

# 2019년도 사립학교 재정결함보조금 지원지침



**광주광역시교육청**  
[행정에산과]



Engaging Classrooms, Joyful Schools  
질문이 있는 교실 행복한 학교

함께 배우고 나누는 행복한 광주교육

# 2019년도 사립학교 재정결함보조금 지원지침



광주광역시교육청

[행정예산과]

# 목 차

<b>I. 목 적</b> .....	1
<b>II. 근 거</b> .....	1
<b>III. 보조신청 및 정산요령</b> .....	1
<b>IV. 보조금의 산정기준</b> .....	3
1. 기준재정수입액 .....	3
2. 기준재정수요액 .....	5
3. 법정부담금 납부에 따른 인센티브·패널티 .....	17
<b>V. 행정사항</b> .....	19
[붙임1] 2019년도 재정결함보조금 산정 단가표 및 지급기준 .....	21
[붙임2] 표준운영비 산출 단가 .....	28
[붙임3] 자율형 사립고 지정취소 학교[송원고] 지원 기준 .....	30
[붙임4] 보조금 신청 서식 .....	33
[붙임5] 관련 법령 .....	54

# 2019년도 사립학교 재정결함보조금 지원 지침

## I 목 적

- 사립학교 운영에 따른 재정결함액을 지원함으로써 사립학교 재정운영의 정상화 및 내실화를 기하고자 함.

## II 근 거

- 「사립학교법」 제43조 및 같은 법 시행령 제17조
- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제6조 및 같은 법 시행령 제4조
- 「광주광역시 사립학교 보조에 관한 조례」

## III 보조신청 및 정산요령

### 1. 보조대상

- 「초·중등교육법」 제2조제2호, 제3호, 제4호의 사립 중·고·특수학교를 설치·경영하는 학교법인 (단, 보조금의 효율적인 집행 및 관리를 위하여 재정결함보조금은 해당 학교장에게 직접 지원)

### 2. 보조제외 대상

- 사립초, 자율형 사립고, 각종학교 등 입학금 및 수업료가 자율화 되어 있는 학교 - 「초·중등교육법 시행령」 제91조의3(자율형 사립고등학교)제3항에 따라 자율형 사립고등학교 사회적배려대상자 미충원에 대한 재정지원금은 지원

### 3. 보조기간 : 2019. 01. 01. ~ 2019. 12. 31.

※ 일반계고 전환학교 기간별 지원 대상

대상 \ 보조기간	2019.1.1.-2019.2.28.	2019.3.1.-2019.12.31.	비 고
송원고등학교	1학년(일반계고)	1,2학년(일반계고)	

## 4. 보조금 신청 및 교부

- 법인이 제출한 학교별 신청서에 따라 보조 여부를 판단·심사 후 연간 보조액을 결정하고, 집행의 효율성을 위해 학교장의 소요액 신청(격월)을 받아 월별 소요액을 보조대상 학교별로 교부한다.
- 기준재정수입액은 기준재정수요액의 인건비에 우선적으로 충당한다.

## 5. 보조금의 관리 및 정산

- 사립 중·고등학교 및 특수학교의 보조금은 교육감이 관리 및 지도·감독한다.
- 보조금은 교비회계 예산에 편성·집행하여야 한다.
- 운영비는 반드시 지원과목과 목적에 맞게 집행하여야 한다.
- 보조금 산정 기준은 필요한 경우 변경할 수 있다.
- 보조금 정산은 「광주광역시 사립학교 보조에 관한 조례」 제6조에 따라 연 2회 (중간정산, 사업종료 후 최종 정산) 실시한다.
- 정산은 「2019년도 사립학교 재정결함보조금 지원지침」에 의한다.
- 교육청은 보조금의 신청내용, 정산내용 및 집행상황을 파악하기 위하여 수시로 필요한 보고를 받을 수 있으며, 장부와 서류 등을 검사하여 교부 결정 내용을 변경할 수 있다.

## 6. 보조금의 사용제한

- 다음의 경우 이미 교부 결정된 보조금의 일부 또는 전부를 취소하거나 이미 교부된 보조금을 반환하게 할 수 있다.
  - 가. 목적외의 사용
  - 나. 보조사업의 일부 또는 전부를 중지하거나 폐지한 때
  - 다. 허위 또는 부정한 방법으로 지원 받았을 때
  - 라. 관할청의 재정운영에 관한 사항의 권고를 따르지 아니한 때
  - 마. 「사립학교법」 및 「사립학교법 시행령」 규정에 의한 관할청의 명령에 불응한 때
  - 바. 보조사업자에게 상당한 수익이 발생하였거나 기타사정으로 특히 필요하다고 인정할 때

## IV 보조금 산정기준

- 사립학교 재정결함보조금은 다음 산정기준에 의하여 기준재정수입액이 기준재정수요액 보다 부족할 경우 그 부족액을 지원

$$\Rightarrow \text{기준재정수요액(세출)} - \text{기준재정수입액(세입)} = \text{재정결함보조액}$$

기준재정수입액(A)	기준재정수요액(B)	재정결함보조금(B-A)
1. 입학금 2. 수업료 3. 법인전입금 4. 일정기준액(세입기준액의 6%)을 초과한 교비회계 전년도 순세계잉여금 5. 기타 수입	1. 교직원 인건비 2. 법정부담금 3. 학교운영비	1. 연초 총액규모 산정 2. 격월(홀수월) 인건비 소요액 신청 3. 매월 교부

### 1 기준재정수입액

#### 가. 입학금

- 「광주광역시 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례 시행규칙」에 의한 학교급별, 급지별 입학금 전액
  - 징수금액 : 2019년도 입학생수 × 2019년도 입학금
  - 징수율 : 감면대상자(법정면제자)를 제외한 잔여 신입생 100% 계상
- ※ 2016학년도 신입생부터는 특성화고등학교와 자율형 사립고등학교를 제외한 공립·사립고등학교 및 방송통신고등학교의 입학금은 면제

#### 나. 수업료

- 「광주광역시 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례 시행규칙」에 의한 학교급별, 급지별 수업료 전액
  - 2019. 1월~2월: 2018학년도 수업료 월액 × 2018학년도 학생수 × 2월
  - 2019. 3월~12월: 2019학년도 수업료 월액 × 2019학년도 예상 학생수 × 10월
- ※ 수업료는 징수결정액의 100% 수납으로 산정(미납액은 정산시 인정하지 않음)
- ※ 학생수는 면제자를 제외한 인원임

## 다. 법인전입금

- 법인의 법정부담금은 전액 부담이 원칙으로 법정부담금을 전액(100%) 부담하지 않고 타목적(시설투자비 등)을 위하여 교비회계로 전출할 수 없음.
- 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 시행규칙」 제10조에 의하여 수익용기본재산 총수입에서 제세공과금, 학교법인운영필요경비, 법정부담 경비를 공제하고 80/100이상을 소속학교의 학교운영비로 전출하여야함.

※ 법정부담금 납부(2018년 교비회계 결산 기준)에 따라 인센티브·패널티 부여

## 라. 순세계잉여금

- 결산확정 후 세입기준액\*의 6%를 초과한 순세계잉여금
  - ★ 세입기준액\*의 6%를 초과한 순세계잉여금은 교비회계 기준재정수입액으로 산입하여 재정결함보조액에서 감액 예정이므로 업무처리 미숙(ex> 2019. 1월~2월 인건비 과다 신청, 명시이월 미처리, 회계 마감에 임박하여 법인회계 법정부담금 전출 등)으로 인한 순세계잉여금 과다발생 방지, 적기 집행 및 마지막 추가경정예산 편성 철저

### 【교비회계 세입기준액】

세입기준액은 ①부터 ⑥을 합한 금액을 말한다.

- |                   |             |
|-------------------|-------------|
| ① 재정결함보조금 중 학교운영비 | ② 목)학교운영지원비 |
| ③ 항)사용료및수수료       | ④ 항)자산수입    |
| ⑤ 항)기타행정활동수입      | ⑥ 항)순세계잉여금  |

\* 학교운영비 : 행정예산과 학교운영비 교부금액

### 재정결함 기준재정수입액 산입 [예시]

※ 세입 기준액의 6% 초과한 순세계잉여금 적용예시

o 2018년도 학교회계 결산액을 기준으로

- 세입기준액 : (위 ①~⑥ 총 합계액) 500,000천원

- 결산 순세계잉여금 : 35,000천원

- 기준재정수입액으로 산입액 : 35,000천원 - (500,000천원 × 6%) = 5,000천원

☞ 2019년 재정결함보조금 기준재정수입액으로 5,000천원 산입



마. 기타 수입

- 통학차량매각대금, 감사지적회수금 (당해년도 1, 2월분)

※ 사용료 및 수수료, 자산매각대(통학차량매각대금 제외), 이자수입은 기준 재정수입액에서 제외

## 2 기준재정수요액

가. 교직원 인건비

1) 공립학교 교직원 인건비 지급 기준 적용

가) 봉급[본봉]

- 「공무원보수규정」 및 「지방공무원 보수규정」 준용
- 교직원 호봉산정 : 해당연도 사립학교교직원 연금관리공단의 연금부담금 불입 호봉 범위내 인정
- 신분 변동자는 연간 실소요액을 정확히 파악하여 계상(신규임용, 퇴직예정 승진, 강임, 휴직, 징계, 호봉승급 등)

나) 제수당

- 「공무원보수규정」, 「지방공무원보수규정」 및 「공무원수당 등에 관한 규정」 준용
- 세부 산정단가 : [불입1- 인건비] 참고

다) 성과상여금, 명퇴수당 : 별도 시행(정책기획관)

- 교원 및 사무직원

## 2) 인건비 지원 기준

### 가) 교원

- 2018학년도(2019.1월~2월) 및 2019학년도(2019.3월~12월) 사립 중등·특수 학교 교원 관리부서에서 배정한 교원 정원(별도 정원 포함) 범위내의 현원으로 계상함. (교원 관리부서에서 별도 인정한 계약제 교원은 현원으로 계상)
- ※ 정책기획관-588(2018.1.18.)[안내/제출]2018학년도 사립 중고·특수학교 교원 정원 배정 및 보직교사 배치 기준

### 나) 사무직원

- 사무직원 관리부서의 사무직원 인사관리 지침에 의함.
- ※ 정책기획관-2180(2017.3.14.)(알림) 「지방공무원 임용령 개정」에 따른 사립학교 사무직원 인사 관리 지침 변경

### **【사무직원 결원 대체 인력 인건비】**

- 사무직원의 출산휴가·육아휴직 및 질병휴직 등으로 **1개월 이상** 결원 발생시 **대체인력에 대한 인건비 지원**
  - ▶ 1개월 미만 사무직원 및 과원 학교(법인)는 미지원
- 지원내용
  - 기본급 : 월 1,642,710원(2018년 기준), 단가 변경시 추후 안내
  - 명절휴가비(1회50만원), 교통보조비(월60,000원), 정액급식비(월130,000원)
  - ※ 이외의 처우개선비 항목은 지원 대상이 아님
  - 시간외 근무는 가급적 지양하고 시간외 근무수당은 해당 학교에서 자체 편성 지급
  - 근로자가 월 근무일수를 채우지 못했을 시 일할 계산 지급[지급기준 준수]
- 결원대체인력 채용 사유 발생시 사전 협의(정책기획관, 행정예산과) 후 채용 10일전까지 신청[서식1], 채용 후 10일이내 임용 현황 제출[서식2]
- 지원방법 : 재정결함보조금(인건비) 격월 신청 및 정산
- 제출처 : 행정예산과, 정책기획관

[서식1]

**사무직원 결원대체 인력 인건비 지원 신청서**

1. 사무직원 및 사무실무사 정·현원

(단위 : 명)

구분	일반직						사무실무사(B)	합계(A+B)	비고
	5급	6급	7급	8급	9급	계(A)			
정원									
현원									

2. 결원 대상자

학교명	결원자		담당 업무	결원 사유	결원 기간	인건비 신청 기간	소요예산
	직급	성명					
○○학교	○급	홍길동	세입	출산휴가	2019.00.00~ 2019.00.00	2019.00.00~ 2019.00.00	원

3. 소요예산 산출내역

(단위 : 명)

구분	산출내역(예시)		금액	비고
일당	1,642,710원 × 2개월		3,285,420	
명절휴가비	500,000원 × 1회		500,000	
교통보조비	60,000원 × 2개월		120,000	
정액급식비	130,000원 × 2개월		260,000	
4대보험료			0	
퇴직금(해당시)			0	
합계			4,165,420	

[서식2]

**사무직원 결원대체 인력 임용 현황**

학교명	대체인력 임용 현황				비고
	성명	생년월일	계약기간	담당업무	
○○학교		00.00.00	2019.00.00.-2019.00.00		

나. 법정부담금

- 「사립학교교직원 연금법」을 적용받는 교직원의 법정부담금(연금부담금, 재해보상부담금, 건강보험부담금, 노인장기요양보험부담금)은 관련 법령에 정하는 보험요율에 의거 산출된 납부액
- 기간제교원 및 사무직원 대체인력에 대한 사업주 부담금(국민연금부담금, 건강보험부담금, 노인장기요양보험부담금, 고용보험부담금, 산업재해보상부담금)은 관련 법령에 의거 산출된 납부액

■ 기준재정수요액 산정 제외 : 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사람의 인건비 및 법정부담금은 기준재정수요액 산정 대상에서 제외한다.

1. 「사립학교법」 제53조의3(부정행위자에 대한 조치), 제54조의3(임명의 제한)제1항, 제3항, 제5항 및 제6항, 제57조(당연퇴직) 및 제70조의3(사무직원의 당연퇴직) 중 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「사립학교법」 제53조의2 제9항의 규정에 따른 공개전형에 의하지 아니하고 임용된 교원
3. 「사립학교법」 제54조의4(기간제교원) 규정에 의하여 관할청이 정하는 절차에 의하지 아니하고 임용된 기간제교원
4. 「공직선거법」 제266조(선거범죄로 인한 공무담임 등의 제한)에 해당하는 사람
5. 제1호부터 제4호의 법령이외의 다른 법령에서 학교의 교원 또는 사무직원으로서의 직무수행을 금지하고 있는 경우에 해당하는 사람
6. 관할청으로부터 파면·해임의 징계가 요구된 교직원. 단, 다음의 각호에 해당하는 사람은 제외
  - 가. 교원소청심사위원회의 결정으로 파면 또는 해임 처분이 취소되거나 정직 이하의 처분으로 변경된 경우
  - 나. 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소 판결을 받은 경우
7. 그 밖에 「사립학교법」 제43조 제2항 및 제3항에 의거 계속 지원이 부적당하다고 인정되는 경우

※ 제6호에 해당하는 경우 중징계 요구 후 징계처분 전일까지는 지원

## 다. 학교운영비

### 1) 학교운영비 구성항목

#### 가) 학교운영비 구성항목

$\text{학교운영비} = \text{표준운영비} + \text{통합사업비} + \text{가산금}$
---

- **표준운영비** : 학교별로 총액으로 공통적으로 교부하는 경비  
(표준교육비, 건물유지비, 전기요금 추가지원 등)
- **통합사업비** : 표준운영비 또는 가산금에 통합할 수는 없으나, 학교에 총액·배분하여 사업추진이 가능한 사업비 및 인건비
- **가산금** : 개별학교의 특수성을 감안하여 차등 지원하는 경비

### 2) 학교운영비 교부기준

#### 가) 표준운영비 교부기준

##### ● 표준교육비

- 『유·초·중·고등학교 표준교육비 산출연구(2005)』에 제시된 지수와 표준 단가를 적용하여 교당·학급당·학생당 경비를 산출하고 학교별로 총액으로 교부하는 경비

##### ● 건물유지비

- 면적 1㎡당 경과연수에 따른 건물유지비 지수를 적용하여 산출된 금액을 전액 교부하는 경비
- 산식 : [기본 12,000천원 + (면적㎡ × 0.9천원 × 지수)]

건물연수	5년이하	10년이하	15년이하	20년이하	20년초과
지수	1	1.3	1.6	1.8	2.1

- 건물유지비 산정액 전액지원에 따라 각급학교에서는 시급한 학교시설을 포함한 학교시설 유지 보수 연간계획을 수립하여 반드시 본예산에 편성하여 집행하시기 바람.

● 전기요금 추가 지원

(단위 : 천원)

학 급 수	중 학 교	고등학교	특수학교
24학급 이하	급당 788	일반고 급당 993	급당 410
25학급 이상	급당 662	일반고 급당 836	
		일반고외 급당 962	

- 전기요금 추가분은 실제 개별학교에서 소요되는 전년 대비 연간 전기요금 증가분과는 차이가 있을 수 있으므로 학교에서는 실제 소요액을 예산에 편성·운영해야 함

나) 통합사업비

● 수학여행비 및 현장체험학습비(중 · 특수학교)

- 수학여행비 지원액

- ▶ 특수학교(초등 6학년) : 1인당 100,000원
- ▶ 중학교 2학년(특수학교 중학부 3학년) : 1인당 150,000원
- ▶ 특수학교(고등과정 3학년) : 1인당 200,000원

- 현장체험학습비 지원액(전체학생 지원)

- ▶ 중학교 : 전체학생수 × 50,000원 × 1/3
- ▶ 특수학교(유·초·중·고과정 전체) : 전체학생수 × 6,000원 × 9개월

● 농촌소규모학교 추가 지원비(임곡중)

- 차량임차료 등 기본소요경비 부족액 보전
  - ▶ 지원금 : 1,000천원(500,000원×2회)
- 농촌 소규모학교 현장체험학습비 추가 지원
  - ▶ 지원금 : 전체학생수 × 30,000원

● 전문적 학습 공동체 구축 운영비 [중·고(특성화/특목고)·특수학교]

(단위 : 천원)

학교급	학급수	기본지원액	추가지원액	비고
중학교	12이하	4,000	0	
	13~24	4,000	1,000	
	25이상	4,000	2,000	
고등학교 (특목/특성화)	12이하	4,000	0	
	13~24	4,000	1,000	
	25이상	4,000	2,000	
특수학교	24이하	4,000	0	
	25~36	4,000	1,000	
	37이상	4,000	2,000	

● 각종 동아리 운영비

(단위 : 천원)

사업명	학교급	교부기준
학생 민주·인권·평화동아리운영	중·고·특수학교	1,000
학생 문화·예술동아리 운영	중·고·특수학교	1,000
학생 독서·토론동아리 운영	중·고	1,000

● 학습준비물 구입비

▶▶▶ 중·고 특수학급 학생과 특수학교 학생 1인당 30,000원

● 기초학력 보장 지원비

(단위 : 천원)

학급	교부기준	비고
13학급 이하	교당 2,000	중·고등학교
14학급 이상 ~33학급 이하	급당 150	
34학급이상	교당 5,000	

● 학교 화장실 문화 개선

- 청소인력 지원비 (중·고등학교)

(단위 : 천원)

학급	교부기준	비고
23학급 이하	교당 4,400	4명 기준 10개월분
24학급 이상 ~ 30학급 이하	교당 6,600	6명 기준 10개월분
31학급이상	교당 8,800	8명 기준 10개월분

- 위생용품 구입비 (중·고·특수학교)

(단위 : 천원)

학급	교부기준	비고
중학교	급당 66	
고등학교	급당 79	
특수학교	급당 56	

● 작은 학교 특색교육활동비(임곡중)

▶ 농촌소규모학교 및 도심소규모학교 특색교육활동 지원액 교당 5,000천원

● 공기정화장치 유지관리비(동신중, 조대부고, 명진고, 수피아여고, 승의고, 특수학교)

▶ 특수학교·특수학급 설치교 1학급당 600천원



다) 특수학교 가산금

● 차량운영비

구 분	은혜학교	광주세광학교	비 고
운행대수	8대 (대형5대, 임대 3대)	5대 (중형1대, 임대4대)	※ 차량 1대 : 2013.9.1.~ 임대 증차(광주세광학교)
차량 운영비	80,000천원 (16,000천원×5대)	13,200천원 (13,200천원×1대)	· 유류비, 보험료, 수리비 일체 포함
차량 임차비	152,100천원 (260천원×3대×195일)	179,400천원 (230천원×4대×195일)	· 어린이통학버스 신고필증 교부 받아야함 · 「도로교통법」 제52조 (어린이통학버스의 신고 등)

● 특수학교 통학차량 실무사 인건비

- 기 준 : 운행 차량 대당 1명
- 산정액 : 1인당 18,745천원
  - ▶▶▶ 인건비 : 1,642,710원 × 9.6개월 = 15,770,016원
  - ▶▶▶ 연차수당 : 66,800원 × 15일 = 1,002,000원
  - ▶▶▶ 각종 보험료 : 1,973,180원

구 분	은혜학교	광주세광학교	비 고
인원수	8명	5명	※처우개선비 및 퇴직적립금은 교육공무직 처우개선 계획에 의 거 연간 재정결합보조금 신청시 [서식]에 따라 추가 지급 예정
인건비	149,960천원 (18,745천원×8명)	93,725천원 (18,745천원×5명)	

● 은혜학교 운전원 인건비

- 산정액 : 21,724천원
  - ▶▶▶ 인건비 : 2,053,400원 × 9.6개월 × 1명 = 19,712,640원
  - ▶▶▶ 각종 보험료 : 2,011,500원

※ 통학차량 실무사와 운전원의 인건비 및 처우개선비는 「2018년도 교육공무직원 처우개선 계획」의 단가를 적용한 것임. 교육공무직원 처우개선계획 변경시 변경된 단가 적용.

● 은혜학교 수영장 관리비

- 산정액 : 21,750천원
- ▶ 전기요금 : 200,000원 × 10개월 = 2,000천원
- ▶ 연 료 비 : 1,250,000원 × 10개월 = 12,500천원
- ▶ 상수도요금 : 125,000원 × 10개월 = 1,250천원
- ▶ 유지보수비 : 600,000원 × 10개월 = 6,000천원

● 광주세광학교 전공과 실험실습비

- 산정액 : 학급당 3,600천원

과 정 명	학급수	전공과 실험실습비	비 고
이료재활전공과	2학급	7,200천원	
직업재활전공과	2학급	7,200천원	
계	4학급	14,400천원	

라) 기타

● 교육업무사 처우개선비

- 대 상 : 교무실무사, 과학실무사, 사서(실무사)
- 지원액 : 「교육공무직원 처우개선계획」에 따라 해당 관리부서에서 신청한 금액

● 사무실무사 인건비 : 34,103천원(1인당) + 특수직무수당 월 30,000원

**【교육업무사 등 결원 대체 인력 인건비】**

- 교육업무사[교무실무사, 과학실무사, 사서(실무사)], 사무실무사, 통학차량실무사, 운전원(은혜학교)의 특별휴가, 병가, 휴직 등으로 1개월 이상 결원 발생시 대체인력에 대한 인건비
  - ▶ 1개월 미만, 교육업무사 및 사무실무사 과원 학교, 결원자의 무급 기간 중 대체인력에 대한 인건비 미지원
- 결원대체인력 채용 사유 발생시 사전 협의(행정예산과) 필수  
 채용 10일전까지 신청[서식1], 채용 후 10일이내 임용 현황 제출[서식2]-p7

### 3) 학교급별 학교운영비 산출식

#### 가) 산출식

##### ○ 중학교

$[\{\text{교당경비} + (\text{학급당경비} \times \text{학급수}) + (\text{학생당경비} \times \text{학생수})\} \times \text{급별·학급수별 적용율}] + \text{표준교육비}4\% + \text{건물유지비} + \text{전기요금 추가지원액} + \text{통합사업비} + \text{사무실무사 인건비} \pm \text{조정액}$

##### ○ 고등학교

$[\{\text{교당경비} + (\text{학급당경비} \times \text{학급수}) + (\text{학생당경비} \times \text{학생수})\} \times \text{급별·학급수별 적용율}] + \text{표준교육비}4\% + \text{건물유지비} + \text{전기요금 추가지원액} + \text{통합사업비} - \text{학교운영지원비 중 운영비성 경비} \pm \text{조정액}$

##### ○ 특수학교

$[\{\text{교당경비} + (\text{학급당경비} \times \text{학급수}) + (\text{학생당경비} \times \text{학생수})\} \times \text{급별·학급수별 적용율}] + \text{표준교육비}4\% + \text{건물유지비} + \text{전기요금 추가지원액} + \text{통합사업비} \pm \text{조정액}$

##### ○ 복합실업계 고등학교

- 교당경비 : 전체학급수에 대한 해당계열 교당경비를 해당계열 학급수로 나눈 각각 금액의 합계액
- 학급·학생당경비 : 해당계열의 해당금액을 곱하여 합한 금액  
 $\{(\text{학급수별 교당경비} + \text{학급당경비} + \text{학생당경비}) \times \text{급별·학급수별 적용율}\}$   
 $+ \text{건물유지비} + \text{전기요금 추가지원액} + \text{통합사업비} + \text{표준교육비}4\% - \text{학교운영지원비 중 운영비성 경비} \pm \text{조정액}$

**◆ 학교운영지원비 중 운영비성 경비 산출 방법(고등학교만 해당)**

학교운영지원비 수입 - (교원연구비+직책수당+관리수당+사무실무사인건비)

나) 학교급별 지원 적용률

○ 중학교 : 학급수에 따른 적용

학급수	12학급 이하	13학급 ~ 18학급	24학급 이하	32학급 이하	36학급 이하	37학급 이상
적용률	65%	※아래참조	52%	51%	48%	47%

※13학급 이상 18학급 이하 구간 적용률 세분화

학급수	13학급	14학급	15학급	16학급	17학급	18학급
적용률	63.5%	62%	60.5%	59%	57.5%	56%

○ 고등 · 특수학교 : 학급수·학교급에 따른 적용

학급수	일반계고					특수	
	12학급 이하	18학급 이하	24학급 이하	32학급 이하	33학급 이상	40학급 이하	41학급 이상
적용률	57%	52%	48%	47%	46%	39%	37%

학급수	특성화고				
	공업계열		상업계열		
	30학급 이하	31학급 이상	24학급 이하	25~29학급 이하	30학급 이상
적용률	39%	42%	43%	42%	41%

○ 복합계열 고등학교

- 서진여고(일반 + 상업) : 46%
- 승의고(일반 + 공업) : 46%
- 동일미래과학고(상업 + 공업) : 41%

다) 참고사항

○ 학생수 · 학급수 적용기준

- 2019년 1월 ~ 2월분 : 중 · 고 · 특수(2018. 12. 1. 통계자료)
- 2019년 3월 ~ 12월분 : 2019~2023학년도 중기 학생수용계획 자료 활용

○ 조정교부

- 학생수 · 학급수 : 2019. 4. 1. 현재 기준으로 조정 교부 예정
- 학교운영지원비 : 2018회계연도 결산자료를 기초로 보전액 확정

4) 시기별 교부 비율

월	학교운영비 산출액(1 - 12월)												합계
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
교부율	10%	10%	20%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	3%	3%	4%	100%

### 3 법정부담금 납부에 따른 인센티브·패널티

#### 가. 인센티브

- 법정부담금 납부액(2018년 교비회계 결산 기준)에 따라 전년 대비 증가율과 법정부담금 대비 증가율에 따라 인센티브 부여. 단, 법정부담금 100% 납부하는 학교는 5,000천원 인센티브 부여

##### 1) 전년대비 증가율

- 10 ~ 20% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 0.2%
- 21 ~ 30% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 0.4%
- 31 ~ 40% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 0.6%
- 41 ~ 50% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 0.8%
- 51 ~ 60% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 1.0%
- 61 ~ 70% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 1.2%
- 71 ~ 80% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 1.4%
- 81%이상 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 1.6%

##### 2) 법정부담금 대비 증가율

- 1 ~ 5% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 0.4%
- 6 ~ 10% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 0.8%
- 11 ~ 15% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 1.2%
- 16 ~ 20% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 1.6%
- 21 ~ 25% 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 2.0%
- 26%이상 증가 → 학교운영비(2018년 기준)의 2.4%

#### 나. 패널티

- 법정부담금을 전액 부담하지 못하는 법인을 대상으로 불이익 부과
- 학교운영비에서 법정부담금 미전입율을 곱한 금액의 5%를 차감하고 지원  
[차감액=학교운영비(2018년 기준)×(1-법정부담금납부액/법정부담금기준액)×5%]

◆ **인센티브·패널티 부과 기준 학교운영비(2018. 3. ~ 2019. 2.)**

[[학급수별 교당경비 + (학급당경비 × 학급수) + (학생당경비 × 학생수)] ×  
급별·학급수별 적용율] + 건물유지비 + 전기요금 추가지원액 + 통합사업비]] -  
(학교운영지원비 중 운영비성 경비) ± 조정액

◆ **법정부담금 부담 실적**

2018회계연도(2018. 3. 1.~2019. 2.28.)의 실적을 말하며, 인센티브 지원률은 예산  
상황에 따라 조정될 수 있음

※ 2012년부터 고등학교만 적용

## 행정사항

## V 행정사항

### 1. 재정결함보조금 지원 관련

- 가. 「사립학교법」, 「사립학교법 시행령」, 「사학기관 재무회계규칙」, 「광주광역시 사립학교 보조에 관한 조례」, 「공무원 보수규정」, 「공무원 수당 등에 관한 규정」 등 관계 법규 및 지침을 준수하여 관리하고 집행하여야 함.
- 나. 고등학교 학교장은 월별·분기별 수업료 징수상황을 수시 확인하여야 함. 수업료 징수율이 저조한 학교에 대해서는 재정결함보조금을 감액 조정할 계획이므로 수업료 징수방안에 대한 적절한 조치를 강구하여야 함.
- 다. 학교운영비 순세계잉여금이 일정 기준액 이상일 경우 기준재정수입액에 반영되어 재정결함보조금이 감액되므로, 학교운영비 적기 집행에 철저를 기하시기 바람.
- 라. 재정결함보조금은 인건비와 운영비 항목으로 구분하여 보조함.
- 마. 기준재정수입액은 기준재정수요액의 인건비에 우선적으로 충당하시기 바람.
- 바. 인건비는 정산하고, 인건비 정산 잔액(부족분제외)은 교특회계(그외수입)로 반납하여야 함.
- 사. 학교운영비에서 법정부담금을 전용하지 않도록 함.

※ 인건비 소요판단 착오로 인하여 보조금 정산 결과 인건비 부족 및 정산잔액 과다 발생으로 행·재정적 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바람.

### 2. 법정부담금 관련

- 가. 법인의 법정부담금은 전액 부담이 원칙임.
- 나. 법정부담금을 전액 부담하지 않고 타목적(시설투자비 등)을 위하여 교비 회계로 전출할 수 없음.
- 다. 법인회계 예산편성 시 법정부담금을 전년도 부담액 이상 최우선 부담토록 하고, 수익금 확대 등을 통해 법정부담금을 최대한 확보하여야 함.

### 3. 기타

가. 공공요금 등 경상경비 증가로 인하여 학교운영비 중 전년대비 표준교육비 산출액의 4%를 증액하여 지원 기준에 따라 총액 배분함.

나. 본 지침 시행 이후 관련 법령 및 지침이 개정된 경우 별도의 시행 없이 개정된 내용으로 지침이 변경된 것으로 간주함.

다. 학교법인은 2019. 1. 4.(금)까지 다음의 서류를 작성·제출하여 주시기 바람.

※상기 일정은 변동 될 수 있음

- 학교별 신청서[서식1 ~ 서식7]
- 사무직(사무실무사 포함) 업무분장표(원본대조필하여 스캔)



**붙임1**      **2019년도 재정결함보조금 산정 단가표 및 지급기준**

**1 입학금 및 수업료**

- 단가 : 2018학년도와 동일
- 입학금 : 공·사립고등학교의 입학금 면제 **[특성화고와 자율형 사립고 제외]**
- 「광주광역시 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례」 참조

(단위 : 원)

학교별	적용 지역 (급지별)		입학금	구분	수업료				적요
					공립		사립		
					비특성화	특성화	비특성화	특성화	
고등학교	1급지	가	17,200	연액	1,348,800	1,309,200	1,348,800	1,309,200	
				분기액	337,200	327,300	337,200	327,300	
				월액	112,400	109,100	112,400	109,100	
	나	14,800	연액		594,000				
			분기액		148,500				
			월액		49,500				
2급지 (나)		13,600	연액			1,104,000			
			분기액			276,000			
			월액			92,000			

1. 이 표에서 “특성화”라 함은 초·중등교육법 시행령 제80조제1항4호에 해당하는 학과 및 학교를 말하며, “비특성화”라 함은 특성화 이외의 학교 또는 학과를 말한다.
2. 고등학교의 적용지역은 다음과 같이 구분한다.
  - 1급지 (가) : 1급지(나)와 2급지(나)를 제외한 학교
  - 1급지 (나) : 광주자동차설비공업고, 광주소프트웨어마이스터고
  - 2급지 (나) : 광일고
3. 생략
4. 교육감은 특수한 사정이 있는 학교에 대해서는 이를 조정할 수 있다.

## 2 인건비

### □ 봉급 [본봉]

- 「공무원보수규정」 및 「지방공무원보수규정」 참조
- 「공무원보수 등의 업무지침」 참조[인사혁신처예규 제62호(2018.11.1.)]

### □ 각종 수당 등

- 「공무원수당 등에 관한 규정」 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 참조

구 분	산 정 기 준											비 고	
정근수당	○ 지급액 : 근무연수에 따라 월봉급액 기준 지급률 적용											공무원 수당 등에 관한 규정 제7조	
	근무연수	1년 미만	2년 미만	3년 미만	4년 미만	5년 미만	6년 미만	7년 미만	8년 미만	9년 미만	10년 미만		10년 이상
	지급률	미지급	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%		50%
	○ 지급시기 : 1월, 7월 보수지급일												
정근수당 가 산 금	○ 월지급액 : 근무연수에 따라 지급											공무원 수당 등에 관한 규정 제7조  지방공무원 수당 등에 관한 규정 제6조	
	근 무 연 수		월지급액(원)										비 고
			기본			추가가산금							
	5년 이상 10년 미만		50,000			-							
	10년 이상 15년 미만		60,000			-							
	15년 이상 20년 미만		80,000			-							
20년 이상 25년 미만		100,000			10,000								
25년 이상		100,000			30,000								
대우공무원 수 당	○ 지급대상자 : 사무직원 중 대우직원으로 선발 보고된 자											공무원 수당 등에 관한 규정 제6조의2  지방공무원 수당 등에 관한 규정 제5조의2	
	○ 월 지급액 : 월봉급액(기본급)의 4.1% 단, 대우공무원수당과 월봉급액을 합산한 금액이 승진예정직급의 월봉급액을 초과하는 경우에는 해당 직급 월봉급액과 상위직급 월봉급액의 차액을 지급												

구 분	산 정 기 준	비 고						
가족수당	○ 월 지급액 · 배우자 : 40,000원, · 기타(자녀 제외) 부양가족 : 1명당 20,000원 · 자녀 : 첫째 자녀(20,000원), 둘째 자녀(60,000원), 셋째 이후 자녀(100,000원) (※ 셋째이후 자녀 가산금 폐지) ○ 지급인원 : 배우자를 포함하여 4인 이내이나 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 가족수당 지급 ○ 부양가족의 범위 등 : (지방)공무원수당 등에 관한 규정 제10조 참조 ※ 배우자가 공무원(사립학교 교직원 포함) 및 인건비가 국고에서 보조되는 기관에 근무하는 경우 그 중 1인에게만 지급	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제10조						
자녀학비 보조수당	○ 지급액 : 고등학교 자녀가 취학한 학교에서 발행한 공납금 납입 영수증(고지서)에 기재된 학비 전액 ○ 학비의 범위 : 수업료, 학교운영지원비(입학금은 제외) ○ 지급시기 : 2월(신입생 3월), 5월, 8월, 11월	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제11조						
육아휴직 수 당	○ 지급대상 : 만8세이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나, 여성공무원이 임신 또는 출산하게 된 때로 30일 이상 휴직한 자 ○ 월지급액 - 육아휴직 시작일부터 3개월까지 : 육아휴직 시작일 기준 월봉급액의 80%(상한액 : 월150만원, 하한액 : 월70만원) - 육아휴직 4개월째부터 종료일까지 : 육아휴직 시작일 기준 월봉급액의 40%(상한액 : 월100만원, 하한액 : 월50만원) ○ 지급방법 - 육아휴직기간 중 : 육아휴직수당의 15%는 빼고 남은 금액 지급 (단, 남은 금액이 50만원 미만일 경우 50만원 지급) - 복직 후 : 육아휴직수당의 15%는 복직하여 6개월 이상 계속 하여 근무한 경우 7개월째 합산하여 일시불로 지급 ○ 지급기간 : 휴직일로부터 최초 1년 이내	공무원수당 등에 관한 규정 제 11조의3 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제11조의2						
기술정보 수 당	○ 지급대상 : 공무원수당등에관한규정 제14조[별표11] 제1호 기술정보수당 1목에 해당하는자 ○ 월지급액 <table border="1" data-bbox="338 1845 1241 1926"> <tr> <td>5급 이상</td> <td>6 - 7급</td> <td>8급 이하</td> </tr> <tr> <td>50,000원 이하</td> <td>30,000원 이하</td> <td>20,000원 이하</td> </tr> </table> ○ 가산금 : 지급대상자 중 「국가기술자격법」에 의한 기술·기능분야 자격증 소지자에 대하여 가산 지급	5급 이상	6 - 7급	8급 이하	50,000원 이하	30,000원 이하	20,000원 이하	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제14조
5급 이상	6 - 7급	8급 이하						
50,000원 이하	30,000원 이하	20,000원 이하						

구 분	산 정 기 준	비 고																																						
특수직무수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지급대상: 중·특수학교에 근무하는 6급이하 일반직공무원</li> <li>○ 월지급액: 30,000원 이하</li> </ul>	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제14조																																						
교원보전수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지급대상 : 교장, 교감, <b>고등학교에 근무하는 근속년수 5년 미만의 교원</b></li> <li>○ 월지급액               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교장 : 월 70,000원</li> <li>- 교감 : 월 10,000원</li> <li>- 고등학교에 근무하는 근속년수 5년 미만의 교원 : 월 15,000원</li> </ul> </li> </ul>	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제14조																																						
교직수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지급대상 : 고등학교 이하의 각급학교에 근무하는 교원</li> <li>○ 월지급액 : 250,000원</li> <li>○ 교직수당 가산금           <table border="1" data-bbox="347 904 1230 1839" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구 분</th> <th style="width: 55%;">지급 대상자</th> <th style="width: 30%;">가산금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가산금 1) (종전 교직수당가산금)</td> <td>매달 1일 현재를 기준으로 30년 이상의 교육경력이 있고 55세 이상인 교사</td> <td>월 50,000원</td> </tr> <tr> <td>가산금 2) (종전 보직교사수당)</td> <td>보직교사로 임용되어 관할청에 임용보고 수리된 자</td> <td>월 70,000원</td> </tr> <tr> <td>가산금 3) (종전 교원특별수당)</td> <td>특수학교에 근무하는 교원 및 특수학급을 담당하는 교원</td> <td>월 70,000원</td> </tr> <tr> <td>가산금 4) (종전 담임수당)</td> <td>고등학교 이하의 각급학교에 근무하는 교원 중 학급담당 교사</td> <td>월 130,000원</td> </tr> <tr> <td>가산금 5) (종전 성과교원수당)</td> <td>공무원수당 등에 관한 규정 제14조[별표11] 제2호 다목 5에 해당하는 자</td> <td>(금액단위 : 원)</td> </tr> <tr> <td>호봉</td> <td>1~4</td> <td>5~8</td> <td>9~13</td> <td>14~21</td> <td>22~30</td> <td>31~40</td> </tr> <tr> <td>지급액</td> <td>25,000</td> <td>30,000</td> <td>35,000</td> <td>40,000</td> <td>45,000</td> <td>50,000</td> </tr> <tr> <td>가산금 6)</td> <td>고등학교 이하 각급학교에 근무하는 보건교사</td> <td>월 30,000원</td> </tr> <tr> <td>가산금 7)</td> <td>겸임하는 교장 또는 교감</td> <td>교장 월 100,000원 교감 월 50,000원</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>※ 가산금 지급사유가 2개 이상에 해당하는 때에는 가산금을 각각 병급할 수 있음</li> </ul>	구 분	지급 대상자	가산금액	가산금 1) (종전 교직수당가산금)	매달 1일 현재를 기준으로 30년 이상의 교육경력이 있고 55세 이상인 교사	월 50,000원	가산금 2) (종전 보직교사수당)	보직교사로 임용되어 관할청에 임용보고 수리된 자	월 70,000원	가산금 3) (종전 교원특별수당)	특수학교에 근무하는 교원 및 특수학급을 담당하는 교원	월 70,000원	가산금 4) (종전 담임수당)	고등학교 이하의 각급학교에 근무하는 교원 중 학급담당 교사	월 130,000원	가산금 5) (종전 성과교원수당)	공무원수당 등에 관한 규정 제14조[별표11] 제2호 다목 5에 해당하는 자	(금액단위 : 원)	호봉	1~4	5~8	9~13	14~21	22~30	31~40	지급액	25,000	30,000	35,000	40,000	45,000	50,000	가산금 6)	고등학교 이하 각급학교에 근무하는 보건교사	월 30,000원	가산금 7)	겸임하는 교장 또는 교감	교장 월 100,000원 교감 월 50,000원	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제14조
구 분	지급 대상자	가산금액																																						
가산금 1) (종전 교직수당가산금)	매달 1일 현재를 기준으로 30년 이상의 교육경력이 있고 55세 이상인 교사	월 50,000원																																						
가산금 2) (종전 보직교사수당)	보직교사로 임용되어 관할청에 임용보고 수리된 자	월 70,000원																																						
가산금 3) (종전 교원특별수당)	특수학교에 근무하는 교원 및 특수학급을 담당하는 교원	월 70,000원																																						
가산금 4) (종전 담임수당)	고등학교 이하의 각급학교에 근무하는 교원 중 학급담당 교사	월 130,000원																																						
가산금 5) (종전 성과교원수당)	공무원수당 등에 관한 규정 제14조[별표11] 제2호 다목 5에 해당하는 자	(금액단위 : 원)																																						
호봉	1~4	5~8	9~13	14~21	22~30	31~40																																		
지급액	25,000	30,000	35,000	40,000	45,000	50,000																																		
가산금 6)	고등학교 이하 각급학교에 근무하는 보건교사	월 30,000원																																						
가산금 7)	겸임하는 교장 또는 교감	교장 월 100,000원 교감 월 50,000원																																						

구 분	산 정 기 준					비 고
시간외 근무수당	○지급대상: 교원, 사무직원 중 정규근무시간을 초과하여 근무한 자					
	○지급단가(2018년 기준)					
	- 교감 및 교사 (단위 : 원)					
	구 분	교 감	교 사			비 고
			30호봉 이 상	20-29 호 봉	19호봉 이 하	
	단 가	13,573	12,705	11,835	10,654	
	- 일반직 (단위 : 원)					
	구 분	5 급	6 급	7 급	8 급	9 급
	단 가	13,368	11,401	10,299	9,246	8,357
	※ 지급단가 : 기준호봉의 봉급액의 55퍼센트의 209분의 1의 150%					
- 기준호봉 : 일반직 공무원(해당계급 상당 10호봉) 교감(25호봉), 30호봉이상(23호봉), 20호봉~29호봉(21호봉), 19호봉이하(18호봉)						
○산정기준						
- 교원 : 정액분 : 현원×지급단가×10시간 추가분 : 자율학습지도에 따른 소관부서 지침 적용						
- 일반직 및 기능직 : 정액분 : 현원×지급단가×10시간 추가분 : 지급단가×추가시간						
※ <b>초과근무 신청시 반드시 사전 승인 받는 등 학교장 책임 하에 초과근무 사항을 준수하여 부당 지급 사례가 없도록 관리감독에 철저를 기할 것</b>						
○지급기준						
- 정규 근무일을 기준으로 월간 근무일수가 15일 이상인자에 대하여는 별도의 초과근무명령이나 승인 없이 월 10시간분을 정액 지급						
- 근무일수가 15일 미만인 경우에는 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급						
- 1일 1시간 이상 시간외근무를 한 경우 평일은 1시간 공제, 휴일 및 토요일은 공제없이 분단위로 합산하여 월간계산(다만, 월간 계산시 분단위 이하는 제외)						
- 시간외근무명령은 1일 4시간, 월 57시간을 초과할 수 없음						
관리업무 수 당	○지급대상 : 각급학교의 장(직무대리자 제외) ○월지급액 : 월봉급액의 7.8%					(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제17조의2

구 분	산 정 기 준	비 고																
정 액 급 식 비	○지급대상 : 교원, 사무직원 ○월지급액 : 130,000원	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제18조																
명 절 휴 가 비	○지급대상 : 교원, 사무직원 ○지급기준일 및 지급액 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">지급기준일</th> <th>지 급 액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>설 날</td> <td>지급기준일 현재의 월봉급액×60%</td> </tr> <tr> <td>추 석</td> <td>지급기준일 현재의 월봉급액×60%</td> </tr> </tbody> </table> ○지급일 : 지급기준일이 속하는 월의 보수지급일 또는 지급기준일 전후 15일 이내에 각 기관장이 정하는 날	지급기준일	지 급 액	설 날	지급기준일 현재의 월봉급액×60%	추 석	지급기준일 현재의 월봉급액×60%	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제18조의3										
지급기준일	지 급 액																	
설 날	지급기준일 현재의 월봉급액×60%																	
추 석	지급기준일 현재의 월봉급액×60%																	
연 가 보 상 비	○지급대상 : 사무직원 ○지급액 1. 6월 30일 기준 : [6월 30일 현재 월봉급액의 86%×1/30×5일] 2. 12월 31일 기준 : - [12월 31일 현재 월봉급액의 86%×1/30×연가보상일수] - 위의 1에 따라 이미 지급한 연가보상비	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제18조의5																
직 급 보 조 비	○지급대상 : 교원, 사무직원 ○월지급액 (단위 : 원) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">급 별</th> <th style="width: 25%;">금 액</th> <th style="width: 25%;">급 별</th> <th style="width: 25%;">금 액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>교 장</td> <td>400,000</td> <td>7 급</td> <td>140,000</td> </tr> <tr> <td>교감, 5급</td> <td>250,000</td> <td>8, 9급</td> <td>125,000</td> </tr> <tr> <td>6 급</td> <td>155,000</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	급 별	금 액	급 별	금 액	교 장	400,000	7 급	140,000	교감, 5급	250,000	8, 9급	125,000	6 급	155,000	-	-	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제18조의6
급 별	금 액	급 별	금 액															
교 장	400,000	7 급	140,000															
교감, 5급	250,000	8, 9급	125,000															
6 급	155,000	-	-															
성과상여금	○성과상여금 지급기준(지침)에 의거 지급(정책기획관)	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제7조의2																
업 무 대행수당	○지급대상 : - 병가, 출산휴가, 유산휴가, 사산휴가 또는 육아휴직 중인 사 무직원(병가, 유산휴가 및 사산휴가의 경우에는 30일 이상 병가 또는 휴가를 사용하는 사무직원)의 업무를 대행하는 사무직원 ○월지급액 : 200,000원 - 같은 업무를 대행하는 사무직원이 여러 명인 경우, 월 지급금액=20만원×1/업무대행 지정 인원 수	(지방)공무원수당 등에 관한 규정 제14조의2																

※ 본 지침 시행 이후 변경된 사항은 (지방)공무원수당 등에 관한 규정에 따라 처리할 것  
 ※ 보수업무 처리시 「공무원보수 등의 업무지침」 (인사혁신처예규) 참조

□ **법정부담금**

구 분	산 정 기 준															
연 금 부담금	<p>◇ 근거 : 사립학교교직원연금법 제47조, 같은 법 시행령 제68조의2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교원 : <u>개인부담금 합계액</u> × 5,294/9,000 × 12월</li> <li>○ 사무직원 : <u>개인부담금 합계액과 동액</u> × 12월</li> <li>○ 개인부담금 : <u>기준소득월액</u> × 8.75%</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <math display="block">\text{기준소득월액} = \frac{\text{전년도 총 소득액(비과세 제외)}}{\text{전년도 소득 종사 기간의 총 일수}} \times 30\text{배} \times \text{당해년도 공무원보수인상률}</math> </div>															
재해보상 부담금	<p>◇ 근거 : 사립학교교직원연금법 제48조의2, 같은 법 시행령 제69조의2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교원, 사무직원 : <u>개인부담금 합계액</u> × 454/10,000 × 12월</li> </ul>															
건강보험	<p>◇ 근거 : 국민건강보험법 제69조~제76조, 같은 법 시행령 제32조~제44조</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교원 : <u>보수월액</u> × 6.46% × 30/100 × 12월</li> <li>○ 사무직원 : <u>보수월액</u> × 6.46% × 50/100 × 12월</li> </ul> <p>※ 보수월액 : 당해연도에 받은 보수총액/12월</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부담주체별 부담비율</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>개 인</th> <th>법 인</th> <th>국 가</th> <th>합 계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>교 원</td> <td>3.23% (50)</td> <td>1.938% (30)</td> <td>1.292% (20)</td> <td>6.46% (100)</td> </tr> <tr> <td>사무직</td> <td>3.23% (50)</td> <td>3.23% (50)</td> <td>-</td> <td>6.46% (100)</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	개 인	법 인	국 가	합 계	교 원	3.23% (50)	1.938% (30)	1.292% (20)	6.46% (100)	사무직	3.23% (50)	3.23% (50)	-	6.46% (100)
구 분	개 인	법 인	국 가	합 계												
교 원	3.23% (50)	1.938% (30)	1.292% (20)	6.46% (100)												
사무직	3.23% (50)	3.23% (50)	-	6.46% (100)												
노인장기 요양보험 부담금	<p>◇ 근거 : 노인장기요양보험법 제7조~제9조, 노인장기요양보험법 시행령 제4조</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지급대상 : 교원, 사무직원</li> <li>○ 보험료 산정방법 : 월보험료 = 건강보험료 × 7.38%</li> <li>○ 법인부담금 산정방법             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교원 : 건강보험료 × 8.51% × 30/100 × 12월</li> <li>- 사무직원 : 건강보험료 × 8.51% × 50/100 × 12월</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 건강보험료 : 보수월액 × 6.46%</p>															

- 본 지침 시행 후 변경된 사항은 관계 법령 및 규정에 따라 처리할 것
- 계약제교원 등에게 적용되는 4대보험요율은 '사회보험서비스 홈페이지' 『www.4insure.or.kr』 등을 참조하여 2019년 변동분을 반영하여 편성

**붙임2**

**표준운영비 산출단가**

1)교당경비

(단위 : 천원)

학급수	중학교	일반계고	특성화고		특수학교
			공업계열	상업계열	
6	228,891	267,458	437,127	387,509	330,064
7	236,877	277,967	469,876	398,056	340,390
8	244,864	288,475	502,625	408,604	350,734
9	252,850	298,984	535,374	419,151	361,078
10	260,836	309,493	568,123	429,698	371,422
11	268,823	320,001	600,872	440,246	381,766
12	276,809	330,510	633,621	450,793	392,110
13	284,451	340,704	731,796	462,788	402,454
14	292,092	350,899	829,970	474,784	412,798
15	299,734	361,093	928,145	486,779	423,142
16	307,375	371,287	1,026,320	498,774	433,486
17	315,017	381,482	1,124,494	510,770	443,830
18	322,658	391,676	1,222,669	522,765	454,178
19	330,837	399,263	1,232,143	529,708	464,522
20	339,017	406,849	1,241,616	536,652	474,866
21	347,196	414,436	1,251,090	543,595	485,210
22	355,375	422,022	1,260,563	550,538	495,554
23	363,555	429,609	1,270,037	557,482	505,898
24	371,734	437,195	1,279,510	564,425	516,246
25	377,866	446,448	1,290,093	575,239	526,962
26	383,998	455,701	1,300,675	586,053	537,678
27	390,131	464,954	1,311,258	596,867	548,395
28	396,263	474,207	1,321,841	607,680	559,111
29	402,395	483,460	1,332,423	618,494	569,827
30	408,527	492,713	1,343,006	629,308	580,543
31	418,038	500,983	1,351,926	638,011	591,259
32	427,548	509,253	1,360,846	646,714	601,975



(단위 : 천원)

학급수	중학교	일반계고	특성화고		특수학교
			공업계열	상업계열	
33	437,059	517,523	1,369,766	655,418	612,692
34	446,569	525,792	1,378,685	664,121	623,408
35	456,080	534,062	1,387,605	672,824	634,124
36	465,590	542,332	1,396,525	681,527	644,840
37	471,250	554,766	1,412,381	694,506	655,556
38	476,909	567,200	1,428,238	707,484	666,272
39	482,569	579,634	1,444,094	720,463	676,989
40	488,228	592,068	1,459,950	733,441	687,705
41	493,888	604,502	1,475,807	746,420	698,421
42	499,547	616,936	1,491,663	759,398	709,137
43	505,207	629,370	1,507,519	772,377	719,853
44	510,866	641,804	1,523,376	785,355	730,569
45	516,526	654,238	1,539,232	798,334	741,286
46	522,185	666,672	1,555,088	811,312	752,002
47	527,845	679,106	1,570,945	824,291	762,718
48	533,504	691,540	1,586,801	837,269	773,434
49	539,164	703,974	1,602,657	850,248	784,150
50	544,823	716,408	1,618,514	863,226	794,866
51	550,483	728,842	1,634,370	876,205	805,583
52	556,142	741,276	1,650,226	889,183	816,299
53	561,802	753,710	1,666,083	902,162	827,015
54	567,461	766,144	1,681,939	915,140	837,731

2. 학급당·학생당경비

(단위 : 천원)

구분	중학교	일반계고	특성화고		특수학교
			공업계열	상업계열	
학급 단위	4137.3	7864.3	8271.5	8438.3	2185.5
학생 단위	199.7	193.0	178.8	193.3	227.2

**1. 기존재정수입**

가. 입학금 및 수업료

- 입학금 : 「광주광역시 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례」에 따라 면제
- 수업료 (19. 1월 ~ 2월) : 2018학년도 일반고(1학년) 학생 수업료 월액×일반고 학생수× 2월
- 수업료 (19. 3월 ~ 12월) : 2019학년도 일반고(1,2학년) 학생 수업료 월액×일반고 학생수× 10월

나. 법인전입금

- 교원 정원배정기준에 의한 자율형 사립고 소속 교사에 대한 법정부담금은 제외하고, 일반계고(1,2학년) 소속 교사에 대한 법정부담금만 계상
- 교장, 교감, 보건교사 및 사무직원의 법정부담금은 `19.1월~2월 1/3 계상, 19.3월~12월 2/3 계상

다. 기타 수입

- 세입기준액 일정비율(6%)을 초과한 순세계잉여금

**2. 기존재정수요**

가. 교직원인건비

1) 교원

- 가) 정책기획관에서 통보하는 ‘정원 배정 기준’에 의한 자율형 사립고 소속 교원의 인건비를 제외하고 일반계고( ‘19.1월~2월 : 1학년, ‘19.3월~12월:1,2학년) 소속 교원에 대한 인건비만 계상함

**2018학년도 19.1월~2월 송원고등학교 1학년 교원 정원배정 현황**

학급수	교장	교감	교 사	계
8	1	1	18	20

2019학년도 19.3월~12월 송원고등학교 1,2학년 교원 정원배정현황(예정)

학급수	교장	교감	교 사	계
16	1	1	28	30

※ 정책기획관에서 정원배정 확정시 확정 내용에 따름.

나) 재정결함지원 대상(일반계고) 교원 인건비 계상

- '19.1월~2월 : 교장, 교감, 보건교사 인건비의 1/3+일반고 1학년 교원 (18명)의 인건비
- '19.3월~12월 : 교장, 교감, 보건교사 인건비의 2/3+일반고 1,2학년 교원 (30명)의 인건비

☞ 1,2학년 학급담임(16명) + 기타교사(12명, 1,2학년 담당 교육시수가 높은 교사)

다) 재정결함보조금 지원 대상 교원(일반계 소속 교원)의 휴직 등 사유로 채용한 계약제 교원은 대상에 포함

2) 사무직원

- 재정결함지원 정원의 범위 내에서 ' 19.1월~2월은 인건비 총액의 1/3 , '9.3월~12월은 인건비 총액의 2/3계상

나. 법정부담금

- '19.1월~2월 : 2018학년도 기준, 일반계고(1학년)
- '19.3월~12월 : 2019학년도 기준, 일반계고(1,2학년)
- 재정결함지원 대상 교원(일반계고 소속 교원)의 법정부담금 계상
- 재정결함지원 대상 관리직(교장, 교감, 보건교사) 및 사무직원의 법정부담금 총액의 '19.1월~2월 1/3, ' 19.3월~12월 2/3계상

다. 학교기본운영비 지원기준 ( '19.1월~12월)

- '19.1월~2월: 18.12.1.기준 학급수, 학생수 기준으로 산정한 학교운영비 총액에서 1학년(일반고) 학급수에 해당하는 학교운영비 지원
- '19.3월~12월: 19.4.1.기준 학급수, 학생수 기준으로 산정한 학교운영비 총액에서 1,2학년(일반고) 학급수에 해당하는 학교운영비 지원

### **3. 기타사항**

- 이 지원기준에 규정되지 아니한 사항은 「2019년도 사립학교 재정결함보조금 지원 지침」을 준용

**붙임4**

**보조금 신청 서식**

[서식 1] 2019년도 재정결함보조금 신청서

[서식 2] 2019년도 재정결함보조금 소요액 조서

[서식 3] 2019년도 재정결함보조금 산출내역

[서식 4] 법정부담금 산출내역

[서식 5] 건물유지비 산출내역

[서식 6] 학교 건물 배치도

[서식 7] 특수학교 표준운영비 산출 자료(특수학교만 해당)

## 2019년도 재정결함보조금 신청서

### 1. 신청기관

- 가. 법인명 :
- 나. 학교명 :       ○○학교
- 다. 학교장(성명) :
- 라. 주소(학교) : 광주광역시   ○○구   ○○로

### 2. 보조사업의 목적과 내용

- 가. 목적 : 2019년도 ○○학교 재정운영의 정상화 및 내실화 도모
- 나. 내용 : 2019년도 교직원인건비 및 학교운영비 부족액

### 3. 보조사업에 소요되는 경비와 보조받고자 하는 금액

(단위 : 천원)

기준재정수입액(A)	기준재정수요액(B)	보조금 신청액(결함액) (C=B-A)

### 4. 보조사업의 착수일과 완료예정일

- 가. 착 수 일 : 2019. 01. 01.
- 나. 완료예정일 : 2019. 12. 31.

### 5. 기타사항

※ 붙임 : 재정결함보조금 산출내역

2019. 01. .

○○○ 학교장 (직인, 서명)

학교법인 ○○○ 이사장 (직인, 서명)

※서명은 성명을 알 수 있게 하시기 바랍니다.

광주광역시교육감 귀하

서식 2

2019년도 재정결함보조금 소요액 조서

1. 학교명 :

2. 일반현황

가. 총괄

(단위 : 명)

학급수			학생수			교원수			사무직원수		
2018	2019	증감	2018	2019	증감	2018	2019	증감	2018	2019	증감

※ 학급수, 학생수 기준일 : 2018년(2018.12.01.), 2019년(2019.04.01.)

※ 교원, 사무직원 기준일 : 2018년(2018.12.31.), 2019년(2019.03.01.)

나. 학급 및 학생수

(단위 : 명)

구분	1학년			2학년			3학년			합계		
	2018	2019	증감	2018	2019	증감	2018	2019	증감	2018	2019	증감
학급수												
학생수												

※기준일 : 2018년(2018.12.01.), 2019년(2019.04.01.)

다. 교원 정·현원 현황

(단위 : 명)

구분	2018 (a)	2019 (b)	증감 (b-a)	2018년도					
				교원 (가)				기간제(나)	합계 (가+나)
				교장	교감	교사	계	정원내	
정원							0		0
현원							0		0
과부족							0		0

※기준일 : 2018년(2018.12.31.), 2019년(2019.03.01.) 교장·교감이 포함된 교원 전체 정원임

### 3. 재정상황

(단위 : 천원)

수입액(a)		수요액(b)		보조금지원 (c=b-a)
과 목	금 액	과 목	금 액	
입 학 금		교원인건비 (정원내·외기간제교사 포함)		
수 업 료		사무직원인건비		
법인전입금		법정부담금		
		학교운영비		
계(a)		계(b)		

### 4. 2019 년도에 교부 받고자 하는 재정결함보조금액

(단위 : 천원)

기준재정수입액(a)	기준재정수요액(b)	재정결함보조금(c=b-a)

작성자    직 행정실장    성명                    (서명)  
 확인자    직 교        장        성명                    (서명)



 서식 3

## 2019 년도 재정결함보조금 산출내역

### 1. 기준재정수입액

(단위 : 천원)

구 분	산정액	산 출 기 초(원)
입 학 금		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2019년도 입학생수×2019년도 단가</li> <li>· 고등학교 : 특성화고, 자사고만 해당</li> </ul>
수 업 료	2018.1월 ~ 2018.12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2018학년도 수업료 월액 × 학생수 × 2월</li> <li>○ 2019학년도 수업료 월액 × 학생수 × 10월</li> <li>※ 학생수                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2018학년도는 2019.01.01일 학생수</li> <li>- 2019학년도는 2019.03.01일 학생수</li> </ul> </li> </ul>
법인전입금		<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 예산편성시 법정부담금을 전년도 부담액 이상 최우선 계상하여야 함.</li> </ul>
합 계	0	

## 2. 기준재정수요액

### 가. 교직원 인건비

#### (1) 2019년도 인건비 지급예정조서 총괄(1월~12월)

(단위 : 천원)

구분	본 봉	가족수당	교직수당			소계 (1)	연금부담	소계 (2)	합계 (1+2)
	정근수당	자녀학비	교원보전				건강보험 (노인장기요양 보험포함)		
	정근가산	관리업무					재해보상		
교원									
정원내 기간제									
정원외 기간제									
사무직									
합계									

#### ※작성시 유의사항

- ① 교원 및 사무직원 정원에 따라 정기승급분(매월)을 감안하여 계상
- ② “개인별 인건비 지급예정조서” 작성 시 직급(직책)을 감안하여 고호봉순으로 작성
- ③ 정원내 미충원된 인원에 대해서는 홍길동①, 홍길동② 등으로 표시

☞ 성과상여금은 예산 산출에서 제외할 것

(2) 교원 개인별 지급예정조서(A4형 작성)

(단위 : 원)

구분	직책	본 봉	가족수당	교직수당				소계 (1)	연금부담	소계 (2)	합계 (1+2)
	성명	정근수당	자녀학비	교원보전					건강보험 (노인장기요양 보험포함)		
	호봉	정근가산	관리업무						재해보상		
1											
2											
합계											

(3) 기간제교원(정원내) 개인별 지급예정조서(A4형 작성)

(단위 : 원)

구분	직책	본 봉	가족수당	교직수당				소계 (1)	연금부담	소계 (2)	합계 (1+2)
	성명	정근수당	자녀학비	교원보전					건강보험 (노인장기요양 보험포함)		
	호봉	정근가산	관리업무						재해보상		
1											
2											
합계											

(4) 기간제교원(정원외) 개인별 지급예정조서(A4형 작성)

(단위 : 원)

구분	직책	본 봉	가족수당	교직수당				소계 (1)	연금부담	소계 (2)	합계 (1+2)
	성명	정근수당	자녀학비	교원보전					건강보험 (노인장기요양 보험포함)		
	호봉	정근가산	관리업무						재해보상		
1											
2											
합계											

(5) 사무직원 개인별 지급예정조서(A4형 작성)

(단위 : 원)

구분	직책	본 봉	가족수당	교직수당				소계 (1)	연금부담	소계 (2)	합계 (1+2)
	성명	정근수당	자녀학비	교원보전					건강보험 (노인장기요양 보험포함)		
	호봉	정근가산	관리업무						재해보상		
1											
2											
합계											

(6) 교직원 인건비 세부 산출내역(A4종 작성)

※ 교원 인건비 산출내역 작성시 정원내·외 기간제교사 포함하여 작성

구 분	소요액(천원)			산 출 기 초(원)
	교 원	사무직	계	
본 봉(1)				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원 :</li> <li>◦ 사무직원 :</li> </ul>
정근수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1월분 실소요액 :</li> <li>· 7월분 실소요액 :</li> </ul> </li> <li>◦ 사무직                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1월분 실소요액 :</li> <li>· 7월분 실소요액 :</li> </ul> </li> </ul>
정근수당 가산금 (추가가산금 포함)				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 25년 이상 근무자                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 130,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> <li>· 20년 이상 25년 미만                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 110,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> <li>· 15년 이상 20년 미만                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 80,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> <li>· 10년 이상 15년 미만                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 60,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> <li>· 5년 이상 10년 미만                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>◦ 사무직(일반직 및 기능직)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 25년 이상 근무자                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 130,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> <li>· 20년 이상 25년 미만                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 110,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> <li>· 15년 이상 20년 미만                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 80,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> <li>· 10년 이상 15년 미만                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 60,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> <li>· 5년 이상 10년 미만                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

구 분	소요액(천원)			산 출 기 초(원)
	교원	사무직	계	
가족수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 배우자 인원 40,000원 × 12월=</li> <li>· 첫째자녀 (20,000원) × 12월=</li> <li>· 둘째자녀 (60,000원) × 12월=</li> <li>· 셋째이후자녀(60,000원) ×명 ×12월=</li> <li>· 기타부양가족 인원 20,000원 × 명 × 12월=</li> <li>◦ 사무직</li> <li>· 배우자 인원 40,000원 × 12월=</li> <li>· 첫째자녀 (20,000원) × 12월=</li> <li>· 둘째자녀 (60,000원) × 12월=</li> <li>· 셋째이후자녀(60,000원) ×명 ×12월=</li> <li>· 기타부양가족 인원 20,000원 × 명 × 12월=</li> </ul>
자녀학비 보조수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 고등학교 ( )금지 원 × 명×4기=</li> <li>◦ 사무직</li> <li>· 고등학교 ( )금지 원 × 명×4기=</li> </ul>
교직수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 250,000원 × 명 × 12월=</li> </ul>
교직수당 가산금 1) (종전교직수당가산금)				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 50,000원 × 명 × 12월=</li> </ul>
교직수당 가산금 2) (종전 보직교사수당)				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 70,000원 × 명 × 12월=</li> </ul>
교직수당 가산금 3) (종전 교원특별수당)				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 70,000원 × 명 × 12월=</li> </ul>
교직수당 가산금 4) (종전 담임수당)				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 130,000원 × 명 × 12월=</li> </ul>

구 분	소요액(천원)			산 출 기 초(원)
	교 원	사무직	계	
교직수당 가산금 5) (중전실과교원수당)				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 1~4호봉 : 25,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 5~8호봉 : 30,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 9~13호봉 : 35,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 14~21호봉 : 40,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 22~30호봉 : 45,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 31~40호봉 : 50,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul>
교직수당 가산금 6) (보건활동수당)				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 30,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul>
교직수당 가산금 7) (겸임수당)				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교장</li> <li>· 100,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>◦ 교감</li> <li>· 50,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul>
교직수당 가산금 (전문상담교사)				
대우수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사무직</li> <li>· 급 호, 원 × 명 × 12월 =</li> </ul>
성과상여수당				※ 별도 지침이 시달되기 전까지 예산 편성을 하지 않을 것
교원보전수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교장 : 70,000원 * 12월 =</li> <li>◦ 교감 : 10,000원 * 12월 =</li> <li>◦ 교원 : 5년미만 근무자(고등만해당)</li> <li>· 15,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul>
기술정보수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사무직 : 직급별, 단가로 구분</li> <li>원 × 명 × 12월 =</li> </ul>
육아휴직수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원, 사무직</li> <li>· 육아휴직 시작일부터 3개월 : 월봉금액 × 80% × 명 × ○월 = [상한액:월150만원, 하한액:월70만원]</li> <li>· 육아휴직 4개월째부터 종료일까지 : 월봉금액 × 40% × 명 × ○월 = [상한액:월100만원, 하한액:월50만원]</li> </ul>
관리업무수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교장</li> <li>· 월 본봉 × 12월 × 7.8% =</li> </ul>

구 분	소요액(천원)			산 출 기 초(원)
	교 원	사무직	계	
시 간 외 근무수당				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원 : 호봉별, 직급별, 단가로 구분 원 × 명 × 시간 × 12월 =</li> <li>◦ 사무직 : 직급별, 단가로 구분 원 × 명 × 시간 × 12월 =</li> </ul>
정액급식비				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원 · 130,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>◦ 사무직 · 130,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul>
명절휴가비				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원 · ( 설 ) : 당해 월봉급액 × 60% =</li> <li>· (추석) : 당해 월봉급액 × 60% =</li> <li>◦ 사무직 · ( 설 ) : 당해 월봉급액 × 60% =</li> <li>· (추석) : 당해 월봉급액 × 60% =</li> </ul>
연가보상비				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사무직 · 2019년 6월, 12월 봉급액 × 86% × 1/30 =</li> </ul>
직급보조비				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원 · 교장 400,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 교감 250,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>◦ 사무직 · 5급 250,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 6급 155,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 7급 140,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 8급 125,000원 × 명 × 12월 =</li> <li>· 9급 125,000원 × 명 × 12월 =</li> </ul>
수당소계(2)				
인건비합계 =(1)+(2)				



**(7) 기간제교원 운용 현황 및 인건비 소요액**

연번	직위	성명	임용기간	호봉	소요액(천원)	임용사유

※ 작성시 유의사항

- 작성대상 : 정원내·외 기간제교원 전체 기입
- 임용사유 : 정원내·외 기간제교원을 구분 표기하고, 정원의 기간제교원일 경우 결원보충, 분만대체, 병가대체, 휴직 등으로 표기
- 임용기간 : 1년 이내(기간제교원은 관할청에 보고 수리된 임용 현황에 따라 인정)
- 퇴직금 : 계속근로년수 1년 이상인 경우 산정

**(8) 교직원 정년퇴직(예정)자 내역**

연번	직(위)급	성명	생년월일	퇴직(예정)일	비고

※ 대상 : 교원, 사무직원

**(9) 사무직원 정·현원 현황**

학교급별	학급수	정원(a)	현원(b)	과원(c=a-b)
	2018학년 (    )			
	2019학년 (    )			

※ 학교급별은 중학교, 고등학교로 구분, 기준일 : 2018학년(2018.4.1.) 2019학년(2019.4.1.)

**▣ 사무실무사(구 육성회직원) 대상자 및 소요액 현황**

(단위 : 천원)

연번	직	성명	임용기간	호봉	소요액(연간)	비고
계						

※ 소요액(연간)에는 법정부담금을 포함하여 작성

## 나. 법정부담금

구 분	소요액(천원)			산 출 기 초(원)
	교 원	사무직	계	
연 금 부 담 금				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· (개인부담금 합계액)×5,294/9,000×12월=</li> <li>◦ 사무직</li> <li>· (개인부담금 합계액)× 12월 =</li> <li>※ 개인부담금 : 기준소득월액×8.75%</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <math display="block">\text{기준소득월액} = \frac{\text{전년도 총 소득액 (비과세 제외)}}{\text{전년도 소득 중사 기간의 총 일수}} \times 30\text{배} \times \text{당해연도 공무원보수인상률}</math> </div>
재해보상 부 담 금				<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· (개인부담금 합계액)×454/10,000×12월=</li> <li>◦ 사무직</li> <li>· (개인부담금 합계액)×454/10,000×12월=</li> </ul>
건 강 보 험	건강보험 부 담 금			<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· (보수월액)×6.46%×30/100×12월=</li> <li>◦ 사무직</li> <li>· (보수월액)×6.46%×50/100×12월=</li> </ul>
	노인장기 요양보험 부 담 금			<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 교원</li> <li>· 건강보험료×8.51%×30/100×12월=</li> <li>◦ 사무직</li> <li>· 건강보험료×8.51%×50/100×12월=</li> <li>※ 건강보험료 : 보수월액×6.46%</li> </ul>
	계			
합 계(3)				

### ※ 작성시 유의사항

- 교원 법정부담금 산출내역 작성시 정원내·외 기간제교사 포함하여 작성
- 사무직원 법정부담금 산출내역 작성시 사무직원 대체인력 포함(해당하는 경우)하여 작성

다. 학교운영비

○ 학교운영비 산출기초(중학교)

(단위 : 천원)

구 분		산출기초 (2019.1월~2019.12월)	산출액	비 고
표 준 교 육 비	학교당경비	( )학급		2019.1~2019.2월분 (학급수, 학생수는 2018.12.1일자 기준)
	학급당경비	( )학급		
	학생당경비	( )명		
	계			
	학교급별 비율적용(a) ( )%			
	$a'=a \times 2\text{월}/12\text{월}$			
	학교당경비	( )학급		2019.3~2019.12월분 (학급수, 학생수는 2019.3.1일자 기준) ※추후 4.1일자 기준으로 변경 교부
	학급당경비	( )학급		
	학생당경비	( )명		
	계			
	학교급별 비율적용(b) ( )%			
	$b'=b \times 10\text{월}/12\text{월}$			
$A=a'+b'$				
건물유지비(B)				
교원연구비(C)				
사무실무사(구 육성회직 포함) 인건비(D)				2019.정원기준( )명
교육업무사(교무,과학,사서) 처우개선비(E)				해당학교만 작성
합 계(F=A+B+C+D+E)				
전기요금 추가 지원(G)				
전문적 학습 공동체 구축 운영비(H)				
수학여행비(I)				
현장체험학습비(J)				
학습준비물지원비(K)				
기초학력보장지원비(L)				
청소인력지원비(M)				
위생용품구입비(N)				
각종동아리운영비(O)				
농촌소규모학교 추가지원비(P)				해당학교만 작성
작은 학교 특색교육활동비(Q)				해당학교만 작성
공기정화장치유지관리비(R)				해당학교만 작성
총 계(S=F+G+H+I+J+K+L+M+N+O+P+Q+R)				
학교운영비 교부 요청액				총계(S)금액

○ 학교운영비 산출기초(고등학교)

(단위 : 천원)

구 분		산출기초 (2019.1월~2019.12월)	산출액	비 고
표 준 교 육 비	학교당경비	( )학급		2019.1~2019.2월분 (학급수, 학생수는 2018.12.1일자 기준)
	학급당경비	( )학급		
	학생당경비	( )명		
	계			
	학교급별 비율적용(a) ( )%			
	$a'=a \times 2\text{월}/12\text{월}$			
	학교당경비	( )학급		2019.3~2019.12월분 (학급수, 학생수는 2019.3.1.일자 기준) ※추후 4.1일자 기준으로 변경 교부
	학급당경비	( )학급		
	학생당경비	( )명		
	계			
	학교급별 비율적용(b) ( )%			
$b'=b \times 10\text{월}/12\text{월}$				
$A=a'+b'$				
건물유지비(B)				
학 교 운 영 지 원 비	회비수입(c)			
	교원연구비(d)			
	제수당(e)			
	사무실무사(구육성회직 포함) 인건비(f)			2019.정원기준( )명
	계(C=c-d-e-f)			
합 계(D=A+B-C)				
전기요금 추가 지원(E)				
전문적 학습 공동체 구축 운영비(F)				
교육업무사(교무,과학,사서) 처우개선비(G)				해당학교만 작성
학습준비물지원비(H)				
기초학력보장지원비(I)				
청소인력지원비(J)				
위생용품구입비(K)				
각종동아리운영비(L)				
공기정화장치유지관리비(M)				해당학교만 작성
총 계 (N=D+E+F+G+H +I+J+K+L+M)				
학교운영비 교부 요청액				총계(N)금액

☞ 「학교운영지원비」는 2018회계연도 학교비 세입·세출결산 추정액을 기준으로 작성함

○ 학교운영비 산출기초(특수학교)

(단위 : 천원)

구 분		산출기초 (2019.1월~2019.12월)	산출액	비 고
표 준 교 육 비	학교당경비	( )학급		2019.1~2019.2월분 (학급수, 학생수는 2018.12.1일자 기준)
	학급당경비	( )학급		
	학생당경비	( )명		
	계			
	학교급별 비율적용(a) ( )%			
	$a'=a \times 2\text{월}/12\text{월}$			
	학교당경비	( )학급		2019.3~2019.12월분 (학급수, 학생수는 2019.3.1일자 기준) ※추후 4.1일자 기준으로 변경 교부
	학급당경비	( )학급		
	학생당경비	( )명		
	계			
	학교급별 비율적용(b) ( )%			
	$b'=b \times 10\text{월}/12\text{월}$			
$A=a'+b'$				
건물유지비(B)				
교원연구비(C)				
추가 가산 금 (특수 학교)	차량운영비			차량임차일수 ( )일 ※증빙서류(기안) 첨부
	통학차량실무사인건비			통학차량실무사 처우개선비 내역 제출(서식)
	운전원 인건비			해당학교 작성
	수영장 관리비			해당학교 작성
	전공과 실습비			해당학교 작성
계(D)				
<b>합 계(E=A+B+C+D)</b>				
전기요금 추가 지원(F)				
교육업무사(교무,과학,사서) 처우개선비(G)				해당학교만 작성
수학여행비(H)				
현장체험학습비(I)				
전문적 학습 공동체 구축 운영비(J)				
학습준비물지원비(K)				
기초학력보장지원비(L)				
학교화장실 문화개선(M)				
각종동아리운영비(N)				
공기정화장치유지관리비(O)				
<b>총 계 (P=E+F+G+H+I+J+K+L +M+N+O)</b>				
학교운영비 교부 요청액				총계(P)금액

## 법정부담금 전출내역

학교명 :

(단위 : 천원)

구 분	2018년도			2019년도(예정)			비 고
	기준액(a)	부담액(b)	부담률 (b/a)	기준액(a)	부담액(b)	부담률 (b/a)	
연 금 부 담 금							
재해보상 부 담 금							
건강보험 부 담 금 (노인장기 요양보험 포함)							
합 계							

서식 5

## 건물유지비 산출내역

(단위 : 천원)

동별 번호	건물명	건물 (m <sup>2</sup> )	건축년도 (경과년수)	지수	건물유지비	산출내역	증감현황
1	<예시> 본관동	3,128m <sup>2</sup>	2005 (12)	1.6	·	·	
2	생활관	770m <sup>2</sup>	2007 (10)	·	·	·	전년대비 250m <sup>2</sup> (+) (3층 증축)
3	강당	2,115m <sup>2</sup>	2006 (11)	·	·	·	
4	기숙사	1,001m <sup>2</sup>	2006 (11)	·	·	·	
5	·	·	·	·	·	·	
합계		10,250m <sup>2</sup>		1.6	23,993	[12,000,000원+(10,250m <sup>2</sup> ×900원)×1.6]=26,760,000원	

☞ 작성요령

- 총건물의 면적합계에 본관동의 경과년수에 따른 지수로 건물유지비 계산
- 산출내역 : [기본 12,000천원 + (면적m<sup>2</sup> × 0.9천원 × 지수)]

건물연수	5년이하	10년이하	15년이하	20년이하	20년초과
지수	1	1.3	1.6	1.8	2.1

- 동별번호는 학교건물배치도의 동별번호를 기입할 것
- 경과년수는 당해건물의 실시 경과년수를 기입하되 같은 동에 경과년수가 서로 다른 건물일 경우 이를 구분하여 작성
- 증감이 있는 건물은 증감현황에 증감면적 및 내역 표기
- 동일건물을 중·고 공동사용시 **중학교 전용사용분은 중학교에** 계상하고, **중·고 겸용 사용분은 고등학교에** 계상
- 교육기본재산 중 모든 건물을 포함하여 작성
- 건물의 평면도를 첨부하되, 층별로 구분

※ 첨부서류 : **학교재해복구제대상건물가입증 사본(가입 건물면적 내역서 포함)**

## 학교 건물 배치도

○○학교 건물배치

※중학교 전용사용분 (     ), 중·고 겸용 사용분 (     ): 해당란에 “○”표



서식7

특수학교 표준운영비 산출 자료(특수학교만 해당)

1. 통학차량실무사 처우개선 수당 및 퇴직적립금 내역(2019.1.~2019.12.)

(단위 : 천원)

성명	명절 휴가비	교통 보조비	가족 수당	자녀학비 보조수당	보육 수당	정액 급식비	퇴직 적립금	계
합계								

2. 통학버스 차량현황 및 차량비 집행내역(2018년도)

(단위 :천원)

학교명	교부액	차 량 현 황						집 행 내 역				집행액 합계
		직영	임대	차량 번호	차량 종류	차량 형태	연료 별	유류비	보험료	수리비 등	임대료	
합계												

3. 통학보조원 인건비 정산(2018년도)

학교명	교부액(A)	세부내역	지출액	정산잔액(A-B)
		인건비		
		연차수당		
		건강보험		
		국민연금		
		고용산재		
		처우개선수당		
		...		
		...		
		퇴직금		
		합 계(B)		

**■ 재정결합보조금 지원 관련 법령**

- 사립학교법 <발췌>
- 장애인 등에 대한 특수교육법 <발췌>
- 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 <발췌>
- 초·중등교육법 시행령 <발췌>
- 광주광역시 사립학교 보조에 관한 조례

**■ 법정부담금 관련**

- 고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 시행규칙 <발췌>
- 사립학교교직원 연금법 및 시행령 <발췌>
- 국민건강보험법 및 시행령 <발췌>
- 노인장기요양보험법 및 시행령 <발췌>

**■ 기준재정수요액 산정 제외 관련**

- 사립학교법 <발췌>
- 교육공무원법 <발췌>
- 국가공무원법 <발췌>
- 공직선거법 <발췌>

## 사립학교법

**제43조(지원)** ① 국가 또는 지방자치단체는 교육의 진흥상 필요하다고 인정할 때에는 사립학교교육의 지원을 위하여 대통령령 또는 당해 지방자치단체의 조례가 정하는 바에 의하여 보조를 신청한 학교법인 또는 사학지원단체에 대하여 보조금을 교부하거나 기타의 지원을 할 수 있다.

② 관할청은 제1항 또는 제35조제3항의 규정에 의하여 지원을 받은 학교법인 또는 사학지원단체에 대하여 다음 각호에 규정하는 권한을 가진다.

1. 지원에 관하여 필요한 경우에는 당해 학교법인 또는 사학지원단체로부터 그 업무 또는 회계의 상황에 관한 보고를 받는 일
2. 당해 학교법인 또는 사학지원단체의 예산이 지원의 목적에 비추어 부적당하다고 인정할 때에는 그 예산에 대하여 필요한 변경조치를 권고하는 일

③ 국가 또는 지방자치단체는 제1항 또는 제35조제3항의 규정에 의하여 학교법인 또는 사학지원단체에 대하여 지원을 하는 경우에 그 지원성고가 저조하여 계속 지원이 부적당하다고 인정하거나, 학교법인 또는 사학지원단체가 제2항의 규정에 의한 관할청의 권고에 따르지 아니한 때에는 그 후의 지원은 이를 중단할 수 있다.

## 장애인 등에 대한 특수교육법

- 제6조(특수교육기관의 설립 및 위탁교육)** ① 국가 및 지방자치단체는 특수교육 대상자의 취학편의를 고려하여 특수교육기관을 지역별 및 장애영역별로 균형 있게 설치·운영하여야 한다.
- ② 국가 및 지방자치단체는 국립 또는 공립의 특수교육기관이 부족하거나 특수교육대상자의 의무교육 또는 무상교육을 위하여 필요한 경우에는 사립의 특수교육기관에 그 교육을 위탁할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 특수교육을 위탁한 경우에는 해당 특수교육기관의 교육여건이 국립 또는 공립 특수교육기관의 수준에 미달하지 아니하도록 지원하여야 한다.
- ④ 제2항에 따른 위탁교육·제3항에 따른 지원 또는 비용부담 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

## 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령

- 제4조(위탁교육)** ① 교육감은 법 제6조제2항에 따라 특수교육대상자에 대한 교육을 사립(私立) 특수교육기관에 위탁하기 위하여 매 학년도가 시작되기 10개월 전 까지 관할 구역에 있는 사립 특수교육기관의 교육여건, 교육 가능한 인원, 교육 기간 등에 관하여 그 특수교육기관의 장(특수학급이 설립된 사립학교의 장을 포함한다)과 협의하여야 한다.
- ② 교육감은 특수교육대상자의 교육을 위탁한 사립 특수교육기관에 대하여 국립 또는 공립 특수교육기관과 같은 수준의 교육을 할 수 있도록 운영비, 시설비, 실험실습비, 진로 및 직업교육비, 교직원의 인건비, 그 밖에 특수교육에 필요한 경비를 지급하여야 한다.
- ③ 제1항과 제2항 외에 위탁교육의 운영에 관한 세부 사항은 교육감이 정하는 바에 따른다.

## 조 · 중등교육법 시행령

**제91조의3(자율형 사립고등학교)** ① 교육감은 다음 각 호의 요건에 모두 해당하는 사립의 고등학교를 대상으로 법 제61조에 따라 학교 또는 교육과정을 자율적으로 운영할 수 있는 고등학교(이하 “자율형 사립고등학교“라 한다)를 지정·고시할 수 있다. 이 경우 미리 교육부장관의 동의를 받아야 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체로부터 「지방교육재정교부금법 시행령」 별표 1에 따른 교직원 인건비(교원의 명예퇴직 수당은 제외한다) 및 학교·교육과정 운영비를 지급받지 아니할 것
2. 교육부령으로 정하는 법인전입금기준 및 교육과정운영기준을 충족할 것

② 자율형 사립고등학교를 운영하려는 법인 또는 학교의 장은 다음 각 호의 사항이 포함된 신청서를 제출하여야 한다.

1. 건학이념 및 학교운영에 관한 계획
2. 교육과정 운영에 관한 계획
3. 입학전형실시에 관한 계획
4. 교원배치에 관한 계획
5. 그 밖에 자율형 사립고등학교의 운영 등에 관하여 교육감이 정하여 고시하는 사항

③ 자율형 사립고등학교는 입학정원의 20퍼센트 이상을 다음 각 호에 해당하는 사람을 대상으로 선발하여야 한다. 이 경우 교육부장관과 교육감은 제1항제1호에도 불구하고 전단에 따라 선발된 사람의 교육 활동에 필요한 비용을 지원하거나 전단에 따른 모집 정원이 미달된 학교의 재정을 지원할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제2조제1호에 따른 수급권자 또는 그 자녀
2. 「국민기초생활 보장법」 제2조제10호에 따른 차상위계층으로서 교육감이 정하는 사람 또는 그 자녀
3. 「국가보훈기본법」 제3조제2호의 국가보훈대상자 또는 그 자녀
4. 그 밖에 교육 기회의 균등을 위하여 교육감이 특별히 필요하다고 인정하는 사람

④ 교육감은 자율형 사립고등학교가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 회계를 집행한 경우
  2. 부정한 방법으로 학생을 선발한 경우
  3. 교육과정을 부당하게 운영하는 등 지정 목적을 위반한 중대한 사유가 발생한 경우
  4. 지정 목적 달성이 불가능한 사유의 발생 등으로 인하여 학교의 신청이 있는 경우
  5. 교육감이 5년마다 시·도 교육규칙으로 정하는 바에 따라 해당 학교 운영 성과 등을 평가하여 지정 목적의 달성이 불가능하다고 인정되는 경우
- ⑤ 교육감이 자율형 사립고등학교의 지정을 취소하는 경우에는 미리 교육부장관의 동의를 받아야 한다.
- ⑥ 교육부장관은 제1항 후단 또는 제5항에 따른 자율형 사립고등학교의 지정 또는 지정 취소에 대한 동의 여부를 결정하려는 경우에는 제 105조의3에 따른 특수목적고등학교 등 지정위원회의 심의를 거쳐야 한다.
- ⑦ 교육감은 제4항에 따라 자율형 사립고등학교의 지정을 취소하는 경우 해당 학교의 장과 협의하여 지정 취소 당시 재학 중인 학생에 대해서는 해당 학교를 졸업할 때까지 당초 계획된 교육과정이 운영되도록 하여야 한다.
- ⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 자율형 사립고등학교의 지정, 지정 취소 및 운영에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다.

## 광주광역시 사립학교 보조에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 광주광역시교육감(이하 “교육감”이라 한다) 관할로 있는 사립학교 교육의 조성을 위하여 행하는 보조에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(보조대상)** 제1조의 목적을 달성하기 위하여 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교법인이나 사립학교 경영자(이하 “학교법인”이라 한다)에게 보조를 할 수 있다.

1. 전문계 학교를 설치·경영하는 학교법인
2. 특수한 학과나 학교를 설치·경영하는 학교법인
3. 특수학교를 설치·경영하는 학교법인
4. 그 밖에 특히 보조가 필요한 학교법인

**제3조(보조의 결정)** ① 교육감은 매년도 보조의 대상이 되는 학교법인에 보조예정을 통지하고, 보조신청서를 제출하게 하여야 한다.

② 교육감은 제1항에 따라 학교법인이 제출한 보조신청서에 그 보조여부를 결정한 후 그 결과를 해당 학교법인에 통지하여야 한다.

**제4조(보조금의 교부)** 학교법인의 보조는 광주광역시교육비특별회계 예산집행계획에 따라 매년 4분기로 나누어 교부함을 원칙으로 한다.

**제5조(보조목적 이외의 사용금지)** ① 학교법인은 제3조제2항에 따라 교육감이 결정 통지한 보조금을 교부목적 이외에 사용할 수 없다. 다만, 미리 교육감의 승인을 얻은 경우에는 예외로 한다.

② 교육감은 학교법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 그 보조금의 전부나 일부를 반환하게 할 수 있다.

1. 제1항을 위반한 때
2. 목적사업의 전부나 일부를 중지하거나 폐지한 때
3. 보조를 위한 감독청의 예산 변경권고에 따르지 아니할 때
4. 사립학교법과 같은 법 시행령에 따른 감독청의 명령에 응하지 아니할 때

5. 목적사업의 실적이 저조하여 계속 보조가 부적당하다고 인정하거나, 보조의 목적을 달성할 가망이 없다고 인정된 때
6. 목적사업의 보고가 허위인 사실이 발견된 때

**제6조(보고와 감독)** ① 보조를 받은 학교법인은 다음 각 호의 보고서를 그 사유가 발생한 날로부터 7일 이내에 교육감에게 제출하여야 한다.

1. 목적사업을 개시하였을 때에는 사업개시 보고서
2. 보조에 대한 매분기의 경리보고서  
다만, 재정결함보조금은 반년기의 경리보고서
3. 목적사업이 종료한 때에는 사업종료(실적) 보고서
4. 그 밖에 교육감이 요구하는 사항의 보고서

② 교육감은 필요하면 보조받은 학교법인에 그 목적사업의 진도와 경리상황의 파악을 위해 소속공무원에게 서류와 장부를 검사하게 할 수 있다.

부칙 < 제4098호, 2012.07.06.>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 시행규칙

**제10조(수익의 범위 등)** ① 영 제14조제1항에 따른 수익은 수익용기본재산에서 생긴 총수입에서 다음 각 호의 비용을 다음 각 호의 순서에 따라 공제한 금액으로 한다. 다만, 제2호의 비용은 시·도교육감이 해당 학교법인의 재정여건을 고려하여 수익용기본재산에서 생긴 수입에서 학교법인 운영 등에 필요한 최소한의 경비를 우선적으로 확보할 필요가 있다고 인정하는 경우에만 공제한다.

1. 제세공과금
2. 학교법인운영필요경비
3. 법정부담경비

② 제1항제1호부터 제3호까지에 해당하는 비용의 세부 내용 및 범위 등은 별표와 같다.

[별표]

### 공제비용의 세부 내용 및 범위 등(제10조제2항 관련)

구분	세부 내용 및 범위
1. 제세공과금	해당 수익용기본재산에 부과되는 세금 및 보험료 등
2. 학교법인 운영필요경비	<p>가. 세부 내용: 다음의 어느 하나에 해당하는 비용</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 이사회의 회의비 및 직원 인건비 등 학교법인의 운영에 필요한 것으로 교육감이 인정하는 비용(이하 “운영비용“이라 한다)</li> <li>2) 해당 수익용기본재산의 수익 유지에 필요한 것으로 교육감이 인정하는 비용(이하 “수익비용“이라 한다)</li> </ol> <p>나. 범위: 다음 구분에 따른 금액의 합계</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 운영비용: 교육감이 실제 학교법인의 운영에 소요되거나 소요될 비용을 고려하여 정하는 기준에 따른 금액. 다만, 수익용기본재산에서 생긴 총수입에서 제세공과금을 공제한 후 남은 금액의 40퍼센트를 초과할 수 없다.</li> <li>2) 수익비용: 교육감이 실제 수익용기본재산의 수익 유지에 소요되거나 소요될 비용을 고려하여 정하는 기준에 따른 금액</li> </ol>
3. 법정부담경비	「사립학교교직원연금법」 및 그 밖의 법령에 따라 해당 학교법인이 부담하는 경비

## 사립학교교직원 연금법

**제47조(법인부담금)** ① 법인부담금은 학교경영기관이 부담한다. 다만, 학교경영기관이 그 학교에 필요한 법인부담금의 전부 또는 일부를 부담할 수 없을 때에는 그 부족액을 학교에서 부담하게 할 수 있다.

② 「사립학교법」 제4조제3항제1호에 따른 학교의 학교경영기관이 제1항 단서에 따라 법인부담금의 부족액을 학교가 부담하게 하는 경우에는 교육부장관의 승인을 받아야 한다. 이 경우 교육부장관은 학교경영기관의 재정여건 개선계획을 제출받아 재정상태를 고려하여 기간을 정하여 승인할 수 있다.

③ 제1항의 법인부담금은 해당 학교 교원이 부담하는 개인부담금의 합계액 중 대통령령으로 정하는 금액 및 그 학교기관의 사무직원이 부담하는 개인부담금 합계액과 같은 금액에 교직원의 퇴직수당 지급에 드는 비용을 합한 금액으로 한다. 다만, 퇴직수당 지급에 드는 비용은 공단이 그 일부를 부담할 수 있으며, 국가는 공단에서 부담하는 비용을 제외한 나머지 비용의 일부 또는 전부를 부담한다.

④ 제3항에 따른 퇴직수당의 지급에 드는 비용의 부담범위 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 학교경영기관은 제3항에 따른 법인부담금을 매년 학교기관의 예산에 계상(計上)하여야 한다. 이 경우 학교에 필요한 법인부담금은 학교경영기관의 업무예산에서 학교회계로 전출하여야 한다. 다만, 제1항에 따라 학교에서 부담하게 된 금액은 그러하지 아니하다.

**제48조(법인부담금의 납부)** 법인부담금은 학교기관의 장이 매월 개인부담금과 함께 공단에 내야 한다.

**제48조의2(재해보상부담금)** ① 재해보상부담금은 교직원의 개인부담금 합계액의 10,000분의 181 이상 10,000분의 545 이하의 범위에서 대통령령으로 정하는 금액으로 한다. 이 경우 그 부담 및 납부에 관하여는 제47조제1항·제2항 및 제5항과 제48조를 준용한다.

- ② 공단은 제1항에 따라 납부된 재해보상부담금을 재해보상급여 준비금으로 적립하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 적립된 재해보상급여 준비금에서 지급되는 급여는 직무상 요양비, 재해부조금, 사망조위금, 장해연금, 장해보상금, 유족연금(제42조제1항에 따라 준용하는 「공무원연금법」 제56조제1항제2호와 제3호에 따른 유족연금을 말한다) 및 유족보상금으로 한다.
- ④ 재해보상급여 준비금은 공단의 다른 자산과 구분하여 회계처리 하여야 하며, 그 관리·운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

# 사립학교교직원 연금법 시행령

## 제68조의2(국가부담금 및 법인부담금의 금액) ① 삭제

② 법 제46조제1항제1호에서 “대통령령으로 정하는 금액“이란 법 제44조제4항에 따라 교원이 부담하는 개인부담금 합계액의 9천분의 3,706을 말한다.

③ 법 제47조제3항에 따른 법인부담금의 금액은 법 제44조제4항에 따라 해당 학교 교원이 부담하는 개인부담금 합계액의 9천분의 5,294로 한다.

## 제69조(개인부담금·법인부담금등의 납입) ① 학교기관의 장이 개인부담금·

법인부담금·반납금 및 환수금등을 징수 또는 납부받아 공단에 납부할 때에는 연금수납기관에 납입하되, 그 납입금과 함께 입금통지서를 제출하여야 한다.

② 제1항의 납입금을 수납한 연금수납기관은 그의 영수증을 학교기관의 장에게 교부하고, 입금통지서를 공단에 제출하여야 한다.

③ 공단은 제2항의 입금통지서를 조사 확인한 후 수납대장에 이를 기록하여야 하며, 과오납이 있을 때에는 이를 정산처리하여야 한다.

## 제69조의2(재해보상부담금) ① 법 제48조의2제1항에 따른 재해보상부담금의

금액은 교직원의 개인부담금(재직기간의 산입이나 소급통산으로 인하여 부담하는 금액을 제외한다)합계액의 1만분의 454로 한다.

② 법 제48조의2제2항에 따라 적립된 재해보상급여준비금은 다음 방법에 의하여 운용되어야 한다.

1. 제87조의2제1항 각 호에 규정된 금융회사 등에서의 예입 또는 신탁
2. 제87조의2제2항제1호의 증권의 매입

③ 제2항의 재해보상급여준비금이 법 제48조의2제3항의 급여에 부족할 경우에는 법 제53조의2의 규정에 의한 사립학교교직원연금기금(이하 “기금“이라 한다)에서 일시 차입할 수 있다. 이 경우 일시차입금은 다음 회계연도말까지 이를 상환하여야 한다.

## 국민연금법

- 제88조(연금보험료의 부과·징수 등)** ① 보건복지부장관은 국민연금사업 중 연금보험료의 징수에 관하여 이 법에서 정하는 사항을 건강보험공단에 위탁한다.
- ② 공단은 국민연금사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 가입자와 사용자에게 가입기간 동안 매월 연금보험료를 부과하고, 건강보험공단이 이를 징수한다.
- ③ 사업장가입자의 연금보험료 중 기여금은 사업장가입자 본인이, 부담금은 사용자가 각각 부담하되, 그 금액은 각각 기준소득월액의 1천분의 45에 해당하는 금액으로 한다.
- ④ 지역가입자, 임의가입자 및 임의계속가입자의 연금보험료는 지역가입자, 임의가입자 또는 임의계속가입자 본인이 부담하되, 그 금액은 기준소득월액의 1천분의 90으로 한다.
- ⑤ 공단은 기준소득월액 정정 등의 사유로 당초 징수 결정한 금액을 다시 산정함으로써 연금보험료를 추가로 징수하여야 하는 경우 가입자 또는 사용자에게 그 추가되는 연금보험료를 나누어 내도록 할 수 있다. 이 경우 분할 납부 신청 대상, 분할 납부 방법 및 납부 기한 등 연금보험료의 분할 납부에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

- 제89조(연금보험료의 납부 기한 등)** ① 연금보험료는 납부 의무자가 다음 달 10일까지 내야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 농업·임업·축산업 또는 수산업을 경영하거나 이에 종사하는 자(이하 “농어업인”이라 한다)는 본인의 신청에 의하여 분기별 연금보험료를 해당 분기의 다음 달 10일까지 낼 수 있다.
- ② 연금보험료를 납부 기한의 1개월 이전에 미리 낸 경우에는 그 전달의 연금보험료 납부 기한이 속하는 날의 다음 날에 낸 것으로 본다.
- ③ 납부 의무자가 연금보험료를 미리 낼 경우 그 기간과 감액(減額)할 금액 등은 대통령령으로 정한다.
- ④ 납부 의무자가 연금보험료를 자동 계좌이체의 방법으로 낼 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 연금보험료를 감액하거나 재산상의 이익을 제공할 수 있다.
- ⑤ 건강보험공단은 제1항에도 불구하고 고지서의 송달 지연 등 보건복지부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 납부 기한으로부터 1개월 범위에서 납부 기한을 연장할 수 있다.

⑥ 제5항에 따라 납부 기한을 연장받으려면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 건강보험공단에 납부 기한의 연장을 신청하여야 한다.

**제90조(연금보험료의 원천공제 납부 등)** ① 사용자는 사업장가입자가 부담할 기여금을 그에게 지급할 매달의 임금에서 공제하여 내야 한다. 이 경우 제100조의3 제1항에 따라 사업장가입자의 연금보험료 중 일부를 지원받는 때에는 사업장가입자가 부담할 기여금에서 지원받는 연금보험료 중 기여금에 지원되는 금액을 뺀 금액을 공제하여야 한다.

② 사용자는 제1항에 따라 임금에서 기여금을 공제하면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공제계산서를 작성하여 사업장가입자에게 내주어야 한다. 이 경우 기여금 공제 내용을 알 수 있는 급여명세서 등은 공제계산서로 본다.

③ 해당 사업장의 사용자는 법인이 아닌 사업장의 사용자가 2명 이상인 때에는 그 사업장가입자의 연금보험료와 그에 따른 징수금을 연대하여 납부할 의무를 진다.

**제91조(연금보험료 납부의 예외)** ① 납부 의무자는 사업장가입자 또는 지역가입자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 연금보험료를 낼 수 없으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사유가 계속되는 기간에는 연금보험료를 내지 아니할 수 있다.

1. 사업 중단, 실직 또는 휴직 중인 경우
2. 「병역법」 제3조에 따른 병역의무를 수행하는 경우
3. 「초·중등교육법」 제2조나 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 경우
4. 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 제11조에 따라 교정시설에 수용 중인 경우
5. 종전의 「사회보호법」에 따른 보호감호시설이나 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우
6. 1년 미만 행방불명된 경우. 이 경우 행방불명의 인정 기준 및 방법은 대통령령으로 정한다.
7. 재해·사고 등으로 소득이 감소되거나 그 밖에 소득이 있는 업무에 종사하지 아니하는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

② 제1항에 따라 연금보험료를 내지 아니한 기간은 가입기간에 산입하지 아니한다.

## 국민연금법 시행령

**제7조(가입기간 중 기준소득월액의 결정 및 적용 기간)** ① 사업장가입자나 사업장임의계속가입자가 자격을 취득한 후 가입기간 중의 기준소득월액은 전년도 중 해당 사업장에서 종사한 기간에 받은 소득액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액의 30배에 해당하는 금액을 소득월액으로 하여 매년 공단이 결정하되, 그 적용 기간은 해당 연도 7월부터 다음 연도 6월까지로 한다. 다만, 해당 사업장에서 종사한 기간이 1개월 미만이면 제6조제1항에 따라 기준소득월액을 결정한다.

1. 삭제
2. 삭제

② 지역가입자나 지역임의계속가입자가 자격을 취득한 후 가입기간 중의 기준소득월액은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 공단이 결정한다.

1. 소득의 변경이 없는 경우

제6조제2항에 따른 자격 취득 시의 해당 가입자의 기준소득월액

2. 1회 이상 소득이 변경된 경우

공단은 법 제122조에 따라 사업장 등에 대하여 조사·확인하여 종사 업종의 변경 등 소득의 변동 사유를 확인하였거나 과세 자료 등에 따라 가입자의 실제 소득이 기존의 기준소득월액과 다르다고 인정되면 해당 가입자에게 법 제21조에 따라 변경된 소득을 신고할 것을 통지하여 그 가입자나 대리인이 신고한 전년도의 제3조제2항에 따른 소득으로 기준소득월액을 결정하되, 그 결정을 한 날이 속하는 달의 다음 달부터 이를 적용한다. 이 경우 공단은 해당 가입자나 대리인이 소득 신고를 할 때에 참고가 될 수 있도록 전년도의 제3조제2항에 따른 소득의 범위에서 과세 자료, 종사 업종, 사업장 규모 및 농지 면적 등을 기초로 산정한 금액을 신고권장소득월액으로 통지할 수 있다.

③ 지역가입자·지역임의계속가입자·사업장임의계속가입자 또는 그 대리인은 다음 각 호의 어느 하나(사업장임의계속가입자의 경우는 제2호만을 말한다)에 해당하면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공단에 기준소득월액의 변경을 신청할 수 있으며, 그 기준소득월액은 해당 가입자나 대리인이 신청한 소득으로 결정하되, 그 변경을 신청한 날이 속하는 다음 달부터 적용한다.

1. 종사 업종의 변경, 경영 실적의 변동 또는 사업 중단 등으로 소득이 증가되거나 감소된 경우
  2. 가입자 본인이 기준소득월액을 실제 소득보다 높게 결정하여 줄 것을 희망하는 경우
- ④ 공단은 제2항에 따라 소득 신고를 하게 하는 경우 필요하다고 인정하면 이사회 의 심의를 거쳐 신고 대상자의 범위, 소득 조사의 시기 및 방법 등을 포함한 연간 소득 확인 계획을 수립하여야 한다.



## 국민건강보험법

**제69조(보험료)** ① 공단은 건강보험사업에 드는 비용에 충당하기 위하여 제77조에 따른 보험료의 납부의무자로부터 보험료를 징수한다.

② 제1항에 따른 보험료는 가입자의 자격을 취득한 날이 속하는 달의 다음 달부터 가입자의 자격을 잃은 날의 전날이 속하는 달까지 징수한다. 다만, 가입자의 자격을 매월 1일에 취득한 경우에는 그 달부터 징수한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 보험료를 징수할 때 가입자의 자격이 변동된 경우에는 변동된 날이 속하는 달의 보험료는 변동되기 전의 자격을 기준으로 징수한다. 다만, 가입자의 자격이 매월 1일에 변동된 경우에는 변동된 자격을 기준으로 징수한다.

④ 직장가입자의 월별 보험료액은 다음 각 호에 따라 산정한 금액으로 한다.

1. 보수월액보험료: 제70조에 따라 산정한 보수월액에 제73조제1항 또는 제2항에 따른 보험료율을 곱하여 얻은 금액
2. 소득월액보험료: 제71조에 따라 산정한 소득월액에 제73조제1항 또는 제2항에 따른 보험료율을 곱하여 얻은 금액

⑤ 지역가입자의 월별 보험료액은 세대 단위로 산정하되, 지역가입자가 속한 세대의 월별 보험료액은 제72조에 따라 산정한 보험료부과점수에 제73조제3항에 따른 보험료부과점수당 금액을 곱한 금액으로 한다.

⑥ 제4항 및 제5항에 따른 월별 보험료액은 가입자의 보험료 평균액의 일정비율에 해당하는 금액을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 따라 상한 및 하한을 정한다.

**제70조(보수월액)** ① 제69조제4항제1호에 따른 직장가입자의 보수월액은 직장가입자가 지급받는 보수를 기준으로 하여 산정한다.

② 휴직이나 그 밖의 사유로 보수의 전부 또는 일부가 지급되지 아니하는 가입자(이하 “휴직자등“이라 한다)의 보수월액보험료는 해당 사유가 생기기 전 달의 보수월액을 기준으로 산정한다.

③ 제1항에 따른 보수는 근로자등이 근로를 제공하고 사용자·국가 또는 지방자치

단체로부터 지급받는 금품(실비변상적인 성격을 갖는 금품은 제외한다)으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다. 이 경우 보수 관련 자료가 없거나 불명확한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하면 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 보수로 본다.

④ 제1항에 따른 보수월액의 산정 및 보수가 지급되지 아니하는 사용자의 보수월액의 산정 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제71조(소득월액)** ① 소득월액은 제70조에 따른 보수월액의 산정에 포함된 보수를 제외한 직장가입자의 소득(이하 “보수외소득“이라 한다)이 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 경우 다음의 계산식에 따라 산정한다.

(연간 보수외소득 - 대통령령으로 정하는 금액) × 1/12

② 소득월액을 산정하는 기준, 방법 등 소득월액의 산정에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제72조(보험료부과점수)** ① 제69조제5항에 따른 보험료부과점수는 지역가입자의 소득 및 재산을 기준으로 산정한다.

② 제1항에 따라 보험료부과점수의 산정방법과 산정기준을 정할 때 법령에 따라 재산권의 행사가 제한되는 재산에 대하여는 다른 재산과 달리 정할 수 있다.

③ 보험료부과점수의 산정방법·산정기준 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제73조(보험료율 등)** ① 직장가입자의 보험료율은 1천분의 80의 범위에서 심의위원회의 의결을 거쳐 대통령령으로 정한다.

② 국외에서 업무에 종사하고 있는 직장가입자에 대한 보험료율은 제1항에 따라 정해진 보험료율의 100분의 50으로 한다.

③ 지역가입자의 보험료부과점수당 금액은 심의위원회의 의결을 거쳐 대통령령으로 정한다.

**제74조(보험료의 면제)** ① 공단은 직장가입자가 제54조제2호부터 제4호까지의 어느

하나에 해당하면 그 가입자의 보험료를 면제한다. 다만, 제54조제2호에 해당하는 직장가입자의 경우에는 국내에 거주하는 피부양자가 없을 때에만 보험료를 면제한다.

② 지역가입자가 제54조제2호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하면 그 가입자가 속한 세대의 보험료를 산정할 때 그 가입자의 제72조에 따른 보험료부과점수를 제외한다.

③ 제1항에 따른 보험료의 면제나 제2항에 따라 보험료의 산정에서 제외되는 보험료 부과점수에 대하여는 제54조제2호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 급여정지 사유가 생긴 날이 속하는 달의 다음 달부터 사유가 없어진 날이 속하는 달까지 적용한다. 다만, 급여정지 사유가 매월 1일에 없어진 경우에는 그 달의 보험료를 면제하지 아니하거나 보험료의 산정에서 보험료부과점수를 제외하지 아니한다.

**제75조(보험료의 경감 등)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가입자 중 보건복지부령으로 정하는 가입자에 대하여는 그 가입자 또는 그 가입자가 속한 세대의 보험료의 일부를 경감할 수 있다.

1. 섬·벽지(僻地)·농어촌 등 대통령령으로 정하는 지역에 거주하는 사람
2. 65세 이상인 사람
3. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인
4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제4호, 제6호, 제12호, 제15호 및 제17호에 따른 국가유공자
5. 휴직자
6. 그 밖에 생활이 어렵거나 천재지변 등의 사유로 보험료를 경감할 필요가 있다고 보건복지부장관이 정하여 고시하는 사람

② 제77조에 따른 보험료 납부의무자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보험료를 감액하는 등 재산상의 이익을 제공할 수 있다.

1. 제79조제2항에 따라 보험료의 납입 고지를 전자문서로 받는 경우
2. 보험료를 자동 계좌이체의 방법으로 내는 경우

③ 제1항에 따른 보험료 경감의 방법·절차 등에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

**제76조(보험료의 부담)** ① 직장가입자의 보수월액보험료는 직장가입자와 다음

각 호의 구분에 따른 자가 각각 보험료액의 100분의 50씩 부담한다. 다만, 직장가입자가 교직원으로서 사립학교에 근무하는 교원이면 보험료액은 그 직장가입자가 100분의 50을, 제3조제2호다목에 해당하는 사용자가 100분의 30을, 국가가 100분의 20을 각각 부담한다.

1. 직장가입자가 근로자인 경우에는 제3조제2호가목에 해당하는 사업주
  2. 직장가입자가 공무원인 경우에는 그 공무원이 소속되어 있는 국가 또는 지방자치단체
  3. 직장가입자가 교직원(사립학교에 근무하는 교원은 제외한다)인 경우에는 제3조제2호다목에 해당하는 사용자
- ② 직장가입자의 소득월액보험료는 직장가입자가 부담한다.
- ③ 지역가입자의 보험료는 그 가입자가 속한 세대의 지역가입자 전원이 연대하여 부담한다.
- ④ 직장가입자가 교직원인 경우 제3조제2호다목에 해당하는 사용자가 부담액 전부를 부담할 수 없으면 그 부족액을 학교에 속하는 회계에서 부담하게 할 수 있다.

## 국민건강보험법 시행령

**제32조(월별보수월액의 상한과 하한)** 법 제69조제6항에 따른 월별 보험료액의 상한 및 하한은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 월별 보험료액의 상한은 다음 각 목과 같다.

가. 직장가입자의 보수월액보험료: 보험료가 부과되는 연도의 전전년도 직장가입자 평균 보수월액보험료(이하 이 조에서 “전전년도 평균 보수월액보험료“라 한다)의 30배에 해당하는 금액을 고려하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액

나. 직장가입자의 소득월액보험료 및 지역가입자의 월별 보험료액: 보험료가 부과되는 연도의 전전년도 평균 보수월액보험료의 15배에 해당하는 금액을 고려하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액

2. 월별 보험료액의 하한은 다음 각 목과 같다.

가. 직장가입자의 보수월액보험료: 보험료가 부과되는 연도의 전전년도 평균 보수월액보험료의 1천분의 80 이상 1천분의 85 미만의 범위에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액

나. 지역가입자의 월별 보험료액: 보험료가 부과되는 연도의 전전년도 평균 보수월액보험료의 1천분의 60 이상 1천분의 65 미만의 범위에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액

[전문개정2018.3.6. 시행 2018. 9. 28.]

**제33조(보수에 포함되는 금품 등)** ① 법 제70조제3항 전단에서 “대통령령으로 정하는 것“이란 근로의 대가로 받은 봉급, 급여, 보수, 세비(歲費), 임금, 상여, 수당, 그 밖에 이와 유사한 성질의 금품으로서 다음 각 호의 것을 제외한 것을 말한다.

1. 퇴직금

2. 현상금, 번역료 및 원고료

3. 「소득세법」에 따른 비과세근로소득. 다만, 「소득세법」 제12조제3호차목·파목 및 거목에 따라 비과세되는 소득은 제외한다.

② 법 제70조제3항 후단에서 “보수 관련 자료가 없거나 불명확한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유“란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 보수 관련 자료가 없거나 불명확한 경우

2. 「최저임금법」 제5조에 따른 최저임금액 등을 고려할 때 보수 관련 자료의

신뢰성이 없다고 공단이 인정하는 경우

- ③ 보수의 전부 또는 일부가 현물(現物)로 지급되는 경우에는 그 지역의 시가(時價)를 기준으로 공단이 정하는 가액(價額)을 그에 해당하는 보수로 본다.
- ④ 법 제70조제3항 후단에 따라 보건복지부장관이 고시하는 금액이 적용되는 기간 중에 사업장 근로자의 보수가 확인되는 경우에는 공단이 확인한 날이 속하는 달의 다음 달부터 그 고시 금액을 적용하지 아니한다.

**제34조(직장가입자에 대한 보수월액보험료 부과액의 원칙)** ① 법 제70조제1항에 따라 직장가입자에 대한 보수월액보험료는 매년 다음 각 호의 구분에 따라 산정된 보수월액을 기준으로 하여 부과하고, 다음 해에 확정되는 해당 연도의 보수 총액을 기준으로 제39조에 따라 보수월액을 다시 산정하여 정산한다. 다만, 법 제70조제3항 후단에 따라 보건복지부장관이 고시하는 금액이 적용되는 직장가입자에 대해서는 그 고시하는 금액이 적용되는 기간 동안 부과한 보수월액보험료의 정산을 생략할 수 있다.

- 1. 직장가입자의 자격을 취득하거나, 다른 직장가입자로 자격이 변동되거나, 지역 가입자에서 직장가입자로 자격이 변동된 사람: 제37조에 따른 자격 취득 또는 변동 시의 보수월액
- 2. 제1호에 해당하지 아니하는 직장가입자: 전년도에 받은 보수의 총액을 기준으로 제36조에 따라 산정한 보수월액

② 제1항 각 호에 따른 보수월액의 적용기간은 다음 각 호와 같다.

- 1. 제1항제1호의 가입자: 자격 취득 또는 변동일이 속하는 달(매월 2일 이후에 자격이 변동된 경우에는 그 자격 변동일이 속한 달의 다음 달을 말한다)부터 다음 해 3월까지
- 2. 제1항제2호의 가입자: 매년 4월부터 다음 해 3월까지

**제35조(보수월액 산정을 위한 보수 등의 통보)** ① 사용자는 법 제70조제1항에 따른 보수월액의 산정을 위하여 매년 3월 10일까지 전년도 직장가입자에게 지급한 보수의 총액(법 제70조 및 이 영 제33조에 따라 산정된 금액으로서 가입자별로 1월부터 12월까지 지급한 보수의 총액을 말한다. 이하 같다)과 직장가입자가 해당 사업장·국가·지방자치단체·사립학교 또는 그 학교경영기관(이하 “사업장등”이라 한다)에 종사한 기간 등 보수월액 산정에 필요한 사항을 공단에 통보하여야 한다. 이 경우 법 제70조제3항 후단의 적용을 받는 직장가입자에 대해서는 통보를



생략할 수 있다.

② 사용자는 법 제70조제1항에 따른 보수월액 산정을 위하여 그 사업장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그때까지 사용·임용 또는 채용한 모든 직장가입자(제3호의 경우에는 해당 직장가입자를 말한다)에게 지급한 보수의 총액 등 보수월액 산정에 필요한 사항을 공단에 통보하여야 한다.

1. 사업장이 폐업·도산하거나 이에 준하는 사유가 발생한 경우
2. 사립학교가 폐교된 경우
3. 일부 직장가입자가 퇴직한 경우

**제36조(보수월액의 결정 등)** ① 공단은 제35조에 따라 통보받은 보수의 총액을 전년도 중 직장가입자가 그 사업장등에 종사한 기간의 개월수로 나눈 금액을 매년 보수월액으로 결정한다. 다만, 사용자가 그 사업장등의 해당 연도 보수의 평균 인상률 또는 인하율을 공단에 통보한 경우에는 본문에 따라 계산한 금액에 그 평균 인상률 또는 인하율을 반영하여 산정한 금액을 매년 보수월액으로 결정한다.

② 사용자는 해당 직장가입자의 보수가 인상되거나 인하되었을 때에는 공단에 보수월액의 변경을 신청할 수 있다. 다만, 상시 100명 이상의 근로자가 소속되어 있는 사업장의 사용자는 다음 각 호에 따라 공단에 그 보수월액의 변경을 신청하여야 한다.

1. 해당 월의 보수가 14일 이전에 변경된 경우: 해당 월의 15일까지
2. 해당 월의 보수가 15일 이후에 변경된 경우: 해당 월의 다음 달 15일까지

③ 공단은 사용자가 제35조에 따른 통보를 하지 아니하거나 통보 내용이 사실과 다른 경우에는 법 제94조에 따라 그 사실을 조사하여 보수월액을 산정·변경할 수 있으며, 제2항에 따른 보수월액의 변경신청을 받은 경우에는 보수가 인상된 달 또는 인하된 달부터 보수월액을 변경할 수 있다.

④ 직장가입자가 둘 이상의 건강보험 적용 사업장에서 보수를 받고 있는 경우에는 각 사업장에서 받고 있는 보수를 기준으로 각각 보수월액을 결정한다.

⑤ 직장가입자의 보수월액을 제33조부터 제38조까지의 규정에 따라 산정하기 곤란하거나 보수를 확인할 수 있는 자료가 없는 경우 보수월액의 산정방법과 보수의 인상·인하 시 보수월액의 변경신청 등 필요한 사항은 재정운영위원회의 의결을 거쳐 공단의 정관으로 정한다.

**제37조(직장가입자의 자격 취득·변동 시 보수월액의 결정)** 공단은 직장가입자의 자격을 취득하거나, 다른 직장가입자로 자격이 변동되거나, 지역가입자에서 직장가입자로 자격이 변동된 사람이 있을 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 해당 직장가입자의 보수월액으로 결정한다.

1. 연·분기·월·주 또는 그 밖의 일정기간으로 보수가 정해지는 경우: 그 보수액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액의 30배에 상당하는 금액
2. 일(日)·시간·생산량 또는 도급(都給)으로 보수가 정해지는 경우: 직장가입자의 자격을 취득하거나 자격이 변동된 달의 전 1개월 동안에 그 사업장에서 해당 직장가입자와 같은 업무에 종사하고 같은 보수를 받는 사람의 보수액을 평균한 금액
3. 제1호 및 제2호에 따라 보수월액을 산정하기 곤란한 경우: 직장가입자의 자격을 취득하거나 자격이 변동된 달의 전 1개월 동안 같은 업무에 종사하고 있는 사람이 받는 보수액을 평균한 금액

**제38조(보수가 지급되지 아니하는 사용자의 보수월액 결정)** ① 법 제70조제4항에 따른 보수가 지급되지 아니하는 사용자의 보수월액은 다음 각 호의 방법으로 산정한다. 이 경우 사용자는 매년 5월 31일까지[「소득세법」 제70조의2에 따라 세무서장에게 성실신고확인서를 제출한 사용자(이하 이 항에서 “성실신고사용자”라 한다)인 경우에는 6월 30일까지] 수입을 증명할 수 있는 자료를 제출하거나 수입금액을 공단에 통보하여야 하며, 산정된 보수월액은 매년 6월부터 다음 해 5월까지(성실신고사용자의 경우에는 매년 7월부터 다음 해 6월까지) 적용한다.

1. 해당 연도 중 해당 사업장에서 발생한 보건복지부령으로 정하는 수입으로서 객관적인 자료를 통하여 확인된 금액
  2. 수입을 확인할 수 있는 객관적인 자료가 없는 경우에는 사용자의 신고금액
- ② 보수가 지급되지 아니하는 사용자의 보수월액을 결정하거나 변경하는 절차 등에 관하여는 제34조제1항, 제35조제2항 및 제36조를 준용한다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제1항제1호 및 제2호에 따른 확인금액 또는 신고금액이 해당 사업장에서 가장 높은 보수월액을 적용받는 근로자의 보수월액보다 낮은 경우에는 그 근로자의 보수월액을 해당 사용자의 보수월액으로 한다.



**제39조(보수월액보험료의 정산 및 분할납부)** ① 공단은 원래 산정·징수한 보수월액보험료의 금액이 제34조부터 제38조까지의 규정에 따라 다시 산정한 보수월액보험료의 금액을 초과하는 경우에는 그 초과액을 사용자에게 반환하여야 하며, 부족한 경우에는 그 부족액을 사용자로부터 추가로 징수하여야 한다.

② 사용자는 직장가입자의 사용·임용·채용 관계가 끝난 경우에는 해당 직장가입자가 납부한 보수월액보험료를 다시 산정하여 근로자와 정산한 후 공단과 정산절차를 거쳐야 한다. 다만, 법 제70조제3항 후단에 따라 보건복지부장관이 고시하는 금액이 적용되는 직장가입자에 대해서는 그 고시하는 금액이 적용되는 기간에 부과한 보수월액보험료의 정산을 생략할 수 있다.

③ 사용자는 제1항에 따라 반환받은 금액 또는 추가 납부한 금액 중 직장가입자가 반환받을 금액 및 부담하여야 할 금액에 대해서는 해당 직장가입자와 정산하여야 한다.

④ 공단은 제1항에 따라 추가로 징수하여야 할 금액(이하 “추가징수금액“이라 한다) 중 직장가입자가 부담하는 금액이 해당 직장가입자가 부담하는 보수월액보험료(추가징수금액을 고지하는 날이 속하는 달의 보수월액보험료를 말한다) 이상인 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 납부하게 할 수 있다.

[신설 2018. 3. 20. 시행 2018. 9. 28.]

1. 제34조제1항 본문에 따라 다음 해에 확정되는 해당 연도의 보수 총액을 기준으로 한 정산(이하 “연말정산“이라 한다)에 따른 추가징수금액: 5회로 분할하여 납부. 다만, 사용자의 신청에 따라 1회에 전액 납부하거나 10회 이내의 범위에서 분할하여 납부할 수 있다.

2. 연말정산을 제외한 정산에 따른 추가징수금액: 1회에 전액 납부. 다만, 사용자의 신청에 따라 10회 이내의 범위에서 분할하여 납부할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 보수월액보험료의 정산 및 분할납부에 필요한 세부 사항은 공단의 정관으로 정한다.

[신설 2018. 3. 20. 시행 2018. 9. 28.]

**제40조(공무원의 전출 시의 보수월액보험료 납부)** 공무원인 직장가입자가 다른 기관으로 전출된 경우 전출된 날이 속하는 달의 보수월액보험료는 전출 전 기관의 장이 전출된 공무원에게 지급할 보수에서 이를 공제하여 납부한다. 다만, 전출한

기관의 장이 전출한 날이 속하는 달의 보수를 지급하지 아니한 경우에는 전입받은 기관의 장이 보수에서 공제하여 납부한다.

**제41조(소득월액)** ① 법 제71조제1항에 따른 소득월액(이하 “소득월액“이라 한다) 산정에 포함되는 소득은 다음 각 호와 같다. 이 경우 「소득세법」에 따른 비과세 소득은 제외한다.

1. 이자소득: 「소득세법」 제16조에 따른 소득
2. 배당소득: 「소득세법」 제17조에 따른 소득
3. 사업소득: 「소득세법」 제19조에 따른 소득
4. 근로소득: 「소득세법」 제20조에 따른 소득. 다만, 같은 법 제47조에 따른 근로 소득공제는 적용하지 아니한다.
5. 연금소득: 「소득세법」 제20조의3에 따른 소득. 다만, 같은 법 제20조의3제2항 및 제47조의2는 적용하지 아니한다.
6. 기타소득: 「소득세법」 제21조에 따른 소득

② 법 제71조제1항 계산식 외의 부분 및 같은 항의 계산식에서 “대통령령으로 정하는 금액“이란 각각 연간 3,400만원을 말한다. [개정 2018. 3. 6. 시행 2018. 9. 28.]

③ 소득월액은 법 제71조제1항의 계산식을 적용하여 산출한 금액을 보건복지부령으로 정하는 방법에 따라 평가하여 산정한다. [개정 2018. 3. 6. 시행 2018. 9. 28.]

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 소득월액의 산정에 포함되는 제1항 각 호의 소득자료의 반영 시기 등 소득월액의 산정에 필요한 세부 사항은 공단의 정관으로 정한다. [개정 2018. 3. 6. 시행 2018. 9. 28.]

**제42조(보험료부과점수의 산정기준)** ① 법 제72조제1항에 따른 보험료부과점수는 다음 각 호의 사항을 고려하여 산정하되, 구체적인 산정방법은 별표 4와 같다.

1. 소득
2. 재산
3. 삭제

② 제1항제1호에 따른 소득의 구체적인 종류 및 범위에 관하여는 제41조제1항을 준용한다.

③ 제1항제2호에 따른 재산은 다음 각 호와 같다. [개정 2018. 3. 6. 시행 2018. 9. 28.]

1. 「지방세법」 제105조에 따른 재산세의 과세대상이 되는 토지, 건축물, 주택, 선박 및 항공기. 다만, 종중재산(宗中財産), 마을 공동재산, 그 밖에 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 건축물 및 토지는 제외한다.

2. 주택을 소유하지 아니한 지역가입자의 경우에는 임차주택에 대한 보증금 및 월세 금액

3. 「지방세법 시행령」 제123조제1호에 따른 승용자동차 및 같은 조 제2호에 따른 그 밖의 승용자동차. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.

가. 사용연수가 9년 이상인 경우

나. 배기량이 1,600cc 이하인 경우. 다만, 「지방세법」 제10조에 따른 과세표준에 「지방세법 시행령」 제4조제1항제3호에 따른 차량의 경과연수별 잔존가치율을 고려하여 보건복지부장관이 고시한 비율을 적용하여 산정된 차량의 가액이 4천만원 이상인 경우는 제외한다.

다. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조·제73조 및 제74조에 따른 국가유공자 등(법률 제11041호로 개정되기 전의 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제73조의2에 따른 국가유공자 등을 포함한다)으로서 같은 법 제6조의4에 따른 상이등급 판정을 받은 사람과 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 보훈보상대상자로서 같은 법 제6조에 따른 상이등급 판정을 받은 사람이 소유한 자동차

라. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인이 소유한 자동차

마. 「지방세특례제한법」 제4조에 따라 과세하지 아니하는 자동차

바. 「지방세법 시행령」 제122조에 따른 영업용 자동차

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 보험료부과점수의 산정에 포함되는 제1항 각 호의 사항에 관한 자료의 반영 시기 등 보험료부과점수의 산정에 필요한 세부 사항은 공단의 정관으로 정한다. [개정 2018. 3. 6. 시행 2018. 9. 28.]

**제43조(지역가입자의 세대 분리)** 공단은 지역가입자가 다음 각 호의 어느 하나의 사람에 해당하는 경우에는 그 가입자를 해당 세대에서 분리하여 별도 세대로

구성할 수 있다.

1. 해당 세대와 가계단위 및 생계를 달리하여 공단에 세대 분리를 신청한 사람
2. 별표 2 제3호라목에 따른 본인일부부담금의 적용을 받는 사람
3. 「병역법」 제21조 또는 제26조에 따라 소집되어 상근예비역 또는 사회복무요원으로 복무하는 사람

**제44조(보험료율 및 보험료부과점수당 금액)** ① 법 제73조제1항에 따른 직장 가입자의 보험료율은 1만분의 624로 한다.

② 법 제73조제3항에 따른 지역가입자의 보험료부과점수당 금액은 183.3원으로 한다.

## 노인장기요양보험법

- 제7조(장기요양보험)** ① 장기요양보험사업은 보건복지부장관이 관장한다.
- ② 장기요양보험사업의 보험자는 공단으로 한다.
- ③ 장기요양보험의 가입자(이하 “장기요양보험가입자“라 한다)는 「국민건강보험법」 제5조 및 제109조에 따른 가입자로 한다.
- ④ 공단은 제3항에도 불구하고 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」에 따른 외국인근로자 등 대통령령으로 정하는 외국인이 신청하는 경우 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 장기요양보험가입자에서 제외할 수 있다.

- 제8조(장기요양보험료의 징수)** ① 공단은 장기요양사업에 사용되는 비용에 충당하기 위하여 장기요양보험료를 징수한다.
- ② 제1항에 따른 장기요양보험료는 「국민건강보험법」 제69조에 따른 보험료(이하 이 조에서 “건강보험료“라 한다)와 통합하여 징수한다. 이 경우 공단은 장기요양보험료와 건강보험료를 구분하여 고지하여야 한다.
- ③ 공단은 제2항에 따라 통합 징수한 장기요양보험료와 건강보험료를 각각의 독립회계로 관리하여야 한다.

- 제9조(장기요양보험료의 산정)** ① 장기요양보험료는 「국민건강보험법」 제69조 제4항 및 제5항에 따라 산정한 보험료액에서 같은 법 제74조 또는 제75조에 따라 경감 또는 면제되는 비용을 공제한 금액에 장기요양보험료율을 곱하여 산정한 금액으로 한다.
- ② 제1항에 따른 장기요양보험료율은 제45조에 따른 장기요양위원회의 심의를 거쳐 대통령령으로 정한다.

## 노인장기요양보험법 시행령

- 제4조(장기요양보험료율)** 법 제9조제1항에 따른 장기요양보험료율은 1만분의 738로 한다.

# 사립학교법

**제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)** ⑩ 고등학교 이하 각급학교 교원의 신규채용은 공개전형에 의하도록 하며, 공개전형에 있어서 담당할 직무수행에 필요한 자격요건과 공개전형의 실시에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제53조의3(부정행위자에 대한 조치)** 제53조의2제10항에 따른 각급학교 교원의 신규채용을 위한 공개전형 채용시험에서 부정행위를 한 자에 대하여는 「교육공무원법」 제11조의2를 준용한다.

**제54조의3(임명의 제한)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 학교의 장에 임명될 수 없다.

1. 제20조의2의 규정에 의하여 임원취임승인이 취소되고 5년이 경과하지 아니한 자
2. 제54조의2의 규정에 의한 해임요구에 의하여 해임되고 3년이 경과하지 아니한 자
3. 제61조의 규정에 따라 파면되고 5년이 경과하지 아니한 자
4. 「교육공무원법」 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

② 제1항제1호 내지 제3호에 해당하는 자로서 그 임명의 제한 기간이 경과한 자가 학교의 장으로 취임하고자 할 때에는 재적이사 3분의 2이상의 찬성을 요한다.

③ 학교법인의 이사장과 다음 각 호의 어느 하나의 관계에 있는 자는 당해 학교 법인이 설치·경영하는 학교의 장에 임명될 수 없다. 다만, 이사정수의 3분의 2 이상의 찬성과 관할청의 승인을 받은 자는 그러하지 아니하다.

1. 배우자
2. 직계존속 및 직계비속과 그 배우자

④ 학교의 장으로 임명되어 있는 사람이 학교법인의 이사장의 변경 또는 친족 관계의 변동 등으로 인하여 학교법인의 이사장과 제3항 각 호의 어느 하나의 관계에 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성과 관할청의 승인을 받아야 한다.

⑤ 제1항제4호에 해당하는 자는 교원으로 임명될 수 없다.

⑥ 이 법에 따른 교원(제54조의4에 따른 기간제교원을 포함한다), 국립·공립 학교의 교원(「교육공무원법」 제32조에 따른 기간제교원을 포함한다), 「유아교육법」 제23조에 따른 강사 등 또는 「초·중등교육법」 제22조에 따른 산학겸임교사등으로 재직하는 동안 다음 각 호의 어느 하나의 행위로 인하여 파면·해임되거나 금고 이상의 형을 선고받은 사람(집행유예의 형을 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)은 고등학교 이하 각급 학교의 교원으로 임명할 수 없다. 다만, 제62조에 따른 교원징계위원회에서 해당 교원의 반성 정도 등을 고려하여 교원으로서 직무를 수행할 수 있다고 의결한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 삭제
2. 금품수수 행위
3. 시험문제 유출 및 성적조작 등 학생성적 관련 비위 행위
4. 학생에 대한 신체적 폭력 행위

⑦ 제6항 단서에 따른 교원징계위원회의 의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

**제54조의4(기간제교원)** ① 각급학교 교원의 임용권자는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 경우에는 교원자격증을 가진 자중에서 기간을 정하여 임용하는 교원(이하 “期間制敎員“이라 한다)을 임용할 수 있다. 이 경우 임용권자는 학교법인의 정관등이 정하는 바에 의하여 그 권한을 학교의 장에게 위임할 수 있다.

1. 교원이 제59조제1항 각호의 1에 해당하는 사유로 휴직하여 후임자의 보충이 불가피한 때
2. 교원이 파견·연수·정직·직위해제 또는 휴가등으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없어 후임자의 보충이 불가피한 때
3. 파면·해임 또는 면직처분을 받은 교원이 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제9조제1항에 따라 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구하여 후임자의 보충발령을 하지 못하게 된 때
4. 특정교과를 한시적으로 담당할 교원이 필요한 때

② 기간제교원에 대해서는 제56조, 제58조제2항, 제58조의2, 제59조, 제61조부터 제64조까지, 제64조의2, 제65조, 제66조, 제66조의2, 제66조의3제2항·제3항 및 제66조의4를 적용하지 아니하며, 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직된다.



③ 기간제교원의 임용기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 3년의 범위내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

④ 기간제교원의 임용에 관하여는 제54조의3제5항 및 제6항을 준용한다.

**제57조(당연퇴직의 사유)** 사립학교의 교원이 「교육공무원법」 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 당연 퇴직된다. 다만, 「국가공무원법」 제33조제5호는 「형법」 제129조부터 제132조까지 및 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우만 해당하고, 「국가공무원법」 제33조제6호의2를 적용할 때 “공무원”은 “교원”으로 본다.

**제70조의3(사무직원의 당연퇴직)** 제70조의2제1항에도 불구하고 제70조의2에 따라 임명된 사무직원의 당연퇴직에 대하여는 제57조를 준용한다. 이 경우 “교원”은 “사무직원”으로 본다.



## 교육공무원법

**제10조의4(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교육공무원으로 임용될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위로 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 행위
3. 성인에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위로 파면·해임되거나 100만원 이상의 벌금형이나 그 이상의 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

# 국가공무원법

**제33조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

## 공직선거법

**제266조(선거법죄로 인한 공무담임 등의 제한)** ① 다른 법률의 규정에도 불구하고 제230조부터 제234조까지, 제237조부터 제255조까지, 제256조제1항부터 제3항까지, 제257조부터 제259조까지의 죄(당내경선과 관련한 죄는 제외한다) 또는 「정치자금법」 제49조의 죄를 범함으로써 징역형의 선고를 받은 자는 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 또는 그 형의 집행이 종료되거나 면제된 후 10년간, 형의 집행유예의 선고를 받은 자는 그 형이 확정된 후 10년간, 100만원이상의 벌금형의 선고를 받은 자는 그 형이 확정된 후 5년간 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직에 취임하거나 임용될 수 없으며, 이미 취임 또는 임용된 자의 경우에는 그 직에서 퇴직된다.

1. 제53조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 직(제53조제1항제1호의 경우 「고등교육법」 제14조제1항·제2항에 따른 교원을, 같은 항 제5호의 경우 각 조합의 조합장 및 상근직원을 포함한다)
2. 제60조(選舉運動을 할 수 없는 者)제1항제6호 내지 제8호에 해당하는 직
3. 「공직자윤리법」 제3조제1항제12호 또는 제13호에 해당하는 기관·단체의 임·직원
4. 「사립학교법」 제53조(學校의 長의 任免) 또는 같은 법 제53조의2(學校의 長이 아닌 敎員의 任免)의 규정에 의한 교원
5. 방송통신심의위원회의 위원

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 당선인의 당선무효로 실시사유가 확정된 재선거(당선인이 그 기소 후 확정판결 전에 사직함으로써 인하여 실시사유가 확정된 보궐선거를 포함한다)의 후보자가 될 수 없다.

1. 제263조 또는 제265조에 따라 당선이 무효로 된 사람(그 기소 후 확정판결 전에 사직한 사람을 포함한다)
2. 당선되지 아니한 사람(후보자가 되려던 사람을 포함한다)으로서 제263조 또는 제265조에 규정된 선거사무장 등의 죄로 당선무효에 해당하는 형이 확정된 사람

③ 다른 공직선거(교육의원선거 및 교육감선거를 포함한다)에 입후보하기 위하여 임기 중 그 직을 그만 둔 국회의원·지방의회의원 및 지방자치단체의 장은 그 사직으로 인하여 실시사유가 확정된 보궐선거의 후보자가 될 수 없다.

