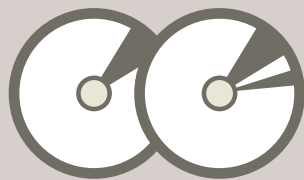
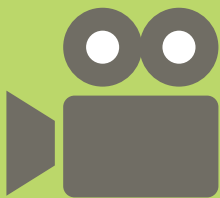


납본제도

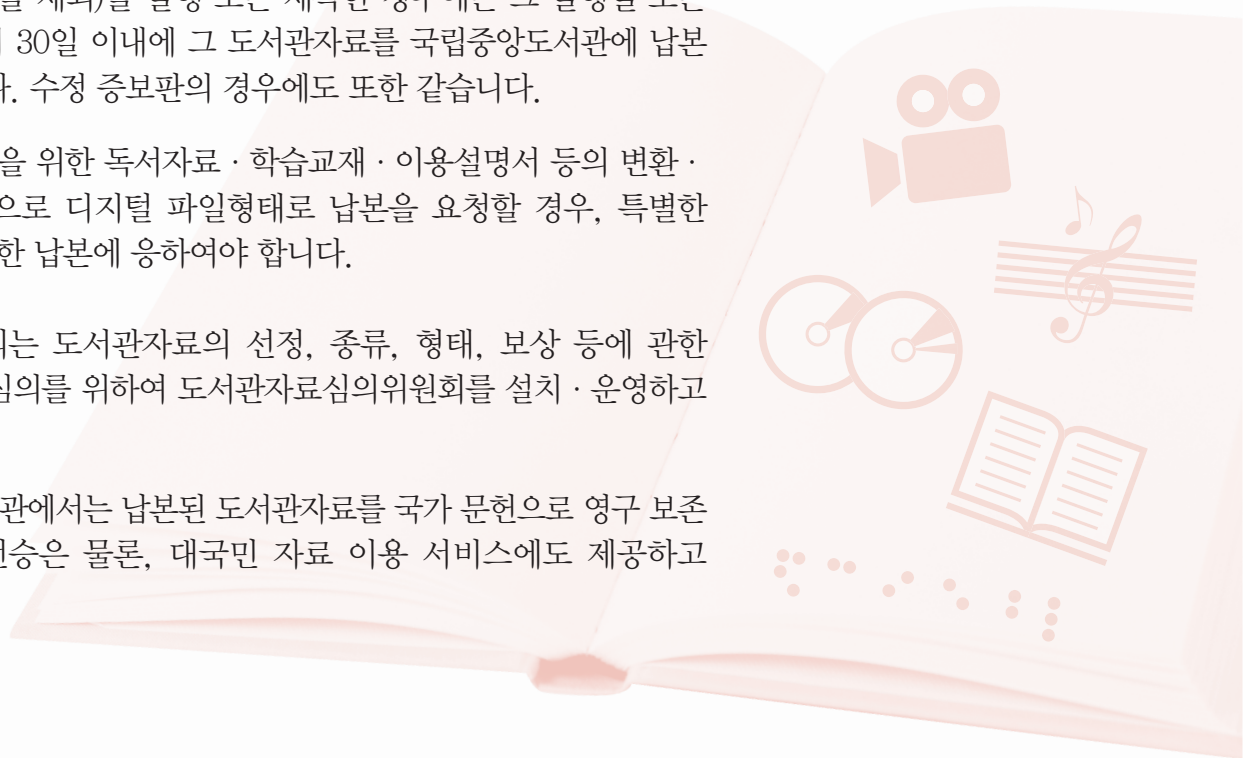
국립중앙도서관은 국가문헌의 총체적 수집을 통하여 우리 기록문화유산의 후대전승에 기여합니다



국립중앙도서관
THE NATIONAL LIBRARY OF KOREA

납본제도

- 도서관법 제20조(도서관자료의 납본)에 따라 누구든지 도서관자료 (온라인 자료를 제외)를 발행 또는 제작한 경우에는 그 발행일 또는 제작일로부터 30일 이내에 그 도서관자료를 국립중앙도서관에 납본 하여야 합니다. 수정 증보판의 경우에도 또한 같습니다.
- 또한, 장애인을 위한 독서자료 · 학습교재 · 이용설명서 등의 변환 · 제작을 목적으로 디지털 파일형태로 납본을 요청할 경우, 특별한 사유가 없는 한 납본에 응하여야 합니다.
- 납본 · 수집되는 도서관자료의 선정, 종류, 형태, 보상 등에 관한 주요사항의 심의를 위하여 도서관자료심의위원회를 설치 · 운영하고 있습니다.
- 국립중앙도서관에서는 납본된 도서관자료를 국가 문헌으로 영구 보존 하여 후대 전승은 물론, 대국민 자료 이용 서비스에도 제공하고 있습니다.

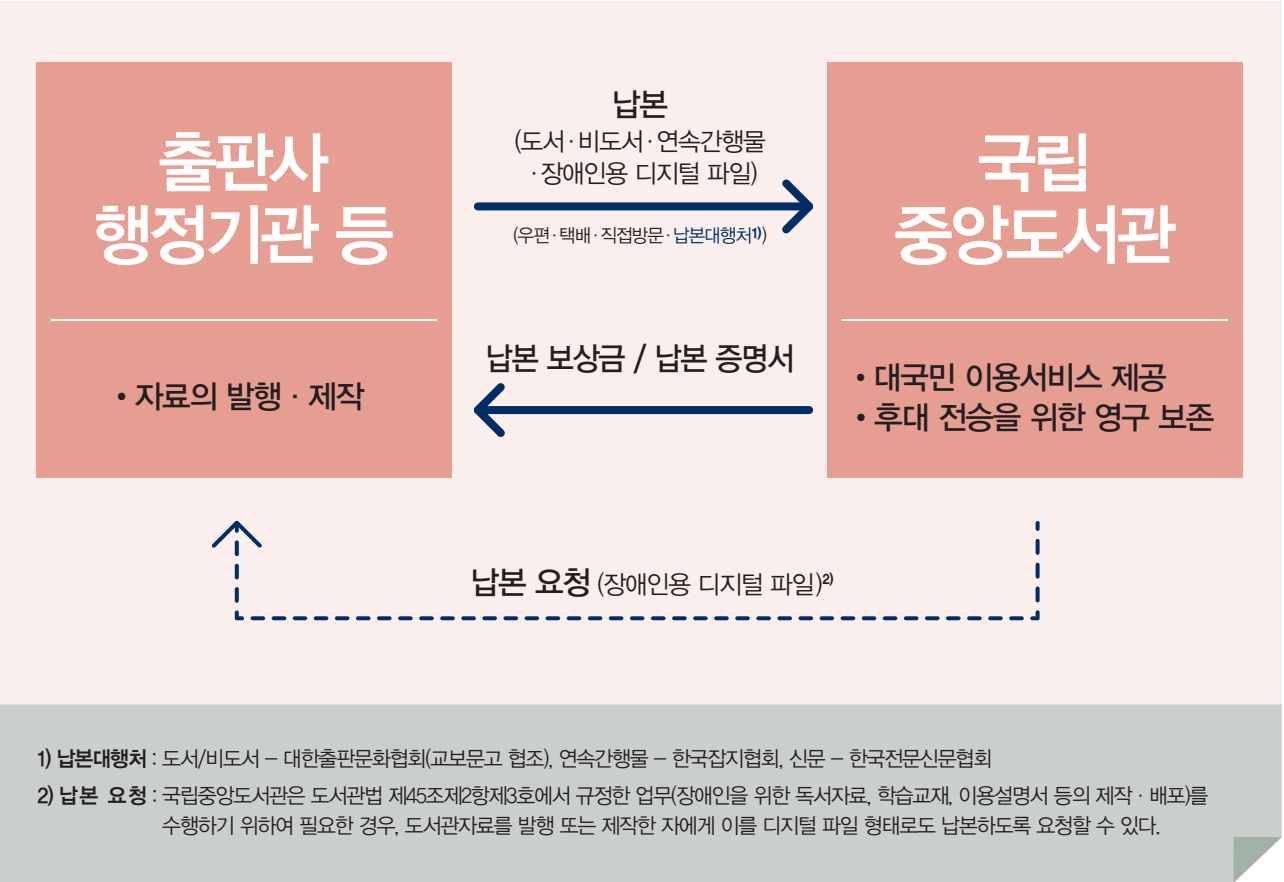


납본개요

납본대상 도서관자료	납본부수	제출서류 (공통)
<ul style="list-style-type: none">• 도서, 연속간행물• 악보, 지도 및 가제식(加除式) 자료• 마이크로 형태의 자료 및 전자자료• 슬라이드, 음반, 카세트테이프, 비디오물 등 시청각자료• 출판문화산업진흥법 제2조 제4호에 따른 전자출판물 중 콤팩트디스크, 디지털비디오디스크 등 유형물• 점자자료, 녹음자료 및 큰 활자자료 등 장애인을 위한 특수자료• 출판환경의 변화에 따라 새로운 형태로 발간되는 기록물로서, 문화체육관광부 장관이 인정하는 자료	2부	<ul style="list-style-type: none">• 도서관자료 납본서 · 보상청구서 1부※ 납본보상금을 청구하지 않을 경우 '도서관자료 납본서'만 작성※ 양식다운로드 : 국립중앙도서관 홈페이지 (http://www.nl.go.kr ▶ 바로가기 ▶ 자료의 납본)• 온라인 대금 청구 : 나라빌(http://www.narabill.kr)※ 회원 가입 후 계산서(도서) 또는 세금계산서(비도서) 작성
<ul style="list-style-type: none">• 장애인용 디지털 파일 (장애인을 위한 특수자료로 변환 및 제작이 가능한 자료로서, 도서관자료심의위원회의 심의를 거쳐 선정 · 고시)	1부	

※ 도서관법 제20조 및 제47조에 의거, 도서관자료를 납본하지 않는 등 위반 시에는 해당 도서관자료 정가(그 도서관자료가 비매품인 경우에는 발행 원가)의 10배에 해당하는 금액 이하의 과태료가 부과됨

납본절차



납본처

도서 비도서	<ul style="list-style-type: none">• 주소 : (우)137 – 702 서울특별시 서초구 반포로 664 국립중앙도서관 자료기획과• 전화 : 도서 02 – 590 – 0609, 비도서 02 – 590 – 0749, 학위논문 02 – 590 – 0756• 팩스 : 02 – 590 – 0620, 0621
신문 연속간행물 정부간행물	<ul style="list-style-type: none">• 주소 : (우)137 – 702 서울특별시 서초구 반포로 664 국립중앙도서관 정책자료과• 전화 : 신문 02 – 590 – 0614, 연속간행물 02 – 590 – 0615, 정부간행물 02 – 590 – 0787• 팩스 : 02 – 590 – 0622
장애인용 디지털 파일	<ul style="list-style-type: none">• 주소 : (우)137 – 702 서울특별시 서초구 반포로 664 국립중앙도서관 국립장애인도서관지원센터• 전화 : 02 – 3483 – 8856, 02 – 590 – 0729• 팩스 : 02 – 590 – 0656
홈페이지	<ul style="list-style-type: none">• 국립중앙도서관 홈페이지 (http://www.nl.go.kr) ▶ 바로가기 ▶ 자료의 납본

납본 제출서류 및 관련서식 : 1부

도서 / 연속간행물 / 신문	도서관자료 납본서 · 보상청구서, 계산서
비도서 / 장애인용 디지털 파일	도서관자료 납본서 · 보상청구서, 계산서 또는 세금계산서

도서관자료 납본서 · 보상청구서

도서 납본 보상금 청구 시 *내용을 추가 작성

[별지 제9호서식]

<div><input checked="" type="checkbox"/> 도서관자료 납본서 <input checked="" type="checkbox"/> 보상 청구서</div> (법 제20조제1항에 따라 납본하는 도서관 자료의 경우)								처리기간 14일	
납본번호 : 제 호									
① 번호	② 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN)	③ 도서관자료명	④ 저자명	⑤ 발행자명 (제작자명)	⑥ 발 행 연월일	⑦ 매체형태	⑧ 정가	⑨ 책(점)수	⑩ 보상가*
1	978-89-1234-456-7	장서관리	김○○	한글출판사	2011.1.10	도서	17,000	2	17,000
2	978-89-1234-456-8	도서관 운영론	홍○○	한글출판사	2011.1.10	도서	20,000	2	20,000
㉓ 합 계		2 종 4 책(점)		㉔ 보상 총액*	37,000원				
㉕ 보상청구*	청구인	박 ○ ○ (주민등록번호: 0000000-00000000)			거래금융기관명* ○은행 (계좌번호: 000-00-00000-00000)				
<div><input type="checkbox"/> 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본합니다.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본하고, 같은 조 제3항에 따라 보상을 청구합니다.<div>2011년 1 월 31 일</div></div> <div>발행자(제작자): 한글출판사 주 소: 서울 서초구 서초1동 12-1 (전화번호: 02-100-0000) 납본인(청구인): 박 ○ ○ (서명 또는 인)</div> <div>국립중앙도서관장 귀하</div>									
※ 구비서류: 없음 ※ 납본번호는 적지 않으며, 연속간행물인 경우에는 ③란에 권호/통권 및 발행빈도를 함께 적습니다. ※ ㉒ ㉑ ㉐ 란은 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용이어서 보상청구를 하는 경우에만 적습니다.									수수료 없 음

비도서 납본 보상금 청구 시 *내용을 추가 작성

[별지 제9호서식]										처리기간	
<div> <input checked="" type="checkbox"/> 도서관자료 납본서 <div>(법 제20조제1항에 따라 납본하는 도서관자료의 경우)</div> </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 보상청구서 </div>										14일	
납본번호: 제 호											
① 번호	② 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN)	③ 도서관자료명	④ 저자명	⑤ 발행자명 (제작자명)	⑥ 발행 연월일	⑦ 매체형태	⑧ 정가	⑨ 책(점)수	⑩ 보상가※		
1		한국관광문화탐방	한국관광협회	코리아미디어	2011.1.20	DVD	50,000	2	50,000		
2		한국의 역사와 문화	한국관광협회	코리아미디어	2011.1.20	CD-ROM	200,000	20	200,000		
⑪ 합 계		2 종 22 책(점)		⑫ 보상 총액※		250,000원					
⑬ 보상청구※		청구인		이 ○ ○ (주민등록번호: 000000-00000000)		거래금융기관명※		○○은행 (계좌번호: 000-00-0000-00000)			
<input type="checkbox"/> 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본합니다. <input checked="" type="checkbox"/> 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본하고, 같은 조 제3항에 따라 보상을 청구합니다.											
<div>발행자(제작자): 코리아미디어</div> <div>주 소: 경기도 시흥시 장곡동 11-1</div> <div>납본인(청구인): 이 ○ ○ (서명 또는 인)</div>											
국립중앙도서관장 귀하											
※ 구비서류: 없음										수수료	
※ 납본번호는 적지 않으며, 연속간행물인 경우에는 ③란에 권호/통권 및 발행빈도를 함께 적습니다.										없 음	
※ ⑩⑫⑬란은 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용이어서 보상청구를 하는 경우에만 적습니다.											

연속간행물 납본 보상금 청구 시 *내용을 추가 작성

별지 제9호서식

☒ 도서관자료 납본서

(법 제20조제1항에 따라 납본하는 도서관자료의 경우)

☒ 보상청구서

처리기간

14일

납본번호: 제

호

① 번호	② 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN)	③ 도서관자료명	④ 저자명	⑤ 발행자명 (제작자명)	⑥ 발행 연월일	⑦ 매체형태	⑧ 정가	⑨ 책(점)수	⑩ 보상가※
1	1739-2896	시문학(39권10호, 월간)		시문학사	2011.1.3		7,000	2	7,000

⑪ 합 계

1 종 2 책(점)

⑫ 보상 총액※

7,000원

⑬ 보상청구※

청구인

김 ○ ○(주민등록번호: 000000-0000000)

거래금융기관명※

○은행 (계좌번호: 000-00-0000-00000)

☐ 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본합니다.
 ☒ 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본하고, 같은 조 제3항에 따라 보상을 청구합니다.

2011년 1월 31일

발행자(제작자): 시문학사

주 소: 서울 마포구 성산동 123-1

납본인(청구인): 김 ○ ○

(서명 또는 인)

국립중앙도서관장 귀하

※ 구비서류: 없음

※ 납본번호는 적지 않으며, 연속간행물인 경우에는 ③란에 권호/통권 및 발행빈도를 함께 적습니다.

※ ⑩ ⑫ ⑬란은 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용이어서 보상청구를 하는 경우에만 적습니다.

수수료

없 음

도서관자료 납본서 · 보상청구서

신문

납본 보상금 청구 시 ※ 내용을 추가 작성

[별지 제9호서식]

<input checked="" type="checkbox"/> 도서관자료 납본서 (법 제20조제1항에 따라 납본하는 도서관자료의 경우) <input checked="" type="checkbox"/> 보상청구서									처리기간 14 일
납본번호: 제 호									
① 번호	② 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN)	③ 도서관자료명	④ 저자명	⑤ 발행자명 (제작자명)	⑥ 발행 연월일	⑦ 매체형태	⑧ 정가	⑨ 책(점)수	⑩ 보상가※
1	1739-1234	행복일보		행복일보사	2011.1.3 ~ 2011.1.31	신문	월 15,000	2	15,000
⑪ 합 계		1 종 2 책(점)		⑫ 보상 총액※		15,000원			
⑬ 보상청구※		청구인	홍○○ (주민등록번호: 000000-0000000)		거래금융기관명※ ○○은행 (계좌번호: 000-00-0000-00000)				
<input type="checkbox"/> 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본합니다. <input checked="" type="checkbox"/> 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본하고, 같은 조 제3항에 따라 보상을 청구합니다. <div style="text-align: right;">2011년 1월 31일</div> <div> 발행자(제작자): 행복일보사 주 소: 서울 동작구 상도동 111-1 납본인(청구인): 홍○○ (서명 또는 인) 국립중앙도서관장 귀하 </div>									
※ 구비서류: 없음									수수료
※ 납본번호는 적지 않으며, 연속간행물인 경우에는 ③란에 권호/통권 및 발행빈도를 함께 적습니다.									없음
※ ⑩⑫⑬란은 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용이어서 보상청구를 하는 경우에만 적습니다.									

온라인 대금 청구

나라빌(http://www.narabill.kr)

The screenshot shows the NaraBill website interface. At the top, there's a navigation bar with links like '나라빌이란?', '대금청구', '결과조회', '요금납부', '사용자 관리', and '고객센터'. The main content area has a login section on the left with fields for '아이디' and '비밀번호', and a '로그인' button. To the right is a large banner with the text 'Let's create together NaraBill' and an image of a laptop. Below the banner, there's a section for '대금청구관련조회' with a search bar and a '조회' button. On the right side, there are several service links like '안내문 다운로드', '인증서 토큰 다운로드', '인증서 발급 매뉴얼', and '나라빌 서비스 따라하기'. At the bottom, there's a footer with contact information and a copyright notice.

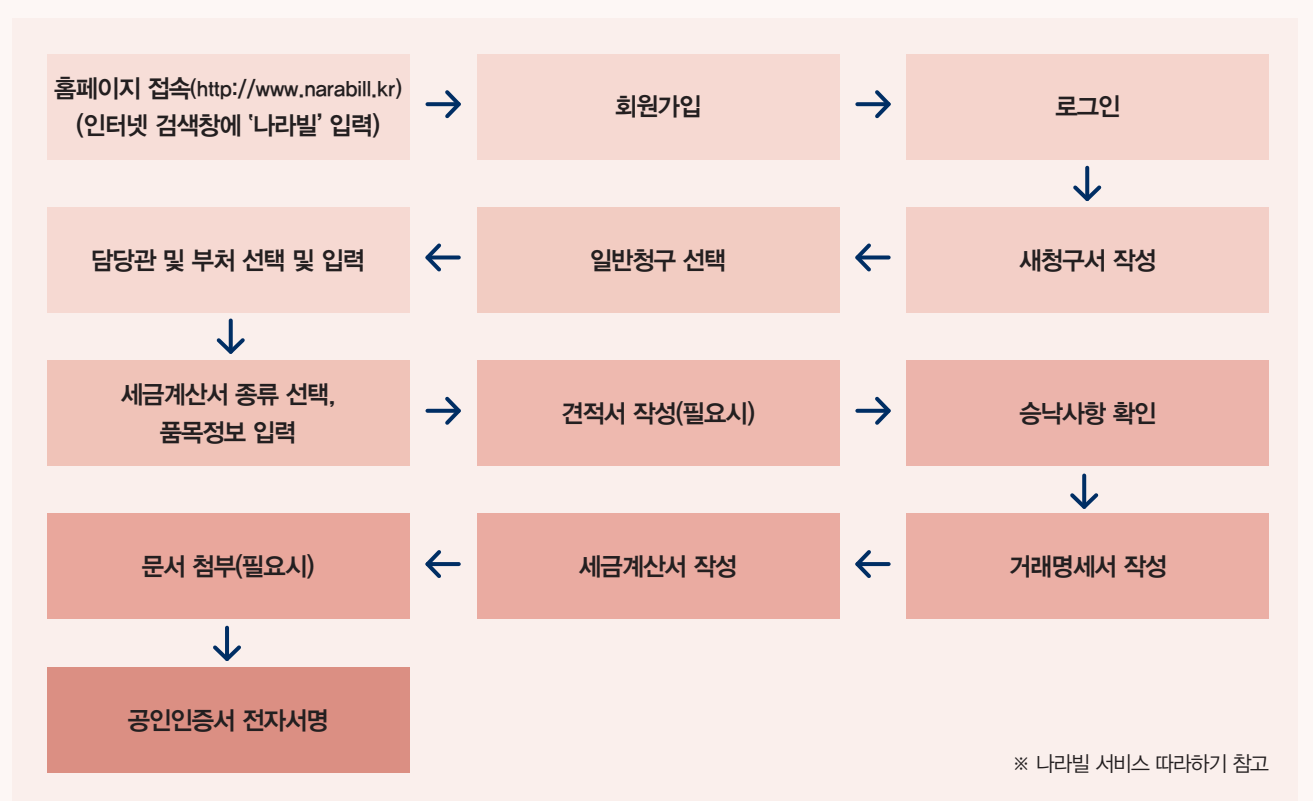
장애인용 디지털 파일

납본 보상금 청구 시 ※ 내용을 추가 작성

[별지 제9호의2서식]

<input checked="" type="checkbox"/> 도서관자료 납본서 (법 제20조제2항에 따라 디지털파일형태로 납본하는 도서관자료의 경우) <input checked="" type="checkbox"/> 보상청구서									처리기간 14 일
납본번호: 제 호									
① 번호	② 국제표준자료번호 (ISBN/ISSN)	③ 도서관자료명	④ 저자명	⑤ 발행자명 (제작자명)	⑥ 발행 연월일	⑦ 매체형태	⑧ 정가	⑨ 책(점)수	⑩ 보상가※
1	2005-	기술과 사회(제49호 제12호)	이○○	새롬	2011.1.10	.hwp	비매품	1	00000
2	978-89-	최신 보조공학기술	김○○	새롬	2011.1.13	.doc	70,000	1	00000
3	978-89-	디지털정보자원	홍○○	새롬	2011.1.20	.txt	30,000	1	00000
⑪ 합 계		3 종 3 권		⑫ 보상 총액※		00000원			
⑬ 보상청구※		청구인	신○○ (주민등록번호: 000000-0000000)		거래금융기관명※ ○○은행 (계좌번호: 000-00-0000-00000)				
<input type="checkbox"/> 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본합니다. <input checked="" type="checkbox"/> 위의 도서관자료를 「도서관법」 제20조제1항에 따라 납본하고, 같은 조 제3항에 따라 보상을 청구합니다. <div style="text-align: right;">2011년 1월 31일</div> <div> 발행자(제작자): 새롬 주 소: 서울 종로구 원남동 1234-1 납본인(청구인): 신○○ (서명 또는 인) 국립중앙도서관장 귀하 </div>									
※ 구비서류: 없음									수수료
※ 납본번호는 적지 않으며, 연속간행물인 경우에는 ③란에 권호/통권 및 발행빈도를 함께 적습니다.									없음
※ ⑩⑫⑬란은 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용이어서 보상청구를 하는 경우에만 적습니다.									

나라빌 대금 청구 방법



도서관자료 납본 관련 법령

도서관법 제20조(도서관자료의 납본)

- ① 누구든지 도서관자료(온라인 자료를 제외한다. 이하 이 조에서 같다)를 발행 또는 제작한 경우 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 도서관자료를 국립중앙도서관에 납본하여야 한다. 수정 증보판인 경우에도 또한 같다.
- ② 국립중앙도서관은 제45조제2항제3호에서 규정한 업무를 수행하기 위하여 필요한 경우 도서관자료를 발행 또는 제작한 자에게 이를 디지털 파일형태로도 납본하도록 요청할 수 있다. 요청을 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ③ 국립중앙도서관은 제1항 및 제2항에 따라 도서관자료를 납본한 자에게 지체 없이 납본 증명서를 교부하여야 하며 납본한 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용인 경우에는 그 도서관자료에 대하여 정당한 보상을 하여야 한다.
- ④ 납본대상 도서관 자료의 선정 · 종류 · 형태 · 부수와 납본 절차 및 보상 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

도서관법 제47조(과태료)

- ① 제20조제1항을 위반한 자에게는 해당 도서관자료 정가(그 도서관자료가 비매자료인 경우에는 해당 발행 도서관자료의 원가)의 10배에 해당하는 금액 이하의 과태료를 부과한다.
- ② 제1항에 따른 과태료는 문화체육관광부장관이 부과 · 징수한다.

도서관법시행령 제13조(도서관자료의 납본)

- ① 법 제20조제1항에 따라 국립중앙도서관에 납본(納本)하는 도서관자료는 다음 각 호의 도서관자료로 한다.
 1. 도서
 2. 연속간행물
 3. 악보, 지도 및 가제식(加除式) 자료
 4. 마이크로형태의 자료 및 전자자료
 5. 슬라이드, 음반, 카세트테이프, 비디오물 등 시청각자료
 6. 「출판문화산업 진흥법」 제2조제4호에 따른 전자출판물 중 콤팩트디스크, 디지털비디오디스크 등 유형물
 7. 점자자료, 녹음자료 및 큰활자자료 등 장애인을 위한 특수자료
 8. 출판 환경의 변화에 따라 새로운 형태로 발간되는 기록물로서 문화체육관광부장관이 인정하는 도서관자료
- ② 법 제20조제2항에 따라 국립중앙도서관에 디지털 파일형태로도 납본하도록 요청할 수 있는 도서관자료는 제1항 각 호의 도서관자료 중에서 장애인을 위한 특수자료로 변환 및 제작이 가능한 자료로 한다. 이 경우 디지털 파일형태는 국립중앙도서관장이 제13조의3에 따른 도서관자료심의위원회의 심의를 거쳐 선정하여 고시한다.
- ③ 제1항에 따른 납본 대상 자료의 납본 부수는 2부로 하고, 제2항에 따른 디지털 파일형태로 된 자료의 납본 부수는 1부로 한다.
- ④ 법 제20조제1항 및 제2항에 따라 도서관자료를 납본하는 자는 문화체육관광부령으로 정하는 바에 따라 도서관자료 납본서를 국립중앙도서관장에게 제출하여야 한다. 다만, 납본한 도서관자료의

전부 또는 일부가 판매용인 경우에는 문화체육관광부령으로 정하는 바에 따라 보상청구서를 제출하여야 한다.

도서관법시행규칙 제8조(도서관자료 납본서 등)

- ① 영 제13조제1항에 따라 도서관자료를 납본하는 자는 별지 제9호 서식의 도서관자료 납본서를 제출하여야 한다. 다만, 납본한 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용인 경우에는 별지 제9호 서식의 보상청구서를 제출하여야 한다.
- ② 영 제13조제2항에 따라 디지털 파일형태로 된 도서관자료를 납본하는 자는 별지 제9호의2서식의 도서관자료 납본서를 제출하여야 한다. 다만, 납본한 디지털 파일형태로 된 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용인 경우에는 별지 제9호의2서식의 보상청구서를 제출하여야 한다.
- ③ 국립중앙도서관장은 보상금액을 산정하기 위하여 필요한 경우에는 납본을 하는 자에 대하여 보상금 산정에 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.
- ④ 국립중앙도서관장이 법 제20조제3항에 따라 발급하는 도서관자료 납본 증명서는 다음 각 호의 서식에 따른다.
 1. 제1항에 따라 도서관자료를 납본한 자 : 별지 제9호의3서식
 2. 제2항에 따라 디지털 파일형태로 된 도서관자료를 납본한 자 : 별지 제9호의4서식

디지털 파일형태에 관한 고시(국립중앙도서관고시 제2010-2호)

제1조(목적)

이 고시는 「도서관법」 제20조제2항 및 동법 시행령 제13조제2항의 규정에 의한 도서관자료 중에서 장애인을 위한 특수 자료로 변환 및 제작이 가능한 자료의 디지털 파일형태를 정함을 목적으로 한다.

제2조(범위)

「도서관법」 시행령 제13조제2항의 규정에 따라 장애인을 위한 특수 자료로 변환 및 제작이 가능한 자료의 범위는 동법 시행령 제13조 제1항의 자료 유형 중에서 다음과 같이 정한다.

1. 도서
2. 연속간행물
3. 가제식 자료
4. 전자자료
5. 출판환경의 변화에 따라 새로운 형태로 발간되는 기록물로서 문화체육관광부장관이 인정하는 도서관자료

제3조(파일형태)

「도서관법」 제20조제2항 및 동법 시행령 제13조제2항의 규정에 의한 납본대상이 되는 디지털 파일형태는 “컴퓨터를 이용하여 점자, 녹음, 큰활자 등으로 용이하게 변환할 수 있는 .txt, .doc, .hwp 등의 파일”을 말한다.

부칙

이 고시는 공포한 날로부터 시행한다.

