

1. 제정이유

「정부조직법」의 개정(법률 제21065호, 2025. 10. 1. 공포·시행)으로 산업통상자원부장관 소속으로 있던 특허청이 국무총리 소속 지식재산처로 변경됨에 따라 지식재산처장이 주무관청이 되는 비영리법인의 설립허가 및 감독 업무를 체계적으로 수행하기 위해 필요한 사항을 정하는 것임.

2. 주요내용

가. 비영리법인의 설립허가의 신청 및 설립허가 등(안 제3조~제5조)

- 지식재산처장이 주무관청이 되는 비영리법인의 설립허가 신청, 설립허가, 설립 관련 보고 등을 규정

나. 비영리법인 사무의 검사 및 감독(안 제6조~제8조)

- 비영리법인 정관의 변경허가 신청, 사업실적 및 사업계획 등의 보고, 법인사무의 검사 및 감독 등을 규정

다. 비영리법인의 해산·청산 등의 절차(안 제9조~12조)

- 비영리법인 설립허가의 취소, 해산신고, 잔여재산 처분의 허가, 청산종결의 신고 등을 규정

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「민법」(‘법인’ 편)

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 기 타 : 특기할 사항 없음

지식재산처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「민법」에 따라 지식재산처장이 주무관청이 되는 비영리법인의 설립 및 감독에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 제1조에 따른 비영리법인(이하 "비영리법인"이라 한다)의 설립허가, 비영리법인 사무의 검사 및 감독 등에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제3조(설립허가의 신청) 「민법」 제32조에 따라 비영리법인의 설립허가를 받으려는 자(이하 "설립발기인"이라 한다)는 별지 제1호서식의 비영리법인 설립허가 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지식재산처장에게 제출해야 한다. 이 경우 지식재산처장은 토지 또는 건물의 등기사항증명서를 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인해야 한다.

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. 정관 1부
3. 재산목록(재단법인의 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 적어야 한다) 및 그 증명서류와 출연(出捐) 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부
4. 해당 사업연도의 사업계획과 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 의사결정을 증명하는 서류) 1부

제4조(설립허가) ① 지식재산처장은 비영리법인 설립허가 신청의 내용이 다음 각 호의 기준에 맞는 경우에만 그 설립을 허가한다.

1. 비영리법인의 목적과 사업이 실현가능할 것

2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것

3. 다른 법인과 같은 명칭이 아닐 것

② 지식재산처장은 비영리법인 설립허가의 신청을 받았을 때에는 특별한 사유가 없으면 20일 이내에 심사하여 허가 또는 불허가 처분을 하고, 그 결과를 서면으로 신청인에게 통지해야 한다. 이 경우 허가를 할 때에는 별지 제2호서식의 비영리법인 설립허가증을 발급하고 비영리법인 설립허가대장에 필요한 사항을 적어야 한다.

③ 지식재산처장은 비영리법인의 설립허가를 할 때에는 필요한 조건을 붙일 수 있다.

제5조(설립 관련 보고) ① 비영리법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 제3조제3호에 따른 재산을 비영리법인에 이전(移轉)하고 1개월 이내에 그 이전을 증명하는 등기소 또는 금융회사 등의 증명서를 지식재산처장에게 제출해야 한다.

② 비영리법인은 「민법」 제49조부터 제52조까지 또는 제52조의2에 따라 법인 설립 등의 등기를 하였을 때에는 그 날부터 10일 이내에 지식재산처장에게 보고해야 한다. 이 경우 지식재산처장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인해야 한다.

제6조(정관 변경허가의 신청 등) ① 「민법」 제42조제2항, 제45조제3항 또는 제46조에 따른 정관 변경의 허가를 받으려는 비영리법인은 별지 제4호서식의 비영리법인 정관 변경허가 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지식재산처장에게 제출해야 한다.

1. 정관 변경 사유서 1부

2. 개정될 정관(신·구조문대비표를 첨부한다) 1부

3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부

4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분 방법 등을 적은 서류 1부

② 지식재산처장은 정관 변경의 허가 신청을 받았을 때에는 특별한 사유가 없으면 14일 이내에 심사하여 허가 또는 불허가 처분을 하고, 그 결과를 서면으로 신청인에게 통지해야 한다.

제7조(사업실적과 사업계획 등의 보고) 비영리법인은 매 사업연도가 끝난 후 2개월 이내에 다음 각 호의 서류를 지식재산처장에게 제출해야 한다.

1. 다음 사업연도의 사업계획과 수입·지출 예산서 1부
2. 해당 사업연도의 사업실적과 수입·지출 결산서 1부
3. 해당 사업연도 말 현재의 재산목록 1부

제8조(법인 사무의 검사·감독) ① 지식재산처장은 「민법」 제37조에 따른 법인 사무의 검사와 감독을 위하여 불가피한 경우에는 비영리법인에 관계 서류·장부 또는 그 밖의 참고자료 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 비영리법인의 사무와 재산 상황을 검사하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 법인 사무를 검사하는 공무원은 그 자격을 증명하는 증표를 관계인에게 보여 주어야 한다.

제9조(설립허가의 취소) 지식재산처장은 「민법」 제38조에 따라 법인의 설립 허가를 취소하려면 청문을 해야 한다.

제10조(해산 신고) 비영리법인이 해산(파산으로 인한 해산은 제외한다)하였을 때에는 그 청산인은 「민법」 제85조제1항에 따라 해산등기를 마친 후 지체 없이 별지 제5호서식의 비영리법인 해산 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지식재산처장에게 제출해야 한다. 이 경우 지식재산처장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인해야 한다.

1. 해산 당시의 재산목록 1부
2. 잔여재산 처분방법의 개요를 적은 서류 1부
3. 해산 당시의 정관 1부
4. 사단법인이 총회의 결의에 의하여 해산하였을 때에는 그 결의를 한 총회의 회의록 사본 1부
5. 재단법인의 해산 시 이사회가 해산을 결의하였을 때에는 그 결의를 한 이사회 회의록 사본 1부

제11조(잔여재산 처분허가의 신청 등) ① 비영리법인의 이사 또는 청산인은 「민법」 제80조제2항에 따라 잔여재산의 처분에 대한 허가를 받으려면 별지 제6호서식의 잔여재산 처분허가 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지식재산처장에게 제출해야 한다.

1. 해산 당시의 정관 1부(해산 신고 시 제출한 정관과의 대조 확인이 필요한 경우만 해당한다)

2. 총회의 회의록 사본 1부(사단법인의 해산 신고 시 제출한 서류만으로 확인이 되지 않을 경우만 해당한다)

② 지식재산처장은 잔여재산의 처분허가 신청을 받았을 때에는 특별한 사유가 없으면 14일 이내에 심사하여 허가 또는 불허가 처분을 하고, 그 결과를 서면으로 신청인에게 통지해야 한다.

제12조(청산종결의 신고) 청산인은 비영리법인의 청산이 종결되었을 때에는 「민법」 제94조에 따라 등기를 한 후, 별지 제7호서식의 청산종결 신고서를 지식재산처장에게 제출해야 한다. 이 경우 지식재산처장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인해야 한다.

부 칙 <제 호, 0000.00.00>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(업무 이관에 따른 법인 설립허가에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 「산업통상자원부장관 및 그 소속 청장 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」에 따라 설립허가를 받은 법인으로서 지식재산처로 업무가 이관됨에 따라 지식재산처장이 주무관청이 되는 법인은 제4조에 따른 설립허가를 받은 것으로 본다.

제3조(법인 설립허가 신청 등에 관한 경과조치) 종전의 특허청에서 지식재산처로 업무가 이관됨에 따라 지식재산처장이 주무관청이 되는 법인이 이 규칙 시행 당시 종전의 「산업통상자원부장관 및 그 소속 청장 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」에 따라 특허청장에게 법인의 설립허가, 정관 변경 허가 또는 잔여재산 처분허가를 신청한 경우에는 제3조, 제6조 및 제11조에 따라 지식재산처장에게 법인의 설립허가, 정관 변경 허가 또는 잔여재산 처분허가를 신청한 것으로 본다.

제4조(서식에 관한 경과조치) 종전의 특허청에서 지식재산처로 업무가 이관됨에 따라 지식재산처장이 주무관청이 되는 비영리법인이 종전의 「산업통상자원부장관 및 그 소속 청장 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」에 따라 사용 중인 서식이 있는 경우에는 해당 서식 중 "주민등록번호"를 "생년월일"로 수정하여 사용한다.

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 「지식재산처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제3조에 따라 위와 같이 법인 설립허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지식재산처장 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. 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
담당 공무원 확인사항	재산목록에 적힌 재산의 토지(건물) 등기사항증명서	

처리절차

신청서 작성

→

접수

→

확인

→

결재

→

허가증 작성

→

허가증 발급

신청인

지식재산처(비영리법인의 설립 및 감독 업무 담당부서)

제 호

비영리법인 설립허가증

1. 법인 명칭:

2. 소재지:

3. 대표자

가. 성명:

나. 생년월일:

다. 주소:

4. 사업 내용:

5. 허가 조건:

「민법」 제32조 및 「지식재산처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제4조에 따라 위와 같이 비영리법인 설립을 허가합니다.

년 월 일

지식재산처장

직인

준수사항

[illegible]

비 영 리 법 인 설 립 허 가 대 장

허가 번호	법인 명칭	사무소		대표자 성 명	허가 연월일	기능 및 목적	주관부서 (전화번호)	비고
		소재지	전화번호					

비영리법인 정관 변경허가 신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간
			14일
신청인	성명	생년월일	
	주소	전화번호	
법 인	명칭	전화번호	
	소재지		
	설립허가일	설립허가번호	
대표자	성명	생년월일	
	주소	전화번호	

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

신청인
년 월 일
(서명 또는 인)

지식재산처장 귀하

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

처리절차								
신청서 작성 신청인	→	접수	→	서류 확인 및 검토 지식재산처(비영리법인의 설립 및 감독 업무 담당부서)	→	결재	→	결과 통지

비 영 리 법 인 해 산 신 고 서

접수번호	접수일	처리일	처리기간 7일
청산인	성명	생년월일	
	주소	전화번호	
청산법인	명칭	전화번호	
	소재지		

해산 연월일

해산 사유

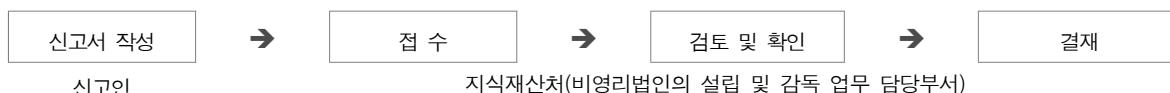
「민법」 제86조제1항 및 「지식재산처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제10조에 따라 위와 같이 법인 해산을 신고합니다.

년 월 일
신고인 (서명 또는 인)

지 식 재 산 처 장 귀하

신고인 제출서류	1. 해산 당시의 재산목록 1부 2. 잔여재산 처분방법의 개요를 적은 서류 1부 3. 해산 당시의 정관 1부 4. 사단법인이 총회 결의에 의하여 해산하였을 때에는 해산 결의를 한 총회의 회의록 사본 1부 5. 재단법인의 해산 시 이사회가 해산을 결의하였을 때에는 해산 결의를 한 이사회 회의록 사본 1부	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	비영리법인 등기사항증명서	

처리절차



잔여재산 처분허가 신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	14일
신청법인	명칭	전화번호		
	소재지			
대 표 자 (이사·청산인)	성명	생년월일		
	주소	전화번호		
처분재산	종류 및 수량			
	금액			
	처분방법			
처분사유				

「민법」 제80조제2항 및 「지식재산처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제11조에 따라 위와 같이 잔여재산 처분허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지식재산처장 귀하

첨부서류	1. 해산 당시의 정관 1부(해산 신고 시 제출한 정관과의 대조 확인이 필요한 경우에만 제출합니다) 2. 총회의 회의록 사본 1부(사단법인의 해산 신고 시에 제출한 서류만으로 확인이 되지 않을 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
------	--	---------------

처리절차

신청서 작성



접 수



확 인



결 재



결과 통지

신청인

지식재산처(비영리법인의 설립 및 감독 업무 담당부서)

청 산 종 결 신 고 서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
청 산 인	성명	생년월일		
	주소	전화번호		
청산법인	명칭	전화번호		
	소재지			

청산 연월일

청산 취지

「민법」 제94조 및 「지식재산처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제12조에 따라 위와 같이 청산 종결을 신고합니다.

년 월 일

신고인(청산인)

(서명 또는 인)

지 식 재 산 처 장 귀하

신고인(청산인) 제출서류	없 음	수수료
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	없 음