제 1270 호
1986.4.15

발행소 : 서울특별시장 염 보 현
편집인 : 공 보 관 이 광 우
전 화 : 731-6111-3
인 쇄 : 서울특별시 종로출장소
전 화 : 735-3337

재	보도계장	공보담당	공보관	공람
				월 일

시 보

차 례

◎ 조 례
제 2084 호 : 서울특별시립도서관설치조례중개정조례 ····· 3
제 2085 호 : 서울특별시교육비특별회계공유재산매각특례에관한조례 ····· 3

◎ 교육규칙
제 302 호 : 서울특별시교육비특별회계재무회계규칙중개정규칙 ····· 4

◎ 고 시
제 229 호 : 도시계획사업 (학교) 변경시행허가 ····· 73
제 235 호 : 민영주택건설사업계획승인 ····· 73

(이면계속)

공											
람											

1. 시 공무원은 반드시 읽어야 한다.
2. 시보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

서울특별시

제 236 호 : 민영주택건설사업계획승인 ····· 74
제 237 호 : 민영주택건설사업계획승인 ····· 74
제 238 호 : 도시계획시업 (도로) 실시계획인가 ····· 75
제 239 호 : 민영주택건설사업계획승인 ····· 75
제 240 호 : 도시계획시설 (도로) 변경결정 및 지적승인 ····· 79

◎ 공 고
제 223 호 : 고덕지구중심상업지역도시설계구역지정 ····· 80

◎ 사 령

조 례

문교부장관의 승인을 얻은 서울특별시립도서관 설치조례중 개정조례를 이에 공포한다.

1986. 4. 15

서울특별시교육위원회교육감 최열곤

◎ 서울특별시조례제 2084 호

서울특별시립도서관설치조례중개정조례

서울특별시립도서관 설치조례중 다음과 같이 개정한다.

제 4 조제 1 항중 단서를 다음과 같이 한다.

다만, 강남도서관의 관장은 지방행정사무관 또는 기술사무관으로 보한다.

(별표)의 도봉도서관의 위치난중 "도봉구미아동 127 번지 5 호"를 "도봉구쌍문동 422 번지 1 호"로 한다.

(별표)중 고덕도서관난 다음에 서대문도서관난을 다음과 같이 신설한다.

서대문도서관	서울특별시서대문구연희동산 2 번지 6 호

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

문교부장관의 승인을 얻은 서울특별시 교육비 특별회계 공유재산 매각특례에 관한 조례를 이에 공포한다.

1986. 4. 15

서울특별시교육위원회교육감 최열곤

◎ 서울특별시조례제 2085 호

서울특별시교육비특별회계공유재산매각특례에관한조례

제 1 조(목적) 이 조례는 지방재정법시행령(이하 "영"이라 한다) 부칙 제 2 조의 규정에 의한 소규모 잡종재산의 범위에 관하여 필요한 사항을 목적으로 한다.

제 2 조(소규모 잡종재산의 범위) 영 부칙 제 2 조의 규정에 의하여 매각대금의 일부를 공제할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다.

1. 서울특별시에 소재하는 잡종재산으로서 그 지상에 사유건물이 있는 200 제곱미터 이하의 토지를 그 사유건물의 소유자에게 매각할때
2. 제 1 호 이외의 사례 있는 잡종재산으로서 그 지상에 사유건

물이 있는 300제곱미터 이하의 토지를 그 사유건물의 소유자에게 매각할때,

3. 제1호 및 제2호 이외의 지역에 있는 잡종재산으로서 그 지상에 사유건물이 있는 400제곱미터 이하의 토지를 그 사유건물의 소유자에게 매각할때

부 칙

이 조례는 1986년 1월 1일부터 적용한다.

서울특별시 교육비 특별회계 재무회계규칙중 개정규칙을 이에 공포한다.

1986.4.15

서울특별시교육위원회교육감 최열곤

교 육 규 칙

◎서울특별시교육규칙제302호

서울특별시교육비특별회계재무회계규칙중개정규칙

서울특별시 교육비 특별회계 재무회계규칙중 다음과 같이 개정한다.

제2조 제3호를 다음과 같이 한다.

3. 과 : 교육위원회의 과 및 기획감사담당관을 말한다.

제2조제4호를 다음과 같이 한다.

1. 과장 : 교육위원회의 과장 및 기획감사담당관을 말한다.

제3조 제1항중 "경리관"다음에 "총괄물품관리관"을 삽입하고 동항 제1호중 "분임경리관 : 재무과장"다음에 "총괄물품관리관 : 관리국장"을 삽입하고 "물품관리관 : 재무과장"다음에 "분임물품관리관 : 각과장"을 삽입하고 동항 제2호중, "분임지출원 : 교육구청 관리과장, 사업소는 서무과장"을 "분임지출원 : 교육구청은 관리과장, 사업소는 서무과장 또는 관리과장"으로 하고 "수입금출납원 : 교육구청은 경리계장, 사업소는 경리담당 주무자(서무과장이 없는 청·소는 경리담당 주무자 이하 같다)"를 "수입금출납원 : 교육구청은 경리계장, 사업소는 경리계장 또는 경리담당 주무자(서무과장이 없는 청·소는 경리담당 주무자 이하 같다)"로 하고 "세입세출외 현금출납원 : 교육구청은 관리과장, 기타 청·소는 서무과장"을 "세입세출외 현금출납원 : 교육구청은 관리과장, 기타 청·소는 관리과장"으로 하고 "물품출납원 : 교육구청은 관리과장, 기타 청·소는 서무과장"을 "물품출납원 : 교육구청은 관리과장, 기타 청·소는 서무과장 또는 관리과장"으로 한다.

제5조·제3호를 다음과 같이 한다

3. 봉급, 일용잡급, 국내여비, 공공요금, 제세공과금, 보조금, 기타법령 또는 조례에 의한 의무적 경비와 전도자금

제 27 조의 제목중 "재무사항"을 "재정사항"으로 한다.

제 27 조 제 1 항중 "관리과장" 다음에 "및 재무과장"을 삽입한다.

제 28 조의 제목과 본문중 "유용"을 "전용"으로 한다.

제 31 조 제 2 항중 제 3 호 및 제 5 호를 다음과 같이 한다.

3. 목별 결산조서

5. 예산전용조서

제 31 조 제 2 항에 제 7 호 내지 제 11 호를 다음과 같이 신설한다.

7. 채권, 채무액조서

8. 계속비 결산조서

9. 세입세출 성질별 결산조서

10. 공유수면 증감조서

11. 물품증감 및 현재액 조서

제 32 조 제 1 항중 "각 과장 및 교육구청장은"을 "각 과장, 교육구청장 및 사업소장은"으로 한다.

제 32 조 제 1 항 제 2 호 및 제 4 호를 다음과 같이 한다.

2. 목별 결산조서 설명서

4. 예산성립이전 사용내역

제 32 조 제 1 항에 제 5 호 내지 제 7 호를 다음과 같이 신설한다.

5. 전년도 이월액 사용내역

6. 보조금 집행내역

7. 세출예산사고 이월내역

제 51 조에 제 3 항을 다음과 같이 신설한다.

③공급가액이 10원 미만은 절사한다.

제 51 조의 2 제 1 항중 "지출원은 소득세법, 영업세법 또는 법인세법의"를 "지출원은 소득세법, 법인세법, 주민세법의"로 하고 "부가하여야"를 "부가공제하여야"로 한다.

제 53 조에 제 3 항을 다음과 같이 신설한다.

③채주의 대금청구시 계좌송금을 요구할 경우에는 구좌번호를 확인한 후 영수인을 생략하고 계좌송금 조치한다.

제 58 조 제 1 항 제 1 호중 "청·소의 지출원"을 "청·소의 분임지출원"으로 하고 "당해 지출원 및 출납원"을 "당해 분임 지출원 및 전도자금 출납원"으로 하고 "당해 지출원 및 출납원에게 공급전도자금의"를 "당해 분임 지출원 또는 전도자금 출납원에게 공급 또는 전도자금의"로 한다.

제 58 조의 제 1 항 제 2 호중 "청·소의 지출원"을 "청·소의 분임지출원"으로 하고 "당해 지출원 및 출납원에게 공급전도자금의"를 "당해 분임 지출원 및 전도자금

출납원에게 공급 또는 전도자금의"로 한다.

제58조 제2항중 "공급전도자금"을 "공급 또는 전도자금"으로 한다.

제55조 제1항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 원천징수금

제79조 제1항중 "영 제97조"를 "영 제100조"로 한다.

제108조 제2항중 "영 제41조"를 "영 제42조"로 한다.

제137조를 제137조의2로 하고 제137조를 다음과 같이 신설한다.

제137조(물품의 범위) 물품이라 함은 교육위원회가 소유하는 동산과 교육위원회가 사용하기 위하여 보관하고 있는 동산중 다음 각호에 게기하는 것 이외의 동산을 말한다.

1. 현 금
2. 유가증권
3. 법 제56조에 규정된 공유재산

제137조의2(종전의 제137조) 다음에 제137조의3 내지 제137조의 7을 다음과 같이 신설한다.

제137조의3(물품의 분류번호) ① 영 제75조의2에 의하여 물품의 분류번호를 정하고자 할 때에는 정부의 물품분류번호를 준용한다.

②각급 기관장은 제1항의 규정에 의한 물품분류번호를 부여할 수 없을 때에는 군·급식별 번호를 부여하고 품명, 규격식별 번호는 조달청장과 협의하여 부여한다.

제137조의4(물품의 표준화) ①법 제60조의2에 의하여 물품의 표준화를 정하고자 할 때에는 본청 및 산하기관중에서 2개 청·소이상에서 사용하고 있는 공통 품목에 대하여만 물품의 규격을 정한다.

②직급 기관장은 단체규격을 정하였거나 단체규격을 개정 폐기하였을 때에는 조달청장에게 통보하여야 한다.

제137조의5(물품의 규격관리) 각급 기관장은 등록한 물품의 단체규격에 대하여 그 적부를 확인하고 필요하다고 인정할 때에는 이를 다음 각호1의 원칙에 의거 개정 또는 폐기하여야 한다.

1. 기능성 : 사용목적에 적합한 성능의 보장
2. 경제성 : 품질과 가격이 경제적
3. 시장성 : 구매 가능성
4. 경쟁성 : 다수인의 참여 가능
5. 최신성 : 시대에 뒤떨어지지 않음
6. 표준성 : 표준화에 부합

제137조의6(물품수급관리계획) ①법 제61조의 규정에 의거 물품수급관리계획을 수립할 때에는 조달청장의 물품수급관리계획 작성지침에 따라 효율적으로 작성하여야 한다.

②물품의 취득, 사용, 처분등 물품의 운영시 물품수급 관리계획에 따라야 하며 예산의 변경 사업계획의 수정등의 사유로 물품수급 관리계획의 변경이 불가피한 경우 조달청장과 협의하여 지체없이 이를 변경하여야 한다.

제 137 조의 7 (물품의 관리기준) ①법 제 61 조의 2 의 규정에 의거 물품의 정수와 소요기준을 정하고자 할때에는 조달청장이 정하는 지침에 따라 먼저 물품관리관이 작성한 정수 책정표 (제 66 호의 1 서식) 에 의거 기관장이 최종 확정하여야한다.

②정수책정의 대상품목은 구입단가 20 만원 이상의 비품으로서 다음 각호의 1 에 해당하는 물품은 대상에서 제외한다.

1. 출급 사용하기 위하여 일시 보관하는 물품
2. 판매품 또는 보급용품
3. 수리 또는 완성용 부속품 또는 부분품

③물품관리관이 제 1 항에 의해 물품소요량을 산정할 때에는 사업규모, 과거의 사용실적, 내용기간, 소모율, 자연감모율, 재고수준등을 검토하여 효율적으로 산정하여야 한다.

④정수책정의 책정시기는 매년 1 회이상 정기적으로 검토하여 조정한다.

제 140 조 다음에 제 140 조의 2 및 제 140 조의 3 을 다음과 같이 신설한다.

제 140 조의 2 (기증물의 취득) ①물품관리관은 물품의 기부 또는 증여의 신고자가 있을 때에는 기증물 조서 (제 65 호의 2 서식) 를 작성하여 교육감 또는 청·소의 장에게 제출하여 수령여부를 결정하여야 한다.

②교육감 또는 청·소의 장은 제 1 항의 수령을 결정하였을 때에는 당해 기증자에게 기증물 수령증 (제 66 호의 3 서식) 을 교부함과 동시에 물품출납원에게 통지하여야 한다.

제 140 조의 3 (물품관리관의 직무) 물품관리관은 법 제 61 조의 물품수급관리에 관한 계획서 작성과 법제 61 조의 9 의 재물조사 및 기타 물품관리에 있어 총괄물품 관리관을 보좌하여야 한다.

제 150 조를 다음과 같이 한다.

제 150 조 (관리전환) ①교육감 또는 청·소의 장은 물품의 관리전환을 하고자 할때에는 물품관리전환 합의서 (제 70 호의 1 서식) 를 첨부하여 교육감 또는 교육기관장의 결재를 받아야 한다.

②관리전환이 결정되었을 때에는 물품관리관은 제 1 항의 결정서를 출납원에게 송부하고 출납원은 관리전환인계서 (제 70 호서식) 에 의하

여 인계한후 인수증을 받아야 한다.

제 155조를 다음과 같이 한다.

제 155조 (불용의 결정) 물품관리관이 사용불능의 물품 또는 수리하여도 재사용할 수 없는 파손물품이 있을 때에는 불용물품결정조서 (제 70호의 2서식)을 첨부하여 본청은 교육감이 청·소는 청·소의 장의 결재로 한다.

제 156조 제 1항중 "불용품매각처분조서" 다음에 "(제 70호서식)"을 삽입한다.

제 157조의 제목 및 제 1항을 다음과 같이 한다.

제 157조 (불용품의 해체 및 폐기) ①제 156조제 1항 각호의 1에 해당하는 물품은 물품관리인이 불용품 (해체, 폐기)조서 (제 70호의 4서식)을 작성하고 이를 해체 또는 폐기하여야 한다.

제 159조 다음에 제 159조의 2 및 제 159조의 3을 다음과 같이 신설한다.

제 159조의 2 (재물조사) ①법 제 61조의 9의 규정에 의거 매년 6월 30일 기준으로 조달청 재물조사지침에 의한 정기재물조사를 실시하고 재물조사 결과보고서를 조달청장에게 제출하여야 한다.

②정기재물조사 이외에 물품관리상 필요하다고 인정할 때에는 수시로 재물조사를 할 수 있다.

제 159조의 3 (재물조정) 법 제 61조의 9 제 4항의 규정에 의거 재물조정을 하고자 할때에는 재물조정승인신청서 (제 70호의 5서식)에 의한 발생원인을 확인한 후 조정하고 그 내용을 재물조정결과통보서 (제 70호의 6서식)로 조달청장에게 통보하여야 한다.

제 172조 제 1항중 "징수관은 세입금을 금고에 납입한 후"를 "분임징수관은 세입금을 금고에 납입한 후"로 하고 "금고에 정정요구 (제 73호서식)"를 "징수관에게 세입금과목경정요구 (제 73호 서식)"로 한다.

제 187조를 다음과 같이 한다.

제 187조 (물품출납원의 장부) 물품출납원은 다음의 장부를 비치하고 정리하여야 한다.

1. 물품관리 및 운용카드 갑·을지 (제 84호의 1, 2호서식)
2. 소모품 출납부 (제 85호 서식)
3. 소서대장 (제 86호서식)
4. 도서대출대장 (제 87호 서식)
5. 중요물품 이력카드 (제 85호의 1, 2호서식)

6. 물품관리 및 운용카드 등록부 (제 89 호서식)

7. 물품증감 및 현재액 총괄대장 (제 90 호서식)

제 190 조를 다음과 같이 한다.

제 190 조(장부의 조제) 물품관리 및 운용카드, 중요물품이력카드, 물품관리 및 운용카드 등록부를 제외한 장부는 매년 1 조제하여야 한다. 다만, 여백이 많은 장부는 연도구분을 명백히 하여 계속사용할 수 있다.

[별표제 1]을 별지와 같이 한다.

별표제 3 제서식중 다음과 같이 한다.

제 19 호서식중 "예산유용요구서"를 "예산전용요구서"로 한다.

제 32 호서식난 다음에 제 32 호의 1 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 32 호의 1 서식 회수결의서 (제 44 조)

제 40 호의 1 서식난 및 제 40 호의 2 서식난을 삭제하고 제 40 호 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 40 호 서식 지출결의서 (제 54 조)

제 40 호 서식난 다음에 제 40 호의 1 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 40 호의 1 서식 지급결의서 (제 54 조)

제 41 호의 1 서식난중 "봉급지출결의서"를 "보수지출결의서"로 한다.

제 41 호의 1 서식난 다음에 제 41 호의 1 의 1 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 41 호의 1 의 1 서식 보수지급결의서 (제 54 조)

제 41 호의 2 서식난중 "봉급명세서"를 "보수명세서"로 한다.

제 41 호의 3 의 1 서식난중 "3 의 1"을 "3"으로 한다.

제 41 호의 3 서식난 다음에 제 41 호의 3 의 1 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 41 호의 3 의 1 서식 예비지급결의서 (제 51 조)

제 41 호의 3 의 2 서식난을 삭제한다.

제 41 호의 4 의 1 서식난중 "4 의 1"을 "4"로 "여비"를 "경비"으로 한다.

제 41 호의 4 서식난 다음에 제 41 호의 1 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 41 호의 4 의 1 서식 [illegible] 지급결의서 (제 54 조)

제 41 호의 4 의 2 서식난을 삭제한다.

제 41 호의 5 의 1 서식난중 "5 의 1"을 "5"로 한다.

제 41 호의 5 서식난 다음에 제 41 호의 5 의 1 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 41 호의 5 의 1 서식 [illegible] 지급결의서 (제 54 조)

제 41 호의 5 의 2 서식난을 삭제한다.

제 41 호의 6 의 1 서식난중 "6 의 1"을 "6"으로 "공사집행"을 "공사집행(수선)"으로 한다.

제 41 호의 6 서식난 다음에 제 41 호의 6 의 1 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 41 호의 6 의 1 서식 공사집행(수선)과 지급결의서(제 54 조)

제 41 호의 6 의 2 서식난을 삭제한다.

제 42 호서식난을 제 42 호의 1 서식으로 하며 다음과 같이 한다.

제 42 호의 1 서식 통상지급명령(교육비특별회계)(제 56 조)

제 42 호의 1 서식난 다음에 제 42 호의 2 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 42 호의 2 서식 통상지급명령(세입세출외 현금)(제 56 조)

제 50 호서식난중 "인감신고"를 "인감조서"로 한다.

제 51 호서식난중 "원장"을 "원부"로 한다.

제 66 호서식난중 "135 조"를 "135 조"로 한다.

제 66 호서식난 다음에 제 66 호 1 서식 내지 제 66 호의 3 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 66 호의 1 서식 징수채권표(제 137 조의 6)

제 66 호의 2 서식 기증품조서(제 140 조의 2)

제 66 호의 3 서식 기증품수령증(제 140 조의)

제 68 호서식난을 다음과 같이 한다.

제 68 호서식 물품청구(반환·관리전환신청)서(제 148 조)

제 69 호서식난중 "148 조"를 "147 조"로 한다.

제 70 호서식난중 "인계서"를 "인계 및 인수증"으로 "151 조"를 "150 조"로 한다.

제 70 호서식난 다음에 제 70 호의 1 서식난 내지 제 70 호의 6 서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 70 호의 1 서식 물품관리전환합의서(제 150 조)

제 70 호의 2 서식 불용물품결정조서(제 155 조)

제 70 호의 3 서식 불용품매각처분조서(제 156 조)

제 70 호의 4 서식 불용품(해체·폐기)조서(제 157 조)

제 70 호의 5 서식 재물조정승인신청서(제 159 조의 3)

제 70 호의 6 서식 재물조정결과통보서(제 159 조의 3)

제 71 호의 1 서식난중 "160 조"를 "159 조"로 한다.

제 71 호의 2 서식난중 "160 조"를 "159 조"로 한다.

제 72 호서식난중 " 162조 " 를 " 161조 " 로 한다.

제 73 호서식난중 " 세입금정정 " 을 " 세입금과목경정 " 으로 " 173조 " 를 " 172조 " 로 한다.

제 74 호서식난중 " 과목갱정 " 을 " 과목경정 " 으로 " 173조 " 를 " 172조 " 로 한다.

제 75 호의 1 서식난중 " 174 조 " 를 " 173조 " 로 한다.

제 75 호의서식난중 " 174조 " 를 " 173조 " 로 한다.

제 76 호의 1 서식난중 " 175조 " 를 " 174조 " 로 한다.

제 76 호의 2 서식난중 " 175 조 " 를 " 174조 " 로 한다.

제 77 호의 1 서식난중 " 175 조 " 를 " 174조 " 로 한다.

제 77 호의 2 서식난중 " 175 조 " 를 " 174조 " 로 한다.

제 78 호의 1 서식난중 " 176조 " 를 " 175조 " 로 한다.

제 78 호의 2 서식난중 " 176 조 " 를 " 175조 " 로 한다.

제 79 호서식난중 " 182조 " 를 " 183조 " 로 한다.

제 80 호서식난중 " 183조 " 를 " 184조 " 로 한다.

제 81 호서식난중 " 183조 " 를 " 184조 " 로 한다.

제 82 호서식난중 " 184조 " 를 " 185조 " 로 한다.

제 83 호서식난중 " 185조 " 를 " 186조 " 로 한다.

제 84 호서식난을 삭제하고 제 84 호의 1 서식 및 제 84 호의 2 서식난을 다음과같이 신설한다.

제 84 호의 1 서식 물품관리 및 운용카드 (갑지) (제 187 조)

제 84 호의 2 서식 물품관리 및 운용카드 (을지) (제 187 조)

제 85 호서식난중 " 186 조 " 를 " 187조 " 로 한다.

제 86 호서식난중 " 186 조 " 를 " 187조 " 로 한다.

제 87 호서식난중 " 186 조 " 를 " 187조 " 로 한다.

제 87 호서식난 다음에 제 88 호의 1 서식난, 제 88 호의 2 서식난, 제 89 호 서식난 및 제 90 호서식난을 다음과 같이 신설한다.

제 88 호의 1 서식 중요물품이력카드 (갑지) (제 187 조)

제 88 호의 2 서식 중요물품이력카드 (을지) (제 187 조)

제 89 호서식 물품관리 및 운용카드등록부 (제 187 조)

제 90 호서식 물품증감 및 현재액총괄대장 (제 187 조)

제 19 호서식을 별지와 같이 한다.

제 26 호서식을 별지와 같이 한다.

제 32 호서식을 별지와 같이 한다.

제 32 호의 1 서식을 별지와 같이 신설

한다.
제 33 호서식을 별지와 같이 한다.
제 34 호서식을 별지와 같이 한다.
제 36 호의 1 서식을 별지와 같이 한다.
제 39 호서식을 별지와 같이한다.
제 39 호서식 다음에 제40 호서식을 별지와 같이 신설한다.
제 40 호의 1 서식을 별지와 같이 한다.
제 40 호의 2 서식을 삭제한다.
제 41 호의 1 서식을 별지와 같이 한다.
제 41 호의 1 의 1 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 41 호의 2 서식을 별지와 같이 한다.
제 41 호의 3 의 1 서식 및 제 41 호의 3 의 2 서식을 제 41 호의 3 서식으로 하여 별지와 같이 한다.
제 41 호의 3 의 1 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 41 호의 4 의 1 서식 및 제 41 호의 4 의 2 서식을 제 41 호의 4 서식으로 하여 별지와 같이 한다.
제 41 호의 4 의 1 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 41 호의 5 의 1 서식 및 제 41 호의 5 의 2 서식을 제 41 호의 5 서식으로 하여 별지와 같이 한다.
제 41 호의 5 의 1 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 41 호의 6 의 1 서식 및 제 41 호의 6 의 2 서식을 제 41 호의 6 서식으로 하여 별지와 같이 한다.
제 41 호의 6 의 1 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 42 호서식을 제 42 호의 1 서식으로 한다.
제 42 호의 2 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 44 호의 1 서식을 별지와 같이 한다.
제 44 호의 2 서식을 별지와 같이 한다.
제 50 호서식을 별지와 같이 한다.
제 56 호의 1 서식을 별지와 같이 한다.
제 56 호의 2 서식을 별지와 같이 한다.
제 57 호서식을 별지와 같이 한다.
제 62 호서식을 별지와 같이 한다.
제 66 호의 1 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 66 호의 2 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 66 호의 3 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 70 호서식을 별지와 같이 한다.
제 70 호의 1 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 70 호의 2 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 70 호의 3 서식을 별지와 같이 신설한다.
제 70 호의 4 서식을 별지와 같이 신설한다.

제70호의5서식을 별지와 같이 신설한다.
제70호의6서식을 별지와 같이 신설한다.
제71호의2서식을 별지와 같이 한다.
제73호서식을 별지와 같이 한다.
제74호서식을 별지와 같이 한다.
제75호의2서식을 별지와 같이 한다.
제84호서식을 삭제한다.
제84호의1서식을 별지와 같이 신설한다.
제84호의2서식을 별지와 같이 신설한다.
제88호의1서식을 별지와 같이 신설한다.
제88호의2서식을 별지와 같이 신설한다.
제89호서식을 별지와 같이 신설한다.
제90호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 제 1]

물 품 의 분 류

유 형	내 용	예 시 품 목	비 고
소모품	· 재 사용할 수 없는 물품	약품, 유류, 수선용재료, 탄약	
	· 내용기간이 1년미만인 물품	시험용기, 사무용품, 공구	
	· 다른 물품을 수리 완성할때 투입되는 물품	수리용 부속품 완성용 부속품 생산원료 재료, 건축자재	
비소모품	· 내용기간이 1년이상인 물품 · 내용년수가 1년미만일지라도 취득단가가 일정금액이상 물품으로서 조달청장 또는 각기관의 장이 지정하는 물품	관용차량, 책상, 캐비넷	물품분류기준 내구성 품목으로서 정수대상 품목

〔제 19 호서식〕

예 산 전 용 요 구 서

년도 국 과

과목				예산액	기지출액	예산잔액	금후소요액	전용요구액		전용사유
관	항	(세항)	목					증	감	

년. 월 일

국장

관리국장 귀하

〔주〕 사유란에는 예산과부족사유를 상세히 기입한다.

'82-14 제 1270 호 시 표 1986. 4. 15.

〔제 26 호서식〕

세 입 이 월 액 계 산 서

과목			회계년도	이월액 (1)	수납액 (2)	불납결손액 (3)	세입미필의년도이월	
관	항	목					금액 (1-2-3)	사유

년 월 일

징수관 (분임징수관) ㊞

교 육 감 귀 하

〔주〕 회년도내 있어서는 이월액란에 징수결정액을 기입한다.

제 1270 호 시 보 1986.4.15 82-15

〔제 32 호서식〕

여 입 결 의 서

지 출 원	계 무 과 장	경 리 관	198 년도 세출	서 울 특 별 시 교육비 특별회계	증제 호

계	감 사	경리계장		발 의	198 . . .
지 출 일 자	198 . . .			지 출 원 인 행 위 부 등 기	198 . . .
지 급 명 령 서 번 호	제 호			고 지 서 발 행	198 . . .
반 납 고 지 서 번 호	제 호			납 부 기 한	198 . . .
적 요				납 부 일 가	198 . . .
				지 급 명 령 반 행 부 등 기	198 . . .
				지 출 부 등 기	198 . . .
				관	(부호)
				항	
반 납 자				세 항	
				목	
				금 (₩)	

서울특별시교육위원회

82-16 제1270호 시보 1986. 4.15

제1270호 시 보 1986. 1. 15 82-17

〔제32호의1서식〕 (출납원용)

회 수 결 의 서

공제 호

계	출납원		교장

지급일자	198 . . .
지급번호	제 호
반납고지서번호	제 호

적요	
반납자	

198 년도 세입 서울특별시 교육비 특별회계

발의	198 . . .	
지급원인 행위부등기	198 . . .	
고지서발행	198 . . .	
납부기한	198 . . .	
납부일자	198 . . .	
지급명령 발행부등기	198 . . .	
출납부등기	198 . . .	

	(부호)	
금		
항		
세항		
목		

금 (₩)

[제33호서식] 반납고지서

반납금원부

【반납자】

성명 :

주소또는 기관명 :

제	호
연도	198 년도
회계명	서울특별시 교육비특별회계
예산과목 관	
항	
세항	
목	

금

₩

수납기관명	

반납사유 :

반납기한 : 198 년 월 일

발행일자 : 198 년 월 일

반납금이입 은행명	농업협동조합중앙회 지소

(발행자 보관용)

반납금납부서

TT 15

【반납자】

성명 : ㊞

주소또는 기관명 :

직인

제	호
연도	198 년도
회계명	서울특별시 교육비특별회계
예산과목 관	
항	
세항	
목	

금

₩

수입기관명		서울은행 계좌번호	
※대체과목		※일련번호	

반납사유 :

반납기한 : 198 년 월 일

위와 같이 반납하시기 바랍니다.

198 년 월 일

반납금이입 은행명	농업협동조합중앙회 지소

(은행용) ※ 이용지의 내용기재는 전부 주서로 할것.

여입통지서

【반납자】

성명 : ㊞

주소또는 기관명 :

직인

제	호
연도	198 년도
회계명	서울특별시 교육비특별회계
예산과목 관	
항	
세항	
목	

금

₩

수납기관명	

영수일 : 198 년 월 일

위의 금액을 세출금에 정히 영수(여입)하였음을 통지합니다.

198 년 월 일

영수자 : ㊞

영수 은행명	농업협동조합중앙회 지소장 인

(수납기관 통보용)

영수증서

【반납자】

성명 :

주소또는 기관명 :

제	호
연도	198 년도
회계명	서울특별시 교육비특별회계
예산과목 관	
항	
세항	
목	

금

₩

수납기관명	

반납사유 :

위의 금액을 정히 영수함.

198 년 월 일

영수자 : ㊞

영수 은행명	농업협동조합중앙회 지소장 인

(반납자용)

〔제 34 호서식〕

과 오 납 금 반 환 청 구 서

년도 서울특별시교육비특별회계 관명 :

관	항	목	납기	납기 년월일	과납 부액	정당 요납 부액	과오 납금	반환금 계산 일수	반환 금액	납부자	주소 성명

사 유

상기 과오 납금 반환을 청구코자 함.

년 월 일

수입금 출납원 직 성명 ㉠

상기 사실을 확인함.

년 월 일

징 수 관 (분임징수관) 직 성명 ㉠

교육감 귀하

〔제 36 호의 1 서식〕 (과오납금반환명령) (통상)

원 부

제 호	년도 교육비특별회계	○○징수관 주관
채 주		

일금

단

년 월 일 발행

징수관		작성자	
관	항	목	

절 취 선

과오납금반환통지

제 호	년도 교육비특별회계	○○징수관 주관
채 주		

일금

단

상기 금액을 반환하였음.

년 월 일

서울특별시교육비특별회계

교 육 금 고 ㉑

서울특별시교육비특별회계

수입금출납원 귀하

절 취 선

과오납금반환명령

제 호	년도 교육비특별회계	○○징수관 주관
채 주		

일금

단

상기 금액을 본 명령 지참인에게 지급하시압.

년 월 일

징수관 직 성명 ㉑

서 울 특 별 시

교육비특별회계 금고 귀하

지 급 명 령 발 행 부

〔제 39 호서식〕

년 월 일	과 목 / 관	채 주	지급명령번호	지급명령발행액	구좌송금액	비 고

(제40호서식)

지 출 결 의 서

증제　　　　호

재무과장	경리과	198 년도 세출 서울특별시 교육비특별회계	지출원	재무과장
계 감사 경리계장			계 감사 경리계장	

발의	198 . . .		관	(부호)		발의	198 . . .
지출원인행위부등기	198 . . .		항			지급명령서발행	198 . . .
계약	198 . . .		세항			지출부등기	198 . . .
검수(사)	198 . . .		목			지급명령서번호	제　　　호
출납부등기	198 . . .		채주			공급가액	₩

적요	채주		
	상호:	부가가치세	₩
	주소:	세	₩
	주민등록번호:	세	₩
	계좌번호:		₩
	성명:	합계	₩
	오른쪽의 금액을 영수함 198 . . .	금 (₩　　　　)	

서울특별시교육위원회

〔제 40 호의1서식〕(출납원용)

지 급 결 의 서

증제 호

출납원		교장	
계			

198 년도 세출
서울특별시
교육비특별회계

출납원		교장	
계			

발의	198 . . .	관 (부호)	
지급원인 행위부등기	198 . . .	항	
계약	198 . . .	세항	
검수(사)	198 . . .	목	
출납부등기	198 . . .	수	

발의	198 . . .
시급명령시 발생	198 . . .
출납부기	198 . . .
지급번호	제 호
공급가액	₩
부가가치세	₩
세	₩
세	₩
	₩
합계	₩

적요	상호: 주소: 주민등록번호: 계좌번호: 성명:	오른쪽의 금액을 영수함 19 . .	금 (₩)

32-24 제1270호 시 보 1986.4.15

〔제41호의1서식〕

보수지출결의서

증제 호

재무과장		경리관	

198 년도 세출
서울특별시
교육비특별회계

지출원		재무과장	

계	감	경리계장
	사	

갑의	198 . . .	
지출원인행위부등기	198 . . .	

관	(부호)	
항		
세항		
목		

자	감	경리계장
	사	

발의	198 . . .	
지급명령서발행	198 . . .	
지출부기등	198 . . .	
지급명령서번호	제 호	

적요
198 년도 월분 ( )
출근부 대조필
봉급대장 대조필
( )

체주
오른쪽의 금액을 영수함
198 년 월 일
수령대리인 :
소속 :
직위 :
성명 :

공제액	소득세		재형저축	
	주민세			
	방위세			
	기여금			
	의료보험			
	국민저축		공제액계	
차인지급액				
합계	₩			

금
(₩)

제 1270 호 시 보 1986. 4. 1.

[제41호의 1의서식] (출납원용)

보 수 지 급 결 의 서

증제 호

출납원		교장		198 년도 세출 서울특별시 교육비특별회계	출납원		교장	
계					계			

발의	198 . . .	번	(부호)		발의	198 . . .	
지급원인행위부등기	198 . . .	항			지급명령서발행	198 . . .	
적요		세항			출납부보기	198 . . .	
		목			지급번호	제 호	

198 년도 월분

( )

출납부 대조필

봉납대장 대조필

세주

오른쪽의 금액을 영수함

198 년 월 일

주소대리인 :

주 소 :

직 위 :

성 명 :

공제액	소득세		재형저축	
	주민세			
	방위세			
	기여금			
	의료보험			
	주민저축		공제액계	
차인지급액				
합계	W			

금

(W)

〔제 41 호의 2 서식〕

보 수 명 세 서 (월)

(기 관 명)

번호	성 명 / 주민등록번호	보수코드 (급호)	봉 급 / 모범공무원수당	기말/정근수당	장기근속수당	가족수당	자녀학비 보조수당	소득세 / 국민저축 조합저축	방위세 / 공무원연금대부	주민세	당월기여금	소급기여금	의료보험금	[illegible] (공제액)	[illegible]	수령액	수령인

1. 보수명세서는 봉급과 제수당 및 공제액을 총괄하여 기재한다.
2. 보수명세서는 봉급과목의 보수지출 결의서에 첨부한다.
3. 봉급과목의 과목의 보수 지출결의서에는 적요란 하단에 "보수명세서는 봉급과목에 첨부"라고 표기하여 생략한다.
4. 수기시는 성명, 보수코드(급호), 주민등록번호란 중 성명과 급호를 기재하며 주민등록번호는 생략할 수 있다.

[제 41 호의 3 서식]

여 비 지 출 결 의 서

증제 호

재무과장		경리관		198 년도 세출	지출원		재무과장	
계	감 사	경리계장		서울특별시 교육비특별회계	계	감 사	경리계장	
발 의	198 . . .		관	(부호)	지급명령서 발행	198 . . .		
			항		지출부등기	198 . . .		
원인행위부등기	198 . . .		세항		지급명령서 번호	제 호		
			목					

명령년월일	198 . . .
명령일수	198 . . ~198 . . .(일간)
출장지	
출장용무	

근무처		급호	급 호
청 구	198 . . .	성명	㊞
영 수	198 . . .	성명	㊞

여 행 명 세

월일	출발지	경유지	도착지	거리와요금			일수			야수			비고
				등별	거리(km)	요금	특지	갑지	을지	특지	갑지	을지	
계													

내 역

종별		거리등급	단가	전 액	감 액
철도임		등실비			
자동차임					
항공(선)임		등실비			
식비	지	일			
	지	일			
숙박료	지	일			
	지	일			
현지교통비	지	일			
	지	일			
이전비		사업수당		가족여비	
합 계	W				

개산급에대한정산

개산급	W	정산급	W
지급액	금 (W)		

출장명령부 대조확인		과목조사		계수조사	

〔제 41 호의 3 의 1 서식〕(출납원용)

여 비 지 급 결 의 서

증제 호

출납원		교장		198 년도 세출 서울특별시 교육비특별회계	출납원		교장	
계					계			

발의	198 . . .	관	(부호)		지급명령서 발행	198 . . .
원인행위 부등기	198 . . .	항			출납부등기	198 . . .
		세항			지급번호	제 호
		목				

여 행 명 세

월 일	출발지	경유지	도착지	거리와요금 종별	거리(㎞)	요금	일수 특지	감지	을지	야수 특지	감지	을지	비고
계													

출장명령부 대조필		과목조사		계수조사	

생년월일	1 9 8 . . .		
출장일수	198 . . . ~198 . . . (일간)		
출장지			
출장용무			
근무처		급호	급호
성명	198 . . .	성명	㊞
영수	198 . . .	성명	㊞

명세

종별	거리 등급	단가	전액	감액
철도임	등실비			
자동차임	㎞			
항공(선)임	등실비			
식비	지 일			
	지 일			
숙박료	지 일			
	지 일			
현지교통비	지 일			
	지 일			
여전료		부임수당	가족여전료	
합계	₩			

개산급에 대한 정산

개산급	₩	정산급	₩
지급액	금 (₩)		

82-30 제1270호 시 보 1986.4.15

〔제 41 호의 4 서식〕

구 입 과 지 출 결 의 서

(전면)

증제 호

승 낙 사 항

1. 198 년 월 일까지 지정한 장소에 납품하여야 하며 납품된 물품중 검사에 불합격한 물품이 있을 때에는 지정기일까지 교환하여야 한다.
2. 납품기한내에 완납하지 못한 때에는 그 지연일수 1일에 대하여 납품되지 아니한 물품대가의 1000분의 ( )에 해당하는 지체상금을 납부하여야 한다.
3. 납품기한 또는 교환기한 경과후 10일까지 납품하지 못하는 때 또는 납품된 물품이 규격서·견본 등과 다른 때에는 그 계약을 해제할 수 있다.
4. 제 3 호에 의하여 계약을 해제한 때에는 손해 배상으로서 계약이 해제된 물품대가의 100분의 10에 해당하는 금액을 납부하여야 한다.
5. 제 2 호 및 제 4 호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품대금과 상계할 수 있다.

재무과장		경리관	
계	감사	경리계장	
발 의	198 . . .		
지출원인행위부등기	198 . . .		
주 문	198 . . .		
납 품	198 . . .		
검 사 (수)	198 . . .		
출납부등기	198 . . .		

198 년도 세출

서울특별시

교육비 특별회계

	(부호)	
관		
항		
세항		
목		

지출원		재무과장	
계	감사	경리계장	
청 구	198 . . .		
발 의	198		
지급명령서 발 행	198		
지출부등기	198		
지급명령 번 호	제		호

(수입인지)

수입인지는 뒷면에 첨부함.

물품의 납품에 의하여 왼쪽의 금원을 청구합니다.

198 년 월 일

청구자

주 소 :

성 명 : ㊞

거래은행 :

구좌번호 :

계 좌 번 호 :

부가가치세	W
	W
	W
공급가액	W
합 계	W

적 요

금액을 청구함.

198

금

W ( )

(별지)

구 입 물 품 명 세

품 명	규 격	수 량	단 위	단 가	금 액	비 고
합 계						

〔제 41 호의 4 의 1 서식〕 (출납원용)

구 입 과 지 급 결 의 서

(전면) 증제 호

승 낙 사 항

1. 198 년 월 일까지 지정한 장소에 납품하여야 하며 납품된 물품중 검사에 불합격한 물품이 있을 때에는 지정기일까지 교환하여야 한다.
2. 납품기한내에 완납하지 못할 때에는 그 지연일수 1일에 대하여 납품되지 아니한 물품대가의 1000 분의( )에 해당하는 지체상금을 납부하여야 한다.
3. 납품기한 또는 교환기간 경과후 10일까지 납품하지 못하는 때 또는 납품된 물품이 규격시 ... 등과 다른 때에는 그 계약을 해제할 수 있다.
4. 제 3 호에 의하여 계약을 해제한 때에는 손해 배상으로서 계약이 해제된 물품대가의 100 분의 10 에 해당하는 금액을 납부하여야 한다.
5. 제 2 호 및 제 4 호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품대금과 상계할 수 있다.

출납원		교장	
계			

198 년도 세입

서울특별시

교육비 특별회계

발 의	198 . . .		
지급원인행위부등기	198 . . .		
주 문	198 . . .		
납 품	198 . . .		
검 사 (수)	198 . . .		
출납부등기	198 . . .		

관	(부호)
항	
세항	
목	

출납원		교장	
계			

청 구	198 . . .	
발 의	198 . . .	
지급명령서발행	198 . . .	
출납부등기	198 . . .	
지 납 번 호	세	호

(수입인지)

수입인지는 뒷면에 첨부함.

물품의 공납에 있어서는 위쪽의 사항을 승낙합니다.

198 년 월 일

공급자

상 호 :
성 명 : ㊞
주 소 :
주민등록번호 :
계 좌 번 호 :

부가가치세	W
	W
	W
공 납 가 액	W
합 계	W

상기 금액을 영수함

198 . . .

금

(W)

(이면)

구 입 물 품 명 세

품 명	규 격	수 량	단 위	단 가	금 액	비 고
합 계						

[제 41 호의 5 서식]

운 반 과 지 출 결 의 서

(전면) 증제　　　호

승 낙 사 항	재무과장		경리관	
1. 198 년 월 일까지 지정한 장소에 운반하여야 한다. 2. 천재 기타 불가항력으로 인한 이유가 없이 화물도착예정기일내에 운반을 완료하지 아니한 때에는 명세서에 의하여 미도착 화물의 운임을 산출하여 지체상금으로서 지체일수 1일당 그 운임의 1000분의 ( )에 해당하는 금액을 납부하여야 한다. 3. 천재 기타 불가항력의 원인에 의하지 아니하고 적하 또는 운송중의 화물을 망실 또는 훼손한 때에는 그 손해를 배상하여야 한다. 4. 화물의 인도를 받은 때에는 관계관의 요청에 따라 적하하고 관계관의 검사를 받아야 한다. 5. 제 2 호 및 제 3 호에 의하여 납부할 금액은 운반대가와 상계할 수 있다.	계	감사	경리계장	
	발의	198 . . .		
	지출원인행위부등기	198 . . .		
	계약	198 . . .		
	출고	198 . . .		
	도착	198 . . .		
	현품수령	198 . . .		

198 년도 세출		
서울특별시 교육비 특별회계		
	(부호)	
관		
항		
세항		
목		

지출원		재무과장	
계	감사	경리계장	
청구	198 . . .		
발의	198 . . .		
지급명령서 발행	198 . . .		
지출부등재	198 . . .		
지급명령서 번호	제　　　호		
부가가치세	W		
	W		
	W		
운반가액	W		
합계	W		

(수입인지)

수입인지는 뒷면에 첨부함.

운반 계약에 있어서는 위쪽의 사항을 승낙합니다.

198 년 월 일

도급자

상　　호 :

성　　명 :　　　　㊞

주　　소 :

주민등록번호 :

전 화 번 호 :

적 요	

위금액을 영수함.

198 . .

금

(W　　　)

(이면)

운 반 물 품 명 세 서

발송지 도착지	품 명	적하종류의 개 수	용 적 중 량	단 위	단 가	금 액	비 고

[제 41 호의 5 의 1 서식] (출납원용)

운 반 과 지 급 결 의 서

(전면) 증제 호

출납원		교장		198 년도 세출
계				서울특별시 교육비 특별회계

출납원		교장		
계				

승 낙 사 항

1. 198 년 월 일까지 지정한 장소에 운반하여야 한다.
2. 천재 기타 불가항력으로 인한 이유가 없이 화물도착예정기일내에 운반을 완료하지 아니할 때에는 명세서에 의하여 미도착 화물의 운임을 산출하여 지체상금으로서 지체일수 1일당 그 운임의 1000분의 10에 해당하는 금액을 납부하여야 한다.
3. 천재 기타 불가항력의 원인에 의하지 아니하고 처하 또는 운송중의 화물을 망실 또는 훼손한 때에는 그 손해를 배상하여야 한다.
4. 화물의 인도를 받은 때에는 관계관의 요청에 따라 처하하고 관계관의 검사를 받아야 한다.
5. 제 2 호 및 제 3 호에 의하여 납부할 금액은 운반대가와 상계할 수 있다.

발의	198 . . .	
지급원인행위부등기	198 . . .	
계약	198 . . .	
출고	198 . . .	
도착	198 . . .	
현품수령	198 . . .	

	(부호)	
관		
항		
세항		
목		

청구	198 . . .	
발의	198 . . .	
지급명령서 발행	198 . . .	
출납부등기	198 . . .	
지급번호	제 호	
부가가치세	W	
	W	
	W	
공급가액	W	
합계	W	

(수입인지)

수입인지는 뒷면에 첩부함.

운반 계약에 있어서는 위쪽의 사항을 승낙합니다.

198 년 월 일

도급자

상 호 :
성 명 : ㊞
주 소 :
주민등록번호 :
계 좌 번 호 :

비

고

우 위쪽의 금액을 영수함.
198 . . .

금
(W)

(이면)

운 반 물 품 명 세 서

발송지 도착지	품 명	적허종류의 개 수	용 적 중 량	단 위	단 가	금 액	비 고

(제41호의6서식)

공사집행(수선)과지출결의서 (전면)

승 제 호

승 낙 사 항

1. 규격서 및 도면에 의하여 198 년 월 일 하공하고 198 년 월 일까지 준공하여야 한다.
2. 설계의 변경으로 인하여 계약금액에 증감이 생긴 때에는 명세서상의 단가로 증감하고 그 단가에 의하기 어려운 때에는 설계변경 당시의 단가에 의한다.
3. 기한내에 공사를 완성치지 못한 때에는 그 지체일수 1일에 대하여 계약금액의 1000분의 ( )에 해당하는 지체상금을 계약금에서 상계할 수 있다.
4. 계약상대자는 그 공사준공일로부터 1년간 그 공작물의 하자에 대하여 담보책임을 진다.

재무과장		경리관	

제	감사	경리계장
발 의	198 . . .	
지출원인행위부등기	198 . . .	
계 약	198 . . .	
준 공	198 . . .	
검 사	198 . . .	
공유재산대장등기	198 . . .	

198 년도 세출

서울특별시

교육비 특별회계

관	(부호)	
항		
세항		
목		

지출관		재무과장	

제	감사	경리계장
청 구	198 . . .	
발 의	198 . . .	
지급명령서 발 행	198 . . .	
지출부등기	198 . . .	
지급명령서 번	제 호	

(수입인지)

수입인지는 뒷면에 첨부함

공사(수선)계약에 있어서는 위 사항을 승낙합니다.

198 년 월 일

도급자

상 호:

성 명: ㊞

주 소:

주민등록번호:

계 좌 번 호:

부가가치세	W
	W
	W
공급가액	W
합 계	W

적 요	

오른쪽의 금액을 영수함

198 . . .

금

(W)

(이면)

공 사 명 세

명 칭	품 질	규격용량	설계수단	수 량	단 가	금 액	비 고

(제 41호의 6의 1서식) (출납원용)

공사집행 (수선) 과지급결의서

(전면)

증제 호

출납원		교		198 년도 세출	출납원		교	
계		장		서울특별시 교육비특별회계	계		장	

승 낙 사 항

1. 귀견서 및 도면에 의하여 198 년 월 일 착공하고 198 년 월 일까지 준공하여야 한다.
2. 설계의 변경으로 인하여 계약금액에 증감이 생긴 때에는 명세서상의 단가로 증감하고 그 단가에 의하기 어려운 때에는 설계변경당시의 단가에 의한다.
3. 기한내에 공사를 완성하지 못할 때에는 그 지연일수 1일에 대하여 계약금액의 1000분의 ( )에 해당하는 지체상금을 계약 대가에서 상계할 수 있다.
4. 계약상대자는 그 공사준공일로부터 ( )년간 그 공사물의 하자에 대하여 담보책임을 진다.

발 의	198 . . .		판	(부호)		청 구	198 . . .	
지급원인 발생년월일	198 . . .		항			발 의	198 . . .	
계 약	198 . . .					자금명령서 발 행	198 . . .	
준 공	198 . . .		세항			출납부등기	198 . . .	
검 사	198 . . .		목			지급번호	제 호	
정유재산 대장등기	198 . . .							

(수입인지)

수입인지는 뒷면에 첨부함

공사 (수선) 계약에 있어서는 외 사항을 승낙합니다.

198 년 월 일

도급자
상 호 :
성 명 : ㊞
주 소 :
주민등록번호 :
계좌번호 :

부가가치세	W
	W
	W
공급가액	W
합 계	W

적 요	

오른쪽의 금액을 영수함

198

금

(W)

제 1270 호 시 보 1986. 1. 15 S2-41

(이면)

공 시 명 세							
명 칭	품 질	규격 용량	수량 단위	수 량	단 가	금 액	비 고

〔제42호의1서식〕 〔통상지급명령〕

No 00049

통상원부

채 주	

198 년도 서울특별시교육비특별회계세출

관		목	

₩

198 년 월 일 발행

지급명령수령자	취급자인

No 00049

통상지급통지서

채 주	

198 년도 서울특별시교육비특별회계세출

관		목		

₩

공제명세		
	계	
차인지불액		

상기금액을 198 년 월 일 지불함

서울특별시교육비특별회계금고

서울특별시교육비특별회계 지출원 귀하

서울특별시교육위원회

채주 앞 No 00049

서울특별시교육비특별회계

198 년도 세출 통상지급명령

금

상기금액을 본 지급명령서 소지인에게 지급하시기 바랍니다.

공제명세		
	계	
차인지불액		

198 년 월 일

서울특별시교육비특별회계

지출원

서울특별시교육비특별회계금고 귀중 No

(제 42 호의 2 서식) [통상지급명령]

통상원부 서교A No 00012

제 주

198 년도 서울특별시교육위원회세입세출외현금

관

₩

198 월 일 발행

지급명령수령자	위 급 자 인

통산지급점 통지서 서교A No 00012

제 주

198 년도 서울특별시교육위원회세입세출외현금

관

₩

상기금액 198 년

월 일 지불필

서울특별시교육비특별회계출납

서울특별시교육위원회세입세출외현금출납원귀하

서울특별시교육위원회

세수 앞 No 00012

서교A

서울특별시교육위원회

198 년도 세입세출외현금 통상지급명령

금

상기금액을 본 지급명령서 소지인에게 지급하시기 바랍니다

198 년 월 일

서울특별시교육위원회
세입세출외현금출납관

서울특별시교육비특별회계출납 귀중 No

〔제46호의1서식〕(세입세출외현금납부서) (임시보관유가증권납부서 겸용)

납 부 서

일금	현 금	계	감사	계장	재무과장	결
금	등록국채					
원정	보관국채					재

상기 금액 입찰(계약하자) 보증금으로 납부함.

198 . . .

납부자 주소

성명 ㊞

서울특별시교육위원회교육감 귀하

입찰 (계약, 하자) 보증금 보관원부

제 호	198 년도	납부자상호		납부자성명	

일금
유가증권종별, 등록국채, 보관국채, 정기예금증권
(정기예금증권 198 . . . 발행 제 호)
( )은행

공사명

하자보증금보관기간 자 198 . . . (1년간)
지 198 . . .
198 . . .

계	감 사	계장	재무과장	결
				재

서울특별시교육위원회

세입세출외현금출납원

제 호

보 관 증

일금
유가증권종별 등록국채, 보관국채, 정기예금증권
(정기예금증권 198 . . . 발행 제 호)
( )은행

공사명

하자보증금보관기간 자 198 . . . (1년간)
지 198 . . .

상기 금액 입찰(계약, 하자)보증금으로 정히 보관함.

198 . . .

서울특별시교육위원회

세입세출외현금출납원

귀하

〔제 46 호의 2 서식〕 (세입세출외현금반환청구서)

반 환 청 구 서

입금		계	감 사	정리계장	재무과장	결재
	현 금					
	등 록 국 채					
	보 관 국 채					
	정기예금증권					

신명

상기 198 년 월 일 (반환사유) 반환청구하나이다.

198 . . .

청구자 주소

성명 ㊞

서울특별시교육위원회교육감 귀하

※ 반환사유 ①입찰보증금은 계약체결되었기
②계약보증금은 준공되었기
③하자보증금은 하자기간 만료되었기 별지
하자보증금 보관증을 첨부하여

영 수 증

입금

현 금
등 록 국 채
보 관 국 채
정기예금증권

상기 금액 정히 영수함.

198 . . .

영수자 주소

성명 ㊞

서울특별시교육위원회교육감 귀하

(제 50 호서식)

인 감 조 서

농업협동조합중앙회 지소앞

아래와 같이 인감조서를 송부합니다.

198 년 월 일

서울특별시 교육비 특별회계(본입) 지출원

직 성명 ㊞

관 서 명				
관 서 소 재 지	우편번호 - 주소: 서울특별시 구 동 로 가			전화번호
회계직공무원 별부호(회계명)			※ 계좌번호	
임 명 년 월 일	198 년 월 일			
거 래 개 시 일	198 년 월 일		※ 관리번호	
인 감		직인		
명 판				
본인필적(서명)				
비 고				

위 사실을 인증함

계	입력자	책임자

198 년 월 일

(관서의장)

㊞

〔제 56 호의 1 서식〕

세 입 월 계 표

회계별

전 월 누 계 (1)	본 월 계 (2)	과오납액반환 (3)	누 계 (1 + 2 - 3)	비 고

상기와 같이 보고함.

년 월 일

교육비특별회계 금고

○○○○징수관 귀하

〔제 56 호의 2서식〕

세 출 월 계 표

서울특별시교육비특별회계　　198 년　　월분

지급명령액	세출 전월까지의 누계 (1)	본월분 (2)	반환 (3)	본월까지의 누계 (1+2+3)	지급명령에 대한 미지급액	비고

상기와 같이 보고하오니 상위없으면 확인서에 서명 날인하여 반송하여 주시기 바랍니다.

198 년　　월　　일

서울특별시교육위원회금고

서울특별시교육위원회 지출원 귀하

확 인 서

상기 금액에 상위없음을 확인 함.

인감대조

198 . . .

서울특별시교육위원회 지출원

서울특별시교육위원회금고 귀중

※ 본표 상부분은 3매복사, 하부분은 1매만 인쇄함.

〔제 57 호 서식〕

입 찰 서

입찰공고번호	제 호	입찰년월일	198 년 월 일
입찰건명			
입찰금액	금 ₩		
준공(납품)년월일			

나는 계약사무처리규칙에 의한 시설공사(물품구매) 입찰유의서에 따라 응찰하며 이 입찰이 귀위원회에 의하여 수락되면 시설공사(물품구매)계약 일반조건·등 특수조건·설계서(물품규격서) 및 현장 설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품) 기한내에 공사(물품)를 완성(제조·납품)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

첨부 : 산출내역서(토목공사의 경우)

198

입찰자 주 소 :

상호또는명칭 : 전화번호 :

대표자성명 : (인)

주민등록번호 :

귀 하

(등록번호 : 번)

〔제 62 호 서식〕 (공사대장)

조달(제한, 수의, 일반, 지명)　　　자체(일반, 수의, 제한, 지명)　　　(관유번호 :

계약번호		공사명		도급자	주소 상호 대표자	TEL	사용인감	

계약사항	도급액	당초	월 일		계약보증금	당초	금액	구분	보증기간	198 년 월 일 / 198 년 월 일	준공기한	당초	월 일
		변경	월 일	(증감)		변경			〃	198 년 월 일 / 198 년 월 일		변경(연기)	월 일
			월 일	(증감)					〃	198 년 월 일 / 198 년 월 일			월 일
			월 일	(증감)					〃	198 년 월 일 / 198 년 월 일			월 일
			월 일	(증감)		차액보증금			〃	198 년 월 일 / 198 년 월 일		공기 : 착공일부터 일간	

착공년월일	월 일	관		항		세항		목	

설계사항	사업량		설계금액	기본관급		예정가격	당초		입찰사항	월 일	등록 명	참 명	불가 명	설계자
				계										
				변경			변경							

준공사항	준공일	월 일	지체상금징수	지체일수	일	징수금액 /1000		하자보증금 /100	금액 / 구분		예치기간	년 월 일 / 년 월 일
	검사자	월 일	검사자					보증서번호	제 호 19 년 월 일			
								감독가				

지출내역	일자 \ 구분	선급금지불액	실제지불액	증감액	보유액	선급금정산내역: 일자	기성금액	정산액	실제지불액	잔액	비고
	회 월 일										
	회 월 일										
	회 월 일										
	회 월 일										
	회 월 일										
기성고회	회 월 일										
	회 월 일										

특기사항	착공 준공	통보	실제변경 보기변경	통보

〔제66호의 1서식〕

정 수 책 정 표

기 관 명 :

회 계 명 :

사용목적 :

일련번호	정부물품분류표	품명	단위	책정정수	사정정수

〔제66호의 2서식〕

기 증 품 조 서

1. 기 증 자	주 소					
	성 명					
2. 기 증 품	품 목	단 위	규 격	수 량	금 액	
3. 사 용 용 도						
4. 기증의뢰일시및장소	일 시		장 소			
5. 물품관리상필요사항						
6. 기타수리여부및예산액						
7. 기 타						
(주) 출납원에게 수령통지서로도 사용						

[제 66 호의 3서식]

기 증 품 수 령 증

귀하

귀하가 기증한 물품을 다음과 같이 영수하였음.

서울특별시 교육위원회 교육감(청, 소의장) ○○○ ㊞

년 월 일

다 음

품 명	
규 격	
단 위	
수 량	

〔제90호 서식〕

관리전환인계 및 인수증

수신 :
발신 :

관리전환한 기관명		관리전환 받은기관명	

일련번호	정부물품 분류번호	품 명	규 격	단위	수 량	단 가	물품의 상태 및 비 고
계							

위 물품을 관리전환 인계함
198 년 월 일
관리전환한 기관명 : 직인

물품관리관 물품출납원

위 물품을 관리전환 인수함
198 년 월 일
관리전환 받은 기관명 : 직인

물품관리관 물품출납원

장부기입을 확인함 확인관
198 년 월 일 직성명

〔제 70 호의 1 서식〕

물 품 관 리 전 환 합 의 서

관리전환을 하고자 하는 기관

관 서 명	서울특별시 교육위원회	소관기관명		회 계 명	

정부물품분류 번호	품 명	규격	단위	수량	금액	물품의 상태	비 고

관리전환의 조건	
관리전환을 필요로 하는 사유	

198 . . .

기관의 장 직인 (인)

물품관리관의 직 성명 (인)

관리전환을 받고자 하는 기관

관 서 명	서울특별시교육위원회	소관기관명		회계명	

관리전환받은 후	물품의분류	
	물품의용도	

198 . .

기관의 장 직인 (인)

물품관리관의 직 성명 (인)

〔제 70 호의 2 서식〕

불 용 물 품 결 정 조 서

기관명 :

정부물품 분류번호	품 명	규격	단위	수량	장부가격		취 득 년월일	상 태 구 분	사용경위	불용결정 사 유	활용가능 여 부	불용결정 년 월 일	보 관 관서명	처 분 방 법	비 고
					단가	금액									

[제70호의3서식]

불 용 품 매 각 처 분 조 서

정부물품 분류번호	품 명	규 격	단위	수량	장부가격		취득 년월일	상태 구분	불용결정 년월일	매각예정가격		최고응찰가격		매각조건	매각년월일	매각품 낙찰자	비 고
					단가	금액				단가	금액	단가	금액				

82-68 폭1270호 시 보 1986. 4. 15

[제 70 호의 4 서식]

불용품(해체·폐기) 조서

관련문서번호	
장소	
일자	19 . . .
집행자	직위직급　　성명　　인
입회자	직위직급　　성명　　인
정부물품분류번호	품명 | 단위 | 규격 | 수량 | 금액
폐기처분의 방법 또는 해체이유	
해체할때 활용가능 부품명세(난이 부족할 때는 별첨)	
기타사항	

〔제 70 호의 5 서식〕

재 물 조 정 승 인 신 청 서

문서번호 :

수 신 :

물품관리법 제 36 조의 3 및 동시행규칙 제 86 조 제 1 항의 규정에 의거 다음과 같이 재물조정하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

19

받신 :

재물조정기관명		재물조사일자	19 . . .	재물조사사유		관세물품출납공무원직성명	

	구 분	정부물품분류번호	품 명	규 격	자원별	상 태	단 위	수 량	금 액
재물조정대상품	초과품								
	부족품								
재물조정사유									

첨 부 : 1. 재물조정대상품의 물품출납카-드사본(재물조정전카-드) 2부
2. 재물조정상품의 재물조사 증감내역서 2부
3. 기타 관계증빙서 사본(사무 착오임을 증빙하는 문서) 2부

82-60 제 1270 호 서 1986. 1. 15

〔제 70 호의 6 서식〕

재 물 조 정 결 과 통 보 서

문서번호 :　　물품관리법 제 36 조의 3 의 규정에 의하여　　19 . . .

수 신 :　　다음과 같이 재물조정 하였기 통보합　　발신 :

니다.

재물조정관서명		재물조사일자	19 . . .	재물조사사유		관세물품수납공무원지정명	

	구 분	정부물품분류번호	품 명	규 격	가원별	상 태	단 위	수 량	금 액
재물조정대상품	초과품								
	부족품								
재물조정사유	(목하원식에 의거 상세히 기재하며 남이 부족할 시는 별지로 한다)								

첨 부 : 1. 재물조정 대상물품의 물품출납카드 사본(재물조정전카드) 1부
2. 재물조정 대상품의 증감내역서 1부
3. 기타 관계증명서 사본(사무 처운영을 증명하는 문서) 1부

제 1270 호 시　　보 1986. 1. 15 83-61

〔제71호의2 서식〕 (내용)

구분 / 품명	단위	전년도말현재액		금년도중 증감				연도말현재액		비고
				증		감				
		수량	금액	수량	금액	수량	금액	수량	금액	

〔제 73호 서식〕

세입금과목경정요구서

서울특별시 교육비특별회계 세입 기관명 : _____

구 분		현 기 재 사 항	정 정 사 항
과목	관		
	항		
	목		
수입년월일			
금 액			
회계년도			
사유			

상기와 같이 과목을 경정조자 함.

년 월 일

수입금 출납원 직 성명 ㊞

상기 사실을 확인함.

년 월 일

분임징수관 ㊞

징 수 관 귀하

〔제 74 호 서식〕

과 목 경 정 요 구 서

년도 교육비특별회계 세출 국 과

구 분	현 기 재 사 항	정 정 사 항
소 관 별		
과 목		
지급명령번호		
지출년월일		
금 액		
채 주		

년 월 일

○○과장 직 성명 ㊞

지 출 원 귀하

상기 요구서와 같이 과목 경정하고자 함.

지 출 원 ㊞ 계 ㊞

〔주〕 1. 본 요구서는 정정사항에 기입된 과목의 증빙서에 편철한다.

〔제 75호의 2 서식(내용)〕

과목				예산액		예산배정액		지출액					자금배정액
관	항	세항	목	본월분	본월까지의 누계	본월분	본월까지의 누계(A)	본월분(B)	전월까지의 누계(C)	본월여입액(D)	본월과목 갱정액(E)	차감누계액(F=B+C-D±E)	(A-F)
				원	원	원	원	원	원	원	원	원	원

〔제 84 호의 1 서식〕

물품관리 및 운용카드 (갑지)

운용부서	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	계
운용부서											

정부물품 분류번호		품명		규격		단위		회계 부류	서울특별시 교육비특별회계	정수		내용 기간		물품카드 등록번호	

결재		년월일	증빙서 (거래) 번호	적요 (정리구분)	단가	변동수량				운용		재고		비고
물품관리관	물품출납원					증가		감소		수량	금액	수량	금액	
						수량	금액	수량	금액					

[제64호의2서식]

물품관리 및 운용카드(올지)	정부물품분류번호	품 명	규 격	단 위	회계분류	정 수	내용기간	물품카드등록번호
					서울특별시교육비특별회계			

운 용 부 서 별 현 황

운용부서번호	운용부서명	정리구분	수량	정리구분	수량	정리구분	수량	정리구분	수량	정리구분	수량	정리구분	수량	정리구분	수량	비고
		물품고유번호	확인	물품고유번호	확인	물품고유번호	확인	물품고유번호	확인	물품고유번호	확인	물품고유번호	확인	물품고유번호	확인	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

82-68 제1270호 시 보 1986.4.15

〔제88호의1서식〕

중 요 물 품 이 력 카 ― 드 (갑 지)

물품운용부서명 _____ No

정부물품분류번호	품 명	규 격	단 위	의 제 분 류	물품카―드 등 록 번 호	물품고유번 호	물품관리관		물품관리관	
				서울특별시교육비특별회계						

취득가격	₩	취득년월일	19 . . .	취득방법		취 득 처	
	$	제작년월일		제 작 회 사		내용년수	
증빙서번호		기 관 번 호		등 기 번 호		참고서적및도면번호	
용 도		용 량		운용개시일	19 . . .	규 격 번 호	

주 요 부 대 품

정부물품분류번호	품 명	규 격	단 위	수 량	단 가	금 액	비 고	정부물품분류번호	품 명	규 격	단 위	수 량	단 가	금 액	비 고

〔제 88 호의 2 서식〕

정부물품 분류번호		품명		규격		단위		물품카드 등록번호		물품 고유번호		운용 부서명	

관리책임이탈내역						상태변구분및참고사항
이관 년월일	이관근거	관리전환한		관리전환받은		
		관서명	물품관리관 ⑪	관서명	물품관리관 ⑫	
			⑪		⑫	
			⑪		⑫	
			⑪		⑫	
			⑪		⑫	

가동현황				수리및운용내용						
년도	시간거리또는 기타가동정도	누계	비고	일시	증빙서 번호	적요 (수리내역)	수리및 운용처	금액	확인	비고

82-70 제 1270 호 시 보 1986.4.15

〔제89호서식〕

물품관리및운용카-드등록부

No.

물품카-드 등록번호	결재		계인	등록일자	정부물품분류번호	품명	수량	비고
	물품관리관	물품출납원						

[제 90 호서식]

물품증감 및 현재액총괄대장

기관명 :

결재		년월일	적요 (정리구분)	증빙서 (거래) 번호	승가			감소			현재액			비고
물품관리관	물품출납공무원				종류	수량	금액	종류	수량	금액	종류	수량	금액	

82-72 제 1270 호 시 보 1986.4.15

고 시

◎서울특별시고시제 229 호

도시계획사업(학교) 변경시행허가

1. 서울특별시 고시 제 135호(78.4.3)동고시 제 232호(78.5.24)로 도시계획사업(학교)결정 및 지적고시되고 동고시 제 351호(78.7.12) 동고시 제 446호(84.7.31)동고시 제 26호(86.1.13)로 도시계획사업(학교) 시행허가 및 변경 시행허가된 미림중. 여자고등학교에 대하여 도시계획법 제 24조 및 같은법 시행령 제 25조와 제 6조의 규정에 의하여 아래와 같이 도시계획사업(학교)변경 시행허가 하였기에 이를 고시한다.
2. 관계도서는 관악구청 도시정비과에 비치하여 이해관계인에게 보인다.

1986. 4. 15.
서 울 특 별 시 장

가. 사업의 시행지 - 서울특별시 관악구 신림동 1557-1일대
나. 사업의 종류 및 명칭 - 도시계획사업(학교) 변경시행
다. 사업의규모 - 대지면적 [illegible] ㎡
  ○ 기존 - 건축면적 3,280.[illegible] ㎡
    연건축면적 18,70[illegible] ㎡
    교사 및 [illegible] 1동
  ○ 증축 - 건축면적 1,22[illegible] ㎡
    연건축면적 1,861.[illegible] ㎡
    [illegible] 1동, [illegible]
    [illegible]
라. 사업시행자 - 주소·성명 - 서울특별시 중구 [illegible]동 27-1 학교법인 [illegible]학원 이사장 [illegible]
마. 사업의 착수 및 준공예정일
  1) 착공예정일 - [illegible]
  2) 준공예정일 - '8[illegible].12.[illegible]
바. 수용할 또는 사용할 토지·건물의 소재지, 지번, 지목, 면적 및 소유권외의 권리명세 - 별첨(생략)

◎서울특별시고시제 235 호

민영주택건설사업계획승인

주택건설촉진법 제 33조의 규정에 의거 민영주택 건설사업계획을 승인하였기 동법시행령 제 32조의 5의 규정에 의거 다음과 같이 고시한다.

1986. 4.15
서 울 특 별 시 장

- 다 음 -

가. 사업명 : 민영주택건설사업
나. 사업주체 : 구로구시흥동 949-10호
㈜영일주택 대표 오영철외 1 인
다. 사업시행시의 위치 및 면적, 규모
1) 위 치 : 구로구시흥동 946-21
2) 면 적 : 1,330.80
3) 규 모 : 연립주택 2 동 18 세대
4) 사업시행기간 : '86.3-'86.8
라. 사업승인 연월일 및 번호
1) 사업승인년월일 : '86.3 제 1 호

◎서울특별시고시제 236 호

민영주택건설사업계획승인

주택건설촉진법 제 33 조의 규정에 의거 민영주택건설사업계획을 승인하고 동법 시행령 제 32 조의 5 의 규정에 의거 다음과 같이 고시한다.

1986. 4.15
서 울 특 별 시 장

- 다 음 -

가. 사업명 : 민영주택건설사업
나. 사업주체 : 강서구신월동 64-1 호
아름건설㈜ 대표 박길훈
다. 사업시행시의 위치 및 면적, 규모
1) 위치 : 구로구오류동산 19-39 외 19 필지
2) 면적 : 7,723 평방미터
3) 규모 : 아파트 5 층 3 동 159 세대 상가 1 동
4) 사업시행기간 : 1986.4-12
라. 사업승인 연월일 및 번호
1) 사업승인연월일 : '86.4 제 호

◎서울특별시고시제 237 호

민영주택건설사업계획승인

주택건설촉진법 제 33 조의 규정에 의거 민영주택건설사업계획을 승인하고 동법 시행령 제 32 조의 5 의 규정에 의거 다음과 같이 고시한다.

1986. 4.15
서 울 특 별 시 장

- 다 음 -

가. 사업명 : 민영주택건설사업
나. 사업주체 : 구로구오류동 148-2
㈜우석주택 대표 안운철외 1 인
다. 사업시행지의 위치 및 면적, 규모
1) 위치 : 구로구오류동 152 번지
2) 면적 : 3,018 평방미터
3) 규모 : 연립주택 3 층 2 동 63 세대
4) 사업시행기간 : 1986.4-1986.10
라. 사업승인연월일 및 번호
1) 사업승인연월일 : '86.4 제 호

◎서울특별시고시제 238 호

도시계획사업(도로)실시계획인가

1. 총독부고시 제722호(36.12.26)로 시설결정 및 지적고시된 서울시 마포구상수동 160-282 도로개설공사에 대하여 도시계획법 제25조, 제26조 및 동법시행령 제6조에 권한위임 규정에 의거 도시계획사업(도로)실시계획인가하고 다음과 같이 이를 고시하며 관계도서는 마포구청 토목과에 비치하고 토지(건물)소유자 및 이해관계인에게 열람토록 한다.

1986. 4.15

서 울 특 별 시 장

가. 사업시행지 : 서울특별시마포구상수동 160-282 번지간

나. 사업의 종류 및 명칭
- 종류 : 도시계획사업(도로)
- 명칭 : 상수동 160-282 도로개설공사

다. 사업의규모
- 도로개설 B = 6-8m L = 153m
- 도로포장 A = 7.92 a
- 하수도 ø = 600 ‰ I = 150m

라. 사업시행기간 : 인가일로부터 준공예정일 '86.10.7

마. 사업시행자 : 서울특별시장(마포구청장)

바. 수용 또는 사용한 토지, 건물의 소재지번 지목 및 소유권 이외의 권리의 명세 : 별첨(생략)

사. 토지 또는 건물의 소유자 및 토지수용법 제4조3항의 규정에 의한 이해관계인의 주소, 성명 : 별첨(생략)

◎서울특별시고시제 239 호

민영주택건설사업계획승인

주택건설촉진법 제33조의 규정에 의거 민영주택건설사업계획을 승인하고 동법 시행령 제32조5의 규정에 의거 다음과 같이 고시한다.

1986. 4.15

서 울 특 별 시 장

1. 사업명 : 민영주택건설사업계획승인
2. 사업주체 : 서울특별시강서구신월동520-7 신창주택㈜ 대표 양태승
3. 사업시행지의 위치, 면적 및 규모
   - 가. 위치 : 서울특별시강서구신월동 391-1
   - 나. 면적 : 1,596.30
   - 다. 규모 : 연립주택 3층 1동 30 세대
4. 사업시행기간 : 1986.4.11-7.31

82-76 제1270호 시보 1986.4.15

주택건설 대지조성 사업계획승인서 승인번호 86-6

사업주체	상호	신창주택㈜	지정등록번호	85-1	
	대표자	양 태 승	영업소소재지	강서구 신월동 391-1	
설계자	성명	최 창 영	자격	건 축 사	
	주소	서울특별시 강서구 화곡동 987-3			
공사시공자	성명		자격		
	주소				
사업계획	사업위치	강서구 신월동 391-1	용도지역	주거지역, 지구 주차장 정비,고도	
	사업내용	대지면적 1,596.30㎡	건축연면적 2,049.12㎡	주택형별 연립 21평형 아파트	규모 1동 30세대 / 사업비 830,000천원
	사업기간	착공예정일자 1986. 4.11		준공예정일자 1986. 7.31	
승인내역	별첨				

주택건설 촉진법 제33조 및 동법시행령 제32조의 규정에 의하여 주택건설사업 계획을 승인함.

1986. 4. .

서 울 특 별 시 장

민 영 주 택 건 설 사 업 계 획 승 인 내 역

1. 사업주체 : 서울특별시 강서구 신월동 520-1 신창주택㈜ 대표 양태승

2. 건설위치 : 서울특별시 강서구 신월동 391-1

3. 건설규모 : 3층 1동 30세대

평 형 : 21평형 30세대

평형 세대

4. 대지면적 : 1,596.30 ㎡

5. 건축연면적 : 2,049.30 ㎡ (건폐율 : 33.17 %, 용적율 : 98.30 %)

* 국민주택규모 : 100 %

6. 사 업 비 : 830,000 천원

○ 종 별 :	대 지 비	322,300 천원
	주 택 건 축 비	165,700 천원
	부대,복리시설설치비	250,000 천원
	일반분양시설설치비	
	간 신 시 설 설 치 비	170,000 천원
○ 재원별 :	사 업 주 체 자 금	100,000 천원
	국 민 주 택 자 금	180,000 천원
	민영주택자금(금융기관)	240,000 천원
	기 타 자 금	310,000 천원

7. 사업기간: 착공 : 1986 년 4 월 11 일 준공 : 1986 년 7 월 31 일

8. 세대당 규모

구 분	계	건용면적	공용면적	비 고
A 형	52.38 ㎡	46.98 ㎡	5.40 ㎡	24 세대
B 형	52.02 ㎡	46.62 ㎡	5.40 ㎡	6 세대

9. 부대, 복리시설의 설치계획

부대시설		복리시설	
종 류	설 치 계 획	종 류	설 치 계 획
도 로	단지내 : 미터	어린이놀이터	1 개소 141.75 ㎡
	진입도로 : 6.8 미터	운 동 장	
상 · 하 수 도	단지내 : 1 개소	비상저수시설	세대당 1.5 톤 이상
	단지외 : 개소	공원녹지시설	대지면적의 %이상
전 기	세대별 킬로와트	〃 공청시설	1 개소
통 신 시 설	공중전화 대	공동저탄장	중앙공급식난방
	(세대별인입선 1개소)	노 인 정	개소
가스공급시설		판 매 시 설	
구 판 시 설	우편수취함 30 개	기 타	의료시설 :
보 안 등	7 등		공중목욕탕 :
관리사무소	㎡		체 육 시 설 :
공 공 시 설			
안내표지판			

승 인 조 건

1. 착공시에는 도로 경계선을 정확히 하여 공사가 시행될 수 있도록 할것
2. 준공시까지 공사전반에 대한 구청의공사 감독원(분야별)의 지휘감독을 받고 각종 제품은 등록업자가 생산한 규격제품을 사용할것.
3. 각 세대별 발코니에 고정 화분대는 건물밖으로 돌출되지 않도록 선고하게 설치하고, 세대별 국기 꽂이도 견고하고 미려하게 설치할것
4. 비상저수조의 가압시설 및 용량에 대한 시설등은 승인된 도서대로 설치할것
5. 지하실은 승인된 설계도 서상의 용도외 타용도로 사용할 수 없도록 설치할것
6. 입주자 모집은 공사공정 20% 이상에 해당한 시 승인을득한후 공고하여야 하며 확정되지 아니한 주택 자금 융자 및 분양면적등 과대선전하는 사례가 없도록 할것
7. 위 승인 조건을 위반할 시 주택건설 촉진법 제48조등 관계규정에 의거 공사중지 및 [illegible] 취소등 [illegible] 한 조치를 취할것이며 사용과정에서 [illegible] 발생되는 문제에 [illegible] 추가 조[illegible] 붙일것이니 [illegible] 없도록 할것

◎ 서울특별시고시제240호

도시계획시설(도로)변경결정및 지적승인

1. 서울특별시 도시계획시설([illegible] 고시 제2[illegible]36호)의 [illegible] 제12조 및 제13조 [illegible] 제7조의2 및 제6조1 [illegible] 권한위임규정에 의거 다음과 같이 변경결정 및 지적승인하고 이를 고시한다.
2. 관계도서는 서울시 강[illegible]구청 시민봉사실 및 도시정비과에 비치하여 토지소유자 및 이해관계인에게 보인다.

1980. 4. 15

서울특별시장

가. 도로변경결정 및 지적승인조서

구분	등급	류별	번호	폭원(m)	연장(m)	시점	종점	비고
기정	대로	2	36	30	6,700	오륜교	오정면학리	
변경	〃	2	36	30-42	6,746	〃	부천시하동	교차부분 가각 전제 3개소

나. 도로변경결정 및 지적승인도면
: 별첨도면표시와 같음 (도면생략)

공 고

◎서울특별시공고제 223호

고덕지구중심상업지역도시설계구역지정

1. 건축법 제8조의2의 규정에 의거 지구중심상업지역의 도시설계를 완료하며 도시기능 및 미관증진을 위하여 고덕

가. 대상지역

구분	위치	규모
고덕지구중심상업지역 도시설계	강동구도시설계내용	면적 : 91,680㎡

나. 도시설계내용
- ○ 대지에 관한 사항
  - 대지의 분할, 합병
- ○ 건축물에 관한 사항
  - 용도, 높이, 건축한계선, 건축지정선, 벽면한계선
- ○ 옥외공간에 관한 사항
  - 주차장의 위치, 주차방식, 공공공지, 공공조경
- ○ 동로에 관한 사항
  - 유개보행통로, 보행전용통로

※ 도시설계도면 및 구역도생략

다음과 같이 지정하고 이를 공고한다.

2. 도시설계도서는 서울특별시 건축지도과, 과환구청 건축과와 한국토지사발공사에 비치하고 일반인에게 보인다.

1986.4.15

서울특별시장

사 령

◎ 1986년 4월15일 령제170호

성 명	발 령 부 서	발령호봉	직 급	비 고
정대우	관광담당관	5	지방행정주사보	신 규
정영숙	총 무 과	1	지방행정주사보	〃
표우현	〃	2	〃	〃
손영화	〃	4	〃	〃
선현규	〃	4	〃	〃

령제173호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
조희출	내무국(한강관리준비단)파견 (86.4.15-86.5.31)	해운항만청	선박기사
김용대	〃	〃	선박기사보

령제174호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
박희수	문화담당관(문화올림픽추진반) 파견근무를 명함 (86.4.15-별도지시시까지)	감사담당관	지방행정주사
강호영	〃	서대문구	〃
이진호	〃	성북구	지방행정서기보
박상율	〃	관재과	〃

◎ 1986년 4월14일 령제177호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
이해룩	지방전문직공무원 규정 제6조제1항3호에 의하여 계약 해지를 명함	내 무 국 인 사 과	지방전문직3급

◎ 1986년 4월 15일 령제 178호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
조옥귀	신에 의하여 그 직을 면함	정 신 병 원	지방별정직 7급상당

서 울 특 별 시 장