

학교변경 인가신청서

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

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	변경사항에 따라 기간이 다름
설립자	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	전화번호	전자우편주소	
	주소		
신청 내용	종류	☐ 초등학교, ☐ 중학교, ☐ 고등학교, ☐ 공민학교, ☐ 고등공민학교, ☐ 고등기술학교, ☐ 기타(이에 준하는 각종학교), ☐ 특수학교	
	변경사유		
	변경사항	☐ 설립자(☐ 경영자), ☐ 설립목적, ☐ 명칭, ☐ 위치, ☐ 지적도, ☐ 경비와 유지방법, ☐ 평면도, ☐ 병설학교 관련 사항,	
	변경연월일		
위임받은 사람의 정보 (위임 신청시)	성명	생년월일	설립자와의 관계
	주소		전화번호
	위임받은 사람 (서명 또는 인)		위임한 사람 (서명 또는 인)

「초·중등교육법 시행령」 제5조제2항 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 학교변경인가를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

접수기관의 장 귀하

제출서류	1. 변경사항에 따른 관계 서류 일체(학교 위치 변경인가 신청의 경우에는 위치변경계획서를 포함하여 제출하여야 합니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 설립자가 사인(私人)인 경우: 주민등록표 초본(신청인이 주민등록표 초본을 대신해 신분증을 제시한 경우에는 그 신분증 확인으로 갈음합니다) 2. 설립자가 법인인 경우: 법인등기사항증명서	

행정정보 공동이용 동의서

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

※ 신청인이 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인 할 수 없는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 하며, 사본으로 제출하는 경우에는 원본과의 대조 등을 통하여 그 진위를 확인할 수 있는 것이어야 합니다.

신청인

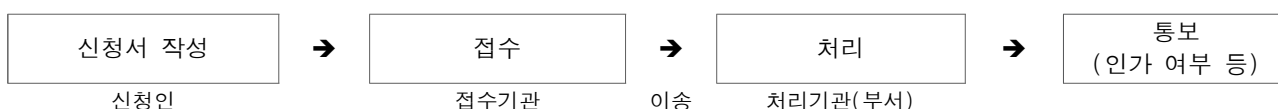
(서명 또는 인)

작성방법

- 회색 음영으로 표현된 부분(접수번호, 접수일)은 작성하지 않습니다.
- 신청내용 중 학교 종류는 변경하고자 하는 해당 학교급의 [] 안에 "√"표시를 합니다.

단, 각종학교의 경우 기타의 [] 안에 "√"표시를 하고, 학교 중에서 해당 각종학교가 준하는 급의 [] 안에도 "√"표시를 함께 합니다.
- 신청인이 설립·경영자의 위임을 받은 경우
- 위임받은 사람과 위임한 사람의 신분증명서(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)를 제시하여야 합니다.

처리절차



※ 접수기관별로 적절하게 조정 가능