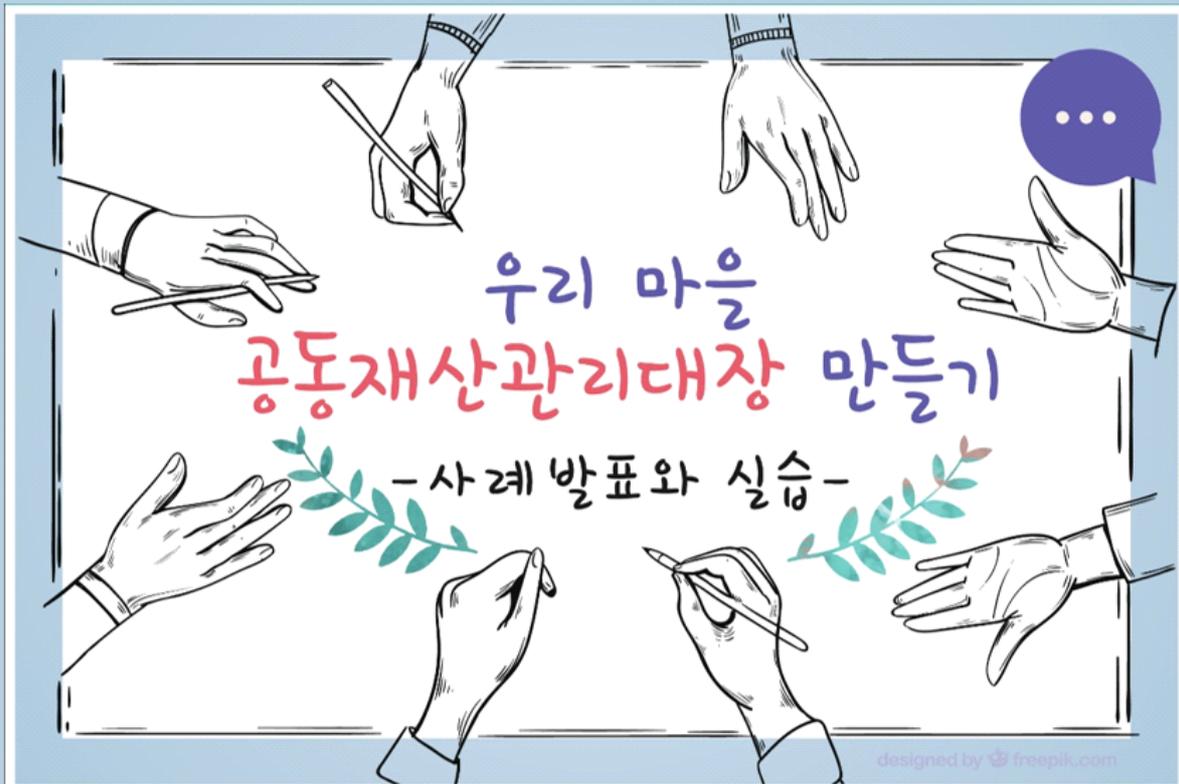


2018년 제6회 충남 마을만들기 대화마당

마을 공동체 재산 관리 II



일시	2018. 7. 27(금), 14~19시
장소	아산시 시전권역 교육장 아산시 도고면 향산리 216-2

목 차 CONTENTS

제6회 마을만들기 대화마당

마을 공동체 재산 관리 II “재산관리대장 사례 발표와 실습”

개 요 05

추진 목적 및 프로그램 일정표

<1부> 아산시 마을만들기 활동 동향

1. 아산시 공동체지원센터의 활동과 네트워크 구축 동향 ... 09

윤흔상 팀장(아산시 공동체지원센터)

<2부> 사례 발표 : “우리 마을이 만든 공동재산 관리대장”

1. 마을 공동재산 관리방향의 쟁점(5회 대화마당 토론 결과) 17

정석호 팀장(충남마을만들기지원센터)

2. 실습사례① : 아산시 시전권역 25

유진돈 위원장(아산시 시전권역)

3. 실습사례② : 홍성군 반교마을 31

조권영 이장(홍성군 반교마을)

4. 실습사례③ : 보령시 청라면 음현리 43

권영진 회장(보령시 마을만들기협의회)

5. 실습사례④ : 보령시 청라면 장현리 49

김문한 이장(청라면 장현리)

6. 실습사례⑤ : 보령시 주교면 신대리 55

신 영 추진위원장(주교면 신대리)

<3부> 실습

“마을공동재산 관리대장 작성하기” 59

2018년 제6회 충남 마을만들기 대화마당(아산)

- 마을 공동체 재산 관리Ⅱ_ “재산관리대장 사례 발표와 실습” -

주민들이 살기 좋은 마을을 만들어가는 과정에서 토론하고 합의해야 할 일이 매우 많습니다. 그 중에서 마을의 공동재산을 잘 관리하는 것, 특히 행정사업을 통해 생겨난 건물이나 공동활동을 통해 만든 현금자산을 투명하게 관리하는 것은 매우 중요한 일입니다. 잘못 관리하여 마을에 갈등이 생기는 경우가 매우 많기 때문입니다.

제6회 대화마당은 지난 대화마당에 연속하여 심층 사례발표와 실습을 진행합니다. 마을 공동체 재산을 투명하게 관리하기 위한 핵심사항으로 도출된 ‘재산관리대장’을 직접 만들었던 사례들을 들어보고 쟁점토론을 거쳐 직접 작성해보는 실습도 해보려 합니다. 더욱 알찬 토론과 실습을 위해 사전 준비사항(아래)을 확인하고 오시면 더욱 도움이 될 것입니다.

이번 대화마당 장소를 준비해주신 아산시 도고면 시전권역은 마을기업을 운영하면서 마을재산 관리를 철저히 시행하고 있는 마을이기도 합니다. 많이 참석하시어 좋은 학습과 실습이 되기를 기대합니다.

- 일 시 : 2018. 7. 27(금) 14:00 ~ 19:00(저녁식사 교류회 포함)
- 장 소 : 아산시 시전권역 교육장 (아산시 도고면 향산리 216-2)
- 주 최 : 충남연구원 농어촌마을연구회 / 아산시 공동체지원센터
- 참석대상 : 열정이 있고 공부하려는 분은 누구나 참석 가능
- 참가비 : 무료
- 참가문의 : 정석호 팀장(041-429-0007, sockhoj@gmail.com)
- 관련 사이트 : 홈페이지(www.cnmaeul.net), 네이버 밴드(충남마을넷)

[사전 준비 희망사항]

- ※ 충남마을만들기지원센터에서 발간하는 『마을독본』 창간 준비2호(2017년 12월, 75~77페이지)의 특집주제 “마을의 공동재산 관리”를 사전에 읽어보기
- ※ 첨부파일로 배포되는 “마을재산관리대장” 양식에 맞추어 사전에 작성해보고 참석하기(네이버 밴드 공지란에도 양식 제공)
- ※ 마을 공동재산 각각에 대해 1) 토지 등기부등본, 2) 토지대장, 3) 임야대장, 4) 건물 등기부등본, 5) 건축물관리대장, 6) 토지이용계획 확인서, 7) 지적도, 8) 공시지가확인서 등의 자료를 가지고 오시거나 복사해서 참여하기

○ 세부 프로그램 : 사회 - 정석호 팀장

시간	진행내용	비고
~14:00	• 참가자 등록 및 안내	
14:00	• 연구회 취지 및 주제 소개 (구자인 센터장)	
~14:30	• 참가자 자기소개 (전원)	
14:30	<1부> 아산시 마을만들기 활동 동향	
~14:50 (20분)	• 아산시 공동체지원센터의 활동과 네트워크 구축 동향 - 윤훈상 팀장(아산시 공동체지원센터)	
	<2부> 사례 발표 : “우리 마을이 만든 공동재산 관리대장”	구자인 센터장
	• 마을 공동재산 관리방향의 쟁점(5회 대화마당 토론 결과) - 정석호 팀장(충남 마을만들기지원센터)	
	• 15:10~15:30(20분) 휴식 및 교류, 사례 관람	
14:50 ~16:30 (100분)	• 사례 발표 및 질의응답 : 4~5개 마을 사례 발표 - 아산 시전권역, 보령 음현리, 보령 장현리, 보령 신대리, 홍성 반교마을 등 - 공통 질문사항 (1) 공동재산 관리대장은 누가 어떻게 만들었나? (2) 공동재산의 범위와 유형을 어떻게 구분했나? (3) 우리 마을 관리대장의 특징이나 자랑하고 싶은 것은? (4) 주민들의 거부감이나 갈등은 없었나? (5) 만들고 난 뒤의 보람이나 애로사항은 무엇인가? (6) 다른 마을에 하고 싶은 제안 사항은 무엇인가?	사례별 각 10분 내외 발표
16:30 ~16:40	• 휴식 및 교류 , 사례 관람	
16:40 ~17:40 (60분)	<3부> 실 습 : “마을공동재산 관리대장 작성하기” • 참가자 전원이 참가하는 그룹형 실습(40분) - 사례 발표자와 참가자가 5~6개 그룹을 구성하여 사례발표 자가 지도하는 방식으로 공동재산 관리대장 작성 실습 • 그룹별 토론 및 실습 결과 발표 및 공유(20분)	구자인 센터장
17:40 ~18:00	• 광고 및 정리 : 차기 일정 등 홍보	
18:00	• 저녁식사와 교류회	

※ [참고] 월별 운영계획

회차	일시	주요 내용, 주관/협력 기관	비고
1차	2.23	<ul style="list-style-type: none"> • 총 합 : 충남마을만들기지원센터 • 쟁 점 : “민관협치와 주민자치의 시스템” 	워크숍
2차	3.30	<ul style="list-style-type: none"> • 청양군 : 청양군마을만들기지원센터 • 쟁 점 : 마을의 주민 조직 I_ “주민조직 유형 파악과 우수사례 공유” 	
3차	4.19	<ul style="list-style-type: none"> • 청양군 : 청양군청(장소 : 칠갑산자연휴양림) • 쟁 점 : 농촌 활성화를 위한 마을만들기 중간 지원조직 역할 	4.19~20 3농혁신대학 연계 진행
4차	5.25	<ul style="list-style-type: none"> • 예산군 : 예산군 행복마을지원센터 • 쟁 점 : 마을의 주민 조직 II_ “마을 주민조직도 쟁점 토론과 실습” 	실습 : 주민조직도 그려보기
5차	6.29	<ul style="list-style-type: none"> • 홍성군 : 홍성군마을만들기지원센터 • 쟁 점 : 마을 공동체 재산 관리 I_ “마을공동재산의 역사와 분쟁 및 되찾기 사례” 	사례 발표와 쟁점토론
6차	7.27	<ul style="list-style-type: none"> • 아산시 : 아산시 공동체지원센터 • 쟁 점 : 마을 공동체 재산 관리 II_ “공동재산 관리 쟁점 토론과 실습” 	실습 : 공동재산 찾기 및 관리방안
7차	8.31	<ul style="list-style-type: none"> • 당진시 : 당진시청 • 쟁 점 : 마을자치규약 I_ “마을규약 실태와 우수사례 공유” 	
8차	9.21	<ul style="list-style-type: none"> • 서천군 : 서천군 마을만들기지원센터 • 쟁 점 : 마을자치규약 II_ “마을자치규약의 쟁점 토론 및 실습” 	주민자격, 입회비, 임원 선거 등
9차	10.26	<ul style="list-style-type: none"> • 태안군 : 태안군 농어촌마을지원센터 • 쟁 점 : 청년 농업인(귀촌인), 마을 공동소득, 마을복지, 마을가꾸기와 경관, 마을 갈등 관리 중 선택 	주제 선정 협의중
종합	12.20	<ul style="list-style-type: none"> • 종합토론 : 충남마을만들기지원센터 • 쟁점 : 시군 지원센터 활동 우수사례 공유 	워크숍

* 개최 장소는 마을 현장을 원칙으로 함

* 향후 상황에 따라 개최 시군 및 시기, 주제(쟁점) 등은 변경될 수 있음

【1부】 아산시 마을만들기 활동 동향

“아산시 공동체지원센터의 활동과 네트워크 구축 동향”

– 윤훈상 팀장(아산시 공동체지원센터)

농촌과 도시가 상생하는 아산시

아산시 공동체지원센터 활동 현황



마을만들기 중간지원조직 운영 성과

2015. 07 ~ 2018. 06



아산시공동체지원센터

2015. 09 개소

• 운영 형태

▶ 아산시 직영

마을만들기 · 사회적경제
통합지원조직

직원 구성

센터장 공석

- 마을만들기팀 : 팀장1명
 연구원 2명
- 사회적경제팀 : 팀장1명

마을만들기 중간지원조직의 활동 내역

맞춤형 교육



현장 지원 및 조사연구



네트워크 구축



아산 공동체경제 네트워크의 민간 활동



공동체경제 네트워크 역량강화



공동체경제 네트워크 개소식



아산 지식, 지혜 공유 플랫폼 구축



공동체경제 네트워크 정책 토론회

아산시 공동체지원센터 사업추진 현황

중간지원조직
관계공무원 워크숍



마을만들기 행정협의회 관련 부서
충남 및 시·군 마을만들기 중간지원조직 운영
민·관 협력을 통한 마을만들기 사례 및 행정협의회 운영

마을리더 역량강화
'청년 마을 와락'



마을리더 역량강화 교육 아산시 청년
"대상이 아닌 주체로, 성과가 아닌 선례를"
마을에서의 청년 자립 '금산 청년네트워크 들락날락'

주민주도 마을만들기
인큐베이팅 과정



아산시 마을만들기 사업 공모 예정 단체
"공모사업의 목적 및 필요성 논의"
사업의 구체화 논의 및 마을만들기 사업 진입장벽 해소

아산시 공동체지원센터 사업추진 현황

제5회 행복마을
콘테스트 지원



행복마을 콘테스트 참가 마을

4개 분야별 마을 인터뷰 및 영상촬영
마을 방문객 및 선진사례 강의자료 활용

마을 홍보
청년 서포터즈 운영



마을 홍보 청년 서포터즈

“청년과 마을의 만나다”
다양한 방식의 마을 홍보 활동 및 청년과의 교류

민·관 합동 워크숍



마을만들기 협력, 학습의 자리

“주민, 전문가, 공무원 현장경험 및 애로사항 등 소통”
민·관 유대관계 강화 및 재충전

아산시 공동체지원센터 사업추진 현황

농촌마을
경제공동체교육



농촌마을 경제공동체교육 사업

마을에서 경제사업을 추진하고자 하는 마을오르 대상으로
협동조합, 마을기업, 사회적기업 설립부터 운영까지

마을 현장활동가
교육



마을 현장활동가 교육

마을만들기 중심 활동가를 대상
주민 조직, 주민교육, 회의진행 방법등 교육

소액 보조사업



소액 보조사업

공개모집을 통하여 역량있는 5개마을에 상위 사업으로
진입할 수 있는 학습 기회 제공

어울림경제센터 (아산시공동체지원센터 장소 이전)



- 매입한 성매매 거점공간 리모델링(공정률 80%)
- 협력 기관 9월 입주
- 아산시공동체지원센터(現 직영)를 향후 민간 네트워크로 복원 후 위탁운영



실질적 마을만들기 행정협의회 협업 소통

사회적경제과 외 7개 부서, 14개 마을만들기 사업 협업(18년도 사업예산 9,396백만원)

◆ 공모사업 사전 합동 주민설명회 개최



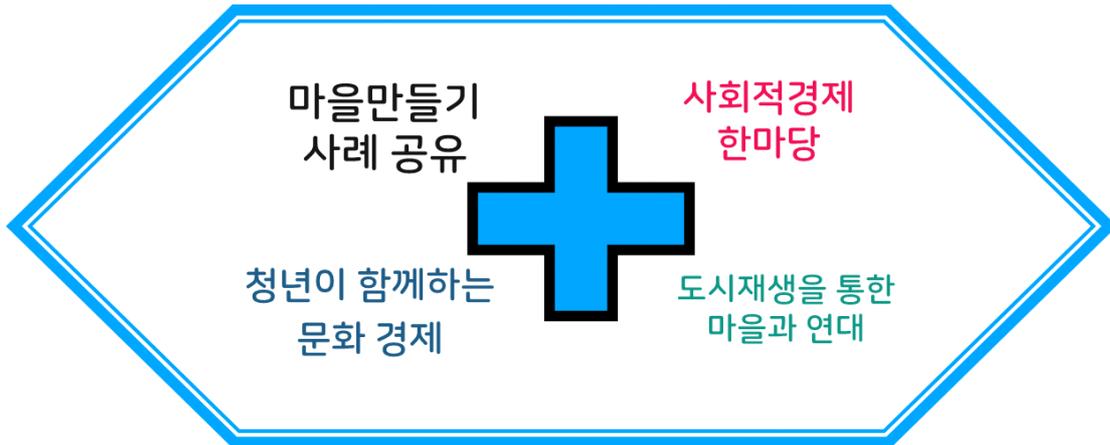
◆ 마을 인큐베이팅 과정 개설



◆ 기대효과

- 매년 말 행정협의회 개최로 부서별 공모사업 내용공유
- 부서별 공모사업 진행 유기적인 협조체계 구축
- 부서별 사업설명회 개최에 따른 행정력 낭비 최소화

제1회 마을만들기 아산대회 (민간네트워크 연대)



마을만들기사업의 성과와 한계를 공유하고 한 단계 성장을 위한 학습의 장(場)



“
마을 만들기 · 마을 가꾸기
마을 살이
”

【2부】 사례 발표 : “우리 마을이 만든 공동재산 관리대장”

“마을공동재산 관리방향의 쟁점”

– 제5회 대화마당 토론결과 –

– 정석호 팀장(충남마을만들기지원센터)

마을 공동재산 관리방향의 쟁점

5회 대화마당 토론 결과



2018. 7. 27

 충남마을만들기지원센터

1



1 마을 공동재산 관리방향의 쟁점



마을 공동재산은 많을수록 좋은 것인가?

마을 통장은 통합하여 관리할 필요가 있는가?

공동재산 관리대장은 누가 어떻게 만들 것인가?

행정에서 관리대장 표준안을 만들어 보급할 필요가 있는가?

2



2 쟁점별 토론 결과

가 마을 공동재산은 많을수록 좋은 것인가?

- 우리마을 공동재산의 범위 확정과 현황 파악이 우선
 - 공동재산의 범위 : 현금, 부동산(토지, 건물), 농기계(농기구 포함), 집기비품, 임목 등
- 관리 부족으로 개인재산화 되는 것을 막을 수 있고 공동체의 자산으로 활용 할 수 있음
 - 마을별로 공동체 재산을 관리하지 않으면 외부 지원 사업이 일부 개인에게 소모되고 사라지는 경우가 많음
- 현재 소유하고 있는 재산을 명확하게 파악하여 관리하는 것이 필요함
 - 개인 명의 부동산을 **마을회로 변경**하고 마을회 고유번호증 발급
 - 자치규약으로 공동재산에 대한 규정 정리 필수
- 마을 별로 50년 된 나무, 100년 된 나무 등 자연자산을 잘 관리하고 마을의 재산으로 공유하여 후손들에게 물려주는 것도 의미가 있음

3



2 쟁점별 토론 결과

나 마을 통장은 통합하여 관리할 필요가 있는가?

- 마을 활동 조직별 통장을 통합적으로 관리하여 개인명의로 있을 경우 생길 수 있는 문제를 대비 할 수 있음
 - 단, 각 조직의 통장 명의 변경을 권리를 뺏기는 것으로 생각할 수 있어 갈등의 소지가 있으므로 지속적인 토론을 통한 합의의 절차가 필요함
- 현금재산은 마을회 명의의 통장으로 개설해야 공동관리가 가능함
 - 마을회 명의 통장에 부기(附記)로 부녀회나 노인회 명칭이 들어가게 하여 별도 관리
- 부녀회, 노인회 통장은 마을회 통장에 부기를 달아 관리하는 것이 편리
- 통합관리를 통해 공동재산에 대한 명확한 관리와 인식을 전환 할 수 있음

4



2 쟁점별 토론 결과

다 공동재산 관리대장은 누가 어떻게 만들 것인가?

- 마을 공동재산관리는 마을 규약에 총무와 이장, 위원장이 서로 역할분담이 되면 서 동시에 상호감시하는 방향으로 하는 것이 필요
 - 문자메시지 수신을 이장과 총무, 마을회장 등 세 사람 모두에게 하는 방안 등
- 공동재산 서류관리
 - 마을의 각종 오래된 서류가 방치되어 있는 경우가 많아 화재나 관리 소홀로 분실 우려가 큰 것이 현실임
 - 시군의 전산실 등에서 보관하는 방법 고려 필요
- 마을 기록에 대한 확정일자 받자
 - 마을 기록에 대한 확정일자 필요: 보존이 어렵고 문서 조작 등의 염려가 있는 서류들에 대해 효력 발휘
 - 확정일자는 20년 동안 보관, 공증은 돈이 많이 들지만 확정일자는 돈이 많이 들지 않음
 - 계약서, 회의록, 소송이 이뤄질 때 아주 중요한 자료임

5



2 쟁점별 토론 결과

라 행정에서 관리대장 표준안을 만들어 보급할 필요가 있는가?(행정의 역할)

- 재산관리하는 시스템 구축(엑셀 활용)하여 배포하고 우수마을을 선정하여 시상하는 방법으로 확장 유도
 - 마을재산 목록을 체계적으로 정리, 규격화 및 간소화, 구체적 서류는 부록에 첨부
- 건축물 관련 사후관리 방안 필요
 - 건축물 운영 위탁 연장 문제(현재 10년인데 10년 후에 대한 규정 등이 없음), 사후 관리에 대한 규약 제정 필요
- 공동재산의 관리는 여러 사람이 관리해서 효율적이지 못한 것이 아닌 공동체 정체성을 확립할 수 있는 기회라는 관점 필요

6



3 실습관련 의견

우리가 가진 재산을 가지고 연습하는 것이 중요

- 토지 등기부등본, 토지대장, 임야대장, 건물 등기부등본, 건축물관리대장, 토지이용계획 확인서, 지적도, 공시지가확인서를 가져오면 실습진행 수월

마을 갈등 소지 해결을 위해서라도...

- 명확한 재산관련 기록 및 관리 필수
- 인수인계도 철저히 해야 한다는 관점에서도 실습 필요

공동재산 실습...



충남 마을만들기 대화마당 5회차(홍성) 쟁점토론 결과

- 마을 공동체 재산 관리 I -

“마을공동재산의 역사와 분쟁 및 되찾기 사례”-

1. 쟁점 선정의 배경과 논의 결과(종합)

주민들이 살기 좋은 마을을 만들어가는 과정에서 토론하고 합의해야 할 일이 매우 많다. 그 중에서 마을의 공동재산을 확보하고 관리하는 것, 특히 행정사업을 통해 생겨난 건물이나 현금자산 등 공동재산을 투명하게 관리하는 것은 매우 중요한 일이다. 잘못 관리하여 마을에 갈등이 생기는 경우가 매우 많기 때문이다.

이러한 고민 속에서 제 5회와 6회 대화마당의 주제는 “마을 공동체 재산 관리”에 대한 토론과 실습을 진행하게 되었다. 마을의 공동재산을 둘러싼 역사와 갈등사례, 어렵게 되찾았던 사례 등을 듣고 토론하면서 대안을 모색하기 위한 것이다. 이번 주제의 첫 번째 순서인 제5회 대화마당은 6월 29일 오후 홍성군 거북이마을 전통체험관 세미나실에서 진행되었다.

2. 종합토론 : 마을 공동재산을 어떻게 관리할 것인가?

대화마당 3부에서는 마을 공동재산을 어떻게 관리할 것인지에 대한 종합토론을 진행했다.

먼저, 노정기 고문은 마을 자치규약이 제대로 되어 있으면 모든 문제가 해결되지만 실제로는 필요성을 느끼지 못하는 경우가 많다면서, 우리가 가진 재산을 가지고 연습을 해볼 수 있으면 좋겠다고 말했다. 또한 다음 대화마당의 실습을 위해 토지 등기부등본, 토지대장, 임야대장, 건물 등기부등본, 건축물관리대장, 토지이용계획확인서, 지적도, 공시지가확인서를 가져오면 실습을 함께 진행할 수 있을 것이라고 강조했다.

구자인 센터장은 귀농하는 분들이 들어오고 갈등의 소지가 있을 수 있으니 기록을 명확하게 관리하고 인수인계도 철저히 해야 한다는 관점에서 이러한 실습이 필요하다고 제안했다.

엄삼용 자연환경국민신탁 팀장은 1998년도 영월 동강의 댐을 반대했지만 관리가 제대로 되지 않았던 사례를 소개했다. 당시에 공동체에 보상이 된 것이 아닌 개인에게 보상이 되었고 행정에서도 이간질을 한 사례가 현재에도 반복되고 있다는 것이다. 자연환경국민신탁은 국민이 만든 공동체 재산을 대항해서 만들 수 있는 기관이다. 정부에서도 우리와의 협의 없이는 강제 수용을 하지 못한다. 현재 금강수계 하천변 보존사업을 진행 중인데 개인 사유지가 많아 보전 협약을 맺고 마을 분들이

농사를 짓고 친환경적인 작물로 소득을 가져갈 수 있는 방안을 만들고자 하고 있다. 마을별로 공동체가 형성되어 있지 않으면 외부 지원 사업이 일부 개인에게 소모되고 사라지는 경우가 많아서 마을이 가진 재산을 관리하는 방식을 배우려 한다. 또 한 가지는 마을 별로 50년 된 나무, 100년 된 나무 등 자산은 많은데 30년 후를 대비하고 있는지도 궁금하고 함께 공유해서 만든다면 후손들은 더 오래 유지할 수 있지 않을까 생각한다. 또한 철원의 철새도래지를 기업에서 매입해 저희에게 기부했는데, 두루미를 보기 위해 수 십 만 명의 사람들이 온다. 지역에 계신 분들이 농사를 짓게 하고 농사를 지은 쌀을 기업에서 매입한다. 그러한 공동체가 마련돼 수 십 만 명이 와서 보고 오는데, 쌀을 사 주는 사람은 없다는 의견이 있었는데 쌀을 수매한 사례가 있기도 하다.

이번영 마을학회 일소공도 공동대표는 농지법에 농자유전의 원칙과 국가가 농지를 소유할 수 있는데 위헌이 아닌가 하는 생각이 든다는 의견을 밝혔다. 또한 농지 소유에 대해 가능한 사례가 8가지인데, 마을에서 공동으로 농지를 가질 수 있도록 농지법을 개정하는 운동을 전개해야 할 것이라고 주장했다.

권영진 회장은 마을의 각종 오래된 서류가 많은데, 불이 나서 타버릴 수도 있고 이상한 행동을 한 리더들이 없앨 수도 있어 대책 마련이 필요하다는 의견을 내놨다. 이를 위해 시군의 전산실 등에서 보관하는 사례가 필요하다고 주장했다.

노정기 고문은 마을의 기록에 대해서도 확정일자를 받을 수 있는 만큼 그것을 활용하는 방안을 제안했다. 확정일자는 계약서, 회의록, 소송이 이뤄질 때 유력한 자료를 우리가 가지고 있으면 보존이 어렵고 문서 조작 등의 염려가 있는 서류들에 대해 효력을 발휘할 수 있게 만든 제도다. 공증은 돈이 많이 들지만 확정일자는 돈이 많이 들지 않는 장점도 있다. 확정일자는 20년 동안 보관하게 되어 있다. 과거에는 등기를 해야 한다고 해서 세금이 든다고 생각하는 경우가 많았다.

유진돈 아산시 시전권역 위원장은 정부 사업으로 지원받아 건축물을 짓다 보니 몇 십 억이 드는데, 시와 계약할 때는 10년 단위로 작성하는데 10년 후 규정이 없다는 문제를 제기했다. 10년간은 운영 위탁을 해 주지만 합의 하에 연장할 수 있다고 되어 있다. 그러나 시장이 바뀌고 마을 사업을 하다보면 자부담도 있는데 땅은 우리 땅, 건물은 시장 앞으로 되어 있다. 이처럼 사후 관리에 따른 규약이 없을 때는 어떻게 해야 하는지가 걱정스럽다. 구자인 센터장은 건축비 20%를 부담하면 되는데, 부지까지 제공해도 건물을 짓지 못하니 건물 자체는 시에서 소유하고 이용권만 마을에 주는 것으로 결정했는데, 10년이라는 기간도 애매모호한 부분이 있다고 밝혔다. 이러한 문제는 전국적인 문제일 수 있다는 설명이다.

【2부】 사례 발표 : “우리 마을이 만든 공동재산 관리대장”

**[실습사례①]
“아산시 시전권역”**

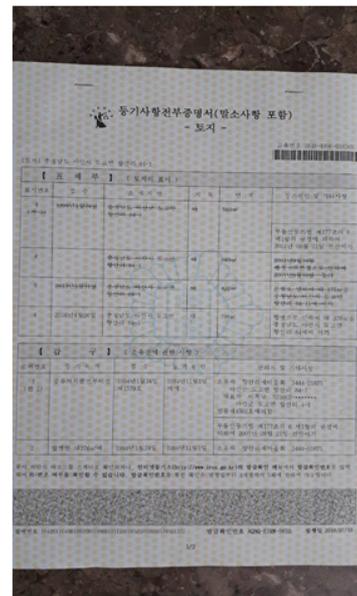
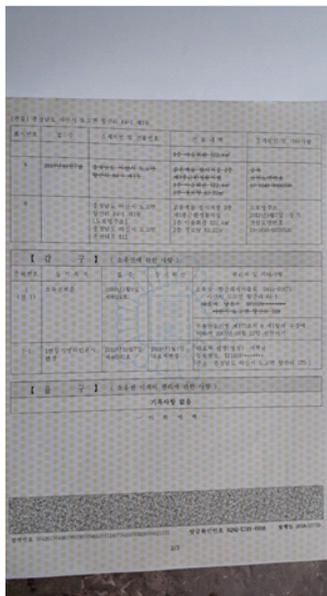
– 유진돈 위원장(아산시 시전권역)

시전권역 재산관리 사례

충남 아산시 도고면 (향산리, 시전1, 2리, 석당리)

시전권역 위원장 유진돈

건축물 대장 외



재산관련 서류 목록



【2부】 사례 발표 : “우리 마을이 만든 공동재산 관리대장”

[실습사례②]
“홍성군 반교마을”

– 조관영 이장(홍성군 반교마을)

우리마을의 자산관리

흥성군 반교마을

1. 재산과 자산의 의미

1. 재산

- 현금 교환 가치를 지니는 자기 소유의 돈과 사물.

2. 자산

- 자본과 부채

- * 유동자산 : 현금, 예금, 대여금, 상품
(단기간 내에 현금화 할 수 있는 것)
- * 고정자산 : 토지, 건물, 기계, 구축물
(장기간 사용목적의 취득자산)

2. 집기란?

< 생활에 쓰이는 온갖 기구 >

1. 기구 : 조작성이 간단한 기계나 도구.
2. 비품 : 일상적으로 필요하여 갖추어 두고 쓰는 물건.
3. 공구 : 물건을 만들 때 쓰는 도구.
4. 차량운반구 : 동력장치가 있어 바퀴가 달린 물건.
5. 기계 : 동력장치로 연결된 기구.

3. 부동산?

< 토지와 그 위에 있는 물건 >

1. 건물 : 물건을 넣기 위해 지은 집.
2. 토지 : 경지, 주택 등으로 사용하는 지면.
3. 구축물 : 건물로 분류하지 않은 공작물.
4. 임목 : 토지 위에 조림되어 있는 나무.

* 구축물을 제외한 건물.토지.임목의 부동산은 등기로서 자기의 권리를 주장하고 이전 및 양도가 가능하다.

4. 마을의 자산?

예금. 유가증권. 건물. 토지. 기계. 공구.
기구. 차량, 운반구. 비품. 임목. 구축물.
임대보증금(부채). 상품. 대여금.
임차보증금 등

5. 반교마을의 자산?

- 건물. 토지. 기계. 공구. 기구. 비품.
구축물. 임목.

< 자산대장 등재 >

구분	마을소유	임차소유	계
건물	2	1	3
토지	3	3	6
기계		1	1
공구	8		8
기구	16	12	28
비품	7		7
구축물	6	13	19
임목	2		2
계	44	30	74

6. 자산관리대장 활용하게 된 이유

1. 마을만들기를 통하여 각종 사업에 의거 자산 증가.
 - 토지구입. 시설물 입차 소유. 구축물 및 집기 증가
2. 여러 시설물에서 혼재 사용되므로 철저한 관리 필요성.
3. 마을 조직 내 기금 및 재산관리위원회의 효율적 운영.
4. 재산의 분실과 훼손의 방지 및 사고방지.
5. 마을 주민들의 정보공유와 철저한 업무 인수인계를 위하여, 마을 주민들의 주인의식 고취.
6. 마을 재산의 효율적 관리로 재산 낭비 억제.

7. 관리대장 기록 어려움 사항

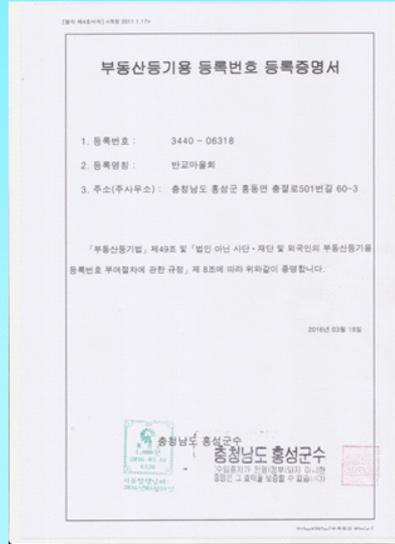
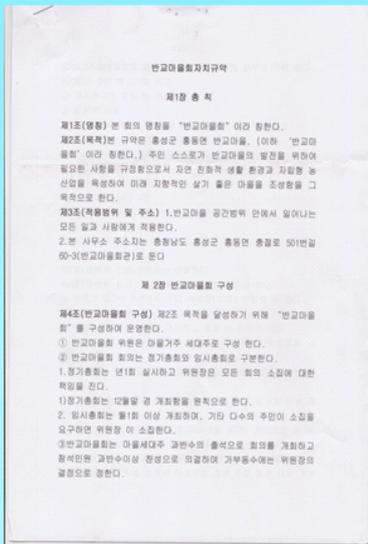
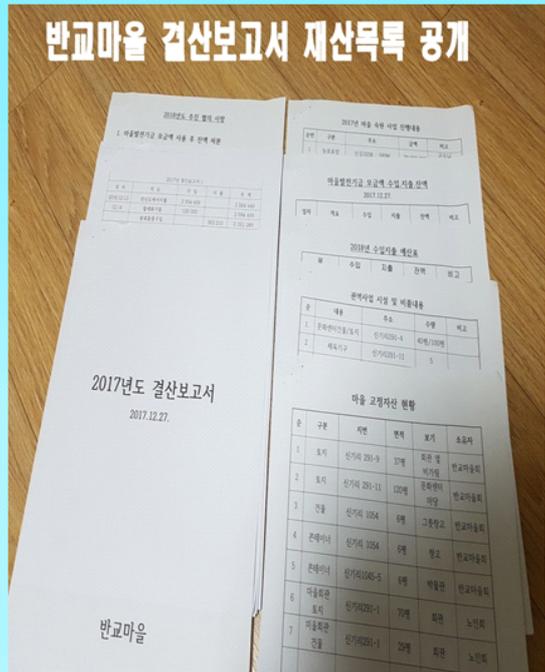
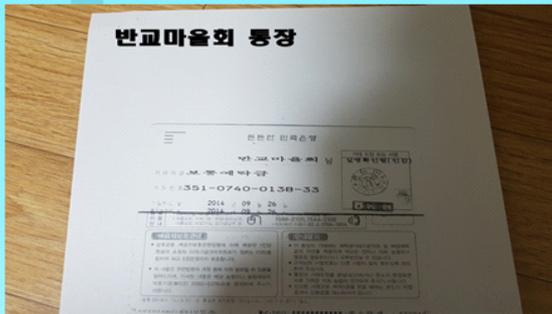
1. 장부가격의 기록 불충분.
 - 복잡한 회계처리(복식부기)가 생략되므로 불필요.
 - 구입 년도 불분명.
 - 입차소유의 물품이 많다.
2. 재산의 분류
 - 각 집기의 분류
(금액. 내용연수의 기준 설정)

8. 관리대장 등재된 자산관리

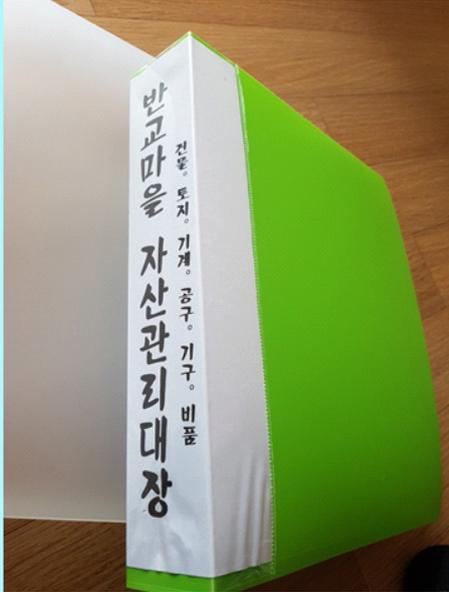
1. 결산보고서에 자산목록 첨부.
2. 3년에 한번씩 주기적으로 재물조사 실시.
 - 2018.5.31 기준 재물조사 실시.
 - 물품의 사용가능 유무와 존재확인.
 - 물품의 무단 폐기. 도난 방지.
 - 보수와 수선을 주민들이 스스로 하여 주인의식을 고취.

9. 만들고 난 후 보람

1. 마을의 기초적인 사무관리 구비
 - 고유번호증교부(세무서) : 예금증서
 - 부동산등기 등록번호 부여(군청)
 - 마을규약
 - 마을 조직도(기금 및 자산관리위원회 신설)
 - 관리대장 및 각종장부, 각종 회의록 정리
 - 운영공개(결산보고서 재산목록 등재)



11. 자산관리대장



자산관리대장

지역명: 반고마을
 담당자: 김민준
 연락처: 010-1234-5678

구분	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드
토지	토지	100	토지	100	토지	100	토지	100
기계	기계	200	기계	200	기계	200	기계	200
공구	공구	300	공구	300	공구	300	공구	300
기구	기구	400	기구	400	기구	400	기구	400
비품	비품	500	비품	500	비품	500	비품	500

자산관리대장

지역명: 반고마을
 담당자: 김민준
 연락처: 010-1234-5678

구분	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드
토지	토지	100	토지	100	토지	100	토지	100
기계	기계	200	기계	200	기계	200	기계	200
공구	공구	300	공구	300	공구	300	공구	300
기구	기구	400	기구	400	기구	400	기구	400
비품	비품	500	비품	500	비품	500	비품	500

자산관리대장

지역명: 반고마을
 담당자: 김민준
 연락처: 010-1234-5678

구분	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드
토지	토지	100	토지	100	토지	100	토지	100
기계	기계	200	기계	200	기계	200	기계	200
공구	공구	300	공구	300	공구	300	공구	300
기구	기구	400	기구	400	기구	400	기구	400
비품	비품	500	비품	500	비품	500	비품	500

자산관리대장

지역명: 반고마을
 담당자: 김민준
 연락처: 010-1234-5678

구분	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드
토지	토지	100	토지	100	토지	100	토지	100
기계	기계	200	기계	200	기계	200	기계	200
공구	공구	300	공구	300	공구	300	공구	300
기구	기구	400	기구	400	기구	400	기구	400
비품	비품	500	비품	500	비품	500	비품	500

자산관리대장

지역명: 반고마을
 담당자: 김민준
 연락처: 010-1234-5678

구분	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드	구분명	구분코드
토지	토지	100	토지	100	토지	100	토지	100
기계	기계	200	기계	200	기계	200	기계	200
공구	공구	300	공구	300	공구	300	공구	300
기구	기구	400	기구	400	기구	400	기구	400
비품	비품	500	비품	500	비품	500	비품	500

대장번호 기구-2 공구 기구 비품 대장

대장번호	기구명	구분	수량	비고	관리자	비고
기구-1	65인치TV	문화센터	2017	신수원한권역	마을회	
기구-2	냉장고500L	문화센터				
기구-3	김치냉장고	문화센터				
기구-4	가스렌지	문화센터				
기구-5	전기밥솥	문화센터				
기구-6	빙프롬젝트	문화센터				
기구-7	컴퓨터	문화센터		반교회		
기구-8	컴퓨터	문화센터		신수원한권역		
기구-9	가정용청소기	문화센터				
기구-10	입소용청소기	문화센터				
기구-11	석유로	문화센터				
기구-12	스탠드 에어컨	문화센터				
기구-13	천정식 에어컨	문화센터				

기구대장

대장번호	자산번호	구분	설치장소	구입일	소유자	관리자	비고
기구-1	20	65인치TV	문화센터	2017	신수원한권역	마을회	
기구-2	21	냉장고500L	문화센터				
기구-3	22	김치냉장고	문화센터				
기구-4	23	가스렌지	문화센터				
기구-5	24	전기밥솥	문화센터				
기구-6	25	빙프롬젝트	문화센터				
기구-7	26	컴퓨터	문화센터		반교회		
기구-8	27	컴퓨터	문화센터		신수원한권역		
기구-9	28	가정용청소기	문화센터				
기구-10	29	입소용청소기	문화센터				
기구-11	30	석유로	문화센터				
기구-12	31	스탠드 에어컨	문화센터				
기구-13	32	천정식 에어컨	문화센터				

입목관리대장

입목소유지	종류	수량	면적(m ²)	식재일자	비고
입목소유지	홍도비	신원	신원	토지소유자	구리
입목소유지	반교회				

입목내용

식종	수량	수명	면적(m ²)	식재일자	비고
시원나무	40	5년	2000	2017. 12.	
입사	내용	관리비지출			비고

입목관리대장

입목소유지	종류	수량	면적(m ²)	식재일자	비고
입목소유지	홍도비	신원	신원	토지소유자	구리
입목소유지	반교회				

입목내용

식종	수량	수명	면적(m ²)	식재일자	비고
시원나무	40	5년	2000	2017. 12.	
입사	내용	관리비지출			비고

【2부】 사례 발표 : “우리 마을이 만든 공동재산 관리대장”

[실습사례③]

“보령시 청라면 음현리”

– 권영진 회장(보령시 마을만들기협의회)

마을재산 관리대장 실습사례

- 보령시 청라면 음현리 -

보령시 마을만들기협의회

회장 권영진

보령시 청라면 음현리 (토지)

법원등기부등본(표제부,갑구)

등기사항전부증명서(말소사항 포함)
- 토지 -

고유번호 1845-1996-18292

【표제부】 (토지의 표시)

표지번호	집수	소재지번	지목	면적	등기원인 기타사항
1 (권1)	1994년10월18일	충청남도-보령시-청라면 음현리-257-3	대	294㎡	부동산등기법 제177조의 6 제1항의 규정에 의하여 2002년 07월 24일 전산등기
2		충청남도-보령시-청라면 음현리-257-3	대	294㎡	2002년8월20일 제정규예장정안주소부 인하여
3	2009년3월31일	충청남도-보령시-청라면 음현리-257-3	대	114㎡	법원소유-인용처-대-2009년충청남도-보령시-청라면 음현리-257-3에-대-가
4	2018년4월12일	충청남도-보령시-청라면 음현리 257-3	대	288㎡	부담은 인하여 대 486㎡를 충청남도 보령시 청라면 음현리 257-10, 대 144㎡를 합수 257-11에 이기

【갑구】 (소유권에 관한 사항)

순번번호	등기목적	집수	등기원인	권리자 및 기타사항
1 (권1)	소유권보존	1994년10월18일 제21318호		소유자 신희철 370219-***** 부담금 청라면 음현리 350 면적 제4502호예외항
2	합병한 18206㎡에	1994년10월24일	1993년12월20일	소유자 신희철 370219-*****

발행일자 : 2018년07월20일 21시09분51초

1/2

(갑구뒷장)

【표지】 충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3

순번번호	등기목적	집수	등기원인	권리자 및 기타사항
(권1)	대리-이기 소유권이전	제21644호	대매	보령군 청라면 음현리 350 면적 제4502호예외항
3	소유권이전	2008년8월7일 제2009호	2008년8월7일 대매	합병으로 인하여 순위 제2번 등기를 충청남도 보령시 청라면 음현리 257-4에서 이기 집수 2008년11월13일 제7949호 소유자 음원리아용희 3416-00510 충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3 대표자 신만홍 410714-***** 충청남도 보령시 청라면 음현리 64 거래가액 약13,500,000원

【요구】 (소유권 이외의 권리에 관한 사항)

기속사항 없음

이 리 여 렷

열 람 용

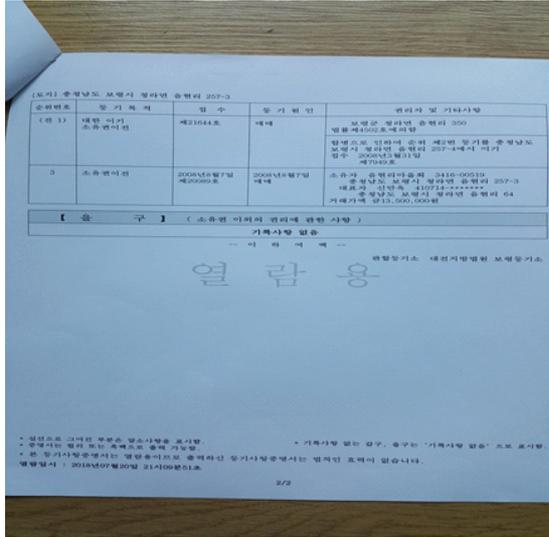
관할등기소 대리지방법원 보령등기소

* 실선으로 그려진 부분은 말소사항을 표시함 * 기록사항 없는 경우, 요구는 '기록사항 없음' 으로 표시함.
* 증명서는 권리 또는 목적으로 출제 가능함.
* 본 등기사항증명서는 열람수익으로 출력하신 등기사항증명서는 법적인 효력이 없습니다.
발행일자 : 2018년07월20일 21시09분51초

2/2

보령시 청라면 음현리 (토지)

법원등기부등본(갑구 뒷장) 재산관리대장



(청라면 음현리-온고개마을) 재산관리대장(토지)

충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3 번지

온고개마을(작성일: 2018.1.1)

번호	지번	지목	면적 (㎡)	공시지가(2018.1.1.)		법원등기내역		등기상 소유자	등도지역·지구		비고
				단가(㎡)	금액(천원)	판시	일자		지역	지구	
1	257-3	대	1,140	11,842	13,500	매	08.08.07	음현리 마을회	농림지역	계획	
2	404-1	담	720.5	12,500	9,000	매	14.12.29	양광 조합	농림지역	정대농지	마을기업
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
소계											
누계			1,860.5		22,500						

1. 취득원인: 매, 교환, 증여, 기타(소용,)

보령시 청라면 음현리 (건물)

법원등기부등본

건축물관리대장(앞장)



충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3 번지

일반건축물(대장)(갑)

구분	종류	구조	층수	면적(㎡)	건축(연월일)	소유자 현황	연동
1	1층	경량골공조목조	2	103.00	2018.07.20	음현리 마을회	연동없음
2	1층	경량골공조목조	2	103.00	2018.07.20	음현리 마을회	연동없음

충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3 번지

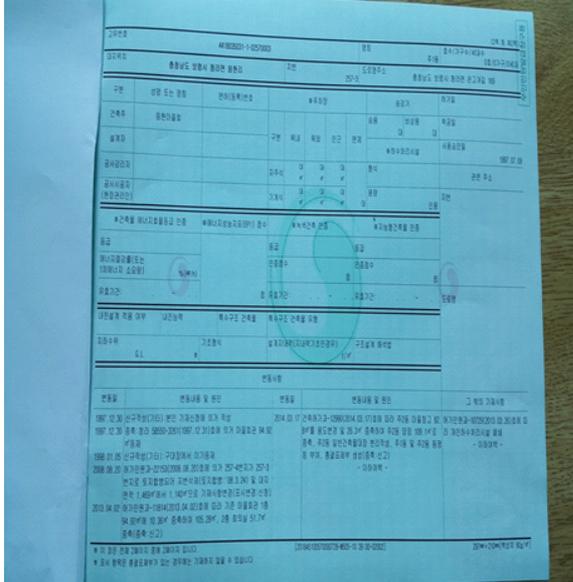
충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3 번지

충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3 번지

보령시 청라면 음현리 (건물)

건축물관리대장(뒷장)

재산관리대장



(청라면 음현리-은고개마을) 자산관리대장(건물)

충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3 번지

은고개마을(작성일 : 2018.1.1.)

번호	지번	건물구조	면적(m ²)				취득금액		법원등기내역			비고		
			지층	1층	2층	합계	단가(원/m ²)	금액	원인	일자	등기상 소유자		건축일	용도
1	257-3	경량철골조스라브층	0	94.92	82.8	177.72			신축	08.08.22	음현리마을회	97.12.30	마을회관	
2	257-3	샌드위치판넬		10.36	51.7	10.36			0	0	0	13.04.02	마을회관양잠시설	
3	257-3	샌드위치판넬			26.3	26.3			0	0	0	14.03.27	양잠시설	
4														
5														
6														
소계				105.28	51.7	109.1	266.08							
누계				105.28	51.7	109.1	266.08							

1. 취득원인 : 매매, 교환, 증여, 기타(소송,)
 2. 첨부서류 : 건물등기부등본, 건축물관리대장, 계약서, 설계도면, 사진(평면, 드론촬영)

보령시 청라면 음현리 재산관리대장(건물)

(청라면 음현리-은고개마을) 자산관리대장(건물)

충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3 번지

은고개마을(작성일 : 2018.1.1.)

번호	지번	건물구조	면적(m ²)				취득금액		법원등기내역			비고		
			지층	1층	2층	합계	단가(원/m ²)	금액	원인	일자	등기상 소유자		건축일	용도
1	257-3	경량철골조스라브층	0	94.92	82.8	177.72			신축	08.08.22	음현리마을회	97.12.30	마을회관	
2	257-3	샌드위치판넬		10.36	51.7	10.36			0	0	0	13.04.02	마을회관양잠시설	
3	257-3	샌드위치판넬			26.3	26.3			0	0	0	14.03.27	양잠시설	
4														
5														
6														
소계				105.28	51.7	109.1	266.08							
누계				105.28	51.7	109.1	266.08							

1. 취득원인 : 매매, 교환, 증여, 기타(소송,)
 2. 첨부서류 : 건물등기부등본, 건축물관리대장, 계약서, 설계도면, 사진(평면, 드론촬영)

보령시 청라면 음현리 재산관리대장(동산 비품)

(청라면 음현리-은고개마을) 자산관리대장(집기비품)

충청남도 보령시 청라면 음현리 257-3 번지 은고개마을(작성일 : 2018.1.1.)

번호	내역(부가가치세 포함)					취득금액(부가가치세 포함)			취득 내역			비고
	종명	생산업체	모델명	생산일	판매가 (천원)	수량	단가(천원)	금액(천원)	취득일	거래처	취득원인	
1	cctv	대우전자	2-53	14.05	4,200	4	900	3,600	15.05	음향전자	보조	한국전력
2	T.V.	삼성전자	SM-210	'17.10.9	2,000	1	0	0	'17.11.5	보령대리점	기증	대한노인회
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
소계					6,200		900	3,600				
누계					6,200		900	3,600				

1. 취득원인 : 매매, 교환, 증여, 기타(시상품)
 2. 첨부서류 : 계약서, 팝프렛, 상장

- 4 -

【2부】 사례 발표 : “우리 마을이 만든 공동재산 관리대장”

[실습사례④]
“보령시 청라면 장현리”

– 김문한 이장(청라면 장현리)

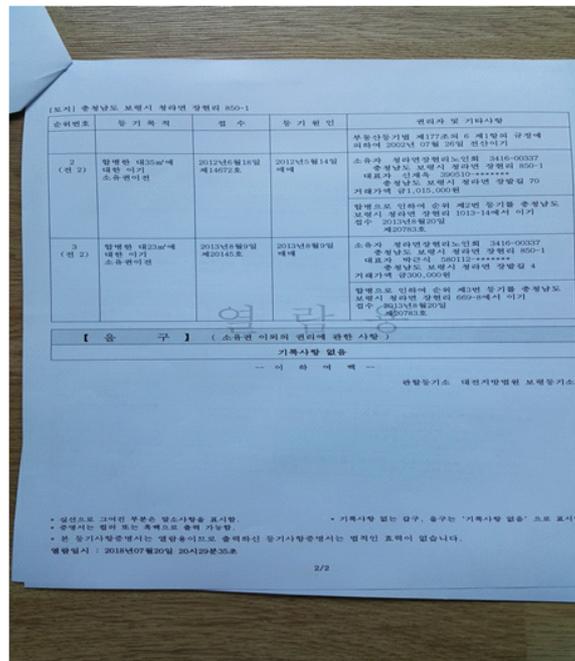
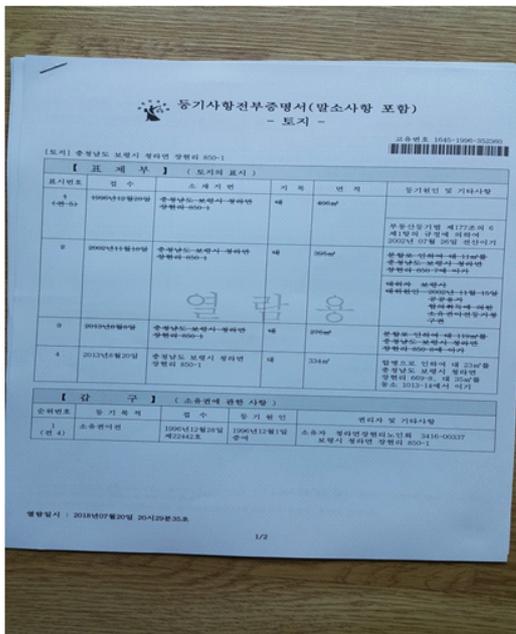
마을재산 관리대장 실습사례

- 보령시 청라면 장현리 -

이장 김 문 한

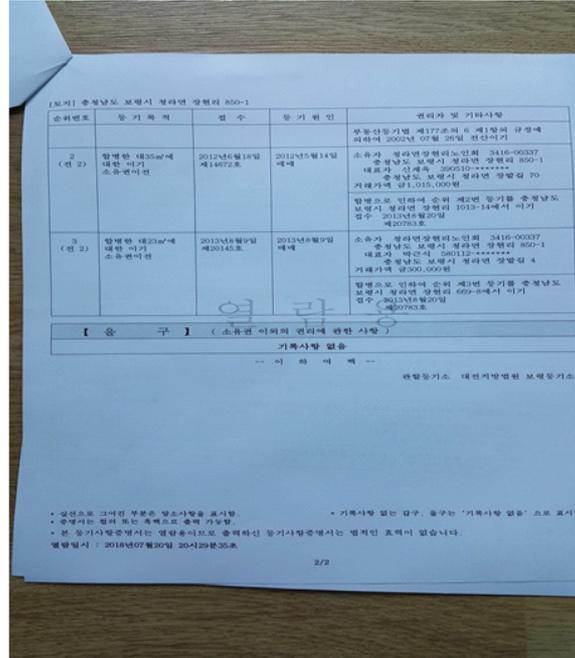
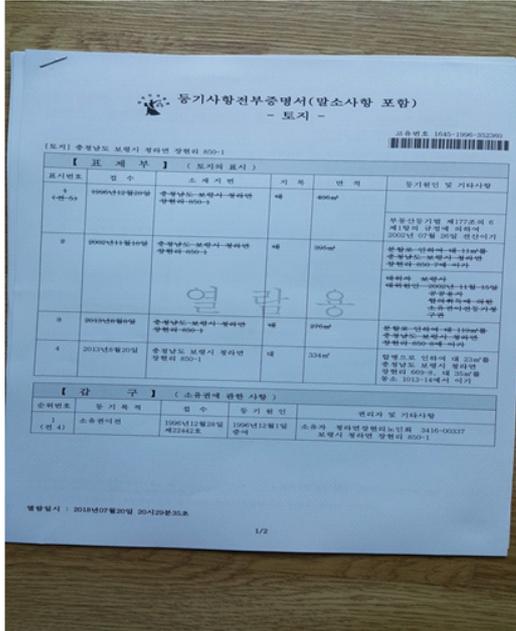
보령시 청라면 장현리 (토지)

법원등기부등본(표제부.갑구) 법원등기부등본(갑구 뒷장)



보령시 청라면 장현리 (토지)

법원등기부등본(표제부.갑구) 법원등기부등본(갑구 뒷장)



보령시 청라면 장현리 (건물)

법원등기부등본

건축물관리대장(앞장)



보령시 청라면 장현리 (건물)

건축물관리대장(뒷장)

재산관리대장

재산관리대장(건물)

충청남도 보령시 청라면 장현리 650-1번지 신고계야일/작성일 : 2018.1.11

연호	기번	건물구 조	면적(㎡)			해당금액		합계		등기상 소유자	건축일 종목명	용도	비고	
			외 충	1층 경로당	2층 경로당	합계	단가(㎡)	금액						
1	650-1	백담	0	100.95		100.95			보령 시청 보조	96.12.28	장현리 노인회	96.12.16	경로당	신축
2	650-1	경향할 골조		32.57	77.93	110.5			보령 시청 보조	13.8.16	장현리 노인회	13.08.06	경로당	중축
3														
소계														
누계				133.52	77.93	211.00								

1. 취득원인 : 매매, 교환, 증여, 기부(소용,)
 2. 첨부서류 : 건물등기부등본, 건축물관리대장, 계약서, 설계도면, 사진(영인, 드문촬영)

【2부】 사례 발표 : “우리 마을이 만든 공동재산 관리대장”

[실습사례⑤]
“보령시 주교면 신대리”

– 신 영 추진위원장(주교면 신대리)

마을재산 관리대장 실습사례

- 보령시 주교면 신대리-

추진위원장 신 영

보령시 주교면 신대리 (토지)

법원등기부등본(표제부)

재산관리대장

등기사항전부증명서(말소사항 포함)
- 토지 -

고유번호 3443-3566-059470

【특리】 충청남도 보령시 주교면 신대리 1338-1

표제번호	표주	소유권면적	기적	면적	연계	등기원인 및 기타사항
1	2009년 8월 20일	주교면신대리-주교면 신대리 1338-1	양	492㎡		부동산등기법 제127조의 제3항의 규정에 의해서 2009년 08월 20일 등기하기
2	2003년 1월 6일	충청남도 보령시 주교면 신대리 1338-1	대	492.6㎡		농업기법등경리사업에 의한 환지 농업기법등경리확정도 제1호

【갑 구】 (소유권에 관한 사항)

순위번호	등기목적	연(월)	등기목적	권리자 및 기타사항
1	소유권이전	2009년 8월 20일	소유권	농업기법등경리 130271-0000001 의정시보실부 497
2	소유권이전	2003년 12월 11일	소유권	보령시 3416
3	소유권이전	2004년 11월 5일	소유권	신대리(1338)에 농촌계획마을회 3416-03275 보령시 주교면 신대리 1338-1 대표자 최영환 20012-***** 보령시 주교면 신대리 3409-12
4	소유권이전	2011년 1월 5일	소유권	신대리(1338)에 농촌계획마을회 3416-04420 충청남도 보령시 주교면 신대리 1338-1

발행 당시 : 2018년 07월 20일 20시 49분 52초

1/2

(주교면 신대리) 재산관리대장(토지)

충청남도보령시주교면신대리1338-1번지

은교계유(작성일: 2018.1.1)

번호	거번	거적	면적 (㎡)	공시지가(2018.1.1)		취득금액	법원등기내역		등기일	소유자	용도지역지구		비고
				단위면적	금액(천원)		연계	일자			지역	지구	
1	1338-1	대지	492.6			0	중여	10.12.31	신대리 마을회	계획관리 지역	농촌진흥 개발마을회		
2													
3													
4													
5													
6													
소계													
누계			492.6										

1. 취득원인: 매매, 교환, 증여, 기타소유
2. 첨부서류: 등기등기부등본, 토지대장, 일대장, 지적도, 임야도, 토지이용계획확인서, 공시지가확인서, 계약서, 원부 사인(명인, 드문할경)

- 1 -

【3부】 실습

“마을공동재산 관리대장 작성하기”

- 자료 : 마을독본 창간 준비 2호 부록 발췌
- 진행 : 구자인 센터장(충남마을만들기지원센터)

마을이 공동으로 소유하고 관리하는 토지나 건물 등 부동산 재산이 소유자 명의, 권리 제한, 지적 등 공부(公簿)와 일치하는지 확인하고, 또 농기계나 비품과 같은 동산까지 포함하여 합리적인 관리를 위해 마을재산관리대장을 작성한다.

마을재산관리대장은 재산 유형별로 작성 방법을 다음과 같이 제안한다.

- (1) **토지** : 각각의 토지 재산에 대해 토지등기부등본, 토지대장, 지적도, 토지이용계획확인서, 공시지가확인원 등 공부상의 서류를 지번별로 구분하여 작성한다.
- (2) **건물** : 건물등기부등본, 건축물관리대장 등의 공부를 바탕으로 각 건물별 대장을 구분하여 작성하고, 또 설계도면과 일치 여부를 기록한다.
- (3) **농기계** : 마을에서 공동 소유하고 있는 농기계별로 생산업체, 모델, 생산일자, 구입금액 등을 재산관리대장에 구분하여 기록하여 관리 실태를 정기적으로 확인한다.
- (4) **집기비품** : 마을공동재산으로 소유하는 사무용 컴퓨터, 책상, T.V. 등 재산목록을 구분하여 기록하되, 현금을 지급하여 유상으로 취득한 것과 증정 받은 무상 취득 자산으로 분류하여 관리한다.

이렇게 마을재산관리대장을 작성하여 관리함으로써 나타나는 효과는 다음과 같다.

- (1) 마을의 재산 규모를 정확하게 파악하고 매년 변동상황을 확인할 수 있다.
- (2) 등기상의 소유권이 마을회 명의로 되어 있지 않을 경우에는 해결 방법을 지속적으로 모색할 수 있다.
- (3) 농기계와 집기비품의 동산 재산의 실태도 파악하고 정기적으로 점검함으로써 효율적으로 관리할 수 있다.
- (4) 매년 개최되는 총회나 이장 인수인계 등에서 지속적으로 체크함으로써 갈등 관계를 미연에 예방할 수 있다.

※ 첨부 : 마을재산관리대장 양식(예시)

1) 마을독본 창간 준비 2호 부록 발췌 : 이 글은 좌담회를 마친 후에 미진했던 부분에 대해 노정기 마을디자인 고문이 추가로 기고해온 글이다. 앞으로 토론을 통해 계속 보완해야 할 것이고, 학습과 토론 용도로 제공되었음을 밝혀둔다.

[예시] 마을재산관리대장3. 농기계

충청남도 ○○시 △△면 ××리

번지

(작성일 : 2018.1.1. 기준)

번호	재산 내역					취득금액 (부가가치세 포함)			취득 내역			비고
	품명	생산업체	모델명	판매가 (천원)	생산일	수량	단가 (천원)	금액 (천원)	취득일	구입처	원인*	
1	트랙터	동양농기계	HD-360	35,000	'14.8.25.	2	35,000	70,000	'14.10.9	동양농기계 **대리점	매매	자부담 50%
2	분무기	제일공업사	BW-50	100	10.2.1.	5			10.3.1.		상품	군수 시상품
3												
4												
소계												
누계												

1. 주(*) 취득원인 : 매매, 교환, 증여, 기타(소송, 시상품, 선물)
2. 첨부서류 : 계약서, 팜프렛, 사진 등

[예시] 마을재산관리대장4. 집기비품

충청남도 ○○시 △△면 ××리

번지

(작성일 : 2018.1.1. 기준)

번호	재산내역					취득금액 (부가가치세 포함)			취득 내역			비고
	품명	생산업체	모델명	생산일	판매가 (천원)	수량	단가 (천원)	금액 (천원)	취득일	구입처	원인*	
1	노트북	삼성전자	SM480	'15.7.12.	1,500	1	450	450	'17.3.23.	홍규동	매매	중고품 구입
2	T.V.	LG전자	LC-210	'17.10.9	3,000	1	0	0	'17.11.5.	○○ 시장	상품	농산물 경진대회
3												
4												
소계												
누계												

1. 주(*) 취득원인 : 매매, 교환, 증여, 기타(시상품)
2. 첨부서류 : 계약서, 팜플렛, 사진 등

