

소상공인시장진흥공단

창업절차 구축 연구

결과보고서

소상공인시장진흥공단

소상공인 업종별 창업절차 구축 연구 결과보고서

Research on the Independents by industry or business start-up procedures



소상공인시장진흥공단 조사연구실

소상공인 업종별 창업절차 구축 연구 결과보고서

Research on the Independents by industry or business start-up procedures



소상공인시장진흥공단 조사연구실

Contents

I . 총설 7

1. 도매 및 소매업 9

1.1 자동차 판매업-자동차 신품 판매업	11
1.2 도매 및 소매업-자동차 판매업-중고 자동차 판매업	22
1.3 자동차 부품 및 내장품 판매업-자동차 타이어 및 튜브 판매업	34
1.4 자동차 부품 및 내장품 판매업-기타 자동차 신품 부품 및 내장품 판매업	40
1.5 자동차 부품 및 내장품 판매업-자동차 중고 부품 및 내장품 판매업.....	46
1.6 모터사이클 및 부품 판매업-모터사이클 및 부품 소매업	52
1.7 담배 도매업	58
1.8 종합 소매업-그 외 기타 종합 소매업	67
1.9 음식료품 위주 종합 소매업	73
1.10 음식료품 및 담배 소매업-곡물소매업	83
1.11 음식료품 및 담배 소매업-수산물소매업	95
1.12 음식료품 및 담배 소매업-빵 및 과자류 소매업	106
1.13 음식료품 및 담배 소매업-건강 보조식품 소매업	119
1.14 음식료품 및 담배 소매업-기타 식료품 소매업	130
1.15 음식료품 및 담배 소매업-음료 소매업.....	144
1.16 육류 소매업(정육점)	156
1.17 과일 및 채소 소매업	165
1.18 담배 소매업	170
1.19 정보통신장비 소매업-컴퓨터 및 주변장치, 소프트웨어 소매업	179
1.20 정보통신장비 소매업-가전제품 소매업	185
1.21 통신기기 소매업(휴대폰 판매점)	191
1.22 섬유·의복·신발 및 가죽제품 소매업-신발소매업	197
1.23 섬유·의복·신발 및 가죽제품 소매업-가방 및 기타 가죽제품 소매업.....	203
1.24 섬유,직물,의복 및 의복액세서리 소매업.....	210
1.25 기타 가정용품 소매업	215

1.26 철물 페인트, 유리 및 건설자재 소매업-기계공구 소매업	220
1.27 철물 페인트, 유리 및 건설자재 소매업-벽지 및 장판류 소매업	225
1.28 철물 페인트, 유리 및 건설자재 소매업-페인트, 유리 및 기타 건설자재 소매업 ...	230
1.29 서적 및 문구용품 소매업	235
1.30 문화오락 및 여가용품 소매업-음반 및 비디오물 소매업	240
1.31 문화오락 및 여가용품 소매업-운동 및 경기용품 소매업	249
1.32 문화오락 및 여가용품 소매업-자전거 및 기타 운송장비 소매업.....	255
1.33 문화오락 및 여가용품 소매업-게임용구, 인형 및 장난감 소매업	262
1.34 연료 소매업-차량용 주유소 운영업	269
1.35 연료소매업-차량용 가스 충전업	281
1.36 연료소매업-가정용 고체연료 소매업	297
1.37 연료소매업-가정용 액체연료 소매업	307
1.38 연료소매업-가정용 가스연료 소매업	318
1.39 기타상품 전문소매업-의료용 기구 소매업	329
1.40 화장품 및 방향제 소매업	341
1.41 기타 상품 전문소매업-사무용기기 소매업	346
1.42 기타 상품 전문소매업-사진기 및 사진용품 소매업	353
1.43 기타 상품 전문소매업-기타광학 및 정밀기기 소매업	360
1.44 안경소매업(안경점)	367
1.45 기타 상품 전문소매업-시계 및 귀금속 소매업	376
1.46 기타 상품 전문소매업-예술품 및 골동품 소매업	383
1.47 기타 상품 전문소매업-관광민예품 및 선물용품 소매업	390
1.48 기타 상품 전문소매업-애완용 동물 및 관련 용품 소매업.....	397
1.49 기타 상품 전문소매업-그 외 기타 분류 안된 상품 전문 소매업	409
1.50 화초 및 산식물 소매업(화원, 꽃집)	416
1.51 기타 상품 전문소매업-중고가구 소매업	421
1.52 기타 상품 전문소매업-중고 가전제품 소매업.....	428
1.53 기타 상품 전문소매업-기타 중고상품 소매업.....	434
1.54 통신판매업-전자상거래법	441
1.55 통신판매업-기타통신판매업	451
1.56 무점포소매업-자동판매기 운영업	461
1.57 무점포소매업-계약배달 판매업	471
1.58 무점포소매업-방문 판매업	480

2. 숙박 및 음식점업 489

2.1 숙박시설 운영업-기타 관광 숙박시설 운영업	491
2.2 여관업(숙박업)	504

2.3 기타숙박업-그 외 기타 숙박업	514
2.4 일반음식점업	527
2.5 음식점업-기관구내식당업	542
2.6 기타음식점업	559
2.7 음식점업-그 외 기타 음식점업	572
2.8 주점업	590
2.9 주점 및 비알콜음료점업-비알콜음료점업	603

3. 부동산업 및 임대업 621

3.1 부동산 임대 및 공급업-주거용 건물 임대업	623
3.2 부동산 임대 및 공급업-비주거용 건물 임대업	630
3.3 부동산 임대 및 공급업-주거용 건물 개발 및 공급업	634
3.4 부동산 임대 및 공급업-비주거용 건물 개발 및 공급업	642
3.5 부동산 임대 및 공급업-기타 부동산 개발 및 공급업	650
3.6 부동산 임대 및 공급업-주거용 부동산 관리업	661
3.7 부동산 관련 서비스업-비주거용 부동산 관리업	669
3.8 부동산 관련 서비스업-부동산 감정평가업	677
3.9 부동산 자문 및 중개업(부동산공인중개사)	686
3.10 운송장비 임대업-자동차 임대업	697
3.11 개인 및 가정용품 임대업-스포츠 및 레크레이션 용품 임대업	708
3.12 개인 및 가정용품 임대업-음반 및 비디오물 임대업	715
3.13 개인 및 가정용품 임대업-서적 임대업	724
3.14 개인 및 가정용품 임대업-의류 임대업	731
3.15 개인 및 가정용품 임대업-그 외 기타 개인 및 가정용품 임대업	738
3.16 산업용 기계 및 장비 임대업-건설 및 토목공사용 기계장비 임대업	745
3.17 산업용 기계 및 장비 임대업-컴퓨터 및 사무용 기계장비 임대업	755
3.18 산업용 기계 및 장비 임대업-기타 산업용 기계 및 장비 임대업	762

4. 교육서비스업 769

4.1 초등교육기관-유아교육기관	771
4.2 일반교습학원, 스포츠 및 레크레이션 교육기관	784
4.3 기타교육기관-기타 기술 및 직업훈련학원	795
4.4 기타교육기관-컴퓨터학원	807
4.5 기타교육기관-그 외 기타 분류 안된 교육기관	819

4.6 교육지원서비스업-교육관련 자문 및 평가업	830
4.7 교육지원서비스업-기타 교육지원 서비스업	841

5. 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업 853

5.1 도서관 시적지 및 유사 여가 관련 서비스업-독서실 운영업	855
5.2 스포츠 서비스업-체력단련시설 운영업	869
5.3 스포츠 서비스업-볼링장 운영업	882
5.4 스포츠 서비스업-당구장 운영업	895
5.5 스포츠 서비스업-골프연습장 운영업	908
5.6 스포츠 서비스업-그 외 기타 스포츠 시설 운영업	922
5.7 유원지 및 기타 오락 관련 서비스업-전자 게임장 운영업	940
5.8 유원지 및 기타 오락 관련 서비스업-기타 오락장 운영업	954
5.9 컴퓨터 게임방 운영업(PC방)	968
5.10 노래연습장 운영업(노래방)	978
5.11 유원지 및 기타 오락 관련 서비스업-낚시장 운영업	989

6. 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업 1001

6.1 기계 및 장비수리업-건설·광업용 기계 및 장비 수리업	1003
6.2 기계 및 장비수리업-기타 일반기계 및 장비 수리업	1010
6.3 기계 및 장비수리업-컴퓨터 및 사무용 기기 수리업	1016
6.4 기계 및 장비수리업-통신장비 수리업	1023
6.5 기계 및 장비수리업-전기 및 정밀기기 수리업	1029
6.6 자동차 종합·전문수리업(정비소, 카센터)	1035
6.7 자동차 및 모터사이클 수리업-모터사이클 수리업	1054
6.8 개인 및 가정용품 수리업-가전제품 수리업	1061
6.9 개인 및 가정용품 수리업-신발, 의복 및 기타 가정용 직물제품 수리업	1068
6.10 개인 및 가정용품 수리업-시계, 귀금속 및 악기 수리업	1074
6.11 개인 및 가정용품 수리업-그 외 기타 개인 및 가정용품 수리업	1080
6.12 이용 및 미용업	1086
6.13 미용 욕탕 및 유사 서비스업-마사지업	1098
6.14 미용 욕탕 및 유사 서비스업-기타 미용관련 서비스업	1110
6.15 욕탕업(목욕탕)	1122
6.16 세탁업(세탁소)	1132

I. 총설

1. 머리말

소상공인은 서민경제의 핵심 주체로서 업종별 창업 절차, 소상공인 분포 업종 분류 및 창업과 관련한 정보를 예비 창업자 및 창업자에게 창업 시 진입장벽 및 과밀업종에 대한 대안을 이끌어 내기 위해 소상공인 업종별 창업절차도를 마련하였습니다.

이에 통계청 한국 표준산업분류를 기반으로 도매 및 소매업, 숙박 및 음식점업, 부동산업 및 임대업, 교육 서비스업, 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업, 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업 등 주요 6개 업태에 속한 341개의 세세분류 업종 중 소상공인과 관계가 적은 업종을 제외한 157개 업종의 창업절차 정보를 제공하고 진입장벽을 파악하여 예비 창업자 및 창업자에게 보다 쉽게 창업을 할 수 있게 접근 가능한 정보를 제공하고 소상공인 창업의 과밀업종 파악 및 과당경쟁을 해소하는 것을 목적으로 하였습니다.

소상공인 업종별 창업절차도는 소상공인이 진입 가능한 업종의 인허가, 매출액, 영업이익 등 업종별 기본현황을 안내하고, 창업 전 사전준비조사부터 사업자등록 및 등록 후 처리사항까지 각 단계별 절차, 수행시 필요한 사항 및 제반서류 등 업종별 창업절차 정보를 제공하며, 창업과 관련하여 모든 사항을 쉽게 파악할 수 있는 창업절차도로 구성되어 있으며 창업절차를 보다 쉽게 확인할 수 있도록 창업절차도 총괄표를 제공하고 있습니다.

창업 준비 단계부터 창업 전 확인해야 하는 기본정보와 각종 서류 및 처리사항에 대한 창업절차와 예비 창업자 및 기존 소상공인에게 전문적이고 체계적인 창업관련 정보와 사전지식을 제공함으로써 창업자들의 준비된 창업, 성공적인 창업에 기여할 수 있을 것으로 기대하며 기존 소상공인에게도 도움이 될 수 있는 정보를 제공함으로써 소상공인이 경제의 핵심주체로 기여할 것을 바라는 마음으로 소상공인 업종별 창업절차도를 출간하였습니다.

2. 구성내용

1) 창업절차 제공 업종

소상공인 업종별 창업절차도는 통계청 한국 표준산업분류 대분류 중 G. 도매 및 소매업, I. 숙박 및 음식점업, L. 부동산업 및 임대업, P. 교육 서비스업, R. 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업, S. 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업에 속한 341개 세세분류 업종에서 소상공인과 밀접하지 않은 업종을 제외한 총 157개 업종에 대한 창업절차도 매뉴얼을 제공하고 있습니다.

2) 창업절차도 매뉴얼

창업절차도 매뉴얼은 실제 창업시 문의기관 및 접수처리기관, 준비서류 및 사전 확인사항 등 각 업종별 창업의 기본절차를 사전준비, 인허가신청, 사업자등록의 3단계로 도식화하여 작성되었으며, 업종별 세부 내용으로 1단계사전준비 사항 및 절차별 세부내용, 2단계 영업인허가 신청 및 절차별 세부내용, 3단계 사업자등록 신청 및 절차별 세부내용 등 총 3단계로 구성되어 있습니다.

(1) 1단계 사전준비

사전준비 단계에서는 예비 창업자가 각각의 준비사항에 대한 기본개념과 필요성을 느낄 수 있도록 각 항목별 세부내용을 기재하였고, 소관법령 또는 관련 법령들을 직접 확인할 수 있도록 참고 법령조항을 안내하고 있으며 창업시 유의해야 할 사항에 대해 작성하였습니다.

(2) 2단계 영업인허가 신청

영업인허가 신청 단계에서는 기존 업종별 인허가 신청서에 안내된 영업인허가 처리 절차를 예비창업자들이 이해하기 쉽도록 영업등록 상세 절차에 대해 신청서 작성 및 구비서류 준비부터 처리기관에서의 단계별 프로세스를 포함한 영업허가 신청 절차를 도식화하여 안내하고 있습니다.

(3) 3단계 사업자등록 신청

사업자등록 신청 단계에서는 사업자등록 절차에 대해 예비창업자들이 이해하기 쉬우며 창업 준비에 어려움이 없도록 사업자등록 신청 프로세스를 도표화 하여 제공되며 각종 서류준비를 쉽게 할 수 있도록 제반서류를 이미지화 하여 제공되고, 유의사항을 기재하였습니다.

3) 창업절차도 총괄표

창업절차도 총괄표는 157개 업종의 창업절차를 한눈에 파악할 수 있도록 도표화하여 작성되었습니다. 통계청 한국 표준산업분류 코드순으로 구성되어 있으며 산업분류 코드를 넣음으로써 창업자들이 업종별로 보다 찾기 쉽도록 하였습니다.

총괄표는 세부업종, 개요, 인허가 구분 및 창업절차 순으로 구성되어 있으며 세부업종 항목에서는 통일된 세세분류 업종을 명시하였고, 개요 항목에서는 업종별 사업체 수 및 평균 매출액 등 예비 창업자들이 관심 업종 파악에 도움을 줄 수 있는 정보로 구성되어 있습니다. 창업절차도 항목에서는 창업절차도 매뉴얼을 그대로 옮겨와 요약 및 정리한 항목으로 각 업종별 창업절차를 손쉽게 찾아볼 수 있고 쉽게 접근할 수 있도록 도표로 구성되어 습니다.



도매 및 소매업

1-1

도매 및 소매업-자동차 판매업-자동차 신품 판매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 자동차 신품 판매업의 연평균 증가율은 사업체수가 1.33%, 종사자수가 1.68%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 '06~'09년 사이 마이너스 증가 성장률에서 최근 2년간('11~'13) 증가하는 추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
자동차 신품 판매업	1.33	1.68	-0.64	1.69	4.39	2.54

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '12년도 이후 전반적인 증가추세로, '13년도는 각각 약 5%의 성장률 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
자동차 신품 판매업	2007	2,893	2.01	38,671	5.11
	2008	2,788	-3.63	37,590	-2.80
	2009	2,782	-0.22	38,692	2.93
	2011	2,854	1.29	39,309	0.79
	2012	2,954	3.50	39,378	0.18
	2013	3,110	5.28	41,335	4.97

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 자동차 신품 판매업의 영업이익률은 '07년 이후 꾸준히 증가

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
자동차 신품 판매업	3.69	4.98	3.41	5.68	6.13	5.83	5.14

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 자동차 매매업 등록 기준 확인 ↓ ③ 관련 의무사항 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 *자동차관리사업등록 신청서 *사업장의 위치도 및 평면도 *사업계획서(소요자금 및 종사원 확보계획이 포함된 것을 말함) ↓ <관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록 신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가 건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용 계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산 등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기 기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)를 이용하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 자동차 매매업 등록기준 확인

- 소관 법령 : 「자동차관리법」 제53조제1항
- 소관 부처 : 국토교통부(자동차정책과)

제53조(자동차관리사업의 등록 등) -자동차관리사업을 하려는 자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 등록하여야 한다. 등록 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 다만, 대통령령으로 정하는 경미한 등록 사항을 변경하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 제1항에 따른 자동차관리사업은 대통령령으로 정하는 바에 따라 세분할 수 있다.
- 제1항에 따른 자동차관리사업 등록의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부령으로 정하는 범위에서 특별시·광역시·특별자치시 또는 도(특별자치도를 포함한다)의 조례로 정한다. 다만, 인구 50만 이상의 시는 자동차관리사업 등록의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부령으로 정하는 범위에서 해당 시의 조례로 정할 수 있다.
- 시장·군수·구청장은 제3항에 따른 등록기준을 적용할 때 자동차관리사업의 적정 공급 규모 또는 교통, 환경오염, 주변 여건 등 지역적 특성을 고려할 필요가 있거나 그 밖에 공익상 필요하다고 인정될 때에는 등록을 제한하거나 조건을 붙일 수 있다.

- 자동차매매업의 등록기준

구분	기준
가. 전시시설 연면적	· 660㎡ 이상으로 하되, 매매업자 5명 이상이 같은 장소에서 공동으로 사업장을 사용하는 경우에는 매매업자 각 1명에게 적용하는 면적기준(660㎡)의 30퍼센트 범위에서 완화할 수 있다.
나. 전시시설의 구조	· 전시시설 외부에서 차량이 보이지 않도록 시설을 갖추되, 주거 및 도시미관과 조화되도록 설치하여야 한다. 다만, 사업장 외벽을 전시용 유리창(Show Window)등으로 하는 경우에는 그러하지 아니하다.
다. 사무실	· 사무실은 전시시설과 붙어있거나 같은 건물에 위치하여야 한다.
라. 정비·성능점검 시설	· 완화된 면적이 적용된 공동사업장에는 정비·성능점검 시설을 설치하여야 한다.
마. 기타	· 가목부터 라목까지 외에 자동차매매업에 필요한 기준은 시·도 또는 인구 50만 이상 시의 조례로 정할 수 있다.

- 주) 1. "전시시설"이란 자동차 전시용 시설을 말하고, 사무실을 제외한다.
 2. 전시시설의 연면적은 전시시설 중 화장실, 계단, 복도 및 엘리베이터를 제외하고 계산한다.
 3. 나목의 전시시설의 구조는 특별시 및 광역시 중 인구 50만 이상의 자치구에 한정하여 적용한다.
 4. 정비·성능점검 시설은 주변 미관, 소음 공해방지 등을 고려하여 설치하여야 한다.

③ 관련 의무사항 확인

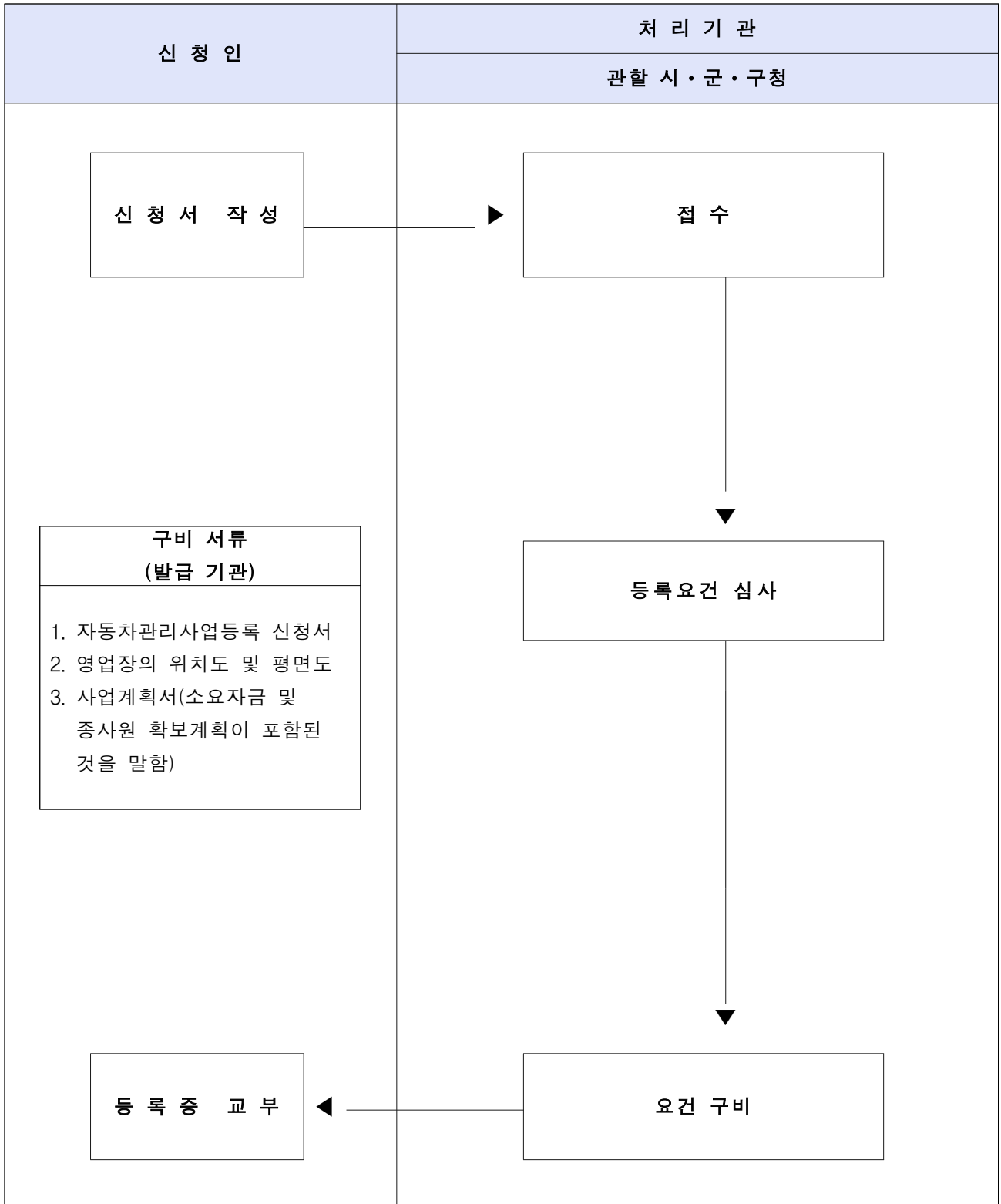
- 자동차매매업자가 자동차를 매도 또는 매매의 알선을 하는 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항을 매매 계약을 체결하기 전에 그 자동차의 매수인에게 서면으로 고지하여야 한다.
 - (1). 자동차성능·상태점검자가 해당 자동차의 구조·장치 등의 성능·상태를 점검한 내용(점검일부터 120일 이내의 것)
 - (2). 압류 및 저당권의 등록 여부
 - (3). 제65조제1항에 따라 받는 수수료 또는 요금
- 제1항에 따른 자동차성능·상태의 점검을 위한 시설, 장비 및 자동차성능·상태점검자의 자격기준 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부령으로 정한다.
- 자동차매매업자가 인터넷을 통하여 자동차의 광고를 하는 때에는 자동차 이력 및 판매자정보 등 국토교통부령으로 정하는 사항을 게재하여야 한다.
- 자동차매매업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 제60조에 따른 경매장에 출품된 자동차의 경우에는 그러하지 아니하다.
 - (1). 매매용 자동차가 사업장에 제시된 경우
 - (2). 매매용 자동차가 팔린 경우
 - (3). 매매용 자동차가 팔리지 아니하고 그 소유자에게 반환된 경우
- 자동차매매업자는 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다. (「자동차관리법」 제59조제1항).
 - (1). 사업장에 제시되는 매매용 자동차를 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 관리할 것
 - (2). 자동차매매 관리대장을 작성·비치하고 국토교통부령으로 정하는 기간까지 보관할 것
 - (3). 자동차를 매매하는 직원에게 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 그 신분을 표시하도록 할 것
 - (4). 그 밖에 자동차 매수인의 권익을 보호하기 위하여 국토교통부령으로 정하는 사항
- 자동차관리사업자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 수수료 또는 요금을 받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>
- 자동차매매업자는 제12조제2항 본문에 따른 이전등록 신청을 위하여 자동차를 양수한 자로부터 미리 받은 수수료 또는 요금과 이전등록 신청에 소요된 실제비용 간에 차액이 있는 경우에는 이전등록 신청일부터 30일 이내에 양수인에게 그 사실을 통지하고 차액을 전액 반환하여야 한다.
- 자동차매매업자는 위의 규정에 의한 수수료 또는 요금 외의 금액은 이를 받을 수 없습니다(「자동차관리법 시행규칙」 제122조제2항).
 - ※ 자동차매매업자가 수수료 또는 요금을 초과하여 받으면 시장·군수·구청장은 자동차관리사업 등록을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 그 사업의 전부 또는 일부의 정지를 명할 수 있습니다(「자동차관리법」 제66조제1항제10호).
- 시장·군수 또는 구청장에게 신고한 시설·장비가 있는 장소에서 해당 중고자동차의 성능·상태를 점

검하고 그 점검내용을 보증하여 발행하는 별지 제82호서식의 중고자동차성능·상태점검기록부를 매수인에게 발급하여야 하며, 그 사본을 발급일부터 1년간 보관하여야 한다. 다만, 중고자동차의 점검일은 별지 제82호서식의 발급일을 기준으로 120일전 이내여야 한다

- 중고차매매업자는성능·상태 점검에 허위 또는 오류가 있는 경우 계약 또는 관계법령에 따라 매매업자 및 성능·상태점검자가 매수인에 대하여 지는 책임 등에 관한 사항이 포함되어야 한다. 이 경우 성능·상태 점검에 대하여는 자동차인도일부터 30일 이상 또는 주행거리 2천킬로미터 이상을 보증하여야 한다
- 자동차의 이력 및 판매자 정보 등 국토교통부령으로 정하는 사항
 - (1). 자동차등록번호, 주요제원 및 선택적 장치에 관한 사항
 - (2). 자동차의 압류 및 저당에 관한 정보
 - (3). 별지 제82호서식의 중고자동차 성능·상태점검기록부
 - (4). 중고자동차 제시신고번호
 - (5). 자동차 매매업자, 매매사업조합의 상호, 주소 및 전화번호에 관한 사항
 - (6). 매매사원의 사원증번호 및 성명에 관한 사항

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



- ④ 등록요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사
⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

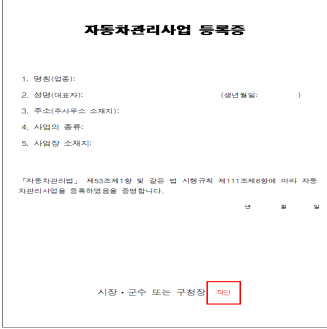
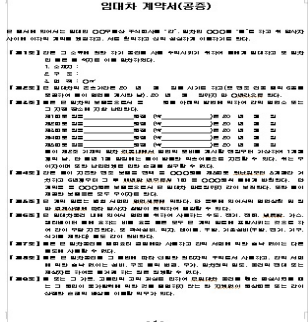
▷ 사업자등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러টি면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족,
주류 판매 면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여
위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에
대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는
그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「자동차관리법」 [시행 2015.8.11.] [법률 제13486호, 2015.8.11., 일부개정]

1-2

도매 및 소매업-자동차 판매업-중고 자동차 판매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 중고 자동차 판매업의 연평균 증가율은 사업체수가 5.51%, 종사자수가 3.72%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 '06~'09년 대비 최근 2년('11~'13) 사이 증가율 소폭 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
중고 자동차 판매업	5.51	3.72	4.78	2.11	5.23	5.44

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년 이후 꾸준히 증가하는 추세이나 '13년 증가율은 '12년 대비 하락

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
중고 자동차 판매업	2007	3,669	4.92	20,790	0.71
	2008	3,776	2.92	20,264	-2.53
	2009	4,023	6.54	21,979	8.46
	2011	4,598	6.91	23,981	4.46
	2012	4,947	7.59	26,840	11.92
	2013	5,092	2.93	26,659	-0.67

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 중고 자동차 판매업의 영업이익률은 '07년 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
중고 자동차 판매업	7.74	5.85	5.31	5.30	2.90	2.74	2.79

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 자동차 매매업 등록 기준 확인 ↓ ③ 관련 의무사항 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>✓</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	✓	<예비 창업자> 1. 영업 등록 *자동차관리사업등록 신청서 *사업장의 위치도 및 평면도 *사업계획서(소요자금 및 종사원 확보계획이 포함된 것을 말함) ↓ <관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	✓														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가 건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임대하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적 장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음 (「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에

관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 자동차 매매업 등록기준 확인

- 소관 법령 : 「자동차관리법」 제53조제1항

- 소관 부처 : 국토교통부(자동차정책과)

제53조(자동차관리사업의 등록 등) -자동차관리사업을 하려는 자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 등록하여야 한다. 등록 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 다만, 대통령령으로 정하는 경미한 등록 사항을 변경하는 경우에는 그러하지 아니하다.

-제1항에 따른 자동차관리사업은 대통령령으로 정하는 바에 따라 세분할 수 있다.

-제1항에 따른 자동차관리사업 등록의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부령으로 정하는 범위에서 특별시·광역시·특별자치시 또는 도(특별자치도를 포함한다)의 조례로 정한다. 다만, 인구 50만 이상의 시는 자동차관리사업 등록의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부령으로 정하는 범위에서 해당 시의 조례로 정할 수 있다.

- 시장·군수·구청장은 제3항에 따른 등록기준을 적용할 때 자동차관리사업의 적정 공급 규모 또는 교통, 환경오염, 주변 여건 등 지역적 특성을 고려할 필요가 있거나 그 밖에 공익상 필요하다고 인정될 때에는 등록을 제한하거나 조건을 붙일 수 있다.

- 자동차매매업의 등록기준

구분	기준
가. 전시설 연면적	• 660㎡ 이상으로 하되, 매매업자 5명 이상이 같은 장소에서 공동으로 사업장을 사용하는 경우에는 매매업자 각 1명에게 적용하는 면적기준(660㎡)의 30퍼센트 범위에서 완화할 수 있다.
나. 전시설의 구조	• 전시설 외부에서 차량이 보이지 않도록 시설을 갖추되, 주거 및 도시미관과 조화되도록 설치하여야 한다. 다만, 사업장 외벽을 전시용 유리창(Show Window)등으로 하는 경우에는 그러하지 아니하다.
다. 사무실	• 사무실은 전시설과 붙어있거나 같은 건물에 위치하여야 한다.
라. 정비·성능점검 시설	• 완화된 면적이 적용된 공동사업장에는 정비·성능점검 시설을 설치하여야 한다.
마. 기타	• 가목부터 라목까지 외에 자동차매매업에 필요한 기준은 시·도 또는 인구 50만 이상 시의 조례로 정할 수 있다.

- 주) 1. “전시시설”이란 자동차 전시용 시설을 말하고, 사무실을 제외한다.
 2. 전시시설의 연면적은 전시시설 중 화장실, 계단, 복도 및 엘리베이터를 제외하고 계산한다.
 3. 나목의 전시시설의 구조는 특별시 및 광역시 중 인구 50만 이상의 자치구에 한정하여 적용한다.
 4. 정비·성능점검 시설은 주변 미관, 소음 공해방지 등을 고려하여 설치하여야 한다.

—중고차매매업 자격기준

- ▷ 자동차의 성능·상태의 점검 및 보증을 목적으로 국토교통부장관의 허가를 받아 설립된 단체
- ▷ 제1항의 규정에 의한 성능·상태의 점검을 하는 자(이하 “성능·상태점검자”라 한다)가 법 제58조제2항의 규정에 의하여 갖추어야 할 시설·장비 및 성능점검자의 자격기준등은 아래와 같음

성능·상태점검자의 시설·장비기준등(제120조제2항관련)

구 분	자 격
성능점검자의 자격기준	1. 성능점검책임자 : 「국가기술훈자격법」에 의한 자동차검사 또는 정비분야 산 업기사 이상의 자격을 취득한 자로서 자동차검사 또는 정비업무에 1년 이 상 종사한 자 1인 이상 2. 성능점검원 : 「국가기술훈자격법」에 의한 자동차검사 또는 정비분야의 기 능사 이상의 자격을 취득한 후 자동차검사 또는 정비업무 1년 이상 종사한 자 1인이상
시설·장비	1. 핏트 또는 리프트 2. 자기 진단기(스캐너) 3. 도막측정기 4. 카레이지작기 5. 청진기 6. 멀티테스터 7. 타이어딥게이지 8. 배터리전압측정기 9. 비중계 10. 가스누출감지기 11. 배기가스측정기(매연측정기, 일산화탄소측정기, 탄화수소측정기)

- 주1. 성능·상태점검자가 위의 기준을 갖추어 성능·상태 점검을 하고자 하는 경우 관할행정 관청에 이를 신고하여야 한다.
 2. 1개의 시설·장비로 2 이상의 성능·상태를 점검할 수 있는 때에는 다른 품명의 시설· 장비를 갖추지 아니할 수 있다.

③ 관련 의무사항 확인

—자동차매매업자가 자동차를 매도 또는 매매의 알선을 하는 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항을 매매 계약을 체결하기 전에 그 자동차의 매수인에게 서면으로 고지하여야 한다.

- (1). 자동차성능·상태점검자가 해당 자동차의 구조·장치 등의 성능·상태를 점검한 내용(점검일부터 120일 이내의 것)
- (2). 압류 및 저당권의 등록 여부
- (3). 제65조제1항에 따라 받는 수수료 또는 요금

- 제1항에 따른 자동차성능·상태의 점검을 위한 시설, 장비 및 자동차성능·상태점검자의 자격기준 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부령으로 정한다.
- 자동차매매업자가 인터넷을 통하여 자동차의 광고를 하는 때에는 자동차 이력 및 판매자정보 등 국토교통부령으로 정하는 사항을 게재하여야 한다.
- 자동차매매업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 제60조에 따른 경매장에 출품된 자동차의 경우에는 그러하지 아니하다.
 - (1). 매매용 자동차가 사업장에 제시된 경우
 - (2). 매매용 자동차가 팔린 경우
 - (3). 매매용 자동차가 팔리지 아니하고 그 소유자에게 반환된 경우
- 자동차매매업자는 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다. (「자동차관리법」 제59조제1항).
 - (1). 사업장에 제시되는 매매용 자동차를 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 관리할 것
 - (2). 자동차매매 관리대장을 작성·비치하고 국토교통부령으로 정하는 기간까지 보관할 것
 - (3). 자동차를 매매하는 직원에게 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 그 신분을 표시하도록 할 것
 - (4). 그 밖에 자동차 매수인의 권익을 보호하기 위하여 국토교통부령으로 정하는 사항
- 자동차관리사업자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 수수료 또는 요금을 받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>
- 자동차매매업자는 제12조제2항 본문에 따른 이전등록 신청을 위하여 자동차를 양수한 자로부터 미리 받은 수수료 또는 요금과 이전등록 신청에 소요된 실제비용 간에 차액이 있는 경우에는 이전등록 신청일부터 30일 이내에 양수인에게 그 사실을 통지하고 차액을 전액 반환하여야 한다.
- 자동차매매업자는 위의 규정에 의한 수수료 또는 요금 외의 금액은 이를 받을 수 없습니다(「자동차관리법 시행규칙」 제122조제2항).
 - ※ 자동차매매업자가 수수료 또는 요금을 초과하여 받으면 시장·군수·구청장은 자동차관리사업 등록을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 그 사업의 전부 또는 일부의 정지를 명할 수 있습니다(「자동차관리법」 제66조제1항제10호).
- 중고자동차관리사업자가 전산정보처리조직에 전송하여야 하는 사항은 다음과 같음
 - 가. 차명
 - 나. 자동차 등록번호
 - 다. 주행거리 및 계기상태
 - 라. 연식
 - 마. 검사 유효기간
 - 바. 최초등록일
 - 사. 원동기 형식
 - 아. 변속기 종류
 - 자. 차대번호
 - 차. 보증유형
 - 카. 동일성확인(차대번호표기)
 - 타. 불법튜닝
 - 파. 사고·침수유무
 - 하. 자기진단사항
 - 거. 배출가스
 - 너. 주요장치 및 자동차의 상태

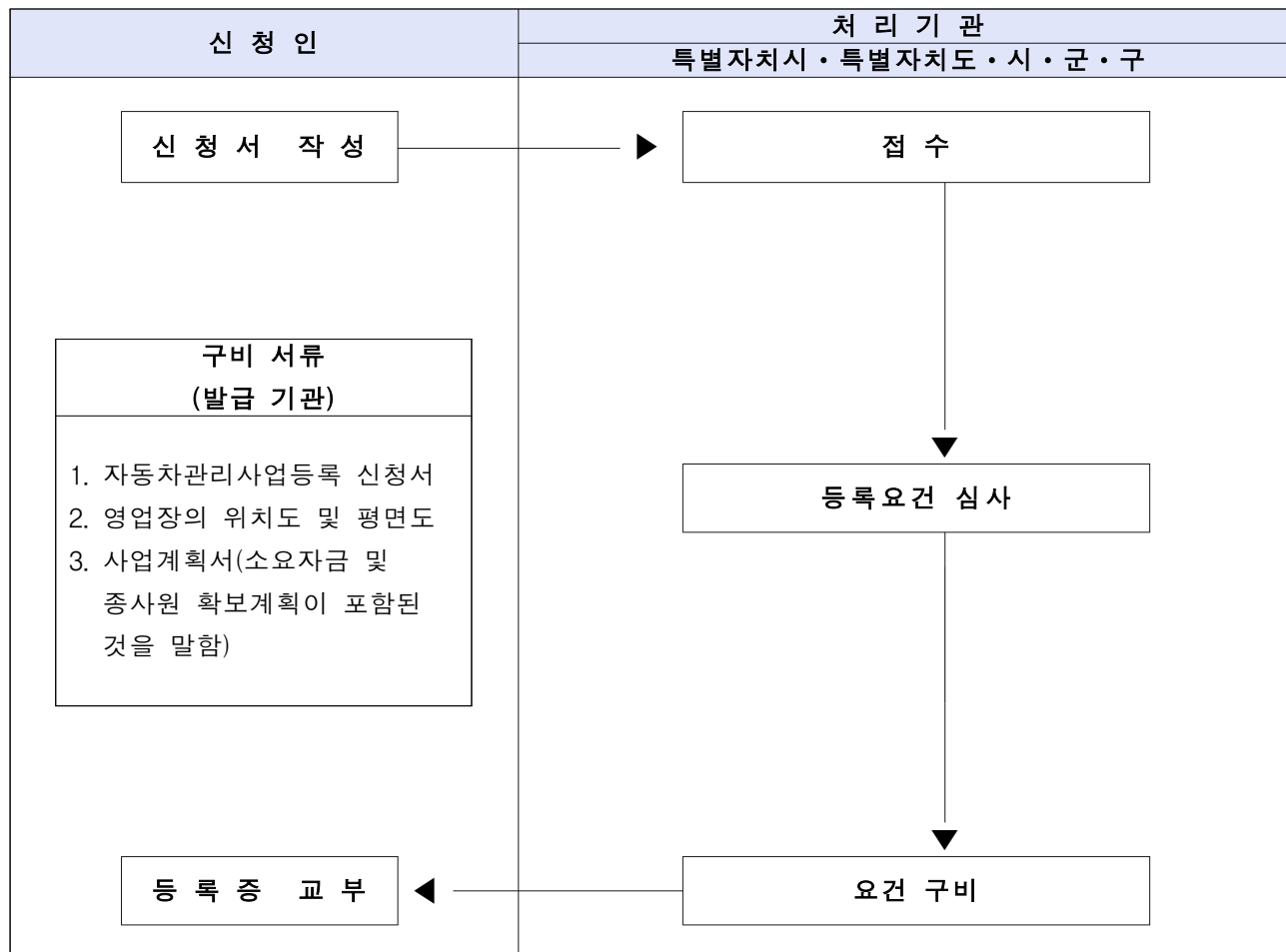
더. 외관부위의 판금 용접수리 및 교환

러. 주요골격 부위의 판금, 용접수리 및 교환

머. 특기사항 및 점검자의 의견

- 중고차매매업자는 법 제58조제1항의 규정에 의하여 매도 또는 매매의 알선을 하고자 하는 중고자동차의 구조·장치의 성능·상태를 매수인에게 고지하고자 하는 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 시장·군수 또는 구청장에게 신고한 시설·장비가 있는 장소에서 해당 중고자동차의 성능·상태를 점검하고 그 점검내용을 보증하여 발행하는 별지 제82호서식의 중고자동차성능·상태 점검기록부를 매수인에게 발급하여야 하며, 그 사본을 발급일부터 1년간 보관하여야 한다. 다만, 중고자동차의 점검일은 별지 제82호서식의 발급일을 기준으로 120일전 이내여야 한다
- 중고차매매업자는 성능·상태 점검에 허위 또는 오류가 있는 경우 계약 또는 관계법령에 따라 매매업자 및 성능·상태점검자가 매수인에 대하여 지는 책임 등에 관한 사항이 포함되어야 한다. 이 경우 성능·상태 점검에 대하여는 자동차인도일부터 30일 이상 또는 주행거리 2천킬로미터 이상을 보증하여야 한다
- 자동차의 이력 및 판매자 정보 등 국토교통부령으로 정하는 사항
 - (1). 자동차등록번호, 주요제원 및 선택적 장치에 관한 사항
 - (2). 자동차의 압류 및 저당에 관한 정보
 - (3). 별지 제82호서식의 중고자동차 성능·상태점검기록부
 - (4). 중고자동차 제시신고번호
 - (5). 자동차 매매업자, 매매사업조합의 상호, 주소 및 전화번호에 관한 사항
 - (6). 매매사원의 사원증번호 및 성명에 관한 사항

▷ 영업 등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 15일, 수수료 : 20,000원
- ③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

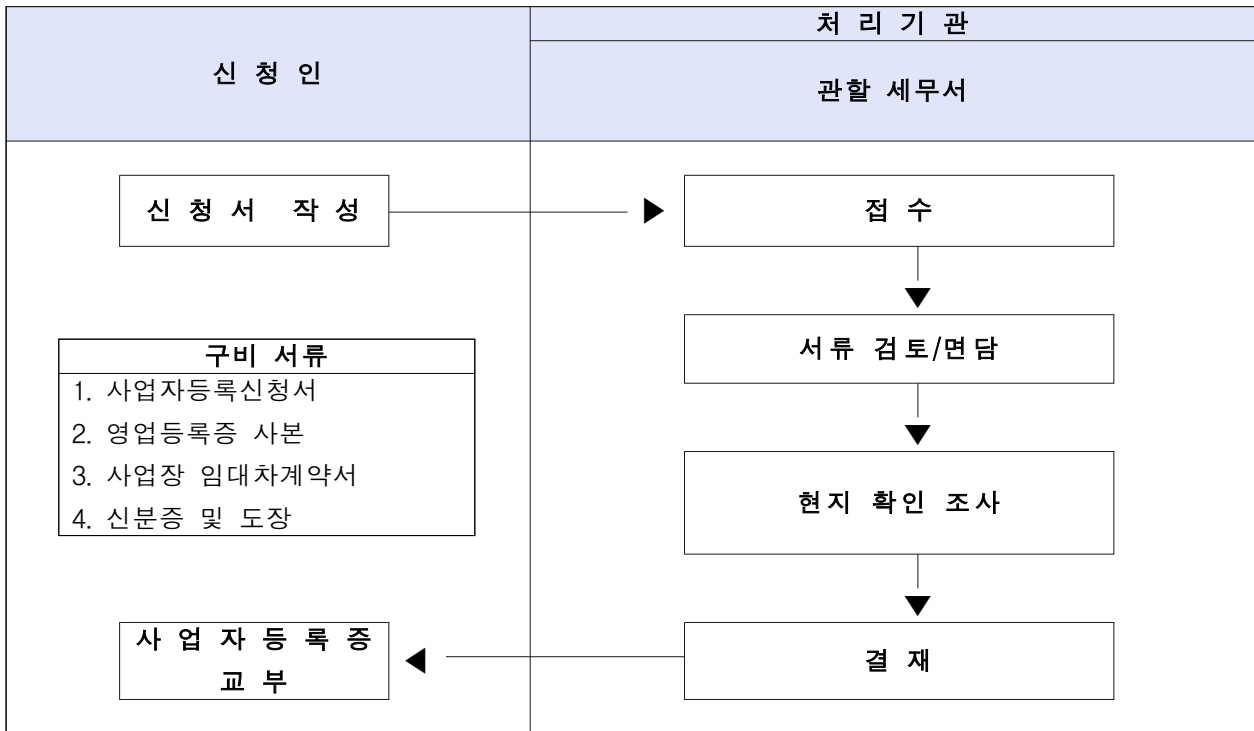
[illegible]

④ 등록요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

③ 3단계 사업자등록

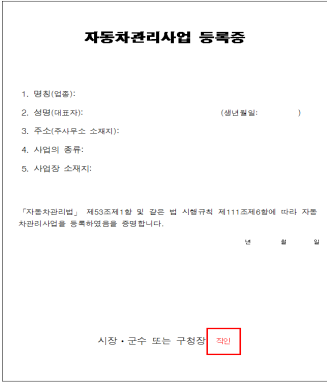
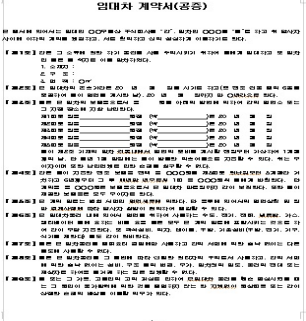
▷ 사업자등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「자동차관리법」 [시행 2015.8.11.] [법률 제13486호, 2015.8.11.일부개정]

1-3

도매 및 소매업·자동차 부품 및 내장품 판매업·자동차 타이어 및 튜브 판매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 자동차 타이어 및 튜브 판매업의 연평균 증가율은 사업체수가 4.64%, 종사자수가 5.46%로 증가추세

-세부 구간별 증가율은 '06~'09년 대비 최근 2년('11~'13) 사이 증가율 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
자동차 타이어 및 튜브 판매업	4.64	5.46	2.14	7.11	7.59	10.83

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 상승추세로 '13년도에는 각각 9.05%, 14.32%로 전년 대비 급격히 상승

연도 별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
자동차 타이어 및 튜브 판매업	2007	2,653	4.57	7,653	8.86
	2008	2,690	1.39	7,708	0.72
	2009	2,703	0.48	8,639	12.08
	2011	3,010	5.53	8,306	-1.95
	2012	3,195	6.15	8,924	7.44
	2013	3,484	9.05	10,202	14.32

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 자동차 타이어 및 튜브 판매업의 영업이익률은 '07년도 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
자동차 타이어 및 튜브 판매업	7.86	7.95	7.53	7.51	6.82	6.26	5.58

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 〈 신고의 종류 〉 <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요

한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

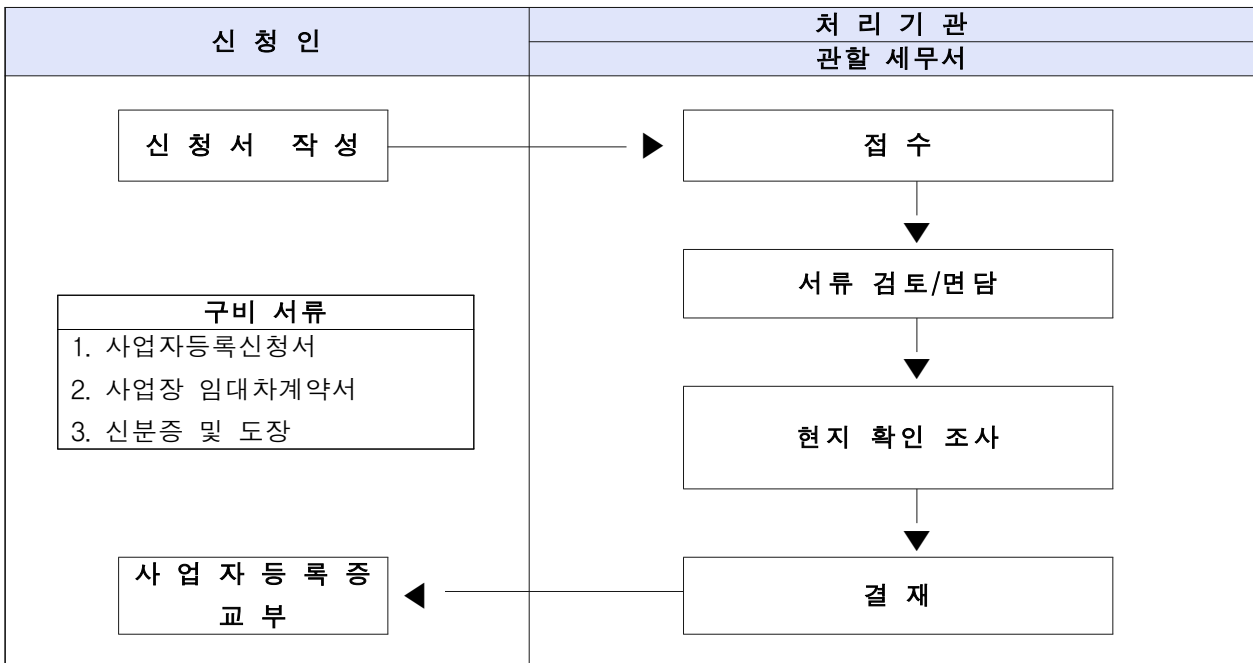
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 자동차 타이어 및 튜브 판매업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음.

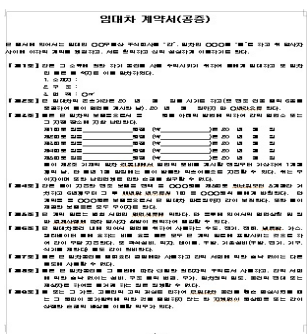
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 자동차신품 부품 및 내장품 판매업의 연평균 증가율은 사업체수가 2.51%, 종사자수가 3.38%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 '06~'09년 소폭 상승률 대비 최근 2년 ('11~'13)사이 증가율 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 자동차 신품 부품 및 내장품 판매업	2.51	3.38	0.54	2.75	4.82	5.50

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '08년 마이너스 성장률을 보인 이후 전반적으로 꾸준히 상승하는 추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 자동차 신품 부품 및 내장품 판매업	2007	10,795	2.24	31,467	4.89
	2008	10,569	-2.09	30,772	-2.21
	2009	10,730	1.52	32,542	5.75
	2011	11,434	3.23	34,022	2.25
	2012	12,045	5.34	35,347	3.89
	2013	12,562	4.29	37,864	7.12

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 자동차 신품 부품 및 내장품 판매업의 영업이익률은 '11년 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 자동차 신품 부품 및 내장품 판매업	8.82	9.11	7.55	9.37	7.29	6.83	6.46

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

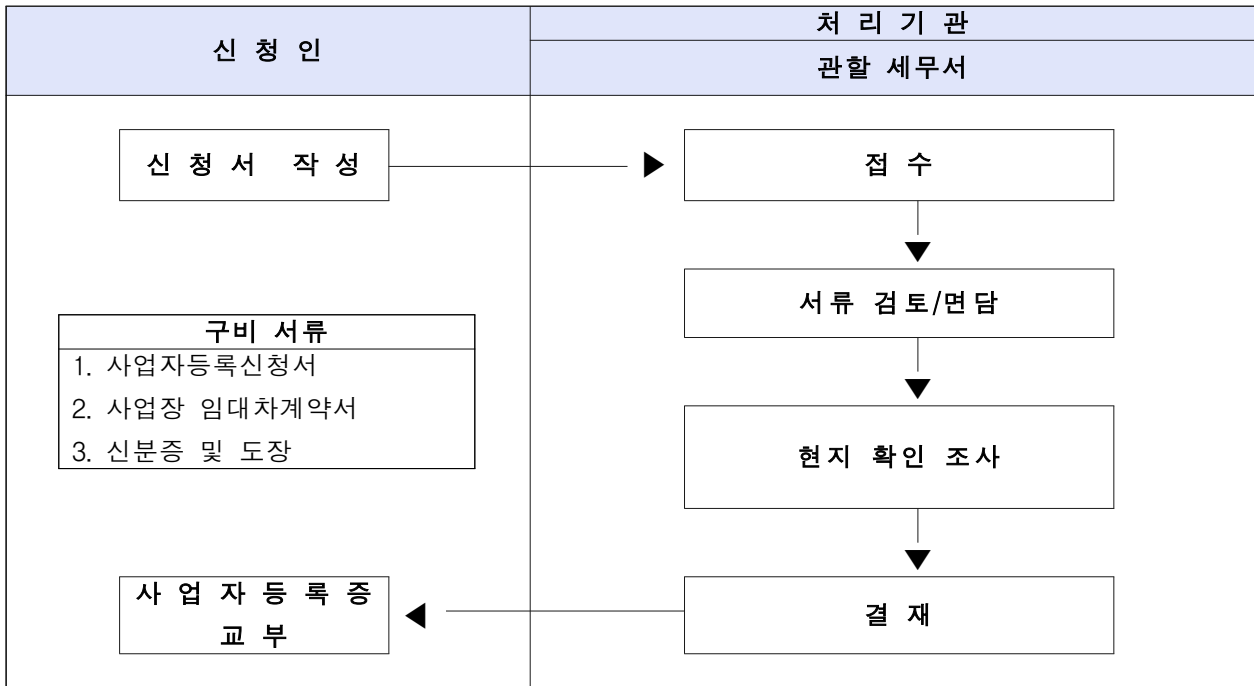
- ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
- ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
- ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
- ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
- ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2 단계 인·허가 신청

- 기타 자동차신품 부품 및 내장품 판매업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음.

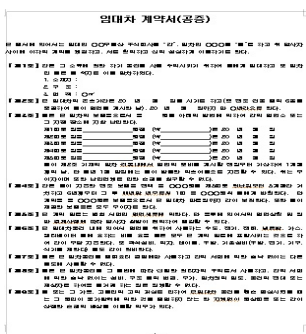
③ 3단계사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장 시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-5

도매 및 소매업·자동차 부품 및 내장품 판매업·자동차 중고 부품 및 내장품 판매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 자동차 중고부품 및 내장품 판매업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.99%, 종사자수가 4.68%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 '06~'09년 대비 최근 2년('11~'13)사이 대폭 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
자동차중고부품 및 내장품 판매업	3.99	4.68	2.67	2.36	5.86	9.90

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년 마이너스 성장률 이후 '11년부터 상승하는 추세였으나 '13년에 다시 마이너스 성장률 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
자동차중고부품 및 내장품 판매업	2007	1,112	7.75	1,868	1.80
	2008	1,177	5.85	2,055	10.01
	2009	1,117	-5.10	1,968	-4.23
	2011	1,211	4.12	2,093	3.13
	2012	1,352	11.64	2,563	22.46
	2013	1,357	0.37	2,528	-1.37

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 자동차 중고부품 및 내장품 판매업의 영업이익률은 '07년 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
자동차중고부품 및 내장품 판매업	18.69	17.71	17.39	16.21	12.72	12.07	10.58

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>✓</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	✓	없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	✓														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

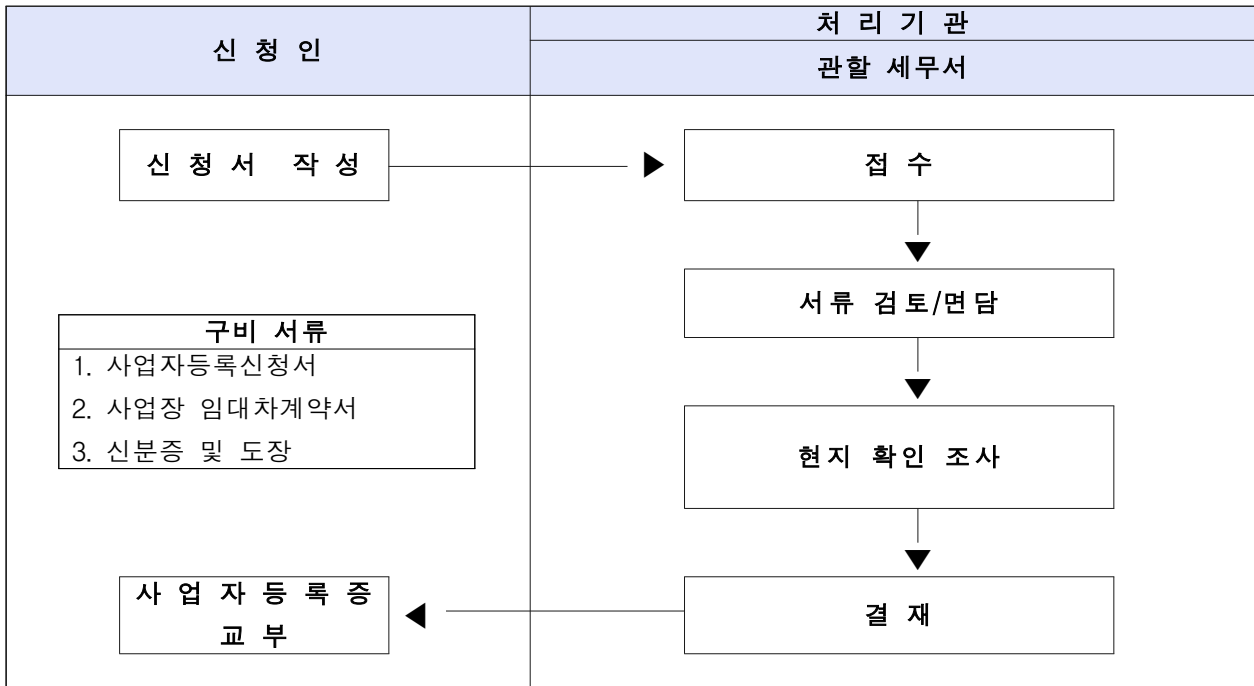
- ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
- ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
- ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
- ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
- ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 자동차중고 부품 및 내장품 판매업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음.

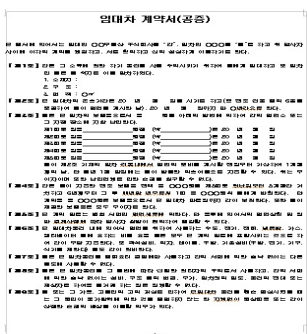
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-6

도매 및 소매업-모터사이클 및 부품 판매업-모터사이클 및 부품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 모터사이클 및 부품소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -1.70%, 종사자수가 -1.13%로 감소하는 추세
- 세부 구간별 증가율은 '06~'09년 이후 최근 2년('11~'13)사이 꾸준히 감소

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
모터사이클 및 부품 소매업	-1.70	-1.13	-0.70	0.09	-1.43	-1.95

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년도부터 꾸준히 감소하는 추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
모터사이클 및 부품 소매업	2007	1,634	0.62	2,669	2.85
	2008	1,672	2.33	2,722	1.99
	2009	1,590	-4.90	2,602	-4.41
	2011	1,482	-3.46	2,492	-2.14
	2012	1,481	-0.07	2,483	-0.36
	2013	1,440	-2.77	2,396	-3.50

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 모터사이클 및 부품소매업의 영업이익률은 '06년부터 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
모터사이클 및 부품 소매업	17.82	16.70	15.72	15.76	12.20	11.85	10.64

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

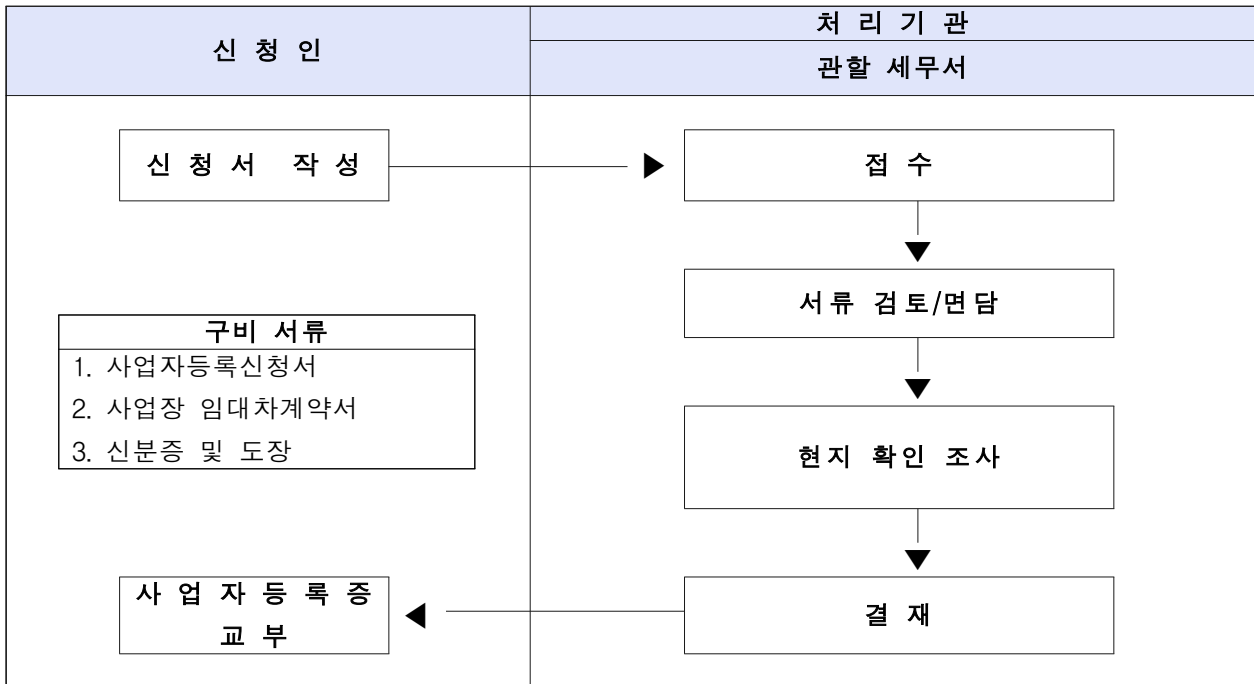
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 모터사이클 및 부품 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음.

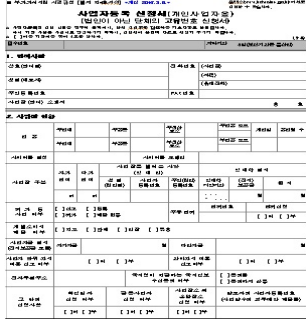
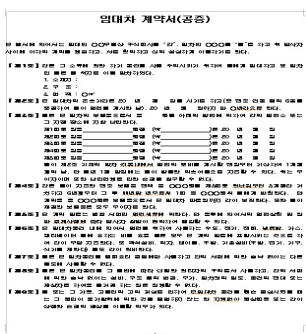
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 영업등록	3단계 사업자등록
		시·군·구청 지역(일자리)경제(지원)과	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 공급계약체결(본인) ↓ ③ 담배도매업시설 기준 확인(본인)	<예비창업자> 1. 영업등록 * 담배도매업등록신청서 * 담배보관시설의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 * 담배의 공급계약서 (제조업자, 수입판매업자, 다른 도매업과 체결) ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록요건심사 ↓ 4. 요건구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
- (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
- (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
- (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
- (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 공급계약 체결

- 제조업자, 담배수입판매업자 또는 다른 담배도매업자와 담배의 공급 계약을 체결해야 함

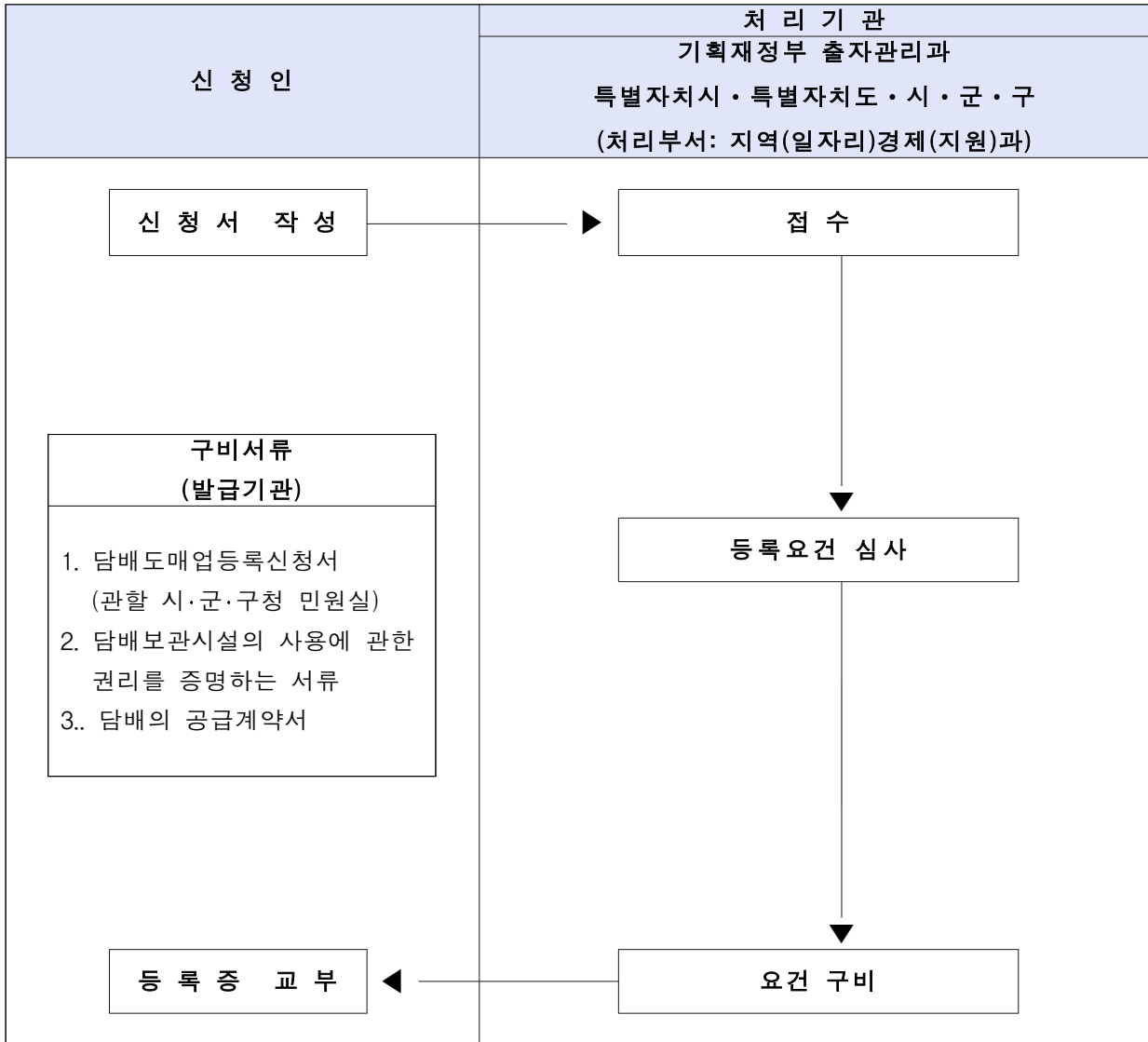
③ 담배도매업 시설기준 확인

- 소관법령 : 담배사업법 시행령 제5조 담배사업법 시행규칙 제5조
- 소관부처 : 기획재정부 출자관리과

- 담배의 보관시설을 갖추어야함

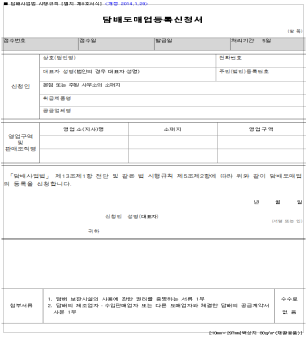
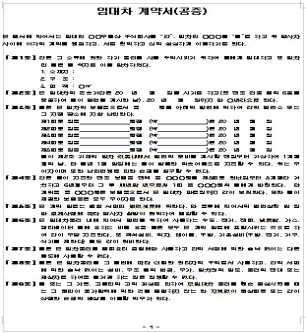
② 2단계 영업등록

▷ 영업등록상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업등록신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원)과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

③ 구비서류 준비 및 발급기관

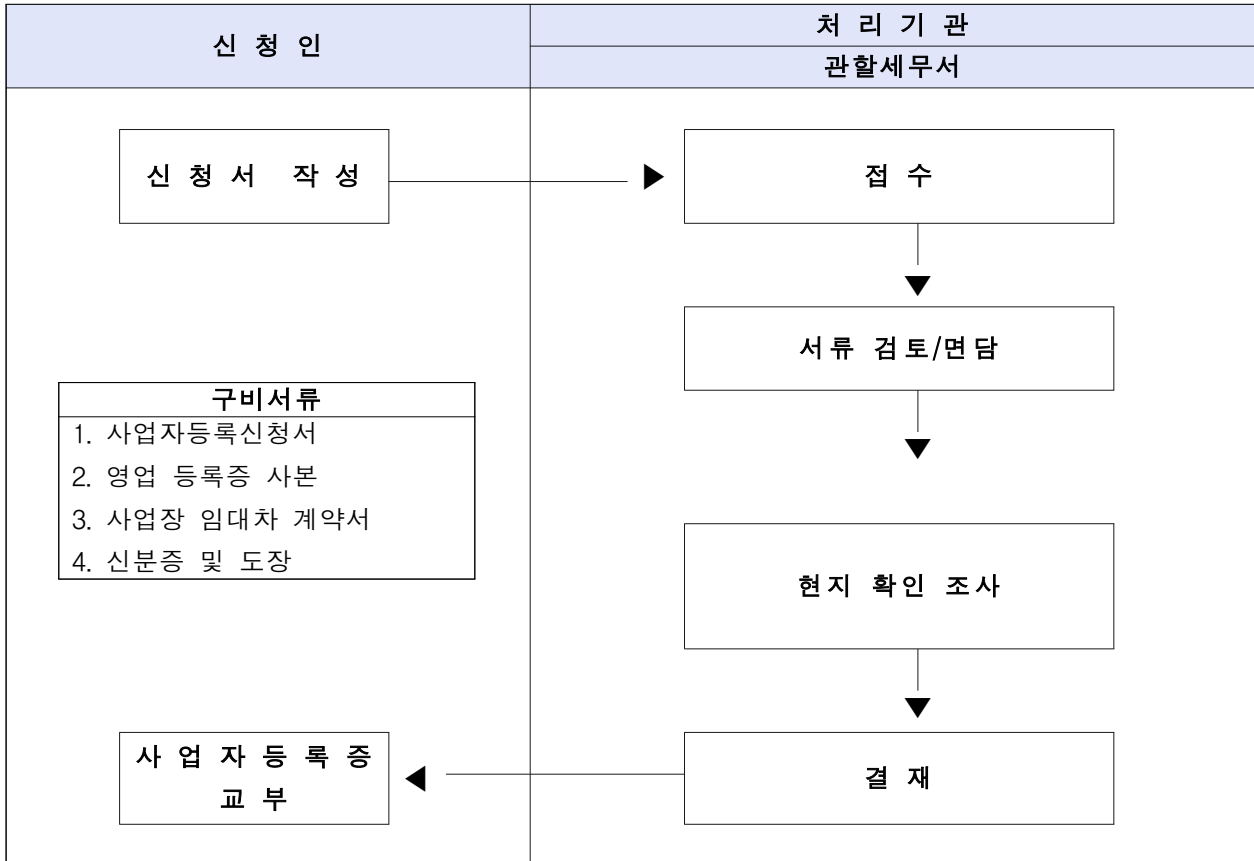
	구비서류	상세 내용	발급기관
1	담배도매업등록 신청서		관할 시·군·구청
2	담배보관시설의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
3	담배의 공급계약서 사본	제조업자·수입판매업자 또는 다른 도매업자와 체결한 담배 공급계약서 사본	공급계약업체

④ 등록요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

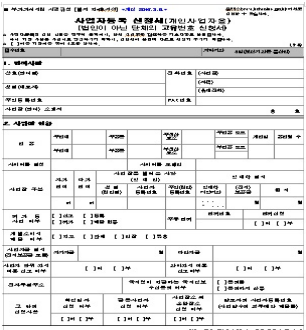
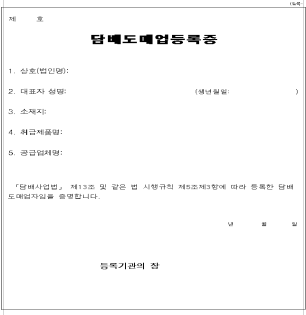
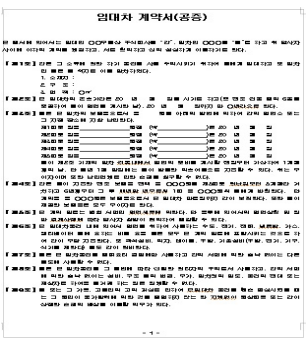
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장혐의자
 - ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-8

도매 및 소매업-종합 소매업-그 외 기타 종합 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 그 외 기타 종합소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 6.22%, 종사자수가 13.40%로 증가추세

- 세부 구간별 증가율은 '06~'09년이나 최근 2년('11~'13) 비슷한 추이

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
그 외기타 종합 소매업	6.22	13.40	5.40	14.98	5.42	14.35

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준한 증가 추세로 '11~'12년은 각각 10%이상의 성장률 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
그 외기타 종합 소매업	2007	2,794	15.07	6,659	18.03
	2008	2,803	0.32	7,049	5.86
	2009	2,843	1.43	8,577	21.68
	2011	3,334	8.29	10,405	10.14
	2012	3,699	10.95	13,214	27.00
	2013	3,705	0.16	13,606	2.97

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 그 외 기타 종합 소매업의 영업이익률은 '06년부터 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
그 외기타 종합 소매업	18.36	14.16	16.39	13.07	8.94	7.62	7.12

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지 대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물 대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

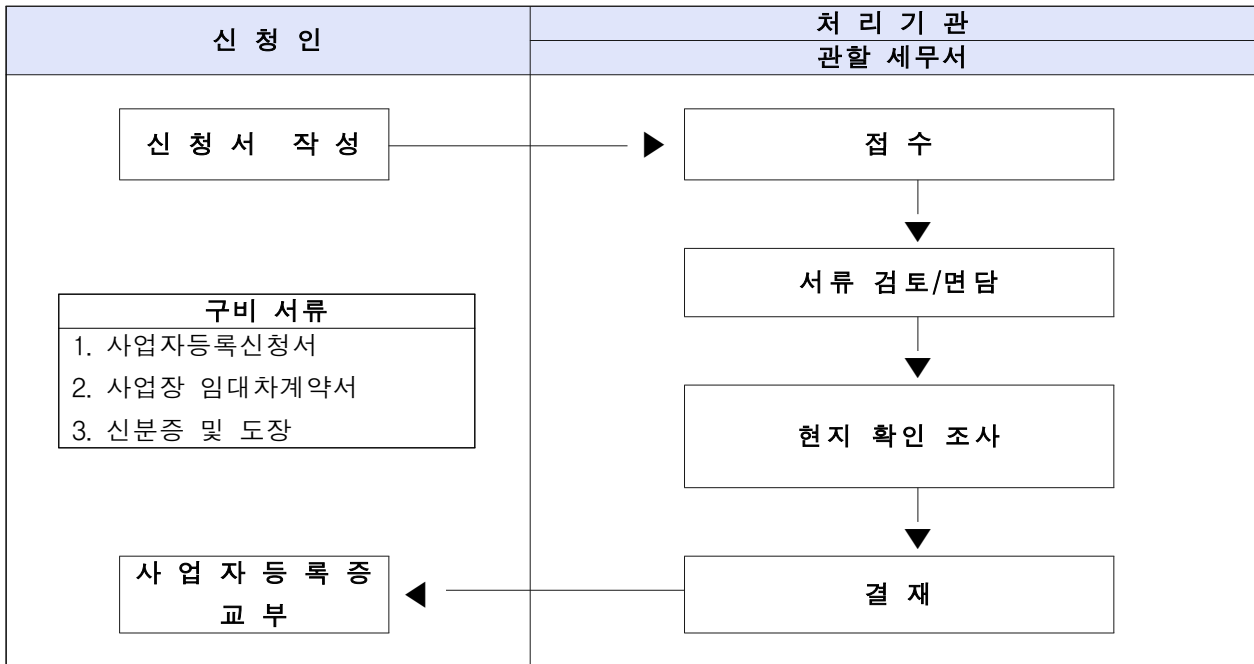
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 기타 종합 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

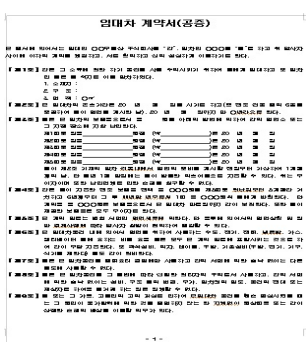
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

음식료품 위주 종합 소매업

- 슈퍼마켓, 체인화 편의점, 기타 음·식료품 위주 종합 소매업

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전준비	2단계 영업신고·등록·지정	3단계 사업자등록
	관할 시·군·구청	관할 시·군·구청	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 영업인허가 조건사항 확인	<예비창업자> 1. 영업 인허가, 신고 * 축산물판매업영업신고 * 식품(관련)영업신고 -축적판매·제조·가공업 -식품소분 판매업 2. 영업등록 및 지정 * 안전상비의약품 판매자 등록 신청서 * 안전상비의약품 판매자 교육 수료증 * 담배소매인지정 * 쓰레기종량제봉투 판매 지정 (※5)육류소매업, 7)담배소매업, 21)패스트푸드, 치킨, 분식 및 김밥전문점 구비서류 참고) ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ 3. 주류판매신고(해당시) * 주류판매업면허(신고)신청서 * 식품(관련)영업허가서 사본
		<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 현장조사 및 시설조사 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신고증 교부	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령 ※ 주류판매면허 신청시 주류 판매면허증도 교부

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지 대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물 대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업인허가 조건사항 확인

- 슈퍼마켓은 자유 업종에 해당하나 영업신고, 영업등록, 영업지정을 해야 하는 경우가 있으므로 사전 확인 필요
- 소관법령 : 식품위생법 시행규칙 제38조, 제39조, 식품위생법 시행령 제25조

- 영업장 면적이 300m² 이상인 경우 영업신고를 해야 함
- 식육판매를 같이하려는 경우 축산물 판매신고를 해야 함
- 해산물 등을 소분하여 같이 판매하려는 경우 식품 소분업에 해당하므로 식품(관련)영업신고를 해야 함 단, 가공하지 않은 농산물은 제외함
- 떡볶이 등의 휴게음식점영업(패스트푸드, 치킨, 분식 및 김밥전문점)에 해당하는 영업을 같이 하려는 경우에 식품(관련)영업신고를 해야 함
- 반찬 등의 식품즉석판매제조·가공업에 해당하는 영업을 같이 하려는 경우에 식품(관련)영업신고를 해야 함
- 담배를 같이 판매하려는 경우 소매인 지정을 받아야 함
- 영업시간이 24시간이며 안전상비의약품 판매를 같이 하려는 경우 안전상비의약품 판매자 등록을 해야 함
- 쓰레기종량제봉투 판매를 같이 하려는 경우 판매신고를 해야함

- 즉석판매·제조·가공업, 식품 소분업을 영업신고 하는 경우 휴게음식점영업(패스트푸드, 치킨, 분식 및 김밥 등), 제과점업 등과 같이 위생교육을 받은 후 위생교육이수증을 영업신고 신청서와 함께 제출해야 함

※ 기타 자세한 사항은 피자, 햄버거, 샌드위치 및 유사음식점, 분식 및 김밥전문점, 치킨전문점 창업절차를 참고

- 위생교육시간은 [식품위생법 시행규칙 제52조 제2항 1호, 2호]를 참고하고 위생교육과 관련한 기타 자세한 사항은 관할 시·군·구청에 문의 및 확인 필요

- 축산물 판매업 영업신고를 하는 경우 육류소매업의 위생교육사항을 참고해야 함

※ 기타 자세한 사항은 육류소매업 창업절차를 참고

○ 안전상비의약품 판매영업등록을 하는 경우 아래와 같은 사항을 따라야 함

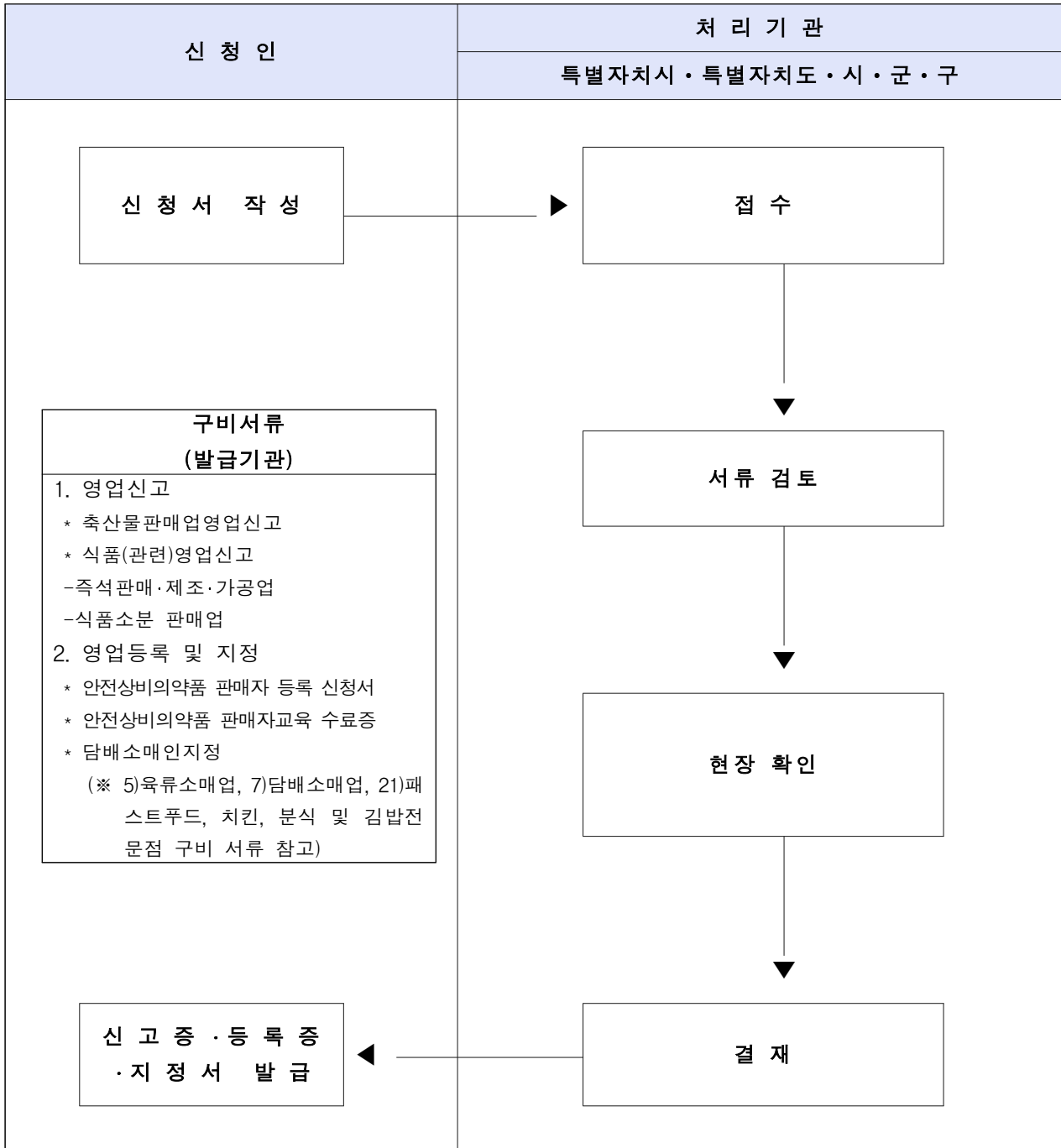
- 영업시간이 24시간이어야 함
- 대한약사회 주관 의약품 판매자에 관한 교육을 이수해야 함 (교육시간: 4시간)
- 안전상비의약품 차단시스템 등록을 해야 함 이는 POS 대여 또는 설치업자에게 문의 가능
(관리업체: 지성아이티 070-5032-7032.6)
- 보건소 약무팀 또는 관할 시·군·구청에 안전상비의약품 판매자 등록을 신청해야 함
(구비서류: 사업자등록증, 교육이수증, 시스템등록확인자료)

○ 쓰레기종량제봉투를 판매를 같이 하려는 경우 판매 지정서를 교부 받아야 함

- 관할 시·군·구청 청소행정과에서 담당
- 사업자등록증사본 및 신분증을 지참하여 쓰레기종량제봉투 판매 지정신청서를 제출 하도록 함

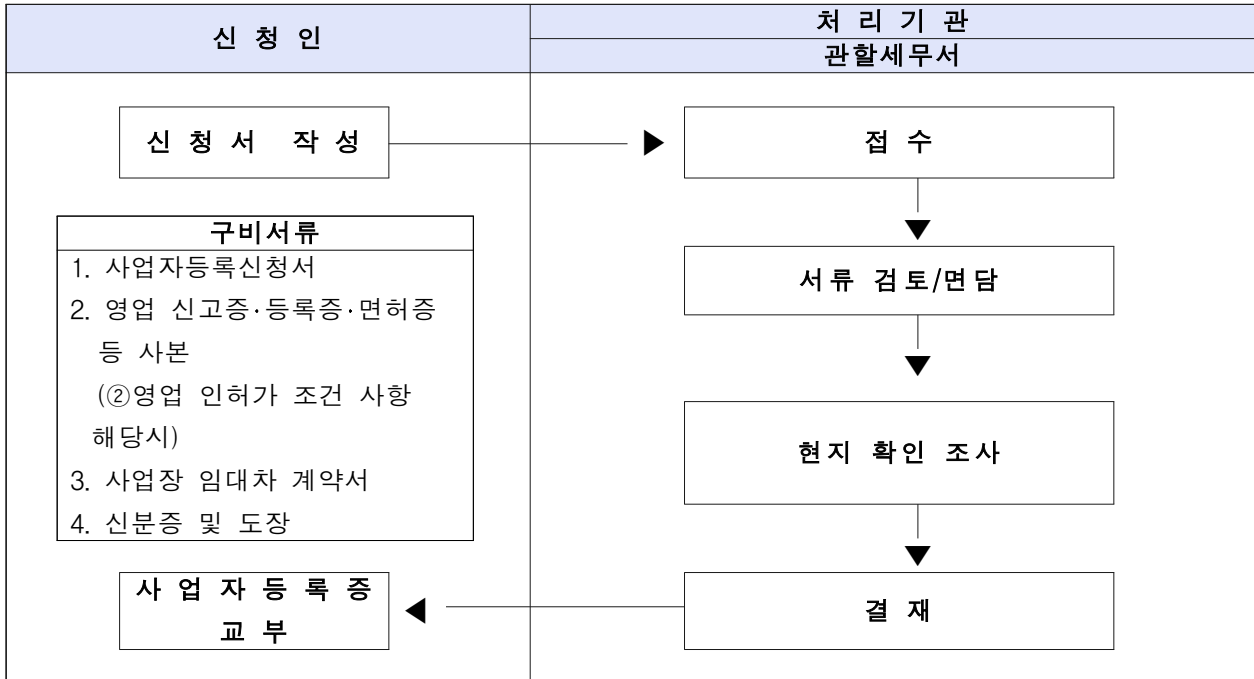
② 2단계 영업신고

▷ 영업신고 상세 프로세스


신 고 증 · 등 록 증
· 지 정 서 발 급

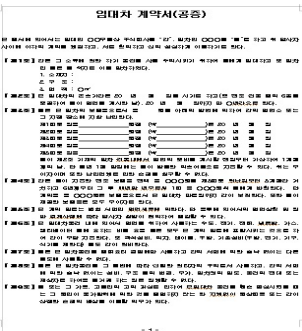
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	축산물판매업영업신고증 식품(관련)영업신고증 담배소매인지정서 안전상비의약품 판매자 등록증	영업 인허가 조건 사항 해당시 (※5)육류소매업, 7)담배소매업, 21)패스트푸드, 치킨, 분식 및 김밥전문점 구비 서류 참고)	관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장혐의자
 - ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여

위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계

- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

⑥ 슈퍼마켓에서 주류를 판매하고자 하는 경우에는 주류판매업 면허신청(신고)을 해야 함

- 소관법령 : 주세법 제8조 동법 시행령 제9조, 제10조 1항

- 슈퍼마켓 창업자가 [식품위생법]에 따른 영업허가를 받거나 영업신고를 한 경우, 주류판매면허신청시 영업허가서의 사본 또는 영업신고필증의 사본을 첨부하여야 함

- 슈퍼마켓에서 주류를 판매하고자하는 경우 주류소매업에 해당함

※ 슈퍼마켓에서 주류를 판매하고자 하는 경우에는 주류판매업 면허신청(신고)을 해야 함

- 구비서류 : 주류판매업 면허신청(신고)서

임대차계약서 사본(판매장을 임차한 경우만)

식품위생법에 따른 영업허가서 또는 영업신고필증사본

잡화상품공급증빙서류(슈퍼·연쇄점분지부면허신청자)

정관, 주주총회 또는 이사회 회의록 등(법인인 경우만)

동업계약서 사본(공동사업자인 경우만)

수수료 : 30,000원 처리기간 : 총45일

- 소관법령 : 주세법 제8조 동법 시행령 제9조, 제10조 1항

- 슈퍼마켓 창업자가 [식품위생법]에 따른 영업허가를 받거나 영업신고를 한 경우 주류판매면허신청시 영업허가서의 사본 또는 영업신고필증의 사본을 첨부하여야 함

- 슈퍼마켓에서 주류를 판매하고자하는 경우 주류소매업에 해당함

- 식품위생법에 따른 영업허가를 받은 장소에서 주류판매업을 하는 경우, 주류를 주된 업종으로 하지않는 경우, 주류판매업면허를 받은 경우에 대해서는 주류판매에 대한 신고를 주류판매업면허를 받은 것으로 봄

- 청소년 보호법개정으로 <2015.3.25>부터 주류를 판매하는 자는 그 업소에 청소년을 대상으로 주류판매를 금지하는 내용을 표시하도록 의무화됨

대상 : 주세법에 따른 주류소매업으로 신고한 업소

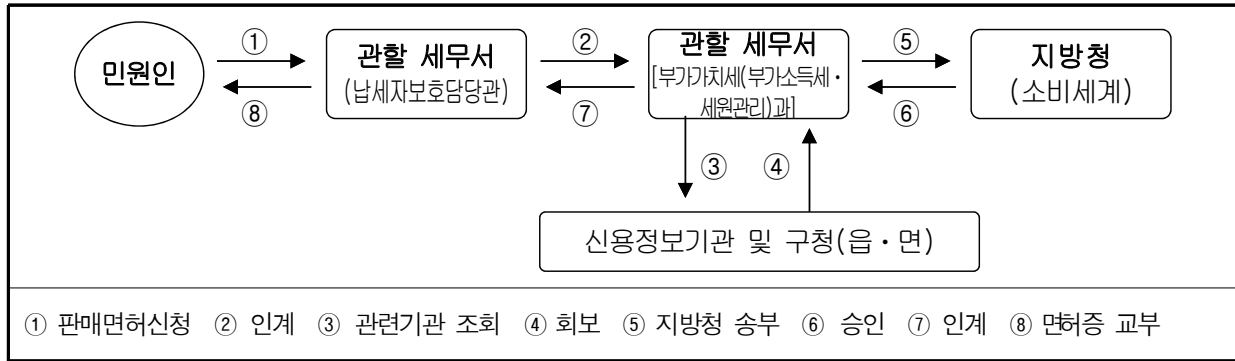
위반시 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

표시문구 : 19세 미만 청소년에게 술·담배 판매금지

표시크기 : 표시문구는 한 면이 400mm이상, 다른 한 면이 100mm 이상인 직사각형 안에 외관상 충분히 식별이 가능한 크기

게시장소 : 영업장 안의 가장 잘 보이는 곳에 표시

[판매면허 처리절차]



※ 기타 음식료품 위주 종합 소매업과 슈퍼마켓, 체인화 편의점의 차이점

- 기타 음식료품 위주 종합 소매업은 단일 경영주체가 일정한 시설(165㎡미만)을 갖추고 체인화 편의점 이외의 방식으로 음식료품을 위주로 하여 각종 생활잡화 등을 함께 소매하는 산업활동
- 즉, 매장 면적이 165㎡ 이상은 슈퍼마켓(한국 표준산업분류 코드 47121), 이하는 기타 음식료품 위주 종합 소매업(47129)으로 분류
- 편의점은 면적 기준에 상관없이 체인화 편의점(47122)으로만 분류됨

1-10

도매 및 소매업-음·식료품 및 담배 소매업-곡물 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 곡물 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -5.54%, 종사자수가 -5.02%로 감소하는 추세
- 세부 구간별 증가율은 꾸준히 마이너스 성장률을 기록하는 가운데 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 마이너스 성장률 폭이 감소

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
곡물 소매업	-5.54	-5.02	-7.15	-7.20	-3.54	-2.32

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 마이너스 성장률 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
곡물 소매업	2007	7,957	-7.80	12,608	-7.05
	2008	7,200	-9.51	11,337	-10.08
	2009	6,909	-4.04	10,841	-4.38
	2011	6,222	-5.10	9,914	-4.37
	2012	6,046	-2.83	9,660	-2.56
	2013	5,789	-4.25	9,459	-2.08

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 곡물 소매업의 영업이익률은 '09년 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
곡물 소매업	15.32	16.69	17.67	12.65	11.54	9.91	9.81

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 지역일자리경제과, 보건위생과	관할 시·군·구청	관할 세무서												
	식품의약품안전처 지정·고시 교육 기관														
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 시설 기준 확인 및 준비 ↓ ③ 위생교육 이수 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 식품영업 신고서 * 위생교육 이수증 * 영업시설 배치도 * 시설 사용 계약서 (보관시설 임차 계약서) * 건강 진단서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	√														
등록															
	<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 현장 조사 및 시설 조사 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신고증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지 대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물 대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 시설 기준 확인 및 준비

- 소관 법령 : 식품위생법 제36조, 식품위생법 시행령 제21조
- 소관 부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

시행령 제21조(영업의 종류)

식품소분·판매업

가. 식품소분업: 총리령으로 정하는 식품 또는 식품첨가물의 완제품을 나누어 유통할 목적으로 재포장·판매하는 영업

나. 식품판매업

- 1) 식용얼음판매업: 식용얼음을 전문적으로 판매하는 영업
- 2) 식품자동판매기영업: 식품을 자동판매기에 넣어 판매하는 영업. 다만, 유통기간이 1개월 이상인 완제품만을 자동판매기에 넣어 판매하는 경우는 제외한다.
- 3) 유통전문판매업: 식품 또는 식품첨가물을 스스로 제조·가공하지 아니하고 제1호의 식품제조·가공업자 또는 제3호의 식품첨가물제조업자에게 의뢰하여 제조·가공한 식품 또는 식품첨가물을 자신의 상표로 유통·판매하는 영업
- 4) 집단급식소 식품판매업: 집단급식소에 식품을 판매하는 영업
- 5) 식품등수입판매업: 식품등을 수입하여 판매하는 영업. 다만, 식품등의 채취·제조 또는 가공에 사용되는 기계를 수입하는 경우는 제외한다.
- 6) 기타 식품판매업: 1)부터 5)까지를 제외한 영업으로서 총리령으로 정하는 일정 규모 이상의 백화점, 슈퍼마켓, 연쇄점 등에서 식품을 판매하는 영업

제36조(시설기준) ① 다음의 영업을 하려는 자는 총리령으로 정하는 시설기준에 맞는 시설을 갖추어야 한다. <개정 2014.12.26.>

1. 식품 또는 식품첨가물의 제조업, 가공업, 운반업, 판매업 및 보존업
2. 기구 또는 용기·포장의 제조업
3. 식품접객업

② 제1항 각 호에 따른 영업의 세부 종류와 그 범위는 대통령령으로 정한다.

제37조(영업허가 등) ① 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

② 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 영업허가를 하는 때

에는 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2013.3.23.>

- ③ 제1항에 따라 영업허가를 받은 자가 폐업하거나 허가받은 사항 중 같은 항 후단의 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>
- ④ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하거나 폐업할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>
- ⑤ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 폐업하거나 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <신설 2011.6.7., 2013.3.23.>
- ⑥ 제1항, 제4항 또는 제5항에 따라 식품 또는 식품첨가물의 제조업·가공업의 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 자가 식품 또는 식품첨가물을 제조·가공하는 경우에는 총리령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 보고하여야 한다. 보고한 사항 중 총리령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2010.1.18., 2011.6.7., 2013.3.23.>
- ⑦ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 영업자(제4항에 따른 영업신고 또는 제5항에 따른 영업등록을 한 자만 해당한다)가 「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 경우에는 신고 또는 등록 사항을 직권으로 말소할 수 있다. <개정 2011.6.7., 2013.3.23., 2013.6.7.>
- ⑧ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따라 폐업하고자 하는 자는 제71조부터 제76조까지의 규정에 따른 영업정지 등 행정 제재처분기간 중에는 폐업신고를 할 수 없다. <신설 2011.6.7.>
- ⑨ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제7항의 직권말소를 위하여 필요한 경우 관할 세무서장에게 영업자의 폐업여부에 대한 정보 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관할 세무서장은 「전자정부법」 제39조에 따라 영업자의 폐업여부에 대한 정보를 제공한다. <신설 2015.3.27.>
- 식품취급시설은 식품의 특성에 따라 식품등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 제조·가공기준에 적합한 것이어야 함.
 - 식품취급시설 중 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성재질[스테인레스·알루미늄·에프알피(FRP)·테프론 등 물을 흡수하지 아니하는 것을 말 이하 같다]로서 씻기 쉬운 것이거나 위생적인 목재로서 씻는 것이 가능한 것이어야 하며, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한 것이어야 함
 - 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치
 - 수도물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
 - 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치
 - 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 한다.
- ▷ 창고 등의 시설
- 원료와 제품을 위생적으로 보관·관리할 수 있는 창고를 갖추어야 함. 다만, 창고에 갈음할 수 있는 냉동·냉장시설을 따로 갖춘 업소에서는 이를 설치하지 않아도 됨
 - 창고의 바닥에는 양탄자를 설치하여서는 안 됨
- ※ 양곡 판매 허가
- 예전에는 허가제였으나 신고제로 바뀌어 현재 아무나 판매할 수 있음. 도매상이나 정미소에서 직접 구입하여 판매해도 상관은 없으나 직접 대량으로 현장에서 도정할 경우는 허가 사항임

③ 건강 검진 위생 교육 이수

· 건강진단의 대상자

「식품위생법」 제40조 및 「식품위생법 시행규칙」 제49조제1항에서는 건강진단을 받아야 하는 사람은 식품 또는 식품첨가물을 채취·제조·가공·조리·저장·운반 또는 판매하는데 직접 종사하는 사람으로 하고, 영업자 또는 종업원중 완전포장된 식품 또는 식품첨가물을 운반 또는 판매하는데 종사하는 사람을 제외하도록 규정

건강진단 항목 및 횟수(제2조 관련)

대상	건강진단 항목	횟수
식품 또는 식품첨가물(화학적 합성품 또는 기구 등의 살균·소독제는 제외한다)을 채취·제조·가공·조리·저장·운반 또는 판매하는 데 직접 종사하는 사람. 다만, 영업자 또는 종업원 중 완전 포장된 식품 또는 식품첨가물을 운반하거나 판매하는 데 종사하는 사람은 제외한다.	1. 장티푸스(식품위생 관련 영업 및 집단급식소 종사자만 해당한다) 2. 폐결핵 3. 전염성 피부질환(한센병 등 세균성 피부질환을 말한다)	1회/년

- 소관 법령 : 식품위생법 제41조 제1항 식품위생법 시행규칙 제51조

· 식품위생교육

업종	위생교육시간
식품접객업	3시간

제41조(식품위생교육)

- ① 대통령령으로 정하는 영업자 및 유흥종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육(이하 "식품위생교육"이라 한다)을 받아야 한다.
- ② 제36조제1항 각 호에 따른 영업을 하려는 자는 미리 식품위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 식품위생교육을 받을 수 없는 경우에는 영업을 시작한 뒤에 식품의약품안전처장이 정하는 바에 따라 식품위생교육을 받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 교육을 받아야 하는 자가 영업에 직접 종사하지 아니하거나 두 곳 이상의 장소에서 영업을 하는 경우에는 종업원 중에서 식품위생에 관한 책임자를 지정하여 영업자 대신 교육을 받게 할 수 있다. 다만, 집단급식소에 종사하는 조리사 및 영양사(「국민영양관리법」 제15조에 따라 영양사 면허를 받은 사람을 말한다. 이하 같다)가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 제56조제1항 단서에 따라 교육을 받은 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 해당 연도의 식품위생교육을 받은 것으로 본다. <개정 2010.3.26.>
- ④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허를 받은 자가 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하려는 경우에는 식품위생교육을 받지 아니하여도 된다. <개정 2015.3.27.>
 1. 제53조에 따른 조리사 면허
 2. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허
 3. 「위생사에 관한 법률」 제3조에 따른 위생사 면허
- ⑤ 영업자는 특별한 사유가 없는 한 식품위생교육을 받지 아니한 자를 그 영업에 종사하게 하여서는 아니 된다.
- ⑥ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 내용, 교육비 및 교육 실시 기관 등에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2013.3.23.>

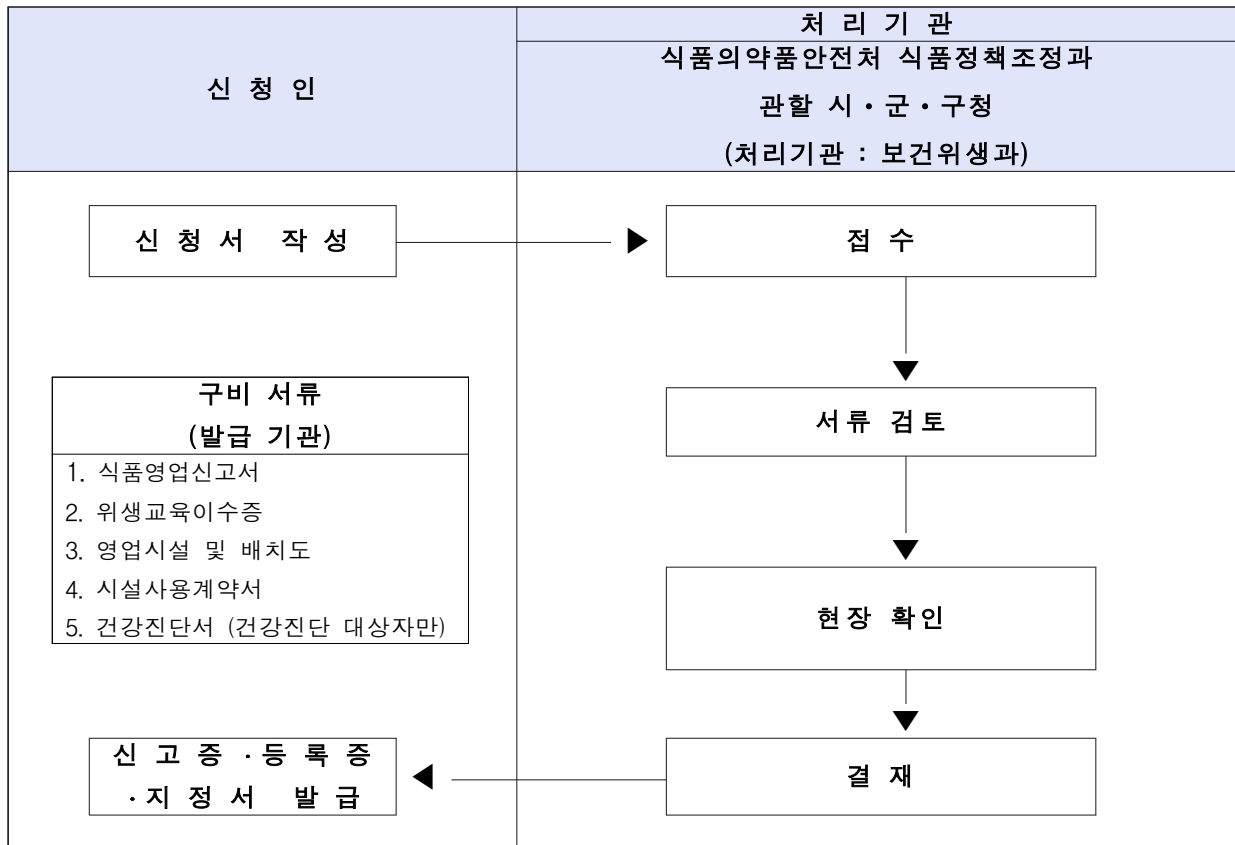
「식품위생법」에 의한 위생교육기관

교육대상	교육기관
·위탁급식영업의 영업자 및 영업을 하고자 하는 자	·한국식품공업협회 ·한국외식산업협회(의탁급식영업자 중 소속회원 에 한함) ·한국식품산업협회 ·한국외식산업협회(소속회원에 한함)

- 위생 교육 시간은 [식품위생법 시행규칙 제52조 제2항 1호, 2호]를 참고하고 위생교육과 관련한 기타 자세한 사항은 관할 시·군·구청에 문의 및 확인 필요

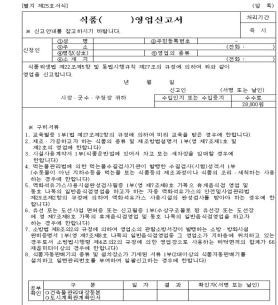
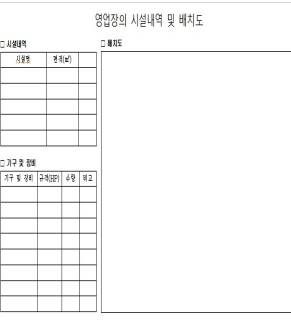
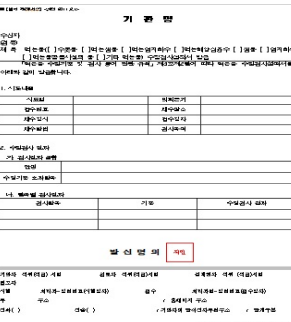
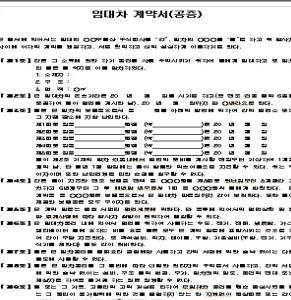
② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업 신고 신청서는 관할 시·군·구청에 방문, 인터넷, 우편을 통해 본인 또는 대리인이 신청가능 (온라인은 대리인 신청 불가)
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원

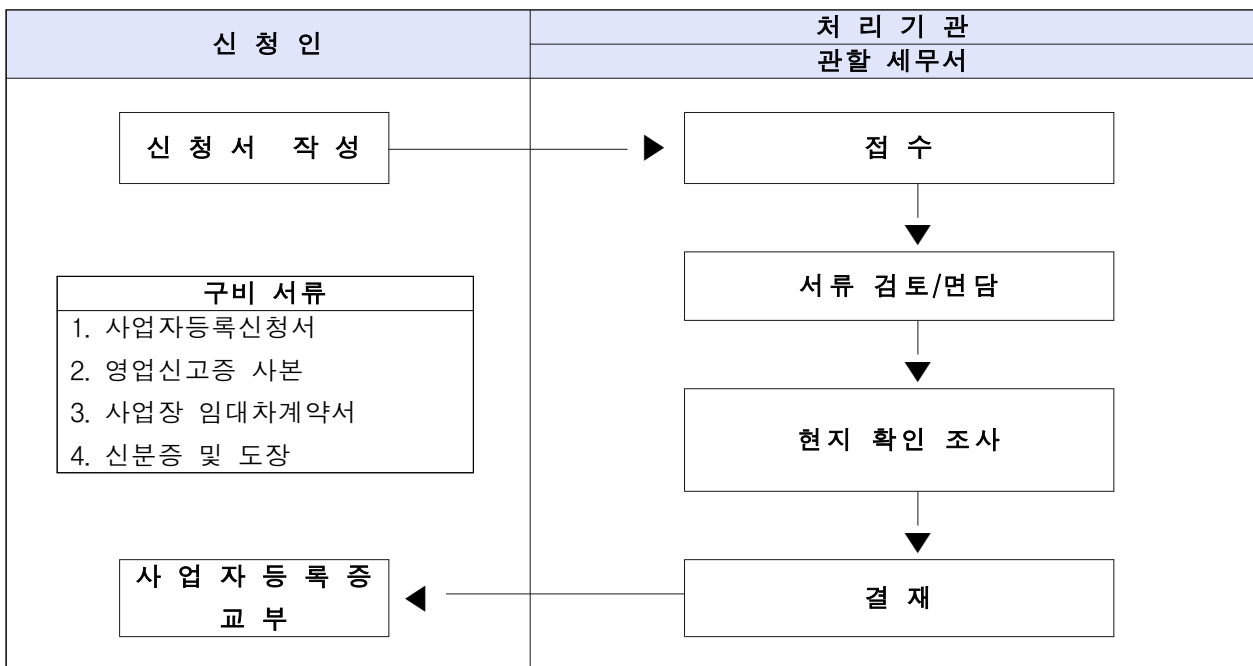
③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

구비 서류	상세 내용	발급 기관
1 식품영업신고 신청서		관할 시·군·구청
2 위생 교육수료증		한국식품연구원 및 식품별 협회 * 위 「식품위생법」에 의한 위생교육기관 표 참조
3 영업장의 시설내역 및 배치도		사업자 본인 또는 시설업자
4 수질검사성적서		먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)
5 시설사용계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
6	건강진단결과서 (건강진단 대상자만 해당)		보건소

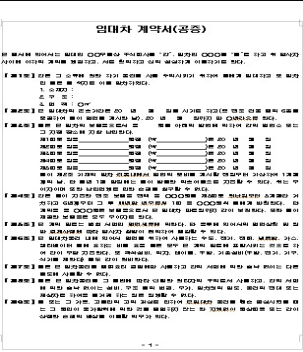
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	식품영업신고증 사본		식품의약품안전처 관할
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장 혐의자
 - ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-11

도매 및 소매업-음·식료품 및 담배 소매업-수산물 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 수산물 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.40%, 종사자수가 -0.16%로 감소하는 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 하락세를 보였으나 최근 2년('11~'13) 소폭 증가하는 추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
수산물 소매업	-0.40	-0.16	-2.01	-1.83	1.14	1.93

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 감소 추세로 '13년 각각 -0.4%의 마이너스 증가율을 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
수산물 소매업	2007	21,317	0.00	35,003	0.99
	2008	20,088	-5.77	32,453	-7.29
	2009	20,056	-0.16	32,791	1.04
	2011	20,268	0.53	33,001	0.32
	2012	20,821	2.73	34,446	4.38
	2013	20,731	-0.43	34,284	-0.47

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 수산물 소매업의 영업이익률은 '09년 이후 소폭 하락하는 추세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
수산물 소매업	24.66	21.58	22.18	20.86	19.42	19.81	18.83

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 지역일자리경제과, 보건위생과 식품의약품안전처장 지정·고시 교육 기관	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 시설 기준 확인 및 준비(본인) ↓ ③ 위생교육 이수 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 식품 영업 등록서 * 위생교육 이수증 * 영업시설 배치도 * 시설 사용 계약서 (보관시설 임차계약서) * 건강 진단서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 임대차 계약서 사본, 영업신고증 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	√														
등록															
	<관할 시·군·구청> 2 서류 검토 ↓ 3. 현장 조사 및 시설 조사 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지 대장, 토지 이용 계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물 대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 시설 기준 확인 및 준비

- 소관 법령 : 식품 위생법 제36조, 식품 위생법 시행령 제21조
- 소관 부처 : 식품 의약품 안전처 식품 정책 조정과

시행령 제 21조(영업의 종류)

식품 운반업: 직접 마실 수 있는 유산균 음료(살균유산균음료를 포함한다)나 어류·조개류 및 그 가공품 등 부패·변질되기 쉬운 식품을 위생적으로 운반하는 영업. 다만, 해당 영업자의 영업소에서 판매할 목적으로 식품을 운반하는 경우와 해당 영업자가 제조·가공한 식품을 운반하는 경우는 제외한다.

제36조(시설 기준) ① 다음의 영업을 하려는 자는 총리령으로 정하는 시설기준에 맞는 시설을 갖추어야 한다. <개정 2014.12.26.>

1. 식품 또는 식품첨가물의 제조업, 가공업, 운반업, 판매업 및 보존업
2. 기구 또는 용기·포장의 제조업
3. 식품접객업

② 제1항 각 호에 따른 영업의 세부 종류와 그 범위는 대통령령으로 정한다.

제37조(영업 허가 등) ① 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

② 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 영업허가를 하는 때에는 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항에 따라 영업허가를 받은 자가 폐업하거나 허가받은 사항 중 같은 항 후단의 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하거나 폐업할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

⑤ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 폐업하거나 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <신설 2013.3.23.>

⑥ 제1항, 제4항 또는 제5항에 따라 식품 또는 식품첨가물의 제조업·가공업의 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 자가 식품 또는 식품첨가물을 제조·가공하는 경우에는 총리령으로 정하는 바에 따

라 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 보고하여야 한다. 보고한 사항 중 총리령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.> ⑦ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 영업자(제4항에 따른 영업신고 또는 제5항에 따른 영업등록을 한 자만 해당한다)가 「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 경우에는 신고 또는 등록 사항을 직권으로 말소할 수 있다. <개정 2013.6.7.> ⑧ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따라 폐업하고자 하는 자는 제71조부터 제76조까지의 규정에 따른 영업정지 등 행정 제재처분기간 중에는 폐업신고를 할 수 없다. <신설 2011.6.7.> ⑨ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제7항의 직권말소를 위하여 필요한 경우 관할 세무서장에게 영업자의 폐업여부에 대한 정보 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관할 세무서장은 「전자정부법」 제39조에 따라 영업자의 폐업여부에 대한 정보를 제공한다. <신설 2015.3.27.> - 식품취급시설은 식품의 특성에 따라 식품 등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 제조·가공기준에 적합한 것이어야 함. - 식품취급시설 중 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성재질[스테인레스·알루미늄·에프알피(FRP)·테프론 등 물을 흡수하지 아니하는 것을 말 이하 같다]로서 씻기 쉬운 것이거나 위생적인 목재로서 씻는 것이 가능한 것이어야 하며, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한 것이어야 함 - 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치 - 수도물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함 - 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치 - 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 한다. ▷ 창고 등의 시설 - 원료와 제품을 위생적으로 보관·관리할 수 있는 창고를 갖추어야 함. 다만, 창고에 갈음할 수 있는 냉동·냉장시설을 따로 갖춘 업소에서는 이를 설치하지 않아도 됨 - 창고의 바닥에는 양탄자를 설치하여서는 안 됨

③ 건강 검진, 위생교육 이수

· 건강 진단의 대상자

「식품위생법」 제40조 및 「식품위생법 시행규칙」 제49조 제1항에서는 건강진단을 받아야 하는 사람은 식품 또는 식품첨가물을 채취·제조·가공·조리·저장·운반 또는 판매하는데 직접 종사하는 사람으로 하고, 영업자 또는 종업원 중 완전 포장된 식품 또는 식품첨가물을 운반 또는 판매하는데 종사하는 사람을 제외하도록 규정

건강진단 항목 및 횟수(제2조 관련)

대상	건강진단 항목	횟수
식품 또는 식품첨가물(화학적 합성품 또는 기구 등의 살균·소독제는 제외한다)을 채취·제조·가공·조리·저장·운반 또는 판매하는 데 직접 종사하는 사람. 다만, 영업자 또는 종업원 중 완전 포장된 식품 또는 식품첨가물을 운반하거나 판매하는 데 종사하는 사람은 제외한다.	1. 장티푸스(식품위생 관련 영업 및 집단급식소 종사자만 해당한다) 2. 폐결핵 3. 전염성 피부질환(한센병 등 세균성 피부질환을 말한다)	1회/년

- 소관 법령 : 식품위생법 제41조 제1항 식품위생법 시행규칙 제51조

· 식품위생교육

업종	위생교육시간
식품접객업	3시간
유통주점영업의 유통종사자	2시간

제41조(식품위생교육)

- ① 대통령령으로 정하는 영업자 및 유통종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육(이하 "식품위생교육"이라 한다)을 받아야 한다.
- ② 제36조제1항 각 호에 따른 영업을 하려는 자는 미리 식품위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 식품위생교육을 받을 수 없는 경우에는 영업을 시작한 뒤에 식품의약품안전처장이 정하는 바에 따라 식품위생교육을 받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 교육을 받아야 하는 자가 영업에 직접 종사하지 아니하거나 두 곳 이상의 장소에서 영업을 하는 경우에는 종업원 중에서 식품위생에 관한 책임자를 지정하여 영업자 대신 교육을 받게 할 수 있다. 다만, 집단급식소에 종사하는 조리사 및 영양사(「국민영양관리법」 제15조에 따라 영양사 면허를 받은 사람을 말한다. 이하 같다)가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 제56조제1항 단서에 따라 교육을 받은 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 해당 연도의 식품위생교육을 받은 것으로 본다. <개정 2010.3.26.>
- ④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허를 받은 자가 제36조제1항 제3호에 따른 식품접객업을 하려는 경우에는 식품위생교육을 받지 아니하여도 된다. <개정 2015.3.27.>
 1. 제53조에 따른 조리사 면허
 2. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허
 3. 「위생사에 관한 법률」 제3조에 따른 위생사 면허
- ⑤ 영업자는 특별한 사유가 없는 한 식품위생교육을 받지 아니한 자를 그 영업에 종사하게 하여서는 아니 된다.
- ⑥ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 내용, 교육비 및 교육 실시 기관 등에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2013.3.23.>

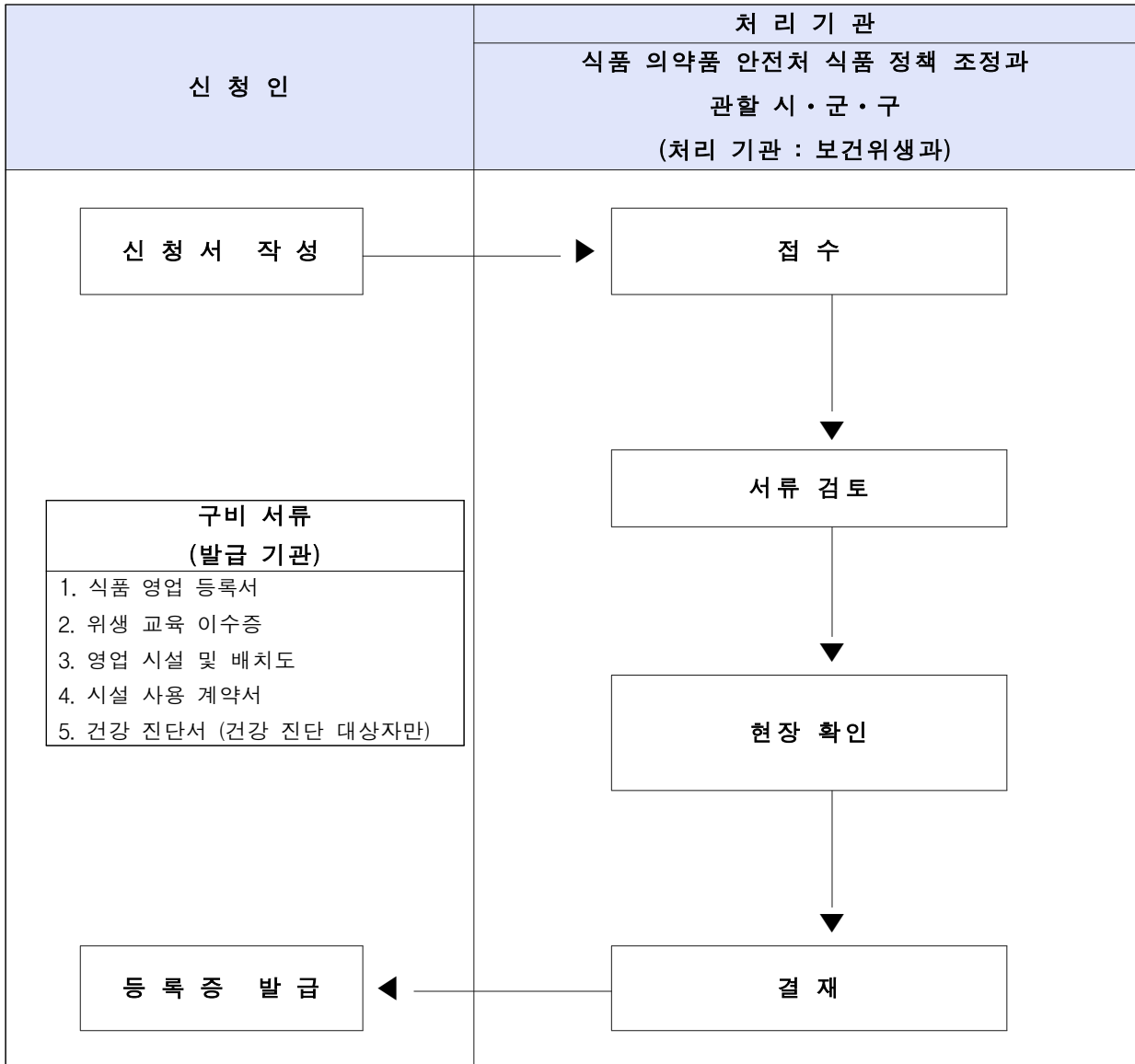
가. 「식품위생법」에 의한 위생교육기관

교육대상	교육기관
·위탁급식영업의 영업자 및 영업을 하고자 하는 자	·한국식품공업협회 ·한국외식산업협회(의탁급식영업자 중 소속회원 에 한함) ·한국식품산업협회 ·한국외식산업협회(소속회원 에 한함)

- 위생 교육 시간은 [식품위생법 시행규칙 제52조 제2항 1호, 2호]를 참고하고 위생교육과 관련한 기타 자세한 사항은 관할 시·군·구청에 문의 및 확인 필요

② 2단계 인·허가 신청

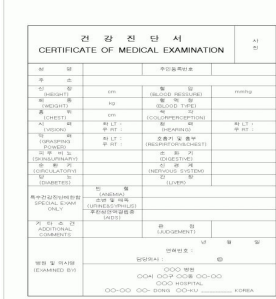
▷ 영업 신고 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청에 방문, 인터넷, 우편을 통해 본인 또는 대리인이 신청가능 (온라인은 대리인 신청 불가)

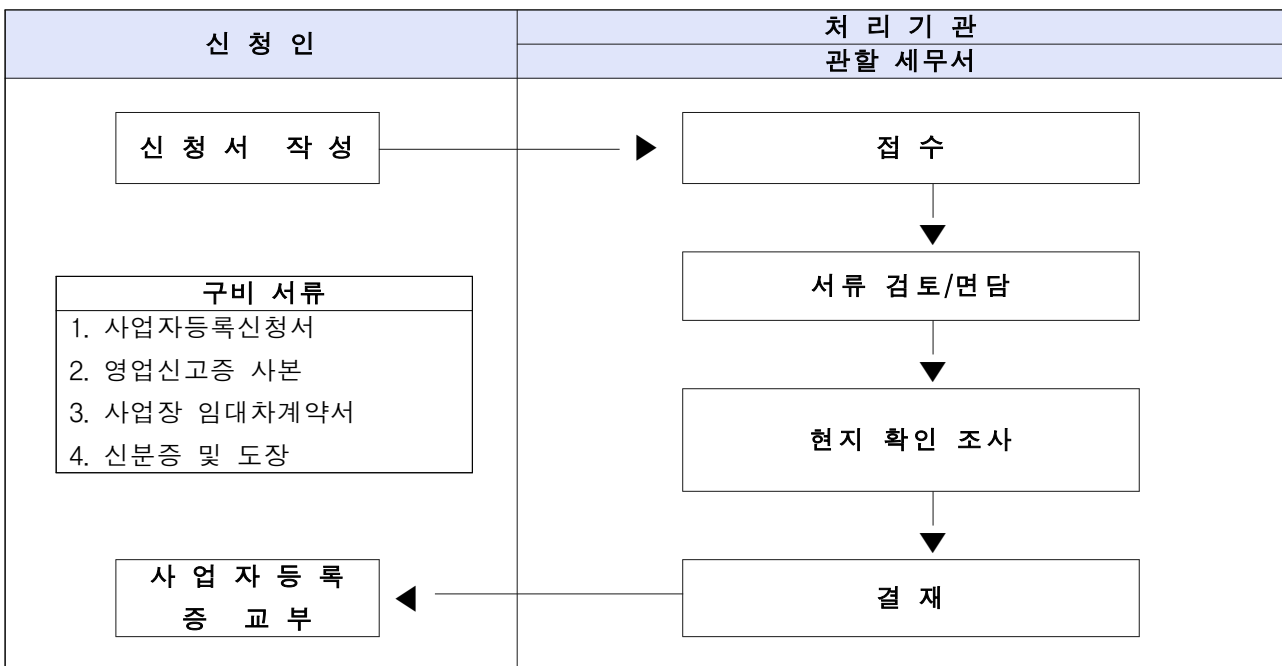
② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원

	구비 서류	상세 내용	발급 기관						
1	식품 영업 등록 신청서	영업 등록 신청서 ※ 식품의 종류에 따라 영업 등록에 필요한 사항이 다르며, 제33조제1항 단서 규정의 경우 일반사항과 특별사항으로 구분하여 작성한다. <table border="1"> <thead> <tr> <th>영업종별</th><th>필수사항</th><th>선택사항</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반영업</td><td>() 동물성산물 - 장육(소고기) / 소시지 / 햄 / 소시지 - 동식물혼합 가공품 / 소시지 / 햄 / 소시지 - 냉동식품 / 소시지 / 햄 / 소시지</td><td>() 동물성산물 - 생선 / 어패 / 어패류 / 어패류 - 조식 / 조식류 / 조식류</td></tr> </tbody> </table> * 동물성산물은, 제33조제1항 및 같은 법 시행규칙 제33조제1항에 따라 위생 관리 법령의 등록을 신청하여야 한다. 년 월 일 신청인 (인장 또는 날) (시장·군수·구청장) 귀하	영업종별	필수사항	선택사항	일반영업	() 동물성산물 - 장육(소고기) / 소시지 / 햄 / 소시지 - 동식물혼합 가공품 / 소시지 / 햄 / 소시지 - 냉동식품 / 소시지 / 햄 / 소시지	() 동물성산물 - 생선 / 어패 / 어패류 / 어패류 - 조식 / 조식류 / 조식류	관할 시·군·구청
영업종별	필수사항	선택사항							
일반영업	() 동물성산물 - 장육(소고기) / 소시지 / 햄 / 소시지 - 동식물혼합 가공품 / 소시지 / 햄 / 소시지 - 냉동식품 / 소시지 / 햄 / 소시지	() 동물성산물 - 생선 / 어패 / 어패류 / 어패류 - 조식 / 조식류 / 조식류							
2	위생 교육 수료증		한국식품연구원 및 식품별 협회 * 위 「식품위생법」에 의한 위생교육기관 표 참조						
3	영업장의 시설 내역 및 배치도		사업자 본인 또는 시설업자						
4	수질 검사 성적서		먹는 물 관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)						
5	시설 사용 계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사						

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
6	건강 진단 결과서 (건강 진단 대상자만 해당)		보건소

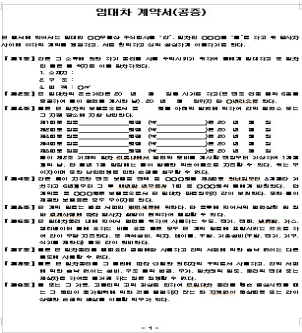
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	식품 영업신고증 사본		식품 의약품 안전처 관할
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장 혐의자
 - ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-12

도매 및 소매업-음·식료품 및 담배 소매업-빵 및 과자류 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 빵 및 과자류 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -4.74%, 종사자수가 -5.33%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) -15.33%가 넘는 마이너스 성장률을 기록하였으나 최근 2년('11~'13) 1% 이상 증가성장률로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
빵 및 과자류 소매업	-4.74	-5.33	-15.33	-17.07	1.41	5.97

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '08년까지 10%이상의 마이너스 성장률 기록 이후 '09년부터 소폭씩 증가하다 '13년에 다시 마이너스 성장률로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
빵 및 과자류 소매업	2007	2,269	-31.20	5,133	-38.04
	2008	1,933	-14.81	4,446	-13.38
	2009	2,002	3.57	4,725	6.28
	2011	2,283	6.79	5,027	3.15
	2012	2,464	7.93	5,850	16.37
	2013	2,348	-4.71	5,645	-3.50

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 빵 및 과자류 소매업의 영업이익률은 '08년 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
빵 및 과자류 소매업	22.15	18.19	22.09	15.64	15.00	15.28	11.15

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	시·군·구청 지역일자리경제과, 보건위생과 식품의약품안전처장 지정·고시 교육기관	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 시설기준 확인 및 준비 ↓ ③ 위생 교육 이수 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 식품 영업 신고서 * 위생 교육 이수증 * 영업 시설 배치도 * 시설 사용 계약서 (보관시설 임차 계약서) * 건강 진단서 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 현장 조사 및 시설조사 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신고증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	√														
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 시설 기준 확인 및 준비

<시설기준 의무>

제과점 영업을 하기 위해서는 「식품위생법」 제36조, 「식품위생법 시행규칙」 제36조 및 별표 14에서 정하고 있는 식품접객업의 공통시설기준과 업종별 시설기준에 적합한 시설을 갖추어야 함

- 소관 법령 : 식품위생법 시행령 제 21조, 식품위생법 제36조
- 소관 부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

시행령 제 21조(영업의 종류)

식품 운반업: 직접 마실 수 있는 유산균 음료(살균유산균음료를 포함한다)나 어류·조개류 및 그 가공품 등 부패·변질되기 쉬운 식품을 위생적으로 운반하는 영업. 다만, 해당 영업자의 영업소에서 판매할 목적으로 식품을 운반하는 경우와 해당 영업자가 제조·가공한 식품을 운반하는 경우는 제외한다.

제36조(시설 기준) ① 다음의 영업을 하려는 자는 총리령으로 정하는 시설기준에 맞는 시설을 갖추어야 한다. <개정 2014.12.26.>

1. 식품 또는 식품첨가물의 제조업, 가공업, 운반업, 판매업 및 보존업
2. 기구 또는 용기·포장의 제조업
3. 식품접객업

② 제1항 각 호에 따른 영업의 세부 종류와 그 범위는 대통령령으로 정한다.

제37조(영업 허가 등) ① 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

② 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 영업허가를 하는 때에는 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항에 따라 영업허가를 받은 자가 폐업하거나 허가받은 사항 중 같은 항 후단의 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하

는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하거나 폐업할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

⑤ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 폐업하거나 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <신설 2013.3.23.>

⑥ 제1항, 제4항 또는 제5항에 따라 식품 또는 식품첨가물의 제조업·가공업의 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 자가 식품 또는 식품첨가물을 제조·가공하는 경우에는 총리령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 보고하여야 한다. 보고한 사항 중 총리령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

⑦ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 영업자(제4항에 따른 영업신고 또는 제5항에 따른 영업등록을 한 자만 해당한다)가 「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 경우에는 신고 또는 등록 사항을 직권으로 말소할 수 있다. <개정 2013.6.7.>

⑧ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따라 폐업하고자 하는 자는 제71조부터 제76조까지의 규정에 따른 영업정지 등 행정 제재처분기간 중에는 폐업신고를 할 수 없다. <신설 2011.6.7.>

⑨ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제7항의 직권말소를 위하여 필요한 경우 관할 세무서장에게 영업자의 폐업여부에 대한 정보 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관할 세무서장은 「전자정부법」 제39조에 따라 영업자의 폐업여부에 대한 정보를 제공한다. <신설 2015.3.27.>

- 식품취급시설은 식품의 특성에 따라 식품 등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 제조·가공기준에 적합한 것이어야 함.

- 식품취급시설 중 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성재질[스테인레스·알루미늄·에프알피(FRP)·테프론 등 물을 흡수하지 아니하는 것을 말 이하 같다]로서 씻기 쉬운 것이거나 위생적인 목재로서 씻는 것이 가능한 것이어야 하며, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한 것이어야 함

- 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치

- 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함

- 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치

- 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 한다.

▷ 창고 등의 시설

- 원료와 제품을 위생적으로 보관·관리할 수 있는 창고를 갖추어야 함. 다만, 창고에 갈음할 수 있는 냉동·냉장시설을 따로 갖춘 업소에서는 이를 설치하지 않아도 됨

- 창고의 바닥에는 양탄자를 설치하여서는 안 됨

③ 건강 검진, 위생 교육 이수

<개정 2014.12.26.>

업종별시설기준(제36조 관련)

8. 식품접객업의 시설기준

가. 공통시설기준

1) 영업장

가) 독립된 건물이거나 식품접객업의 영업허가 또는 영업신고를 한 업종 외의 용도로 사용되는 시설과 분리되어야 한다. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- (1) 일반음식점에서 「축산물가공처리법 시행령」 제21조제6호가목의 식육판매업을 하려는 경우
- (2) 휴게음식점에서 「음식산업진흥에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 음반·음악영상물판매업을 하는 경우
- (3) 관할세무서장의 의제 주류판매 면허를 받고 제과점에서 영업을 하는 경우

나) 영업장은 연기·유해가스등의 환기가 잘 되도록 하여야 한다.

다) 음향 및 반주시설을 설치하는 영업자는 「소음·진동관리법」 제21조에 따른 생활소음 진동이 규제기준에 적합한 방음장치 등을 갖추어야 한다.

라) 공연을 하려는 휴게음식점·일반음식점 및 단란주점의 영업자는 무대시설을 영업장 안에 객석과 구분되게 설치하되, 객실 안에 설치하여서는 아니 된다.

2) 조리장

가) 조리장은 손님이 그 내부를 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 한다. 다만, 영 제21조제8호바목에 따른 제과점영업소로서 같은 건물 안에 조리장을 설치하는 경우와 「관광진흥법 시행령」 제2조제1항제2호가목 및 같은 항 제3호마목에 따른 관광호텔업 및 관광공연장업의 조리장의 경우에는 그러하지 아니하다.

나) 조리장 바닥에 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치하여야 한다.

다) 조리장 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손 씻는 시설을 각각 설치하여야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질로 된 것이어야 한다.

라) 1명의 영업자가 하나의 조리장을 둘 이상의 영업에 공동으로 사용할 수 있는 경우는 다음과 같다.

- (1) 같은 건물 안의 같은 통로를 출입구로 사용하여 휴게음식점·제과점영업 및 일반음식점영업을 하려는 경우
- (2) 「관광진흥법 시행령」에 따른 전문휴양업, 종합휴양업 및 유원시설업 시설 안의 같은 장소에서 휴게음식점·제과점영업 또는 일반음식점영업 중 둘 이상의 영업을 하려는 경우
- (3) 일반음식점 영업자가 일반음식점의 영업장과 직접 접한 장소에서 도시락류를 제조하는 즉석판매제조·가공업업을 하려는 경우
- (4) 제과점 영업자가 식품제조·가공업의 제과·제빵류 품목을 제조·가공하려는 경우
- (5) 제과점영업자가 기존 제과점의 영업신고관청과 같은 관할 구역에서 둘 이상의 제과점을 운영 하려는 경우

마) 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물 등이 살균될 수 있는 시설이어야 한다. 이하 같다)을 갖추어야 한다. 다만, 주방용 식기류를 기구등의 살균·소독제로만 소독하는 경우에는 그러하지 아니하다.

바) 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추어야 한다. 다만, 자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 그러하지 아니하다.

사) 식품등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 유통기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 한다.

3) 급수시설

가) 수도물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

나) 지하수를 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염

될 우려가 있는 장소로부터 영향을 받지 아니하는 곳에 위치하여야 한다.

4) 화장실

- 가) 화장실은 콘크리트 등으로 내수처리를 하여야 한다. 다만, 공중화장실이 설치되어 있는 역·터미널·유원지 등에 위치하는 업소, 공동화장실이 설치된 건물 안에 있는 업소 및 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 아니할 수 있다.
- 나) 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치하여야 한다.
- 다) 정화조를 갖춘 수세식 화장실을 설치하여야 한다. 다만, 상·하수도가 설치되지 아니한 지역에서는 수세식이 아닌 화장실을 설치할 수 있다.
- 라) 다)단서에 따라 수세식이 아닌 화장실을 설치하는 경우에는 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추어야 한다.
- 마) 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 한다.

5) 공통시설기준의 적용특례

- 가) 공통시설기준에도 불구하고 다음의 경우에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장(시·도에서 음식물의 조리·판매행위를 하는 경우에는 시·도지사)이 시설기준을 따로 정할 수 있다.
 - (1) 「재래시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조제1호에 따른 재래시장에서 음식점영업을 하는 경우
 - (2) 해수욕장 등에서 계절적으로 음식점영업을 하는 경우
 - (3) 고속도로·자동차전용도로·공원·유원시설 등의 휴게장소에서 영업을 하는 경우
 - (4) 건설공사현장에서 영업을 하는 경우
 - (5) 지방자치단체 및 농림축산식품부 장관이 인정한 생산자단체등에서 국내산 농·수·축산물의 판매 촉진 및 소비홍보 등을 위하여 14일 이내의 기간에 한하여 특정장소에서 음식물의 조리·판매행위를 하려는 경우
 - (6) 「전시산업발전법」 제2조제4호에 따른 전시시설에서 휴게음식점영업, 일반음식점영업 또는 제과점영업을 하는 경우
- 나) 「도시와 농어촌 간의 교류촉진에 관한 법률」 제10조에 따라 농어촌체험·휴양마을사업자가 농어촌체험·휴양프로그램에 부수하여 음식을 제공하는 경우로서 그 영업시설기준을 따로 정한 경우에는 그 시설기준에 따른다.
- 다) 백화점, 슈퍼마켓 등에서 휴게음식점영업 또는 제과점영업을 하려는 경우와 음식물을 전문으로 조리하여 판매하는 백화점 등의 일정장소(식당가를 말한다)에서 휴게음식점영업·일반음식점영업 또는 제과점영업을 하려는 경우로서 위생상 위해발생의 우려가 없다고 인정되는 경우에는 각 영업소와 영업소 사이를 분리 또는 구획하는 별도의 차단벽이나 칸막이 등을 설치하지 아니할 수 있다.
- 라) 「관광진흥법」 제70조에 따라 시·도지사가 지정한 관광특구에서 휴게음식점영업, 일반음식점영업 또는 제과점영업을 하는 경우에는 영업장 신고면적에 포함되어 있지 아니한 옥외시설에서 해당 영업별 식품을 제공할 수 있다. 이 경우 옥외시설의 기준에 관한 사항은 시장·군수 또는 구청장이 따로 정하여야 한다.
- 마) 「관광진흥법」 제3조제1항제2호가목의 호텔업을 영위하는 장소 또는 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 별도로 지정하는 장소에서 휴게음식점영업, 일반음식점영업 또는 제과점영업을 하는 경우에는 공통시설기준에도 불구하고 시장·군수 또는 구청장이 시설기준 등을 따로 정하여 영업장 신고면적 외 옥외 등에서 음식을 제공할 수 있다.

나. 업종별시설기준

1) 휴게음식점영업·일반음식점영업 및 제과점영업

- 가) 일반음식점에 객실(투명한 칸막이 또는 투명한 차단벽을 설치하여 내부가 전체적으로 보이는 경우는 제외한다)을 설치하는 경우 객실에는 잠금장치를 설치할 수 없다.
- 나) 휴게음식점 또는 제과점에는 객실(투명한 칸막이 또는 투명한 차단벽을 설치하여 내부가 전체적으로 보이는 경우는 제외한다)을 둘 수 없으며, 객석을 설치하는 경우 객석에는 높이 1.5미터 미만의 칸막이(이동식 또는 고정식)를 설치할 수 있다. 이 경우 2면 이상을 완전히 차단하지 아니하여야 하고, 다른 객석에서 내부가 서로 보이도록 하여야 한다.
- 다) 기차·자동차·선박 또는 수상구조물로 된 유선장(遊船場)·도선장(渡船場) 또는 수상레저사업장을 이용하는 경우 다음 시설을 갖추어야 한다.
 - (1) 1일의 영업시간에 사용할 수 있는 충분한 양의 물을 저장할 수 있는 내구성이 있는 식수탱크

(2) 1일의 영업시간에 발생할 수 있는 음식물 찌꺼기 등을 처리하기에 충분한 크기의 오물통 및 폐수탱크

(3) 음식물의 재료(원료)를 위생적으로 보관할 수 있는 시설

라) 영업장으로 사용하는 바닥면적(「건축법 시행령」 제119조제1항제3호에 따라 산정한 면적을 말한다)의 합계가 100제곱미터(영업장이 지하층에 설치된 경우에는 그 영업장의 바닥면적 합계가 66제곱미터) 이상인 경우에는 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제1항에 따른 소방시설등 및 영업장 내부 피난통로 그 밖의 안전시설을 갖추어야 한다. 다만, 영업장(내부계단으로 연결된 복층구조의 영업장을 제외한다)이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳에서 하는 영업을 제외한다.

마) 휴게음식점·일반음식점 또는 제과점의 영업장에는 손님이 이용할 수 있는 자막용 영상장치 또는 자동반주장치를 설치하여서는 아니 된다. 다만, 연회석을 보유한 일반음식점에서 회갑연, 칠순연 등 가정의 의례로서 행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

바) 일반음식점의 객실 안에는 무대장치, 음향 및 반주시설, 우주볼 등의 특수조명시설을 설치하여서는 아니 된다.

- 소관 법령 : 식품위생법 제41조 제1항 식품위생법 시행규칙 제51조

- 식품위생교육

업종	위생교육시간
식품접객업	3시간

제41조(식품위생교육)

① 대통령령으로 정하는 영업자 및 유급종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육(이하 "식품위생교육"이라 한다)을 받아야 한다.

② 제36조제1항 각 호에 따른 영업을 하려는 자는 미리 식품위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 식품위생교육을 받을 수 없는 경우에는 영업을 시작한 뒤에 식품의약품안전처장이 정하는 바에 따라 식품위생교육을 받을 수 있다. <개정 2010.1.18., 2013.3.23.>

③ 제1항 및 제2항에 따라 교육을 받아야 하는 자가 영업에 직접 종사하지 아니하거나 두 곳 이상의 장소에서 영업을 하는 경우에는 종업원 중에서 식품위생에 관한 책임자를 지정하여 영업자 대신 교육을 받게 할 수 있다. 다만, 집단급식소에 종사하는 조리사 및 영양사(「국민영양관리법」 제15조에 따라 영양사 면허를 받은 사람을 말한다. 이하 같다)가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 제56조제1항 단서에 따라 교육을 받은 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 해당 연도의 식품위생교육을 받은 것으로 본다. <개정 2010.3.26.>

④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허를 받은 자가 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하려는 경우에는 식품위생교육을 받지 아니하여도 된다. <개정 2015.3.27.>

1. 제53조에 따른 조리사 면허

2. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허

3. 「위생사에 관한 법률」 제3조에 따른 위생사 면허

⑤ 영업자는 특별한 사유가 없는 한 식품위생교육을 받지 아니한 자를 그 영업에 종사하게 하여서는 아니 된다.

⑥ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 내용, 교육비 및 교육 실시 기관 등에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2010.1.18., 2013.3.23.>

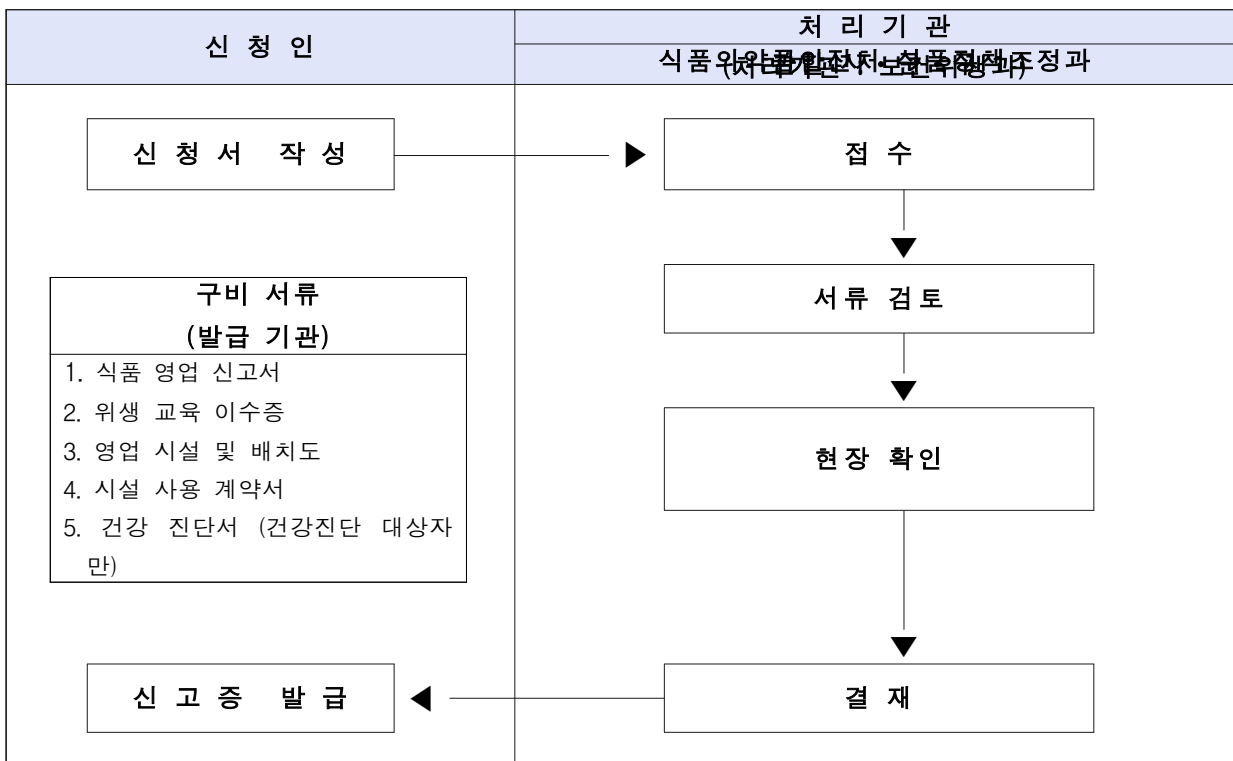
가. 「식품위생법」에 의한 위생교육기관

교육대상	교육기관
-위탁급식영업의 영업자 및 영업을 하고자 하는 자 -일반음식점영업자 및 영업을 하고자 하는 자	(사)한국식품공업협회 (사)한국외식업중앙회 한국보건산업진흥원 한국보건복지인력개발원 한국소비자단체협의회

- 위생 교육 시간은 [식품위생법 시행규칙 제52조 제2항 1호, 2호]를 참고하고 위생교육과 관련한 기타 자세한 사항은 관할 시·군·구청에 문의 및 확인 필요

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 관할 시·군·구청에 방문, 인터넷, 우편을 통해 본인 또는 대리인이 신청가능 (온라인은 대리인 신청 불가)

② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원 / 면허세 : 18,000원 ~(면적에 따른 차등 부과)

* 등록 면허세(면허분)란 면허,허가,인가 등 행정 행위에 대한 수수료적 성격의 세금으로, 새로 면허를 받거나 변경하고자 하는 자가 면허 증서를 교부 또는 송달받기 전까지 자치구에 신고 납부하는 세금

③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

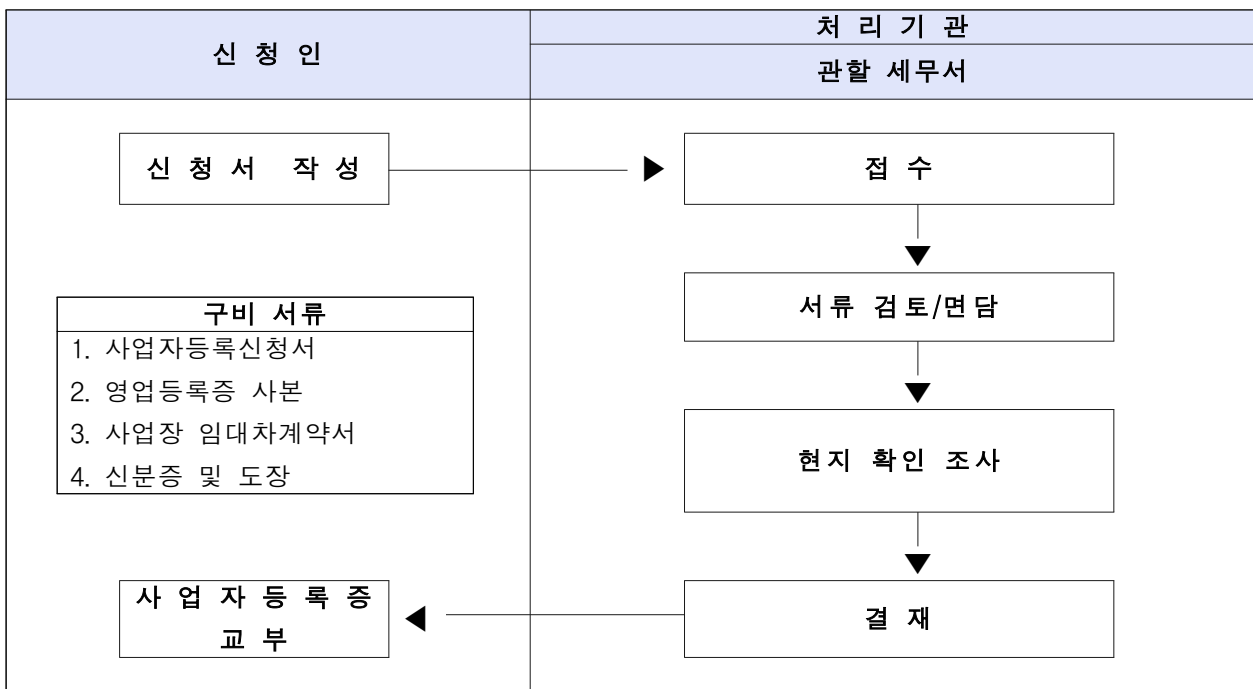
구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	식품 영업 등록 신청서 영업 등록 신청서 신청인 주최자 주요종업원(초빙인) 주요종업원(초빙인) 영업장 주요종업원 주요종업원 신청인 주최자 주요종업원(초빙인) 주요종업원(초빙인) 「식품위생법」 제38조제1항 및 같은 법 시행규칙 제37조제1항에 따라 해당 시설의 영업에 필요한 신청인 (시장·군수·구청장) 재)	

 관할 시·군·구청 || 2 | 위생 교육 수료증 | 한국식품연구원 및 식품별 협회 * 위 「식품위생법」에 의한 위생교육기관 표 참조 |
3	영업장의 시설내역 및 배치도	사업자 본인 또는 시설업자
4	수질 검사 성적서	먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)
5	시설 사용 계약서	임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
6	건강 진단 결과서 (건강 진단 대상자만 해당)		보건소

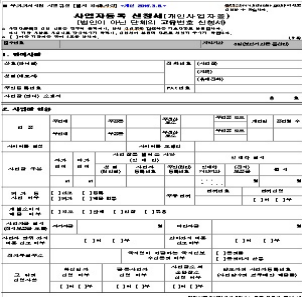
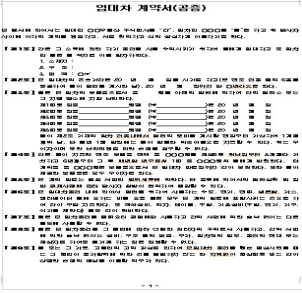
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	식품 영업등록증 사본		식품의약품안전처 관할
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-13

도매 및 소매업-음·식료품 및 담배 소매업-건강 보조식품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 건강보조식품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 12.33%, 종사자수가 3.29%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 종사자수가 감소하는 추세였으나 최근 2년('11~'13) 상승하는 추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
건강보조식품 소매업	12.33	3.29	9.07	-5.69	6.30	6.59

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 증가 추세로, 특히 '11년 사업체수는 24%, 종사자수는 14%로 높은 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
건강보조식품 소매업	2007	5,200	9.06	15,980	2.58
	2008	5,283	1.60	13,132	-17.82
	2009	6,186	17.09	13,069	-0.48
	2011	9,523	24.07	17,199	14.72
	2012	10,411	9.32	18,684	8.63
	2013	10,761	3.36	19,540	4.58

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 건강보조식품 소매업의 영업이익률은 '09년부터 소폭 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
건강보조식품 소매업	14.50	15.31	16.19	12.63	12.69	11.82	8.39

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 지역일자리경제과, 보건위생과 식품의약품안전처장 지정·고시 교육기관	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ③ 위생교육 이수 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>✓</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	✓	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 식품 영업 신고서 * 위생 교육 이수증 * 영업 시설 배치도 * 시설 사용 계약서 (보관 시설 임차 계약서) * 건강 진단서 ↓ 접수(시·군·구청민원실)	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	✓														
등록															
	<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 현장 조사 및 시설 조사 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신고증 교부	<관할 세무서 > 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

* 건강기능식품 - 인체에 유용한 기능성을 가진 원료나 성분을 사용하여 제조한 식품으로 개설 등록한 약국에서 건강기능 식품을 판매하는 경우를 제외하곤 영업신고 필수

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

- ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

- ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
- '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 시설 기준 확인 및 준비

- 소관 법령 : 식품위생법 제36조, 식품위생법 시행령 제 21조
- 소관부 처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

시행령 제 21조(영업의 종류)

3. 식품첨가물제조업

가. 감미료·착색료·표백제 등의 화학적 합성품을 제조·가공하는 영업

나. 천연 물질로부터 유용한 성분을 추출하는 등의 방법으로 얻은 물질을 제조·가공하는 영업

다. 식품첨가물의 혼합제제를 제조·가공하는 영업

라. 기구 및 용기·포장을 살균·소독할 목적으로 사용되어 간접적으로 식품에 이행(移行)될 수 있는 물질을 제조·가공하는 영업

4. 식품운반업: 직접 마실 수 있는 유산균음료(살균유산균음료를 포함한다)나 어류·조개류 및 그 가공품 등 부패·변질되기 쉬운 식품을 위생적으로 운반하는 영업. 다만, 해당 영업자의 영업소에서 판매할 목적으로 식품을 운반하는 경우와 해당 영업자가 제조·가공한 식품을 운반하는 경우는 제외한다.

5. 식품소분·판매업

가. 식품소분업: 총리령으로 정하는 식품 또는 식품첨가물의 완제품을 나누어 유통할 목적으로 재포장·판매하는 영업

나. 식품판매업

1) 식용얼음판매업: 식용얼음을 전문적으로 판매하는 영업

2) 식품자동판매기영업: 식품을 자동판매기에 넣어 판매하는 영업. 다만, 유통기간이 1개월 이상인 완제품만을 자동판매기에 넣어 판매하는 경우는 제외한다.

3) 유통전문판매업: 식품 또는 식품첨가물을 스스로 제조·가공하지 아니하고 제1호의 식품제조·가공업자 또는 제3호의 식품첨가물제조업자에게 의뢰하여 제조·가공한 식품 또는 식품첨가물을 자신의 상표로 유통·판매하는 영업

4) 집단급식소 식품판매업: 집단급식소에 식품을 판매하는 영업

5) 식품등수입판매업: 식품등을 수입하여 판매하는 영업. 다만, 식품등의 채취·제조 또는 가공에 사용

되는 기계를 수입하는 경우는 제외한다.

- 6) 기타 식품판매업: 1)부터 5)까지를 제외한 영업으로서 총리령으로 정하는 일정 규모 이상의 백화점, 슈퍼마켓, 연쇄점 등에서 식품을 판매하는 영업

제36조(시설기준) ① 다음의营业을 하려는 자는 총리령으로 정하는 시설기준에 맞는 시설을 갖추어야 한다. <개정 2014.12.26.>

1. 식품 또는 식품첨가물의 제조업, 가공업, 운반업, 판매업 및 보존업
2. 기구 또는 용기·포장의 제조업
3. 식품접객업

② 제1항 각 호에 따른 영업의 세부 종류와 그 범위는 대통령령으로 정한다.

제37조(영업허가 등) ① 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

② 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 영업허가를 하는 때에는 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항에 따라 영업허가를 받은 자가 폐업하거나 허가받은 사항 중 같은 항 후단의 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하거나 폐업할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

⑤ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 폐업하거나 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <신설 2013.3.23.>

⑥ 제1항, 제4항 또는 제5항에 따라 식품 또는 식품첨가물의 제조업·가공업의 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 자가 식품 또는 식품첨가물을 제조·가공하는 경우에는 총리령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 보고하여야 한다. 보고한 사항 중 총리령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

⑦ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 영업자(제4항에 따른 영업신고 또는 제5항에 따른 영업등록을 한 자만 해당한다)가 「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 경우에는 신고 또는 등록 사항을 직권으로 말소할 수 있다. <개정 2013.6.7.>

⑧ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따라 폐업하고자 하는 자는 제71조부터 제76조까지의 규정에 따른 영업정지 등 행정 제재처분기간 중에는 폐업신고를 할 수 없다. <신설 2011.6.7.>

⑨ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제7항의 직권말소를 위하여 필요한 경우 관할 세무서장에게 영업자의 폐업여부에 대한 정보 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관할 세무서장은 「전자정부법」 제39조에 따라 영업자의 폐업여부에 대한 정보를 제공한다. <신설 2015.3.27.>

- 식품취급시설은 식품의 특성에 따라 식품등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 제조·가공기준에 적합한 것이어야 함.

- 식품취급시설 중 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성재질[스테인레스·알루미늄·에프알피

- (FRP)·테프론 등 물을 흡수하지 아니하는 것을 말 이하 같다]로서 씻기 쉬운 것이거나 위생적인 목적으로 씻는 것이 가능한 것이어야 하며, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한 것이어야 함
- 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치
 - 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
 - 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치
 - 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 한다.
 - ▷ 창고 등의 시설
 - 원료와 제품을 위생적으로 보관·관리할 수 있는 창고를 갖추어야 함. 다만, 창고에 갈음할 수 있는 냉동·냉장시설을 따로 갖춘 업소에서는 이를 설치하지 않아도 됨
 - 창고의 바닥에는 양탄자를 설치하여서는 안 됨

③ 위생 교육 이수

- 소관 법령 : 식품위생법 제41조 제1항 식품위생법 시행규칙 제51조

- 제41조(식품위생교육) ① 대통령령으로 정하는 영업자 및 유통종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육(이하 "식품위생교육"이라 한다)을 받아야 한다.
- ② 제36조제1항 각 호에 따른 영업을 하려는 자는 미리 식품위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 식품위생교육을 받을 수 없는 경우에는 영업을 시작한 뒤에 식품의약품안전처장이 정하는 바에 따라 식품위생교육을 받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 교육을 받아야 하는 자가 영업에 직접 종사하지 아니하거나 두 곳 이상의 장소에서 영업을 하는 경우에는 종업원 중에서 식품위생에 관한 책임자를 지정하여 영업자 대신 교육을 받게 할 수 있다. 다만, 집단급식소에 종사하는 조리사 및 영양사(「국민영양관리법」 제15조에 따라 영양사 면허를 받은 사람을 말한다. 이하 같다)가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 제56조제1항 단서에 따라 교육을 받은 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 해당 연도의 식품위생교육을 받은 것으로 본다. <개정 2010.3.26.>
- ④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허를 받은 자가 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하려는 경우에는 식품위생교육을 받지 아니하여도 된다. <개정 2015.3.27.>

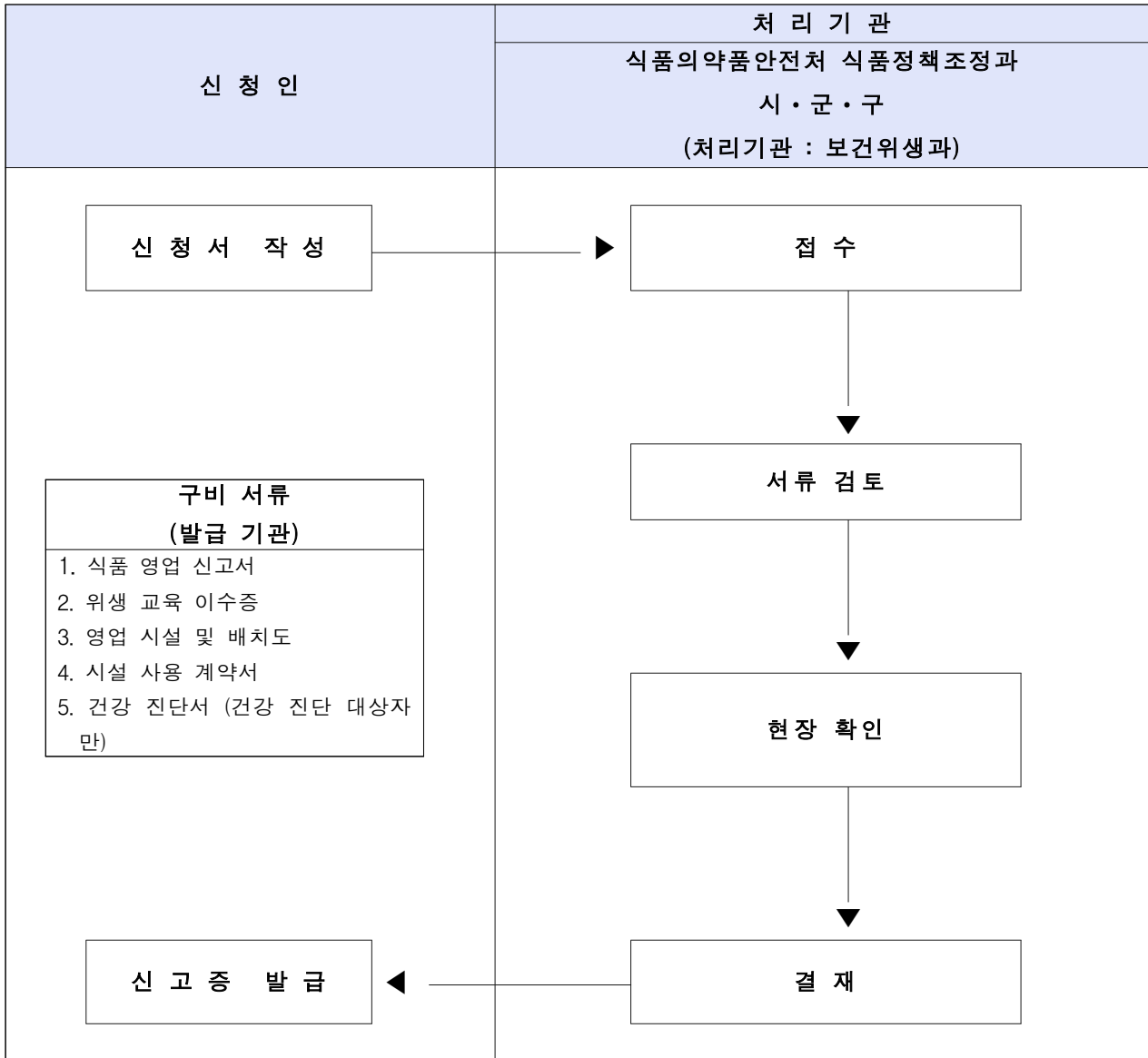
가. 「건강기능식품에 관한 법률」에 의한 위생교육기관

교육 대상	교육기관
(1) 법 제4조에 따라 영업을 하고자 하는 자 또는 법 제13조 제4항에 의한 종업원 중 책임자로 지정받은 자 (가) 건강기능식품전문제조업, 건강기능식품벤처제조업 (나) 건강기능식품수입업 (다) 건강기능식품일반 판매업, 건강기능식품유통전문판매업 (2) 법 제12조에 따른 품질관리인으로 선임된 자	한국건강기능식품협회

- 위생교육시간은 [식품위생법 시행규칙 제52조 제2항 1호, 2호]를 참고하고 위생교육과 관련한 기타 자세한 사항은 관할 시·군·구청에 문의 및 확인 필요

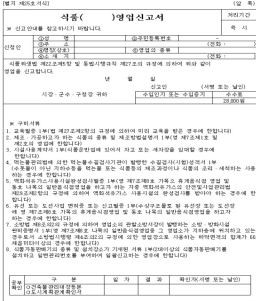
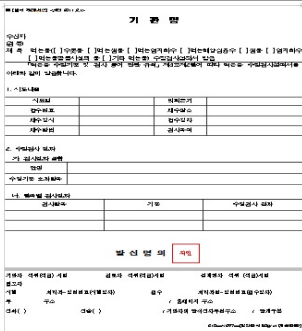
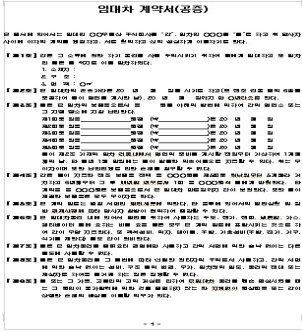
② 2단계 인·허가 신청

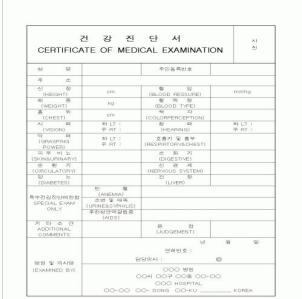
▷ 영업 신고 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업 신고 신청서는 관할 시·군·구청에 방문, 인터넷, 우편을 통해 본인 또는 대리인이 신청가능 (온라인은 대리인 신청 불가)
- ② 처리기간 : 즉시(근무 시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원

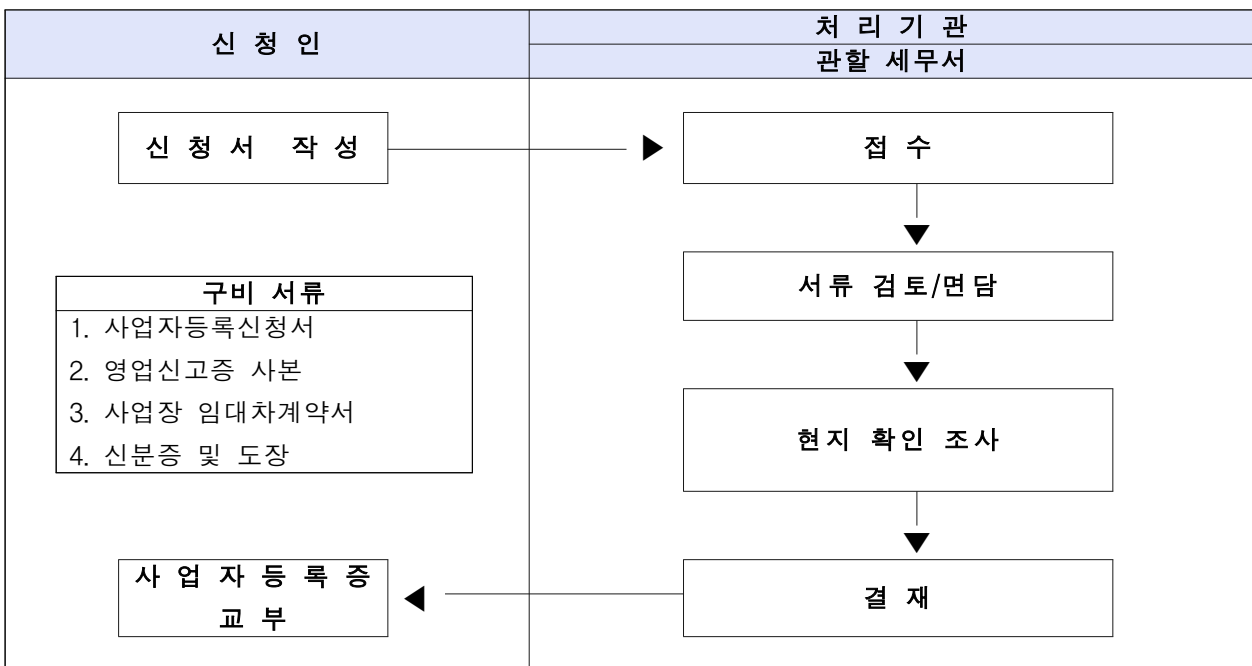
③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	식품 영업 신고 신청서		관할 시·군·구청
2	위생 교육 수료증		한국식품연구원 및 식품별 협회 * 위 「식품위생법」에 의한 위생교육기관 표 참조
3	영업장의 시설내역 및 배치도		사업자 본인 또는 시설업자
4	수질 검사 성적서		먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)
5	시설 사용 계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
6	건강 진단 결과서 (건강 진단 대상자만 해당)		보건소

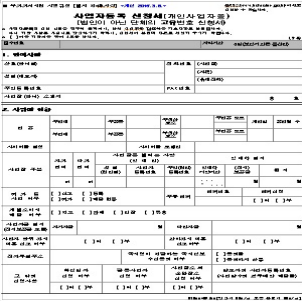
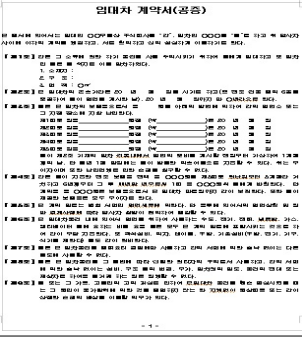
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	식품 영업신고증 사본		식품의약품안전처 관할
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서 의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서 의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-14

도매 및 소매업-음·식료품 및 담배 소매업-기타 식료품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 식료품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 2.73%, 종사자수가 3.85%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13)사이 증가율 소폭 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 식료품 소매업	2.73	3.85	1.95	2.86	2.21	3.57

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년 각각 -2%가까운 마이너스 성장률을 기록하였으나 '11년부터 다시 증가추세로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 식료품 소매업	2007	13,067	2.17	22,086	4.85
	2008	13,783	5.48	23,375	5.84
	2009	13,550	-1.69	22,925	-1.93
	2011	14,779	4.44	25,587	5.65
	2012	15,495	4.84	27,492	7.45
	2013	15,439	-0.36	27,445	-0.17

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 식료품 소매업의 영업이익률은 '09년 이후 소폭 하락세
연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 식료품 소매업	22.16	21.75	22.02	19.41	17.46	16.19	15.63

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록														
	관할 시·군·구청 지역일자리경제과, 보건위생과	관할 시·군·구청	관할 세무서														
	식품의약품안전처장 지정·고시 교육기관																
창업 절차																	
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ③ 위생교육 이수 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 식품 영업 등록서 * 위생 교육 이수증 * 영업 시설 배치도 * 시설 사용 계약서 (보관시설 임차계약서) * 건강 진단서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓	<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 현장 조사 및 시설 조사 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신고·등록증 교부	<관할 세무서 > 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허																
	자유																
지정																	
허가																	
신고	√																
등록																	

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 시설 기준 확인 및 준비

- 소관 법령 : 식품위생법 제36조, 식품위생법 시행령 제21조
- 소관 부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

시행령 제21조(영업의 종류) 법 제36조제2항에 따른 영업의 세부 종류와 그 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2013.12.30.>

1. 식품제조·가공업: 식품을 제조·가공하는 영업
2. 즉석판매제조·가공업: 총리령으로 정하는 식품을 제조·가공업소에서 직접 최종소비자에게 판매하는 영업
3. 식품첨가물제조업
 - 가. 감미료·착색료·표백제 등의 화학적 합성품을 제조·가공하는 영업
 - 나. 천연 물질로부터 유용한 성분을 추출하는 등의 방법으로 얻은 물질을 제조·가공하는 영업
 - 다. 식품첨가물의 혼합제제를 제조·가공하는 영업
 - 라. 기구 및 용기·포장을 살균·소독할 목적으로 사용되어 간접적으로 식품에 이행(移行)될 수 있는 물질을 제조·가공하는 영업
4. 식품운반업: 직접 마실 수 있는 유산균음료(살균유산균음료를 포함한다)나 어류·조개류 및 그 가공품 등 부패·변질되기 쉬운 식품을 위생적으로 운반하는 영업. 다만, 해당 영업자의 영업소에서 판매할 목적으로 식품을 운반하는 경우와 해당 영업자가 제조·가공한 식품을 운반하는 경우는 제외한다.
5. 식품소분·판매업
 - 가. 식품소분업: 총리령으로 정하는 식품 또는 식품첨가물의 완제품을 나누어 유통할 목적으로 재포장·판매하는 영업
 - 나. 식품판매업
 - 1) 식용얼음판매업: 식용얼음을 전문적으로 판매하는 영업
 - 2) 식품자동판매기영업: 식품을 자동판매기에 넣어 판매하는 영업. 다만, 유통기간이 1개월 이상인 완제품만을 자동판매기에 넣어 판매하는 경우는 제외한다.
 - 3) 유통전문판매업: 식품 또는 식품첨가물을 스스로 제조·가공하지 아니하고 제1호의 식품제조·가공업자 또는 제3호의 식품첨가물제조업자에게 의뢰하여 제조·가공한 식품 또는 식품첨가물을 자신의 상표로 유통·판매하는 영업
 - 4) 집단급식소 식품판매업: 집단급식소에 식품을 판매하는 영업

- 5) 식품등수입판매업: 식품등을 수입하여 판매하는 영업. 다만, 식품등의 채취·제조 또는 가공에 사용되는 기계를 수입하는 경우는 제외한다.
- 6) 기타 식품판매업: 1)부터 5)까지를 제외한 영업으로서 총리령으로 정하는 일정 규모 이상의 백화점, 슈퍼마켓, 연쇄점 등에서 식품을 판매하는 영업
6. 식품보존업
- 가. 식품조사처리업: 방사선을 쬌어 식품의 보존성을 물리적으로 높이는 것을 업(業)으로 하는 영업
- 나. 식품냉동·냉장업: 식품을 얼리거나 차게 하여 보존하는 영업. 다만, 수산물의 냉동·냉장은 제외한다.
7. 용기·포장류제조업
- 가. 용기·포장류제조업: 식품 또는 식품첨가물을 넣거나 싸는 물품으로서 식품 또는 식품첨가물에 직접 접촉되는 용기(용기류는 제외한다)·포장지를 제조하는 영업
- 나. 용기류제조업: 식품을 제조·조리·저장할 목적으로 사용되는 독, 항아리, 뚜껑배기 등을 제조하는 영업
8. 식품접객업
- 가. 휴게음식점영업: 주로 다류(茶類), 아이스크림류 등을 조리·판매하거나 패스트푸드점, 분식점 형태의 영업 등 음식류를 조리·판매하는 영업으로서 음주행위가 허용되지 아니하는 영업. 다만, 편의점, 슈퍼마켓, 휴게소, 그 밖에 음식류를 판매하는 장소(만화가게 및 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 인터넷컴퓨터게임시설제공업을 하는 영업소 등 음식류를 부수적으로 판매하는 장소를 포함한다)에서 컵라면, 일회용 다류 또는 그 밖의 음식류에 물을 부어 주는 경우는 제외한다.
- 나. 일반음식점영업: 음식류를 조리·판매하는 영업으로서 식사와 함께 부수적으로 음주행위가 허용되는 영업
- 다. 단란주점영업: 주로 주류를 조리·판매하는 영업으로서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업
- 라. 유흥주점영업: 주로 주류를 조리·판매하는 영업으로서 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 노래를 부르거나 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
- 마. 위탁급식영업: 집단급식소를 설치·운영하는 자와의 계약에 따라 그 집단급식소에서 음식류를 조리하여 제공하는 영업
- 바. 제과점영업: 주로 빵, 떡, 과자 등을 제조·판매하는 영업으로서 음주행위가 허용되지 아니하는 영업
- 제36조(시설기준) ① 다음의 영업을 하려는 자는 총리령으로 정하는 시설기준에 맞는 시설을 갖추어야 한다. <개정 2014.12.26.>
1. 식품 또는 식품첨가물의 제조업, 가공업, 운반업, 판매업 및 보존업
 2. 기구 또는 용기·포장의 제조업
 3. 식품접객업
- ② 제1항 각 호에 따른 영업의 세부 종류와 그 범위는 대통령령으로 정한다.
- 제37조(영업허가 등) ① 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>
- ② 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 영업허가를 하는 때에는 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2013.3.23.>
- ③ 제1항에 따라 영업허가를 받은 자가 폐업하거나 허가받은 사항 중 같은 항 후단의 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>
- ④ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하거나 폐

업할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

- ⑤ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 폐업하거나 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <신설 2013.3.23.>
 - ⑥ 제1항, 제4항 또는 제5항에 따라 식품 또는 식품첨가물의 제조·가공업의 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 자가 식품 또는 식품첨가물을 제조·가공하는 경우에는 총리령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 보고하여야 한다. 보고한 사항 중 총리령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>
 - ⑦ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 영업자(제4항에 따른 영업신고 또는 제5항에 따른 영업등록을 한 자만 해당한다)가 「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 경우에는 신고 또는 등록 사항을 직권으로 말소할 수 있다. <개정 2013.6.7.>
 - ⑧ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따라 폐업하고자 하는 자는 제71조부터 제76조까지의 규정에 따른 영업정지 등 행정 제재처분기간 중에는 폐업신고를 할 수 없다. <신설 2011.6.7.>
 - ⑨ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제7항의 직권말소를 위하여 필요한 경우 관할 세무서장에게 영업자의 폐업여부에 대한 정보 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관할 세무서장은 「전자정부법」 제39조에 따라 영업자의 폐업여부에 대한 정보를 제공한다. <신설 2015.3.27.>
- 식품취급시설은 식품의 특성에 따라 식품등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 제조·가공기준에 적합한 것이어야 함.
 - 식품취급시설 중 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성재질[스테인레스·알루미늄·에프알피(FRP)·테프론 등 물을 흡수하지 아니하는 것을 말 이하 같다]로서 씻기 쉬운 것이거나 위생적인 목재로서 씻는 것이 가능한 것이어야 하며, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한 것이어야 함
 - 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치
 - 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
 - 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치
 - 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 한다.
- ▷ 창고 등의 시설
 - 원료와 제품을 위생적으로 보관·관리할 수 있는 창고를 갖추어야 함. 다만, 창고에 갈음할 수 있는 냉동·냉장시설을 따로 갖춘 업소에서는 이를 설치하지 않아도 됨
 - 창고의 바닥에는 양탄자를 설치하여서는 안 됨

③ 위생 교육 이수

- 소관 법령 : 식품위생법 제41조 제1항 식품위생법 시행규칙 제51조

제41조(식품위생교육) ① 대통령령으로 정하는 영업자 및 유흥종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육(이하 "식품위생교육"이라 한다)을 받아야 한다.
② 제36조제1항 각 호에 따른 영업을 하려는 자는 미리 식품위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 식품위생교육을 받을 수 없는 경우에는 영업을 시작한 뒤에 식품의약품안전처장이 정하는 바에 따라 식품위생교육을 받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>
③ 제1항 및 제2항에 따라 교육을 받아야 하는 자가 영업에 직접 종사하지 아니하거나 두 곳 이상의 장소에서 영업을 하는 경우에는 종업원 중에서 식품위생에 관한 책임자를 지정하여 영업자 대신 교육을 받게 할 수 있다. 다만, 집단급식소에 종사하는 조리사 및 영양사(「국민영양관리법」 제15조에 따라 영양사 면허를 받은 사람을 말한다. 이하 같다)가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 제56조제1항 단서에 따라 교육을 받은 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 해당 연도의 식품위생교육을 받은 것으로 본다. <개정 2010.3.26.>
④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허를 받은 자가 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하려는 경우에는 식품위생교육을 받지 아니하여도 된다. <개정 2015.3.27.>
1. 제53조에 따른 조리사 면허
2. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허
3. 「위생사에 관한 법률」 제3조에 따른 위생사 면허
⑤ 영업자는 특별한 사유가 없는 한 식품위생교육을 받지 아니한 자를 그 영업에 종사하게 하여서는 아니 된다.
⑥ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 내용, 교육비 및 교육 실시 기관 등에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2010.1.18., 2013.3.23.>

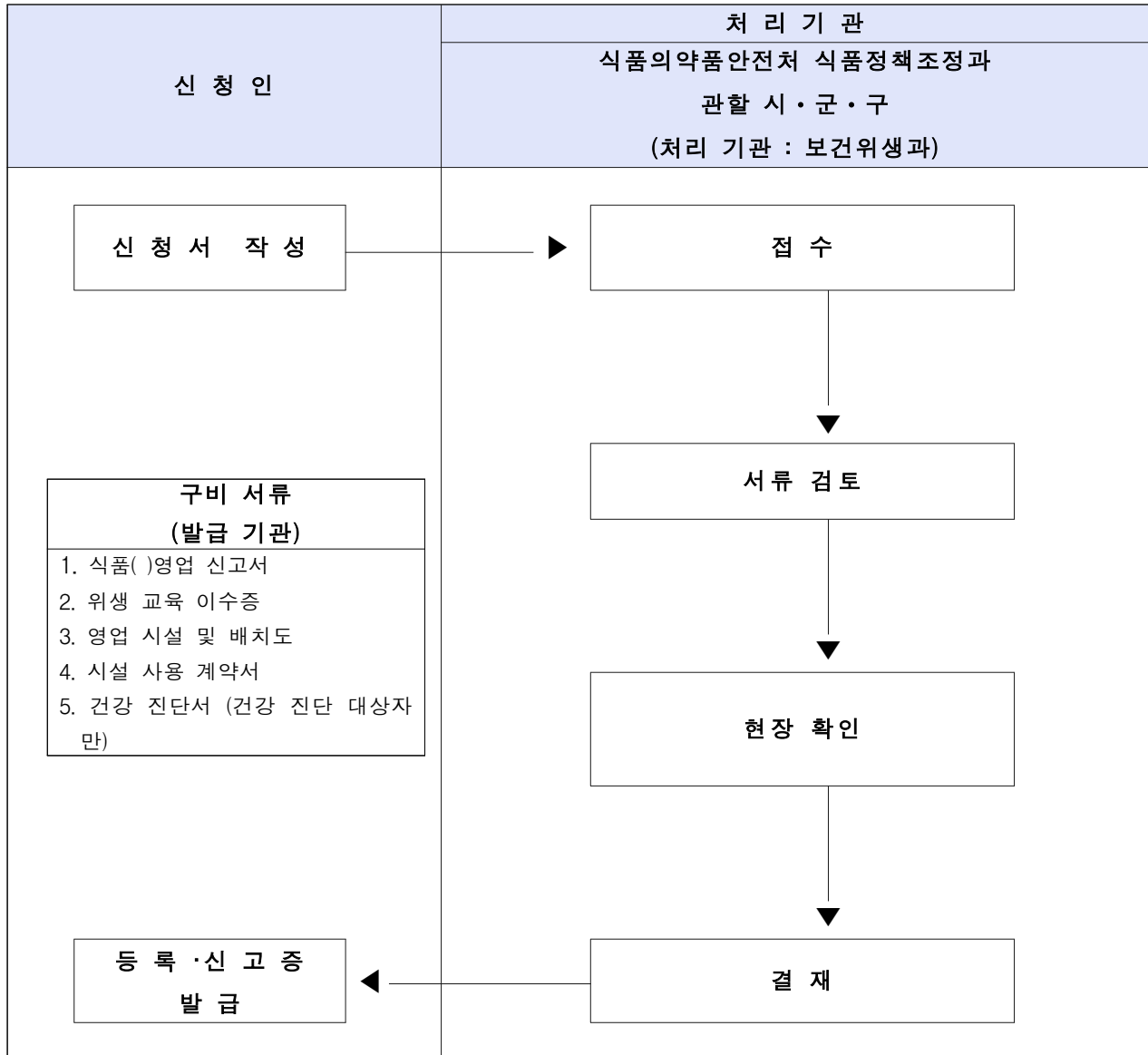
가. 「식품위생법」에 의한 위생교육기관

교육대상	교육기관
· 위탁급식영업의 영업자 및 영업을 하고자 하는 자	· 한국식품공업협회 · 한국외식산업협회(의탁급식영업자 중 소속회원에 한함) · 한국식품산업협회 · 한국외식산업협회(소속회원에 한함)
· 일반음식점영업자 및 영업을 하고자 하는 자	· 한국외식산업중앙회 · 한국외식산업협회(소속회원에 한함)
· 휴게음식점영업자 및 영업을 하고자 하는 자	· 한국휴게음식업중앙회 · 한국휴게음식업중앙회
· 제과점영업자 및 영업을 하고자 하는 자	· 대한제과협회
· 단란주점영업자 및 영업을 하고자 하는 자	· 한국단란주점업중앙회
· 유흥주점영업자 및 영업을 하고자 하는 자 · 유흥주점영업의 유흥종사자	· 한국유흥음식업중앙회

- 위생 교육 시간은 [식품위생법 시행규칙 제52조 제2항 1호, 2호]를 참고하고 위생교육과 관련한 기타 자세한 사항은 관할 시·군·구청에 문의 및 확인 필요

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



■ 제26조의2(등록하여야 하는 영업)

① 법 제37조제5항 본문에 따라 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 등록하여야 하는 영업은 다음 각 호와 같다. 다만, 제1호에 따른 식품제조·가공업 중 「주세법」 제6조에 따라 주류 제조면허를 받아 주류를 제조하는 경우에는 식품의약품안전처장에게 등록하여야 한다. <개정 2012.11.27., 2013.3.23.>

1. 제21조제1호의 식품제조·가공업
2. 제21조제3호의 식품첨가물제조업

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 등록하지 아니한다.

<개정 2014.1.28.>

1. 「양곡관리법」 제19조에 따른 양곡가공업 중 도정업을 하는 경우
2. 「식품산업진흥법」 제19조의5에 따라 수산물가공업[어유(간유) 가공업, 냉동·냉장업 및 선상수산물가공업만 해당한다]의 신고를 하고 해당 영업을 하는 경우
3. 「축산물 위생관리법」 제22조에 따라 축산물가공업의 허가를 받아 해당 영업을 하는 경우
4. 「건강기능식품에 관한 법률」 제5조에 따라 건강기능식품제조업의 영업허가를 받아 해당 영업을 하는 경우
5. 식품첨가물이나 다른 원료를 사용하지 아니하고 농산물·임산물·수산물을 단순히 자르거나, 껍질을 벗기거나, 말리거나, 소금에 절이거나, 숙성하거나, 가열하는 등의 가공과정 중 위생상 위해가 발생할 우려가 없고 식품의 상태를 관능검사로 확인할 수 있도록 가공하는 경우. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
 - 가. 집단급식소에 식품을 판매하기 위하여 가공하는 경우
 - 나. 식품의약품안전처장이 법 제7조제1항에 따라 기준과 규격을 정하여 고시한 신선편의식품(과일, 야채, 채소, 새싹 등을 식품첨가물이나 다른 원료를 사용하지 아니하고 단순히 자르거나, 껍질을 벗기거나, 말리거나, 소금에 절이거나, 숙성하거나, 가열하는 등의 가공과정을 거친 상태에서 따로 씻는 등의 과정 없이 그대로 먹을 수 있게 만든 식품을 말한다)을 판매하기 위하여 가공하는 경우

* 영업신고를 한 장소, 인터넷 등에서 지속적으로 유통 판매하는 경우라면 보관 및 유통과정에서 변질 등의 식품 위생상 위해가 발생할 수 있어 식품제조·가공업의 영업등록을 받아야 함

- ① 신청서 작성 : 영업 등록·신고 신청서는 관할 시·군·구청에 방문, 인터넷, 우편을 통해 본인 또는 대리인이 신청가능 (온라인은 대리인 신청 불가)
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원

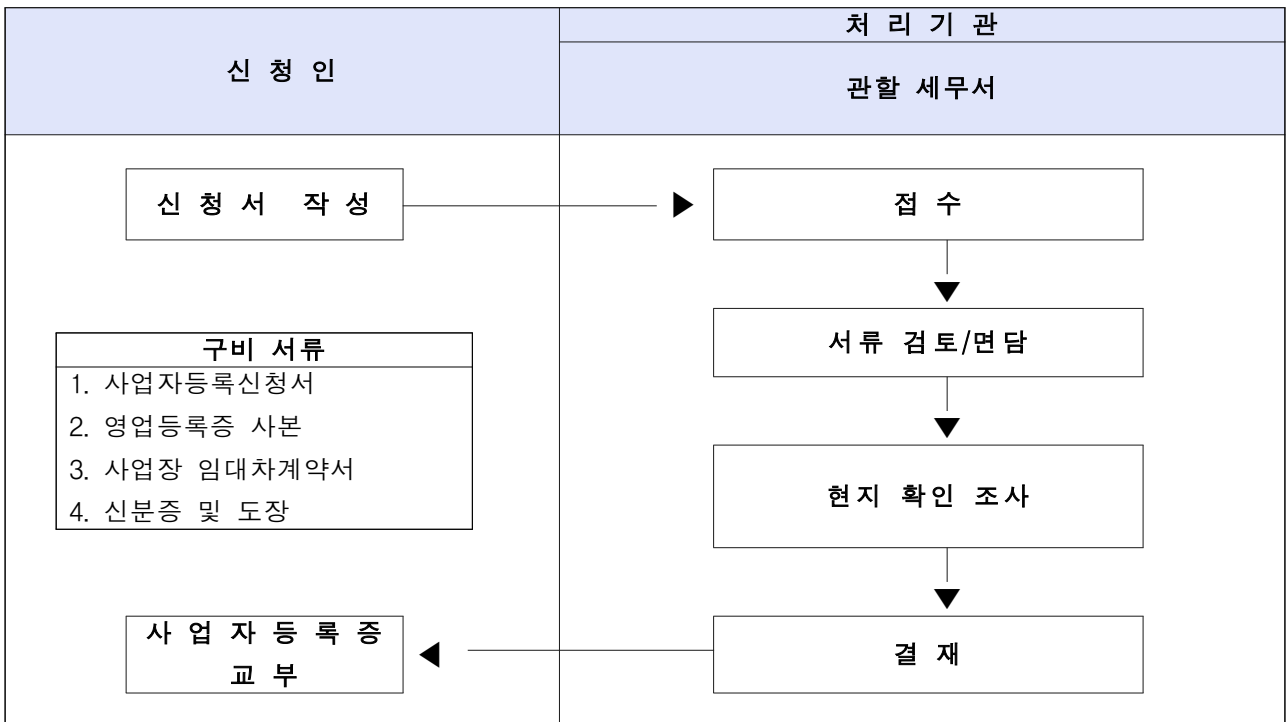
③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	식품 영업 신고·등록신청서	영업 등록 신청서 The form includes fields for business name, address, type of food business, and contact information. It also has sections for the applicant's signature and stamp.	관할 시·군·구청
2	위생 교육 수료증		한국식품연구원 및 식품별 협회 * 위 「식품위생법」에 의한 위생교육기관 표 참조
3	영업장의 시설내역 및 배치도	The template shows a grid for recording facility details (e.g., equipment, furniture) and a large area for drawing the floor plan.	사업자 본인 또는 시설업자
4	수질 검사 성적서	The certificate contains fields for test location, date, water source, and test results for various parameters like pH, turbidity, and bacteria.	먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
5	시설 사용 계약서	임대차 계약서(공용) 본 임대차 계약서는 임대인인 ○○○○(주)와 임차인인 ○○○○(주)가 ○○○○(주)의 시설을 임대차 목적으로 사용하기로 합의한 것을 증명하는 문서입니다. 임대차 계약의 주요 내용은 다음과 같습니다. 1. 임대차 계약의 목적: ○○○○(주)의 시설을 임대차 목적으로 사용한다. 2. 임대차 계약의 기간: 임대차 계약의 기간은 ○○○○(주)의 시설을 임대차 목적으로 사용하는 기간에 따라 결정된다. 3. 임대차 계약의 금액: 임대차 계약의 금액은 ○○○○(주)의 시설을 임대차 목적으로 사용하는 금액에 따라 결정된다. 4. 임대차 계약의 기타 사항: 임대차 계약의 기타 사항은 ○○○○(주)의 시설을 임대차 목적으로 사용하는 기타 사항에 따라 결정된다.	임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
6	건강 진단 결과서 (건강 진단 대상자만 해당)	건강 진단 결과서 CERTIFICATE OF MEDICAL EXAMINATION 이 건강 진단 결과서는 ○○○○(주)의 시설을 임대차 목적으로 사용하는 임차인인 ○○○○(주)가 건강 진단을 받은 결과를 증명하는 문서입니다. 건강 진단의 주요 내용은 다음과 같습니다. 1. 건강 진단의 목적: 건강 진단의 목적은 임차인인 ○○○○(주)가 건강 진단을 받은 결과를 증명하는 것입니다. 2. 건강 진단의 방법: 건강 진단의 방법은 ○○○○(주)의 시설을 임대차 목적으로 사용하는 방법에 따라 결정됩니다. 3. 건강 진단의 결과: 건강 진단의 결과는 ○○○○(주)의 시설을 임대차 목적으로 사용하는 결과에 따라 결정됩니다. 4. 건강 진단의 기타 사항: 건강 진단의 기타 사항은 ○○○○(주)의 시설을 임대차 목적으로 사용하는 기타 사항에 따라 결정됩니다.	보건소

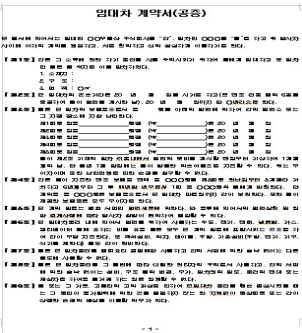
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	식품 영업등록증 사본		식품의약품안전처 관할
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직 원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-15 도매 및 소매업-음·식료품 및 담배소매업-음료 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 음료 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 2.40%, 종사자수가 4.04%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) -4% 마이너스 증가 성장률에서 최근 2년('11~'13) 증가하는 추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
음료 소매업	2.40	4.04	-4.51	-4.12	5.24	8.23

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년 -10%이상의 마이너스 성장률에서 '11년 이후 증가추세로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
음료 소매업	2007	1,645	-2.37	3,218	0.85
	2008	1,665	1.22	3,388	5.28
	2009	1,467	-11.89	2,813	-16.97
	2011	1,796	10.65	3,594	13.03
	2012	1,945	8.30	3,804	5.84
	2013	1,989	2.26	4,210	10.67

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 음료 소매업의 영업이익률은 '09년 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
음료 소매업	18.14	19.95	19.08	13.14	11.47	9.51	10.46

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 지역일자리경제과, 보건위생과	관할 시·군·구청	관할 세무서												
	식품의약품안전처 지정·고시 교육기관														
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ③ 위생교육 이수 (협회 등) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 식품 영업 신고서 * 위생 교육 이수증 * 영업 시설 배치도 * 시설 사용 계약서 (보관시설 임차 계약서) * 건강 진단서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서 에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
	자유														
지정															
허가															
신고	√														
등록															
	<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 현장 조사 및 시설 조사 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신고증 교부	<관할 세무서 > 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 시설 기준 확인 및 준비

- 소관 법령 : 식품위생법 제36조, 식품위생법 시행령 제21조
- 소관 부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

시행령 제21조(영업의 종류) 법 제36조제2항에 따른 영업의 세부 종류와 그 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2013.12.30.>

1. 식품제조·가공업: 식품을 제조·가공하는 영업
2. 즉석판매제조·가공업: 총리령으로 정하는 식품을 제조·가공업소에서 직접 최종소비자에게 판매하는 영업
3. 식품첨가물제조업
 - 가. 감미료·착색료·표백제 등의 화학적 합성품을 제조·가공하는 영업
 - 나. 천연 물질로부터 유용한 성분을 추출하는 등의 방법으로 얻은 물질을 제조·가공하는 영업
 - 다. 식품첨가물의 혼합제제를 제조·가공하는 영업
 - 라. 기구 및 용기·포장을 살균·소독할 목적으로 사용되어 간접적으로 식품에 이행(移行)될 수 있는 물질을 제조·가공하는 영업
4. 식품운반업: 직접 마실 수 있는 유산균음료(살균유산균음료를 포함한다)나 어류·조개류 및 그 가공품 등 부패·변질되기 쉬운 식품을 위생적으로 운반하는 영업. 다만, 해당 영업자의 영업소에서 판매할 목적으로 식품을 운반하는 경우와 해당 영업자가 제조·가공한 식품을 운반하는 경우는 제외한다.
5. 식품소분·판매업
 - 가. 식품소분업: 총리령으로 정하는 식품 또는 식품첨가물의 완제품을 나누어 유통할 목적으로 재포장·판매하는 영업
 - 나. 식품판매업
 - 1) 식용얼음판매업: 식용얼음을 전문적으로 판매하는 영업
 - 2) 식품자동판매기영업: 식품을 자동판매기에 넣어 판매하는 영업. 다만, 유통기간이 1개월 이상인 완제품만을 자동판매기에 넣어 판매하는 경우는 제외한다.
 - 3) 유통전문판매업: 식품 또는 식품첨가물을 스스로 제조·가공하지 아니하고 제1호의 식품제조·가공업자 또는 제3호의 식품첨가물제조업자에게 의뢰하여 제조·가공한 식품 또는 식품첨가물을 자신의 상표로 유통·판매하는 영업
 - 4) 집단급식소 식품판매업: 집단급식소에 식품을 판매하는 영업

- 5) 식품등수입판매업: 식품등을 수입하여 판매하는 영업. 다만, 식품등의 채취·제조 또는 가공에 사용되는 기계를 수입하는 경우는 제외한다.
- 6) 기타 식품판매업: 1)부터 5)까지를 제외한 영업으로서 총리령으로 정하는 일정 규모 이상의 백화점, 슈퍼마켓, 연쇄점 등에서 식품을 판매하는 영업
6. 식품보존업
- 가. 식품조사처리업: 방사선을 쬔 식품의 보존성을 물리적으로 높이는 것을 업(業)으로 하는 영업
- 나. 식품냉동·냉장업: 식품을 얼리거나 차게 하여 보존하는 영업. 다만, 수산물의 냉동·냉장은 제외한다.
7. 용기·포장류제조업
- 가. 용기·포장류제조업: 식품 또는 식품첨가물을 넣거나 싸는 물품으로서 식품 또는 식품첨가물에 직접 접촉되는 용기(용기류는 제외한다)·포장지를 제조하는 영업
- 나. 용기류제조업: 식품을 제조·조리·저장할 목적으로 사용되는 독, 항아리, 뚜껑배기 등을 제조하는 영업
8. 식품접객업
- 가. 휴게음식점영업: 주로 다류(茶類), 아이스크림류 등을 조리·판매하거나 패스트푸드점, 분식점 형태의 영업 등 음식류를 조리·판매하는 영업으로서 음주행위가 허용되지 아니하는 영업. 다만, 편의점, 슈퍼마켓, 휴게소, 그 밖에 음식류를 판매하는 장소(만화가게 및 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 인터넷컴퓨터게임시설제공업을 하는 영업소 등 음식류를 부수적으로 판매하는 장소를 포함한다)에서 컵라면, 일회용 다류 또는 그 밖의 음식류에 물을 부어 주는 경우는 제외한다.
- 나. 일반음식점영업: 음식류를 조리·판매하는 영업으로서 식사와 함께 부수적으로 음주행위가 허용되는 영업
- 다. 단란주점영업: 주로 주류를 조리·판매하는 영업으로서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업
- 라. 유흥주점영업: 주로 주류를 조리·판매하는 영업으로서 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 노래를 부르거나 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
- 마. 위탁급식영업: 집단급식소를 설치·운영하는 자와의 계약에 따라 그 집단급식소에서 음식류를 조리하여 제공하는 영업
- 바. 제과점영업: 주로 빵, 떡, 과자 등을 제조·판매하는 영업으로서 음주행위가 허용되지 아니하는 영업
- 제36조(시설기준) ① 다음의 영업을 하려는 자는 총리령으로 정하는 시설기준에 맞는 시설을 갖추어야 한다. <개정 2014.12.26.>
1. 식품 또는 식품첨가물의 제조업, 가공업, 운반업, 판매업 및 보존업
 2. 기구 또는 용기·포장의 제조업
 3. 식품접객업
- ② 제1항 각 호에 따른 영업의 세부 종류와 그 범위는 대통령령으로 정한다.
- 제37조(영업허가 등) ① 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>
- ② 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 영업허가를 하는 때에는 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2013.3.23.>
- ③ 제1항에 따라 영업허가를 받은 자가 폐업하거나 허가받은 사항 중 같은 항 후단의 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>
- ④ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하거나 폐

업할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

- ⑤ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 폐업하거나 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <신설 2013.3.23.>
- ⑥ 제1항, 제4항 또는 제5항에 따라 식품 또는 식품첨가물의 제조업·가공업의 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 자가 식품 또는 식품첨가물을 제조·가공하는 경우에는 총리령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 보고하여야 한다. 보고한 사항 중 총리령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>
- ⑦ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 영업자(제4항에 따른 영업신고 또는 제5항에 따른 영업등록을 한 자만 해당한다)가 「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 경우에는 신고 또는 등록 사항을 직권으로 말소할 수 있다. <개정 2013.6.7.>
- ⑧ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따라 폐업하고자 하는 자는 제71조부터 제76조까지의 규정에 따른 영업정지 등 행정 제재처분기간 중에는 폐업신고를 할 수 없다. <신설 2011.6.7.>
- ⑨ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제7항의 직권말소를 위하여 필요한 경우 관할 세무서장에게 영업자의 폐업여부에 대한 정보 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관할 세무서장은 「전자정부법」 제39조에 따라 영업자의 폐업여부에 대한 정보를 제공한다. <신설 2015.3.27.>
- 식품취급시설은 식품의 특성에 따라 식품등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 제조·가공기준에 적합한 것이어야 함.
 - 식품취급시설 중 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성재질[스테인레스·알루미늄·에프알피(FRP)·테프론 등 물을 흡수하지 아니하는 것을 말 이하 같다]로서 씻기 쉬운 것이거나 위생적인 목재로서 씻는 것이 가능한 것이어야 하며, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한 것이어야 함
 - 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치
 - 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
 - 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치
 - 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 한다.
- ▷ 창고 등의 시설
- 원료와 제품을 위생적으로 보관·관리할 수 있는 창고를 갖추어야 함. 다만, 창고에 갈음할 수 있는 냉동·냉장시설을 따로 갖춘 업소에서는 이를 설치하지 않아도 됨
 - 창고의 바닥에는 양탄자를 설치하여서는 안 됨

③ 건강검진 위생 교육 이수

- 소관 법령 : 식품위생법 제41조 제1항 식품위생법 시행규칙 제51조

- 제41조(식품위생교육) ① 대통령령으로 정하는 영업자 및 유통종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육(이하 "식품위생교육"이라 한다)을 받아야 한다.
- ② 제36조제1항 각 호에 따른营业을 하려는 자는 미리 식품위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 식품위생교육을 받을 수 없는 경우에는营业을 시작한 뒤에 식품의약품안전처장이 정

하는 바에 따라 식품위생교육을 받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>

- ③ 제1항 및 제2항에 따라 교육을 받아야 하는 자가 영업에 직접 종사하지 아니하거나 두 곳 이상의 장소에서 영업을 하는 경우에는 종업원 중에서 식품위생에 관한 책임자를 지정하여 영업자 대신 교육을 받게 할 수 있다. 다만, 집단급식소에 종사하는 조리사 및 영양사(「국민영양관리법」 제15조에 따라 영양사 면허를 받은 사람을 말한다. 이하 같다)가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 제56조제1항 단서에 따라 교육을 받은 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 해당 연도의 식품위생교육을 받은 것으로 본다. <개정 2010.3.26.>
- ④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허를 받은 자가 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하려는 경우에는 식품위생교육을 받지 아니하여도 된다. <개정 2015.3.27.>
1. 제53조에 따른 조리사 면허
 2. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허
 3. 「위생사에 관한 법률」 제3조에 따른 위생사 면허
- ⑤ 영업자는 특별한 사유가 없는 한 식품위생교육을 받지 아니한 자를 그 영업에 종사하게 하여서는 아니 된다.
- ⑥ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 내용, 교육비 및 교육 실시 기관 등에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2010.1.18., 2013.3.23.>

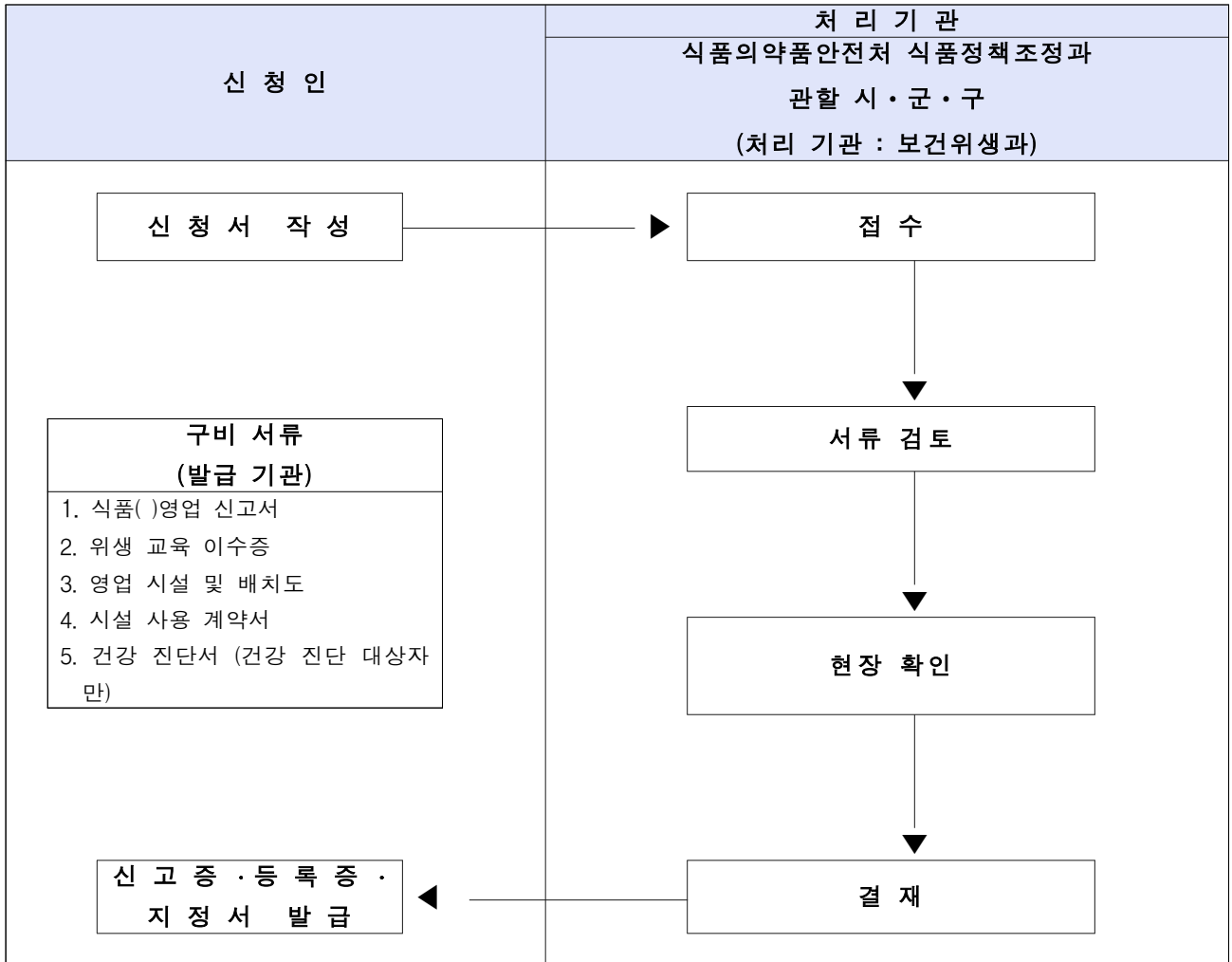
가. 「식품위생법」에 의한 위생교육기관

교육대상	교육기관
· 위탁급식영업의 영업자 및 영업을 하고자 하는 자	· 한국식품공업협회 · 한국외식산업협회(의탁급식영업자 중 소속회원에 한함) · 한국식품산업협회 · 한국외식산업협회(소속회원에 한함)

- 위생교육시간은 [식품위생법 시행규칙 제52조 제2항 1호, 2호]를 참고하고 위생교육과 관련한 기타 자세한 사항은 관할 시·군·구청에 문의 및 확인 필요

② 2단계 인·허가 신청

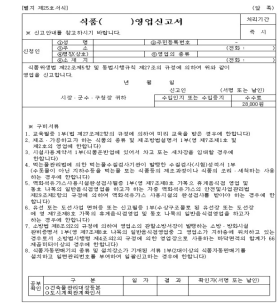
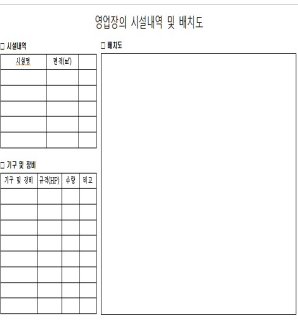
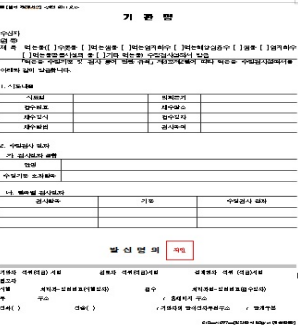
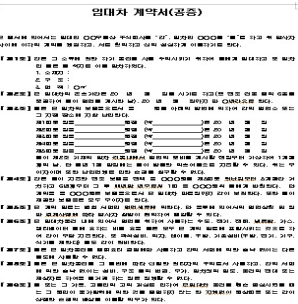
▷ 영업 신고 상세 절차

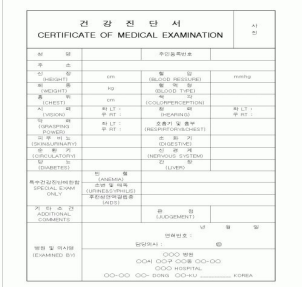


① 신청서 작성 : 영업 신고 신청서는 관할 시·군·구청에 방문, 인터넷, 우편을 통해 본인 또는 대리인이 신청가능 (온라인은 대리인 신청 불가)

② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원

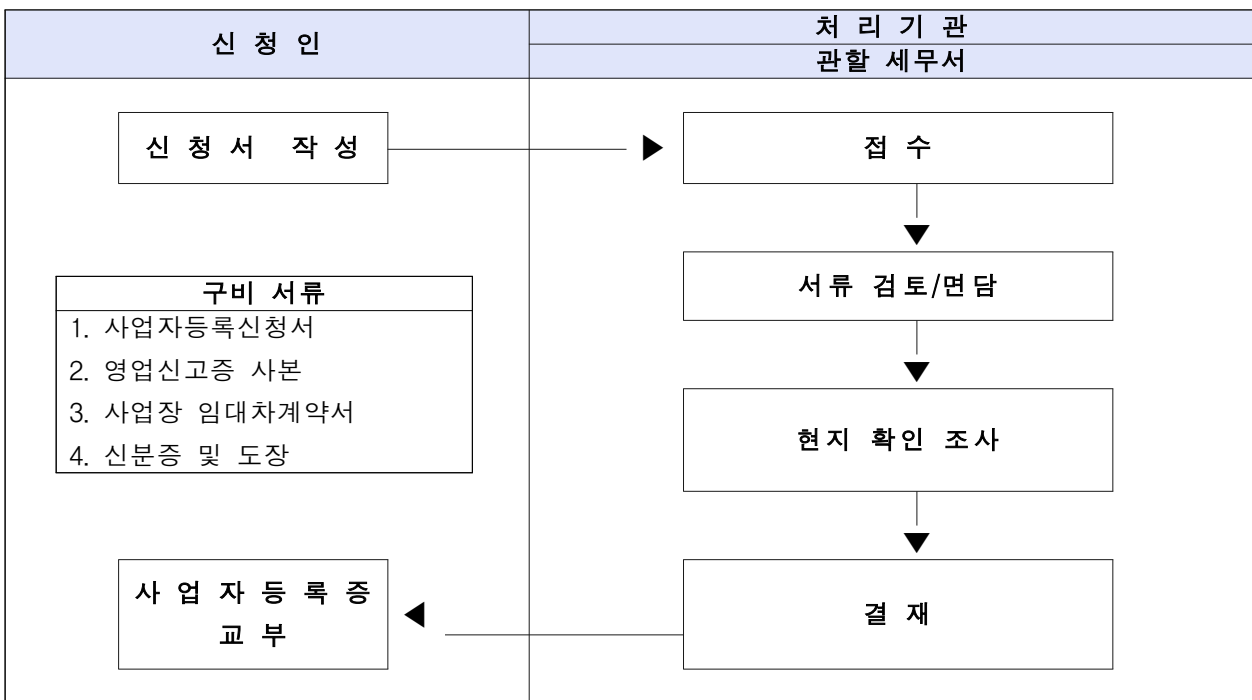
③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

구비 서류	상세 내용	발급 기관
1 식품 영업 신고 신청서		관할 시·군·구청
2 위생 교육 수료증		한국식품연구원 및 식품별 협회 * 위 「식품위생법」에 의한 위생교육기관 표 참조
3 영업장의 시설내역 및 배치도		사업자 본인 또는 시설업자
4 수질 검사 성적서		먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)
5 시설 사용 계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
6	건강 진단 결과서 (건강 진단 대상자만 해당)		보건소

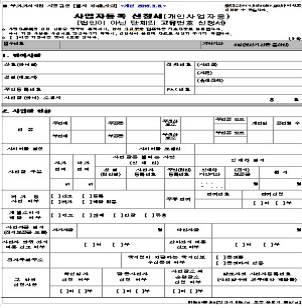
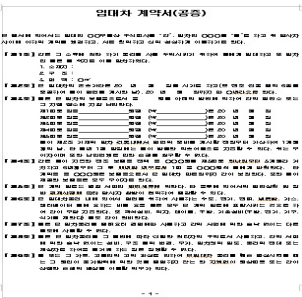
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	식품()영업신고증 사본		식품의약품안전처 관할
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 영업신고	3단계 사업자등록
	시·군·구청 지역일자리경제과, 축산과 식품의약품안전처장 지정·고시 교육기관	시·군·구청 지역일자리경제과, 축산과	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ③ 의무교육 이수 (협회 등)	<예비창업자> 1. 영업신고 * 축산물판매업영업신고 신청서 * 위생교육수료증 * 영업장의 시설내역 및 배치도 * 수질검사성적서 * 시설사용계약서 * 건강진단서 ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 현장조사 및 시설조사 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신고증 교부	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ (1단계) 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

- (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
- (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
- (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
- (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 축산물위생관리법 제21조1항 축산물위생관리법 시행규칙 제29조
- 소관부처 : 식품의약품안전처 축산물위생안전과

- 건물은 독립된 건물이거나 다른 용도로 사용되는 시설과 분리 또는 구획되어야 함
- 바닥 내수처리, 배수가 용이하도록 함
- 내벽 및 천정을 표면이 매끄럽도록 함
- 내벽은 바닥으로부터 1.5m까지 밝은 색의 내수성 또는 세균방지용 페인트로 칠해야 함
- 작업장에 영향을 미치지 않는 곳에 화장실 설치 가능
- 전기냉동시설, 전기냉장시설 진열상자 및 저울을 설치해야 함
- 식육부산물 판매를 같이 하는 경우 보관시설은 10℃이하의 전기냉장 또는 영하18℃이하의 전기냉동이 가능하여야 하고 내부에 온도계를 비치하여야 함

③ 위생교육 시행기관 및 교육이수 시간

- 소관법령 : 축산물위생관리법 제21조1항 축산물위생관리법 시행규칙 제29조 / 축산물위생관리법 시행규칙 제46조5항

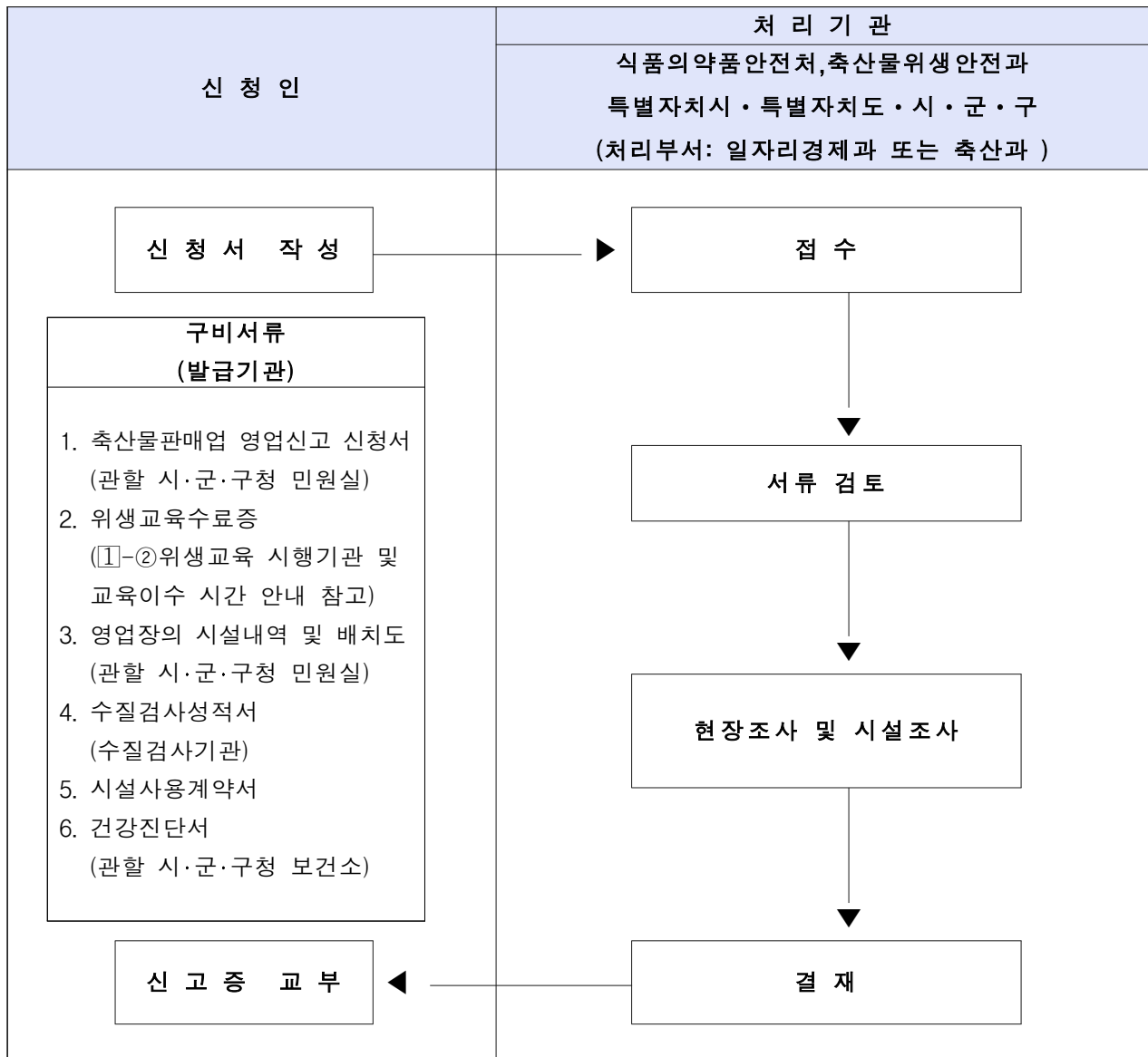
기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)축산기업중앙회	서울특별시 성동구 동일로 125(성수동2가) 4층	http://www.kfmp.or.kr/	02-466-2573
한국식품연구원	경기도 성남시 분당구 안양판교로 1201번길 62	http://www.kfri.re.kr/	031-780-9114
농협중앙회 축산물 위생교육원	경기도 안성시 공도읍 대신두길 42-3(신두리 200-40)	http://www.meatacademy.co.kr/	031-654-9622
(사)한국계란유통 협회	서울특별시 구로구 남부순환로95길 88 두산상가 3층 304호	http://www.keda.or.kr/	02-797-2455

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 시·군·구청 지역일자리경제과, 축산과에 직접 문의

구분	신규창업자	기존경영자
시간	6시간	매년 3시간
교육내용	축산물위생, 개인위생, 축산물 위생시책, 품질관리, 영업자 준수사항 등	

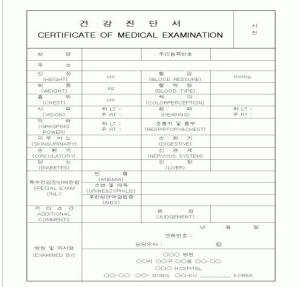
② 2단계 영업신고

▷ 영업신고 상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 관할 시·군·구청 일자리경제과 또는 축산과를 방문 또는 인터넷, FAX, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 신청 접수일로부터 3일, 수수료 : 1만원(온라인 신청 시 9천원)

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	축산물판매업 영업신고신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육수료증	(사)축산기업중앙회, 한국식품연구원 농협중앙회 축산물 위생교육원, (사)한국계란유통협회	
3	영업장의 시설내역 및 배치도		사업자 본인 또는 시설업자
4	수질검사성적서		먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)
5	시설사용계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사

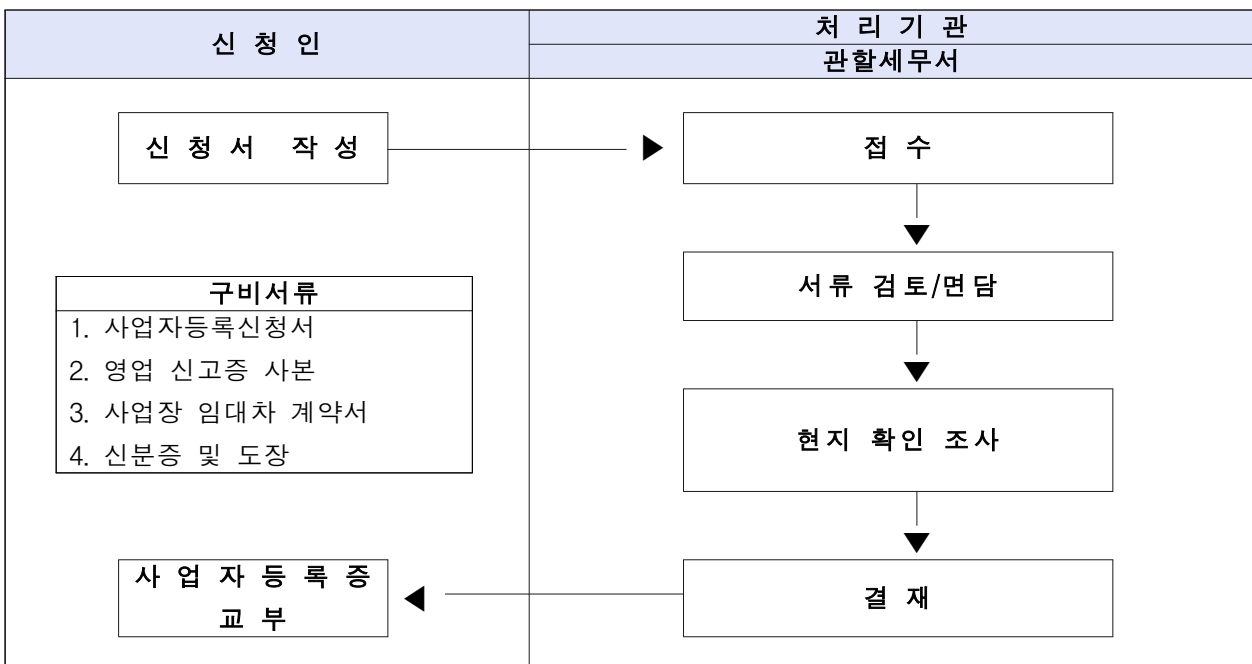
	구비서류	상세 내용	발급기관
6	건강진단결과서		보건소

※ 아래에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 법인 등기사항 증명서(법인인 경우만 해당)
- (2) 건축물 대장 및 토지이용계획확인서
- ④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시·군·구청의 사업장 현장조사
- ⑤ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고 신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장혐의자

▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계

▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-17

과실 및 채소 소매업

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사업준비	2단계 사업인허가	3단계 사업자등록
	-	-	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약	없음	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
			<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I (1단계) 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

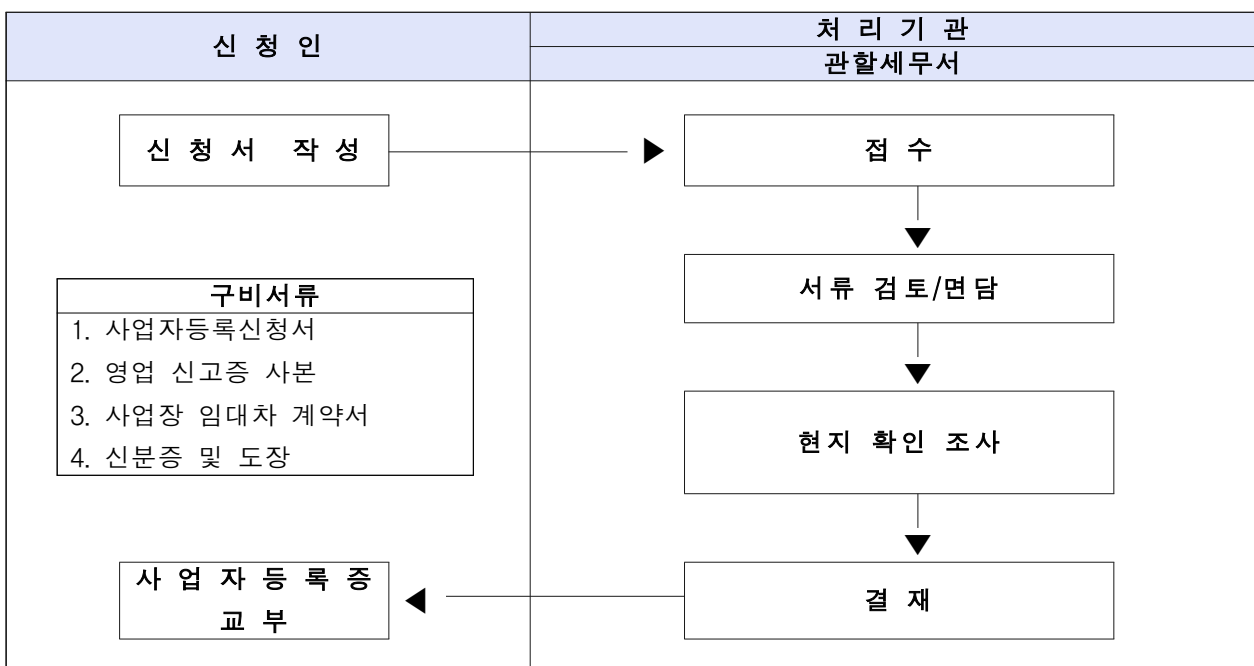
(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

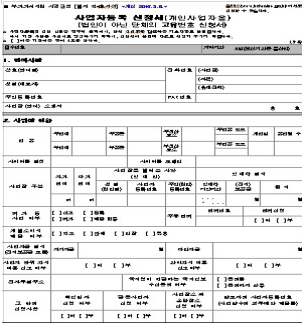
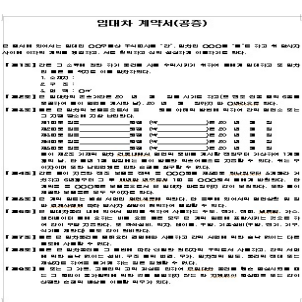
② 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장혐의자
 - ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 지정 신청	3단계 사업자등록
	시·군·구청 지역(일자리)경제 (지원)과	시·군·구청 지역(일자리)경제 (지원)과	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 소매인 지정기준 확인 및 준비(본인)	<예비창업자> 1. 영업등록 * 담배소매인 지정 신청서 * 점포의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류(점포 소유권자가 아닌 경우) ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담
		<관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 적합 ↓ 4. 소매인지정서교부	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
- (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
- (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
- (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
- (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 소매인 지정기준 확인 및 준비

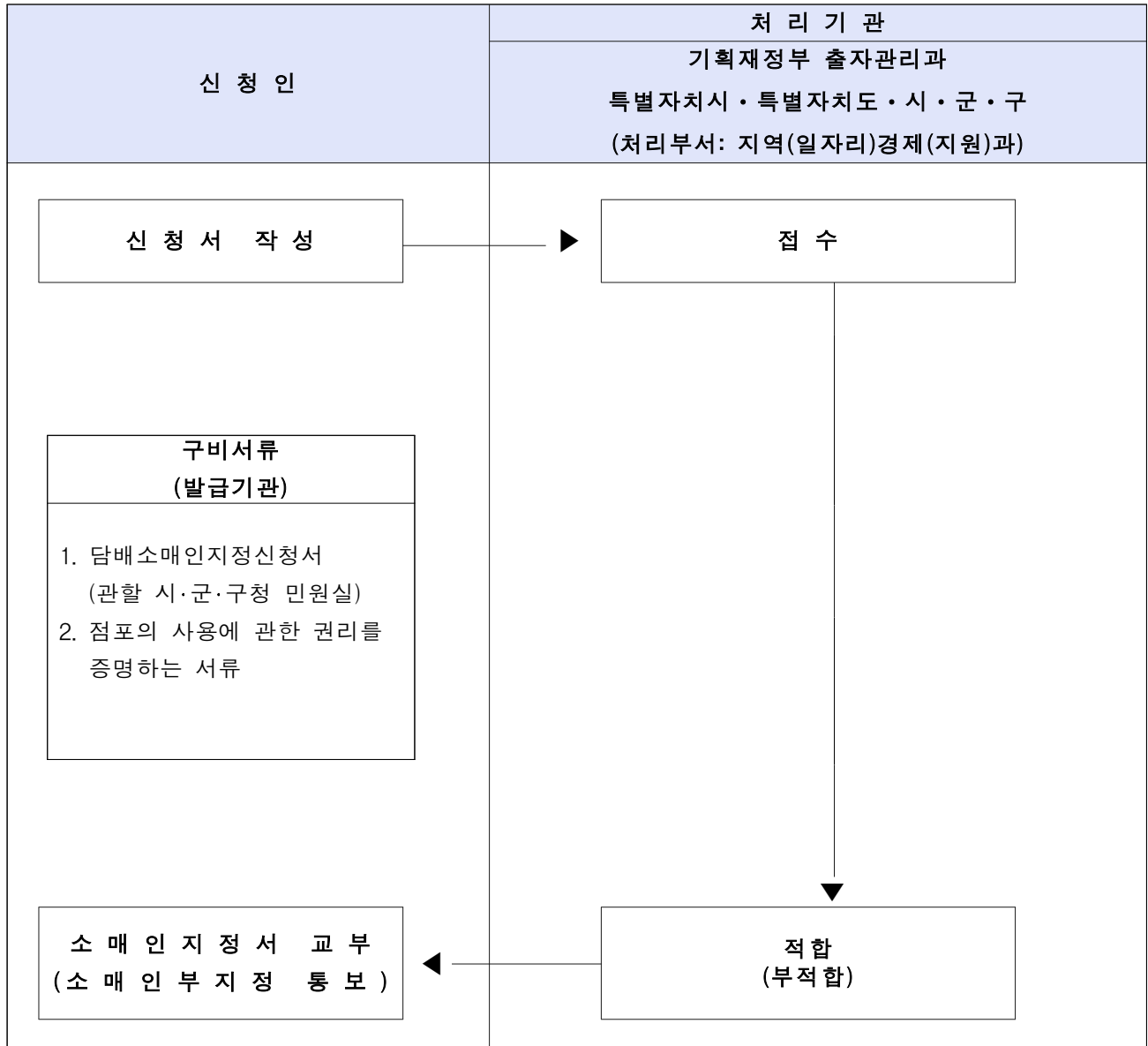
- 소관법령 : 담배사업법 제16조 제3항, 제4항 / 담배사업법 시행규칙 제7조 제8항, 제9항 및 제7조의3 / 청소년보호법 제2조 제1호
- 소관부처 : 기획재정부 출자관리과

- 소매인 영업소간 거리를 50m 이상으로 하여 일정하게 유지해야 함
- 담배사업법 제16조 제3항의 담배소매를 하는데 부적당한 장소에 해당되는 곳인지 확인해야 함
 - ▷ 약국, 병원, 의원 등 보건의료 관련 영업장
 - ▷ 게임장, 문구점, 만화방 등 청소년이 주로 이용하는 장소
- 건축물 또는 시설물 내의 장소에는 건축물 등의 구조·상주인원·이용인원 등을 고려하여 소매인 영업소 간 거리를 정하거나 제한하지 않을 수 있음 이 경우 소매인은 담뱃진열장 및 담배소매점 표시판을 건물 또는 시설물 외부에 설치할 수 없음
- 영업소간 거리, 측정 방법 등 구체적인 기준은 지방자치단체의 인구, 면적 및 지역적 특성 등을 고려하여 시장·군수·구청장이 규칙으로 정함
- 신청자가 다수인 경우에는 추첨의 방법으로 결정
- 신청자 중 국가유공자나 장애인이 있을 경우 우선지정
- 우선지정신청자가 2인 이상의 경우 추첨의 방법으로 결정

(※ [담배사업법 제2조 1항]에 의거하여 연초의 잎을 원료의 전부 또는 일부로 한 액상을 전자담배와 함께 판매하는 경우는 담배사업법에 포함되나 전자담배만 판매하는 경우는 담배사업법에 포함되지 않음)

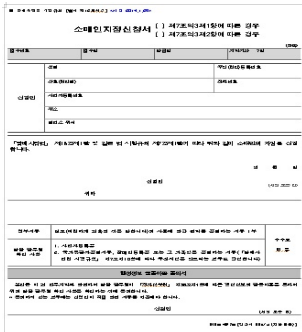
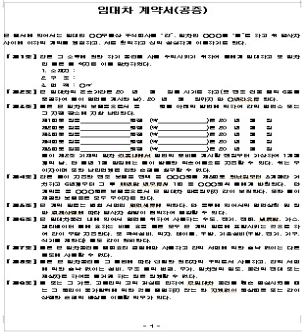
② 2단계 영업등록

▷ 영업등록상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 소매인지정신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원)과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 소매인 지정신청서 접수일로부터 총 7일, 수수료 : 없음

③ 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	담배소매인 지정 신청서		관할 시·군·구청
2	점포의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사

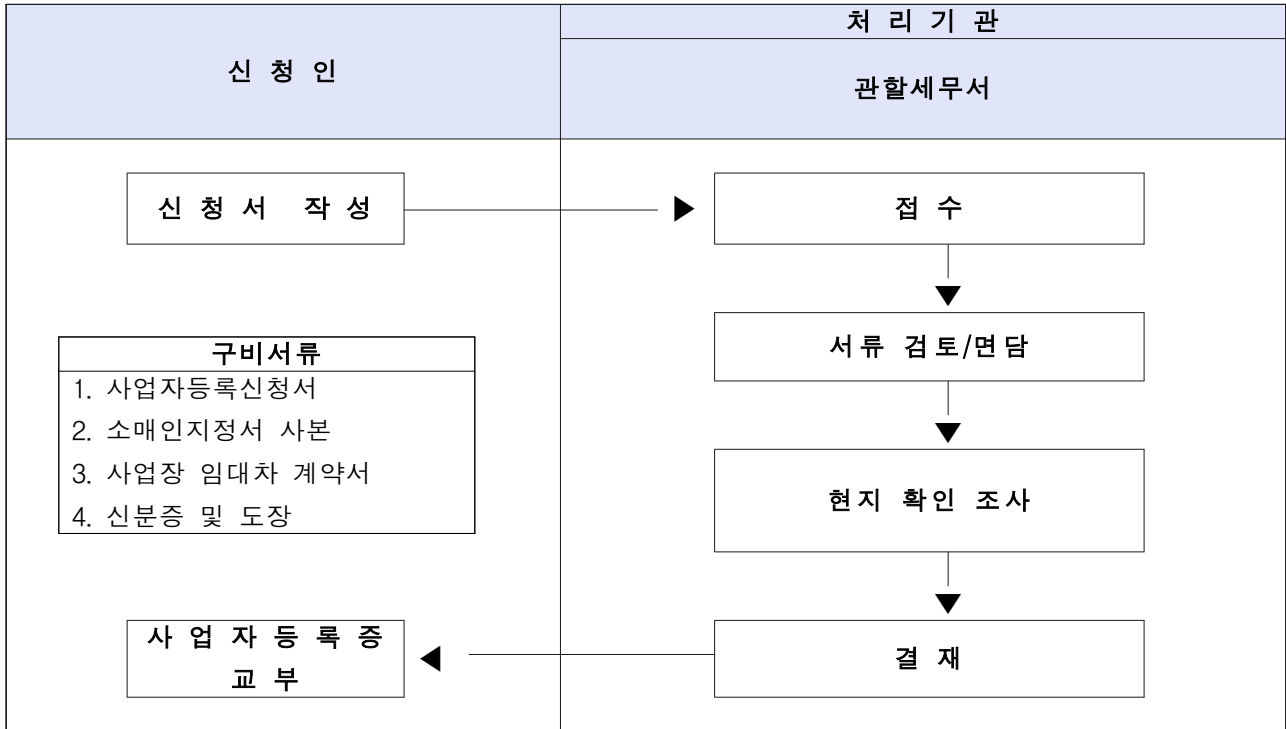
※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨

(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 사업자등록증(신청인이 해당 점포에서 담배소매업만 하려는 경우 소매인으로 지정된 후 제출 가능)
 - (2) 국가유공장증명서류, 장애인 또는 그 가족임을 증명하는 서류(우선지정을 받으려는 경우로 한정)
- ④ 영업 적합 또는 부적합 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 적합요건 심사
- ⑤ 소매인지정서 발급 : 관할 시·군·구청 소매인지정서 발급

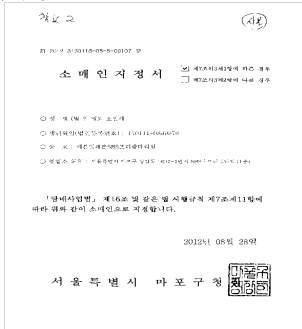
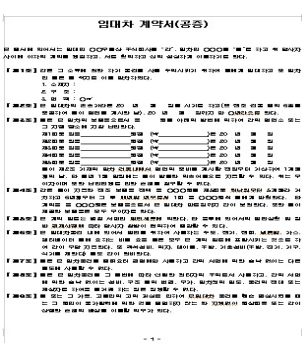
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	소매인지정서 사본		관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인증개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장혐의자
 - ▷ 조세범칙처리지자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 컴퓨터 및 주변장치 소프트웨어 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -4.18%, 종사자수가 -5.20%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13) 마이너스 증가율 소폭 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
컴퓨터 및 주변장치 소프트웨어 소매업	-4.18	-5.20	-6.42	-8.17	-3.65	-3.00

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '08년부터 급격한 마이너스 증가율을 기록하면서 이후 꾸준히 하락세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
컴퓨터 및 주변장치 소프트웨어 소매업	2007	7,669	0.68	15,688	-0.43
	2008	6,686	-12.82	13,490	-14.01
	2009	6,243	-6.63	12,202	-9.55
	2011	6,084	-1.28	11,525	-2.81
	2012	6,021	-1.04	11,431	-0.82
	2013	5,648	-6.19	10,843	-5.14

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 컴퓨터 및 주변장치 소프트웨어 소매업의 영업이익률은 '09년이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
컴퓨터 및 주변장치 소프트웨어 소매업	10.66	10.32	12.42	8.88	6.13	6.36	4.18

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

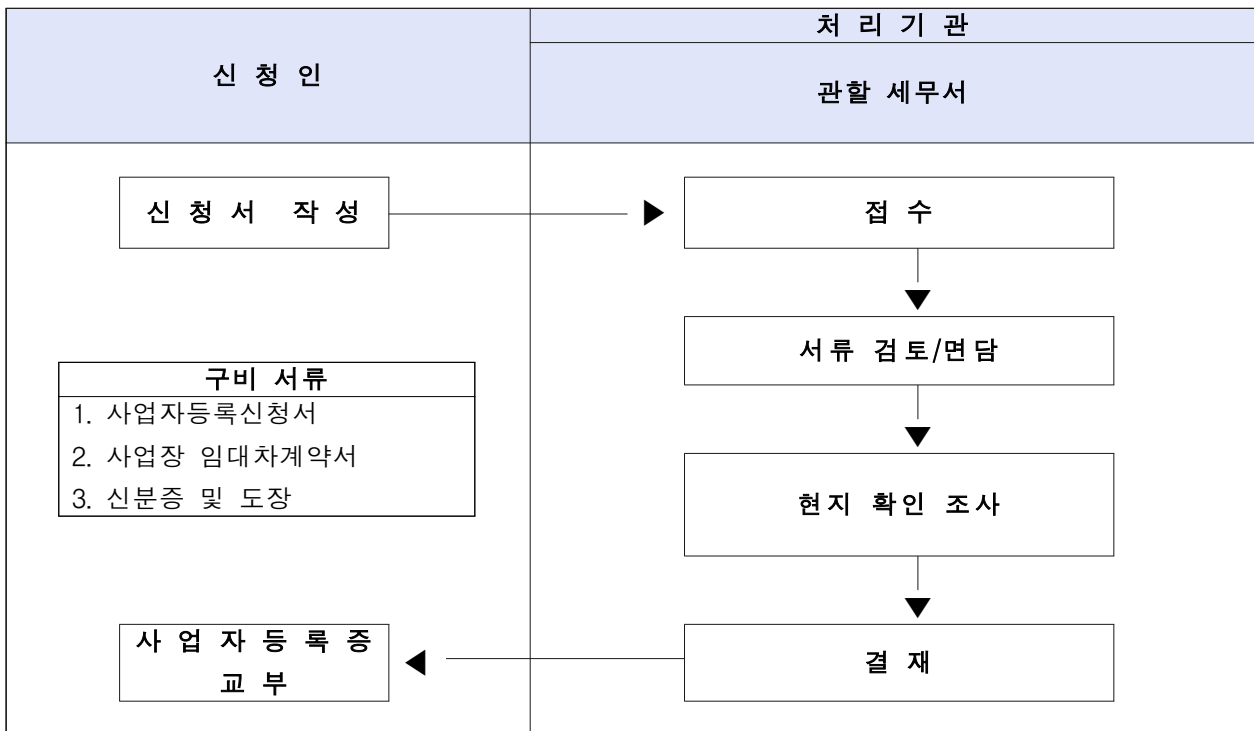
- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의

내용

- (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
- (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
- (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

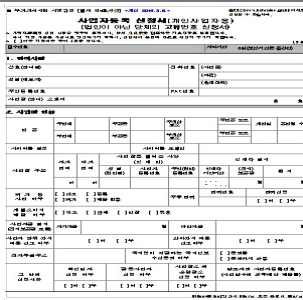
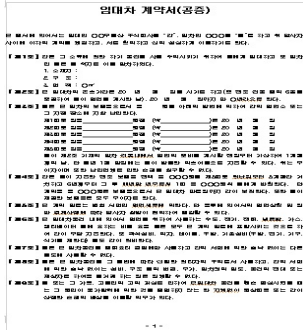
▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표

자료 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검(담당자 확인 후 현지 확인조사 여부 결정)

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-20

도매 및 소매업-정보통신장비 소매업-가전제품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 가전제품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.53%, 종사자수가 1.83%로 소폭 증가
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 마이너스 성장률을 기록하다 최근 2년('11~'13) 소폭 증가하는 추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
가전제품 소매업	-0.53	1.83	-3.64	0.76	0.96	1.64

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 마이너스 성장률에서 '11년에 증가하는 추세로 전환하면서 '12년에 각각 2%의 성장률 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
가전제품 소매업	2007	6,457	-5.29	22,422	0.15
	2008	6,174	-4.38	21,971	-2.01
	2009	6,100	-1.20	22,899	4.22
	2011	6,446	2.80	24,610	3.67
	2012	6,584	2.14	25,123	2.08
	2013	6,570	-0.21	25,425	1.20

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 가전제품 소매업의 영업이익률은 '08년부터 소폭씩 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
가전제품 소매업	4.63	5.22	4.19	3.57	3.96	3.37	3.14

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

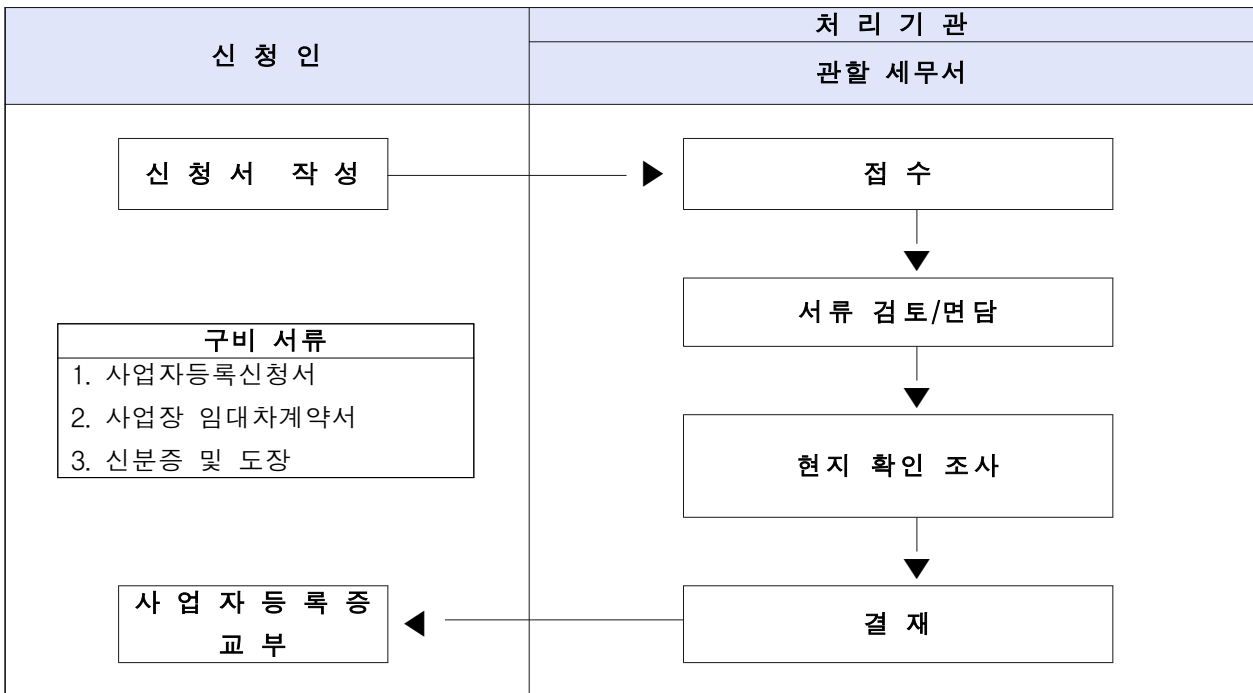
- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의

내용 (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용 (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급) (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급) · 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

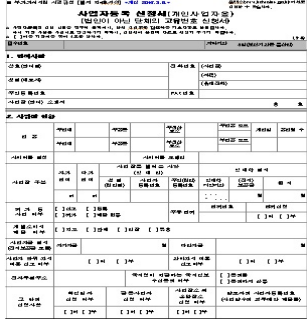
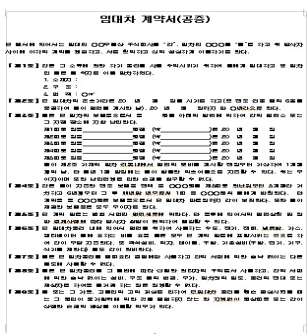
② 2단계 인·허가 신청

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검(담당자 확인 후 현지 확인조사 여부 결정)

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 사업인허가	3 단계 사업자등록
	관할 시·군·구청		관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 이동통신판매 사업자의 사전승낙	없음	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
- (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
- (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
- (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
- (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

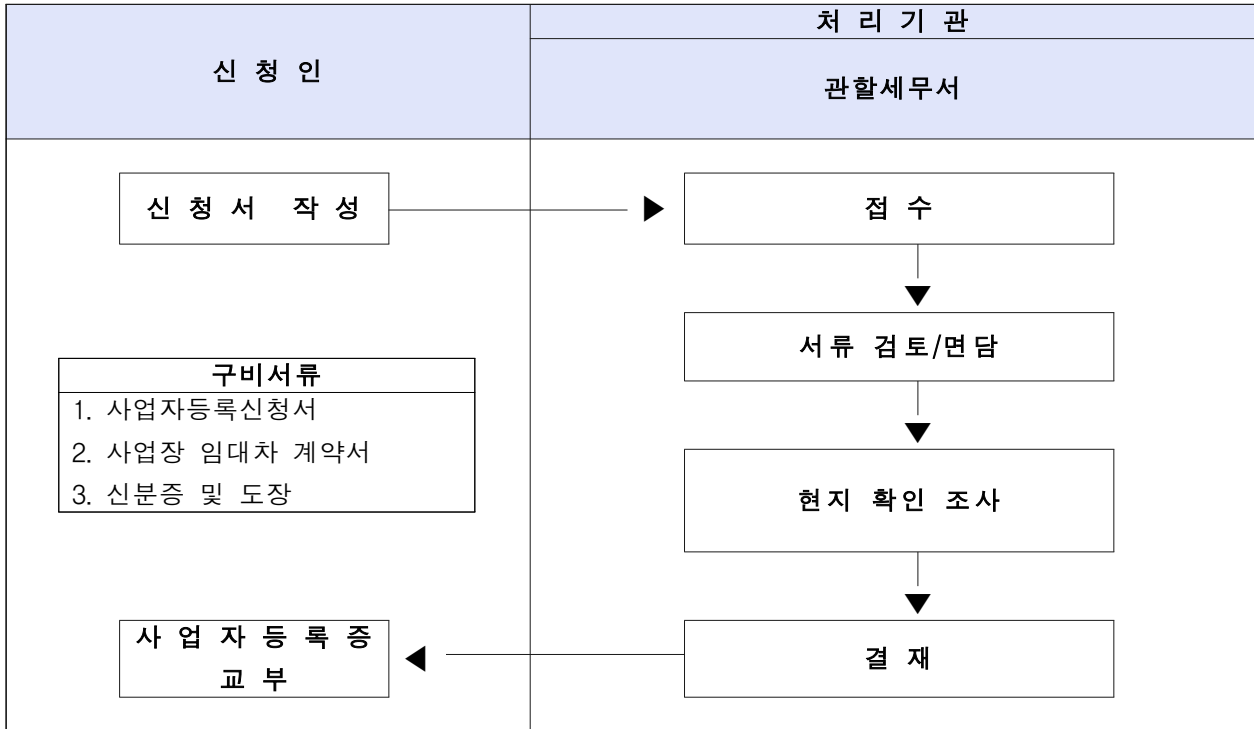
② 이동통신판매사업자의 사전승낙

- 통신기기 소매업을 하려는 자는 이동통신사업자의 서면에 의한 사전승낙이 있어야 판매점을 선입할 수 있음
- 소관법령 : 이동통신단말장치 유통구조 개선에 관한 법률 제8조

- 대리점은 이동통신사업자의 사전승낙을 받아 판매점을 선입한 때에는 이동통신사업자에게 그 선입감독에 관한 책임을 짐
- 통신기기 소매점(판매점)은 이동통신사업자의 사전승낙을 받은 사실을 표시하여 영업장에 게시하여야 함

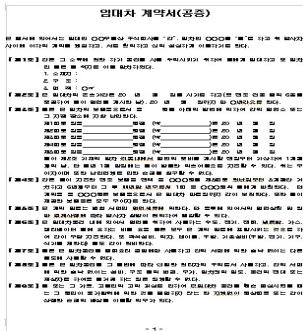
② 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-22

도매 및 소매업·섬유·의복·신발 및 가족제품 소매업·신발소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 신발 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 2.13%, 종사자수가 3.57% 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13) 증가율이 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
신발 소매업	2.13	3.57	3.27	5.63	1.96	3.50

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 증가추세에서 '13년에 처음으로 마이너스 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
신발 소매업	2007	10,477	2.28	20,196	3.66
	2008	10,991	4.91	21,340	5.66
	2009	11,281	2.64	22,961	7.60
	2011	11,420	0.61	23,250	0.63
	2012	11,956	4.69	24,678	6.14
	2013	11,872	-0.70	24,907	0.93

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 신발 소매업의 영업이익률은 '08년 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
신발 소매업	15.20	14.83	17.02	16.01	12.28	11.02	10.08

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

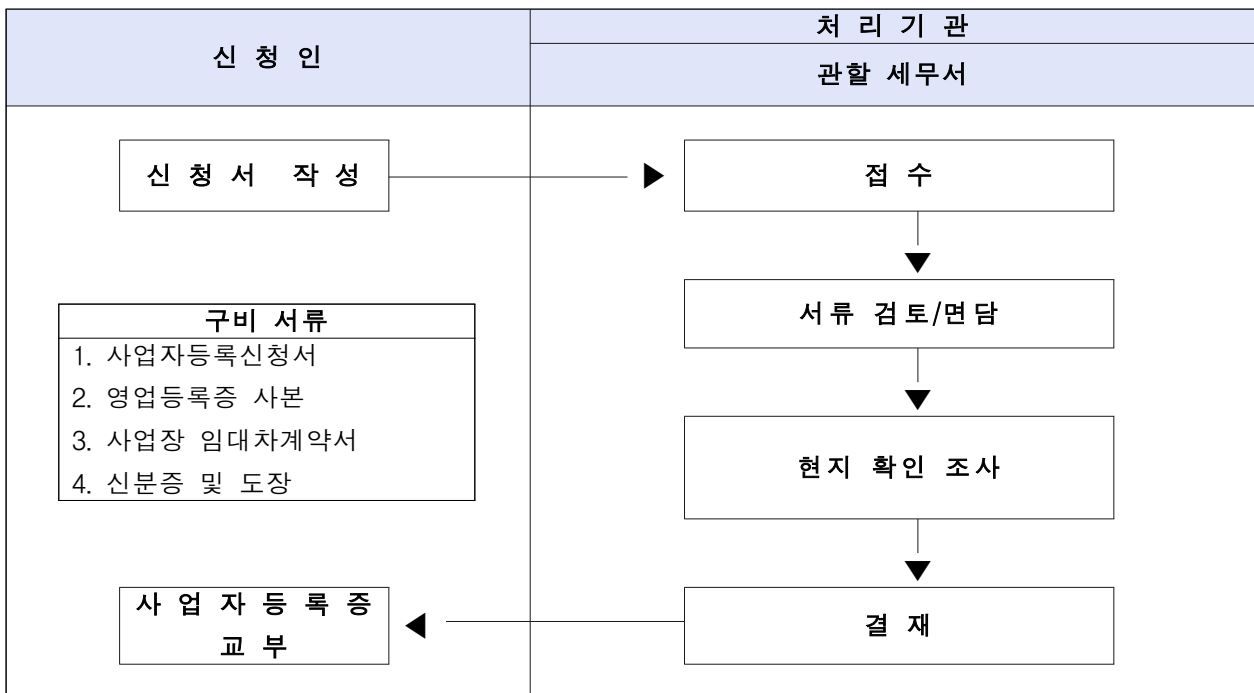
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가신청

- 신발 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장 혐의자
 - ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족,
주류 판매 면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기 간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-23

도매 및 소매업상류·의복·신발및가죽제품 소매업가방 및 기타 가죽제품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 가방 및 기타 가죽제품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.96%, 종사자수가 6.95%로 증가추세

- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13)사이 증가율 대폭 상승
연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
가방 및 기타 가죽제품 소매업	3.96	6.95	-0.93	3.41	11.39	13.45

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년까지 마이너스 성장률을 기록하다 '11년부터 증가성장률로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
가방 및 기타 가죽제품 소매업	2007	3,678	1.57	7,002	7.84
	2008	3,607	-1.93	7,093	1.30
	2009	3,521	-2.38	7,180	1.23
	2011	3,830	4.30	8,077	6.06
	2012	4,495	17.36	9,623	19.14
	2013	4,752	5.72	10,395	8.02

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 가방 및 기타 가죽제품 소매업의 영업이익률은 꾸준히 15%선을 유지하다 '13년 11%대로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
가방 및 기타 가죽제품 소매업	13.47	16.22	15.28	14.78	16.00	16.81	11.01

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

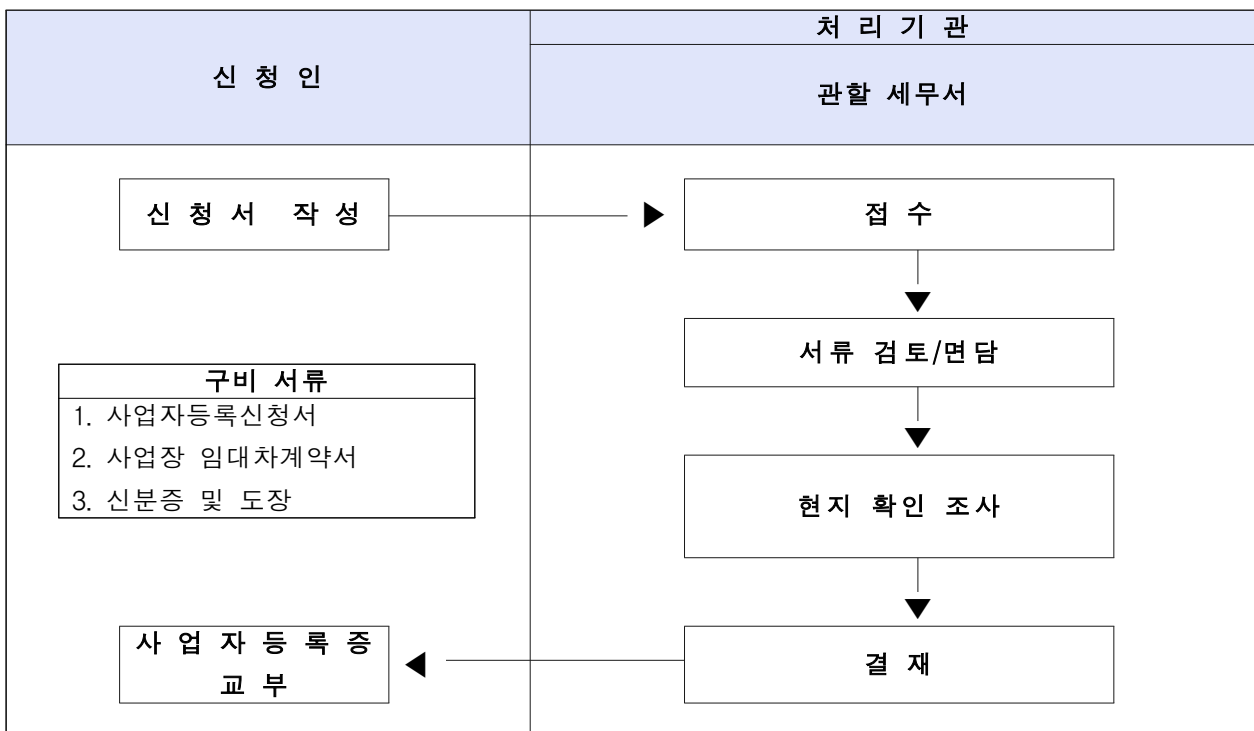
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가신청

- 가방 및 기타 가죽제품 소매업 소매업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



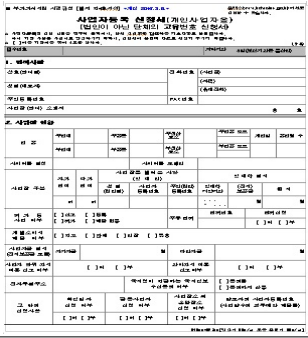
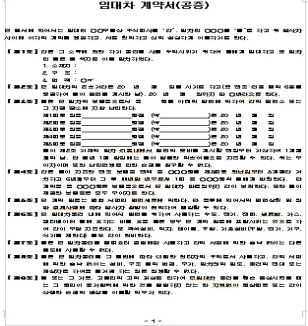
- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하

여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장혐의자
 - ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족,
주류 판매 면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

섬유, 식물, 의복 및 의복액세서리 소매업

1-24

- 가정용 식물제품 소매업, 한복 소매업, 남녀용 정장 소매업, 유아용 의류 소매업, 내의 소매업, 셔츠 및 기타 의복 소매업, 기타 섬유, 식물 및 의복 액세서리 소매업

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 사업인허가	3단계 사업자등록
	-	-	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약	없음	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

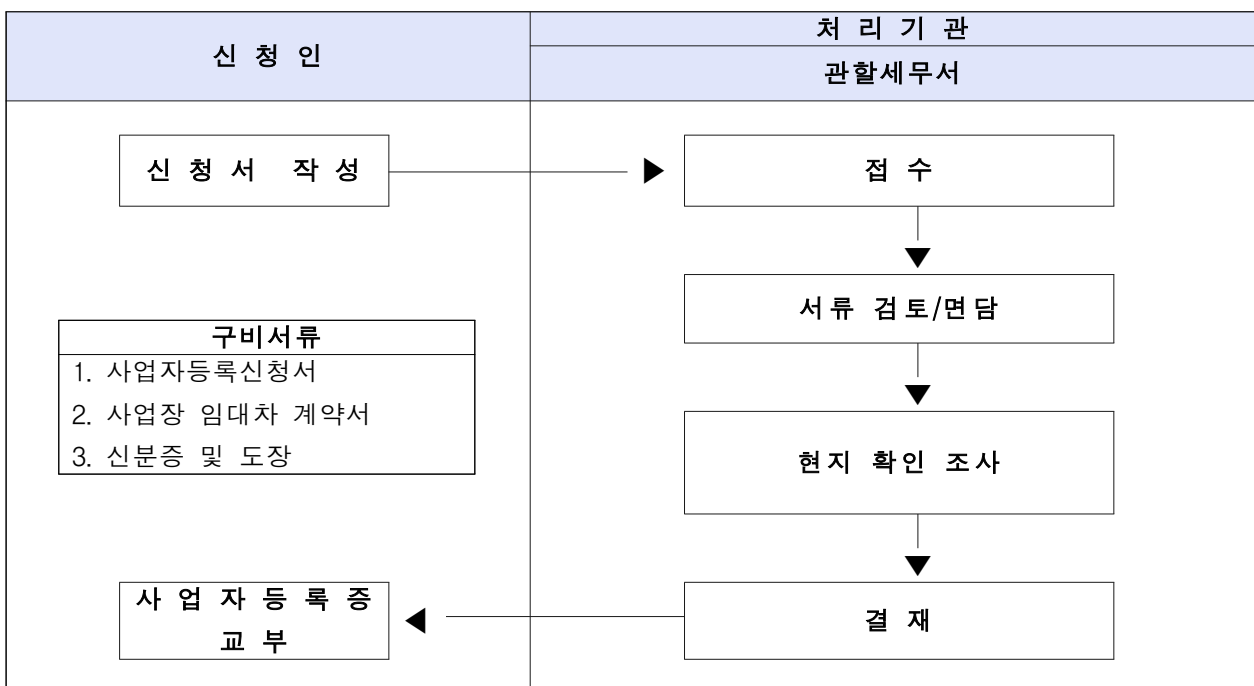
(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

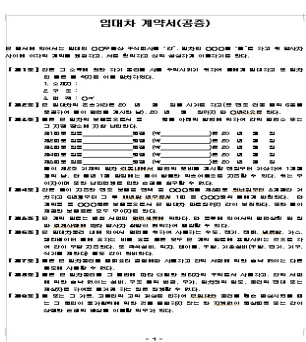
② 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리지자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

기타 가정용품 소매업

1-25

- 철물 및 난방용구 소매업, 가구 소매업, 전기용품 및 조명장치 소매업, 식탁 및 주방용품 소매업, 악기 소매업, 그 외 기타 분류안된 가정용품 소매업

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 사업인허가	3단계 사업자등록
	-	-	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약	없음	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

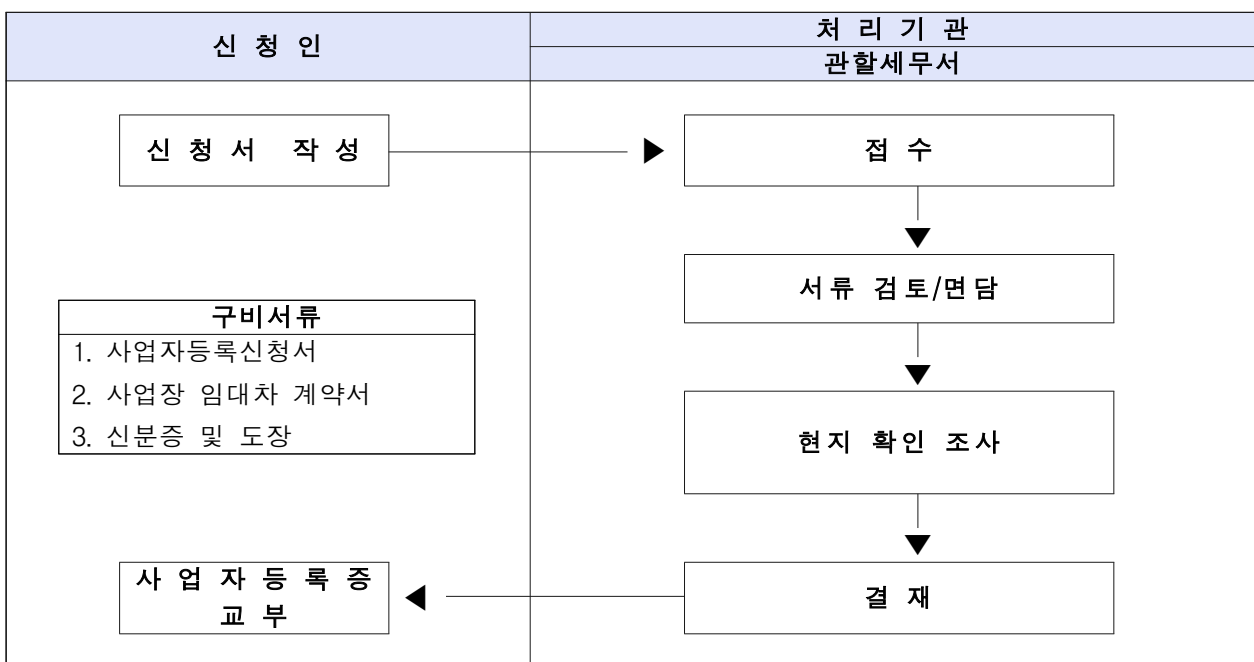
74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

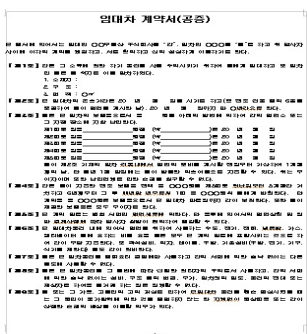
② 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-26

도매 및 소매업-철물 페인트 유리및건설자재소매업기계공구 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기계공구 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 2.16%, 종사자수가 2.93%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 증가율 소폭 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기계공구 소매업	2.16	2.93	2.80	4.27	2.02	3.77

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '07년 마이너스 성장률 기록 이후 전반적인 증가추세를 기록

연도 별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기계공구 소매업	2007	2,072	-6.41	3,594	-6.82
	2008	2,093	1.01	3,676	2.28
	2009	2,405	14.91	4,372	18.93
	2011	2,471	1.36	4,384	0.14
	2012	2,481	0.40	4,403	0.43
	2013	2,572	3.67	4,721	7.22

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기계공구 소매업의 영업이익률은 20%대를 유지하다 '09년 이후 10%대로 하락세

연도 별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기계공구 소매업	24.41	19.21	20.30	13.18	15.13	10.53	8.12

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 〈 신고의 종류 〉 <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

① 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 섬유, 의복, 신발 및 가죽제품 소매업을 하려는 자는 영업을 하기에 알맞은 점포를 물색하여 임대차 계약을 해야 함

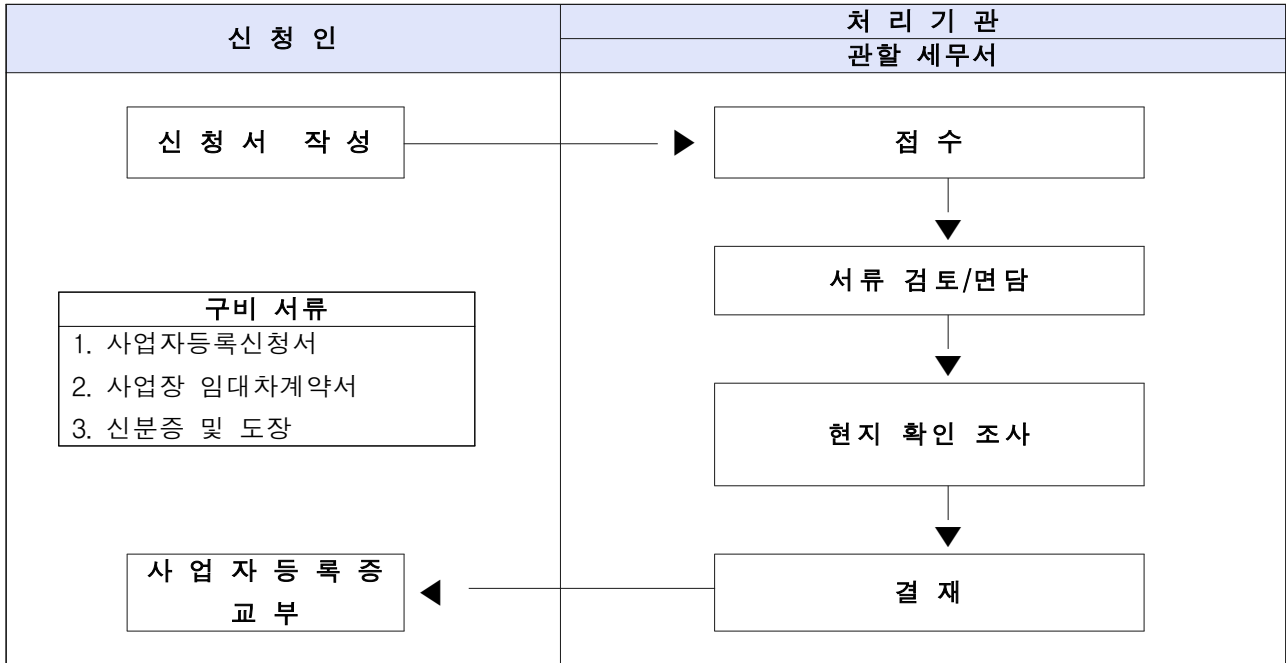
- 임대차 계약 체결 전 등기소 또는 대법원 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr/>)에서 해당 상가건물에 관한 부동산등기부등본(건물, 토지 또는 집합건물)을 발급받아 해당 부동산에 설정·기입된 근저당권설정등기, 가등기, 가압류, 가처분 등과 각 설정·채권 금액을 확인하고, 부동산등기부등본에 기재된 부동산의 소유명의자를 확인해야 함
- 부동산등기부에 근저당권설정등기, 가등기, 가처분, 가압류 등이 기입되어 있거나 기입되었던 상가건물은 일단 임대차보증의 회수가능성이 낮다고 판단하고 가급적 피하는 것이 좋음
- 임차인이 희망하는 업종이 해당 상가건물의 용도와 맞는지 등에 대해 건축물대장 등을 사전에 확인해야 안전함
- 임차인은 실제 소유자라고 주장하는 자가 아니라 부동산등기부 상에 기재된 명의의 소유자와 임대차계약을 체결해야 하고, 가급적 해당 소유명의자와 직접 만나서 계약을 체결하는 것이 안전하며, 소유명의자의 신원을 주민등록증, 등기권리증을 대조하여 확인함이 좋음
- 상가건물의 소유자를 대신하여 대리인이 출석한 경우 임차인은 소유자로부터 대리권수여에 관한 위임장과 인감증명서를 확인해야 하며 신분증 및 소유자에게 전화연락을 취하여 정당한 대리인인지를 반드시 확인해야 안전함 등기부 상의 소유주가 아니라 실제 거주하며 자신이 해당 상가건물의 진정한 소유자라고 주장하더라도 등기부상 소유명의자로부터 대리권수여에 관한 위임장과 인감증명서를 반드시 확인해야 함

② 2단계 인·허가신청

- 기계공구 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

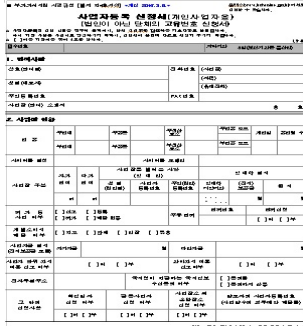
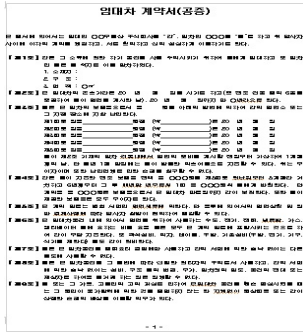
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원 봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적 사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검(담당자 확인 후 현지 확인조사 여부 결정)

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족,
주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-27

도매 및 소매업-철물 페인트 유리 및 건설자재 소매업-벽지 및 장판류 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 벽지 및 장판류 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -4.24%, 종사자수가 -4.22%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 평균 -4%의 마이너스 증가율을 꾸준히 기록

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
벽지 및 장판류 소매업	-4.24	-4.22	-4.14	-4.02	-4.18	-1.71

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 마이너스 성장률을 기록하면서 꾸준히 감소하는 추세

연도 별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
벽지 및 장판류 소매업	2007	11,571	-2.11	21,936	-1.04
	2008	10,901	-5.79	19,879	-9.38
	2009	10,412	-4.49	19,600	-1.40
	2011	9,506	-4.45	16,967	-6.96
	2012	9,144	-3.81	16,712	-1.50
	2013	8,727	-4.56	16,392	-1.91

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 벽지 및 장판류 소매업의 영업이익률은 25%선을 꾸준히 유지

연도 별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
벽지 및 장판류 소매업	31.00	26.70	26.64	23.79	27.12	27.75	25.97

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 섬유, 의복, 신발 및 가죽 제품 소매업을 하려는 자는 영업을 하기에 알맞은 점포를 물색하여 임대차 계약을 해야 함

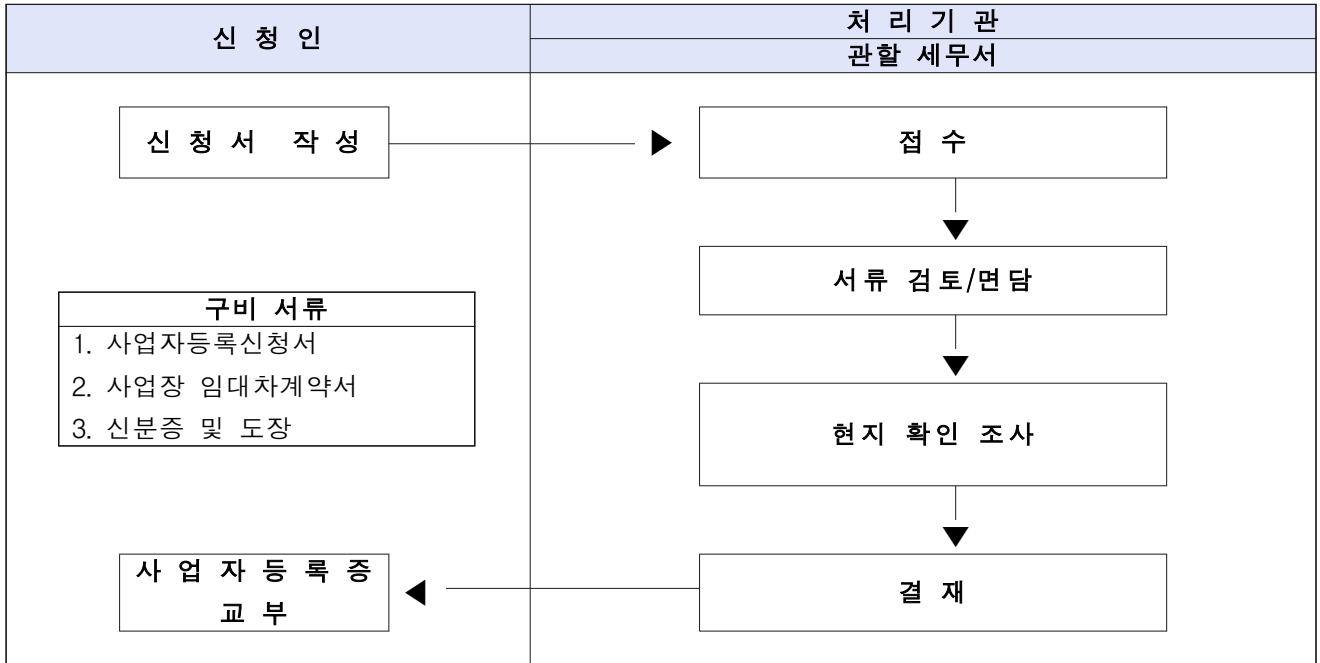
- 임대차 계약 체결 전 등기소 또는 대법원 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr/>)에서 해당 상가건물에 관한 부동산등기부등본(건물, 토지 또는 집합건물)을 발급받아 해당 부동산에 설정·기입된 근저당권설정등기, 가등기, 가압류, 가처분 등과 각 설정·채권 금액을 확인하고, 부동산등기부등본에 기재된 부동산의 소유명의자를 확인해야 함
- 부동산등기부에 근저당권설정등기, 가등기, 가처분, 가압류 등이 기입되어 있거나 기입되었던 상가건물은 일단 임대차보증의 회수가능성이 낮다고 판단하고 가급적 피하는 것이 좋음
- 임차인이 희망하는 업종이 해당 상가건물의 용도와 맞는지 등에 대해 건축물대장 등을 사전에 확인해야 안전함
- 임차인은 실제 소유자라고 주장하는 자가 아니라 부동산등기부 상에 기재된 명의의 소유자와 임대차계약을 체결해야 하고, 가급적 해당 소유명의자와 직접 만나서 계약을 체결하는 것이 안전하며, 소유명의자의 신원을 주민등록증, 등기권리증을 대조하여 확인함이 좋음
- 상가건물의 소유자를 대신하여 대리인이 출석한 경우 임차인은 소유자로부터 대리권수여에 관한 위임장과 인감증명서를 확인해야 하며 신분증 및 소유자에게 전화연락을 취하여 정당한 대리인인지를 반드시 확인해야 안전함 등기부상의 소유주가 아니라 실제 거주하며 자신이 해당 상가건물의 진정한 소유자라고 주장하더라도 등기부상 소유명의자로부터 대리권수여에 관한 위임장과 인감증명서를 반드시 확인해야 함

Ⅱ 2단계 인·허가신청

- 벽지 및 장판류 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

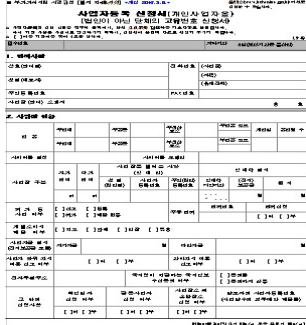
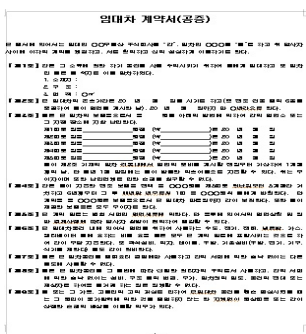
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉 사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적 사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검(담당자 확인 후 현지 확인조사 여부 결정)

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장 가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-28

철물 페인트 유리 및 건설자재 소매업, 페인트 유리 및 기타 건설자재 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 페인트, 유리 및 기타 건설자재 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -6.27%, 종사자수가 -5.86%로 감소 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13) 마이너스 성장률 소폭 감소

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
페인트, 유리 및 기타 건설자재 소매업	-6.27	-5.86	-8.01	-7.34	-3.36	-1.46

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 감소 추세로 '08년 -10% 증가율 최고 기록 이후 꾸준히 하락

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
페인트, 유리 및 기타 건설자재 소매업	2007	10,819	-9.89	18,825	-8.91
	2008	9,681	-10.52	16,443	-12.65
	2009	9,347	-3.45	16,441	-0.01
	2011	8,172	-6.50	13,949	-7.89
	2012	7,911	-3.19	13,505	-3.18
	2013	7,632	-3.53	13,546	0.30

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 페인트, 유리 및 기타 건설자재 소매업의 영업이익률은 '08년 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
페인트, 유리 및 기타 건설자재 소매업	21.34	20.03	18.58	17.14	16.29	14.66	11.16

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 섬유, 의복, 신발 및 가죽 제품 소매업을 하려는 자는 영업을 하기에 알맞은 점포를 물색하여 임대차 계약을 해야 함

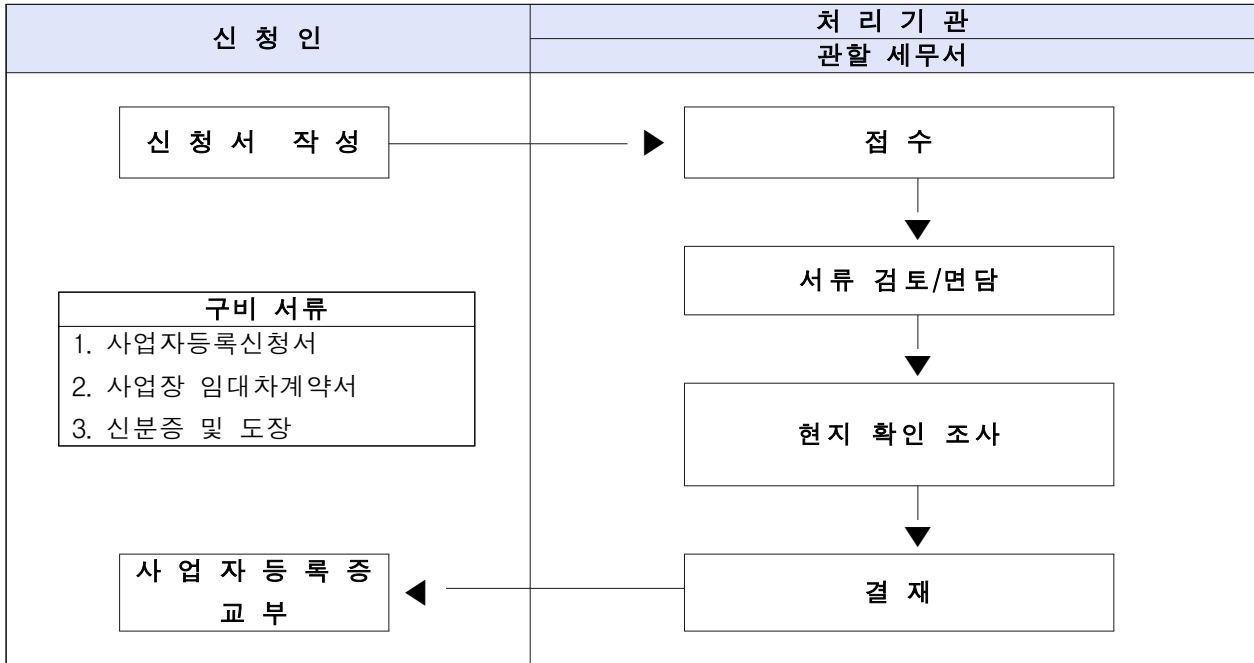
- 임대차 계약 체결 전 등기소 또는 대법원 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr/>)에서 해당 상가건물에 관한 부동산등기부등본(건물, 토지 또는 집합건물)을 발급받아 해당 부동산에 설정·기입된 근저당권설정등기, 가등기, 가압류, 가처분 등과 각 설정·채권 금액을 확인하고, 부동산등기부등본에 기재된 부동산의 소유명의자를 확인해야 함
- 부동산등기부에 근저당권설정등기, 가등기, 가처분, 가압류 등이 기입되어 있거나 기입되었던 상가건물은 일단 임대차보증의 회수가능성이 낮다고 판단하고 가급적 피하는 것이 좋음
- 임차인이 희망하는 업종이 해당 상가건물의 용도와 맞는지 등에 대해 건축물대장 등을 사전에 확인해야 안전함
- 임차인은 실제 소유자라고 주장하는 자가 아니라 부동산등기부 상에 기재된 명의의 소유자와 임대차계약을 체결해야 하고, 가급적 해당 소유명의자와 직접 만나서 계약을 체결하는 것이 안전하며, 소유명의자의 신원을 주민등록증, 등기권리증을 대조하여 확인함이 좋음
- 상가건물의 소유자를 대신하여 대리인이 출석한 경우 임차인은 소유자로부터 대리권수여에 관한 위임장과 인감증명서를 확인해야 하며 신분증 및 소유자에게 전화연락을 취하여 정당한 대리인인지를 반드시 확인해야 안전함 등기부상의 소유주가 아니라 실제 거주하며 자신이 해당 상가건물의 진정한 소유자라고 주장하더라도 등기부상 소유명의자로부터 대리권수여에 관한 위임장과 인감증명서를 반드시 확인해야 함

Ⅱ 2단계 인·허가신청

- 페인트, 유리 및 기타 건설자재 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

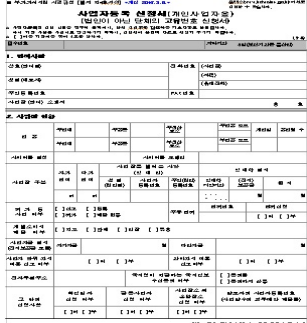
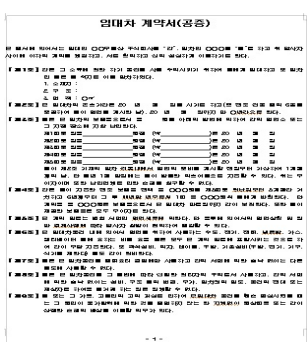
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적 사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검(담당자 확인 후 현지 확인조사 여부 결정)

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-29

서적 및 문구용품 소매업 - 서적 및 잡지류 소매업, 문구 용품 소매업

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 사업인허가	3단계 사업자등록
	-	-	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약	없음	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
			<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

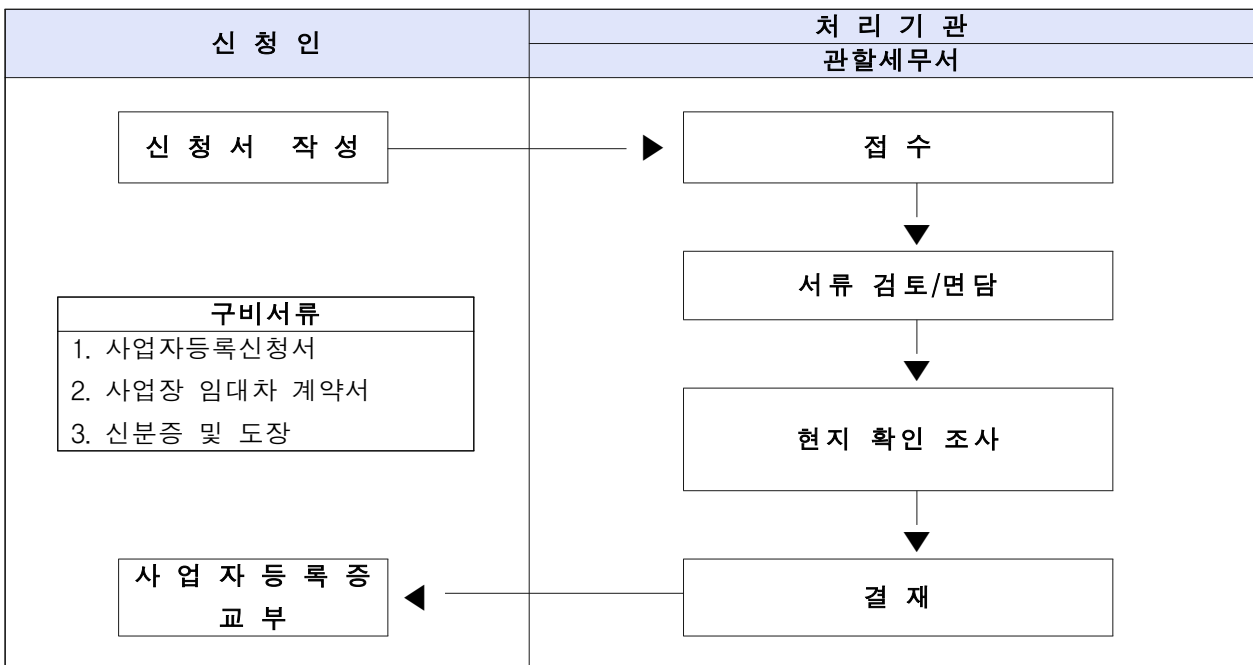
- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

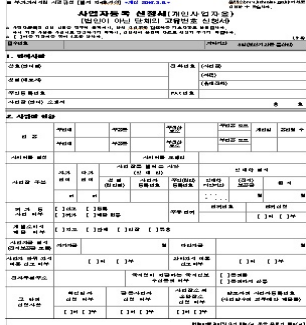
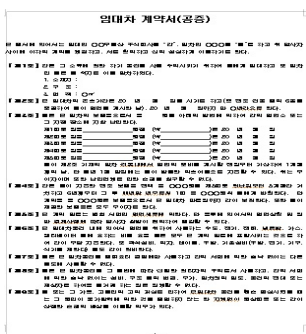
② 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리지자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 음반 및 비디오물 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -9.70%, 종사자수가 -10.68%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 및 최근2년('11~'13)까지 마이너스 증가율 기록

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
음반 및 비디오물 소매업	-9.70	-10.68	-14.85	-16.35	-5.34	-9.32

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준히 마이너스 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
음반 및 비디오물 소매업	2007	765	-14.91	1,256	-13.32
	2008	630	-17.65	995	-20.78
	2009	555	-11.90	848	-14.77
	2011	491	-5.94	799	-2.93
	2012	464	-5.50	740	-7.38
	2013	440	-5.17	657	-11.22

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 음반 및 비디오물 소매업의 영업이익률은 '12년부터 10%이하로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
음반 및 비디오물 소매업	9.55	11.58	12.66	10.51	12.31	8.86	9.81

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
		시·군·구청 문화 체육과 또는 문화 관광 공보과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 음반·음악 배급업 신고서 * 비디오물 배급업 신고서 * 영업소 임대차 계약서 * 사업계획서 (비디오 배급업에 한함) ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	√														
등록															
		<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 신고 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 신고증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령												

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

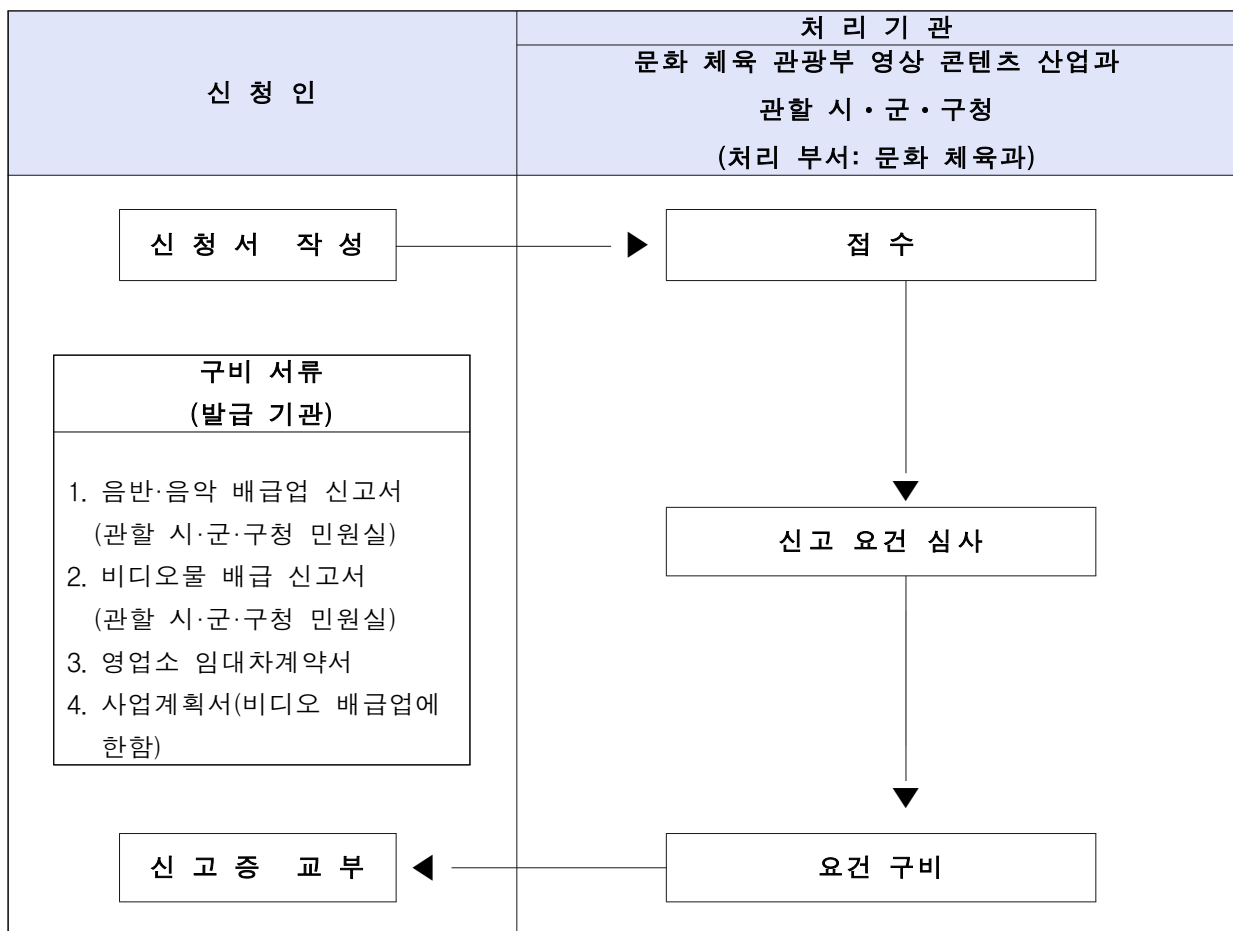
(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가신청

▷ 영업 신고 상세 절차

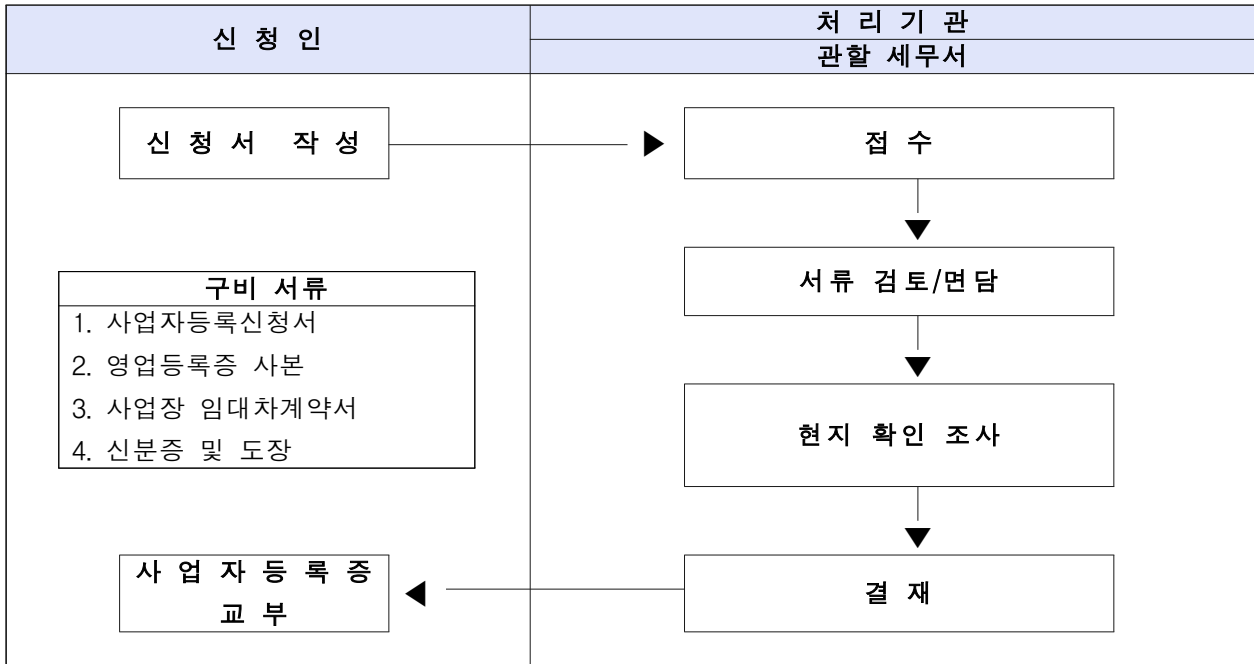


- ① 신청서 작성 : 영업 신고 신청서는 관할 시·군·구청 문화 체육과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 각각 3일(음반물), 5일(비디오물)
- ③ 수수료 : 시·도 조례가 정하는 금액
- ④ 구비 서류 준비 및 발급 기관

⑥ 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고증 발급

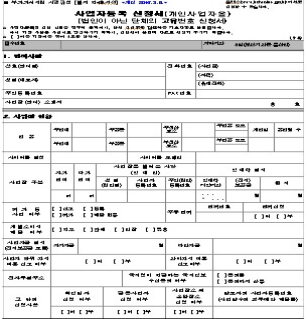
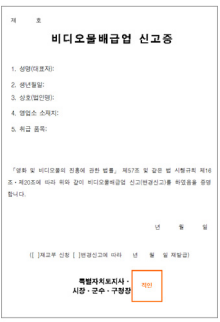
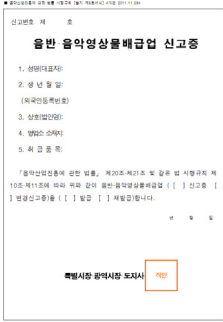
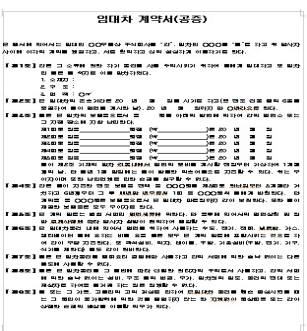
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적 사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업신고증 사본	 	관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

1. 국가법령정보센터

음악산업진흥에 관한 법률 (제16조 제1항)

음악산업진흥에 관한 법률 시행규칙 관련법제도 (제6조)

영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 (제57조 제1항)

영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 시행규칙 (제16조)

2. 민원24 (비디오물 배급업 신고 / 음반·음악영상물배급업 신고)

1-31

도매 및 소매업·문화오락 및 여가용품 소매업·운동 및 경기용품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 운동 및 경기용품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 4.24%, 종사자수가 5.51%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 1%이하 증가율에서 최근 2년('11~'13) 증가율이 8~9%대로 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
운동 및 경기용품 소매업	4.24	5.51	0.32	1.27	8.29	9.28

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 증가추세로 '13년에는 각각 10%이상의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
운동 및 경기용품 소매업	2007	5,555	3.08	11,726	4.81
	2008	5,343	-3.82	11,094	-5.39
	2009	5,441	1.83	11,619	4.73
	2011	6,147	6.29	13,634	8.32
	2012	6,542	6.43	14,520	6.50
	2013	7,208	10.18	16,281	12.13

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 운동 및 경기용품 소매업의 영업이익률은 '13년 처음으로 10%이하로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
운동 및 경기용품 소매업	13.98	12.61	12.95	12.42	10.39	11.16	6.76

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
		관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															
		<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

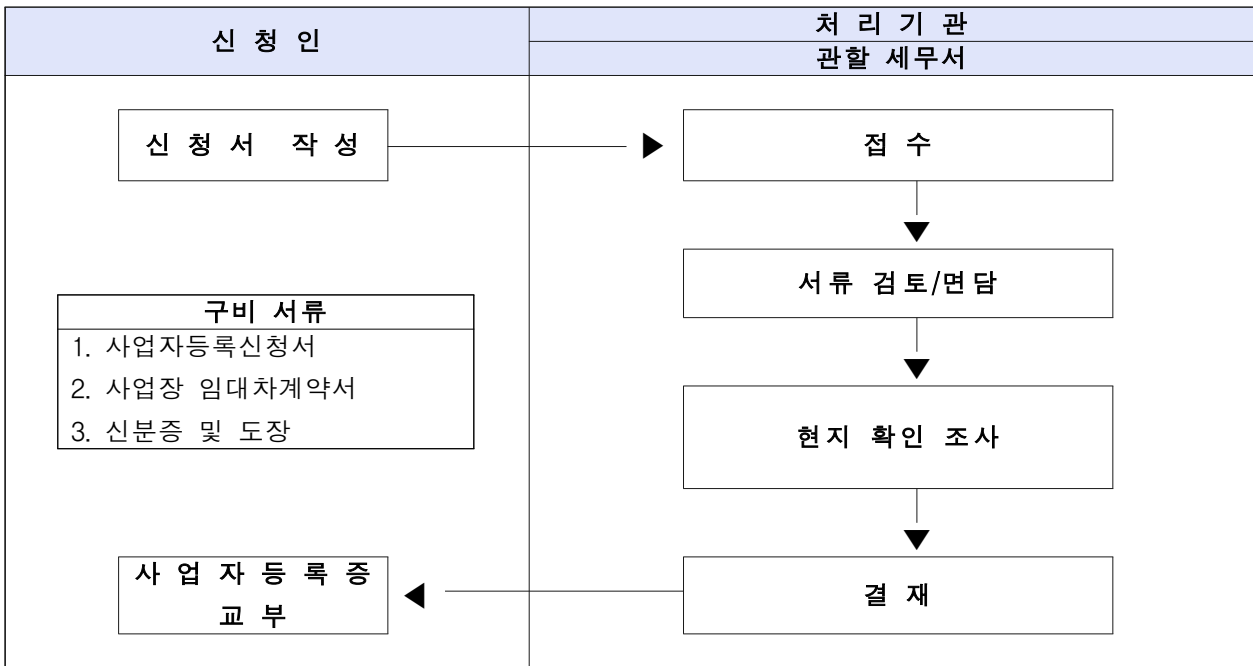
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 운동 및 경기용품 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음.

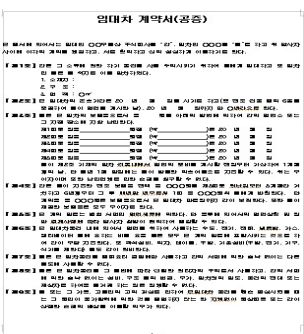
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원 봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적 사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-32

도매 및 소매업 문화오락 및 여가용품 소매업 자전거 및 기타 운송장비 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 자전거 및 기타 운송장비 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 4.04%, 종사자수가 5.15%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거 3년('06~'09)간 각각 7% 9%였던 증가율이 최근 2년('11~'13)에 1%대의 증가율로 감소

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
자전거 및 기타 운송장비 소매업	4.04	5.15	6.96	9.17	1.46	1.92

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년까지 10% 증가율 가까이 상승하다가 '11년 이후 2%대 증가율로 하락

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
자전거 및 기타 운송장비 소매업	2007	2,264	4.04	3,138	7.80
	2008	2,424	7.07	3,443	9.72
	2009	2,663	9.86	3,787	9.99
	2011	2,790	2.36	3,982	2.54
	2012	2,822	1.15	4,054	1.81
	2013	2,872	1.77	4,136	2.02

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 자전거 및 기타 운송장비 소매업의 영업이익률은 '09년부터 소폭 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
자전거 및 기타 운송장비 소매업	24.27	21.18	25.21	16.81	16.60	16.16	9.40

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
			관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

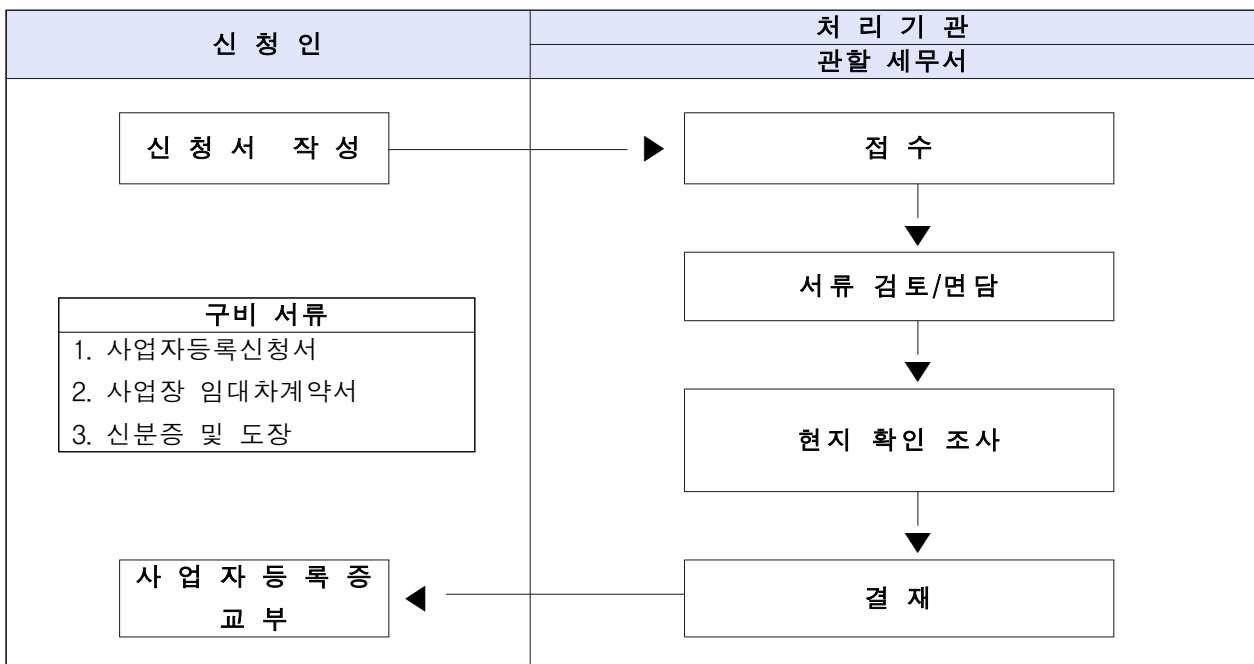
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 자전거 및 기타 운송장비 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

③ 3단계 사업자등록

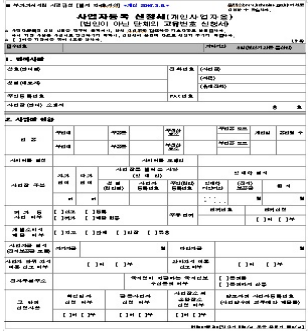
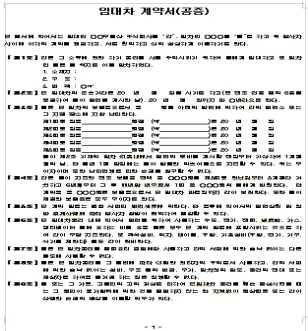
▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원 봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함

- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적 사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

1-33

도매 및 소매업 문화오락 및 여가용품 소매업 게임용구,인형 및 장난감 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 게임용구, 인형 및 장난감 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -2.81%, 종사자수가-2.08%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)과 최근2년('11~'13)에 비슷한 마이너스 증가율로 감소하는 추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
게임용구, 인형 및 장난감 소매업	-2.81	-2.08	-2.52	-1.12	-2.62	-1.91

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 하락

연도 별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
게임용구, 인형 및 장난감 소매업	2007	4,766	-3.62	7,658	-1.21
	2008	4,662	-2.18	7,524	-1.75
	2009	4,581	-1.74	7,494	-0.40
	2011	4,271	-3.44	6,953	-3.68
	2012	4,186	-1.99	6,833	-1.73
	2013	4,050	-3.25	6,690	-2.09

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 게임용구, 인형 및 장난감 소매업의 영업이익률은 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
게임용구, 인형 및 장난감 소매업	21.15	20.66	18.46	17.66	12.24	12.67	10.75

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

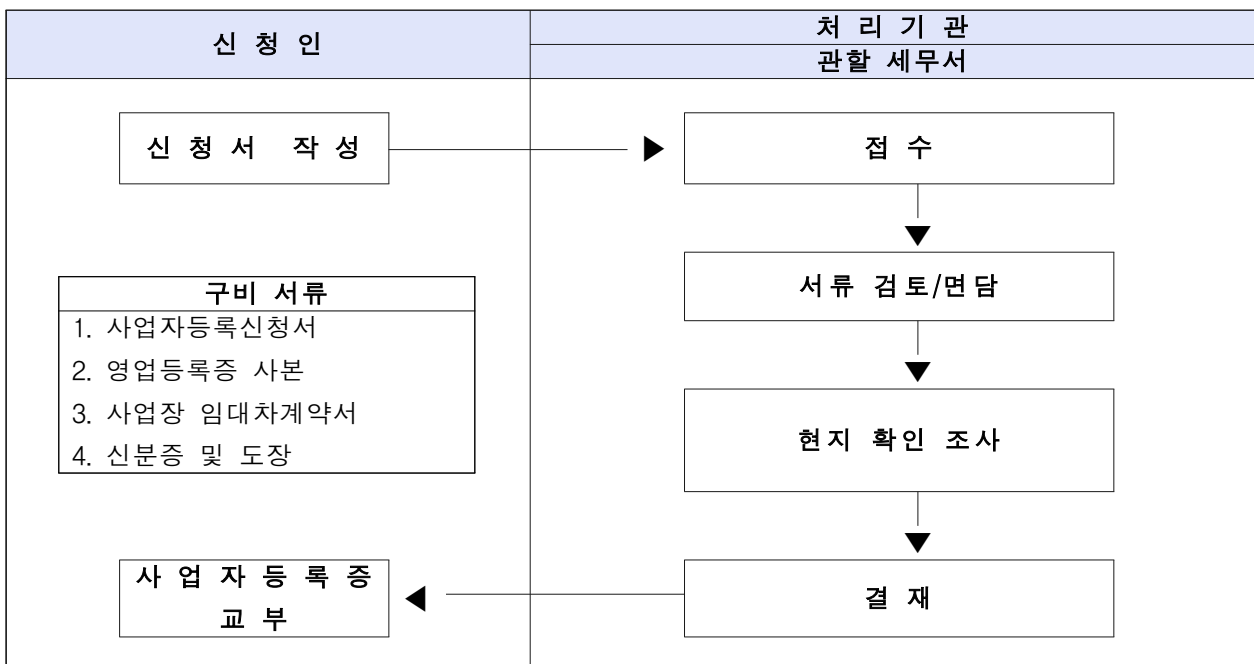
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 게임용구, 인형 및 장난감 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

③ 3단계 사업자등록

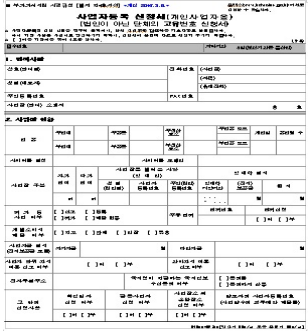
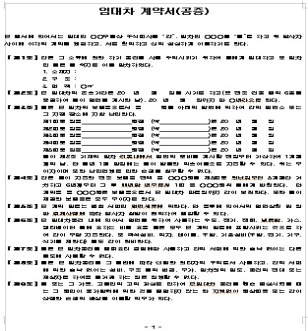
▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할 세무서 민원 봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함

- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

1-34

도매 및 소매업-연료소매업-차량용 주유소 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 차량용 주유소 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 0.52%, 종사자수가 -2.21%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 마이너스 증가율 폭증

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
차량용 주유소 운영업	0.52	-2.21	1.54	-0.43	-0.42	-3.19

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 감소추세로, 사업체수 마이너스 증가율 보다 종사자수가 더 감소추세

연도 별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
차량용 주유소 운영업	2007	12,187	0.89	58,898	1.74
	2008	12,438	2.06	57,995	-1.53
	2009	12,645	1.66	57,146	-1.46
	2011	12,628	-0.07	52,841	-3.84
	2012	12,493	-1.07	50,734	-3.99
	2013	12,522	0.23	49,521	-2.39

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 차량용 주유소 운영업의 영업이익률은 '08년부터 하락세

연도 별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
차량용 주유소 운영업	4.40	4.46	3.94	3.83	2.21	2.56	1.81

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
		관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 연료 소매업 시설 기준 확인(본인) ↓ ③ 영업 등록,신고 조건 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 석유 판매업 등록 신청서 * 저장 시설과 주유기의 배치 도면(2이상의 상표제품을 판 매하거나 상표제품과 비상표 제품을 함께 판매하고자 하는 경우에 한함) * 지하 석유 저장시설의 현황, 건설 또는 보유계획서 * 주유기의 명세서 * 공중 화장실의 명세서 및 건 설 계획서 * 시·도지사 또는 시장·군수 · 구청장이 영 별표 2 제1호 다목의 그 밖의 사항란에 따 라 등록 요건을 추가로 정한 경우에는 그 요건에 적합함을 증명하는 서류 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														
	<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

업종의 특이사항

1. 석유판매업

구분	석유판매업의 종류	취급 석유제품
등록 대상	일반대리점	○석유제품(용제·석유중간제품 및 부생연료유는 제외한다)
	용제대리점	○용제
	주유소	○휘발유·등유·경유
	용제판매소	○용제
	부산물인 석유제품 생산판매업	○부산물인 석유제품
	부생연료유판매소	○부생연료유
신고 대상	일반판매소	○등유·경유
	항공유판매업	○항공유
	특수판매소	○산업통상자원부장관이 지정·고시하는 석유제품

※비고: 윤활유 또는 아스팔트만을 판매하려는 자는 등록 또는 신고 대상 석유판매업에서 제외한다.

2. 석유대체연료 판매업

구분	석유대체연료 판매업의 종류	취급 석유대체연료
등록 대상	석유대체연료 대리점	○석유대체연료(바이오디젤, 바이오에탄올 또는 디메틸에테르는 제외한다)
	석유대체연료 주유소	○바이오디젤연료유(바이오디젤은 제외한다), 바이오에탄올연료유(바이오에탄올은 제외한다), 석탄액화연료유, 가스액화연료유, 디메틸에테르연료유(디메틸에테르는 제외) ○휘발유·경유·등유를 대체하여 사용할 수 있는 제5조제9호의 석유대체연료로서 지식경제부령으로 정하는 연료
	석유대체연료 판매소	○유화연료유 ○등유·중유를 대체하여 사용할 수 있는 제5조제9호의 석유대체연료로서 지식경제부령으로 정하는 연료

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임대하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
- (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
- (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
- (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
- (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 연료 소매업 시설 기준 확인

- 소관 법령 : 석유 및 석유대체연료사업법 제10조 제1항 제11조 / 석유 및 석유대체연료사업법 시행령 제13조 제15조 / 석유 및 석유대체연료사업법 시행규칙 제12조 제2항 제14조 서식7
- 소관 부처 : 산업통상자원부

1. 석유판매업의 등록 요건

가. 일반대리점의 등록 요건

구분 \ 지역	지역	전국
1) 시설기준		
가) 저장시설	700킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것	
나) 수송장비	50킬로리터 이상 수송할 수 있을 것	
2) 자본금	납입자본금 또는 출자총액이 1억원 이상일 것	

※비고

1. 저장시설 및 수송장비는 등록을 한 특별시·광역시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다)에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.
2. 「항만운송사업법」 제26조의3에 따른 항만운송관련사업의 등록을 한 자가 같은 법 시행령 제2조 제3호에 따른 선박금융업을 하기 위하여 이 영에 따른 일반대리점인 석유판매업(선박금융로 한정한다)의 등록을 하려는 경우에는 같은 법 시행령 별표 6에 따른 항만운송관련사업 중 선박금융업의 등록기준을 적용한다.

나. 용제대리점의 등록 요건

구분 \ 지역	지역	전국
1) 시설기준		
가) 저장시설	150킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것	
나) 수송장비	20킬로리터 이상 수송할 수 있을 것	
2) 자본금	납입자본금 또는 출자총액이 5천만원 이상일 것	

※비고

저장시설 및 수송장비는 등록을 한 시·도에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.

다. 주유소의 등록

구분 \ 지역	서울특별시	그 밖의 지역
1) 시설기준 가) 저장시설 나) 주유기 다) 공중화장실	40킬로리터 이상 저장할 수 있는 지하 저장시설일 것 1대 이상일 것 1개 이상일 것	20킬로리터 이상 저장할 수 있는 지하 저장시설일 것 1대 이상일 것 1개 이상일 것
2) 그 밖의 사항	시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 관할 지역의 도시계획, 도로사정, 환경여건 등 지역실정을 고려하여 다음 각 호의 사항에 한정하여 등록요건을 추가로 정할 수 있다. 다만, 특별시 및 광역시에서는 제2호의 거리기준을 추가로 정할 수 없다. 1. 「영유아보육법」에 따른 보육시설과의 이격거리, 「건축법」에 따른 공동주택과의 이격거리 등 관계 법령에 근거한 시설물과 주유소 간 거리기준 2. 「유통산업발전법」 제2조제3호의 대규모점포와 주유소 간 거리기준 3. 광역도시계획·도시계획·지구단위계획 또는 도로·교통·건축 관련 법령에 근거한 주유소 입지·도로와의 관계에 관한 기준 4. 「공중화장실 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 공중화장실의 위치, 규모 및 운영에 관한 사항	

라. 용제판매소의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 시설기준	자기가 독점적으로 사용하는 저장시설로서 자기 소유의 저장시설 또는 1년 이상의 임차기간을 정하여 임차한 저장시설(「위험물안전관리법 시행령」 별표 2 제2호부터 제5호까지의 저장소를 말한다) 또는 취급시설(「위험물안전관리법 시행령」 별표 3 제2호 및 제4호의 취급소를 말한다)일 것
2) 자본금	납입자본금 또는 출자총액이 3천만원 이상일 것

마. 부산물인 석유제품 생산판매업의 등록 요건 : 출자총액이 3천만원 이상일 것

바. 부생연료유판매소의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 저장시설	40킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것
2) 수송장비	10킬로리터 이상 수송할 수 있을 것

※비고

저장시설 및 수송장비는 등록을 한 시·도에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.

2. 석유대체연료 판매업의 등록 요건

가. 석유대체연료 대리점의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 시설기준 가) 저장시설 나) 수송장비	150킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것 20킬로리터 이상 수송할 수 있을 것
2) 자본금	납입자본금 또는 출자총액이 5천만원 이상일 것

※비고

저장시설 및 수송장비는 등록을 한 시·도에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.

나. 석유대체연료 주유소의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 시설기준 가) 저장시설 나) 주유기 나) 공중화장실	20킬로리터 이상 저장할 수 있는 지하 저장시설일 것 1대 이상일 것 1개 이상일 것
2) 그 밖의 사항	시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 관할지역의 도시계획, 도로사정, 환경여건 등 지역실정을 고려하여 다음 각 호의 사항에 한정하여 등록요건을 추가로 정할 수 있다. 다만, 특별시 및 광역시에서는 제2호의 거리기준을 추가로 정할 수 없다. 1. 「영유아보육법」에 따른 보육시설과의 이격거리, 「건축법」에 따른 공동주택과의 이격거리 등 관계 법령에 근거한 시설물과 주유소 간 거리기준 2. 「유통산업발전법」 제2조제3호의 대규모점포와 주유소 간 거리기준 3. 광역도시계획·도시계획·지구단위계획 또는 도로·교통·건축 관련 법령에 근거한 주유소 입지·도로와의 관계에 관한 기준 4. 「공중화장실 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 공중화장실의 위치, 규모 및 운영에 관한 사항

다. 석유대체연료 판매소의 등록 요건

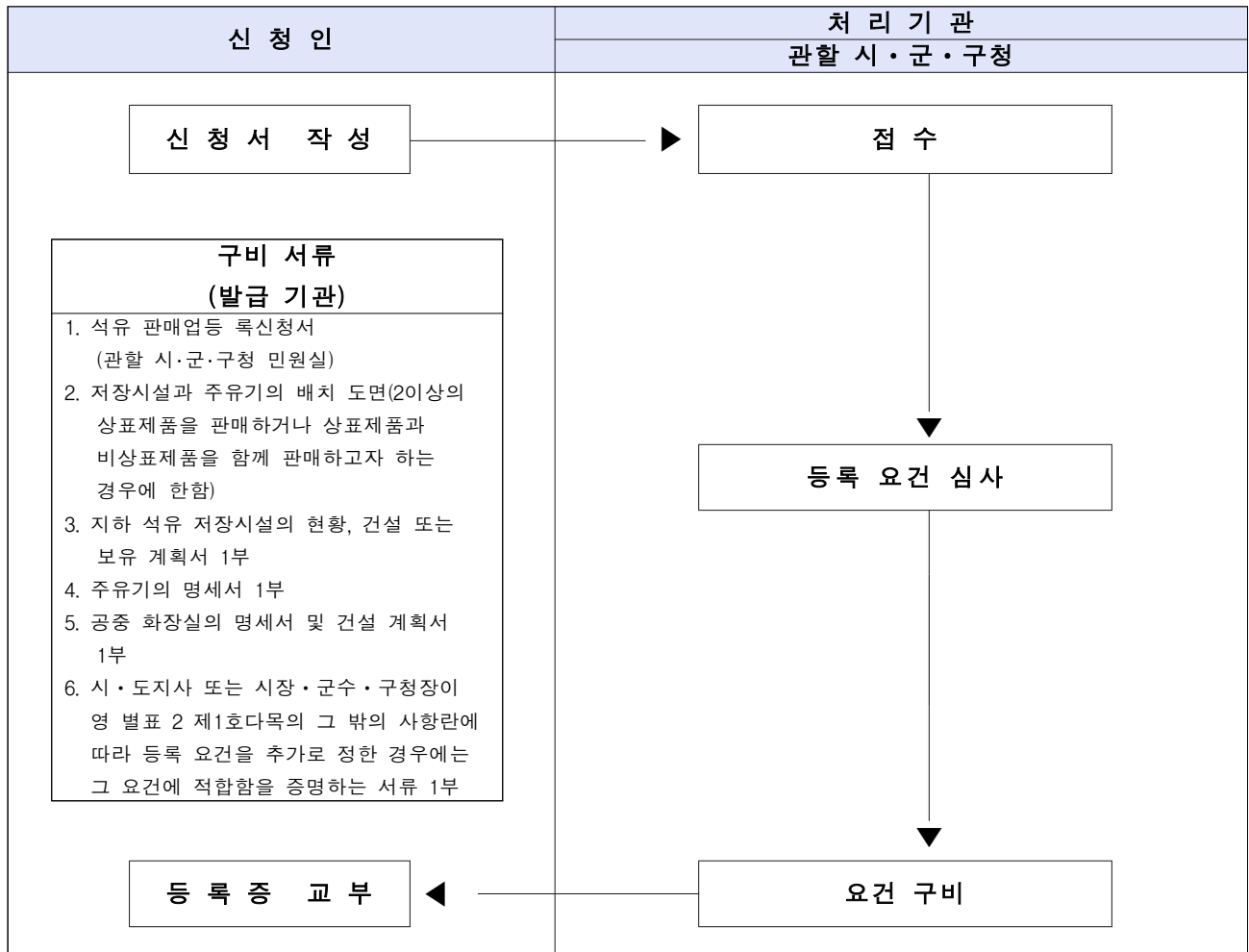
구분 \ 지역	전국
저장시설	20킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하저장시설일 것

③영업등록 조건 확인

- 석유판매업(주유소)등록<복합> 민원 처리를 위해서는(시·도지사가 등록요건을 추가로 정한 경우에 따라)대기배출시설 설치허가, 농지전용허가, 토지형질변경허가, 건축허가<복합>, 특정토양오염유발시설 설치신고, 위험물제조소등의설치허가 민원도 함께 처리해야 함. 민원을 완료하신 후 등록증 사본을 첨부하시면 법인 설립 신고 및 사업자등록 신청 또는 개인 사업자등록신청이 가능함.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



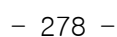
① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

[illegible]

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

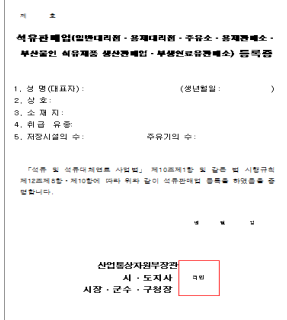
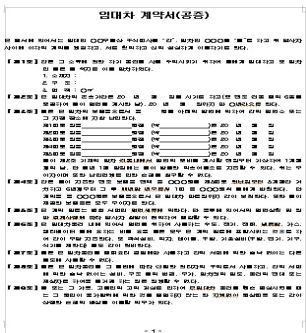
▷ 사업자등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원 봉사실에 신청 하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의 위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

*참고

국가법령정보센터 석유 및 석유대체연료 사업법

국가법령정보센터 석유 및 석유대체연료 사업법 시행령

국가법령정보센터 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙

1-35 도매 및 소매업-연료소매업-차량용 가스 충전업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 차량용 가스충전업의 연평균 증가율은 사업체수가 5.46%, 종사자수가 2.08%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13) 증가율이 다소 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
차량용 가스 충전업	5.46	2.08	8.23	5.42	3.54	0.89

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준히 증가 추세이나 증가율은 하락세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
차량용 가스 충전업	2007	1,283	7.72	10,004	7.17
	2008	1,408	9.74	10,525	5.21
	2009	1,510	7.24	10,938	3.92
	2011	1,612	3.32	10,594	-1.59
	2012	1,658	2.85	10,649	0.52
	2013	1,728	4.22	10,783	1.26

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 차량용 가스충전업의 영업이익률은 '07년부터 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
차량용 가스 충전업	8.74	5.04	3.70	4.00	2.82	2.08	2.08

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
		관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 연료 소매업 시설 기준 확인(본인) ↓ ③ 영업 등록,신고 조건 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 석유 판매업 등록 신청서 * 저장 시설과 주유기의 배치 도면(20이상의 상표제품을 판 매하거나 상표제품과 비상표 제품을 함께 판매하고자 하는 경우에 한함) * 지하 석유 저장 시설의 현황, 건설 또는 보유 계획서 * 주유기의 명세서 * 공중 화장실의 명세서 및 건 설 계획서 * 시·도지사 또는 시장·군수 · 구청장이 영 별표 2 제1호 다목의 그 밖의 사항란에 따 라 등록 요건을 추가로 정한 경우에는 그 요건에 적합함을 증명하는 서류 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														
<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 연료 소매업 시설 기준 확인

- 소관 법령 : 석유 및 석유대체연료사업법 제10조 제1항 제11조
 석유 및 석유대체연료사업법 시행령 제13조 제15조
 석유 및 석유대체연료사업법 시행규칙 제12조제2항 제14조 서식7
- 소관 부처 : 산업통상자원부

1. 석유판매업의 등록 요건

가. 일반대리점의 등록 요건

구분 \ 지역	지역	전국
1) 시설기준		
가) 저장시설	700킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것	
나) 수송장비	50킬로리터 이상 수송할 수 있을 것	
2) 자본금	납입자본금 또는 출자총액이 1억원 이상일 것	

※비고

- 저장시설 및 수송장비는 등록을 한 특별시·광역시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다)에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.
- 「항만운송사업법」 제26조의3에 따른 항만운송관련사업의 등록을 한 자가 같은 법 시행령 제2조 제3호에 따른 선박금융업을 하기 위하여 이 영에 따른 일반대리점인 석유판매업(선박금융로 한정한다)의 등록을 하려는 경우에는 같은 법 시행령 별표 6에 따른 항만운송관련사업 중 선박금융업의 등록기준을 적용한다.

나. 용제대리점의 등록 요건

구분 \ 지역	지역	전국
1) 시설기준		
가) 저장시설	150킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것	
나) 수송장비	20킬로리터 이상 수송할 수 있을 것	
2) 자본금	납입자본금 또는 출자총액이 5천만원 이상일 것	

※비고

저장시설 및 수송장비는 등록을 한 시·도에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.

다. 주유소의 등록

구분 \ 지역	서울특별시	그 밖의 지역
1) 시설기준 가) 저장시설 나) 주유기 다) 공중화장실	40킬로리터 이상 저장할 수 있는 지하 저장시설일 것 1대 이상일 것 1개 이상일 것	20킬로리터 이상 저장할 수 있는 지하 저장시설일 것 1대 이상일 것 1개 이상일 것
2) 그 밖의 사항	시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 관할 지역의 도시계획, 도로사정, 환경여건 등 지역실정을 고려하여 다음 각 호의 사항에 한정하여 등록요건을 추가로 정할 수 있다. 다만, 특별시 및 광역시에서는 제2호의 거리기준을 추가로 정할 수 없다. 1. 「영유아보육법」에 따른 보육시설과의 이격거리, 「건축법」에 따른 공동주택과의 이격거리 등 관계 법령에 근거한 시설물과 주유소 간 거리기준 2. 「유통산업발전법」 제2조제3호의 대규모점포와 주유소 간 거리기준 3. 광역도시계획·도시계획·지구단위계획 또는 도로·교통·건축 관련 법령에 근거한 주유소 입지·도로와의 관계에 관한 기준 4. 「공중화장실 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 공중화장실의 위치, 규모 및 운영에 관한 사항	

라. 용제판매소의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 시설기준	자기가 독점적으로 사용하는 저장시설로서 자기 소유의 저장시설 또는 1년 이상의 임차기간을 정하여 임차한 저장시설(「위험물안전관리법 시행령」 별표 2 제2호부터 제5호까지의 저장소를 말한다) 또는 취급시설(「위험물안전관리법 시행령」 별표 3 제2호 및 제4호의 취급소를 말한다)일 것
2) 자본금	납입자본금 또는 출자총액이 3천만원 이상일 것

마. 부산물인 석유제품 생산판매업의 등록 요건 : 출자총액이 3천만원 이상일 것

바. 부생연료유판매소의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 저장시설 2) 수송장비	40킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것 10킬로리터 이상 수송할 수 있을 것

※비고

저장시설 및 수송장비는 등록을 한 시·도에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.

2. 석유대체연료 판매업의 등록 요건

가. 석유대체연료 대리점의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 시설기준 가) 저장시설 나) 수송장비	150킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것 20킬로리터 이상 수송할 수 있을 것
2) 자본금	납입자본금 또는 출자총액이 5천만원 이상일 것

※비고

저장시설 및 수송장비는 등록을 한 시·도에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.

나. 석유대체연료 주유소의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 시설기준 가) 저장시설 나) 주유기 나) 공중화장실	20킬로리터 이상 저장할 수 있는 지하 저장시설일 것 1대 이상일 것 1개 이상일 것
2) 그 밖의 사항	시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 관할지역의 도시계획, 도로사정, 환경여건 등 지역실정을 고려하여 다음 각 호의 사항에 한정하여 등록요건을 추가로 정할 수 있다. 다만, 특별시 및 광역시에서는 제2호의 거리기준을 추가로 정할 수 없다. 1. 「영유아보육법」에 따른 보육시설과의 이격거리, 「건축법」에 따른 공동주택과의 이격거리 등 관계 법령에 근거한 시설물과 주유소 간 거리기준 2. 「유통산업발전법」 제2조제3호의 대규모점포와 주유소 간 거리기준 3. 광역도시계획·도시계획·지구단위계획 또는 도로·교통·건축 관련 법령에 근거한 주유소 입지·도로와의 관계에 관한 기준 4. 「공중화장실 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 공중화장실의 위치, 규모 및 운영에 관한 사항

다. 석유대체연료 판매소의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
저장시설	20킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하저장시설일 것

③ 안전관리자의 자격과 선임 인원(제15조제4항 관련)

시설 구분	저장능력 또는 수용가 수	선임 구분	
		안전관리자의 구분 및 선임 인원	자격
1. 액화석유가스 충전시설	가. 저장능력 500톤 초과	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리부총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스산업기사 이상의 자격을 가진 사람
		안전관리원: 2명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 한국가스안전공사가 산업통상자원부장관의 승인을 받아 실시하는 충전시설 안전관리자 양성교육 이수자(이하 “충전시설 안전관리자 양성교육 이수자”라 한다)
	나. 저장능력 100 톤 초과 500톤 이하	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리부총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람
		안전관리원: 2명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 충전시설 안전관리자 양성교육 이수자
	다. 저장능력 100톤 이하	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리부총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 현장실무 경력이 5년 이상인 충전시설 안전관리자 양성교육 이수자
		안전관리원: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 충전시설 안전관리자 양성교육 이수자
	라. 저장능력 30 톤 이하 (자 동차 용기 충전시설 해 당)	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 충전시설 안전관리자 양성교육 이수자
2. 액화석유가 스 집단공 급 시설	가. 수용가 500 가구 초과	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람
		안전관리원 1. 500가구 초과 1,500 가구 이하인 경우 에는 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 한국가스안전공사가 산업통상자원부장관의 승인을 받아 실시하는 일반시설 안전관리자 양성교육 이수자(이하 “일반

		2. 1,500가구 초과인 경우에는 1천 가구마다 1명 이상을 추가	시설 안전관리자 양성교육 이수자”라 한다)
	나. 수용가 500 가구 이하	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 일반시설 안전관리자 양성교육 이수자
3. 액화석유가스저장소시설	가. 저장능력 100톤 초과	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리부총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람
		안전관리원: 2명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 일반시설 안전관리자 양성교육 이수자
	나. 저장능력 30톤 초과 100톤 이하	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리부총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람
		안전관리원: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 일반시설 안전관리자 양성교육 이수자
	다. 저장능력 30톤 이하	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 일반시설 안전관리자 양성교육 이수자
4. 액화석유가스 판매시설 및 영업소		안전관리총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 한국가스안전공사가 산업통상자원부장관의 승인을 받아 실시하는 판매시설 안전관리자 양성교육 이수자(이하 “판매시설 안전관리자 양성교육 이수자”라 한다)
		안전관리원: 1명 이상 (자동차에 고정된 탱크를 이용하여 판매하는 시설만 해당한다)	판매시설 안전관리자 양성교육 이수자
5. 액화석유가스 위탁운송시설	가. 저장능력(자동차 고정된 탱크의 저장능력)	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리부총괄자: 1명	

	력 총합(100톤 초과)	안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람
		안전관리원: 2명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 충전시설 안전관리자 양성교육 이수자
	나. 저장능력30톤 초과 100톤 이하	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리부총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람
		안전관리원: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 충전시설 안전관리자 양성교육 이수자
	다. 저장능력 30톤 이하	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 충전시설 안전관리자 양성교육 이수자
6. 액화석유가스 특정 사용 시설 중 공동 저장 시설	가. 수용가 500가구 초과	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람. 다만, 저장설비가 용기인 경우에는 판매시설 안전관리자 양성교육 이수자
		안전관리원 1. 500가구 초과 1,500가구 이하인 경우에는 1명 이상 2. 1,500가구 초과인 경우에는 1천 가구마다 1명 이상을 추가	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 한국가스안전공사가 산업통상자원부장관의 승인을 받아 실시하는 사용시설 안전관리자 양성교육 이수자(이하 “사용시설 안전관리자 양성교육 이수자”라 한다)
	나. 수용가 500가구 이하	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 사용시설 안전관리자 양성교육 이수자
7. 액화석유가스 특정 사용 시설 중 공동 저장 시설 외의 시설	가. 저장능력 250킬로그램 초과 (소형저장탱크를 설치한 시설은 저장능력 1톤 초과)	안전관리총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 사용시설 안전관리자 양성교육 이수자

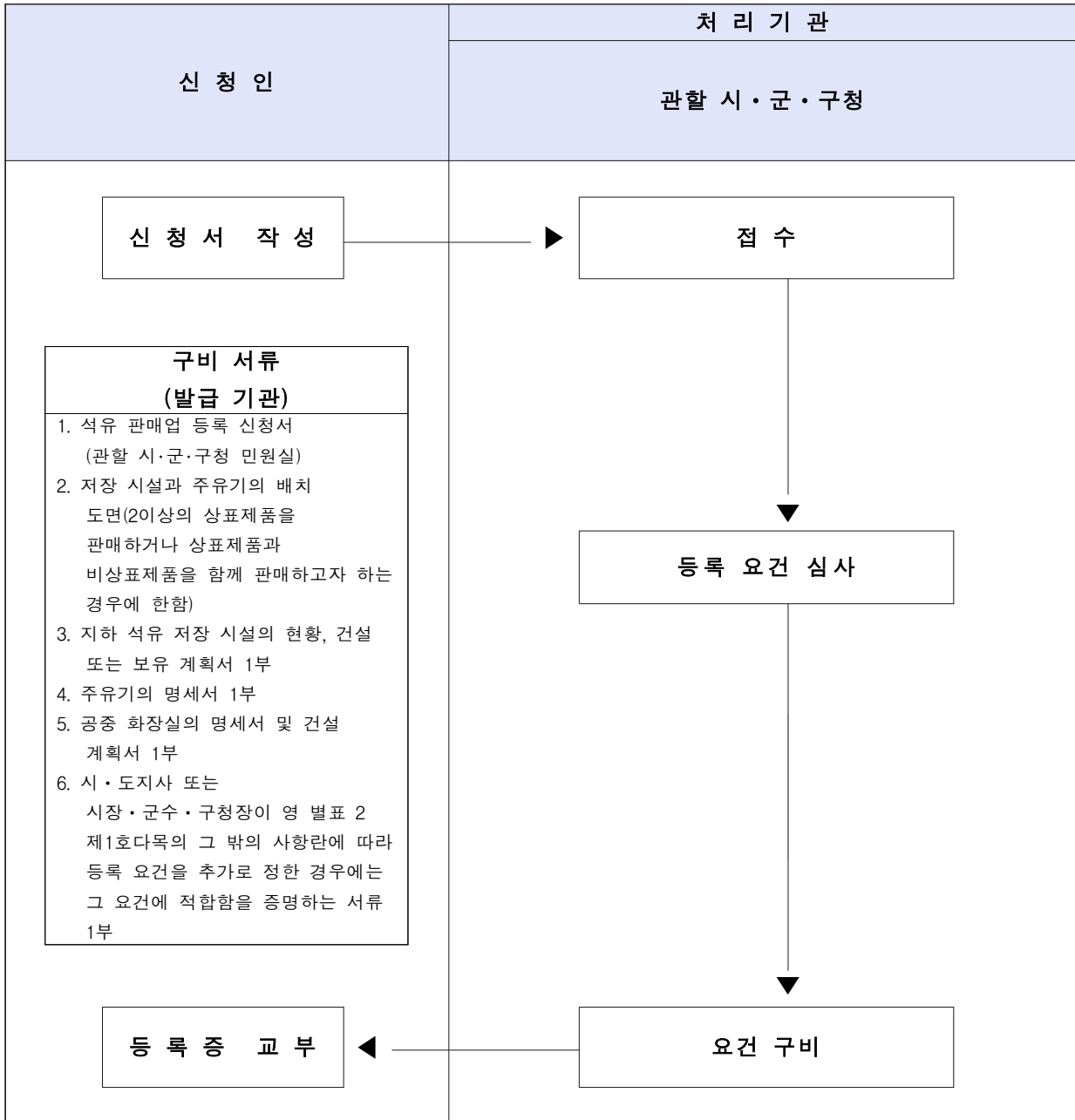
	나. 저장능력 250 킬로그램 이하 (소형저장탱크를 설치한 시설, 저장능력 1톤 이하)	안전관리총괄자: 1명	
8. 가스용품제 조시설		안전관리총괄자: 1명	
		안전관리부총괄자: 1명	
		안전관리책임자: 1명 이상	일반기계기사·화공기사·금속기사·가 스산업기사 이상의 자격을 가진 사람 또는 일반시설 안전관리자 양성교육 이 수자(「근로기준법」에 따른 상시근로 자수가 10명 미만인 시설로 한정한다)
		안전관리원: 1명 이상	가스기능사 이상의 자격을 가진 사람 또는 일반시설 안전관리자 양성교육 이 수자

④영업등록, 신고 조건 확인

- 석유판매업(주유소)등록<복합> 민원 처리를 위해서는(시.도지사가 등록요건을 추가로 정한 경우에 따라)대기배출시설 설치허가, 농지전용허가, 토지형질변경허가, 건축허가<복합>, 특정토양오염유발 시설 설치신고, 위험물제조소등의설치허가 민원도 함께 처리해야 함. 민원을 완료하신 후 등록증 사본을 첨부하시면 법인 설립 신고 및 사업자등록 신청 또는 개인 사업자등록신청이 가능함.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

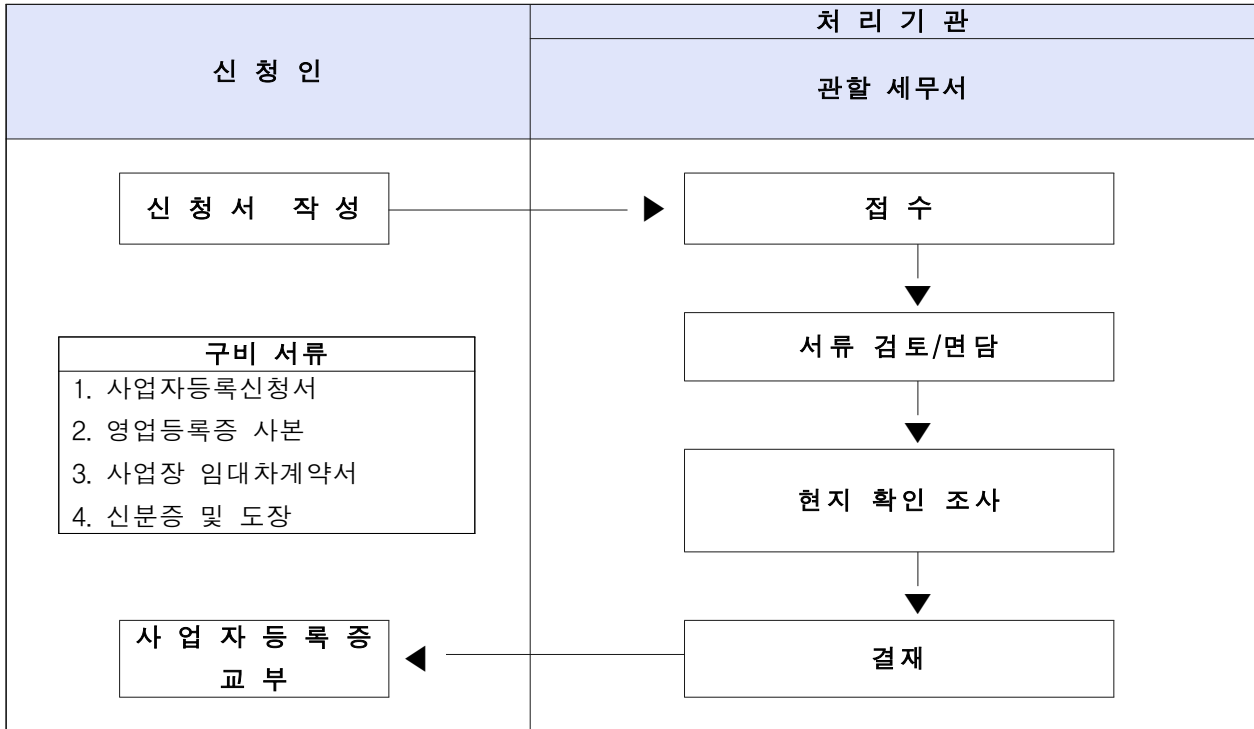
	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	석유 판매업 등록 신청서	[별지 제7호서식] <개정 2008.5.1> (압 인) 석유판매업(주유소) □ 증축신청서 ☐ 소관부 증축신청서 처리기간 7일 신 청 열 성 (대 표 자) 직 인 ☒ 국민등록번호 ☐ (외국인등록번호) 주 유 소 주유소명 대표자명 (전화 :) (※사업자등록번호 한 경우에만 기재함) 주 유 설 저장시설 용량 화재예방설비 소방시설 주 유 기 종류 용량 안전장치 기타 주 유 장 위치 면적 토지소재지 지번 주 유 계 계통도 년 월 일 * 석유 및 석유유래물질 사업법 제10조제1항 및 제11조에 따른 법 시행규칙 제12조제1항 및 제14조에 따라 하여 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 사 도지사 장 군수 구청장 귀하 ※ 구비서류 1. 지하 석유저장시설의 현황 자료 또는 건설 및 보유계획서 세(개)장시설 및 주유기의 배치도면과 자기 소유 또는 독 점적으로 사용권이 위하여 입찰한 시공업물 중합하는 시 공증 조서(제1호) 1부 2. 주유기 명세서 1부 3. 운영취급증 명세서 또는 건설계획서 1부 4. 사, 도지사 또는 시장·군수·구청장이 별 별표 2 제1호2단목의 그 밖의 사 람에게 따라 준 특 조건을 추가로 정한 경우에는 그 조건에 적합함을 증명하 는 서류 1부 210mm×297mm(일반종이 60g/㎡(개월용종))	관할 시·군·구청
2	지하 석유 저장 시설의 현황, 건설 또는 보유 계획서		관할 시·군·구청
3	주유기의 명세서		관할 시·군·구청
4	공중 확장시설의 명세서 및 건설 계획서		관할 시·군·구청

④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

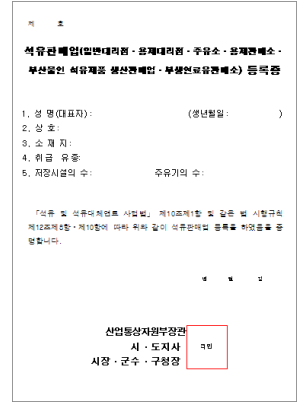
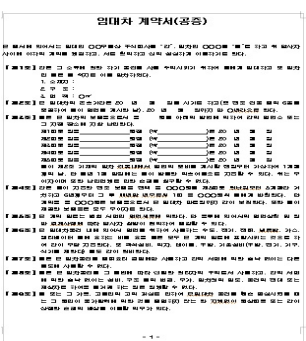
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원 봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

*참고

국가법령정보센터 석유 및 석유대체연료 사업법

국가법령정보센터 석유 및 석유대체연료 사업법 시행령

국가법령정보센터 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙

1-36

도매 및 소매업-연료소매업-가정용 고체연료 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 가정용 고체연료 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 - 3.25%, 종사자수가 - 2.39%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)감소 추세였으나 최근 2년('11~'13)증가 추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
가정용 고체연료 소매업	-3.25	-2.39	-6.39	-4.25	4.21	4.62

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준히 감소하다 '13년 증가추세로 급전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
가정용 고체연료 소매업	2007	321	-3.89	493	-2.76
	2008	309	-3.74	490	-0.61
	2009	274	-11.33	445	-9.18
	2011	244	-5.63	391	-6.26
	2012	239	-2.05	403	3.07
	2013	265	10.88	428	6.20

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 가정용 고체연료 소매업의 영업이익률은 '08년 이후 소폭하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
가정용 고체연료 소매업	28.77	24.50	20.97	17.87	17.69	19.73	17.03

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
		관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 연료 소매업 시설 기준 확인(본인) ↓ ③ 영업 등록,신고 조건 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 석유 판매업 등록 신청서(관할 시·군·구청 민원실) * 저장 시설과 주유기의 배치도면(2이상의 상표제품을 판매하거나 상표제품과 비상표제품을 함께 판매하고자 하는 경우에 한함) * 지하 석유 저장 시설의 현황, 건설 또는 보유 계획서 1부 * 주유기의 명세서 1부 * 공중 화장실의 명세서 및 건설 계획서 1부 * 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 영 별표 2 제1호다목의 그 밖의 사항란에 따라 등록 요건을 추가로 정한 경우에는 그 요건에 적합함을 증명하는 서류 1부 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 연료 소매업 시설 기준 확인

석탄가공업의 등록기준(제14조제1항 관련)

1. 연탄제조업

시설기준	지 역	특별시 및 광역시	도 및 특별자치도
	저 탄 장	600㎡ 이상	300㎡ 이상
	동력윤전기	2대 이상	1대 이상
	품질분석시험시설	법 제25조제2항에 따른 시설	

2. 기타 가공탄제조업

가. 입상 및 괴탄

구 분		규모/년	5천톤 이상	5천톤 미만
저 탄 장			600㎡ 이상	300㎡ 이상
시설	스크린(20T/H)		1대 이상	1대 이상
	품질분석시험시설		법 제25조제2항에 따른 시설	

나. 마세크탄

구 분		규모/년	5천톤 이상	5천톤 미만
저 탄 장			300㎡ 이상	200㎡ 이상
시설	성형기(20T/H)		1대 이상	1대 이상
	보일러시설		1대 이상	1대 이상
	혼합시설		1대 이상	1대 이상
	건조시설		1대 이상	-
	품질분석시험시설		법 제25조제2항에 따른 시설	

다. 무연 코크스

구 분		규모/년	5천톤 이상	5천톤 미만
저 탄 장			300㎡ 이상	200㎡ 이상
시설	선탄시설 제탄시설 건류시설		1대 이상 1대 이상 1대 이상	1대 이상 1대 이상 1대 이상
	품질분석시험시설	법 제25조제2항에 따른 시설		

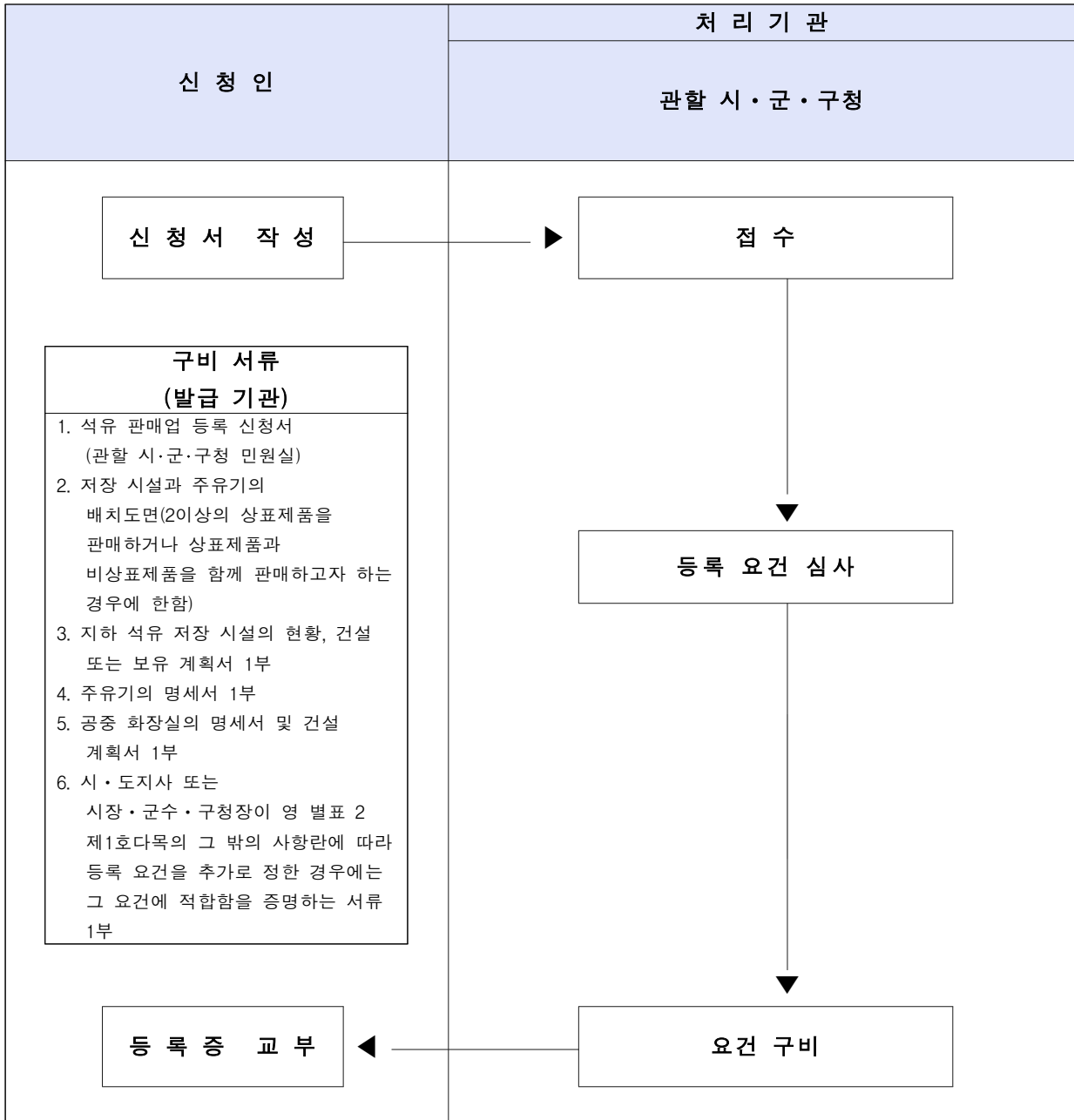
라. 특수탄

구 분		규모/년	5천톤 이상	5천톤 미만
저 탄 장			300㎡ 이상	200㎡ 이상
시설	제탄시설		1대 이상	1대 이상
	품질분석시험시설	법 제25조제2항에 따른 시설		

③영업 등록 조건 확인

② 2단계 인·허가 신청

▶ 영업 등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청 가능
- ② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

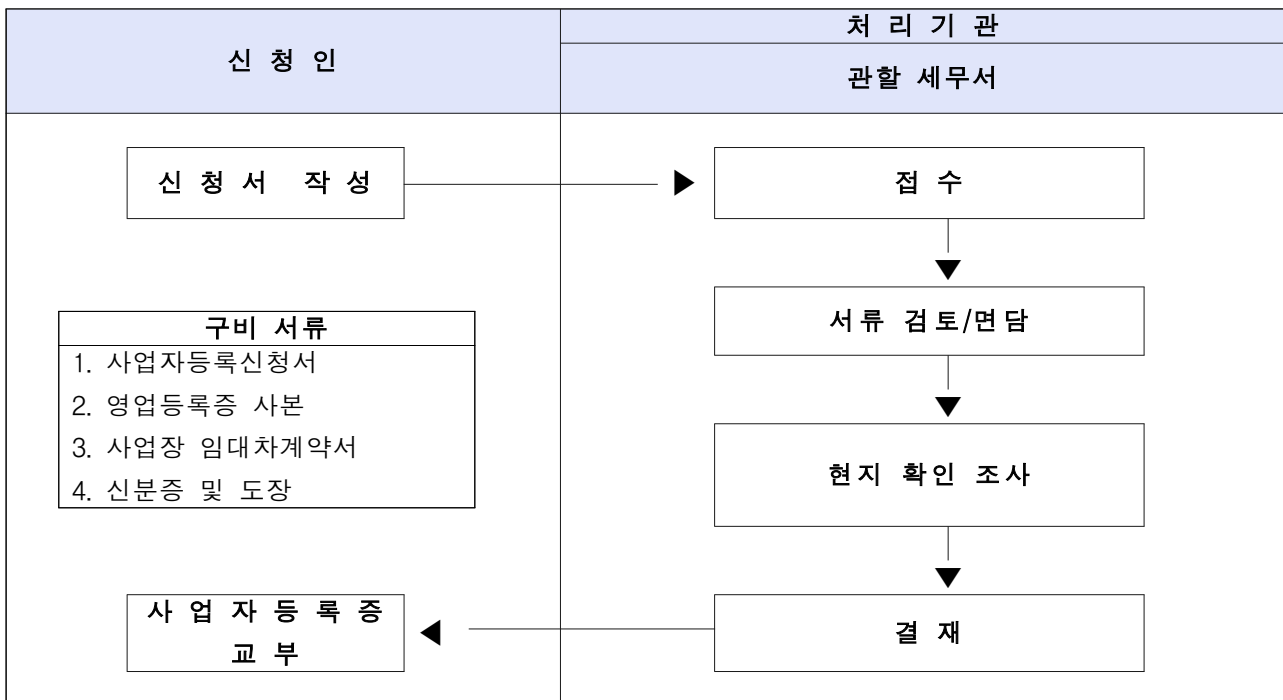
구비 서류		상세 내용	발급 기관																													
1	석탄 가공 제조 시설의 설치 장소 및 저탄 장부지 토지 등기 등본	석탄가공업 연탄제조업 등록신청서 [] 기타 가공탄제조업 (농·축) <table><tr><td>접수번호</td><td>접수일</td><td>처리기간</td></tr><tr><td></td><td></td><td>10일</td></tr></table> 상호 또는 명칭: 신청인 대표자 성명: 생년월일: 주 소: (전화번호:) 제조시설 예정소재지: 저탄장 예정소재지: <table><tr><td rowspan="5">시설 예정 규모 등</td><td colspan="2">생산시설</td><td>시간당 생산능력</td><td>저탄장</td><td>활동인원 선 유무</td></tr><tr><td>윤전기</td><td>기타</td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4">면적</td><td rowspan="4">㎡</td></tr><tr><td>환기</td><td>대</td></tr><tr><td>환기</td><td>대</td></tr><tr><td>계</td><td></td></tr><tr><td>대</td><td colspan="2"></td><td>저탄 능력</td><td>톤</td><td></td></tr></table> 품질분석시험시설 그 밖의 참고사항 『석탄산업법』 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항 에 따라 석탄가공업의 등록을 위와 같이 신청합니다. 년 월 일	접수번호	접수일	처리기간			10일	시설 예정 규모 등	생산시설		시간당 생산능력	저탄장	활동인원 선 유무	윤전기	기타		면적	㎡	환기	대	환기	대	계		대			저탄 능력	톤		관할 시·군·구청
접수번호	접수일	처리기간																														
		10일																														
시설 예정 규모 등	생산시설		시간당 생산능력	저탄장	활동인원 선 유무																											
	윤전기	기타		면적	㎡																											
	환기	대																														
	환기	대																														
	계																															
대			저탄 능력	톤																												
2	사업계획서																															

④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

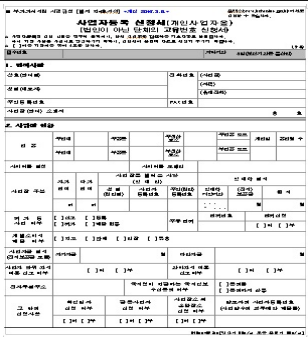
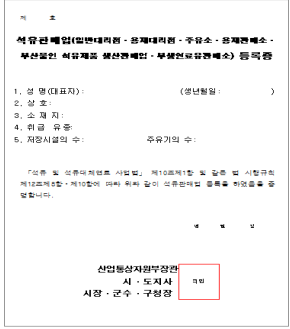
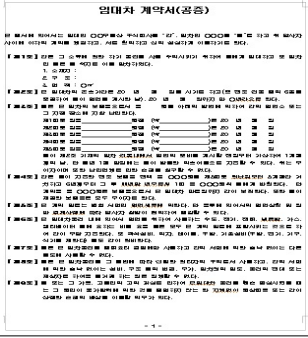
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※참고

국가법령정보센터 석탄 산업법 시행령

1-37

도매 및 소매업-연료소매업-가정용 액체연료 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 가정용 액체연료 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -9.43%, 종사자수가 -10.41%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) -10%이상 증가율에서 최근2년('11~'13) -7~8%증가율 기록

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
가정용 액체연료 소매업	-9.43	-10.41	-11.57	-12.33	-7.42	-8.69

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 감소하는 추세임

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
가정용 액체연료 소매업	2007	3,406	-8.98	5,633	-11.18
	2008	2,869	-15.77	4,746	-15.75
	2009	2,588	-9.79	4,274	-9.95
	2011	2,183	-8.16	3,523	-9.21
	2012	2,065	-5.41	3,273	-7.10
	2013	1,871	-9.39	2,937	-10.27

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 가정용 액체연료 소매업의 영업이익률은 '08년 이후 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
가정용 액체연료 소매업	9.27	10.46	7.14	7.61	5.92	4.68	3.84

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
		관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 연료 소매업 시설 기준 확인(본인) ↓ ③ 영업 등록,신고 조건 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 석유 판매업 등록 신청서 * 저장 시설과 주유기의 배치 도면(2이상의 상표제품을 판 매하거나 상표제품과 비상표 제품을 함께 판매하고자 하는 경우에 한함) * 지하 석유 저장 시설의 현황, 건설 또는 보유 계획서 * 주유기의 명세서 * 공중 화장실의 명세서 및 건 설 계획서 * 시·도지사 또는 시장·군수 · 구청장이 영 별표 2 제1호 다목의 그 밖의 사항란에 따 라 등록 요건을 추가로 정한 경우에는 그 요건에 적합함을 증명하는 서류 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														
	<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
- (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
- (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
- (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
- (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 연료 소매업 시설 기준 확인

- 소관 법령 : 석유 및 석유대체연료사업법 제10조 제1항 제11조
 석유 및 석유대체연료사업법 시행령 제13조 제15조
 석유 및 석유대체연료사업법 시행규칙 제12조제2항 제14조 서식7
- 소관 부처 : 산업 통상 자원부

1. 석유판매업의 등록 요건

가. 일반대리점의 등록 요건

구분 \ 지역	지역	전국
1) 시설기준		
가) 저장시설		700킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것
나) 수송장비		50킬로리터 이상 수송할 수 있을 것
2) 자본금		납입자본금 또는 출자총액이 1억원 이상일 것

※비고

1. 저장시설 및 수송장비는 등록을 한 특별시·광역시·도·특별자치도(이하 "시·도"라 한다)에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.
2. 「항만운송사업법」 제26조의3에 따른 항만운송관련사업의 등록을 한 자가 같은 법 시행령 제2조 제3호에 따른 선박금융업을 하기 위하여 이 영에 따른 일반대리점인 석유판매업(선박금융로 한정한다)의 등록을 하려는 경우에는 같은 법 시행령 별표 6에 따른 항만운송관련사업 중 선박금융업의 등록기준을 적용한다.

나. 용제대리점의 등록 요건

구분 \ 지역	지역	전국
1) 시설기준		
가) 저장시설		150킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것
나) 수송장비		20킬로리터 이상 수송할 수 있을 것
2) 자본금		납입자본금 또는 출자총액이 5천만원 이상일 것

※비고

저장시설 및 수송장비는 등록을 한 시·도에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.

다. 주유소의 등록

구분 \ 지역	서울특별시	그 밖의 지역
1) 시설기준 가) 저장시설 나) 주유기 다) 공중화장실	40킬로리터 이상 저장할 수 있는 지하 저장시설일 것 1대 이상일 것 1개 이상일 것	20킬로리터 이상 저장할 수 있는 지하 저장시설일 것 1대 이상일 것 1개 이상일 것
2) 그 밖의 사항	시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 관할 지역의 도시계획, 도로사정, 환경여건 등 지역실정을 고려하여 다음 각 호의 사항에 한정하여 등록요건을 추가로 정할 수 있다. 다만, 특별시 및 광역시에서는 제2호의 거리기준을 추가로 정할 수 없다. 1. 「영유아보육법」에 따른 보육시설과의 이격거리, 「건축법」에 따른 공동주택과의 이격거리 등 관계 법령에 근거한 시설물과 주유소 간 거리기준 2. 「유통산업발전법」 제2조제3호의 대규모점포와 주유소 간 거리기준 3. 광역도시계획·도시계획·지구단위계획 또는 도로·교통·건축 관련 법령에 근거한 주유소 입지·도로와의 관계에 관한 기준 4. 「공중화장실 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 공중화장실의 위치, 규모 및 운영에 관한 사항	

라. 용제판매소의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 시설기준	자기가 독점적으로 사용하는 저장시설로서 자기 소유의 저장시설 또는 1년 이상의 임차기간을 정하여 임차한 저장시설(「위험물안전관리법 시행령」 별표 2 제2호부터 제5호까지의 저장소를 말한다) 또는 취급시설(「위험물안전관리법 시행령」 별표 3 제2호 및 제4호의 취급소를 말한다)일 것
2) 자본금	납입자본금 또는 출자총액이 3천만원 이상일 것

마. 부산물인 석유제품 생산판매업의 등록 요건 : 출자총액이 3천만원 이상일 것

바. 부생연료유판매소의 등록 요건

구분 \ 지역	전국
1) 저장시설 2) 수송장비	40킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것 10킬로리터 이상 수송할 수 있을 것

※비고

저장시설 및 수송장비는 등록을 한 시·도에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.

2. 석유대체연료 판매업의 등록 요건

가. 석유대체연료 대리점의 등록 요건

구분 \ 지역	지역	전국
1) 시설기준 가) 저장시설 나) 수송장비		150킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하 저장시설일 것 20킬로리터 이상 수송할 수 있을 것
2) 자본금		납입자본금 또는 출자총액이 5천만원 이상일 것

※비고

저장시설 및 수송장비는 등록을 한 시·도에 설치하여야 한다. 다만, 시·도지사는 지역실정을 고려하여 인접한 시·도에 저장시설 및 수송장비를 설치하게 할 수 있다.

나. 석유대체연료 주유소의 등록 요건

구분 \ 지역	지역	전국
1) 시설기준 가) 저장시설 나) 주유기 나) 공중화장실		20킬로리터 이상 저장할 수 있는 지하 저장시설일 것 1대 이상일 것 1개 이상일 것
2) 그 밖의 사항		시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 관할지역의 도시계획, 도로사정, 환경여건 등 지역실정을 고려하여 다음 각 호의 사항에 한정하여 등록요건을 추가로 정할 수 있다. 다만, 특별시 및 광역시에서는 제2호의 거리기준을 추가로 정할 수 없다. 1. 「영유아보육법」에 따른 보육시설과의 이격거리, 「건축법」에 따른 공동주택과의 이격거리 등 관계 법령에 근거한 시설물과 주유소 간 거리기준 2. 「유통산업발전법」 제2조제3호의 대규모점포와 주유소 간 거리기준 3. 광역도시계획·도시계획·지구단위계획 또는 도로·교통·건축 관련 법령에 근거한 주유소 입지·도로와의 관계에 관한 기준 4. 「공중화장실 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 공중화장실의 위치, 규모 및 운영에 관한 사항

다. 석유대체연료 판매소의 등록 요건

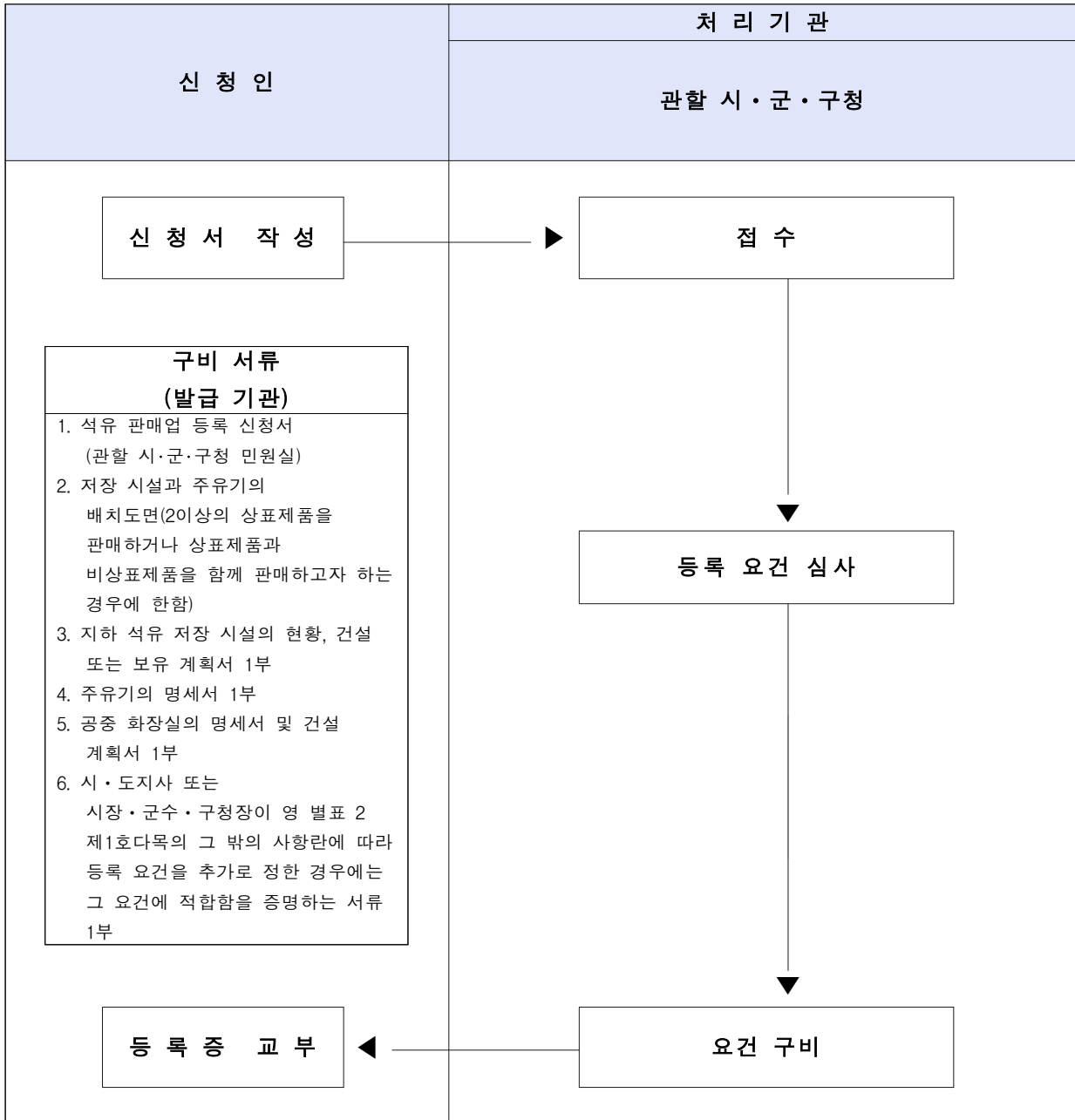
구분 \ 지역	지역	전국
저장시설		20킬로리터 이상 저장할 수 있는 지상 또는 지하저장시설일 것

③영업 등록, 신고 조건 확인

- 석유판매업(주유소)등록<복합> 민원 처리를 위해서는(시·도지사가 등록요건을 추가로 정한 경우에 따라)대기배출시설 설치허가, 농지전용허가, 토지형질변경허가, 건축허가<복합>, 특정토양오염유발시설 설치신고, 위험물제조소등의설치허가 민원도 함께 처리해야 함. 민원을 완료하신 후 등록증 사본을 첨부하시면 법인 설립 신고 및 사업자등록 신청 또는 개인 사업자등록신청이 가능함.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



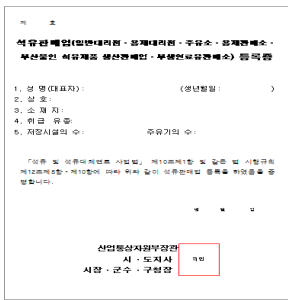
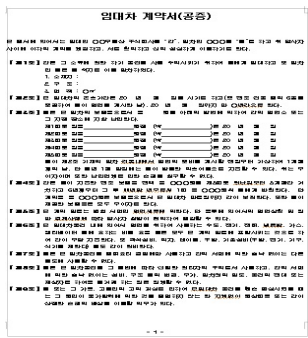
① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자

▷ 체납자 및 결손 처분자

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

*참고

국가법령정보센터 석유 및 석유대체연료 사업법

국가법령정보센터 석유 및 석유대체연료 사업법 시행령

국가법령정보센터 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙

1-38

도매 및 소매업-연료소매업-가정용 가스연료 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 가정용 가스연료 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.73%, 종사자수가 -2.66%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 마이너스 증가율에서 최근 2년('11~'13) 사업체 수만 0.71%로 소폭 증가

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
가정용 가스연료 소매업	-0.73	-2.66	-1.52	-3.50	0.71	-0.37

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 감소추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
가정용 가스연료 소매업	2007	3,500	-1.05	8,895	-3.22
	2008	3,430	-2.00	8,061	-9.38
	2009	3,378	-1.52	8,260	2.47
	2011	3,313	-0.97	7,670	-3.64
	2012	3,378	1.96	7,589	-1.06
	2013	3,360	-0.53	7,613	0.32

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 가정용 가스연료 소매업의 영업이익률은 '12년부터 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
가정용 가스연료 소매업	8.11	10.53	8.89	8.59	9.22	5.82	5.60

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
		관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 연료 소매업 시설 기준 확인(본인) ↓ ③ 영업 등록,신고 조건 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 1. 석유 판매업 등록 신청서 (관할 시·군·구청 민원실) 2. 저장 시설과 주유기의 배치 도면(2이상의 상표제품을 판매하거나 상표제품과 비상표제품을 함께 판매하고자 하는 경우에 한함) 3. 지하 석유 저장 시설의 현황, 건설 또는 보유 계획서 1부 4. 주유기의 명세서 1부 5. 공중 화장실의 명세서 및 건설 계획서 1부 6. 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 영 별표 2 제1호다목의 그 밖의 사항란에 따라 등록 요건을 추가로 정한 경우에는 그 요건에 적합함을 증명하는 서류 1부 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 가스도매사업의 가스공급시설의 시설기준

(제12조제6항제3호, 제17조제1호, 제23조제2항제1호, 제25조제2항제1호, 제26조제3항제1호 및 제27조의3제8항 관련)

1. 제조소 및 공급소

가. 시설기준

1) 배치기준

- 가) 액화석유가스의 저장설비와 처리설비는 그 외면으로부터 보호시설까지 30m 이상의 거리를 유지할 것. 다만, 산업통상자원부장관이 필요하다고 인정하는 지역의 경우에는 이 기준 외에 거리를 더하여 정할 수 있다.
- 나) 제조소 및 공급소에 설치하는 도시가스(저압의 것으로서 지면에 체류할 우려가 없는 것은 제외한다)가 통하는 가스공급시설(배관은 제외한다)은 그 외면으로부터 화기(그 설비 안의 것은 제외한다)를 취급하는 장소까지 8m 이상의 우회거리를 유지하고, 그 가스공급시설과 화기를 취급하는 장소와의 사이에는 그 가스공급시설에서 누출된 도시가스가 유동하는 것을 방지하기 위한 시설을 설치할 것
- 다) 액화천연가스(기화된 천연가스는 포함한다)의 저장설비와 처리설비(1일 처리능력이 5만2천500㎥ 이하인 펌프·압축기·응축기·기화장치는 제외한다)는 그 외면으로부터 사업소경계[사업소경계가 바다·호수·하천(「하천법」에 따른 하천을 말한다. 이하 같다)·연못 등의 경우에는 이들의 반대편 끝을 경계로 본다]까지 다음 계산식에 따라 얻은 거리(그 거리가 50m 미만의 경우에는 50m) 이상을 유지할 것

$$L = C \times \sqrt[3]{143000W}$$

이 계산식에서 L, C 및 W는 각각 다음의 수치를 표시한다.

L: 유지하여야 하는 거리(단위: m)

C: 저압 지하식 저장탱크는 0.240, 그 밖의 가스저장설비와 처리설비는 0.576

W: 저장탱크는 저장능력(단위: 톤)의 제곱근, 그 밖의 것은 그 시설 안의 액화천연가스의 질량(단위: 톤)

- 라) 고압의 가스공급시설은 안전구획 안에 설치하고 그 안전구역의 면적은 2만㎡ 미만일 것. 다만, 공정상 밀접한 관련을 가지는 가스공급시설로서 두개 이상의 안전구역을 구분함에 따라 그 가스공급시설의 운영에 지장을 줄 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 마) 안전구역 안의 고압인 가스공급시설(배관은 제외하나 고압인 가스공급시설과 같은 제조설비에 속하는 가스설비는 포함한다. 이하 마)에서 같다)은 그 외면으로부터 다른 안전구역 안에 있는 고압인 가스공급시설의 외면까지 30m 이상의 거리를 유지할 것
- 바) 두개 이상의 제조소가 인접하여 있는 경우의 가스공급시설은 그 외면으로부터 다른 제조소의 경계까지 20m 이상의 거리를 유지할 것
- 사) 액화천연가스의 저장탱크는 그 외면으로부터 처리능력이 20만㎥ 이상인 압축기까지 30m 이상의 거리를 유지할 것

아) 제조소 및 공급소에는 안전조업에 필요한 공지를 확보하여야 하며, 가스공급시설은 안전조업에 지장이 없도록 배치할 것

2) 기초기준

저장탱크·가스홀더·압축기·펌프·기화기·열교환기·냉동설비의 지지구조물과 기초는 지진에 견딜 수 있도록 설계하고 지진의 영향으로부터 안전한 구조로 할 것. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설은 내진 설계 대상에서 제외한다.

가) 건축법령에 따라 내진 설계를 하여야 하는 것으로서 같은 법령이 정하는 바에 따라 내진설계를 한 시설

나) 저장능력이 3톤(압축가스의 경우에는 300m³) 미만인 저장탱크 또는 가스홀더

다) 지하에 설치되는 시설

3) 저장설비기준

가) 저장탱크와 다른 저장탱크 또는 가스홀더와의 사이에는 두 저장탱크의 최대지름을 더한 길이의 4분의 1 이상에 해당하는 거리(두 저장탱크의 최대지름을 더한 길이의 4분의 1이 1m 미만인 경우에는 1m 이상의 거리)를 유지(저장탱크 상호 간에 물분무장치를 설치한 경우에는 제외한다)하는 등 하나의 저장탱크에서 발생한 위해요소가 다른 저장탱크로 전이되지 아니하도록 하고, 저장탱크를 지하나 실내에 설치하는 경우에는 그 저장탱크 설치실 안에서 가스폭발을 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련할 것.

나) 저장탱크에는 폭발방지장치, 액면계, 물분무장치, 방류독, 긴급차단장치 등 저장탱크의 안전을 확보하기 위하여 필요한 설비를 설치하고, 압력저하 방지조치 등 저장탱크의 안전을 확보하기 위하여 필요한 조치를 마련할 것. 다만, 다음 각 호의 어느 하나를 설치한 경우에는 폭발방지장치를 설치한 것으로 볼 수 있다

① 물분무장치(살수장치는 포함한다)와 소화전을 설치하는 저장탱크

② 저온저장탱크(2중각 단열구조의 것을 말한다)로서 그 단열재의 두께가 해당 저장탱크 주변의 화재를 고려하여 설계·시공된 저장탱크

③ 지하에 매몰하여 설치하는 저장탱크

다) 저장설비는 도시가스를 안전하게 저장할 수 있는 적절한 성능을 가지는 것으로 할 것

4) 가스설비기준

가) 가스설비[가스발생설비, 가스기화설비 및 가스정제설비는 제외한다. 이하 4)에서 같다]의 재료는 그 도시가스의 취급에 적합한 기계적 성질과 화학적 성분을 가지는 것일 것

나) 가스설비의 구조와 강도는 도시가스를 안전하게 제조·공급할 수 있는 적절한 것일 것

다) 가스발생설비, 가스기화설비 및 가스정제설비의 재료와 구조는 그 가스설비의 안전 확보에 적절한 것일 것

라) 가스설비, 가스발생설비, 가스기화설비 및 가스정제설비는 도시가스를 안전하게 취급할 수 있는 적절한 성능을 가지는 것으로 할 것

5) 배관설비기준

배관설비는 제3호가목1) 중 나)부터 바)까지, 사)①④, 사)⑤, 아)부터 카)까지를 준용할 것

6) 사고예방설비기준

가) 가스발생설비, 가스정제설비, 가스홀더 및 부대설비로서 제조설비에 속하는 것 중 최고사용압력이 고압이나 중압인 것에는 그 설비 안의 압력이 허용압력을 초과하는 경우 즉시 그 압력을 허용압력 이하로 되돌릴 수 있는 적절한 조치를 강구할 것

나) 제조소 및 공급소의 가스공급시설에서 도시가스가 누출되어 체류할 우려가 있는 장소에는 도시가스가 누출될 경우 이를 신속히 검지하여 효과적으로 대응할 수 있도록 필요한 조치를 마련할 것

다) 제조소 및 공급소의 가스공급시설의 도시가스가 통하는 부분에 직접 액체를 옮겨 넣는 가스발생설비(액화석유가스를 원료로 하는 것은 제외한다)와 가스정제설비에는 액체의 역류를 방지하기 위한 장치를 설치할 것

라) 제조소에는 사용 중 발생할 수 있는 재해나 이상이 발생할 경우에 도시가스나 액화가스의 송출 또는 유입을 신속하게 차단하고, 해당 설비 안의 내용물을 설비 밖으로 신속하고 안전하게 이송할 수 있도록 적절한 조치를 마련할 것

마) 제조소 또는 그 제조소에 속하는 계기를 장치한 회로에는 정상적인 도시가스의 제조 조건에서 벗어나는 것을 방지하기 위하여 제조설비 안 도시가스의 제조를 제어하는 장치(이하 “인터록기구”라 한다)를 설치할 것

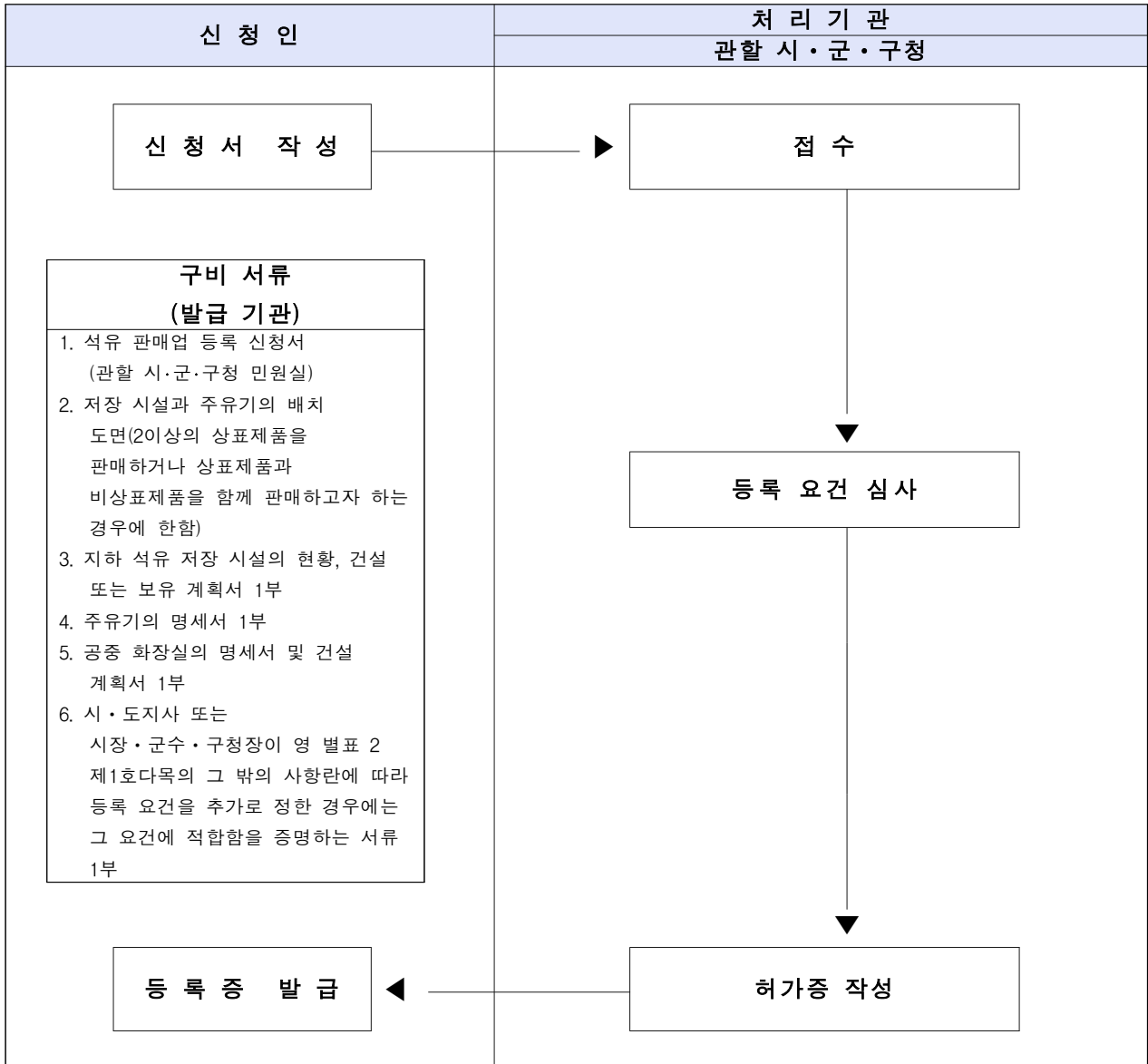
- 바) 도시가스가 통하는 가스공급시설의 부근에 설치하는 전기설비에는 그 전기설비가 누출된 도시가스의 점화원이 되는 것을 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련할 것
- 사) 가스공급시설을 설치한 곳에는 누출된 도시가스가 머물지 않도록 필요한 조치를 마련할 것
- 아) 저장탱크에는 그 저장탱크가 부식되는 것을 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련할 것
- 자) 액화가스가 통하는 가스공급시설에는 그 설비에서 발생한 정전기가 점화원으로 되는 것을 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련할 것
- 차) 제조소에는 누출된 도시가스를 신속히 감지하여 사고의 확대를 방지하기 위하여 공기 중의 혼합비율의 용량이 1천분의 1의 상태에서 감지할 수 있는 냄새가 나는 물질(이하 “냄새가 나는 물질”이라 한다)을 혼합하기 위한 장치를 설치할 것
- 카) 그 밖에 제3호 제조소 및 공급소 밖의 배관 기준의 가. 시설기준 중 2) 사고예방설비기준을 준용할 것
- 7) 피해저감설비기준
액화가스 저장탱크의 저장능력이 500톤 이상(서로 인접하여 설치된 것은 그 저장능력의 합계)인 것의 주위에는 액상의 도시가스가 누출된 경우에 그 유출을 방지하기 위한 조치를 마련할 것
- 8) 부대설비기준
가) 제조소 및 공급소에는 이상사태가 발생하는 것을 방지하고 이상사태가 발생할 때 그 확대를 방지하기 위하여 액면계, 비상전력, 통신시설, 안전용 불활성가스 설비, 계기실, 열량조정장치, 플레어스택, 벤트스택 및 조명설비 등 필요한 설비를 설치할 것

③영업 등록, 신고 조건 확인

- 석유판매업(주유소)등록<복합> 민원 처리를 위해서는(시.도지사가 등록요건을 추가로 정한 경우에 따라)대기배출시설 설치허가, 농지전용허가, 토지형질변경허가, 건축허가<복합>, 특정토양오염유발시설 설치신고, 위험물제조소등의설치허가 민원도 함께 처리해야 함. 민원을 완료하신 후 등록증 사본을 첨부하시면 법인 설립 신고 및 사업자등록 신청 또는 개인 사업자등록신청이 가능함.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

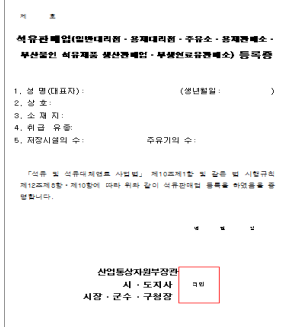
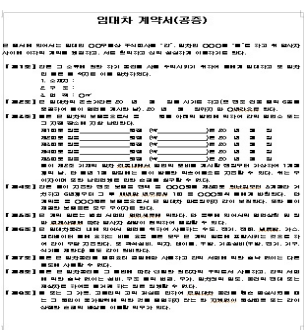
[illegible]

- ### ③ 3단계 사업자등록

신 청 인		처 리 기 관 관 할 세 무 서	
신 청 서 작 성		접 수	
		서류 검 토/면 담	
		현 지 확 인 조 사	
구 비 서 류 1. 사업자등록신청서 2. 영업등록증 사본 3. 사업장 임대차계약서 4. 신분증 및 도장		결 재	
사 업 자 등 록 증 교 부			

- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원 봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자

▷ 체납자 및 결손 처분자

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 참고

국가법령정보센터 도시가스사업법 시행규칙

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 의료용 기구 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 4.80%, 종사자수가 3.09%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 더욱 상승하여 5% 이상 기록

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
의료용 기구 소매업	4.80	3.09	1.35	0.49	5.81	5.12

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 증가 추세로 '12년 각각 9% 이상의 증가율을 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
의료용 기구 소매업	2007	3,205	3.79	7,148	2.13
	2008	3,150	-1.72	6,825	-4.52
	2009	3,215	2.06	7,103	4.07
	2011	3,829	9.13	7,836	5.03
	2012	4,200	9.69	8,612	9.90
	2013	4,287	2.07	8,659	0.55

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 의료용 기구 소매업의 영업이익률은 10%대에서 유지

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
의료용 기구 소매업	16.57	17.43	14.87	14.70	9.41	12.48	10.84

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업신고 * 의료기기 판매(임대)업 신고서 * 의사의 진단서 <관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 신고 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 신고증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	√														
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 시설과 제조 및 품질관리체계의 기준(제8조제1항 관련)

1. 시설 기준

가. 제조소의 시설

제조업허가를 받으려는 자 또는 제조업자는 제조소에 다음의 시설 및 기구를 갖추고 이를 유지하여야 하며, 정기적으로 점검하여 의료기기의 제조 및 품질관리에 지장이 없도록 하여야 한다.

- 1) 제조작업을 행하는 작업소
- 2) 원료·자재 및 제품의 품질관리를 행하는 시험실
- 3) 원료·자재 및 제품을 보관하는 보관소
- 4) 제조 및 품질관리에 필요한 시설 및 기구

나. 제조소의 시설기준

제조소에는 다음의 기준에 적합한 작업소와 보관소를 두어야 한다.

- 1) 작업소
 - 가) 쥐·해충·먼지 등을 막을 수 있는 시설을 할 것
 - 나) 멸균을 요하는 제품을 제조하는 작업소의 천장은 먼지가 떨어질 우려가 없도록 마무리 되어야 하고, 바닥과 벽은 매끄럽게 하여 먼지나 오물을 쉽게 제거할 수 있게 하여야 하며, 천장·바닥·벽의 표면은 소독액의 분무세척에 견딜 수 있도록 되어 있을 것
 - 다) 작업소에는 작업대를 두고, 멸균을 요하는 제품을 제조하는 경우에는 멸균시설을 둘 것
- 2) 보관소는 원료·자재 및 제품을 위생적이고 안전하게 보관할 수 있도록 설비 할 것

③ [시행일:2016.1.29] 제조 및 품질관리체계와 관련한 사항

수입업의 시설과 제조 및 품질관리체계의 기준(제31조제1항 관련)

1. 수입업소의 시설

수입업허가를 받으려는 자 또는 수입업자는 수입업소에 다음 각목의 시설 및 기구를 갖추고 유지하여야 하며, 이를 정기적으로 점검하여 의료기기의 수입 및 품질관리에 지장이 없도록 하여야 한다.

가. 수입업무를 행하는 영업소

나. 제품을 보관하는 창고

다. 품질관리를 위한 시험이 필요한 경우 시험실과 해당 시험에 필요한 시험시설

2. 수입업소의 시설기준

수입업소의 시설은 다음의 기준에 적합하여야 한다.

가. 제품의 수입 시 상태를 유지할 수 있는 시설을 둘 것

나. 저온보관시설 또는 빛가림을 위한 시설을 할 것(제품의 저온보관이 필요하거나 빛을 받는 경우에는 제품의 기능에 지장이 있는 제품의 경우로 한정한다)

다. 보관방법이 정해진 품목을 취급하는 경우에는 그 조건을 유지할 수 있는 시설을 설치할 것

3. 수입의료기기 제조소에 대한 제조 및 품질관리체계 적합성 인정

가. 수입업자는 수입의료기기 제조소의 제조 및 품질관리체계에 대한 적합성을 확보하여야 한다.

나. 2등급·3등급·4등급 의료기기의 수입업자는 제조소의 제조 및 품질관리체계가 별표 2 제2호의 기준에 적합한지에 대하여 3년마다 정기심사를 받아야 한다.

다. 가목 및 나목에 따른 적합성인정 또는 정기심사의 기준 및 절차는 별표 2 제2호 바목을 준용한다.

라. 이 기준에서 정하지 아니한 제조 및 품질관리체계의 세부사항은 식품의약품안전처장이 정하여 고시한다.

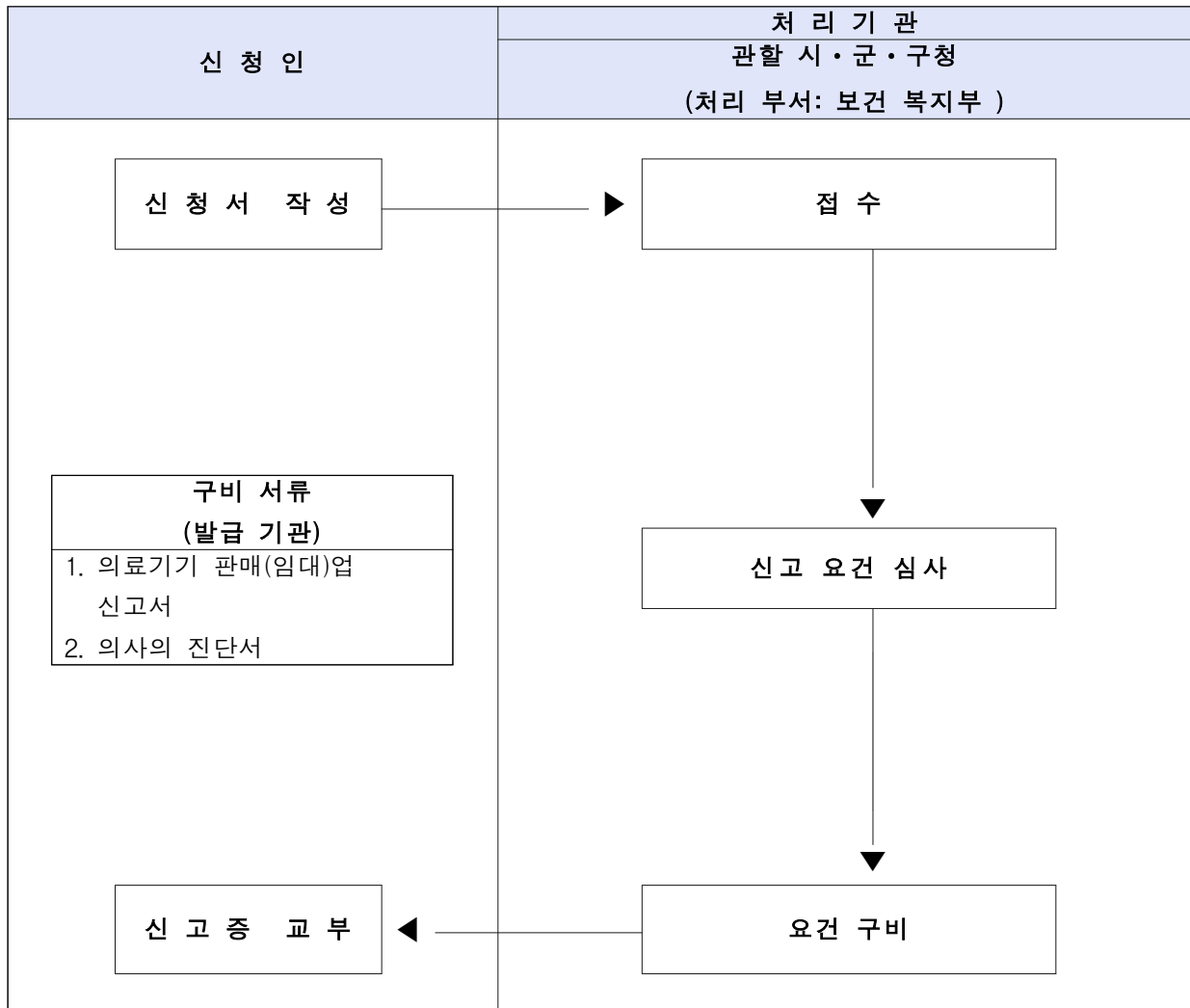
④ 허용되는 경제적 이익 등의 범위(제2조 관련)

행위 유형	경제적 이익등의 범위
견본품 제공	의료기기 제조업자·수입업자·판매업자·임대업자가 최소 포장단위로 "견본품" 또는 "sample"이라는 문자를 표기하여 의료기관에 제공하는 것으로서 해당 의료기기의 형태 등을 확인하는 데에 필요한 최소 수량의 견본품. 이 경우 제공받은 견본품은 환자에게 판매할 수 없다.
학술대회 지원	다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자가 주최하는 의학, 의료기기 관련 학술연구 목적의 학술대회(학술대회 중에 개최되는 제품설명회를 포함한다)에 참가하는 발표자·좌장(座長)·토론자가 학술대회 주최자로부터 교통비·식비·숙박비·등록비 용도의 실비(實費)로 지원받는 비용 가. 의학, 의료기기 관련 학술연구를 목적으로 설립된 비영리법인 나. 「의료법」 제28조제1항에 따른 의사회·치과의사회·한의사회, 같은 법 제52조제1항에 따른 의료기관단체(이하 "보건의료단체"라 한다) 다. 「고등교육법」 제2조제1호의 대학 또는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조제1항에 따른 산학협력단 라. 보건의료단체 또는 제조업자·수입업자로 구성된 단체가 승인 또는 인정한 학회(국외 학회를 포함한다), 학술기관·학술단체 또는 연구기관·연구단체
임상시험 지원	법 제10조제1항 및 제7항에 따라 식품의약품안전처장의 임상시험계획 승인을 받은 임상시험(「의료기기법 시행규칙」 제12조제3항에 해당하는 경우에는 같은 규칙 별표 2의2 제6호의 임상시험 심사위원회의 임상시험계획 승인을 받은 경우를 말한다)을 실시하는 데 필요한 수량의 임상시험용 의료기기와 적절한 연구비. 이 경우 해당 의료기관에 설치된 관련 위원회의 사전 승인을 받은 비임상시험(非臨床試驗: 동물실험 또는 실험실 실험 등을 말한다)을 포함한다.
제품설명회	1. 다음 각 목의 어느 하나의 방식으로 개최하는 제품설명회에서 참석자에게 제공하는 실제 드는 교통비, 5만원 이하의 기념품, 숙박, 음식 및 음료(세금 및 봉사료를 제외한 금액으로 1회당 10만원 이하인 경우로 한정한다) 가. 제조업자·수입업자가 국내에서 여러 의료기관을 대상으로 해당 의료기관 소속 보건의료인(「보건의료기본법」 제3조제3호의 보건의료인을 말한다. 이하 같다)에게 자사의 의료기기에 대한 정보 제공을 목적으로 주최하는 행사, 시술 및 진단기술의 습득·향상을 위하여 실시하는 교육·훈련(시술 및 진단기술의 습득·향상을 위하여 실시하는 교육·훈련의 경우에는 시술 및 진단 관련 종사자도 포함한다) 나. 수입업자가 의료기관 소속 보건의료인을 대상으로 국내에 수입되지 않은 자사의 의료기기에 대한 기술 습득·향상을 위하여 실시하는 국외 교육·훈련(해당 의료기기에 대한 식품의약품안전처장의 변경허가 등 사용방법 등의 변화가 있는 경우 외에는 반복되는 교육·훈련은 제외한다) 다. 의료기기 제조업자가 외국에서 복수의 외국 의료기관에 소속한 보건의료인을 대상으로 자사 의료기기에 대한 정보제공을 목적으로 주최하는 제품설명회와 시술 및 진단기술의 습득·향상을 위하여 실시하는 교육·훈련. 다만, 강연자로 참석하는 경우만 해당한다. 2. 제조업자·수입업자가 개별 의료기관을 방문하여 다음 각 목의 어느 하나

	의 방식으로 개최하는 제품설명회에서 참석자에게 제공하는 1일 10만원 이하(월 4회 이내로 한정한다)의 음식 및 음료와 자사의 회사명 또는 제품명이 기재된 1만원 이하의 판촉물 가. 해당 의료기관 소속 보건의료인에게 자사의 의료기기를 설명하는 경우 나. 해당 의료기관 소속 보건의료인(기술 및 진단 관련 종사자를 포함한다)에게 자사의 의료기기의 기술 및 진단기술의 습득·향상을 위하여 실시하는 교육·훈련 비고 제1호 및 제2호의 제품설명회는 의료기기에 대한 정보 제공을 목적으로 개최하는 것만을 말하며, 보건의료인의 모임 등에 필요한 음식 및 음료를 지원하기 위하여 개최되는 것은 포함하지 않는다.
대금결제 조건에 따른 비용할인	의료기기 거래금액을 결제하는 경우로서 다음 각 목의 구분에 따른 비용할인 가. 거래일부터 3개월 이내에 결제하는 경우: 거래금액의 0.6퍼센트 이하의 비용할인 나. 거래일부터 2개월 이내에 결제하는 경우: 거래금액의 1.2퍼센트 이하의 비용할인 다. 거래일부터 1개월 이내에 결제하는 경우(계속적 거래에서 1개월을 단위로 의료기기 거래금액을 결제하는 경우에는 그 기간의 중간인 날부터 1개월 이내에 결제하는 것을 포함한다): 거래금액의 1.8퍼센트 이하의 비용할인 비고 1. "거래일"이란 의료기기가 의료기관에 도착한 날을 말한다. 2. 거래금액의 일부를 결제하는 경우에는 전체 거래금액에 대한 그 일부의 비율에 따라 비용할인을 한다.
시판 후 조사	법 제8조에 따른 재심사 대상 의료기기의 시판 후 조사에 참여하는 의사, 치과의사, 한의사에게 제공하는 해당 의료기기 사용 내역 및 결과 등을 기록한 사례보고서(이하 "사례보고서"라 한다) 건당 5만원 이하(희귀질환, 장기적인 추적조사 등 추가적인 작업이 필요한 경우는 30만원 이하로 한다)의 사례비. 이 경우 사례비를 줄 수 있는 사례보고서의 개수는 「의료기기법 시행규칙」 제10조에 따라 제출하여야 하는 사례보고서의 최소 개수로 하되, 연구 목적, 해외허가 또는 해외등록 등을 위하여 특정품목에 대한 사례보고서가 필요한 경우에는 식품의약품안전처장이 정하여 고시하는 바에 따라 그 수를 추가할 수 있다.
기타	1. 금융회사가 신용카드 또는 직불카드(이하 "신용카드"라 한다) 사용을 유도하기 위하여 지급하는 의료기기 결제금액의 1퍼센트 이하의 적립점수(항공 마일리지 및 이용적립금을 포함하되, 의료기기 대금결제 전용이 아닌 신용카드 또는 의료기기 대금결제를 주된 목적으로 하지 아니하는 신용카드를 사용하여 그 신용카드의 기본 적립률에 따라 적립한 적립점수는 제외한다). 이 경우 제조업자·수입업자·수리업자·판매업자·임대업자는 1퍼센트를 초과하는 적립점수 또는 무이자 할부 혜택 등을 주기 위하여 금융회사에 신용카드 가맹점 수수료를 추가로 지급해서는 아니 된다. 2. 구매 전 의료기기의 성능을 확인하는 데 필요한 최소기한의 사용. 다만, 그 기한은 1개월을 넘을 수 없다.

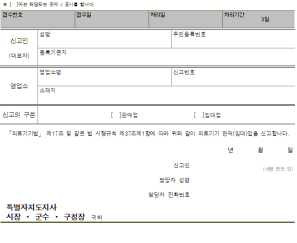
② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업 신고 신청서는 관할 시·군·구청 또는 보건복지부에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청 가능
- ② 처리기간 : 총 3일
- ③ 수수료 : 전자 접수-9,000원, 방문·우편 접수-10,000원

④ 구비 서류 준비 및 발급 기관

구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	의료기기 판매(임대)업 신고서 	관할 시·군·구청 또는 민원24 온라인 신청
2	의사의 진단서	병원
3	신분증, 도장	본인

※ 의료기기법 제6조제6항제1호 본문에 해당하지 아니함을 증명하는 의사의 진단서 또는 같은 호 단서에 해당하는 경우에는 이를 증명할 수 있는 전문의의 진단서로서 발행일로부터 6개월이 지나지 아니한 것(법인의 경우는 제외)

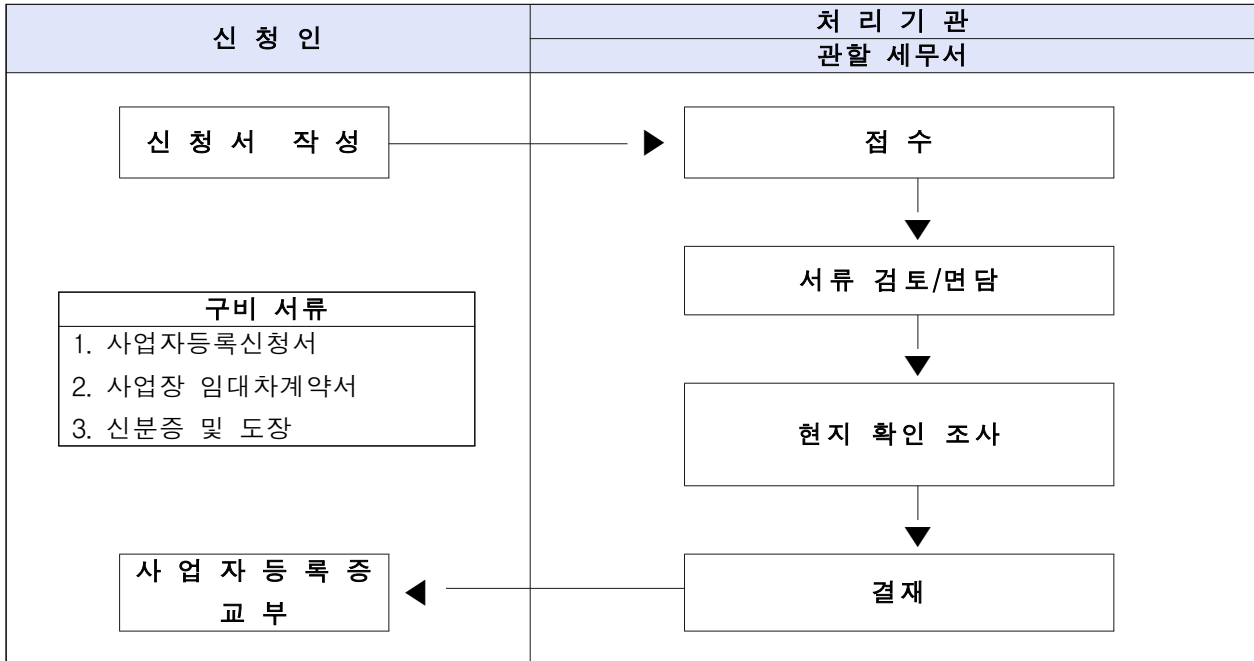
※ 의료기기법 제6조제6항제3호에 해당되지 아니함을 증명하는 의사의 진단서로서 발행일로부터 6개월이 지나지 아니한 것(법인인 경우에는 제외)

④ 신고건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 신고 요건 심사

⑤ 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고증 발급

③ 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원 봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-40 화장품 및 방향제 소매업

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 사업인허가	3단계 사업자등록
	-	-	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약	없음	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
			<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

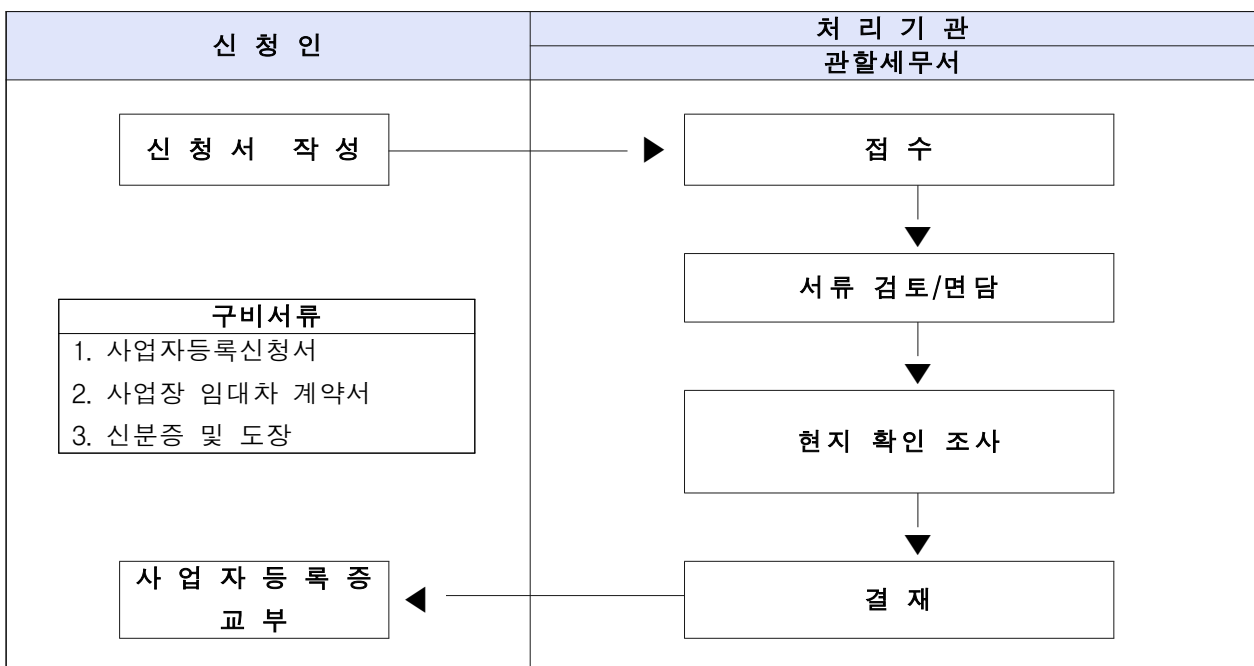
74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 사업자등록

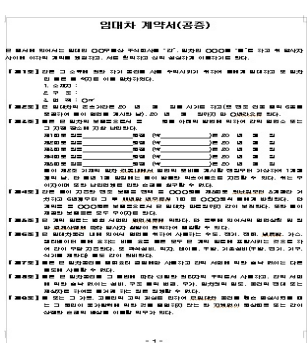
▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함

- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 사무용 기기 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.78%, 종사자수가 -1.35%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 마이너스 증가율 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
사무용 기기 소매업	-0.78	-1.35	-0.79	-0.24	-2.74	-2.94

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '08년 이후 꾸준히 감소하는 추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
사무용 기기 소매업	2007	1,456	3.56	3,720	0.13
	2008	1,420	-2.47	3,696	-0.65
	2009	1,373	-3.31	3,688	-0.22
	2011	1,407	1.23	3,587	-1.38
	2012	1,390	-1.21	3,393	-5.41
	2013	1,331	-4.24	3,379	-0.41

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 사무용 기기 소매업의 영업이익률은 '08년부터 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
사무용 기기 소매업	11.74	12.90	12.44	10.17	10.77	8.31	7.66

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용 여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

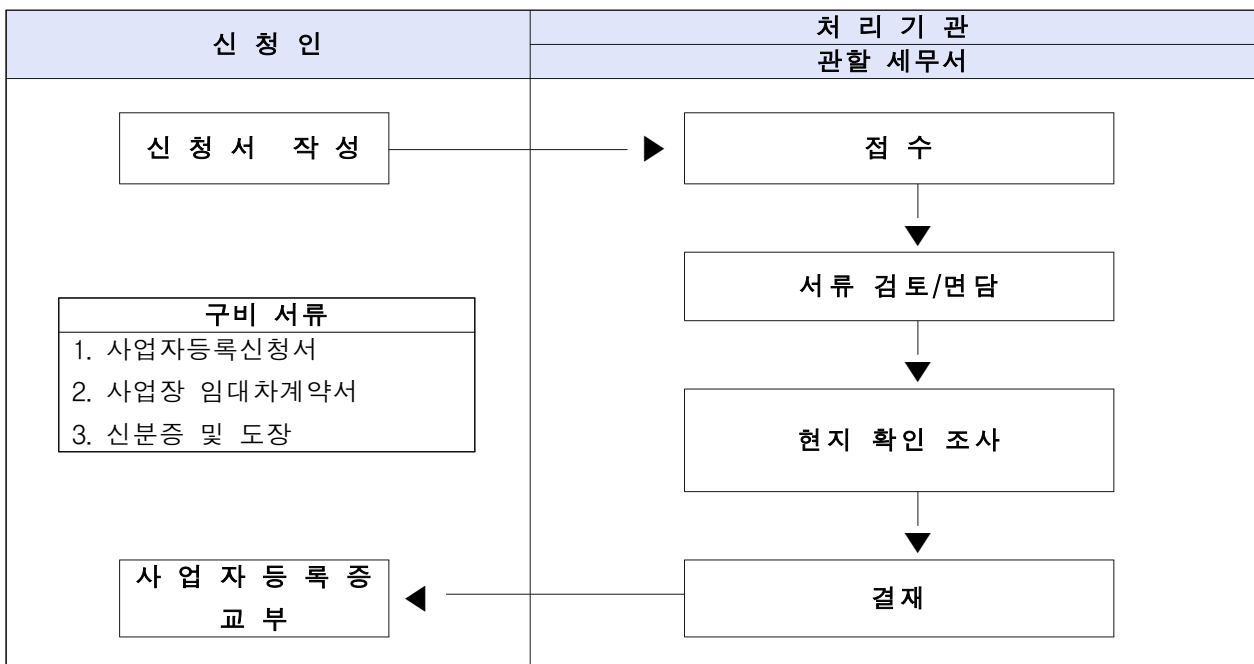
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 사무용 기기 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

③ 3단계 사업자등록

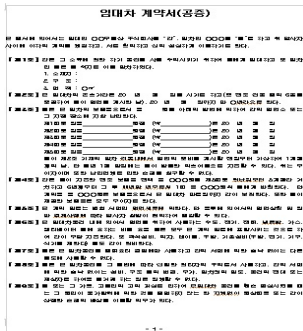
▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함

- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적 사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

1-42

도매 및 소매업·기타 상품전문 소매업·사진기 및 사진용품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 사진기 및 사진용품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -3.45%, 종사자수가 -4.43%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)간 증가추세였으나 최근 2년('11~'13) 급격히 감소추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
사진기 및 사진용품 소매업	-3.45	-4.43	2.80	4.53	-10.04	-11.94

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년부터 감소하는 추세로 '12년에는 각각 -10% 이상의 증가율을 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
사진기 및 사진용품 소매업	2007	507	-0.59	1,049	-3.76
	2008	534	5.33	1,183	12.77
	2009	554	3.75	1,245	5.24
	2011	493	-5.67	1,024	-9.31
	2012	435	-11.76	865	-15.53
	2013	399	-8.28	794	-8.21

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 사진기 및 사진용품 소매업의 영업이익률은 '11년부터 급격히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
사진기 및 사진용품 소매업	13.21	9.61	10.85	7.93	2.72	5.19	2.54

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

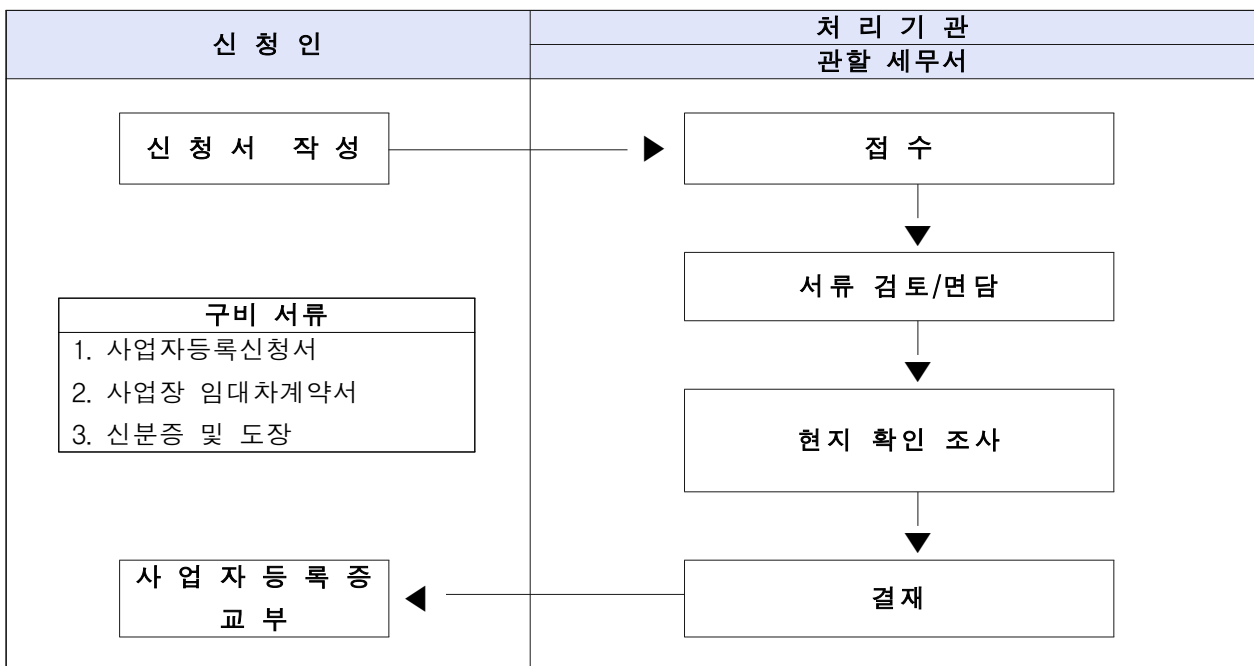
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 사진기 및 사진용품 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

③ 3단계 사업자등록

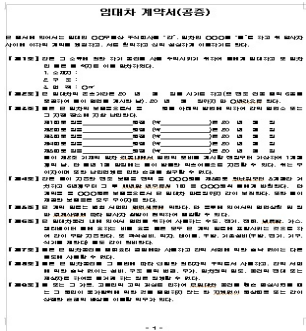
▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원봉사실에 신청 하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세 무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

1-43

도매 및 소매업-기타상품전문소매업-기타광학 및 정밀기기 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 광학 및 정밀기기 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 13.84%, 종사자수가 7.41%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 급격히 증가율 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타광학 및 정밀 기기 소매업	13.84	7.41	5.95	1.49	9.11	3.98

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 증가 추세로 '11년 특히 사업체수는 30%, 종사자수는 20%대를 기록하면서 급격히 증가

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타광학 및 정밀 기기 소매업	2007	141	27.03	410	23.87
	2008	130	-7.80	294	-28.29
	2009	132	1.54	346	17.69
	2011	231	32.29	505	20.81
	2012	280	21.21	559	10.69
	2013	275	-1.79	546	-2.33

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 광학 및 정밀기기 소매업의 영업이익률은 '11년부터 10%이하로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타광학 및 정밀 기기 소매업	17.18	11.98	11.84	14.35	7.92	7.24	7.60

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

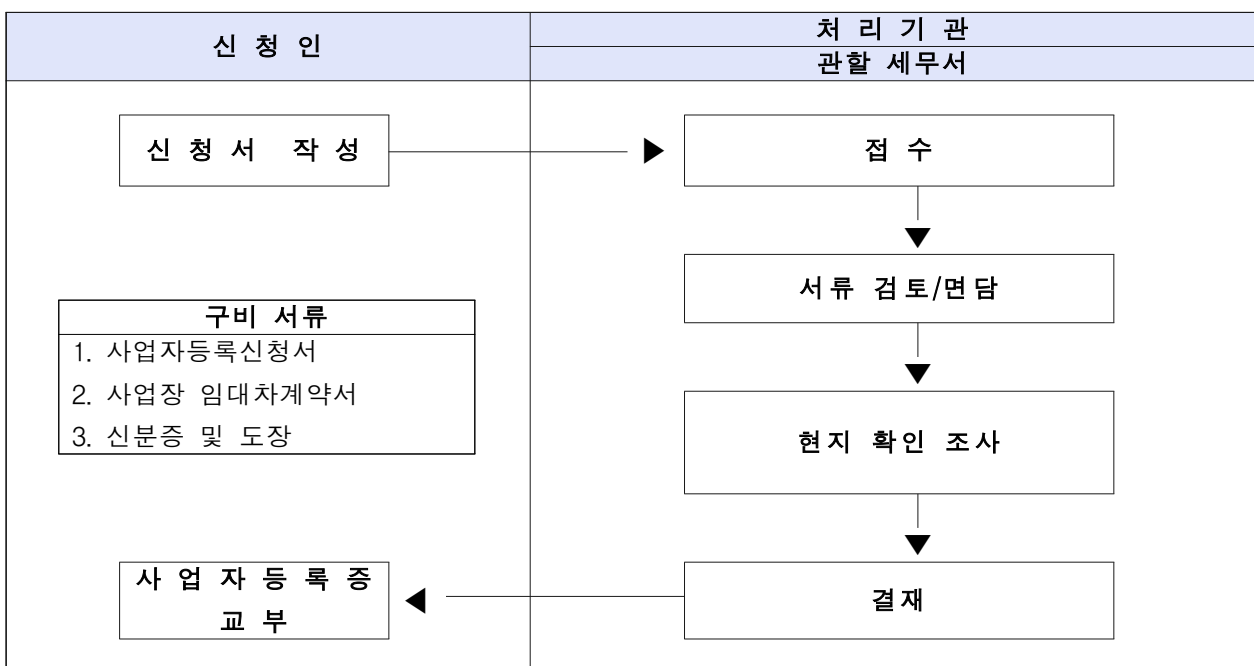
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 기타광학 및 정밀 기기 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

③ 3단계 사업자등록

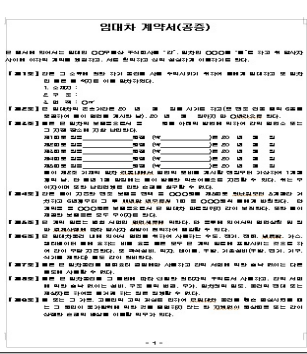
▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자 단위 과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러টি면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비 서류를 갖추어 관할 세무서 민원 봉사실에 신청하여야 하지만, 사업 개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동 사업을 하는 경우 사업자등록 신청은 공동 사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장 가맹 혐의자
 - ▷ 명의 위장 혐의자
 - ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여

- 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 영업등록	3단계 사업자등록
	한국보건의료인국가시험원 보건복지부 운영지원과 시·군·구청 의약과	시·군·구청 의약과	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 안경사면허증 취득 (한국보건의료인국가 시험원, 보건복지부 운영지원과) ↓ ② 점포물색 및 임대차계약 ↓ ③ 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인)	<예비창업자> 1. 영업등록 * 안경업소개설등록 신청서 * 시설 및 장비 개요서 ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 기안·결재 ↓ 4. 개설등록증 발급 ↓ 5. 현장확인	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 안경사면허증 취득

- 안경사면허증을 발급받고자 하는 자는 안경사자격증을 소유하고 있어야 함
 - 소관법령: 의료기사 등에 관한 법률 시행령 제7조제1항/ 의료기사 등에 관한 법률 시행규칙 제12조제1항
 - 소관부처: 한국보건의료인 국가시험원 보건복지부 운영지원과

순서	안경사자격증 취득	안경사면허증 신청 및 발급
구분	- 취득하고자 하는 면허에 상응하는 보건의료에 관한 학문을 전공하는 대학·산업대학 또는 전문대학을 졸업한 자. 단, 졸업예정자의 경우 이듬해 2월 이전 졸업이 확인된 자이어야 하며 만일 동 기간 내에 졸업하지 못한 경우 합격이 취소됨 - 보건복지부장관이 인정하는 외국에서 취득하고자 하는 면허에 상응하는 보건의료에 관한 학문을 전공하는 대학과 동등이상의 교육과정을 이수하고 외국의 해당 의료기사등의 면허를 받은 자 다만, '95. 10. 6 당시 보건사회부 장관이 인정하는 외국의 해당 전문대학 이상의 학교에 재학중인 자는 그 해당학교 졸업자 - 1988년 5월 28일 당시 의료기사법 부칙(제3949호, 1987.11.28) 제2조에 따른 안경업소에서 안경의 조제 및 판매업무를 행한 자에 한함	- 의료기사 등 면허증 발급신청서 - 졸업증명서 또는 이수증명서 1부(외국학교 출신자의 경우에는 졸업증명서 또는 이수증명서 및 해당 면허증 사본 각 1부) - 「정신보건법」 제3조제1호에 따른 정신질환자(전문의학 의료기사 등으로서 적합하다고 인정하는 사람의 경우는 제외합니다), 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의사의 진단서 1부 - 사진 1장(국가시험 응시원서의 사진과 같은 원본의 정면 상반신 반명함판) 처리기간: 14일 수수료 없음

② 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://uris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

- ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
- ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
- ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

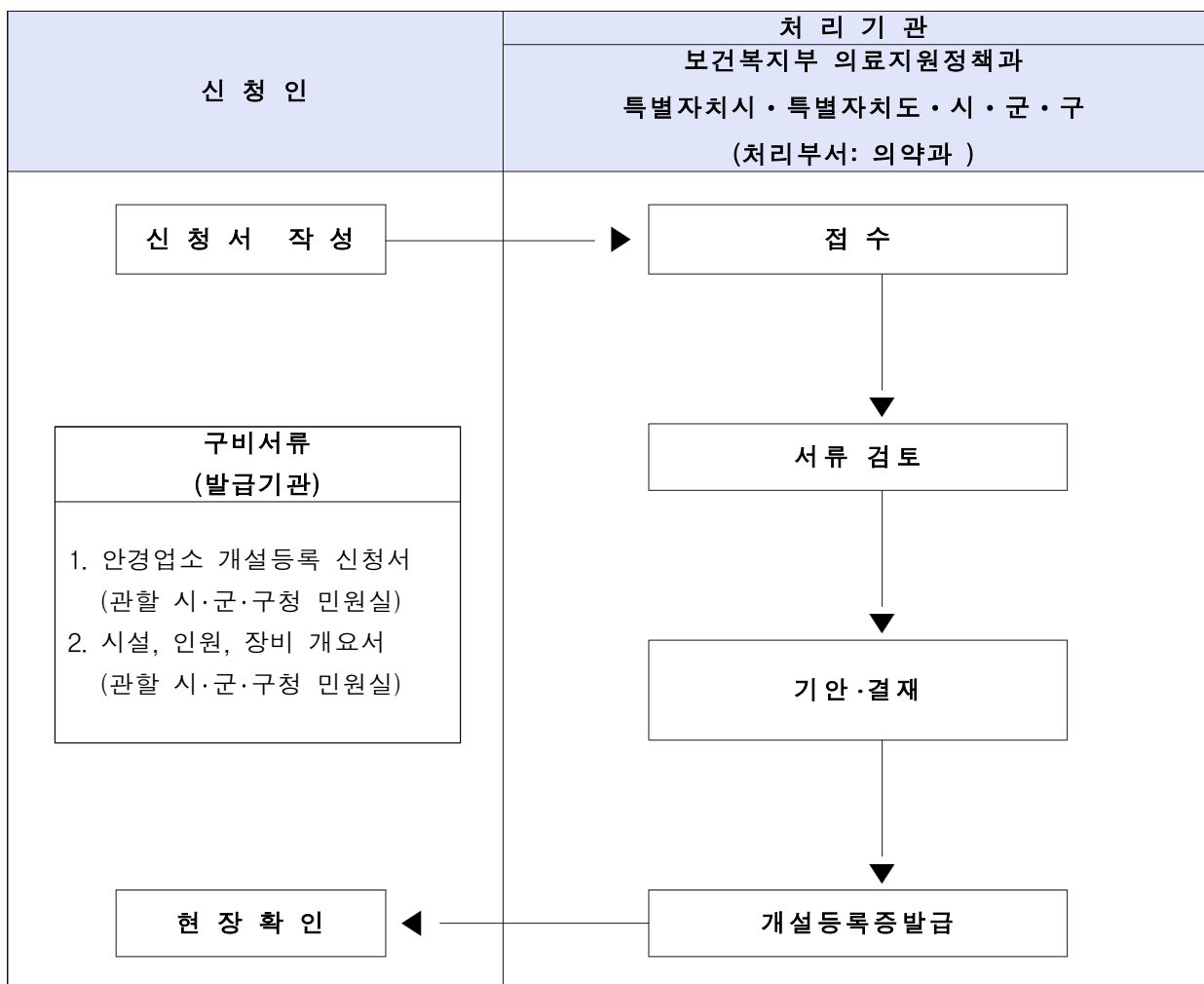
③ 영업장 시설기준 및 필수 확인 사항

- 소관법령 : 의료기사 등에 관한 법률 시행규칙 제15조 / 의료기사 등에 관한 법률 제12조
- 소관부처 : 보건복지부 의료지원정책과

- 채광과 환기가 잘 되고 청결하며 안경(시력보정용으로 한정한다)의 조제 및 판매와 콘택트렌즈(시력보정용이 아닌 것을 포함한다)의 판매에 적합한 시설과 장비를 갖추어야 함
- 안경사가 아니면 안경을 조제하거나 안경 및 콘택트렌즈의 판매업소를 개설할 수 없음
- 안경사는 1개의 안경업소만을 개설할 수 있음
- 안경 및 콘택트렌즈를 전자상거래 및 통신판매의 방법으로 판매하여서는 안됨, 안경업소에서만 판매해야 함
- 콘택트렌즈를 판매하는 경우 콘택트렌즈의 사용방법과 부작용에 관한 정보를 제공해야 함

② 2단계 영업등록

▷ 영업등록상세 프로세스



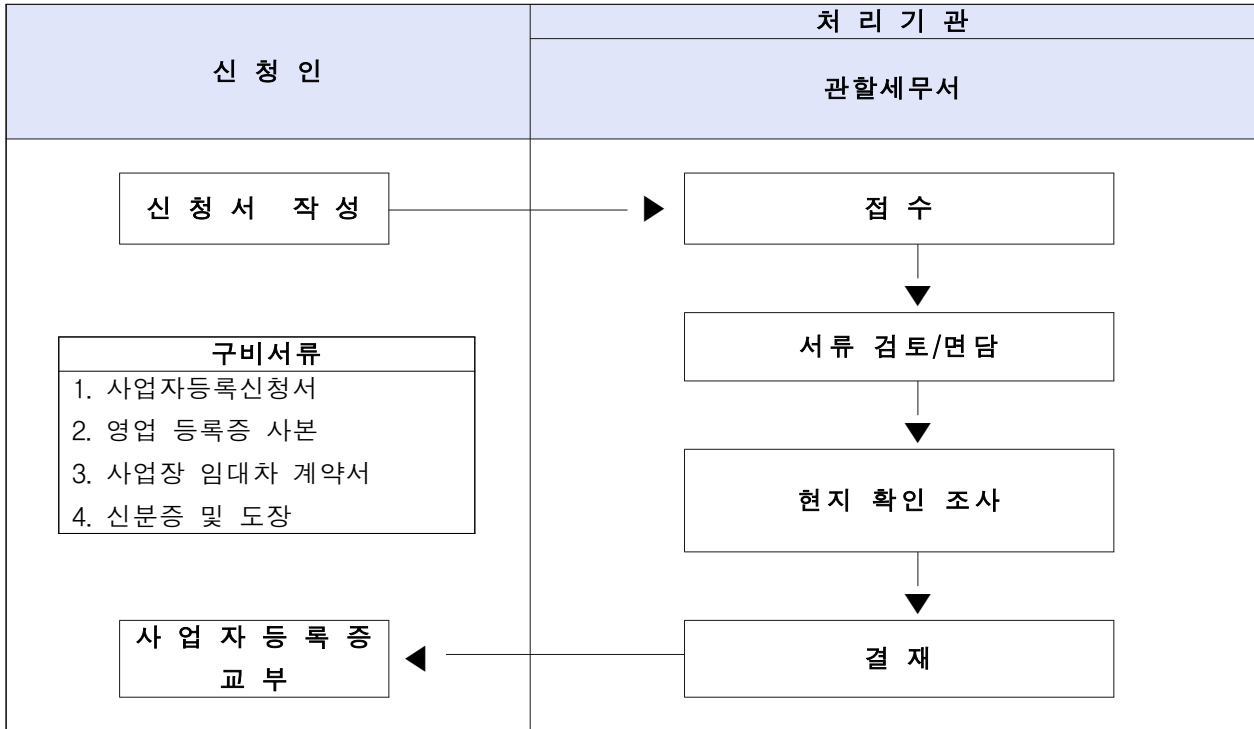
- [illegible]

(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- 372 -

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

- 374 -

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-45

도매 및 소매업-기타상품전문소매업-시계 및 귀금속 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 시계 및 귀금속 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -1.51%, 종사자수가 -1.25%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 및 최근 2년('11~'13)꾸준히 마이너스 증가율 기록

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
시계 및 귀금속 소매업	-1.51	-1.25	-2.12	-1.97	-1.17	-0.43

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 소폭씩 감소추세

연도 별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
시계 및 귀금속 소매업	2007	12,272	-2.77	21,630	-1.80
	2008	12,023	-2.03	20,836	-3.67
	2009	11,836	-1.56	20,751	-0.41
	2011	11,612	-0.95	20,340	-1.00
	2012	11,619	0.06	20,309	-0.15
	2013	11,343	-2.38	20,165	-0.71

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 시계 및 귀금속 소매업의 영업이익률은 꾸준히 하락세

연도 별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
시계 및 귀금속 소매업	23.01	19.64	18.84	17.36	14.76	13.22	13.58

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

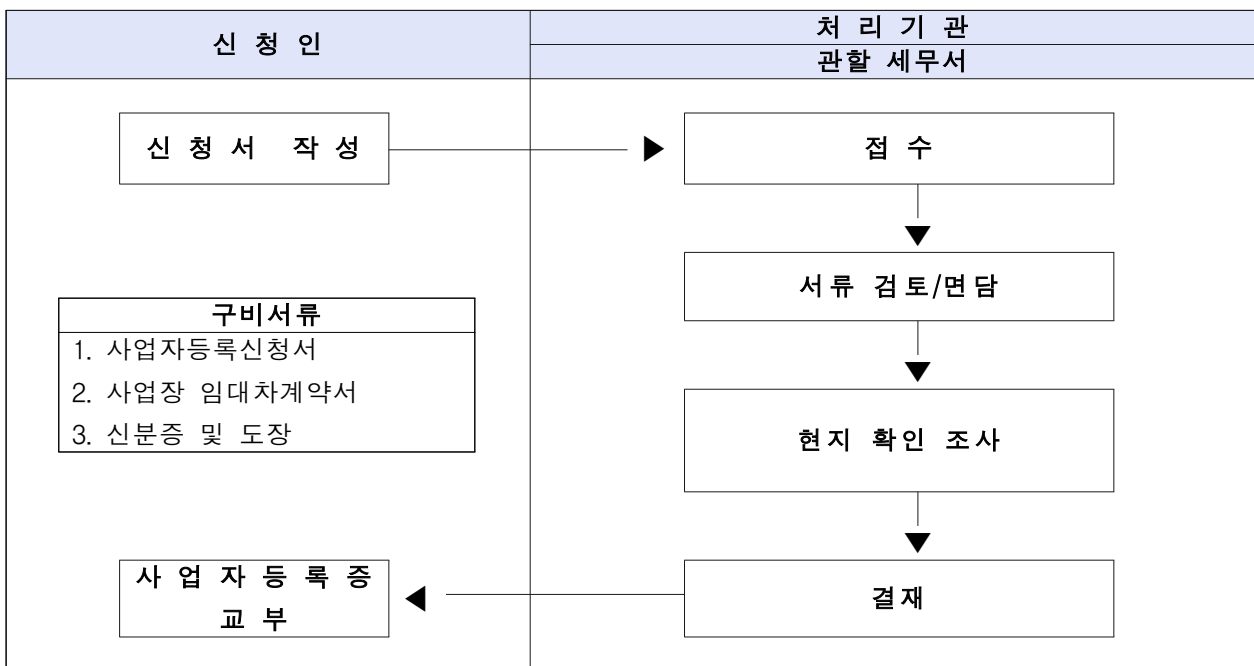
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 시계 및 귀금속 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

③ 3단계 사업자등록

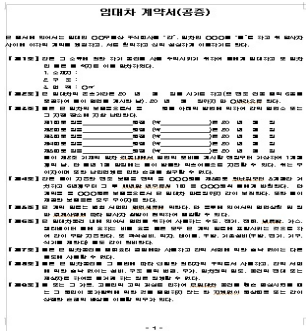
▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

1-46

도매 및 소매업-기타상품전문소매업-예술품 및 골동품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 예술품 및 골동품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 5.79%, 종사자수가 5.30%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 7년간 꾸준한 증가율 기록

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
예술품 및 골동품 소매업	5.79	5.30	4.35	6.76	6.12	4.95

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준한 증가추세로 '13년에는 각각 7%가 넘는 증가율 기록

연도 별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
예술품 및 골동품 소매업	2007	2,285	6.38	3,771	8.74
	2008	2,424	6.08	4,083	8.27
	2009	2,441	0.70	4,220	3.36
	2011	2,829	7.65	4,520	3.49
	2012	2,963	4.74	4,624	2.30
	2013	3,186	7.53	4,979	7.68

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 예술품 및 골동품 소매업의 영업이익률은 '09년 이후 10%미만 내에서 상승과 하락 반복하는 추세

연도 별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
예술품 및 골동품 소매업	20.95	16.91	21.80	6.80	4.53	12.47	7.37

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

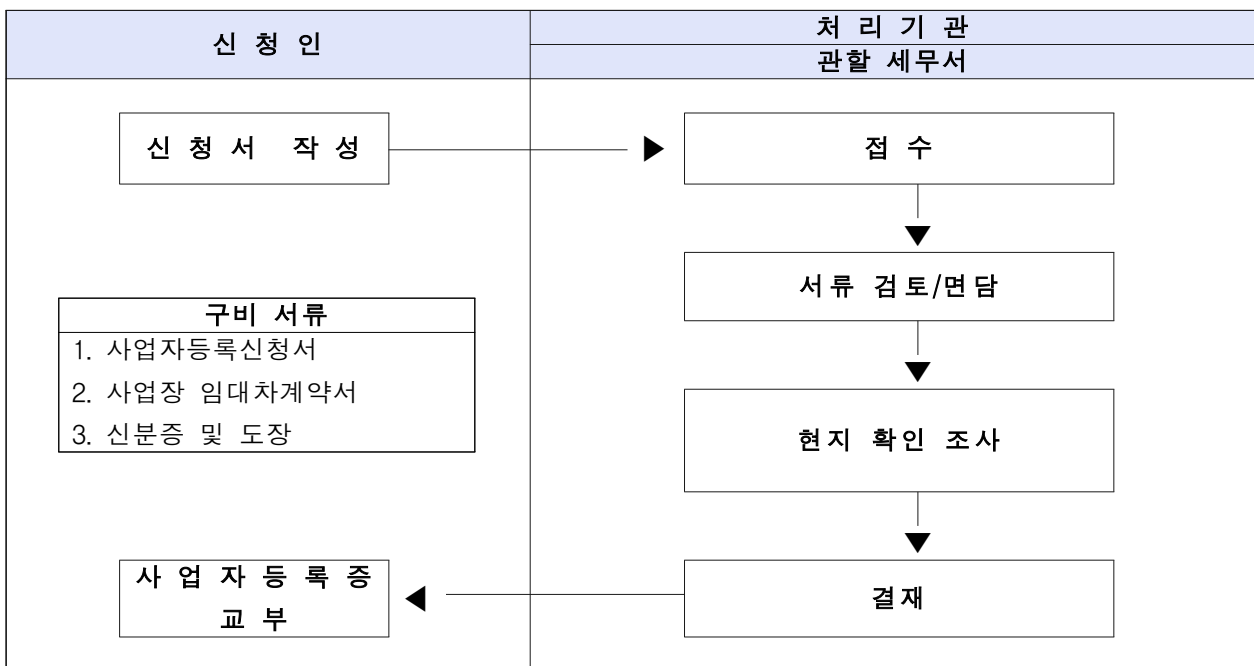
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 예술품 및 골동품 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

1-47

도매 및 소매업·기타상품전문소매업·관광민예품 및 선물용품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 관광 민예품 및 선물용품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.98%, 종사자수가 -0.36%
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 마이너스 증가율에서 최근 2년('11~'13)사이 증가추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
관광 민예품 및 선물용품 소매업	-0.98	-0.36	-4.82	-4.12	3.14	6.63

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년부터 증가추세로 전환하여 '13년에는 각각 5.32%, 9.38%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
관광 민예품 및 선물용품 소매업	2007	3,715	-1.59	6,781	-3.07
	2008	3,357	-9.64	6,126	-9.66
	2009	3,255	-3.04	6,167	0.67
	2011	3,313	0.89	6,001	-1.36
	2012	3,346	1.00	6,238	3.95
	2013	3,524	5.32	6,823	9.38

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 관광 민예품 및 선물용품 소매업의 영업이익률은 '08년부터 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
관광 민예품 및 선물용품 소매업	21.22	19.43	17.36	16.62	17.32	12.67	10.80

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

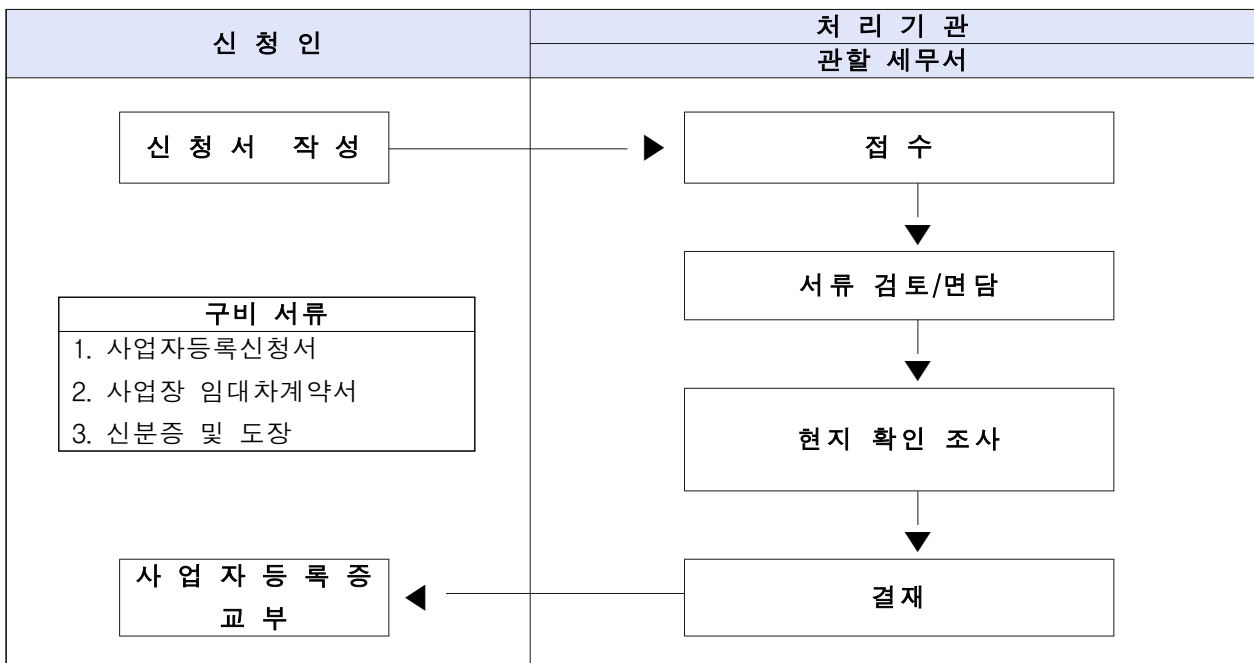
· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 관광 민예품 및 선물용품 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



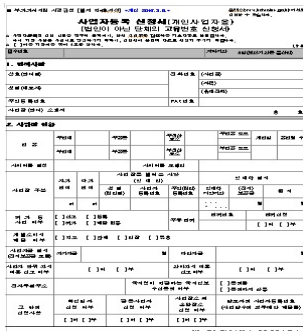
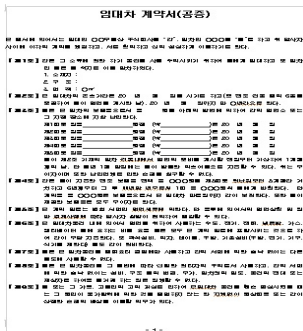
① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여

야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주 판매 면허불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 애완용 동물 및 관련용품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.66%, 종사자수가 4.54%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 마이너스 증가율에서 최근 2년('11~'13)사이 급격한 상승률로 증가추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
애완용 동물 및 관련용품 소매업	3.66	4.54	-2.22	-1.81	11.18	14.36

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년부터 증가추세로 전환하여 '12년부터 각각 10%이상의 성장률 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
애완용 동물 및 관련용품 소매업	2007	2,681	-3.73	4,281	-3.49
	2008	2,603	-2.91	4,137	-3.36
	2009	2,604	0.04	4,200	1.52
	2011	2,898	5.49	4,629	4.98
	2012	3,195	10.25	5,301	14.52
	2013	3,582	12.11	6,054	14.20

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 애완용 동물 및 관련용품 소매업의 영업이익률은 '11년부터 20%대 이하로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
애완용 동물 및 관련용품 소매업	30.66	26.98	28.73	27.17	17.32	18.03	18.32

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업 자등록
	-	시·군·구청 지역(일자리)경제과	관할세무서
창업 절차			
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 영업자 준수사항 확인 ↓ ③ 영업 시설 및 인력 기준 확인	<예비 창업자> 1. 영업등록 * 동물판매업등록신청서 * 영업장 시설 내역 및 배치도 * 인력현황 * 임대차 계약서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록요건심사 ↓ 4. 요건구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업자 준수사항 확인

- 소관 법령 : 동물보호법 제43조
- 소관 부처 : 농림축산식품부 방역총괄과

▷ 동물판매업자, 동물수입업자, 동물생산업자의 준수사항

- 모든 동물은 안전하고 위생적으로 사육·관리하여야 함
- 동물은 종류별, 성별(어리거나 증성화된 동물은 제외), 크기별로 분리하여 관리하고, 질환이 있는 동물(상해를 입은 동물을 포함), 공격성이 있는 동물, 늙은 동물, 어린 동물(어미와 함께 있는 경우를 제외), 새끼를 배거나 젖을 먹고 있는 동물은 분리하여 관리하여야 함
- 영업장에 새로 들어온 동물에 대하여는 체온과 외부 기생충 및 피부병, 배설물의 상태 등 건강상태를 확인하여야 함
- 관리하는 모든 동물에 대해 별지 제29호서식의 개체관리카드를 작성하고 비치하여야 하며, 우리 또는 개별사육시설에 개체별 정보를 표시하여야 한다. 다만, 토끼, 기니피그, 햄스터의 경우 무리별로 개체관리카드를 작성할 수 있음
- 동물에게는 항상 깨끗한 물을 공급하도록 하며, 용기는 청결한 상태를 유지하여야 함
- 영업자는 입수, 판매되는 동물에 대해서 그 내역을 기록한 거래내역서를 1년 이상 보관하여야 함
- 등록 또는 시장·군수·구청장의 시정명령, 시설개수명령 등의 명령을 받은 영업자는 그 명령에 따른 사후조치를 이행한 후 그 결과를 지체없이 해당 관청에 보고하여야 함
- 판매 또는 거래할 수 있는 동물의 월령(月齡)은 다음과 같음
 - 1) 개·고양이: 2개월 이상
 - 2) 그 외 동물: 이유 후 스스로 사료 등의 먹이를 먹을 수 있는 월령
- 동물판매업자는 14세 미만인 자에게는 동물을 판매하여서는 아니 된다. 다만, 보호자를 동반한 경우에는 그러하지 아니하다.
- 동물판매업자는 「소비자기본법 시행령」 제8조제3항에 따른 소비자분쟁해결기준에서 정하는 계약서를 판매 시에 제공하여야 하며, 아래의 내용을 반드시 포함하여야 함
 - 1) 동물판매업 등록번호

2) 업소명 및 주소, 전화번호

3) 동물의 출생일자(일자를 모르는 경우 그 월) 및 판매업자가 입수한 날

4) 동물의 축종, 품종, 색상 및 판매당시 특징사항

5) 예방접종, 약물투여 등 수의사의 치료기록 등

6) 등록된 동물인 경우 그 등록내역

7) 판매일 및 판매금액

· 동물판매업자는 동물을 판매할 때 해당 동물에 관한 다음의 사항을 구입자에게 최대한 상세히 알려주어야 함

1) 동물의 습성 및 특징

2) 동물 사육 시 지켜야할 관련 법령

3) 등록방법, 등록기한 등 동물등록제도의 세부내용(등록대상동물을 판매하는 경우만 해당)

· 동물수입업자는 수입국, 수입일 등 검역관련 서류 등을 수입일로부터 1년이상 보관하여야 함

· 동물생산업자는 사육·관리 중인 모든 번식용 동물에 대한 관리카드에 번식자 및 출산날짜, 출산동물 수 등 번식 및 출산에 관한 정보를 반드시 포함하여 작성·관리하여야 함

③ 영업 시설 및 인력 기준 확인

- 소관 법령 : 동물보호법 제35조제2항

- 소관 부처 : 농림축산식품부 방역총괄과

▷ 공통 기준

· 영업장은 독립된 건물이거나, 다른 용도로 사용되는 시설과 같은 건물에 있을 경우에는 해당 시설과 구분되어야 함. 다만, 동물판매업의 경우에 그 영업장은 금붕어, 앵무새, 이구아나, 거북이나 그 밖에 이에 준하는 관상용·애완용 동물을 판매하는 시설과 구분되지 않아도 됨

· 건물 구조는 판매, 생산, 수입하려는 동물의 습성 및 특징에 따라 채광 및 환기가 잘 되는 곳

· 영업장은 사육실과 격리실이 구분 설치되어야 하며, 동물을 위생적으로 건강하게 관리하기 위하여 온도 및 습도 조절이 가능해야 함

· 시설의 청결유지와 위생 관리에 필요한 급수시설 및 배수시설을 갖추어야 하며, 바닥은 청소와 소독이 용이한 재질이어야 함. 다만, 동물판매업 중 토끼, 페렛, 기니피그, 햄스터를 판매하는 경우에는 급수시설 또는 배수시설을 갖추지 않더라도 같은 건물에 있는 급수시설 및 배수시설을 이용하여 청결유지와 위생 관리가 가능한 경우에는 필요한 급수시설 및 배수시설을 갖춘 것으로 봄

· 쥐나 유해해충 등의 출입을 막을 수 있는 설비

· 소독약과 소독장비를 갖추고 정기적으로 청소 및 소독을 실시해야 함

· 개와 고양이의 경우 사육하고 있는 동물 100마리당 1명 이상의 사육·관리 인력을 확보하여야 함

▷ 사육실

· 개별 동물을 분리하여 사육할 수 있는 설비는 동물이 자유롭게 움직일 수 있는 충분한 크기여야하며, 권장하는 크기는 아래와 같음

가) 가로: 사육하는 동물의 체장(코부터 꼬리까지의 길이)의 2배

나) 세로: 사육하는 동물의 체장의 1.5배

다) 높이: 뒷발로 충분히 일어설 수 있는 높이

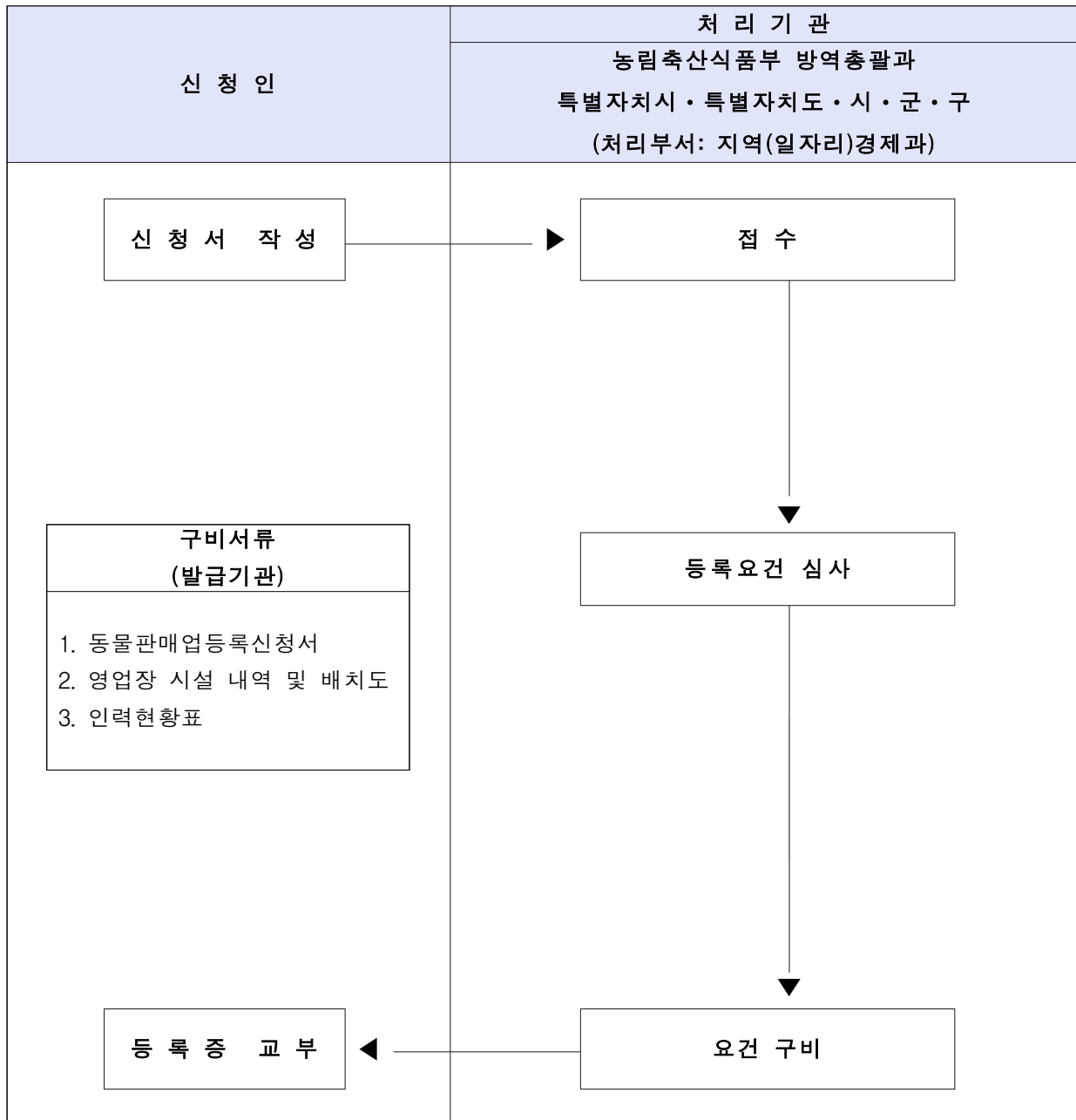
- 설비의 재질은 청소, 소독 및 건조가 쉽게 되고 부식성이 없으며 , 동물에 의해 쉽게 부서지거나 동물에게 상해를 입히지 아니하는 것이어야 하며, 설비를 2단 이상 쌓은 경우 충격에 의해 무너지지 않도록 설치해야 함
- 바닥은 청소 및 소독이 용이하도록 콘크리트 등으로 내수 및 배수 등 배설물을 처리할 수 있는 장치를 갖추어야 함. 다만, 바닥이 철망 등으로 된 설비의 경우 철망의 간격은 사육하는 동물의 발이 빠지지 않는 규격이어야 함
- 젖을 먹이거나 새끼를 가진 동물을 별도로 사육할 수 있는 시설을 갖추어야 함
- 사육실이 외부에 노출된 경우 직사광선, 비바람 등을 피할 수 있는 시설이 설치되어야 함

▷ 격리실

- 격리실은 전염성 질병이 다른 동물에게 전염되지 아니하도록 별도로 구획. 다만, 토끼, 페럿, 기니피그, 햄스터에 대한 개별사육시설의 바닥, 천장 및 모든 벽(환기구를 제외한다)이 유리 또는 플라스틱이나 그 밖에 이에 준하는 재질로 만들어진 경우 그 개별사육시설을 격리실로 볼 수 있음
- 격리실에 보호 중인 동물에 대해서는 외부에서 상태를 수시로 관찰할 수 있는 구조여야 함. 다만, 해당 동물의 습성상 사정이 있는 경우를 제외

② 2단계 영업 인·허가

▷ 영업 등록 상세 프로세스



① 신청서 작성 : 영업등록신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

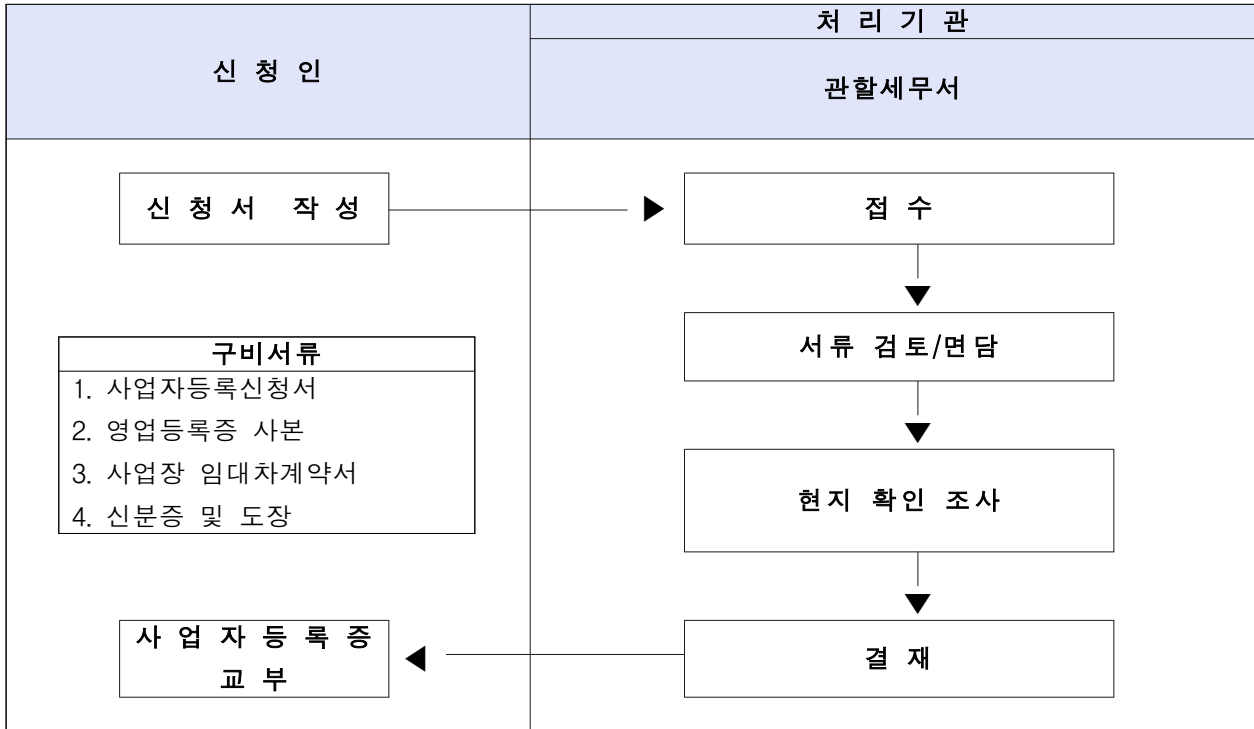
② 처리기간 : 총 15일, 수수료 : 시도의 조례에서 정하는 수수료

[illegible]

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

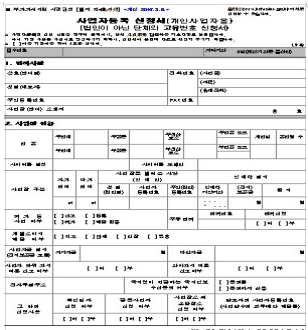
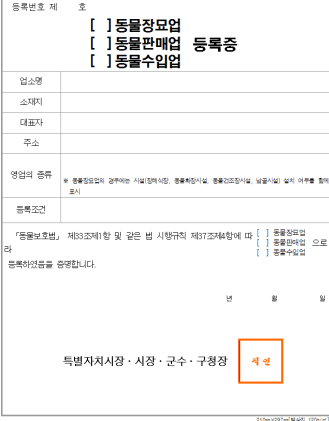
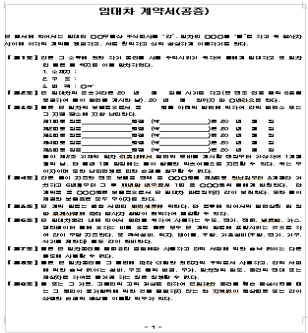
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처 국가법령정보센터 동물보호법령

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 그 외 기타 분류 안 된 상품전문 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.82%, 종사자수가 5.00%
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 6%에서 최근 2년('11~'13) 1%미만으로 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
그 외기타 분류 안 된 상품 전문 소매업	3.82	5.00	6.18	6.91	-0.02	0.96

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '12년에 사업체수가 -0.11%를 기록하면서 감소하는 추세로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
그 외기타 분류 안 된 상품 전문 소매업	2007	3,511	4.87	5,073	2.98
	2008	3,872	10.28	5,785	14.04
	2009	4,008	3.51	6,020	4.06
	2011	4,355	4.24	6,799	6.27
	2012	4,350	-0.11	6,857	0.85
	2013	4,353	0.07	6,930	1.06

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 그 외 기타 분류 안 된 상품전문 소매업의 영업이익률은 '09년부터 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
그 외기타 분류 안 된 상품 전문 소매업	25.52	24.84	26.98	15.73	10.42	11.19	9.16

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

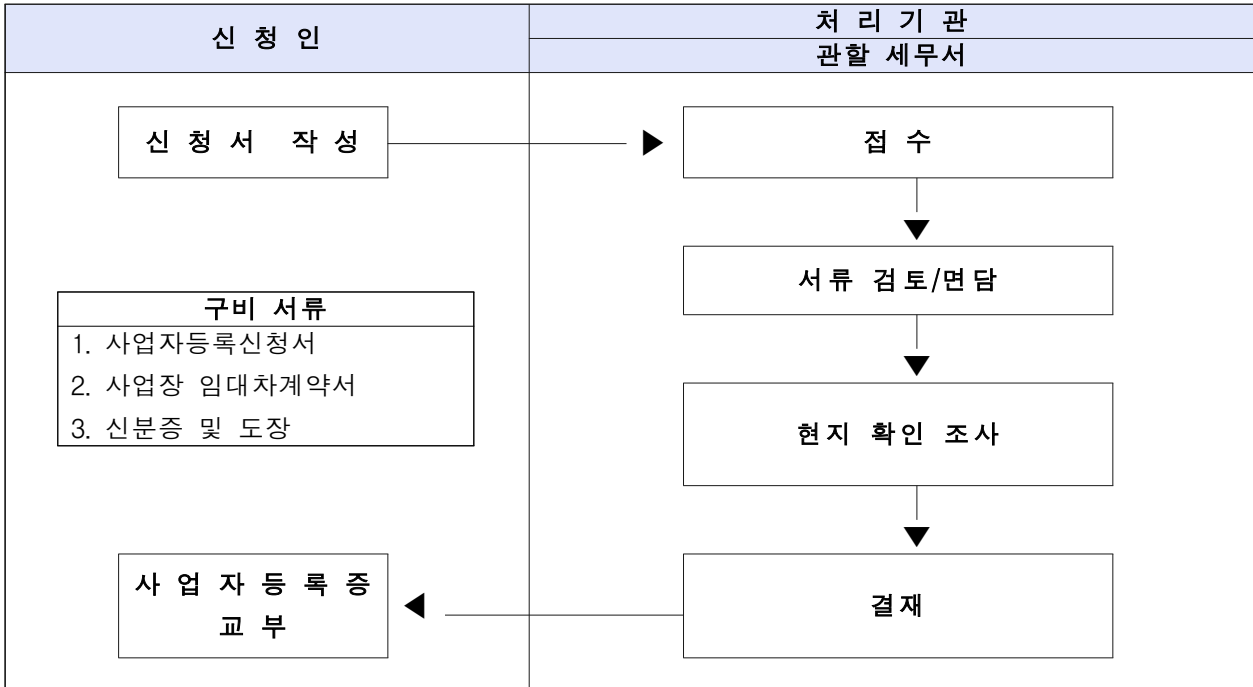
· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 그 외 기타 분류 안된 상품 전문 소매업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



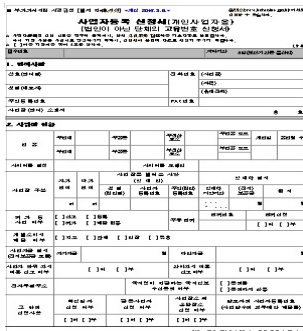
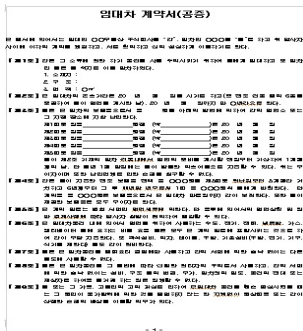
① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여

야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자
- ▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

창업절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 사업인허가	3단계 사업자등록
문의기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약	없음	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
			<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

- ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

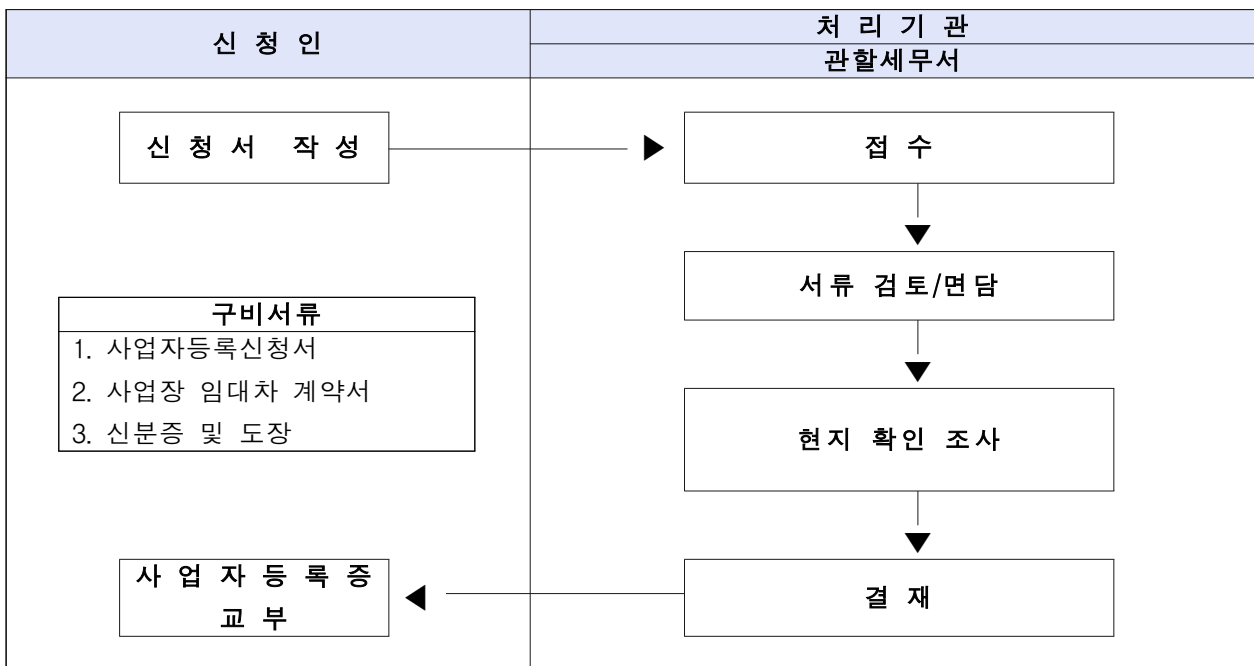
(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차

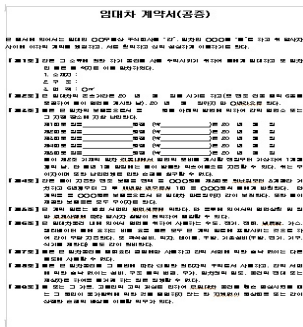


① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함

- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리지자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

1-51

도매 및 소매업-기타상품전문소매업-중고가구소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 중고가구 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.66%, 종사자수가 -0.57%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 1%대 증가율을 보이다 최근 2년('11~'13) 감소추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
중고가구 소매업	-0.66	-0.57	1.11	1.80	-0.12	0.69

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년부터 각각 -3.76%, -5.24%를 기록하며 감소추세로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
중고가구 소매업	2007	868	0.35	1,807	3.43
	2008	870	0.23	1,778	-1.60
	2009	894	2.76	1,843	3.66
	2011	828	-3.76	1,655	-5.24
	2012	827	-0.12	1,696	2.48
	2013	826	-0.12	1,678	-1.06

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 중고가구 소매업의 영업이익률은 '12년까지 18%대 이익률을 유지하다 '13년 13%로 급락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
중고가구 소매업	29.88	28.61	20.67	21.17	18.49	18.34	13.02

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신 청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

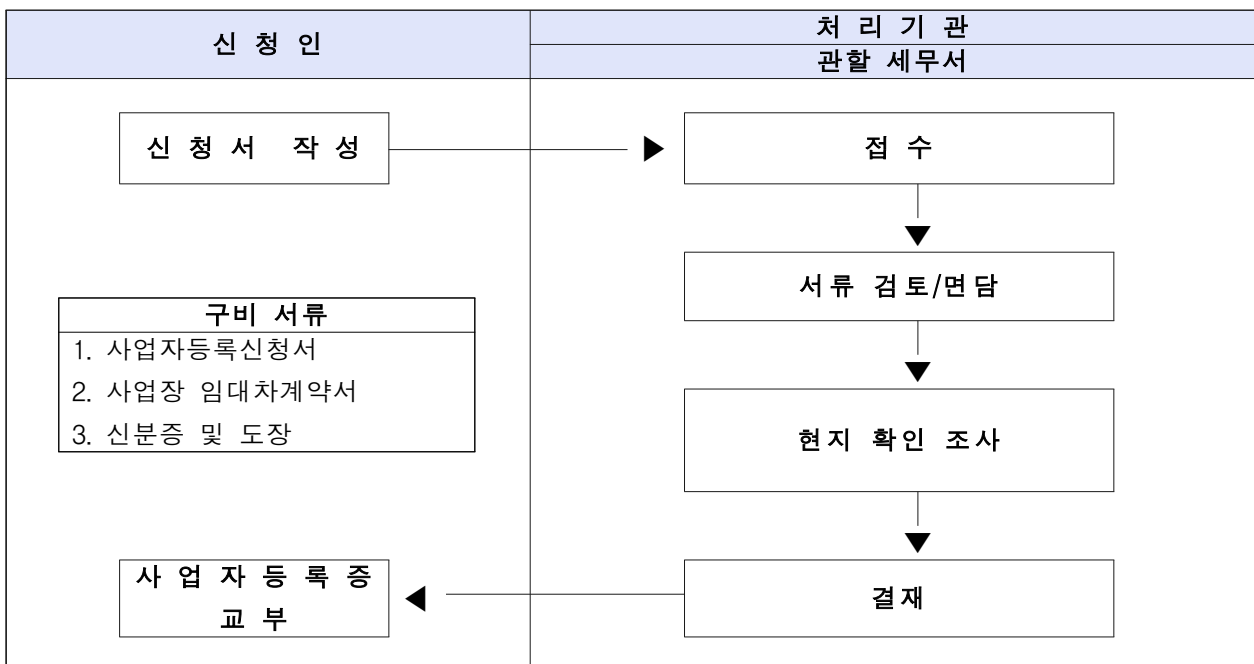
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 중고가구 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

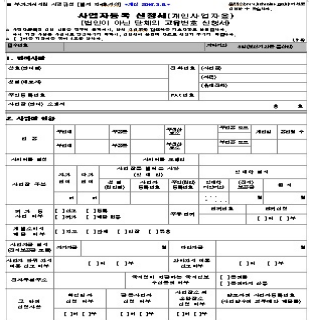
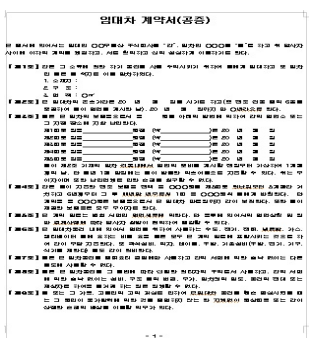
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

1-52

도매 및 소매업-기타상품전문소매업-중고 가전제품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 중고 가전제품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.47%, 종사자수가 -0.65%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09년)까지 증가추세였으나 최근2년('11~'13년)사이 감소추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
중고 가전제품 소매업	-0.47	-0.65	2.51	2.63	-1.13	-1.27

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년 각각 -4%대를 기록하면서 이후 꾸준히 감소하는 추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
중고 가전제품 소매업	2007	3,245	2.79	5,624	4.36
	2008	3,390	4.47	6,018	7.01
	2009	3,401	0.32	5,826	-3.19
	2011	3,124	-4.16	5,283	-4.77
	2012	3,083	-1.31	5,079	-3.86
	2013	3,054	-0.94	5,150	1.40

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 중고 가전제품 소매업의 영업이익률은 20%초반으로 상승과 하락을 소폭씩 반복

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
중고 가전제품 소매업	29.89	25.68	27.79	24.41	20.28	23.29	21.14

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할세 무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

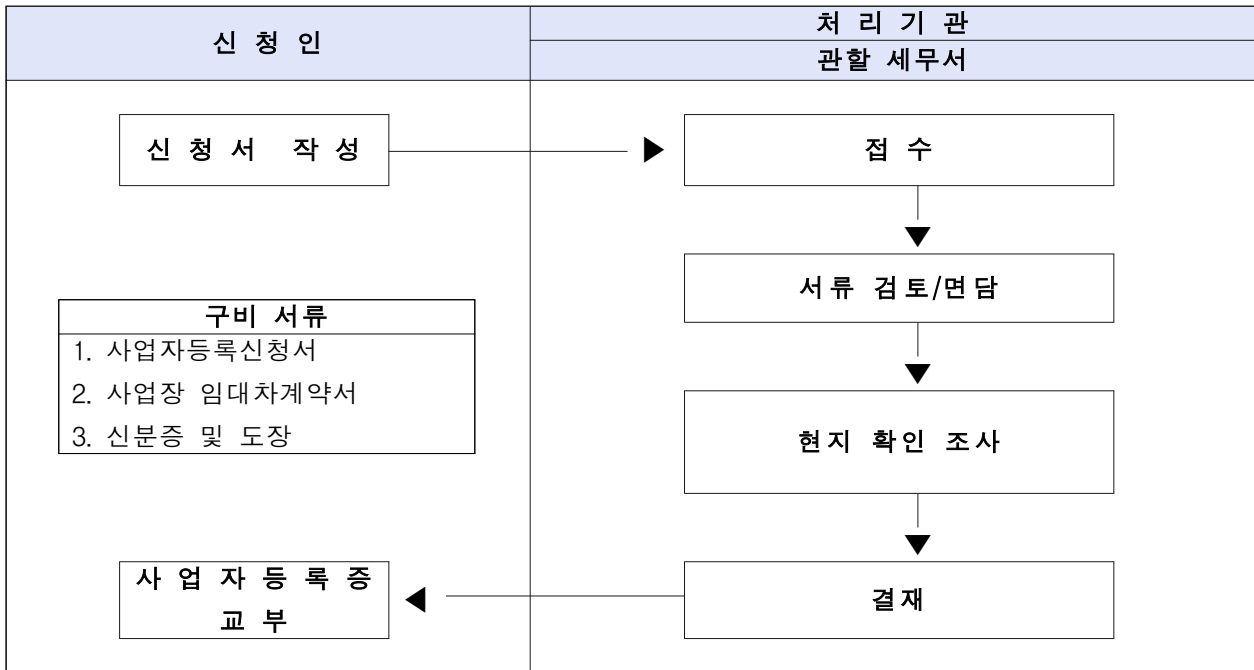
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 중고 가전제품 소매업은 별도의 신고·인허가 필요 없음

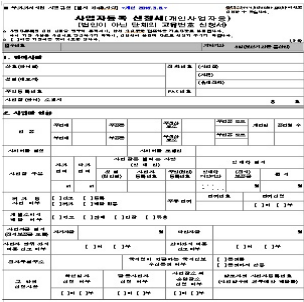
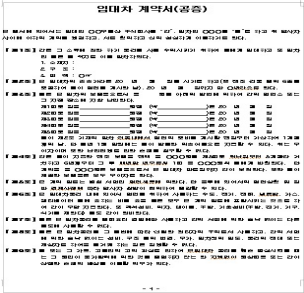
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의 위장 혐의자
 - ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자
 - ▷ 체납자 및 결손 처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

1-53

도매 및 소매업-기타상품전문소매업-기타 중고상품 소매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 중고상품 소매업의 연평균 증가율은 사업체수가 8.93%, 종사자수가 9.51%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)에 10%를 웃도는 증가율을 기록하였으나 대비 최근 2년('11~'13)사이 증가율이 다소 감소

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 중고상품 소매업	8.93	9.51	13.62	13.82	-0.37	4.76

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년까지 10%를 웃도는 증가율을 기록하다 '13년에 사업체수가 처음으로 마이너스 증가율을 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 중고상품 소매업	2007	3,626	18.07	5,178	21.69
	2008	4,121	13.65	5,622	8.57
	2009	4,505	9.32	6,274	11.60
	2011	5,632	11.81	7,322	8.03
	2012	5,681	0.87	7,516	2.65
	2013	5,590	-1.60	8,035	6.91

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 중고상품 소매업의 영업이익률은 30%대에서 '09년부터 25%대로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 중고상품 소매업	36.57	32.55	29.19	26.97	25.74	27.58	26.44

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

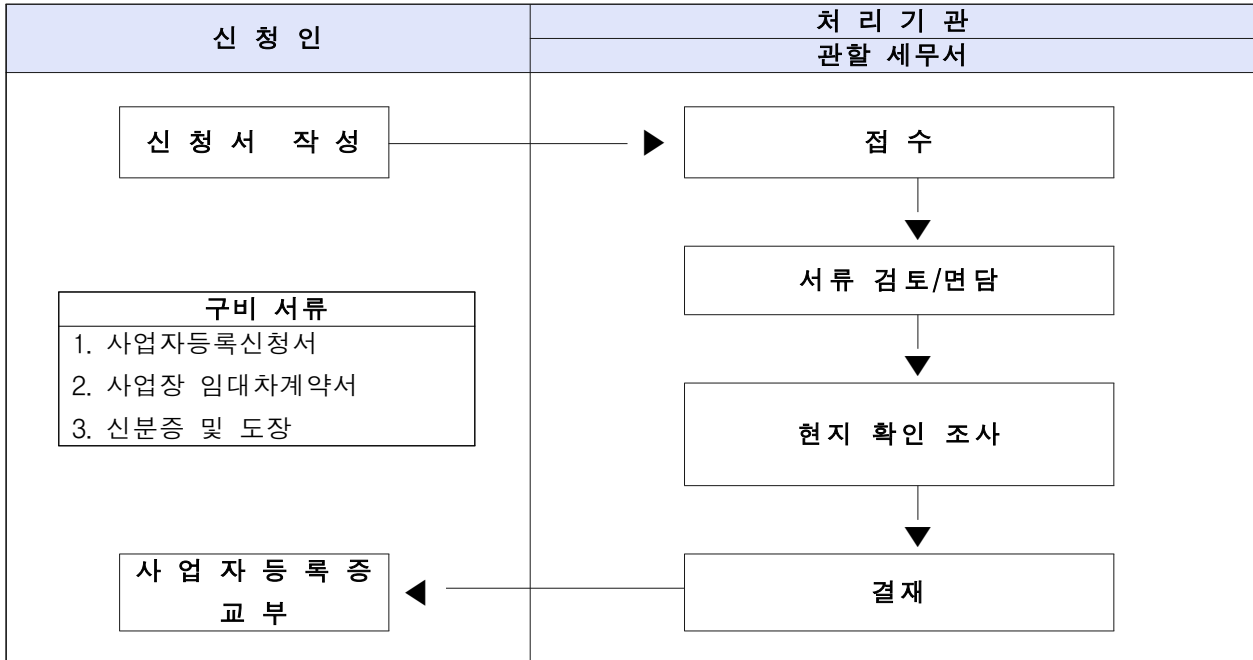
· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 기타 중고상품 소매업의 경우 별도의 인·허가 사항 없음

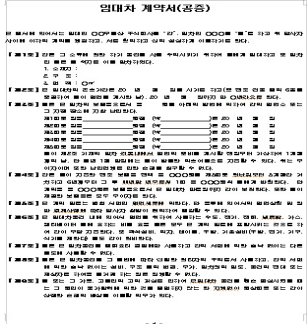
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

구비 서류	상세 내용	발급 기관
1 사업자등록신청서		관할 세무서
2 사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3 신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인 조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

중소기업청 기업마당 도소매업 창업

1-54

도매 및 소매업-통신판매업-전자상거래업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 전자상거래업의 연평균 증가율은 사업체수가 21.56%, 종사자수가 17.59%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 20%를 웃도는 증가율에서 최근 2년('11~'13) 15%이하 증가율로 다소 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
전자상거래업	21.56	17.59	26.47	22.25	14.05	14.97

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준한 증가 추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
전자상거래업	2007	2,825	25.00	17,120	26.29
	2008	3,625	28.32	20,252	18.29
	2009	4,572	26.12	24,767	22.29
	2011	6,815	22.09	31,876	13.45
	2012	8,363	22.71	36,345	14.02
	2013	8,865	6.00	42,135	15.93

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 전자상거래업의 영업이익률은 평균 5%대에서 상승과 하락 반복세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
전자상거래업	4.53	4.26	6.09	4.79	2.74	3.01	5.19

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	특별 자치도· 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> 1. 판매 물품 선정 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>✓</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	✓	<예비 창업자> 1. 통신 판매업 신고 *민원24(www.minwon.go.kr)에서 전자문서로도 신고 가능 - 부가통신 사업신고 (자본금 1억원 초과 창업자에 한함) *민원24 또는 방송통신위원회(www.kcc.go.kr) 전자 민원 창구에서 신고 가능 ↓ <관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 신고증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 통신 판매업 신고증 사본, 임대차 계약서 사본(사업장 임차한 경우), 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	✓														

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전 준비

① 판매 물품 선정

- 전자 상거래에서는 판매할 수 있는 요건 및 자격을 갖추고 있어도 국민 건강 및 청소년 보호를 위해 판매할 수 없음
- 음란물이나 청소년유해물건 등은 연령확인절차를 거쳐야 하는 등의 판매 제한이 있음

▷ 판매제한물품의 종류

구분	대상 물품	비고
판매가 금지 되는 물품	담배	※ 법령상 판매에 필요한 요건·자격을 갖추더라도 인터넷쇼핑몰에서는 판매 불가
	마약류	
	의약품	
	모의총포	
	도수 있는 안경, 콘택트렌즈 및 썬글라스	
	안전인증표시 없는 전기용품 또는 공산품	
	음란물	
	상표권 침해 물품	
	저작권 침해 물품	
판매가 제한 되는 물품	총포·도검 화약류·분사기·전자총격기·석궁	판매업 허가 대상
	유해화학물질	판매업 등록 또는 허가대상
	건강기능식품	판매업 신고 대상
	의료기기	판매업 신고 대상
	청소년유해매체물, 청소년유해약물, 청소년유해물건	만 19세 이상인 자에게만 판매 가능
	주류	판매업 승인 대상

▷ 판매주의 사항

- ② 사이버몰 초기화면의 표시사항(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제10조제1항 및 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행규칙」 제7조제1항).
 - 상호 및 대표자 성명
 - 영업소 소재지 주소
 - 전화번호·전자우편주소
 - 사업자등록번호
 - 사이버몰의 이용약관
 - 그 밖에 소비자보호를 위해 필요한 사항
- ③ 계약체결 전·후의 고지사항

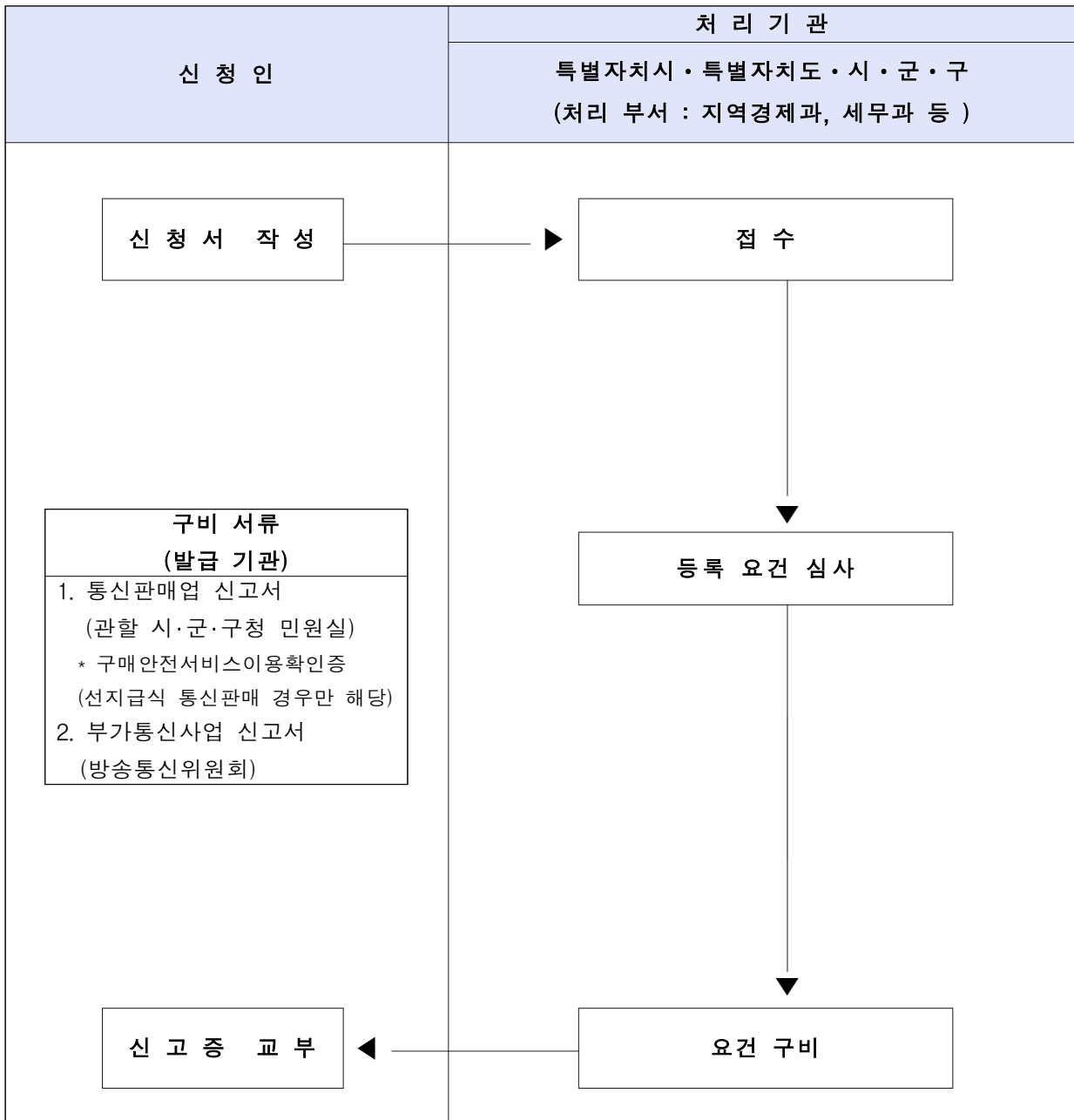
소비자가 재화 또는 용역(이하 “재화 등”이라 함)에 대한 거래조건을 정확히 이해하고 실수 또는 착오 없이 거래할 수 있도록 하기 위해 사업자는 계약 체결 전에 다음의 사항을 적절한 방법으로 표시·광고 또는 고지하고, 계약이 체결되면 소비자에게 다음의 내용이 기재된 계약내용에 관한 서면을 재화 등을 공급할 때까지 교부해야 합니다(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제13조제2항 본문 및 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제20조).

 - 재화 등의 공급자 및 판매자의 상호, 대표자의 성명·주소 및 전화번호 등

- 재화 등의 명칭·종류 및 내용
 - 재화 등의 정보에 관한 사항. 이 경우 제품에 표시된 기재로 계약내용에 관한 서면의 기재를 갈음할 수 있습니다.
 - 재화 등의 가격(가격이 결정되어 있지 않은 경우에는 가격을 결정하는 구체적인 방법)과 그 지급방법 및 지급시기
 - 재화 등의 공급방법 및 공급시기
 - 청약의 철회 및 계약의 해제의 기한·행사방법 및 효과에 관한 사항(청약의 철회 및 계약의 해제의 권리를 행사하는 데 필요한 서식을 포함)
 - 재화 등의 교환·반품·보증과 그 대금 환불 및 환불의 지연에 따른 배상금 지급의 조건·절차
 - 전자매체로 공급할 수 있는 재화 등의 전송·설치 등을 할 때 필요한 기술적 사항
 - 소비자피해보상, 재화 등에 대한 불만 및 소비자와 사업자간 분쟁처리에 관한 사항
 - 거래에 관한 약관(약관의 내용을 확인할 수 있는 방법을 포함)
 - 소비자가 구매의 안전을 위해 원하는 경우에는 ① 재화 등을 공급받을 때까지 제3자(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제19조의3제1항에 따른 결제대금예치업자 또는 금융기관)에게 그 재화 등의 결제대금예치의 이용을 선택할 수 있다는 사항 또는 ② 통신판매업자의 소비자피해보상 보험계약 등의 체결을 선택할 수 있다는 사항(단, 소비자가 재화 등을 공급받기 전에 미리 대금의 전부 또는 일부를 지급하는 선지급식 통신판매에만 해당하며, 신용카드 결제 거래 등 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제24조제3항에 따른 거래는 제외됨)
 - 재화 등의 가격 외에 교환·반품 비용 등 소비자가 추가로 부담해야 할 사항이 있는 경우 그 내용 및 금액
 - 판매일시·판매지역·판매수량·인도지역 등 판매조건과 관련해서 제한이 있는 경우 그 내용
- 다만, 계약자의 권리를 침해하지 않는 범위에서 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 계약자를 갈음하여 소비자에게 계약내용에 관한 서면을 교부할 수 있습니다(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제13조제2항 단서 및 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제19조의2).
- 계약자가 재화등을 공급받는 자에게 계약내용에 관한 서면(전자문서 포함)을 교부하도록 동의한 경우
 - 통신판매업자가 고의 또는 과실 없이 계약자의 주소(전자우편주소 포함)를 알 수 없어 계약자에게 계약내용에 관한 서면(전자문서 포함)을 교부할 수 없는 경우
- ④ 미성년자에 대한 고지사항
- 미성년자인 소비자를 보호하기 위해 사업자가 미성년자와 재화 등의 거래에 관한 계약을 체결하는 경우에는 법정대리인의 동의를 얻어야 하며, 법정대리인이 그 계약에 대해 동의를 하지 않으면 미성년자 본인 또는 법정대리인이 그 계약을 취소할 수 있다는 내용을 미성년자에게 알려주도록 의무를 부과하고 있습니다.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 통신판매업 신고서는 관할 시·군·구청에 방문 또는 인터넷을 통해 신청가능

○ 수수료 : 없음, 처리기간 : 3일

○ 신청자 자격 : 본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

[illegible]

▷ 통신판매업 신고

- 인터넷쇼핑물 창업자는 통신판매업 신고서(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행규칙」 별지 제1호서식)에 다음의 사항을 기재해서 사업자등록을 한 주된 사업장의 소재지를 관할하는 특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장(주된 사업장의 소재지가 외국인 경우에는 공정거래위원회)에게 제출함으로써 통신판매업 신고를 해야 함(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제12조제1항, 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제13조제1항·제15조 및 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행규칙」 제8조제1항).
 - 신고서 기재사항
 - ✓ 상호, 주소, 전화번호
 - ✓ 전자우편주소, 인터넷도메인 이름, 호스트서버의 소재지
 - ※ 신규로 신고하는 경우로서 인터넷 도메인이름 및 호스트서버 소재지가 정해지지 않아 적을 수 없는 경우에는 신고증을 받은 날부터 30일 이내에 이를 보완해야 함(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행규칙」 제8조제1항 단서 및 제3항).
 - ✓ 사업자의 성명·주민등록번호
- 통신판매업 신고는 민원24(<http://www.minwon.go.kr>) 인터넷홈페이지를 통해 전자문서로 가능하며 자료를 전자문서 형태로 제출하는 것이 곤란한 경우에는 신고일부터 1개월 이내에 우편등을 통해 제출 가능. 서류 보완의 경우에는 전자문서로 신고한 날에 신고한 것으로 봄 (「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제18조제1항 및 제2항).

▷ 위반 시 제재

- 통신판매업 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고하면 3천만원 이하의 벌금 (「전자상거래 등에
서의 소비자보호에 관한 법률」 제42조제1호).
- 통신판매업 신고를 하지 않으면 공정거래위원회로부터 시정조치명령 또는 과징금처분 시정조
치 명령을 받고도 신고를 하지 않으면 영업의 전부 또는 일부의 정지명령을 받을 수 있음

(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제32조제1항제1호, 제32조제4항 및 제34조제1항).

▷ 부가통신사업 신고 (*자본금 1억원 초과하는 인터넷쇼핑몰 창업자에 한함)

- 자본금이 1억원을 초과하는 인터넷쇼핑몰 창업자는 부가통신사업자 신고서와 다음의 서류를 방송통신위원회에 제출(「전기통신사업법」 제22조 전단 및 「전기통신사업법 시행령」 제29조제1항).

✓ 통신망구성도(새로운 유형의 부가통신역무를 신고하는 경우로서 방송통신위원회가 필요하다고 인정해 요구하는 경우만 해당)

✓ 개인정보보호조치 구축 명세서(개인정보를 취급하는 경우만 해당)

법인 등기사항증명서는 행정정보 공동이용을 통해 담당공무원이 확인할 수 있으므로 신고자가 별도로 제출할 필요 없음

- 부가통신사업 신고는 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)나 방송통신위원회(<http://www.kcc.go.kr>) 인터넷홈페이지 전자민원창구를 통해서도 가능

▷ 위반 시 제재

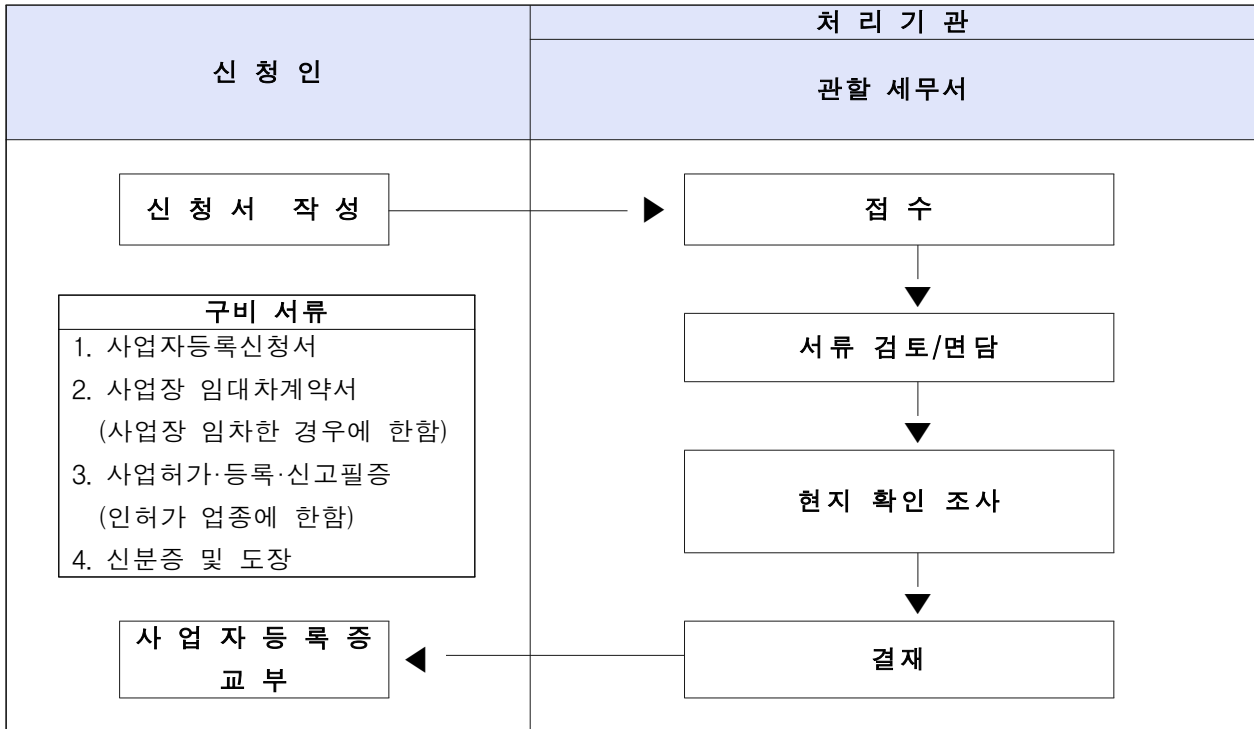
- 부가통신사업 신고를 하지 않고 부가통신사업을 경영하면 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 (「전기통신사업법」 제96조제6호).
- 부가통신사업 신고를 하지 않고 부가통신사업을 경영하면 방송통신위원회로부터 전기통신역무의 제공행위의 중지 또는 전기통신설비의 철거 등의 시정명령을 받을 수 있고(「전기통신사업법」 제92조제3항제3호), 시정명령을 받고도 명령을 이행하지 않으면 1천만원 이하의 과태료가 부과(「전기통신사업법」 제104조제5항제17호).
- 부가통신사업 신고를 한 날부터 1년 이내에 사업을 시작하지 않거나 1년 이상 휴업을 하게 되면 방송통신위원회로부터 사업 폐지 명령 또는 1년 이내의 사업 정지 명령을 받을 수 있음 (「전기통신사업법」 제27조제2항제2호).

④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사

⑤ 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 통신판매업 신고증 교부

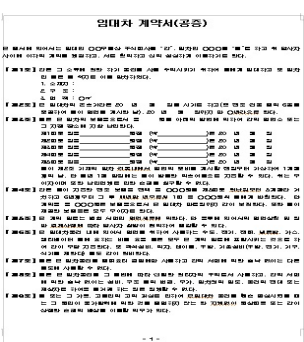
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서 (사업장 임차한 경우에 한함)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

▷ 사업자등록 신청

- 인터넷쇼핑몰 창업자는 사업 시작 전 또는 사업을 시작한 날부터 20일 이내에 사업자등록신청서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식)에 다음의 서류를 첨부해서 사업장을 관할하는 세무서장에게 제출하여 사업자등록 신청을 해야 함(「부가가치세법」 제8조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제3항).
- ✓ 법령에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 해야 하는 사업의 경우 사업허가증 사본·사업등록증 사본 또는 신고확인증 사본
- ✓ 사업장을 임차한 경우에는 임대차계약서 사본
- ✓ 「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우 해당 부분의 도면
- ✓ 다음에 해당하는 영업을 경영하는 경우 사업자금 명세 또는 재무상황 등을 확인할 수 있는 서류인 자금출처명세서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제6호서식)
 - a. 금괴(덩어리)·골드바 등 원재료 상태로서 순도가 1000분의 995 이상인 금의 도매업 및 소매업(「조세특례제한법」 제106조의3제1항)
 - b. 유흥음식행위에 대해 개별소비세를 부과하는 장소인 과세유흥장소에서 하는 영업
- ✓ 사업장이 둘 이상인 사업자로서 사업자 단위로 해당 사업자의 본점 또는 주사무소 관할 세무서장에게 등록을 신청하는 경우 사업자 단위 과세 적용 사업장 외의 사업장에 대한 위의 첨부서류 및 사업장 소재지·업태·종목 등이 적힌 서류(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식 부표 2 및 부표 3)
- ※ 주민등록표 등본은 행정정보 공동이용을 통해 담당공무원이 확인할 수 있으므로 신고자가 별도로 제출하지 않아도 되나 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 신고할 때 직접 제출(「전자정부법」 제36조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제11항 참조).
- ▷ 사업자등록 거부

·창업자가 사업을 시작하기 전에 사업자등록 신청을 한 경우 그 신청을 받은 세무서장이 신청자가 사업을 사실상 개시하지 않을 것이라고 인정하는 경우에는 등록이 거부될 수 있음(「부가가치세법」 제8조제1항 단서 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제7항).

▷ 사업자등록증 발급

·사업자등록 신청일부터 3일(토요일, 공휴일 또는 근로자의 날 제외) 이내에 발급

(「부가가치세법 시행령」 제11조제5항 본문).

·다만, 사업장시설이나 사업현황을 확인할 필요성이 인정되는 경우(명의위장 또는 신용카드 위장가맹, 자료위조 등의 혐의가 있다고 판단되는 경우) 발급기한이 5일 이내에서 연장 (「부가가치세법 시행령」 제11조제5항 단서).

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인 조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의 위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자

▷ 체납자 및 결손 처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

※ 참고사이트 및 출처

국가법령정보센터 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률

찾기 쉬운 생활법령 정보 전자상거래 및 통신판매 규제

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 통신판매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.90%, 종사자수가 -3.22%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 증가추세에서 최근 2년('11~'13) 감소추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 통신 판매업	-0.90	-3.22	1.57	0.89	-6.87	-9.60

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '13년 급격히 감소하면서 각각 -23.26%, -17.41%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 통신 판매업	2007	443	17.82	6,181	2.69
	2008	372	-16.03	5,247	-15.11
	2009	394	5.91	6,182	17.82
	2011	407	1.64	5,857	-2.66
	2012	460	13.02	5,795	-1.06
	2013	353	-23.26	4,786	-17.41

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 통신판매업의 영업이익률은 '11년부터 12%대로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 통신 판매업	13.47	13.86	13.02	15.86	12.46	12.02	12.75

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> 1. 판매물품 선정 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 통신 판매업 신고 *민원24(www.minwon.go.kr)에서 전자문서로도 신고 가능 - 부가통신 사업신고 (자본금 1억원 초과 창업자에 한함) *민원24 또는 방송통신위원회(www.kcc.go.kr) 전자 민원 창구에서 신고 가능 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 신고증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 통신판매업 신고증 사본, 임대차 계약서 사본(사업장 임차한 경우), 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세 무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

* 전자상거래는 거래가 반드시 전자문서로 이루어져야 하지만 통신판매거래는 반드시 전자문서로 이루어지지 않아도 되며, 전자상거래는 반드시 비대면일 필요가 없으나 통신판매거래는 비대면의 형태로 이루어진다는 점에서 이 둘은 구별됩니다. 실제 거래에서는 대부분의 통신판매가 전자상거래의 방법을 활용해 이루어지고 있습니다.

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전 준비

① 판매 물품 선정

- 전자상거래에서는 판매할 수 있는 요건 및 자격을 갖추고 있어도 국민건강 및 청소년 보호를 위해 판매할 수 없음
- 음란물이나 청소년유해물건 등은 연령확인절차를 거쳐야 하는 등의 판매 제한이 있음

▷ 판매제한물품의 종류

구분	대상 물품	비고
판매가 금지 되는 물품	담배	※ 법령상 판매에 필요한 요건·자격을 갖추더라도 인터넷쇼핑몰에서는 판매 불가
	마약류	
	의약품	
	모의총포	
	도수 있는 안경, 콘택트렌즈 및 썬글라스	
	안전인증표시 없는 전기용품 또는 공산품	
	음란물	
	상표권 침해 물품	
	저작권 침해 물품	
판매가 제한 되는 물품	총포·도검 화약류·분사기·전자총격기·석궁	판매업 허가 대상
	유해화학물질	판매업 등록 또는 허가대상
	건강기능식품	판매업 신고 대상
	의료기기	판매업 신고 대상
	청소년유해매체물, 청소년유해약물, 청소년유해물건	만 19세 이상인 자에게만 판매 가능
	주류	판매업 승인 대상

▷ 판매주의 사항

- ② 사이버몰 초기화면의 표시사항(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제10조제1항 및 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행규칙」 제7조제1항).
- 상호 및 대표자 성명
 - 영업소 소재지 주소
 - 전화번호·전자우편주소
 - 사업자등록번호
 - 사이버몰의 이용약관
 - 그 밖에 소비자보호를 위해 필요한 사항

③계약체결 전·후의 고지사항

소비자가 재화 또는 용역(이하 “재화 등”이라 함)에 대한 거래조건을 정확히 이해하고 실수 또는 착오 없이 거래할 수 있도록 하기 위해 사업자는 계약 체결 전에 다음의 사항을 적절한 방법으로 표시·광고 또는 고지하고, 계약이 체결되면 소비자에게 다음의 내용이 기재된 계약내용에 관한 서면을 재화 등을 공급할 때까지 교부해야 합니다(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제13조제2항 본문 및 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제20조).

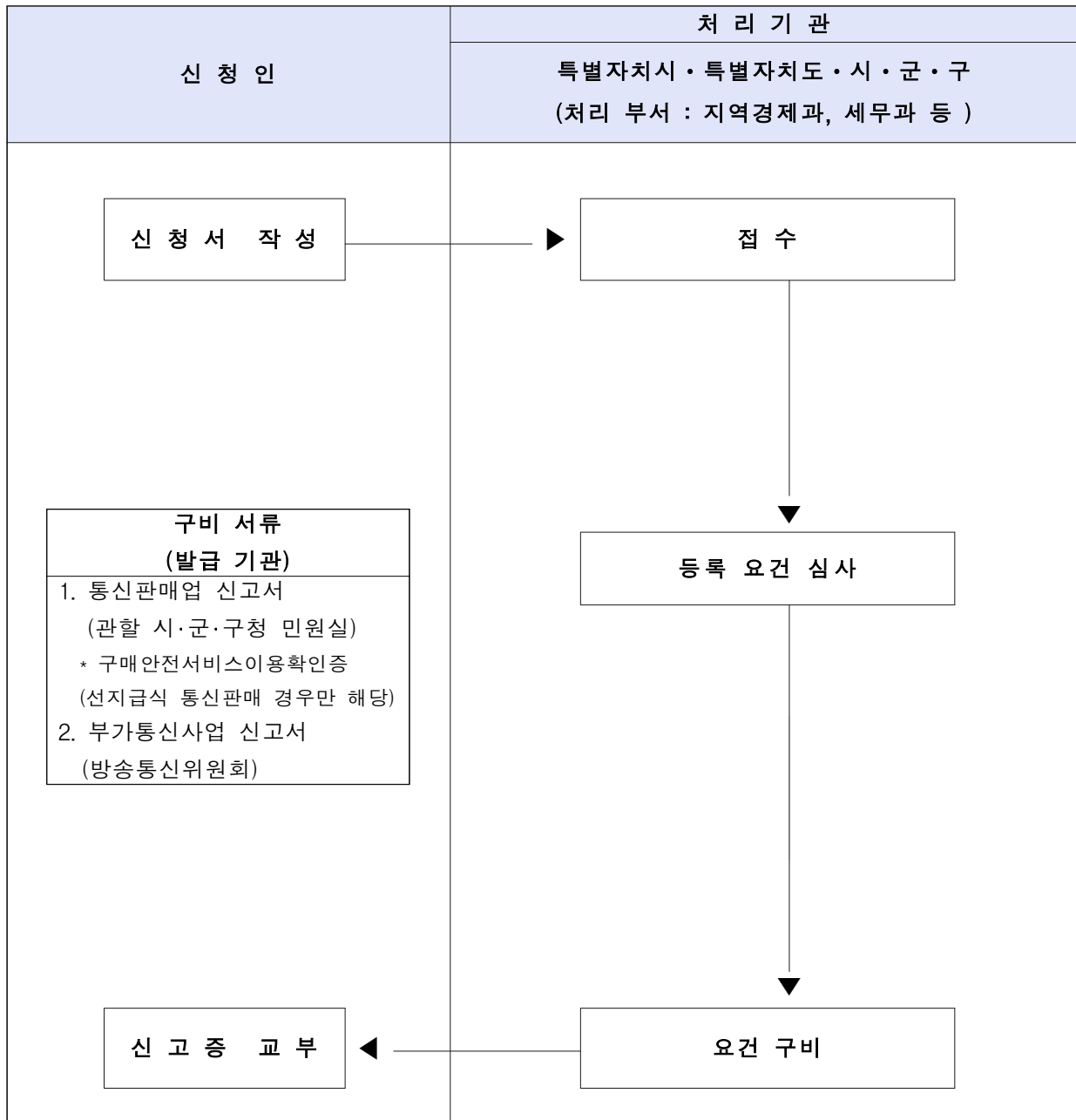
- 재화 등의 공급자 및 판매자의 상호, 대표자의 성명·주소 및 전화번호 등
 - 재화 등의 명칭·종류 및 내용
 - 재화 등의 정보에 관한 사항. 이 경우 제품에 표시된 기재로 계약내용에 관한 서면의 기재를 갈음할 수 있습니다.
 - 재화 등의 가격(가격이 결정되어 있지 않은 경우에는 가격을 결정하는 구체적인 방법)과 그 지급방법 및 지급시기
 - 재화 등의 공급방법 및 공급시기
 - 청약의 철회 및 계약의 해제의 기한·행사방법 및 효과에 관한 사항(청약의 철회 및 계약의 해제의 권리를 행사하는 데 필요한 서식을 포함)
 - 재화 등의 교환·반품·보증과 그 대금 환불 및 환불의 지연에 따른 배상금 지급의 조건·절차
 - 전자매체로 공급할 수 있는 재화 등의 전송·설치 등을 할 때 필요한 기술적 사항
 - 소비자피해보상, 재화 등에 대한 불만 및 소비자와 사업자간 분쟁처리에 관한 사항
 - 거래에 관한 약관(약관의 내용을 확인할 수 있는 방법을 포함)
 - 소비자가 구매의 안전을 위해 원하는 경우에는 ① 재화 등을 공급받을 때까지 제3자(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제19조의3제1항에 따른 결제대금예치업자 또는 금융기관)에게 그 재화 등의 결제대금예치의 이용을 선택할 수 있다는 사항 또는 ② 통신판매업자의 소비자피해보상 보험계약 등의 체결을 선택할 수 있다는 사항(단, 소비자가 재화 등을 공급받기 전에 미리 대금의 전부 또는 일부를 지급하는 선지급식 통신판매에만 해당하며, 신용카드 결제 거래 등 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제24조제3항에 따른 거래는 제외됨)
 - 재화 등의 가격 외에 교환·반품 비용 등 소비자가 추가로 부담해야 할 사항이 있는 경우 그 내용 및 금액
 - 판매일시·판매지역·판매수량·인도지역 등 판매조건과 관련해서 제한이 있는 경우 그 내용
- 다만, 계약자의 권리를 침해하지 않는 범위에서 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 계약자를 갈음하여 소비자에게 계약내용에 관한 서면을 교부할 수 있습니다(「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제13조제2항 단서 및 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제19조의2).
- 계약자가 재화등을 공급받는 자에게 계약내용에 관한 서면(전자문서 포함)을 교부하도록 동의한 경우
 - 통신판매업자가 고의 또는 과실 없이 계약자의 주소(전자우편주소 포함)를 알 수 없어 계약자에게 계약내용에 관한 서면(전자문서 포함)을 교부할 수 없는 경우

④미성년자에 대한 고지사항

미성년자인 소비자를 보호하기 위해 사업자가 미성년자와 재화 등의 거래에 관한 계약을 체결하는 경우에는 법정대리인의 동의를 얻어야 하며, 법정대리인이 그 계약에 대해 동의를 하지 않으면 미성년자 본인 또는 법정대리인이 그 계약을 취소할 수 있다는 내용을 미성년자에게 알려주도록 의무를 부과하고 있습니다.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 통신판매업 신고서는 관할 시·군·구청에 방문 또는 인터넷을 통해 신청 가능

○ 수수료 : 없음, 처리기간 : 3일

○ 신청자 자격 : 본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제18조제1항 및 제2항).

▷ 위반 시 제재

- 통신판매업 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고하면 3천만원 이하의 벌금 (「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제42조제1호).
- 통신판매업 신고를 하지 않으면 공정거래위원회로부터 시정조치명령 또는 과징금처분 시정조치 명령을 받고도 신고를 하지 않으면 영업의 전부 또는 일부의 정지명령을 받을 수 있음 (「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제32조제1항제1호, 제32조제4항 및 제34조제1항).

▷ 부가통신사업 신고 (*자본금 1억원 초과하는 인터넷쇼핑몰 창업자에 한함)

- 자본금이 1억원을 초과하는 인터넷쇼핑몰 창업자는 부가통신사업자 신고서와 다음의 서류를 방송통신위원회에 제출(「전기통신사업법」 제22조 전단 및 「전기통신사업법 시행령」 제29조제1항).

✓ 통신망구성도(새로운 유형의 부가통신역무를 신고하는 경우로서 방송통신위원회가 필요하다고 인정해 요구하는 경우만 해당)

✓ 개인정보보호조치 구축 명세서(개인정보를 취급하는 경우만 해당)

법인 등기사항증명서는 행정정보 공동이용을 통해 담당공무원이 확인할 수 있으므로 신고자가 별도로 제출할 필요 없음

- 부가통신사업 신고는 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)나 방송통신위원회(<http://www.kcc.go.kr>) 인터넷홈페이지 전자민원창구를 통해서도 가능

▷ 위반 시 제재

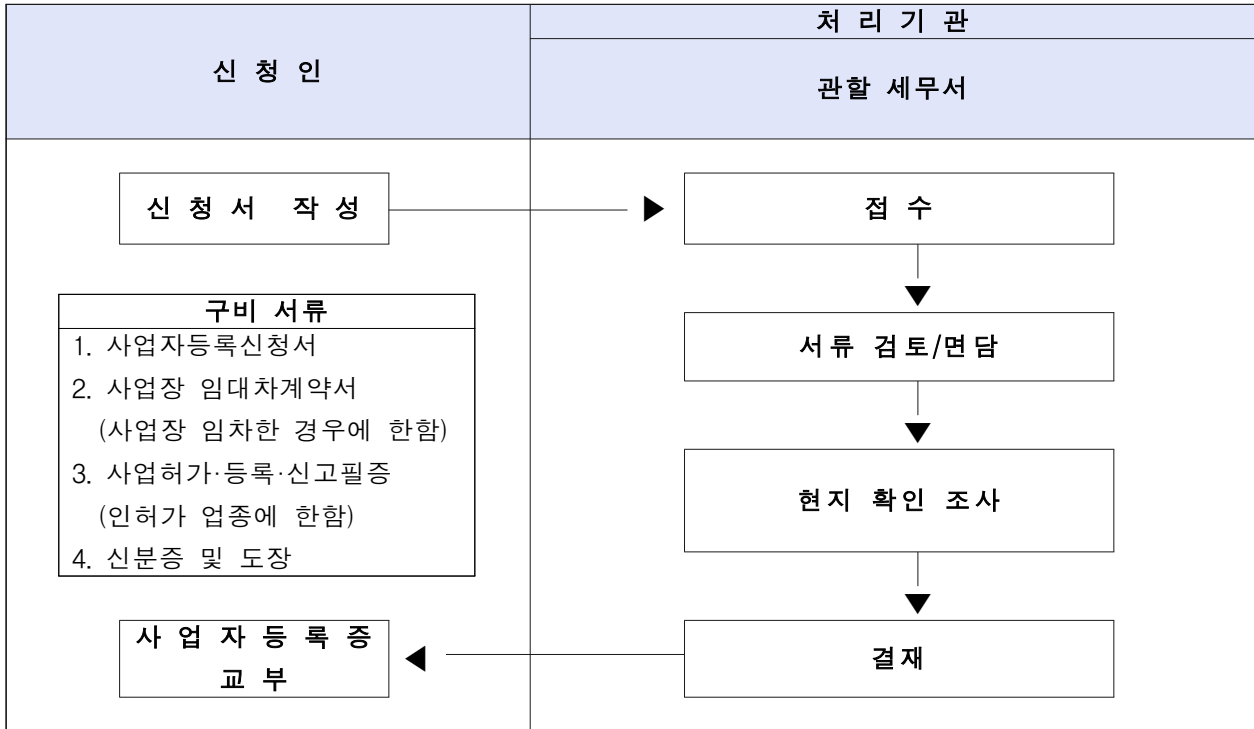
- 부가통신사업 신고를 하지 않고 부가통신사업을 경영하면 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 (「전기통신사업법」 제96조제6호).
- 부가통신사업 신고를 하지 않고 부가통신사업을 경영하면 방송통신위원회로부터 전기통신역무의 제공행위의 중지 또는 전기통신설비의 철거 등의 시정명령을 받을 수 있고(「전기통신사업법」 제92조제3항제3호), 시정명령을 받고도 명령을 이행하지 않으면 1천만원 이하의 과태료가 부과(「전기통신사업법」 제104조제5항제17호).
- 부가통신사업 신고를 한 날부터 1년 이내에 사업을 시작하지 않거나 1년 이상 휴업을 하게 되면 방송통신위원회로부터 사업 폐지 명령 또는 1년 이내의 사업 정지 명령을 받을 수 있음 (「전기통신사업법」 제27조제2항제2호).

④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사

⑤ 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 통신판매업 신고증 교부

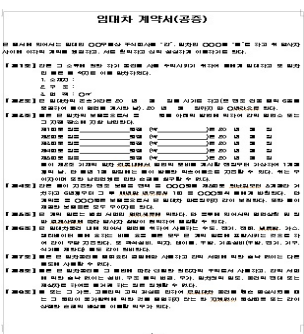
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서 (사업장 임차한 경우에 한함)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

▷ 사업자등록 신청

- 인터넷쇼핑몰 창업자는 사업 시작 전 또는 사업을 시작한 날부터 20일 이내에 사업자등록신청서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식)에 다음의 서류를 첨부해서 사업장을 관할하는 세무서장에게 제출하여 사업자등록 신청을 해야 함(「부가가치세법」 제8조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제3항).

✓ 법령에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 해야 하는 사업의 경우 사업허가증 사본·사업등록증 사본 또는 신고확인증 사본

✓ 사업장을 임차한 경우에는 임대차계약서 사본

✓ 「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우 해당 부분의 도면

✓ 다음에 해당하는 영업을 경영하는 경우 사업자금 명세 또는 재무상황 등을 확인할 수 있는 서류인 자금출처명세서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제6호서식)

a. 금괴(덩어리)·골드바 등 원재료 상태로서 순도가 1000분의 995 이상인 금의 도매업 및 소매업(「조세특례제한법」 제106조의3제1항)

b. 유흥음식행위에 대해 개별소비세를 부과하는 장소인 과세유흥장소에서 하는 영업

✓ 사업장이 둘 이상인 사업자로서 사업자 단위로 해당 사업자의 본점 또는 주사무소 관할 세무서장에게 등록을 신청하는 경우 사업자 단위 과세 적용 사업장 외의 사업장에 대한 위의 첨부서류 및 사업장 소재지·업태·종목 등이 적힌 서류(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식 부표 2 및 부표 3)

※ 주민등록표 등본은 행정정보 공동이용을 통해 담당공무원이 확인할 수 있으므로 신고자가 별도로 제출하지 않아도 되나 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 신고할 때 직접 제출(「전자정부법」 제36조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제11항 참조).

▷ 사업자등록 거부

- 창업자가 사업을 시작하기 전에 사업자등록 신청을 한 경우 그 신청을 받은 세무서장이 신청자가 사업을 사실상 개시하지 않을 것이라고 인정하는 경우에는 등록이 거부될 수 있음(「부가가치세법」 제8조제1항 단서 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제7항).

▷ 사업자등록증 발급

- 사업자등록 신청일부터 3일(토요일, 공휴일 또는 근로자의 날 제외) 이내에 발급 (「부가가치세법 시행령」 제11조제5항 본문).
- 다만, 사업장시설이나 사업현황을 확인할 필요성이 인정되는 경우(명의위장 또는 신용카드 위장가맹, 자료위조 등의 혐의가 있다고 판단되는 경우) 발급기한이 5일 이내에서 연장 (「부가가치세법 시행령」 제11조제5항 단서).

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자

▷ 체납자 및 결손 처분자

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정

※ 참고사이트 및 출처

찾기 쉬운 생활법령 정보 전자상거래 및 통신판매 규제

1-56

도매 및 소매업-무점포소매업-자동판매기 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 자동판매기 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 1.79%, 종사자수가 1.22%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 종사자 수가 과거3년('06~'09)감소추세에서 최근 2년('11~'13)사이 증가추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
자동판매기 운영업	1.79	1.22	1.21	-0.78	0.82	2.70

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 소폭씩 증가와 감소를 반복하는 추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
자동판매기 운영업	2007	329	0.92	939	-5.15
	2008	354	7.60	1,058	12.67
	2009	338	-4.52	967	-8.60
	2011	363	3.63	1,022	2.80
	2012	377	3.86	1,006	-1.57
	2013	369	-2.12	1,078	7.16

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 자동판매기 운영업의 영업이익률은 '09년부터 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
자동판매기 운영업	12.14	11.90	10.57	9.80	5.80	4.87	3.92

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
		관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> 1. 자동판매기 업종 선택 (관련 법령에서 영업 제한하는 업종인지 확인 필) ↓ 2. 설치 장소 확인 및 기계 매입 ↓ 3. 건강 진단 및 위생 교육(식품자동판매 기 영업의 경우에만 해당) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 민원24(www.minwon.go.kr) 에서 전자문서로도 신고 가능 * 교육 이수증 (미리 식품 위생 교육 받은 경우 해당) * 수질검사 성적서 * 식품자동판매기 종류 및 설치장소 기재 서류 * 국유재산사용허가서 * 철도 사업자와 체결한 철도시설 사용 계약에 관한 서류 * 건강 진단 결과서 ※ 식품을 제외한 자동판매기 업종은 영업신고 필요없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 통신판매업 신고증 사본, 임대차 계약서 사본(사업장 임차한 경우), 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	√														
등록															
	<관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 신고증 교부	관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 자동판매기 업종 선택

- 자동판매기 업종을 선택할 때에는 관련 법령에서 영업을 제한하는 업종인지 확인해야 함
- 주류판매, 청소년유해매체물·청소년유해약물·청소년유해물건 판매에는 법령상 제한이 있으므로 유의해야 함
- 제한사항 확인 - 커피자판기의 경우 국산차가33% 이상 차지할 경우신고 이후 등록 필수

식품 위생법상 신고대상 자판기	신고제외 자판기
·커피 자동판매기 - 자동판매기내에서 분말커피와 프림, 설탕 등의 원재료와 온수가 혼합되어 판매됨. ·콜드컵 자동판매기 - 자동판매기 내에서 음료원액과 탄산수가 일정한 비율로 혼합되어 판매됨. ·익혀서 가공 처리된 면류 등을 자동판매기에 넣어 판매하는 식품 자동판매기.	·캔 자동판매기 ·PET 자동판매기

② 설치장소 확인 및 기계 매입

▷ 설치장소 확인 및 기계 매입

- 자동판매기 설치장소를 선택하고 자동판매기 기계를 매입 또는 임대 매도인 또는 임대인이 준비한 약관에 기초한 계약인 경우 약관을 면밀히 확인하고 계약체결이 경우, 「약관의 규제에 관한 법률」이 적용되어 매수인 또는 임차인이 보호받을 수 있음
- 자동판매기 기계를 매입할 때는 공정거래위원회에서 마련한 「자동판매기매매 표준약관」을 숙지하면 도움이 됨

▷ 식품자동판매기 영업 시설기준

- 식품자동판매기 영업을 하려는 자는 다음의 시설기준에 맞는 시설을 갖추어야 함 (「식품위생법」 제36조, 「식품위생법 시행규칙」 제36조 및 별표 14).
- 자동판매기 영업자는 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
- 식품자동판매기는 위생적인 장소에 설치하여야 하며, 옥외에 설치하는 경우에는 비·눈·직사광선으로부터 보호되는 구조여야 함
- 더운 물을 필요로 하는 제품의 경우에는 제품의 음용온도가 68℃ 이상이 되도록 하여야 하고, 자판기 내부에는 살균등(더운 물을 필요로 하는 경우를 제외)·정수기 및 온도계가 부착되어야 함. 다만, 물을 사용하지 않는 경우는 제외
- 자동판매기 안의 물탱크는 내부청소가 쉽도록 뚜껑을 설치하고 녹이 슬지 않는 재질을사용하여야 함

▷ 국유지나 사유지에 커피자판기를 설치하려면 해당 관청에 신고해야 한다.

- 건물내부 설치가 원칙이며 사유지라도 도로상에 돌출해 나와 있으면 신고증을 받을 수 없다 (이 경우 면허세를 내야한다).

③ 건강 검진 위생 교육

○ 식품자동판매기 영업의 경우

▷ 식품자동판매기 영업

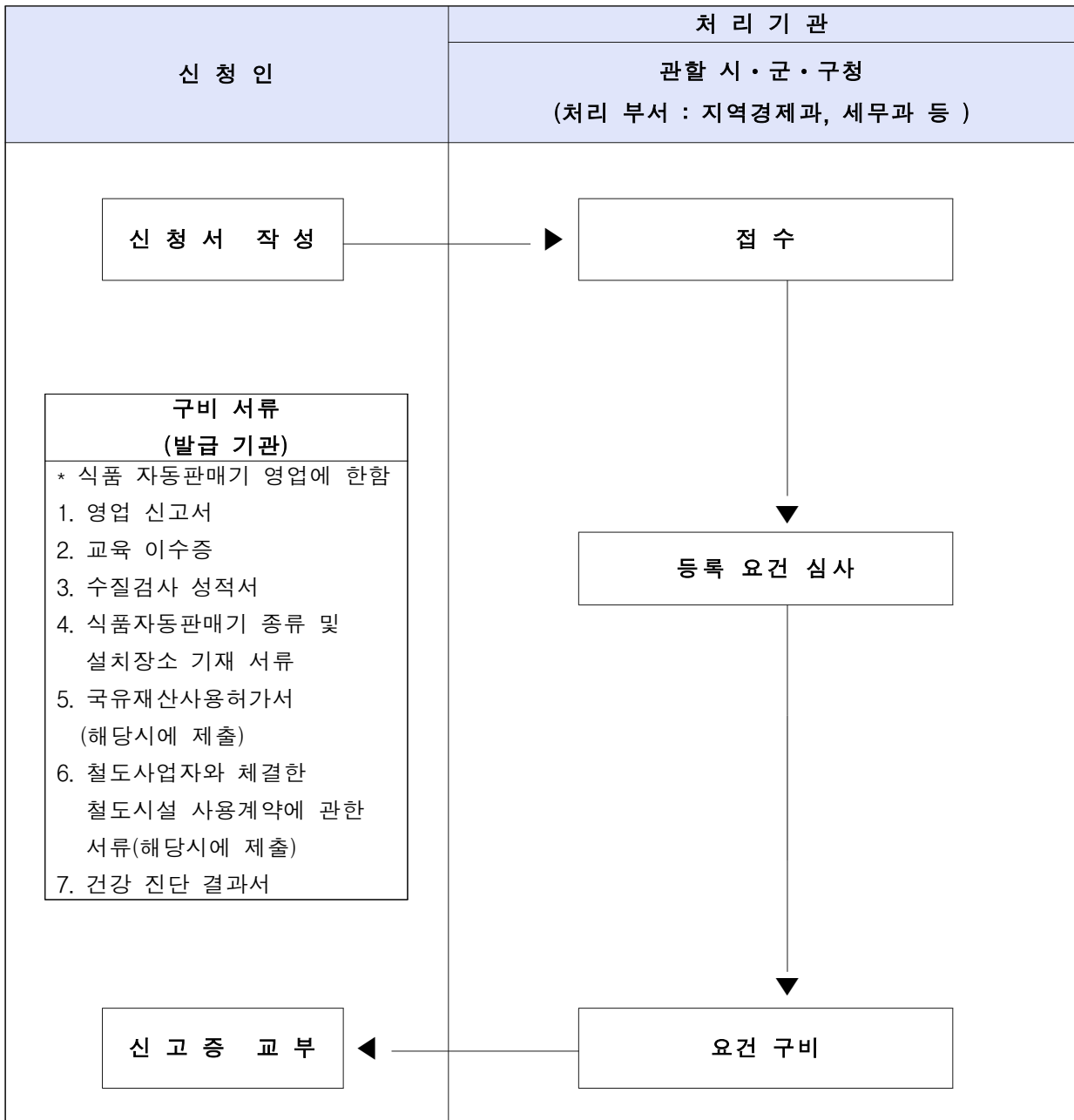
- 식품을 자동판매기에 넣어 판매하는 영업은 「식품위생법」상의 식품자동판매기 영업에 해당
다만, 유통기간이 1개월 이상인 완제품만을 자동판매기에 넣어 판매하는 경우는 제외[「식품
위생법 시행령」 제21조제5호나목2].
- 「식품위생법」상의 식품자동판매기 영업을 하려는 자는 건강진단 및 위생교육을 받고 영업신
고를 한 후 「식품위생법」에 따른 시설기준과 준수사항을 지키며 영업을 해야 함(「식품위생
법」 제36조, 제37조, 제41조 및 제44조).
- 이를 위반하여 위생교육을 받지 않은 종업원을 영업에 종사시킨 영업자에게는 20만원의 과태료
가 부과됩니다(「식품위생법」 제101조제2항제1호, 「식품위생법 시행령」 제67조 및 별표2).

▷ 식품위생교육을 받은 자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 영업에 대한 신규 식품 위생교육을 받은 것으로 보아 별도의 위생교육을 받지 않아도 됨 「식품위생법 시행규칙」 제 52조제3항).

- 신규 식품위생교육을 받은 날부터 2년 이내에 교육 받은 업종과 같은 업종으로 영업을 하려
는 경우
- 「식품위생법 시행령」 제21조제1호부터 제8호까지의 어느 하나에 해당하는 영업을 하는 자
가 식품자동판매기영업으로 업종을 변경하거나 그 업종을 함께 하려는 경우
※ 「식품위생법 시행령」 제21조제1호부터 제8호까지의 영업은 식품제조·가공업, 즉석판매제
조·가공업, 식품첨가물제조업, 식품운반업, 식품소분·판매업, 식품보존업, 용기·포장류제조업,
식품접객업
- 식품위생교육 대상자 중 신고관청에서 교육에 참석하기 어렵다고 인정하는 도서·벽지 등의
영업자 및 종업원에 대해서는 위생교육교재를 배부하여 이를 익히고 활용하도록 함으로써
교육을 갈음할 수 있음(「식품위생법 시행규칙」 제54조제1항).

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차

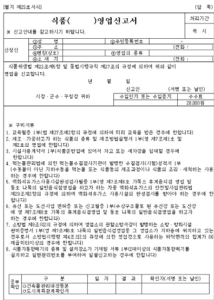
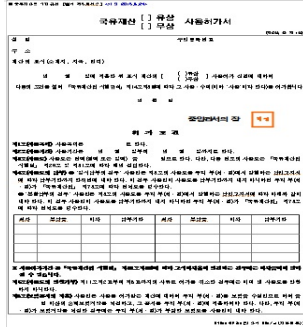
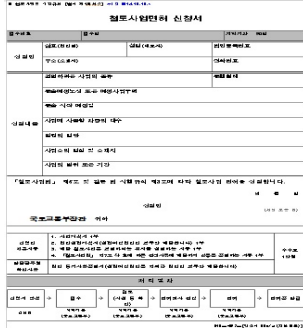


① 신청서 작성 : 통신판매업 신고서는 관할 시·군·구청에 방문 또는 인터넷을 통해 신청가능

○ 수수료 : 28,000원, 처리기간 : 3일

○ 신청자 자격 : 본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

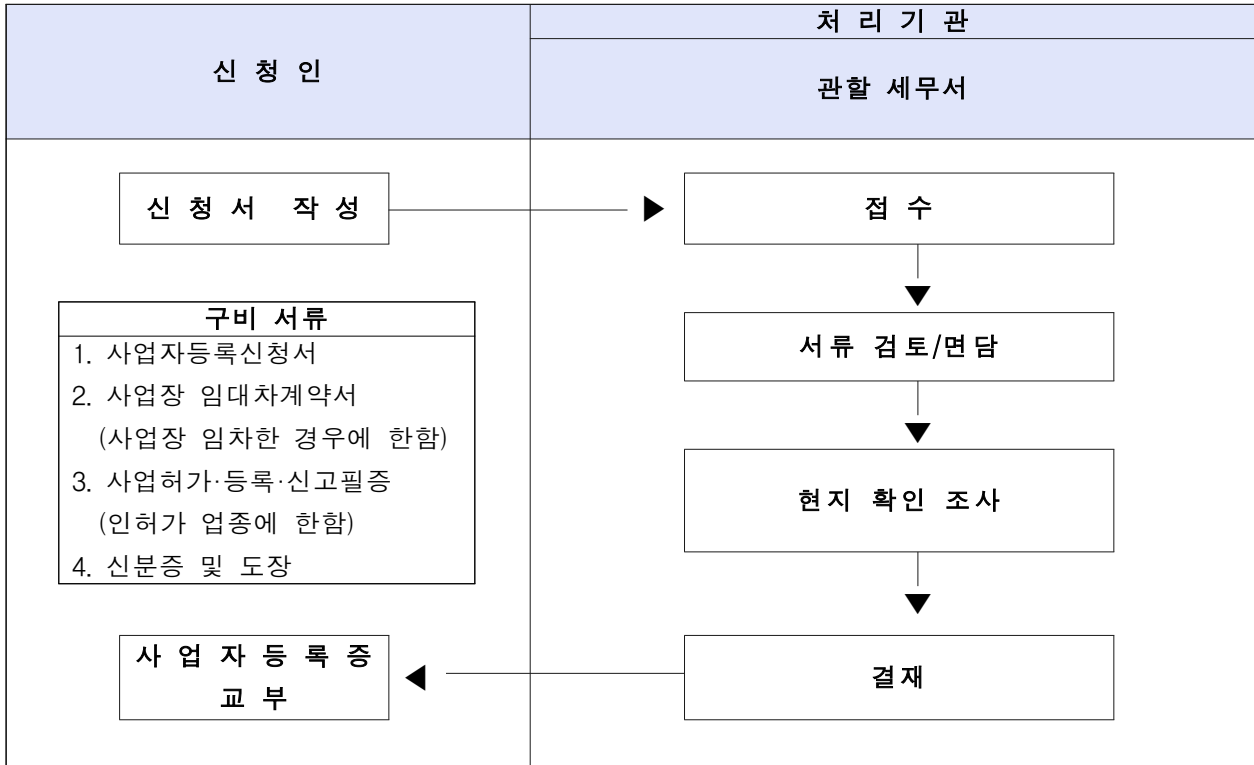
구비 서류	상세 내용	발급 기관
1 영업 신고서		관할 시·군·구청
2 위생 교육 수료증		한국휴개음식업중앙회
3 수질검사 성적서		수질 검사 기관
4 식품 자동판매기 종류 및 설치 장소 기재 서류	2대 이상의 식품자동판매기를 설치하고 일련관리번호를 부여하여 일괄 신고를 하는 경우만 해당	
5 국유 재산 사용 허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국 철도 공사 또는 철도 사업자
6 철도 사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국 철도 공사 또는 철도 사업자

7	건강 진단 결과서		보건소, 종합병원·병원, 의원
8	건물 사용 승낙서		

- ④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사
 ⑤ 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 통신판매업 신고증 교부

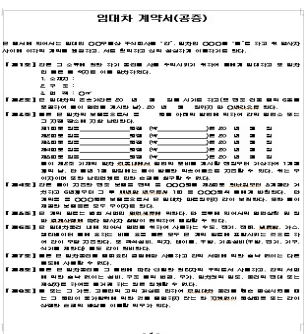
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서 (사업장 임차한 경우에 한함)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

▷ 사업자등록 신청

· 인터넷쇼핑몰 창업자는 사업 시작 전 또는 사업을 시작한 날부터 20일 이내에 사업자등록신청서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식)에 다음의 서류를 첨부해서 사업장을 관할하는 세무서장에게 제출하여 사업자등록 신청을 해야 함(「부가가치세법」 제8조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제3항).

✓ 법령에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 해야 하는 사업의 경우 사업허가증 사본·사업등록증 사본 또는 신고확인증 사본

✓ 사업장을 임차한 경우에는 임대차계약서 사본

✓ 「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우 해당 부분의 도면

✓ 다음에 해당하는 영업을 경영하는 경우 사업자금 명세 또는 재무상황 등을 확인할 수 있는 서류인 자금출처명세서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제6호서식)

a. 금괴(덩어리)·골드바 등 원재료 상태로서 순도가 1000분의 995 이상인 금의 도매업 및 소매업(「조세특례제한법」 제106조의3제1항)

b. 유흥음식행위에 대해 개별소비세를 부과하는 장소인 과세유흥장소에서 하는 영업

✓ 사업장이 둘 이상인 사업자로서 사업자 단위로 해당 사업자의 본점 또는 주사무소 관할 세무서장에게 등록을 신청하는 경우 사업자 단위 과세 적용 사업장 외의 사업장에 대한 위의 첨부서류 및 사업장 소재지·업태·종목 등이 적힌 서류(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식 부표 2 및 부표 3)

※ 주민등록표 등본은 행정정보 공동이용을 통해 담당공무원이 확인할 수 있으므로 신고자가 별도로 제출하지 않아도 되나 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 신고할 때 직접 제출(「전자정부법」 제36조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제11항 참조).

▷ 사업자등록 거부

· 창업자가 사업을 시작하기 전에 사업자등록 신청을 한 경우 그 신청을 받은 세무서장이 신청자가 사업을 사실상 개시하지 않을 것이라고 인정하는 경우에는 등록이 거부될 수 있음(「부

「부가가치세법」 제8조제1항 단서 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제7항).

▷ 사업자등록증 발급

- 사업자등록 신청일부터 3일(토요일, 공휴일 또는 근로자의 날 제외) 이내에 발급 (「부가가치세법 시행령」 제11조제5항 본문).
- 다만, 사업장시설이나 사업현황을 확인할 필요성이 인정되는 경우(명의위장 또는 신용카드 위장가맹, 자료위조 등의 혐의가 있다고 판단되는 경우) 발급기한이 5일 이내에서 연장 (「부가가치세법 시행령」 제11조제5항 단서).

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

1-57

도매 및 소매업-무점포소매업-계약배달 판매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 계약배달 판매업의 연평균 증가율은 사업체수가 -3.56%, 종사자수가 -5.56%로
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09부터 최근 2년('11~'13)까지 비슷한 비율로 꾸준히 감소추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
계약배달 판매업	-3.56	-5.56	-3.27	-5.26	-3.78	-6.61

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 하락세 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
계약배달 판매업	2007	6,649	-1.87	58,851	-3.71
	2008	6,260	-5.85	54,116	-8.05
	2009	6,133	-2.03	51,969	-3.97
	2011	5,679	-3.77	46,967	-4.93
	2012	5,613	-1.16	44,686	-4.86
	2013	5,258	-6.32	40,962	-8.33

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 계약배달 판매업의 영업이익률은 '11년부터 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
계약배달 판매업	7.23	10.59	9.42	9.78	8.42	8.12	6.10

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>✓</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	✓	등록		<예비 창업자> 1. 영업신고증 *민원24(www.minwon.go.kr)에서 전자문서로도 신고 가능 *방문판매업신고서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본(사업장 임차한 경우), 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	✓														
등록															
	<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 신고증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임대하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

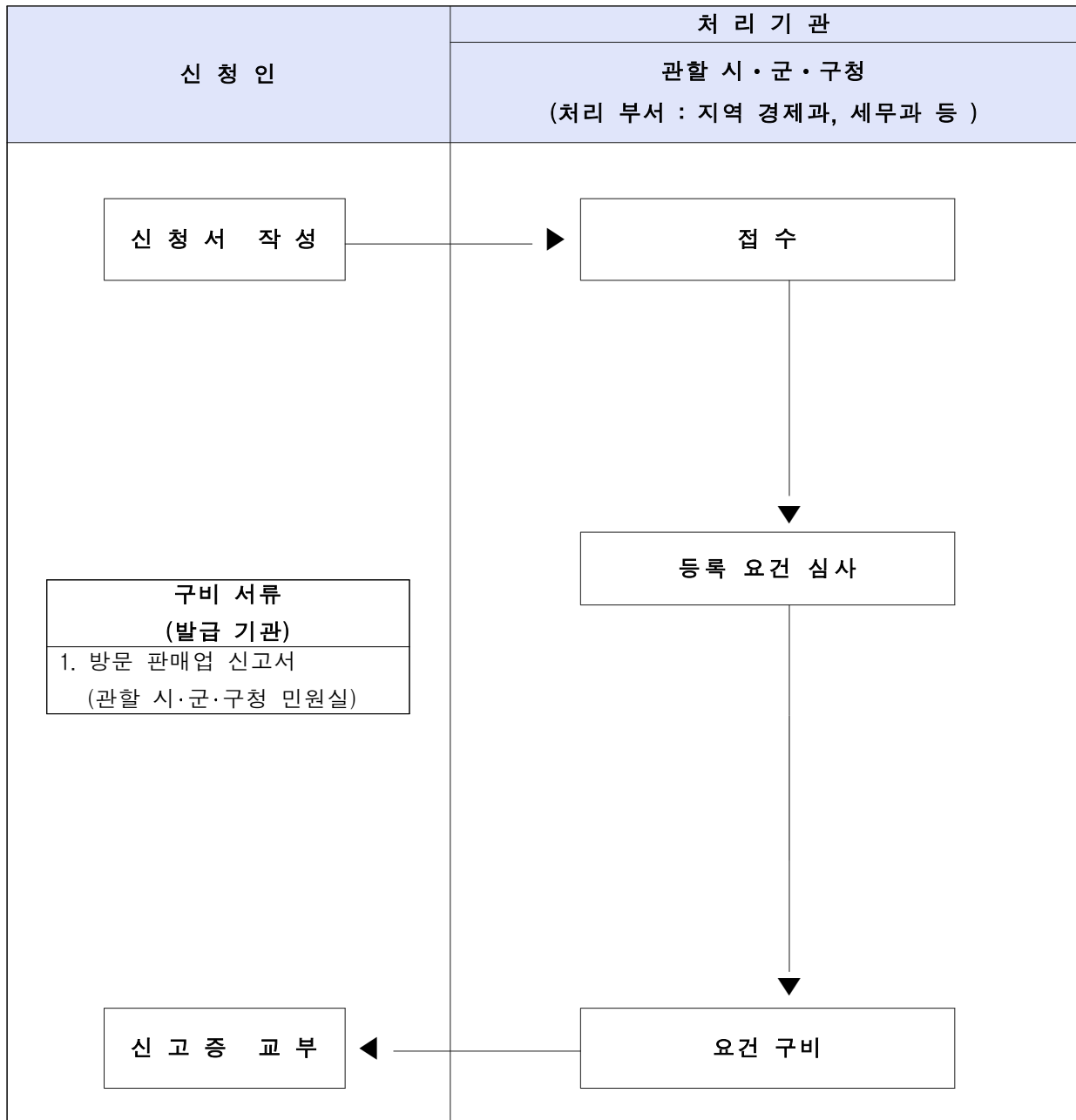
74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용
(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



① 신청서 작성 : 통신 판매업 신고서는 관할 시·군·구청에 방문 또는 인터넷을 통해 신청 가능

○ 수수료 : 없음, 처리기간 : 유형에 따라 다름

○ 신청자 자격 : 본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

[illegible]

관할 시·군·구청

- ⑤ 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 통신판매업 신고증 교부

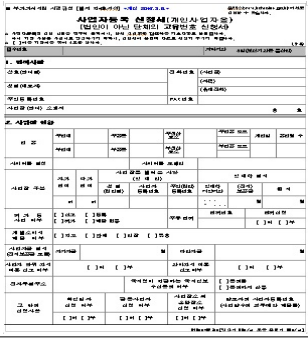
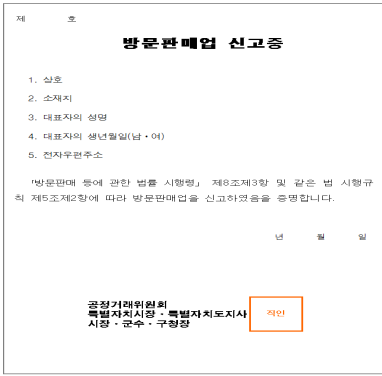
▷ 사업자등록 상세 절차

- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세지"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여

야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	방문 판매업 신고증		시·군·구
3	신분증, 도장		본인

▷ 사업자등록 신청

· 인터넷쇼핑몰 창업자는 사업 시작 전 또는 사업을 시작한 날부터 20일 이내에 사업자등록신청서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식)에 다음의 서류를 첨부해서 사업장을 관할하는 세무서장에게 제출하여 사업자등록 신청을 해야 함(「부가가치세법」 제8조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제3항).

✓ 법령에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 해야 하는 사업의 경우 사업허가증 사본·사업등록증 사본 또는 신고확인증 사본

✓ 사업장을 임차한 경우에는 임대차계약서 사본

✓ 「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우 해당 부분의 도면

✓ 다음에 해당하는 영업을 경영하는 경우 사업자금 명세 또는 재무상황 등을 확인할 수 있는 서류인 자금출처명세서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제6호서식)

a. 금괴(덩어리)·골드바 등 원재료 상태로서 순도가 1000분의 995 이상인 금의 도매업 및 소매

업(「조세특례제한법」 제106조의3제1항)

b. 유흥음식행위에 대해 개별소비세를 부과하는 장소인 과세유흥장소에서 하는 영업

✓ 사업장이 둘 이상인 사업자로서 사업자 단위로 해당 사업자의 본점 또는 주사무소 관할 세무서장에
게 등록을 신청하는 경우 사업자 단위 과세 적용 사업장 외의 사업장에 대한 위의 첨부서류 및 사업장
소재지·업태·종목 등이 적힌 서류(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식 부표 2 및 부표 3)

※ 주민등록표 등본은 행정정보 공동이용을 통해 담당공무원이 확인할 수 있으므로 신고자가 별
도로 제출하지 않아도 되나 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 신고할 때 직접 제출(「전
자정부법」 제36조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제11항 참조).

▷ 사업자등록 거부

·창업자가 사업을 시작하기 전에 사업자등록 신청을 한 경우 그 신청을 받은 세무서장이 신청
자가 사업을 사실상 개시하지 않을 것이라고 인정하는 경우에는 등록이 거부될 수 있음(「부
가가치세법」 제8조제1항 단서 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제7항).

▷ 사업자등록증 발급

·사업자등록 신청일부터 3일(토요일, 공휴일 또는 근로자의 날 제외) 이내에 발급 (「부가가치
세법 시행령」 제11조제5항 본문).

·다만, 사업장시설이나 사업현황을 확인할 필요성이 인정되는 경우(명의위장 또는 신용카드 위
장가맹, 자료위조 등의 혐의가 있다고 판단되는 경우) 발급기한이 5일 이내에서 연장 (「부가가
치세법 시행령」 제11조제5항 단서).

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자

▷ 체납자 및 결손 처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여
위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게
인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에
대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

1-58

도매 및 소매업-무점포소매업-방문판매업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 방문 판매업의 연평균 증가율은 사업체수가 2.53%, 종사자수가 -1.50%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 종사자수만 감소추세였으나 최근 2년('11~'13) 사업체수도 감소추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
방문 판매업	2.53	-1.50	4.06	-1.57	-1.15	-4.23

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 증가추세를 유지하다 '13년 대폭 감소하면서 각각 -6.75%, -9.95%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
방문 판매업	2007	5,153	6.23	105,945	-5.22
	2008	5,224	1.38	105,750	-0.18
	2009	5,466	4.63	106,604	0.81
	2011	5,912	4.00	109,654	1.42
	2012	6,195	4.79	111,688	1.85
	2013	5,777	-6.75	100,572	-9.95

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 방문 판매업의 영업이익률은 8% 위아래로 승상과 하락 반복

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
방문 판매업	5.80	7.34	6.41	10.26	8.14	6.99	8.57

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>✓</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	✓	등록		<예비 창업자> 1. 영업신고증 *민원24(www.minwon.go.kr)에서 전자문서로도 신고 가능 * 방문 판매업 신고서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 통신 판매업 신고증 사본, 임대차계약서 사본(사업장 임차한 경우), 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	✓														
등록															
		<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 신고증 교부	<관할 세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령												

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

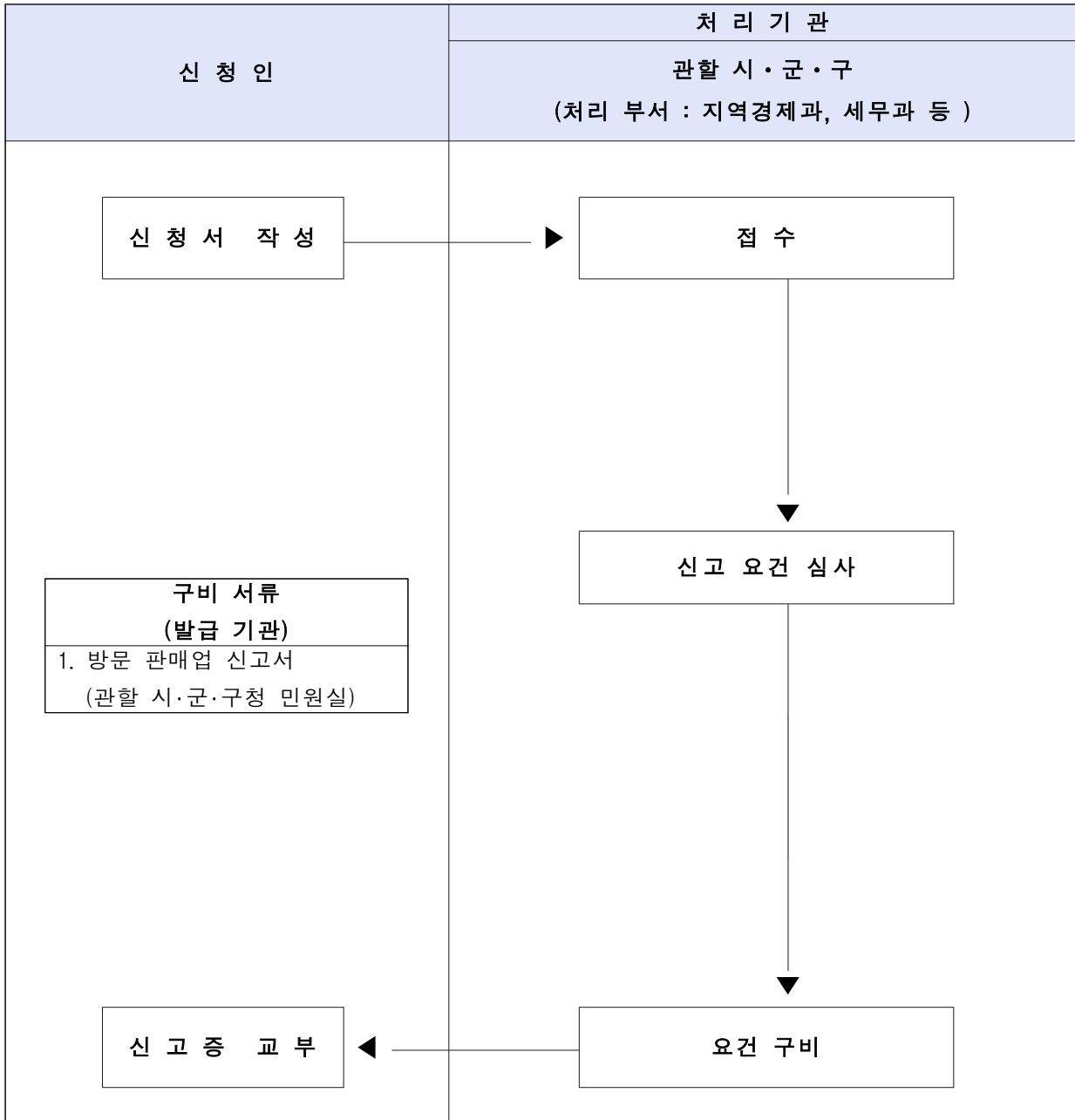
74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용
(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



① 신청서 작성 : 통신판매업 신고서는 관할 시·군·구청에 방문 또는 인터넷을 통해 신청가능

○ 수수료 : 없음, 처리기간 : 유형에 따라 다름

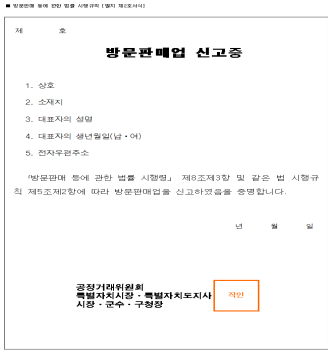
○ 신청자 자격 : 본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	방문 판매업 신고증		시·군·구
3	신분증, 도장		본인

▷ 사업자등록 신청

· 인터넷쇼핑몰 창업자는 사업 시작 전 또는 사업을 시작한 날부터 20일 이내에 사업자등록신청서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식)에 다음의 서류를 첨부해서 사업장을 관할하는 세무서장에게 제출하여 사업자등록 신청을 해야 함(「부가가치세법」 제8조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제3항).

- ✓ 법령에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 해야 하는 사업의 경우 사업허가증 사본·사업등록증 사본 또는 신고확인증 사본
- ✓ 사업장을 임차한 경우에는 임대차계약서 사본
- ✓ 「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우 해당 부분의 도면
- ✓ 다음에 해당하는 영업을 경영하는 경우 사업자금 명세 또는 재무상황 등을 확인할 수 있는 서류인 자금출처명세서(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제6호서식)
 - a. 금괴(덩어리)·골드바 등 원재료 상태로서 순도가 1000분의 995 이상인 금의 도매업 및 소매

업(「조세특례제한법」 제106조의3제1항)

b. 유흥음식행위에 대해 개별소비세를 부과하는 장소인 과세유흥장소에서 하는 영업

✓ 사업장이 둘 이상인 사업자로서 사업자 단위로 해당 사업자의 본점 또는 주사무소 관할 세무서장에
게 등록을 신청하는 경우 사업자 단위 과세 적용 사업장 외의 사업장에 대한 위의 첨부서류 및 사업장
소재지·업태·종목 등이 적힌 서류(「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식 부표 2 및 부표 3)

※ 주민등록표 등본은 행정정보 공동이용을 통해 담당공무원이 확인할 수 있으므로 신고자가 별
도로 제출하지 않아도 되나 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 신고할 때 직접 제출(「전
자정부법」 제36조제1항 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제11항 참조).

▷ 사업자등록 거부

·창업자가 사업을 시작하기 전에 사업자등록 신청을 한 경우 그 신청을 받은 세무서장이 신청
자가 사업을 사실상 개시하지 않을 것이라고 인정하는 경우에는 등록이 거부될 수 있음(「부
가가치세법」 제8조제1항 단서 및 「부가가치세법 시행령」 제11조제7항).

▷ 사업자등록증 발급

·사업자등록 신청일부터 3일(토요일, 공휴일 또는 근로자의 날 제외) 이내에 발급 (「부가가치
세법 시행령」 제11조제5항 본문).

·다만, 사업장시설이나 사업현황을 확인할 필요성이 인정되는 경우(명의위장 또는 신용카드 위
장가맹, 자료위조 등의 혐의가 있다고 판단되는 경우) 발급기한이 5일 이내에서 연장 (「부가가
치세법 시행령」 제11조제5항 단서).

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여
위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업 자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게
인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장 사업 혐의자 등에
대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함



숙박 및 음식점업

2-1

숙박 및 음식점업-숙박시설 운영업-기타 관광숙박시설 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 관광숙박시설 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 7.03%, 종사자수가 8.19%로 증가추세

- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 부터 최근 2년('11~'13)까지 꾸준한 증가추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 관광숙박시설 운영업	7.03	8.19	7.89	11.11	8.08	9.20

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 증가추세이며 '13년에는 각각 10%이상의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 관광숙박시설 운영업	2007	12,052	8.41	23,633	16.22
	2008	13,022	8.05	25,189	6.58
	2009	13,962	7.22	27,896	10.75
	2011	15,306	4.70	29,595	3.00
	2012	16,186	5.75	32,038	8.25
	2013	17,881	10.47	35,292	10.16

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 관광숙박시설 운영업의 영업이익률은 30%이상으로 꾸준히 유지

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 관광숙박시설 운영업	31.91	36.03	42.65	28.29	33.37	33.21	36.10

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	시·군·구청 위생과 식품위생팀	관할 시·군·구청 위생과 식품위생팀	관할 세무서												
	보건복지부장관 허가 단체 금융위원회 보험과														
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ③ 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 위생교육 이수 (협회 등) ↓ ⑤ 보험의무가입 사항확인(본인) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td>✓</td></tr><tr><td>신고</td><td>✓</td></tr><tr><td>등록</td><td>✓</td></tr></table> ※카지노업을 경영하려는 자는 전용영업장 등 문화체육관광부령으로 정하는 시설과 기구를 갖추어 문화체육관광부장관의 허가	면허		자유		지정		허가	✓	신고	✓	등록	✓	<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 숙박업 신청서 * 위생교육 수료증 * 영업시설 및 설비개요서 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 영업신고증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
	자유														
지정															
허가	✓														
신고	✓														
등록	✓														

※관광숙박시설의 종류

1. 휴양 콘도미니엄

휴양 콘도미니엄은 「건축법」에 따른 숙박시설의 한 유형으로서 관광객의 숙박과 취사에 적합한 시설을 갖추어 이를 그 시설의 회원이나 공유자, 그 밖의 관광객에게 제공하거나 숙박에 딸리는 음식·운동·오락·휴양·공연 또는 연수에 적합한 시설 등을 함께 갖추어 이를 이용하게 하는 것을 말합니다(「관광진흥법」 제3조제1항제2호나목, 「건축법」 제2조제2항제15호 및 「건축법 시행령」 별표 1 제15호).

2. 호텔

호텔은 「건축법」에 따른 숙박시설의 한 유형으로서 손님이 잠을 자고 머물 수 있도록 시설 및 설비 등의 서비스를 제공하는 것을 말합니다(「공중위생관리법」 제2조제1항제2호 본문, 「건축법」 제2조제2항제15호 및 「건축법 시행령」 별표 1 제15호).

소형호텔은 관광객의 숙박에 적합한 시설을 소규모로 갖추고 숙박에 딸린 음식·운동·휴양 또는 연수에 적합한 시설을 함께 갖추어 관광객에게 이용하게 하는 것을 말합니다(「관광진흥법 시행령」 제2조 제1항제2호바목 및 「건축법 시행령」 별표 1 제15호).

3. 호스텔

호스텔은 배낭여행객 등에게 개별 관광객의 숙박에 적합한 시설로서 샤워장, 취사장 등의 편의시설과 외국인 및 내국인 관광객을 위한 문화·정보 교류시설 등을 함께 갖추어 이용하게 하는 것을 말합니다(「관광진흥법 시행령」 제2조 제1항제2호마목 및 「건축법 시행령」 별표 1 제15호).

※관광진흥법

[시행 2015.8.4.]

-제2장 관광사업-

제4조(등록) ① 제3조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 여행업, 관광숙박업, 관광객 이용시설업 및 국제회의업을 경영하려는 자는 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 등록하여야 한다. <개정 2009.3.25.>

③ 제1항에 따른 등록을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 자본금·시설 및 설비 등을 갖추어야 한다. <신설 2007.7.19., 2009.3.25.>

④제1항에 따라 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요 사항을 변경하려면 변경등록을 하여야 한다. <개정 2007.7.19., 2009.3.25.>

⑤ 제1항 및 제4항에 따른 등록 또는 변경등록의 절차 등에 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다. <개정 2007.7.19., 2008.2.29., 2009.3.25.>

조문체계도버튼연혁 제5조(허가와 신고) ① 제3조제1항제5호에 따른 카지노업을 경영하려는 자는 전용영업장 등 문화체육관광부령으로 정하는 시설과 기구를 갖추어 문화체육관광부장관의 허가를 받아야 한다. <개정 2008.2.29.>

②제3조제1항제6호에 따른 유원시설업 중 대통령령으로 정하는 유원시설업을 경영하려는 자는 문화체육관광부령으로 정하는 시설과 설비를 갖추어 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. <개정 2008.2.29., 2008.6.5.>

③제1항과 제2항에 따라 허가받은 사항 중 문화체육관광부령으로 정하는 중요 사항을 변경하려면 변경허가를 받아야 한다. 다만, 경미한 사항을 변경하려면 변경신고를 하여야 한다. <개정 2008.2.29.>

④제2항에 따라 대통령령으로 정하는 유원시설업 외의 유원시설업을 경영하려는 자는 문화체육관광부령으로 정하는 시설과 설비를 갖추어 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 문화체육관광부령으로 정하는 중요 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2008.2.29., 2008.6.5.>

⑤제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 허가 및 신고의 절차 등에 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다. <개정 2008.2.29.>

제6조(지정) 제3조제1항제7호에 따른 관광 편의시설업을 경영하려는 자는 문화체육관광부령으로 정하는 바에 따라 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다) 또는 시장·군수·구청장의 지정을 받을 수 있다. <개정 2007.7.19., 2008.2.29., 2009.3.25.>

제9조(보험 가입 등) 관광사업자는 해당 사업과 관련하여 사고가 발생하거나 관광객에게 손해가 발생하면 문화체육관광부령으로 정하는 바에 따라 피해자에게 보험금을 지급할 것을 내용으로 하는 보험 또는 공제에 가입하거나 영업보증금을 예치하여야 한다. <개정 2008.2.29.>

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

제6조(학교환경위생 정화구역에서의 금지행위 등) ① 누구든지 학교환경위생 정화구역에서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위 및 시설을 하여서는 아니 된다. 다만, 대통령령으로 정하는 구역에서는 제2호, 제3호, 제6호, 제10호, 제12호부터 제18호까지와 제20호에 규정된 행위 및 시설 중 교육감이나 교육감이 위임한 자가 학교환경위생정화위원회의 심의를 거쳐 학습과 학교보건위생에 나쁜 영향을 주지 아니한다고 인정하는 행위 및 시설은 제외한다. <개정 2007.12.14., 2009.6.9., 2009.12.29., 2010.1.18., 2011.9.15.> 1. 「대기환경보전법」, 「악취방지법」 및 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용기준 또는 「소음·진동관리법」에 따른 규제기준을 초과하여 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설 2. 총포화약류(銃砲火藥類)의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스 제조소 및 저장소 3. 삭제 <2008.3.21.> 4. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관 5. 도축장, 화장장 또는 납골시설 6. 폐기물수집장소 7. 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설 8. 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설 9. 감염병원, 감염병격리병사, 격리소 10. 감염병요양소, 진료소 11. 가축시장 12. 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 위와 같은 행위 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업 13. 호텔, 여관, 여인숙 14. 당구장(「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외한다) 15. 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함한다) 16. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업 및 같은 조 제7호에 따른 인터넷 컴퓨터게임시설제공업(「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외한다) 17. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설(「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외한다) 18. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업 19. 「청소년 보호법」 제2조제5호가목7)에 해당하는 업소와 같은 호 가목8) 또는 9) 및 같은 호 나목 7)에 따라 여성가족부장관이 고시한 영업에 해당하는 업소 20. 그 밖에 제1호부터 제19호까지의 규정과 유사한 행위 및 시설과 미풍양속을 해치는 행위 및 시

설로서 대통령령으로 정하는 행위 및 시설

② 제1항의 학교환경위생 정화위원회의 조직, 기능 및 운영에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.
<개정 2007.12.14.>

③ 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 및 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다) 또는 관계 행정기관의 장은 제1항에 따른 행위와 시설을 방지하기 위하여 공사의 중지·제한, 영업의 정지, 허가(인가·등록·신고)를 포함한다)의 거부·취소 등의 조치를 하여야 하며, 필요하면 시설 철거를 명할 수 있다. <개정 2007.12.14., 2012.1.26.>

④ 삭제 <2007.4.27.>

[전문개정 1981.2.28.]

[제목개정 2007.12.14.]

[94헌마196·225,97헌마83(병합) 1997.3.27.(1998.12.31. 법률 제5618호)]

- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능

- 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할 교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포 물색 및 임대차 계약

○ 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함

○ 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑부를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을부를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 공중위생관리법 제3조제1항 공중위생관리법 시행규칙 제2조
- 소관부처 : 보건복지부 구강생활건강과

- ※ 숙박업은 공중위생관리법 시행령 제4조에 의해 숙박업(일반)과 숙박업(생활)로 분류됨
- 숙박업(일반) : 손님이 잠을 자고 머물 수 있도록 시설(취사시설은 제외한다) 및 설비 등의 서비스를 제공하는 영업
- 숙박업(생활) : 손님이 잠을 자고 머물 수 있도록 시설(취사시설을 포함한다) 및 설비 등의 서비스를 제공하는 영업
- 숙박업(생활)은 취사시설과 환기를 위한 시설이나 창문을 설치해야 함
- 숙박업(생활)은 객실별로 욕실 또는 샤워실을 설치해야 함
- 객실·접객대 및 로비시설의 조명도는 75룩스 이상이 되도록 유지
- 복도·계단·욕실·샤워시설·세면시설 및 화장실의 조명도는 20룩스 (복도 및 계단의 경우 심야에서 10룩스) 이상이 되도록 유지해야 함
- 업소 내에 숙박업신고증을 접객대에 숙박요금표를 각각 게시해야 함

④ 위생교육 이수

- 소관법령 : 공중위생관리법 제17조 / 공중위생관리법 시행규칙 제23조

- 제17조(위생교육) ① 공중위생영업자는 매년 위생교육을 받아야 한다.
<개정 2002.8.26., 2004.1.29.>
- ②제3조제1항 전단의 규정에 의하여 신고를 하고자 하는 자는 미리 위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 교육을 받을 수 없는 경우에는 영업개시 후 보건복지부령이 정하는 기간

안에 위생교육을 받을 수 있다. <개정 2002.8.26., 2008.2.29., 2010.1.18.>

③제1항 및 제2항의 규정에 따른 위생교육을 받아야 하는 자 중 영업에 직접 종사하지 아니하거나 2 이상의 장소에서 영업을 하는 자는 종업원 중 영업장별로 공중위생에 관한 책임자를 지정하고 그 책임자로 하여금 위생교육을 받게 하여야 한다. <신설 2006.9.27., 2008.3.28.>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 위생교육은 보건복지부장관이 허가한 단체 또는 제16조에 따른 단체가 실시할 수 있다. <개정 2008.3.28., 2010.1.18.>

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 위생교육의 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <신설 2008.3.28., 2010.1.18.>

기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)대한숙박업 중앙회	서울 영등포구 양평로 12가길 10 4층	http://www.motel.or.kr/	02-2631-9868

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

구분	신규 영업자	기존 영업자
시간	3시간	매년 3시간
교육 내용	공중위생 법규 및 관련 법규 해설, 숙박업관련 당면문제 및 영업자 준수사항 등	

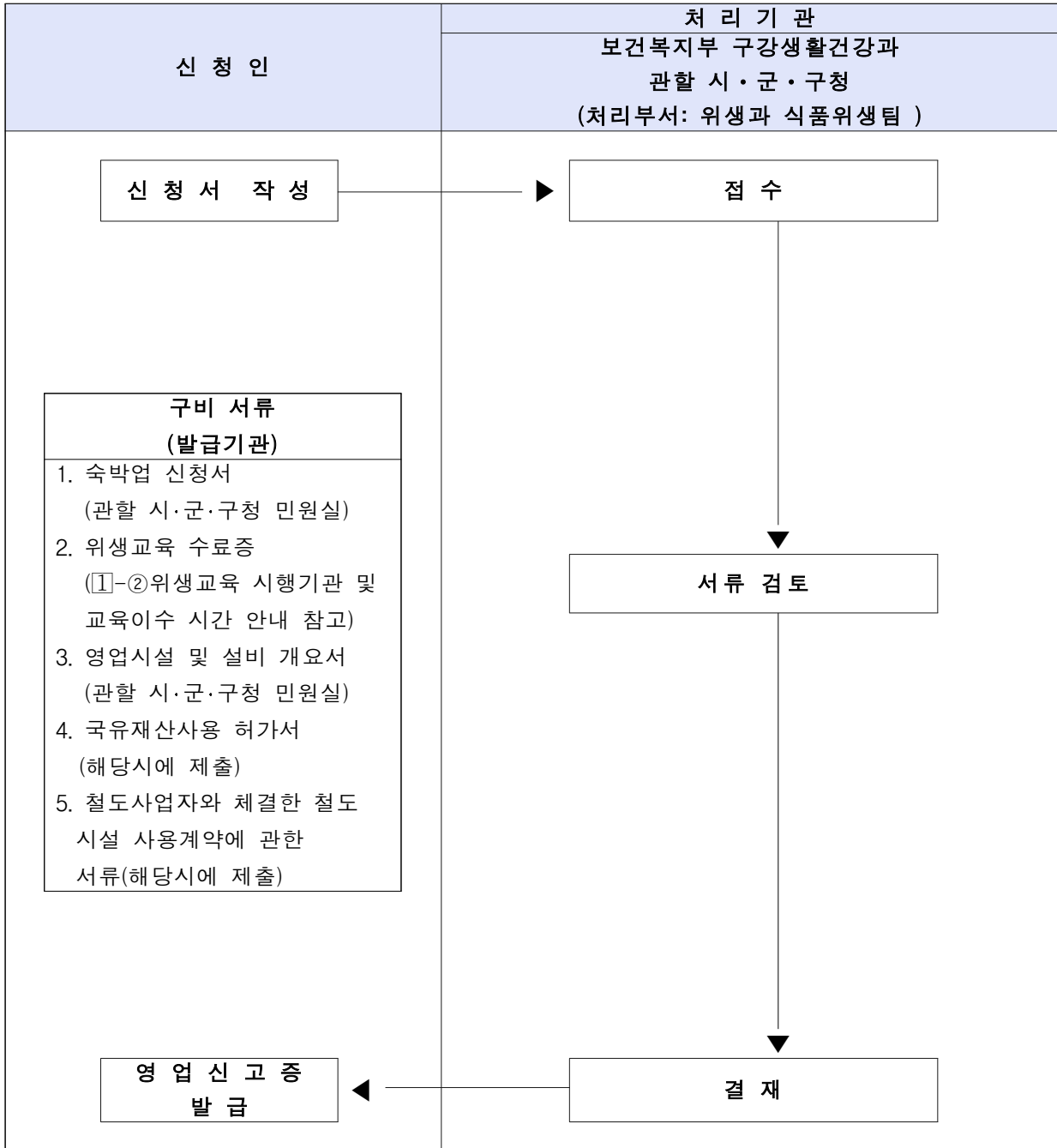
⑤ 보험 의무가입 사항 확인

- 소관법령 : 화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률 제2조 및 제5조
화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률 시행령 제2조5항
- 소관기관 : 금융위원회 보험과

※ 숙박업소는 특수건물에 해당하므로 숙박업을 운영하는 건물의 소유자는 건물 소유권을 취득한 날부터 30일 이내에 신체손해배상특약부화재보험에 가입하여야 함 (* 단, 종업원에 대하여 산업재해보상보험에 가입하고 있는 경우 그 종업원에 대한 손해배상책임을 담보하는 보험에 가입하지 않아도 됨)

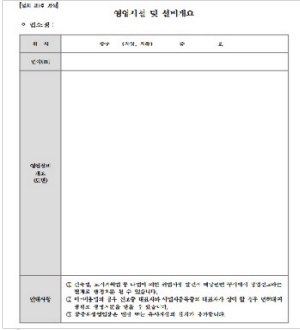
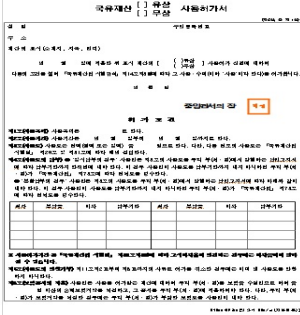
② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업 신고 신청서는 관할 시·군·구청 위생과 공중위생팀을 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

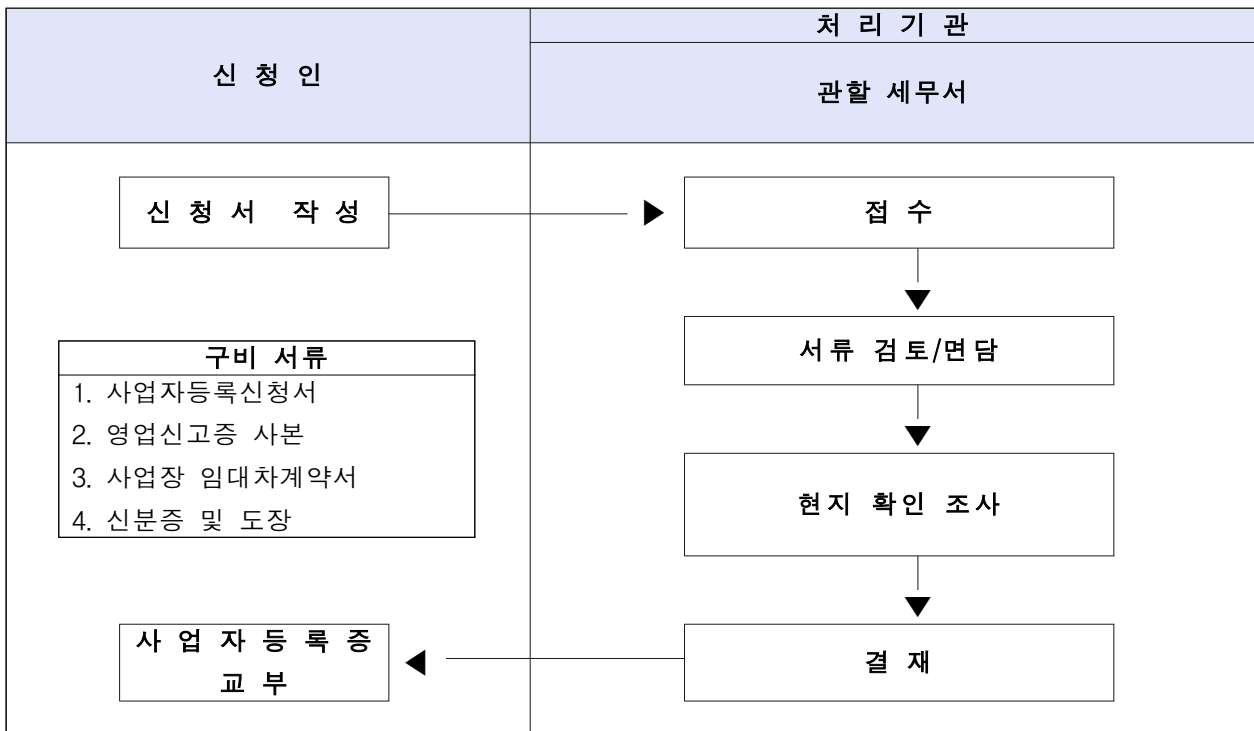
	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	숙박업 신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육 수료증		(사)대한숙박업중앙회
3	영업시설 및 설비개요서		사업자 본인 및 시설업자
4	국유재산사용 허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우) * 국유철도 정거장 시설(역사 내) 등에서 영업하는 경우를 말함		관할 시·군·구청 한국 철도공사 또는 철도사업자
5	철도사업자와 체결한 철도 시설 사용계약에 관한 서류 (해당 지역 또는 시설일 경우) * 도시철도 등의 정거장 시설(역사 내 등)에서 영업하는 경우를 말함		한국 철도공사 또는 철도사업자

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업 신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업 신고 업무처리와 관련 하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업 신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨 (* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 건축물대장
- (2) 토지이용계획확인서
- (3) 전기안전점검확인서
- ④ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업 신고신청서 결재 및 신고증 발급

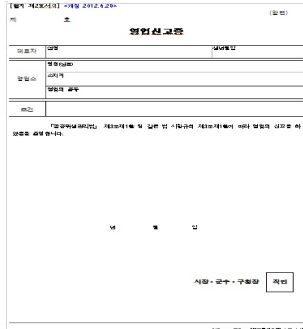
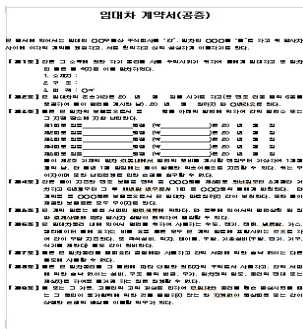
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업신고증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여

- 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「관광진흥법」 [시행 2015.8.19.] [법률 제13300호, 2015.5.18., 일부개정]

2-2

여관업(숙박업)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전준비	2단계 영업신고	3단계 사업자등록
	시·군·구청 위생과 공중위생팀	시·군·구청 위생과 공중위생팀	관할세무서
	보건복지부장관 허가 단체		
	금융위원회 보험과		
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포물색 및 임대차계약 ↓ ③ 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 의무교육 이수 (협회 등) ↓ ⑤ 보험의무가입 사항확인(본인)	<예비창업자> 1. 영업신고 * 공중위생영업신청서 * 위생교육수료증 * 영업시설 및 설비개요서 * 국유재산사용허가서 * 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 영업신고증 발급	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I (1단계) 사전준비

① 영업장 입지조건 확인

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함

- 소관법령 : 학교보건법 제6조

- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능
- 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함

- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함

(2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 공중위생관리법 제3조제1항 공중위생관리법 시행규칙 제2조
- 소관부처 : 보건복지부 구강생활건강과

- ※ 숙박업은 공중위생관리법 시행령 제4조에 의해 숙박업(일반)과 숙박업(생활)로 분류됨
- 숙박업(일반) : 손님이 잠을 자고 머물 수 있도록 시설(취사시설은 제외한다) 및 설비 등의 서비스를 제공하는 영업
- 숙박업(생활) : 손님이 잠을 자고 머물 수 있도록 시설(취사시설을 포함한다) 및 설비 등의 서비스를 제공하는 영업
- 숙박업(생활)은 취사시설과 환기를 위한 시설이나 창문을 설치해야 함
- 숙박업(생활)은 객실별로 욕실 또는 샤워실을 설치해야 함
- 객실·접객대 및 로비시설의 조명도는 75룩스 이상이 되도록 유지
- 복도·계단·욕실·샤워시설·세면시설 및 화장실의 조명도는 20룩스 (복도 및 계단의 경우 심야에서 10룩스) 이상이 되도록 유지해야 함
- 업소 내에 숙박업신고증을 접객대에 숙박요금표를 각각 게시해야 함

④ 위생교육 시행기관 및 교육이수 시간

- 소관법령 : 공중위생관리법 제17조 / 공중위생관리법 시행규칙 제23조

기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)대한숙박업중앙회	서울 영등포구 양평로 12가길 10 4층	http://www.motel.or.kr/	02-2631-9868

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

구분	신규영업자	기존영업자
시간	3시간	매년 3시간
교육내용	공중위생법규 및 관련법규해설, 숙박업관련 당면문제 및 영업자 준수사항 등	

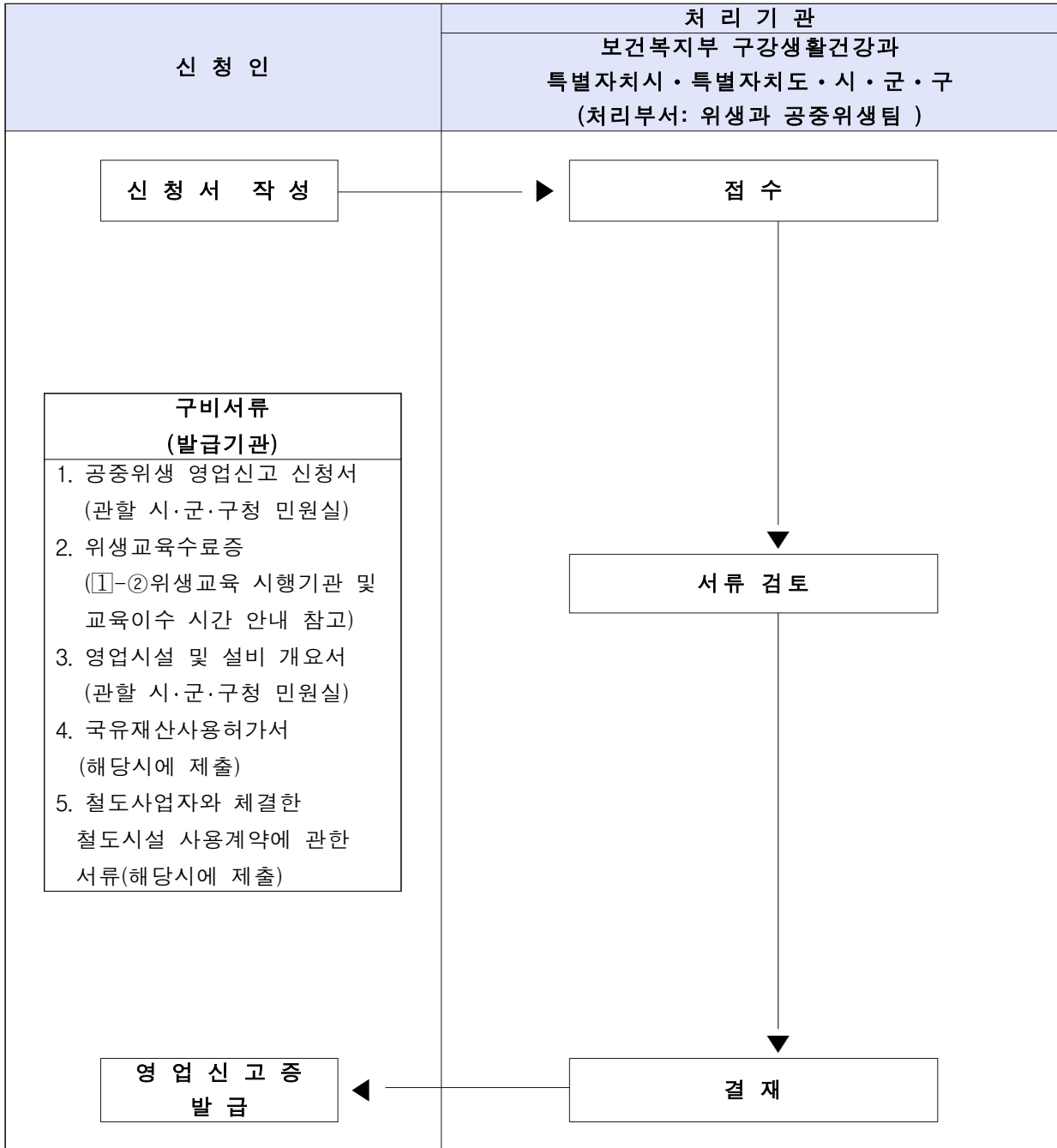
⑤ 보험 의무가입 사항 확인

- 소관법령 : 화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률 제2조 및 제5조
화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률 시행령 제2조5항
- 소관기관 : 금융위원회 보험과

※ 숙박업소는 특수건물에 해당하므로 숙박업을 운영하는 건물의 소유자는 건물 소유권을 취득한 날부터 30일 이내에 신체손해배상특약부화재보험에 가입하여야 함 (* 단, 종업원에 대하여 산업재해보상보험에 가입하고 있는 경우 그 종업원에 대한 손해배상책임을 담보하는 보험에 가입하지 않아도 됨)

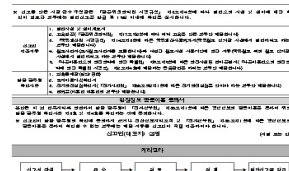
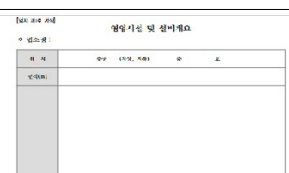
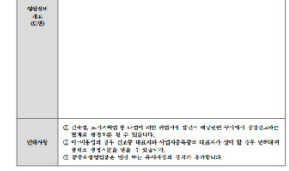
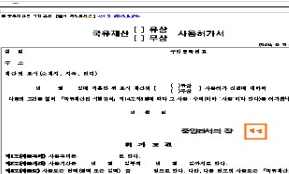
② 2단계 영업신고

▷ 영업신고상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 관할 시·군·구청 위생과 공중위생팀을 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 없음

③ 구비서류 준비 및 발급기관

구비서류	상세 내용	발급기관
1 공중위생영업신고신청서		관할 시·군·구청
2 위생교육수료증		(사)대한숙박업중앙회
3 영업시설 및 설비개요서		사업자 본인 및 시설업자
4 국유재산사용허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우) * 국유철도 정거장 시설(역사 내) 등에서 영업하는 경우를 말함		관할 시·군·구청 한국철도공사 또는 철도사업자
5 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류 (해당 지역 또는 시설일 경우) * 도시철도 등의 정거장 시설(역사 내 등)에서 영업하는 경우를 말함		한국철도공사 또는 철도사업자

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨 (* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

(1) 건축물대장

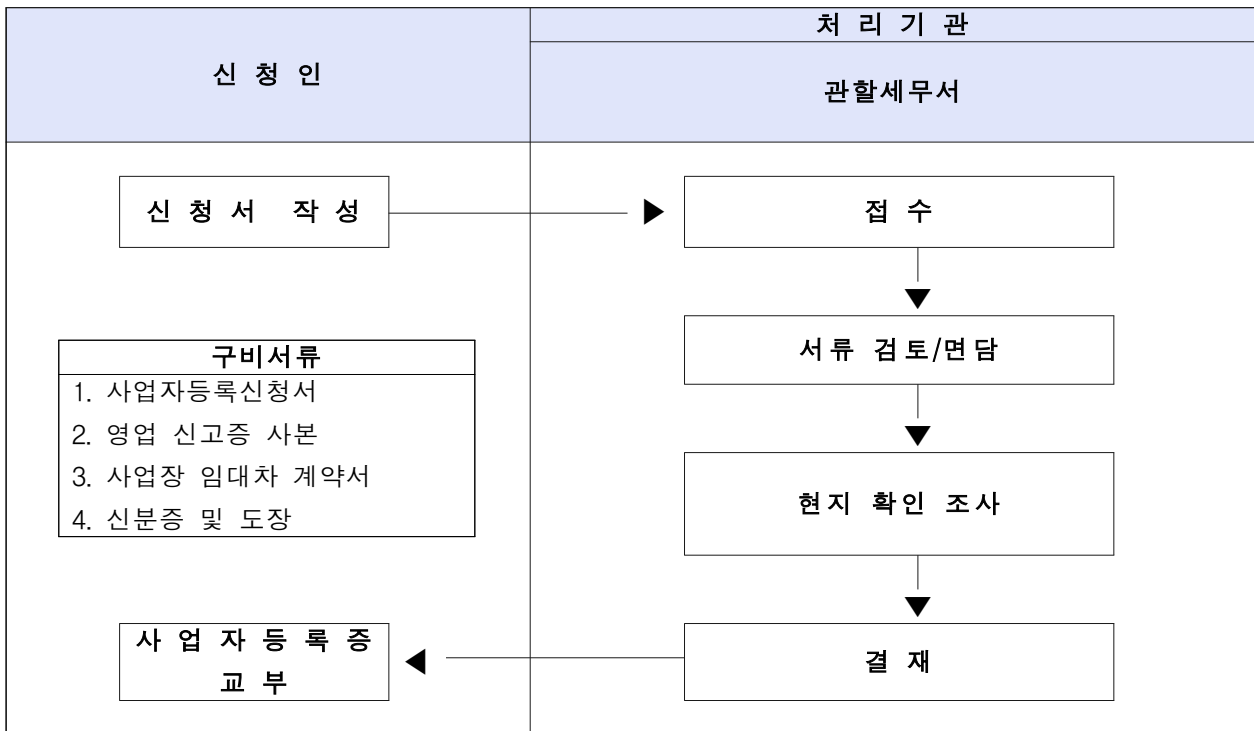
(2) 토지이용계획확인서

(3) 전기안전점검확인서

④ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

	구비서류 1 사업자등록신청서	상세 내용 발급기관 관할세무서
	영업신고증 사본 2 영업신고증 사본	관할 시·군·구청
	사업장임대차계약서 3 사업장임대차계약서	임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
	신분증, 도장 4 신분증, 도장	본인

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

- 512 -

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

2-3

숙박 및 음식점업-기타 숙박업-그 외 기타 숙박업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 그 외 기타 숙박업의 연평균 증가율은 사업체수가 4.48%, 종사자수가 3.68%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 증가추세에서 최근 2년('11~'13) 감소추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
그 외 기타 숙박업	4.48	3.68	9.51	11.11	-0.91	-1.98

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준히 증가추세를 이어오다 '13년 감소추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
그 외 기타 숙박업	2007	5,066	14.31	9,287	15.93
	2008	5,560	9.75	10,187	9.69
	2009	5,820	4.68	10,990	7.88
	2011	6,134	2.66	10,739	-1.15
	2012	6,211	1.26	10,793	0.50
	2013	6,023	-3.03	10,317	-4.41

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 그 외 기타 숙박업의 영업이익률은 '13년 20%대로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
그 외 기타 숙박업	39.85	40.56	38.75	42.48	32.26	30.30	23.02

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 위생과 식품위생팀 보건복지부장관 허가 단체 금융위원회 보험과	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ③ 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 위생교육 이수 (협회 등) ↓ ⑤ 보험의무가입 사항확인(본인) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td>√</td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table> ※카지노업을 경영하려는 자는 전용영업장 등 문화체육관광부령으로 정하는 시설과 기구를 갖추어 문화체육관광부장관의 허가	면허		자유		지정		허가	√	신고	√	등록	√	<예비 창업자> 1. 영업신고 * 숙박업신청서 * 위생교육수료증 * 영업시설 및 설비개요서 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 영업신고증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가	√														
신고	√														
등록	√														

※관광숙박시설의 종류

1. 휴양 콘도미니엄

휴양 콘도미니엄은 「건축법」에 따른 숙박시설의 한 유형으로서 관광객의 숙박과 취사에 적합한 시설을 갖추어 이를 그 시설의 회원이나 공유자, 그 밖의 관광객에게 제공하거나 숙박에 딸리는 음식·운동·오락·휴양·공연 또는 연수에 적합한 시설 등을 함께 갖추어 이를 이용하게 하는 것을 말합니다(「관광진흥법」 제3조제1항제2호나목, 「건축법」 제2조제2항제15호 및 「건축법 시행령」 별표 1 제15호).

2. 호텔

호텔은 「건축법」에 따른 숙박시설의 한 유형으로서 손님이 잠을 자고 머물 수 있도록 시설 및 설비 등의 서비스를 제공하는 것을 말합니다(「공중위생관리법」 제2조제1항제2호 본문, 「건축법」 제2조제2항제15호 및 「건축법 시행령」 별표 1 제15호).

소형호텔은 관광객의 숙박에 적합한 시설을 소규모로 갖추고 숙박에 딸린 음식·운동·휴양 또는 연수에 적합한 시설을 함께 갖추어 관광객에게 이용하게 하는 것을 말합니다(「관광진흥법 시행령」 제2조 제1항제2호바목 및 「건축법 시행령」 별표 1 제15호).

3. 호스텔

호스텔은 배낭여행객 등에게 개별 관광객의 숙박에 적합한 시설로서 샤워장, 취사장 등의 편의시설과 외국인 및 내국인 관광객을 위한 문화·정보 교류시설 등을 함께 갖추어 이용하게 하는 것을 말합니다(「관광진흥법 시행령」 제2조 제1항제2호마목 및 「건축법 시행령」 별표 1 제15호).

※관광진흥법

[시행 2015.8.4.]

-제2장 관광사업-

제4조(등록) ① 제3조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 여행업, 관광숙박업, 관광객 이용시설업 및 국제회의업을 경영하려는 자는 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 등록하여야 한다. <개정 2009.3.25.>

③ 제1항에 따른 등록을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 자본금·시설 및 설비 등을 갖추어야 한다. <신설 2007.7.19., 2009.3.25.>

④제1항에 따라 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요 사항을 변경하려면 변경등록을 하여야 한다. <개정 2007.7.19., 2009.3.25.>

⑤ 제1항 및 제4항에 따른 등록 또는 변경등록의 절차 등에 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다. <개정 2007.7.19., 2008.2.29., 2009.3.25.>

조문체계도버튼연혁 제5조(허가와 신고) ① 제3조제1항제5호에 따른 카지노업을 경영하려는 자는 전용영업장 등 문화체육관광부령으로 정하는 시설과 기구를 갖추어 문화체육관광부장관의 허가를 받아야 한다. <개정 2008.2.29.>

②제3조제1항제6호에 따른 유원시설업 중 대통령령으로 정하는 유원시설업을 경영하려는 자는 문화체육관광부령으로 정하는 시설과 설비를 갖추어 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. <개정 2008.2.29., 2008.6.5.>

③제1항과 제2항에 따라 허가받은 사항 중 문화체육관광부령으로 정하는 중요 사항을 변경하려면 변경허가를 받아야 한다. 다만, 경미한 사항을 변경하려면 변경신고를 하여야 한다. <개정 2008.2.29.>

④제2항에 따라 대통령령으로 정하는 유원시설업 외의 유원시설업을 경영하려는 자는 문화체육관광부령으로 정하는 시설과 설비를 갖추어 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 문화체육관광부령으로 정하는 중요 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2008.2.29., 2008.6.5.>

⑤제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 허가 및 신고의 절차 등에 필요한 사항은 문화체육관광부령으로 정한다. <개정 2008.2.29.>

제6조(지정) 제3조제1항제7호에 따른 관광 편의시설업을 경영하려는 자는 문화체육관광부령으로 정하는 바에 따라 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다) 또는 시장·군수·구청장의 지정을 받을 수 있다. <개정 2007.7.19., 2008.2.29., 2009.3.25.>

제9조(보험 가입 등) 관광사업자는 해당 사업과 관련하여 사고가 발생하거나 관광객에게 손해가 발생하면 문화체육관광부령으로 정하는 바에 따라 피해자에게 보험금을 지급할 것을 내용으로 하는 보험 또는 공제에 가입하거나 영업보증금을 예치하여야 한다. <개정 2008.2.29.>

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

- 제6조(학교환경위생 정화구역에서의 금지행위 등) ① 누구든지 학교환경위생 정화구역에서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위 및 시설을 하여서는 아니 된다. 다만, 대통령령으로 정하는 구역에서는 제2호, 제3호, 제6호, 제10호, 제12호부터 제18호까지와 제20호에 규정된 행위 및 시설 중 교육감이나 교육감이 위임한 자가 학교환경위생정화위원회의 심의를 거쳐 학습과 학교보건위생에 나쁜 영향을 주지 아니한다고 인정하는 행위 및 시설은 제외한다. <개정 2007.12.14., 2009.6.9., 2009.12.29., 2010.1.18., 2011.9.15.>
1. 「대기환경보전법」, 「악취방지법」 및 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용 기준 또는 「소음·진동관리법」에 따른 규제기준을 초과하여 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설
 2. 총포화약류(銃砲火藥類)의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스 제조소 및 저장소
 3. 삭제 <2008.3.21.>
 4. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관
 5. 도축장, 화장장 또는 납골시설
 6. 폐기물수집장소
 7. 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설
 8. 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설
 9. 감염병원, 감염병격리병사, 격리소
 10. 감염병요양소, 진료소
 11. 가축시장
 12. 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 위와 같은 행위 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
 13. 호텔, 여관, 여인숙
 14. 당구장(「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외한다)
 15. 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함한다)
 16. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업 및 같은 조 제7호에 따른 인터넷 컴퓨터게임시설제공업(「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외한다)
 17. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설(「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외한다)
 18. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업
 19. 「청소년 보호법」 제2조제5호가목7)에 해당하는 업소와 같은 호 가목8) 또는 9) 및 같은 호 나목 7)에 따라 여성가족부장관이 고시한 영업에 해당하는 업소

20. 그 밖에 제1호부터 제19호까지의 규정과 유사한 행위 및 시설과 미풍양속을 해치는 행위 및 시설로서 대통령령으로 정하는 행위 및 시설
- ② 제1항의 학교환경위생 정화위원회의 조직, 기능 및 운영에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.
<개정 2007.12.14.>
- ③ 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 및 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다) 또는 관계 행정기관의 장은 제1항에 따른 행위와 시설을 방지하기 위하여 공사의 중지·제한, 영업의 정지, 허가(인가·등록·신고 포함한다)의 거부·취소 등의 조치를 하여야 하며, 필요하면 시설 철거를 명할 수 있다. <개정 2007.12.14., 2012.1.26.>
- ④ 삭제 <2007.4.27.>
[전문개정 1981.2.28.]
[제목개정 2007.12.14.]
[94헌마196·225, 97헌마83(병합) 1997.3.27.(1998.12.31. 법률 제5618호)]
- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능
 - 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할 교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에

적합한지를 확인해야 함

- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및

「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)

(1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함

(2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

· '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 공중위생관리법 제3조제1항 공중위생관리법 시행규칙 제2조

- 소관부처 : 보건복지부 구강생활건강과

※ 숙박업은 공중위생관리법 시행령 제4조에 의해 숙박업(일반)과 숙박업(생활)로 분류됨

- 숙박업(일반) : 손님이 잠을 자고 머물 수 있도록 시설(취사시설은 제외한다) 및 설비 등의 서비스를 제공하는 영업

- 숙박업(생활) : 손님이 잠을 자고 머물 수 있도록 시설(취사시설을 포함한다) 및 설비 등의 서비스를 제공하는 영업

- 숙박업(생활)은 취사시설과 환기를 위한 시설이나 창문을 설치해야 함

- 숙박업(생활)은 객실별로 욕실 또는 샤워실을 설치해야 함

- 객실·접객대 및 로비시설의 조명도는 75룩스 이상이 되도록 유지

- 복도·계단·욕실·샤워시설·세면시설 및 화장실의 조명도는 20룩스 (복도 및 계단의 경우 심야에서 10룩스) 이상이 되도록 유지해야 함

- 업소 내에 숙박업신고증을 접객대에 숙박요금표를 각각 게시해야 함

④ 위생교육 이수

- 소관법령 : 공중위생관리법 제17조 / 공중위생관리법 시행규칙 제23조

제17조(위생교육) ① 공중위생영업자는 매년 위생교육을 받아야 한다. <개정 2002.8.26., 2004.1.29.>
② 제3조제1항 전단의 규정에 의하여 신고를 하고자 하는 자는 미리 위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 교육을 받을 수 없는 경우에는 영업개시 후 보건복지부령이 정하는 기간 안에 위생교육을 받을 수 있다. <개정 2002.8.26., 2008.2.29., 2010.1.18.>
③ 제1항 및 제2항의 규정에 따른 위생교육을 받아야 하는 자 중 영업에 직접 종사하지 아니하거나 2 이상의 장소에서 영업을 하는 자는 종업원 중 영업장별로 공중위생에 관한 책임자를 지정하고 그 책임자로 하여금 위생교육을 받게 하여야 한다. <신설 2006.9.27., 2008.3.28.>
④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 위생교육은 보건복지부장관이 허가한 단체 또는 제16조에 따른 단체가 실시할 수 있다. <개정 2008.3.28., 2010.1.18.>
⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 위생교육의 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <신설 2008.3.28., 2010.1.18.>

기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)대한숙박업 중앙회	서울 영등포구 양평로 12가길 10 4층	http://www.motel.or.kr/	02-2631-9868

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

구분	신규 영업자	기존 영업자
시간	3시간	매년 3시간
교육 내용	공중위생법규 및 관련법규해설, 숙박업관련 당면문제 및 영업자 준수사항 등	

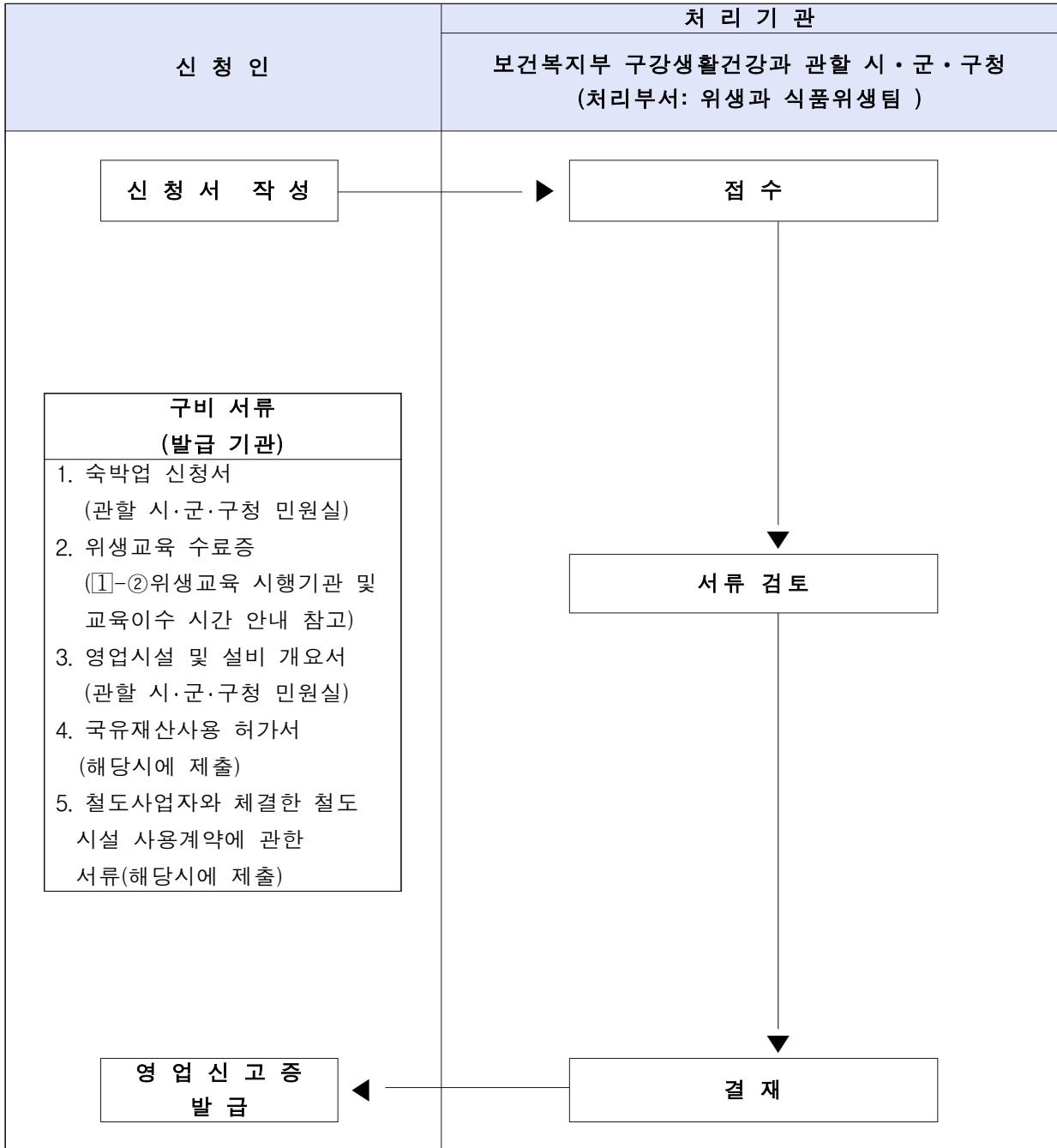
⑤ 보험 의무가입 사항 확인

- 소관법령 : 화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률 제2조 및 제5조
화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률 시행령 제2조5항
- 소관기관 : 금융위원회 보험과

※ 숙박업소는 특수건물에 해당하므로 숙박업을 운영하는 건물의 소유자는 건물 소유권을 취득한 날부터 30일 이내에 신체손해배상특약부화재보험에 가입하여야 함 (* 단, 종업원에 대하여 산업재해보상보험에 가입하고 있는 경우 그 종업원에 대한 손해배상책임을 담보하는 보험에 가입하지 않아도 됨)

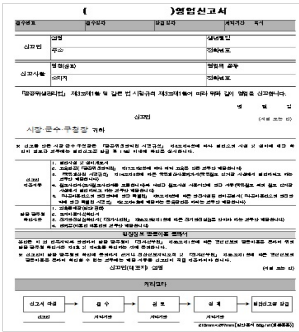
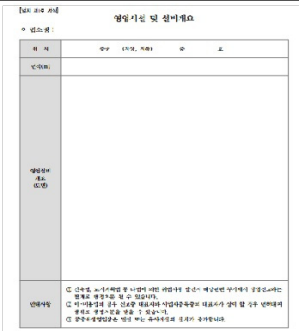
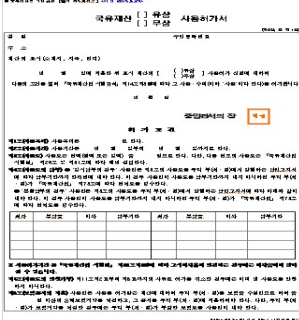
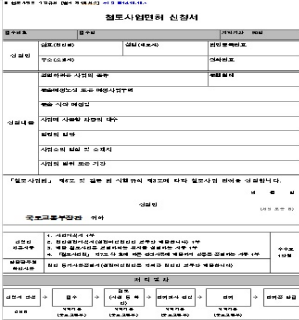
② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 관할 시·군·구청 위생과 공중위생팀을 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

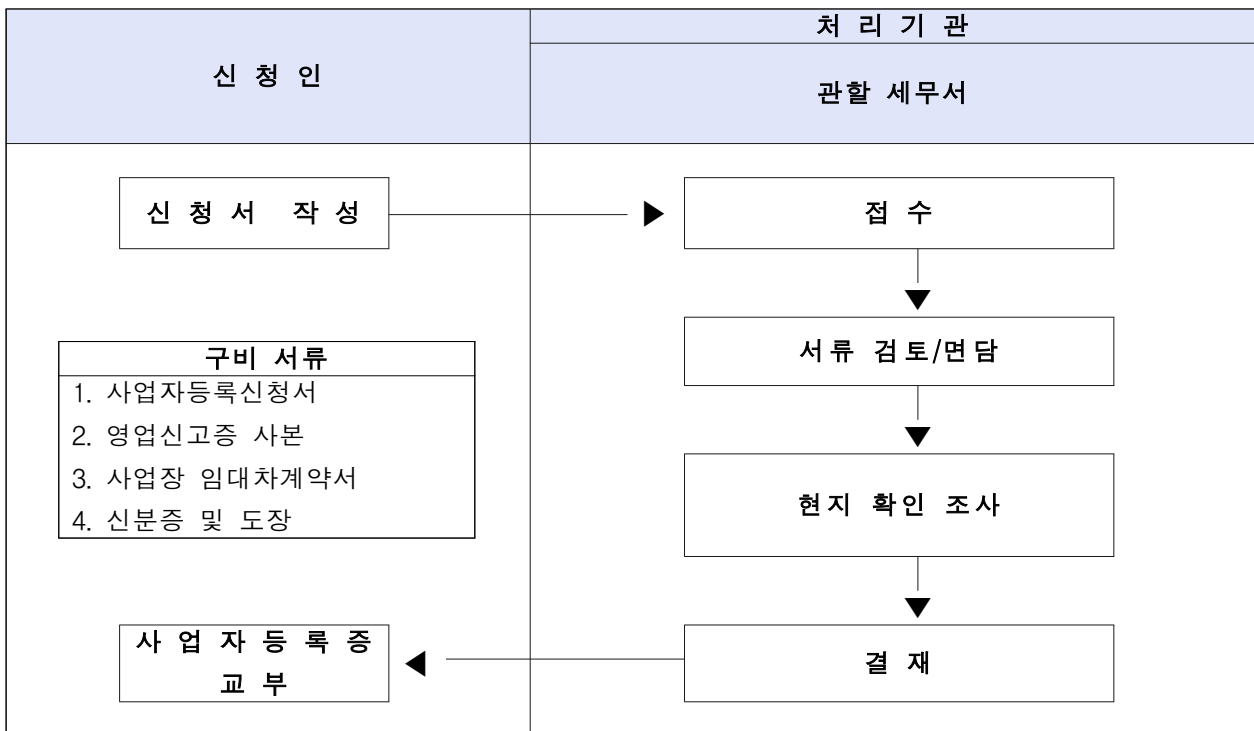
	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	숙박업 신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육 수료증		(사)대한숙박업중앙회
3	영업시설 및 설비개요서		사업자 본인 및 시설업자
4	국유재산사용 허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우) * 국유철도 정거장 시설(역사 내) 등에서 영업하는 경우를 말함		관할 시·군·구청 한국 철도 공사 또는 철도사업자
5	철도사업자와 체결한 철도 시설 사용계약에 관한 서류 (해당 지역 또는 시설일 경우) * 도시철도 등의 정거장 시설(역사 내 등)에서 영업하는 경우를 말함		한국 철도공사 또는 철도사업자

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 건축물대장
- (2) 토지 이용계획 확인서
- (3) 전기 안전점검 확인서
- ④ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

[illegible]

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「공중위생관리법」 [시행 2014.8.7.] [법률 제11998호, 2013.8.6., 타법개정]

일반음식점업

- 한식, 중식, 일식, 서양식, 기타 외국식 음식점업

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 영업신고	3단계 사업자등록
	시군구청 위생과 식품위생팀 식품의약품안전처장이 지정·고시하는 식품위생교육전문기관	시군구청 위생과 식품위생팀	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 영업장 입지 및 시설 기준 확인 (본인) ↓ ③ 의무 교육 이수 (협회 등) ↓ ④ 의무보험가입 사항 확인(본인)	<예비창업자> 1. 영업신고 * 식품 관련 영업신고 신청서 * 위생교육수료증 * 수질검사성적서 * 안전시설 등 완비증명서 * 건강진단결과서 * 국유재산사용수익허가서 * 도시철도시설 사용 계약에 관한 서류 * 예비군식당 운영계약에 관한 서류 * 유선 또는 도선 사업 면 허증 또는 신고필증 (국유재산사용수익허가 서부터 해당시) 2. 주류판매신고 * 주류판매업 면허 신청서 * 식품(관련)영업허가서 사본 ↓ <관할시군구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 시설조사 ↓ 5. 신고증 발급	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ 3. 주류판매신고(해당시) * 주류판매업면허(신고) 신청서 * 식품(관련)영업허가서 사본 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령 ※ 주류판매면허 신청시 주류판매면허증도 교부

창업절차 단계별 확인사항

I (1단계) 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

- ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 입지 및 시설 기준 확인

○ 영업장 입지

- 소관법령 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조, 제6조, 제76조, 제71조 건축법 제55조 건축법 시행령 제3조
- 소관부처 : 국토교통부 도시정책과

- 입지가능지역

- ▷ 도시지역(생산녹지지역과 보전 녹지지역은 일부 제한)
- ▷ 조례로 정한 관리 지역에서 영업가능

- 영업 가능 지역

- ▷ 준주거지역
- ▷ 상업지역(유통상업지역을 조례에 따름)
- ▷ 공업지역(전용공업지역은 조례에 따름)

- 영업 가능 용도별 건축물 종류

- ▷ 음식점 창업자는 점포를 구함에 있어서 구청 또는 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 건축물관리대장을 발급받아 무허가건물인지, 면적이 얼마인지, 건축물의 용도는 무엇인지 등을 확인하여 자신이 선택한 업종의 영업행위가 가능한 건축물인지를 반드시 확인하고 계약을 체결해야 함

○ 영업장 시설 기준

- 소관법령 : 식품위생법 시행규칙 제36조
- 소관부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

- 영업장

- ▷ 독립된 건물이거나 식품접객업의 영업허가 또는 영업신고를 한 업종 외의 용도로 사용되는 시설과 분리되어야 함. 다만, 일반음식점에서 「축산물 위생관리법 시행령」 제21조제7호가목의 식품판매업의 영업을 하려는 경우에는 분리되지 않아도 됨
- ▷ 영업장은 연기·유해가스 등의 환기가 잘 되도록 해야 함
- ▷ 음향 및 반주시설을 설치하는 영업자는 영업장 내부의 노래소리 등이 외부에 들리지 아니하도록 방음장치를 해야 함

▷ 공연을 하고자 하는 휴게음식점·일반음식점 및 단란주점의 영업자는 무대시설을 영업장 안에 객석과 구분되게 설치하되, 객실 안에 설치할 수 없음

- 조리장

▷ 조리장은 손님이 그 내부 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 함 다만, 영 제7조제8호바목에 의한 제과점영업소로서 동일 건물 안에 조리장을 설치하는 경우와 「관광진흥법 시행령」 제2조제1항 제2호가목 및 같은 항 제3호마목에 따른 관광호텔업 및 관광공연장업의 조리장의 경우에는 그러하지 않음

▷ 조리장 바닥에 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치해야 함

▷ 조리장 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손씻는 시설을 각각 설치해야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질로 된 것이어야 함

▷ 1인의 영업자가 하나의 조리장을 2 이상의 영업에 공동으로 사용할 수 있는 경우는 다음과 같음

1. 동일건물 안의 같은 통로를 출입구로 사용하여 휴게음식점·제과점영업 및 일반음식점영업을 하려는 경우
2. 「관광진흥법 시행령」에 따른 전문휴양업, 종합휴양업 및 유원시설업 시설 내의 동일한 장소에서 휴게음식점·제과점영업 또는 일반음식점영업 중 2 이상의 영업을 하려는 경우
3. 일반음식점 영업자가 일반음식점의 영업장과 직접 접한 장소에서 도시락류를 제조하는 즉석 판매제조·가공업업을 하려는 경우
4. 제과점 영업자가 식품제조·가공업의 제과·제빵류 품목을 제조·가공하려는 경우
5. 제과점영업자가 기존 제과점의 영업신고관청과 같은 관할 구역에서 5킬로미터 이내에 둘 이상의 제과점을 운영하려는 경우

▷ 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물등이 살균될 수 있는 시설이어야 합니다. 이하 같다)을 갖추어야 함

▷ 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추어야 함 다만, 자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 그러하지 않음

▷ 식품 등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 함

- 급수시설

▷ 수도물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는물, 샘물 및 지하수의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함

▷ 지하수를 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장 기타 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 영향을 받지 아니하는 곳에 위치해야 함

▷ 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 함

- 화장실

▷ 화장실은 콘크리트등으로 내수처리를 해야 함. 다만, 공중화장실이 설치되어 있는 역·터미널·유원지등에 위치하는 업소, 공동화장실이 설치된 건물 내에 있는 업소 및 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 않을 수 있음

▷ 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치해야 함

▷ 정화조를 갖춘 수세식 화장실을 설치해야 합니다. 다만, 상·하수도가 설치되지 아니한 지역에서는 수세식이 아닌 화장실을 설치할 수 있음

▷ 수세식이 아닌 화장실을 설치하는 경우에는 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추어야 함

▷ 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 함

- 객실

▷ 잠금장치

일반음식점의 객실(투명한 칸막이 또는 투명한 차단벽을 설치하여 내부가 전체적으로 보이는 경

우는 제외)에는 잠금장치를 설치할 수 없음

▷ 특수조명시설

일반음식점의 객실안에는 무대장치, 음향 및 반주시설, 우주볼 등의 특수조명시설을 설치할 수 없음

- 안전시설 등

▷ 영업장으로 사용하는 바닥면적(「건축법 시행령」 제119조제1항제3호에 따라 산정한 면적을 말함)의 합계가 100제곱미터(영업장이 지하층에 설치된 경우에는 그 영업장의 바닥면적 합계가 66제곱미터) 이상인 경우에는 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제1항에 따른 소방시설 등 및 영업장 내부 피난통로 그 밖의 안전시설을 갖추어야 함

▷ 다만, 영업장(내부계단으로 연결된 복층구조의 영업장은 제외)이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳에서 하는 영업을 제외함

- 일반음식점 영업장에는 손님이 이용할 수 있는 자막용 영상장치 또는 자동반주장치를 설치해서는 안 됩니다. 다만, 연회석을 보유한 일반음식점에서 회갑연, 칠순연 등 가정의 의례로서 행하는 경우에는 그렇지 않음

- 일반음식점 영업장업주는 「국민건강증진법」 제9조제4항에 따라 해당영업소 전체를 금연구역으로 지정해야 함 이 경우 금연구역을 알리는 표지와 흡연자를 위한 흡연실을 설치할 수 있음

③ 교육 시행기관 및 교육이수 시간

○ 일반음식점 창업자는 식품위생교육 뿐만 아니라 다중이용업소 소방안전교육을 정기적으로 이수해야 함

- 소관법령 : 식품위생법 제41조1항 및 2항 동법 시행령 제52조1항 및 2항

다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조, 시행규칙 제 5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
한국외식업 중앙회	서울특별시 중구 퇴계로 173 남산스퀘어빌딩 2층(구 극동빌딩)	http://www.ekra.or.kr	02-3672-3231
한국외식산업협회	서울특별시 서초구 강남대로 27(양재동 232) aT센터 1101호	http://www.kofsia.or.kr/	02-449-5009

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

- 일반음식점업자에 대한 교육

구분	신규창업자	기존경영자
시간	6시간	매년 3시간
교육방법	집합교육, 온라인교육	
교육내용	식품위생교육, 개인위생교육, 식품위생시책, 식품의 품질개선 사항 등	

* 영업자 및 종업원 중 조리사 면허, 영양사 면허, 위생사 면허를 받은 자는 식품위생교육 대상자에서 제외됨 <개정 2015.3.27.>

- 다중이용업소 소방안전교육

구분	신규교육(정기교육)	수시교육
시간	4시간 이내(2년에1회)	4시간 이내
대상자	일반음식점업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 노래방영업주 와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

④ 의무보험가입 사항 확인

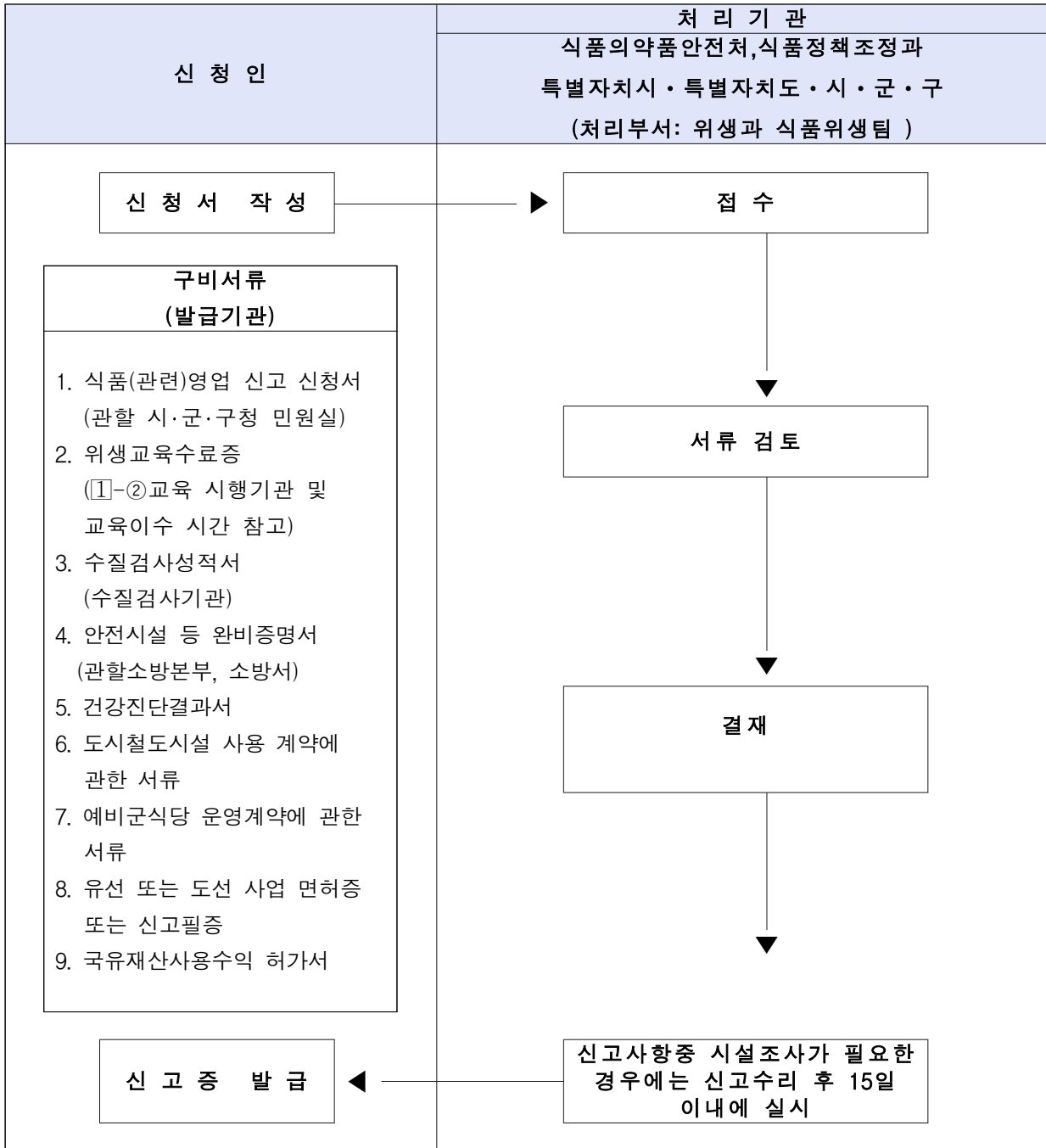
○ 바닥면적의 합계가 100제곱미터(지하층의 경우 66제곱미터) 이상인 경우, 화재배상책임보험 가입 필요

- 단, 영업장이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳은 제외
- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제1항 가목 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제23조 별표6 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제13조 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙 제14조의 3

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 일반음식점업소는 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횡수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정

② 2단계 영업신고

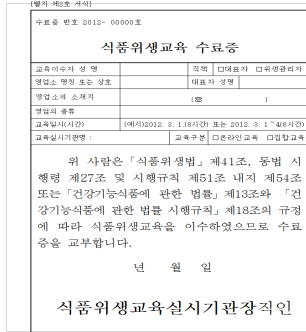
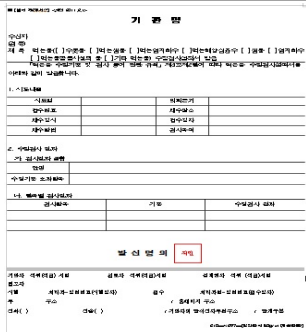
▷ 영업신고상세 프로세스

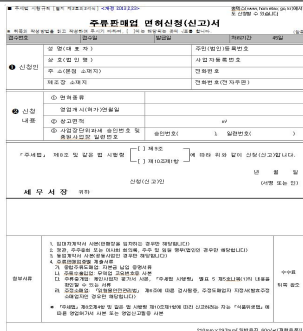


- ① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 해당 시군구청 위생과 방문 또는 인터넷, 우편을 통하여 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원
- 등록면허세 : 아래 설명 및 표 참고

구분	인구50만 이상 시	그 밖의 시	군
제1종 (1000m ² 이상)	67,500원	45,000원	27,000원
제2종 (500m ² 이상~1,000m ² 미만)	54,000원	34,000원	18,000원
제3종 (300m ² 이상~500m ² 미만)	40,000원	22,500원	12,000원
제4종 (300m ² 미만)	27,000원	15,000원	9000원

③ 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	식품(관련)영업 신고 신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육수료증		한국의식업 중앙회 한국의식산업협회 등
3	수질검사성적서		먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)

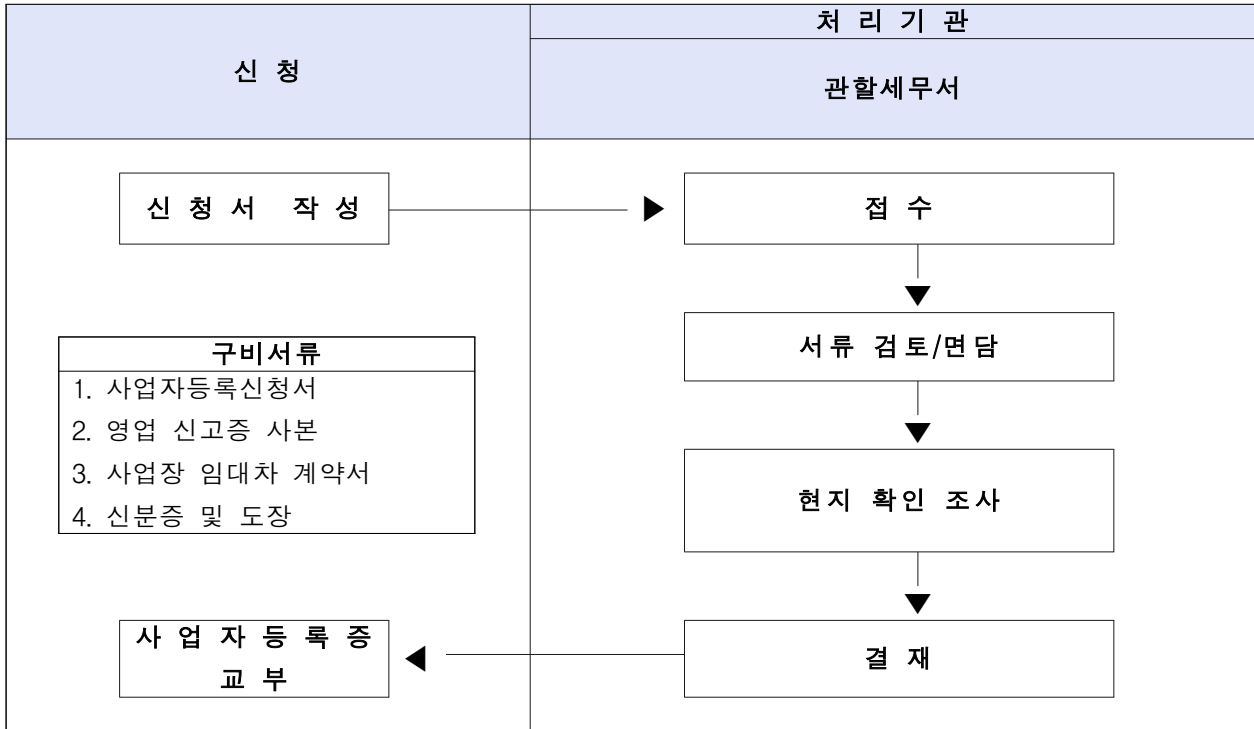
	구비서류	상세 내용	발급기관
9	국유재산사용수익 허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국철도공사 또는 철도사업자
10	주류판매면허신청서		관할세무서

※ 아래 표에 상기의 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 토지이용계획확인서
- (2) 건축물대장
- (3) 액화석유가스 사용시설검사증명서
- ④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시군구청의 사업장 현장조사
- ⑤ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시군구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

[illegible]

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세법칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

⑥ 주류판매면허 발급

- 일반음식점 창업자가 주류를 판매하고자 하는 경우에는 주류판매업 면허 신청을 해야 함
 - 소관법령 : 주세법 제8조 동법 시행령 제9조, 제10조 1항

- 일반음식점 창업자가 [식품위생법]에 따른 영업신고를 하였으므로 주류판매면허신청시 영업신고필증의 사본을 첨부하여야 함

- 일반음식점에서 주류를 판매하고자하는 경우 주류소매업에 해당함

※ 일반음식점에서 주류를 판매하고자 하는 경우에는 주류판매업 면허신청(신고)을 해야 함

- 구비서류 : 주류판매업 면허신청(신고)서
 - 임대차계약서 사본(판매장을 임차한 경우만)
 - 식품위생법에 따른 영업허가서 또는 영업신고필증사본
 - 잡화상품공급증빙서류(슈퍼·연쇄점본지부면허신청자)
 - 정관, 주주총회 또는 이사회 회의록 등(법인인 경우만)
 - 동업계약서 사본(공동사업자인 경우만)

수수료 : 30,000원 처리기간 : 총45일

- 소관법령 : 주세법 제8조 동법 시행령 제9조, 제10조 1항

- 일반음식점 창업자가 [식품위생법]에 따른 영업허가를 받거나 영업신고를 한 경우 주류판매면허신청시 영업허가서의 사본 또는 영업신고필증의 사본을 첨부하여야 함

- 일반음식점에서 주류를 판매하고자하는 경우 주류소매업에 해당함

- 식품위생법에 따른 영업허가를 받은 장소에서 주류판매업을 하는 경우, 주류를 주된 업종으로 하지않는 경우, 주류판매업면허를 받은 경우에 대해서는 주류판매에 대한 신고를 주류판매업면허를 받은 것으로 봄

- 청소년 보호법개정으로 <2015.3.25>부터 주류를 판매하는 자는 그 업소에 청소년을 대상으로 주류판매를 금지하는 내용을 표시하도록 의무화됨

대상 : 주세법에 따른 주류소매업으로 신고한 업소

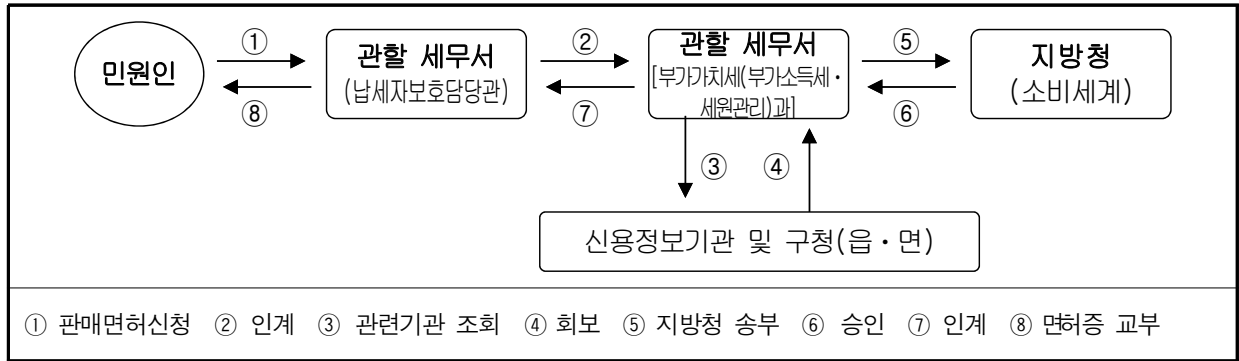
위반시 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

표시문구 : 19세 미만 청소년에게 술·담배 판매금지

표시크기 : 표시문구는 한 면이 400mm이상, 다른 한 면이 100mm 이상인 직사각형 안에 외관상 충분히 식별이 가능한 크기

게시장소 : 영업장 안의 가장 잘 보이는 곳에 표시

[판매면허 처리절차]



2-5

숙박 및 음식점업-음식점업-기관구내식당업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기관구내식당업의 연평균 증가율은 사업체수가 11.60%, 종사자수가 6.94%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 증가율이 두 배 이상 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기관구내식당업	11.60	6.94	7.93	6.44	18.48	12.45

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 증가추세를 기록하며 '13년에는 각각 약13%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기관구내식당업	2007	4,076	12.22	32,850	9.50
	2008	4,309	5.72	33,975	3.42
	2009	4,566	5.96	36,178	6.48
	2011	5,578	10.53	37,961	2.43
	2012	6,955	24.69	42,342	11.54
	2013	7,830	12.58	48,000	13.36

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기관구내식당업의 영업이익률은 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기관구내식당업	6.33	38.94	7.50	6.10	6.46	5.22	4.03

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 위생과 식품위생팀 식품의약품안전처장이 지정·고시하는 식품위생교육전문기관	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 입지 및 시설 기준 확인 (본인) ↓ ③ 위생 교육 이수 (협회 등) ↓ ④ 의무보험가입 사항 확인(본인) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 식품 관련 영업신고 신청서 * 위생교육 수료증 * 수질검사 성적서 * 안전시설 등 완비 증명서 (지하에 위치하며 면적이 66m2이상 인 경우, 지상 2층 이상으로 110m2이상 인 경우) *액화석유가스 사용검사필증(LPG사용하는 경우) *수질검사 성적서(지하수 사용시) *보건증 * 건강진단 결과서 * 국유재산 사용 수익 허가서 * 도시 철도시설 사용 계약에 관한 서류 * 예비군 식당 운영계약에 관한 서류 * 유선 또는 도선 사업 면허증 또는 신고필증 (국유재산 사용 수익 허가서부터 해당시) ↓ <관할시군구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 시설조사 ↓ 5. 신고증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	√														
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

- 음식점영업은 「식품위생법」에서는 “식품접객업”이라고 하는데, 그 세부영업의 종류는 6가지(휴게음식점, 일반음식점, 단란주점, 유흥주점, 위탁급식, 제과점)로 분류됩니다.
- 시장·군수·구청장에게 신고를 해야 하는 업종으로는 휴게음식점, 일반음식점, 위탁급식 및 제과점 등이 있는데, ① 휴게음식점 영업은 주로 다류, 아이스크림류 등을 조리·판매하거나 패스트푸드점·분식점 형태로 음식류를 조리·판매하는 영업, ② 일반음식점영업은 음식류를 조리·판매하면서 식사와 함께 부수적으로 음주행위가 허용되는 영업, ③ 위탁급식 영업은 집단급식소를 설치·운영하는 자와의 계약에 의하여 그 집단급식소 내에서 음식류를 조리하여 제공하는 영업을 말하며, ④ 제과점 영업은 주로 빵, 떡, 과자 등을 제조·판매하는 영업으로서 음주행위가 허용되지 않는 영업을 말합니다.

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에

적합한지를 확인해야 함

- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및

「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)

(1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함

(2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

· '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 입지 및 시설 기준 확인

○ 영업장 입지

- 소관법령 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조, 제6조, 제76조, 제71조 / 건축법 제55조 건축법 시행령 제3조

- 소관부처 : 국토교통부 도시정책과

- 입지가능지역

▷ 도시지역(생산녹지지역과 보전 녹지지역은 일부 제한)

▷ 조례로 정한 관리 지역에서 영업가능

- 영업 가능 지역

▷ 준주거지역

▷ 상업지역(유통상업지역을 조례에 따름)

▷ 공업지역(전용공업지역은 조례에 따름)

- 영업 가능 용도별 건축물 종류

▷ 음식점 창업자는 점포를 구함에 있어서 구청 또는 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 건축물관리대장을 발급받아 무허가건물인지, 면적이 얼마인지, 건축물의 용도는 무엇인지 등을 확인하여 자신이 선택한 업종의 영업행위가 가능한 건축물인지를 반드시 확인하고 계약을 체결해야 함

○ 영업장 시설 기준

- 소관법령 : 식품위생법 시행규칙 제36조
- 소관부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

- 영업장

▷ 독립된 건물이거나 식품접객업의 영업허가 또는 영업신고를 한 업종 외의 용도로 사용되는 시설과 분리되어야 함. 다만, 일반음식점에서 「축산물 위생관리법 시행령」 제21조제7호가목의 식육판매업의 영업을 하려는 경우에는 분리되지 않아도 됨

▷ 영업장은 연기·유해가스 등의 환기가 잘 되도록 해야 함

▷ 음향 및 반주시설을 설치하는 영업자는 영업장 내부의 노래소리 등이 외부에 들리지 아니하도록 방음장치를 해야 함

▷ 공연을 하고자 하는 휴게음식점·일반음식점 및 단란주점의 영업자는 무대시설을 영업장 안에 객석과 구분되게 설치하되, 객실 안에 설치할 수 없음

- 조리장

▷ 조리장은 손님이 그 내부를 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 함 다만, 영 제7조제8호바목에 의한 제과점영업소로서 동일 건물 안에 조리장을 설치하는 경우와 「관광진흥법 시행령」 제2조제1항제2호가목 및 같은 항 제3호마목에 따른 관광호텔업 및 관광공연장업의 조리장의 경우에는 그러하지 않음

▷ 조리장 바닥에 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치해야 함

▷ 조리장 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손씻는 시설을 각각 설치해야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질로 된 것이어야 함

▷ 1인의 영업자가 하나의 조리장을 2 이상의 영업에 공동으로 사용할 수 있는 경우는 다음과 같음

1. 동일건물 안의 같은 통로를 출입구로 사용하여 휴게음식점·제과점영업 및 일반음식점영업을 하려는 경우
2. 「관광진흥법 시행령」에 따른 전문휴양업, 종합휴양업 및 유원시설업 시설 내의 동일한 장소에서 휴게음식점·제과점영업 또는 일반음식점영업 중 2 이상의 영업을 하려는 경우
3. 일반음식점 영업자가 일반음식점의 영업장과 직접 접한 장소에서 도시락류를 제조하는 즉석 판매제조·가공업업을 하려는 경우
4. 제과점 영업자가 식품제조·가공업의 제과·제빵류 품목을 제조·가공하려는 경우
5. 제과점영업자가 기존 제과점의 영업신고관청과 같은 관할 구역에서 5킬로미터 이내에 둘 이상의 제과점을 운영하려는 경우

▷ 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물등이 살균될 수 있는 시설이어야 합니다. 이하 같다)을 갖추어야 함

▷ 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추어야 함 다만, 자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 그러하지 않음

▷ 식품 등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 함

- 급수시설

▷ 수도물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는물, 샘물 및 지하수의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함

▷ 지하수를 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장 기타 지하수가 오염될 우

려가 있는 장소로부터 영향을 받지 아니하는 곳에 위치해야 함

▷ 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 함

-화장실

▷ 화장실은 콘크리트등으로 내수처리를 해야 함. 다만, 공중화장실이 설치되어 있는 역·터미널·유원지등에 위치하는 업소, 공동화장실이 설치된 건물 내에 있는 업소 및 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 않을 수 있음

▷ 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치해야 함

▷ 정화조를 갖춘 수세식 화장실을 설치해야 합니다. 다만, 상·하수도가 설치되지 아니한 지역에서는 수세식이 아닌 화장실을 설치할 수 있음

▷ 수세식이 아닌 화장실을 설치하는 경우에는 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추어야 함

▷ 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 함

-객실

▷ 잠금장치

일반음식점의 객실(투명한 칸막이 또는 투명한 차단벽을 설치하여 내부가 전체적으로 보이는 경우는 제외)에는 잠금장치를 설치할 수 없음

▷ 특수조명시설

일반음식점의 객실안에는 무대장치, 음향 및 반주시설, 우주볼 등의 특수조명시설을 설치할 수 없음

-안전시설 등

▷ 영업장으로 사용하는 바닥면적(「건축법 시행령」 제119조제1항제3호에 따라 산정한 면적을 말함)의 합계가 100제곱미터(영업장이 지하층에 설치된 경우에는 그 영업장의 바닥면적 합계가 66제곱미터) 이상인 경우에는 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제1항에 따른 소방시설 등 및 영업장 내부 피난통로 그 밖의 안전시설을 갖추어야 함

▷ 다만, 영업장(내부계단으로 연결된 복층구조의 영업장은 제외)이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳에서 하는 영업을 제외함

- 일반음식점 영업장에는 손님이 이용할 수 있는 자막용 영상장치 또는 자동반주장치를 설치해서는 안 됩니다. 다만, 연회석을 보유한 일반음식점에서 회갑연, 칠순연 등 가정의 의례로서 행하는 경우에는 그렇지 않음

- 일반음식점 영업장업주는 「국민건강증진법」 제9조제4항에 따라 해당영업소 전체를 금연구역으로 지정해야 함 이 경우 금연구역을 알리는 표지와 흡연자를 위한 흡연실을 설치할 수 있음

③ 위생교육 이수

- 일반음식점 창업자는 식품위생교육 뿐만 아니라 다중이용업소 소방안전교육을 정기적으로 이수해야 함
- 소관법령 : 식품위생법 제41조1항 및 2항 동법 시행령 제52조1항 및 2항 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조, 시행규칙 제 5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
한국 외식업 중앙회	서울특별시 중구 퇴계로 173 남산스퀘어빌딩 2층(구 극동빌딩)	http://www.ekra.or.kr	02-3672-3231
한국 외식산업협회	서울특별시 서초구 강남대로 27(양재동 232) aT센터 1101호	http://www.kofsia.or.kr/	02-449-5009

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

*수강가능기간: 수강 신청일로부터 15일간

- 일반음식점업자에 대한 교육

구분	신규 창업자	기존 경영자
시간	6시간	매년 3시간
교육 방법	집합 교육, 온라인 교육	
교육 내용	식품 위생교육, 개인 위생교육, 식품 위생시책, 식품의 품질개선 사항 등	

* 영업자 및 종업원 중 조리사 면허, 영양사 면허, 위생사 면허를 받은 자는 식품위생교육 대상자에서 제외됨 <개정 2015.3.27>

- 다중 이용업소 소방안전교육

구분	신규 교육(정기교육)	수시 교육
시간	4시간 이내(2년에1회)	4시간 이내
대상자	일반 음식점업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 노래방 영업주와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육 내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

④ 의무보험가입 사항 확인

- 바닥면적의 합계가 100제곱미터(지하층의 경우 66제곱미터) 이상인 경우, 화재배상책임보험 가입 필요
- 단, 영업장이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳은 제외
- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제1항 가목 / 제23조 별표6 / 특별법 제13조 / 시행규칙 제14조의 3

제8조(소방안전교육) ① 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야 한다. 다만, 다중이용업주나 종업원이 그 해당연도에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2011.8.4., 2014.1.7., 2014.11.19., 2015.1.20.>

1. 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제41조에 따른 소방안전관리자 강습 또는 실무교육
2. 「위험물안전관리법」 제28조에 따른 위험물안전관리자 교육
- ② 다중이용업주는 소방안전교육 대상자인 종업원이 소방안전교육을 받도록 하여야 한다.
- ③ 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장은 제1항에 따라 소방안전교육을 받은 사람에게는 교육 이수를 증명하는 서류를 발급하여야 한다. <개정 2014.11.19.>
- ④ 제1항에 따른 소방안전교육의 대상자, 교육시간, 그 밖에 교육에 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2015.1.20.>

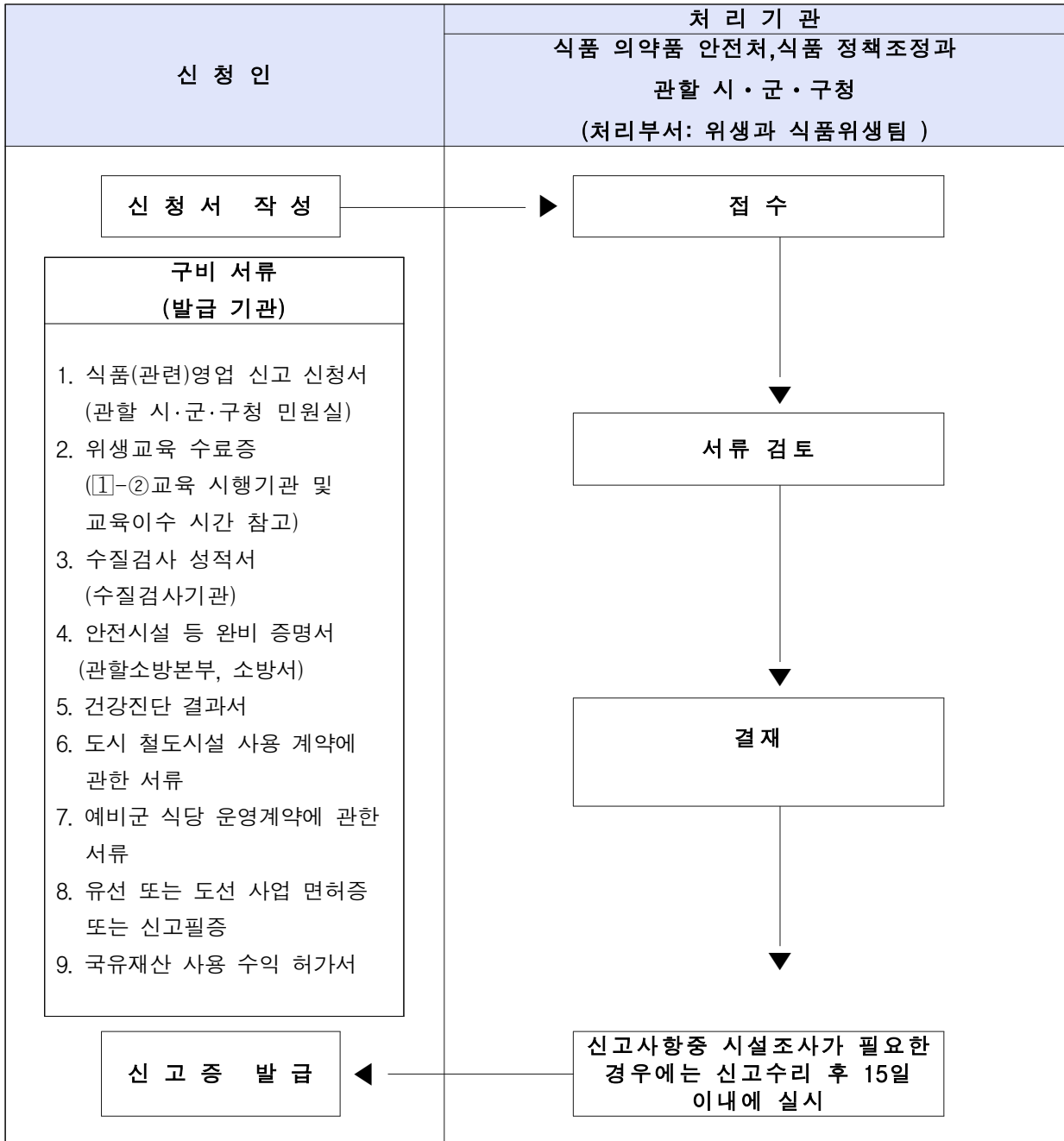
[전문개정 2011.5.30.]

[시행일 : 2016.1.21.] 제8조제1항

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 일반음식점업소는 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횟수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차

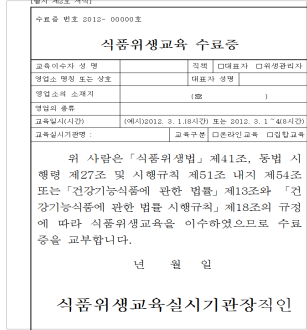
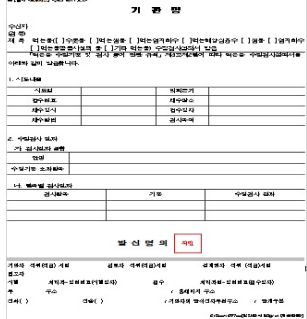


- ① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 해당 시군구청 위생과 방문 또는 인터넷, 우편을 통하여 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원

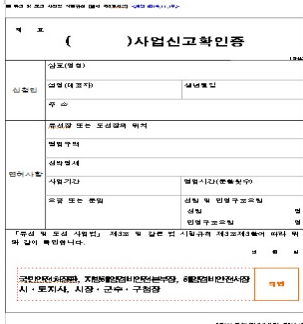
- 등록면허세 : 아래 설명 및 표 참고

구분	인구50만 이상 시	그 밖의 시	군
제1종 (1000m ² 이상)	67,500원	45,000원	27,000원
제2종 (500m ² 이상~1,000m ² 미만)	54,000원	34,000원	18,000원
제3종 (300m ² 이상~500m ² 미만)	40,000원	22,500원	12,000원
제4종 (300m ² 미만)	27,000원	15,000원	9000원

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	식품(관련)영업 신고 신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육 수료증		한국 외식업 중앙회 한국 외식산업협회 등
3	수질검사 성적서		먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)

— 553 —

	구비 서류	상세 내용	발급기관
			
9	국유재산 사용 수익 허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국 철도공사 또는 철도사업자

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

<식품위생법 [시행 2015.5.29.] [법률 제12719호, 2014.5.28., 일부개정]>

제37조(영업허가 등) ① 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

② 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 영업허가를 하는 때에는 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항에 따라 영업허가를 받은 자가 폐업하거나 허가받은 사항 중 같은 항 후단의 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하거나 폐업할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

⑤ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 폐업하거나 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에

는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <신설 2011.6.7., 2013.3.23.>

- ⑥ 제1항, 제4항 또는 제5항에 따라 식품 또는 식품첨가물의 제조업·가공업의 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 자가 식품 또는 식품첨가물을 제조·가공하는 경우에는 총리령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 보고하여야 한다. 보고한 사항 중 총리령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2010.1.18., 2011.6.7., 2013.3.23.>

- ⑦ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 영업자(제4항에 따른 영업신고 또는 제5항에 따른 영업등록을 한 자만 해당한다)가 「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 경우에는 신고 또는 등록 사항을 직권으로 말소할 수 있다. <개정 2011.6.7., 2013.3.23., 2013.6.7.>

- ⑧ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따라 폐업하고자 하는 자는 제71조부터 제76조까지의 규정에 따른 영업정지 등 행정 제재처분기간 중에는 폐업신고를 할 수 없다. <신설 2011.6.7.>

- ⑨ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제7항의 직권말소를 위하여 필요한 경우 관할 세무서장에게 영업자의 폐업여부에 대한 정보 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관할 세무서장은 「전자정부법」 제39조에 따라 영업자의 폐업여부에 대한 정보를 제공한다. <신설 2015.3.27.>

제41조(식품위생교육) ① 대통령령으로 정하는 영업자 및 유흥종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육(이하 "식품위생교육"이라 한다)을 받아야 한다.

- ② 제36조제1항 각 호에 따른 영업을 하려는 자는 미리 식품위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 식품위생교육을 받을 수 없는 경우에는 영업을 시작한 뒤에 식품의약품안전처장이 정하는 바에 따라 식품위생교육을 받을 수 있다. <개정 2010.1.18., 2013.3.23.>

- ③ 제1항 및 제2항에 따라 교육을 받아야 하는 자가 영업에 직접 종사하지 아니하거나 두 곳 이상의 장소에서 영업을 하는 경우에는 종업원 중에서 식품위생에 관한 책임자를 지정하여 영업자 대신 교육을 받게 할 수 있다. 다만, 집단급식소에 종사하는 조리사 및 영양사(「국민영양관리법」 제15조에 따라 영양사 면허를 받은 사람을 말한다. 이하 같다)가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 제56조제1항 단서에 따라 교육을 받은 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 해당 연도의 식품위생교육을 받은 것으로 본다. <개정 2010.3.26.>

- ④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허를 받은 자가 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하려는 경우에는 식품위생교육을 받지 아니하여도 된다. <개정 2015.3.27.>

1. 제53조에 따른 조리사 면허

2. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허

3. 「위생사에 관한 법률」 제3조에 따른 위생사 면허

- ⑤ 영업자는 특별한 사유가 없는 한 식품위생교육을 받지 아니한 자를 그 영업에 종사하게 하여서는 아니 된다.

- ⑥ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 내용, 교육비 및 교육 실시 기관 등에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2010.1.18., 2013.3.23.>

(1) 토지 이용계획 확인서

(2) 건축물대장

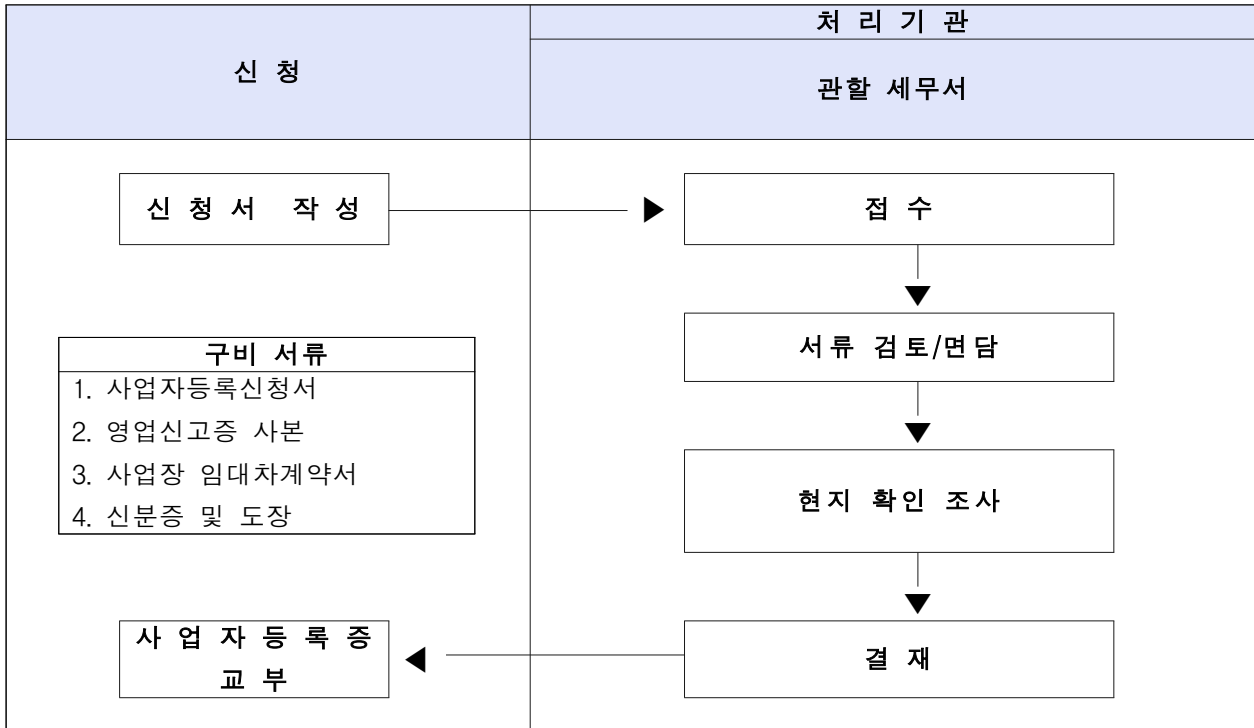
(3) 액화석유가스 사용 시설 검사증명서

④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시군구청의 사업장 현장조사

⑤ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시군구청 영업신고 신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

- 557 -

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「식품위생법」 [시행 2017.5.19.] [법률 제13332호, 2015.5.18., 일부개정]

기타 음식점업

2-6

- 제과점업, 피자, 햄버거, 샌드위치 및 유사 음식점업, 치킨 전문점, 분식 및 김밥 전문점

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 영업신고	3단계 사업자등록
	시·군·구청 위생과 식품위생팀 (사)대한제과협회 등	시·군·구청 위생과 식품위생팀	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 영업장 입지 및 시설 기준 확인 (본인) ↓ ③ 의무 교육 이수 (협회 등) ↓ ④ 의무보험가입 사항 확인(본인)	<예비창업자> 1. 영업신고 * 식품 관련 영업신고 신청서 * 위생 교육수료증 * 수질검사성적서 * 안전시설 등 완비증명서 * 건강진단결과서 * 수상레저사업등록증 * 도시철도시설 사용 계약에 관한 서류 * 유원시설업 허가증 또는 유원시설업 신고증 사본, 유원시설업의 영업장 사용계약에 관한 서류 * 유선 또는 도선 사업 면허증 또는 신고필증 * 국유재산사용수익 허가서 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 시설조사 ↓ 5. 신고증 발급	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

- ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 입지 및 시설 기준 확인

○ 영업장 입지

- 소관법령 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조, 제6조, 제76조, 제71조 / 건축법 제55조 건축법 시행령 제3조
- 소관부처 : 국토교통부 도시정책과

- 입지가능지역

- ▷ 도시지역(생산녹지지역과 보전 녹지지역은 일부 제한)
- ▷ 조례로 정한 관리 지역에서 영업가능

- 영업 가능 지역

- ▷ 준주거지역
- ▷ 상업지역(유통상업지역을 조례에 따름)
- ▷ 공업지역(전용공업지역은 조례에 따름)

- 영업 가능 용도별 건축물 종류

- ▷ 음식점 창업자는 점포를 구함에 있어서 구청 또는 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 건축물관리대장을 발급받아 무허가건물인지, 면적이 얼마인지, 건축물의 용도는 무엇인지 등을 확인하여 자신이 선택한 업종의 영업행위가 가능한 건축물인지를 반드시 확인하고 계약을 체결해야 함

○ 영업장 시설 기준

- 소관법령 : 식품위생법 시행규칙 제36조
- 소관부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

- 영업장

- ▷ 독립된 건물이거나 식품접객업의 영업허가 또는 영업신고를 한 업종 외의 용도로 사용되는 시설과 분리되어야 함. 다만, 일반음식점에서 「축산물 위생관리법 시행령」 제21조제7호가목의 식육

판매업의 영업을 하려는 경우에는 분리되지 않아도 됨

- ▷ 영업장은 연기·유해가스 등의 환기가 잘 되도록 해야 함
- ▷ 음향 및 반주시설을 설치하는 영업자는 영업장 내부의 노래소리 등이 외부에 들리지 아니하도록 방음장치를 해야 함
- ▷ 공연을 하고자 하는 휴게음식점·일반음식점 및 단란주점의 영업자는 무대시설을 영업장 안에 객석과 구분되게 설치하되, 객실 안에 설치할 수 없음

- 조리장

- ▷ 조리장은 손님이 그 내부를 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 함 다만, 영 제7조제8호바목에 의한 제과점영업소로서 동일 건물 안에 조리장을 설치하는 경우와 「관광진흥법 시행령」 제2조제1항 제2호가목 및 같은 항 제3호마목에 따른 관광호텔업 및 관광공연장업의 조리장의 경우에는 그러하지 않음
- ▷ 조리장 바닥에 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치해야 함
- ▷ 조리장 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손씻는 시설을 각각 설치해야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질로 된 것이어야 함
- ▷ 1인의 영업자가 하나의 조리장을 2 이상의 영업에 공동으로 사용할 수 있는 경우는 다음과 같음
 1. 동일건물 안의 같은 통로를 출입구로 사용하여 휴게음식점·제과점영업 및 일반음식점영업을 하려는 경우
 2. 「관광진흥법 시행령」에 따른 전문휴양업, 종합휴양업 및 유원시설업 시설 내의 동일한 장소에서 휴게음식점·제과점영업 또는 일반음식점영업 중 2 이상의 영업을 하려는 경우
 3. 일반음식점 영업자가 일반음식점의 영업장과 직접 접한 장소에서 도시락류를 제조하는 즉석 판매제조·가공업업을 하려는 경우
 4. 제과점 영업자가 식품제조·가공업의 제과·제빵류 품목을 제조·가공하려는 경우
 5. 제과점영업자가 기존 제과점의 영업신고관청과 같은 관할 구역에서 5km 이내에 둘 이상의 제과점을 운영하려는 경우
- ▷ 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척 소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물등이 살균될 수 있는 시설이어야 합니다. 이하 같다)을 갖추어야 함
- ▷ 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추어야 함 다만, 자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 그러하지 않음
- ▷ 식품 등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 함

-급수시설

- ▷ 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는물, 샘물 및 지하수의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
- ▷ 지하수를 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장 기타 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 영향을 받지 아니하는 곳에 위치해야 함
- ▷ 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 함

-화장실

- ▷ 화장실은 콘크리트등으로 내수처리를 해야 함. 다만, 공중화장실이 설치되어 있는 역·터미널·유원지등에 위치하는 업소, 공동화장실이 설치된 건물 내에 있는 업소 및 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 않을 수 있음
- ▷ 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치해야 함
- ▷ 정화조를 갖춘 수세식 화장실을 설치해야 합니다. 다만, 상·하수도가 설치되지 아니한 지역에서는 수세식이 아닌 화장실을 설치할 수 있음

- ▷ 수세식이 아닌 화장실을 설치하는 경우에는 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추어야 함
- ▷ 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 함

-칸막이

- ▷ 객석에는 높이 1.5m 미만의 칸막이(이동식 또는 고정식)를 설치할 수 있음
- ▷ 칸막이를 설치할 경우 2면 이상을 완전히 차단하지 않아야 하고, 다른 객석에서 내부가 서로 보이도록 해야 함
- (※칸막이 설치의 의무사항이 아님)

-안전시설 등

- ▷ 영업장으로 사용하는 바닥면적(「건축법 시행령」 제119조제1항제3호에 따라 산정한 면적을 말함)의 합계가 100㎡(영업장이 지하층에 설치된 경우에는 그 영업장의 바닥면적 합계가 66㎡) 이상인 경우에는 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제1항에 따른 소방시설 등 및 영업장 내부 피난통로 그 밖의 안전시설을 갖추어야 함
- ▷ 다만, 영업장(내부계단으로 연결된 복층구조의 영업장은 제외)이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳에서 하는 영업을 제외함

- 제과점 영업장에는 손님이 이용할 수 있는 자막용 영상장치 또는 자동반주장치를 설치해서는 안 됨
- 제과점에는 객실을 둘 수 없음
- 기차·자동차·선박·유선장·도선장 또는 수상레저사업장을 이용하는 경우
기차·자동차·선박 또는 수상구조물로 된 유선장·도선장 또는 수상레저사업장을 이용하는 경우 다음 시설을 갖추어야 함

- ① 1일의 영업시간에 사용할 수 있는 충분한 양의 물을 저장할 수 있는 내구성이 있는 식수탱크
- ② 1일의 영업시간에 발생할 수 있는 음식물 찌꺼기 등을 처리하기에 충분한 크기의 오물통 및 펌프탱크
- ③ 음식물의 재료(원료)를 위생적으로 보관할 수 있는 시설

- 액화석유가스 사용시설과 가스용품물 갖추어 액화석유가스 사용시설 완성검사증명서를 교부받아야 함
- 제과점 영업자는 「국민건강증진법」 제9조제4항에 따라 해당영업소 전체를 금연구역으로 지정해야 함 이 경우 금연구역을 알리는 표지와 흡연자를 위한 흡연실을 설치할 수 있음

○ 시설 완비 시 주의사항

- 안전시설 및 소방시설 기준 미비로 인해 인테리어를 재시공하는 경우가 발생하는 등 시간적 물적 손실이 있을 수 있으므로 위의 시설기준 등을 잘 확인해야 함

③ 교육 시행기관 및 교육이수 시간

- 기타음식점 창업자는 식품위생교육 뿐만 아니라 다중이용업소 소방안전교육을 정기적으로 이수해야 함
- 소관법령 : 식품위생법 제41조1항 및 2항 동법 시행령 제52조1항 및 2항 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조 / 시행규칙 제5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)대한제과협회	서울특별시 서초구 남부순환로 335길 37	http://bakery.or.kr/main.asp	02-2055-3345

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

- 음식점업자에 대한 교육

구분	신규창업자	기존경영자
시간	6시간	매년 3시간
교육방법	집합교육, 온라인교육	
교육내용	식품위생교육, 개인위생교육, 식품위생시책, 식품의 품질개선 사항 등	

- * 영업자 및 종업원 중 조리사 면허, 영양사 면허, 위생사 면허를 받은 자는 식품위생교육 대상자에서 제외됨 <개정 2015.3.27>

- 다중이용업소 소방안전교육

구분	신규교육(정기교육)	수시교육
시간	4시간 이내(2년에1회)	4시간 이내
대상자	일반음식점업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 노래방영업주 와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

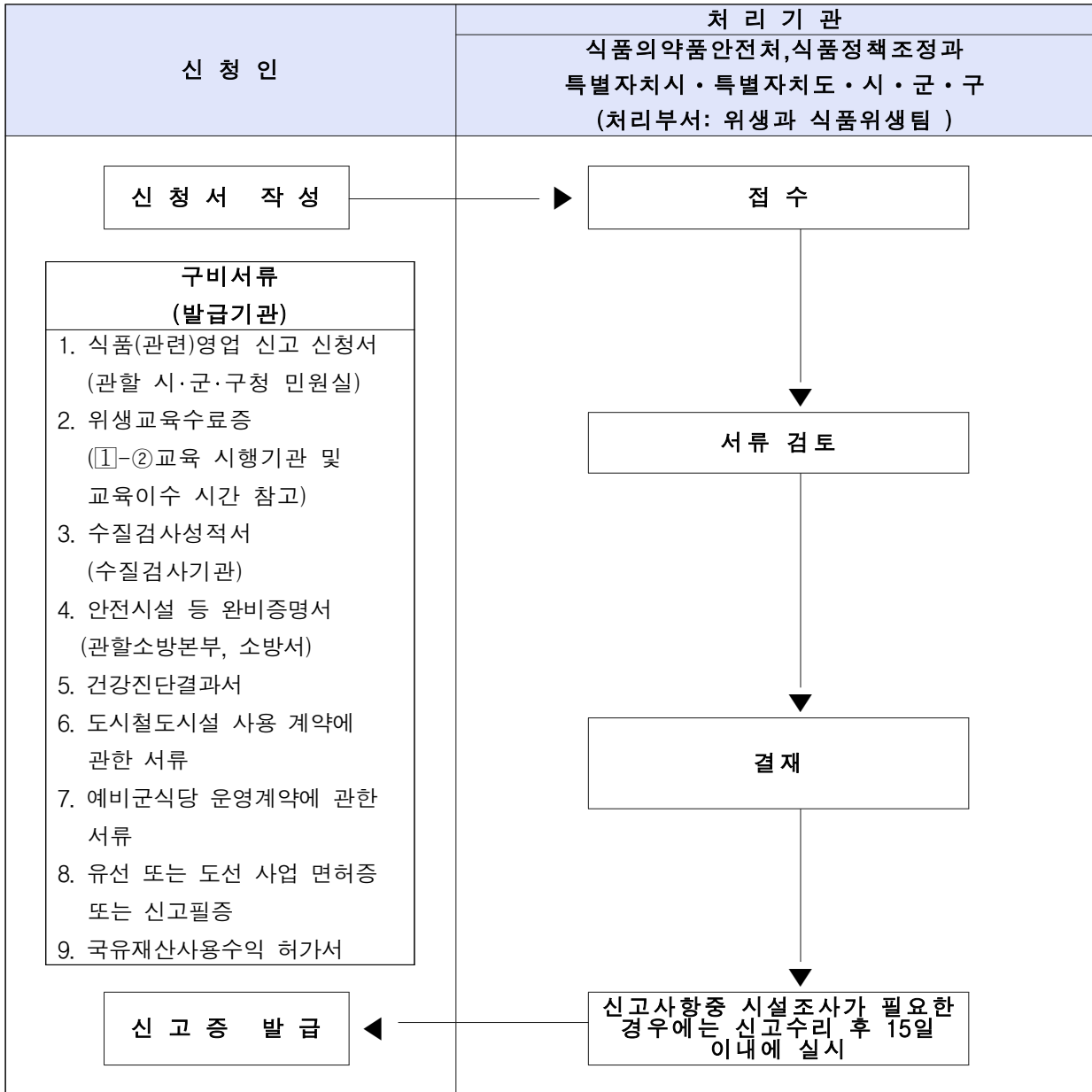
④ 의무보험가입 사항 확인

- 바닥면적의 합계가 100제곱미터(지하층의 경우 66제곱미터) 이상인 경우, 화재배상책임보험 가입 필요
- 단, 영업장이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳은 제외
- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제1항 가목 / 제23조 별표6 / 특별법 제13조 / 시행규칙 제14조의 3

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험 - 일반음식점업소는 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상 - 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횡수, 대상, 면적 등에 따라 차등) - 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과 - 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정 |
|---|

② 2단계 영업신고

▶ 영업신고상세 프로세스

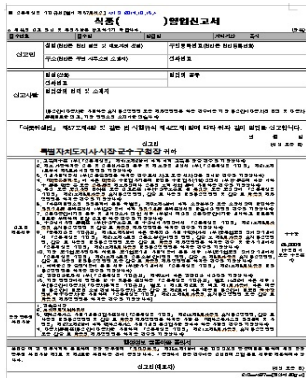
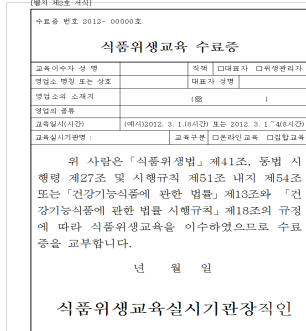
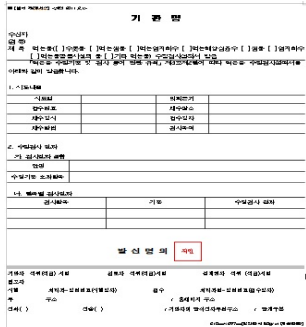


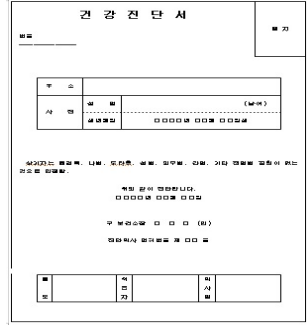
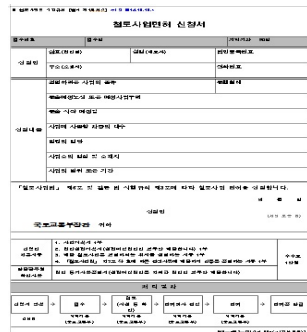
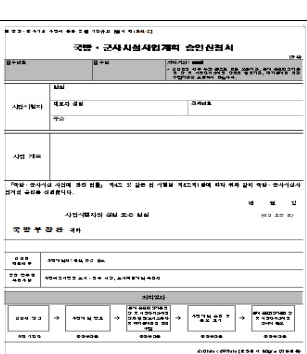
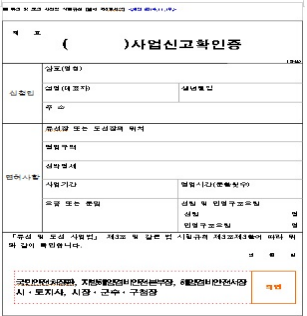
- ① 신청서 작성 : 영업신고신청서는 해당 시·군·구청 위생과 방문 또는 인터넷, 우편을 통하여 신청가능
- ② 처리기관 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원
 - 등록면허세 : 아래 설명 및 표 참고

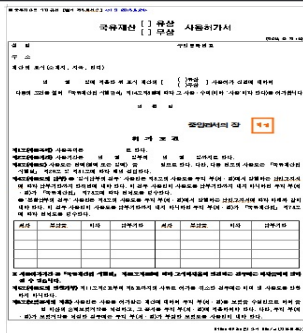
구분	인구50만 이상 시	그 밖의 시	군
제1종 (1000㎡이상)	67,500원	45,000원	27,000원
제2종 (500㎡이상~1,000㎡ 미만)	54,000원	34,000원	18,000원
제3종 (300㎡이상~500㎡ 미만)	40,000원	22,500원	12,000원
제4종 (300㎡ 미만)	27,000원	15,000원	9000원

(※ 제과점은 영업장의 면적에 따라 영업장의 면적이 1,000㎡ 이상의 경우 제1종, 500㎡ 이상 1,000㎡ 미만의 경우 제2종, 300㎡ 이상 500㎡ 미만인 경우 제3종, 300㎡ 미만인 경우 제4종으로 구분되며, 지방자치단체별로다름 구분에 따름)

③ 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	식품(관련)영업 신고 신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육수료증		한국외식업 중앙회 한국외식산업협회 등
3	수질검사성적서		먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)

	구비서류	상세 내용	발급기관
4	안전시설 등 완비증명서	 안전시설등 완비증명서	관할소방서
5	건강진단결과서	 건강진단결과서	보건소
6	도시철도시설 사용 계약에 관한 서류(해당 지역 또는 시설일 경우)	 도시철도시설 사용 계약에 관한 서류	한국철도공사 또는 철도사업자
7	예비군식당 운영계약에 관한서류 (해당 지역 또는 시설일 경우)	 예비군식당 운영계약에 관한서류	관할 시·군·구청
8	유선 또는 도선 사업 면허증 또는 신고필증 (해당 지역 또는 시설일 경우)	 유선 또는 도선 사업 면허증 또는 신고필증	관할 시·군·구청

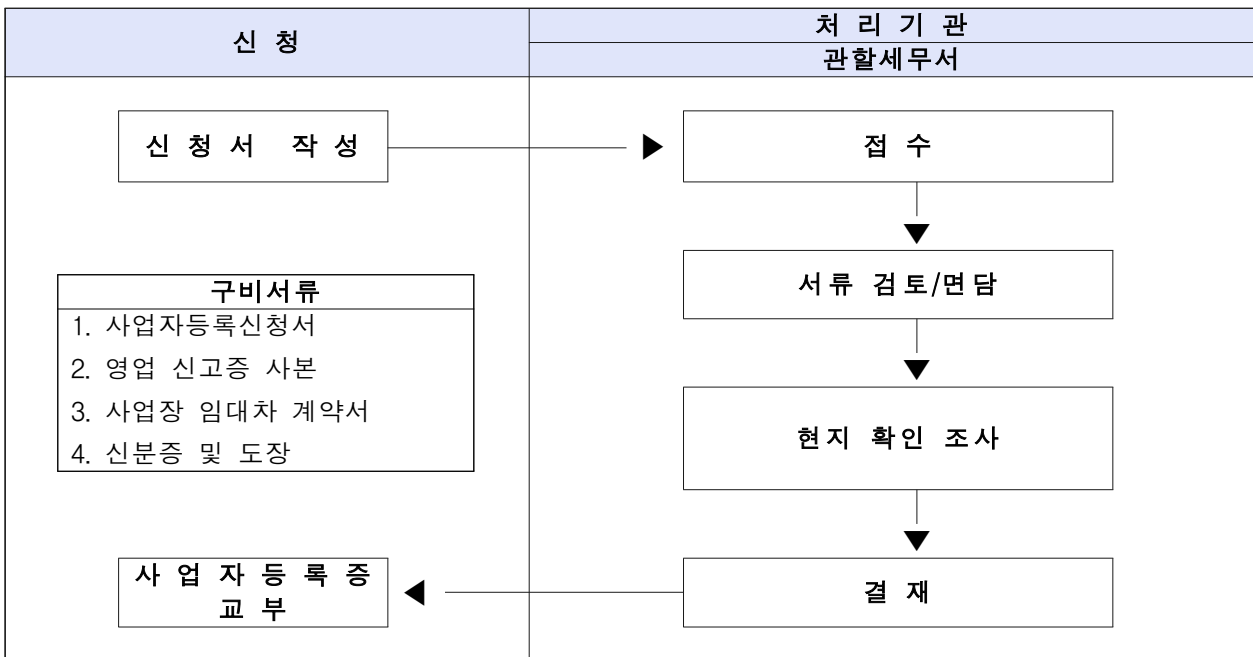
	구비서류	상세 내용	발급기관
9	국유재산사용수익 허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국철도공사 또는 철도사업자

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 토지이용계획확인서
- (2) 건축물대장
- (3) 액화석유가스 사용시설검사증명서
- ④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시·군·구청의 사업장 현장조사
- ⑤ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장혐의자

▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계

▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

2-7

숙박 및 음식점업-음식점업-그 외 기타 음식점업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 그 외 기타 음식점업의 연평균 증가율은 사업체수가 1.48%, 종사자수가 0.41%이지만 세부구간별 증가율을 보면 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 및 최근 2년('11~'13)모두 마이너스 평균 증가율 기록

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
그 외 기타 음식점업	1.48	0.41	-1.34	-1.38	-0.83	-2.05

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년 각가 8.35%, 5.74%를 기록하면서 증가추세로 전환하는 듯 했으나 이후 마이너스 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
그 외 기타 음식점업	2007	3,805	-1.32	10,987	-0.94
	2008	3,930	3.29	11,463	4.33
	2009	3,703	-5.78	10,637	-7.21
	2011	4,347	8.35	11,894	5.74
	2012	4,251	-2.21	11,741	-1.29
	2013	4,275	0.56	11,411	-2.81

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 그 외 기타 음식점업의 영업이익률은 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
그 외 기타 음식점업	13.08	8.48	10.65	11.89	9.56	8.25	7.30

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	시·군·구청 위생과·식품위생팀 식품의약품안전처장이 지정·고시하는 식품위생교육전문기관	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 입지 및 시설 기준 확인 (본인) ↓ ③ 위생 교육 이수 (협회 등) ↓ ④ 의무보험가입 사항 확인(본인) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td>V(주류)</td></tr><tr><td>신고</td><td>V</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가	V(주류)	신고	V	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 식품 관련 영업신고 신청서 * 위생교육 수료증 * 수질검사 성적서 * 안전시설 등 완비 증명서 (지하에 위치하며 면적이 66m2이상 인 경우, 지상 2층 이상으로 110m2이상 인 경우) * 액화석유가스 사용검사필 증(LPG사용하는 경우) * 수질검사성적서(지하수 사 용시) * 보건증 * 건강진단 결과서 * 국유재산 사용 수익 허 가서 * 도시철도시설 사용 계약에 관한 서류 * 예비군 식당 운영계약에 관한 서류 * 유선 또는 도선 사업 면 허증 또는 신고필증 (국유재산 사용 수익 허 가서부터 해당시) 2. 주류 판매 신고 * 주류 판매업 면허 신청서 * 식품(관련)영업 허가서 사본 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 시설조사 ↓ 5. 신고증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ 3. 주류 판매 신고(해당시) * 주류 판매업 면허(신고) 신청서 * 식품(관련)영업 허가서 사본 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령 ※ 주류 판매 면허 신청 시 주류 판매 면허증 도 교부
	면허														
자유															
지정															
허가	V(주류)														
신고	V														
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

1. 음식점영업은 「식품위생법」에서는 “식품접객업”이라고 하는데, 그 세부영업의 종류는 6가지(휴게음식점, 일반음식점, 단란주점, 유흥주점, 위탁급식, 제과점)로 분류됩니다.
2. 시장·군수·구청장에게 신고를 해야 하는 업종으로는 휴게음식점, 일반음식점, 위탁급식 및 제과점 등이 있는데, ① 휴게음식점 영업은 주로 다류, 아이스크림류 등을 조리·판매하거나 패스트푸드점·분식점 형태로 음식류를 조리·판매하는 영업, ② 일반음식점영업은 음식류를 조리·판매하면서 식사와 함께 부수적으로 음주행위가 허용되는 영업, ③ 위탁급식 영업은 집단급식소를 설치·운영하는 자와의 계약에 의하여 그 집단급식소 내에서 음식류를 조리하여 제공하는 영업을 말하며, ④ 제과점 영업은 주로 빵, 떡, 과자 등을 제조·판매하는 영업으로서 음주행위가 허용되지 않는 영업을 말합니다.
3. 시장·군수·구청장으로부터 허가를 받아야 할 업종에는 단란주점과 유흥주점이 있는데, ① 단란주점 영업은 주로 주류를 조리·판매하는 영업을 말하며, ② 유흥주점 영업은 주로 주류를 조리·판매하면서 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 노래를 부르거나 춤을 추는 행위가 허용되는 영업을 말합니다.

※구청-영업허가증

※세무서-주류판매허가번호 발급

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

- ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
- ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)

- (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
- (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 울구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
- (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
- '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 입지 및 시설 기준 확인

○ 영업장 입지

- 소관법령 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조, 제6조, 제76조, 제71조 / 건축법 제55조 건축법 시행령 제3조
- 소관부처 : 국토교통부 도시정책과

- 입지가능지역
 - ▷ 도시지역(생산녹지지역과 보전 녹지지역은 일부 제한)
 - ▷ 조례로 정한 관리 지역에서 영업가능
- 영업 가능 지역
 - ▷ 준주거지역
 - ▷ 상업지역(유통상업지역을 조례에 따름)
 - ▷ 공업지역(전용공업지역은 조례에 따름)
- 영업 가능 용도별 건축물 종류

▷ 음식점 창업자는 점포를 구함에 있어서 구청 또는 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 건축물관리대장을 발급받아 무허가건물인지, 면적이 얼마인지, 건축물의 용도는 무엇인지 등을 확인하여 자신이 선택한 업종의 영업행위가 가능한 건축물인지를 반드시 확인하고 계약을 체결해야 함

○ 영업장 시설 기준

- 소관법령 : 식품위생법 시행규칙 제36조
- 소관부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

- 영업장

- ▷ 독립된 건물이거나 식품접객업의 영업허가 또는 영업신고를 한 업종 외의 용도로 사용되는 시설과 분리되어야 함. 다만, 일반음식점에서 「축산물 위생관리법 시행령」 제21조제7호가목의 식육판매업의 영업을 하려는 경우에는 분리되지 않아도 됨
- ▷ 영업장은 연기·유해가스 등의 환기가 잘되도록 해야 함
- ▷ 음향 및 반주시설을 설치하는 영업자는 영업장 내부의 노래소리 등이 외부에 들리지 아니하도록 방음장치를 해야 함
- ▷ 공연을 하고자 하는 휴게음식점·일반음식점 및 단란주점의 영업자는 무대시설을 영업장 안에 객석과 구분되게 설치하되, 객실 안에 설치할 수 없음

- 조리장

- ▷ 조리장은 손님이 그 내부를 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 함 다만, 영 제7조제8호바목에 의한 제과점영업소로서 동일 건물 안에 조리장을 설치하는 경우와 「관광진흥법 시행령」 제2조제1항제2호가목 및 같은 항 제3호마목에 따른 관광호텔업 및 관광공연장업의 조리장의 경우에는 그러하지 않음
- ▷ 조리장 바닥에 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치해야 함
- ▷ 조리장 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손씻는 시설을 각각 설치해야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질로 된 것이어야 함
- ▷ 1인의 영업자가 하나의 조리장을 2 이상의 영업에 공동으로 사용할 수 있는 경우는 다음과 같음
 1. 동일건물 안의 같은 통로를 출입구로 사용하여 휴게음식점·제과점영업 및 일반음식점영업을 하려는 경우
 2. 「관광진흥법 시행령」에 따른 전문휴양업, 종합휴양업 및 유원시설업 시설 내의 동일한 장소에서 휴게음식점·제과점영업 또는 일반음식점영업 중 2 이상의 영업을 하려는 경우
 3. 일반음식점 영업자가 일반음식점의 영업장과 직접 접한 장소에서 도시락류를 제조하는 즉석 판매제조·가공업 하려는 경우
 4. 제과점 영업자가 식품제조·가공업의 제과·제빵류 품목을 제조·가공하려는 경우
 5. 제과점영업자가 기존 제과점의 영업신고관청과 같은 관할 구역에서 5킬로미터 이내에 둘 이상의 제과점을 운영하려는 경우
- ▷ 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물등이 살균될 수 있는 시설이어야 합니다. 이하 같다)을 갖추어야 함
- ▷ 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추어야 함 다만, 자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 그러하지 않음
- ▷ 식품 등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 함

-급수시설

- ▷ 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는물, 샘물 및 지하수의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
- ▷ 지하수를 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장 기타 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 영향을 받지 아니하는 곳에 위치해야 함
- ▷ 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 함

-화장실

- ▷ 화장실은 콘크리트등으로 내수처리를 해야 함. 다만, 공중화장실이 설치되어 있는 역·터미널·유원지등에 위치하는 업소, 공동화장실이 설치된 건물 내에 있는 업소 및 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 않을 수 있음
- ▷ 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치해야 함
- ▷ 정화조를 갖춘 수세식 화장실을 설치해야 합니다. 다만, 상·하수도가 설치되지 아니한 지역에서는 수세식이 아닌 화장실을 설치할 수 있음
- ▷ 수세식이 아닌 화장실을 설치하는 경우에는 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추어야 함
- ▷ 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 함

-객실

▷ 잠금장치

일반음식점의 객실(투명한 칸막이 또는 투명한 차단벽을 설치하여 내부가 전체적으로 보이는 경우는 제외)에는 잠금장치를 설치할 수 없음

▷ 특수조명시설

일반음식점의 객실안에는 무대장치, 음향 및 반주시설, 우주볼 등의 특수조명시설을 설치할 수 없음

-안전시설 등

▷ 영업장으로 사용하는 바닥면적(「건축법 시행령」 제119조제1항제3호에 따라 산정한 면적을 말함)의 합계가 100제곱미터(영업장이 지하층에 설치된 경우에는 그 영업장의 바닥면적 합계가 66제곱미터) 이상인 경우에는 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제1항에 따른 소방시설 등 및 영업장 내부 피난통로 그 밖의 안전시설을 갖추어야 함

▷ 다만, 영업장(내부계단으로 연결된 복층구조의 영업장은 제외)이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳에서 하는 영업을 제외함

- 일반음식점 영업장에는 손님이 이용할 수 있는 자막용 영상장치 또는 자동반주장치를 설치해서는 안 됩니다. 다만, 연회석을 보유한 일반음식점에서 회갑연, 칠순연 등 가정의 의례로서 행하는 경우에는 그렇지 않음

- 일반음식점 영업장업주는 「국민건강증진법」 제9조제4항에 따라 해당영업소 전체를 금연구역으로 지정해야 함 이 경우 금연구역을 알리는 표지와 흡연자를 위한 흡연실을 설치할 수 있음

③ 위생교육 이수

- 일반음식점 창업자는 식품위생교육 뿐만 아니라 다중이용업소 소방안전교육을 정기적으로 이수해야 함
- 소관법령 : 식품위생법 제41조1항 및 2항 동법 시행령 제52조1항 및 2항 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조, 시행규칙 제 5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
한국 외식업 중앙회	서울특별시 중구 퇴계로 173 남산스퀘어빌딩 2층(구 극동빌딩)	http://www.ekra.or.kr	02-3672-3231
한국 외식산업협회	서울특별시 서초구 강남대로 27(양재동 232) aT센터 1101호	http://www.kofsia.or.kr/	02-449-5009

- * 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의
- *수강가능기간: 수강 신청일로부터 15일간

- 일반음식점업자에 대한 교육

구분	신규 창업자	기존 경영자
시간	6시간	매년 3시간
교육 방법	집합 교육, 온라인 교육	
교육 내용	식품 위생교육, 개인 위생교육, 식품 위생시책, 식품의 품질개선 사항 등	

- * 영업자 및 종업원 중 조리사 면허, 영양사 면허, 위생사 면허를 받은 자는 식품위생교육 대상자에서 제외됨 <개정 2015.3.27>

- 다중이용업소 소방안전교육

구분	신규 교육(정기교육)	수시 교육
시간	4시간 이내(2년에1회)	4시간 이내
대상자	일반음식점업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 노래방 영업주와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민 안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육 내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

④ 의무보험가입 사항 확인

- 바닥면적의 합계가 100제곱미터(지하층의 경우 66제곱미터) 이상인 경우, 화재배상책임보

험 가입 필요

- 단, 영업장이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳은 제외
- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제1항 가목 / 시행령 제23조 별표6 /특별법 제13조 / 시행규칙 제14조의 3

제8조(소방안전교육) ① 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야 한다. 다만, 다중이용업주나 종업원이 그 해당연도에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2015.1.20.>

1. 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제41조에 따른 소방안전관리자 강습 또는 실무교육
2. 「위험물안전관리법」 제28조에 따른 위험물안전관리자 교육
- ② 다중이용업주는 소방안전교육 대상자인 종업원이 소방안전교육을 받도록 하여야 한다.
- ③ 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장은 제1항에 따라 소방안전교육을 받은 사람에게에는 교육 이수를 증명하는 서류를 발급하여야 한다. <개정 2014.11.19.>
- ④ 제1항에 따른 소방안전교육의 대상자, 교육시간, 그 밖에 교육에 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2015.1.20.>

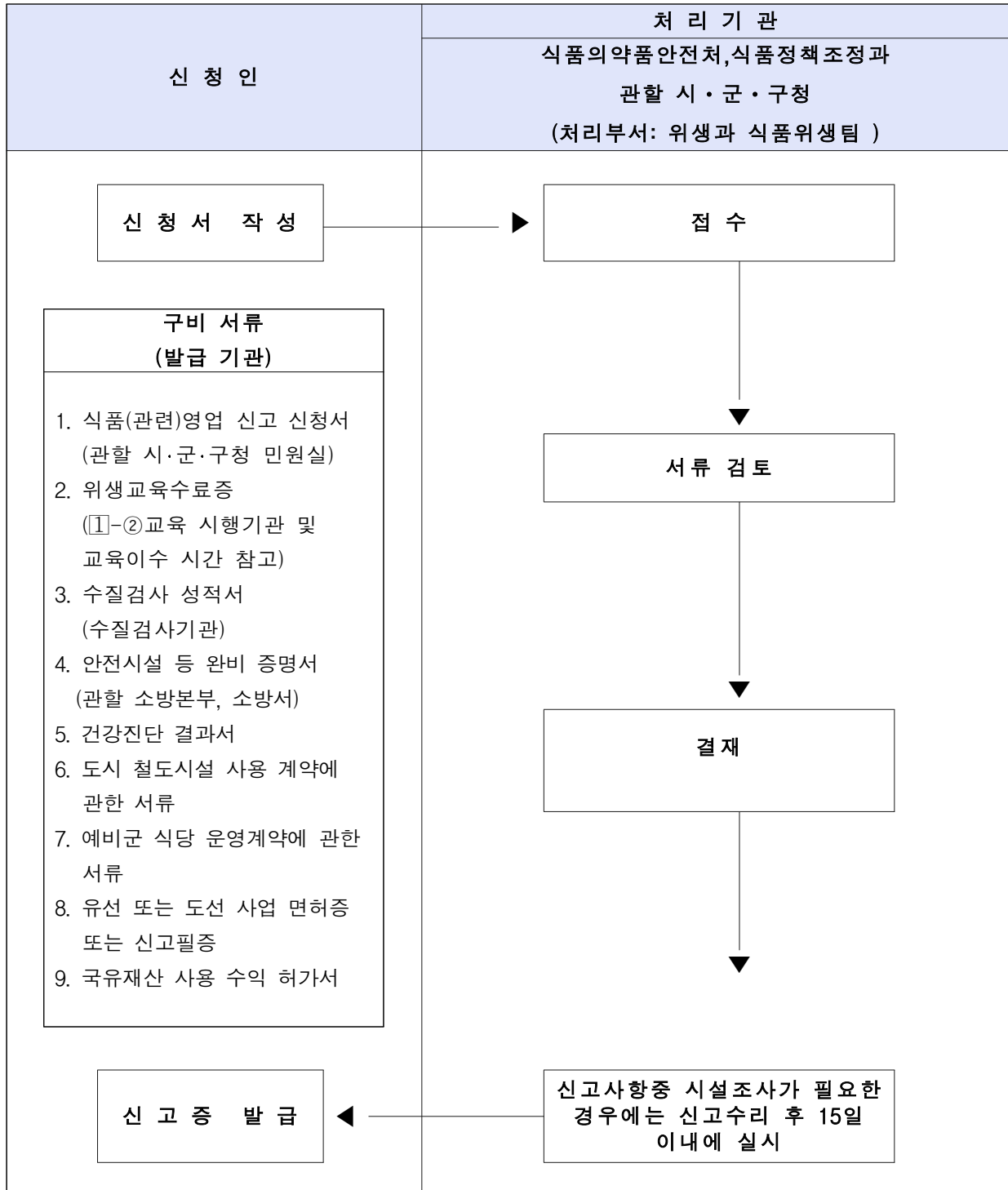
[전문개정 2011.5.30.]

[시행일 : 2016.1.21.] 제8조제1항

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 일반음식점업소는 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횡수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정

② 2단계 인·허가 신청

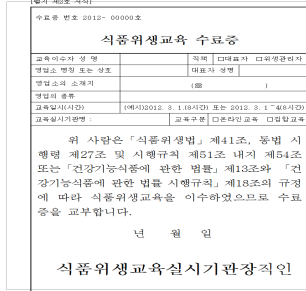
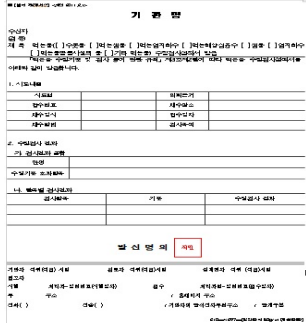
▷ 영업 신고 상세 절차

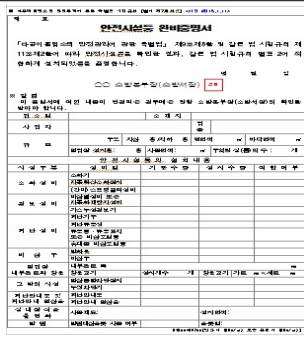
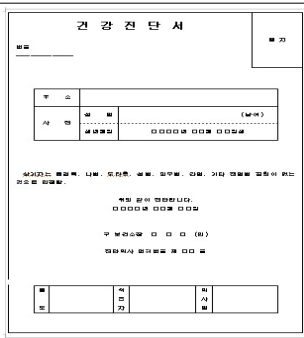
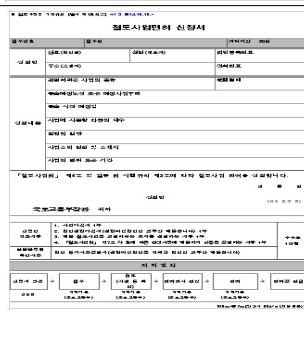
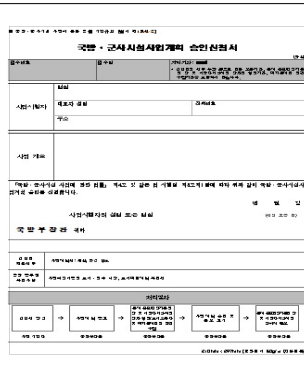
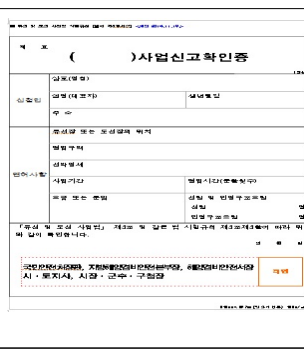


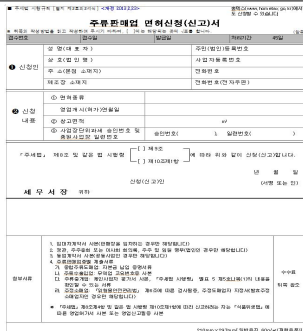
- ① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 해당 시군구청 위생과 방문 또는 인터넷, 우편을 통하여 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원
- 등록면허세 : 아래 설명 및 표 참고

구분	인구50만 이상 시	그 밖의 시	군
제1종 (1000㎡이상)	67,500원	45,000원	27,000원
제2종 (500㎡이상~1,000㎡ 미만)	54,000원	34,000원	18,000원
제3종 (300㎡이상~500㎡ 미만)	40,000원	22,500원	12,000원
제4종 (300㎡ 미만)	27,000원	15,000원	9000원

③ 구비서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	식품(관련)영업 신고 신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육 수료증		한국외식업 중앙회 한국외식산업협회 등
3	수질검사 성적서		먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)

구비 서류	상세 내용	발급 기관
4 안전시설 등 완비 증명서		관할 소방서
5 건강진단 결과서		보건소
6 도시철도시설 사용 계약에 관한 서류(해당 지역 또는 시설일 경우)		한국 철도공사 또는 철도사업자
7 예비군 식당 운영계약에 관한서류 (해당 지역 또는 시설일 경우)		관할 시·군·구청
8 유선 또는 도선 사업 면허증 또는 신고필증 (해당 지역 또는 시설일 경우)		관할 시·군·구청

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
9	국유재산 사용 수익 허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국 철도공사 또는 철도사업자
10	주류 판매면허 신청서		관할 세무서

※ 아래 표에 상기의 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨 (* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

<식품위생법 [시행 2015.5.29.] [법률 제12719호, 2014.5.28., 일부개정]>

제37조(영업허가 등) ① 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

② 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 영업허가를 하는 때에는 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항에 따라 영업허가를 받은 자가 폐업하거나 허가받은 사항 중 같은 항 후단의 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하거나 폐업할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

⑤ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 폐업하거나 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <신설 2013.3.23.>

- ⑥ 제1항, 제4항 또는 제5항에 따라 식품 또는 식품첨가물의 제조업·가공업의 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 자가 식품 또는 식품첨가물을 제조·가공하는 경우에는 총리령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 보고하여야 한다. 보고한 사항 중 총리령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>
- ⑦ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 영업자(제4항에 따른 영업신고 또는 제5항에 따른 영업등록을 한 자만 해당한다)가 「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 경우에는 신고 또는 등록 사항을 직권으로 말소할 수 있다. <개정 2013.6.7.>
- ⑧ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따라 폐업하고자 하는 자는 제71조부터 제76조까지의 규정에 따른 영업정지 등 행정 제재처분기간 중에는 폐업신고를 할 수 없다. <신설 2011.6.7.>
- ⑨ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제7항의 직권말소를 위하여 필요한 경우 관할 세무서장에게 영업자의 폐업여부에 대한 정보 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관할 세무서장은 「전자정부법」 제39조에 따라 영업자의 폐업여부에 대한 정보를 제공한다. <신설 2015.3.27.>
- 제41조(식품위생교육) ① 대통령령으로 정하는 영업자 및 유통종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육(이하 "식품위생교육"이라 한다)을 받아야 한다.
- ② 제36조제1항 각 호에 따른 영업을 하려는 자는 미리 식품위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 식품위생교육을 받을 수 없는 경우에는 영업을 시작한 뒤에 식품의약품안전처장이 정하는 바에 따라 식품위생교육을 받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 교육을 받아야 하는 자가 영업에 직접 종사하지 아니하거나 두 곳 이상의 장소에서 영업을 하는 경우에는 종업원 중에서 식품위생에 관한 책임자를 지정하여 영업자 대신 교육을 받게 할 수 있다. 다만, 집단급식소에 종사하는 조리사 및 영양사(「국민영양관리법」 제15조에 따라 영양사 면허를 받은 사람을 말한다. 이하 같다)가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 제56조제1항 단서에 따라 교육을 받은 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 해당 연도의 식품위생교육을 받은 것으로 본다. <개정 2010.3.26.>
- ④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허를 받은 자가 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하려는 경우에는 식품위생교육을 받지 아니하여도 된다. <개정 2015.3.27.>
1. 제53조에 따른 조리사 면허
 2. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허
 3. 「위생사에 관한 법률」 제3조에 따른 위생사 면허
- ⑤ 영업자는 특별한 사유가 없는 한 식품위생교육을 받지 아니한 자를 그 영업에 종사하게 하여서는 아니 된다.
- ⑥ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 내용, 교육비 및 교육 실시 기관 등에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2013.3.23.>

(1) 토지이용계획확인서

(2) 건축물대장

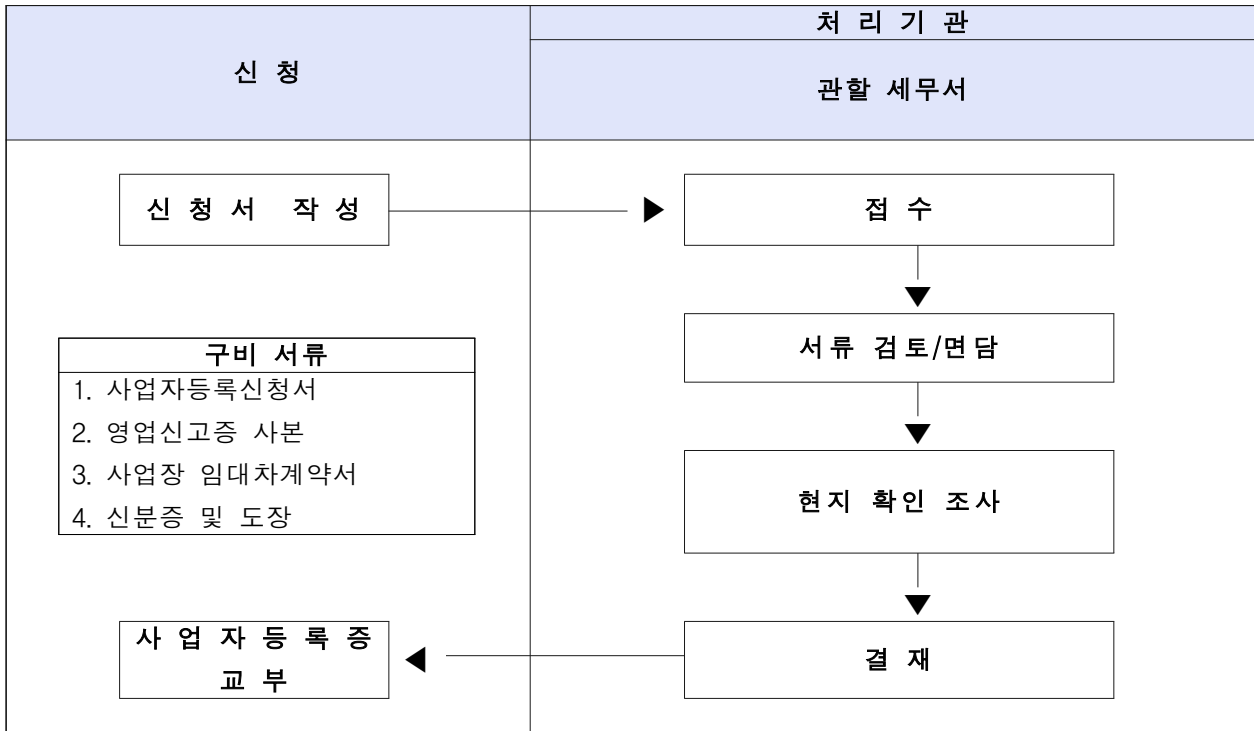
(3) 액화석유가스 사용 시설 검사증명서

④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시군구청의 사업장 현장조사

⑤ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시군구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

- 587 -

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

⑥ 주류 판매 면허 발급

- 일반음식점 창업자가 주류를 판매하고자 하는 경우에는 주류 판매업 면허 신청을 해야 함
- 소관법령 : 주세법 제8조 동법 시행령 제9조, 제10조 1항

- 일반음식점 창업자가 [식품위생법]에 따른 영업신고를 하였으므로 주류판매면허신청시 영업신고필증의 사본을 첨부하여야 함
- 일반음식점에서 주류를 판매하고자하는 경우 주류소매업에 해당함

※ 일반음식점에서 주류를 판매하고자 하는 경우에는 주류 판매업 면허신청(신고)을 해야 함

- 구비서류 : 주류 판매업 면허신청(신고)서
임대차계약서 사본(판매장을 임차한 경우만)
식품위생법에 따른 영업허가서 또는 영업신고필증사본
잡화상품공급증빙서류(슈퍼·연쇄점본지부면허신청자)
정관, 주주총회 또는 이사회 회의록 등(법인인 경우만)
동업계약서 사본(공동사업자인 경우만)

수수료 : 30,000원 처리기간 : 총45일

- 소관법령 : 주세법 제8조 동법 시행령 제9조, 제10조 1항

- 일반음식점 창업자가 [식품위생법]에 따른 영업허가를 받거나 영업신고를 한 경우 주류 판매면허신청시 영업허가서의 사본 또는 영업신고필증의 사본을 첨부하여야 함
- 일반음식점에서 주류를 판매하고자하는 경우 주류소매업에 해당함
- 식품위생법에 따른 영업허가를 받은 장소에서 주류 판매업을 하는 경우, 주류를 주된 업종으로 하지않는 경우, 주류판매업면허를 받은 경우에 대해서는 주류 판매에 대한 신고를 주류 판매업 면허를 받은 것으로 봄
- 청소년 보호법개정으로 <2015.3.25>부터 주류를 판매하는 자는 그 업소에 청소년을 대상으로 주류판매를 금지하는 내용을 표시하도록 의무화됨

대상 : 주세법에 따른 주류소매업으로 신고한 업소

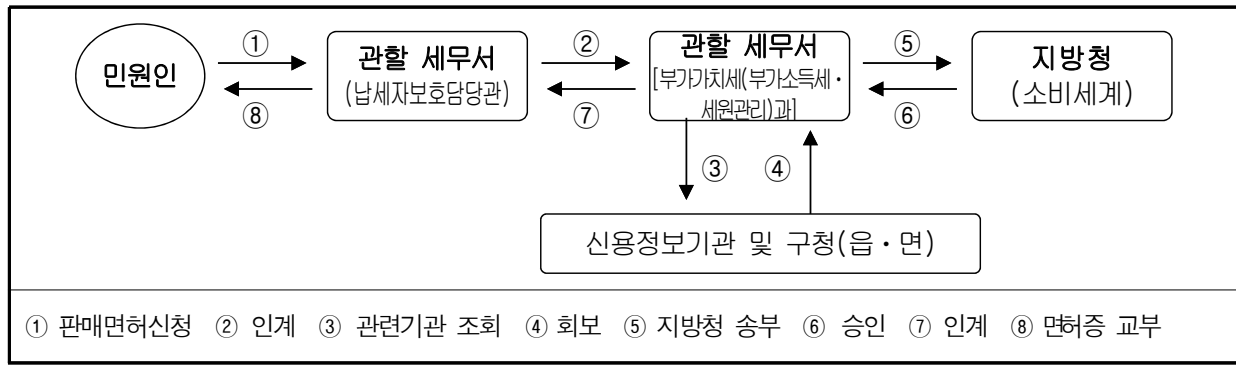
위반시 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

표시문구 : 19세 미만 청소년에게 술·담배 판매금지

표시크기 : 표시문구는 한 면이 400mm이상, 다른 한 면이 100mm 이상인 직사각형 안에 외관상 충분히 식별이 가능한 크기

게시장소 : 영업장 안의 가장 잘 보이는 곳에 표시

[판매면허 처리절차]



※ 출처

국가법령정보센터 : 「식품위생법」 [시행 2017.5.19.] [법률 제13332호, 2015.5.18., 일부개정]

2-8

주점업 - 일반유흥 주점업, 무도유흥 주점업, 기타 주점업

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 영업허가	3단계 사업자등록, 주류판매면허 신청
	시·군·구청 보건위생과 식품의약품안전처장이 지정·고시하는 식품위생교육전문기관, 동업자조합, 한국식품산업협회	시·군·구청 보건위생과	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포물색 및 임대차계약 ↓ ③ 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 의무교육 이수 (협회 등) ↓ ⑤ 보험의무가입 사항확인(본인)	<예비창업자> 1. 영업허가 * 식품(관련)영업허가 신청서 * 위생교육수료증 * 수질검사성적서 * 안전시설 등 완비증명서 * 유선 또는 도선사업 면허증 또는 신고필증 (해당시) * 건강진단결과서 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 현장조사 및 시설조사 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 영업허가증 발급	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업허가증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ 3. 주류판매신고 * 주류판매업면허(신고) 신청서 * 식품(관련)영업허가서 사본 ↓ <관할세무서> 4. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 5. 허가증 수령 ※ 주류판매 면허 신청시 주류판매면허증도 교부

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능
- 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에

적합한지를 확인해야 함

- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및

「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)

- (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 시설기준 확인

- 소관법령 : 식품위생법 제36조 식품위생법 시행규칙 제36조
- 소관부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

- 영업장

- * 독립된 건물이나 식품접객업의 영업허가 또는 영업신고를 한 업종 외의 용도로 사용되는 시설과 분리되어야 함
- * 연기·유해가스 등의 환기가 잘되도록 해야 함
- * 음향 및 반주시설을 설치하는 영업자는 영업장 내부의 노래 소리 등이 외부에 들리지 아니하도록 방음장치를 해야 함.
- * 공연을 하고자 하는 휴게음식점·일반음식점 및 단란주점의 영업자는 무대시설을 영업장 안에 객석과 구분되게 설치하되, 객실 안에 설치할 수 없음

- 조리장

- * 손님이 그 내부를 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 함
- * 바닥에 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치해야 함
- * 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손 씻는 시설을 각각 설치해야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질로 된 것이어야 함

- 급수시설

- * 수도물이나 먹는 물, 샘물 및 지하수의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
- * 지하수를 사용하는 경우 화장실·폐기물처리시설·동물 사육장 기타 지하수가 오염될 우려가

있는 장소로부터 영향을 받지 아니하는 곳에 위치해야 함 * 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 함 - 화장실 * 콘크리트 등으로 내수처리를 해야 함 다만, 공중화장실이 설치되어 있는 역·터미널·유원지 등에 위치하는 업소, 공동화장실이 설치된 건물 내에 있는 업소 및 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 아니할 수 있음 * 연기·유해가스 등의 환기가 잘되도록 해야 함 * 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 함 - 객실, 칸막이 * 객실에는 잠금장치를 설치할 수 없음 - 안전시설 * 소방시설 등 및 영업장 내부 피난통로 그 밖의 안전시설을 갖추어야 함 - 기타영업설비 * 액화석유가스사용시설과 가스용품 구비 및 설치공사 후 완성검사를 받아야 함 (※ 조리 등을 목적으로 액화석유가스사용시설을 사용하려는 경우 액화석유가스완성검사증명서를 영업허가신청 전에 교부받아야 함) * 건물 또는 영업장 용도에 적합한 용량의 하수처리시설 설치 후 준공검사를 받아야 함 * 옥외광고물 등의 허가 및 신고를 해야 함

○ 시설 완비 시 주의사항

- 안전시설 및 소방시설 기준 미비로 인해 인테리어를 재시공하는 경우가 발생하는 등 시간적 물적 손실이 있을 수 있으므로 위의 시설기준 등을 잘 확인해야 함

④ 위생교육 시행기관 및 교육이수 시간

- 유흥주점 또는 단란주점 창업자는 식품위생교육 뿐만 아니라 다중이용업소 소방안전교육을 정기적으로 이수해야 함
- 소관법령 : 식품위생법 제41조1항 및 2항 동법 시행령 제52조1항 및 2항 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙 제5조, 6조, 7조

기관명	주소	연락처
(사)한국유흥음식업 중앙회	서울특별시 강남구 논현동 237-10 서진빌딩 6층	02-543-9955
(사)한국단란주점업중앙회	서울특별시 강남구 개포동 1215-1 대산빌딩 3층	02-2058-0823

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관에 직접 문의

구분	신규영업자	기존영업자
시간	6시간	매년3시간
교육내용	식품위생교육, 개인위생교육, 식품위생시책, 식품의 품질개선 사항 등	

* 영업자 및 종업원 중 조리사 면허, 영양사 면허, 위생사 면허를 받은 자는 식품위생교육 대상자에서 제외됨 <개정 2015.3.27>

- 다중이용업소 소방안전교육

구분	신규교육(정기교육)	수시교육
시간	4시간 이내(2년에1회)	4시간 이내
대상자	영업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 영업주 와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

⑤ 의무보험가입

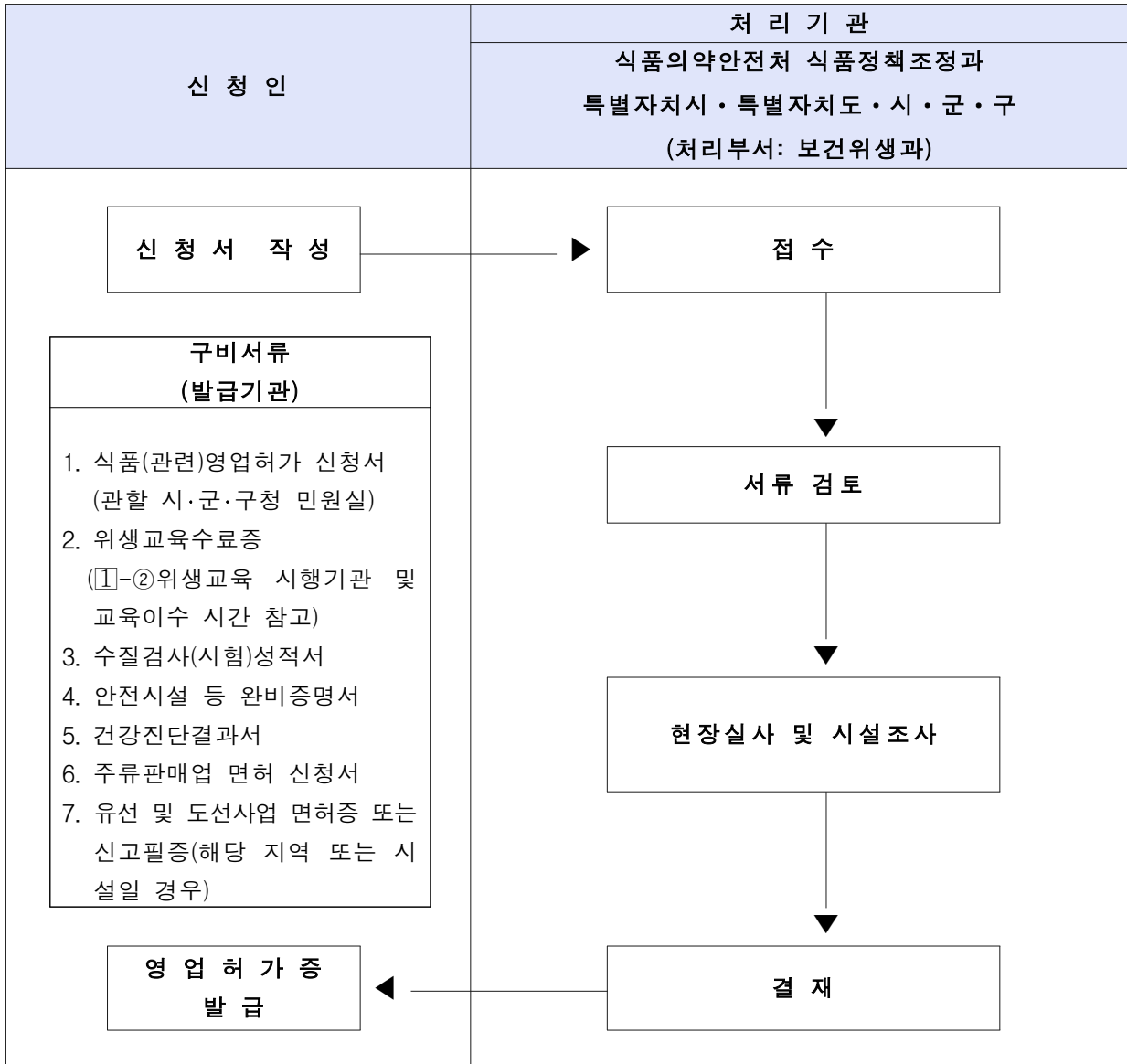
○ 주점업 영업장은 다중이용업소에 해당하므로, 화재배상책임보험 가입 필요

- 소관법령 : 화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률 제5조 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제1항의 나 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제23조 별표6 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제13조 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙 제14조의 3

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 일반유흥주점업(유흥주점 및 단란주점)은 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대 200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횟수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정
- 다중이용업소에 해당하는 목욕탕을 운영하려는 자는 화재배상책임보험에 가입한 후 그 증명서(보험증권포함)를 소방본부장 또는 소방서장에게 제출해야 함

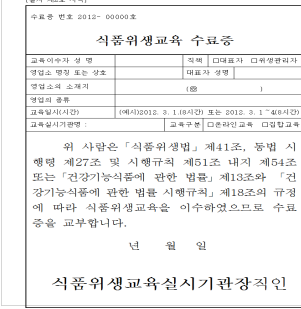
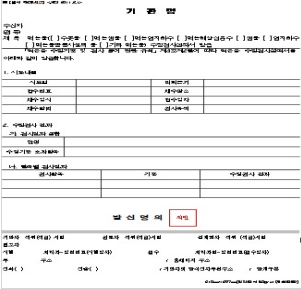
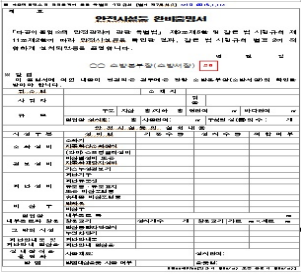
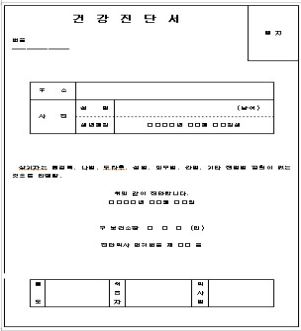
② 2단계 영업허가

▷ 영업허가상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업허가신청서는 관할 시·군·구청 보건위생과 방문 또는 우편을 통해 신청 가능
- ② 처리기간 : 특별자치도·시·군·구 접수일로부터 총 3일, 지방식품의약품안전청 접수일로부터 총 10일, 수수료 : 28,000원

③ 구비서류 준비 및 발급기관

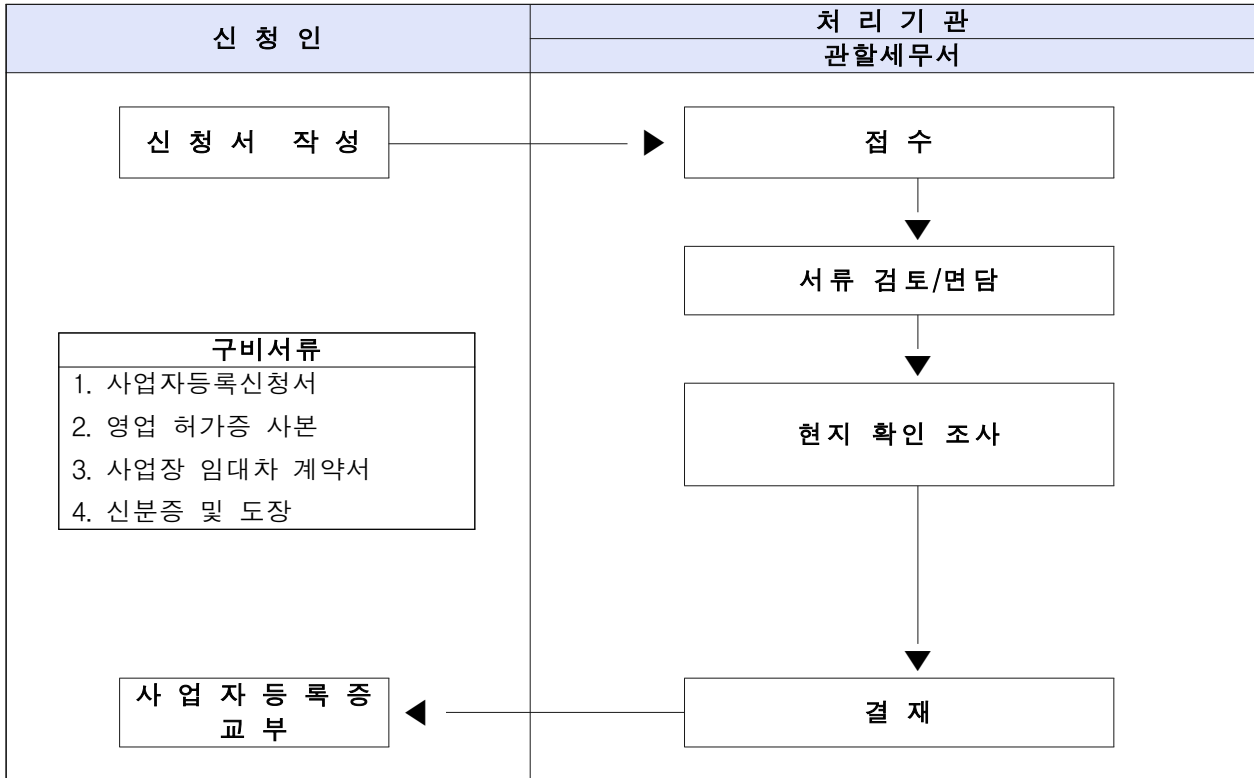
구비서류	상세 내용	발급기관
1 식품관련영업허가신청서		관할 시·군·구청
2 위생교육수료증		보건복지부장관 지정 식품위생교육기관
3 수질검사(시험)성적서		먹는물관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관
4 안전시설 등 완비증명서		관할소방서
5 건강진단결과서		보건소

[illegible]

※ 아래 표에 상기의 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

– 600 –

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

⑥ 주류판매면허 발급

○ 일반음식점 창업자가 주류를 판매하고자 하는 경우에는 주류판매업 면허 신청을 해야 함

- 소관법령 : 주세법 제8조 동법 시행령 제9조, 제10조 1항

- 주점업 창업자가 [식품위생법]에 따른 영업신고를 하였으므로 주류판매면허신청시 영업신고필증의 사본을 첨부하여야 함

- 주점점에서 주류를 판매하고자하는 경우 주류소매업에 해당함

※ 주점에서 주류를 판매하고자 하는 경우에는 주류판매업 면허신청(신고)을 해야 함

- 구비서류 : 주류판매업 면허신청(신고)서

임대차계약서 사본(판매장을 임차한 경우만)

식품위생법에 따른 영업허가서 또는 영업신고필증사본

잡화상품공급증빙서류(슈퍼·연쇄점본지부면허신청자)

정관, 주주총회 또는 이사회 회의록 등(법인인 경우만)

동업계약서 사본(공동사업자인 경우만)

수수료 : 30,000원 처리기간 : 총45일

- 소관법령 : 주세법 제8조 동법 시행령 제9조, 제10조 1항

- 주점 창업자가 [식품위생법]에 따른 영업허가를 받거나 영업신고를 한 경우 주류판매면허신청 시 영업허가서의 사본 또는 영업신고필증의 사본을 첨부하여야 함

- 주점에서 주류를 판매하고자하는 경우 주류소매업에 해당함

- 식품위생법에 따른 영업허가를 받은 장소에서 주류판매업을 하는 경우, 주류를 주된 업종으로 하지않는 경우, 주류판매업면허를 받은 경우에 대해서는 주류판매에 대한 신고를 주류판매업면허를 받은 것으로 봄

- 청소년 보호법개정으로 <2015.3.25>부터 주류를 판매하는 자는 그 업소에 청소년을 대상으로 주류판매를 금지하는 내용을 표시하도록 의무화됨

대상 : 주세법에 따른 주류소매업으로 신고한 업소

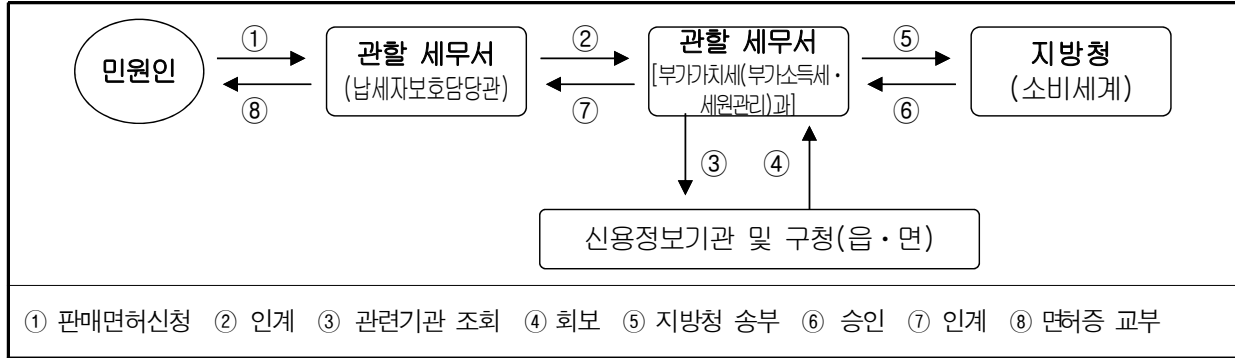
위반시 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

표시문구 : 19세 미만 청소년에게 술·담배 판매금지

표시크기 : 표시문구는 한 면이 400mm이상, 다른 한 면이 100mm 이상인 직사각형 안에 외관상 충분히 식별이 가능한 크기

게시장소 : 영업장 안의 가장 잘 보이는 곳에 표시

[판매면허 처리절차]



2-9

숙박 및 음식점업-주점 및 비알콜음료점업-비알콜음료점업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 비알콜 음료점업의 연평균 증가율은 사업체수가 8.92%, 종사자수가 13.35%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 증가율이 급격히 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
비알콜 음료점업	8.92	13.35	1.63	5.98	15.22	19.70

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년부터 10%이상의 증가율을 꾸준히 기록하면서 '12년에는 약 20%에 가까운 증가율 기록

연도 별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
비알콜 음료점업	2007	25,890	-2.12	56,907	1.58
	2008	26,279	1.50	60,787	6.82
	2009	27,768	5.67	66,683	9.70
	2011	36,249	14.26	94,004	18.73
	2012	42,458	17.13	114,465	21.77
	2013	48,121	13.34	134,686	17.67

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 비알콜 음료점업의 영업이익률은 '11년부터 20%이하 이익률로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
비알콜 음료점업	32.79	29.82	28.69	23.93	18.81	16.27	14.25

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리기관	관할 시·군·구청 위생과·식품위생팀 식품·의약품 안전처장이 지정·고시하는 식품 위생교육 전문기관	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 입지 및 시설 기준 확인 (본인) ↓ ③ 위생 교육 이수 (협회 등) ↓ ④ 의무보험가입 사항 확인(본인) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 식품 관련 영업 신고 신청서 * 위생교육 수료증 * 수질검사 성적서 * 안전시설 등 완비 증명서 (지하에 위치하며 면적이 66m2이상 인 경우, 지상 2층 이상으로 110m2이상인 경우) *액화석유가스 사용 검사 필증(LPG사용하는 경우) *수질 검사 성적서(지하수 사용시) *보건증 * 건강진단 결과서 * 국유재산 사용 수익 허가서 * 도시철도시설 사용 계약에 관한 서류 * 예비군 식당 운영계약에 관한 서류 * 유선 또는 도선 사업 면허증 또는 신고필증 (국유재산 사용 수익 허가서부터 해당시) ↓ <관할시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 시설조사 ↓ 5. 신고증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	√														
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

- 음식점영업은 「식품위생법」에서는 “식품접객업”이라고 하는데, 그 세부영업의 종류는 6가지(휴게음식점, 일반음식점, 단란주점, 유흥주점, 위탁급식, 제과점)로 분류됩니다.
- 시장·군수·구청장에게 신고를 해야 하는 업종으로는 휴게음식점, 일반음식점, 위탁급식 및 제과점 등이 있는데, ① 휴게음식점 영업은 주로 다류, 아이스크림류 등을 조리·판매하거나 패스트푸드점·분식점 형태로 음식류를 조리·판매하는 영업, ② 일반음식점영업은 음식류를 조리·판매하면서 식사와 함께 부수적으로 음주행위가 허용되는 영업, ③ 위탁급식 영업은 집단급식소를 설치·운영하는 자와의 계약에 의하여 그 집단급식소 내에서 음식류를 조리하여 제공하는 영업을 말하며, ④ 제과점 영업은 주로 빵, 떡, 과자 등을 제조·판매하는 영업으로서 음주행위가 허용되지 않는 영업을 말합니다.

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적 장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기 기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되

어 있는 상가건물은 피해야 함

(2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차 계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차 계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

· '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 입지 및 시설 기준 확인

○ 영업장 입지

- 소관법령 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제2조, 제6조, 제76조, 제71조

건축법 제55조 건축법 시행령 제3조

- 소관부처 : 국토교통부 도시정책과

- 입지가능지역

▷ 도시지역(생산녹지지역과 보전 녹지지역은 일부 제한)

▷ 조례로 정한 관리 지역에서 영업가능

- 영업 가능 지역

▷ 준주거지역

▷ 상업지역(유통상업지역을 조례에 따름)

▷ 공업지역(전용공업지역은 조례에 따름)

- 영업 가능 용도별 건축물 종류

▷ 음식점 창업자는 점포를 구함에 있어서 구청 또는 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 건축물관리대장을 발급받아 무허가건물인지, 면적이 얼마인지, 건축물의 용도는 무엇인지 등을 확인하여 자신이 선택한 업종의 영업행위가 가능한 건축물인지를 반드시 확인하고 계약을 체결해야 함

○ 영업장 시설 기준

- 소관법령 : 식품위생법 시행규칙 제36조
- 소관부처 : 식품의약품안전처 식품정책조정과

- 영업장

- ▷ 독립된 건물이거나 식품접객업의 영업허가 또는 영업 신고를 한 업종 외의 용도로 사용되는 시설과 분리되어야 함. 다만, 일반음식점에서 「축산물 위생관리법 시행령」 제21조제7호가목의 식육판매업의 영업을 하려는 경우에는 분리되지 않아도 됨
- ▷ 영업장은 연기·유해가스 등의 환기가 잘되도록 해야 함
- ▷ 음향 및 반주시설을 설치하는 영업자는 영업장 내부의 노래소리 등이 외부에 들리지 아니하도록 방음장치를 해야 함
- ▷ 공연을 하고자 하는 휴게음식점·일반음식점 및 단란주점의 영업자는 무대시설을 영업장 안에 객석과 구분되게 설치하되, 객실 안에 설치할 수 없음

- 조리장

- ▷ 조리장은 손님이 그 내부를 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 함 다만, 영 제7조제8호바목에 의한 제과점영업소로서 동일 건물 안에 조리장을 설치하는 경우와 「관광진흥법 시행령」 제2조제1항제2호가목 및 같은 항 제3호마목에 따른 관광호텔업 및 관광공연장업의 조리장의 경우에는 그러하지 않음
- ▷ 조리장 바닥에 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치해야 함
- ▷ 조리장 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손씻는 시설을 각각 설치해야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질로 된 것이어야 함
- ▷ 1인의 영업자가 하나의 조리장을 2 이상의 영업에 공동으로 사용할 수 있는 경우는 다음과 같음
 1. 동일건물 안의 같은 통로를 출입구로 사용하여 휴게음식점·제과점영업 및 일반음식점영업을 하려는 경우
 2. 「관광진흥법 시행령」에 따른 전문휴양업, 종합휴양업 및 유원시설업 시설 내의 동일한 장소에서 휴게음식점·제과점영업 또는 일반음식점영업 중 2 이상의 영업을 하려는 경우
 3. 일반음식점 영업자가 일반음식점의 영업장과 직접 접한 장소에서 도시락류를 제조하는 즉석 판매제조·가공업 하려는 경우
 4. 제과점 영업자가 식품제조·가공업의 제과·제빵류 품목을 제조·가공하려는 경우
 5. 제과점영업자가 기존 제과점의 영업 신고관청과 같은 관할 구역에서 5킬로미터 이내에 둘 이상의 제과점을 운영하려는 경우
- ▷ 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물등이 살균될 수 있는 시설이어야 합니다. 이하 같다)을 갖추어야 함
- ▷ 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추어야 함 다만, 자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 그러하지 않음
- ▷ 식품 등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 함

-급수시설

- ▷ 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는물, 샘물 및 지하수의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 함
- ▷ 지하수를 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장 기타 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 영향을 받지 아니하는 곳에 위치해야 함
- ▷ 먹기에 적합하지 않은 용수는 교차 또는 합류되지 않아야 함

-화장실

- ▷ 화장실은 콘크리트등으로 내수처리를 해야 함. 다만, 공중화장실이 설치되어 있는 역·터미널·유원지등에 위치하는 업소, 공동화장실이 설치된 건물 내에 있는 업소 및 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 않을 수 있음
- ▷ 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치해야 함
- ▷ 정화조를 갖춘 수세식 화장실을 설치해야 합니다. 다만, 상·하수도가 설치되지 아니한 지역에서는 수세식이 아닌 화장실을 설치할 수 있음
- ▷ 수세식이 아닌 화장실을 설치하는 경우에는 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추어야 함
- ▷ 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 함

-객실

▷ 잠금장치

일반음식점의 객실(투명한 칸막이 또는 투명한 차단벽을 설치하여 내부가 전체적으로 보이는 경우는 제외)에는 잠금장치를 설치할 수 없음

▷ 특수조명시설

일반음식점의 객실안에는 무대장치, 음향 및 반주시설, 우주볼 등의 특수조명시설을 설치할 수 없음

-안전시설 등

▷ 영업장으로 사용하는 바닥면적(「건축법 시행령」 제119조제1항제3호에 따라 산정한 면적을 말함)의 합계가 100제곱미터(영업장이 지하층에 설치된 경우에는 그 영업장의 바닥면적 합계가 66제곱미터) 이상인 경우에는 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제1항에 따른 소방시설 등 및 영업장 내부 피난통로 그 밖의 안전시설을 갖추어야 함

▷ 다만, 영업장(내부계단으로 연결된 복층구조의 영업장은 제외)이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳에서 하는 영업을 제외함

- 일반음식점 영업장에는 손님이 이용할 수 있는 자막용 영상장치 또는 자동반주장치를 설치해서는 안 됩니다. 다만, 연회석을 보유한 일반음식점에서 회갑연, 칠순연 등 가정의 의례로서 행하는 경우에는 그렇지 않음

- 일반음식점 영업장업주는 「국민건강증진법」 제9조제4항에 따라 해당영업소 전체를 금연구역으로 지정해야 함 이 경우 금연구역을 알리는 표지와 흡연자를 위한 흡연실을 설치할 수 있음

③ 위생교육 이수

- 일반음식점 창업자는 식품위생교육 뿐만 아니라 다중이용업소 소방안전교육을 정기적으로 이수해야 함
- 소관법령 : 식품위생법 제41조1항 및 2항 동법 시행령 제52조1항 및 2항 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조, 시행규칙 제 5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
한국 외식업 중앙회	서울특별시 중구 퇴계로 173 남산스퀘어빌딩 2층(구 극동빌딩)	http://www.ekra.or.kr	02-3672-3231
한국 외식산업협회	서울특별시 서초구 강남대로 27(양재동 232) aT센터 1101호	http://www.kofsia.or.kr/	02-449-5009

- * 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의
- *수강가능기간: 수강 신청일로부터 15일간

- 일반음식점업자에 대한 교육

구분	신규 창업자	기존 경영자
시간	6시간	매년 3시간
교육 방법	집합 교육, 온라인 교육	
교육 내용	식품위생 교육, 개인위생 교육, 식품위생 시책, 식품의 품질개선 사항 등	

- * 영업자 및 종업원 중 조리사 면허, 영양사 면허, 위생사 면허를 받은 자는 식품위생교육 대상자에서 제외됨 <개정 2015.3.27>

- 다중이용업소 소방안전교육

구분	신규 교육(정기교육)	수시 교육
시간	4시간 이내(2년에 1회)	4시간 이내
대상자	일반 음식점업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 노래방 영업주와 종업원1인 이상 * 다중 이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중 이용업주와 종업원은 국민안전처 장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육 내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중 이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

④ 의무보험가입 사항 확인

- 바닥면적의 합계가 100제곱미터(지하층의 경우 66제곱미터) 이상인 경우, 화재배상책임보험 가입 필요
- 단, 영업장이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결되는 곳은 제외
- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제1항 가목 / 특별법 시행령 제23조 별표6 / 특별법 제13조 / 특별법 시행규칙 제14조의 3

제8조(소방안전교육) ① 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야 한다. 다만, 다중이용업주나 종업원이 그 해당연도에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2011.8.4., 2014.1.7., 2014.11.19., 2015.1.20.>

1. 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제41조에 따른 소방안전관리자 강습 또는 실무교육
2. 「위험물안전관리법」 제28조에 따른 위험물안전관리자 교육
- ② 다중이용업주는 소방안전교육 대상자인 종업원이 소방안전교육을 받도록 하여야 한다.
- ③ 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장은 제1항에 따라 소방안전교육을 받은 사람에게는 교육 이수를 증명하는 서류를 발급하여야 한다. <개정 2014.11.19.>
- ④ 제1항에 따른 소방안전교육의 대상자, 교육시간, 그 밖에 교육에 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2015.1.20.>

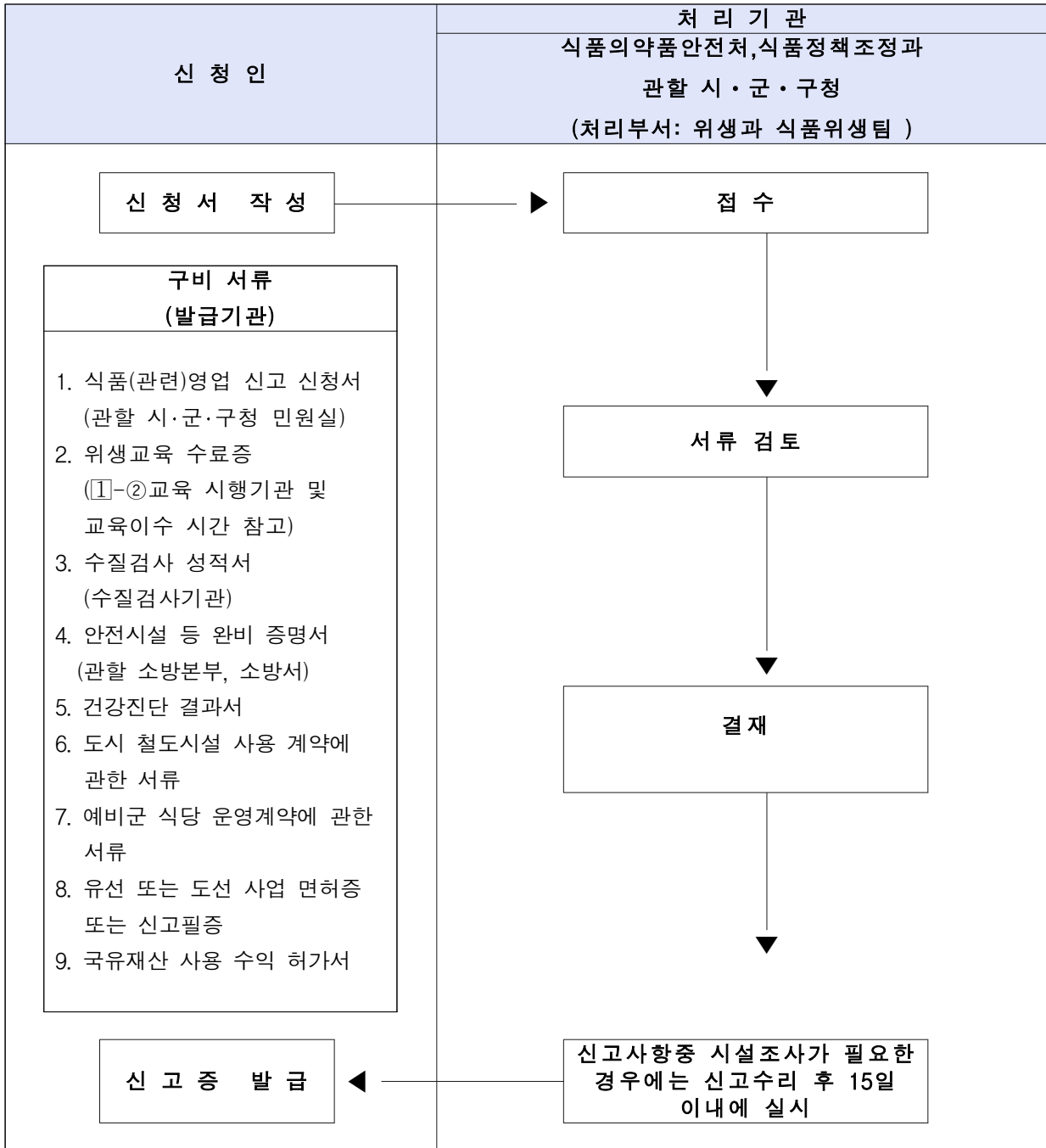
[전문개정 2011.5.30.]

[시행일 : 2016.1.21.] 제8조제1항

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 일반음식점업소는 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횡수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업 신고 신청서는 해당 시군구청 위생과 방문 또는 인터넷, 우편을 통하여 신청가능

② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 28,000원

- 등록면허세 : 아래 설명 및 표 참고

구분	인구50만 이상 시	그 밖의 시	군
제1종 (1000m ² 이상)	67,500원	45,000원	27,000원
제2종 (500m ² 이상~1,000m ² 미만)	54,000원	34,000원	18,000원
제3종 (300m ² 이상~500m ² 미만)	40,000원	22,500원	12,000원
제4종 (300m ² 미만)	27,000원	15,000원	9000원

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업 신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업 신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업 신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨 (* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

<식품위생법 [시행 2015.5.29.] [법률 제12719호, 2014.5.28., 일부개정]>

제37조(영업허가 등) ① 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

② 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 영업허가를 하는 때에는 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항에 따라 영업허가를 받은 자가 폐업하거나 허가받은 사항 중 같은 항 후단의 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하거나 폐업할 때에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

⑤ 제36조제1항 각 호에 따른 영업 중 대통령령으로 정하는营业을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록한 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 폐업하거나 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 제외한 경미한 사항을 변경할 때에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <신설 2013.3.23.>

⑥ 제1항, 제4항 또는 제5항에 따라 식품 또는 식품첨가물의 제조업·가공업의 허가를 받거나 신고 또는 등록을 한 자가 식품 또는 식품첨가물을 제조·가공하는 경우에는 총리령으로 정하는 바에 따라 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 그 사실을 보고하여야 한다. 보고한 사항 중 총리령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2013.3.23.>

⑦ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 영업자(제4항에 따른 영업 신고 또

는 제5항에 따른 영업등록을 한 자만 해당한다)가 「부가가치세법」 제8조에 따라 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 관할 세무서장이 사업자등록을 말소한 경우에는 신고 또는 등록 사항을 직권으로 말소할 수 있다. <개정 2013.6.7.>

⑧ 제3항부터 제5항까지의 규정에 따라 폐업하고자 하는 자는 제71조부터 제76조까지의 규정에 따른 영업정지 등 행정 제재처분기간 중에는 폐업신고를 할 수 없다. <신설 2011.6.7.>

⑨ 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제7항의 직권말소를 위하여 필요한 경우 관할 세무서장에게 영업자의 폐업여부에 대한 정보 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관할 세무서장은 「전자정부법」 제39조에 따라 영업자의 폐업여부에 대한 정보를 제공한다. <신설 2015.3.27.>

제41조(식품위생교육) ① 대통령령으로 정하는 영업자 및 유통종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육(이하 "식품위생교육"이라 한다)을 받아야 한다.

② 제36조제1항 각 호에 따른 영업을 하려는 자는 미리 식품위생교육을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 미리 식품위생교육을 받을 수 없는 경우에는 영업을 시작한 뒤에 식품의약품안전처장이 정하는 바에 따라 식품위생교육을 받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항 및 제2항에 따라 교육을 받아야 하는 자가 영업에 직접 종사하지 아니하거나 두 곳 이상의 장소에서 영업을 하는 경우에는 종업원 중에서 식품위생에 관한 책임자를 지정하여 영업자 대신 교육을 받게 할 수 있다. 다만, 집단급식소에 종사하는 조리사 및 영양사(「국민영양관리법」 제15조에 따라 영양사 면허를 받은 사람을 말한다. 이하 같다)가 식품위생에 관한 책임자로 지정되어 제56조제1항 단서에 따라 교육을 받은 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 해당 연도의 식품위생교육을 받은 것으로 본다. <개정 2010.3.26.>

④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허를 받은 자가 제36조제1항제3호에 따른 식품접객업을 하려는 경우에는 식품위생교육을 받지 아니하여도 된다. <개정 2015.3.27.>

1. 제53조에 따른 조리사 면허

2. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허

3. 「위생사에 관한 법률」 제3조에 따른 위생사 면허

⑤ 영업자는 특별한 사유가 없는 한 식품위생교육을 받지 아니한 자를 그 영업에 종사하게 하여서는 아니 된다.

⑥ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 내용, 교육비 및 교육 실시 기관 등에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2010.1.18., 2013.3.23.>

1. 제53조에 따른 조리사 면허

2. 「국민영양관리법」 제15조에 따른 영양사 면허

3. 「위생사에 관한 법률」 제3조에 따른 위생사 면허

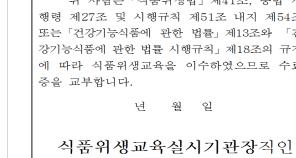
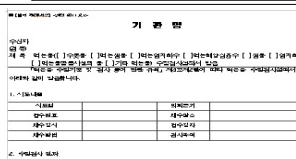
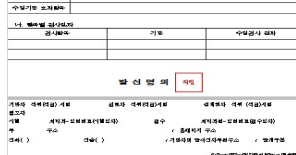
⑤ 영업자는 특별한 사유가 없는 한 식품위생교육을 받지 아니한 자를 그 영업에 종사하게 하여서는 아니 된다.

⑥ 제1항 및 제2항에 따른 교육의 내용, 교육비 및 교육 실시 기관 등에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2010.1.18., 2013.3.23.>

(1) 토지 이용계획 확인서

(2) 건축물대장

(3) 액화석유가스 사용 시설 검사증명서

구비 서류	상세 내용	발급 기관
1 식품(관련)영업 신고 신청서		관할 시·군·구청
2 위생교육 수료증		한국 외식업 중앙회 한국 외식산업협회 등
3 수질검사 성적서		먹는물 관리법 시행규칙 제35조에 의해 지정된 기관 (* 환경부 홈페이지의 상하수도 법령 및 정책 페이지에서 각 지역별 지정 현황 파악 가능)
4 안전시설 등 완비 증명서		관할 소방서
5 건강진단 결과서		보건소

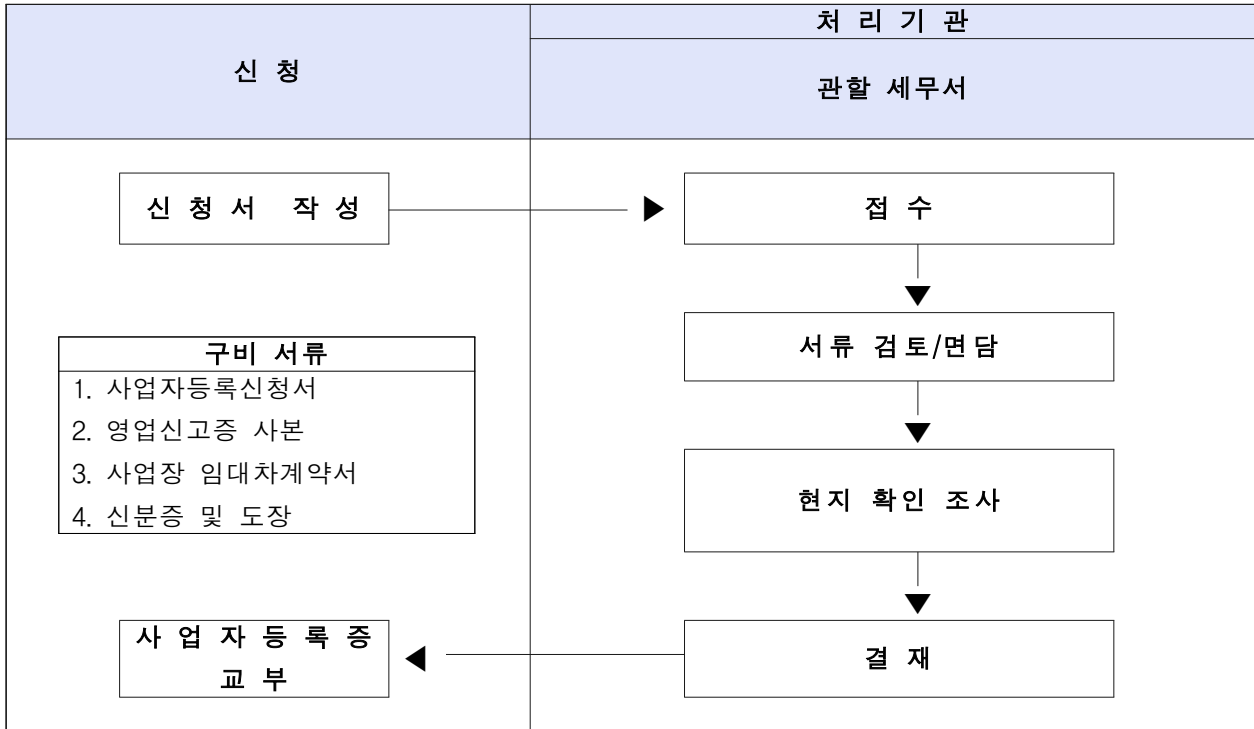
구비 서류	상세 내용	발급 기관
6	도시 철도시설 사용 계약에 관한 서류(해당 지역 또는 시설일 경우)	한국 철도공사 또는 철도사업자
7	예비군 식당 운영계약에 관한서류 (해당 지역 또는 시설일 경우)	관할 시·군·구청
8	유선 또는 도선 사업 면허증 또는 신고필증 (해당 지역 또는 시설일 경우)	관할 시·군·구청
9	국유재산 사용 수익 허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우)	한국 철도공사 또는 철도사업자

④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시군구청의 사업장 현장조사

⑤ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시군구청 영업 신고신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

[illegible]

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 [시행 2015.1.20.] [법률 제 13059호, 2015.1.20., 일부개정]



부동산업 및 임대업

3-1

부동산업 및 임대업-부동산 임대 및 공급업-주거용 건물 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 주거용 건물 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 -2.61%, 종사자수가 1.73%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 증가추세에서 최근 2년('11~'13)사이 급격히 마이너스 성장률을 기록하면서 감소 추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
주거용 건물 임대업	-2.61	1.73	7.81	8.06	-26.09	-15.96

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '12년에 각각 -38.28%, -29.03%를 기록하면서 급격히 감소

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
주거용 건물 임대업	2007	983	7.20	2,181	15.76
	2008	1,023	4.07	2,238	2.61
	2009	1,149	12.32	2,377	6.21
	2011	1,395	10.19	3,007	12.47
	2012	861	-38.28	2,134	-29.03
	2013	762	-11.50	2,124	-0.47

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 주거용 건물 임대업의 최근 5년('08~'15) 영업이익률의 평균 성장률은 -23.54%로 급락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
주거용 건물 임대업	14.63	14.57	16.26	19.61	9.10	29.75	4.25

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	국토교통부 부동산 산업과	관할 시·군·구청 주택관리과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업 등록 기준 확인 자금 지원 ※주택이나 준공공임대주택을 매입하여 임대를 하려는 사람 은 국민주택건설자금지원을 받 을 수 있습니다[「국민주택기금 운용 및 관리규정」(국토교통부 훈령 제420호, 2014. 9. 5. 발령· 시행) 제14조제1호파목 및 하 목]. < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 임대 사업자등록신청서 * 임대를 목적으로 주택을 건 설하는 토지 소유자 또는 고 용자:주택건설에 관한 사업 계획서 승인서 사본(주택건 설등록사업자 제외) * 임대를 목적으로 주택을 매 입하기 위한 계약(분양계약 포함)을 체결한 사람(해당 주택의 소유권을 확보한 자 제외) : 임대하려는 주택의 매입(다른 임대사업자가 임 대하고 있는 주택을 매입하 는 경우 포함)에 관한 계약 서(분양계약서 포함) 사본 * 재외국민:재외국민 등록증 사 본 ↓ <관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 영업 등록 기준 확인

- 소관 법령 : 「임대주택법」 제6조 제1항 / 임대주택법 시행령」 제7조 제1항
- 소관 부처 : 국토교통부

-임대주택

“임대주택”이란 임대 목적에 제공되는 건설임대주택 및 매입임대주택을 말함

-건설임대주택

임대사업자가 임대를 목적으로 건설하여 임대하는 주택[임대사업자가 토지를 임차해 건설·임대하는 주택(이하 “토지임대부 임대주택”이라 함) 포함]

주택건설사업자로 등록한 자가 사업계획승인을 받아 건설한 주택 중 사용검사 때까지 분양되지 않은 주택으로서 임대사업자등록을 마치고 임대하는 주택(「주택법」 제9조 및 제16조)

※ “주택건설사업자”란 연간 단독주택 20호, 공동주택 20세대 이상의 주택건설사업을 시행하거나 1만 제곱미터 이상의 대지조성사업을 하기 위해 국토교통부장관에게 주택건설사업 등록을 한 사업자를 말함.

-공공건설임대주택이란 다음과 같은 건설임대주택을 말함

국가 또는 지방자치단체의 재정으로 건설하는 임대주택

국민주택기금의 자금을 지원받아 건설하는 임대주택

공공사업으로 조성된 택지에 사업계획승인을 받아 건설하는 임대주택

-민간건설임대주택이란 공공건설임대주택이 아닌 건설임대주택을 말함

-매입임대주택

매입임대주택이란 임대사업자가 매매 등으로 소유권을 취득하여 임대하는 주택(다음의 요건을 모두 갖춘 오피스텔 포함)을 말함(「임대주택법」 제2조제3호 및 「임대주택법 시행령」 제2조의2).

전용면적이 85제곱미터이하일 것

상·하수도 시설이 갖추어진 전용입식 부엌, 전용수세식 화장실 및 목욕시설(전용수세식화장실에 목욕시설을 갖춘 경우 포함)을 갖춘 것

-준공공임대주택

준공공임대주택이란 국가, 지방자치단체, 한국토지주택공사 또는 지방공사 외의 임대사업자가 10년 이상 계속하여 임대하는 전용면적 85제곱미터 이하의 임대주택(공공건설임대주택 제외)을 말함

- 건설임대주택(단독주택 2호, 공동주택 2세대 이상)이나 매입임대주택(단독주택 1호, 공동주택 1세대 이상)을 임대하려는 사람은 특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장에게 임대사업자등록을 할 수 있음.

- 등록기준

다음에 해당하는 호수(戶數) 이상의 주택을 임대하려는 사람은 임대사업자로 등록을 신청할 수 있습니다(「임대주택법」 제6조제1항 및 「임대주택법 시행령」 제7조제1항).

건설임대주택의 경우 : 단독주택은 2호, 공동주택은 2세대

매입임대주택의 경우 : 단독주택은 1호, 공동주택은 1세대

※×특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장(구청장은 자치구의 구청장을 말하며, 이하 “시장·군수·구청장”이라 한다)에게 등록을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따라 등록한 자가 그 등록한 사항을 변경하려면 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 국토교통부령으로 정하는 경미한 사항은 신고하지 아니하여도 된다. <개정 2013.3.23.>

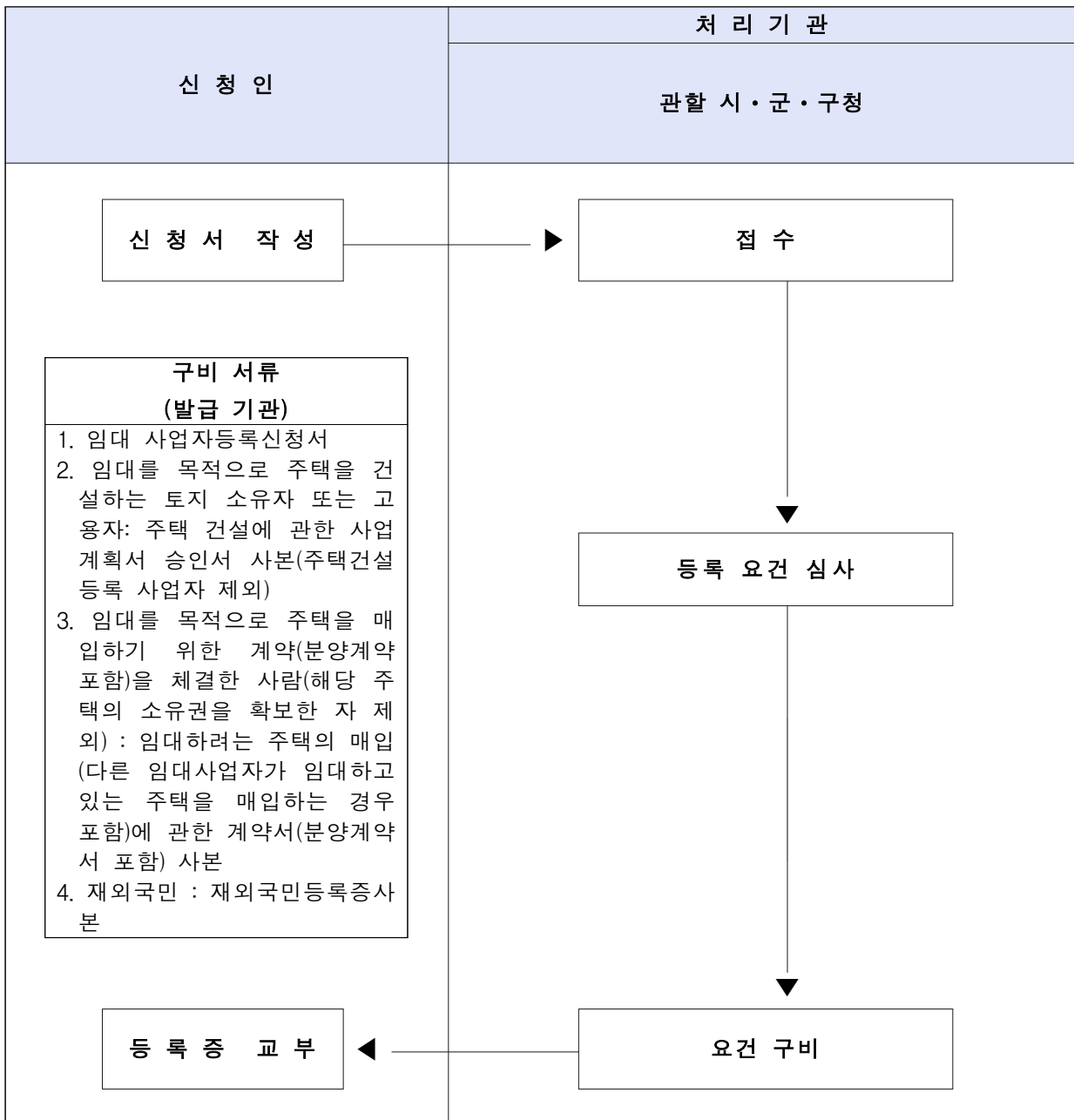
③ 제1항과 제2항에 따른 등록 및 신고의 기준과 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(임대주택조합의 설립 등) ① 다수의 구성원이 주택을 건설하거나 매입하여 이를 임대할 목적으로 임대주택조합(이하 "조합"이라 한다)을 설립하려면 관할 시장·군수·구청장의 인가를 받아야 한다. 인가받은 내용을 변경하거나 인가를 받아 설립된 조합을 해산하려는 경우에도 인가를 받아야 한다.

② 제1항에 따라 인가를 받는 조합의 설립 방법·절차, 조합 구성원의 자격 기준, 조합의 운영 및 관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

② 2단계 인·허가 신청

▶ 영업 등록 상세 절차



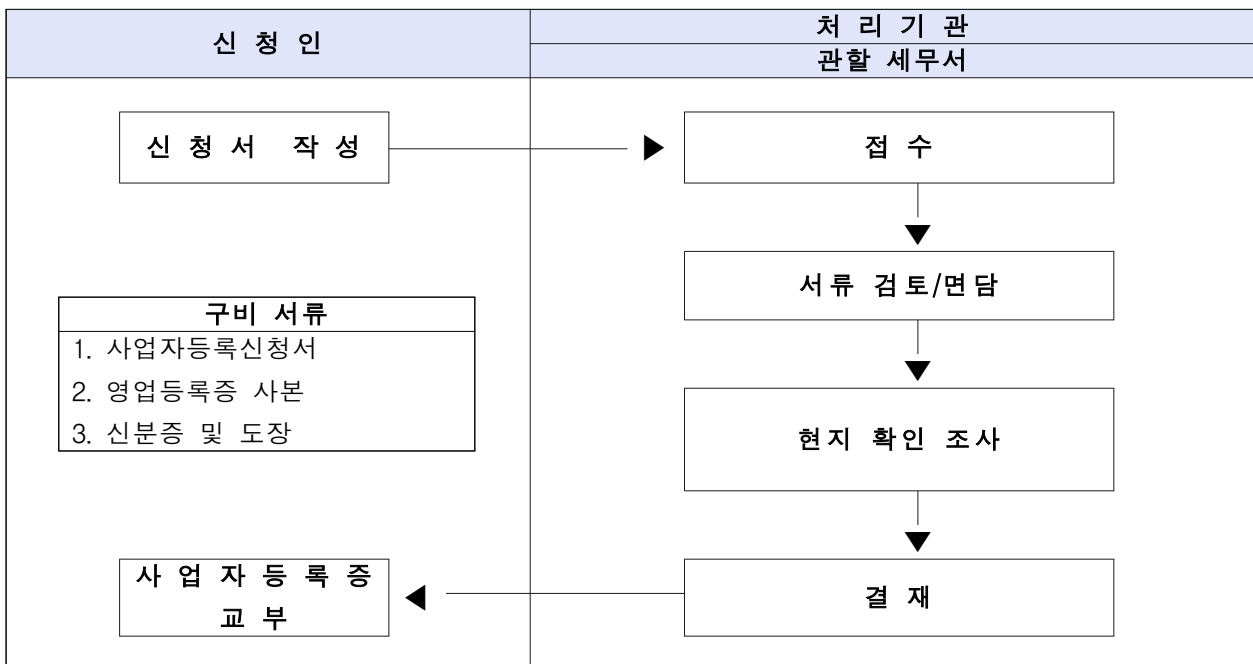
- ① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음
- ③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	임대 사업자등록신청서		관할 시·군·구청
2	주택 건설에 관한 사업계획서 승인서 사본		
3	임대하려는 주택의 매입(다른 임대 사업자가 임대하고 있는 주택을 매입하는 경우 포함)에 관한 계약서(분양계약서 포함) 사본		
4	임대 주택법 시행령 제7조제2항 제3호에 해당하는 자 : 건축허가서		
5	임대 주택법 시행령 제7조제2항 제2호에 해당하는 자		

- ④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사
- ⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

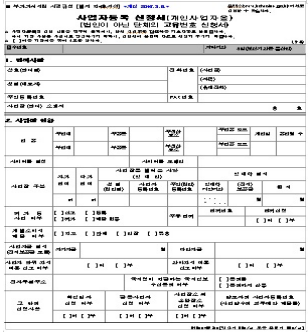
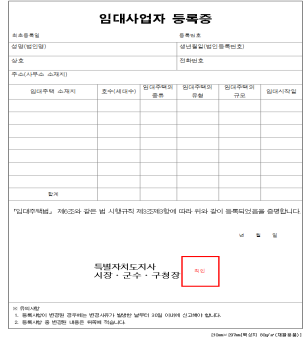
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장 가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자
- ▷ 체납자 및 결손 처분자

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청 사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「임대주택법」 [시행 2015.7.1.] [법률 제12989호, 2015.1.6., 타법개정]

3-2

부동산업 및 임대업-부동산 임대 및 공급업-비주거용 건물 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 비주거용 건물 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 4.93%, 종사자수가 2.27%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 증가율이 두 배 이상 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
비주거용 건물 임대업	4.90	2.27	3.47	1.85	7.33	4.08

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준한 증가추세 속에서 '12년 사업체 수가 11.44%를 기록하면서 급상승

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
비주거용 건물 임대업	2007	5,331	7.54	26,952	3.35
	2008	5,422	1.71	27,455	1.87
	2009	5,491	1.27	27,551	0.35
	2011	6,015	4.66	28,174	1.12
	2012	6,703	11.44	27,899	-0.98
	2013	6,929	3.37	30,519	9.39

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 비주거용 건물 임대업의 영업이익률은 약 20%선을 유지하는 가운데 소폭 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
비주거용 건물 임대업	17.36	14.65	20.00	21.42	18.61	18.56	18.49

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	〈 신고의 종류 〉 <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 임대할 건물의 등기부 등본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
		면허													
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															
<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령															

창업 절차 단계별 확인사항

① 1단계 사전 준비

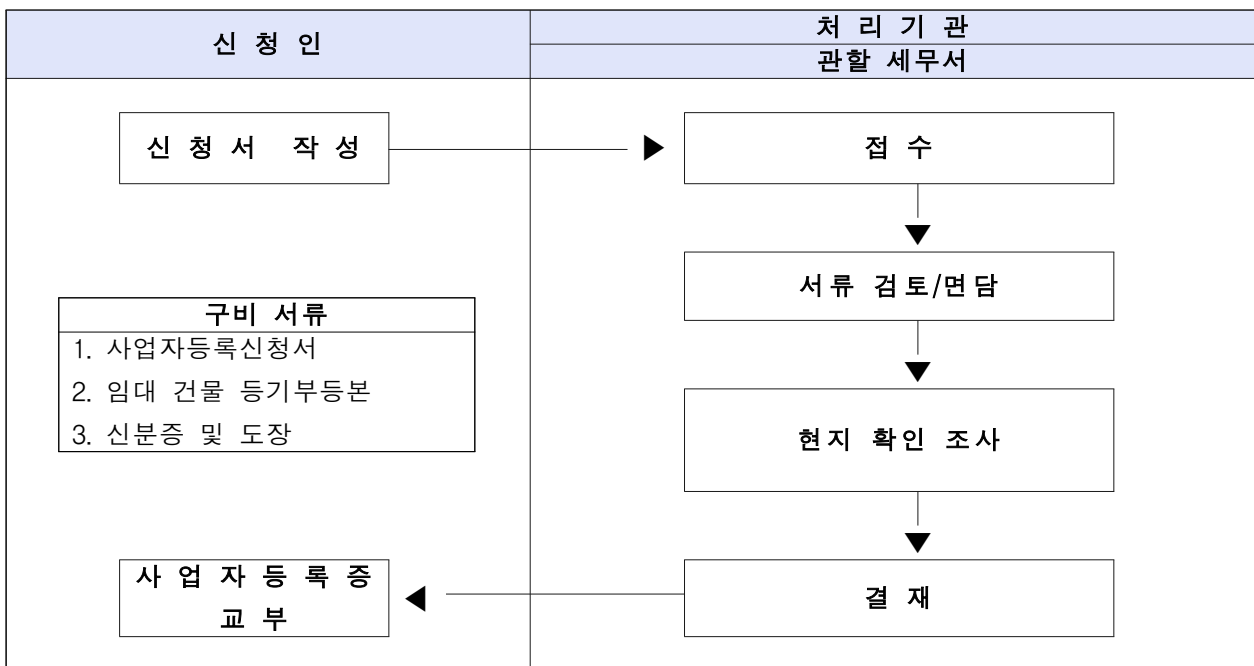
- 비주거용 건물 임대업은 임대할 건물이 사업장이므로 별도의 창업 사전준비절차 없음

② 2단계 인·허가 신청

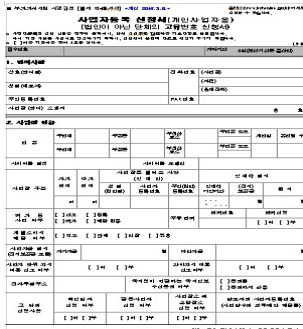
- 비주거용 건물 임대업은 별도의 인·허가 절차 없음

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청
- ② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	임대 건물 등기부 등본		등기소(www.iros.go.kr)
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장 혐의자
 - ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

[출처] 국세청 사업자등록 신청 http://www.nts.go.kr/info/info_01_02.asp

관할 세무서 민원봉사실

3-3

부동산업 및 임대업·부동산 임대 및 공급업·주거용 건물 개발 및 공급업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 주거용 건물 개발 및 공급업의 연평균 증가율은 사업체수가 0.82%, 종사자수가 -6.21%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13)사이 사업체수만 증가추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
주거용 건물 개발 및 공급업	-0.82	-6.21	-2.33	-7.06	5.65	-0.27

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년까지 감소추세를 보이다 '12년에는 사업체 수가, '13년에는 종사자수가 증가추세로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
주거용 건물 개발 및 공급업	2007	1,977	18.45	16,106	3.38
	2008	1,705	-13.76	14,498	-9.98
	2009	1,555	-8.80	12,505	-13.75
	2011	1,412	-4.71	9,999	-10.58
	2012	1,582	12.04	9,428	-5.71
	2013	1,576	-0.38	9,946	5.49

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 주거용 건물 개발 및 공급업의 영업이익률은 '11년부터 1%대로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
주거용 건물 개발 및 공급업	6.55	9.11	8.81	9.66	1.13	1.69	1.86

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	국토교통부 부동산 산업과	국토교통부 부동산 산업과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업 등록 기준 확인 제2조(부동산 개발업 등록 신청서의 기재사항) 「부동산 개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제5조제1항제6호에서 “그 밖에 국토교통령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2014.12.11.> 1. 자본금(개인인 경우에는 영업용자산평가액을 말한다. 이하 같다) 2. 출자금액 및 출자비율(외국인이나 외국법인이 자본금의 100분의 50 이상을 출자한 경우에 한정한다) 3. 사무실 소재지 4. 법 제5조제1항에 따른 부동산 개발 전문 인력(이하 “부동산 개발 전문 인력”이라 한다) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 부동산 개발업 등록 신청서(부동산 개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행규칙 : 별지서식 1호 ↓ <관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록요건심사 (시도지사) ↓ 4. 요건구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 영업 등록기준 확인

- 소관법령 : 부동산 개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 관련법제도 (제4조 제1항)

제4조(부동산개발업의 등록 등) ① 타인에게 공급할 목적으로 건축물의 연면적(「건축법」 제84조에 따른 연면적을 말한다)이 2천제곱미터 또는 연간 5천제곱미터 이상이거나 토지의 면적이 3천제곱미터 또는 연간 1만제곱미터 이상으로서 대통령령으로 정하는 규모 이상의 부동산개발을 업으로 영위하려는 자는 국토교통부장관에게 등록을 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2015.8.11.>

1. 국가·지방자치단체
2. 한국토지주택공사, 그 밖의 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 대통령령으로 정하는 자
3. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단(이하 "지방공기업"이라 한다)
4. 「주택법」 제9조에 따라 등록한 주택건설사업자 또는 대지조성사업자(주택건설사업 또는 대지조성사업을 하는 경우에 한한다)

5. 다른 법률에 따라 해당 부동산개발을 시행할 수 있는 자로서 대통령령으로 정하는 자

② 제1항에 따라 등록하는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다. 이 경우 등록절차와 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2011.5.19.>

1. 자본금이 3억원(개인인 경우에는 영업용자산평가액이 6억원) 이상으로서 대통령령으로 정하는 금액 이상일 것
2. 대통령령으로 정하는 시설 및 부동산개발 전문인력을 확보할 것
- ③ 부동산개발업을 영위하려는 자가 부동산개발을 위하여 대통령령으로 정하는 상근 임직원이 없는 특수목적법인을 설립한 경우에는 제2항에도 불구하고 등록요건이나 그 밖에 필요한 사항은 따로 대통령령으로 정하는 바에 따른다.
- ④ 토지소유자는 제1항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 등록사업자와 공동으로 부동산개발을 할 수 있다. 이 경우 토지소유자와 등록사업자를 공동사업주체로 보며, 공동사업주체 간의 구체적인 업무·비용 및 책임의 분담 등에 관하여는 대통령령으로 정한다.

⑤ 부동산개발업을 등록하지 아니한 자가 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 타인에게 부동산등을 공급할 수 있다. <신설 2015.8.11.>

1. 부동산개발 행위자가 사망하거나 파산한 경우
2. 부동산개발 중인 부동산에 대하여 법원 경매절차가 진행 중인 경우
3. 직계존비속에게 공급하는 경우
4. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 계열회사에 공급하는 경우
5. 부동산개발 행위자가 대표로 있는 법인에게 공급하는 경우
6. 과도한 채무로 파산 위기에 처한 기업 또는 개인으로서 인가·허가를 담당하는 행정기관에 그 사

유를 구체적이고 객관적으로 소명한 경우

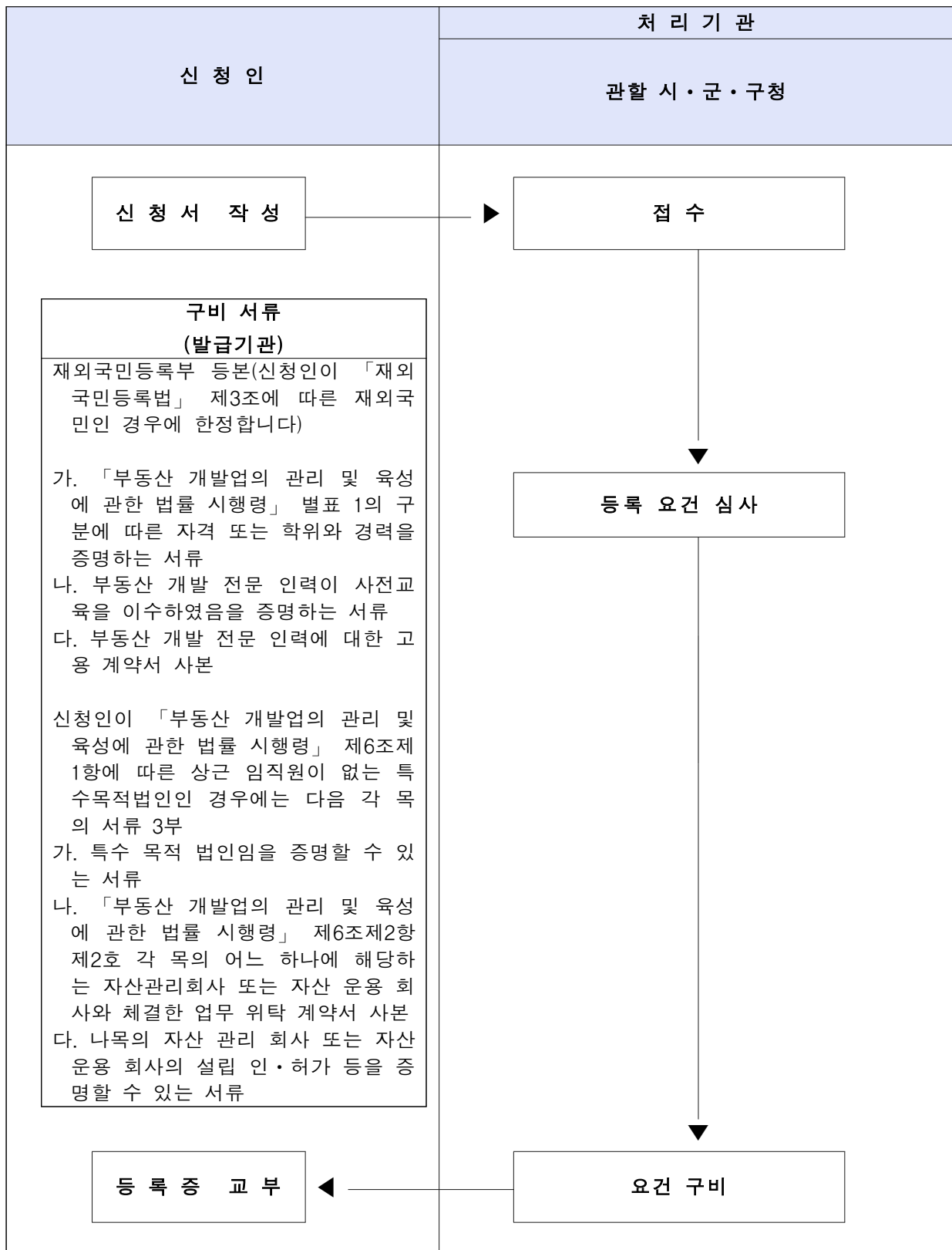
⑥ 부동산개발업을 등록하지 아니한 자가 제5항제6호에 해당하는 경우 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위의 인가·허가 등을 담당하는 행정기관은 필요한 범위에서 변호사·회계사 등에게 자문을 할 수 있고, 소명자에게 필요한 서류의 제출을 요구할 수 있다. <신설 2015.8.11.>

[시행일 : 2016.2.12.] 제4조

제5조(부동산개발 전문인력의 범위와 교육 등) ① 제4조제2항제2호에 따른 부동산개발 전문인력이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 대통령령으로 정하는 자격을 갖춘 자를 말한다. <개정 2013.5.22.>

1. 변호사·법무사·공인회계사·세무사·감정평가사·공인중개사·건축사
 2. 부동산 관련 분야의 학사학위 이상의 소지자로서 부동산의 취득·처분·관리·개발 또는 자문 관련 업무에 종사한 자
 3. 「건설기술 진흥법」 제2조제8호에 따른 건설기술자
 4. 그 밖에 부동산개발에 필요한 전문성이 있다고 인정되는 자로서 대통령령으로 정하는 자
- ② 제1항에 따른 부동산개발 전문인력은 부동산개발에 필요한 사전교육을 받아야 한다. 이 경우 교육기관, 교육과정, 사전교육의 면제대상, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

② 2단계 인·허가 신청
 ▶ 영업 등록상세 절차



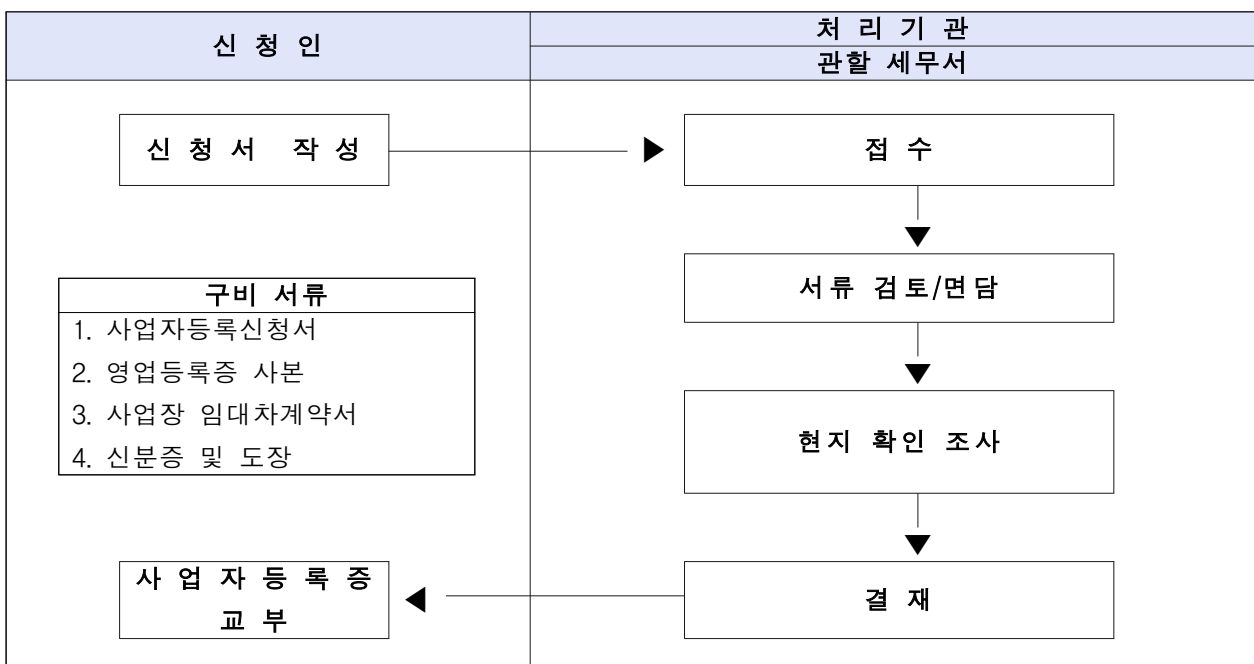
- ① 신청서 작성 : 영업 등록신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원)과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

[illegible]

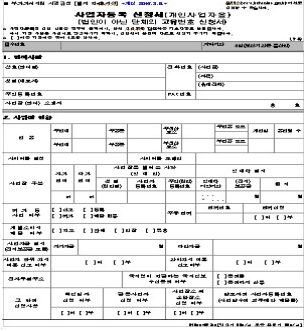
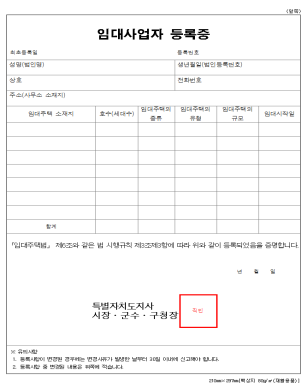
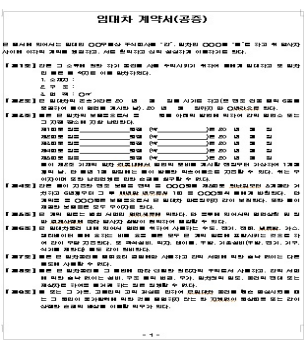
- ④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청
- ② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률」 [시행 2016.2.12.] [법률 제13480호, 2015.8.11., 일부개정]

3-4

부동산업 및 임대업·부동산 임대 및 공급업·비주거용 건물 개발 및 공급업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 비주거용 건물 개발 및 공급업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.20%, 종사자수가 2.43%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거 3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 사업체 수의 증가율은 다소 하락한 반면 종사자수의 증가율은 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
비주거용 건물 개발 및 공급업	3.20	2.43	6.42	3.13	5.13	4.73

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년까지 감소추세에서 '12년 11% 이상의 증가율을 기록하면서 증가추세로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
비주거용 건물 개발 및 공급업	2007	666	25.42	4,271	14.94
	2008	676	1.50	4,712	10.33
	2009	640	-5.33	4,076	-13.50
	2011	599	-3.26	4,008	-0.84
	2012	667	11.35	4,474	11.63
	2013	662	-0.75	4,396	-1.74

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 비주거용 건물 개발 및 공급업의 영업이익률은 '09년까지 하락세를 보이다 '11년부터 상승세로 전환

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
비주거용 건물 개발 및 공급업	8.72	5.74	3.54	2.10	4.11	3.09	9.28

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	국토교통부 부동산 산업과	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업등록 기준 확인 제2조(부동산 개발업 등록 신청서의 기재사항) 「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제5조제1항제6호에서 “그 밖에 국토교통령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2014.12.11.> 1. 자본금(개인인 경우에는 영업용자산평가액을 말한다. 이하 같다) 2. 출자금액 및 출자비율(외국인이나 외국법인이 자본금의 100분의 50 이상을 출자한 경우에 한정한다) 3. 사무실 소재지 4. 법 제5조제1항에 따른 부동산 개발 전문 인력(이하 “부동산 개발 전문 인력”이라 한다) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 부동산 개발업 등록 신청서(부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률 시행규칙 : 별지서식 1호 > <관할 시·군·구청> 2. 접수 > 3. 등록 요건 심사 > 4. 요건 구비 > 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 > 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 > <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) > 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 영업 등록기준 확인

- 소관법령 : 「부동산개발업의 관리 및 육성에 관한 법률」 (제4조 제1항)

제4조(부동산개발업의 등록 등) ① 타인에게 공급할 목적으로 건축물의 연면적(「건축법」 제84조에 따른 연면적을 말한다)이 2천제곱미터 또는 연간 5천제곱미터 이상이거나 토지의 면적이 3천제곱미터 또는 연간 1만제곱미터 이상으로서 대통령령으로 정하는 규모 이상의 부동산개발을 업으로 영위하려는 자는 국토교통부장관에게 등록을 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2015.8.11.>

1. 국가·지방자치단체
2. 한국토지주택공사, 그 밖의 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 대통령령으로 정하는 자
3. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단(이하 "지방공기업"이라 한다)
4. 「주택법」 제9조에 따라 등록한 주택건설사업자 또는 대지조성사업자(주택건설사업 또는 대지조성사업을 하는 경우에 한한다)

5. 다른 법률에 따라 해당 부동산개발을 시행할 수 있는 자로서 대통령령으로 정하는 자

② 제1항에 따라 등록하는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다. 이 경우 등록절차와 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2011.5.19.>

1. 자본금이 3억원(개인인 경우에는 영업용자산평가액이 6억원) 이상으로서 대통령령으로 정하는 금액 이상일 것
2. 대통령령으로 정하는 시설 및 부동산개발 전문인력을 확보할 것
- ③ 부동산개발업을 영위하려는 자가 부동산개발을 위하여 대통령령으로 정하는 상근 임직원이 없는 특수목적법인을 설립한 경우에는 제2항에도 불구하고 등록요건이나 그 밖에 필요한 사항은 따로 대통령령으로 정하는 바에 따른다.
- ④ 토지소유자는 제1항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 등록사업자와 공동으로 부동산개발을 할 수 있다. 이 경우 토지소유자와 등록사업자를 공동사업주체로 보며, 공동사업주체 간의 구체적인 업무·비용 및 책임의 분담 등에 관하여는 대통령령으로 정한다.

⑤ 부동산개발업을 등록하지 아니한 자가 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 타인에게 부동산등을 공급할 수 있다. <신설 2015.8.11.>

1. 부동산개발 행위자가 사망하거나 파산한 경우
2. 부동산개발 중인 부동산에 대하여 법원 경매절차가 진행 중인 경우
3. 직계존비속에게 공급하는 경우
4. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 계열회사에 공급하는 경우
5. 부동산개발 행위자가 대표로 있는 법인에게 공급하는 경우
6. 과도한 채무로 파산 위기에 처한 기업 또는 개인으로서 인가·허가를 담당하는 행정기관에 그 사

유를 구체적이고 객관적으로 소명한 경우

⑥ 부동산개발업을 등록하지 아니한 자가 제5항제6호에 해당하는 경우 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위의 인가·허가 등을 담당하는 행정기관은 필요한 범위에서 변호사·회계사 등에게 자문을 할 수 있고, 소명자에게 필요한 서류의 제출을 요구할 수 있다. <신설 2015.8.11.>

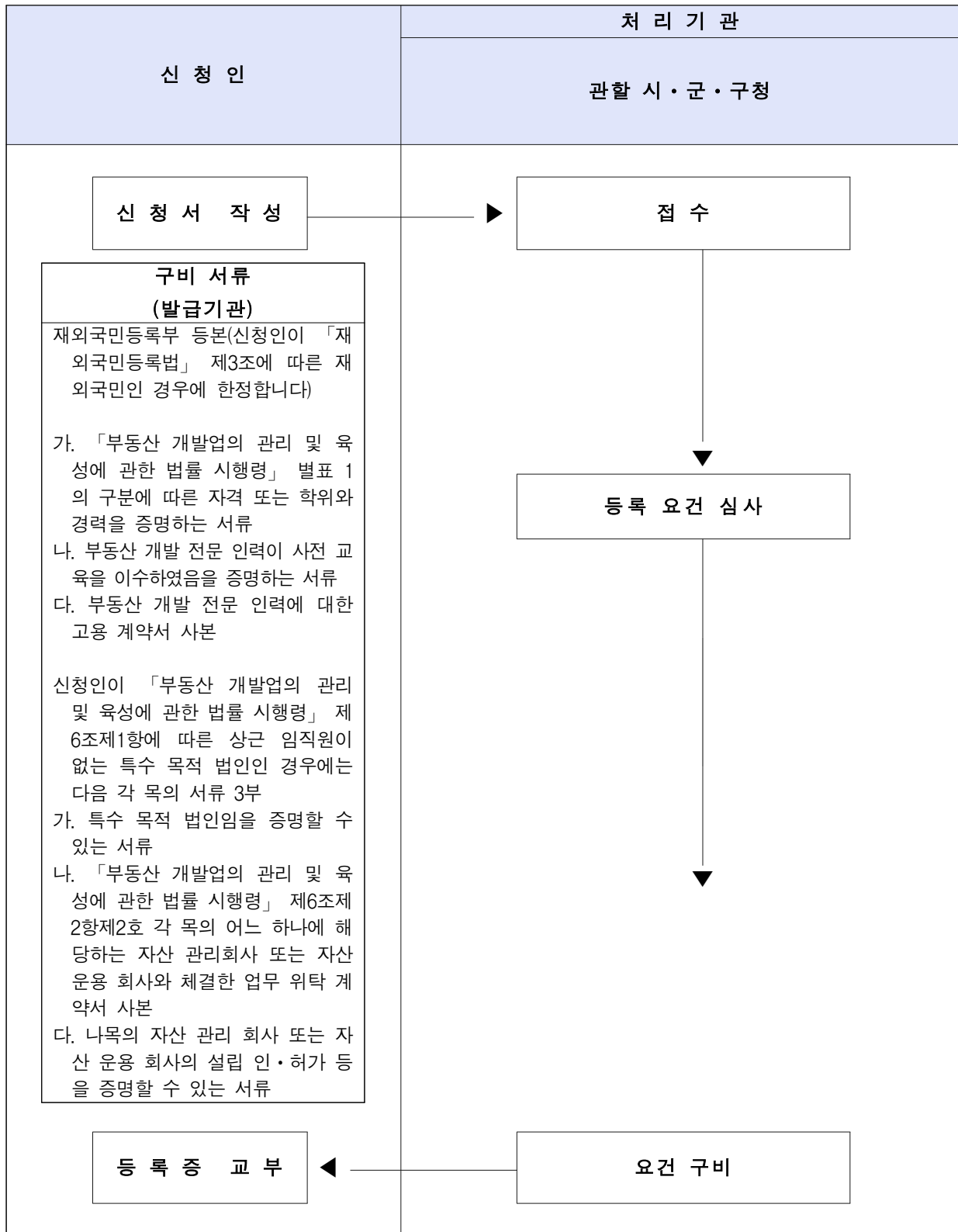
[시행일 : 2016.2.12.] 제4조

제5조(부동산개발 전문인력의 범위와 교육 등) ① 제4조제2항제2호에 따른 부동산개발 전문인력이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 대통령령으로 정하는 자격을 갖춘 자를 말한다. <개정 2013.5.22.>

1. 변호사·법무사·공인회계사·세무사·감정평가사·공인중개사·건축사
 2. 부동산 관련 분야의 학사학위 이상의 소지자로서 부동산의 취득·처분·관리·개발 또는 자문 관련 업무에 종사한 자
 3. 「건설기술 진흥법」 제2조제8호에 따른 건설기술자
 4. 그 밖에 부동산개발에 필요한 전문성이 있다고 인정되는 자로서 대통령령으로 정하는 자
- ② 제1항에 따른 부동산개발 전문인력은 부동산개발에 필요한 사전교육을 받아야 한다. 이 경우 교육기관, 교육과정, 사전교육의 면제대상, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



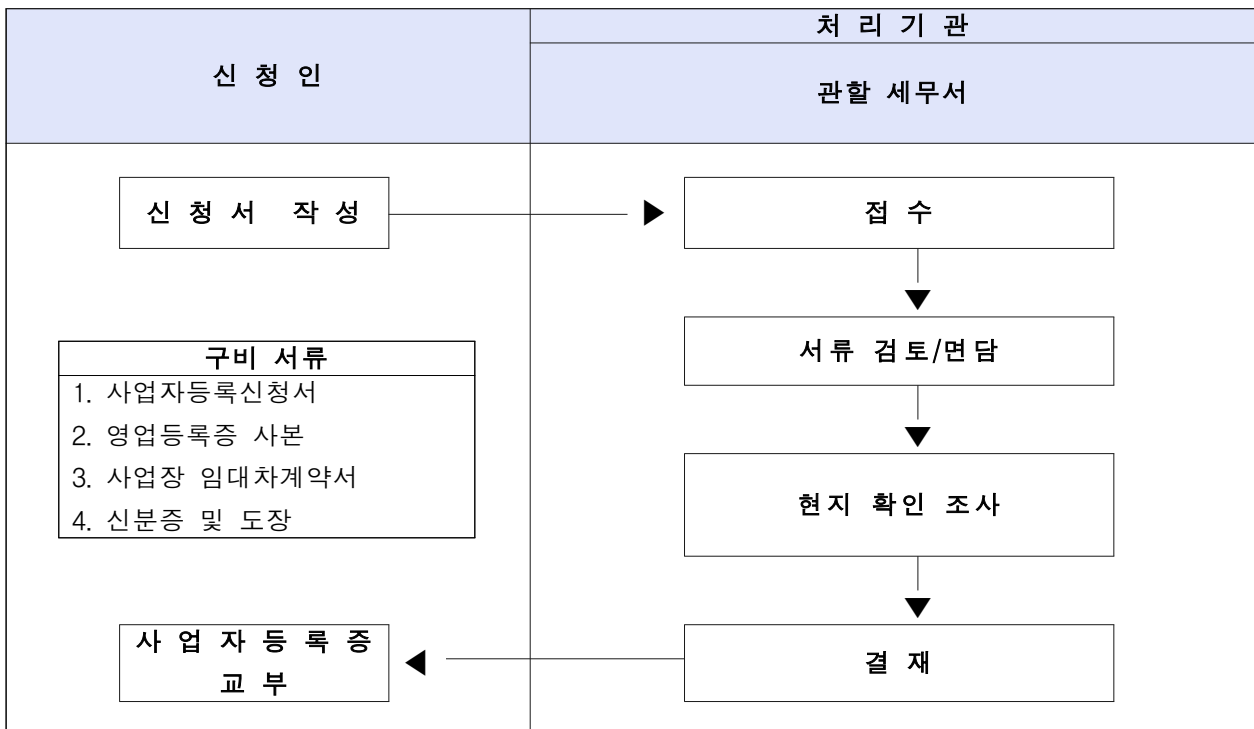
- ① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원)과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

[illegible]

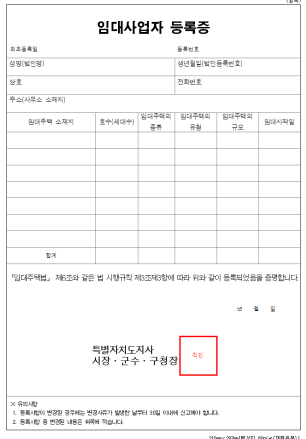
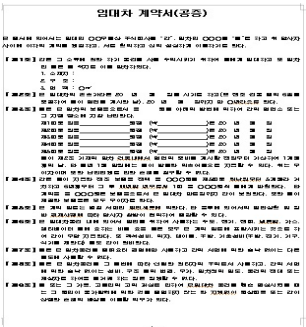
- ④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청
- ② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

3-5

부동산업 및 임대업·부동산 임대 및 공급업·기타 부동산 개발 및 공급업

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 부동산 개발 및 공급업의 연평균 증가율은 사업체수가 7.09%, 종사자수가 5.02%로 증가추세이나 최근 2년 평균 증가율은 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 10%를 웃도는 증가추세에서 최근 2년('11~'13) 마이너스 증가율을 기록하면서 감소추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 부동산 개발 및 공급업	7.09	5.02	15.70	10.87	-2.61	-7.14

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 증가추세를 이어오다 '11년부터 증가율이 하락하면서 '13년에 각각 -10.15%, -10.45%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 부동산 개발 및 공급업	2007	816	35.32	10,325	15.44
	2008	845	3.55	10,442	1.13
	2009	934	10.53	12,190	16.74
	2011	1,027	4.86	14,617	9.50
	2012	1,084	5.55	14,076	-3.70
	2013	974	-10.15	12,605	-10.45

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 부동산 개발 및 공급업의 영업이익률은 '09년부터 10%이하로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 부동산 개발 및 공급업	18.87	20.25	16.16	8.45	9.78	8.08	7.53

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록										
	국토교통부	특별자치도 시·군·구청 주택관리과	관할 세무서										
창업절차													
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 영업등록 기준 확인 자금지원 ※주택이나 준공공임대주택을 매입하여 임대를 하려는 사람 은 국민주택건설자금지원을 받 을 수 있습니다[「국민주택기금 운용 및 관리규정」(국토교통부 훈령 제420호, 2014. 9. 5. 발령· 시행) 제14조제1호파목 및 하 목]. <업종별 허가·신고 등> <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		지정		허가		신고		등록	√	<예비창업자> 1. 영업등록 * 임대사업자등록신청서 * 임대를 목적으로 주택을 건 설하는 토지소유자 또는 고 용자:주택건설에 관한 사업 계획서 승인서 사본(주택건 설등록사업자 제외) * 임대를 목적으로 주택을 매 입하기 위한 계약(분양계약 포함)을 체결한 사람(해당 주택의 소유권을 확보한 자 제외) : 임대하려는 주택의 매입(다른 임대사업자가 임 대하고 있는 주택을 매입하 는 경우 포함)에 관한 계약 서(분양계약서 포함) 사본 * 재외국민:재외국민등록증사본 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록요건심사 ↓ 4. 요건구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허												
지정													
허가													
신고													
등록	√												

※주택임대사업자란

“주택임대사업자”란 국가, 지방자치단체, 한국토지주택공사, 지방공사, 주택임대사업을 하기 위해 등록한 사람 또
는 임대주택조합을 말합니다(「임대주택법」 제2조제4호).

“임대주택”이란 임대 목적에 제공되는 건설임대주택 및 매입임대주택을 말합니다(「임대주택법」 제2조제1호).

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 영업 등록기준 확인

- 소관법령 : 「임대주택법」 제6조 제1항 / 「임대주택법 시행령」 제7조 제1항
- 소관부처 : 국토교통부

-임대주택

“임대주택”이란 임대 목적에 제공되는 건설임대주택 및 매입임대주택을 말함

-건설임대주택

임대사업자가 임대를 목적으로 건설하여 임대하는 주택[임대사업자가 토지를 임차해 건설·임대하는 주택(이하 “토지임대부 임대주택”이라 함) 포함]

주택건설사업자로 등록한 자가 사업계획승인을 받아 건설한 주택 중 사용검사 때까지 분양되지 않은 주택으로서 임대사업자등록을 마치고 임대하는 주택(「주택법」 제9조 및 제16조)

※ “주택건설사업자”란 연간 단독주택 20호, 공동주택 20세대 이상의 주택건설사업을 시행하거나 1만 제곱미터 이상의 대지조성사업을 하기 위해 국토교통부장관에게 주택건설사업 등록을 한 사업자를 말함.

-공공건설임대주택이란 다음과 같은 건설임대주택을 말함

국가 또는 지방자치단체의 재정으로 건설하는 임대주택

국민주택기금의 자금을 지원받아 건설하는 임대주택

공공사업으로 조성된 택지에 사업계획승인을 받아 건설하는 임대주택

-민간건설임대주택이란 공공건설임대주택이 아닌 건설임대주택을 말함

-매입임대주택

매입임대주택이란 임대사업자가 매매 등으로 소유권을 취득하여 임대하는 주택(다음의 요건을 모두 갖춘 오피스텔 포함)을 말함(「임대주택법」 제2조제3호 및 「임대주택법 시행령」 제2조제2).

전용면적이 85제곱미터이하일 것

상·하수도 시설이 갖추어진 전용입식 부엌, 전용수세식 화장실 및 목욕시설(전용수세식화장실에 목욕시설을 갖춘 경우 포함)을 갖춘 것

-준공공임대주택

준공공임대주택이란 국가, 지방자치단체, 한국토지주택공사 또는 지방공사 외의 임대사업자가 10년 이상 계속하여 임대하는 전용면적 85제곱미터 이하의 임대주택(공공건설임대주택 제외)을 말함

- 건설임대주택(단독주택 2호, 공동주택 2세대 이상)이나 매입임대주택(단독주택 1호, 공동주택 1세대 이상)을 임대하려는 사람은 특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장에게 임대사업자등록을 할 수 있음.

- 등록기준

다음에 해당하는 호수(戶數) 이상의 주택을 임대하려는 사람은 임대사업자로 등록을 신청할 수 있습니다(「임대주택법」 제6조제1항 및 「임대주택법 시행령」 제7조제1항).

건설임대주택의 경우 : 단독주택은 2호, 공동주택은 2세대

매입임대주택의 경우 : 단독주택은 1호, 공동주택은 1세대

제6조(임대사업자의 등록) ① 대통령령으로 정하는 호수(戶數) 이상의 주택을 임대하려는 자는 특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장(구청장은 자치구의 구청장을 말하며, 이하 “시장·군수·구청장”이라 한다)에게 등록을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따라 등록한 자가 그 등록한 사항을 변경하려면 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 다만, 국토교통부령으로 정하는 경미한 사항은 신고하지 아니하여도 된다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항과 제2항에 따른 등록 및 신고의 기준과 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

② 공공건설임대주택 분양전환가격의 산정기준(제9조 관련)

1. 분양전환가격의 산정

가. 임대무기기간이 10년인 경우 분양전환가격은 감정평가금액을 초과할 수 없다.

나. 임대무기기간이 5년인 경우 분양전환가격은 건설원가와 감정평가금액을 산술평균한 가액(價額)으로 하되, 임대주택의 건축비 및 택지비를 기준으로 분양전환 당시에 산정한 해당 주택의 가격(이하 "산정가격"이라 한다)에서 임대기간 중의 감가상각비(최초 입주자 모집 공고 당시의 주택가격을 기준으로 산정한다)를 뺀 금액을 초과할 수 없다.

2. 항목별 산출방법

가. 건설원가 = 최초 입주자 모집 공고 당시의 주택가격 + 자기자금이자 - 감가상각비

1) 최초 입주자 모집 공고 당시의 주택가격: 건축비와 택지비의 합계액으로 한다.

2) 자기자금이자 = (최초 입주자 모집 공고 당시의 주택가격 - 국민주택기금 융자금 - 임대보증금과 임대료의 상호전환 전 임대보증금) × 이자율 × 임대기간

가) 이자율: 해당 임대주택의 임대시작일과 분양전환 당시 각각의 「은행법」에 따른 은행의 1년 만기 정기예금 평균 이자율을 산술평균한 이자율

나) 임대기간: 임대시작일부터 분양전환시작일 전날까지의 기간

3) 감가상각비: 계산은 임대기간 중 「법인세법 시행령」 제26조에 따른 계산방식에 따른다.

나. 감정평가금액: 법 제21조제9항에 따라 두 곳의 감정평가법인이 평가한 해당 주택의 감정평가금액을 산술평균한 금액으로 한다.

1) 임대사업자 또는 임차인은 제7조, 제8조(제7조와 제8조의 경우에는 임차인은 제외한다) 및 제13조에 따른 임대주택분양전환 허가신청서, 분양전환 신고서 또는 분양전환승인 신청서를 제출하기 전에 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 분양전환가격을 산출하기 위하여 감정평가법인의 선정을 요청하여야 하며, 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 요청을 받은 날부터 30일 이내에 영 제23조에 따라 감정평가법인을 선정하여 감정평가를 의뢰하여야 한다. 감정평가법인은 감정평가 후 감정평가서를 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

2) 같은 단지에서 20호 또는 20세대 이상의 임대주택을 분양전환하는 경우 감정평가의 대상 주택은 분양전환대상 호수 또는 세대수의 10퍼센트 범위에서 동·규모·층 및 방향 등을 고려하여 정할 수 있다.

3) 감정평가금액 중 최고 평가액이 최저 평가액의 100분의 110을 초과하는 경우에는 재평가하여야 하며, 이 경우 임대사업자 또는 임차인은 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제41조제1항 및 같은 법 시행령 제81조제2항제9호에 따라 업무를 위탁받은 기관에 재평가 이전의 감정평가에 관한 타당성 조사를 요구할 수 있다.

4) 그 밖에 감정평가법인의 선정 및 이의신청 등에 관한 사항은 법 제21조제9항 및 영 제23조에 따른다.

다. 산정가격 = 분양전환 당시의 표준건축비(국토교통부장관이 고시하는 가격을 말한다. 이하 같다) + 최초 입주자 모집 공고 당시의 택지비 + 택지비 이자

택지비 이자 = 택지비 × 이자율 × 임대기간

※ 이자율 및 임대기간의 계산은 자기자금 이자의 계산과 같은 방법에 따른다.

라. 건축비 및 택지비: 임대주택의 가격산정의 기준이 되는 건축비 및 택지비는 다음과 같다.

1) 건축비

- 가) 건축비는 최초 입주자 모집 공고 당시의 건축비로 하되, 그 상한 가격은 표준건축비로 한다. 이 경우 건물의 층수는 동별로 해당 동의 최고층을 기준으로 적용한다.
- 나) 다음의 구조형식에 해당하는 주택에 대해서는 다음의 구분에 따른 금액을 표준건축비에 더할 수 있다.
- (1) 철근콘크리트 라멘구조(무량판구조를 포함한다)로 건축하는 주택: 표준건축비의 5퍼센트에 상당하는 금액
 - (2) 철골철근콘크리트구조로 건축하는 주택: 표준건축비의 10퍼센트에 상당하는 금액
 - (3) 철골조로 건축하는 주택: 표준건축비의 16퍼센트에 상당하는 금액
- 다) 주택사업자가 해당 주택의 시공 및 분양에 필요하여 납부한 보증수수료는 표준건축비에 더할 수 있다.
- 라) 사업계획승인권자로부터 최초 입주자 모집 공고에 포함하여 승인을 받은 지하층 면적 [지하주차장 면적을 포함하되, 지하피트(방습·방열 및 배관설비 설치 등을 위한 공간을 말한다)는 제외한다]은 표준건축비의 100분의 63에 상당하는 금액을 표준건축비에 더할 수 있다.
- 마) 임대사업자는 임대주택의 건설과 관련된 법령 또는 조례 등의 개정으로 주택건설에 추가되거나 감액되는 비용이 있는 경우에는 그 비용을 표준건축비에 추가하거나 표준건축비에서 감액할 수 있다.
- 바) 그 밖에 표준건축비에 더할 수 있는 항목은 다음과 같다.
- (1) 임대사업자가 발코니 새시를 한꺼번에 시공하는 주택인 경우 표준건축비의 100분의 5 이내에서 드는 비용
 - (2) 「도서개발 촉진법」 제2조에 따른 도서지역에 건축하는 주택인 경우 표준건축비의 100분의 3
 - (3) 「폐기물관리법」 제15조의2에 따른 음식물류 폐기물 공동 처리시설의 설치비
 - (4) 「공동주택 분양가격의 산정 등에 관한 규칙」 별표 1의3 제3호의 비용
 - (5) 임대사업자가 발코니를 확장하는 주택인 경우 발코니 확장비용[(1)에 따른 비용은 제외한다]

2) 택지비

- 가) 국가, 지방자치단체나 한국토지주택공사 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관이 「택지개발촉진법」 등 법률에 따라 개발·공급하는 택지(이하 "공공택지"라 한다)인 경우에는 그 공급가격
- 나) 임대사업자가 취득 또는 보유하고 있는 공공택지가 아닌 택지(이하 "사업자보유택지"라 한다)인 경우에는 최초 입주자 모집 공고 전[토지지임대부 임대주택인 경우에는 분양전환 승인 전을 말하며, 마)에 해당하는 경우는 제외한다]에 임대사업자의 비용부담으로 사업계획승인권자[토지지임대부 임대주택인 경우에는 분양전환승인권자를 말하며, 마)에 해당하는 경우는 제외한다]가 두 곳의 감정평가법인에 의뢰하여 감정평가한 가격의 산술평균가격
- 다) 공공택지의 택지비에 가산할 수 있는 항목은 다음과 같다. 다만, 국가, 지방자치단체, 한국토지주택공사 또는 지방공사가 아닌 임대사업자인 경우에는 사업계획승인권자가 이를 고려하여 가산할 수 있다.
- (1) 택지를 공급받기 위하여 선수금, 중도금 등 택지비의 일부 또는 전부를 선납한 경우에는 선납일부터 최초 입주자 모집 공고 후 6개월이 되는 날까지의 택지대금에 대한 기간이자. 이 경우 기간이자는 최초 입주자 모집 공고 당시의 「은행법」에 따른 은행의 1년 만기 정기예금 평균 이자율을 적용하되, 일할계산한다.
 - (2) 제세공과금, 등기수수료 등 필요적 경비
 - (3) 그 밖에 택지와 관련된 것임을 증명할 수 있는 비용
- 라) 사업자보유택지의 택지비에 가산할 수 있는 항목은 다음과 같다. 이 경우 감정평가가 가능한 항목은 감정평가에 포함하여 감정평가하고, 감정평가가 곤란한 항목은 사업계획승인권자가

고려하여 가산할 수 있다.

- (1) 「주택법」 제23조에 따라 사업시행자가 부담하는 간선시설의 설치 비용
 - (2) 진입도로의 개설에 편입되는 사유지의 감정평가 가격
 - (3) 지장물의 철거 비용
 - (4) 그 밖에 택지와 관련된 것을 증명할 수 있는 비용
- 마) 토지임대부 임대주택을 「토지임대부 분양주택 공급촉진을 위한 특별조치법」에 따른 토지임대부 분양주택으로 분양전환하는 경우 분양전환가격 산정 시 택지비는 제외한다.

주택임대사업자에 대한 지원

- 자금지원
- 주택이나 준공공임대주택을 매입하여 임대를 하려는 사람은 국민주택건설자금지원을 받을 수 있습니다[「국민주택기금 운용 및 관리규정」(국토교통부훈령 제420호, 2014. 9. 5. 발령·시행) 제14조제1호파목 및 하목].

※ 매입임대주택자금 지원내용

- ▶ 대출 한도 : 7,500만원 이내(단, 신규분양아파트는 6,000만원)
- ▶ 대출 대상주택 : 비투기과열지구 내에 소재하는 전용면적 85㎡ 이하의 아파트

◎ 투기과열지구란 ?

✓ 국토교통부장관이 전국의 부동산가격동향 및 해당 지역특성 등을 감안해 해당지역의 부동산가격 상승이 지속될 가능성이 있거나 다른 지역으로 확산될 우려가 있다고 판단되어 지정요청하는 경우에 기획재정부장관이 부동산가격안정심의위원회의 심의를 거쳐 지정지역(투기지역)을 지정한 지구를 말합니다(「소득세법」 제104조의2제1항 및 「소득세법 시행령」 제168조의3제1항).

- ▶ 대출 기간 : 5년(일시 상환)
- ▶ 대출 금리 : 연 4.0%(변동금리)

※ 준공공임대주택자금 지원내용

- ▶ 대출 한도 : 7,500만원 이내(단, 신규분양아파트는 6,000만원)
- ▶ 대출 대상주택 : 전용면적 85㎡ 이하의 아파트, 다세대, 연립주택(다만, 동일사업자 기준 신규분양주택은 최대 5세대 까지만 지원)
- ▶ 대출 기간 : 10년(일시 상환)
- ▶ 대출 금리 : 연 2.7%(금리는 기금운용계획에 따라 변경 가능)

< 국토교통부 주택기금포털, 사업자대출, 임대주택건설지원 참조 >

- 취득세의 감면
- 임대사업자가 다음에 해당하는 경우에는 아래 표의 기준에 따라 2015년 12월 31일까지 지방세를 감면받게 됩니다(「지방세특례제한법」 제31조제1항).
- ▶ 임대할 목적으로 공동주택을 건축하는 경우
- ▶ 임대할 목적으로 건축주로부터 공동주택 또는 오피스텔을 최초로 분양받은 경우
- 재산세의 감면
- 임대사업자가 국내에 2세대 이상의 임대용 공동주택을 건축·매입하거나 오피스텔을 매입하여 과세기준일 현재 임대 목적에 직접 사용하는 경우에는 아래 표의 기준에 따라 2015년 12월 31

일까지 재산세를 감면받습니다(「지방세특례제한법」 제31조제3항).

구 분		전용면적(㎡)				비고
		40이하	40~60	60~85	85~149	
취득세	건설 임대 매입	면제	면제	25%	-	1. 최초로 분양받은 경우에 한정함. 2. 25% 경감 : ① 전용면적 60㎡ 초과 85㎡ 이하인 임대주택을 20호 (戶) 이상 취득, ② 20호 이상의 장 기임대주택을 보유한 임대사업자가 추가로 장기임대주택을 취득하는 경우
	매입 임대	면제	면제	25%	-	
	준공공 임대	면제	면제	25%	-	
재산세	건설 임대	면제	50%	25%	-	1. 공동주택 건축·매입, 오피스텔 매입 : 2세대 이상 임대목적에 직 접 사용
	매입 임대	50%	50%	25%	-	
	준공공 임대	면제	75%	50%	-	

② 2단계 인·허가 신청

<신청 시 같이 제출 해야하는 서류(구비서류)민원인이 제출해야 하는 서류>

재외국민 : 재외국민등록증 사본

임대주택법 시행령 제7조제2항제2호에 해당하는 자 : 임대하려는 주택의 건설에 관한 사업계획승인
서 사본. 다만 주택법 제9조에 따른 등록사업자는 제외

임대주택법 시행령 제7조제2항제4호에 따라 임대를 목적으로 주택을 매입하기 위한 계약(분양계약을
포함한다)을 체결한 자(해당 주택의 소유권을 확보한 자는 제외) : 임대하려는 주택의 매입
에 관한 계약서(분양계약서를 포함한다) 사본

민원인이 제출하지 않아도 되는 서류(담당공무원 확인)

법인등기사항증명서(법인의 경우)

외국인의 경우(외국인 등록사실증명서 또는 법인 등기사항증명서, 법인등기사항증명서는 법인의 경우만
해당)

임대주택법 시행령 제7조제2항제3호에 해당하는 자 : 건축허가서

임대주택법 시행령 제7조제2항제3호에 해당하는 자 : 건축허가서

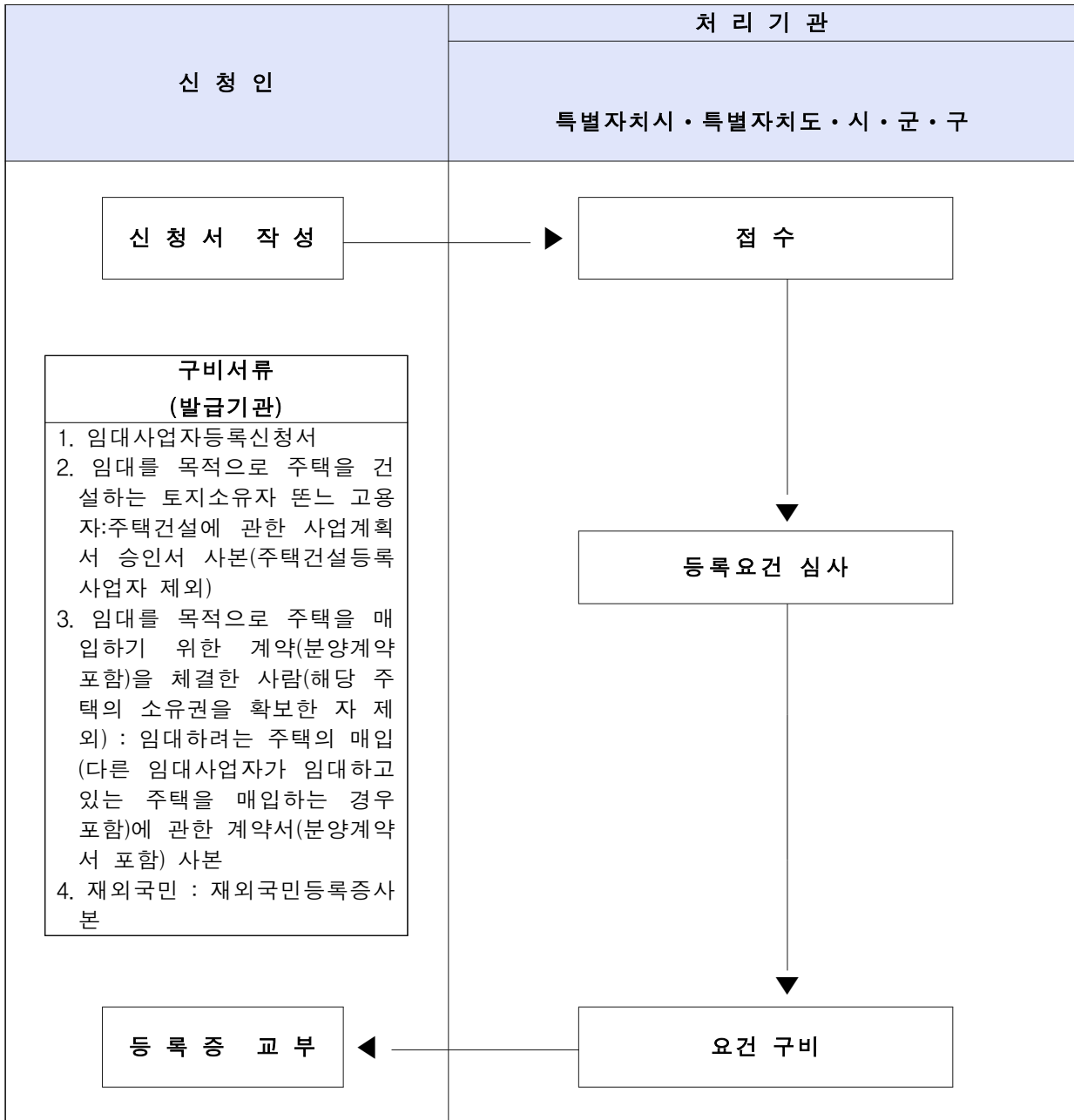
주민등록등(초)본

여권

건물등기부등본

※ 누구나 신청발급받을 수 있는 공시성 정보 외의 담당공무원확인 사항은 본인이 행정정보공동이용
에 동의하지 않는 경우 민원인이 제출하여야 합니다.

▷ 영업등록상세 프로세스



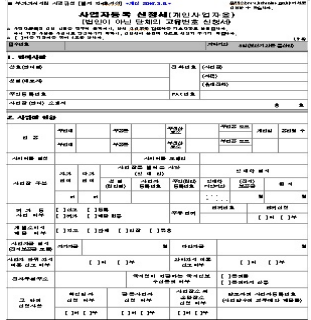
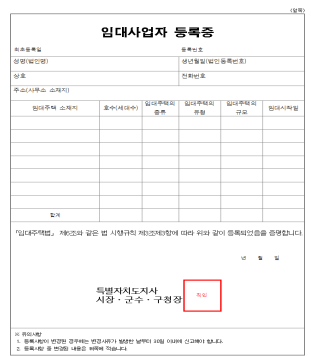
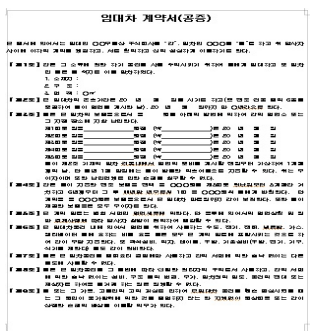
- ① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

[illegible]

- ### ③ 3단계 사업자등록

신 청 인	처 리 기 관 관할세무서
신 청 서 작 성	접 수
	서류 검토/면담
	현 지 확인 조사
구비서류 1. 사업자등록신청서 2. 영업등록증 사본 3. 사업장 임대차계약서 4. 신분증 및 도장	결 재
사 업 자 등 록 증 교 부	

- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청
- ② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장혐의자

▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계

▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「임대주택법」 [시행 2015.9.19.] [법률 제13328호, 2015.5.18., 일부개정]

국가법령정보센터 : 「임대주택법 시행령」 [시행 2015.9.19.] [대통령령 제26514호, 2015.9.8., 일부개정]

3-6

부동산업 및 임대업-부동산 관련 서비스업-주거용 부동산 관리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 주거용 부동산 관리업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.33%, 종사자수가 1.05%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)증가율 이 소폭 하락했으나 전반적인 증가추세 유지

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
주거용 부동산 관리업	3.33	1.05	3.80	2.47	2.97	1.38

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 증가추세로 사업체수는 평균 3%의 증가율을 유지

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
주거용 부동산 관리업	2007	15,795	4.17	134,071	-1.69
	2008	16,386	3.74	146,076	8.95
	2009	16,956	3.48	146,729	0.45
	2011	17,988	3.00	142,780	-1.35
	2012	18,688	3.89	144,460	1.18
	2013	19,072	2.05	146,735	1.57

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 주거용 부동산 관리업의 영업이익률은 '09년 상승세로 전환하다 '12년부터 다소 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
주거용 부동산 관리업	1.46	2.20	3.49	4.65	4.20	3.06	3.02

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	국토교통 부동산 산업과	특별자 치도 시·군·구청 주택관리과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업 등록 기준 확인 1. 자본금(법인이 아닌 경우 자산평가액을 말한다)이 2억원 이상으로서 대통령령으로 정하는 금액 이상일 것 2. 대통령령으로 정하는 인력·시설 및 장비를 보유할 것 ④ 주택관리업자의 등록의 절차, 영업의 종류와 공동주택의 관리방법 및 그 업무내용 등 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. ⑤ 주택관리업자가 아닌 자는 주택관리업 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다. ⑥ 주택관리업자의 지위에 관하여 이 법에 규정이 있는 것 외에는 「민법」 중 위임에 관한 규정을 준용한다. < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 재외국민인 경우에는 재외 국민등록증 사본 및 여권 사본 * 법인인 경우에는 납입자본 금에 관한 증빙서류, 개인 인 경우에는 자산평가서와 그 증빙서류 * 장비 보유 현황 및 그 증빙 서류 * 기술자의 기술자격 및 주택 관리사 또는 주택관리사보 의 자격에 관한 증명서 사 본 > <관할 시·군·구청> 2 접수 > 3. 등록 요건 심사 > 4. 요건 구비 > 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 > 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 > <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) > 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전 준비

① 영업 등록 기준 확인

- 소관 법령 : 「공동주택관리법」 제 52조, 제67조
- 소관 부처 : 국토교통

제52조(주택관리업의 등록) ① 주택관리업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록 사항이 변경되는 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 변경신고를 하여야 한다.

② 제1항에 따라 등록을 한 주택관리업자가 제53조에 따라 그 등록이 말소된 후 2년이 지나지 아니한 때에는 다시 등록할 수 없다.

③ 제1항에 따른 등록은 주택관리사(임원 또는 사원의 3분의 1 이상이 주택관리사인 상사법인을 포함한다)가 신청할 수 있다. 이 경우 주택관리업을 등록하려는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 자본금(법인이 아닌 경우 자산평가액을 말한다)이 2억원 이상으로서 대통령령으로 정하는 금액 이상일 것

2. 대통령령으로 정하는 인력·시설 및 장비를 보유할 것

④ 주택관리업자의 등록의 절차, 영업의 종류와 공동주택의 관리방법 및 그 업무내용 등 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 주택관리업자가 아닌 자는 주택관리업 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.

⑥ 주택관리업자의 지위에 관하여 이 법에 규정이 있는 것 외에는 「민법」 중 위임에 관한 규정을 준용한다.

제67조(주택관리사등의 자격) ① 주택관리사보가 되려는 사람은 국토교통부장관이 시행하는 자격시험에 합격한 후 시·도지사[「지방자치법」 제175조에 따른 서울특별시·광역시 및 특별자치시를 제외한 인구 50만 이상의 대도시(이하 "대도시"라 한다)의 경우에는 그 시장을 말한다. 이하 제70조까지에서 같다]로부터 합격증서를 발급받아야 한다.

② 주택관리사는 다음 각 호의 요건을 갖추고 시·도지사로부터 주택관리사 자격증을 발급받은 사람으로 한다.

1. 제1항에 따라 주택관리사보 합격증서를 발급받았을 것

2. 대통령령으로 정하는 주택 관련 실무 경력이 있을 것

③ 제2항에 따른 주택관리사 자격증의 발급절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 주택관리사등이 될 수 없으며 그 자격을 상실한다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인

2. 파산선고를 받은 사람으로서 복권되지 아니한 사람

3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

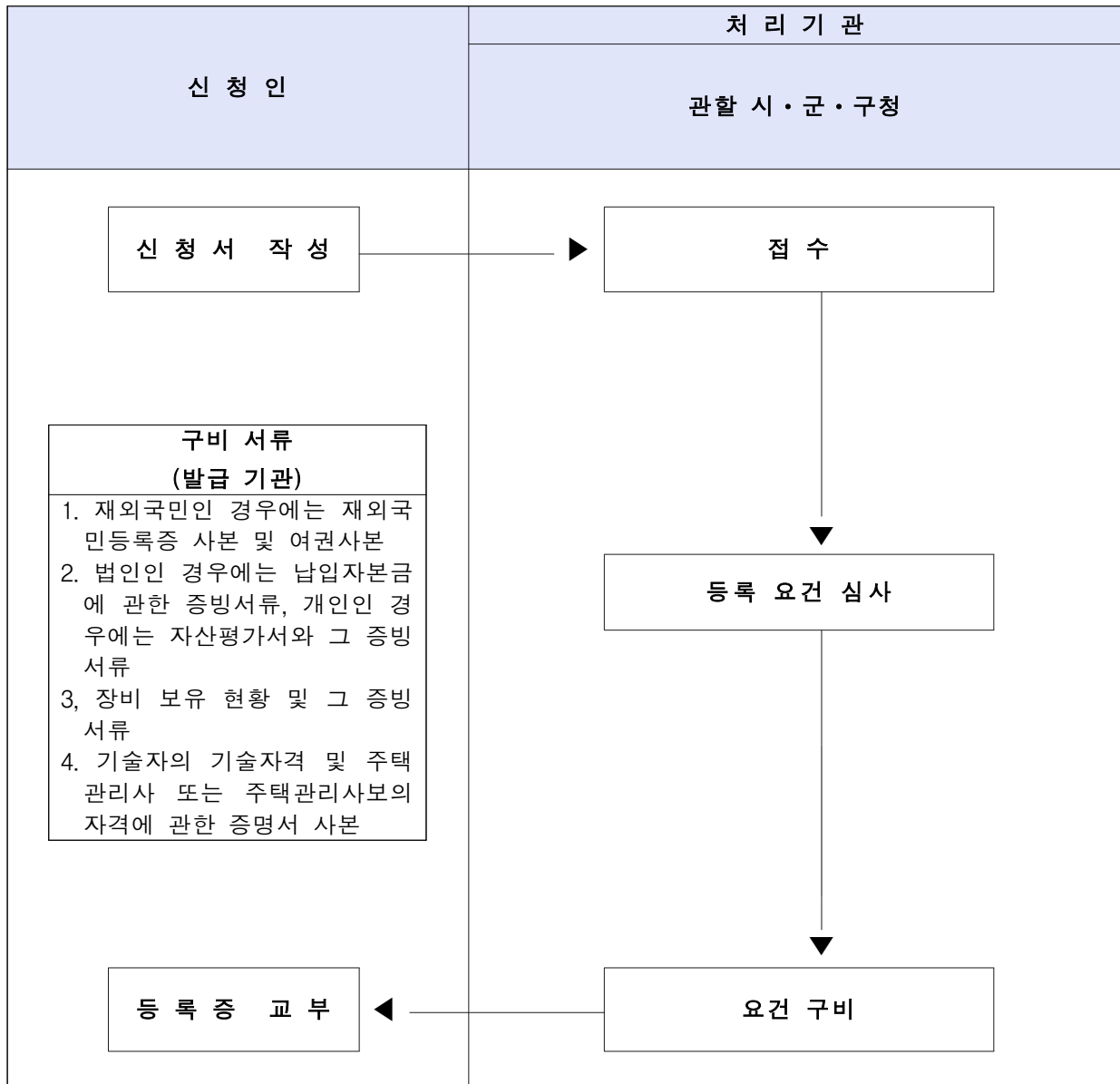
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람

5. 주택관리사등의 자격이 취소된 후 3년이 지나지 아니한 사람(제1호 및 제2호에 해당하여 주택관리사등의 자격이 취소된 경우는 제외한다)

⑤ 제1항에 따른 주택관리사보 자격시험의 응시자격, 시험과목, 시험의 일부 면제, 응시수수료, 그 밖에 시험에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

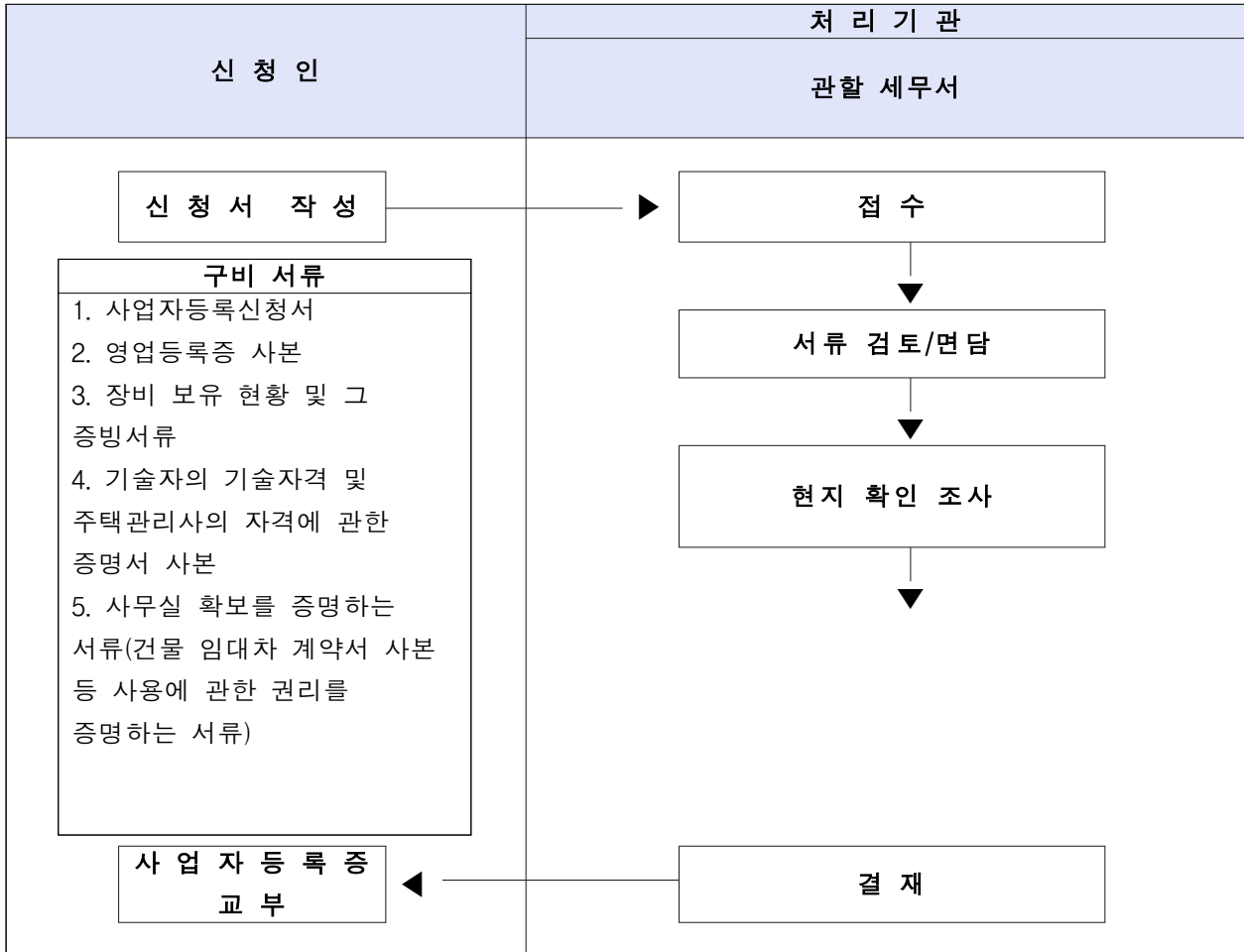
구비 서류		상세 내용	발급 기관																																										
1	주택관리업 등록 신청서	■ 주택업 사업규칙(별첨 제3호)제41조 제2항 제2호 3. 제4 주택관리업 등록신청서 (별첨) <table><tr><td>접수번호</td><td>접수일</td><td>제외기간 20 일</td></tr><tr><td rowspan="3">대표자</td><td>한 글</td><td rowspan="2">법인(주인)등록번호</td></tr><tr><td>한 자</td></tr><tr><td>신 청 인</td><td></td><td></td></tr><tr><td>상 호</td><td></td><td></td></tr><tr><td>영업소 소재지</td><td></td><td>(전화번호:)</td></tr><tr><td>자 본 금</td><td></td><td></td></tr><tr><td>장 비 보 유 현 황</td><td></td><td></td></tr><tr><td>기술자보유현황</td><td></td><td></td></tr><tr><td>사무실 보유(면적)</td><td></td><td>㎡</td></tr></table> 「주택법」 제53조, 같은 법 시행령 제48조 및 같은 법 시행규칙 제31조에 따라 하와 같이 주택관리업 등록을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 서장·군수·구청장 위하 <table><tr><td rowspan="5">영 업 자</td><td>1. 세외법인인 경우에는 세외법인등록증 사본</td><td rowspan="5">수주료</td></tr><tr><td>2. 법인인 경우에는 영입자본주의 원본 증명서와, 개인인 경우에는 자산평가서와 그 증명서</td></tr><tr><td>3. 영입자본증명서 및 그 증명서</td></tr><tr><td>4. 기술자의 기술자격 및 주택관리사의 자격에 관한 증명서 사본</td></tr><tr><td>5. 사무실 소재를 증명하는 서류(건물 임대차 계약서 사본 등 그 사용권을 증명하는 서류)</td></tr><tr><td rowspan="5">발행권한 확인서류</td><td>1. 건물 용기사용증명서</td><td rowspan="5">당 중</td></tr><tr><td>2. 세외법인(세외법인인 경우만 해당함)</td></tr><tr><td>3. 주민등록초본(개인인 경우만 해당함)</td></tr><tr><td>4. 법인 용기사용증명서(법인인 경우만 해당함)</td></tr><tr><td>5. 외곽인용허가증명서(외곽인인 경우만 해당함)</td></tr></table> 행정정보 공개비용 통지서 본인은 이 원 업무처리를 위하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공개요구를 통하여 당당 공무원이 위와 발당공무원 확인사항 중 제3호, 제3호 및 제3호에 따른 자료를 확인하는 것에 동의합니다. • 증명하지 않는 경우에는 신청인이 위와 관련 서류를 제출해야 합니다. 신청인 (서명 또는 인) 21(2cm×207mm) 제3호 제3호 또는 제3호 제3호	접수번호	접수일	제외기간 20 일	대표자	한 글	법인(주인)등록번호	한 자	신 청 인			상 호			영업소 소재지		(전화번호:)	자 본 금			장 비 보 유 현 황			기술자보유현황			사무실 보유(면적)		㎡	영 업 자	1. 세외법인인 경우에는 세외법인등록증 사본	수주료	2. 법인인 경우에는 영입자본주의 원본 증명서와, 개인인 경우에는 자산평가서와 그 증명서	3. 영입자본증명서 및 그 증명서	4. 기술자의 기술자격 및 주택관리사의 자격에 관한 증명서 사본	5. 사무실 소재를 증명하는 서류(건물 임대차 계약서 사본 등 그 사용권을 증명하는 서류)	발행권한 확인서류	1. 건물 용기사용증명서	당 중	2. 세외법인(세외법인인 경우만 해당함)	3. 주민등록초본(개인인 경우만 해당함)	4. 법인 용기사용증명서(법인인 경우만 해당함)	5. 외곽인용허가증명서(외곽인인 경우만 해당함)	관할 시·군·구청
접수번호	접수일	제외기간 20 일																																											
대표자	한 글	법인(주인)등록번호																																											
	한 자																																												
	신 청 인																																												
상 호																																													
영업소 소재지		(전화번호:)																																											
자 본 금																																													
장 비 보 유 현 황																																													
기술자보유현황																																													
사무실 보유(면적)		㎡																																											
영 업 자	1. 세외법인인 경우에는 세외법인등록증 사본	수주료																																											
	2. 법인인 경우에는 영입자본주의 원본 증명서와, 개인인 경우에는 자산평가서와 그 증명서																																												
	3. 영입자본증명서 및 그 증명서																																												
	4. 기술자의 기술자격 및 주택관리사의 자격에 관한 증명서 사본																																												
	5. 사무실 소재를 증명하는 서류(건물 임대차 계약서 사본 등 그 사용권을 증명하는 서류)																																												
발행권한 확인서류	1. 건물 용기사용증명서	당 중																																											
	2. 세외법인(세외법인인 경우만 해당함)																																												
	3. 주민등록초본(개인인 경우만 해당함)																																												
	4. 법인 용기사용증명서(법인인 경우만 해당함)																																												
	5. 외곽인용허가증명서(외곽인인 경우만 해당함)																																												
2	법인인 경우에는 납입자본금에 관한 증빙서류, 개인인 경우에는 자산평가서와 그 증빙서류																																												
3	장비보유현황 및 그 증빙서류																																												
4	기술자의 기술자격 및 주택관리사의 자격에 관한 증명서 사본																																												
5	사무실 확보를 증명하는 서류(건물 임대차 계약서 사본 등 사용에 관한 권리를 증명하는 서류)																																												

④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

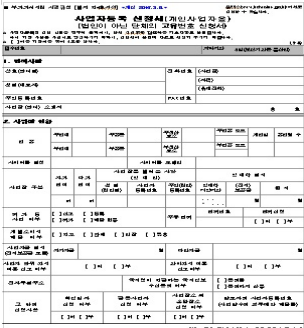
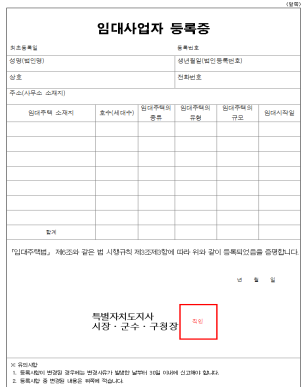
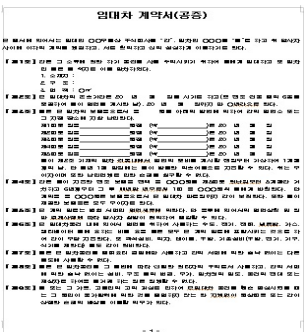
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장 가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장 가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허불허자

▷ 체납자 및 결손 처분자

▷ 기타 사전 확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「공동주택관리법」 [시행 2016.8.12.] [법률 제13474호, 2015.8.11., 제정]

3-7

부동산업 및 임대업-부동산 관련 서비스업-비주거용 부동산 관리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 비주거용 부동산 관리업의 연평균 증가율은 사업체수가 5.45%, 종사자수가 4.22%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13)사이 증가율이 1%상승하여 꾸준히 증가추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
비주거용 부동산 관리업	5.45	4.22	5.00	4.07	6.46	4.41

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 증가추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
비주거용 부동산 관리업	2007	6,630	8.56	52,834	2.91
	2008	6,778	2.23	53,833	1.89
	2009	7,070	4.31	57,873	7.50
	2011	7,812	5.12	62,871	4.23
	2012	8,452	8.19	63,849	1.56
	2013	8,854	4.76	68,545	7.35

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 비주거용 부동산 관리업의 영업이익률은 '09년 4.25%로 급락했으나 '11년 이후 10%대로 상승

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
비주거용 부동산 관리업	13.74	9.39	9.50	4.25	9.65	13.97	8.81

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	국토교통부 부동산 산업과	관할 시·군·구청 주택관리과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업 등록 기준 확인 1. 자본금(법인이 아닌 경우 자산평가액을 말한다)이 2억원 이상으로서 대통령령으로 정하는 금액 이상일 것 2. 대통령령으로 정하는 인력·시설 및 장비를 보유할 것 ④ 주택 관리업자의 등록의 절차, 영업의 종류와 공동주택의 관리방법 및 그 업무내용 등 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. ⑤ 주택 관리업자가 아닌 자는 주택 관리업 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다. ⑥ 주택 관리업자의 지위에 관하여 이 법에 규정이 있는 것 외에는 「민법」 중 위임에 관한 규정을 준용한다. < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 재외국민인 경우에는 재외 국민등록증 사본 및 여권 사본 * 법인인 경우에는 납입자본 금에 관한 증빙서류, 개인 인 경우에는 자산 평가서 와 그 증빙서류 * 장비 보유 현황 및 그 증빙 서류 * 기술자의 기술자격 및 주택 관리사 또는 주택 관리사 보의 자격에 관한 증명서 사본 > <관할 시·군·구청> 2 접수 > 3. 등록 요건 심사 > 4. 요건 구비 > 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 > 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 > <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) > 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 영업 등록기준 확인

- 소관법령 : 「공동주택관리법」 제 52조, 제67조
- 소관부처 : 국토교통부

제52조(주택관리업의 등록) ① 주택관리업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 등록하여야 하며, 등록 사항이 변경되는 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 변경신고를 하여야 한다.

② 제1항에 따라 등록을 한 주택관리업자가 제53조에 따라 그 등록이 말소된 후 2년이 지나지 아니한 때에는 다시 등록할 수 없다.

③ 제1항에 따른 등록은 주택관리사(임원 또는 사원의 3분의 1 이상이 주택관리사인 상사법인을 포함한다)가 신청할 수 있다. 이 경우 주택관리업을 등록하려는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 자본금(법인이 아닌 경우 자산평가액을 말한다)이 2억원 이상으로서 대통령령으로 정하는 금액 이상일 것

2. 대통령령으로 정하는 인력·시설 및 장비를 보유할 것

④ 주택관리업자의 등록의 절차, 영업의 종류와 공동주택의 관리방법 및 그 업무내용 등 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 주택관리업자가 아닌 자는 주택관리업 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.

⑥ 주택관리업자의 지위에 관하여 이 법에 규정이 있는 것 외에는 「민법」 중 위임에 관한 규정을 준용한다.

제67조(주택관리사등의 자격) ① 주택관리사보가 되려는 사람은 국토교통부장관이 시행하는 자격시험에 합격한 후 시·도지사[「지방자치법」 제175조에 따른 서울특별시·광역시 및 특별자치시를 제외한 인구 50만 이상의 대도시(이하 "대도시"라 한다)의 경우에는 그 시장을 말한다. 이하 제70조까지에서 같다]로부터 합격증서를 발급받아야 한다.

② 주택관리사는 다음 각 호의 요건을 갖추고 시·도지사로부터 주택관리사 자격증을 발급받은 사람으로 한다.

1. 제1항에 따라 주택관리사보 합격증서를 발급받았을 것

2. 대통령령으로 정하는 주택 관련 실무 경력이 있을 것

③ 제2항에 따른 주택관리사 자격증의 발급절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 주택관리사등이 될 수 없으며 그 자격을 상실한다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인

2. 파산선고를 받은 사람으로서 복권되지 아니한 사람

3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

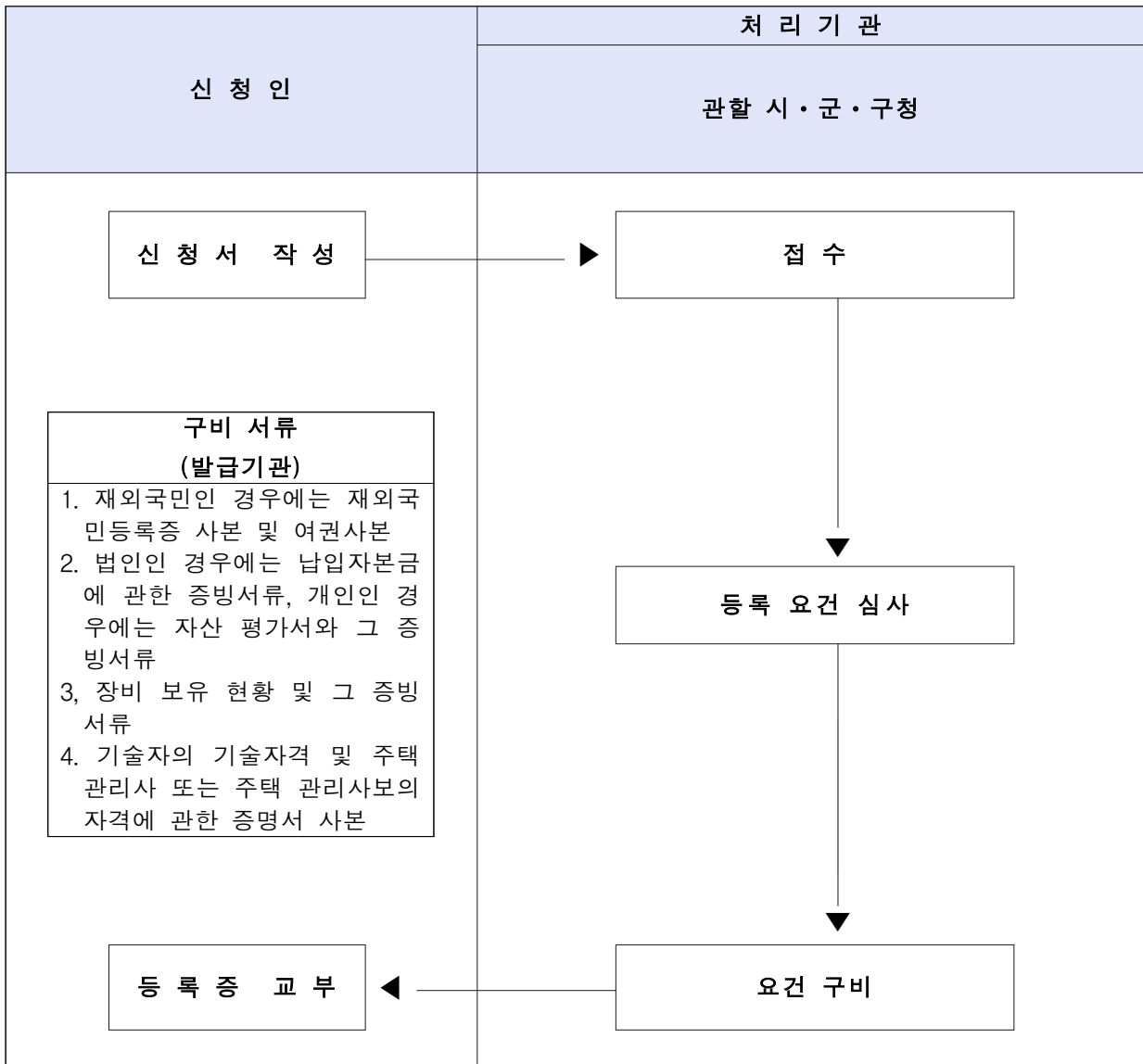
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람

5. 주택관리사등의 자격이 취소된 후 3년이 지나지 아니한 사람(제1호 및 제2호에 해당하여 주택관리사등의 자격이 취소된 경우는 제외한다)

⑤ 제1항에 따른 주택관리사보 자격시험의 응시자격, 시험과목, 시험의 일부 면제, 응시수수료, 그 밖에 시험에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

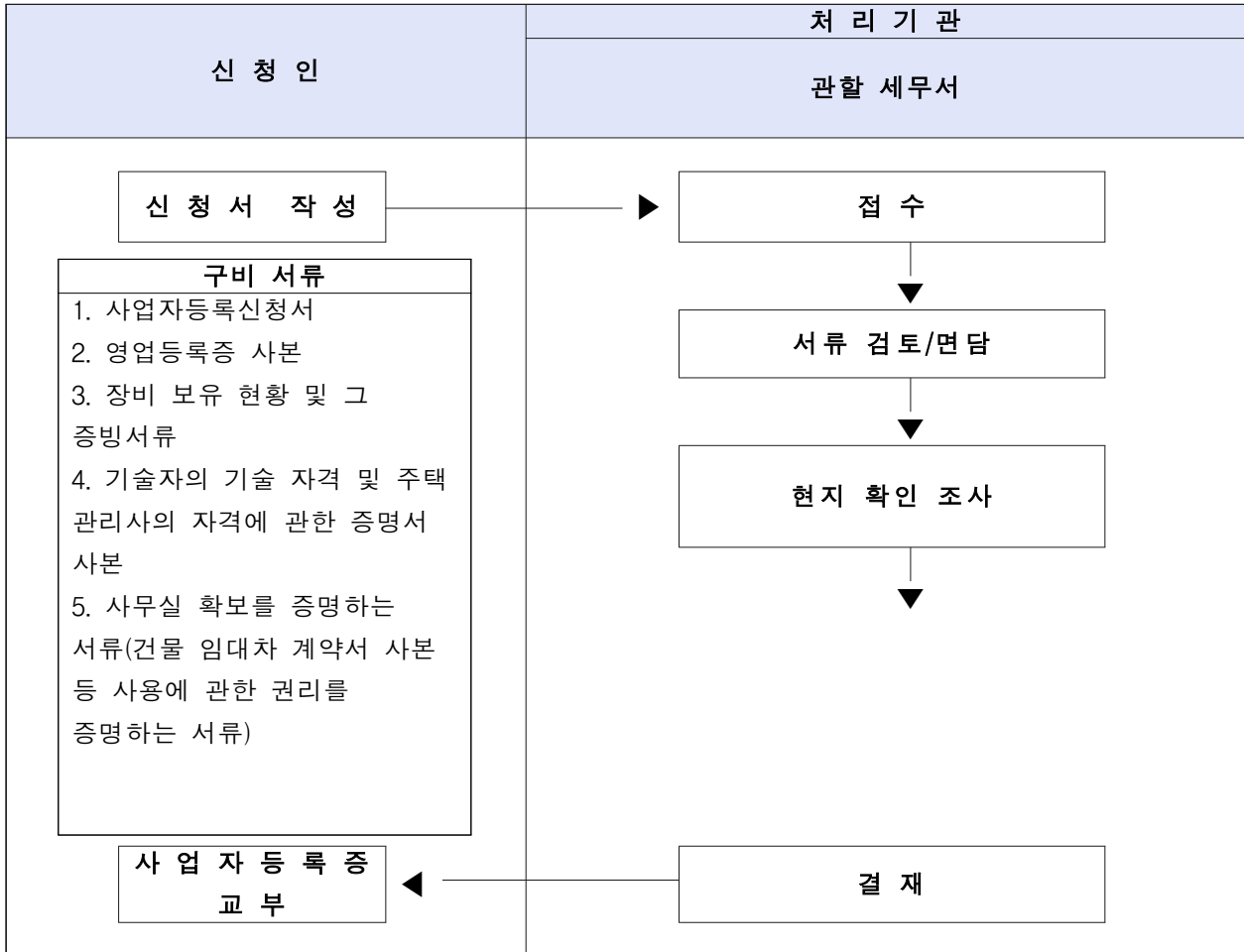
구비 서류		상세 내용	발급기관
1	주택 관리업등록 신청서	■ 주택업 등록신청서(별첨 제33호사자) 신청 2012.3.16 주택관리업 등록신청서 영구번호: _____ 등록일자: _____ (제외기관 20) 일 (등록) 대표자: 한 글 법인(주인) 등록번호: _____ 신청인: 한 과 _____ 상 호: _____ 영입소: _____ (전화번호: _____) 주 소: _____ 자 본 금: _____ 장비 보유 현황: _____ 기술자 보유 현황: _____ 사무실 보유(별첨): _____ m² 「주택법」 제33조, 제34조, 제35조 및 제36조 제1항 제1호에 따라 위와 같이 주택관리업 등록을 신청합니다. 신청인: _____ 년 월 일 (서명 또는 인) 서장·인수·구청장 (인) 필부서류 1. 대표자(인) 또는 영구번호 대표자(인)의 신분증 사본 2. 영입소(영입소) 또는 영입소(영입소)의 신분증 사본 3. 장비(자동차) 및 그 증빙서류 4. 기술자의 기술 자격 증명서(기술자격증)의 사본 5. 사무실 보유 증명서(사무실 임대차 계약서 사본 등 그 사용권을 증명하는 서류) 발달공무원 제1차장 5. 법률 공시(발달공무원) 6. 법률 공시(발달공무원)의 신분증 사본 7. 법률 공시(발달공무원)의 신분증 사본 8. 법률 공시(발달공무원)의 신분증 사본 9. 법률 공시(발달공무원)의 신분증 사본 행정정보 증명서(별첨) 본인은 이 신청서류에 기재된 사실과 일치하는 「국가정보법」 제20조 제1항에 따른 행정정보의 공개여부를 증명하여 발달 공무원이 이를 발달공무원 확인(인)을 한 제2호 제2호 및 제3호에 따른 사실을 확인하는 것에 동의합니다. • 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 증명 서류를 제출해야 합니다. 신청인: _____ (서명 또는 인) 21.00mm×297mm(별첨) 50g/m² 또는 동등한 50g/m²	관할 시·군·구청
2	법인인 경우에는 납입 자본금에 관한 증빙서류, 개인인 경우에는 자산 평가서와 그 증빙서류		
3	장비 보유현황 및 그 증빙서류		
4	기술자의 기술 자격 및 주택 관리사의 자격에 관한 증명서 사본		
5	사무실 확보를 증명하는 서류(건물 임대차 계약서 사본 등 사용에 관한 권리를 증명하는 서류)		

④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

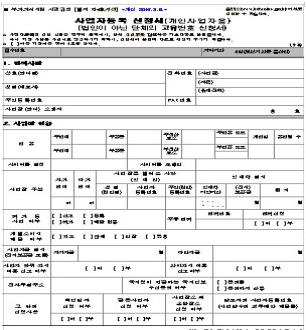
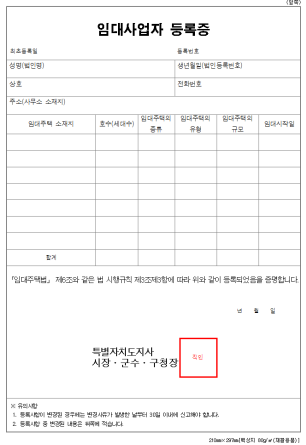
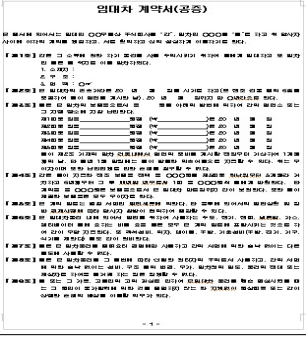
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장 시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「공동주택관리법」 [시행 2016.8.12.] [법률 제13474호, 2015.8.11., 제정]

3-8

부동산업 및 임대업-부동산 관련 서비스업-부동산 감정평가업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 부동산 감정 평가업의 연평균 증가율은 사업체수가 7.68% 종사자수가 3.83%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13)사이 사업체 수가 급격히 증가하면서 15% 가까운 증가율 기록

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
부동산 감정평가업	7.68	3.83	-0.66	7.32	14.96	1.11

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년부터 증가추세로 전환하면서 '12년에는 특히 사업체수가 23.28%의 증가율을 기록하면서 급격히 증가

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
부동산 감정평가업	2007	351	-1.13	5,772	8.91
	2008	334	-4.84	5,669	-1.78
	2009	348	4.19	6,551	15.56
	2011	451	13.84	6,746	1.48
	2012	556	23.28	6,681	-0.96
	2013	596	7.19	6,896	3.22

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 부동산 감정 평가업의 영업이익률은 '11년부터 2%대로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
부동산 감정평가업	8.88	4.48	4.17	5.69	2.91	2.84	2.18

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	국토교통부 부동산 평가과	국토교통부	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업 인가 기준 확인 ※감정평가법인설립 인가 신청서(부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙 : 별지서식 37호) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>인가</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		인가	√	<예비 창업자> 1. 영업 인가 *감정평가법인설립 인가 신청 서 *정관 *사원 및 소속 감정평가사의 자격을 증명할 수 있는 서류 *사무실 보유를 증명하는 서류 *사원이 될 자 또는 이사 취임 예정자의 가입 동의서 또는 취임 승락서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
인가	√														
	<관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전 준비

① 영업 인가 기준 확인

- 소관 법령 :

「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」(제28조 제4항)

「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙」 제 27조, 제32조

- 소관 부처 : 국토교통부

제27조(감정평가법인 설립인가신청 등) ① 영 제68조의 규정에 의하여 감정평가법인설립인가를 받고 자 하는 자는 별지 제37호서식의 감정평가법인설립인가신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 국토교통부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008.3.14., 2013.3.23.>

1. 영 제68조제1항제1호 내지 제3호의 서류 각 1부

2. 사원이 될 자 또는 이사취임예정자의 가입동의서 또는 취임승낙서 1부

② 국토교통부장관은 법 제28조제4항의 규정에 의하여 감정평가법인의 설립인가를 하는 때에는 별지 제38호서식의 감정평가법인설립인가부에 그 사실을 기재한 후 별지 제39호서식의 감정평가법인 설립인가서를 교부하여야 한다. <개정 2008.3.14., 2013.3.23.>

③ 제2항의 감정평가법인설립인가부는 전자적 처리가 불가능한 특별한 사유가 없으면 전자적 처리가 가능한 방법으로 작성·관리하여야 한다. <신설 2007.12.13.>

제32조(보험가입 등의 신고) ① 감정평가업자는 개설신고 또는 설립등기를 한 날부터 10일 이내에 영 제76조제1항에 따른 보증보험에의 가입을 증명하는 서류를 국토교통부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008.3.14., 2008.12.26., 2013.3.23., 2014.12.30.>

② 감정평가업자는 보증기간의 만료 또는 보증보험금에 의한 손해배상 등으로 보증보험계약을 다시 체결한 경우에는 지체없이 이를 국토교통부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2008.3.14., 2013.3.23.>

※ 부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률 관련법제도 (제28조 제4항)

제28조(감정평가법인) ① 감정평가사는 제29조제1항 각호의 업무를 조직적으로 수행하기 위하여 감정평가법인을 설립할 수 있다.

② 감정평가법인의 사원 또는 이사는 감정평가사이어야 한다. 다만, 감정평가법인의 대표사원 또는 대표이사는 감정평가사가 아닌 자로 할 수 있으며, 이 경우 감정평가법인의 대표사원 또는 대표이사는 제24조 각호의 1에 해당하는 자가 아니어야 한다.

③ 감정평가법인에는 대통령령이 정하는 수 이상의 감정평가사를 두어야 하며, 감정평가법인의 주사무소 및 분사무소에 주재하는 최소 감정평가사의 수는 대통령령으로 정한다. 이 경우 감정평가법인의 소속감정평가사는 제26조의3제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 아니어야 한다. <개정 2007.4.27.>

④ 감정평가법인을 설립하고자 할 때에는 사원이 될 자 또는 감정평가사인 발기인이 공동으로 다음 각호의 사항을 기재한 정관을 작성하여 대통령령이 정하는 바에 의하여 국토교통부장관의 인가를 받아야 한다. 정관을 변경할 때에도 또한 같다. 다만, 대통령령이 정하는 경미한 사항의 변경은 신

고할 수 있다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

1. 목적

2. 명칭

3. 주사무소 및 분사무소의 소재지

4. 사원(주식회사의 경우에는 발기인)의 성명, 주민등록번호 및 주소

5. 사원의 출자(주식회사의 경우에는 주식의 발행)에 관한 사항

6. 업무에 관한 사항

⑤감정평가법인은 사원 전원의 동의 또는 주주총회의 의결이 있는 때에는 국토교통부장관의 인가를 받아 다른 감정평가법인과 합병할 수 있다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

⑥감정평가법인이 해산한 때에는 국토교통부령이 정하는 바에 의하여 이를 국토교통부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

⑦감정평가법인은 당해 법인의 소속감정평가사 외의 자로 하여금 제29조제1항 각호의 업무를 하게 하여서는 아니된다.

⑧감정평가법인은 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제13조에 따른 회계처리기준에 따라 회계처리를 하여야 한다. <신설 2007.4.27.>

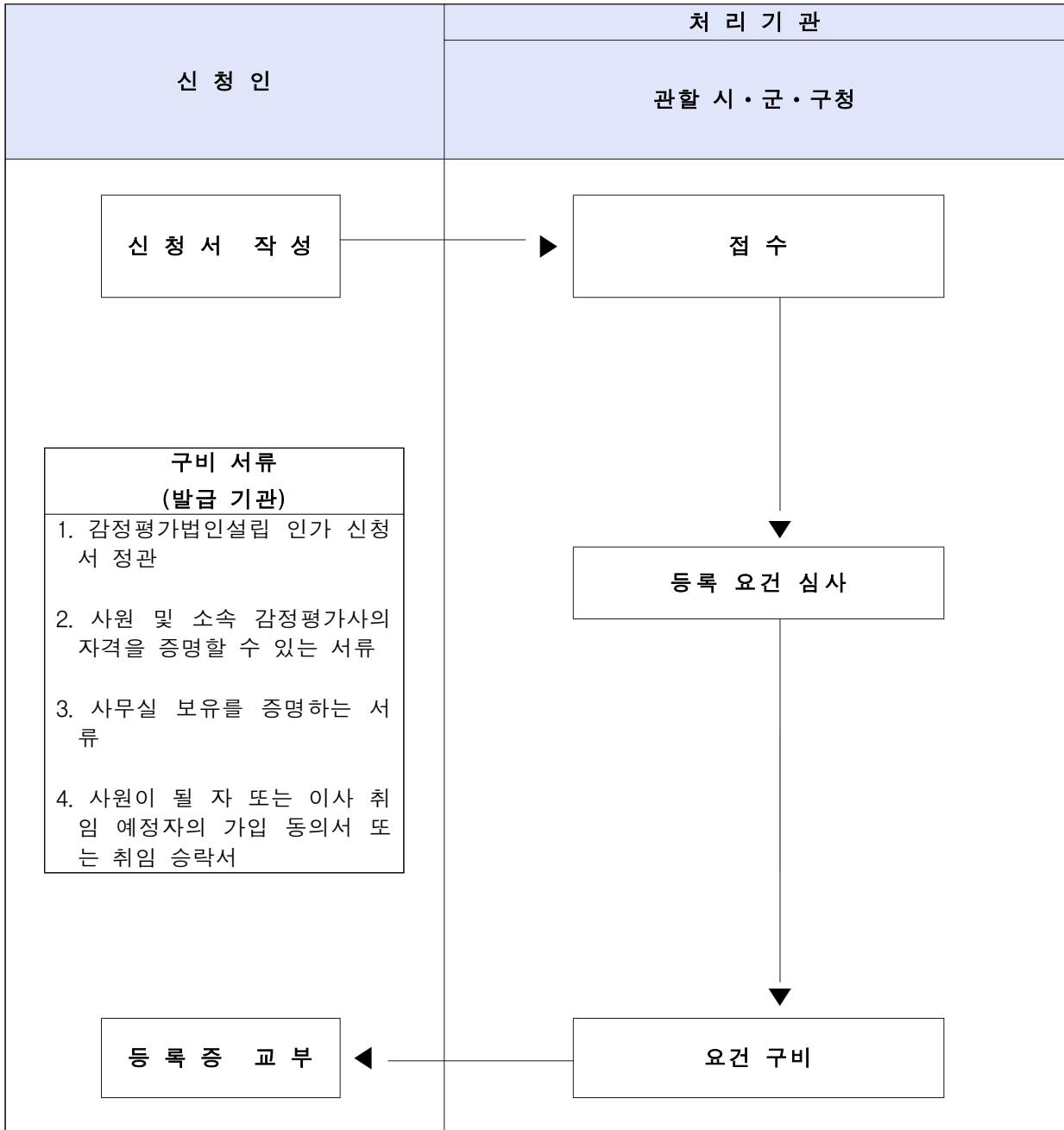
⑨감정평가법인은 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제1조의2제1호에 따른 재무제표를 작성하여 매 사업연도 종료 후 3개월 이내에 국토교통부장관이 정하는 바에 따라 제출하여야 한다. <신설 2007.4.27., 2008.2.29., 2013.3.23.>

⑩국토교통부장관은 필요하다고 인정하는 경우에는 제9항에 따른 재무제표가 적정하게 작성되었는지를 검사할 수 있다. <신설 2007.4.27., 2008.2.29., 2013.3.23.>

⑪감정평가법인에 관하여 이 법에 정한 것을 제외하고는 「상법」 중 회사에 관한 규정을 준용한다. <개정 2007.4.27.>

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 인가 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급 기관

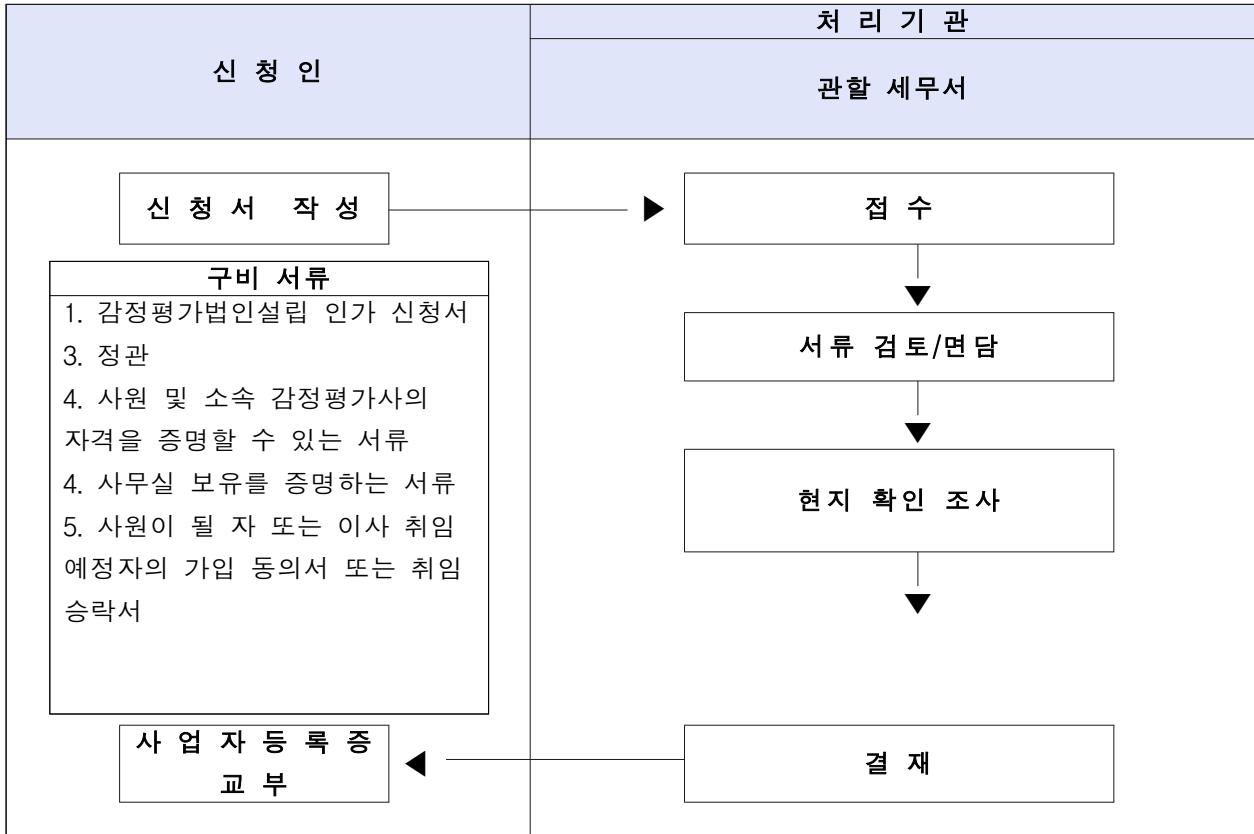
	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	감정평가법인설립 인가 신청서	[별지 제37호서식] <개정 2013. 3. 23> (양 쪽) 감정평가법인설립인가신청서 처리기간 20 일 감정평가 ①명 청 법인 ②주사무소소재지 대 표 자 ③정 명 ④주 소 사 원 ⑤성명 ⑥생년월일 ⑦자력번호 ⑧성명 ⑨생년월일 ⑩자력번호 소 속 감 정 행 가 사 소속감정평가사 ‘부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률’ 제28조제4항 및 같은 법 시행령 제68조제1항에 따라 감정평가법인의 설립인가를 신청합니다. 년 월 일 신청인(대표자) (서명 또는 인) 국토교통부장관 귀하 보유서류 1. 정관 1부 2. 사원 및 소속감정평가사의 ‘부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행령’ 제64조의2제2항 또는 제64조의2제5항에 따른 등록증 사본(법 제25조에 따라 인가를 받은 외국감정평가사의 경우에는 인가서의 사본을 첨부한다) 각 1부 3. 사무실의 보유를 증명하는 서류 1부 4. 사원이 될 자 또는 이사취임예정자의 가입증서 또는 책임증서 1부 210mm×297mm(산문용지 54g/㎡)	국토교통부
2	감정평가업인설립 인가서	[별지 제39호서식] <개정 2013. 3. 23> 인가번호 제 호 감정평가업인설립인가서 감정평가업인명칭 : 주사무소소재지 : 대 표 자 성 명 : 위의 감정평가법인의 설립을 ‘부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률’ 제28조제4항의 규정에 의하여 인가하였음을 증명합니다. 년 월 일 국토교통부장관 210mm×297mm (보존용지(1종) 120g/㎡)	국토교통부
3	감정평가 사무소 개설 신고서	■ 부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙(별지 제33호서식) <개정 2013. 3. 23> 감 정 행 가 사 사 무 소 [] 개 설 선 고 서 ※ []에는 해당되는 곳에 양호를 합니다. 신고번호 신고인 성명 사무소명 소재지 등록번호 제 호 구 성 원 소속감정평가사 성명 생년월일 등록번호 성명 생년월일 등록번호 ‘부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률’ 제27조제1항 전단, 같은 법 시행령 제65조제1항 및 제66조제1항에 따라 감정평가(사)합동)사무소의 개설을 신고합니다. 년 월 일 신 고 인 (서명 또는 인) 국토교통부장관 귀하 1. 사무실의 보유를 증명하는 서류 1부 2. ‘부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행령’ 제66조제1항에 따른 규약 1부(합동사무소에 한정합니다) 보유서류 수소로 압음 210mm×297mm (보존용지(1종) 120g/㎡)	국토교통부

④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

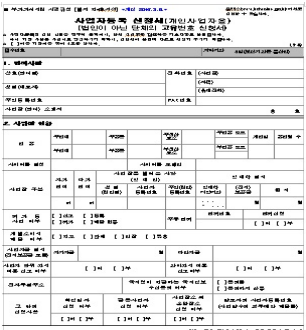
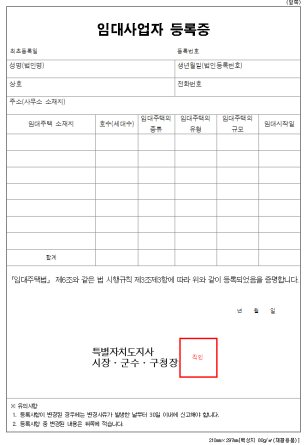
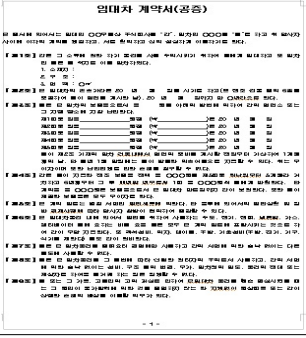
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장 사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인 대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 [시행 2014.2.7.] [법률 제12018호, 2013.8.6., 일부개정]

국가법령정보센터 : 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률 시행규칙」 [시행 2015.1.1.] [국토교통부령 제169호, 2014.12.31., 타법개정]

3-9

부동산 자문 및 중개업(부동산공인중개사)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전준비	2단계 영업등록	3단계 사업자등록
	한국산업인력공단 국토교통부령으로 지정한 단체 등	시군구청 부동산중개업 담당부서	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 공인중개사자격증 취득(한국산업인력 공단) ↓ ② 점포물색 및 임대차계약 ↓ ③ 영업장 시설 기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 실무교육이수(협회등) ↓ ⑤ 손해배상책임의 보장에 대한 확인 (본인)	<예비창업자> 1. 영업등록 * 부동산중개사무소 개설등록 신청서 * 공인중개사자격증 사본 * 실무교육 수료증 사본 * 반명함판(3cm×4cm)사진 * 건축물대장에 기재된 건물에 중개사무소를 확보하였음을 증명하는 서류 ※ 인장등록 * 개인공인중개사 인장등록 신고서 * 중개사무소 등록증 원본 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 결격사유 확인 ↓ 3. 등록기준 검토 및 결재 ↓ 4. 개설통지 발급 ↓ 5. 개설통지 통지	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 공인중개사자격증 취득

- 시·도지사가 시행하는 공인중개사자격시험에 합격해야 공인중개사 자격증을 취득할 수 있음
 - 소관법령: 공인중개사법 제4조
 - 소관부처: 한국산업인력공단
- (※ 한국산업인력공단 공인중개사 자격검정 홈페이지에서 상세내용 확인)

② 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
- ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

- ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
- '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 영업장 시설기준 확인 및 준비

- 소관법령 : 공인중개사법 제13조 동법 시행령 제16조
- 소관부처 : 국토교통부 부동산산업과

- 개업공인중개사는 그 등록관청의 관할 구역 안에 중개사무소를 두되, 1개의 중개사무소만을 둘 수 있음
- 개업공인중개사는 천막 그 밖에 이동이 용이한 임시 중개시설물을 설치할 수 없음
- 법인인 개업공인중개사는 대통령령이 정하는 기준과 절차에 따라 등록관청에 신고하고 그 관할 구역 외의 지역에 분사무소를 둘 수 있음
- 분사무소 설치신고를 받은 등록관청은 그 신고내용이 적합한 경우에는 국토교통부령이 정하는 신고필증을 교부하고 지체 없이 그 분사무소설치예정지역을 관할하는 시장·군수 또는 구청장에게 이를 통보해야 함
- 제5조제3항의 규정은 제4항의 규정에 의한 신고필증의 재교부에 관하여 이를 준용한다.
- 개업공인중개사는 그 업무의 효율적인 수행을 위하여 다른 개업공인중개사와 중개사무소를 공동으로 사용할 수 있음 다만, 개업공인중개사가 업무의 정지 기간 중에 있는 경우에는 할 수 없음
- 중개사무소의 설치기준 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정함

④ 실무교육이수

- 중개사무소의 개설등록을 신청하려는 자는 등록신청일 전 1년 이내에 시·도지사가 실시하는 실무교육을 받아야 함

- 소관법령 : 공인중개사법 제34조 및 동법시행령 제28조

기관명	주소	홈페이지	연락처
한국공인중개사협회	서울특별시 관악구 남부순환로 1722	http://www.kar.or.kr/	02-2015-9800

- * 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 부동산중개업 담당 부서에 직접 문의

구분	집합교육	사이버집합교육
시간	28시간(4일 동안 나누어서 진행됨)	사이버교육 7시간, 집합교육 16시간, 모의현장 실습 5시간
교육대상	부동산중개사무소 개설등록을 신청하려는 공인중개사	
교육내용	부동산 중개 실무지식, 준수사항, 관련법령, 중개사고 예방, 모의현장 실습 등	부동산 권리분석, 부동산 거래정보망, 직업윤리, 개인정보보호에 관한 법령 등(사이버교육) 부동산 중개 실무지식, 준수사항, 관련법령, 중개사고 예방, 모의현장 실습 등(집합교육, 모의현장 실습)

* 교육접수 인원이 20명 미만인 경우 교육이 취소될 수 있으며, 사이버집합교육은 지역별 교육 일정이 있는지 확인 필요

⑤ 손해배상책임의 보장에 대한 확인 및 업무 보증 설정

- 개업공인중개사는 중개행위를 함에 있어서 고의 또는 과실로 인하여 거래당사자에게 재산상의 손해를 발생하게 한 때에는 그 손해를 배상할 책임이 있음
 - 공인중개사협회의 공제가입을 통해 업무보증설정이 필요
 - 소관법령 : 공인중개사법 제30조 및 동법시행령 제24조 / 공인중개사법 시행규칙 제5조 제1항

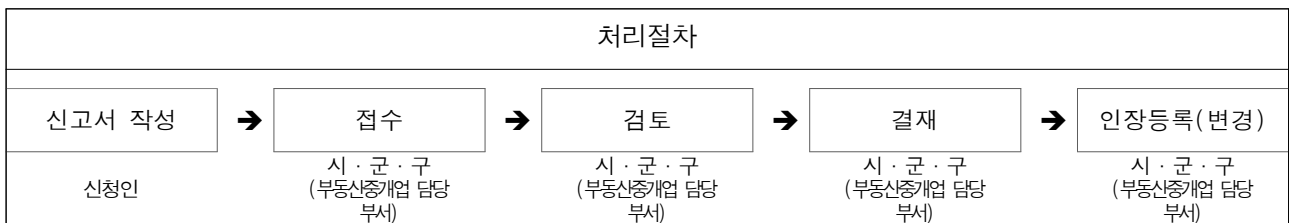
- 개업공인중개사는 자기의 중개사무소를 다른 사람의 중개행위의 장소로 제공함으로써 거래당사자에게 재산상의 손해를 발생하게 한 때에는 그 손해를 배상할 책임이 있음 - 개업공인중개사는 중개사무소 개설등록을 한 때에는 업무를 시작하기 전에 손해배상책임을 보장하기 위한 조치(이하 "보증")를 한 후 그 증명서류를 갖추어 등록관청에 신고하여야 함 다만, 보증보험회사·공제사업자 또는 공탁기관(이하 "보증기관")이 보증사실을 등록관청에 직접 통보한 경우에는 신고를 생략할 수 있음 - 공탁금은 개업공인중개사가 폐업 또는 사망한 날부터 3년 이내에는 이를 회수 할 수 없음 - 법인이 아닌 개업공인중개사는 1억원 이상의 금액을 보장하는 보증보험 또는 공제에 가입하거나 공탁을 해야 함 - 개업공인중개사는 중개가 완성된 때에는 거래당사자에게 손해배상책임의 보장에 관한 다음 각 호의 사항을 설명하고 관계 증서의 사본을 교부하거나 관계증서에 관한 전자문서를 제공해야 함 ▷ 보장금액 ▷ 보증보험회사, 공제사업을 행하는 자, 공탁기관 및 그 소재지 ▷ 보장기간 - 업무보증설정을 해야 중개사무소등록증을 교부받을 수 있음

※ 개업공인중개사 및 소속공인중개사는 공인중개사법 제16조 제1항에 따라 업무를 개시하기 전에 중개행위에 사용할 인장을 등록관청에 등록해야 함

- 구비서류 : 개업공인중개사 인장등록 신고사, 중개사무소 등록증 원본
- 수수료 : 없음, 처리기간 : 즉시

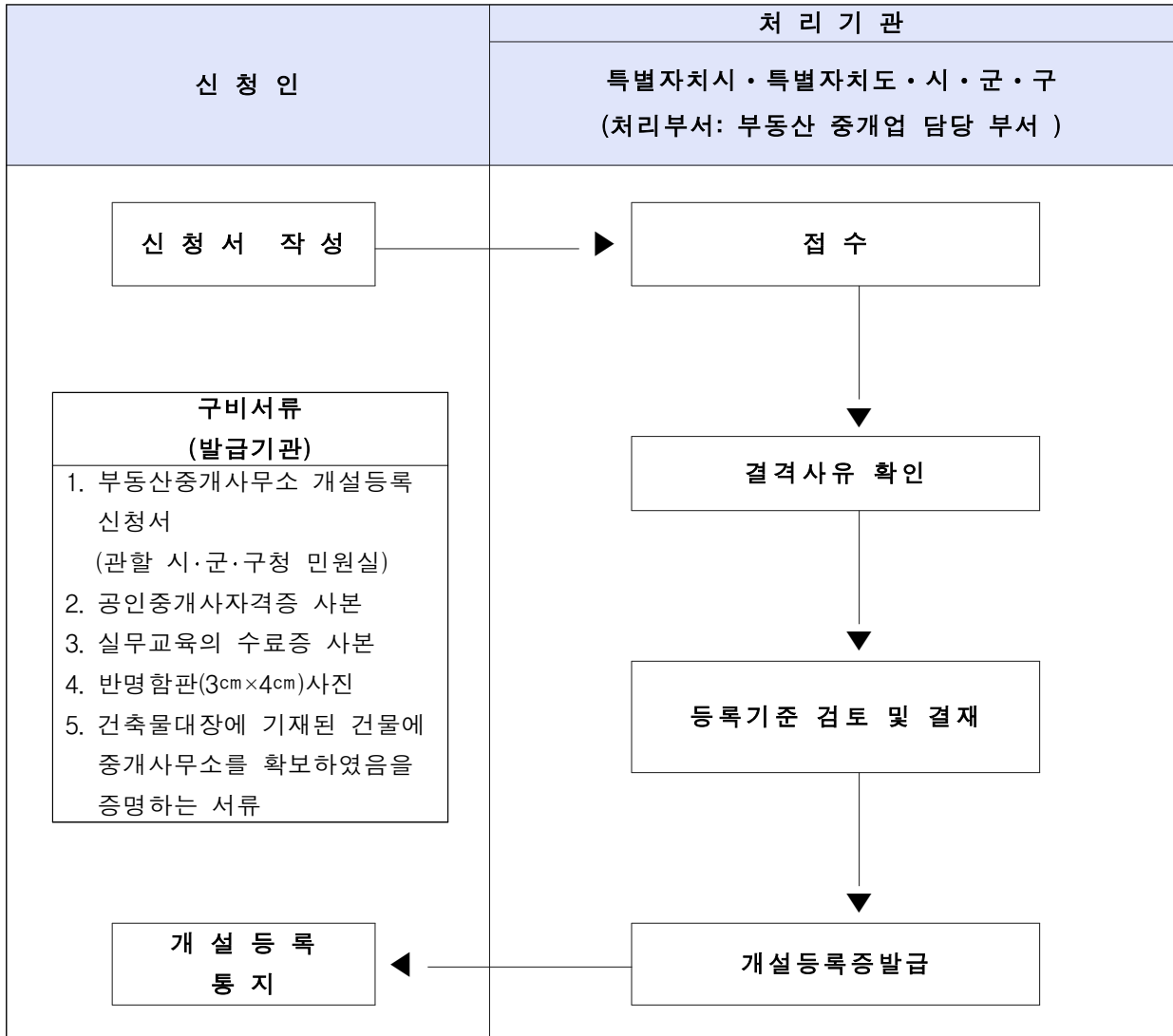
- 소관법령 : 공인중개사법 제16조 제1항 / 공인중개사법 시행규칙 제9조

- 개업공인중개사 및 소속공인중개사가 등록하여야 할 인장은 공인중개사인 개업공인중개사, 법 제 7638호 부칙 제6조제2항에 규정된 개업공인중개사 및 소속공인중개사의 경우에는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록부 또는 「주민등록법」에 따른 주민등록표에 기재되어 있는 성명이 나타난 인장으로써 그 크기가 가로·세로 각각 7밀리미터 이상 30밀리미터 이내인 인장이어야 하며, 법인인 개업공인중개사의 경우에는 「상업등기규칙」에 따라 신고한 법인의 인장이어야 한다.
- 다만, 분사무소에서 사용할 인장의 경우에는 「상업등기규칙」 제36조제4항에 따라 법인의 대표자가 보증하는 인장을 등록할 수 있다. 한편, 법인인 개업공인중개사의 제1항 및 제2항에 따른 인장 등록은 「상업등기규칙」에 따른 인감증명서의 제출로 갈음할 수 있음



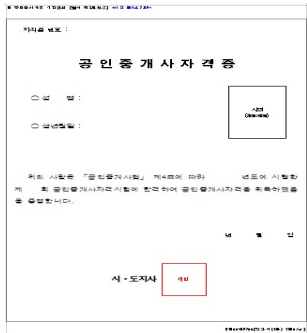
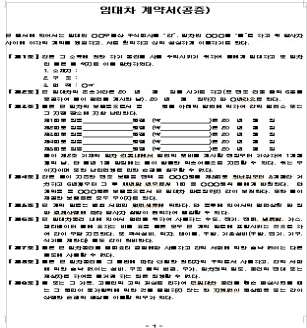
② 2단계 영업신고

▷ 영업신고상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업등록신청서는 관할 시·군·구청 부동산 중개업 담당 부서를 방문 또는 인터넷을 통해 신청 가능
- ② 처리기간 : 영업등록신청서 접수일로부터 총 7일, 수수료 : 시·군·구 조례 홈페이지 참고

③ 구비서류 준비 및 발급기관

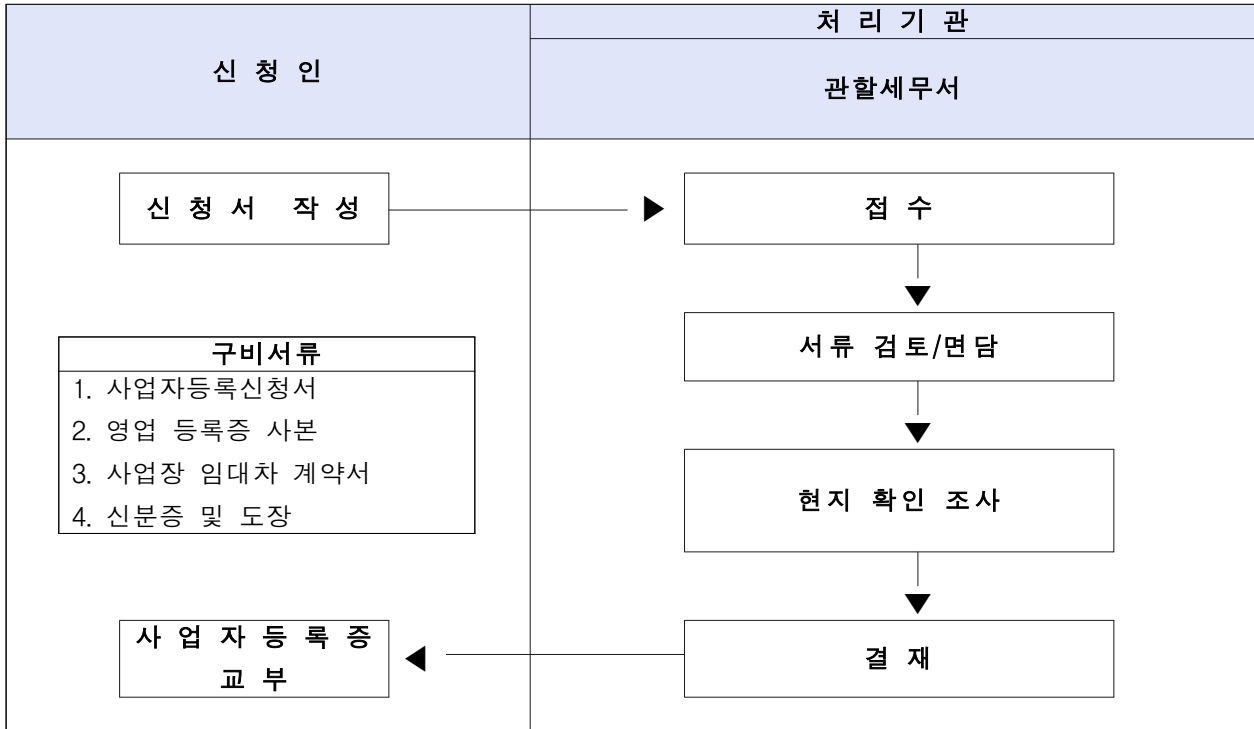
	구비서류	상세 내용	발급기관
1	부동산중개사무소 개설등록 신청서		관할 시·군·구청
2	공인중개사자격증 사본		관할 시·군·구청
3	실무교육의 수료확인증 사본		한국공인중개사협회
4	반명함판 사진	3cmx4cm	
5	건축물대장에 기재된 건물에 중개사무소를 확보하였음을 증명하는 서류		임대인 및 임차인 또는 개인공인중개사

④ 결제 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록신청서 결제 및 등록증 발급

⑤ 개설등록 통지 : 관할 시·군·구청의 부동산 중개사무소 개설등록 통지

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산중개사사무소
4	신분증, 도장		본인

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장협의회자

▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자

▶ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

3-10 부동산업 및 임대업-운송장비 임대업-자동차 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 자동차 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 5.56%, 종사자수가 5.58%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거 3년('06~'09)대비 최근 2년('11~'13)의 사업체 증가율이 2 배 이상 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
자동차 임대업	5.56	5.58	3.34	6.80	7.06	9.28

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준히 증가추세로 '13년에는 각각 6.38%, 8.56%를 기록하면서 상승세 유지

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
자동차 임대업	2007	1,922	5.26	6,412	3.02
	2008	1,940	0.94	6,890	7.45
	2009	2,015	3.87	7,582	10.04
	2011	2,326	7.44	7,623	0.27
	2012	2,506	7.74	8,386	10.01
	2013	2,666	6.38	9,104	8.56

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 자동차 임대업의 영업이익률은 '11년부터 10%이하로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
자동차 임대업	10.29	10.00	9.84	15.63	8.76	7.62	6.83

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	국토교통부(대중교통과)	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 자동차 임대업 등록 기준 확인 ↓ ③ 관련 의무사항 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 *사업계획서 *보유한 자동차의 명세서(자동차 번호, 차종, 연식 등록일이 포함되어야 함)나 자동차매매계약서 *자동차 대여 사업 등록 신청서 *차고를 설치하고자 하는 토지의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 자동차 임대업 등록기준 확인

- 소관법령 : 여객자동차 운수사업법 관련법제도 (제60조) / 여객자동차 운수사업법 시행규칙 관련법제도 (제60조 별지제33호)
- 소관부처 : 국토교통부(대중교통과)

제60조(자동차대여사업의 등록신청 등) ① 법 제28조에 따라 자동차대여사업의 등록을 하려는 자는 별지 제33호서식의 자동차대여사업 등록신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할관청에 제출하여야 한다.

1. 사업계획서
2. 신청인(법인인 경우에는 임원을 말한다)의 성명 및 주민등록번호를 적은 서류
3. 보유한 사업용 자동차의 명세서(자동차번호, 차종, 연식, 등록일이 포함되어야 한다)나 자동차매매계약서

4. 차고를 설치하려는 토지의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류

② 제1항제1호에 따른 사업계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2014.11.20.>

제63조(자동차대여사업의 영업구역) 자동차대여사업의 영업구역은 전국으로 한다. 다만, 대여사업용 자동차를 상시 주차시켜 영업할 수 있는 장소는 주사무소 또는 영업소가 설치된 곳으로 한다.

1. 주사무소 및 영업소의 명칭 및 위치
2. 주사무소 및 영업소별 사업용 자동차의 종류 및 대수
3. 주사무소 및 영업소별 차고의 위치, 면적, 수용능력 및 그 부대시설의 명세
4. 예약소의 명칭·도면 및 위치, 그 주차장의 위치·규모와 사용계약서(예약소를 설치하는 경우에만 해당한다)

③ 제1항에 따른 신청을 받은 관할관청은 신청인이 법인인 경우 법인 등기사항증명서의 내용을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하여야 한다. <개정 2011.4.11.>

제64조(주사무소 및 영업소의 설치 등) ① 자동차대여사업의 주사무소는 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도 또는 시·군 지역에 설치할 수 있다. <개정 2010.11.15., 2012.11.23., 2014.11.20.>

② 주사무소 또는 영업소를 설치한 지역의 호텔, 공항(「항공법」에 따른 정기항공노선이 개설된 공항만 해당한다. 이하 같다), 항만(「항만법」 제2조제2호에 따른 무역항만 해당한다. 이하 같다), 철도역, 고속버스 여객자동차터미널, 산업단지(군청 또는 읍사무소의 소재지에 있는 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 산업단지만 해당한다. 이하 같다) 등 대여사업용 자동차의 수요가 많이 예상되는 장소(이하 "호텔등"이라 한다)에서 자동차대여사업자가 해당 호텔등의 소유자와 사용기간 및 주차대수를 정하여 주차장 사용계약을 체결하고 해당 호텔

등에 예약소를 설치한 경우 그 주차장은 대여사업용 자동차를 상시 주차시켜 영업할 수 있는 영업소의 일부로 본다. <개정 2009.12.14.>

- ③ 자동차대여사업자는 대여사업용 자동차를 편도로 이용함으로써 주사무소 또는 영업소를 달리하여 반환된 대여사업용 자동차를 반환된 주사무소 또는 영업소에서 15일을 초과하여 상시 주차시키거나 영업하게 하여서는 아니 된다.
- ④ 자동차대여사업자는 1개월 이내의 일시적인 초과수요를 위하여 필요하면 차고의 수용능력의 범위에서 다른 지역의 주사무소 또는 영업소에 등록된 대여사업용 자동차를 상시 주차시켜 영업할 수 있다.
- ⑤ 자동차대여사업자는 제4항에 따라 다른 지역의 주사무소 또는 영업소에 등록된 대여사업용 자동차를 상시 주차시켜 영업하려면 별지 제34호서식의 자동차대여사업의 (일시)상주 자동차신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 관할관청에 제출하여야 한다.

제67조(대여사업용 자동차의 종류) 자동차대여사업에 사용할 수 있는 자동차의 종류는 「자동차관리법 시행규칙」 별표 1에 따른 자동차 중 다음 각 호의 것으로 한다. <개정 2012.11.23.>

1. 승용자동차
- 1의2. 경형승합자동차
2. 소형승합자동차
3. 중형승합자동차(승차정원 15인승 이하의 것만 해당한다)

③ 관련 의무사항 확인

[별표 6] <개정 2014.11.20.>

자동차대여사업의 등록기준(제61조 관련)

항 목	등 록 기 준
1. 등록 기준 대수	50대 이상
2. 보유 차고의 면적(대당 최저면적) 또는 주차면수	가. 면적기준 - 승용자동차: 13㎡ ~ 16㎡ - 소형승합자동차: 15㎡ ~ 18㎡ - 중형승합자동차: 23㎡ ~ 26㎡ 나. 주차면수기준: 「주차장법 시행규칙」 제3조제1항에 따른 주차단위구획의 수 또는 같은 항의 기준을 적용하여 산정한 주차면수
3. 사무실(주사무소·영업소 및 예약소)	수익금 및 배차의 관리 등 대여사업의 수행에 필요한 사무실비 및 통신시설을 갖추 것. 다만, 무인 예약·배차·요금정산 시스템을 갖춘 예약소는 제외한다.

<비고>

1. 차고는 자기 소유일 것. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 전용으로 사용하는 부분은 자기소유로 본다.
 - 가. 자동차대여사업자가 국가, 지방자치단체, 정부투자기관 또는 정부출연기관이 관리·운영하는 토지를 사용허가 등을 받아 차고지로 사용하는 경우
 - 나. 타인이 소유한 토지(차고지를 포함한다)를 2년 이상 장기 임대하여 사용하는 경우
 - 다. 자동차대여사업자가 터미널의 주차장소를 차고로 사용하는 계약을 체결한 경우
 - 라. 자동차대여사업자가 주차장의 일부를 1년 이상 사용하는 계약을 체결한 경우
2. 차고 면적(또는 주차면수)은 관할관청의 인정을 받아 다음 각 호의 구분에 따른 산식에 따라

적용할 수 있다.

가. 신규등록

위 표의 면적기준(또는 주차면수기준) - [위 표의 면적기준(또는 주차면수기준) × 해당 시·도의 자동차대여사업자가 그 보유 자동차 중 최근 6개월 동안 30일 이상 이용자에게 장기 임대한 자동차 비율을 평균한 비율(그 평균비율의 상한은 30퍼센트로 한다)]

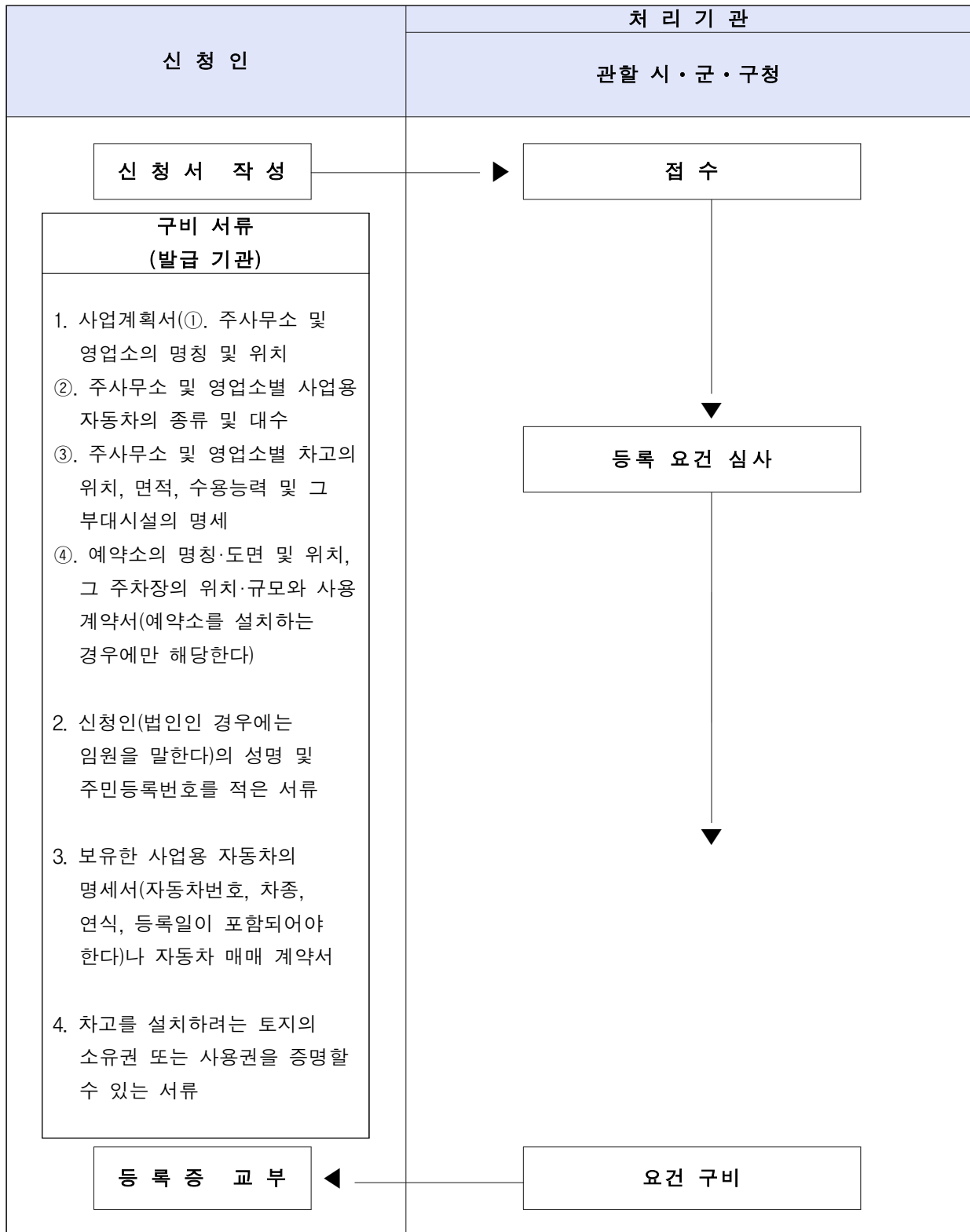
나. 변경등록

위 표의 면적기준(또는 주차면수기준) - [위 표의 면적기준(또는 주차면수기준) × 해당 자동차대여사업자가 그 보유 자동차 중 최근 6개월 동안 30일 이상 이용자에게 장기 임대한 자동차의 비율(그 비율의 상한은 70퍼센트로 한다)]

3. 자동차대여사업자는 관할관청이 주사무소 또는 영업소별로 등록된 사업용 자동차의 주차에 지장이 없다고 인정할 때에는 등록기준 차고면적(또는 주차면수)의 50퍼센트[제2호에 따라 차고면적(또는 주차면수)의 감면을 받은 경우에는 50퍼센트에서 그 감면비율을 제외한 비율]의 범위에서 「주차장법」에 따른 노외주차장을 설치하여 이용할 수 있다.
4. 차고 부대시설의 면적은 차고면적에 포함하지 않는다.
5. 차고는 주사무소 또는 영업소의 행정구역(특별시·광역시·시·군) 안에 설치해야 한다.
6. 보유 차고의 면적기준(또는 주차면수기준)은 차고의 위치, 보유 자동차의 종류, 자동차의 원활한 출입 여부 등을 고려하여 위 표에 따른 면적기준(또는 주차면수기준)의 범위에서 관할관청이 정한다.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업등록 상세 절차



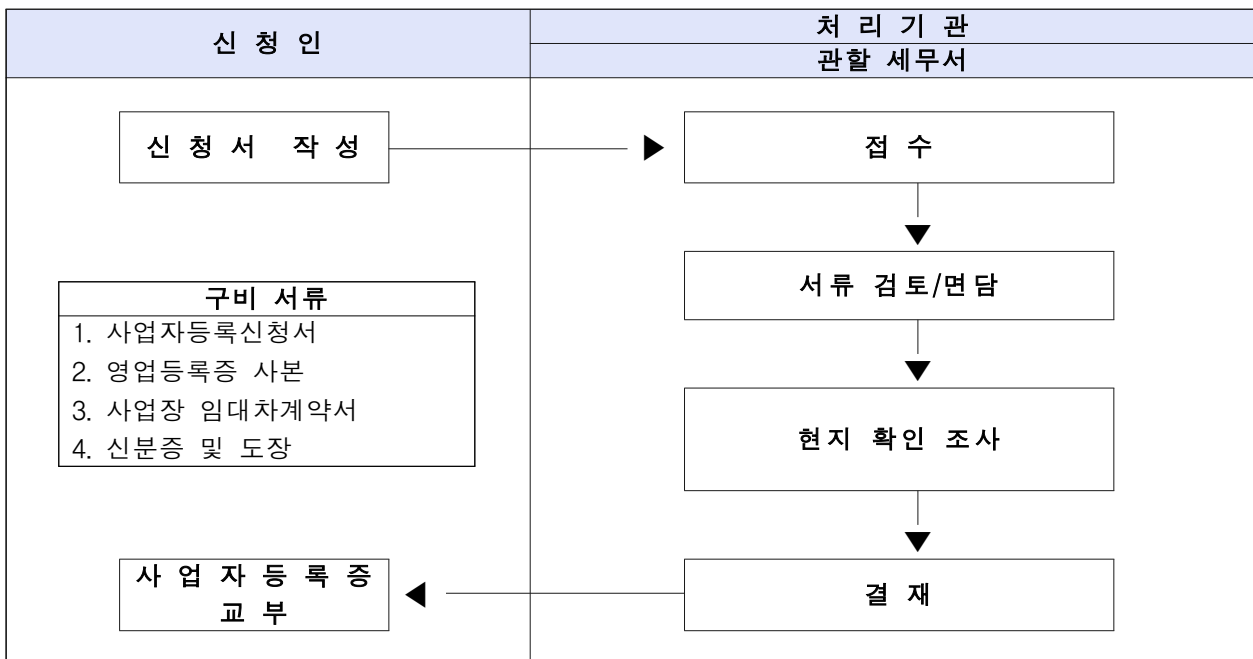
- ① 신청서 작성 : 영업 등록신청서는 관할 시·군·구청에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
 ② 처리기간 : 15일, 수수료 : 20,000원
 ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	자동차 대여사업 등록 신청서		관할 시·군·구청
2	보유한 자동차의 명세서(자동차 번호, 차종, 연식 등록일이 포함되어야 함)나 자동차 매매 계약서		사업자 본인
3	차고를 설치하고자 하는 토지의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류		사업자 본인

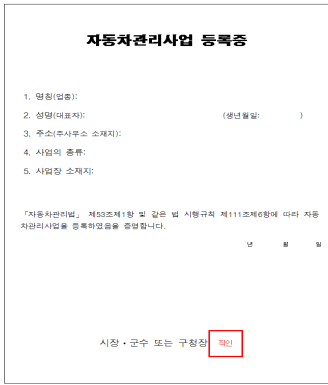
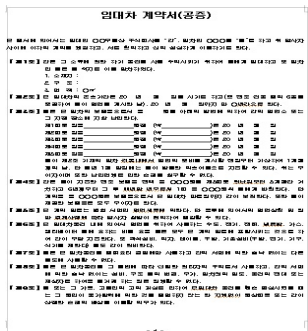
- ④ 등록 요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사
 ⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청
- ② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「여객자동차 운수사업법」[시행 2015.12.23.] [법률 제13376호, 2015.6.22., 일부개정]

국가법령정보센터 : 「여객자동차 운수사업법 시행령」[시행 2015.1.29.][대통령령 제26064호, 2015.1.28., 일부개정]

3-11

부동산업 및 임대업·개인 및 가정용품 임대업·스포츠 및 레크레이션 용품 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 스포츠 및 레크레이션 용품 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.68%, 종사자수가 3.95%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거 3년('06~'09) 감소 추세에서 최근 2년('11~'13) 10% 이상의 성장률을 기록하면서 급격히 증가

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
스포츠 및 레크레이션 용품 임대업	3.68	3.95	-6.19	-11.76	13.98	19.41

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년까지 마이너스 증가율을 기록하다 '11년부터 감소 추세로 전환하며 '13년에는 각각 17.71%, 27.62% 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
스포츠 및 레크레이션 용품 임대업	2007	985	5.46	2,850	3.83
	2008	875	-11.17	2,519	-11.61
	2009	771	-11.89	1,886	-25.13
	2011	926	9.59	2,524	15.68
	2012	1,022	10.37	2,820	11.73
	2013	1,203	17.71	3,599	27.62

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 스포츠 및 레크레이션 용품 임대업의 영업이익률은 '08년부터 20%대로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
스포츠 및 레크레이션 용품 임대업	34.07	32.36	21.99	29.69	18.61	22.41	18.09

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인(서적 임대업 중 만화책을 임대할 경우)

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능
- 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할 교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함

- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함

· 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)

(1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함

(2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

· '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

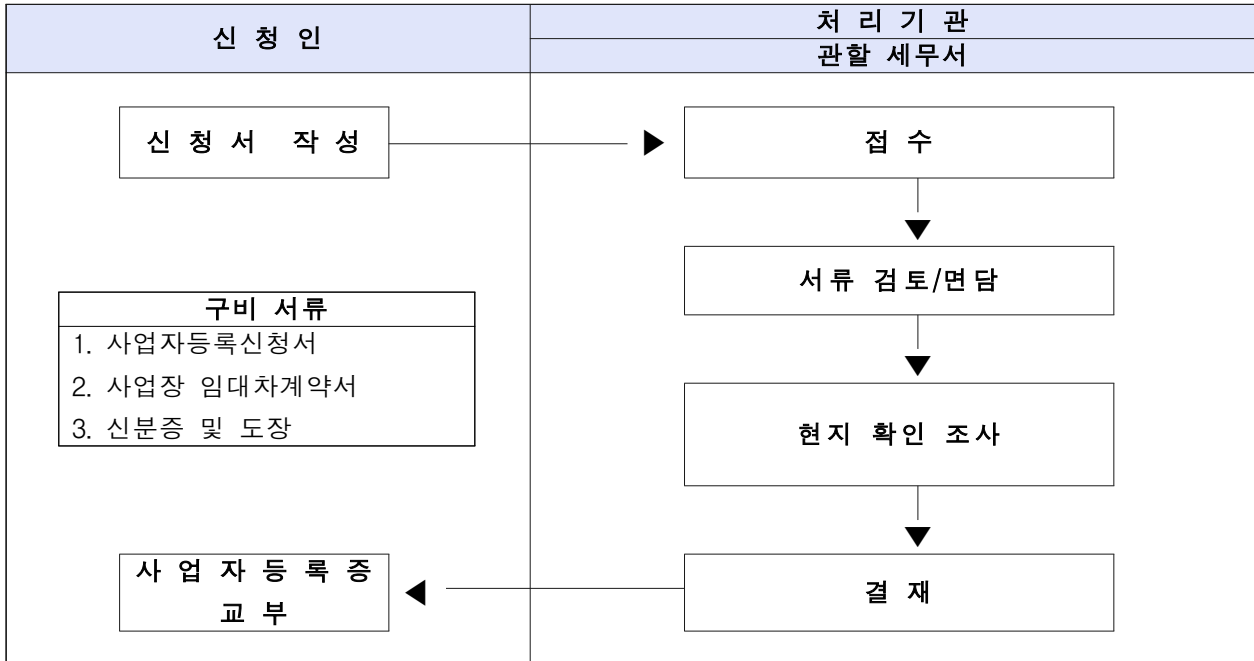
· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 스포츠 및 레크레이션 용품 임대업은 별도의 인·허가 절차 없음.

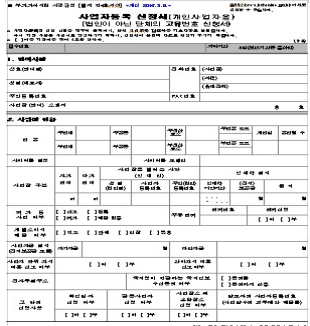
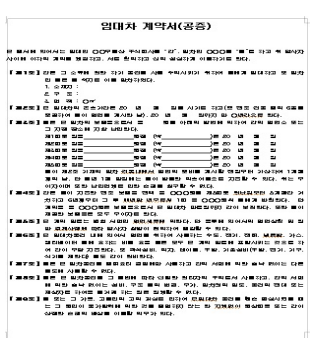
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

구비 서류	상세 내용	발급 기관
1 사업자등록신청서		관할 세무서
2 사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3 신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

3-12

부동산업 및 임대업-개인 및 가정용품 임대업-음반 및 비디오물 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 음반 및 비디오물 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 -26.52%, 종사자수가 -27.27%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 및 최근2년('11~'13)까지 꾸준히 급감하는 추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
음반 및 비디오물 임대업	-26.52	-27.27	-25.47	-25.56	-26.51	-28.29

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 -25%이상의 증가율을 기록

연도 별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
음반 및 비디오물 임대업	2007	3,470	-23.67	5,803	-23.05
	2008	2,483	-28.44	4,101	-29.33
	2009	1,882	-24.20	3,111	-24.14
	2011	974	-28.06	1,579	-28.76
	2012	719	-26.18	1,120	-29.07
	2013	526	-26.84	812	-27.50

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 음반 및 비디오물 임대업의 영업이익률은 30%대에서 소폭 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
음반 및 비디오물 임대업	39.31	36.25	36.14	31.96	30.41	30.42	30.47

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 음반 및 비디오물대여 (유통관련)업자 등록 신청서 * 임대차 계약서 사본 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														
		<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령												

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

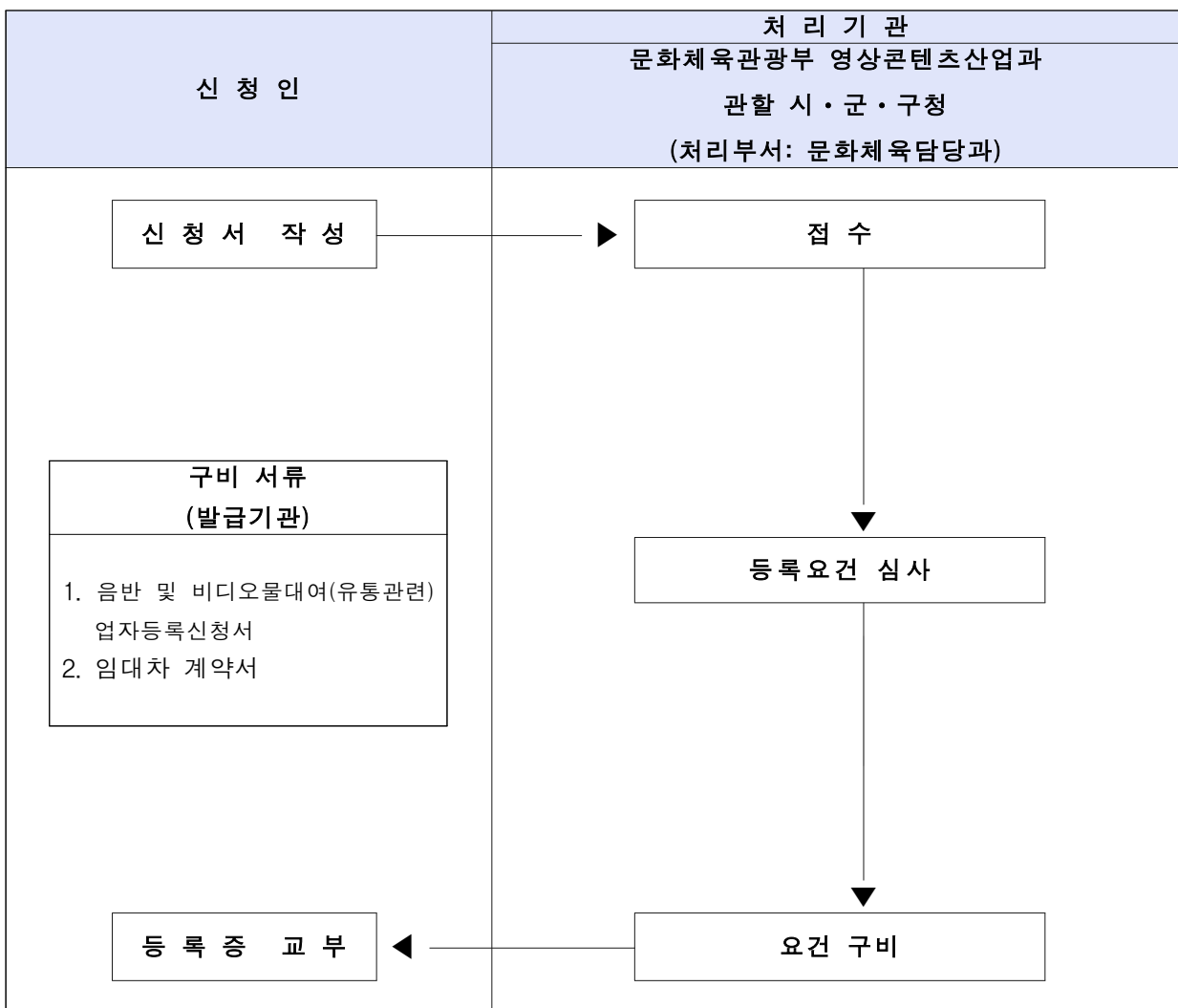
74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
- (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
- (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
- (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
- (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 프로세스



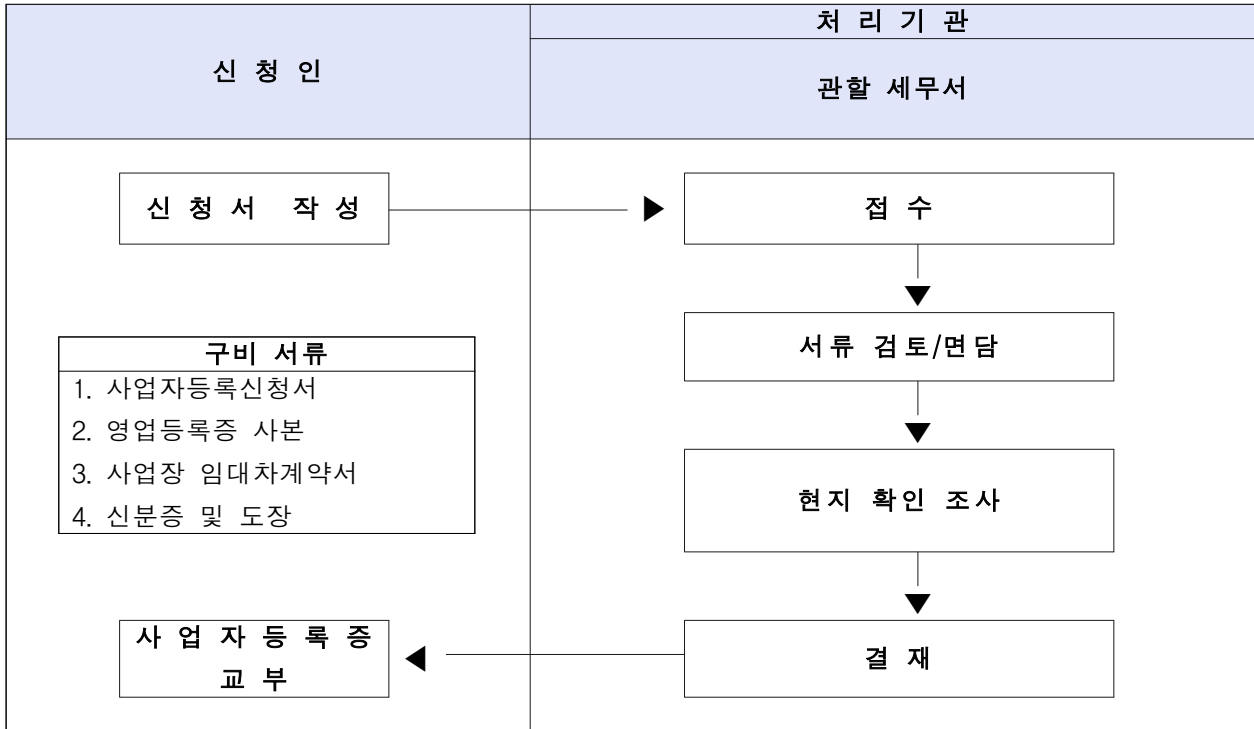
- ① 신청서 작성 : 영업 등록신청서는 관할 시·군·구청 문화체육담당과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 3일, 수수료 : 없음
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

[illegible]

- ④ 등록요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사
⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

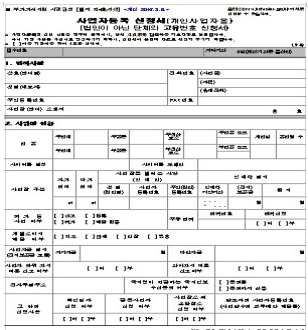
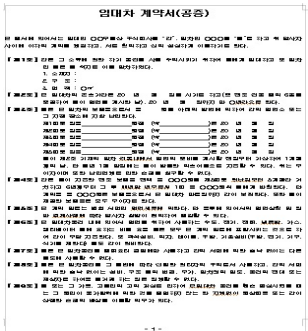
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본	(음반판매업자·비디오물판매업자·비디오물대여업자)등록증 1. 등록번호 : 제 호 2. 성명 : 3. 주민등록번호 : 4. 상호(단체명) : 5. 영업소소재지 : 6. 대 상 업 종 : 음반및비디오물매관한법률 제9조 및 동법시행령 제8조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 (음반판매업자·비디오물판매업자·비디오물대여업자)등록증 하였습니다. 증명합니다. 년 월 일 서울특별시강서구 서림동 제1-1가길 11 [인] 95351-03811(일 외. 5.10. 증인)	관할 시·군·구청
3	사업장임대차 계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

[출처] 문화체육 담당과

3-13 부동산업 및 임대업-개인 및 가정용품 임대업-서적 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 서적 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 -11.42%, 종사자수가 -10.11%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 및 최근2년('11~'13)까지 꾸준히 마이너스 증가율 기록하면서 감소

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
서적 임대업	-11.42	-10.11	-10.34	-7.28	-13.39	-14.54

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 마이너스 증가율을 기록하면서 '13년에는 각각 -10%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
서적 임대업	2007	4,133	-8.84	7,644	0.59
	2008	3,658	-11.49	6,869	-10.14
	2009	3,268	-10.66	6,058	-11.81
	2011	2,586	-11.04	4,935	-9.74
	2012	2,177	-15.82	4,024	-18.46
	2013	1,940	-10.89	3,604	-10.44

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 서적 임대업의 영업이익률은 '09년부터 20%대로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
서적 임대업	35.21	34.08	34.51	27.92	20.30	18.61	23.28

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등 록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인(서적 임대업 중 만화책을 임대할 경우)

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능
- 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
 - 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
 - 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약

을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

· '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

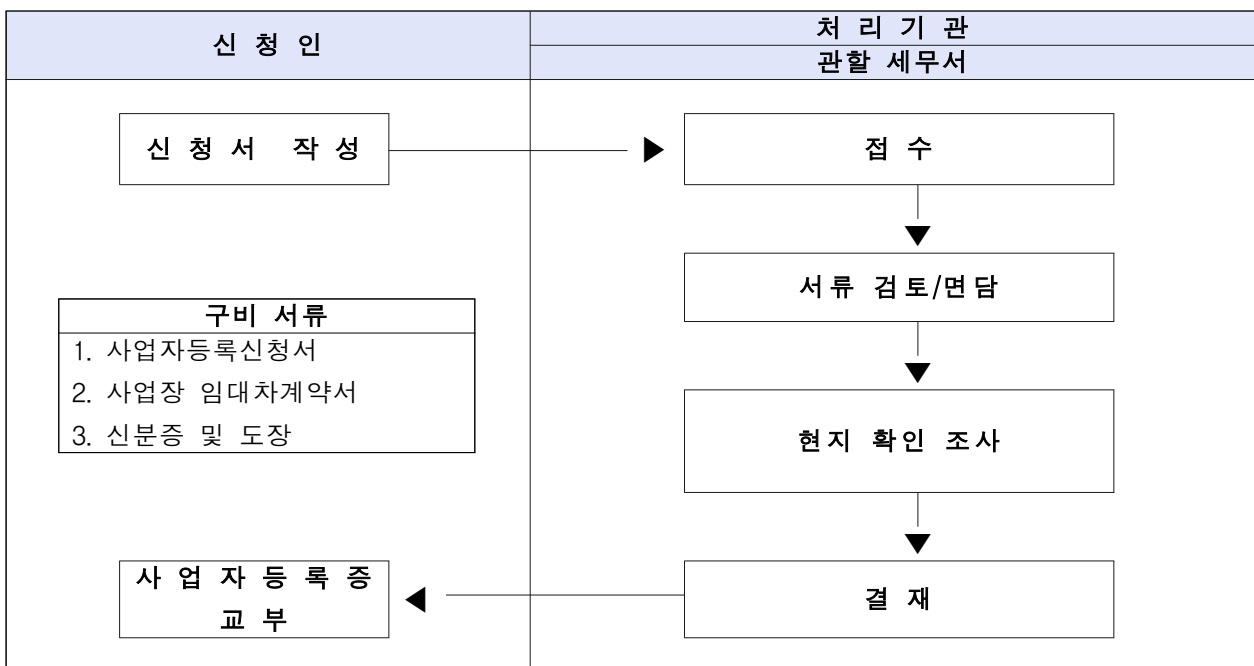
· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 서적 임대업은 별도의 인·허가 절차 없음

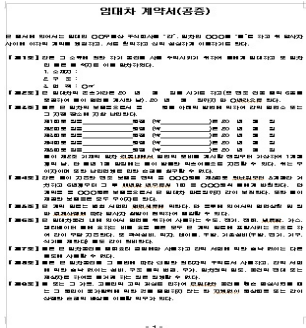
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인증개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

3-14 부동산업 및 임대업-개인 및 가정용품 임대업-의류 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 의류 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 7.02%, 종사자수가 5.51%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)에서 최근 2년('11~'13)까지 꾸준히 5~7%의 증가율 유지중이나 사업체수 증가율은 최근 2년 사이 2% 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
의류 임대업	7.02	5.51	7.47	5.26	5.11	5.07

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준히 증가하는 추세이기는 하나 '12년까지 5%이상의 증가율을 기록하다 '13년에는 각각 1.55%, 4.29%를 기록하면서 증가율이 다소 하락

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
의류 임대업	2007	1,099	12.37	2,688	12.61
	2008	1,173	6.73	2,661	-1.00
	2009	1,214	3.50	2,784	4.62
	2011	1,423	8.27	3,148	6.34
	2012	1,548	8.78	3,332	5.84
	2013	1,572	1.55	3,475	4.29

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 의류 임대업의 영업이익률은 '09년 이후 20%이하로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
의류 임대업	29.05	28.59	24.42	18.25	16.90	17.65	19.40

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포물색 및 임대차계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인(서적 임대업 중 만화책을 임대할 경우)

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능
- 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

- ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
 - 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
 - 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약

을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

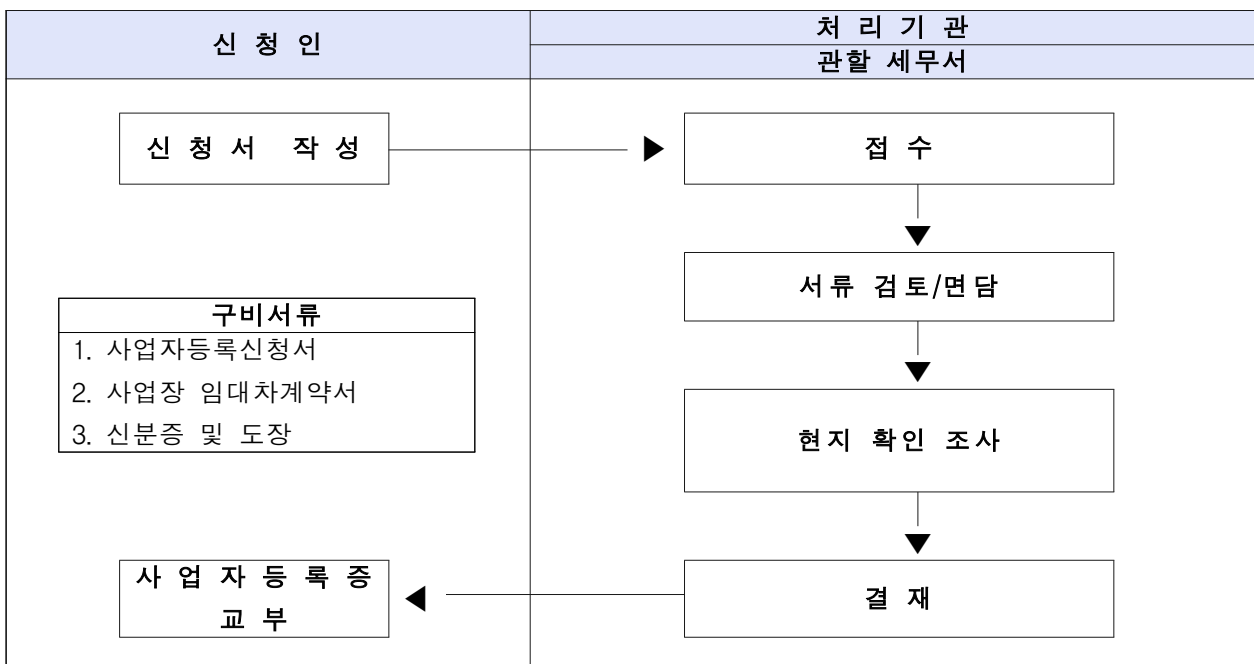
- ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
- '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

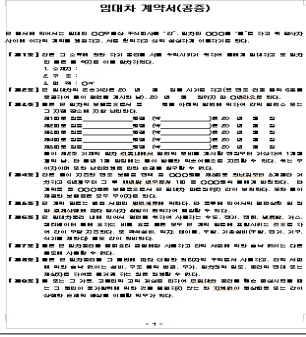
- 의류 임대업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음.

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청
- ② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리지, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

3-15

부동산업 및 임대업·개인 및 가정용품 임대업 그 외 기타 개인 및 가정용품 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 그 외 기타 개인 및 가정용품 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 17.20%, 종사자수가 11.52%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 증가율이 다소 하락했으나 꾸준히 증가추세를 유지

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
그 외 기타 개인 및 가정용품 임대업	17.20	11.52	22.47	14.80	13.17	9.33

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준한 증가추세이나 '12년까지 10%이상의 증가율을 유지하다 '13년에는 각각 9.06%, 7.26% 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
그 외 기타 개인 및 가정용품 임대업	2007	682	29.41	8,175	22.60
	2008	842	23.46	9,231	12.92
	2009	968	14.96	10,088	9.28
	2011	1,250	13.64	11,969	8.92
	2012	1,468	17.44	13,337	11.43
	2013	1,601	9.06	14,306	7.27

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 그 외 기타 개인 및 가정용품 임대업의 영업이익률은 '09년까지 16.84%까지 상승하다 '11년부터 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
그 외 기타 개인 및 가정용품 임대업	10.34	12.57	14.83	16.84	14.61	10.43	12.69

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록													
	-	-	관할 세무서													
창업 절차																
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포 물색 및 임대차계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓	<관할 세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허															
자유	√															
지정																
허가																
신고																
등록																

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인(서적 임대업 중 만화책을 임대할 경우)

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능
- 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

- ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
 - 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
 - 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약

을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

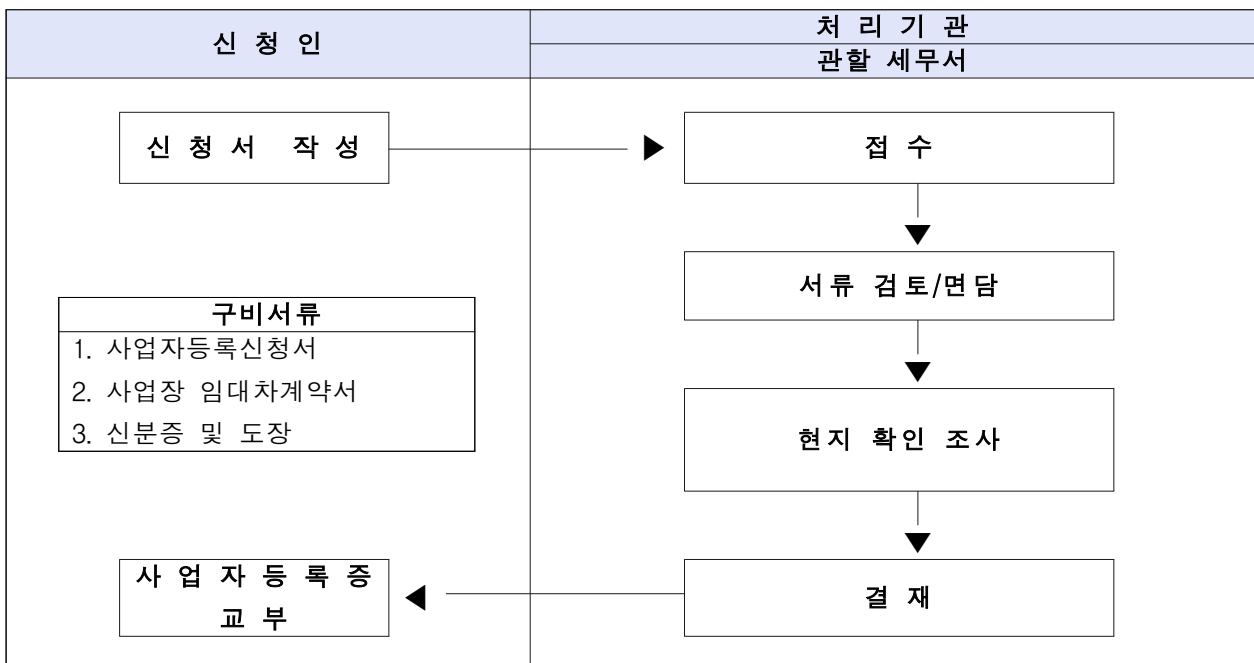
- ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
- '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

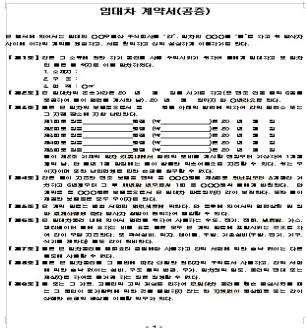
- 기타 개인 및 가정용품 임대업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음.

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청
- ② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인 중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

3-16

부동산업 및 임대업·산업용 기계 및 장비 임대업·건설 및 토목공사용 기계·장비 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 건설 및 토목공사용 기계·장비 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 4.20%, 종사자수가 5.42%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거 3년('06~'09)보다 최근 2년('11~'13) 사이 증가율이 다소 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
건설 및 토목공사용 기계·장비 임대업	4.20	5.42	3.21	6.45	5.93	7.96

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 해마다 꾸준히 증가 추세로, '13년에는 종사자수 증가율이 10.84%로 급격히 상승

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
건설 및 토목공사용 기계·장비 임대업	2007	1,781	3.43	7,337	10.76
	2008	1,790	0.51	7,684	4.73
	2009	1,893	5.75	7,991	4.00
	2011	2,047	3.99	8,221	1.43
	2012	2,234	9.14	8,645	5.16
	2013	2,297	2.82	9,582	10.84

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 건설 및 토목공사용 기계·장비 임대업의 영업이익률은 해마다 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
건설 및 토목공사용 기계·장비 임대업	15.10	14.38	13.88	13.26	12.86	13.16	10.43

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록														
	국토교통부 건설인력기재과	관할 시·군·구청	관할 세무서														
창업 절차																	
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 건설기계대여업 등록기준 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 건설기계대여업 등록 신청서 * 건설기계 소유사실 증 명 서류 * 사무실 사용권 증명 서류 * 주기장시설보유확인서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓	<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허																
자유																	
지정																	
허가																	
신고																	
등록	√																

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 건설기계대여업 등록기준 확인

- 소관법령 : 건설기계관리법 제21조 / 시행령 제13조 / 시행규칙 제57조 제58조 제59조
- 소관부처 : 국토교통부 건설인력기재과

- 건설기계대여업의 등록기준(제59조관련)

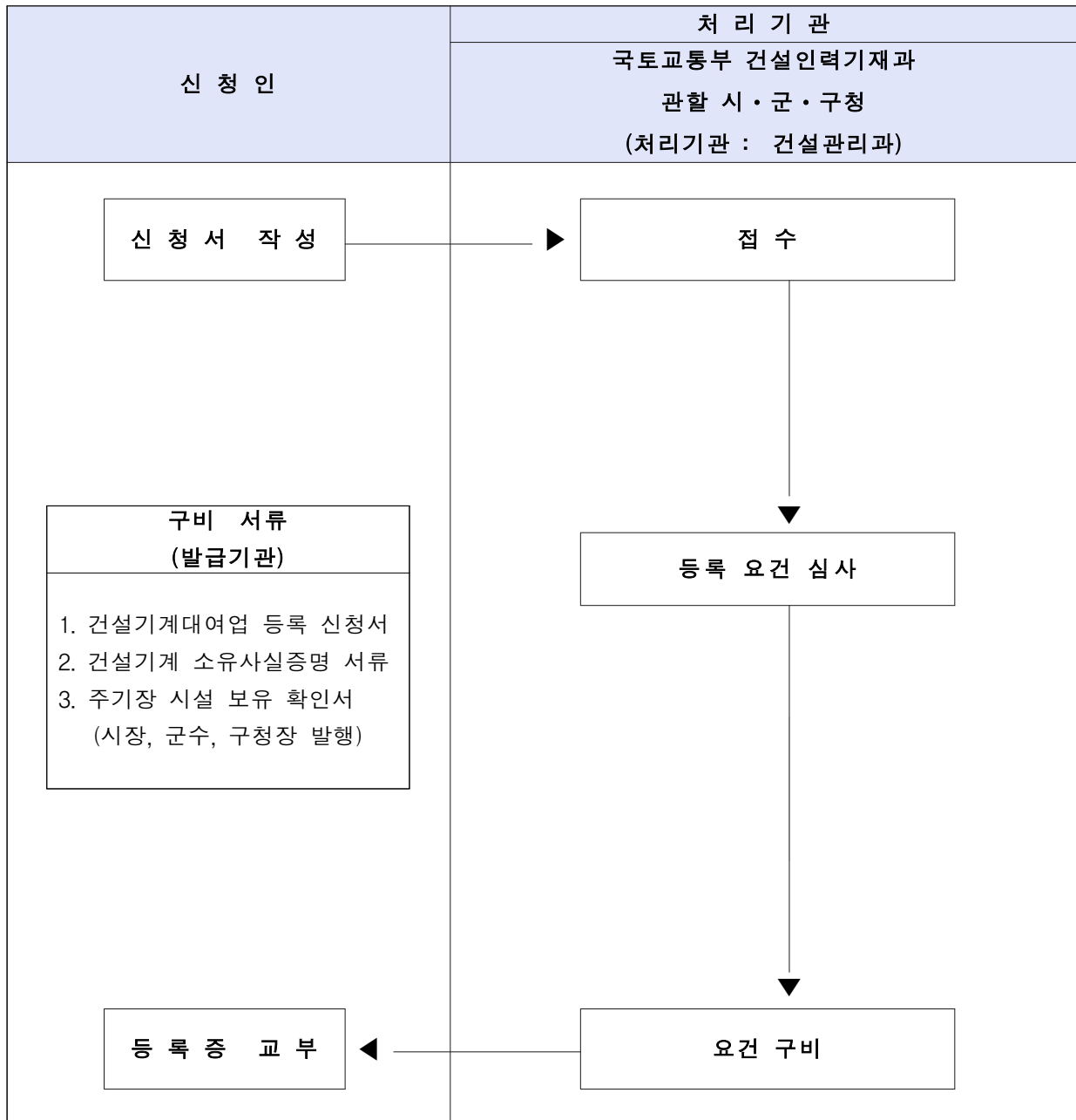
구분	일반	개별
1. 건설기계대수	5대 이상(2 이상의 개인 또는 법인이 공동운영하는 경우를 포함한다)	4대 이하
2. 사무실	수입금의 관리, 건설기계의 건설현장 배치관리 등 대여업의 수행에 필요한 사무설비 및 통신수단을 갖출 것	없음
3. 주기장	다음에 해당하는 면적의 주기장에 대한 소유권 또는 사용권을 확보할 것 $24\text{m}^2 \times (\text{타워크레인 외의 건설기계대수})0.815 + 80\text{m}^2 \times (\text{타워크레인대수})0.815$	

※비고

1. 사무실과 주기장은 동일한 특별시·광역시·시·군안에 위치하여야 함(타워크레인을 소유한 경우는 제외). 다만, 특별시의 경우에는 인천광역시 및 경기도에 주기장을 설치할 수 있으며, 광역시 및 시의 경우에는 사무실이 위치한 광역시 및 시에 연접한 광역시·시·군에 주기장을 설치할 수 있음
2. 주기장을 설치할 수 있는 지역은 「농지법」·「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 그 밖의 다른 법령에 저촉되지 아니하는 지역으로서 주기장의 건축이 허용되는 지역이어야 함
3. 주기장은 바닥이 평탄하여 건설기계를 주기하기에 적합하여야 하며 진입로는 건설기계 및 수송용 트레일러의 통행에 지장이 없어야 함
4. 주기장에는 일반인이 보기 쉬운 곳에 별표 14의2의 규정에 의한 건설기계주기장의 표지를 설치하여야 함
5. 무한궤도식 및 드럼 등 기타방식 건설기계의 경우에는 1대를 2분의 1대로 하여 주기장면적을 산출
6. 준설선 및 사리채취기 등 수상작업용 건설기계의 경우에는 주기장 면적을 산정하는 때 건설기계 대수에 산입하지 아니함
7. 주기장은 2 이상의 건설기계대여업자가 공동으로 설치할 수 있으며, 이 경우 확보하여야 하는 주기장 면적은 건설기계대여업자들이 보유한 건설기계의 총 대수를 기준으로 산출
8. 2개 이상의 장소에 주기장을 설치할 경우에 그 주기장에 주기할 수 있는 건설기계의 총 대수는 각각의 주기장 면적에 대하여 주기할 수 있는 건설기계 대수를 합산하여 산출

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업 등록신청서는 관할 시·군·구청 건설관리과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

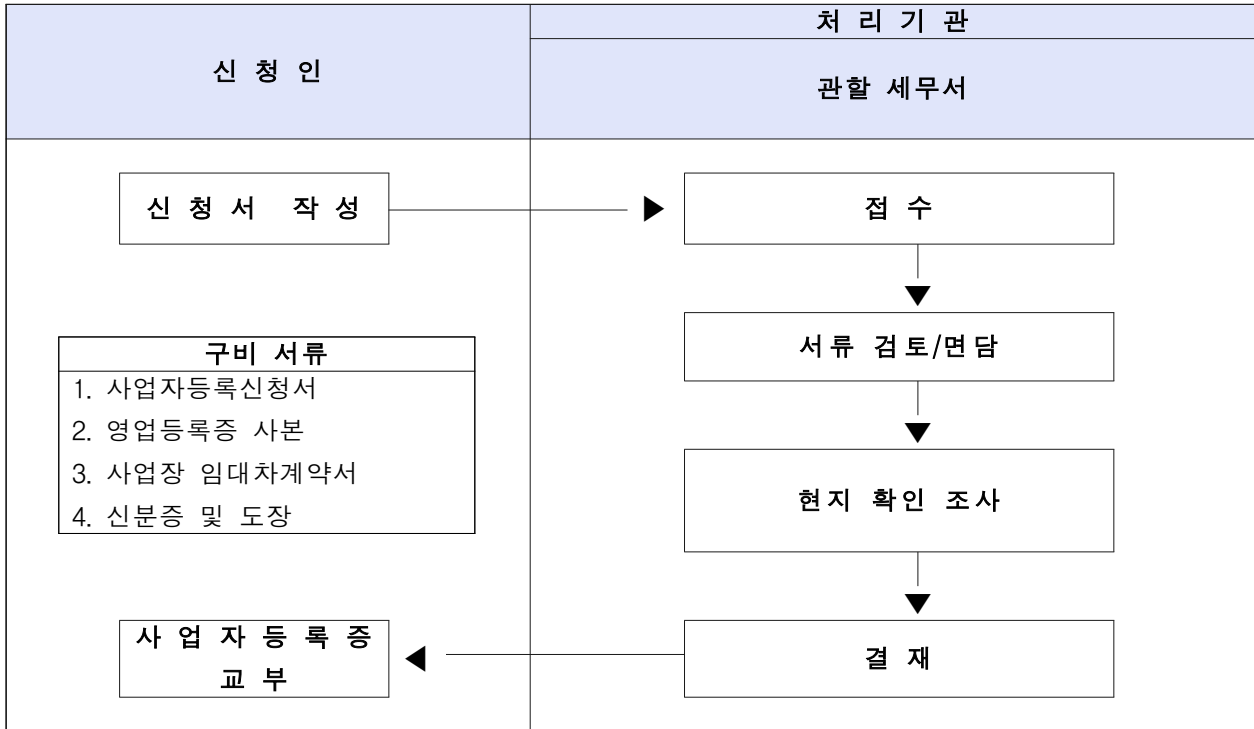
② 처리기간 : 총 10일, 수수료 : 1건당 30,000원

[illegible]

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

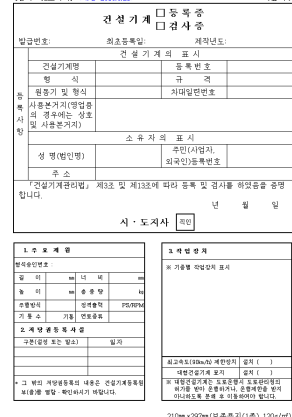
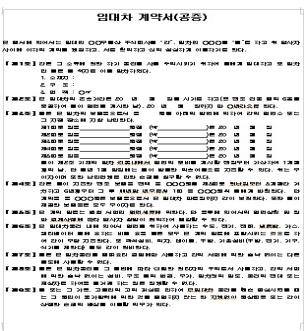
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

3-17

부동산업 및 임대업-산업용 기계 및 장비 임대업-컴퓨터 및 사무용 기계장비 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 컴퓨터 및 사무용 기계장비 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 25.40%, 종사자수가 22.59%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 증가율이 두 배 가까이 하락했으나 여전히 증가추세 유지

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
컴퓨터 및 사무용 기계장비 임대업	25.40	22.59	33.92	31.64	15.19	17.86

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '12년까지 20%를 웃도는 증가율에서 '13년에 각각 6.54%, 14.33%를 기록하면서 하락

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
컴퓨터 및 사무용 기계장비 임대업	2007	276	23.21	1,125	24.04
	2008	448	62.32	1,651	46.76
	2009	538	20.09	2,069	25.32
	2011	823	23.68	2,717	14.59
	2012	1,025	24.54	3,301	21.49
	2013	1,092	6.54	3,774	14.33

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 컴퓨터 및 사무용 기계장비 임대업의 영업이익률은 '08년 13.31%로 급상승했으나 '09년부터 다시 10%이하로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
컴퓨터 및 사무용 기계장비 임대업	-3.33	4.57	13.31	8.58	11.61	6.71	10.39

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

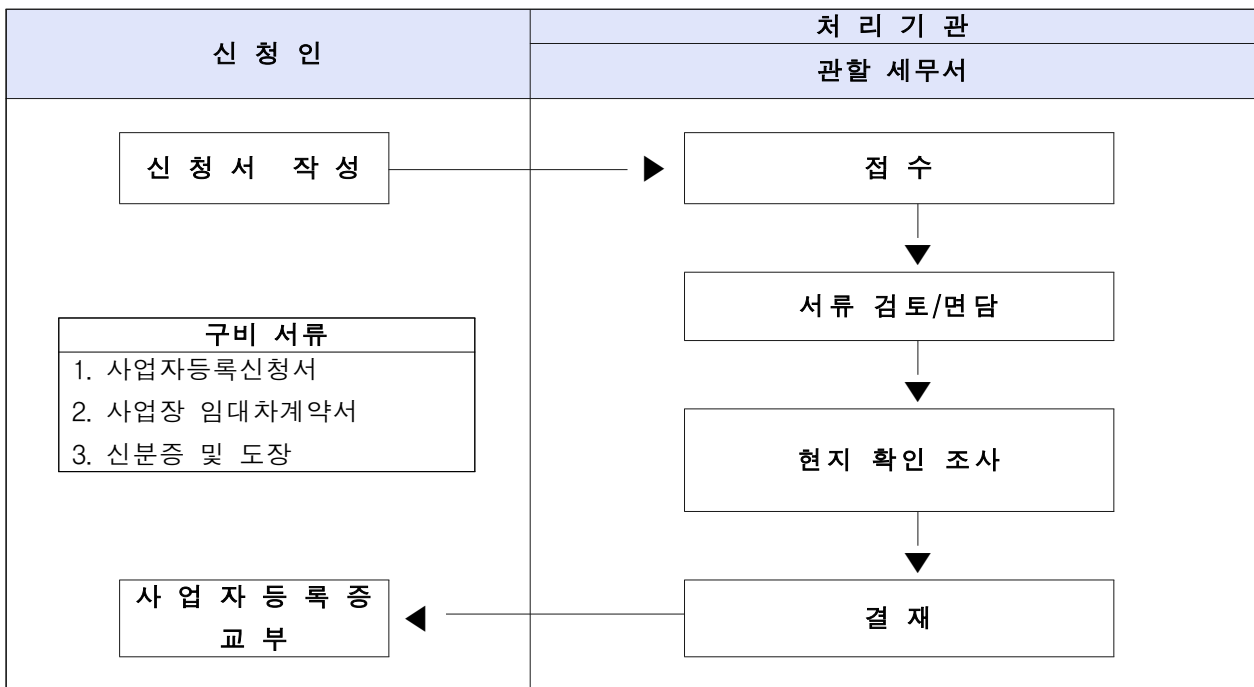
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 컴퓨터 및 사무용 기계장비 임대업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음

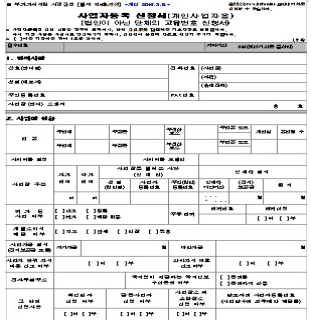
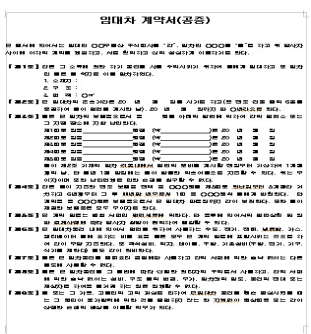
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

3-18

부동산업 및 임대업-산업용 기계 및 장비 임대업-기타 산업용 기계 및 장비 임대업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 산업용 기계 및 장비 임대업의 연평균 증가율은 사업체수가 12.50%, 종사자수가 8.09%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 사업체수 증가율을 상승했으나 종사자수 증가율은 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 산업용 기계 및 장비 임대업	12.50	8.09	8.06	6.21	13.73	2.41

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년~'12년사이 사업체수 증가율은 21.65% 종사자증가율은 '12년에 4.41%를 기록하면서 사업체수 증가율 대비 저조

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 산업용 기계 및 장비 임대업	2007	355	11.99	2,668	16.46
	2008	386	8.73	2,611	-2.14
	2009	400	3.63	2,745	5.13
	2011	559	18.22	3,765	17.11
	2012	680	21.65	3,931	4.41
	2013	723	6.32	3,949	0.46

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 산업용 기계 및 장비 임대업의 영업이익률은 '08년 이후 전반적인 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 산업용 기계 및 장비 임대업	4.45	10.40	7.24	6.49	8.35	5.73	6.92

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등 록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

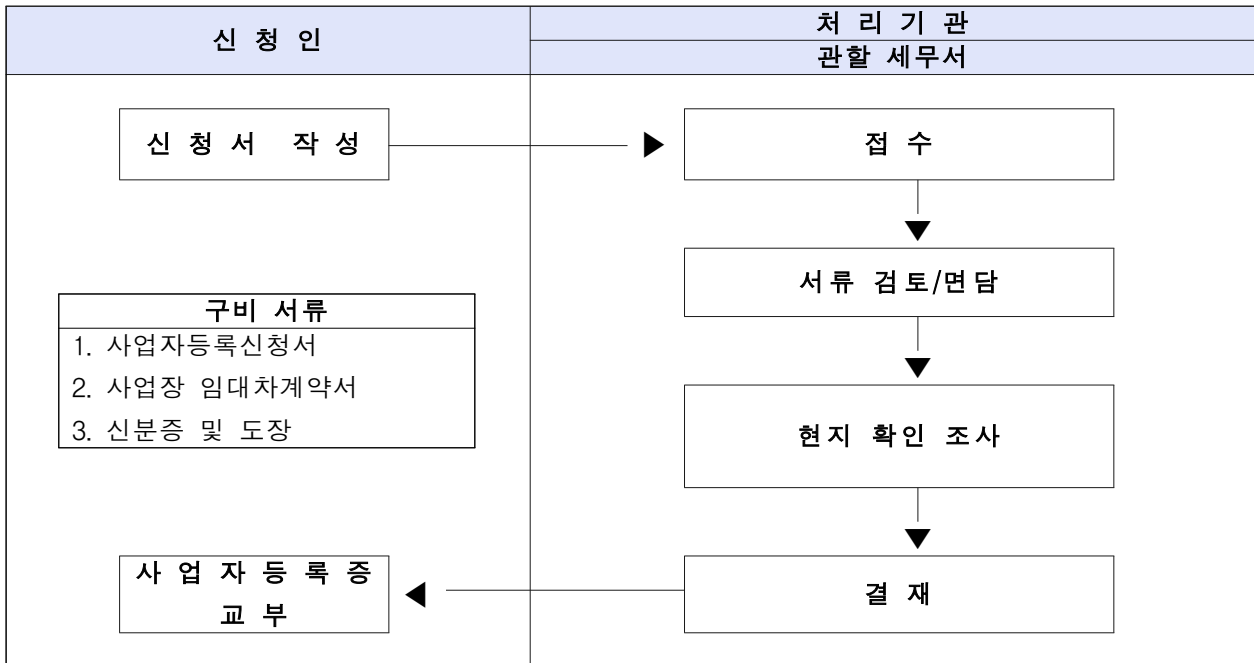
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 기타 산업용 기계 및 장비 임대업은 별도 인·허가 절차 없음.

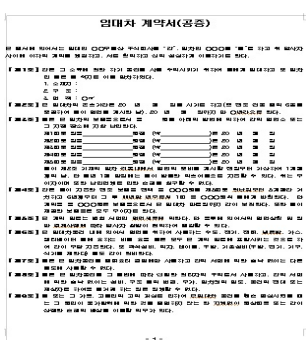
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차 계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)



교육서비스업

4-1

교육서비스업-초등교육기관-유아교육기관

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구 교육지원청 초등교육지원과	관할 시·군·구 교육지원청 초등교육지원과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 설립조건 확인 (본인) ↓ ③ 영업장 시설·설비 기준 확인(본인) ↓ ④ 유치원 교구·설비기준 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td>√</td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가	√	신고		등록		<예비 창업자> 1. 영업 허가 * 설립인가 신청서 * 경비와 유지방법 * 유치원 원칙 * 시설·설비조서 및 교구·설비 보유현황 * 설립자가 사인인 경우 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류 * 신원진술서(약식) 2부 * 설립자 기본증명서 2부 * 교지, 교사, 체육장의 평면도 * 전기안전점검 확인서 * 소방완비증명서 * 어린이 놀이시설 설치검사 합격증 * 유자격 원장 취임 승락서 * 학교 설립 계획서 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가	√														
신고															
등록															
	<관할 시·군·구청> 2 검토 ↓ 3. 조사·확인 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 허가증 발급	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 설립 조건 확인

○ 영업장 입지

- 소관법령 : 학교보건법 제6조 제1항 및 동법시행령 제3조 / 유아교육법 제8조 및 동법시행령 제9조
- 소관부처 : 교육부 평생학습정책과

- ▷ 학교보건법 제6조 제1항 및 동법시행령 제3조에 의하여 학교환경위생정화구역 내 금지행위 및 시설이 없을 것(용인교육지원청 홈페이지 사이버민원 중 정화업무안내참조)

■ 절대정화구역

- 유치원 출입문으로부터 직선거리 50m 까지의 지역

■ 상대정화구역

- 유치원 경계선으로부터 직선거리 200m 까지의 지역 중 절대정화구역을 제외한 지
- ▷ 건물의 용도가 건축법시행령 제3조의4 규정에 의한 "교육연구시설(유치원)"로 되어있을 것
- ▷ 고등학교이하각급학교설립·운영규정 제7조에 의거 유치원의 교사 및 교지는 당해 학교를 설립·경영하는 자의 소유이어야 하며, 교지 안에는 설립주체외의 자가 소유하는 건축물을 둘 수 없다.
- ▷ 유치원을 유치원외의 용도의 시설과 복합으로 건축하는 경우에는 주택건설기준등에관한규정 제52조 제3항에 의해 유아교육의 환경이 보호될 수 있도록 유치원의 출입구, 계단, 복도 및 화장실 등을 다른 용도의 시설(보육시설 및 사회복지관을 제외)과 분리
- ▷ 교사 및 교지에 사권(저당권 등) 설정이 되어 있지 않을 것
- ▷ 임대유치원 설립인가 불허
- ▷ 유자격원장을 임용할 것
- ▷ 신규 인가 시 3층 이상은 억제. 단, 1~2층을 교실로 사용하고 3층을 실내 체육시설 또는 자료실 교무실 등으로 사용할 경우 안전시설에 적합할 것
- ▷ 옥상 및 지하실 유아교육시설(수영장·체육장 등) 설치 불허
- ▷ 기타 유치원 교육 및 원아안전에 적합할 것

③ 영업장 시설 기준 확인

- 학원을 설치하려는 자는 교습과정별로 시·도의 조례로 정하는 단위 시설별 기준에 따라 교습과 학습에 필요한 시설과 설비를 갖추고 유지해야 함 또한 소방 관계법령으로 정하는 바에 따라 소방시설을 설치·운영해야 함
- 소관법령 : 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제8조 / 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 제15조 및 별표5 / 제2조 제1항 제3호 / 시행령 제5조 및 별표2, 별표6 / 건축법 시행령 제46조

- 시설기준 및 단위시설 기준

공표		기준면적	요건사항	비고
교지		교육계획	교지(교사용대지, 체육장)는 교사의 안전,방음,환기,채광,소방,배수 및 학생의 통학에 지장이 없는 곳에 위치하여야 한다.	고등학교이하각급 학교설립운영규정 제6조
체육장 (유원장)	40명 이하	160	체육장은 옥외체육장을 말하여, 배수가 잘되거나 배수시설을 갖춘 곳에 위치하여야 한다.	제5조
	41명 이상	120+N (N:학생정원)		
교 사	40명 이하	5N (N:학생정원)	교사는 교수·학습과 보건위생에 적합하여야 한다.	제3조
	41명 이상	80+3N (N:학생정원)		
교사용대지		업무추진비 집행내역	관리소장	제4조
교사의 내부 환경	조도	300룩스 이상		제11조
	소음	55데시벨 이하		
	실내 온도	섭씨 18도 이상		

▷ 체육장 완화인가

- 교내에 수영장·체육관·강당·무용실 등 실내체육시설이 있는 경우 실내체육시설 바닥면적의 2배의 면적을 옥외체육장 기준면적에서 제외 가능
(단, 벽과 지붕이 없는 옥상은 실내체육시설이 아님)

- 소방시설의 설치 및 관리

▷ 학원은 소방대상물에 해당하므로 화재안전기준에 따라 소방시설을 알맞게 설치·유지해야함

- ▷ 학원의 규모·용도 및 수용 인원 등을 고려하여 소화설비, 경보설비, 피난설비, 소화용수설비, 소화활동설비를 설치 및 관리해야 함 단, 소방시설 가운데 기능과 성능이 유사한 소방시설에 대해서는 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 별표6의 기준에 따라 그 설치가 면제 될 수 도 있음

- 다중이용업소에 대한 소방시설의 추가 설치

- ▷ 학원은 다음 어느 하나에 해당하면 다중이용업소라 할 수 있으므로 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제9조 및 별표1의2에 따라 안전시설 등을 설치해야 함
- 산정된 수용인원(이하 "수용인원"이라 한다)이 300명 이상인 것
- 수용인원 100명 이상 300명 미만으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 것. 다만, 학원으로 사용하는 부분과 다른 용도로 사용하는 부분(학원의 운영권자를 달리하는 학원과 학원을 포함한다)이

방화구획으로 나누어진 경우는 제외함 (1) 하나의 건축물에 학원과 기숙사가 함께 있는 학원 (2) 하나의 건축물에 학원이 둘 이상 있는 경우로서 학원의 수용인원이 300명 이상인 학원 (3) 하나의 건축물에 제1호, 제2호, 제4호부터 제7호까지, 제7호의2부터 제7호의5까지 및 제8호의 다중이용업 중 어느 하나 이상의 다중이용업과 학원이 함께 있는 경우

- 시설 완비 시 주의사항
 - 안전시설 및 소방시설 기준 미비로 인해 인테리어를 재시공하는 경우가 발생하는 등 시간적 물적 손실이 있을 수 있으므로 위의 시설기준 등을 잘 확인해야 함

④ 의무교육이수 사항 확인 및 이수

- 학원은 수용인원이 300명 이상인 경우 또한 수용인원 100명 이상 300명 미만으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 다중이용업소에 포함되므로 소방안전교육을 받아야함
 - 다만, 학원으로 사용하는 부분과 다른 용도로 사용하는 부분(학원의 운영권자를 달리하는 학원과 학원을 포함한다)이 방화구획으로 나누어진 경우는 제외함
 - 하나의 건축물에 학원과 기숙사가 함께 있는 학원
 - 하나의 건축물에 학원이 둘 이상 있는 경우로서 학원의 수용인원이 300명 이상인 학원
 - 하나의 건축물에 식품접객업(음식점업, 제과점업, 주점업), 영화·비디오제공업, 목욕탕업, PC방, 노래연습장, 고시원 등의 다중이용업 중 어느 하나 이상의 다중이용업과 학원이 함께 있는 경우
 - 다중이용업소 소방안전교육

구분	신규 교육(정기교육)	수시 교육
시간	4시간 이내(2년에1회)	4시간 이내
대상자	영업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 영업주 와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육 내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

⑤ 의무보험가입 사항 확인

- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것은 다중이용업소에 해당하므로, 화재배상책임보험 가입 필수

가. 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 4에 따라 산정된 수용인원(이하 "수용인원"이라 한다)이 300명 이상인

나. 수용인원 100명 이상 300명 미만으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 것. 다만, 학원으로 사용하는 부분과 다른 용도로 사용하는 부분(학원의 운영권자를 달리하는 학원과 학원을 포함한다)이 「건축법 시행령」 제46조에 따른 방화구획으로 나누어진 경우는 제외한다.

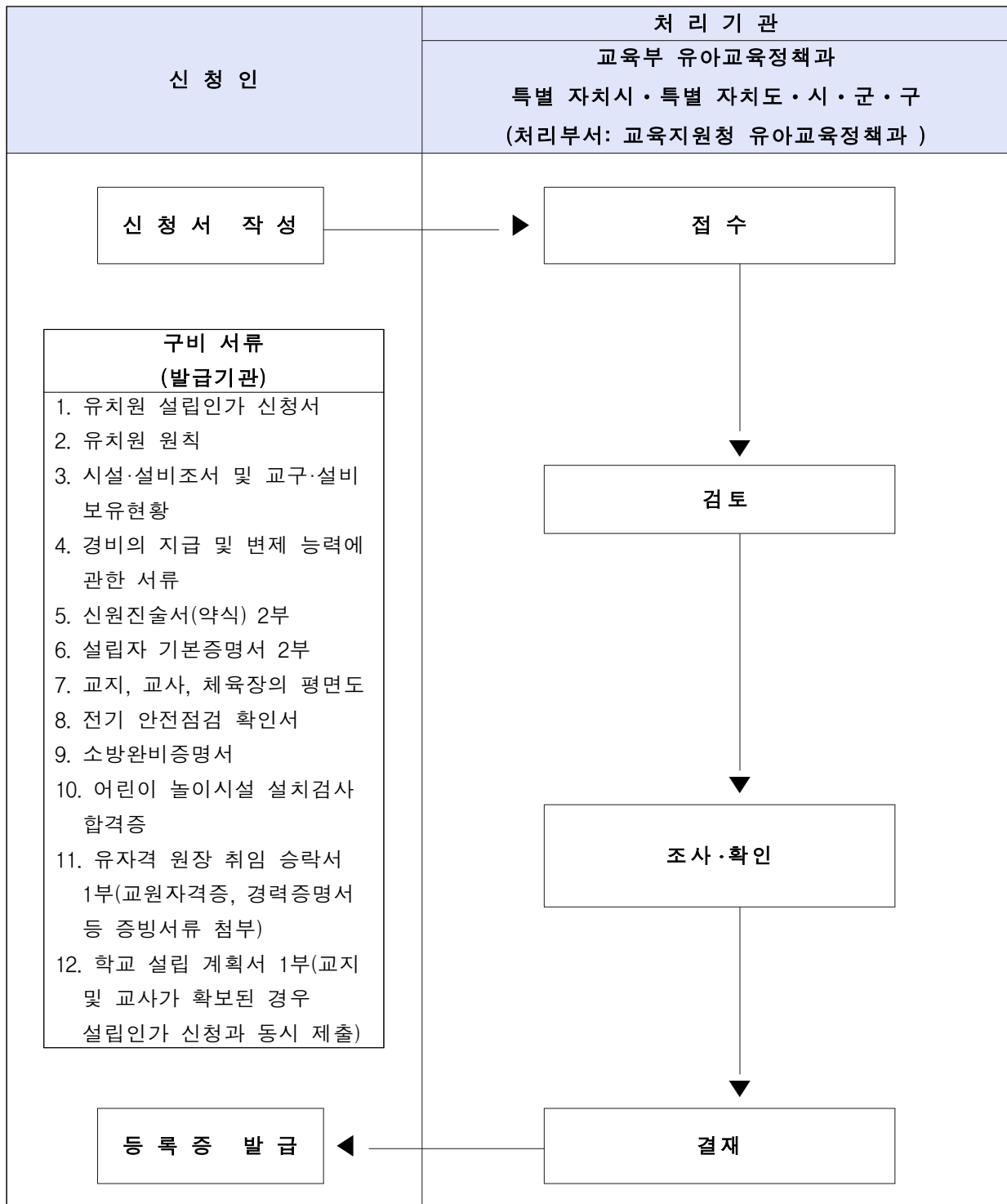
- (1) 하나의 건축물에 학원과 기숙사가 함께 있는 학원
- (2) 하나의 건축물에 학원이 둘 이상 있는 경우로서 학원의 수용인원이 300명 이상인 학원
- (3) 하나의 건축물에 제1호, 제2호, 제4호부터 제7호까지, 제7호의2부터 제7호의5까지 및 제8호의 다중이용업 중 어느 하나 이상의 다중이용업과 학원이 함께 있는 경우

- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 3항, 제23조 별표6 / 특별법 제13조 / 시행규칙 제 14조의 3

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 학원은 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횡수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정
- 다중이용업소에 해당하는 목욕탕을 운영하려는 자는 화재배상책임보험에 가입한 후 그 증명서(보험증권포함)를 소방본부장 또는 소방서장에게 제출해야 함

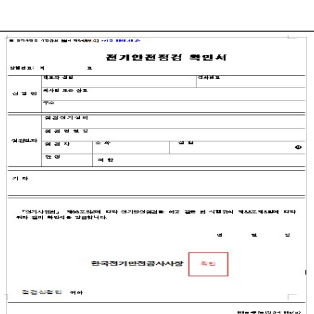
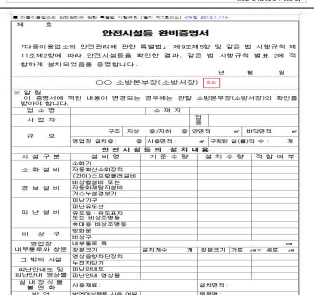
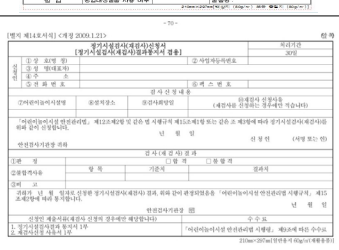
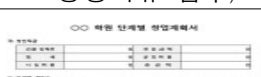
② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 허가 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업등록 신청서는 해당 시·군·구 교육지원청 평생교육건강과 방문 또는 우편을 통하여 신청가능
- ② 처리기간 : 총 2개월, 수수료 : 없음
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

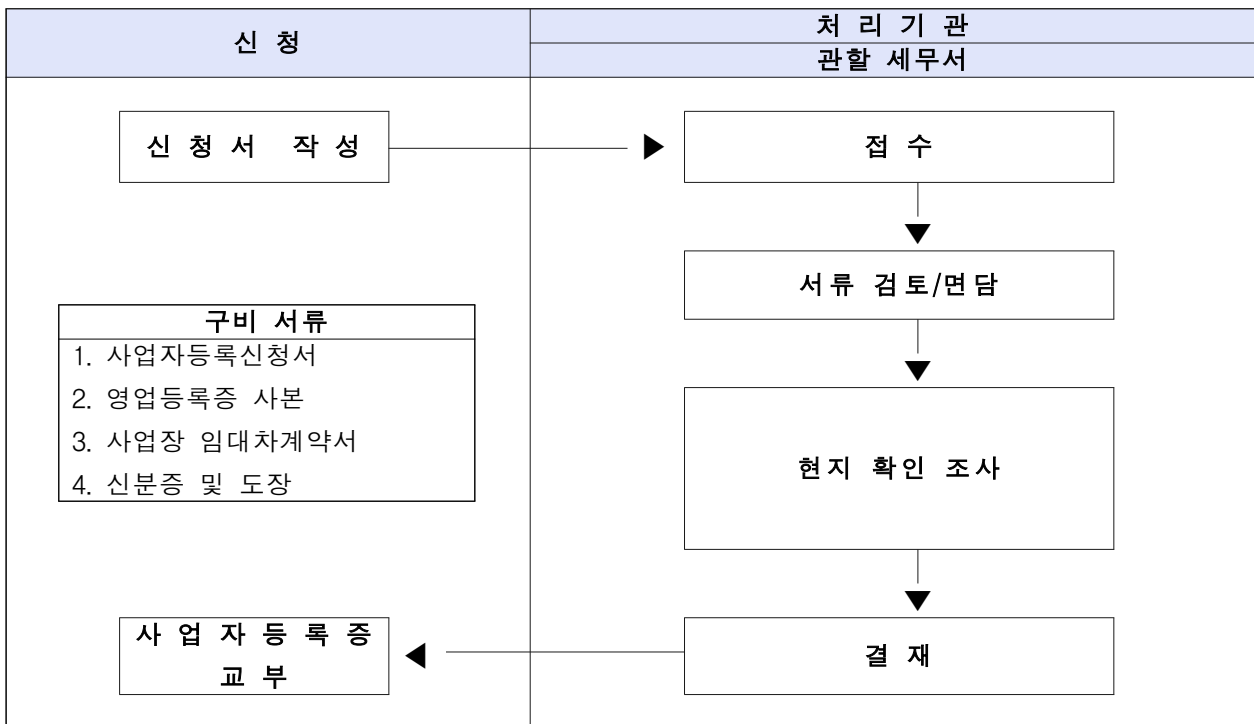
[illegible]

구비 서류	상세 내용	발급기관
5 신원진술서(약식)		
6 설립자 기본 증명서		사업자 본인
7 교지, 교사, 체육장의 평면도		부동산, 임대차 계약자
8 전기 안전점검 확인서		한국 전기안전 공사
9 소방 완비 증명서		소방서
10 어린이 놀이시설 설치검사 합격증		소방서
11 유자격원장 취임 승낙서	(교원자격증, 경력증명서 등 증빙서류 첨부)	
12 학교 설립 계획서		사업자 본인

- (1) 학원의 건축물대장 등본
- (2) 설립자가 개인인 경우 : 주민등록표 초본(주민등록증으로 확인이 가능한 경우에는 주민등록증의 제시로 이를 갈음 할 수 있음)
- (3) 설립자가 법인인 경우: 법인 등기사항 증명서
- ④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시·군·구 교육지원청의 사업장 현장조사 및 소방점검
- ⑤ 결재 및 등록증 발급 : 관할 시·군·구 교육지원청의 영업 등록 신청서 결재 및 등록증 발급

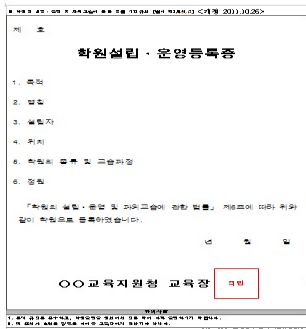
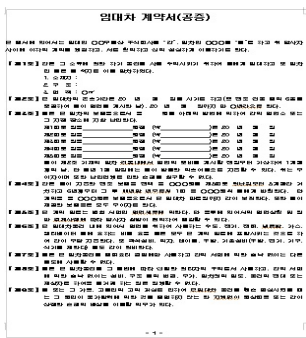
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「공중위생관리법」 [시행 2014.8.7.] [법률 제11998호, 2013.8.6., 타법개정]

국가법령정보센터 : 「유아교육법」 [시행 2015.9.1.] [법률 제13226호, 2015.3.27., 일부개정]

4-2

일반교습학원, 스포츠 및 레크레이션 교육기관

- 일반 교과 학원, 외국어학원, 방문 교육 학원, 온라인 교육 학원, 기타 일반 교습학원, 스포츠교육기관, 레크레이션 교육기관, 예술 학원

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전준비	2단계 영업등록	3단계 사업자등록
	시·군·구 교육지원청 평생교육체육과	시·군·구 교육지원청 평생교육체육과	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 영업장 입지 기준 확인 (본인) ↓ ③ 영업장 시설 기준 확인(본인) ↓ ④ 의무교육이수사항 확인 및 이수 ↓ ⑤ 의무보험가입 사항 확인(본인)	<예비창업자> 1. 영업등록 * 학원설립운영등록 신청서 * 학원 원칙 * 학원 시설 평면도 * 전기안전점검확인서 * 교습장소로 사용할 시설의 사용권을 증명할 수 있는 서류 * 정관 및 설립에 관한 이사회회의록 사본(학원 설립자가 법인인 경우에 해당) ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 검토 ↓ 3. 조사·확인 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 등록증 발급	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

- ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 입지 기준 확인

○ 영업장 입지

- 소관법령 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제36조, 제76조 제1항, 제71조 / 시행령 제71조제1항 / 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제5조제2항, 제4항, 제5항 / 학교보건법 제6조제1항 동법 시행령 제6조
- 소관부처 : 교육부 평생학습정책과

- 입지가능지역

- ▷ 학원을 설치하려는 입지가 설치할 수 있는 용도지역을 확인해야 함
- ▷ 학원은 전용주거지역, 보전녹지지역, 자연환경보전지역에 설치가 허용되지 않으며 그 밖의 용도 지역에서는 해당 학원의 연면적과 용도지역에 따라 설치 가능 여부가 결정됨

- 건축물용도 확인

- ▷ 학원을 설치하려는 자는 물색한 점포의 건축물관리대장상 건축물 용도가 등록이나 신고를 받을 수 있는 건축물용도인지 확인해야 함
- ▷ 건축물은 동일한 건축물에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500m² 미만인 경우는 제2종 근린생활시설(건축물관리대장 확인), 500m²이상인 경우는 교육연구시설이어야 함

- 학원의 교육환경

- ▷ 건물의 연면적이 1,650m² 미만일 경우 같은 건물에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됨
- ▷ 학원의 설립 또는 변경하려는 건물의 연면적이 1,650m² 이상일 경우에는 가장 외곽벽 부터 수평 거리 20m 이내가 되는 같은 층 또는 수평 거리 6m 이내가 되는 바로 위층과 바로 아래층에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됨

③ 영업장 시설 기준 확인

- 학원을 설치하려는 자는 교습과정별로 시·도의 조례로 정하는 단위 시설별 기준에 따라 교습과 학습에 필요한 시설과 설비를 갖추고 유지해야 함 또한 소방 관계법령으로 정하는 바에 따라 소방시설을 설치·운영해야 함

- 소관법령 : 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제8조 / 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 제15조 및 별표5 / 시행령 제2조 제1항 제3호, 제5조 및 별표2, 별표6 / 건축법 시행령 제46조

- 시설기준 및 단위시설 기준 ▷ 각 시·도의 조례로 정하는 학원의 시설기준에 대해서는 <국가법령정보-자치법규>에서 확인 - 소방시설의 설치 및 관리 ▷ 학원은 소방대상물에 해당하므로 화재안전기준에 따라 소방시설을 알맞게 설치·유지해야함 ▷ 학원의 규모·용도 및 수용 인원 등을 고려하여 소화설비, 경보설비, 피난설비, 소화용수설비, 소화활동설비를 설치 및 관리해야 함 단, 소방시설 가운데 기능과 성능이 유사한 소방시설에 대해서는 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 별표6의 기준에 따라 그 설치가 면제될 수도 있음 - 다중이용업소에 대한 소방시설의 추가 설치 ▷ 학원은 다음 어느 하나에 해당하면 다중이용업소라 할 수 있으므로 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제9조 및 별표1의2에 따라 안전시설 등을 설치해야 함 · 산정된 수용인원(이하 "수용인원"이라 한다)이 300명 이상인 것 · 수용인원 100명 이상 300명 미만으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 것. 다만, 학원으로 사용하는 부분과 다른 용도로 사용하는 부분(학원의 운영권자를 달리하는 학원과 학원을 포함한다)이 방화구획으로 나누어진 경우는 제외함 (1) 하나의 건축물에 학원과 기숙사가 함께 있는 학원 (2) 하나의 건축물에 학원이 둘 이상 있는 경우로서 학원의 수용인원이 300명 이상인 학원 (3) 하나의 건축물에 제1호, 제2호, 제4호부터 제7호까지, 제7호의2부터 제7호의5까지 및 제8호의 다중이용업 중 어느 하나 이상의 다중이용업과 학원이 함께 있는 경우

○ 시설 완비 시 주의사항

- 안전시설 및 소방시설 기준 미비로 인해 인테리어를 재시공하는 경우가 발생하는 등 시간적 물적 손실이 있을 수 있으므로 위의 시설기준 등을 잘 확인해야 함

④ 의무교육이수 사항 확인 및 이수

- 학원은 수용인원이 300명 이상인 경우 또한 수용인원 100명 이상 300명 미만으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 다중이용업소에 포함되므로 소방안전교육을 받아야함
 - 다만, 학원으로 사용하는 부분과 다른 용도로 사용하는 부분(학원의 운영권자를 달리하는 학원과 학원을 포함한다)이 방화구획으로 나누어진 경우는 제외함
 - 하나의 건축물에 학원과 기숙사가 함께 있는 학원
 - 하나의 건축물에 학원이 둘 이상 있는 경우로서 학원의 수용인원이 300명 이상인 학원
 - 하나의 건축물에 식품접객업(음식점업, 제과점업, 주점업), 영화·비디오제공업, 목욕탕업, PC방, 노래연습장, 고시원 등의 다중이용업 중 어느 하나 이상의 다중이용업과 학원이 함께 있는 경우

- 다중이용업소 소방안전교육

구분	신규교육(정기교육)	수시교육
시간	4시간 이내(2년에1회)	4시간 이내
대상자	영업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 영업주 와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

⑤ 의무보험가입 사항 확인

- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것은 다중이용업소에 해당하므로, 화재해상책임보험 가입 필수

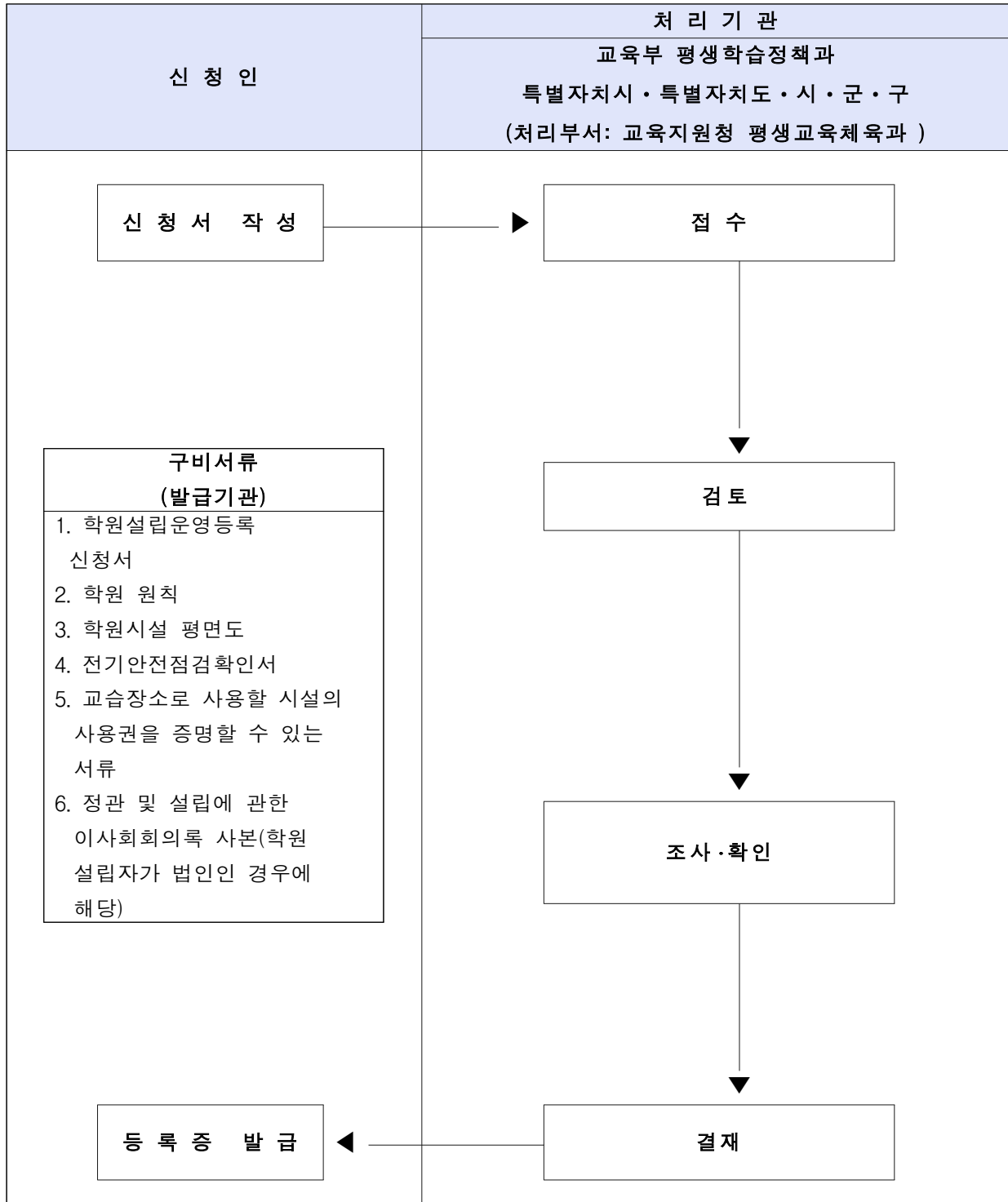
- 가. 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 4에 따라 산정된 수용인원(이하 "수용인원"이라 한다)이 300명 이상인
- 나. 수용인원 100명 이상 300명 미만으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 것. 다만, 학원으로 사용하는 부분과 다른 용도로 사용하는 부분(학원의 운영권자를 달리하는 학원과 학원을 포함한다)이 「건축법 시행령」 제46조에 따른 방화구획으로 나누어진 경우는 제외한다.
- (1) 하나의 건축물에 학원과 기숙사가 함께 있는 학원
 - (2) 하나의 건축물에 학원이 둘 이상 있는 경우로서 학원의 수용인원이 300명 이상인 학원
 - (3) 하나의 건축물에 제1호, 제2호, 제4호부터 제7호까지, 제7호의2부터 제7호의5까지 및 제8호의 다중이용업 중 어느 하나 이상의 다중이용업과 학원이 함께 있는 경우

- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 3항, 제23조 별표6 /특별법 제13조 / 시행규칙 제 14조의 3

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 학원은 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횟수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정
- 다중이용업소에 해당하는 목욕탕을 운영하려는 자는 화재배상책임보험에 가입한 후 그 증명서(보험증권포함)를 소방본부장 또는 소방서장에게 제출해야 함

② 2단계 영업신고

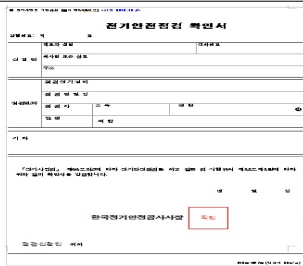
▷ 영업신고상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업등록신청서는 해당 시·군·구 교육지원청 평생교육체육과 방문 또는 우편을 통하여 신청가능
- ② 처리기간 : 영업등록신청서 접수일로부터 총 10일, 수수료 : 없음, 등록면허세 : 영업장 현지조사 및 소방점검 후 등록수리를 받으면 학원 영업등록신청자는 면허세를 납부해야 함
자세한 사항은 아래 설명 및 표 참고
- (※ 학원은 영업장의 면적에 따라 영업장의 면적이 1,000㎡ 이상의 경우 제1종, 500㎡ 이상 1,000㎡ 미만의 경우 제2종, 300㎡ 이상 500㎡ 미만인 경우 제3종, 300㎡ 미만인 경우 제4종으로 구분되며, 지방자치단체 별로다음 구분에 따름)

구분	인구50만 이상 시	그 밖의 시	군
제1종 (1000㎡이상)	67,500원	45,000원	27,000원
제2종 (500㎡이상~1,000㎡ 미만)	54,000원	34,000원	18,000원
제3종 (300㎡이상~500㎡ 미만)	40,000원	22,500원	12,000원
제4종 (300㎡ 미만)	27,000원	15,000원	9000원

③ 구비서류 준비 및 발급기관

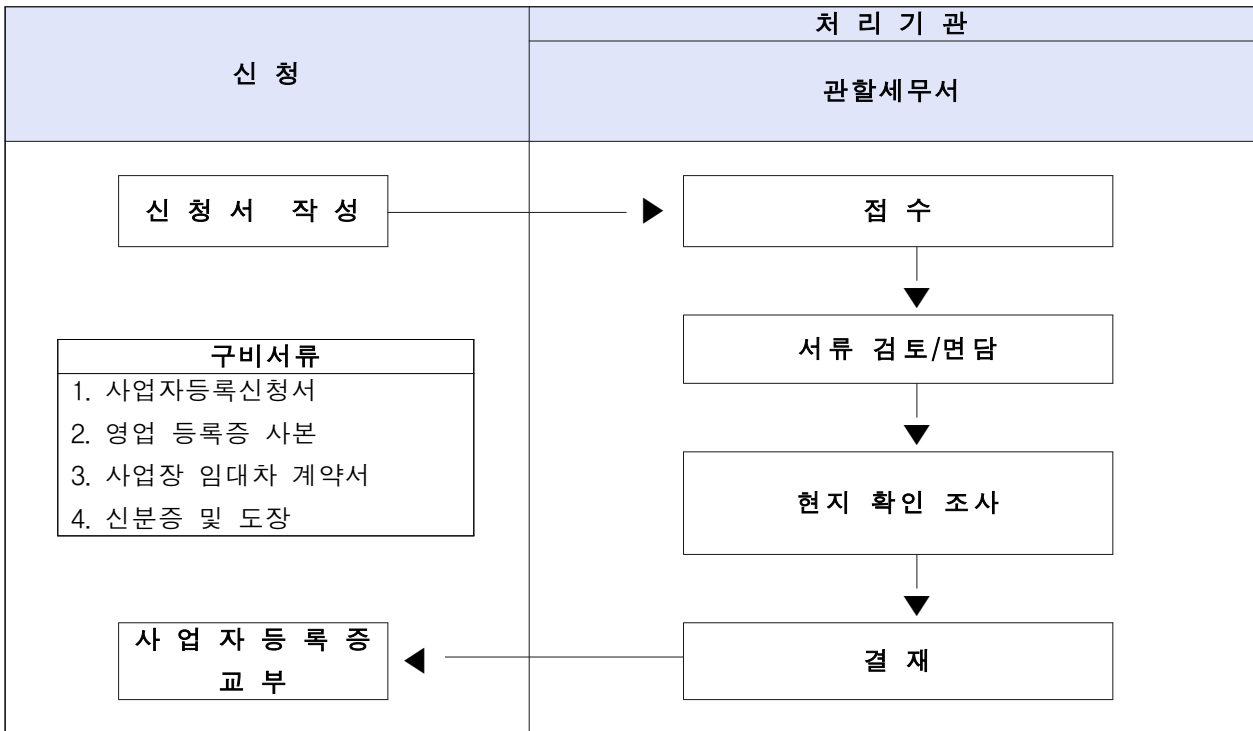
	구비서류	상세 내용	발급기관
1	학원설립·운영등록 신청서		관할 시·군·구청
2	학원원칙		사업자 본인
3	학원시설평면도		사업자 본인
4	전기안전점검확인서		한국전기안전공사
5	교습장소로 사용할 시설의 사용권을 증명할 수 있는 서류		
6	정관 및 설립에 관한 이사회회의록 사본	학원설립자가 법인인 경우에 해당	사업자 본인 및 이사회

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 학원의 건축물대장 등본
- (2) 설립자가 개인인 경우 : 주민등록표 초본(주민등록증으로 확인이 가능한 경우에는 주민등록증의 제시로 이를 갈음 할 수 있음)
- (3) 설립자가 법인인 경우: 법인 등기사항 증명서
- ④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시·군·구 교육지원청의 사업장 현장조사 및 소방점검
- ⑤ 결재 및 등록증 발급 : 관할 시·군·구 교육지원청의 영업등록신청서 결재 및 등록증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

[illegible]

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

4-3

교육서비스업-기타교육기관-기타 기술 및 직업훈련학원

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 기술 및 직업훈련학원의 연평균 증가율은 사업체수가 10.76%, 종사자수가 8.44%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율을 보면 전반적으로 증가 추세이긴 하나 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13년) 증가율이 두 배 이하로 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 기술 및 직업훈련학원	10.76	8.44	16.08	16.66	5.69	5.42

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년까지 10%이상의 증가율을 기록하다 '12년도부터 다소 하락세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 기술 및 직업훈련학원	2007	4,186	26.93	18,380	18.42
	2008	4,776	14.09	21,981	19.59
	2009	5,159	8.02	24,640	12.10
	2011	6,037	8.18	24,624	-0.03
	2012	6,493	7.55	25,714	4.43
	2013	6,743	3.85	27,365	6.42

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 기술 및 직업훈련학원의 영업이익률은 '09년 까지 하락했으나 '11년부터 상승

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 기술 및 직업훈련학원	17.46	12.08	11.54	7.88	17.45	12.79	15.08

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구 교육청 평생교육건강과	관할 시·군·구 교육청 평생교육건강과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지 및 시설기준 확인 및 준비 (본인) ↓ ② 학원설립·운영자의 자격요건 확인 ↓ ③ 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업등록 * 학원 설립·운영 등록 신청서 * 원칙 * 전기 안전점검 확인서 * 학원시설평면도 * 임대계약서 사본, 소유주 인감 증명서(학원 재산이 다른 사람 소유인 경우) * 정관, 이사회 회의록(설립자가 법인인 경우) ↓ <관할 시·군·구청> 2. 소방점검 및 현지조사 (교육청) ↓ 3. 등록 수리 (교육청) ↓ 4. 면허세 납부 (민원인) ↓ 5. 면허세 납부 영수증 송부 (민원인) ↓ 6. 등록증 교부 (교육청)	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

학원의 구분

- ※ 학원은 학교교과교습학원과 평생직업교육학원으로 구분(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조의2제1항).
- ※ 또한 학원 또는 교습소를 설치하려는 자는 교습과정별로 시·도의 조례로 정하는 단위 시설별 기준에 따라 교습과 학습에 필요한 시설과 설비를 갖추고 유지해야 합니다. 또한 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」, 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 등 관계 법령에서 정하는 바에 따라 소방시설을 설치·운영 필수

학원의 교습과정(제3조의3제1항 관련)

종류	분야	계열	교 습 과 정
평생직업 교육학원	직업기술	산업기반기술	기계, 자동차, 금속, 화공 및 세라믹, 전기, 통신, 전자, 조선, 항공, 토목, 건축, 의복, 섬유, 광업자원, 국토개발, 농림, 해양, 에너지, 환경, 공예, 교통, 안전관리, 조경
		산업응용기술	디자인, 이용·미용, 식음료품(바리스타, 소믈리에 등), 포장, 인쇄, 사진, 피아노 조율
		산업서비스	숙기, 전산회계, 전자상거래, 직업상담, 사회조사, 컨벤션기획, 소비자전문상담, 텔레마케팅, 카지노 딜러, 도배, 미장, 세탁
		일반서비스	애견미용, 장의, 호스피스, 항공승무원, 병원 코디네이터, 청소
		컴퓨터	컴퓨터(정보처리, 통신기기, 인터넷, 소프트웨어 등), 게임, 로봇
		문화관광	출판, 영상, 음반, 영화, 방송, 캐릭터, 관광
		간호보조기술	간호조무사
		경영·사무 관리	금융, 보험, 유통, 부동산, 비서, 경리, 펜글씨, 부기, 주산, 속셈, 속독, 경매
	국제화	국제	성인 대상 어학, 통역, 번역
	인문사회	인문사회	대학 편입, 행정, 경영, 회계, 통계, 성인 고시
	기예	기예	국악, 무용(전통무용, 현대무용 등), 서예, 만화, 모델, 화술, 마술(매직), 실용음악(성악), 바둑, 웅변, 공예(종이접기, 꽃꽂이, 꽃기에 등), 도예, 미술, 댄스(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 무도학원업 제외), 연기(연극, 뮤지컬, 오페라 등)
	독서실	독서	학교교과교습학원에 속하지 않는 독서실

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 영업장 입지 및 시설기준 확인

- 학원을 설치하려는 자는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 용도지역과 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
- 학원 설립·운영자는 물색한 점포의 건축물관리대장상 건축물 용도가 등록이나 신고를 받을 수 있는 건축물 용도인지 확인해야 함.
- 학원 설립·운영자는 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함.

▷ 용도지역의 개념

- 용도지역이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제15호에 따라 토지의 이용 및 건축물의 용도·건폐율(「건축법」 제55조의 건폐율)·용적률(「건축법」 제56조의 용적률)·높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적·효율적으로 이용하고 공공복리의 증진을 도모하기 위해 서로 중복되지 않게 도·시·군관리계획으로 결정하는 지역을 말함.

▷ 학원 및 교습소의 용도지역

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조, 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표2부터 별표 22까지).

- 학원과 교습소는 전용주거지역, 보전녹지지역, 자연환경보전지역에 설치가 허용되지 않으며, 그 밖의 용도지역에서는 해당 학원 또는 교습소의 연면적과 용도지역에 따라 설치 가능 여부가 결정됩니다.

※ 용도지역별 허용 여부(○: 가능, ×: 불허, △: 조례에서 허용, □: 조례에서 불허)

업종	주거지역					상업지역					공업지역			녹지지역		관리지역				농림 지역	자연 환경 보전 지역
	전용		일반			준	중심	일반	근린	유통	전용	일반	준	보전	생산	자연	보전	생산	계획		
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종																
건물 연면적500㎡ 미만	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	○	○	○	×	△ (바닥 면적 1000 ㎡미만)	○	△	△	○	△	×
건물 연면적500㎡ 이상	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	△ (기술계학 원)	△	○	×	△	△	×	×	○	×	×

▷ 학원 및 교습소의 설치 요건

- 학원 및 교습소는 다음과 같이 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
(「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표1).
- 학원 및 교습소로 사용할 수 있는 건축물은 동일한 건축물에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500㎡ 미만인 경우는 제2종 근린생활시설, 500㎡ 이상인 경우는 교육연구시설이어야 함.
- 무허가 또는 위법 건축물에는 학원을 설립할 수 없습니다.
※ 바닥면적: 전용부분과 공용부분(복도, 계단, 화장실)을 포함.
※ 학원 용도로 쓰이는 거실(건축물 안에서 거주, 집무, 작업, 집회, 오락 그 밖에 이와 유사한

목적에 위하여 사용되는 방) 바닥면적의 계산에서 강의실, 사무실 등은 포함되나
공용부분(복도, 계단, 화장실)은 제외.

▷ 학원 시설 관리

- 학원 설립·운영자 또는 교습자는 학원이나 교습소의 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함. (「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제1항).

▷ 교육환경 정화

- 학원을 설립 또는 변경하려는 자는 건물의 연면적이 1,650㎡ 미만일 경우 같은 건물에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제2항 및 제5항).
- 학원의 설립 또는 변경하려는 건물의 연면적이 1,650㎡ 이상일 경우에는 가장 외곽벽부터 수평 거리 20m 이내가 되는 같은 층 또는 수평 거리 6m 이내가 되는 바로 위층과 바로 아래층에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제5항).

※ 교육환경 유해업소의 종류는 다음과 같은 행위를 하거나 시설을 갖춘 영업소를 말함.

(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제4항, 「학교보건법」 제6조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제6조)

「대기환경보전법」, 「악취방지법」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용기준 또는 「소음·진동관리법」에 따른 규제기준을 초과해서 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설

- 총포화약류의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스·제조소 및 저장소
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관
- 도축장, 화장장 또는 납골시설
- 폐기물수집장소, 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설
- 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설
- 감염병원, 감염병격리병사, 격리소, 감염병요양소, 진료소
- 가축시장
- 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 그 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
- 호텔, 여관, 여인숙
- 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설(단, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업
- 「청소년 보호법」 제2조제5호가목7)에 해당하는 업소와 「청소년 보호법」 제2조제5호가목8) 및 나목7)에 따라 여성가족부장관이 고시한 영업에 해당하는 업소
- 특수목욕장 중 증기탕
- 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 무도학원·무도장
- 「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 노래연습장업 시설(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 담배자동판매기(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)

- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제16호가목·나목 및 라목에 따른 비디오물감상실업, 비디오물소극장업 및 복합영상물제공업의 시설
- ✓ 2014년 3월 18일 이전에 설치된 복합영상물제공업의 시설은 2019년 2월 28일까지 이전하거나 폐쇄해야 함(「학교보건법 시행령」(대통령령 제25255호) 부칙 제2조)

② 학원강사의 자격기준(제12조 제2항 관련)

구 분	자 격 기 준
학 교 교 과 교 습 학 원	1. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원의 자격이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 3. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기술사·기능장·기사 및 산업기사의 자격을 취득한 사람 4. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기능사 자격을 취득한 후 3년 이상의 실무경력이 있는 사람 5. 「자격기본법」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 면허증 또는 자격증 등을 취득한 사람으로서 제3호 또는 제4호에 상응한다고 교육감이 인정하는 사람 6. 고등학교 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람으로서 교습하려는 부문에 2년 이상 전임(專任)으로 교습한 경력이 있는 사람 7. 국가 또는 지방자치단체 등 공공기관이 주관하거나 후원하는 전국 규모의 각종 기능경기대회에서 교습하려는 부문에 입상한 실적이 있는 사람 8. 중요무형문화재 보유자(시·도 무형문화재 보유자를 포함한다) 등 기능 또는 예능 보유자로서 교육감이 인정하는 사람 9. 대학 졸업 이상의 학력이 있는 외국인으로서 「출입국관리법」 제10조 및 같은 법 시행령 제12조에 따른 해당 체류자격이 있거나 같은 법 제20조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 해당 교습활동에 관한 체류자격 외 활동허가를 받은 사람
평 생 직 업 교 육 학 원	1. 고등학교졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 2. 학교교과교습학원 강사의 자격기준 중 제3호부터 제5호까지 또는 제7호부터 제9호까지의 어느 하나에 해당하는 사람

③ 학원설립·운영자의 자격요건 확인

- 학원을 설립·운영하려는 사람은 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 결격사유가 없어야 함.
- 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 결격사유가 발생하면 학원 등록의 효력 상실.
- 청소년대상 성범죄로 형이 확정된 자는 학원을 설립·운영할 수 없음.

▷ 학원의 설립·운영의 결격사유

- 학원을 설립·운영하려는 사람 또는 법인은 다음의 결격사유가 없어야 합니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제9조).

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 그 집행을 받지 않기로 확정된 후 3년이 지나지 않은 자 또는 그 집행유예 기간 중에 있는 자
- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」을 위반하여 벌금형을 선고받은 후 1년이 지나지 않은 자
- 법원의 판결에 따라 자격이 정지되거나 상실된 자
- 학원등록이 말소된 날부터 1년이 지나지 않은 자
- 법인의 임원 중 위의 사항에 해당하는 자
- ▷ 결격사유 발생에 따른 효과
 - 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 학원의 등록은 효력을 잃음. 다만, 법인의 임원으로 있는 사람에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 해당 임원을 바꾸어 선임하면 학원등록은 효력을 잃지 않으며, 계속하여 학원을 운영할 수 있음(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제9조제2항).
- ▷ 아동·청소년 성범죄자에 대한 특별 규정
 - 아동·청소년 대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 학원 또는 교습소를 설립·운영할 수 없음.(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항제3호).

③ 임대차 계약

- 임대차계약을 체결할 때에는 부동산의 권리분석, 임대차보증금의 회수가능성, 임대인의 신원확인 등에 유의하여 계약을 체결해야 하며, 먼저 관련 법규를 꼼꼼히 검토하는 것이 필요.

- ▷ 임대차 계약
 - 임대차 계약이란 임대인이 임차인에게 목적물을 사용·수익하게 할 것을 약정하고 임차인이 이에 대하여 차임을 지급할 것을 약정함으로써 성립하는 계약(「민법」 제618조).
- ▷ 「상가건물 임대차보호법」
 - 주택 임차인의 경우 「주택임대차보호법」에 따라 특별히 보호를 받고 있었으나, 상가건물 임차인의 경우 「민법」의 임대차 규정이 적용되었기 때문에 주택 임차인에 비해 보호받는 정도가 미약
 - 즉, 상가건물의 임대차에서 일반적으로 경제적·사회적 약자인 임차인들이 임대료 인상문제, 임대인의 해지권한 남용, 임대차기간의 불안정성, 월세산정 시 고율의 이자율 적용문제, 임대보증금의 미반환문제, 임차건물에 대한 등기의 어려움 등 각종 형태의 불이익을 감수하고 있지만 정작 이들 임차인들을 사회적으로 보호하기 위한 법적 장치가 없었음. 사회적·경제적 약자인 상가건물의 임차인을 보호함으로써 임차인들의 경제생활의 안정을 도모하기 위해 「상가건물 임대차보호법」이 2001. 12. 29. 법률 제6452호로 제정되어 시행되고 있음.
- ▷ 상가건물 임대차 예외
 - 다만, 「상가건물 임대차보호법」은 모든 상가건물 임대차에 적용되는 것은 아니며, 다음과 같은 보증금액(보증금 이외에 차임이 있는 경우에는 월 단위의 차임액에 100을 곱하여 보증금과 합산한 금액을 말함)을 초과하는 상가건물의 임대차에는 적용되지 않음. (「상가건물 임대차보호법」 제2조제1항 및 「상가건물 임대차보호법 시행령」 제2조제1항·제2항·제3항).

지역	보증금액
서울특별시	4억원
「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역(서울특별시는 제외)	3억원
광역시(「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역에 포함된 지역과 군지역은 제외), 안산시, 용인시, 김포시 및 광주시	2억4천만원
그 밖의 지역	1억8천만원

- 임대차 계약 체결 시 유의사항

▷ 부동산등기부

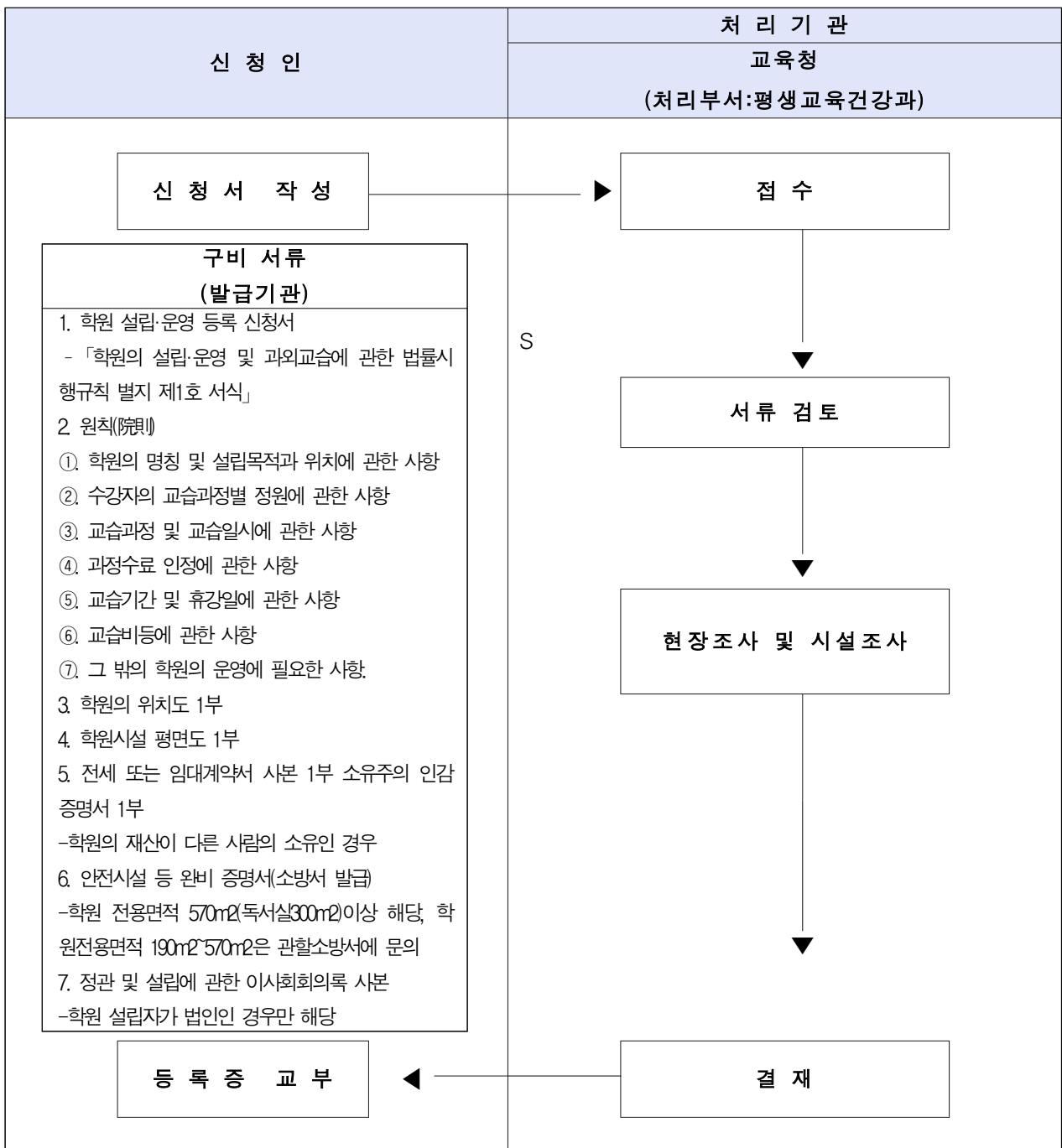
· 임대차 계약을 체결하기 전에 부동산등기부를 확인하여 권리관계가 복잡한 상가건물은 피해야 함

▷ 건축물 대장 등

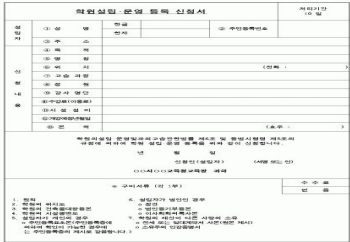
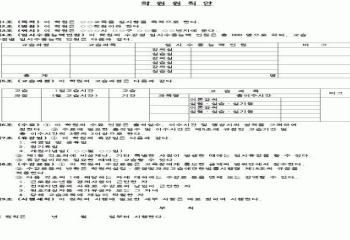
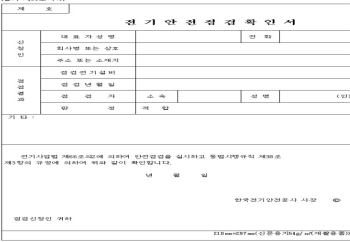
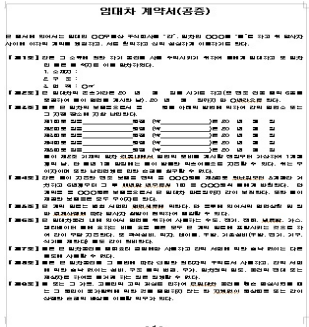
· 임차인이 희망하는 학원이 해당 상가건물의 용도와 맞는지 등에 대해 건축물대장 등 사전 확인.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



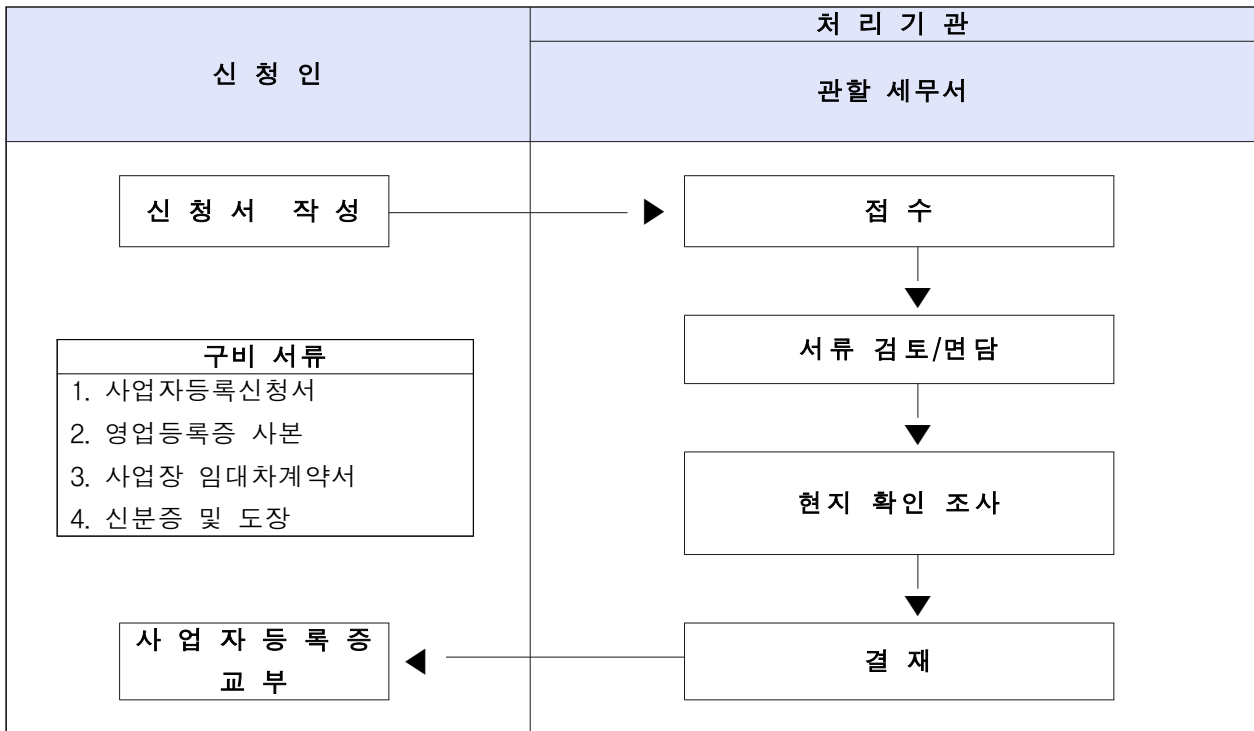
- ① 신청서 작성 : 학원 설립·운영 등록 신청서는 교육지원청 평생교육건강과 또는 시교육청 평생학습 진흥과에서 방문 또는 우편으로 접수 가능
- ② 처리기간 : 신청 접수일로부터 10일
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	학원 설립·운영 신청서		관할 시·도 교육청
2	학원 원칙		학원 설립 및 운영자(본인)
3	전기 안전점검 확인서		소방서 발급 (관할 소방서 문의)
4	학원 시설평면도		
5	임대 계약서 사본, 소유주 인감증명서 (* 학원 재산이 다른 사람의 소유인 경우)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
6	이사회 정관, 이사회 회의록 사본 (설립자가 법인인 경우)		이사회

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차

※ 학원 및 교습소 설립·운영자 및 개인과외교습자는 「소득세법」 제168조제1항 및 「부가가치세법」 제8조제4항에 따른 사업자로서 사업개시일부터 20일 이내에 사업장 관할 세무서장에게 사업자등록 필수



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	학원 운영·설립 등록증 사본		시·도 관할 교육청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

- 805 -

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 [시행 2015.8.4.] [법률 제13120호, 2015.2.3., 일부개정]

4-4

교육서비스업-기타교육기관-컴퓨터학원

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 컴퓨터 학원의 연평균 증가율은 사업체수가 -5.32%, 종사자수가 -1.71%로 감소추세

- 세부 구간별 증가율 과거3년('06~'09) 및 최근2년('11~'13) 꾸준히 감소추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
컴퓨터 학원	-5.32	-1.71	-7.93	-0.09	-2.71	-1.67

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준한 감소추세로 '12년에는 각각 -3.01%, -3.26%의 증가율을 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
컴퓨터 학원	2007	2,035	-1.97	7,428	7.93
	2008	1,767	-13.17	6,860	-7.65
	2009	1,620	-8.32	6,863	0.04
	2011	1,496	-3.90	6,310	-4.11
	2012	1,451	-3.01	6,104	-3.26
	2013	1,416	-2.41	6,101	-0.05

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 컴퓨터 학원의 영업이익률은 '07년부터 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
컴퓨터 학원	23.00	20.56	14.29	15.46	13.23	10.34	11.94

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리기관	교육지원청 평생교육건강과, 시교육청 평생교육건강과	교육지원청 평생교육건강과, 시교육청 평생교육건강과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지 및 시설기준 확인 및 준비 (본인) ↓ ② 학원설립·운영자의 자격요건 확인 ↓ ③ 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업등록 * 학원 설립·운영 등록 신청서 * 원칙 * 전기 안전점검 확인서 * 학원시설 평면도 * 임대계약서 사본, 소유주 인감증명서(학원 재산이 다른 사람 소유인 경우) * 정관, 이사회회의록(설립자 가 법인인 경우) ↓ <관할 시·군·구청> 2. 소방점검 및 현지조사 (교육청) ↓ 3. 등록 수리 (교육청) ↓ 4. 면허세 납부 (민원인) ↓ 5. 면허세 납부 영수증 송부 (민원인) ↓ 6. 등록증 교부 (교육청)	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 영업장 입지 및 시설기준 확인

- 학원을 설치하려는 자는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 용도지역과 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
- 학원 설립·운영자는 물색한 점포의 건축물관리대장상 건축물 용도가 등록이나 신고를 받을 수 있는 건축물 용도인지 확인해야 함.
- 학원 설립·운영자는 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함.

▷ 용도지역의 개념

- 용도지역이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제15호에 따라 토지의 이용 및 건축물의 용도·건폐율(「건축법」 제55조의 건폐율)·용적률(「건축법」 제56조의 용적률)·높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적·효율적으로 이용하고 공공복리의 증진을 도모하기 위해 서로 중복되지 않게 도·시·군관리계획으로 결정하는 지역을 말함.

▷ 학원 및 교습소의 용도지역

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조, 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표2부터 별표 22까지).
- 학원과 교습소는 전용주거지역, 보전녹지지역, 자연환경보전지역에 설치가 허용되지 않으며, 그 밖의 용도지역에서는 해당 학원 또는 교습소의 연면적과 용도지역에 따라 설치 가능 여부가 결정됩니다.

※ 용도지역별 허용 여부(○: 가능, ×: 불허, △: 조례에서 허용, □: 조례에서 불허)

업종	주거지역					상업지역					공업지역			녹지지역		관리지역				농림 지역	자연 환경 보전 지역
	전용		일반			준	중심	일반	근린	유통	전용	일반	준	보전	생산	자연	보전	생산	계획		
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종																
건물 연면적500㎡ 미만	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	○	○	○	×	△ (바닥 면적 1000 ㎡미만)	○	△	△	○	△	×
건물 연면적500㎡ 이상	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	△ (기술계학 원)	△	○	×		△	×	×	○	×	×

▷ 학원 및 교습소의 설치 요건

- 학원 및 교습소는 다음과 같이 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
(「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표1).
- 학원 및 교습소로 사용할 수 있는 건축물은 동일한 건축물에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500㎡ 미만인 경우는 제2종 근린생활시설, 500㎡ 이상인 경우는 교육연구시설이어야 함.
- 무허가 또는 위법 건축물에는 학원을 설립할 수 없습니다.
- ※ 바닥면적: 전용부분과 공용부분(복도, 계단, 화장실)을 포함.
- ※ 학원 용도로 쓰이는 거실(건축물 안에서 거주, 집무, 작업, 집회, 오락 그 밖에 이와 유사한 목적을 위하여 사용되는 방) 바닥면적의 계산에서 강의실, 사무실 등은 포함되나

공용부분(복도, 계단, 화장실)은 제외.

▷ 학원 시설 관리

- 학원 설립·운영자 또는 교습자는 학원이나 교습소의 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함. (「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제1항).

▷ 교육환경 정화

- 학원을 설립 또는 변경하려는 자는 건물의 연면적이 1,650㎡ 미만일 경우 같은 건물에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제2항 및 제5항).

- 학원의 설립 또는 변경하려는 건물의 연면적이 1,650㎡ 이상일 경우에는 가장 외곽벽부터 수평 거리 20m 이내가 되는 같은 층 또는 수평 거리 6m 이내가 되는 바로 위층과 바로 아래층에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제5항).

※ 교육환경 유해업소의 종류는 다음과 같은 행위를 하거나 시설을 갖춘 영업소를 말함.

(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제4항, 「학교보건법」 제6조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제6조)

「대기환경보전법」, 「악취방지법」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용기준 또는 「소음·진동관리법」에 따른 규제기준을 초과해서 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설

- 총포화약류의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스·제조소 및 저장소
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관
- 도축장, 화장장 또는 납골시설
- 폐기물수집장소, 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설
- 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설
- 감염병원, 감염병격리병사, 격리소, 감염병요양소, 진료소
- 가축시장
- 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 그 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
- 호텔, 여관, 여인숙
- 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설(단, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업
- 「청소년 보호법」 제2조제5호가목7)에 해당하는 업소와 「청소년 보호법」 제2조제5호가목8) 및 나목7)에 따라 여성가족부장관이 고시한 영업에 해당하는 업소
- 특수목욕장 중 증기탕
- 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 무도학원·무도장
- 「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 노래연습장업 시설(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 담배자동판매기(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제16호가목·나목 및 라목에 따른

비디오물감상실업, 비디오물소극장업 및 복합영상물제공업의 시설
 ✓ 2014년 3월 18일 이전에 설치된 복합영상물제공업의 시설은 2019년 2월 28일까지 이전하거나
 폐쇄해야 함(「학교보건법 시행령」(대통령령 제25255호) 부칙 제2조)

② 학원강사의 자격기준(제12조 제2항 관련)

구 분	자 격 기 준
학 교 교 과 교 습 학 원	1. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원의 자격이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 3. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기술사·기능장·기사 및 산업 기사의 자격을 취득한 사람 4. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기능사 자격을 취득한 후 3년 이상의 실무경력이 있는 사람 5. 「자격기본법」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 면허증 또는 자격증 등을 취득한 사 람으로서 제3호 또는 제4호에 상응한다고 교육감이 인정하는 사람 6. 고등학교 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람으로서 교습하려는 부문에 2년 이상 전임(專任)으로 교습한 경력이 있는 사람 7. 국가 또는 지방자치단체 등 공공기관이 주관하거나 후원하는 전국 규모의 각종 기능 경기대회에서 교습하려는 부문에 입상한 실적이 있는 사람 8. 중요무형문화재 보유자(시·도 무형문화재 보유자를 포함한다) 등 기능 또는 예능 보 유자로서 교육감이 인정하는 사람 9. 대학 졸업 이상의 학력이 있는 외국인으로서 「출입국관리법」 제10조 및 같은 법 시 행령 제12조에 따른 해당 체류자격이 있거나 같은 법 제20조 및 같은 법 시행령 제25 조에 따라 해당 교습활동에 관한 체류자격 외 활동허가를 받은 사람
평 생 직 업 교 육 학 원	1. 고등학교졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 2. 학교교과교습학원 강사의 자격기준 중 제3호부터 제5호까지 또는 제7호부터 제9호까 지의 어느 하나에 해당하는 사람

③ 학원설립·운영자의 자격요건 확인

- 학원을 설립·운영하려는 사람은 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른
 결격사유가 없어야 함.
- 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 결격사유가 발생하면 학원 등록의 효력
 상실
- 청소년대상 성범죄로 형이 확정된 자는 학원을 설립·운영할 수 없음.

▷ 학원의 설립·운영의 결격사유

- 학원을 설립·운영하려는 사람 또는 법인은 다음의 결격사유가 없어야 합니다(「학원의 설립·운영
 및 과외교습에 관한 법률」 제9조).
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 그 집행을 받지 않기로 확정된 후 3년이 지나지
 않은 자 또는 그 집행유예 기간 중에 있는 자

- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」을 위반하여 벌금형을 선고받은 후 1년이 지나지 않은 자
- 법원의 판결에 따라 자격이 정지되거나 상실된 자
- 학원등록이 말소된 날부터 1년이 지나지 않은 자
- 법인의 임원 중 위의 사항에 해당하는 자
- ▷ 결격사유 발생에 따른 효과
- 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 학원의 등록은 효력을 잃음. 다만, 법인의 임원으로 있는 사람에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 해당 임원을 바꾸어 선임하면 학원등록은 효력을 잃지 않으며, 계속하여 학원을 운영할 수 있음(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제9조제2항).
- ▷ 아동·청소년 성범죄자에 대한 특별 규정
- 아동·청소년 대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 학원 또는 교습소를 설립·운영할 수 없음.(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항제3호).

③ 임대차 계약

- 임대차계약을 체결할 때에는 부동산의 권리분석, 임대차보증금의 회수가능성, 임대인의 신원확인 등에 유의하여 계약을 체결해야 하며, 먼저 관련 법규를 꼼꼼히 검토하는 것이 필요.

- ▷ 임대차 계약
- 임대차 계약이란 임대인이 임차인에게 목적물을 사용·수익하게 할 것을 약정하고 임차인이 이에 대하여 차임을 지급할 것을 약정함으로써 성립하는 계약(「민법」 제618조).
- ▷ 「상가건물 임대차보호법」
- 주택 임차인의 경우 「주택임대차보호법」에 따라 특별히 보호를 받고 있었으나, 상가건물 임차인의 경우 「민법」의 임대차 규정이 적용되었기 때문에 주택 임차인에 비해 보호받는 정도가 미약
- 즉, 상가건물의 임대차에서 일반적으로 경제적·사회적 약자인 임차인들이 임대료 인상문제, 임대인의 해지권한 남용, 임대차기간의 불안정성, 월세산정 시 고율의 이자율 적용문제, 임대보증금의 미반환문제, 임차건물에 대한 등기의 어려움 등 각종 형태의 불이익을 감수하고 있지만 정작 이들 임차인들을 사회적으로 보호하기 위한 법적 장치가 없었음. 사회적·경제적 약자인 상가건물의 임차인을 보호함으로써 임차인들의 경제생활의 안정을 도모하기 위해 「상가건물 임대차보호법」이 2001. 12. 29. 법률 제6452호로 제정되어 시행되고 있음.
- ▷ 상가건물 임대차 예외
- 다만, 「상가건물 임대차보호법」은 모든 상가건물 임대차에 적용되는 것은 아니며, 다음과 같은 보증금액(보증금 이외에 차임이 있는 경우에는 월 단위의 차임액에 100을 곱하여 보증금과 합산한 금액을 말함)을 초과하는 상가건물의 임대차에는 적용되지 않음. (「상가건물 임대차보호법」 제2조제1항 및 「상가건물 임대차보호법 시행령」 제2조제1항·제2항·제3항).

지역	보증금액
서울특별시	4억원
「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역(서울특별시는 제외)	3억원
광역시(「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역에 포함된 지역과 군지역은 제외), 안산시, 용인시, 김포시 및 광주시	2억4천만원
그 밖의 지역	1억8천만원

- 임대차 계약 체결 시 유의사항

- ▷ 부동산등기부
- 임대차 계약을 체결하기 전에 부동산등기부를 확인하여 권리관계가 복잡한 상가건물은 피해야 함
- ▷ 건축물 대장 등
- 임차인이 희망하는 학원이 해당 상가건물의 용도와 맞는지 등에 대해 건축물대장 등 사전 확인.

③ 임대차 계약

- 임대차계약을 체결할 때에는 부동산의 권리분석, 임대차보증금의 회수가능성, 임대인의 신원확인 등에 유의하여 계약을 체결해야 하며, 먼저 관련 법규를 꼼꼼히 검토하는 것이 필요.

▷ 임대차 계약

- 임대차 계약이란 임대인이 임차인에게 목적물을 사용·수익하게 할 것을 약정하고 임차인이 이에 대하여 차임을 지급할 것을 약정함으로써 성립하는 계약(「민법」 제618조).

▷ 「상가건물 임대차보호법」

- 주택 임차인의 경우 「주택임대차보호법」에 따라 특별히 보호를 받고 있었으나, 상가건물 임차인의 경우 「민법」의 임대차 규정이 적용되었기 때문에 주택 임차인에 비해 보호받는 정도가 미약
- 즉, 상가건물의 임대차에서 일반적으로 경제적·사회적 약자인 임차인들이 임대료 인상문제, 임대인의 해지권한 남용, 임대차기간의 불안정성, 월세산정 시 고율의 이자율 적용문제, 임대보증금의 미반환문제, 임차건물에 대한 등기의 어려움 등 각종 형태의 불이익을 감수하고 있지만 정작 이들 임차인들을 사회적으로 보호하기 위한 법적 장치가 없었음. 사회적·경제적 약자인 상가건물의 임차인을 보호함으로써 임차인들의 경제생활의 안정을 도모하기 위해 「상가건물 임대차보호법」이 2001. 12. 29. 법률 제6452호로 제정되어 시행되고 있음.

▷ 상가건물 임대차 예외

- 다만, 「상가건물 임대차보호법」은 모든 상가건물 임대차에 적용되는 것은 아니며, 다음과 같은 보증금액(보증금 이외에 차임이 있는 경우에는 월 단위의 차임액에 100을 곱하여 보증금과 합산한 금액을 말함)을 초과하는 상가건물의 임대차에는 적용되지 않음. (「상가건물 임대차보호법」 제2조제1항 및 「상가건물 임대차보호법 시행령」 제2조제1항·제2항·제3항).

지역	보증금액
서울특별시	4억원
「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역(서울특별시는 제외)	3억원
광역시(「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역에 포함된 지역과 군지역은 제외), 안산시, 용인시, 김포시 및 광주시	2억4천만원
그 밖의 지역	1억8천만원

- 임대차 계약 체결 시 유의사항

▷ 부동산등기부

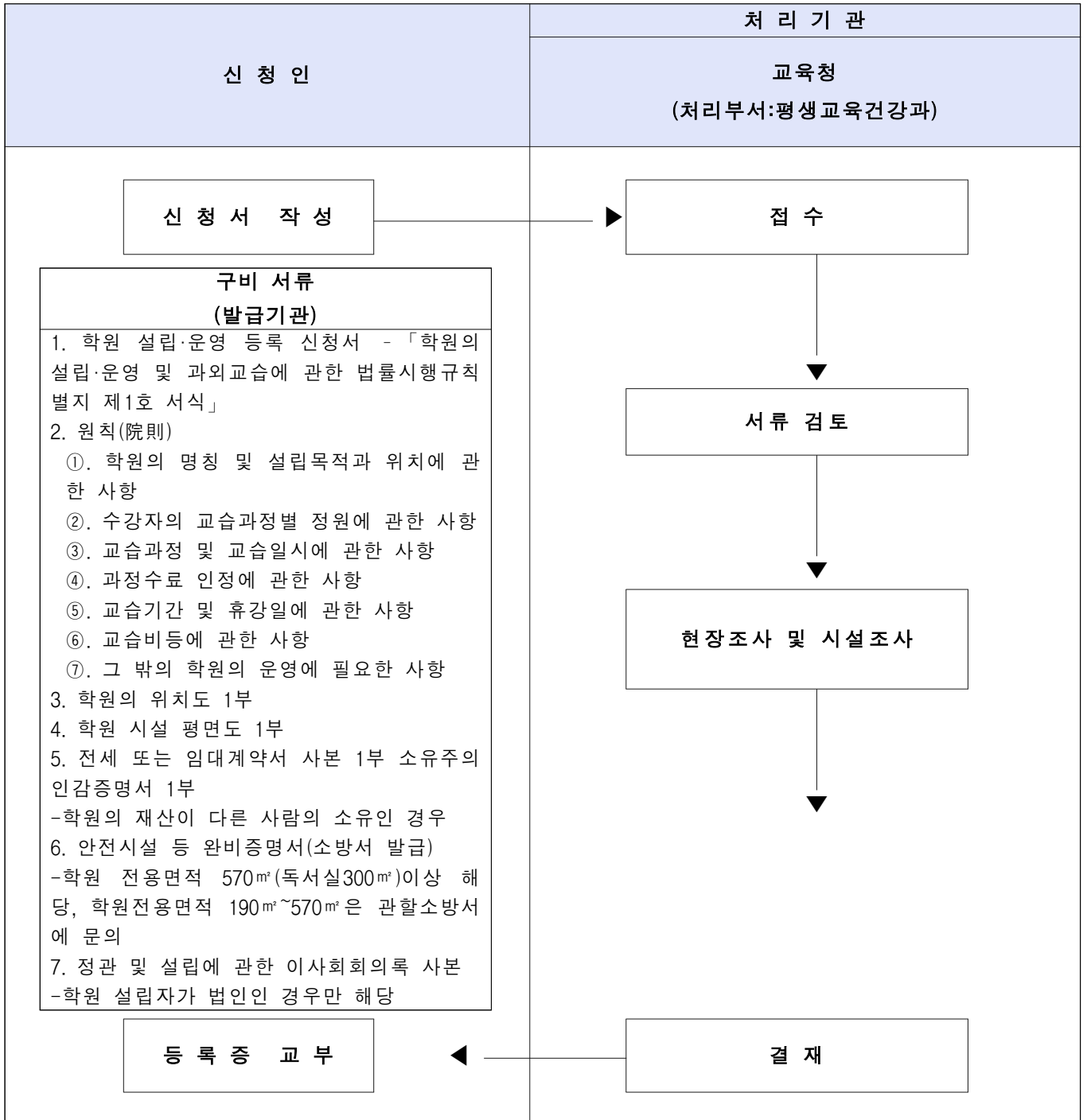
- 임대차 계약을 체결하기 전에 부동산등기부를 확인하여 권리관계가 복잡한 상가건물은 피해야 함

▷ 건축물 대장 등

- 임차인이 희망하는 학원이 해당 상가건물의 용도와 맞는지 등에 대해 건축물대장 등 사전 확인.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 학원 설립·운영 등록 신청서는 교육지원청 평생교육건강과 또는 시교육청 평생학습진흥과에서 방문 또는 우편으로 접수 가능

② 처리기간 : 신청 접수일로부터 10일

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

구비 서류

상세 내용

발급 기관

학원 설립·운영 신청서

시·도 교육청

학원 원칙

학원 설립 및 운영자(본인)

전기 안전점검 확인서

소방서 발급
(관할 소방서 문의)

학원시설 평면도

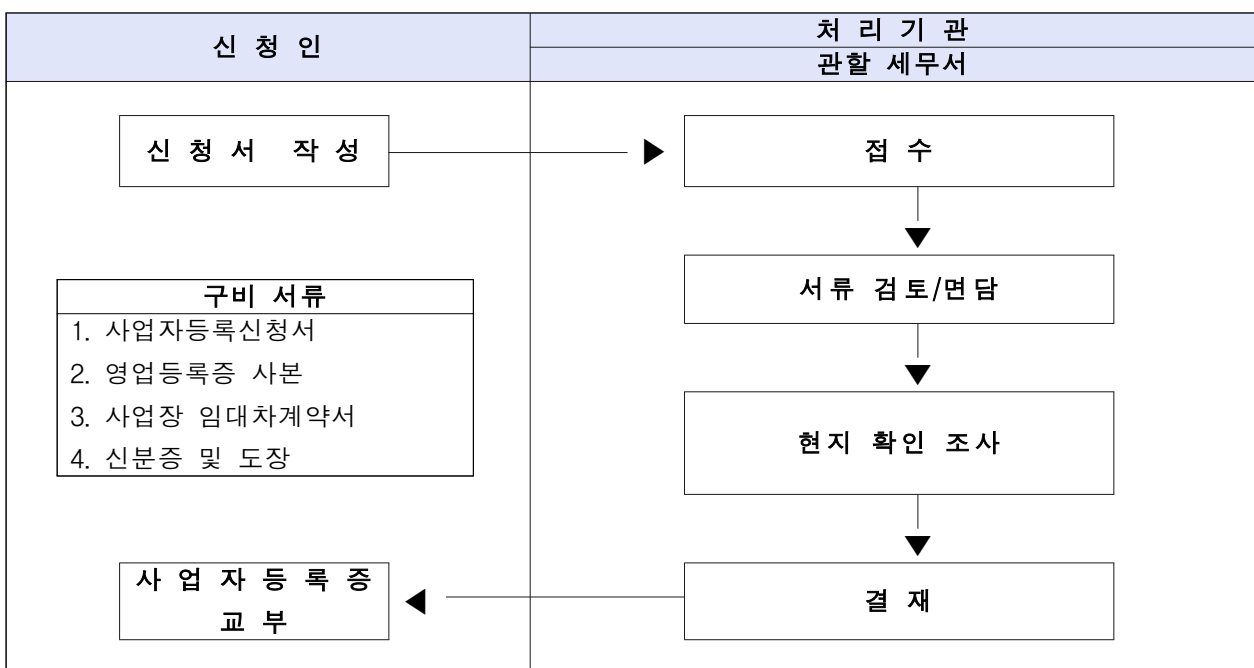
임대 계약서 사본,
소유주 인감증명서
(* 학원 재산이 다른 사람의
소유인 경우)

임대인 및 임차인
또는 부동산 공인중개사

[illegible]

③ 3단계 사업자등록

※ 학원 및 교습소 설립·운영자 및 개인과외교습자는 「소득세법」 제168조제1항 및 「부가가치세법」 제8조제4항에 따른 사업자로서 사업개시일부터 20일 이내에 사업장 관할 세무서장에게 사업자등록



구비 서류

1. 사업자등록신청서
2. 영업등록증 사본
3. 사업장 임대차계약서
4. 신분증 및 도장

사 업 자 등 록 증
교 부

처 리 기 관
관할 세무서

접수

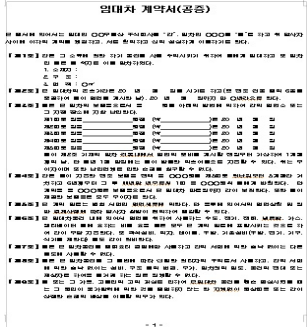
서 류 검 토 / 면 답

현 지 확 인 조 사

결재

- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함

- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청
- ② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	학원 운영·설립 등록증 사본		시·도 관할 교육청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

- ③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담
- ④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검
- ◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자
 - ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
 - ▷ 명의위장 혐의자
 - ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
 - ▷ 체납자 및 결손처분자
 - ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 [시행 2015.8.4.] [법률 제13120호, 2015.2.3., 일부개정]

4-5

교육서비스업-기타교육기관-그 외 기타 분류 안 된 교육기관

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 그 외 기타 분류 안 된 교육기관의 연평균 증가율은 사업체수가 2.81%, 종사자수가 4.40%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09년)까지 감소추세에서 최근2년('11~'13년)사이 증가추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
그외 기타 분류 안된 교육기관	2.81	4.40	-0.49	2.11	2.63	5.31

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년부터 소폭 증가추세로 전환하면서 '11년에 각각 8.15%, 7.01%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
그외 기타 분류 안된 교육기관	2007	4,804	-3.09	13,817	3.49
	2008	4,783	-0.44	13,518	-2.16
	2009	4,884	2.11	14,214	5.15
	2011	5,713	8.15	16,277	7.01
	2012	5,823	1.93	17,135	5.27
	2013	6,017	3.33	18,050	5.34

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 그 외 기타 분류 안 된 교육기관의 영업이익률은 해마다 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
그외 기타 분류 안된 교육기관	25.48	20.48	16.35	9.70	15.11	11.25	15.05

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	교육지원청 평생교육건강과, 교육청 평생교육건강과	교육지원청 평생교육건강과, 교육청 평생교육건강과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지 및 시설기준 확인 및 준비 (본인) ↓ ② 학원설립·운영자의 자격요건 확인 ↓ ③ 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업등록 * 학원 설립·운영 등록 신청서 * 원칙 * 전기 안전점검 확인서 * 학원시설 평면도 * 임대계약서 사본, 소유주 인감증명서(학원 재산이 다른 사람 소유인 경우) * 정관, 이사회 회의록(설립자가 법인인 경우) ↓ <관할 시·군·구청> 2. 소방점검 및 현지조사 (교육청) ↓ 3. 등록 수리 (교육청) ↓ 4. 면허세 납부 (민원인) ↓ 5. 면허세 납부 영수증 송부 (민원인) ↓ 6. 등록증 교부 (교육청)	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

- 학원을 설치하려는 자는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 용도지역과 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
- 학원 설립·운영자는 물색한 점포의 건축물관리대장상 건축물 용도가 등록이나 신고를 받을 수 있는 건축물 용도인지 확인해야 함.
- 학원 설립·운영자는 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함.

▷ 용도지역의 개념

- 용도지역이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제15호에 따라 토지의 이용 및 건축물의 용도·건폐율(「건축법」 제55조의 건폐율)·용적률(「건축법」 제56조의 용적률)·높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적·효율적으로 이용하고 공공복리의 증진을 도모하기 위해 서로 중복되지 않게 도·시·군관리계획으로 결정하는 지역을 말함.

▷ 학원 및 교습소의 용도지역

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조, 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표2부터 별표 22까지).

- 학원과 교습소는 전용주거지역, 보전녹지지역, 자연환경보전지역에 설치가 허용되지 않으며, 그 밖의 용도지역에서는 해당 학원 또는 교습소의 연면적과 용도지역에 따라 설치 가능 여부가 결정됩니다.

※ 용도지역별 허용 여부(○: 가능, ×: 불허, △: 조례에서 허용, □: 조례에서 불허)

업종	주거지역					상업지역					공업지역			녹지지역		관리지역				농림 지역	자연 환경 보전 지역
	전용		일반			준	중심	일반	근린	유통	전용	일반	준	보전	생산	자연	보전	생산	계획		
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종																
건물 연면적500㎡ 미만	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	○	○	○	×	△ (바닥 면적 1000 ㎡미만)	○	△	△	○	△	×
건물 연면적500㎡ 이상	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	△ (기술계학 원)	△	○	×	△ (바닥 면적 1000 ㎡미만)	△	×	×	○	×	×

▷ 학원 및 교습소의 설치 요건

- 학원 및 교습소는 다음과 같이 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
(「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표1).
- 학원 및 교습소로 사용할 수 있는 건축물은 동일한 건축물에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500㎡ 미만인 경우는 제2종 근린생활시설, 500㎡ 이상인 경우는 교육연구시설이어야 함.
- 무허가 또는 위법 건축물에는 학원을 설립할 수 없습니다.

※ 바닥면적: 전용부분과 공용부분(복도, 계단, 화장실)을 포함.

※ 학원 용도로 쓰이는 거실(건축물 안에서 거주, 집무, 작업, 집회, 오락 그 밖에 이와 유사한 목적을 위하여 사용되는 방) 바닥면적의 계산에서 강의실, 사무실 등은 포함되나 공용부분(복도, 계단, 화장실)은 제외.

▷ 학원 시설 관리

- 학원 설립·운영자 또는 교습자는 학원이나 교습소의 교육환경과 위생시설을 깨끗하게

유지·관리해야 함. (「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제1항).

▷ 교육환경 정화

· 학원을 설립 또는 변경하려는 자는 건물의 연면적이 1,650㎡ 미만일 경우 같은 건물에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제2항 및 제5항).

· 학원의 설립 또는 변경하려는 건물의 연면적이 1,650㎡ 이상일 경우에는 가장 외곽벽부터 수평 거리 20m 이내가 되는 같은 층 또는 수평 거리 6m 이내가 되는 바로 위층과 바로 아래층에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제5항).

※ 교육환경 유해업소의 종류는 다음과 같은 행위를 하거나 시설을 갖춘 영업소를 말함.

(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제4항, 「학교보건법」 제6조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제6조)

「대기환경보전법」, 「악취방지법」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용기준 또는 「소음·진동관리법」에 따른 규제기준을 초과해서 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설

- 총포화약류의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스·제조소 및 저장소
 - 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관
 - 도축장, 화장장 또는 납골시설
 - 폐기물수집장소, 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설
 - 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설
 - 감염병원, 감염병격리병사, 격리소, 감염병요양소, 진료소
 - 가축시장
 - 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 그 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
 - 호텔, 여관, 여인숙
 - 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함)
 - 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업
 - 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설(단, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
 - 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업
 - 「청소년 보호법」 제2조제5호가목7)에 해당하는 업소와 「청소년 보호법」 제2조제5호가목8) 및 나목7)에 따라 여성가족부장관이 고시한 영업에 해당하는 업소
 - 특수목욕장 중 증기탕
 - 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 무도학원·무도장
 - 「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 노래연습장업 시설(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
 - 담배자동판매기(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
 - 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제16호가목·나목 및 라목에 따른 비디오물감상실업, 비디오물소극장업 및 복합영상물제공업의 시설
- ✓ 2014년 3월 18일 이전에 설치된 복합영상물제공업의 시설은 2019년 2월 28일까지 이전하거나 폐쇄해야 함(「학교보건법 시행령」(대통령령 제25255호) 부칙 제2조)

② 학원강사의 자격기준(제12조 제2항 관련)

구 분	자 격 기 준
학 교 교 과 교 습 학 원	1. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원의 자격이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 3. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기술사·기능장·기사 및 산업기사의 자격을 취득한 사람 4. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기능사 자격을 취득한 후 3년 이상의 실무경력이 있는 사람 5. 「자격기본법」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 면허증 또는 자격증 등을 취득한 사람으로서 제3호 또는 제4호에 상응한다고 교육감이 인정하는 사람 6. 고등학교 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람으로서 교습하려는 부문에 2년 이상 전임(專任)으로 교습한 경력이 있는 사람 7. 국가 또는 지방자치단체 등 공공기관이 주관하거나 후원하는 전국 규모의 각종 기능경기대회에서 교습하려는 부문에 입상한 실적이 있는 사람 8. 중요무형문화재 보유자(시·도 무형문화재 보유자를 포함한다) 등 기능 또는 예능 보유자로서 교육감이 인정하는 사람 9. 대학 졸업 이상의 학력이 있는 외국인으로서 「출입국관리법」 제10조 및 같은 법 시행령 제12조에 따른 해당 체류자격이 있거나 같은 법 제20조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 해당 교습활동에 관한 체류자격 외 활동허가를 받은 사람
평 생 직 업 교 육 학 원	1. 고등학교졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 2. 학교교과교습학원 강사의 자격기준 중 제3호부터 제5호까지 또는 제7호부터 제9호까지의 어느 하나에 해당하는 사람

③ 학원설립·운영자의 자격요건 확인

- 학원을 설립·운영하려는 사람은 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 결격사유가 없어야 함.
- 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 결격사유가 발생하면 학원 등록의 효력 상실.
- 청소년대상 성범죄로 형이 확정된 자는 학원을 설립·운영할 수 없음.

▷ 학원의 설립·운영의 결격사유

- 학원을 설립·운영하려는 사람 또는 법인은 다음의 결격사유가 없어야 합니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제9조).
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 그 집행을 받지 않기로 확정된 후 3년이 지나지 않은 자 또는 그 집행유예 기간 중에 있는 자
- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」을 위반하여 벌금형을 선고받은 후 1년이 지나지 않은 자

- 법원의 판결에 따라 자격이 정지되거나 상실된 자
- 학원등록이 말소된 날부터 1년이 지나지 않은 자
- 법인의 임원 중 위의 사항에 해당하는 자
- ▷ 결격사유 발생에 따른 효과
 - 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 학원의 등록은 효력을 잃음. 다만, 법인의 임원으로 있는 사람에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 해당 임원을 바꾸어 선임하면 학원등록은 효력을 잃지 않으며, 계속하여 학원을 운영할 수 있음(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제9조제2항).
- ▷ 아동·청소년 성범죄자에 대한 특별 규정
 - 아동·청소년 대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 학원 또는 교습소를 설립·운영할 수 없음.(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항제3호).

③ 임대차 계약

- 임대차계약을 체결할 때에는 부동산의 권리분석, 임대차보증금의 회수가능성, 임대인의 신원확인 등에 유의하여 계약을 체결해야 하며, 먼저 관련 법규를 꼼꼼히 검토하는 것이 필요

- ▷ 임대차 계약
 - 임대차 계약이란 임대인이 임차인에게 목적물을 사용·수익하게 할 것을 약정하고 임차인이 이에 대하여 차임을 지급할 것을 약정함으로써 성립하는 계약(「민법」 제618조).
- ▷ 「상가건물 임대차보호법」
 - 주택 임차인의 경우 「주택임대차보호법」에 따라 특별히 보호를 받고 있었으나, 상가건물 임차인의 경우 「민법」의 임대차 규정이 적용되었기 때문에 주택 임차인에 비해 보호받는 정도가 미약
 - 즉, 상가건물의 임대차에서 일반적으로 경제적·사회적 약자인 임차인들이 임대료 인상문제, 임대인의 해지권한 남용, 임대차기간의 불안정성, 월세산정 시 고율의 이자율 적용문제, 임대보증금의 미반환문제, 임차건물에 대한 등기의 어려움 등 각종 형태의 불이익을 감수하고 있지만 정작 이들 임차인들을 사회적으로 보호하기 위한 법적 장치가 없었음. 사회적·경제적 약자인 상가건물의 임차인을 보호함으로써 임차인들의 경제생활의 안정을 도모하기 위해 「상가건물 임대차보호법」이 2001. 12. 29. 법률 제6452호로 제정되어 시행되고 있음.

- ▷ 상가건물 임대차 예외
 - 다만, 「상가건물 임대차보호법」은 모든 상가건물 임대차에 적용되는 것은 아니며, 다음과 같은 보증금액(보증금 이외에 차임이 있는 경우에는 월 단위의 차임액에 100을 곱하여 보증금과 합산한 금액을 말함)을 초과하는 상가건물의 임대차에는 적용되지 않음. (「상가건물 임대차보호법」 제2조제1항 및 「상가건물 임대차보호법 시행령」 제2조제1항·제2항·제3항).

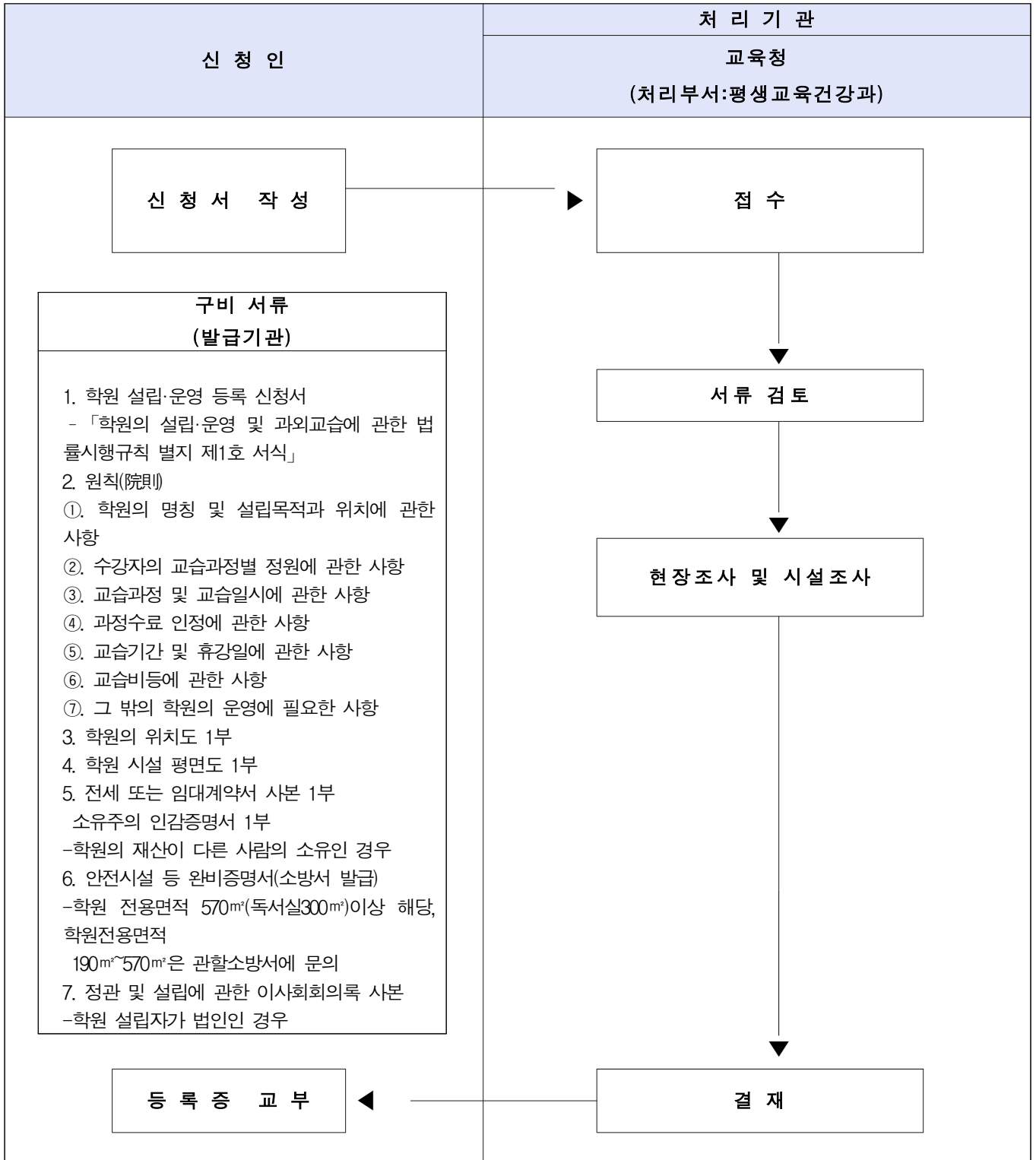
지역	보증금액
서울특별시	4억원
「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역(서울특별시는 제외)	3억원
광역시(「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역에 포함된 지역과 군지역은 제외), 안산시, 용인시, 김포시 및 광주시	2억4천만원
그 밖의 지역	1억8천만원

- 임대차 계약 체결 시 유의사항

- ▷ 부동산등기부
 - 임대차 계약을 체결하기 전에 부동산등기부를 확인하여 권리관계가 복잡한 상가건물은 피해야 함
- ▷ 건축물 대장 등
 - 임차인이 희망하는 학원이 해당 상가건물의 용도와 맞는지 등에 대해 건축물대장 등 사전 확인.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 학원 설립·운영 등록 신청서는 교육지원청 평생교육건강과 또는 시교육청 평생학습진흥과에서 방문 또는 우편으로 접수 가능
- ② 처리기간 : 신청 접수일로부터 10일
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

구비 서류

상세 내용

발급 기관

1 학원 설립·운영 신청서

학원설립·운영 등록 신청서

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육청

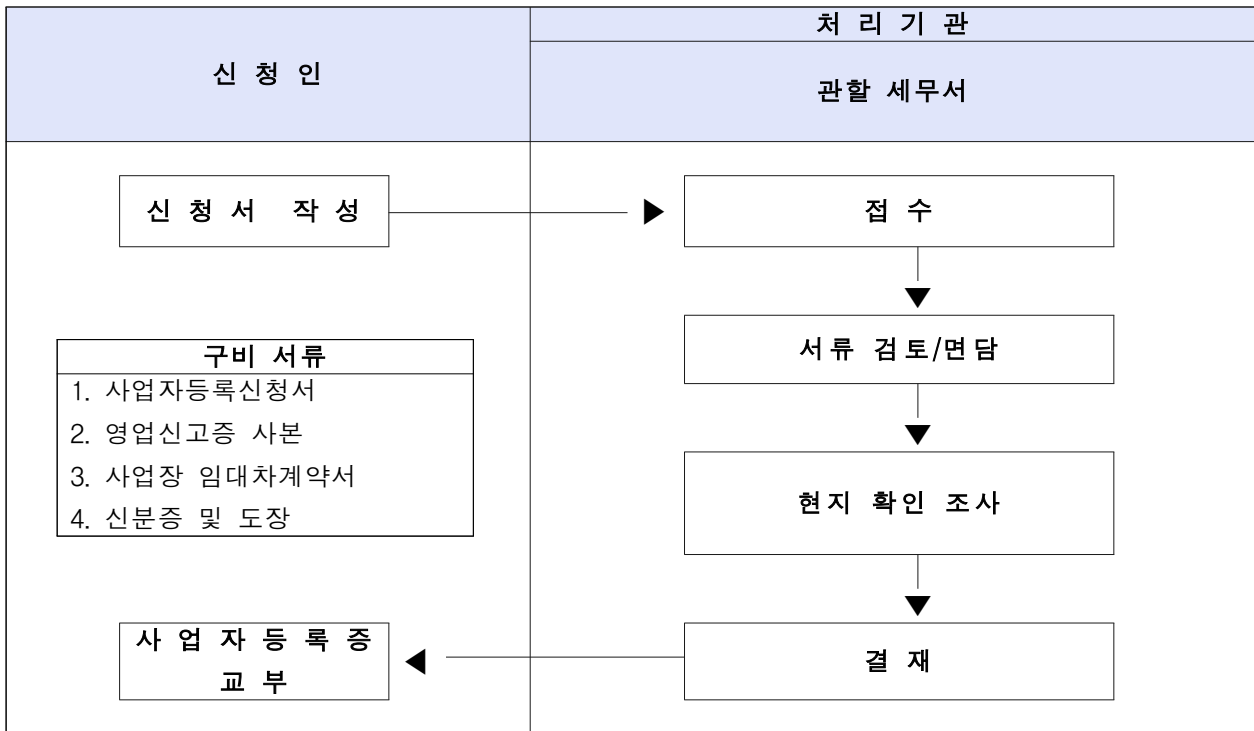
제출처: 시·도 교육청

제출처: 시·도 교육

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차

※ 학원 및 교습소 설립·운영자 및 개인과외교습자는 「소득세법」 제168조제1항 및 「부가가치세법」 제8조제4항에 따른 사업자로서 사업개시일부터 20일 이내에 사업장 관할 세무서장에게 사업자등록 필수



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 [시행 2015.8.4.] [법률 제13120호, 2015.2.3., 일부개정]

4-6

교육서비스업-교육지원서비스업-교육관련 자문 및 평가업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 교육관련 자문 및 평가업의 연평균 증가율은 사업체수가 18.97%, 종사자수가 15.92%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13)증가율이 상승하며 꾸준히 증가추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
교육관련 자문 및 평가업	18.97	15.92	17.62	13.68	25.74	14.81

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준한 증가추세 속에서 '11년부터 해마다 15%이상의 증가율을 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
교육관련 자문 및 평가업	2007	331	25.86	2,383	16.64
	2008	386	16.62	2,810	17.92
	2009	428	10.88	3,001	6.80
	2011	561	14.49	4,359	20.52
	2012	692	23.35	5,001	14.73
	2013	887	28.18	5,746	14.90

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 교육관련 자문 및 평가업의 영업이익률은 '08년 10.01%에서 3.55%로 급락하면서 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
교육관련 자문 및 평가업	-1.35	10.01	3.55	3.64	0.92	-0.76	0.28

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	교육지원청 평생교육건강과, 시교육청 평생교육건강과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<에비 창업자> ① 영업장 입지 및 시설기준 확인 및 준비 (본인) ↓ ② 학원설립·운영자의 자격요건 확인 ↓ ③ 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<에비 창업자> 1. 영업 등록 * 학원 설립·운영 등록 신청서 * 원칙 * 전기 안전점검 확인서 * 학원시설 평면도 * 임대계약서 사본, 소유주 인감증명서(학원 재산이 다른 사람 소유인 경우) * 정관, 이사회 회의록(설립자가 법인인 경우) ↓ <관할 교육청> 2. 소방점검 및 현지조사 (교육청) ↓ 3. 등록 수리 (교육청) ↓ 4. 면허세 납부 (민원인) ↓ 5. 면허세 납부 영수증 송부 (민원인) ↓ 6. 등록증 교부 (교육청)	<에비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

- 학원을 설치하려는 자는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 용도지역과 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
- 학원 설립·운영자는 물색한 점포의 건축물관리대장상 건축물 용도가 등록이나 신고를 받을 수 있는 건축물 용도인지 확인해야 함.
- 학원 설립·운영자는 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함.

▷ 용도지역의 개념

- 용도지역이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제15호에 따라 토지의 이용 및 건축물의 용도·건폐율(「건축법」 제55조의 건폐율)·용적률(「건축법」 제56조의 용적률)·높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적·효율적으로 이용하고 공공복리의 증진을 도모하기 위해 서로 중복되지 않게 도·시·군관리계획으로 결정하는 지역을 말함.

▷ 학원 및 교습소의 용도지역

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조, 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표2부터 별표 22까지).

- 학원과 교습소는 전용주거지역, 보전녹지지역, 자연환경보전지역에 설치가 허용되지 않으며, 그 밖의 용도지역에서는 해당 학원 또는 교습소의 연면적과 용도지역에 따라 설치 가능 여부가 결정됩니다.

※ 용도지역별 허용 여부(○: 가능, ×: 불허, △: 조례에서 허용, □: 조례에서 불허)

업종	주거지역					상업지역					공업지역			녹지지역		관리지역				농림 지역	자연 환경 보전 지역
	전용		일반			준	중심	일반	근린	유통	전용	일반	준	보전	생산	자연	보전	생산	계획		
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종																
건물 연면적500㎡ 미만	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	○	○	○	×	△ (바닥 면적 1000 ㎡미만)	○	△	△	○	△	×
건물 연면적500㎡ 이상	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	△ (기술계학 원)	△	○	×	×	△	×	×	○	×	×

▷ 학원 및 교습소의 설치 요건

- 학원 및 교습소는 다음과 같이 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
(「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표1).
- 학원 및 교습소로 사용할 수 있는 건축물은 동일한 건축물에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500㎡ 미만인 경우는 제2종 근린생활시설, 500㎡ 이상인 경우는 교육연구시설이어야 함.
- 무허가 또는 위법 건축물에는 학원을 설립할 수 없습니다.
※ 바닥면적: 전용부분과 공용부분(복도, 계단, 화장실)을 포함.
※ 학원 용도로 쓰이는 거실(건축물 안에서 거주, 집무, 작업, 집회, 오락 그 밖에 이와 유사한 목적을 위하여 사용되는 방) 바닥면적의 계산에서 강의실, 사무실 등은 포함되나 공용부분(복도, 계단, 화장실)은 제외.

▷ 학원 시설 관리

- 학원 설립·운영자 또는 교습자는 학원이나 교습소의 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함. (「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제1항).
- ▷ 교육환경 정화
- 학원을 설립 또는 변경하려는 자는 건물의 연면적이 1,650㎡ 미만일 경우 같은 건물에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제2항 및 제5항).
- 학원의 설립 또는 변경하려는 건물의 연면적이 1,650㎡ 이상일 경우에는 가장 외곽벽부터 수평 거리 20m 이내가 되는 같은 층 또는 수평 거리 6m 이내가 되는 바로 위층과 바로 아래층에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제5항).
- ※ 교육환경 유해업소의 종류는 다음과 같은 행위를 하거나 시설을 갖춘 영업소를 말함.
(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제4항, 「학교보건법」 제6조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제6조)
「대기환경보전법」, 「악취방지법」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용기준 또는 「소음·진동관리법」에 따른 규제기준을 초과해서 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설
- 총포화약류의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스·제조소 및 저장소
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관
- 도축장, 화장장 또는 납골시설
- 폐기물수집장소, 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설
- 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설
- 감염병원, 감염병격리병사, 격리소, 감염병요양소, 진료소
- 가축시장
- 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 그 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
- 호텔, 여관, 여인숙
- 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설(단, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업
- 「청소년 보호법」 제2조제5호가목7)에 해당하는 업소와 「청소년 보호법」 제2조제5호가목8) 및 나목7)에 따라 여성가족부장관이 고시한 영업에 해당하는 업소
- 특수목욕장 중 증기탕
- 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 무도학원·무도장
- 「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 노래연습장업 시설(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 담배자동판매기(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제16호가목·나목 및 라목에 따른 비디오물감상실업, 비디오물소극장업 및 복합영상물제공업의 시설
- ✓ 2014년 3월 18일 이전에 설치된 복합영상물제공업의 시설은 2019년 2월 28일까지 이전하거나 폐쇄해야 함(「학교보건법 시행령」(대통령령 제25255호) 부칙 제2조)

② 학원강사의 자격기준(제12조 제2항 관련)

구 분	자 격 기 준
학 교 교 과 교 습 학 원	1. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원의 자격이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 3. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기술사·기능장·기사 및 산업기사의 자격을 취득한 사람 4. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기능사 자격을 취득한 후 3년 이상의 실무경력이 있는 사람 5. 「자격기본법」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 면허증 또는 자격증 등을 취득한 사람으로서 제3호 또는 제4호에 상응한다고 교육감이 인정하는 사람 6. 고등학교 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람으로서 교습하려는 부문에 2년 이상 전임(專任)으로 교습한 경력이 있는 사람 7. 국가 또는 지방자치단체 등 공공기관이 주관하거나 후원하는 전국 규모의 각종 기능경기대회에서 교습하려는 부문에 입상한 실적이 있는 사람 8. 중요무형문화재 보유자(시·도 무형문화재 보유자를 포함한다) 등 기능 또는 예능 보유자로서 교육감이 인정하는 사람 9. 대학 졸업 이상의 학력이 있는 외국인으로서 「출입국관리법」 제10조 및 같은 법 시행령 제12조에 따른 해당 체류자격이 있거나 같은 법 제20조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 해당 교습활동에 관한 체류자격 외 활동허가를 받은 사람
평 생 직 업 교 육 학 원	1. 고등학교졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 2. 학교교과교습학원 강사의 자격기준 중 제3호부터 제5호까지 또는 제7호부터 제9호까지의 어느 하나에 해당하는 사람

③ 학원설립·운영자의 자격요건 확인

- 학원을 설립·운영하려는 사람은 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 결격사유가 없어야 함.
- 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 결격사유가 발생하면 학원 등록의 효력 상실.
- 청소년대상 성범죄로 형이 확정된 자는 학원을 설립·운영할 수 없음.

▷ 학원의 설립·운영의 결격사유

- 학원을 설립·운영하려는 사람 또는 법인은 다음의 결격사유가 없어야 합니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제9조).
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 그 집행을 받지 않기로 확정된 후 3년이 지나지 않은 자 또는 그 집행유예 기간 중에 있는 자
- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」을 위반하여 벌금형을 선고받은 후 1년이 지나지 않은 자

- 법원의 판결에 따라 자격이 정지되거나 상실된 자
- 학원등록이 말소된 날부터 1년이 지나지 않은 자
- 법인의 임원 중 위의 사항에 해당하는 자
- ▷ 결격사유 발생에 따른 효과
- 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 학원의 등록은 효력을 잃음. 다만, 법인의 임원으로 있는 사람에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 해당 임원을 바꾸어 선임하면 학원등록은 효력을 잃지 않으며, 계속하여 학원을 운영할 수 있음(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제9조제2항).
- ▷ 아동·청소년 성범죄자에 대한 특별 규정
- 아동·청소년 대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 학원 또는 교습소를 설립·운영할 수 없음.(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항제3호).

③ 임대차 계약

- 임대차계약을 체결할 때에는 부동산의 권리분석, 임대차보증금의 회수가능성, 임대인의 신원확인 등에 유의하여 계약을 체결해야 하며, 먼저 관련 법규를 꼼꼼히 검토하는 것이 필요

- ▷ 임대차 계약
- 임대차 계약이란 임대인이 임차인에게 목적물을 사용·수익하게 할 것을 약정하고 임차인이 이에 대하여 차임을 지급할 것을 약정함으로써 성립하는 계약(「민법」 제618조).
- ▷ 「상가건물 임대차보호법」
- 주택 임차인의 경우 「주택임대차보호법」에 따라 특별히 보호를 받고 있었으나, 상가건물 임차인의 경우 「민법」의 임대차 규정이 적용되었기 때문에 주택 임차인에 비해 보호받는 정도가 미약
- 즉, 상가건물의 임대차에서 일반적으로 경제적·사회적 약자인 임차인들이 임대료 인상문제, 임대인의 해지권한 남용, 임대차기간의 불안정성, 월세산정 시 고율의 이자율 적용문제, 임대보증금의 미반환문제, 임차건물에 대한 등기의 어려움 등 각종 형태의 불이익을 감수하고 있지만 정작 이들 임차인들을 사회적으로 보호하기 위한 법적 장치가 없었음. 사회적·경제적 약자인 상가건물의 임차인을 보호함으로써 임차인들의 경제생활의 안정을 도모하기 위해 「상가건물 임대차보호법」이 2001. 12. 29. 법률 제6452호로 제정되어 시행되고 있음.
- ▷ 상가건물 임대차 예외
- 다만, 「상가건물 임대차보호법」은 모든 상가건물 임대차에 적용되는 것은 아니며, 다음과 같은 보증금액(보증금 이외에 차임이 있는 경우에는 월 단위의 차임액에 100을 곱하여 보증금과 합산한 금액을 말함)을 초과하는 상가건물의 임대차에는 적용되지 않음. (「상가건물 임대차보호법」 제2조제1항 및 「상가건물 임대차보호법 시행령」 제2조제1항·제2항·제3항).

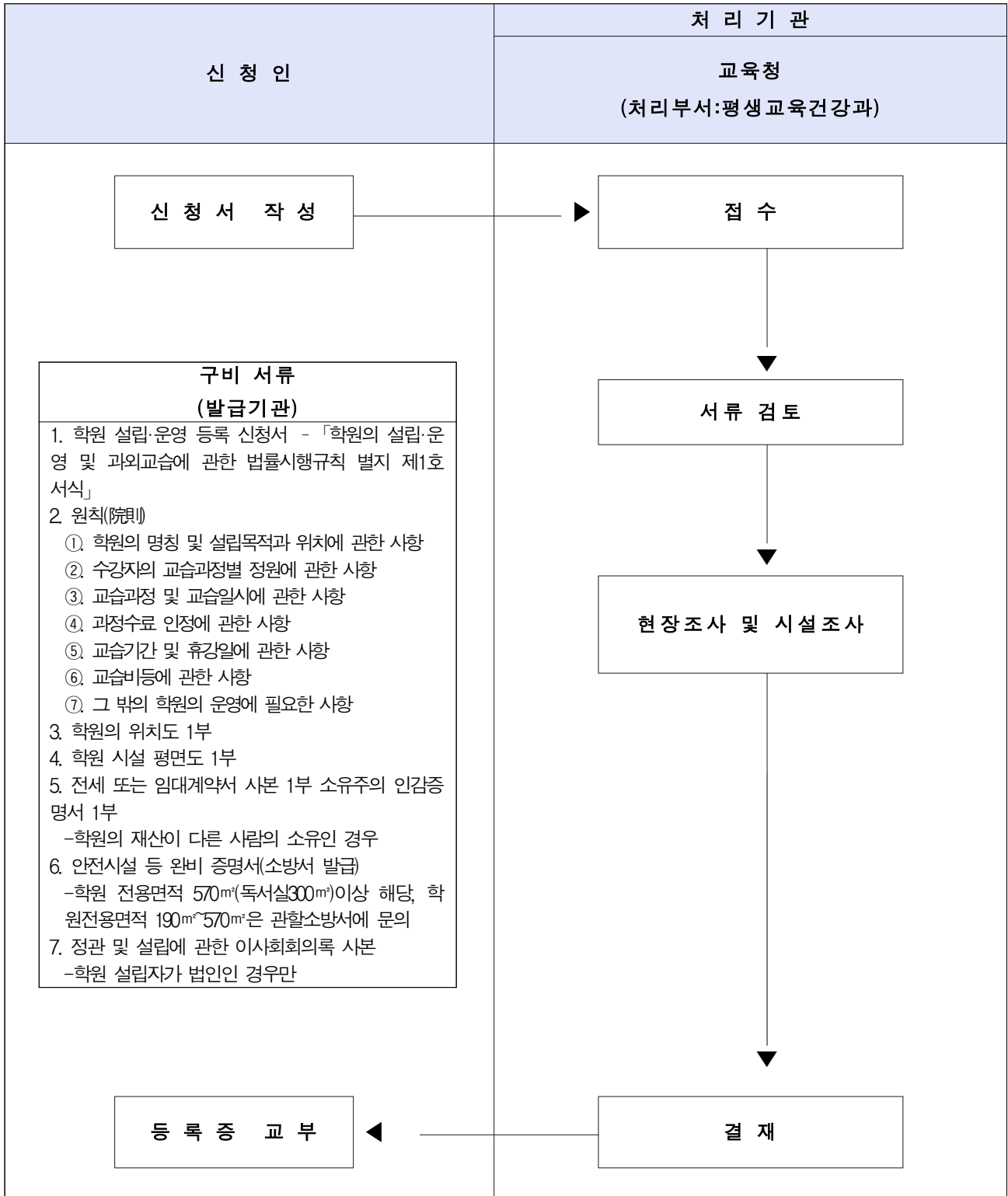
지역	보증금액
서울특별시	4억원
「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역(서울특별시는 제외)	3억원
광역시(「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역에 포함된 지역과 군지역은 제외), 안산시, 용인시, 김포시 및 광주시	2억4천만원
그 밖의 지역	1억8천만원

- 임대차 계약 체결 시 유의사항

- ▷ 부동산등기부
- 임대차 계약을 체결하기 전에 부동산등기부를 확인하여 권리관계가 복잡한 상가건물은 피해야 함
- ▷ 건축물 대장 등
- 임차인이 희망하는 학원이 해당 상가건물의 용도와 맞는지 등에 대해 건축물대장 등 사전 확인.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



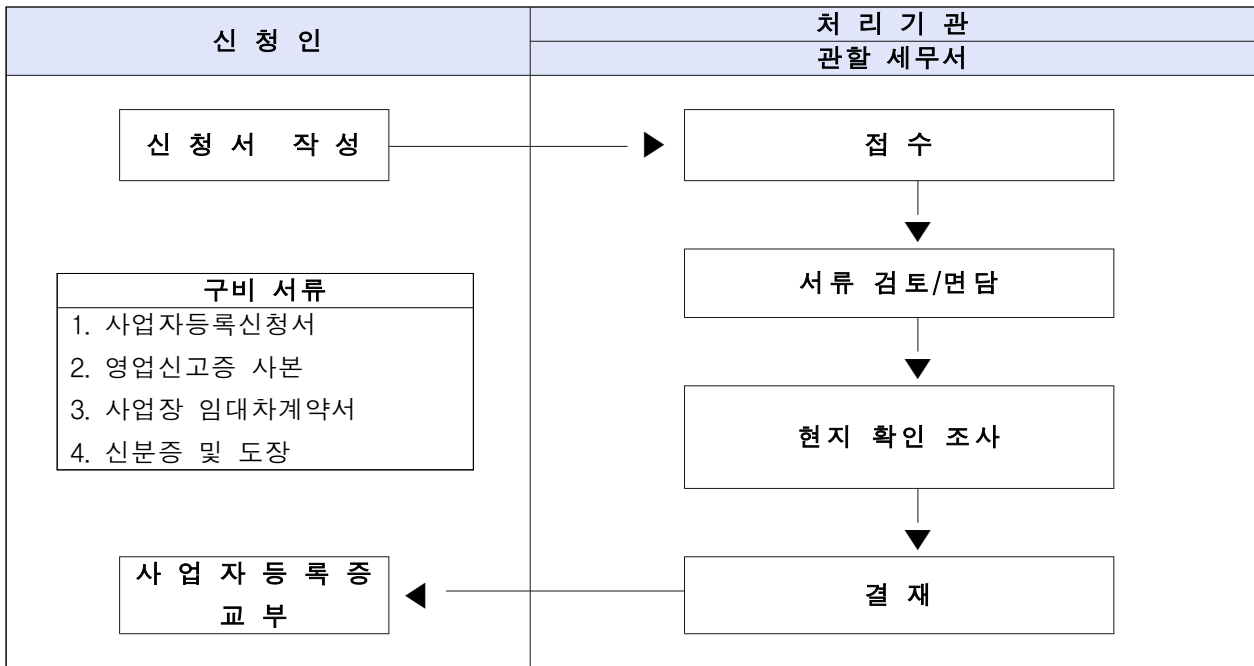
- ① 신청서 작성 : 학원 설립·운영 등록 신청서는 교육지원청 평생교육체육과 또는 시교육청 평생학습진흥과에서 방문 또는 우편으로 접수 가능
- ② 처리기간 : 신청 접수일로부터 10일
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	학원 설립·운영 신청서		시·도 교육청
2	학원 원칙		학원 설립 및 운영자(본인)
3	전기 안전점검 확인서		소방서 발급 (관할 소방서 문의)
4	학원시설 평면도		
5	임대계약서 사본, 소유주 인감증명서 (* 학원 재산이 다른 사람의 소유인 경우)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
6	이사회 정관, 이사회 회의록 사본 (설립자가 법인인 경우)		이사회

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차

※ 학원 및 교습소 설립·운영자 및 개인과외교습자는 「소득세법」 제168조제1항 및 「부가가치세법」 제8조제4항에 따른 사업자로서 사업개시일부터 20일 이내에 사업장 관할 세무서장에게 사업자등록 필수



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

1 사업자등록신청서	구비 서류 상세 내용 발급 기관	관할 세무서
2 학원 운영·설립 등록증 사본	학원 설립·운영 등록증 신청서 학원 설립·운영 등록증 학원 설립·운영 등록증	시·도 관할 교육청
3 사업장 임대차계약서	임대차 계약서(공증) 임대차 계약서(공증) 임대차 계약서(공증)	임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4 신분증, 도장	본인	본인

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

- 839 -

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 [시행 2015.8.4.] [법률 제13120호, 2015.2.3., 일부개정]

4-7

교육서비스업-교육지원서비스업-기타 교육지원 서비스업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 교육지원 서비스업의 연평균 증가율은 사업체수가 10.22%, 종사자수가 14.88%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근2년('11~'13)사이 사업체 증가율은 다섯 배 가까이 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 교육지원 서비스업	10.22	14.88	4.24	16.56	19.34	23.46

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년부터 10%를 웃도는 증가율을 유지하면서 '13년에는 각각 18.70%, 24.16%를 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 교육지원 서비스업	2007	934	9.75	3,940	43.22
	2008	935	0.11	4,011	1.80
	2009	964	3.10	4,356	8.60
	2011	1,181	10.68	4,767	4.61
	2012	1,417	19.98	5,852	22.76
	2013	1,682	18.70	7,266	24.16

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 교육지원 서비스업의 영업이익률은 '09년까지 하락하다 '11년에 13.69%까지 상승했으나 '12년에 다시 4%대로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 교육지원 서비스업	15.72	11.98	6.14	0.39	13.69	4.99	4.06

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	교육지원청 평생교육건강과, 시교육청 평생교육건강과	교육지원청 평생교육건강과, 시교육청 평생교육건강과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지 및 시설기준 확인 및 준비 (본인) ↓ ② 학원설립·운영자의 자격요건 확인 ↓ ③ 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 학원 설립·운영 등록 신청서 * 원칙 * 전기 안전점검 확인서 * 학원시설 평면도 * 임대 계약서 사본, 소유주 인감증명서(학원 재산이 다른 사람 소유인 경우) * 정관, 이사회 회의록(설립자가 법인인 경우) ↓ <관할 시·군·구청> 2. 소방점검 및 현지조사 (교육청) ↓ 3. 등록 수리 (교육청) ↓ 4. 면허세 납부 (민원인) ↓ 5. 면허세 납부 영수증 송부 (민원인) ↓ 6. 등록증 교부 (교육청)	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 영업장 입지 및 시설기준 확인

- 학원을 설치하려는 자는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 용도지역과 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
- 학원 설립·운영자는 물색한 점포의 건축물관리대장상 건축물 용도가 등록이나 신고를 받을 수 있는 건축물 용도인지 확인해야 함.
- 학원 설립·운영자는 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함.

▷ 용도지역의 개념

- 용도지역이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제15호에 따라 토지의 이용 및 건축물의 용도·건폐율(「건축법」 제55조의 건폐율)·용적률(「건축법」 제56조의 용적률)·높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적·효율적으로 이용하고 공공복리의 증진을 도모하기 위해 서로 중복되지 않게 도·시·군관리계획으로 결정하는 지역을 말함.

▷ 학원 및 교습소의 용도지역

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조, 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표2부터 별표 22까지).
- 학원과 교습소는 전용주거지역, 보전녹지지역, 자연환경보전지역에 설치가 허용되지 않으며, 그 밖의 용도지역에서는 해당 학원 또는 교습소의 연면적과 용도지역에 따라 설치 가능 여부가 결정됩니다.

※ 용도지역별 허용 여부(○: 가능, ×: 불허, △: 조례에서 허용, □: 조례에서 불허)

업종	주거지역					상업지역					공업지역			녹지지역		관리지역				농림 지역	자연 환경 보전 지역
	전용		일반			준	중심	일반	근린	유통	전용	일반	준	보전	생산	자연	보전	생산	계획		
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종																
건물 연면적500㎡ 미만	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	○	○	○	×	△ (바닥 면적 1000 ㎡미만)	○	△	△	○	△	×
건물 연면적500㎡ 이상	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	△ (기술계학 원)	△	○	×	△	△	×	×	○	×	×

▷ 학원 및 교습소의 설치 요건

- 학원 및 교습소는 다음과 같이 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
(「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표1).
- 학원 및 교습소로 사용할 수 있는 건축물은 동일한 건축물에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500㎡ 미만인 경우는 제2종 근린생활시설, 500㎡ 이상인 경우는 교육연구시설이어야 함.
- 무허가 또는 위법 건축물에는 학원을 설립할 수 없습니다.
- ※ 바닥면적: 전용부분과 공용부분(복도, 계단, 화장실)을 포함.
- ※ 학원 용도로 쓰이는 거실(건축물 안에서 거주, 집무, 작업, 집회, 오락 그 밖에 이와 유사한 목적을 위하여 사용되는 방) 바닥면적의 계산에서 강의실, 사무실 등은 포함되나

공용부분(복도, 계단, 화장실)은 제외.

▷ 학원 시설 관리

- 학원 설립·운영자 또는 교습자는 학원이나 교습소의 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함. (「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제1항).

▷ 교육환경 정화

- 학원을 설립 또는 변경하려는 자는 건물의 연면적이 1,650㎡ 미만일 경우 같은 건물에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제2항 및 제5항).

- 학원의 설립 또는 변경하려는 건물의 연면적이 1,650㎡ 이상일 경우에는 가장 외곽벽부터 수평 거리 20m 이내가 되는 같은 층 또는 수평 거리 6m 이내가 되는 바로 위층과 바로 아래층에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제5항).

※ 교육환경 유해업소의 종류는 다음과 같은 행위를 하거나 시설을 갖춘 영업소를 말함.

(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제4항, 「학교보건법」 제6조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제6조)

「대기환경보전법」, 「악취방지법」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용기준 또는 「소음·진동관리법」에 따른 규제기준을 초과해서 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설

- 총포화약류의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스·제조소 및 저장소
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관
- 도축장, 화장장 또는 납골시설
- 폐기물수집장소, 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설
- 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설
- 감염병원, 감염병격리병사, 격리소, 감염병요양소, 진료소
- 가축시장
- 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 그 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
- 호텔, 여관, 여인숙
- 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설(단, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업
- 「청소년 보호법」 제2조제5호가목7)에 해당하는 업소와 「청소년 보호법」 제2조제5호가목8) 및 나목7)에 따라 여성가족부장관이 고시한 영업에 해당하는 업소
- 특수목욕장 중 증기탕
- 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 무도학원·무도장
- 「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 노래연습장업 시설(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 담배자동판매기(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제16호가목·나목 및 라목에 따른

비디오물감상실업, 비디오물소극장업 및 복합영상물제공업의 시설
 √ 2014년 3월 18일 이전에 설치된 복합영상물제공업의 시설은 2019년 2월 28일까지 이전하거나
 폐쇄해야 함(「학교보건법 시행령」(대통령령 제25255호) 부칙 제2조)

② 학원강사의 자격기준(제12조 제2항 관련)

구 분	자 격 기 준
학 교 교 과 교 습 학 원	1. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원의 자격이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 3. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기술사·기능장·기사 및 산업기사의 자격을 취득한 사람 4. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기능사 자격을 취득한 후 3년 이상의 실무경력이 있는 사람 5. 「자격기본법」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 면허증 또는 자격증 등을 취득한 사람으로서 제3호 또는 제4호에 상응한다고 교육감이 인정하는 사람 6. 고등학교 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람으로서 교습하려는 부문에 2년 이상 전임(專任)으로 교습한 경력이 있는 사람 7. 국가 또는 지방자치단체 등 공공기관이 주관하거나 후원하는 전국 규모의 각종 기능경기대회에서 교습하려는 부문에 입상한 실적이 있는 사람 8. 중요무형문화재 보유자(시·도 무형문화재 보유자를 포함한다) 등 기능 또는 예능 보유자로서 교육감이 인정하는 사람 9. 대학 졸업 이상의 학력이 있는 외국인으로서 「출입국관리법」 제10조 및 같은 법 시행령 제12조에 따른 해당 체류자격이 있거나 같은 법 제20조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 해당 교습활동에 관한 체류자격 외 활동허가를 받은 사람
평 생 직 업 교 육 학 원	1. 고등학교졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람 2. 학교교과교습학원 강사의 자격기준 중 제3호부터 제5호까지 또는 제7호부터 제9호까지의 어느 하나에 해당하는 사람

③ 학원설립·운영자의 자격요건 확인

- 학원을 설립·운영하려는 사람은 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 결격사유가 없어야 함.
- 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 결격사유가 발생하면 학원 등록의 효력 상실.
- 청소년대상 성범죄로 형이 확정된 자는 학원을 설립·운영할 수 없음.

▷ 학원의 설립·운영의 결격사유

- 학원을 설립·운영하려는 사람 또는 법인은 다음의 결격사유가 없어야 합니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제9조).
- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 그 집행을 받지 않기로 확정된 후 3년이 지나지 않은 자 또는 그 집행유예 기간 중에 있는 자

- 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」을 위반하여 벌금형을 선고받은 후 1년이 지나지 않은 자
- 법원의 판결에 따라 자격이 정지되거나 상실된 자
- 학원등록이 말소된 날부터 1년이 지나지 않은 자
- 법인의 임원 중 위의 사항에 해당하는 자
- ▷ 결격사유 발생에 따른 효과
- 학원의 설립·운영 중에 있는 사람 또는 법인에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 학원의 등록은 효력을 잃음. 다만, 법인의 임원으로 있는 사람에게 위와 같은 결격사유가 발생하면 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 해당 임원을 바꾸어 선임하면 학원등록은 효력을 잃지 않으며, 계속하여 학원을 운영할 수 있음(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제9조제2항).
- ▷ 아동·청소년 성범죄자에 대한 특별 규정
- 아동·청소년 대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 학원 또는 교습소를 설립·운영할 수 없음.(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항제3호).

③ 임대차 계약

- 임대차계약을 체결할 때에는 부동산의 권리분석, 임대차보증금의 회수가능성, 임대인의 신원확인 등에 유의하여 계약을 체결해야 하며, 먼저 관련 법규를 꼼꼼히 검토하는 것이 필요.

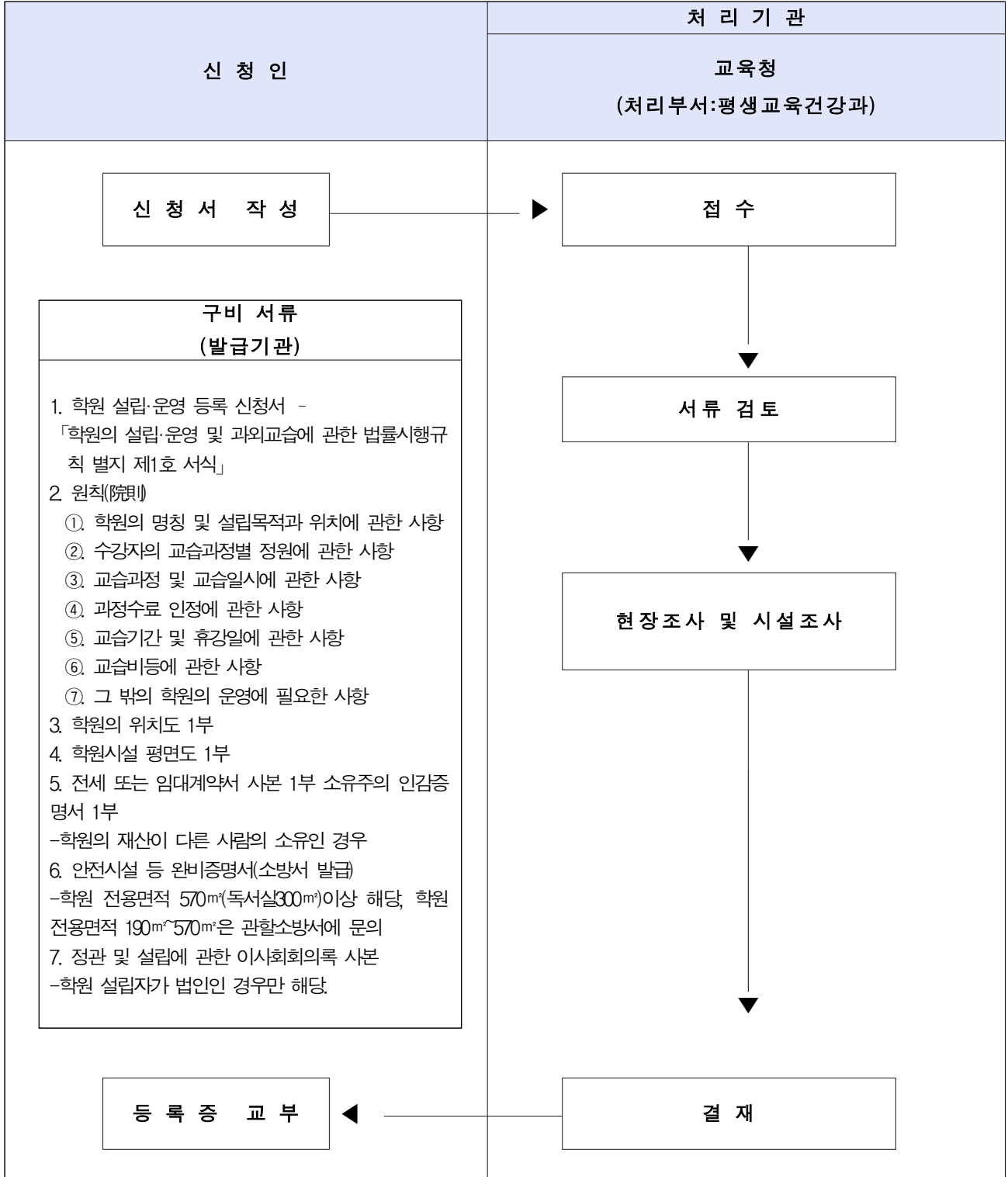
- ▷ 임대차 계약
- 임대차 계약이란 임대인이 임차인에게 목적물을 사용·수익하게 할 것을 약정하고 임차인이 이에 대하여 차임을 지급할 것을 약정함으로써 성립하는 계약(「민법」 제618조).
- ▷ 「상가건물 임대차보호법」
- 주택 임차인의 경우 「주택임대차보호법」에 따라 특별히 보호를 받고 있었으나, 상가건물 임차인의 경우 「민법」의 임대차 규정이 적용되었기 때문에 주택 임차인에 비해 보호받는 정도가 미약
- 즉, 상가건물의 임대차에서 일반적으로 경제적·사회적 약자인 임차인들이 임대료 인상문제, 임대인의 해지권한 남용, 임대차기간의 불안정성, 월세산정 시 고율의 이자율 적용문제, 임대보증금의 미반환문제, 임차건물에 대한 등기의 어려움 등 각종 형태의 불이익을 감수하고 있지만 정작 이들 임차인들을 사회적으로 보호하기 위한 법적 장치가 없었음. 사회적·경제적 약자인 상가건물의 임차인을 보호함으로써 임차인들의 경제생활의 안정을 도모하기 위해 「상가건물 임대차보호법」이 2001. 12. 29. 법률 제6452호로 제정되어 시행되고 있음.
- ▷ 상가건물 임대차 예외
- 다만, 「상가건물 임대차보호법」은 모든 상가건물 임대차에 적용되는 것은 아니며, 다음과 같은 보증금액(보증금 이외에 차임이 있는 경우에는 월 단위의 차임액에 100을 곱하여 보증금과 합산한 금액을 말함)을 초과하는 상가건물의 임대차에는 적용되지 않음. (「상가건물 임대차보호법」 제2조제1항 및 「상가건물 임대차보호법 시행령」 제2조제1항·제2항·제3항).

지역	보증금액
서울특별시	4억원
「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역(서울특별시는 제외)	3억원
광역시(「수도권정비계획법」에 따른 과밀억제권역에 포함된 지역과 군지역은 제외), 안산시, 용인시, 김포시 및 광주시	2억4천만원
그 밖의 지역	1억8천만원

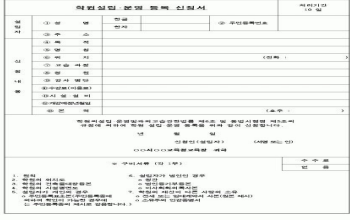
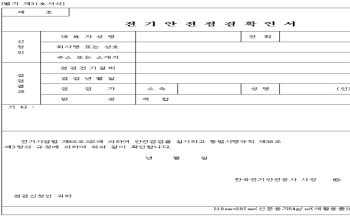
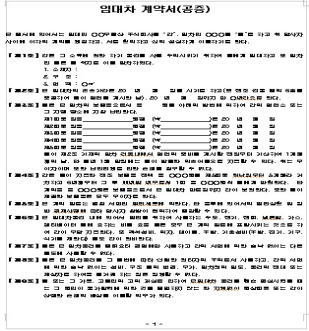
- 임대차 계약 체결 시 유의사항
- ▷ 부동산등기부
- 임대차 계약을 체결하기 전에 부동산등기부를 확인하여 권리관계가 복잡한 상가건물은 피해야 함
- ▷ 건축물 대장 등
- 임차인이 희망하는 학원이 해당 상가건물의 용도와 맞는지 등에 대해 건축물대장 등 사전 확인.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



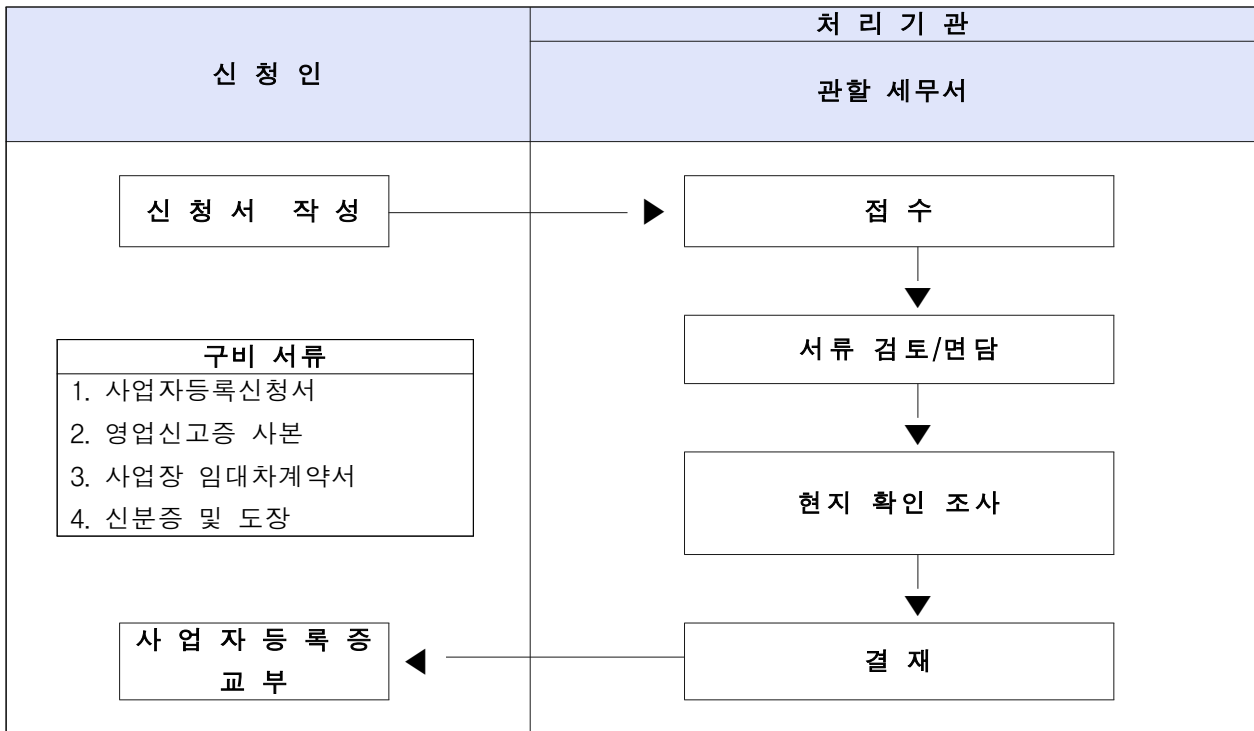
- ① 신청서 작성 : 학원 설립·운영 등록 신청서는 교육지원청 평생교육건강과 우편으로 접수 가능
- ② 처리기간 : 신청 접수일로부터 10일
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	학원 설립·운영 신청서		시·도 교육청
2	학원 원칙		학원 설립 및 운영자(본인)
3	전기 안전점검 확인서		소방서 발급 (관할 소방서 문의)
4	학원시설 평면도		
5	임대 계약서 사본, 소유주 인감증명서 (* 학원 재산이 다른 사람의 소유인 경우)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
6	이사회 정관, 이사회 회의록 사본 (설립자가 법인인 경우)		이사회

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차

※ 학원 및 교습소 설립·운영자 및 개인과외교습자는 「소득세법」 제168조제1항 및 「부가가치세법」 제8조제4항에 따른 사업자로서 사업개시일부터 20일 이내에 사업장 관할 세무서장에게 사업자등록 필수



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

– 850 –

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「건축법」 [시행 2015.7.7.] [법률 제12968호, 2015.1.6., 일부개정]

예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업

5-1

예술 스포츠 및 여가관련 서비스업·도판 제작 및 유사 여가관련 서비스업 독실 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 독서실 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 0.61 %, 종사자수가 2.28%이나 최근 2년간 소폭 감소하는 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 소폭 증가추세에서 최근 2년('11~'13) 마이너스 증가율을 기록 하면서 소폭 감소

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
독서실 운영업	0.61	2.28	1.42	4.16	-1.10	0.74

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '12년에 처음으로 마이너스 증가율로 전환하면서 각각 -2.90%, -0.48%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
독서실 운영업	2007	4,683	0.52	9,474	4.14
	2008	4,794	2.37	9,794	3.38
	2009	4,860	1.38	10,280	4.96
	2011	4,970	1.13	10,493	1.03
	2012	4,826	-2.90	10,443	-0.48
	2013	4,861	0.73	10,649	1.97

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 독서실 운영업의 영업이익률은 '11년부터 30%대로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
독서실 운영업	41.34	40.29	39.46	40.59	36.06	28.30	35.88

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	시·군·구 교육(지원)청 평생교육과	시·군·구 교육(지원)청 평생교육과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 입지 기준 확인 (본인) ↓ ③ 영업장 시설 기준 확인(본인) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 학원 설립 운영 등록 신청서 * 학원 원칙 * 학원시설 평면도 * 전기 안전점검 확인서 * 교습장소로 사용할 시설의 사용권을 증명할 수 있는 서류 * 정관 및 설립에 관한 이사회 회의록 사본(학원 설립자가 법인인 경우에 해당) ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														
	<관할 시·군·구청> 2. 검토 ↓ 3. 조사·확인 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 등록증 발급	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령													

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 입지 기준 확인

○ 영업장 입지

- 소관법령 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제36조, 제76조 제1항, 제71조 / 시행령 제71조제1항 /학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제5조제2항, 제4항, 제5항 / 학교보건법 제6조제1항 동법 시행령 제6조
- 소관부처 : 교육부 평생학습정책과

- 입지가능지역

- ▷ 학원을 설치하려는 입지가 설치할 수 있는 용도지역을 확인해야 함
- ▷ 학원은 전용주거지역, 보전녹지지역, 자연환경보전지역에 설치가 허용되지 않으며 그 밖의 용도지역에서는 해당 학원의 연면적과 용도지역에 따라 설치 가능 여부가 결정됨

- 건축물용도 확인

- ▷ 학원을 설치하려는 자는 물색한 점포의 건축물관리대장상 건축물 용도가 등록이나 신고를 받을 수 있는 건축물용도인지 확인해야 함
- ▷ 건축물은 동일한 건축물에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500㎡ 미만인 경우는 제2종 근린생활시설(건축물관리대장 확인), 500㎡이상인 경우는 교육연구시설이어야 함

- 학원의 교육환경

- ▷ 건물의 연면적이 1,650㎡ 미만일 경우 같은 건물에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됨
- ▷ 학원의 설립 또는 변경하려는 건물의 연면적이 1,650㎡ 이상일 경우에는 가장 외곽벽 부터 수평 거리 20m 이내가 되는 같은 층 또는 수평 거리 6m 이내가 되는 바로 위층과 바로 아래층에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됨

학원 · 교습소 · 평생교육안내

공지사항 설립안내 수강료&강사해임통보 관련법규 행정처분 설립안내학원설립안내 교습소설립안내 평생교육시설설립안내 개인과외교습자신고안내 학원/교습소/평생교육/공익법인 현황(새창) 학원설립안내 "학원"이란 사인(私人)이 대통령령으로 정하는 수(10인) 이상의 학습자에게 30일 이상의 교습과정(교습과정의 반복으로 교습일수가 30일 이상이 되는 경우를 포함)에 따라 지식·기술(기능을 포함한다. 이하 같다)·예능을 교습하거나 30일 이상 학습장소로 제공되는 시설을 말한다. (학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제2조 1호) 학원을 설립·운영하는 자는 자율과 창의로 학원을 운영하며, 학습자에 대한 편의제공, 적정한 수강료 징수 등을 통한 부담경감 및

교육기회의 균등한 제공 등을 위하여 노력하는 등 평생교육 담당자로서의 책무를 다하여야 합니다. (학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제4조 1항) 따라서 우리교육지원청의 교육 정책에 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

교습비등 영수증 교습비등 고지 문서접수 및 발송대장 기타경비의 범위 학원 장부 및 서류 학원 교습과정 과태료 부과기준 학원변경통보서 수강생대장 직원명부 성범죄 경력 조회 동의서 학원 설립운영자변경등록 신청서 학원변경등록 신청서 학원설립운영등록 신청서 학원휴원·폐원신고서 진학상담 및 원격학원 등록안내 신고포상금신청서 학원원칙 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서 교습비등게시 독서실열람시간 연장승인신청서 교습비등반환 기준 성범죄경력조회 신청서 전기안전점검확인서 학원건물 임대 및 시설전 반드시 확인하여야 할 사항학원(교습소)설립이 가능한 건축물의 용도

(기준) : 2종근린생활시설(학원), 교육연구시설(학원) (변경) : (500제곱미터 미만) 1종근린생활시설전체, 2종근린생활시설전체

(500제곱미터 이상) 교육연구시설전체 500제곱미터의 산정기준 변경

(기준) : 동일 건물 안의 학원(교습소)으로 사용하는 면적 합계로 산출 (변경) : 소유자별 학원(교습소)으로 사용하는 면적 합계로 산출 학원 및 독서실, 교습소를 3층이상 층에 신규 설립하거나 위치를 변경하는 경우

당해 층 전체 학원, 독서실, 교습소에 대한 거실의 바닥면적(전용면적) 합계가 200㎡이상인 경우 직통계단 또는 경사로가 2개소이상 반드시 설치되어 있어야 합니다.

(엘리베이터나 완강기는 직통계단으로 인정되지 않음) 무허가 또는 위법건축물에는 학원설립이 불가합니다. (건축물관리대장 필히 확인) 학원 시설·설비시 공용 복도 포함 여부 반드시 확인

수개의 전유부분으로 통하는 복도·계단·기타 공용부분은 학원 설립이 불가합니다. 특히 집합건축물에서 여러 개의 호수를 임대하여 학원 설립을 하고자 하는 경우 건축물대장의 현황도를 먼저 확인하신 후 학원내부시설을 하시기 바랍니다. 소방완비증명대상 학원(독서실)은 반드시 관할 소방서에서 '소방완비증명서'를 발급 받으셔야 합니다.

수용인원 300인 이상인 학원(독서실) : 소방완비 대상임

학원 전유면적 570㎡ 이상 독서실 전유면적 900㎡ 이상 수용인원 100명이상 300명미만인 경우 학원(독서실) - 소방완비 대상여부는 관할소방서 문의

학원 전유면적 190~570㎡, 독서실 300~900㎡ 인 경우는 학원(독서실) 건축물에 다중이용업소가 함께 있으면 소방완비 대상일 수 있으므로 관할소방서에 문의바람 수용인원 100명 미만인 학원(독서실) : 소방완비 대상아님

학원 전유면적 190㎡ 미만 독서실 전유면적 300㎡ 미만 자세한 내용은 관할소방서 소방완비 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

(양천소방서 : 2654-0676, 강서소방서 : 3662-0119) 아래에 해당되는 학원은 전기안전점검 확인서를 받으셔야합니다 (전기사업법 시행령 2015.1.16.시행)

「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 학원(이하 이 조에서 “학원”이라 한다)으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 시설

숙박시설을 갖춘 학원 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 3에 따라 산정된 수용인원(이하 이 조에서 “수용인원”이라 한다)이 300명 이상인 학원 하나의 건축물에 학원(수용인원이 300명 미만인 학원을 말한다)이 둘 이상 있는 경우로서 전체 수용인원이 300명 이상인 학원 설립 절차(처리기한 10일)1. 신청서접수 2. 서류검토 3. 신원조회 4. 현장 조사 5. 등록증교부 6. 설립후 이행사항

1. 신청서와 구비 서류를 갖추어 방문 접수합니다. 2. 서류상의 이상 유,무를 검토합니다. 3. 신청인의 등록기준지에 설립자의 결격사유 여부를 조회합니다. 4. 시설,설비의 기준 적합여부, 교육환경유해업소의 유,무등을 확인합니다. 5. 학원설립,운영등록증과 학원운영안내서를 교부해드립니다. 6. 사업자등록증을 신청합니다. 7. 학원책임배상보험에 가입합니다.(1인당 배상금액 1억원 이상, 1사고당 배상금액 10억원이상) 8. 강사채용통보서를 제출합니다.(채용통보서, 졸업증명서, 성범죄경

력조회회신서) 9. 수강료통보서를 제출합니다. (변경 7일전) 10. 학원에 변동사항(강사채용, 강사 해임, 수강료변경, 명칭변경, 위치변경, 시설변경, 휴원, 폐원) 설립자의 자격학원에서는 강사채용이 가능하기 때문에 학원의 설립자는 특별한 자격이 필요없습니다.

다만,다음 각호의 1에 해당되지 않아야 합니다.

학원등록이 말소(직권폐원)된 날부터 1년이 경과되지 아니한자 금치산자 또는 한정치산자 파산자로서 복권되지 아니한 자 금고이상의 형의 선고를 받고 그 형의 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 자 또는 그 집행유예 기간중에 있는 자 법원의 판결에 의하여 자격이 정지 또는 상실된 자 학원의설립 및 운영에관한법률 또는 평생교육법에 위반하여 벌금형의 선고를 받은후 1년이 경과되지 아니한 자

※ 학원 설립자는 등록기준지(구 본적지) 필요함.(가족관계증명서 참고) 강사의 자격전공과 관계없이 전문대학 졸업자 (4년제대학의 2년이상 수료자 가능) 교원의 자격을 소지한 자. 국가기술자격법에 의한 교습과목과 동일한 종목의 기사이상의 자격증 소지자 또는

교습과목과 동일한 종목의 기능사의 자격증을 소지한 자로서 3년이상의 실무경력이 있는자 고등학교 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 교습하고자 하는 부분

2년 이상 전임으로 교습한 경력이 있는 자- 99.5.10 이전의 규정에 의한 학원강사들을 인정(구제)하기 위한 제도, 신규임용 불가 성범죄 경력이 없는 자 (청소년성보호에관한법률제44조및동법시행령 제20조) 기타 (담당자에게 별도 문의 바랍니다.) 학원 차량 보험가입 요령업무용 자동차보험에 가입하고 『유상 및 공동사용 특별요율』을 부과하여야 함(위험도 고려 105% ~ 200%적용) 학원 또는 학원장 소유차량이 아닌 경우 (유상 운송위험 담보 특별약관에 반드시 가입하여야 함. 특약요율 150% ~ 300%적용) 시설기준 면적시설기준 면적 자료 첨부파일다운로드 상기 시설 기준 면적은 학원내부의 전체 강의실(실습실, 열람실)에 대한 바닥면적의 합계면적임

학원내부의 로비, 상담실, 사무실, 원장실, 교무실, 휴게실, 화장실, 내부통로 등은 제외 사무실은 면적 제한이 없음. 동일건물내에서 2개층 이상으로 학원을 시설할 경우 동일층내의 최저시설기준 면적

① 강의실(일반학원) - 30㎡ 이상 ② 열람실(독서실) - 45㎡ 이상 ③ 실습실(예능계학원) - 35㎡ 이상

(예) 동일건물 2층, 3층에 독서실을 할 경우

되는 경우 : 2층 열람실 면적 45㎡, 3층 열람실 면적 75㎡ (열람실 면적의 합이 120㎡ 이고 각 층의 열람실 면적이 45㎡이상이므로 가능함) 안되는 경우 : 2층 열람실 면적 80㎡, 3층 열람실 면적 40㎡ (열람실 면적의 합이 120㎡ 이나 1개층(3층)의 열람실 면적이 45㎡미만이므로 안됨) 학원(독서실)에는 소방법시행령 제27조 내지 제32조의 규정에 의한 소방시설을 설치하여야 합니다.

기타 자세한 사항은 관할 소방서에 반드시 문의하신 후 설치 교육환경유해업소에 대한 학원의 설립 제한학교교과교습학원(교습소 포함)은 교육환경을 해할 우려가 있는 영업소(이하 유해업소)와 동일한 건축물 안에 있어서는 아니됩니다. (성인을 대상으로 하는 학원 제외함) 교육환경 유해업소의 종류

「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제13호의 규정에 의한 노래연습장업 시설 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제16호 가목 및 나목의 규정에 의한 비디오물감상실업·비디오물소극장업 시설 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업 및 위와 같은 행위 이외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업 시설 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업 시설 전기통신설비를 갖추고 불특정한 사람 상호간의 음성대화 또는 화상대화를 매개하는 것을 주된 목적으로 하는 영업.

다만, 「전기통신사업법」 등 다른 법률의 규정에 의하여 통신을 매개하는营业을 제외한다. 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함한다.) 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」 별표 1에 의한 무도학원·무도장 성기구 취급업소 (국가청소년위원회 고시) 특수목욕장 중 증기탕, 담배자동판매기, 호텔, 여관, 여인숙 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관 대기환경보전법·악취방지법 및 수지및수질생태계보전에관한법률에 의한 배출허용기준 또는 소음·진동규제법에 의한 규제기준을 초과하여 학습과 학교보건위

생에 지장을 주는 행위 및 시설 총포화약류의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스 제조소 및 저장소 도축장, 화장장 또는 납골시설, 폐기물수집장소 폐기물처리시설(의료기관이 감염성폐기물의 처리를 위하여 의료기관내에 설치·운영하는 폐기물처리시설 제외)·폐수중말처리시설·축산폐수 처리시설 및 분뇨처리시설 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설 전염병원, 전염병격리병사, 격리소, 전염병요양소, 진료소, 가축시장 일명 미니게임기(인형뽑기 포함) : 2008.08.04부터 적용됨

기타교육환경유해업소 (학교보건법제6조제1항 참조) 유해업소 제외업소 : 당구장, 만화가게, 인터넷 컴퓨터게임시설제공업

③ 영업장 시설 기준 확인

- 학원을 설치하려는 자는 교습과정별로 시·도의 조례로 정하는 단위 시설별 기준에 따라 교습과 학습에 필요한 시설과 설비를 갖추고 유지해야 함 또한 소방 관계법령으로 정하는 바에 따라 소방시설을 설치·운영해야 함
- 다중이용시설 등의 실내공기관리법(약칭: 실내공기질법)

제5조(실내공기질 유지기준 등) ① 다중이용시설의 소유자·점유자 또는 관리자 등 관리책임이 있는 자(이하 "소유자등"이라 한다)는 다중이용시설 내부의 쾌적한 공기질을 유지하기 위한 기준에 맞게 시설을 관리하여야 한다.

제7조(다중이용시설의 소유자등의 교육 등) ① 다중이용시설의 소유자등은 환경부령이 정하는 바에 의하여 환경부장관이 실시하는 실내공기질관리에 관한 교육을 받아야 한다.

② 환경부장관은 환경부령이 정하는 바에 의하여 제1항의 규정에 의한 교육에 소요되는 경비를 교육 대상자로부터 징수할 수 있다.

③ 환경부장관은 제1항의 규정에 의한 교육을 대통령령이 정하는 바에 따라 관계전문기관의 장에게 위탁할 수 있다.

- 소관법령 : 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 제8조 / 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 제15조 및 별표5 / 법률 제2조 제1항 제3호 / 시행령 제5조 및 별표2, 별표6 / 건축법 시행령 제46조

- 시설기준 및 단위시설 기준

1) 열람실 단위 시설 기준

구분	기준 면적	수요인원 및 좌석구분	관련 근거
열람실	120㎡	1㎡당 수용인원이 0.8인 이하가 되도록하고, 남녀별로 좌석이 구분되도록 배열할 것	서울특별시 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 조례 제3조의 3

※ 독서실 허가 받기 위한 열람실 최소면적은 중소도시, 대도시에 따라 차이가 있다.

2) 칸막이 설치 기준

구분	칸막이 설치 기준	관련 근거
열람실	남녀별 좌석 구분 또는 이용자의 편의를 위하여 필요한 경우에는 칸막이를 하여 사용	학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행령 제9조 제1항 2호
화장실	독서실의 규모에 따라 적절한 것이어야 하되, 화장실은 남녀별로 구분 필요	학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행령 제9조 제1항 2호

- 소방시설의 설치 및 관리

- ▷ 학원은 소방대상물에 해당하므로 화재안전기준에 따라 소방시설을 알맞게 설치·유지해야 함
- ▷ 학원의 규모·용도 및 수용 인원 등을 고려하여 소화설비, 경보설비, 피난설비, 소화용수설비, 소화활동설비를 설치 및 관리해야 함 단, 소방시설 가운데 기능과 성능이 유사한 소방시설에 대해서는 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 별표6의 기준에 따라 그 설치가 면제될 수도 있음

- 다중이용업소에 대한 소방시설의 추가 설치

- ▷ 학원은 다음 어느 하나에 해당하면 다중이용업소라 할 수 있으므로 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제9조 및 별표1의2에 따라 안전시설 등을 설치해야 함
 - 산정된 수용인원(이하 "수용인원"이라 한다)이 300명 이상인 것
 - 수용인원 100명 이상 300명 미만으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 것. 다만, 학원으로 사용하는 부분과 다른 용도로 사용하는 부분(학원의 운영권자를 달리하는 학원과 학원을 포함한다)이 방화구획으로 나누어진 경우는 제외함

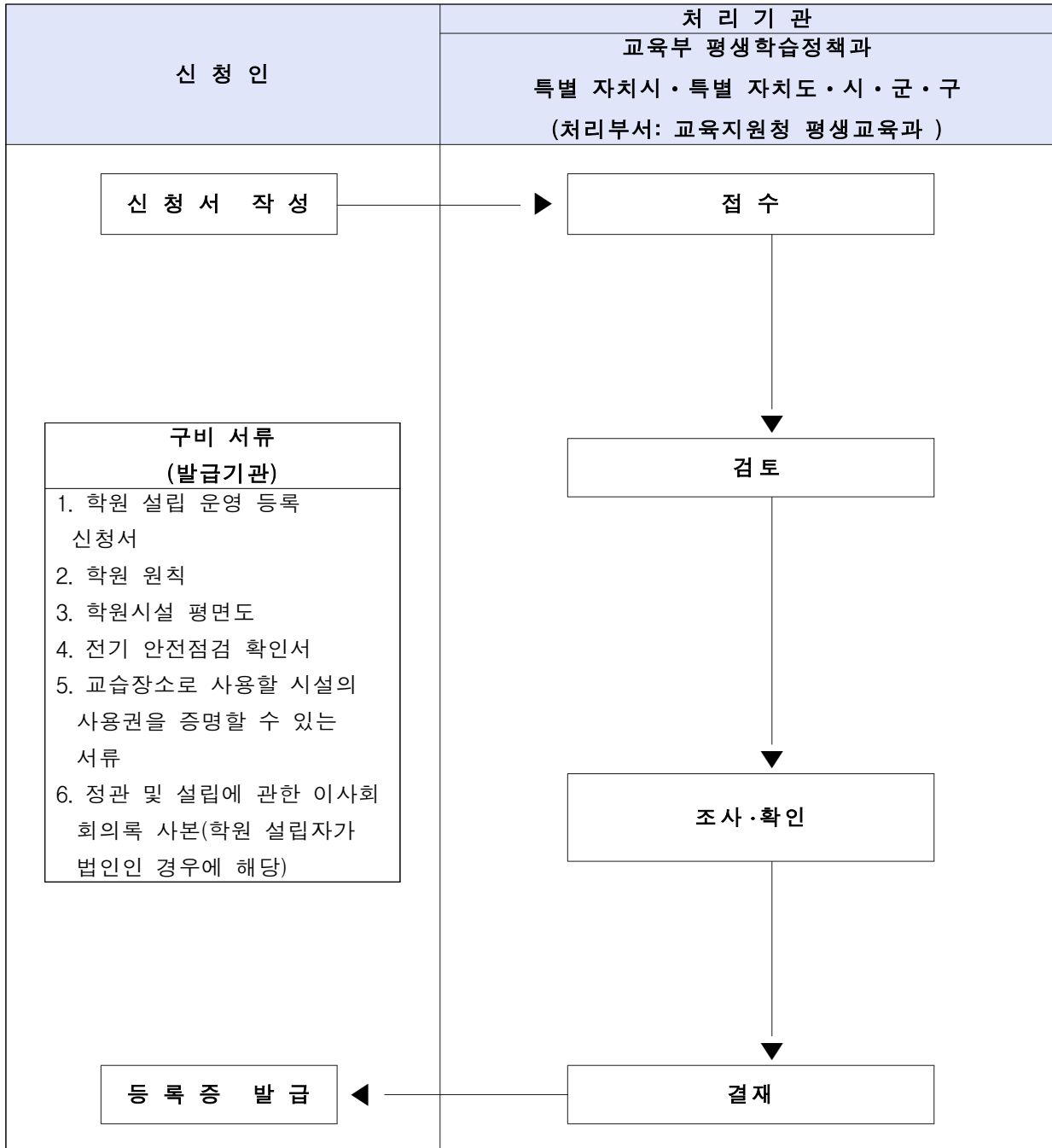
- (1) 하나의 건축물에 학원과 기숙사가 함께 있는 학원
- (2) 하나의 건축물에 학원이 둘 이상 있는 경우로서 학원의 수용인원이 300명 이상인 학원
- (3) 하나의 건축물에 제1호, 제2호, 제4호부터 제7호까지, 제7호의2부터 제7호의5까지 및 제8호의 다중이용업 중 어느 하나 이상의 다중이용업과 학원이 함께 있는 경우

○ 시설 완비 시 주의사항

- 안전시설 및 소방시설 기준 미비로 인해 인테리어를 재시공하는 경우가 발생하는 등 시간적 물적 손실이 있을 수 있으므로 위의 시설기준 등을 잘 확인해야 함

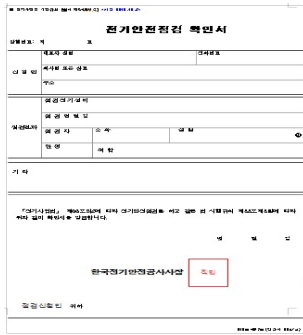
② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 해당 시·군·구 교육지원청 평생교육체육과 방문 또는 우편을 통하여 신청가능
- ② 처리기간 : 영업 등록 신청서 접수일로부터 총 10일, 수수료 : 없음, 등록면허세 : 영업장 현지조사 및 소방점검 후 등록수리를 받으면 학원 영업 등록 신청자는 면허세를 납부

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	학원 설립·운영 등록 신청서		관할 시·군·구청
2	학원원칙		사업자 본인
3	학원시설평면도		사업자 본인
4	전기 안전점검 확인서		한국 전기안전공사
5	교습장소로 사용할 시설의 사용권을 증명할 수 있는 서류		
6	정관 및 설립에 관한 이사회 회의록 사본	학원설립자가 법인인 경우에 해당	사업자 본인 및 이사회

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

(1) 학원의 건축물대장 등본

(2) 설립자가 개인인 경우 : 주민등록표 초본(주민등록증으로 확인이 가능한 경우에는 주민등록증의 제시로 이를 갈음 할 수 있음)

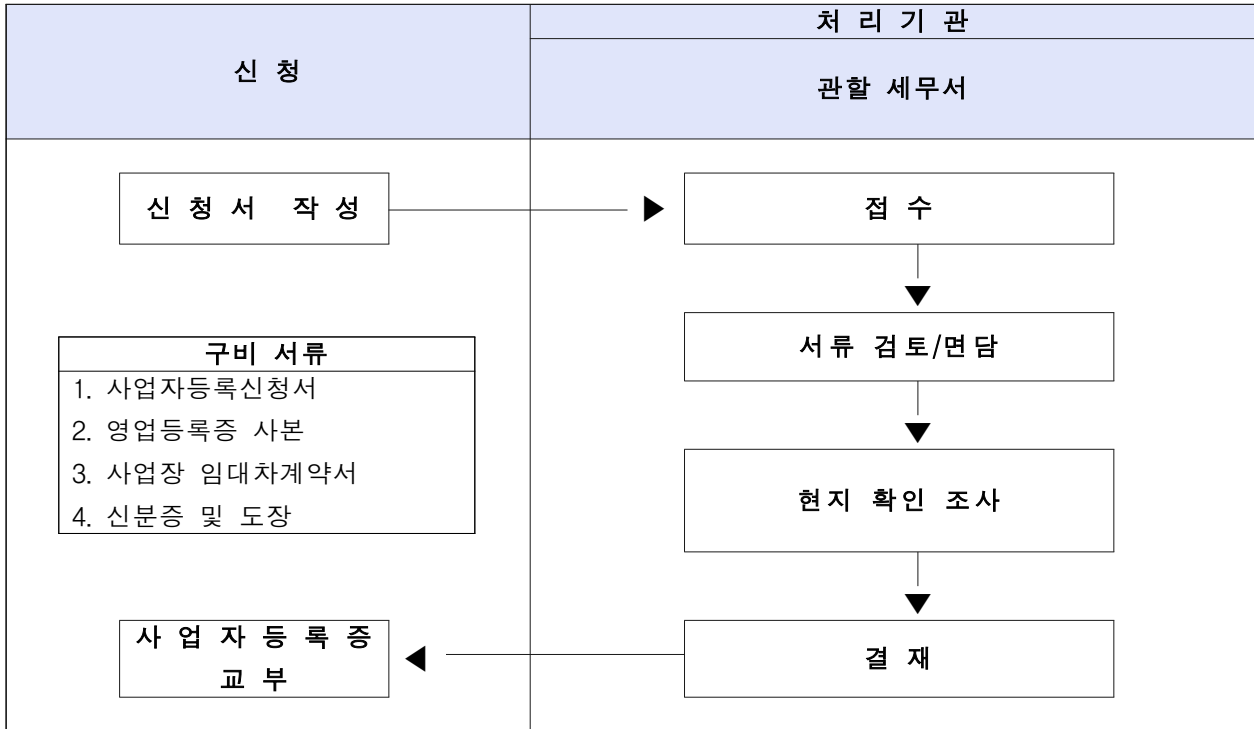
(3) 설립자가 법인인 경우: 법인 등기사항 증명서

④ 현장 조사 및 시설조사 : 관할 시·군·구 교육지원청의 사업장 현장 조사 및 소방점검

⑤ 결재 및 등록증 발급 : 관할 시·군·구 교육지원청의 영업 등록 신청서 결재 및 등록증 발급

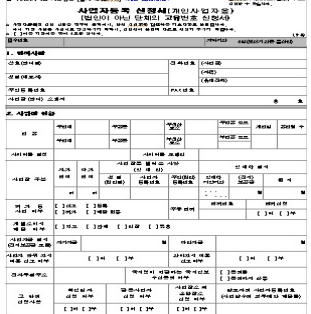
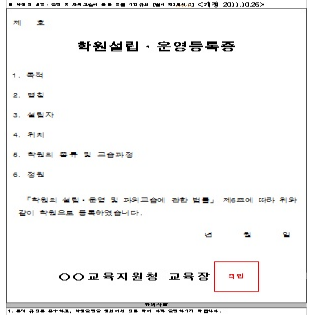
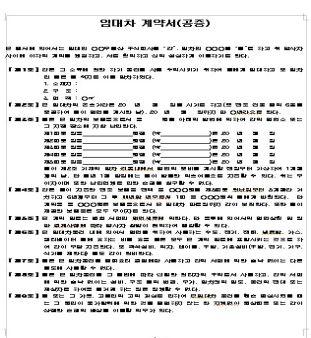
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※출처

국가법령정보센터 - 다중이용센터 등의 관리법, 학교보건법-

5-2

예술 스포츠 및 여가관련 서비스업 스포츠 서비스업 체력단련시설 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 체력단련시설 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 1.92%, 종사자수가 5.02%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 감소추세에서 최근2년('11~'13) 증가추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
체력단련시설 운영업	1.92	5.02	-3.63	-0.72	7.11	7.72

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년부터 증가추세로 전환하면서 '13년에는 각각 8.51%, 11.36%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
체력단련시설 운영업	2007	4,626	-9.35	13,358	-9.12
	2008	4,532	-2.03	14,088	5.46
	2009	4,567	0.77	14,383	2.09
	2011	5,082	5.49	17,850	11.40
	2012	5,373	5.73	18,600	4.20
	2013	5,830	8.51	20,713	11.36

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 체력단련시설 운영업의 영업이익률은 20%대를 유지하며 서서히 하락하다 '12년부터 한자리수 영업이익률로 급락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
체력단련시설 운영업	25.37	22.31	24.34	20.78	16.16	1.74	4.67

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록											
	시·군·구청 평생교육과	시·군·구청 평생교육과	관할 세무서											
창업 절차														
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 신고 체육시설업 요건 확인 ↓ ② 체육시설업 입지선정 ↓ ③ 체육시설 신고 가능 건축물 확인 ↓ ④ 시설 기준 갖추기	<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 체육시설업 신고서 * 임대차 계약서 * 시설 및 설비 개요서 * 임시사용중인 건축물 인 경우 임시 사용 승 인 사본 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓											
	< 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>✓</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	✓	등록		<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 신고증 교부
면허														
자유														
지정														
허가														
신고	✓													
등록														

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 신고 체육시설업 요건 확인

※ “체육시설업”이란 영리를 목적으로 체육활동에 지속적으로 이용되는 시설을 설치·경영하는 영업 행위를 말합니다.

1. 등록 체육시설업 : 골프장업, 스키장업, 자동차 경주장업
2. 신고 체육시설업 : 요트장업, 조정장업, 카누장업, 빙상장업, 승마장업, 종합 체육시설업, 수영장업, 체육도장업, 골프 연습장업, 체력단련장업, 당구장업, 썰매장업, 무도학원업, 무도장업

- 체력단련장업을 하려는 사람은 바닥면은 운동중 발생하는 충격을 흡수할 수 있어야 하며, 신장기·체중기 등 필요한 기구를 갖추어야 함.

- 소관법령 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4

② 체육시설업 입지 선정

- 체육시설업을 하려는 경우 해당지역의 상권을 조사한 후 체육시설업에 적합한 입지인지를 확인한 뒤, 토지이용계획서를 발급받아 용도지역을 확인하고 해당 지역이 학교환경위생 정화구역에 포함되는지 여부도 확인해야 함.

▷ 상권조사

- 상권이란 이용객들의 분포지역으로 체육시설업 이용객들이 얼마나 자주 체육시설을 이용할 것인지, 체육시설업 이용객들의 거주 및 활동지역 등에 관한 사항을 말함.
- 상권 내의 인구 수, 체육시설업의 수를 조사하여 해당 지역의 상권지도를 작성하여 상권지도에 주거지역과 상업지역 위치 및 주요 교통 시설, 경쟁 체육시설업체 수 등을 표시하고 현장 조사를 통해 해당 지역의 소득수준, 거주기간, 유동인구 수, 해당 지역의 개발계획 및 인근 상가건물의 임대시세 등을 조사.
- * 소상공인진흥원에서 운영하는 ‘소상공인시장진흥공단’의 상권정보시스템(회원가입 필요) 이용하여 상권조사 가능

▷ 입지선정 시 확인사항

- 입지선정을 위해서는 해당 지역에 체육시설업을 설치 가능한지 확인하는 것을 가장 고려해야 함.
- 체육시설업을 설치·운영하기 위해서는 ① ‘토지대장(임야대장)’과 ② ‘토지이용계획확인서’를 열람·발급받아 그 용도지역에 체육시설이 들어설 수 있는 지역인지 확인하고, ③ 설치하려는 체육시설이 ‘학교환경위생 정화구역’에서 금지하는 업종은 아닌지, 만약 학교환경위생 정화구역에 설치가 금지된 업종이라면, ④ ‘학교환경위생 정화구역 내 금지시설 해제신청’이 가능한지 여부도 확인해야 함.
- ※ 온나라부동산정보 통합포탈에 접속하여 ‘온나라 지도’에서 해당 체육시설업을 설치·운영하기 위한 용도지역 및 학교환경위생 정화구역 등을 확인할 수 있으며, 토지이용규제정보서비스에 접속하여 ‘행위제한내용 지역·지구별 행위제한 또는 지번별 행위제한’에서 해당 체육시설업을

설치·운영할 수 있는지 확인 가능

▷ 토지대장 확인

- 체육시설이 설치되는 입지가 토지인 경우 토지대장, 산지인 경우 임야대장 확인.

토지대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제63호서식) 및 임야대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제64호서식)은 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지(산지)의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함. (「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제71조 및 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제68조).

- 토지대장(임야대장)의 열람 또는 발급은 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 열람 또는 발급 받을 수 있으며, 토지대장(임야대장)을 열람하는 경우에는 300원, 교부받는 경우에는 500원의 수수료를 납부(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제75조 및 제106조제1항제13호, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제74조, 제75조 및 별표 12).

- 체육시설업을 설치할 수 있는 토지의 지목

체육시설업을 할 수 있는 토지의 지목은 체육용지, 대(지)·잡종지, 전·답·과수원·임야 및 하천.

- 체육용지의 범위

체육용지란 국민의 건강증진 등을 위한 체육활동에 적합한 시설과 형태를 갖춘 종합운동장·실내체육관·야구장·골프장·스키장·승마장·경륜장 등 체육시설의 토지와 이에 접속된 부속시설물의 부지를 말함. 다만, 체육시설로서 영속성과 독립성이 미흡한 정구장·골프연습장·실내수영장 및 체육도장, 유수(流水)를 이용한 요트장 및 카누장, 산림 안의 야영장 등의 토지는 제외(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령」 제58조제23호).

- 대(지)·잡종지의 체육시설업 토지 지목 변경

지목(토지의 종류)변경은 토지대장(임야대장)에 등록된 지목과 실제 이용현황이 다른 경우 토지의 이용현황에 맞게 실제 지목으로 변경하는 것을 말함(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제2조제33호).

- ✓ 대지와 잡종지를 체육용지로 지목을 변경하기 위해서는 해당 토지에 건축하려는 체육시설의 건축허가를 받아 시설을 건축한 후 지목변경을 신청(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제81조, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령」 제67조, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제84조).

- 전·답·과수원·임야 및 하천의 체육시설업 설치 허가

체육시설을 전·답·과수원·임야에 설치하려는 경우나 요트장·카누장·조정장 등의 시설을 하천에 설치하기 위해서는 「농지법」에 따른 농지전용허가 또는 「산지관리법」에 따른 산지전용허가 및 「하천법」에 따른 하천점용허가를 받는 것이 원칙이지만, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조에 따라 사업계획의 승인을 받은 경우에는 각각에 대하여 허가를 받은 것으로 봄(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제28조).

▷ 토지이용계획확인서 확인

- 토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획시설 결정 여부 등을 알 수 있는 확인서류(「토지이용규제 기본법」 제5조 및 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조).

‘토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)’는 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제1호서식)를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 발급받으면 되고(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조), 열람은 토지이용규제정보서비스에서 열람가능

▷ 용도지역

- 용도지역이란 토지의 이용 및 건축물의 용도·건폐율·용적률·높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적·효율적으로 이용하고 공공복리의 증진을 도모하기 위하여 서로 중복되지 않게 도시·군 관리계획으로 결정하는 지역(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제15호). 용도지역은 ‘도시지역’, ‘관리지역’, ‘농림지역’, ‘자연환경보전지역’으로 구분되고(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제6조), ‘도시지역’은 ‘주거지역, 상업지역, 공업지역, 녹지지역’으로 구분되며, ‘관리지역’은 ‘보전관리지역, 생산관리지역, 계획관리지역’으로 구분(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조).

▷ 체육시설업 신고가능 용도지역

- 용도지역별 체육시설업 신고가능 여부는 아래와 같습니다(「건축법 시행령」 제3조의5 및 「건축법 시행령」 별표 1, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표 2부터 별표 22까지)

- ※ 표 안에서 ● : 신고가능 용도지역,
 - : 신고불허 용도지역,
 ▲ : 조례에서 허용하는 경우 신고가능 용도지역,
 ■ : 조례에서 불허하는 용도지역’을 의미함.

구분	도시지역									
	전용주거지역		일반주거지역			준주거지역	상업지역			
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종	준주거지	중심	일반	근린	유통
체력 단련장	-	-	▲	▲	▲	●	●	●	●	■

구분	도시지역						관리지역			농림지역	자연환경보전지역
	공업지역			녹지지역			-			-	-
	전용	일반	준공업	보전	생산	자연	보전	생산	계획	-	-
체력 단련장	● (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	●	-	▲ (1,000㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	-

▷ 학교환경위생 정화구역 확인

- 학교환경위생 정화구역의 종류

‘학교환경위생 정화구역’이란 학교경계선 또는 학교설립예정지 경계선으로부터 200미터의 범위에 있는 지역을 말하고 ‘절대정화구역’과 ‘상대정화구역’으로 구분.(「학교보건법」 제5조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

‘절대정화구역’은 학교출입문으로부터 직선거리로 50미터까지의 지역으로 하고, ‘상대정화구역’은 학교경계선으로부터 직선거리로 200미터까지의 지역 중에서 절대정화구역 외의 지역을 말함 (「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

▷ 학교환경위생 정화구역내 금지행위 해제 신청

- 학교환경위생 정화구역 내에서 신고대상 체육시설업을 하려는 사람은 정화구역 안의 금지 행위 및 시설에 대한 해제를 신청해야 함.
- ▷ 학교환경위생 정화구역 내 금지행위 및 시설에 대한 해제를 받고자 하는 경우 학교환경위생정화구역내금지행위 및 시설 해제신청서(「학교보건법 시행규칙」 별지 제1호서식)에 건축설계도면(건축물대장이 없는 경우에 한함), 해당 학교와 신청지의 위치를 파악할 수 있는 주변 약도를 첨부하여 해당 교육장에게 제출해야 함.(「학교보건법 시행규칙」 제5조제1항).

- ▷ 교육장은 학교환경위생 정화구역 금지행위 해제신청서를 제출 받은 경우, 교육감이나 교육감이 위임한 자가 학교환경위생정화위원회의 심의를 거쳐 학습과 학교보건 상 나쁜 영향을 주지 않는다고 인정하는 금지행위 및 시설은 해제할 수 있음(「학교보건법 시행규칙」 제5조제3항).
- ✓ 금지시설 해제신청을 한 사람은 교육장으로부터 학교환경위생정화구역내금지행위및시설해제 신청결과통보서(「학교보건법 시행규칙」 별지 제2호서식)를 받게 되며, 그 통보결과는 학교 환경위생정화구역내금지행위및시설해제신청결과관리대장(「학교보건법 시행규칙」 별지제3호 서식)에 작성·보관하고, 관련 행정기관에 송부할 수 있습니다(「학교보건법 시행규칙」 제5조 제3항 및 제4항).
- ※ 학교환경위생 정화구역에서 금지된 행위 또는 시설을 설치한 사람은 2년 이하의 징역 또는 2,000만원 이하의 벌금(「학교보건법」 제19조제2항).

③ 체육시설 신고 가능 건축물 확인

- 체육시설업을 하기 위해서는 건축물 용도 확인이 필요하며, 건축물용도는 건축물대장을 통해 확인 가능

- ▷ 건축물 용도확인
 - 체육시설업을 설치·운영하려는 사람은 입지선정을 하고 물색한 건축물이 체육시설업을 신고할 수 있는 건축물 용도인지를 확인해야 함.
체육시설업은 「건축법」에 따른 적합한 용도별 건축물 용도에 설치·운영해야 합니다(「건축법」 제2조제2항, 「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표 1).
 - ✓ 체육도장업(체육시설업의 바닥면적 합계가 500제곱미터 미만): 제1종 근린생활시설
 - ✓ 체력단련장업, 당구장업, 골프연습장업(각 체육시설업의 바닥면적 합계가 500제곱미터 미만): 제2종 근린생활시설
 - ✓ 제1종 근린생활시설과 제2종 근린생활시설에 해당하지 않는 그 밖의 체육시설업: 운동시설
 - ✓ 무도학원업 및 무도장업: 위락시설
- ▷ 건축물 용도확인 방법
 - 건축물 용도를 확인하기 위해서는 ‘건축물대장(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 별지 제1호서식)’을 열람 또는 교부받아 확인할 수 있음
 - ※ 건축물대장은 건축물의 소유·이용 상태를 나타내어 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부(「건축법」 제38조제1항).
 - 건축물대장 등본·초본을 열람 또는 발급받으려는 사람은 수수료를 납부하고, 건축물대장의 표제부 또는 표제부의 전체면 또는 건물현황도 등에서 필요한 부분을 선택하여 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 열람 또는 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 및 제8항).
 - ※ 다만, 건축물대장이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 비공개대상정보인 경우에는 그렇지 않음.(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 단서).

④ 시설 기준 갖추기

- 체육시설업을 하기 위해서는 편의시설과 안전시설이 있음.
- 소방대상물에 해당하는 체육시설업원 경우 해당 소방시설 설치해야 함.

- ▷ 주차장 및 화장실
 - 수용인원에 적합한 주차장(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제10조제1항제1호에 따른 등 록 체육시설업만 해당) 및 화장실을 갖추어야 함. (「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11 조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4). 다만, 해당 체육시 설이 다른 시설물과 같은 부지에 위치하거나 복합건물 내에 위치한 경우에는 그 다른 시설물과 공동으로 사용하는 화장실이 있는 경우에는 별도로 화장실을 설치하지 않을 수 있음.
- ▷ 탈의실과 급수시설
 - 체육시설업 수용인원에 적합한 탈의실과 급수시설을 갖추어야 함. (「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4). 수영장업을 제외한 신고 체육시설업(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제10조제1항제2호) 및 자동차 경주장업에는 탈의실을 대신하여 세면실을 설치할 수 있음.
- ▷ 안전시설
 - 체육시설(무도학원업 및 무도장업 제외) 내의 조도(照度)는 「산업표준화법」에 따른 조도기준 에 맞아야 함. (「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4). 적절한 환 기시설과 구급약품을 갖추어야 하며, 수영장업의 경우에는 응급실도 갖추어야 함. (「체육시 설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4)
- 체력단련장을 하려는 사람은 시설기준에 적합한 시설을 갖추어야 함.
- ▷ 필수 운동시설
 - 바닥면은 운동 중 발생하는 충격을 흡수할 수 있도록 시설물을 설치해야 함.(「체육시설의 설 치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).
 - 신장기·체중기 등 필요한 기구를 갖추어야 함.(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규 칙」 제8조 및 별표 4).
- ▷ 소방시설 기준
 - ※ 동일한 건축물 안에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것에 적용
 - ※ 아래 표에 표시된 소방시설 중 본인의 시설물에 설치해야 하는 소방시설의 종류만을 확인하려면,
 - ① 아래 표의 오른쪽(설치 대상 시설)에서 본인의 시설물이 소방시설을 설치해야 하는 대상인지를 확인한 후,
 - ② 아래 표의 왼쪽(소방시설)에서 해당되는 소방시설의 종류를 확인

소 방 시 설		설치 대상 시설
구 분	종 류	
소 화 설 비	수동식소화기 또는 간이소화용구	- 연면적 33제곱미터 이상인 시설
	자동확산소화용구	- 해당 시설의 보일러실·건조실·세탁실·대량화기취급소 - 관리자의 출입이 곤란한 변전실·송전실·변압기실·배전반실 ※ 불연재료로 된 상자 안에 장치된 것은 제외
	옥내소화전설비	- 지하층·무창층 또는 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 300제곱미터 이상인 층이 있는 시설 ※ 층수가 4층 이상인 시설물의 각 층 중 어느 하나의 층의 바닥면적이 300제곱미터 이상인 층을 말함 - 건축물의 옥상에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용 도로 사용되는 부분의 면적이 200제곱미터 이상인 시설
	스프링클러설비	- 층수가 11층 이상인 시설
	물분무 등 소화설비	- 건축물 내부에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도 로 사용되는 부분(피로티를 주차용도로 사용하는 경우를 포함)의 바닥면 적의 합계가 200제곱미터 이상인 시설 - 전기실·발전실·변전실·축전지실·통신기기실 또는 전산실로서 바닥 면적이 300제곱미터 이상인 시설 ※ 가연성 절연유를 사용하지 않는 변압기·전류차단기 등의 전기기기 와 가연성 피복을 사용하지 않은 전선 및 케이블만을 설치한 전기 실·발전실 및 변전실은 제외 ※ 동일한 방화구획 내에 2개 이상의 실이 설치되어 있는 경우에는 이를 1개의 실로 보아 바닥면적을 산정하고, 내화구조로 된 공정제어실내

		에 설치된 주조정실로서 양압시설이 설치되고 전기기기에 220볼트 이하인 저전압이 사용되며 종업원이 24시간 상주하는 시설은 제외
경 보 설 비	비상경보설비	- 연면적 400제곱미터 이상인 시설 - 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 150제곱미터 이상인 시설 - 50인 이상의 근로자가 작업하는 옥내작업장
	비상방송설비	- 지하층을 제외한 층수가 11층 이상인 시설 - 지하층의 층수가 3개 층 이상인 시설
	누전경보기	- 계약전류용량이 100암페어를 초과하고, 내화구조가 아닌 건축물로서 벽·바닥 또는 반자의 전부나 일부를 불연재료 또는 준불연재료가 아닌 재료에 철망을 넣어 만든 시설 ※ 동일 건축물에 계약종별이 다른 전기가 공급되는 경우에는 그 중 최대계약전류용량을 말함
피 난 설 비	피난기구	- 피난층·지상1층·지상2층 및 층수가 11층 이상의 층을 제외한 모든 층
	피난구유도등 ·통로유도등 및 유도표지	- 모든 시설
	비상조명등	- 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 450제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설의 지하층 또는 무창층에 설치
소화용수설비	해당 없음	-
소화활동설비	제연설비	- 해당 시설에 부설된 특별피난계단 또는 비상용승강기의 승강장
	연결송수관설비	- 지하층을 포함하는 층수가 7층 이상인 시설
	연결살수설비	- 지하층으로서 바닥면적의 합계가 150제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설물에 부속된 연결통로에도 설치
	비상콘센트설비	- 지하층을 포함한 층수가 11층 이상인 시설 ※ 이 경우 11층 이상의 층에 설치

⑤시설 기준

구분	시설기준
필수시설 운동시설	○운동 전용 면적은 66제곱미터 이상이어야 한다. ○바닥면은 운동 중 발생하는 충격을 흡수할 수 있어야 한다. ○신장기, 체중기 등 필요한 기구를 갖추어야 한다. ○연습 용구 10점 이상을 보유하고 있어야 한다.

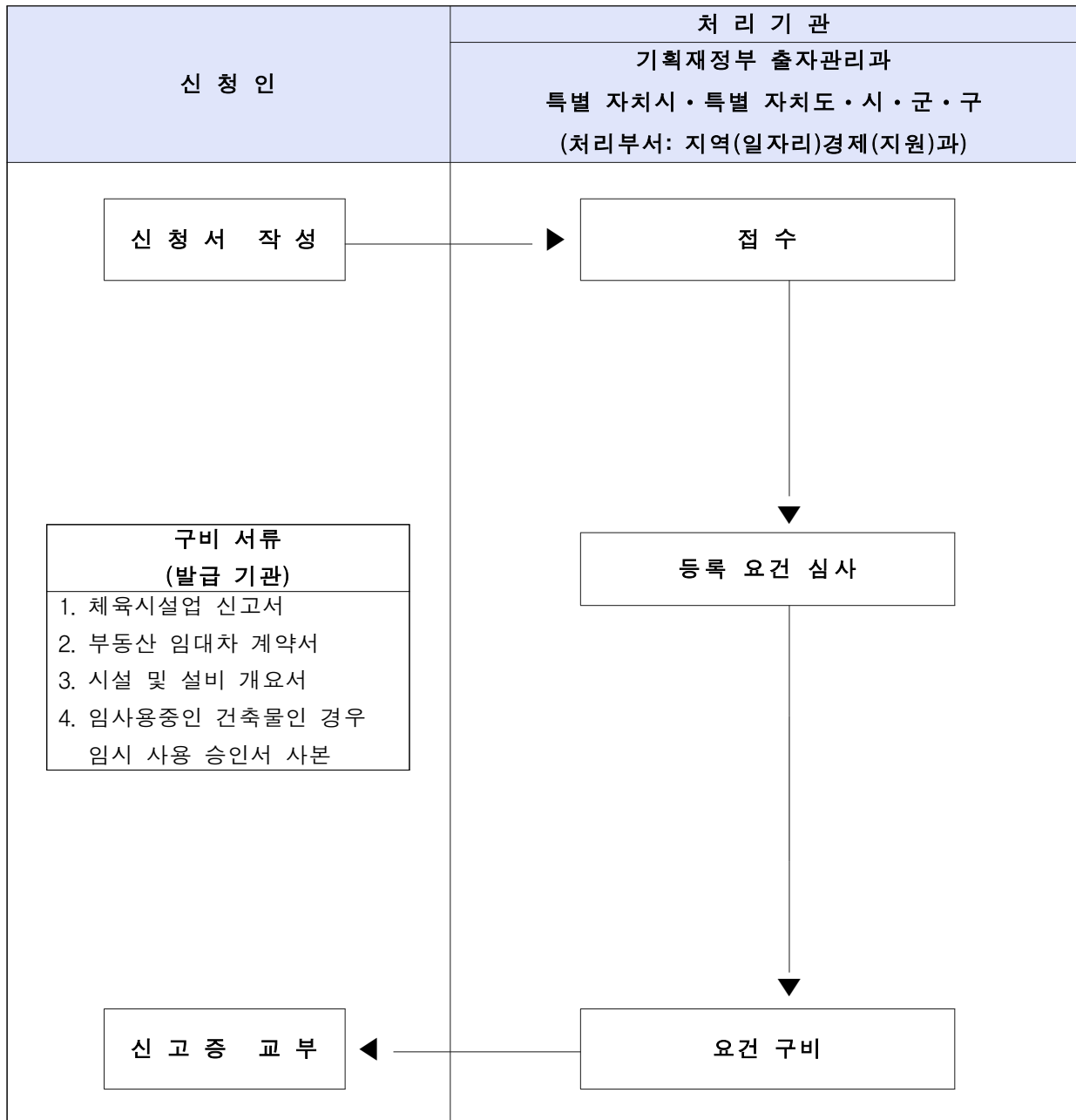
*개정 2014.12.22

⑥체육 지도자 배치기준

규모	배치인원
○운동전용면적 300제곱미터 이하	1명 이상
○운동전용면적 300제곱미터 이상	2명 이상

② 2단계 인·허가 신청

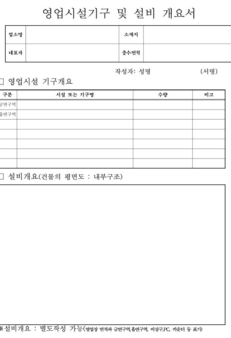
▷ 영업 신고 상세 절차



① 신청서 작성 : 체육시설업 신고서는 관할 시·군·구청에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청 가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 3일, 수수료 : 조례로 결정

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	체육시설업 신고서		관할 시·군·구청
2	부동산 임대차 계약서 (사용권 증빙 서류)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	시설 및 설비 개요서		관할 시·군·구청

* 변경을 증명할 수 있는 서류(변경 신고에 한함) 1부

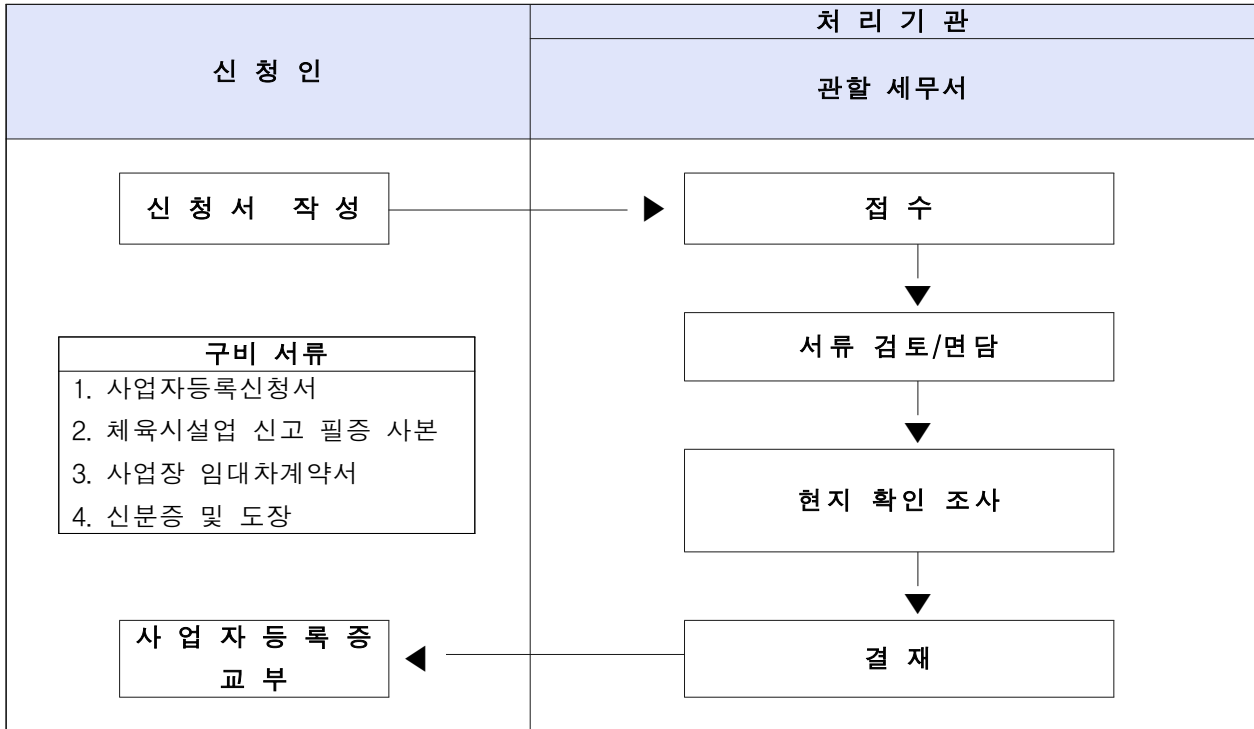
임시사용중인 건축물인 경우 임시 사용 승인서 1부

④ 등록요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

- 880 -

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

5-3

예술 스포츠 및 여가관련 서비스업-스포츠 서비스업-볼링장 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 볼링장 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.28%, 종사자수가 0.40%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거 3년('06~'09년) 감소추세에서 최근 2년('11~'13) 소폭 증가

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
볼링장 운영업	-0.28	0.40	-0.72	-1.33	1.21	4.38

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 감소추세에서 '12년에 마이너스 증가율을 벗어나면서 각각 0.94%, 0.82%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
볼링장 운영업	2007	555	-0.54	2,083	1.21
	2008	550	-0.90	1,988	-4.56
	2009	546	-0.73	1,977	-0.55
	2011	534	-1.11	1,942	-0.89
	2012	539	0.94	1,958	0.82
	2013	547	1.48	2,116	8.07

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 볼링장 운영업의 영업이익률은 '09년까지 상승추세에서 '11년부터 다시 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
볼링장 운영업	22.59	20.71	22.98	23.53	21.64	17.55	17.87

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업인허가 조건사항 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>✓</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table> ※볼링장업은 「체육시설 의 설치·이용에 관한 법률」의 적용대상이 아니므로 이러한 체육 시설업을 하려는 경우 등록 또는 신고 불필요	면허		자유		지정		허가		신고	✓	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 부동산의 임대차 계약 서 등 사용권을 증명 할 수 있는 서류(다른 사람의 부동산인 경우 에만 해당) * 시설 및 설비 개요서 * 변경내용을 증명할 수 있는 서류(변경신고를 하는 경우에만 제출) * 임시사용 중인 건축물인 경우에는 임시사용 승인서 사본 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	✓														
등록															

※ 영리를 목적으로 체육시설을 설치·운영하는 업을 체육시설업으로 구분, 체육시설업은 「체육시설의 설
치·이용에 관한 법률」에서 등록 체육시설업 3종과 신고 체육시설업 14종 총 17개로 구분되어 있으
며 회원모집 여부에 따라 회원제 체육시설업과 대중 체육시설업으로 구분

※ 등록 또는 신고 체육시설업 이외의 체육시설업은 자유업종(볼링장업·탁구장업·에어로빅장업·테니스장
업 등)이며, 이러한 자유업종은 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 미적용대상

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 체육시설의 설치·이용에 관한 법률 제10조 제1항 제2호 및 제20조
- 소관부처 : 문화체육 관광부

- 당구장업을 하려는 사람은 당구대 1대당 16제곱미터 이상의 면적을 확보해야 함(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

- 체육시설업을 설치·운영하려는 사람은 입지선정을 하고 물색한 건축물이 체육시설업을 신고할 수 있는 건축물 용도인지를 확인해야 함.

▷ 따라서 체육시설업을 설치·운영하기 위해서는 ① ‘토지대장(임야대장)’과 ②

‘토지이용계획확인서’를 열람·발급받아 그 용도지역에 체육시설이 들어설 수 있는 지역인지 확인하고, ③ 설치하려는 체육시설이 ‘학교환경위생 정화구역’에서 금지하는 업종은 아닌지, 만약 학교환경위생 정화구역에 설치가 금지된 업종이라면, ④ ‘학교환경위생 정화구역 내 금지시설 해제신청’이 가능한지 여부도 확인함

※ 온나라부동산정보 통합포털에 접속하여 ‘온나라 지도’에서 해당 체육시설업을 설치·운영하기 위한 용도지역 및 학교환경위생 정화구역 등을 확인할 수 있으며, 토지이용규제정보서비스에 접속하여 ‘행위제한내용 지역·지구별 행위제한 또는 지번별 행위제한’에서 해당 체육시설업을 설치·운영할 수 있는지를 확인할 수 있습니다.

▷ 체육시설이 설치되는 입지가 토지인 경우에는 토지대장을, 산지인 경우에는 임야대장을 확인해야 합니다.

- 토지대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제63호서식) 및 임야대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제64호서식)은 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지(산지)의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말합니다(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제71조 및 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제68조).

▷ 토지대장(임야대장)의 열람 또는 발급은 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 열람 또는 발급 받을 수 있으며, 토지대장(임야대장)을 열람하는 경우에는 300원, 교부받는 경우에는 500원의 수수료가 납부해야 합니다(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제75조 및 제106조제1항제13호, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제74조, 제75조 및 별표 12).

- 체육시설업을 설치할 수 있는 토지의 지목

▷ 체육시설업을 할 수 있는 토지의 지목은 체육용지, 대(지)·잡종지, 전·답·과수원·임야 및 하천입니다.

-토지이용계획확인서의 확인

▷ ‘토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)’는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획시설 결정 여부 등을 알 수 있는 확인서류입니다(「토지이용규제 기본법」 제5조 및 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조).

▷ ‘토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)’는 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제1호서식)를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 발급받으면 되고(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조), 열람은 토지이용규제정보서비스에서 열람할 수 있습니다.

- 체육시설업 신고가능 용도지역

▷ 용도지역별 체육시설업 신고가능 여부는 아래와 같습니다(「건축법 시행령」 제3조의5 및 「건축법 시행령」 별표 1, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표 2부터 별표 22까지).

※ 표 안에서 ‘●: 신고가능 용도지역, : 신고불허 용도지역, ▲: 조례에서 허용하는 경우 신고가능 용도지역, ■: 조례에서 불허하는 용도지역’을 의미함.

구분	도시지역									
	전용주거지역		일반주거지역			준주거지역	상업지역			
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종	준주거지역	중심	일반	근린	유통
당구장	-	-	▲	▲	▲	●	●	●	●	■

구분	도시지역						관리지역			농림지역	자연환경보전지역
	공업지역			녹지지역			-			-	-
	전용	일반	준공업	보전	생산	자연	보전	생산	계획	-	-
당구장	● (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	●	-	▲ (1,000㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	-

-학교환경위생 정화구역의 종류

▷ ‘학교환경위생 정화구역’이란 학교경계선 또는 학교설립예정지 경계선으로부터 200미터의 범위에 있는 지역을 말하고 ‘절대정화구역’과 ‘상대정화구역’으로 구분합니다(「학교보건법」 제5조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

▷ ‘절대정화구역’은 학교출입문으로부터 직선거리로 50미터까지의 지역으로 하고, ‘상대정화구역’은 학교경계선으로부터 직선거리로 200미터까지의 지역 중에서 절대정화구역 외의 지역을 말합니다(「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

※ 직선거리는 민원업무처리의 신속성 및 객관성을 유지하기 위하여 지적도상의 직선거리로 측정·기록합니다.

※ “학교”란 「유아교육법」 제2조제2호, 「초·중등교육법」 제2조, 「고등교육법」 제2조에 따른 각 학교를 말합니다(「학교보건법」 제2조제2호).

※ 당구장업의 경우 유치원(「유아교육법」 제2조제2호)과 대학(「고등교육법」 제2조 각호에 해당하는 학교) 등의 학교환경위생 정화구역에서는 동 체육시설의 설치·운영이 제한되지 않으나, 그 외의 학교의 학교환경위생 정화구역에서 동 체육시설을 설치·운영하려는 경우에는 학교환경위생정화위원회에서 학습과 학교보건위생에 나쁜 영향을 주지 않는다고 인정을 받아야 합니다(「학교보건법」 제6조제1항제14호 및 「학교보건법 시행령」 제5조).건축물 용도확인

- 체육시설업을 설치·운영하려는 사람은 입지선정을 하고 물색한 건축물이 체육시설업을 신고할 수 있는 건축물 용도인지를 확인해야 합니다. 체육시설업은 「건축법」에 따른 적합한 용도별 건축물 용도에 설치·운영해야 합니다(「건축법」 제2조제2항, 「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표 1).

▷ 체력단련장업, 당구장업, 골프연습장업(각 체육시설업의 바닥면적 합계가 500제곱미터 미만): 제2종 근린생활시설

-건축물 용도확인 방법

건축물 용도를 확인하기 위해서는 ‘건축물대장(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 별지 제1호서식)’을 열람 또는 교부받아 확인할 수 있습니다.

※ 건축물대장은 건축물의 소유·이용 상태를 나타내어 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적 장부입니다(「건축법」 제38조제1항).

건축물대장 등본·초본을 열람 또는 발급받으려는 사람은 수수료를 납부하고, 건축물대장의 표제부 또는 표제부의 전체면 또는 건물현황도 등에서 필요한 부분을 선택하여 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원24(<http://www.minwon.go.kr/>)에 신청하여 열람 또는 발급받을 수 있습니다(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 및 제8항).

※ 다만, 건축물대장이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 비공개대상정보인 경우에는 그렇지 않습니다(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 단서).

-화장실을 갖추어야 합니다(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

▷ 다만, 해당 체육시설이 다른 시설물과 같은 부지에 위치하거나 복합건물 내에 위치한 경우에는 그 다른 시설물과 공동으로 사용하는 화장실이 있는 경우에는 별도로 화장실을 설치하지 않을 수 있습니다.

-체육시설업 수용인원에 적합한 탈의실과 급수시설을 갖추어야 합니다(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

※ 당구장업은 탈의실을 대신하여 세면실을 설치할 수 있습니다.

-안전시설

체육시설(무도학원업 및 무도장업 제외) 내의 조도(照度)는 「산업표준화법」에 따른 조도기준에 맞아야 함(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

적절한 환기시설과 구급약품을 갖추어야 함

- 소방시설설치 대상 체육시설업

▷ 근린생활시설물에 해당하는 체육시설업의 경우

※ 탁구장, 테니스장, 체육도장, 체력단련장, 에어로빅장, 볼링장, 당구장, 실내낚시터, 골프연습장, 물놀이형 시설(「관광진흥법」 제33조에 따른 안전성검사의 대상이 되는 물놀이형 시설만 해당) 및 그 밖에 이와 비슷한 것으로서 같은 건축물에 해당 용도로 쓰는 바닥면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것

▷ 소방시설 기준

※ 동일한 건축물 안에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것에 적용

※ 아래 표에 표시된 소방시설 중 본인의 시설물에 설치해야 하는 소방시설의 종류만을 확인하려면,

① 아래 표의 오른쪽(설치 대상 시설)에서 본인의 시설물이 소방시설을 설치해야 하는 대상인지를 확인한 후,

② 아래 표의 왼쪽(소방시설)에서 해당되는 소방시설의 종류를 확인하면 됩니다.

소 방 시 설		설치 대상 시설
구 분	종 류	
소 화 설 비	수동식소화기 또는 간이소화용구	- 연면적 33제곱미터 이상인 시설
	자동확산소화용구	- 해당 시설의 보일러실·건조실·세탁실·대량화기취급소 - 관리자의 출입이 곤란한 변전실·송전실·변압기실·배전반실 ※ 불연재료로 된 상자 안에 장치된 것은 제외
	육내소화전설비	- 지하층·무창층 또는 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 300제곱미터 이상인 층이 있는 시설

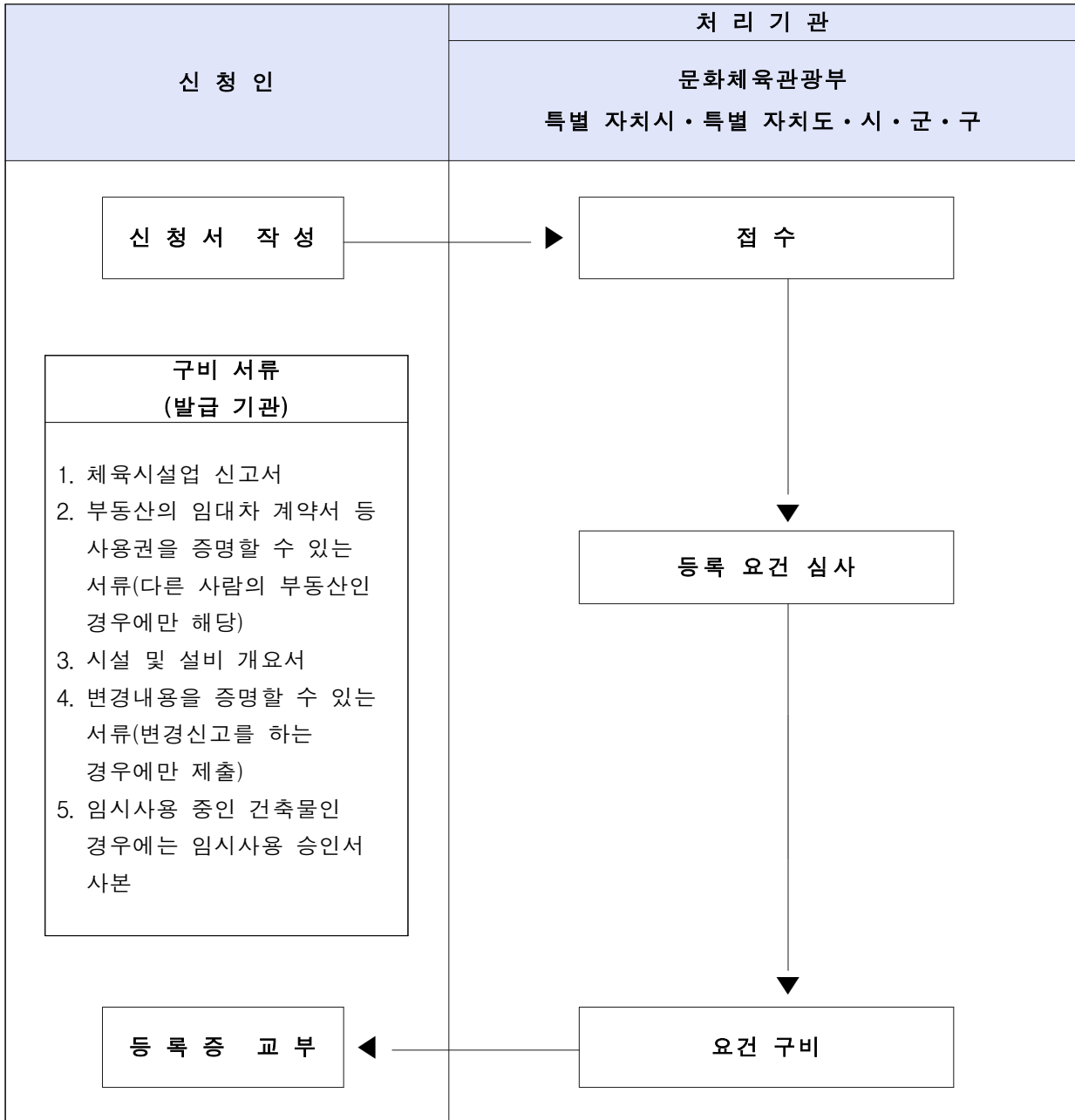
		※ 층수가 4층 이상인 시설물의 각 층 중 어느 하나의 층의 바닥면적이 300제곱미터 이상인 층을 말함 - 건축물의 옥상에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도로 사용되는 부분의 면적이 200제곱미터 이상인 시설
	스프링클러설비	- 층수가 11층 이상인 시설
	물분무 등 소화설비	- 건축물 내부에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도로 사용되는 부분(피로티를 주차용도로 사용하는 경우를 포함)의 바닥면적의 합계가 200제곱미터 이상인 시설 - 전기실·발전실·변전실·축전지실·통신기기실 또는 전산실로서 바닥면적이 300제곱미터 이상인 시설 ※ 가연성 절연유를 사용하지 않는 변압기·전류차단기 등의 전기기기와 가연성 피복을 사용하지 않은 전선 및 케이블만을 설치한 전기실·발전실 및 변전실은 제외 ※ 동일한 방화구획 내에 2개 이상의 실이 설치되어 있는 경우에는 이를 1개의 실로 보아 바닥면적을 산정하고, 내화구조로 된 공정제어실내에 설치된 주조정실로서 양압시설이 설치되고 전기기기에 220볼트 이하인 저전압이 사용되며 종업원이 24시간 상주하는 시설은 제외
경 보 설 비	비상경보설비	- 연면적 400제곱미터 이상인 시설 - 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 150제곱미터 이상인 시설 - 50인 이상의 근로자가 작업하는 옥내작업장
	비상방송설비	- 지하층을 제외한 층수가 11층 이상인 시설 - 지하층의 층수가 3개 층 이상인 시설
	누전경보기	- 계약전류용량이 100암페어를 초과하고, 내화구조가 아닌 건축물로서 벽·바닥 또는 반자의 전부나 일부를 불연재료 또는 준불연재료가 아닌 재료에 철망을 넣어 만든 시설 ※ 동일 건축물에 계약종별이 다른 전기가 공급되는 경우에는 그 중 최대계약전류용량을 말함
피 난 설 비	피난기구	- 피난층·지상1층·지상2층 및 층수가 11층 이상의 층을 제외한 모든 층
	피난구유도등·통로유도등 및 유도표지	- 모든 시설
	비상조명등	- 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 450제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설의 지하층 또는 무창층에 설치
소화용수설비	해당 없음	-
소화활동설비	제연설비	- 해당 시설에 부설된 특별피난계단 또는 비상용승강기의 승강장
	연결송수관설비	- 지하층을 포함하는 층수가 7층 이상인 시설
	연결살수설비	- 지하층으로서 바닥면적의 합계가 150제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설물에 부속된 연결통로에도 설치
	비상콘센트설비	- 지하층을 포함한 층수가 11층 이상인 시설 ※ 이 경우 11층 이상의 층에 설치

③시설 기준

구분	신설기준
필수시설	- 레인을 4개 이상 설치하여야 한다
①운동시설	- 레인은 국내·외적으로 통용되는 규격을 갖추어야 한다.
②안전시설	- 소음·진동의 방지에 적합한 시설을 하여야 한다.

② 2단계 인·허가 신청

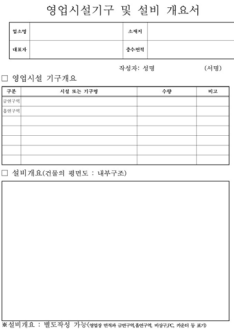
▷ 영업 신고 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	체육시설업 신고서		관할 시·군·구청
2	부동산 임대차 계약서 (사용권 증빙 서류)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	시설 및 설비 개요서		관할 시·군·구청

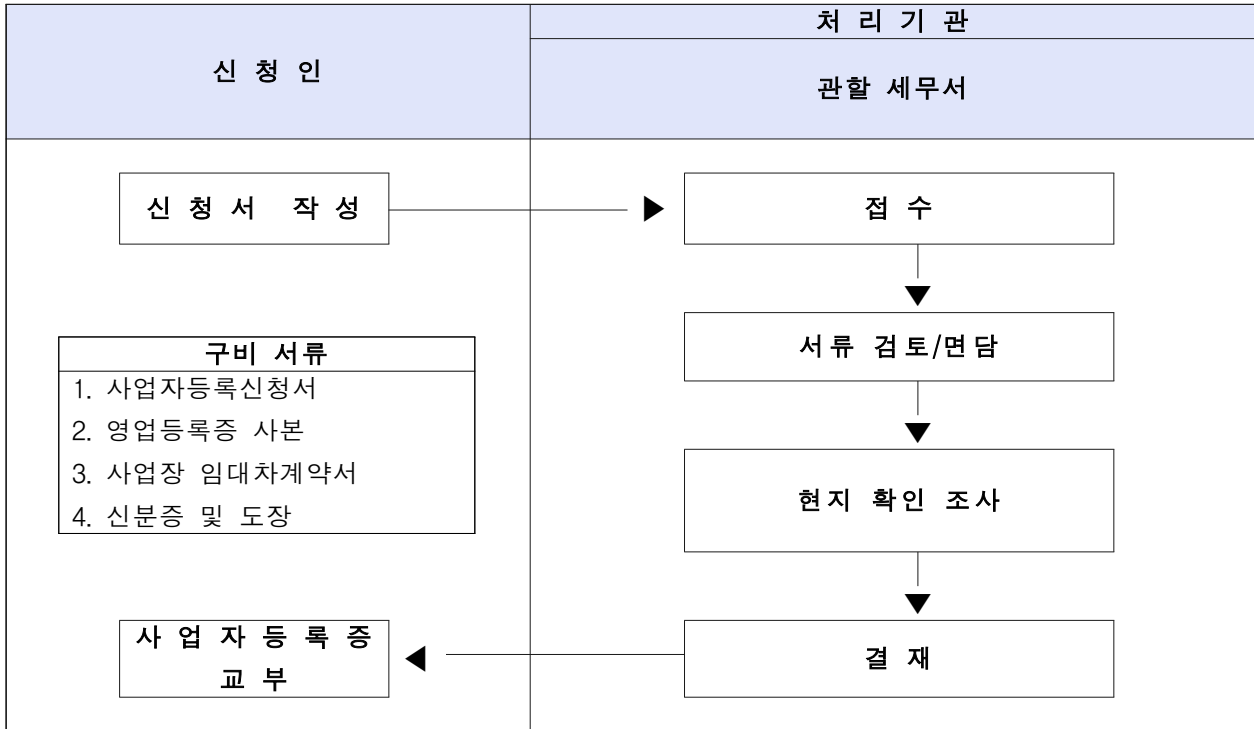
* 변경을 증명할 수 있는 서류(변경 신고에 한함) 1부
임시사용중인 건축물인 경우 임시 사용 승인서 1부

④ 등록요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록 요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

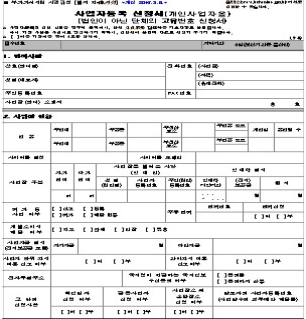
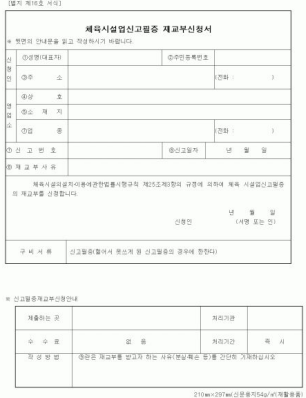
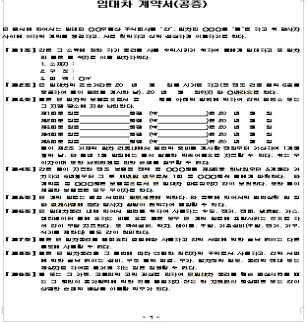
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	체육시설업 신고 필증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

5-4

예술 스포츠 및 여가관련 서비스업-스포츠 서비스업-당구장 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 당구장 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.67%, 종사자수가 3.89%로 평균 증가율은 플러스 증가율을 보이고 있으나 세부 구간별 증가율을 보면 감소 추세로 전환
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)까지 증가추세에서 최근 2년('11~'13)간 감소추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
당구장 운영업	3.67	3.89	16.80	17.42	-8.64	-7.61

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년부터 마이너스 증가율로 전환하면서 '13년에 각각 -8.60%, -7.76%의 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
당구장 운영업	2007	12,145	13.12	19,029	17.25
	2008	14,901	22.69	23,313	22.51
	2009	17,109	14.82	26,272	12.69
	2011	16,551	-1.64	24,842	-2.76
	2012	15,114	-8.68	22,991	-7.45
	2013	13,814	-8.60	21,207	-7.76

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 당구장 운영업의 영업이익률은 '11년부터 30%대로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
당구장 운영업	47.66	49.38	47.68	40.32	34.22	37.61	36.89

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록														
	관할 시·군·구청 평생교육과	관할 시·군·구청 평생교육과	관할 세무서														
창업 절차																	
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업인허가 조건사항 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 부동산의 임대차 계약 서 등 사용권을 증명 할 수 있는 서류(다른 사람의 부동산인 경우 에만 해당) * 시설 및 설비 개요서 * 변경내용을 증명할 수 있는 서류(변경신고를 하는 경우에만 제출) * 임시사용 중인 건축물인 경우에는 임시사용 승인서 사본 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓	<관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 등록 요건 심사 ↓ 4. 요건 구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허																
자유																	
지정																	
허가																	
신고	√																
등록																	

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 체육시설의 설치·이용에 관한 법률 제10조 제1항 제2호 및 제20조
- 소관부처 : 문화체육 관광부

- 당구장업을 하려는 사람은 당구대 1대당 16제곱미터 이상의 면적을 확보해야 함(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).
- 체육시설업을 설치·운영하려는 사람은 입지선정을 하고 물색한 건축물이 체육시설업을 신고할 수 있는 건축물 용도인지를 확인해야 함.
 - ▷ 따라서 체육시설업을 설치·운영하기 위해서는 ① ‘토지대장(임야대장)’과 ② ‘토지이용계획확인서’를 열람·발급받아 그 용도지역에 체육시설이 들어설 수 있는 지역인지 확인하고, ③ 설치하려는 체육시설이 ‘학교환경위생 정화구역’에서 금지하는 업종은 아닌지, 만약 학교환경위생 정화구역에 설치가 금지된 업종이라면, ④ ‘학교환경위생 정화구역 내 금지시설 해제신청’이 가능한지 여부도 확인함
- ※ 온나라부동산정보 통합포털에 접속하여 ‘온나라 지도’에서 해당 체육시설업을 설치·운영하기 위한 용도지역 및 학교환경위생 정화구역 등을 확인할 수 있으며, 토지이용규제정보서비스에 접속하여 ‘행위제한내용 지역·지구별 행위제한 또는 지번별 행위제한’에서 해당 체육시설업을 설치·운영할 수 있는지를 확인할 수 있습니다.
 - ▷ 체육시설이 설치되는 입지가 토지인 경우에는 토지대장을, 산지인 경우에는 임야대장을 확인해야 합니다.
- 토지대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제63호서식) 및 임야대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제64호서식)은 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지(산지)의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말합니다(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제71조 및 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제68조).
 - ▷ 토지대장(임야대장)의 열람 또는 발급은 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 열람 또는 발급 받을 수 있으며, 토지대장(임야대장)을 열람하는 경우에는 300원, 교부받는 경우에는 500원의 수수료를 납부해야 합니다(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제75조 및 제106조제1항제13호, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제74조, 제75조 및 별표 12).
- 체육시설업을 설치할 수 있는 토지의 지목
 - ▷ 체육시설업을 할 수 있는 토지의 지목은 체육용지, 대(지)·잡종지, 전·답·과수원·임야 및 하천입니다.
- 토지이용계획확인서의 확인

▷ ‘토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)’는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획시설 결정 여부 등을 알 수 있는 확인서류입니다(「토지이용규제 기본법」 제5조 및 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조).

▷ ‘토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)’는 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제1호서식)를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 발급받으면 되고(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조), 열람은 토지이용규제정보서비스에서 열람할 수 있습니다.

- 체육시설업 신고가능 용도지역

▷ 용도지역별 체육시설업 신고가능 여부는 아래와 같습니다(「건축법 시행령」 제3조의5 및 「건축법 시행령」 별표 1, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표 2부터 별표 22까지).

※ 표 안에서 ‘●: 신고가능 용도지역, : 신고불허 용도지역, ▲: 조례에서 허용하는 경우 신고가능 용도지역, ■: 조례에서 불허하는 용도지역’을 의미함.

구분	도시지역									
	전용주거지역		일반주거지역			준주거지역	상업지역			
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종	준주거지역	중심	일반	근린	유통
당구장	-	-	▲	▲	▲	●	●	●	●	■

구분	도시지역						관리지역			농림지역	자연환경보전지역
	공업지역			녹지지역			-			-	-
	전용	일반	준공업	보전	생산	자연	보전	생산	계획	-	-
당구장	● (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	●	-	▲ (1,000㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	-

- 학교환경위생 정화구역의 종류

▷ ‘학교환경위생 정화구역’이란 학교경계선 또는 학교설립예정지 경계선으로부터 200미터의 범위에 있는 지역을 말하고 ‘절대정화구역’과 ‘상대정화구역’으로 구분합니다(「학교보건법」 제5조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

▷ ‘절대정화구역’은 학교출입문으로부터 직선거리로 50미터까지의 지역으로 하고, ‘상대정화구역’은 학교경계선으로부터 직선거리로 200미터까지의 지역 중에서 절대정화구역 외의 지역을 말합니다(「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

※ 직선거리는 민원업무처리의 신속성 및 객관성을 유지하기 위하여 지적도상의 직선거리로 측정·기록합니다.

※ “학교”란 「유아교육법」 제2조제2호, 「초·중등교육법」 제2조, 「고등교육법」 제2조에 따른 각 학교를 말합니다(「학교보건법」 제2조제2호).

※ 당구장업의 경우 유치원(「유아교육법」 제2조제2호)과 대학(「고등교육법」 제2조 각호에 해당하는 학교) 등의 학교환경위생 정화구역에서는 동 체육시설의 설치·운영이 제한되지 않으나, 그 외의 학교의 학교환경위생 정화구역에서 동 체육시설을 설치·운영하려는 경우에는 학교환경위생정화위원회에서 학습과 학교보건위생에 나쁜 영향을 주지 않는다고 인정을 받아야 합니다(「학교보건법」 제6조제1항제14호 및 「학교보건법 시행령」 제5조). 건축물 용도확인

- 체육시설업을 설치·운영하려는 사람은 입지선정을 하고 물색한 건축물이 체육시설업을 신고할 수 있는 건축물 용도인지를 확인해야 합니다. 체육시설업은 「건축법」에 따른 적합한 용도별 건축물 용도에 설치·운영해야 합니다(「건축법」 제2조제2항, 「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표 1).

▷ 체력단련장업, 당구장업, 골프연습장업(각 체육시설업의 바닥면적 합계가 500제곱미터 미만): 제2종

근린생활시설

-건축물 용도확인 방법

건축물 용도를 확인하기 위해서는 '건축물대장(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 별지 제1호서식)'을 열람 또는 교부받아 확인할 수 있습니다.

※ 건축물대장은 건축물의 소유·이용 상태를 나타내어 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적 장부입니다(「건축법」 제38조제1항).

건축물대장 등본·초본을 열람 또는 발급받으려는 사람은 수수료를 납부하고, 건축물대장의 표제부 또는 표제부의 전체면 또는 건물현황도 등에서 필요한 부분을 선택하여 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원24(<http://www.minwon.go.kr/>)에 신청하여 열람 또는 발급받을 수 있습니다(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 및 제8항).

※ 다만, 건축물대장이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 비공개대상정보인 경우에는 그렇지 않습니다(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 단서).

-화장실을 갖추어야 합니다(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

▷ 다만, 해당 체육시설이 다른 시설물과 같은 부지에 위치하거나 복합건물 내에 위치한 경우에는 그 다른 시설물과 공동으로 사용하는 화장실이 있는 경우에는 별도로 화장실을 설치하지 않을 수 있습니다.

-체육시설업 수용인원에 적합한 탈의실과 급수시설을 갖추어야 합니다(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

※ 당구장업은 탈의실을 대신하여 세면실을 설치할 수 있습니다.

-안전시설

체육시설(무도학원업 및 무도장업 제외) 내의 조도(照度)는 「산업표준화법」에 따른 조도기준에 맞아야 함(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

적절한 환기시설과 구급약품을 갖추어야 함

- 소방시설설치 대상 체육시설업

▷ 근린생활시설물에 해당하는 체육시설업의 경우

※ 탁구장, 테니스장, 체육도장, 체력단련장, 에어로빅장, 볼링장, 당구장, 실내낙시터, 골프연습장, 물놀이형 시설(「관광진흥법」 제33조에 따른 안전성검사의 대상이 되는 물놀이형 시설만 해당) 및 그 밖에 이와 비슷한 것으로서 같은 건축물에 해당 용도로 쓰는 바닥면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것

▷ 소방시설 기준

※ 동일한 건축물 안에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것에 적용

※ 아래 표에 표시된 소방시설 중 본인의 시설물에 설치해야 하는 소방시설의 종류만을 확인하려면,

① 아래 표의 오른쪽(설치 대상 시설)에서 본인의 시설물이 소방시설을 설치해야 하는 대상인지를 확인한 후,

② 아래 표의 왼쪽(소방시설)에서 해당되는 소방시설의 종류를 확인하면 됩니다.

소 방 시 설		설치 대상 시설
구 분	종 류	
소 화 설 비	수동식소화기 또는 간이소화용구	- 연면적 33제곱미터 이상인 시설
	자동확산소화용구	- 해당 시설의 보일러실·건조실·세탁실·대량화기취급소 - 관리자의 출입이 곤란한 변전실·송전실·변압기실·배전반실 ※ 불연재료로 된 상자 안에 장치된 것은 제외
	옥내소화전설비	- 지하층·무창층 또는 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 300제곱미터 이상인 층이 있는 시설 ※ 층수가 4층 이상인 시설물의 각 층 중 어느 하나의 층의 바닥면적이

		300제곱미터 이상인 층을 말함 - 건축물의 옥상에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도로 사용되는 부분의 면적이 200제곱미터 이상인 시설
	스프링클러설비	- 층수가 11층 이상인 시설
	물분무 등 소화설비	- 건축물 내부에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도로 사용되는 부분(피로티를 주차용도로 사용하는 경우를 포함)의 바닥면적의 합계가 200제곱미터 이상인 시설 - 전기실·발전실·변전실·축전지실·통신기기실 또는 전산실로서 바닥면적이 300제곱미터 이상인 시설 ※ 가연성 절연유를 사용하지 않는 변압기·전류차단기 등의 전기기기 와 가연성 피복을 사용하지 않은 전선 및 케이블만을 설치한 전기실·발전실 및 변전실은 제외 ※ 동일한 방화구획 내에 2개 이상의 실이 설치되어 있는 경우에는 이를 1개의 실로 보아 바닥면적을 산정하고, 내화구조로 된 공정제어실내에 설치된 주조정실로서 양압시설이 설치되고 전기기기에 220볼트 이하인 저전압이 사용되며 종업원이 24시간 상주하는 시설은 제외
경 보 설 비	비상경보설비	- 연면적 400제곱미터 이상인 시설 - 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 150제곱미터 이상인 시설 - 50인 이상의 근로자가 작업하는 옥내작업장
	비상방송설비	- 지하층을 제외한 층수가 11층 이상인 시설 - 지하층의 층수가 3개 층 이상인 시설
	누전경보기	- 계약전류용량이 100암페어를 초과하고, 내화구조가 아닌 건축물로서 벽·바닥 또는 반자의 전부나 일부를 불연재료 또는 준불연재료가 아닌 재료에 철망을 넣어 만든 시설 ※ 동일 건축물에 계약종별이 다른 전기가 공급되는 경우에는 그 중 최대계약전류용량을 말함
피 난 설 비	피난기구	- 피난층·지상1층·지상2층 및 층수가 11층 이상의 층을 제외한 모든 층
	피난구유도등·통로유도등 및 유도표지	- 모든 시설
	비상조명등	- 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 450제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설의 지하층 또는 무창층에 설치
소화용수설비	해당 없음	-
소화활동설비	제연설비	- 해당 시설에 부설된 특별피난계단 또는 비상용승강기의 승강장
	연결송수관설비	- 지하층을 포함하는 층수가 7층 이상인 시설
	연결살수설비	- 지하층으로서 바닥면적의 합계가 150제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설물에 부속된 연결통로에도 설치
	비상콘센트설비	- 지하층을 포함한 층수가 11층 이상인 시설 ※ 이 경우 11층 이상의 층에 설치

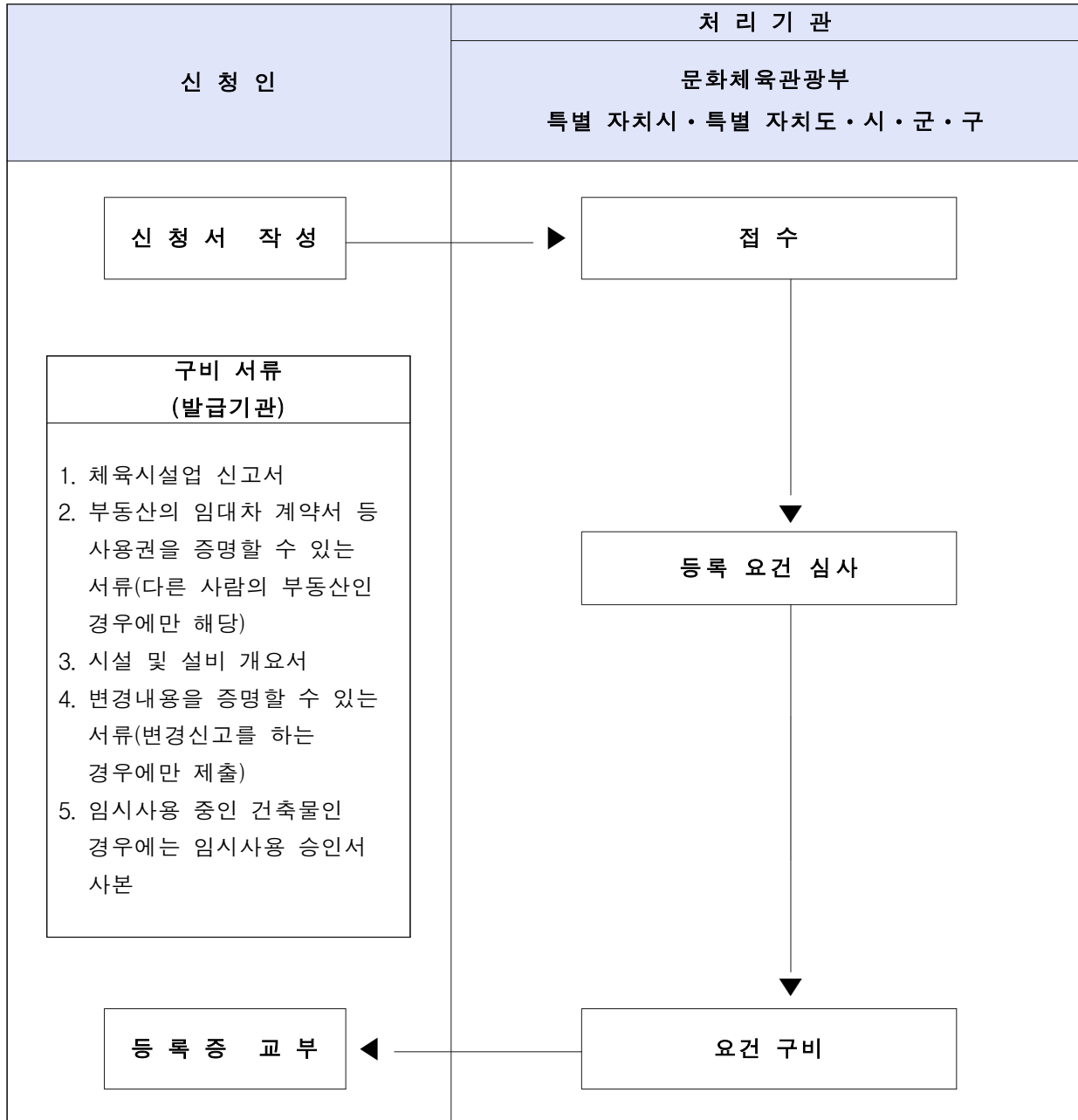
③시설 기준

구분	시설기준
필수시설 운동시설	당구대 1대당 16제곱미터 이상의 면적을 확보하여야 한다.

*개정 2014.12.22

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업 등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	체육시설업 신고서		관할 시·군·구청
2	부동산 임대차 계약서 (사용권 증빙 서류)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	시설 및 설비 개요서		관할 시·군·구청

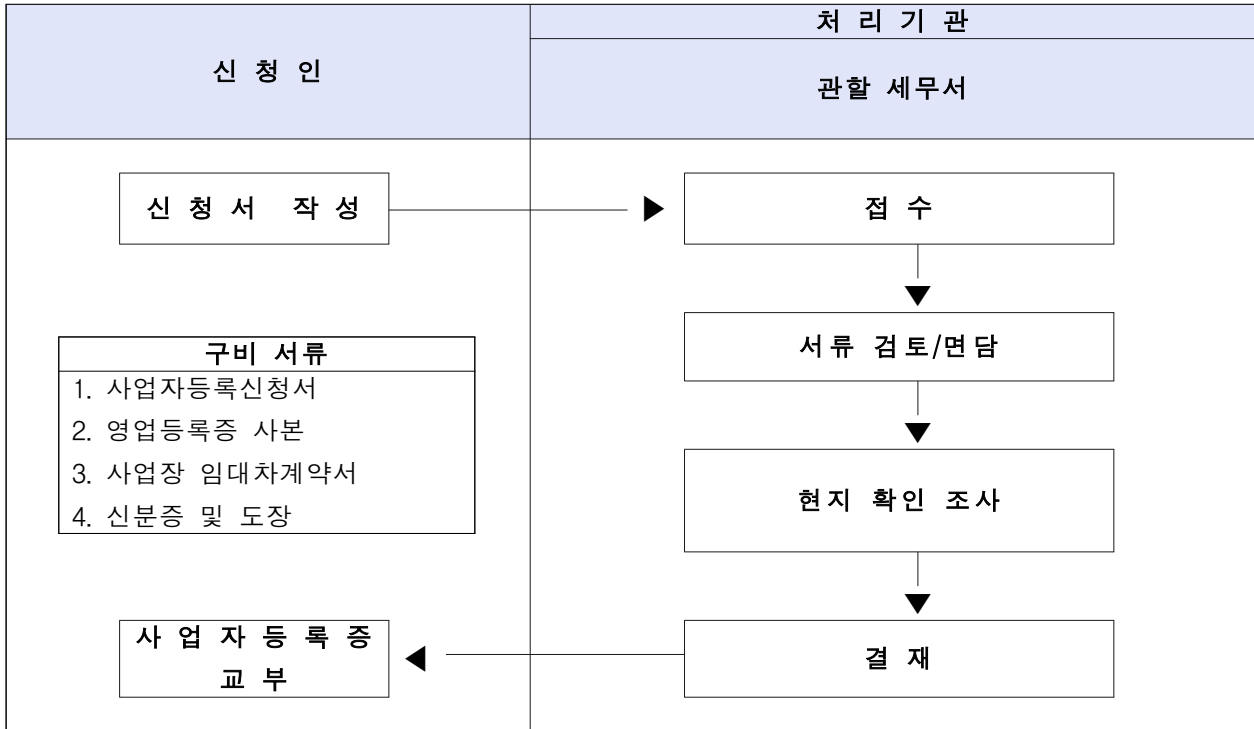
* 변경을 증명할 수 있는 서류(변경 신고에 한함) 1부
임시사용중인 건축물인 경우 임시 사용 승인서 1부

④ 등록요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사

⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

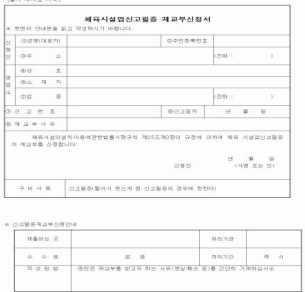
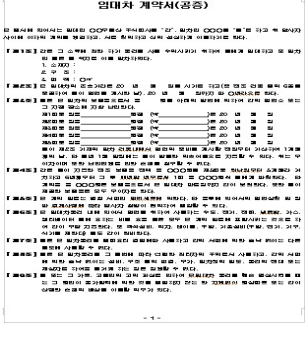
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	체육시설업 신고 필증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

5-5

예술 스포츠 및 여가관련 서비스업 스포츠 서비스업 골프연습장 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 골프연습장 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 12.48%, 종사자수가 10.09%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 증가율이 다소 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
골프연습장 운영업	12.48	10.09	21.51	18.29	1.96	1.95

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년까지 10%대의 증가율을 유지하다 '12년에는 3%이하로 하락

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
골프연습장 운영업	2007	3,947	21.11	12,479	17.90
	2008	5,040	27.69	14,799	18.59
	2009	5,847	16.01	17,520	18.39
	2011	7,139	10.50	19,959	6.73
	2012	7,353	3.00	20,473	2.58
	2013	7,422	0.94	20,743	1.32

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 골프연습장 운영업의 영업이익률은 '09년부터 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
골프연습장 운영업	25.79	21.13	26.95	23.55	22.33	16.57	9.81

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록														
	시·군·구청 평생교육과	시·군·구청 평생교육과	관할 세무서														
창업 절차																	
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업인허가 조건사항 확인 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 부동산의 임대차 계약서 등 사용권을 증명할 수 있는 서류(다른 사람의 부동산인 경우에만 해당) * 시설 및 설비 개요서 * 변경내용을 증명할 수 있는 서류(변경신고를 하는 경우에만 제출) * 임시사용 중인 건축물인 경우에는 임시사용 승인서 사본 ↓	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓	<관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록요건 심사 ↓ 4. 요건구비 ↓ 5. 등록증 교부	<관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허																
자유																	
지정																	
허가																	
신고																	
등록	√																

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 체육시설의 설치·이용에 관한 법률 제10조 제1항 제2호 및 제20조
- 소관부처 : 문화체육 관광부

- 당구장업을 하려는 사람은 당구대 1대당 16제곱미터 이상의 면적을 확보해야 함(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).
- 체육시설업을 설치·운영하려는 사람은 입지선정을 하고 물색한 건축물이 체육시설업을 신고할 수 있는 건축물 용도인지를 확인해야 함.
 - ▷ 따라서 체육시설업을 설치·운영하기 위해서는 ① ‘토지대장(임야대장)’과 ② ‘토지이용계획확인서’를 열람·발급받아 그 용도지역에 체육시설이 들어설 수 있는 지역인지 확인하고, ③ 설치하려는 체육시설이 ‘학교환경위생 정화구역’에서 금지하는 업종은 아닌지, 만약 학교환경위생 정화구역에 설치가 금지된 업종이라면, ④ ‘학교환경위생 정화구역 내 금지시설 해제신청’이 가능한지 여부도 확인함
- ※ 온나라부동산정보 통합포털에 접속하여 ‘온나라 지도’에서 해당 체육시설업을 설치·운영하기 위한 용도지역 및 학교환경위생 정화구역 등을 확인할 수 있으며, 토지이용규제정보서비스에 접속하여 ‘행위제한내용 지역·지구별 행위제한 또는 지번별 행위제한’에서 해당 체육시설업을 설치·운영할 수 있는지를 확인할 수 있습니다.
 - ▷ 체육시설이 설치되는 입지가 토지인 경우에는 토지대장을, 산지인 경우에는 임야대장을 확인해야 합니다.
- 토지대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제63호서식) 및 임야대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제64호서식)은 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지(산지)의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말합니다(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제71조 및 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제68조).
 - ▷ 토지대장(임야대장)의 열람 또는 발급은 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 열람 또는 발급 받을 수 있으며, 토지대장(임야대장)을 열람하는 경우에는 300원, 교부받는 경우에는 500원의 수수료를 납부해야 합니다(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제75조 및 제106조제1항제13호, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제74조, 제75조 및 별표 12).
- 체육시설업을 설치할 수 있는 토지의 지목
 - ▷ 체육시설업을 할 수 있는 토지의 지목은 체육용지, 대(지)·잡종지, 전·답·과수원·임야 및 하천입니다.

-토지이용계획확인서의 확인

▷ ‘토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)’는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획시설 결정 여부 등을 알 수 있는 확인서류입니다(「토지이용규제 기본법」 제5조 및 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조).

▷ ‘토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)’는 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제1호서식)를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 발급받으면 되고(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조), 열람은 토지이용규제정보서비스에서 열람할 수 있습니다.

- 체육시설업 신고가능 용도지역

▷ 용도지역별 체육시설업 신고가능 여부는 아래와 같습니다(「건축법 시행령」 제3조의5 및 「건축법 시행령」 별표 1, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표 2부터 별표 22까지).

※ 표 안에서 ‘●: 신고가능 용도지역, : 신고불허 용도지역, ▲: 조례에서 허용하는 경우 신고가능 용도지역, ■: 조례에서 불허하는 용도지역’을 의미함.

구분	도시지역									
	전용주거지역		일반주거지역			준주거지역	상업지역			
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종	준주거지역	중심	일반	근린	유통
당구장	-	-	▲	▲	▲	●	●	●	●	■

구분	도시지역						관리지역			농림지역	자연환경보전지역
	공업지역			녹지지역			-			-	-
	전용	일반	준공업	보전	생산	자연	보전	생산	계획	-	-
당구장	● (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	●	-	▲ (1,000㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	-

-학교환경위생 정화구역의 종류

▷ ‘학교환경위생 정화구역’이란 학교경계선 또는 학교설립예정지 경계선으로부터 200미터의 범위에 있는 지역을 말하고 ‘절대정화구역’과 ‘상대정화구역’으로 구분합니다(「학교보건법」 제5조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

▷ ‘절대정화구역’은 학교출입문으로부터 직선거리로 50미터까지의 지역으로 하고, ‘상대정화구역’은 학교경계선으로부터 직선거리로 200미터까지의 지역 중에서 절대정화구역 외의 지역을 말합니다(「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

※ 직선거리는 민원업무처리의 신속성 및 객관성을 유지하기 위하여 지적도상의 직선거리로 측정·기록합니다.

※ “학교”란 「유아교육법」 제2조제2호, 「초·중등교육법」 제2조, 「고등교육법」 제2조에 따른 각 학교를 말합니다(「학교보건법」 제2조제2호).

※ 당구장업의 경우 유치원(「유아교육법」 제2조제2호)과 대학(「고등교육법」 제2조 각호에 해당하는 학교) 등의 학교환경위생 정화구역에서는 동 체육시설의 설치·운영이 제한되지 않으나, 그 외의 학교의 학교환경위생 정화구역에서 동 체육시설을 설치·운영하려는 경우에는 학교환경위생정화위원회에서 학습과 학교보건위생에 나쁜 영향을 주지 않는다고 인정을 받아야 합니다(「학교보건법」 제6조제1항제14호 및 「학교보건법 시행령」 제5조).건축물 용도확인

- 체육시설업을 설치·운영하려는 사람은 입지선정을 하고 물색한 건축물이 체육시설업을 신고할 수 있는 건축물 용도인지를 확인해야 합니다. 체육시설업은 「건축법」에 따른 적합한 용도별 건축물 용도에 설치·운영해야 합니다(「건축법」 제2조제2항, 「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표 1).

▷ 체력단련장업, 당구장업, 골프연습장업(각 체육시설업의 바닥면적 합계가 500제곱미터 미만): 제2종 근린생활시설

-건축물 용도확인 방법

건축물 용도를 확인하기 위해서는 '건축물대장(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 별지 제1호서식)'을 열람 또는 교부받아 확인할 수 있습니다.

※ 건축물대장은 건축물의 소유·이용 상태를 나타내어 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적 장부입니다(「건축법」 제38조제1항).

건축물대장 등본·초본을 열람 또는 발급받으려는 사람은 수수료를 납부하고, 건축물대장의 표제부 또는 표제부의 전체면 또는 건물현황도 등에서 필요한 부분을 선택하여 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원24(<http://www.minwon.go.kr/>)에 신청하여 열람 또는 발급받을 수 있습니다(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 및 제8항).

※ 다만, 건축물대장이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 비공개대상정보인 경우에는 그렇지 않습니다(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 단서).

-화장실을 갖추어야 합니다(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

▷ 다만, 해당 체육시설이 다른 시설물과 같은 부지에 위치하거나 복합건물 내에 위치한 경우에는 그 다른 시설물과 공동으로 사용하는 화장실이 있는 경우에는 별도로 화장실을 설치하지 않을 수 있습니다.

-체육시설업 수용인원에 적합한 탈의실과 급수시설을 갖추어야 합니다(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

※ 당구장업은 탈의실을 대신하여 세면실을 설치할 수 있습니다.

-안전시설

체육시설(무도학원업 및 무도장업 제외) 내의 조도(照度)는 「산업표준화법」에 따른 조도기준에 맞아야 함(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).

적절한 환기시설과 구급약품을 갖추어야 함

- 소방시설설치 대상 체육시설업

▷ 근린생활시설물에 해당하는 체육시설업의 경우

※ 탁구장, 테니스장, 체육도장, 체력단련장, 에어로빅장, 볼링장, 당구장, 실내낚시터, 골프연습장, 물놀이형 시설(「관광진흥법」 제33조에 따른 안전성검사의 대상이 되는 물놀이형 시설만 해당) 및 그 밖에 이와 비슷한 것으로서 같은 건축물에 해당 용도로 쓰는 바닥면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것

▷ 소방시설 기준

※ 동일한 건축물 안에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것에 적용

※ 아래 표에 표시된 소방시설 중 본인의 시설물에 설치해야 하는 소방시설의 종류만을 확인하려면,

① 아래 표의 오른쪽(설치 대상 시설)에서 본인의 시설물이 소방시설을 설치해야 하는 대상인지를 확인한 후,

② 아래 표의 왼쪽(소방시설)에서 해당되는 소방시설의 종류를 확인하면 됩니다.

소 방 시 설		설치 대상 시설
구 분	종 류	
소 화 설 비	수동식소화기 또는 간이소화용구	- 연면적 33제곱미터 이상인 시설
	자동확산소화용구	- 해당 시설의 보일러실·건조실·세탁실·대량화기취급소 - 관리자의 출입이 곤란한 변전실·송전실·변압기실·배전반실 ※ 불연재료로 된 상자 안에 장치된 것은 제외
	옥내소화전설비	- 지하층·무창층 또는 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 300제곱미터 이상인 층이 있는 시설

		※ 층수가 4층 이상인 시설물의 각 층 중 어느 하나의 층의 바닥면적이 300제곱미터 이상인 층을 말함 - 건축물의 옥상에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도로 사용되는 부분의 면적이 200제곱미터 이상인 시설
	스프링클러설비	- 층수가 11층 이상인 시설
	물분무 등 소화설비	- 건축물 내부에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도로 사용되는 부분(피로티를 주차용도로 사용하는 경우를 포함)의 바닥면적의 합계가 200제곱미터 이상인 시설 - 전기실·발전실·변전실·축전지실·통신기기실 또는 전산실로서 바닥면적이 300제곱미터 이상인 시설 ※ 가연성 절연유를 사용하지 않는 변압기·전류차단기 등의 전기기기와 가연성 피복을 사용하지 않은 전선 및 케이블만을 설치한 전기실·발전실 및 변전실은 제외 ※ 동일한 방화구획 내에 2개 이상의 실이 설치되어 있는 경우에는 이를 1개의 실로 보아 바닥면적을 산정하고, 내화구조로 된 공정제어실내에 설치된 주조정실로서 양압시설이 설치되고 전기기기에 220볼트 이하인 저전압이 사용되며 종업원이 24시간 상주하는 시설은 제외
경 보 설 비	비상경보설비	- 연면적 400제곱미터 이상인 시설 - 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 150제곱미터 이상인 시설 - 50인 이상의 근로자가 작업하는 옥내작업장
	비상방송설비	- 지하층을 제외한 층수가 11층 이상인 시설 - 지하층의 층수가 3개 층 이상인 시설
	누전경보기	- 계약전류용량이 100암페어를 초과하고, 내화구조가 아닌 건축물로서 벽·바닥 또는 반자의 전부나 일부를 불연재료 또는 준불연재료가 아닌 재료에 철망을 넣어 만든 시설 ※ 동일 건축물에 계약종별이 다른 전기가 공급되는 경우에는 그 중 최대계약전류용량을 말함
피 난 설 비	피난기구	- 피난층·지상1층·지상2층 및 층수가 11층 이상의 층을 제외한 모든 층
	피난구유도등·통로유도등 및 유도표지	- 모든 시설
	비상조명등	- 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 450제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설의 지하층 또는 무창층에 설치
소화용수설비	해당 없음	-
소화활동설비	제연설비	- 해당 시설에 부설된 특별피난계단 또는 비상용승강기의 승강장
	연결송수관설비	- 지하층을 포함하는 층수가 7층 이상인 시설
	연결살수설비	- 지하층으로서 바닥면적의 합계가 150제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설물에 부속된 연결통로에도 설치
	비상콘센트설비	- 지하층을 포함한 층수가 11층 이상인 시설 ※ 이 경우 11층 이상의 층에 설치

③시설 기준

구분	시설기준
1)필수시설 ①운동시설	- 실내 또는 실외 연습에 필요한 타석을 갖추거나, 실외 연습에 필요한 2홀 이하의 골프 코스(가 홀의 부지면적은 1만3천 제곱미터 이하이어야 한다) 또는 18홀 이하의 피칭 연습용 코스(각 피칭연습용 코스의 폭과 길이는 100미터 이하이어야 한다)를 갖추어야 한다. 다만, 타구의 원리를 이용한

② 안전시설 2) 임의시설 운동시설	연습 또는 교습이 나닌 별도의 오락, 게임 등을 할 수 있는 타석을 설치하여서는 아니 된다. - 타석 간의 간격이 2.5미터 이상이어야 하며, 타석의 주변에는 이용자가 연습을 위하여 휘두르는 골프채에 벽면, 천장과 그 밖에 다른 설비 등이 부딪치지 아니하도록 충분한 공간이 있어야 한다. - 연습 중 타구에 의하여 안전사고가 발생하지 않도록 그물, 보호망 등을 설치하여야 한다. 다만, 실외 골프연습장으로서 위치 및 지형상 안전사고의 위험이 없는 경우에는 그러하지 아니하다. - 연습이나 교습에 필요한 기기를 설치할 수 있다. - 2홀 이하의 처팅연습용 그린을 설치할 수 있다. 다만, 퍼팅의 원리를 응용하여 골프연습이 아닌 별도의 오락, 게임 등을 할 수 있는 그린을 설치하여서는 아니 된다.

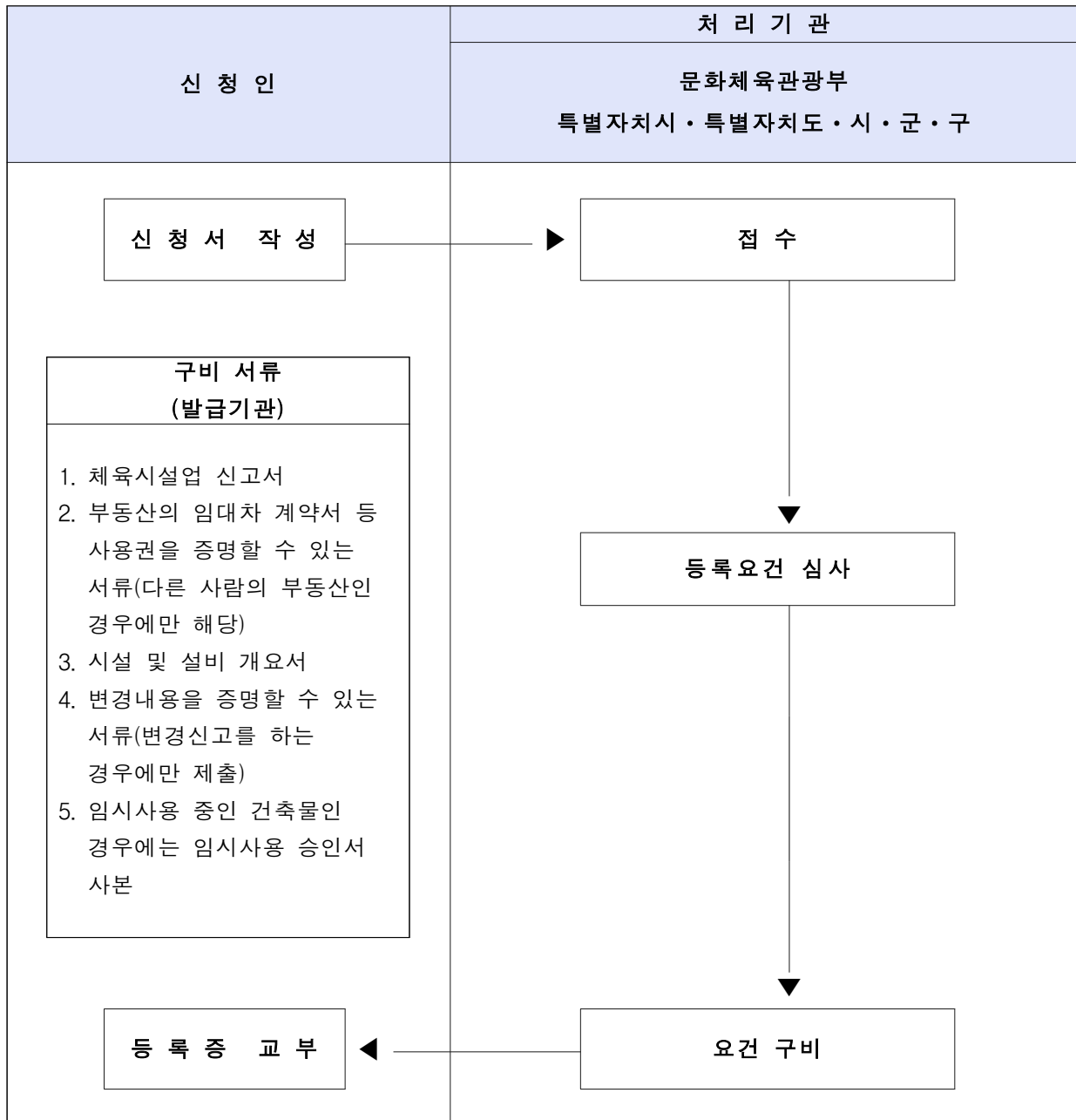
*개정 2014.12.22

④ 체육 지도자 배치기준

규모	배치인원
- 20타석 이상 50타석 이하	1명 이상
- 50타석 초과	2명 이상

② 2단계 인·허가 신청

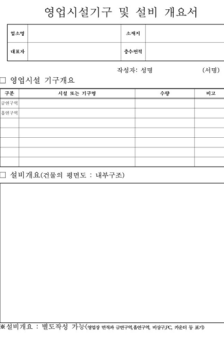
▷ 영업 등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 영업등록 신청서는 관할 시·군·구청 지역(일자리)경제(지원) 과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 5일, 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

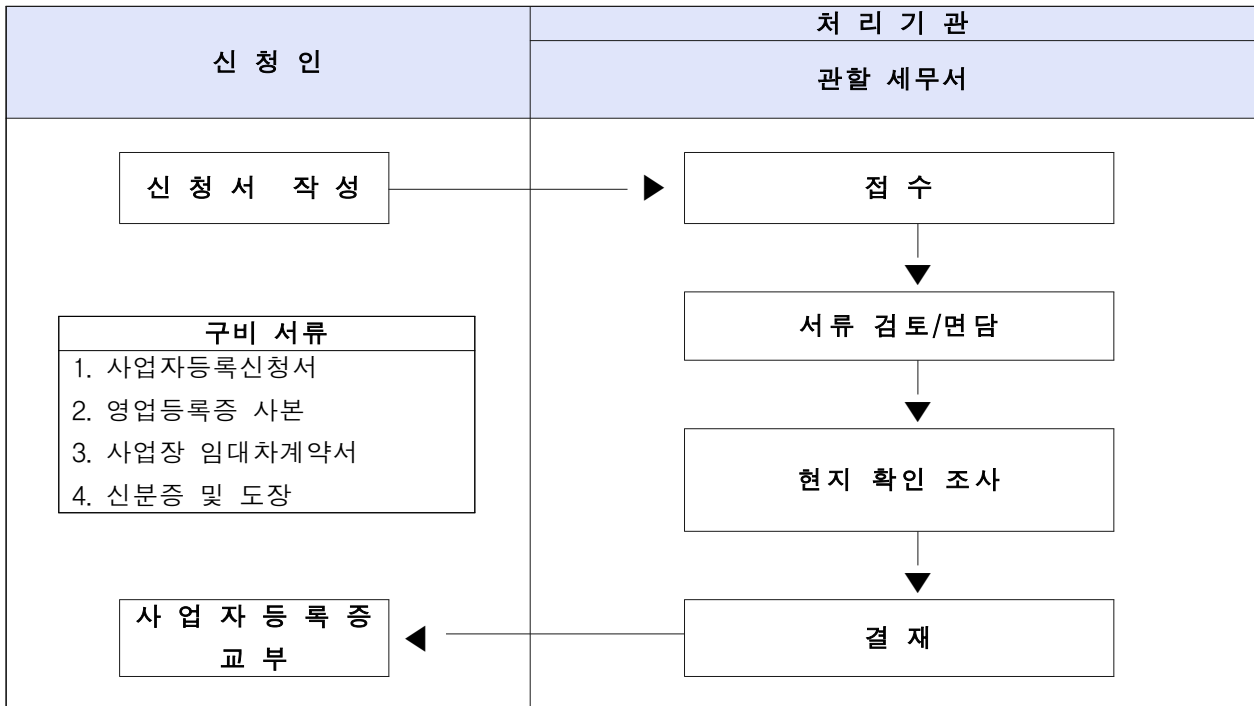
	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	체육시설업 신고서		관할 시·군·구청
2	부동산 임대차 계약서 (사용권 증빙 서류)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	시설 및 설비 개요서		관할 시·군·구청

* 변경을 증명할 수 있는 서류(변경 신고에 한함) 1부
임시사용중인 건축물인 경우 임시 사용 승인서 1부

- ④ 등록요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사
- ⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서	※ 작곡가나 제1차~제4차 공연(불가 부속)의 1차원 100% 30%~ 사업자등록증 취득 신청서(가맹점 신청서) [별첨1] (아래) 단행본 1권만으로도 신청 가능 1. 사업자등록증 취득 신청서 작성 방법 2. 사업자등록증 취득 신청서 작성 방법 3. 사업자등록증 취득 신청서 작성 방법 4. 사업자등록증 취득 신청서 작성 방법 사업자등록증 취득 신청서(가맹점 신청서) [별첨1] (아래) 단행본 1권만으로도 신청 가능 1. 사업자등록증 취득 신청서 작성 방법 2. 사업자등록증 취득 신청서 작성 방법 3. 사업자등록증 취득 신청서 작성 방법 4. 사업자등록증 취득 신청서 작성 방법	관할 세무서
2	체육시설업신고필증 사본	(별첨 1) 체육시설업 신고필증 사본 체육시설업신고필증 발급 신청서 1. 체육시설업신고필증 발급 신청서 작성 방법 2. 체육시설업신고필증 발급 신청서 작성 방법 3. 체육시설업신고필증 발급 신청서 작성 방법 4. 체육시설업신고필증 발급 신청서 작성 방법 체육시설업신고필증 발급 신청서 1. 체육시설업신고필증 발급 신청서 작성 방법 2. 체육시설업신고필증 발급 신청서 작성 방법 3. 체육시설업신고필증 발급 신청서 작성 방법 4. 체육시설업신고필증 발급 신청서 작성 방법	관할 시·군·구청
3	사업장임대차 계약서	임대차 계약서(공증) 1. 임대차 계약서 작성 방법 2. 임대차 계약서 작성 방법 3. 임대차 계약서 작성 방법 4. 임대차 계약서 작성 방법 임대차 계약서(공증) 1. 임대차 계약서 작성 방법 2. 임대차 계약서 작성 방법 3. 임대차 계약서 작성 방법 4. 임대차 계약서 작성 방법	임대인 및 임차인 또는 부동산공인증개사
4	신분증, 도장		본인

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

5-6

예술 스포츠 및 여가관련 서비스업 스포츠 서비스업 그 외 기타 스포츠 시설 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 그 외 기타 스포츠시설 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 5.18%, 종사자수가 4.75%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 증가율 상승세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
그 외 기타 스포츠시설 운영업	5.18	4.75	4.33	2.16	6.63	9.68

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 꾸준한 증가추세로 '13년에는 각각 7.79%, 10.67%로 최고치 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
그 외 기타 스포츠시설 운영업	2007	1,599	2.83	3,167	-4.20
	2008	1,651	3.25	3,362	6.16
	2009	1,766	6.97	3,525	4.85
	2011	1,948	5.03	3,803	3.87
	2012	2,055	5.49	4,134	8.70
	2013	2,215	7.79	4,575	10.67

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 그 외 기타 스포츠시설 운영업의 영업이익률은 10%대에서 서서히 하락하다 '13년 4.70%로 급락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
그 외 기타 스포츠시설 운영업	19.64	17.62	18.88	16.24	15.74	11.58	4.70

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 평생교육과	관할 시·군·구청 평생교육과	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 신고 체육시설업 요건 확인 ↓ ② 체육시설업 입지선정 ↓ ③ 체육시설 신고 가능 건축물 확인 ↓ ④ 시설 기준 갖추기 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 체육시설업 신고서 * 임대차 계약서 * 시설 및 설비 개요서 * 임시사용중인 건축물 인 경우 임시 사용 승 인 사본 ↓ <관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 등록요건 심사 ↓ 4. 요건구비 ↓ 5. 등록증 교부	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go .kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 신고 체육시설업 요건 확인

※기타 스포츠시설 운영업이란 경기관람이 목적인 경기장을 운영하는 것이 아니라 일반대중이 체육 활동을 즐길 수 있는 운동시설을 운영하는 것이 주된 산업활동인 경우

※자유업종의 체육시설업

등록 체육시설업(골프장업, 스키장업, 자동차경주장업)과 신고 체육시설업(체육도장업, 체력단련장업, 골프연습장업, 당구장업, 무도학원업, 무도장업, 수영장업, 썰매장업, 빙상장업, 종합체육시설업, 승마장업, 요트장업, 조정장업, 카누장업) 이외의 체육시설업은 시·도지사에게 등록하거나 시장·군수 또는 구청장에게 신고를 하지 않아도 관련 체육시설업을 영위할 수 있음(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제10조제1항 참조).

즉, 볼링장업, 탁구장업, 테니스장업, 에어로빅장업 등은 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 적용대상이 아니므로 이러한 체육시설업을 하려는 경우 등록 또는 신고가 불필요

- 체력단련장업을 하려는 사람은 바닥면은 운동중 발생하는 충격을 흡수할 수 있어야 하며, 신장기·체중기 등 필요한 기구를 갖추어야 함.

- 소관법령 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4

② 체육시설업 입지 선정

- 체육시설업을 하려는 경우 해당지역의 상권을 조사한 후 체육시설업에 적합한 입지인지를 확인한 뒤, 토지이용계획서를 발급받아 용도지역을 확인하고 해당 지역이 학교환경위생 정화구역에 포함되는지 여부도 확인해야 함.

▷ 상권조사

- 상권이란 이용객들의 분포지역으로 체육시설업 이용객들이 얼마나 자주 체육시설을 이용할 것인지, 체육시설업 이용객들의 거주 및 활동지역 등에 관한 사항을 말함.
- 상권 내의 인구 수, 체육시설업의 수를 조사하여 해당 지역의 상권지도를 작성하여 상권지도에 주거지역과 상업지역 위치 및 주요 교통 시설, 경쟁 체육시설업체 수 등을 표시하고 현장 조사를 통해 해당 지역의 소득수준, 거주기간, 유동인구 수, 해당 지역의 개발계획 및 인근 상가건물의 임대시세 등을 조사.
- * 소상공인진흥원에서 운영하는 ‘소상공인시장진흥공단’의 상권정보시스템(회원가입 필요) 이용하여 상권조사 가능

▷ 입지선정 시 확인사항

- 입지선정을 위해서는 해당 지역에 체육시설업을 설치 가능한지 확인하는 것을 가장 고려해야 함.
- 체육시설업을 설치·운영하기 위해서는 ① ‘토지대장(임야대장)’과 ② ‘토지이용계획확인서’를 열람·발급받아 그 용도지역에 체육시설이 들어설 수 있는 지역인지 확인하고, ③ 설치하려는 체육시설이 ‘학교환경위생 정화구역’에서 금지하는 업종은 아닌지, 만약 학교환경위생 정화구역에 설치가 금지된 업종이라면, ④ ‘학교환경위생 정화구역 내 금지시설 해제신청’이

가능한지 여부도 확인해야 함.

- ※ 온나라부동산정보 통합포탈에 접속하여 ‘온나라 지도’에서 해당 체육시설업을 설치·운영하기 위한 용도지역 및 학교환경위생 정화구역 등을 확인할 수 있으며, 토지이용규제정보서비스에 접속하여 ‘행위제한내용 지역·지구별 행위제한 또는 지번별 행위제한’에서 해당 체육시설업을 설치·운영할 수 있는지 확인 가능

▷ 토지대장 확인

- 체육시설이 설치되는 입지가 토지인 경우 토지대장, 산지인 경우 임야대장 확인.
토지대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제63호서식) 및 임야대장(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제64호서식)은 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지(산지)의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함.
(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제71조 및 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제68조).
- 토지대장(임야대장)의 열람 또는 발급은 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 열람 또는 발급 받을 수 있으며, 토지대장(임야대장)을 열람하는 경우에는 300원, 교부받는 경우에는 500원의 수수료를 납부(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제75조 및 제106조제1항제13호, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제74조, 제75조 및 별표 12).
- 체육시설업을 설치할 수 있는 토지의 지목
체육시설업을 할 수 있는 토지의 지목은 체육용지, 대(지)·잡종지, 전·답·과수원·임야 및 하천.
- 체육용지의 범위
체육용지란 국민의 건강증진 등을 위한 체육활동에 적합한 시설과 형태를 갖춘 종합운동장·실내체육관·야구장·골프장·스키장·승마장·경륜장 등 체육시설의 토지와 이에 접속된 부속시설물의 부지를 말함. 다만, 체육시설로서 영속성과 독립성이 미흡한 정구장·골프연습장·실내수영장 및 체육도장, 유수(流水)를 이용한 요트장 및 카누장, 산림 안의 야영장 등의 토지는 제외(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령」 제58조제23호).
- 대(지)·잡종지의 체육시설업 토지 지목 변경
지목(토지의 종류)변경은 토지대장(임야대장)에 등록된 지목과 실제 이용현황이 다른 경우 토지의 이용현황에 맞게 실제 지목으로 변경하는 것을 말함(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제2조제33호).
✓ 대지와 잡종지를 체육용지로 지목을 변경하기 위해서는 해당 토지에 건축하려는 체육시설의 건축허가를 받아 시설을 건축한 후 지목변경을 신청(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제81조, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령」 제67조, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제84조).
- 전·답·과수원·임야 및 하천의 체육시설업 설치 허가
체육시설을 전·답·과수원·임야에 설치하려는 경우나 요트장·카누장·조정장 등의 시설을 하천에 설치하기 위해서는 「농지법」에 따른 농지전용허가 또는 「산지관리법」에 따른 산지전용허가 및 「하천법」에 따른 하천점용허가를 받는 것이 원칙이지만, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조에 따라 사업계획의 승인을 받은 경우에는 각각에 대하여 허가를 받은 것으로 봄(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제28조).

▷ 토지이용계획확인서 확인

- 토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획시설 결정 여부 등을 알 수 있는 확인서류(「토지이용규제 기본법」 제5조 및 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조).
‘토지이용계획확인서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지 제2호서식)’는 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서(「토지이용규제 기본법 시행규칙」 별지

제1호서식)를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 발급받으면 되고(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조), 열람은 토지이용규제정보서비스에서 열람가능

▷ 용도지역

- 용도지역이란 토지의 이용 및 건축물의 용도·건폐율·용적률·높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적·효율적으로 이용하고 공공복리의 증진을 도모하기 위하여 서로 중복되지 않게 도시·군관리계획으로 결정하는 지역(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제15호). 용도지역은 ‘도시지역’, ‘관리지역’, ‘농림지역’, ‘자연환경보전지역’으로 구분되고(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제6조), ‘도시지역’은 ‘주거지역, 상업지역, 공업지역, 녹지지역’으로 구분되며, ‘관리지역’은 ‘보전관리지역, 생산관리지역, 계획관리지역’으로 구분(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조).

▷ 체육시설업 신고가능 용도지역

- 용도지역별 체육시설업 신고가능 여부는 아래와 같습니다(「건축법 시행령」 제3조의5 및 「건축법 시행령」 별표 1, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표 2부터 별표 22까지)

- ※ 표 안에서 ● : 신고가능 용도지역,
 - : 신고불허 용도지역,
 ▲ : 조례에서 허용하는 경우 신고가능 용도지역,
 ■ : 조례에서 불허하는 용도지역’을 의미함.

구분	도시지역									
	전용주거지역		일반주거지역			준주거지역	상업지역			
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종	준주거지	중심	일반	근린	유통
체력 단련장	-	-	▲	▲	▲	●	●	●	●	■

구분	도시지역						관리지역			농림지역	자연환경 보전지역
	공업지역			녹지지역			-			-	-
	전용	일반	준공업	보전	생산	자연	보전	생산	계획	-	-
체력 단련장	● (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	●	-	▲ (1,000㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	● (500㎡ 미만)	▲ (500㎡ 미만)	-

▷ 학교환경위생 정화구역 확인

- 학교환경위생 정화구역의 종류

‘학교환경위생 정화구역’이란 학교경계선 또는 학교설립예정지 경계선으로부터 200미터의 범위에 있는 지역을 말하고 ‘절대정화구역’과 ‘상대정화구역’으로 구분.(「학교보건법」 제5조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

‘절대정화구역’은 학교출입문으로부터 직선거리로 50미터까지의 지역으로 하고, ‘상대정화구역’은 학교경계선으로부터 직선거리로 200미터까지의 지역 중에서 절대정화구역 외의 지역을 말함(「학교보건법 시행령」 제3조제1항).

▷ 학교환경위생 정화구역내 금지행위 해제 신청

- 학교환경위생 정화구역 내에서 신고대상 체육시설업을 하려는 사람은 정화구역 안의 금지행위 및 시설에 대한 해제를 신청해야 함.
- ▷ 학교환경위생 정화구역 내 금지행위 및 시설에 대한 해제를 받고자 하는 경우 학교환경위생정화구역내금지행위 및 시설 해제신청서(「학교보건법 시행규칙」 별지

제1호서식)에 건축설계도면(건축물대장이 없는 경우에 한함), 해당 학교와 신청지의 위치를 파악할 수 있는 주변 약도를 첨부하여 해당 교육장에게 제출해야 함.(「학교보건법 시행규칙」 제5조제1항).

- ▷ 교육장은 학교환경위생 정화구역 금지행위 해제신청서를 제출 받은 경우, 교육감이나 교육감이 위임한 자가 학교환경위생정화위원회의 심의를 거쳐 학습과 학교보건 상 나쁜 영향을 주지 않는다고 인정하는 금지행위 및 시설은 해제할 수 있음(「학교보건법 시행규칙」 제5조제3항).

- ✓ 금지시설 해제신청을 한 사람은 교육장으로부터 학교환경위생정화구역내금지행위및시설해제신청결과통보서(「학교보건법 시행규칙」 별지 제2호서식)를 받게 되며, 그 통보결과를 학교환경위생정화구역내금지행위및시설해제신청결과관리대장(「학교보건법 시행규칙」 별지제3호서식)에 작성·보관하고, 관련 행정기관에 송부할 수 있습니다(「학교보건법 시행규칙」 제5조제3항 및 제4항).

※ 학교환경위생 정화구역에서 금지된 행위 또는 시설을 설치한 사람은 2년 이하의 징역 또는 2,000만원 이하의 벌금(「학교보건법」 제19조제2항).

③ 체육시설 신고 가능 건축물 확인

- 체육시설업을 하기 위해서는 건축물 용도 확인이 필요하며, 건축물용도는 건축물대장을 통해 확인 가능

▷ 건축물 용도확인

- 체육시설업을 설치·운영하려는 사람은 입지선정을 하고 물색한 건축물이 체육시설업을 신고할 수 있는 건축물 용도인지를 확인해야 함.

체육시설업은 「건축법」에 따른 적합한 용도별 건축물 용도에 설치·운영해야 합니다(「건축법」 제2조제2항, 「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표 1).

- ✓ 체육도장업(체육시설업의 바닥면적 합계가 500제곱미터 미만): 제1종 근린생활시설

- ✓ 체력단련장업, 당구장업, 골프연습장업(각 체육시설업의 바닥면적 합계가 500제곱미터 미만): 제2종 근린생활시설

- ✓ 제1종 근린생활시설과 제2종 근린생활시설에 해당하지 않는 그 밖의 체육시설업: 운동시설

- ✓ 무도학원업 및 무도장업: 위락시설

▷ 건축물 용도확인 방법

- 건축물 용도를 확인하기 위해서는 ‘건축물대장(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 별지 제1호서식)’을 열람 또는 교부받아 확인할 수 있음

※ 건축물대장은 건축물의 소유·이용 상태를 나타내어 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부(「건축법」 제38조제1항).

건축물대장 등본·초본을 열람 또는 발급받으려는 사람은 수수료를 납부하고, 건축물대장의 표제부 또는 표제부의 전체면 또는 건물현황도 등에서 필요한 부분을 선택하여 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에 신청하여 열람 또는 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 및 제8항).

※ 다만, 건축물대장이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 비공개대상정보인 경우에는 그렇지 않음.(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항 단서).

④ 시설 기준 갖추기

- 체육시설업을 하기 위해서는 편의시설과 안전시설이 있음.
- 소방대상물에 해당하는 체육시설업인 경우 해당 소방시설 설치해야 함

▷ 주차장 및 화장실

- 수용인원에 적합한 주차장(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제10조제1항제1호에 따른 등 록 체육시설업만 해당) 및 화장실을 갖추어야 함. (「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11 조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4). 다만, 해당 체육시 설이 다른 시설물과 같은 부지에 위치하거나 복합건물 내에 위치한 경우에는 그 다른 시설물과 공동으로 사용하는 화장실이 있는 경우에는 별도로 화장실을 설치하지 않을 수 있음.

▷ 탈의실과 급수시설

- 체육시설업 수용인원에 적합한 탈의실과 급수시설을 갖추어야 함. (「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제11조제1항, 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4). 수영장업을 제외한 신고 체육시설업(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제10조제1항제2호) 및 자동차 경주장업에는 탈의실을 대신하여 세면실을 설치할 수 있음.

▷ 안전시설

- 체육시설(무도학원업 및 무도장업 제외) 내의 조도(照度)는 「산업표준화법」에 따른 조도기준 에 맞아야 함. (「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4). 적절한 환 기시설과 구급약품을 갖추어야 하며, 수영장업의 경우에는 응급실도 갖추어야 함. (「체육시 설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4)

- 체력단련장을 하려는 사람은 시설기준에 적합한 시설을 갖추어야 함.

▷ 필수 운동시설

- 바닥면은 운동 중 발생하는 충격을 흡수할 수 있도록 시설물을 설치해야 함.(「체육시설의 설 치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 별표 4).
- 신장기·체중기 등 필요한 기구를 갖추어야 함.(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규 칙」 제8조 및 별표 4).

▷ 소방시설 기준

※ 동일한 건축물 안에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500제곱미터 미만인 것에 적용

※ 아래 표에 표시된 소방시설 중 본인의 시설물에 설치해야 하는 소방시설의 종류만을 확인하려면,

- ① 아래 표의 오른쪽(설치 대상 시설)에서 본인의 시설물이 소방시설을 설치해야 하는 대상인지를 확인한 후,
- ② 아래 표의 왼쪽(소방시설)에서 해당되는 소방시설의 종류를 확인

소 방 시 설		설치 대상 시설
구 분	종 류	
소 화 설 비	수동식소화기 또는 간이소화용구	- 연면적 33제곱미터 이상인 시설
	자동확산소화용구	- 해당 시설의 보일러실·건조실·세탁실·대량화기취급소 - 관리자의 출입이 곤란한 변전실·송전실·변압기실·배전반실 ※ 불연재료로 된 상자 안에 장치된 것은 제외
	옥내소화전설비	- 지하층·무창층 또는 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 300제곱미터 이상인 층이 있는 시설 ※ 층수가 4층 이상인 시설물의 각 층 중 어느 하나의 층의 바닥면적이 300제곱미터 이상인 층을 말함 - 건축물의 옥상에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용 도로 사용되는 부분의 면적이 200제곱미터 이상인 시설
	스프링클러설비	- 층수가 11층 이상인 시설
	물분무 등 소화설비	- 건축물 내부에 설치된 차고 또는 주차장으로서 차고 또는 주차의 용도 로 사용되는 부분(피로티를 주차용도로 사용하는 경우를 포함)의 바닥면

		적의 합계가 200제곱미터 이상인 시설 - 전기실 · 발전실 · 변전실 · 축전지실 · 통신기기실 또는 전산실로서 바닥면적이 300제곱미터 이상인 시설 ※ 가연성 절연유를 사용하지 않는 변압기 · 전류차단기 등의 전기기기와 가연성 피복을 사용하지 않은 전선 및 케이블만을 설치한 전기실 · 발전실 및 변전실은 제외 ※ 동일한 방화구획 내에 2개 이상의 실이 설치되어 있는 경우에는 이를 1개의 실로 보아 바닥면적을 산정하고, 내화구조로 된 공정제어실내에 설치된 주조정실로서 양압시설이 설치되고 전기기기에 220볼트 이하인 저전압이 사용되며 종업원이 24시간 상주하는 시설은 제외
경 보 설 비	비상경보설비	- 연면적 400제곱미터 이상인 시설 - 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 150제곱미터 이상인 시설 - 50인 이상의 근로자가 작업하는 옥내작업장
	비상방송설비	- 지하층을 제외한 층수가 11층 이상인 시설 - 지하층의 층수가 3개 층 이상인 시설
	누전경보기	- 계약전류용량이 100암페어를 초과하고, 내화구조가 아닌 건축물로서 벽 · 바닥 또는 반자의 전부나 일부를 불연재료 또는 준불연재료가 아닌 재료에 철망을 넣어 만든 시설 ※ 동일 건축물에 계약종별이 다른 전기가 공급되는 경우에는 그 중 최대계약전류용량을 말함
피 난 설 비	피난기구	- 피난층 · 지상1층 · 지상2층 및 층수가 11층 이상의 층을 제외한 모든 층
	피난구유도등 · 통로유도등 및 유도표지	- 모든 시설
	비상조명등	- 지하층 또는 무창층의 바닥면적이 450제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설의 지하층 또는 무창층에 설치
소화용수설비	해당 없음	-
소화활동설비	제연설비	- 해당 시설에 부설된 특별피난계단 또는 비상용승강기의 승강장
	연결송수관설비	- 지하층을 포함하는 층수가 7층 이상인 시설
	연결살수설비	- 지하층으로서 바닥면적의 합계가 150제곱미터 이상인 시설 ※ 이 경우 그 시설물에 부속된 연결통로에도 설치
	비상콘센트설비	- 지하층을 포함한 층수가 11층 이상인 시설 ※ 이 경우 11층 이상의 층에 설치

⑤시설 기준

가. 골프장업

구 분	시 설 기 준
필수시설 ① 운동시설	- 회원제 골프장업은 3홀 이상, 정규 대중골프장업은 18홀 이상, 일반 대중골프장업은 9홀 이상 18홀 미만, 간이골프장업은 3홀 이상 9홀 미만의 골프코스를 갖추어야 한다. - 각 골프코스 사이에 이용자가 안전사고를 당할 위험이 있는 곳은 20미터 이상의 간격을 두어야 한다. 다만, 지형상 일부분이 20미터 이상의 간격을 두기가 극히 곤란한 경우에는 안전망을 설치할 수 있다. - 각 골프코스에는 티그라운드·페어웨이·그린·러프·장애물·홀컵 등 경기에 필요한 시설을 갖추어야 한다.
② 관리시설	- 골프코스 주변, 러프지역, 절토지(切土地) 및 성토지(盛土地)의 경사면 등에는 조경을 하여야 한다.

나. 스키장업

구 분	시 설 기 준
필수시설 ① 운동시설	- 슬로프는 길이 300미터 이상, 폭 30미터 이상이어야 한다(지형적 여건으로 부득이한 경우는 제외한다). - 평균 경사도가 7도 이하인 초보자용 슬로프를 1면 이상 설치하여야 한다. - 슬로프 이용에 필요한 리프트를 설치하여야 한다.
② 안전시설	- 슬로프 내 이용자가 안전사고를 당할 위험이 있는 곳에는 안전망과 안전매트를 함께 설치하거나 안전망과 안전매트 중 어느 하나를 설치하여야 한다. 이 경우 안전망은 그 높이가 지면에서 1.8미터 이상, 설면으로부터 1.5미터 이상이어야 하고, 스키장 이용자에게 상해를 일으키지 않도록 설계하도록 하되, 최하부는 지면의 눈과 접촉하여야 하며, 안전매트는 충돌시 충격을 완화할 수 있는 제품을 사용하되, 그 두께가 50밀리미터 이상이어야 한다. - 구급차와 긴급구조에 사용할 수 있는 설상차(雪上車)를 각각 1대 이상 갖추어야 한다. - 정전 시 이용자의 안전관리에 필요한 전력공급장치를 갖추어야 한다.
③ 관리시설	- 절토지 및 성토지의 경사면에는 조경을 하여야 한다.

다. 요트장업

구 분	시 설 기 준
필수시설 ① 운동시설	- 3척 이상의 요트를 갖추어야 한다. - 요트를 안전하게 보관할 수 있는 계류장(繫留場) 또는 요트보관소를 갖추어야 한다.
② 안전시설	- 긴급해난구조용 선박 1척 이상 및 요트장을 조망할 수 있는 감시탑을 갖추어야 한다. - 요트 내에는 승선인원 수에 적절한 구명대를 갖추어야 한다.

라. 조정장업 및 카누장업

구 분	시 설 기 준
필수시설 ① 운동시설	- 5척 이상의 조정(카누)을 갖추어야 한다. - 수면은 폭 50미터 이상 길이 200미터 이상이어야 하고, 수심은 3미터 이상이어야 하며, 유속은 시간당 5킬로미터 이하여야 한다.
② 안전시설	- 조정장(카누장)의 수용능력에 적절한 구명대 및 1척 이상의 구조용 선박(모터보트)과 조정장(카누장) 전체를 조망할 수 있는 감시탑을 갖추어야 한다.

마. 빙상장업

구 분	시 설 기 준
필수시설	- 빙판 외곽에 높이 1미터 이상의 울타리를 견고하게 설치하여야 한다.
안전시설	- 유해 냉각매체를 사용하지 않는 제빙시설을 설치하여야 한다.

바. 자동차경주장업

1) 2륜 자동차경주장업

구 분	시 설 기 준
필수시설	- 트랙은 길이 400미터 이상, 폭 5미터 이상이어야 한다.
① 운동시설	- 트랙의 바닥면은 포장한 곳과 포장하지 아니한 곳이 있어야 한다.
② 안전시설	- 트랙의 양편에는 폭 3미터 이상의 안전지대를 설치하여야 한다. - 경주장 전체를 조망할 수 있는 통제소를 설치하여야 한다.
③ 관리시설	- 2륜 자동차를 수리할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

2) 4륜 자동차경주장업

구 분	시 설 기 준
필수시설 ① 운동시설	- 트랙은 길이 2킬로미터 이상으로서 출발지점과 도착지점이 연결되는 순환형태여야 하고, 트랙의 폭은 11미터 이상 15미터 이하여야 하며, 출발지점에서 첫 번째 곡선 부분 시작지점까지는 250미터 이상의 직선구간이어야 한다. - 트랙에는 전 구간에 걸쳐 차량의 제동거리를 고려하여 적절한 시계(경주 중인 선수가 진행방향으로 장애물 없이 트랙이 보이는 거리)가 확보되어야 한다. - 트랙의 바닥면은 포장 또는 비포장이어야 한다. - 트랙의 종단 기울기(차량진행방향으로의 경사를 말한다)는 오르막 20% 이하, 내리막 10% 이하여야 한다. - 트랙의 횡단 기울기(차량진행방향 좌우의 경사를 말한다)는 직선구간은 1.5% 이상 3% 이하, 곡선구간은 10% 이하여야 한다. - 트랙의 양편 가장자리는 폭 15센티미터의 흰색선으로 표시하여야 한다.
② 안전시설	- 출발지점을 제외한 트랙의 직선 부분은 트랙의 좌우 흰색선 바깥쪽으로 3미터 이상 5미터 이하의 안전지대를 두어야 하며, 트랙의 곡선 부분은 다음의 공식에 따른 폭의 안전지대를 두어야 한다. 다만, 안전지대의 바닥에 깊이 25센티미터 이상으로 자갈을 까는 경우 안전지대의 폭은 트랙의 직선 부분은 2미터 이상, 곡선 부분은 위의 공식에 따라 산출된 폭의 2분의 1 이상으로 할 수 있다. $\text{안전지대의 폭(미터)} = (\text{속도})^2 / 300$ ※ 속도의 단위는 시간당 킬로미터임
	- 트랙 양편의 안전지대 바깥쪽 경계선에는 경주 중인 차량이 트랙을 이탈하는 경우 안전지대 바깥쪽으로 벗어나지 아니하고 정지할 수 있는 정도의 수직 보호벽(높이 69센티미터 이상이어야 한다)을 가드레일(2단 이상)이나 콘크리트벽으로 설치하여야 한다. - 관람객과 다른 시설물 등을 경주 중인 차량의 사고로부터 보호하고 경주장 외부로부터 무단 접근을 방지하기 위하여 수직 보호벽 바깥쪽에 3미터 내외의 간격을 두고 높이 1.8미터 이상의 견고한 철망·울타리 등을 설치하여야 한다. - 경주의 안전한 진행에 필요한 종합통제소·검차장·표지판 및 신호기 등을 갖추어야 한다. - 감시탑은 트랙의 전체를 조망할 수 있고 경주 중인 차량이 잘 보이는 곳으로서 트랙의 여러 곳에 설치하되, 감시탑 간의 간격은 직선거리 500미터 이하여야 하고, 감시탑 간에는 육안으로 연락할 수 있어야 한다. - 견인차, 구급차, 소화기 탑재차 및 트랙의 이상 유무를 확인할 수 있는

	통제차를 각 1대 이상 배치하여야 한다. - 긴급사고 발생 시 견인차, 구급차, 소화기 탑재차 등이 트랙에 쉽게 접근할 수 있도록 비상도로를 설치하여야 한다.

사. 승마장업

구 분	시 설 기 준
필수시설 운동시설	- 실내 또는 실외 마장면적은 500제곱미터 이상이어야 하고, 실외 마장은 0.8미터 이상의 목책(木柵)을 설치하여야 한다. - 3마리 이상의 승마용 말을 배치하고, 말의 관리에 필요한 마사(馬舍)를 설치하여야 한다.

아. 종합 체육시설업

구 분	시 설 기 준
1) 필수시설	- 해당 체육시설업의 필수시설기준에 따른다.
2) 임의시설	- 해당 체육시설업의 임의시설기준에 따른다. - 수영조 바닥면적과 체력단련장 및 에어로빅장의 운동전용면적을 합한 면적의 15퍼센트 이하의 규모로 체온관리실[온수조·냉수조·발한실(發汗室: 땀 내는 방)]을 설치할 수 있다. 다만, 체온관리실은 종합 체육시설업의 시설이용자만 이용하게 하여야 한다.

자. 수영장업

구 분	시 설 기 준
1) 필수시설 ① 운동시설	- 물의 깊이는 0.9미터 이상 2.7미터 이하로 하고, 수영조의 벽면에 일정한 거리 및 수심 표시를 하여야 한다. 다만, 어린이용·경기용 등의 수영조에 대하여는 이 기준에 따르지 아니할 수 있다. - 수영조와 수영조 주변 통로 등의 바닥면은 미끄러지지 아니하는 자재를 사용하여야 한다. - 도약대를 설치한 경우에는 도약대 돌출부의 하단 부분으로부터 3미터 이내의 수영조의 수심은 2.5미터 이상으로 하여야 한다. - 도약대는 사용 시 미끄러지지 아니하도록 하여야 한다. - 도약대로부터 천장까지의 간격이 스프링보드 도약대와 높이 7.5미터 이상의 플랫폼 도약대인 경우에는 5미터 이상, 높이 7.5미터 이하의 플랫폼 도약대인 경우에는 3.4미터 이상이어야 한다. - 물의 정화설비는 순환여과방식으로 하여야 한다. - 물이 들어오는 관과 나가는 관의 배관설비는 물이 계속하여 순환되도록 하여야 한다. - 수영조 주변 통로의 폭은 1.2미터 이상(핸드레일을 설치하는 경우에는 1.2미터 미만으로 할 수 있다)으로 하고, 수영조로부터 외부로 경사지도록 하거나 그 밖의 방법을 마련하여 오수 등이 수영조로 새어 들 수 없도록 하여야 한다.
② 안전시설	- 이용자의 안전을 위하여 수영조 전체를 조망할 수 있는 감시탑을 설치하여야 한다. 다만, 호텔 등 일정 범위의 이용자에게만 제공되는 수영장은 감시탑을 설치하지 아니할 수 있다.
2) 임의시설 / 편의시설	- 물 미끄럼대, 유아 및 어린이용 수영조를 설치할 수 있다.

차. 체육도장업

구 분	시 설 기 준
필수시설 운동시설	- 운동전용면적 3.3제곱미터당 수용인원은 1명 이하가 되도록 하여야 한다. - 바닥면은 운동 중 발생하는 충격의 흡수가 가능하게 하여야 한다. - 해당 종목의 운동에 필요한 기구와 설비를 갖추어야 한다.

타. 썰매장업

구 분	시 설 기 준
필수시설 ① 운동시설	- 슬로프 규모에 적절한 썰매와 제설기 또는 눈살포기(자연설을 이용할 수 있는 지역만 해당한다) 등을 갖추어야 한다.
② 안전시설	- 슬로프의 가장자리에는 안전망과 안전매트를 설치하여야 한다.

카. 무도학원업 및 무도장업

구 분	시 설 기 준
필수시설 운동시설	- 무도학원업은 바닥면적이 66제곱미터 이상이어야 하며, 무도장업은 특별시와 광역시의 경우에는 330제곱미터 이상, 그 외의 지역의 경우에는 231제곱미터 이상이어야 한다. - 소음 방지에 적합한 방음시설을 하여 소리가 밖으로 새어 나가지 아니 하도록 하여야 한다. - 바닥은 목재마루로 하고 마루 밑에 받침을 두어 탄력성이 있게 하여야 한다. - 무도학원업과 무도장업으로 사용되고 있는 건축물의 용도가 「건축법 시행령」 별표 1의 용도별 건축물의 종류에 적합하여야 하고, 그 밖에 「건축법」 및 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 적합한 위치이어야 한다. - 운동시설은 사무실 등 다른 용도의 시설과 완전히 구획되어야 한다. - 업소 내의 조도는 무도학원업은 100럭스 이상, 무도장업은 30럭스 이상 되어야 하며, 조명의 밝기를 조절하는 장치를 설치하여서는 아니 된다.

⑥체육 지도자 배치기준

체육지도자 배치기준(제22조제1항 관련)

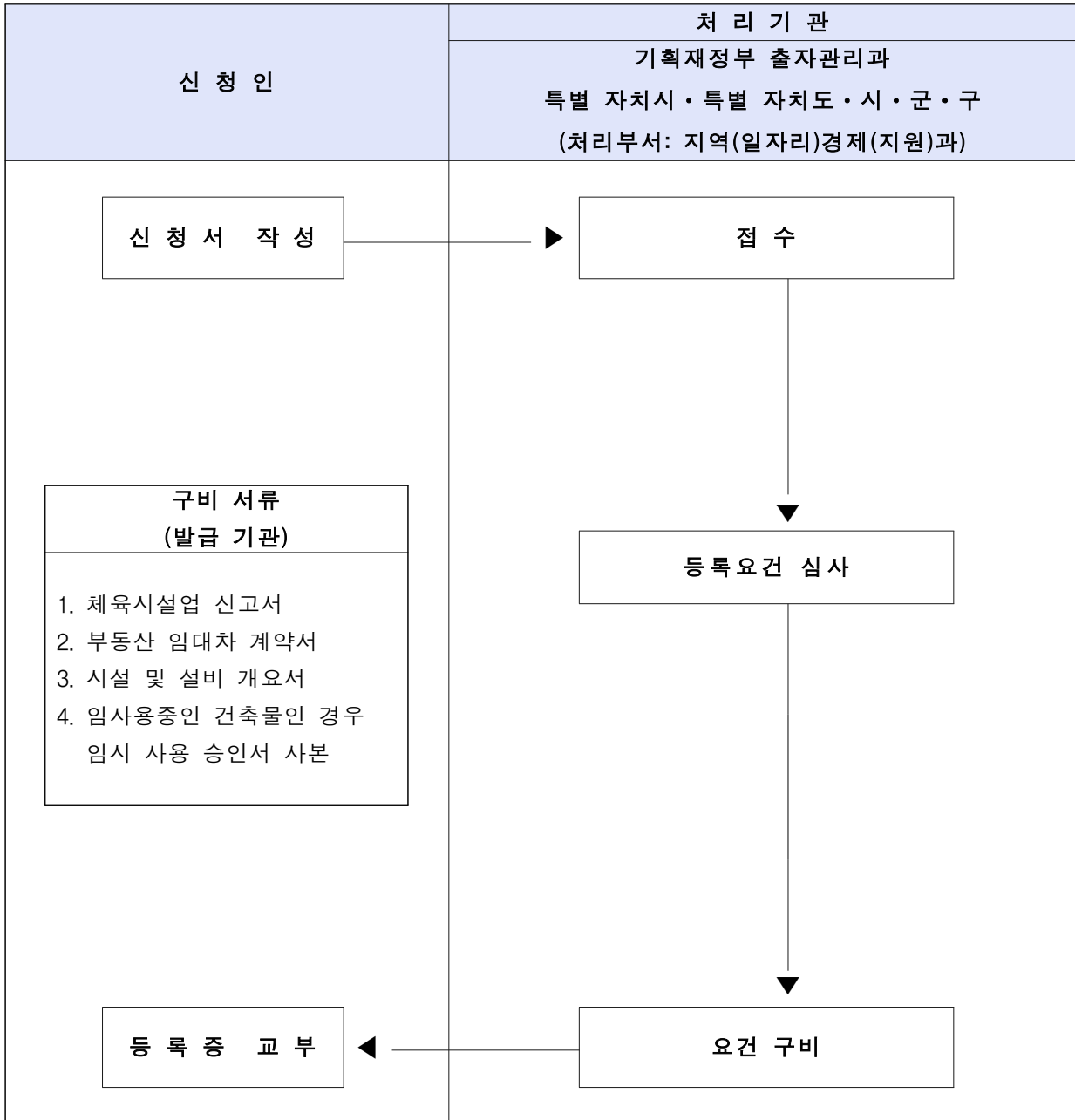
체육시설업의 종류	규 모	배치인원
골프장업	- 골프코스 18홀 이상 36홀 이하	1명 이상
	- 골프코스 36홀 초과	2명 이상
스키장업	- 슬로프 10면 이하	1명 이상
	- 슬로프 10면 초과	2명 이상
요트장업	- 요트 20척 이하	1명 이상
	- 요트 20척 초과	2명 이상
조정장업	- 조정 20척 이하	1명 이상
	- 조정 20척 초과	2명 이상
카누장업	- 카누 20척 이하	1명 이상
	- 카누 20척 초과	2명 이상
빙상장업	- 빙판면적 1,500제곱미터 이상 3,000제곱미터 이하	1명 이상
	- 빙판면적 3,000제곱미터 초과	2명 이상
승마장업	- 말 20마리 이하	1명 이상
	- 말 20마리 초과	2명 이상
수영장업	- 수영장 바닥면적이 400제곱미터 이하인 실내 수영장	1명 이상
	- 수영장 바닥면적이 400제곱미터를 초과하는 실내 수영장	2명 이상
체육도장업	- 운동전용면적 300제곱미터 이하	1명 이상
	- 운동전용면적 300제곱미터 초과	2명 이상
골프연습장업	- 20타석 이상 50타석 이하	1명 이상
	- 50타석 초과	2명 이상
체력단련장업	- 운동전용면적 300제곱미터 이하	1명 이상
	- 운동전용면적 300제곱미터 초과	2명 이상

비고

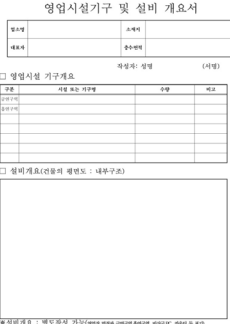
1. 체육시설업자가 해당 종목의 체육지도자 자격을 가지고 직접 지도하는 경우에는 그 체육시설업자에 해당하는 인원의 체육지도자를 배치하지 아니할 수 있다.
2. 종합 체육시설업의 경우에는 구성하고 있는 각각의 체육시설업의 해당 기준에 따라 체육지도자를 배치하여야 한다.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 체육시설업신고서는 관할 시·군·구청에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청 가능
- ② 처리기간 : 신고서 접수로부터 3일, 수수료 : 조례로 결정
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

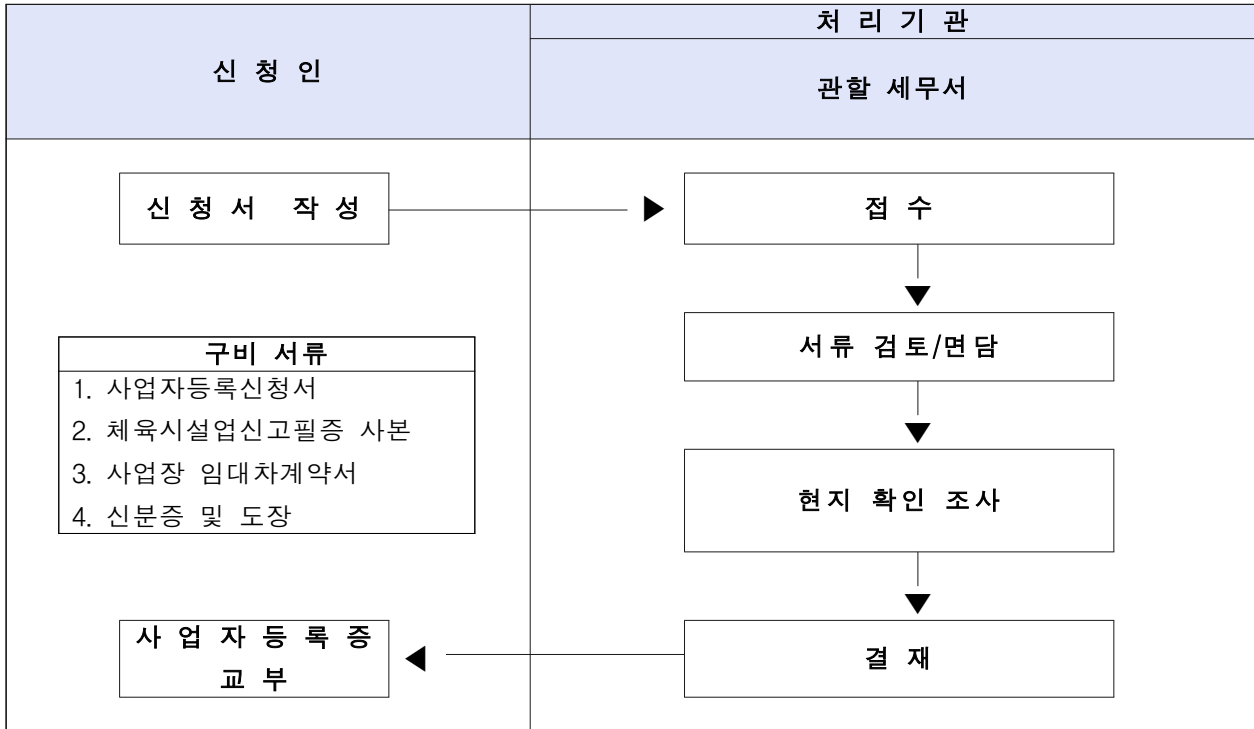
	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	체육시설업 신고서		관할 시·군·구청
2	부동산 임대차 계약서 (사용권 증빙 서류)		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	시설 및 설비 개요서		관할 시·군·구청

* 변경을 증명할 수 있는 서류(변경 신고에 한함) 1부
임시사용중인 건축물인 경우 임시 사용 승인서 1부

- ④ 등록요건 심사 : 관할 시·군·구청의 영업 등록요건 심사
- ⑤ 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 발급

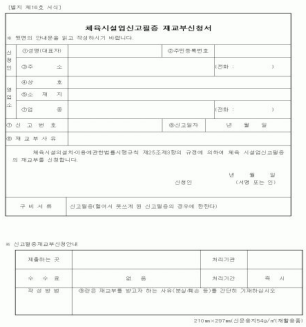
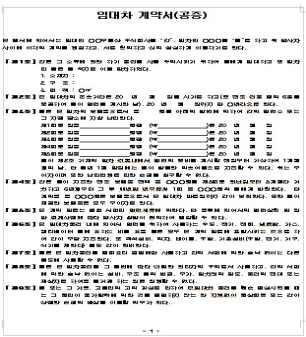
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	체육시설업 신고 필증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

5-7

예술·스포츠 및 여가 관련 서비스업·유원지 및 기타 오락 관련 서비스업 전자 게임장 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 전자 게임장 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 -9.98%, 종사자수가 -7.86%로 감소추세이나 최근 2년 사이 급증하여 증가추세로 전환
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 30%대의 증가율로 감소추세에서 최근 2년('11~'13)사이 증가추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
전자 게임장 운영업	-9.98	-7.86	-29.49	-32.68	14.24	21.66

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년까지 해마다 마이너스 증가율을 기록하다 '11년부터 플러스 증가율로 전환하면서 '13년에는 각각 18.22%, 23.54%로 증가율 최고치 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
전자 게임장 운영업	2007	1,851	-42.57	3,322	-48.66
	2008	1,330	-28.15	2,388	-28.12
	2009	1,130	-15.04	1,974	-17.34
	2011	1,183	2.32	2,464	11.72
	2012	1,306	10.40	2,952	19.81
	2013	1,544	18.22	3,647	23.54

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 전자 게임장 운영업의 영업이익률은 '06년부터 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
전자 게임장 운영업	40.01	39.55	38.56	34.21	32.46	20.98	27.81

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 문화체육과 문화관광팀 (영상물관리팀) 소방본부 및 소방서	관할 시·군·구청 문화체육과 문화관광팀 (영상물관리팀)	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ③ 영업장 설비기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 소방안전교육 이수 (국민안전처장관· 소방본부장· 소방서장) ↓ ⑤ 보험의무가입 사항확인(본인) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 청소년 게입제공업·인터넷 컴퓨터 게임 시설제 공업 등록 신청서 * 영업시설 기구 및 설비 개요서 (영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되도록) * 영업소의 임대차 계약서 사본 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 확인 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신청서 수리 ↓ 6. 등록증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax x.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2.관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

※ "게임산업"이라 함은 게임물 또는 게임상품(게임물을 이용하여 경제적 부가가치를 창출하는 유·무형의 재화·서비스 및 그의 복합체로 이를 제작·유통·이용제공 및 이에 관한 서비스와 관련된 산업

① 영업장 입지조건 확인

○ 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함

- 소관법령 : 학교보건법 제6조

제6조(학교환경위생 정화구역에서의 금지행위 등) ① 누구든지 학교환경위생 정화구역에서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위 및 시설을 하여서는 아니 된다. 다만, 대통령령으로 정하는 구역에서는 제2호, 제3호, 제6호, 제10호, 제12호부터 제18호까지와 제20호에 규정된 행위 및 시설 중 교육감이나 교육감이 위임한 자가 학교환경위생정화위원회의 심의를 거쳐 학습과 학교보건위생에 나쁜 영향을 주지 아니한다고 인정하는 행위 및 시설은 제외한다. <개정 2007.12.14., 2009.6.9., 2009.12.29., 2010.1.18., 2011.9.15.>

▷ 용도지역의 개념

· 용도지역이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제15호에 따라 토지의 이용 및 건축물의 용도·건폐율(「건축법」 제55조의 건폐율)·용적률(「건축법」 제56조의 용적률)·높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적·효율적으로 이용하고 공공복리의 증진을 도모하기 위해 서로 중복되지 않게 도·시·군관리계획으로 결정하는 지역을 말함.

▷ 학원 및 교습소의 용도지역

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조, 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표2부터 별표 22까지).

· 학원과 교습소는 전용주거지역, 보전녹지지역, 자연환경보전지역에 설치 허용되지 않으며, 그 밖의 용도지역에서는 해당 학원 또는 교습소의 연면적과 용도지역에 따라 설치 가능 여부가 결정됩니다.

※ 용도지역별 허용 여부(○: 가능, ×: 불허, △: 조례에서 허용, □: 조례에서 불허)

업종	주거지역					상업지역					공업지역			녹지지역		관리지역			농림 지역	자연 환경 보전 지역	
	전용		일반			준	중심	일반	근린	유통	전용	일반	준	보전	생산	자연	보전	생산			계획
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종																
건물 연면적500㎡ 미만	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	○	○	○	×	△ (바닥 면적 1000 ㎡미만)	○	△	△	○	△	×
건물 연면적500㎡ 이상	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	△ (기술계학 원)	△	○	×	△ (바닥 면적 1000 ㎡미만)	△	×	×	○	×	×

▷ 학원 및 교습소의 설치 요건

· 학원 및 교습소는 다음과 같이 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함. (「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표1).

- 학원 및 교습소로 사용할 수 있는 건축물은 동일한 건축물에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500㎡ 미만인 경우는 제2종 근린생활시설, 500㎡ 이상인 경우는 교육연구시설이어야 함.
- 무허가 또는 위법 건축물에는 학원을 설립할 수 없습니다.
 - ※ 바닥면적: 전용부분과 공용부분(복도, 계단, 화장실)을 포함.
 - ※ 학원 용도로 쓰이는 거실(건축물 안에서 거주, 집무, 작업, 집회, 오락 그 밖에 이와 유사한 목적을 위하여 사용되는 방) 바닥면적의 계산에서 강의실, 사무실 등은 포함되나 공용부분(복도, 계단, 화장실)은 제외.
- ▷ 학원 시설 관리
- 학원 설립·운영자 또는 교습자는 학원이나 교습소의 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함. (「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제1항).
- ▷ 교육환경 정화
- 학원을 설립 또는 변경하려는 자는 건물의 연면적이 1,650㎡ 미만일 경우 같은 건물에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제2항 및 제5항).
- 학원의 설립 또는 변경하려는 건물의 연면적이 1,650㎡ 이상일 경우에는 가장 외곽벽부터 수평 거리 20m 이내가 되는 같은 층 또는 수평 거리 6m 이내가 되는 바로 위층과 바로 아래층에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제5항).
 - ※ 교육환경 유해업소의 종류는 다음과 같은 행위를 하거나 시설을 갖춘 영업소를 말함. (「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제4항, 「학교보건법」 제6조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제6조)
 - 「대기환경보전법」, 「악취방지법」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용 기준 또는 「소음·진동관리법」에 따른 규제기준을 초과해서 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설
 - 총포화약류의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스·제조소 및 저장소
 - 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관
 - 도축장, 화장장 또는 납골시설
 - 폐기물수집장소, 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설
 - 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설
 - 감염병원, 감염병격리병사, 격리소, 감염병요양소, 진료소
 - 가축시장
 - 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 그 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
 - 호텔, 여관, 여인숙
 - 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함)
 - 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업
 - 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설(단, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
 - 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업
 - 「청소년 보호법」 제2조제5호가목7)에 해당하는 업소와 「청소년 보호법」 제2조제5호가목8) 및 나목7)에 따라 여성가족부장관이 고시한 영업에 해당하는 업소
 - 특수목욕장 중 증기탕
 - 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 무도학원·무도장
 - 「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 노래연습장업 시설(단, 「유아교육법」 제2

조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)

- 담배자동판매기(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제16호가목·나목 및 라목에 따른 비디오물감상실업, 비디오물소극장업 및 복합영상물제공업의 시설
- ✓ 2014년 3월 18일 이전에 설치된 복합영상물제공업의 시설은 2019년 2월 28일까지 이전하거나 폐쇄해야 함(「학교보건법 시행령」(대통령령 제25255호) 부칙 제2조)

제7조(관련 행정기관의 통보사항) ① 다른 법률에 따라 다중이용업의 허가·인가·등록·신고수리(이하 "허가등"이라 한다)를 하는 행정기관(이하 "허가관청"이라 한다)은 허가등을 한 날부터 14일 이내에 총리령으로 정하는 바에 따라 다중이용업소의 소재지를 관할하는 소방본부장 또는 소방서장에게 다음 각 호의 사항을 통보하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

1. 다중이용업주의 성명 및 주소
2. 다중이용업소의 상호 및 주소
3. 다중이용업의 업종 및 영업장 면적

② 허가관청은 다중이용업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하였을 때에는 그 신고를 수리(受理)한 날부터 30일 이내에 소방본부장 또는 소방서장에게 통보하여야 한다. <개정 2015.1.20.>

1. 휴업·폐업 또는 휴업 후 영업의 재개(再開)
2. 영업 내용의 변경
3. 다중이용업주의 변경 또는 다중이용업주 주소의 변경
4. 다중이용업소 상호 또는 주소의 변경 [전문개정 2011.5.30.]

② 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
- ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
- ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)

- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
- ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 설비 기준 확인

- 소관법령 : 게임산업진흥에 관한 법률 제26조제2항
게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 제20조
- 소관부처 : 문화체육관광부 게임콘텐츠산업과

- 영업장 내에는 게임물 이용을 위한 밀실이나 밀폐된 공간을 설치할 수 없음
- 영업장 전체의 실내 조명은 40룩스 이상이 되도록 유지해야 함
- 투명한 유리창을 설치하여 외부에서 실내를 볼 수 있도록해야 함

- 선량한 풍속을 해치고 청소년에게 유해할 우려가 있는 사진, 광고물 장식 그 밖의 설비를 할 수 없음
- 소음, 조명 또는 진동으로 인하여 게임제공업소 주변의 평온을 해치지 않아야 함
- 업소 명칭과 간판에는 시·군·구청장에게 등록한 상호를 표시해야 함
- 독립된 장소에서 컴퓨터시설을 이용할 수 있도록 하되, 공공 시설내에서 제공하는 경우에는 그렇지 않음
- 전기안전검사를 받은 후 전기안전점검필증을 교부받아야함
- 소방시설 등 완비증명서를 의무적으로 발급받아야함

○ 시설 완비 시 주의사항

- 안전시설 및 소방시설 기준 미비로 인해 인테리어를 재시공하는 경우가 발생하는 등 시간적 물적 손실이 있을 수 있으므로 위의 시설기준 등을 잘 확인해야 함

④ 의무교육 이수

- 오락장 운영업은 [다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법]에 따라 다중이용업소에 해당하므로 업주와 종업원은 국민안전처장관·소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 받아야함

제8조(소방안전교육) ① 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야 한다. 다만, 다중이용업주나 종업원이 그 해당연도에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.
<개정 2011.8.4., 2014.1.7., 2014.11.19., 2015.1.20.>

1. 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제41조에 따른 소방안전관리자 강습 또는 실무교육
2. 「위험물안전관리법」 제28조에 따른 위험물안전관리자 교육
- ② 다중이용업주는 소방안전교육 대상자인 종업원이 소방안전교육을 받도록 하여야 한다.
- ③ 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장은 제1항에 따라 소방안전교육을 받은 사람에게는 교육 이수를 증명하는 서류를 발급하여야 한다. <개정 2014.11.19.>
- ④ 제1항에 따른 소방안전교육의 대상자, 교육시간, 그 밖에 교육에 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2015.1.20.>

[전문개정 2011.5.30.]

[시행일 : 2016.1.21.] 제8조제1항

(* 단 영업장이 지상1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결된 구조에 해당하는 경우 제외)

- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조, 시행규칙 제5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
관할소방재난본부	관할 시·도·군 소방서	관할 시·도·군 소방서 홈페이지 참고	관할 시·도·군 소방서 홈페이지 참고

구분	신규 교육	수시 교육
시간	4시간 이내	4시간 이내
대상자	다중이용업의 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 다중이용업의 영업 주 와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특 별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민 안전처장관, 소방본부장 또는 소방서 장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육 내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대 응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

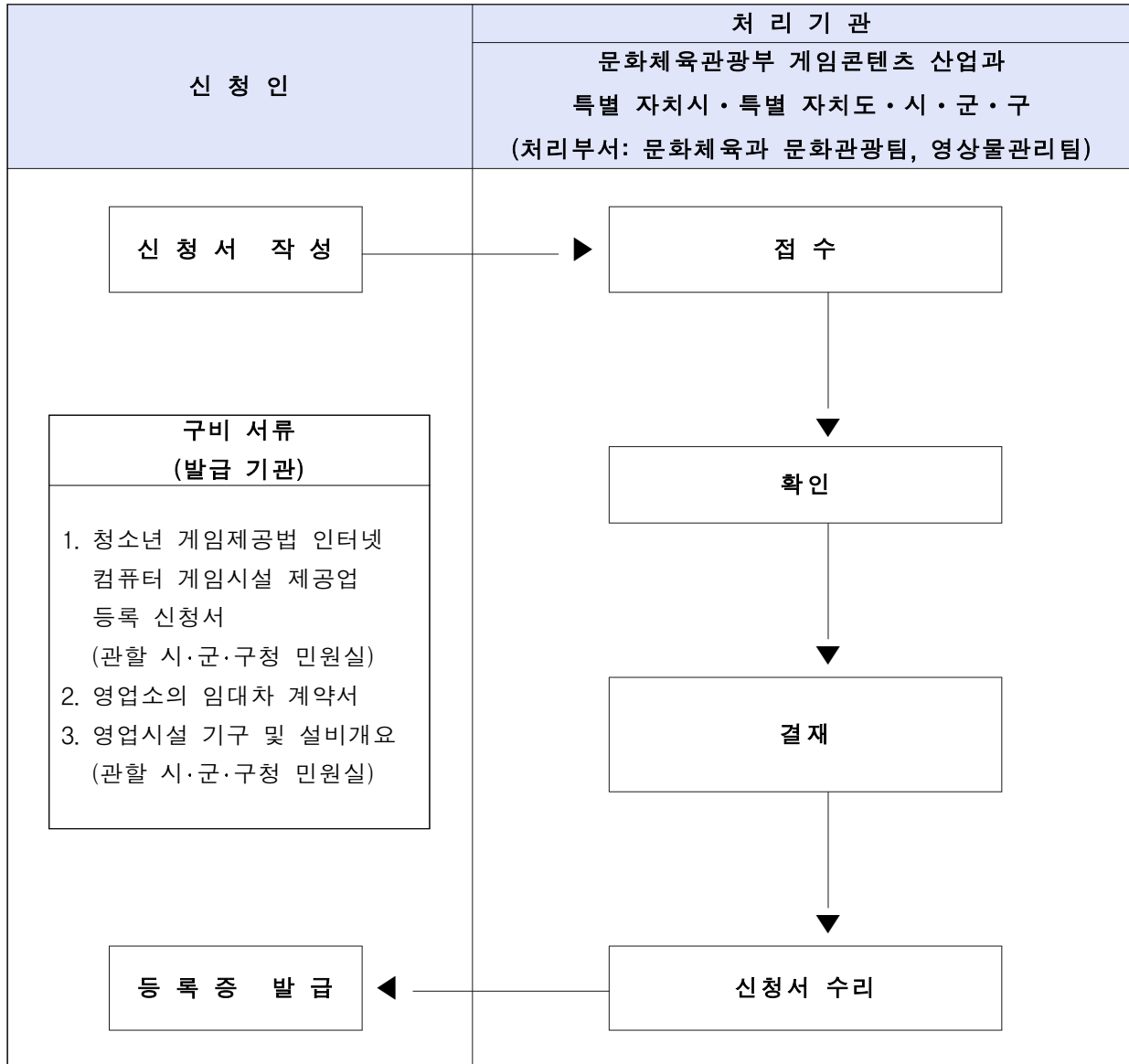
⑤ 화재배상책임보험 가입대상 확인

- 오락장운영업은 다중이용업소에 해당하므로 화재배상책임보험에 가입을 의무적으로 해야 함
 - 다만, 게임제공업 및 인터넷컴퓨터게임시설제공업의 경우에는 영업장(내부계단으로 연결된 복층구조의 영업장은 제외한다)이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결된 구조에 해당하는 경우는 제외
 - 소관법령 : 게임산업진흥에 관한 법률 제2조 제6호·제6호의2·제7호 및 제8호 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제5항, 제23조 별표6 / 특별법 제13조

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험 - 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상 - 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대 200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횟수, 대상, 면적 등에 따라 차등) - 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과 - 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정 - 다중이용업소에 해당하는 목욕탕을 운영하려는 자는 화재배상책임보험에 가입한 후 그 증명서(보험증권포함)를 소방본부장 또는 소방서장에게 제출해야 함

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업등록 신청서는 관할 시·군·구청 문화체육과 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 등록 신청서 접수로부터 총 3일, 수수료 : 시·군·구 조례 홈페이지 참고

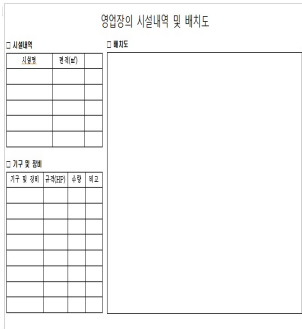
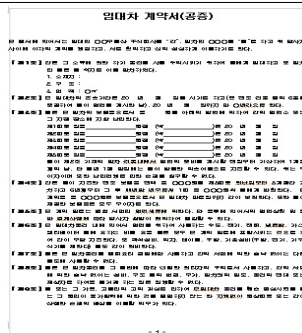
③ 구비 서류 준비 및 발급기관

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨 (* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

(1) 법인 등기사항증명서(법인인 경우에 한함)

(2) 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차 계약서의 임대인이 다른 경우에 한함)

(3) 전기안전점검확인서

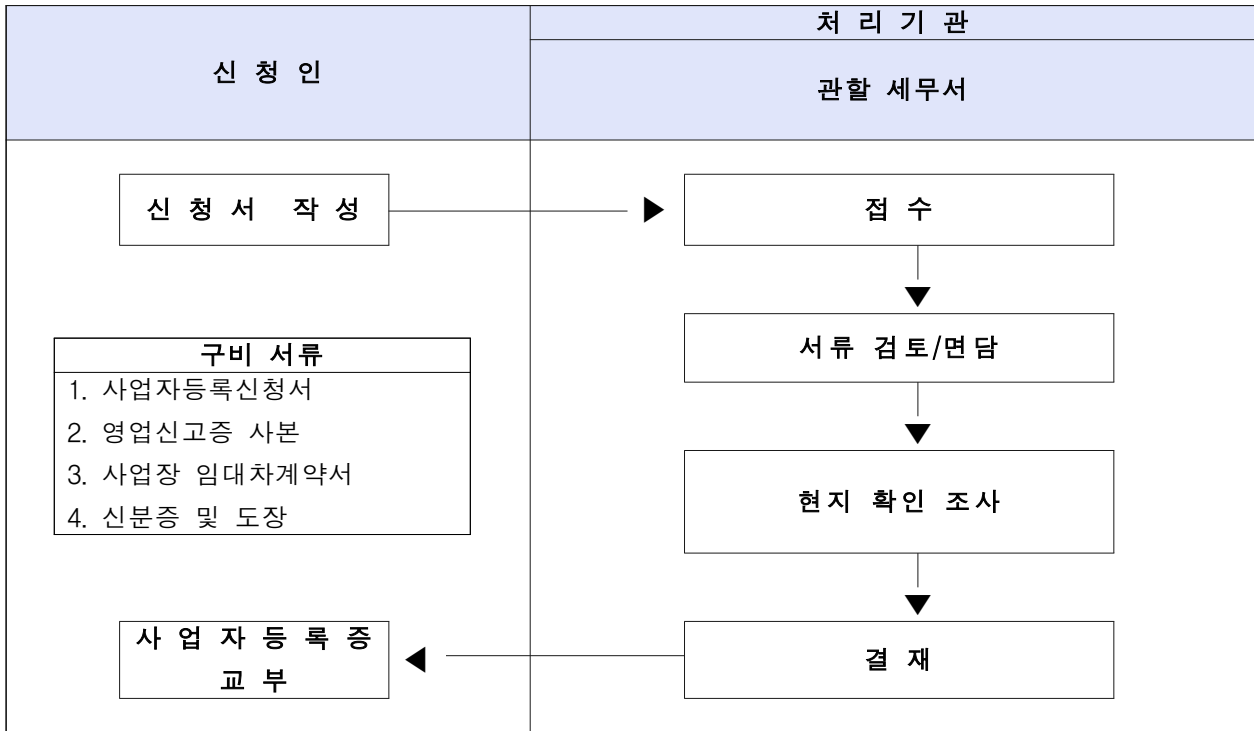
	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	청소년 게임제공업 인터넷 컴퓨터 게임시설 제공업 등록 신청서		관할 시·군·구청
2	영업시설 기구 및 설비 개요서 (영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되도록)		사업자 본인 또는 시설업자
3	영업소의 임대차 계약서 사본		임대인 및 임차인 또는 부종산권인증개사

④ 현장 조사 및 시설조사 : 관할 시·군·구청의 사업장 현장 조사

⑤ 결재 및 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 신청서 결재 및 등록증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

5-8

예술·스포츠 및 여가 관련 서비스업·유원지 및 기타 오락 관련 서비스업·기타 오락장 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 오락장 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 13.94%, 종사자수가 18.57%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거 3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 증가율이 두 세 배 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 오락장 운영업	13.94	18.57	8.16	9.17	19.69	29.76

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년까지 한자리수의 증가율을 기록하다 '11년부터 두 자리 수 증가율로 전환하면서 '13년에 각각 23.80%, 29.78%로 최고치 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 오락장 운영업	2007	1,314	8.60	2,866	10.66
	2008	1,410	7.31	3,134	9.35
	2009	1,531	8.58	3,370	7.53
	2011	2,106	17.28	5,068	22.63
	2012	2,437	15.72	6,575	29.74
	2013	3,017	23.80	8,533	29.78

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 오락장 운영업의 영업이익률은 해마다 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 오락장 운영업	36.87	35.65	37.48	29.47	23.28	15.02	15.02

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 문화체육과 문화관광팀 (영상물관리팀) 소방본부 및 소방서	관할 시·군·구청 문화체육과 문화관광팀 (영상물관리팀)	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ③ 영업장 설비기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 소방안전교육 이수 (국민안전처장관· 소방본부장· 소방서장) ↓ ⑤ 보험의무가입 사항확인(본인) ↓ < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 영업 등록 * 청소년 개입제공업·인터넷 컴퓨터 게임 시설제 공업 등록 신청서 * 영업시설 기구 및 설비 개요서 (영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되도록) * 영업소의 임대차 계약서 사본 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 확인 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신청서 수리 ↓ 6. 등록증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax .go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2.관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

제6조(학교환경위생 정화구역에서의 금지행위 등) ① 누구든지 학교환경위생 정화구역에서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위 및 시설을 하여서는 아니 된다. 다만, 대통령령으로 정하는 구역에서는 제2호, 제3호, 제6호, 제10호, 제12호부터 제18호까지와 제20호에 규정된 행위 및 시설 중 교육감이나 교육감이 위임한 자가 학교환경위생정화위원회의 심의를 거쳐 학습과 학교보건위생에 나쁜 영향을 주지 아니한다고 인정하는 행위 및 시설은 제외한다. <개정 2007.12.14., 2009.6.9., 2009.12.29., 2010.1.18., 2011.9.15.>

제7조(관련 행정기관의 통보사항) ① 다른 법률에 따라 다중이용업의 허가·인가·등록·신고수리(이하 "허가등"이라 한다)를 하는 행정기관(이하 "허가관청"이라 한다)은 허가등을 한 날부터 14일 이내에 총리령으로 정하는 바에 따라 다중이용업소의 소재지를 관할하는 소방본부장 또는 소방서장에게 다음 각 호의 사항을 통보하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

1. 다중이용업주의 성명 및 주소
2. 다중이용업소의 상호 및 주소
3. 다중이용업의 업종 및 영업장 면적

② 허가관청은 다중이용업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하였을 때에는 그 신고를 수리(受理)한 날부터 30일 이내에 소방본부장 또는 소방서장에게 통보하여야 한다. <개정 2015.1.20.>

1. 휴업·폐업 또는 휴업 후 영업의 재개(再開)
2. 영업 내용의 변경
3. 다중이용업주의 변경 또는 다중이용업주 주소의 변경
4. 다중이용업소 상호 또는 주소의 변경 [전문개정 2011.5.30.]

▷ 용도지역의 개념

- 용도지역이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제15호에 따라 토지의 이용 및 건축물의 용도·건폐율(「건축법」 제55조의 건폐율)·용적률(「건축법」 제56조의 용적률)·높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적·효율적으로 이용하고 공공복리의 증진을 도모하기 위해 서로 중복되지 않게 도·시·군관리계획으로 결정하는 지역을 말함.

▷ 학원 및 교습소의 용도지역

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조, 제76조제1항, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제71조제1항 및 별표2부터 별표 22까지).
- 학원과 교습소는 전용주거지역, 보전녹지지역, 자연환경보전지역에 설치가 허용되지 않으며, 그 밖의 용도지역에서는 해당 학원 또는 교습소의 연면적과 용도지역에 따라 설치 가능 여부가 결정됩니다.

※ 용도지역별 허용 여부(○: 가능, ×: 불허, △: 조례에서 허용, □: 조례에서 불허)

업종	주거지역					상업지역					공업지역				녹지지역		관리지역				농림 지역	자연 환경 보전 지역
	전용		일반			준	중심	일반	근린	유통	전용	일반	준	보전	생산	자연	보전	생산	계획			
	제1종	제2종	제1종	제2종	제3종																	
건물 연면적500㎡ 미만	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	○	○	○	×	△ (바닥 면적 1000 ㎡ 미만)	○	△	△	○	△	×	
건물 연면적500㎡ 이상	×	×	△	△	△	○	○	○	○	□	△ (기술계학 원)	△	○	×	△	△	×	×	○	×	×	

▷ 학원 및 교습소의 설치 요건

- 학원 및 교습소는 다음과 같이 건축법령에 따른 건축물 용도에 적합한 곳에 설치해야 함.
(「건축법 시행령」 제3조의5 및 별표1).
- 학원 및 교습소로 사용할 수 있는 건축물은 동일한 건축물에서 해당 용도에 쓰이는 바닥면적의 합계가 500㎡ 미만인 경우는 제2종 근린생활시설, 500㎡ 이상인 경우는 교육연구시설이어야 함.
- 무허가 또는 위법 건축물에는 학원을 설립할 수 없습니다.
※ 바닥면적: 전용부분과 공용부분(복도, 계단, 화장실)을 포함.
※ 학원 용도로 쓰이는 거실(건축물 안에서 거주, 집무, 작업, 집회, 오락 그 밖에 이와 유사한 목적을 위하여 사용되는 방) 바닥면적의 계산에서 강의실, 사무실 등은 포함되나
공용부분(복도, 계단, 화장실)은 제외.

▷ 학원 시설 관리

- 학원 설립·운영자 또는 교습자는 학원이나 교습소의 교육환경과 위생시설을 깨끗하게 유지·관리해야 함. (「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제1항).

▷ 교육환경 정화

- 학원을 설립 또는 변경하려는 자는 건물의 연면적이 1,650㎡ 미만일 경우 같은 건물에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제2항 및 제5항).
- 학원의 설립 또는 변경하려는 건물의 연면적이 1,650㎡ 이상일 경우에는 가장 외곽벽부터 수평 거리 20m 이내가 되는 같은 층 또는 수평 거리 6m 이내가 되는 바로 위층과 바로 아래층에 교육환경 유해업소가 있으면 안 됩니다(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제5항).

※ 교육환경 유해업소의 종류는 다음과 같은 행위를 하거나 시설을 갖춘 영업소를 말함.

(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제5조제4항, 「학교보건법」 제6조제1항 및 「학교보건법 시행령」 제6조)

「대기환경보전법」, 「악취방지법」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」에 따른 배출허용기준 또는 「소음·진동관리법」에 따른 규제기준을 초과해서 학습과 학교보건위생에 지장을 주는 행위 및 시설

- 총포화약류의 제조장 및 저장소, 고압가스·천연가스·액화석유가스·제조소 및 저장소
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제11호의 제한상영관
- 도축장, 화장장 또는 납골시설
- 폐기물수집장소, 폐기물처리시설, 폐수종말처리시설, 축산폐수배출시설, 축산폐수처리시설 및 분뇨처리시설
- 가축의 사체처리장 및 동물의 가죽을 가공·처리하는 시설
- 감염병원, 감염병격리병사, 격리소, 감염병요양소, 진료소
- 가축시장

- 주로 주류를 판매하면서 손님이 노래를 부르는 행위가 허용되는 영업과 그 외에 유흥종사자를 두거나 유흥시설을 설치할 수 있고 손님이 춤을 추는 행위가 허용되는 영업
- 호텔, 여관, 여인숙
- 사행행위장·경마장·경륜장 및 경정장(각 시설의 장외발매소를 포함)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 게임제공업
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제6호다목에 따라 제공되는 게임물 시설(단, 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 복합유통게임제공업
- 「청소년 보호법」 제2조제5호가목7)에 해당하는 업소와 「청소년 보호법」 제2조제5호가목8) 및 나목7)에 따라 여성가족부장관이 고시한 영업에 해당하는 업소
- 특수목욕장 중 증기탕
- 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 무도학원·무도장
- 「음악산업진흥에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 노래연습장업 시설(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 담배자동판매기(단, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 학교환경위생 정화구역은 제외)
- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조제16호가목·나목 및 라목에 따른 비디오물감상실업, 비디오물소극장업 및 복합영상물제공업의 시설
- ✓ 2014년 3월 18일 이전에 설치된 복합영상물제공업의 시설은 2019년 2월 28일까지 이전하거나 폐쇄해야 함(「학교보건법 시행령」(대통령령 제25255호) 부칙 제2조)

② 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

- ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
- ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 설비 기준 확인

- 소관법령 : 게임산업진흥에 관한 법률 제26조제2항 / 시행규칙 제20조
- 소관부처 : 문화체육관광부 게임콘텐츠산업과

- 영업장 내에는 게임물 이용을 위한 밀실이나 밀폐된 공간을 설치할 수 없음
- 영업장 전체의 실내 조명은 40룩스 이상이 되도록 유지해야 함
- 투명한 유리창을 설치하여 외부에서 실내를 볼 수 있도록해야 함
- 선량한 풍속을 해치고 청소년에게 유해할 우려가 있는 사진, 광고물 장식 그 밖의 설비를 할 수 없음
- 소음, 조명 또는 진동으로 인하여 게임제공업소 주변의 평온을 해치지 않아야 함
- 업소 명칭과 간판에는 시·군·구청장에게 등록한 상호를 표시해야 함
- 독립된 장소에서 컴퓨터시설을 이용할 수 있도록 하되, 공공 시설내에서 제공하는 경우에는 그렇지 않음
- 전기안전검사를 받은 후 전기안전점검필증을 교부받아야함
- 소방시설 등 완비증명서를 의무적으로 발급받아야함

○ 시설 완비 시 주의사항

- 안전시설 및 소방시설 기준 미비로 인해 인테리어를 재시공하는 경우가 발생하는 등 시간적 물적 손실이 있을 수 있으므로 위의 시설기준 등을 잘 확인해야 함

④ 의무교육 이수

- 오락장 운영업은 [다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법]에 따라 다중이용업소에 해당하므로 업주와 종업원은 국민안전처장관·소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 받아야함

제8조(소방안전교육) ① 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야 한다. 다만, 다중이용업주나 종업원이 그 해당연도에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2011.8.4., 2014.1.7., 2014.11.19., 2015.1.20.>

1. 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제41조에 따른 소방안전관리자 강습 또는 실무교육
 2. 「위험물안전관리법」 제28조에 따른 위험물안전관리자 교육
- ② 다중이용업주는 소방안전교육 대상자인 종업원이 소방안전교육을 받도록 하여야 한다.
- ③ 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장은 제1항에 따라 소방안전교육을 받은 사람에게는 교육 이수를 증명하는 서류를 발급하여야 한다. <개정 2014.11.19.>
- ④ 제1항에 따른 소방안전교육의 대상자, 교육시간, 그 밖에 교육에 필요한 사항은 총리령으로 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2015.1.20.>

[전문개정 2011.5.30.]

[시행일 : 2016.1.21.] 제8조제1항

(* 단 영업장이 지상1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결된 구조에 해당하는 경우 제외)

- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조 / 시행규칙 제5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
관할소방재난본부	관할 시·도·군 소방서	관할 시·도·군 소방서 홈페이지 참고	관할 시·도·군 소방서 홈페이지 참고

구분	신규 교육	수시 교육
시간	4시간 이내	4시간 이내
대상자	다중이용업의 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 다중이용업의 영업주와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육 내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

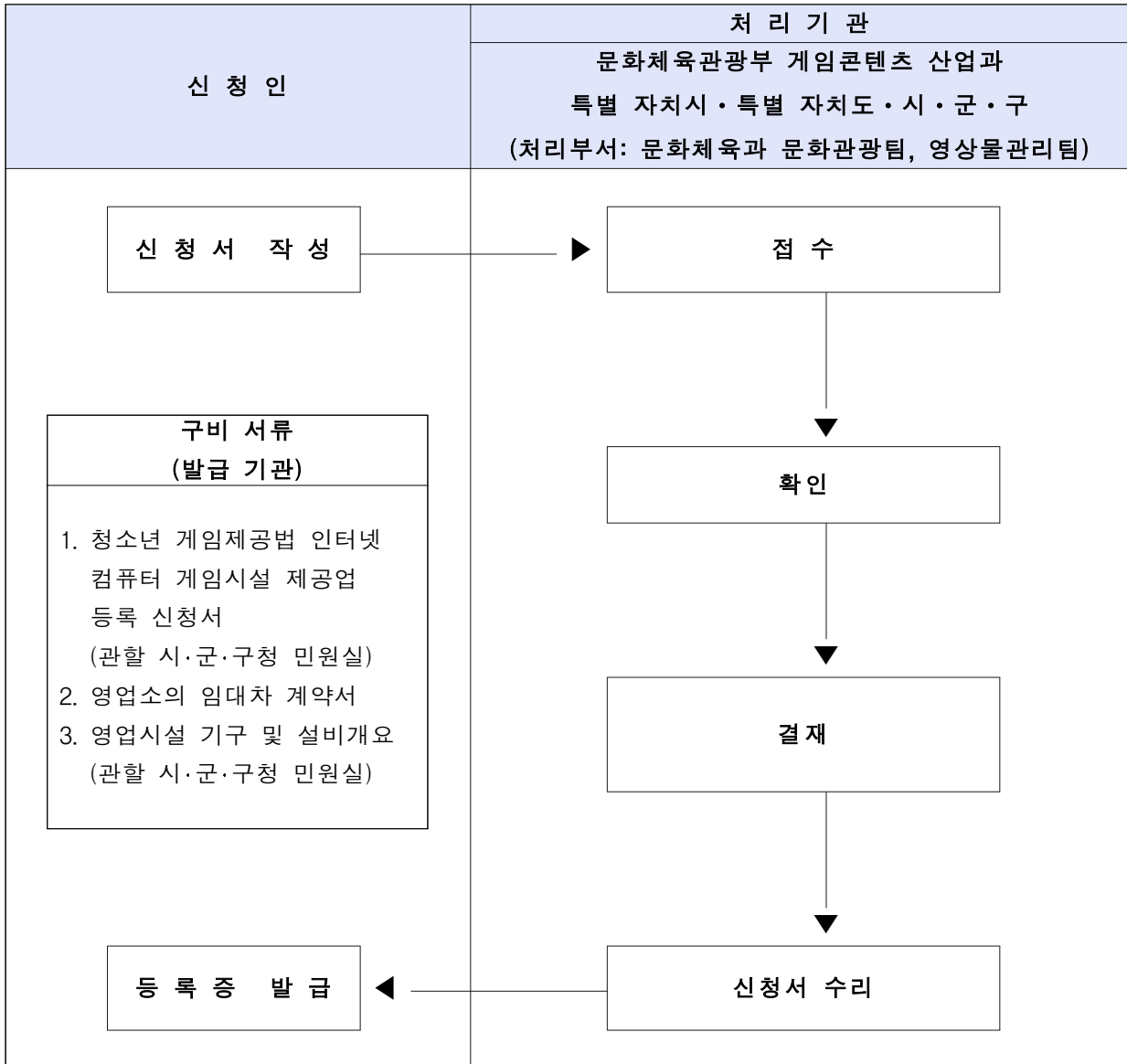
⑤ 화재배상책임보험 가입대상 확인

- 오락장운영업은 다중이용업소에 해당하므로 화재배상책임보험에 가입을 의무적으로 해야 함
 - 다만, 게임제공업 및 인터넷컴퓨터게임시설제공업의 경우에는 영업장(내부계단으로 연결된 복층구조의 영업장은 제외한다)이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결된 구조에 해당하는 경우는 제외함
 - 소관법령 : 게임산업진흥에 관한 법률 제2조 제6호·제6호의2·제7호 및 제8호 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제5항, 제23조 별표6 / 특별법 제13조

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험- 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대 200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횡수, 대상, 면적 등에 따라 차등)- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정- 다중이용업소에 해당하는 목욕탕을 운영하려는 자는 화재배상책임보험에 가입한 후 그 증명서(보험증권포함)를 소방본부장 또는 소방서장에게 제출해야 함 |
|--|

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 등록 상세 절차



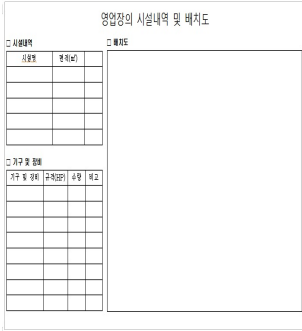
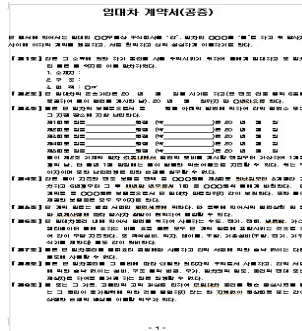
① 신청서 작성 : 영업등록 신청서는 관할 시·군·구청 문화체육과 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 등록 신청서 접수로부터 총 3일, 수수료 : 시·군·구 조례 홈페이지 참고

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

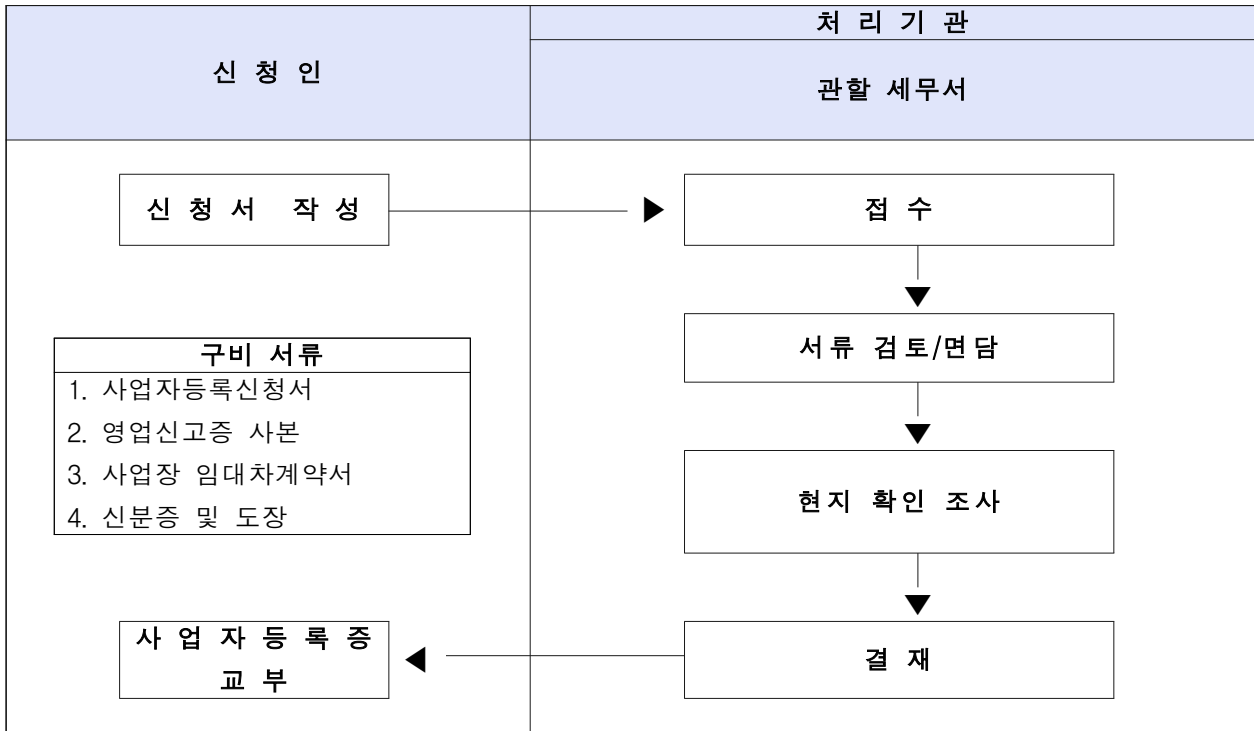
- (1) 법인 등기사항증명서(법인인 경우에 한함)
- (2) 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차 계약서의 임대인이 다른경우에 한함)
- (3) 전기안전점검확인서

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	청소년 게임제공업 인터넷 컴퓨터 게임시설 제공업 등록 신청서		관할 시·군·구청
2	영업시설 기구 및 설비 개요서 (영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되도록)		사업자 본인 또는 시설업자
3	영업소의 임대차 계약서 사본		임대인 및 임대인 본인 또는 부동산 중개사

- ④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시·군·구청의 사업장 현장조사
- ⑤ 결재 및 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 신청서 결재 및 등록증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

[illegible]

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

5-9

컴퓨터 게임방 운영업(pc방)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전준비	2단계 영업등록	3단계 사업자등록
	시·군·구청 문화체육과 문화관광팀 (영상물관리팀) 소방본부 및 소방서	시·군·구청 문화체육과 문화관광팀 (영상물관리팀)	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포물색 및 임대차계약 ↓ ③ 영업장 설비기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 의무교육 이수 (국민안전처장관·소방본부장·소방서장) ↓ ⑤ 보험의무가입 사항확인(본인)	<예비창업자> 1. 영업등록 * 청소년 게입제공업·인터넷 컴퓨터 게임 시설제 공업 등록신청서 * 영업시설 기구 및 설비 개요서 (영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되도록) * 영업소의 임대차 계약서 사본 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 확인 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신청서 수리 ↓ 6. 등록증 발급	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능
- 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할 교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함

- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)

(1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함 (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함 ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음 ※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3) · '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3) (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용 (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용 (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용 (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급) (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급) · 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 설비 기준 확인

- 소관법령 : 게임산업진흥에 관한 법률 제26조제2항, 시행규칙 제20조
- 소관부처 : 문화체육관광부 게임콘텐츠산업과

- 영업장 내에는 게임물 이용을 위한 밀실이나 밀폐된 공간을 설치할 수 없음 - 영업장 전체의 실내 조명은 40룩스 이상이 되도록 유지해야 함 - 투명한 유리창을 설치하여 외부에서 실내를 볼 수 있도록해야 함 - 선량한 풍속을 해치고 청소년에게 유해할 우려가 있는 사진, 광고물 장식 그 밖의 설비를 할 수 없음 - 소음, 조명 또는 진동으로 인하여 게임제공업소 주변의 평온을 해치지 않아야 함 - 업소 명칭과 간판에는 시·군·구청장에게 등록한 상호를 표시해야 함 - 독립된 장소에서 컴퓨터시설을 이용할 수 있도록 하되, 공공 시설내에서 제공하는 경우에는 그렇지 않음 - 전기안전검사를 받은 후 전기안전점검필증을 교부받아야함 - 소방시설 등 완비증명서를 의무적으로 발급받아야함

○ 시설 완비 시 주의사항

- 안전시설 및 소방시설 기준 미비로 인해 인테리어를 재시공하는 경우가 발생하는 등 시간적 물적 손실이 있을 수 있으므로 위의 시설기준 등을 잘 확인해야 함

④ 의무교육 이수

- 컴퓨터 게임방 운영업소(PC방)는 [다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법]에 따라 다중이용업소에 해당하므로 업주와 종업원은 국민안전처장관·소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 받아야함

(* 단 영업장이 지상1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결된 구조에 해당하는 경우 제외)

- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조, 시행규칙 제5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
관할소방재난본부	관할 시·도·군 소방서	관할 시·도·군 소방서 홈페이지 참고	관할 시·도·군 소방서 홈페이지 참고
(사)한국인터넷PC 문화협회	서울특별시 용산구 백범로 43길 2	http://ipca.or.kr/new2014/index.php	1644-3877

구분	신규교육	수시교육
시간	4시간 이내	4시간 이내
대상자	PC방영업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 PC방영업주 와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

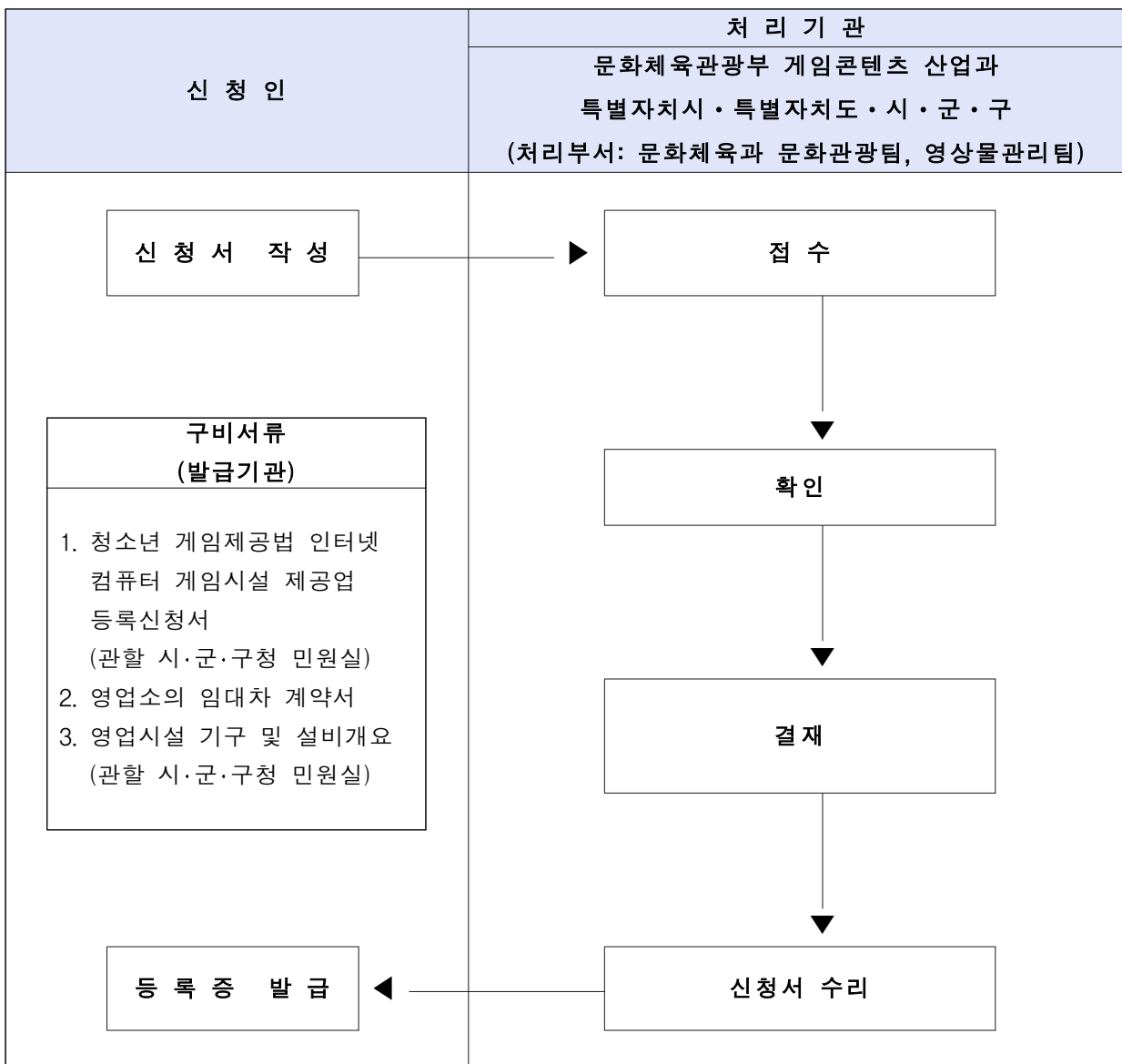
⑤ 화재배상책임보험 가입대상 확인

- PC방업은 다중이용업소에 해당하므로 화재배상책임보험에 가입을 의무적으로 해야 함
- 다만, 게임제공업 및 인터넷컴퓨터게임시설제공업의 경우에는 영업장(내부계단으로 연결된 복층구조의 영업장은 제외한다)이 지상 1층 또는 지상과 직접 접하는 층에 설치되고 그 영업장의 주된 출입구가 건축물 외부의 지면과 직접 연결된 구조에 해당하는 경우는 제외함
- 소관법령 : 게임산업진흥에 관한 법률 제2조 제6호·제6호의2·제7호 및 제8호 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제5항, 제23조 별표6, 특별법 제13조

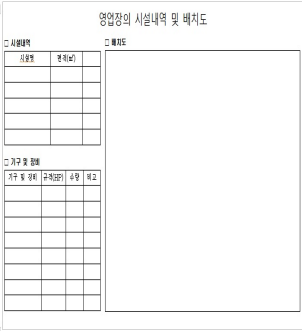
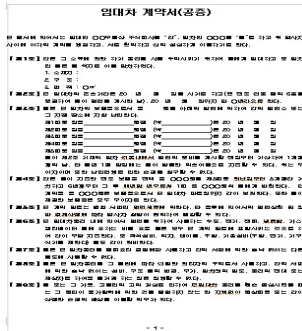
- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 컴퓨터 게임방 운영업소(PC방)는 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대 200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횟수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정
- 다중이용업소에 해당하는 목욕탕을 운영하려는 자는 화재배상책임보험에 가입한 후 그 증명서(보험증권포함)를 소방본부장 또는 소방서장에게 제출해야 함

② 2단계 영업등록

▷ 영업등록상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업등록신청서는 관할 시·군·구청 문화체육과 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 등록 신청서 접수로부터 총 3일, 수수료 : 시·군·구 조례 홈페이지 참고
- ③ 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	청소년 게임제공업 인터넷 컴퓨터 게임시설 제공업 등록 신청서		관할 시·군·구청
2	영업시설 기구 및 설비 개요서 (영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되도록)		사업자 본인 또는 시설업자
3	영업소의 임대차 계약서 사본		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사

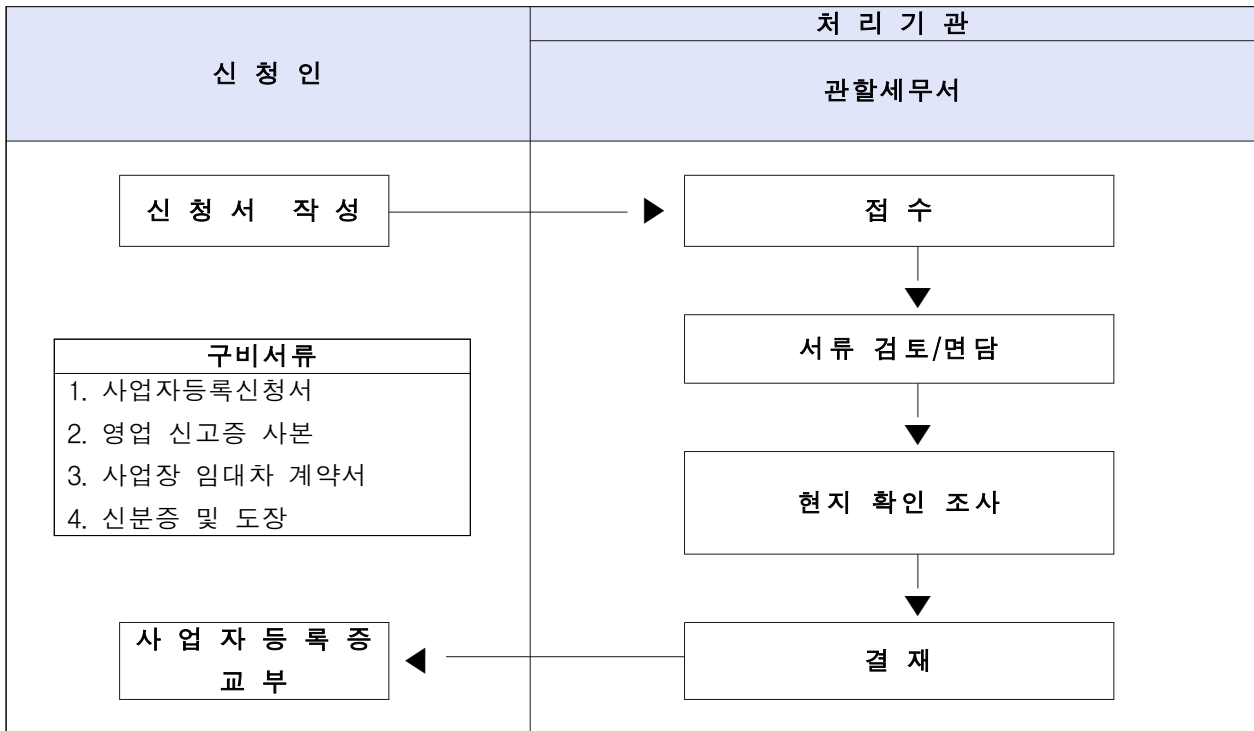
※ 아래 표에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨 (* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 법인 등기사항증명서(법인인 경우에 한함)
- (2) 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른경우에 한함)
- (3) 전기안전점검확인서

- ④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시·군·구청의 사업장 현장조사
- ⑤ 결재 및 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 신청서 결재 및 등록증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서	국무령(제243호) 제4조 제2항(별첨 「사업자등록법」 제4조 제2항 참조) 제4조 제2항에 따라 사업장 등록을 신청하는 자는 「사업자등록법」 제4조 제2항에 따른 다음 사항을 갖추어야 한다. ① 사업자등록신고서 ② 대표인(대표이사)의 신분증 사본 또는 주민등록등본 등 주소 확인 서류 ③ 「소득세법」 제58조에 따른 소득세 신고서 ④ 「부가가치세법」 제35조에 따른 부가가치세 신고서 ⑤ 「법인세법」 제48조에 따른 법인세 신고서 ⑥ 「재산세법」 제48조에 따른 재산세 신고서 ⑦ 「자동차세법」 제48조에 따른 자동차세 신고서 ⑧ 「도로교통법」 제48조에 따른 도로교통법 신고서 ⑨ 「환경영향평가법」 제48조에 따른 환경영향평가 신고서 ⑩ 「문화재보호법」 제48조에 따른 문화재보호법 신고서 ⑪ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ⑫ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ⑬ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ⑭ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ⑮ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ⑯ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ⑰ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ⑱ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ⑲ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ⑳ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉑ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉒ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉓ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉔ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉕ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉖ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉗ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉘ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉙ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉚ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉛ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉜ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉝ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉞ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㉟ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊱ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊲ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊳ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊴ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊵ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊶ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊷ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊸ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊹ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊺ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊻ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊼ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊽ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊾ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서 ㊿ 「관광진흥법」 제48조에 따른 관광진흥법 신고서	관할세무서
2	영업등록증 사본	[별첨 1] 제1호 기재사항 <개정 2007.5.18> 정숙년경창공용설 (원래정숙년경창설)과 정숙년경 1. 정숙년경 : 제 1호 2. 정숙년경 (제1호) : 3. 정숙년경 : 4. 정숙년경 (제1호) : 5. 정숙년경 : 6. 정숙년경 : 7. 정숙년경 : 8. 정숙년경 : 9. 정숙년경 : 10. 정숙년경 : 11. 정숙년경 : 12. 정숙년경 : 13. 정숙년경 : 14. 정숙년경 : 15. 정숙년경 : 16. 정숙년경 : 17. 정숙년경 : 18. 정숙년경 : 19. 정숙년경 : 20. 정숙년경 : 21. 정숙년경 : 22. 정숙년경 : 23. 정숙년경 : 24. 정숙년경 : 25. 정숙년경 : 26. 정숙년경 : 27. 정숙년경 : 28. 정숙년경 : 29. 정숙년경 : 30. 정숙년경 : 31. 정숙년경 : 32. 정숙년경 : 33. 정숙년경 : 34. 정숙년경 : 35. 정숙년경 : 36. 정숙년경 : 37. 정숙년경 : 38. 정숙년경 : 39. 정숙년경 : 40. 정숙년경 : 41. 정숙년경 : 42. 정숙년경 : 43. 정숙년경 : 44. 정숙년경 : 45. 정숙년경 : 46. 정숙년경 : 47. 정숙년경 : 48. 정숙년경 : 49. 정숙년경 : 50. 정숙년경 : 51. 정숙년경 : 52. 정숙년경 : 53. 정숙년경 : 54. 정숙년경 : 55. 정숙년경 : 56. 정숙년경 : 57. 정숙년경 : 58. 정숙년경 : 59. 정숙년경 : 60. 정숙년경 : 61. 정숙년경 : 62. 정숙년경 : 63. 정숙년경 : 64. 정숙년경 : 65. 정숙년경 : 66. 정숙년경 : 67. 정숙년경 : 68. 정숙년경 : 69. 정숙년경 : 70. 정숙년경 : 71. 정숙년경 : 72. 정숙년경 : 73. 정숙년경 : 74. 정숙년경 : 75. 정숙년경 : 76. 정숙년경 : 77. 정숙년경 : 78. 정숙년경 : 79. 정숙년경 : 80. 정숙년경 : 81. 정숙년경 : 82. 정숙년경 : 83. 정숙년경 : 84. 정숙년경 : 85. 정숙년경 : 86. 정숙년경 : 87. 정숙년경 : 88. 정숙년경 : 89. 정숙년경 : 90. 정숙년경 : 91. 정숙년경 : 92. 정숙년경 : 93. 정숙년경 : 94. 정숙년경 : 95. 정숙년경 : 96. 정숙년경 : 97. 정숙년경 : 98. 정숙년경 : 99. 정숙년경 : 100. 정숙년경 :	관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서	임대차 계약서(공통) 본 임대차 계약서는 임대인과 임차인이 합의한 조건에 따라 체결된 것으로, 임대인은 본 임대차 계약서에 명시된 대로 임대차 계약을 수행하여야 하며, 임차인은 본 임대차 계약서에 명시된 대로 임대차 계약을 수행하여야 합니다. 1. 임대차 계약의 목적 2. 임대차 계약의 기간 3. 임대차 계약의 금액 4. 임대차 계약의 기타 사항	임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
4	신분증, 도장	본인	

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 조세법칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자

▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

- 976 -

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

5-10

노래연습장 운영업(노래방)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전준비	2단계 영업등록	3단계 사업자등록
	시·군·구청 문화체육과 시·군·구청장으로부터 교육 권한을 위탁받은 협회 또는 단체	시·군·구청 문화체육과 문화관광팀 (영상물관리팀)	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 영업장 입지조건 확인 ↓ ② 점포물색 및 임대차계약 ↓ ③ 영업장 설비기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 의무교육 이수 (국민안전처장관· 소방본부장· 소방서장) ↓ ④ 보험의무가입 사항확인(본인)	<예비창업자> 1. 영업등록 * 노래연습장등록신청서 * 영업소의 면적을 포함한 기구 및 설비 개요서 * 영업소의 임대차 계약서 사본 ↓ <관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 검토·확인 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 등록증 발급	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓ <관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 영업장 입지조건 확인

- 영업장 입지가 학교환경위생정화구역내인지 정확하게 확인해야 함
 - 소관법령 : 학교보건법 제6조

- 절대정화구역(학교출입문으로부터 직선거리로 50m까지)에서는 영업 불가능
- 상대정화구역(학교경계선으로부터 직선거리로 200m까지의 지역 중 절대정화구역제외)에서는 관할 교육지원청의 학교환경위생정화위원회의 심의를 통과해야 영업가능

② 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물 대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
 - 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
 - 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약

을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ "부동산종합공부"를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

· '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 노래연습장 설비기준 확인

- 소관법령 : 음악산업진흥에 관한 법률 제18조제1항, 시행규칙 제8조

- 소관부처 : 문화체육관광부 대중문화산업과

- 간판에는 시·군·구청에 등록된 상호를 표기해야 함
- 상호는 "○○ 노래연습장"으로 등록되어야 함
- 식품접객업소와 완전히 구획되어야 하며 다른 영업소와 따로 출입문을 설치해야 함
- 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」제9조에 따른 안전시설 등의 설치
- 「소음·진동관리법」제21조에 따른 생활소음·진동 규제기준에 따른 영업장을 설비해야 함
- 이용자가 사용하는 마이크는 「공중위생관리법 시행규칙」에 따라 소독하거나 상단에 덮개를 씌운 상태로 청결하고 안전하게 관리해야 함
- 통로의 폭은 1m 이상이어야 함
- 통로에 접한 1면의 칸막이에는 바닥으로부터 0.8m에서 1m 되는 지점으로부터 위로 1㎡이상의 투명유리창을 설치하여 외부에서 볼 수 있도록 함
- 창문 등 추락의 위험이 있는 곳에는 필요한 안전장치를 해야 함
- 청소년실은 영업주가 잘 볼 수 있는 곳에 배치하되, 통로에 접한 1면의 칸막이에는 바닥으로부터 0.8m에서 1m되는 지점과 바닥으로부터 1.8m에서 2m되는 지점 사이(두 지점 간 길이는 1m를 유지)에 2분의 1이상의 면적을 투명한 유리창으로 설치해야 함
- 노래연습장 출입구에는 "청소년 출입가능 업소" 표시판을, 청소년실 출입문에는 "청소년실"표시판을 각각 부착해야 함
- 연습실에는 잠금장치를 설치할 수 없음
- 우주볼 외에 특수 조명기구를 설치할 수 없으며 바닥으로부터 85m높이의 조도가 30룩스 이상이 되도록 해야 함(청소년실은 40룩스 이상)

④ 의무교육시행기관 및 교육이수 시간

- 노래연습장업 창업자는 노래연습장업자에 대한 교육뿐만 아니라 다중이용업소 소방안전 교육을 정기적으로 이수해야 함
 - 소관법령 : 음악산업진흥에 관한 법률 제11조 동법 시행령 제5조, 시행규칙 제5조 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조, 시행규칙 제5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
관할소방재난본부	관할 시·도·군 소방서	관할 시·도·군 소방서 홈페이지 참고	관할 시·도·군 소방서 홈페이지 참고
대한노래연습장업 협회 중앙회	서울특별시 용산구 한강로 3가 40-876 천일빌딩 3층	http://www.ksepa.or.kr/	02-703-2480 02-716-8788
관할시·군·구청	관할 시·도·군청 홈페이지 참고	관할 시·도·군청 홈페이지 참고	관할 시·도·군청 홈페이지 참고

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청에 직접 문의

- 노래연습장업자에 대한 교육

구분	신규영업자	기존영업자
시간	3시간	매년3시간
교육내용	노래연습장업자 준수사항, 재난예방, 제도변경사항 등	

- 다중이용업소 소방안전교육

구분	신규교육	수시교육
시간	2시간 이상 ~ 4시간 이내	4시간 이내
대상자	노래방영업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 노래방영업주와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

⑤ 의무 보험가입사항 확인

- 음악산업진흥에 관한 법률 제2조 제13호에 따른 노래연습장은 다중이용업소에 해당하므

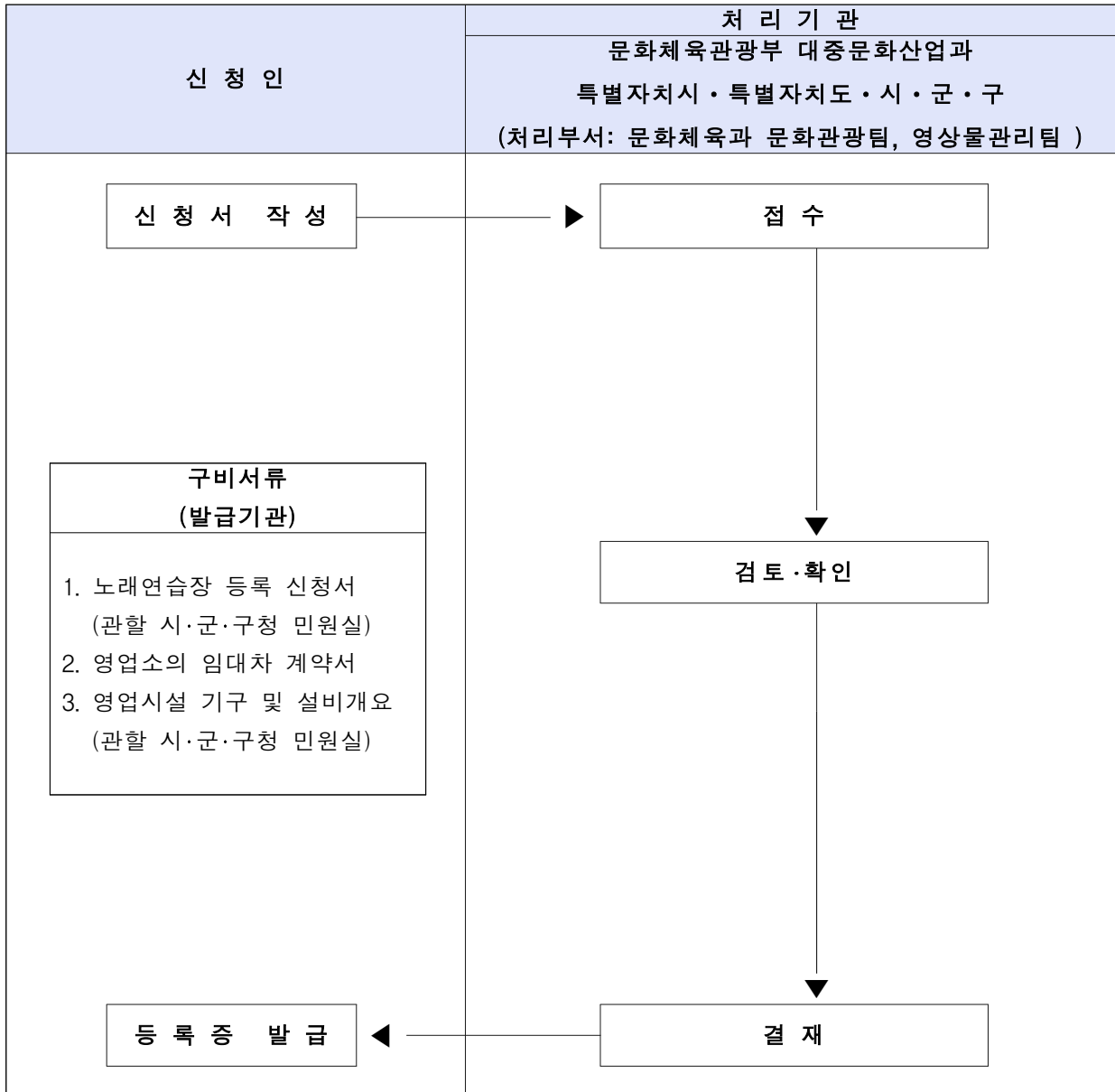
로 화재배상책임보험가입을 의무적으로 해야 함

- 소관법령 : 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제23조 별표6, 법 제13조 / 음악산업진흥에 관한 법률 제2조 제13항 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조 제6항, 특별법 제13조, 시행규칙 제14조의 3

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 노래연습장업은 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대 200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횟수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정
- 다중이용업소에 해당하는 목욕탕을 운영하려는 자는 화재배상책임보험에 가입한 후 그 증명서(보험증권포함)를 소방본부장 또는 소방서장에게 제출해야 함

② 2단계 영업등록

▷ 영업등록상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업등록신청서는 관할 시·군·구청 문화체육과에 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 영업 등록 신청서 접수일로부터 총 3일, 수수료 : 시·군·구 조례 홈페이지 참고

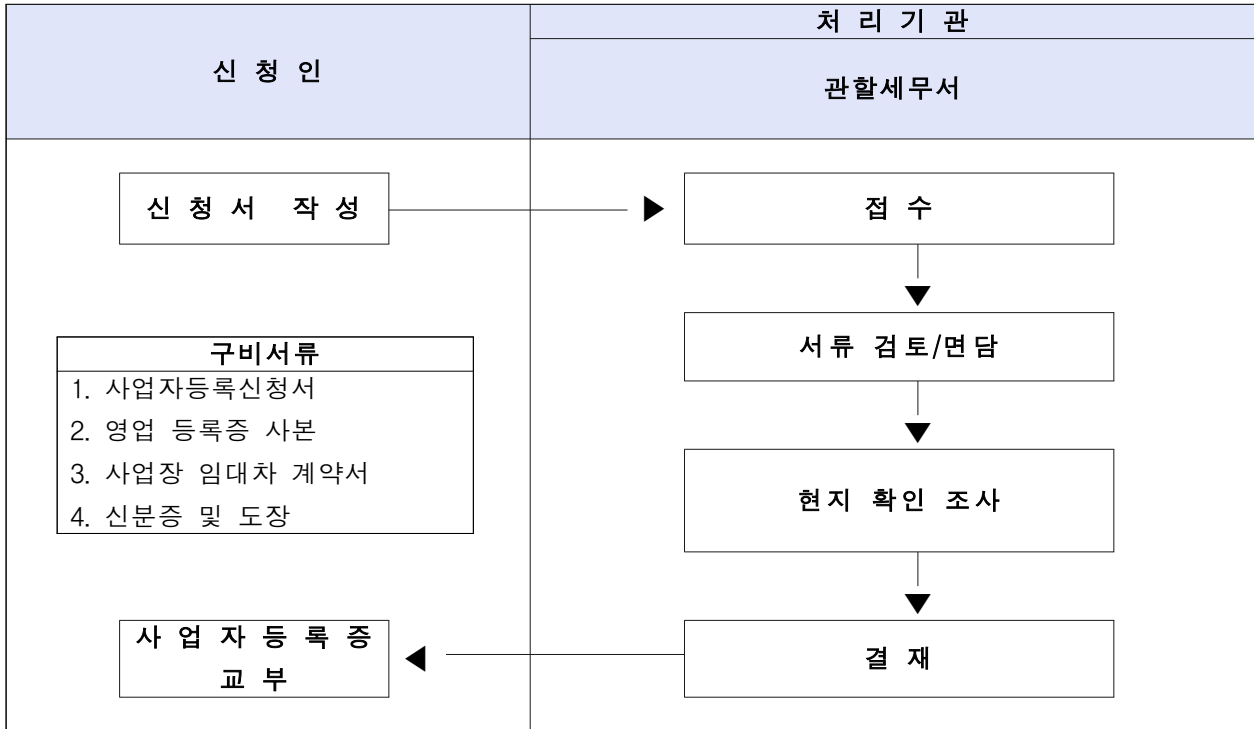
[illegible]

- (1) 법인 등기사항증명서(법인인 경우에 한함)
- (2) 영업소의 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인인 다른 경우에 한함)
- (3) 전기안전점검확인서
- (4) 안전시설등 완비증명서

- 985 -

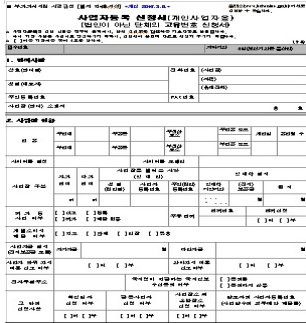
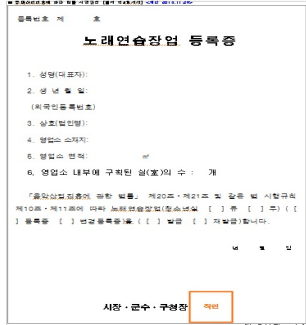
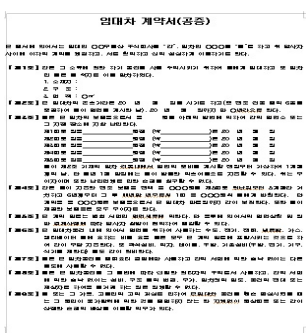
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

5-11

예술 스포츠 및 여가관련 서비스업유원지 및 기타 오락관련 서비스업낚시장 운영업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 낚시장 운영업의 연평균 증가율은 사업체수가 -3.76%, 종사자수가 -4.03%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)부터 최근 2년('11~'13)까지 꾸준히 마이너스 증가율 유지

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
낚시장 운영업	-3.76	-4.03	-3.61	-3.37	-2.25	-1.23

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 감소 추세에서 '13년에만 각각 0.30%, 3.21%로 소폭 증가

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
낚시장 운영업	2007	839	-3.78	1,476	-4.40
	2008	811	-3.34	1,427	-3.32
	2009	781	-3.70	1,393	-2.38
	2011	698	-5.46	1,187	-7.69
	2012	665	-4.73	1,122	-5.48
	2013	667	0.30	1,158	3.21

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 낚시장 운영업의 영업이익률은 35%대에서 '12년 잠시 40%대로 상승하는 듯 했으나 '13년 다시 34%대로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
낚시장 운영업	38.03	37.53	37.20	37.66	35.73	40.50	34.34

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청	관할 시·군·구청	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 허가,등록기준 확인 및 준비(본인) ↓ ③ 준수사항 확인 ↓ ④ 보험가입 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td>√</td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고		등록	√	<예비 창업자> 1. 낚시터업 허가(등록) 신청서 2. 수면의 위치도 및 시설물 배치도 3. 낚시터의 최대수용 인원 산정(算定) 명세서 4. 가입한 보험 또는 공제의 증서 사본 5. 시설과 장비의 명세서 ↓ <관할 시·군·구청> 2 접수 ↓ 3. 확인 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 신청서 수리 ↓ 6. 등록증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2.관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고															
등록	√														

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 허가 및 등록 기준 확인

○ 허가기준

- 소관법령 : 「낙시 관리 및 육성법」 제7,8조
- 소관부처 : 해양수산부(자원관리과)

제7조(낙시터업의 허가) ① 법 제10조제1항 후단에서 "대통령령으로 정하는 중요한 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2015.2.16.>

1. 낙시터의 명칭
2. 낙시터 관리선
3. 낙시터의 수면에 설치된 부유형(浮游型) 및 고정형(固定型) 시설물(이하 "수상시설물"이라 한다)
4. 낙시터의 최대수용인원

② 법 제10조제5항에서 "대통령령으로 정하는 우선순위"란 다음 각 호에 따른 순위를 말한다.

1. 「수산업협동조합법」 제15조에 따른 어촌계, 같은 법 제19조에 따른 지구별수협, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 영어조합법인, 「내수면어업법」 제15조에 따른 내수면어업계, 「수산자원관리법」 제34조에 따른 어업인단체, 그 밖에 허가를 받으려는 수면이 있는 지역의 농업인 또는 어업인의 공동이익을 위하여 조직된 법인
2. 낙시터업을 5년 이상 경영하였거나 이에 종사한 자 또는 법 제47조제1항에 따른 전문교육을 받은 자
3. 수생태계 보전 및 수산자원 보호나 건전한 낙시문화 조성 및 낙시산업 발전에 관한 경험과 실적이 있는 자

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 우선순위에서 배제된다.

1. 법(법에 따른 명령이나 처분을 포함한다)을 위반하여 행정처분이나 형사처벌을 받은 자
2. 수생태계 보전 및 수산자원 보호와 관련하여 「수산업법」, 「수산자원관리법」 또는 「내수면어업법」(해당 법에 따른 명령이나 처분을 포함한다)을 위반하여 행정처분이나 형사처벌을 받은 자

제8조(낙시터업의 허가기준) ① 법 제11조제1항제1호에 따른 낙시인의 안전과 편의 및 낙시터의 관리에 필요한 시설과 장비의 기준은 별표 2와 같다.

<별표 2>

낙시인의 안전과 편의 및 낙시터의 관리에 필요한 시설과 장비의 기준(제8조제1항 관련)

구분	종류	기준
1. 낙시인의 안전에 필요한 시설 • 장비	가. 낙시터에 갖추어야 할 시설·장비	
	1) 구명부환(救命浮環) 및 구명줄	추락사고 발생 시 낙시인의 안전을 확보하는데 적합할 것
	2) 소화기	화재사고 발생 시 화재의 확산 방지 및 진압에 적합할 것
	3) 붕대, 거즈 등 구급약품	부상당한 낙시인에 대한 응급처치에 적합할 것
	나. 수상시설물에 갖추어야 할 시설·장비	
	1) 선체(船體)	부양성 및 복원성이 있는 선체일 것
	2) 배수설비	시설물의 규모에 적합한 설비일 것
	3) 계선 및 계류설비	해수면 또는 내수면에서 시설물의 위치 안정성을 확보하는 데 적합한 설비일 것
	4) 전기설비	수상시설물에 설치하는 전기기계의 안전성에 적합한 설비일 것
	5) 구명 및 소방 설비 등 안전설비	추락사고 및 화재사고 발생 시 인명 및 재산 보호에 적합한 설비일 것
	6) 그 밖에 해양수산부장관이 필요하다고 인정하여 고시하는 시설·장비	
2. 낙시인의 편의에 필요한 시설 • 장비	가. 낙시터에 갖추어야 할 시설·장비	
	1) 화장실 등 위생설비	낙시터를 이용하는 낙시인의 위생보호에 적합한 설비일 것
	2) 수거한 쓰레기를 보관할 수 있는 시설	낙시터에서 발생하는 모든 쓰레기를 보관할 수 있는 규모일 것
	3) 그 밖에 해양수산부장관이 필요하다고 인정하여 고시하는 시설·장비	
	나. 수상시설물에 갖추어야 할 시설·장비	
	1) 화장실 등 위생설비	수상시설물을 이용하는 낙시인의 위생보호에 적합한 설비일 것
	2) 쓰레기통 등 쓰레기를 보관할 수 있는 설비	수상시설물에서 발생하는 모든 쓰레기를 보관할 수 있는 규모일 것
	3) 그 밖에 해양수산부장관이 필요하다고 인정하여 고시하는 시설·장비	
3. 낙시터의 관리에 필요한 시설 • 장비	가. 낙시터 관리 시설	낙시터의 운영·관리 등에 관한 업무에 적합한 시설일 것
	나. 방송 또는 통신 시설	낙시터의 운영·관리 및 비상상황의 전파 등에 적합한 시설일 것
	다. 낙시터 관리선(낙시터를 관리하거나 낙시인을 수상시설물 등으로 운송하는 데 필요한 경우만 해당한다)	「어선법」 또는 「선박법」에 따라 등록된 총톤수 10톤 미만의 어선 또는 선박일 것

비고: 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 시설과 장비의 수량과 세부 기준 등은 해양수산부장관이 정하여 고시한다.

② 법 제11조제1항제3호에 따른 수생태계와 수산자원의 보호, 수산물의 안전성보장 및 건전한 낙시문화 조성에 지장을 줄 수 있는 시설이나 장비의 종류는 별표 3과 같다.

<별표 3>

수생태계와 수산자원의 보호, 수산물의 안전성보장 및 건전한 낚시문화 조성에 지장을 줄 수 있는 시설이나 장비의 종류(제8조제2항 관련)

구분	종류
1. 수생태계와 수산자원의 보호 및 수산물의 안전성보장에 지장을 줄 수 있는 시설이나 장비	가. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 배출시설
	나. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 폐수배출시설
	다. 「잔류성유기오염물질 관리법」 제2조제2호에 따른 배출시설
	라. 「토양환경보전법」 제2조제4호에 따른 특정토양오염관리대상시설
	마. 「폐기물관리법」 제2조제8호에 따른 폐기물처리시설
2. 건전한 낚시문화 조성에 지장을 줄 수 있는 시설이나 장비	가. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제1호의2에 따른 사행성게임물이나 낚시를 이용하여 낚시터에서 사행행위영업을 하기 위한 시설이나 장비
	나. 「사행행위 등 규제 및 처벌 특례법」 제2조제1항제2호에 따른 사행행위영업을 하기 위한 시설이나 장비

○ 등록기준(사유수면(私有水面)에서 운영)

- 소관법령 : 「낚시 관리 및 육성법」 제16, 17, 18조
- 소관부처 : 해양수산부(자원관리과)

제16조(낚시터업의 등록) ① 제3조제5호의 수면에서 낚시터업을 하려는 자는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 해당 수면을 관할하는 시장·군수·구청장에게 등록하여야 한다. 낚시터의 위치와 구역, 낚시터의 명칭 등 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하려는 경우에도 같다. <개정 2013.3.23.>

② 낚시터업의 등록을 하려는 수면이 둘 이상의 시·군·구에 걸쳐 있는 경우에는 등록하려는 면적이 큰 수면을 관할하는 시장·군수·구청장에게 등록을 하여야 한다.

제17조(낚시터업의 등록기준) 시장·군수·구청장은 낚시터업 등록의 신청 내용이 제11조제1항제1호부터 제3호까지의 기준에 적합한 경우에만 등록을 할 수 있다.

제18조(등록의 유효기간) ① 제16조에 따른 낚시터업 등록의 유효기간은 10년으로 한다. 다만, 공익사업을 위하여 필요한 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그 유효기간을 10년 이내로 할 수 있다.

② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 등록된 낚시터업의 유효기간이 만료되는 경우에 낚시터업자가 유효기간의 연장을 신청하면 유효기간이 만료된 다음 날부터 매회 10년의 기간 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 제2항에 따른 유효기간 연장의 신청 절차나 그 밖에 필요한 사항은 해양수산부령으로 정한다. <개정 2013.3.23.>

③ 낚시터업자 등의 준수사항

제20조(낚시터업자 등의 준수사항) ① 낚시터업자와 그 종사자는 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다. <개정 2013.3.23.>

1. 수생태계의 균형에 교란을 가져오거나 가져올 우려가 있는 어종(이하 "방류 금지 어종"이라 한다)을 낚시터업자가 경영하는 낚시터에 방류하지 말 것
2. 수질의 한계기준을 초과하여 낚시터 수질을 오염시키지 말 것
3. 수생태계 보존의 한계기준을 초과하여 낚시터 수생태계를 훼손시키지 말 것

4. 제1호부터 제3호까지의 규정에 준하는 사항으로서 수생태계와 수산자원의 보호나 수산물의 안전성 확보를 위하여 필요하다고 인정하여 해양수산부령으로 정하는 사항을 준수할 것

② 제1항에 따른 방류 금지 어종과 수질 및 수생태계 보존의 한계기준 등은 대통령령으로 정한다.

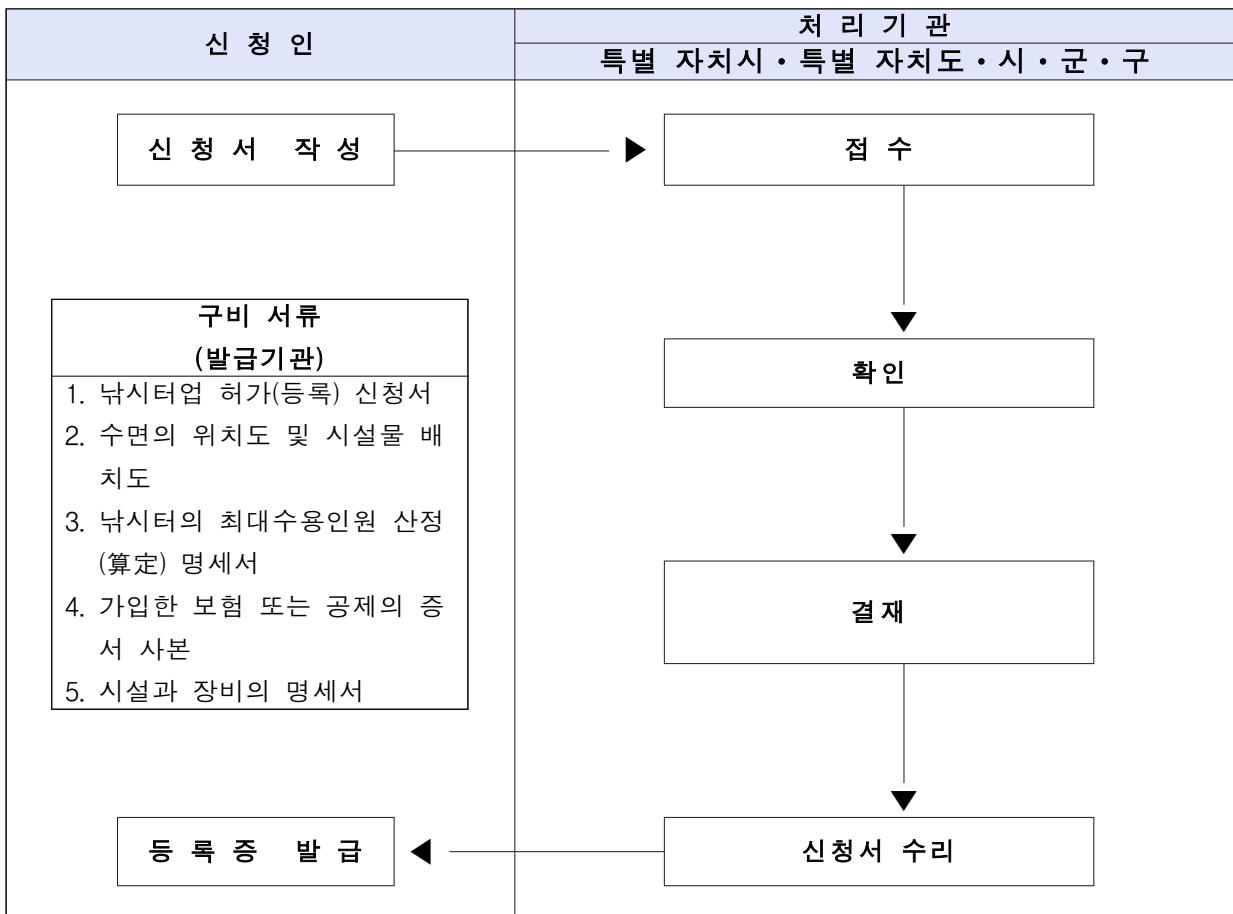
④ 보험가입

- 소관법령 : 「낙시 관리 및 육성법」 제48조

-낙시터업자와 낙시어선업자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 낙시터를 이용하려는 사람과 낙시어선의 승객 및 선원의 피해를 보전(補填)하기 위하여 보험이나 공제에 가입하여야 한다.

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업허가·등록상세 절차



① 신청서 작성 : 영업등록 신청서는 관할 시·군·구청 문화체육과 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능

② 처리기간 : 등록 신청서 접수로부터 총 3일, 수수료 : 시 · 군 · 구 조례 홈페이지 참고

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

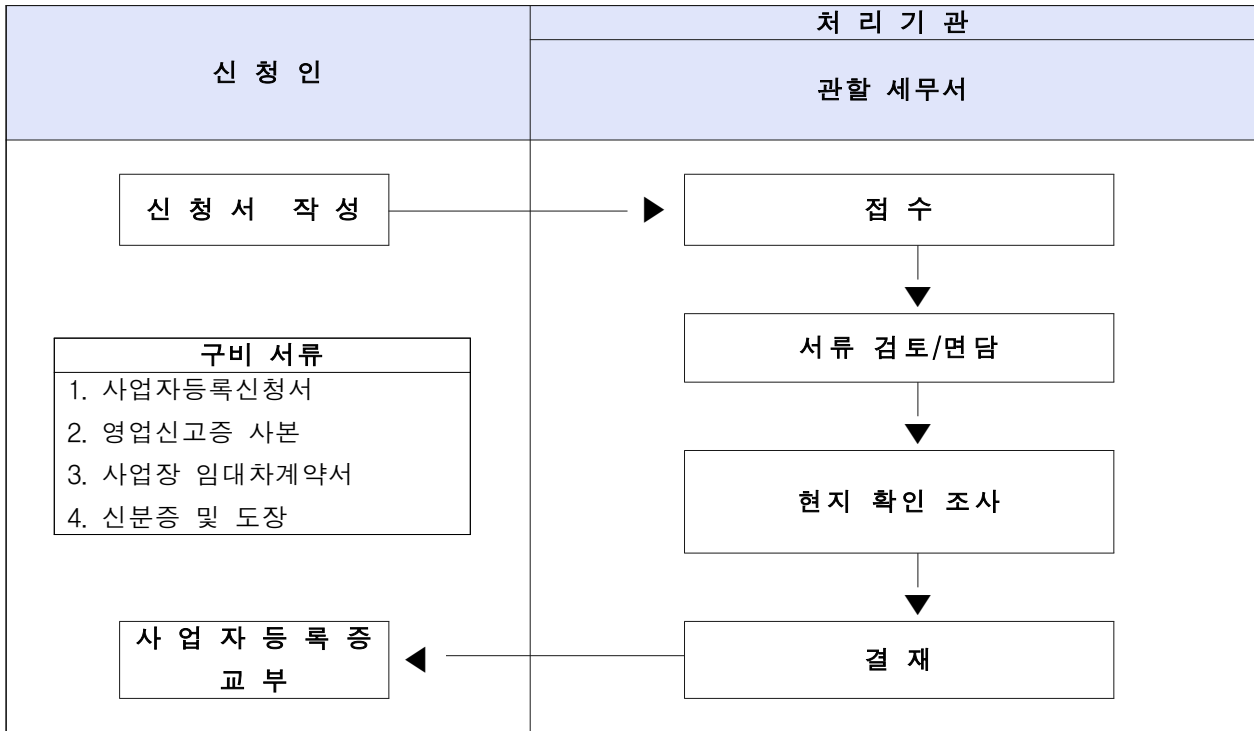
구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	낙시터업 허가(등록)신청서 The application form includes sections for applicant information (Name, Address, Phone), business details (Business Name, Nature, Location), and supporting documents (Site plan, Floor plan, etc.). It also features a section for fees and a declaration by the applicant.	관할 시·군·구청
2	수면의 위치도 및 시설물 배치도	사업자 본인 혹은 시설업자
3	낙시터의 최대수용인원 산정(算定) 명세서	사업자 본인 혹은 시설업자
4	가입한 보험 또는 공제의 증서 사본	사업자 본인
5	시설과 장비의 명세서	사업자 본인 혹은 시설업자

④ 현장조사 및 시설조사 : 관할 시·군·구청의 사업장 현장조사

⑤ 결재 및 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 신청서 결재 및 등록증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업 허가(등록)증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

※ 출처

국가법령정보센터 : 「납시 관리 및 육성법」 [시행 2015.1.1.] [법률 제11862호, 2013.6.4., 타법개정]



협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업

6-1

협회 및 단체 수리 및 기타 개인서비스업 기계 및 장비수리업 건설·광업용 기계 및 장비수업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 건설·광업용 기계 및 장비 수리업의 연평균 증가율은 사업체수가 7.28%, 종사자수가 3.82%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)부터 최근 2년('11~'13)까지 비슷한 증가율 유지

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
건설·광업용 기계 및 장비 수리업	7.28	3.82	5.28	0.12	5.77	2.27

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 증가 추세에서 '13년에만 각각 -0.24%, -1.06%로 마이너스 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
건설·광업용 기계 및 장비 수리업	2007	727	-2.94	4,512	-1.40
	2008	787	8.25	4,534	0.49
	2009	874	11.05	4,593	1.30
	2011	1,095	11.93	5,688	11.28
	2012	1,228	12.15	6,025	5.92
	2013	1,225	-0.24	5,949	-1.26

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 건설·광업용 기계 및 장비 수리업의 영업이익률은 '09년까지 상승세였으나 '11년부터 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
건설·광업용 기계 및 장비 수리업	7.34	8.24	9.70	11.10	9.65	9.29	8.64

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 신고의 종류> <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로

조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한

것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

(1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

(2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용

(3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

(4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

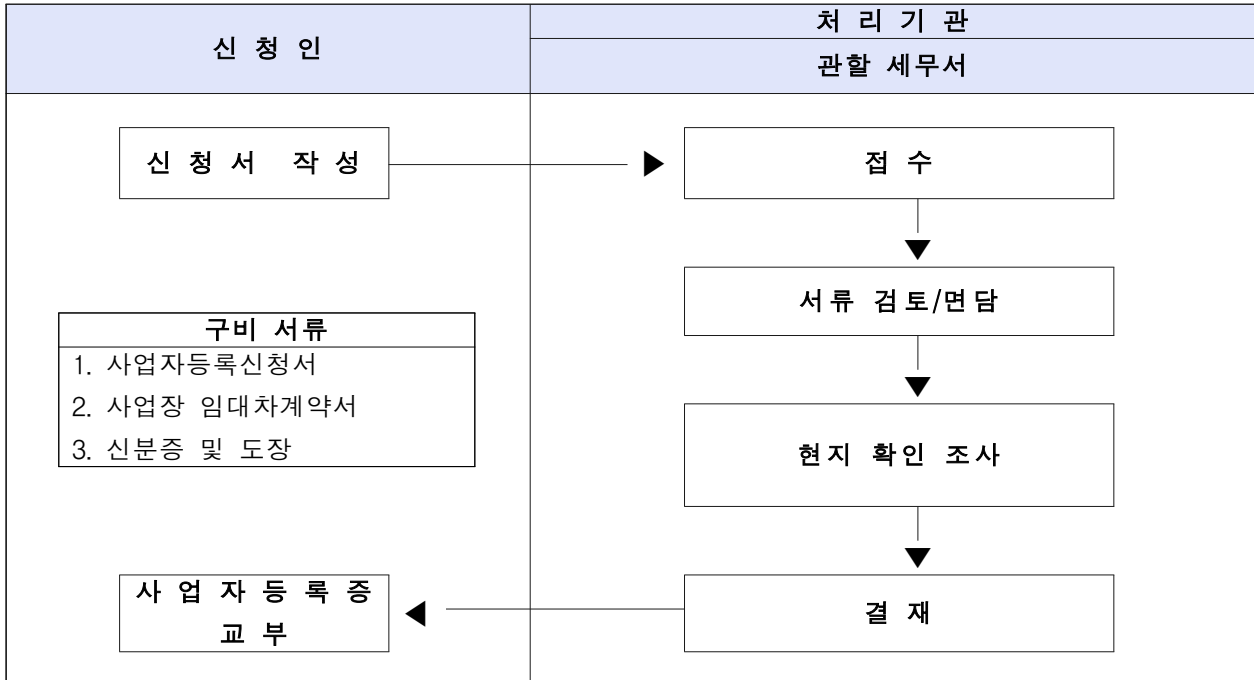
· 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 건설·광업용 기계 및 장비 수리업의 경우 별도의 인·허가 없음

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



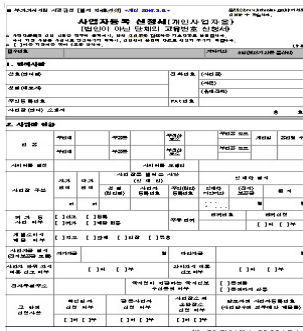
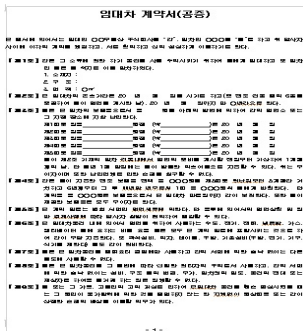
① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여

야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-2

협회 및 단체 수리 및 기타 개인서비스업 기계 및 장비 수리업 기타 일반기계 및 장비 수리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 일반 기계 및 장비 수리업의 연평균 증가율은 사업체수가 0.57%, 종사자수가 4.30%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 증가율이 두 배 이상 상승

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 일반 기계 및 장비 수리업	0.57	4.30	-2.15	3.61	4.40	7.03

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년까지 사업종사자수만 증가하는 추세였으며 '11년부터 사업체, 종사자 모두 증가추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 일반 기계 및 장비 수리업	2007	8,244	-7.73	24,922	-1.14
	2008	8,414	2.06	26,817	7.60
	2009	8,371	-0.51	28,036	4.55
	2011	8,531	0.95	29,547	2.66
	2012	9,086	6.51	31,893	7.94
	2013	9,298	2.33	33,850	6.14

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 일반 기계 및 장비 수리업의 영업이익률은 해마다 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 일반 기계 및 장비 수리업	17.76	13.78	11.26	10.52	10.77	7.40	9.17

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 신고의 종류 <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

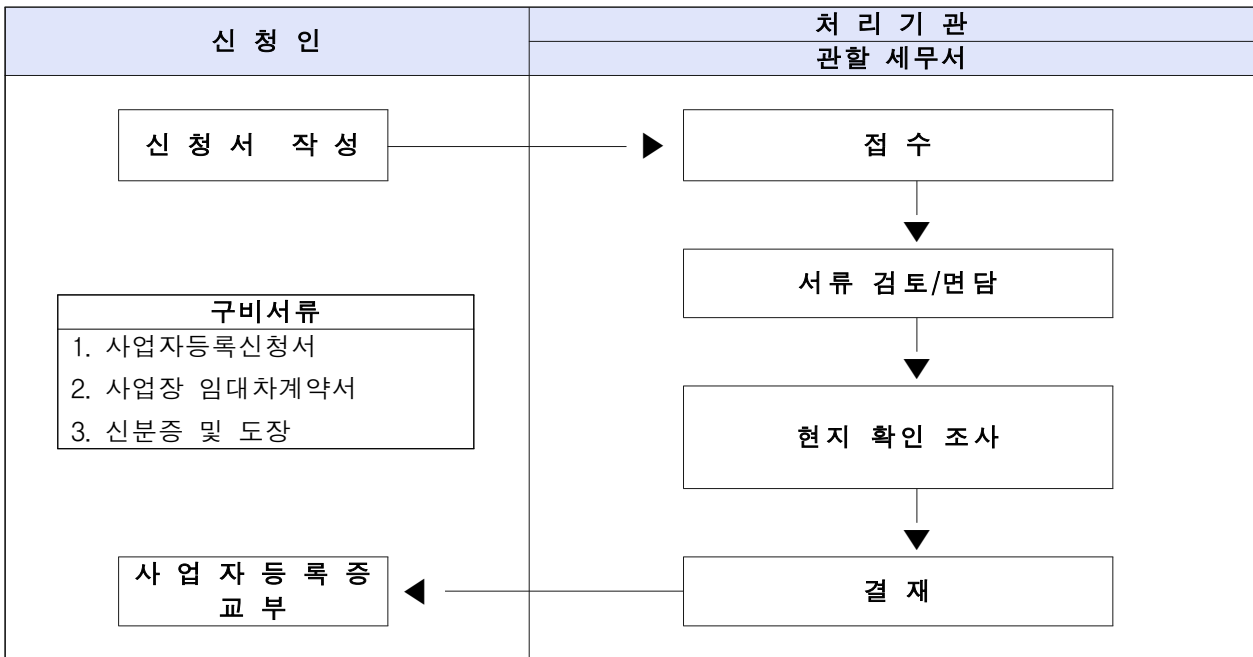
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 기타 일반 기계 및 장비 수리업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음.

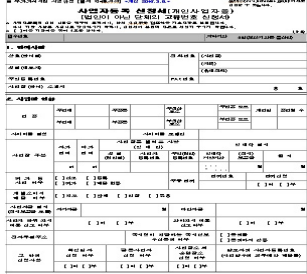
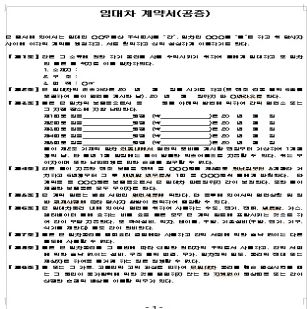
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장 혐의자

▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-3

협회 및 단체 수리 및 기타 개인서비스업 기계 및 장비수리업 컴퓨터 및 사무용 기기 수리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 컴퓨터 및 사무용 기기 수리업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.76%, 종사자수가 0.81%로 최근 2년 사이 감소추세로 전환
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)까지 증가추세였으나 최근 2년('11~'13) 마이너스 증가율을 기록하면서 감소 추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
컴퓨터 및 사무용 기기 수리업	3.76	0.81	6.99	1.82	-2.13	-3.25

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년까지는 증가추세였으나 '12년부터 마이너스 증가율을 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
컴퓨터 및 사무용 기기 수리업	2007	5,163	6.45	10,936	-5.12
	2008	5,640	9.24	11,738	7.33
	2009	5,939	5.30	12,166	3.65
	2011	6,558	5.08	13,029	3.49
	2012	6,659	1.54	12,221	-6.20
	2013	6,282	-5.66	12,197	-0.20

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 컴퓨터 및 사무용 기기 수리업의 영업이익률은 '07년 잠시 상승하는 듯 했으나 '08년부터 다시 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
컴퓨터 및 사무용 기기 수리업	16.28	21.67	15.18	12.44	13.62	13.62	12.35

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
준비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 <신고의 종류> <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

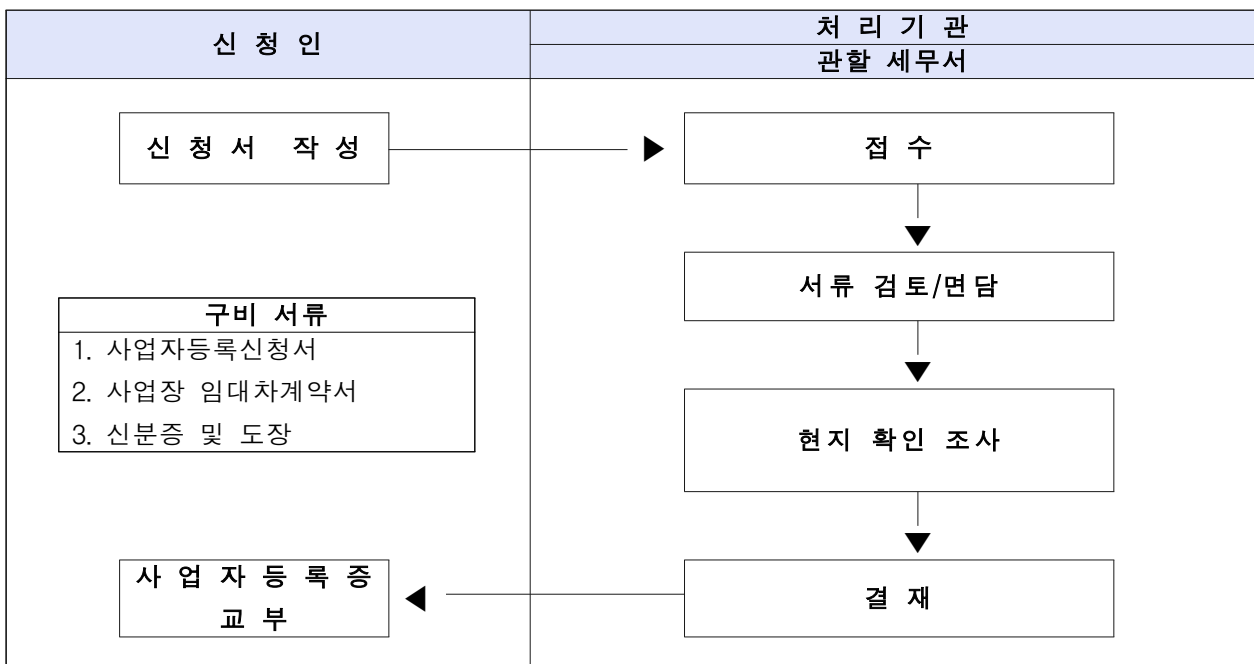
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

컴퓨터 및 사무용 기기 수리업의 경우 별도의 인·허가 필요없음

③ 3단계 사업자등록

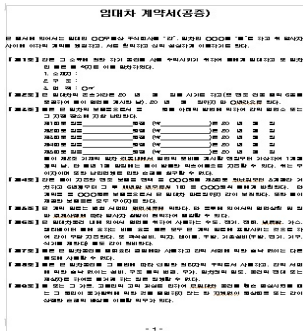
▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함

- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계

▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-4

협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업·기계 및 장비수리업·통신장비 수리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 통신장비 수리업의 연평균 증가율은 사업체수가 4.59%, 종사자수가 4.67%로 증가추세이긴 하나 '13년에 마이너스 증가율 기록
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 사업체수 증가율은 상승, 종사자수 증가율은 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
통신장비 수리업	4.59	4.67	2.03	7.28	7.08	4.17

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '12년 각각 17.73%, 9.55%를 기록하면서 급증했으나 '13년에 마이너스 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
통신장비 수리업	2007	655	4.30	4,438	1.39
	2008	669	2.14	5,264	18.61
	2009	667	-0.30	5,404	2.66
	2011	750	6.04	5,552	1.36
	2012	883	17.73	6,082	9.55
	2013	860	-2.60	6,025	-0.94

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 통신장비 수리업의 영업이익률은 '09년 12.13%까지 상승했으나 '11년부터 다시 한자리 수로 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
통신장비 수리업	10.79	9.33	5.25	12.13	7.12	4.38	4.56

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 <신고의 종류> <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

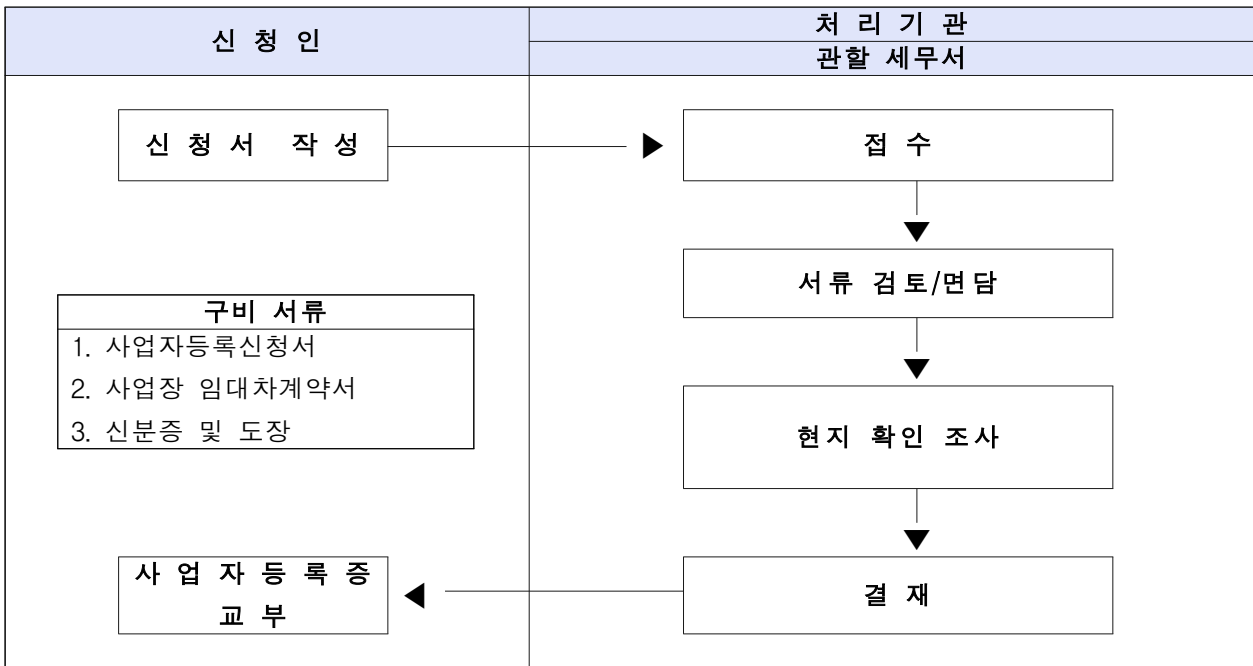
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

통신 장비 수리업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음

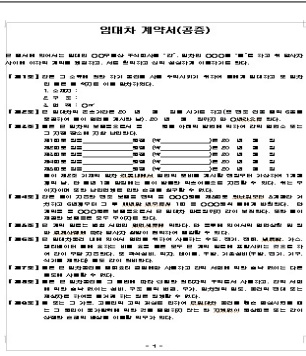
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-5

협회 및 단체 수리 및 기타 개인서비스업기계 및 장비수리업전기 및 정밀기기 수리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 전기 및 정밀기기 수리업의 연평균 증가율은 사업체수가 1.82%, 종사자수가 2.39%로 증가추세이긴 하나 세부 구간별 증가율을 보면 '13년 감소추세로 전환
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 사업체수는 감소추세, 종사자수는 증가추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
전기 및 정밀기기 수리업	1.82	2.39	2.55	-2.13	-1.55	3.24

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년까지 감소추세에서 '11년부터 증가추세로 전환했으나 '13년 다시 감소추세로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
전기 및 정밀기기 수리업	2007	2,441	13.85	6,953	-1.07
	2008	2,431	-0.41	6,779	-2.50
	2009	2,312	-4.90	6,589	-2.80
	2011	2,509	4.17	7,781	8.67
	2012	2,562	2.11	8,245	5.96
	2013	2,432	-5.07	8,294	0.59

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 전기 및 정밀기기 수리업의 영업이익률은 꾸준히 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
전기 및 정밀기기 수리업	17.52	15.66	17.84	14.13	15.25	12.51	12.44

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인 사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
	자유	√													
	지정														
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

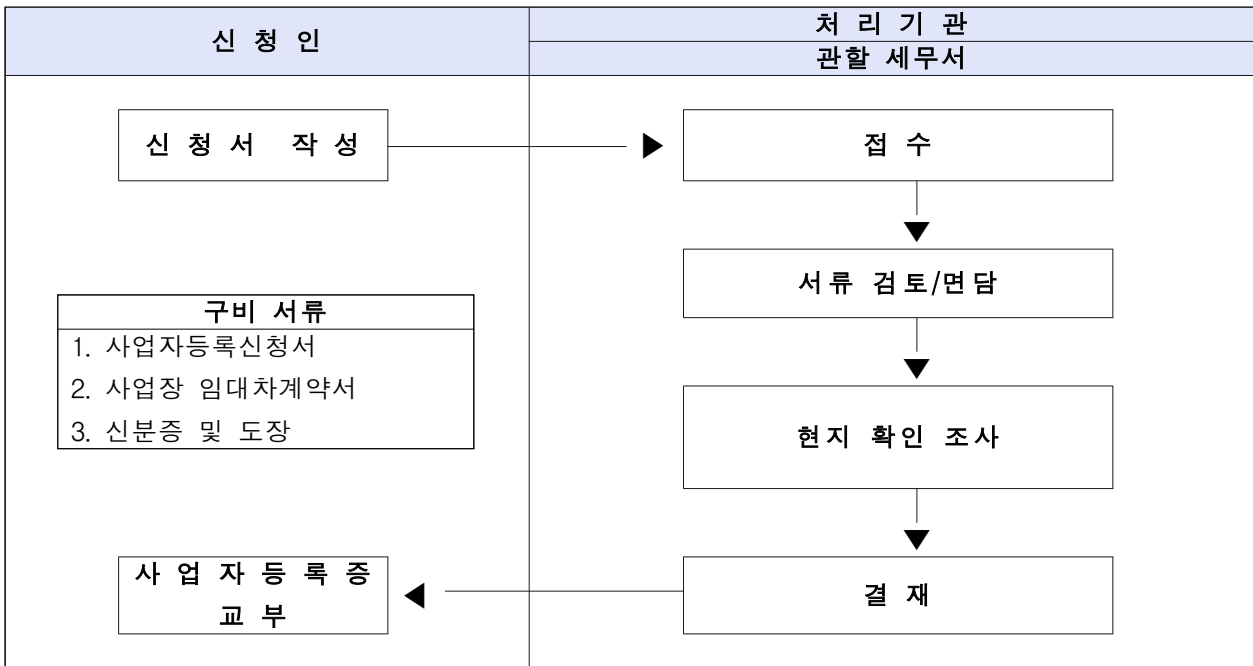
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

전기 및 정밀기기 수리업의 경우 별도의 인·허가 필요없음

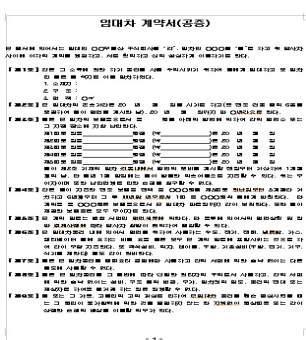
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-6

자동차 종합 · 전문 수리업 (정비소, 카센터)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전준비	2단계 영업등록	3단계 사업자등록
	시·군·구청 교통과	시·군·구청 교통과	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 정비책임자 선임조건 확인 및 신고(본인) ↓ ③ 자동차 수리업 시설 기준 확인 (본인) ↓ ④ 자동차 정비업 형태별 작업범위 확인	<예비창업자> 1. 영업등록 * 자동차관리사업 등록신청서 * 사업장의 위치도 및 평면도 * 시설일람표 및 그 예정 배치도 * 사업계획서 (소요자금 및 종사원 확보계획 포함) * 사업장의 토지이용계획확인서 ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 접수 ↓ 3. 검토·확인 ↓ 4. 결재 ↓ 5. 등록증 발급	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 정비책임자 선임조건 확인 및 신고

- 자동차 정비업자는 자동차 정비업 구분 별로 정비책임자로서 적합한 자를 선임하여 자동차정비업 단체에 신고해야 함
 - 「국가기술자격법」에 따른 자동차 정비에 관한 산업기사 이상의 자격이 있는 자
 - 「국가기술자격법」에 따른 자동차 정비에 관한 기능사의 자격을 취득한 후 자동차의 정비 분야에 3년 이상 종사한 자
 - 6급 이상의 기술직 공무원으로서 자동차의 정비 업무에 2년 이상 종사한 자
- (※ 자동차 정비소 사업자는 정비소 별 복수로 가능하나 정비업자는 1개소에서만 신고해야함)

③ 자동차정비업 시설기준 확인

- 자동차종합정비업은 소형자동차정비업을 포함 할 수 있으며 이는 자동차 정비공업소를 운영하는 경우에 해당하고, 자동차전문정비업은 카센터를 운영하는 경우에 해당함
- 자동차 수리업(정비업)은 자동차관리사업의 등록신청 후 등록증을 발급받아야 영업이 가능하므로 등록기준에 맞는 시설을 갖추어야함
 - 소관법령 : 자동차관리법 제53조제3항 동법 시행규칙 제111조의2 / 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제60조, 시행규칙 제2조, 제86조~제88조
 - 소관부처 : 국토교통부 자동차정책과, 자동차운영과

- 시설면적이 종합 정비업은 1000㎡ 이상 소형 정비업은 400㎡ 이상, 전문 정비업은 50㎡ 이상 그리고 원동기 정비업은 300㎡ 이상이어야 함
- 검사시설, 체인부록, 도장시설은 자동차 정비업 구분 별로 갖추어야 하나 부동액 회수재생기는 모두 갖추어야 함
- 제동시험기, 전조등시험기, 사이드슬립측정기, 속도계시험기는 자동차 정비업 구분별로 갖추되 일산화탄소측정기, 탄화수소측정기 매연측정기는 모두 갖추어야 함
- 시험측정기(연료분사펌프시험기, 압력측정기, 회전반경측정기, 휠밸런스, 토인측정기, 캠버캐스터측정기)

정기, 엔진종합시험기, 노즐시험기)를 자동차 정비업 구분 별로 구비해야 함
- 자동차 원동기 정비업은 공작기계(실린더보링머신, 실린더호닝머신, 밸브시트그라인더, 밸브시트카터, 크랭크연마기)를 갖추어야 함
- 정비작업 중 사용하는 기타수질오염원에 대해서 자동차정비사업자는 기타수질오염원의 설치신고를 해야함 시설설치기준에 대한 사항은 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」별표19를 참고하도록함 (단, 면적이 200m ² 이상인 경우)
- 「대기환경보전법」제23조, 동법 시행규칙 제11조에 따라 정비작업 중 발생하는 대기환경오염물질에 대하여 대기오염 배출시설 설치 허가 및 신고를 해야 함
- 자동차 수리업 설비 기준은 시도 또는 인구 50만 이상 시의 조례로 정할 수 있음

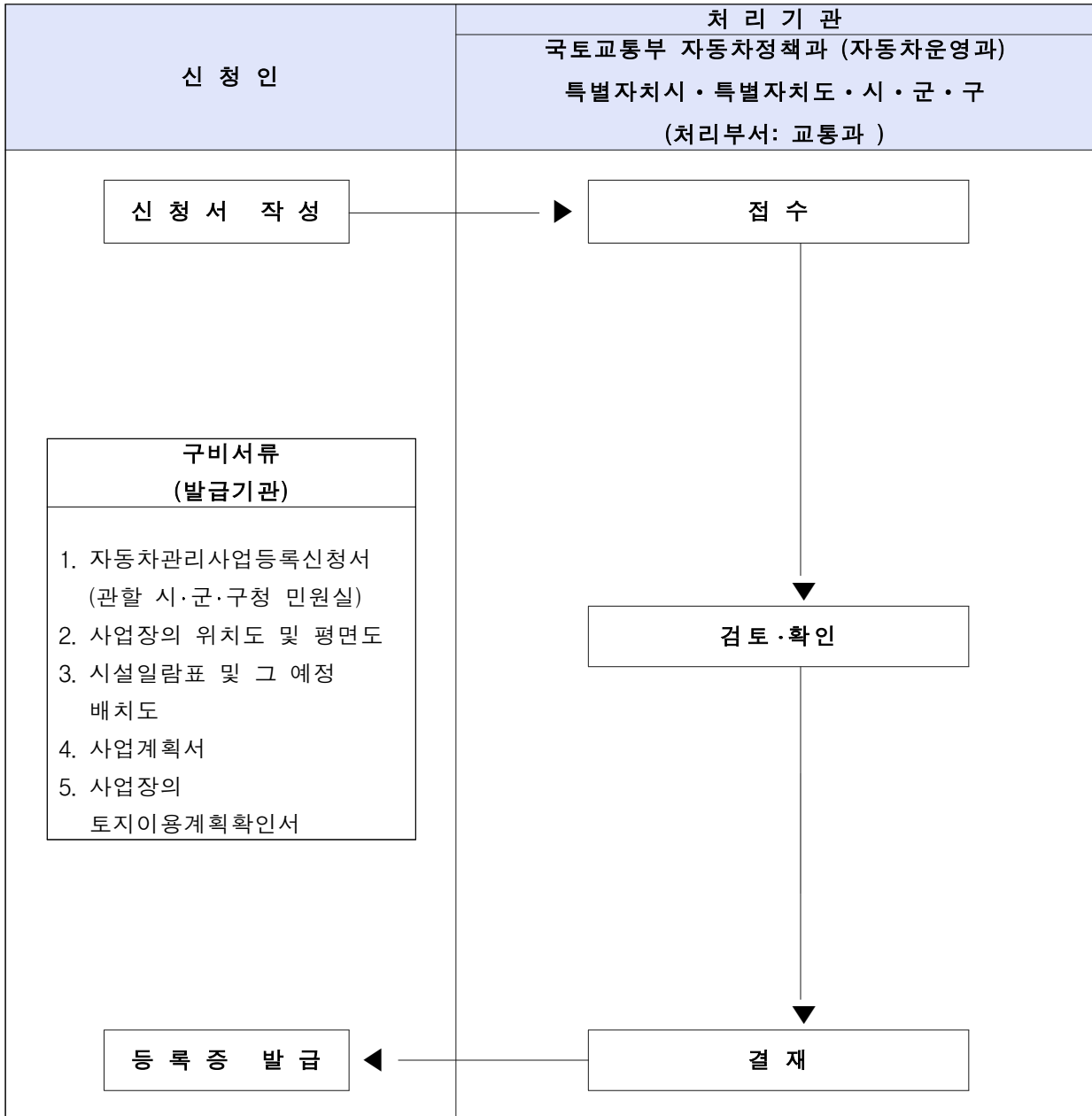
④ 자동차정비업 형태별 작업범위 확인

- 소관법령 : 자동차관리법 시행규칙 제131조, 제133조제4항 별표26의2

정비업종	작업항목	
정비업 공통 (종합·소형·전문 정비업)	교환	엔진오일
		오토미션 오일
		브레이크 오일
		부동액
		팬벨트
		브레이크 앞 패드
		발전기
		시동모터
		디젤연료 필터
		에어콘가스 보충
		타이어펍크(간이식)
		타이어펍크(탈착식)
종합·소형 정비업	교환 및 탈부착	범퍼(앞/뒤)
		후드
		휀더
		도어(앞/뒤)
		슬라이딩 도어(옆)
		트렁크리드
		패널(앞/뒤)
		루프패널
	판금·도장 작업	범퍼(앞/뒤)
		후드
		휀더(앞/뒤)
		도어(앞/뒤)
		도어(슬라이딩)
		루프 패널
		루프 사이드패널
		트렁크리드
		윈도우 필라
		사이드 스텝패널
		센터 필라
		사이드 미러
		패널(앞/뒤)
		패널 외측 방청 도장
		조색

② 2단계 영업등록

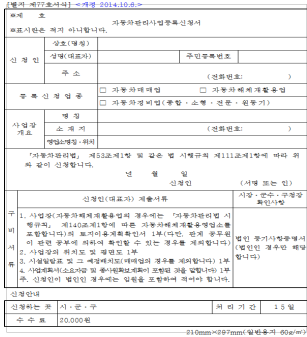
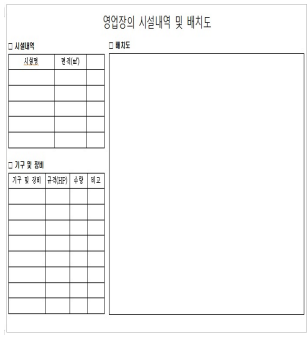
▷ 영업등록상세 프로세스



① 신청서 작성 : 영업등록신청서는 관할 시·군·구청 교통과 방문 또는 우편을 통하여 신청가능

② 처리기간 : 신고서 접수로부터 15일, 수수료 : 2만원

③ 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	자동차관리사업등록 신청서		관할 시·군·구청
2	사업장의 위치도 및 평면도		사업자 본인 및 시설업자
3	시설일람표 및 그 예정배치도		사업자 본인 및 시설업자
4	사업계획서 (소요자금 및 종사원 확보계획 포함)	자유 양식	사업자 본인
5	사업장의 토지이용계획확인서	관계 공무원이 관련 공부에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출에 갈음 할 수 있음	관할 시·군·구청

④ 결재 및 등록증 발급 : 관할 시·군·구청 영업등록증 신청서 결재 및 등록증 발급

※ 「자동차관리법」 제45조 및 제45조의2, 제46조에 따라 국토교통부장관에 의해 자동차정기검사를 효율적으로 하기 위하여 필요하다고 인정되면 자동차정비업자 중 일정한 시설과 기술인력을 확보한 자는 지정정비사업자로 지정 신청하여 정기검사업무를 수행 할 수 있음

<<지정정비사업자 지정신청을 하려는 경우 다음과 같은 서류를 구비해야 함>>

- 시설 및 기술인력확보 증명서류 / 검사업무규정 / 설비 및 기기일람표와 그 배치도

<<자동차 종합정비업 및 소형정비업은 기타 수질오염원을 설치하여야 하며, 다음과 같은 서류를 구비해야 함>>

- 기타 수질오염원의 명세서 및 그 도면
- 원료, 사료,약품, 농약 등 수질오염의 원인이 되는 물질의 사용량·용수사용량 및 수질오염물질 배출예측서

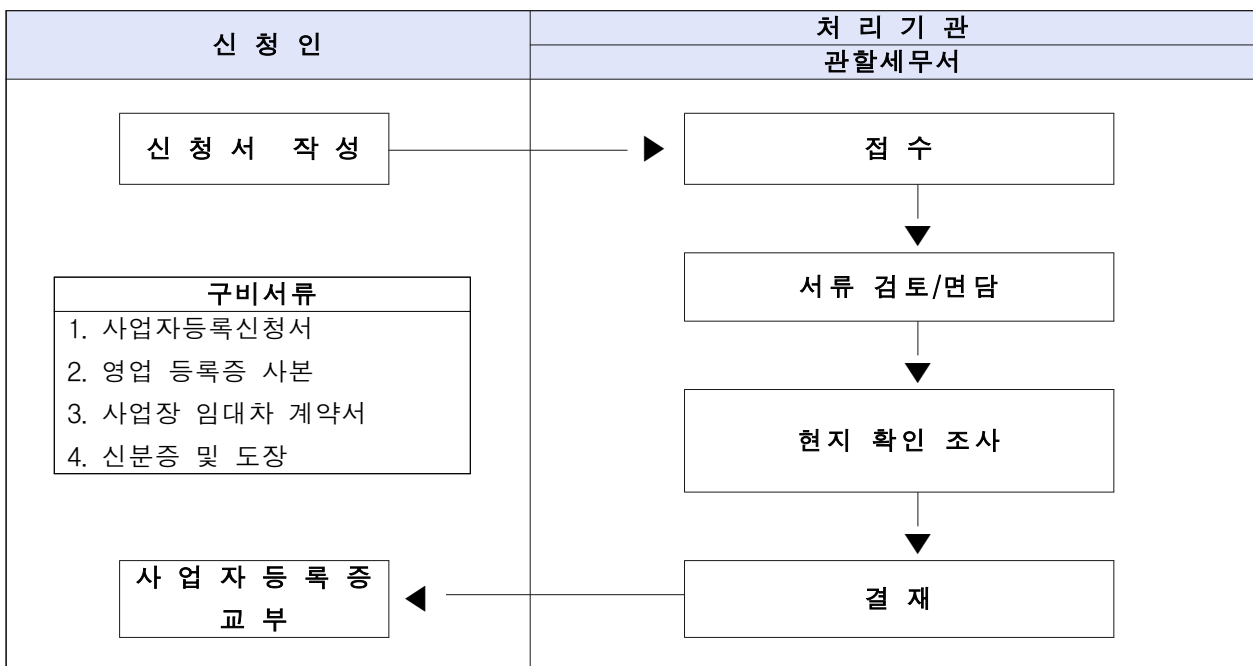
- 수질오염물질의 배출을 방지·억제하기 위하여 필요한 시설의 설치 및 조치계획서

<<자동차 종합정비업 및 소형정비업은 대기배출시설 설치 및 허가신청을 하여야 하며, 다음과 같은 서류를 구비해야 함>>

- 원료(연료를 포함합니다)의 사용량 및 제품의 생산량과 대기오염물질 등의 배출량을 예측한 명세서
- 배출시설 및 방지시설 설치내역서
- 방지시설의 일반도
- 방지시설의 연간 유지관리계획서
- 방지시설 설치면제 관련서류(방지시설 설치면제자만 제출)
- 자가방지시설 설계시공 관련서류(자가방지시설 설계시공자만 제출)
- 공동 방지시설 설치 관련서류(공동방지시설을 설치하려는 자만 제출)
- 저황유 외 연료 사용 관련서류(저황유 외 연료를 사용하려는 경우에만 제출)
- 고체연료 사용승인신청 관련서류(고체연료 사용승인을 얻으려는 경우에만 제출)
- 휘발성유기화합물을 배출하는 시설 및 배출억제·방지시설 설치의 명세서(휘발성유기화합물 배출시설에 해당되는 경우에만 제출)
- 대기오염물질 발생량 산정에 관한 자료
- 수질 및 소음·진동의 배출시설 설치허가 또는 신고 시의 첨부서류(수질 및 소음·진동의 배출시설에 해당하는 시설을 신설하는 경우에만 제출)
- 수질 및 소음·진동의 변경허가신청 또는 변경신고 시의 첨부서류(처리용량 또는 주요설비의 변경으로 수질 및 소음·진동의 변경허가 및 변경신고를 받아야 될 경우에만 제출)

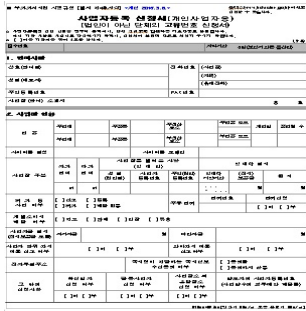
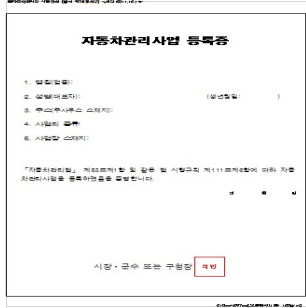
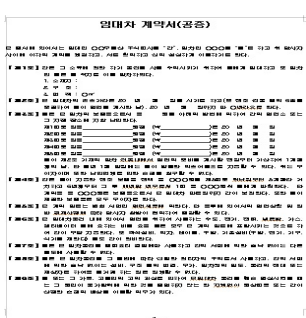
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인증개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

▷ 신용카드 위장가맹 혐의자

▷ 명의위장혐의자

▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자

▷ 체납자 및 결손처분자

▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계

▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

창업절차 개요

문의 기관 및 접수·처리기관	1단계 사전준비	2단계 영업허가·신고	3단계 사업자등록
	시·군·구청 환경과	시·군·구청 환경과	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 영업장 입지 기준 확인 및 선정(본인) ↓ ③ 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인)	<예비창업자> 1. 영업허가·신고 * 폐수배출시설 설치허가(신고)신청서 * 폐수배출시설의 위치도 및 폐수배출공정 흐름도 * 원료(용수포함)의 사용명세 및 제품의 생산량과 오염물질 발생예측서 * 수질오염방지시설의 설치명세서 및 그 도면(설치 면제대상인 경우 이에 관련된 서류 대체) * 측정기기 부착 일부 항목 면제이유, 측정기기 종류 선정 이유를 증명하는 서류 ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 시설조사 ↓ 5. 신고증 발급	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하

- 려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
 - 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
 - ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
 - ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 입지 기준 확인 및 선정

○ 영업장 입지

- 소관법령 : 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제33조 제1항, 제5항, 제6항, 동법 시행령 제31조 제1항, 제3항, 제32조 / 수도법 제7조 / 환경정책기본법 제38조
- 소관부처 : 환경부 물환경정책국 수질관리과

- 세차업을 하기 위해서는 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제33조 1항에 의하여 허가 또는 신고를 해야 함
- 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령 제31조에 해당하는 영업장은 허가를 받아야 영업을 가능하며 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령 제31조에 해당하지 않는 영업장은 영업 신고를 해야 영업을 가능함
- 세차업을 하려는 영업장의 입지가 다음의 배출시설설치 제한지역에 해당하는지 관할 시·군·구청에 확인
 - ▷ 취수시설이 있는 지역 및 그 상류지역
 - ▷ 수질보전특별대책지역 및 그 상류
 - ▷ 상수원보호구역에 설치하거나 그 경계구역으로부터 상류로 유하거리 10km 이내
 - ▷ 상수원보호구역이 지정되지 않은 지역 중 상수원 취수시설이 있는 지역의 경우 취수시설로부터 상류로 유하거리 15km 이내
 - ▷ 배출시설 설치제한지역
 - ▷ 공장의 설립이 제한되는 지역

○ 배출허용기준에 따른 영업장 지역 확인

- 폐수배출 허용기준은 청정지역, 가지역, 나지역 또는 특례지역에 따라 그 기준이 다르게 적용됨
 - ▷ 청정지역, 가지역, 나지역은 [환경정책기본법]에 따른 수질 및 수생태계 환경기준에 따라 나뉘어짐

<배출 허용 기준>

대상규모 항목지역구분	1일폐수배출량 2000m ³ 이상			1일 폐수배출량 2000m ³ 미만		
	생물화학적 산소요구량 (mg/L)	화학적 산소요구량 (mg/L)	부유 물질량 (mg/L)	생물화학적 산소요구량(mg/L)	화학적 산소요구량 (mg/L)	부유 물질량 (mg/L)
청정지역	30이하	40이하	30이하	40이하	50이하	40이하
가지역	60이하	70이하	60이하	80이하	90이하	80이하
나지역	80이하	90이하	80이하	120이하	130이하	120 이하
특례지역	30이하	40이하	30이하	30이하	40이하	30이하

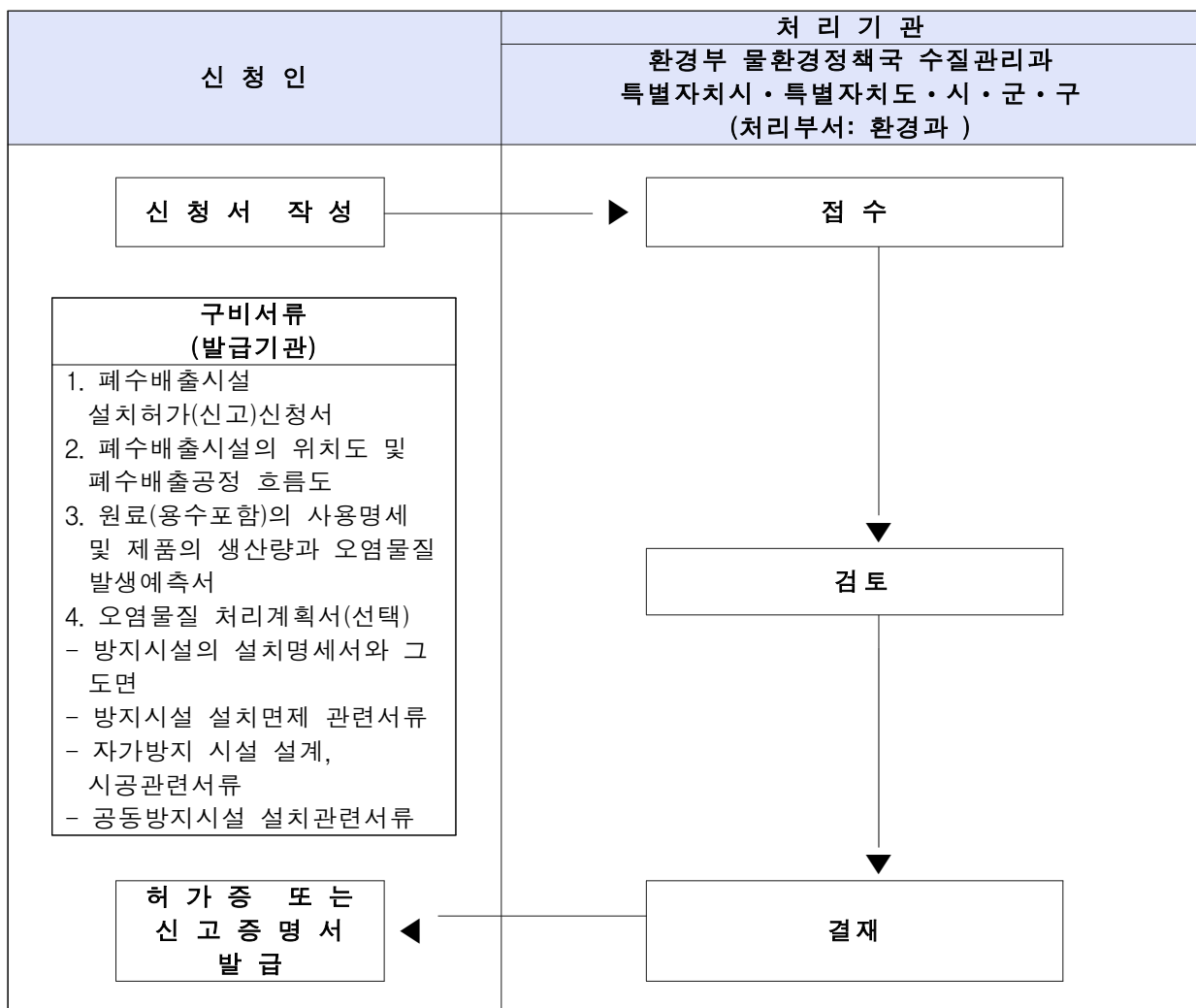
③ 영업장 시설 기준 확인 및 준비

- 소관법령 : 수질 및 생태계 보전에 관한 법률 시행령 제6조 및 별표4, 법률 제32조, 제35조 제1항, 제38조의2 제1항, 시행령 제35조 제1항 및 별표7

- 세차업은 폐수배출시설에 해당하므로 배출되는 수질오염물질이 배출허용기준 이하로 배출되게 하기 위한 수질오염방지시설을 설치해야함
- 물리적 처리시설, 생물화학적 처리시설, 화학적 처리시설 등 환경부장관이 인정하는 시설
- 세차업 사업자는 배출되는 수질오염물질이 배출허용기준 또는 방류수 수질기준에 맞는지 확인하기 위해 측정기기를 부착해야 함
- 사업장 및 시설에 수질자동측정기기 또는 부대시설 모두를 부착하지 않아도 되는 경우도 있으므로 [수질 및 생태계 보전에 관한 법률 시행령 제 35조 제1항 및 별표7을 참고하도록 함
- 측정기기는 사업장 및 시설의 종류에 따라 부착해야 하는 기기 또는 부착기한이 다르므로 사전에 확인해야 함

② 2단계 영업허가(신고)

▷ 영업신고상세 프로세스



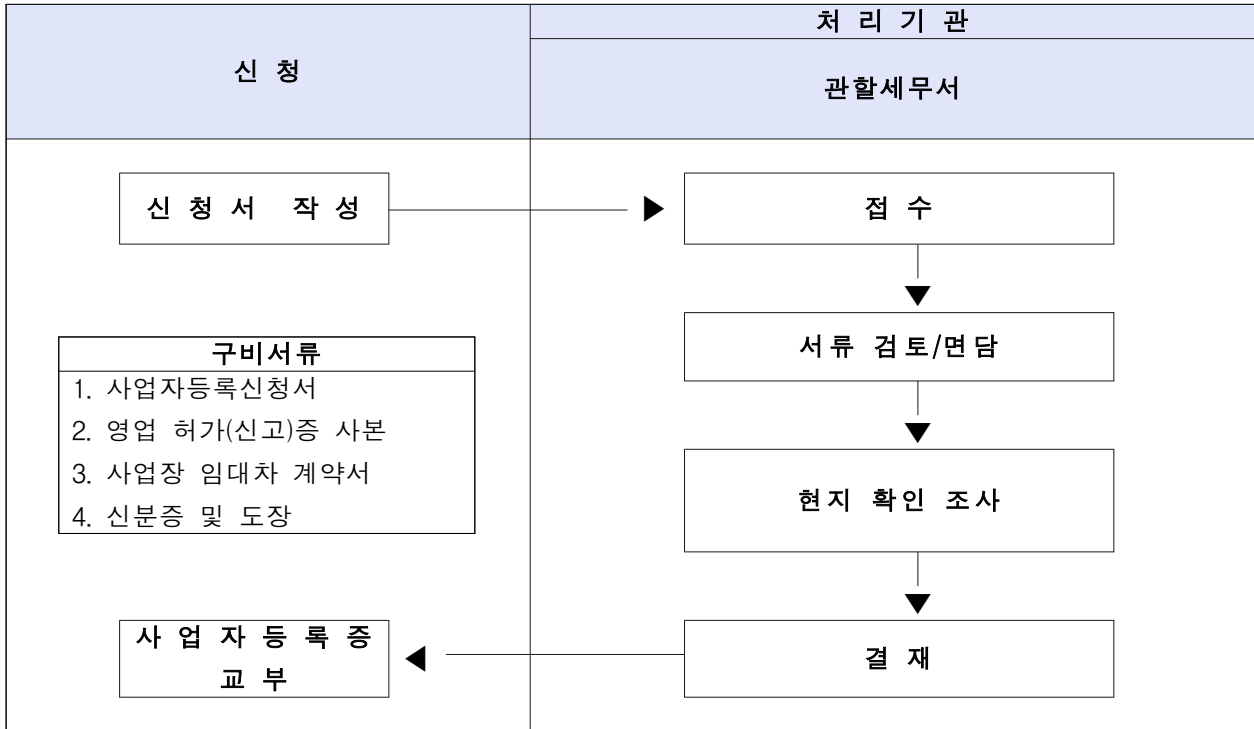
- ① 신청서 작성 : 영업신고신청서는 해당 시·군·구청 환경과 방문 또는 인터넷, 우편을 통하여 신청가능
- ② 처리기간 : 영업신고신청서 접수일로부터 총 10일, 수수료 : 10,000원
- ③ 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	폐수배출시설 설치허가(신고) 신청서		관할 시·군·구청
2	폐수배출시설의 위치도 및 폐수배출공정 흐름도	자유양식 또는 시설업자 양식	사업자 본인 또는 시설업자
3	원료(용수포함)의 사용명세 및 제품의 생산량과 오염물질 발생예측서	자유양식 또는 시설업자 양식	사업자 본인 또는 시설업자
4	수질오염방지시설의 설치명세서 및 그 도면(설치 면제대상인 경우 이에 관련된 서류 대체)	자유양식 또는 시설업자 양식	사업자 본인 또는 시설업자
5	측정기기 부착 일부 항목 면제이유, 측정기기 종류 선정이유를 증명하는 서류	자유양식 또는 시설업자 양식	사업자 본인 또는 시설업자

- ④ 구비 서류 검토 : 관할 시·군·구청의 영업허가(신고)신청자의 구비서류 검토
- ⑤ 결재 및 허가(신고)증 발급 : 관할 시·군·구청 영업(허가)신고신청서 결재 및 허가(신고)증 발급

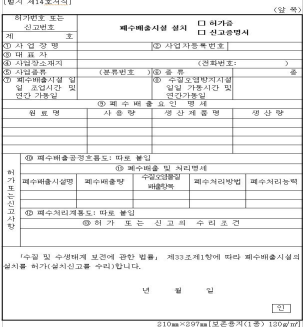
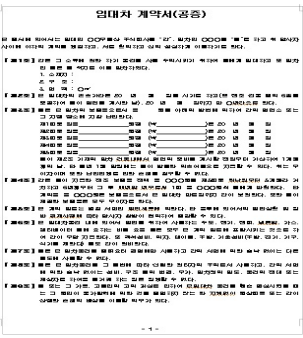
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	영업허가(신고)증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리지자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-7

협회 및 단체 수리 및 기타 개인서비스업자동차 및 모터사이클 수리업모터사이클 수리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 모터사이클 수리업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.36%, 종사자수가 -1.21%로 감소추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 및 최근 2년('11~'13) 꾸준히 감소추세

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
모터사이클 수리업	-0.36	-1.21	0.18	-1.02	-1.35	-1.43

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 감소 추세로 '09년에 증가추세로 전환하는 듯 했으나 '11년부터 꾸준히 마이너스 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
모터사이클 수리업	2007	3,167	0.35	4,305	2.50
	2008	3,113	-1.71	4,021	-6.60
	2009	3,173	1.93	4,073	1.29
	2011	3,162	-0.17	3,970	-1.27
	2012	3,153	-0.28	3,996	0.65
	2013	3,077	-2.41	3,857	-3.48

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 모터사이클 수리업의 영업이익률은 35%대에서 상승하락 반복

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
모터사이클 수리업	39.38	36.27	36.67	35.87	35.47	36.44	34.29

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

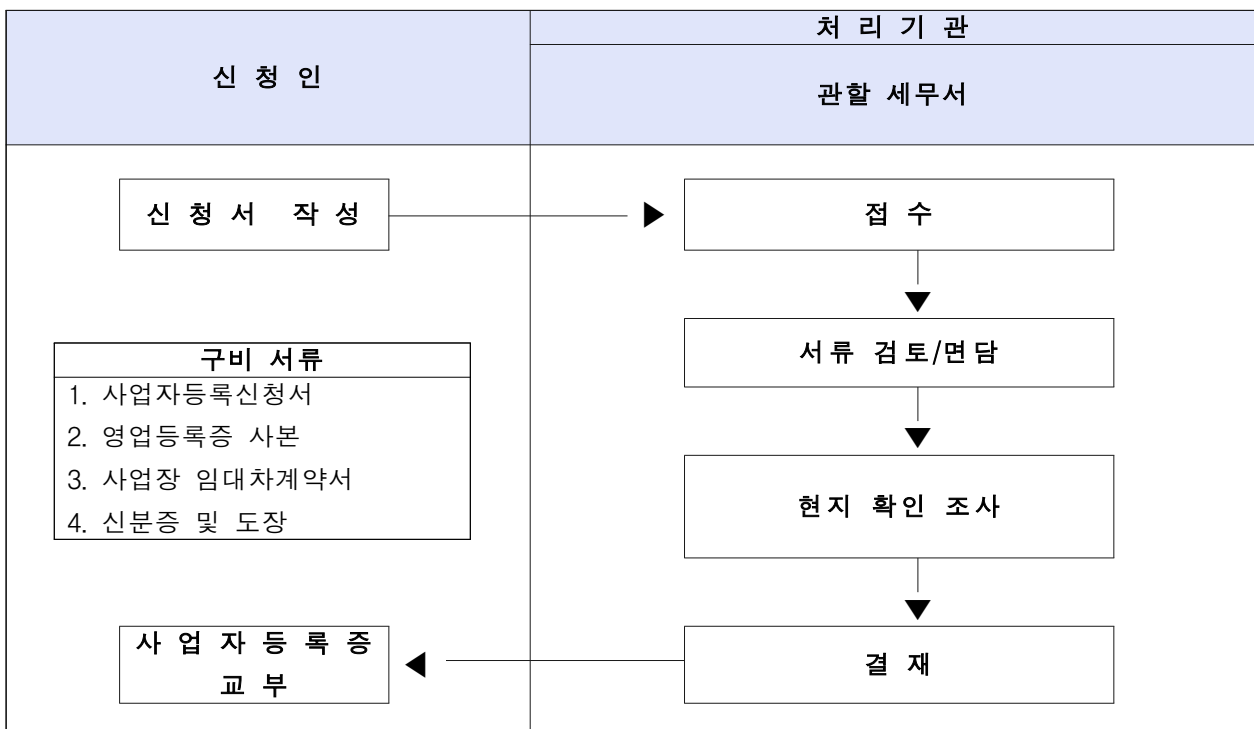
- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

모터사이클 수리업의 경우 별도의 인·허가 필요없음

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차

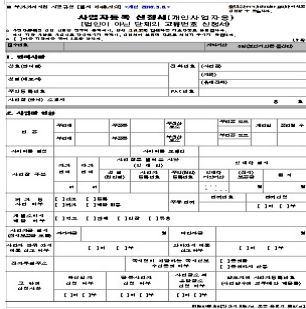
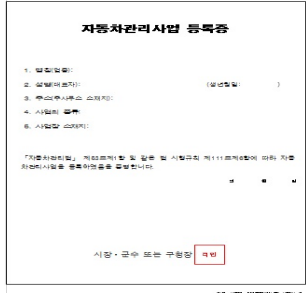
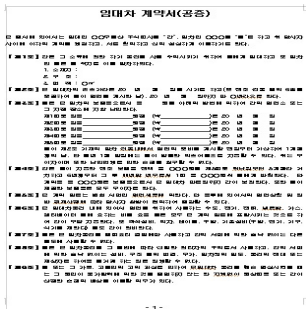


- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여

야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능

- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업등록증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자

- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자
- 예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-8

협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업·개인 및 가정용품 수리업·가전제품 수리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 가전제품 수리업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.03%, 종사자수가 1.63%로 증가 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거 3년('06~'09) 감소 추세에서 최근 2년('11~'13) 증가 추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
가전제품 수리업	-0.03	1.63	-1.78	-2.09	1.45	2.65

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '09년까지 마이너스 증가율을 기록하다 '11년부터 소폭 증가

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
가전제품 수리업	2007	6,130	-3.71	19,998	-6.52
	2008	6,048	-1.34	20,299	1.51
	2009	6,032	-0.26	20,077	-1.09
	2011	6,173	1.16	22,729	6.40
	2012	6,370	3.19	22,966	1.04
	2013	6,353	-0.27	23,950	4.28

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 가전제품 수리업의 영업이익률은 '09년에 10%까지 올랐으나 '11년부터 7%대로 다시 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
가전제품 수리업	9.04	8.08	8.48	10.11	7.62	6.56	7.10

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

- “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)

▷ 건축물대장의 열람 또는 발급

- 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)

▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)

▷ 건축물대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
- 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
- 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함

- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함

▷ 토지대장의 개념

- “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)

▷ 토지대장의 열람 또는 발급

- 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고

또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)

▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함

- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함

▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)

▷ 토지이용계획 확인서의 발급

- 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
- 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음

▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항

- 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

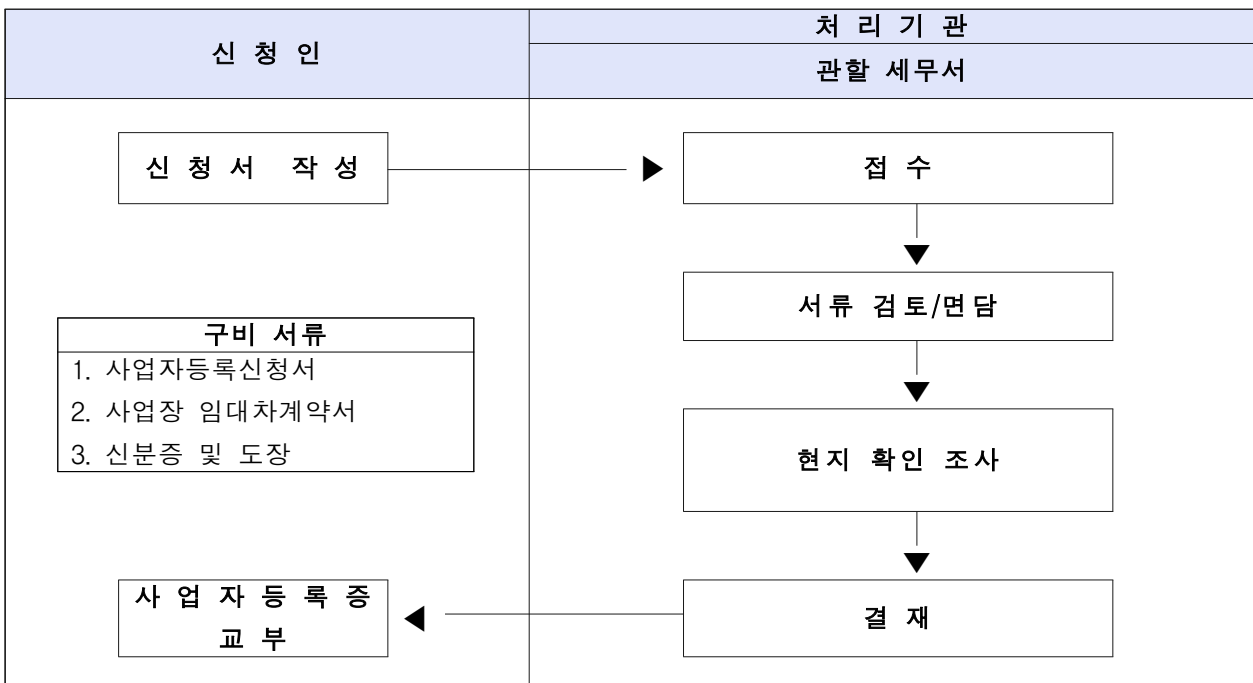
- '부동산종합공부'란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 가전제품 수리업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음

③ 3단계 사업자등록

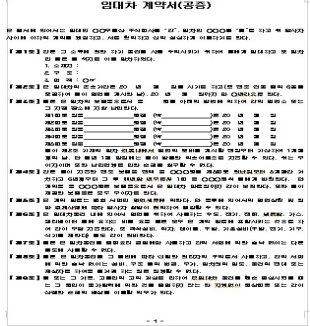
▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-9

협회 및 단체 수리 및 기타 개인서비스업·개인 및 가정용품 수리·신발 의복 및 기타 가정용 직물제품 수리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 신발·의복 및 기타 가정용 직물제품 수리업의 연평균 증가율은 사업체 수가 0.86%, 종사자수가 0.95%로 변동 미미
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 1%대의 증가율에서 최근 2년('11~'13) 소폭 감소

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
신발·의복 및 기타 가정용 직물제품 수리업	0.86	0.95	1.69	1.90	-0.48	0.34

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '11년부터 전반적으로 소폭으로 증감

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
신발·의복 및 기타 가정용 직물제품 수리업	2007	18,842	3.51	22,934	3.48
	2008	18,794	-0.25	22,690	-1.06
	2009	19,143	1.86	23,452	3.36
	2011	19,516	0.97	23,519	0.14
	2012	19,350	-0.85	23,636	0.50
	2013	19,330	-0.10	23,679	0.18

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 신발·의복 및 기타 가정용 직물제품 수리업의 영업이익률은 해마다 꾸준히 45%이상

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
신발·의복 및 기타 가정용 직물제품 수리업	61.45	58.83	56.46	48.58	46.76	42.08	46.81

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

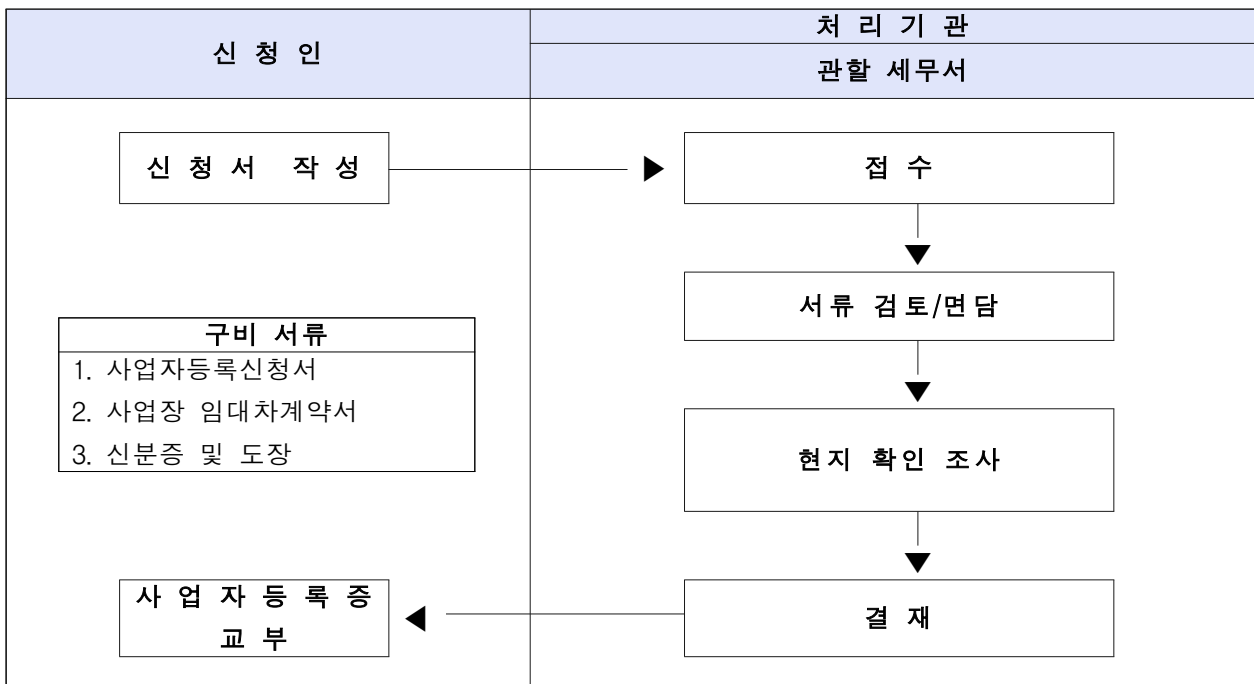
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 신발, 의복 및 기타 가정용 직물제품 수리업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음

③ 3단계 사업자등록

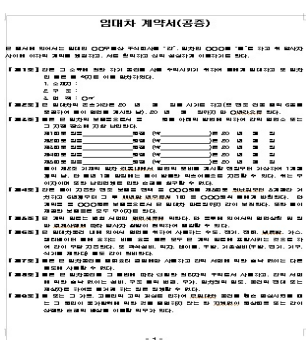
▶ 사업자등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-10

협회및단체 수리및기타개인서비스업개인 및 가정용품 수납·시계, 귀금속 및 악기 수리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 시계·귀금속 및 악기 수리업의 연평균 증가율은 사업체수가 3.83%, 종사자수가 2.56%
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13) 증가율이 하락하면서 소폭 감소추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
시계귀금속 및 악기 수리업	3.83	2.56	4.12	3.50	2.14	0.08

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '12년까지 전반적인 증가추세를 유지하다 '13년에 각각 -1.69%, -3.07%의 증가율을 기록하면서 감소 추세로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
시계·귀금속 및 악기 수리업	2007	803	5.38	1,091	8.67
	2008	865	7.72	1,156	5.96
	2009	860	-0.58	1,113	-3.72
	2011	950	5.10	1,196	3.66
	2012	1,008	6.11	1,236	3.34
	2013	991	-1.69	1,198	-3.07

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 시계·귀금속 및 악기 수리업의 영업이익률은 '08년까지 50%대를 유지하다 '09년부터 40%이하로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
시계귀금속 및 악기 수리업	47.87	53.90	50.49	43.64	44.24	33.45	39.44

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차 계약 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

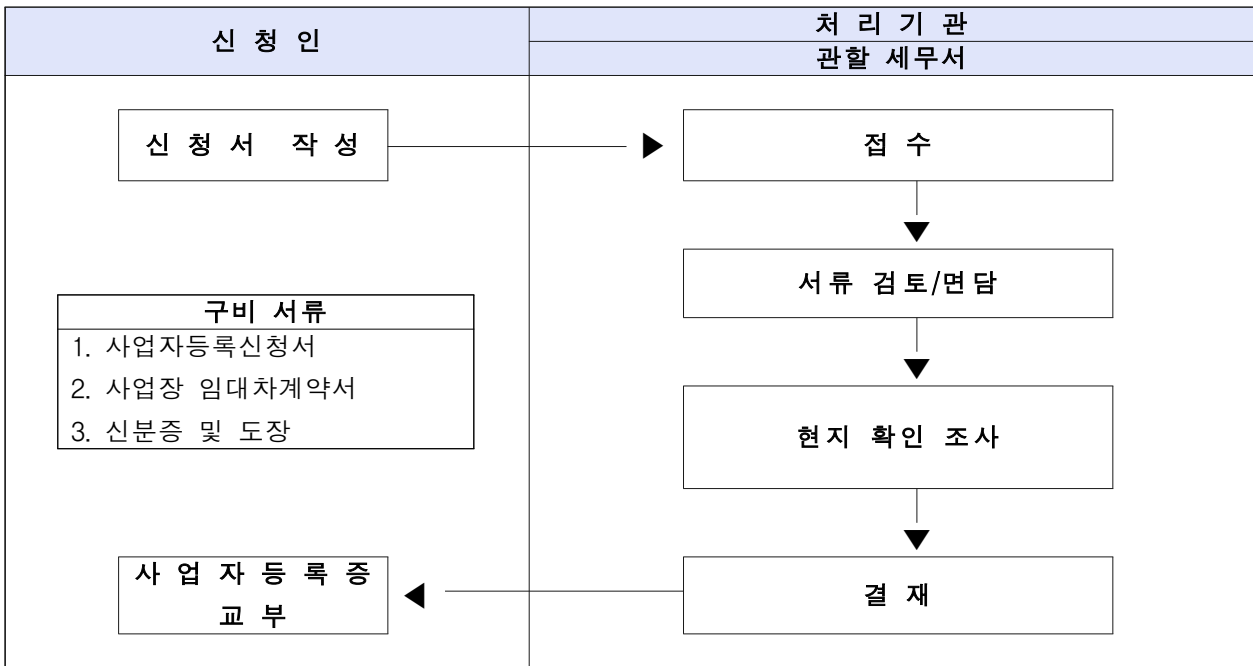
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 시계, 귀금속 및 악기 수리업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음\

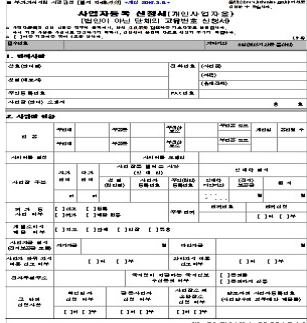
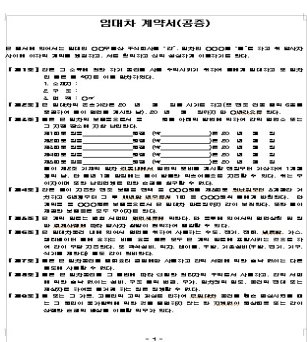
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹사 업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-11

협회및단체 수리및기타개인서비스업개인 및 가정용품 수리업그 외 기타 개인 및 가정용품 수리업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 그 외 기타 개인 및 가정용품 수리업의 연평균 증가율은 사업체수가 -0.59%, 종사자수가 -0.80%로 감소추세

- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09)부터 최근 2년('11~'13)까지 꾸준히 감소추세
연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
그 외 기타 개인 및 가정용품 수리업	-0.59	-0.80	-0.73	-1.25	-1.79	-0.32

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 전반적인 감소 추세로 '13년에 각각 -2.96%, -1.45%의 마이너스 증가율 기록

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
그 외 기타 개인 및 가정용품 수리업	2007	6,413	6.16	9,261	4.81
	2008	6,226	-2.92	8,839	-4.56
	2009	5,909	-5.09	8,509	-3.73
	2011	6,010	0.85	8,408	-0.60
	2012	5,974	-0.60	8,477	0.82
	2013	5,797	-2.96	8,354	-1.45

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 그 외 기타 개인 및 가정용품 수리업의 영업이익률은 '11년까지 30%대의 영업이익률에서 '12년부터 20%대로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
그외 기타 개인 및 가정용품 수리업	35.76	34.87	34.03	28.68	30.51	23.86	26.44

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
문의 기관 및 접수·처리 기관	-	-	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 점포 물색 및 임대차 계약 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td>√</td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td></td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유	√	지정		허가		신고		등록		없음	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업등록증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재 (*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유	√														
지정															
허가															
신고															
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 점포 물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항

- 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용

(2014. 7. 1. 부터 발급)

(5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

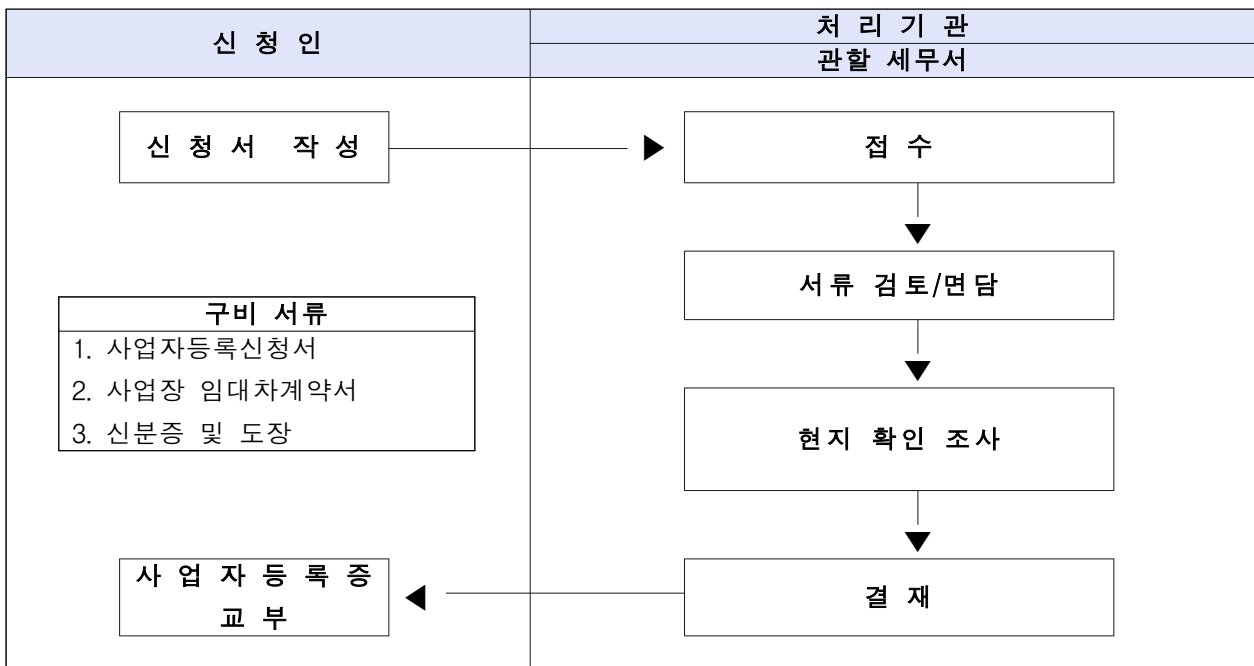
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 2단계 인·허가 신청

- 그 외 기타 개인 및 가정용품 수리업의 경우 별도의 인·허가 절차 없음

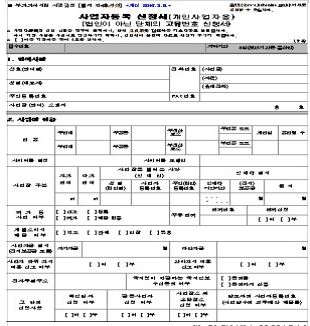
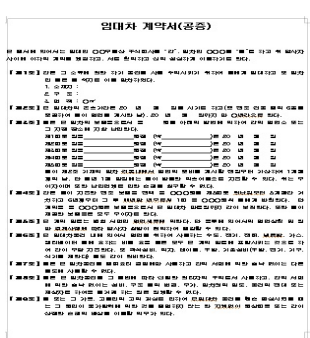
③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

구비 서류	상세 내용	발급 기관
1 사업자등록신청서		관할 세무서
2 사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
3 신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매 면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전준비	2단계 영업신고	3단계 사업자등록
	시·군·구청 위생과 공중위생팀 보건복지부장관 허가 단체	시·군·구청 위생과 공중위생팀	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 이용사면허, 미용사 자격증(종합, 일반, 피부, 네일) 취득(관할 시·군·구 민원실) ↓ ② 점포물색 및 임대차계약 ↓ ③ 영업장 시설기준 확인 및 준비 (본인) ↓ ④ 의무교육 이수 (협회 등)	<예비창업자> 1. 영업신고 * 공중위생 영업신고 신청서 * 면허증 원본 * 위생교육수료증 * 영업시설 및 설비 개요서 * 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류 ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈텍스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 영업신고증 발급	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

Ⅰ 1단계 사전준비

① 이·미용사면허 및 이·미용사 자격증취득

- 이·미용사 면허 및 자격증을 취득하기 위해서는 이·미용과 관련된 일정한 교육과정을 이수하거나 이·미용 관련 국가기술자격증을 보유하고 있어야 함
- 이·미용사면허 및 자격증 취득 절차
 - 소관법령 : 공중위생관리법 제6조 동법 시행규칙 제9조
 - 소관기관 : 관할 시·군·구청 민원여권과

순서	이용사 자격 취득		이용사면허증 신청 및 발급
구분	일정한 교육과정 이수		- 이용자 면허발급 신청서 - 국가기술자격증 또는 증명서 (1) 이용자 자격증 (2) 졸업증명서 또는 학위증명서 1부 (전문대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 이용에 관한 학과를 졸업한 자) (3) 이수증명서 1부 (교육부장관이 인정하는 고등기술학교에서 1년 이상 이용 또는 미용에 관한 소정의 과정을 이수한 자만 해당) - 전문의 진단서 1부 (정신질환자이지만 전문의가 이용자 또는 미용사로서 적합하다고 인정한 경우에만 해당) - 의사 진단서 1부 (최근 6개월 이내의 것으로 정신질환자, 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 아니함을 증명하는 것이어야 함. 다만, 정신질환자이지만 미용사로서 적합하다고 인정한 전문의의 진단서를 제출하는 경우에는 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 아니함을 증명하는 것) - 사진 2매(최근 6개월 이내에 찍은 가로 3cm 세로 4cm의 탈모 정면 상반신 사진)
	국가기술자격증 취득	▶	
	「국가기술자격법」에 따른 이용자자격증을 취득한 자		

순서	미용사 자격 취득	미용사면허증 신청 및 발급
구분	일정한 교육과정 이수	
	<u>미용사(종합)면허</u> - 전문대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 미용에 관한 학과를 졸업한 자 - 대학 또는 전문대학을 졸업한 자와 동등 이상의 학력이 있는 것으로 인정되어 미용에 관한 학위를 취득한 자 - 고등학교 또는 이와 동등의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 미용에 관한 학과를 졸업한 자 - 교육부장관이 인정하는 고등기술학교에서 1년 이상 미용에 관한 소정의 과정을 이수한 자	- 미용사 면허발급 신청서 - 국가기술자격증 또는 증명서 (1) 미용사(일반, 피부, 네일)자격증 (2) 졸업증명서 또는 학위증명서 1부 (전문대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 미용 또는 미용에 관한 학과를 졸업한 자) (3) 이수증명서 1부 (교육과학기술부장관이 인정하는 고등기술학교에서 1년 이상 미용 또는 미용에 관한 소정의 과정을 이수한 자만 해당)
	국가기술자격증 취득	
	<u>미용사(종합)면허</u> - 2007년 12월 31일 이전에 미용사 자격증을 취득한 자	- 전문의 진단서 1부 (정신질환자이지만 전문의가 미용사 또는 미용사로서 적합하다고 인정한 경우에만 해당)
	<u>미용사(일반)면허</u> - 2008년 1월 1일 이후에 미용사(일반)자격증을 취득한 자	- 의사 진단서 1부 (최근 6개월 이내의 것으로 정신질환자, 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 아니함을 증명하는 것 이어야 함. 다만, 정신질환자이지만 미용사 또는 미용사로서 적합하다고 인정한 전문의의 진단서를 제출하는 경우에는 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 아니함을 증명하는 것)
	<u>미용사(피부)자격증</u> - 2008년 1월 1일 이후에 미용사(일반)자격증을 취득한 자	- 금치산자가 아닐 것
	<u>미용사(네일)자격증</u> - 2014년 11월 28일 이후에 미용사(네일)자격증을 취득한 자	- 범위반등으로 면허 취소가 1년이 경과되었을 것
	<u>미용사(메이크업)자격증</u> - 2016년 1월 1일 시행예정 (국가자격법 시행규칙 부칙 제3조)	- 사진 2매(최근 6개월 이내에 찍은 가로 3cm 세로 4cm의 탈모 정면 상반신 사진)

② 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, [민원24](http://www.minwon.go.kr)(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함

- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.

▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인

- “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
- 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음

▷ 등기부에서 확인할 사항

- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
- 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함

※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음

※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)

- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 공중위생관리법 제3조제1항 공중위생관리법 시행규칙 제2조
- 소관부처 : 보건복지부 구강생활건강과

<이용업>

- 공중위생영업장은 독립된 장소이거나 공중위생영업 외의 용도로 사용되는 시설 및 설비와 분리되어야 함
- 이용기구 및 미용기구는 소독을 한 기구와 소독을 하지 아니한 기구를 구분하여 보관할 수 있는 용기를 비치해야 함
- 소독기·자외선살균기 등 이용기구를 소독하는 장비를 갖추어야 함
- 응접장소와 작업장소 또는 의자와 의자를 구획하는 커튼·칸막이 그 밖에 이와 유사한 장애물을 설치할 수 없음
- 영업소 안에는 별실 그 밖에 이와 유사한 시설을 설치할 수 없음
- 영업소 내부에 이용업 신고증 및 개설자의 면허증 원본을 게시해야 함
- 영업장 안의 조명도는 75룩스 이상이 되도록 유지해야 함
- 영업소 내부에 부가가치세, 재료비, 봉사료 등이 포함된 요금표를 게시 또는 부착해야 함

<미용업>

- 미용업 영업장은 독립된 장소이거나 공중위생영업 외의 용도로 사용되는 시설 및 설비와 분리되어야 함
- 미용기구는 소독을 한 기구와 소독을 하지 아니한 기구를 구분하여 보관할 수 있는 용기를 비치하여야 함
- 소독기·자외선살균기 등 미용기구를 소독하는 장비를 갖추어야 함
- 피부미용업무에 필요한 베드(온열장치포함), 미용기구, 화장품, 수건, 온장고, 사물함 등을 갖춰야 함
- 작업장소 내 베드와 베드 사이에 칸막이를 설치할 수 있으나, 설치된 칸막이에 출입문이 있는 경우 그 출입문의 3분의 1 이상은 투명하게 해야 함
- 작업장소, 응접장소, 상담실 등을 분리하기 위해 칸막이를 설치할 수 있으나, 설치된 칸막이에 출입문이 있는 경우 출입문의 3분의 1 이상을 투명하게 해야 함
- 영업장안의 조명도는 75룩스 이상이 되도록 유지해야 함
- 영업소 내부에 미용업 신고증 및 개설자의 면허증 원본을 게시해야 함
- 영업소 내부에 최종지불요금표를 게시 또는 부착해야 함
- 피부미용업은 의료기기나 의약품을 사용하지 않는 피부상태분석·피부관리·제모·눈썹손질을 그 업무범위로 함
- 피부미용업은 기구의 사용은 별도의 인허가 절차가 요구되지 않음
- 피부미용기기는 의료기기에 해당하므로 피부미용업 영업자가 영업에 피부미용기기를 사용하는 경우는 [공중위생관리법] 제20조 제3항 제2호 후단 부분에 명시된 것에 의하여 300만원 이하의 벌금에 처함

④ 위생교육 시행기관 및 교육이수 시간

- 소관법령 : 공중위생관리법 제17조 제2항, 동법 시행규칙 제23조

○ 이용업

기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)한국이용사회 중앙회	서울특별시 마포구 노고산동 106-7 비에스타워 빌딩 12층	http://kbca.co.kr/	02-715-2804

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

구분	신규영업자	기존영업자
시간	3시간	매년 3시간
교육내용	공중위생관리법령, 소양교육, 기술교육	

○ 미용업

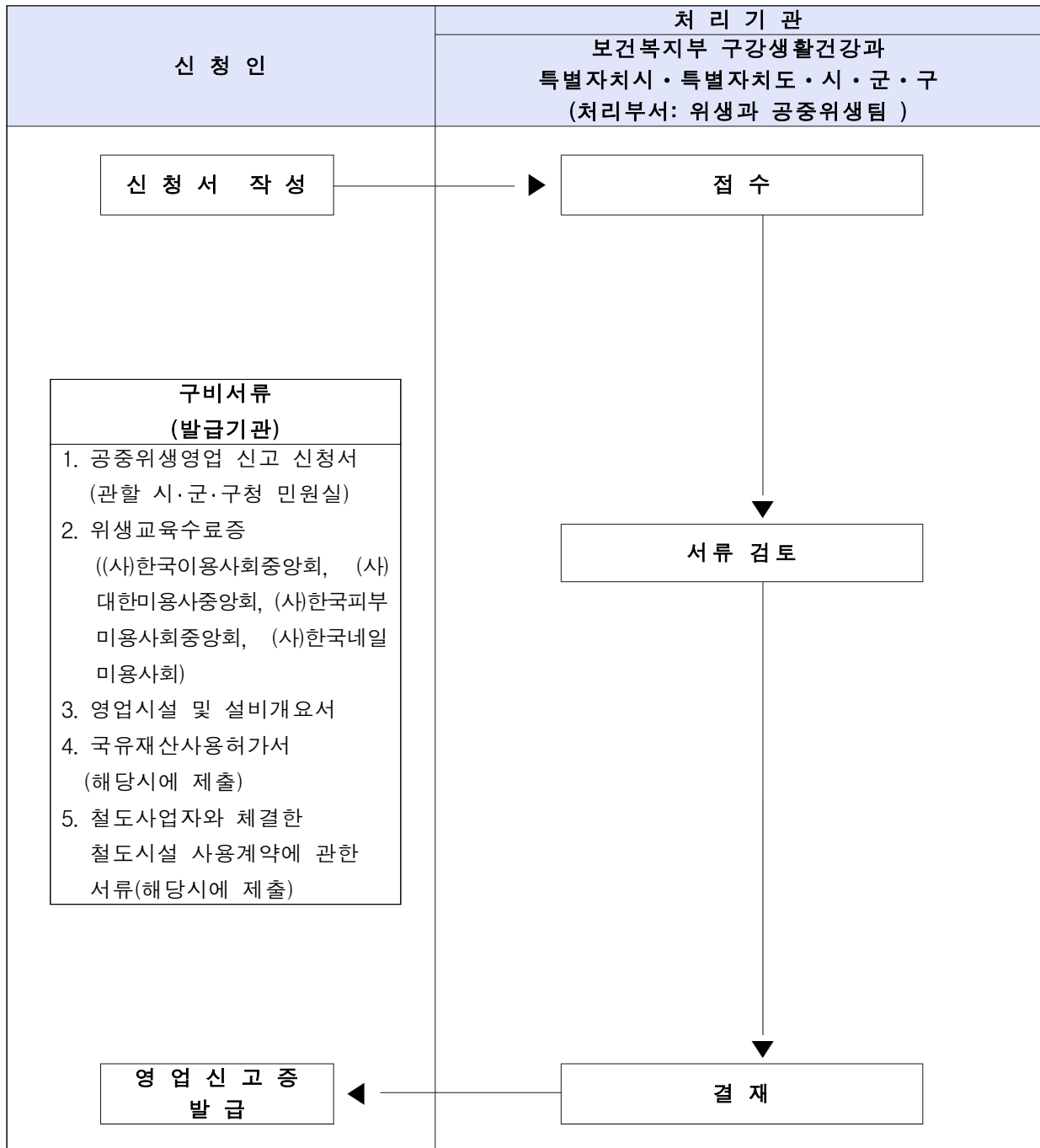
기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)대한미용사 중앙회	서울특별시 서초구 방배로 123 (방배동 925-5) 미용회관 5층	http://www.beautyassn.or.kr/	02-585-3351
(사)한국피부미용사회 중앙회	서울시 마포구 구수동 2-3 서갈빌딩 5층	http://www.kocea.org	02-586-7343
(사)한국네일미용사회	서울시 서대문구 이화여대길7 월성빌딩 3층	http://www.konta.or.kr/	02-514-4140
(사)한국메이크업 미용사회	서울시 강남구 신사동 597-15, 금강빌딩 2층	http://www.kmakeup.co.kr	02-515-1485

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

구분	신규창업자	기존경영자
시간	3시간	매년3시간
교육내용	공중위생관리법령, 소양교육, 기술교육	

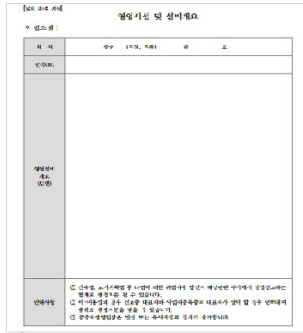
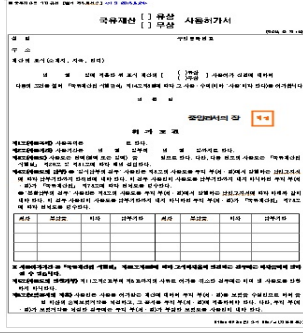
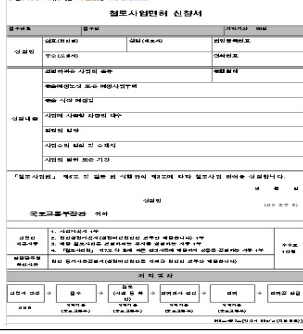
② 2단계 영업신고

▷ 영업신고 상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 관할 시·군·구청 위생과 공중위생팀을 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 없음

③ 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	공중위생영업 신고 신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육수료증		(사)한국이용사회중앙회 (사)대한미용사회중앙회 (사)한국피부미용사회중앙회 (사)한국네일미용사회
3	영업시설 및 설비개요서		관할 시·군·구청
4	국유재산사용허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국철도공사 또는 철도사업자
5	철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한서류 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국철도공사 또는 철도사업자

※ 아래에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨 (* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

(1) 건축물 대장(일반/집합)

(2) 토지이용계획서확인서

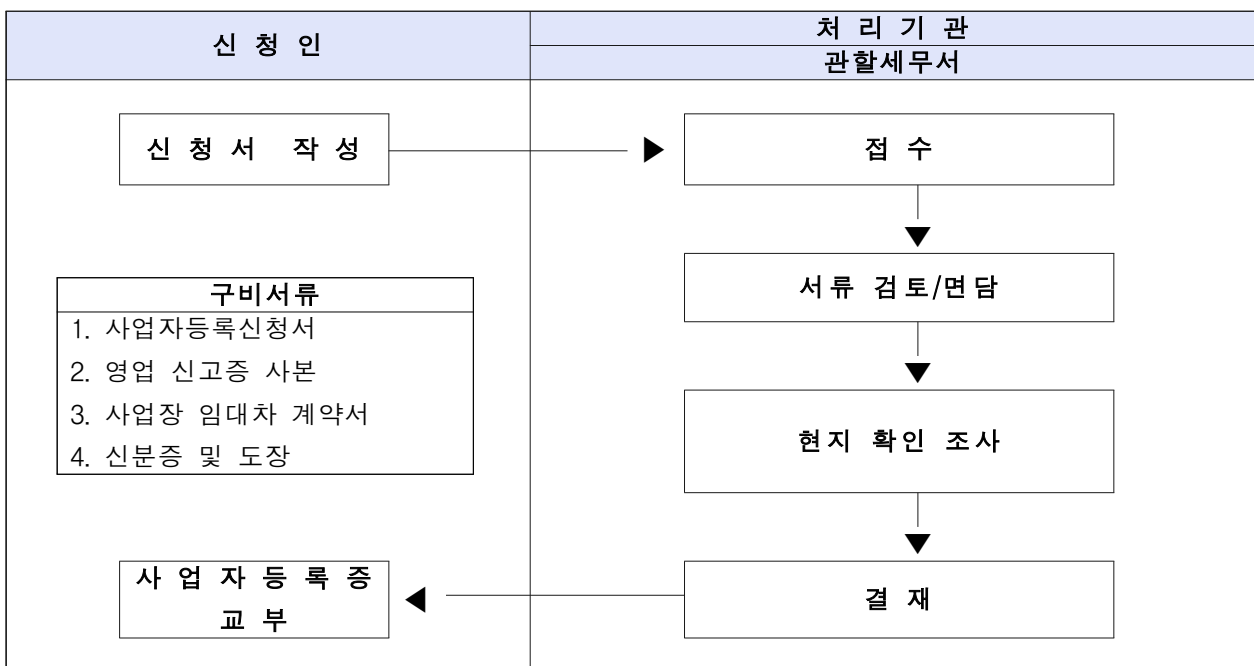
(3) 전기안전점검확인서

(4) 면허증

④ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

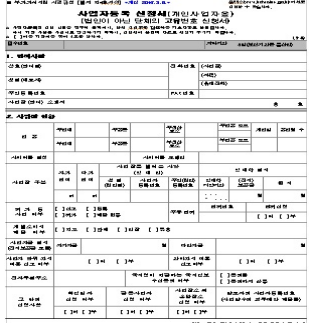
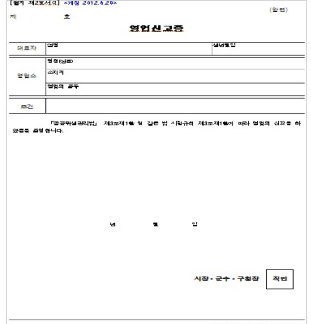
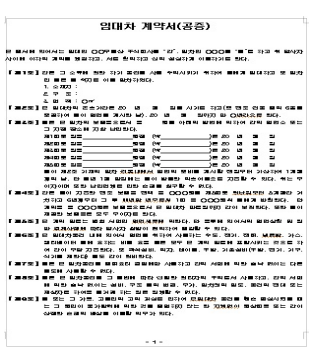
▷ 사업자등록 상세 절차



① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여러 곳이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함

- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
- 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
- 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
- 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	사업자등록신청서		관할세무서
2	영업신고증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-13

협회 및 단체 수리 및 기타 개인서비스업-미용 욕탕 및 유사 서비스업-마사지업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 마사지업의 연평균 증가율은 사업체수가 9.95%, 종사자수가 6.58%로 증가추세이긴 하나 '13년 종사자수 증가율이 마이너스를 기록하면서 감소 추세로 전환하는 추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 대비 최근 2년('11~'13)사이 증가율이 다소 하락

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
마사지업	9.95	6.58	13.26	7.85	3.73	3.38

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '12년까지 꾸준히 증가추세에서 '13년에는 각각 0.74%, -1.02%를 기록하면서 감소추세로 전환

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
마사지업	2007	4,748	26.11	12,904	20.36
	2008	5,271	11.02	13,176	2.11
	2009	5,470	3.78	13,449	2.07
	2011	6,797	11.47	15,667	7.93
	2012	7,259	6.80	16,918	7.98
	2013	7,313	0.74	16,745	-1.02

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 마사지업의 영업이익률은 '08년까지 상승하다 '09년부터 하락세

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
마사지업	29.62	30.77	31.78	23.70	29.43	19.79	18.67

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 위생과 공중안전팀 보건복지부장관 허가 단체	관할 시·군·구청 위생과 공중안전팀	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 미용사 자격증(종합, 일반, 피부, 네일, 메이크업('16.1.1시행) 취득(관할 시·군·구 민원실) ↓ ② 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ③ 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 위생 교육 이수(협회 등) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>✓</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	✓	등록		<예비 창업자> 1. 영업신고 * 공중위생 영업신고 신청서(전자문서 포함) * 면허증 원본 * 위생교육 수료증(미리 교육을 받은 경우에 한함) * 영업시설 및 설비 개요서 * 철도 사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한서류(국유철도외의 철도 정거장 시설에서 영업하려고 하는 경우에 해당) ↓ <관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 영업신고증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재(*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	✓														
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 미용사 면허 및 미용사 자격증 취득

- 미용사 면허 및 자격증을 취득하기 위해서는 이·미용과 관련된 일정한 교육과정을 이수하거나 이·미용 관련 국가기술자격증을 보유하고 있어야 함

○ 미용사 면허 및 자격증 취득 절차

- 소관법령 : 공중위생관리법 제6조 동법 시행규칙 제9조
- 소관기관 : 관할 시·군·구청 위생과

순서	미용사 자격 취득	미용사 면허증 신청 및 발급
구분	일정한 교육과정 이수	
	<u>미용사(종합)면허</u>	
	- 전문대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 미용에 관한 학과를 졸업한 자	- 미용사 면허발급 신청서
	- 대학 또는 전문대학을 졸업한 자와 동등 이상의 학력이 있는 것으로 인정되어 미용에 관한 학위를 취득한 자	- 국가기술자격증 또는 증명서
	- 고등학교 또는 이와 동등의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 미용에 관한 학과를 졸업한 자	(1) 미용사(일반, 피부, 네일) 자격증
	- 교육부장관이 인정하는 고등기술학교에서 1년 이상 미용에 관한 소정의 과정을 이수한 자	(2) 졸업 증명서 또는 학위 증명서 1부 (전문대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 미용 또는 미용에 관한 학과를 졸업한 자)
	국가 기술 자격증 취득	(3) 이수증명서 1부 (교육부장관이 인정하는 고등기술학교에서 1년 이상 미용 또는 미용에 관한 소정의 과정을 이수한 자만 해당)
	<u>미용사(종합) 면허</u>	- 전문의 진단서 1부 (정신질환자이지만 전문의가 미용사 또는 미용사로서 적합하다고 인정한 경우에만 해당)
	- 2007년 12월 31일 이전에 미용사 자격증을 취득한 자	- 의사 진단서 1부 (최근 6개월 이내의 것으로 정신질환자, 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 아니함을 증명하는 것이어야 함. 다만, 정신질환자이지만 미용사 또는 미용사로서 적합하다고 인정한 전문의의 진단서를 제출하는 경우에는 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 아니함을 증명하는 것)
	<u>미용사(일반)면허</u>	- 금치산자가 아닐 것
	- 2008년 1월 1일 이후에 미용사(일반)자격증을 취득한 자	- 법 위반 등으로 면허 취소가 1년이 경과되었을 것
	<u>미용사(피부) 자격증</u>	- 사진 2매(최근 6개월 이내에 찍은 가로 3cm 세로 4cm의 탈모 정면 상반신 사진)
	- 2008년 1월 1일 이후에 미용사(피부)자격증을 취득한 자	
	<u>미용사(네일) 자격증</u>	
	- 2014년 11월 28일 이후에 미용사(네일)자격증을 취득한 자	
	<u>미용사(메이크업) 자격증</u>	
	- 2016년 1월 1일 시행예정 (국가자격법 시행규칙 부칙 제3조)	

※ 미용사의 업무범위는 그 면허 종류에 따라 다음과 같다. (「공중위생관리법」 제8조제3항 및 「공중위생관리법 시행규칙」 제14조제2항).

면허 종류		업무범위
미용업(일반)	2008년 1월 1일 이후부터 2015년 4월 16일까지 미용사(일반)자격을 취득한 사람	·√ 파마·머리카락자르기·머리카락모양내기·머리피부손질·머리카락염색·머리감기 ·√ 의료기기나 의약품을 사용하지 않는 눈썹손질 ·√ 얼굴의 손질 및 화장 ·√ 손톱과 발톱의 손질 및 화장
	2015년 4월 17일 이후 미용사(일반)자격을 취득한 사람	√ 파마·머리카락 자르기·머리카락모양 내기·머리피부손질·머리카락염색·머리감기 √ 의료기기나 의약품을 사용하지 않는 눈썹손질 √ 얼굴의 손질 및 화장
미용업(피부)		√ 의료기기나 의약품을 사용하지 않는 피부상태분석·피부관리·제모·눈썹손질
미용업(손톱, 발톱)		√ 손톱과 발톱의 손질 및 화장
미용업(종합)		√ 위의 모든 업무

- 위반 시 형사처벌

- 미용사 면허 없이 미용행위를 하거나 미용사 면허가 있으나 해당 업무범위가 아닌 분야의 업무를 행한 미용사는 무면허 행위로 300만원 이하의 벌금에 처해집니다(「공중위생관리법」 제20조제3항제2호 후단).미용사의 업무범위

※ 미용업자는 일정한 경우를 제외하고는 신고한 영업소가 아닌 장소에서는 영업할 수 없으며, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」, 「풍속영업의 규제에 관한 법률」, 「청소년보호법」 및 「의료법」을 위반하는 퇴폐영업 불가

※ 「국유재산법 시행규칙」 제14조 제 3항에 따른 국유재산사용허가서(국유철도 정거장 시설에서 영업하려는 경우에만 해당함)

※ 철도사업자(도시철도 사업자를 포함함)와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류(국유철도외에 철도 정거장 시설에서 영업하려고 하는 경우에만 해당함)

② 점포물색 및 임대차 계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임대하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임대하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, **민원24**(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임대하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임대하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념

- 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
- ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
- ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
- ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
- ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하

「부동산종합증명서」라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 공중위생관리법 제3조제1항 공중위생관리법 시행규칙 제2조
- 소관부처 : 보건복지부 구강생활건강과

<미용업>

- 미용업 영업장은 독립된 장소이거나 공중위생영업 외의 용도로 사용되는 시설 및 설비와 분리되어야 함
- 미용기구는 소독을 한 기구와 소독을 하지 아니한 기구를 구분하여 보관할 수 있는 용기를 비치하여야 함
- 소독기·자외선살균기 등 미용기구를 소독하는 장비를 갖추어야 함
- 피부미용업무에 필요한 베드(온열장치포함), 미용기구, 화장품, 수건, 온장고, 사물함 등을 갖춰야 함
- 작업장소 내 베드와 베드 사이에 칸막이를 설치할 수 있으나, 설치된 칸막이에 출입문이 있는 경우 그 출입문의 3분의 1 이상은 투명하게 해야 함
- 작업장소, 응접장소, 상담실 등을 분리하기 위해 칸막이를 설치할 수 있으나, 설치된 칸막이에 출입문이 있는 경우 출입문의 3분의 1 이상을 투명하게 해야 함
- 영업장안의 조명도는 75룩스 이상이 되도록 유지해야 함
- 영업소 내부에 미용업 신고증 및 개설자의 면허증 원본을 게시해야 함
- 영업소 내부에 최종지불요금표를 게시 또는 부착해야 함
- 피부미용업은 의료기기나 의약품을 사용하지 않는 피부상태분석·피부관리·제모·눈썹손질을 그 업무범위로 함
- 피부미용업은 기구의 사용은 별도의 인허가 절차가 요구되지 않음
- 피부미용기기는 의료기기에 해당하므로 피부미용업 영업자가 영업에 피부미용기기를 사용하는 경우는 [공중위생관리법] 제20조 제3항 제2호 후단 부분에 명시된 것에 의하여 300만원 이하의 벌금에 처함

④ 위생교육 이수

- 소관법령 : 공중위생관리법 제17조 제2항, 동법 시행규칙 제23조

○ 미용업

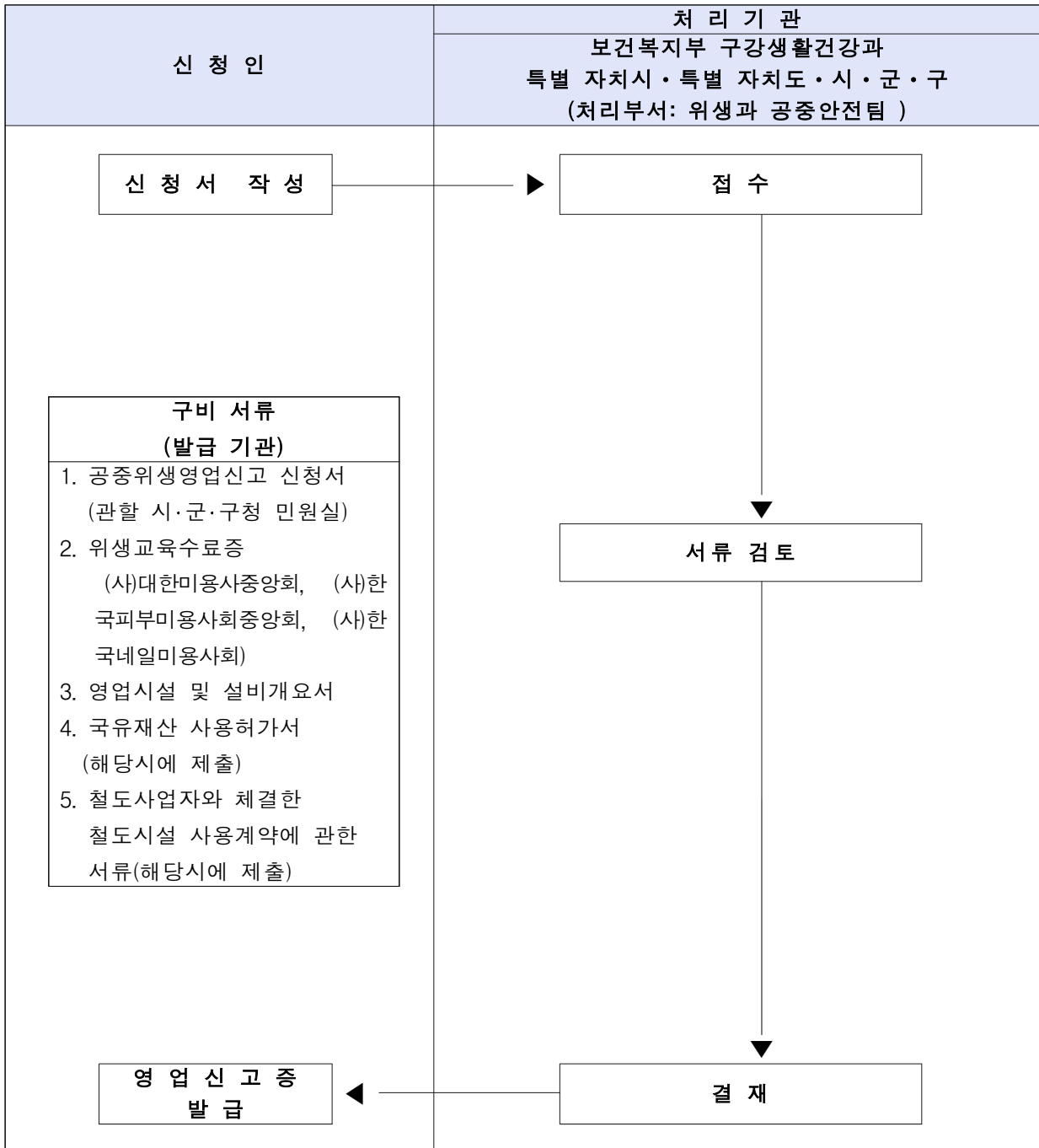
기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)대한미용사회 중앙회	서울특별시 서초구 방배로 123 (방배동 925-5) 미용회관 5층	http://www.beautyassn.or.kr/	02-585-3351
(사)한국피부미용사회 중앙회	서울시 마포구 구수동 2-3 서갈빌딩 5층	http://www.kocea.org	02-586-7343
(사)한국네일미용사회	서울시 서대문구 이화여대길7 월성빌딩 3층	http://www.konta.or.kr/	02-514-4140
(사)한국메이크업 미용사회	서울시 강남구 신사동 597-15, 금강빌딩 2층	http://www.kmakeup.co.kr	02-515-1485

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

구분	신규 창업자	기존 경영자
시간	3시간	매년3시간
교육 내용	공중위생관리법령, 소양교육, 기술교육	

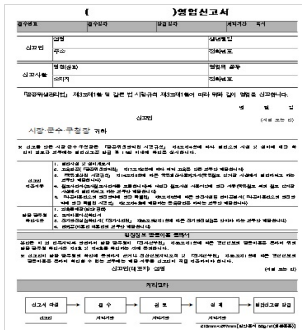
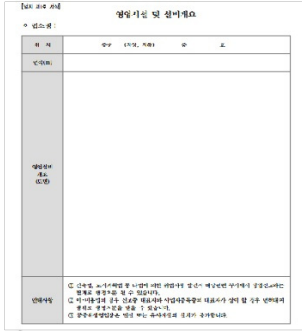
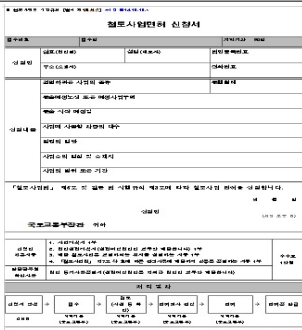
② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 관할 시·군·구청 위생과 공중위생팀을 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 없음

③ 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	공중위생 영업신고 신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육 수료증		(사)한국 이용사회중앙회 (사)대한 미용사회중앙회 (사)한국 피부미용사회중앙회 (사)한국 네일미용사회
3	영업시설 및 설비개요서		관할 시·군·구청
4	국유재산 사용허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국 철도공사 또는 철도사업자
5	철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한서류 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국 철도공사 또는 철도사업자

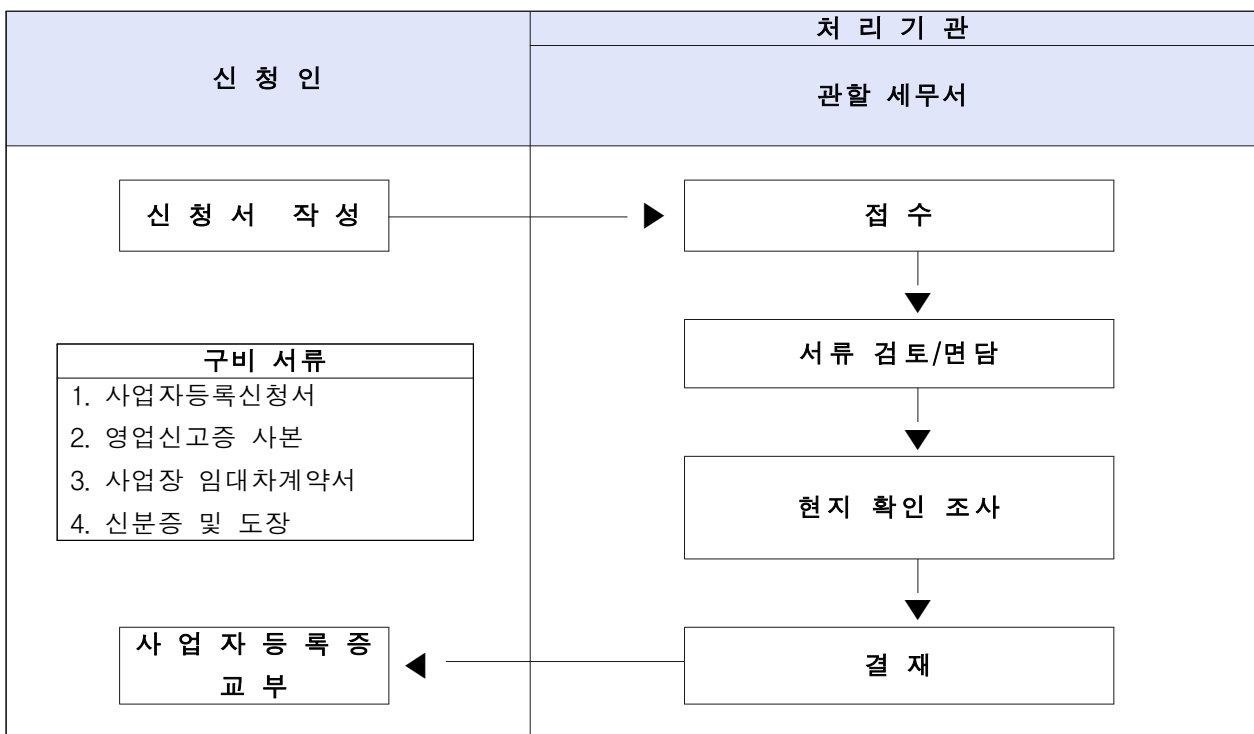
※ 아래에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨 (* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 건축물 대장(일반/집합)
- (2) 토지이용계획확인서
- (3) 전기안전점검확인서
- (4) 면허증

④ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

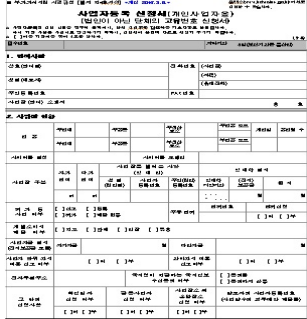
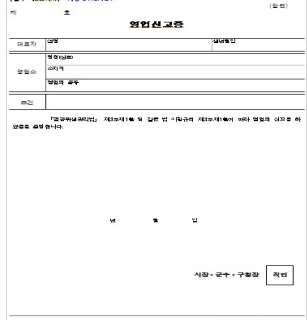
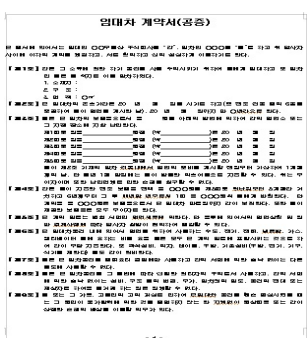
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업신고증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-14

협회 및 단체 수리 및 기타 개인 서비스업·미용·욕탕 및 유사 서비스업·기타 미용관련 서비스업

□ 사업체 및 종사자 현황

- 최근 7년간('06~'13년) 기타 미용관련 서비스업의 연평균 증가율은 사업체수가 5.43%, 종사자수가 2.64%로 증가추세
- 세부 구간별 증가율은 과거3년('06~'09) 감소추세에서 최근 2년('11~'13) 증가 추세로 전환

연간 증가율에 따른 업종 증감 현황

(단위: %)

구분	7년간('06~'13) 증가율(CAGR)		세부 구간별 증가율(CAGR)			
			과거 3년('06~'09)		최근 2년('11~'13)	
	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수	사업체수	종사자수
기타 미용관련 서비스업	5.43	2.64	-3.47	-6.72	14.54	17.42

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

- 세부 사업체 및 종사자수 변화 추이를 살펴보면 '08년 각각 -21.72%, -18.27%를 기록하면서 급감했으나 '09년부터 꾸준히 증가추세

연도별 사업체수·종사자수 증감 현황

(단위: 개, 명, %)

구분	조사연도	사업체수	CAGR	종사자수	CAGR
기타 미용관련 서비스업	2007	1,455	-1.95	3,011	-5.76
	2008	1,139	-21.72	2,461	-18.27
	2009	1,335	17.21	2,593	5.36
	2011	1,638	10.77	2,781	3.56
	2012	1,963	19.84	3,384	21.68
	2013	2,149	9.48	3,834	13.30

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

□ 영업이익률 현황

- 기타 미용관련 서비스업의 영업이익률은 '09년까지 30%대를 유지하다 '11년부터 20%대 이익률로 하락

연도별 영업이익률 현황

(단위: %)

구분	2006	2007	2008	2009	2011	2012	2013
기타 미용관련 서비스업	31.09	32.10	26.43	29.65	21.79	23.55	20.40

* 출처 : 통계청 기초통계자료 활용

창업 절차 개요

문의 기관 및 접수·처리 기관	1단계 사전 준비	2단계 인·허가 신청	3단계 사업자등록												
	관할 시·군·구청 위생과 공중안전팀 보건복지부장관 허가 단체	관할 시·군·구청 위생과 공중안전팀	관할 세무서												
창업 절차															
구비 서류 및 사전 확인사항	<예비 창업자> ① 미용사 자격증(종합, 일반, 피부, 네일, 메이크업('16.1.1시행) 취득(관할 시·군·구 민원실) ↓ ② 점포 물색 및 임대차 계약 ↓ ③ 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ④ 위생교육 이수(협회 등) < 신고의 종류 > <table><tr><td>면허</td><td></td></tr><tr><td>자유</td><td></td></tr><tr><td>지정</td><td></td></tr><tr><td>허가</td><td></td></tr><tr><td>신고</td><td>√</td></tr><tr><td>등록</td><td></td></tr></table>	면허		자유		지정		허가		신고	√	등록		<예비 창업자> 1. 영업 신고 * 공중위생 영업신고 신청서(전자문서 포함) * 면허증 원본 * 위생교육 수료증(미리 교육을 받은 경우에 한함) * 영업시설 및 설비 개요서 * 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한서류(국유철도외의 철도 정거장 시설에서 영업하려고 하는 경우에 해당) ↓ <관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 영업신고증 발급	<예비 창업자> 1. 사업자등록 * 구비 서류 준비하여 관할 세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차 계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할 세무서에서 구비 서류 검토/면담 ↓ <관할 세무서> 3. 현장 조사 후 결재(*현장 조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령
	면허														
자유															
지정															
허가															
신고	√														
등록															

창업 절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 미용사 면허 및 미용사 자격증 취득

- 미용사 면허 및 자격증을 취득하기 위해서는 이·미용과 관련된 일정한 교육과정을 이수하거나 이·미용 관련 국가기술자격증을 보유하고 있어야 함
- 미용사 면허 및 자격증 취득 절차
 - 소관법령 : 공중위생관리법 제6조 동법 시행규칙 제9조
 - 소관기관 : 관할 시·군·구청 위생과

순서	미용사 자격 취득	미용사 면허증 신청 및 발급
구분	일정한 교육과정 이수 <u>미용사(종합)면허</u> - 전문대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 미용에 관한 학과를 졸업한 자 - 대학 또는 전문대학을 졸업한 자와 동등 이상의 학력이 있는 것으로 인정되어 미용에 관한 학위를 취득한 자 - 고등학교 또는 이와 동등의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 미용에 관한 학과를 졸업한 자 - 교육부장관이 인정하는 고등기술학교에서 1년 이상 미용에 관한 소정의 과정을 이수한 자	- 미용사 면허발급 신청서 - 국가기술자격증 또는 증명서 (1) 미용사(일반, 피부, 네일) 자격증 (2) 졸업 증명서 또는 학위 증명서 1부 (전문대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 미용 또는 미용에 관한 학과를 졸업한 자) (3) 이수증명서 1부 (교육부장관이 인정하는 고등기술학교에서 1년 이상 미용 또는 미용에 관한 소정의 과정을 이수한 자만 해당) - 전문의 진단서 1부 (정신질환자이지만 전문의가 미용사 또는 미용사로서 적합하다고 인정한 경우에만 해당) - 의사 진단서 1부 (최근 6개월 이내의 것으로 정신질환자, 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 아니함을 증명하는 것이어야 함. 다만, 정신질환자이지만 미용사 또는 미용사로서 적합하다고 인정한 전문의의 진단서를 제출하는 경우에는 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 아니함을 증명하는 것) - 금치산자가 아닐 것 - 법 위반 등으로 면허 취소가 1년이 경과되었을 것 - 사진 2매(최근 6개월 이내에 찍은 가로 3cm 세로 4cm의 탈모 정면 상반신 사진)
	국가 기술 자격증 취득 <u>미용사(종합) 면허</u> - 2007년 12월 31일 이전에 미용사 자격증을 취득한 자 <u>미용사(일반)면허</u> - 2008년 1월 1일 이후에 미용사(일반)자격증을 취득한 자 <u>미용사(피부) 자격증</u> - 2008년 1월 1일 이후에 미용사(피부)자격증을 취득한 자 <u>미용사(네일) 자격증</u> - 2014년 11월 28일 이후에 미용사(네일)자격증을 취득한 자 <u>미용사(메이크업) 자격증</u> - 2016년 1월 1일 시행예정	

※ 미용사의 업무범위는 그 면허 종류에 따라 다음과 같다. (「공중위생관리법」 제8조제3항 및 「공중위생관리법 시행규칙」 제14조제2항).

면허 종류		업무범위
미용업(일반)	2008년 1월 1일 이후부터 2015년 4월 16일까지 미용사(일반)자격을 취득한 사람	·√ 파마·머리카락자르기·머리카락모양내기·머리피부손질·머리카락염색·머리감기 ·√ 의료기기나 의약품을 사용하지 않는 눈썹손질 ·√ 얼굴의 손질 및 화장 ·√ 손톱과 발톱의 손질 및 화장
	2015년 4월 17일 이후 미용사(일반)자격을 취득한 사람	√ 파마·머리카락 자르기·머리카락모양 내기·머리피부손질·머리카락염색·머리감기 √ 의료기기나 의약품을 사용하지 않는 눈썹손질 √ 얼굴의 손질 및 화장
미용업(피부)		√ 의료기기나 의약품을 사용하지 않는 피부상태분석·피부관리·제모·눈썹손질
미용업(손톱, 발톱)		√ 손톱과 발톱의 손질 및 화장
미용업(종합)		√ 위의 모든 업무

- 위반 시 형사처벌

- 미용사 면허 없이 미용행위를 하거나 미용사 면허가 있으나 해당 업무범위가 아닌 분야의 업무를 행한 미용사는 무면허 행위로 300만원 이하의 벌금에 처해집니다(「공중위생관리법」 제20조제3항제2호 후단).미용사의 업무범위

※ 미용업자는 일정한 경우를 제외하고는 신고한 영업소가 아닌 장소에서는 영업할 수 없으며, 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」, 「풍속영업의 규제에 관한 법률」, 「청소년보호법」 및 「의료법」을 위반하는 퇴폐영업 불가

※ 「국유재산법 시행규칙」 제14조 제 3항에 따른 국유재산사용허가서(국유철도 정거장 시설에서 영업하려는 경우에만 해당함)

※ 철도사업자(도시철도 사업자를 포함함)와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류(국유철도외에 철도 정거장 시설에서 영업하려고 하는 경우에만 해당함)

② 점포 물색 및 임대차 계약

○ 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함

○ 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함

▷ 건축물대장의 개념

· “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)

- 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리등에 관한 규칙」 제4조)
- ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
- ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
- ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치 하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며,

- 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
- “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
- ▷ 등기부에서 확인할 사항
- 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
- ‘부동산종합공부’란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
 - 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 “부동산종합증명서”라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr)을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

③ 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 공중위생관리법 제3조제1항 공중위생관리법 시행규칙 제2조
- 소관부처 : 보건복지부 구강생활건강과

<미용업>

- 미용업 영업장은 독립된 장소이거나 공중위생영업 외의 용도로 사용되는 시설 및 설비와 분리되어야 함
- 미용기구는 소독을 한 기구와 소독을 하지 아니한 기구를 구분하여 보관할 수 있는 용기를 비치하여야 함
- 소독기·자외선살균기 등 미용기구를 소독하는 장비를 갖추어야 함

- 피부미용업무에 필요한 베드(온열장치포함), 미용기구, 화장품, 수건, 온장고, 사물함 등을 갖춰야 함
- 작업장소 내 베드와 베드 사이에 칸막이를 설치할 수 있으나, 설치된 칸막이에 출입문이 있는 경우 그 출입문의 3분의 1 이상은 투명하게 해야 함
- 작업장소, 응접장소, 상담실 등을 분리하기 위해 칸막이를 설치할 수 있으나, 설치된 칸막이에 출입문이 있는 경우 출입문의 3분의 1 이상을 투명하게 해야 함
- 영업장안의 조명도는 75룩스 이상이 되도록 유지해야 함
- 영업소 내부에 미용업 신고증 및 개설자의 면허증 원본을 게시해야 함
- 영업소 내부에 최종지불요금표를 게시 또는 부착해야 함
- 피부미용업은 의료기기나 의약품을 사용하지 않는 피부상태분석·피부관리·제모·눈썹손질을 그 업무범위로 함
- 피부미용업은 기구의 사용은 별도의 인허가 절차가 요구되지 않음
- 피부미용기기는 의료기기에 해당하므로 피부미용업 영업자가 영업에 피부미용기기를 사용하는 경우는 [공중위생관리법] 제20조 제3항 제2호 후단 부분에 명시된 것에 의하여 300만원 이하의 벌금에 처함

④ 위생교육 이수

- 소관법령 : 공중위생관리법 제17조 제2항, 동법 시행규칙 제23조

○ 미용업

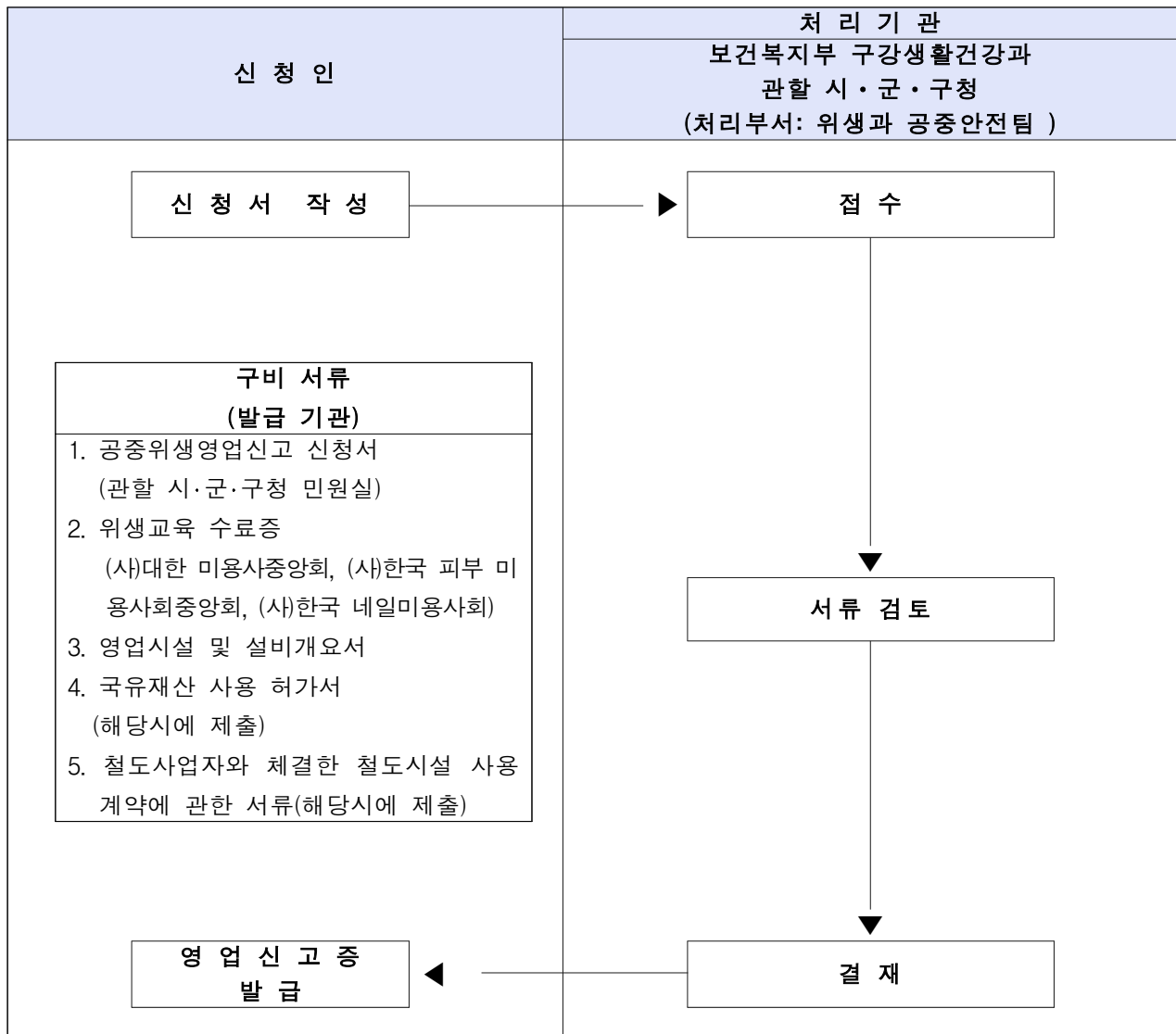
기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)대한미용사회 중앙회	서울특별시 서초구 방배로 123 (방배동 925-5) 미용회관 5층	http://www.beautyassn.or.kr/	02-585-3351
(사)한국피부미용사회 중앙회	서울시 마포구 구수동 2-3 서갈빌딩 5층	http://www.kocea.org	02-586-7343
(사)한국네일미용사회	서울시 서대문구 이화여대길7 월성빌딩 3층	http://www.konta.or.kr/	02-514-4140
(사)한국메이크업 미용사회	서울시 강남구 신사동 597-15, 금강빌딩 2층	http://www.kmakeup.co.kr	02-515-1485

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

구분	신규 창업자	기존 경영자
시간	3시간	매년3시간
교육 내용	공중위생관리법령, 소양교육, 기술교육	

② 2단계 인·허가 신청

▷ 영업 신고 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 영업신고 신청서는 관할 시·군·구청 위생과 공중위생팀을 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 없음
- ③ 구비 서류 준비 및 발급기관

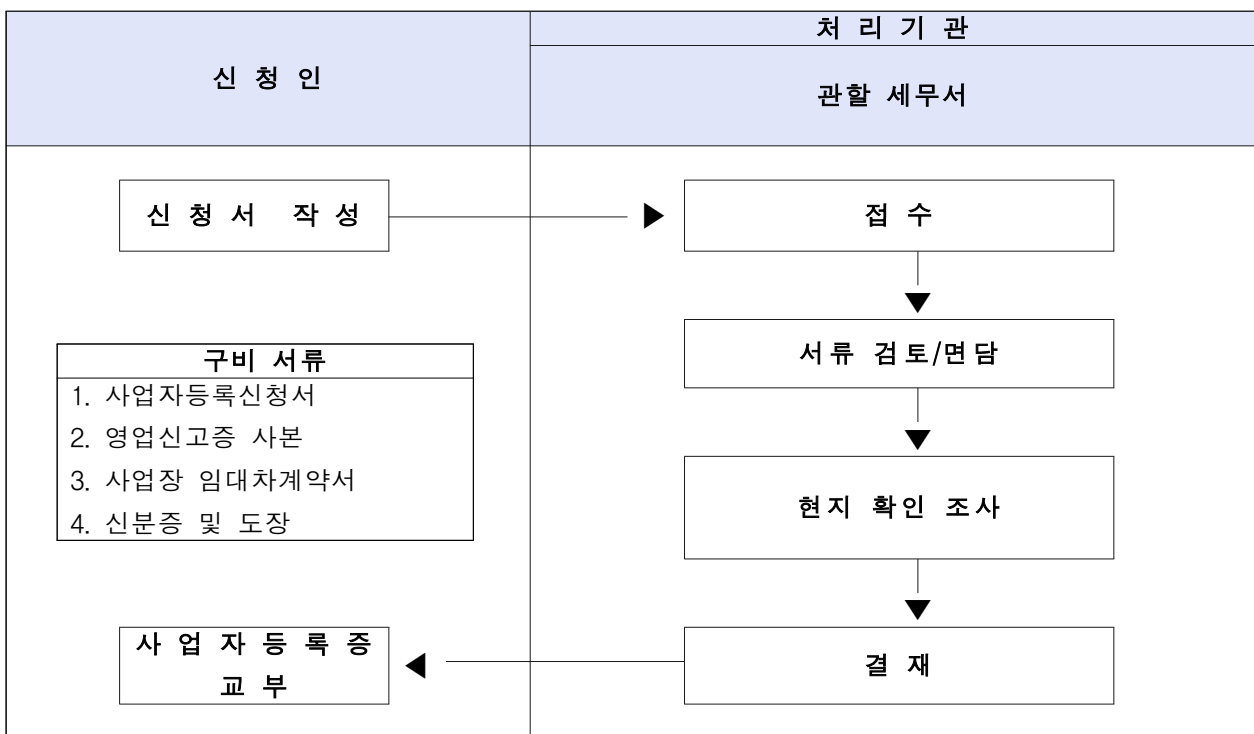
※ 아래에 상기의 서류는 영업신고신청 전에 구비하고 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
(* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 건축물 대장(일반/집합)
- (2) 토지이용계획 확인서
- (3) 전기 안전점검 확인서
- (4) 면허증

④ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

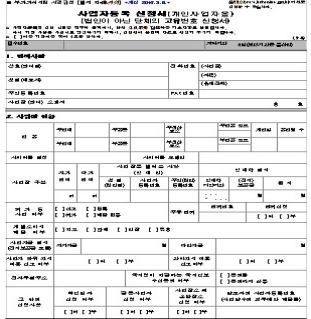
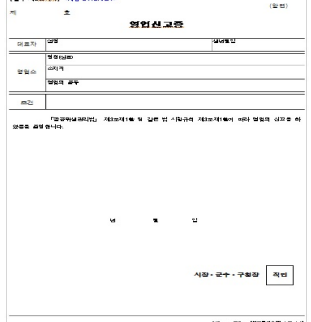
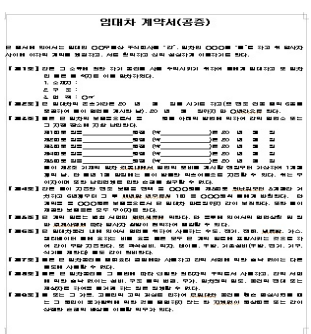
③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
 - 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비 서류 준비 및 발급기관

	구비 서류	상세 내용	발급 기관
1	사업자등록신청서		관할 세무서
2	영업신고증 사본		관할 시·군·구청
3	사업장 임대차계약서		임대인 및 임차인 또는 부동산 공인중개사
4	신분증, 도장		본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할 세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할 세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장 혐의자
- ▷ 조세 범칙 처리자, 신용카드 위장가맹 사업자, 자료상과 그 가족, 주류 판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록 신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류 전담관에게 인계
- ▷ 분류 전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전준비	2단계 영업신고	3단계 사업자등록
	시·군·구청 위생과 공중위생팀 보건복지부장관 허가 단체	시·군·구청 위생과 공중위생팀	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차계약 ↓ ② 영업장 시설기준 확인 및 준비(본인) ↓ ③ 의무교육 이수 (협회 등) ↓ ④ 보험의무가입 사항확인(본인)	<예비창업자> 1. 영업신고 * 공중위생 영업신고 신청서 * 위생교육수료증 * 영업시설 및 설비개요서 * 안전시설 등 완비증명서 * 국유재산사용허가서 * 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류 ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.g o.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 영업신고증 발급	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제74조)
 - ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하

- 려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
 - 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
 - ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
 - ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)
 - (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용(2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)

- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 공중위생관리법 제3조1항 공중위생관리법 시행규칙 제2조
- 소관부처 : 보건복지부 구강생활건강과

- 욕실·욕조 및 샤워기를 갖춘 목욕실과 탈의실, 발한실을 각각 설치해야 함
- 발한실 내에 발열기를 설치하는 경우에는 그 주변에 방열 및 불연소재의 안전망을 설치해야 함
- 발한실은 실내가 잘 보이도록 해야 하고 밀신행태로 구획해서는 안됨
- 탈의실과 목욕실을 남녀 구분하여 운용해야 함
- 목욕실·발한실·탈의실·편의시설 및 휴식실은 각각 별도로 구획해야 함
- 욕조수를 순환하여 여과시키는 경우에는 자동유입기에 의한 염소소독장치 또는 오존장치를 설치해야 함
- 목욕실·발한실 및 탈의실 외의 시설에 무인감시카메라를 설치할 수 있으며 무인감시카메라를 설치하는 경우에는 반드시 그 설치여부를 이용객이 잘 알아볼 수 있게 안내문을 게시해야 함

③ 위생교육 시행기관 및 교육이수 시간

- 소관법령 : 공중위생관리법 제17조 제2항, 동법 시행규칙 제23조, 특별법 제8조<1항 시행일 : 2016.1.21.>, 시행규칙 제5조, 6조, 7조

기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)한국목욕업중앙회	서울특별시 영등포구 버드나루로 50(영등포동2가)	-	02-2679-0333~4
관할소방재난본부	관할 시·도·군 소방서		

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·구청 위생과에 직접문의

- 위생교육

구분	신규창업자	기존경영자
시간	3시간	매년3시간
교육내용	공중위생관리법 및 관련법 해설, 영업자직무(준수사항), 업주소양교육 등	

- 다중이용업소 정기교육

구분	신규교육	수시교육
시간	2시간 이상 ~4시간 이내	4시간 이내
대상자	목욕탕영업주 업주 대리종업원1인 이상	규정사항을 위반한 목욕탕영업주 와 종업원1인 이상 * 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 제8조1항 <시행일 2016.1.21>에 의거 다중이용업주와 종업원은 국민안전처장관, 소방본부장 또는 소방서장이 실시하는 소방안전교육을 2년에 1회 이상 받아야함
방법	소집 또는 사이버교육	
교육내용	화재안전과 관련된 법령 및 제도, 다중이용업소에서 화재가 발생한 경우 초기대응 및 대피요령, 화재소방시설 및 방화시설의 유지관리 및 사용방법, 심폐소생술 등 응급처치 요령 등	

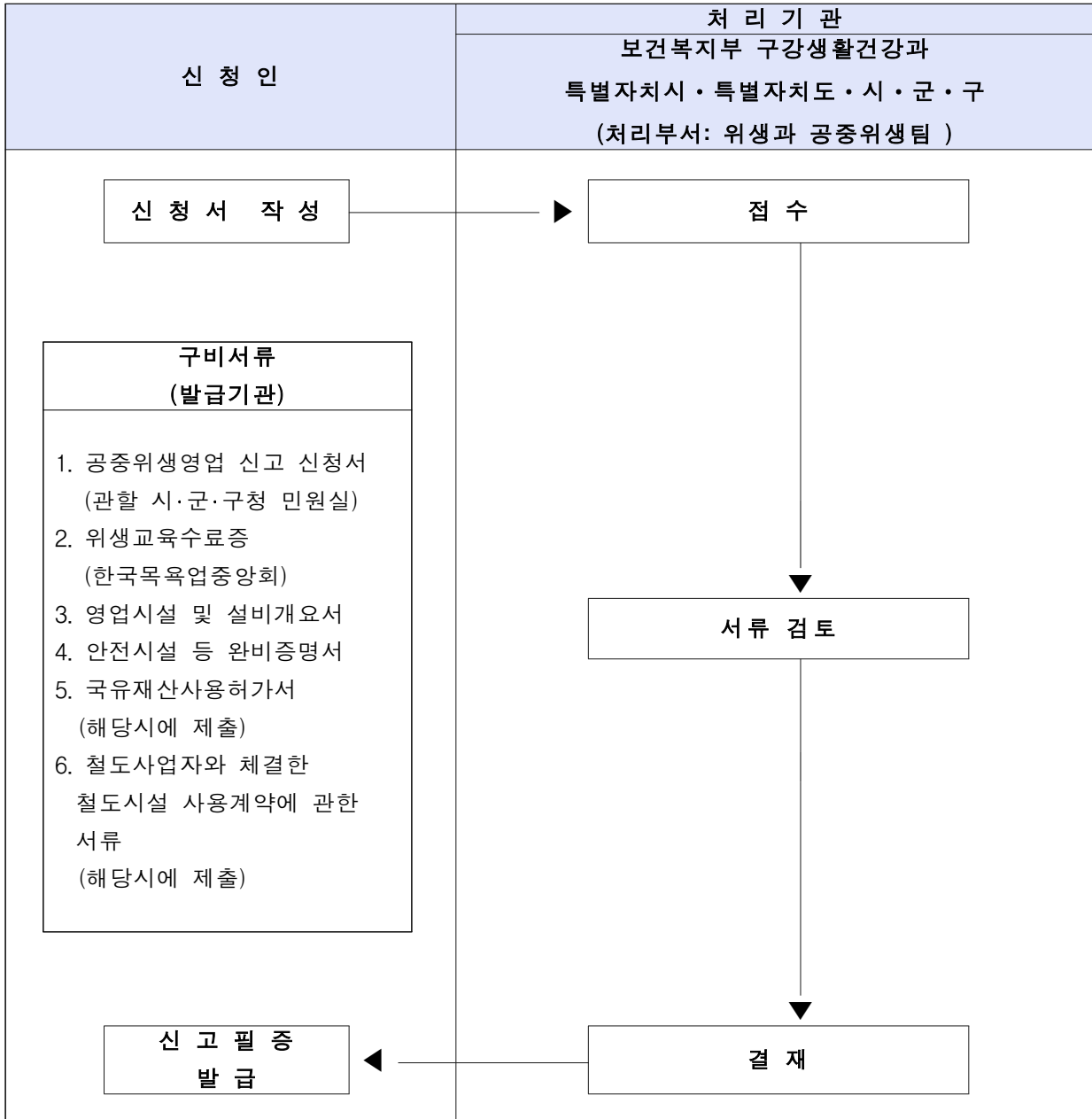
④ 의무보험가입대상 확인

- 소관법령 : 화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률 제5조 / 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제23조 별표6, 특별법 제13조

- 화재·폭발로 인한 타인의 생명·신체 및 재산상의 손해에 대한 책임배상에 관한 보험
- 욕탕업(목욕장업)은 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령 제2조제4항에 따라 다중이용업소에 해당하므로 의무가입대상
- 미가입자에 대하여 최소 30만원 최대 200만원의 과태료 부과, 인·허가의 취소, 영업정지 요청 (*단, 횟수, 대상, 면적 등에 따라 차등)
- 보험가입의 거부, 임의계약해지, 보험기간 만료 미통지에 대해서도 과태료 부과
- 보험업법 제2조제1호에 따라 손해보험상품, 제3보험상품에 화재배상책임을 특별약관으로 가입한 경우에 보상한도가 화재배상책임보험과 같다면 화재배상책임보험으로 인정

② 2단계 영업신고

▷ 영업신고상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업신고서는 관할 시·군·구청 위생과 공중위생팀 방문 또는 인터넷, 우편으로 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 없음

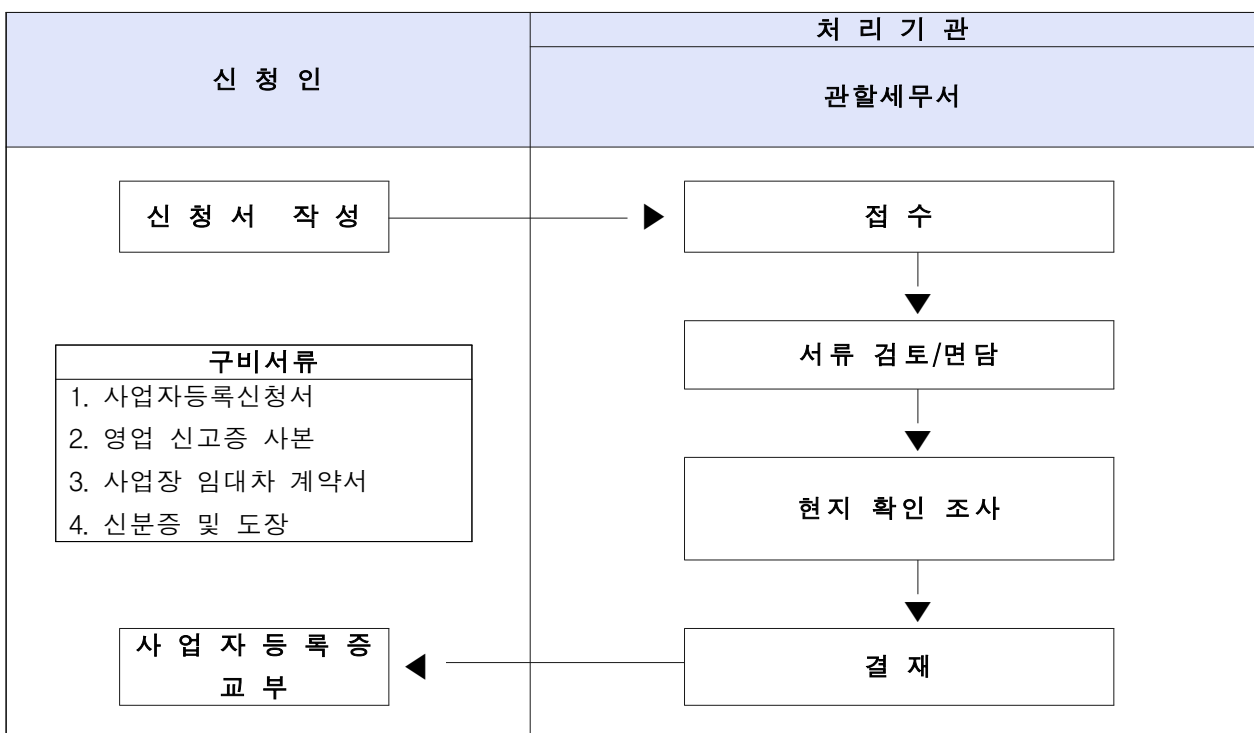
– 1128 –

- (1) 건축물대장(일반/집합)
- (2) 토지이용계획확인서
- (3) 전기안전점검확인서
- (4) 면허증

④ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

▶ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

② 구비서류 준비 및 발급기관

구비서류	상세 내용 1 사업자등록신청서	발급기관 관할세무서
영업신고증 사본	2 영업신고증 사본 영업신고증	관할 시·군·구청
사업장임대차계약서	3 사업장임대차계약서 임대차 계약서(공증)	임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
신분증, 도장	4 신분증, 도장	본인

③ 서류 검토 및 면담 : 관할세무서의 서류 검토 및 신청자와 면담

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

◎ 사업자등록 전 현지 확인 대상자

- ▷ 신용카드 위장가맹 혐의자
- ▷ 명의위장혐의자
- ▷ 조세범칙처리자, 신용카드 위장가맹사업자, 자료상과 그 가족, 주류판매면허 불허자
- ▷ 체납자 및 결손처분자
- ▷ 기타 사전확인의 필요성이 있다고 판단되는 자

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

◎ 혐의자 면담 및 대상자 선정

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

- (* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

6-16

세탁업(세탁소)- 산업용 세탁업, 가정용 세탁업, 세탁물 공급업

창업절차 개요

문의기관 및 접수·처리기관	1단계 사전 준비	2단계 영업신고	3단계 사업자등록
	시·군·구청 위생과 공중위생팀 보건복지부장관 허가 단체	시·군·구청 위생과 공중위생팀	관할세무서
창업절차			
준비서류 및 사전 확인사항	<예비창업자> ① 점포물색 및 임대차 계약 ↓ ② 영업장 시설기준 확인 및 준비 (본인) ↓ ③ 의무교육 이수 (협회 등)	<예비창업자> 1. 영업신고 * 공중위생 영업신고 신청서 * 위생교육수료증 * 영업시설 및 설비개요서 * 국유재산사용허가서 * 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류 ↓	<예비창업자> 1. 사업자등록 * 구비서류 준비하여 관할세무서 혹은 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청서 작성 * 서류 : 사업자등록신청서, 영업신고증 사본, 임대차계약서 사본, 신분증, 도장 ↓ 2. 관할세무서에서 구비서류 검토/면담 ↓
		<관할 시·군·구청> 2. 서류 검토 ↓ 3. 결재 ↓ 4. 영업신고증 발급	<관할세무서> 3. 현장조사 후 결재 (*현장조사가 필요한 경우에 한함) ↓ 4. 등록증 수령

창업절차 단계별 확인사항

I 1단계 사전준비

① 점포물색 및 임대차계약

- 점포를 계약하기 전 건축물대장, 토지대장, 토지이용계획 확인서, 등기부 등을 통해 임차하려는 건물에 문제는 없는지 확인해야 함
- 건축물대장의 지번과 실제 지번의 일치 여부, 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번 일치 여부, 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 하며, 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 함

- 건축물대장상 지번과 실제 지번이 일치하는지 확인해야 함
 - ▷ 건축물대장의 개념
 - “건축물대장”이란 건축물의 소유·이용 상태를 나타내 건축물과 대지의 현황을 표시하고 있는 공적장부를 말함(「건축법」 제38조제1항)
 - 건축물대장에는 일반건축물대장과 집합건축물대장이 있으며, 상가건물의 경우 소유자가 구분되어 있지 않는 경우 일반건축물대장, 소유자가 구분되는 경우 집합건축물대장으로 나누어져 건축물과 대지의 현황이 기재되어 있음 (「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제4조)
 - ▷ 건축물대장의 열람 또는 발급
 - 건축물대장의 등본·초본을 발급받거나 열람하려는 사람은 수수료를 납부하고 건축물대장의 표제부 또는 표제부전체면 또는 건물의 현황도 등에서 필요한 부분을 선택해 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하거나, 민원 24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급받을 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제1항, 제7항 및 제8항)
 - ▷ 건축물현황도는 건축물소유자에 한해 본인임을 확인한 경우에만 인터넷을 통해 발급하거나 열람하게 할 수 있음(「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제11조제7항)
 - ▷ 건축물대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전에 건축물대장상 상가건물의 지번과 실제 상가건물의 지번이 일치하는지를 확인해야 함
 - 상가건물에 대한 용도지역, 용도지구, 용도구역을 확인하여, 희망하는 업종이 해당 상가건물에 적합한지를 확인해야 함
 - 건축물대장에 기재된 소유자가 부동산등기부의 건물소유자와 동일한지를 확인해야 함
- 토지대장과 임대차하려는 건물의 토지 소재지와 지번이 일치해야 함
 - ▷ 토지대장의 개념
 - “토지대장”이란 토지의 소재지, 지번, 지목, 면적, 토지의 소유자가 기록되어 있는 공적장부를 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제71조, 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제68조제2항 및 별지 제63호서식)
 - ▷ 토지대장의 열람 또는 발급
 - 토지대장은 지적소관청 또는 읍·면·동사무소를 직접 방문하여 열람하거나 발급 받을 수 있고 또는, 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신청하여 열람하거나 발급 받을 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제75조 및 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행규칙」 제

74조)

- ▷ 토지대장에서 확인할 사항
 - 상가건물을 임차하기 전 토지대장을 통해 토지대장에 기재된 토지의 소재지와 지번이 임차하려는 상가건물의 토지 소재지 및 지번과 일치하는지를 확인해야 함
- 수용여부, 재개발 지역 여부 및 업종 제한이 있는지 확인해야 함
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 개념
 - 토지이용계획 확인서는 지역·지구 등의 지정내용과 그 지역·지구 등 안에서의 행위 제한 내용이 기재되어 토지의 이용 및 도시계획 시설 결정여부 등을 알 수 있는 서류라고 할 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제5조, 「토지이용규제 기본법 시행규칙」 제2조 및 별지 제2호 서식)
 - ▷ 토지이용계획 확인서의 발급
 - 토지이용계획 확인서를 발급받으려면 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 토지이용계획 확인신청서를 제출하여 발급받거나 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 발급받을 수 있음(「토지이용규제 기본법」 제10조 및 「토지이용규제 기본법 시행령」 제9조)
 - 토지이용계획 확인서는 토지이용규제정보서비스(<http://luris.mltm.go.kr>)에서 열람할 수 있음
 - ▷ 토지이용계획 확인서에서 확인할 사항
 - 토지이용계획 확인서에서 해당 상가건물의 용도지역, 용도지구, 용도구역의 지정여부, 수용여부 및 업종제한 등이 있는지 확인해야 함
- 권리관계가 복잡한 건물은 피해야 합니다.
 - ▷ 등기부 및 등기사항증명서 확인
 - “등기부”란 전산정보처리조직에 의해 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성된 해당 등기소에 비치되어 있는 토지·건물의 등기를 하는 공부(公簿)를 말하며, 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분됨(「부동산등기법」 제2조 제1호 및 제14조제1항)
 - “등기사항증명서”란 등기부에 기록되어 있는 사항을 증명하는 서류를 의미함(「부동산등기법」 제19조제1항)
 - 등기소 방문 또는 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)에서 누구든지 수수료를 내고 등기기록의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있음
 - ▷ 등기부에서 확인할 사항
 - 등기부의 갑구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 부동산 소유자의 이름, 주소, 주민등록번호 등 인적사항을 확인해야 함
 - (2) 압류, 가압류, 가처분, 가등기 등이 되어 있는지 여부를 확인해서, 이러한 등기가 되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - 등기부의 을구를 통해 확인해야 할 사항은 다음과 같음(「부동산등기법」 제15조 제2항 및 「부동산등기규칙」 제13조제2항 참조)
 - (1) 저당권이나 전세권이 등기되어 있는지 확인해서 저당권이나 전세권이 많이 설정되어 있는 상가건물은 피해야 함
 - (2) 지상권이나 지역권이 설정되어 있는지 확인해야 함
- ※ 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부에 문제의 소지가 있음에도 제대로 확인하지 않고 임대차계약을 한 경우 문제가 발생하면 임차보증금을 돌려받지 못할 수도 있으므로 임대차계약 전 꼼꼼히 확인하는 것이 좋음
- ※ “부동산종합공부”를 열람하면 건축물대장, 토지대장, 부동산등기부 등 부동산에 관한 종합정보를 확인할 수 있음(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제2조제19호의3)
 - “부동산종합공부”란 다음과 같은 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통해 기록·저장한 것을 말함(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의3)

- (1) 토지의 표시와 소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용
 - (2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항(토지에 건축물이 있는 경우만 해당) : 건축물 대장의 내용
 - (3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용
 - (4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격 및 공동주택가격 공시 내용 (2014. 7. 1. 부터 발급)
 - (5) 그 밖에 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위해 필요한 부동산의 권리에 관한 사항(2015. 7. 1. 부터 발급)
- 부동산종합공부를 열람하거나 부동산종합공부 기록사항의 전부 또는 일부에 관한 증명서(이하 "부동산종합증명서"라 함)를 발급받으려는 사람은 가까운 시·군·구청 또는 읍·면·동사무소를 방문하거나, 부동산정보 통합포털사이트(www.onnara.go.kr) 을 이용 하면 됨(「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」 제76조의4제1항)

② 영업장 및 시설 기준 구비

- 소관법령 : 공중위생관리법 제3조제1항 공중위생관리법 시행규칙 제2조
- 소관부처 : 보건복지부 구강생활건강과

- 세탁용약품을 보관할 수 있는 견고한 보관함을 설치하여야 함
(*단, 세탁용품을 따로 보관할 수 있는 창고 등이 있는 경우에는 그렇지 않음)
- 세탁업소 영업을 위해 필요한 집기를 구비해야함
 - ▷ 물세탁 장비
 - ▷ 드라이크리닝 장비
 - ▷ 탈수 장비
 - ▷ 다림질 장비
 - ▷ 건조 장비 등
- 세제를 사용함에 있어서 국민건강에 유해한 물질이 발생되지 않도록 세탁물의 건조 시 용제를 회수할 수 있는 세탁용 기계를 설치·사용해야 함 또는 세탁물 건조시 용제를 회수 할 수 있는 기계 또는 설비를 세탁용 기계와 별도로 사용해야 함
(*석유계 용제, 불소계 용제, 트리클로로에탄, 퍼클로에칠렌 의 세제를 사용할 경우에 해당)
- 석유계 용제는 처리용량의 합계가 30kg 이상의 세탁용 기계를 설치한 경우에만 사용

③ 위생교육 시행기관 및 교육이수 시간

- 소관법령 : 공중위생관리법 제17조 제2항, 동법 시행규칙 제23조

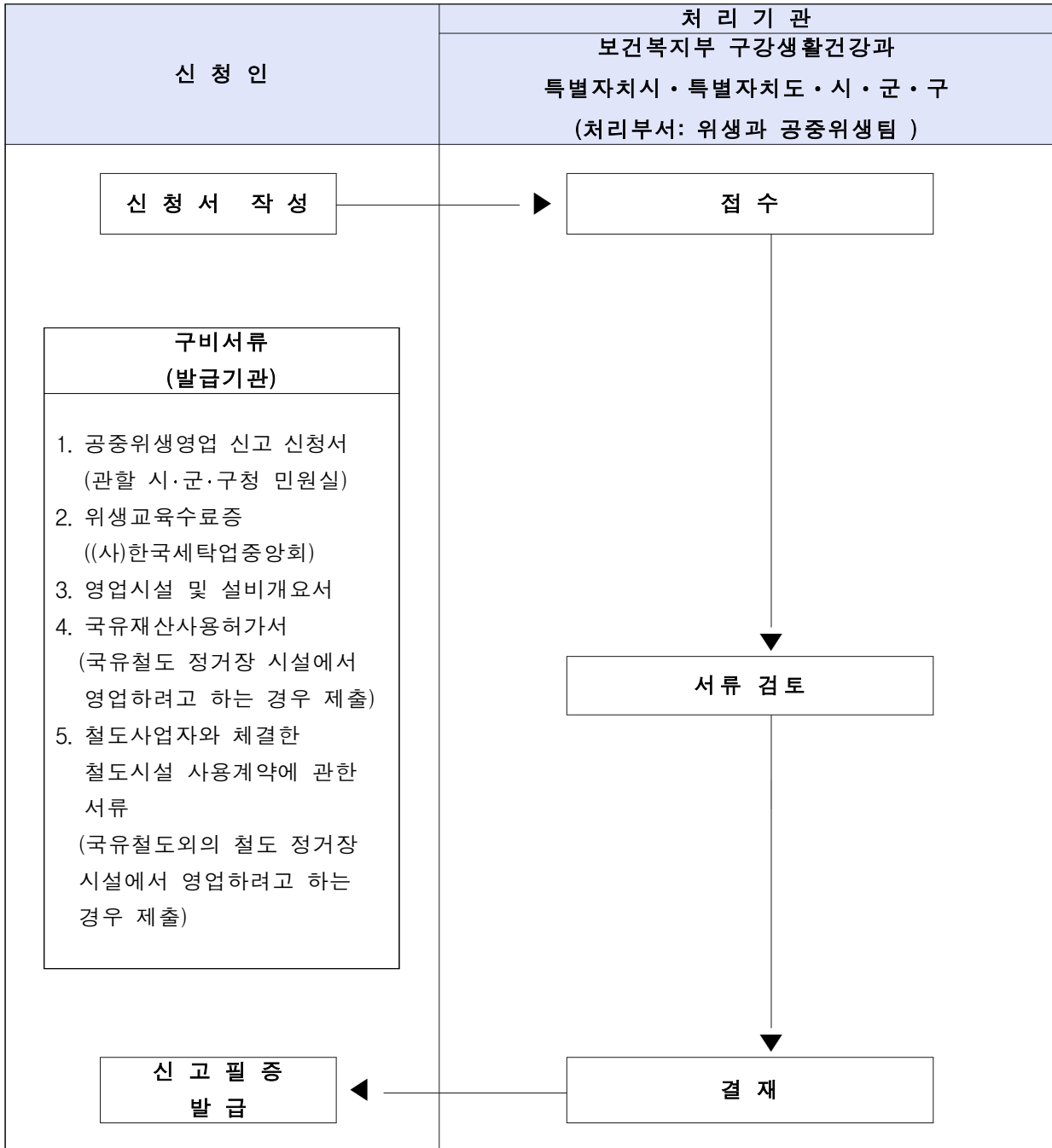
기관명	주소	홈페이지	연락처
(사)한국세탁업 중앙회	서울시 영등포구 대림로 152, 301호(대림동 연희빌딩)	http://www.cleaning.or.kr	02-812-1142/3

* 교육일자, 교육장소 등 상세한 사항은 위 교육기관 또는 관할 시·군·청 위생과에 직접문의

구분	신규창업자	기존경영자
시간	3시간	매년 3시간
교육내용	공중위생관리법 및 관련법규, 소양교육, 기술교육 등	

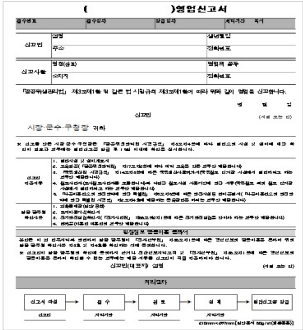
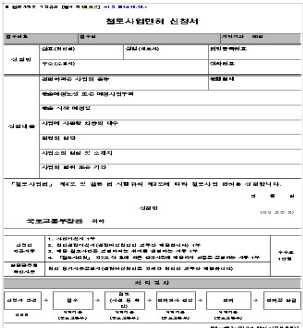
2 2단계 영업신고

▶ 영업신고상세 프로세스



- ① 신청서 작성 : 영업신고서는 관할 시·군·구청 위생과 공중위생팀을 방문 또는 인터넷, 우편을 통해 신청가능
- ② 처리기간 : 즉시(근무시간 내 3시간), 수수료 : 없음

③ 구비서류 준비 및 발급기관

	구비서류	상세 내용	발급기관
1	공중위생영업 신고 신청서		관할 시·군·구청
2	위생교육수료증		(사)한국세탁업중앙회
3	영업시설 및 설비개요서		관할 시·군·구청
4	국유재산사용허가서 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국철도공사 또는 철도사업자
5	철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류 (해당 지역 또는 시설일 경우)		한국철도공사 또는 철도사업자

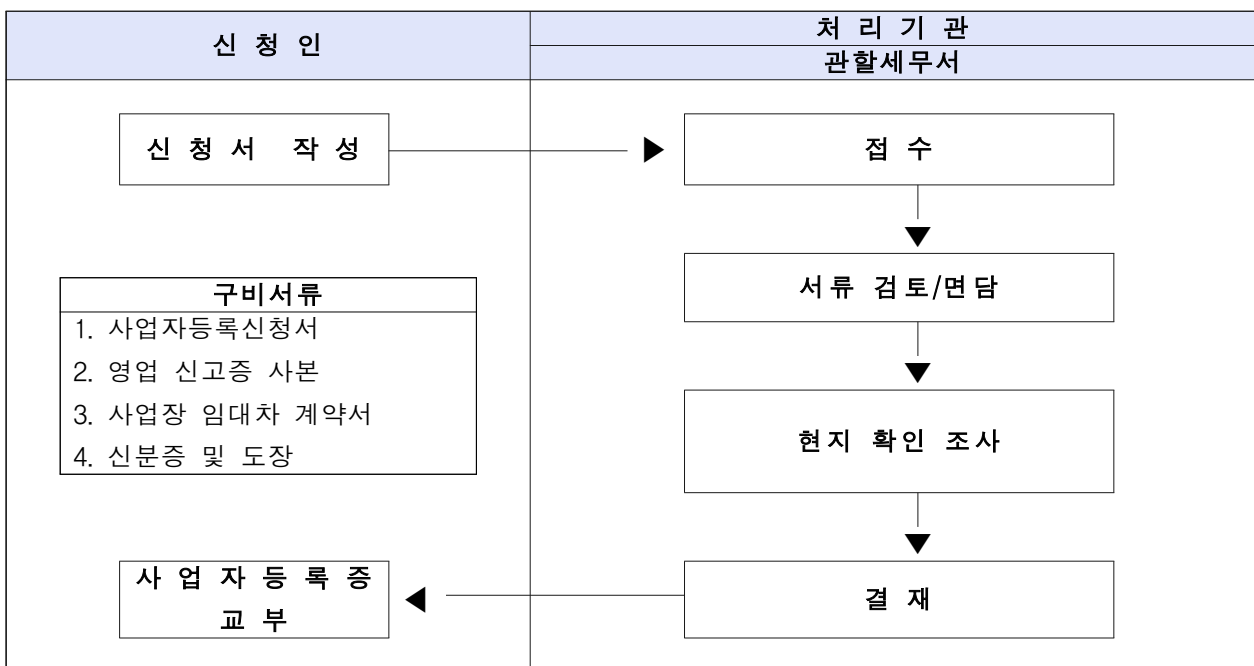
※ 아래에 상기된 서류는 영업신고신청 전에 구비하되 영업자 본인이 영업신고 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의한 경우 영업신고신청서와 함께 제출하지 않아도 됨
* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 함)

- (1) 건축물대장(일반/집합)
- (2) 토지이용계획확인서
- (3) 전기안전점검확인서
- (4) 면허증

④ 결재 및 신고증 발급 : 관할 시·군·구청 영업신고신청서 결재 및 신고증 발급

③ 3단계 사업자등록

▷ 사업자등록 상세 절차



- ① 신청서 작성 : 사업자등록은 사업장마다 하여야 함("사업자단위과세자"가 아닌 경우) 사업장이 여럿이면 각각의 사업장마다 별도로 사업자등록을 하여야 함
- 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 구비서류를 갖추어 관할세무서 민원봉사실에 신청하여야 하지만, 사업개시 전에도 신청 가능
 - 사업자등록신청서는 사업자 본인이 자필로 서명하여야 함
 - 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며 사업자등록신청서에 사업자본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 함
 - 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록신청은 공동사업자 중 1인을 대표자로 하여 대표자 명의로 신청

	구비서류 1 사업자등록신청서	상세 내용 발급기관 관할세무서
	영업신고증 사본 2 영업신고증 사본	관할 시·군·구청
	사업장임대차계약서 3 사업장임대차계약서	임대인 및 임차인 또는 부동산공인중개사
	신분증, 도장 4 신분증, 도장	본인

④ 현지 확인조사 : 관할세무서의 현지 사업장 점검

예) 제조장·시설을 갖추지 않고 제조업 등록 신청하는 사례 등

– 1139 –

- ▷ 사업자등록신청서 접수창구 담당 직원은 사업자등록신청사업자에 대하여 전산 조회하여 위장사업자 여부 등을 검토하여 사업자등록 전 현지 확인대상자 분류전담관에게 인계
- ▷ 분류전담관은 사업자등록신청서 접수창구 담당직원이 인계하는 위장사업 혐의자 등에 대하여 신속하고 치밀한 면담을 실시하여 현지 확인 여부를 결정함

⑤ 결재 및 사업자등록증 발급 : 원칙 처리기간 3일

(* 사업장시설이나 사업현황을 확인하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 조사를 위하여 사업자 등록증의 발급기한이 5일 이내에서 연장될 수 있음)

국민에게 사랑받는 ———

세계 일류의 소상공인·시장 서비스기관



소상공인 업종별 창업절차 구축 연구 결과보고서

Research on the Independents by industry or business start-up procedures



소상공인시장진흥공단