

문화재수리업등 법인합병신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간	10일
합병 법인	상 호	대 표 자		
	법인(주민)등록번호	전화번호		
	영업소 소재지			
	문화재수리업등의 종류	등록번호		
합병 법인	상 호	대 표 자		
	법인(주민)등록번호	전화번호		
	영업소 소재지			
	문화재수리업등의 종류	등록번호		
합병 후 존속 또는 설립된 법인	상 호	대 표 자		
	법인(주민)등록번호	전화번호		
	영업소 소재지			
	문화재수리업등의 종류	등록번호		

「문화재수리 등에 관한 법률」 제17조제1항제2호 및 같은 법 시행규칙 제12조제1항에 따라 문화재수리업등의 법인 합병을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별시장 · 광역시장 · 특별자치시장 · 도지사 · 특별자치도지사 귀하

신고인(대표자) 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 합병계약서 사본 2. 합병 공고문 3. 합병에 관한 사항을 의결한 총회 또는 창립총회의 결의서 사본 4. 합병 후 존속하거나 신설되는 법인에 관한 다음 각 호의 서류 <ul style="list-style-type: none"> 가. 기업진단보고서 및 「문화재수리 등에 관한 법률 시행령」 제12조 제1항제2호에 따른 확인서 나. 「문화재수리 등에 관한 법률 시행규칙」 별지 제8호서식의 문화재수리기술자 및 문화재수리기능자 보유 현황 1부. 다. 문화재수리기술자 및 문화재수리기능자 자격증 사본 라. 임대차계약서 사본(「문화재수리 등에 관한 법률 시행령」 제12조제1항제1호에 따른 시설이 임대차인 경우에만 제출합니다) 5. 등록증 및 등록수첩 	수수료
담당 공무원 확인사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 합병 후 존속하거나 신설된 법인에 관한 다음 각 호의 서류 <ul style="list-style-type: none"> 가. 법인인 경우에는 법인 등기사항증명서 나. 개인인 경우에는 주민등록표 초본 다. 「문화재수리 등에 관한 법률 시행령」 제12조제1항제1호에 따른 시설에 대한 다음의 어느 하나에 해당하는 서류 <ul style="list-style-type: none"> 1) 자기 소유인 경우 : 건물 등기부등본 2) 전세권이 설정되어 있는 경우 : 전세권이 설정되어 있음이 표기된 건물 등기부등본 3) 임대차인 경우: 건물 등기부등본 라. 「건축사법」에 따른 건축사사무소개설 신고확인증 사본(문화재실측설계업인 경우에만 확인합니다) <p>※ 담당 공무원의 제1호나목 및 라목에 대한 확인에 동의하지 아니하는 경우 신청인이 직접 제출하여야 합니다.</p>	「문화재수리 등에 관한 법률 시행규칙」 별표 3의 수수료

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항의 제1호나목 및 라목을 확인하는 것에 동의합니다.

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처 리 절 차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



