

도서관법 시행규칙 일부개정령안

기 관 명 (부 서 명)	국무위원 ○○○ (문화체육관광부장관)
연 월 일	20 . .

법제처 심사 전

1. 개정이유

「도서관법」(법률 제21745호, 2026. 6. 2. 공포, 2026. 12. 3. 시행) 개정에 따라 대통령령에서 위임한 사항을 정하고, 관련 서식을 정비하는 한편, 이의신청과 관련하여 「행정기본법」에 부합하도록 「도서관법 시행령」(대통령령 제36054호, 2026. 1. 27. 시행)이 개정됨에 따른 정비 사항을 반영하려는 것임

2. 주요내용

- 가. 도서관자료심의위원회 분과위원회 구성·운영에 관한 사항(안 제6조)
- 나. 납본 보상금액의 이의신청과 관련한 근거 조항 정비(안 제7조제4항)
- 다. 별지 서식 정비(안 별지 제3호~제7호, 제14호 및 제15호)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생 략
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 관계부처 의견조회 실시 예정
- 라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨
2) 입법예고(예정)
3) 행정규제 : 규제합리화위원회와 협의 예정

도서관법 시행규칙 일부개정령안

도서관법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 중 “도서관자료(온라인 자료를 제외한다. 다만, 온라인 자료 중 법 제23조에 따라 국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료는 포함한다. 이하 이 조에서 같다)”를 “도서관자료”로 하고, 같은 조 제2항 중 “법 제21조제3항”을 “법 제21조제4항”으로 한다.

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(도서관자료심의위원회 분과위원회 구성·운영) ① 영 제17조의3 제1항에 따른 분과위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 분과위원회의 위원장은 분과위원회의 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 분과위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 심의위원회에 상정될 안건의 검토·조정
2. 심의위원회로부터 위임받은 사항
3. 그 밖에 심의위원회 위원장이나 국립중앙도서관장이 회의에 부치는 사항

④ 분과위원회 회의는 분과위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 그 밖에 분과위원회 운영에 필요한 사항은 심의위원회 의결을 거쳐 심의위원장이 정한다.

제7조제4항 중 “영 제18조제7항제1호”를 “영 제18조제7항”으로, “보상금액을”을 “그 결과를”로 한다.

별지 제3호서식 부터 별지 제7호서식 까지, 별지 제14호서식 및 별지 제15호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[] 도서관자료 납본서

[] 도서관자료 보상청구서

※ 아래 작성방법을 참고하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 납본의무자(또는 온라인 자료 제공자)가 적지 않습니다.

(앞쪽)

납본(또는 수집) 번호:				처리기간 14일						
납본의무자(또는 온라인 자료 제공자)				주민등록번호(또는 사업자등록번호, 법인등록번호)		전화번호				
주 소 (또는 소재지)				거래 금융기관명		계좌번호				
① 번호	② 자료번호		③ 도서관자료명 (또는 온라인 자료명)	④ 저작 자명	⑤ 발행처명 (또는 제공자명)	⑥ 발행 연월일	⑦ 자료 형태	⑧ 시가 또는 정가(원/1부)	⑨ 수량 (책, 점, 건)	⑩ 보상가 (원)
	☐ 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN·eISSN)	식별번호/ 식별코드								
	☐ 콘텐츠식별체계코드 (UCI)									
	☐ 발간등록번호 (공공간행물)									
⑪ 합계			종	책(또는 점, 건)		⑫ 보상가 총액 (원)				

[] 위의 도서관자료를 「도서관법」 제21조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 납본합니다.

[] 「도서관법」 제21조에 따라 납본한 위의 도서관자료에 대하여 같은 조 제4항, 같은 법 시행령 제18조제2항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 보상을 청구합니다.

[] 「도서관법」 제22조에 따라 수집된 위의 온라인 자료에 대하여 같은 조 제5항, 같은 법 시행령 제18조제2항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 보상을 청구합니다.

년 월 일

(청구인) 납본의무자(또는 온라인 자료 제공자)

(서명 또는 인)

국립중앙도서관장 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음
작성 방법		

1. 납본(또는 수집) 번호는 적지 않습니다.
2. ②자료번호란에는 자료에 부여된 식별체계 유형을 선택(☑)한 후 해당하는 식별번호 또는 식별코드를 적습니다. 하나의 자료에 2개의 식별체계가 부여된 경우 두 가지를 모두 적습니다.
3. 연속간행물(잡지)인 경우에는 ③도서관자료명란에 권호/통권 및 발행빈도를 함께 적습니다.
4. 발행처명은 출판사(제작자)명을 적습니다.
5. ⑦자료형태란에는 도서(인쇄본), 학위논문(인쇄본/PDF), 디지털비디오디스크(DVD), 콤팩트디스크(CD), 음반, 시디롬(CD-ROM), 전자책(E-PUB/PDF), 전자저널(E-PUB/PDF), 전자신문(E-PUB/PDF), 오디오북(MP3/WAV), 웹툰(JPG), 웹소설(E-PUB/PDF) 등을 적습니다.

6. ⑧시가 또는 정가란에는 납본한 도서관자료나 제공한 온라인 자료의 판매가격을 적습니다. 다만, 연속간행물(전자저널)은 권호/통권 단위로 납본 당시의 정가를 적습니다.
7. ⑩보상가란에는 납본된 도서관자료나 제공된 온라인 자료 중 열람용 1부의 시가 또는 정가를 적습니다.
8. ⑫보상가 총액란에는 ⑩보상가를 합산한 금액을 적습니다.

※ 보상금을 청구하는 경우에는 계산서(도서) 또는 세금 계산서(비도서)를 제출하고, 보상금을 청구하지 않는 경우에는 주민등록번호, 거래 금융기관명, 계좌번호 및 보상가 총액을 적지 않습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

처리절차

이 납본서 및 청구서는 아래와 같이 처리됩니다.

납본의무자 (또는 온라인 자료 제공자) 보상청구인	처리기관	
	국립중앙도서관 * 담당부서: 장서관발과(도서, 비도서, 연속간행물 등), 온라인자료과(전자책, 전자저널 등)	
도서관자료 납본서 및 보상청구서 작성	납본 및 보상청구	접수 ↓ 확인 ↓ 결재 납본증명서 또는 수집증명서 발급 납본보상금 또는 수집보상금 지급

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[] 도서관자료 납본증명서
[] 온라인 자료 수집증명서

납본(또는 수집) 번호:

납본의무자 (또는 온라인 자료 제공자)	생년월일 (또는 사업자등록번호, 법인등록번호)	전화번호
--------------------------	------------------------------	------

주 소
(또는 소재지)

번호	자료번호		도서관자료명 (또는 온라인 자료명)	저작자명	발행처명 (또는 제공자명)	발행 연월일	자료형 태	수량 (책, 점, 건)	비고
	식별체계 유형	식별번호/ 식별코드							
☐	국제 표준자료번호 (ISBN/ISSN·eISSN)								
☐	콘텐츠식별체계코드 (UCI)								
☐	발간등록번호 (공공간행물)								
합계			총 책(점 또는 건)						

[] 위의 도서관자료를 「도서관법」 제21조제1항·제2항, 같은 법 시행령 제15조 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따라 납본하였음을 증명합니다.

[] 위의 온라인 자료를 「도서관법」 제22조제1항 및 같은 법 시행령 제16조제1항에 따라 수집하였음을 증명합니다.

년 월 일

국립중앙도서관장 직인



210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

도서관자료 보상금 결정통지서

납본(또는 수집) 번호:										
청구인				생년월일 (또는 사업자등록번호, 법인등록번호)				전화번호		
주 소 (또는 소재지)										
번호	자료번호		도서관자료명 (또는 온라인 자료명)	저작 자명	발행처명 (또는 제공자명)	발행연 월일	자료 형태	시가 또는 정가 (원)	수량 (책, 점, 건)	보상가 (원)
	식별체계 유형	식별번호/ 식별코드								
	☐ 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN-eISSN)									
	☐ 콘텐츠식별체계코드 (UCI)									
합계			종 책(또는 점, 건)				보상요구총액 (원)			
보 상 금(원)			금 액:							
			산출 명세:							

1. 「도서관법」 제21조제4항 또는 제22조제5항 및 같은 법 시행령 제18조제3항 또는 제4항에 따른 보상금 결정내용을 같은 법 시행규칙 제7조제2항에 따라 위와 같이 알려드립니다.
2. 이 보상금 결정서에 따른 결정된 보상금에 이의가 있을 경우에는 이 결정통지서를 받은 날부터 30일 이내에 「도서관법」 시행령 제18조제6항에 따라 국립중앙도서관장에게 이의를 신청할 수 있습니다.

년 월 일

국립중앙도서관장 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

도서관자료 보상금 이의신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

납본(또는 수집) 번호:

신청인	생년월일 (또는 사업자등록번호, 법인등록번호)	전화번호
-----	------------------------------	------

주 소
(또는 소재지)

번호	자료번호		도서관자료명 (또는 온라인 자료명)	저작 자명	발행처명 (또는 제공자명)	발행 연월일	자료 형태	시가 또는 정가(원)	수량 (책, 점, 건)	보상가 (원)
	식별체계 유형	식별번호/ 식별코드								
	☐ 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN·eISSN)									
	☐ 콘텐츠식별체계코드 (UCI)									
합계			종 책(또는 점, 건)			보상요구총액 (원)				
보 상 금(원)			▪ 금 액:							
			▪ 산출 명세:							
이의신청 사유 (주요 내용)			※ 필요시 별지에 상세 설명을 기재							

위와 같이 납본 또는 제공된 도서관자료의 보상금 결정금액에 대하여 「도서관법 시행령」 제18조제6항 및 같은 법 시행규칙 제7조제3항에 따라 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

국립중앙도서관장 귀하

수수료 없음

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

도서관자료 보상금 재결정통지서

납본(또는 수집) 번호:		
신청인	생년월일 (또는 사업자등록번호, 법인등록번호)	전화번호
주 소 (또는 소재지)		
보상요구 총액(원)		
보 상 금(원)	▪ 금 액:	
	▪ 산출 명세:	
재결정 금액(원)		
재결정 사유 및 산출 명세		

「도서관법 시행령」 제18조제7항 및 같은 법 시행규칙 제7조제4항에 따라 도서관자료심의위원회에서 심의한 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

국립중앙도서관장 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[] 장애인 도서관자료 제출서

[] 장애인 도서관자료 보상청구서

※ 아래 작성방법을 참고하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 제출자가 적지 않습니다. (앞쪽)

제출 번호:	처리기간 14일
--------	----------

제출자	주민등록번호(또는 사업자 등록번호, 법인등록번호)	전화번호
주소(또는 소재지)	거래 금융기관 명	계좌번호

① 번호	② 자료번호		③ 도서관자료명	④ 저작 자명	⑤ 발행 처명	⑥ 발행 연월일	⑦ 자료 형태	⑧ 시가 또는 정가 (원/1부)	⑨ 수량 (건)	⑩ 보상가 (원)
	식별체계 유형	식별번호/ 식별코드								
	☐ 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN·eISSN)									
	☐ 콘텐츠식별체계코드 (UCI)									
	☐ 발간등록번호 (공공간행물)									
⑪ 합계			종			⑫ 보상가 총액 (원)				

- [] 위의 도서관자료를 「도서관법」 제24조제3항에 따라 제출합니다.
[] 위와 같이 제출한 도서관자료에 대하여 「도서관법」 제24조제4항, 같은 법 시행령 제21조제2항 후단 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항에 따라 보상을 청구합니다.

년 월 일

(청구인) 제출자

(서명 또는 인)

국립장애인도서관장 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음
------	----	-----------

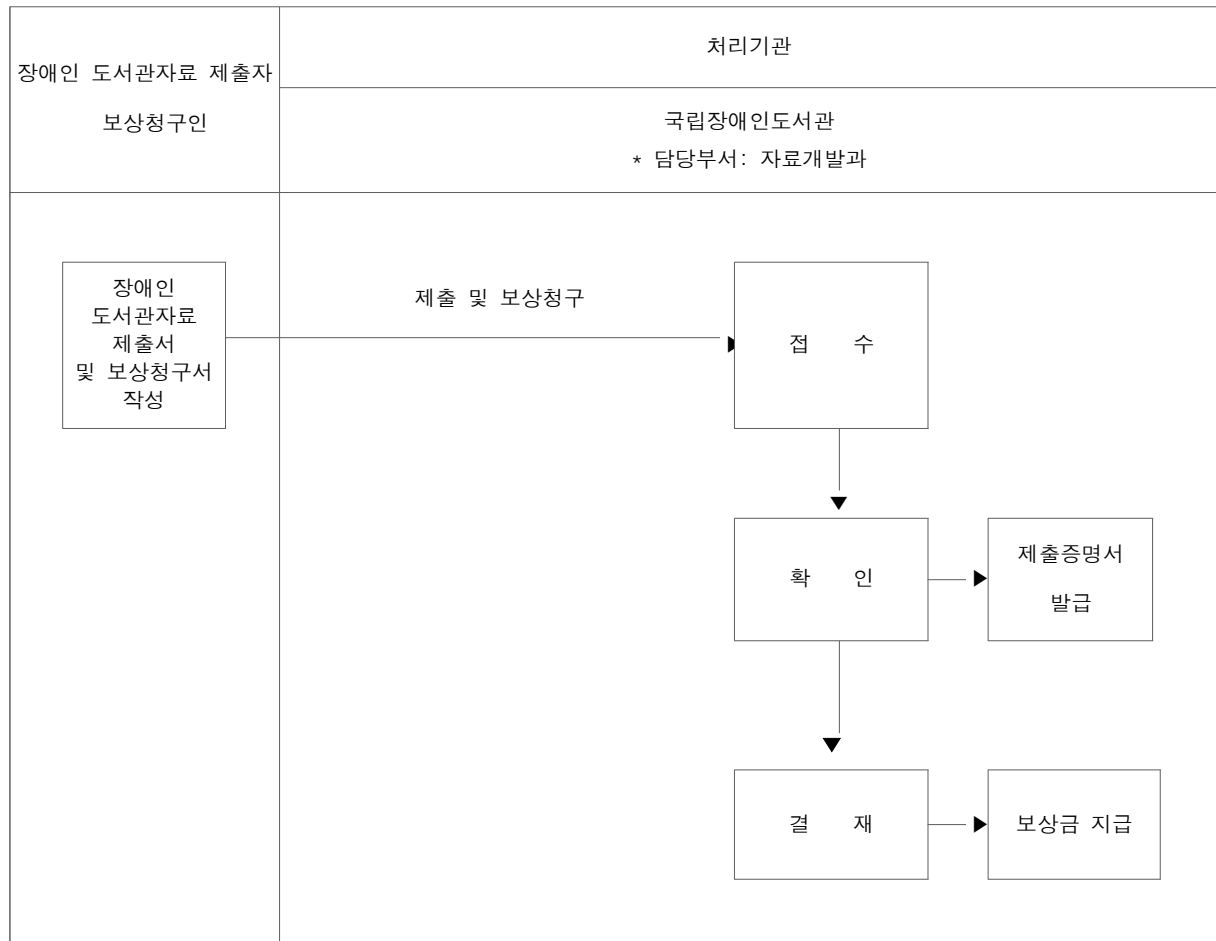
작 성 방 법

- 제출 번호는 적지 않습니다.
 - ②자료번호란에는 자료에 부여된 식별체계 유형을 선택 (☑)한 후 해당하는 식별번호 또는 식별코드를 적습니다. 하나의 자료에 2개의 식별체계가 부여된 경우 두 가지를 모두 적습니다.
 - 연속간행물(잡지)인 경우에는 ③도서관자료명란에 권호/통권 및 발행빈도를 함께 적습니다.
 - 발행처명은 출판사(제작자)명을 적습니다.
 - ⑦자료형태란에는 컴퓨터를 이용하여 점자, 디지털음성, 한국수화언어 등으로 변환할 수 있는 .txt, .doc, .hwp, .pdf, .epub 등의 디지털파일 형태를 적습니다.
 - ⑧시가 또는 정가란에는 제출한 도서관자료의 판매가격을 적습니다. 다만, 연속간행물(전자저널)은 권호/통권단위로 제출 당시의 정가를 적습니다.
 - ⑩보상가란에는 「도서관법 시행령」 제21조제4항에 따라 국립장애인도서관장이 정하여 고시하는 기준에 따른 금액을 적습니다.
 - ⑫보상가 총액란에는 ⑩보상가를 합산한 금액을 적습니다.
- ※ 보상금을 청구하는 경우에는 계산서를 제출하고, 보상금을 청구하지 않는 경우에는 주민등록번호, 거래 금융기관명, 계좌번호 및 보상가 총액을 적지 않습니다.

297mm×210mm[백상지(80g/㎡)]

처리절차

이 제출서 및 청구서는 아래와 같이 처리됩니다.



297mm×210mm[백상지(80g/㎡)]

장애인 도서관자료 제출증명서

제출 번호:

제출자	생년월일(또는 사업자등록번호, 법인등록번호)	전화번호
-----	--------------------------	------

주소(또는 소재지)

번호	자료번호		도서관자료명	저작자명	발행처명	발행 연월일	자료형태	수량 (건)	비고
	식별체계 유형	식별번호/ 식별코드							
	☐ 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN·eISSN)								
	☐ 콘텐츠식별체계코드 (UCI)								
	☐ 발간등록번호 (공공간행물)								
합계			종 건						

위의 도서관자료를 「도서관법」 제24조제3항에 따라 제출하였음을 증명합니다.

년 월 일

국립장애인도서관장 직인

신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제4조(도서관자료 납본서 등) ①		제4조(도서관자료 납본서 등) ①		
법 제21조제1항 및 제2항에 따		-----		
라 <u>도서관자료(온라인 자료를</u>		-- <u>도서관자료</u> -----		
<u>제외한다. 다만, 온라인 자료 중</u>		-----		
<u>법 제23조에 따라 국제표준자료</u>		-----		
<u>번호를 부여받은 온라인 자료는</u>		-----		
<u>포함한다. 이하 이 조에서 같다)</u>		-----		
를 납본하는 자는 별지 제3호서		-----		
식의 도서관자료 납본서를 법		-----		
제19조제1항에 따른 국립중앙		-----		
도서관의 관장(이하 “국립중앙		-----		
도서관장”이라 한다)에게 제출		-----		
해야 한다.		-----.		
② 국립중앙도서관장이 <u>법 제21</u>		② ----- <u>법 제21</u>		
<u>조제3항에 따라 발급하는 도서</u>		<u>조제4항</u> -----		
관자료 납본증명서는 별지 제4		-----		
호서식으로 한다.		-----.		
제6조(도서관자료심의위원회 운		제6조(도서관자료심의위원회 분		
영) ① 영 제17조제1항에 따른		<u>과위원회 구성·운영) ①영 제1</u>		
<u>도서관자료심의위원회(이하</u>		<u>7조의3제1항에 따른 분과위원</u>		
<u>“심의위원회”라 한다)의 회의는</u>		<u>회는 위원장 1명을 포함한 10명</u>		
<u>국립중앙도서관장이 소집하고,</u>		<u>이내의 위원으로 구성한다.</u>		
<u>심의위원회의 위원장(이하 “심</u>				
<u>의위원장”이라 한다)이 그 의장</u>				

이 된다.

② 심의위원회의 회의는 심의위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 심의위원장은 영 제17조제1항 각 호에 따른 사항을 심의하기 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원 및 관계 전문가를 회의에 참석하게 하여 의견을 듣거나 자료를 제출하게 하는 등 협조를 요청할 수 있다.

④ 심의위원회의 회의에 출석하는 위원, 관계 공무원 또는 관계 전문가에게 예산의 범위에서 수당, 여비나 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되는 회의에 출석하는 경우에는 지급하지 않는다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 심의위원회 운영에 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 심의위원장이

② 분과위원회의 위원장은 분과위원회의 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 분과위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 심의위원회에 상정될 안건의 검토·조정
2. 심의위원회로부터 위임받은 사항
3. 그 밖에 심의위원회 위원장이나 국립중앙도서관장이 회의에 부치는 사항

④ 분과위원회 회의는 분과위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 그 밖에 분과위원회 운영에 필요한 사항은 심의위원회 의결을 거쳐 심의위원장이 정한다.

<u>정한다.</u> 제7조(도서관자료의 보상 절차 등) ① ~ ③ (생략) ④ 국립중앙도서관장은 <u>영 제18조제7항제1호</u>에 따라 <u>보상금액</u>을 다시 통지하는 경우 제3항에 따라 이의신청서를 제출한 자에게 별지 제7호서식의 도서관자료 보상금 재결정통지서를 송부해야 한다.	제7조(도서관자료의 보상 절차 등) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ----- <u>영 제18조제7항에</u> ----- <u>그 결과를</u> ----- ----- ----- ----- ----- -----.
---	---

〈 의안 소관 부서명 〉

문화체육관광부 지역문화정책관	
연 락 처	(044) 203 - 2618