

制定된 圖書館振興法施行規則 全文

◎ 문화부령 제7호

도서관진흥법시행규칙을 다음과 같이 공포한다.

1991년7월16일 문화부장관인

◇ 제정이유

도서관진흥법(1991.3.8. 법률 제4,352호) 및 동법시행령(1991.4.8. 대통령령 제13,342호)이 각각 제정됨에 따라 동법 및 동법시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정하려는 것임.

◇ 주요골자

- 가. 대학졸업예정자 및 사서자격 교육기관의 교육과정 이수예정자의 경우에는 사서자격증의 교부신청을 당해 학교의 장 또는 교육기관의 장이 일괄하여 신청하도록 함(제3조).
- 나. 국립중앙도서관장은 납본대상자료의 조사, 납본자료의 수령, 납본자료에 대한 보상청구의 접수에 관한 업무를 지역대표관의 장에게 위임 또는 위탁할 수 있도록 함(제11조).
- 다. 사서직원의 저작권업무 처리능력을 배양하기 위하여 사서자격 교육과정의 교과에 저작권에 관한 과목을 추가함(별표).
- 라. 도서관자료의 납본서, 납본보상청구서, 국제표준자료번호부여신청서, 도서관설립등록신청서 및 도서관폐관신고서등 각종 서식을 정함.

도서관진흥법시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 도서관진흥법(이하 “법”이라 한다) 및 동법시행령(이하 “령”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(자격증의 서식) 영 제5조제2항의 규정에

의한 사서자격증(이하 “자격증”이라 한다)은 별지 제1호서식과 같다.

제3조(자격증의 교부신청) ①영 제5조제2항의 규정에 의한 자격증을 받고자 하는 경우 영 별표3 2급 정사서관의 제1호 및 준사서관의 제1호 및 제3호의 대학(교육대학·사범대학·방송통신대학·개방대학 및 이에 준하는 각종 학교를 포함한다. 이하 같다) 및 전문대학 졸업예정자에 대하여는 당해 학교의 장이 별지 제2호서식에 의하여, 영 별표3 1급 정사서관의 제4호, 2급 정사서관의 제4호·제6호 및 제7호, 준사서관의 제2호의 규정에 의한 지정교육기관(이하 “지정교육기관”이라 한다)의 사서자격 교육과정 이수예정자에 대하여는 당해 교육기관의 장이 별지 제3호서식에 의하여 각각 문화부장관에게 자격증교부신청을 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 자격증 교부신청자외의 자가 사서자격증 교부신청을 하고자 할 때에는 별지 제4호서식의 사서자격증교부신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 문화부장관에게 제출하여야 한다.

1. 주민등록등본 또는 초본 1통
2. 영 제5조제1항의 규정에 의한 사서직원의 자격요건에 해당함을 증명하는 서류 1부

제4조(자격증의 재교부신청) 자격증을 받은 자가 그 자격증을 잃어버렸거나 닳아서 못쓰게 되는 등의 사유로 인하여 자격증을 다시 교부받고자 할 때에는 별지 제5호서식의 사서자격증재교부신청서를 문화부장관에게 제출하여야 한다. 이 경우 자격증이 닳아서 못쓰게 된 사유로 인하여 다시 교부 받고자 할 때에는 그 자격증을 첨부하여야 한다.

제5조(자격증의 기재사항 변경신청) 자격증의 기

제사항에 변경이 있는 자는 별지 제6호서식의 사서자격증기제사항변경신청서에 자격증과 기재사항의 변경을 증명하는 서류를 첨부하여 문화부장관에게 제출하여야 한다.

제 6 조(연구경력 인정기관) 영 별표3 1급 정사서관의 제3호에서 “기타 문화부령이 정하는 기관”이라 함은 다음 각호의 기관을 말한다.

1. 대학 및 전문대학
2. 국가·지방자치단체 기타 법인이 설립한 연구기관

제 7 조(사서자격 교육과정) ①영 별표3 1급 정사서관의 제4호, 2급 정사서관의 제4호·제6호 및 제7호, 준사서관의 제2호의 규정에 의한 소정의 교육과정(이하 “사서자격 교육과정”이라 한다)의 교과는 별표와 같다.

②사서자격 교육과정의 이수단위는 학점으로 하고, 학점은 16시간이상의 강의 또는 실습을 1학점으로 하되, 이수하여야 할 학점은 30학점으로 한다.

제 8 조(교육과정 이수증 교부) 지정교육기관의 장은 사서자격 교육과정을 이수한 자에 대하여 별지 제7호서식에 의한 사서자격 교육과정 이수증을 교부하여야 한다.

제 9 조(자료의 납본서식) 영 제21조제2항의 규정에 의한 도서관자료납본서는 도서인 경우에는 별지 제8호서식(1), 비도서인 경우에는 별지 제8호서식(2), 연속간행물인 경우에는 별지 제8호서식(3)과 같고, 법 제17조제3항의 규정에 의한 도서관자료납본필증은 도서인 경우에는 별지 제9호서식(1), 비도서인 경우에는 별지 제9호서식(2), 연속간행물인 경우에는 별지 제9호서식(3)과 같다.

제10조(납본보상의 청구) ①도서관자료를 납본한 자가 영 제21조제3항의 규정에 의하여 납본자료에

대한 보상을 청구하고자 할 때에는 별지 제10호서식의 납본보상청구서를 국립중앙도서관장에게 제출하여야 한다.

②국립중앙도서관장은 제1항의 규정에 의한 보상을 청구한 자에 대하여 보상금액의 적정여부를 판단하는 데에 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제11조(납본업무의 위임 또는 위탁) 영 제21조제4항의 규정에 의하여 국립중앙도서관장이 지역대표관의 장에게 위임 또는 위탁할 수 있는 업무는 납본대상자료의 조사, 납본자료의 수령 및 납본자료에 대한 보상청구의 접수에 관한 업무로 한다.

제12조(국제표준자료번호부여신청서) 영 제22조제2항의 규정에 의한 국제표준자료번호부여신청서는 도서인 경우에는 별지 제11호서식(1), 연속간행물인 경우에는 별지 제11호서식(2)와 같다. 이 경우 별지 제11호서식(2)에는 간행물 견본(표지 및 발행인명판을 포함한다) 1부를 첨부하여야 한다.

제13조(도서관설립등록신청서) 영 제27조의 규정에 의한 도서관설립등록신청서는 별지 제12호서식, 도서관시설명세서는 별지 제13호서식과 같다.

제14조(도서관폐관신고서) 영 제29조의 규정에 의한 도서관폐관신고서는 별지 제14호서식과 같다.

제15조(과태료의 징수절차) 영 제33조제4항의 규정에 의한 과태료의 징수절차는 제입징수관사무처리규칙을 준용한다. 이 경우 납입고지서에는 이의 방법 및 이의기간등을 함께 기재하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별 표]

사서자격교육과정의 교과(제7조제1항 관련)

자 격	필 수 과 목	선 택 과 목
1급정사서	도서관평가론 비교도서관학 도서관정보협력체계론 도서관시스템분석론 비교저작권론	문헌정보학 또는 도서관학 석사 또는 박사학위 과정에서 선택
2급정사서	도서관과 사회 정서개발론 자료조직론(Ⅱ) 주제별정보자료론 정보검색론 도서관경영론(Ⅱ) 도서관자동화론 저작권론(Ⅱ)	대학의 문헌정보학과 또는 도서관학과 교과과정에서 선택
준 사 서	도서관·정보학개론 도서관사 자료선택론 자료조직론(Ⅰ) 비도서자료론 참고봉사론 도서관경영론(Ⅰ) 저작권론(Ⅰ)	전문대학의 문헌정보과 또는 도서관과 교과과정에서 선택

비고: 필수과목중(Ⅰ)의 내용은 기초과정, (Ⅱ)의 내용은 심화과정을 다룬다.

[별지 제 1 호 서식]

제 호

사 서 자 격 증

성 명 :

주민등록번호 :

위 사람은 도서관진흥법시행령 제 5 조 제 1 항의 규정에 의한 () 사 서 자 격 이 있음을 증명합니다.

년 월 일

문 화 부 장 관 인

[별지 제 2 호서식]

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">기 관 명</p> <p style="margin: 10px 0;">분류기호 및 문서번호 (전화번호) 년 월 일</p> <p style="margin: 0 0 10px 0;">수 신</p> <p style="margin: 0 0 10px 0;">제 목 사서자격증 교부신청 발 신 ①</p> <p style="margin: 20px 0;">본교 대학 과를 년 월 일 졸업하게 됨으로써 도서관진흥법시 행령 제5조제1항의 규정에 의한 ()사서자격이 있는 아래의 사람에 대하여 도서관진흥법시행규칙 제3조제1항의 규정에 의하여 사서자격증의 교부를 신청합니다.</p>				
①연 번	②학 위 등록 번호	③성 명	④주 민 등록 번호	⑤비 고

35256-00211일
'91.5.25. 승인

190mm × 268mm
(신문용지 54 g/m²)

[별지 제 3 호서식]

기 관 명

분류기호 및 문서번호 (전화번호) 년 월 일

수 신

제 목 사서자격증 교부신청 발 신 (인)

본 사서자격교육기관에서 소정의 교육과정을 년 월 일 이수하게 됨으로써 도서관진흥법 시행령 제 5 조 제 1 항의 규정에 의한 () 사서자격이 있는 아래의 사람에 대하여 도서관진흥법 시행규칙 제 3 조 제 1 항의 규정에 의하여 사서자격증의 교부를 신청합니다.

①연번	②성명	③주민등록번호	④학력(전공)	⑤기소지자격	⑥경력(연·월)	⑦비고

※주: 비고란에는 도서관진흥법시행령 별표3 사서직원의 자격요건중 해당호를 기재합니다.

[별지 제 4 호서식]

(앞 면)

사서 자격 증 교 부 신 청 서		처리기간
		20일
신청인	①성명	②주민등록번호
	③주소 (전화:)	
④신청자격 <input type="checkbox"/> 1급정사서 <input type="checkbox"/> 2급정사서 <input type="checkbox"/> 준사서		
자 격 요 건	⑤도서관진흥법시행령 별표3 ()사서자격요건 제 호	
	⑥출신 학교	대학 과 졸업(과 부전공) 대학원 학위(전공)
	⑦기 소 지 자 격	<input type="checkbox"/> 2급정사서 <input type="checkbox"/> 준사서 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음
	⑧이수교육과정	
	⑨근 무 경 력	
<p>도서관진흥법시행규칙 제 3조제 2 항의 규정에 의하여 위와 같이 사서자격증의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 서명 또는 날인</p> <p style="text-align: center;">문화부장관 귀하</p>		
※구비서류 1. 주민등록등본 또는 초본 1통 2. 도서관진흥법시행령 제5조제1항의 규정에 의한 사서 직원의 자격요건을 증명하는 서류 1부 ※ 이수교육과정란에는 도서관진흥법시행령 별표3의 규정에 의한 소정의 교육과정을 기재합니다.		수수료 없 음

35256-00411민

'91.5.25. 승인

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다: 생략

190mm × 268mm

(신문용지 54 g / m²)

[별지 제 5호서식]

(앞 면)

사서 자격증 재교부 신청서		처리기간
		5일
신청인	①성명	②주민등록번호
	③주소 (전화:)	
자격증	④종별	<input type="checkbox"/> 1급정사서 <input type="checkbox"/> 2급정사서 <input type="checkbox"/> 준사서
	⑤번호	제 호 ⑥발급연월일
⑦재교부신청사유		
도서관진흥법시행규칙 제 4 조의 규정에 의하여 위와 같이 사서자격증의 재교부를 신청합니다.		
년 월 일		
신청인 서명 또는 날인		
문화부장관 귀하		
구비서류: 자격증(달아서 못쓰게 된 경우에 한합니다)		수수료
		없 음

35256-00511민
'91.5.25. 승인

190mm × 268mm
(신문용지 54 g/m²)

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다: 생략

[별지 제 6 호서식]

(앞 면)

사서 자격증 기재 사항 변경 신청서			처리기간	
			5일	
신청인	①성명			
	③주소	②주민등록번호		
		(전화:)		
④자격종별		<input type="checkbox"/> 1급정사서	<input type="checkbox"/> 2급정사서	<input type="checkbox"/> 준사서
⑤변경사항				
<p>도서관진흥법시행규칙 제 5 조의 규정에 의하여 위와 같이 사서자격증의 기재사항 변경을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 서명 또는 날인</p> <p>문화부장관 귀하</p>				
구비서류: 1. 사서자격증			수수료	
2. 기재사항의 변경을 증명하는 서류			없음	

35256-00511민
'91.5.25. 승인

190mm×268mm
(신문용지 54 g/m²)

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다: 생략

[별지 제 7 호서식]

제	호
사서자격교육과정이수증	
성	명:
주민등록번호:	
자 격 과 정:	
교 육 기 간:	년 월 일부터 년 월 일까지
이 수 학 점:	
위와 같이 도서관진흥법시행규칙 제 8 조의 규정에 의한 사서자격 교육과정을 이수하였음을 증명합니다.	
년 월 일	
교육기관장 <input type="checkbox"/> 인	

35256-00811일
'91.5.25. 승인

190mm × 268mm
(인쇄용지(특급) 120 g/m²)

[별지 제 9 호서식(1)]

도서관자료납본필증(도서)

납본번호: 제 호

① 연번	② 국제표준 자료번호	③ 서명	④ 저자명	⑤ 권차	⑥ 판차	⑦ 출판사명	⑧ 출 판 연월일	⑨ 규격	⑩ 면수	⑪ 정가	⑫ 책수	⑬ 보상청구 여 부	⑭ 비고

(계: 종 책)

위 자료를 납본하였음을 증명합니다.

년 월 일

국립중앙도서관장 인

취 급 자 인

※취급자의 날인이 없는 필증은 무효입니다.

귀하

[별지 제 9 호서식(2)]

도서관자료납본필증(비도서)

납본번호 : 제 호

①연번	②표제명	③제작자명	④제작연월일	⑤형태사항	⑥질	⑦정가	⑧접수	⑨보상청구여부	⑩비고

(계 : 종 책)

위 자료를 납본하였음을 증명합니다.

년 월 일

국립중앙도서관장 인

취 급 자 인

※취급자의 날인이 없는 필증은 무효입니다.

귀하

[별지 제 9호서식(3)]

도서관자료납본필증(연속간행물)

납본번호: 제 호

① 연번	② 국제표준연속 간행물 번호	③ 지명	④ 출판사명	⑤ 출 판 연월일	⑥ 권호통권	⑦ 간별	⑧ 규격	⑨ 정가	⑩ 책수	⑪ 보상청구 여 부	⑫ 비고

(계: 종 책)

위 자료를 납본하였음을 증명합니다.

년 월 일

국립중앙도서관장

인

취 급 자

인

※취급자의 날인이 없는 필증은 무효입니다.

귀하

[별지 제10호서식]

(앞 면)

납본보상 청구서					처리기간
					20일
납본번호 제 호					
①자 료 명	②종 수	③수 량	④총 액	⑤보 상 액	⑥비고
<p style="text-align: center;">도서관진흥법 제17조제3항의 규정에 의하여 위와 같이 납본자료에 대한 보상을 청구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">청구인 서명 또는 날인</p> <p>청구인 (1) 출판사 또는 제작사: (2) 주 소: (3) 전 화: (4) 주민등록번호(청구인): (5) 거래금융기관명: (6) 계좌번호:</p> <p style="text-align: left;">국립중앙도서관 귀하</p>					
					수수료
					없 음

35256-01511민
'91.5.25. 승인

190mm×268mm
(신문용지 54g/m²)

※ 이 청구서는 아래와 같이 처리됩니다: 생략

[별지 제 11 호서식(1)]

(앞 면)

국제표준도서번호(발행자번호)부여신청서			처리기간		
			20일		
발행자명 (공식명칭)	①(한글 또는 한문)				
	②(영문)				
③주소	(전화:)				
④대표자명		⑤코드담당자명			
⑥등록번호		⑦등록연월일			
⑧현재까지의 기 발행도서 종수	종	⑨주요 출판분야			
⑩전년도 1년간 출판 종수	종	⑪금후연간 출판예정 종수			
⑫특기사항					
위 발행자에 대하여 도서관진흥법 제18조제 1 항의 규정에 의한 국제표준도서번호를 부여하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> 신청인 서명 또는 날인 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 10px auto;"> 국립중앙도서관장 귀하 <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">수수료</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">없음</td> </tr> </table> </div>				수수료	없음
수수료					
없음					

35256-01611민
'91.5.25. 승인

190mm × 268mm
(신문용지 54 g/m²)

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다: 생략

[별지 제 11 호서식(2)]

(앞 면)

국제표준연속간행물번호부여신청서			처리기간
			20일
①발행자명 (공식명칭)	(한글 또는 한문) (영 문)		
②주 소	(전화번호:)		
③대표자명	④등록번호	⑤등록연월일	
⑥배정사유	(1)발행예정 간행물 <input type="checkbox"/> 발행예정연월일: 년 월 일 (2)현재의 서명으로 발행되고 있는 간행물 <input type="checkbox"/> 번호적용예정연월일: 년 월 일 (3)폐간된 자료의 복간 <input type="checkbox"/> 복간연월일: 년 월 일(제 호)		
⑦지 명	한글 또는 한문		
	영 문		
⑧변경지명	한글 또는 한문		
	영 문		
⑨변경 전 지 명	한글 또는 한문		
	영 문		
⑩관련지명	한글 또는 한문		
	영 문		
⑪간행물등록번호		⑬발행국	
⑫기타언어판		⑭간행빈도	
⑬본문언어			
⑭특기사항			
위의 자료에 대하여 도서관진흥법 제18조제 1 항의 규정에 의한 국제표준연속간행물번호를 부여하여 주시기 바랍니다. <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 서명 또는 날인</p> <p style="text-align: center;">국립중앙도서관장 귀하</p>			
※ 구비서류: 간행물 견본(표지 및 발행인명란이 포함되어야 합니다)1부			수수료
※ ⑧ ⑨ ⑩ ⑬ ⑭란은 해당사항이 있는 경우에 한하여 기재합니다.			없 음

35256-01711민
'91.5.25. 승인

190mm × 268mm
(신문용지 54 g/m²)

※이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다: 생략

[별지 제12호서식]

(앞 면)

도서관 설립 등록 신청서			처리기간 20일
설립자	①성 명		②주민등록번호
	②주 소	(전화:)	
④명	칭		
⑤소	재 지	(전화:)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>도서관진흥법 제25조 제37조제2항</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <p>의 규정에 의하여 ()도서관 등록을 신청합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">년 월 일</p> </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> <p>신청인 서명 또는 날인</p> </div> </div> <p style="margin-top: 20px;">문화부장관 귀하</p>			
구비서류: 도서관시설명세서 1부			수수료 없 음

35256-01811민
'91.5.25. 승인

190mm × 268mm
(신문용지 54g/m²)

※이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다: 생략

[별지 제13호서식]

도서관시설명세서									
①명칭									
②도서관의종류			③봉사대상인구 명						
시설	④부지	면적	㎡(평)						
	⑤건물	면적	㎡(평)						
		용도별면적							
	⑥열람석	좌석수		석					
		열람실별좌석							
	⑦기계·기구								
자료	⑧도서	권							
	⑨연속간행물	종							
	⑩시청각자료	종							
	⑪기타자료								
⑫직원	전체인원 명 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin: 0 10px;"> <tr> <td style="font-size: 2em;">[</td> <td style="padding: 0 5px;">사서직원 명</td> <td style="font-size: 2em;">]</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 2em;">[</td> <td style="padding: 0 5px;">일반직원 명</td> <td style="font-size: 2em;">]</td> </tr> </table>			[사서직원 명]	[일반직원 명]
[사서직원 명]							
[일반직원 명]							

35256-01911민
'91.5.25. 승인

190mm × 268mm
(신문용지 54 g/㎡)

[별지 제14호서식]

도 서 관 폐 관 신 고 서			
①명 칭			
②소재지	(전화:)		
설립자	③성명		④주민등록번호
	⑤주소	(전화:)	
⑥시설규모	부지: m ²	건물: m ²	열람석: 석
⑦자료구분	도서: 권	연속간행물: 점	기타: 점
⑧폐관사유			
⑨시설 및 자료 처리 계획			
<p>위와 같은 사유로 도서관을 폐관하고자 도서관진흥법시행령 제29조의 규정에 의하여 신고합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">신고인 서명 또는 날인</p> <p style="margin-top: 20px;">문화부장관 귀하</p>			

35256-02011민
'91.5.25. 승인

190mm×268mm
(신문용지 54g/m²)

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다: 생략