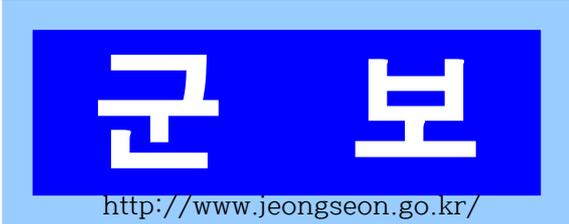




정 선 군



군보는 공문서로의 효력을 갖는다.

제394호 2016. 8. 3. (수)

【고 시】

- 정선군 고시 제2016-72호 정선 군관리계획(공원조성계획) 결정(변경) 및 지형도면 승인고시 1
- 정선군 고시 제2016-74호 급경사지 붕괴위험지역 지정고시 3

【공 고】

- 정선군 공고 제2016-677호 정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙안 입법예고 9

고 시

정선군고시 제2016-72호

정선 군관리계획(공원조성계획) 결정(변경) 및 지형도면 승인고시

1. 정선 군관리계획(공원조성계획) 결정(변경)에 대하여 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 제16조의2 및 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조, 같은 법 시행령 제25조제5항 및 「강원도 사무위임조례」 제2조제1항의 규정에 의거 결정(변경)하고,
2. 「토지이용규제기본법」 제8조제2항 및 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제32조의 규정에 의거 지형도면을 다음과 같이 고시합니다.
3. 관계도서는 정선군청 도시건축과에 비치하고 토지소유자 및 일반인에게 보입니다.

2016년 7월 26일

정 선 군 수

가. 결정(변경)취지 : 기 조성된 공연전시장 야외공간에 편의시설 증축 및 공연 참여자들을 위한 재충전과 연습공간인 아라리센터를 신축하여 공원 활성화 및 지역주민의 삶의 질 향상에 이바지하고자 함.

나. 위 치 : 강원도 정선군 정선읍 애산리 560번지 일원

다. 면 적 : 41,017㎡(변경없음)

라. 정선 군관리계획(시설:공원) 결정 및 지형도면 승인조서(변경없음)

| 구분 | 도면표시 번호 | 공원명 | 시설의 종 류 | 위 치 | 면 적(㎡) | | | 최 초 결정일 | 비고 |
|----|------------|-----|------------|-------------------|--------|----|--------|------------------------------------|----|
| | | | | | 기정 | 변경 | 변경후 | | |
| 기정 | ① | 아리랑 | 문화공원 | 정선읍 애산리 560 일원 | 41,017 | - | 41,017 | 강원도고시 제2013-235호 (2013.6.14) | |

마. 아리랑 문화공원 세부시설 조성계획 결정(변경) 및 지형도면 승인조서

| 구 분 | 부지면적(m ²) | | | 시 설 규 모(m ²) | | | | | | 비고 |
|------------|-----------------------|--------|-------|--------------------------|----------|----------|----------|----------|------------|--------|
| | | | | 건축면적 | | | 건축연면적 | | | |
| | 기정 | 변경 | 증감 | 기정 | 변경 | 증감 | 기정 | 변경 | 증감 | |
| 합 계 | 40,810 | 41,017 | 증)207 | 5,572.06 | 5,938.19 | 증)366.13 | 7,473.59 | 9,355.45 | 증)1,881.86 | 증)0.5% |
| 조 경 시 설 | 226 | 226 | - | 27.34 | 27.34 | - | 27.34 | 27.34 | - | |
| 1-1 육 모 정 | 114 | 114 | - | 11.45 | 11.45 | - | 11.45 | 11.45 | - | |
| 1-2 초 정 | 112 | 112 | - | 15.89 | 15.89 | - | 15.89 | 15.89 | - | |
| 교 양 시 설 | 15,749 | 16,203 | 증)454 | 4,874.91 | 5,241.04 | 증)366.13 | 6,776.44 | 8,658.30 | 증)1,881.86 | 증)2.9% |
| 2-1 공연전시장 | 11,074 | 11,074 | - | 4,300.68 | 4,300.68 | - | 6,202.21 | 7,179.29 | 증)977.08 | 변경 |
| 2-2 성 황 당 | 68 | 68 | - | 5.04 | 5.04 | - | 5.04 | 5.04 | - | |
| 2-3 저 립 집 | 519 | 519 | - | 43.56 | 43.56 | - | 43.56 | 43.56 | - | |
| 2-4 너 와 집 | 555 | 555 | - | 88.74 | 88.74 | - | 88.74 | 88.74 | - | |
| 2-5 방 아 | 704 | 704 | - | 37.86 | 37.86 | - | 37.86 | 37.86 | - | |
| 2-6 귀 틀 집 | 437 | 437 | - | 44.46 | 44.46 | - | 44.46 | 44.46 | - | |
| 2-7 돌 집 | 383 | 383 | - | 55.08 | 55.08 | - | 55.08 | 55.08 | - | |
| 2-8 농기구공방 | 146 | 146 | - | 25.92 | 25.92 | - | 25.92 | 25.92 | - | |
| 2-9 와 가 | 878 | 878 | - | 158.49 | 158.49 | - | 158.49 | 158.49 | - | |
| 2-10 굴 피 집 | 455 | 455 | - | 55.08 | 55.08 | - | 55.08 | 55.08 | - | |
| 2-11 놀이마당 | 240 | 240 | - | - | - | - | - | - | - | |
| 2-12 공 연 장 | 290 | 290 | - | 60.00 | 60.00 | - | 60.00 | 60.00 | - | |
| 2-13 아라리센터 | - | 454 | 증)454 | - | 366.13 | 증)366.13 | - | 904.78 | 증)904.78 | 신설 |
| 편 익 시 설 | 2,737 | 2,707 | 감)30 | 541.52 | 541.52 | - | 541.52 | 541.52 | - | 감)1.1% |
| 3-1 주막초가집 | 631 | 601 | 감)30 | 50.04 | 50.04 | - | 50.04 | 50.04 | - | 변경 |
| 3-2 주막너와집 | 333 | 333 | - | 25.92 | 25.92 | - | 25.92 | 25.92 | - | |
| 3-3 주막굴피집 | 331 | 331 | - | 25.92 | 25.92 | - | 25.92 | 25.92 | - | |
| 3-4 화장실1 | 318 | 318 | - | 67.80 | 67.80 | - | 67.80 | 67.80 | - | |
| 3-5 화장실2 | 163 | 163 | - | 25.92 | 25.92 | - | 25.92 | 25.92 | - | |
| 3-6 화장실3 | 173 | 173 | - | 25.92 | 25.92 | - | 25.92 | 25.92 | - | |
| 3-7 휴게음식점1 | 633 | 633 | - | 280.00 | 280.00 | - | 280.00 | 280.00 | - | |
| 3-8 휴게음식점2 | 155 | 155 | - | 40.00 | 40.00 | - | 40.00 | 40.00 | - | |
| 공원관리시설 | 584 | 584 | - | 78.88 | 78.88 | - | 78.88 | 78.88 | - | |
| 4-1 관리동1 | 206 | 206 | - | 19.44 | 19.44 | - | 19.44 | 19.44 | - | |
| 4-2 관리동2 | 185 | 185 | - | 19.44 | 19.44 | - | 19.44 | 19.44 | - | |
| 4-3 게 시 판 | 193 | 193 | - | 40.00 | 40.00 | - | 40.00 | 40.00 | - | |
| 기 타 시 설 | 21,514 | 21,297 | 감)217 | 49.41 | 49.41 | - | 49.41 | 49.41 | - | 감)1.0% |
| 5-1 조경녹지 | 11,718 | 11,471 | 감)247 | - | - | - | - | - | - | 변경 |
| 5-2 진입광장 | 731 | 731 | - | 49.41 | 49.41 | - | 49.41 | 49.41 | - | |
| 5-3 주차장1 | 1,808 | 1,808 | - | - | - | - | - | - | - | |
| 5-4 주차장2 | 1,155 | 1,155 | - | - | - | - | - | - | - | |
| 5-5 탐 방 로 | 5,787 | 5,817 | 증)30 | - | - | - | - | - | - | 변경 |
| 5-6 도 로 | 315 | 315 | - | - | - | - | - | - | - | |

※ 2016년 5월 27일(정선군고시 제2016-47호) 공원 면적(40,810m² → 41,017m²) 변경

바. 정선 군관리계획(시설:공원) 결정 및 지형도면(변경없음) : 실음생략

사. 아리랑 문화공원 세부시설 조성계획 결정(변경) 및 지형도면 : 실음생략
(정선군청 도시건축과 비치)

정선군 고시 제2016-74호

급경사지 붕괴위험지역 지정고시

「급경사지 재해예방에 관한 법률」 제6조(붕괴위험지역의 지정 등) 및 같은 법 시행규칙 제2조(붕괴위험지역 지정·고시 등)의 규정에 의거 아래와 같이 급경사지 붕괴위험지역을 지정·고시합니다.

2016년 8월 1일

정 선 군 수

1. 붕괴위험지역 지정 현황

| 번호 | 지구명 | 위 치 | 지정내용 | | | 지정사유 | 비고 |
|----|--------|----------------------|------|----|---------------------|-----------------------------|----|
| | | | 유 형 | 등급 | 면적(m ²) | | |
| 1 | 석곡1지구 | 화암면 석곡리 1293-1 일원 | 인공비탈 | D | 8,331 | 붕괴위험으로부터 주민의 생명과 재산보호 | |
| 2 | 석곡2지구 | 화암면 석곡리 산384-4 일원 | 인공비탈 | D | 6,681 | 붕괴위험으로부터 주민의 생명과 재산보호 | |
| 3 | 화암10지구 | 화암면 화암리 322-1 일원 | 자연비탈 | C | 2,784 | 붕괴위험으로부터 주민의 생명과 재산보호 | |
| 4 | 화암12지구 | 화암면 화암리 산370-1 일원 | 자연비탈 | D | 3,093 | 붕괴위험으로부터 주민의 생명과 재산보호 | |

2. 붕괴위험지역 관리기관 : 강원도도로관리사업소태백지소

3. 붕괴위험지역 지정 일자 : 2016. 8. 1.

4. 붕괴위험지역에서 제한되는 행위 또는 금지사항

○ 급경사지 재해예방에 관한 법률 제10조제1항 각 호의 행위

- 토석의 굴착을 수반하는 관로(管路)의 설치, 철탑의 설치, 도로·교량 등 구조물의 설치 행위
- 토석의 굴착을 수반하는 건축물을 신축하거나 증축·개축하는 행위
- 옹벽·축대 및 측구(側溝) 등을 변경하는 행위
- 수목을 벌채하거나 잔디 등을 제거하는 행위
- 그 밖에 급경사지의 안정을 저해하는 행위

※ 붕괴위험지역에서는 상기 행위가 원칙적으로 금지되며 부득이한 경우 사전에 강원도 도로관리사업소태백지소와 협의하여야 함.

5. 붕괴위험지역에 대한 정비계획

가. 붕괴위험지역에 대한 표지판 설치

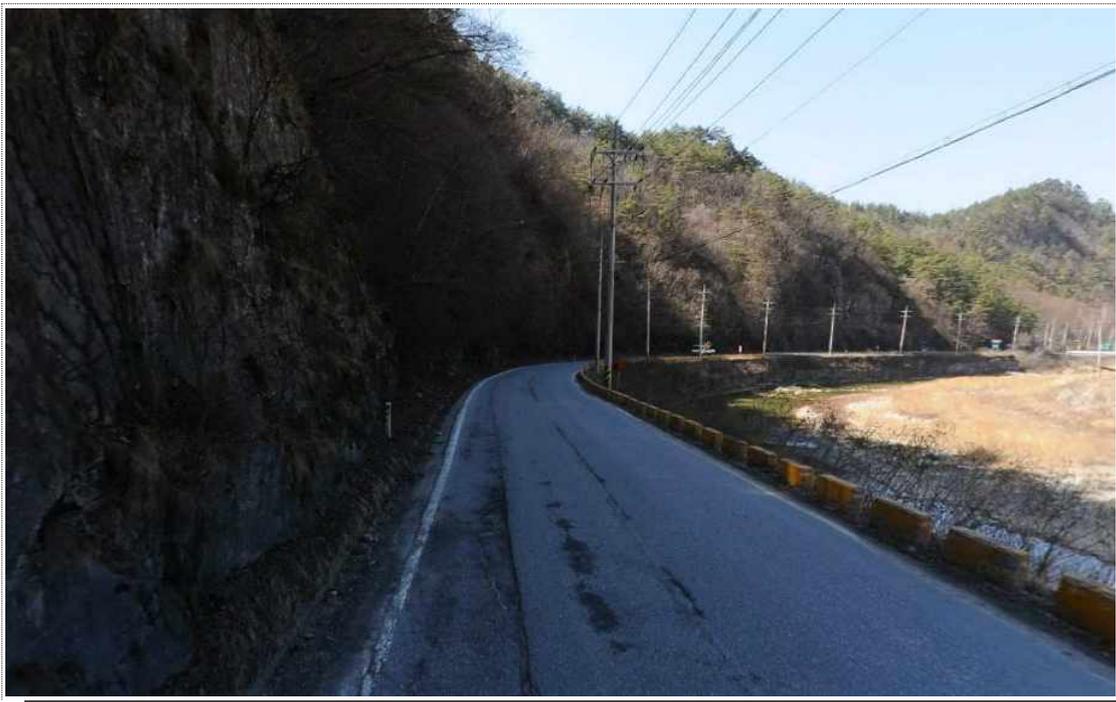
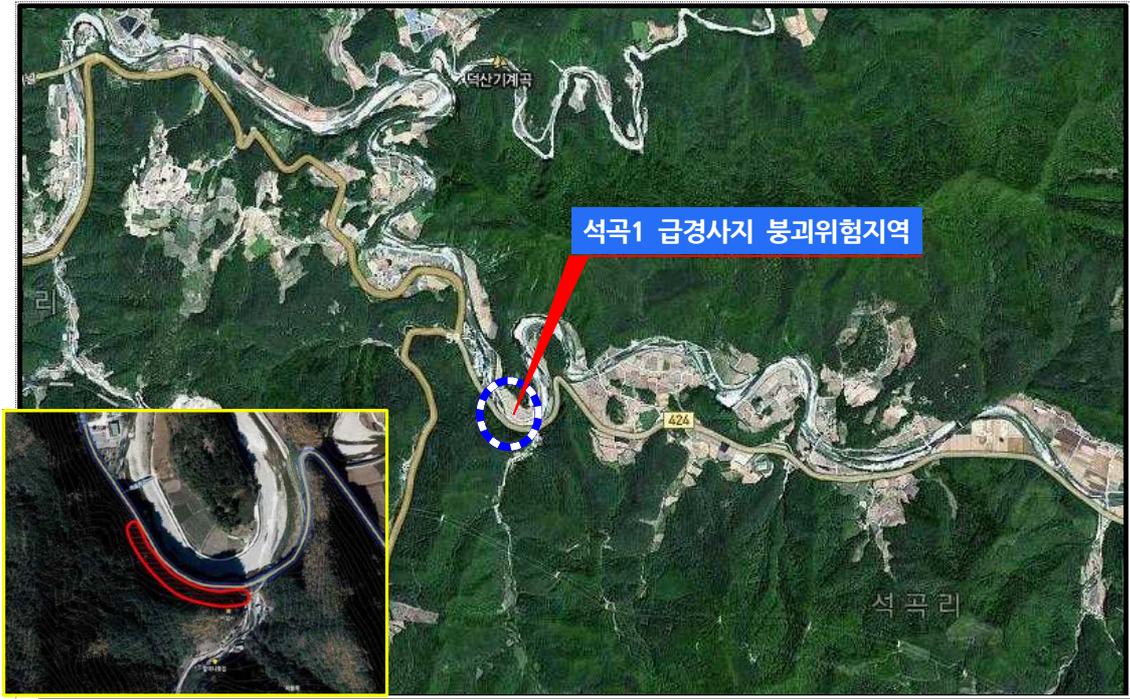
나. 추후 예산확보 후 투자우선순위에 따라 사면정비 및 보강공사 시행

6. 문의처 : 강원도도로관리사업소 태백지소 안전관리담당(☎033-248-6890)

- 붙임 1. 붕괴위험지역 위치도 및 현장사진 1부.
2. 지형도면 1부. 끝.

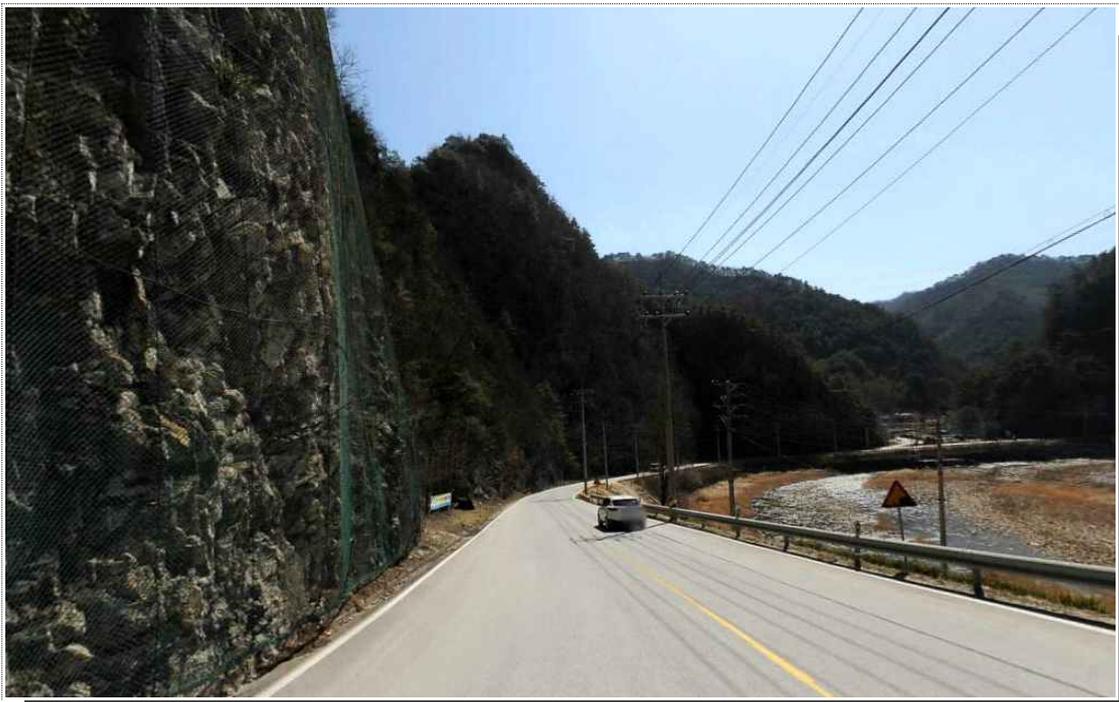
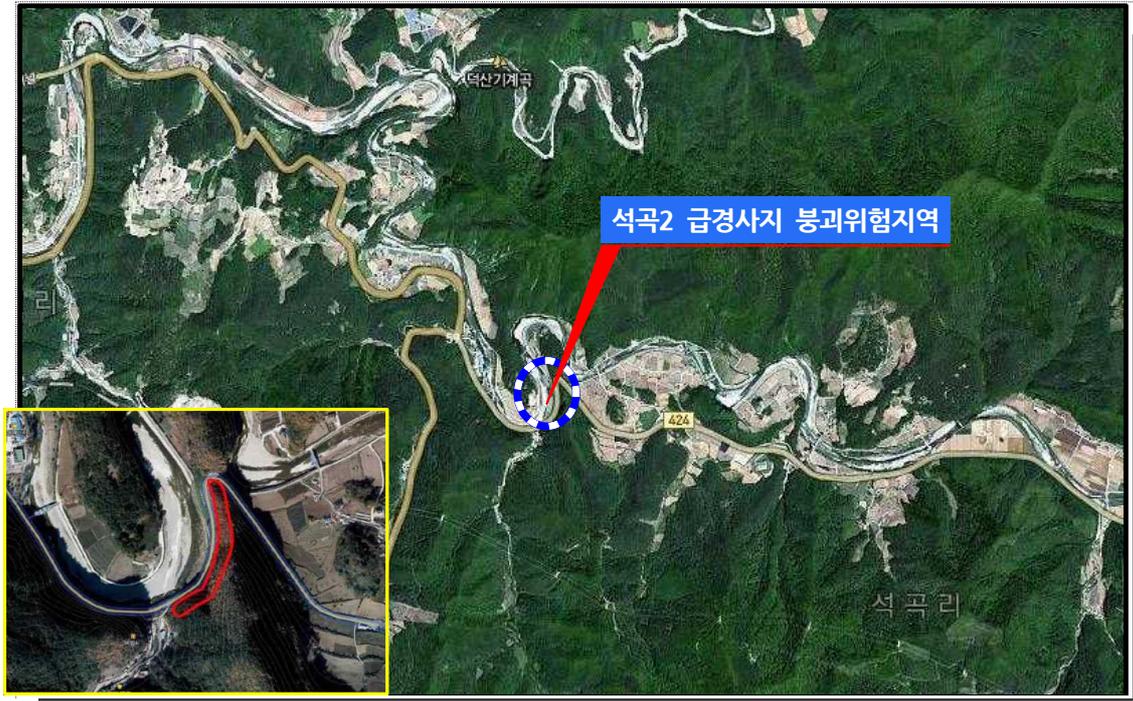
석곡1 급경사지 붕괴위험지역

□ 위 치 : 정선군 화암면 석곡리 1293-1(지방도424호선)



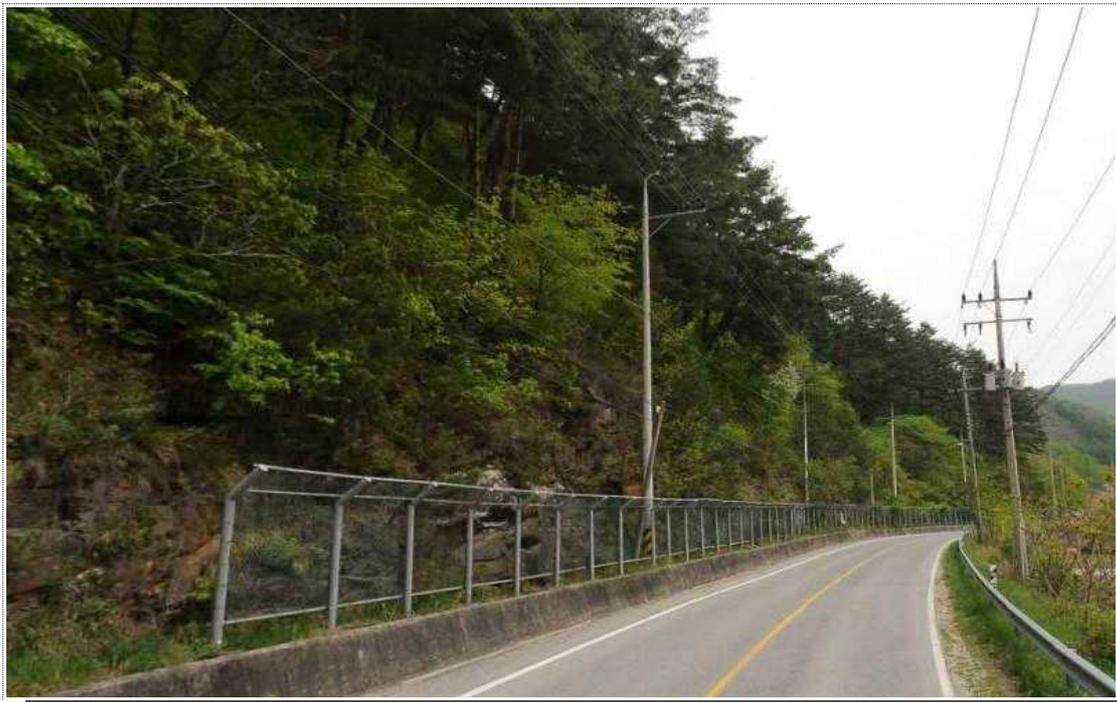
석곡2 급경사지 붕괴위험지역

□ 석곡2지구 : 정선군 화암면 석곡리 산384-4(지방도424호선)



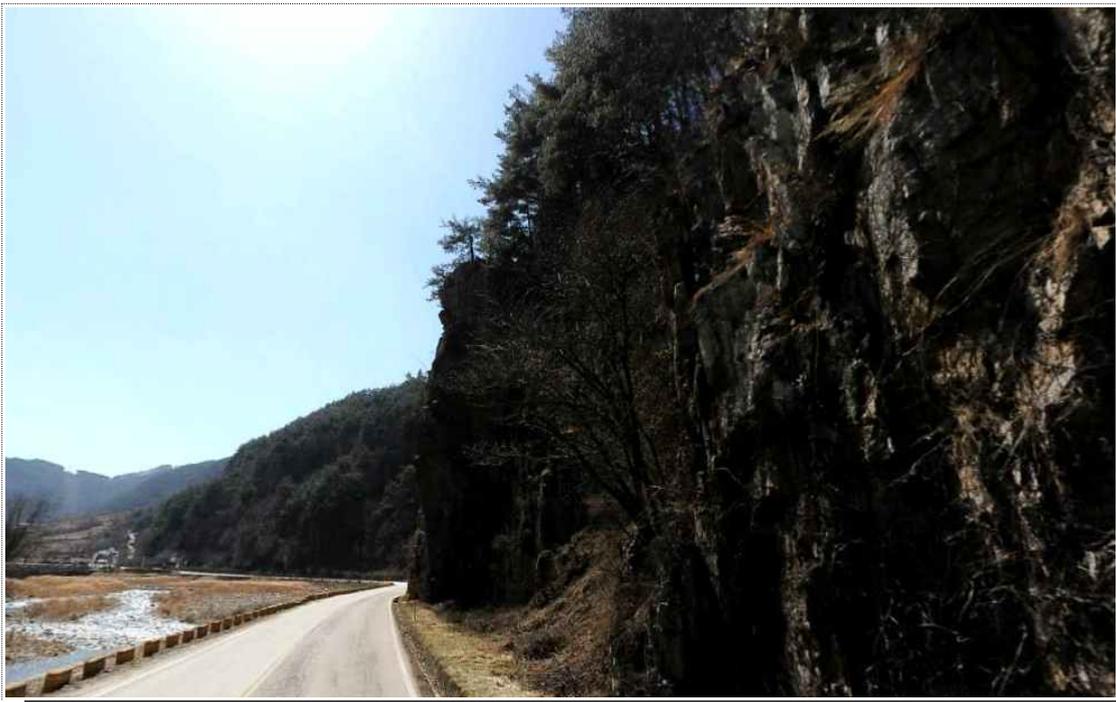
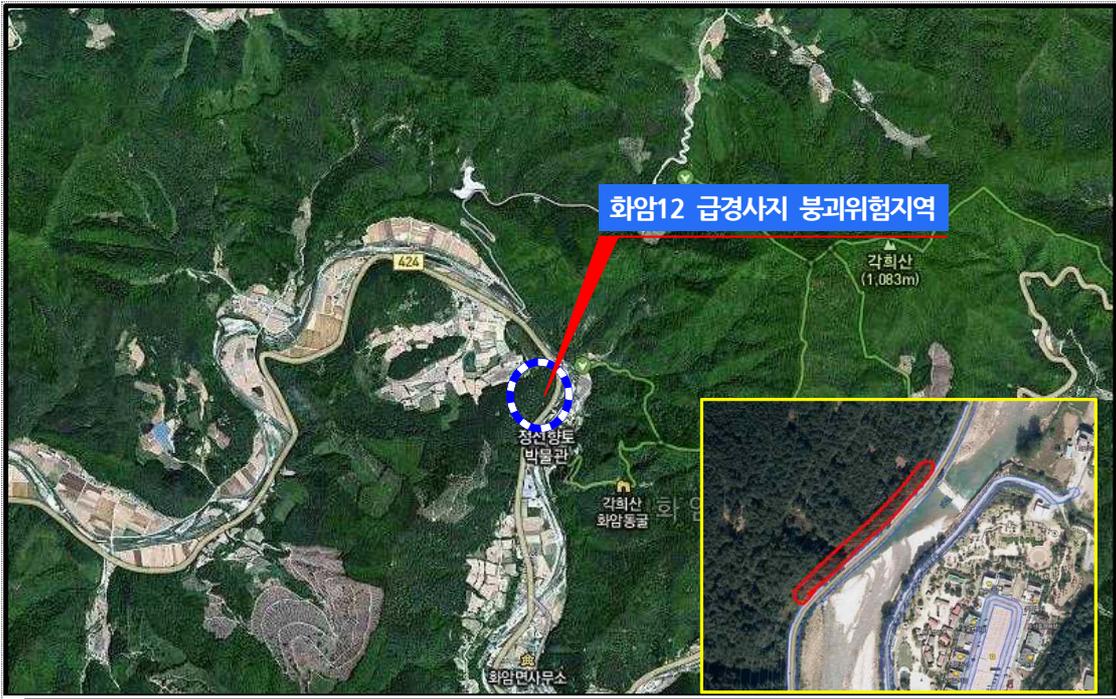
화암10 급경사지 붕괴위험지역

□ 화암10지구 : 정선군 화암면 화암리 322-1(지방도421호선)



화암12 급경사지 붕괴위험지역

□ 화암12지구 : 정선군 화암면 화암리 산370-1(지방도424호선)



공 고

정선군 공고 제2016-677호

「정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「정선군 입법예고에 관한 조례」 규정에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2016년 7월 29일

정 선 군 수

정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙안 입법예고

1. 제정이유

- 『정선군 아리랑박물관 운영 조례』에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항 규정

2. 주요내용

- 유물의 자료수집(안 제2조)
 - 유물을 매도하거나 기증 또는 기탁은 신청서를 접수 받아 처리
- 유물의 감정(안 제3조)
 - 유물감정평가를 하고자 할 경우에는 미리 그 유물의 소유 또는 기증자에게 유물감정평가 실시 사실을 알립
 - 유물의 진위 여부 및 적정가격을 심의
- 수장품의 관리(안 제4조)
 - 수장품의 안전관리를 위하여 수시로 수장품의 관리 상태를 지도·점검 하여야 함.
- 수장고의 관리(안 제5조)
 - 수장고를 출입하고자 하는 자는 반드시 유물출납원과 같이 출입하여야 함.
- 대관허가의 신청(안 제7조)
 - 박물관시설을 대관 하고자 하는 자는 대관일 30일 전까지 신청

3. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 및 개인은 2016년 8월 18까지 다음의 사항을 기재한 의견을 작성하여 정선군수(참조 : 문화관광과)에게 제출하여 주시기 바랍니다

니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견서(찬·반 여부와 그 사유)

나. 제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처

다. 그 밖에 참고사항 등

라. 의견제출 및 문의처

○ 주 소 : 강원도 정선군 정선읍 봉양3길 17 정선군청 문화관광과
(우편번호 26131)

○ 연락처 : 전화(033-560-2563), 팩스(033-560-2593), 이메일(sig10@korea.kr)

정선군 규칙 제 호

정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「정선군 아리랑박물관 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(유물의 자료수집) ① 정선군수(이하 “군수”라 한다)는 조례 제6조에 따라 유물을 매도하거나 기증 또는 기탁(이하 “기증 등”이라 한다) 하고자 하는 사람으로부터 유물 매도·기증 등 신청서(별지 제1호서식)와 매도대상 유물 명세서(별지 제2호서식)를 접수 받아 처리한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 매도·기증 등 신청서를 접수하지 않을 수 있다.

- 1. 유물의 출처가 분명하지 아니할 때
- 2. 유물소유를 증명하는 서류가 분명하지 아니할 때
- 3. 구입 및 수집대상 분야의 유물이 아니라고 판단될 때

③ 제1항에 따라 유물의 기증 등을 한 사람에게 군수는 별지 제3호서식에 따른 유물(기증·기탁)증서를 교부한다.

④ 유물의 기탁기간은 기탁자와의 약정기간으로 하되, 상호 협의에 따라 연장할 수 있다. 다만, 기탁기간을 약정하지 아니한 경우에는 기탁자의 반환 요구 시까지로 한다.

⑤ 기증 자료는 별지 제4호서식에 의한 기증 자료 원부에, 기탁 자료는 별지 제5호서식에 의한 기탁 자료 원부에 기록·관리 한다.

제3조(유물의 감정) ① 조례 제6조제1항에 따라 유물감정평가를 하고자 할 경우에는 미리 그 유물의 소유 또는 기증자에게 유물감정평가 실시 사실을 알리고, 유물감정평가를 받기 위하여 유물을 박물관에 보관할 때에는 보관증(별지 제6호서식)을 발급하여야 한다.

② 제1항에 따른 유물을 구입할 경우 유물의 진위 여부 및 적정가격을 감정하여야 하며, 유물감정 결과는 별지 제7호서식에 따른다.

제4조(수장품의 관리) ① 군수는 수장품의 안전관리를 위하여 수시로 수장품의 관리 상태를 지도·점검 하여야 하며, 다음 각 호의 서식을 작성하여 비치하여야 한다.

- 1. 수장품 관리대장: 별지 제8호서식
- 2. 수장품 카드: 별지 제9호서식

② 군수는 수장품의 손상을 방지하기 위하여 매년 소독할 수 있다.

③ 군수는 대여, 구입, 이관 및 관리전환 등의 방법으로 반입되는 유물은 박물관 수장품과 동일하게 취급하여야 하며, 필요한 경우 보험가입, 특수 보관시설 설치 등을 할 수 있다.

제5조(수장고의 관리) ① 수장고를 출입하고자 하는 자는 반드시 유물출납원과 같이 출입하여야 하며 별지 제10호서식의 수장고 출입대장을 기재하여야 한다.

② 수장고를 출입하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

- 1. 위험물 및 악취가 발생하는 물질의 휴대·반입·사용 등의 행위
- 2. 흡연·음주 등의 행위
- 3. 그 밖에 유물에 유해하다고 인정하여 관장이 금지하는 행위

제6조(대여) 조례 제13조에 따라 대여신청은 별지 제11호서식에 의한다.

제7조(대관허가 신청 등) ① 조례 제16조 및 제17조에 따라 박물관시설을 대관 하고자 하는 자는 대관일 30일 전까지 별지 제12호서식에 따라 신청하여야 한다. 다만, 대관허가 취소 등의 사유로 유휴시설이 발생한 경우에는 수시로 접수할 수 있다.

② 대관허가를 받은 자가 허가내용을 변경하고자 하는 때에는 별지 제13호서식의 대관허가변경신청서를 대관예정일 5일 전까지 제출하여야 한다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 대관허가 신청(변경)을 받은 때에는 그 결과를 3일 이내에 전화 또는 문자메세지로 사용허가 여부를 신청자에게 통지하여야 하며, 대관허가의 통지 등은 다음 각 호의 서식에 따른다.

- 1. 대관허가서: 별지 제14호서식
- 2. 대관허가불가통지서: 별지 제15호서식
- 3. 대관허가취소신청서: 별지 제16호서식

④ 군수는 별지 제17호서식에 따라 대관허가 신청접수대장을 작성·관리 하여야 한다.

제8조(유물의 반환) ① 군수는 제3조에 따라 유물감정평가를 받기 위하여 박물관에 보관하고 있는 유물 중에서 구입대상에서 제외된 유물은 그 결정일로부터 10일 이내에 별지 제18호서식을 작성하여 매도신청인에게 통지하고 반환하여야 한다.

② 조례 제6조제3항에 따라 기탁관리 받은 유물을 반환하고자 할 때에도 별지 제18호서식을 작성하여 기탁관리를 의뢰한 자에게 반환하여야 한다.

제9조(수장품의 이용신청) 조례 제13조제1항에 따라 수장품을 열람·복제하고자 하는 자는 별지 제19호서식에 따른 유물이용신청서를 제출하여야 한다.

제10조(유물관리관 등 지정) ① 군수는 조례 제11조에 따라 수장품의 효율적 관리를 위하여 유물관리관 및 유물출납원을 다음 각 호와 같이 지정할 수 있다.

- 1. 유물관리관: 관장
- 2. 유물출납원: 학예연구담당 또는 관장이 지명하는 직원

② 유물관리관의 의무는 다음 각 호와 같으며, 유물출납원은 유물관리관의 지휘 및 감독을 받아 그 사무를 보좌한다.

- 1. 유물의 출납 및 그 기록에 관한 사항
- 2. 수장품 대장 및 각종 장부의 기록·유지에 관한 사항
- 3. 수장품의 증·감에 대한 사항
- 4. 수장고 운용 및 수장품의 보관에 관한 사항
- 5. 수장고 출입 및 수장품의 대여, 열람 및 복제 등에 관한 사항

③ 유물관리관의 변경 등으로 인하여 유물을 인수인계할 때에는 「정선군사무인계인수규칙」에 따라 인수인계 하여야 한다.

제11조(유물출납) ① 유물출납은 유물관리관 책임으로 행한다.

② 유물출납원은 별지 제20호서식에 따른 유물출납대장을 작성·관리 하여야 한다.

③ 군수는 유물을 반입 또는 반출하고자 하는 자로부터 별지 제21호서식의 유물 반·출입 신청서를 접수 받아 처리한다. 다만, 내부적인 유물 이동시에는 유물이동도를 작성 하여야 한다.

④ 유물출납원 부재시 유물출납의 필요성이 있을 때에는 유물관리관이 지정하는 직원의 입회하에 출납할 수 있다.

제12조(자원봉사자 모집 및 운영) ① 박물관 운영을 위하여 자원봉사자를 연중 수시로 모집할 수 있으며, 자원봉사를 희망하는 자는 별지 제22호 서식에 따른 자원봉사 신청서를 제출하여야 한다.

② 자원봉사자는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

- 1. 전시안내 자원봉사자: 상설전시 및 특별전시 해설과 안내
- 2. 체험학습실 자원봉사자: 체험학습실 이용자 안내

③ 제1항에 따른 자원봉사자를 모집·운영하는 때에는 별지 제23호서식에 따른 자원봉사자 활동내역 기록부를 작성·관리하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

관계법령 발췌

▣ 박물관 및 미술관 진흥법

○ 제12조(설립과 운영)

① 지방자치단체는 지역사회의 박물관자료 및 미술관자료의 구입·관리·보존·전시 및 지역 문화 발전과 지역 주민의 문화향유권 증진을 위하여 대통령령으로 정하는 절차와 기준에 따라 박물관과 미술관을 설립할 수 있다.

② 제1항에 따른 박물관과 미술관 운영에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

▣ 정선군 아리랑박물관 운영 조례

○ 제30조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

[별지 제1호서식]

| | | | |
|-----------------------|--------------|----------------------|----------------------|
| 유물 매도·기증 등 신청서 | | | 구 분 |
| 접수번호 : | | | 매도□/기증□/기탁□ |
| 인적사항 | 성 명 (상 호) | 연 락 처 | 자택(사무실) : 휴대 전화 : |
| | 주 소 | 생년월일 (법인·사업자등록번호) | |

신청 유물목록

| 연번 | 유물명칭 | 시 대 | 크 기 | 구조특징 | 출 처 | 요구액 (구입시 기재) | 기탁기간 (기탁시 기재) |
|----|------|-----|-----|------|-----|-----------------|------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

「정선군 아리랑박물관 운영 조례」 제6조 및 같은 조례 시행규칙 제2조에 따라
위와 같이 유물의 매도·기증·기탁을 신청합니다.

년 월 일

| | |
|--|--|
| <p>※ 유물매도 신청시 첨부서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 매도대상 유물 명세서(별지 제2호서식) 1부. 2. 법인·단체인 경우 유물매도위임장 1부. 3. 문화재매매업 허가증 사본 1부.(문화재 매매업자에 한함) 4. 신분증 사본 1부.(개인인 경우) | <p>매도자 또는 기증·기탁인 (서명 또는 날인)</p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">정선군수 귀하</p> |
|--|--|

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제2호서식]

매도대상 유물 명세서

| | | | |
|---------|--|-------|---------|
| 명 칭 | | 수 량 | |
| 크 기 | | 시 대 | |
| 소 장 자 | | 요 구 액 | 금 원(₩) |
| 소 장 경 위 | | | |
| 내 용 | | | |

사 진
(8.89 × 12.7cm)

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호서식]

제 호

유물(기증·기탁) 증서

주 소

기관·단체명

성 명(대표자)

귀하(단체·기관)께서 아리랑박물관에 소중한 유물을 (기증·기탁)하여 주심을 감사드리며, (기증·기탁)하신 ○○ 등 ○○점의 유물은 박물관의 전시 및 연구자료로 보존하여 문화예술발전과 교육연구 자료로 활용할 것을 약속드리며 이 증서를 드립니다.

년 월 일

정 선 군 직인

(유물목록 별첨)

[별지 제6호서식]

보 관 증

연번 :

| | | | | | |
|--------------|--------------|------|--------------------------|-------------|--|
| 신청자 인적 사항 | 성 명 (상 호) | | 전화 | 자택 (사무실) | |
| | | | | 휴대전화 | |
| | 주 소 | | 생년월일 (법인·사업자 등록번호) | | |
| 유물명칭 | | | | | |
| 신청서 접수번호 | | 보관일시 | | | |

1. 「정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙」 제3조에 따라 박물관에 보관한 유물의 보관증을 위와 같이 발급합니다.

2. 이 유물이 구입대상에서 제외되는 경우에는 「정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙」 제8조에 따라 그 결정일부터 10일 이내에 귀하에게 통지하여 드리며, 정선군수가 정하는 유물의 반출·입 절차에 따라 귀하에게 반환하여 드립니다.

년 월 일

정 선 군 수인

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

수장품 관리대장

년 월 일 현재

| 유물구분 | 기존 수량 | | | | | 증 감 | | | | | 현재 수량 | | | | | 비고 |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----|
| | 기 증 | 기 탁 | 구 입 | 대 여 | 기 타 | 기 증 | 기 탁 | 구 입 | 대 여 | 기 타 | 기 증 | 기 탁 | 구 입 | 대 여 | 기 타 | |
| 합계 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제9호서식]

수장품 카드

| | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|--------|------|------|-----|
| 유물번호 | | 분류번호 | | 소장구분 | | 현존여부 | |
| 명 칭 | (한 자) | | | 수 량 | | | |
| | (영문) | | | | | | |
| 국적/시대 | | | | 작자/제작처 | | | |
| 재 질 | | | | 장 르 | | | |
| 용도/기능 | | | | | | | |
| 크 기 | | | | | | | |
| 문양/장식 | | | | 무게 | | | |
| 명 문 | 구 분 : | | 내 용 : | | | | |
| 발굴 일자 | | | 출토지 | | | | |
| 보존 처리 | | | | | | | |
| 유물 상태 | 전시순위 | | 입수일자 | | 입수연유 | | |
| 입 수 처 | | | | | | | |
| 가 격 | | 보험 | | 문화재지정 | | 지정일자 | / / |
| 특 징 | | | | | | | |
| 참고자료 | | | | | | | |
| 비 고 | | | | | | | |
| 원시자료 | 원 판 : | | | | | | |
| 등록일자 | | 자료기록자 | | 자료입력자 | | | |
| 사 진 | | | | | | | |

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제11호서식]

유물 대여 신청서

| | | | | | |
|------------------|----------------------|-----|------|----|----|
| 대 여 작 품 | 유물번호 | 유물명 | 제작년도 | 규격 | 비고 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 대여 기간 | 년 월 일부터 년 월 일까지(일간) | | | | |
| 대 여 사 유 | | | | | |

[개인정보 제공·이용 동의서]

아리랑박물관 유물 대여신청을 위해 제공되는 개인정보는 정보주체의 동의를 얻어 다음 목적을 위해 이용됩니다.

- 개인정보 수집 목적 : 작품 대여신청 및 결과 통보 등 업무처리에 활용
- 개인정보 수집 항목 : 신청자 성명, 연락처
- 개인정보 보유 및 이용기간 : 신청서 접수 후 5년간 보관
- 개인정보 수집에 동의하지 않을 경우의 처리 : 업무처리 불가

※ 위 항목 서비스 신청에 필요한 개인정보는 업무이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

년 월 일
 동의자 성명 _____ 서명(인) _____

상기 작품을 대여함에 있어「정선군 아리랑박물관 운영 조례」제14조에 따라 아리랑박물관장이 부하는 조건을 준수하겠다는 서약하며 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
 대여받는자 기 관 명
 성 명 (인)
 연 락 처

정선군수 귀하

[별지 제13호서식]

대관허가변경신청서

| | | | | |
|---|------|-------------------|------|--|
| 신청인 | 주소 | | | |
| | 단체명 | 전화 | 사무실 | |
| | | | 자택 | |
| 성명 (대표자) | | 생년월일 (사업자등록번호) | | |
| 사용목적 (행사명 등) | | | | |
| 변경사유 | | | | |
| 변경내용 | 구분 | 변경 전 | 변경 후 | |
| | 사용일시 | | | |
| | 사용시설 | | | |
| | 부속설비 | | | |
| | 기타 | | | |
| 비고 | | | | |
| <p>「정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙」 제7조제2항에 따라 위와 같이 변경 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 성명 : (서명 또는 날인)</p> <p>정선군수 귀하</p> | | | | |

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제14호서식]

(앞면)

대관허가서

| | | | | | |
|----------------------------|----------------|------------------------|------|--------------|--|
| 사 용 자 | 단 체 명 | | | 대 표 자 성 명 | |
| | 주 소 | | | | |
| | 성 명 (신 청 인) | | | | |
| 사 용 허 가 사 항 | 행 사 명 | | | | |
| | 장 소 | | | | |
| | 사용일시 | 년 월 일 시부터 월 일 시까지(시간) | | | |
| | 사 용 료 | | | | |
| | 허가조건 | 이 면 참 조 | 납부기한 | | |

「정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙」 제7조제3항에 따라 위와 같이 사용을 허가합니다.

년 월 일

정 선 군 수

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

(뒷 면)

준 수 사 항

1. 「정선군 아리랑박물관 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)를 준수하여야 합니다.
2. 사용허가를 받은 자는 그 권리를 양도하거나 전대하지 못합니다.
3. 사용기간 중 박물관의 시설, 설비, 비품을 파손 또는 분실한 때에는 원상 복구하여야 하며, 사용완료 시 사용전과 같이 정돈하여야 합니다.
4. 사용허가를 받은 자는 본 박물관에 반입한 각종 물품(전시품, 기구, 비품 등) 일체의 보관, 관리, 경비에 대한 모든 책임을 지며, 이의 도난, 분실, 파손 등 사고발생에 대하여 본 박물관은 일체의 책임을 지지 않습니다.
5. 사용자는 관람자의 안전을 위하여 박물관 내·외의 교통, 보행 등 질서유지와 안전관리를 위하여 필요한 안전유도요원을 배치하여야 하며, 사고발생에 대하여 본 박물관은 일체의 책임을 지지 않습니다.
6. 사용시설물에 특수시설 등을 설치 또는 변경할 때에는 반드시 관장의 허가를 받은 후 설치·변경하여야 하며, 사용종료와 동시에 원상복구 하여야 합니다.
7. 조례 제20조제2항제3항에서 정한 사유가 발생한 경우에는 납입된 사용료를 반환받을 수 있습니다.
8. 대관료는 납부기한까지 시중 금융기관에 납부하여야 하며, 납부기한까지 사용료를 납부하지 아니한 때에는 조례 제20조제1항에 따라 허가가 취소됩니다.
9. 상기 준수사항을 위반하거나 조례 제18조에 해당하는 사유가 발생하는 경우에는 사용허가가 취소됩니다.
10. 사용 시 문구해석상 의견 차이는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「민법」 등을 준용하고 사회통념과 조리에 맞게 쌍방이 합의하여 결정합니다.

[별지 제15호서식]

대관허가불가통지서

| | | |
|---|------|------------------------|
| 단 체 명 | | |
| 주 소 | | |
| 성 명 | | |
| 신청내용 | 사용시설 | |
| | 사용기간 | 년 월 일 시부터 월 일 시까지(시간) |
| 불 허 가 사 유 | | |
| <p>「정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙」 제7조에 따라 위와 같은 사유로 인하여 허가할 수 없음을 통지합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">정 선 군 적수</p> | | |

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제16호서식]

대관허가취소신청서

| | | | | |
|-------------|--|----|-----|--|
| 행 사 명 | | | | |
| 허가시간 | | | | |
| 허가내용 | | | | |
| 허가취소 사 유 | | | | |
| 계좌번호 | | 은행 | 예금주 | |

「정선군 아리랑박물관 운영 조례」 제17조에 의거 사용허가를 득하였으나 행사를 시행함에 어려움이 있어 허가취소신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청자 : (서명 또는 날인)

주 소 :

정선군수 귀하

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제18호서식]

유물반환서

| | | | | |
|---------------|--------------|--|----------------------|---------------------|
| 신 청 인 인적사항 | 성 명 (상 호) | | 생년월일 (법인·사업자등록번호) | |
| | 주 소 | | 연 락 처 | 자택(사무실) : 휴대전화 : |
| 반환사유 | | | | |

반 환 유 물 목 록

| 연 번 | 유물명칭 | 시 대 | 수 량 | 크 기 | 비고 |
|-----|------|-----|-----|-----|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

위 유물을 「정선군 아리랑박물관 운영 조례」 제6조제3항 및 같은 조례 시행규칙 제8조제2항에 따라 이상 없이 반환 받았음을 확인합니다.

년 월 일

인수자 성명

(서명 또는 날인)

정선군수 귀하

297mm×210mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제22호서식]

자원봉사 신청서

| | | | | | |
|--|--------|-------|--------|-----|--|
| 인적사항 | 성 명 | | | | |
| | 생년월일 | 년 월 일 | | | |
| | 주 소 | | | | |
| | 전화번호 | 자택 : | 휴대전화 : | | |
| | E-mail | | | | |
| 활동경력 | 기관명 | 봉사기간 | 봉사내용 | 비고 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 활 동 희망분야 | | | | | |
| 활 동 가능요일 | 정 기 적 | 평 일 | | 주 말 | |
| | 비정기적 | | | | |
| 기타사항 | | | | | |
| <p>「정선군 아리랑박물관 운영 조례 시행규칙」 제12조제1항에 따라 위와 같이 자원봉사신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일 신청자 : (서명 또는 날인)</p> <p>정선군수 귀하</p> | | | | | |

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

