



[시행 2016. 10. 27] [문화체육관광부령 제271호, 2016. 10. 27, 일부개정]

문화체육관광부 (문화기반과) 044-203-2642

- 1 ( ) 이 규칙은 국립중앙박물관 및 소속 지방박물관, 국립민속박물관, 대한민국역사박물관과 국립한글박물관에 소장된 유물 및 이에 준하는 자료를 복제(複製)할 때에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2013. 5. 10., 2016. 10. 27.>  
[전문개정 2012. 1. 5.]
- 2 ( ) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2013. 5. 10., 2016. 10. 27.>
1. “복제”란 유물 및 이에 준하는 자료(이하 “유물”이라 한다)를 촬영·탁본·모사(模寫)·모조(模造)·복원 또는 정밀 실측하거나 사진자료를 이용하는 것을 말한다.
  2. “박물관장”이란 국립중앙박물관장 및 소속 지방박물관장, 국립민속박물관장, 대한민국역사박물관장과 국립한글박물관장을 말한다.  
[전문개정 2012. 1. 5.]
- 3 ( 가 ) ① 유물을 복제하려는 자는 별지 제1호서식의 유물 복제 허가(승인)신청서를 박물관장에게 제출하여야 한다. <개정 2016. 10. 27.>
- ② 박물관장은 복제를 허가 또는 승인한 때에는 별지 제2호서식의 유물 복제 허가(승인)서를 신청인에게 발급하여야 한다. <개정 2016. 10. 27.>
- ③ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공공기관이 업무상 필요하여 유물을 복제할 때에는 유물의 번호·명칭·수량과 복제의 목적·일시·종류 등을 적은 문서를 박물관장에게 제출하여 박물관장의 승인을 받아야 한다.
- ④ 허가 또는 승인을 받은 자가 허가 또는 승인 사항과 달리 유물을 제작·사용하려는 경우 또는 유물을 복제한 것(이하 “복제품”이라 한다)을 변형·개조하려는 경우에는 박물관장의 변경허가 또는 변경승인을 받아야 한다. <신설 2016. 10. 27.>  
[전문개정 2012. 1. 5.]  
[제목개정 2016. 10. 27.]
- 4 ( 가 ) ① 박물관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 복제를 허가하거나 승인을 하여서는 아니 된다. <개정 2016. 10. 27.>
1. 유물을 훼손하거나 유물의 안전관리에 지장을 줄 우려가 있을 때
  2. 이 규칙을 위반한 사실이 있는 자로서 복제를 허가하거나 승인하는 것이 부적당하다고 인정될 때
  3. 다른 법령에서 복제품의 제작·사용을 제한할 때
  4. 복제품이 범죄 등에 사용될 가능성이 있다고 인정될 때
- ② 박물관장은 박물관이 보관하거나 전시하고 있는 개인 소유의 유물에 대하여 복제를 허가하거나 승인하려면 해당 유물 소유자의 동의를 받아야 한다.  
[전문개정 2012. 1. 5.]
- 5 ( ) 제3조에 따라 허가 또는 승인을 받아 유물을 복제하는 자는 복제요금을 복제 전에 수입인지로 내거나 정보통신망을 이용하여 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 내야 한다. <개정 2013. 5. 10.>  
[전문개정 2012. 1. 5.]
- 6 ( ) 박물관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 복제요금을 면제할 수 있다.
1. 국가 또는 지방자치단체가 복제하거나 보도기관이 홍보 및 보도를 목적으로 복제할 때
  2. 교육기관이 교육을 목적으로 복제할 때

3. 비영리 학술기관이 연구 목적으로 복제할 때
  4. 박물관의 사업을 대행하는 자가 그 대행 목적으로 복제할 때
  5. 그 밖에 박물관장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때
- [전문개정 2012. 1. 5.]

**7 ( )** 복제요금은 박물관장이 다음 각 호의 복제 종류에 따라 구분하여 정한다. <개정 2016. 10. 27.>

1. 3차원 입체촬영
2. 비디오촬영
3. 사진촬영
4. 탁본
5. 모사
6. 모조
7. 복원
8. 정밀 실측
9. 사진자료의 이용

[전문개정 2012. 1. 5.]

**8 삭제** <2006. 9. 26.>

**9 ( )** 유물을 복제하는 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. <개정 2016. 10. 27.>

1. 박물관장이 정한 장소에서 유물을 복제할 것. 다만, 박물관장이 사진자료를 이용하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 기간을 정하여 외부로 반출할 수 있다.
2. 임의로 유물을 운반하거나 정리하지 않을 것
3. 박물관장이 허가 또는 승인한 인원 외에는 복제 작업 시 복제 작업장에 출입하지 않을 것
4. 복제작업에 필요한 기재(器材) 등 지참물은 박물관장이 허가 또는 승인한 것 외에는 반입하거나 사용하지 않을 것
5. 복제품을 이용하거나 이용하게 할 때에는 복제품에 소장 박물관과 복제품이라는 사실을 분명하게 적거나 적게 할 것
6. 그 밖에 복제허가 또는 복제승인의 조건과 박물관 소장유물의 보존 및 박물관 내 질서유지를 위한 박물관장 및 그 소속 공무원의 지시에 따를 것
7. 유물의 복제는 외형의 복제에 한정할 것
8. 유물의 복제가 완료된 경우에는 지체 없이 복제품의 재질, 수량, 사용계획 및 사진 등을 박물관장에게 서면으로 알릴 것

[전문개정 2012. 1. 5.]

**9 2( )** ① 박물관장은 준수사항 이행 여부를 확인을 위하여 복제품의 관리 및 사용에 관한 점검을 실시할 수 있다.

② 박물관장은 제1항에 따른 점검을 한 경우 별지 제3호서식의 복제품 관리 점검부를 작성하여 보관하여야 한다.

[본조신설 2016. 10. 27.]

**10 ( )** 유물을 복제한 자가 복제로 인하여 유물이나 시설물을 훼손하였을 때에는 박물관장의 요구에 따라 유물 또는 시설물을 수리·복원하고 훼손되어 가치가 하락한 부분은 그에 상응하는 금액을 변상하여야 한다.

[전문개정 2012. 1. 5.]

**11 ( 가 )** 박물관장은 복제를 하는 자가 제9조에 따른 준수사항을 위반하거나 제9조의2제1항에 따른 점검을 거부하는 경우에는 복제를 중지시키거나 복제 허가를 취소할 수 있다. <개정 2016. 10. 27.>

[전문개정 2012. 1. 5.]

[제목개정 2016. 10. 27.]

**12** ( ) ① 박물관장은 복제허가 또는 복제승인을 받은 자가 복제를 시작하기 전에 부득이한 사유로 복제를 연기하려는 경우에는 한 차례만 그 연기를 허가하거나 승인할 수 있다. 다만, 복제를 하는 자가 복제를 시작한 후에는 이를 허가하거나 승인 하여서는 아니 된다.

② 제1항에 따른 연기 신청은 별지 제4호서식의 유물 복제 연기 신청서에 따른다. <개정 2016. 10. 27.>

[전문개정 2012. 1. 5.]

**13** ( ) 이미 납부한 복제요금은 반환하지 아니한다. 다만, 박물관 측의 사정으로 복제를 할 수 없게 된 경우에는 반환한다.

[전문개정 2012. 1. 5.]

<제271호, 2016. 10. 27.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.