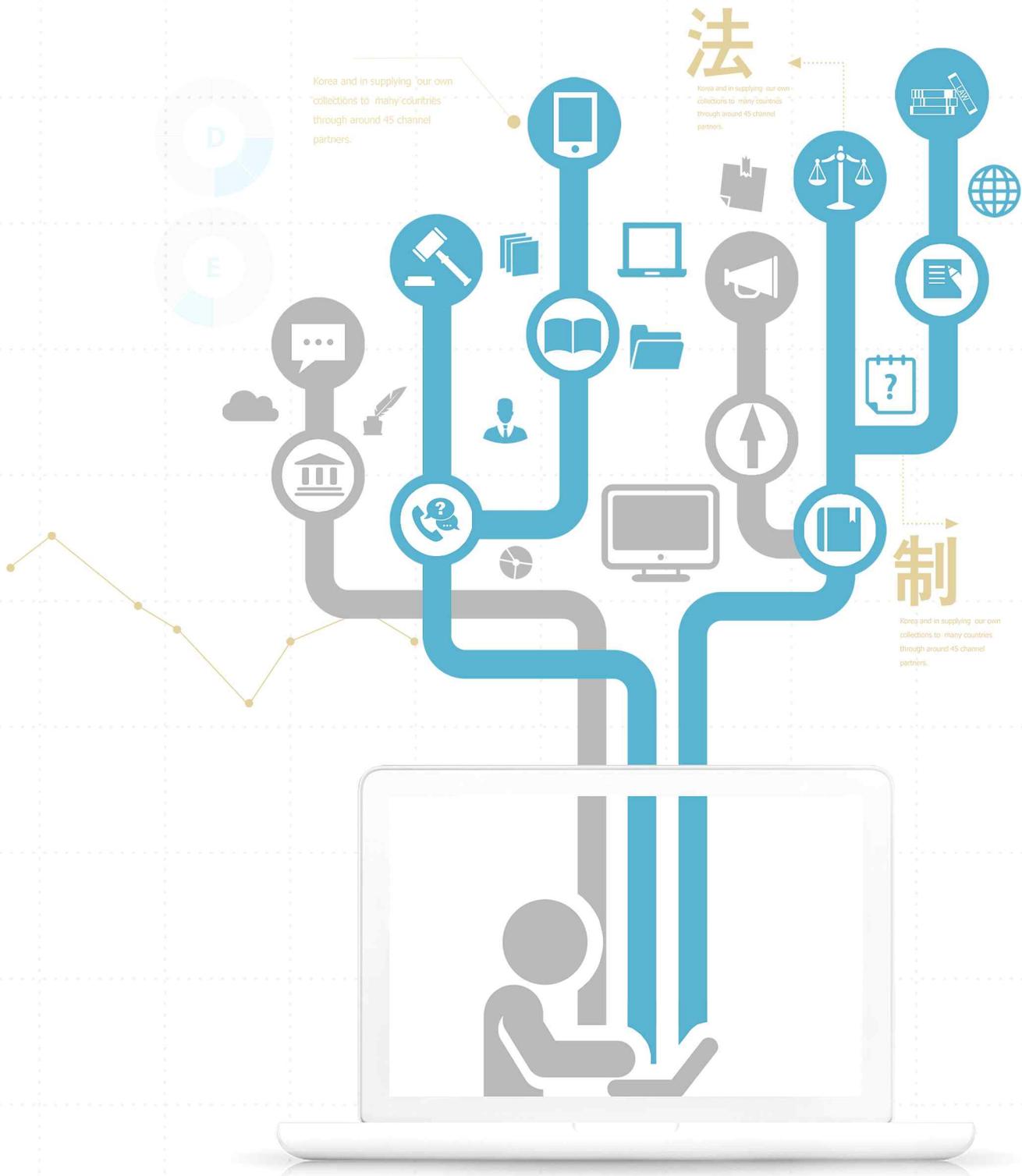


법령안 편집기 3.1 메뉴얼



목 차

| | |
|-------------------------------|----------|
| I. 법안 3.1 사용에 앞서 | 1 |
| 1. 법안 3.1에 대한 소개 | 2 |
| 2. 프로그램의 설치 및 실행 | 3 |
| 가. 프로그램의 설치 및 업데이트 | 3 |
| 1) 프로그램의 다운로드 및 설치 | 3 |
| 2) 프로그램의 업데이트 | 4 |
| 4) 프로그램 설치 시 유의사항 | 4 |
| 나. 프로그램의 실행 | 6 |
| 1) PC에서 실행하는 경우 | 6 |
| 2) 정부입법지원센터에서 실행하는 경우(중앙행정기관) | 7 |
| 다. 회원가입 및 로그인 | 8 |
| | |
| II. 메인 화면 및 메뉴 안내 | 9 |
| 1. 메인화면의 구성 안내 | 10 |
| 가. 메인 화면의 소개 | 10 |
| 1) 개정조문 작업창이 활성화 되어 있는 경우 | 10 |
| 2) 현행 법령 작업창이 활성화 되어 있는 경우 | 11 |
| 3) 개정문 작업창이 활성화 되어 있는 경우 | 11 |
| 나. 메인 화면의 주요 구성 안내 | 12 |
| 2. 메뉴에 대한 안내 | 15 |
| 가. 법안정보 | 15 |
| 나. 도움말 메뉴에 대한 안내 | 18 |
| 3. 단축아이콘 소개 | 21 |
| 가. 신규 아이콘 | 21 |
| 나. 불러오기 아이콘 | 23 |
| 다. 저장 아이콘 | 23 |
| 라. 삽입 메뉴와 관련된 아이콘 | 24 |
| 마. 편집 메뉴와 관련된 아이콘 | 27 |
| 바. 검토/검사 메뉴와 관련된 아이콘 | 31 |
| 사. 실행/작성 메뉴와 관련된 아이콘 | 36 |
| 4. “법령구분”탭 소개 | 39 |
| 가. 본문 | 39 |
| 나. 부칙 | 39 |



| | |
|-------------|----|
| 다. 별표 | 40 |
| 라. 서식 | 41 |

Ⅲ. 법령안 심사와 법안 3.1의 활용 ————— 42

| | |
|-----------------------------------|----|
| 1. 법령안 일부개정(본문) | 45 |
| 가. 자구변경 | 45 |
| 나. 자구재설정 (자구 범위변경) | 46 |
| 다. 자구변경을 전문개정으로 변경하기 | 47 |
| 라. 전문개정 (조문) | 48 |
| 마. 전문개정 (항·호·목, 각 호의 부분 등) | 49 |
| 바. 전문개정을 자구변경으로 변경하기 | 51 |
| 사. 조항·호·목 등의 신설 | 52 |
| 아. 조, 항, 호 목 등의 삭제 | 53 |
| 자. 이동 및 맞교환 | 54 |
| 차. 법령명 및 조문제목 변경 | 56 |
| 카. 조문에 포함된 표, 이미지, 산식의 개정하기 | 58 |
| 타. 개정문에서 신·구조문대비표 만들기 | 58 |
| 파. 신·구조문대비표에서 개정문 만들기 | 59 |
| 2. 법령안 일부개정(별표·별지서식) | 60 |
| 가. 별표 일부개정 | 60 |
| 1) 자구변경 | 60 |
| 2) 전문개정 | 62 |
| 3) 이동 | 65 |
| 4) 삭제 | 66 |
| 5) 신설 | 67 |
| 나. 별표 전문개정 | 68 |
| 다. 별표 이동 | 68 |
| 라. 별표 삭제 | 69 |
| 마. 별표 신설 | 69 |
| 바. 별지서식 일부개정 | 70 |
| 1) 자구변경 | 70 |
| 2) 페이지 단위 전문개정 | 70 |
| 사. 별지서식 전문개정 | 71 |
| 3. 법령안 제정 또는 전부개정 | 72 |
| 가. 법령안 제정 | 72 |
| 나. 법령안 전부개정 | 72 |
| 다. 법령안 폐지 | 73 |
| 라. 법령안 폐지(제정) | 73 |
| 4. 부칙의 작성 및 타법개정 | 74 |
| 가. 부칙 작성 | 74 |

| | |
|------------------|----|
| 나. 종전부칙 개정 | 74 |
| 다. 타법 개정 | 75 |
| 5. 검토/검사 | 77 |
| 가. 조문검토 | 77 |
| 나. 알법검토 | 79 |
| 6. 법령검색 | 81 |
| 가. 법령검색 | 81 |
| 나. 조문검색 | 82 |

IV. 공포법령 작성 **83**

| | |
|--------------------|----|
| 1. 공포법령 가져오기 | 84 |
| 2. 작업목록 | 86 |
| 3. 업데이트 | 87 |
| 4. 공포정보 관리 | 89 |
| 5. 법령연혁 | 90 |
| 6. 연결정보추출 | 91 |
| 7. 조문이력 | 93 |
| 8. 일괄실행 | 95 |

V. FAQ **96**



2020 법령안편집기

I. 법안 3.1 사용에 앞서



1. 법안 3.1에 대한 소개

법제처는 사회 각 분야에서 폭증하는 입법수요에 보다 능동적으로 대처하고, 법령안 작성 시 단순 반복되는 개정문과 신·구조문대비표 작성 작업을 자동화하여 입법 과정의 업무 효율을 증진시키기 위해 2000년대 초반부터 법령안편집기 개발을 포함한 정부입법 정보체계 구축사업을 꾸준히 추진해왔다.

법령안편집기란 법령안 작성에 필요한 서식을 제공하고, 법령안 입안자가 현행법령의 조문을 확인하면서 개정할 법령의 조문을 작성할 수 있을뿐 아니라 개정조문 작성 시 자동으로 개정문 및 신·구조문대비표를 작성할 수 있도록 지원하는 법령안 편집 프로그램이다.

법령안편집기는 정부기관의 법령 및 행정규칙의 편집 뿐 아니라 지방자치단체, 지방교육청 등의 자치법규의 편집을 모두 지원하도록 통합되어 있고, 정부행정망이나 인터넷에서 모두 사용이 가능하여, 각 급 학교나 단체 등 내부규정을 정하고자 하는 일반인들도 사용할 수 있도록 제공되고 있다.

이렇듯 법령안편집기는 중앙부처 및 지방자치단체 공무원 등의 법령안 입안·심사 기간을 단축하고, 법령안 작성 및 검토 방법에 대한 학습, 숙지의 부담감을 최소화하고자 한 시스템으로 폭넓게 이용되어 왔고, 종전에는 법령안의 본문만 편집 가능 하였으나, 이번 시스템 업그레이드를 통해 부칙과 별표 및 서식 등도 편집이 가능하도록 대폭 개선하였다.

이에 기존의 법령안편집기를 “법안 3.1”로 새롭게 명명하였고, 정부 내 공무원 뿐 아니라 일반인들도 다양하게 이용할 수 있도록 사용자안내서를 발간하게 되었다.

2. 프로그램의 설치 및 시행

가. 프로그램의 설치 및 업데이트

1) 프로그램의 다운로드 및 설치

법안 3.1을 사용하기 위해서는 프로그램을 다운로드 받아 설치하여야 하는데, 정부입법지원센터(www.lawmaking.go.kr) 메인화면의 우측 하단에 있는 “법안 3.1” 배너의 다운로드 버튼을 클릭하면, 시스템을 다운로드할 수 있다.



다운로드 한 설치 파일 (법안 3.1 setup.msi)을 실행하고, 안내되는 순서에 따라 설치를 진행하여 설치가 완료되면 바탕화면에 법안 3.1을 PC에서 실행할 수 있는 아이콘이 생성된다.



2) 프로그램의 업데이트

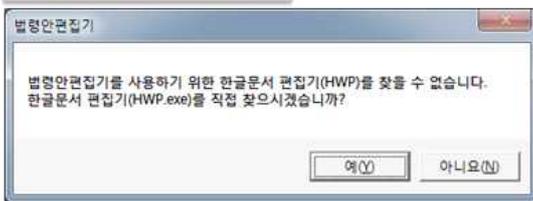
법안 3.1은 주기적으로 업데이트를 제공하며, 업데이트 요소가 있는 경우 각 사용자가 법안 3.1을 실행할 때 자동 업데이트하여 시스템에 반영한다.



3) 프로그램 설치 시 유의사항

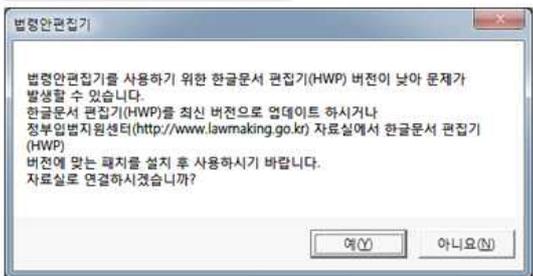
법안 3.1은 한글 프로그램에 기반하고 있어, 사용자 컴퓨터에 한글 2007 이상의 버전이 설치되어 있어야 한다. 한글이 설치되어 있지 않거나 버전이 낮은 경우 아래와 같은 안내 문구가 나타나게 된다. 이 경우 한글 ver.2007 및 2010 패치에 대한 자료를 정부입법지원센터(www.lawmaking.go.kr)의 도움말 내 자료실에서 다운로드하여 프로그램 설치를 계속하면 된다.

한글 설치가 안된 경우



한글 설치 및 패치 필요

패치가 안된 경우



패치 (도움말 > 자료실)

[한글 2007] 업데이트 최신버전 (한글문서 편집기(HWP) 버전 최신화)

작성자 : 관리자 등록일 : 2014. 5. 23. 조회수 : 669

한글 2007 최신 업데이트 버전입니다.

법정안편집기 사용을 위해 업데이트가 필요한 경우

한글문서 편집기(HWP) 버전에 맞도록 첨부되어 있는 업데이트 파일을 설치하시기 바랍니다.

첨부파일 : Hwp2007Update_20140313.exe

[한글 2010] 업데이트 최신버전 (한글문서 편집기(HWP) 버전 최신화)

작성자 : 관리자 등록일 : 2014. 5. 26. 조회수 : 940

한글 2010 최신 업데이트 버전입니다.

법정안편집기 사용을 위해 업데이트가 필요한 경우

한글문서 편집기(HWP) 버전에 맞도록 첨부되어 있는 업데이트 파일을 설치하시기 바랍니다.

첨부파일 : Hwp2010Update_20140508.exe

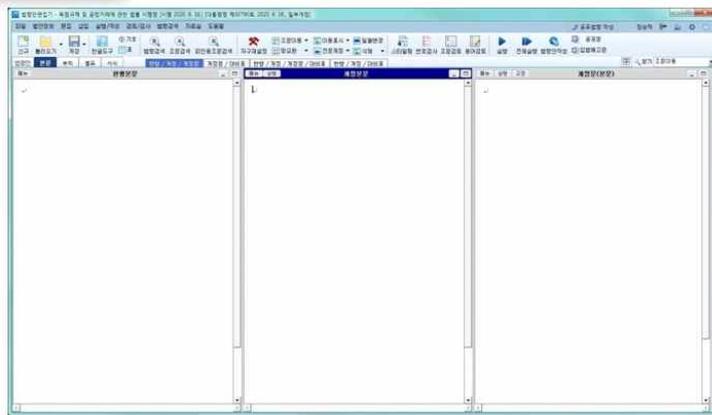
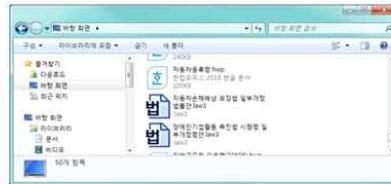
한컴오피스 2014, NEO, 2018 등의 버전은 한글과컴퓨터 홈페이지의 고객센터/다운로드에서 최신 패치파일을 적용 후 실행해야 한다.

| 제품구분 | 버전명 (대위 버전 포함) | 패치파일 내용 | 다운로드 | | | | | |
|-------|-------------------|---------|---------------|------|------|------|------|------|
| | | | 평가판 (기능보완) | 영어판 | 브라우저 | 채널 | 교재연동 | 교육교재 |
| 한컴오피스 | 2020 | 상세보기 | 기능보 | 브라우저 | 채널 | | | |
| | 2018 | 상세보기 | 기능보 | 브라우저 | | | | |
| | NEO | 상세보기 | 기능보 | 브라우저 | | | | |
| | 2014VP (2014 포함) | 상세보기 | 기능보완 | | | 교재연동 | | |

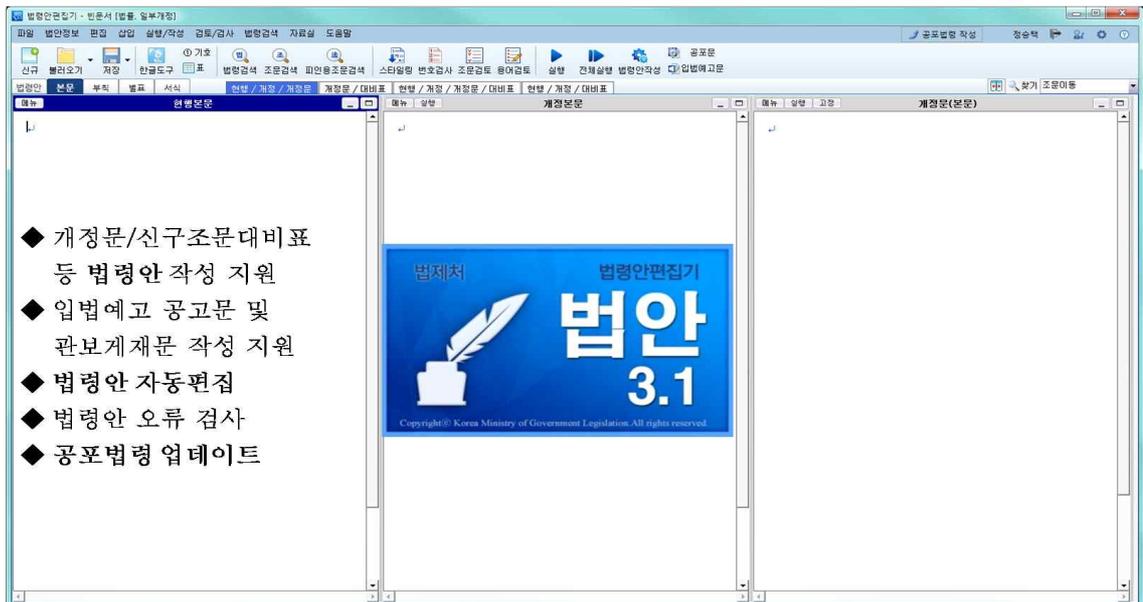
나. 프로그램의 실행

1) PC에서 실행하는 경우

법안 3.1은 사용자 PC에서 단독 실행이 가능하며, 설치 후 바탕화면에 실행아이콘을 더블클릭하면 프로그램이 실행된다.



- ▶ 바탕화면 아이콘 클릭
- ▶ 법령안 파일 클릭 (*.law, *.law3)



- ◆ 개정문/신구조문대비표 등 법령안 작성 지원
- ◆ 입법예고 공고문 및 관보게재문 작성 지원
- ◆ 법령안 자동편집
- ◆ 법령안 오류 검사
- ◆ 공포법령 업데이트

2) 정부입법지원센터에서 실행하는 경우(중앙행정기관)

중앙행정기관의 사용자의 경우 전자결재시스템과 연계하여 시스템을 이용할 수 있다. 정부입법지원센터 <나의 할 일>에서 <법령안 작성>을 선택한 후 <초안 작성> 버튼을 누르면 법안 3.1이 실행된다.

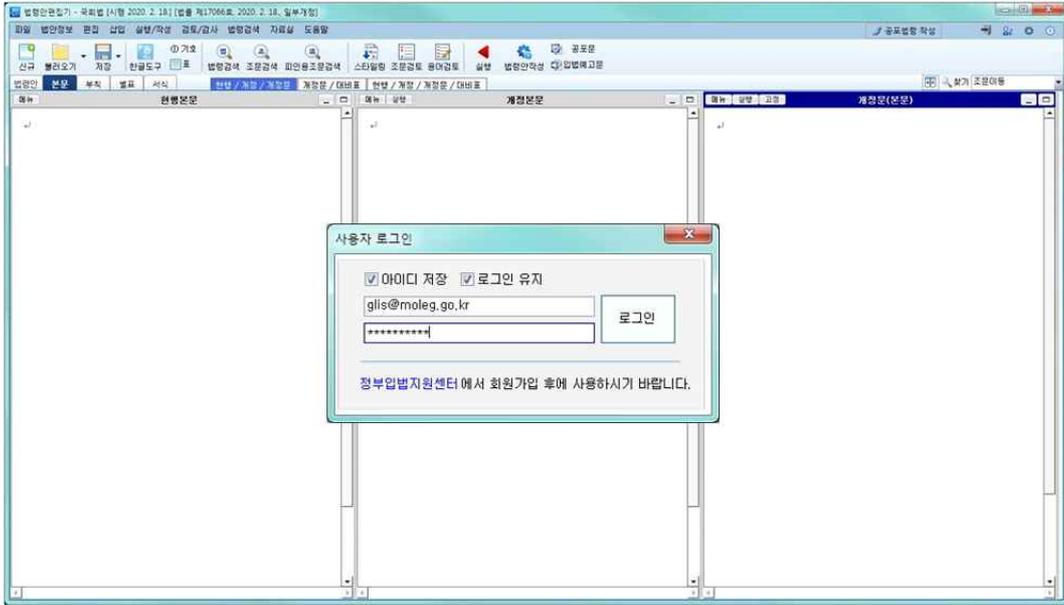
한 가지 유의할 점은 이 경우에는 법령안을 작성한 후 저장 버튼을 누르면 내부 시스템 서버에 바로 저장하거나 PC에 저장할 수도 있지만, PC에서 실행할 경우에는 정부입법지원시스템 내부 서버에 저장은 불가능하며, 이후 별도로 정부입법지원시스템을 통해 초안 작성 버튼을 실행한 후 PC에서 작업한 파일(law3파일)을 불러와 이후 절차를 진행할 수 있다.



정부입법지원센터에서 법령안편집기 설치 후 실행

다. 회원가입 및 로그인

최초로 프로그램을 실행할 경우 아래와 같이 로그인 화면이 뜨는데 로그인 아이디와 비밀번호는 정부입법지원센터에 등록한 아이디/비밀번호와 동일하다. 회원가입이 되어 있지 않은 경우에는 정부입법지원센터에서 회원가입 완료 후 이용할 수 있다.





2020 법령안편집기

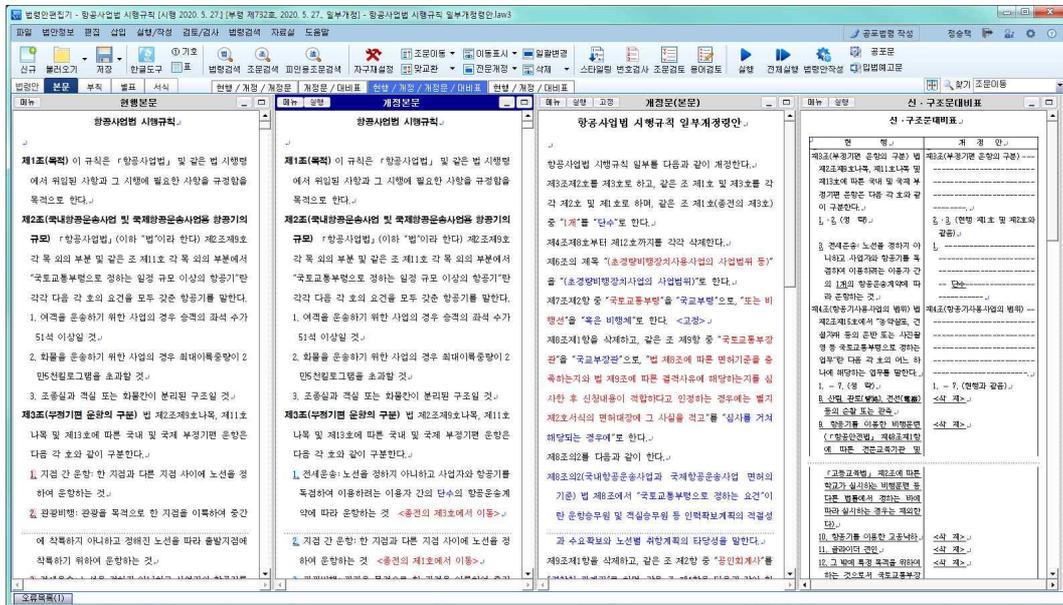
II. 메인 화면 및 메뉴 안내

1. 메인 화면의 구성 안내

가. 메인 화면의 소개

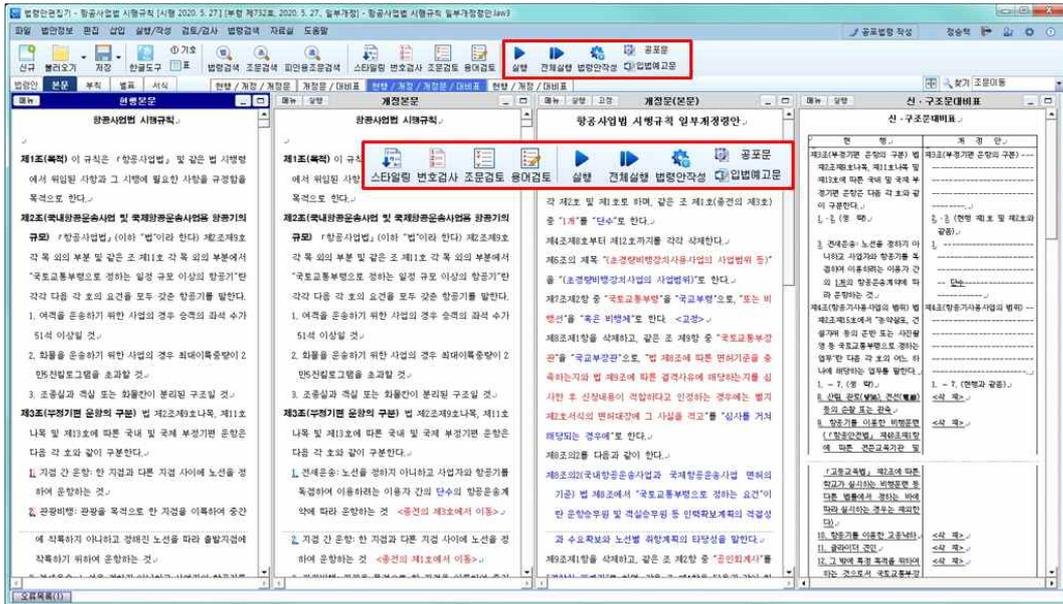
1) 개정본문 작업창이 활성화 되어 있는 경우

법안 3.1을 실행했을 때 바로 구현되는 화면이며 개정본문 작업 영역이 활성화되어 있는 경우로 기본 화면은 현행본문, 개정본문, 개정문의 형태이며 현행본문, 개정본문, 개정문, 신구조문대비표의 작업영역 중 선택해서 볼 수 있다.



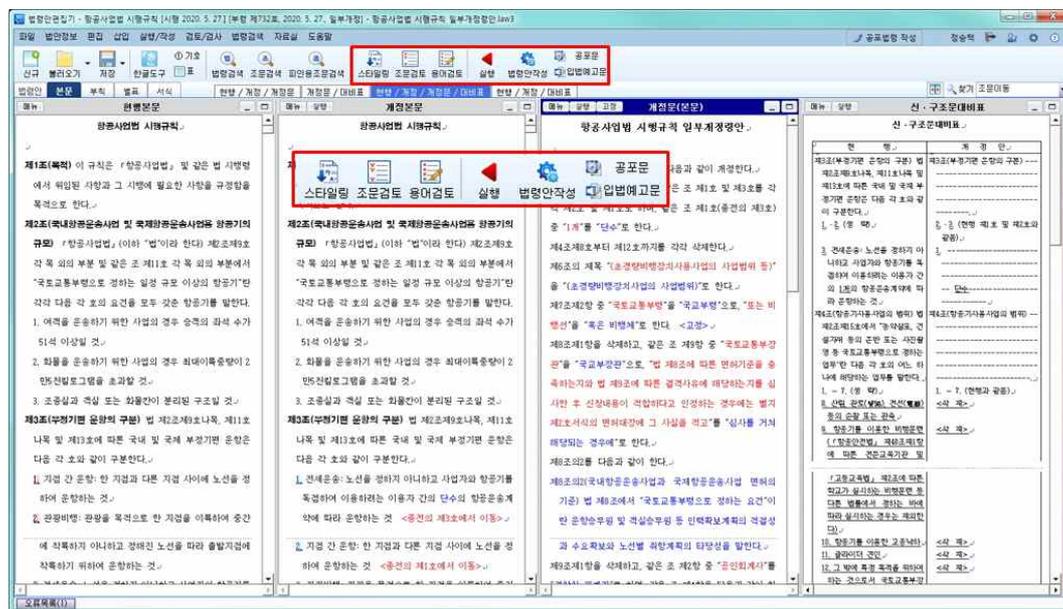
2) 현행 법령 작업창이 활성화 되어 있는 경우

현행 법령 작업창을 클릭하면 현행 법령 작업창이 활성화 되는데, 이 경우에는 법령안의 개정 작업이 이루어지는 작업창이 아니므로 위의 경우와는 달리 개정도구 아이콘이 사라지게 된다.



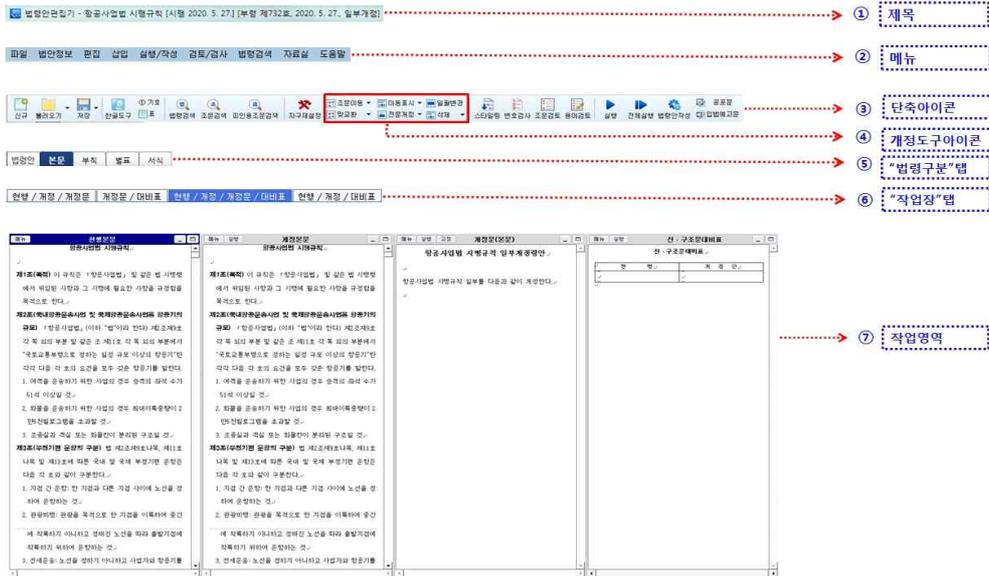
3) 개정문 작업창이 활성화 되어 있는 경우

개정문 창을 활성화한 경우는 현행 법령 작업창과 메뉴 구성이 동일하나 실행의 경우 개정문을 기준으로 개정본문 및 신규조문대비표를 변경하는 기능으로 동작하며 빨간색 화살표 버튼으로 표시된다.



나. 메인 화면의 주요 구성 안내

1) 작업 영역 상단 부분의 메뉴를 대략적으로 6개로 구분하면 아래와 같다. 각각의 기능에 대한 설명은 아래의 메뉴 설명 및 단축 아이콘 설명을 참조하면 된다.

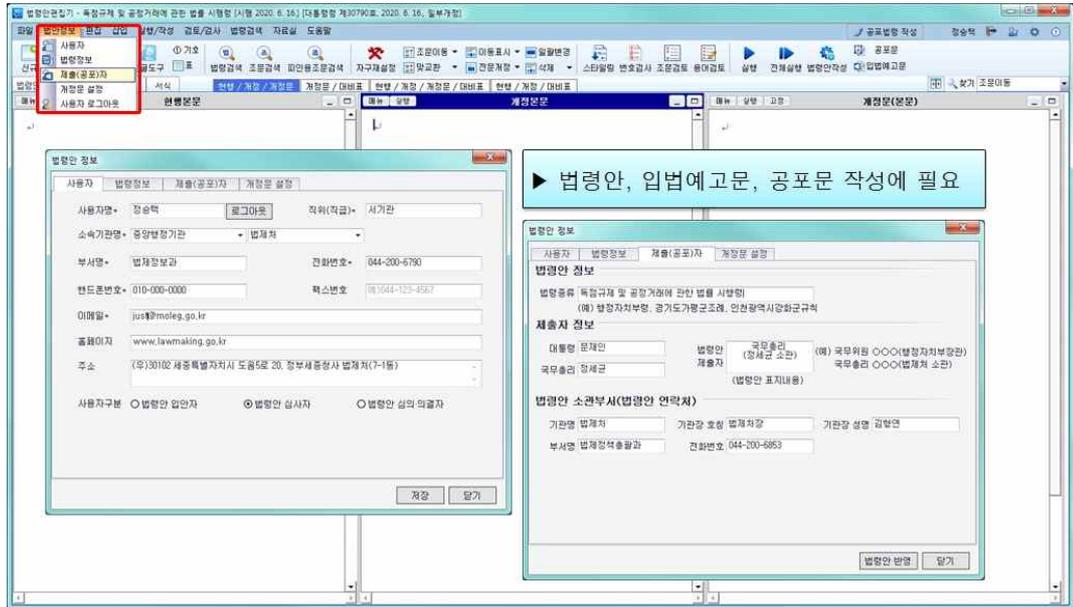


- ① 제목 : 프로그램의 명칭 및 현재 불러 온 법령안의 제목
- ② 메뉴 : 법안 3.1의 이용을 위한 주요 메뉴 모음
- ③ 단축아이콘 : 메뉴의 내용을 별도의 아이콘으로 표시
- ④ 개정도구아이콘 : 개정본문 작업창 선택 시에만 활성화되며, 개정문 작성 시 자주재설정, 이동표시, 일괄변경, 조문이동 등 자주 사용하는 기능을 모아놓은 아이콘 모음
- ⑤ “법령구분” 탭 : 본문, 부칙, 별표, 서식, 법령안 중에서 사용자가 작업하고자 하는 법령 부분을 선택 가능
- ⑥ “작업창” 탭 : 작업영역에 구현되는 화면구성을 선택하여 작업 가능하며, 탭의 메뉴를 사용자가 편집하여 사용 가능함
- ⑦ 작업영역 : 실제 법령안을 편집할 수 있는 에디터 창

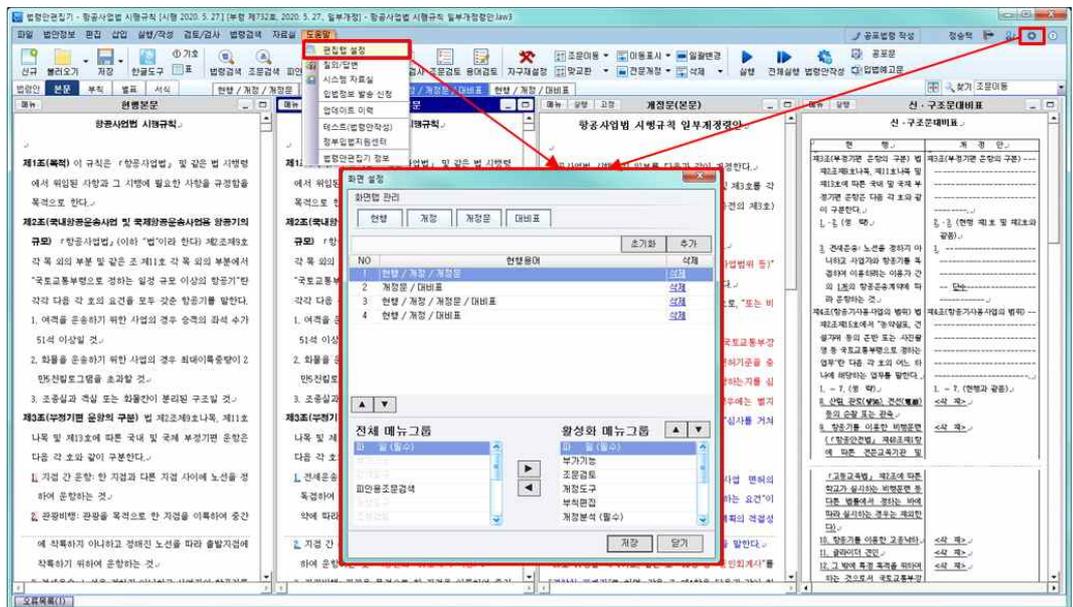
2) 상단 메뉴바의 우측 끝에는 아래와 같은 작은 아이콘 3개가 있는데 각각의 기능을 간단히 소개하면 아래와 같다.



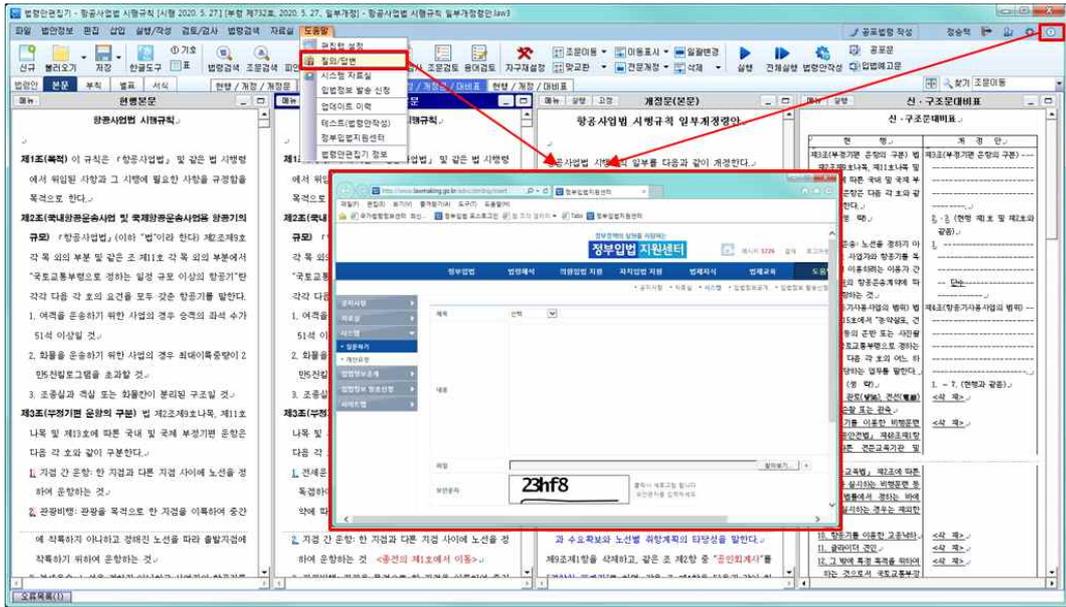
① 법안정보  : 메뉴의 <법안정보> 기능을 아이콘으로 구현한 것으로 법령정보, 사용자정보, 공포자 정보 등을 확인 및 수정할 수 있다.



② 편집탭 설정  : 메뉴 [도움말 > 편집탭 설정]을 클릭하거나 이 아이콘을 클릭하면 편집탭에서 보여지는 현행/개정/개정문/대비표 등을 사용자가 원하는 화면구성으로 할 수 있다.

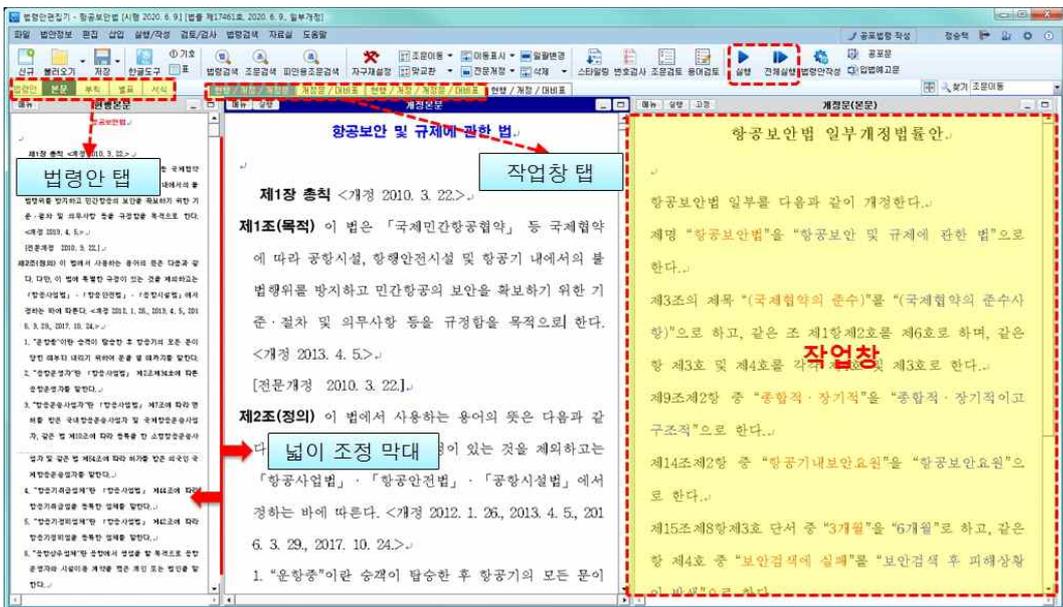


③ 질의/답변 ? : 메뉴 도움의 질문/답변의 메뉴를 단축 아이콘으로 구현하여, 아이콘 클릭 시 정부입법지원센터의 시스템 질문하기 화면으로 팝업되어 시스템 이용과 관련한 질의를 할 수 있다.



3) 작업영역 내 메뉴 소개

작업영역의 최소화 메뉴를 이용해 작업창을 전체 화면으로 보거나 작게 조정할 수 있고, 화면창 사이의 바를 드래그하여 각각의 화면 크기를 조정할 수 있다.

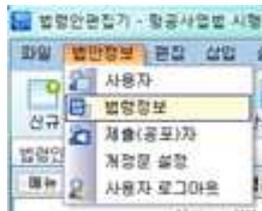


2. 메뉴에 대한 안내

※ 메뉴 중 <법안정보>와 <도움말>을 제외한 메뉴는 사용자 편의를 위해 하단 단축 아이콘으로 모두 구현되어 있으므로 단축 아이콘에 대한 설명(페이지 기재)을 참조하면 된다.

가. 법령정보

법령정보 메뉴를 클릭하면 사용자정보, 법령정보, 제출(공포)자 정보 및 개정문 설정 등의 메뉴가 있으며 법령안, 입법예고문, 공포문 작성 시 활용 가능하다. (13 페이지 참고)



1) 사용자정보

회원가입 시 입력한 정보가 보여지며, 수정 및 저장 가능하다.

법령안 정보

사용자 법령정보 제출(공포)자 개정문 설정

사용자명* 정승택 직위(직급)* 서기관

소속기관명* 중앙행정기관 법제처

부서명* 법제정보과 전화번호* 044-200-6790

핸드폰번호* 010-000-0000 팩스번호 예)044-123-4567

이메일* just@moleg.go.kr

홈페이지 www.lawmaking.go.kr

주소 (우)30102 세종특별자치시 도움5로 20, 정부세종청사 법제처(7-1동)

사용자구분 법령안 입안자 법령안 심사자 법령안 심의의결자

2) 법령정보

아래와 같이 현재 작업 중인 법령안에 대한 정보가 보여지며, 체크박스 중 활성화되어있는 부분은 수정하여 저장 가능하다.

법령안 정보

사용자 | **법령정보** | 제출(공포)자 | 개정문 설정

제개정할 법령 (정부입법지원센터 제공)

법령명: 항공사업법 시행규칙

법령종류: 부령 공포번호: 제 732호 공포일자: 2020. 5. 27. 시행일자: 2020. 5. 27.

법령구분

법령 행정규칙 자치법규 기타

법령종류

헌법 대통령령 부령
 법률 총리령 기타

제개정 구분

전부개정 일부개정 제정 (폐지)제정
 폐지 일괄개정 일괄폐지

저장 닫기

3) 제출(공포)자 정보

해당 법령의 제출자 및 공포자 정보를 보여주며, 오기된 사항은 수정하여 저장할 수 있다.

법령안 정보

사용자 | 법령정보 | **제출(공포)자** | 개정문 설정

법령안 정보

법령종류: 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 시행령
(예) 행정자치부령, 경기도가평군조례, 인천광역시강화군규칙

제출자 정보

대통령 문재인 법령안 제출자: 국무총리 (정세균 소관) (예) 국무위원 ○○○(행정자치부장관)
국무총리 정세균 국무총리 ○○○(법제처 소관)
(법령안 표지내용)

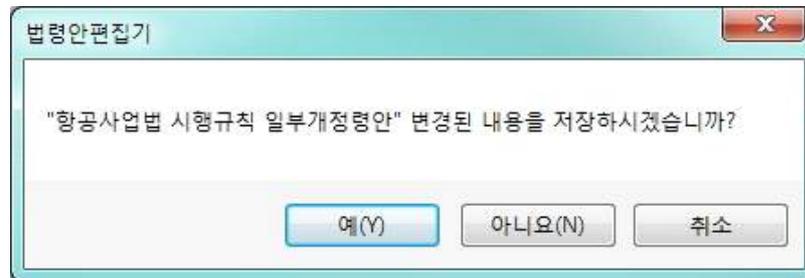
법령안 소관부서(법령안 연락처)

기관명 법제처 기관장 호칭 법제처장 기관장 성명 김형연
부서명 법제정책총괄과 전화번호 044-200-6853

법령안 반영 닫기

4) 사용자 로그아웃

법안 3.1 사용을 완료한 후 로그아웃을 위한 메뉴로, 로그아웃 시 현재 작성중인 문서가 저장되지 않았다면 아래와 같은 메시지가 나타나 문서를 저장할 수 있게 되어 있다.



나. 도움말 메뉴에 대한 안내

1) 편집탭 설정

메뉴 중 [도움말 > 편집탭 설정]을 클릭하거나 우측 상단의 아이콘(아이콘 추가)을 클릭하면 작업창 탭에서 보여지는 현행/개정/개정문/대비표 등을 사용자가 원하는 화면구성으로 편집하여 활용할 수 있다. (11 페이지 참고)

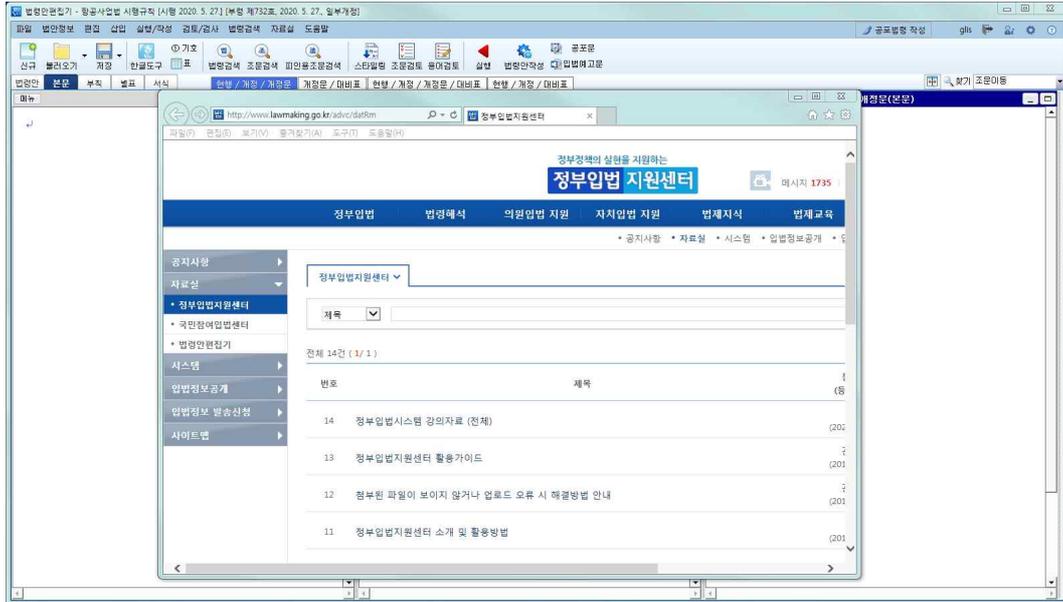
2) 질의/답변

메뉴 중 [도움말 > 질의/답변]을 클릭하면, 정부입법지원센터 내의 시스템 질문하기 화면이 팝업되어, 법안 3.1의 이용과 관련한 질의를 할 수 있다.

3) 시스템 자료실

[도움말 > 시스템 자료실]을 선택하면 정부입법지원센터 자료실 메뉴가 팝

업되며, 필요한 자료를 검색하여 이용할 수 있다.



4) 입법정보 발송 신청

메뉴의 [도움말 > 입법정보 발송 신청]을 선택하면 정부입법지원센터 시스템 개인 맞춤형 서비스가 팝업되어 이용할 수 있다.

5) 업데이트 이력

메뉴의 [도움말 > 업데이트 이력]를 선택하면 법령안편집기의 주요 패치 내용을 확인할 수 있다.

6) 정부입법지원센터

메뉴의 [도움말 > 정부입법지원센터]를 선택하면 정부입법지원센터 포털 메인화면으로 이동한다.

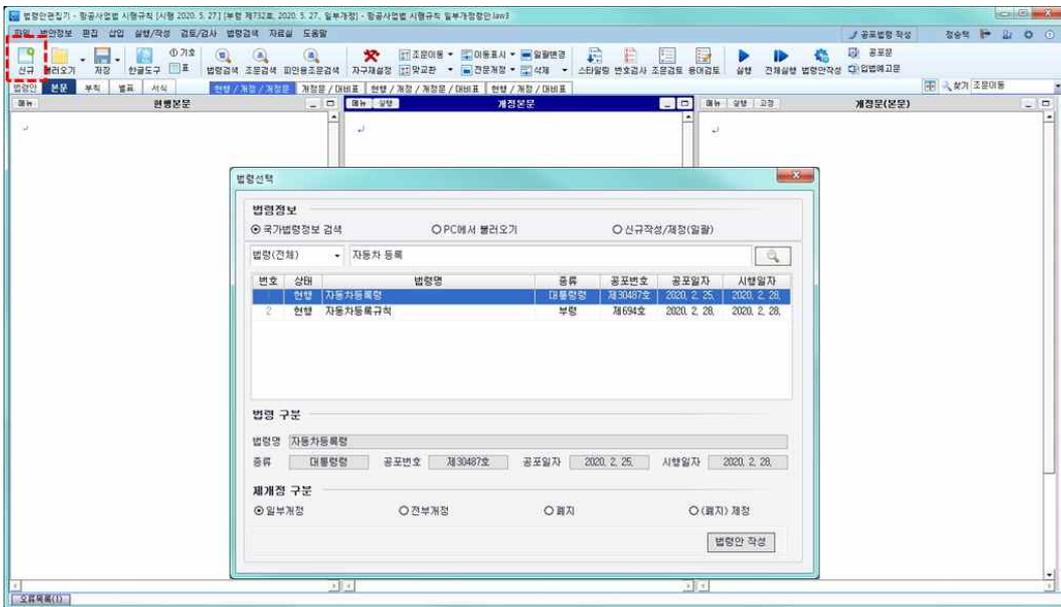


3. 단축아이콘 소개

가. 신규 아이콘

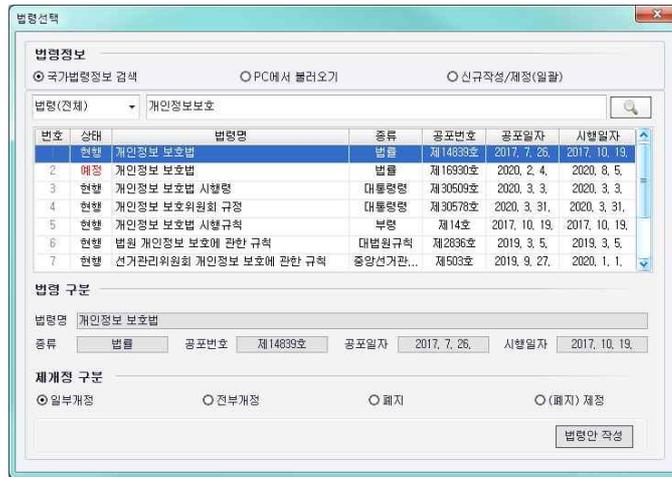
1) 개요

신규 아이콘을 클릭하면 아래와 같은 화면이 뜨며, 작업하고자 하는 파일을 국가법령정보센터에서 검색하여 불러오거나 컴퓨터에 저장되어 있는 파일을 불러와 작업할 수 있다.



2) 국가법령정보 검색

조회 또는 작업하고자 하는 법령안을 국가법령정보센터(www.law.go.kr)에서 불러오거나 할 때 사용하는 아이콘으로 국가법령정보검색 체크박스를 선택 후 법령 검색을 하여 실행하면 된다.



3) PC에서 불러오기

이는 작업하고자 하는 파일을 PC에서 불러올 수 있는 기능으로 간혹 국가법령정보센터에서 검색이 되지 않는 법령의 경우나 사용자가 원할 경우 국가법령정보센터에 접속하여 이를 한글 파일로 저장한 후, 이를 다시 불러내 작업할 수 있도록 하였다.



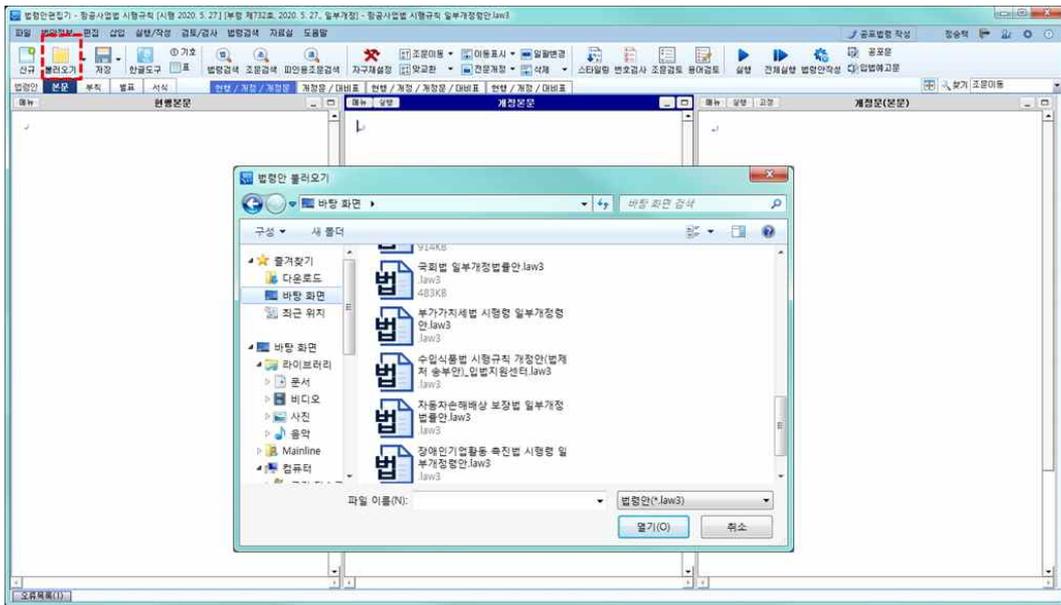
4) 신규작성/제정(일괄)

새로운 법을 제정하거나, 복수의 법령을 일괄개정(복수의 법령안을 하나의 개정법령안의 본칙에 포함하여 함께 개정하는 방식)하고자 하는 경우 사용하며, 체크박스 선택 후 법령구분 및 제·개정 구분을 선택하고 법령안 작성을 클릭하면 현행 법령은 없이 개정 법령만 활성화되어 나타난다.



나. 불러오기 아이콘

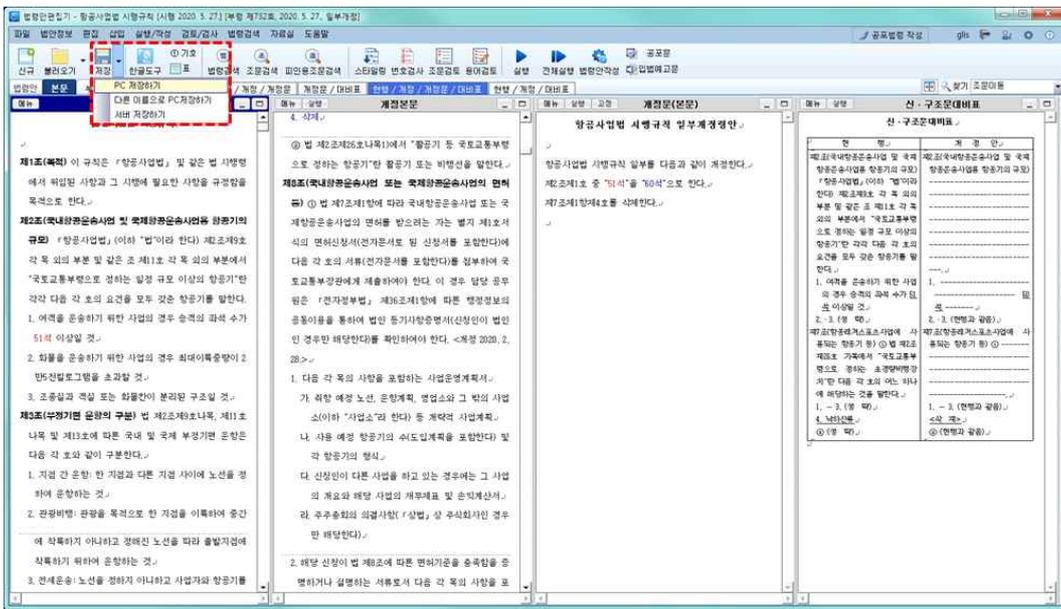
사용자 PC 또는 서버에서 작성중인 법령안을 불러올 때 사용하는 기능이다. 아이콘 옆의 화살표를 클릭하면 나타나는 서브메뉴인 [비우기]는 최근 작업한 여러 파일의 경로를 지우는 기능이며, [존재하지 않는 파일 지우기]는 서버 또는 PC에 실재 파일이 없는 파일의 경로를 삭제하는 기능이다.



다. 저장 아이콘

작성된 법령안은 사용자 PC와 정부입법지원센터 서버에 모두 저장 가능하며, 저장 아이콘을 클릭할 경우에는 PC에 저장되며, [다른 이름으로 PC저장하기] 또는 정부입법지원센터 내부 서버에 저장하기 위한 [서버 저장하기] 메뉴는 저장 아이콘의 우측 화살표를 클릭하여 나타나는 서브메뉴를 사용하여 한다.

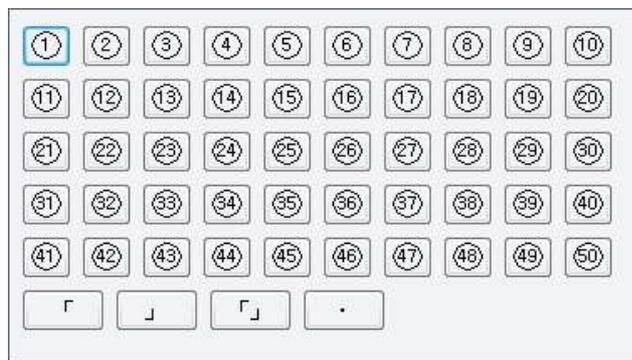
이 경우 서버에 저장하기 기능은 정부입법지원센터를 이용하는 중앙행정기관 공무원들에게만 필요한 기능으로 행망에 연결되어 있지 않은 일반사용자에게는 메뉴가 비활성화된다.



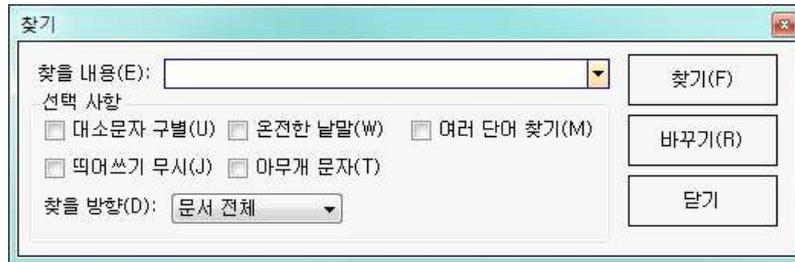
라. 삽입 메뉴와 관련된 아이콘

1) 기호 ①기호

기호 아이콘을 이용하여 법령안 작성 시 가장 많이 이용되는 기호인 항 기호와 가운데점, 낫표를 입력할 수 있는데, □글에서 제공되는 다양한 기호 중 이 메뉴에서 표시되지 않은 것을 사용할 경우 오류가 발생할 수 있으므로 이곳에 제시된 기호를 이용해야 한다.



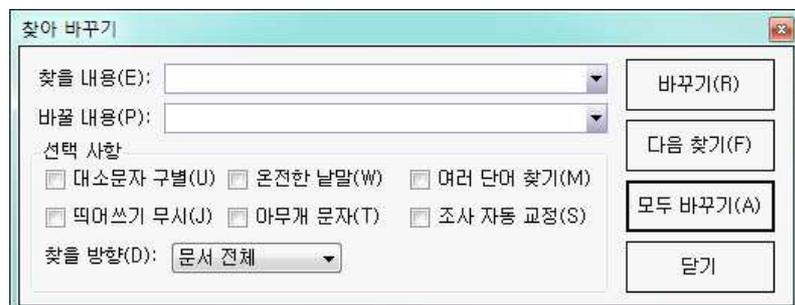
“찾기” 대화상자가 나타나면 “찾을 내용”에 현재 문서의 내용 중에 찾고자 하는 문자열을 입력 후 <Enter> 키나 [찾기(F)] 버튼을 누르면 찾고자 하는 문자열이 블록으로 나타나거나, 찾는 내용이 없다는 메시지가 나타난다.



3) 찾아 바꾸기

찾기 창에서 [바꾸기(R)]를 누르면 찾아 바꾸기 대화상자로 기능이 변경된다.

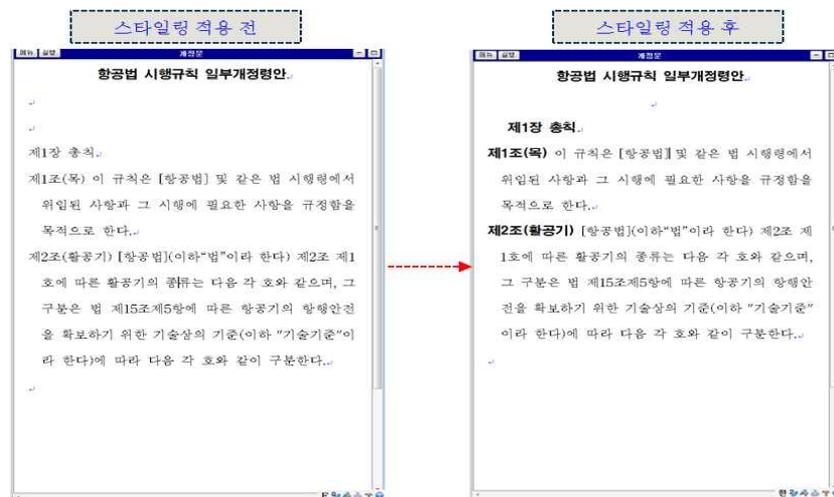
“찾아 바꾸기” 대화상자가 나타나면 “찾을 내용”에 현재 문서의 내용 중 찾고자 하는 문자열을 입력하고 “바꿀 내용”에는 “찾을 내용” 자리에 바꾸어 써넣을 문자열을 입력한 후 <Enter> 키 혹은 [바꾸기(R)] 단추를 누르면 찾고자 하는 문자열이 블록으로 나타난다. 이때 [바꾸기(R)] 혹은 [모두 바꾸기(A)] 눌러 내용을 바꾸거나, 바꾸지 않고 그냥 지나가려면 [다음찾기(F)] 단추를 클릭한다.



5) 스타일링

법령안을 작성할 때에는 편집용지, 문단모양, 글씨체 등 형식이 정해져 있는데(법제처 발간, 2019년 법제업무편람 132~133쪽 참조), 스타일링 아이콘은 작업 중인 법령안을 위 문서형식에 맞도록 자동으로 적용시켜주는 기능이다.

스타일을 적용할 작업영역에 커서를 옮긴 후 [편집 > 스타일링] 메뉴를 선택하거나, 해당 아이콘을 클릭하여 기능을 실행한다.



※ 법령본문의 스타일링

1. 띄어쓰기

가. 편·장·절·관, 조(가지조) 등 모든 항목번호(인덱스)는 붙여 쓴다.

예) 제1편, 제1장, 제1절, 제1관, 제48조, 제48조의2, 1의3

나. 편/장/절/관의 번호와 제목은 띄어 쓴다.

다만, 조문번호와 제목은 붙여 쓰되, 제목은 괄호에 기술한다.

다. 항목번호(인덱스)와 법령내용은 띄어 쓴다.

예) 제4조(자동차정책기본계획의 수립)✓①✓국토교통부장관은 ~

②✓자동차를 제작·조립 또는 수입하는 자가 자동차를 ~

라. 분리할 수 없는 하나의 단어는 붙여 쓴다.

잘못된 예) 전✓문(X), 제1장 총✓칙(X), 부✓칙(X)

2. 들어쓰기

가. 법령내용은 항목번호(인덱스) 형태에 따라 들어쓰기를 한다.

- 조번호는 들어쓰기를 하지 않는다.

- 조번호를 제외한 나머지 인덱스는 들어쓰기를 한다.

나. 법령안 개정지시문은 들어쓰기를 하지 않는다.

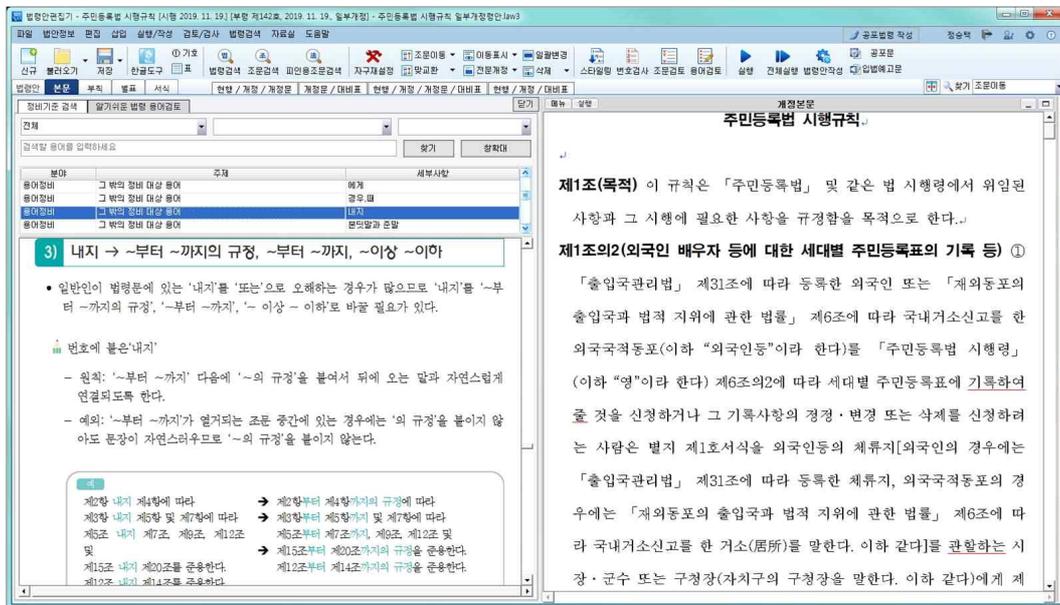
- 다만, 신설 또는 전문개정되는 본문은 법령본문과 같이 들어쓴다.

바. 검토/검사 메뉴와 관련된 아이콘

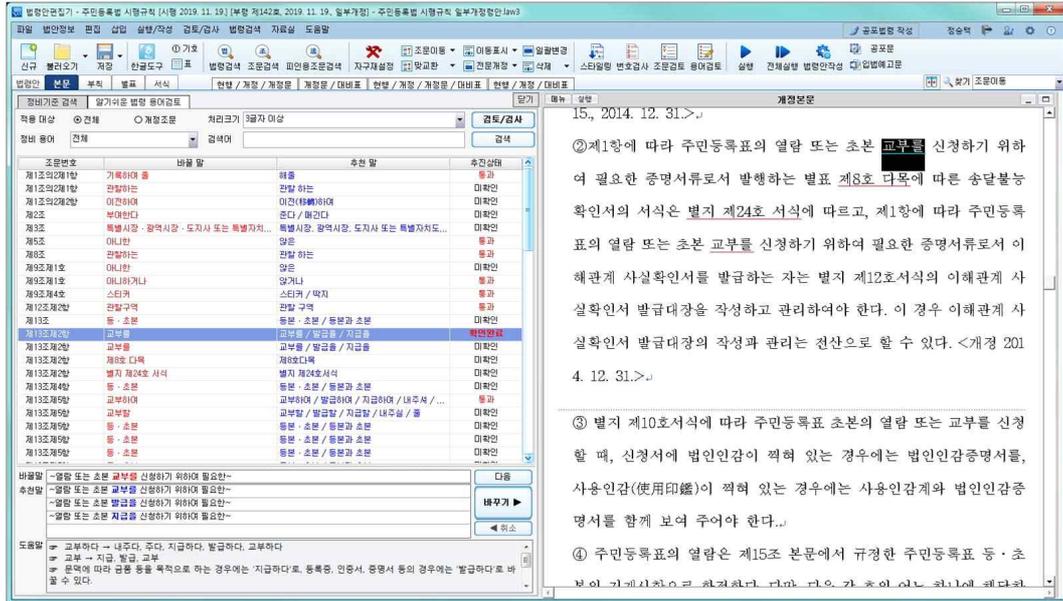
1) 용어 검토



“알법”이란 “알기 쉬운 법령 만들기”의 줄임말로 법제처는 기존의 법령 혹은 새로 제·개정되는 법령에 사용되는 용어들을 국민들 누구나 쉽게 읽고 이해할 수 있도록 어려운 한자어나 외래어 등을 쉬운 한글로 바꾸어 나가는 사업을 지속적으로 추진하고 있다. <용어 검토> 메뉴는 법제처가 마련한 “알기 쉬운 법령 정비 기준”을 바탕으로 작업 중인 법령안의 내용 중 알기 쉽게 바꾸어야 할 용어를 검토해 볼 수 있는 용어순화 기능을 제공한다.



용어검토 기능은 [용어검토 > 알기쉬운 법령 용어검토] 메뉴를 선택하여 검토/검사 버튼을 누르면 개정본문 내 바뀔 말과 추천 말에 대한 결과를 확인할 수 있다.

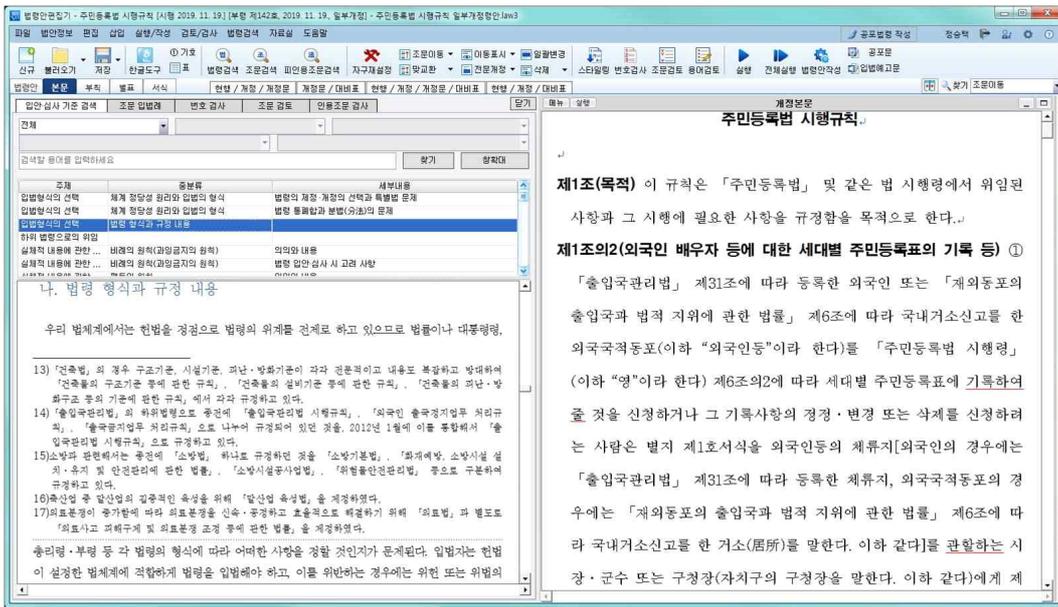


2) 조문 검토



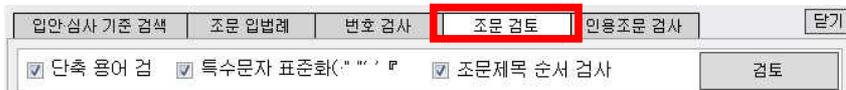
작업 중인 편집창의 조문 내용과 관련해 참고할 만한 법제지식정보를 확인해 볼 수 있는 기능이다.

해당 기능은 [검토/검사 > 조문검토] 메뉴를 선택하거나, 해당 아이콘을 선택하여 실행할 수 있다.



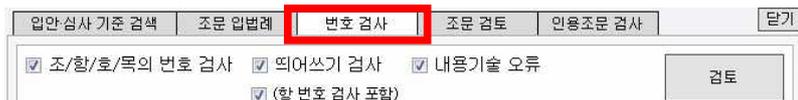
조문검토 화면 중 조문제목 순서검사 기능은 작업 중인 법령안의 내용 중 조 제목의 순서를 미리 정해진 양식에 맞춰서 정렬 후 순서에 맞지 않는 제목의 내용을 오류목록으로 출력하는 기능을 제공한다.

해당 기능은 조문검토 창에서 조문제목 순서검사를 선택 후 검토 버튼을 클릭하면 된다.



조문검토 화면 중 번호검사 기능은 작업 중인 법령안의 법령 구조 중에서 누락, 중복을 체크하여 오류목록으로 출력하는 기능을 제공한다.

해당 기능은 조문검토 창에서 번호검사 탭을 선택 후 검토 버튼을 클릭하면 된다.



조문검토 화면 중 인용조문 참조검사 기능은 작업 중인 법령안의 내용 중 이동, 삭제, 전문개정 된 조문을 참조하거나 타법에 대해서 검색 후 오류 목록으로 출력하는 기능을 제공한다.

해당 기능은 조문검토 창에서 인용조문 검사 탭을 선택 후 검토 대상부분을 선택 후 검사진행 버튼을 클릭하면 된다.



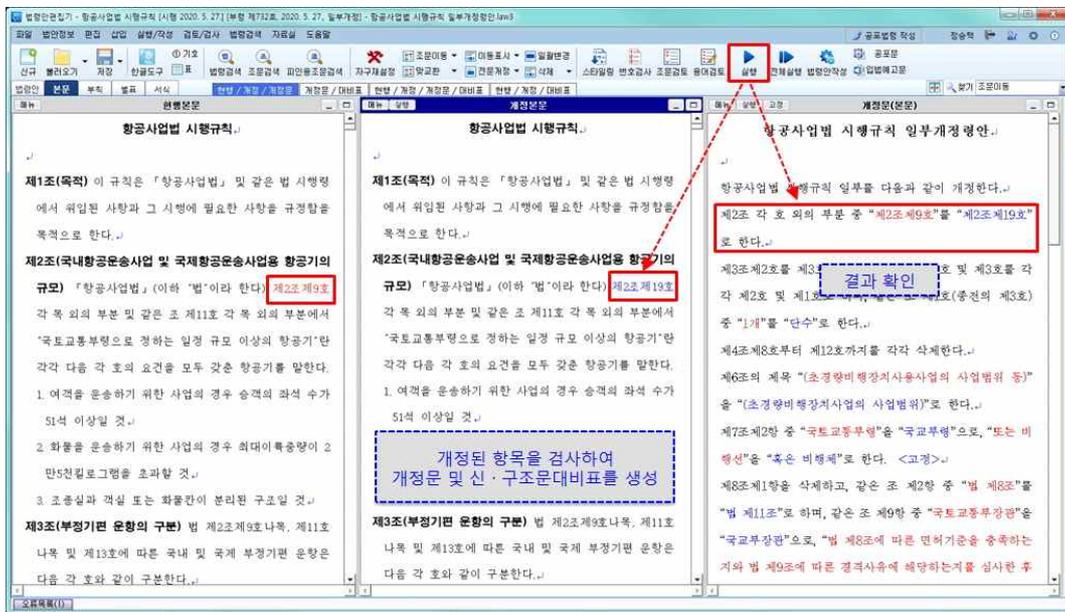
사. 실행/작성 메뉴 관련 아이콘

1) 실행(개정문 생성 및 법령안 반영)



개정 본문 작업창에서 수정하고자 하는 내용을 작성한 후에 **현행 조문과 비교하여 자동으로 개정문을 생성하는 기능을 한다.** 이 기능은 [실행/작성 > 실행] 메뉴를 선택하거나, 해당 아이콘을 선택하여 실행하며, 개정 본문 작업창 왼쪽 상단에 있는 실행 버튼을 눌러 실행할 수도 있다.

자주 이용되지는 않으나, 개정문을 작성한 후 실행 메뉴를 선택하면, 개정 본문이 자동으로 생성된다.

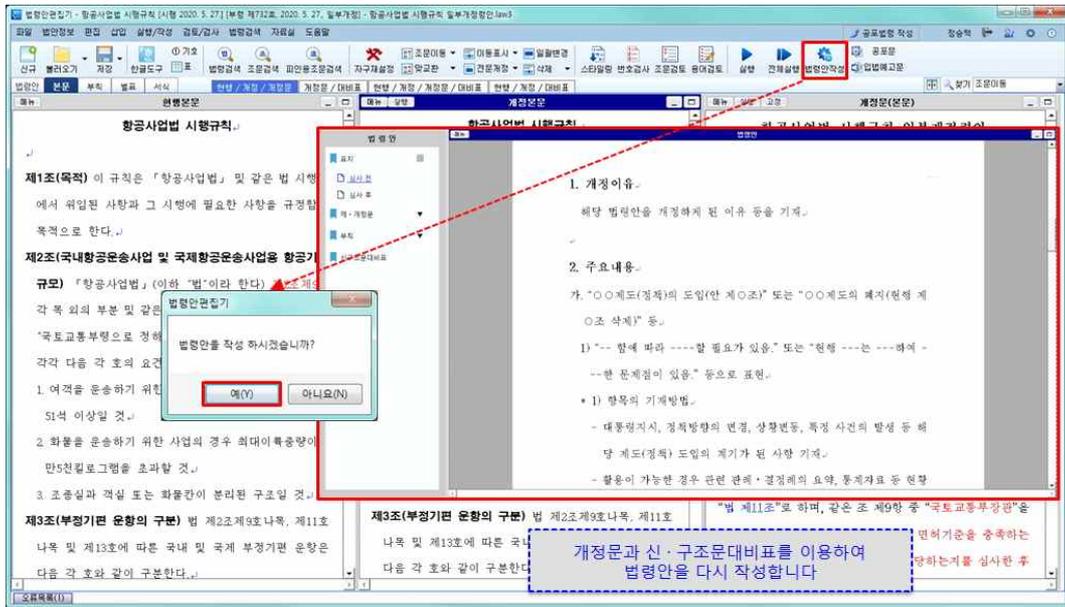


2) 법령안 작성



법령의 제·개정을 위해 국무회의 등에 상정되는 법령심사안의 기본 서식을 자동으로 생성하는 기능을 한다. 메뉴에서 [실행/작성 > 법령안 반영]을 선택하거나, 해당 아이콘을 클릭하여 실행하면 **신구조문대비표와 개정문이 법령심사안에 자동으로 반영된다.**

단, 법령안에는 제·개정문, 부칙, 신구조문대비표가 자동으로 생성되나 제·개정이유 및 주요 내용 부분은 사용자가 직접 입력하여야 한다.

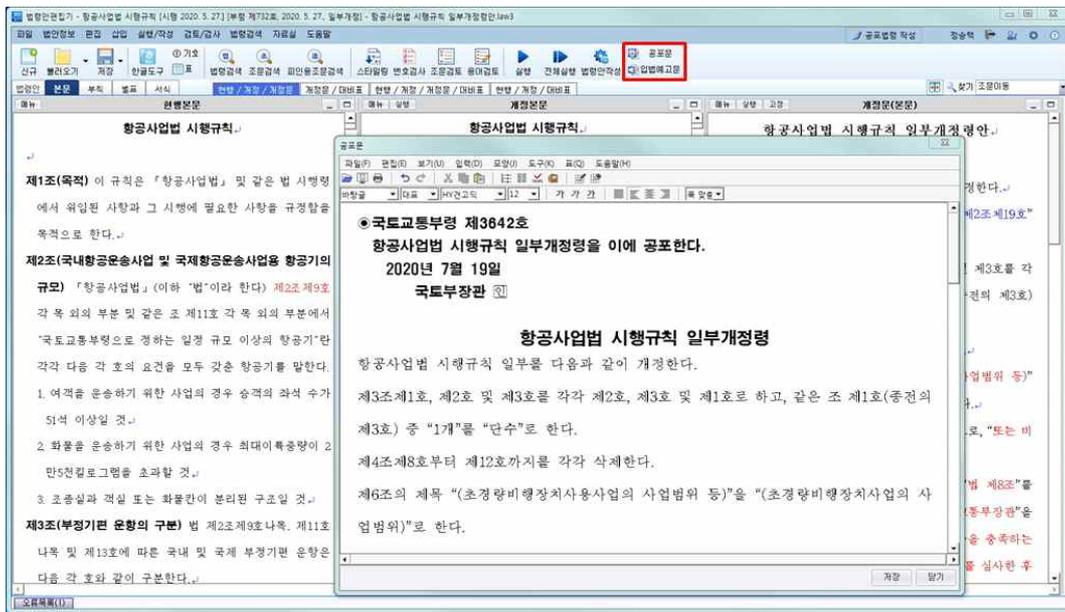


3) 공포문 작성

[실행/작성 > 공포문] 메뉴를 선택하거나, 해당 아이콘을 클릭하여 실행하면, 법령안 공포문 작성을 위한 서식을 제공해 주는 기능을 한다. 제공된 서식에 맞춰 법안정보입력 내용과 법령안 파일에 작성된 정보를 이용해 사용자가 작성하여야 한다.

4) 입법예고문 작성

법령안 반영을 완료한 후 입법예고문 작성은 해당 서식에 맞춰 법안정보입력 내용과 법령안파일에 작성된 정보를 이용해 사용자가 작성하여야 하며, 입법예고문 작성 메뉴는 [실행/작성 > 입법예고문]을 선택하거나, 해당 아이콘을 클릭하여 실행한다. 이때 사용자정보는 자동취합하여 입법예고문에 자동반영된다.

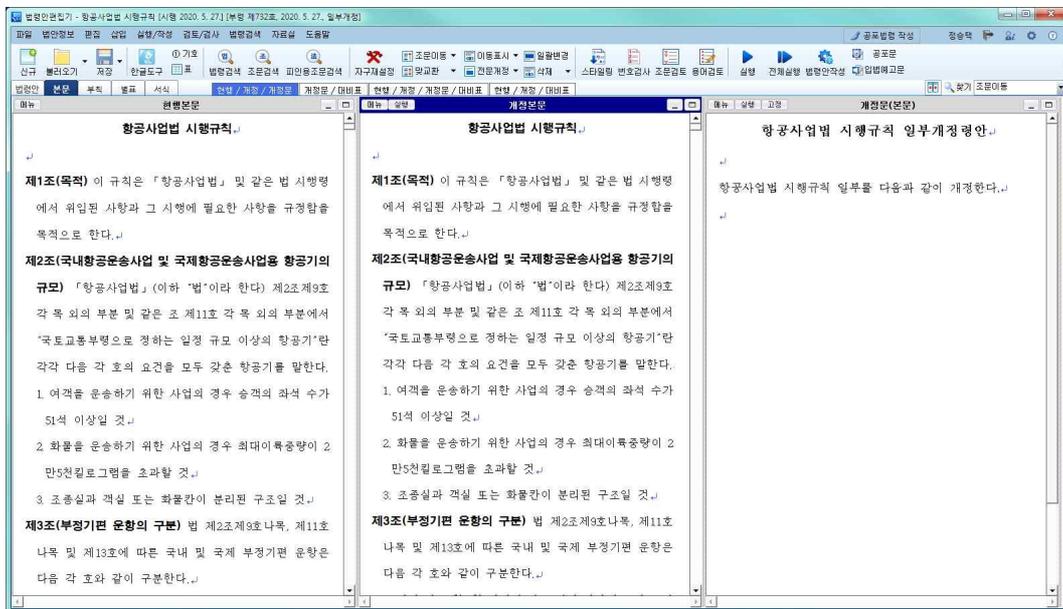


4. “법령구분” 탭 소개

법령은 전문, 본문, 부칙, 별표, 별지서식으로 구분되며, 개정본문, 개정부칙, 개정서식, 개정별표를 작성 후 실행하면 법령안에서 최종서식을 볼 수 있다.

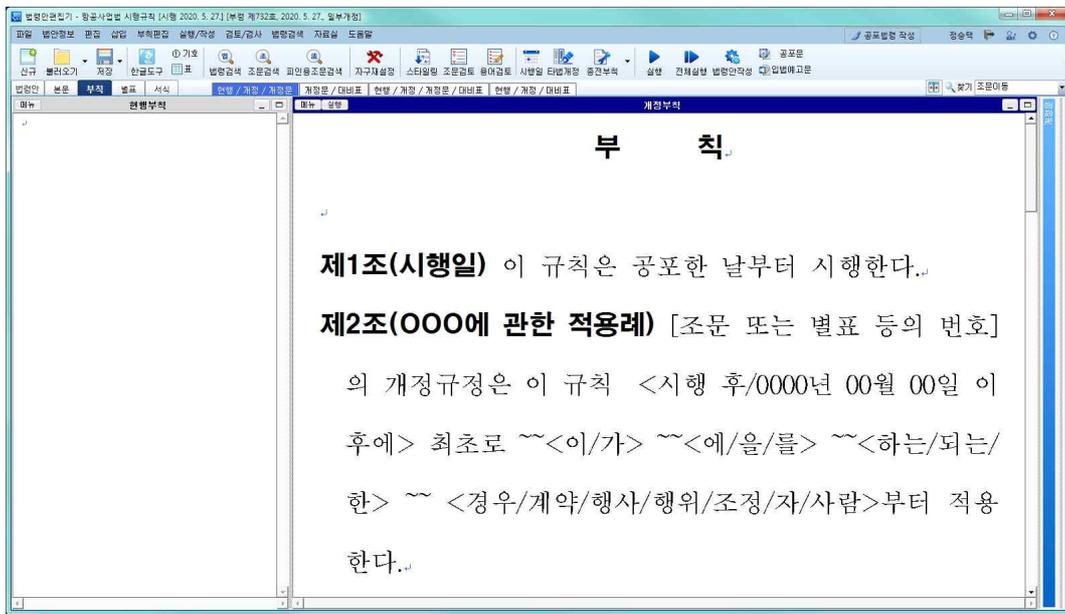
가. 본문

신규 아이콘이나 불러오기를 통해 법령을 불러오면 [본문] 탭에서 해당 법령이 보여준다.



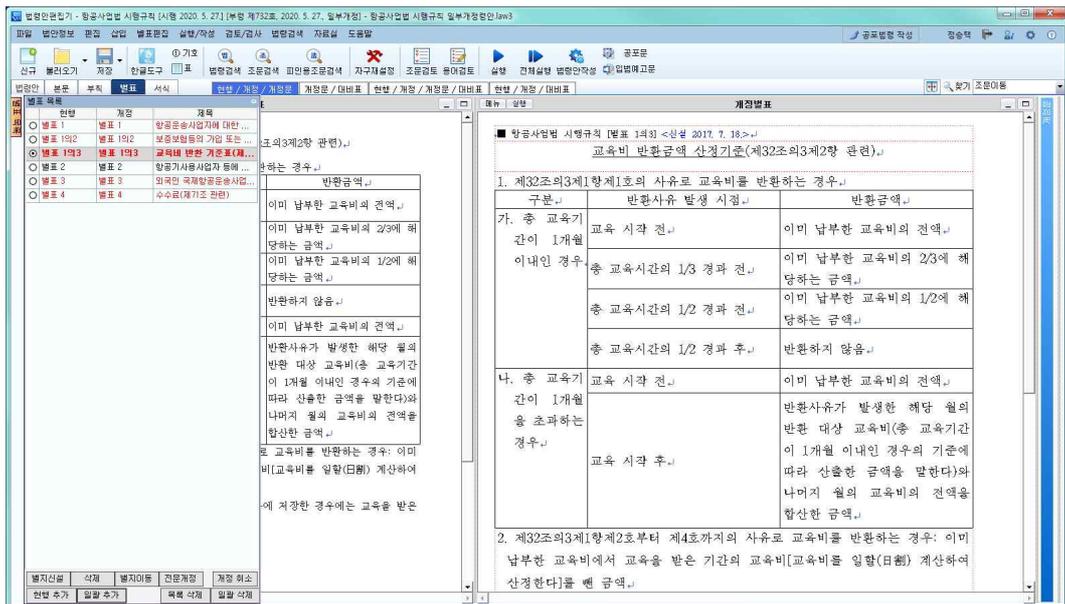
나. 부칙

[부칙] 탭을 클릭하면 현행부칙이 로딩된다.



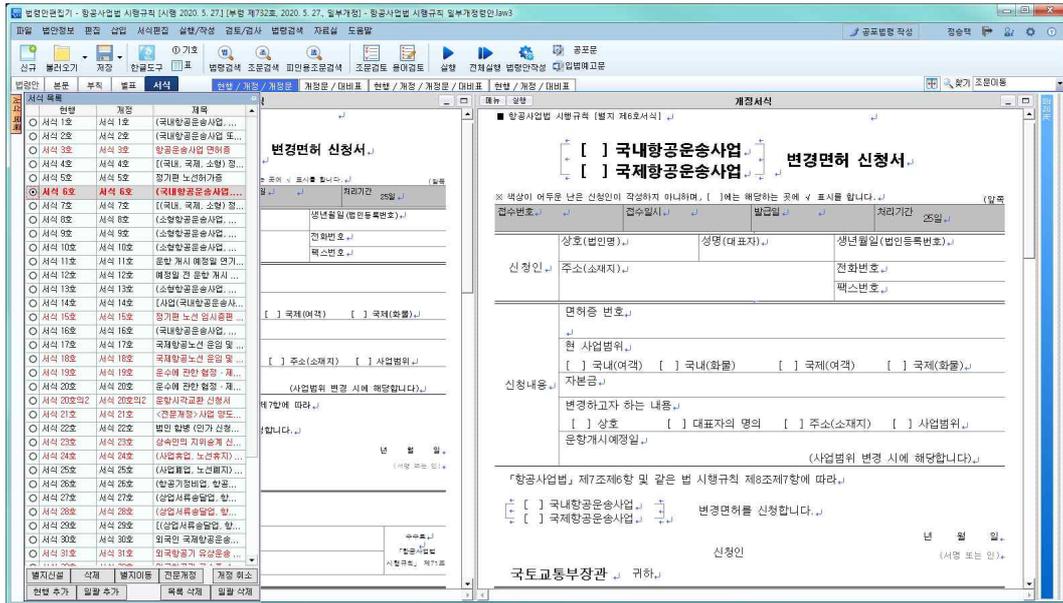
다. 별표

[별표] 탭을 클릭 후 좌측의 별표/서식목록 메뉴를 클릭하여 개정하고자 하는 별표를 불러온다.



라. 서식

[서식] 탭 클릭 후 좌측의 별표/서식목록 메뉴를 클릭하여 개정하고자 하는 별지서식을 불러온다.





2020 법령안편집기

Ⅲ. 법령안 심사와 법안 3.1의 활용

※ 들어가기 전에

○ 법령정보의 종류

1. 법령 : 헌법, 법률·조약, 시행령(대통령령, 헌법기관 규칙), 시행규칙(총리령, 부령) 등
2. 자치법규 : 조례, 규칙
3. 행정규칙 : (중앙부처, 지방자치단체) 훈령, 예규, 고시 등
4. 쟁송례 종류
 - 가. 판례 : 대법원 판례, 헌법재판소 헌재결정례
 - 나. 법령해석례 : 중앙부처(1차 해석), 법제처(2차 해석)
 - 다. 행정심판례 : 중앙 및 시·도 행정심판위원회, 조세심판원, 특허심판원, 해양심판원, 토지수용위, 노동위, 소청심사위, 공정거래위원회
 - 라. 질의답변례 : 각급 행정기관, 소비자보호원, 법률구조공단 등 다수
5. 법령용어 : 법령정의용어, 법령용어, 법령한영용어
6. 기타 : (외국어로 번역된) 우리나라 법령, 외국법령

○ 법령안 제·개정 종류 및 연혁

1. 법령 제·개정 종류
 - 가. 법령단위 입법 : 제정(폐지제정), 전부개정, 일부개정, 타법개정, 폐지
 - 나. 다수법령 입법 : 일괄개정, 일괄폐지
2. 조문 제·개정 종류
 - 가. 신설 (예, 제12조제3항을 다음과 같이 신설한다)
 - 편/장/절/관을 조문과 관계없이 추가하는 경우 “삽입”이라 한다.
 - 나. 전문개정 (예, 제12조제3항을 다음과 같이 한다)
 - 다. 자구변경 (예, “축종”를 “가축종류”로 한다)
 - 라. 삭제 (예, 제12조제3항을 삭제한다)
 - 마. 이동 (예, 제12조제3항을 제2항으로 한다)
3. 조문 제·개정 연혁관리(공포된 법령·조례 등 업데이트 기능)
 - 가. 조문 전체의 전문개정, 본조신설, 제목변경, 헌재결정사항
 - “[제·개정일자]”를 사용, 조문 아래에 별도로 기술
 - 나. 항호목의 신설, 전문개정, 자구변경, 단서 및 후단의 신설/삭제/자구변경
 - “[제·개정일자]”를 사용, 항의 각 호외의 부분 뒤에 기술
 - 다. 삭제 : “삭제<삭제일자>” 형태로 조, 항, 호, 목, 세호, 세목까지 기술

○ 법령정보의 구조

1. 법령내용 : [전문] + 본문 + 부칙 + [별표] + [별지서식]

2. 본문의 계층구조

가. 편/장/절/관 : [편/장/절/관 번호+제목] 예) 제3장 소유권

나. 조문 : 조문번호+[조제목]+[가지 조문번호+제목]

다. 항 : 항번호+내용/(각 호 외의 부분)/(본문+단서)/(전단+후단)

라. 호 : 호번호+내용/(각 목 외의 부분)/(본문+단서)/(전단+후단)

마. 목 : 목번호+내용/(본문+단서)/(전단+후단)

사. 세호/세목 : 번호+내용

✓ [각 호/목 외의 부분] 항/호의 내용에 하위계층(호/목)이 있는 경우 하위계층이 아닌 부분을 “각 호/목 외의 부분” 이라 한다.

✓ [본문] 항/호의 내용이 2개의 문장으로 기술된 경우, 뒷문장이 단서 용어로 시작되면 앞문장을 “본문”이라 하고, 개정지시문에는 기술하지 아니하며, 뒷문장을 “단서”라 한다. 뒷문장이 후단용어로 시작되면 앞문장을 “전단”이라 하고, 뒷문장을 “후단”이라 한다.

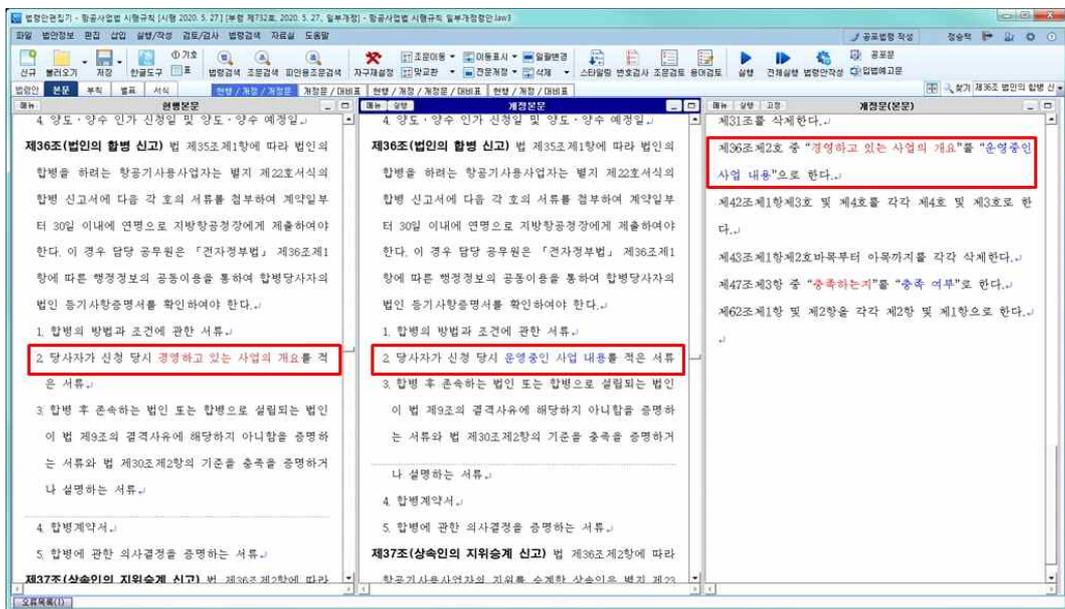
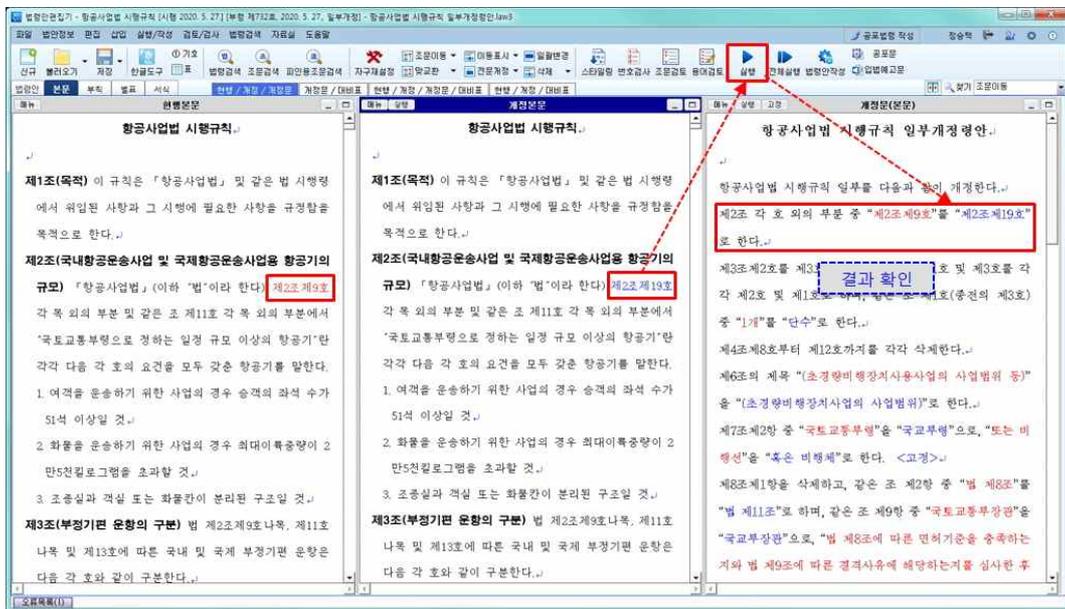
✓ 단서용어(“다만,” 등), 후단용어(“이 경우,” 등)

✓ 일반적으로 세호 및 세목은 별표 서식 등에서 사용한다.

1. 법령안 일부개정(본문)

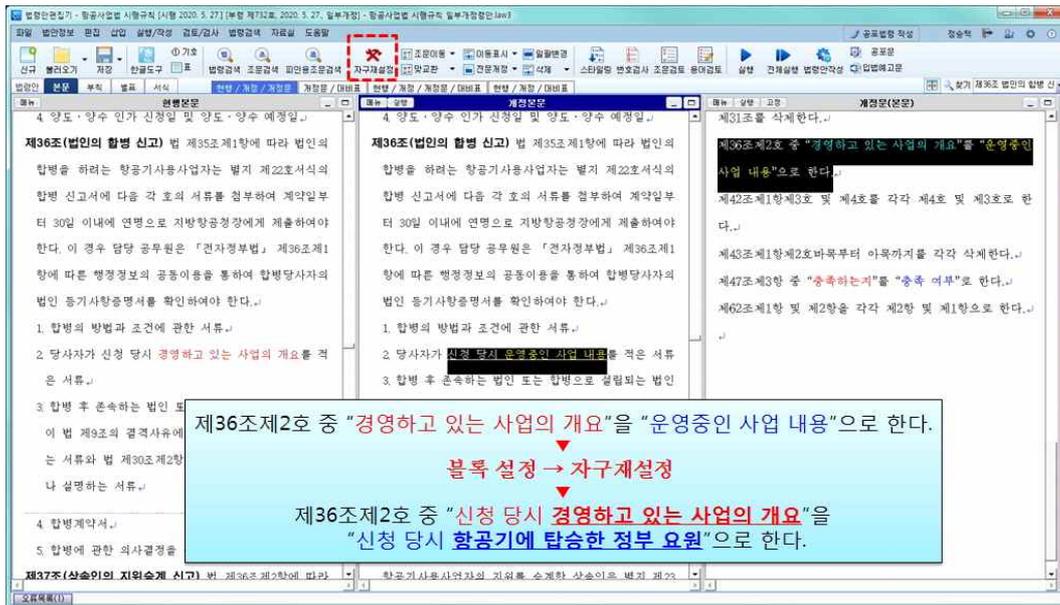
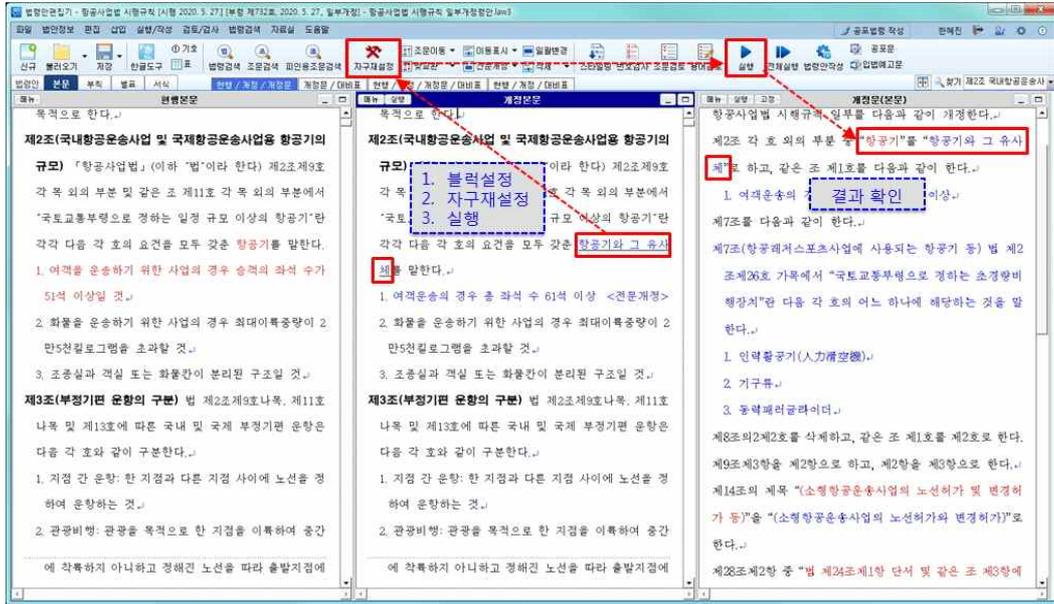
가. 자구변경

프로그램을 실행 후 개정하고자 하는 법령을 불러오면 현행본문이 조회됨과 동시에 개정본문에 현행본문이 복사되어 보여주며, 이에 대해 일부개정을 할 필요성이 있을 때 사용한다. 개정문에 변경하고자 하는 내용을 입력 후 상단 메뉴 아이콘의 실행(▶) 버튼을 클릭하면 결과를 확인할 수 있다. 이때 삭제된 자구는 붉은색, 추가된 자구는 푸른색으로 표시되며, 변경된 어절이 [법령안정보-개정문 설정]의 기준값 이상일 경우에는 “전문개정”으로 인식하게 된다.

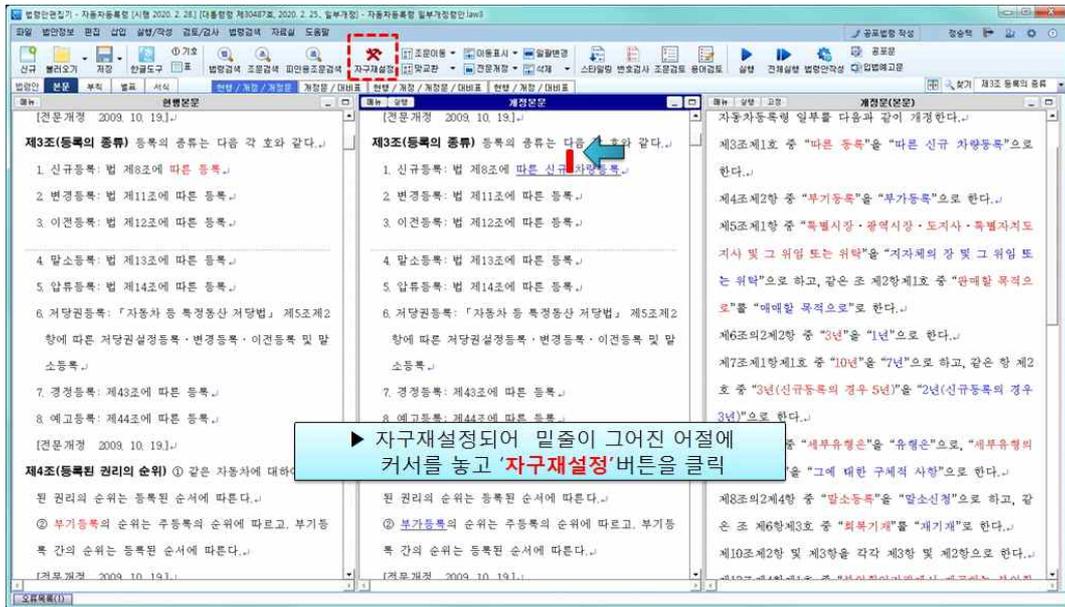


나. 자구재설정(자구 범위변경)

자구변경을 이미 실행하였으나 사용자가 원하는 자구뿐 아니라 연결된 자구까지 변경되는 것으로 인식하는 경우 특정 어절에 대한 자구변경을 하여 재실행하는 것으로 해당 자구 설정범위를 수정한 후 블록지정 후 자구재설정 버튼을 클릭하면 해당 블록에 밑줄이 표시되고 실행하면 해당 범위의 개정문이 생성된다.

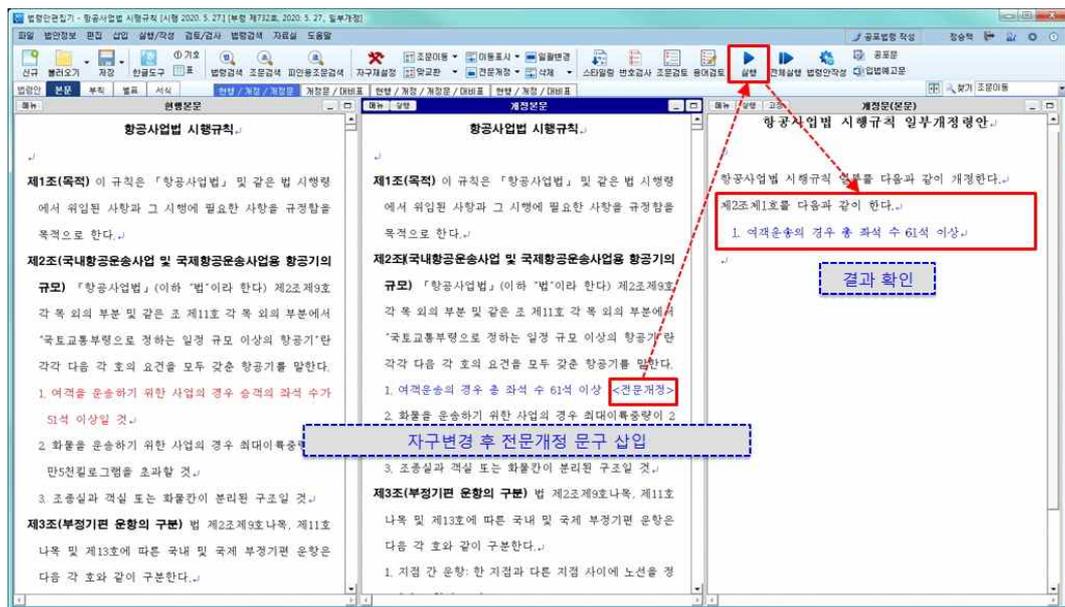


자구재설정을 해제할 때에는 해당 자구 범위 내 커서를 오게 한 후 자구재설정 버튼을 누르면 자구재설정이 해제된다.



다. 자구변경을 전문개정으로 변경하기

최초 자구변경만을 하여 개정문을 작성하였으나 필요성에 의해 전문개정으로 변경하고자 할 때 사용하는 기능으로 해당 자구변경 후 <전문개정> 문구를 삽입한 후 실행 아이콘을 클릭하여 기능을 구현한다.

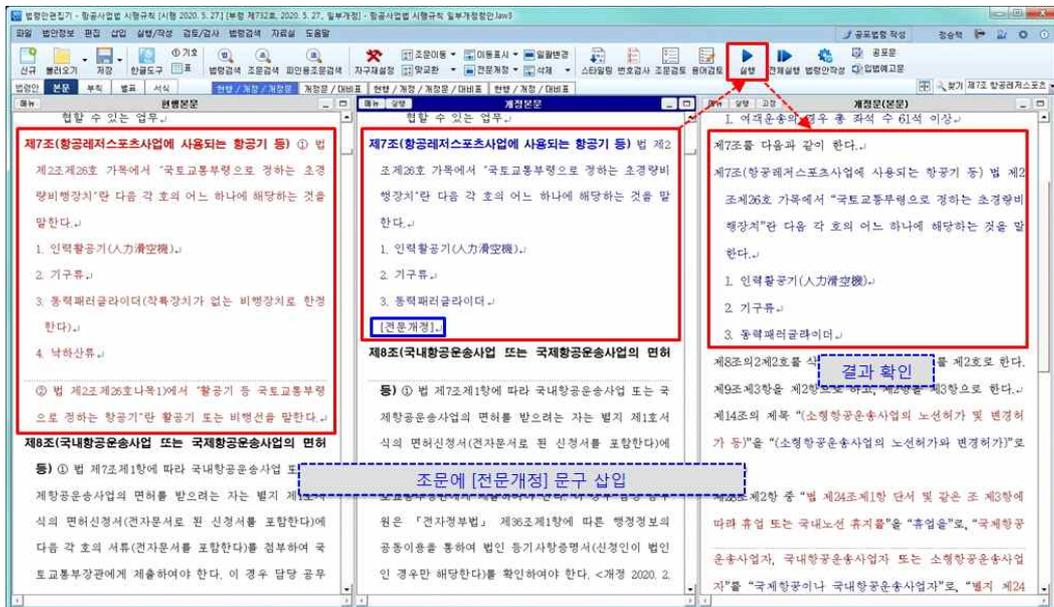


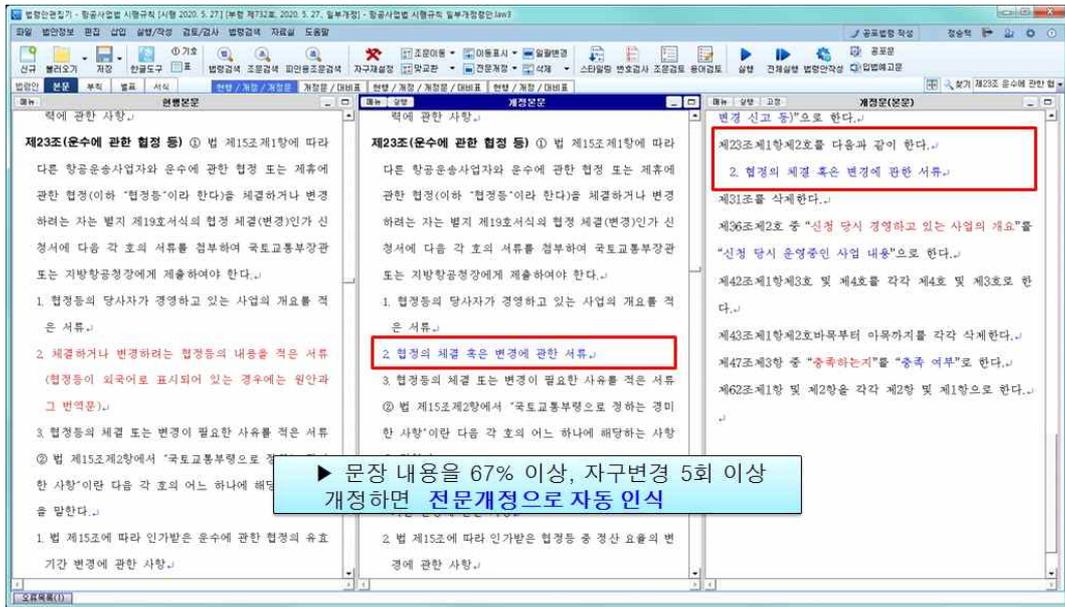
라. 전문개정(조문)

변경된 어절이 [법령안정보-개정문 설정]의 기준값 이상일 경우 “전문개정”으로 인식하며, 조문에 “전문개정” 문구를 삽입하여야 한다.

개정내용을 “전문개정”으로 처리할 경우 아래와 같이 개정도구를 이용하여야 한다.

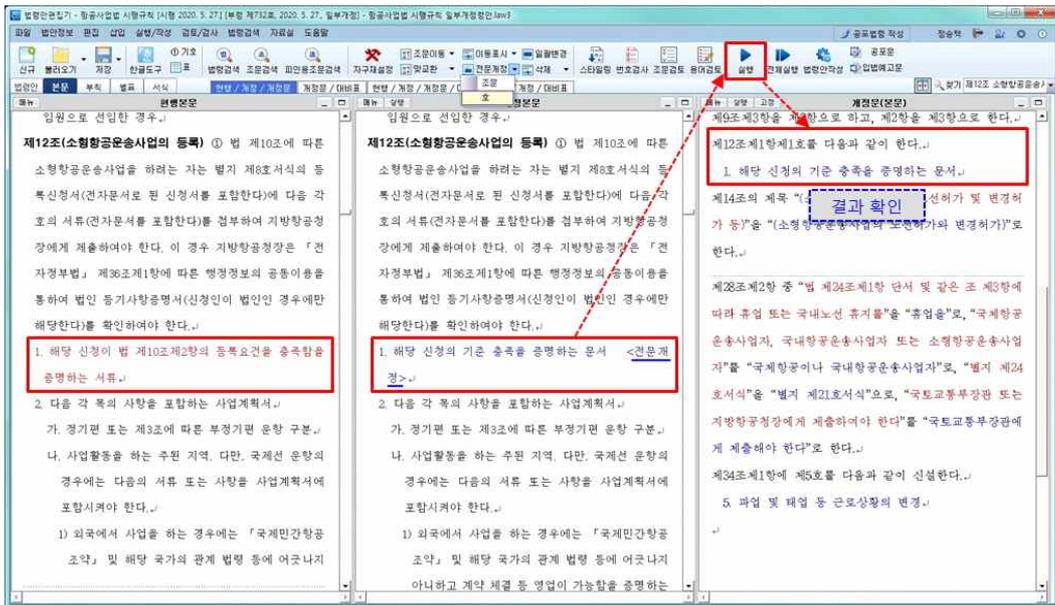
- 본문/단서 전문개정 : 2문장 이상으로 구성(“단, 단지, 다만, 그러나” 문장으로 이어질 경우)
- 전단/후단 전문개정 : 2문장 이상으로 구성(본문/단서 이외)
- 각 호/목 외 전문개정 : 선택된 문장의 하위 목록이 있을 경우, 하위 목록 제외 전문개정 시

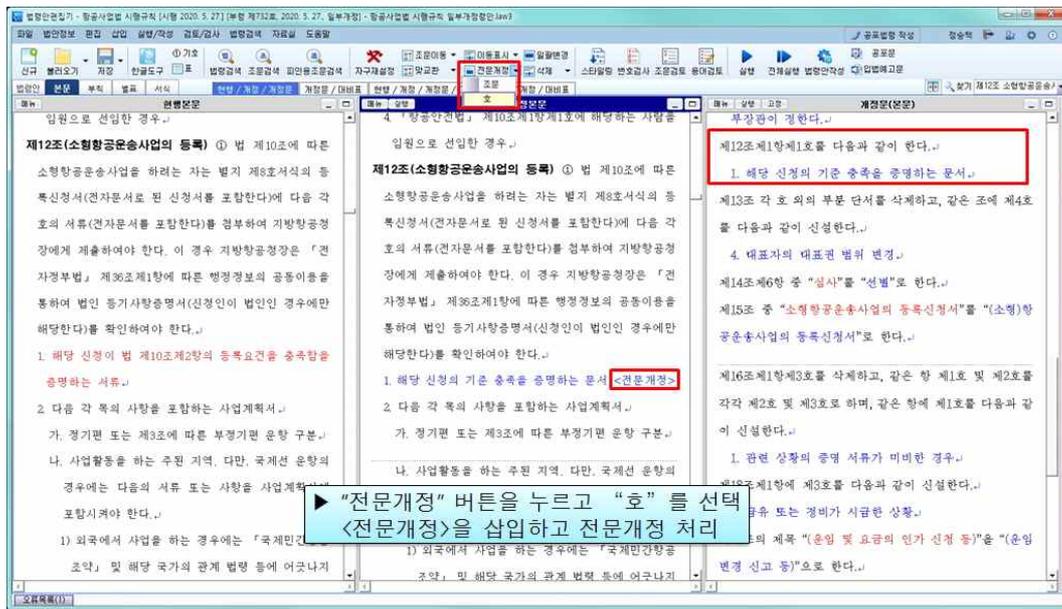




마. 전문개정(항·호·목, 각 호 외 부분 등)

항·호·목, 각 호 외 등에 대한 전문개정을 할 시에 사용하며 <전문개정> 문구를 삽입한다.



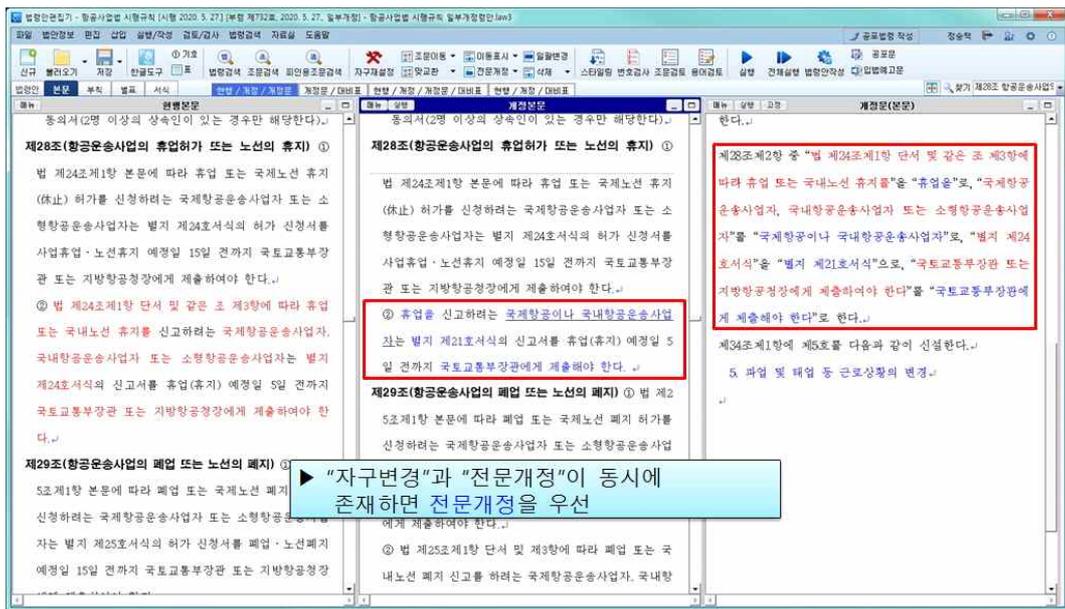
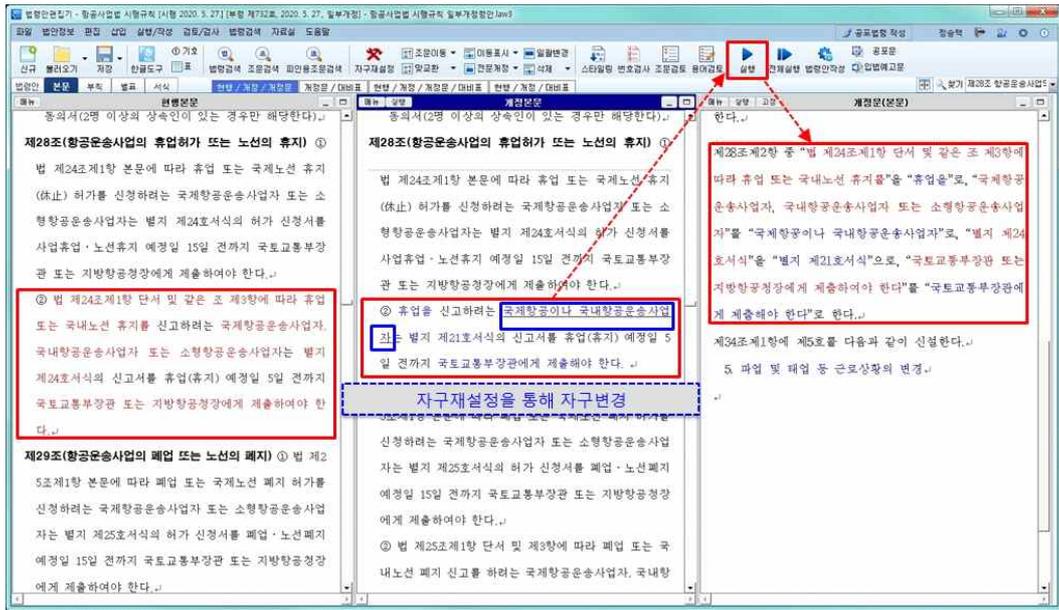


참고) 법령본문의 항목번호 붙이기

1. 동일한 항목에 하위항목번호를 중복 기술하여서는 아니 된다
 - 예) 제2항에 2호를 중복으로 기술하여서는 아니 된다.
 - 첫 번째와 마지막 항목 사이에 누락된 항목번호가 있어서는 아니 된다.
 - 모든 항목은 2개 이상일 때만 항목번호를 부여하여 기술한다. 단, 삭제된 항목의 번호는 존재하는 것으로 간주한다. 예) 2. 삭제
2. 편/장/절/관/조의 번호와 제목 붙이기
 - “제” + 일련번호 + “편/장/절/관/조” 예) 제3장, 제7관, 제9조
 - 조번호와 조문제목은 붙여 쓰되, 제목은 괄호()에 기술한다.
3. 항/호/목/세호/세목의 번호 붙이기
 - 항번호는 원문자를 일련번호순으로 붙인다. 예) ①, ②, ③,
 - 호번호는 일련번호순으로 부여하고 마침표(.)를 붙인다. 예) 1., 2., 3.
 - 목번호는 가나다순으로 부여하고, 마침표를 붙인다. 예) 가., 나., 다.
 - 세호번호는 일련번호순으로 부여하고, 우측괄호(“”)를 붙인다. 예) 1), 2), 3)
 - 세목번호 가나다순으로 부여하고, 우측괄호(“”)를 붙인다. 예) 가), 나), 다)
 - 항/호/목/세호/세목의 번호와 문장은 띄어 쓴다.

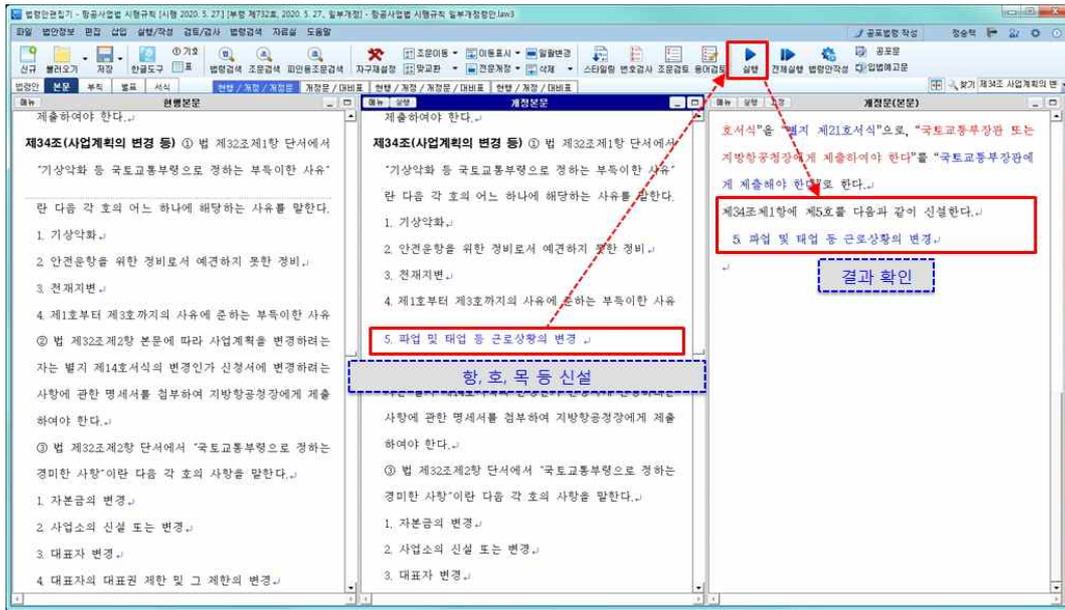
바. 전문개정을 자구변경으로 변경하기

자구변경이 [법령안정보-개정문 설정]의 기준값을 넘어가서 전문개정 된 경우 자구재설정을 통한 자구변경으로 변경하여 작업할 수 있다.



사. 조·항·호·목 등의 신설

조·항·호·목 등을 법령안에 신설할 때 이용하며 신설할 항·호·목 등을 개정본문에 입력 후 실행 아이콘을 클릭하면 결과에 반영된다.



참고) 법령본문에 가지 항목 추가하기

1. 가지 항목 사용 방법

- 종전 법령본문에 항목을 추가하는 경우에는 가지 항목번호를 사용할 수 있다.
- 편, 장, 절, 관, 항, 목에서는 가지 항목을 사용할 수 없다.

2. 가지조

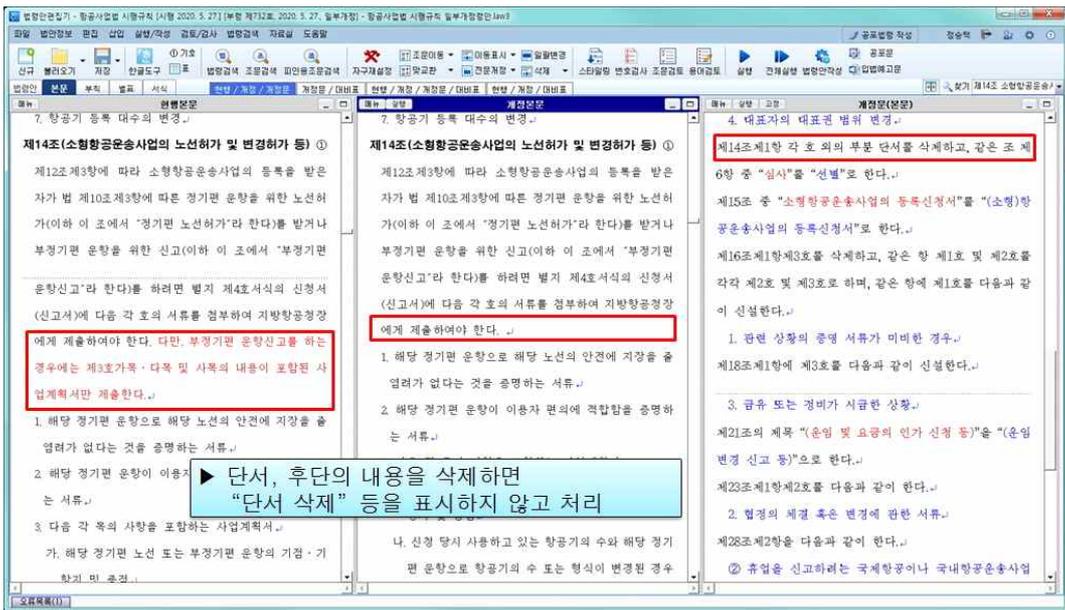
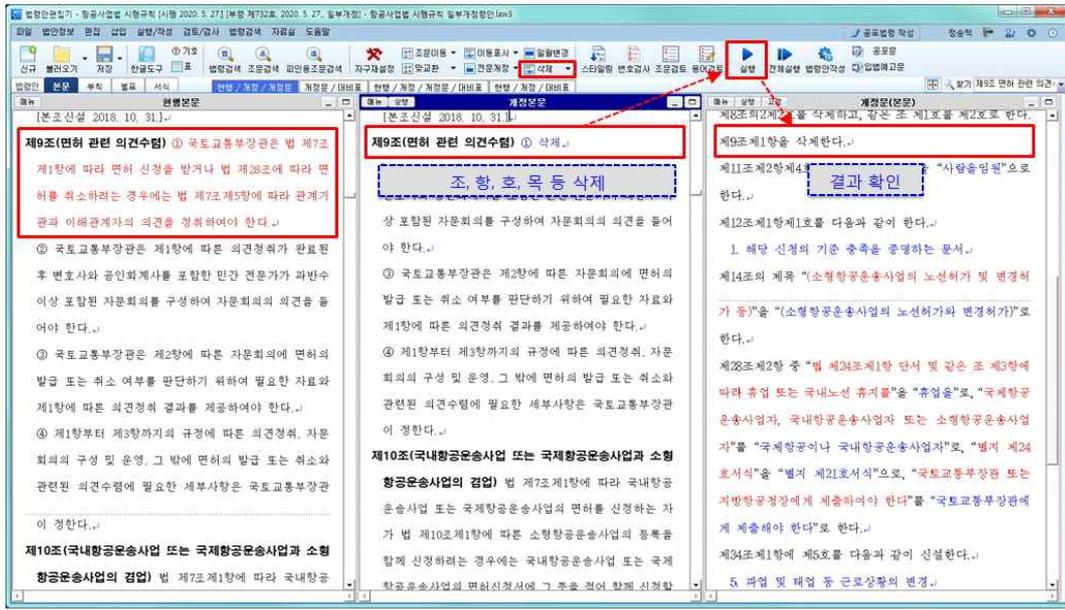
- 조문번호에 “의”를 붙이고 2번부터 순차적으로 부여한다.
- 예) 제4조의2, 제4조의3, 제4조의4, 제4조의5
- 제4조의0은 존재할 수 없으며, 제4조는 제4조의1을 의미한다. (x¹= x)
- 잘못된 예) 제4-2조, 제5-2-6조, 제8조의1

3. 가지호

- 호번호에 “의”를 붙이고 2번부터 순차적으로 부여한다.
- 예) 1의2., 1의3., 1의4., 1의5.
- 잘못된 예) 1-3., 1-4., 1-5., 2의1

아. 조, 항, 호, 목 등의 삭제

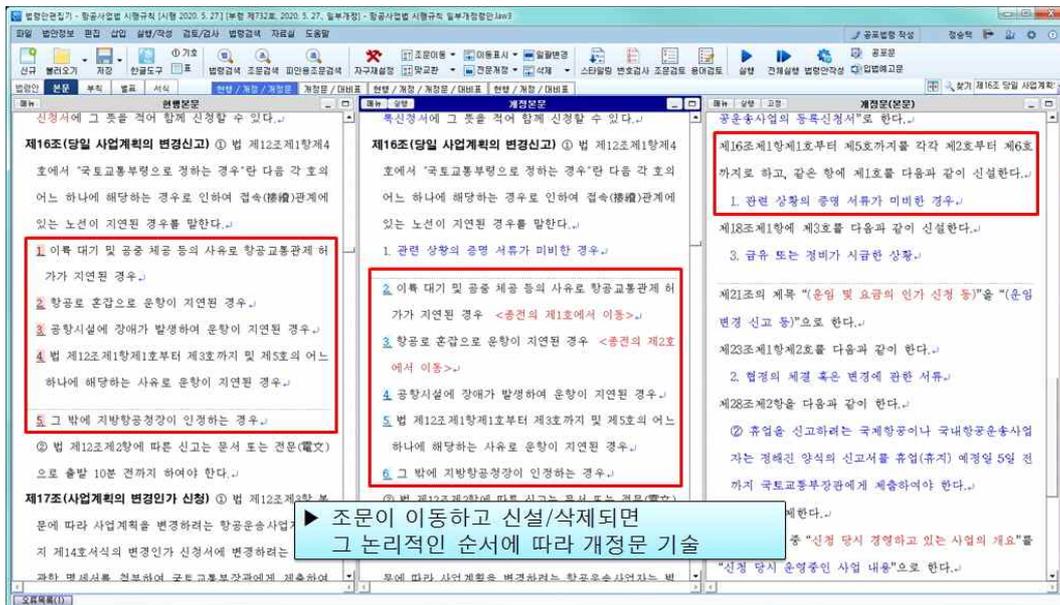
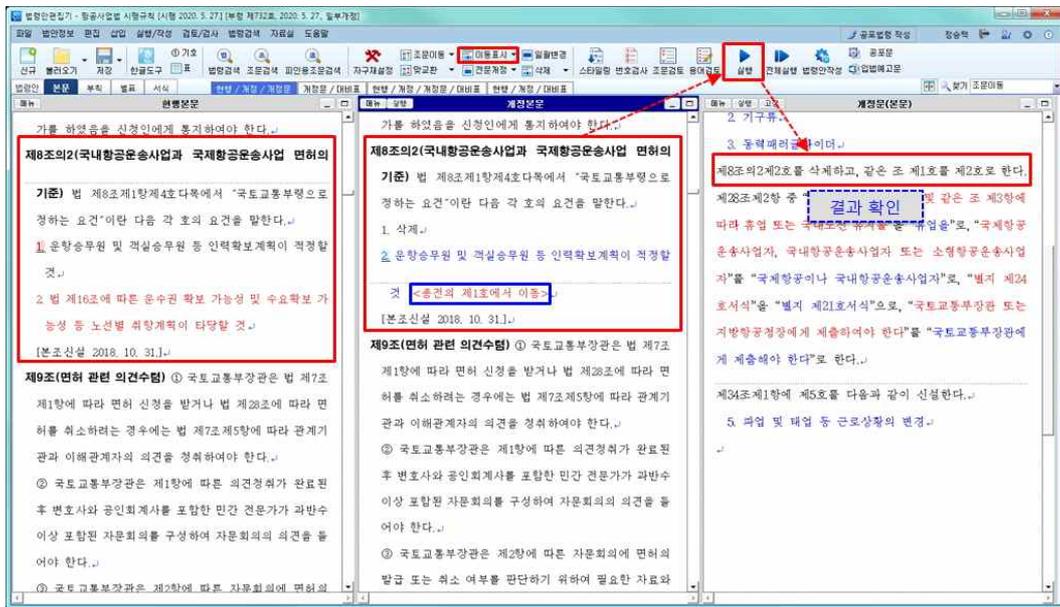
조, 항, 호, 목 등을 삭제할 때는 해당 조, 항, 호, 목 등에 [삭제] 문구를 삽입하거나 화면 상단의 삭제 버튼을 누른 후 실행하여 결과를 확인할 수 있다.



자. 이동 및 맞교환

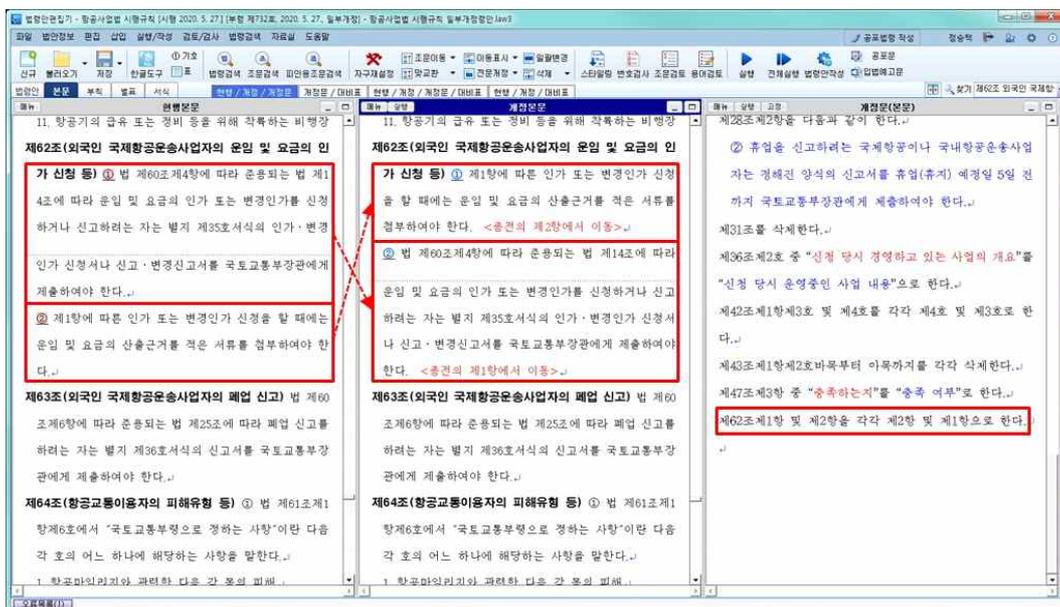
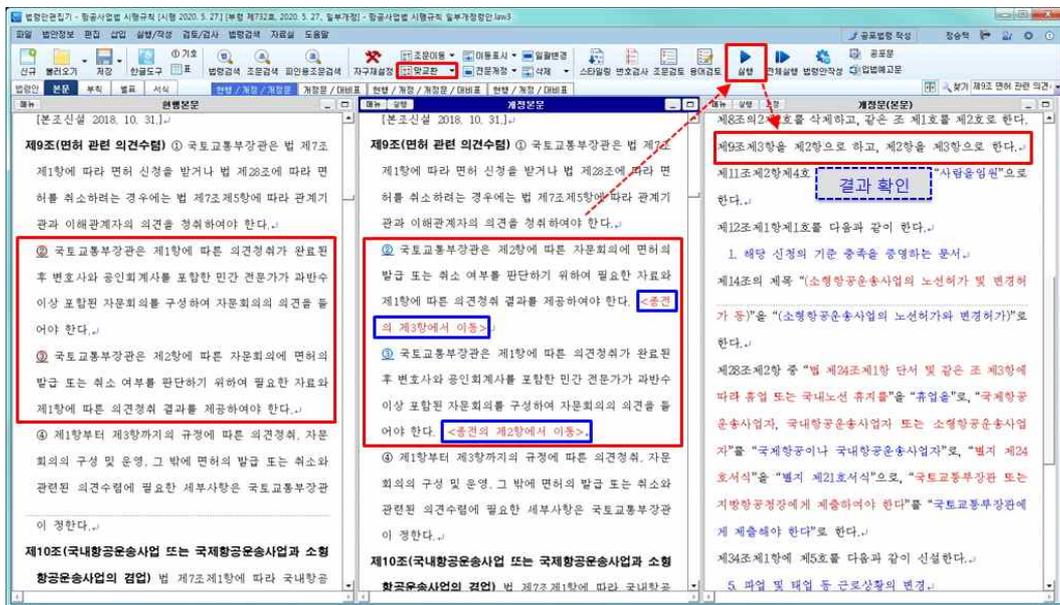
1) 이동

이동은 조, 항, 목, 호의 변동에 따른 조문이 이동 시 사용하며 <중전의 ○○ ○에서 이동> 이라는 문구를 삽입하거나 화면 상단의 이동표시 버튼을 눌러 관련 내용을 입력 후 실행하여 개정문에 반영한다.



2) 맞교환

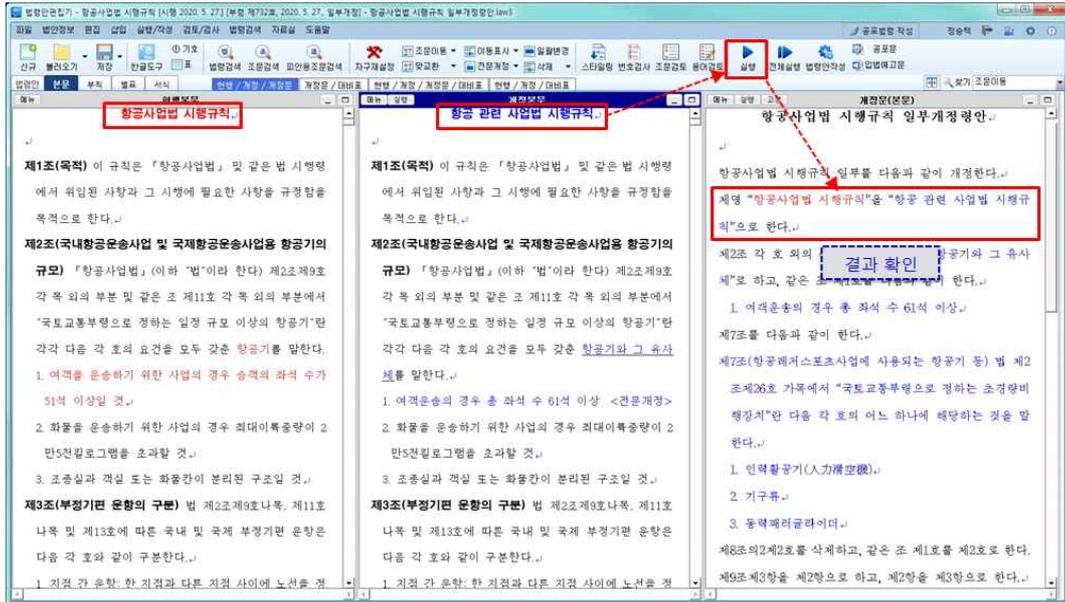
이동과 달리 조, 항, 목 등이 서로 바뀌는 경우 사용하며, 이동과 마찬가지로 맞교환 대상에 <중전의 ○○○에서 이동>이라는 문구를 삽입하거나 화면 상단의 맞교환 버튼을 눌러 관련 내용을 입력 후 실행하면 개정문에 반영된다.



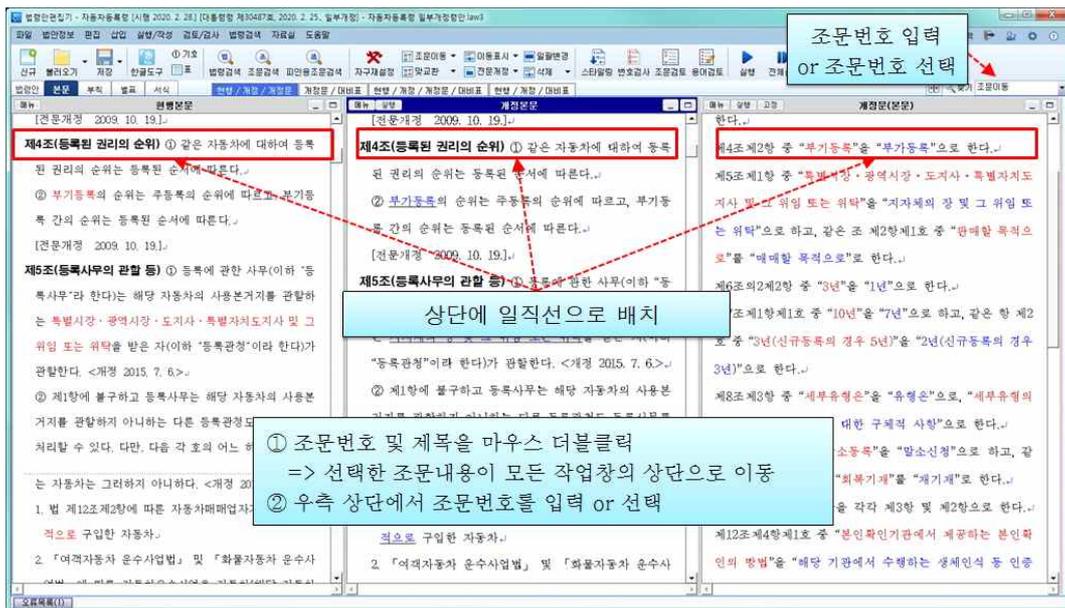
차. 법령명 및 조문제목 변경

1) 법령명 변경

법령명을 개정본문에서 수정 후 실행 반영하면 개정문에 결과가 표시된다.

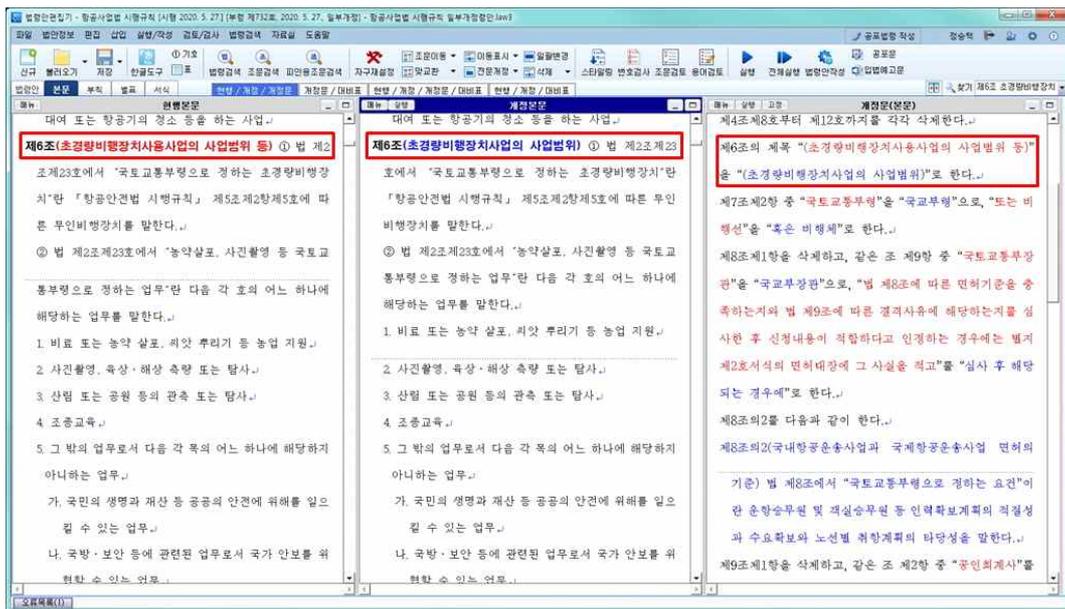
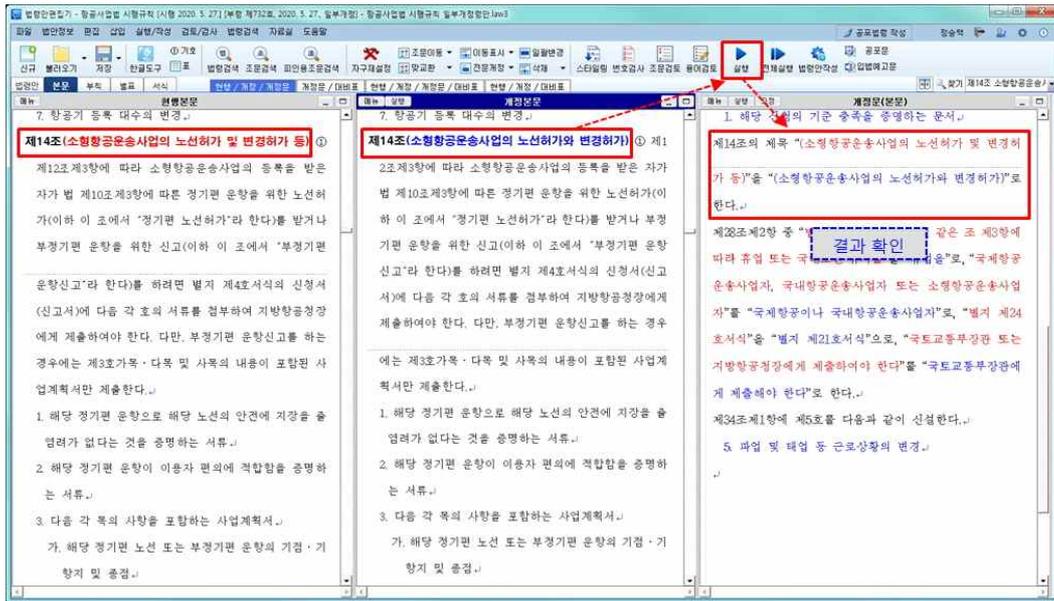


※ 조문번호 및 제목을 마우스 더블클릭시 작업창 상단으로 정렬된다.



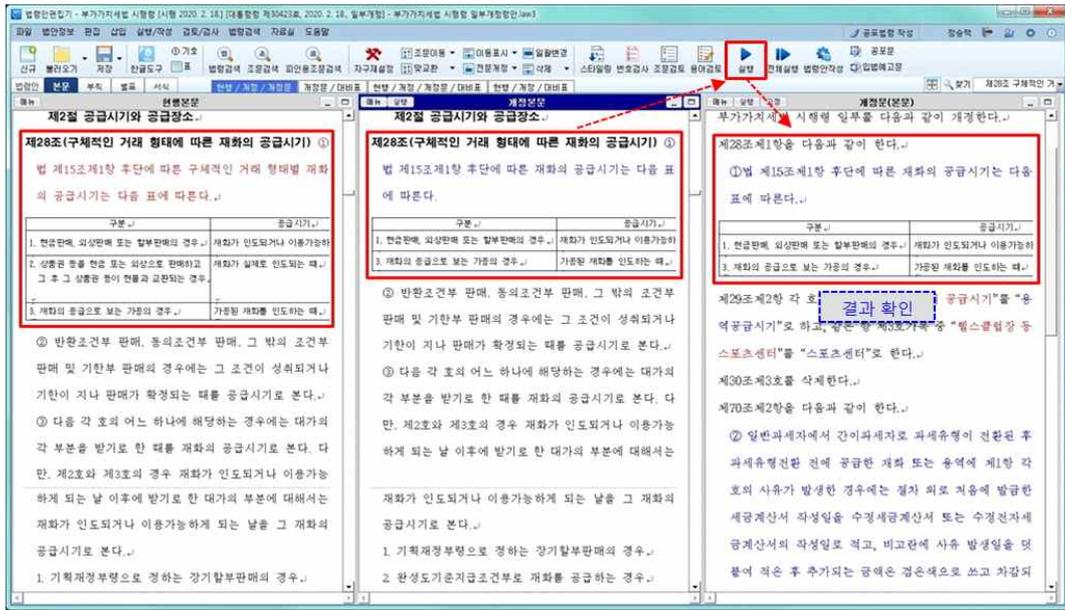
2) 조문제목 변경

조문제목 변경은 개정본문에서 변경할 해당조문의 자구를 변경한 후 실행 반영하면 개정문에 결과가 표시된다.

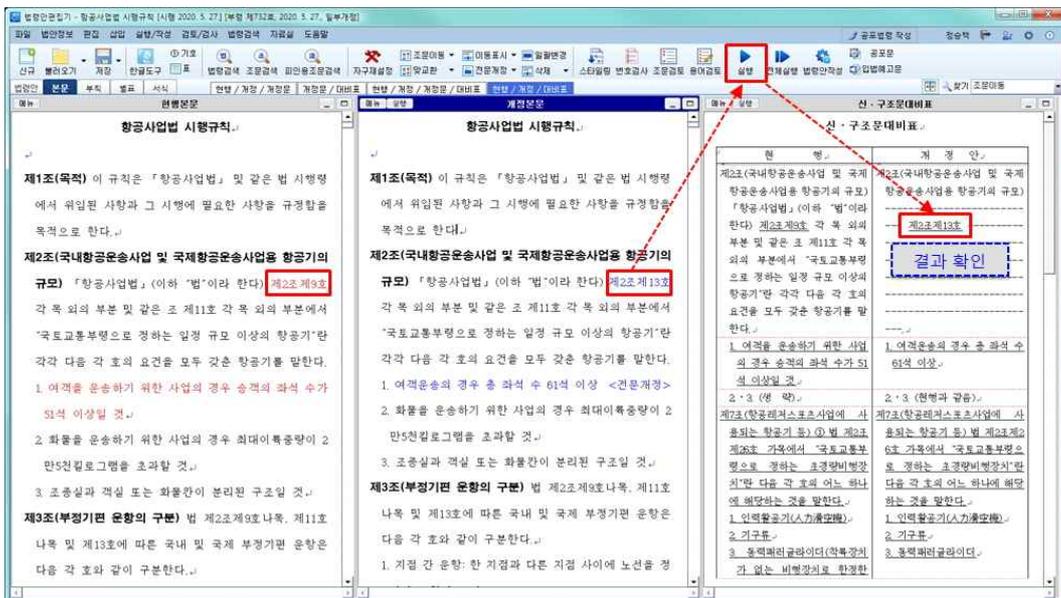


카. 조문에 포함된 표, 이미지, 산식의 개정하기

조문에 포함된 표, 이미지, 산식의 내용 중 개정해야할 내용을 개정본문에서 수정 후 실행 반영하면 개정문에 결과가 표시된다.



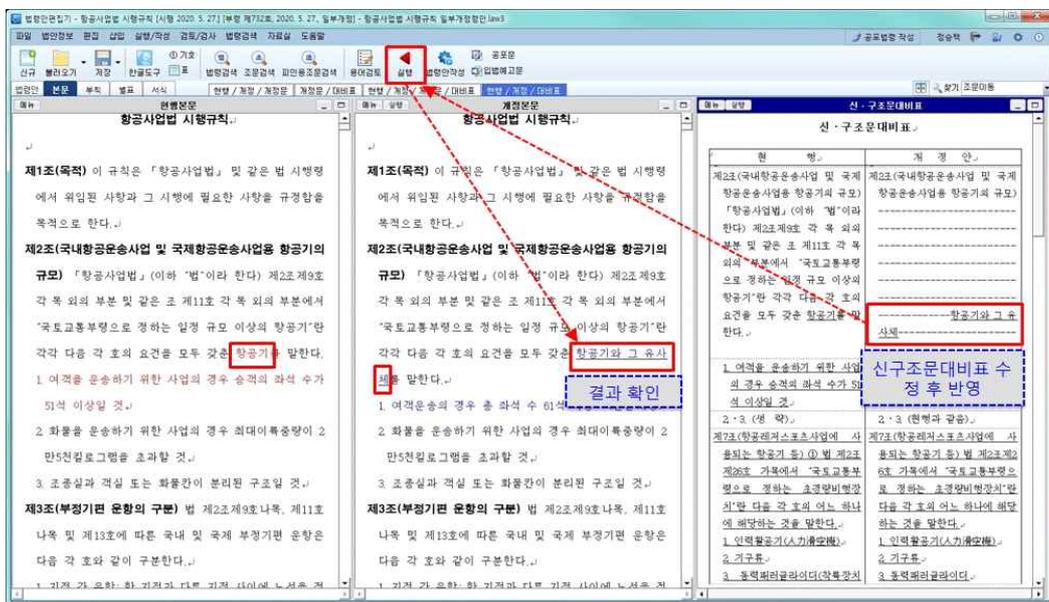
타. 개정문에서 신·구조문대비표 만들기



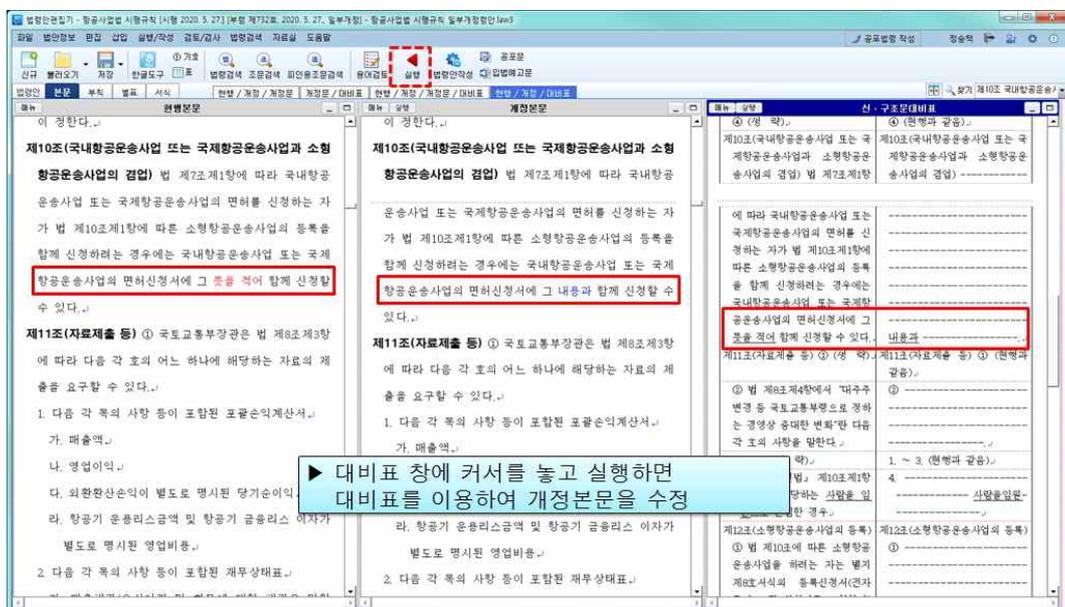
개정본문에서 자구 수정 후 실행하면 개정문에 결과가 반영되어 보이는데 이때 신·구조문대비표도 같이 확인할 수 있다. 편집탭 모음에서 현행/개정/대비표를 선택하면 개정결과가 반영된 신·구조문대비표를 확인할 수 있다.

파. 신·구조문대비표에서 개정문 만들기

신·구조문대비표에서 자구를 변경하여 개정문을 만들기도 가능한데, 개정본문은 두고 신·구조문대비표에서 자구 변경 후 실행하면 개정본문에 반영되어 나타난다.



이때 신구조문대비표의 수정 반영작업은 자구변경 → 자구변경, 전문개정 → 전문개정 등으로 반영 가능하다.



▶ 대비표 창에 커서를 놓고 실행하면 대비표를 이용하여 개정본문을 수정

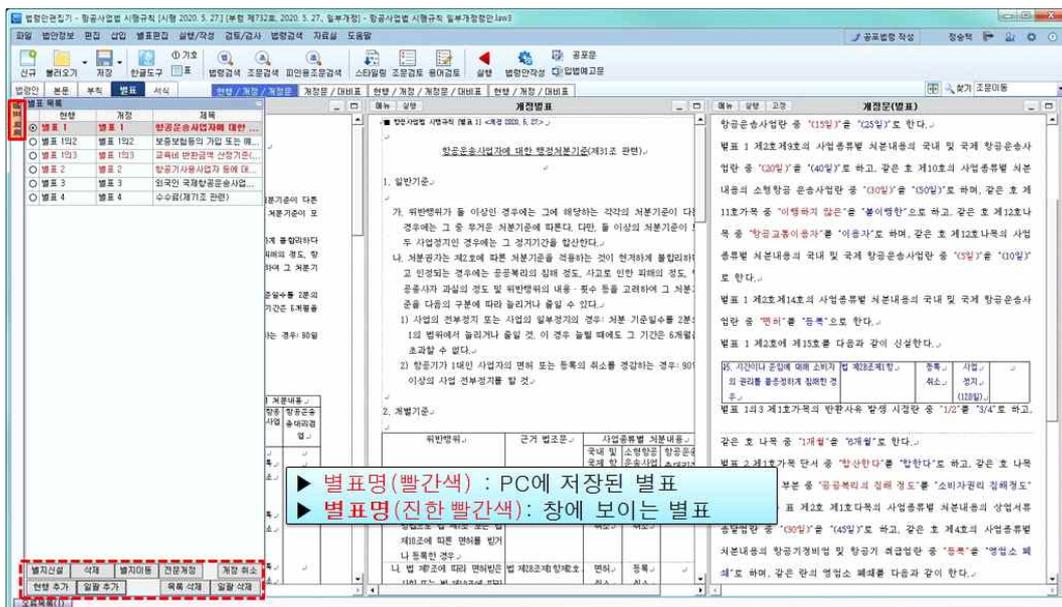
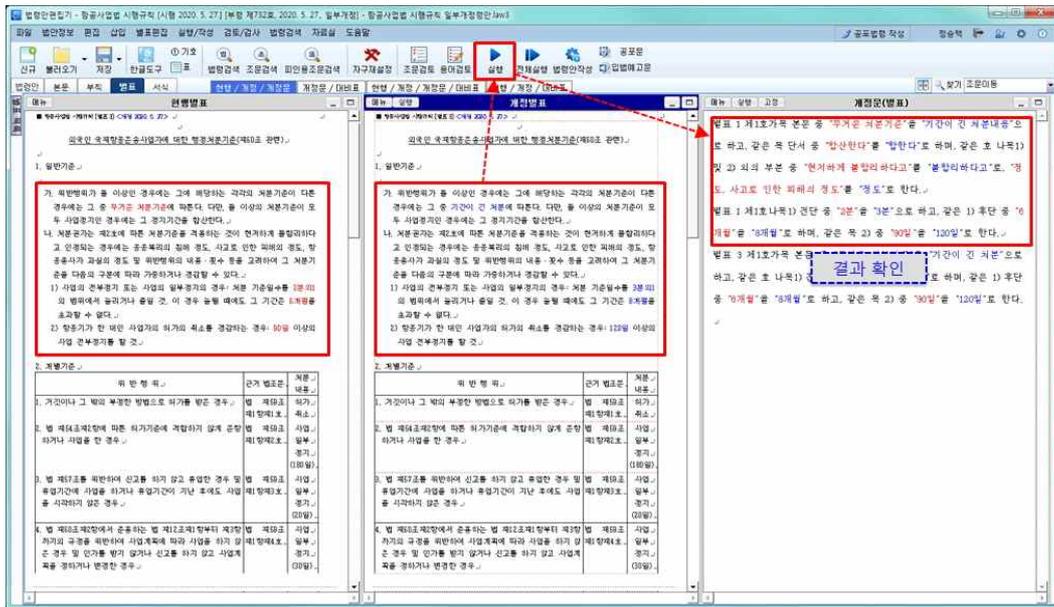
2. 법령안 일부개정(별표·별지서식)

가. 별표 일부개정

1) 자구변경

가) 호·목 등 자구변경

[법령구분탭]에서 [별표]를 선택한 후 개정별표에서 변경하고자 하는 호·목 등의 자구를 변경하고 실행 하면 개정문에서 결과를 확인할 수 있다.



▶ **별표명(빨간색)** : PC에 저장된 별표
 ▶ **별표명(진한 빨간색)** : 창에 보이는 별표

나) 표 자구변경

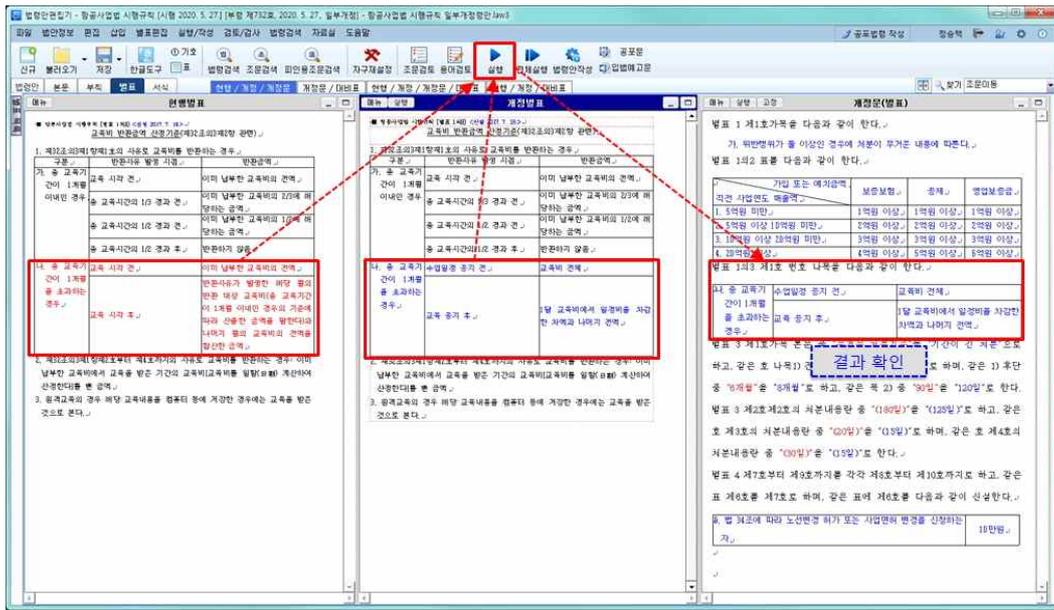
[별표] 내 표에서 행열의 삭제/추가 없는 자구 변경은 개정별표에서 해당 자구 변경 후 실행하면 개정문에 결과가 반영된다.

The screenshot shows the 'Regulation Change' software interface. The main window displays a table with columns for '구분' (Category), '행열' (Row/Column), '원래' (Original), and '개정' (Revised). A red box highlights a change in the '비고' (Remarks) column for a specific row. A blue box highlights the '결과 확인' (Check Results) button. A text box on the right explains the change: '별표의 할역검사의 중복 시 해당지 비교란 중 2회'를 3회'로 하고, 같은 표 할역검사의 소문 10종의 비교란 중 2회'를 1회'로 하며, 같은 표 경비검사의 중복 X선검사의 비교란 및 같은 표 경비검사의 초음파검사의 비교란 중 2회'를 각각 4회'로 하고, 같은 표 비교 계호 중 '하반기'를 '하반기, 3회는 상반기 중 1회, 4회는 하반기 중 1회'로 한다.'

The screenshot shows the 'Regulation Change' software interface. The main window displays a table with columns for '구분' (Category), '행열' (Row/Column), '원래' (Original), and '개정' (Revised). A red box highlights a change in the '비고' (Remarks) column for a specific row. A blue box highlights the '결과 확인' (Check Results) button. A text box on the right explains the change: '별표 1의3의 제목 중 "교육비 반환금액 산정기준"을 "교육비 반환 기준"으로 하고, 같은 표 제1호 나목의 반환금액란 중 "교육비(총 교육기간이 1개월 이내인 경우의 기준에 따라 산출한 금액을 말한다)"를 "교육비"로, 같은 단 중 "합산한 금액"을 "합산"으로 하고, 같은 표 제2호 중 "사유 교육비를 반환하는 경우"를 "사유에 의한 교육비 반환"으로 하며, 같은 표 제3호 중 "해당 교육내용을 컴퓨터 등에 저장한 경우에는"를 "교육받는 사람의 컴퓨터에 교육자료가 있을 경우에"로 한다.'

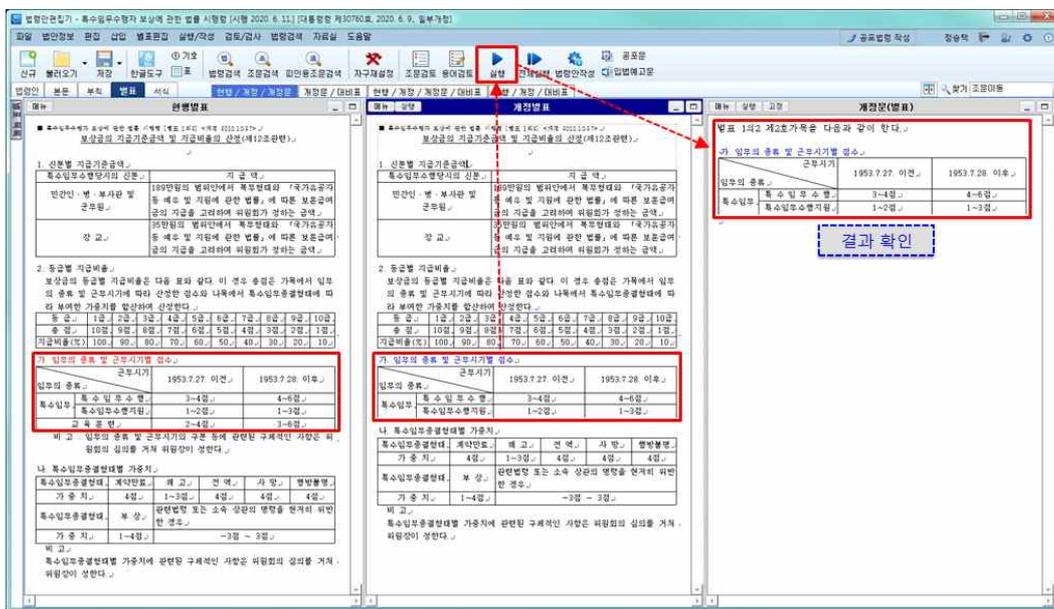
다) 표(라인) 전문개정

[별표] 내 표의 라인 일부를 전문개정할 시에는 개정하고자 하는 표의 내용을 개정별표에서 수정한 후 실행하면 개정문에 반영된다.



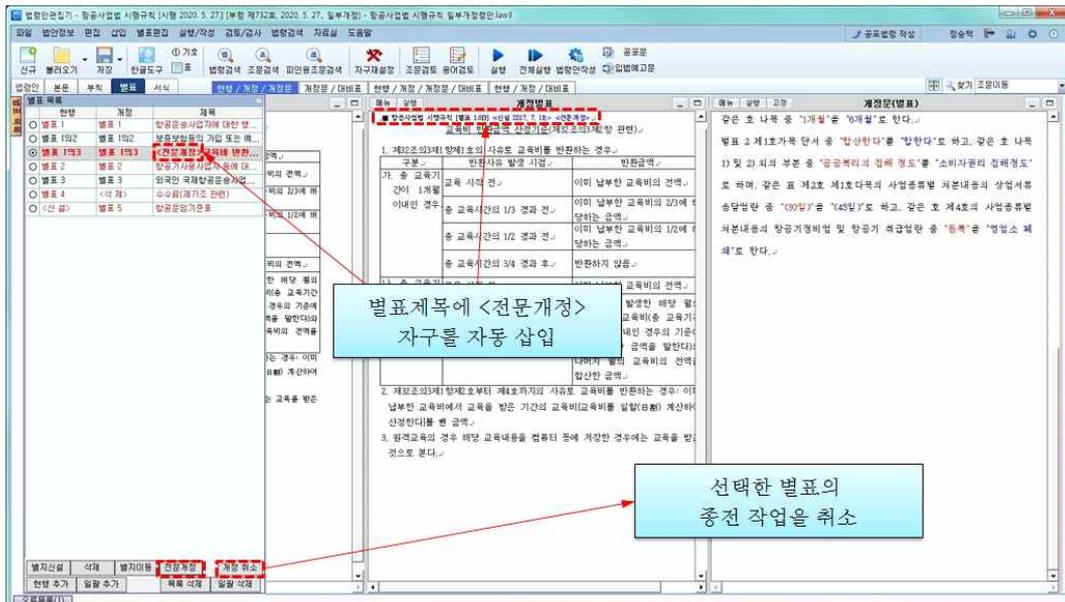
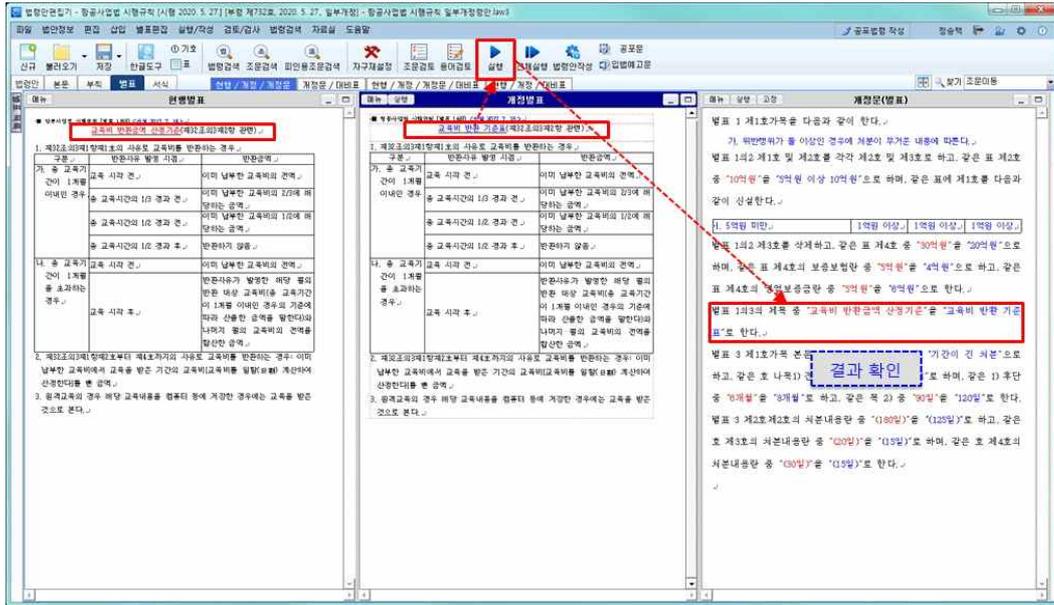
라) 표(전체) 전문개정

[별표] 내 표의 전체를 전문개정할 시에는 개정하고자 하는 표의 내용을 개정별표에서 수정한 후 실행하면 개정문에 반영된다.



마) 제목 전문개정

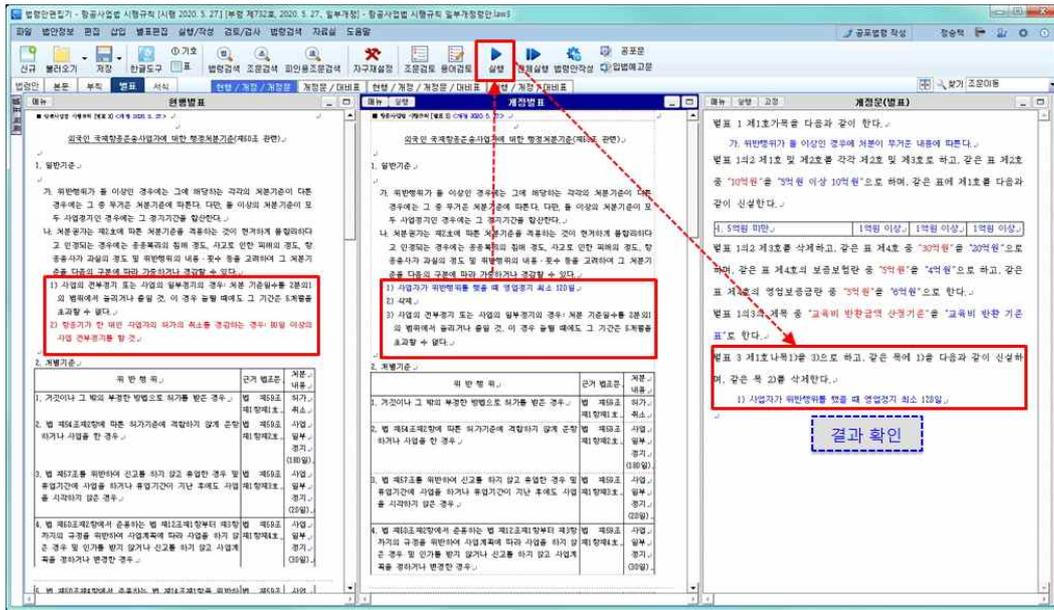
[별표] 내 표 제목을 전문개정할 시에는 개정하고자 하는 표 제목을 개정별표에서 수정한 후 실행하면 개정문에 반영된다.



3) 이동

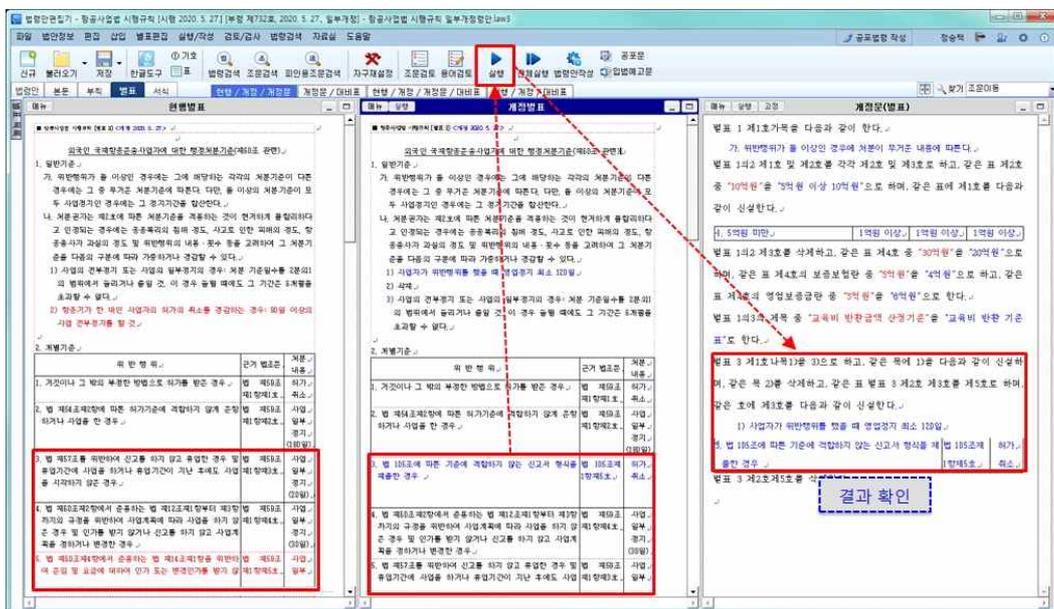
가) 호·목 등 이동

[별표]에서 호·목 등을 자리이동할 경우 이동하고자 하는 호·목 등을 개정별표에서 수정 후 실행하면 개정문에 결과가 반영되어 나타난다.



나) 표(라인) 이동

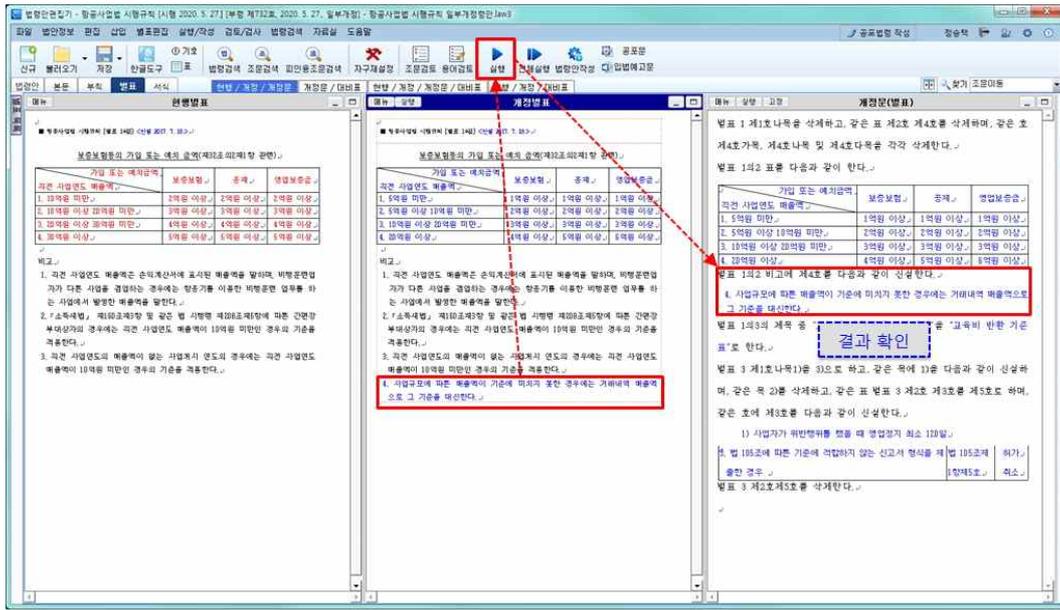
[별표]에서 표(라인)을 자리이동할 경우 이동하고자 하는 표(라인)을 개정별표에서 수정 후 실행하면 개정문에 결과가 반영되어 나타난다.



5) 신설

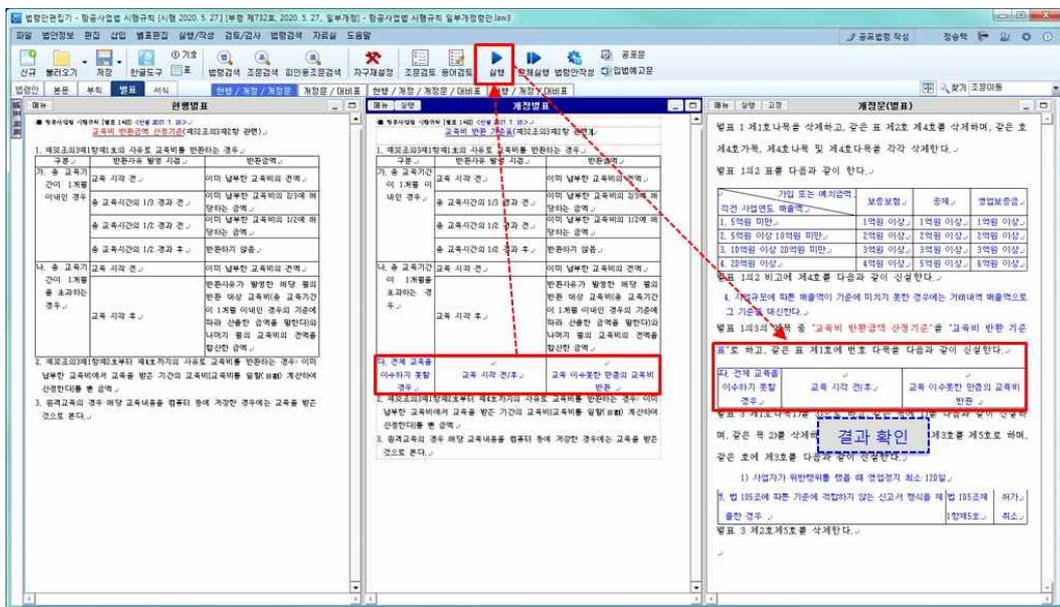
가) 호·목 등 신설

[별표]에서 호·목 등을 신설할 경우 신설하고자 하는 호·목 등을 개정별표에서 작성 후 실행하면 개정문에 결과가 반영되어 나타난다.



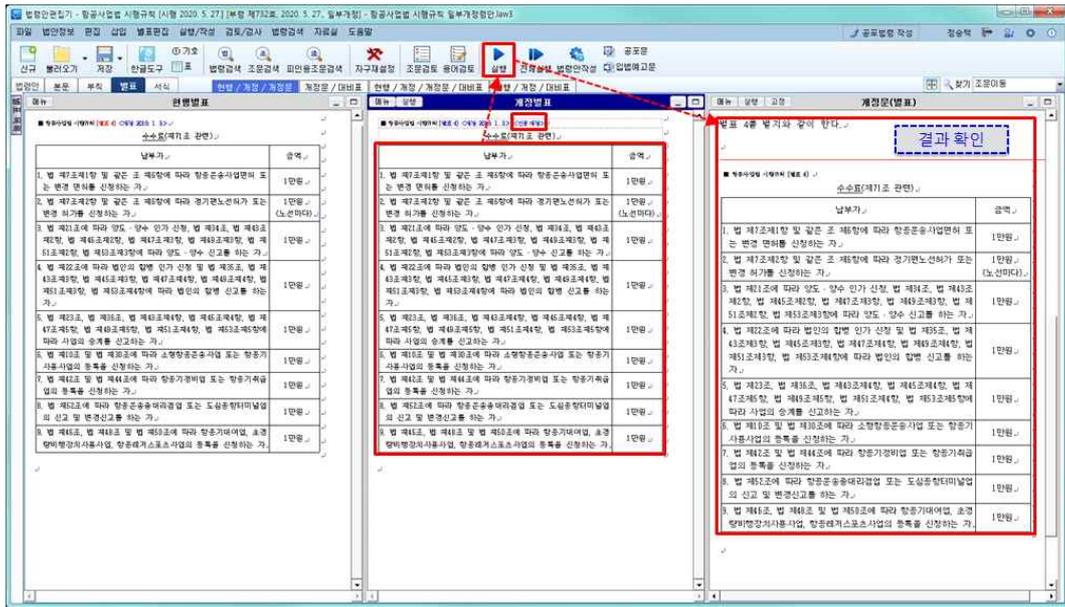
나) 표(라인) 신설

[별표]에서 표(라인)을 신설할 경우 신설하고자 하는 표(라인)을 개정별표에서 작성 후 실행하면 개정문에 결과가 반영되어 나타난다.



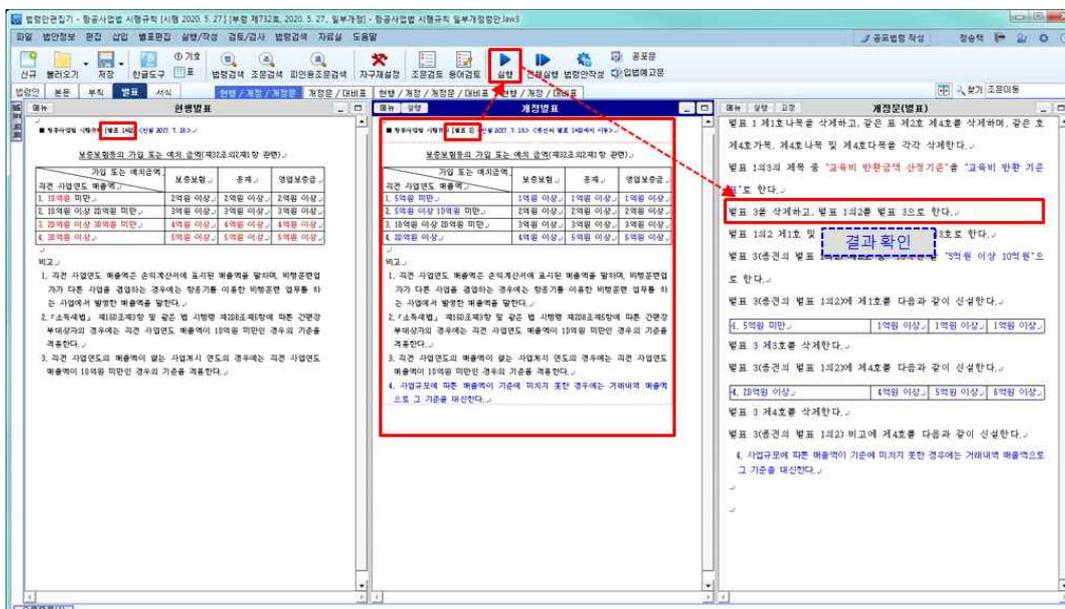
나. 별표 전문개정

[별표]를 전문개정할 시에는 개정별표의 별표제명에 <전문개정> 문구를 삽입 후 내용을 수정하고 실행하면 결과에 반영된다.



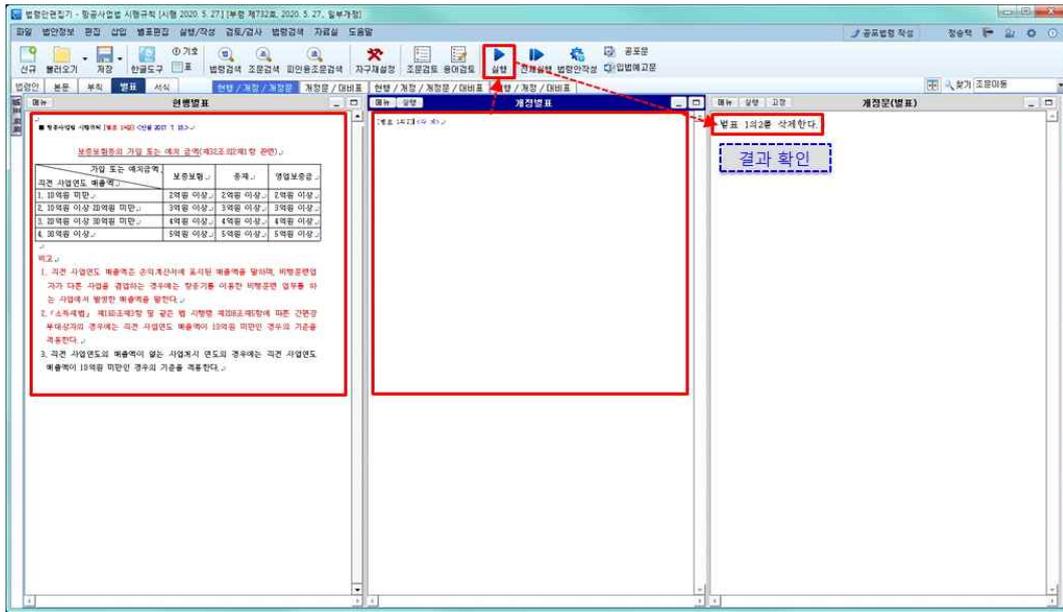
다. 별표 이동

[별표] 전체를 이동할 경우에는 별표 제명에 <중전의 별표○에서 이동>이라는 문구를 삽입하고 실행하면 개정문에 결과가 반영된다.



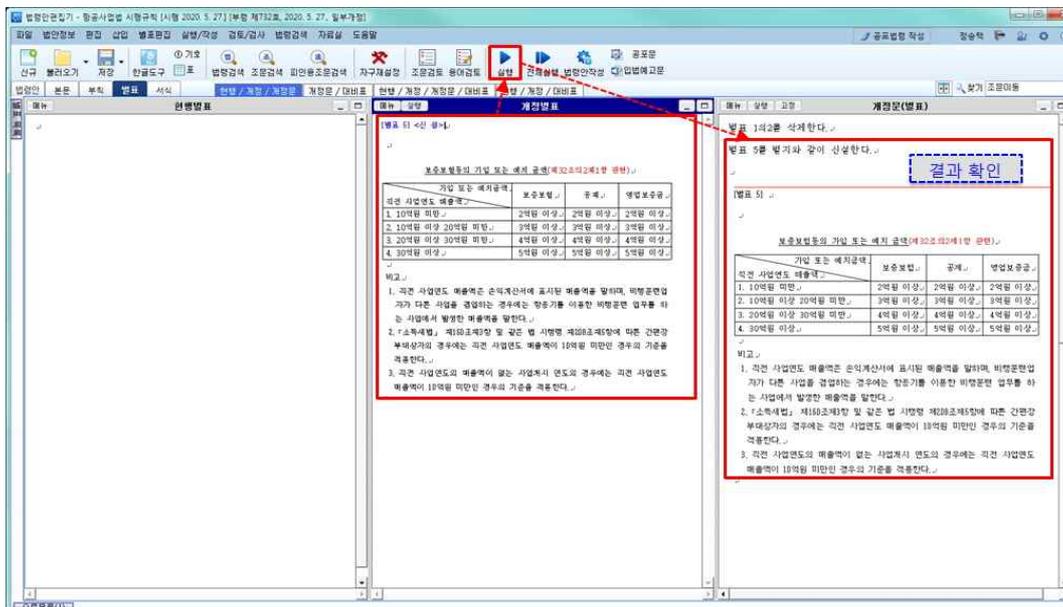
라. 별표 삭제

[별표] 전체를 삭제할 경우에는 개정별표에서 제명을 포함한 내용전체를 블록 처리 후 삭제한 후 실행하면 개정문에 결과가 반영된다.



마. 별표 신설

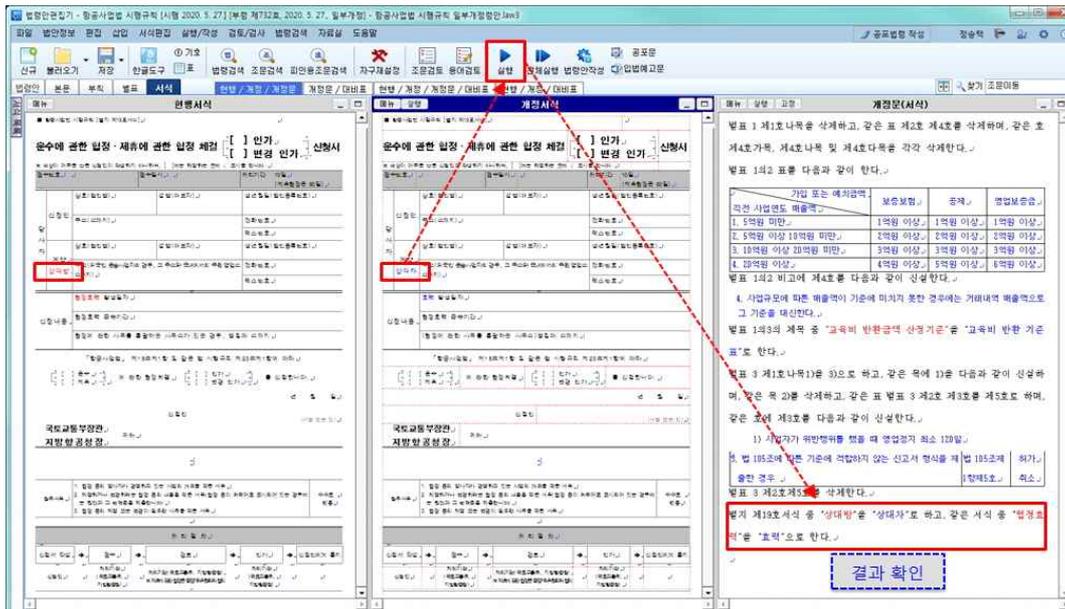
[별표] 전체를 신설할 경우에는 개정별표에서 제명에 <신설>문구를 삽입한 후 내용을 입력, 실행하면 개정문에 결과가 반영된다.



별지서식 일부개정

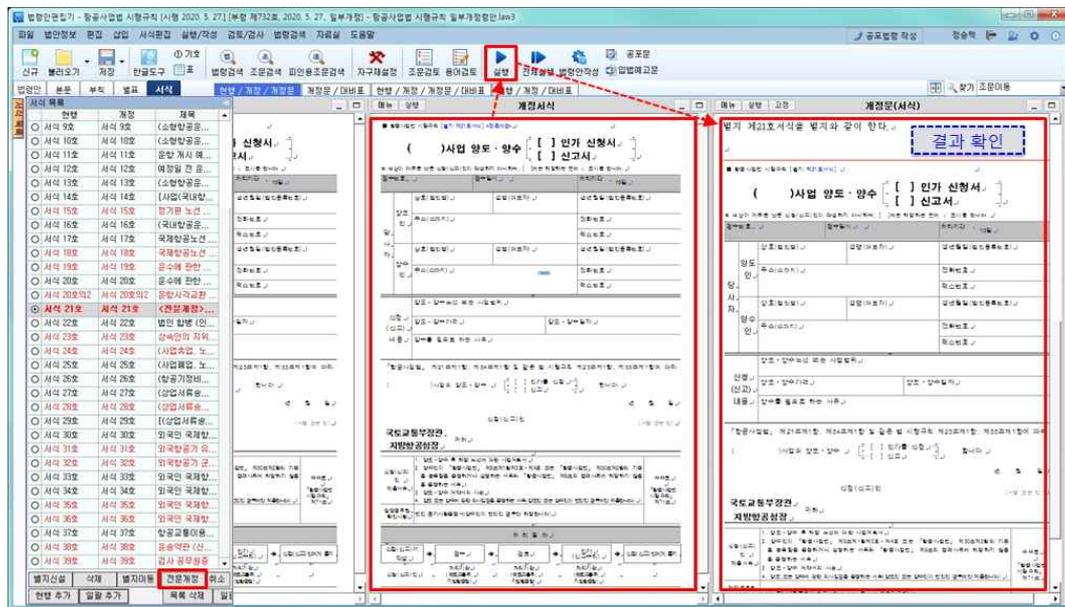
1) 자구변경

법령구분탭 [서식]에서 작업을 하며, 개정서식에서 일부 자구변경을 한 후 실행하면 개정문에 반영된다.



2) 별지서식 전문개정

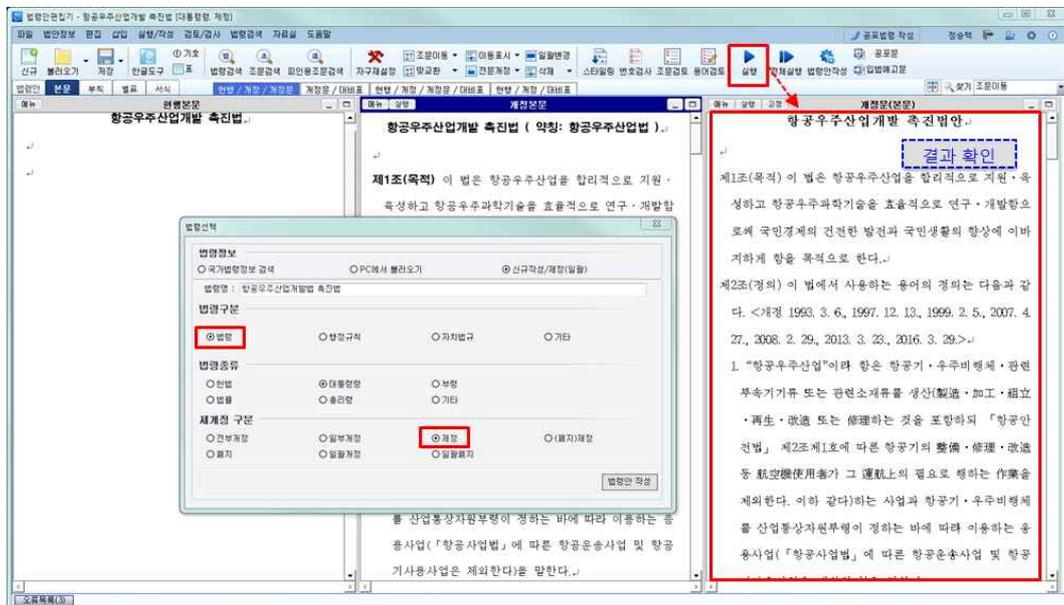
[서식]의 전문개정은 서식 목록에서 전문개정 버튼을 누른 후 실행하면 개정문에 결과가 반영된다.



3. 법령안 제정 또는 전부개정

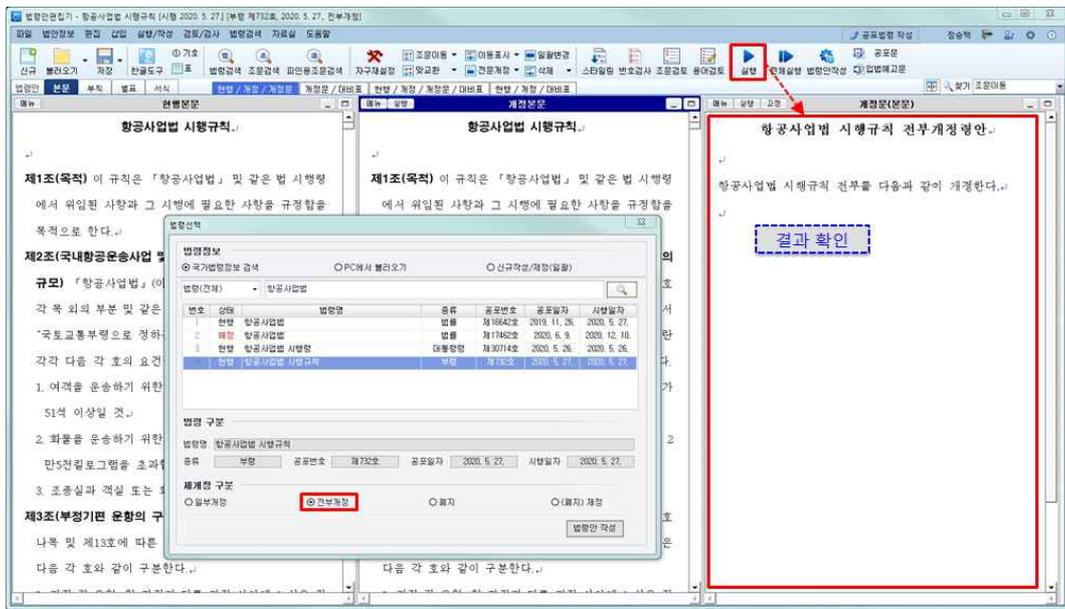
가. 법령안 제정

법령안 제정은 개정본문을 신규 작성 시 법령선택 팝업화면에서 [신규작성/일괄개정] 체크박스를 먼저 선택한다. 이후 법령명, 법령구분, 법령종류, 재개정구분을 선택하고 법령안 작성을 클릭하면 신규 제정할 수 있다.



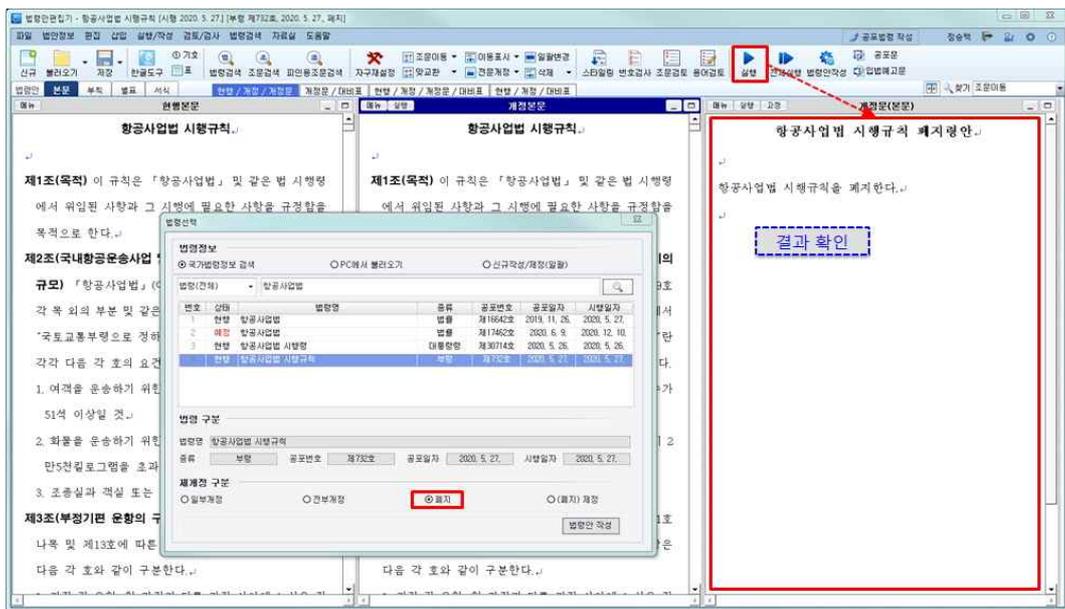
나. 법령안 전부개정

법령안 작성시 전부개정을 위해서는 법령안 파일 오픈 시에 재개정 구분에서 전부개정 체크박스를 선택한 후 법령안 작성을 하면 전부개정으로 반영된다.



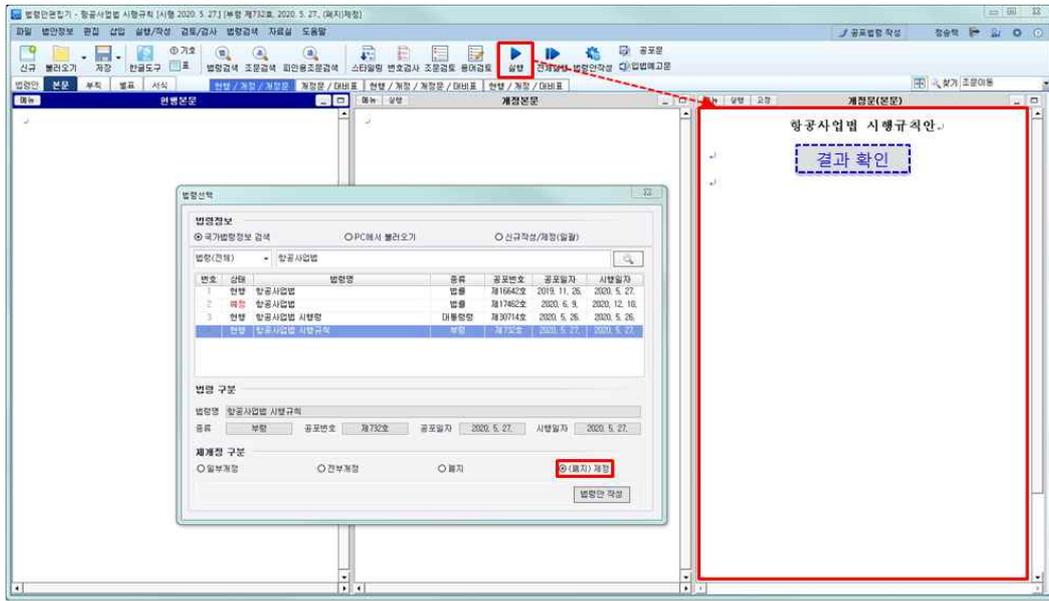
다. 법령안 폐지

법령안 폐지를 위해 법령안편집기를 사용할 경우 법령안 파일 오픈 시에 재개정 구분에서 폐지 체크박스를 선택한 후 법령안 작성을 하면 법령안 폐지로 반영된다.



라. 법령안 (폐지)제정

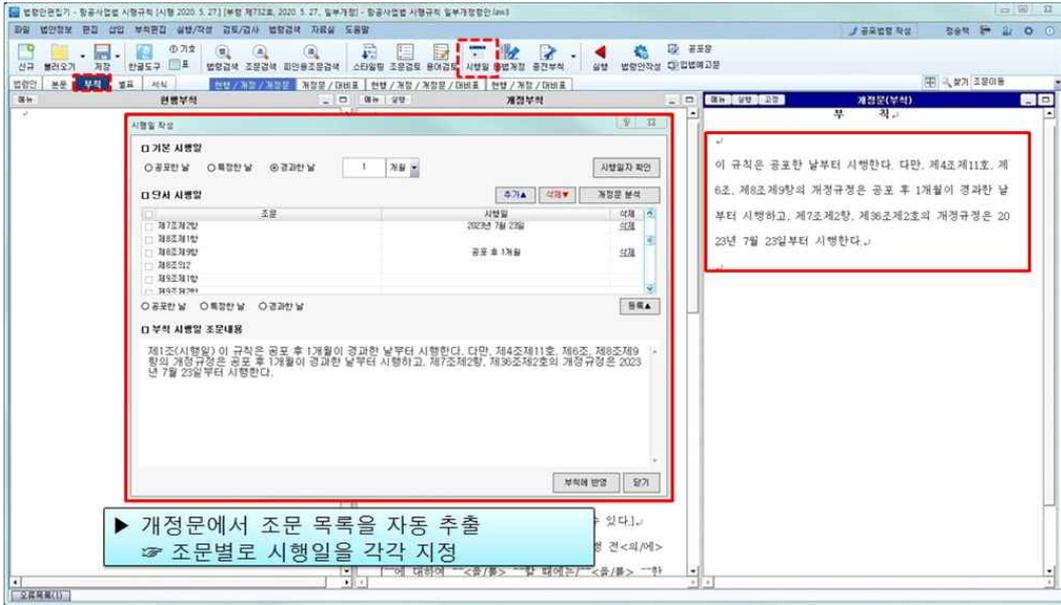
법령안 (폐지)제정을 위해 법령안편집기를 사용할 경우 법령안 파일 오픈 시에 재개정 구분에서 (폐지)제정 체크박스를 선택한 후 법령안 작성을 하면 법령안 (폐지)제정으로 반영된다.



4. 부칙의 작성 및 타법개정

가. 시행일 작성

부칙 작성 시 시행일은 시행일 아이콘  을 클릭 후 공포일, 특정일, 경과일 등을 입력 후 “부칙에 반영” 버튼을 누르면 개정문으로 반영이 된다.

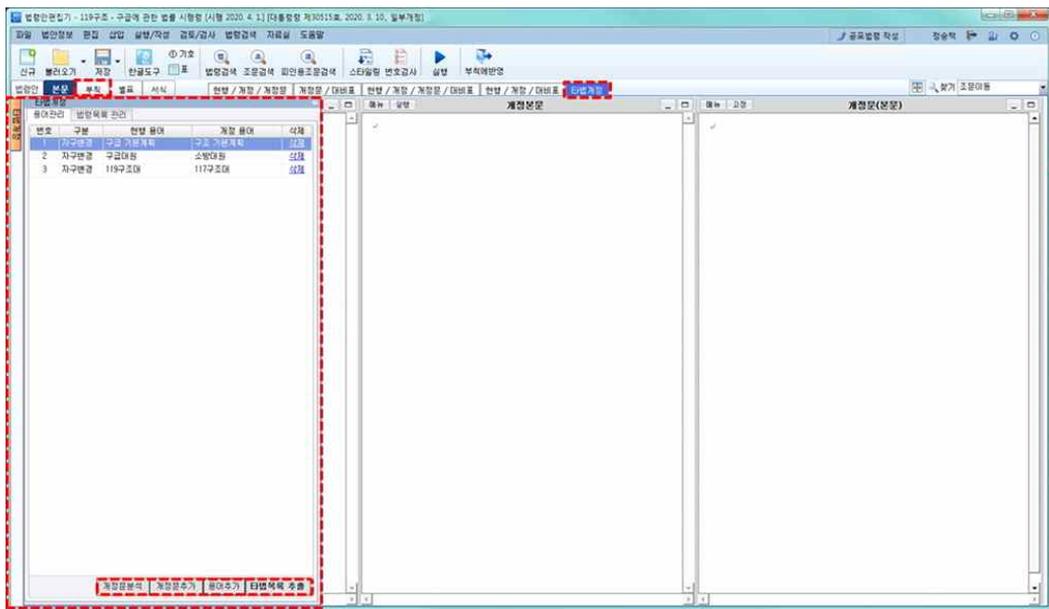
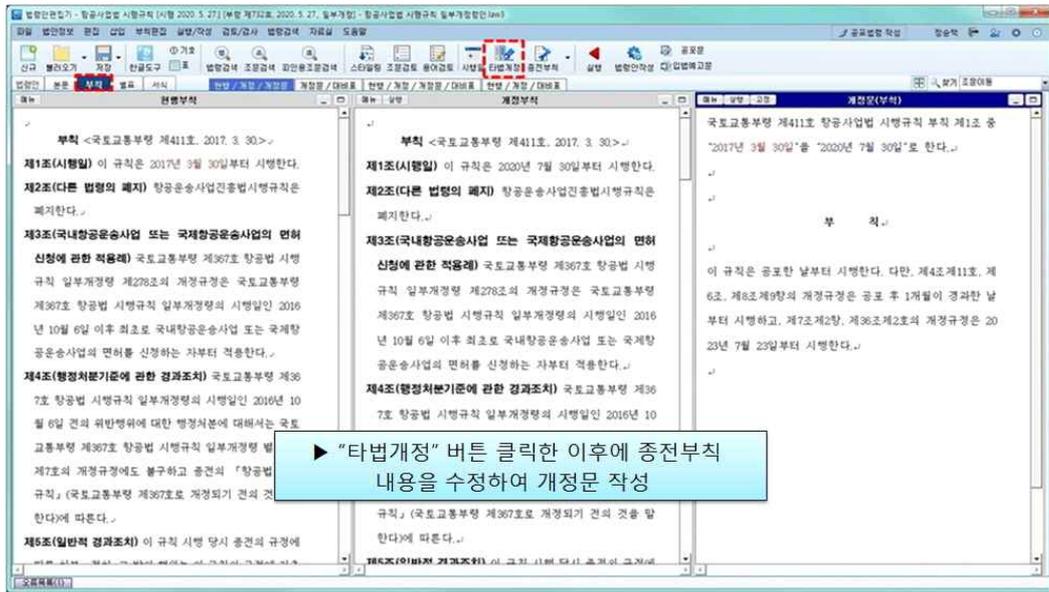


나. 종전부칙 개정

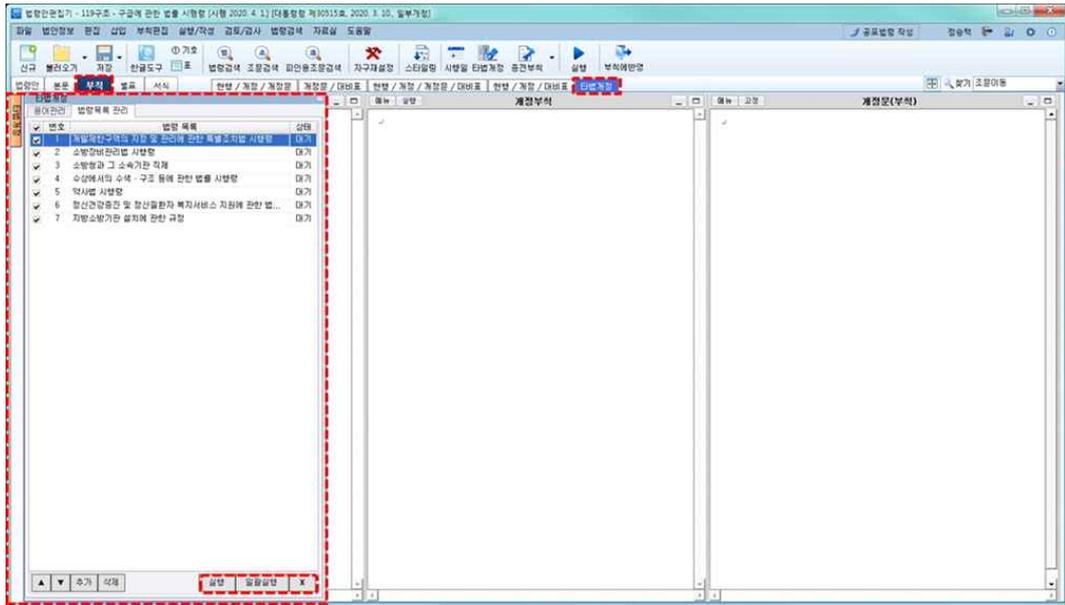
기존 부칙을 개정할 때에는 법령본문, 별표, 서식과 달리 개정부칙 작업창에서 수정 후 실행 아이콘이 아닌 종전부칙 개정 아이콘  을 클릭하여 종전 부칙을 불러온 후 내용을 수정하여 실행버튼을 눌러 개정문에 반영한다.

다. 타법 개정

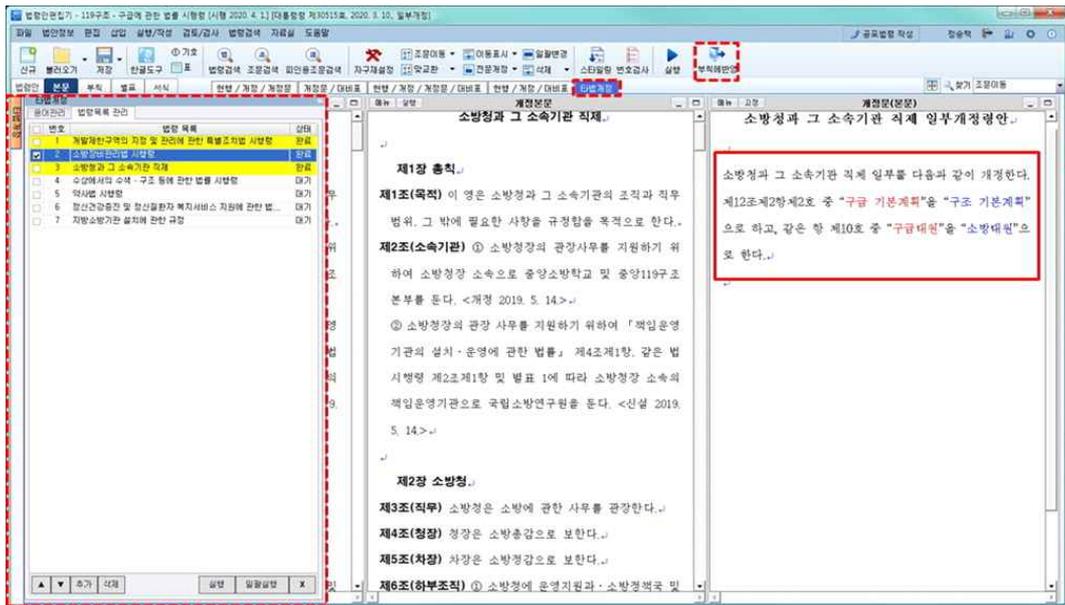
타법개정을 위해서는 타법개정 탭을 활성화한 후 용어관리 기능을 통해 타법 개정 법령 추출을 하여 개정문을 작성한다.



“개정문분석” 버튼을 누르면 현재 개정된 용어들이 자동으로 등록되며 개정문 혹은 용어를 직접 추가할 수 있다. 용어가 모두 작성되면 “타법목록 추출” 버튼을 클릭하면 해당 용어가 포함되어 있는 법령목록이 생성된다.



타법개정 탭 하단의 “실행”으로 선택된 법령 혹은 “일괄실행”으로 목록의 모든 법령의 개정문을 작성할 수 있다. 타법 개정작업이 완료되면 상단의 “부칙에 반영” 버튼을 클릭하면 현재 법령의 부칙에 타법개정 관련 내용이 적용된다.

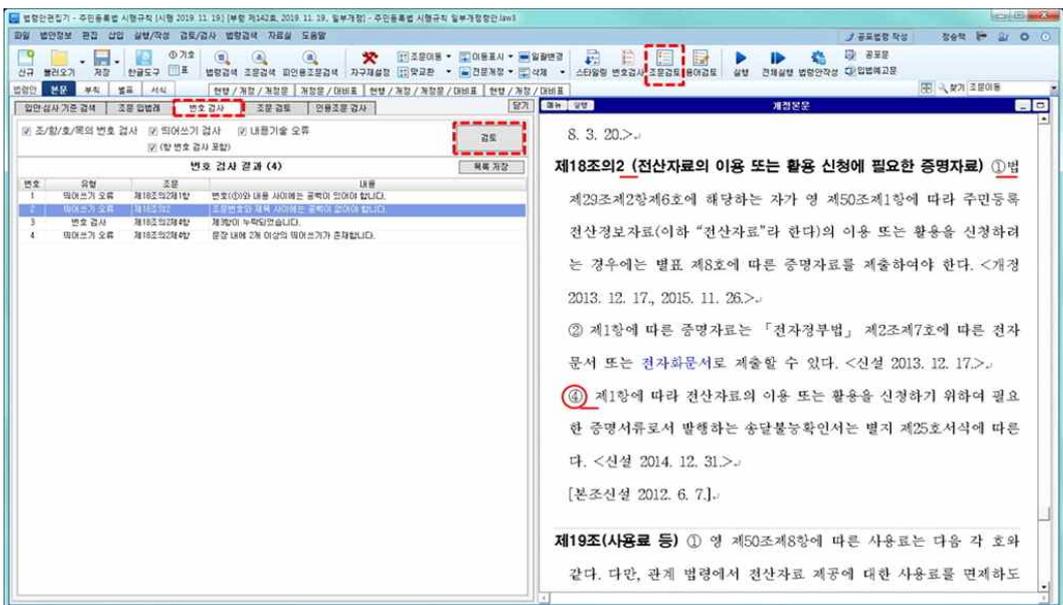
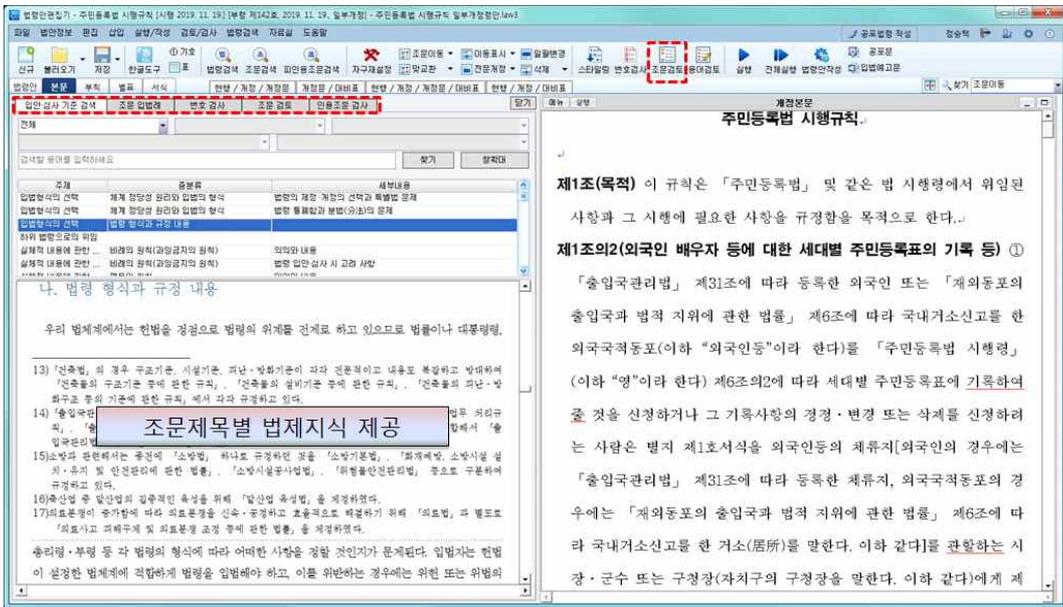


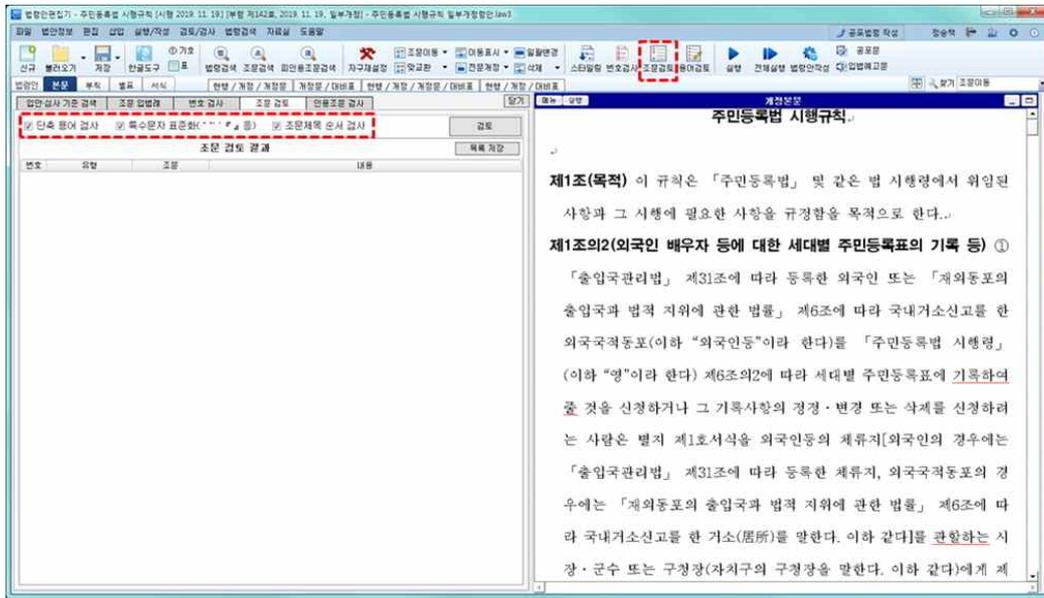
5. 검토/검사

가. 조문 검토

개정본문의 내용 중 입법 기준에 명시된 조의 내용을 포함한 경우 노란색으로 하이라이트처리가 되며 개정본문 왼쪽에 조문검토 화면이 생성된다.

개정본문의 조제목을 더블 클릭하면 해당 제목의 내용이 검색란에 입력되며 찾기 버튼을 통해서 해당 내용을 검색하게 된다.

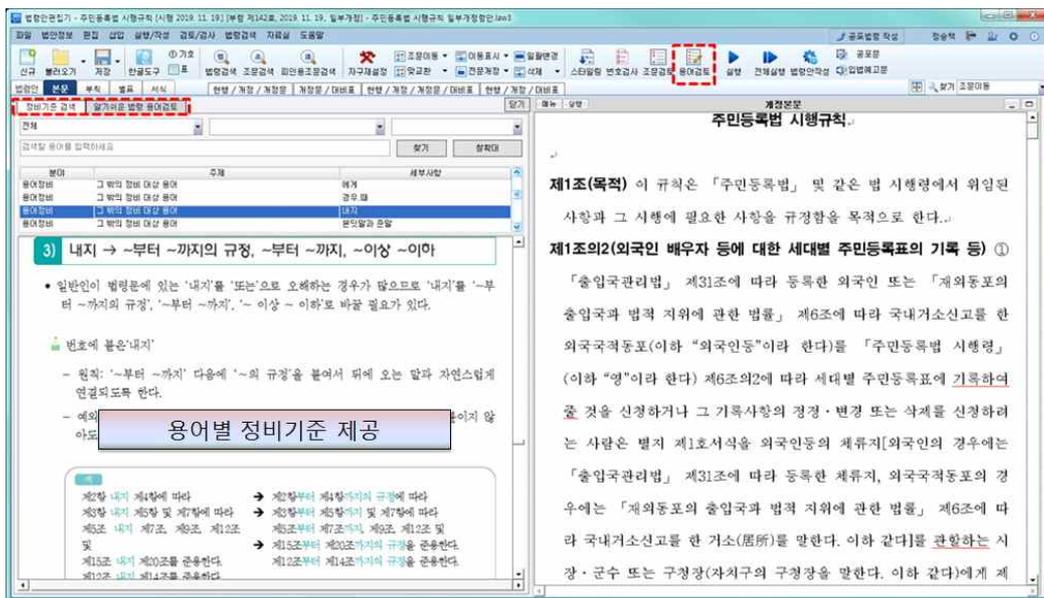


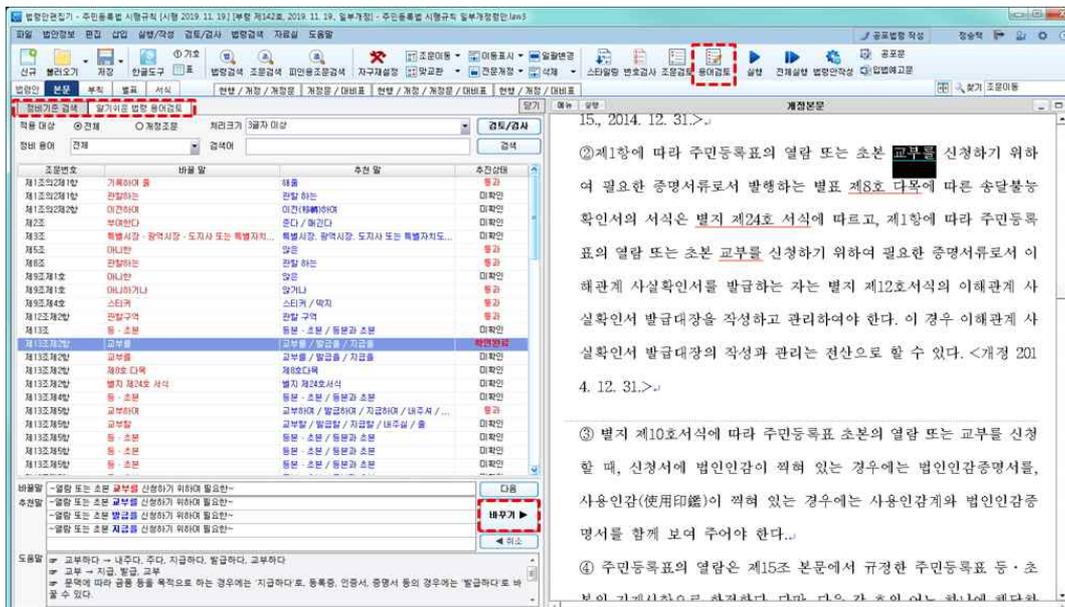


나. 용어 검토

외래어, 일본어 표현, 어려운 한자어 등의 표현을 사용할 때 순화용어로 변경해서 사용할 수 있는지 알아보기 위해서 사용한다.

검색란에 단어를 입력 후 찾기 버튼을 누르면 검색된 내용과 함께 해당 단어의 사용법을 화면에 보여주게 된다.



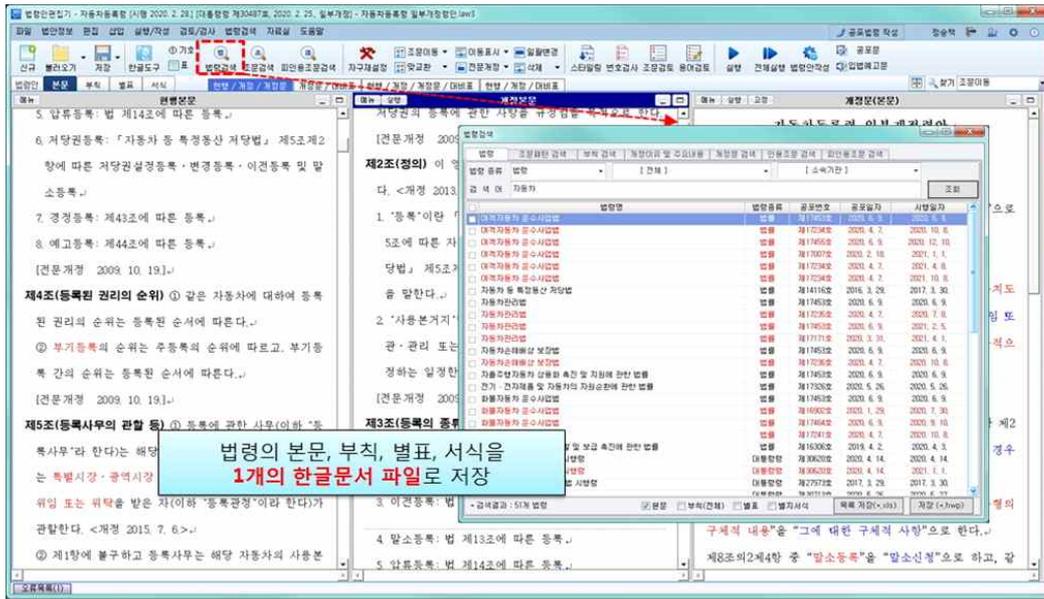


알기쉬운 법령 용어검토에서는 검토/검사 버튼을 클릭하면 개정본문에서 순화 가능한 용어 및 추천 말이 표시된다. 결과를 검토 후 하단의 바꾸기 버튼을 클릭하면 기존의 용어가 선택된 추천 말로 변경된다.

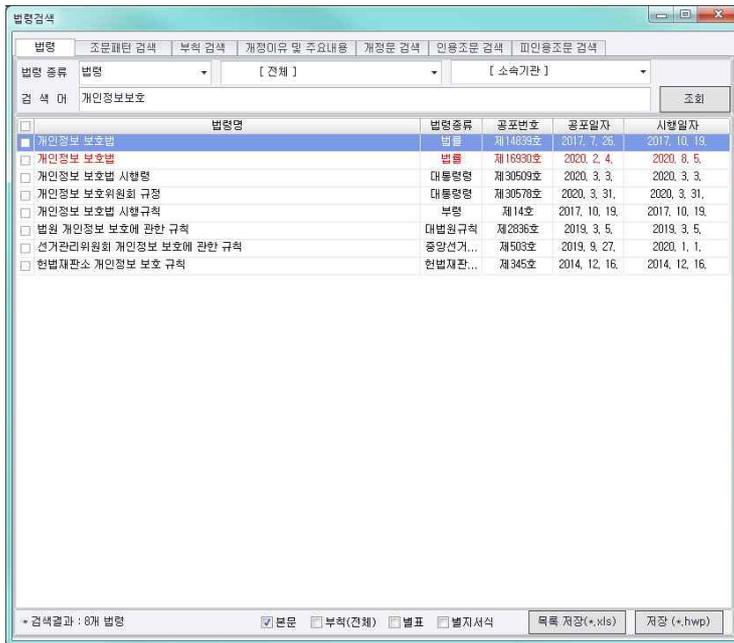
6. 법령검색

가. 법령검색

법령파일 제공을 위한 법령검색 기능을 제공한다.

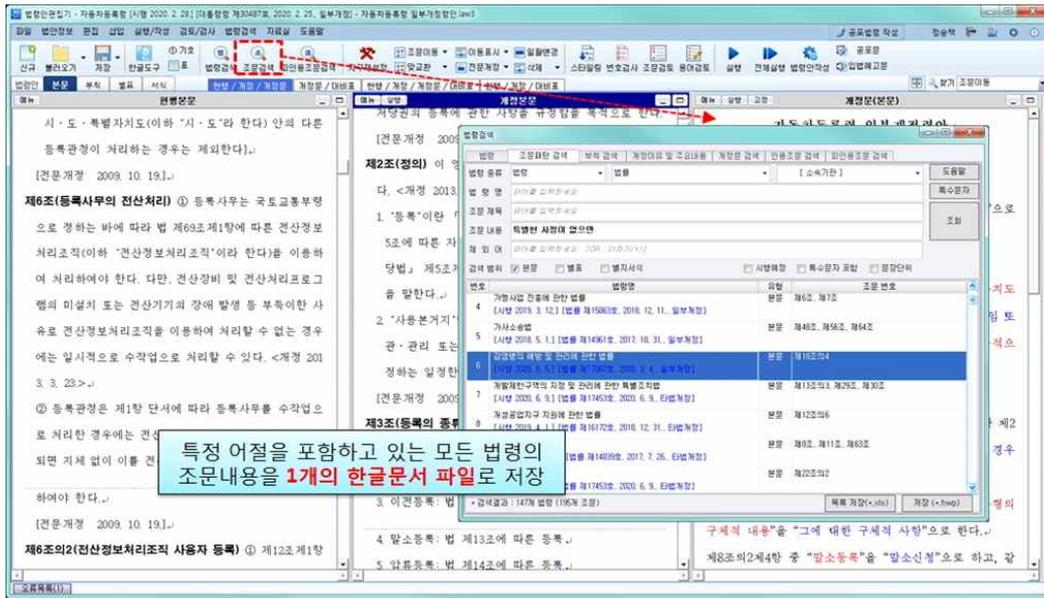


검색어란에 법령명을 입력 후 찾기 버튼을 누르면 검색된 내용과 함께 조회법령을 저장 할수 있다. 또한 구분 창에 본문, 부칙, 별표, 별지서식 체크를 통해 종류별 분리 저장 할 수 있다.

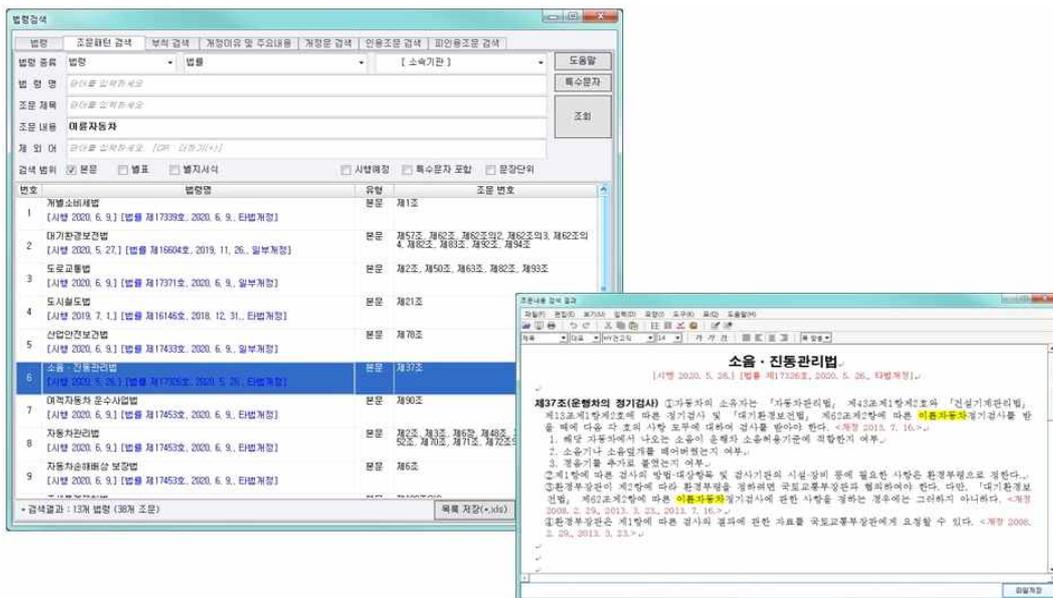


나. 조문검색

조문내용파일 제공을 위한 조문검색 기능을 제공한다.



검색어란에 검색할 조문내용을 입력 후 조회 버튼을 누르면 검색된 내용과 함께 조회법령을 제공하며 연관검색 기능으로 제외 용어를 작성하여 해당 용어를 제외 할 수 있다.



또한 화면으로 바로 출력 가능한 내용보기 기능과 한글 파일 저장 기능을 제공한다.



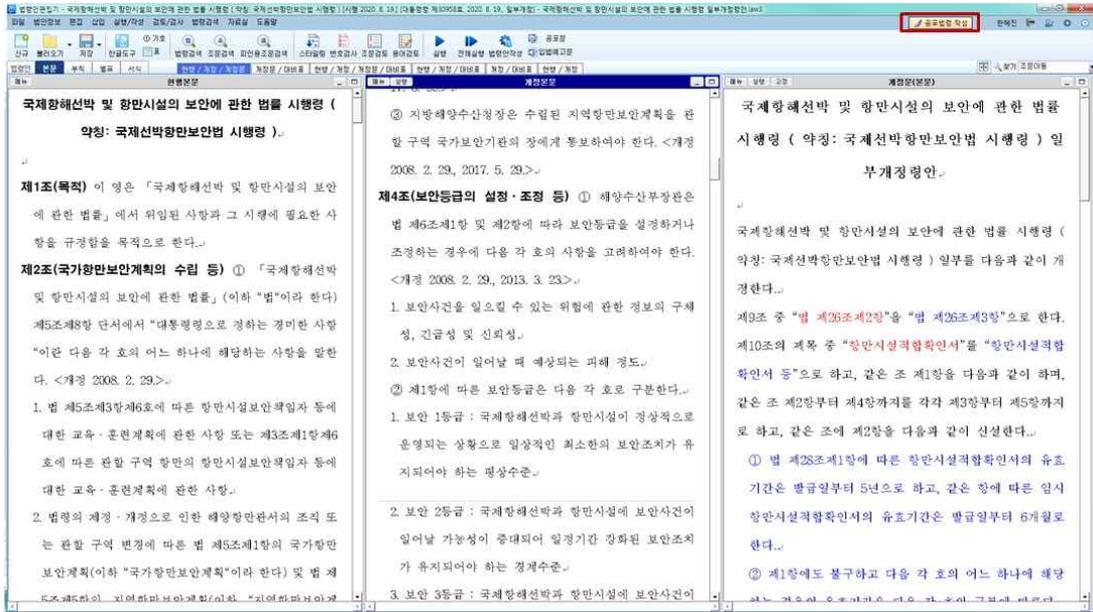
2020 법령안편집기

IV. 공포법령 작성

1. 공포법령 가져오기

가. 공포법령 작성 기능 선택

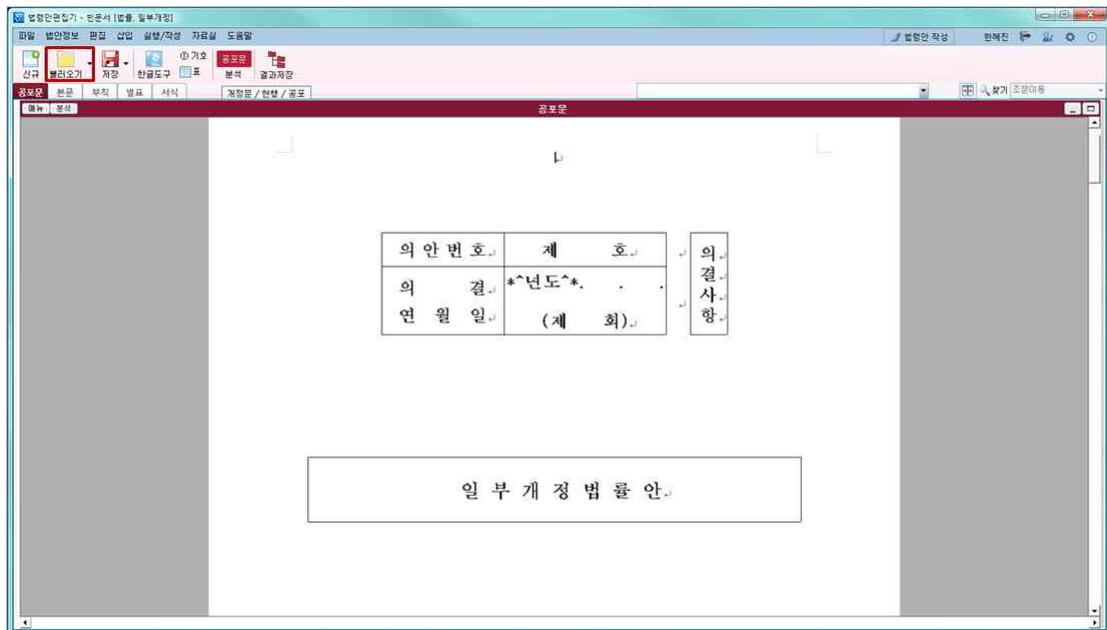
법령안 편집기 우측 상단의 공포법령 작성 기능을 선택한다. 화면이 전환되며 공포법령 작성을 위한 리본 메뉴가 재구성된다.



※ 공포법령 작성 기능은 관보 게재 이후 공포된 공포법령을 기준으로 공포본문을 자동 생성하는 기능으로 공포본문으로 구성된 파일 또는 내용으로 개정본문을 만들 수 있는 기능이다.

나. 공포문 가져오기

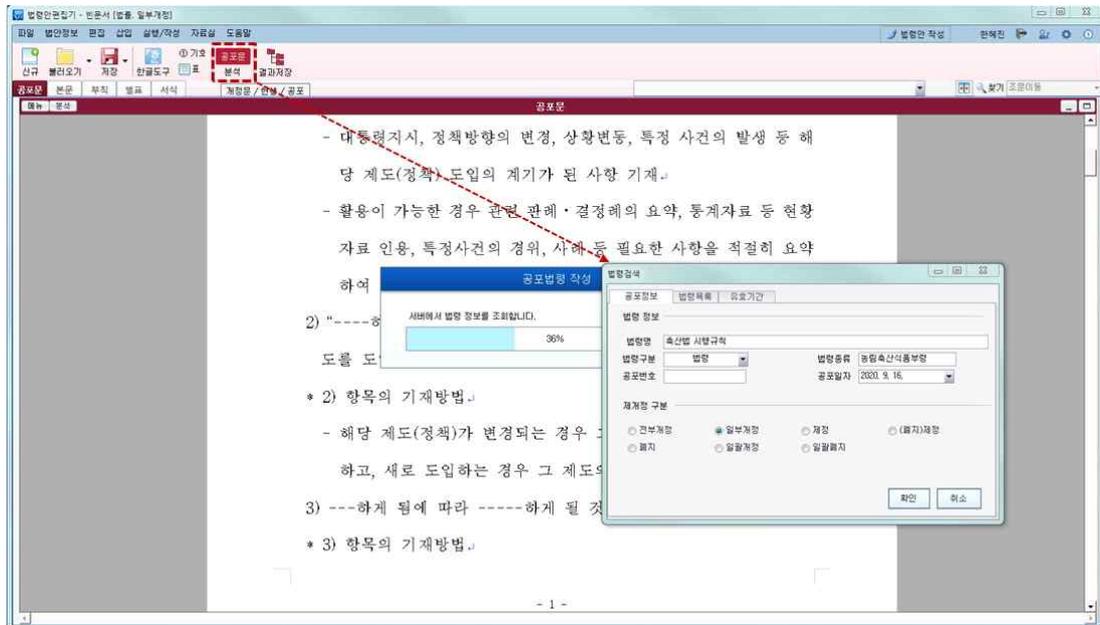
신규 또는 불러오기 메뉴를 통하여 PC에 존재하는 공포문 파일을 읽어온다..



2. 공포문 분석

가. 공포정보

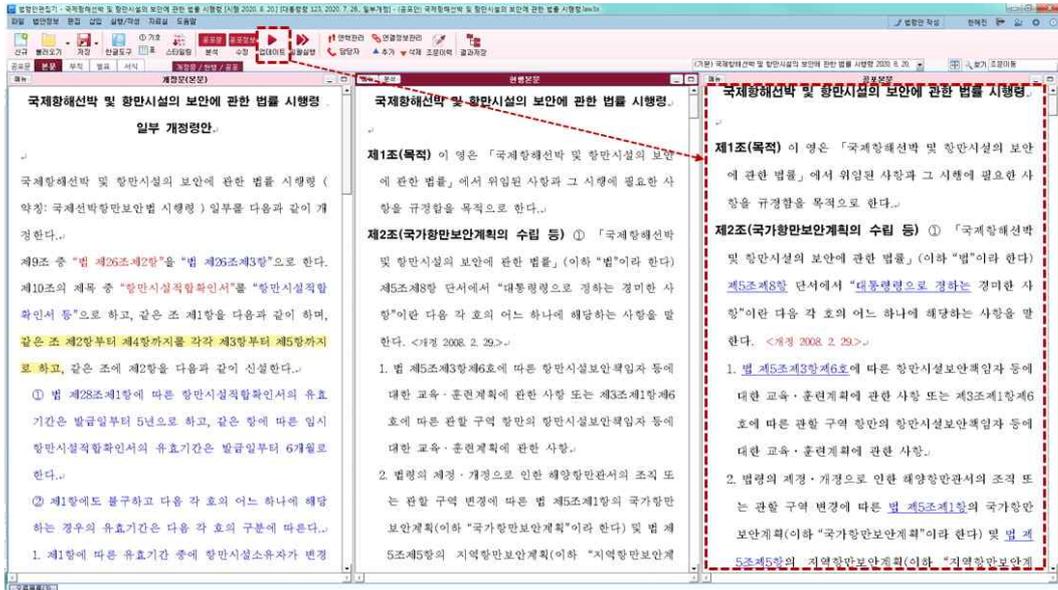
법령검색 창에서 해당 공포번호와 공포일자를 입력하면 공포문을 분석하여 화면에 표시된다.



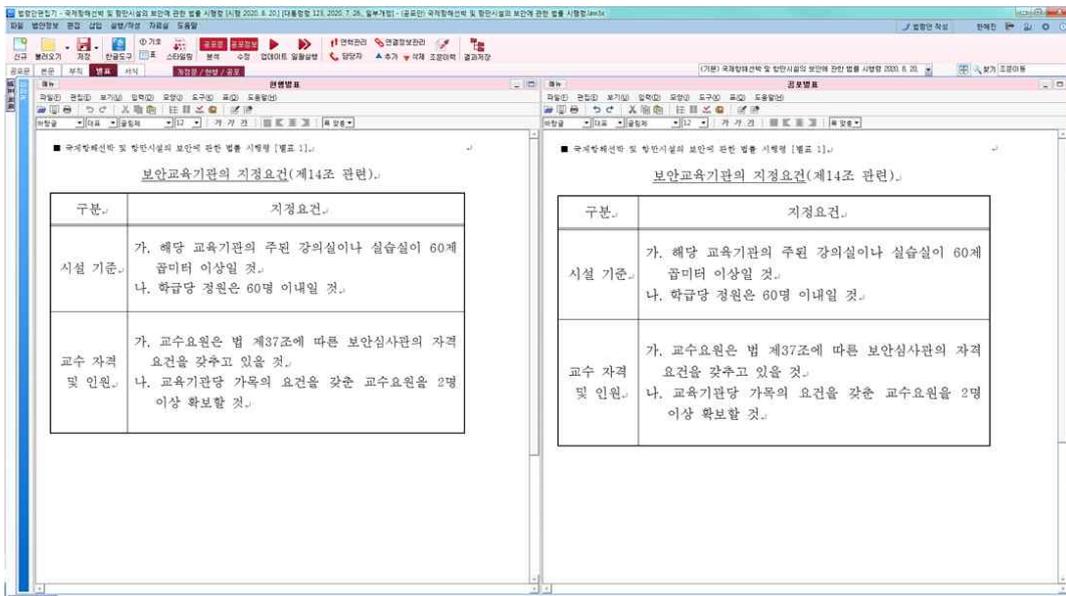
3. 업데이트

가. 공포내용 업데이트 (본문)

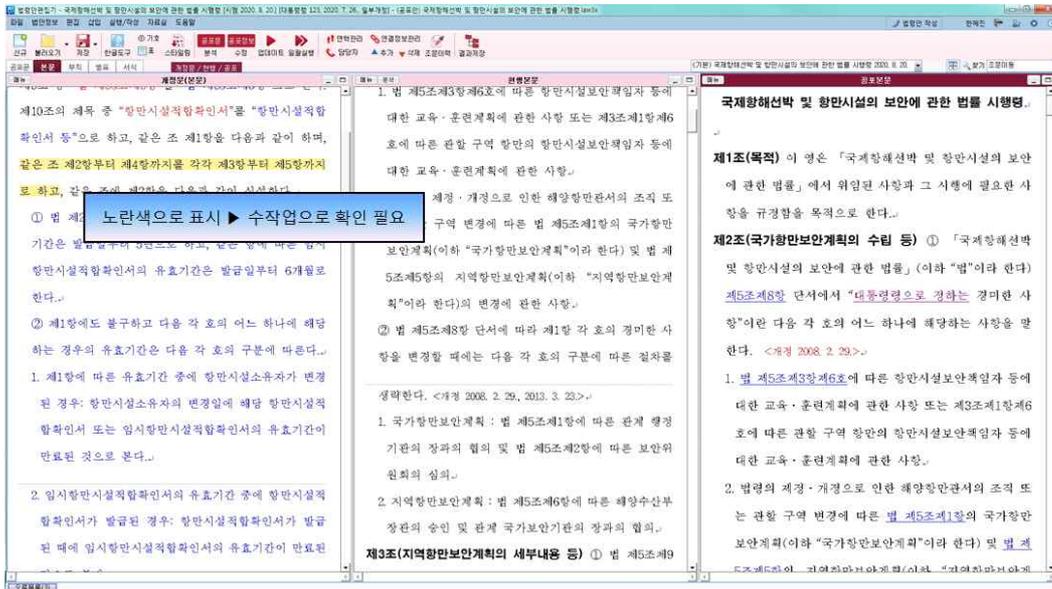
개정문이 자동 표시되며 업데이트 버튼을 이용하여 공포본문을 자동 생성한다.



별표 또는 서식이 있을 경우 별표/서식 탭에서 확인 할수 있다.



공포본문이 생성된 이후에는 개정문 분석이 실패하였거나 실행되지 못한 내용은 노란색 영역으로 표시를 하여 수기 확인을 가이드한다.

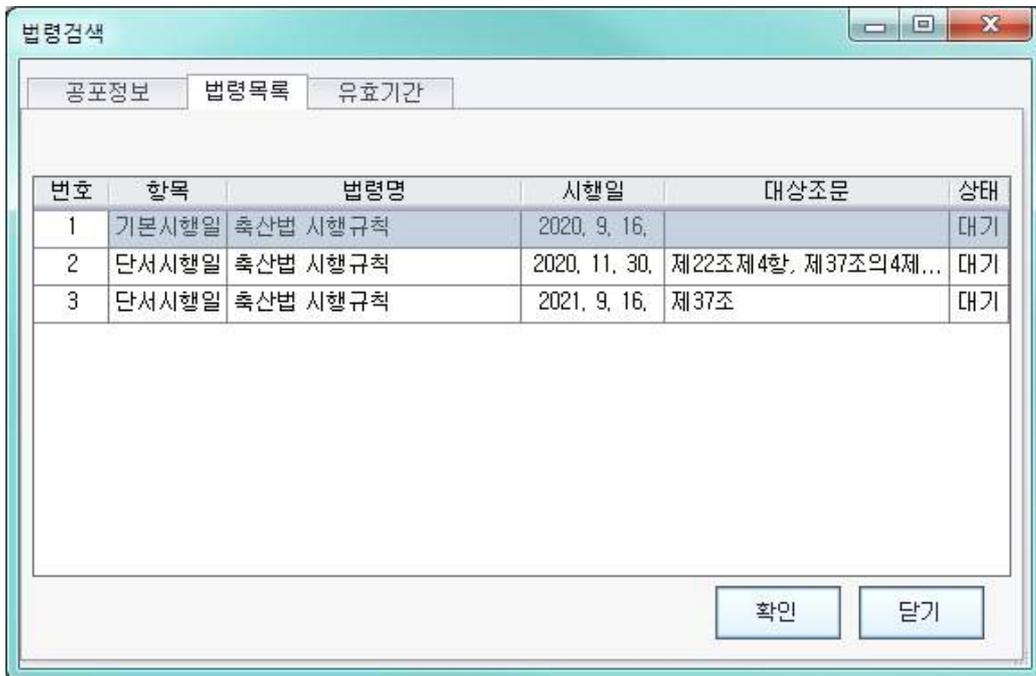


※ 개정 실패 가이드 부분은 심사안기준 가이드의 개정 지시문과 다른 경우에 실패 또는 노란색 확인가이드를 표시 한다.

4. 공포정보 수정

가. 법령검색

공포정보 수정 메뉴는 기존법령을 시행일 기준으로 목록화하여 등록 관리하는 기능으로 화면에서 선택하여 해당 법령을 불러올 수 있다. 기존 등록 정보가 있을 경우에 팝업 목록으로 제공된다.

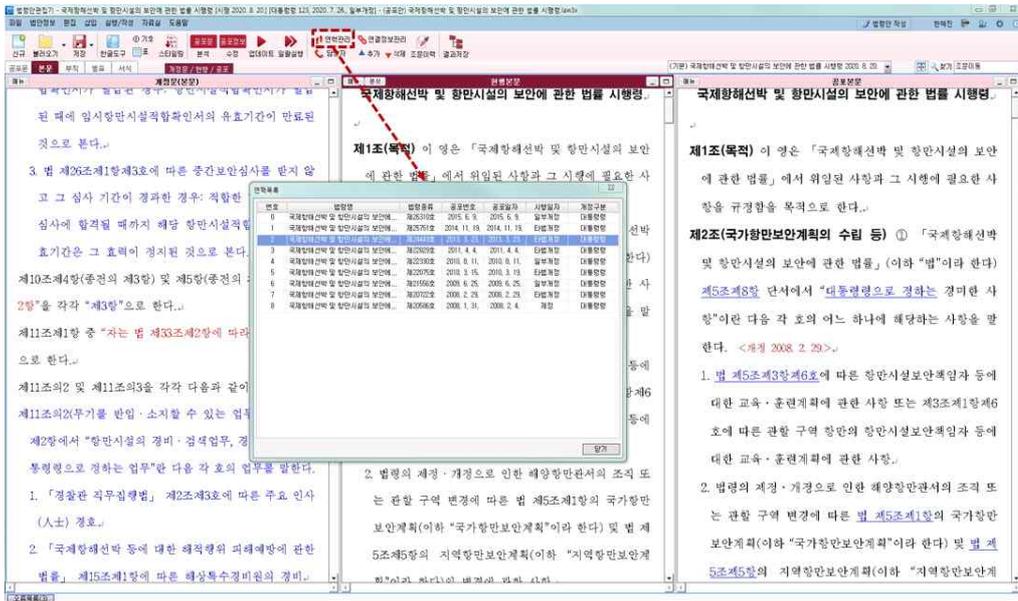


| 번호 | 항목 | 법령명 | 시행일 | 대상조문 | 상태 |
|----|-------|----------|---------------|---------------------|----|
| 1 | 기본시행일 | 축산법 시행규칙 | 2020. 9. 16. | | 대기 |
| 2 | 단서시행일 | 축산법 시행규칙 | 2020. 11. 30. | 제22조제4항, 제37조의4제... | 대기 |
| 3 | 단서시행일 | 축산법 시행규칙 | 2021. 9. 16. | 제37조 | 대기 |

5. 법령연혁

가. 법령연혁

선택된 법령 연혁정보를 제공 한다.



6. 연결정보추출

가. 연결정보추출

연결정보 추출 기능은 본문내 기술되어 있는 모범 또는 타법을 추출하여 법령 명 및 조문 존재여부의 적합성을 체크하고 별도의 목록으로 제공한다. 내용보기를 통하여 국가법령정보센터 링크 기능을 제공한다.

The screenshot shows a legal document viewer with a table of related laws and a list of extracted information. The table lists various laws and their details, including the law number, name, and date. The list of extracted information includes the law number, name, and date, along with a brief description of the law's content.

| 번호 | 제5조제1항 | 제5조제2항 | 제5조제3항 | 제5조제4항 | 제5조제5항 | 제5조제6항 | 제5조제7항 | 제5조제8항 | 제5조제9항 | 제5조제10항 | 제5조제11항 | 제5조제12항 | 제5조제13항 | 제5조제14항 | 제5조제15항 | 제5조제16항 | 제5조제17항 | 제5조제18항 | 제5조제19항 | 제5조제20항 |
|----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1 | 제5조제1항 | 제5조제2항 | 제5조제3항 | 제5조제4항 | 제5조제5항 | 제5조제6항 | 제5조제7항 | 제5조제8항 | 제5조제9항 | 제5조제10항 | 제5조제11항 | 제5조제12항 | 제5조제13항 | 제5조제14항 | 제5조제15항 | 제5조제16항 | 제5조제17항 | 제5조제18항 | 제5조제19항 | 제5조제20항 |

The screenshot shows the National Legislation Information Center website displaying the text of Article 5 of the Act on the Security of International Airports. The article outlines the duties of the National Security Agency and the National Security Council regarding the security of international airports.

국제항해선박 및 항만시설의 보안에 관한 법률 (약칭: 국제선박항만보안법)
 [시행 2020. 8. 19.] [법률 제17021호, 2020. 2. 18., 일부개정]

해양수산부(해사안전관리과), 044-200-6952, 5851
 해양수산부(항만운영과 - 항만보안), 044-200-5760, 5777

제5조(국가항만보안계획 등) ① 해양수산부장관은 국제항해선박 및 항만시설의 보안에 관한 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 10년마다 항만의 보안에 관한 종합계획(이하 "국가항만보안계획"이라 한다)을 수립·시행하여야 한다. 이 경우 해양수산부장관은 관계 행정기관의 장과 미리 협의하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

② 국가항만보안계획은 제34조에 따른 보안위원회의 심의를 거쳐 확정한다.

③ 국가항만보안계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 항만의 보안에 관한 기본방침
2. 항만의 보안에 관한 중·장기 정책방향
3. 항만의 보안에 관한 행정기관의 역할
4. 항만의 보안에 관한 항만시설소유자의 역할
5. 항만에서의 보안시설·장비의 설치 및 정비·검색인력의 배치
6. 항만시설보안책임자 등에 대한 교육·훈련계획
7. 보안사건에 대한 대비·대응조치
8. 항만보안에 관한 국제협력
9. 그 밖에 항만의 보안을 확보하기 위하여 필요한 사항

④ 해양수산부장관은 국가항만보안계획이 수립된 때에는 이를 관계 행정기관의 장과 항만에 관한 업무를 관장하는 해양수산부 소속 기관의 장(이하 "지방청장"이라 한다)에게 통보하여야 하며, 국가항만보안계획을 통보받은 관계 행정기관의 장 및 지방청장은 그 시행을 위하여 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2016. 12. 2.>

나. 연결정보 추가

연결정보 추가 기능은 추출된 연결정보 이외에 수기로 추가 등록할 경우 사용한다.

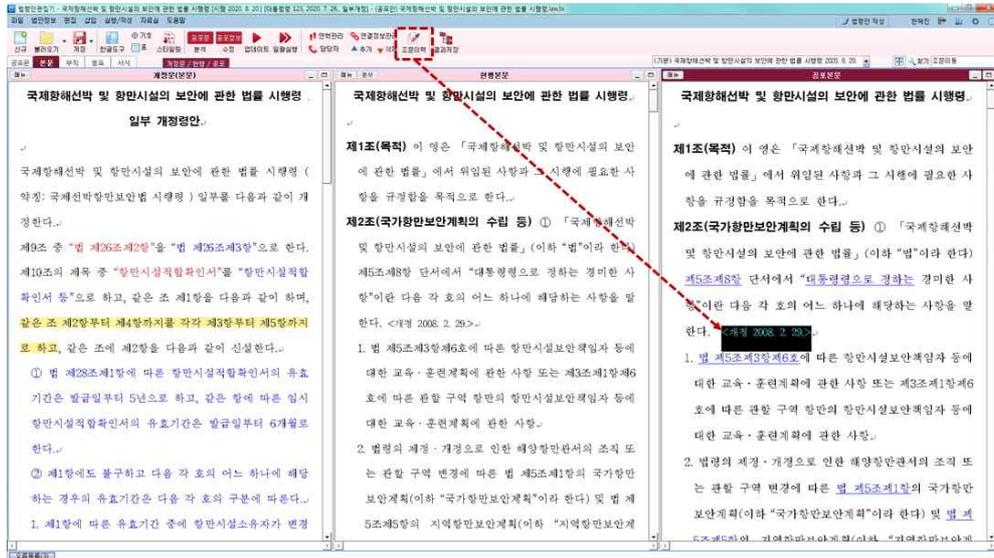
대상 구문을 영역지정(드래그)하여 연결정보 추가 버튼을 클릭한다.

연결정보 삭제는 해당 구문내의 링크 정보를 삭제 한다.

7. 조문이력

가. 조문이력

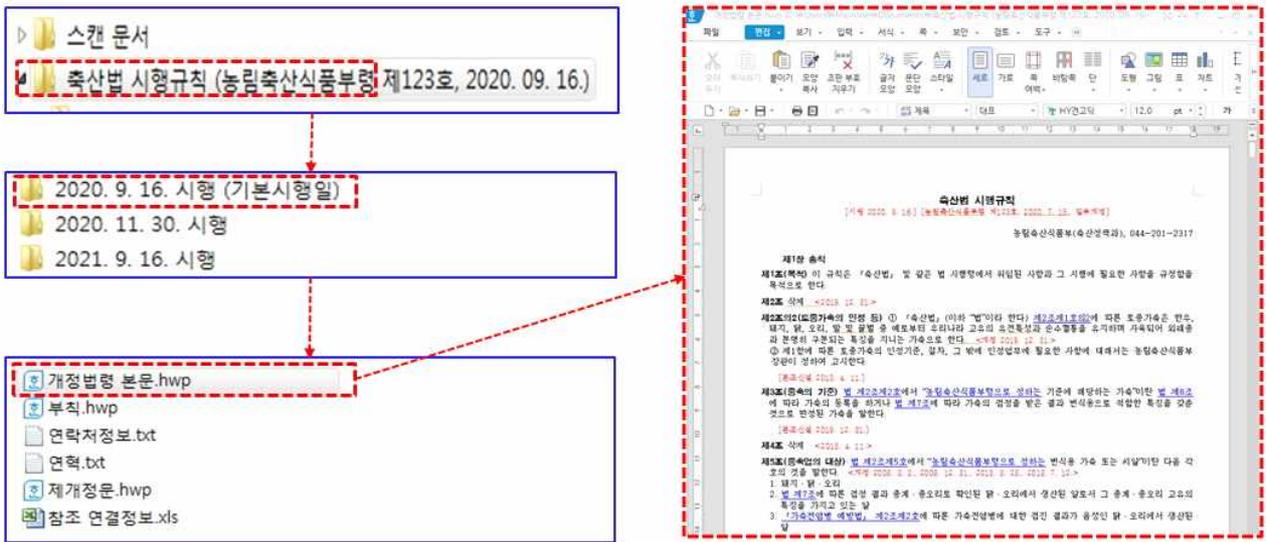
조문이력 관리 기능은 기술이 완료된 공포본문의 개정이력을 체크 및 스타일링 적용을 제공한다. 누락된 개정이력을 추가하며 마침표 등의 누락을 보정한다.



※ 조문이력 정보는 파일 저장시 분리 저장되는 본문 및 부칙 등의 파일에도 저장된다.

나. 결과 저장 (공포법령 저장)

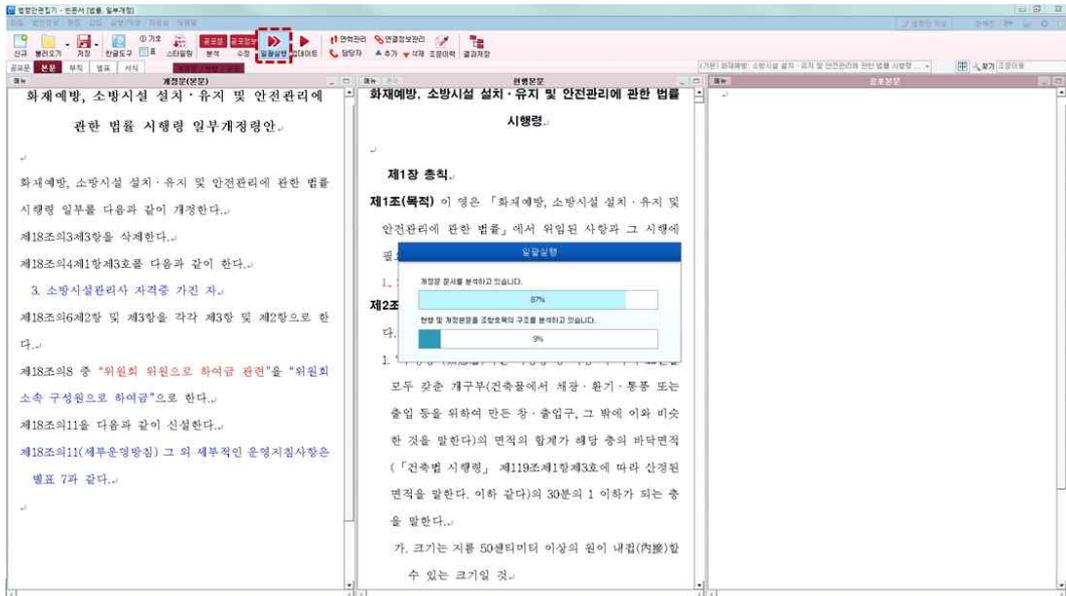
작성이 완료된 공포법령을 법령과일로 저장할 수 있다. 상단메뉴의 결과저장 기능을 이용하여 저장할 폴더를 지정하면 법령명 및 시행일 기준으로 폴더가 신설되어 종류별 문서과일이 저장된다.



8. 일괄실행 및 연결정보 관리

가. 일괄실행

일괄실행 기능은 위에서 설명된 단계별 작업을 한번에 자동 처리 하는 기능으로 작업목록 분리 이후 단계부터 조문이력 까지 한번에 실행되는 기능이다.





2020 법령안편집기

V. FAQ

Q1) 블러오기시 “찾는내용이 없습니다”, “문서를 찾을 수 없습니다.” 등의 메시지가 나올 때

1. 정부입법지원센터 FAQ 법령안편집기 16번 게시판에서 첨부파일을 다운로드한다.
2. 첨부파일을 압축해제하여
한글2007은 C:\Program Files (x86)\Hnc\Hwp70
2010은 C:\Program Files (x86)\Hnc\Hwp80 폴더밑에 덮어쓰기한다.
3. OS가 32bit인 경우 C:\Program Files\Hnc\ 밑에 덮어쓰기한다.

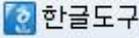
Q2) “한글버전이 맞지 않습니다.” 등의 오류 메시지가 나올 때

1. 한글버전에 맞는 최신 패치를 받는다.
2. 정부입법지원센터 자료실의 4, 5번 항목에 한글 2007 및 2010패치를 다운로드하여 설치한다.
3. 한글 2014 이상의 버전의 경우는 한글과컴퓨터 홈페이지에서 제공하는 최신 패치를 다운로드하여 설치한다.

Q3) 법령안편집기 실행시 “저장한 장치, 경로 또는 파일을 액세스할 수 없습니다” 오류 메시지가 나올 때

1. 우측 하단 V3아이콘의 우측 클릭 후 환경설정 선택한다.
2. 좌측 Active Defense 선택한다.
3. ASD 네트워크참여 체크, Active Defense 참여 체크한다.
4. 신뢰추가 클릭 후 C:\Program Files (x86)\Korea Law 폴더 밑의 LawEditor.exe 파일 추가한다.
5. 32bit 의 경우 C:\Program Files\Korea Law 폴더 밑의 LawEditor.exe 파일을 추가한다.

Q4) 법령안편집기에서 개정본문을 작성 시 한글의 고급기능을 사용하고 싶을 때

1. 법령안편집기를 실행한다.
2. 아이콘 도구에서  한글도구 아이콘을 클릭한다.
3. 편집창에 한글 메뉴가 보여진다.

Q5) 법령안편집기가 아닌 한글로 법령안을 작성하고 법령안편집기에서 추가 작업을 하고 싶을 때

1. 법령안편집기를 실행한다.
2. 개정본문 작업창 메뉴 아이콘을 클릭하여 <불러오기(hwp)> 메뉴를 선택한다.
3. 한글에서 작업한 법령안이 보여진다.

Q6) 사용자 임의의 폰트등을 사용하고 싶을 때

1. 법령안편집기는 법령안의 기준서식에 맞도록 스타일링을 제공하여 사용자 임의의 포맷은 사용 불가하다.

Q7) 개정문 작성 후 스타일링 적용 시 일부 항의 내용이 개행이 되지않고 이전 항에 붙어서 나올 때

1. 항번호가 한글 특수기호로 적용되어 윈도우 특수기호로 인식하지 못하는 현상
2. 사용자가 편집기 내 특수문자를 사용 하지 않고 한글 또는 윈도우의 문자표를 복사 하여 붙인 경우 편집기에서는 인식 하지 못한다
3. 특수문자를 사용 할 경우 편집기 내 상단 특수문자 버튼을 클릭 하여 사용해야 한다.