

제 81
1980.12.4

발행인: 서울특별시장 박영수
편집: 문화공보관 박종우
전화: 5-7834
인쇄: 서울특별시종합발간실
전화: 75-6090

시보

차례

○ 조 례

제 1470 호: 서울특별시주택사업비특별회세설치조례중개정조례..... 3

제 1471 호: 서울특별시교육위원회교육공무원임용후보자선정경쟁시험수
수로징수조례폐지조례..... 3

제 1472 호: 서울특별시교육연수원설치조례폐지조례..... 4

제 1473 호: 서울특별시사립국민학교및유치원입학선발수수료징수조례중
개정조례..... 4

○ 훈 령

제 538 호: 공무원연금서울특별시매점운영규정..... 5

○ 고 시

제 400 호: 도시계획시설(도로)실시계획인가고시..... 5

제 401 호: 도시계획사업(시장)시행허가..... 6

<이면계속>

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

서울특별시

제 402 호 :	도시계획시설 (도로) 지적승인	17
제 7 호 (종로구고시) :	종로구광고물계획정비지구지정고시	18
제 92 호 (용산구고시) :	용산구광고물계획정비지구지정고시	18
제 1 호 (성북구고시) :	성북구광고물계획정비지구지정고시	19
제 22 호 (구로구고시) :	구로구광고물계획정비지구지정고시	19
제 382 호 (영등포구고시) :	영등포구광고물계획정비지구지정고시 ...	20
제 57 호 (강동구고시) :	강동구광고물계획정비지구지정고시	20

◎ 공 고

제 364 호 :	전기용품제조업허가취소	21
-----------	-------------------	----

조 례

국무총리의 승인을 얻은 서울특별시 주택사업비특별회계설치조례중개정 조례를 이에 공포한다.

1980.12.4.

서울특별시장 박영수 

○ 서울특별시조례 제 1470 호

서울특별시주택사업비특별회계 설치조례중 개정조례

서울특별시 주택사업비특별회계설치 조례중 다음과 같이 개정한다.

제 6 조에 제 6 호 및 제 7 호를 다음과 같이 신설한다.

6. 주택전환 용자금 상환 원리금 수입

7. 준공미필 기존건축물 정리에 관한 특별조치법 제 6 - 의 규정에 의한 과태료 수입

제 7 조중 제 6 호를 제 8 호로 하고 제 6 호 및 제 7 호를 다음과 같이 신설한다.

6. 주택전환 용자금

7. 준공미필 기존건축물 심의위원회의 운영경비

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

문교부장관의 승인을 얻은 "서울특별시 교육위원회 교육공무원 임용후보자 선정경쟁시험 수수료 징수조례 폐지조례"를 이에 공포한다.

1980.12.5.

서울특별시교육위원회교육감이장감 

○ 서울특별시조례 제 1471 호

서울특별시 교육위원회 교육공무원 임용후보자 선정경쟁시험 수수료 징수조례 폐지조례

서울특별시조례 제 355 호 서울특별시 교육위원회 교육공무원 임용후보자 선정 경쟁시험 수수료 징수조례는 이를 폐지한다.

부 칙 (80.12.5)

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

문교부 장관의 승인을 얻은 "서울특별시 교원연수원 설치조례 폐지조례"를 이에 공포한다.

1980.12.5.

서울특별시교육위원회교육감이장갑 ㉔

◎ 서울특별시조례 제 1472 호

서울특별시 교원연수원
설치조례 폐지조례

서울특별시조례 제 606 호 서울특별시
교원연수원 설치조례는 이를 폐지
한다.

부 칙 (80.12.5)

이 조례는 공포한 날로부터 시행
한다.

문교부 장관의 승인을 얻은 "서울특별시 사립국민학교 및 유치원 입학 선발수수료 징수조례중 개정조례"를 이에 공포한다.

1980.12.5.

서울특별시교육위원회교육감이장갑 ㉔

◎ 서울특별시조례 제 1473 호

서울특별시 사립국민학교
및 유치원 입학 선발
수수료 징수조례중 개정조례

서울특별시 사립국민학교 및 유
치원 입학 선발수수료 징수조례중
다음과 같이 개정한다.

별표를 다음과 같이 한다.

별 표

구 분	징 수 한 도 액	비 고
사립국민학교	500 원	
유 치 원	500 원	

부 칙 (80.12.5)

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

훈 령

공무원연금서울특별시매점운영 규정을 다음과 같이 변경한다.

1980.12. 4.

서울특별시장 박영수^인

◎ 서울특별시훈령제 538 호

공무원연금서울특별시매점운영규정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 공무원연금 서울특별시 매점 (이하 "매점" 이라 한다) 의 운영에 필요한 사항을 정하여 서울시 공무원 후생 복지사업을 효율적으로 수행함을 목적으로 한다.

제 2 조 (운영) 매점 운영을 위하여 공무원연금 서울특별시 매점 운영 위원회를 둔다.

제 3 조 (운영자금) ①매점운영을 위한 기본 운영자금은 공무원연금기관으로부터 차입한 기금으로 한다. ②전항에 의한 차입금은 무이자로 하고 운영결과 잉여금이 있을 경우 운영위원회의 심의를 거쳐 총무처장관이 결정한 기준에 의거 상환한다.

제 2 장 위원회

제 4 조 (구성) ①운영위원회는 위원장 상임위원, 10 인이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 내무국장이되고 상임위원은 총무과장이 되며, 위원은 본청 구무계장 및 과장급중에서 위원장이 위촉한다.

제 5 조 (기능) 운영위원회는 다음 각 조의 사항을 심의한다.

1. 매점운영의 기본계획에 관한 사항
2. 매점운영의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 매점운영의 수익을 결정에 관한 사항
4. 이익금 및 결손금의 처리에 관한 사항
5. 운영자금 차입 및 상환에 관한 사항
6. 매점 운영 규정 개정에 관한 사항
7. 기타 매점운영에 관해 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제 6 조 (회의) ①운영위원회는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 연 2 회 (예산, 결산) 개최한다.

②임시회의는 운영위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3 인 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

③ 운영위원회는 위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

④ 운영위원장은 표결권을 가지며, 가부동수인 경우에는 결정권을 가진다.

⑤ 운영위원회에서 심의한 사항은 시장의 재결로 효력을 가진다.

제 7 조 (간 사) ① 운영위원회는 간사 1인을 두며, 간사는 매점운영 책임자가 된다.

② 간사는 위원장의 명을 받아 운영위원회의 사무를 처리한다.

제 8 조 (감 사) ① 운영위원장은 필요에 따라 운영위원중에서 1인을 감사로 지정할 수 있고 감사는 필요한 인원을 지원받을 수 있다.

② 감사는 운영위원장의 명을 받아 매점운영에 관한 제반사항을 감사한다.

제 3 장 조 직

제 9 조 (조 직) ① 매점업무의 집행은 운영위원장, 상임위원, 간사, 매점운영 책임자 및 그 소속직원이 행한다.

② 운영위원장은 위원회를 대표하며, 매점운영에 관한 제반업무를 통리한다.

③ 상임위원은 운영위원장을 보좌하며, 운영위원장 유고시 운영위원장을 대리한다.

④ 매점운영 책임관은 운영위원장의 지시를 받아 매점 운영에 관한 업무를 처리하고 소속직원을 지휘 감독한다.

⑤ 매점의 원활한 운영을 위해 필요에 따라 별도의 종업원을 채용할 수 있다.

제 10 조 (권한의 위임) 매점의 효율적인 운영을 위하여 운영위원장은 시장의 승인을 얻어 그 권한의 일부를 소속 임직원에게 위임할 수 있다.

제 4 장 부 무 및 보 수

제 11 조 (일과시간) ① 매점 종사자의 영업시간은 공무원 근무시간과 같이함을 원칙으로 한다.

② 매점 운영상 필요에 따라 운영위원장은 일부 종사원의 근무시간을 조정할 수 있다.

제 12 조 (출 장) ① 직원이 업무로 출장할 때에는 출장명령을 받아야 한다.

② 출장자에 대하여는 공무원 여비규정에 준하여 출장비를 지급할 수 있다.

제 13 조 (피부지급) ① 운영위원장은 매점 운영상 필요한 때에는 종사원에게 제복을 지급하여 착용시킬 수 있다.

② 제복을 지급받은 종사원은 일과 시간중에는 제복을 착용하여야 한다.

제 14 조 (수당지급) ① 매점 종사자 중 정상적인 영업외에 2시간이상 연장근무를 하거나 휴일근무를 하는 경우에는 별표 1의 보수기준표에 따른 시간외 또는 휴일근무 수당을 지급할 수 있다.

제 15 조 (영업실적수당) ① 영업실적이 양호한 경우에는 종사자에게 영업실적 수당을 지급한다.

② 영업실적 수당을 지급할 경우 그 지급시기는 전반기 (1 - 6월) 및 후반기 (7 - 12월)의 영업실적에 따라 7월과 익년도 1월로 한다.

③ 영업실적 수당을 지급할 경우 그 지급액은 영업실적, 근무일수를 고려하여 시장이 정한다.

제 5 장 예산회계

제 16 조 (회계원칙) ① 매점회계는 그 수입으로서 지출에 충당함을 원칙으로 한다.

② 매점의 제리는 사업의 경영성과가 정확하게 파악될 수 있도록 발생의 사실에 따라 정규 부기의 방법으로 처리한다.

③ 매점의 회계연도는 서울시의 회계연도와 같이 한다.

④ 수익 및 비용의 제상과 자산부채 및 자본의 증감변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발

생한 달을 기준으로하여 연도소속을 구분한다.

제 17 조 (회계관계 직원의 임명)

① 운영위원장은 회계관계업무의 수행을 위하여 공무원인 임직원 중에서 출납명령관 및 출납원과 동분임 회계직을 임명하여 회계관계업무에 관한 사무를 집행한다.

② 출납명령관 및 출납원의 사무처리 규칙은 운영위원장이 별도로 정한다.

③ 회계관계직원은 직속보수급을 증명하거나 신원보증보험에 가입하여야 한다.

제 18 조 (예산서의 작성) ① 예산서는 회계연도 개시 1월전까지 작성한다.

② 예산서는 제 25 조의 규정에 의한 계정과목별로 구분하여 작성한다.

③ 예산서에는 회계연도중 발생할 것으로 추정되는 모든 수입과 비용을 제상하여야 한다.

제 19 조 (예산의 성립) 매점의 예산은 운영위원회의 심의와 시장의 재결로 확정한다.

제 20 조 (예비비) ① 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과 지출에 충당하기 위하여 비용예산의 1/100 이상을 예비비로서 제상할 수 있다.

②예비비는 운영위원장이 관리한다.

③매점운영 책임자는 예비비의 사용을 필요로 할 경우 그 이유및 금액과 추산의 기초를 명백히 한 명세서로 작성하여 운영위원장에게 제출하여야 한다.

제 21 조 (예산의 배정) 예산이 성립되면 운영위원장은 분기별 예산 집행계획서에 의거 예산을 배정한다.

제 22 조 (예산의 전용) 운영위원장은 예산집행상 불가피하다고 인정하는 경우에는 세항 및 목의 금액을 전용할 수 있다.

제 23 조 (초과수입에 의한 지출) 소요의 증가에 따른 초과 수입은 수입을 원인으로 하는 지출에 충당할 수 있다.

제 24 조 (거래의 처리) ①모든거래는 전표에 의하여 처리되어야 한다.

1. 전표는 입금전표, 출금전표, 대체입금전표 및 대체출금전표로 구분한다.

2. 전표에는 계정 과목을 표시하여야 하며, 대체전표는 상대계정 과목을 표시하여야 한다.

3. 전표에 기재된 사항에 관하여는 이를 입증할 수 있는 관계 증빙서류가 구비되어야 한다.

4. 전표에 기재된 금액은 이를 정정하지 못하며, 분개정리후 오류가 발견되었을시에는 반드시

정정전표를 작성하여 정정하여야 한다.

②회계관계장표의 서식과 규격은 운영위원장이 정한다.

제 25 조 (제정외목) 회계처리의 계정 과목은 별표 2 와 같다.

제 26 조 (장부) ①회계장부는 주요부와 보조부로 구분한다.

②주요부는 분개장과 총계정원장으로 하며 다만, 분개장은 전표 및 일지표를 일자순으로 철하여 갈음하고 보조부는 카드로 대체할 수 있다.

1. 총계정원장은 과목별로 계과를 설치하여 당해 과목에 일지표에서 금액을 전기하고 매월말 대차누계를 기재한 후 잔액을 가입하여 마감한다. 다만, 현금계정은 일지표의 입금합계액을 총계정원장의 차변에 출금 합계액을 대변에 각각 전기한다.

2. 보조부는 당해 지정 거래일체의 명세를 분류 기입하고 거래내용을 상세히 기록하여 매월말 총계정원장을 당해계정과 대조 확인한다.

제 27 조 (장부의 마감) 장부의 마감은 다음과 같이 한다.

1. 현금출납장은 매일 마감한다.

2. 총계정원장 및 보조부는 매월 말에 마감한다.

제 28 조 (일계표) 일계표는 매일 일과 종료시를 기준으로 당일분의 거래전표를 집계하여 다음 각호의 요령에 따라 작성한다.

- 1. 일계표의 계정 과목은 별표 2에 의한 순서에 따라 작성한다.
- 2. 일계표에는 대채 및 현금출납에 관한 난을 설치하여 기재하여야 한다.
- 3. 일계표에는 전일 현금잔액을 대번에 기록하고 금일의 현금잔액을 차번에 기입하여 대차를 일치시킨다.

제 29 조 (증빙서) ①증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하며 기강의 증거가 되는 서류로서 - 범위는 다음과 같다.

- 1. 물품대금 지불시 : 접수보고서, 청구서, 영수증
- 2. 인건비 지불시 : 청구서, 영수증
- 3. 출장여비 지불시 : 여비 지불제산서
- 4. 기타 지불시 : 청구서, 영수증

②판공비, 소액운임, 기타 부득이한 사유로 영수증을 징수하지 못하는 때에는 지급증으로 영수증을 갈음할 수 있다.

제 30 조 (증빙서 작성의 생략) 오가 생정 또는 결산시 지정간내 채등과 같이 단순히 제산조작의 필요에 의하여 발생한 준거래에

있어서는 그 사유 및 산출내역이 기재된 전표로서 증빙서류에 갈음할 수 있다.

제 31 조 (금전의 보관) ①모든 수입금은 당일중으로 금융기관에 예입보관하여야 한다. 다만, 마감시점 이후의 수입금은 현금으로 보관할 수 있다.

②운영위원장은 사업운영상 필요한 금액을 소액현금으로 별도 보관시킬 수 있다.

제 32 조 (금전지출의 원칙) ①지출은 수표에 의하여 수취인 별도함을 원칙으로 한다.

②인건비, 여비, 기타 소액의 경비는 수표를 일괄하여 발생할 수 있다. 다만, 영수증은 수취인 별도 받아야 한다.

제 33 조 (지출원인 행위 결의서의 작성) ①지출원인 행위를 할 때에는 지출원인행위 결의서를 작성하여야 한다. 다만, 지출원인행위 결의서에 의하기 곤란한 경우에는 내부 결재문서로서 이에 갈음할 수 있다.

②비용예산중 다음 각호의 경비는 지출원인행위 결의서 작성을 생략할 수 있다.

- 1. 공공요금, 인건비, 여비, 제세공과금, 판공비
- 2. 정례적인 확정경비

- 3. 법령규정등 일정한 기준에 의한 경비
- 4. 정부투자기관으로부터 판매를 위한 재료 또는 상품을 매입하는 경우
- 5. 장기 계속 계약을 체결한 자로부터 판매를 위한 재료 또는 상품을 매입하는 경우
- 6. 10만원 미만의 판매를 위한 재료 또는 상품을 매입하는 경우

제 34 조 (계약의 방법) 운영위원장 또는 그 위임을 받은자가 매매 기타 지출의 원인이 되는 계약을 하는 경우에는 예산회계법을 준용하여 입찰에 의하여 일반경쟁에 부쳐야 함을 원칙으로 한다. 다만, 계약의 목적, 성질 또는 사업운영상 불가피하다고 인정하는 때에는 수의 계약에 의할 수 있다.

제 35 조 (수의 계약의 범위) 운영위원장 또는 위임을 받은 자는 다음 각호의 경우에는 수의 계약에 의할 수 있다.

- 1. 예정가격이 50 만원을 초과하지 아니하는 물품을 매입하는 경우
- 2. 예정가격이 100 만원을 초과하지 아니하는 물품의 제조를 하게 하는 경우
- 3. 관공서, 정부투자기관(농업협동

조합법 및 수산업협동조합법에 의하여 설립된 법인을 포함한다) 또는 정부 출연기관과 계약을 체결하는 경우

- 4. 법령 또는 법령에 의거한 고시에 의하여 배급 또는 가격이 통제된 물품을 매입하는 경우
- 5. 당해 물품의 제조자가 단일인 경우로서 다른 물품의 제조 또는 매입으로는 사업목적달 성할 수 없는 경우
- 6. 매장에서 판매하는 상품의 제조자와 직접 계약하는 경우
- 7. 계약의 목적 또는 성질상 불가피하거나 긴급한 수요로 인하여 경쟁에 부칠만한 시간여유가 없는 경우로서 운영위원장이 인정하는 경우

제 36 조 (수의 계약시 예정가격작성의 생략) 제 35 조제 1 호 내지 제 4 호와 제 38 조의 규정에 의하여 수의 계약을 체결하는 경우에는 예정 가격을 작성하지 아니할 수 있다.

제 37 조 (수의 계약시 계약작성의 생략) ① 제 35 조제 1 호 내지 제 4 호의 규정에 의하여 계약을 하는 경우에는 계약서 작성을 생략할 수 있다.

② 전항의 경우에는 청구서, 작서, 협정서, 승락사항등 계약성립의 근거가 될 수 있는 서류를 받아 비치하여야 한다.

제 38 조 (장기 계속 계약) ① 판매물
주적으로 하는 재료 또는 상품의
가격안정과 공급의 원활을 기하기
위하여 필요하다고 인정하는 경우
에는 장기 계속 계약을 체결할
수 있다.

② 전항의 계약은 단가 또는 금액
에 의함을 원칙으로 한다. 다만,
당해물품의 원활한 공급을 위하여
필요한 경우에는 수량 또는 기간
만 계약할 수 있다.

③ 제 1항의 장기 계속 계약을 체
결하기 위한 공급업자 선정 및
상품 종류는 운영위원장이 정한다.

제 39 조 (계약보증금의 면제) 계약
의 성질상 필요한 경우에는 계약
보증금의 납부를 면제할 수 있다.

제 6 장 결 산

제 40 조 (결산의 종류) 결산은 분
기별 가결산과 연말 결산으로 구
분 한다.

제 41 조 (결산 지침) 매점 운영책
임자는 다음 각호의 재료를 매분
기 익월 15 일까지 운영위원장에게
제출하여야 한다.

1. 손익계산서
2. 매차대조표 (별표 3 참조)
3. 합계잔액시산표
4. 미결제내역표
5. 예산집행실적보고서

제 7 장 영업 및 물품관리

제 42 조 (이용대상의 제한) ① 매점
의 이용대상은 공무원 및 그 가
족으로 한다.

② 영업의 종류에 따라 외래방문객
의 이용을 허용할 수 있다.

제 43 조 (물품의 종류) ① 매점의 물
품은 별표 4 의 분류기준에 따라
집기 소모품 재료 및 상품으로
구분 관리한다.

② 집기는 품목별로 소정의 집기
카드에 등재하여 관리하고 제 47
조 제 1항의 규정에 따라 소모 정
리한다.

③ 상품은 소정의 판매품 원장카드
에 금액으로 등재하여 관리하고
판매보고에 따라 정리한다.

제 44 조 (물품관리) ① 매점의 효율적
인 물품관리를 위하여 운영위원장은
임직원중에서 물품관리관, 물품
출납공무원 및 물품운영관과 등
분임직을 임명할 수 있다.
물품관리관, 물품출납공무원 및
물품운영관의 사무처리 규칙은 운
영위원장이 별도로 정한다.

제 45 조 (재물조사 및 재고조사)
상품 및 집기에 대하여는 연 1 회
정기재물 조사를 실시한다. 다만,
위원장이 필요하다고 인정하는 경
우에는 수시 재물조사를 실시할
수 있다.

제 46 조 (부속품의 처리) ①재물조사 또는 재고조사의 결과 부족품이 발견된 때에는 관리자가 이를 변상하여야 한다. 다만, 선량한 관리자로서의 주의를 태만히 하지 아니하였음이 증명되었을 때에는 운영위원장의 승인을 받아 손망실 처리할 수 있다.
 ②손실액이 10 만원을 초과하는 경우에는 시장의 승인을 얻어야 한다.

제 47 조 (불용품의 처리) ①매점 직거품 폐품 또는 불용품이 발생한 경우에는 이를 매각하여 처리한다. 다만, 매각이 곤란하거나 또는 매각할 가치가 없다고 위원장이 인정하는 경우에는 이를 폐기 처리하여 정리할 수 있다.
 ②번질 또는 제절적 영향이나 소비자의 기호 변동으로 그 가치가 현저히 감소된 상품이 있는 경우에는 이를 위원장이 정하는 가격에 따라 원가이하로 판매하여 처리할 수 있다.

제 48 조 (불량품의 처리) 매점에서 판매한 품목이 불량품인 경우에 그 하자의 책임이 매입자에게 있지 않음이 입증되는 경우에는 이를 교환 또는 환불해 주어야 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1980. 부터 시행한다.

<별표 1> 시간외 및 휴일 영업수당

가. 지급기준액

지 급 별	시간외 영업수당 (시간당)	휴일 영업수당 (일당)
3 울	1,200 원	2,500 원
4 급 갑	1,000 "	2,400 "
4 급 을	1,000 "	2,400 "
고용원, 잡급	1,000 "	2,400 "

나. 계산방법

1) 공무원의 시간외 영업수당은 정규의 근무시간을 2시간이상 초과하여 근무하는 자에게 지급하되 1일 3시간을 초과하여 계산할 수 없다.

2) 종업원의 시간외 영업수당은 통상적인 영업으로 과의 근무하는 경우에는 지급하지 않으며 특별행사, 재고조사, 특별영업, 기타 통상영업외의 사유로 2시간 이상 과의 근무를 하는 경우에 한하여 지급하되 1일 3시간을 초과하여 계산할 수 없다.

3) 휴일 영업수당은 공휴일에 4시간 이상 근무자에 한하여 일당으로 지급한다.

<별표 2> <u>계 정 과 목</u>			
1. 비용부문			
장	관	항	목
매 점	1. 매점비용	1. 삭 품 비	1. 상품매입비
		2. 인 건 비	1. 매점급여
			2. 매점 영업실적 수당 3. 매점 기타수당 4. 매점 급양비 5. 매점 후생비
3. 관 리 비	1. 수수료, 수선비 2. 소모품비 3. 피부비 4. 감모 손실비 5. 사무비 6. 대손상각비 7. 잡 비 8. 가전제품 취급수수료 9. 보상비 10. 기관운영 관공비 11. 특별 관공비 12. 여 비 13. 수도 광열비 14. 개관비 상각		
2. 수입부문			
장	관	항	목
1. 직영권금 매 점	1. 직영권금 매 점	1. 판매수입	1. 상품 판매수입
		2. 기타수입	1. 상품매입 예누리 2. 이자수입 3. 잡 수 입

<별표 3>		대차대조표 계정 과 목	
항	세 항	목	
1. 자 산	1. 유 동 자 산	1. 현 금 금 2. 당 좌 예 금 3. 제 예 금 4. 개 산 금 5. 가 지 금 6. 미 수 수 입 금 7. 의 상 매 출 금 8. 식 재 료 품 9. 소 모 품 10. 사 무 용 품 11. 피 부 품 12. 저 장 부 품 13. 이 월 상 품 14. 선 급 품 15. 예 치 보 증 금	
	2. 고 정 자 산	1. 설 비 2. 집 기 3. 전 화 가 입 권 4. 차 입 보 증 금	
	3. 이 련 자 산	1. 개 관 비	
2. 부 채	1. 유 동 부 채	1. 의 상 매 입 금 2. 선 수 금 3. 예 수 금 4. 미 수 보 증 금 5. 미 지 금 비 6. 가 수 금 7. 미 지 금 8. 선 수 수	
	2. 고 정 부 채	1. 차 입 금	
3. 자 본	1. 자 본 금	1. 자 본 금	
	2. 이익 잉여금	1. 이 월 이 익 잉 여 금 2. 당 기 순 이 익	

<별표 4> 물품분류기준	
구분	분 류 기 준
집 기	직접 판매를 목적으로 하지 않은 물품으로서 1회 사용으로 재사용이 불가능 또는 사용가치가 소멸되거나, 현저히 감오되지 않도록 내용기간이 적어도 1년 이상되는 불품중 소모품에 해당되지 아니하는 물품
소 모 품	직접 판매를 목적으로 하지 아니하는 불품으로써 다음 각호에 해당하는 물품 1. 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없거나 사용가치가 소멸되는 불품 2. 내용기간이 1년 미만으로서 사용에 비례하여 감오되는 불품 3. 유리, 프라스틱, 도자기, 질그릇, 섬유류, 기타 이와 유사한 성격의 제품으로서 파손되기 쉬운 불품 4. 내용기간이 1년 이상 되더라도 단가가 일만원미만의 소액이고 관리상 유실우려가 많은 품목 (예: 수저, 찻그릇등) 5. 다른 물품을 수리, 완성, 제작, 생산하거나 시설 보수공사등에 투입 사용됨으로써 그 본성을 상실하는 물품 (예: 수리용 부속품등) 6. 기타 제1호내지 제5호와 유사하는 성격의 물품
상 품	판매를 목적으로 내입하여 가공하지 않는 상태로 직접 판매하는 불품

<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>고 시</p> </div> <p>◎ 서울특별시고시제 400 호</p> <p style="text-align: center;">도시계획시설(도로)실시계획인가고시</p> <p>1. 서울시 고시 제 311 호 (80.8.30)로 처적고시된 관내 순병회 선생묘소 입구의 도시계획시설(도로)와 실시계획 인가물</p>	<p>도시계획법 제 25 조 규정과 건설부 고시 제 463 호 (79.12.10)에 의거 실시계획을 인가하고 고시합니다.</p> <p>2. 관계도서는 도봉구청 도시정비과와 시민봉사실에 각각 비치하되 토지인 건물외 소유자 이해 관계인에게 보입니다.</p> <p style="text-align: right;">1980.12.4</p> <p style="text-align: right;">서울특별시청</p>
---	--

<p>가. 사업시행지 : 도봉구 우이동 158번지</p> <p>나. 사업의종류 : 도시계획시설 (도로) 명칭 : 손병희선생 묘소앞 도로 포장공사</p> <p>다. 사업의규모 : B=6m, L=80m</p> <p>라. 사업시행자 주소성명 : 도봉구청장</p>	<p>마. 사업의 착수및 준공년월일</p> <p>1) 착수에정일 : 80. 11 (인가일로부터)</p> <p>2) 준공예정일 : 80. 12</p> <p>바. 소용또는 사용할 토지 : 건물의 소재지, 지번, 지목및 소유권 이외의 권리 명세</p>
---	---

소재지	지번	지목	지적	주소성명	비고
우이동	153번지	임	480㎡	천도교, 유지재단	

◎ 서울특별시고시제 401 호

도시계획사업 (시장) 시행허가

1. 건설부 공고 제 82호(72.11.6)로 토지구획정리사업 시행허가된 천호토 지구획정리 지구내 토지중 시장부지로 결정된 471구획 (채비지) 토지에 대하여 다음과 같이 시행허가 하였기 도시계획법 제 24 조와 건설부 고시 제 463 호 (79. 12. 10) 규정에 의하여 이를 고시한다.

2. 관계도서는 서울특별시 도시계획 1과와 강동구청, 도시정비과및 시민봉사실에 각각 비치하여 토지소유자및 이해 관계인에게 보인다.

1980.12.5

서울특별시강

가. 사업시행지 : 서울특별시 천호토 지구획정리지구 471 구획

나. 사업의종류및 명칭
종류 : 도시계획 사업 (시장)
명칭 : 동서울 종합물산 상가 (소매시장)

다. 사업시행자 주소성명
주소 : 서울특별시 강동구 길동 산 39-55

성명 : 동서울 종합물산 주식회사 공동대표이사 임의철

라. 사업의 규모
지적 : 1,000 평
건축면적 : 3,753.05 ㎡
(지하 975.3㎡, 1층 1호동 1,129.875㎡, 2호동 518㎡, 2층 1,129.875㎡)

마. 사업의 착수및 준공예정일

착수년월일 : 1981. 3. 1

준공예정일 : 1981. 7. 15

바. 사용할 토지명세						
소	재	지	지	적	소	유
자	주	소	성	명		
서울특별시	천호지구	471구획	1,000평	서울강동구길동산	39-55	동서울종합건설(주) 대표 임의철
사. 위치 및 계획청면도: 별첨 (도면생략) 아. 공사설계도면: 별첨 (생략)						
○ 서울특별시 고시 제 402 호 도시계획시설 (도로) 지적승인			외거 이를 고시한다. 2. 관계도서는 서울특별시 도시계획2과와 상동구청 도시정비과및 시민봉사실에 각각 비치하고 토지 소유자및 이해 관계인에게 보인다			
1. 서울특별시 고시 제 280 호 (80.8.1)로 시설 결정된 도시계획시설 (도로)에 대하여 도시 계획법 제 13 조 및 건설부 고시 제 463 (79.12.10) 호의 권한위임사항에			1980.12.5 서울특별시 장			
○ 도시계획시설 (도로) 지적승인 조서						
구분	등급	유형	연장	가	중	비고
기정	소로	1	244	천호동 185번지	천호동 121번지길동	노선연장
변경	"	"	250	"	(중 1-84호)	"
기정	"	"	156	" 178번지	천호동 121번지중로	"
변경	"	"	174	"	1-84호	"
기정	"	3	62	" 153번지	천호동 153번지중로	"
변경	"	"	76	"	1-84호	"
* 별첨도면표시와같음. (도면 생략)						

◎ 종로구청 고시제 7 호

종로구 광고물 계획정비지구 지정 고시

1. 서울특별시 광고물 등 관리법 시행규칙 제 7 조의 규정에 의하여 광고물 계획정비 지구를 다음과 같이 지정 고시한다.

2. 계획정비 지구내의 모든 광고물은

은 구시일로부터 정비계획이 확정될 때까지 신규제시 및 변경행위를 할수 없다.

3. 관계도시는 구청 건설관리과에 비치 공람한다.

1980.12.1

종로구청장

○ 계획정비지구

구 간	연 장	비 고
세종로 202 번지에서 신문로 1 가 58 번지까지이르는 도로양변	500 미터	

◎ 용산구청 고시제 92 호

용산구 광고물 계획정비지구 지정 고시

1. 서울특별시 광고물 등 관리법 시행규칙 제 7 조의 규정에 의하여 광고물 계획정비지구를 다음과 같이 지정 고시한다.

2. 계획정비지구내의 모든 광고물은

고시일로부터 확정될 때까지 신규제시 및 변경행위를 할수 없다.

3. 관계도시는 용산구청 건설관리과에 비치 공람한다.

1980.12.1

용산구청장 이원중

○ 계획정비지구

구 간	연 장	비 고
제 3 한강도륙단 ~ 단국대학교입구 (한남동 31 번지에서 469 번지에 이르는 도로양변)	700 m	도면참고

<p>◎성북구청 고시 제 1 호</p> <p>성북구광고물계획정비지구지정고시</p> <p>1. 서울특별시 광고물등 관리법 시행규칙 제 7 조의 규정에 의하여 광고물 계획정비 지구들 다음과 같이 지정고시한다.</p> <p>2. 계획정비 지구내의 모든 광고물</p>		<p>은 고시일로부터 정비계획이 확정 될때까지 신규계시 및 변경행위를 할수 없다.</p> <p>3. 관계도서는 성북구청 건설관리과에 비치 공람한다.</p> <p>1980.12.3</p> <p>성북구청장 정 영 섭</p>	
<p>○ 계획정비지구</p>			
노선명	구 간	연장	비고
남계로	우측 : 삼선 4 가 349 ~ 삼선 5 가 342 좌측 : 삼선 4 가 346 ~ 삼선 5 가 291	원도 500 m	돈암교 R ~ 경동교 교입구
<p>◎구로구청 고시 제 22 호</p> <p>구로구광고물계획정비지구지정고시</p> <p>1. 서울특별시 광고물등 관리법 시행규칙 제 7 조의 규정에 의하여 광고물계획정비지구들 다음과 같이 지정고시한다.</p> <p>2. 계획정비지구내의 모든 광고물은</p>		<p>고시일로부터 정비계획이 확정될때 까지 신규계시 및 변경행위를 할수 없다.</p> <p>3. 관계도서는 구청 건설 관리과에 비치 공람한다.</p> <p>1980.11.29</p> <p>구로구청장</p>	
<p>○ 계획정비지구</p>			
구 간		연장	비고
<p>독산동 143-1 호) 부터 * 953-7 호) * 159-22, 23, 24, 25 호까지 이르는 도로 양변</p>		750 미터	도로좌우전면 건물부분.

◎영등포구청 고시제 382 호
 영등포구광고물계획정비지구지정고시

1. 서울특별시 광고물등 관리법 시행규칙 제7조의 규정에 의하여 광고물 계획정비 지구들 다음과 같이 지정고시한다.
 2. 계획정비 지구내의 모든 광고물

은 고시일로부터 정비계획이 확정 될때까지 신규게시 및 변경행위를 할수 없다.
 3. 관계도서는 구청 건설관리과에 비치 공람한다.

1980.11.30
 영 등 포 구 청 장

○ 계획정비지구

구 간	연 장	비 고
여의도 지역	7,000미터	도로라우전면부분

도안별첨생략

◎강동구청 고시제 57 호
 강동구광고물계획정비지구지정고시

1. 서울특별시 광고물등 관리법 시행규칙 제7조의 규정에 의하여 광고물 계획정비 지구들 다음과 같이 지정고시한다.
 2. 계획정비 지구내의 모든 광고물

은 고시일로부터 정비계획이 확정 될때까지 신규게시 및 변경행위를 할수 없다.
 3. 관계도서는 구청 건설관리과에 비치 공람한다.

1980.12.4
 강 동 구 청 장

※ 계획정비지구

구 간	연 장	비 고
강동구성내동 318번지에서 성내동 '64번지까지 이르는 도로양면	850미터	도로라우전면진할부분

공 고

○서울특별시공고제 364 호

전기용품제조업허가취소

전기용품 안전관리법 제 8 조 및

동법 시행령 제 18 조 3항에 의거
전기용품 제조업 허가를 취소하고
동법 제 26 조 규정에 의거 다음과
같이 공고한다.

1980. 12. .

서울특별시 공

다 음

업 체 명	대표자	소재지	사업구분	허가번호	취소사유
한국로라전기	김남기	서대문미군동3-2	전열기구류	1-7-30	전기용품안전관
			전동력용용 기계기구류	1-8-27	리법제 7 조 1 항 위반