# 목차

생명의 땅 으뜸 전남
Land of Life, Best Jeonnam

CONTENTS


## Ⅰ. 2024년 시책추진 방향

1. 2023년 주요성과 ····· 3
2. 2024년 전망과 과제 ····· 4
3. 2024년부터 달라지는 시책 ····· 6

## Ⅱ. 분야별 사업 추진계획

### 농정기획팀

1. 농어업인 건강보험료 지원 ····· 12
2. 농어업인 연금보험료 지원 ····· 22
3. 농촌 돌봄서비스 활성화 지원 ····· 31

## 농업경영팀


1. 농어민 공익수당 지원 ····· 79
2. 농어촌진흥기금 융자 지원 ····· 118
3. 농업인 월급제 ····· 149
4. 농업정책자금 이자차액 지원 ····· 164
5. 농촌체험휴양마을 활성화 지원 ····· 172
6. 경관보전직불제 지원 ····· 185
7. 농촌공동체회사 우수사업 지원 ····· 224
8. 농어촌민박 소방안전시설 지원 ····· 242
9. 농촌유학 지원 ····· 249
10. 농업경영컨설팅 지원 ····· 260


## 여성농업인지원팀


1. 여성농어업인 행복바우처 지원 ····· 303
2. 농가도우미 지원 ····· 318
3. 농촌형보육서비스 지원사업 ····· 329
4. 청년농업인 영농정착 지원 ····· 415
5. 청년 창업농장 조성 ····· 476
6. 후계농업경영인 선발 및 지원 ····· 501
7. 학사농업인 육성 ····· 564
8. 농촌인력지원센터(농촌형·공공형) 운영 지원 ····· 583
9. 대학생 농산업 체험캠프 지원 ····· 661
10. 청년농업인 연구동아리 지원 ····· 686
11. 청년농업인 농지확보 지원 ····· 705

생명의 땅 으뜸 전남
Land of Life, Best Jeonnam

2020년 농업정책과 소관 사업시행지침

# Ⅰ. 2024년 시책추진 방향


- 2023년 주요성과 / 3
- 2024년 전망과 과제 / 4
- 2024년부터 달라지는 시책 / 6


www.jeonnam.go.kr

# 1 2023년 주요성과

## □ 미래 농업을 위한 기반 구축 및 살고 싶은 농촌 조성

○ **농식품부 AI 첨단농산업 융복합지구 조성 타당성 용역비 확보**(3억 원)

○ **청년후계농 역대 최대 선발, 창업농장·농지확보 연계지원**

- 청년후계농 선발(607명, 역대최대), YOUNG農(영농)스마트단지 조성사업 광역 소멸기금 확보

○ **농촌 삶의 질 향상을 위한 농촌공간 활성화 및 안전 영농기반 마련**

- 농촌협약 : 신규지구(2개 시·군) 선정, 국비 600억 원 확보
- 농촌공간정비 : 신규지구(6개 시·군) 선정, 국비 349억 원 확보

○ **재해대처 능력 강화를 위한 농업기반시설 5년 연속 전국 최다 확보**

- 배수개선 : '19~'21년 113지구, '22년 48지구, '23년 53지구 등 3,432억원 확보
- 방 조 제 : '19~'21년 137지구, '22년 44지구, '23년 56지구 등 1,400억원 확보

## □ 고유가·고금리 고물가로 어려운 농업인 경영부담 경감

○ **농업 경영여건 개선으로 농가 소득 제고**

- 농어민 공익수당 지급(1,279억원), 농어촌진흥기금 융자지원(478억원), 농업정책자금 이자차액 지원(75억원)
- 농사용 전기요금 인상차액 50% 지원(104억 원)

○ **농촌인력 적기 수급으로 농업인 경영 부담 완화**

- 농촌인력중개센터(37개소), 공공형 계절근로제 최초시행(2개소), 외국인 계절근로자 공급확대(4,609명, 전년대비 2.6배↑)를 통한 인건비 인상 억제

## □ 스마트 청년농업인 육성 및 여성농업인 복지·문화 서비스 확대

○ **청년농업인의 안정적인 영농정착 지원 및 후계학사농업인 행재정적 지원**

- 청년농업인 영농정착 지원금 지원 대상(607명) 역대 최대 선발
- 청년농업인 창업농장 지원(28개소), 안정정착 유도를 위한 농지확보 지원(192백만원)

○ **여성농업인 문화·교육활동 및 복지 증진 정책 확대**

- 행복바우처(20만원/1인) 지원 90천명, 여성농업인센터 운영비 지원(4개소)
- 가사부담 경감을 위한 출산여성 농가도우미(70명), 아이돌봄센터 지원(37개소)
- 여성농업인 농작업 질환예방을 위한 특수건강검진비(1,450명, 20만원/1인) 지원

# 2 2024년 전망과 과제

## 전 망

### □ 기후변화 위기로 농작물 생산성 변화 등 식량안보 중요성 대두

○ 지구온난화는 농작물 재배 판도를 변화, 아열대작물 재배면적 선점 필요

- 아열대 작물 재배면적(전국) : '10) 34ha → '23) 4,125 / 전남 2,451(전국 1위, 59%)

○ 농업정책보험(농작물재해, 농업인안전, 농기계종합)을 통해 농가 피해 최소화

○ 기상이변, 전쟁, 식량안보* 등 수급 불안으로 지역 먹거리 안정적 수급 필요

* 세계 곡물 무역의 약 40%를 차지하는 세계 최대 쌀 수출국 인도에서 쌀 수출 금지('23. 9.) 등

➪ **신소득 아열대 작물 재배 확대 및 농업정책보험 가입률 제고**
➪ **지역 내 먹거리 선순환 체계를 구축**

### □ 농업인구 고령화와 농업인 인력 부족 가속화 및 애그테크 시장 확대

○ 도내 고령농 비율은 지속 증가하고, 농가 인구는 지속 감소해 **청년농 유입 유도 정책 등 농촌인력구조 개선 필요**

* (고령화율) '12년 42.9% → '22년 55.8%  ** (농가인구) '12년 371천명 → '22년 287천 명

○ 세계 농산업계 ICT 적극 도입, 시장 선점*에 박차

* (애그테크 세계시장) '25년까지 약 226억 달러 규모, 연평균 성장률 20%(Statista, 2022)

➪ **외국인 계절근로자 인력도입 기반 확충 및 도시 유휴인력 지속 확보**
➪ **AI 농축산밸리 및 전남형 YOUNG農(영농) 스마트단지 조성**

### □ 재난형 동물질병 유입 및 확산 위험 증가

○ 인적·물적 교류 증가에 따라 **동물질병**의 **국내 유입** 및 **확산 위험도 증가**

* 중국 등 주변국에서 고병원성 AI, 구제역, 아프리카돼지열병 등 상시 발생

○ 시베리아 등에서 감염 겨울철새의 국내 도래로 매년 고병원성 AI 발생

➪ **농가 방역시설 개선에 과감한 지원과 농장중심 차단방역 실천력 확보에 행정력 집중**

# 과 제

## □ AI 첨단농산업융복합지구 조성 국고 확보 총력

○ 농업분야 AI, 빅데이터를 활용한 첨단농산업 통합플랫폼 구축 (첨단농산업진흥원, 농산업빅데이터센터 등)으로 미래농업 대전환 준비

## □ 농산물 FTA 등 수입개방 종합대책 마련

○ CPTPP 가입 시 우리 도 농업분야 피해 규모 및 대응방안 연구용역 추진

- 우리 도 주요 농축산물 피해액 예측 및 피해최소화·경쟁력 강화방안 발굴

## □ 기후변화 대응 및 신소득 유망 아열대 작물 연구거점 조성

○ 농식품 기후변화 대응센터 조성을 통해 농업기후 빅데이터 수집 및 피해 저감 기술 개발 추진

○ 국립 아열대작물 실증센터 구축을 통한 아열대작물 육성 개발 및 체계적 실증 추진

## □ 농어민 공익수당 지원 확대

○ 22개 시·군과 함께 민선 8기 '전남형 농어민 공익수당' 지원확대

○ 국내 대표 농·어업 중심지역으로서 정부정책 선도

## □ 체계적인 농업인력 공급으로 일손부족 해소 및 인건비 상승 억제

○ 광역형 농촌인력중개센터 도입을 통한 체계적인 인력지원 체계 구축

○ 계절근로 프로그램 확대에 따른 인권, 이탈방지 등 고용 효율화 방안 마련 및 농업근로자 기숙사 확충 등 생활여건 개선을 통한 정주형 일손 확보

## □ 지방소멸 대응 스마트 청년농어업인 1만명 육성

○ 매년 1천명 이상 육성, 전남 YOUNG農(영농)타운 조성, 청년농 정주모델 마련

## □ 농업기반시설 확충으로 지역 간 농업용수 수급 불균형 해소

○ 이용체계재편 2지구(금호~군내, 해남 북일) 100억원, 다목적 농촌용수 개발 6지구 200억원, 영산강 대단위(III·IV) 443억원, 대규모 경지정리 41지구, 156억원, 밭기반 정비 40지구, 165억원

# 3 2024년 부터 달라지는 시책

**농업분야**

## 1 농가도우미 지원대상 확대 전라남도

출산(예정)여성농업인과 그 배우자에 대한 농가도우미를 연 최대 70일까지 지원하여 영농 중단 방지 및 여성농업인의 삶의 질 향상에 기여

### ■ 이렇게 달라집니다

| 주요내용 | 종 전 | 변 경 |
|---|---|---|
| • 지원대상 확대 | • 출산 또는 출산예정인 여성농업인 | • 출산 또는 출산예정인 여성농업인과 그 배우자 |

**시행일 : 2024년 1월 1일**

### ■ 구체적으로 알아볼게요

▸ '농가도우미'란 무엇인가요?

- 출산 또는 출산예정인 여성농업인과 그 배우자를 대신하여 영농활동을 대신해 주는 도우미입니다. 직접 도우미를 지정하거나 읍면동 사무소에서 도우미 추천을 요청하여 이용할 수 있습니다.

▸ 누가 지원받을 수 있나요?

- 출산 또는 출산예정인 농업인과 그 배우자가 지원받을 수 있습니다.

▸ 지원기준은 어떻게 되나요?

- 농가도우미 지원액은 1일 지원기준단가 80,000원의 80%인 64,000원이며 출산(예정)여성농업인은 연 최대 70일까지, 그 배우자는 20일까지 지원받을 수 있습니다.

▸ 어떻게 신청하나요?

- 신 청 인 : 본인
- 신청장소 : 거주지 읍·면·동사무소 또는 농업기술센터(여성농업인 육성 담당부서)
- 신청기간 : 출산(예정)일 기준으로 출산 전 90일부터 출산 후 90일까지 180일 기간 중

문 의 농업정책과 여성농업인 지원팀(☎061-286-6243)

# 2 농어촌민박 홈페이지 제작지원(신규) 전라남도

농어촌민박 시군 홈페이지 제작 지원을 통한 이용자 정보 접근성 개선 및 농어촌 민박 이용률 향상 기여

## ■ 이렇게 달라집니다

| 주요내용 | 종 전 | 변 경 |
|---|---|---|
| • 홈페이지 제작지원 | • 신설 | • 사 업 량: 4개소<br>• 사 업 비: 100백만원<br>• 지원자격<br>–민박 100개소 이상인 시군 농어촌민박협회 |

**시행일 : 2024년 1월 1일**

## ■ 구체적으로 알아볼게요

▸ '농어촌민박 홈페이지'란 무엇인가요?

– 숙박정보 제공 및 실시간 예약이 가능한 홈페이지를 의미합니다.

▸ 누가 지원받을 수 있나요?

– 자부담 부담이 가능하며, 해당 시군내 민박 개수가 100개소 이상인 농어촌 민박 협회에서 지원 가능합니다.

▸ 무엇을 지원하나요?

– 시군 통합 홈페이지 제작비용을 지원합니다.

▸ 어떻게 신청하나요?

– 신 청 인 : 시군민박 협회

– 신청장소 : 거주지 읍·면·동사무소 또는 농업기술센터

– 제출서류 : 신청서 및 사업계획서 등

| 문 의 | 농업정책과 농업경영팀(☎061-286-6234) |
|---|---|

# 3 농촌인력중개센터 확대 추진

전 국 | 전라남도

농업·농촌 인력지원을 강화하기 위해 도시 구직자 등 인력 모집을 전담·알선하는 광역형 농촌인력중개센터 도입 및 공공형 계절근로 확대

## ■ 이렇게 달라집니다

| 주요내용 | 종 전 | 변 경 |
|---|---|---|
| • 보다 체계적이고 확대된 인력중계 | • 시군단위 인력중개<br>• 공공형 계절근로(2개소) | • 광역형 중개센터 신설<br>• 공공형 확대(2개소→10) |

**시행일 : 2024년 1월 1일**

## ■ 구체적으로 알아볼게요

▸ '농촌인력중개센터'란 무엇인가요?
- 일손을 구하기 어려운 농촌에 '1일' 단위로 적정수수료를 받고 인력을 모집, 제공하는 사업입니다. ※ **이용료 : 10~14만원(작업별 단가 상이)**

▸ '광역형 농촌인력중개센터'와 공공형 계절근로제는 무엇인가요?
- (광역형) 도시지역 등에서 농촌인력을 희망하는 참여자를 모집하고, 각 시군의 중개센터에 작업반을 배정하거나, 센터간 유휴인력을 조정합니다.
- (공공형) 외국인 계절근로자를 단기 채용하여 중개센터와 동일하게 1일 단위 인력을 제공하며, 근무지 외 시군까지 인력을 지원합니다.

▸ 누가 지원받을 수 있나요?
- 도내 농업인이라면 누구나 신청 가능합니다.

▸ 어떻게 사용할 수 있나요?
- 각 지역에 있는 농촌인력중개센터에 작업내용과 규모 등을 최소 1일전에 상담하면 협의된 내용에 맞춰 필요한 작업장에 인력을 배정합니다.

▸ 어떻게 신청하나요?
- 신 청 인 : 본인
- 신청장소 : (전화) 경작지 소재지 시군·인력중개센터, (온라인) 도농인력중개플랫폼
- 신청방법 : 중개센터 방문 혹은 인력중개플랫폼에서 신청서 작성·제출

문 의 | 농업정책과 여성농업인 지원팀(☎061-286-6241)

생명의 땅 으뜸 전남
Land of Life, Best Jeonnam

2020년 농업정책과 소관 사업시행지침

# Ⅱ. 분야별 사업 추진계획


- 농정기획팀 _ 11
- 농업경영팀 _ 77
- 여성농업인지원팀 _ 301


www.jeonnam.go.kr

# 농정기획팀

1. 농어업인 건강보험료 지원 _ 12
2. 농어업인 연금보험료 지원 _ 22
3. 농촌 돌봄서비스 활성화 지원 _ 31

# 1. 농업인 건강보험료 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 차은령<br>담당자 최선웅 | 061-286-6220<br>061-286-6226 |

## 가. 사업개요

### (1) 목 적

○ 의료이용의 접근성이 낮은 농어촌 거주 농어업인에 대하여 건강보험료 일부를 지원하여 농어업인의 생활안정과 복지증진 도모

### (2) 근거법령

○ 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제13조, 제43조

○ 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 제27조, 제33조

○ 「농어촌구조개선특별회계법」 제5조

## 나. 사업시행 주요내용

### (1) 건강보험료 지원 대상

○ 건강보험 지역가입자(세대) 중 주소지가 농어촌 및 준농어촌 지역에 해당하면서 농업·축산·임업에 종사하는 자

※ 2022년 1월 1일부터 **외국국적을 소지한 자로서** 건강보험 지역가입자(세대) 중 주소지가 농촌 및 준농촌 지역에 해당하면서 **농업·축산·임업에 종사하는 자를 지원대상에 포함**

- 농어촌 및 준농어촌의 범위(「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 제2조, 제33조)

1. 농촌 : 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조 제5호의 농촌

▪ **「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 "농촌"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 지역을 말한다.**

가. 읍·면의 지역

나. 가목 외의 지역 중 그 지역의 농업, 농업 관련 산업, 농업인구 및 생활여건 등을 고려하여 농림축산식품부장관이 고시하는 지역

▪ **(고시) 농업·농촌 및 식품산업 기본법 제3조제5호나목에 따른 농촌지역**

1.「지방자치법」 제2조제1항제2호나 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제15조에 따른 시의 지역 중 동지역은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항에 따라 지정된 주거·상업·공업지역 외의 용도지역

2.「지방자치법」 제2조제1항제2호 및 제2조제2항에 따른 자치구(「수도권정비계획법」 제2조제1호에 해당하는 자치구는 제외한다)의 지역 중 동지역은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항에 따라 지정된 다음 각 목의 용도지역

가. 도시지역의 녹지지역 중 생산·보전녹지지역

나. 관리지역 중 생산·보전관리지역

다. 농림·자연환경보전지역

※ 농업인 지원(0～28%)만 해당, 농어촌경감(22%)은 적용되지 않음

3.「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법 시행령」 제2조제3항제2호에 따라 2002.8.14.이후 개발제한구역에서 해제되어 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제30조제1호나목(1)의 제1종일반주거지역으로 지정된 집단취락지구지역(다만, 「수도권정비계획법」 제2조제1호에 해당하는 지역은 제외한다)

※ 농업인 지원(0～28%)만 해당, 농어촌경감(22%)은 적용되지 않음

※ 수도권 : 서울, 인천, 경기 / 자치구 : 광역시의 기초자치단체(행정구와 구분)

※ 고시 2, 3번의 경우 농어업인 지원(28%)만 해당하며, 농어촌 경감 22%는 적용되지 않음(농어촌 경감은 보건복지부 지원 사업(국민건강보험공단)으로 「농어촌 주민의 보건복지에 관한 특별법」 제27조, 「보험료경감고시(보건복지부)」에 따라 지원 중), 2, 3번에 해당하는 지역이 준농어촌에 해당할 경우도 있을 수 있으므로 지자체 및 국민건강보험공단(이하 '공단'이라 한다.) 담당자는 지역요건 확인 시 주의

2. 준농어촌 : 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법 제33조」

① 농업진흥지역

② 개발제한구역

③「공공주택 특별법」 제6조의2제1항에 따른 특별관리지역(이하 '특별관리지역'이라 함)

④ 개발제한구역 중 개발제한구역에서 해제된 지역으로서 제1종 전용주거지역, 제1종 일반주거지역, 보전녹지지역, 자연녹지지역 중 하나에 속하는 지역. 다만, 해당 지역 주변에 소재하는 농경지가 개발제한구역 또는 특별관리지역으로 남아 있는 지역으로 남아 있는 경우. 단, 특별관리지역으로 남아 있는 지역은 기존에 건강보험료를 지원받던 농업인을 대상으로 한다.

⑤「공공주택특별법」 제17조에 의해 공공주택지구계획승인을 받아 개발제한구역에서 용도 변경된 지역으로서 보상이 완료되지 않은(보상에 이의가 있는 경우 공탁 전까지) 지역. 단 기존에 건강보험료를 지원받던 농업인을 대상으로 한다.

- 농업인의 범위 : 농업인의 구체적인 범위(붙임 1 참조)

## (2) 제외대상

○ 건강보험료 부과점수 2,501점 이상 농업인

※ 세대별 건강보험료 부과점수 변경 또는 지원제외 기준 변경 등으로 지원대상 및 지원제외 대상 변동이 발생할 경우 처리방법

▪ (지원대상→지원제외) 개별 안내문을 발송하여 지원 제외됨을 안내

▪ (지원제외→지원대상) 농업경영체 등록자는 공단 담당자가 경영체 등록여부, 지역요건 충족여부를 확인한 후 지원 적용, 농업경영체 미등록자는 건강보험료 부과점수 변동으로 지원 제외된 지 6개월 지난 경우에는 신규 지원신청과 동일하게 처리(읍·면·동장 확인 포함)

## (3) 지원금액

○ 건강보험료 부과점수에 따라 차등지원(「국민건강보험법」 상 농어촌지역 보험료 22% 별도 경감)

- 건강보험료 부과점수 1,800점 이하 : 건강보험료의 28% 지원
- 건강보험료 부과점수 1,801～2,500점 : 정액지원(보험료 부과점수 1,801점에 해당하는 건강보험료의 28%)
- 건강보험료 부과점수 2,501점 이상 : 지원제외

○ 공단에서 농업인 가입자가 부담해야하는 건강보험료를 산정한 후 정부지원 금액을 경감한 보험료 고지서 발부

# 다. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

## (1) 신규 대상자의 지원 신청

○ 신규 지원대상자는 공단지사에 비치(홈페이지 게재)한 별지 제1호 서식 '농어업인 건강보험 지원 신청(확인)서'(이하 신청서)를 읍·면·동장의 확인을 거쳐 관할 공단 지사에 제출

- 단, 주소지가 읍·면 지역에 해당하고, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조(농어업경영정보의 등록)에 따라 농업경영체 등록정보를 등록한 농업인은 읍·면장의 확인 면제

  * 이 경우 건강보험공단에서 전산으로 농어업경영체 등록여부를 확인함

○ 국민건강보험공단은 지원 대상 여부를 통보하고, 지원 기준에 따라 지원

※ 기존 지원대상자가 직장가입자로 전환되어 지원 제외된 후, 다시 지역가입자로 변경되어 농업인 지원이 필요할 경우 처리방법

▪ 농업경영체 등록자는 공단 담당자가 경영체 등록여부, 지역요건 충족여부를 확인한 후 지원적용

**시 · 군(읍·면·동)**

○ 신청인의 농업인 여부 및 해당 주소지가 농어촌 및 준농어촌 요건 해당 여부를 확인하며, 농업경영체 등록자일 경우 농업인 여부는 확인하지 않아도 됨

- 주민등록전산 조회, 토지정보시스템, 농지원부, 직불제 신청 서류 등을 확인, 농업 종사 여부 및 지원 대상 지역 여부를 확인

  * 농업인 요건은 공적자료 검토, 현장 확인(이·통장 또는 경작지 인근 마을주민, 법인 종사자의 경우 법인 관계자 등)을 실시하여 종합적으로 검토하여야 함 (주소지와 토지 소재지가 다를 경우, 토지 소재지를 관할하는 읍·면·동장에게 확인을 요청)

  * 농업 종사여부 확인을 위한 현지조사 소요시간 등을 감안하여 주소지와 토지 소재지가 동일할 경우에는 7일 이내 처리, 주소지와 토지 소재지가 다를 경우에는 14일 이내 처리를 원칙으로 함(불가피한 사유로 인해 연장이 필요할 때에는 1회 7일 연장 가능)

- 신청서의 '농업인 해당일'을 반드시 확인하며, 기재된 해당일이 맞지 않을 시 확인된 '농업인 해당일'을 기재

**국민건강보험공단(지사)**

○ 제출 받은 신청서를 확인하여 지원 대상 적격여부 및 지원 내역 등 통보

○ 건강보험료 국고 지원

- 신규지원 대상자는 신청월의 다음달부터(1일인 경우 당월부터) 지원, 다만 신청일이 속한 달(신청일이 1일인 경우 전월)부터 6개월의 범위 내에서 지원 자격에 해당한 시점부터는 소급지원 가능

## (2) 농업인 건강보험료 지원대상자 일제조사

○ 농업인 건강보험료 지원대상자의 자격요건 확인을 통해 요건 미달자 지원 제외 및 신규지원 대상자 발굴을 위하여 연 2회 일제조사 실시(4~6월, 10~12월)

○ 각 시·도(시·군·구)에서는 공단으로부터 통보된 지원대상자 명단을 확인하여 신규 및 부적격 대상자 조사

○ 공단은 지자체의 조사 결과를 토대로 지원요건을 갖추고 있는 자를 최종 확정, 요건 미달자에 대해서는 조사 완료 해당 월의 익월부터 지원 제외함

※ 소급신청 처리방법(민원인 안내 시 지자체 및 공단 협조)

▪ 일제조사 시 농업인임을 확인할 수 있었으나, 지자체 착오로 제외된 경우 : 해당 지자체에서 재확인 후 공단으로 일제조사 결과를 수정 통보하여 소급처리
※ 일제조사 결과에 대한 소급은 6개월 이내로 한정함

**농림축산식품부**

○ 일제조사 추진계획 수립

- 일제조사 추진계획을 수립하여 시·도 및 공단에 통보

○ 일제조사 추진상황 확인 및 조사결과 확인

- 시·도의 일제조사 추진상황 및 공단의 조사결과 확인

**시·도(지자체)**

○ 일제조사 실시

- (시·도) 국민건강보험공단으로부터 통보받은 일제조사 명단을 확인하여 해당 시·군 및 읍·면·동에 배부하고,
- (시·군 및 읍·면) 대상지역 확인(농어촌 및 준농어촌 범위 유형) 및 농업인 요건 확인

* 농업인 요건 확인은 공적자료 검토, 현장 확인 등을 실시하여 종합적으로 검토하여야 함

○ 일제조사 추진상황 현지 확인 협조

- (시·군) 농림축산식품부 및 국민건강보험공단의 일제조사 추진상황 현지 확인 시 현장 안내 및 조사 상황 제출

○ 일제조사 결과 통보

- (시·도) 일제조사가 완료되는 즉시 조사 결과를 농림축산식품부 및 국민건강보험공단 지역본부(지사)에 통보

* (시도/시군구 등) 농업인 지원 자격요건 상실자에 대해서는 보험료 지원 제외 사실을 반드시 사전 안내하여 소명기회 부여

**국민건강보험공단**

○ 일제조사 대상자 리스트 작성 및 배부

- 국민건강보험공단은 농림축산식품부의 일제조사 추진계획이 통보되면 농업인 건강보험료 지원을 받고 있는 일제조사 대상자 리스트를 작성하여 관계기관*에 송부

  * 국립농산물품질관리원, 한국농어촌공사

- 공단은 일제조사 대상자 리스트와 관계기관 자료(농업인 관련 DB자료)와 대조하여 현지 확인이 필요한 자들의 명단을 해당 지자체에 통보

○ 관계자 교육 및 현지 확인 협조

- 일제조사 관계자(지역본부, 지자체 담당자) 교육, 현지 확인 시 담당자 참석, 자료 제출 등 협조

○ 일제조사 결과 반영 및 통보

- 시·도로부터 통보된 일제조사 결과를 건강보험료 산정 시 반영(상·하반기), 신규 지원대상자 발굴을 위해 사업 홍보 및 그 결과를 농림축산식품부에 제출

  * 농업인 지원 자격요건 상실자에 대해서는 보험료 지원 제외 사실을 반드시 사전 안내하여 소명기회 부여

## (3) 자금배정단계

○ 농림축산식품부의 분기별 예산배정 계획에 따라 예산배정

**농림축산식품부**

○ 분기별로 예산배정계획 수립 및 분기별 예산 배정

**국민건강보험공단**

○ 사업비 신청

- 농림축산식품부의 분기별 예산배정 계획과 국민건강보험공단의 월별집행 실적에 따라 분기별 사업비 배정 신청

○ 사업비 집행

- 농업인에게 지원금액을 제외한 고지서를 발부하고, 그 결과를 집계하여 집행
- 지역가입자의 주민전출입, 지역변동일 또는 신고한 날짜가 1일인 경우 당월부터 소급 또는 해제, 2일부터는 익월부터 적용
- 농업인 건강보험료 경감 적용 기간은 경감기준에 해당하지 아니하는 사유가 발생하여 공단이 확인한 날이 속하는 달까지로 함

○ 사업비 정산 및 관련 통계 보고

- 공단은 익년 1월까지 사업비 정산결과 보고 및 익년 2월까지 사업 관련 통계 보고
- 정산결과 집행 잔액을 반납하고 조치결과를 농림축산식품부에 통보(사본 첨부)

## (4) 이행점검단계

《사후관리》

**국민건강보험공단(사업관리주체)**

○ 농업인 건강보험료 지원대상자 자체 조사(월1회)

- 전산조회 등을 통하여 매월 보험료 산정 전 농업인 건강보험료 지원 대상자에 대한 적격 여부 조사를 실시하여야 하며, 부적격자에 대해서는 즉시 자격요건 상실사유를 통보하고 지원 대상에서 제외

**농림축산식품부**

○ 정부예산의 지원실태와 사후관리사항 등을 점검하여 부당집행 사전방지

○ 주기적 일제조사와 연계하여 공단지역본부 및 시·군·구 위주로 점검

- 점검내용 : 자체 조사 계획 수립여부, 현지 확인조사 실태, 부적격자 조사 실적 등

<붙임 1>

# 농업인 범위

## 1. 농업의 개념

| 구 분 | | 내 용 | 관련규정 |
|---|---|---|---|
| 농업 | 1. 농작물 재배업 | 식량작물·채소작물·과실작물·화훼작물·특용작물·약용작물·사료작물·풋거름작물·버섯·양잠업 및 종자·묘목(임업용 종자·묘목 재배업은 제외) | 농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제2조 |
| | 2. 축 산 업 | 동물(수생동물은 제외)의 사육업·증식업·부화업 및 종축업 | 〃 |
| | 3. 임 업 | 영림업(자연휴양림, 수목원 및 정원의 조성·관리·운영업을 포함) 및 임산물생산·채취업 | 〃 |

## 2. 농업인의 범위

| 구 분 | 대 상 자 | 근 거 |
|---|---|---|
| 농업인 | 1. 1천제곱미터 이상의 농지(「농어촌정비법」 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 임대받은 농어촌 주택 등에 부속된 농지는 제외한다)를 경영하거나 경작하는 사람<br>2. 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람<br>3. 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 사람<br>4.「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제1항에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출 활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>5.「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>**※ 확인방법 등 사항은 농업인확인서 발급규정고시 참조** | 농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제3조 제1항 제1호 ~ 제5호 |
| 임업인 | 1. 3헥타르 이상의 산림에서 임업을 경영하는 자<br>2. 1년 중 90일 이상 임업에 종사하는 자<br>3. 임업경영을 통한 임산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자<br>4. 「산림조합법」 제18조에 따른 조합원으로서 임업을 경영하는 자 | 임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령 제2조 제1호 ~ 제4호 |

[별지 1호 서식]

# 농어업인 건강보험료 지원 신청(확인)서

접수번호 | 접수일 | 처리기한 : 14일 이내

※ 아래의 건강보험료 신청 시 유의사항, 작성방법 등을 참고하여 주시기 바랍니다.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **농어업인 대상자** | 성명 | | 주민등록번호 | |
| | 주소 | | 전화번호 | |
| | 세대주와의 관계 | *건강보험료 지원신청 시 작성 | 휴대전화 | |
| **농어업인 확인** | 농어업인 해당일 | 년 월 일(☐ 경영체등록일, ☐ 기타 읍·면·동 확인일) | | |
| | 농어업인 구분 | ☐ 농업인(축산업, 임업, 법인종사자 포함), ☐ 어업인(법인종사자 포함) | | |
| | 농어업 규모 | 농지 ㎡, 어선 톤, 양식 ha | | |
| | 연간 농수산물 판매액 | | 연간 농어업 종사일 | |
| | 법인에 1년 이상 계속하여 고용된 사람 | ☐ 영농(어)조합법인에 고용된 사람의 고용일수: 일<br>* 다만, 농수산물 출하·유통·가공·수출활동 종사자<br>☐ 농(어)업회사법인에 고용된 사람의 고용일수: 일<br>* 다만, 농수산물 유통·가공·판매활동 종사자<br>※ 법인에서 고용분야가 명기된 고용기간 자료를 발급받아 첨부할 것 | | |

| | | |
|---|---|---|
| **농어촌 요건 확인** (읍·면지역 외 지역 농어촌 요건 검토)<br>*농업·농촌 및 식품산업 기본법 제3조 제5호나목에 따른 농촌지역(㉮~㉱)<br>*농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법 제33조(준농어촌에 대한 특례) (㉮~㉰) | ㉮ 「지방자치법」 제2조제1항제2호나 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제15조에 따른 시의 지역 중 동지역은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항에 따라 지정된 주거·상업·공업지역 외의 용도지역 | ☐ 맞음, ☐ 아님 |
| | ㉯ 「지방자치법」 제2조제1항제2호 및 제2조제2항에 따른 자치구(「수도권정비계획법」 제2조제1호에 해당하는 자치구는 제외한다)의 지역 중 동지역은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항에 따라 지정된 다음 각 목의 용도지역<br>· 도시지역의 녹지지역 중 생산·보전 녹지지역<br>· 관리지역 중 생산·보전관리지역<br>· 농림·자연환경보전지역<br>※ 농어업인 지원(0~28%)만 가능, 농어촌경감(22%)은 해당안됨 | ☐ 맞음, ☐ 아님 |
| | ㉰ 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법 시행령」 제2조제3항제2호에 따라 2002.8.14.이후 개발제한구역에서 해제되어 제1종일반주거지역으로 지정된 집단취락지구지역(다만, 「수도권정비계획법」 제2조제1호에 해당하는 지역은 제외한다)<br>※ 농어업인 지원(0~28%)만 가능, 농어촌경감(22%)은 해당안됨 | ☐ 맞음, ☐ 아님 |
| | ㉱ ㉮,㉯,㉰외의 지역으로 농업진흥지역·개발제한구역·특별관리지역 | ☐ 맞음, ☐ 아님 |
| | ㉲-1 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제3조에 따라 개발제한구역에서 해제되었으나 주변 농경지가 개발제한구역 또는 특별관리지역으로 존치하는 지역 중 아래 어느 하나에 해당하는 지역<br>(다만, 특별관리지역으로 존치하는 지역은 특별관리지역 지정 이전에 해당지역에 거주하여 건강보험료를 지원받던 농어업인을 대상으로 함)<br>· 제1종 전용주거지역 · 제1종 일반주거지역<br>· 보전녹지지역 · 자연녹지지역 | ☐ 맞음, ☐ 아님<br>※ 맞음에 체크한 경우 ㉲-2항목에 존치, 비존치 여부를 반드시 체크해야 함 |
| | ㉲-2 거주지 주변 농경지의 개발제한구역 또는 특별관리지역 존치 경우 구분 | ☐ 존치, ☐ 비존치 |

☐ 「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」 제27조에 따라 위와 같이 신청합니다.
☐ 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법」 시행령 제18조에 따라 사업신청과 관련된 개인정보(고유식별번호 포함)의 수집·이용·제공에 동의합니다.

년 월 일

신청인(가입자) (서명 또는 인)

확인자(읍·면·동장) (인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

| 첨부서류 | 없음 | 수수료 없음 |
|---|---|---|

## 건강보험료 신청 시 유의사항

1. 주소지가 읍·면지역이고, 농어업경영체 등록정보를 등록한 농어업인은 확인자 확인 없이 공단으로 직접 신청(유선) 가능합니다.
2. 농어촌 요건 확인은 신청인의 주소지 관할 지자체 동장이 확인합니다.

## 작성방법

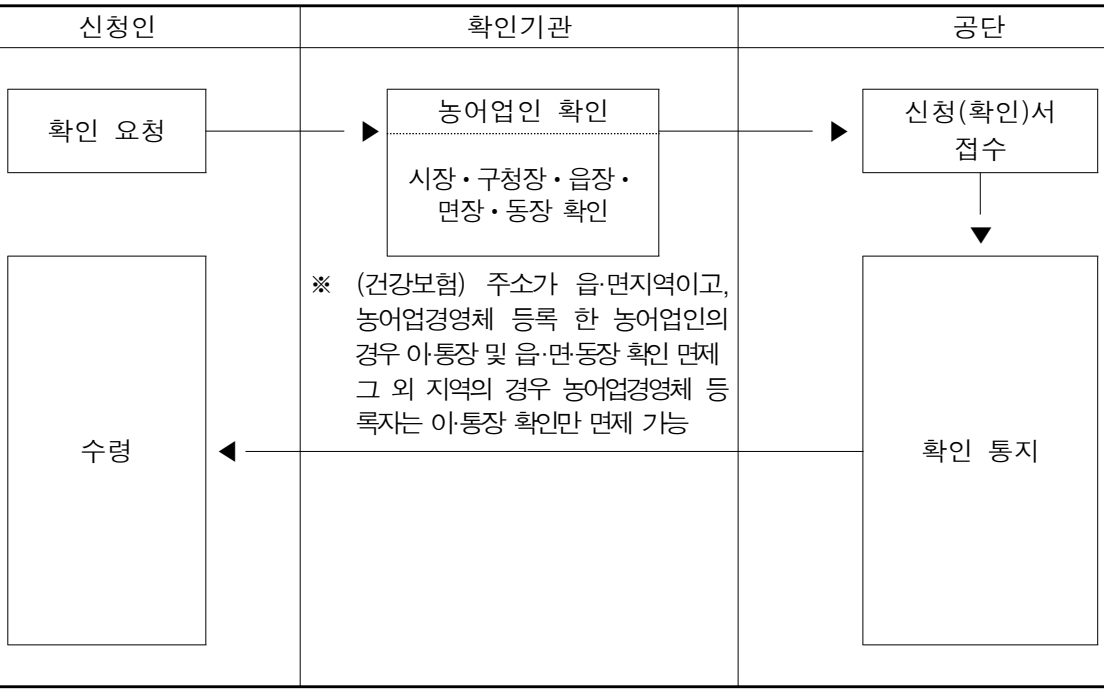
1. 성명, 주민등록번호 및 주소는 주민등록상의 내용을 기재하십시오.
2. 농어업관련 조합법인이나 회사법인에 1년 이상 고용되어 농어업인으로 인정받으려는 사람은 관련 법인으로부터 고용일수 관련 자료를 발급받아 첨부하십시오.



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒷 면)

이 확인서는 아래와 같이 처리됩니다.




**《 농어업인 구분 》**

| 농업인(축산업인 및 임업인 포함) | 어업인 |
|---|---|
| ○ 1천 제곱미터 이상의 농지(「농어촌정비법」 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 임대받은 농어촌 주택 등에 부속된 농지는 제외합니다)를 경영하거나 경작하는 사람<br>○ 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람<br>○ 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 사람<br>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제1항에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>※ 농업<br>▪ 농작물재배업: 식량작물 재배업, 채소작물 재배업, 과실작물 재배업, 화훼작물 재배업, 특용작물 재배업, 약용작물 재배업, 버섯재배업, 양잠업 및 종자·묘목 재배업(임업용 종자·묘목 재배업은 제외한다)<br>▪ 축산업: 동물(수생동물은 제외합니다)의 사육업·증식업·부화업 및 종축업<br>▪ 임업: 육림업(자연휴양림·자연수목원의 조성·관리·운영업을 포함합니다), 임산물 생산·채취업 및 임업용 종자·묘목 재배업 | ○ 어업경영을 통한 수산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람<br>○ 1년 중 60일 이상 어업에 종사하는 사람<br>○「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제2항에 따라 설립된 영어조합법인의 수산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>○「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 설립된 어업회사법인의 수산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>※ 어업<br>▪수산동식물을 포획·채취하거나 양식하는 산업, 염전에서 바닷물을 자연 증발시켜 제조하는 소금을 생산하는 산업 |

**《 기재요령 및 유의사항 》**

1. 성명, 주민등록번호 및 주소는 주민등록상의 내용을 기재하십시오.
2. 농어업관련 조합법인이나 회사법인에 1년 이상 고용되어 농업인으로 인정받으려는 사람은 해당 법인으로부터 고용일수 관련 자료를 발급받아 농어업인 확인서에 첨부하십시오.
3. 농어업인 확인은 토지 소재지 또는 거주지의 해당 시장·구청장·읍장·면장 또는 동장의 확인을 받아야 합니다.
   ※「지방자치법」 제104조에 따른 지방자치단체의 조례나 규칙으로 사무가 위임된 경우는 위임받은 기관의 장

# 2. 농업인 연금보험료 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 차은령<br>담당자 최선웅 | 061-286-6220<br>061-286-6226 |

## 가. 사업개요

### (1) 목 적

○ 농산물 수입개방 확대에 따른 농업인의 경제적 부담 경감을 위해 연금보험료 일부를 지원함으로써 안정적인 노후생활 도모

### (2) 근거법령

○ 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제16조

○ 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 제31조

○ 「농어촌구조개선특별회계법」 제5조

## 나. 사업시행 주요내용

### (1) 농업인 연금보험료 지원대상

○ 국민연금 지역가입자 및 지역 임의계속가입자 중 농업인

○ 「국민연금법 시행령」 제57조 제1항에서 정하고 있는 농업인 (붙임1 참조)

- 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」제3조제2호 규정에 해당하는 자

### (2) 제외대상

○ 「국민연금법 시행령」 제57조제3항 각 호에 해당하는 농업인

- 「소득세법」 제14조 제2항에 따른 종합소득금액에서 같은 조 제3항 각 호에 따른 소득의 금액을 공제한 금액이 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액(연 6,000만원) 이상인 사람
- 「지방세법」 제105조에 따른 토지, 건축물, 주택, 항공기 및 선박의 재산세의 과세표준의 합계액이 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액(10억원) 이상인 사람

### (3) 지원내용 및 지원금액

○ 본인이 부담할 연금보험료의 1/2를 초과하지 않는 범위 내에서 최고 46,350원/월을 지원(기준소득월액 1,030,000원)

### (4) 지원형태 및 사업규모

○ 사 업 비 : 국비 100%

○ 사업규모 : 사업신청 규모에 따라 예산의 범위 내에서 지원

## 다. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### (1) 신규대상자의 지원 신청(농업인 확인)

○ 별지 제1호 서식에 따른 '농어업인 국민연금 지원신청서(이하 신청서)'에 의하여 신고(제출)하되, 다음의 경우에는 동 서식에 의한 신고(제출) 생략

- 농업경영체 등록자, 농지원부, 축산업 허가 및 등록한 자

* 농업경영체 등록정보는 기관 간 자료연계를 통해 국민연금공단 내 전산을 통해 확인 가능하여, 별도 증빙서류를 제출하지 않아도 됨

* 그 외에는 증빙서류를 제출하여야 하나, 행정정보공동이용 시스템에서 확인 가능할 경우 관련 서류를 제출하지 않아도 됨

○ 농업인 해당 여부

- 농업인의 기준(붙임1)에 하나라도 해당하면 모두 농업인으로 간주 (농업인 요건을 충족하면 세대주가 아닌 경우에도 지원 가능)

- 농업·임업·어업인 구분 시 농업·임업·어업을 겸업하는 경우 주 소득원이 있는 분야를 기록

(예) 농업소득 40%, 어업소득 60%의 소득을 올리는 자는 어업인으로 기록

- 축산인의 기준은 농업인의 범위에 준하여 파악

(예) 축산경영을 통하여 연간 판매액이 120만 원 이상 또는 연간 90일 이상 축산업에 종사하는 자는 농업인으로 간주

**읍·면·동장**

* 대상자의 주소지 또는 토지 소재지를 관할하는 읍・면・동장

○ 신청서 확인 요청 시 농업 종사 및 농업 관련 법인에 1년 이상 고용 여부 확인

- 주민등록전산 조회, 토지정보시스템, 농지원부, 직불제 신청서류 등을 확인하여 농업 종사 여부를 확인

  * 농업인 요건은 공적자료 검토, 현장 확인(이·통장 또는 경작지 인근 마을 주민, 법인 종사자의 경우 법인 관계자 등)을 실시하여 종합적으로 검토하여야 함(주소지와 토지 소재지가 다를 경우, 토지 소재지를 관할하는 읍·면·동장에게 확인을 요청)

  * 농업 종사여부 확인을 위한 현지조사 소요시간 등을 감안하여 주소지와 토지 소재지가 동일할 경우에는 7일 이내 처리, 주소지와 토지 소재지가 다를 경우에는 14일 이내 처리를 원칙으로 함
  (불가피한 사유로 인해 연장이 필요할 때에는 1회 7일 연장 가능)

- 신청서의 '농업인 해당일'을 반드시 확인하며, 기재된 해당일이 맞지 않을 시 확인한 '농업인 해당일'을 기재

- 신청서의 '농업인 해당일'을 반드시 최종 확인

**국민연금공단(지사)**

○ 제출받은 신청서 검토 및 지원 대상 적격여부 통보

- 지원 대상 적격여부(부적격자는 사유 명시) 및 지원 내역 등 통보

○ 연금보험료 국고지원

- 신규지원 대상자는 신청시점부터 지원, 다만 신청직전 6개월 범위 내에서 지원 자격이 발생한 시점부터 소급 지원이 가능

※ 기존 지원대상자가 사업장가입자로 전환되어 지원 제외된 후, 다시 지역가입자로 변경되어 농업인 지원이 필요할 경우 처리 방법

▪ 농업경영체 등록자는 공단 담당자가 경영체 등록여부를 확인한 후 지원적용

▪ 농업경영체 미등록자는 지원 제외된 지 6개월 이내일 경우에는 신청서 제출 등 없이 지원 적용가능하며, 6개월 지난 경우에는 신규 지원신청과 동일하게 처리함

## (2) 농업인 연금보험료 지원대상자 일제조사

○ 농업인 연금보험료 지원대상자의 자격요건 확인을 통해 부적격자 지원 제외 및 신규 지원대상자 발굴을 위하여 연 2회 일제조사 실시(4~6월, 10~12월)

○ 각 시·도(시·군·구)에서는 국민연금공단으로부터 통보된 지원대상자 명단을 확인하여 신규 및 부적격 대상자 조사

○ 국민연금공단은 지자체의 조사 결과를 토대로 지원요건을 갖추고 있는 자를 최종 확정하고 요건 미달자에 대해서는 조사완료 해당 월의 익월부터 지원에서 제외하고, 신규 지원대상자 발굴을 위해 지원사업 홍보 실시

※ 소급신청 처리방법(민원인 안내 시 지자체 및 공단 협조)

▪ 일제조사 시 농업인임을 확인할 수 있었으나, 지자체 착오로 제외된 경우 : 해당 지자체에서 재확인 후 공단으로 일제조사 결과를 수정 통보하여 소급처리

※ 일제조사 결과에 대한 소급은 6개월 이내로 한정함

**농림축산식품부**

○ 일제조사 추진계획 수립

- 일제조사 추진계획을 수립하여 시·도 및 국민연금공단에 통보

○ 일제조사 추진상황 및 조사결과 확인

- 시·도의 일제조사 추진상황 및 공단의 조사결과 확인

**시·도(지자체)**

○ 일제조사 실시

- (시·도) 국민연금공단으로부터 통보받은 일제조사 리스트를 확인하여 해당 시·군 및 읍·면·동에 배부하고,
- (시·군 및 읍·면·동) 농업인 요건을 갖추고 있는지 조사

* 농업인 요건확인은 공적자료 검토, 현장확인 등을 실시하여 종합적으로 검토하여야 함

○ 일제조사 추진상황 현지 확인 협조

- (시·군) 농림축산식품부 및 국민연금공단의 일제조사 추진상황 현지 확인 시 현장 안내 및 조사 상황 제출

○ 일제조사 결과 통보

- (시·도) 일제조사가 완료되는 즉시 일제조사 결과를 농림축산식품부 및 국민연금공단(본부)에 통보

**국민연금공단**

○ 일제조사 대상자 리스트 작성 및 배부

- 국민연금공단은 농림축산식품부의 일제조사 추진계획이 통보되면 농업인 연금보험료 지원을 받고 있는 일제조사 대상자 리스트를 작성하여 관계기관*에 송부

* 국립농산물품질관리원, 한국농어촌공사

- 국민연금공단은 일제조사 대상자 리스트와 관계기관 자료(농업인 관련 DB자료)와 대조하여 현지확인이 필요한 명단을 해당 지자체에 통보

○ 관계자 교육 및 현지 확인 협조

- 일제조사 관계자(지사, 지자체 담당자) 교육, 현지 확인 시 담당자 참석, 자료 제출 등 협조

○ 일제조사 결과 반영 및 통보

- 시·도로부터 통보된 일제조사 결과를 연금보험료 산정 시 반영(상·하반기) 및 신규 지원대상자 발굴을 위해 사업 홍보를 하고, 그 결과를 농림축산식품부에 제출

* 농업인 지원 자격요건 상실자에 대해서는 보험료 지원 제외 사실을 반드시 사전 안내하여 소명기회 부여

## (3) 사업비 배정 및 집행

**농림축산식품부**

○ 분기별로 예산배정계획 수립 및 예산 배정

**국민연금공단**

○ 사업비 신청

- 농림축산식품부의 분기별 예산배정계획 및 국민연금공단의 월별집행실적에 따라 분기별 사업비 배정 신청

○ 사업비 집행

- 농업인 가입자가 납부할 연금보험료에서 지원액을 공제하고 고지

※ 연금보험료를 납부한 농업인에게만 지원혜택이 있음

○ 사업비 정산 및 관련 통계 보고

- 국민연금공단은 익년 2월까지 농림축산식품부에 사업비 정산결과 보고 및 사업 관련 통계 보고

・정산결과 집행 잔액은 반납하고 조치결과를 농림축산식품부 제출(사본 첨부)

## (4) 이행점검단계

### 《사후관리》

○ 국민연금공단은 부적격자 등이 연금보험료 지원을 받지 않도록 자체 전산망을 이용한 조사 등 조사계획을 수립・시행하여야 함

**국민연금공단(사업관리주체)**

○ 농업인 연금보험료 지원대상자 조사 계획(월 1회)

- 전산조회 등을 통하여 매월 보험료 산정 전 농업인 연금보험료 지원 대상자에 대한 적격 여부 조사를 실시하여야 하며, 부적격자에 대해서는 즉시 자격요건 상실사유를 통보하고 지원 대상에서 제외

**농림축산식품부**

○ 정부예산의 지원 실태와 사후관리사항 등을 점검하여 부당집행 사전 방지

○ 주기적 일제조사와 연계하여 공단(지사) 및 시・군・구 위주로 점검

- 점검내용 : 자체 조사 계획 수립여부, 현지 확인조사 실태, 부적격자 조사 실적 등

<붙임 1>

# 농업인 범위

## 1. 농업의 개념

| 구 분 | | 내 용 | 관련규정 |
|---|---|---|---|
| 농업 | 1. 농작물 재배업 | 식량작물·채소작물·과실작물·화훼작물특용작물· 약용작물·버섯·양잠업 및 종자·묘목 재배업(임업용 종자·묘목 재배업은 제외) | 농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제2조 |
| | 2. 축 산 업 | 동물(수생동물은 제외)의 사육업·증식업·부화업 및 종축업 | 〃 |
| | 3. 임 업 | 육림업(자연휴양림·자연수목원의 조성·관리 운영업을 포함)임산물생산·채취업 및 임업용 종자·묘목 재배업 | 〃 |

## 2. 농업인의 범위

| 구 분 | 대 상 자 | 근 거 |
|---|---|---|
| 농업인 | 1. 1천제곱미터 이상의 농지(「농어촌정비법」 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 임대받은 농어촌 주택 등에 부속된 농지는 제외한다)를 경영하거나 경작하는 사람<br>2. 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람<br>3. 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 사람<br>4. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제1항에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출 활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>5. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>***확인방법 등 사항은 농업인확인서 발급규정고시 참조** | 농업·농촌 및 식품산업기본법 시행령 제3조 제1항 제1호~제5호 |
| 임업인 | 1. 3헥타르 이상의 산림에서 임업을 경영하는 자<br>2. 1년 중 90일 이상 임업에 종사하는 자<br>3. 임업경영을 통한 임산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자<br>4. 「산림조합법」 제18조에 따른 조합원으로서 임업을 경영하는 자 | 임업 및 산촌진흥 촉진에 관한법률 시행령 제2조 제1호~제4호 |

[별지 2호 서식]

# 농어업인 국민연금 지원 신청(확인)서

| 접수번호 | 접수일 | 처리기한 | 14일 이내 |
|---|---|---|---|

※ 아래의 유의사항 및 작성방법을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 읍·면동장이 작성합니다.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 농어업인 대상자 | 성명 | | 주민등록번호 | |
| | 주소 | | 전화번호 | |
| | 세대주와의 관계 | | 휴대전화 | |
| 농어업인 확인 | 농어업인 해당일 | 년 월 일 | | |
| | 농어업인 구분 | □ 농업인(축산업, 임업, 법인종사자 포함), □ 어업인(법인종사자 포함) | | |
| | 농어업 규모 | 농지 ㎡, 어선 톤, 양식 ha | | |
| | 연간 농수산물 판매액 | | 연간 농어업 종사일 | |
| | 법인에 1년 이상 계속하여 고용된 사람 | □ 영농조합법인에 고용된 사람의 고용일수: 일<br>* 다만, 농산물 출하·유통·가공·수출활동 종사자<br>□ 농업회사법인에 고용된 사람의 고용일수: 일<br>* 다만, 농산물 유통·가공·판매활동 종사자<br>※ 법인에서 고용분야가 명기된 고용기간 자료를 발급받아 첨부할 것 | | |

□「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」 제31조에 따라 위와 같이 신청합니다.
□「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법」 시행령 제18조에 따라 사업신청과 관련된 개인정보(고유식별번호 포함)의 수집·이용·제공에 동의합니다.

년 월 일

신청인(가입자) (서명 또는 인)

확인자(읍·면·동장) (인)

국민연금공단 이사장 귀하

| 첨부서류 | 없음 | 수수료 없음 |
|---|---|---|

## 연금보험료 신청 시 유의사항

1. 농어업경영체 등록정보를 등록한 농어업인은 신청(확인)서 제출 없이 전화로도 지원신청이 가능합니다.
2. 농어업경영체 등록정보를 등록한 시점을 농어업인 해당일로 갈음합니다. 농어업인 해당일이 경영체 등록 시점보다 앞설 경우 확인자(읍·면·동장)의 확인을 받아야 합니다.

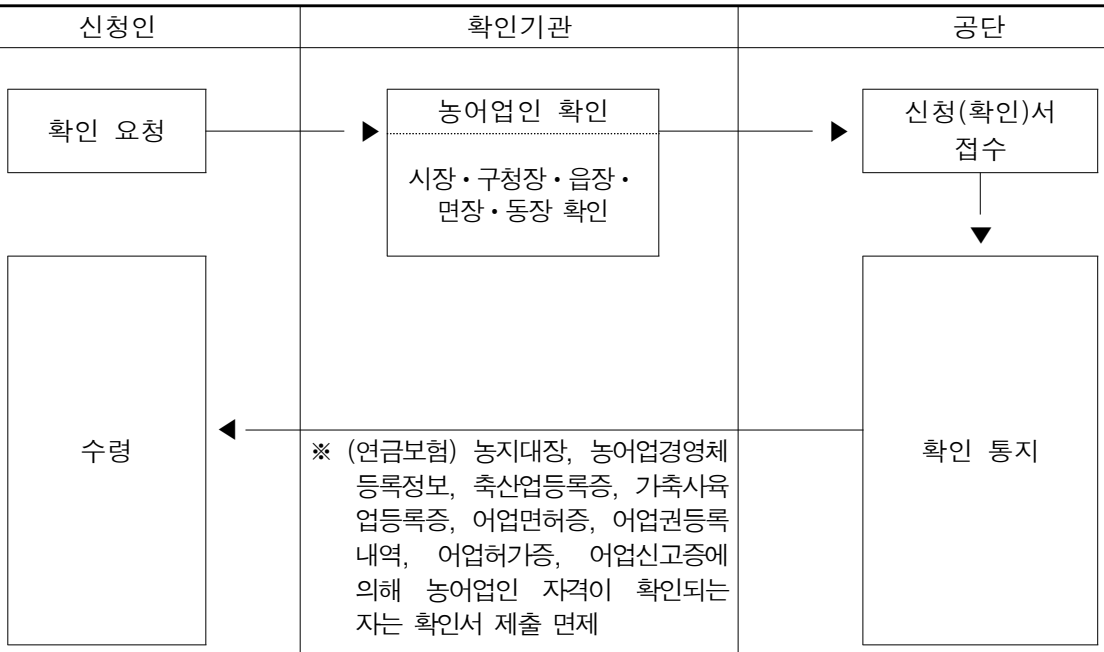
## 작성방법

1. 성명, 주민등록번호 및 주소는 주민등록상의 내용을 기재하십시오.
2. 농어업관련 조합법인이나 회사법인에 1년 이상 고용되어 농업인으로 인정받으려는 사람은 관련 법인으로부터 고용일수 관련 자료를 발급받아 농어업인 확인서에 첨부하십시오.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒷 면)

이 확인서는 아래와 같이 처리됩니다.




**《 농어업인 구분 》**

| 농업인(축산업인 및 임업인 포함) | 어업인 |
|---|---|
| ○ 1천 제곱미터 이상의 농지(「농어촌정비법」 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 임대받은 농어촌 주택 등에 부속된 농지는 제외합니다)를 경영하거나 경작하는 사람<br>○ 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람<br>○ 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 사람<br>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제1항에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>※ 농업<br>▪ 농작물재배업: 식량작물 재배업, 채소작물 재배업, 과실작물 재배업, 화훼작물 재배업, 특용작물 재배업, 약용작물 재배업, 버섯재배업, 양잠업 및 종자·묘목 재배업(임업용 종자·묘목 재배업은 제외한다)<br>▪ 축산업: 동물(수생동물은 제외합니다)의 사육업·증식업·부화업 및 종축업<br>▪ 임업: 육림업(자연휴양림·자연수목원의 조성·관리·운영업을 포함합니다), 임산물 생산·채취업 및 임업용 종자·묘목 재배업 | ○ 어업경영을 통한 수산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람<br>○ 1년 중 60일 이상 어업에 종사하는 사람<br>○「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조제2항에 따라 설립된 영어조합법인의 수산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>○「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 설립된 어업회사법인의 수산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>※ 어업<br>▪수산동식물을 포획·채취하거나 양식하는 산업, 염전에서 바닷물을 자연 증발시켜 제조하는 소금을 생산하는 산업 |

**《 기재요령 및 유의사항 》**

1. 성명, 주민등록번호 및 주소는 주민등록상의 내용을 기재하십시오.
2. 농어업관련 조합법인이나 회사법인에 1년 이상 고용되어 농업인으로 인정받으려는 사람은 해당 법인으로부터 고용일수 관련 자료를 발급받아 농어업인 확인서에 첨부하십시오.
3. 농어업인 확인은 토지 소재지 또는 거주지의 해당 시장·구청장·읍장·면장 또는 동장의 확인을 받아야 합니다.
   ※「지방자치법」 제104조에 따른 지방자치단체의 조례나 규칙으로 사무가 위임된 경우는 위임받은 기관의 장

# 3. 농촌 돌봄서비스 활성화 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 차은령<br>담당자 최선웅 | 061-286-6220<br>061-286-6226 |

## 가. 사업개요

### (1) 목적

○ 농업 활동을 통해 국민의 정신건강을 증진하고, 사회적 약자를 대상으로 돌봄·교육·고용 등 다양한 서비스를 제공하는 사회적 농업의 확산 도모

○ 사회적 농업 등을 통해 사회적 약자의 신체적.정신적 건강 증진 및 사회적 역할 수행을 돕고, 지역의 다양한 주체 간에 네트워크를 형성하여 농촌 공동체를 활성화하도록 유도

### (2) 근거법령

○ 「농어업인의 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제19조의4(농어업인 등의 일자리 창출 기여 등 단체에 대한 지원)

○ 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률('23.8.16. 제정, '24.8.17. 시행)」 제9조(농촌 서비스 지역 공동체의 지정) 및 제14조(사회적 농장에 대한 지원)

### (3) 사업 내용

○ **사업 내용**

- (농촌돌봄농장) 사회적 농업 활동 운영비, 사회적 농업 조직과 지역사회 네트워크 구축비, 사회적 농업 활동에 따른 시설비 지원
- (공동체단위 농촌돌봄농장) 다수의 농촌돌봄농장이 실천하는 사회적 농업 및 지역사회 기여 활동 운영비, 중간지원 인력의 활동비 등 지원
- (농촌주민생활돌봄공동체) 지역 주민에게 필요한 사회·복지 서비스를 제공하는 서비스공동체 활동 운영비, 중간지원 인력의 활동비, 서비스 제공 활동에 따른 시설비 지원
- (거점농장) 거점농장 활동 운영비(교육, 자문, 모니터링, 네트워크 구축 등) 거점농장 활동에 따른 시설비 지원

# 나. 2024년 사업시행 주요내용

## (1) 사업대상자

**《 농촌돌봄농장 》**

○ **사업대상자** : 사회적 농업을 실천하고 있는 농촌지역* 소재 조직

* '농촌'의 정의는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조5호에 따르며, 농장의 위치가 농촌에 소재해야 함

① **사회적 농업** : 농업인을 중심으로, 사회적 약자와 농업 생산활동 등을 통한 돌봄·교육·고용 효과를 도모하는 활동 및 실천

※ 사회적 농업 해당 여부는 시·도에서 판단하며, 아래 기준을 모두 충족하여야 함

(1) 농산물 생산·가공·유통을 포함하여, 농촌자원을 활용하는 활동을 기반으로 돌봄·교육·고용 등의 효과를 도모하는 경제활동일 것

< 사회적 농업 유형 예시 >

▶ (돌봄) ○○법인은 복지관과 협력하여 정신질환 장애인들과 함께 밭작물을 재배하고 있음. 장애인들은 농장 활동 과정에서 비장애인들(농장·인근 농장 사람들 등)과 어울리며 사회성을 높이고 농작업을 통해 운동효과를 내고 있으며 약 복용을 줄일 정도로 건강을 회복함. ○○법인은 시설에 거주하는 장애인들이 농업활동을 익힘으로써 장기적으로는 마을에 정착하여 어울려 살 수 있기를 희망함

▶ (교육) △△법인은 과수작물을 재배하면서 농업기반이 없는 청년들의 창농 및 농촌정착을 목표로 농업기술·유통·판매 등을 교육하고 있으며, 청년 창농 정보 플랫폼 구축과 청년 대상 농업 교육 프로그램을 운영하고 있음 인근농가 및 지역협동조합과 연계하여 농업회사의 경영교육 및 판매실습을 통해 청년들의 귀농·창농·농촌정착을 지원하고 있음

▶ (고용) □□법인은 다양한 밭작물을 재배하면서 장애인복지관 등과 협력하여 장애인들을 대상으로 농작업 등의 직업훈련을 실시하고, 아동·청소년 장애인을 대상으로 농업 체험프로그램을 운영하고 있음. 직업훈련을 거친 장애인들을 대상으로 장기적으로 △△법인과 지역의 농업관련 법인으로의 취업을 목표로 하고 있음

▶ (치유) ◇◇법인은 정원형 텃밭을 조성하여 장애인, 어린이, 노인 등 누구나 참여할 수 있는 농업프로그램을 운영하고 있음. 농장은 인근 소외계층 아이들의 쉼터이자 주변 노인들의 작업장이기도 함

* 다만, 농촌관광, 단순 체험행사는 해당하지 않음

(2) (1)의 활동을 사회적 약자와 함께 할 것

* 사회적 약자: 장애인, 노인, 아동, 귀농·귀촌 희망자, 약물중독자, 미혼모, 범죄피해 가족, 다문화 가족, 저소득층 등

(3) 사회적농업 활동을 실천하는 프로그램 운영 계획이 있을 것

(4) 이러한 활동을 하면서 지역사회의 주민, 조직, 단체 등과 네트워크를 이루어 지속적으로 협력할 것

* 다만, 심사일 기준 현재 (4)의 협력관계를 구축하지 못하였더라도 사업계획서상 협력관계 구축 계획을 심사위원회가 타당하다고 인정하는 경우 지원 가능

< 네트워크 구축 예시 >

▶ (네트워크 구축 대상) 지역사회 주민, 조직, 단체 및 타 사회적 농업 조직 등

- 보건소·병의원, 정신건강복지센터, 장애아동 소속 학교, 노인 및 장애인 소속 복지·요양시설, 특수교육지원센터, 치매안심센터, 사회적 농업 관련 분야(보건·복지·교육 등) 종사자 및 전문가 등
- 판로 개척을 위한 판매장(농협, 수협, 생협, 소비자단체 등)
- 타 사회적 농업 조직, 지역 주민, 외지인 등

▶ (네트워크 구축 내용) 사회적 농업 활동에 다양한 지역주민·외부전문가의 참여, 사회적 농업 생산품 판매 협력 등

- 지역사회 주민, 조직, 단체 등 협력 주체들이 사회적 농업 활동의 기획, 실행, 평가 등에 참여
- 사회적 농업이나 지역사회의 복지, 교육, 농업, 일자리 등에 관한 학습과 토론 활동 기획 및 실행
- 사회적 농업 생산품을 지역생협, 꾸러미사업 등을 통해 판매

② **조직 형태** : 법인 또는 단체

- 영농조합법인·농업회사법인(농어업경영체법), 협동조합·사회적협동조합(협동조합기본법), 사회적기업(사회적기업육성법), 민법 상 법인·조합, 상법 상 회사, 마을기업, 비영리 민간단체 등
- 농업법인이 아닌 경우, 조직의 '23년도 전체 수입(매출액, 보조금, 기타수입 등) 중 농산물 생산·가공·유통에 따른 매출액이 30% 이상이어야 함
- 「농업협동조합법」에 의해 구성된 농업협동조합은 사업 대상에서 제외
- 여러 기관·단체가 협의체(네트워크)를 구성하여 신청하는 경우 협의체 또는 협의체 내 대표기관의 조직 형태가 법인이어야 함
- 농업법인의 경우 설립요건, 총출자금 요건 등 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」[별표6: 농업법인 지원요건 및 사후관리 기준]에 따라야 함

③ **조직 구성** : 농업인이 중심이 되어 지역주민 및 지역 외 전문가 등으로 구성

- 사업지 소재 읍·면·동에 거주하는 농업인을 1명 이상 또는 농업법인을 포함할 것

○ **우대요건**

– 여성이 조직 대표이거나, 조직구성원 중 70% 이상이 여성일 경우 가점 부여

**《 공동체단위 농촌돌봄농장 》**

○ **사업대상자** : 다수의 농촌돌봄농장이 협력하는 공동체

① **공동체 단위 사회적 농업**: 인접한 곳에 위치한 개별 농장들이 협력하여 사회적 농업을 실천 · 확산하고 주민 삶의 질 향상 등 지역사회에 기여하는 활동

※ 공동체 단위 사회적 농업 해당 여부는 시・도에서 판단하며, 아래 기준을 모두 충족하여야 함

(1) 구성 농장들은 가급적 서로 인접한 곳에 위치해야 함(리 또는 읍 · 면)

(2) 개별 농장들은 사회적 농업 활동에 필요한 조건을 각각 갖추어야 함

(3) 구성 농장들은 지역 주민의 필요 충족, 일자리 및 소득 창출 등 주민 삶의 질을 향상하고 지역사회 발전을 위한 다양한 기여 활동을 위해 협력하여야 함

② **조직 형태·구성** : 중간지원 기관과 다수의 농촌돌봄농장이 결합하거나 농촌돌봄농장들로 구성된 협동조합·사회적협동조합(협동조합기본법), 비영리법인(민법) 또는 비영리단체일 것

(1) 중간지원 기관(대표)과 최소 3개 이상의 농촌돌봄농장이 결합

* 중간지원 기관 : ① 마을만들기지원센터, 사회적 경제 지원센터, 여성농업인센터 등 농촌 활성화와 관계된 여러 분야에서 농업인 및 주민의 실천을 돕도록 시·군 수준에서 설립·운영하는 비영리 법인, 협동조합, 사회적협동조합이며, ② 지역 주민의 수요 파악, 사회복지시설, 교육기관 등 네트워크 구축, 농촌돌봄농장 간의 협력 지원, 지역사회 기여방안 기획 등의 역할을 담당함

(2) 대표농장을 포함하여 최소 3개 이상 농촌돌봄농장들로 구성된 협동조합·사회적협동조합(협동조합기본법), 비영리법인(민법) 또는 비영리단체

○ **우대요건**

– 여성이 조직 대표이거나, 조직구성원 중 70% 이상이 여성일 경우 가점 부여

## 《 농촌주민생활돌봄공동체 》

○ **사업대상자** : 농촌 지역 서비스 제공 활동을 위해 조직한 법인 또는 단체

① **지역 서비스 제공 활동** : 농촌 주민 등이 일상생활을 하는데 필요한 경제·사회 서비스* 전반을 자발적인 연대와 협력의 방식으로 제공하는 활동

* 고용, 주거, 교통, 교육, 보건의료, 복지, 환경, 문화 정보통신 서비스 및 그 밖에 이에 준하는 서비스

< 지역 서비스 제공 예시 >

| 구분 | 예시 |
|---|---|
| 보건의료 | ○ 병원 이동 차량 운행<br>○ 치매진단 검사, 건강교실<br>○ 사회적 농업 프로그램(원예치료)<br>○ 심리, 정서, 건강 이상 시 복지기관 연계 |
| 생활복지 | ○ 미용실 이동지원, 방문미용서비스<br>○ 이동식 세탁, 반찬배달, 장보기, 청소서비스<br>○ 고령자·장애인 방문 목욕 서비스<br>○ 말동무, 단체급식, 생활 폐기물처리 서비스 |
| 교육, 문화 | ○ 평생교육 프로그램(인문학, 한글, 외국어, 독서, IT자격 등)<br>○ 영유아 보육·교육<br>○ 단체영화관람, 문화동아리 공연, 도서대여서비스 |
| 정주여건 | ○ 상하수도, 가전제품, 동파, 보일러, 전기 수리, 노후 불량 주택 점검<br>○ 누전차단기, led등, 방충망, 가스차단기, 안전손잡이, 계단 난간 설치, 도배, 실내 장판 교체<br>○ 경로당 입식공간 설치, 산책로 만들기, 방범순찰 |
| 경제활동 | ○ 공공일자리 연계, 판로 연계, 창업·취업 컨설팅<br>○ 농촌돌봄농장 직업훈련 |

② **조직 형태**: 협동조합·사회적협동조합(협동조합기본법), 비영리법인(민법) 또는 비영리단체일 것

③ **조직 구성** : 마을 돌봄반장(1명 이상)과 농촌 주민, 경제·사회 서비스 제공 기관·업체 등*이 공동체를 구성

* 사회·복지·의료 기관, 농촌돌봄농장, 세탁소, 반찬가게, 영화관, 수리업체 등

- 돌봄반장 역할 : 지역 내 돌봄 등이 필요한 서비스 대상자 발굴 및 수요 파악, 서비스 제공기관 탐색 및 연계, 사례관리 등

* 돌봄반장은 협동조합, 비영리법인 등 농촌주민생활돌봄공동체 조직이 위촉하고 그 활동을 직접 주관

○ **우대요건**

- 여성이 조직 대표이거나, 조직구성원 중 70% 이상이 여성일 경우 가점 부여

《 거점 농장 》

○ **사업대상자** : 교육, 자문, 모니터링, 네트워크 구축 등 사회적 농업 확산 활동을 위해 권역별 선정된 조직

* 1년 이상 사회적 농업 활성화 지원 사업을 추진한 경력이 있거나 지역 내 공동체, 지역개발, 복지 등 분야에서 중간지원 역할을 활발히 하고 있는 조직

○ 우대요건 : 사회적 농업(사회적 경제 포함) 관련 전문 교육기관, 복지시설, 지역문화 센터 등과 협의체를 구성하여 신청할 경우 가점 부여

## 2. 지원자금의 사용 용도 : e-나라도움 사용하여 사업비 집행

* 보조금 관리에 관한 법률 제26조의2, 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제24조에 의거

《 농촌돌봄농장 》

○ **사회적 농업 활동 운영비** : 전체 사업비(시설개선비 제외)의 60% 이상

- **강사비**: 사회적 농업 활동을 진행하는 강사의 각종 수업 및 레크리에이션 진행 비용 등, 사회적 농업 활동 중 장애인·고령자 등의 농업 실습 작업 보조, 건강상태 모니터링, 이동 보조(복지시설, 자택, 병원 등) 등 비용

* 강사비는 강의·강연에 국한하지 않고, 사회적 농업 활동 목적 달성을 위해 사회적 농업 이용자의 활동을 보조하는 경우 집행 가능(보조 활동의 경우 자격 무관)

* 농촌돌봄농장 종사자(농장 대표 포함)도 요건에 해당되면 해당부분에 한해 강사비 지원 가능

**(집행기준)**

| 구분 | 지급기준 | |
|---|---|---|
| | 최초1시간 | 초과시간 |
| 주강사 | 100,000원 | 50,000원 |
| 보조강사 | 60,000원 | 30,000원 |

- 강사비는 시간당 지급기준을 준수하되 1일 최대 8시간 이내

  * 강사에게 별도의 여비는 지급 불가하며, 불가피한 사유로 타 시도 강사는 공무원 여비 규정에 따라 지급

- 해당 지자체에 시간당 강사비에 대한 별도기준이 있는 경우 적용가능
- 보조사업 직전 연도 3회 이상 타 기관 출강 실적이 있는 경우 평균단가를 적용하여 강사비 별도 산출 가능(지자체 담당자 승인 필요)
- 프로그램 운영 전 농작업 준비(농장 정리 등)가 필요한 경우 보조 강사비 지급 가능(프로그램 운영과 관련 없는 농장관리비 집행은 불가)

- **재료비**: 사회적 농업 활동에 필요한 각종 물품 구입비(소모성 물품)
  - 사회적 농업 활동 및 참여자 수에 맞는 수량만큼 집행
    * 활동 회당 1인 재료비가 과다하게 책정되지 않도록 사업계획 수립
  - 다년생 묘목 구입은 원칙적 불가하며, 프로그램 특성 상 구매가 필요한 경우 다년간 활용이 원칙으로 사전 지자체 승인을 통해 집행 가능
  - 묘종, 흙, 비료, 농기구 구매 등은 사회적농업 활동을 위한 만큼만 재료비로 산출하여 집행
- **시설사용료**: 교육·토론·축제 등 사회적 농업 활동 진행 시 장소 임차료, 장애인·고령자 등이 이용하는 논·밭·작업장 등에 대한 이용료 등
  * 사회적 농업 활동과 관계없는 사회적 농업 실천조직의 농지, 건물 매입 또는 임대비용은 포함하지 않음
- **교통비**: 사회적 농업 활동에 따른 이동 비용(자택-복지시설 간 이동 등)
- **기 타**
  - 식비는 1인 1식 기준 9,000원으로 수혜자 인원 수 만큼만 집행하며, 점심 식사 시간을 포함하여 운영되는 프로그램일 경우만 집행 가능
  - 다과비는 1인 1회 기준 3,000원으로 수혜자 인원 수 만큼만 집행
  - 화재 및 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보조사업 수혜자의 손해배상 책임보험 또는 책임공제 가입(필수)
    * 화재로 인한 손해배상책임, 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임(사회복지사업법 제34조의3 기준 충족)

○ **소모임, 세미나 등 네트워크 구축 비용**: 전체 사업비(시설개선비 제외)의 20% 이내

- 사회적 농업을 위한 소모임, 세미나, 워크샵, 선진지 견학에 따른 장소 임차료, 다과비용, 교통비

○ **기획비**

- 농업실습, 기술교육, 지역사회 융화 등 대상에 맞춘 사회적 농업 활동을 발굴·기획·개발하거나 사회적 농업의 지속 가능성 확보를 위한 경영 컨설팅 비용, 상품기획 및 마케팅 비용, 사회적 농업 우수사례 학습·견학 비용 등

○ **판로 확보 및 사회적 농업 활동 홍보비용 등**(지역사회에 대한 단순 기부는 제외)

○ **사회적 농업 활동에 따른 시설비**(연간 총 사업비의 30% 이내로 제한)

* 1년 차(예비단계)는 집행 불가하며, 2 ~ 5년 차 집행 가능
* 타 사업비가 들어간 공동시설 내 설치 금지(ex.마을회관, 경로당 등)

- 사회적 농업 이용자가 활동하는데 불편함이 없도록 안전시설·휴식시설, 임시 거주시설 등 설치·개보수 비용

  * 기존 건물・시설・농지 등 개조 포함

- 냉·난방기기, 정수기, 공기청정기, 음향기기 구입 등 자산취득 비용

  * 다만, 임차를 우선으로 하며 불가피할 경우 취득 허용

- 사회적 농업 이용자의 자활 및 소득 증가를 위한 농산물 생산·가공·판매시설 등 설치·개보수 비용

**※ 유의사항**

- 보조금 집행과 관련하여 사업대상자의 임직원, 직계존비속, 배우자 등이 운영하는 업체, 단체, 계열 관계에 있는 업체·단체와 계약 또는 거래할 수 없음. 단, 지자체장 승인을 받은 경우 거래 가능

○ '24년도에 사회적기업(고용노동부)·마을기업(행정안전부)·자활기업(보건복지부), 노인일자리사업.자활근로사업.장애인복지시설지원사업(보건복지부) 등 유사한 국비.지방비 지원 대상자로 선정되었거나 지방비 지원 사업자의 경우 해당 사업과 구분하여 운영 (프로그램 참여자에게 중복지원 불가)

**《 공동체단위 농촌돌봄농장 》**

○ **사회적 농업 및 지역사회 기여 활동 운영비, 네트워크비, 홍보비, 시설비**

  * 활동비는 시설개선비, 인건비를 제외한 총 사업비의 60% 이상 집행

  * 네트워크 구축비는 전체 사업비(인건비, 시설개선비 제외) 20% 이내 집행

  * 시설비는 인건비를 제외한 총 사업비의 30% 이내 집행

○ **지원 인력의 인건비(4대 보험 가입 필수) 및 활동비**

  * 중간지원 기관이나 대표농장에 소속된 지원 인력의 인건비 및 활동비

○ **그 외 농촌돌봄농장의 자금 사용 용도를 준용함**

**《 농촌주민생활돌봄공동체 》**

○ **서비스공동체가 수요자에게 서비스 공급 시 소요되는 서비스 비용**

- 사회적농업 활동의 경우 강사비는 농촌돌봄농장 강사비 기준 준용

- 제공되는 서비스 연계 기관 위탁 시, 서비스 제공비는 위탁비로 처리

  * 활동비는 시설개선비, 인건비를 제외한 총 사업비의 60% 이상 집행

○ **농촌주민생활돌봄공동체 운영비 등 기타 비용**

- 공동체 정기모임, 세미나 등 네트워크 구축 비용, 우수사례 현장 방문, 홍보, 마케팅 등 운영 비용 전반

  * 네트워크 구축비는 전체 사업비(인건비, 시설개선비 제외) 20% 이내 집행

- **재료비**: 서비스 공급에 필요한 각종 물품 구입비(소모성 물품)

  • 마을 경관 조성 등 공공의 목적으로 서비스 제공을 위한 장기 사용 물품 구입 시 사전 지자체 승인을 통해 집행 가능

○ **지역 생활돌봄 서비스 지속 공급을 위해 필요한 시설 개보수 및 장비 구입은 전체 사업비(인건비 제외)의 30% 이내 집행**

  * 1년 차(예비단계)는 집행 불가하며, 2 ~ 5년 차 집행 가능

○ **중간지원 인력의 인건비(4대 보험 가입 필수) 및 활동비**

○ **그 외 농촌돌봄농장의 자금 사용 용도를 준용함**

《 거점 농장 》

○ **거점농장 활동 운영비**

- 기획비, 강사비, 재료비, 교육비, 자문료, 시설사용료, 교통비, 출장비, 유인물비, 홍보비, 회의비(다과, 식대 포함), 인건비(4대 보험 가입 필수) 등

○ **거점농장 활동에 따른 시설비**

- 기존 시설 개보수, 기자재(집기) 구입 비용 등

## 3. 사업계획 변경의 승인

○ **사업계획의 변경은 사업의 목적 및 취지가 훼손되지 않고, 지원 자격(요건)이 유지 가능한 범위 내에서 가능**

- 사업비 금액 조정, 사업내역 변동 등 계획 변경이 필요한 사회적 농업 조직은 사업계획 변경 신청서(별지 제3호 서식)를 시·군에 제출하고, 시·도에서 변경 승인 후 농림축산식품부로 변경 내역 제출(반기별, 최종 11월 이내)

- 사업비 조정금액이 총사업비의 30% 이내인 경우 시·군에서 변경 승인

## 4. 지원한도액 기준 및 기간 : '24년 예산 확정 시 변경 가능

《 농촌돌봄농장 》

○ **지원한도액**

- 사회적 농업 활동 프로그램 수혜자 수, 횟수 등을 고려하여 개소당 평균 55백만원 수준으로 기준액을 산정하며, 사업 대상자의 사업 추진실적 및 사업계획을 평가하여 기준액에서 가감하여 차등 지원(국비 70%, 지방비 30%)

- 경쟁력 있고 준비된 농촌돌봄농장을 발굴, 육성하기 위해 매해 신규 사업자의 경우 예비 단계로써 20백만원 수준에서 지원액 산정

○ **지원기간** : 5년(예비단계 1년 포함)

* 매년 농식품부, 지자체의 사업 점검 결과에 따라 다음년도 지원 축소·중단 가능

**《 공동체 단위 농촌돌봄농장 》**

○ **지원한도액**

- 총 80백만원(국비 70%, 지방비 30%)
- 결합된 농장이 프로그램을 수행한 만큼 사업비(50백만원)를 분배

* 농장별 역량을 고려하여 연간 사업계획을 사전에 협의

- 지원 인력(중간지원 기관 또는 대표농장 소속)에 대해 30백만원 한도 내에서 인건비 및 활동비 지원

○ **지원기간** : 5년

* 매년 농식품부, 지자체의 사업 점검 결과에 따라 다음년도 지원 축소·중단 가능

**《 농촌주민생활돌봄공동체 》**

○ **지원한도액**

- 총 66백만원(공동체 운영 및 서비스 제공 비용 36백만원, 중간지원 인력의 인건비 및 활동비 30백만원) 수준에서 지원(국비 70%, 지방비 30%)
- 매해 신규 사업자의 경우 예비 단계로써 50백만원(공동체 운영 및 서비스 제공 비용 20백만원, 중간지원 인력의 인건비 및 활동비 30백만원) 수준에서 지원

○ **지원기간** : 5년(예비단계 1년 포함)

* 매년 농식품부, 지자체의 사업 점검 결과에 따라 다음년도 지원 축소·중단 가능

**《 거점 농장 》**

○ **지원한도액**

- 사업대상자의 사업 계획 및 추진실적 등을 평가하여 개소당 평균 155백만원 수준으로 기준액을 산정하여 차등 지원(국비 70%, 지방비 30%)

* 인건비는 총 사업비의 50% 이내로 제한

○ **지원기간** : 3년

* 매년 농식품부, 농업농촌사회적경제지원센터, 지자체의 사업 점검 결과에 따라 다음연도 지원 중단 가능

## ※ 농촌돌봄농장 - 공동체단위 농촌돌봄농장 - 농촌주민생활돌봄공동체 - 거점농장 비교

| 항목 | 농촌돌봄농장 | 공동체단위<br>농촌돌봄농장 | 농촌주민생활<br>돌봄공동체 | 거점농장 |
|---|---|---|---|---|
| 사업<br>내용 | ○ 사회적 농업 활동비 지원 | ○ 사회적 농업 및 지역 사회 기여 활동비 지원<br>○ 중간지원 기관 또는 대표농장의 인건비 지원 | ○ 주민이 필요로 하는 경제·사회서비스를 제공하는 서비스공동체의 운영비 및 서비스제공비 지원<br>○ 돌봄반장의 인건비 지원 | ○ 교육, 자문, 모니터링, 네트워크 구축 등 사회적 농업 확산 활동 지원 |
| 사업<br>대상자 | ○ 사회적 농업을 실천하고 있는 농촌 지역 소재 조직<br>* 법인이나 단체 | ○ 다수의 농촌 돌봄농장(최소 3개 이상)과 중간지원 기관이 협력하는 공동체 조직 또는 대표농장을 중심으로 다수의 농장이 결합된 협동조합<br>* 협동조합·사회적 협동조합 또는 비영리 법인·비영리단체 | ○ 사회·의료·복지기관 또는 단체, 민간업체 등이 연대하여 구성된 농촌주민생활돌봄 공동체 조직<br>* 협동조합·사회적협동조합 또는 비영리법인·비영리단체 | ○ 1년 이상 농촌 돌봄서비스활성화지원사업을 추진 경력이거나 지역 내 공동체, 지역개발, 복지 등 분야에서 중간지원 역할을 활발히 하고 있는 조직 |
| 지원<br>금액 | ○ 개소당 평균 55백만원<br>* 1년차(예비단계): 20백만원 | ○ 개소당 평균 80백만원 | ○ 개소당 평균 66백만원<br>* 1년차(예비단계): 50백만원 | ○ 개소당 평균 155백만원 |
| 지원<br>기간 | ○ 5년간 | ○ 5년간 | ○ 5년간 | ○ 3년간 |
| 활동<br>내용 | ○ 사회적 약자와 농업 생산활동 등을 통한 돌봄, 교육, 고용효과를 도모하는 활동 | ○ 인접한 곳에 위치한 개별 농장들이 협력하여 사회적 농업을 실천 확산하고 주민 삶의 질 향상 등 지역사회에 기여하는 활동 | ○ 안부 확인, 반찬배달 등 노인 돌봄 서비스, 집수리 업체 연계·지원, 교육업체 등과 연계하여 지역 아동 보육 서비스<br>* 돌봄 반장 : 주민 대상 서비스 수요 발굴, 관련 기관·업체 네트워킹, 서비스 공급 지원, 사례관리, 홍보·교육·컨설팅 등 | ○ 교육, 자문, 모니터링, 네트워크 구축 등 지역의 사회적 농업 확산 활동 |

# 다. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

## (1) 사업추진체계

○ **사업주관기관** : 농림축산식품부

○ **사업시행자** : 시.도(시.군)

○ **사업추진절차**(계속 사업자)

| 사업 수요 제출 | → | 사업 공모 | → | 사업 신청<br>(사업계획서 제출) |
|---|---|---|---|---|
| 시·도→<br>농식품부(23. 5월) | | 농식품부→<br>시·도(23. 10월초) | | 사업신청자→시·군<br>(23. 10월) |
| 사업자 서면심사, 제출 | → | 사업자 적격심사, 제출 | → | 사업자 선정 /<br>예산배정 |
| 시·군→시·도<br>(23. 11월) | | 시·도→농식품부<br>(23. 12월) | | 농식품부→시·도<br>(23. 12월 / 24. 1~2월) |

○ **사업추진절차(신규 사업자)**

| 사업 수요 제출 | → | 사업 공모 | → | 사업 신청<br>(사업계획서 제출) |
|---|---|---|---|---|
| 시·도→<br>농식품부(23. 5월) | | 농식품부→<br>시·도(23. 12월) | | 사업신청자→시·군<br>(23. 12월 ~ 24. 1월) |
| 사업자 서면심사, 제출 | → | 사업자 적격심사, 제출 | → | 사업자 선정 /<br>예산배정 |
| 시·군→시·도<br>(24. 1월) | | 시·도→농식품부<br>(24. 1~2월) | | 농식품부→시·도<br>(24. 2월 / 24. 2~3월) |

## (2) 사업신청단계

**《공통 사항》**

○ 농식품부는 매년 사업 수요조사를 실시(5월)하고, 최종 확정된 사업 시행지침을 시·도에 시달한 후 사업 공모(10월)를 진행

○ 농식품부는 시·도별 사업 수요를 바탕으로 가내시 통보(9월)

《신규 사업자》: '24년 신규 사업자 공모는 '24년 예산 확정 후 별도 공지

○ 사업을 희망하는 사회적 농업 조직은 '농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 신청서'(별지 제1-1호, 제1-2호, 제1-3호, 제1-4호 서식)와 자금 사용계획 등을 포함한 '사회적 농업 사업계획서'(별지 제2-1호, 제2-2호, 제2-3호, 제2-4호 서식)를 작성하여 사업장 주소지 소재 시.군에 제출

○ 지원사업 신청서를 접수한 시·군은 구비서류의 완비 여부, 사업 시행 가능성, 사회적 농업 활동의 적절성 등 적격 여부를 확인한 후 시.도에 사업대상자 추천

○ 시·군의 지원사업 신청서를 접수한 시·도는 구비서류의 완비 여부 등 적격 여부를 확인한 후 농식품부에 사업대상자 추천

《계속 사업자》

○ 기존 사업자는 '24년도 사업계획서(별지 제2-1호, 제2-2호, 제2-3호, 제2-4호 서식)를 작성하여 시·군, 시·도를 거쳐 농식품부에 제출(시·도가 12월까지 제출)

### (3) 사업자 선정단계

《신규 사업자》

○ 시·군에서 선정기준에 따라 사업대상자 서면심사하여 선정하고, 선정안을 시·도에 송부

○ 시·도에서 서면심사로 선정된 사업대상자에 대해 선정기준에 따른 서류·현장심사를 거쳐 선정안 마련하고, 농림축산식품부에 송부

* 선정기준은 농식품부에서 마련하여 시·도에 통보 예정

* 현장심사 시 권역별 거점농장과 동행하고 선정안에 거점농장의 의견을 반드시 첨부할 것

○ 농림축산식품부는 심사위원회를 구성하고, 최종 사업 지원 대상자 선정

- 심사위원회는 민간 전문가를 1/2 이상을 포함해 5명 내·외로 구성

* 심사 과정에서 심사위원회와 사업자 간 조율에 따라 사업 계획이 일부 수정되거나 지원 금액이 계획서보다 감액될 수 있음

《계속 사업자》

○ 기존 사업자는 농식품부, 지자체의 사업점검 결과 및 사업계획서를 통해 심사

《공통 사항》

○ 지원 대상이 선정되면, 농림축산식품부는 그 결과를 시.도에 알리고, 시·도는 그 결과를 바탕으로 농림축산식품부에 자금배정 신청(익년도 1~2월)

### (4) 자금배정단계

○ 농림축산식품부는 시.도의 농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 자금배정 신청을 근거로 시.도별 자금 배정('24.1~2월)추진

○ 시.도는 배정 자금을 시.군에 재배정하고, 시.군은 사업 대상자별로 최종 지급액 확정('24.1~2월)

### (5) 이행점검단계

○ 시.군은 사업 추진현황에 대해 현장점검을 포함한 지도.점검을 실시하고 점검 결과보고서(양식 별도 송부)를 작성하여 시·도를 거쳐 농식품부에 제출

- 대상 : 농촌돌봄농장, 공동체단위 농촌돌봄농장, 농촌주민생활돌봄공동체, 거점 농장
- 점검항목 : 사업계획 이행 여부 및 진행 상황, 사업비 집행 현황, 지원 자금의 목적 외 사용 여부 등

### (6) 사후관리단계

○ 점검 결과에 따라 목적 외 사용 등 부적절하게 자금을 집행한 경우 농식품부는 자금 회수, 익년도 신청 대상 제외, 시.도 배분 사업자 수 제한 등 필요한 조치를 할 수 있음

○ 시.군은 보조금이 부적정하게 지급된 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 적의 조치하여야 함

### (7) 사업평가 및 환류단계

○ 사업대상자는 "농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 결과 보고서"(별지 제4호 서식)를 작성하여 시·군에 제출(익년도 1월 중순)

○ 시·군은 사업대상자가 제출한 "농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 결과 보고서"의 사실 여부를 확인 후 이상이 없는 경우 시·도를 거쳐 농식품부에 제출

○ 농식품부는 시 · 도에서 제출한 "농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 결과 보고서"를 검토하여 사회적 농업 활성화에 기여한 시.도 및 시·군에 대해 익년도 사업 배분 시 사업량 추가 배정 등 우대하거나 사업대상자의 사업비 차등 지원 등에 반영할 수 있음

### (8) 기타사항

○ 이 지침에서 규정하고 있지 않은 기타 사업비 집행·관리에 관한 사항은 예산 관련 법령 및 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따름

<별첨> 별지서식

[별지 제1-1호 서식] 농촌돌봄농장

# (농촌돌봄농장) 농촌 돌봄 서비스 활성화 지원사업 신청서

<table>
<tr><td>업 체 명</td><td colspan="2"></td><td>대표자 성명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일<br>및 성별</td><td>19xx.xx.xx<br>(남 / 여)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">소재지</td><td colspan="5">(주소)</td><td>자본금</td><td>백만원</td></tr>
<tr><td colspan="5">(유선번호)<br>(휴대폰번호)</td><td colspan="2">(E-mail)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">설립일자</td><td rowspan="3"></td><td>(조합원 등)<br>구성원수</td><td>명<br>(농업인 명)</td><td rowspan="3">상시<br>고용인원</td><td>’21년</td><td>신규고용 명,<br>누적 명</td></tr>
<tr><td rowspan="2">구성현황</td><td rowspan="2">사회복지사 1,</td><td>’22년</td><td>신규고용 명,<br>누적 명</td></tr>
<tr><td>’23년</td><td>신규고용 명,<br>누적 명</td></tr>
<tr><td>조직 형태</td><td colspan="7">☐ 농업법인 ☐ 협동조합기본법상 (사회적) 협동조합 ☐ (예비) 사회적기업<br>☐ 마을기업 ☐ 민법상 법인·조합 ☐ 상법상 회사<br>☐ 비영리민간단체 ☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td>사업 유형</td><td colspan="7">☐ 교육 ☐ 돌봄 ☐ 고용 ☐ 치유 ☐ 기타 ( )<br><활동 주요 내용></td></tr>
<tr><td>활동 참여자</td><td colspan="7">☐ 아동, 청소년, 고령자, 장애인(정신장애, 신체장애, 성인, 아동·청소년)<br>☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="3">외부기관<br>(단체) 연계</td><td colspan="3">(기관·단체명)</td><td colspan="4">(협력내용)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>국비지원<br>수혜여부<br><br>(지원년도)</td><td colspan="7">☐ 마을기업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 자활사업 지원(지원기관)(oooo년)<br>☐ 사회적기업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 예비사회적기업 지원(지원기관)(oooo년)<br>☐ 노인일자리사업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 기타 ( )<br>☐ 6차산업 지원(지원기관)(oooo년)</td></tr>
<tr><td>우대요건<br>해당여부</td><td colspan="7">☐ 여성농업인이 조직 대표 또는 구성원의 70% 이상이 여성농업인<br>* 상기 우대요건 확인을 위한 증빙서류를 첨부하고, 사실 여부를 시·도에서 최종 확인</td></tr>
<tr><td colspan="8">위와 같이 농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 지원을 신청합니다.<br><br>년 월 일<br><br>신청인<br>단체대표 : (인 또는 서명)<br><br>○○○ 시장(또는 군수) 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="8">※ 구비서류<br>- 참여기관 확인이 가능한 증빙서류[법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 법인등기부등본, 정관(필수) 등], 사업자등록증 사본, 전년도 결산서류(재무제표), 사업계획서(별지 제2호 서식)</td></tr>
</table>

[별지 제1-2호 서식] 공동체단위 농촌돌봄농장

# (공동체단위 농촌돌봄농장) 농촌 돌봄서비스 활성화 지원 사업신청서

<table>
<tr><td>(대표)조직명</td><td colspan="2">00마을만들기지원센터<br>또는 00협동조합</td><td>대표자 성명</td><td colspan="2"></td><td>대표자<br>생년월일<br>및 성별</td><td colspan="2">19xx.xx.xx<br>(남 / 여)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">소재지</td><td colspan="6">(주소)</td><td>자본금</td><td>백만원</td></tr>
<tr><td colspan="5">(유선번호)<br>(휴대폰번호)</td><td colspan="3">(E-mail)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">설립일자</td><td rowspan="2"></td><td>(조합원 등)<br>구성원수</td><td>명</td><td rowspan="2">23년 상시<br>고용인원</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">활동지역<br>(리/ 읍·면)</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>구성현황</td><td>사회복지사 1,</td></tr>
<tr><td>조직 형태</td><td colspan="8">☐ 협동조합 ☐ 사회적 협동조합(협동조합기본법) ☐ 비영리법인(민법) ☐ 비영리단체</td></tr>
<tr><td rowspan="5">구성원</td><td>단체명 또는 조합원</td><td colspan="2">대표자명</td><td colspan="2">주소(군·읍·면)</td><td colspan="3">전화번호</td></tr>
<tr><td>00농업법인 / 이00</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>△△농업법인 / 박00</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>□□협동조합 /김00</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>□□협동조합 /이00</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업 유형</td><td colspan="8">☐ 교육 ☐ 돌봄 ☐ 고용 ☐ 치유 ☐ 기타<br><활동 주요 내용></td></tr>
<tr><td>활동 참여자</td><td colspan="8">☐ 아동, 청소년, 고령자, 장애인(정신장애, 신체장애, 성인, 아동·청소년)<br>☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="3">외부기관<br>(단체) 연계</td><td colspan="3">(기관・단체명)</td><td colspan="5">(협력내용)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>국비지원<br>수혜여부<br><br>(지원년도)</td><td colspan="8">☐ 마을기업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 자활사업 지원(지원기관)(oooo년)<br>☐ 사회적기업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 예비사회적기업 지원(지원기관)(oooo년)<br>☐ 노인일자리사업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 기타 ( )<br>☐ 6차산업 지원(지원기관)(oooo년)</td></tr>
<tr><td>우대요건<br>해당여부</td><td colspan="8">☐ 여성농업인이 조직 대표 또는 구성원의 70% 이상이 여성농업인<br>* 상기 우대요건 확인을 위한 증빙서류를 첨부하고, 사실 여부를 시・도에서 최종 확인</td></tr>
<tr><td colspan="9">위와 같이 농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 지원을 신청합니다.<br>년 월 일<br>신청인<br>단체대표 : (인 또는 서명)<br><br>○○○ 시장(또는 군수) 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="9">※ 구비서류<br>- 참여기관 확인이 가능한 증빙서류[법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 법인등기부등본, 정관(필수) 등], 사업자등록증 사본, 전년도 결산서류(재무제표), 사업계획서(별지 제2호 서식)</td></tr>
</table>

[별지 제1-3호 서식] 농촌주민생활돌봄공동체

# (농촌주민생활돌봄공동체) 농촌 돌봄서비스 활성화 지원 사업신청서

<table>
<tr><td>조직명</td><td colspan="2"></td><td>대표자 성명</td><td></td><td>생년월일 및 성별</td><td colspan="2">19xx.xx.xx<br>(남 / 여)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">소재지</td><td colspan="4">(주소)</td><td>자본금</td><td colspan="2">백만원</td></tr>
<tr><td colspan="3">(유선번호)<br>(휴대폰번호)</td><td colspan="4">(E-mail)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">설립일자</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">(조합원 등)<br>구성원수</td><td rowspan="2">명</td><td>22년 상시 고용인원</td><td></td><td rowspan="2">구성<br>현황</td><td rowspan="2">사회복지사 1,</td></tr>
<tr><td>23년 상시 고용인원</td><td></td></tr>
<tr><td>조직 형태</td><td colspan="7">☐ 협동조합 ☐ 사회적 협동조합(협동조합기본법) ☐ 비영리법인(민법) ☐ 비영리단체</td></tr>
<tr><td>활동 지역</td><td colspan="7">서비스 제공 지역 범위 (읍면 단위로 기재)</td></tr>
<tr><td>활동 내용</td><td colspan="7">서비스 제공 분야 및 내용, 대상</td></tr>
<tr><td rowspan="5">참여 · 연계 기관(단체)</td><td>기관 · 단체명</td><td>대표자명</td><td>주소(군읍면)</td><td>전화번호</td><td>E-mail</td><td colspan="2">협력 내용</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">돌봄반장 인적사항</td><td>성명</td><td>소속</td><td>자택 주소</td><td>전화번호</td><td>E-mail</td><td colspan="2">생년월일(6자리)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>국비지원 수혜여부 (지원년도) ※참여농장 포함</td><td colspan="7">☐ 마을기업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 자활사업 지원(지원기관)(oooo년)<br>☐ 사회적기업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 예비사회적기업 지원(지원기관)(oooo년)<br>☐ 노인일자리사업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 기타 ( )<br>☐ 6차산업 지원(지원기관)(oooo년)</td></tr>
<tr><td>우대요건 해당여부 ※참여농장 포함</td><td colspan="7">☐ 여성농업인이 조직 대표 또는 구성원의 70% 이상이 여성농업인<br>* 상기 우대요건 확인을 위한 증빙서류를 첨부하고, 사실 여부를 시 · 도에서 최종 확인</td></tr>
<tr><td colspan="8">위와 같이 농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업(농촌주민생활돌봄공동체) 지원을 신청합니다.<br>년 월 일<br>신청인<br>단체대표 : (인 또는 서명)<br>○○○ 시장(또는 군수) 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="8">※ 구비서류<br>- 참여 · 연계 기관(단체) 확인이 가능한 증빙서류[법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 법인등기부등본, 정관(필수) 등], 사업자등록증 사본, 전년도 결산서류(재무제표), 사업계획서(별지 제2호 서식), 돌봄반장 이력서</td></tr>
</table>

[별지 제1-4호 서식] 거점농장

# (거점농장) 농촌 돌봄서비스 활성화 지원 사업신청서

<table>
<tr><td>조직명</td><td colspan="2"></td><td>대표자 성명</td><td></td><td>생년월일<br>및 성별</td><td>19xx.xx.xx<br>(남 / 여)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">소재지</td><td colspan="4">(주소)</td><td>자본금</td><td>백만원</td></tr>
<tr><td colspan="3">(유선번호)<br>(휴대폰번호)</td><td colspan="3">(E-mail)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">설립일자</td><td rowspan="3"></td><td>(조합원 등)<br>구성원수</td><td>명<br>(농업인 명)</td><td rowspan="3">상시<br>고용인원</td><td>’21년</td><td>신규고용 명,<br>누적 명</td></tr>
<tr><td rowspan="2">구성현황</td><td rowspan="2">사회복지사 1,</td><td>’22년</td><td>신규고용 명,<br>누적 명</td></tr>
<tr><td>’23년</td><td>신규고용 명,<br>누적 명</td></tr>
<tr><td>조직 형태</td><td colspan="6">☐ 농업법인 ☐ 협동조합기본법상 (사회적) 협동조합 ☐ 민법상 법인・조합<br>☐ 상법상 회사 ☐ 비영리민간단체 ☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td>경력사항</td><td colspan="6">☐ 사회적 농업 활성화 사업(1년 이상) 또는 지역내 공동체, 지역개발 중간지원 활동경력<br><활동 주요 내용></td></tr>
<tr><td rowspan="7">외부기관<br>(단체) 연계</td><td colspan="3">(기관・단체명)</td><td colspan="3">(협력내용)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>국비지원<br>수혜여부<br><br>(지원년도)</td><td colspan="6">☐ 마을기업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 자활사업 지원(지원기관)(oooo년)<br>☐ 사회적기업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 예비사회적기업 지원(지원기관)(oooo년)<br>☐ 노인일자리사업 지원(지원기관)(oooo년) ☐ 기타 ( )<br>☐ 6차산업 지원(지원기관)(oooo년)</td></tr>
<tr><td>우대요건</td><td colspan="6">☐ 사회적 농업(사회적경제 포함) 관련 전문 교육기관, 복지시설, 지역문화센터 등과 협의체를 구성<br>* 상기 우대요건 확인을 위한 증빙서류를 첨부하고, 사실 여부를 시・도에서 최종 확인</td></tr>
<tr><td colspan="7">위와 같이 농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업(거점농장) 지원을 신청합니다.<br>년 월 일<br>신청인<br>단체대표 : (인 또는 서명)<br><br>○○○ 도지사 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="7">※ 구비서류<br>- 참여기관 확인이 가능한 증빙서류[법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 법인등기부등본, 정관(필수) 등], 사업자등록증 사본, 전년도 결산서류(재무제표), 사업계획서</td></tr>
</table>

* 해당하는 란에 전부 표시

[별지 제2-1호 서식] 농촌돌봄농장

# (농촌돌봄농장) 농촌 돌봄서비스 활성화 지원 사업계획서

| 업 체 명 | | 대표자 성명 | | 생년월일 및 성별 | 19xx.xx.xx (남 / 여) |
|---|---|---|---|---|---|
| 소재지 | (주소) | | | 자본금 | 백만원 |
| | (유선번호)<br>(휴대폰번호) | | (E-mail) | | |
| 조직 형태 | *농업회사법인, 사회적협동조합* | | 생산제품 | | |
| 보험가입현황 | | | 전년도매출액 | | |
| 고용현황 (현재기준) | *(상근) 명*<br>*(비상근) 명* | | *사회적농업 종사자 수* | *(상근) 명*<br>*(비상근) 명* | |

## 1. 기존 활동 소개 (신규 신청의 경우만 작성)

(1) 농업 활동(주 사업) 소개

*(예시)*
*○ ㅁㅁ군 ㅁㅁ면에서 3,300㎡ 규모로 양배추, 오이 등을 재배*
*○ 배추를 재배(2,300㎡), 가공하여 직원 3명(청년1, 고령자1)이서 김치를 만들어 판매*

(2) 사회적 농업 활동 소개

* 그동안 해왔던 사회적 농업 활동 또는 사회적 농업과 유사한 활동이 있을 경우 작성

*(예시)*
*○ 마을에 거주하는 장애인을 농업 생산활동에 정기적으로 참여시키고 소정의 임금 지급, 그 장애인은 무료하게 보내던 낮 시간에 농장에 출근하여 생산활동을 하고, 활동에 따른 임금을 적게나마 받아 가계에 보탬이 됨, 서툴지만 갈수록 농업기술이 손에 익어 용돈벌이뿐만 아니라 신체활동에 따른 재활 효과도 있었음*
*○ 지역 아동센터/복지관/특수학교/특수학급 아동·청소년들과 정기적으로 농업 생산 관련활동을 하면서 이들이 농업을 친숙하게 여기도록 함, 아동들이 복지관/학교 졸업 후 성인이 되어서도 마을에서 활동하며 살아가는 데 농업이 활동 수단이 될 수 있도록 어릴 때부터 꾸준히 농업과 가까이 할 수 있는 기회 제공*
*○ 작물 재배량이 적고 이동이 불편한 지역 어르신들을 방문, 농산물을 수매하여 판매*

## 2. 사회적 농업 사업 운영 실적 및 계획(개요)

| | | 내 용 | 지원 년도 |
|---|---|---|---|
| 사업 목표 | | ** 아래 적은 사회적 농업 활동을 통해서 장기적으로 달성하려는 목표, 해결하고자 하는 지역사회의 문제와 연결*<br>*(예시) 직업훈련을 통해 정신질환 장애인에게 재기 달성 기회 제공, 삶의 질 향상, 사회 통합 목표* | |
| 사업 내용 | 1년차 (예비) | *정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 진행(2회)* | *'24년* |
| | 2년차 | *정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 진행(3회), 우리면의 인근 농장들과 네트워크 구축* | |
| | 3년차 | *정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 진행(2회), 네트워크 구축된 농장들에 대한 사회적 농업 인큐베이팅, 정신질환 장애인 대상 농업 활동 매뉴얼 작성, 1명 신규 고용* | |
| | 4년차 | *네트워크 구축된 농장들과 협력하여 정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 확대 실시, 네트워크 범위를 우리군 내 다른 면의 농촌돌봄농장들까지 확대* | |
| | 5년차 | *네트워크 구축된 농장들과 협력하여 정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 확대 실시, 1명 신규 고용* | |

* 사업 내용은 연차별로 작성할 것을 권장하나, 연차별 작성이 어려울 경우 합쳐서 작성도 가능

## 3. '24년도 사회적 농업 활동 운영 계획 상세 소개 (프로그램 별로 작성)

| 활동 프로그램 계획 | |
|---|---|
| **대표 유형** | ① 돌봄 ② 교육 ③ 고용 ④ 치유<br>** 가장 비중이 높은 유형 택1* |

| **① 프로그램명** | | | |
|---|---|---|---|
| 상세 유형<br>(중복가능) | ① 돌봄 ② 교육 ③ 고용 ④ 치유 ⑤ 기타 | | |
| 활동내용 | *구체적으로 기재* | | |
| 1회당 수혜인원<br>(중복가능, 계획 인원) | **총 명 / 회당** | | |
| | □ 장애인( 명), □ 고령자( 명), □ 아동( 명),<br>□ 귀농인( 명), □ 여 성( 명), □ 기타( 명) *(※해당 시 ■)* | | |
| 상세 분류<br>(중복가능) | **(장애인)** □ 발 달 □ 정 신 □ 지 체 □ 아동/청소년<br>**(고령자)** □ 독거노인 □ 치 매<br>**(아 동)** □ 다 문 화 □ 청 소 년 □ 학교밖청소년 □ 저소득층<br>**(여 성)** □ 다 문 화 □ 경력단절 □ 미혼모 □ 범죄피해자<br>**(기 타)** _____ | | |
| 연계 기관명 | ex. OOO치매안심센터 OOO발달주간보호센터, | | |
| 24년 총 운영 계획 횟수 | 회 예정 | 활동 기간 | *5월~11월 (7개월 간)* |
| 1일 활동시간 | 시간 / 1일 | 활동주기 | □ 정기 : 주 회, 월 회<br>□ 단기 : 1박2일, 2박3일<br>□ 연중 상시[1] |

1) 연중상시일 경우 월 22일 기준으로 운영 횟수 산정 ex)5~9월 연중상시 : 5개월×22일 = 110회

| **② 프로그램명** | | | |
|---|---|---|---|
| 상세 유형<br>(중복가능) | ① 돌봄 ② 교육 ③ 고용 ④ 치유 ⑤ 기타 | | |
| 활동내용 | *구체적으로 기재* | | |
| 1회당 수혜인원<br>(중복가능, 계획 인원) | **총 명 / 회당** | | |
| | □ 장애인( 명), □ 고령자( 명), □ 아동( 명),<br>□ 귀농인( 명), □ 여 성( 명), □ 기타( 명) *(※해당 시 ■)* | | |
| 상세 분류<br>(중복가능) | **(장애인)** □ 발 달 □ 정 신 □ 지 체 □ 아동/청소년<br>**(고령자)** □ 독거노인 □ 치 매<br>**(아 동)** □ 다 문 화 □ 청 소 년 □ 학교밖청소년 □ 저소득층<br>**(여 성)** □ 다 문 화 □ 경력단절 □ 미혼모 □ 범죄피해자<br>**(기 타)** _____ | | |
| 연계 기관명 | | | |
| 24년 총 운영 계획 횟수 | 회 예정 | 활동 기간 | 5월~11월 (7개월 간) |
| 1일 활동시간 | 시간 / 1일 | 활동주기 | □ 정기 : 주 회, 월 회<br>□ 단기 : 1박2일, 2박3일<br>□ 연중 상시 |

※ 다양한 사회적 약자 그룹이 사회적농업 활동을 할 수 있도록 참여그룹이 한가지 프로그램을 주기적 활동하되, 프로그램 간 중복되어 참여하지 않도록 계획 수립

## 4. 지역 네트워크 구축 계획

| 연계 기관/단체명 | 기관유형 | 연계 필요성 및 활동 내용 | 비고 |
|---|---|---|---|
| *○○ 복지관* | *연계기관* | *복지관 소속 장애인들을 대상으로 농업 활동 진행, 장애인들의 농장 출퇴근 보조 역할, 각 장애인 사례관리 등* | *복지관에서 전담인력 2명 배정* |
| *○○군 보건소* | *협력기관* | | |
| | | | |

*기관 유형
① 연계기관 : 수혜자 선정하거나 소개해준 기관
② 협력기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관
③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

## 5. 농업 경영 등 소득사업 계획

* 사회적 농업 활동 유지에 필수적인 소득사업(농업 경영 등) 운영 계획 적시
* 지속가능성 및 사회적 농업의 취지를 고려할 때, 소득사업과 사회적 농업 활동은 완전히 별개인 것이 아니라 연결되어 있을 것을 권장
* 단, 사회적 농업 활동 자체는 직접 수익을 낼 수 없음을 감안

*(예시)*
*1. 농·임·축·수산물의 생산 및 유통*
*□ 사업 목표*
*○ 취업시장 진입이 어려운 근로능력 미약 저소득 주민의 일자리 창출*
*○ 1차 산업을 활용한 부가가치 창출*
*□ 주요사업 세부내용*
*○ 쑥, 모시, 감귤 등 농산물 가공 위탁사업*
*○ 감귤, 쑥, 채소, 화훼류 재배 등 친환경 영농*
*○ 야생초차 재료 채취, 판매*
*□ 마케팅·홍보방안*
*○ 홈페이지에 사업홍보*
*□ 수익 산출*

| *구분* | *금액* | *산출 근거* |
|---|---|---|
| *농산물 가공* | | |
| *영농사업 (판매 금액)* | | |
| *합 계* | | |

*□ 향후 계획*
*○ 농산물 생산 가공사업 확대(감귤청, 감귤잼 연구 중)*
*○ 생산 관련 체험프로그램 등 사업영역 다양화(인근 어린이집 연계)*
*○ 양질의 농산물 생산으로 사업단별 연계 부가가치 창출*

*2. 지역특산품·지역자원 활용 사업*
*□ 사업 내용*
*○ 반찬 제조 판매*

□ 마케팅·홍보 방안
 ㅇ 농장과 제품을 이용대상자(거래처 및 일반소비자)에게 지속적으로 홍보
 ㅇ 배너설치, 전단지, 지역신문, 명함 등 지면 광고
□ 매출 확보 방안
 ㅇ 자체 매장운영을 통한 판매: 전체 매출의 10%
-> 매장을 홍보하고 판매전담 인력을 확보하여 매장 판매율 증가 노력
 ㅇ 외부 마트 입점을 통한 판매: 전체 매출의 50%
- 현재 입점마트: 행복마트, 월드마트
-> 2020년 배추김치 납품이 불가함에 따라 이를 대체할 수 있는 대체상품의 개발 또는 입점마트 추가 확보 노력
 ㅇ 외부 유통을 통한 판매: 전체 매출의 30%
- 인근 영어조합법인 연계한 수도권지역으로의 납품 실시
 ㅇ 복지관 아동저녁급식: 전체 매출의 10%
-> 금액은 작지만 안정적인 수입원이 될 수 있으므로 급식대상 거래처 확보 방안도 고민

## 6. 시설 현황 (표 안은 예시임)

| 시 설 명 | 특징(시설규모(㎡), 소유자 등) | 활용 계획 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 농 장 | 비닐하우스 3개동 3,300㎡ 소유 | 비닐하우스 3개동을 장애아동 농장으로 활용 (상추 등 쌈채소 재배) | |
| 교육장 | 1개동(지역개발사업으로 설립) | | |
| 체험장 | | | |
| 숙박시설 | 2개동(xx도 도비사업으로 설립) | | |
| 식당시설 | | | |
| 휴게시설 | | | |

* 사회적 농업 활동에 활용할 시설 현황만 작성

## 7. 예산 집행 계획

| 구분 | 항목 | 산출내역 | | 금액 (천원) |
|---|---|---|---|---|
| 합 계 | | | | |
| 사회적 농업 활동 운영비 | 소계 | | | |
| | 사회적 농업 프로그램 운영 관련 | ① 프로그램명 | | |
| | | -강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -보조강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -재료비<br>* 재료별 상세기재 | 재료명1: 원× 회x 명=<br>재료명2: 원× 회x 명= | |
| | | -식비 및 다과비 | 식비: 원× 회× 명=<br>다과비: 원× 회× 명= | |
| | | -기타 | | |

| 구분 | 항목 | 산출내역 | | 금액 (천원) |
|---|---|---|---|---|
| | | ② 프로그램명 | | |
| | | -강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -보조강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -재료비<br>* 재료별 상세기재 | 재료명1: 원× 회x 명=<br>재료명2: 원× 회x 명= | |
| | | -식비 및 다과비 | 식비: 원× 회× 명=<br>다과비: 원× 회× 명= | |
| | | -기타 | | |
| | | ③ 프로그램명 | | |
| | | -강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -보조강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -재료비<br>* 재료별 상세기재 | 재료명1: 원× 회x 명=<br>재료명2: 원× 회x 명= | |
| | | -식비 및 다과비 | 식비: 원× 회× 명=<br>다과비: 원× 회× 명= | |
| | | -기타 | | |
| | 기 타 | 보험료 | 월 × 원 | |
| | | 취약계층 숙소 임차료 | 실 × 원 × 개월 = | |
| | | 취약계층 차량 유류비 | 거리(km) × 유가 ÷ 연비<br>( 공무원 여비규정 자가용 여비 계산 준용) | |
| 네트워크 구축비 | 소계 | | | |
| | 교육 및 회의 | 교육 및 회의 참석 실비 =<br>- 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재 | | |
| | 워크숍 | 워크숍 개최 실비 =<br>- 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재 | | |
| 기획비 | 소계 | | | |
| | 컨설팅비 | 원 × 회 = | | |
| | 선진지 견학 | 선진지 견학 실비 =<br>- 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재 | | |
| 홍보비 | 소계 | | | |
| | 현수막 | 원× 개 | | |
| | 홍보물 | 원× 개 | | |
| | 박람회 | (숙소) 원, (교통) 원, (식비) 원, (재료비) 원 | | |
| 시설비 (00농장) | 소계 | | | |
| | 시설 개보수 | 1) 농촌돌봄농장 화장실 및 욕실 수리= 원× 식<br>2) 농촌돌봄농장 숙소 수리= 원× 식 | | |
| | 비품 구매 | 00 구매 = 원× 식 | | |

<첨부> 프로그램 운영계획서(※활동별 상세하게 작성)

# 활동(프로그램) 운영 계획서

| | |
|---|---|
| 과정명 | |
| 강사 | |
| 일시 | 년 월 일 ~ 월 일 |
| 세부 사항 | (활동주기) 주 00회 (연간총횟수) 00회 (회당 소요시간) 00시간 |
| 장소 | |
| 목적<br>및 목표 | □ 목적<br>○<br>○<br>□ 목표<br>○<br>○<br>□ 기대효과<br>○<br>○ |
| 세부<br>프로그램<br>계획<br>※상세 기재 | □ 대상 :<br>□ 인원 :<br>□ 교육 내용<br>○ 1주차 :<br>○ 2주차 :<br>○ 3주차 :<br>○ 4주차 :<br>□ 운영 방법<br>○<br>○ |
| 평가<br>방법 | |

[별지 제2-2호 서식] 공동체단위 농촌돌봄농장

# (공동체단위 농촌돌봄농장) 농촌 돌봄서비스 활성화 지원 사업계획서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 대표조직명 | *00마을만들기지원센터 또는 00협동조합* | 대표자 성명 | | 생년월일 및 성별 | 19xx.xx.xx (남 / 여) |
| 소재지 | (주소) | | | 자본금 | 백만원 |
| | (유선번호) 043-000-0000<br>(휴대폰번호) 010-0000-0000 | | (E-mail) | | |
| 조직 형태 | *농업회사법인, 사회적협동조합* | | 생산제품 | | |
| 보험가입현황 | | | 전년도매출액 | | |
| 고용현황 (현재기준) | *(상근) 명*<br>*(비상근) 명* | | *사회적농업 종사자 수* | *(상근) 명*<br>*(비상근) 명* | |

| 구성원 | 단체명 또는 조합원 | 대표자명 | 주소(군·읍·면) | 휴대폰 번호 |
|---|---|---|---|---|
| | *00농업법인 / 이00* | | | |
| | *△△농업법인 / 박00* | | | |
| | *□□협동조합 /김00* | | | |
| | *□□협동조합 /이00* | | | |

## 1. 기존 활동 소개

(1) 농업 활동(주 사업) 소개

*(예시)*
*○ ㅁㅁ군 ㅁㅁ면에서 3,300㎡ 규모로 양배추, 오이 등을 재배*
*○ 배추를 재배(2,300㎡), 가공하여 직원 3명(청년1, 고령자1)이서 김치를 만들어 판매*

(2) 사회적 농업 활동 소개

* 그동안 해왔던 사회적 농업 활동 또는 사회적 농업과 유사한 활동이 있을 경우 작성

*(예시)*
*○ 마을에 거주하는 장애인을 농업 생산활동에 정기적으로 참여시키고 소정의 임금 지급, 그 장애인은 무료하게 보내던 낮 시간에 농장에 출근하여 생산활동을 하고, 활동에 따른 임금을 적게나마 받아 가계에 보탬이 됨, 서툴지만 갈수록 농업기술이 손에 익어 용돈벌이뿐만 아니라 신체활동에 따른 재활 효과도 있었음*
*○ 지역 아동센터/복지관/특수학교/특수학급 아동·청소년들과 정기적으로 농업 생산 관련활동을 하면서 이들이 농업을 친숙하게 여기도록 함, 아동들이 복지관/학교 졸업 후 성인이 되어서도 마을에서 활동하며 살아가는 데 농업이 활동 수단이 될 수 있도록 어릴 때부터 꾸준히 농업과 가까이 할 수 있는 기회 제공*
*○ 작물 재배량이 적고 이동이 불편한 지역 어르신들을 방문, 농산물을 수매하여 판매*

## 2. 공동체단위 사회적 농업 사업 운영 실적 및 계획(개요)

| | 내 용 | 지원 년도 |
|---|---|---|
| 사업 목표 | ** 아래 적은 공동체 단위 사회적 농업 활동을 통해서 장기적으로 달성하려는 목표, 해결하고자 하는 지역사회의 문제와 연결*<br>*(예시) 00군 지역내 농촌돌봄농장과 사회적 약자 연결을 통한 사회적 농업 활성화 도모 및 사회통합에 기여*<br>*(예시) 정신질환 장애인, 고령자, 이주노동자에게 재기 달성 기회 제공* | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사업 내용 | 1년차 | *대표농장: 정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 진행(주2회)* | *'23년* |
| | | *A농장: 청소년 쉼터 입소생들에게 농업기반의 직업체험과 훈련을 통해 자립적 사회진출을 위한 기회제공 및 일자리 제공을(주1회, 3월~10월)* | |
| | | *B농장: 00면내 고령자를 대상으로 텃밭 중심 프로그램 운영(주2회, 15명, 4월~10월)* | |
| | | *C농장:* | |
| | | *D농장* | |
| | 2년차 | *대표농장: 정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 진행(3회), 00면의 인근 농장들과 네트워크 구축* | |
| | | *A농장: 00면내 이주노동자 대상으로 텃밭 중심 프로그램 운영(주2회, 15명, 4월~10월)* | |
| | | *B농장: 직업서비스에 참여할 수 있는 신규고용인원 2명 일자리 창출* | |
| | | *C농장:* | |
| | | *D농장:* | |
| | 3년차 | *대표농장: 정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 진행(2회), 네트워크 구축된 농장들에 대한 사회적 농업 인큐베이팅, 정신질환 장애인 대상 농업 활동 매뉴얼 작성, 1명 신규 고용* | |
| | | *A농장:* | |
| | | *B농장:* | |
| | | *C농장:* | |
| | | *D농장:* | |
| | 4년차 | *대표농장: 네트워크 구축된 농장들과 협력하여 정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 확대 실시, 네트워크 범위를 우리군 내 다른 면의 농촌돌봄 농장들까지 확대* | |
| | | *A농장:* | |
| | | *B농장:* | |
| | | *C농장:* | |
| | | *D농장:* | |
| | 5년차 | *대표농장: 네트워크 구축된 농장들과 협력하여 정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 확대 실시, 1명 신규 고용* | |
| | | *A농장:* | |
| | | *B농장:* | |
| | | *C농장:* | |
| | | *D농장:* | |

* 사업 내용은 연차별로 작성할 것을 권장하나, 연차별 작성이 어려울 경우 합쳐서 작성도 가능

# 3. ‘24년도 공동체단위 사회적 농업 활동 운영 계획 상세 소개

* 연계된 농장 프로그램 별로 작성, 표를 복사하여 작성

| 활동 프로그램 계획 | |
|---|---|
| **대표 유형** | ① 돌봄 ② 교육 ③ 고용 ④ 치유<br>** 가장 비중이 높은 유형 택1* |

| **① A농장** | **(프로그램명)** | | |
|---|---|---|---|
| 상세 유형<br>(중복가능) | ① 돌봄 ② 교육 ③ 고용 ④ 치유 ⑤ 기타 | | |
| 활동내용 | *구체적으로 기재* | | |
| 1회당 수혜인원<br>(중복가능, 계획 인원) | **총 명 / 회당** | | |
| | □ 장애인( 명), □ 고령자( 명), □ 아동( 명),<br>□ 귀농인( 명), □ 여 성( 명), □ 기타( 명) *(※해당 시 ■)* | | |
| 상세 분류<br>(중복가능) | **(장애인)** □ 발 달 □ 정 신 □ 지 체 □ 아동/청소년<br>**(고령자)** □ 독거노인 □ 치 매<br>**(아 동)** □ 다 문 화 □ 청 소 년 □ 학교밖청소년 □ 저소득층<br>**(여 성)** □ 다 문 화 □ 경력단절 □ 미혼모 □ 범죄피해자<br>**(기 타)** _____ | | |
| 연계 기관명 | | | |
| 24년 총 운영<br>계획 횟수 | 회 예정 | 활동 기간 | *5월~11월 (7개월 간)* |
| 1일 활동시간 | 시간 / 1일 | 활동주기 | □ 정기 : 주 회, 월 회<br>□ 단기 : 1박2일, 2박3일<br>□ 연중 상시[1)] |

1) 연중상시일 경우 월 22일 기준으로 운영 횟수 산정 ex)5~9월 연중상시 : 5개월×22일 = 110회

| **② B농장** | **(프로그램명)** | | |
|---|---|---|---|
| 상세 유형<br>(중복가능) | ① 돌봄 ② 교육 ③ 고용 ④ 치유 ⑤ 기타 | | |
| 활동내용 | *구체적으로 기재* | | |
| 1회당 수혜인원<br>(중복가능, 계획 인원) | **총 명 / 회당** | | |
| | □ 장애인( 명), □ 고령자( 명), □ 아동( 명),<br>□ 귀농인( 명), □ 여 성( 명), □ 기타( 명) *(※해당 시 ■)* | | |
| 상세 분류<br>(중복가능) | **(장애인)** □ 발 달 □ 정 신 □ 지 체 □ 아동/청소년<br>**(고령자)** □ 독거노인 □ 치 매<br>**(아 동)** □ 다 문 화 □ 청 소 년 □ 학교밖청소년 □ 저소득층<br>**(여 성)** □ 다 문 화 □ 경력단절 □ 미혼모 □ 범죄피해자<br>**(기 타)** _____ | | |
| 연계 기관명 | | | |
| 24년 총 운영<br>계획 횟수 | 회 예정 | 활동 기간 | 5월~11월 (7개월 간) |
| 1일 활동시간 | 시간 / 1일 | 활동주기 | □ 정기 : 주 회, 월 회<br>□ 단기 : 1박2일, 2박3일<br>□ 연중 상시 |

| ③ C농장 | (프로그램명) | | |
|---|---|---|---|
| 상세 유형<br>(중복가능) | ① 돌봄 ② 교육 ③ 고용 ④ 치유 ⑤ 기타 | | |
| 활동내용 | *구체적으로 기재* | | |
| 1회당 수혜인원<br>(중복가능, 계획 인원) | **총 명 / 회당** | | |
| | □ 장애인( 명), □ 고령자( 명), □ 아동( 명),<br>□ 귀농인( 명), □ 여 성( 명), □ 기타( 명) *(※해당 시 ■)* | | |
| 상세 분류<br>(중복가능) | **(장애인)** □ 발 달 □ 정 신 □ 지 체 □ 아동/청소년<br>**(고령자)** □ 독거노인 □ 치 매<br>**(아 동)** □ 다 문 화 □ 청 소 년 □ 학교밖청소년 □ 저소득층<br>**(여 성)** □ 다 문 화 □ 경력단절 □ 미혼모 □ 범죄피해자<br>**(기 타)** _____ | | |
| 연계 기관명 | | | |
| 24년 총 운영 계획 횟수 | 회 예정 | 활동 기간 | 5월~11월 (7개월 간) |
| 1일 활동시간 | 시간 / 1일 | 활동주기 | □ 정기 : 주 회, 월 회<br>□ 단기 : 1박2일, 2박3일<br>□ 연중 상시 |

※ 다양한 사회적 약자 그룹이 사회적농업 활동을 할 수 있도록 참여그룹이 한가지 프로그램을 주기적 활동하되, 프로그램 간 중복되어 참여하지 않도록 계획 수립

## 4. 지역 네트워크 구축 계획

| 연계 기관/단체명 | 기관유형 | 연계 필요성 및 활동 내용 | 비고 |
|---|---|---|---|
| *○○ 복지관* | *연계기관* | *복지관 소속 장애인들을 대상으로 농업 활동 진행, 장애인들의 농장 출퇴근 보조 역할, 각 장애인 사례관리 등* | *복지관에서 전담인력 2명 배정* |
| *○○군 보건소* | *협력기관* | | |
| | | | |

*기관 유형
① 연계기관 : 수혜자 선정하거나 소개해준 기관
② 협력기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관
③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

## 5. 농업 경영 등 소득사업 계획

* 사회적 농업 활동 유지에 필수적인 소득사업(농업 경영 등) 운영 계획 적시
* 지속가능성 및 사회적 농업의 취지를 고려할 때, 소득사업과 사회적 농업 활동은 완전히 별개인 것이 아니라 연결되어 있을 것을 권장
* 단, 사회적 농업 활동 자체는 직접 수익을 낼 수 없음을 감안

*(예시)*
*1. 농·임·축·수산물의 생산 및 유통*
*□ 사업 목표*
*○ 취업시장 진입이 어려운 근로능력 미약 저소득 주민의 일자리 창출*
*○ 1차 산업을 활용한 부가가치 창출*
*□ 주요사업 세부내용*
*○ 쑥, 모시, 감귤 등 농산물 가공 위탁사업*
*○ 감귤, 쑥, 채소, 화훼류 재배 등 친환경 영농*
*○ 야생초차 재료 채취, 판매*
*□ 마케팅·홍보방안*
*○ 홈페이지에 사업홍보*
*□ 수익 산출*

| *구분* | *금액* | *산출 근거* |
|---|---|---|
| *농산물 가공* | | |
| *영농사업 (판매 금액)* | | |
| *합 계* | | |

*□ 향후 계획*
*○ 농산물 생산 가공사업 확대(감귤청, 감귤잼 연구 중)*
*○ 생산 관련 체험프로그램 등 사업영역 다양화(인근 어린이집 연계)*
*○ 양질의 농산물 생산으로 사업단별 연계 부가가치 창출*

## 6. 시설 현황 (표 안은 예시임)

<대표농장>

| 시 설 명 | 특징(시설규모(㎡), 소유자 등) | 활용 계획 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 농 장 | *비닐하우스 3개동 3,300㎡ 소유* | *비닐하우스 3개동을 장애아동 농장으로 활용 (상추 등 쌈채소 재배)* | |
| 교육장 | *1개동(지역개발사업으로 설립)* | | |
| 체험장 | | | |
| 숙박시설 | *2개동(xx도 도비사업으로 설립)* | | |
| 식당시설 | | | |
| 휴게시설 | | | |

<A농장>

| 시 설 명 | 특징(시설규모(㎡), 소유자 등) | 활용 계획 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 농 장 | *비닐하우스 3개동 3,300㎡ 소유* | *비닐하우스 3개동을 장애아동 농장으로 활용 (상추 등 쌈채소 재배)* | |
| 교육장 | *1개동(지역개발사업으로 설립)* | | |
| 체험장 | | | |
| 숙박시설 | *2개동(xx도 도비사업으로 설립)* | | |
| 식당시설 | | | |
| 휴게시설 | | | |

<C농장>

| 시 설 명 | 특징(시설규모(㎡), 소유자 등) | 활용 계획 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 농 장 | *비닐하우스 3개동 3,300㎡ 소유* | *비닐하우스 3개동을 장애아동 농장으로 활용 (상추 등 쌈채소 재배)* | |
| 교육장 | *1개동(지역개발사업으로 설립)* | | |
| 체험장 | | | |
| 숙박시설 | *2개동(xx도 도비사업으로 설립)* | | |
| 식당시설 | | | |
| 휴게시설 | | | |

<D농장>

| 시 설 명 | 특징(시설규모(㎡), 소유자 등) | 활용 계획 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 농 장 | *비닐하우스 3개동 3,300㎡ 소유* | *비닐하우스 3개동을 장애아동 농장으로 활용 (상추 등 쌈채소 재배)* | |
| 교육장 | *1개동(지역개발사업으로 설립)* | | |
| 체험장 | | | |
| 숙박시설 | *2개동(xx도 도비사업으로 설립)* | | |
| 식당시설 | | | |
| 휴게시설 | | | |

* 사회적 농업 활동에 활용할 시설 현황만 작성

## 7. 예산 집행 계획

| 구분 | 항목 | 산출내역 | | 금액(천원) |
|---|---|---|---|---|
| 합 계 | | | | |
| | 소계 | | | |
| 사회적 농업 활동 운영비 | 사회적 농업 프로그램 운영 관련 | A농장 프로그램명 | | |
| | | -강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -보조강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -재료비 | 재료명1: 원× 회x 명=<br>재료명2: 원× 회x 명= | |
| | | -식비 및 다과비 | 식비: 원× 회× 명=<br>다과비: 원× 회× 명= | |
| | | -기타 | (상세내역 기재) : 원 | |
| | | B농장 프로그램명 | | |
| | | -강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -보조강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -재료비 | 재료명1: 원× 회x 명=<br>재료명2: 원× 회x 명= | |

| 구분 | 항목 | 산출내역 | | 금액(천원) |
|---|---|---|---|---|
| | | -식비 및 다과비 | 식비: 원× 회× 명=<br>다과비: 원× 회× 명= | |
| | | -기타 | (상세내역 기재) : 원 | |
| | | C농장 프로그램명 | | |
| | | -강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -보조강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -재료비 | 재료명1: 원× 회x 명=<br>재료명2: 원× 회x 명= | |
| | | -식비 및 다과비 | 식비: 원× 회× 명=<br>다과비: 원× 회× 명= | |
| | | -기타 | (상세내역 기재) : 원 | |
| | 기 타 | 보험료 | 월 × 원 | |
| | | 취약계층 숙소 임차료 | 실 × 원 × 개월 = | |
| | | 취약계층 차량 유류비 | 거리(km) × 유가 ÷ 연비<br>( 공무원 여비규정 자가용 여비 계산 준용) | |
| 네트워크 구축비 | 소계 | | | |
| | 교육 및 회의 | 교육 및 회의 참석 실비 =<br>- 교통비·식비 등 원× 회 | | |
| | 워크숍 | 워크숍 개최 =<br>- 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재 | | |
| 기획비 | 소계 | | | |
| | 컨설팅비 | 원 × 회 = | | |
| | 선진지 견학 | 선진지 견학 실비 =<br>- 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재 | | |
| 홍보비 | 소계 | | | |
| | 현수막 | 원× 개 | | |
| | 홍보물 | 원× 개 | | |
| 시설비 | 소계 | | | |
| | 시설 개보수 | 1) A농장 농장 화장실 및 욕실 수리= 원× 식<br>2) B농장 숙소 수리= 원× 식 | | |
| | 비품 구매 | 00 구매 = 원× 식 | | |
| 지원 인력 활동비 | 소계 | | | |
| | 인건비 | 원 × 개월 × 명 = | | |
| | 출장비 | 거리(km) × 유가 ÷ 연비 ( 공무원 여비규정 자가용 여비 계산 준용) | | |
| | 4대 보험비 (기관부담금) | 월 × 원 × 개월 | | |

<첨부> 프로그램 운영계획서 (※활동(프로그램)별 상세하게 작성)

# 활동(프로그램) 운영 계획서

| | | |
|---|---|---|
| 과정명 | | |
| 농장명 | | |
| 강사 | | |
| 일시 | | 년 월 일 ~ 월 일 |
| | 세부 사항 | (활동주기) 주 00회 (연간총횟수) 00회 (회당 소요시간) 00시간 |
| 장소 | | |
| 목적<br>및 목표 | | *□ 목적*<br>*○*<br>*○*<br>*□ 목표*<br>*○*<br>*○*<br>*□ 기대효과*<br>*○*<br>*○* |
| 세부<br>프로그램<br>계획<br>※ 상세 기재 | | *□ 대상 :*<br>*□ 인원 :*<br>*□ 교육 내용*<br>*○ 1주차 :*<br>*○ 2주차 :*<br>*○ 3주차 :*<br>*○ 4주차 :*<br>*□ 운영 방법*<br>*○*<br>*○* |
| 평가<br>방법 | | |

[별지 제2-3호 서식] 농촌주민생활돌봄공동체

# (농촌주민생활돌봄공동체) 농촌 돌봄서비스 활성화 지원 사업계획서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 조직명 | | 대표자 성명 | | 생년월일 및 성별 | 19xx.xx.xx (남/여) |
| 소재지 | (주소) | | | 자본금 | 백만원 |
| | (유선번호)<br>(휴대폰번호) | | (E-mail) | | |
| 조직 형태 | □ 협동조합기본법상 (사회적) 협동조합<br>□ 민법상 비영리법인 또는 비영리단체 | | 생산제품 | | |
| | | | 수혜지역 | | |

| 참여 · 연계 기관(단체) | 기관 · 단체명 | 대표자명 | 주소(군읍면) | 전화번호 | 협력 내용 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 고용현황 (현재기준) | *(상근) 명*<br>*(비상근) 명* | | | *지역서비스공동체 종사자 수* | *(상근) 명*<br>*(비상근) 명* |
| 돌봄반장 인적사항 | 성명 | 소속 | 자택 주소 | 전화번호 | 생년월일(7자리 까지) |
| | | | | | yymmnn-x |

## 1. 기존 활동 소개 (신규 신청의 경우만 작성)

(1) 농촌주민생활돌봄공동체 소개

*(예시)*
*ㅇ 청소년쉼터의 사회적진출 청소년을 위한 직업훈련 교육지원 및 일자리 제공*
*ㅇ 장애인공동체 및 관련 복지기관 연결을 통한 돌봄 제공*

(2) 서비스공동체 활동 소개

* 그동안 해왔던 농촌 경제·사회 서비스 제공과 유사한 활동이 있을 경우 작성

*(예시)*
*ㅇ 00군 관내 독거어르신을 대상으로 00 식당과 복지센터와 연계를 통해 반찬만들기, 반찬배달을 추진했고, 독거어르신들의 안부 살피기 등 활동*

## 2. 농촌주민생활돌봄공동체 사업 운영실적 및 계획(개요)

| | 내 용 | 지원 년도 |
|---|---|---|
| 사업 목표 | ** 아래 적은 농촌주민생활돌봄공동체 활동을 통해서 장기적으로 달성하려는 목표, 해결하고자 하는 지역사회의 문제와 연결*<br>*(예시) 고령자 생활 돌봄 활동과 농촌 지역문화 활동 확산으로 농촌공동체 활성화* | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사업 내용 | 1년차 | *지역 주민 경제복지 서비스 수요파악, 네트워크 연계기관 확립* | *23년* |
| | 2년차 | *고령자 대상 돌봄활동, 반찬배달 등 생활서비스 제공* | |
| | 3년차 | *지역주민 대상 작은영화관 추진등 문화서비스 제공* | |
| | 4년차 | … | |
| | 5년차 | … | |

* 사업 내용은 연차별로 작성할 것을 권장하나, 연차별 작성이 어려울 경우 합쳐서 작성도 가능

## 3. '24년도 운영 계획 상세 소개

| ① 서비스명 | | | |
|---|---|---|---|
| 서비스 내용 | 구체적으로 기재 | | |
| 수혜지역 (읍면단위) | | 수혜지역 전체인원 | 명 |
| 수혜인원 (중복가능, 계획 인원) | **명 / 1회당** | | |
| | □ 장애인( 명), □ 고령자( 명), □ 아동( 명),<br>□ 귀농인( 명), □ 여 성( 명), □ 기타( 명) *(※해당 시 ■)* | | |
| 상세 분류 (중복가능) | **(고령자)** □ 독거노인 □ 치 매<br>**(아 동)** □ 다 문 화 □ 청 소 년 □ 학교밖청소년 □ 저소득층<br>**(여 성)** □ 다 문 화 □ 경력단절 □ 미혼모 □ 범죄피해자<br>**(장애인)** □ 발 달 □ 정 신 □ 지 체 □ 아동/청소년<br>**(기 타)** _____ | | |
| 24년 총 운영 계획 횟수 | 회 예정 | 제공주기 | □ 정기 : 주 회, 월 회<br>□ 단기 : 1박2일, 2박3일<br>□ 연중 상시 |
| 1일 서비스 제공 시간 | 시간 / 1일 | | |

| ② 서비스명 | | | |
|---|---|---|---|
| 서비스 내용 | 구체적으로 기재 | | |
| 수혜지역 (읍면단위) | | 수혜지역 전체인원 | 명 |
| 수혜인원 (중복가능, 계획 인원) | **명 / 1회당** | | |
| | □ 장애인( 명), □ 고령자( 명), □ 아동( 명),<br>□ 귀농인( 명), □ 여 성( 명), □ 기타( 명) *(※해당 시 ■)* | | |
| 상세 분류 (중복가능) | **(고령자)** □ 독거노인 □ 치 매<br>**(아 동)** □ 다 문 화 □ 청 소 년 □ 학교밖청소년 □ 저소득층<br>**(여 성)** □ 다 문 화 □ 경력단절 □ 미혼모 □ 범죄피해자<br>**(장애인)** □ 발 달 □ 정 신 □ 지 체 □ 아동/청소년<br>**(기 타)** _____ | | |
| 24년 총 운영 계획 횟수 | 회 예정 | 제공주기 | □ 정기 : 주 회, 월 회<br>□ 단기 : 1박2일, 2박3일<br>□ 연중 상시 |
| 1일 서비스 제공 시간 | 시간 / 1일 | | |

| ③ 서비스명 | | | |
|---|---|---|---|
| 서비스 내용 | 구체적으로 기재 | | |
| 수혜지역<br>(읍면단위) | | 수혜지역 전체인원 | 명 |
| 수혜인원<br>(중복가능, 계획 인원) | **명 / 1회당** | | |
| | □ 장애인( 명), □ 고령자( 명), □ 아동( 명),<br>□ 귀농인( 명), □ 여 성( 명), □ 기타( 명) *(※해당 시 ■)* | | |
| 상세 분류<br>(중복가능) | **(고령자)** □ 독거노인 □ 치 매<br>**(아 동)** □ 다 문 화 □ 청 소 년 □ 학교밖청소년 □ 저소득층<br>**(여 성)** □ 다 문 화 □ 경력단절 □ 미혼모 □ 범죄피해자<br>**(장애인)** □ 발 달 □ 정 신 □ 지 체 □ 아동/청소년<br>**(기 타)** _____ | | |
| 24년 총 운영<br>계획 횟수 | 회 예정 | 제공주기 | □ 정기 : 주 회, 월 회<br>□ 단기 : 1박2일, 2박3일<br>□ 연중 상시 |
| 1일 서비스<br>제공 시간 | 시간 / 1일 | | |

# 4. 돌봄반장 활동계획

* 돌봄반장 역할 및 활동내용

| 돌봄반장 역할 | 활동 내용 | 비고 |
|---|---|---|
| *서비스 대상자 발굴 및 매칭* | *ㅇ 00군 또는 00 읍·면내 수혜자 발굴*<br>*- 매월 1회 이상 서비스 대상자 발굴을 위한 협력기관 방문*<br>*- 대상자 방문 및 수요 면담조사(1분기)*<br>*- 서비스조직과 수혜자간 연결 및 수혜자 관리를 위한 DB화(2분기)* | |
| *연계조직 모니터링* | *ㅇ 연계조직별 활동 모니터링 보고서 작성(3-4분기)*<br>*- 수혜대상자의 사회적 농업 활동으로 인한 변화사항 체크*<br>*- 활동사항 체크 및 프로그램 모니터링 보고서 작성*<br>*- 모니터링 내용 공유 및 피드백을 통한 활동사항 점검 및 개선* | |
| *교육, 컨설팅* | *ㅇ 참여 조직 교육 및 컨설팅 실시(1분기~4분기)*<br>*- 경제사회서비스 제공 활동을 위한 교육(월 1회)*<br>*- 프로그램 개발 지원 및 현장활동 컨설팅(월1회)*<br>*- 선진사례 탐방: 00도 00군 00서비스공동체 2회* | |
| *네트워크 구축* | *ㅇ 연계기관 간 지속적인 소통 및 활동 계획 수립*<br>*- 지역사회 서비스 제공을 위한 네트워크 구축계획 수립*<br>*- 매월 1회 지역네트워크 소통 회의*<br>*- 서비스 제공계획 및 협의(1분기)*<br>*- 서비스 제공 점검 및 사후관리 방안마련*<br>*- 서비스 대상자 발굴 및 매칭 관련 참여농장 협의*<br>*- 다움, 네이버, 사회적농업 포털 등을 이용한 원활한 소통추진* | |
| *홍보* | *ㅇ 서비스공동체 활동 홍보*<br>*- SNS를 활용한 지속적인 활동 호보*<br>*- 지역신문, 방송 등을 활용한 전략적 홍보계획 수립*<br>*- 활동 사례집 발간* | |
| *기타* | | |

## 5. 농업 경영 등 소득사업 계획

* 사회적 농업 활동 유지에 필수적인 소득사업(농업 경영 등) 운영 계획 적시
* 지속가능성 및 사회적 농업의 취지를 고려할 때, 소득사업과 사회적 농업 활동은 완전히 별개인 것이 아니라 연결되어 있을 것을 권장
* 단, 사회적 농업 활동 자체는 직접 수익을 낼 수 없음을 감안

*(예시)*
*□ 주요 소득사업 세부내용*
*ㅇ 쑥, 모시, 감귤 등 농산물 가공 위탁사업*
*ㅇ 감귤, 쑥, 채소, 화훼류 재배 등 친환경 영농*
*ㅇ 야생초차 재료 채취, 판매*
*□ 매출 확보 방안*
*ㅇ 자체 매장운영을 통한 판매: 전체 매출의 10%*
*-> 매장을 홍보하고 판매전담 인력을 확보하여 매장 판매율 증가 노력*
*ㅇ 외부 마트 입점을 통한 판매: 전체 매출의 50%*
*- 현재 입점마트: 행복마트, 월드마트*
*-> 2020년 배추김치 납품이 불가함에 따라 이를 대체할 수 있는 대체상품의 개발 또는 입점마트 추가 확보 노력*
*ㅇ 외부 유통을 통한 판매: 전체 매출의 30%*
*- 인근 영어조합법인 연계한 수도권지역으로의 납품 실시*
*ㅇ 복지관 아동저녁급식: 전체 매출의 10%*
*-> 금액은 작지만 안정적인 수입원이 될 수 있으므로 급식대상 거래처 확보 방안도 고민*
*□ 수익 산출*

| *구분* | *금액* | *산출 근거* |
|---|---|---|
| *농산물 가공* | | |
| *영농사업 (판매 금액)* | | |
| *합 계* | | |

*□ 향후 계획*
*ㅇ 농산물 생산 가공사업 확대(감귤청, 감귤잼 연구 중)*
*ㅇ 생산 관련 체험프로그램 등 사업영역 다양화(인근 어린이집 연계)*

## 6. 시설 현황 (표 안은 예시임)

| 시 설 명 | 특징(시설규모(㎡), 소유자 등) | 활용 계획 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 교육장 | *1개동(지역개발사업으로 설립)* | | |
| 체험장 | | | |
| 숙박시설 | *2개동(xx도 도비사업으로 설립)* | | |
| 식당시설 | | | |
| 휴게시설 | | | |

# 7. 예산 집행 계획

| 구분 | 항목 | 산출내역 | | 금액(천원) |
|---|---|---|---|---|
| 합 계 | | | | |
| 돌봄반장 활동비 | 소계 | | | |
| | 인건비 | 월 원× 명× 개월= | | |
| | 모니터링비 | 출장내역에 따라 실비 산출<br>- 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재 | | |
| | 4대 보험비 (기관부담금) | 월 원× 개월 | | |
| 농촌주민 생활돌봄공동체 활동 운영비 | 소계 | | | |
| | 지역사회 복서비스 제공 활동 운영비 | ①서비스명 | | |
| | | -위탁비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -재료비 | 재료명1: 원× 회× 명=<br>재료명2: 원× 회× 명= | |
| | | -식비 및 다과비 | 식비: 원× 회× 명=<br>다과비: 원× 회× 명= | |
| | | -기타 | | |
| | | | | |
| | | ②서비스명 | | |
| | | -위탁비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -재료비 | 재료명1: 원× 회× 명=<br>재료명2: 원× 회× 명= | |
| | | -식비 및 다과비 | 식비: 원× 회× 명=<br>다과비: 원× 회× 명= | |
| | | -기타 | | |
| | | | | |
| | 사회적농업 활동 운영비 | ③프로그램명 | | |
| | | -강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -보조강사비 | 명x 원× 회= (시간/회당: ) | |
| | | -재료비 | 재료명1: 원× 회× 명=<br>재료명2: 원× 회× 명= | |
| | | -식비 및 다과비 | 식비: 원× 회× 명=<br>다과비: 원× 회× 명= | |
| | | -기타 | | |
| 네트워크 구축비 | 소계 | | | |
| | 교육 및 회의 | 교육 및 회의 참석 실비 =<br>- 교통비·식비 등 원× 회 | | |
| | 워크숍 | 워크숍 개최 =<br>- 교통비·식비 등 원× 회 | | |
| 기획비 | 소계 | | | |
| | 컨설팅비 | 원 × 회 = | | |
| | 선진지 견학 | 선진지 견학 실비 =<br>- 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재 | | |
| 홍보비 | 소계 | | | |
| | 현수막 | 현수막 = 원× 개 | | |
| | 안내판 | 안내판 = 원× 개 | | |
| | 홍보물 | 홍보물 = 원× 개 | | |

[별지 제2-4호 서식] 거점농장

# (거점농장) 농촌 돌봄서비스 활성화 지원 사업계획서

| 업 체 명 | | 대표자 성명 | | 생년월일 및 성별 | 19xx.xx.xx (남 / 여) |
|---|---|---|---|---|---|
| 소재지 | (주소) | | | 자본금 | 백만원 |
| | (유선번호)<br>(휴대폰번호) | | (E-mail) | | |
| 조직 형태 | *농업회사법인, 사회적협동조합* | | 생산제품 | | |
| 보험가입현황 | | | 전년도매출액 | | |
| 고용현황<br>(현재기준) | *(상근) 명*<br>*(비상근) 명* | | *사회적농업 종사자 수* | *(상근) 명*<br>*(비상근) 명* | |

## 1. 기존 활동(사업) 소개

□ 사회적 농업 추진실적 / 지역내 공동체, 지역개발 등 추진실적

○

## 2. 거점농장 사업 운영 실적 및 계획(개요)

| 구분 | | 내 용 | 지원년도 |
|---|---|---|---|
| 사업목표 | | | |
| 사업내용 | 1년차 | | |
| | 2년차 | | |
| | 3년차 | | |

## 3. '24년도 세부운영 계획

* 최대한 구체적으로 작성할 것, 필요시 표를 이용하여 작성

□ 자문·교육 현황 및 계획

○

## □ 지역 네트워크 구축 현황 및 계획

○

| 연계 대상<br>** 보건·복지·교육기관, 농업관련 기관, 기타 기관* | 주요 내용 | 비고 |
|---|---|---|
| *○○ 복지관* | *지역 내 장애인을 대상으로 사회적 농업 참여 의사를 조사하고, 사회적 농업 활동 참가 시 활동 보조인력으로 복지관 직원이 동행하는 등 협력관계 구축('18.5~)* | *복지관에서 전담인력 2명 배정* |
| *○○군 보건소* | | |

## □ 전문 인력 확보 현황 및 계획

| 분야(역할) | 주요 내용 | 비고 |
|---|---|---|
| *자문 · 교육 · 홍보* | *사회복지기관 근무 경험자 1명을 신규 고용하여 농촌돌봄농장에 대한 자문, 현장 교육 역할 수행 예정* | *신규 고용* |
| *네트워크* | *지역 내 사회적경제조직 네트워크에 수년간 참여하며 지역문제 해결을 위해 활동한 경험을 바탕으로 신규 농촌돌봄농장과 관계기관 간 네트워크 형성 지원 예정* | *기존 인력* |

## □ 홍보 등 기타 운영 계획

○ *(판로제공) 박람회에 참가하여 사회적 농업 활동 홍보 및 생산품 판매*

○ *(홍 보) 매뉴얼 제작, 뉴스레터, 인증현판 제작 등 추진계획*

○ *(워크샵 · 간담회 등) 대상, 주요내용, 횟차 등 구체적 계획*

## □ 시설 구축 현황 및 계획

| 시 설 명 | 특징(시설규모(㎡), 소유자 등) | | 활용 계획 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| *교육장* | *현황* | *1개동(00군 소유 건물 무상 임차)* | | |
| | *계획* | *1개동 신축* | | |
| *식당시설* | *현황* | | | |
| | *계획* | | | |
| *휴게시설* | *현황* | | | |
| | *계획* | | | |

□ 예산 집행 계획

| 구 분 | 항 목 | 지출 금액 (천원) | 비 고(산출 세부내용) |
|---|---|---|---|
| *인건비* | | | |
| | | | |
| | *소 계* | *0,000* | |
| *활동운영비* | | | |
| | | | |
| | *소 계* | *0,000* | |
| *교육,연수 프로그램 개발비* | | | |
| | | | |
| | *소 계* | *0,000* | |
| *시설시* | | | |
| | | | |
| | *소 계* | *0,000* | |
| **합 계** | | *170,000* | |

※ 거점농장 역할 수행을 위한 **전문인력 채용**, 교육·연수 **프로그램 개발**, 교재(매뉴얼) 제작, **교육장 설치**(집기 구입 포함) 등 관련 비용 지원

* 거점농장 개소당 155백만원(국비 70%, 지방비 30%)

[별지 제3호 서식]

# 농촌 돌봄 서비스 활성화 지원사업 계획 변경 신청서

1. 업 체 명 :

2. 대표자 성 명 :

3. 연 락 처 :

4. 사업 변경내용

(단위 : 천원)

| 세부 사업명 | | 사업비(지원액) | | 변 경 사 유 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 당 초 | 변 경 | 당 초 | 변 경 | | |
| | | | | | |
| * 변경하고자 하는 분야의 사업계획서 첨부(별지 제2호 서식) | | | | | |

위와 같이 사업을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 (인)

00 시장(또는 군수) 귀하

[별지 제4호 서식]

# ‘24년도 농촌 돌봄 서비스 활성화 지원사업 결과보고서

## 1. 예산 집행 실적

| 사업자명 | 사업비(천원) | | | | | | | | 사유 (미집행 시) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 국비 | | 지방비 | | | | 총계 | | |
| | 계획 | 실적 | 도 비 | | 시군비 | | 계획 | 실적 | |
| | | | 계획 | 실적 | 계획 | 실적 | | | |
| *00영농조합법인* | | | | | | | | | |

## 2. 일반현황

| | 최근 3년 | | | 증 감 | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ’22 | ’23(A) | ’24(B) | (B)-(A) | (%) | |
| ○ 매출액 | | | | | | 증감사유, 특이사항 기재 |
| ○ 농장규모 (논, 밭 합계) | | | | | | 법인 소유, 법인 구성원 소유, 지역 주민에게서 임차 등 표시 |
| - 논(㎡) | | | | | | |
| - 밭(㎡) | | | | | | |
| ○ 법인 구성원 (조합원수, 대표, 고용인원 합계) | | | | | | |
| - 조합원 수 | | | | | | 협동조합, 영농조합법인인 경우 |
| - 고용인원 | | | | | | 현재 고용인원(상시 근로자, 프리랜서, 농번기 일자리 등 구분) |

## 3. 사업 추진 실적*(사업계획서 내용에 대한 실적)*

| 목표 | 활동내용 | 일정 | 수혜자 | 수혜자 수 |
|---|---|---|---|---|
| *(예시)*<br>*1. 어떤 장애인 대상 농업 활동 (3월~10월)* | *모종심기, 방울토마토 수확 등* | *9월*<br>*(매주 수요일, 6시간)* | *발달장애인* | *10명* |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 4. 사업 주요 성과

** 실적에 따른 정성적 성과 및 정량적 성과 작성*

*(예시)*

*○ 발달장애인 돌봄 서비스 제공*

*- 고등학교를 졸업한 성인 발달장애인들 몇 명이 복지·요양시설에 들어가지 않고도 마을에 거주하며 의미있는 오후 시간을 보낼 수 있게 됨*

*○ 학생들의 농업의 가치 인식이 높아짐*

*- 몇 회의 농업활동을 통해 학생들이 농업에 관심을 보임*

*- 일부 학생들은 장래의 직업으로 농업을 고려하게 됨(학생 인터뷰 등을 통해)*

[별지 제5호 서식]

# 농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 활동일지

□ 활동 조직명 : ○○농장 (농촌돌봄농장)

<table>
<tr><td>활동 일자</td><td colspan="2"></td><td>활동자</td><td colspan="2">※ 다수인 경우 별지에 기재</td></tr>
<tr><td>활동 시간</td><td colspan="5">오전 00시~00시까지 / 오후 00시~00시까지</td></tr>
<tr><td rowspan="2">수혜 인원</td><td colspan="5">총 명 / 회</td></tr>
<tr><td colspan="5">□ 장애인( 명), □ 고령자( 명), □ 아동( 명),<br>□ 귀농인( 명), □ 여 성( 명), □ 기타( 명) (※해당 시 ■)</td></tr>
<tr><td>활동 내용</td><td colspan="5">○<br>○<br>○<br>○<br>○<br>○</td></tr>
<tr><td>활동<br>운영비</td><td colspan="5">○<br>○<br>○</td></tr>
<tr><td rowspan="4">활동 사진</td><td colspan="3">※ 활동 증빙사진은 강사 포함 활동 참여자 전원이 나오는 사진 증빙</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<작성요령 >

* 활동일지는 활동일마다 작성하며, 보조사업에 따라 양식 변경 가능(1일 1장 이상 가능)

□ ○○○ 프로그램 참석자 명단

○ 활동 조직명 : ○○농장(2024년 00월 00일)

| 번호 | 성 명 | 소 속 | 비 고 |
|---|---|---|---|
| 1 | ○○○ | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |

# 농업경영팀


1. 농어민 공익수당 지원_ 66
2. 농어촌진흥기금 융자 지원 _ 104
3. 농업인 월급제 _ 132
4. 농업정책자금 이자차액 지원 _ 147
5. 농촌체험휴양마을 활성화 지원 _ 155
6. 경관보전직불제 지원 _ 169
7. 농촌공동체회사 우수사업 지원 _ 208
8. 농어촌민박 소방안전시설 지원 _ 226
9. 농촌유학 지원 _ 233
10. 농업경영컨설팅 지원 _ 251

# 1. 농어민 공익수당 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 김승철 | 061-286-6230<br>061-286-6231 |

## Ⅰ 사업총괄

### 1. 근 거

○ 「전라남도 농어민 공익수당 지급 조례」

### 2. 지원개요

○ **지급대상** : 농어업·임업경영체 등록 경영주

- 겸업 등으로 2개 이상 경영체 등록을 한 경영주는 본인의 선택에 따른 한 분야에 한하여 신청 가능

○ **지 급 액** : 연 60만원

○ **지급방법** : 시군에서 사용 가능한 유가증권으로 지급

○ **지급시기** : 연 1회(상반기 3~4월, 60만원)

※ 지역화폐 발행 등의 이유로 일시불 지급이 곤란한 시군은 균분지급 가능

## Ⅱ 지원계획

### 1. 지급대상

○ 농어업·임업 경영정보를 등록*한 농어업·임업경영체의 경영주인 농어민·임업인으로서 아래 사항의 요건을 모두 갖춘 사람

- 신청연도 1월 1일 **직전 1년 이상** 계속하여 전라남도에 주소를 두고 있는 사람
- 신청연도 1월 1일 **직전** 1년 이상 계속하여 농어업·임업에 종사하고 있는 사람
- 다만, 공동경영주로 등록된 농어업·임업경영체는 그 중 한 사람을 지급대상자로 함

* 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제4조(농어업경영정보의 등록)

※ (2024년 시행) 2023. 1. 1. 이전부터 전라남도에 주소가 있고, 2023. 1. 1. 이전에 경영체를 등록하고 계속 농어업·임업에 종사하고 있는 사람(경영주)

▸ **신청연도 1월 1일 직전 1년 이상 계속하여 전라남도에 주소를 두고 있는 사람**

- 2024년 시행 기준 : 2023. 1. 1. 이전 전입, 사업대상자 확정일(시군 공익수당 위원회 개최일)까지 도내에 계속하여 주소가 있어야 대상

(예) 2022. 12. 31. 전입, 현재 도내 주소 유지(지급대상)

2023. 1. 2. 전입, 현재 도내 주소 유지(지급대상 아님)

2022. 12. 31. 전입, 사업 대상자 확정일(시군 공익수당 위원회 개최일) 현재 전출로 주소가 타 시·도에 있음(지급대상 아님)

▸ **신청연도 1월 1일 직전 1년 이상 계속하여 농어업임업에 종사하고 있는 사람(경영주)**

- 2024년 시행 기준 : 2023. 1. 1. 이전 경영체 등록, 사업대상자 확정일(시군 공익수당 위원회 개최일)까지 계속하여 경영체 유지

(예) 2022. 12. 31. 경영체 등록, 계속 농어업에 종사(지급대상)

2023. 1. 2. 경영체 등록, 계속 농어업에 종사(지급대상 아님 -2025년 시행 때 지급대상)

2022. 12. 31. 경영체 등록, 중간취소(2023. 4. 20.), 다시등록(2023. 6. 8.)(지급대상 아님)

● 공동경영주로 등록된 농어업·임업경영체는 그중 한사람을 지급대상자로 함

- 부부가 공동경영주로 등록된 경우 신청자 1명에게만 지급

## 2. 승계자

### ① 지급대상자 확정되기 前

○ 사 유

- **2023년 공익수당을 수령한 후 2024년 사업신청일 이전에 경영주를 같은 농어업경영체의 경영주 외 농어업인으로 변경한 경우**

○ 자격요건

- **변경된 경영주(사업신청인)**가 신청연도 1월 1일 **직전 1년 이상 계속하여 변경전 경영주와 주소 및 농어업경영체를 같이 두고,** 신청연도 1월 1일 **직전 1년 이상 계속하여 농어업에 종사**하고 있는 사람

### ② 지급대상자로 확정된 後

○ 사 유

- **사망하거나 뇌사판정을 받은 경우 또는 불가피한 사유*로 농어업에 종사하는 것이 불가능하게 된 경우**

* 불가피한 사유 : 질병, 부상 등 농어업에 종사가 불가능하여 읍·면·동장이 인정한 경우(별지 5호 서식)

○ 자격요건

- 지급대상자의 배우자 ※ 배우자가 농어업에 종사하지 않는 경우 승계 대상 아님
- 직계존속 또는 비속(배우자 포함)으로 **사유발생 직전 1년 이상 지급대상자와 주소를 같이 두고 농어업에 종사한 사람***

* 지급대상자의 농어업경영정보(농어업경영체)를 승계한 농어업인 또는 경영주 외 농어업인 중 1인(동일 세대 구성원 중 농어업경영에 공동으로 참여하는 농어업경영체 구성원)

- 승계자가 다음 연도에 지급대상자로 인정되기 위해서는 농어업경영체로 등록(변경 또는 승계 등)하고 실제 경작 또는 사육, 어업에 종사

※ 사망으로 인한 승계 시 **경영체를 신규로 등록한 경우** 예외적으로 **다음연도 인정**

**➡ 농어민 공익수당은 신청 당해연도 농어임업 종사를 전제로 미리 상반기에 지급하며 지급대상자로 확정되더라도 수당 지급전에 사망 등의 사유로 농어임업 종사가 불가능하게 된 경우 승계자의 요건을 갖춘 자가 승계하여 대리수령하지 않으면 그 수당은 소멸함(※ 단순 대리수령 불가)**

**※ 수당을 지급 후 당해연도 농어임업 종사 불가사유 발생시 회수조치(단, 사망은 제외)**

## 3. 지급 제외대상 ※ 다음 중 한 개의 항목이라도 해당되면 지급 제외

○ 신청 **전전(前前)연도**의 '농어업 외 종합소득금액*이 3,700만원' 이상

* 소득세법 제4조제1항제1호 종합소득(이자소득, 배당소득, 사업소득, 근로소득, 연금소득, 기타소득)에서 농업, 임업, 어업으로 발생한 소득을 제외한 금액

※ 종합소득금액 증명은 국세청에서 다음 연도 7. 2.부터 확인이 가능하여 **전전년도(2022년) 기준자료 활용**(신청 시기인 1월에 2023년 종합소득금액 확인 곤란)

- 2023년에 쌀 소득보전, 밭농업, 조건불리지역 직불제 사업의 지원을 받지 않은 사람이 농어민 공익수당을 신청할 경우 관할 세무서의 종합소득금액 증명원을 발급 받아 함께 제출
  - 농어업 외 종합소득금액이 3,700만원 미만(지급 대상), 이상(지급 제외)

○ 신청 전년도 직불금 등 보조금 부정수급 한 사실이 있는 사람

- 보조금 부정수급자 일제조사 실시(도, 시군 - 1월)
  - 전라남도 지방보조금 관리조례 제31조 제2항 제3호의 부정수급자 (거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우)

※ 직불금 부정 수급자는 시군에서 agrix 시스템에 입력하고 있으며 농식품부로부터 통합사업관리 권한 부여 받으면 확인 가능

○ 공무원 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 임직원

- 신청서에 공무원, 공공기관 임직원 여부 확인
  - 공무원 여부 : 마을 이·통장 확인, 공무원 연금관리공단
  - 공공기관 현황(350개 - 붙임) : 마을 이·통장 확인

○ 신청 전년도에 농지법, 산지관리법, 가축전염병 예방법, 수산업법을 위반하여 처분을 받은 사람

- 행정형벌, 행정질서벌 등의 처분을 받은 사람
  - 법령 등을 위반하여 신청 전년도에 처분이 확정된 사람은 지급대상에서 제외
  - 법령 등을 위반하여 처분 절차 과정 중으로 행정처분이 확정되지 않은 사람은 지급 대상
- 법 위반자에 대한 일제조사(도, 시·군 - 1월)

○ 공익수당 지급대상자와 실제 거주를 같이 하면서 세대를 분리한 사람

- 실제 거주를 같이 하는 동일 세대이면서 세대 분리 및 경영체를 2건 또는 여러 건으로 등록한 경우(1명에게 지급)
- 부부가 세대 분리하여 각각 경영체로 등록된 경우(1명에게 지급)
- 마을 이·통장, 마을운영위원회 등이 실제 거주를 같이하는 세대 여부 반드시 확인
  - 읍·면·동장은 신청인 엑셀작업을 통해 주소 정렬, 동일 주소, 주민등록 전산 등 확인

## 4. 지급액

○ 연 60만원(전라남도 공익수당 위원회의 심의를 거쳐 도지사가 결정)

## 5. 지급방법

○ 지급시기 : 연 1회 / 3~4월 중

※ 지역화폐 발행 등의 이유로 일시불 지급이 곤란한 시군은 균분지급 가능

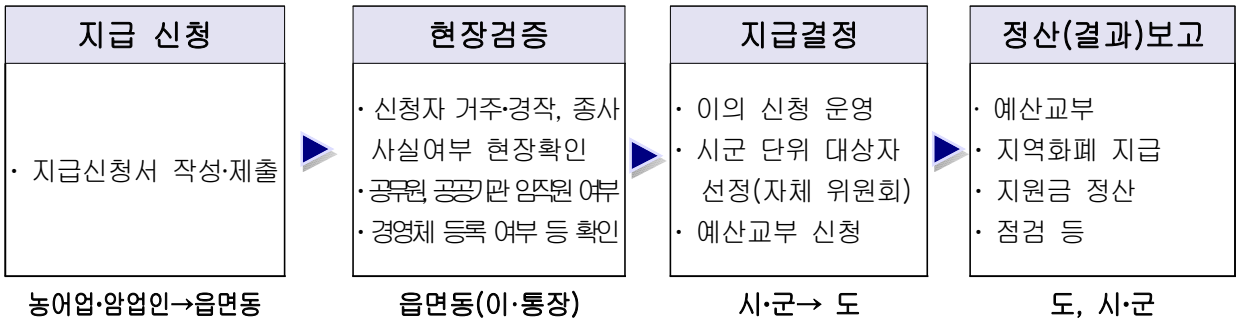
○ 지급수단 : 지역화폐(지류, 카드 등)

○ 화폐수령 : 시군별 취급 금융기관(본인에게 지급)

○ 대리수령 별지 제5-1호 서식

- '입원 등' 일시적 사유로 인해 직접 수령이 어려울 경우 읍·면·동장의 확인 후 직계존·비속 또는 세대원이 대리수령 가능

## Ⅲ 신청 절차




○ 지급대상 신청요건에 해당하는 사람이 **신청서를 읍·면·동장에게 제출**

- 신청시기 : 연 1회 신청, 상반기 지급
- 신청장소 : 주소지 읍·면·동사무소

※ 수급권자는 원칙적으로 주소지 읍·면·동사무소에 신청하되, 농경지 소재지 이·통장의 서명 또는 날인이 된 경작사실확인서(별지 제10호 서식) 등을 추가 제출

- 신청서류

· 신청서(서식) : 농업인(별지 제1호)·임업인(별지 제2호)·어업인(별지 제3호), 이행 서약서(별지 제4호) - 경영체 등록 증명원 포함

· 직불금 수령자가 아닌 경우 소득금액 증명원을 관할 세무서에서 발급받아 제출

· 농어민 공익수당 지급동의서(별지 6호 서식) - 복지급여 수급자만 해당

**<복지급여 수급자 (①~⑧*)>**

* 농어민 공익수당 수령 시 소득 인정액에 포함되는 사항 ① 기초생활 수급자(생계, 의료, 주거, 교육) ② 차상위 본인경감 의료비 지원 ③ 장애수당 ④ 한 부모 ⑤ 차상위(자활, 계층확인, 자산형성) ⑥ 장애아동 수당 ⑦ 희귀 난치성 질환 ⑧ 국가유공자 급여

- 읍·면·동장은 기초생활수급자 등이 농어민 공익수당을 수령하면 기초생활생계비 등 복지급여 지원금액이 감액되거나 대상에서 탈락될 수 있음을 사전에 공지하고 반드시 동의서 접수 필요

○ 신청서를 접수한 **읍·면·동장은 신청서 기재사항**이 사실과 일치하는지 **서면 조사와 현지 조사 실시**

- 읍·면·동장은 이·통장 통해 신청서의 다음 확인사항을 확인하고 서명 또는 날인

① 실제 거주(타 시·도 거주 등), 실제 농어업 종사 여부*

* 경작사실 확인서는 경작지 등의 소재지 관할 이·통장의 서명 또는 날인 필요

② 세대분리(부부 각각 신청, 동일 주소지 거주자 세대 분리 등) 여부

③ 공무원, 공공기관 임직원 여부

- 신청연도 1월 1일 기준, 직전 1년 이상 **거주 여부** : 주민등록 전산시스템

※ 실제 거주, 관외 거주, 부부관계, 동일 주소지 거주 및 세대 분리 등 확인

- 농어업 경영체 등록 여부 : 신청연도 1월 1일 기준, 직전 1년이상 **계속 등록 여부**

① 농업경영체 : agrix 시스템, 무인발급기 발급 - 신청시 등록증명원 제출

② 어업경영체 : 해양수산청(여수, 목포) - 신청시 등록증명원 제출

③ 임업경영체 : 서부지방 산림청(남원) - 신청시 등록증명원 제출

- **직불금 수령 여부**(agrix 시스템)

※ 2023년 직불금 수령자가 아닐 경우 종합소득금액 증명원 제출 대상

- **기초생활수급자** 등 농어민 공익수당 수령시 복지급여* 지원금 감액 여부점검 (시군, 읍면동 복지부서 협력) * 복지급여 수령금 감액 등 발생 시 신청 철회 권장

※ 농어민 공익수당 수령시 소득 인정액에 포함되는 사항

㉮ 기초생활 수급자(생계, 의료, 주거, 교육) ㉯ 차상위 본인경감 의료비 지원

㉰ 장애수당 ㉱ 한 부모 ㉲ 차상위(자활, 계층확인, 자산형성) ㉳ 장애아동 수당

㉴ 희귀 난치성 질환 ㉵ 국가유공자 급여

○ 지급제외 대상자 확인

- 신청 전전(前前)연도의 '농어업 외 종합소득금액이 3,700만원' 이상인 사람
- 신청 전년도 직불금 등 보조금 부정수급 한 사실이 있는 사람
- 공무원 및「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관 임직원
- 신청 전년도에 농지법, 산지관리법, 가축전염병 예방법, 수산업법을 위반하여 처분을 받은 사람
- 공익수당 지급대상자와 실제 거주를 같이 하면서 세대를 분리한 사람

○ **읍·면·동 농어민 공익수당 지급대상자 제출**(읍·면·동장 → 시장·군수)

- 읍·면·동장은 지급대상자, 지급 제외대상자를 선정하여 시장·군수에게 제출

※ 농업, 어업, 임업 분류 → 시군 해당 부서로 제출 * 별지 제9, 14호 서식

- 읍·면·동장은 지급 제외대상자에게 별도 통보(이의신청 방법 포함)

※ 이의신청서 별지 제7호 서식

○ **시장·군수는** 이의신청과 확인절차를 거쳐 **시·군 농어민 공익수당 위원회 심의·의결 후 대상자 결정** * 별지 제15호 서식

⇒ 도지사에게 소요예산 교부 신청

※ 이의신청 확인 : 시·군 해당 부서(읍·면·동 협조)

※ 시·군 농어민 공익수당 총괄(농업부서), 임업(산림부서), 어업(수산부서)

- 읍·면·동 간, 인접 시·군 간 중복 신청여부 확인
- 이의신청서 접수, 이의신청에 대한 사실여부 확인, 지급여부 결정
- 지급대상자와 지급 제외대상자의 명단을 전남도에 제출(별지 제8, 9호 서식)

○ 전남도는 시·군으로부터 교부신청이 있으면 검토 후 예산교부

○ 시장·군수는 수급권자에게 지급 확정 통보 후 지급

## Ⅳ 농어민 공익수당 위원회 구성·운영

○ 위원회 기능

| 구 분 | 기 능 |
|---|---|
| 도 위원회 | ◦ 지급대상자, 지급액, 지급시기, 지급방법 등 심의<br>◦ 교육, 홍보, 성과 평가 등 |
| 시·군 위원회 | ◦ 이의 신청 운영, 마을별 교육<br>◦ 지급대상자 결정, 지급에 관한 사항 등<br>◦ 농어민 공익수당 부정수급, 지역화폐 부정사용 방지 등 |

○ 시·군 위원회는 지역 여건에 맞게 구성·운영

※ 필요 시 읍면동 위원회 구성·운영

## V 수급권자의 책무

○ 농어민 공익수당을 지급받는 농어민은 농어업과 농어촌의 발전 주체로서 공익적 기능유지와 증진을 위하여 노력 필요

**농어민 공익수당 수급권자 이행 서약서**

| | |
|---|---|
| ① 마을 정례교육과 마을공동체 활동 참여 | ② 농·산·어촌의 생태계 보전 |
| ③ 영농폐기물 및 해양쓰레기 자발적 처리 | ④ 농지·산지 무단 형질변경 또는 산림 연접지 소각행위 금지 |
| ⑤ 수산자원의 보호와 어업질서 확립에 기여 | ⑥ 가축전염병 발생 또는 확산 방지를 위해 방역기준 준수 |

○ 농어민 공익수당 지급대상자 요건을 충족하고, '이행 서약서'에 서명 또는 날인한 경우 지급 * 별지 제4호 서식

○ 수급권자는 주소지 또는 농경지 소재지의 마을별 정례교육을 받되, 교육을 받지 못한 경우 인접 마을교육 참여 가능

◈ **마을별 정례교육**

· 시장·군수는 농어업·농어촌의 공익적 기능증진과 수급권자 책무를 교육하기 위하여 매년 마을별 정례교육 진행

- 시기 : 상·하반기 각 1회(3월, 9월)
- 시·군 또는 읍·면·동 직원이 직접 마을을 방문하여 교육

※ 이·통장을 대상으로 하는 교육은 읍·면·동사무소에서 이·통장 월례회의 등을 이용하여 교육

- 주요내용 : ① 농어업의 공익적 기능, ② 농어민 공익수당 지급의 의미 ③ 이행사항 실행 필요성, ④ 마을공동체 활동 공동 참여 ⑤ 농어민공익수당 부당 수령, 부정 사용시 지급제한 등
- 교육대상 : 농어민 공익수당 수급권자는 연중 최소 1회 교육 참여
- 시·군은 마을별 또는 권역별, 읍·면·동별 자체 실정에 맞게 교육 실시

# Ⅵ 기타 행정사항

## 1. 집행 및 정산

○ 사업비 집행 체계

- 시장·군수 : 지원 대상자 결정 및 소요액을 파악하여 도지사에게 제출
- 도 지 사 : 사업량에 따라 시·군에 자금 교부
- 금융기관 : 지역화폐 지급

○ 사업비 지원 방법

- **( 도 )** 도비를 각 시·군에 배정
- **(시·군)** 도비와 시·군비를 포함하여 지역화폐 발행
- **(금융기관)** 지급대상자 본인에게 지역화폐 지급

○ 사업비 집행 및 추진실적 보고

- 시장·군수는 집행 및 추진실적을 도지사에게 보고(6. 30.)

○ 집행실적 점검

- 시장·군수(읍·면·동장)는 농어민 공익수당 지급실적 관리·점검 실시, 월별 지급현황 점검 및 미 수령자에게 전화 또는 문자 발송

○ 사업비 정산

- 금융기관은 개인별 지역화폐 지급실적 정산
- 시장·군수는 지급한 금액을 제외한 잔액을 다음 연도 1월 31일까지 사업비 정산하여 도지사에게 보고 ※ 별지 제11호 서식

○ 잔액 반납 : 발급한 반납고지서에 따라 도비 반납

## 2. 사후관리

○ 부당수령, 부정사용 신고접수를 위해 시·군에 농어민 공익수당 **부당신청·부정사용 신고센터** 설치·운영

- 확인사항 : 부당수령자 성명, 주소, 위반사항, 신고인 성명 및 연락처
- 부당수령자로 판명될 경우 **공익수당 회수, 3년간 지급제한** 등 조치
- **지역화폐 “깡” 등 부정한 사용**으로 적발시 **지급제한 3년 조치**

○ 공익수당 지급대상자가 각 호에 해당될 때는 수당을 **지급중지 하거나 환수 조치**

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신청 또는 수령한 경우
- 지급대상자가 수령을 거부했을 때
- 사망, 전출, 주민등록 말소 등의 사실이 확인된 경우

○ **도와 시·군 간 합동 점검, 시·군 간 교차 점검 실시**

- 매년 2회, 필요시 수시 점검

- 도는 점검계획을 수립하여 시·군(읍·면·동사무소 포함)과 **합동점검 실시(6월, 11월)**

○ ’24년 농어민 공익수당 지급대상자에 대한 입력 정보를 활용, 지급대상자 관리

- 전남도는 시·군별 지급 대상자와 지급 제외대상자 검증 지원을 위한 **「공익수당 통합관리시스템」 운영**
- 농어업 경영체 신규 등록, 말소에 대한 추가 관리

# Ⅶ 2024년 추진계획

## 1. 기관별 역할

### ○ 전라남도

① 농어민 공익수당 지원계획 수립, 시행지침 시달
② 도 농어민 공익수당 위원회 운영
③ 도비 교부 결정 및 성과 평가
④ 시·군과의 합동 및 현장 점검 추진
⑤ 통합관리시스템 검증작업 지원

### ○ 시·군

① 지급대상 제외자 이의신청 운영
② 시군 농어민 공익수당 위원회 운영
③ 최종 지급대상자 결정 제출(시·군 → 도)
④ 현장 점검 및 부당신청·부당사용 신고센터 연중 운영
⑤ 시·군 상품권 발행·지급 및 사업비 정산, 지급 중지 및 환수 조치, 지급결과 보고
⑥ 보조금 부정수급 및 농수산 법령위반자 조사
⑦ 마을별 교육, 홍보 등 실시, 자율적 이행사항 결과보고

### ○ 읍·면·동

① 농어민 공익수당 신청서 접수 및 지급요건 검증
(읍·면·동에 구축된 AgriX, 무인발급기, 주민등록 전산시스템 등 활용)
② 농어민 공익수당 신청서 현지조사 등 확인(분리세대 확인, 실경작여부, 관외거주자 등)
③ 읍·면·동 농어민 공익수당 위원회 운영(필요 시)
④ 지급대상자 선정 제출(읍·면·동 → 시·군), 지급 제외자 통보
⑤ 부정수급자 발생 방지를 위한 자격요건 등 사전 검증(마을 이·통장과 확인)
⑥ 수급권자 책무인 자율적 이행사항 확인
⑦ 마을별 교육, 홍보 등 실시

## 2. 일자별 세부 이행사항

○ 도 농어민 공익수당 위원회 개최 : ’23. 11. ~ 12.

○ ’23년 농어민 공익수당 예산 확보(도, 시·군) : ’23. 11. ~ 12.

○ 지역화폐 발행계획 수립(시·군 지역화폐 담당부서와 협의) : ’23. 12. ~ ‘24. 1.

○ 사업시행지침 통보(도→시·군→읍·면·동) : ’23. 12. ~ ‘24. 1.

○ 사업설명회 등 홍보 실시 : ’23. 12. ~ ’24. 1.

- (시·군) 읍·면·동 산업·복지·주민등록 업무담당, 마을 이·통장 등 교육 실시
- (읍·면·동) 해당 관할 농어민을 대상으로 자체 교육 실시

① (농정과) 홍보물 제작·배포, 현수막, 홈페이지 배너 등 홍보
② (산림·축산·어업부서) 임업, 축산업, 어업 종사자 대상 자체 교육 및 홍보
③ (읍·면·동) 이·통장회의, 반상회 개최 시 홍보

○ 신청서 등 관련서식 유인배부(시·군) : ’23. 12. ~ ’24. 1.

○ 농어민 공익수당 신청서 접수 : ’24. 1. 15. ~ 2. 23.

- 지급신청서(별지 제1~3호 서식)
- 수급권자 이행동의서 (별지 제4호서식) ※ 해당자만 작성
- 신청서는 농어민 본인이 서명 또는 날인
- 행정정보공동이용시스템 이용, 개인정보 수집·이용, 제공 동의란 ✔ 체크하고 서명 또는 날인
- 농어민 공익수당 지급 신청을 하고자 하는 농어민은 신청기간 내에 신청서류와 증명서류를 읍 · 면 · 동장에게 제출

- (선택) 2022년 소득금액증명원 발급을 위한 신분증 사본
  2023년도 쌀·밭·조건불리 직불금을 받지 않은 사람

> ☞ **(신분증 사본 제출 농어업인의 경우)** 지급신청서(개인정보제공동의 포함) 및 신분증 사본을 스캔하여 시군에 일괄 제출 → **시·군에서 일괄 세무서 의뢰 및 증명원 발급**
>
> ☞ **(신분증 사본 미제출 농어업인의 경우)** 본인이 직접 세무서 방문 소득금액 증명원을 발급받아 읍·면·동사무소에 제출

- (기타) 지급대상자 자격 요건 확인 등을 위한 기타 필요서류(경작사실확인서 등)

○ 신청서 제출('24. 2. 23.한) : 농어민 본인 → 읍·면·동

- 신청서 접수 : 주민등록상 주소지 읍·면·동사무소

- 접수 서류 확인(읍・면・동 담당자)

  · 신청서 및 첨부서류, 표기누락 여부 검토 후 접수

  · 첨부 서류가 미비한 경우, 우선 접수처리 하되 신청기간 내 필요한 구비서류를 추가 제출토록 조치(기간 내 미제출시 지급대상 제외)

○ 지급대상자 검증 및 선정(읍·면·동장, '24. 2. 26. ~ 3. 4. )

- 이통장은 마을주민 신청서별 내용 사실과 맞는지 확인(**마을 이·통장 서명, 날인**)

  · 실제거주 → 실제 농어업 종사 → 세대분리 동거인 중복신청 → 공무원 등 여부

- 지급대상자 요건 충족 여부 확인

  · 2023. 1. 1. 이전부터 실제거주 → 2023. 1. 1. 이전에 경영체 등록 실제 농어업 종사, 직불금 등 공부 확인 → 세대분리 동거인 중복신청, 사망, 말소 등 확인→ 지급대상 제외여부 → 종합의견(지급대상, 지급 제외 체크)

- 복지급여 수급자 소득증가에 따른 혜택 감소, 취소 여부 검토

- 읍·면·동 지급대상자 선정, 시·군 제출(별지 제8, 9호서식)

  · 지급 제외대상자 안내(읍·면·동 → 제외자, 이의신청 방법 등)

  · 부정수급방지, 지역화폐 부당사용 금지, 마을 정례교육 등(3월)

○ 이의신청 접수, 지급대상자 결정(시장·군수, ’24. 3. 29.)

- 지급 제외 대상자 이의신청기간 : 14일(’24. 3. 5. ~ 3. 18.)

  · 서면(공부상 확인이 가능한 경우) 또는 현지 출장 확인

- 읍·면·동 간, 인접 시·군 간 중복 신청여부 확인

- 시·군 농어민 공익수당위원회 개최

  · 지급대상자 결정 : 이의 신청에 대한 최종결정

- 도에 예산 교부신청 → 도 예산교부(’24. 4. 12.한) → 수급권자 지급 대상 통보

○ 지역화폐 지급(’24. 4월 중)

- 지급방법 : 취급 금융기관에서 본인이 직접 수령(연 60만원)

  ※ 시·군과 금융기관은 농어민 공익수당 수령현황 관리

- 대리수령 : 승계 요건 충족자(신청서 제출)

- 지급기한 : ’24. 11. 30.까지

○ 사업비 추진 상황점검, 보고 및 정산

- 합동 및 교차점검(’24. 6월, 11월)

- 사업비 집행실적 및 자율 이행사항, 마을별 교육 실적보고(’24. 6.)

- 읍·면·동 별 지급 내역 정산 보고(다음 연도 1월)

## 3. 추진일정

| 업무흐름 | 시기 | 주 요 내 용 |
|---|---|---|
| ① 신청·접수 전 | '23. 12. 29. ~ '24. 1. 12. | ▪ 농어민 공익수당 사업 시행지침 시달(도)<br>▪ 사업설명 홍보, 신청·접수 일정 안내(도, 시·군)<br>▪ 신청서, 동의서 서식 유인 배부(시·군)<br>▪ 지역화폐 발행 계획 수립(시·군) |
| ② 지급신청·접수 | '24. 1. 15. ~ '24. 2. 23. | ▪ 지급신청서 제출(농어업인 → 읍·면·동) |
| ③ 지급대상자 읍·면·동 확인 | '24. 2. 26. ~ '24. 3. 4. | ▪ 지급대상자 요건 충족여부 확인<br>※ 농어업경영체 등록, 직불금 등 공부 확인, 농외소득 3,700만원 이상, 사망말소, 전출, 실제 한 세대 중복신청 등 지급 제외 대상 확인<br>▪ 제외대상자 통보, 대상자선정 명부제출(읍·면·동 → 시·군) |
| ④ 지급대상자 결정(시·군) | '24. 3. 5. ~ 3. 18.<br>'24 3. 29. | ▪ 시·군은 이의신청 운영(14일), 현장확인<br>▪ 지급대상자 결정(시·군 공익수당위원회 심의·의결)<br>※ 지급대상자 확정 통보(시·군 → 읍·면·동) |
| ⑤ 예산 교부신청 및 교부 | '24. 4. 1. ~ '24. 4. 12. | ▪ 시·군별 예산 교부신청(시·군 → 도)<br>▪ 예산 교부(도 → 시·군) |
| ⑥ 공익수당 지급 | '24. 4. 30.까지 | ▪ 지역화폐 지급<br>※ 당해연도 11. 30.까지 미수령시 지급 중지 |
| ⑦ 보조금 정산 | 12월 | ▪ 시·군, 금융기관 정산 보고 |
| ⑧ 사후관리 | 연중 | ▪ 부정수급자, 부정사용자 적발, 지급의 중지 및 환수 대상 확인 등 |

■ [별지 제1호 서식] (앞쪽)

# 농어민 공익수당 지급신청서 (농업인용)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신청인 (경영주) | 성 명 | | 주민등록번호 | - |
| | 공동경영주 | | 전화번호(HP) | - - |
| | 주민등록상 주 소 | 시군 읍·면·동 번길 | | |
| 배우자 | 성 명 | | 주민등록번호 | |
| | 주민등록상 주 소 | | 전화번호(HP) | |

배우자 미기재시 읍면동 업무담당자가 별도 확인하고 누락시 추가 기재

| 구 분 | 농지, 사육시설 소재지 | 주요품목 | 규 모 |
|---|---|---|---|
| 농업 | | | (㎡) |
| 축산 | | | (마리) |

□ 본인은 농어민 공익수당 신청과 관련하여 담당공무원이 전자정부법 제36조에 따른 행정정보공동이용 등을 통하여 아래 정보를 확인하는 것에 동의합니다.
(동의하지 않는 경우는 해당서류를 직접 제출해야 합니다) (필수)

□ 농어민 공익수당 업무추진 관련된 뒷면의 개인정보 수집·이용에 동의합니다.(필수)

□ 농어민 공익수당 업무추진 관련된 뒷면의 개인정보 제공에 동의합니다.(필수)
(✔체크해주세요)

첨부 : 종합소득금액 증명원 1부, 농업경영체 등록 증명원 1부

2024년 월 일 **신청인 :** (날인 또는 서명)

## ○○시장·군수 귀하

| 1. 마을이·통장 확인 결과 | 마을명 | | 마을 아통장 | (인) |
|---|---|---|---|---|

① 관내 실제 거주 : 여( ), 부( ), 실제 경작 사육종사 : 여( ), 부( )

② 거주를 같이하는 한세대 이면서 중복신청 여부 : 여( ), 부( )
"여"일 경우 중복 신청인 이름( ), 신청인과 관계( )

③ 공무원, 공공기관 임직원 여부 : 여( ), 부( )

④ 2023년에 경영주를 같은 경영체의 경영주 외 농업인으로 변경 : 여( ), 부( )

| 2. 읍·면·동장 확인 결과 | 담당공무원 | (인) |
|---|---|---|

① 주소지를 관내에 두고 실제 거주 여부 : 여( ), 부( )
"부"일 경우 ⇨ 사망·말소( . . .), 전출( . . .), 전출지역( )

② 거주를 같이 하는 한 세대 이면서 중복신청 여부 : 여( ), 부( )
"여"일 경우 ⇨ 중복 신청인 성명( ), 생년월일( ) 관계( )

③ 농업경영체 등록 여부 : 여( ), 부( ) | 쌀 등 고정 직불제 수령여부 : 여( ), 부( )

④ 2023년 경영주를 같은 경영체의 경영주 외 농업인으로 변경 여부 : 여( ), 부( ), "여"일 경우 ⇨ 지급요건 충족 여부 : 여( ), 부( )

⑤ 지급대상 제외 여부 : 여( ), 부( ), "여"일 경우 제외사유 ⇨ ( )

⑥ 종합의견 : 지급대상( ), 지급대상 제외( )

■ [별지 제2호 서식] (앞쪽)

# 농어민 공익수당 지급신청서 (임업인용)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신청인 (경영주) | 성 명 | | 주민등록번호 | - |
| | 공동경영주 | | 전화번호(HP) | - - |
| | 주민등록상 주 소 | 시군 읍·면·동 번길 | | |
| 배우자 | 성 명 | | 주민등록번호 | |
| | 주민등록상 주 소 | | 전화번호(HP) | |

배우자 미기재시 읍면동 업무담당자가 별도 확인하고 누락시 추가 기재

| 구 분 | 임야, 경작지 소재지 | 주요품목 | 규 모 |
|---|---|---|---|
| 임업 | | | (㎡) |

□ 본인은 농어민 공익수당 신청과 관련하여 담당공무원이 전자정부법 제36조에 따른 행정정보공동이용 등을 통하여 아래 정보를 확인하는 것에 동의합니다.
(동의하지 않는 경우는 해당서류를 직접 제출해야 합니다) (필수)

□ 농어민 공익수당 업무추진 관련된 뒷면의 개인정보 수집·이용에 동의합니다.(필수)

□ 농어민 공익수당 업무추진 관련된 뒷면의 개인정보 제공에 동의합니다.(필수)
(✔체크해주세요)

첨부 : 종합소득금액 증명원 1부, 임업경영체 등록 증명원 1부

2024년 월 일 **신청인 :** (날인 또는 서명)

## ○○시장·군수 귀하

| 1. 마을이·통장 확인 결과 | 마을명 | | 마을 아통장 | (인) |
|---|---|---|---|---|
| ① 관내 실제 거주 : 여( ), 부( ), 실제 경작 사육종사 : 여( ), 부( ) | | | | |
| ② 거주를 같이하는 한세대 이면서 중복신청 여부 : 여( ), 부( )<br>"여"일 경우 중복 신청인 이름( ), 신청인과 관계( ) | | | | |
| ③ 공무원, 공공기관 임직원 여부 : 여( ), 부( ) | | | | |
| ④ 2023년에 경영주를 같은 경영체의 경영주 외 농업인으로 변경 : 여( ), 부( ) | | | | |
| **2. 읍·면·동장 확인 결과** | | **담당공무원** | | (인) |
| ① 주소지를 관내에 두고 실제 거주 여부 : 여( ), 부( )<br>"부"일 경우 ⇨ 사망·말소( . . .), 전출( . . .), 전출지역( ) | | | | |
| ② 거주를 같이 하는 한 세대 이면서 중복신청 여부 : 여( ), 부( )<br>"여"일 경우 ⇨ 중복 신청인 성명( ), 생년월일( ) 관계( ) | | | | |
| ③ 임업경영체 등록 여부 : 여( ), 부( ) | | ④ 2023년 경영주를 같은 경영체의 경영주 외 농업인으로 변경 여부 : 여( ), 부( ),<br>"여"일 경우 ⇨ 지급요건 충족 여부 : 여( ), 부( ) | | |
| ⑤ 지급대상 제외 여부 : 여( ), 부( ), "여"일 경우 제외사유 ⇨ ( ) | | | | |
| ⑥ 종합의견 : 지급대상( ), 지급대상 제외( ) | | | | |

■ [별지 제3호 서식] (앞쪽)

# 농어민 공익수당 지급신청서 (어업인용)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신청인 (경영주) | 성 명 | | 주민등록번호 | - |
| | 공동경영주 | | 전화번호(HP) | - - |
| | 주민등록상 주 소 | 시군 읍·면·동 번길 | | |
| 배우자 | 성 명 | | 주민등록번호 | |
| | 주민등록상 주 소 | | 전화번호(HP) | |

배우자 미기재시 읍면동 업무담당자가 별도 확인하고 누락시 추가 기재

| 구 분 | 어업소재지 | 주요품목 | 규 모 |
|---|---|---|---|
| 어 업 | | | |

□ 본인은 농어민 공익수당 신청과 관련하여 담당공무원이 전자정부법 제36조에 따른 행정정보공동이용 등을 통하여 아래 정보를 확인하는 것에 동의합니다.
(동의하지 않는 경우는 해당서류를 직접 제출해야 합니다) (필수)

□ 농어민 공익수당 업무추진 관련된 뒷면의 개인정보 수집·이용에 동의합니다.(필수)

□ 농어민 공익수당 업무추진 관련된 뒷면의 개인정보 제공에 동의합니다.(필수)
(✔체크해주세요)

첨부 : 종합소득금액 증명원 1부, 어업경영체 등록 증명원 1부

2024년 월 일 **신청인 :** (날인 또는 서명)

## ○○시장·군수 귀하

| 1. 마을이·통장 확인 결과 | 마을명 | | 마을 아통장 | (인) |
|---|---|---|---|---|
| ① 관내 실제 거주 : 여( ), 부( ), 실제 어업 종사 : 여( ), 부( ) | | | | |
| ② 거주를 같이하는 한세대 이면서 중복신청 여부 : 여( ), 부( )<br>"여"일 경우 중복 신청인 이름( ), 신청인과 관계( ) | | | | |
| ③ 공무원, 공공기관 임직원 여부 : 여( ), 부( ) | | | | |
| ④ 2023년에 경영주를 같은 경영체의 경영주 외 농업인으로 변경 : 여( ), 부( ) | | | | |
| 2. 읍·면·동장 확인 결과 | | 담당공무원 | | (인) |
| ① 주소지를 관내에 두고 실제 거주 여부 : 여( ), 부( )<br>"부"일 경우 ⇨ 사망·말소( . . .), 전출( . . .), 전출지역( ) | | | | |
| ③ 거주를 같이 하는 한 세대 이면서 중복신청 여부 : 여( ), 부( )<br>"여"일 경우 ⇨ 중복 신청인 성명( ), 생년월일( ) 관계( ) | | | | |
| ② 어업경영체 등록 여부 : 여( ), 부( ) | | ④ 2023년 경영주를 같은 경영체의 경영주 외 농업인으로 변경 여부 : 여( ), 부( ), "여"일 경우 ⇨ 지급요건 충족 여부 : 여( ), 부( ) | | |
| ⑤ 지급대상 제외 여부 : 여( ), 부( ), "여"일 경우 제외사유 ⇨ ( ) | | | | |
| ⑥ 종합의견 : 지급대상( ), 지급대상 제외( ) | | | | |

■ [별지 제1,2,3호 서식] (뒤쪽)

# 개인정보의 수집 및 활용 동의서

전라남도 농어민 공익수당 지급 조례에 따라 농어민 공익수당 업무를 위해 개인정보를 처리하기 위한 동의서입니다.

▶ **필수** 개인정보 수집·이용 동의

| 항목 | 수집·이용 목적 | **보유·이용기간** |
|---|---|---|
| 성명, 주소 | 농어민 공익수당 지급 대상자 선정 심의 및 공익수당 지급 | **10년** |

※ 귀하는 위 정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의하지 않을 경우 본 서비스를 받는데 제한을 받울 수 있습니다.

□ 동의하지 않음 □ 동의

▶ 선택 개인정보 수집·이용 동의

| 항목 | 수집·이용 목적 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|
| 전화번호(휴대폰번호) | 대상자 여부, 필요정보 고지 등 | **10년** |

※ 수집에 동의하지 않더라도 본 서비스를 받는데는 제한 받지 않습니다.

□ 동의하지 않음 □ 동의

▶ **주민등록번호 수집·이용 동의**

| **항목** | 수집·이용 목적 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|
| **주민등록번호** | 동명이인 구별 및 정확한 수당지급 | **10년** |

※ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제4조 및 같은법 시행령 제2조에 따라 주민등록번호를 수집하고 있습니다.

※ 귀하는 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의하지 않을 경우 정보시스템에서의 조회가 불가할 수 있으며 대상자 선정에 영향이 있을 수 있습니다.

□ 동의하지 않음 □ 동의

▶ **제3자 제공 동의**

| 제공받는 자 | 수집·이용 목적 | 항목 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|---|
| 행정정보공동이용센터 심의원원, 금융기관 등 | 동명이인 구별 및 정확한 수당지급 | 성명,주소,주민등록번호 | 수당지급시까지 |

※ 전자정부법 제38조에 따라 행정정보공동이용센터에 주민등록번호를 제공하고 있으며, 귀하는 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의하지 않을 경우 정보시스템에서의 조회가 불가할 수 있으며 대상자 선정에 영향이 있을 수 있습니다.

□ 동의하지 않음 □ 동의

▶ 목적 외 이용 동의

| 항목 | 수집·이용 목적 | 보유·이용기간 |
|---|---|---|
| 성명, 주소, 전화번호 | 교육·홍보 자료 제공 | **10년** |

※ 귀하는 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의하지 않을 경우 정보시스템에서의 조회가 불가할 수 있으며 서비스를 받지 못하게 됩니다.

□ 동의하지 않음 □ 동의

2024년 월 일

신청인 (서명)

■ [별지 제4호 서식]

# 농어민 공익수당 수급권자 이행 서약서

“농어업과 농어촌의 발전 주체로서 공익적 기능유지와 증진”을 위해 농어민이 이행해야 될 아래 내용에 대하여 정직하고 성실하게 준수할 것을 서약합니다.

① 마을 정례교육과 마을공동체 활동 참여

② 농·산·어촌의 생태계 보전

③ 영농폐기물 및 해양쓰레기 자발적 처리

④ 농지·산지 무단 형질변경 또는 산림 연접지 소각행위 금지

⑤ 수산자원의 보호와 어업질서의 확립에 기여

⑥ 가축전염병 발생 또는 확산 방지를 위해 방역기준 준수

2024년 월 일

신청인 성명 (날인 또는 서명)

시장,군수 귀하

■ [별지 제5호 서식]

# 농어민 공익수당 대리 수령 확인서(승계대리)

□ 지급 대상자

| | |
|---|---|
| 성 명 | |
| 생년월일 | |
| 주 소 | |
| 연 락 처 | |

□ 대리 수령자

| | | |
|---|---|---|
| 성 명 | | 대리 수령 사유 |
| 생년월일 | | ○○○ 신청인이 0000년 00월 00일 병원 입원 후 뇌사판정 |
| 주 소 | | |
| 연 락 처 | | |

○○○은 2024년 농어민 공익수당 지급대상자로 선정되었으나 위와 같은 사유로 승계하여 대리 수령토록 신청하니, 농어민 공익수당을 지급하여 주시기 바랍니다.

2024년 월 일

대리수령인 성명 (날인 또는 서명)

확 인 자 읍·면·동장 (직인)

○○금융기관장 귀하

※ 첨부서류

- 승계대상자임을 증명하는 서류 * 시행지침 승계자 요건 확인 필
  · 농어업경영체 등록확인서, 입원 등 불가피한 사유로 수당 수령이 불가능함을 증명하는 서류(뇌사판정서, 병원 입원확인서 등)

■ [별지 제5-1호 서식]

# 농어민 공익수당 대리 수령 확인서(단순대리)

□ 지급 대상자

| | |
|---|---|
| 성 명 | |
| 생년월일 | |
| 주 소 | |
| 연 락 처 | |

□ 대리 수령자

| | | |
|---|---|---|
| 성 명 | | 대리 수령 사유 |
| 생년월일 | | ○○○ 신청인이 0000년 00월 00일 △△ 병원에 입원 |
| 주 소 | | |
| 연 락 처 | | |

○○○은 2024년 농어민 공익수당 지급대상자로 선정되었으나 위와 같은 사유로 대리 수령토록 신청하니, 농어민 공익수당을 대리수령인에게 지급하여 주시기 바랍니다.

2024년 월 일

지급대상자(위임자) 성명 (날인 또는 서명)

대리수령인 성명 (날인 또는 서명)

확 인 자 읍·면·동장 (직인)

○○금융기관장 귀하

※ 첨부서류

- 일시적 사고 등으로 수당의 대리수령이 불가피함을 증명하는 서류(입원확인서 등)

■ [별지 제6호 서식]

# 농어민 공익수당 지급 동의서

□ 인적사항(복지급여 수급자)

○ 성　　명:

○ 생년월일:

○ 주　　소:

○ 연 락 처:

□ 동의내용

| | |
|---|---|
| | 농어민 공익수당 연 60만원 지급 |

※ 좌측 공란에 ✔ 표시

상기 본인은 농어민 공익수당(연 60만원)이 지급될 경우 복지급여(기초생활보장수급자 생계, 의료, 주거, 교육 등) 자격 확인 시 소득 인정액에 반영되어, 수급자격 탈락 및 급여 감액 등이 되더라도 충분히 이해하고 이의제기를 하지 않을 것을 동의하고 서약합니다.

2024년　　월　　일

신청인　　성명　　(날인 또는 서명)

■ [별지 제7호 서식]

# 농어민 공익수당 지급대상 제외에 대한 이의신청서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 신청인 | 성명 | | 생년월일 | | |
| | 주소 | | | 전화번호 | |

<이의신청 내용>

| | |
|---|---|
| 이의 신청 내용 | |

농어민 공익수당 지급대상에서 제외되어 위와 같이 이의를 신청합니다.

2024년 월 일

이의신청자 (인)

○○ 시장·군수 (귀하)

구비서류 : 이의신청 내용을 확인할 수 있는 서류 첨부

■ [별지 제8호 서식]

# 농어민 공익수당 지급대상자 선정 결과

(시군 → 전남도 제출용)

| 시군 | 읍면동 | 성명 | 주민등록번호 | 주 소 | 적격여부 | | 종사 분야 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 결정 | 부적격사유 | |
| 목포시 | 용해동 | 홍길동 | 123456-1234567 | ○○길 111 | ○ | 도 조례제4조제2항제1호 | 농업 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

■ [별지 제9호 서식]

# 농어민 공익수당 지급 제외 대상자 명단

(시군 → 전남도 제출용)

| 시군 | 읍면동 | 성명 | 주민등록번호 | 주 소 | 제외사유 | 종사 분야 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 목포시 | 용해동 | 홍길동 | 123456-1234567 | ○○길 111 | 도내 거주 주소지등록 미충족 | 농업 |
| | | | | | 농어업 외 소득이 3,700만원 이상 | |
| | | | | | 보조금 등 부정수급 | |
| | | | | | 법령 위반으로 행정처분 | |
| | | | | | 농어업 종사 안함 | |
| | | | | | 농업경영체 등록 요건 미충족 | |
| | | | | | 실제 동일 세대인데 세대 분리 | |
| | | | | | 공무원 등이거나 공무원 등과 세대 구성 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

■ [별지 제10호 서식]

# 농업경영체 경작(경영)사실 확인서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 경영주<br>(법인대표) | 성명<br>(법인명) | | 생년월일<br>(법인등록번호) | | |
| | 주소 | | 전화번호<br>(휴대전화) | | |

| 경작확인 대상농지 또는 사육시설 | 농지 또는 시설 소재지 | | | 품목 또는 축종 | 경작(경영)사실여부 (있음, 없음) | 재배면적 (㎡) 또는 마릿수 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 읍·면·동 | 리·통 | 지번 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* 칸이 부족할 경우 별지에 추가로 작성하시기 바랍니다.

상기 경영체의 경작(경영-2024. 1. 1.직전 1년 이상) 사실을 확인합니다.

2024년 월 일

| 구 분 | 성 명 | 주 소 | 서 명 |
|---|---|---|---|
| 농지소재지 ○○리(통)장 | | | |
| * 이(통)장의 확인을 받지 못하는 경우에는 농지 소재지 이웃주민 2명의 확인이 필요합니다. | | | |
| 농지소재지 이웃주민 | | | |
| 농지소재지 이웃주민 | | | |

**○○시장·군수 귀하**

■ [별지 제11호 서식]

# 농어민 공익수당 수급권자 마을별 교육 실적

(시·군)

(단위 : 명)

| 읍·면·동 | 마 을 | 교육형태 | | 일 시 | 참석자 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 이 · 통장 | 수급대상자 | | 대상 | 참석 |
| 서면 | 강청 | 이통장 월례회 | 읍면동주관교육 | ′24.03.15. | 50 | 30 |
| | | | 시군주관교육 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

※ 시군, 읍면동에서 이통장을 대상으로 교육을 하는 경우에는 교육형태 중 수급대상자 란을 공란 처리하고, 수급대상자를 대상으로 교육을 하는 경우에는 교육형태 중 이통장 란을 공란 처리

- 수급대상자를 대상으로 하는 교육은 이통장이 아닌 시군 또는 읍면동 직원이 직접 교육 필요

※ 참석자의 '대상' 란은 마을별 수급대상자 총 인원을 기재, '참석' 란은 마을별 수급대상자 중 참석 인원 기재

■ [별지 제12호 서식]

# 농어민 공익수당 사업 집행실적 및 정산서

(단위 : 명, 천원)

| 시·군 | 지급계획 | | | | 지급액 | | | | 잔액 | | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 사업량 | 사업비 | | | 사업량 | 사업비 | | | 사업량 | 사업비 | | | |
| | | 계 | 도비 | 시군비 | | 계 | 도비 | 시군비 | | 계 | 도비 | 시군비 | |
| 계 | | | | | | | | | | | | | |
| 목포시 | | | | | | | | | | | | | |
| 여수시 | | | | | | | | | | | | | |
| 순천시 | | | | | | | | | | | | | |
| 나주시 | | | | | | | | | | | | | |
| 광양시 | | | | | | | | | | | | | |
| 담양군 | | | | | | | | | | | | | |
| 곡성군 | | | | | | | | | | | | | |
| 구례군 | | | | | | | | | | | | | |
| 고흥군 | | | | | | | | | | | | | |
| 보성군 | | | | | | | | | | | | | |
| 화순군 | | | | | | | | | | | | | |
| 장흥군 | | | | | | | | | | | | | |
| 강진군 | | | | | | | | | | | | | |
| 해남군 | | | | | | | | | | | | | |
| 영암군 | | | | | | | | | | | | | |
| 무안군 | | | | | | | | | | | | | |
| 함평군 | | | | | | | | | | | | | |
| 영광군 | | | | | | | | | | | | | |
| 장성군 | | | | | | | | | | | | | |
| 완도군 | | | | | | | | | | | | | |
| 진도군 | | | | | | | | | | | | | |
| 신안군 | | | | | | | | | | | | | |

■ [별지 제13호 서식]

# 농어민 공익수당 적격 여부 접수 검토자료
(읍면동 비치용)

확인자 : ○○이통장 ○○○ 인
담당공무원 : ○○7급 ○○○ 인

| 시군 | 읍면동 | 성명 | 주민등록번호 | 주 소 | 적격여부 | | 종사 분야 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 결정 | 부적격사유 | |
| 목포시 | 용해동 | 홍길동 | 123456-1234567 | ○○길 111 | ○ | 도 조례제4조제2항제1호 | 농업 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

■ [별지 제14호 서식]

# 농어민 공익수당 적격 여부 심의 신청서

(읍면동 → 시군 제출용)

| 시군 | 읍면동 | 성명 | 주민등록번호 | 주 소 | 적격여부 | | 종사 분야 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 결정 | 부적격사유 | |
| 목포시 | 용해동 | 홍길동 | 123456-1234567 | ○○길 111 | ○ | 도 조례제4조제2항제1호 | 농업 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

■ [별지 제15호 서식]

# 농어민 공익수당 적격 여부 결정 확인서

(시군 → 읍면동 통보용)

| 시군 | 읍면동 | 성명 | 주민등록번호 | 주 소 | 적격여부 | | 종사 분야 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 결정 | 부적격사유 | |
| 목포시 | 용해동 | 홍길동 | 123456-1234567 | ○○길 111 | X | 도 조례제4조제2항제1호 | 농업 |
| | | | | | 0 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

■ [별지 제16호 서식]

# 복지급여 수급 대상자 중 농어민 공익수당 신청 내역

(시군 → 전남도 제출용 등 공통 활용)

| 시군 | 읍면동 | 성명 | 주민등록번호 | 주 소 | 공익수당 적격여부 | 종사 분야 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 목포시 | 용해동 | 홍길동 | 123456-1234567 | ○○길 111 | X | 농업 |
| | | | | | 0 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## 참고 1 2022년 공공기관 현황(350개, 기획재정부)

| 구 분 | 기 관 명 |
|---|---|
| 시장형 공기업(15) | **(산업부)** 한국가스공사, 한국남동발전㈜, 한국남부발전㈜, 한국동서발전㈜, 한국서부발전㈜, 한국석유공사, 한국수력원자력㈜, 한국전력공사, 한국중부발전㈜, 한국지역난방공사, 주식회사 강원랜드<br>**(국토부)** 인천국제공항공사, 한국공항공사<br>**(해수부)** 부산항만공사, 인천항만공사 |
| 준시장형 공기업(21) | **(기재부)** 한국조폐공사<br>**(문체부)** 그랜드코리아레저㈜<br>**(농식품부)** 한국마사회<br>**(산업부)** ㈜한국가스기술공사, 대한석탄공사, 한국광해광업공단, 한국전력기술㈜, 한전KDN㈜, 한전KPS㈜<br>**(국토부)** 제주국제자유도시개발센터, 주택도시보증공사, 한국도로공사, 한국부동산원, 한국철도공사, 한국토지주택공사, 주식회사 에스알<br>**(해수부)** 여수광양항만공사, 울산항만공사, 해양환경공단<br>**(방통위)** 한국방송광고진흥공사<br>**(환경부)** 한국수자원공사 |
| 기금관리형 준정부기관(13) | **(교육부)** 사립학교교직원연금공단<br>**(문체부)** 국민체육진흥공단, 한국언론진흥재단<br>**(산업부)** 한국무역보험공사<br>**(복지부)** 국민연금공단<br>**(고용부)** 근로복지공단<br>**(중기부)** 기술보증기금, 중소벤처기업진흥공단<br>**(금융위)** 신용보증기금, 예금보험공사, 한국자산관리공사, 한국주택금융공사<br>**(인사처)** 공무원연금공단 |
| 위탁집행형 준정부기관(81) | **(기재부)** 한국재정정보원<br>**(교육부)** 한국교육학술정보원, 한국장학재단<br>**(과기부)** (재)우체국금융개발원, 우체국물류지원단, (재)한국우편사업진흥원, 연구개발특구진흥재단, 정보통신산업진흥원, 한국과학창의재단, 한국방송통신전파진흥원, 한국연구재단, 한국인터넷진흥원, 한국지능정보사회진흥원<br>**(외교부)** 한국국제협력단<br>**(문체부)** 국제방송교류재단, 한국관광공사, 한국콘텐츠진흥원<br>**(농식품부)** 농림수산식품교육문화정보원, 농림식품기술기획평가원, 축산물품질평가원, 한국농수산식품유통공사, 한국농어촌공사<br>**(산업부)** 대한무역투자진흥공사, 한국가스안전공사, 한국디자인진흥원, 한국산업기술진흥원, 한국산업기술평가관리원, 한국산업단지공단, 한국석유관리원, 한국에너지공단, 한국에너지기술평가원, 한국원자력환경공단, 한국전기안전공사, 한국전력거래소<br>**(복지부)** 건강보험심사평가원, 국민건강보험공단, 한국건강증진개발원, 한국노인인력개발원, 한국보건복지인력개발원, 한국보건산업진흥원, 한국사회보장정보원, (재)한국보육진흥원<br>**(환경부)** 국립공원공단, 국립생태원, 한국환경공단, 한국환경산업기술원<br>**(고용부)** 한국고용정보원, 한국산업안전보건공단, 한국산업인력공단, 한국장애인고용공단<br>**(여가부)** 한국건강가정진흥원, 한국청소년상담복지개발원, 한국청소년활동진흥원 |

| 구 분 | 기 관 명 |
|---|---|
| | **(국토부)** 국가철도공단, 국토교통과학기술진흥원, 국토안전관리원 한국국토정보공사, 한국교통안전공단, 재단법인 대한건설기계안전관리원<br>**(해수부)** 한국수산자원공단, 한국해양교통안전공단, 한국해양수산연수원, 해양수산과학기술진흥원<br>**(행안부)** 한국승강기안전공단<br>**(중기부)** 소상공인시장진흥공단, 중소기업기술정보진흥원, 창업진흥원<br>**(금융위)** 서민금융진흥원<br>**(공정위)** 한국소비자원<br>**(방통위)** 시청자미디어재단<br>**(보훈처)** 독립기념관, 한국보훈복지의료공단<br>**(식약처)** 한국식품안전관리인증원<br>**(경찰청)** 도로교통공단<br>**(소방청)** 한국소방산업기술원<br>**(산림청)** 한국임업진흥원, 한국산림복지진흥원, 한국수목원정원관리원<br>**(농진청)** 농업기술실용화재단<br>**(특허청)** 한국특허전략개발원<br>**(기상청)** 한국기상산업기술원 |
| 기타<br>공공기관(220) | **(국조실)** 경제·인문사회연구회, 과학기술정책연구원, 건축공간연구원, 국토연구원, 대외경제정책연구원, 산업연구원, 에너지경제연구원, 정보통신정책연구원, 통일연구원, 한국개발연구원, 한국교육개발원, 한국교육과정평가원, 한국교통연구원, 한국노동연구원, 한국농촌경제연구원, 한국법제연구원, 한국보건사회연구원, 한국여성정책연구원, 한국조세재정연구원, 한국직업능력개발원, 한국청소년정책연구원, 한국해양수산개발원, 한국행정연구원, 한국형사·법무정책연구원, 한국환경연구원<br>**(기재부)** 한국수출입은행, 한국투자공사<br>**(교육부)** 강릉원주대학교치과병원, 강원대학교병원, 경북대학교병원, 경북대학교치과병원, 경상국립대학교병원, 국가평생교육진흥원, 동북아역사재단, 부산대학교병원, 부산대학교치과병원, 서울대학교병원, 서울대학교치과병원, 전남대학교병원, 전북대학교병원, 제주대학교병원, 충남대학교병원, 충북대학교병원, 한국고전번역원, 한국사학진흥재단, 한국학중앙연구원<br>**(과기부)** (재)우체국시설관리단, 과학기술일자리진흥원, 광주과학기술원, 국가과학기술연구회, 국립광주과학관, 국립대구과학관, 국립부산과학관, 기초과학연구원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국건설기술연구원, 한국과학기술기획평가원, 한국과학기술연구원, 한국과학기술원, 한국과학기술정보연구원, 한국기계연구원, 한국기초과학지원연구원, 한국나노기술원, 한국데이터산업진흥원, 한국생명공학연구원, 한국생산기술연구원, 한국식품연구원, 한국에너지기술연구원, 한국여성과학기술인육성재단, 한국원자력연구원, 한국원자력의학원, 한국재료연구원, 한국전기연구원, 한국전자통신연구원, 한국지질자원연구원, 한국천문연구원, 한국철도기술연구원, 한국표준과학연구원, 한국한의학연구원, 한국항공우주연구원, 한국핵융합에너지연구원, 한국화학연구원<br>**(외교부)** 한국국제교류재단, 재외동포재단<br>**(통일부)** 북한이탈주민지원재단, (사)남북교류협력지원협회<br>**(법무부)** 대한법률구조공단, 정부법무공단, 한국법무보호복지공단,<br>**(국방부)** 국방전직교육원, 전쟁기념사업회, 한국국방연구원<br>**(행안부)** 민주화운동기념사업회, (재)일제강제동원피해자지원재단<br>**(문체부)** (재)예술경영지원센터, 게임물관리위원회, 국립박물관문화재단, 대한장애인체육회, 대한체육회, 세종학당재단, 영상물등급위원회, 영화진흥위원회, 예술의전당, |

| 구 분 | 기 관 명 |
|---|---|
| | 재단법인 국악방송, 태권도진흥재단, 한국공예디자인문화진흥원, 한국도박문제관리센터, 한국문학번역원, 한국문화관광연구원, 한국문화예술교육진흥원, 한국문화예술위원회, 한국문화정보원, 한국문화진흥㈜, 한국영상자료원, 한국예술인복지재단, 한국저작권보호원, 한국저작권위원회, 한국체육산업개발㈜, 한국출판문화산업진흥원<br>**(농식품부)** 가축위생방역지원본부, 국제식물검역인증원, 농업정책보험금융원, 재단법인 한식진흥원, 축산환경관리원, 한국식품산업클러스터진흥원<br>**(산업부)** 재단법인 한국에너지재단, 전략물자관리원, 한국로봇산업진흥원, 한국산업기술시험원, 한국세라믹기술원, 한국에너지정보문화재단, 한국전력국제원자력대학원대학교, 한국제품안전관리원, 한국탄소산업진흥원, 한전원자력연료㈜, 한전엠씨에스㈜<br>**(복지부)** (재)한국보건의료정보원, 국가생명윤리정책원, 국립암센터, 국립중앙의료원, 대구경북첨단의료산업진흥재단, 대한적십자사, 아동권리보장원, 오송첨단의료산업진흥재단, 한국국제보건의료재단, 한국보건의료연구원, 한국보건의료인국가시험원, 한국사회복지협의회, 한국의료분쟁조정중재원, 한국장애인개발원, 한국한의약진흥원, 재단법인 의료기관평가인증원, 재단법인 한국공공조직은행, 재단법인 한국자활복지개발원, 재단법인 한국장기조직기증원<br>**(환경부)** 국립낙동강생물자원관, 국립호남권생물자원관, 수도권매립지관리공사, 수자원환경산업진흥㈜, 한국상하수도협회, 한국수자원조사기술원, 환경보전협회<br>**(고용부)** 건설근로자공제회, 노사발전재단, 학교법인한국폴리텍, 한국고용노동교육원, 한국기술교육대학교, 한국사회적기업진흥원, 한국잡월드<br>**(여가부)** 한국양성평등교육진흥원, 한국여성인권진흥원<br>**(국토부)** 건설기술교육원, 공간정보품질관리원, 국립항공박물관, 새만금개발공사, 주택관리공단㈜, 코레일관광개발㈜, 코레일네트웍스㈜, 코레일로지스㈜, 코레일유통㈜, 코레일테크㈜, 한국도로공사서비스㈜, 한국해외인프라도시개발지원공사, 항공안전기술원<br>**(해수부)** 국립해양과학관, 국립해양박물관, 국립해양생물자원관, 한국어촌어항공단, 한국항로표지기술원, 한국해양과학기술원, 한국해양조사협회, 한국해양진흥공사<br>**(중기부)** ㈜공영홈쇼핑, 신용보증재단중앙회, 중소기업유통센터, 중소벤처기업연구원, 한국벤처투자, 재단법인 장애인기업종합지원센터<br>**(금융위)** 중소기업은행, 한국산업은행<br>**(공정위)** 한국공정거래조정원<br>**(원안위)** 한국원자력안전기술원, 한국원자력안전재단, 한국원자력통제기술원<br>**(보훈처)** 88관광개발㈜<br>**(식약처)** 식품안전정보원, 한국의료기기안전정보원, 한국의약품안전관리원<br>**(관세청)** (재)국제원산지정보원<br>**(방사청)** 국방과학연구소, 국방기술품질원<br>**(문화재청)** 한국문화재재단<br>**(산림청)** 한국등산·트레킹지원센터<br>**(기상청)** (재)차세대수치예보모델개발사업단, (재)APEC기후센터<br>**(특허청)** 한국발명진흥회, 한국지식재산보호원, 한국지식재산연구원, 한국특허정보원 |

## 참고 2 농어업 경영체 등록 기준

### □ 농업인 ※ 농업식품기본법 시행령 제3조

1. **1천제곱미터 이상의 농지**(「농어촌정비법」 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 임대받은 농어촌 주택 등에 부속된 농지는 제외한다)를 경영하거나 경작하는 사람
2. 농업경영을 통한 농산물의 **연간 판매액이 120만원 이상인 사람**
3. **1년 중 90일 이상 농업에 종사**하는 사람

### □ 어업인 ※ 수산업·어촌 발전 기본법 시행령 제3조제2항

1. 어업경영을 통한 **수산물 연간 판매액 120만원 이상인 사람**
2. **1년 중 60일 이상 어업에 종사**하는 양식어업, 어선어업, 맨손어업, 내수면어업, 염제조업 경영주

※ 제외 : 자가소비용 수산물을 포획, 채취 및 양식하는 경영주 / 유어장, 유어낚시업, 체험어장 등을 경영한 자 / 매립 및 간척사업 등으로 소멸 보상 대상지역에 한시적인 어업권 소유자 / 어업권을 확보하고 있으나 실제 어업을 경영하지 않는 자 / 무면허, 무허가 및 무신고 어업경영자

### □ 임업인 ※ 농업인확인서 발급규정 제4조제2호

1. 수실류(밤, 잣 제외)·약초류·약용류·수목부산물류·관상산림식물류(분재 제외)·그 밖의 **임산물 : 1천㎡ 이상** ※「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 시행규칙 별표2
2. 버섯류·산나물류·분재 : 300㎡ 이상 ※「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 시행규칙 별표2
3. 밤나무 : 5천㎡ 이상
4. 잣나무 : 1만㎡ 이상
5. 표고작목 : 20㎥ 이상
6. 산림용 종자·묘목생산업자 :「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제16조제1항 및 같은 법 시행령 제12조제1항제1호에 따라 등록된 자
7. 1에서 6까지 이외 목본 및 초본식물 : 3만제곱미터 이상

## □ 축산인 ※ 농지법 시행령 제3조 / 농업인확인서 발급규정 제4조제2호

1. 330㎡이상의 농지에「농지법 시행규칙」제3조에 규정된 축사 관련 부속시설을 설치하여 별표2 기준 이상의 가축규모나 별표3 기준 이상의 가축사육시설면적에 별표2 기준 이상의 가축을 사육하는 사람

**<가축규모(별표2)>**

| 가축의 종류 | | 사육기준 |
|---|---|---|
| 대 가 축 | 소, 말, 노새, 당나귀 | 2마리 이상 |
| | 착유우 | 1마리 이상 |
| 중 가 축 | 돼지 | 10마리 이상 |
| | 면양, 염소, 개, 오소리 | 20마리 이상 |
| | 사슴 | 5마리 이상 |
| 소 가 축 | 토끼 | 100마리 이상 |
| 가 금 | 육용(닭, 메추리, 꿩) | 1,000마리 이상 |
| | 산란용(닭, 메추리, 꿩) | 500마리 이상 |
| | 기타(오리, 칠면조, 거위) | 200마리 이상 |
| 기 타 | 꿀벌 | 10군 이상 |

※ 돼지의 경우에는 젖 먹는 새끼돼지는 제외하고,「한국진도개보호육성법」에 의하여 보호대상이 되는 개의 경우에는 그 사육기준을 2마리로 함.

※「축산법」제2조에 따른 가축 중 위 표에 포함되지 않은 기타 가금 및 조류는 그 사육기준을 20마리로 함

**<가축사육시설면적(별표3)>**

| 가축사육종류 | 가축사육시설면적 |
|---|---|
| 대(大)가축사육 | 가축사육시설의 면적이 50제곱미터를 초과 |
| 중(中)가축사육 | 가축사육시설의 면적이 50제곱미터를 초과 |
| 소(小)가축사육 | 가축사육시설의 면적이 25제곱미터를 초과 |
| 가금사육 | 가축사육시설의 면적이 50제곱미터를 초과 |
| 기타사육 | 가축사육시설의 면적이 50제곱미터를 초과 |

2. 축산법 제22조에 따라 종축업, 부화업, 가축사육업의 허가받은 사람 또는 등록한 사람

- 종축업, 부화업의 허가 받은 사람
- 가축사육업의 허가 받은 사람

※ 허가대상 : 사육시설면적이 50㎡초과인 소·돼지·닭·오리 사육농가

- 가축사육업을 등록한 사람

※ 등록대상 : 사육시설면적이 50㎡이하인 소·돼지 / 10㎡이상 ~ 50㎡이하인 닭·오리 / 10㎡이상인 거위·칠면조·메추리·타조·꿩·기러기 / 양(면양·염소·산양)·사슴 전 사육농가

3.「곤충산업의 육성 및 지원에 관한 법률」제12조에 따라 곤충의 사육 또는 생산에 대해 신고확인증을 받은 자로서 별표4의 사육규모 이상으로 대상곤충을 사육하는 사람

**<곤충 사육규모(별표4)>**

| 구 분 | 종 류 | 수량(마리) |
|---|---|---|
| 천 적 | 고치벌류, 잠자리류, 칠성풀잠자리붙이, 호리꽃등애 | 10,000 |
| | 노린재류, 무당벌레류, 반날개류 | 20,000 |
| | 진디벌류 | 30,000 |
| | 혹파리류 | 40,000 |
| | 좀벌류 | 200,000 |
| | 알벌류 | 500,000 |
| | 포식응애류 | 700,000 |
| 화분매개 | 뒤영벌류 | 5,000 |
| | 뿔가위벌류 | 15,000 |
| | 파리류 | 120,000 |
| | 꿀벌류 | 10군체 |
| 환경정화 | 소똥구리류 | 1,000 |
| | 동애등에류 | 10,000 |
| | 파리류 | 120,000 |
| 식용·약용 | 풍뎅이류 | 500 |
| | 메뚜기 | 1,000 |
| | 꽃무지류 | 1,000 |
| | 귀뚜라미류 | 15,000 |
| | 거저리류 | 60,000 |
| 학습·애완 | 물방개류, 사슴벌레류, 하늘소류, 풍뎅이류, 나비류, 반딧불이류, 수서곤충류 | 500 |
| | 매미류, 꽃무지류, 노린재류, 메뚜기류, 여치류 | 1,000 |
| | 귀뚜라미류 | 15,000 |
| | 개미류 | 6군체 |
| 사료용 | 동애등에류 | 10,000 |
| | 귀뚜라미류 | 15,000 |
| | 거저리류 | 60,000 |
| | 파리류 | 120,000 |
| 기타 | 거미류, 지네류 | 500 |

※ 상기의 곤충류중 세부 종은「곤충산업의 육성 및 지원에 관한 법률」시행령 제6조제1항 별표2에 따름

※「곤충산업의 육성 및 지원에 관한 법률」시행령 제6조제1항 별표2의 곤충종 중 상기에 적용하기 어려운 종류는 구분에 따라 가장 큰 수량을 적용함.

# 2. 농어촌진흥기금 융자 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 김승철 | 061-286-6230<br>061-286-6231 |

## Ⅰ 추진방향

○ 사업추진상황 수시 점검을 통해 융자사업 지원 대상자가 연내에 사업을 조기에 완료하도록 유도하여 융자 실행률 제고

○ 고부가가치 식품가공, 농수산물 유통·수출분야의 경쟁력 강화를 위해 시설·운영자금 지원 확대

## Ⅱ 추진개요

### 1 관련근거

○ 전라남도 농어촌진흥기금 조례 및 시행규칙

### 2 융자사업대상자

○ **농·어업인**

○ **생산자 단체(영농·영어조합법인, 농어업회사법인 등)**

※ 설립 후 1년 이상 운영실적이 있는 농어업법인, 다만, 신규로 등록한 농어업법인의 경우 금융기관에서 대출실행이 가능한 경우에 한해 융자 지원 가능

○ **학사농어업인**(2년제 대학 이상 졸업한 사람 또는 **동등한 자격을 갖춘 사람**으로 50세 이하이면서 도내에서 농어업에 종사하고 있는 자)

○ **식품가공사업자**(도내 소재 사업장을 두고 농·수·축산물 가공식품 및 전통식품을 제조가공하면서 식품제조업으로 사업자 등록을 필한 업체)

○ **수출업자**(농·수·축산물, 가공식품 등을 1회 이상 수출하고 있는 경영사업체)

○ **유통사업자**(농·수·축산물 등을 도·소매 방법으로 유통시키는 경영사업체)

○ **친환경가맹점 입점자**(농·수·축산물 가맹사업자가 도내에 가맹본부를 두고 개설한 도내 및 타 시도에 소재하는 가맹점)

○ **에너지농장 사업자**

## 3 융자사업 대상자 조건

○ 농·어업인 및 농수산식품 사업자 대표가 **만 70세 이하이면서 도내에서 1년 이상 거주**해야 함(경영체 등록되어 있는 농어업인 또는 농어업법인)

- 단, 다음의 경우는 도내거주 1년 이상 제한의 예외임
  - 귀농어가 및 학사농어업인, 도내 농식품 관련 투자협약체결기업, 친환경 농산물 가맹점주, 도내에서 5년 이상 사업장을 운영하고 있는 사업자 대표
  - 에너지농장 사업자는 75세 이하까지 사업 신청 가능

○ 신청자는 분야별 1개만 신청(사군추진, 식품가공(도 시책), 유통회사(도 시책), 학사농업인(도 시책), 저온저장고(도 시책))

○ 법인(단체)으로 지원받은 경우 출자자 개인 신청 불가

○ 기 융자수혜자로서 융자금 상환 중인 자는 신청 가능

- 지원 한도액에서 상환 잔액을 제외한 나머지 금액에 대해 신청 가능

**<대상자 제외>**

○ 농어업경영체 구성원 중 2인이 신청 시 그 중 1인(중복지원 제한)

○ 부부가 각각 신청 시 그 중 1인(중복지원 제한)

○ 농협·수협·산림조합 상근 임직원, 공무원, 교사, 공공기관 재직자 중 정규직 근무자

○ 기금을 융자받은 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 다음해부터 2년 동안 융자대상에서 제외

· 근거조례 제12조에 해당되어 일시상환 등 조치를 받은 경우

· 융자대상자로 선정된 자가 융자를 포기하였을 경우

· 부정사용 등의 사유로 일시상환 등 조치를 받은 경우

· 보조금 부정수급 등의 사유로 보조사업 지원 제한 대상자

## 4 융자대상 사업

○ 농·수산물의 생산, 가공, 유통, 수출 등을 위한 각종 시설 설치사업과 운영에 필요한 사업

○ 녹색축산육성기금에서 지원하지 않은 축산분야 사업

## 5 자금의 종류

○ 시설자금 : 농지구입, 시설하우스 시설, 증·양식시설, 저온저장고 설치, 기계·장비류, 가공공장의 신·증축 및 개·보수, 에너지 농장사업, 축사 신·개축, 영농시설로 사용하기 위한 기존 영농시설물 구입 자금 등 시설부문에 사용하는 자금
단, 기존 시설물 구입 시 보조금으로 취득한 시설물일 경우 사후관리 기간 내에는 승인을 받은 후 매수

**※ 농지구입을 위한 매매계약 상대방이 '배우자, 본인 및 배우자의 직계존비속, 본인 및 배우자의 형제자매인 경우 지원 제외**
단, 매매계약 상대방이 형제자매인 경우 세대가 분리되어 있고 동거하고 있지 아니한 사실 등 시장·군수가 정상적인 매매계약으로 인정한 경우는 지원 가능

○ 운영자금 : 포장디자인 개발, 용기개발, 품질개선, 종묘·종패·종자 구입, 원료구입 등 사업의 운영부문에 사용하는 자금
단, 벼 원료 매입자금은 지원 제외

## 6 융자한도

○ 농·어업인 : 1억원 이내

○ 농·어업 법인(영농·어조합, 농·어업회사법인), 학사농업인 : 2억원 이내

○ 농수산물 저온저장고 시설 : 5억원 이내

○ 수출·가공·유통사업자, 가맹점 입점자 : 10억원 이내

※ 수출·가공·유통사업자일 경우는 10억원 이내 신청 가능(도 시책사업 및 시군 공통사항)

※ 농어업인, 농어업법인 등이 저온저장고 사업을 추진할 경우에는 5억원 이내 신청 가능(도 시책사업 및 시군 공통사항)

※ 신청인은 사업추진년도 기준으로 하여 융자한도액 중에서 융자상환 잔액을 제외한 금액에 대해 신청이 가능하며, 해당 시군 및 사업추진부서에서 융자한도액 범위 내에서 지원액을 결정

**※ 신용도 및 담보능력에 따라 대출 가능 여부 및 융자금액은 달라질 수 있음**

## ⑦ 대출이율

○ 연 1%, 연체이율 10%

## ⑧ 융자금 상환조건

○ 시설자금 : 공통 - 2년 거치 5년 균분 상환

- 농지구입 및 축사신축, 시설하우스 신축 등 : 2년 거치 5년 상환
- 조경수·과수묘목 구입 및 과원조성, 저온저장고 시설 : 3년 거치 7년 상환
- 학사농어업인 : 3년 거치 10년 균분 상환
- 에너지농장사업 : 10년 균분 상환

○ 운영자금 : 공통 - 2년 거치 3년 균분 상환

- 학사농어업인 및 배양기간이 2년 이상 소요되는 사업(종패, 치어 등 구입) : 2년 거치 5년 균분 상환
- 친환경농산물 판매 위한 가맹점 개설 : 최대 10년 거치 일시 상환

# Ⅲ 사업추진 체계

○ **사업신청 및 선정기간 :** ’23. 11. 6. ~ 12. 22. ※ 신청결과에 따라 추가 접수 가능

○ **사업신청 절차** : 농어업인 등 → 신청서 제출(읍・면・동) → 신청서 취합 및 사업대상자 선정 결과 제출(시・군) → 도(농업정책과)

○ **사업대상자 선정 : 시군 농어촌진흥기금 심의회(도 시책, 시군 추진사업)에서 사업대상자 선정(우선 순위 표기)하여 제출**

※ 12. 22.까지 시군에서 제출한 선정자가 ’24년 융자규모 보다 많을 시 시군 우선순위를 반영하여 도에서 사업대상자 확정(후 순위자 탈락될 수 있음)

○ 사업대상자 선정 후 사업비 소진 시까지 선착순 융자 지원

- 사업추진 및 융자실행 : '24. 1월 이후
- 자금의 효율적인 운영 및 융자실행률 제고를 위해 시군 자금배정 요청에 따라 수시 자금 배정(도) → 융자실행(금융기관)

# Ⅳ 2024년 사업개요

## 1 융자규모 : 500억원

## 2 융자실행기간 : '24. 1. 1. ~ 12. 31.

## 3 융자취급 금융기관

○ NH농협은행 전남영업본부 및 수협중앙회 전남지역금융본부(시·군 지부)

**- 3년마다 협의를 통해 협약내용 갱신**

## 4 융자금 신청

○ **사업 신청자**

- 시설자금 : 사업대상자는 사업완료 후 읍·면·동장의 완공 확인을 받은 **'<서식 4-1> 융자사업 완공확인서'**를 발급받아 융자금 신청
- 운영자금
  - 사업대상자는 배정된 사업비를 **원료 납품 전에 융자받고자 할때는** 사업추진 계획을 확인할 수 있는 **'<서식 4-2> 운영자금 집행계획서'**를 작성하여 **융자를 신청하고,** 집행 완료후에는 읍·면·동장의 집행 확인을 받은 **'<서식 4-3> 운영자금 집행 확인서'**를 발급받아 읍·면·동에 제출해야 함
  - 사업대상자는 배정된 사업비를 **원료 납품 후에 융자받고자 할때**는 읍·면·동장의 완공 확인을 받은 **'<서식 4-1> 융자사업 완공확인서'**를 발급받아 읍·면·동에 제출해야 함

○ **읍·면·동** : 사업대상자가 **'운용자금 집행계획서'** 또는 **'융자사업 완공확인서'** 발급 신청 시 확인·발급 후 시·군에 자금 배정 신청

○ **시·군** : 매월 20일까지 도에 자금 배정 신청

# Ⅴ 융자절차

## 1 현지조사

○ 시장·군수는 농어업인(법인)의 **‘<서식 2> 사업계획서’** 검토 및 현지조사를 실시하여 사업신청 적격자 확인

○ 가능한 농업기술센터, 금융기관 등 합동으로 현지조사 실시

※ 영농시설로 사용하기 위해 구입하는 기존 시설물이 보조금으로 취득한 재산일 경우 사후관리 기간 경과 여부, 사후관리기간 이전의 경우 농식품부의 양도 승인 문서 확인

※ 융자대상자별 지원조건이 상이하므로 사업계획서 면밀히 검토

## 2 지원대상자 선정

○ 농업·수산·축산·임업 등 관련 실과 협조를 받아 농어촌진흥기금 융자지원 사업추진 총괄부서에서 선정 추진

○ 사업신청서 제출 시에는 반드시 금융기관(농·수협)의 대출가능 여부 확인 등 사전에 신용조사(신용불량, 담보부족 등)를 거치도록 안내

○ 시장·군수는 **사업신청 적격자를 확정**하여 후보자 명부를 작성, **시군 농어촌진흥기금심의위원회의 심의**를 통해 지원대상자를 **선정**하고, 도에 선정자 제출 후 도에서 사업 대상자 확정 시 **‘<서식3> 융자대상자 선정통지서’**를 사업 신청자에게 발송

- **사업신청 적격자 확정 후 사업비 소진 시까지 선착순 융자 지원**
  **⇒ 융자금을 배정 받은 후 3개월 이내 미 착수 시 사업 포기자로 간주**

※ 심의에서 정량 및 정성적 지표를 평가하여 지원대상자 선정에 반영

· (정성적 지표) 신청사업의 적정성 : 有, 無 로 판단

· (정량적 지표) 신청 사업대상자 세대의 구성원수에 따라 선정 우선순위 부여

○ 시장·군수는 지원대상자 선정에 있어 축산업무 추진부서로부터 녹색축산육성기금 신청자 명단을 받아 중복 여부 확인 후 선정

- 녹색축산육성기금에서 지원하지 않은 사업에 대하여 지원

### 3 융자금 대출

○ 사업대상자는 **사업 착수 전**에 **반드시 금융기관을 방문하여 융자 가능 여부와 대출 실행금액 등에 대한 상담을 거친 후 사업 착수**

○ 시설자금 사업대상자는 사업완료 후 읍·면·동장에게 **'<서식 4-1> 융자사업 완공확인서'**을 제출·발급(직인날인)받아 금융기관에 대출신청서와 함께 제출

○ 운영자금 사업대상자는 사업실시 전에 신청할 경우는 **'<서식 4-2> 운영자금 집행계획서'**를 제출, 집행 완료 후에는 읍·면·동장의 집행 확인을 받은 **'<서식 4-3> 운영자금 집행 확인서'**를 발급받아 읍·면·동에 제출. 사업 완료 후에 신청할 경우는 **'<서식 4-1> 융자사업 완공확인서'**를 제출·발급(직인날인)받아 금융기관에 대출신청서와 함께 제출

○ 융자금의 대출은 원칙적으로 사업완공 후 대출하되, 사업비가 3천만원 이상인 시설자금의 중도대출이 필요한 경우에는 **'<서식 5> 사업 추진 상황(기성) 확인서'**를 읍·면·동장으로부터 확인(발급)받아 금융기관과 협의하여 금융기관의 규정에 적합한 요건 충족 후 대출 가능

○ 시장·군수는 융자대상자가 **특별한 사유없이 일정기간(3개월) 사업을 착수하지 않을 경우**에는 **사업포기 여부를 확인**하여(시기 미도래 등 불가피한 경우 예외) 사업대상자, 道, 금융기관(농·수협)에 통보

- '24. 12월말까지 배정받은 자금의 대출 및 사업을 완료하여야 함

## Ⅵ 사후관리

### 1 사업 추진자별

**《사업대상자》**

○ 사업장의 관리 : 상환완료까지 사업장을 고유목적에 따라 사용 및 관리

○ 자금의 상환 : 상환계획에 따라 자금을 상환

○ 사업계획 변경 : 사업계획을 변경하고자 할 때에는 시·군에 **'<서식 2-3> 사업계획변경 신청서' 제출**

※ 사업계획을 임의로 변경할 경우에는 융자금 실행 불가

《시·군》

○ 시군(읍·면·동) : 사업현장 관리(융자금 상환완료시까지)

- 사업계획에 따른 진행사항을 사업 전·중·후로 점검하여 사업이 고유 목적대로 사용·관리되고 있는 지를 확인하고 현장점검 관리카드에 기록(출장복명(전자문서) 현장사진 필첨)
  - 종묘, 원료 구입 등의 구입자금(운영자금)의 일부가 경영자금으로 변형되어 운용되지 않도록 점검 철저
  - 다량의 원료(묘목, 치어 등)에 대한 수량 확인·점검시 구입품별 자체 단위계량을 정하여 최대한 정확히 수량 측정

    예) 1㎡ 당 20여주 묘목식재, 10L 양동이 당 치어 500마리 등

○ 사업계획 변경 : **시장·군수가 면밀히 검토 후 승인**하고, **그 결과를 도에 보고**

《농협·수협》

○ 월말기준 융자금(차입금) 잔액확인서 제출(익월 5일까지)

○ 융자금 원금 상환 및 사업대상자의 융자금 상환연체 시 관련사항 도에 통보

《도》

○ 시군 사후관리 점검 결과에 따라 필요 시 현장점검 수시 실시

## 2 지원대상자의 지위 승계

○ 지원대상자의 사망, 사업(장) 매매 등의 타당한 사유로 지원대상자 지위를 승계(부부, 부자, 형제 등)받고자 할 때에는 시장·군수가 사실 확인 후 승인

## 3 융자금 회수 조치

○ 융자금 상환완료 전에 사업대상자가 융자지원 사업 목적을 포기하거나 他 시도로 전출한 경우

○ 농어업에서 다른 업종으로 전업한 경우

○ 융자금을 지원목적 외로 사용한 경우

## 【사업추진 기관별 업무담당】

| 기관별 | 내용 | 점검주기 |
|---|---|---|
| 도 | ○ 사업추진상황 총괄 지도·감독 | 수시 |
| | ○ 융자지원 대상자 확정 및 시군 사업비 배정 | 연 1회 |
| | ○ 시군별 소요자금 배정 및 금융기관에 융자금 송금 | 수시 |
| 시·군 | ○ 융자지원 대상자 위원회를 통한 심의 및 선정<br>○ 사업자별 사업추진 지도·점검 및 사업장 관리<br>○ 개인별 관리카드 비치·관리 및 사후관리<br>○ 자금배정 신청 및 융자금 집행현황 보고 | 연 2회<br>(융자금 상환 완료시까지) |
| 읍면·동 | ○ 융자지원 신청서 접수<br>○ 융자금 대출신청용 농어촌진흥기금 '운영자금 집행계획서', '운영자금 집행확인서' 및 '사업완공 확인서' 발급 | 수시<br>(진행단계별) |
| 융자취급 금융기관 | ○ 자금 관리 및 융자 실행 | 수시 |
| | ○ 융자금 대출현황 보고 | 월 1회 |
| | ○ 융자 원리금 상환 | 월 1회 |

## Ⅶ 사업추진 절차

| | | |
|---|---|---|
| 기금사업대상자 수요조사 | (전년도 10월~12월) | - 사업지침 시달(도→시군)<br>- 사업계획, 지원대상, 사업비, 신청요령 등 |
| ⇓ | | |
| 사업신청서 제출 | (전년도 10월~12월) | - 신청서 작성 제출(농어업인 등→읍면동)<br>- 신청서 취합 결과 제출(읍면동→시군)<br>**※ 신청서 제출시 금융기관 신용확인** |
| ⇓ | | |
| 사업대상자 선정 및 확정 (도, 시·군별) | (전년도 12월) | **- 시군 : 도 시책 및 시군 추진사업 신청 적격자를 대상으로 심의위원회를 통해 선정 후 도에 제출**<br>**※ 시군 진흥기금 심의위원회 상정 심의**<br>- 도 : 융자규모를 감안하여 사업대상자 확정<br>**※ 도, 시군, 금융기관 정보알림(공문시행)** |
| ⇓ | | |
| 사업대상자 선정 통지 (시군 → 사업자) | 전년도 (12월) | - 사업대상자 선정통지<br>(도 → 실과 및 금융기관, 시군),<br>(시군 → 사업자)<br>**※ 도, 시군, 금융기관 정보알림(공문시행)** |
| ⇓ | | |
| 융자실행 및 융자사업비 송금 (도 → 금융기관) | 당해연도 (1~12월) | - 사업완공 후 대출실행(시설자금 중도대출의 경우 금융기관 협의, 운영자금은 집행계획서 제출)<br>- 사업완료시 융자금 대출신청(사업자 → 시군)<br>- 융자금 배정신청(시군 → 도) : 매월 20일까지<br>- 융자사업비 송금 통지(도 → 금융기관, 시군)<br>- 융자금 실행(금융기관 → 사업대상자)<br>**※ 도, 시군, 금융기관 정보알림(공문시행)** |
| ⇓ | | |
| 융자실적 제출 (금융기관 → 도) | 익월 3일 한 | - 시 군 : 매월말 융자 실적제출<br>- 금융기관 : 매 익월 3일까지 제출<br>**※ 도, 시군, 금융기관 정보알림(공문시행)** |
| ⇓ | | |
| 사업비 정산 (시군, 금융기관→도) | 익년 1. 5. 한 | - 기금 융자사업 정산보고(시군, 금융기관→도)<br>※ 12.31일까지 사업대상자에게 대출하고 남은 잔액은 도에 반납 조치<br>**※ 도, 시군, 금융기관 정보알림(공문시행)** |

# Ⅷ 행정사항

## 1 사업장 및 융자 대출관리

### 《시군》

○ 사업추진 상황을 수시 점검하여 사업 조기 완료 유도 및 문제점 발생 시 사업포기 여부 확인 후 대상자에게 통보하여 융자 미 실행액 최소화

○ 융자취급 금융기관이 융자금을 신속히 대출할 수 있도록 협조체계 강화

○ 사업자가 사업을 완료한 경우, '융자사업비 집행 명세 <서식 6>'를 제출 받아 보관

### 《읍면》

○ 사업자에게 '사업완공확인서' 발급 시 세금계산서 대신 간이세금계산서 등으로 갈음해야 하는 경우

- 사업자가 **직접 자재**를 구입하여 설치 작업을 하거나 **세금계산서를 발급할 수 없는 영세업체(농어가)로부터 자재를 구입**한 경우에는 간이세금계산서 또는 거래내용을 증명할 수 있는 증서로 갈음 처리(이유 : 농어촌진흥기금은 농어민의 소득증대를 도모하는 융자사업이므로 세금계산서를 발급할 수 없는 업체 또는 업자로부터 자재구입 시 '세금계산서 발급'에 따른 비용 부담 등 불편을 해소하려는 것임)

○ 운영자금 사업자 중 사업완공 전에 '<서식 4-2> 운영자금 집행계획서'로 대출을 실행한 경우는 **사업 완료 후** 현장을 확인하여 점검하고 즉시 사업자로부터 '<서식 4-3> 운영자금 집행확인서' **제출받아서 비치**

- **'<서식 4-3>운영자금 집행확인서'** 제출하지 않은 사업자는 융자금을 회수하고 사업추진 **다음년도부터 2년간 농어촌진흥기금 사업신청이 불가함을 안내**하여야 하며, 불이행자에 대해서는 반드시 명단을 작성 관리하여 제재기간 동안 대상자 선정에서 배제

### 《융자취급 금융기관》

○ 융자금을 신속하게 대출하여 농어업인의 자금난 해소

○ 원칙적으로 12월말까지 사업 완료된 사업자에게 융자실행, 필요시 중도 대출

## 2 사업관련 보고 및 통보(시군 · 금융기관 → 도)

○ 시장·군수는 **‘<서식 7> 융자사업 대상자 신청 및 선정결과’** 와 **‘<서식 8-엑셀 서식>’** 를 도에 제출하고, 도에서 사업대상자 확정 공문 도달 즉시 사업신청자에게 **‘<서식 3> 융자대상자 선정통지서’** 를, 금융기관에는 **‘<서식 8> 융사사업 선정자 명단’** 을 송부

○ 다음 달 자금소요액을 파악하여 매월 20일까지 도에 자금배정 신청 <서식 9>

○ 시군은 융자실행률 제고를 위해 추진상황을 매월 18일까지 제출 <서식 10> 하고, 분기별 융자실적을 매분기 다음달 5일까지 제출 <서식 11>

○ 금융기관은 매월말 융자실적을 다음달 3일까지 도에 제출

## 3 사업비 정산(시군, 금융기관 → 도)

○ ’23년 농어촌진흥기금 융자사업 정산 보고 <서식 12> : ’24. 1. 31.까지

○ 금융기관에서는 ’24. 12. 31일까지 사업대상자에게 대출을 실행하고 남은 잔액을 ’25. 1. 31.일까지 전라남도에 반환 조치

[서식 1]

# 전라남도 농어촌진흥기금 융자신청서

<table>
<tr><td rowspan="4">①신청자</td><td>주소</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">전 화</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업장 소재지</td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>성 명<br>(대표자)</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>농·어업<br>종사기간</td><td>년간</td><td>신청<br>분야</td><td colspan="3">일반농어가(  ), 귀농어가(  )<br>수출농어가(  ), 가공·유통(  )<br>신지식학사농어업인(  )</td></tr>
<tr><td>②귀농어<br>시 기</td><td>년 월 일</td><td>수 출<br>경 력</td><td>년 월</td><td>전 년 도<br>수출금액</td><td colspan="2">백만원</td></tr>
<tr><td>③사업명</td><td colspan="2"></td><td>학사농어업인<br>인 적 사 항</td><td colspan="4">선정 :  년, 졸업 :  년<br>대학교  학과</td></tr>
<tr><td>④기융자<br>연 도</td><td>년</td><td>기융자<br>자금명</td><td></td><td>기융자<br>기 관</td><td>국가(  )<br>도 (  )<br>시군(  )</td><td>기융자<br>금 액</td><td>백만원</td></tr>
<tr><td>⑤신 청<br>내 역</td><td>융자<br>금액</td><td colspan="2">백만원</td><td>자금<br>종류</td><td>시설(  )<br>운영(  )</td><td>상환<br>기간</td><td colspan="2">2년거치 일시상환(  )<br>2년거치 3년 상환(  )<br>3년거치 7년 상환(  )</td></tr>
<tr><td>⑥첨 부<br>서 류</td><td colspan="3">사업계획서 1부</td><td colspan="2">⑦대출희망<br>금융기관</td><td colspan="2">농협(  ), 수협(  )</td></tr>
<tr><td rowspan="4">⑧농협대출담당자<br>확 인</td><td colspan="2">담보물종류</td><td>해당지번</td><td>가능금액</td><td rowspan="4">서명 또는<br>인장 날인</td><td colspan="2" rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">예) 축사, 농지</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">전라남도농어촌흥기금설치및운용조례시행규칙 제6조 제1항의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.<br><br>2024년  월  일<br><br>신청자  (서명·날인)<br><br>읍·면·동장 귀하</td></tr>
</table>

※ 1. 신청자가 법인일 경우 성명 란에 법인명과 대표자 이름, 법인등록번호 기재
2. ②, ③, ④번 란은 해당되는 경우만 기재
3. 대출희망 금융기관은 대출절차의 용이성, 이용의 편리성 등 감안 선택
4. **⑧은 신용불량, 연체자 등 융자금 신청가능여부 파악을 위해 금융기관 담당자날인**
5. 신청자는 융자를 위한 담보물 관련 서류를 가지고 금융기관 방문(개인정보 수집/활용 동의)

# 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서 (행정기관 보관용)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 정보 주체 | 성 명 | | 전화번호 | |
| | 생년월일 | | 주 소 | |

■ 개인정보 수집 · 이용에 관한 동의

「개인정보보호법」 제15조에 의거 전라남도 농어촌진흥기금 융자 지원업무와 관련하여 귀하의 개인정보를 수집 · 이용하고자 아래와 같이 관련사항을 고지하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적 : 농어촌진흥기금 융자 지원
2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 생년월일, 전화번호, 성명, 주소, 영농현황, 학사농어업인 인적사항, 융자현황, 대출가능여부
3. 개인정보 보유 및 이용 기간 : 융자금 상환종료일까지
4. 귀하는 본건 농어촌진흥기금 융자 지원업무와 관련하여 귀하의 개인정보 수집 · 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 (지원금 회수 및 향후 지원중단 등)의 불이익을 받을 수 있습니다.

동의함 □ 동의안함 □

■ 개인정보 제공에 관한 동의

「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 의거 농어촌진흥기금 융자 지원업무와 관련하여 귀하의 개인정보를 관련기관에 제공하거나 관련기관으로부터 제공받기 위하여 아래와 같이 관련사항을 고지하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보를 제공받는 자 : 전라남도, NH농협은행 전남영업본부 및 수협중앙회 전남지역금융본부(시군지부 포함)
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 농어촌진흥기금 융자 지원
3. 제공하는 개인정보의 항목 : 주민등록번호, 전화번호, 성명, 주소, 영농현황, 학사농어업인 인적사항, 융자현황, 대출가능여부
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 융자금 상환종료일까지
5. 귀하는 본건 농어촌진흥기금 융자 지원업무와 관련하여 귀하의 개인정보 수집 · 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 (지원금 회수 및 향후 지원중단 등)의 불이익을 받을 수 있습니다.

동의함 □ 동의안함 □

■ 고유식별정보 처리에 관한 동의(포함 시)

「개인정보보호법」 제24조에 의거 농어촌진흥기금 융자 지원업무와 관련하여 고유식별정보(ex.주민등록번호)를 처리하고자 하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

동의함 □ 동의안함 □

년 월 일

동의인 (서명 또는 인)

[서식 2-1]

# 사업계획서 (개인용)

□ 영농·영어가 현황

| 성 명 | | 신청분야 | 일반, 귀농, 수출, 가공·유통, 학사 | |
|---|---|---|---|---|
| 주 업 종 | | | 연간소득액 | |
| 사업장 주소 | | | | |
| 농지규모 | 전 ㎡, 답 ㎡, 과수원 ㎡, 하우스 ㎡, 기타 | | | |
| 가축규모 | 가축 : 두(소 , 돼지 , 닭 ) 축사 ㎡ | | | |
| 어업규모 | 어장 , 어선 , 양식시설 , | | | |
| 수출품목 | | 수출규모 | | |

※ 1. 수출품목 및 수출규모는 수출농어가만 기재
2. 농지, 가축, 어업규모는 상세히 기재

□ 사업계획

| 사 업 명 | 예) 농산물 가공공장 신축 | | |
|---|---|---|---|
| 총 사 업 비 | 백만원(농어촌진흥기금 융자금 , 자담 ) | | |
| 사 업 기 간 | 2024년 월 일 ~ 2024년 월 일 | | |
| 주 사업내용 | 세부사업명 | 단위 | 사 업 량 |
| | 예) 가공공장 | ㎡ | |
| | 예) 기계장비류 | 조 | |
| | | | |
| | | | |

[서식 2-2]

# 사업계획서 (법인용)

□ 법인 현황

| | | | |
|---|---|---|---|
| 법 인 명 | | 법인 대표자 | |
| 법 인 소 재 지 | | 사업장 주소 | |
| 주 사업내용 | | 설 립 일 | 년 월 일 |
| 자 산 규 모 | | 법인 구성인수 | 명 |
| 사 업 규 모 | | 연 소 득 액 | 만원 |

□ 사업계획

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사 업 명 | 예) 농산물 가공공장 신축 | | |
| 총 사 업 비 | 백만원(농어촌진흥기금 , 자담 ) | | |
| 사 업 기 간 | 2024년 월 일 ~ 2024년 월 일 | | |
| 주 사업내용 | 세부사업명 | 단위 | 사 업 량 |
| | 예) 가공공장 | ㎡ | |
| | 예) 기계장비류 | 조 | |
| | | | |
| | | | |

[서식 2-3]

# 사업계획변경 신청서

1. 성명 또는 법인명(대표) :

2. 생년월일 또는 사업자번호 :

3. 주　　소 :

4. 사업변경내용

(단위: 백만원)

| 구분 | 세 부 사 업 | | 사 업 비 | | 변 경 사 유 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 사 업 내 용 | 사업량 | 계 | 시설 또는 운영 | |
| 당초 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 변경 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

붙임 : 변경신청에 따른 증빙자료(필요시 제출)

위와 같이 사업을 변경하고자 하니 승인하여 주시기 바랍니다.

년　　월　　일

신청자　　(인)

시장·군수 귀하

[서식 3]

# 농어촌진흥기금 융자대상자 선정통지서

<table>
<tr><td rowspan="2">융자지원<br>대 상 자</td><td>이 름</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">융자내역</td><td>융 자 액</td><td colspan="4">금 백만원</td></tr>
<tr><td>융자기간</td><td colspan="2">년거치 년 균분 상환<br>년거치 일시 상환</td><td>이율</td><td>연 1%<br>(연체이율 연10%)</td></tr>
<tr><td colspan="6"><유의사항><br>① 상기 융자액은 '본인의 신용 및 담보능력에 따라서 금융기관의 실제 대출금액과 상이'할 수 있습니다.<br>② 융자금을 지급 받으려면 먼저 금융기관의 대출요건에 적합하여야 하고, 읍면동장으로부터 사업완공 확인서 또는 농어촌진흥기금 운영자금 집행계획서를 발부받아 신청해야 합니다.<br>③ 특별한 사유없이 일정기간(3개월) 사업을 착공하지 않을 경우 사업포기를 확인하여 차 순위 대상자로 교체되며, 사업완공 후 당해연도 12월말까지 대출을 실행하여야 하며, 이후에는 대출이 안됩니다.<br>④ 지원대상자로 선정된 후 사업을 포기할 경우 다음연도 2년간 농어촌진흥기금 신청이 금지됩니다.<br>⑤ 당초의 사업계획을 변경하고자 할 경우에는 시장·군수의 승인을 받아야 하며, 임의로 사업을 변경한 경우에는 사업을 완공하더라도 융자금 지급이 불가합니다.<br>⑥ 지원대상자의 사망, 사업양도 등으로 인해 지원대상자 지위를 승계 받고자 할 때에는 시장·군수의 승인을 받아야 합니다.<br>⑦ 다음 경우에는 융자금을 회수합니다.<br>· 지원 대상자가 타 시도로 전출한 경우<br>· 융자금을 타 목적으로 사용하거나 농어업인 자격을 상실한 경우<br>· 사망, 신병 등으로 사업을 계속할 수 없는 경우(⑥항의 경우 제외)<br>· 사기 등 부정한 방법으로 융자금을 지원받은 경우</td></tr>
</table>

위와 같이 2024년도 농어촌진흥기금 융자지원 대상자로 선정되었음을 통지합니다.

2024. . .

시장 · 군수

[서식 4-1]

# 농어촌진흥기금 융자사업 완공확인서

<table>
<tr><td rowspan="2">사업자</td><td>주 소</td><td colspan="3"></td><td>전 화</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업비<br>투 자</td><td colspan="5">계 획 (천원)</td><td colspan="5">실 적 (천원)</td></tr>
<tr><td>계</td><td>도비</td><td>시군비</td><td>융자</td><td>자담</td><td>계</td><td>도비</td><td>시군비</td><td>융자</td><td>자담</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주 요<br>추 진<br>사 항</td><td colspan="5">계 획</td><td colspan="5">실 적</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="11">농어촌진흥기금 융자 사업과 관련 이와 같이 추진하였기 확인을 신청합니다.<br>※ 붙임 : 사업비 집행 증빙서류<br><br>2024년 월 일<br><br>신청인 (인)</td></tr>
<tr><td colspan="11">위와 같음을 확인함.<br><br>2024년 월 일<br><br>읍 · 면 · 동장 (인)</td></tr>
</table>

♣ 융자지원 대상자가 완공확인 신청 시 세부명세를 붙임

[서식 4-2]

# 농어촌진흥기금 운영자금 집행계획서

<table>
<tr><td rowspan="2">사업대상</td><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>전 화</td><td></td></tr>
<tr><td>업 체 · 농어가명<br>(대표자)</td><td colspan="2"></td><td>사업자등록번호<br>또는 생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>대 출<br>신 청 액</td><td colspan="5">천원(융자금)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">사업내용</td><td>세부사업명</td><td colspan="2">사업물량</td><td colspan="2">소요액(천원)</td></tr>
<tr><td>계</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>추진일정</td><td colspan="5">예시) 구매계약 및 계약금 집행('24. 8월), 원료구입 및 사업비 잔액집행('24. 10월), 사업비 집행 관련 증빙서류 제출('24. 11월)</td></tr>
<tr><td colspan="6">농어촌진흥기금 융자사업의 운영자금을 위와 같이 집행하겠으며, 사업 완료 후에 사업비 집행관련 증빙서류를 제출할 계획임을 약속드리며, 불이행 시 농어촌진흥기금 융자지원 사업 대상자에서 배제 등 어떠한 행정 제재도 감수하겠으니 확인하여 주시기 바랍니다.<br><br>2024년 월 일<br><br>신청인 (인)</td></tr>
<tr><td colspan="6">위와 같음을 확인함.<br><br>2024년 월 일<br><br>읍 · 면 · 동장 (인)</td></tr>
</table>

[서식 4-3]

# 농어촌진흥기금 운영자금 집행확인서

<table>
<tr><td rowspan="2">사업자</td><td>주 소</td><td colspan="3"></td><td>전 화</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업비<br>투 자</td><td colspan="5">계 획 (천원)</td><td colspan="5">실 적 (천원)</td></tr>
<tr><td>계</td><td>도비</td><td>시군비</td><td>융자</td><td>자담</td><td>계</td><td>도비</td><td>시군비</td><td>융자</td><td>자담</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">주 요<br>추 진<br>사 항</td><td colspan="3">계 획</td><td colspan="4">실 적</td></tr>
<tr><td>세부사업명</td><td>사업물량</td><td>소요액</td><td colspan="4" rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>예) 종묘</td><td>1,000</td><td>1,00만원</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">농어촌진흥기금 융자 사업과 관련 이와 같이 추진하였기에 확인을 신청합니다.<br>※ 붙임 : 사업비 집행 증빙서류(계약 및 입금확인 증빙자료, 세금계산서, 현장사진 등)<br><br>2024년 월 일<br><br>신청인 (인)</td></tr>
<tr><td colspan="7">위와 같음을 확인함.<br><br>2024년 월 일<br><br>읍 · 면 · 동장 (인)</td></tr>
</table>

♣ 융자지원 대상자가 집행확인 신청 시 세부명세를 붙임

[서식 5]

# 사업 추진상황(기성) 확인서

<table>
<tr><td rowspan="2">사 업 자</td><td>주 소</td><td colspan="3"></td><td>전 화</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>진흥기금<br>융자금액</td><td colspan="3">백만원</td><td>중도대출<br>요구금액</td><td colspan="2">만원</td></tr>
<tr><td>사 업 비<br>집행비율</td><td colspan="3">총 사업비의 %</td><td>사 업<br>추진비율</td><td colspan="2">총 공정의 %</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사 업 비<br>집행명세</td><td colspan="3">계 획(천원)</td><td colspan="3">집 행 실 적(천원)</td></tr>
<tr><td>계</td><td>도비</td><td>시군비</td><td>융자</td><td>자담</td><td>계</td><td>도비</td><td>시군비</td><td>융자</td><td>자담</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업추진<br>상 황</td><td colspan="3">계 획</td><td colspan="3">추 진 실 적</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">농어촌진흥기금 융자사업과 관련 이와 같이 추진하였기 기성확인을 신청합니다.<br><br>2024년 월 일<br><br>신청인 (인)</td></tr>
<tr><td colspan="7">위와 같음을 확인함.<br><br>2024년 월 일<br><br>읍 · 면 · 동장 (인)</td></tr>
</table>

♣ 사업비 집행비율과 사업추진비율은 필히 담당공무원이 확인 후 기록할 것

♣ 금융기관에서는 추후 정산시 **중도대출 했더라도 1인 1건으로 취급**하고 동일인이라도 시설 및 운영자금은 별도 취급(2건)

[서식 6]

# 농어촌진흥기금 융자사업비 집행 명세

| 세부시설<br>(사업) 명 | 소요자재<br>(인력)명 | 규격 | 단위 | 수량 | 단 가<br>(천원) | 금 액<br>(천원) | 기 타 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **총 계** | | | | | | | |
| ○○○○ | 소 계<br>○○○○<br>○○○○<br>○○○○ | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

【작성요령】

○ 다음 중 해당하는 사업비집행 증빙서류(사업자등록번호 기재)사본을 붙임
- 사업자등록증 소지자의 자필서명 영수증
- 사업자등록증 소지자의 세금계산서
- 사업자등록증 소지자의 금융기관 거래자료(계좌입금증 등)
- 연간사업비 총액이 3천만원 미만인 경우는 직접노무비를 지원대상자가 사업자등록증 소지자외의 자(지원대상자 본인 및 그 가족 제외)에게 지급하고, 수급인의 자필서명을 받은 때에는 당해증빙에 기재된 금액 중 시장·군수가 정한 금액 범위 내에서 인정

○ 주요공정 및 완성사진, 자재수불부, 작업일지 등 사업추진상황을 입증할 수 있는 증거서류 첨부

○ 정산담당 공무원은 위 세부내용대로 시설이 완료되었는지를 사업현장에서 지원대상자 입회하에 대조·확인

○ 세부시설(사업)명은 단위사업의 실체가 어떻게 구성되었는지를 쉽게 알 수 있을 정도로 구분하고, 소요자재(인력)명은 자재, 장비, 기타 필요한 사항을 가능한 한 상세하게 구분

[서식 7]

# 농어촌진흥기금 융자사업 대상자 신청 및 선정결과

## □ 총 괄

(단위 : 백만원)

| 구 분 | 합계 | | 시설자금 | | 운영자금 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 건 | 금액 | 건 | 금액 | 건 | 금액 |
| **합 계** | | | | | | |
| 시군 추진사업 | | | | | | |
| 식품가공 | | | | | | |
| 저온저장고 (165㎡이상) | | | | | | |

※ 시군 총괄부서에서 담당부서의 협조를 받아서 전체적으로 조사하고, 저온저장고 165㎡ 미만은 시군 추진사업에 포함 보고

## □ 융자 대상별

| 계 | | 일반농어가 | | 귀농어가 | | 수출농어가 | | 가공·유통 | | 학사농업인 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | | | | | | | |

## □ 사업유형별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 농 업 | | 수 산 | | 축 산 | | 임 업 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | | | | | |

## □ 상환기간별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 2년 거치 3년 (5년) | | 2년 거치 5년 (7년) | | 3년 거치 7년 (10년) | | 10년 거치 일시상환 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | | | | | |

## □ 융자규모별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 3천만원 미만 | | 3~5천만원 | | 5~10천만원 | | 1억원 이상 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | | | | | |

## □ 자금 구분

(단위 : 백만원)

| 배정액 | 지 원 신 청 | | 자금 구분 | | | | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 계 | | 시설자금 | | 운영자금 | | |
| | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | |
| | | | | | | | | | |

## □ 개인/법인 · 단체별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 개 인 | | 단 체 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | |

## □ 금융기관별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 농 협 | | 수 협 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | |

[서식 8]

# 2024년 농어촌진흥기금 융자사업 선정자 명단

(단위 : 백만원)

| 연번 | 지 원 대 상 자 | | | | 자금 종류 | 융자 금액 | 융자 기간 | 사업 내용 | 사업 분야 | 금융 기관 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 주 소 | 성명 | 생년 월일 | 전화 번호 | | | | | | |
| | | | | | 시설 | | | | | |

※ 별첨 엑셀 서식으로 제출

※ 기재요령

1. 자금종류 : 시설자금, 운영자금
2. 융자기간 : 2년 거치 일시상환은 “2년”, 2년 거치 3년 균분상환은 “5년”, 3년 거치 7년 균분상환은 “10년”, 10년 거치 일시상환 또는 10년 균분상환은 ‘10년’으로 기재
   - 시설자금은 2년거치 5년상환이며, 조경 및 과원조성 사업의 경우 3년거치 7년균분상환
   - 운영자금은 2년 거치 3년 균분상환

[서식 9]

# 2024년 (  )월분 농어촌진흥기금 자금배정 신청

## □ 총 괄

(단위 : 백만원)

| 상환 기간 | 배정액(A) | | | 송 금 액 | | | | | | | | | 잔 액 (A-B) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 계(B) | | | 기 송금액 | | | 금회 송금액 | | | | | |
| | 계 | 농협 | 수협 | 계 | 농협 | 수협 | 계 | 농협 | 수협 | 계 | 농협 | 수협 | 계 | 농협 | 수협 |
| **계** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2년 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5년 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10년 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13년 | | | | | | | | | | | | | | | |

## □ 사업대상자 내역

(단위 : 백만원)

| 신 청 자 | | | 사업내용 | | 대출 은행 | 상환 기간 | 송금내역 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 주 소 (업체명) | 성명 | 생년월일 | 사업량 | 사업내용 | | | 배정액 (계) | 기송금 | 금회 송금 | 잔액 |
| | | | | | | | | | | |

<서식 10>

농어촌진흥기금 융자실행률 제고를 위한

# 추 진 상 황 보 고(○ ○시군)

- 2024. 00. 00.현재

## □ 농어촌진흥기금 융자금 집행실적

(단위 : 천원, %)

| 금융기관 | 융자 계획(A) | | 융자금 송금(배정)액 | | 융자 실행(B) | | 미배정 사업비 | 융 자 실행율 (A/B) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 건수 | 금 액 | 건수 | 금 액 | 건수 | 금 액 | | |
| 계 | | | | | | | | |
| 농 협 | | | | | | | | |
| 수 협 | | | | | | | | |

## □ 사업대상자별 추진상황

(단위 : 천원)

| 성 명 (법인) | 융자 계획 | 융자금 송금액 | 사업 내용 | 추 진 상 황 | | | | | 미 추 진 사 유 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 착공 여부 | 점검기준일 추진 상황 | 완공 여부 | 융자 여부 | 융 자 실행액 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

※ 융자 실행액은 금융기관에서 실질적으로 융자를 실행한 금액

## □ 융자 실행율 제고를 위한 그간의 노력

○

○

## □ 문제점 및 앞으로 대책

○

○

<서식 11>

# 농어촌진흥기금 융자금 집행실적(분기보고)

- 2024년 / 분기 현재 -

○○ 시군

(단위 : 백만원, %)

| 금융기관 | 융 자 계 획(A) | | 융 자 배 정 | | 융 자 실 행(B) | | 융 자 실행률 (A/B) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 건수 | 금 액 | 건수 | 금 액 | 건수 | 금 액 | |
| 계 | | | | | | | |
| 농 협 | | | | | | | |
| 수 협 | | | | | | | |

# 농어촌진흥기금 융자사업 추진현황(분기보고)

- 2024년 / 분기 현재 -

1. 〔총괄〕

(단위 : 백만원)

| 시군 | 계획 | | 추 진 현 황 | | | | | | 미착수 | | 사업 포기 | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 융자완료 | | 사업완료 | | 추진중 | | | | | | |
| | 건수 | 사업비 | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | |
| 계 | | | | | | | | | | | | | |
| 농업 | | | | | | | | | | | | | |
| 축산 | | | | | | | | | | | | | |
| 임업 | | | | | | | | | | | | | |
| 수산 | | | | | | | | | | | | | |

## 2. 〔추진중인 사업〕

(단위 : 건, 백만원)

| 연번 | 대 상 자 | | 사업 분야 | 사업비 | 사업 내용 | 착수 일자 | 완 료 예정일 | 현재까지 추진실적 (구체적) | 연락처 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 주 소 | 이름 | | | | | | | 전화 | 핸드폰 |
| 계 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

## 3. 〔미착수 및 포기자 명세〕

(단위 : 건, 백만원)

| 연번 | 대 상자 | | 사업 분야 | 사업비 | 사업 내용 | 착수 일자 | 완 료 예정일 | 미착수사유 (구체적으로) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 이름 | 주 소 | | | | | | | |
| 계 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

## 4. 〔금융기관〕 금융기관별 대출현황('24. / 분기 현재)

(단위 : 백만원)

| 시군별 | 대 출 현 황 | | 비 고 |
|---|---|---|---|
| | 건 수 | 금 액 | |
| 계 | | | |
| 목 포 | | | |
| ~ | | | |
| 신 안 | | | |

※ 작성대상 : 농협 및 수협

[서식 12]

# 농어촌 진흥기금 정산서

## □ 융자 대상자별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 일반 농어가 | | 생산자 단체 | | 학사 농업인 | | 식품가공 사업자 | | 수출업자 | | 유통사업자 등 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금액 | 건 | 금액 | 건 | 금액 | 건 | 금액 | 건 | 금액 | 건 | 금액 | 건 | 금액 |
| | | | | | | | | | | | | | |

## □ 융자 분야별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 농 업 | | 수 산 | | 축 산 | | 임 업 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | | | | | |

## □ 상환기간별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 2년거치 3년상환 | | 2년거치 5년상환 | | 3년거치 7년상환 | | 3년거치 10년상환 | | 10년거치 일시상환 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | | | | | | | |

## □ 융자 규모별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 3천만원 미만 | | 3~5천만원 | | 5~10천만원 | | 1억원 이상 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | | | | | |

## □ 개인/단체별

(단위 : 백만원)

| 계 | | 개 인 | | 단 체 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | |

## □ 융자미실행 사유

(단위 : 백만원)

| 계 | | 담보부족, 신용불량 | | 일부미융자 (일부융자후) | | 사정변경 (대출포기) | | 기 타 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 | 건 | 금 액 |
| | | | | | | | | | |

# 3. 농업인 월급제

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 박윤수 | 061-286-6230<br>061-286-6233 |

## Ⅰ 사업개요

### (1) 목 적

○ 가을철 수확기에 편중되어 있는 농업소득 배분으로 계획 영농 도모

○ 농산물 출하금액의 일부를 매월 월급처럼 지급하는 「농업인 월급제」 추진하여 농가 경영 안정

### (2) 추진근거

○「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조 및 시행령 제2호, 제3호

○「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제19조2

○「전라남도 농업인 월급제 지원에 관한 조례」

### (3) 변경내용

○ 사업지침에 선정기준 추가

- 월급여액 낮은 참여자, 신규참여자 또는 청년농, 경작면적이 적은자 순

### (4) 사업내용

#### 가. 사업개요

○ 사업기간 : 2024. 1 ~ 12월

- 지급기간 : 2024. 3 ~ 10월(8개월)

○ 사 업 비 : 560백만원(도비 $84^{15\%}$, 시군비 $476^{85\%}$)

○ 사 업 량 : 1,858농가

○ 개인한도 : 200천원 ~ 2,500천원 * 벼 최저금액(200천원), 벼 이외 작목(300천원)

- (상한) 20,000천원 = 2,500천원 × 최대 8개월
- (하한) 1,600천원 = 200천원 × 최대 8개월

○ 지 급 액 : 농협 출하 약정체결한 총액의 60% 범위내에서 고정지급

○ 지원내용 : 농업인 월급제사업으로 농협에서 선지급한 금액에 대한 이자를 사업 추진 해당농협에 지급 * 농업인 무이자로 이용

○ 지원이율 : 6% 이내(시군↔농협 협약체결)

## 나. 지원 대상

○ 전라남도에 주민등록을 두고 농업경영체를 등록한 농가

○ 벼 등 농작물을 재배하면서 지역농협(통합RPC)과 출하약정 체결 및 계통출하 하는 일정규모 이상의 재배면적이 있는 농업인으로 월급제 지원사업을 희망하는 농가

※ 신청 농업인은 농작물 재해보험에 가입 권장

- 농작물 재해보험 가입을 통해 자연재해로 발생하는 농작물 및 농업시설 피해액을 보전토록 해 기상재해에 따른 손실 위험 부담 해소

## 다. 품목별 기준면적

| 품 목 | 기준면적 | 품 목 | 기준면적 |
|---|---|---|---|
| 벼 | 2,435㎡ | 포도 | 335㎡ |
| 양파 | 2,054㎡ | 마늘 | 1,089㎡ |
| 배 | 406㎡ | 콩 | 5,447㎡ |
| 감 | 952㎡ | 사과 | 544㎡ |
| 딸기 | 109㎡ | 오이 | 95㎡ |
| 토마토 | 152㎡ | 복숭아 | 603㎡ |
| 블루베리 | 322㎡ | 오디 | 641㎡ |
| 무화과 | 416㎡ | | |

## 라. 지급기간 및 정산시기

| 품목 | 신청기한 | 지급액(월) | 월급 지급기간 | 이자 정산시기 |
|---|---|---|---|---|
| 벼 | 6.20. | 200~2,500천원 | 2024.3.10.~10.10.(8개월) | 2024.12.9.까지 |
| 포도 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~ 7.10.(4개월) | 2024.10.9.까지 |
| 양파 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~ 6.10.(3개월) | 2024. 8.9.까지 |
| 마늘 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~ 6.10.(3개월) | 2024. 9.9.까지 |
| 배 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~ 9.10.(6개월) | 2024.12.9.까지 |
| 콩 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.7.10.~ 9.10.(3개월) | 2024.12.9.까지 |
| 감 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~10.10.(7개월) | 익년도 1.9.까지 |
| 사과 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.5.10.~11.10.(7개월) | 익년도 3.9.까지 |
| 딸기 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.6.10.~12.10.(7개월) | 익년도 3.9.까지 |
| 오이 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.6.10.~12.10.(7개월) | 익년도 3.9.까지 |
| 토마토 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.6.10.~12.10.(7개월) | 익년도 3.9.까지 |
| 복숭아 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~7.10(4개월) | 2024.10.9까지 |
| 블루베리 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~7.10(4개월) | 2024.10.9까지 |
| 오디 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~7.10(4개월) | 2024.10.9까지 |
| 무화과 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.3.10.~7.10.(5개월) | 2024.10.9.까지 |

**◘ 이자 청구기간은 월급여 지급한 다음날부터 품목별 이자 정산시기까지로 하되 이자 정산시기 전에 농협에 약정 수매물량을 완납한 경우 그 시점까지를 이자지급 기간으로 산정**

예시 1) 벼 재배 A농가 : 월급액을 **4월 10일 지급하여 12월 9일 약정물량을 완납**할 경우
(이자 계산일 : 4월 10일부터 12월 9일까지 / 243일)

예시 2) 벼 재배 B농가 : 월급액을 **4월 10일 지급하여 이자 정산시기 전 11월 5일에 약정물량을 완납**할 경우
(이자 계산일 : 4월 10일부터 11월 5월까지 / 209일)

※ 월급 지급일이 휴일(토,일)인 경우 금요일 지급, 공휴일인 경우 그 전날에 월급여 지급하고 다음날부터 이자시기 기산

➡ 상기 품목 외 기타 품목이 있을 경우 품목의 특성을 고려하여 시군에서 자체 산정하여 추진

### 마. 품목별 월급지급액(참고)

○ 월급 상·하한선 : 월 200천원 ~ 월 2,500천원

(단위 : ㎡, 천원)

| 구분 / 품목별 | 규 모 | 금 액 | 구분 / 품목별 | 규 모 | 금 액 | 구분 / 품목별 | 규 모 | 금 액 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 벼 | 2,435 | 200 | 포 도 | 335 | 300 | 배 | 406 | 300 |
| | 9,741 | 800 | | 1,116 | 1,000 | | 1,355 | 1,000 |
| | 19,482 | 1,600 | | 2,009 | 1,800 | | 2,439 | 1,800 |
| | 30,441 | 2,500 | | 2,790 | 2,500 | | 3,388 | 2,500 |
| 사 과 | 544 | 300 | 감 | 952 | 300 | 토마토 | 152 | 300 |
| | 1,813 | 1,000 | | 3,175 | 1,000 | | 505 | 1,000 |
| | 3,264 | 1,800 | | 5,714 | 1,800 | | 910 | 1,800 |
| | 4,534 | 2,500 | | 7,937 | 2,500 | | 1,263 | 2,500 |
| 딸 기 | 109 | 300 | 복숭아 | 603 | 300 | 오이 | 95 | 300 |
| | 363 | 1,000 | | 2,010 | 1,000 | | 317 | 1,000 |
| | 653 | 1,800 | | 3,617 | 1,800 | | 571 | 1,800 |
| | 908 | 2,500 | | 5,024 | 2,500 | | 793 | 2,500 |
| 블루베리 | 322 | 300 | 오디 | 641 | 300 | 무화과 | 416 | 300 |
| | 1,072 | 1,000 | | 2,136 | 1,000 | | 1,388 | 1,000 |
| | 1,929 | 1,800 | | 3,845 | 1,800 | | 2,498 | 1,800 |
| | 2,679 | 2,500 | | 5,340 | 2,500 | | 3,469 | 2,500 |
| 양파 | 2,054 | 300 | 마늘 | 1,089 | 300 | 콩 | 5,447 | 300 |
| | 6,848 | 1,000 | | 3,631 | 1,000 | | 18,155 | 1,000 |
| | 12,327 | 1,800 | | 6,536 | 1,800 | | 32,680 | 1,800 |
| | 17,120 | 2,500 | | 9,078 | 2,500 | | 45,389 | 2,500 |

## (4) 세부 추진계획

### 가. 추진위원회 운영(도)

○ 구 성 : 15명 내외 구성 * 행정 2, 농협 5, 농업인(단체) 5, 도 의회 1, 전문가 2

- 행정 : 행정부지사, 농축산식품국장
- 농협 : 농협중앙회전남지역본부 및 지역농협 관계자
- 농업인단체 대표, 농업생산자 단체 대표, 전문가 등

○ 운 영 : 정기(1회) * 필요시 수시 개최

○ 기　능 : 사업의 원활한 추진을 위한 협의 및 자문

## 나. 업무협약 체결(시군↔농협)

○ 협약시기 : 매년 1 ~ 2월중

○ 협약대상 : 시군 ⇔ 사업참여 지역농협

○ 협약내용 : 농업인 월급제 추진위원회에서 심의한 사항 및 이행에 따른 사항에 대해 협약 체결

- (시군) 농업인과 농협의 약정체결 이행여부 점검 및 이자지원
- (농협) 약정체결 및 계약유지, 변경사항 보고, 수매 후 계약내용 이행 등

## 다. 사업신청 접수

○ 접수기간 : ′24. 2. ~ 6월

○ 사업신청 방법

- **(사업희망농가)** 농협과 자체수매 약정체결후 농협에 사업신청서 제출
  * 농협과 협의하여 자체수매 약정서 작성
  * 농가 희망에 따라 매월, 격월, 분기 중 탄력적으로 지급
- **(지역농협)** 사업신청서 접수결과(약정서 포함) 시군(읍면) 담당부서에 제출
- **(시군)** 서류 검토 후 최종 사업대상자 확정 6월 말까지 도에 결과 보고
- **(도)** 최종 사업대상자 확인 후 7월 말까지 보조금 지급

## 라. 농업인과 농협간 자체수매 약정체결

○ 약정체결 : ′24. 2 ~ 6월 중

* 농협자체수매 약정서(농협 협의 후 작성)/ 별도서식 가능

## 마. 농업인 월급제 대상자 확정 및 월급여 지급

○ 월급제 지원대상자 최종 확정 후 결과 보고(시군→도) : ′24. 6월 한

○ 최종 지원대상자 확인 및 보조금 지급(도→시군) : ′24. 7월 한

○ 농업인 월급지급(농협→농가) : ′24. 3~10월(8개월)

- 해당농협에서 매월 10일 농업인 월급제 대상자의 계좌로 지급

・월급 지급 후 지급일로부터 10일 이내에 시군에 지급결과 제출(명세서 출력 등)

・시군은 지급결과를 취합하여 12월 20일까지 도에 제출

**〈 농업인 월급제 추진 체계 〉**

| 지침시달 및 업무협약 체결 | 자체수매 약정체결 | 월급제 신청접수 및 대상자확정 | 월급제 보조금 지급 | 월급제 지급 및 관리 | 이자청구 및 지급 |
|---|---|---|---|---|---|
| ('23.11.~'24 2) | ('24. 2.~6.) | ('24. 2.~6.) | ('24. 7.) | ('24. 3.~10) | ('24. 11~'25 4.) |
| 도, 시군↔농협 | 농협↔농업인 | 시.군 | 도 | 농협 및 시.군 | 농협↔시.군 |

## 바. 향후계획

○ 시군 ↔ 농협 등 관련 기관 간 업무협약 체결 : '23. 12. ~ 2월

○ 사업신청자 접수 및 최종 수혜대상자 확정(시군) : '24. 2. ~ 6월

○ 최종 수혜대상자 검토 및 보조금 지급(도) : '24. 7월 중

○ 사업 확정농가 월급여 지급 및 점검・관리 : '24. 4~10월

○ '24년 농업인 월급제 사업성과 분석 : '24. 12월 말

○ '24년 농업인 월급제 사업정산 : '25. 4월 중

【서식】 1. 농업인 월급제 지원사업 신청서 1부.

2. 농업인 월급제 업무 협약서 1부.

3. 농협 자체수매 약정서(참고) 1부

4. 농업인 월급제 지원사업 신청대상자 내역 1부.

5. 농업인 월급제 월급 지급내역(00월) 1부.

6. 농업인월급제 이자 청구서(00월) 1부.

7. 농업인월급제 지원사업 개인별 월급 지급액 정산내역 1부.

## Ⅱ 관련서식

【서 식 1】 읍·면·동 자 체 보 관

# 농업인 월급제 지원사업 신청서

*** 농업인 월급제란?**

○ 농업인에게 **농협과 출하 약정체결한 총액 60%범위내에서 월별**로 **나누어 미리 지급**하여 소득의 안정적 배분과 생활의 계획적 경영을 지원하고 수매가 끝난 후 **농가가 지급받은 금액에 대한 이자를 시군에서 농협에 정산**하는 제도입니다.

※ 농협과 농업인간 약정체결금액 총액의 60% 범위내에서 월급여액 고정지급

○ 농업인 현황

| 농 가 현 황 | | | | 지급계좌 | | 연락처 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 주 소 | 성 명 | 성별 | 생년월일 | 은행명 | 계좌번호 | |
| | | | | | | |

○ 신청내역

| 약정 품목 | 재배 면적 (㎡) | 출하 약정량 (kg) | 월급제참여 희망량 (kg) | 지급시기 (매월, 격월, 분기 중 택일) | 월급 신청액(원) | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 총 액 | 지급액 (월, 격월, 분기) |
| 계 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

위와 같이 농업인 월급제 지원사업을 신청합니다.

20 . . .

붙임 : 농협 출하약정서(사본) 1부.

신청자 주 소 :

성 명 : (인)

00시장・군수 귀하

【서식 2】 시군, 농협

# 농업인 월급제 업무 협약서(예시)

○○시·군(이하 "갑"이라 한다)과 ○○농협(이하 "을"이라 한다)은 농업인월급제 지원사업을 원활히 추진하기 위해 다음과 같이 업무협약을 체결한다.

제1조 (목적) 본 협약은 농업인 월급제를 시행함에 있어 "갑"과 "을"간에 업무협약을 통해 농업인월급제 사업을 원활히 지원함을 목적으로 한다.

제2조 (월급제 지급대상 및 지급범위) "을"은 자체수매 약정체결 농가를 대상으로 월급제를 신청한 농가에게 농협과 출하 약정체결한 총액 60% 범위내에서 매월 균등 지급하여야 한다.

제3조 (자체수매 약정체결) 농업인월급제 사업 지원을 위해 "을"은 농가의 영농상황을 고려하여 "농가"와 자체수매 약정을 체결하여야 한다.

제4조 (적용단가) 적용단가는 농협과 출하 약정체결한 총액 60%범위내에서 품목별로 시군과 농협이 협의하여 정한다.

제5조 (월급여 지급기간) 월급여 지급기간은 매년 3월에서 10월(8개월)까지로 한다. 다만, 상호 협의를 통해 품목에 따라 지급기간을 달리 할 수 있다.

제6조 (지급액 한도) 농가별 월지급액은 최소 200천원에서 최대 2,500천원까지 지급한다.

제7조 (협약사항 이행 의무) "갑"과 "을"간의 협약이행 의무는 다음과 같다.

① "을"은 약정체결한 농가에게 월급여액을 매월 또는 격주, 분기 10일에 계좌로 지급하여야 한다.

② "을"은 "농가"와 약정체결한 이행사항 및 신용정보 제공 등의 내용에 대해 "갑"으로부터 요청이 있거나 변동사항 발생시 "갑"에게 신속히 통보해야 한다.

③ "을"은 자체수매 약정에 따라 농작물을 수매한 후 "농가"에게 정산하여 통보하여야 한다.

제8조 (이자청구 및 지급) ① “을”은 자체수매 약정을 체결한 농가로부터 총 급여액을 회수한 경우 10일 이내에 “갑”에게 이자를 청구하여야 하며, “갑”은 적정성 여부를 확인하여 15일 이내에 지급하여야 한다.

② ”을”은 “갑”에게 이자를 청구함에 있어 전라남도 농업인월급제 추진위원회에서 정한 범위내의 이율을 적용하여야 한다.

③ ”갑”이 “을”에게 지급할 이자는 “을”이 농가에게 매월 급여액을 지급한 다음 날부터 아래의 품목별 이자 정산시기까지로 하되, 이자 정산시기 전에 농가가 “을”에게 약정 수매물량을 완납한 경우 그 시점까지를 이자 지급기간으로 산정한다.

※ 지급기간 및 정산시기

| 품목 | 신청기한 | 지급액(월) | 월급 지급기간 | 이자 정산시기 |
|---|---|---|---|---|
| 벼 | 6.20. | 200~2,500천원 | 2024.3.10.~10.10.(8개월) | 2024.12.9.까지 |
| 포도 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~ 7.10.(4개월) | 2024.10.9.까지 |
| 양파 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~ 6.10.(3개월) | 2024. 8.9.까지 |
| 마늘 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~ 6.10.(3개월) | 2024. 9.9.까지 |
| 배 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~ 9.10.(6개월) | 2024.12.9.까지 |
| 콩 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.7.10.~ 9.10.(3개월) | 2024.12.9.까지 |
| 감 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~10.10.(7개월) | 익년도 1.9.까지 |
| 사과 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.5.10.~11.10.(7개월) | 익년도 3.9.까지 |
| 딸기 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.6.10.~12.10.(7개월) | 익년도 3.9.까지 |
| 오이 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.6.10.~12.10.(7개월) | 익년도 3.9.까지 |
| 토마토 | 6.20. | 300~2,500천원 | 2024.6.10.~12.10.(7개월) | 익년도 3.9.까지 |
| 복숭아 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~7.10(4개월) | 2024.10.9까지 |
| 블루베리 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~7.10(4개월) | 2024.10.9까지 |
| 오디 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.4.10.~7.10(4개월) | 2024.10.9까지 |
| 무화과 | 4.20. | 300~2,500천원 | 2024.3.10.~7.10.(5개월) | 2024.10.9.까지 |

제9조 (약정해지) “을”은 아래의 사유가 발생한 때에는 약정을 해지하여야 한다.

1. “농가”가 약정체결 위반으로 목표달성이 어렵다고 판단될 때
2. “농가”가 사업수행의 중단 등으로 목표달성이 어렵다고 판단될 때
3. 기타 농가의 신용도 등을 감안하여 사업을 수행하기 어렵다고 판단될 때

제10조 (지급액 환수 및 제한) ① “을”은 제9조의 사유가 발생할 시 월급여 지급을 곧바로 중지하고 “갑”에게 즉시 통보 하여야 하며, 지급된 월급여 회수를 위해 물건압류 등의 조치를 하여야 한다. 다만, 불가항력의 사유가 발생하여 부득이하게 사업을 계속 추진할 수 없는 경우 농업인 월급제 사업 참여농가의 의사를 확인하여 회수여부를 결정하여야

한다.

※ 불가항력 사유 : 본인사망, 병원입원, 공유재산 편입 및 이와 유사한 사례를 말함

② “을”은 농가에 해지통보를 한 날로부터 월급여액으로 지급된 금액을 빠른 시일내에 회수하여야 한다.

③ 농가가 의무사항을 위반할 경우 향후 2년간 농업인월급제 사업 지원을 제한할 수 있다.

제11조 (협약의 유효기간) 이 협약은 “갑”과 “을”이 협약을 체결한 날로부터 이자를 정산하여 지급한 날까지로 한다.

제12조 (협약서류의 보관) “갑”과 “을”이 체결한 농업인 월급제 지원사업 협약서는 시장·군수 및 해당농협 대표가 서명하고 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

○ **“갑” : ○○시 장·군 수 ○○○ (인)**

○ **“을” : ○○농업협동조합 조합장 ○○○ (인)**

【서식3】 읍·면·동 자체보관

# 2024년산 고품질 벼 농협 자체수매 약정서(예시)

○○농업협동조합 조합장 ○○○(이하 "갑" 이라 함)와 ○○면 ○○리 ○○길 ○○○(이하 "을" 이라 함)간에 2024년산 고품질 벼를 ○○농협과 계약재배 및 출하약정을 체결함에 있어 아래 각 조항을 성실히 이행할 것을 약정한다.

**제1조(목적)** 우리 지역에 맞는 2024년산 벼 수매에 ○○벼를 계약 재배하여 ○○농협 브랜드 쌀의 품질을 고급화하고 연중 균일한 품질의 쌀을 공급함으로써 소비자 인지도 제고와 품질 경쟁력 강화로 농가소득 증대를 도모하는데 있다.

**제2조(계약면적 및 출하약정 물량)** "갑"과 "을"은 계약재배 면적 및 출하 약정 물량과 품종은 상호 약정체결 한다.

**제3조(계약재배 성실이행 의무)** "을"은 ○○농협과 계약재배의 내실화를 통한 고품질 쌀을 생산하기 위하여 최선을 다하여야 한다.

① "을"은 "갑"과 약정한 품종(○○벼, ○○벼)을 재배하여야 한다.

② "을"은 수확 후 논에 볏짚을 환원하거나 녹비작물을 재배, 또한 유기질 비료를 시용하여 지력을 증진한다.

③ "을"은 "갑"과 협의하여 홍수출하를 방지하기 위하여 이앙시기 및 수확 시기를 조정할 수 있다.

④ "을"은 필지별로 토양검증을 의무적으로 실시 시비 처방서에 의거 시비량을 정하되 질소질의 시비량을 9kg/10a (표준시비량 11kg) 이내로 한다.

⑤ "을"은 병해충 방제를 농약 안전사용 기준을 준수하여야 하며 집단화 신청 단지는 농협공동방제로 실시한다.

⑥ "을"은 적기 중간 물떼기 (출수 전 30-45일 사이) 및 적기 완전 물떼기 (출수 후 30-35일)를 실시한다.

⑦ "을"은 적기수확(출수 후 40-55일경)을 벼이삭의 알이 90% 익었을 때 한다.

⑧ "을"은 고품질 쌀을 생산하기 위하여 약정된 벼를 중금속 기타 유해물질 등 오염 우려가 없는 지역에서 재배하여야 한다.

**제4조(조곡 출하의무)**

① "갑"은 제2조의 출하약정 물량을 "을"에게 지정하는 일자와 장소 수매방법을 개별 통보하고 "을"은 별도의 출하통지서에 따라 지정장소에 출하 하여야 한다.

② "을"은 출하시 고품질 명품쌀 생산을 위하여 산물벼 및 건조벼 수매를 원칙으로 한다.

1. "갑"의 지시에 의거 건조벼(포대벼)로 출하코자 하는 농가는 포장을 "갑"이 지정하는 조곡 1호용 또는 톤백 포대를 사용하여야 한다.

**제5조(품위검사)**

① 출하물량의 품위검사는 "갑"이 별도 정한 기준(식미평가, 제현율, 수분함량 등)에 의거 매입하며 품위가 불량한 것은 매입하지 아니한다(2등품 미만)

② "을"이 벼를 출하시는 "갑"이 정밀검사 후 수분 15%로 환산 중량을 적용할 수 있다. 단, 산물벼의 수분은 20%이상 이어야 산물벼로 인정한다.

③ "을"은 수매일로부터 10일 이내에 1회에 한하여 재검을 요청 할 수 있다.

④ 벼 출하시기 전에 수매방침을 공지하고 자연재해, 병해충 등에 의한 품위 3등품 미만은 매입하지 않음을 원칙으로 하고 별도 농협 방침에 따라 처리한다.

**제6조(매입가격)**

"을"이 출하하는 자체계약 수매 벼의 매입가격은 kg당 또는 조곡 40kg기준 가마당 가격은 추곡수매가격 경정위원회 및 작목반에서 협의하고 이사회에서 결정한 가격으로 수매등급에 따라 가격을 차별화하고 약정물량만을 매입한다.

**제7조(제재조치)** "갑"은 "을"이 다음 각호의 1에 해당하는 경우 계약을 해지하거나 향후 계약재배 및 출하약정을 하지 않을 수 있고 농협지원 사업 대상농가에서 제외할 수 있다.

① "을"이 약정 내용을 이유 없이 위반하였을 경우

② 정당한 사유 없이 계약재배 약정서상의 품종을 재배하지 아니한 때

③ "갑"의 사전 승인 없이 계약재배 벼를 타인 또는 상인들과 거래한 경우

④ 계약재배 벼와 다른 벼를 혼합하여 출하한 경우

⑤ "을"이 고의 또는 실수로 벼 품질 저하를 초래한 경우

⑥ 기타 "갑"과 "을"간의 계약재배약정이 부적격하다고 인정될 때

**제8조(약정기간)** 본 약정은 약정일로부터 자제수매 종료일까지로 한다.

**제9조(토양검증 실시)** 철저한 토양관리로 과학적인 영농을 실시하여 ○○농협 쌀의 품질 향상 및 브랜드화를 위해 계약재배 필지는 의무적으로 토양검증을 실시하여 적정 시비로 밥맛 좋은 명품 쌀을 생산한다.

**제10조(수매대금 정산)** 대금 정산은 수매대금에서 농업인월급제 , 공동방제비, 자재대금, 입체비용 등 "갑"이 미리 지급한 금액을 공제하고 정산하며, "을"에게 지급한 월급의 원금에 대한 이자는 00시군에서 보전한다.

**제11조(조문해석)** 본 약정서에 명문 규정과 약정내용에 이의가 없음을 확인하고 약정내용을 성실히 이행하기 위하여 약정서 2통을 작성하여 "갑"과 "을" 쌍방이 서명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

**20년 월 일**

**"갑" 주 소 : ○○시군 ○○면 ○○길**

**법인명 : ○○농업협동조합**

**성 명 : 조합장 ○○○ (인)**

**"을" 주 소 : ○○시군 ○○면 ○○길**

**성 명 : ○○○ (인)**

【서식 4】 시군용

# 농업인월급제 지원사업 확정대상자 내역

(단위 : kg, 천원)

| 농협명 | 사업대상자 | | | 신청내역 | | | | | 수령수기 (매월, 격월, 분기) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 주소 | 성명 | 연락처 | 품 목 | 재배면적 (㎡) | 출하 약정량 | 월급제 희망량 | 월급 여액 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

【서식 5】 시군용

# 농업인 월급제 월급여 지급상황 내역( 월)

| 농협명 | 사업대상자 | | 지급일 | 금월지급액 | 지급액 (누계) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 주소 | 성명 | | | | |
| 계 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

【서식 6】 농협용

# 농업인 월급제 지원사업 이자 청구서(00월)

1. 사 업 명 : 2024년 농업인월급제 지원사업

2. 보조 사업자 (농협명 : )

○ 주 소 : 시군 읍·면·동 로(길) 번

○ 대표자 :

3. 이자 청구액 : 금 원(₩ )

4. 이자청구 명세

(농가, kg, 천원)

| 사업자 | 지원자수 | 신청량 (계약량) | 이자일수 | 연이율 | 지급일자 (2024. . .~ . .) | 지급액 | 이자 청구액 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 00농협 | | | | | | | | |

5. 지급계좌번호 : 농협 (통장사본 첨부)

위와 같이 2024년 농업인월급제 지원사업 이자 보전금을 정히 청구합니다.

붙임 : 농업인월급제 지급액 이자 내역(00월) 【붙임 7】 1부.

20 . . .

청구자 : (인)

00시장·군수 귀하

# 4. 농업정책자금 이자차액 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 박윤수 | 061-286-6230<br>061-286-6233 |

## Ⅰ 사업개요

### (1) 목 적

○ 농업·농촌의 어려운 현실을 감안하여 농업인에게 농업정책자금 대출이자를 지원함으로써 영농의욕 고취 및 농가경영안정 도모

○ 농업정책자금을 대출받은 농업인에게 이자발생액 최대 2%까지를 지원해 농가경영 재정적 부담 완화에 기여

### (2) 내 용

**가. 사 업 비 : 4,666백만원(도비 1,400 시군비 3,266)**

**나. 지원기간 : 2023. 12월 ~ 2024. 11월**

○ 지급시기 : 연 2회 지급(상반기/6월, 하반기/12월)

※ 상반기('23. 12. 1. ~ '24. 5. 31.), 하반기('24. 6.1. ~ '24. 11. 30.)

※ 보전기간 : 거치기간 중 최대 3년간. 단 농기계 구입자금은 1년 지원

**다. 지원내용 : 농업정책자금 대출이자 1%를 초과한 이율 중 최대 1%까지 지원**

※ 예산범위 내 지원

**라. 지원대상자**

○ 농업정책자금을 대출받은 농가 및 농업법인 등 도내 정책사업자

※ 전라남도에 주소와 사업장을 둔 사업자(농가, 농업법인 등)

**마. 대상사업**

○ 농업종합자금 : 원예특작·축산분야 재배·생산사업, 농산물가공사업 등

○ 산림사업종합자금 : 전문 임업인 육성, 단기산림소득지원, 묘목생산 등

○ 농어촌구조개선자금 : 후계농업경영인 육성자금, 귀농인 농업창업자금

**<농업정책자금 지원자금 종류 및 지원이율>**

| 구분 | 농업종합자금 | 농어촌구조개선자금 | 산림사업종합자금 |
|---|---|---|---|
| **대 출 취급기관** | NH농협은행 시군지부 및 지역농협 | NH농협은행 시군지부 및 지역농협 | 산림조합중앙회, 시군 산림조합 |
| **지원대상** | 농업인, 농업법인<br>농산물가공사업자<br>꿀 · 녹용가공사업자<br>기타 농업종합자금 대출대상자 | 후계농업경영인 육성 사업대상자<br><br>귀농인 농업창업자금 지원 대상자 | 임업인, 독림가, 임업후계자, 신지식임업인 및 법인경영체 등 |
| **지원이율** | 1% 초과분에 대해 최대 1%지원<br>(본인부담 1%) | 이자 2% 중 1% 지원<br>(연리 2%) | 1% 초과분에 대해 최대 1%지원<br>(연리 2~3%) |
| **지 원 한 도 액** | 【농업인 등 개인】<br>1백만원 이내/년<br>(1억원 이내 대출)<br>【법인경영체】<br>2백만원 이내/년<br>(2억원 이내 대출) | 【후계농업경영인】<br>2백만원 이내/년<br>(2억원 이내 대출)<br>【귀농인 농업창업자금】<br>2백만원 이내/년<br>(2억원 이내 대출) | 【임업인 등 개인】<br>1백만원 이내/년<br>(1억원 이내 대출)<br>【법인경영체】<br>2백만원 이내/년<br>(2억원 이내 대출) |
| **보전기간** | 신규 대출금의 거치기간 | 신규 대출금의 거치기간 | 신규 대출금의 거치기간 |
| **대출용도** | 시설자금,<br>개 · 보수자금,<br>운전자금,<br>농기계자금 등 | 농지구입<br>시설자금<br>운전자금 | 조림용 묘목생산,<br>임산물 생산자금,<br>임산물 저장 · 가공시설,<br>목재 생산 및 구입,<br>기계장비 구입 등 |
| **기 타** | *중고 농기계 제외 | *귀농인 주택구입자금 제외 | *산림조합육성자금 제외 |

## 바. 이차차액지원사업 지원한도액

○ 지원한도 : 대출금의 거치 기간 동안 최대 3년간 지원

- 개 인 : 1억원 대출 한도 내에서 연간 1백만원 한도 내 지원
- 법 인 : 2억원 대출 한도 내에서 연간 2백만원 한도 내 지원

※ 대출농가 중 개인 1억원, 법인 2억원 초과 대출액의 이자차액은 지원 불가

## Ⅱ 추진체계

### (1) 사업추진 절차

① 사업자금 대출 상담 등(농・임업인, 농업법인 → 농협・산림조합)

- 대출 가능여부, 희망 사업에 대한 자격 요건·신청 가능 금액 등
- NH농협은행 전남영업본부와 산림조합중앙회 전남도지회는 사업신청 창구 일원화에 대해 시군지부 및 시군 산림조합을 대상으로 지도 강화

② 농업정책자금 대출 실행(농・임업인, 농업법인 → 농협・산림조합)

③ 농업정책자금 지원대상자 작성통보 및 협약체결(농협・산림조합 → 시군)

- 금융기관에서 농업정책자금을 대출받은 농가를 행정기관(시군)에 통보
- 시군에서는 NH농협은행·산림조합과 지원협약 체결 : 협약서(안) 별도 송부

④ 시군에서는 농업정책자금 이차차액 지원대상자 확인 및 시군「농업정책자금심의위원회」심의・대상자 확정(시군)

- 지원 대상 사업여부 및 지원한도액 초과, 주소지, 대출자 상환기간 도래 전에 상환 시 이자차액 산출의 적정여부 등을 확인 및 검토 철저

  ※ 例) 중고농기계 대출, 귀농인 주택구입자금 등은 지원 대상에서 제외
- 반드시 시군 농업정책자금 심의위원회 심의를 통해 지원대상자 확정

**<시군 농업정책자금 심의위원회 구성 · 운영>**

○ 구성단위 : 시군 농업정책자금 심의위원회(농정심의회 또는 별도 구성)
○ 기　　능 : 지원 자격, 중복 수혜자 여부, 지원 대상여부 등 심의
○ 심사기준 : 지원자격 등 5개 항목으로 분류된 평가표(서식 2)에 의한 심사

⑤ 농업정책자금 이자차액지원사업 보조금 교부결정 및 송금(도 → 시・군)

⑥ 농업정책자금 이자차액지원사업 보조금 지급(시 · 군→농협 · 산림조합)

⑦ 농업정책자금 이자차액지원사업 사업비 정산(농협 · 산림조합→시군→도)

## (2) 기관별 업무담당

| 기 관 별 | 내 용 |
|---|---|
| 도 | ○ 사업계획 수립 시달, 사업추진 총괄 및 지도 · 감독<br>○ 금융기관과 협조하여 대출실행자 파악, 누락자 승인<br>○ 이자차액지원사업 보조금 교부·송금 및 정산 |
| 시 · 군 | ○ 심의회 개최, 이자차액 지원 대상자 확정<br>○ 이자차액 지원사업 업무협약 체결<br>○ 사업대상자에 농업정책자금 이자차액 보조금 지급 및 정산 |
| 대출기관<br>(농협 · 산림조합) | ○ 이자차액 지원 대상자 사전심사 및 대출 실행<br>○ 대출현황 및 이자차액 관련 대상자 명단통보(제출)<br>○ 이자차액 지원사업 업무협약 체결<br>○ 이자차액 지급 청구 및 정산 보고 |

**< 2024 도 이자차액 지급방법 >**

○ 금융기관에서 대상자 명단이 통보하면, 시군에서는 농업정책자금 심의회를 통해 대상자 확정

○ 상반기 : ’23. 12월～’24. 5월까지 발생된 이자에 대해서는 ’24년도 6월 중에 이자상환액을 청구・집행(농협은행・산림조합 ↔ 시군)

○ 하반기 : ’24. 6월～’24. 11월까지 발생된 이자에 대해서는 ’24년도 12월 중에 이자상환액을 청구・집행(농협은행・산림조합 ↔ 시군)

※ 하반기 지급분은 이월액이 발생하지 않도록, 미리 지급 대상자료를 준비 검토하여 적기에 자금 집행 완료

## (3) 행정사항

### 《 도 》

○ 농업정책자금 이차차액 지원사업 적극 홍보 및 업무 총괄

○ 사업추진 상황을 수시 점검하여 필요 시 시군간 예산 재조정

○ 시군에 농업정책자금 이자차액 보조금 교부 및 송금

### 《시 · 군》

○ 농업정책자금 이자차액 지원이 가능한 대상자에게 사업안내 및 홍보

○ 본예산에 미반영 또는 미확보한 시·군에서는 제1회 추경예산에 반드시 반영·확보될 수 있도록 조치

- 지원액 초과분은 시군비로 집행할 수 있도록 하반기에 사업비 조정 및 반영

○ 대상자 선정 시 지원자격, 지원한도, 중복 수혜자 여부, 주소 등 재확인

○ 금융기관으로부터 대출자 명단을 통보 받으면, 정책자금심의회를 통해 지원자격 등을 검토하고 지원대상자 확정

○ 농업정책자금 이자차액 자금 지급(시군→시군 농협 및 산림조합)

- 지급 시기 : 연 2회(상반기 6월, 하반기 12월)

○ 농업정책자금 이자차액 정산서(서식 4)를 2024. 1. 31.까지 제출

### 《금융기관》

○ 금융기관에서는 민원이 발생하지 않도록 대상자 리스트를 정확히 작성하여 해당 행정기관(시·군청)에 명단 통보

○ NH농협은행 전남영업본부와 산림조합중앙회 전남도지회에서는 이자차액 대출 지급 실적(지급명단)을 6개월 단위로 시군지부와 행정기관에 통보

○ 금융기관에서는 행정기관과 이자차액 협약서 체결 업무 협조

○ 농업정책자금 이자차액 지원사업 정산서(서식 4)를 2024. 1. 25.까지 제출

## Ⅲ 관련서식

[서식 1]

# 이자차액 지원 대상자 선정 통보 서식

□ 기준일 : 2023. . .

(단위 : 천원)

| 시군별 | 대 출 액 | | 이자차액 지원액 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 실 적 | | 대 상 | | 확 정 | |
| | 건수 | 금 액 | 건수 | 금 액 | 건수 | 금 액 |
| | | | | | | |

※ 개인별 내역은 엑셀서식에 의거 별도 통보

□ 사업비 소요액 확정내역 보고서식(상 · 하반기)

(단위 : 원)

| 시군 | 계 획 | | | | 농협 | | | | 산림조합 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 건수 | 계 | 도비 | 시군비 | 건수 | 계 | 도비 | 시군비 | 계 | 건수 | 도비 | 시군비 |
| | | | | | | | | | | | | |

[서식 2]

# 이자차액 지원 대상자 선정 평가표

(단위 : 천원)

| 시군별 | 대 상 자 | | | | | | 평 가 항 목 | | | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 주소 | 성명 | 생년월일 | 사업명 | 대출액 | 이자차액 대상액 | 지원자격 | 지원한도 | 중복수혜 여부 | 주소 확인 | 이자차액 확정액 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

[서식 3]

# 이자차액 지원 대상자 확정통지서

<table>
<tr><td rowspan="2">지 원<br>대 상 자</td><td>이 름</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업명칭</td><td colspan="5">예) 농업종합자금(농산물가공사업)</td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td colspan="4">가공공장 신축 330㎡</td></tr>
<tr><td rowspan="3">융자내역</td><td rowspan="3">융 자 액</td><td colspan="2" rowspan="3">천원</td><td>지원기간</td><td>년</td></tr>
<tr><td>이자액/연간</td><td>천원</td></tr>
<tr><td>이자차액<br>지원총액</td><td>천원</td></tr>
<tr><td>융자기간</td><td colspan="2">년거치 년 균분상환<br>년거치 일시상환</td><td>이 율</td><td>1% 초과분에 대해<br>최대 2%지원</td></tr>
<tr><td colspan="6"><유의사항><br>① 융자금을 지급 받으려면 먼저 농업종합자금, 농어촌구조개선자금 및 산림사업종합자금 대출요건에 적합하여야 합니다.<br>② 이 사업은 “농업종합자금운용규정”, “농업종합자금 대출업무방법”, “임업정책자금 집행지침“, ”농림축산정책자금대출업무규정“ 및 ”전라남도 농업정책자금 이자차액 지원사업 시행지침“에 의거 대출 자격, 대출심사, 대출실행, 사업취소, 대출금 회수 등 모든 대출과 관련된 업무가 적용됩니다.</td></tr>
</table>

위와 같이 2024년도 이자차액 지원 대상자로 확정되었음을 통보합니다.

2024. .. . .

**시장 · 군수**

[서식 4]

# 이자차액 지원사업 정산서

## □ 총 괄

(단위 : 원)

| 시군별 | 이자차액 지원액 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 계 획 | | 실 적 | | 잔 액 | |
| | 건수 | 금액 | 건수 | 금 액 | 건수 | 금 액 |
| **계** | | | | | | |
| | | | | | | |

## □ 사업 분야별(이자차액 지원액)

(단위 : 원)

| 시군별 | 농(임)업인 | | 농업법인 등 | | 후계농업인 | | 귀농창업자금 | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | 건수 | 금액 | |
| **계** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

※ 농업종합자금과 산림사업종합자금은 농업인과 법인에 포함하여 작성하고, 농어촌 구조개선자금(후계농과 귀농창업자금)은 별도 구분하여 작성할 것

## □ 사업비 정산보고

(단위 : 원)

| 시군별 | 계 획 | | | 집 행 실 적 | | | 집 행 잔 액 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 도 비 | 시군비 | 계 | 도 비 | 시군비 | 계 | 도 비 | 시군비 |
| **계** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

# 5. 농촌체험휴양마을 활성화 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 박혜지 | 061-286-6230<br>061-286-6234 |

## 가. 사업개요

### (1) 사업목적

○ 역사·문화·자연환경 등 지역자원을 소재로 한 농촌체험휴양마을 활성화 지원을 통해 농촌체험마을 운영 내실화 및 농촌 활력 증진

○ 지역자원을 활용한 특색 있는 농촌체험휴양마을 프로그램 개발, 마케팅, 시설 개·보수 등을 통해 도시민 유치 확대로 농외소득 증대

### (2) 근거법령

○ 「도시와 농어촌 간의 교류촉진에 관한 법률」 제6조, 제12조

○ 전라남도 농산어촌 체험관광 활성화 지원에 관한 조례 제5조

### (3) 사업시행주체 : 시장·군수, 마을 등

### (4) 지원대상

○ 「도시와 농어촌 간의 교류촉진에 관한 법률」제5조에 따라 시장·군수로부터 지정을 받은 체험마을사업자

### (5) 지원계획

○ 사 업 량 : 25개소 ※ 사업량은 변경될 수 있음.

① 농촌체험휴양마을 체험프로그램 지원 : 4개소(개소당 5,160천원 이내)

② 팸투어 등 홍보관 운영 및 홍보 지원 : 8개소(개소당 5,160천원 이내)

③ 체험시설 개보수 등 시설비 지원 : 13개소(개소당 20,000천원 이내)

○ 사 업 비 : 322,000천원(도비 64,400[20%], 시·군비 257,600[80%])

① 체험프로그램 지원 : 20,640천원(도비 4,128, 시·군비 16,512)

② 홍보관 운영 및 홍보지원 : 41,280천원(도비 8,256, 시·군비 33,024)

③ 시설비 지원 : 260,000천원(도비 52,000, 시·군비 208,000)

## (6) 지원자금의 사용용도

○ **농촌체험휴양마을 체험프로그램 지원**

- 체험프로그램 개발·마케팅·홍보 지원, 프로그램 운영비 지원

○ **홍보관 운영 등 홍보 지원**

- 각종 박람회 등 홍보관 운영에 따른 참가비 지원
- 홍보관 운영비·인건비·교통비·숙박비 지원
- 팸투어 등 홍보를 위한 홍보비 지원

○ **체험시설 개보수 등 시설비 지원**

- 시설 개·보수 지원, 부족한 편의시설 확충 지원
- 체험프로그램 운영에 따른 주요 기계·장비 구입비 지원

**※ 개인에게 지급되는 물품(농기계, 장비, 선박, 자동차, 노트북 등)구입비, 공동사용이 어려운 창고 설치, 소모품비로는 지출 불가**

## (7) 사업 대상 선정 방법

○ 2019년~2023년 미지원 마을 우선 선정

○ 사무장 또는 운영 매니저 미지원 마을 우선 선정

○ 동일 보조사업자에게 사업 종료 후 3년 이내에 동일 분야 추가지원 제한

○ 사업대상자로 선정되었다가 포기한 마을은 포기한 연도로부터 3년이 경과하지 않은 경우 대상자 선정 제외

○ 루코스 미입력 마을 및 최근 2년간 미운영 상태 마을 제외

○ 지정 후 1년이 경과되 지 않은 마을 제외

## 나. 사업추진절차

| | | |
|---|---|---|
| **추진계획 및 지침시달** (도) | (1. 31.) | - 사업시행지침 시달(도→시·군)<br>- 추진계획, 지원대상, 사업비 지원계획 등 |
| ⇓ | | |
| **사업홍보 및 신청서 접수** (시·군) | (2. 10.) | - 사업 홍보(시·군→농촌체험휴양마을)<br>- 사업대상자 신청서 접수(농촌체험휴양마을→시·군) |
| ⇓ | | |
| **신청자 사업성 검토** (시·군) | (2. 15.) | - 사업계획서 사업성 검토(시·군)<br>- 사업성 검토 후 사업대상자 추천(시·군→도) |
| ⇓ | | |
| **보조사업자 선정** (도) | (2. 24.) | - 서류검토 및 현지심사(도)<br>- 선정심의위원회를 거쳐 보조사업자 선정(도)<br>*** 사업량 대비 신청 미달 시 선정심의 생략** |
| ⇓ | | |
| **사업대상자 통보 및 세부추진계획 수립** (도, 시·군) | (3. 3.) | - 보조사업자 선정 및 확정내시 통보(도→시·군)<br>- 세부추진계획 수립 제출(사업자→시·군→도) |
| ⇓ | | |
| **보조금 교부요청 및 보조금 교부** (도, 시·군) | (3. 10.) | - 보조금 교부요청(시·군→도)<br>- 보조금 교부결정 및 송금(도→시·군) |
| ⇓ | | |
| **사업시행** (시·군, 사업자) | (3월~12월) | - 추진상황 점검 및 평가, 모니터링 |
| ⇓ | | |
| **사업비 정산** (시·군 → 도) | (사업 종료 2개월 이내) | - 사업 실적보고 및 사업비 정산보고(시·군→도) |

< 사업신청단계 >

| 사업신청자 |
|---|

○ 농촌체험휴양마을 사업자는 지원신청서, 사업계획서 등 증빙서류를 갖추어 관할 시장·군수에게 사업신청('24. 1. 30까지)

| 시・군 |
|---|

○ 시·군은 농촌체험휴양마을 활성화사업에 대해 홍보 및 안내 철저

○ 사업계획서의 사업비 산출근거, 신청내용 등 사업계획서를 검토하여 도에 사업 신청('24. 2. 17.까지)

**※ 시·군에서는 사업별로 1개소만 신청 가능 (마을 중복은 가능)**

< 사업선정단계 >

| 도 |
|---|

○ 도에서 평가 및 심의를 거쳐 사업대상자를 선정하고 그 선정결과를 시·군에 통보('24. 2. 28.까지)

- 도에서는 사업대상자 선정 시 공정성·객관성 확보를 위해 선정심의위원회*를 구성하고, 사업 분야별 심의위원을 차별화하여야 함

* 선정심의위원회 : 도 협의회 임원 및 농촌관광 관련 전문가 등

** 사업량 대비 신청 미달 시 선정심의 생략

< 세부계획 승인 및 시행단계 >

| 시장・군수(마을 등) |
|---|

○ 시·군은 사업대상자가 기 확정된 사업계획을 변경해야 할 사유가 발생한 경우 사업계획 변경에 따른 타당성 등을 검토하여 변경승인 요청 및 자체 승인

- 사업비의 30%이상과 중요사항을 변경하는 경우는 변경사유와 변경내용 등을 첨부하여 도에 승인 신청

※ 중요사항 : 보조사업자 변경, 사업비·사업규모(면적 등)의 30% 이상의 변경 등

- 사업비의 30%이하를 변경하는 경우는 시군에서 변경승인하고, 변경승인 후 변경사유와 내용 등을 도에 제출

### < 자금배정단계 >

**도, 시・군**

○ 도는 시·군에 자금을 배정하고, 시·군은 배정된 자금을 사업완료 후 검정, 정산

* 사업완료 전이라도 연간 사업량의 기성고에 따라 보조금 지급 가능

○ 시·군은 「보조금 관리에 관한 법률」「전라남도 지방보조금 관리조례」등 관련 법령 준수 및 기타사항은「농림축산식품분야 재정관리사업 기본규정」에 따른 집행절차를 이행하여야 함

**사업대상자**

○ 사업대상자는 보조금교부결정 조건 등을 준수하여야 함

### < 이행점검 및 결과보고 단계 >

**시・군**

○ 시·군은 사업추진 실적 및 자금집행 상황을 분기별 1회 이상 점검하여야 하며, 부진 또는 부실사업에 대해서는 즉시 필요한 조치를 강구하여야 함

○ 시·군은 본 사업으로 설치·공급된 시설물, 기계·자재 등에 대해서는 사업완료 후 1개월 이내에 현지 확인하고 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제72조(사업의 관리책임 등)에 의한 사업의 관리절차를 이행하여야 함

- 보조사업자는「전라남도 지방보조금 관리조례」 제32조 제2항에 따라 도지사의 승인 없이 지방보조금의 목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여하거나 담보를 제공하여서는 안 됨

○ 보조금으로 취득한 중요재산의 관리기간

| 재 산 명 | 사후관리기간 | | 처분제한 기준 |
|---|---|---|---|
| | 부터 | 까지 | |
| ▪ 건물 및 부속설비 | 준공일 | 10년간 | 매각, 양도, 교환, 대여, 담보제공, 교부목적에 위배되는 용도사용 |
| ▪ 주요 기계・장비 | 구입일 | 5년간 | |

* 내구연한이 5년 미만인 기계・장비에 대해서는 내구연한을 사후관리기간으로 함

**도**

○ 사업 추진상황을 점검(분기별 1회)

- 사업별 집행실적, 세부내역사업별 추진상황, 현장애로 사항 등 점검

○ 사업성과 달성을 위해 모니터링·컨설팅 등 측면지원 실시

- 모니터링 결과 필요시 세부사업내용의 수정 등을 지자체에 권고

## 다. 제재 및 처벌내용

**시·군**

○ 시·군은 보조사업자가 보조금을 법령에 위반하여 사용하거나, 허위의 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 교부를 받았을 경우

- 사업취소·자금회수 등 필요한 조치를 하고, 그 결과를 도에 보고

**사업대상자**

○ 보조금을 다른 용도로 사용한 경우, 법령 및 보조금 교부결정내용을 위반한 경우, 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금으로 취득한 재산을 시·도지사의 승인 없이 양도·대여·담보제공 등을 하였을 경우에는 보조금 관리에 관한 법률에 따라 보조금 환수 등의 처분 받을 수 있음

[서식 1]

# 농촌체험휴양마을 활성화 지원 신청서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 신 청 자 | 주 소 | | | | |
| | 마 을 명 | | | | |
| | 대표자명 | | | 전화번호 | |
| 사 업 비 (단위 : 천원) | 항목별 | 계 | 도비 | 시·군비 | 자부담 |
| | 계 | | | | |
| | 프로그램개발 | | | | |
| | 홍보관 운영 | | | | |
| | 시설비 | | | | |
| 필 요 성 | ○<br>- | | | | |
| 사업내용 | ○<br>- | | | | |
| 사 업 비 산출근거 | ○<br>-<br>- | | | | |

상기와 같이 농촌체험휴양마을 활성화 지원사업을 신청하며, 지원자금을 목적대로 성실히 사용할 것을 확약합니다.

신 청 일 : 20 년 월 일

신 청 자(대표) : (서명 또는 날인)

**○○ 시장·군수 귀하**

붙 임 1. 사업계획서 1부

2. 2023년 사업실적서 및 증빙자료 각 1부

[서식 2]

# 사 업 계 획 서

## 1. 농촌체험휴양마을 활성화 지원 사업 개요

○ 사업기간 :

○ 사 업 비 : 천원(도비 시군비 자담 )

○ 신청마을 : (대표 , ☎ )

- 운영자 : (☎ )

○ 지 정 일 :

○ 마을협의회수 : 명

## 2. 시설 및 관광자원 현황

| 구분 | | 세부내용 | 최대수용 인 원 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 시설 현황 | 체험시설 | | 명 | |
| | 식당시설 | | 명 | |
| | 숙박시설 | 동, 실(면적 : ㎡) | 명 | |
| | 상품판매장 | | - | |
| | 기타시설 | | | |
| 인근 관광지 | | | | |
| 지역축제 및 마을축제 | | | | |

## 3. 체험프로그램 현황

| 프로그램명 | 운영시기 | 가격 | 최소인원 | 주요내용 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 4. 농촌체험휴양마을 활성화 지원 사업 추진 방향

○ 체험사업 개요

○ 사업추진계획

-

-

○ 세부사업추진계획

| 항목 | 세부항목 | 산출내역 | 사업비(천원) | | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | |
| 계 | | | | | | | |
| 시설비 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 운영비 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## 5. 2024년 사업 추진계획(분기별)

(단위 : 명, 분기)

| 1분기 | | 2분기 | | 3분기 | | 4분기 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 주요 작업 | 예산 집행 | 주요 작업 | 예산 집행 | 주요 작업 | 예산 집행 | 주요 작업 | 예산 집행 |
| 계 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## 6. 사업의 기대효과

○

○

[서식 3]

# ○○년 농촌체험휴양마을 활성화 지원 사업 정산보고

## □ 사업개요

○ 사 업 명 :

○ 마 을 명 :

○ 사 업 비 : 천원(도비 , 시군비 , 자부담 )

- 집 행 액 : 천원(도비 , 시군비 , 자부담 )

## □ 사업비 정산실적

○ 사업비 정산

(단위 : 천원)

| 마을명 | 예 산 액 | | | | 집 행 액 | | | | 도비잔액 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | 불용 | 이월 |
| 계 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

○ 세부항목별 집행내역

| 항목 | 세부항목 | 사업비(천원) | | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | |
| 인건비 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 시설비 | | | | | | |
| | | | | | | |

## □ 사업성과(사후관리 계획 및 잔액발생 시 사유)

○

○

[서식 4]

# 농촌체험휴양마을 활성화 지원사업 심사 기준

## 1 체험프로그램 지원

### 정량평가(60점)

<table>
<tr><th>구분</th><th>지 표</th><th>평 가 표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td rowspan="4">공통<br>(60)</td><td>운영 및 홍보<br>(20)</td><td>○ 정관(회원 탈퇴 조항) 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 정관(위원장 선출 조항) 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 정관(수익 배분 조항) 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 홈페이지 보유 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 자체 홍보물 보유·활용 - 유(4점), 무(4점)</td><td>(운영관리) 정관 적정성,<br>홈페이지 유무,<br>자체 홍보물 활용</td><td></td></tr>
<tr><td>프로그램 및 시설<br>(15)</td><td>○ 체험 시설 유무 - 유(5점), 무(5점)<br>○ 체험 프로그램 보유 개수 - 3개(5점), 2개(3점), 1개(1점)<br>○ 체험프로그램 운영자 유무 - 유(5점), 무(5점)<br>○ 보험가입 유무 - 유(5점), 무(5점)<br>○ 구급약품, 소화기 보유 유무 - 유(5점), 무(5점)</td><td>(마을관리) 체험시설,<br>체험 프로그램<br>프로그램 운영자<br>보험가입<br>안전물품 보유</td><td></td></tr>
<tr><td>사업성과<br>(16)</td><td>○ '23년 매출액 / 50백만원 × 100<br><table><tr><td>구분</td><td>100%이상</td><td>80%</td><td>60%</td><td>40%</td><td>20%</td></tr><tr><td>점수</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>○ '23년 방문객 / 4천명 × 100<br><table><tr><td>구분</td><td>100%</td><td>80%</td><td>60%</td><td>40%</td><td>20%</td></tr><tr><td>점수</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>0</td></tr></table></td><td>(운영성과) '23년 매출액,<br>방문객 기준</td><td></td></tr>
<tr><td>노력도<br>(9)</td><td>○ 방문객 대상 설문조사 여부 -여(3점), 부(0점)<br>○ 역량교육 이수실적 - 여(3점), 부(0점)<br>○ 등급 - 1등급(3점), 2등급(2점), 3등급(1점)</td><td>(노력도) 설문조사,<br>보험가입,<br>교육이수</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합계(60)</td><td colspan="3">점</td></tr>
</table>

### 정성평가(40점)

<table>
<tr><th>지표</th><th>평가표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td>사업계획의 적합성 (10)</td><td>○ 체험마을과의 체험의 관계도<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(적합성) 체험휴양마을 지역자원과의 적합성</td><td></td></tr>
<tr><td>충실성 (10)</td><td>○ 체험프로그램 운영의 충실성<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(충실성) 프로그램 운영의 충실성</td><td></td></tr>
<tr><td>홍보효과 (10)</td><td>○ 체험프로그램 홍보효과<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(홍보효과) 프로그램 운영으로 인한 홍보효과</td><td></td></tr>
<tr><td>독창성 (10)</td><td>○ 체험프로그램의 독창성<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(독창성) 창의적인 내용 구성</td><td></td></tr>
<tr><td>합계(40)</td><td colspan="3">점</td></tr>
</table>

※ 심사기준의 일부 평가항목 및 배점은 사업형편에 따라 변경될 수 있음

## 2 홍보관 운영 및 홍보지원

### 정량평가(60점)

<table>
<tr><th>구분</th><th>지 표</th><th>평 가 표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td rowspan="4">공통 (60)</td><td>운영 및 홍보 (20)</td><td>○ 정관(회원 탈퇴 조항) 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 정관(위원장 선출 조항) 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 정관(수익 배분 조항) 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 홈페이지 보유 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 자체 홍보물 보유·활용 - 유(4점), 무(4점)</td><td>(운영관리) 정관 적정성, 홈페이지 유무, 자체 홍보물 활용</td><td></td></tr>
<tr><td>프로그램 및 시설 (15)</td><td>○ 체험 시설 유무 - 유(5점), 무(5점)<br>○ 체험 프로그램 보유 개수 - 3개(5점), 2개(3점), 1개(1점)<br>○ 체험프로그램 운영자 유무 - 유(5점), 무(5점)<br>○ 보험가입 유무 - 유(5점), 무(5점)<br>○ 구급약품, 소화기 보유 유무 - 유(5점), 무(5점)</td><td>(마을관리) 체험시설, 체험 프로그램 프로그램 운영자 보험가입 안전물품 보유</td><td></td></tr>
<tr><td>사업성과 (16)</td><td>○ '23년 매출액 / 50백만원 × 100<br><table><tr><td>구분</td><td>100%이상</td><td>80%</td><td>60%</td><td>40%</td><td>20%</td></tr><tr><td>점수</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>○ '23년 방문객 / 4천명 × 100<br><table><tr><td>구분</td><td>100%</td><td>80%</td><td>60%</td><td>40%</td><td>20%</td></tr><tr><td>점수</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>0</td></tr></table></td><td>(운영성과) '23년 매출액, 방문객 기준</td><td></td></tr>
<tr><td>노력도 (9)</td><td>○ 방문객 대상 설문조사 여부 -여(3점), 부(0점)<br>○ 역량교육 이수실적 - 여(3점), 부(0점)<br>○ 등급 - 1등급(3점), 2등급(2점), 3등급(1점)</td><td>(노력도) 설문조사, 보험가입, 교육이수</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합계(60)</td><td colspan="3">점</td></tr>
</table>

정성평가(40점)

<table>
<tr><th>지표</th><th>평가표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td>사업계획의 적합성 (10)</td><td>○ 체험마을과의 체험의 관계도<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(적합성) 체험휴양마을 지역자원과의 적합성</td><td></td></tr>
<tr><td>충실성 (10)</td><td>○ 체험프로그램 운영의 충실성<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(충실성) 프로그램 운영의 충실성</td><td></td></tr>
<tr><td>홍보효과 (10)</td><td>○ 체험프로그램 홍보효과<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(홍보효과) 프로그램 운영으로 인한 홍보효과</td><td></td></tr>
<tr><td>독창성 (10)</td><td>○ 체험프로그램의 독창성<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(독창성) 창의적인 내용 구성</td><td></td></tr>
<tr><td>합계(40)</td><td colspan="2">점</td><td></td></tr>
</table>

※ 심사기준의 일부 평가항목 및 배점은 사업형편에 따라 변경될 수 있음

## 3 시설비 지원

정량평가(60점)

<table>
<tr><th>구분</th><th>지 표</th><th>평 가 표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td rowspan="3">공통<br>(60)</td><td>운영 및<br>홍보<br>(20)</td><td>○ 정관(회원 탈퇴 조항) 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 정관(위원장 선출 조항) 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 정관(수익 배분 조항) 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 홈페이지 보유 유무 - 유(4점), 무(4점)<br>○ 자체 홍보물 보유·활용 - 유(4점), 무(4점)</td><td>(운영관리) 정관 적정성,<br>홈페이지 유무,<br>자체 홍보물 활용</td><td></td></tr>
<tr><td>프로그램<br>및<br>시설<br>(15)</td><td>○ 체험 시설 유무 - 유(3점), 무(3점)<br>○ 체험 프로그램 보유 개수 - 3개(3점), 2개(2점), 1개(1점)<br>○ 체험프로그램 운영자 유무 - 유(3점), 무(3점)<br>○ 보험가입 유무 - 유(3점), 무(3점)<br>○ 구급약품, 소화기 보유 유무 - 유(3점), 무(3점)</td><td>(마을관리) 체험시설,<br>체험 프로그램<br>프로그램 운영자<br>보험가입<br>안전물품 보유</td><td></td></tr>
<tr><td>사업성과<br>(16)</td><td>○ '23년 매출액 / 50백만원 × 100<br><table><tr><td>구분</td><td>100%이상</td><td>80%</td><td>60%</td><td>40%</td><td>20%</td></tr><tr><td>점수</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>0</td></tr></table>○ '23년 방문객 / 4천명 × 100<br><table><tr><td>구분</td><td>100%</td><td>80%</td><td>60%</td><td>40%</td><td>20%</td></tr><tr><td>점수</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>0</td></tr></table></td><td>(운영성과) '23년 매출액,<br>방문객 기준</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>노력도<br>(9)</td><td>○ 방문객 대상 설문조사 여부 -여(3점), 부(0점)<br>○ 역량교육 이수실적 - 여(3점), 부(0점)<br>○ 등급 - 1등급(3점), 2등급(2점), 3등급(1점)</td><td>(노력도) 설문조사,<br>보험가입,<br>교육이수</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합계(60)</td><td colspan="3">점</td></tr>
</table>

## 정성평가(40점)

<table>
<tr><th>지표</th><th>평가표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td>사업의<br>적합성<br>(15)</td><td>○ 사업의 적합성<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>15</td><td>12</td><td>10</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(적합성)체험휴양마을 지역<br>자원과의 적합성</td><td></td></tr>
<tr><td>사업계획의<br>충실성<br>(15)</td><td>○ 사업계획 충실성<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>15</td><td>12</td><td>10</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(충실성)사업효과에 맞게<br>운영계획의 충실성</td><td></td></tr>
<tr><td>노력도<br>(10)</td><td>○ 사업추진을 위한 마을의 노력도<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>부족</td><td>매우부족</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(노력도)사업추진을 위한 마을의<br>노력도</td><td></td></tr>
<tr><td>합계(40)</td><td colspan="3">점</td></tr>
</table>

※ 심사기준의 일부 평가항목 및 배점은 사업형편에 따라 변경될 수 있음

# 6. 경관보전직불제 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 박윤수 | 061-286-6230<br>061-286-6233 |

## Ⅰ 사업개요

### (1) 목 적

○ 지역별 특색 있는 경관작물 재배를 통해 농촌의 경관을 아름답게 형성·유지·개선하고 이를 지역축제·농촌관광·도농교류 등과 연계하여 지역경제 활성화 도모

### (2) 근거법령

○ 세계무역기구협정의 이행에 관한 특별법 제11조

○ 농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 제5장

○ 농어업인의 삶의 질 향상 및 농어촌지역개발 촉진에 관한 특별법 제30조

○ 농업·농촌 및 식품산업기본법 제44조

### (3) 사업계획

(단위 : 백만원)

| 사 업 명 | 사업량 | 사 업 비 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 국 비 | 도 비 | 시 · 군비 |
| 경관보전직접지불제 | 7,704ha | 11,730 | 5,866 | 1,173 | 4,691 |

### (4) 사업내용

○ 마을경관보전추진위원회를 구성하고, 시장·군수와 마을단위 경관보전 협약을 체결한 후 지급대상 농지에 협약사항을 준수하여 경관작물을 재배·관리하는 농업인 등에게 직불금 지급

## Ⅱ 주요내용

### 1. 사업대상자

○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조 제1항에 따라 농업경영체로 등록한 자로서 경관보전직불금 지급대상 농지등에서 경관작물을 재배·관리하는 농업인 또는 농업법인

○ 다음 중 어느 하나에 해당하는 자는 경관보전직불금 지급대상자가 될 수 없음

- 농업경영체정보를 등록하지 않은 농업인 및 농업법인
- 농업 외의 종합소득금액이 경관보전직불금 지급대상자 등록신청 전년도를 기준으로 3천7백만원 이상인 농업인(농업법인은 해당없음)

### 2. 지원자격 및 요건

가. 직불금 지원대상 농지등

○ 「농지법」 제2조 제1항에 따른 농지를 대상으로 다음 요건에 부합하는 농지

- 지역축제·체험·관광 등 도농교류 프로그램과 연계 가능한 농지
- 경관작물 식재면적이 마을단위(지구) 및 필지별로 집단화 된 농지

* 집단화 최소면적 기준 : 경관작물 2ha이상, 준경관작물 10ha이상

** 동일지구에 경관/준경관작물을 간작으로 심을 경우, 경관작물 재배면적이 2ha이상 이거나 전체면적이 10ha이상 이어야 함.

❖ 경관작물 집단화 기준 ❖

○ 집단화는 원칙적으로 필지끼리 연접해서 경관작물을 식재한 농지면적을 말함

○ 다만, 다음의 경우에는 경관작물 집단화 면적에 포함 가능함

- 식재 면적이 50%이상 집단화된 지역에서 30m 미만 또는 1필지 이내로 격리되어 있는 농지(집단화 포함)
- 식재 면적이 50% 이상 집단화된 지역에서 농로, 수로, 제방, 도로, 건물 등의 지형지물에 의해 떨어진 거리가 100m 미만의 거리로 격리되어 있는 농지 (집단화 포함)

○ 「초지법」 제2조제1호에 따른 초지를 대상으로 다음 요건에 부합하는 초지

- 2017년 1월 1일부터 2019년 12월 31일까지의 기간 중 조건불리지역소득보조금을 1회 이상 정당하게 지급 받은 실적이 있고, 실제 이용·관리되고 있는 초지

* 준경관초지작물의 경우 집단화 최소면적 미적용

나. 직불금 지원 제외 대상

① 논활용직접지불금을 지원받는 농지(농산물생산자를 위한 직접지불제 규정에 따라 지급하는 직불금에 적용함)

② 해당작물의 정부수매 또는 녹비작물 종자구입비를 지원받는 농지 및 초지, 조사료용 종자구입비를 지원받는 농지

③ 지역축제·농촌관광·도농교류 프로그램과 연계되지 않는 농지(초지는 제외)

④ 농업경영체 등록정보에 등록되지 아니한 농지 및 초지(국립농산물품질관리원에서 작물 재배관리 이행점검일 이전에(이행점검일 포함) 농업경영체 등록정보에 등록되지 아니한 농업인 및 농업법인은 보조금 지급대상에서 제외)

⑤「농지법」 제34조의 규정에 의한 농지전용허가·협의를 거친 농지, 동법 제35조 및 제43조의 규정에 의한 농지전용신고를 거친 농지

※ 다만, 해당 농지가 전용이 되지 않은 상태에서 경관보전사업과 이에 연계한 축제 등의 행사가 별다른 제한 없이 실제 추진 가능한 경우에는 지급대상에 포함 가능

⑥「초지법」 상 초지이나, 관리가 미흡한 하급초지 또는 목초·사료작물 이외 논·밭·과수농업에 이용되는 초지

⑦「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 의한 도시계획구역의 주거·상업·공업지역 안의 농지

⑧「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 의해 지정된 산업단지·농공단지 안의 농지

⑨「택지개발촉진법」에 의해 지정된 택지개발 예정지구 안의 농지

⑩ 기타 법률에 의하여 각종 개발사업 예정지로 지정되거나 고시된 지역의 농지로서 경관보전직불금 지급요건의 이행이 곤란한 농지

※ 다만, ⑦~⑩항목은 경관보전직불금 지급개시로부터 사업완료 시까지 경관보전이 가능하다고 시장·군수가 판단하는 경우에는 지급대상에 포함 가능

## 3. 지원대상 작물

○ 지원대상 작물은 초화류로서 경관을 형성·유지·개선하기 위한 작물

- 대상 작물간의 혼작, 간작, 색동재배(여러 작물 혼합구성), 디자인재배도 가능
- 준경관초지의 경우 경관, 준경관 작물 중 사료작물로 활용이 가능한 목초의 대상에 다년생목초 포함
- 아래 예시작물 이외의 작물(초화류)도 사업목적에 맞는 경우 농림축산식품부 승인 후 재배 가능(예시 작물이외 작물은 사전협의)

**< 경관직불금 대상작물(예시) >**

| 구분 | 농지 | | 초지 |
|---|---|---|---|
| 작물 | 경관작물 | 준 경관작물 | 준경관초지 |
| 대상 작물 | 갓, 구절초, 국화류, 꽃양귀비, 꿀풀(하고초), 달맞이꽃, 라벤더, 메밀, 유채, 자운영, 코스모스, 해바라기, 헤어리베치, 감국, 안개초, 끈끈이대나무, 백일홍, 설악초 등 | 밀, 보리(겉보리, 쌀보리, 맥주보리, 청보리 등), 연꽃, 이탈리안라이그라스, 호밀 등 | 경관, 준경관 작물 중 사료작물로 활용이 가능한 작물 및 목초 |

## 4. 지원형태 및 사업범위

가. 지급단가

○ 경관작물 170만원/ha, 준경관작물 100만원/ha, 준경관초지 45만원/ha

- 경관작물과 준경관작물을 혼파하는 경우는 준 경관작물로 간주

나. 지원기준

○ 지원조건

- 농지(경관작물 또는 준경관작물) : 국비 50%, 지방비 50%(지자체 자체예산으로 추가지원 가능)
- 초지(준경관초지작물) : 국비 80%, 지방비 20%(지자체 자체예산으로 추가지원 가능)

○ 재원 : 농업농촌공익기능증진직접지불기금

다. 사업대상지구 준수사항

○ 사업대상지구와 참여 농업인 등은 마을경관보전 협약의 약정내용을 성실히 이행하여야 함

- (의무사항) 마을경관보전추진위원회 구성, 경관작물 식재 및 재배관리, 토지 및 마을경관개선 공동작업 등

- (선택사항) 마을공동기금 조성

○ 지원대상 농지는 지역축제·농촌관광·도농교류 프로그램과 연계하여야 하며, 경관작물 재배지에 진입이 용이하도록 진입로 구축·정비

## 5. 지원한도액 기준 및 범위

○ 농업인은 30만 제곱미터, 영농조합법인 또는 농업회사법인은 50만 제곱미터

○ 농지에서 동계작물과 하계작물을 모두 재배하는 경우에는 동계작물 재배면적과 하계작물 재배면적에 대하여 각각 상한을 적용한다.

- 다만, 초지의 경우 1회에 한해서만 지급한다.

## Ⅲ 사업추진체계

| 집행 과정 | 시기 | 사업수행주체 | 주요 내용 |
|---|---|---|---|
| ⇓ | | | |
| 사업신청<br>(수요조사) | 4월 | 추진위원회 | · 마을경관보전추진위원회 구성 및 마을경관보전 활동계획수립<br>· 사업 신청서, 전년도 추진실적 및 추진계획 작성 |
| ⇓ | | | |
| 사업수요 제출 | 5~6월 | 시·도, 시·군,<br>읍·면 | · 농업경영체가 신청한 면적을 취합하여 해당 면적에 대한 직불금 지원 대상면적으로 지정하여 줄 것을 요청 |
| ⇓ | | | |
| 사업면적 배정 | 7월 | 농림축산<br>식품부 | · 신청면적 등에 따라 시·도별 사업면적을 배정하여 통지(농림축산식품부 → 시·도 → 시·군) |
| ⇓ | | | |
| 사업대상지구<br>선정 | 8월 | 시·도, 시·군 | · 사업대상지구 선정 통지(시·군 → 읍 · 면, 추진위) |
| ⇓ | | | |
| 협약체결 | 9~10월 | 시·군,<br>추진위원회 | · 협약체결(시·군 ↔ 마을경관보전추진위원회)<br>- 협약체결 결과 10일이상 공고(시·군) |
| ⇓ | | | |
| 사업대상선정<br>결과 제출 | 11월 | 시·도, 시·군 | · 시·군별 사업대상 선정(협약체결) 결과 및 면적배정결과 제출(시·군 → 시·도 → 농림축산식품부) |
| ⇓ | | | |
| 사업예산 배정 | 12월 | 농림축산<br>식품부 | · 시·도별 대상면적 확정 및 사업예산 배정·통지 (농림축산식품부 → 시·도 → 시·군) |
| ⇓ | | | |
| 이행점검 | (차년도)<br>개화기<br>(4~5월,<br>9~10월) | 국립농산물<br>품질관리원 | · 협약사항 이행실태 점검<br>· 이행실태 점검결과 통보(농관원 → 시·군) |
| ⇓ | | | |
| 보조금 지급 | (차년도)<br>6월, 11월 | 시·도, 시·군 | · 이행점검결과에 따라 보조금 지급<br>- 미이행 및 재배관리가 부실할 경우 감액 지급 |

* 전년도에 사업대상지구를 확정, 당해연도는 이행점검을 통해 예산지급(예 '24년 경관보전직불금 지급 대상지 중 농지는 '23년 기확정)

## 1. 사업신청 단계

### 가. 마을경관보전추진위원회 구성 및 운영

마을경관보전추진위원회

① 마을 경관보전 및 관리활동, 경관작물 재배 등에 대한 계획수립·사업신청·이행여부 확인 등 마을 경관 전반적인 사항을 종합적으로 점검·관리하고 농업인 등 행정적인 업무 지원을 위해 동 또는 리 단위의 마을경관보전추진위원회를 구성

② 추진위원회는 해당 마을 주민대표(이장 등), 경관작물 재배농가(2명 이상), 경관작물 재배자 이외 마을주민(2명 이상)을 포함한 10명 내외로 구성

- 다만 사업대상지구에서 경관작물 재배농가가 1명인 경우에는 주민대표(이장 등) 경관작물 재배농가(1명), 경관작물 재배자 이외 마을주민(2명 이상)을 포함한 5명 이상으로 구성

③ 추진위원회의 위원장은 위원 중에서 호선

④ 추진위원회 운영에 필요한 사항은 추진위원회 협의를 거쳐서 위원장이 정함

### 나. 사업신청

마을경관보전추진위원회

① 추진위원회에서는 경관보전직불제 사업 신청서[별지 제1호 서식 및 제2호 서식]를 작성하여 읍·면·동장(이하 읍·면장이라 함)에게 제출(4월 말까지)

- 신청서 제출시 해당지구(마을)의 지역축제·농촌관광·도농교류 연계 전년도* 추진실적(증빙자료 포함), 추진계획 및 마을공동기금 조성여부**를 결정하여 첨부

* 전년도란 사업신청 당해연도의 이전연도이며(예 '21년에 '22년 사업대상지를 신청할 경우 전년도 실적은 '20년 실적을 말함. 다만, 코로나19로 인해 '20년도 지역축제·농촌관광·도농교류 등 연계실적이 없는 경우 첨부 생략 가능), 신규지구 및 준경관초지작물로 신청할 경우 작성제외

** 마을공동기금 조성여부는 희망하는 해당지구(마을)에 한하여 첨부하되 참여자 2/3이상 찬성시 조성가능[별지 제3호 서식]

② 읍·면장은 사업의 원활한 추진을 위해 필요하다고 판단되는 경우에는 경관작물 재배에 참여하고자 하는 농업인등에게 농지원부 사본 등을 제공하여 신청서 작성 시 활용하도록 협조

## 라. 사업신청서 접수

읍 · 면

① 읍·면장은 추진위원회로부터 사업신청서가 제출되면 대상 마을의 경관작물 재배 계획의 적정성을 확인

- 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조 제1항에 따른 농업경영체로 등록된 농업인 여부 확인
- 농업인 등이 신청한 대상지의 소재지·면적 등은 농업경영체등록정보를 통하여 대조 확인하고, 집단화기준 충족여부는 지적도를 통하여 확인
- 농업경영체등록정보를 기준으로 신청인의 실제 거주 여부와 자경, 임차, 위탁영농 여부 등을 확인(필요 시 현지조사 실시)

※ 농업경영체정보에 신청인에게 등록된 토지에 대해서만 신청 가능

② 읍·면장은 사업신청대상지의 적격여부 및 신청자격 확인 등을 거쳐 사업대상으로 적합하다고 판명되는 경우에는 시장·군수 또는 자치구의 구청장(이하 "시장·군수"라 함)에게 제출(5월 15일까지)[별지 제4호 서식]

- 추진위원회에서 제출한 사업신청서와 함께 경관보전직불제 대상 확인결과와 사업신청 농지의 위치도(축척 1/1000지형도)를 첨부

## 마. 사업대상지구 추천

시 · 군

① 시장·군수는 읍·면장을 통해 신청 받은 사업신청서, 경관보전직불제 대상 확인결과와 사업신청 농지의 위치도에 대한 적격여부 조사·확인을 거쳐 사업신청지구를 시·도지사에게 추천(5월 말까지)

② 시장·군수는 사업신청지구 중 농지의 집단화기준 충족여부를 시·군, 국립농산물품질관리원, 추진위원회 위원장, 경관전문가 등으로 협의체를 구성하여 확인[별지 제5호 서식]

시 · 도

③ 시·도는 시·군과 협의하여, 마을공동기금 조성을 희망하는 해당지구(마을) 또는 시·군별 최소적립 비율을 결정[별지 제6호 서식]

④ 시·도지사는 시장 · 군수의 추천결과를 바탕으로 경관직불 사업수요조사 결과를 농림축산식품부장관에게 보고(6월 10일까지)

## 2. 사업대상지구 선정단계

### 가. 시·도별 사업대상 면적 배정

농림축산식품부

① 농림축산식품부장관은 시·도의 사업신청 현황, 전년도 협약체결 실적 및 이행실태 점검결과, 예산확보 현황 등을 고려하여 시·도별로 사업대상 면적배정(7월 말까지)

### 나. 시·군별(지구별) 사업대상 면적배정

시 · 도

① 시·도지사는 농림축산식품부에서 배정받은 면적 한도 내에서 시·군의 사업신청 현황, 전년도 협약체결 실적 및 이행실태 점검결과 등을 고려하여 시·군별로 사업면적 배정(8월 10일까지)

시 · 군

② 시장 · 군수는 읍·면을 통해 신청 받은 사업신청지구를 “경관보전직불제 대상지구 선정기준[별지 제7호 서식]” 에 따라 경관전문가 또는 담당 공무원으로 하여금 서류심사와 현지실사 등을 통해 평가를 실시한 후 시·도에서 배정받은 면적 한도 내에서 사업대상지구를 선정(8월 말까지)

- 전년도 국립농산물품질관리원의 협약이행실태 점검결과 마을(지구)별 협약면적 대비 파종면적 비율이 70%이하인 경우 차년도 사업대상에서 제외

③ 시장·군수는 사업대상지구를 선정하고 경관보전직불제 시행지구 대상농지, 대상자 등을 읍·면장, 추진위원장, 사업참여자에게 일괄 통보[별지 제8호 서식]

### 다. 마을경관보전 협약 체결

시 · 군 , 마을경관보전추진위원회

① 시장·군수는 추진위원회와 마을경관보전 협약을 [별지 제9호 서식]에 따라 체결(9～10월)

② 시장·군수는 확정된 사업대상지구별 마을경관보전추진위원회와 1년 단위로 마을경관보전협약 체결

※ 동계/하계사업 구분 없이 협약기간은 1년으로 체결하여 경관보전활동 수행

③ 시장·군수는 ①항에 따라 마을경관보전협약을 체결한 때에는 그 내용을 시·군 및 해당 읍·면·동 게시판에 10일 이상 공고

### 라. 사업대상지구 선정결과 보고 및 확정

| 시 · 군 |
|---|

① 시장·군수는 마을경관보전 협약 체결 후 사업대상지구 선정 및 지구별 면적배정 결과를 Agrix시스템에 입력하여 시·도에 보고(11월 10일까지)

| 시 · 도 |
|---|

② 시·도지사는 Agrix시스템 입력정보 등을 면밀히 검토한 후 시·군별 협약 체결 및 면적배정 결과를 농림축산식품부에 보고(11월 말까지)

| 농림축산식품부 |
|---|

③ 농림축산식품부장관은 시·도별 협약체결 및 면적배정 결과, 예산확정 결과 등을 고려하여 시·도별로 예산 배정(12월 말까지)

| 시 · 도, 시 · 군 |
|---|

④ 시·도지사는 시·군별로 면적을 배정하고, 시장·군수는 경관보전직불제 사업대상 선정결과를 Agrix시스템에 입력하여 시·도에 보고(차년도 1월 31일까지)

## 3. 사업 이행 단계(차년도)

### 가. 작물재배관리

| 농업인 및 농업법인 |
|---|

① 경관작물 식재

- 사업대상지의 토양, 토질, 배수상태에 맞는 작물을 파종, 식재(단, 준경관 초지에 다년생목초를 활용할 경우, 생육이 불량한 면적에 대해 매년 보파(덧뿌림, 발아가 불량한 곳에 보충적으로 파종) 및 재배·관리 실시)

  * 보파 여부 확인: 종자구입 영수증, 계좌입금 내역, 온라인 거래 내역 등(수기 영수증 제외)

- 집단화기준 충족(농지의 경우)

② 성실한 재배관리

- 작물이 잘 생육하여 좋은 경관을 유지할 수 있도록 관리작업 실시
- 동계작물은 5월 15일까지, 하계작물은 10월 15일까지 관리·보존

* 단, 관리·보존기간 이내에 축제 등 행사 종료로 경관보존의 의미가 없는 경우 또는 준경관초지작물에 한하여 조기 수확(방목 포함)이 필요한 경우에는 지자체의 판단에 따라 국립농산물품질관리원과 사전협의하여 이행점검을 완료토록하고, 이행점검 완료시 타 목적으로 활용 가능

## 나.「마을경관보전협약 관리대장」 관리

마을경관보전추진위원회

① 추진위원회는「마을경관보전협약 관리대장」을 비치하고, 작물재배내용을 날짜별로 정리(전/후 사진 첨부)하여 관리하여 이행점검시 제시

## 다. 사업대상자 변경

농업인 및 농업법인

① 사업대상지의 매매, 임대 또는 기타 불가피한 사유로 변경해야 하는 사유가 발생한 경우 해당 농가는 추진위원회를 통해 읍·면장에게 신청[별지 제1호 서식 및 제2호 서식 준용]

※ 사업대상자 변경(축소)으로 인하여 집단화 기준을 충족하지 아니할 경우 해당지구 전체를 사업대상에서 제외

② 특히, 당초 신청자가 변경등록 가능기간(사업대상지 선정 후 해당 직불금이 지급되기 전까지) 중 사망(뇌사 포함)한 경우 승계자격 요건을 갖춘 배우자 또는 직계존비속(직계비속의 배우자포함)에게 승계가능[별지 제10호 서식]

- 승계자는 자격 요건 등을 확인하여 대상자 변경신청을 하고, 향후 지급 대상자로 인정되면 승계

※ 직불금은 일반 상속인에게 승계되지 않는 보조금으로, 승계 요건에 해당하는 자가 없을 경우 사망한 지급대상자의 일반 상속인에게 지급은 불가함

## < 승계자격요건 >

- 해당 농지에서 **계속 농업에 종사**하는 등록자의 배우자 또는 직계존비속(직계비속의 배우자 포함)으로 사유발생 **직전 1년 이상*** **등록자와 주소를 같이한 농업인****

  * 치료를 목적으로 등록자의 주소가 이전되어 주소가 같지 아니하게 된 경우에는 계속하여 주소를 같이 한 것으로 보고 해당 기간을 산입

  ** 농업경영체등록 등으로 농업인 확인이 가능한 자

- 단, 다음 연도부터 지급대상자로 인정되기 위해서는 등록하는 연도에 기본법상 농촌에 주소를 두거나, '농업을 주업으로 하는 자' 요건을 충족하여야 함

< 승계신청시 구비 서류 >

| 구분 | 필요 서류 | 비고 |
|---|---|---|
| 농업을 주업으로 하는 자 증명 ①②③ 중 1개 | **① 같은 시·군·구(연접 시·군·구 포함)에 소재한 농지 1만㎡이상을 경작함을 증명할 수 있는 서류(농업법인은 5만㎡ 이상)**<br>- 신청자 명의의 농지원부, 토지대장, 임대차계약서 등(1개 이상) | 농촌 외 지역 거주자만 해당 (전산확인 가능 시 생략) |
| | **② 전년도 연간 농산물 판매금액이 9백만원 이상임을 증명할 수 있는 서류(농업법인은 4천5백만원)**<br>- ㉮, ㉯, ㉰ 중 1개 이상<br>㉮ APC 전산출력물, 대금입금 영수증, APC 직인이 찍힌 판매증명서<br>㉯ 도매시장, 농산물 구입처에서 발행한 세금계산서(간이영수증 제외)<br>㉰ 전자상거래 입금통장 거래내역 사본 및 내역 서류 등 | 승계자만 해당 (전산확인 가능 시 생략) |
| | **③ 등록 직전 1년 이상 주소를 둔 시·구에 소재한 농지 1천㎡이상을 등록 직전 1년 이상 농업에 이용하였음을 증명할 수 있는 서류**<br>- ㉮, ㉯, ㉰ 각 1개 이상씩<br>㉮ 주소지 증명 : 주민등록등본 등<br>㉯ 경작면적 증명 : 신청자 명의의 농지원부, 토지대장, 임대차 계약서 등<br>㉰ 경작기간 증명 : 신청자 명의의 해당 기간 중 영농자재 구입 또는 농산물 판매 영수증, 계약재배 영수증, 1년 이상 경작사실 확인서(별지 제6호 서식) 등<br>* 주소지 동을 기준으로 연접한 읍·면·동 내 농지도 포함 | |
| 승계 대상자 증명 ①②③④모두 | **① 등록자에게 발급된 등록증**<br>**② 등록자가 사망, 중환 등 불가피한 사유로 농업에 종사하지 못함을 증명하는 서류**<br>- 사망진단서, 뇌사 판정서, 실종확인서, 수감확인서, 진단서 등 (1개 이상)<br>**③ 승계 대상자임을 증명하는 서류**<br>- ㉮, ㉯, ㉱ 또는 ㉮, ㉰, ㉱ 각 1개 이상씩<br>㉮ 등록자의 직계존비속(직계비속의 배우자 포함)임을 증명하는 서류 : 주민등록등본 등<br>㉯ 직전 1년 이상 주소를 같이하였음을 증명하는 서류 : 주민등록등본 등<br>㉰ 등록자가 치료목적으로 주소를 이전하여 직전 1년 이상 주소를 같이하지 못하였음을 증명하는 서류 : 이장확인서, 입원증명서 등<br>㉱ 농업인임을 증명하는 서류 : 농업인확인서*, 농업경영체 증명서<br>* 농업인 확인서 발급규정(농식품부 고시)에 따른 확인서를 의미<br>**④ 승계자의 승계의사를 확인할 수 있는 서류**<br>- 승계의사 확인서(별지 제10호 서식)<br>* 등록자가 의식불명 등으로 확인서 작성이 불가능할 경우 등록자의 배우자 또는 직계존비속(직계비속의 배우자 포함) 중 승계자 외의 자의 확인으로 갈음 | |

읍 · 면

③ 읍·면장은 경영을 이양 받을 자의 신청 자격을 확인하고 시장·군수에게 보고[별지 제4호 서식]

시 · 군

④ 시장·군수는 변경내용을 검토하고 결정하여 읍・면장, 추진위원장, 신청인에게 통지[별지 제8호 서식]하고, 농림축산식품부에 보고

## 4. 이행점검 단계(차년도)

### 가. 이행점검 의뢰

시 · 군

① 시장·군수는 마을경관보전협약을 체결한 사업지구별 필지 및 사업대상자 현황을 확인한 후 작물별 생육·개화시기를 고려하여 Agrix를 통해 동계작물은 3월 말까지, 하계작물은 8월 15일까지 국립농산물품질관리원(지원, 사무소)에 이행점검 의뢰

※ 단, 국립농산물품질관리원(지원, 사무소)과 협의하여 이행점검 의뢰 시기 조정은 가능하며, 이행점검 의뢰 후 필지 변경 불가능

### 나. 이행점검 실시

시 · 군

① 마을공동기금에 대한 집행여부 적정성 및 집행상태는 시·군 및 읍면에서 기금사용의 적정성 및 집행상태를 점검하여 시·도에 보고(12월) 한다. [별지 제11호 서식]

국립농산물품질관리원

① 국립농산물품질관리원장은 세부이행점검계획을 수립, 각 지원에 시달

② 점검시기 : 동·하계 사업별로 각 1회(이행점검은 작물별 개화시기에 맞춰 실시)

③ 점검기간 : 동계작물 5월 15일까지, 하계작물 10월 15일까지

④ 이행점검 사항 : 마을경관보전협약사항 중 작물재배관리 이행여부[별지 제12, 12-1호 서식]

⑤ 작물재배관리 이행점검시 지자체 공무원 및 마을 추진위원회에서 입회하여야 함. 다만, 지자체 공무원 및 마을 추진위원회가 2회이상 불응시에는 국립농산물품질관리원 조사원 2인 이상의 확인으로 처리할 수 있음.

## 다. 점검결과 처리

국립농산물품질관리원

① 국립농산물품질관리원은 [별지 7호 서식]에 따라 경관작물재배관리 상태를 작성하고, AgriX 시스템을 통해 시·군에 통보

* 이행점검 결과에 따른 필지별 내역을 AgriX 시스템으로 통보

시 · 군

② 시장·군수(읍·면장)는 국립농산물품질관리원의 이행점검결과를 통보받은 후 5일 이내에 경관보전직불금 신청인에게 서면으로 통보

## 라. 이의신청

시 · 군

① 국립농산물품질관리원의 이행점검 결과에 이의가 있는 농업인 등은 통보받은 날로부터 10일 이내에 추진위원회를 거쳐 시장·군수(읍·면장)에게 서면[별지 제8호 서식]으로 재조사를 요청할 수 있으며, 이 경우 시장·군수(읍·면장)는 Agrix시스템으로 국립농산물품질관리원에 재조사 요청[별지 제13호 서식]

국립농산물품질관리원

② 국립농산물품질관리원은 재조사 요청을 받은 날로부터 10일 이내에 해당 농지에 대해 재조사하고, 그 결과를 Agrix시스템에 입력 후 해당 시·군으로 재전송

시 · 군

③ 시장·군수(읍·면장)는 국립농산물품질관리원의 재조사 결과를 통보받은 후 3일 이내에 신청인에게 서면으로 통보

② 시장·군수는 AgriX시스템을 통해 시·도에 이행점검결과를 통보

### 마. 이행점검 마감 및 결과 보고

시 · 도, 시 · 군

① 시·도지사 및 시장·군수는 국립농산물품질관리원의 이행점검 처리결과를 확인한 후 Agrix시스템을 통해 이행점검 마감 조치

② 시·도는 국립농산물품질관리원과 시·군이 전송한 자료를 근거로 직불금 지급액을 결정하고, 그 내역을 Agrix시스템으로 농림축산식품부에 보고(동계작물 6월 10일까지, 하계작물 11월 10일까지)

국립농산물품질관리원

③ 국립농산물품질관리원장은 국립농산물품질관리원(지원, 사무소)의 이행점검 결과를 확정하여 농림축산식품부장관에게 보고(동계작물 6월 10일까지, 하계작물 11월 10일까지)

### 바. 이행점검결과 확정 이후에는 Agrix시스템에 정보입력 및 수정 불가

## 5. 직불금 지급 및 정산 단계 등(차년도)

### 가. 직불금 산출(시·군, 시·도)

① 직불금 산출기준

- 협약이행면적에 지급단가(경관작물 ㎡당 170원, 준경관작물 ㎡당 100원, 준경관초지 ㎡당 45원)를 곱하여 산출하되 “직불금 감액기준”을 적용

* 산출결과 농가별 총금액에서 10원 단위 미만은 절사 후 지급

② 동일한 필지*에 이모작 이상으로 경관작물(경관·준경관작물)을 재배할 경우 최대 2회(동계작물, 하계작물)까지 지급 가능

* 초지의 준경관초지작물은 1회만 지급

③ 직불금 감액기준

- 재배관리 및 협약 이행실태 점검결과에 따라 다음 감액기준을 적용하여 직불금을 산출

< 직불금 감액기준 >

| 지급요건 | 점검결과 | 감액기준 |
|---|---|---|
| 경관작물, 준경관작물 (농지) 재배관리 | ① 파종 및 식재 불이행 | ○ 직불금 지급 취소(100% 감액)<br>- 다만, 필지 전체 파종 및 식재 불이행한 경우가 2회 연속 발생한 사업 대상자는 차년도 사업 참여 배제 |
| | ② 재배 면적부족 | ○ 부족한 면적만큼 직불금 감액 지급 |
| | ③ 필지 전체의 생육 및 개화가 안된 경우 | ○ 파종확인(농관원)이 가능한 경우 직불금의 30% 지급<br>- 다만, 필지 전체의 생육 및 개화가 안된 경우가 2회 연속 발생한 사업 대상자는 차년도 사업 참여 배제 |
| | ④ 필지별 생육 및 개화가 불량한 면적이 30%를 초과하는 경우 | ○ 해당 필지별로 직불금 감액지급<br>- 불량면적에 비례하여 감액<br>* 불량면적 30% 미만은 감액 없음 |
| | ⑤ 이행점검결과 최소면적 기준을 충족하지 못한 경우 | ○ 직불금 지급 취소(지구전체 미지급)<br>- 다만, 불가피한 사유(사망, 농지매매 등)로 집단화기준을 충족하지 못한 경우에는 지구내 협약 이행농가는 재배면적에 해당하는 보조금 지급 |
| | ⑥ 이행점검을 받지 않은 경우 | ○ 파종 및 식재 불이행으로 간주(100% 감액) |
| | ⑦ 신청작물과 재배작물이 다른 경우 | ○ 경관작물과 준경관작물 내에서의 작물을 변경하여 재배한 경우에는 직불금 지급<br>○ 경관작물 신청 후 준경관작물을 재배하거나 준경관작물 신청 후 경관작물을 재배한 경우에는 미지급 |

- 다만, 「재난 및 안전관리기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 인한 재해피해 지역은 파종이 확인될 경우 해당, 시장·군수·구청장의 판단에 따라 직불금을 지급할 수 있고, 같은법에 따른 '특별재난지역'으로 선포된 지역은 파종 확인이 불가능하더라도 시장·군수·구청장의 판단에 따라 직불금을 지급할 수 있음.

## 나. 보조금 신청 및 교부

① 교부요청 : 시·도(시·군)는 사업대상지구별 지급대상자, 면적, 산출한 직불금 소요액 등을 확정하여 농림축산식품부에 교부요청

② 교부결정 : 농림축산식품부는 시·도의 교부요청 등을 토대로 시·도별 교부결정 통보

③ 전산작업 : 시·도(시·군)는 보조금이 교부될 수 있도록 e-호조 및 e-나라도움 시스템 맵핑

④ 보조금 교부 : 농림축산식품부는 시·도에 보조금 교부, 시·도는 즉시 시·군에 교부액 전금

### 다. 직불금 지급(시·군)

① 시·군는 시·도에서 보조금을 교부받아 신속히 지급대상자 계좌에 입금

- 입금 시 경관보전직불금임을 알 수 있도록 경관, 준경관작물의 경우 “농식품부 경관보전”, 준경관초지의 경우 “농식품부 준경관초지”라는 용어를 통장에 명기(지급대상자와 예금주를 필히 확인)

### 라. 지급결과 보고

① 시·도(시·군)는 직불금 지급결과[별지 제14호 서식]를 농림축산식품부에 보고(12월말)

### 마. 정산 및 반납(시·도, 시·군 등)

① 시·도는 정산결과를 농림축산식품부에 보고

② 농림축산식품부는 시·도의 정산결과를 토대로 정산액 확정

③ 시·도는 집행잔액 등 반납

## Ⅳ 평가 및 환류

### 가. 보 고

① 사업 수요조사결과 제출(6월 10일까지)

② 협약체결 및 면적배정 결과를 AgriX시스템과 서면으로 보고(11월 말까지)

③ 직불금 지급액 결정내역 Agrix시스템으로 보고(동계작물 6월 10일까지, 하계작물 11월 10일까지)

③ 시·도(시·군) 보조금 지급결과 보고 : 12월 말까지

### 나. 환 류

① 지역축제, 농촌관광, 도농교류 등 프로그램과 연계하여 시행하고 있는 사업지구(마을)은 사업지구 선정 시 우선 고려

② 작물재배관리 부실, 파종 및 식재 불이행, 면적부족 등이 발생하는 경우 다음 연도 사업면적 축소 또는 참여 배제 등

[별지 제1호 서식]

# 경관보전직접지불금 사업신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 12개월 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 대상지역 | 도 시·군 읍·면 | 리 | 법정리명 |
| | | 리 | 행정리명 |
| 지역현황 | 가구수<br>총 호 (농가: 호, 비농가: 호) | | |
| | 인구수<br>총 명 (남자: 명, 여자: 명) | | |
| | 경관작물 재배면적<br>총 ㎡(농가수: 호)<br>(논 ㎡, 밭 ㎡, 과수원 ㎡, 초지 ㎡, 기타 ㎡) | | |

| 마을내 경관자원 보유현황 | 전통역사적 자원<br>(전통건축물, 서낭당 등) | 자연생태적 자원<br>(고수령나무, 마을숲, 하천 등) | 생활문화자원<br>(전통주택, 돌담, 생물다리 등) |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | 대상작물 구분 | [ ] 경관작물 [ ] 준경관작물 [ ] 준경관초지 | |
|---|---|---|---|
| 경관작물 식재계획 | 경관작물명 | 식재면적 | 식재시기(파종~수확) |
| | | ㎡ | ~ |
| | | ㎡ | ~ |
| | | ㎡ | ~ |
| | 계 | ㎡ | ~ |
| 경관관리 및 지역축제 도·농 교류 연계계획 | | | |
| 특이사항 | | | |

「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 시행령」 제38조제3항 및 같은 법 시행규칙 제30조제1항에 따라 위와 같이 경관보전직접지불금 사업신청서를 제출합니다.

년 월 일

마을경관보전추진위원회 위원장 주소: (전화: )

성명: (서명 또는 인)

**특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장** 귀하

| 확인 | 읍장·면장·동장 |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| 첨부서류 | 경관보전직접지불금 지급대상 참여 신청서[별지 제2호서식] | 수수료 없음 |
| 제출 및 처리기관 | 농지등 소재지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 | |
| 근거 법조문 | 「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 시행령」 제38조제3항에 따라 마을경관보전추진위원회는 사업신청서를 작성하여 관할 읍장·면장·동장에게 제출해야 합니다. | |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

참여자 및 대상농지등 현황

| 연번 | 성 명 | 경영체 등록번호 | 주 소 (주민등록주소) | 공부상 지목 및 면적(㎡) | | | | | | 서명(인) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 합계 | 논 | 밭 | 과수원 | 초지 | 기 타 | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

## 작 성 방 법

1. 문자는 흑색을 사용하여 한글로 명확히 적어야 합니다.
2. “주소”란에는 주소를 시·도, 시·군·구, 읍(면)·리(동) 및 번지까지 적어야 합니다.
3. “경관작물명”란에는 실제 경관을 형성·유지·개선하기 위한 작물을 적어야 합니다.
4. “참여자 및 대상농지 현황”에는 추진위원장 및 추진위원을 포함하여 적어야 합니다.

## 처 리 절 차

| 신청서 작성 | ➔ | 접 수 | ➔ | 경관작물 재배계획 적정성 확인 | ➔ | 서류 심사 및 현지실사 | ➔ | 대상지구 선정 | ➔ | 통지 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 신청인 | | | | 시·군 또는 자치구 | | | | | | 신청인 |

[별지 제2호 서식] (앞쪽)

# 경관보전직접지불금 지급대상자 참여 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 12개월 |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 신청인 | 성명(법인명) | 생년월일(법인등록번호) |
| | 농업경영체등록번호 | 전화번호(자택전화 또는 휴대전화) |
| | 입금계좌 은행 (예금주) 계좌번호 | |
| | 주소 | |

| | 농지등 소재지 | | | | 지목 (공부) | 면적(㎡) | | | | | 경작시기 (파종~수확) | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 시·군 | 읍·면 | 리·동 | 번지 | | 논 | 밭 | 과수원 | 초지 | 기 타 | | |
| 신청 토지 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 시행령」 제38조제3항 및 같은 법 시행규칙 제31조제2항에 따라 경관보전직접지불금에 지급대상자로 참여하고자 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**시장·군수 또는 자치구의 구청장** 귀하

| | | |
|---|---|---|
| 첨부서류 | 없음(행정정보 공동이용, 농업경영정보시스템을 통해 해당 정보를 확인할 수 없는 경우는 제출) | 수수료 없 음 |
| 제출 및 처리기관 | 농지등 소재지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 | |
| 근거 법조문 | 「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 시행령」 제38조제3항에 따라 마을경관보전추진위원회는 사업신청서를 작성하여 관할 읍·면·동장에게 제출해야 합니다. | |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 행정정보 공동이용 등에 대한 동의

신청인(농업경영체에 등재된 경영주와 경영주 외의 농업인을 말합니다. 이하 같습니다)은 **경관보전직접지불금 담당 공무원이 해당 직접지불금의 지급대상자 여부 및 신청 내용의 사실 여부를 확인하기 위하여 농업경영체 등록 전산시스템을 이용**하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 데 동의합니다.

※ 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용 또는 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙」 제5조에 따른 농업경영정보 시스템을 통하여 해당 정보를 확인할 수 없는 경우에는 해당 정보를 확인할 수 있는 서류를 신청인이 직접 제출해야 합니다. 이 경우 해당 서류를 제출하지 않으면 경관보전직접지불금의 지급이 제한될 수 있습니다.

신청인 (서명 또는 인)

## 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용 동의

1. 이 신청서에 기재한 **신청인의 개인정보**를 **농림축산식품부의 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스, 지방 농정 지원, 농업·농촌 사회 안정망 지원, 농산물의 안전생산 및 유통관리, 융자·보조금 등의 관리 등 농업경영체 육성 및 지원 등을 위한 기초자료로 이용**하는 것에 동의합니다.
**[ ] 동의 [ ] 거부**
2. 이 신청서에 기재한 **신청인의 개인정보**를 이용하여 **농림축산식품부·농촌진흥청 및 그 소속기관, 지방자치단체 및 그 소속기관, 공공기관, 농업협동조합 등으로부터 농업경영체정보의 등록·변경등록, 공익직접지불금 등 농업보조금 정보, 그 밖의 농정안내 정보를 문자메시지 또는 우편으로 받아보는 것**에 동의합니다. **[ ] 동의 [ ] 거부**
3. 이 신청서에 기재한 **신청인의 개인정보**를 「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」에 따른 공익직접지불금의 지급대상자 **신청, 등록(선정) 심사, 공개, 보조금 등의 부정·중복 지원 방지 등을 위한 확인 자료로 활용**하는 데 동의합니다. **[ ] 동의 [ ] 거부**
4. 이 신청서에 기재한 **신청인의 개인정보**을 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제5조에 따른 **등록정보 확인**, 「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」에 따른 **신청·등록(선정)·점검·지급** 등을 위하여 **관계 행정기관 및 그 소속기관, 지방자치단체 및 그 소속기관, 공공기관, 농업협동조합 등에 제공하고 해당 목적으로 위해 관련된 정보를 제공받아 활용**하는 것에 동의합니다.
**[ ] 동의 [ ] 거부**

※ 위의 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 **농업경영체 등록이 말소되는 날까지 유효**하며(등록정보를 변경하는 경우에도 이하 같습니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 국립농산물품질관리원은 등록 말소 후에도 보조금 등 수령 정보 관리 등을 위하여 위의 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ **위의 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부**할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 **공익직접지불금의 지급, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 융자·보조금의 지원 등이 제한**될 수 있습니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

## 작 성 방 법

1.“신청인”란은 신청농지등에서 실제 농업경영을 하는 신청인의 인적사항을 기재합니다.

2.“농지등 소재지”란은 신청인이 경관작물을 재배하고자 하는 농지등-논, 밭, 과수원, 초지, 기타(사실상 농지 포함, 하천부지 제외)-을 대상으로 기재합니다.

3.“지목”란은 신청농지등의 공부상 지목을 기재합니다.

4.“면적”란은 신청농지등의 면적을 논, 밭, 과수원, 초지, 기타(사실상 농지 포함, 하천부지 제외)로 구분하여 기재합니다.

5.“경작시기”란은 경관작물의 재배 시기(파종에서 수확 또는 작물제거까지)를 기재합니다.(예, 6~10월)

[별지 제3호 서식]

# 마을공동기금조성 참여의결서

□ 일　　자:

□ 장　　소:

□ 참석인원: 마을경관보전추진위원회 00명

□ 의결내용

○ 0000년 경관보전직불제 마을공동기금 조성여부 및 조성비율

⇒ (의결내용) 0000년 경관보전직불제 마을공동기금을 조성하기로 하고 조성 비율은 경관보전직불금의 00%로 한다.

| 연번 | 성명 | 주 소<br>(주민등록주소) | 찬성 | 반대 | 기권 | 서명(인) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 추진<br>위원장 |
| | | | | | | | 추진<br>위원 1 |
| | | | | | | | 추진<br>위원 2 |
| | | | | | | | 추진<br>위원 3 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

[별지 제4호 서식]

# 경관보전직불제 대상(변경) 확인결과

○ **신청(변경)자 명단**

| 사업 지구명 | 주소 (번지) | 성명 | 신청 면적 (㎡) | 확인면적(㎡) | | | | | 지급 예상액 (원) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 합계 | 논 | 밭 | 과수원 | 초지 등 기타 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 소계 | ○○ 명 신청 | | | | | | | | |

년 월 일

○ ○ 면(읍 · 동)장 (인)

| * 자체재원을 확보하여 추가 지원하는 금액은 괄호 외서로 표기 |
|---|

[별지 제5호 서식]

| 담 당 | 계 장 | 과 장 |
|---|---|---|
| | | |

# 경관보전직불제 지구별 집단화 확인

## ❑ 신청지구 현황

| 지구명(주소) | | | |
|---|---|---|---|
| 추진위원장 | | 주요품목 | |

## ❑ 집단화 여부 확인

○ 신청 현황 및 확인 결과

| 신청 현황 | | | 확인 결과 | |
|---|---|---|---|---|
| 신청품목 | 공부상면적(㎡) | 신청면적(㎡) | 집단화 포함면적(㎡) | 집단화 제외면적(㎡) |
| 합 계 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* 집단화 제외 면적(해당 필지)은 사업대상지구에서 제외

○ 집단화 적정 여부(“○” 또는 “√”)

| 적 정 | 부적정 |
|---|---|
| | |

* 집단화 최소면적 기준 : 경관작물 2ha, 준경관작물 10ha

(동일지구에 경관/준경관작물을 간작으로 심을 경우, 경관작물 재배면적이 2ha이상 이거나, 전체면적이 10ha이상이어야 함)

집단화 여부 확인 결과가 위와 같음을 확인합니다.

년 월 일

소 속 : 직 : 성 명 : (서명)

소 속 : 직 : 성 명 : (서명)

소 속 : 직 : 성 명 : (서명)

[별지 제6호 서식]

# 시·군/지구별 마을공동기금 조성여부 결정 결과

| 시·도 | 시·군 | 지구명 | 참여인원 | 최소<br>적립비율 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

년 월 일

○ ○ 시·도 OOO과 과장 성 명 : (서명)

[별지 제7호 서식]

# 경관보전직불제 대상지구 선정기준

<○ ○시·군·구>

| 지구명 | 위 치 | | 면적 (㎡) | 경관 작물 | 주 요 점 검 항 목 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 시·군 | 읍·면 | | | 계 (100점) | 미관성 (20) | 창의성 (20) | 연계성 (30) | 집단화 (10) | 성취도 (10) | 계획성 (10) | 가감점 |
| | | | | | | | | | | | | |

| 점검항목 | 배점비율 | 배 점 기 준 | | 점수 |
|---|---|---|---|---|
| 미관성 | 20점 | ◇ 주변 환경과 어울리면서 경관개선효과와 지역적 특색이 뛰어남<br>◇ 경관 개선효과는 양호하나 지역적인 특색이 미흡<br>◇ 경관개선 효과가 보통 이하 | | 20점<br>10점<br>5점 |
| 창의성 | 20점 | ◇ 간작(색동재배), 디자인재배, 다품목 단지 조성 등 창의성이 뛰어남<br>◇ 경관작물 혼파, 사이재배 등 경관형성 노력 우수<br>◇ 단일작물 재배 | | 20점<br>10점<br>5점 |
| 연계성 | 30점 | ◇ 전년 및 차년에 직접적인 축제개최에 활용하는 경우<br>◇ 전년 및 차년에 농어촌체험·휴양마을·현장학습·농촌관광으로 활용하는 경우<br>◇ 전년 및 차년에 기타 도농교류 프로그램에 활용하는 경우 | | 30점<br>15점<br>1점 |
| 집단화 면적 | 10점 | 경관작물 | 준경관작물, 준경관초지작물 | |
| | | 10ha 이상<br>5ha 이상<br>2ha 이상 | 50ha 이상<br>25ha 이상<br>10ha 이상 | 10점<br>5점<br>1점 |
| 성취도 | 10점 | ◇ 전년도 계속지구로 관광객 10% 이상 증가<br>◇ 신규지구 또는 관광객 10% 미만 증가<br>◇ 관광객 등 감소 | | 10점<br>5점<br>1점 |
| 계획성 | 10점 | ◇ 시·군이나 읍·면 단위의 경관계획에 작물재배 및 경관활용<br>◇ 마을단위 경관계획에 따라 작물재배 및 경관활용<br>◇ 경관계획 없이 작물 재배 | | 10점<br>5점<br>1점 |
| 우선선정대상 | 가점 | ◇ 국가농업유산 지정지구, 시·군 단위 지역경관계획에 따른 경관작물재배지구, 행복마을 만들기 콘테스트 금·은·동상 수상마을<br>◇ 농어촌체험·휴양마을 지정마을, 행복마을 만들기 콘테스트 입선마을, 한국에서 가장아름다운마을에 선정 또는 수상마을 | | 20점<br>10점 |
| 전년도 이행점검결과 | 감점 | ◇ 미파종 면적이 35% 이상<br>◇ 미파종 면적이 30% 이상 35% 미만<br>◇ 파종면적 중 불량면적이 30%이상일 경우 | | 사업제외<br>-20점<br>-10점 |

[별지 제8호 서식]

# 행 정 기 관 명

수신자
(경유)
제 목 **경관보전직접지불금 사업대상 선정 통지서**

「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 시행규칙」 제31조제3항에 따라 귀하가 경관보전직접지불금 지급대상자로 선정되었음을 알려드립니다.

1. 마을(경관보전추진위원회) 현황
   가. 지구명 :
   나. 마을경관보전추진위원회 위원장 :

2. 선정 현황

| 연번 | 성명 | 주소 | 대상면적(㎡) | | | | | | 지급보조금 예상액(원) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 합계 | 논 | 밭 | 과수원 | 초지 | 기타 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 지급보조금 예상액 합계 | | | | | | | | | |

**시장·군수 또는 자치구의 구청장** 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명
협조자
시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)
우 주소 / 홈페이지 주소
전화( ) 전송( ) / 기안자의 공식전자우편주소 / 공개구분

[별지 제9호 서식]

# 마을 경관보전 협약서(예시)

| | |
|---|---|
| 지 구 명 | 도 시·군 읍·면 리·동 |
| 협 약 참가자 | 총 명 (농업인 , 법인 ) |
| 대 상 면 적 | 총 ㎡ (논 , 밭 , 초지 등 기타 ) |

협 약 일 : 년 월 일
협약변경일 : 년 월 일
협약변경일 : 년 월 일

# 마을경관보전협약서(예시)

**○ ○ 시장·군수·구청장**

**○ ○ ○ 마을 경관보전추진위원회**

특색있는 경관작물 재배를 통해 농촌경관을 아름답게 가꾸어 도농교류 및 지역사회의 활성화를 도모하기 위하여 경관작물 재배를 실시함에 있어 ○○시장·군수·구청장을 “갑”이라 하고 ○○○마을 경관보전추진위원회를 “을”이라 하여 다음과 같이 약정을 체결한다.

**1. 약정기한 :** 년 월 일부터 년 월 일까지( 년간)

**2. 약정내용**

제1조(구성원의 자격 및 책임과 의무) ①“을”의 구성원은 경관작물을 재배하는 농업인등과 마을주민을 대상으로 한다.

② 마을경관보전협약에 참여하는 모든 구성원은 마을 주민대표(이장 등), 경관작물 재배농가(2명 이상), 경관작물 재배자 이외 마을주민(2명 이상)을 포함한 마을경관보전추진위원회를 10명 내외로 구성한다.

③ 추진위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하여 정한다.

④ 추진위원장은 마을경관보전협약의 대표자로서 마을 경관보전 및 관리활동, 경관작물 재배 등에 대한 계획수립·사업신청·이행여부 확인 등 마을경관의 전반적인 사항을 총괄하며, 경관보전직불제와 관련된 "갑"의 업무에 적극 협조 한다.

⑤ 마을경관보전협약에 참여하는 구성원과 추진위원회에서는 지역활성화를 위해 경관작물 관련 축제나 지역축제 및 농촌관광 등 도농교류 프로그램과 연계하여 마을경관보전협약의 목적을 달성하도록 한다.

⑥ “을”의 각 구성원은 “갑”이 제시하는 경관작물의 파종 · 식재 · 관리를 위해 다음 각호의 의무사항을 성실히 이행하도록 노력한다.

1. 경관작물 식재

가. 해당 농지의 토양, 토질, 배수상태에 맞는 경관작물의 파종 및 식재

2. 성실한 재배관리

가. 경관작물 식재 필지별로 배수로 설치

나. 작물이 잘 생육하여 좋은 경관을 유지할 수 있도록 관리작업

다. 작물의 생육에 적정한 시비 및 제초작업

라. 작물이 병충해를 입지 않도록 병해충 방제작업

마. 작물의 생육에 양호한 토양 수분 조건 유지를 위한 용수공급

3. 경관작물 재배 농지 및 주변 경관개선을 위한 공동작업(수시)

가. 유휴지 관리, 수로정비, 논두렁 정비, 주변숲 정리 등 환경정비 활동

나. 작물 수확 후에는 경관이 나쁘지 않도록 수확물 및 농지를 잘 정비

제2조(보조금의 지급방법 및 시기) ①“갑”은 “을”의 각 구성원이 제1조제2항에서 규정하고 있는 의무사항을 성실히 이행하였는지 여부를 확인한 후 경관보전직불제 직불금을 지급한다.

②제1항의 규정에 의한 보조금은 경관보전직불제 시행지침에 따라 “을”의 각 구성원이 신청한 입금계좌로 경관보전직접지불금을 지급한다.

제3조(보조금의 회수 등) ①“갑”은 “을”의 구성원 중 사위 기타 부정한 방법으로 보조금을 수령한 사실이 발견된 경우에는 즉시 보조금을 회수조치하고, 향후 경관보전직불제 사업 참여를 제한한다.

②“갑”은 “을”의 각 구성원이 경관작물의 파종 · 식재 및 관리에 있어 경관보전직불제 시행지침에서 정하고 있는 보조금 지급요건을 제대로 이행하지 않은 경우에는 다음 각호의 제재기준에 따라 조치한다.

1. 파종 및 식재 불이행 : 보조금 지급 중단 및 보조금 회수

2. 면적 부족 : 부족면적 해당분 보조금 감액 조치

3. 관리 부실 : 경관보전직불제 시행지침의 관리부실에 따른 감액 및 제재기준에 의함

4. 집단화 기준 미충족 : 지구 전체 보조금 미지급

제4조(해석) 이 약정서의 해석에 관하여 이의가 있거나 “갑”, “을” 쌍방의 의견이 다른 때에는 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제 시행규정」 및 약정 체결 당시의 경관보전직불제 시행지침서에서 규정하는 바에 따른다.

제5조(특약사항) 경관보전직불제 사업을 추진함에 있어 관련 법령 및 시행지침과 제1조 내지 제4조에서 정한 내용의 범위내에서 “갑”과 “을”간 또는 “을”의 각 구성원 상호간에 별도의 특약사항을 정하여 운영할 수 있다.

| <특약사항> |
| --- |
| |

위 약정사실을 증명하기 위하여 본 약정서 2부를 작성하고 “갑” “을” 쌍방이 서명 날인하여 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

“갑” 시장·군수·구청장 : 인

“을” 위 원 장 성명 : 인

추진 위원 성명 : 인

추진 위원 성명 : 인

추진 위원 성명 : 인

추진 위원 성명 : 인

추진 위원 성명 : 인

추진 위원 성명 : 인

추진 위원 성명 : 인

추진 위원 성명 : 인

[별지 제10호 서식]

# 승계의사 확인서

| 등록자 | 성명 | | 생년월일 | |
|---|---|---|---|---|
| | 주소 | | 전화번호 | |

| 신청토지 | ②농지 소재지 | | | | ③지목 및 면적(㎡) | | | | ④경관작물별 식재면적(㎡) | | | | ⑤재배시기 (파종~수확) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 시·군 | 읍·면 | 리·동 | 번지 | 논 | 밭 | 과수원 | 기타 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | 합 계 | | | | | | | | | | | | | |

본인은 승계자( )에 대해 ( )의 사유로 승계함을 확인합니다.

| 구분 | 성명 | 생년월일 | 날짜 | 서명 |
|---|---|---|---|---|
| 등록자 | | | | |
| * 등록자의 확인이 불가능한 경우에는 등록자의 배우자 또는 직계존비속(직계비속의 배우자 포함)으로서 승계자 외 1명 이상의 확인이 필요합니다. | | | | |
| (등록자와의 관계) | | | | |

**○○시장·군수·구청장 귀하**

*** 거짓이나 그 밖의 부정한 목적 및 방법으로 위 내용을 작성·제출한 경우에는 경관보전직접지불금 지급대상자 선정 취소 및 「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」 제43조에 따른 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.**

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제11호 서식]

# 마을공동기금 집행상황 점검결과(20 년)

(단위 : 명, ㎡, 원)

| 사도 | 사군 | 읍면 | 법정리 | 행정리 (마을명) | '20년도 조성현황* | | | | | 기금 조성 총액 (~현재까지) (D) | 기금 집행 총액 (~현재까지) (E) | 기금 집행 잔액 [F=D-E] | 부적합 내역 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 참여 인원 (명) | 참여 농지 (㎡) | 직불금 지급액 (A) | 기금 조성액 (B) | 기금 조성율 (C=B/A×100) | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

※ '20년도에 마을공동기금을 자율적으로 적립한 마을 또는 '19년도 이전에 조성되어 기금 잔액이 있는 마을 모두 작성

※ ['20년도 조성현황]은 '19년도에 마을공동기금을 자율적으로 적립한 마을을 대상으로 작성

## <마을공동기금의 용도 및 집행절차 등>

◆ 마을공동기금을 조성한 마을은 관리협약 이행, 마을 활성화, 공익적 기능 증진 활동 등 의무 이행을 위한 경비 및 마을 주민의 복리향상을 위한 비용 등으로 사용

* 민통선, 섬지역 등 사업대상 법정리 또는 행정리 내에 거주자가 없거나, 극소수인 경우에 조성된 마을공동기금은 제출한 마을발전계획서대로 농지소재 지원대상 법정리의 활성화를 위해서만 사용 가능(신청자들의 거주지 마을을 위한 사업으로 마을공동기금 사용 불가)

◆ 기금은 관리협약에 명시된 사업에 한해 집행하는 것을 원칙으로 하고, 명시되지 않은 사업은 신청인등의 마을총회를 거쳐 시장·군수의 승인을 받아 집행

○ 다만, 운영위원회 회의 등을 거쳐 공동이익에 부합하는 경우 500만원 미만의 금액은 시장·군수의 승인 없이 자율적 집행 가능

○ 경관보전직불에 선정되지 않은 마을의 마을공동기금 잔액은 마을협약의 마을 활성화, 공익적 기능 증진 활동 마무리, 마을 주민의 복리향상을 위한 비용 등으로 계속 사용하되, 신규 사업은 마을총회를 거쳐 시장·군수의 승인을 받아 집행

○ 마을공동기금은 별도의 계좌를 개설하여 구분 관리하되, 회계관리를 명확히 하여 차후 분쟁의 소지를 미연에 방지(관련서류 집행 후 5년간 보관)

○ 마을 타 계좌로 이체 불가, 집행사유가 발생할 때마다 증빙서류를 구비하여 지출하고 보관

○ 계좌는 가능한한 마을명의로 개설하고 위원장 명의로 계좌를 개설할 경우 '경관보전직불기금'임을 부기하고, 운영위원의 인감을 공동 날인하는 등 엄격히 관리

* 기금적립 등의 목적으로 2개 이상의 계좌를 개설하는 경우에도 동일하게 적용

<마을활성화 실천활동 및 공익적 기능 증진활동 등(예시)>

◆ 마을활성화 실천활동 : 체험농원 및 주말농장 설치·운영(그린투어리즘), 도시주민과의 교류활동, 향토축제 개최, 마을활성화를 위한 전문가 컨설팅, 한계농지 정비사업, 마을공동 보관창고 건립, 재능기부 등 함께하는 우리 농어촌운동의 공공성 비용, 소득유망 품목 시험재배 및 도입 등

◆ 공익적 기능 증진활동 : 친환경농업 지원, 환경개선(경관작물 식재, 꽃길 조성 등), 토양유실방지 농업(초생대, 승수로(물이음도랑) 설치 등), 겨울철 사료·녹비 작물 재배, 한계농지 조림(조경·관상수 식재), 경작포기 농지의 보전관리, 마을 공동방역, 붕괴된 제방 등의 재해복구, 도로 진출입로 개선 등

◆ 농용지 보전활동 : 농약 빈병 및 폐비닐 수거장 설치, 간이 기반정비, 공동 농로·수로 정비, 토지개량사업 등

◆ 지역마켓팅 활동 : 마을 웹사이트 개설, 전자 상거래, 정보화 교육, 산지 공동 저장, 출하 및 특산물 판매시설, 트랙터·지게차·선별기 등 공동 생산·가공 등을 위한 기계구입 등

◆ 마을주민 복리향상 : 마을회관 개보수·비품구입 및 선진지 견학, 마을 경로잔치, 효도관광, 마을주민 영화관람 등 문화생활 등

○ 부지매입 : 마을회관 건립, 폐비닐 공동수거장 설치 등 마을주민의 복리증진 및 공익적 기능증진에 부합하는 사업에 한하여 마을총회를 거쳐 시장·군수의 승인을 받아 집행하고 '마을명의'로 등기

○ 제세·공과금 : 마을총회를 거쳐 마을주민이 공동으로 이용하는 시설에 대해 집행하는 경우에만 가능(냉·난방비, 전기료 등)

○ 재해보험 : 마을총회를 거쳐 마을주민이 공동으로 이용하는 시설에 대한 화재보험, 재해보험에 집행하는 경우에만 가능

○ 연구용역 : 마을총회를 거쳐 마을 공동체 활성화 방안 마련을 위한 개선방안, 지역특산품 개발, 농업기술개발 등 연구용역에 대해 집행하는 경우만 가능(관련서류 집행 후 5년간 보관)

◆ 기타 : 공동방역, 공동수로 정비 등 공익적 기능 증진활동 및 농용지 보전활동에 부합되는 사업수행 시 행정비(인건비 포함) 집행가능

* 단, 인건비는 마을총회를 거쳐 참석인원 전체 동의한 경우에 한해 1년 1인당 200만원 한도 내에서 집행가능(증빙자료 구비 철저)

[별지 제12호 서식]

| 담 당 | 주 무 | 소장(과장) |
|---|---|---|
| | | |

# 경관보전직불제 이행점검 조사표
## (작물재배관리)

### ❑ 신청지구 현황

| 지구명(주소) | | | | 주요품목 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 추진위원장 | | 생년월일 | | 전화번호 | |

### ❑ 이행점검 결과

○ 지구전체 집단화기준 충족 여부 : 여 □, 부 □

* 대상지구 파종면적 최소기준 : 경관작물 2ha, 준경관작물 10ha

○ 작물재배관리

| 신청인 | 신청현황 | | | | 이행점검 결과 | | | | | 불일치 사유 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 농지 소재지 | 신청품목 | 공부상 면적 | 신청 면적 | 재배 품목 | 파종 면적 | 생육 및 개화면적 | 집단화 | 보존 기간 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 합계 | | | | | | | | | | |

### ❑ 특이사항

| |
|---|
| |

이행점검 결과가 위와 같음을 확인합니다.

년 월 일

조사자 (소속) (직) (성명) ( 인 )

확인자 (소속) (직) (성명) ( 인 )

## ❖ 조사표 작성방법 ❖

- ❑ 불가피(사망, 농지매매 등)한 사유 없이 지구전체 파종 면적이 5%이상 최소면적 기준에 미달할 경우 이행점검을 생략하고 조사자 및 확인자 서명 날인
- ❑ 경관작물 재배관리분야 조사표 작성은 파종면적 란은 직불제 신청 품목의 파종면적을, 생육 및 개화면적 란에는 필지별 생육 및 개화면적을 기재, 집단화, 보존기간 란에는 그 준수여부에 따라 ○ 또는 ×를 각각 표시
- ❑ 특이사항에는 위 이행점검 결과에 대한 부연설명 등을 기재
- ❑ 경관작물 재배관리 부실에 따른 감액기준
  - ❍ 생육 및 개화가 불량한 면적이 지구 전체 면적의 30%를 초과할 때 : 불량비율 만큼 감액
  - ❍ 파종 이후 보존기간(5.15, 10.15)까지 보존을 하지 아니한 때 : 미 파종으로 간주(감 100%)

※ 위에 해당할 경우 마을대표자에게 감액에 대해 충분히 설명

## ❖ 불일치 사유 ❖

① 휴경, ② 폐경, ③ 미재배, ④ 비대상작물, ⑤ 중복신청, ⑥ 실경작아님, ⑦ 자진취소, ⑧ 기타

※ “불일치 사유” 란에 위 해당 번호를 기재

**<< 직불금 계산식 >>**

**[농지]**

○ 필지별 생육 및 개화면적이 파종면적 대비 70% 이상일 경우

- 직불금액 = 파종면적 * 직불금단가

○ 필지별 생육 및 개화면적이 파종면적 대비 70% 미만일 경우

- 직불금액 = (파종면적*직불금단가*0.3) + (파종면적*직불금단가*0.7*생육 및 개화면적비율)

* 직불금 지급단가 : 경관작물 170원/㎡, 준경관작물 100원/㎡

**[초지]**

- 직불금액 = 지급대상면적 * 직불금단가(준경관초지작물 45원/㎡)

[별지 제13호 서식]

# 이행점검 결과에 대한 이의신청서

## 1. 신청인 인적사항

| | | | |
|---|---|---|---|
| 성명<br>(법인명) | | 생년월일<br>(법인등록번호) | |
| | | 농업경영체등록번호 | |
| 주소 | | 전화번호<br>(휴대폰) | |

## 2. 신청 내역 및 조사결과

| 소재지 | | | 공부상 면적(㎡) | 신청내용 | | 조사결과 (품목 및 면적(㎡)) | 비고 (불일치사유) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 법정리·동명 | 본번 | 부번 | | 품목 | 면적(㎡) | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## 3. 이의신청 취지 및 사유

※ 사유 기재

경관보전직불제사업 농림사업시행지침에 따라 위와 같이 이행점검 결과에 대하여 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**시장·군수·구청장 귀하**

[별지 제14호 서식]

# 경관보전직불금 지급결과 보고

| 시·군·구 | 교부액(천원) | 사업지구수 | | | 지급농가수(호) | | | 지급면적(㎡) | | | 지급 결과(천원) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 동계 | 하계 | 계 | 동계 | 하계 | 계 | 동계 | 하계 | 계 | 동계 | 하계 |
| 합계 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

※ 시·도는 관할 시·군·구별로 자료를 작성하여 농림축산식품부에 보고

# 7. 농촌공동체회사 우수사업 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 박윤수 | 061-286-6230<br>061-286-6233 |

## Ⅰ. 사업개요

### 1. 목적

○ 농촌지역 주민이 주도하는 농촌공동체회사* 사업을 지원해 농촌에 필요한 각종 사회 서비스 제공, 고령자 일자리 창출 등 농촌 지역사회 활성화에 기여

* 농촌의 자연 자원, 농산물 등 각종 자원을 활용한 경영활동을 통해 농촌에 일자리 및 소득을 창출하거나 사회서비스를 제공하는 법인 또는 단체

### 2. 근거법령

○ 「농어업인의 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제19조의 4 (농어업인 등의 일자리 창출 기여 등 단체에 대한 지원)

### 3. 지원계획

○ 사업비 및 재원별 기준

- 사 업 량 : 10개소
- 사 업 비 : 500백만원(도비 287.5, 시군비 87.5 자부담 125)

## Ⅱ. 2024년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자 및 사업 유형

❍ 사업대상자 : 다음의 요건을 충족하는 농촌공동체회사

① 목적 : 주민 주도로 농촌지역에 부족한 각종 사회서비스, 고령자 일자리 등을 제공하여 농촌지역 및 공동체 활성화에 기여

② 구성 : <u>농촌지역</u> 주민 **5인 이상**이 참여하여 **자발적**으로 결성한 **조직**으로, 구성원 중 <u>**지역 주민의 비율이 50% 이상**</u>이 되어야 함

- 농촌지역은 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제5호에 따른 농촌에 해당하는 지역을 의미

- 지역주민은 '읍·면'을 기준으로 거주지가 동일한 주민을 뜻함

* 다만, 지역 주민 비율과 관련하여 사업의 원활한 추진을 위해 지역의 범위 확대가 필요하다고 시·도에서 인정하는 경우 예외 인정 가능

③ 형태 : 민법에 따른 법인·조합, 상법에 따른 회사, 농업법인(영농조합법인 및 농업회사법인), 협동조합기본법에 따른 협동조합 등 조직형태가 법인이거나 비영리민간단체 등 단체

*「농업협동조합법」에 의해 구성된 농업협동조합은 사업대상에서 제외

* 법인이 아닌 임의단체의 경우 사업 신청은 가능(농업법인 제외)하나, 사업대상 선정 후 지원 전까지 법인으로 전환해야 함

* 여러 기관·단체가 협의체(지역의 교육·문화·복지 네트워크 등)를 구성하여 신청하는 경우 협의체 또는 협의체 내 대표기관의 조직형태가 법인이어야 함

* 지역공동체 활성화 지원을 위한 기관·단체(중간지원조직) 지원 가능

○ 사업 유형

① 사회서비스제공형

- 자원부족, 접근성 등으로 인한 농촌의 사회서비스 공급 부족 등 농촌 문제 해소를 위해 교육·돌봄·고용 등의 서비스를 제공하는 활동

* (예시)

• 산간오지 등에서 대체교통 서비스 제공, 반찬배달 등 취약계층 방문서비스, 노인재가복지 시설 운영, 공동급식시설·작은목욕탕 운영 등

• 지역아동센터, 지역 내 학교 등이 단독 또는 연계해 지역 아동·주민에게 교육 프로그램 제공(작은 도서관 운영 등)

• 결혼 이민여성 외국어 강사 활용 사업, 다문화여성 한국정착 지원 사업, 의료 취약계층에 대한 방문의료 지원 사업 등

② 소득사업유형

- **(농식품산업형)** 지역의 자원을 활용한 영농 지원 및 식품산업 육성 활동

* (예시) 마을공동 전통식품 제조, 로컬푸드, 학교급식 식자재 공급, 친환경 농자재 생산, 농가 레스토랑 운영, 지역공동 마케팅 등

- **(도농교류형)** 도시민의 농업·농촌에 대한 이해를 증진시키거나, 도시민의 농촌 방문 및 체류를 촉진하는 활동

* (예시) 도시민 대상 웰빙센터, 농촌체험관광 네트워크, 경관 및 환경유지·보전 사업, 마을단위 휴양법인, 문화공방 등

- **(지역개발형)** 지역주민과 단체의 자발적 참여를 촉진하여 지속 가능한 농촌을 만들기 위한 생활환경 개선, 지역역량 강화 등 활동

* (예시) 읍·면지역 재래시장 활성화법인, 시·군단위 지역개발 컨설팅 센터 등

## 2. 지원자격 및 요건

○ 농촌공동체회사 지원 심사위원회 심의를 통해 지원대상자로 선정된 조직

- 사회서비스제공형은 취약계층(저소득층, 고령자, 장애인 등)에 대한 돌봄·교육·고용 등의 사회서비스 제공을 위한 사업비를 <u>총사업비의 30% 이상</u> 지출하여야 함

○ 농업법인은 출자금(1억원 이상), 운영 실적(1년 이상) 요건*을 충족하여야 하고, 농어업경영정보를 등록(「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조)한 경우만 지원 가능

* 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제35조제9항 별표6(농업법인의 지원 요건 및 사후관리 기준)

- 단, 등기부등본상 설립일 1년 이내의 농업법인의 경우 시·도 심사위원회에서 사업계획서 및 경영상황을 종합 고려하여 출자금 및 운영실적 요건을 완화할 수 있음

○ 농촌공동체회사(사회서비스제공형) 청년 창업 아이디어 경진대회 입상자는 동 사업 대상자로 우선 선정할 수 있음

○ 제한요건

- 과거 마을기업 육성사업(행안부), 사회적기업 육성사업(고용부) 등 유사한 마을공동체 육성사업에서 국비·지방비 지원을 받은 농촌공동체회사는 지원대상에서 배제

* 타 마을공동체육성사업(마을기업, 사회적기업 등) 지원을 받았거나, 현재 신청 중인 경우 사업대상자로 선정할 수 없음**<u>(선정시 지자체 확인 필수)</u>**

- 사업 포기 이력이 있는 농촌공동체회사는 3년간 동 사업의 보조지원을 제한

* 단, 지방비 미확보 및 지방비 확보 지연 등으로 인한 사업포기는 해당하지 않음

- 매출액 규모가 80억*을 초과하는 농촌공동체회사에 대해서는 지원 자격 및 사업 대상자 요건을 충족하여도 지원 배제 가능

  * 농업분야 평균매출액에 따른 기업 분류(「중소기업법」 시행령 8조 1항 별표3) : 소기업(80억 이하), 중소기업(1000억 이하)

- 지자체 및 공공기관 등의 위탁사업을 수주하여 추진하는 사업에 대해선 지원 불가

○ 선정우선순위

- 농촌공동체회사(사회서비스제공형) 창업 아이디어 공모전 입상자
- 농촌융복합산업(6차산업) 인증 사업자
- 참여 구성원 중 여성비율이 30% 이상
- 참여 구성원 중 귀농·귀촌인(3년 이내)이 30% 이상

  * 참여 귀농·귀촌인 중 여성이 포함된 경우 20% 이상

- 자조금 납부자, 친환경농업·축산·GAP 등 인증농가 참여 공동체회사

  * 가점은 시도 선정위원회가 총점의 10% 이내 범위에서 자율 부여

  * 가축방역 미이행, 인증제도 위반농가, 미허용 농약사용·과다사용 등 농정 방향에 역행하는 농업경영체는 총점의 10% 이내 범위에서 감점 부여 가능

## 3. 지원자금의 사용용도

○ (공통) 농촌공동체회사 활성화에 필요한 기획·개발·마케팅·홍보·컨설팅, 인건비 등

- 시장조사비용, 제품개발·성분분석·시제품 생산 등 상품화 관련 비용, 브랜드 개발 및 관리비용, 기획·홍보·프로그램 개발 비용, 농촌현장포럼 추진 등
- 소득사업유형은 청년(만 39세 이하) 및 신중년(50~60대) 고용에 따른 인건비에 한함

  * 인건비는 '24년 최저임금 기준(**9,860원**/1시간)을 준수하여야 함

  * 유류비 지원은 사회서비스 제공 시에 소요된 유류비에 한하며, 오피넷(www.opinet.co.kr)의 유가정보, 출장거리, 유종별 차량 연비 등을 고려하여 유류비 산출

○ **(시설비·장비구입비) 농식품 생산·유통 및 사회서비스 제공 등**을 위한 시설비·장비구입비 지출 가능

○ (창업비) 청년 창업 아이디어 경진대회 입상자는 창업을 위한 비용 지출 가능
- 시장조사비, 시설비, 장비구입비, 운영비 등

## 4. 사업계획 변경의 승인

○ 사업계획의 변경은 사업의 목적 및 취지가 훼손되지 않고, **지원 자격(요건)이 유지 가능한 범위 내에서 가능**
- 사업비 금액 조정, 사업내역 변동 등 계획 변경이 필요한 농촌공동체회사는 사업계획 변경 신청서(별지 제3호 서식)를 시·군에 제출하고 시·도에서 변경 승인
- 사업비 조정금액이 총사업비의 30% 이내의 경우 시·군에서 변경 승인
- 해외박람회 참가 등 국외 체류 중 사업비 조정 사유 발생 시, 필요 최소한의 수준에서 선 집행 후 사업계획 변경 허용

## 5. 자금재원비율

○ 재원비율 : 도비 57.5%, 시군비 17.5%, 자부담 25%

## 6. 지원한도액 기준 및 범위

○ 지원한도액 : 개소 당 최대 50백만원(도비 28.75, 시군비 8.75., 자부담 12.5)
* 지원 규모는 사업계획에 따라 결정

○ 지원기간 : 유형별 상이(최대 5년)
- 사회서비스제공형(5년), 소득사업유형(3년)

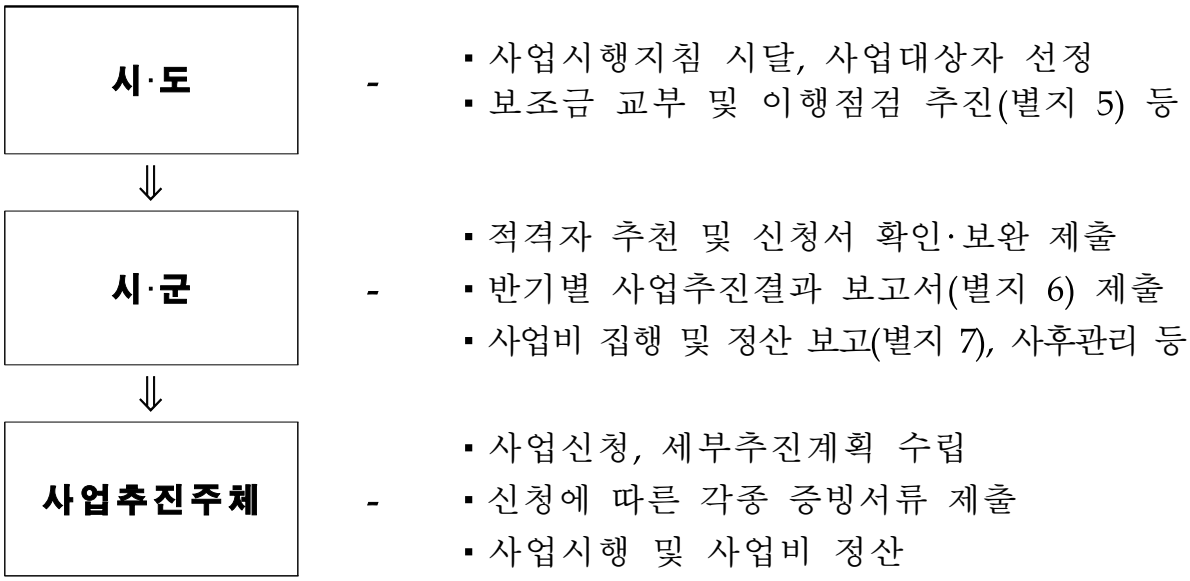
# Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

## 1. 사업추진체계

○ 사업주관기관 : 시·도

○ 사업시행자 : 시·군

○ 사업추진절차
- 사업신청서 및 사업계획서 검토 후 적격의 사업대상자를 추천(시군→도) : '24 1월
- 도는 심사위원회를 구성하고 사업지원 대상자 선정 : '24. 2월
- 추진 체계




## 2. 사업신청단계

○ 시·도는 사업자 선정을 위한 '심사기준'(별지 제4호 서식) 등을 포함한 사업시행지침을 시군에 시달('24.1월)

○ 시·군은 시·도에서 교부 받은 사업시행지침을 해당 지역의 사업신청 가능 대상 법인 등에 배부하는 등 '24년도 농촌공동체회사 우수사업 지원에 대해 사업 설명 및 홍보 실시

○ 농촌공동체회사는 '농촌공동체회사 지원사업 신청서'(별지 제1호 서식)와 자금사용계획 등을 포함한 '농촌공동체회사 사업계획서'(별지 제2호 서식)를 작성하여 사업장 주소지 소재 시·군에 제출

○ 지원사업 신청서를 접수한 시군은 구비서류의 완비 여부 등 적격 여부를 확인한 후 시·도에 사업대상자 추천('24.1월)

## 3. 사업자 선정단계

○ 시·도는 심사위원회를 구성하고, 사업 지원 대상자 선정('24.2월)

- 심사위원회는 민간 전문가를 1/2 이상을 포함해 7명 내·외로 구성*

* 여성 심사위원을 30% 이상 포함하여 구성

## 4. 자금배정단계

○ 시・도는 시・군의 농촌공동체회사 우수사업 자금배정 신청을 근거로 자금배정('24.2월)

○ 시・군은 사업 대상자별로 최종 지급액 확정('24.2월)

## 5. 이행점검단계

○ 시・도는 반기별 사업추진현황에 대한 지도・점검 실시(별지 제5호 서식)

- 대상 : 시・군, 농촌공동체회사
- 점검항목 : 사업자 선정의 타당성, 지원 자금의 목적 외 사용 여부 등

○ 시・군은 사업자인 농촌공동체회사에 대해 반기별 현장점검을 실시하고 추진결과 보고서 작성(별지 제6호 서식) 후 시·도에 제출

## 6. 사후관리단계

○ 시・도는 농촌공동체회사에 대한 점검 결과, 목적 외 사용 등 부적절하게 자금을 집행한 경우에 자금 회수, 익년도 신청 대상 제외, 시・군 배분 사업자 수 제한 등 필요한 조치를 할 수 있음

○ 시・군은 사업비 정산을 시장·군수 책임 하에 실시하고 보조금이 부적정하게 지급된 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 적의 조치하여야 함

- 농촌공동체회사 및 시·군은 정산결과 보고서(별지 제7호 서식)를 작성하여 시·도에 제출(익년도 1. 15.한)

[별지 제1호 서식]

# 농촌공동체회사 지원사업 신청서

<table>
<tr><td>사업유형</td><td colspan="6">☐ 사회서비스제공형<br>☐ 소득사업유형 (☐ 농식품산업형 ☐ 도농교류형 ☐ 지역개발형)</td></tr>
<tr><td>① 회사명</td><td colspan="2"></td><td>② 대표자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">③ 연락처</td><td colspan="6">(주소)</td></tr>
<tr><td colspan="4">(전화번호)</td><td colspan="3">(E-mail)</td></tr>
<tr><td>④ 사업<br>구역현황</td><td>마을수</td><td></td><td>총세대수</td><td>세대</td><td>총인구수</td><td>명</td></tr>
<tr><td>⑤ 설립일자</td><td></td><td>⑥ 회원수<br>(출자자)</td><td colspan="2">명</td><td>⑦고용인원<br>(최근 3년치<br>기록)</td><td>’21년 명<br>’22년 명<br>’23년 명</td></tr>
<tr><td rowspan="6">⑧ 자본금</td><td colspan="2" rowspan="6">백만원</td><td rowspan="6">⑨<br>성과</td><td rowspan="3">매출액</td><td>’21년</td><td>백만원</td></tr>
<tr><td>’22년</td><td>백만원</td></tr>
<tr><td>’23년</td><td>백만원</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사회서비스<br>·고령자고용<br>(수, 금액 등)</td><td>’21년</td><td></td></tr>
<tr><td>’22년</td><td></td></tr>
<tr><td>’23년</td><td></td></tr>
<tr><td>⑩ 조직형태</td><td colspan="6">☐ 민법상 법인 · 조합 ☐ 상법상 회사 ☐ 농업법인 ☐ 비영리민간단체<br>☐ 협동조합기본법상 협동조합 ☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td>⑪ 참여자 중 지역주민 비율</td><td colspan="6">☐ 90%이상 ☐ 80%이상 ☐ 70%이상 ☐ 60%이상 ☐ 50%이상</td></tr>
<tr><td>⑫ 주요활동</td><td colspan="6">※ 공동체성, 수익의 지역사회 환원 등 공익적 사업내용 강조</td></tr>
<tr><td>⑬ 국비지원<br>여부</td><td colspan="6">☐ 마을기업 지원(행안부) ☐ 자활사업 지원(복지부)<br>☐ 사회적기업 지원(고용부) ☐ 예비사회적기업 지원(고용부)<br>☐ 노인일자리사업 지원(복지부) ☐ 기타</td></tr>
<tr><td colspan="7">위와 같이 농촌공동체회사 지원사업 참여를 신청합니다.<br>2024년 월 일<br>신청인<br>단체대표 : (인 또는 서명)<br>○○○ 시장(또는 군수) 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="7">※ 구비서류<br>- 참여기관 확인이 가능한 증빙서류[법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 법인등기부등본, 정관(필수) 등], 사업자등록증 사본, 전년도 결산서류(재무제표), 사업계획서(별지 제2호 서식)</td></tr>
</table>

※ ④ 사업구역현황 : 공동체회사 사업범위 내에 존재하는 마을수, 총세대수, 총인구수
⑥ 회원수(출자자) : 공동체회사에 출자한 인원
⑪ 참여자 중 지역주민 비율 : 지역주민의 기준인 같은 ‘읍 · 면’에 거주하는 주민비율

[별지 제2호 서식]

# 농촌공동체회사 사업계획서

※ 수익성과 공익성, 지역성 등 농촌공동체회사 특성이 잘 드러나도록 구체적인 사업내용과 계획을 포함할 것(사업유형에 따라 양식에 구애받지 않고 최대한 자세히 작성)

| ◈ 사업 개요 | |
|---|---|
| 사업현황 | ※ 현재까지의 추진실적, 그간의 성과 및 문제점, 기대효과 등 |
| 월별 사업추진 일정 | ※ 월별 사업 추진 일정을 구체적으로 작성 |
| 지역주민 참여방안 | ※ 지역주민과 귀촌자 포함 정도, 지역주민의 사업참여방식(경영, 직원) 등 |
| 지역자원 활용방안 | ※ 지역에서 생산된 농산물을 어느 정도 구매 · 활용하는가를 제시 |
| 청년, 신중년 고용계획 | ※ 농촌지역 고령자 일자리 제공을 위한 계획 |
| **◈ 교육 및 홍보** | |
| 연구 · 개발/교육훈련 계획 | ※ 사업추진을 위한 연구, 개발 실적, 구성원 교육 · 훈련 등 계획 작성 |
| 홍보방안 | ※ 서비스 홍보방안과 고객 확보방안 제시 및 이에 필요한 구체적 계획 등 제시 |
| **◈ 상품 · 서비스 내용** | |
| 상품 · 서비스 수혜 대상자 | ※ 지역주민을 대상으로 하는지, 관광객을 대상으로 하는지 구분 |
| 상품 · 서비스 내용 | |
| **◈ 수익확보 계획** | |
| 수익발생 구조 | ※ 상품판매, 관광, 도시민 서비스 제공 등 어느 분야에서 수익이 창출되는지 |
| 수익발생 규모 | ※ 산출근거 구체적으로 명시 |
| 수익발생의 지속성 | ※ 향후 수익발생이 어느 정도 가능한지 |
| 지속성 확보방안 | ※ 공동체회사 지원 사업 종료를 대비한 자립방안 등 |
| **◈ 재원조달 현황 및 사용계획** | |
| 총 재원조달 및 사용 계획 | ※ 지원받은 금액을 포함하여 조달 및 사용계획 서술 |
| 2023년 예산집행 내역 | ※ 계속 사업자의 경우 2021년 예산 집행 내역 서술 |
| 2024년 예산집행 계획 | ※ 지원받은 금액의 사용 계획 서술(구체적으로 서술) |
| **◈ 지역사회 환원, 수익금의 공익 목적 활용계획** | |
| 지역사회 환원 방안 | ※ 수익금의 일정비율(%)을 결식아동 급식비 지원, 경로당 시설개보수, 운영비 등으로 마을내 환원 등 |

[별지 제3호 서식]

# 농촌공동체회사 사업계획 변경 신청서

1. 공동체회사명 :

2. 대표자 성 명 :

3. 연 락 처 :

4. 사업 변경내용

(단위 : 백만원)

| 세부 사업명 | | 사업비(지원액) | | 변 경 사 유 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 당 초 | 변 경 | 당 초 | 변 경 | | |
| | | | | | |

* 변경하고자 하는 분야의 사업계획서 첨부(별지 제2호 서식)

위와 같이 사업을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 (인)

[별지 제4호 서식]

# 농촌공동체회사 사업 심사기준

## 1 소득사업유형 평가 지표

### 계량지표(50점)

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>지표</th><th>평가표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td colspan="2">공통<br>(A)<br>(20)</td><td>공동체<br>(20)</td><td>○ 지역주민 참여자 수/구성원 수×100<br><table><tr><td>구분</td><td>90%이상</td><td>89~80%</td><td>79~70%</td><td>69~60%</td><td>60%미만</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(구성원 범위) 지역주민의 참여 비율이 높은 공동체에 높은 점수 부여</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">선택<br>(B)<br>(30)</td><td rowspan="2">신규</td><td>구성<br>인원<br>(20)</td><td>○ 참여 구성원 자료를 근거로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>60명이상</td><td>59~40명</td><td>39~20명</td><td>19~10명</td><td>10명이하</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(구성원) 농촌지역 활력 창출을 위해 많은 구성원이 참여한 공동체에 높은 점수를 부여</td><td></td></tr>
<tr><td>공익<br>(10)</td><td>○ 취약계층 수/참여자수×100<br><table><tr><td>구분</td><td>20%이상</td><td>20~16%</td><td>15~11%</td><td>10~6%</td><td>5%이하</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(취약계층참여) 고령자, 장애인, 다문화가족 등 취약계층의 참여비율이 높은 곳에 높은 점수를 부여</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계속</td><td>일자리<br>창출<br>(20)</td><td>○ 연간 고용인원/목표 고용인원×100<br><table><tr><td>구분</td><td>100%이상</td><td>99~90%</td><td>89~80%</td><td>79~70%</td><td>70%미만</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(일자리창출) 신규고용인원의 인건비 지출이 정상적으로 처리되었는지, 추가 고용이 있었는지 평가</td><td></td></tr>
<tr><td>공익<br>(10)</td><td>○ 달성 실적액/목표 실적액×100<br><table><tr><td>구분</td><td>100%이상</td><td>99~90%</td><td>89~80%</td><td>79~70%</td><td>70%미만</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(지역사회공헌) 지역사회 활성화를 위하여 계획하였던 지역사회 공헌활동 목표달성 실적을 평가</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합계(A+B)(50)</td><td colspan="3">점</td><td></td></tr>
</table>

### 비계량지표(50)

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>지표</th><th>평가표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td colspan="2">공통<br>(A)<br>(20)</td><td>사업계획<br>(20)</td><td>○ 사업계획 타당성을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(사업계획서) 사업계획의 적합성, 실행가능성, 적정성 평가</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">선택<br>(B)<br>(30)</td><td rowspan="2">신규</td><td>발전<br>가능성<br>(20)</td><td>○ 발전가능성을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(가능성) 지속적인 수익발생 가능성, 지원 종료 후 독자 운영 가능성</td><td></td></tr>
<tr><td>운영<br>(10)</td><td>○ 투명한 운영 체계 구축을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(투명한 운영) 민주적 의사 결정 체계 보유 여부, 결산과정의 투명성 확보 여부</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계속</td><td>공익<br>(10)</td><td>○ 지역사회공헌을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(지역사회공헌) 지역 농산업과의 연계성 및 지역자원 활동도 평가</td><td></td></tr>
<tr><td>자립<br>가능성<br>(20)</td><td>○ 자립가능성을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(자립가능성) 지원사업의 자립 가능성 기여 여부, 계속 지원 시 자립가능성 여부</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합계(A+B)(50)</td><td colspan="3">점</td><td></td></tr>
</table>

## 2 사회서비스유형·복합형 평가 지표

### 계량지표(50점)

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>지표</th><th>평가표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td colspan="2">공통<br>(A)<br>(20)</td><td>공동체<br>(20)</td><td>○ 지역주민 참여자수/구성원수×100<br><table><tr><td>구분</td><td>90%이상</td><td>89~80%</td><td>79~70%</td><td>69~60%</td><td>60%미만</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(구성원 범위) 지역주민의 참여 비율이 높은 공동체에 높은 점수 부여</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">선택<br>(B)<br>(30)</td><td rowspan="2">신규</td><td rowspan="2">공익<br>(30)</td><td>○ 사회서비스사업비(고령자 인건비)/총사업비×100<br><table><tr><td>구분</td><td>80%이상</td><td>79~60%</td><td>59~40%</td><td>39~20%</td><td>20%미만</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(사회서비스 비중) 사회서비스(고령자 일자리) 제공을 위하여 지출하는 금액이 많은 곳에 높은 점수 부여</td><td></td></tr>
<tr><td>○ 취약계층 수/참여자수×100<br><table><tr><td>구분</td><td>20%이상</td><td>20~16%</td><td>15~11%</td><td>10~6%</td><td>5%이하</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(취약계층참여) 고령자, 장애인, 다문화가족 등 취약계층의 참여비율이 높은 곳에 높은 점수를 부여</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계속</td><td>제공금액<br>(20)</td><td>○ 달성 지출액/목표 지출액×100<br><table><tr><td>구분</td><td>100%이상</td><td>99~90%</td><td>89~80%</td><td>79~70%</td><td>70%미만</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(제공금액) 사회서비스 제공(고령자 일자리)을 위해 지출하는 금액의 목표 달성도 평가</td><td></td></tr>
<tr><td>공익<br>(10)</td><td>○ 사회서비스사업비(고령자 인건비)/총사업비×100<br><table><tr><td>구분</td><td>80%이상</td><td>79~60%</td><td>59~40%</td><td>39~20%</td><td>20%미만</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(사회서비스 비중) 사회서비스(고령자 일자리) 제공을 위하여 지출하는 금액이 많은 곳에 높은 점수 부여</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">합계(A+B)(50)</td><td colspan="3">점</td></tr>
</table>

### 비계량지표(50점)

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>지표</th><th>평가표</th><th>평가기준</th><th>점수</th></tr>
<tr><td colspan="2">공통<br>(A)<br>(20)</td><td>사업계획<br>(20)</td><td>○ 사업계획 타당성을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(사업계획서) 사업계획의 적합성, 실행가능성, 구체성 평가</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">선택<br>(B)<br>(30)</td><td rowspan="2">신규</td><td>적정성<br>(20)</td><td>○ 적정성을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(사회서비스 정도) 제공금액, 대상, 지원기간 등이 공동체의 규모에 비교하여 적정한지 여부</td><td></td></tr>
<tr><td>지속성<br>(10)</td><td>○ 지속성을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(재정확보) 수익확보방안이 마련되었는지 여부(소득사업 운영, 정부보조, 민간 기부 등 후원)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계속</td><td>지속성<br>(20)</td><td>○ 지속성을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>20</td><td>16</td><td>12</td><td>8</td><td>4</td></tr></table></td><td>(지속여부) 사회서비스제공형 농촌공동체회사 사업 지속 가능여부</td><td></td></tr>
<tr><td>공익성<br>(10)</td><td>○ 공익성을 5단계로 평가<br><table><tr><td>구분</td><td>탁월</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우미흡</td></tr><tr><td>점수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table></td><td>(지역사회공헌) 지역 취약계층에 대한 복지 제공 정도</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">합계(A+B)(50)</td><td colspan="3">점</td></tr>
</table>

[별지 제5호 서식]

# 농촌공동체회사 이행점검표

## 1. 점검대상 현황

| 대 표 자 | | 연 락 처 | |
|---|---|---|---|
| 소 재 지 | | | |
| 주요 사업 내용 | *1. 사업명(사업비) : 간략한 사업내용*<br>*2. 사업명(사업비) : 간략한 사업내용*<br>*3. 예) 포장재 구입(10백만원) : 마을공동체에서 생산한 떡 상품에 대한 포장재 구입* | | |

## 2. 사업계획 변경 현황

| 당초 계획 | 변경 내용 및 사유 |
|---|---|
| *예) 농촌공동체회사 생산 제품 홍보* | |
| *5월 지역 축제 및 언론 홍보* | *7월 홍보(홍보 시기 변경)* |
| *예) 농촌공동체회사 생산 제품 홍보* | *시제품 개발* |
| *6월 지역 축제 및 언론 홍보* | *축제 취소에 따른 계획 변경* |
| | |
| | |

## 3. 사업 추진실태 점검

(단위 : 백만원)

| 세부사업 | '24년 계획 | | '24년 실적(6월말 기준) | |
|---|---|---|---|---|
| | 계 획 | 소요액 | 실 적 | 집행액 |
| *예) 포장재 구입* | *재료 구입 및 제작* | *20* | *재료 구입* | *10* |
| *예) 반찬 배달* | *50가구(월 4회)* | *10* | *50가구(월 4회)* | *4* |
| | | | | |
| | | | | |

## 5. 미추진 사업 향후 계획(구체적으로 기재)

○

○

○

## 6. 건의사항 등

| 가. 농촌공동체회사 | |
|---|---|
| 현장 애로사항 및 개선 필요사항 | ○<br>○ |
| **나. 시군 담당자** | |
| 현장 애로사항 및 개선 필요사항 | ○<br>○ |

[별지 제6호 서식]

# 농촌공동체회사 사업추진결과 보고서(공동체회사명, 시군)

| 목표의 달성도 | |
|---|---|
| 목 표 | 달 성 정 도 |
| | |

* 공동체회사 지원사업 신청시 제출한 사업계획서(별지 제2호 서식)에 따른 목표 대비 달성정도

| 계획대비 사업추진 실적 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 세부사업 | 사업비 집행(천원) | | | | | | | | 사 유 |
| | 사업계획 | | | | 추진실적 | | | | |
| | 계 | 도비 | 시군비 | 자담 | 계 | 도비 | 시군비 | 자담 | |
| 계 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | 최근 3년 | | | 증 감 | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | '21 | '22(A) | '23(B) | (B)-(A) | (%) | |
| ○ 매출액 | | | | | | 증감사유, 특이사항 기재 |
| ○ 자본금 | | | | | | |
| ○ 종사자수(남/여) | | | | | | 지역주민과 비 지역주민을 구분 |
| ○ 지역자원 활용정도 | | | | | | 상품생산/서비스 제공시 지역 농산물 포함정도 |
| ○ 교육횟수 | | | | | | |
| ○ 홍보비용 | | | | | | |
| ○ 방문객 증가수 | | | | | | 해당사항 있을 경우 기재 |
| ○ 지역사회 환원활동 | | | | | | |
| ○ 기타 | | | | | | |
| ※ 그 밖에 계량화하기 어려운 고객(지역주민, 직원) 만족도, 지역사회에 대한 기여도, 조직 의사결정에 직원 참여도, 지역주민 참여 노력 등 기재 | | | | | | |

| 사업의 주요 성과물 |
| --- |
| ○ (정성적 성과)<br>-<br>○ (정량적 성과)<br>* 사업추진 성과에 대한 총괄 사항을 세부적으로 기재 |

| 시·군 및 공동체회사 애로사항 및 기타 건의사항 |
| --- |
| ○ (공동체회사 건의사항)<br>○ (시/군 건의사항) |

| 시·군 검토의견 |
| --- |
| ○<br>* 시·군 및 공동체회사의 사업추진상 문제점, 개선사항, 기타 건의 사항 등 기재하고 출처를 명시 |

[별지 제7호 서식]

# 농촌공동체회사 평가결과 보고서

## Ⅰ. 평가대상 및 예산집행실적

| 회사명 | 사업 유형 | 사업비(천원) | | | | | | | | 대표자 (연락처) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 지방비 | | | | 자부담 | | 총계 | | |
| | | 도 비 | | 시군비 | | 계획 | 실적 | 계획 | 실적 | |
| | | 계획 | 실적 | 계획 | 실적 | | | | | |
| 계 | | | | | | | | | | |
| A 공동체회사 | | | | | | | | | | |
| B 공동체회사 | | | | | | | | | | |
| C 공동체회사 | | | | | | | | | | |

## Ⅱ. 사업추진성과

<사회서비스제공형>

(단위 : 백만원, 명, 월, 회)

| 회사명 | 사회서비스 제공금액 | | | 사회서비스 수혜인원 | | | 사회서비스 제공기간 | | | 사회서비스 제공횟수 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ′21 | ′22 | ′23 | ′21 | ′22 | ′23 | ′21 | ′22 | ′23 | ′21 | ′22 | ′23 |
| 계 | | | | | | | | | | | | |
| A 공동체회사 | | | | | | | | | | | | |
| B 공동체회사 | | | | | | | | | | | | |

* 계량화가 어려운 지역사회 공헌, 파급효과 등은 개괄적으로 기술

<소득사업유형>

(단위 : 백만원, 명)

| 회사명 | 매출액 | | | 일자리창출 | | | 지역생산 농산물구매액 | | | 방문객 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ′21 | ′22 | ′23 | ′21 | ′22 | ′23 | ′21 | ′22 | ′23 | ′21 | ′22 | ′23 |
| 계 | | | | | | | | | | | | |
| A 공동체회사 | | | | | | | | | | | | |
| B 공동체회사 | | | | | | | | | | | | |
| C 공동체회사 | | | | | | | | | | | | |

* 계량화가 어려운 지역사회 공헌, 파급효과 등은 개괄적으로 기술

< 사업추진성과 평가표 작성**예시** >

| 순위 | 회사명 | 총 평점 | 공동체성 (15점) | 지역성 (15점) | 수익성 (35점) | 법인성 (30점) | 공익성 (5점) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | A회사 | 95점 | 13 | 15 | 33 | 30 | 4 |
| 2 | B회사 | 90점 | 12 | 15 | 30 | 30 | 3 |
| ..... | | | | | | | |

* 회사별 평가결과는 평가지표를 참고하여 **자체 실정에 맞게 심사기준을 수립**하여 작성

Ⅲ. 시 · 군 의견

○ 총평

○ 잘된 점

○ 미흡한 점

○ 향후 사업추진을 위한 발전방안

Ⅳ. 건의사항

○

<작성요령>

○ 2023. 12. 31 기준으로 작성

○ 보조금 지원사업 성과가 명확하게 나타날 수 있도록 종합적인 시각에서 구체적으로 기술

○ 매출액, 일자리창출, 지역생산 농산물구매액, 방문객 외에 평가항목 추가 가능

○ 사업전후 비교가 가능하도록 비교평가 형태로 작성

○ 필요시 언론보도 내용 스크랩, 사진자료 등 첨부

# 8. 농어촌민박 소방안전시설 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 박헤지 | 061-286-6230<br>061-286-6234 |

## 1. 사업개요

### 가. 목 적

○ 농어촌민박 안전관리 강화제도*에 따른 의무설치 시설 지원으로 민박 사업자 재정 부담 경감

* 농어촌민박사업의 규모 및 시설기준(농어촌정비법 시행규칙 제47조, '20년부터 시행 예정)

○ 소방안전시설 정비를 통해 쾌적하고 안전한 여가 공간 마련으로 방문객 편의 제공 및 농촌관광 활성화 도모

### 나. 근거법령

○ 「농어촌정비법」 및 「전라남도 농어촌민박사업 지원조례」 제6조(재정지원)

### 다. 지원계획

(단위 : 천원)

| 총사업비 (100%) | 재 원 별 | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| | 도비 (20%) | 시군비 (50%) | 자담 (30%) | |
| 200,000 | 40,000 | 100,000 | 60,000 | |

**※ 사업자 자부담 비용(30%)은 시군비로 지원 가능**

## 2. 사업시행 주요 내용

### 가. 사업개요

○ 사 업 량 : 400개소

○ 지원한도 : 개소당 50만원 이내

○ 사업내용 : 난방기 및 화기취급처 안전시설 등 소방안전시설 설치비 지원

## 나. 지원자격

○ 사업대상자 선정 당시 농어촌민박업 허가를 받아 영업을 하고 있는 농어촌민박업주

## 다. 대상자 선정

○ 시군에서 사업대상자 선정

- 신청업소, 수요조사, 지원품목, 기준단가 등에 대해 시군 실정에 맞게 추진

## 라. 시군별 사업비 배정기준

○ 시군간 민박업소 수 비율에 따라 배정

## 마. 지원기준

○ **(기본시설)** 소화기(투척소화기 포함), 단독경보형감지기, 휴대용 비상조명등, 피난유도(등, 표지) 간이완강기 등

○ **(안전시설)** 일산화탄소경보기, 가스누설경보기, 자동확산소화기 등

○ **(기타)** 안전진단비, 민박로고제작비, 체온계, 손소독 발열체크기, 구급함, 빈대 퇴치제 등

※ 소방안전시설 의무설치를 완료한 사업장에 한하여 위생장비 지원(담당자 확인 필수)

※ 지원단가표를 참고하되 시군별 설치비·출장비·인건비 및 물가정보 등이 반영된 자체 기준단가 설정 가능

## 바. 추진요령

○ 사업신청자는 신청서(서식1)를 작성하여 시장·군수에게 제출하고, 시장·군수는 예산 범위 내에서 시군 자체계획에 따라 사업대상자를 선정하고, 신청받은 안전시설을 설치·지원

○ 안전시설 설치비를 지원하는 사업 성격상 조기에 추진할 수 있도록 시장·군수가 관리·지도

○ 시장·군수는 **반기별(하절기·동절기) 안전점검 추진 시 사업지원 내역 현장점검 등을 실시**하여 지원내역 확인

○ 개소당 집행액이 지원한도보다 낮을 경우 실비만큼만 지급하여 지원대상을 확대하고, 높을 경우에는 지원한도까지 지급 한도외 비용은 업체가 부담

○ 사업시행 과정에서 사업대상자 등 일부 세부지침을 수정할 경우 시장·군수의 승인하에 변경하고, 반기별 추진실적을 보고할 때에 도에 그 결과를 보고

## 사. 사업추진 체계

○ 사업추진 주체 : 시장·군수

○ 사업추진 기간 : '24. 1. ~ 12.

○ 사업추진 체계

| <업무흐름> | <시기> | <주 요 내 용> |
|---|---|---|
| ① 계획수립·시달 | (1월) | ▪ 사업시행지침 시달(도) |
| ⇓ | | |
| ② 홍보 및 접수 | (3월) | ▪ 사업설명·홍보(시군)<br>▪ 신청접수(서식1) 및 세부사업별 추진계획안 수립(시군)<br>– 사업수요 및 여건 등을 감안, 자율 수립 |
| ⇓ | | |
| ③ 대상자 선정 | (3월) | ▪ 사업대상자 확정(시군)<br>▪ 사업대상자별 세부 지원내역 확인 |
| ⇓ | | |
| ④ 사업 추진 및 점검 | (3~11월) | ▪ 사업대상자 조기 사업추진 독려<br>▪ 반기별 안전점검 시 사업지원 내역 현장점검 등 (반기별 추진실적 보고) |
| ⇓ | | |
| ⑤ 사업 정산 | (10~12월) | ▪ 사업 지원내역 사업대상자별 정산 실시<br>– 견적서 및 원가계산서 등 정산서 확인 등 집행자료 확인 후 지원 |

## 아. 사업관리 및 지도·점검

○ 시장·군수는 지역 실정에 맞게 효율적인 자체 지침을 수립하고, 도 및 관련기관 등과 긴밀한 협조체계를 구축하여 효율적인 사업 추진

○ 부정한 방법으로 보조금을 집행한 경우 보조금 회수 및 일정기간(3~5년) 보조금 지원제한 등 필요한 조치를 즉시 시행해야 함

○「농림축산식품분야 재정사업 관리 기본규정」의 기준에 따라 보조금으로 취득한 관리기간 등을 설정

## 사. 사업비 정산

○ 사업완료 후 사업대상자는 설치사진 등을 첨부하여 시군에 사업비 정산을 신청하고, 시장·군수는 정산서 및 현장사진 등을 검토한 후 정산

※ 반기별 안전점검 시기 등 사전에 현장을 명백히 확인한 경우에는 정산서만 제출

○ 회계연도가 종료되기 전에 사업비 집행 및 결산을 완료하고 그 정산결과(서식2)를 익년도 1월말까지 도에 보고

[서식 1]

# 농어촌민박 소방·안전시설 지원사업 신청서

<table>
<tr><td rowspan="2">신청자</td><td>민박명</td><td></td><td>대표자</td><td></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>사 업 장<br>소재지 주소</td><td colspan="2"></td><td>연 락 처</td><td colspan="2">전 화) :<br>핸드폰) :</td></tr>
<tr><td>신 청<br>품 목</td><td colspan="6">(예시)<br>- 소화기 3 (단가: 원)<br>- 단독경보형감지기 3 (단가: 원)<br>- 자동확산소화기 1 (단가: 원)<br>- 비접촉식 체온계 1 (단가: 원)<br><br>(예시)<br>- 손소독제 5 (단가: 원)<br>- 손소독 발열체크기 1 (단가: 원)<br>※ 소방안전시설 의무설치 완료<br>담당자 확인 : △△군/○○○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업<br>예 산</td><td rowspan="2">신청비용<br>(천원)</td><td rowspan="2">합계</td><td colspan="3">보 조</td><td rowspan="2">자부담</td></tr>
<tr><td>(소계)</td><td>도비</td><td>시군비</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

위와 같이 농어촌민박 소방·안전시설 사업을 신청합니다.

☑ 사업신청과 관련하여 붙임과 같이 상기 개인정보의 수집이용에 동의합니다.
☑ 사업신청과 관련하여 붙임과 같이 상기 개인정보의 제공에 동의합니다.

년 월 일

신청자 대 표 (서명 또는 인)

○○시장·군수 귀하

[서식 2]

# 농어촌민박 소방·안전시설 지원 정산보고

## □ 사업비 정산실적

○ 지원시설별 내역

| | 소화기 | 단독경보형 감지기 | 휴대용 비상조명등 | 피난유도 | 위생장비 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 개소수 | | | | | | |
| 총 사업비 (천원) | | | | | | |
| | 일산화탄소 경보기 | 가스누설 경보기 | 자동확산 소화기 | 민박 로고 | 체온계 | 기타 |
| 개소수 | | | | | | |
| 총 사업비 (천원) | | | | | | |

○ 사업비 정산

(단위 : 원)

| 예 산 액 | | | | 집 행 액 | | | | 도 비 불용액 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 계 | 도 비 | 시군비 | 자 담 | 계 | 도 비 | 시군비 | 자 담 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

※ 지원시설별 내역의 총 사업비와 집행액의 계가 일치해야 함

# 【참고】 기본시설, 난방기 및 화기취급처 안전시설 지원 단가표

| 시설 구분 | | 단가(만원) | 시설 설치 기준 |
|---|---|---|---|
| 기본시설 | ①소화기 | 2 | 객실마다,<br>보일러실・주방 등 화기취급처 |
| | ②단독경보형감지기 | 1 | 객실마다 |
| | ③휴대용비상조명등 | 1 | 객실마다 |
| | ④피난유도표지 | 1 | 면적 150㎡ 이하 |
| | ⑤피난유도등 | 3 | 면적 150㎡ 초과 |
| | ⑥간이완강기 | 7 | 면적 150㎡ 초과 및 3층 이상<br>건물은 3층부터 객실마다 설치 |
| 난방기 및 화기취급처 안전시설 (개정) | ⑦일산화탄소경보기 | 3 | 객실마다(연소기 분리 객실 제외),<br>보일러실・주방 등 화기취급처 |
| | ⑧가스누설경보기 | 2 | (가스)보일러실・주방 등<br>화기취급처 |
| | ⑨자동확산소화기 | 2 | 보일러실・주방 등 화기취급처 |
| 기타비용 | ⑩안전진단비<br>(가스・전기) | 3~6 | 연1회 |
| | ⑪민박로고제작비 | 5 | 가로20㎝*세로20㎝ |
| | ⑫체온계(비접촉식) | 10 | |
| | ⑬손소독 발열체크기 | 10 | |
| | ⑭구급함 | 5 | |

※ 농어촌 관광휴양사업의 규모 및 시설기준(농어촌정비법 시행규칙 제47조)

- “기본시설”이란 농어촌 관광휴양사업 사업시행자가 반드시 설치해야 하는 시설
- 난방기 및 화기취급처 안전시설에서 “난방기” : 가스, 기름, 화목, 연탄보일러 등 연소난방기 있는 경우

※ 농어촌민박사업장의 표시사항 및 표시방법(농어촌정비법 시행규칙 별표 3의3)

# 9. 농촌유학 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 박혜지 | 061-286-6230<br>061-286-6234 |

## Ⅰ. 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자 : 농촌유학센터(법인)

○ 농촌지역에서 돌봄과 교육에 필요한 전문성과 시설 및 인력 등을 갖추고 농촌유학센터를 운영하고자 하는 법인

* 민법상 법인·조합, 상법상 회사, 농어업법인, 협동조합기본법상 (사회적)협동조합 등

### 2. 사업기간 : 2024.1.1. ~ 2024.12.31.

* 사업비 사용은 사업기간에 한하며, 사업계획서 승인 후 사용가능하되 기간 내 소급적용 가능

* 2024년 사업비는 2024년 중 지출이 완료되어야 하며 예산 이월 불가

### 3. 지원규모 : 4개소이내

### 4. 사 업 비 : 84백만원(도 16.8$^{20\%}$ 시군 67.2$^{80\%}$)

**※ 국비 미반영에 따라 기존에 식비 → 운영비 지원 사업 대체**
**운영비 지원대상자에 한해 도 교육청에서 월 체재비(30만원/1인) 지원 예정**

### 5. 지원금액: 21백만원

### 6. 지원 자격 및 요건

○ 신청일 현재 60일 이상 유학 중인 초등학생 또는 중학생이 5명 이상인 농촌유학센터

* 유학생 수는 재학증명서 제출 인원을 기준으로 평가하며, 재학증명서는 2학기 시작일과 차년도 사업신청일에 각 1회 발급하여 제출

○ 유학생 수에 따른 농촌유학센터 상근 종사자 최소인원 기준을 충족하여야 함

<농촌유학센터 상근 종사자 최소인원 기준>

| 유학생 수 | 상근 종사자 |
|---|---|
| 5인 이상 ~ 10인 미만 | 2명 |
| 10인 이상 ~ 15인 미만 | 3명 |
| 15인 이상 ~ 20인 미만 | 4명 |
| 20인 이상 ~ 25인 미만 | 5명 |

* 유학생 수에 따른 최소인원 기준에 따라 센터장 또는 교사 중 상근종사자를 지정하도록 함

○ **농촌유학센터 종사자 자격 및 관리**

- 채용공고일 기준 19세 이상인 자로서 정교사·보육교사·평생교육사·청소년지도사·사회복지사 등의 보육 및 교육 관련 자격증을 소지하거나, 아동·청소년 대상 돌봄사업, 교육사업, 농촌유학 활동가 등 관련 경험이 있는 자
- 유학센터 종사자는「사회복지사업법」제35조의2제2항에 해당하지 않아야 함

* 농촌유학센터 운영자 및 종사자(센터장 포함)는 관할 경찰서에 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회를 요청(본인)하여 그 결과를 지자체에 제출(사업신청 시 일괄 제출하되, 추후 종사자 변동사항 있을 시 지자체에 제출·확인)

- 종사자에 대한 노무관리를 함에 있어「근로기준법」,「고용보험법」,「근로자퇴직급여 보장법」,「남녀고용평등과 일 가정 양립지원에 관한 법률」 등 노동관계 법령을 준수하여 종사자의 권리를 존중하여야 함
- 종사자는 법정의무교육*, 아동학대 신고의무자 교육, 아동권리 보호교육, 농촌유학 관련 교육을 연 1회 이상 이수하여야 함

* 장애인 인식개선 교육, 개인정보보호 교육, 직장내 성희롱 예방교육 등

○ 농촌유학센터(농가) **필수 시설요건을 충족**하여야 함

*** 센터 및 농가 시설요건** <아동복지법에 근거한 아동시설의 규정을 준용>

| 구 분 | 시설 및 공간 | 가이드 |
|---|---|---|
| **센터 필수** | 유학생 숙소 | ▸ 아동 1인당 2.5㎡ 이상(숙박 아동 기준)<br>▸ 성별분리, 1실당 8인 이하* / 잠금장치설치** |
| | 지도교사(활동가) 숙소 | ▸ 교사당 독자 공간 구비(유학생 숙박 건물당 최소 1개소 설치 등 주야간 돌봄) |
| | 지도교사 사무실 | ▸ 교사당 3.3㎡ 이상 |
| | 공동 생활공간<br>(실내 모임공간, 학습공간 등) | ▸ 아동 1인당 1.5㎡ 이상 |
| | 식당 및 부엌 | ▸ 아동 취사·설거지 가능한 공간 구성 |
| | 욕실 및 화장실 | ▸ 성별 분리(수세식이나 친환경식) |
| | 텃밭 | ▸ 아동 영농 체험 |
| | 실외마당(놀이터, 운동장 등) | ▸ 실외활동 가능 공간 |
| | 세탁실 및 건조 공간 | ▸ 건조기능 포함(우기 때 사용) |
| **농가 필수** | 유학생 숙소 | ▸ 1실당 아동 3인 이하, 성별 분리, 학습공간, 잠금장치설치 |
| | 욕실 및 화장실 | ▸ 수세식 원칙 |
| | 텃밭 | ▸ 아동 영농 체험 |
| | 식당, 부엌, 세탁실 | ▸ 취사·설거지·세탁 가능한 공간 구성 |
| | 주민 숙소 | ▸ 주민 독자 공간(건물당 1개소, 주야간 돌봄) |

* 아동 1인당 숙소면적 기준을 충족한 경우, 1실당 인원규정이 충족된 것으로 승인

** 잠금장치는 유학생의 안전과 사생활 보호를 위해 설치하되, 비상상황 등 발생 시 생활교사 등 센터종사자가 출입가능 함을 학생-학부모와 사전에 공유

○ **농촌유학센터 교육운영**

- 사업신청일 기준 농촌유학센터-마을-학교 간 운영규약이 제정되어 있으며, 최근 1년 이내 2회 이상 운영협의회를 개최한 실적이 있는 농촌유학센터

* 사업신청 시 전년도 운영규약 및 운영협의회 개최실적 제출

- 농촌유학센터는 유학생 대상 및 유학생 연계 교육프로그램을 기획·운영하여야 함

| 유 형 | 주요 내용 |
|---|---|
| **지역 연계 프로그램 (필수)** | · 센터의 도시 유학생과 지역 아동이 함께 참여하는 행사·프로그램<br>· 센터의 유학생과 마을 주민 및 지역공동체가 연계하여 운영하는 행사·프로그램<br>* 1회성 행사는 지양(단, 해마다 연속 운영하는 행사는 가능) |
| **지역학교 공동 프로그램 (필수)** | · 유학센터와 연계된 학교가 공동으로 진행하는 방과후 및 특성화·체험 프로그램<br>* 프로그램 운영 등과 관련하여 학교에서 분담하는 역할에 따라 유학센터의 운영비 중 일부를 학교에 지원 가능 |
| **유학생 기획 프로그램 (필수)** | · 유학생들이 하나의 주제를 정해 일정기간 동안 계획·준비·실행·평가 등 일련의 과정을 주도적으로 수행하는 프로그램<br>* 발표회, 활동책자 발간 등 활동의 결과물 산출이 가능한 프로그램 |

## 7. 지원자금 사용용도

| 구 분 | 내 용 | 비고 |
|---|---|---|
| **인건비** | · 인건비(상주 직원) | |
| **교육 운영비** | · 교육과정 운영에 필요한 교재, 재료 및 기자재 구입 및 교육차량 임차 등 대여비용 | |
| **센터 운영비** | · 유학생 상해·사고 등 안전 관련 보험 및 화재보험 등 가입비<br>· 교육 및 생활공간 개선을 위한 시설 개보수비용<br>· 사무용품 구입비, 회의운영비 등 센터운영 과정에 필요한 비용 등 | |

## Ⅱ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

[도, 시 · 군]

○ 농촌유학 홍보 및 예산지원, 시설 및 운영지원·모니터링 등

○ **시·군**는 **사업대상자 해당여부, 지원자격 요건 충족여부,** 지원자금 사용용도를 고려한 **사업계획 등을 면밀히 검토**하여 도에 사업 **신청**

[농촌유학센터]

○ 유학 사업계획 수립, 지원 신청, 센터 운영 등(자자체와 협조)

## Ⅲ. 사업 추진 절차

### 1. 사업신청 및 선정

○ 농촌유학센터 사업자는 사업계획서 등 증빙서류를 갖추어 관할 시장·군수에게 사업 신청

○ 시·군은 농촌유학센터 운영비 사업에 대해 홍보 및 안내 철저

○ 사업계획서의 사업비 산출근거, 신청내용 등 사업계획서를 검토하여 도에 사업 신청

○ 도에서 평가 및 심의를 거쳐 사업대상자를 선정하고 그 선정결과를 시·군에 통보

### 2. 사업계획의 승인(변경 승인 포함)

○ 시·군은 「보조금 관리에 관한 법률」,「전라남도 지방보조금 관리조례」 등 관련 법령 준수 및 기타사항은「농림축산식품분야 재정관리사업 기본규정」에 따른 집행절차를 이행하여야 함

○ 시·군은 사업대상자가 기 확정된 사업계획을 변경해야 할 사유가 발생한 경우 사업계획 변경에 따른 타당성 등을 검토하여 변경승인 요청 및 자체 승인

- 사업비의 30%이상, 중요사항을 변경하는 경우는 변경사유, 내용 등을 첨부하여 도에 승인 신청

  ※ 중요사항 : 보조사업자 변경, 사업비·사업규모(면적 등)의 30% 이상의 변경 등

- 사업비의 30%이하 변경하는 경우는 시·군에서 변경승인하고, 변경승인 후 변경사유와 내용 등을 도에 제출

## 3. 이행점검

**≪사후관리≫**

○ 시·군은 사업추진 실적 및 자금 집행 상황을 분기별 1회 이상 점검하고 부진 또는 부실사업에 대해서는 즉시 필요한 조치를 강구하여야 함시

**≪제재≫**

○ 시·군은 보조사업자가 보조금을 법령에 위반하여 사용하거나, 허위 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 교부를 받았을 경우

- 사업 취소, 자금회수 등 필요한 조치를 하고, 그 결과를 도에 보고

○ 보조금을 다른 용도로 사용한 경우, 법령 및 보조금 교부결정 내용을 위반한 경우, 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금으로 취득한 재산을 시·도지사의 승인 없이 양도·대여·담보제공 등을 하였을 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 보조금 환수 등의 처분 받을 수 있음

<사업신청시 제출서류>
붙임 제1호 서식(사업신청서) 1부.
재학증명서, 법인 정관, 설립허가증, 기본 교육이수증,
마을학교간 자체 운영규약 및 운영실적
성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회

# 붙임 1 농촌유학 지원사업 신청서

## 1. 기본 현황

<table>
<tr><td colspan="2">법인명</td><td></td><td>시설명</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">법인 설립년도</td><td>년 월 일</td><td>농촌유학 시작년도</td><td>년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="2">법인 대표자 성명</td><td>(남, 여)</td><td>법인 대표자<br>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">센터장(운영자) 성명</td><td>(남, 여)</td><td>센터장(운영자)<br>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">대표 전화번호</td><td></td><td>대표 메일 주소</td><td>@</td></tr>
<tr><td colspan="2">주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">설립목적</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">법인 형태</td><td colspan="3">□ 협동조합 □ 사단법인 □ 사회적협동조합 □ 영농조합<br>□ 주식회사 □ 기타 ( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">법인 변경<br>이력 여부</td><td colspan="3">□ 여 (과거 형태 : )<br>□ 부</td></tr>
<tr><td colspan="2">운영 유형</td><td colspan="3">□ 센터형 □ 결합형(농가 수 : ___가구) □ 복합형(농가 수 : ___가구)</td></tr>
<tr><td colspan="2">센터 대지 면적<br>(결합형 응답자 생략 가능)</td><td>( ) $m^2$</td><td>센터 건물 면적<br>(결합형 응답자 생략 가능)</td><td>( ) $m^2$</td></tr>
<tr><td colspan="2">소유 형태</td><td colspan="3">□ 자체 소유 ⇒ □ 개인 □ 법인<br>□ 임대 ⇒ □ 마을 □ 기타 ( )</td></tr>
<tr><td rowspan="6">농촌유학<br>운영<br>협의회<br>(증빙자료<br>첨부)</td><td>구성 여부</td><td>□ 여 □ 부</td><td>실시 횟수</td><td>연 ( ) 회</td></tr>
<tr><td rowspan="4">구성원</td><td>센터 관계자</td><td>( ) 명</td><td>학교 관계자</td><td>( ) 명</td></tr>
<tr><td>마을 리더</td><td>( ) 명</td><td>농가</td><td>( ) 명</td></tr>
<tr><td>학교 학생<br>학부모</td><td>( ) 명</td><td>유학생<br>학부모</td><td>( ) 명</td></tr>
<tr><td>기타</td><td>( ) 명</td><td colspan="2">기타 구성원의 소속 : ( )</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">농촌유학<br>체험캠프</td><td>실시 여부</td><td>□ 여 □ 부</td><td>실시 대상</td><td></td></tr>
<tr><td>실시 기간</td><td>박 일</td><td>참가 인원</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">학생 모집방안</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

2. 종사자 현황

| 종사자 현황 | 임직원 수 (  ) 명<br>임원 (  ) 명<br>직원 (  ) 명 | 상근종사자 | (  )명 |
|---|---|---|---|
| | | 비상근종사자 | (  )명 |

| 구분 | 성명 | 연령 | 직책 | 고용기간 | 주요 경력 | 보유 자격증 | 4대 보험 가입 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *상근* | | | *센터장* | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| *비상근* | | | *생활교사* | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | *사무* | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | *급식* | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | *기타* | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |
| | | | | 년 개월 | | | □ 여 □ 부 |

3. 시설 현황

| 구분 | | 개수 | 총 면적 | 사진 |
|---|---|---|---|---|
| **센터 건물 준공년도** | | ( )년 ( )월 | | |
| **유학생 숙소** | | ( ) 개 | ( ) $m^2$ | |
| **지도교사 (활동가)** | **숙소** | ( ) 개 | ( ) $m^2$ | |
| | **사무실** | ( ) 개 | ( ) $m^2$ | |
| **공동 생활공간 (실내 모임공간, 학습공간 등)** | | ( ) 개 | ( ) $m^2$ | |
| **식당 및 부엌** | | ( ) 개 | ( ) $m^2$ | |
| **욕실 및 화장실** | | 남성 ( ) 개<br>여성 ( ) 개 | ( ) $m^2$<br>( ) $m^2$ | |
| **세탁실 및 건조 공간** | | ( ) 개 | ( ) $m^2$ | |
| **텃밭** | | ( ) 개 | ( ) $m^2$ | |
| **실외마당 (놀이터, 운동장 등)** | | ( ) 개 | ( ) $m^2$ | |

## 6. 연계 학교 현황

| 학교명 | (　　) 초등학교 | (　　) 중학교 |
|---|---|---|
| 주소 | | |
| 농촌유학센터와의 거리 | (　　)KM<br>도보/차량 (　　)분 | (　　)KM<br>도보/차량 (　　)분 |
| 통학 방법 | □ 도보 (　분 소요)<br>□ 통학버스 (　분 소요)<br>□ 시내버스 (　분 소요)<br>□ 자가용 (　분 소요) | □ 도보 (　분 소요)<br>□ 통학버스 (　분 소요)<br>□ 시내버스 (　분 소요)<br>□ 자가용 (　분 소요) |
| 연계학교 학생 수 | (전 체) 명<br>(1학년) 명<br>(2학년) 명<br>(3학년) 명<br>(4학년) 명<br>(5학년) 명<br>(6학년) 명 | (전 체) 명<br>(1학년) 명<br>(2학년) 명<br>(3학년) 명 |
| 복식학급 여부 | (과거) □ 여 □ 부<br>(현재) □ 여 □ 부 | (과거) □ 여 □ 부<br>(현재) □ 여 □ 부 |
| 학교 통폐합 위기 여부 | (과거) □ 여 □ 부<br>(현재) □ 여 □ 부 | (과거) □ 여 □ 부<br>(현재) □ 여 □ 부 |
| 과거 최저 학생 수(과거) | (　　)년<br>(　　)명 | (　　)년<br>(　　)명 |

## 7. 교육운영 프로그램 운영 현황

| 유형 | 사업명 | 사업내용 | 관련사진 |
|---|---|---|---|
| 지역연계 | | | |
| 〃 | | | |
| 지역학교 공동 | | | |
| 〃 | | | |
| 유학생 기획 | | | |
| 〃 | | | |
| | | | |

## 붙임 2 농촌 유학 지원 사업 계획서

### 1. 농촌유학센터 비전 및 목표

◦:

### 2. 지역 여건

○ *유학센터가 위치한 마을 기본정보, 마을환경(역사, 문화, 특색 등), 마을 인적자원 등*

-

-

### 3. 농촌유학 교육 운영 계획

○ *지역 연계 프로그램, 지역학교 공동 프로그램, 유학생 기획 프로그램 운영 현황 및 관련 자료 첨부*

-

-

### 4. 안전여건

◦*주변의 보건소, 병원 등 보건안전시설 현황, 센터시설 및 학생에 대한 보험가입 여부, 사고발생시 대처방안, 사고 · 질병 등에 대한 지침 등*

### 4. 협력여건

◦*지역학교, 마을주민, 지자체 및 교육청 등 유학 실행에 있어 협조가 필요한 주체들과의 의사소통 관계(예: 업무협의나 정기적인 미팅, 기타 다른 형태의 협력관계가 있는 경우 이를 증빙할 수 있는 자료)*

## 5. 세부사업추진계획

(단위 : 천원)

| 구 분 | 계(A+B) | 비율 | 보조금(A) | 자부담(B) | 산출내역 |
|---|---|---|---|---|---|
| 계 | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |
| | | % | | | |

# 10. 농업경영컨설팅 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 김다정<br>담당자 박윤수 | 061-286-6230<br>061-286-6233 |

## Ⅰ 사업개요

### 1. 목 적

○ 역량진단에 기반한 맞춤형 경영컨설팅 지원을 통해 농업경영체의 경영역량을 강화하고 지속적 성장 및 수익창출을 유도하여 농업투자의 효율성 제고

- 민간전문가(농업경영컨설팅 인증업체)로부터 경영 · 기술 컨설팅을 받는 경우 컨설팅 비용의 일부를 지원함으로써 전문농업경영체 육성

○ 일정규모 이상인 청년농 투자계획에 대한 심층컨설팅을 통해 청년농업인의 적정투자를 유도하며, 투자성공에 필요한 경영 · 기술 역량 강화 및 수익창출에 기여

- 투자와 관련하여 전문가로부터 경영 · 기술 컨설팅을 받는 경우 컨설팅 비용의 일부를 지원함으로써 청년농의 투자효율성 제고

### 2. 근거법령

○ 농업 · 농촌 및 식품산업 기본법 제39조

○ 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제11조, 제20조, 제22조, 제26조

## Ⅱ 2024년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

○ 개별경영체(후계농업경영인, 귀농인)

○ 법인경영체(영농조합법인, 농업회사법인, 조직경영체*)

* 작목반, 공선회 등 다수의 농업경영체 및 농업협동조합 등으로 구성·운영되는 경영체

## 2. 지원자격 및 요건

가. 지원자격

○ 개별경영체 및 법인경영체 중 지원자격을 모두 충족하는 경영체

| 구분 | | 지원자격 |
|---|---|---|
| 개별경영체 | 후계농업경영인(후계농) | ○「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제10조에 의거 후계농업경영인으로 선정된 자<br>* 청년창업형 후계농(이하 청창농) 포함 |
| | 귀농인 | 아래 2개 항목을 모두 충족하는 귀농인<br>○ 농촌 지역으로 이주하기 직전에 농어촌 외의 지역에서 1년 이상 주민등록법에 따른 주민등록이 되어있던 사람이 농촌지역으로 이주한 후 주민등록법에 따라 전입신고한 자<br>○ 농촌지역 전입일로부터 만 5년이 경과하지 않은 날로부터 사업 신청일 전에 세대주(단독세대 가능)가 가족과 함께 농촌으로 이주하여 실제 거주하면서 농업에 종사하고 있는 자 |
| 법인경영체 | 영농조합법인<br>농업회사법인<br>조직경영체 | <공통조건><br>○ 설립 2년 이상<br>○ 상시근로자 3인 이상(상근 출자자 포함)<br>* 상시근로자 : 4대보험을 납입하는 근로자<br>* 상근 출자자의 경우 지자체 담당자 확인서로 가능<br>○ 총 출자금이 1억원 이상<br>○ 자본금이 자부담금 이상으로 확보되었고, 자기자본이 자부담금의 50% 이상 확보(단, 자기자본이 자부담금 이상이면 자본금은 자부담금의 50% 이상 확보해도 가능) |
| | 영농조합법인 | ○ 조합원이 5인 이상인 법인으로서 최소 5인의 조합원이 농업인 또는 농업생산자단체 |
| | 농업회사법인 | ○ 농업인 또는 농업생산자단체 출자지분이 총 출자액의 1/10 이상 |

나. 사업대상자 제외사항

○ 농업경영정보를 등록하지 않은 경영체(조직경영체 제외)

○ 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정에 적합하지 않은 농업법인[별표 2 참조]

○ 해당연도 중소기업 컨설팅 관련 사업, 농촌진흥청 컨설팅사업 및 강소농 지원 중인 경영체

○ 농업법인 중 영농대행 또는 농기계작업대행 법인

○ 기타 다음에 해당하는 법인

- 세금을 체납 중인 법인

* 다만, 세금분납계획에 따라 성실하게 세금을 납부하고 있는 법인은 대상에 포함

- 기타 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 신청하거나 보조금을 원래 목적이 아닌 용도로 사용한 법인
- 임직원의 자금횡령 등 사회적 물의를 일으킨 법인
- 휴·폐업 중인 법인

다. 선정우선순위

| 구분 | 우선선정기준 |
|---|---|
| 법인경영체 | 1. 모태펀드 투자 법인<br>2. 농어촌 사회공헌 인증기업<br>3. 전년도 대비 상시근로자 수가 증가하여 일자리 창출에 기여한 법인 |
| 개별경영체, 법인경영체 (공통) | 1. 여성CEO 경영<br>2. 6차산업인증사업자<br>3. 지적재산권 등 특허 출원<br>4. ISO, KS, JIS, UL, CE 등 국내외 규격 및 Q마크 등 품질인증 보유<br>5. GAP인증, 친환경농산물인증, 지리적표시등록, 가공식품산업표준KS인증, HACCP, 전통식품품질인증, 유기식품인증, 동물복지축산농장인증, 저탄소농축산물인증, 술품질인증 등 농식품부 인증 보유 |

## 3. 지원내용

○ 농업경영컨설팅 비용의 일부(50%)를 지원

* 단, 사전진단을 위한 기초컨설팅 진단은 국고 100%로 진행하여 추진

** 농업경영컨설팅 지원 사업은 '23년도 종료(개편) 검토 대상사업으로 당해 연도 예산범위 내에서 지원

## 4. 지원자금의 사용용도

○ 농업경영컨설팅 자문비(시설·장비 구입자금, 운영자금으로 사용 불가)

## 5. 지원형태 및 사업 의무량

○ 1단계 기초컨설팅 진단: 국고 100%

- 지원 경영체(개별·법인)의 문제점 진단 및 컨설팅 계획 수립을 위해 평가위원이 진행하는 단계로 국고 100%로 진행(지자체 신청)

○ 2단계 심화컨설팅: 국고 30%, 도비 10%, 시군비 10% 자부담 50%

- 총사업비 한도를 초과한 계약의 경우 국고보조 한도액까지만 지원하며, 초과부담에 대하여는 지방비 및 자부담을 투입하여 사업추진 가능
- 지방비는 시도지사가 부담비율을 조정할 수 있으며, 시군의 자체예산 편성계획에 따라 지방비와 자부담의 비율을 달리 적용하여 추진 가능

## 6. 지원한도액 기준 및 범위(심화컨설팅)

○ 법인경영체 : 총사업비 3,000만원(국고보조 한도 900만원) 이내

* 법인경영체 지원한도액은 심사위원회의 과제 평가 결과에 근거함

○ 개별경영체(후계농, 귀농인) : 총사업비 1,000만원(국고보조 한도 300) 이내

※ 기초컨설팅 진단은 국고 100%로 별도 진행

## 8. 컨설팅 지원분야

○ 경영체(개별, 법인) 성장단계별 컨설팅 참여 권장

* 다만, 수요자 요구에 따라 성장단계와 관계없이 희망분야 컨설팅 선택 가능

**개별경영체 대상 컨설팅 내용**

| 분야 | 세부지원분야 | 컨설팅 주요내용 |
|---|---|---|
| (1단계) 기반조성 컨설팅 | ① 가업승계 | 상속이나 증여를 통해 소유권/경영권을 후계자에게 이전하는 가업승계플랜 설계 및 각종 법무 서류 및 절차 지원 컨설팅 수행 |
| | ② 귀농정착 | 귀농정착을 위한 정보제공, 귀농정착 지원제도 연계, 영농기초교육, 기초 현장 실무기술지도, 판로개척(도매시장, 온라인판매) 등에 대한 통합 컨설팅 수행 |
| | ③ 시설/운영개선 | 농가의 시설설비를 현대화(ICT 등)하고, 공정관리 등을 통해 운영프로세스를 개선하기 위한 시설설계, 시설구축, 시설교체 및 자동화, 공정개선, 안전관리, 재고관리 컨설팅 수행 |
| (2단계) 경영역량 강화 컨설팅 | ④ 농가경영전략 | 농가의 경영목표를 수립하고 이를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고, 경영성과를 평가하는 중장기 전략수립, 경영평가 컨설팅 수행 |
| | ⑤ 생산관리 | 농가의 생산능력 향상을 위해 생산능력 수준을 진단하여 관련 최신 기술을 보급 및 전수하는 신기술 보급, 농작물 재배 관리, 축산 사양 및 사료 관리, 종축 및 번식관리, 질병관리, 노동력 및 기계의 이용 계획 수립 컨설팅 수행 |
| | ⑥ 판로개척 및 유통관리 | 시장확대, 해외수출 등 새로운 판로를 확보하기 위한 국내외 마케팅 및 유통관리 컨설팅 수행 |
| | ⑦ 재무/회계관리 | 예산계획을 수립하고 자금계획에 따라 적정 자금을 조달·운용하며, 관련 법령의 범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 수립하는 예산관리, 자금운용, 재무위험관리, 세무관리 등 컨설팅 수행 |
| (3단계) 지속성장 컨설팅 | ⑧ 품질개선 | 신기술개발, 친환경인증 등을 통한 품질 향상을 통해 상품성 향상, 상품화율의 향상, 수확 후 저장관리, 신기술개발(특허출원), 인증관리(GAP인증, HACCP인증 등) 컨설팅 수행 |
| | ⑨ 6차산업화 | 생산된 농·축산물 또는 농장을 활용하여 상품아이템을 발굴하여 판매 및 서비스를 하기 위한 상품개발, 가공기반 구축, 유통 및 판매 전략 수립, 농촌관광상품 연계 컨설팅 수행 |
| | ⑩ 법인화 | 개별경영체의 법인조직화를 지원하여, 공동출하하고 전문 산지화를 이루기 위한 조직화 계획 및 설계 지원, 품종보급, 재배기술, 수확후처리, 유통, 판매 컨설팅 수행 |

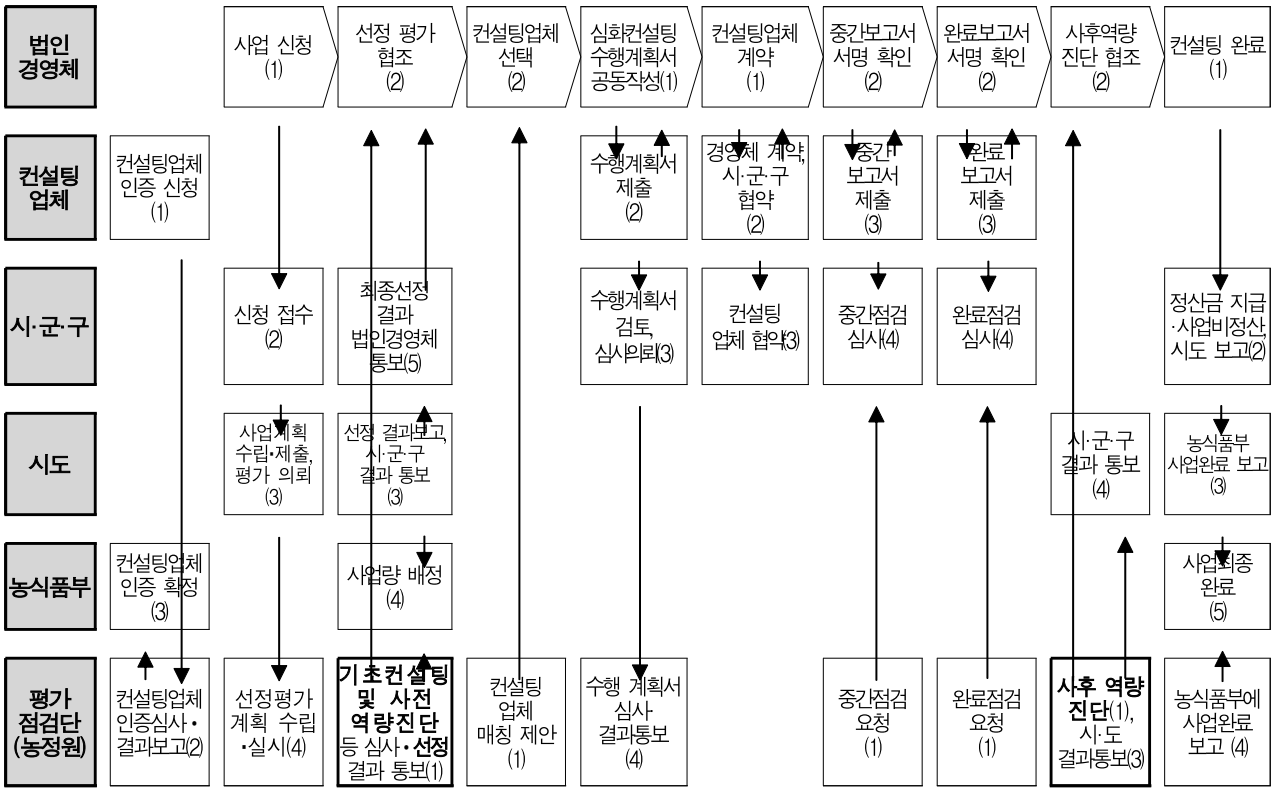
## 법인경영체 대상 컨설팅 내용

| 분야 | 세부지원분야 | 컨설팅 주요내용 |
|---|---|---|
| (1단계) 기반조성 컨설팅 | ① 조직화 | 법인의 체계적·효율적 조직 기반 조성을 위해 정관 수정 및 관리, 조직 변경, 합병 및 분할, 조직원 생산기술 및 환경관리 기술 향상 평준화를 위한 기술교육과 지도 등의 컨설팅 수행 |
| | ② 사업전환 | 업종전환/업종추가/품목추가 등 사업전환 추진 경영체를 대상으로 사업 구조 개편, 신사업모델 기획, 시장진출전략 컨설팅, M&A 추진 경영체를 대상으로 M&A 전략구축, 가치평가 및 M&A 실행 지원 컨설팅 수행 |
| | ③ 시설/운영개선 | 법인의 시설설비를 현대화(ICT 등)하고, 공정관리 등을 통해 운영프로세스를 개선하기 위한 시설설계, 시설구축, 시설교체 및 자동화, 공정개선, 생산관리, 안전관리, 재고관리 컨설팅 수행 |
| (2단계) 경영역량 강화 컨설팅 | ④ 경영전략/기획 | 법인의 경영목표를 수립하고 이를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고, 경영성과를 평가하는 중장기 전략수립, 경영기획, 경영평가 컨설팅 수행 |
| | ⑤ 인사/노무관리 | 법인의 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무분석을 통해 인사제도를 개선하고, 협력적인 노사관계 구축을 위한 인사기획, 인사관리, 노무관리 컨설팅 수행<br>* 외국인노동자 인사·노무 관리 컨설팅 포함(한국산업인력공단의 매뉴얼 활용) |
| | ⑥ 마케팅/홍보 | 법인의 마케팅 목표와 전략을 수립하고, 고객관리와 각종 홍보활동을 수행하는 마케팅전략, 브랜드 개발, CI/로고 개발, 시장조사 및 홍보전략 수립, 고객관리 컨설팅 수행 |
| | ⑦ 재무/회계관리 | 법인의 예산계획을 수립하고 자금계획에 따라 적정 자금을 조달·운용하며, 관련 법령의 범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 수립하는 예산관리, 자금운용, 재무위험관리, 회계·감사, 세무관리 컨설팅 수행 |
| | ⑧ 생산관리 | 법인의 생산능력 향상을 위해 생산능력 수준을 진단하여 관련 최신 기술을 보급 및 전수하는 신기술 보급, 상품 생산 관리, 기계의 이용 계획 수립 컨설팅 수행 |
| | ⑨ 판로개척 및 유통관리 | 시장확대, 해외수출 등 새로운 판로를 확보하기 위한 국내외 마케팅, 유통관리, 온라인수출지원, 체험학습, 학교급식, 농촌관광상품 연계 컨설팅 수행 |
| (3단계) 지속성장 컨설팅 | ⑩ 정보화 | 법인경영체의 정보화를 위한 홈페이지 개발, 전자상거래(B2B, B2C), 정보시스템(ISP, ERP, MRP, BSP) 구축 컨설팅 수행 |
| | ⑪ 품질개선 | 신기술개발, 친환경인증 등을 통해 법인에서 생산하는 제품의 품질을 개선하고 상품성 향상을 위한 신기술개발(특허출원, 지적재산권 등록), 인증관리(GAP인증, HACCP인증 등) 컨설팅 수행 |
| | ⑫ 변화관리 | 조직진단을 통해 변화에 능동적으로 대처하고 저항을 관리하는 조직진단과 개발, 비전설정, 갈등관리 컨설팅 수행 |

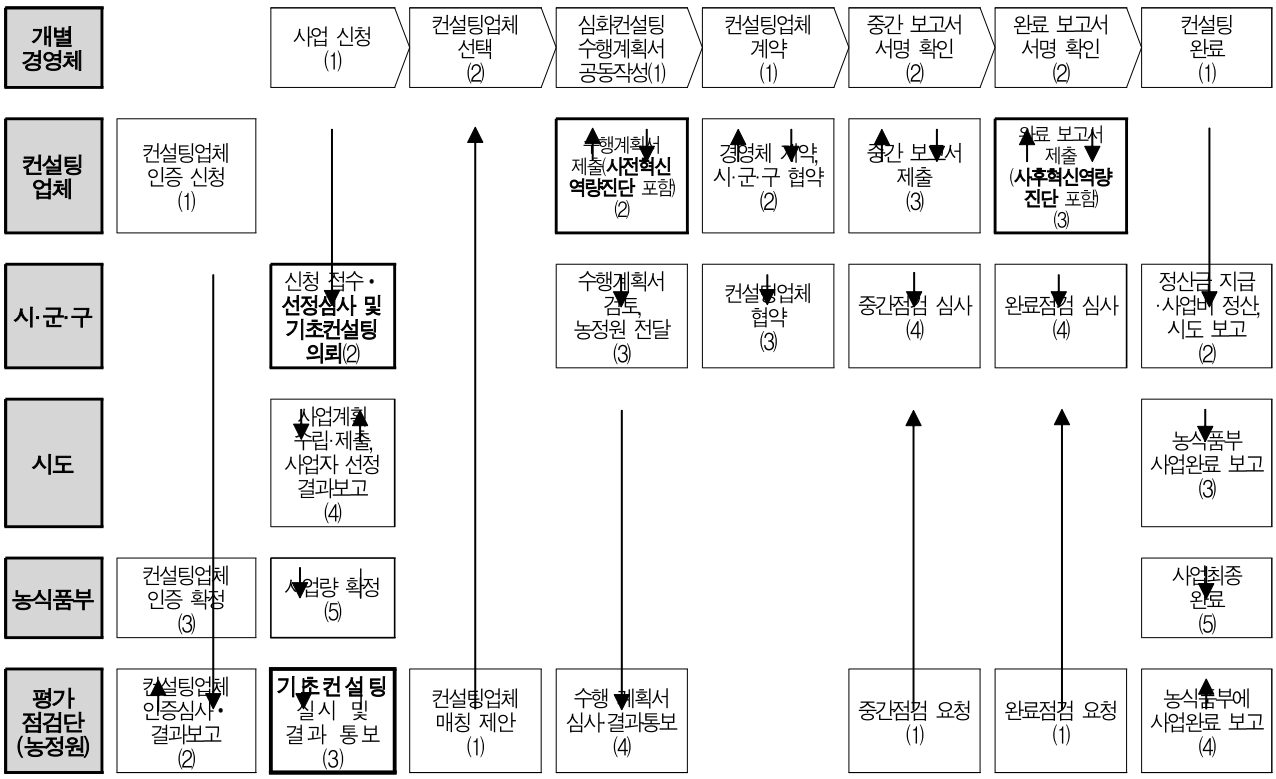
## 9. 사업추진체계

○ 사업추진체계

<법인경영체>




<개별경영체>



○ 주요추진일정 : ① 농식품부 : 사업량 배정 → ② 시군구 : 사업신청접수 → ③ 시군구 : 사업신청결과 시도 제출 → ④ 시도 : 농식품부에 사업계획 제출 및 농정원에 지원 경영체(개별·법인) 기초컨설팅 진단, 법인경영체 평가의뢰 → ⑤ 농정원 : 법인경영체 대상자선정(사전혁신역량진단 포함) 및 지원 경영체(개별·법인) 기초컨설팅 진단 결과 시도 통보 / 시군구 : 사업자(후계농, 귀농인) 선정 및 진단 결과 시도 보고 → ⑦ 시군구 : 중간점검 및 완료점검 → ⑧ 농정원 : 법인경영체 사후역량진단

## Ⅱ 사업절차에 따른 담당기관별 역할

### 1. 사업신청

| 사업지침 시달 | ⇒ | 사업홍보 | ⇒ | 사업신청 | ⇒ | 신청서 접수 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 농식품부 | | 지자체, 농정원 | | 농업경영체 | | 지자체 |

**《농림축산식품부》**

○ '24년 농업경영컨설팅 지원사업 참여 농업경영체 수요조사

○ 사업지침 시달 및 지자체 사업 신청 안내

○ 기존 사업실적 등을 감안하여 각 시도별 사업량 통보

**《농업경영체》**

○ (사업신청) 접수기간 동안 사업신청서[별지 제1호서식]와 아래의 사업신청 관련서류를 모두 구비하여 시 · 군 · 구에 제출

*** 제출된 서류가 미비한 경우 선정심사를 미실시하므로 해당되는 관련서류 모두 제출**

- 접 수 처 : 시·군·구 사업담당 부서(농정과, 농산과, 산업과 등)
- 구비서류 : 시 · 군 · 구 사무소에 비치, 농림축산식품부 및 농정원 홈페이지 게재

| 사업신청 관련서류 | | 작성양식 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 공통 필수 | 농업경영컨설팅 지원사업 신청서 | 별지 제1호서식 | |
| | 농업경영체 윤리강령 서약서 | 별지 제 2호의1서식 | |
| | 농업경영컨설팅 지원사업 운영계획서 | 별지 제3호서식 | |
| | 최근 2년 이상 작성된 재무제표(대차대조표), 손익계산서 등 경영장부 또는 회계장부<br>※ 개별경영체 중 회계장부 기록실적이 없는 경우, 사업신청 시 | 사본 | 결산서로 대체 가능 |

| 사업신청 관련서류 | | 작성양식 | 비고 |
|---|---|---|---|
| | '농가경영장부'를 작성하고 컨설팅 수진 후 반드시 실적 제출 | | |
| | 농업경영체 증명서 | 증명서 사본 | 조직경영체 제외 |
| | 이전 연차 농업경영컨설팅 결과보고서 | 결과보고서 사본 | 신규 및 연속지원 경영체 제외 |
| | '농업경영컨설팅 바로알기' 온라인 교육과정 수료증<br>※ 농업교육포털(http://www.agriedu.net) 온라인교육(농업경영) 수강 | 온라인 수료증 | 신규(1년차)만 필수 |
| | 국내외 규격 인증 및 표창, 협약서 등 | 관련서류 사본 | 해당되는 경우 필수 |
| 개별 경영체 | (공통) 경영교육 또는 직무교육 이수 확인서<br>※ 귀농 및 후계농 관련 온라인교육 또는 집합교육 이수 확인서 | 확인서 사본 | 해당되는 경우 필수 |
| | (귀농인) 주민등록등본, 농업인 확인서 | 확인서 사본 | 해당되는 경우 필수 |
| | (후계농) 후계농업경영인 확인서 | 확인서 사본 | 해당되는 경우 필수 |
| 법인 경영체 | (공통) 법인 등기사항전부증명서 | 증명서 사본 | 해당되는 경우 필수 |
| | (농업회사법인) 출자금액이 표시된 출자자(주주) 명부 및 출자자 중 농업인 확인자료(농업경영체 증명서, 농업인 확인서) | 확인서 사본 | 해당되는 경우 필수 |
| | (영농조합법인)조합원명부 및 조합원 중 5인 이상의 농업인 확인자료(농업경영체 증명서, 농업인 확인서) | 확인서 사본 | 해당되는 경우 필수 |

《시·군·구》

○ (사업홍보) 사업 지원조건, 지침 안내를 위한 자체 설명회 등 추진

○ (사업신청접수) 농업경영체로부터 사업신청 관련서류를 접수받아 '사업성'과 **'지원자격 및 요건'을 검토 후** 지원대상별(개별경영체, 법인경영체) 수요를 구분하여 시·도에 제출

- 단, 시·군·구는 사업중도 포기 등 사업진행 일정 및 예산 상황에 따라 컨설팅 종료일 기준 최소 4개월 전까지 추가로 사업신청 관련서류를 접수받아 시도에 신청(매년 상반기 내) 가능

**사업신청 접수 및 등록**

(제 출 처) 해당 시·도

(제출방법) **서면** 및 **농림정보시스템(Agrix)** 제출(모두 제출해야함)
- **서면**제출 : 경영체별 신청서류(사업신청서, 관련서류 일체) 제출
- **시스템**등록 : 농림사업정보시스템(Agrix)에 경영체 정보등록

※ 농림사업정보시스템(Agrix)에 사업신청 관련 자료를 입력하지 않은 지자체가 추천한 사업대상자는 최종 지원대상자 명단에서 제외

《시·도》

○ (기초컨설팅 진단 의뢰) 시 · 군 · 구에서 접수된 지원신청서 중 **개별경영체의 신청서, 운영계획서와 법인경영체 관련서류 사본**을 취합하여 농림수산식품교육문화정보원(이하 농정원) 선정심사위원회로 제출하고 신청 경영체에 기초컨설팅 진단 내용 설명

○ (법인경영체 대상자 선정의뢰) 법인경영체의 경우 기초컨설팅 시 대상자 선정 심사 동시 진행

| 기초컨설팅 진단(개별·법인) / 법인경영체 선정심사의뢰 |
|---|
| (제출대상) 시・군・구별로 접수된 **개별경영체의 신청서, 운영계획서와 법인경영체 신청서류**(사업신청서, 관련서류 등) **일체**<br>※ **개별경영체(후계농업경영인, 귀농인)**의 경우 해당 시군에서 직접 선정 |
| (제 출 처) 농림수산식품교육문화정보원 |
| (제출방법) 방문, 우편, 이메일(cst100@epis.or.kr) 접수 중 선택<br>(주소: 세종특별자치시 조치원읍 군청로 93 일자리지원실) |

○ (사업량 보고) 시 · 군 · 구의 농업경영컨설팅 수요조사결과를 근거로 「'24년 사업추진계획」을 수립하여 농림축산식품부에 제출

- 사업계획 주요내용 : 신청자 수(개별경영체, 법인경영체 구분), 지원계획(물량), 지원분야 및 소요사업비, 사업추진일정, 개별경영체 선정계획 등

* 시・도는 농업경영체의 농업경영컨설팅 지원사업 수요조사 실시(매년 8~10월)

* **법인경영체 컨설팅이 전체 예산 기준으로 50% 이상 되도록 계획** 수립(시·군・구에서 개별경영체 사업대상자 심사 및 선정 시 반영될 수 있도록 함)

## 2. 사업자 선정단계

| | 기초컨설팅 진단 실시 | | | 선정심사 | | | 선정 결과보고 및 사업대상자 통보 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 신규신청 | 법인경영체 | 개별경영체 | ⇒ | 법인경영체 | 개별경영체 | ⇒ | 법인경영체 | 개별경영체 |
| | 농정원 | 농정원 | | 농정원 | 지자체 | | 농정원 | 지자체 |

《농업경영체》

○ (기초컨설팅 진단 협조) 농업경영체(개별·법인)은 맞춤형 컨설팅지원을 위해 반드시 농정원의 기초컨설팅 진단을 실시하여야 함(의무사항)

○ (법인경영체 사전역량진단 협조) 법인경영체는 맞춤형 컨설팅지원을 위해 반드시 농정원의 사전혁신역량진단에 적극 협조하여야 함(의무사항)

《시·군·구》

○ (개별경영체 선정심사) 우선선정기준을 고려하여 지원대상 개별경영체(후계농 및 귀농인)를 심사하고 선정결과를 시 · 도에 보고

- 시·군·구에서 수립한「'24년 사업 추진계획」에 부합하도록 시 · 군 · 구에서 직접 선정

○ (선정결과 통보) 최종 선정된 법인경영체, 개별경영체에 선정결과 및 기초컨설팅 진단 결과를 통보하고 교육, 워크숍 등의 방법으로 농업경영컨설팅 지원사업 사업추진절차, 지침 등 안내

《시·도》

○ (사업비 배분) 시·군별 컨설팅 수요와 사업비 등을 고려하여 시·군별 사업비 배분

○ (선정결과 보고) 사업비 배분 후 지원대상 경영체(개별, 법인)에 대한 선정결과를 농정원 및 농림축산식품부에 공문으로 보고[별지 제5호서식]

○ (선정결과 통보) 최종 선정된 법인경영체의 명단과 사전혁신역량진단(심사위원회) 결과, 지원 경영체(개별·법인) 기초컨설팅 진단 결과를 시 · 군 · 구에 통보

《농림축산식품부》

○ (사업비 배분) 시 · 도의 사업계획 등을 고려하여 시 · 도별 사업비 배분

## 3. 세부계획 수립 및 계약·협약 단계

(1) 심화컨설팅 수행계획서 제출 및 심사

| 수행계획서 작성 | ⇒ | 수행계획서 제출 | ⇒ | 수행계획서 심사의뢰 | ⇒ | 수행계획서 심사 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 컨설팅업체, 경영체 | | 컨설팅업체 | | 시·군·구 | | 심사위원회(법인), 평가점검단(개별) |

《농업경영체》

○ (업체선정) '24년 인증 농업경영컨설팅업체 중 기초컨설팅 진단 결과 등을 고려하여 농정원에서 매칭한 컨설팅업체 중에서 선정

* 인증 농업경영컨설팅업체에 대한 정보는 농업교육포털(www.agriedu.net) 참고

○ (수행계획서 수립) 컨설팅업체와의 협의(경영체 현황진단, 컨설팅 희망내용, 목적 등)를 통해 ①요약본[별지 제8호의1서식], ②원문[별지 제8호의2서식], ③원가계산서[별표 3], ④사전경영진단툴(농정원제공) 작성

**수행계획서 작성기준**

**(컨설팅분야)** 법인·개별의 성장 단계를 고려한 컨설팅 분야 선택 권장. 다만, 수요자 요구에 따라 성장 단계와 관계없이 희망분야 컨설팅 선택 가능 **(컨설팅 분야 3개 이내로 설정)**
**(수행기간)** 컨설팅분야, 품목별 작기 등을 고려하여 **3~6개월 이내(단, 생산관리에 한해 작기를 고려하여 최대 9개월까지 설정 가능)로 하고**, 수행계획서 상에 사업기간 산정기준 및 당위성을 명확히 기재
* 컨설팅 시작일 : 수행계획심사 승인 완료일 이후 컨설팅 시작일 반영 필수
* 컨설팅 완료일 : **~`24년 10월 29일 이전 완료 필수**
**(투입인력구성)** 컨설팅 수행 건당 **책임 컨설턴트는 내부인력**으로 하며, **컨설턴트 투입일수비율**은 **내부인력 60% 이상**으로 해야 함
○ D등급 이하 컨설턴트의 경영체별 수행일수를 **10% 이내로 제한**
**(성과목표)** 각 항목별 컨설팅 성과평가를 위한 평가기준 핵심성과지표(KPI)를 반드시 제시
* 정성적지표 1개, 정량적지표 1개 이상 필수
**(컨설팅업체) 1개당 27개 이하** 경영체 컨설팅 수행
* 다만, 전년도 컨설팅업체 종합성과평가 결과 S등급 업체는 전년도 대비 최대 5개 경영체 컨설팅 추가 수행 가능
**(컨설턴트) 1인당 15개 경영체 이하** 컨설팅 수행 및 1인당 **투입일수는 120일 이하** 제한

○ (개별경영체 사전역량진단 협조) 후계농 및 귀농인의 경우 **컨설팅업체를 통해 사전역량진단을 실시**하며 사전역량진단에 적극 협조하여야 함(의무사항)

**《컨설팅업체》**

○ (개별경영체 사전역량진단) 컨설팅업체는 농정원이 제공하는 양식을 활용하여 개별경영체 사전혁신역량진단을 실시하고 진단결과를 수행계획서 서류와 함께 제출

○ (수행계획서 제출) 선정결과 통보일로부터 30일 이내에 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록하고 시·군·구 및 농정원에 보고

**수행계획서 제출**

**(제출방법)**
- 농림사업정보시스템(Agrix)를 통해 등록·제출
- 농림사업정보시스템(Agrix) 등록 후 해당 지자체에 수행계획서 확인·접수 요청

**(제출기간)**
- (법인경영체) 농정원 선정결과 통보일로부터 30일 이내(※ 기간 내 미제출 시 선정취소)
- (개별경영체) 지자체 선정결과 통보일로부터 30일 이내(※ 기간 내 미제출 시 선정취소)

**(제출서류)** * **반드시 정해진 해당서식을 이용하여 작성**
- (법인경영체) ①요약본[별지 제8호의1서식], ②원문[별지 제8호의2서식], ③원가계산서[별표 3] ④사전경영진단툴(농정원제공) 제출
- (개별경영체) ①요약본[별지 제8호의1서식], ②원문[별지 제8호의2서식], ③원가계산서[별표 3] ④개별경영체 사전혁신역량진단(농정원 제공 양식 활용) ⑤사전경영진단툴(농정원제공) 제출

《시 · 군 · 구》

○ (수행계획서 심사의뢰) 컨설팅업체가 농림사업정보시스템(Agrix)를 통해 등록한 수행계획서를 7일 이내 확인·접수하고 농정원에 심사 의뢰

- 지원경영체 선정결과 통보일로부터 30일 이내 수행계획서를 제출해야 하며, 그렇지 않은 경우 선정을 취소하고 해당 사실을 경영체에 통보

* 다만, 농업경영체의 사정 등 불가피한 상황이 있을 경우 예외

| 수행계획서 미승인 경우 |
|---|
| **(절차)**<br>① (심사위원회, 평가점검단) 수행계획서 심사결과 미승인<br>② (경영체, 컨설팅업체) 수행계획서 보완<br>③ (컨설팅 업체) 미승인 심사일로부터 **15일 이내에** 농림사업정보시스템(Agrix)를 통해 수행계획서 수정 및 제출**(1회에 한함)**<br>④ (시·군·구) 컨설팅업체가 수행계획서를 수정 및 제출한 날부터 7일 이내에 농정원에 수행계획서 재심사 의뢰<br>⑤ (심사위원회, 평가점검단) 수행계획서 재심사 및 심사결과 통보 |
| **(선정취소)**<br>– 수행계획서 미승인 후 15일 내 수정·보완된 수행계획서 미제출시<br>– 수정·보완된 수행계획서 재심사 결과가 '미승인'일 경우 해당 경영체가 다른 컨설팅업체를 지정하여 30일 이내에 수행계획서를 제출토록 해야 하나, 이를 이행하지 않을 경우 |

(2) 계약 및 협약체결

| 수행계획 심사 결과확인 | ⇒ | 컨설팅 계약체결 | ⇒ | 컨설팅 협약체결 |
|---|---|---|---|---|
| 컨설팅업체 | | 경영체, 컨설팅업체 | | 컨설팅업체, 지자체 |

《농업경영체》

○ (계약체결) 컨설팅 수행계획서 심사결과 '승인' 확인 후 **30일 이내**에 농업경영컨설팅 계약서 예시[별지 제10호서식]를 참고하여 컨설팅업체와 계약서를 작성하고 계약 체결

- 계약서에 **농업경영컨설팅 지원 계약서 필수기재사항[별표 5]**을 반드시 기재
- 경영체는 계약 체결 시 컨설팅 자부담을 컨설팅업체에 지급한 뒤 **세금계산서 및 이행보증증권**을 받고 **자부담금 납부확인서[별지 제 12호서식]**를 작성하여 관련 증빙자료(이체지급내역과 세금계산서, 이행보증증권 중 택1)와 함께 **시·군·구**에 제출

* 자부담금은 사업시작 전 50%, 중간점검 이전까지 50% 2회에 한해 분할 납부 가능

- 경영체는 계약 시 보조금 지급요청 및 수령에 관한 사항을 컨설팅업체에 위임할 수 있으며, 이 경우 시·군·구는 컨설팅업체에 직접 비용 지급 가능

《컨설팅업체》

○ (협약체결) 경영체와 **계약 체결 후**, 수행계획서 심사 승인 후 30일 이내 **시·군·구**와 '농업경영컨설팅 비용지급 협약서[별지 제11호서식]'를 작성하고 협약 체결

**협약체결 시 제출서류**

○ 계약서 사본
○ 자부담 입금확인서(경영체의 계약금 입금증명서 사본)
○ 컨설턴트 윤리강령서약서 원본[별지 제2호의2서식]
○ 농업경영컨설팅 수행계획서 사본(원본, 요약본)

《시 · 군 · 구》

○ (협'농업경영컨설팅 비용지급 협약서[별지 제11호서식]'를 작성하고 협약체결약체결) 컨설팅업체로부터 **관련서류를 접수받아 내용을 검토**한 후 후 협약서와 자부담금 납부확인서(증빙자료 포함)를 Agrix에 등록

**협약체결 시 필수 확인사항**

○ (내용검토) '농업경영컨설팅 계약서 필수기재사항[별표 5]' 기재여부
○ (자부담입금 확인) 경영체가 지급한 자부담입금여부(자부담 입금통장 사본 등) 확인

○ (협약중지) 수행계획서 승인 통보일로부터 특별한 사유 없이 30일 이내에 컨설팅업체가 협약을 체결하지 않을 경우 또는 '협약 중지 또는 선정 취소 사항'에 해당될 경우 협약 중지로 간주하고 그 사실을 해당 경영체에 통보

**협약 중지 또는 선정 취소 사항(1개 이상 해당되는 경우)**

○ 협약 전 과제수행 포기
* 사업포기의 경우 반드시 사업포기서(공문포함)[별지 제27호서식] 제출(지자체 → 농식품부, 농정원)
○ 농정원의 수행계획서 심사결과 '승인'이 아닌 경우(**'수정·보완' 2회 이상의 경우**)
○ 정당한 사유 없이 협약기한 내 관련서류 미제출
○ 컨설팅 운영 부실 및 부정한 용도로 사업비 사용

《시 · 도》

○ (결과보고) 농림축산식품부에 시 · 군 · 구별 계약 체결 결과를 제출 · 보고

## 4. 시행단계

**《컨설팅업체》**

○ (수행일지 작성) 수행계획서에 명시된 컨설팅 투입일수에 맞추어 컨설팅 건별 수행일지를 작성[별지 제13호서식]하여 컨설팅 수행 후 **10일 이내** 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록하여 제출

- 단, 수행일지 작성 및 입력 시 현장방문을 확인할 수 있는 증빙서류(현장사진(컨설턴트, 일시 포함), 경영체 인근에서 사용한 카드영수증, 고속도로 통행요금 영수증, 출장이행 증빙자료 등)를 스캔하여 투입일수별로 함께 첨부해야 함

* 수행일지는 컨설팅 추진내용에 대해 상세히 기재(면담 및 인터뷰 내용 작성, 제공자료 등 포함)

- 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록이 완료된 수행일지는 경영체에 비치

**《농림수산식품교육문화정보원》**

○ (컨설팅수행점검) 수행일지(증빙서류 등)를 확인하고 지원 경영체를 대상으로 컨설팅 내용 및 만족도에 대한 모니터링

## 5. 중간점검·완료점검 단계

(1) 중간보고 및 현장점검

| 컨설팅업체 | ⇒ | 시·군·구 | ⇒ | 시·군·구 |
|---|---|---|---|---|
| 중간보고서(산출물)제출<br>(경영체/시·군·구) | | 중간(현장)점검실시<br>(중간점검표 근거) | | 중간점검결과(정상/미흡)를<br>근거로 중도금 지급 |

**《컨설팅업체》**

○ (중간보고서 작성) 수행계획서에 명시된 **중간보고일(또는 계약기간이 1/3 경과 시) 까지** 중간보고서와 관련서류를 아래의 중간보고서 제출방법에 따라 제출

**중간보고서 제출방법**

**(제출서류)** ①중간보고서 요약[별지 제14호의1서식], ②중간보고서 원문[별지 제14호의2서식], ③수행일지 사본[별지 제13호서식], 기타 산출물

**(제출기한)** 수행계획서의 중간보고 기재일자(또는 계약기간 1/3 경과 시)

**(제출방법)** 농업경영체**(서면제출)**, 지자체**(Agrix시스템 제출)**를 대상으로 모두 제출

○ (중도금 신청) 시 · 군 · 구의 중간보고서 심사결과 '정상'의 경우, 시 · 군 · 구에 농업경영체를 통해 중도금 신청

*** 시·군·구는 농업경영체가 보조금 지급요청 및 수령에 관한 사항을 컨설팅업체에 위임할 경우 컨설팅업체에 중도금 지급 가능**

**《농업경영체》**

○ (중간보고서 확인) 컨설팅업체가 제출한 중간보고서 및 기타 컨설팅 수행 결과 산출물을 확인한 후 중간보고서 원문[별지 제14호의2서식]에 서명

**《농림수산식품교육문화정보원》**

○ (중간점검실시 안내) 농정원은 매년 **2분기(6~8월)** 중 시 · 군 · 구 사업담당자를 대상으로 '중간점검 실시'에 대한 안내문 발송

**《시 · 군 · 구》**

○ (중간점검 실시) 컨설팅업체가 **중간보고서 및 관련서류(수행일지 등)를 제출한 날(Agrix등록기준)로부터 3주 이내**에 중간점검 평가표[별지 제15호서식]에 따라 **현장점검 실시**

- 현장점검 시 **경영체 대표와의 면담 및 중간보고서와 관련서류(수행일지 등)**를 점검하여 컨설팅 수행 효과 및 계약 불이행 사항 등 확인

* 중간보고서 원문[별지 제14호의2서식]에 농업경영체가 서명했는지 여부 확인

**중간점검 개요**

**(점검방법)** 현장점검 시 경영체 대표와의 면담 및 중간보고서와 관련서류(수행일지 등)를 점검

**(점검시기)** 컨설팅업체의 중간보고일(Agrix등록기준)로부터 3주 이내

**(점검항목)**
① 수행계획서 대비 컨설팅 추진의 적합성(수행일지 확인)
② 수행과정의 효율성과 충실도(계약서, 자부담입금확인서, 중간보고서, 산출물 등 확인)
③ 수행목표 대비 진행상태(중간보고서 요약 및 원문 확인)

○ (중간점검결과) 중간점검 결과를 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록하고, 중간점검 결과가 **'정상'인 경우 컨설팅업체에 중도금 지급**, '미흡'인 경우 개선촉구 및 지원취소 조치

**중간점검결과 조치사항**

| 구분 | 세부내용 | 조치 |
|---|---|---|
| 정상 | · '적정' 6개 이상의 경우 | 중도금 지급 |
| 보완 요청 | · '미흡' 4~5개 또는 '판정보류' 4개 이상 발생 시<br>· '미흡' 및 '판정보류'를 합하여 6개 이상 발생 시 | 개선 촉구 |
| 협약 취소 | · 미흡사항 6개 이상 발생 시<br>- **귀책사유가 컨설팅업체**에 있는 경우 지원자금 회수, 불량업체 신고(2회 이상 경우 농정원 평가점검단 심의절차를 통해 해당업체 인증취소)<br>- **귀책사유가 농업경영체**에 있는 경우 지원을 취소하고 실비를 제외한 지원자금을 회수 후 농림축산식품부에 회수결과 보고 | 협약 취소 |

(2) 완료보고 및 사후진단

**《컨설팅업체》**

○ (개별경영체 사후역량진단) 컨설팅업체는 농정원이 제공하는 양식을 활용하여 개별경영체의 사후혁신역량진단을 실시

○ (완료보고 제출) 수행계획서에 명시된 **완료보고일(또는 계약기간 종료 후 15일 이내)**까지 완료보고서를 작성하여 관련서류와 함께 아래의 완료보고서 제출방법에 따라 제출

**완료보고서 제출방법**

**(제출서류)** ① 완료보고서 요약[별지 제17호의1서식], ② 완료보고서 원문[별지 제17호의2 서식], ③ 수행일지 사본[별지 제13호서식], ④ 기타 산출물(회계장부 등), ⑤ 농업경영컨설팅 지원사업 완료확인서[별지 제16호서식]

*** 단, 개별경영체 컨설팅 수행업체는 사전·사후 역량진단 분석결과보고서[별지 제19호서식]도 제출**

**(제출기한)** 수행계획서의 완료보고 기재일자(또는 계약기간 종료 후 15일 이내)

**(제출방법)** 농업경영체**(서면제출)**, 지자체**(Agrix시스템 제출)**를 대상으로 모두 제출

* 단, ⑤ 농업경영컨설팅 지원사업 완료확인서는 경영체 서명을 포함하여 농정원으로 별도 제출

○ (완료보고 보완) 완료보고서 심사결과 '보완'의 경우 1개월 이내 보완사항을 이행 후 경영체와 시·군·구 및 농정원에 재보고

**《농업경영체》**

○ (개별경영체 사후혁신역량진단 협조) 개별경영체는 컨설팅업체가 실시하는 사후혁신역량진단에 적극 협조하여야 함(의무사항)

○ (완료보고 확인) 컨설팅업체가 제출한 완료보고서 및 관련 서류를 확인하고, 컨설팅업체가 시·군·구에 완료보고서 등을 제출하도록 협조

- 법인경영체는 컨설팅 완료보고 회의시 평가위원의 참석을 요청할 수 있음

○ (완료보고 보완이행) 농정원의 완료보고서 점검결과 '보완요청'에 해당될 경우 컨설팅업체와 협의하여 보완사항 이행

《농림수산식품교육문화정보원》

○ (완료점검실시 안내) 농정원은 농림축산식품부가 정하는 사업 완료 기한 내에 시 · 군 · 구 사업담당자를 대상으로 '완료점검 실시'에 대한 안내문 발송

○ (완료확인서 접수·확인) 컨설팅업체에서 제출한 '농업경영컨설팅 지원사업 완료확인서'를 접수·확인하여 사업완료현황 파악

○ 농정원은 농업경영체에 만족도 등 컨설팅업체에 대한 평가를 조사하여 컨설팅업체 재인증 등에 참고자료로 활용

《시 · 군 · 구》

○ (완료점검 및 만족도조사 실시) 컨설팅업체 완료보고서 제출 후 완료점검 및 만족도 조사 실시

- 컨설팅업체가 완료보고서 및 관련서류를 제출한 날(Agrix등록기준)로부터 **30일 이내**에 완료점검 평가표[별지 제18호서식] 및 농정원에서 별도로 제공된 만족도 조사지에 따라 심사 및 만족도 조사 실시(심사는 정상완료/재작성/감액/협약취소로 구분하여 평가)

  * 완료점검 시 만족도조사 조사지를 경영체에 배포하여 만족도 조사를 실시하고 농정원 담당자 이메일(cst100@epis.or.kr)로 전송

○ (협약취소) 경영체가 정당한 사유 없이 컨설팅 완료보고서를 계약기간(수정 · 보완기간 포함) 종료 후 **15일 이내**에 제출하지 않으면 협약 취소

- 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경우 업체로부터 지원자금을 회수하고, 농림축산식품부에 회수결과 보고 후 농정원에 불량업체로 신고

  * 불량업체 신고 2회 이상의 경우, 농정원의 심의절차를 통해 해당업체의 인증 취소

- 귀책사유가 경영체에 있는 경우 지원을 취소하고 실비를 제외한 지원자금을 회수 후 농림축산식품부에 회수결과 보고

○ (완료점검 결과) 심사결과를 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록하고, 해당 경영체 및 컨설팅업체, 농정원에 통보하여야하며, 점검결과 '정상완료' 이외의 경우(보완, 재작성, 감액, 협약취소) 다음과 같이 조치

**완료점검 평가기준**

| 구분 | 점검 |
|---|---|
| 정상완료 | 60점 이상 |
| 보완<br>(부분수정) | 55점 이상 ~ 60점 미만 |
| 재작성<br>(전면수정) | 55점 미만 |
| 협약취소 | 50점 미만 |

▶

| 구분 | 재점검 |
|---|---|
| 정상완료 | 60점 이상 |
| 감액 | 50점 이상 ~ 60점 미만 |
| 협약취소 | 50점 미만 또는 제출기한 위반(1차 15일, 2차 30일) |

**완료점검결과 조치사항**

| 평가결과 | 조치사항 | 비고 |
|---|---|---|
| 정상완료 | · 사업비 잔금 지급 | 사업비 정산 |
| 보완 | · **점검 결과 55점 이상~60점 미만일 경우** 30일이내에 완료보고서를 **보완·수정하여** 경영체와 시·군·구 및 농정원에 보고 | 개선 촉구 |
| 재작성 | · **점검 결과 55점 미만일 경우** 30일이내에 완료보고서를 **재작성(100%)하여** 경영체와 시·군·구 및 농정원에 보고 | |
| 감액 | · **재점검 결과도 50점 이상~60점 미만일 경우** 감액산출기준[별표 4]에 근거하여 지원 비율에 따라 지원금 회수 또는 미지급 | 감액 반영 |
| 협약 취소 | · 점검 및 **재점검 결과 50점미만일 경우**<br>- 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경우 업체로부터 지원자금 회수<br>- 귀책사유가 경영체에 있는 경우 지원 취소 후 실비를 제외한 지원금 회수 | 협약 취소, 지원금 회수 |

(3) 사후혁신역량진단

**《농림수산식품교육문화정보원》**

○ (법인경영체 사후혁신역량진단 실시) 법인경영체 컨설팅업체의 **완료보고서** 제출일로부터 20일 이내에 심사위원회가 경영체 현장방문을 통해 사후혁신역량진단 실시

○ (사후혁신역량진단 결과통보) 법인경영체 사후혁신역량 진단결과를 농림축산식품부와 시·도에 통보

**《시·도》**

○ (사후혁신역량진단 결과통보) 법인경영체 사후혁신역량진단 결과를 시·군·구에 통보

**《시 · 군 · 구》**

○ (사후혁신역량진단 결과통보) 법인경영체 사후혁신역량진단결과를 법인경영체와 컨설팅업체에 통보

**《농업경영체》**

○ (사후혁신역량진단 협조) 법인경영체의 경우 농정원의 사후혁신역량진단에 필요한 자료 요구 시 성실히 협조하여야 함(의무사항)

(4) 사업비 정산

| 사업비 정산절차 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 정산 절차 | 컨설팅업체→ 농업경영체<br>잔금 신청 | ⇒ | 농업경영체→ 시·군·구<br>잔금 요청 | ⇒ | 시·군·구→ 농업경영체<br>잔금 지급 | ⇒ | 농업경영체→ 컨설팅업체<br>잔금 지급 |
| 정산 위임시 | 컨설팅업체→시·군·구<br>잔금 신청 | ⇒ | 시·군·구→컨설팅업체<br>잔금 지급 | | | | |

**《컨설팅업체》**

○ (사업비 잔금 신청) 완료보고서 심사결과 '정상완료'인 경우, 농업경영체에 잔금 지급 신청

**《농업경영체》**

○ (사업비 잔금 요청) 농업경영체는 시·군·구에 잔금 요청

**《시 · 군 · 구》**

○ (사업비 잔금 지급) 농업경영체가 잔금신청을 하면, 아래의 지급기준일을 준수하여 농업경영체에 사업비 잔금 지급

* 농업경영체가 보조금 지급요청 및 수령에 관한 사항을 컨설팅업체에 위임할 경우 시·군·구는 컨설팅업체에 잔금 지급 가능

| 잔금 지급기준일 |
|---|
| ○ (개별경영체) 완료보고서 심사결과 '정상완료'인 경우 **10일 이내** 컨설팅업체에 잔금 지급<br>○ (법인경영체) 완료보고서 심사결과 '정상완료'의 경우 농정원의 사후혁신역량진단결과 통보 후 **10일 이내** 컨설팅업체에 잔금지급 |

**《농업경영체》**

○ (사업비 잔금 지급) 농업경영체는 컨설팅업체에 잔금 지급

## 6. 이행점검단계

(1) 계약의 무효 · 해지 · 변경 등

**《계약의 무효·해지》**

○ (협약해지) 시·군·구는 아래의 협약해지 사유가 발생하였을 경우에 컨설팅업체와 체결한 협약을 해지할 수 있음

**협약해지 사유**

○ 사업의 착수가 지체되어 사업완료 및 컨설팅 성과를 기대하기 어렵다고 판단되는 경우
○ 경영체 또는 컨설팅업체의 위계에 의하여 신뢰성 확보가 어렵다고 판단되는 경우
○ 중간·완료점검 및 기타 필요에 의한 수시 점검 시 자료제출 요구를 거부하는 경우
○ 사업관리규정 및 지침을 위반하는 경우
○ 농정원의 수행계획서 심사 또는 지자체의 중간·완료점검결과가 부적합하여 선정취소가 된 경우 등
○ 법인경영체의 경우 농정원의 사전역량진단결과 컨설팅성과 및 기대효과가 미흡한 경우(선정 취소)
○ 기타 중대한 사유로 인해 사업 수행이 불가능 또는 불필요하다고 판단되는 경우

○ (자금회수) 시·군·구는 계약의 무효 · 해지가 확인된 경우, 즉시 자금을 회수
- 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경우 지원자금을 회수하고,
- 귀책사유가 농업경영체에 있는 경우 지원 취소하고, 실비를 제외한 지원자금을 회수
- 중도해지 등에 따른 실비 정산 시 투입일수(M/D)를 근거하여 산출하되 국고/지방비/자부담 비율대로 정산함

* 다만, 사업추진이 중간보고 시점까지 진행된 경우에는 자부담 우선 지급을 원칙으로 함

**《계약의 변경》**

○ (수행계획변경요청) 아래의 사유에 의한 계약변경은 **중간보고 전 1회**에 한하여 경영체와 컨설팅업체 간 합의 후, 컨설팅 수행계획 변경승인 요청서 [별지 제26호서식]에 서명날인 후, 시·군·구에 제출하여 승인 받아야 함

*** 그 외 사유에 의하여 계약변경 승인 없이 추진된 사업에 대해서는 사업비 회수 및 감액 처리**

**계약변경 사유**

○ 컨설팅 내용, 기간, 성과지표 및 기대효과 등 변경
○ 투입인력의 구성 변경(단, 컨설턴트 변경 시 동일한 등급의 컨설턴트(농림사업정보시스템(Agrix)에 등록된 타 컨설팅업체의 컨설턴트 가능)를 투입하여야 하며, 당초 협약금액 변경 불가)
○ 컨설팅 비용 변경
○ 컨설팅업체 변경
* 이 때 사업기간은 계약일 이내 잔여기간으로 함
○ 그 외 컨설팅 관련 주요사항의 변경이라고 인정되는 경우

○ (조치보고) 시 · 군 · 구는 계약의 무효 · 해지 · 변경 시 그 내용을 농림사업정보시스템(Agrix)에 등록 · 조치 후 조치결과를 시 · 도에 보고하고, 시 · 도는 취합한 내용을 농림축산식품부 및 농정원에 보고

(2) 사업점검 등 모니터링

**《시 · 도》**

○ 부정수급 방지를 위한 점검 및 부정수급 동향 등 농식품부 보고

○ (수시점검) 분기별 1회 이상 수시점검 실시를 위한 자체계획 수립 및 시행

- 농림축산식품부의 점검 요청 시 시·군·구 담당자와 함께 수시 점검 실시

○ (전문가 점검 협조) 전문가 점검단의 수행 협조 및 지원

○ (정기점검) 농식품부 점검계획에 의거 자체계획 수립 및 시행, 현장합동점검 지원

○ 부정수급 발생시 동향 보고

**《시 · 군 · 구》**

○ 부정수급 방지를 위한 점검 및 부정수급 동향 등 시도 보고

○ (수시점검) 수진경영체에 대한 분기별 1회 이상 현장점검 등 모니터링 실시

- 농림축산식품부의 점검 요청 시 시·도 담당자와 함께 점검 실시

○ (전문가 점검 협조) 전문가 점검단의 수행 협조 및 지원

○ (정기점검) 농식품부 점검계획에 의거 자체계획 수립 및 실시, 현장합동점검 지원

○ 수진경영체 부정수급 유의사항 수시 안내

(3) 제재 및 처벌내용

○ 농림축산식품부와 지자체는 결격사유가 다음과 같이 중대한 경우 아래와 같이 제재 및 처벌 조치

- 문제 발생 시 지자체를 통해 진위여부를 확인하여 위반사항에 대해 행정조치
- 중대한 사항 발생 시 농정원을 통해 심의위원회를 구성하여 문제당사자에게 소명의 기회를 부여하고 제재수위 결정
- 부정수급이 명확히 확인된 경우(예 : 미자격자가 보조금 수령), 당사자가 부정수급 행위를 인정한 경우에는 즉시 환수 결정(당해연도 사업참여 배제 포함), 그 외 경우 검찰 기소 처분시 환수 결정(당해연도 사업참여 배제 포함)

**《컨설팅업체 및 컨설턴트》**

○ 결격사유가 경미한 경우 주의 경고 후 보완 조치하고 불이행 시 인증 취소

* 주의 조치 3회 이상의 경우, 인증 취소 및 차년도 해당사업 참여 제한

○ 결격사유가 다음과 같이 중대한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 본 사업에서 영구 참여 제한 (One Strike-Out)

- 컨설팅 관련 100만원 이상 벌금형 또는 그 이상의 형 확정시
- 수진경영체의 자부담금을 대납한 경우
- 수진경영체에게 컨설팅 대가로 현물 또는 현금을 제공한 경우

○ 다음과 같이 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 향후 2년간 해당사업 참여불가

- 컨설턴트 등록 서류를 허위로 작성하여 제출한 경우
- 컨설팅사업과 무관하게 개인영리와 관련하여 구매요구 및 금품요구를 강요한 경우
- 중간보고서, 완료보고서 등 컨설팅 결과물을 허위로 작성한 경우
- 지원경영체의 영업정보나 기밀사항을 고의 또는 중과실로 유출한 경우
- 컨설팅 수행일에 다른 업무(타사업 컨설팅, 강의 등)을 중복하여 수행한 경우
- 수행계획서 상의 컨설턴트간 MD를 임의로 조정하여 컨설팅을 수행한 경우

※ 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우, 사업 참여 제한기간 해제 이후 2년 동안 해당 컨설팅 업체는 매년 종합성과평가 시 한 단계 강등 조치

○ 인증업체 등기이사 및 컨설턴트는 농정원에서 주관하는 컨설턴트 교육에 참여(의무사항)

- 컨설턴트 교육 참여율이 50% 미만인 인증업체는 재인증 시 감점 부여

**《농업경영체》**

○ 경영체가 사업내용과 관련하여 허위자료 제출 또는 요구자료 미제출 시 지원을 취소하고 실비를 제외한 지원 자금을 회수

○ 시·군·구의 중간점검, 완료점검 및 농정원 또는 컨설팅업체의 혁신역량진단을 받지 않는 등 사업협조에 불성실할 경우 향후 1년간 농림축산식품부 정부보조사업 지원 제한

○ **자부담을 컨설팅업체로부터 되돌려 받은 등 부정행위 적발 시 지원 자금을 전액 회수**

- 부정행위 금액에 따라 농림사업 지원대상에서 배제

* 보조금 관리에 관한 법률 및 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정을 준용하여 처리

| 부당사용사유 등의 지원의 제한 |
| --- |
| ① 부당사용사유 등의 금액이 5억원 이상인 때 : 5년 |
| ② 부당사용사유 등의 금액이 3억원 이상 5억원 미만인 때 : 4년 |
| ③ 부당사용사유 등의 금액이 5천만원 이상 3억원 미만인 때 : 3년 |
| ④ 부당사용사유 등의 금액이 2천만원 이상 5천만원 미만인 때 : 2년 |
| ⑤ 부당사용사유 등의 금액이 2천만원 미만인 때 : 1년 |

(4) 보고사항

○ 시 · 군 · 구는 계약체결, 사업추진현황, 사업성과 및 사업비 집행실적 등을 시 · 도에 보고하고, 시 · 도는 이를 취합하여 농림축산식품부에 보고

- 시 · 군 · 구는 중간점검 및 완료점검의 결과를 Agrix에 입력하여 보고
- 시 · 군 · 구는 컨설팅 계약체결 및 취소상황 등을 수시로 Agrix에 입력하고 관리
- 시 · 군 · 구는 컨설팅 계약기간 종료 후 계약서 및 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제58조 제1항에서 정한 증거자료에 의해 사업비를 집행하고 집행실적을 시·도에 보고

## 7. 성과측정단계

○ 농림축산식품부는 성과목표 및 지표를 설정하고 사업성과 관리 추진

○ 농정원은 법인경영체를 대상으로 경영체별 혁신역량 변화율 조사

* 개별경영체는 컨설팅업체가 개별경영체별 혁신역량 변화율 조사

## 8. 사업평가 및 환류단계

○ 농정원의 사후혁신역량 진단결과 및 성과평가 결과를 반영하여 우수 법인경영체에 인센티브 제공

- 농식품모태펀드 투자IR 기회 부여

○ 컨설팅 성과가 미흡하거나 부실한 경영체에 대해 차년도 지원사업 참여 제한

○ (성과조사·분석) 농업경영컨설팅 지원사업의 성과점검을 위해 성과조사 및 분석 실시

[일반농업경영컨설팅-별표 1]

# 농업경영컨설팅 지원사업 프로세스 기한 등 규정

| | 주 체 | 기 한 | 내 용 | 위반 시 제재조치 |
|---|---|---|---|---|
| 수행계획서 | 시군구・경영체・컨설팅업체 | 컨설팅 지원대상 선정결과 통보일 이후 30일 이내 | 수행계획서 제출 | 농업경영체 선정취소 |
| | 시군구 | 수행계획서 제출일 이후 7일 이내 | 수행계획서 접수・농정원 심사 의뢰(1차)<br>※ 참고: Agrix에 접수일자 등록 | - |
| | 농정원・심사위원회 | 지자체 접수 이후 20일 이내 | 수행계획서 심사 | - |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | 수행계획서 1차 심사 결과 미승인(수정・보완) 통보 이후 15일 이내 | 수행계획서 조치(수정・보완) 및 심사의뢰(2차)<br>※참고: 수정・보완 판정 1회 시 | 농업경영체 선정취소 |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | 수행계획서 2차 심사 결과 미승인(수정・보완) 통보 이후 30일 이내 | 컨설팅업체 변경 후, 수행계획서 조치(수정・보완) 및 심사의뢰(3차)<br>※참고: 수정・보완 판정 2회 시 | 농업경영체 선정취소 |
| | 시군구・컨설팅업체 | - | 수행계획서 3차 심사결과<br>“승인불가” 통보 | 농업경영체 선정취소 |
| | 컨설팅업체 | 컨설팅 시작일 ~ 10.29. 이전완료<br>* 컨설팅 마감 기한 초과 불가 | (시작)수행계획서 심사 승인 완료일 이후 컨설팅 시작일 반영 필수<br>(완료) ‘21.10.29 이전 | - |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | 중간보고 전에 한하여 | 수행계획서 변경 시 사업시행자 (시군구)에 제출 후 변경허가 필요<br>※ 수행계획서 1회 변경 가능 | 사업비 회수 및 감액처리 |
| | 컨설팅업체 | 수시점검 | - 1개 컨설팅업체당 수행개수: 27개 이하<br>※ 단, 전년도 컨설팅종합성과평가 결과 S등급업체는 전년도 대비 최대 5개 경영체 컨설팅 추가 수행 가능<br>- 컨설턴트 1인당 수행개수 : 15개 경영체 이하<br>- 내부인력 필수: 책임컨설턴트<br>- 컨설턴트 투입일수비율 : 내부 60% 이상 유지<br>- D등급이하 컨설턴트 수행일수: 10% 이내로 제한 | |
| 계약 | 농업경영체・컨설팅업체 | 수행계획서 심사승인 후 30일 이내 | 농업경영컨설팅 계약체결 | 협약중지 |
| | 농업경영체 | 컨설팅 계약시 | (자부담금) 계약과 함께 입금<br>※ 사업시작전 50%, 중간점검 이전 50% 분할 납부 가능 | - |
| 협약 | 시군구・컨설팅업체 | 계약체결 후, 수행계획서 심사승인 후 30일 이내 | 농업경영컨설팅 비용지급 협약체결 | 협약중지 |

| | 주 체 | 기 한 | 내 용 | 위반 시 제재조치 |
|---|---|---|---|---|
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | | - 정당한사유없이 협약기한 내 관련서류 미제출<br>- 컨설팅 운영 부실 및 부정한 용도로 사업비 사용 | 협약중지 또는 선정취소 |
| 착수 | 컨설팅업체 | 계약일로부터 15일 이내 | 농업경영컨설팅 착수 | |
| 수행일지 | 컨설팅업체 | 컨설팅 수행 후, 10일 이내 | 농림사업정보시스템(Agrix)에 수행일지 등록<br>※ 단, 수행일지 작성 및 입력시 현장방문을 확인할 수 있는 증빙서류를 스캔하여 투입일수별로 함께 첨부 | |
| 중간점검 | 농정원 | 매년 6월~8월 | 시군구 사업담당자 대상 중간점검실시 안내문 발송 | |
| | 컨설팅업체 | 수행계획서에 명시된 중간보고일(또는 계약기간이 1/3 경과 시) | 중간보고서 서면제출 및 Agrix 등록<br>※(지원금) 중도금 신청 | |
| | 시군구 | 중간보고서 및 관련서류(수행일지등)를 제출한 날(Agrix 등록기준)로부터 3주 이내 | 중간・현장 점검 실시 | |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | 중도금신청 후 3주 이내 현장확인 '정상'판정 후 15일 이내 | (지원금) 중간점검 결과 '정상' 적정 6개 이상의 경우 중도금지급<br>※ 갑의 위임이 있을 경우 지자체에서 지급 | |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | - | - 중간점검 결과 '미흡' 4~5개 또는 '판정보류' 4개 이상 발생 시<br>- '미흡' 및 '판정보류'를 합하여 6개 이상 발생 시 | 개선촉구 |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | - | 미흡사항 6개 이상 발생 시<br>- 귀책사유가 컨설팅업체에 있는 경우 지원자금 회수, 불량업체 신고(2회 이상 경우 농정원 평가점검단 심의절차를 통해 해당업체 인증취소)<br>- 귀책사유가 농업경영체에 있는 경우 지원을 취소하고 실비를 제외한 지원자금을 회수 후 농림축산식품부에 회수결과 보고 | 협약취소 |
| 완료보고 | 농정원 | 농식품부가 정한 사업 완료기한 내 | 완료점검실시 안내문 발송 | |
| | 컨설팅업체 | 수행계획서에 명시된 완료보고일(또는 계약기간 종료 이후 15일 이내) | 완료보고서 서면제출 및 Agrix 등록<br>※컨설팅 불량업체신고2회이상 심의절차를 통해 인증취소 | 협약취소 |
| | 시군구 | 컨설팅업체의 완료보고일로부터 30일 이내(Agrix 기준) | 평가표에 따라 완료점검 실시 및 결과 Agrix 등록 | |
| | 컨설팅업체 | 완료보고서 심사결과("보완") | 완료보고서 "보완・재작성" 조치 | |

| | 주 체 | 기 한 | 내 용 | 위반 시 제재조치 |
|---|---|---|---|---|
| | | 통보일로부터 1개월 이내 | | |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | 완료보고서서 심사결과 '정상완료' 인 경우 10일 이내 | (지원금) 개별 경영체(또는 컨설팅업체) 잔금지급<br>※ 갑의 위임이 있을 경우 지자체에서 지급 | |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | 완료보고서 점검결과 통보 후 30일 이내 | - 점검결과 55점 이상 ~ 60점 미안일 경우 보고서를 보완・수정하여 보고<br>- 점검결과 55점 미만일 경우 완료보고서를 재작성하여 보고 | 개선촉구 |
| | 지자체 | | - 재점검 결과도 50점 이상 ~ 60점 미만일 경우 | 감액산출기준에 근거 감액 |
| | 지자체 | | - 점검 및 재점검 결과 50점 미만일 경우 | 협약취소 지원금 회수 |
| 사후역량진단 | 심사위원회 | 완료보고서 제출일로부터 20일 이내 | 사후혁신역량진단 실시 | |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | 완료점검 "정상완료" 판정 및 심사위원회의 사후진단결과 통보 후 10일 이내 | (지원금) 법인경영체(또는 컨설팅업체) 잔금 지급 | |
| 이행점검 | 시군구 | ○ 지원자금회수<br>- 계약 파기 이후 15일 이내<br>- 계약의 무효, 해지가 확인된 경우 자금 회수 조치 | | 지원자금 회수 |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | ○ 협약해지사유<br>- 사업의 착수가 지체되어 사업완료 및 컨설팅 성과를 기대하기 어렵다고 판단되는 경우<br>- 경영체 또는 컨설팅업체의 위계에 의하여 신뢰성 확보가 어렵다고 판단되는 경우<br>- 중간・완료점검 및 기타 필요에 의한 수시 점검 시 자료제출 요구를 거부하는 경우<br>- 사업관리규정 및 지침을 위반하는 경우<br>- 농정원의 수행계획서 심사 또는 지자체의 중간・완료점검결과가 부적합하여 선정취소가 된 경우 등<br>- 법인경영체의 경우 농정원의 사전역량진단결과 컨설팅성과 및 기대효과가 미흡한 경우(선정 취소)<br>- 기타 중대한 사유로 인해 사업 수행이 불가능 또는 불필요하다고 판단되는 경우 | | 협약해지 및 자금회수 |
| | 시군구・경영체・컨설팅업체 | ○ 계약변경 사유<br>- 컨설팅 내용, 기간, 성과지표 및 기대효과 등 변경<br>- 투입인력의 구성 변경(단, 컨설턴트 변경 시 동일한 등급의 컨설턴트를 투입하여야 하며, 당초 협약금액 변경 불가)<br>- 컨설팅 비용 변경<br>- 컨설팅업체 변경<br>* 이 때 사업기간은 계약일 이내 잔여기간으로 함 | | 계약변경 사유에 따라 중간보고 전 1회 변경가능 |

| | 주 체 | 기 한 | 내 용 | 위반 시 제재조치 |
|---|---|---|---|---|
| | | - 그 외 컨설팅 관련 주요사항의 변경이라고 인정되는 경우 | | |
| | 농식품부・시도・시군구・농정원(합동점검) | <컨설팅업체 및 컨설턴트><br>○ 결격사유가 경미한 경우 주의 경고 후 보완 조치하고 불이행 시 인증 취소<br>* 주의 조치 3회 이상의 경우, 인증 취소 및 차년도 해당사업 참여 제한<br>○ 결격사유가 다음과 같이 중대한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 본 사업에서 영구 참여 제한<br>- 컨설팅 관련 100만원 이상 벌금형 또는 그 이상의 형 확정시<br>- 수진경영체의 자부담금을 대납한 경우<br>- 수진경영체에게 컨설팅 대가로 현물 또는 현금을 제공한 경우<br>○ 다음과 같이 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우 인증을 취소하고 지원자금을 전액 회수하며, 컨설팅업체와 해당 컨설턴트는 향후 2년간 해당사업 참여불가<br>- 컨설턴트 등록 서류를 허위로 작성하여 제출한 경우<br>- 컨설팅사업과 무관하게 개인영리와 관련하여 구매요구 및 금품요구를 강요한 경우<br>- 중간보고서, 완료보고서 등 컨설팅 결과물을 허위로 작성한 경우<br>- 지원경영체의 영업정보나 기밀사항을 고의 또는 중과실로 유출한 경우<br>- 컨설팅 수행일에 다른 업무(타사업 컨설팅, 강의 등)을 중복하여 수행한 경우<br>- 수행계획서 상의 컨설턴트간 MD를 임의로 조정하여 컨설팅을 수행한 경우<br>※ 부실·허위 컨설팅을 수행한 경우, 사업 참여 제한기간 해제 이후 2년 동안 해당 컨설팅 업체는 매년 종합성과평가 시 한 단계 강등 조치 | | 주의 조치 3회 이상의 경우, 인증 취소 및 차년도 해당사업 참여 제한<br><br>인증취소, 지원자금 전액회수, 영구 참여 제한, 향후 2년간 해당사업 참여불가<br><br>매년 종합성과평가 시 한 단계 강등 조치 |

[일반농업경영컨설팅-별표 2] 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제35조 제9항(별표6)

# 농업법인 지원요건 및 사후관리기준

1 공통 지원요건

① 농업법인이란 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조와 제19조에 따른 영농조합법인과 농업회사법인을 뜻한다. 농림사업을 지원받는 농업법인은 다음 각 사항의 설립요건을 준수하여야 한다.

가. 영농조합법인의 경우 조합원 5인 이상이 농업인 또는 농업생산자단체

나. 농업회사법인은 농업인 또는 농업생산자단체의 출자지분이 전체의 1/10이상일 것(단, 총 출자액이 80억 이상인 경우 최소 8억원 이상)

다. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조, 제19조 및 시행령 제11조, 제19조에 정해진 사업범위 외의 사업을 영위하지 아니할 것

② 농림사업을 지원받는 농업법인은 다음 각 호의 요건을 구비하여야 한다.

1. 총출자금이 1억원 이상. 출자금은 부동산인 경우 당해 부동산이 법인명의로 소유권 등기가 되었을 경우에만 인정하고 현금인 경우 법인명의로 개설된 통장에 입금되었을 경우에만 인정한다. 단, 농기계인 경우에는 당해 법인의 자산대장에 등재되고 기타 회의록 등에서 출자한 사실이 인정되는 경우에 한하되 감가상각액을 공제한 금액을 인정한다.

2. 자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보되어야 한다. 단, 다음 각 사항에 해당하는 경우 그에 따른다.

가. 자기자본 > 자부담금> 자본금인 경우, 자본금은 자부담금의 50% 이상 확보해도 가능하다. (단, 자기자본 산정시 이익잉여금은 직전사업년도의 재무상태표상의 이익잉여금으로 한다.)

나. 자본잠식(자기자본 < 자본금)의 경우, 자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보되어야 할 뿐 아니라 자기자본이 자부담금의 50% 이상 확보되어야 한다.

3. 설립 후 운영실적이 1년 이상

4. 생산과 관련된 부대사업은 당해 법인의 생산과 연계된 경우에만 지원 가능

5. 사업부지는 당해 법인의 명의로 소유권 등기가 되어 있어야 하며,(단, 당해 법인 명의가 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능) 담보제공 및 지상권 설정 등 재산권에 제약이 있어서는 안됨(다만, 개별사업시행지침에 별도 규정이 있는 경우 그에 따름)

③ 사업시행기관의 장이 영농조합법인과 농업회사법인을 사업대상자로 선정할 경우에는 ①항의 농업법인 설립요건을 준수하였는지 또는 특정인이 개인 사업을 위하여 위장설립 했는지 여부 및 ②항 각 호의 요건을 구비하였는지를 철저히 확인하여야 한다.

④ 모든 요건을 갖추고 다른 법인과 동일 조건일 경우 다음 각 사항에 해당하는 농업법인은 다른 법인보다 우선하여 사업대상자로 선정할 수 있다.

1. 1회 3일 이상의 교육을 받은 법인. 교육은 복식부기, 회계, 세무, 마케팅, 농림축산식품정보 활용방법, 기타 지원되는 품목의 영농기술 교육 등을 뜻한다.

2. 전년대비 상시근로자 수가 증가하거나 정규직으로 전환한 실적이 있는 법인. 단, 개별사업지침에서 규정한 일자리 지표가 있으면 그에 따른다.

**2 사업별 지원요건**

① 공통지원요건에 명시된 사항 이외에 대하여는 개별 농림축산식품사업 시행지침서에 명시되어 있는 기준에 따른다.

② 공통지원요건은 개별 농림축산식품사업 시행지침에 강화하여 규정할 수 있다.

③ 농림축산식품사업 중 등기부등본상 설립일 1년 이내의 농업법인에 대해 지원을 하는 경우 공통지원요건의 1. 출자금 및 3. 운영실적 요건을 완화할 수 있다.

**3 집행 및 사후관리 기준(이하 생략)**

[일반농업경영컨설팅-별표 3]

# 농업경영컨설팅 원가계산서

| 구분 | 금액 | 구성비 | 비고 |
|---|---|---|---|
| **인건비 소계** | | | |
| 책임컨설턴트 | | | |
| 컨설턴트 | | | |
| **경비 소계** | | | |
| 유인물비 | | | |
| 회의비 | | | |
| 자료조사비 | | | |
| 감가상각비 | | | |
| 우편통신비 | | | |
| **일반관리비** | | | |
| **총 원가** | | | |
| **부가가치세** | | | |
| **총 용역비** | | | |

주 1. 원가계산서는 수행계획서(원문)에 포함하며, 원가계산서 이외에 별첨으로 세부산출내역서(자유양식으로 비목별 산정기준을 고려하여 구체적으로 작성)를 제출하여야 함

2. 인건비는 승인된 수임단가(평가점검단이 [별표 6]에 의해 산출하여 AGRIX을 통해 공지)만 가능하며, 총 금액은 수임단가에 투입일수(M/D)를 곱한 금액을 기준으로 함
   * 인건비는 전체 용역비의 70% 이상이 되도록 편성되어야 함
3. 법인 및 조직경영체의 경우에 한하여 경비를 인정함
4. 유인물비는 계약목적을 위하여 직접 소요되는 프린트, 인쇄, 문헌복사비를 말함
5. 회의비는 당해 컨설팅과 관련하여, 자문회·토론회·공청회 등을 위해 소요되는 경비를 말함
6. 자료조사비는 당해 컨설팅과 관련하여 시장조사 등을 위해 소요되는 경비를 말함
7. 감가상각비는 당해 컨설팅과 관련하여 직접 관련된 실습기구·기계장치에 대하여 감가상각이 발생하는 부분에 대해 계상되는 경비를 말함
8. 우편통신비는 당해 컨설팅과 직접 관련된 전신전화사용료, 우편료를 말함
9. 일반관리비는 총 원가의 5%를 초과 할 수 없음
10. 부가가치세는 총 원가의 10%로 계산함

[일반농업경영컨설팅-별표 4]

# 감액 산출기준

| 순번 | 지 적 사 항 | 조치 |
|---|---|---|
| 제1호 | 계획대비 M/D가 부족한 경우<br>(투입일수 미 준수) | ◦ 부족한 M/D당 수임단가×1.5배를 계약금에서 감액 처리<br>◦ 수행계획서상에 투입하기로 정해진 투입일수(M/D)보다 실제 컨설팅 투입일수(M/D)가 적은 경우로 대부분의 경우 감액 조치<br>◦ 과도한 투입일수 미충족은 당초 제시된 컨설팅 목표가 이행되었다고 판단할 수 없으므로 **수행계획서 대비 50% 미투입 일정이 발생될 경우에는 '계약 취소'** |
| 제2호 | 완료보고 재점검 결과 평가점수 50점 이상 60점 미만인 경우 | ◦ 평가점수당 감액비율(계약금액 기준)은 다음과 같이 처리<br>- 평가점수 50점 이상~51점 미만 : 50%<br>- 평가점수 51점 이상~55점 미만 : 40%<br>- 평가점수 55점 이상~59점 이하 : 35%<br>※ 2차 완료점검결과 50점 미만은 협약 취소 |
| 제3호 | '보완'조치 후 최종보고서를 30일 이내 제출 못한 경우, 지체일수(계약종료일로부터 적용)에 대해 계약금액의 1,000분의 2.5를 산정하여 지체상금을 부과한다. 다만, **지체일수가 15일을 초과할 경우 계약을 취소**한다.<br>다만, 지체상금 산정시 평가점검단의 지연일정은 제외한다. | ◦ 보완 판정 이후 30일 이내에 완료보고서를 제출하지 못한 경우, 15일의 유예기간을 부여하고 15일이 초과될 경우 **계약 취소**<br><br>◦ 15일 이후 완료보고서 미제출할 경우, 컨설팅업체의 사업추진의 의지가 없는 것으로 판단하여 계약 취소 |
| 제4호 | 계약완료 기간 내에 계약기간 연장(1회 30일 이내) 승인 없이 15일 이내에 완료보고서 미제출 시 계약완료일로부터 1,000분의 5의 지체상금을 산정하여 부과한다.<br>다만, 지체일수가 7일 초과할 경우 계약을 취소한다. | ◦ 계약만료일로부터 15일 이내에 완료보고서 미제출 시 지체일수에 대해 지체상금을 부과하나, 15일 유예기간 이외에 7일을 추가로 지체할 경우 계약 취소<br>◦ 계약만료일로부터 22일까지는 지체상금을 부과하여 감액으로 규정, 22일 초과 시 계약 취소 |
| 제5호 | 컨설팅계획서와 다른 하급컨설턴트 투입 | ◦ 수행계획서상 "A"등급 인력을 투입하기로 하고 실제로는 "B"등급 또는 "C"등급의 인력을 대체 투입하거나 대체 투입 일수가 적은 경우는 투입인력의 등급을 비교하여 차액에 대해서 감액 조치<br>◦ 계약변경 없이 의도적인 하급 컨설턴트 투입은 계약취소를 회피하기 위한 행위로 간주하여 계약 취소 가능<br>* 컨설팅업체 인증 취소 |

[일반농업경영컨설팅-별표 5]

# 농업경영컨설팅 지원 계약서 필수 기재사항

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| 계약금액 및 기간 | ◦ 컨설팅 운영 가액 및 계약기간 기재 |
| 성과지표 및 기대효과 | ◦ 성과지표 설정<br>◦ 성과지표의 달성여부에 대한 판단기준<br>◦ 기대효과에 대한 약정<br>◦ 기대효과의 달성여부에 대한 판단기준<br>◦ 계약쌍방간 상호검증의 방법<br>※ 객관적 검증이 가능하도록 구체적으로 규정 |
| 세부컨설팅 내용 및 방법 | ◦ 세부컨설팅 내용 작성<br>◦ 월별 정기·비정기 방문횟수, 원격지원(전화, 통신망 활용 등)에 대한 사항<br>◦ 참여인력 |
| 컨설팅 운영 비용 지급방법 | ◦ 선정된 경영체가 시·군·구에서 컨설팅 운영비를 수령하여 자부담 비용과 함께 컨설팅업체에 지급함을 명시<br>※자부담은 은행계좌로 거래하고, 증명서 첨부<br>◦ 중도금, 잔금 지급시기와 지급방법 명시<br>◦ 컨설팅업체가 행정절차에 따라 대금을 신청하면 시·군·구가 확인 후 대금을 지급함을 명시 |
| 분쟁해결 방법 | ◦ 계약의 중도해지, 지원결정의 취소에 의한 사업중단에 따른 변상·회수대상에서 제외되는 '실비'의 범위<br>◦ 문제 발생 시 책임의 소재에 관한 내용(업체에 계약이행 책임이 있음을 명시 등)<br>◦ 분쟁 또는 이견 발생 시 해결방법과 절차에 대한 내용<br>◦ 법인경영체와 업체 간의 계약서가 사업주관에 의해 승인받지 못할 경우 동 계약의 당사자 간 효력 등에 대한 내용<br>◦ '농업경영컨설팅 지원사업 시행지침의 제 조항은 계약서의 일부로 한다' 문구 필수 삽입 |

[일반농업경영컨설팅-별표 7]

# 농업경영컨설팅 지원사업 제출서류 상세목록

| 사업신청 관련서류 | | 작성양식 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 공통 필수 | 1. 농업경영컨설팅 지원사업 신청서<br>농업경영체 윤리강령 서약서<br>농업경영컨설팅 지원사업 운영계획서 | - 별지 제1호서식<br>- 별지 제2호의1서식<br>- 별지 제3호서식 | |
| | 2. 4대사회보험 사업장가입자 명부<br>(※상근출자자 확인증 제출가능) | http://www.4insure.or.kr<br>(4대사회보험 정보연계센터) | |
| | 3. 농업경영체 증명서(법인명의 필수, 농업인 확인 필요시 개인명의 증명 함께 제출) | 증명서 사본<br>https://uni.agrix.go.kr<br>(농림사업정보시스템) | ※조직경영체 제외 |
| | 4. 최근 2년 이상 작성된 재무제표(대차대조표,손익계산서) 또는 경영장부·회계장부<br>※ 개별경영체 중 회계장부 기록실적이 없는 경우, 사업신청 시 '농가경영장부'를 작성하고 컨설팅 수진 후 반드시 실적 제출 | - 2년(17,18년) 이상 재무제표(대차대조표, 손익계산서) 사본<br>- 결산서로 대체 가능<br>※확인: 자본금이 자부담금 이상으로 확보되었고, 자기자본이 자부담금의 50% 이상 확보 | ※총출자(자본금)1억이상 확인 |
| | 5. 전년도 농업경영컨설팅 결과보고서 | 결과보고서 사본<br>- 컨설팅업체요청<br>(Agrix다운가능) | ※연속지원 경영체 제외 |
| | 6. '농업경영컨설팅 바로알기' 온라인 교육과정 수료증 | 온라인 수료증<br>http://www.agriedu.net/<br>(농업교육포털) | 신규 만 필수<br>(1년차) |
| | 7. 국내외 규격 인증 및 표창, 협약서 등 | 관련서류 사본 | 해당 시 필수 |
| 개별 경영체 | (공통) 경영교육 또는 직무교육 이수 확인서 | 확인서 사본 | 해당 시 필수 |
| | (귀농인) 주민등록등본, 농업인 확인서 | 확인서 사본 | 해당 시 필수 |
| | (후계농) 후계농업경영인 확인서 | 확인서 사본 | 해당 시 필수 |
| 법인 경영체 | 8. (공통) 법인 등기사항전부증명서 | http://www.iros.go.kr<br>(인터넷등기소) | 해당 시 필수 |
| | 9. (농업회사법인) 출자금액이 표시된 출자자(주주) 명부및 출자자 중 농업인 확인자료<br>* 농업인확인: 농업경영체 증명서(개인명의, 출자지분이 총출자액의 1/10이상 인 출자자 명의로 된 농업인 확인), 농업인확인증 1인 중 택1 | 확인서 사본<br>(농업인 또는<br>농업인생산자단체) | 해당 시 필수 |
| | 10. (영농조합법인)조합원명부 및 조합원 중 5인 이상의 농업인 확인자료<br>* 농업인확인: 조합원 중 농업경영체 증명서(법인명의) 3번 항목 농업인 5인 이상 확인, 농지원부 5인, 농업인 확인증 5인 중 택1 | 확인서 사본<br>(농업인 또는<br>농업인생산자단체) | 해당 시 필수 |

[일반농업경영컨설팅-별지 제1호서식]

# 농업경영컨설팅 지원사업 신청서

<table>
<tr><td rowspan="2">경영체 구분<br>(◎)</td><td colspan="2">개별경영체</td><td colspan="3">법인경영체</td></tr>
<tr><td>후계농업경영인<br>(  )</td><td>귀농인<br>(  )</td><td>영농조합법인<br>(  )</td><td>농업회사법인<br>(  )</td><td>조직경영체<br>(  )</td></tr>
<tr><td>경영체명</td><td colspan="2"></td><td>대표자명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>소 재 지</td><td colspan="5">(  -  )</td></tr>
<tr><td>전 화<br>(휴대전화)</td><td colspan="2">(  )</td><td>FAX</td><td colspan="2">(  )  -</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="2"></td><td>홈페이지</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자등록번호</td><td colspan="2"></td><td>법인등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">대표자<br>생년월일(남/여)</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2">농업경영컨설팅<br>지원연차(◎)</td><td>1년차</td><td>2년차</td><td>3년차</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>설 립 일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>업 력</td><td colspan="2">년</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주<br>사<br>업</td><td>재배작목<br>(업종)</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">부<br>대<br>사<br>업</td><td>재배작목<br>(업종)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사육축종</td><td colspan="2"></td><td>사육축종</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">경 영 규 모</td><td colspan="6">농지 (전 :  ㎡, 답 :  ㎡)</td></tr>
<tr><td colspan="6">시설면적 (하우스 :  ㎡, 축사 :  ㎡)</td></tr>
<tr><td colspan="6">공장 (대지 :  ㎡, 건물 :  ㎡)</td></tr>
<tr><td colspan="6">자산 :  백만원, 부채 :  백만원, 자본 :  백만원<br>전년도 매출액 :  백만원</td></tr>
<tr><td colspan="6">종업원 수(총  명) : 사무직(  명), 생산직(  명), 기술직(  명)</td></tr>
<tr><td colspan="6">* 보유브랜드 수 :  개<br>* 대표브랜드명 : 1.  , 2.  , 3.</td></tr>
<tr><td>전년도 재무현황</td><td colspan="6">조수익(매출액):  백만원, 소득액:  백만원</td></tr>
<tr><td>인증 및 지적재산권</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>조직규모<br>(법인경영체 해당)</td><td colspan="6">소속경영체 :  개<br>* 경영체별로 대표자명, 생년월일, 소재지, 전화, 영농경력, 주 사업(재배작목 및 축종) 첨부</td></tr>
<tr><td rowspan="3">컨설팅경험<br>(정부지원)</td><td>연도</td><td colspan="2">컨설팅업체</td><td>사업비</td><td colspan="2">컨설팅분야(세부분야)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td>백만원</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td>백만원</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">정책자금<br>지원현황</td><td>연도</td><td colspan="2">자금종류</td><td>금 액</td><td colspan="2">비 고</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td>백만원</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td>백만원</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>계</td><td colspan="2"></td><td>백만원</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| 경영체<br>현안 문제점 | ** 컨설팅 신청사유와 연계하여 경영체가 현재 가지고 있는 문제점 및 애로사항 등 기술* |
| 컨설팅 목표 | ** 역량강화 컨설팅을 받고자 하는 분야와 목표에 대해 자세히 기술* |

| 컨설팅 희망분야 선택 (◎) | 개별경영체 | | | 법인경영체 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 컨설팅분야 | | 선택(◎) | 컨설팅분야 | | 선택(◎) |
| | ***기반 조성*** | *A-① 가업승계* | | **기반 조성** | B-① 조직화 | |
| | | *A-② 귀농정착* | | | B-② 사업전환 | |
| | | *A-③ 시설/운영개선* | | | B-③ 시설/운영개선 | |
| | ***경영 역량 강화*** | *A-④ 농가경영전략* | | **경영 역량 강화** | B-④ 경영전략/기획 | |
| | | *A-⑤ 생산관리* | | | B-⑤ 인사/노무관리 | |
| | | *A-⑥ 판로개척 및 유통관리* | | | B-⑥ 마케팅/홍보 | |
| | | *A-⑦ 재무/회계관리* | | | B-⑦ 재무/회계관리 | |
| | | | | | B-⑧ 생산관리 | |
| | | | | | B-⑨ 판로개척 및 유통관리 | |
| | ***지속 성장*** | *A-⑦ 품질개선* | | **지속 성장** | B-⑩ 정보화 | |
| | | *A-⑧ 6차산업화* | | | B-⑪ 품질개선 | |
| | | *A-⑨ 법인화* | | | B-⑫ 변화관리 | |

| | |
|---|---|
| 사업신청기간 | 년 월 일 ~ 년 월 일 ( 개월) |
| 사 업 비 | 총 원 : 국고( 원), 지방비( 원), 자부담( 원) |
| 선정우선순위<br>해당 여부 | * '우선선정기준(20 년 농업경영컨설팅 지원사업 지침)' 참조 |
| 신청서 검토의견 | *※ 시.군 담당자 작성사항* |

본인은 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제34조 제1항에 의하여 신청하며, 해당사업과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다(☑ 표시).

□ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

□ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 제공에 동의합니다.

**이상과 같이 20 년도 농업경영컨설팅 지원사업 신청서를 제출합니다.**

**신 청 일 : 년 월 일**

**경영체 대표명 : (서명 또는 인)**

별첨 : 지침에 기재된 신청서류 일체(법인, 개별 해당자료)

[일반농업경영컨설팅-별지 제4호서식]

# 법인경영체 현장심사 기준표

| 항목 | 배점 | 평 가 항 목 |
|---|---|---|
| 컨설팅사업 참여의지 | 적 · 부 | ◦ 컨설팅사업 자발적 참여의지 및 적극성 수준 |
| 컨설팅사업 이해도 | | ◦ 컨설팅사업 기본내용 이해 및 준비 수준 |
| 재무 안정성 확보여부 | | ◦ 자본금이 사업비의 자부담금 이상 확보<br>◦ 자기자본이 자본금의 50% 이상 확보 |
| 컨설팅 목적성 | 15 | ◦ 컨설팅 목표의 명확성 및 구체성(8)<br>◦ 컨설팅 결과물에 대한 활용성(7) |
| 컨설팅 필요성 | 15 | ◦ 컨설팅 요구내용의 명확성(10)<br>◦ 성장단계별 희망분야 적합성(5) |
| 경영체의 추진능력 | 15 | ◦ 매출액 증가율(최근2년간)(10)<br>◦ 컨설팅 지원 연차(5) |
| 경영체 현황 | 15 | ◦ 업력(5), 종업원 수(5), 매출액(5) |
| 성과도출 가능성 | 30 | ◦ 컨설팅효과 기대도(15)<br>◦ 컨설팅기간 타당성(15) |
| **합 계** | **90** | |
| 우대가점 | 10 | ◦ 3점 : 여성CEO 경영<br>◦ 3점 : 모태펀드 투자법인<br>◦ 3점 : 전년도 대비 상시근로자 수 증가 법인<br>◦ 2점 : 농어촌 사회공헌인증기업<br>◦ 2점 : 6차산업인증사업자<br>◦ 1점 : 지적재산권 등 특허출원<br>◦ 1점 : 농공상 융합형 중소기업 인증<br>◦ 1점 : ISO, KS, JIS, UL, CE 등 국내외 규격, Q마크 등 품질인증 보유<br>◦ 1점 : GAP인증, 친환경농산물인증, 지리적표시등록,가공식품산업표준KS인증, HACCP, 전통식품품질인증, 유기가공식품인증, 동물복지축산농장인증, 저탄소농축산물인증, 농산물우수관리인증, 술품질인증 보유)<br>* 최대 10점 |

※ 세부항목 및 배점은 변동될 수 있음

[일반농업경영컨설팅-별지 제7호서식]

# 농업경영컨설팅 지원사업 추천 인증업체 변경사유서

경영체명 :

주 소 :

상기 본인은 20 년 농업경영컨설팅 지원사업 대상자로 선정되어 기초컨설팅 진단결과로 인증업체를 추천받았으나 아래의 사유로 인증업체 변경을 요청합니다.

| 인증업체명 | 변경사유 | 컨설팅 차수 |
|---|---|---|
| | | |

※ 관련 증빙자료 별도 첨부

**제출자 : (인)**

**○○○○○○시군구 귀하**

[일반농업경영컨설팅-별지 제8호의1서식]

# 농업경영컨설팅 수행계획서(요약)

<table>
<tr><td rowspan="2">경영체 구분<br>(개별 or 법인)<br>(◎)</td><td colspan="2">개별경영체</td><td colspan="3">법인경영체</td></tr>
<tr><td>후계농업경영인<br>(　　)</td><td>귀농인<br>(　　)</td><td>영농조합법인<br>(　　)</td><td>농업회사법인<br>(　　)</td><td>조직경영체<br>(　　)</td></tr>
<tr><td>경영체명</td><td colspan="2"></td><td>컨설팅<br>지원연차</td><td>1년차<br></td><td>2년차<br></td><td>3년차<br></td></tr>
<tr><td>소 재 지</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">전화(휴대전화)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사회적기업/<br>여성기업</td><td colspan="2">□사회적기업, □여성기업</td><td colspan="2">업력</td><td colspan="2">년</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주<br>사<br>업</td><td>재배작목<br>(업종)</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">부대<br>사업</td><td>재배작목<br>(업종)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사육축종</td><td colspan="2"></td><td>사육축종</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">주 품목</td><td colspan="6">①(　　), ②(　　), ③(　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">경영규모</td><td colspan="6">농지 : (전 :　　㎡, 답 :　　㎡)</td></tr>
<tr><td colspan="6">시설 : (하우스 :　　㎡, 축사 :　　㎡)</td></tr>
<tr><td colspan="6">공장 : (대지 :　　㎡, 건물 :　　㎡)</td></tr>
<tr><td colspan="6">자산 :　　백만원, 부채 :　　백만원, 자본 :　　백만원</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">컨설팅신청분야<br>(◎)</td><td colspan="2" rowspan="3">기반조성　　(　　)<br>경영역량강화　　(　　)<br>지속성장　　(　　)</td><td rowspan="3">세부<br>분야</td><td colspan="2">①</td></tr>
<tr><td colspan="2">②</td></tr>
<tr><td colspan="2">③</td></tr>
<tr><td colspan="2">컨설팅목적</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">컨설팅<br>세부수행내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">전년도 컨설팅<br>주요내용<br>(해당 경영체)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업기간</td><td colspan="2">～　　(　)개월</td><td>소요금액</td><td colspan="3">금000원(VAT 포함)</td></tr>
<tr><td colspan="2">중간보고 예정일자</td><td colspan="2">YYMMDD</td><td>완료보고<br>예정일자</td><td colspan="3">YYMMDD</td></tr>
<tr><td colspan="2">컨설팅업체</td><td colspan="2"></td><td>투입일수</td><td colspan="3">총　　일(M/D)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">투입전문인력</td><td>성명</td><td>M/D</td><td>성명</td><td>M/D</td><td>성명</td><td>M/D</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

| | 일 정 | 수행업무 | 비고<br>(현장근무 구분) |
|---|---|---|---|
| 농업경영<br>컨설팅내용 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 성과목표 | | | |
| 성과지표 | *※ 각 항목별로 컨설팅 성과평가를 위한 평가기준 핵심성과지표(KPI)를 반드시 제시*<br>*– 정성적 지표 1개, 정량적 지표 1개 이상 필수* | | |
| 기대효과 | *※ 기대효과는 수행 항목별로 작성* | | |
| **첨부자료** | ① 컨설팅 수행계획서(원문), ② 농업경영체 사전역량진단서(※개별경영체에 한해 컨설팅업체는 농정원이 제공한 사전혁신역량진단 양식을 활용하여 역량진단을 실시한 후 결과보고) | | |

상기와 같이 년도 농업경영컨설팅 지원사업 수행계획서를 제출합니다.

년 월 일

농업경영체 : (서명 또는 인)

컨설팅업체 : (서명 또는 인)

# ○○○시장·군수 귀중

[일반농업경영컨설팅-별지 제12호서식]

# 농업경영컨설팅 지원사업 자부담 납부 확인서

경영체명 :

주 소 :

주민등록번호 :

상기 본인은 20 년 농업경영컨설팅 지원사업 대상자로 선정되어 자부담에 대해 수임 컨설팅업체인 ○○○○○ 에게 아래와 같이 납부함을 확인합니다.

| 자부담금(원) | | 납부(예정)일 | | 은행명 | 입금계좌 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1차 | 2차 | 1차 | 2차 | | |
| | | | | | |

※ 계약 컨설팅업체로부터 관련 증빙자료(세금계산서 및 이행보증증권, 입금확인 증 등)를 받아 필히 첨부하고 자부담금은 사업시작 전 50%, 중간점검 이전까지 50% 2회에 한해 납부가능

**경영체(대표자)명 : (인)**

**○○○○○○시군구 귀하**

[일반농업경영컨설팅-별지 제27호서식]

# 농업경영컨설팅 사업포기서

경영체명 :

주　　소 :

상기 본인은 20　년 농업경영컨설팅 지원사업 대상자로 선정되었으나, 개인사정으로 인하여 사업추진이 어려워 사업포기서를 제출합니다.

제출자 :　　(인)

○○○○○○시군 귀하

# 여성농업인지원팀


1. 여성농어업인 행복바우처 지원 _303
2. 농가도우미 지원 _318
3. 농촌형보육서비스 지원 _329
4. 청년농업인 영농정착 지원 _415
5. 청년 창업농장 조성 _476
6. 후계농업경영인 선발 및 지원 _ 501
7. 학사농업인 육성 _564
8. 농촌인력지원센터(농촌형·공공형)운영 지원 _583
9. 대학생 농산업 체험캠프 지원 _661
10. 청년농업인 연구동아리 지원 _686
11. 청년농업인 농지확보 지원 _705

# 1. 여성농어업인 행복바우처 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 김수정 | 061-286-6240<br>061-286-6243 |
| NH농협은행<br>전남지역본부 | 마케팅추진단 | 단 장 김명희<br>담당자 조대형 | 061-289-7330<br>061-289-7337 |

## 1. 목 적

○ 문화적 여건이 열악한 농어촌 지역 여성농어업인에게 문화활동 기회 제공으로 삶의 질 향상과 자긍심 고취 및 농업 육성에 기여 유도

## 2. 추진방향

○ (지원대상) 실제 영농에 종사하는 여성농어업인 / 신청주의

○ (사 용 처) 문화·복지활동 등을 위한 최소한의 예산 지원

○ (지원방법) 바우처 카드 발급 지급, NH농협은행 전남영업본부와 협력 사업으로 추진

## 3. 추진근거

○ 여성농어업인 육성법 제11조(여성농어업인의 모성 보호와 보육 여건 개선 및 삶의 질 향상)

○ 전라남도 여성농어업인 육성 지원조례 제10조(여성농어업인 복지 향상)

## 4. 2024년 사업 시행계획

1) 사 업 량 : 91,430명

2) 사 업 비 : 18,286백만원(도비 5,120$^{28\%}$, 시군비 13,166$^{72\%}$)

- 지 원 액 : 연간 20만원/1인

3) 지원내용 : 여성농업인의 문화 복지 생활을 위한 바우처 카드 지원

4) 지원대상(아래 자격요건 모두 충족하여야 함)

○ 도내에 1년 이상(2024. 1. 1. 기준) 주소를 두고 실제 영농에 종사하

는 여성농어업인으로 사업년도 기준 20세 이상 ~ 75세 이하인 자

- '24년 사업 신청 가능 연령 : 1949. 1. 1. ~ 2004. 12. 31. 출생자

※ 여성농어업인이란?
「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제3조, 「임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률 시행령」 제2조, 「수산업·어촌 발전 기본법 시행령」 제3조에 따름

❍ 영농경력 : 주요 재배 작목을 1기작 이상 실제 재배 한 자

- 농(어,임)업경영체 등록*, 어업관련 허가 등을 통해 영농(어) 확인
  * 농어업 경영주, 공동경영주, 경영주 외 등록(세대원) 되어야 함
- 단, 실제 농(어)업에 종사하고 있으나, 본인 명의의 농(어)업 확인이 불가능할 경우에는 세대주 명의의 농(어)업 관련 증빙 서류와 이(통·어촌계)장의 영농(어) 확인으로 신청 가능
- 외국인 여성 농어업인의 경우 외국인 등록이 되어 있고, 실제 영농(어)에 종사하면 신청가능[세대주 명의의 농(어)업 관련 서류(혼인관계 확인)와 이(통·어촌계)장 확인 필요]

**< 제 외 대 상 >**

○ 사업자 등록 및 전업적 직업*을 가지고 있는 자
- 다만, 본인 명의의 영농기반에서 농축산물을 생산하거나 그 농산물의 판매, 가공 또는 그 영농기반 및 농산물을 활용한 체험사업을 위하여 사업자 등록한 경우는 신청 가능

* 전업적 직업 : 공공기관 및 회사 등에 상근 직원으로 채용되어 월정급여액 또는 연봉을 받는 경우[농한기 일시 및 단기(월 60시간 미만) 근로자 예외]

○ 농어업인의 자녀로 고등학교·대학교·대학원에 재학 중인 자
○ 다른 법령에 의거 유사한 복지서비스 수혜자(문화누리카드 등 중복지원 불가)
○ 사업시행 전전년도 농(어)업 이외 소득이 37백만원 이상인 자

**※ 사업자등록, 전업적 직업, 농업이외 소득 각각 적용**

## 5) 지원방법

❍ 사업신청을 받아 대상자 확정 후, 농협 시·군지부와 지역농협에 통

보

○ 농협(시·군지부, 지역농협*)에서는 대상자로부터 「**전남 여성농어업인 행복바우처 카드**」 발급

※ 농협 시군지부와 지역농협이 함께 있는 읍지역은 시군지부(중앙회)에서 만 카드발급 가능

### 6) 행복바우처 카드 사용

○ 사 용 처 : 모든 업종

- 유흥업소 등 통상 보조금 카드로 사용할 수 없는 업종은 사용 제한

* 귀금속, 유흥주점, 단란주점, 골프연습장, 당구장, 노래방, 카지노, 의료(병원, 약국) 등 32종 <참고 1>

○ 사용기간 : 카드발급일 ~ 2024. 12. 31. 까지

* 연내 미사용 시 이월 불가

○ 사용방법 : 사용처에 한하여 사용기간 동안 카드 금액 소진 시까지 이용

## 5. 세부 추진계획

### 1) 기관별 추진사항

○ 도 지 사 : 시행지침 시달, 시·군별 자금 교부, 지도·감독

○ 시장·군수 : 세부시행계획 수립, 사업내용 홍보, 읍면별 카드발급 지역농협 확정(배정), 지원대상자 확정, 읍·면·동 지도 감독, 사업비 집행, 사업결과 정산 보고 등

○ 읍면동장 : 지원신청서 접수, 사업내용 홍보, 지원대상자 선정, 바우처 카드발급 안내 및 지원

○ 농 협 : 전산시스템 구축 및 관리, 「전남 여성농어업인 행복바우처카드」 발급

### 2) 행복바우처 카드 신청

가. 신청기간 및 장소

○ 신청기간 : **(1차) 1. 2. ~ 2. 29.까지 / (2차) 6. 1. ~ 15.까지**

※ 2차 신청 여부는 추진현황에 따라 결정(1차 신청결과 사업량 소진 시 2차 신청 미추진)

○ 신청장소 : 거주지 읍·면·동 사무소(산업담당)

나. 신청서 제출

○ **'전남 여성농어업인 행복바우처카드'**를 지원받고자 하는 여성농어업인은「지원신청서 및 개인신용정보의 수집 및 조회· 제공·이용 동의서」를 작성하여, 읍·면·동장에게 제출 <별지 제1호>

*** 사업대상자에게 행복바우처 카드 발급 이후 문화누리카드를 발급 받으면 행복바우처 카드 보조금을 회수할 수 있음을 고지, 단 문화누리카드 자동충전 후 전액 미사용 해지 시 행복바우처 지원 가능**

### 3) 지원대상자 선정 및 확인

○ 읍·면·동장은 신청자가 서명 날인한 신청서를 접수하여 **대상자 확인** 절차 또는 「**지원대상자 선정심의위원회**」를 개최하여 지원대상자를 선정한 후 명단을 관할 시·군에 제출 <별지 제2호>

- 농어업경영체 등록, 사업자, 전업적 직업 유무 등 지원 결격사유 최종 확인

**<여성농어업인 행복바우처 지원대상자 선정심의위원회>**

○ 목　　적 : 여성농어업인 행복바우처 지원대상자 선정
○ 구　　성 : 7인 이내(위원장 : 읍·면·동장)
- 읍면동장, 사업담당팀장, 여성농어업인단체장 및 회원, 이·통장, 농어업인 등

○ 운　　영 : 여성농어업인 행복바우처 지원대상자 선정
○ 심의내용 : 농어업인 해당여부 등 지원자격 및 제외 대상 검토
○ 심의의결 : 위원회의 회의는 제적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결함.

※ 기타 위원회 운영에 필요한 사항은 읍·면·동장이 정함.

### 4) 지원대상자 확정 및 현황 보고

○ 시장·군수는 신청자의 지원(제외)대상 여부, 중복지원 여부 등을 확인하고 지원대상자를 확정

- 타 법령에 의한 유사 복지 서비스 수혜 여부 등 중점 확인

○ 사업 배정인원보다 신청 인원 및 사업대상자가 초과 되었을 경우 시군별로 우선 선정 및 제외 기준을 마련하여 지원대상자 선정 가능

* 예시) : **(우선)** 70세 이상 고령자, 중소농, **(제외)** 전년도 지원 대상자 중 카드 미발급자 및 전액 미사용자, 농가당 2명 이상 지원(1명은 우선 선정) 등

**※ 시군 자체 예산으로 지원 대상자 추가 선정·지원 가능**

○ 확정된 지원대상자 명단 통보 : 시장·군수 → 도, 읍면동 <별지 제3호>

### 5) 행복바우처 카드 발급

○ NH농협은행 전남영업본부에서는 도에서 통보된 지원대상자 명부를 확인하고, 농협 시·군 지부 및 지역농협에 지원대상자 명단 통보

○ 농협 시·군지부 및 지역농협에서는 신청자로부터 카드 발급(신청자 신분증 지참)

* 행복 바우처카드를 발급받은 여성농어업인은 카드 금액을 현금으로 교환할 수 없고, 타인에게 대여·양도 할 수 없음을 고지

○ 행복바우처 카드는 본인 발급이 원칙임. 단, 부득이한 사정으로 대리발급 해야 할 경우 위임장(인감날인), 인감증명, 신분증 사본(위임자, 대리인)을 농협에 제출 후 카드발급

○ 카드 분실·훼손 시 최초 카드발급 농협에서 재발급 가능

### 6) 사업비 집행 및 정산

가. 사업비 집행 체계

○ 시장·군수 : 지원 대상자를 확정하고, 소요액을 파악하여 도지사에게 제출

○ 도지사 : 사업량에 따라 시·군에 자금 교부

○ 농협(시군지부, 지역농협) : 신청자에게 카드발급

나. 사업비 지원 방법

○ ( **도** ) 도비를 각 시·군에 배정

○ (**시군**) 시·군비를 포함하여 관할 농협(시군지부, 지역농협)에 교부

○ (**농협**) 지원대상자에게 바우처 카드 발급(20만원, 기프트카드)

다. 사업비 집행 및 추진실적 보고

○ 농협(시군지부, 지역농협)은 추진실적을 분기별 기준 익월 10일까지 시장·군수에게 통보 <별지 제4호>

○ 시장·군수는 집행 및 추진실적을 도지사에게 분기별 익월 20일까지 보고 <별지 제4호>

라. 사용실적 점검

○ 시장·군수(읍·면·동장)는 여성농어업인 행복바우처 카드 관리·점검 실시

- 시장·군수(읍·면·동장)는 분기별 카드발급 현황 및 개인별 사용실적을 확인하고, 미사용자 및 사용실적 저조한 자에게 사용 독려(전화 또는 문자)

마. 사업비 정산

○ 농협(시·군지부, 지역농협)은 개인별 사업비 집행실적을 정산하여 잔액을 시·군에 반납

○ 시장·군수는 잔액을 익년도 2월 9일까지 사업비 정산을 도지사에게 보고 <별지 제5호>

○ 잔액반납 : 도에서 발급한 반납고지서에 따라 도비 잔액 반납

## 6. 행정사항

○ 도, 시·군, 읍·면·동에서는 누락 되는 대상자가 없도록 홍보 철저

- 도, 시군 홈페이지 게재, 현수막 게첨, 농업인 교육 등

○ 여성농어업인의 기준, 중복지원 여부 등 확인 ※ 부당 신청 판명 시 지원금 전액 환수

○ 여성농어업인 행복바우처 신청 접수(2.28.까지) : 읍·면·동

○ 행복바우처 지원대상자 명부 작성(3월초) : 읍·면·동 → 시·군 통보

○ 행복바우처 대상자 확정 통보(3월중) : 시·군 → 도, 읍·면·동

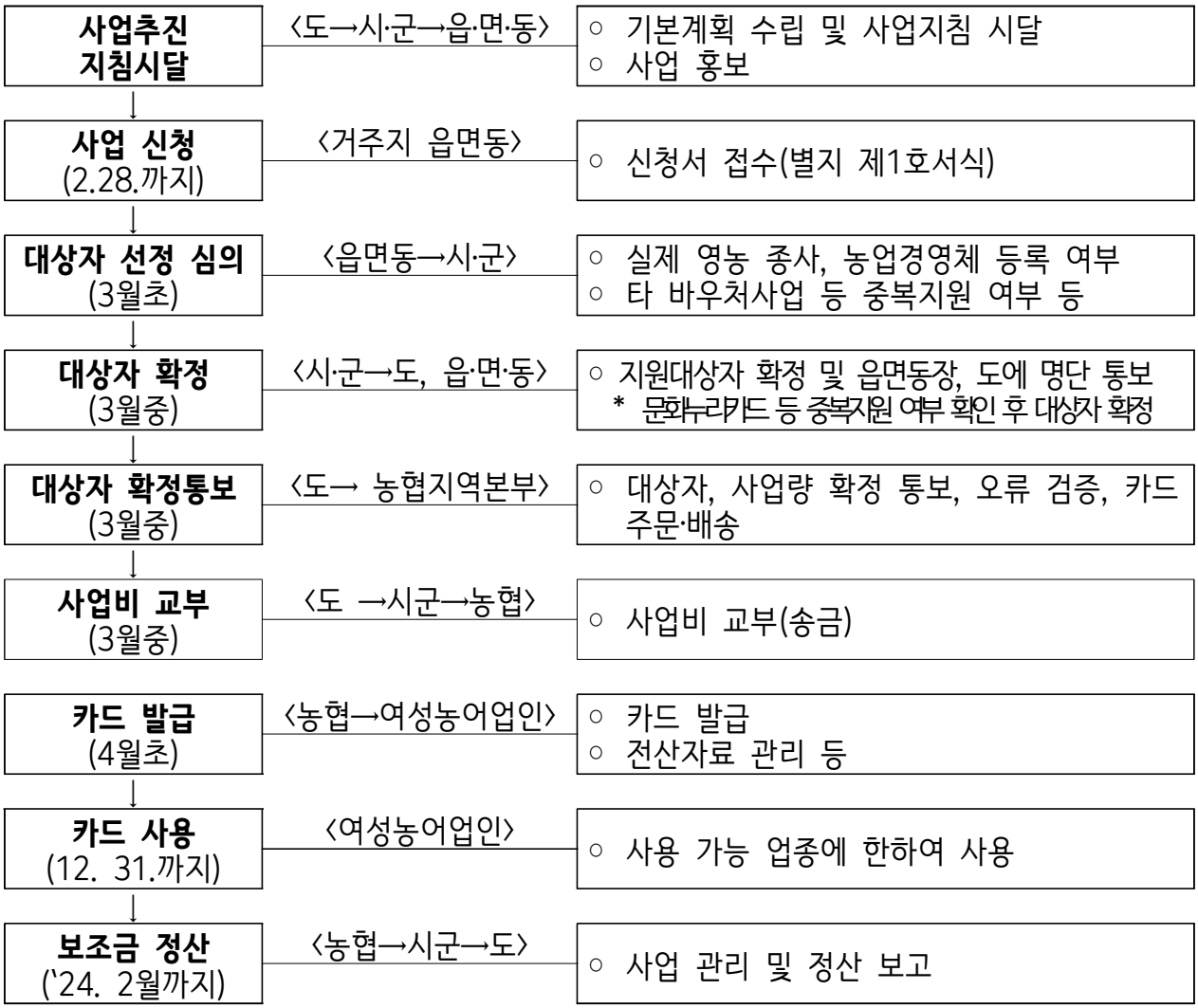
○ 행복바우처 대상자 확정 통보 및 오류검증(3월중) : 도 → 농협지역본부

○ 기프트카드 제작 주문·영업점 배송(3월말) : 농협(지역본부)→카드사→농협(영업점)

○ 행복바우처 대상자 카드 발급 개시(4월초) : 농협(시군지부, 지역농협)

○ 행복카드 발급(대상자 확정 통보 후) 및 사용 종료(12. 31.까지)

## 7. 사업추진 체계도


사업추진 지침시달
〈도→시·군→읍·면·동〉
○ 기본계획 수립 및 사업지침 시달
○ 사업 홍보
사업 신청 (2.28.까지)
〈거주지 읍면동〉
○ 신청서 접수(별지 제1호서식)
대상자 선정 심의 (3월초)
〈읍면동→시·군〉
○ 실제 영농 종사, 농업경영체 등록 여부
○ 타 바우처사업 등 중복지원 여부 등
대상자 확정 (3월중)
〈시·군→도, 읍·면·동〉
○ 지원대상자 확정 및 읍면동장, 도에 명단 통보
* 문화누리카드 등 중복지원 여부 확인 후 대상자 확정
대상자 확정통보 (3월중)
〈도→ 농협지역본부〉
○ 대상자, 사업량 확정 통보, 오류 검증, 카드 주문·배송
사업비 교부 (3월중)
〈도 →시군→농협〉
○ 사업비 교부(송금)
카드 발급 (4월초)
〈농협→여성농어업인〉
○ 카드 발급
○ 전산자료 관리 등
카드 사용 (12. 31.까지)
〈여성농어업인〉
○ 사용 가능 업종에 한하여 사용
보조금 정산 ('24. 2월까지)
〈농협→시군→도〉
○ 사업 관리 및 정산 보고

〈별지 제1호〉 (앞 쪽)

# 전라남도여성농어업인 행복 바우처 지원 신청 및 개인신용정보의 수집·조회·제공·이용동의서

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 여성농어업인 | 우편번호 | - | 주 소 | | 전화 | |
| | 성 명 | | 주민등록번호 | | 직업 | |
| 농어업 규모 | 농지소유면적 | ha | 양축규모 | 소/ 돼지/ 닭/ 기타/ | | |
| | 임업규모 | ha | 어업규모 | 어선수/ 양식면적/ 기타/ | | |

| | | |
|---|---|---|
| 개인정보 제공 동의사항 | 정보를 제공받는 기관 | 당해 읍·면·동, 시·군청, NH농협은행 중앙회·영업본부·시·군지부, 지역농협 |
| | 정보의 수집·이용 목적 | 여성농어업인 행복 바우처 카드 발급대상자 확정 및 관리 |
| | 개인정보의 항목 | 주소, 전화번호, 성명, 주민등록번호, 직업, 영농규모, 가구주, 행복바우처 발급 카드번호 |
| | 개인정보 보유 및 이용기간 | 2024. 1. ~ 2024. 12. <보유기간 경과시 파기> |

| | |
|---|---|
| 카드 발급 희망 농협 | *※ 카드 발급은 희망 농협에서만 가능함. (시군지부 또는 지역농협)* |

신청인은 상기내용이 사실과 틀림없음을 확인하며, 기재 내용이 허위인 경우 지원금 전액 회수 등 불이익을 감수하겠으며, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제3조, 시행령 제3조, 「개인정보보호법」 제15조 및 제17조, 제18조, 제23조, 제24조에 따라 위와 같이 개인정보의 조회·이용 등 활용과 「전남 여성농어업인 행복카드」 발급을 위하여 본인의 개인정보를 농협에 제공하는 것에 대하여 동의합니다.

**상기 본인은 「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제3조, 「임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률 시행령」 제2조, 「수산업·어촌 발전 기본법 시행령」 제3조에 따른 여성농어업인이며, 실제로 농어업에 종사하여 해당 사업을 신청하오니, 지원 자격을 검토하여 주시기 바랍니다.**

**붙임 행정정보 공동이용 사전동의서(선택) 1부.** ※ 동의서 미제출시 결격여부 확인을 위한 구비서류를 제출하여야 함

2024. . .

**여성농어업인(신청인) : 성명 (인)**

읍·면·동장 귀하

※ 귀하는 개인정보제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 여성농어업인 행복 바우처 지원에 제한을 받을 수 있습니다.

※ 구비서류 : 농어업경영체등록 확인서, 건강보험자격득실확인서, 소득금액증명, 사업자등록여부 증명, 주민등록 초본

| 읍 면 동 ( 이 장 ) 확 인 내 용 | 확 인 자 | |
|---|---|---|
| ▪ 도내 1년 이상 주소 여부 : 여( ), 부( )<br>▪ 농어업경영체(농지대장) 등록여부 : 등록( ), 미등록( )<br>▪ 사업자 등록 여부 : 등록( ), 미등록( ) * 휴업증명 확인 여( ), 부( )<br>▪ 전업적 직업인 여부 : 여( ), 부( ) * 직장명( )<br>▪ 사업시행 전전연도 농어업 이외 소득금액 확인 : ( )백만원<br>▪ 문화누리카드 지원 대상 여부 : 여( ), 부( ) ※ 중복 수혜 불가 | 직 | |
| | 성 명 | ( 서명) |
| ▪ 본인 명의의 농(어)업 확인이 불가능한 경우 : 영농(어) 종사( ), 미종사( ) | 직 | 00 마을이장 |
| | 성 명 | (서명) |

(뒤 쪽)

# 행정정보 공동이용 사전동의서

**1. 이용기관 명칭 : 전라남도**

**2. 이용사무(이용목적) : 여성농업인 바우처 지원 신청**
**(2024년 여성농어업인 행복바우처 지원대상 결격 여부 조회)**

**3. 공동이용 행정정보(구비서류)**

| 연번 | 행정정보명 | 연번 | 행정정보명 |
|---|---|---|---|
| 1 | 건강보험자격득실확인서 | | |
| 2 | 농업경영체증명서 | | |
| 3 | 소득금액증명원 | | |
| 4 | 사업자등록정보 | | |

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요 시 기재사항)

( □주민등록 □여권 □외국인등록 □운전면허) 번호 :

**4. 정보주체(본인) 동의사항**

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2024년 월 일

대상자 본인 성 명 : (서명 또는 인)
생년월일 :
전화번호 :

〈별지 제2호〉

## 2024년 여성농어업인 행복바우처 지원 대상자 명단

(읍·면·동장 작성 → 시장·군수)

| 연번 | 시군 | 성 명 | 주민등록번호 | 주 소 | | 연락처 | 카드 발급 희망 농협 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 우편번호 | 도로명 주소 | | | |
| 계 | | | | | | | | 신규 |
| | | | | | | | | 재가입자 (기존) |
| | | | | | | | | |

※ **전산시스템 입력 관련, 우편번호 필히 기재 요망**(엑셀로 작성)

※ 신규 신청자 및 재가입자 통합 작성, **오류 내역(주민번호, 연락처 등) 검정 철저**

〈별지 제3호〉

## 2024년 여성농어업인 행복바우처 지원 확정자 명단

(시장·군수 작성 → 도, 읍면동에 통보)

| 연번 | 시군 | 성 명 | 주민등록번호 | 주 소 | | 연락처 | 카드 발급 희망 농협 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 우편번호 | 도로명 주소 | | | |
| 계 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

※ 주) 지원 대상자 선정 시 문화누리카드 중복 여부 확인

※ **전산시스템 입력 관련, 우편번호 필히 기재 요망**(엑셀로 작성)

〈별지 제4호〉

# 2024년 여성농어업인 행복바우처 사업 00분기 집행실적 통보(보고)

(농협 시·군지부, 지역농협 작성 → 시장·군수 → 도지사 보고 )

(단위 : 명, 원)

| 시군별 | 사업계획 | | | | 카드 발급실적 | | | | 집행실적 | | | | 사업진도(%) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 사업량 (A) | 사업비 | | | 사업량 (C) | 사업비 | | | 사업량 (E) | 사업비 | | | A/C | D/B | C/E | D/F |
| | | 계(B) | 도비 | 시군비 | | 계(D) | 도비 | 시군비 | | 계(F) | 도비 | 시군비 | | | | |
| 계 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 목포시 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 여수시 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 순천시 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 나주시 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 광양시 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 담양군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 곡성군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 구례군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 고흥군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 보성군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 화순군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 장흥군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 강진군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 해남군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 영암군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 무안군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 함평군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 영광군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 장성군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 완도군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 진도군 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 신안군 | | | | | | | | | | | | | | | | |

※ 엑셀로 작성

〈별지 제5호〉

# 2024년 여성농어업인 행복바우처 사업 정산결과 보고

(농협 시·군지부, 지역농협 작성 → 시장·군수 (검증) → 도지사)

○ 집행실적

(단위 : 명, 원)

| 시군 (읍면동) | 예 산 액 | | | | 집 행 액 | | | | 집행잔액 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 사업량 | 사업비 | | | 사업량 | 사업비 | | | 사업량 | 사업비 | | |
| | | 계 | 도비 | 시군비 | | 계 | 도비 | 시군비 | | 계 | 도비 | 시군비 |
| 계 | | | | | | | | | | | | |
| 목포시 | | | | | | | | | | | | |
| 여수시 | | | | | | | | | | | | |
| 순천시 | | | | | | | | | | | | |
| 나주시 | | | | | | | | | | | | |
| 광양시 | | | | | | | | | | | | |
| 담양군 | | | | | | | | | | | | |
| 곡성군 | | | | | | | | | | | | |
| 구례군 | | | | | | | | | | | | |
| 고흥군 | | | | | | | | | | | | |
| 보성군 | | | | | | | | | | | | |
| 화순군 | | | | | | | | | | | | |
| 장흥군 | | | | | | | | | | | | |
| 강진군 | | | | | | | | | | | | |
| 해남군 | | | | | | | | | | | | |
| 영암군 | | | | | | | | | | | | |
| 무안군 | | | | | | | | | | | | |
| 함평군 | | | | | | | | | | | | |
| 영광군 | | | | | | | | | | | | |
| 장성군 | | | | | | | | | | | | |
| 완도군 | | | | | | | | | | | | |
| 진도군 | | | | | | | | | | | | |
| 신안군 | | | | | | | | | | | | |

※ 엑셀로 작성

〈참고 1〉

# 행복바우처 카드 사용 제한 업종

| 업종 | 업종코드 |
|---|---|
| 총포류판매점 | 6003 |
| 골프장 | 6004 |
| 골프연습장 | 6005 |
| 외국인전용 카지노 | 6015 |
| 당구장 | 6011 |
| 노래방 | 2904 |
| 기타 레져업소 | 6099 |
| 귀금속점 | 1202 |
| 성인용품점 | 4507 |
| 안마시술소 | 2905 |
| 나이트클럽 | 2903 |
| 비디오방/게임방 | 6104 |
| 단란주점 | 2901 |
| 외국인전용점 | 5704 |
| 유흥기타 | 2999 |
| 종합병원 | 7001 |
| 일반.치과.한방병원 | 7002 |
| 일반.치과.한의원 | 7003 |
| 건강진단센터 | 7004 |
| 약국 | 7005 |
| 한약방 | 7006 |
| 동물병원 | 7007 |
| 유사의료업 | 7008 |
| 제약회사/의약품도매업체 | 7009 |
| 산후조리원 | 7010 |
| 의료기기 및 용품 | 7011 |
| 제약/의료 기타 | 7099 |
| 상품권 | 4505 |
| 농촌사랑상품권 | 4506 |
| 항공사 | 5601 |
| 철도 | 5603 |
| 전화요금 | 8404 |

※ 의료(병원, 약국) 분야 사용제한(보건복지부 사회보장조정과 협의 결과에 따름)

〈참고 2〉

# 전남 여성농어업인 행복바우처 카드 이용 제한 업종

## ■ 기타 사용 제한 업종

- 자사카드 발행 백화점 및 계열 유통가맹점
- 자동이체 등 회원의 별도 확인없이 정기적인 매출이 발생하는 가맹점
- 카드사에서 승인불가로 선정한 일부 가맹점
- 항공기내 판매, 철도승차권 등 무승인 가맹점

| 구 분 | 사용제한 가맹점(예시) |
|---|---|
| 자체상품권을 발행하는 가맹점 | - 백화점 : 롯데, 현대, 신세계, NC백화점 등<br>- 대형마트 : 이마트, 롯데마트, 코스트코, 킴스클럽 등<br>※ 가맹점 사정으로 사용이 제한되며 지점별로 사용 제한이 상이한 경우도 있음(롯데마트 일부 가능) |
| 달러($)결제 가맹점 | - 항공료 결제 및 기내판매<br>- 여행사의 여행경비 결제 등 |
| 예약 및 취소가 빈번한 가맹점 | - 기차표 예매 (현장결제 및 온라인예매 불가)<br>- 고속버스 현장 결제 및 온라인 예매<br>- 호남선 현장결제<br>- 공연장 예매(연극/영화 등 공연 티켓 구매)<br>- 숙박업소(호텔, 콘도), TV홈쇼핑 등 |
| 무승인 가맹점 | - 이동통신요금, 전화요금 자동이체 등 |
| 기 타 | - 대학등록금, 국세/지방세, 국민연금, 건강보험, 고용/산재보험, 택시요금(티머니) 등 |

〈참고 3〉

# 농어업인 범위

## 1. 농업·어업의 개념

| 구 분 | | 내 용 | 관련규정 |
|---|---|---|---|
| 농업 | 1. 농작물 재배업 | 식량작물 재배업, 채소작물 재배업, 과실작물 재배업, 화훼작물 재배업, 특용작물 재배업, 약용작물 재배업, 버섯재배업, 양잠업 및 종자·묘목 재배업(임업용 종자·묘목 재배업은 제외한다) | 농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제2조 |
| | 2. 축산업 | 동물(수생동물은 제외)의 사육업·증식업·부화업 및 종축업 | 〃 |
| | 3. 임 업 | 영림업(임업용 종자·묘목 재배업 및 「산림문화·휴양에 관한 법률」과 「수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률」에 따른 자연휴양림, 수목원 및 정원의 조성 또는 관리·운영업을 포함한다) 및 임산물 생산·채취업 | 〃 |
| 어업 | | 수산동식물을 포획·채취하는 산업, 염전에서 바닷물을 자연증발시켜 소금을 생산하는 산업 | 수산업·어촌 발전 기본법 제3조 제1호 가목 |

## 2. 농어업인의 범위

| 구 분 | 대 상 자 | 근 거 |
|---|---|---|
| 농업인 | 1. 1천제곱미터 이상의 농지(농어촌정비법 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 임대받은 농어촌주택 등에 부속된 농지는 제외한다)를 경영하거나 경작하는 사람<br>2. 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람<br>3. 1년중 90일 이상 농업에 종사하는 사람<br>4. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조제1항에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>5. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람 | 농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제3조 제1항 제1호~제5호 |
| 임업인 | 1. 3헥타르 이상의 산림에서 임업을 경영하는 자<br>2. 1년중 90일 이상 임업에 종사하는 자<br>3. 임업경영을 통한 임산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자<br>4. 「산림조합법」 제18조에 따른 조합원으로서 임업을 경영하는 자 | 임업 및 산촌진흥촉진에 관한법률 시행령 제2조 제1호~제3호 |
| 어업인 | 1. 어업·양식업 경영을 통한 수산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람<br>2. 1년 중 60일 이상 어업·양식업에 종사하는 사람<br>3. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조제2항에 따라 설립된 영어조합법인의 수산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람<br>4. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조제3항에 따라 설립된 어업회사법인의 수산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람 | 수산업·어촌 발전 기본법 시행령 제3조 제2항 제1호~제4조 |

〈참고 4〉

# 2024년 여성농어업인 행복바우처 지원사업 가내시

(단위 : 명, 천원)

| 시군별 | 사업량 | 사 업 비 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 도 비 | 시군비 |
| 계 | 91,430 | 18,286,000 | 5,120,000 | 13,166,000 |
| 도(보유) | 430 | 86,000 | 24,000 | 62,000 |
| 목포시 | 725 | 145,000 | 40,600 | 104,400 |
| 여수시 | 5,310 | 1,062,000 | 297,360 | 764,640 |
| 순천시 | 7,055 | 1,411,000 | 395,080 | 1,015,920 |
| 나주시 | 5,875 | 1,175,000 | 329,000 | 846,000 |
| 광양시 | 3,935 | 787,000 | 220,360 | 566,640 |
| 담양군 | 3,495 | 699,000 | 195,720 | 503,280 |
| 곡성군 | 2,700 | 540,000 | 151,200 | 388,800 |
| 구례군 | 1,970 | 394,000 | 110,320 | 283,680 |
| 고흥군 | 7,015 | 1,403,000 | 392,840 | 1,010,160 |
| 보성군 | 3,890 | 778,000 | 217,840 | 560,160 |
| 화순군 | 3,220 | 644,000 | 180,320 | 463,680 |
| 장흥군 | 3,120 | 624,000 | 174,720 | 449,280 |
| 강진군 | 3,495 | 699,000 | 195,720 | 503,280 |
| 해남군 | 7,115 | 1,423,000 | 398,440 | 1,024,560 |
| 영암군 | 4,435 | 887,000 | 248,360 | 638,640 |
| 무안군 | 4,780 | 956,000 | 267,680 | 688,320 |
| 함평군 | 2,805 | 561,000 | 157,080 | 403,920 |
| 영광군 | 3,710 | 742,000 | 207,760 | 534,240 |
| 장성군 | 3,250 | 650,000 | 182,000 | 468,000 |
| 완도군 | 5,055 | 1,011,000 | 283,080 | 727,920 |
| 진도군 | 2,910 | 582,000 | 162,960 | 419,040 |
| 신안군 | 5,135 | 1,027,000 | 287,560 | 739,440 |

*** 사업대상자 최종 확정인원에 따라 사업량은 달라질 수 있음.**

# 2. 농가도우미 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 이주은 | 061-286-6240<br>061-286-6244 |

## 가. 목 적

○ 여성농업인의 출산으로 영농활동이 일시 중단 될 경우 농가도우미가 영농을 대행함으로써 영농 중단을 방지하고 모성 보호를 통한 여성농업인의 삶의 질 향상에 기여

## 나. 추진방침

○ 출산 또는 출산예정인 여성농업인과 출산 배우자(남성농업인)의 신청에 의하여 농가도우미가 영농을 대신하고, 도우미 임금의 80%(1일 기준 64,000원)를 지방자치단체에서 지원(도비 10%, 시군비 70%, 자부담 20%)

○ 농업생산성 제고 및 농업인의 삶의 질 향상을 위한 생산적인 정책으로 발전·정착될 수 있도록 추진

## 다. 근거법령

○ 여성농어업인육성법 제11조의2(여성 농어업인의 도우미 지원사업의 시행)

- 지자체는 출산으로 영농을 일시 중단하게 될 경우 영농작업을 대행하는 사람(도우미)을 이용할 수 있도록 지원하여야 함

## 라. 2024년도 사업시행요령

### (1) 사업내용

**(가) 지원대상 :** 출산(예정) 여성농업인과 출산 배우자(남성농업인)

※ 임신 4개월(85일)이후에 발생한 유산·조산·사산의 경우도 출산에 포함

○ 농 업 인

① 1,000㎡ 이상의 농지를 경영 또는 경작하는 자

② 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자

③ 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 자(이에 준하는 축산·임업을 경영하는 자)

○ 적용범위 : 농업인이 경영 또는 경작하는 영농관련 작업에 한하며, **기타 가사일을 돌보는 작업 및 타직종 겸업은 제외**

※ 단, 겸업 농업인으로 직장 재직자, 사업자등록자 등은 제외(건강보험증 확인)

※ 국적을 취득하지 않은 여성결혼이민자의 경우 가족관계등록부상 농어업인의 배우자임을 확인하여 지원 가능

**(나) 사업기간 : 2024. 1 ~ 12월**

**(다) 지원기준**

○ 농가도우미 지원액은 1일 지원기준단가 80,000원의 80%인 64,000원을 지원(도비 8,000원, 시군비 56,000원)

- 계약금액의 80% 지원함을 원칙으로 함. 단, **1인당 지원액은 1일 64,000원, 70일 4,480,000원을 초과할 수 없음**

○ 도우미 사용에 따른 노임은 당해 농업인과 도우미간에 합의하여 자율적으로 결정하여 시행하도록 함

- 1일 작업이 **8시간 이상**(휴식시간 제외)일 경우 1일 도우미 이용료를 전액 지원하며 8시간 미만일 경우는 시간급으로 계산함

**(라) 지원일수 : 70일(여성농업인), 20일(남성농업인)**

○ 지원일수 내에서 농가도우미를 이용한 일수(도우미가 실제 작업을 실시한 일수)에 대하여 지원함

- 2개년도('24~'25)에 걸친 농가도우미 지원대상자는 '24년도 분 정산 후 잔여일수에 대해 '25년도 사업계획에 의거 지원가능(단, 출산 전 90일부터 출산 후 90일까지 **180일 기간 중에서** 지원)

### (마) 신청기간

○ 출산(예정)일 기준으로 출산 전 90일부터 출산 후 90일까지 180일 기간 중 출산(예정) 농가가 거주지 읍·면·동사무소(또는 시·군)에 신청하여야 하며, 180일 기간 중에 도우미를 70일간(남성농업인의 경우 20일) 이용할 수 있음

※ 신청기준일 : 출산 전 90일부터 출산 후 90일까지 180일 기간 중 (선 신청, 후 청구 절차 준수, 사후 불인정)

예시) ① '24년 3월 1일 출산농가는 출산 후 90일(5월 29일)까지 신청은 가능하나 70일 한도로 지원받기 위해서는 3월 21일까지 사전 신청

② '24년 3월 1일 출산농가가 5월 1일에 신청하는 경우 출산 후 잔여일인 29일 지원 가능

② '24년 3월 1일 출산농가가 6월 1일에 신청하는 경우 출산 전후 180일을 경과 하였으므로 지원 불가능

## (2) 2024년 사업내역

(단위 : 천원)

| 사업량 | 계 | 도비 (10%) | 시 군 비 (70%) | 자부담 (20%) |
|---|---|---|---|---|
| 100명 | 360,000 | 36,000 | 252,000 | 72,000 |

# 마. 추진체계

## (1) 사업주관기관

○ 도 지 사 : 시·군별 시행계획 수립 및 시행, 사업내용 홍보, 지도 감독 및 사업결과 정산 등

○ 시장·군수 : 세부시행계획 수립 및 집행, 사업내용 홍보, 읍·면·동 감독 및 사업결과 정산 등

○ 읍·면·동장(또는 시장·군수 이하 같음) : 출산(예정)농가로부터 「농가도우미 이용신청서」 접수 및 지원대상 여부 확인, 「농가도우미 지원금 청구서」 접수 및 사실여부 확인, 시·군에 지원금 지급 요청 등

## (2) 사업담당부서

○ 도 : 농업정책과 여성농업인지원팀

○ 시·군 : 농정업무 담당부서

○ 읍·면·동사무소 : 농정업무 담당부서

### (3) 사업시행절차

#### (가) 농가 신청

○ 농가에서 **「농가도우미 이용신청서」**(별지 제1호 서식)에 출생(예정) 증빙서를 첨부하여 거주지 읍・면・동사무소에 제출(※ 반드시 이·통장을 경유하여 확인 서명)

※ 출생증명서 구비가 어려운 농가는 이·통장의 확인서를 첨부하고, 읍·면·동 사무소에 출생신고가 되어 있는 경우는 첨부 서류 없이 읍·면·동사무소에서 주민등록 확인으로 갈음

○ 농가도우미 이용 완료 후 **「농가도우미 지원금 신청서」**(별지 제2호 서식)를 거주지 읍・면・동사무소에 제출. 단, 필요시 도우미 **이용기간 중 10일** 간격으로 지원금 신청 가능

#### (나) 도우미 선정

○ 농가에서 도우미를 직접 지정하여 신청하거나, 읍・면・동사무소에 도우미 추천을 요청하여 이용할 수 있음

※ 농가도우미 신청대상자의 배우자 및 동거인, 직계 존·비속, 직계 존·비속의 배우자, 본인이나 배우자의 형제·자매 및 형제·자매의 배우자는 농가도우미로 선정할 수 없음

#### (다) 읍・면・동장

○ 읍면동 담당자는 「농가도우미 이용신청서」를 접수하여 당해 시・군에 제출하고 주기적 현장 점검을 통해 실제 농가도우미 실행 여부를 주기적으로 확인

※ 원본은 시·군에 제출하고 사본은 읍·면·동에 보관

○ 「농가도우미 지원금 청구서」를 접수하여 영농종사 등 사실여부를 최종 확인(현장 점검 또는 이・통장 및 당해 도우미 등을 통해 확인)한 후 시・군에 제출

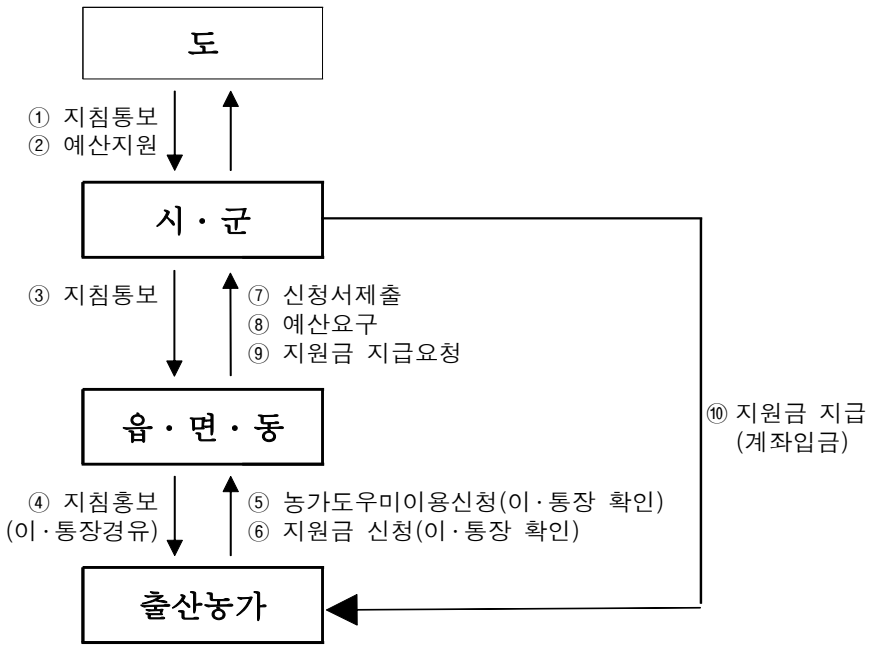
※ 원본은 시·군에 제출, 사본은 읍·면·동에 보관

※ 읍·면·동 관계공무원이 수시 현지점검을 실시하고 「농가 도우미 작업 일지」(별지 제4호 서식)를 농가에 비치하여 기록·유지하여야 함.

### (라) 시장・군수

○ 읍・면・동장으로부터 제출받은「농가도우미 이용신청서」및「농가도우미 지원금 청구서」등 관련서류의 적정여부 및 사실여부 확인 후 지원금(도비+시군비)을 반드시 지원대상인 출산 농업인 명의의 예금계좌에 입금하여야 함

### (마) 농가도우미 지원사업 시행절차도




### (바) 도우미 등록관리

○ 시장・군수 또는 읍・면・동장은 농가도우미로 희망하는 자를 등록대장에 관리하고, 출산농가의 요청이 있을 때 농가도우미 지원

- 도우미 등록기준은 시·군 또는 읍·면·동에서 자체 설정
- 영농작업의 원활한 대행을 위해 신청농가가 농가도우미를 추천한 경우 농가도우미로 이용할 수 있음

※ 시·군 또는 읍·면·동은 관내 농가의 농가도우미 신청에 대비하여 도시지역 영농작업 가능 유휴인력, 경력단절여성, 농촌에 정착한 결혼 이주여성, 비상근 이주노동자 등을 적극 확보하고, 기존에 농가도우미로 추천되거나 활동한 자들과 함께 농가도우미 대장에 등록하여 관리

### (사) 사업비 집행 및 정산

1) 사업비 집행

○ 도우미 이용농가는 「농가도우미 지원금 청구서」와 「도우미 작업 일지」를 읍·면·동장에게 제출

- 지원금 신청시 청구서에 이·통장의 확인을 받아 제출

○ 읍·면·동장은 농가에서 제출한 청구서의 사실 여부를 확인하여 시장·군수에게 제출(원본)하여 농가도우미 이용료 지급을 요청

- 읍·면·동장은 관계공무원으로 하여금 농가도우미의 실제 영농작업 여부를 현장 점검 또는 이장 등을 통해 확인
- 시·군에 도우미 지원금 지급 요청시 **「농가별 사업완료 보고서」**(별지 제3호 서식)와 함께 제출

○ 시장·군수는 읍·면·동장이 제출한 관련서류를 확인 후 도우미 이용농가의 통장(농업인 명의)에 지원금(도비+시군비)을 입금한 후 읍·면·동장에게 통보하고 읍·면·동장은 해당 농가에 알려야 함

2) 부당 청구시 조치 및 사고시 손해배상 등

○ 농가도우미 이용신청서 및 지원금 요구내용이 허위로 판명된 경우는 지원금 전액 환수

○ 농가도우미 이용과 관련 재산상 또는 신체상 손해를 입힌 경우에는 손해를 유발시킨 농가나 도우미가 책임 정도에 따라 민법 등에 규정된 바에 따라 손해를 배상하여야 함

3) 집행 실적 보고(매 분기별)

○ 시장·군수는 분기별 집행실적을 매분기 말까지 도에 보고 (별지 제5호 서식)

4) 사업비 정산

○ 시장·군수는 익년도 1월 19일까지 사업비 집행 실적을 정산하여 도지사에게 보고 (별지 제6호 서식)

[별지 제1호 서식]

# 농가도우미 이용 신청서

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 신 청 인 | 성 명 | | 생년월일 | | 출산일 (예정일) | 월 일 |
| | 주 소 | | | | 전화번호 | |
| 농가도우미 (영농작업자) | 성 명 | | 생년월일 | | 신청인과의 관 계 | |
| | 주 소 | | | | 전화번호 | |
| 영농작업기간 및 작업내용 | 기 간 | 20 년 월 일 ~ 월 일 (계약일수 : 일간) | | | | |
| | 내 용 | | | | | |

1. 신청인(확인자)은 상기내용이 사실과 틀림없음을 확인하며, 기재내용이 허위인 경우 지원금 회수 등 불이익을 감수하겠습니다.
2. 농가도우미 이용과 관련 재산상 또는 신체상 손해를 입힌 경우에는 손해를 유발시킨 농가나 도우미가 책임정도에 따라 민법 등에 규정된 바에 따라 상호간 손해를 배상하겠습니다.
3. 신청인은 농가도우미 지원 대상자로 선정되고자 위와 같이 신청하며, 사업신청과 관련된 개인정보·고유식별 번호(생년월일 등)의 수집·이용 및 개인정보의 제공에 동의합니다.

20 년 월 일

신청인 : 농업인 성명 : (인)

확인자 : 이·통장 성명 : (인)

첨부 : 출산(예정)증빙서 1부(출생신고자는 증빙서 불필요, 출생미신고자는 출산 또는 출산예정 증거서류 제출), 건강보험증 사본 1부.

**읍·면·동장 귀하**

( 확 인 란 )

| 이용 영농분야 | 읍·면·동 담당공무원 (직 성명 인) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 논벼, 과수, 채소, 특용, 화훼, 전작, 축산, 기타 | 확 인 | 농경지 경영 및 경작(평)확인 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

위 신청자는 영농에 종사하는 농업인임을 확인합니다.

20 년 월 일

**읍·면·동장 (직인)**

[별지 제2호 서식]

# 농가도우미 지원금 청구서

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신 청 인 | 성 명 | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | 전화 번호 | |
| 농가도우미 (영농작업자) | 성 명 | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | 전화 번호 | |
| 영농작업 주요내용 | 기 간 | 20 년 월 일 ~ 월 일 (작업일 : 일간) | | |
| | 내 용 | | | |
| 지원금 청구액 | | 원 (1일 원 × 작업일수 일) | | |
| 지 원 금 수 령 예 금 계 좌 명 | | 금융기관 : 계좌번호 :<br>예 금 주 : | | |

상기 내용이 사실과 틀림없음을 확인하고, 기재내용이 허위일 경우 지원금 회수 등 불이익을 감수하겠으며 위와 같이 농가도우미 지원금을 청구합니다.

20 년 월 일

청구인 : (인)

확인자 : 이·통장 성명 : (인)

첨부 : 농가도우미 작업 일지

**읍·면·동장 귀하**

상기와 같이 농가도우미 활동했음을 확인합니다.

확인자 : 읍·면 담당자 성명 : (인)

20 년 월 일

**읍·면·동장 (직인)**

[별지 제3호 서식]

# 사 업 완 료 보 고 서

□ **사 업 명** : 20 년 농가도우미 지원사업

□ **도우미 신청인**

○ 성 명 :

○ 주 소 :

○ 출산(예정일) : 20 년 월 일

○ 연락처(전화번호) :

□ **도우미이용기간** : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일( 일간)

□ **도우미 이용내용** : 농가도우미 지원금 청구서 참조

□ **이용료 청구액** : 원( 일 × 원)

상기 농가도우미 지원 사업을 완료하고 그 결과를 붙임과 같이 보고합니다.

붙임 : 1. 농가도우미 지원금 청구서(원본) 1부.
2. 농가도우미 작업 일지(원본) 1부.

20 년 월 일

**읍·면·동장 (직인)**

**시장·군수 귀하**

[별지 제4호 서식]

# 농가도우미 작업 일지

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 신 청 인 | 성 명 | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | 전화 번호 | |
| 농가도우미 (영농작업자) | 성 명 | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | 전화 번호 | |

**농 가 도 우 미 활 동 사 항**

| 영농일자 | 농지소재지 | 재배작목 | 작업내용/작업량/작업시간 | 수혜자 확인 (서명) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 일별 농가도우미 활동에 대해 상세하게 작성
※ 영농활동 사진 첨부

[별지 제5호 서식]

# 농가도우미 지원사업 집행실적(  분기)

(단위 : 천원)

| 시군명 | 사업량(명) | 예산액 | | | | 집행액 | | | | 완료인원(명) | 평균지원일수 | 진행중 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | | | 대상인원 | 완료예정(월) |
| | | | | | | | | | | | | | |

[별지 제6호 서식]

# 2023년도 농가도우미 지원사업 보조금 정산결과

(단위 : 천원)

| 시군명 | 사업량(명) | 예산액 | | | | 집행액 | | | | 완료인원(명) | 집행잔액 | | | | 도비반납액 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

# 3. 농촌형보육서비스 지원사업

**농촌아이돌봄지원(구 농촌공동아이돌봄센터), 찾아가는 돌봄교실(구 이동식 놀이교실)**

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 농림축산식품부 농촌여성정책팀 입니다.

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 농림축산식품부 | 농촌여성정책팀 | 팀 장 문혜숙<br>사무관 우미옥<br>주무관 박영현 | 044-201-1565<br>044-201-1566<br>044-201-1567 |

## Ⅰ 사업개요

### 1. 사업목적

○ 농촌지역 소규모 어린이집의 설치와 운영을 지원하고, 찾아가는 돌봄교실 운영을 지원하여 농촌지역 보육여건 개선

### 2. 주요내용

○ 농촌아이돌봄지원 : 보육시설이 없는 농촌지역에 소규모 어린이집 설치 지원, 영유아 수 감소로 운영에 어려움을 겪는 농촌 소규모 어린이집의 운영 지원

○ 찾아가는 돌봄교실 : 보육시설이 없는 농촌마을을 놀이차량으로 방문하여 놀잇감·도서대여 등

### 3. 근거법령

○ 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제18조

○ 「여성농어업인육성법」 제11조 및 「영유아보육법」 제36조

○ 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 제22조

### 4. 재원구성 : 국비 50%, 지방비 50%*

* 전전년도 사회복지비 지수가 25이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 국비 60%, 지방비 40%

### 5. 추진경과

○ ('12) 농촌 소규모 보육시설 확충사업 업무조정(복지부→농식품부)

○ ('13) 농촌공동아이돌봄센터 지원사업 도입(사업명칭 변경)

○ ('17) 농촌공동체활성화지원 사업의 내역사업으로 편성

○ ('20) 농촌보육여건개선 사업의 내역사업으로 편성

○ ('24) 농촌취약계층복지지원사업 내 농촌형보육서비스지원 사업의 내내역사업으로 편성

# Ⅱ 주요변경사항

| 사업명 | 현행 | 변경 | 변경사유 |
|---|---|---|---|
| 농촌아이돌봄지원 | **Ⅲ 주요내용**<br>**2 지원자격 및 요건**<br>**1) 기존에 운영하던 (생략)**<br>○ (지역) 읍면지역 또는 도서지역 | **[Ⅲ 주요내용**<br>**2 지원자격 및 요건**<br>**1) 기존에 운영하던 (생략)**<br>○ (지역) 읍면지역 또는 도서지역<br>* 농식품부의 청년농촌보금자리 사업에 선정되어 운영 중인 주택단지나 농촌협약을 맺은 지역의 어린이집 우선 선발 | ○ 청년농촌보금자리사업에 선정된 단지와 농촌협약에 선정된 지역 우대 |
| | - 사회복지법인 어린이집은 해당지역에 국공립 어린이집이 없는 경우만 지원 | - 삭제 | ○ 농촌의 소규모 보육시설에 대한 지원 강화 |
| | ○ (규모) 전년도 1~9월 월별 평균 영유아 현원이 3~20명인 시설<br>* 3인 미만의 어린이집이 읍면지역에 한 곳인 경우 연장 가능(단, 승인절차는 동일) | ○ (규모) 전년도 1~9월 월별 평균 영유아 현원이 3~10명인 시설<br>* 삭제 | ○ 농촌의 소규모 보육시설에 대한 지원 강화 |
| | **3. 지원형태 및 지원한도액 사용용도**<br>○ (시설비) 생략<br>- 시설규모에 따라 예산의 범위 내에서 최대 30%까지 추가지원가능 | **3. 지원형태 및 지원한도액 사용용도**<br>○ (시설비) 생략<br>- 삭제 | ○ 16인 이상 보육시설에 대한 지원 조항으로 `24년 사업은 3인~10인으로 규모를 줄였으므로 삭제 |

# Ⅲ 주요내용

## 1 농촌아이돌봄지원

### 1. 사업대상자

○ 읍면 또는 도서지역에서 소규모 보육시설을 설치하거나 운영하고자 하는 **도지사·시장·군수 및 위탁운영자, 사회복지법인**

### 2. 지원자격 및 요건

#### 1) 기존에 운영하던 어린이집이 지원받으려는 경우

○ **(지역)** 읍면*지역 또는 도서지역

* 농식품부의 청년농촌보금자리 사업에 선정되어 운영 중인 주택단지나 농촌 협약을 맺은 지역의 어린이집 우선 선발

○ **(규모)** 전년도 1~9월 월별 평균 영유아 현원이 3~10명인 시설

- 단, 현원 3인 미만의 시설의 경우 지방보육정책위원회 심의·의결을 통해 운영 중단(폐원 포함) 또는 계속지원 여부를 결정하여 농식품부에 보고·승인 후 지원가능

○ **(심의)** 「영유아보육법」 제11조에 따른 **"지방보육정책위원회의 심의결과"**를 제출한 시설(해당 도 및 시군이 제출)

- 지방보육정책위원회 개최 일정상 신청·접수 기간 내 심의결과를 제출하기 어려운 경우 사업연도 내에 제출하되, 제출전까지는 보조금 집행 제한

○ **(운영)** 시장·군수가 직접 운영하거나 위탁운영하는 국공립어린이집 또는 사회복지법인이 운영하는 사회복지법인어린이집

- 국공립어린이집의 위탁운영에 관한 사항은 「영유아보육법」 제24조와 보건복지부의 「국공립어린이집 위탁기준」에 따름

- 사회복지법인어린이집에 관한 사항은 「사회복지사업법」을 준용

- 별도의 원장을 두지 않는 분원도 지원대상에 포함되며, 이 경우 분원의 영유아 현원이 3~10인 이하인 경우로 제한

※ 농촌아이돌봄지원 사업 운영 등에 대한 상세한 내용은 **[붙임 1, 2] 참고**

### 2) 어린이집을 신설하려는 경우

○ **(지역)** 어린이집(국공립·민간 포함)이 없는 읍면지역 또는 도서지역

- 단, 해당지역에 다른 보육시설이 있음에도, 지역 면적이 넓어 실질적으로 다른 보육시설을 이용하는 것이 사회통념상 어려운 경우 지원대상에 포함

○ **(심의)**「영유아보육법」제11조에 따라 해당지역의 영유아 수 현황, 수급계획 등이 포함된 **"지방보육정책위원회의 심의결과"**를 제출한 도 및 시·군

- 지방보육정책위원회 개최 일정 상 신청·접수 기간 내 심의결과를 제출하기 어려운 경우 사업연도 내에 제출하되, 제출전까지는 보조금 집행 제한

○ **(운영)** 시장·군수가 직접 운영하거나 위탁운영하는 국공립어린이집 또는 사회복지법인이 운영하는 사회복지법인어린이집

- 국공립어린이집의 위탁운영에 관한 사항은「영유아보육법」제24조와 보건복지부의「국공립어린이집 위탁기준」에 따름

- 사회복지법인어린이집에 관한 사항은「사회복지사업법」을 준용

- 별도의 원장을 두지 않는 분원도 지원대상에 포함

※ 농촌아이돌봄지원 사업 어린이집 신설 및 운영 등에 대한 상세한 내용은 **[붙임 1, 2] 참고**

## 3. 지원형태 및 지원한도액, 사용용도

○ **(시설비)** 개소당 최대 15,200만원 지원(국비 50%, 지방비 50%)*

* 전전년도 사회복지비 지수가 25이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 국비 60%, 지방비 40%

- 마을회관·기타 유휴시설의 리모델링비 또는 시설 신축비, 보육교사 숙박시설 신축비, 기자재 및 장비구입비, 차량구입비로 활용 가능(설계용역비 제외)

○ **(운영비)** 개소당 최대 1,370만원 지원(국비 50%, 지방비 50%)*

* 전전년도 사회복지비 지수가 25이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 국비 60%, 지방비 40%

- 보육교직원 자기개발비, 보육교사 교통비, 교재·교구 구입비, 프로그램 개발·운영비, 제세공과금으로 활용 가능

※ 지원한도기준 및 집행에 대한 상세한 내용은 **[붙임 3, 4] 참고**

## 2 찾아가는 돌봄교실

### 1. 사업대상자

○ 보육시설이 없는 농촌 마을을 놀이차량으로 방문하여 놀잇감·도서 등을 대여하고, 육아지원 프로그램 등을 지원하고자 하는 **시·도지사·시장·군수 또는 위탁운영자**

### 2. 지원자격 및 요건

○ **(지역)** 농촌지역 중 보육시설(국공립·민간 포함)이 없는 읍면지역 또는 도서지역

* 시설 소재지가 아니라 서비스를 제공하고자 하는 지역을 의미

○ **(운영)** 시·도지사 및 시장·군수가 직접 운영하거나 보육에 관한 전문성, 인력 및 장비를 갖춘 비영리기관·법인·단체에 위탁운영

### 3. 지원형태 및 지원한도액, 사용용도

○ **(운영비)** 개소당 최대 15,200만원 지원(국비 50%, 지방비 50%)

* 전전년도 사회복지비 지수가 25이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 국비 60%, 지방비 40%

- 인건비, 프로그램 개발·운영비, 장비 및 기자재 구입비, 차량 임차료, 홍보비 및 기타 운영비로 활용 가능

※ 예산은 자유롭게 구성하되, 전체 사업비에서 인건비는 60% 이내로 제한

- 지역여건에 따라 찾아가는 돌봄교실 운영범위가 넓어 추가로 팀을 구성하여 운영할 필요가 있는 경우 예산의 범위 내에서 최대 30%까지 추가지원 가능

※ 시·도에서 보육사각지대 해소를 위해 사업기관의 서비스 범위를 여러 시·군으로 지정할 수 있으며, 시·도로 배정된 예산 내에서 사업량을 고려하여 사업기관 간 최대 20%까지 조정 가능

**< 운영방법 >**

○ 월별 운영계획을 수립 후 정기적으로 방문

○ 거점지역에서 단체활동을 하거나 아동 수가 적은 지역은 개별 가정 방문

○ 연령대별 맞춤형 보육서비스 제공을 위해 놀이프로그램 및 동화책 등을 준비하고 교육활동 프로그램을 적용·활용

**< 운영내용 >**

○ 놀이감 및 도서 대여

○ 영유아를 위한 교육활동 프로그램 운영

○ 부모를 위한 육아지원 프로그램 운영 등

# Ⅳ 사업추진체계

| [업무 흐름] | [시기] | [주 요 내 용] |
|---|---|---|
| ① 신청·접수 | 전년도<br>11~12월 | ▸ **신청·접수계획 통보**(농식품부)<br>▸ **접수결과를 농식품부에 제출**(시도)<br>* 시군에서는 농촌아이돌봄지원 수급계획 등이 포함된 지방보육정책위원회 심의결과서를 함께 제출 |
| ② 대상자 선정 | 전년도<br>12~1월 | ▸ **사업대상자 선정**(농식품부)<br>- 사업계획서, 지방보육정책위원회 심의결과서, 현장점검 결과 등을 고려하여 대상자 선정 |
| ③ 시행지침 통보 | 1월 | ▸ **사업시행지침 통보**(농식품부) |
| ④ 사업추진 | 연중 | ▸ **자금교부 및 집행**(농식품부→시도→시군→어린이집 등)<br>- 시설비는 시설 설치상황에 따라 집행<br>- 장비 및 기자재, 차량은 시설 설치 완료 후 구입<br>- 운영비는 시설 설치 완료 후 시설을 운영하는 해당 월부터 집행<br>- 운영비는 매달 23일~말일까지 신청(어린이집 등)하고, 다음달 7일까지 집행(시군)을 원칙으로 함 |
| ⑤ 이행점검 | 연중<br>(분기별) | ▸ **분기별 사업추진현황 점검 및 보고**(시군)<br>- 시설 설치현황 점검결과는 농식품부에 보고<br>- 사업추진 실적 및 계획은 시도에 보고<br>▸ **운영활성화 계획 수립·추진 지도**(시도)<br>- 정상적인 추진이 어려운 경우 시군이 운영활성화 계획을 수립하여 추진하도록 지도 |
| ⑥ 사업결과 보고 및 정산·반납 | 다음연도<br>1월 | ▸ **사업추진결과 및 정산보고**(시도)<br>- 다음 연도 1월까지 사업추진결과 및 정산결과를 농식품부에 보고<br>- 정산결과에 따른 집행잔액 및 이자발생액을 즉시 반납 후 그 결과를 농식품부에 보고 |
| ⑦ 사후관리 | 설치 후<br>5~10년 | ▸ **사후관리**<br>- 시설설치 및 리모델링 완료 후 시설은 10년, 주요 기자재 및 장비 등은 5년 |

## 1. 신청접수

### 가. 신청접수 계획 통보(농식품부) * 전년도 11~12월

○ 농식품부는 다음연도 사업 신청접수 계획을 수립하여 각 시도에 통보

### 나. 신청접수 및 결과보고(시도, 시군, 어린이집 등) * 전년도 12월

○ 시도는 시군에, 시군은 관내 어린이집 등에 신청접수 계획을 통보

○ 사업을 신청하고자 하는 어린이집 등은 **[별지 제1~3호 서식]**에 따라 시군에 신청

○ 시도는 시군의 신청접수 결과를 취합하여 농식품부로 보고

- 시군은 신청접수 결과와 함께 “농촌아이돌봄지원 사업” 선발계획 등이 포함된 지방보육정책위원회 심의결과서를 시도에 제출

## 2. 사업대상자 선정 및 예산 내시

### 가. 사업대상자 선정(농식품부) * 전년도 12월

○ 농식품부는 사업신청 내용을 평가하여 사업자 선정 후 그 결과를 시도에 통보

- 영유아·보육시설 현황 등이 포함된 사업계획서, 현장점검 및 지방보육정책위원회 심의결과서 등을 종합적으로 고려하여 평가·선정

### 나. 예산내시 및 확보(농식품부) * 전년도 12~1월

○ 농식품부는 시도별 사업량 이행에 필요한 예산을 시도별로 내시

○ 시도와 시군은 사업이 원활히 진행될 수 있도록 지방비 확보 등 준비 철저

## 3. 사업추진 및 이행점검 등

### 가. 사업시행지침 통보(농식품부) * 1월

○ 농식품부는 사업시행지침을 마련하여 시도에 통보

### 나. 자금배정(농식품부, 시도, 시군) * 연중

○ 시도는 시군의 보조금 교부 요청내용에 대한 적정성 여부 등을 확인 후 농식품부에 보조금 교부 요청, 농식품부는 시도에 교부결정 및 자금교부

### 다. 자금집행(시도, 시군, 사업대상자) * 연중

○ 시도, 시군 및 사업대상자는 사업계획에 따라 자금집행

- 사업대상자는 자금을 지출시 원칙적으로 신용카드를 사용해야 하며, **[별지 제4호 서식]**에 따라 지출사항을 증빙자료와 함께 기록·관리하여야 함

### 라. 이행점검(시도, 시군) * 연중

○ 시도는 시설설치가 진행 중인 시설에 대해 분기별로 사업추진현황을 점검하여 그 결과를 **[별지 제5호 서식]**에 따라 농식품부에 보고

○ 시군은 분기별로 사업추진실적 및 향후추진계획을 시도에 보고, 시도는 사업이 정상 추진되도록 지도·점검

### 마. 사업계획 변경(시도, 시군) * 연중

○ 시도와 시군은 확정된 사업대상자 및 사업계획 등을 임의로 변경할 수 없으며, 불가피하게 사업계획 변경이 필요한 경우 농식품부 장관의 승인을 받아 계획변경

- 다만, 다음과 같은 범위에서 사업비의 배분을 변경하려는 경우 시도 또는 시군의 승인에 따라 사업계획을 변경하고 그 결과를 시도에서 농식품부로 보고

① 세목 기준 사업비의 30% 미만 범위에서 변경하려는 경우 : 시장·군수 승인

② 세목 기준 사업비의 30% 이상 50% 미만 범위에서 변경하려는 경우 : 시·도지사 승인

③ 세목 기준 사업비의 50% 이상 범위에서 변경하려는 경우 : 농식품부 장관 승인

### 바. 사업결과 보고 및 정산·반납(시도, 시군) * 다음연도 1월

○ 시도에서는 시군의 사업추진결과와 정산결과를 취합하여 농식품부에 보고

○ 농식품부는 추진결과와 정산결과를 확인 후 시도에 교부확정 통보

○ 시도는 정산결과에 따른 반납액(집행잔액, 이자액)을 반납하고, 즉시 그 결과를 농식품부에 보고

## 4. 사후관리

### 가. 중요재산의 범위 및 사후관리 기간

| 중요재산의 범위 | 사후관리 기간 |
|---|---|
| ■ 부동산<br>- 보조금으로 신축한 건물<br>* 「보조금법」 제35조의2에 따른 **부기등기 필요**<br>- 보조금으로 리모델링한 건물<br>* 단, 보조금액(국비, 지방비 합산액)이 1천만원 이상인 경우만 해당(부기등기 불필요) | 10년 |
| ■ 기타재산<br>- 보조금으로 구입한 기자재 및 장비<br>* 단, 취득가액 중 보조금액(국비, 지방비 합산액)이 5백만원 이상인 경우만 해당 | 5년 |

### 나. 중요재산의 보고 및 등록(농식품부, 시도, 시군) * 연중

○ 어린이집 등은 중요재산을 취득한 즉시 **[붙임 6호 서식]**에 따라 중요재산 현황을 시군 및 시도에 보고하고 e나라도움에 등록

○ 시도는 어린이집 등이 중요재산을 취득 후 15일 이내에 농식품부에 **[붙임 6호 서식]**에 따라 중요재산 현황을 보고하고 e나라도움 등록여부 확인

○ 농식품부는 시도에서 중요재산 현황을 보고받은 후 1개월 이내에 e나라도움을 통해 공시

### 다. 중요재산의 처분제한

○ 중요재산은 사후관리 기간 동안 ① 보조금 목적에 위배되는 용도에 사용 ② 양도, 교환, 대여, ③ 담보 제공을 할 수 없음

○ 중요재산을 처분하기 위해서는 ① 중요재산 취득에 소요된 보조금을 전부 반환하거나 ② 농식품부와 협의

### 라. 사후관리(농식품부, 시도, 시군) * 연중

○ 시도와 시군은 어린이집 등이 중요재산을 취득한 이후 매년 6월말과 12월말에 중요재산의 변동현황을 농식품부에 보고

○ 사후관리는 보조사업이 종료된 이후에도 사후관리 기간동안 지속

## 5. 제재 및 준용

○ 이 지침에서 규정하고 있지 않은 사항은 「보조금법」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따름

## 붙임 1 농촌아이돌봄지원 사업 신설 및 운영 기준

□ **시설의 설치** : 시설 리모델링 및 신축은「영유아보육법」제15조, 제15조의2, 제15조의3 및 같은 법 시행규칙 제9조 [별표1]의 "어린이집의 설치기준"에 따름.

○ **시설규모** : 상시 영유아 3인 이상 10인 이하를 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 함

○ **설치지역** : 보육시설(국·공립, 민간)이 없는 농촌 읍·면지역 또는 도서지역

○ **설치기준** : 농촌아이돌봄지원 사업은 마을회관 및 기타 유휴시설을 활용한 리모델링을 원칙으로 하며, 기존시설을 활용할 수 없는 경우 신축할 수 있음

□ **농촌아이돌봄지원 사업의 운영**

○ **명칭** :「○○○ 어린이집」이라 함.

○ **보육대상** : 만 0세~만 5세의 취학 전 아동을 원칙으로 함.

○ **보육시간** : 공휴일을 제외하고 연중 계속 운영하는 것을 원칙으로 함.

- 다만, 보호자의 근로시간 등을 고려하여 미리 보호자의 동의를 받은 경우는 영유아 및 그 보호자에게 불편을 주지 않은 범위에서 어린이집 운영일 및 운영시간을 조정하여 운영 가능(보육과정 진행 시간과는 별개임)

  * 월~금요일 : 12시간(07:30~19:30), 토요일 : 8시간(07:30~15:30)

○ **위탁운영** : 시장·군수는 보육교직원을 채용하여 직접 운영하거나 비영리법인·비영리단체 또는 개인에게 위탁 운영할 수 있으며, 위탁운영에 관한 사항은 보건복지부의 "국공립어린이집 위탁기준"을 준용함.

○ **반편성 및 혼합반 운영 기준**

- 지역내 수급상황, 학부모의 요구 등 불가피한 사유가 있는 경우 지방보육정책위원회의 심의를 통해 영아 연령전체(0~2세) 혼합반 구성과 가정 어린이집 기준에 준하여 만2세 아동과 유아의 혼합반을 운영할 수 있음. 단, 교사 대 아동비율은 최저연령 기준에 따름

- 전체 보육아동수가 5명 이하로서, 교사 채용 등을 고려하여 반을 구성할 실효성이 없다고 인정하는 경우 지방보육정책위원회의 심의를 통해 전연령 혼합반을 운영할 수 있음

○ **보육교직원** : 센터장(원장) 및 보육교사는「영유아보육법」제21조 및 같은 법 시행령 [별표1]에서 정한 사항을 갖추어야 함. * [붙임 3] 참고

- 센터장은 조직·인사·급여·회계·물품 기타 시설의 운영관리에 관하여 필요한 규정을 제정·시행하여야 함.
- 센터장은 보육정원이 10명 이하임을 감안하여, 보육교사를 겸임할 수 있음 (「영유아보육법 시행규칙」제10조 별표 2)
- 보육교직원(원장, 보육교사, 취사부) 인건비는 보건복지부의 '보육사업안내 기준'에 따라 보건복지부에서 지원함

## □ 분원의 설치 및 운영

○ **정의** : 별도의 원장을 두지 않고 본원의 원장이 책임을 지는 시설

○ **기준** : 영유아가 3인 이상 10인 이하인 경우 분원을 설치·운영 가능

○ **명칭** :「○○○ 어린이집 △△분원」이라 함.

○ **위탁운영** : 분원 형태로 지정한 경우, 별도의 위탁체를 선정하지 않을 수 있음

○ **보육교직원** : 본원의 원장이 분원에 대해 책임을 지며, 본원의 보육교사 중 1명을 분원운영을 지원하는 '분원운영지원교사'로 지정할 수 있음

- '분원운영지원교사'는 다음의 자격을 갖추어야 함

  · 보육교사 2급 이상 자격을 취득한 이후 1년6개월 이상 보육업무 경력이 있는 자

  · 보육교사 3급 자격 취득 후 2년 6개월 이상 보육업무 경력이 있는 자

○ **기타** : 기타 분원의 설치 및 운영에 관한 사항은 본원과 동일

**< 분원 운영에 대한 책임 및 업무 >**

◇ **본원원장의 책임**

- 분원운영지원교사 및 분원 보육교사, 취사부 및 보육보조 인력의 임명
- 안전 및 위생관리 감독 및 예·결산 회계

◇ **분원운영지원교사의 업무**

- '분원운영지원교사'는 분원 내에서 일반 보육교사의 아동보육업무에 더하여, 다음 업무를 수행

| | | |
|---|---|---|
| • 일과운영 계획 | • 보육실 환경 구성 | • 조리실 관리 |
| • 교재교구 선정 | • 부모상담 | • 급간식 식단 운영 |
| • 그 외 보육활동과 관련한 모든 업무 | | |

**※ 이 지침에서 규정하지 않는 사항은 보건복지부의 '보육사업안내'를 따름**

## 붙임 2 어린이집의 원장과 보육교사의 자격기준 (「영유아보육법 시행령」 별표 1)

1. 어린이집 원장의 자격기준

가. 일반기준

1) 보육교사 1급 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람

2) 「유아교육법」에 따른 유치원 정교사 1급 자격 또는 같은 법에 따른 특수학교(유치원 과정을 말한다)의 정교사 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람

3) 유치원 원장의 자격을 가진 사람

4) 「초·중등교육법」에 따른 초등학교 정교사 자격 또는 같은 법에 따른 특수학교(초등학교 과정을 말한다)의 정교사 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람

5) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람

6) 「의료법」에 따른 간호사 면허를 취득한 후 7년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람

7) 국가 또는 지방자치단체에서 7급 이상의 공무원으로 보육 등 아동복지업무에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람

나. ~ 마. (생략)

바. 가목부터 라목까지의 어느 하나에 해당하는 사람은 보건복지부령으로 정하는 사전직무교육을 받아야 한다.

2. 보육교사의 등급별 자격기준

| 등 급 | 자 격 기 준 |
|---|---|
| 보육교사 1급 | 가. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람<br>나. 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육 관련 대학원에서 석사학위 이상을 취득하고 1년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람 |
| 보육교사 2급 | 가. 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 보건복지부령으로 정하는 보육 관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 사람<br>나. 보육교사 3급 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람 |
| 보육교사 3급 | 고등학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업한 사람으로서 보건복지부령으로 정하는 교육훈련시설에서 정해진 교육과정을 수료한 사람 |

## 붙임 3 농촌아이돌봄지원 사업 지원한도액 기준 및 범위

### □ 시설비

○ 3~10인 이하 보육시설 : 최대 15,200만원

- 리모델링·신축비 : 9,000만원 내외(64.35㎡내외 지원, 1,397,000원/㎡ 적용)
- 보육교사 숙박시설 신축 : 2,000만원 내외(33㎡내외 지원 , 606,060원/㎡ 적용)
- 기자재・장비구입 : 2,000만원 내외
- 차량구입 : 2,200만원 내외/1대(15인승 이하 승합차)

**<시설비 공통사항>**

* 보육시설 신축 및 숙박시설의 부지매입비와 설계용역비는 지원 대상에서 제외
* 시군은 보육 영유아 수 등을 고려하여 필요 이상의 시설을 설치하는 것을 방지하기 위하여 시설비가 어린이집 운영에 꼭 필요한 경우에 지출되는 지 확인 후 집행
* 기자재 구입비를 보육교사 숙박시설 신축비로 변경하는 등 항목을 변경하여 집행 불가
  - 단, 차량구입비는 다른 항목에서 남는 예산을 감안하여 최대 2,500만원까지 집행 가능

### □ 운영비 : 최대 1,370만원

○ 보육교직원 자기개발비 : 480만원(4명×10만원×12개월)

○ 보육교사 교통비 : 360만원(3명×10만원×12개월)

○ 교재・교구비 : 200만원(상・하반기 연2회 × 100만원)

○ 프로그램 개발·운영비 : 210만원 내외

○ 제세공과금 : 120만원 내외

## 붙임 4 농촌아이돌봄지원 사업 운영비 집행지침

| 구분 | 집행지침 | 입금계좌 |
|---|---|---|
| 공통 | ○ 운영비는 [별지 제3호 서식]에 따라 기한 내에 시군에 신청<br>○ **교재·교구비**, **프로그램 개발·운영비**, **제세공과금은** 사용명세서 작성대장 비치<br>- 아이돌봄센터와 시군에 각 1부씩 5년 동안 보관<br>○ **자기개발비**와 **교통비**는 매달 23일부터 말일까지 신청하고 다음달 7일까지 집행. 단, 12월분은 12월 23일까지 신청하고 12월말까지 집행 완료<br>○ **교재·교구 구입** 및 **프로그램 개발·운영비**는 증빙할 수 있는 지출서류(영수증, 카드사용명세서 등)를 첨부하여 신청 시 검토 후 집행<br>- 지출 후 다음달 20일까지 신청<br>○ **교재·교구비** 및 **프로그램 개발·운영비**의 경우, 전체 지원 금액의 범위 내에서 센터 여건에 따라 항목 구분 없이 운용 가능 | |
| 보육교직원 자기개발비 | ○ (영수증 등 증빙없이) 실제 근무일 기준 15일 이상 근무 시 월 10만원 정액 지급<br>○ 시설당 최대 4명까지 지원하되, 보육교사, 취사부, 원장 순으로 지원 | 개인별 계좌 |
| 보육교사 교통비 | ○ 실제 근무일 기준 15일 이상 근무 시 월 10만원 정액 지급<br>○ 시설당 배정금액 범위* 내에서 지원하되, 보육교사에게만 지원(보육교사 겸임 원장은 지원 제외)<br>* 보육교사가 1인인 경우 120만원, 2인 240, 3인이상* 360<br>(3인 이상의 경우 360만원 내에서 배분 가능) | |
| 교재·교구비 | ○ 영유아 보육에 필요한 교재·교구를 구입<br>○ 교재·교구비 구입은 신청 월 현원 기준으로 신청 | 어린이집 별도 계좌 |
| 프로그램 개발·운영비 | ○ 210만원 범위 내에서 지원(한번 또는 2~3번에 나눠서 신청 가능)<br>- 외부강사 수당 및 부대비용, 프로그램 개발 용역비 등 | |
| 제세공과금 | ○ 영수증 첨부, 은행이체 통장사본, 카드사용 내역서 등 지출서류를 첨부하여 지원 신청<br>- 센터 여건에 따라 연 120만원 범위 내에서 집행 | |

## 붙임 5 찾아가는 돌봄교실 운영 기준

### □ 운영방법

○ 지방자치단체장이 직접 운영하거나 보육에 관한 전문성, 인력 및 장비를 갖춘 비영리기관·법인·단체에 위탁운영 가능

○ 거점지역을 설정하여 단체 보육활동을 하거나 아동 수가 적은 지역은 개별 가정 방문

○ 월별 운영계획을 수립 후 정기적으로 방문함

○ 연령대별 맞춤형 보육서비스 제공을 위해 놀이프로그램 및 동화책 등을 준비하고 교육활동 프로그램을 적용·활용

### □ 운영내용

○ 놀이감 및 도서 대여

○ 영유아를 위한 교육활동 프로그램 운영

○ 부모를 위한 육아지원 프로그램 운영 등

### □ 종사자 배치 및 근무시간

○ 보육전문인력 1인 이상과 지원인력 1인 이상으로 운영

○ 놀이교실 종사자는 1일 8시간 근무를 원칙으로 함

○ 보육전문인력은 영유아와 부모를 대상으로 놀이교실 등을 운영하며 놀이교실 내 상호작용 과정에서 부모의 양육문제 상담 가능

### □ 기타

○ 급여는 전담교사, 운전기사, 운영요원(보조) 등 운용인력에게 월단위로 지급

○ 다문화 가정 영유아를 위한 다중언어 놀잇감이나 도서를 구비하여 활용하여야 함

○ 놀이감 등의 세척 및 소독을 철저히 하고 안전하게 유지·보수 하여야 함

○ 놀이교실 운행 및 교육활동 시 안전사고가 발생하지 않도록 주의함

○ 놀이차량 운영 책임자는 놀이교실 이용 영유아 상해 등에 따른 배상 책임에 대비하기 위하여 배상보험 등에 가입하여야 함

○ 놀이차량에는 차량용 소화기, 응급상자 등을 비치하여야 하며, 놀이차량 종사자는 사용방법을 숙지하여야 함

○ 놀이차량에는 일일 차량안전점검표를 비치하여야 함

○ 사업 다음연도에 이동식놀이교실 지원에서 제외된 경우에는 육아종합지원센터에서 보유하여 지속적으로 농촌지역의 취약한 보육여건을 개선하는데 활용 및 인근 국공립어린이집으로의 이관·활용도 가능

■ [별지 제1호 서식]

# 2024년 농촌아이돌봄지원 사업 신청서(신규 신청 시설용)

## 1. 일반현황

### □ 신청시설

| | | | |
|---|---|---|---|
| 시설명 | | 대표자(원장) | |
| 소재지 | | 연락처 | |
| 유형 (√체크) | 시설유형 : 국공립 □, 사회복지법인 □ / 직접운영 □, 위탁운영 □ | | |
| | 신청유형 : 시설비 □ (금액: 원) / 운영비 □ (금액: 원) | | |

### □ 운영현황

#### ○ 영유아 현황

| 기준시점 | 영유아 인원(만나이 기준, 명) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0세 | 1세 | 2세 | 3세 | 4세 | 5세 | 계 |
| 2023년 1-9월 평균 | | | | | | | |

| 영유아 인원 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 2023년 1-9월 평균 |
| | | | | | | | | | |

#### ○ 교직원 현황

| 기준시점 | 보육교직원 수(명) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 원장 | 보육교사 (1급) | 보육교사 (2급) | 보육교사 (3급) | 취사부 | 기타 | 계 |
| 작성당시 | | | | | | | |
| 2024년(예상) | | | | | | | |

## □ 신청지역(읍면)의 영유아 및 보육시설 이용 현황

○ '신청시설과 타 시설간 이동거리'는 인터넷 지도서비스(카카오맵, 네이버맵 등)를 이용하여 **도로상(자동차) 이동거리**를 작성

(기준일자: 0000년 0월 0일)

| 읍면의 영유아 수 | | 신청시설 외 지역내 보육시설 현황 | | | 신청시설과 타 시설간 이동거리 |
|---|---|---|---|---|---|
| 영아 (만0~2세) | 유아 (만3~5세) | 시설명 | 시설이용 영아(만0~2세) 수 | 시설이용 유아(만3~5세) 수 | |
| 0명 | 0명 | ㅇㅇ 어린이집 | 0명 | 0명 | 0km |
| | | ㅇㅇ 유치원 | 0명 | 0명 | 0km |
| | | 소계 | 0명 | 0명 | |

## □ 신청지역(읍면)과 연접한 지역의 영유아 및 보육시설 이용 현황

○ 신청지역과 인접(행정경계가 맞닿아 있는)한 읍면의 어린이집과 유치원 대상으로 작성

○ '신청시설과 타 시설간 이동거리'는 인터넷 지도서비스(카카오맵, 네이버맵 등)를 이용하여 **도로상(자동차) 이동거리**를 작성

(기준일자: 0000년 0월 0일)

| 읍면 | 읍면의 영유아 수 | | 시설별 이용 현황 | | | 신청시설과 타 시설간 이동거리 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 영아 (만0~2세) | 유아 (만3~5세) | 시설명 | 시설이용 영아(만0~2세) 수 | 시설이용 유아(만3~5세) 수 | |
| ○○면 | 0명 | 0명 | ㅇㅇ 어린이집 | 0명 | 0명 | 0km |
| | | | ㅇㅇ 유치원 | 0명 | 0명 | 0km |
| | | | 소계 | 0명 | 0명 | |
| ○○면 | 0명 | 0명 | ㅇㅇ 어린이집 | 0명 | 0명 | 0km |
| | | | ㅇㅇ 유치원 | 0명 | 0명 | 0km |
| | | | 소계 | 0명 | 0명 | |
| ○○면 | 0명 | 0명 | ㅇㅇ 어린이집 | 0명 | 0명 | 0km |
| | | | ㅇㅇ 유치원 | 0명 | 0명 | 0km |
| | | | 소계 | 0명 | 0명 | |

## 2. 운영비 신청

| | |
|---|---|
| ○ **보육교직원 자기개발비 : 480만원**<br>- 시설당 최대 4명분(4명×10만원×12개월)을 지원하되, 보육교사, 취사부, 원장 순으로 지원<br>○ **보육교사 교통비 : 360만원**<br>- 시설당 최대 3명분(3명×10만원×12개월)을 지원하되, 보육교사에게만 지원(겸인 원장은 지원제외) | ○ **교재·교구비 : 최대 200만원**<br>○ **프로그램 개발·운영비 : 최대 210만원**<br>○ **제세공과금 : 최대 120만원** |

| 구 분 | 보육교직원 성명 | 금액(원) | 계좌번호 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|
| 보육교직원 자기개발비 | | | | 개인별 계좌 작성 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 보육교사 교통비 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 교재·교구비 | | | | 시설 계좌 작성 |
| 프로그램개발비 | | | | |
| 제세공과금 | | | | |
| 계 | | | | |

## 3. 시설비 신청 (시설비를 신청하는 시설만 작성)

◆「영유아보육법」 시행규칙 [별표 1]에 따른 "보육시설의 입지조건" 및 "보육시설의 구조 및 설비기준"에 적합해야 함

### □ 사업 개요

| | | | |
|---|---|---|---|
| 소재지 | | 유형 (√체크) | 신축 □, 개보수 □, 차량 □ |
| 부지·건물 확보 여부 | O 또는 X | 부지·건물 소유주 | |
| 시설유형 (개보수시 작성) | 개보수 대상시설 작성(주민센터, 복지관 학교 등) | 총면적 (㎡) | |
| 착공 예정일 | 년 월 일 | 준공 예정일 | 년 월 일 |
| 시설운영 중단여부 | O 또는 X (시설공사에 따른 운영중단이 있을 경우 "O") | 시설운영 예정기간 | 월 ~ 월 |
| 주변 환경 | 교통 편리성, 위험시설로부터의 거리, 기타 아동에게 위해 한 시설 존재 여부 | | |
| 특이사항 | 부지 또는 건물을 기부채납 또는 무상임대 받는 경우 기재 | | |

### □ 시설물 현황

(단위 : ㎡)

| 시설 용도별 | 합계 (A+B) | 보육실 및 유희실 (A) | 부대시설 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 소계(B) | 사무실 | 양호실 | 조리실 | 목욕실 | 화장실 | 기타 |
| 면적 | | | | | | | | | |

### □ 사업계획

○ [현황 및 필요성]은 시설비 지원이 필요한 이유 및 기대효과를 **최대한 구체적으로** 작성
○ [시설비 활용계획]은 지원받은 시설비로 하고자 하는 일(화장실 개보수 등)을 구체적으로 작성
○ [추진일정]은 설계, 착공 및 완공, 위탁업체 선정, 원아모집, 개원 시기 등을 작성
○ 신설하는 경우, 지역 내 어린이집 및 유치원이 있을 시 상호 협의 등을 통해 사업추진에 문제가 없는지 검토 필요

○ 현황 및 필요성

-

○ 시설비 활용계획

-

○ 추진일정

-

## □ 소요되는 경비의 사용계획

<시설비 지원기준>
○ 3~10인 이하 보육시설 : 최대 15,200만원
- 리모델링·신축비 : 9,000만원 내외(64.35㎡내외 지원, 1,397,000원/㎡ 적용)
- 보육교사 숙박시설 신축 : 2,000만원 내외(33㎡내외 지원 , 606,060원/㎡ 적용)
- 기자재, 장비구입 : 2,000만원 내외
- 차량구입 : 2,200만원 내외/1대(15인승 이하 승합차)

(단위 : 천원)

| 구 분[1] | 사업량[2] | 재원별 부담계획[3] | | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 국비 | 지방비 | 보조금외 | |
| 합 계 | | | | | | |
| 1. | 1) | | | | | |
| | 2) | | | | | |
| 2. | 1) | | | | | |
| … | | | | | | |

1) 시설설치 내용이 잘 나타나도록 기재(예시: 크랙공사, 화장실 소변기 교체, 차량구입 등)
2) 사업량이 잘 나타나도록 기재(예시: 크랙공사(00㎡), 화장실 소변기 교체(00개), 차량구입(ㅇㅇ종)

## □ 건축제한 여부 확인

○ 건축담당부서 또는 건축 전문가 확인 후 작성

○

## □ 부지확보 계획 (어린이집을 신설하는 경우만 작성)

○ 부지확보 일정 등 계획 작성, 부지확보 확약서 등 관련서류 첨부 필요

○

## □ 관련 사진

○ 부지, 건물, 개보수할 장소, 현재 사용하는 차량 등 시설비와 관련된 사진(최소 2장이상)

| | |
|---|---|
| | |
| 사진설명 | |
| | |
| 사진설명 | |

## 4. 운영계획 (어린이집을 신설하는 경우만 작성)

### □ 이용희망 아동(사업신청 연도)

○ 면담조사를 통해 정확한 보육수요를 파악할 것

| 연번 | 아동 성명 | (만) 연령 | 특징 (다문화, 장애아, 조손가정 등) | 주소 (주민등록상 주소와 다를 경우 실주소도 함께 기재) | 현재 보육시설 이용여부 | 신설 시설 이용 사유 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | ㅇㅇ유치원 | 유치원 운영시간이 짧아서 |
| 2 | | | | | 미이용 | 영아이므로 주변 보육시설 이용하기 어려움 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| … | … | … | … | | … | … |

### □ 반편성 및 혼합반 운영 계획

<예시> (단위: 명)

| 구분 | 0세 | 1세 | 2세 | 3세 | 4세 | 5세 | 총계 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 이용 아동 수 | 2 | 4 | 3 | 4 | 2 | 1 | 13 |
| 보육교사 배치 | 1 | 1 | | 1 | | | 3 |

### □ 종사자 채용 계획

○ 보육교사 수급계획도 작성(보육교사 진입 가능성, 처우 계획 등)

| 총 인원 | 원장 | 보육교사 | 보조인력 | 취사부 | 운전사 | 기타 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

<수급계획>

○

## □ 운영 예산 내역 산출

(단위: 원)

| 사업내용 및 규모 | 수입 | | | | | 지출 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 국고보조 | 지방비부담 | 기타보조 | 보육료 수입 | |
| 0. 보육료 수입 | | | | | | |
| 1. 종사자 인건비 | | | | | | |
| - 원장 | | | | | | |
| - 보육교사 | | | | | | |
| - 보조인력 | | | | | | |
| - 취사부 | | | | | | |
| - 운전사 | | | | | | |
| - 기타수당 | | | | | | |
| … | | | | | | |
| 2. 교재교구비 | | | | | | |
| 3. 운영비 | | | | | | |
| - 차량운영비 | | | | | | |
| - 비품구입비 | | | | | | |
| - 급식비 | | | | | | |
| - 간식비 | | | | | | |
| … | | | | | | |

# 5. 시설대표 및 담당자 (국공립 어린이집은 신청인 서명 생략 가능)

## □ 신청시설 대표

| 성 명 | | 전화번호 | |
|---|---|---|---|
| | | 이메일 | |

## □ 해당 시군 담당자

| 부 서 | | | |
|---|---|---|---|
| 주 소 | | | |
| 직위(직급) | | 전화번호 | |
| 성 명 | | 이메일 | |

위와 같이 20○○년 농촌아이돌봄지원 사업을 신청합니다.

20○○년 월 일

신청인: (서명)

■ [별지 제2호 서식]

# 2024년 농촌아이돌봄지원 사업 신청서('23년 지원 시설용)

## 1. 일반현황

### □ 신청시설

| | | | |
|---|---|---|---|
| 시설명 | | 대표자(원장) | |
| 소재지 | | 연락처 | |
| 유형 (√체크) | 시설유형 : 국공립 □, 사회복지법인 □ / 직접운영 □, 위탁운영 □ | | |
| | 신청유형 : 시설비 □ (금액: 원) / 운영비 □ (금액: 원) | | |

### □ 운영현황

#### ○ 영유아 현황

| 기준시점 | 영유아 인원(만나이 기준, 명) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0세 | 1세 | 2세 | 3세 | 4세 | 5세 | 계 |
| 2023년 1-9월 평균 | | | | | | | |

| 영유아 인원 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 2023년 1-9월 평균 |
| | | | | | | | | | |

#### ○ 교직원 현황

| 기준시점 | 보육교직원 수(명) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 원장 | 보육교사 (1급) | 보육교사 (2급) | 보육교사 (3급) | 취사부 | 기타 | 계 |
| 작성당시 | | | | | | | |
| 2024년(예상) | | | | | | | |

## 2. 운영비 신청(마지막 장의 운영비 지원기준 참고)

| 구 분 | 보육교직원 성명 | 금액(원) | 계좌번호 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|
| 보육교직원 자기개발비 | | | | 개인별 계좌 작성 |
| 보육교사 교통비 | | | | |
| 교재·교구비 | | | | 시설 계좌 작성 |
| 프로그램개발비 | | | | |
| 제세공과금 | | | | |
| 계 | | | | |

## 3. 시설비 신청 (시설비를 신청하는 시설만 작성)

### □ 사업 개요(차량구입비만 신청하는 경우 소재지와, 신청유형만 작성)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 소재지 | | 신청유형 (√체크) | 개보수 □, 차량 □ |
| 시설유형 (개보수시 작성) | 개보수 대상시설 작성(주민센터, 복지관 학교 등) | 총면적 (㎡) | |
| 착공 예정일 | 년 월 일 | 준공 예정일 | 년 월 일 |
| 시설운영 중단여부 | O (0월~0월) 또는 X (시설공사에 따른 운영중단이 있을 경우 "O" 작성 후 중단 기간 작성) | | |
| 특이사항 | 특이사항이 있는 경우 작성 | | |

### □ 시설물 현황

(단위 : ㎡)

| 시설 용도별 | 합계 (A+B) | 보육실 및 유희실 (A) | 부대시설 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 소계(B) | 사무실 | 양호실 | 조리실 | 목욕실 | 화장실 | 기타 |
| 면적 | | | | | | | | | |

### □ 사업계획

○ [현황 및 필요성]은 시설비 지원이 필요한 이유 및 기대효과를 **최대한 구체적으로** 작성
○ [시설비 활용계획]은 지원받은 시설비로 하고자 하는 일(화장실 개보수 등)을 구체적으로 작성
○ [추진일정]은 설계, 착공 및 완공, 위탁업체 선정, 원아모집, 개원 시기 등을 작성

○ (현황 및 필요성)

○ (시설비 활용계획)

○ (추진일정)

## □ 소요되는 경비의 사용계획(마지막 장의 시설비 지원기준 참고)

(단위 : 천원)

| 구 분[1] | 사업량[2] | 재원별 부담계획[3] | | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 국비 | 지방비 | 보조금외 | |
| 합 계 | | | | | | |
| 1. | 1) | | | | | |
| … | | | | | | |

1) 시설설치 내용이 잘 나타나도록 기재(예시: 크랙공사, 화장실 소변기 교체, 차량구입 등)

2) 사업량이 잘 나타나도록 기재(예시: 크랙공사(00㎡), 화장실 소변기 교체(00개), 차량구입(ㅇㅇ종)

## □ 건축제한 여부 확인(건축담당부서 또는 건축 전문가 확인 후 작성)

○

## □ 관련 사진

○ 부지, 건물, 개보수할 장소, 현재 사용하는 차량 등 시설비와 관련된 사진(최소 2장이상)

| | |
|---|---|
| | |
| 사진설명 | |
| | |
| 사진설명 | |

## 4. 시설대표 및 담당자 (국공립 어린이집은 신청인 서명 생략 가능)

### □ 신청시설 대표

| | | | |
|---|---|---|---|
| 성 명 | | 전화번호 | |
| | | 이메일 | |

### □ 해당 시군 담당자

| | | | |
|---|---|---|---|
| 부 서 | | | |
| 주 소 | | | |
| 직위(직급) | | 전화번호 | |
| 성 명 | | 이메일 | |

위와 같이 20○○년 농촌아이돌봄지원 사업을 신청합니다.

20○○년 월 일

신청인: (서명)

■ [별지 제3호 서식]

# 2024년 찾아가는 돌봄교실 사업 계획서(신청서)

## 1. 추진기관

### □ 시도 담당자

| | | | |
|---|---|---|---|
| 부서명 | | 직위(직급) | |
| 성명 | | 연락처 | |
| | | 메일 | |

## 2. 사업추진 개요

□ **사업기간 :** 2024년 0월 ~ 0월

□ **대상지역 :** ㅇㅇ도 내 00개 시군 00개 읍면 00개

□ **운영기관 개수 및 예산 :** 00개, 00백만원(국비 00백만원, 지방비00)

| 구분 | | A | B | C |
|---|---|---|---|---|
| 사업 예산 | 전체 | 00백만원(국비00/지방비00) | | |
| | 인건비 | 00백만원(60%) | | |
| | 사업 운영비 | 00백만원(40%) | | |
| 운영인력 | | 00명(사업관리자0명, 전담교사0명..) | | |

## 3. 대상지역

### □ 대상지역 선정기준

○ 사업을 제공할 지역(읍면) 선정시 어린이집 미설치 읍면 및 영유아 수, 취약가정 다수 등의 사유 고려

[사진] 관할 지역 지도를 통해 어린이집 미설치 읍면 및 서비스지역 표기

○ ~개 지역, ~명의 영유아를 대상으로 운영

** 어린이집 미설치 지역 개수/전체 서비스 읍면 개수 비율 =00*

- 00시 또는 00군

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 서비스 읍면 | 00면 | | | | | |
| 영유아 | 0명 | | | | | |

* 서비스지역 읍면 중 00면, 00읍, 00의 경우 어린이집 미설치 지역

- 00시 또는 00군

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 서비스 읍면 | 00면 | | | | | |
| 영유아 | 0명 | | | | | |

* 서비스지역 읍면 중 00면, 00읍, 00의 경우 어린이집 미설치 지역

○ 어린이집이 설치되어 있더라도 아래의 사유로 서비스 필요

- ex) 00면 : 어린이집 1개소가 있으나, 지역이 넓어 가정보육 영유아 다수(00명)
- ex) 00면 : 인근 어린이집까지 차량으로(00분, 0km)

### □ '24년 사업 예정 지역 현황

| 시군 | 읍면 개수 | 어린이집 미소재 읍면 | | '24년 대상지역 | | | 선정사유 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 읍면수 | 미소재 읍면 | 읍면수 | 대상 읍면 | 서비스 예정 인원 | |
| 합계 | | | | | | | |
| (예시) | 10 | 1 | ○○면 | 3 | ○○면<br>○○면<br>○○면 | 00명<br>00명<br>00명 | • ○○면 : 어린이집 미소재<br>- 인근 어린이집까지 차량으로(00분, 0km)<br>• ○○면 : 어린이집 1개소가 있으나, 지역이 넓어 가정보육 영유아 다수(00명)<br>• ○○면 : 서비스 이용 수요 존재(00명) |
| … | | | | | | | •<br>• |
| | | | | | | | •<br>• |

## 4. 기대효과 및 환류계획

### □ 기대효과

○ 사업추진에 따른 기대효과 작성

○

-

### □ 환류계획

○ 사업평가(만족도조사 등) 및 환류계획 작성

○

-

## [운영기관별 세부계획]

# 1. 추진기관

### □ 추진기관

| 기관명 | | 대표자 | |
|---|---|---|---|
| 소재지 | | | |

### □ 사업담당자

| 부서명 | | 직위(직급) | |
|---|---|---|---|
| 성명 | | 연락처 | |
| | | 메일 | |

# 2. 사업추진 계획표

○ 프로그램별, 단계별 추진일정표 작성

| 내용 | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ◦인력채용(예시) | | | | | | | | | | | | |
| - 채용공고 | ● | ● | | | | | | | | | | |
| - 인력채용 | | | ● | | | | | | | | | |
| ◦수요조사(예시) | | | | | | | | | | | | |
| - 사업홍보 | | ● | ● | | | | | | | | | |
| - 수요조사 | | | ● | ● | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

# 3. 사업추진 세부계획

○ 프로그램별, 단계별 세부계획 작성
○ 사업내용과 정량적인 목표(서비스 제공 아동수, 건수 등)가 명확하게 들어나도록 작성

### □ (예시) 인력채용

○ 채용인원 : 0명 (ㅇㅇ분야 0명, ㅇㅇ분야 0명)

○ 자격요건 : ㅇㅇ자격증 소지자

- 결격사유 : ㅇㅇ에 해당하는 자는 결격

○ 채용방법 : (1차) 서류전형, (2차) 면접전형

| 채용분야 | 채용형태 | 채용인원 | 주요업무 |
|---|---|---|---|
| ㅇㅇㅇ | 계약직 | 0명 | ▸ ㅇㅇㅇㅇ 홍보<br>▸ ㅇㅇㅇㅇ 관리 |
| ㅇㅇㅇ | 계약직 | 0명 | ▸ ㅇㅇㅇㅇ 개발<br>▸ ㅇㅇㅇㅇ 지원 |

□ **(예시) ㅇㅇ 프로그램 운영**

○ 프로그램 개요 : 프로그램 내용 소개

○ 프로그램 목표 : 00개 읍면의 00개 마을을 방문하여 00명에게 서비스 제공

○ 프로그램 인력 : 겸임직원 0명

○ 프로그램 운영 : 격주로 정해진 요일에 방문하여 서비스 제공

| | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1·3주 | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) |
| 2·4주 | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) | ㅇㅇ면(0명)<br>ㅇㅇ면(0명) |

## 4. 예산집행계획

□ **총 소요예산 :** 000백만원(국비 00백만원, 지방비 00백만원)

□ **월별집행계획**

(단위:원)

| 구분 | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 집행계획 | 5,000,000 | 10,000,000 | | | | |
| 누적금액 | 5,000,000 | 15,000,000 | | | | |

| 구분 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 집행계획 | | | | | | |
| 누적금액 | | | | | | |

## □ 산출명세

○ 집행항목별 작성, 인건비는 최저임금을 고려하여 과소 지급되지 않도록 편성

| 구분 | | 예산액<br>(원) | 산 출 내 역 |
|---|---|---|---|
| 합 계 | | | |
| 인건비 | 보수 | | ○ ㅇㅇㅇ: 000원 = 0명×000원×12개월<br>○ ㅇㅇㅇ: 000원 = 0명×000원×12개월 |
| | 일용임금 | | ○ |
| | 고용부담금 | | ○ |
| | 소 계 | | |
| 사업운영비 | 프로그램<br>개발·운영비 | | ○ |
| | 수용비 | | ○ |
| | 여 비 | | ○ 찾아가는 돌봄교실 외의 출장시 여비를 의미 |
| | 장난감 세척 | | ○ |
| | 기자재 및<br>장난감 구입비 | | ○ |
| | 홍보비 | | ○ |
| | 차량임차 | | ○ |
| | 보험료 | | ○ |
| | 기타 운영비 | | ○ |
| | 소 계 | | |

■ [별지 제4호 서식]

## ○○농촌아이돌봄지원(또는 찾아가는 돌봄교실) ○○지출대장(2024년)

* *보육교직원 자기개발비, 교재·교구비, 냉·난방비 등 항목별로 별도의 지출대장을 작성·관리*

| 집행일자 | 집행내용 | 집행액(원) | 집행방법 |
|---|---|---|---|
| | | | 카드/현금 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 계 | | | |

※ 지출 증빙자료와 함께 관리

■ [별지 제4-1호 서식]

## 찾아가는 돌봄교실 교재·교구 구입 현황

| 년도 | 총계 | | 교구(개) | | 교재(권) | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 수량 | 집행액(천원) | 수량 | 집행액 | 수량 | 집행액 | |
| *2024* | *00종* | | *00종*<br>*00개* | | *00종*<br>*00권* | | |
| 2023 | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | | |

## 찾아가는 돌봄교실 교재·교구 보유 현황

| 년도 | 총계 | | 교구(개) | | | 교재(권) | | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 수량 | 집행액(천원) | 구입 | 보유 | 폐기 | 구입 | 보유 | 폐기 | |
| *2024* | *00종* | | *00종*<br>*00개* | | | *00종*<br>*00권* | | | |
| 2023 | | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | | | | |

## 찾아가는 돌봄교실 교재·교구 폐기(훼손·분실 등) 현황

| 년도 | 총계 | | 교구(개) | | 교재(권) | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 수량 | 집행액(천원) | 수량 | 금액 | 수량 | 금액 | |
| *2024* | *00종* | | *00종*<br>*00개* | | *00종*<br>*00권* | | |
| 2023 | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

■ [별지 제4-2호 서식]

## 찾아가는 돌봄교실 교재·교구 관리대장(20○○년)

* *연도별 작성, 교재·교구(놀이감 등) 유지·관리는 최소 5년 권고(농림축산식품부)*

| 구매일시 | 물품내용 | 구매액(원) | 보관상태 |
|---|---|---|---|
| *(예시)2024.01.01* | *장난감(주방놀이세트)* | *35,000* | *양호/불량* |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 계 | | | |

■ [별지 제4-3호 서식]

찾아가는 돌봄교실 교재·교구 폐기대장(20○○년)

* *폐기일자별 작성, 교재·교구(놀이감 등) 유지·관리는 최소 5년 권고(농림축산식품부)*

| 폐기일자 | 물품내용 | 구매액(원) | 구입일자 |
|---|---|---|---|
| *(예시)2023.01.01* | *장난감(주방놀이세트)* | *35,000* | *2017.1.1* |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 계 | | | |

※ 폐기대상 교구·교재는 사진자료 보관 후 폐기

■ [별지 제5호 서식]

## 농촌아이돌봄지원 시설설치 추진현황 및 향후계획(0분기)

## (00 어린이집)

## □ 추진현황

○ *계획대비 추진현황 작성*

## □ 향후계획

○ 추진상 애로사항

–

○ 해소방안

–

○ 향후일정

– *준공 및 개원 계획을 포함하여 작성*

■ [별지 제6호 서식] * 국고보조금 통합관리지침 [별지 3]

■ **중요재산 현황**

<table>
<tr><td colspan="2">중앙관서명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">세부사업명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">재 산 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">유 형</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">목적(용도)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주소</td><td>시·도 구분</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>상세주소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">면적(㎡)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">내역</td><td>수량</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>단위</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">취득가액(원)</td><td>계</td><td>국고보조금</td><td>지자체부담금</td><td>자기부담금</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">현재가액(원)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">보조금유형</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">취득일자</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">처분제한기간(일자)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">소유자구분</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

# 농번기 돌봄지원(구 농번기아이돌봄방)

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 농림축산식품부 농촌여성정책팀입니다.

| 담당기관 | 담당부서 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 농림축산식품부 | 농촌여성정책팀 | 팀 장 문혜숙<br>사무관 우미옥<br>주무관 박영현 | 044-201-1565<br>044-201-1566<br>044-201-1567 |
| 농어촌희망재단 | 복지팀 | 부 장 박봉수<br>대 리 김근영 | 02-509-2242<br>02-509-2444 |

## Ⅰ 사업 개요

### 1. 사업목적

○ 돌봄시설이 부족한 농촌에서 농번기 주말동안 영유아를 안심하고 맡기고, 영농에 종사할 수 있도록 아이돌봄방을 설치·운영하여 일·가정 양립지원 및 농촌 돌봄사각지대 해소

### 2. 주요내용

○ 농번기 4~8개월 동안 주말에 아이돌봄방을 설치·운영토록 지원

※ 4~6개월 우선 배정 후 잔여예산이 발생 될 경우, 운영비 추가지원 방식으로 운영

### 3. 근거법령

○「여성농어업인육성법」제11조

○「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법」제18조

### 4. 재원구성 : 국비 50%, 지방비 50% (시설비, 운영비)

국비 100% (관리비)

## 5. 추진경과

○ (‘14) 농번기 주말돌봄방 지원사업 도입 * 농촌보육여건개선 사업의 내역사업

○ (‘17) 농촌공동체활성화지원 사업의 내역사업으로 편성

○ (‘20) 농촌보육여건개선 사업의 내역사업으로 편성

- 농번기 아이돌봄방으로 사업명칭 변경

○ (‘24) 농촌취약계층복지지원 사업(세부사업) 내의 농촌형보육서비스지원사업(내역)의 내내역사업으로 편성

- 농번기 돌봄지원으로 사업명칭 변경

## Ⅱ 주요변경사항

| 현행(2023) | 변경(2024) | 변경사유 |
|---|---|---|
| **Ⅳ 사업추진체계**<br>○ 신청·접수(전년도 9월)<br>▸접수결과를 농식품부에 제출(희망재단)<br>○ 대상자 선정(전년도 10~11월)<br>○ 사업추진(연중)<br>▸자금교부 및 집행<br>(농식품부→희망재단→아이돌봄방)<br>○ 이행점검(연중)<br>▸반기별 이행점검 및 보고(희망재단)<br>○ 사업결과 및 정산보고(다음년도 1월)<br>▸사업결과 및 정산보고<br>(아이돌봄방→희망재단→농식품부)<br>○ 사후관리(희망재단) | **Ⅳ 사업추진체계**<br>○ 신청·접수(전년도 11~12월)<br>▸접수결과를 농식품부에 제출(시도→농식품부)<br>○ 대상자 선정(전년도 12~1월)<br>○ 사업추진(연중)<br>▸자금교부 및 집행<br>(농식품부→시도→시군→아이돌봄방)<br>○ 이행점검(연중)<br>▸반기별 이행점검 및 보고(시도·희망재단)<br>○ 사업결과 및 정산보고(다음년도 1월)<br>▸사업결과 및 정산보고<br>(아이돌봄방→시군→시도→농식품부)<br>○ 사후관리 | ○ 민간보조사업에서 지자체보조사업으로 변경됨에 따라 역할 조정 |
| **<신청접수>**<br>나. 신청접수 및 결과보고<br>- 사업신청을 희망재단에 신청 | **<신청접수>**<br>나. 신청접수 및 결과보고<br>- 사업신청을 시군에 신청<br>- (신설)시군은 신청접수결과 및 농번기 돌봄지원 사업 선발계획 등이 포함된 지방보육정책위원회 심의결과서를 시도에 제출하고 시도는 그 결과를 취합하여 농식품부에 제출 | ○ 민간보조사업에서 지자체보조사업으로 변경됨에 따라 역할 조정되므로 지방보육정책위원회 심의결과서 추가 |
| **<사업대상자 선정>**<br>나. 심의 및 선정<br>○ 농식품부와 희망재단은 신청시설에 대한 심의를 통하여 사업대상자 선정<br>- 기존 지원시설의 경우 전년도 사업결과보고서를 토대로 심의<br>- 신규 지원시설 및 개보수 신청시설의 경우 신청서류 및 희망재단의 현지 실사 결과를 토대로 심의<br><br>다. 선정결과 통보(희망재단)<br>○ 희망재단은 신청시설에 심의 및 선정결과를 통보하고, 필요할 경우 심의결과를 반영하여 신청 시 제출한 | **<사업대상자 선정 및 예산 내시>**<br>나. 심의 및 선정<br>○ 농식품부와 희망재단은 신청시설에 대한 심의를 통하여 사업대상자 선정<br>- 기존 지원시설의 경우 전년도 사업결과보고서 및 지방보육정책위원회 심의결과서를 토대로 심의<br>- 신규 지원시설 및 개보수 신청시설의 경우 신청서류 및 희망재단의 서면 실사 결과, 지방보육정책위원회 심의 결과서를 토대로 심의<br><br>다. 선정결과 통보(농식품부)<br>○ 농식품부는 선정결과를 시도에 통보하고, 필요할 경우 심의결과를 반영하여 신청 시 제출한 사업계획을 수정· | ○ 민간보조사업에서 지자체보조사업으로 변경됨에 따라 역할 조정 및 지자체 예산이 투입되므로 지방보육정책위원회 심의결과서 추가 |

| 현행(2023) | 변경(2024) | 변경사유 |
| --- | --- | --- |
| 사업계획을 수정·보완토록 요청<br>- 이 경우, 사업대상자는 사업계획을 수정·보완하여 희망재단에 제출하고, 희망재단은 이를 취합하여 농식품부에 보고 | 보완토록 요청<br>- 이 경우, 시군은 사업계획을 수정·보완하여 시도에 제출 후 시도는 농식품부(희망재단)에 보고 | |
| | 라. (신설) 예산내시 및 확보(농식품부)<br>○ 농식품부는 시도별 사업량 이행에 필요한 예산을 시도별로 내시<br>○ 시도와 시군은 사업이 원활히 진행될 수 있도록 지방비 확보 등 준비 철저 | |
| **<사업 추진 및 이행점검 등>**<br>가. 자금배정 및 집행(농식품부, 희망재단)<br>○ 희망재단은 아이돌봄방의 보조금 교부 요청내용에 대한 적정성 여부 등을 확인 후 농식품부에 보조금 교부 요청, 농식품부는 확인 후 자금교부 | **<사업 추진 및 이행점검 등>**<br>가. 자금배정 및 집행(농식품부, 시도, 시군)<br>○ 시도는 시군의 보조금 교부 요청내용에 대한 적정성 여부 등을 확인 후 농식품부에 보조금 교부 요청, 농식품부는 시도에 교부결정 및 자금교부 | ○ 민간보조사업에서 지자체보조사업으로 변경됨에 따라 역할 조정 |
| ○ 희망재단과 아이돌봄방은 사업계획에 따라 자금을 집행<br>- 희망재단은 공사실적에 따라 시설비를 집행하여야 하며, 아이돌봄방 운영 전까지 집행하는 것을 원칙으로 함<br>- 아이돌봄방은 희망재단이 정하는 시기에 [별지 제3호, 제4호 서식]에 따라 희망재단에 운영비 교부를 신청하며, 2차 신청 시부터는 [별지 제5호 서식]에 따라 중간 결과보고서를 함께 제출하여야 함<br>- 희망재단은 아이돌봄방에 자금을 교부 후 그 결과를 아이돌봄방에서 제출한 중간 결과보고서와 함께 농식품부에 보고<br>- 아이돌봄방은 자금 지출 시 원칙적으로 신용카드를 사용하고, [별지 제13호 서식]에 따라 지출사항을 항목에 따라 증빙자료와 함께 기록·관리하여야 하며, 관련 서류는 아이돌봄방과 희망재단에 각 1부씩 | ○ 시도, 시군 및 아이돌봄방은 사업계획에 따라 자금을 집행<br>- 시군은 공사실적에 따라 시설비를 집행하여야 하며, 아이돌봄방 운영 전까지 집행하는 것을 원칙으로 함<br>- 아이돌봄방은 시군이 정하는 시기에 [별지 제3호]에 따라 시군에 운영비 교부를 신청하며, 2차 신청 시부터는 [별지 제4호]에 따라 중간 결과보고서를 함께 제출하여야 함<br>- 시군은 아이돌봄방에 자금을 교부 후 그 결과를 아이돌봄방에서 제출한 중간 결과보고서와 함께 시도를 거쳐 농식품부(희망재단)에 보고<br>- (신설)희망재단은 아이돌봄방 운영을 위해 추진하는 사업(실무자 교육, 워크숍, 모니터링 등)에 대한 관리비를 집행하고 그 결과를 농식품부에 보고<br>※ 희망재단은 아이돌봄방 운영을 위해 수행기관 대상으로 개인 | |

| 현행(2023) | 변경(2024) | 변경사유 |
| --- | --- | --- |
| 5년 동안 보관 | 정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 확인·취합 후에 사업 추진하여야 함<br>- 아이돌봄방은 자금 지출 시 원칙적으로 신용카드를 사용하고, [별지 제13호]에 따라 지출사항을 항목에 따라 증빙자료와 함께 기록·관리하여야 함, 관련 서류는 아이돌봄방에 5년 동안 보관 | |
| 나. 이행점검(희망재단) * 연중<br>○ 희망재단은 아이돌봄방 별 연 1회 이상 이행사항점검을 실시하고, 그 결과를 농식품부로 보고 | 나. 이행점검(시도, 희망재단) * 연중<br>○ 시도와 희망재단은 아이돌봄방에 대하여 연 1회 이상 이행사항 점검(온오프라인 및 합동점검 등)을 실시하고, 그 결과를 농식품부로 보고<br>- 사업추진현황, 지출사항 및 증빙자료 기록·관리여부, 현장의견 수렴 등 실시<br>※ 연간 합동점검 대상 등 매년 세부계획 수립·시행(농식품부/희망재단) | |
| 다. 사업계획 변경(희망재단) * 연중<br>○ 희망재단과 사업대상자는 확정된 사업대상자 및 사업계획 등을 임의로 변경할 수 없으며, 불가피하게 사업계획 변경이 필요한 경우 농식품부의 승인을 받아 계획변경<br>- 다만, 다음과 같은 범위에서 경비의 배분을 변경하려는 경우 희망재단 이사장의 승인에 따라 사업계획을 변경하고 그 결과를 농식품부에 보고<br>① 세목 기준 사업비의 30% 미만 범위에서 변경하려는 경우 : 희망재단 이사장 승인<br>② 세목 기준 사업비의 30% 이상 범위에서 변경하려는 경우 : | 다. 사업계획 변경(시도, 시군) * 연중<br>○ 시도와 시군은 확정된 사업대상자 및 사업계획 등을 임의로 변경할 수 없으며, 불가피하게 사업계획 변경이 필요한 경우 농식품부 장관의 승인을 받아 계획변경<br>- 다만, 다음과 같은 범위에서 사업비의 배분을 변경하려는 경우 시도 또는 시군의 승인에 따라 사업계획을 변경하고 그 결과를 시도에서 농식품부(희망재단)으로 보고<br>① 세목 기준 사업비의 30% 미만 범위에서 변경하려는 경우 : 시장·군수 승인<br>② 세목 기준 사업비의 30% 이상 50% 미만 범위에서 변경하려는 경우 : | |

| 현행(2023) | 변경(2024) | 변경사유 |
| --- | --- | --- |
| 농식품부 장관 승인 | 시·도지사 승인<br>③ 세목 기준 사업비의 50% 이상 범위에서 변경하려는 경우 : 농식품부 장관 승인 | |
| 라. 사업결과 보고 및 정산·반납 (희망재단, 아이돌봄방)<br>○ 아이돌봄방은 돌봄방 운영 종료 후 2주 이내에 [별지 제6호 서식]에 따라 사업추진결과와 정산결과를 희망재단에 보고하고, 희망재단은 이를 취합하여 다음연도 1월까지 농식품부에 보고<br>- 희망재단은 정산결과에 따라 아이돌봄방에서 집행잔액과 이자액 등을 반납받아, 이를 농식품부에 반납하고, 그 즉시 반납결과를 농식품부에 보고 | 라. 사업결과 보고 및 정산·반납 (시도, 시군)<br>○ 아이돌봄방은 돌봄방 운영 종료 후 2주 이내에 [별지 제5호]에 따라 사업추진결과와 정산결과를 시군에 제출하고 시도는 시군의 사업 추진결과를 취합하여 다음연도 2월까지 농식품부(희망재단)에 보고<br>- 시도는 정산결과에 따라 아이돌봄방에서 집행잔액과 이자액 등을 반납받아, 이를 농식품부에 반납하고, 그 즉시 반납결과를 농식품부에 보고<br>○ (신설)관리비는 운영결과와 정산결과를 다음연도 1월까지 농식품부에 제출<br>- 희망재단은 정산결과에 따라 관리비 잔액, 이자액 등을 반납하고, 그 즉시 반납결과를 농식품부에 보고 | |
| **<사후관리>**<br>나. 중요재산의 보고 및 등록 (농식품부, 희망재단, 아이돌봄방)<br>○ 아이돌봄방은 중요재산을 취득한 즉시 [별지 제15호 서식]에 따라 중요재산 현황을 희망재단에 보고하고 e나라도움에 등록<br>○ 희망재단은 아이돌봄방이 중요재산을 취득 후 15일 이내에 농식품부에 [별지 제15호 서식]에 따라 중요재산 현황을 보고하고 e나라도움 등록여부 확인<br>라. 사후관리(농식품부, 희망재단, 아이돌봄방)<br>○ 희망재단은 아이돌봄방이 중요재산을 취득한 이후 매년 6월말과 12월말에 중요재산의 | **<사후관리>**<br>나. 중요재산의 보고 및 등록 (농식품부, 시도, 시군)<br>○ 아이돌봄방은 중요재산을 취득한 즉시 [별지 제14호]에 따라 중요재산 현황을 시군 및 시도, 농식품부에 보고하고 e나라도움에 등록<br>○ 시도는 아이돌봄방이 중요재산을 취득 후 15일 이내에 농식품부(희망재단)에 [별지 제14호]에 따라 중요재산 현황을 제출하고 e나라도움 등록여부 확인<br>라. 사후관리(농식품부, 시도, 시군)<br>○ 시도와 시군은 어린이집 등이 중요재산을 취득한 이후 매년 6월말과 12월말에 중요재산의 변동현황을 | ○ 민간보조사업에서 지자체보조사업으로 변경됨에 따라 역할 조정 |

| 현행(2023) | 변경(2024) | 변경사유 |
| --- | --- | --- |
| 변동현황을 조사하여 농식품부에 보고 | 농식품부(희망재단)에 보고 | |
| **<붙임1> 농번기 아이돌봄방 설치 및 운영기준**<br>○ 보육교직원<br>- 이하생략<br>※ 시설장의 경우, 돌보미 겸임가능<br><br>시설장 자격기준<br>1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 | **<붙임1> 농번기 아이돌봄방 설치 및 운영기준**<br>○ 보육교직원<br>- 이하생략<br>※ 시설장의 경우, 돌보미, 취사원 겸임가능, 다만 시설장이 돌보미를 겸임할 경우 시설장이 돌보미 자격기준도 충족해야함<br>시설장 자격기준<br>1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지 시설 또는 아동복지 시설에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 | ○ 농번기 아이돌봄방 시설장에 대한 겸임기준 및 자격기준 완화 |
| **<서식>**<br>[별지 제4호] 이행확약서 | **<서식>**<br>[별지 제4호] (삭제) | |

# Ⅲ 사업추진체계

## 1. 사업대상자

○ 농촌지역에서 보육에 필요한 전문성, 시설 및 인력을 갖추고 농번기 주말동안 아이돌봄방을 운영하고자 하는 법인·단체*

* 어린이집(사립, 국공립), 지역농협, 여성농업인센터, 여성농업인종합지원센터, 지역아동센터, 사회복지법인 등

## 2. 지원자격 및 요건

○ **(지역)** 농촌지역 중 주말동안 영유아의 돌봄수요가 있는 지역

○ **(시설)** 돌봄방 면적은 최소 39.6㎡이상 이어야 함(영유아 1인당 2.64㎡ 이상)

- 시설은 최소 5년이상 사용 가능해야 함(필요시 시설유지계약 체결)

○ **(운영)** 보육을 위한 시설 및 인력이 확보되어, 사업추진 능력이 인정되는 경우

○ **(심사)** 서류심사 및 현장실사를 통해 지원자격 및 지원 필요성이 인정된 경우

- 영유아의 돌봄수요, 시설확보 여부 등을 종합적으로 심사하여, 운영능력 및 지원 필요성이 인정되는 경우 지원대상으로 선정

## 3. 지원형태 및 지원한도액, 사용용도

○ **(시설비)** 시설당 20백만원 이내 지원

- 화장실·조리시설 등 기존 시설 개보수 및 장비·기자재 구입에 활용 가능

○ **(운영비)** 운영기간에 따라 시설당 26백만원 내외 지원

- 인건비, 교재・교구비, 급식·간식비, 기타 시설운영비 등으로 활용 가능

※ 시설 및 운영기준, 심사기준, 지원한도액 기준에 대한 상세한 내용은 **[붙임 1~3] 참고**

# Ⅳ 사업추진체계

| [업무 흐름] | [시기] | [주 요 내 용] |
|---|---|---|
| ① 신청·접수 | 전년도 11~12월 | ▸ **신청·접수계획 수립 및 홍보**(희망재단)<br>▸ **접수결과를 농식품부에 제출**(시도→희망재단) |
| ② 대상자 선정 | 전년도 12~1월 | ▸ **서면실사**(희망재단)<br>- 계속지원 시설 중 개보수 신청시설에 대해 실사<br>▸ **심의 및 선정**(농식품부, 희망재단)<br>- 사업계획서, 서면실사 결과 등을 고려하여 대상자 선정 |
| ③ 시행지침 통보 | 1월 | ▸ **사업시행지침 통보**(농식품부)<br>▸ **세부추진계획 수립 및 제출**(희망재단) |
| ④ 사업추진 | 연중 | ▸ **자금교부 및 집행**(농식품부→시도→시군→아이돌봄방)<br>- 시설비는 시설 설치상황에 따라 집행<br>- 운영비는 시설 설치 완료 후 시설을 운영하는 해당 달부터 집행<br>▸ **관리비 집행**(희망재단)<br>- 실무자교육, 워크숍, 모니터링 등 사업추진을 위해 집행<br>▸ **아이돌봄방 운영**<br>- 지역별 여건에 따라, 4~8개월 운영 |
| ⑤ 이행점검 | 연중 (반기별) | ▸ **반기별 이행점검 및 보고**(시도·희망재단)<br>- 아이돌봄방 별 연 1회 이상 점검이 이루어질 수 있도록 반기별로 이행점검 실시 |
| ⑥ 사업결과 보고 및 정산·반납 | 다음연도 1~2월 | ▸ **사업결과 및 정산보고**(아이돌봄방→시군→시도→농식품부)<br>- 희망재단은 관리비 운영결과와 정산결과를 다음 연도 1월까지 농식품부에 보고<br>- 시도는 사업결과와 정산결과를 다음 연도 2월까지 농식품부(희망재단)에 보고<br>- 시도는 정산결과에 따른 집행잔액 및 이자발생액을 즉시 반납 후 그 결과를 농식품부에 보고 |
| ⑦ 사후관리 | 설치 후 5~10년간 | ▸ **사후관리**<br>- 개보수 시설(10년), 기타재산(5년) |

## 1. 신청접수

### 가. 신청접수 계획수립 및 홍보(시도, 시군, 희망재단) * 전년도 11~12월

○ 희망재단은 사업 신청접수 계획을 수립하여 농식품부에 보고

○ 희망재단은 수요조사 결과를 바탕으로 신청접수 계획을 시도 및 관계기관에 통보하고, 홈페이지에 해당사실을 공고하는 등 적극적으로 홍보 실시

○ 시도와 시군은 신청접수 계획을 기관 홈페이지에 게시하고 관내 관계기관에 홍보

### 나. 신청접수 및 결과보고(시도, 시군) * 전년도 12월

○ 사업을 신청하고자 하는 법인·단체는 **[별지 제1호 서식]**에 따라 신청서(계획서)를 작성하여, 시군에 제출

○ 시군은 신청접수결과 및 농번기 돌봄지원 사업 선발계획 등이 포함된 지방보육정책위원회 심의결과서를 시도에 제출하고 시도는 그 결과를 취합하여 농식품부(희망재단)에 보고

## 2. 사업대상자 선정 및 예산 내시

### 가. 서면실사(희망재단) * 전년도 12월

○ 희망재단은 계속지원 시설 및 개보수 신청시설에 대해 **[별지 제2호 서식]**에 따라 서면실사를 실시하고 그 결과를 농식품부에 보고

### 나. 심의 및 선정(농식품부, 희망재단) * 전년도 12월~1월

○ 희망재단은 사업대상자 선정을 위한 심의계획을 수립하여 농식품부에 보고

○ 농식품부와 희망재단은 신청시설에 대한 심의를 통하여 사업대상자 선정

- 기존 지원시설의 경우 전년도 사업결과보고서 및 지방보육정책위원회 심의결과서를 토대로 심의
- 신규 지원시설 및 개보수 신청시설의 경우 신청서류 및 희망재단의 서면실사 결과, 지방보육정책위원회 심의결과서를 토대로 심의

※ 심사기준은 **[붙임 2] 참고**

**다. 선정결과 통보**(농식품부) * 1월

○ 농식품부는 선정결과를 시도에 통보하고, 필요할 경우 심의결과를 반영하여 신청 시 제출한 사업계획을 수정·보완토록 요청

- 이 경우, 시군은 사업계획을 수정·보완하여 시도에 제출 후 시도는 농식품부(희망재단)에 보고

**라. 예산내시 및 확보**(농식품부) * 1월

○ 농식품부는 시도별 사업량 이행에 필요한 예산을 시도별로 내시

○ 시도와 시군은 사업이 원활히 진행될 수 있도록 지방비 확보 등 준비 철저

## 3. 시행지침 통보 및 세부추진계획 수립

**가. 사업시행지침 통보**(농식품부) * 1월

○ 농식품부는 사업시행지침을 마련하여 시도와 희망재단에 통보

**나. 세부추진계획 수립 및 제출**(농식품부, 희망재단) * 1월

○ 희망재단이 사업시행지침에 의거 해당연도 농번기 돌봄지원 세부추진계획(안)을 수립하여 농식품부에 제출하면, 농식품부는 검토 후 승인

## 4. 사업추진 및 이행점검 등

**가. 자금배정 및 집행**(농식품부, 시도, 시군, 희망재단) * 연중

○ 시도는 시군의 보조금 교부 요청내용에 대한 적정성 여부 등을 확인 후 농식품부에 보조금 교부 요청, 농식품부는 시도에 교부결정 및 자금교부

○ 시도, 시군 및 사업대상자는 사업계획에 따라 자금집행

- 시군은 공사실적에 따라 시설비를 집행하여야 하며, 아이돌봄방 운영 전까지 집행하는 것을 원칙으로 함
- 운영비는 개보수가 완료된 후 시설을 운영하는 달부터 집행하여야 하며, 운영개시 시점 및 중간시점에 2회 이상 나누어 집행하는 것을 원칙으로 함
- 아이돌봄방은 시군이 정하는 시기에 **[별지 제3호]**에 따라 시군에 운영비 교부를 신청하며, 2차 신청 시부터는 **[별지 제4호]**에 따라 중간 결과보고서를 함께 제출하여야 함

- 시군은 아이돌봄방에 자금을 교부 후 그 결과를 아이돌봄방에서 제출한 중간 결과보고서와 함께 시도에 제출하고, 시도는 농식품부(희망재단)에 보고
- 희망재단은 아이돌봄방 운영을 위해 추진하는 사업(실무자 교육, 워크숍, 모니터링 등)에 대한 관리비를 집행하고 그 결과를 농식품부에 보고

※ 희망재단은 아이돌봄방 운영을 위해 수행기관 대상으로 개인 정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 확인·취합 후에 사업 추진하여야 함

- 아이돌봄방은 자금 지출 시 원칙적으로 신용카드를 사용하고, **[별지 제12호 서식]**에 따라 지출사항을 항목에 따라 증빙자료와 함께 기록·관리하여야 함

**나. 이행점검**(시도, 희망재단) * 연중

○ 시도와 희망재단은 아이돌봄방에 대하여 연 1회 이상 이행사항 점검(온오프라인 및 합동점검 등)을 실시하고, 그 결과를 농식품부로 보고

- 사업추진현황, 지출사항 및 증빙자료 기록·관리여부, 현장의견 수렴 등 실시

※ 연간 합동점검 대상 등 매년 세부계획 수립·시행(농식품부/희망재단)

**다. 사업계획 변경**(시도, 시군) * 연중

○ 시도와 시군은 확정된 사업대상자 및 사업계획 등을 임의로 변경할 수 없으며, 불가피하게 사업계획 변경이 필요한 경우 농식품부 장관의 승인을 받아 계획변경

- 다만, 다음과 같은 범위에서 사업비의 배분을 변경하려는 경우 시도 또는 시군의 승인에 따라 사업계획을 변경하고 그 결과를 시도에서 농식품부(희망재단)으로 보고

① 세목 기준 사업비의 30% 미만 범위에서 변경하려는 경우 : 시장·군수 승인

② 세목 기준 사업비의 30% 이상 50% 미만 범위에서 변경하려는 경우 : 시·도지사 승인

③ 세목 기준 사업비의 50% 이상 범위에서 변경하려는 경우 : 농식품부 장관 승인

**라. 사업결과 보고 및 정산·반납**(농식품부, 시도, 시군, 희망재단) * 12월~다음연도 2월

○ 아이돌봄방은 돌봄방 운영 종료 후 2주 이내에 **[별지 제5호 서식]**에 따라 사업추진결과와 정산결과를 시군에 제출하고 시도는 시군의 사업 추진결과를 취합하여 다음연도 2월까지 농식품부(희망재단)에 보고

- 시도는 정산결과에 따라 아이돌봄방에서 집행잔액과 이자액 등을 반납받아, 이를 농식품부에 반납하고, 그 즉시 반납결과를 농식품부에 보고

○ 관리비는 운영결과와 정산결과를 다음연도 1월까지 농식품부에 제출

- 희망재단은 정산결과에 따라 관리비 잔액, 이자액 등을 반납하고, 그 즉시 반납결과를 농식품부에 보고

## 5. 사후관리

### 가. 중요재산의 범위 및 사후관리 기간

| 중요재산의 범위 | 사후관리 기간 |
|---|---|
| ■ 부동산<br>- 보조금으로 신축한 건물<br>* 「보조금법」 제35조의2에 따른 **부기등기 필요**<br>- 보조금으로 개보수한 건물<br>* 단, 보조금액이 1천만원 이상인 경우만 해당 (부기등기 불필요) | 10년 |
| ■ 기타재산<br>- 보조금으로 구입한 기자재 및 장비<br>* 단, 취득가액 중 보조금액이 5백만원 이상인 경우만 해당 | 5년 |

### 나. 중요재산의 보고 및 등록(농식품부, 시도, 시군) * 연중

○ 아이돌봄방은 중요재산을 취득한 즉시 **[별지 제14호 서식]**에 따라 중요재산 현황을 시군 및 시도에 보고하고 e나라도움에 등록

○ 시도는 아이돌봄방이 중요재산을 취득 후 15일 이내에 농식품부(희망재단)에 **[별지 제14호 서식]**에 따라 중요재산 현황을 제출하고 e나라도움 등록여부 확인

○ 농식품부는 시도를 통해 중요재산 현황을 보고받은 후 1개월 이내에 e나라도움을 통해 공시

### 다. 중요재산의 처분제한

○ 중요재산은 사후관리 기간 동안 ① 보조금 목적에 위배되는 용도에 사용 ② 양도, 교환, 대여, ③ 담보 제공을 할 수 없음

○ 중요재산을 처분하기 위해서는 ① 중요재산 취득에 소요된 보조금을 전부 반환하거나 ② 농식품부와 협의

### 라. 사후관리(농식품부, 시도, 시군) * 연중

○ 시도와 시군은 어린이집 등이 중요재산을 취득한 이후 매년 6월말과 12월말에 중요재산의 변동현황을 농식품부(희망재단)에 보고

○ 사후관리는 보조사업이 종료된 이후에도 사후관리 기간동안 지속

## 6. 중복지원 금지

○ 보건복지부의 휴일 어린이집 지원 등 휴일 보육 관련 타 사업과 중복지원 불가

## 7. 제재 및 준용

○ 이 지침에서 규정하고 있지 않은 사항은 「보조금법」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따름

## 붙임 1 농번기 아이돌봄방 설치 및 운영 기준

### □ 시설의 설치

○ **시설규모** : 영유아가 안전하게 활동할 수 있는 실내공간을 확보하여야 하며, 돌봄방의 면적은 최소 39.6㎡이상 이어야 함(영유아 1인당 2.64㎡ 이상)

○ **설치지역** : 농촌지역으로 농번기 주말에 돌봄수요가 있으나, 보육 및 돌봄 시설 이용에 어려움이 있는 지역

○ **설치기간** : 사업추진에 차질이 없도록 사업대상자 선정 후 빠른 시일 내에 완료

○ **구비시설** : 화장실(영유아용 변기 보조기구 설치)과 조리시설 구비 필요

○ **기타** : 돌봄방 공간과 시설 및 설비는 운영기간 동안은 돌봄방 전용으로만 사용하여야 하며, 타 기관, 개인용도 및 공동 사용 불가

- 다만, 주중 어린이집 등 보육 목적으로 사용하는 것은 허용

### □ 농번기 아이돌봄방의 운영

○ **명칭** :「○○○ 농번기 아이돌봄방」이라 함.

○ **돌봄대상** : 만 2세~초등학교 2학년 **※ 농업인자녀 필수 포함**

○ **운영기간** : 4개월~8개월(지역 특성을 반영하여 운영시기 및 기간 결정)

**※ 4~6개월 우선 배정 후 잔여예산이 발생 될 경우, 운영비 추가지원 대상기관 선정 지원**

○ **돌봄시간** : 주말(토, 일요일) 모두 운영 또는 주말 선택제 운영,

- 하루 8시간 이상 운영을 원칙으로 하되, 영농 여건 등을 고려하여 조정・운영

※ 단, 주말 선택제 운영의 경우 동일한 요일을 정하여 돌봄방 운영해야 함(주마다 요일 변동 안됨)

○ **종사자 최대 근무시간** : 시설장(5시간), 돌보미(10시간), 취사원(5시간)을 원칙으로 하되, 교대근무, 대체근무, 겸임근무 등 운영 여건을 고려하여 조정・운영

**※ 보건복지부 어린이집 운영(토요일)지침을 감안, 시설장 근무시간은 15:00 이후부터 인정(일요일 근무시간은 관계없음)**

**단, 본 사업 운영을 위해 신규 채용한 시설장은 오전부터 근무시간 인정**

○ **입소 우선순위**

- 동일 순위 내에서는 기초생활보장 수급권자, 차상위계층, 한부모 가정, 조손가정, 다문화가정, 장애가정 아동에게 우선순위 부여

- (1순위) 부모가 모두 농업인인 경우, 단, 한부모 가정인 경우 1순위 적용
  * 농업인 여부는 농업경영체등록 확인서 및 농업인 확인서로 증빙

- (2순위) 부모 중 1인 또는 보호자가 농업인인 경우

- (3순위) 부모 또는 보호자가 모두 비농업인인 경우

○ **운영방식**

- 사전에 아이돌봄방 이용신청서를 받아 시설 규모에 적정한 아동을 돌보는 것을 원칙으로 하되, 사전에 이용신청서를 제출하지 않은 아동이 돌봄이 필요한 경우 출결상황 등을 고려하여 돌봄 가능(시설 재량).

○ **종사자 배치기준**

| 구분 | 시설장 | 돌보미 | 취사원 |
|---|---|---|---|
| 영유아 10인 미만 | 1명 | 1명 | 1명 |
| 영유아 10인 이상~15인 미만 | 1명 | 1~2명 | 1명 |
| 영유아 15인 초과 | 1명 | 2명 | 1명 |

○ **보육교직원**

- 시설장은 아동현황 및 출결기록, 돌봄방 운영일지, 돌보미 근무상황부 등 시설의 운영·관리에 필요한 사항을 작성하고 관리하여야 함
- 시설장 및 돌보미(보육교사 포함)는 다음 자격을 갖추어야 함. 다만, 지역 여건에 따라 자격기준을 갖춘 돌보미 또는 보육교사 2명을 채용하기 어려운 경우 돌보미 또는 보육교사 2인중 1인은 보육 및 돌봄 교육을 받았거나, 육아 경험이 있는 자를 채용하여 운영 가능

  ※ 시설장의 경우, 돌보미, 취사원 겸임 가능, 다만 시설장이 돌보미를 겸임할 경우 시설장이 돌보미 자격기준도 충족해야함

| 구분 | 자 격 기 준 |
|---|---|
| 시설장 | 1.「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지 시설 또는 아동복지 시설에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람<br>2. 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람<br>3. 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람<br>4.「의료법」에 따른 의사 한의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상 진료 경력이 있는 사람<br>5.「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원 자격 취득 후 사회복지 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람<br>6.「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람<br>7. 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람<br>8. 직업훈련교사, 간호사, 영양사 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 |
| 돌보미 | 1. 여성가족부 아이돌봄 교육을 이수한 자<br>2.「영유아보육법」에 따른 보육교사 3급 이상의 자격이 있는 사람<br>※ 돌봄방 돌보미는 여성가족부에서 관리하고 있는 아이돌보미, 보육교사 또는 지역내 보육 및 돌봄 교육을 받은 돌보미 등을 활용 |

※ 이용신청서, 근로계약서, 근무상황부, 운영일지, 출석부, 지출결의서, 부모 참여활동 결과보고서 등 돌봄방 운영에 관한 서식은 [별지서식 제7호~ 제14호] **참고하여 사용**

## 붙임 2 농번기 돌봄지원 사업 심사항목 및 기준

| 항 목 | 심 사 내 용 | 배점 | |
|---|---|---|---|
| 돌봄방 운영계획 | ■ 돌봄방 운영 및 관리에 관한 계획(사업평가, 성과측정 방법 등)<br>■ 사업에 대한 적극성(사업에 대한 이해도, 참여의지) | 20점 | |
| 운영능력 및 적절성 | ■ 복지 및 보육관련 사업운영실적(수행경험 유/무, 수행경험 등) | 10점 | 30점 |
| | ■ 사업추진 능력(시설장, 돌보미, 취사원 등 인력 확보 여부 등) | 10점 | |
| | ■ 보조금집행계획 현실성(소요예산 산출근거 정확성 및 집행방법의 이해도 등) | 10점 | |
| 지원 필요성 및 효과성 | ■ 이용 영유아 수<br>- 6명 이하 (4점) / 7~10명 (6점) / 11~15명 (8점) / 16명 이상 (10점) | 10점 | 40점 |
| | ■ 돌봄방 영유아 정원 중 농업인 자녀* 비율<br>- 10% 미만 (4점) / 10%~30% (8점) / 31%~50% (12점) / 51%~70% (16점) / 71% 이상 (20점)<br>* 주 양육자(부모, 편모, 한부모 등) 및 보호자 중 최소한 1인이 농업인인 자녀 | 20점 | |
| | ■ 농번기 돌봄지원 사업에 새롭게 유입되는 영유아 비율<br>- 8% 미만 (2점) / 8%~20% (4점) / 21%~40% (6점) / 41%~60% (8점) / 61% 이상 (10점) | 10점 | |
| 지속 가능성 | ■ 지방자치단체와의 협력, 지역사회와 연계성<br>- 지역 인정자원 연계·활용, 추진경험 유무 등 | 5점 | 10점 |
| | ■ 농업인 인구 및 대상지역 적합성 | 5점 | |
| 가산점 | ■ 여성농업인센터에서 운영하는 시설은 5점 범위 내에서 가점 부여 | 5점 | |
| 감점 | ■ 현장 모니터링 종합 평가결과 '미흡' 받은 기관 감점 부여<br>- 1회 (-5점) / 2회 (-10점) | -10점 | |
| 합 계 | | 105점 | |

※ 채점기준

| 구분 | 매우적합 | 적합 | 보통 | 미흡 | 매우 미흡 |
|---|---|---|---|---|---|
| 20점 | 20 | 16 | 12 | 8 | - |
| 15점 | 15 | 12 | 9 | 6 | - |
| 10점 | 10 | 8 | 6 | 4 | - |
| 5점 | 5 | 4 | 3 | 2 | - |

## 붙임 3 농번기 돌봄지원 사업 지원한도액 기준 및 범위

□ 시설비 : 시설당 20백만원 이내 지원

□ 운영비 : 운영기간별 시설당 <u>최대 지원액</u>

○ 아이돌봄방은 보조금 집행 시 집행비목을 '인건비, 교재교구비, 급간식비, 기타운영비'로 구분하여 집행내역 등록

| 항목 | 4개월 운영 | 5개월 운영 | 6개월 운영 | 7개월 운영 | 8개월 운영 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **합계** | **2,072만원** | **2,572만원** | **3,073만원** | **3,573.5만원** | **4,074만원** | ○여건에 따라 한도 내에서 각 항목간 조정 가능<br>○단, 인건비를 조정하려는 경우 지자체장 승인 필요 |
| **○인건비** | **1,584만원** | **1,980만원** | **2,376만원** | **2,772만원** | **3,168만원** | ○시설장이 돌보미 역할을 겸임할 경우 돌보미 인건비 기준에 따라 지급 가능(단, 중복 지원은 불가)<br>○여성가족부 '가족친화 아이돌보미' 활용 시 기준단가 적용하여 지급 가능<br>○교통비는 돌보미와 취사원에게만 지급하고, 시설당 1일 3만원이 지급한도<br>- 시설장이 돌보미 역할을 겸임할 경우 교통비 지급 가능 |
| - 시설장 | 240만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×4개월) | 300만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×5개월) | 360만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×6개월) | 420만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×7개월) | 480만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×8개월) | |
| - 취사원 | 240만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×4개월) | 300만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×5개월) | 360만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×6개월) | 420만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×7개월) | 480만원<br>(1명×1.5만원×5시간×8일×8개월) | |
| - 돌보미 | 960만원<br>(2명×1.5만원×10시간×8일×4개월) | 1,200만원<br>(2명×1.5만원×10시간×8일×5개월) | 1,440만원<br>(2명×1.5만원×10시간×8일×6개월) | 1,680만원<br>(2명×1.5만원×10시간×8일×7개월) | 1,920만원<br>(2명×1.5만원×10시간×8일×8개월) | |
| - 교통비 | 96만원<br>(3명×1만원×8일×4개월) | 120만원<br>(3명×1만원×8일×5개월) | 144만원<br>(3명×1만원×8일×6개월) | 168만원<br>(3명×1만원×8일×7개월) | 192만원<br>(3명×1만원×8일×8개월) | |
| - 돌보미 초과근무 수당 | 48만원<br>(1명×1.5만원×1시간×8일×4개월) | 60만원<br>(1명×1.5만원×1시간×8일×5개월) | 72만원<br>(1명×1.5만원×1시간×8일×6개월) | 84만원<br>(1명×1.5만원×1시간×8일×7개월) | 96만원<br>(1명×1.5만원×1시간×8일×8개월) | |
| - 4대보험 | ※ 재단에서 사업신청서 최종 승인분에 한하여 지원 | | | | | |
| **○ 교재·교구비** | **70만원** | **70만원** | **70만원** | **70만원** | **70만원** | ○다문화 영유아가 있을 시 다중언어 놀잇감이나 도서를 구비해야 함 |
| **○ 급식·간식비** | **320만원**<br>(20명×5천원×8일×4개월) | **400만원**<br>(20명×5천원×8일×5개월) | **480만원**<br>(20명×5천원×8일×6개월) | **560만원**<br>(20명×5천원×8일×7개월) | **640만원**<br>(20명×5천원×8일×8개월) | ○영유아 현원에 따라 지급 |
| **○ 기타 운영비** | **98만원**<br>(24.5만원×4개월) | **122만원**<br>(24.5만원×5개월) | **147만원**<br>(24.5만원×6개월) | **171.5만원**<br>(24.5만원×7개월) | **196만원**<br>(24.5만원×8개월) | ○냉난방비, 전기·수도요금, 차량운영비 등 |

■ [별지 제1호 서식]

# 2024년 농번기 돌봄지원 사업신청서

## Ⅰ. 시설 현황

### □ 신청시설

| | | | |
|---|---|---|---|
| 시설명 | | 고유번호증 | |
| 소재지(주소) | | 사업경험 여부<br>(유사사업) | 유 □ / 무 □ |
| 대표자명 | | 전화번호 | (유선)<br>(핸드폰) |
| 담당자명<br>(실무자) | | 전화번호 | (유선)<br>(핸드폰) |
| | | 이메일 | |
| 돌봄방 설치<br>필요성 및 운영계획 | ❑ 지역현황<br>–<br>❑ 운영 · 관리 계획<br>–<br>❑ 사업 홍보<br>–<br>❑ 지원효과성<br>– | | |

### □ 세부 현황

| 시설 유형 | 주중(평일) 이용 현황 | 비 고 |
|---|---|---|
| ex) 어린이집/농협 부대시설 등 | ex) 주중 어린이집으로 운영 | |

(단위 : ㎡)

| 시설<br>용도별 | 합계<br>(A+B) | 돌봄방<br>(A) | 부대시설 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 소계(B) | 화장실 | 조리실 | 사무실 | 기타 |
| 면적 | | | | | | | |

※ 돌봄방의 면적은 최소 39.6㎡ 이상이어야 함(영유아 1인당 2.64㎡ 이상)

## Ⅱ. 보육 현황

### □ 지역 현황 ※ 신청 시설 주소지 읍•면 기준

(SGIS통계지리정보서비스 활용하여 작성 : http://sgis.kostat.go.kr)

| 구분 | | 세부내용 | |
|---|---|---|---|
| 지역<br>특징 | 특징 | 도서지역, 산간지역, 군부대 지역 등 | |
| | 면적(㎡) | | |
| | 인구(명) | ❑ 전체 인구수 : | ❑ 농업인 인구수 : |
| | 아동수(명) | | |
| 지역<br>보육<br>시설<br>현황 | 보육시설<br>현황 | ❑ 유( ) / 무( )<br>– 있을 경우 전방 ○km 이내, ○개소,<br>– 시설유형 : | |
| | 주말<br>보육시설<br>현황 | ❑ 유( ) / 무( )<br>– 있을 경우 전방 ○km 이내, ○개소,<br>– 시설유형 : | |

## Ⅲ. 운영계획

□ 운영기간 : 0개월(1차 0월~0월 / 2차 0월~0월)

□ 운영횟수 및 시간: 0회(토, 일 00:00 ~ 00:00, 0시간)

□ 돌봄희망 아동 : 00명 (농업인 자녀 : 0명, 0% / 신규 아동 : 0명, 0%)

| 연번 | 보호자 | 아동 | (만) 연령 | 농업인 자녀 여부 | 신규* 아동 여부 | 특징 (다문화, 장애아, 조손가정 등) | 주소 (실거주지) | 평일 보육시설 이용여부 | 아이돌봄방 이용이유 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 홍만식 | 홍길동 | 6세, 초등학교 1학년 | 여 | 여 | 다문화 | 경기도 ○○군 ○○면 ○○-○ | ○○초등학교 이용 | 초등학교 주말 미운영 |
| 2 | 이정숙 | 김하나 | 4세, 유아 | 부 | 부 | 조손가정 | 경기도 ○○군 ○○면 ○○-○ | ○○유치원 이용 | 유치원 주말 미운영 |
| 3 | 강희순 | 강수지 | 5세, 유아 | 부 | 부 | 장애가정 | 경기도 ○○군 ○○면 ○○-○ | ○○유치원 이용 | 유치원 주말 미운영 |
| 4 | 박종석 | 박민혁 | 6세, 유아 | 부 | 부 | 한부모 | 경기도 ○○군 ○○면 ○○-○ | ○○유치원 이용 | 유치원 주말 미운영 |
| … | … | … | … | … | … | … | … | … | … |

* 돌봄아동 중 새롭게 돌볼 영유아 수(비율(%) : 신규아동/총원)

※ 사전 수요(면담)조사를 통해 정확한 보육수요를 파악할 것

### □ 종사자 채용 계획

(단위: 명)

| 총 인원 | 시설장 | 돌보미 | 취사원 | 기타 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

※ 직종별 종사자 자격 기준을 갖추어야 함

### □ 사업비 재원별 지원계획

(단위: 원)

| 합계 | 국비 | 지방비 | 자부담 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## □ 운영 예산 내역 산출

(단위: 원)

| 지출항목 | | 합계 | 산출근거 |
|---|---|---|---|
| 합계(A+B+C+D+E) | | | |
| 직접비 | 1. 개보수비(A) | | |
| | 2. 인건비 소계(B) | | |
| | - 시설장 | | - 15,000원×○시간×○명×○회= |
| | - 돌보미 | | |
| | - 취사원 | | |
| | - 교통비 | | |
| | 기타 … | | |
| | 2. 교재·교구비(C) | | - ○원×○회= |
| | 3. 급식·간식비(D) | | - 5,000원×○명×○회= |
| 간접비 | 4. 기타운영비(E) | | |
| | - 냉·난방비 | | - ○원×○개월= |
| | - 전기·수도세 | | |
| | - 유류비 | | |
| | - 부모와 함께하는 | | |
| | 기타 … | | |

# Ⅳ. 추진일정

| 사업내용 | 추진일정 |
|---|---|
| 시설 | - 개보수 설계 : '24. 0. 0. ~ 0. 0.<br>- 착공 및 완공시기 등 : '24. 0. 0. ~ 0. 0. |
| 인력 | - 시설장 및 취사원 채용 등 : '24. 0. 0. ~ 0. 0. |
| 운영 | - 원아 모집 : '24. 0. 0. ~ 0. 0.<br>- 시설 개원 : '24. 0. 0. ~ 0. 0.<br>- 돌봄방 운영 등 : (1차) '24. 0. 0. ~ 0. 0.<br>(2차) '24. 0. 0. ~ 0. 0.<br>* 휴원 및 운영기간이 변경 될 경우, 시군에 고지 |

## Ⅴ. 돌봄방 내·외부 사진

| | |
|---|---|
| | |
| <돌봄방 외부> | <돌봄방 내부> |
| | |
| <돌봄방> | <화장실> |
| | |
| <조리실> | <유희실> |

**※ 건물등기부 등본 첨부(시설은 최소 5년 이상 사용 가능해야 함*)**

* 필요시 시설유지계약 체결

## Ⅵ. 개보수 계획(개보수 신청 시에만 작성)

### □ 개보수 필요성 :

### □ 개보수 시설개요

| | | | |
|---|---|---|---|
| **소재지** | | | |
| **대상시설** | *주민센터, 복지관, 학교, 주택 등* | **부지·건물 확보 여부 및 소유주** | |
| **총면적(㎡)** | | **정원** | |
| **착공예정일** | | **준공예정일** | |
| **공사기간** | | | |
| **주변 환경** | 교통 편리성, 위험시설로부터의 거리, 기타 아동에게 위해한 시설 존재 여부 | | |
| **특이사항** | *부지 또는 건물을 기부채납 또는 무상임대 받는 경우 기재* | | |

### □ 소요되는 개보수 경비 사용계획

(단위 : 천원)

| 구 분[1] | 사업내용 및 규모[2] | 재원별 부담계획 | | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 국비 | 지방비 | 기타보조 | |
| 합 계 | | | | | | |
| 1. | 1) | | | | | |
| | 2) | | | | | |
| 2. | 1) | | | | | |
| … | | | | | | |

1) 개보수 내용이 잘 나타나도록 기재(예시: 크랙공사, 지붕보수공사, 화장실 개보수 등)
2) 비용소요 내용이 잘 나타나도록 기재(예시: 건축공사(00㎡), 전기공사(00㎡)

## □ 개보수 건물 사진

- 개보수 필요한 장소

| | |
|---|---|
| <건물 전면> | <건물 내부> |

■ [별지 제2호 서식]

# 개인 정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(수행기관)

『농번기 돌봄지원 사업』 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

| | | |
|---|---|---|
| 수집·이용목적 | 농촌형보육서비스지원 사업 | ■ 농번기 돌봄지원 사업대상자 선발 및 적격여부 판단<br>■ 농촌형보육서비스지원사업 홍보를 위한 업무공유<br>■ 민원 처리<br>■ 법령상 의무이행 등 |
| | 중복지원 확인 | ■ 중복지원 판단 및 확인<br>■ 중복지원사유 해소를 위한 안내 |
| 수집·이용 항목 | ■ 개인정보 : 수행기관, 대표자 및 운영인력 성명, 생년월일, 성별, 전화번호, 휴대폰번호 등 연락처, 직업 직장, 주소, 전자우편 주소<br>※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않습니다. | |
| 보유 이용기간 | 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 농어촌희망재단에서 본 사업을 수행하는 기간까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 종료 이후에도 민원처리, 법령상 의무이행에 따라 보유·이용할 수 있습니다. | |
| 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 | 위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 본 사업지원 신청·선정·지급 등과 관련하여 불이익을 받으실 수 있습니다. | |

2. 제3자 제공 및 조회에 관한 사항

| | | |
|---|---|---|
| 제공·조회 대상기관 | ■ 국가, 관계행정기관(농림축산식품부, 기획재정부, 과학기술정보통신부, 교육부, 외교부, 통일부, 법무부, 국방부, 행정안전부, 문화체육관광부, 산업통상자원부, 보건복지부, 환경부, 고용노동부, 여성가족부, 국토교통부, 해양수산부, 중소벤처기업부, 국가보훈부 등과 그 산하기관)<br>■ 법원행정처<br>■ 지방자치단체 및 지방자치단체에서 출연한 기관<br>■ 업무위탁업체에 대한 제공<br>- 수집.이용에 동의한 정보 중 위탁업무 목적달성을 위해 필요한 정보에 한함<br>■ 사업대상자 선정 계획 및 평가를 위해 농어촌희망재단이 정하는 심사위원회 및 기관(단체) | |
| 제공·조회의 목적 | 농촌형보육서비스지원 사업 | ■ 농번기 돌봄지원 지원 사업대상자 선발 및 적격여부 판단<br>■ 농촌형보육서비스지원사업 홍보를 위한 업무공유<br>■ 민원 처리<br>■ 법령상 의무이행 등 |
| | 중복지원 확인 | ■ 중복지원 판단 및 확인<br>■ 중복지원사유 해소를 위한 안내 |
| 제공·조회 및 요청할 개인정보의 내용 | ■ 개인정보<br>- 수행기관, 대표자 및 운영인력 성명, 생년월일, 성별, 주소. 전자우편 주소, 전화번호 등<br>※ 동 사실에 대하여 별도 통보를 하지 않습니다. | |
| 제공받은 자의 개인정보 보유이용 기간 | 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 농어촌희망재단에서 본 사업을 수행하는 기간까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 종료 이후에도 민원처리, 법령상 의무이행에 따라 보유·이용할 수 있습니다. | |
| 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 | 위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 본 사업지원 신청·선정·지급 등과 관련하여 불이익을 받으실 수 있습니다. | |

위 제1, 2항과 같이 개인 정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의합니다. 예 □ 아니오□

2023. . .

수행기관명 :

대 표 자 : (인)

■ [별지 제3호 서식]

# 2024년 농번기 돌봄지원 사업 운영비 신청서

## 1. 신청자

| | | | |
|---|---|---|---|
| 시 설 명 | | 담당자 | |
| 소 재 지 | | 연락처 | |

## 2. 돌봄방 운영현황

| 영유아수 현황 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 만2세 | 만3세 | 만4세 | 만5세 | 초등학생 | 합계 |
| | | | | | 0명(농업인자녀 0명) |

| 종사자 현황 | | | |
|---|---|---|---|
| 시설장 | 돌보미 | 취사원 | 합계 |
| | | | 0명 |

## 3. 운영비 신청내역

| 구 분 | 성명 | 금액(원) | 계좌번호(은행) | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 시설장 및 취사원 인건비 | | | | 개인별 계좌 작성 |
| 돌보미 인건비 | | | | |
| 교재·교구비 | | | | 시설 계좌 작성 |
| 급식·간식비 | | | | |
| 기타 운영비 | | | | |
| 계 | | | | |

※ 시설계좌는 신규개설 또는 입금일 기준 잔고 0원인 통장계좌로 사용

■ [별지 제4호 서식]

# 2024년 농번기 돌봄지원 사업 중간 결과보고서

| 시설명 | | 담당자 | | 연락처 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 운영횟수 | 총 ○개월 ○○회(총 보육시간 : 시간 / 운영시간 : 00:00 ~ 00:00, 0시간) | | | | |
| 운영기간 | (1차) '24년 월 일 ~ 월 일<br>(2차) '24년 월 일 ~ 월 일 | | | | |
| 종사자 | 0명(시설장 0, 돌보미 0, 취사원 0) | | | | |
| 돌봄인원 | 00명(농업인 자녀 0명, 다문화가정 0명, …) | | | | |
| 아동연령 | 00명(만2세 0명, 만3세 0명, 만4세 0명, 만5세 0명 / 초등학생 : 0명) | | | | |

◆ 사업비 집행현황 * 작성시점까지 지원된 금액 기준 (단위: 원, %)

| 항목 | | | 총 지원액 | 집행액 | 잔액 | 집행률 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 리모델링 | | | | | | | |
| 운영비 | 인건비 | 시설장 | | | | | 근무시간 등 |
| | | 돌보미 | | | | | 미집행 사유 등 |
| | | 취사원 | | | | | |
| | **인건비 소계(A)** | | | | | | |
| | 교재·교구비(B) | | | | | | |
| | 급·간식비(C) | | | | | | |
| | 기타 운영비(D) | | | | | | |
| **합계(A+B+C+D)** | | | | | | | |

| 추진실적 | ■ 주요추진 실적 및 특이사항, 향후추진계획, 건의사항 등<br>○ 영유아 등원 방식, 돌봄프로그램 운영 내용 등 추진내용이 잘 들어나도록 작성<br>○ 작성내용이 많을 경우 별지에 작성 |
|---|---|

위와 같이 2024년도 농번기 돌봄지원 사업 중간 결과보고서를 제출합니다.

2024년 월 일

기관(단체) 명 (인)

■ [별지 제5호 서식]

# 2024년 농번기 돌봄지원 사업 최종 결과보고서

| 시설명 | | 담당자 | | 연락처 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 운영횟수 | 총 ○개월 ○○회(총 보육시간 : 시간 / 운영시간 : 00:00 ~ 00:00, 0시간) | | | | |
| 운영기간 | (1차) '24년 월 일 ~ 월 일<br>(2차) '24년 월 일 ~ 월 일 | | | | |
| 종사자 | 0명(시설장 0, 돌보미 0, 취사원 0) | | | | |
| 돌봄인원 | 00명(농업인 자녀 0명, 다문화가정 0명, …) | | | | |
| 아동연령 | 00명(만2세 0명, 만3세 0명, 만4세 0명, 만5세 0명 / 초등학생 : 0명) | | | | |
| 자체점검 | 주요내용 | | | | 실시여부 |
| | ◆ 지출사항 및 증빙자료 기록·관리 여부 | | | | 여 / 부 |
| | ◆ 지출사항 및 증빙자료 시스템 등록여부 | | | | 여 / 부 |
| | ◆ 사업계획에 따른 예산집행 여부 | | | | 여 / 부 |
| | ◆ 근무상황부 및 운영일지 작성여부 | | | | 여 / 부 |
| 추진내용 | ■ 주요추진 실적 및 특이사항 등<br>■ 영유아 등원 방식, 돌봄프로그램 운영 내용 등 추진내용이 잘 들어나도록 작성 | | | | |
| 건의사항 | ■ 운영상 문제점, 애로점 및 건의사항 작성<br>■ | | | | |

위와 같이 2024년도 농번기 돌봄지원 사업 최종 결과보고서를 제출합니다.

붙임 1. 이용 영유아 현황 1부.
2. 운영내역 1부.
3. 지출대장 1부.
4. 언론보도 내용 1부.
5. 정산보고서 1부.
6. 보조금 통장 거래내역 1부. 끝.

2024년 월 일

기관(단체) 명 (인)

## [붙임 1] 이용 영유아 현황

| 연번 | 성명 | | (만) 연령 | 특징 (농업인 자녀, 다문화, 장애, 조손가정 등 모두기재) | 주중이용 보육시설 | 아이돌봄방 이용이유 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 보호자 | 아동 | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |

## [붙임 2] 운영내역

| 일자 | 이용아동수 (명) | 운영시간 (시간) | | 일자 | 이용아동수 (명) | 운영시간 (시간) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |
| / | | | | / | | |

[붙임 3] 지출대장

# 농번기 아이돌봄방 ㅇㅇ지출대장(2024년)

(시설명)

** 시설비, 인건비, 교개·교구비, 급·간식비, 기타운영비 등 항목별로 별도의 지출대장을 작성·관리*

| 집행일자 | 집행내용 | 집행액(원) | 집행방법 |
|---|---|---|---|
| | | | 카드/현금 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 계 | | | |

## [붙임 4] 언론보도 내용

| | |
|---|---|
| **보도자료 캡처** | ◈ **보도자료 제목 :**<br>○ 아이돌봄방 운영(0월~0월, 5개월)<br>○ 보도자료 주요 내용 :<br><br>○ 보도자료 링크 :<br>○ 보도일자 : ‘24.00.00. |

| | |
|---|---|
| **보도자료 캡처** | ◈ **보도자료 제목 :**<br>○ 아이돌봄방 운영(0월~0월, 5개월)<br>○ 보도자료 주요 내용 :<br><br>○ 보도자료 링크 :<br>○ 보도일자 : ‘24.00.00. |

[붙임 5] 정산보고서

# 2024년 농번기 돌봄 지원사업 정산보고서

| 시 설 명 | | 담당자 | |
|---|---|---|---|
| 소 재 지 | | 연락처 | |

(단위: 원)

| 항목 | | | 총 지원액 | 집행계획 | | 집행액 | 잔액 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 당초 | 변경 | | |
| 리모델링(A) | | | 5,000,000 | | | | |
| 운영비 | 인건비 | 시설장 | 2,400,000 | | | | |
| | | 돌보미 | 17,000,000 | | | | |
| | | 취사원 | 2,400,000 | | | | |
| | | 교통비 | ⋮ | | | | |
| | | 기타 | | | | | |
| | 인건비 소계(B) | | | | | | |
| | 교재·교구비(C) | | | | | | |
| | 급·간식비(D) | | | | | | |
| | 기타 운영비(E) | | | | | | |
| 합계(A+B+C+D+E) | | | | | | | |
| 반납예정액 | | | ○ 총 원(집행잔액 : 원, 이자금액*(사업비 통장) : 원)<br>* 사업비 통장에서 발생한 이자는 시스템에 **'수익금'**으로 입력하여 반납해 주시기 바랍니다. | | | | |
| 자부담 | | | ○ 총 원 | | | | |

○ 미집행 사유 :

위와 같이 2024년도 농번기 돌봄지원사업 정산보고서를 제출합니다.

2024년 월 일

기관(단체) 명 (인)

## [붙임 6] 보조금 통장 거래내역

| 보조금 통장 거래내역 첨부 |
|---|

■ [별지 제6호 서식]

# 2024년 농번기 돌봄지원 사업 만족도 조사 설문지

『2024년 농번기 돌봄지원 사업』에 참여해 주셔서 감사드립니다.
농어촌희망재단은 농촌의 돌봄 사각지대 해소를 위한 다양한 의견을 반영하고자 하오니, 아래 질문사항에 대하여 답변해 주시기 바랍니다.
본 설문자료는『농번기 돌봄지원 사업』운영향상을 위한 용도로만 사용됨을 알려드립니다.

**각 문항별 해당란에 표시(√)하세요.**

| 만족도 문항 | 만족도 응답 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 매우 그렇다 | 그렇다 | 보통 이다 | 그렇지 않다 | 전혀 그렇지 않다 |
| 1. 귀하의 자녀가 참여하는 농번기 아이돌봄방에 만족한다. | | | | | |
| 2. 농번기 아이돌봄방 참여가 귀 댁의 농사일, 육아 등에 도움이 되었다. | | | | | |
| 3. 농번기 아이돌봄방 참여가 귀 댁의 자녀의 정서적 안정과 발달에 도움이 되었다. | | | | | |
| 4. 돌봄방 교실은 깨끗하고 안전하다. | | | | | |
| 5. 돌봄방 교실에는 다양하고 풍부한 교재·교구가 있다. | | | | | |
| 6. 돌봄방 운영기간에 대해 만족한다. | | | | | |
| 7. 돌봄방 운영시간에 대해 만족한다.(종일제, 8시간 이상) | | | | | |
| 8. 돌봄방 등·하원 이용방법(시설차량, 부모 등·하원, 도보이용, 기타)에 대해 만족한다. | | | | | |
| 9. 돌봄방 급・간식에 대해 만족한다. | | | | | |
| 10. 돌봄방 참여아동 연령에 대해 만족한다. (만2세~초등학교 2학년) | | | | | |
| 11. 돌봄방 참여인원 수에 대해 만족한다. | | | | | |
| 12. 시설장에 대해 만족한다. | | | | | |
| 13. 돌보미(교사)에 대해 만족한다. | | | | | |
| 14. 앞으로도 농번기 아이돌봄방에 귀 댁의 자녀를 참여시킬 의사가 있다. | | | | | |
| 15. 농번기 아이돌봄방의 가장 만족하는 부분에 대해 적어주시기 바랍니다. | | | | | |
| 16. 농번기 아이돌봄방 이용소감 또는 기타 의견에 대해 적어주시기 바랍니다. | | | | | |

■ [별지 제7호 서식]

# 농번기 아이돌봄방 이용신청서

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ① 이용 아동 현황 | 성 명 | | 생년월일 | 년 월 일(만 세) | 성별 | 남/여 |
| | 주중 이용 보육시설 | | | | | |
| | 건강상태 | □ 양호 □ 보통 □ 허약 □ 기타( ) | | | | |
| 이용 아동 현황 | 성 명 | | 생년월일 | 년 월 일(만 세) | 성별 | 남/여 |
| | 주중 이용 보육시설 | | | | | |
| | 건강상태 | □ 양호 □ 보통 □ 허약 □ 기타( ) | | | | |
| 주 소 | | | | | | |

| 가족 사항 (부모 또는 보호자) | 성 명 | 관 계 | 연 령 | 직 업 | 전화 (휴대전화) | 농업인인 경우 경영체 등록번호 ※ 증빙서류 함께 제출 필요 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 가정 환경 | 특이사항 | □ 수급권자 □ 차상위계층 □ 한부모가정 □ 조손가정<br>□ 다문화가정 □ 장애가정 □ 기 타( )<br>※ 관련 증빙서류 함께 제출 필요 |
| 돌봄서비스 관련사항 | | □ 돌봄 필요시간( 시 ~ 시) □ 급식 필요여부 ( ) |
| 기타요청 및 참고사항 | | |

상기 아동이 아이돌봄방 이용이 필요하여 돌봄서비스 제공을 신청합니다.

2024년 월 일

보호자 (인)

개인정보보호법에 따라 돌봄서비스 대상자 선정 및 서비스 제공을 위해 개인정보 수집에 동의합니다.

동의자(보호자) (인)

**○○○돌봄방 시설장 귀하**

■ [별지 제8호 서식]

## 단기간근로자 표준근로계약서

**_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.**

1. 근로계약기간 : 2024년 월 일부터 2024년 월 일까지(00일)
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : 0시 부터 0시까지(0시간)
   (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 토, 일요일(주말근무)
6. 임금
   - 월급(일, 시간) : 00원×0시간×0일=00원
   - 임금지급일 : 매월 0일
   - 지급방법 : 근로소득 원천징수 또는 4대보험비 납부 후 근로자 명의 예금 통장에 입금
7. 근로계약서 교부
   - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
8. 기타
   - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

2024년 월 일

(사업주) 기 관 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

(근로자) 기 관 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

# 개인정보 수집 및 이용 동의서

1. 채용서류의 한글 성명 등 아래와 같이 분류되는 개인정보는 오로지 000돌봄방 운영인력을 채용하기 위해 이용하고 다른 목적으로 이용하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

① 일반정보(필수정보) : 성명, 연락처, 주민번호, 학력, 경력, 자격증 등 제출서류
② 고유식별 정보 : 주민등록번호, 운전면허번호 등

2. 채용서류에 기재된 개인정보는 제출일로부터 채용 전형이 끝날 때까지 이용합니다. 그러나 000돌봄방에 채용되는 경우 개인정보는 퇴직 때까지 인적자원 관리로 활용됩니다.

3. 채용서류는 채용과 관계없는 임직원이나 외부인이 개인정보를 알 수 없도록 처리합니다.

4. 채용 전형이 끝난 이후에는 000돌봄방 인건비 집행을 위해 e나라도움 시스템에 활용됩니다.

5. 귀하는 채용서류에 기재된 개인정보의 수집 또는 이용에 동의하지 않을 권리가 있으며, 일반정보의 수집 및 이용 동의를 거부한 때에는 채용 과정에서 정확한 연락을 받지 못하거나 채용 심사에서 제외되는 불이익이 있을 수 있습니다.

위 1항에서 5항까지의 내용을 충분히 숙지하고 본인은 개인정보보호법 제15조 및 제24조에 따라 귀하의 개인정보의 수집, 이용목적과 수집하려는 개인정보의 항목, 보유 기간에 대해 동의합니다.

2024년 월 일

지 원 자 : (인)

00기관 00장 귀하

■ [별지 제9호 서식]

# ○○농번기 아이돌봄방 근무상황부(○월)

○ 기간 : 2024. . . ~ 2024. . . **※ 실제 근무시간(휴게시간 포함)으로 수기로 작성**

확인자 : ○○○ (서명)

□ 시설장(성명: )

| 연번 | 날짜(요일) | 근무시간 | | | 서명 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 부터 | 까지 | 시간 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 합계 | 00일 | | | 00시간 | |

□ 돌보미(성명: )

| 연번 | 날짜(요일) | 근무시간 | | | 서명 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 부터 | 까지 | 시간 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 합계 | 00일 | | | 00시간 | |

□ 취사원(성명: )

| 연번 | 날짜(요일) | 근무시간 | | | 서명 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 부터 | 까지 | 시간 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 합계 | 00일 | | | 00시간 | |

■ [별지 제10호 서식]

# ○○농번기 아이돌봄방 운 영 일 지

| 결재 | 담 당 | 시설장 |
|---|---|---|
| | | |

| 2024년 월 일 (○요일) | 운영인력 : 명 | 운영시간 : 00:00~00:00 (총 0시간) |
|---|---|---|

| 아동 현황 | 출석아동 : 명(현원 : 명, 결석 : 명 / ○○○, ○○○, ○○○) |
|---|---|

| 일일 내용 | 시간 | 활동내용 | 주요업무 및 특이사항 |
|---|---|---|---|
| | 09:00~10:00 | ▪ 등원 및 자유놀이 | ▪ 그림그리기, 만들기 등 |
| | 10:00~11:00 | | |
| | 11:00~12:00 | | |
| | 12:00~13:00 | | |
| | 13:00~14:00 | ▪ 체험활동 | ▪ 인근 공원에서 활동 |
| | 14:00~15:00 | | ▪ 아동들의 참여도가 높았음 |
| | 15:00~16:00 | | |
| | 16:00~17:00 | | |
| | 17:00~18:00 | | |

| 영양 관리 내용 | 간식 | 급식 |
|---|---|---|
| | 사진 첨부 | 사진 첨부 |

| 활동 내용 | | |
|---|---|---|
| | 사진 첨부 | 사진 첨부 |
| | ○○○○활동 | ○○○○활동 |

| 기타 사항 | ▪ ○○○ 퇴소 및 ○○○ 입소<br>▪ ○○○ 집안사정으로 일찍 귀가(오후 2시) |
|---|---|

■ [별지 제11호 서식]

# 농번기 아이돌봄방 출석부(○월)

■ 시설명 :

| 연번 | 성 명 | 구분 | 3/5(토) | 3/6(일) | 3/12(토) | 3/13(일) | 3/19(토) | 3/20(일) | 3/26(토) | 3/27(일) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 등 원 | 8시 50분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 18시30분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 2 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 3 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 4 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 5 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 6 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 7 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 8 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 9 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 10 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 11 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 12 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 13 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 14 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 15 | | 등 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| | | 하 원 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 | 시 분 |
| 출석인원 합계 | | | ○○ | | | | | | | |

■ [별지 제12호 서식]

# 지 출 결 의 서

| 제○○○호 | 2024년도<br>세출회계 | 결<br>재 | 담당자 | 검토자 | 결재권자 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

| 지출과목 | | 지출일 | 2024. 00. 00. |
|---|---|---|---|
| 지출금액 | 금 원(₩ ) | | |

적 요

○ 건 명 :

○ 구매내역 :

○ 구 매 처 :

○ 지 출 액 : 원

–

–

–

○ 지출방법 :

붙임 1.

2.

※ 기관 자체 지출결의서 양식 사용가능하나 육하원칙에 의하여 구체적으로 지출내역을 명기해야함 (총 금액만 제시하면 안됨)

■ [별지 제12-1호 서식]

**지급내역서** (단위 : 원)

| 성명 | 근무기간/횟수 | 소득구분 | 지급총액(A) | 원천징수 공제액 | | | 실지급액 (A-B) | 입금계좌 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 소득세(a) | 지방세(b) | 계(B=a+b) | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 계 | | 명 | 0 | | | 0 | 0 | |

**계좌이체확인증**

**※ 계좌이체 확인증, 원천징수 영수증 붙임**

※ 세무 관련 자세한 사항은 관할세무서 등에 문의 후 처리 바람

■ [별지 제13호 서식]

# 휴원 신청서

| | | | |
|---|---|---|---|
| 시 설 명 | | 고유번호증 | |
| 대표자명 | | 전화번호 | |
| 담당자명 | | 전화번호 | |
| 주 소 | | | |
| 돌 봄 방<br>운영기간 | 2024년 0월 ~ 0월(0개월) | | |
| 휴원기간 | 2024년 0월 0일 ~ 0월 0일(0일간) | | |
| 휴원사유 | | | |
| 휴원일수<br>(√표시) | □ 2일 □ 3일 □ 4일 □ 5일 □ 6일 □ 7일<br>□ 2주 □ 3주 □ 4주<br>□ 기타( ) | | |

위와 같이 농번기 아이돌봄방 휴원 신청합니다.

붙임 : 휴원 입증서류 1부. 끝.

2024년 월 일

기관(단체)명 (인)

※ 긴급상황 이외에는 휴원 기간 최소 1주일 전 제출

■ [별지 제13-1호 서식]

# 휴원 입증서류

| | | | |
|---|---|---|---|
| 시 설 명 | | 고유번호증 | |
| 담당자명 | | 전화번호 | |
| 주 소 | | | |
| 유의사항 | ◈ 지자체 휴원명령공고문, 돌봄방 사정으로 인한 휴원 공지안내문, 학부모에 휴원 관련 수요조사 진행한 가정통신문, 문자메시지 캡쳐본 등 입증할 수 있는 서류 첨부 | | |
| 첨부란 | | | |

■ [별지 제14호 서식]

# 부모 참여활동 결과보고서

| | |
|---|---|
| 일자 및 시간 | 2024. . .( ) 00:00~00:00 |
| 진 행 장 소 | |
| 참석 인원수 | |
| 참석자 명단 | |
| 회 의 안 건<br>또는 진행내용 | |
| 진 행 결 과 | |
| 진 행 사 진 | * 2컷 이상 필수 |

**※ 평가회, 현장학습, 부모활동 등 프로그램에 맞춰서 항목(제목) 변경 가능함**

■ [별지 제15호 서식]

# 중요재산 현황

(시설명, 제출일자)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 중앙관서명 | | | | | |
| 세부사업명 | | | | | |
| 재 산 명 | | | | | |
| 유 형 | | | | | |
| 목적(용도) | | | | | |
| 주소 | 시·도 구분 | | | | |
| | 상세주소 | | | | |
| 면적(㎡) | | | | | |
| 내역 | 수량 | | | | |
| | 단위 | | | | |
| 취득가액(원) | | 계 | 국고보조금 | 지자체부담금 | 자기부담금 |
| | | | | | |
| 현재가액(원) | | | | | |
| 보조금유형 | | | | | |
| 취득일자 | | | | | |
| 처분제한기간(일자) | | | | | |
| 소유자구분 | | | | | |

# 4. 청년농업인 영농정착 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 윤영준 | 061-286-6240<br>061-286-6242 |

## Ⅰ. 사업개요

### 1. 목적

○ 영농정착지원금, 창업자금, 기술·경영 교육과 컨설팅, 농지은행 사업(임대·매매 등) 등을 연계 지원하여 건실한 경영체로 성장 유도

- 영농 초기 소득이 불안정한 청년농업인에게는 최장 3년간 월 최대 110만원의 영농정착지원금 지급

○ 이를 통해 젊고 유능한 인재의 농업 분야 진출을 촉진하는 선순환 체계를 구축하고 농가 경영주의 고령화 추세 완화 등 기여

### 2. 관련 법령

○ 「후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률」 제8조(후계농어업경영인등의 선정 및 지원) 및 제13조(청년농업인 우대)

### 3. 추진경과

○ 제20대 대통령 선거공약(농업혁신을 선도한 청년농업인 3만명 육성지원)

○ 국정과제(71, 농업의 미래 성장산업화) 세부실천 과제

### 4. 성과지표

| 성과지표 | 2024년 목표치 | 최근 3개년 실적 | | | 지표산출시기 | 측정방식 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | `21 | `22 | `23(p) | | |
| 청년농업인 영농정착률(%) | 92.3 (예정) | 92.0 | 92.1 | 92.2 | `23.12월말 | (40세 미만 청년농업인 선발인원 중 영농종사 인원 / 40세 미만 청년농업인 선발인원)×100 |

## Ⅱ. 2024년도 청년농업인영농정착지원 사업대상자 선정

### 1. 지원자격 및 요건

#### 1) 다음 각호의 요건에 모두 해당해야 신청 가능

**가. 연령 : 사업 시행연도 기준 만 18세 이상 ~ 만 40세 미만**

('24년 사업 기준 : 1984.1.1 ~ 2006.12.31. 출생자)

(예외)

ㅇ 한국농수산대학교, 스마트팜 보육센터 등 장기교육 과정 수료자

- 해당 교육 선발 이전에는 청년농업인영농정착지원사업 신청이 가능한 연령이었으나 교육 수료 후 만 40세 이상이 된 경우, 교육 수료 기준 차년도까지 사업 신청 가능

ㅇ 사업대상자가 영농정착지원금 수령 중에 사망한 경우, 배우자가 사업 신청 가능(지원금 수령 기간이 남아있는 경우에 한함)

* 단, 사망한 사업대상자의 선발 연도에 배우자가 사업 신청이 가능한 연령이었다면 사업 신청 가능

* 사업신청을 희망하는 배우자는 영농승계를 증빙할 수 있도록 경영체 확인서, 후계농업경영인육성자금 승계를 확인할 수 있는 자료 등을 제출

**나. 영농경력 : 독립경영예정자 및 독립경영 3년 이하**

ㅇ 독립경영은 신청자가 본인 명의의 농지·시설 등 영농기반(임차 등 포함)을 마련하고, 「농어업경영체 육성법」에 따른 농업경영정보(경영주)를 등록한 후, 직접 영농에 종사(주품목)하는 경우에 인정

(용어)

ㅇ 임차 : 돈을 주고 타인 것을 빌려 쓰는 행위이며, ①배우자, ②본인의 직계존속 또는 ③배우자의 직계존속으로부터 농지·시설을 임차하거나, ④타인과 공유지분(지분비율 무관) 형태로 농지·시설을 소유하는 것은 독립 영농기반 마련으로 인정 불가

ㅇ 주품목 : 전체 영농규모(영농계획서 상) 중 비율(소득 및 재배면적 등)이 가장 큰 품목

ㅇ 세대당 1명 지원을 원칙으로 하며, 배우자가 영농정착지원금을 받고 있거나 이미 받은 경우 신청 불가

ㅇ 독립경영 기간은 회계연도 단위로 계산

○ **`24년 사업 신청이 가능한 자 : `21.1.1. 이후 경영주 등록자**

- 독립경영 1년차(2023.1.1. 이후 등록자 ~ 2024년 등록 예정자), 2년차(2022.1.1. ~ 2022.12.31. 등록자), 3년차(2021.1.1. ~ 2021.12.31. 등록자)

  * 독립경영 1년차는 2023.1.1. ~ 2024.3.31.이며, 독립경영 등록 예정자는 2024.4.1. ~ 농업경영체 경영주 등록 기간을 의미

- 단, 농지법 시행령 제9조에 따라 병역, 학업, 질병, 임신(10개월) 및 출산(최대 6개월 이내) 등으로 농지 처분의무가 면제되는 경우는 그 기간만큼 독립경영 기간에서 차감하여 연차를 결정

  * (예시1) 2020.1.1. 경영주 등록 → 2020.3.10.~2021.12.9(21개월) 군복무 → 2021.12.10. ~ 2022.12.27. 영농(독립경영) : 실제 영농기간은 14개월이므로 독립경영 2년차 적용

  * (예시2) 2021.1.1. 경영주 등록 → 2022.1.10. 출산 → 2022.12.27. 사업 신청 : 총 영농기간은 24개월이나, 임신기간(10개월) 및 출산(6개월)에 해당하는 총 16개월을 차감하여 실제 영농기간은 8개월이므로 독립경영 1년차 적용

- 이에 따라, 2020.12.31. 이전 경영주 등록자도 농지처분의무가 면제되는 사유가 있다면 그 기간만큼을 독립경영 기간에서 차감하여 실제 독립경영 기간이 36개월 이하라면 사업 신청 가능

## 다. 병역 : 병역필 또는 병역면제자

(예외)

○ 병무청으로부터 후계농업경영인 산업기능요원 복무자로 결정을 통보받은 자는 신청 가능

- 단, 산업기능요원 복무 기간은 의무영농 기간 산정 시 제외

- 복무자의 군사 훈련 기간에는 영농정착지원금 지급을 일시 정지하고 영농 수행 시 지급 재개

○ 사업 접수 기간에 군 복무 중이라도 면접 심사일자가 전역일자 이후라면 사업 신청 가능

- 단, 대상자는 사업 신청 시 전역일이 당해연도 사업 면접심사 이전임을 증빙하고, 전역 후 병역필 증명서를 지체없이 지자체에 제출

## 라. 거주지 : 사업 신청을 하는 시·군·광역시에 실제 거주(주민등록 포함)

○ 독립경영 예정자는 영농기반 마련 예정 시·군·광역시에 신청 가능

* 단, 영농기반 마련 후 영농정착지원금 신청일(별지 3호 서식) 전 날짜까지 해당 시·군·광역시로 주소 이전을 완료(영농기반 마련 이전 사업대상자도 포함)

** 이 경우, 이전하려는 시·군·광역시의 국비·지방비 확보 등 예산 여건에 따라 정착지원금 지급이 지연될 수 있음을 유의

## 2) 1)의 요건을 갖춰도 다음 각호의 요건에 해당하면 사업 신청 불가

### 가. 사업자 등록을 하고 사업체를 경영하는 자

(예외) **다음 요건 중 어느 하나에 해당하는 경우라면 사업자 등록을 하고 사업체를 경영하더라도 신청 가능**

- ㅇ 해당 지자체의 사업 공고문에 따른 사업대상자 최종 선정 발표 이후 해당 사업체를 폐업할 경우(기한: 농업경영체 등록 전까지)는 신청 가능
- ㅇ 본인 명의의 영농기반에서 농축산물을 생산하거나 그 농축산물을 판매, 가공 또는 그 영농기반 및 농축산물을 활용한 체험사업*을 위하여 사업자 등록을 한 경우
  * 체험사업은 반드시 본인의 영농기반 및 생산물을 활용하는 경우에만 한함
- ㅇ 농가 부업 소득활동* 및 생산설비를 활용한 농업 서비스(드론 활용 농약살포 등)를 위한 사업자 등록을 한 경우
  * 반드시, 영농에 종사하면서 「소득세법」 제12조에 해당하는 농가부업 활동인 경우에만 가능
- ㅇ 본인 명의로 보유 중인 주택, 시설의 지붕에 태양광 시설을 설치하는 경우
  * 축사, 콘크리트·판넬 형태의 버섯재배사·곤충사육사·가공시설에 한하며(부속시설 제외), 해당 시·군의 사전승인과 건축법상 허가를 거친 경우에만 적용
- ㅇ 「농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 따른 농업법인을 공동으로 설립한 경우, 공동대표가 각각 신청 가능
  * 이 경우 공동대표의 1인의 지분율은 원칙적으로 20% 이상
  * 다만, 청년농업인영농정착지원사업 선발을 위한 평가위원회 평가 시, 영농계획 이행을 위해 5인 이상의 공동대표가 필요하다고 판단되면 예외적으로 20% 미만도 허용

### 나. 공공기관 및 회사 등에 상근 직원으로 채용되어 매월 보수 또는 보수에 준하는 급여를 받고 있는 자

(예외)

- ㅇ 해당 지자체의 사업 공고문에 따른 사업 대상자 최종 선정 발표 이후, 해당 업체에서 퇴직할 경우(기한: 농업경영체 등록 전까지) 신청 가능
- ㅇ 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)을 3개 이하로 가입한 경우, 월 60시간 미만의 단기 근로 신청 가능
  * (단, 농업인으로 인정되는 대표이사에 한정) 급여 형태로 보수를 받는 농업법인 대표이사는 직장의료보험에 가입되어 있더라도 신청 가능
  * 4대 보험 중 총 4개를 모두 가입한 경우는 불가능

## 다. 일정 수준 이상의 재산 및 소득이 있는 자

○ 기준 : 본인세대*의 건강보험료 산정액(본인부담액 또는 부과액)

* 대상자 단독세대 또는 부모가 본인세대의 피부양자인 경우에만 해당

○ '23년 12월에 대상자 세대에 부과된 건강보험료가 다음 기준보다 초과할 경우, 사업 신청 불가

**< `23년 건강보험료 소득판정기준 중위소득 120%(가구원 4인 기준) >**

| 구분 | 직장가입자<br>본인부담액 | 지역가입자<br>부과액 | 혼합*<br>(직장가입자+지역가입자) |
|---|---|---|---|
| 본인세대 | 230,142원 | 196,236원 | 233,952원 |

* 혼합 : 부부 중 1인은 직장가입자, 1인은 지역가입자인 경우 직장가입자의 본인부담액과 지역가입자의 부과액을 합산한 금액의 기준

** 5인 이상 가구 : 가구원 수에 해당하는 건강보험료 소득판정기준 중 중위소득 120%에 해당하는 기준으로 판단

*** 본인 부담 건보료는 건강보험공단 홈페이지(www.nhis.or.kr)의 '나의 건강보험료 확인하기' 등을 통해 확인 가능

○ 다만, 본인이 피부양자인 경우에는 해당 기준 적용에서 제외

* 부양세대의 건강보험료 고지서 및 건강보험증 제출을 통해 피부양자 자격 증빙

## 라. 고등학교·대학교 재학생과 휴학생

(예외)

○ 사업연도 졸업예정자, 영농활동에 지장이 없는 수준인 월 60시간 미만의 단기 주간 과정에 있는 자는 사업 신청 가능

○ 야간 과정 및 방송통신 대학 등 온라인 강의가 주된 과정인 학교의 재학생과 휴학생은 사업 신청 가능

## 마. 청년농업인영농정착지원사업에 선정되어 영농정착지원금을 받은 사실이 있는 자

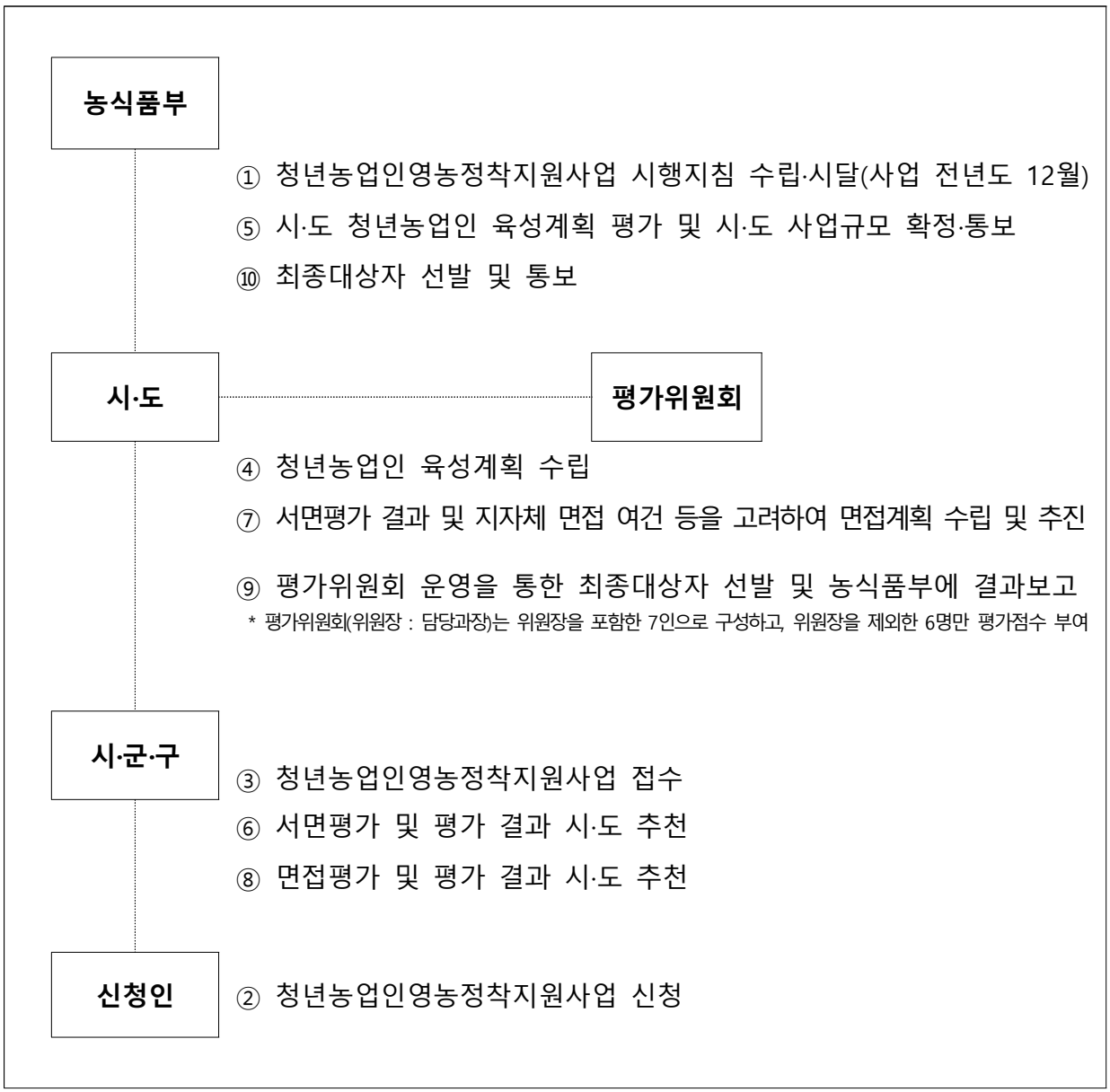
## 바. 진돗개를 제외한 개의 사육을 하는 자

## 2. 사업추진체계 및 담당기관 역할

### 1) 사업추진체계

① 농식품부 : 계획 및 지침 시달('23.12월), 권역별 설명회 등 홍보 추진(~`24.1월 말) → ② 시·군·구 : 공고 및 신청 접수(`23.12.18~'24.1.31) → ③ 시·도 : 청년농업인 육성계획 수립·제출(시·도, `24.1.5) → ④ 농식품부 : 청년농업인 육성계획 평가 및 시·도 사업규모 확정·통보(`24.2.16) → ⑤ 시·군·구 : 서면평가 및 결과 시·도 추천(~`24.2.23) → ⑥ 시·도(시·군·구) : 대상자 면접평가 및 시·도 추천(~`24.3.15) → ⑦ 시·도 : 대상자 선발 및 결과보고(~`24.3.20) → ⑧ 농식품부 : 최종대상자 선발 및 통보(`24.4월)

**< 사업대상자 선발 절차>**



## 2) 담당기관별 역할

### 가. 사업 신청

**농림축산식품부**

○ 시행지침을 수립하고, 시·도(특광역시 포함) 및 농촌진흥청, 농림수산식품교육문화정보원(이하 농정원) 등에 시달

**시·도(특광역시 포함)**

○ 농식품부로부터 시달된 사업 시행지침을 바탕으로 자체 계획을 마련하여 관할 시·군·구 등에 통지

**시·군·구(특광역시 포함, 이하 시·군·구)**

○ 신청 자격과 요건을 갖춘 청년농업인(예정자 포함)이 사업을 신청할 수 있도록 최소 20일 이상 공고하여 모집·접수

* 시·군·구 및 유관기관 홈페이지 등에 선발대상·절차 등을 게시·공고 및 홍보

** 주요 공고 내용 : 목적, 신청자격, 신청기간, 접수처, 선정절차 및 일정 등

○ 청년농업인(예정자 포함)의 신청서를 확인하여 사업 신청 자격과 요건을 갖춘 사람인지 확인 후 접수

**신청인(청년농업인(예정자 포함))**

○ 신청자격과 요건을 갖춘 자는 신청서(별지 1호 서식)를 농림사업정보시스템(Agrix)에 입력하여 제출

* 신청 시 시·군·구를 반드시 선택하고, 영농계획서 및 증빙서류 등은 시스템에 첨부파일로 제출

**농림수산식품교육문화정보원**

ㅇ 사업 시행지침 및 홍보 기본계획 등에 대한 세부 추진계획을 마련하여 청년농업인의 사업참여 등 홍보

* 청년농업인영농정착지원사업 사후관리·홍보 예산을 활용하여 지자체 공무원 및 청년농업인 대상 권역별 사업 설명회, 콜센터 운영, 홍보 등 추진

## 나. 사업대상자 선정

**시·군·구**

ㅇ 사업신청자의 자격과 요건을 갖춘 청년농업인(예정자 포함)의 영농계획서 등을 평가하여 시·도에 추천

ㅇ 사업대상자 평가를 위해 외부 전문가(4인)과 담당과장이 참여하는 평가위원회(위원장 : 담당과장)을 구성·운영

**< 시·군·구 평가위원회 구성(안) >**

- 외부전문가(2인)은 농림축산식품부(농정원)에서 구성한 평가위원 풀에서 선정(지역연고자 배제), 필요시 농정원에서 추천
- 시·군·구에서 자체 선정하는 평가위원(2인)도 동 평가위원 풀 구성 기준에 적합한 사람으로 구성하되 1인은 지역 내 전문가 선정 가능
- 평가위원 평가 수당은 청년농업인영농정착지원사업 선발·운영비 등으로 지급

ㅇ 평가위원은 [별표 2]의 기준에 따라 평가(위원장은 평가점수 미부여)

- 평가위원(총 4인)의 평가점수를 평균하여 점수가 높은 순으로 순위를 정하고, 평가점수가 60점 이상인 경우만 환산점수 명부를 작성
- 명부 작성 시, 추천인원의 50%를 순위 점수가 높은 순으로 먼저 작성하고, 나머지 50%는 경력이 짧은 순으로 작성

**< 시·군·구 평가위원회 구성(안) >**

**< 예시 : 영농정착지원사업 시·군·구 배정 인원이 5명인 경우 >**

- 추천인원은 8명이고, 점수가 높은 순으로 4명, 영농경력이 짧은 순으로 4명 추천
- 단, 영농경력이 짧은 순으로 추천 시 영농경력이 같은 경우 순위점수가 높은 자를 우선 추천(예정자와 1년차는 경력이 같은 것으로 간주)

| 추천순위 | | 성명 | 평균 점수 | 순위 점수 | 영농경력 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 순위 점수 적용 | A | 92 | 100 | 3년 |
| 2 | | B | 91 | 94.3 | 1년 |
| 3 | | C | 88 | 88.6 | 2년 |
| 4 | | D | 86 | 82.9 | 1년 |
| 5 | 영농 경력 적용 | E | 80 | 71.5 | 예정 |
| 6 | | F | 75 | 65.8 | 1년 |
| 7 | | G | 60 | 60.1 | 예정 |
| 8 | | H | 83 | 77.2 | 2년 |

* 순위를 점수로 환산하는 산식 : 1위는 100점, 다음 순위부터 [40 ÷ (60점 이상 청년농(명)-1)]점씩 차감, 소수 둘째자리 이하는 버림

○ 시·군·구 배정인원의 1.5배수를 「농업농촌 및 식품산업 기본법」 제15조에 따라 심의회 심의를 거쳐 시·도에 추천

## 시·도(특광역시 포함)

○ 사업대상자 평가를 위해 외부전문가 6인과 담당과장이 참여하는 평가위원회(위원장 : 담당과장)를 구성

**< 시·도 평가위원회 구성(안) >**

- 외부전문가(3인)은 농림축산식품부(농정원)에서 구성한 평가위원 풀에서 선정(지역연고자 배제), 필요시 농정원에서 추천
- 시·도에서 자체 선정하는 평가위원(3인)도 동 평가위원 풀 구성 기준에 적합한 사람으로 구성하되 1인은 지역 내 전문가 선정 가능
- 평가위원 평가 수당은 청년농업인영농정착지원사업 선발·운영비 등으로 지급

○ 시·군·구의 사업대상자 추천이 완료되는 대로 면접평가를 즉시 시행할 수 있도록 사전 준비

* 면접평가 예정일 최소 1주 전에는 농림축산식품부(농정원)에 면접 일정 통보 필요

○ 평가위원은 [별표 3]의 기준에 따라 평가(위원장은 평가점수 미부여)

- 평가위원회는 시·군·구 서류 평가결과를 확인하고, 시·군·구 단위로 경종과 축산을 분리하여 면접 평가

- 평가위원(총 6인)의 평가점수를 평균하여 60점 이상인 신청자를 대상으로 점수가 높은 순으로 순위명부를 작성하고, 순위를 점수로 환산

* 순위를 점수로 환산하는 산식은 시·군·구 서류평가 사례에 따름

○ 시·군·구 추천명부의 서류평가 점수(순위 점수)와 면접평가 점수(순위 점수)를 합산하여 시·군·구별 최종대상자 명부 작성

- 명부 작성 시, 배정인원의 50%를 평가점수가 높은 순서대로 먼저 작성하고, 나머지 50%와 기타 대상자는 영농이 짧은 순으로 작성

* 동점자 발생 시 ①승계 기반이 없는 자, ②독립경영(영농) 경력이 짧은 자(독립경영 예정자는 1년차와 같은 그룹으로 편성), ③소득 기준 낮은 자 순으로 우선순위 부여

**< 예시 : OO도 AA시의 배정 인원이 5명인 경우 최종 사업대상자 명부 >**

| 성명 | 영농경력 | 서류평가 순위점수 | 면접평가 순위점수 | 합계 |
|---|---|---|---|---|
| A | 3년 | 100.0 | 80.2 | 180.2 |
| B | 1년 | 94.3 | 86.8 | 181.1 |
| C | 2년 | 88.6 | 73.6 | 162.2 |
| D | 1년 | 82.9 | 93.4 | 176.3 |
| E | 예정 | 71.5 | 60.4 | 131.9 |
| F | 1년 | 65.8 | 100 | 165.8 |
| G | 예정 | 60.1 | 67.0 | 127.1 |
| H | 2년 | 77.2 | 58 | 0 |

⇒

| 최종 사업대상자 명부 | | |
|---|---|---|
| B | 점수 | 영농정착 지원금 |
| A | | |
| D | 경력 | |
| F | | |
| E | | |

* 서류평가 순위 점수 77.2점인 H가 면접평가 평균점수가 58점으로 면접평가 순위점수를 받지 못한 경우(1위는 100점, 다음 순위부터는 (40÷(면접평가 60점 이상 청년농 인원-1))점씩 차감

- 이 경우는 최종 순위명부 인원이 8명이 아니라 7명임을 유의

○ 선정대상자가 당해연도 내에 사업을 포기하거나, 재산 및 과세소득 기준에 따라 지원금 지원 제외 대상에 해당하면 순위명부상 차순위자*를 선정하여 정착지원금 지급

* 차순위 선정자도 영농경력에 따른 지원금 최장 3년간 동일 지급

○ 「농업농촌 및 식품산업 기본법」 제15조에 따라 심의회 심의를 거쳐 사업대상자를 확정하고, 농림축산식품부에 보고

* 예비후보자도 함께 심사하여 향후 포기자 발생 시 별도 심의 없이 추가 선발

○ 해당 지자체 여건*에 따라 서류평가 위원회와 면접평가 위원회를 통합·운영 가능

* 특광역시 중 시에서 업무를 담당하거나, 구 또는 군에서 업무를 전담하는 경우

**농림수산식품교육문화정보원**

○ 사업시행지침 및 계획 등에 따라 사업대상자 선정을 위한 평가위원 풀(pool)을 구성하고, 시·도별 평가위원 추천명단까지 작성

* 평가위원은 경영컨설턴트, 농업마이스터, 신지식농업인, 농진청 강소농 민간전문가, 농업계교사, 농대교수 등으로 구성

**< 서류평가를 담당하는 평가위원은 다음 조건 중 하나를 충족하는 사람으로 구성 >**

① 박사학위가 있는 사람으로서 해당 분야 경력 6년 이상인 사람

② 석사학위가 있는 사람으로서 해당 분야 경력이 8년 이상인 사람

③ 학사학위가 있는 사람으로서 농업 관련 분야 경력이 10년 이상인 사람

④ 농업 분야의 기술사급 이상의 기술자격이 있는 사람으로서 해당 분야에서 6년 이상 실무에 종사한 사람

⑤ 농업경영컨설팅 경영분야 컨설턴트 자격이 C등급 이상인 사람

⑥ 상기 ①~⑤ 조건에 해당하는 사람과 같은 수준이상의 자격이 있다고 농정원, 시군구 또는 시도에서 인정하는 사람

# Ⅲ. 청년농업인영농정착지원 사업대상자 지원 사항

**※ 자금 지급규모 및 기준, 지원금 사용용도 및 방법, 의무사항 및 제재 조치, 농림사업 연계 및 지원우대 등은 지침이 변경될 경우 기존 선정자에게도 변경된 지침을 적용**

## 1. 영농정착지원금

### 1) 지원규모

○ 지급규모 : 5,000명 (전국)

○ 총사업비 : 122,470백만원(국비 85,740백만원, 지방비 36,730백만원)

(단위: 백만원, %)

| 세부 내역 | 사업비 | | | 시행주체 |
|---|---|---|---|---|
| | 국비 | 지방비 | 합계 | |
| **영농정착지원금** | **83,370(70)** | **35,730(30)** | **119,100** | **지자체** |
| **선발운영비** | **1,000(50)** | **1,000(50)** | **2,000** | **지자체** |
| **사후관리홍보** | 1,370(100) | - | 1,370 | 농정원 |
| **합계** | 85,740 | 36,730 | 122,470 | |

### 2) 지원기준

○ 지원조건 : 사업장과 거주지가 동일 시·군·구인 경우 지원금 지급

- '24년도 경영주 등록 예정자는 독립경영 시점(독립 경영기반 마련 및 경영주 등록)부터 지급하되, 독립경영 1년차에 준하여 지급

  * (1개월~12개월) 110만원, (13개월~24개월) 100만원, (25개월~36개월) 90만원

- '24년도 등록 예정자는 '24년 12월 31일까지 독립영농기반을 마련하고, **농업경영체 경영주 등록을 해야만 정착지원금 지급 가능**

- 선발 시 40세 미만인 자가 지급 기간 중 40세를 넘어도 상기 지원금 지급 기준에 따라 지원 가능

○ **지원금액 : 영농경력에 따라 차등 지급**

  * 독립경영 1년차는 월 110만원, 2년차 월 100만원, 3년차 월 90만원 지급

○ **지원인원 : 농업경영체별(농업인, 농업법인)로 한 사람에게만 지급**

(예외)

ㅇ 부부(사실혼 관계 포함)가 각각 농업경영체로 등록을 한 경우에도 한 사람만 지급 가능

* 다만, 결혼 전 청년농업인영농정착지원 사업대상자로 선발되어 영농정착지원금을 받는 자간 결혼을 할 경우, 부부 개인별 독립경영(경영주)를 유지한다면 지원금 각각 지급 가능

ㅇ 사업 신청 자격을 갖춘 청년농업인 2인 이상이 공동으로 농업법인을 설립(Team 창업)한 경우는 각각 해당 금액 지급

*「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 따른 농업경영정보(대표자)를 등록한 법인이어야 하며, 정착지원금은 법인이 아닌 대표자 개인에게 지급(법인카드 발급 불가)

ㅇ 지원기간 : 독립경영(영농) 기간에 따라 차등 지원

**< '24년도 사업 대상자 정착지원금 지급 기준 >**

| 구분 | 지원 1년차 (2024.4 ~ 2025.3) | 지원 2년차 (2025.4 ~ 2026.3) | 지원 3년차 (2026.4 ~ 2027.3) | 합계 |
|---|---|---|---|---|
| **독립경영 1년차** | 110만원(12개월) | 100(12) | 90(12) | 3,600(36) |
| **독립경영 2년차** | 100만원(12개월) | 90(12) | - | 2,280(24) |
| **독립경영 3년차** | 90만원(12개월) | - | - | 1,080(12) |

* 단, 지급액 및 기간은 해당연도 예산에 따라 변경될 수 있음

(예외)

ㅇ 사망한 사업대상자 영농기반을 배우자가 승계하여 사업에 선발되었다면, 사망한 사업대상자 기준으로 기지급 금액을 제외한 영농정착지원금 잔여금액을 선발된 배우자에게 지급

* (예시) 사업대상자가 총 30개월 수령이 가능하였으나 8개월 수령 후 사망하였다면, 배우자가 사업대상자로 선발되어 22개월 지원금 지급 가능

## 3) 영농정착지원금 사용 용도 및 지급 방식 등

ㅇ 사용 용도 : 농가 경영비 및 일반 가계자금으로 사용 가능

**※ <u>영농정착지원금 사용 시 유의할 점</u>**

- 단, 농지 구입, 농기계 구입(개별 단가가 연차별 지원금의 1/4 이상인 경우) 등 자산 취득 용도로는 사용 불가
- 유흥, 사치품 구매, 일반 가계자금의 범위를 넘어선 과소비 등 사회통념상 문제가 되는 용도로는 사용 불가(별표5에 명시된 사용 가능 업종에서만 카드 승인)

ㅇ 지급 방법 : 농협 청년농업희망카드를 발급하여 바우처 방식으로 사업대상자에게 영농정착지원금 지급

* 인근 농협(지역조합 또는 중앙회 시군지부)을 방문하여 영농정착지원금 신용·체크카드 발급받은 후 발급받은 신용·체크 카드로만 결제 가능하며, 현금 인출이나 계좌 이체 등은 불가

** 농협 계좌가 없는 경우에는 계좌 신설 필요

○ 신청 시기 : 독립경영 1~3년차 선정자는 선정 즉시 카드발급 및 지원금 신청하고, 예정자는 독립경영 개시 이후 익월 카드 발급 및 지원금 신청(미신청 시 시군구 담당자에게 사유 제출)

○ 지원금 신청방법 : 농림사업정보시스템(Agrix)를 이용하여 ’24년 각 분기별로 정착지원금을 신청(연4회)

* 분기별로 별지 3호 서식의 영농정착지원금 지원 신청서와 별지 4호 서식의 영농 이행 보고서를 작성하여 시·군·구 담당자에게 제출

** 농업경영체 등록정보 변경 시, 변경된 날부터 14일 이내에 주소지 관할 국립농산물품질관리원에 변경신고(성실신고)

○ 사용기간 : 당해연도 12월 20일까지 사용 가능(연장불가)

* 사업대상자 관할 지자체(농협카드 포함)는 당해연도 4분기부터 연말 카드사용 마감일자 및 미사용 한도(잔액 이월 불가), 불용 방지 등을 위한 안내

## 4) 영농정착지원금 예산 집행 체계

○ 세부 집행 체계

| 구분 | 주요 내용 |
|---|---|
| 1) 자금 흐름 | - [농식품부→지자체(시·도)→지자체(시·군·구] 정착지원금 배정(주기 : 반기)<br>- [지자체(시·군·구)→농정원] 지자체 예산을 포함한 정착지원금을 교부(반기)<br>- [농정원→농협카드] 전국 영농정착지원금(바우처 이용액) 지급 |
| 2) 카드 발급 | - [농협카드] '청년농업희망카드' 상품 발행<br>- [대상자] 본인 명의 카드신청(영업점 방문/인터넷)<br>* 본인 명의의 농협계좌가 없는 경우는 계좌도 개설 필요 |
| 3) 바우처 등록 | - [대상자→Agrix] 분기별 영농정착지원금 신청<br>- **[지자체(시·군)→Agrix] 대상자별 익월 지급 금액 등록(매월 25일까지)**<br>* 지자체에서 농림사업정보시스템(Agrix)에 해당 시군구 대상자의 분기별 지원금 신청서 접수 및 월별 한도등록을 하지 않을 경우 지원금 미지급<br>- [농정원→농협카드] 바우처 한도 전송(전송주기 : 매월 1일) |
| 4) 카드 사용 | - [대상자] 카드 사용 시 바우처 한도 내 자동승인<br>- [농협카드] 대상자별 바우처 한도관리(매월 한도 전송시 SMS 발송, 카드 사용 시 사용내역 및 잔여한도 SMS 발송), 일부 가맹점업종 승인제한<br>- **[농협카드] 연말 카드사용 종료기한(12.20.) 및 미사용 한도 안내**<br>*** 관할 지자체에서는 미사용 한도 및 불용 방지 등을 위한 안내** |
| 5) 정산 | - [농협카드→농정원] 개인별 바우처 사용금액을 월별 집계 후 제출<br>- [농정원→농협카드] 지자체에서 농정원으로 예산교부 완료 이후 바우처 이용액 정산 지급(지자체는 지방비 예산확보시 즉시 농정원 예산 교부)<br>- [농협카드→농정원→지자체(시.도)] 개인별, 지자체별 사용액 통보, 보조금 반납 |

* 후계농업경영인육성자금(농·축협에서만 취급) 등과의 연계를 위해 농협카드를 활용

## 2. 청년농업인영농정착지원사업 연계 지원

**< 농림사업 연계 및 지원 우대 >**

**※ 청년농업인영농정착지원 사업대상자에게 안정적인 영농 정착에 필요한 농지·자금·기술 등을 종합 지원**

**< 연계 지원 흐름도 >**

◆ (청년농) 정착지원사업 신청 시 희망하는 농지·자금·기술지원 사업 명기
→ (지자체) 사업 대상자 확정 후 현황 및 희망하는 사업 리스트 제출
→ (농식품부·농정원) 사업대상자 및 희망사업목록 정보 DB 구축 후 유관기관에 통지
→ (유관기관) 사업 대상자별 지원내용 분기별 실적을 농식품부(농정원)에 제출
→ (지자체) 대상자별 지원 내용을 Agrix에 입력 관리
※ 유관기관 : 농진청, 농어촌공사, 농금원, 농협 등 농지, 자금, 교육 및 컨설팅 담당 기관

1) **농지지원** : 별도 영농계획 심사 없이 한국농어촌공사의 농지지원 사업에 편입하여 농지은행 사업기준에 따라 농지 임차·매입 지원

2) **창업 및 경영개선 자금 지원**

ㅇ 희망 시 후계농업경영인육성자금을 지원(최대 5억원)하고, 귀농창업자금을 신청할 경우 우대선발(5점 가점)

* 세대별 또는 부부합산 최대 5억원으로 정책 자금 대출 한도 조정

* (예시) 후계농으로 선정된 남편이 2억원 대출 시, 부인은 최대 3억원의 후계농업경영인육성자금 신청 가능(귀농창업자금의 경우 최대 1억원 신청 가능)

ㅇ 농림수산업자신용보증기금 보증 시 보증비율 우대(95%) 및 보증심사 간소화 지원

※ **단, 실제 대출금액은 신청자의 담보가치 및 신용상태 등에 대한 대출취급기관의 평가에 따라 결정됨**

## 〈 자금 지원 절차 및 유의사항 〉

1 청년농업인영농정착지원 사업대상자가 정책자금(후계농업경영인육성자금)을 지원받기 위해서는 후계농업경영인육성사업 시행지침 중 **'정책자금 사용 용도' 및 융자 지원 제외 내용을 확인하여 자금 지원이 가능한 대상**인지 우선 확인

* **주요 융자 제외 대상** : 임업후계자 지원대상 품목(표고버섯, 송이버섯 등) 재배를 위한 자금 신청, 직계존비속 및 형제자매와의 거래에 소요되는 비용, 저장·가공·제조용 시설의 계획관리지역 내 설치 지원 등

2 자금지원을 희망하는 **대출취급기관(농협은행, 지역 농·축협)에 통장 및 영농정착 지원금 바우처 지급 카드 등을 미리 개설**할 경우, 자금 지원 절차가 다소 원활할 수 있으므로 사전에 준비

3 동 정책자금은 **개인신용(5%) 및 농신보 보증(95%)에 대한 기준을 충족**해야 자금 지원이 가능하므로 **반드시 대출 취급기관에 사전협의 필요**

- 농신보 보증이 필요하지 않은 경우, 개인이 보유한 담보를 제공하여 동 정책자금과 같은 조건으로 지원이 가능(최대 5억원, 연리 1.5%, 5년거치 20년상환)

4 **개인신용에 대한 평가**는 신용평가회사의 신용조사 결과에 따라 반영

- 신용등급은 개인의 신용카드 사용 이력, 대출 상환 이력, 신용카드 한도, 연체율 등을 고려하여 산정되므로 **과도한 부채 및 잦은 연체가 되지 않도록 사전에 관리**
- 정책자금 신청 전에 **개인신용 등급에 따른 자금 지원 유무 확인** 필요

5 **농신보 보증 심사 시** 금융기관 보증 특약 비율 충족, 담보선순위 이행이 될 수 있도록 **감정가 대비 적정 매매가, 근저당권이 설정되지 않은 물건 확보** 등 필요

- 압류나 근저당이 설정되어 담보취득이 금지된 부동산 등 담보가치가 없는 부동산은 대출이 불가하므로 사전에 확인

6 사업대상자로 선정되었더라도 대출취급기관(농협 등) 및 농신보의 대출심사를 거쳐야 대출이 가능하므로 사업 신청 전, 반드시 본인의 신용상태 등을 조회해 적정 대출규모를 확인

○ 본인이 생산한 농산물의 품질 제고 및 유통·가공 등 경영 다각화를 위한 자금이 필요할 경우 농업정책보험금융원의 펀딩 프로그램을 활용하여 민간자본 투자 지원(단, 해당 사업에서 정하는 요건 충족 필요)

3) **영농기술 및 경영역량 제고 교육·컨설팅 지원**

○ 농촌진흥청의 선도농가 장기 현장실습과 상품개발 컨설팅 우선 지원

○ 독립경영예정자는 영농기반 마련 전까지 농업법인 운영 등 경영 역량 습득을 위한 농업법인 취업프로그램 우선 지원

○ 농림수산식품교육문화정보원에서 운영하는 '농업교육포털'을 통해 농업교육 이력관리 서비스 지원

4) 행정사항

○ 관련 기관은 청년농업인영농정착지원사업 대상자에 대한 지원 실적(농지, 자금, 교육·컨설팅 등)을 취합하여 당해연도 말까지 농식품부에 제출

**< 기관별 역할 >**

**농림수산식품교육문화정보원**

○ 청년농업인영농정착지원 사업대상자로 선정된 농업인이 신청한 사업목록을 연계 사업기관으로 통보

**농촌진흥청**

○ 농촌진흥청(역량개발과)은 청년농업인영농정착지원금 대상자 중 독립경영예정자 등을 신규농업인 현장실습 교육 지원

○ 농촌진흥청에서 주관하는 농업인 대학 등 교육·컨설팅 사업대상자 선정 시 우대

**한국농어촌공사**

○ 농림축산식품부로부터 시도별 사업대상자 명단을 받아 농지은행 지원사업 대상에 포함(매매·임대 물량 발생 시 우선 지원)

* 청년농업인영농정착지원 사업대상자(지원금 지급대상자)를 최우선 지원

**농업정책보험금융원**

○ 청년농업인영농정착지원 사업대상자가 민간자본 등을 유치하여 사업규모화 및 다각화를 추진할 수 있도록 농식품벤처펀드, 지역특성화펀드, 영파머스펀드 등을 홍보하고, 컨설팅 등 지원

**농림수산업자신용보증기금**

○ 청년농업인영농정착지원사업에 선정된 자가 농림수산업자신용보증기금의 신용보증 신청 시 우대 보증 적용

# Ⅳ. 의무사항 및 이행점검

## 1. 사업대상자의 의무사항 및 제재조치

**※ 영농정착지원금 수령자는 반드시 다음 의무사항을 모두 준수해야 하고, 위반시 시·군·구(특광역시)는 지급중단 또는 환수 조치**

*** 선발된 독립경영 예정자는 독립경영 시점부터 의무가 부여되며, 의무교육(필수과정만 해당)은 선발시점부터 이행의무 발생**

**※ 용어 설명**

* 일시정지 : 의무이행 확인 시 지급 재개, 전체 지급기간은 단축되지 않음

* 지급 기간차감 : 처분 기간만큼 전체 지급기간이 단축

* 자격 박탈 : 영농정착지원금 지급 영구 중단, 기 지원받은 후계농업경영인육성자금·농지임대 등은 유지하되 신규 지원은 불가(단, 전업적 독립영농유지 위반에 의한 자격 박탈 시 후계농업경영인육성자금 상환 조치)

**1) 독립경영 이행 :** 독립경영 예정자의 경우 **당해연도 12월 31일까지**

농업경영체(경영주) 등록

* 예비후보자가 대체 선발된 경우는 선정일부터 9개월 내에 독립영농을 개시해야 하며, 미이행 시 선정 취소

**< 제재 조치 >**

○ **농업경영체를 등록하지 않은 경우 사업 선정 취소**

## 2) 의무교육 과정 이수 : 사업대상자는 영농정착지원금 수령 기간 동안 <별표4>의 의무교육을 반드시 이수

○ 의무교육 과정은 필수*(농식품부에서 주관) 및 선택과정으로 구분

* 권역별로 진행될 예정, 해당 지역 교육 종료 등에 따라 교육 이수가 어려울 경우 타지역 교육과정 이수 가능

○ 필수교육 과정

- 독립경영연차와 관계없이 선정된 연차별로 필수교육 이수

  * 독립경영 예정자는 선정 후 독립경영 준비기간 동안 이수한 교육도 실적 인정

**※ 필수교육 시간**

- (사업선정 1년차) '24년 선정자, 28시간
  * 선정자 온라인 설명회(2), 워크숍(14), 비대면 교육(12)
- (사업선정 2년차) '23년 선정자, 8시간(집합교육)
- (사업선정 3년차) '22년 선정자, 8시간(집합교육)

○ 선택교육 과정

- 지원금 수령기간에 비례하여 이수시간 산정, 연 최대 72시간
- 온라인 교육은 전체 선택교육 시간의 최대 60% 이내에서 인정

  * 단, 도서지역(제주도 제외, 도서·벽지 교육진흥법 시행규칙 별표(도서지역))은 선택 교육시간의 70%까지 온라인 교육으로 수강 가능

**※ 선택교육 시간**

- (교육시간) 영농정착지원금 수령기간에 비례하여 이수시간 산정
  * 당년도 4월~차년도 3월까지 기간 동안 지원금을 수령한 개월 수에 6시간을 곱한 시간을 합산하여 이수시간 산정(연간 최대 72시간)
  * 산정방식 : 필요 이수시간 = 지원금 수령 개월 수 × 6시간(연간 최대 72시간)

**※ 선택교육 관련 유의사항**

- 1~3월 중 시작되어 4월 이후 종료되는 교육은 수료시점을 기준으로 실적에 포함
- 선택교육 이수 실적은 최대 30시간 이내에서 다음 기간으로 이월 가능
- 농림축산식품부(농정원 포함), 농촌진흥청, 산림청, 지자체 등이 주관 또는 위탁하는 영농교육 및 농업교육포털에서 추진한 온라인 교육과정으로 이수 가능
- 다음 사항들은 교육실적으로 인정하며, 인정 시간은 별도 공지
  ① 농업 관련 자격증 및 학위과정, 정부인증(친환경, GAP, HACCP, 저탄소 농축산물인증, 동물복지축산농장 등), 농협중앙회 주관 교육 및 컨설팅 등
  ② 품목별 연구회(시·군 농업기술센터), 경영체컨설팅(농정원), 기술컨설팅(농업기술진흥원) 등

**< 제재 조치 >**

ㅇ 의무교육 미이수 시 영농정착지원금 지급 기간 차감

- (필수) 미이수 시 지원금 지급 기간 2개월 차감
  * 필수과정의 기준점수를 획득하지 못한 경우 또는 질병 등 불가피한 사유로 교육을 받지 못한 것에 대한 소명이 가능한 경우는 정착지원금은 지급하되, 차기연도에 반드시 해당 교육을 이수해야 하며 미이수 시 2개월 차감
- (선택) 미이수 시 이수율에 따라 차등 지급 기간*차감
  * (30% 이하) 2개월, (30~80%) 1개월, (80% 이상) 주의 조치

### 3) 재해보험, 자조금 가입

ㅇ (재해보험) **주생산품목의 재해보험 상품이 개발되어 있는 경우 가입기간 내에 의무적으로 가입(기한 차년도 3월)**

- 단, 해당 재해보험 상품에서 정하는 면적 및 사육두수 등 영농규모 하한 이상인 경우에만 적용
  * 소는 1년 이내 출하 예정인 경우, 소 이력제 현황의 70% 이상 가입 시 포괄가입으로 간주

○ (자조금) 본인의 주생산품목 기준으로 농식품부에서 지원하는 **의무자조금 품목에 대해 영농정착지원금 수령기간의 80% 이상 가입** 상태 유지

* 임의 자조금 품목은 가입 의무 없음

- 단, 해당 자조금 품목에서 면적 및 사육두수 등 영농 규모 하한을 정한 경우에는 그 이상의 영농규모인 경우에만 적용

**< 제재 조치 >**

○ 기한 내에 주 생산품목의 재해보험 및 의무자조금 미가입 시 차기연도 정착지원금 1개월 지급 **기간차감**

4) **경영장부(회계기록 및 영농일지) 기록**(의무영농 중인 자 포함)

○ **경영장부 기록 프로그램을 활용하여 경영장부를 반드시 기록하고 익월 25일까지 전월 기록 확정・제출(방문 제출 불필요)**

**< 제재 조치 >**

○ **경영장부 미기록(미제출) 시 다음 달부터 영농정착지원금 일시정지**

- 지급 정지 후 경영장부 재작성(소급) 시 지급 재개, 단 일시정지 3회 이상일 경우 정착지원금 지급 기간차감 및 사업대상자 자격 박탈(의무영농자는 자격 박탈만 적용)

5) **영농계획 이행**(의무영농 중인자 포함)

○ **신청 시 제출한 영농계획을 반드시 이행**

- 여건 변화 등으로 인해 **영농계획대로 이행이 어려울 경우 시장·군수·구청장(특광역시장)의 승인을 받아 사업계획 변경** 가능

* 다만, 사업신청서(별지 1호 서식)의 동일 영농유형에 해당하는 품목변경 등 시장·군수·구청장(특광역시장)에게 신고로 대체 가능

- 영농유형 변경(경종↔축산)시에는 다음 절차에 따라 승인 여부 결정

① 사업대상자는 영농유형 변경을 신청할 경우 사업계획 변경신청서(영농계획서 포함)와 변경사유서(증빙서류 포함)를 시장·군수·구청장에게 제출

② 시·군·구는 "청년농업인영농정착지원 사업대상자 영농계획 변경 심사위원회*"를 구성하여 사업대상자가 제출한 사업계획 변경신청서와 사유를 바탕으로 서면심사 실시

* 구성(총 4명 이상) : 담당과장과 평가위원 3명 이상으로 구성·운영

* 외부 평가위원은 지침 기준에 따라 해당 조건 중 하나를 충족하는 사람 및 청년농업인 영농정착지원 사업대상자와 제척, 기피 심사위원으로 구성

* 심사자료는 개인을 식별할 수 있는 내용은 블라인드 처리

* 평가위원들은 사업대상자 제출한 서류를 바탕으로 평가기준표(별표2)에 따라 집합토론 심사진행(담당과장은 평가에 참여하지 않고 평가를 진행)

* 평가 항목별로 심사위원 개별 가부로 심사하되 모든 평가지표(4개) 각각에 대해 심사위원 3명 중 2명 이상이 "가"의 평가를 한 경우에만 적합자로 선정

**< 제재 조치 >**

○ 시장·군수·구청장(특광역시장)의 승인없이 영농계획을 임의로 변경할 경우, 정착지원금 지급 기간차감 및 사업대상자 자격 박탈

* 단, 지자체의 판단에 따라 개선이 가능한 경우 유예기간 부여(최대 3개월)가 가능하며, 개선이 완료된 후 영농정착지원금 지급

### 6) 전업적 독립 영농유지 : 의무영농 기간 동안 전업적으로 영농에 종사해야 하며, 다음 각호의 행위 병행 불가(의무영농 중인자 포함)

#### 가. 사업자 등록을 하고 사업체를 경영하는 행위

(예외)

- 본인 명의의 영농기반에서 농축산물을 생산하거나 그 농축산물을 판매, 가공 또는 그 영농기반 및 농축산물을 활용한 체험사업*을 위하여 사업자 등록을 한 경우
  * 체험사업은 반드시 본인의 영농기반 및 생산물을 활용하는 경우에만 한함
- 농가 부업 소득활동* 및 생산설비를 활용한 농업 서비스(드론 활용 농약살포 등)를 위한 사업자 등록을 한 경우
  * 반드시, 영농에 종사하면서 「소득세법」 제12조에 해당하는 농가부업 활동인 경우에만 가능
- 본인 명의로 보유 중인 주택, 시설의 지붕에 태양광 시설을 설치하는 경우
  * 축사, 콘크리트·판넬 형태의 버섯재배사·곤충사육사·가공시설에 한하며(부속시설 제외), 해당 시·군의 사전승인과 건축법상 허가를 거친 경우에만 적용

#### 나. 공공기관 및 회사 등에 상근 직원으로 채용되어 매월 보수 또는 보수에 준하는 급여를 수령하는 행위

* 시장·군수·구청장(특광역시장)의 본인영농 외 활동 사전 승인(별지 6호 서식) 필요

(예외)
- 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)을 3개 이하로 가입한 경우는 월 60시간 미만의 단기 근로 신청 가능(일용근로자의 고용보험가입 가능)

  * 의무영농 중인 자는 4대 보험 가입 여부 관계없이 월 100시간까지 허용

## 다. 영농 포기, 휴경, 가족 또는 타인에게 영농을 위탁하고 사업장을 이탈하는 행위

* 형사사건으로 인한 구속, 구류·구금, 징역으로 영농에 종사할 수 없게 된 경우도 포함

(예외)
- 본인 영농을 유지하는 자는 영농 활동에 영향을 미치지 않는 농한기를 활용해 1년에 최대 3개월 본인영농 외 활동 가능

  * 반드시 시장·군수·구청장(특광역시장)의 본인영농 외 활동 사전 승인(별지 6호 서식) 필요

  * 청년농업인의 작목·영농상황 등을 고려하여 영농활동에 영향을 미치지 않는 범위 내에서 허용 기간(1~3개월)을 설정
- 농업 관련 근로 활동 또는 지역사회 기여 근로 활동을 하는 경우에 한하여 월 근로 시간 및 4대 보험 가입 여부와 관계없이 본인영농 외 활동 가능

  * 반드시 시장·군수·구청장(특광역시장)의 본인영농 외 활동 사전 승인(별지 6호 서식)을 받아야 함

(용어)

◇ **농업 관련 근로 활동**
- 농식품부·지자체·농협에서 운영하는 농업인력중개센터를 통한 근로 활동
- 지자체·농협에서 운영하는 농작업 대행사업을 통한 근로 활동
- 지자체에서 인정하는 낙농헬퍼(도우미) 지원사업을 통한 근로 활동
- 농업법인을 통한 근로 활동(단, 농업생산 활동으로 제한)

◇ **지역사회 기여 근로 활동**
- 지역공동체 일자리 사업(행안부), 로컬크리에이터 사업(중기부), 신활력플러스, 사회적농업 활성화 지원 사업(농식품부) 등 시장·군수·구청장이 인정하는 지역 내 근로 또는 서비스 공급 활동

## 라. 대학교 및 대학원 입학하여 학원을 수행하는 행위

(예외)
- 사업연도 졸업예정자, 영농활동에 지장이 없는 수준인 월 60시간 미만의 단기 주간 과정에 있는 자는 사업 참여 가능
- 야간 과정 및 방송통신 대학 등 온라인 강의가 주된 과정인 학교의 재학생과 휴학생은 사업 참여 가능

**< 제재 조치 >**

○ <u>위반 시 영농정착지원금 지급을 즉시 중단</u>

- 기지급된 지원금은 위반 행위가 이뤄진 시점부터 최종 지급된 시점을 기준으로 지급된 금액을 환수*하고 사업대상자 자격**을 박탈

* 환수금액은 시작 월까지 포함하여 월할로 계산

** 전업적 독립영농유지 위반에 따른 자격 박탈 시에는 후계농 자금 상환

- 시장·군수·구청장(특광역시장)로부터 지원금 상환 조치를 통지받은 자는 통지 기한 내에 지원받은 자금을 일시 상환

* 그 기한을 경과한 경우에는 기한 경과일로부터 지급하는 날까지의 일수에 당해 미상환액 및 지연발생 시점의 금융기관 대출평균 금리(한국은행 통계월보의 대출평균 금리를 말한다)를 곱하여 산출한 금액을 이자로 지급

(예외)
- 불가피하게 전업적 독립 영농을 할 수 없게 된 경우, 정착 지원금 지급을 일시 중단하고 영농 수행 시 지급 재개

* 신병(질병·상해)·기상재해, 출산·육아, 그 밖에 시장·군수·구청장(특광역시장)이 인정하는 사유

** 출산유예(최장 3개월, 지원금 지급)와 육아유예(최장 2년간, 지원금 미지급)를 구분하되, 총 지급기간은(최장 36개월)은 유지

7) <u>성실신고 : 사업대상자 선발을 위해서 제출하는 서류 및 영농정착지원금 지급기간 중 제출하는 서류*는 사실에 근거하여 성실하게 작성</u>

* 사업계획서, 경영장부, 분기별 영농이행 보고 자료 및 자금 신청서 등

○ 농업경영체 등록정보가 변동될 경우, 변동이 발생한 날부터 14일 이내에 주소지 관할 국립농산물품질관리원에 변경 신고

* 품목, 농지면적 및 사육 규모 변경, 농지, 축사, 원예시설 소재지의 변경 시 신고

**< 제재 조치 >**

○ 선발 시 제출한 신청서류를 거짓으로 작성한 경우, **영농종사 여부와 관계없이 지급한 영농정착지원금 전액을 환수하고 사업대상자 자격 박탈**

○ 영농정착지원금 지급 기간 중 제출해야 하는 서류를 거짓으로 작성한 경우, **거짓 작성 시점부터 최종 지급된 시점을 기준으로 지급된 금액을 환수**(월할로 계산, 시작 월 포함)하고, **사업대상자 자격 박탈**

- 시장·군수·구청장(특광역시장)로부터 지원금 상환 조치를 통지 받은 자는 통지 기한 내에 지원받은 자금을 일시 상환

* 그 기한을 경과한 경우에는 기한 경과일로부터 지급하는 날까지의 일수에 당해 미상환액 및 지연발생 시점의 금융기관 대출평균 금리(한국은행 통계월보의 대출평균 금리를 말한다)를 곱하여 산출한 금액을 이자로 지급

○ 영농정착지원금 지급 기간 중에 제출하는 서류를 제출 기한*까지 미제출시 지원금 지급 일시정지

* 경영장부, 분기별 영농이행 보고 자료 및 자금 신청서

○ 농업경영체 등록 정보의 변경 신고를 하지 않으면 적발된 시점 이후 1개월간 지급 기간차감

* 단, 해당 사유로 3회 지급 기간차감시 향후 영농정착지원금 지급을 중단하고 사업대상자 자격 박탈

## 8) 영농정착지원금 지급 의무 및 성실 사용

○ **사업대상자는 의무적으로 영농정착지원금을 반드시 신청해야 하며, 농가경영비 및 일반 가계자금으로만 사용 가능**

- 유흥, 사치품 구매, 일반 가계자금의 범위를 넘어선 과소비 등 사회통념상 문제가 되는 용도로는 사용 불가*

* 사업대상자는 부정사용 의심 건 등에 대해 농식품부 또는 지자체의 요구에 따라 사용내역을 증명

**< 제재 조치 >**

○ **영농정착지원금을 미신청하는 경우 사업대상자 자격 박탈**

○ 지급 목적과 다른 용도로 사용한 사실이 적발된 경우, 적발된 시점부터 현장점검·소명 등의 절차 진행 기간 동안 영농정착지원금 지급을 일시정지

- 현장점검, 보조금부정수급심의위원회 심의 등 관련 절차를 거쳐 성실사용 의무이행이 확인된 경우, 영농정착지원금 지급을 재개

- 영농정착지원금의 지급 목적과 다른 용도로 사용한 경우, 해당 사용액을 환수하고 지급을 중단하고, 보조금 부정수급 심의위원회 등에서 제재대상으로 확정된 경우 사업대상자 자격 박탈

* 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 제재부가금 부과 및 명단공표, 보조사업 수행 배제 등의 추가 조치에 취할 수 있음

- 시장·군수·구청장(특광역시장)로부터 지원금 상환 조치를 통지받은 자는 통지 기한 내에 지원받은 자금을 일시 상환

* 그 기한을 경과한 경우에는 기한 경과일로부터 지급하는 날까지의 일수에 당해 미상환액 및 지연발생 시점의 금융기관 대출평균 금리(한국은행 통계월보의 대출평균 금리를 말한다)를 곱하여 산출한 금액을 이자로 지급

○ 농림축산식품부 또는 지자체의 요구에 따라 사용내역을 증명하지 않으면 지원금 지급을 일시정지하고, 3개월 내 소명하지 않을 경우 시·군·구는 실태조사를 실시하여 부정사용 여부를 확인

### 9) 의무영농기간 준수 : 사업대상자는 영농정착지원금 지급 기간과 지급 완료 후 지원금 지급기간 만큼 영농에 의무적으로 종사

○ 의무영농기간 중에는 경영주로서 독립경영 유지 필요

○ 다른 법률과 규정에 따라 의무 영농기간이 부여된 경우에는 **동 사업에 따른 의무영농기간과 별개로 각각 산정**

* (예시) 한농대 졸업생이 후계농업경영인 산업기능요원으로 복무하면서 영농정착지원금을 3년간 지급 받은 경우 총 15년 의무영농(한농대 졸업에 따른 의무영농 6년 + 산업기능요원 복무에 따른 추가 3년 + 영농정착 지원금 수령 및 추가기간 6년)

**< 제재 조치 >**

○ 실제 영농에 종사한 기간을 총 의무영농기간(지급기간 + 추가기간)으로 나눠서 그 비율만큼 정착지원금을 환수(월할로 계산)

- 지원금 환수 사유가 발생한 시·군·구는 1개월 이내에 환수

**< 지원금 환수 금액 예시 >**

**※ 영농정착 지원금을 30개월 수령* 후 5개월간 영농 종사를 하다가 영농 포기**

* 지원금 수령액 : (110만원 × 12개월) + (100만원 × 12개월) + (90만원 × 6개월) = 3,060만원

- 환수율 계산 공식 : $100-(\frac{A}{B}\times 100)$ = 환수율

* A(영농기간) = 지원금 수령개월 + 지원금 종료 후 영농종사 기간(개월)
B(의무기간) = 지원금 수령개월 × 2

- ① 30개월을 수령하였으므로 수령 후 의무 영농기간은 30개월 부여
  ② 100% - [(35개월 ÷ 60개월) × 100] = 41.67%
  ③ 3,060만원의 41.67%인 1,275만원을 환수

- 다만, 사업대상자가 신병·기상재해 등으로 불가피하게 영농에 종사할 수 없게 된 경우라고 시장·군수·구청장(광역시장)이 인정한다면 환수 유예 또는 중지 가능

**< 지원금 환수 유예 또는 중지 예시 >**

**◇ 환수 유예 : 1개월 이상의 장기 입원치료, 기상재해로 인하여 당해연도 영농이 불가능한 경우 등**

**◇ 환수 중지 : 질병·사고로 인하여 사망하거나 영농이 불가능하다고 판단되는 경우, 기상재해로 영농기반이 일실된 경우 등**

**< 의무사항 및 위반 시 조치사항 >**

<table>
<tr><th colspan="2">의무사항</th><th>준수 사항</th><th colspan="2">위반 시 조치사항(제재)</th></tr>
<tr><td rowspan="4">의무<br>교육<br>이수</td><td>필수<br>과정</td><td>• 농업정책, 농업마인드, 농업경영</td><td colspan="2">• 해당 강좌 미이수 시 지원금 2개월 지급 기간차감</td></tr>
<tr><td rowspan="3">선택<br>과정</td><td rowspan="3">• 생산기술, 경영심화 등 과목은 자율 선택</td><td>• 30%미만 이행</td><td>• 지원금 2개월 지급 기간차감</td></tr>
<tr><td>• 30~80% 이행</td><td>• 지원금 1개월 지급 기간차감</td></tr>
<tr><td>• 80%이상 이행</td><td>• 주의조치<br>* 2회이상 주의시 3개월 지급 기간차감</td></tr>
<tr><td colspan="2">재해보험,<br>의무자조금 가입</td><td>• 재해보험 상품이 개발된 품목과 의무자조금 품목 적용</td><td colspan="2">• 미가입시 지원금 1개월 지급 기간차감</td></tr>
<tr><td colspan="2">경영장부 기록</td><td>• 농정원 개발 경영장부 프로그램을 활용하여 작성</td><td colspan="2">• 미기록 시 지원금 지급 일시정지<br>* 일시정지 3회 이상시 지급 기간차감 및 사업대상자 자격 박탈</td></tr>
<tr><td colspan="2">영농계획 이행</td><td>• 사전 승인 없이 임의적인 영농계획 변경(영농유형, 규모 축소 등) 금지</td><td colspan="2">• 임의 변경 시 지원금 지급 기간차감 및 사업대상자 자격 박탈<br>* 단, 개선이 가능한 경우에 한하여 지자체 판단 유예기간 부여 가능(최대 3개월, 지급 기간차감)</td></tr>
<tr><td colspan="2">전업적 독립<br>영농유지</td><td>• 상근 고용, 농업과 무관한 사업체 경영 금지</td><td colspan="2">• 위반 시점부터 지원금 환수(월할) 및 사업대상자 자격 박탈</td></tr>
<tr><td rowspan="3">성실<br>신고</td><td>선발시<br>신청서류</td><td>• 영농계획서, 의료보험 부과액 등</td><td colspan="2">• 거짓으로 작성된 경우, 지원금 전액 환수 및 사업대상자 자격 박탈</td></tr>
<tr><td>이행<br>점검</td><td>• 영농이행실적 보고, 경영장부, 재해보험가입 증명서 등</td><td colspan="2">• 허위 작성 시점부터 지원금 환수(월할) 및 사업대상자 자격 박탈<br>• 미제출시 지원금 일시정지</td></tr>
<tr><td>농업<br>경영체<br>변경<br>신고</td><td>• 농업경영체 등록 정보 변경 시, 변경된 날부터 14일 이내에 주소지 관할 국립농산물품질관리원에 변경 신고</td><td colspan="2">• 적발시 지원금 1개월 지급 기간차감<br>* 해당 사유로 3회 이상 지급 기간차감 조치시 사업대상자 자격 박탈</td></tr>
<tr><td colspan="2">지원금 지급 의무<br>및 성실 사용</td><td>• 사업대상자는 지원금을 의무적으로 신청<br>• 사업목적(Ⅰ-1) 및 사용용도(Ⅲ-1-3)에 따른 사용</td><td colspan="2">• 지원금 미신청시 사업대상자 자격 박탈<br>• 적발 시점부터 지급을 중단하고, 해당 사용액 환수 및 사업대상자 자격 박탈</td></tr>
<tr><td colspan="2">의무영농<br>기간준수</td><td>• 지급 기간만큼 추가 영농종사(독립경영) 의무</td><td colspan="2">• 실제 영농에 종사한 기간을 총 영농의무 종사기간(지급기간 + 추가기간)으로 나눠서 그 비율만큼 정착지원금 환수</td></tr>
</table>

* 거짓이나 부당한 방법으로 보조금 수령 시 위 제재사항 외에도 「보조금 관리에 관한 법률」제33조의 2에 따라 최대 500%의 제재부가금, 제40조에 따라 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처함

* 지급 종료 후 의무영농자의 경우 지급 기간차감 사유 발생시 중단 개월수와 동일한 기간만큼 환수 조치(최종 지급월 기준)

## 2. 이행점검

○ 시·군·구(특광역시)는 **매년 3월을 기준으로 관할 사업대상자(의무영농대상자 포함)의 의무이행*을 점검**하고 시·도에 보고

* 영농이행실적, 카드사용실적 등 의무이행점검 세부계획 등을 참고하여 점검

- 점검 결과, 지원금 지급 일시정지, 지급 기간차감 등 제재 대상이 있을 경우에는 각 시·군·구(특광역시)는 대상에게 사전 통지

* 사전 통지에 대한 소명기간을 15일 이내로 부여하며, 의견 검토 후 결과 확정

- 제재 조치가 확정된 경우, 각 시·군·구(특광역시)는 대상 및 사유, 조치사항 등을 시·도로 보고하고, 시·도는 농림축산식품부 및 농림수산식품교육문화정보원으로 그 결과 등을 취합하여 제출

- 점검결과에 따라 영농정착지원금 지급 기간차감 조치는 이행결과 보고 후 결과보고한 당해연도에 지급 기간을 차감

- 다만, 3개월 이상 연락이 두절된 경우, 사업대상자의 정지·취소 등의 조치 가능(사업대상자 소명으로 조치 취소 가능)

○ 시·군·구(특광역시)는 이행점검이 완료된 이후 7월부터 월 단위로 이행점검에 대한 후속조치 결과를 농식품부(농정원)에 제출

## 3. 단계별·기관별 사후관리 역할 등

### 농림축산식품부

ㅇ 전문기관에 의뢰하여 5년 주기로 사업대상자의 영농정착 실태 분석 등 성과분석을 실시

ㅇ 지자체의 사업자 선정 적정여부, 의무사항 준수여부 등을 점검

* 관계기관과 합동으로 연 1회 이상 점검하되, 시·도별 교차 점검 시행

### 시·도(특광역시 포함)

ㅇ 연 1회 이상 관내 사업대상자 워크숍을 통해 사업대상자의 영농정착 현황을 파악하고 청년농 네트워크를 지원

* 워크숍 추진 후 농림축산식품부에 결과 제출

### 시·군·구(특광역시 포함)

ㅇ 분기별로 사업대상자의 영농계획 이행 실적(카드사용 실적 포함) 등을 점검하고, 제출하는 영농 실적보고서 확인 및 현장점검 실시

* **분기별 1회 이상 농업경영장부시스템을 통해 사업대상자가 경영장부 및 영농일지를 성실하게 작성하는지 여부 확인**

** 청년농 육성사업 현장지원단을 구성·운영(소요예산은 선발·운영비에서 사용가능)

□ **현장지원단 구성(안)**

○ 시·군·구별 1팀(3~5명)을 운영하되, 특·광역시는 시 단위 운영 가능

○ 전문가(1명), 선도 농업인(1명), 청년·여성 농업인(1~3명)으로 구성

* 특정 단체·기관 소속 인원의 참여는 2명 이내로 제한

* 의무영농 중이거나 종료된 청년농업인 중 우수 청년농을 자체 선발·운영 가능

○ 지자체 청년농업인 육성 담당자가 간사 역할을 수행하며, 현장지원단 활동 관련 행정 지원

□ **주요 활동 계획(안)**

○ 영농정착지원 대상자(의무영농자 포함) 간담회(반기별 1회 이상)

○ 영농 정착 현장 방문 및 현장컨설팅

○ 시·도별 온·오프라인 청년 농업인 네트워크 구축

○ 독립경영 예정자의 영농 개시 지원 및 온오프라인 상담지원(상시)

※ 현장지원단 운영가이드 별도 배포

**농림수산식품교육문화정보원**

○ 청년농업인 네트워크(포털)를 구축하고, 영농 창업 및 정착지원 관련 정책 정보 등 제공

## 4. 기타 행정사항

### 1) 사업장의 이전

○ **사업장(거주지)를 타 관할 시·군·구로 이전을 희망하는 경우 현재 사업장 주소지 관할 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 이전 가능**

* 영농정착지원금 지급기간 및 의무영농 종사 기간에 사업장소를 이전할 경우 해당

○ 사업장 이전 후의 사후관리는 이전 후 사업장 주소지 관할 시장·군수·구청장(특광역시장)이 담당

○ 다만, 사업장을 이전한 당해연도에는 지자체의 영농정착지원금 예산 상황에 따라 영농정착지원금 지급정지될 수 있음

* 지자체에서는 다음연도 예산 편성 시 이전 인원을 고려하여 예산 편성

○ 이전 전(前) 사업장 주소 관할 시장·군수·구청장(특광역시장)은 사업장 이전 승인 시, 이전 후(後)시장·군수·구청장(특광역시장)에게 관련 자료 등을 송부

* 또한, 이전 승인 내용 등을 농정원에 반드시 통지

### 2) 확인서 발급

○ 시장·군수·구청장(특광역시장)은 사업대상자 확인서 발급을 요청받을 경우, 즉시 발급(별지 2호 서식)

### 3) 선정 및 취소 결과 보고

○ 시·도지사는 매년 사업대상자를 확정하였을 경우 결과 및 개인별 지원금액을 선정일로부터 7일 이내에 농식품부(농정원 포함)에 보고

**< 보고 서식(안) >**

| 순번 | 성명 | 경영체번호 | 휴대폰번호 | 바우처 금액 | | 시군명 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 월간 | 연간 | | |
| | | | | | | | |

○ 시장·군수·구청장(특광역시장)은 사업취소자, 포기자*, 대체자가 발생할 경우 농식품부(농정원 포함) 및 시·도에 보고

- 농정원에서는 해당 사실을 연계사업 지원기관에 통지

* 사업대상자가 사업포기를 할 경우 별지 7호 서식에 따른 사업포기서 징구 (포기사유 필수기재)

○ 시장·군수·구청장(특광역시장)은 정착지원금 일시정지, 지급 기간 차감, 환수 등의 사유가 발생 시 대상자의 소명을 거쳐 처분 조치 후 농식품부(농정원 포함) 및 시·도에 보고

- 농정원에서는 해당 사실을 연계사업 지원기관에 통지

*** 처분 조치 결과를 반드시 농식품부(농정원 포함) 및 시·도에 보고**

### 4) 환수 절차

○ 사업비 정산 전·후에 중도포기자 및 자격취소자가 발생한 경우 시·군·구에서는 농정원에 관련 사실을 통지

ㅇ 농정원은 대상자(포기·취소자)의 지원금 실사용액을 산정하여 시·군·구에 통지하면 시군구에서 환수 처리

ㅇ 시·군·구에서는 환수완료 후 그 결과를 농식품부(농정원 포함) 및 시·도에 보고

### 5) 농림사업정보시스템(Agrix)을 통한 전산 관리

ㅇ 시장·군수·구청장(특광역시장)은 시스템 내 청년농업인영농정착 지원을 통해 선발정보, 지원사항, 자격(선정상태) 및 이전정보 등을 관리

- 시장·군수·구청장(특광역시장)은 선발인원(후순위자 포함)의 선정 등록 및 변경사항* 발생 시 시스템에 즉시 변경사항 등록

* 영농개시, 취소, 포기, 대체, 의무영농대상, 의무영농종료, 이전, 개명, 연락처 변경 등

### 6) 청년농업인영농정착지원사업 관련 조사 협조

ㅇ 농식품부(농정원)에서 청년농업인영농정착지원사업 관련 각종 실태조사 추진 시 해당 지자체 및 사업대상자는 적극 협조

## 〈 부 록 〉


○ <별지 제1호 서식> 청년농업인영농정착지원사업 신청서

○ [별표 1] 청년농업인영농정착지원 사업대상자 체크리스트

○ [별표 2] 사업대상자 서면평가 기준

○ [별표 3] 사업대상자 면접평가 기준

○ 〈별지 제2호 서식〉 선정 확인서

○ [별표 4] 청년농업인영농정착지원 사업대상자 의무교육 과정

○ [별표 5] 영농정착지원금 사용 가능 업종

○ <별지 제3호 서식> 영농정착지원금 지원 신청서

○ 〈별지 제4호 서식〉 영농계획 이행 보고서

○ 〈별지 제5호 서식〉 사업계획 변경 신청(승인)서

○ 〈별지 제6호 서식〉 농외 활동 신청서

○ 〈별지 제7호 서식〉 사업포기서

[별지 제1호 서식]

■ 후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률 시행규칙

# 청년농업인영농정착지원사업 신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

| 접수번호 | | 접수일 | | 처리기간 | 60일 |
|---|---|---|---|---|---|
| 성명 | | 생년월일 | | 성별 | |
| 영농경력 | [ ] 있음(총 영농기간: 년 월) [ ] 없음 | | | | |
| 주소 | | 전자우편주소 | | | |
| 농어촌 거주 여성 등 해당 여부 | [ ] 농어촌 거주 여성<br>[ ] 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 구성원<br>[ ] 해당 없음 | | | | |

「후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률」 제8조제2항, 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따라 위와 같이청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인)선정 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

**시장·군수·구청장** 귀하

| 첨부서류 | 1. 사업계획서 1부<br>2.「후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률 시행규칙」 제2조제2항의 선정요건을 갖추었음을 증명하는 서류 | 수수료 없음 |
|---|---|---|

## 처리절차

| 신청서 작성 | 접수 | 검토 | 선정 확인서 발급 |
|---|---|---|---|
| 신청인 | ·시장·군수·구청장 | ·시·도지사 및 시장·군수·구청장 | ·시·도지사 및 시장·군수·구청장 |

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[신청 첨부서식1]

# 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 신청 첨부서식

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 신청자 | 성명 | | 주민등록번호 | | 성별 | |
| | 농업경영체 등록여부 | □ 여 □ 부 | 농업경영체 등록번호 | | | |
| | 독립경영기간 | □ 3년차 □ 2년차 □ 1년차 □ 예정자 | | | | |
| | 배우자 농업경영체 등록여부 | □ 여 □ 부 | 배우자 성명 | | 배우자 농업경영체 등록번호 (주민번호) | |
| | 이메일 | | | 휴대폰 번호 | | |
| | 주소 | | | | | |
| | 신청 시도 | | 신청 시군구 | | | |
| | 경영주 등록일 | 년 월 일 | 영농교육실적 | | 시간 | |
| | 농업계 학교 졸업 | □ 여 (학교명 : )<br>*영농창업특성화과정 수료 □ 여 □ 부 | □ 부(고졸□, 대졸□, 대학원졸□) | | | |
| | 귀농여부 | □ 여 □ 부 | | | | |
| | 병역 | □ 병역필 □ 미필 □ 면제 □ 산업기능요원 편입대상(대상 확정자) | | | | |
| | 협업경영 | □ 부부 공동경영 (□ 여, □ 부)<br>□ 법인 공동창업 (□ 여, □ 부) | | | | |
| | 영농기반 마련 | □ 부모의 기반이 있지만 이와는 별도의 기반 마련<br>□ 부모의 기반 증여·상속 (□ 전체, □ 일부)<br>□ 부모의 기반이 없어서 새롭게 기반 마련 | | | | |
| | 현재 경영규모 | □ 논 ㎡, □ 밭 ㎡, □ 과수원 ㎡, □ 기타( ) | | | | |
| | 목표하는 영농 유형 | <별지 신청서 작성 설명 자료>를 참고하여 반드시 작성 | 주품목 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 건보료 | 구분 | 본인세대 | |
| | | 본인 | 배우자 |
| | 지역가입자 | | |
| | 직장가입자 | | |
| | 합계 | | |

| | | |
|---|---|---|
| 지원사업 | 영농정착지원금 | □ 신청 □ 미신청 |
| | 농지은행 농지지원 | □ 매입( 논 ㎡, 밭 ㎡, 과수원 ㎡)<br>□ 임차( 논 ㎡, 밭 ㎡, 과수원 ㎡) |
| | 후계농육성자금 | □ 신청 □ 미신청 / 신청 시 대출희망액 천만원 |
| 의향조사 | 선도농가실습지원 | □ 희망 □ 희망하지 않음 ※ 시·군 기술센터에 별도 신청 필요 |
| | 청년농 경영컨설팅 지원 | □ 희망 □ 희망하지 않음 ※ 해당 시·도에 별도 신청 필요 |

※ 첨부서류

1. (필수) 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 신청서
2. (필수) 영농(창농) 계획서
3. (필수) 본인세대의 건강보험납부확인서(직장가입자) 또는 지역보험료부과내역(지역가입자) 및 건강보험자격확인(통보)서
4. (필수) 가족관계증명서(배우자 내역(주민등록번호 포함)
5. (필수) 병역관련 증명서(병적증명서, 복무확인서, 산업기능요원 편입 확인서 등)
6. 사업자 등록사실 증명원(국세청 홈텍스) 및 사업체 폐업예정 서약서, (재직시)퇴직예정 서약서
7. 본인 명의 거래 증명자료(출하 또는 매입증명서, 경영장부 등) 사본
8. 영농활동 중단 증명서류(재학증명서, 병역증명서, 입원확인서 등)
9. 농업법인 대표의 경우 농업법인의 등기부 등본
10. 금융기관 신용조사서
11. 농산업분야 실무 경험이 있는 경우 증명서(재직증명서 등)
12. 농업계 학교(대학원 포함) 졸업한 경우 졸업증명서, 영농창업특성화과정 졸업인증제 수료증, 그 외 최근 3년 농업교육이수증 사본
13. 수상실적이 있는 경우 상장 사본
14. 농업관련 자격증 및 영농계획 이행에 관련된 농업분야 이외 자격증 사본
15. 그 외에 자격조건 등을 증명할 수 있는 서류

**< 개인정보 수집·이용·제공 동의서 >**

**1. 법적 근거** :「**후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한법률**」제8조 및「**개인정보 보호법**」**제24조**

**2. 이용 목적** : 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 신청 대상자 및 배우자 개인정보 수집

**3. 수집 항목** : 성명, 성별, 농업경영체 등록 DB에 등록된 정보, 이메일, 휴대폰 번호, 주소, 농업계학교 졸업 여부, 협업경영정보, 병역사항, 영농기반 마련사항, 영농계획서 기재사항, 바우처 사용내역, 재해보험 가입여부, 교육이수 시간, 경영장부 작성

**4. 보유 및 이용기간** : 청년농업인영농정착지원금 수령 종료 후 5년

**※ 귀하는 상기 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대해 동의를 하지 않을 경우에는 불이익(청년창업형 후계농업경영인 참여자 선정 제한 등)이 있을 수 있습니다.**

| 성명 | 제공 | 서명 |
|---|---|---|
| | □동의 □미동의 | |

**< 개인정보 수집·이용·제공 동의서 및 고유식별정보 처리동의서 >**

**1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항**

청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 신청과 관련하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여「개인정보보호법」제24조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보의 수집·이용 목적 : 창업형 후계농 사업의 바우처 지급 및 사후관리, 만족도 조사, 각종 안내문 발송에 관한 업무

□ 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간: 성명, 주소, 성별, 연락가능한 전화번호, 바우처 사용내역, 재해보험 가입여부, 교육이수 시간, 경영장부 작성 여부, 후계농자금 대출 사항, 경영체등록 DB

□ 개인정보의 보유·이용기간 : 영농정착지원금 수령 종료 후 5년

**※ 귀하는 상기 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 불이익(청년창업형 후계농업경영인 참여자 선정 제한 등)이 있을 수 있습니다.**

| 성명 | 1. 수집·이용 | 서명 |
|---|---|---|
| | □동의 □미동의 | |

**2. 개인정보의 제 3자 제공에 관한 사항**

청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 신청과 관련하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여「개인정보보호법」제17조 및 18조에 따라 동의를 구합니다.

<공공기관 및 준정부기관>

□ 개인정보를 제공받는 자 : 사업대상자의 거주의 시·도, 시·군·구, 농림축산식품부, 농촌진흥청, 농림수산식품교육문화정보원, 농업정책보험금융원, 한국농어촌공사, 농협중앙회, 농협카드, 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인)에게 농림사업을 연계 및 지원하는 업무를 위탁받은 기관

□ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 농지·자금·교육 및 컨설팅 등 농림사업 연계

및 지원 우대, 사업 대상자 선정 및 사후관리를 위한 수집

□ 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주소지, 휴대폰번호, 바우처 사용내역, 경영체등록 DB, 재해보험 가입여부, 교육이수시간, 경영장부 작성 여부, 후계농자금 대출

□ 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 영농정착지원금 수령 종료 후 5년

**※ 귀하는 상기 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대해 동의를 하지 않을 경우에는 불이익(청년창업형 후계농업경영인 참여자 선정 제한 등)이 있을 수 있습니다.**

| 성명 | 2. 수집·이용 | 서명 |
|---|---|---|
| | □동의 □미동의 | |

<비영리 농업인 단체>

□ 개인정보를 제공받는 자 : 영농활동을 지원하는 농식품부 소관 비영리 농업인 단체(한농연 등)

□ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 영농활동을 지원하는 농식품부 소관 비영리 농업인 단체 홍보 등 관련 정보 제공을 위한 수집

□ 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주소지, 휴대폰번호

□ 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 청년농업인영농정착지원사업 선정 후 3년

**※ 귀하는 상기 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대해 동의를 하지 않을 경우에는 관련정보 제공을 받지 못할 수 있습니다.**

| 성명 | 3. 수집·이용 | 서명 |
|---|---|---|
| | □동의 □미동의 | |

**3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항**

청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 신청과 관련하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여「개인정보보호법」제24조의2 및「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」제22조의2에 따라 동의를 구합니다.

□ 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 사업대상자의 본인 확인과 선정 결정, 영농정착 지원금 중복수혜, 부정수급, 정산 및 지원금 사용내역 정보 열람에 관한 업무, 창업형 후계농의 의무사항 이행여부 확인에 관한 업무, 후계농 자금 대출에 관한 업무

□ 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)

□ 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 영농정착지원금 수령 종료 후 5년

*** 주민등록번호의 경우는, 목적에 따라 분리하여 제공**

**※ 귀하는 상기 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대해 동의를 하지 않을 경우에는 불이익**(청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) **참여자 선정 제한 등)이 있을 수 있습니다.**

| 성명 | 4. 고유식별정보처리 | 서명 |
|---|---|---|
| | □동의 □미동의 | |

<별지 신청서 작성 관련 사업 설명 자료>

① 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) : 영농경력이 3년 이하 이면서(해당 연도 영농 예정자를 포함) 연령이 만 40세 미만인 사람으로 농업경영정보(경영주)를 등록하고 본인 명의로 영농에 종사

* 영농경력은 농업경영체 경영주로 신규 등록한 날부터 계산

② 영농교육 실적 : 최근 3년 이내의 영농교육 중 교육이수증명서(확인서) 등 실적 증명이 가능한 교육을 말하며, 온라인 교육은 교육시간의 2분의 1로 환산하여 기재(온라인 10시간 → 5시간)

③ 목표하는 영농 유형 : 식량작물, 채소(시설, 노지), 과수, 화훼, 특용작물, 축산, 복합(축산, 경종) 중 선택하여 기재

④ 농지은행 농지지원 : 농지은행 보유농지의 장기임차(5~10년) 및 매입(지원상한 12.3~25.4천원/㎡, 연리 1%, 최장 30년 균분상환) 지원

⑤ 후계농업경영인육성자금 : 신청연도 현재 50세 미만, 영농경력 10년 미만인(예정자 포함) 자에게 농지구입, 시설설치 등 창농기반 조성 비용대출(최대 5억원, 연리 1.5%, 5년 거치 20년 상환)

⑥ 영농정착지원금 : 청년 농업인(40세 미만, 영농경력 3년 이하)에게 영농 초기 정착 지원금을 지급(매월 최대 110만원)하여 영농 집중도를 높이고 조기 영농정착 및 성장 지원

⑦ 선도농가실습지원 : 선도농업인을 통해 청년농에게 영농창업 등에 필요한 실습교육 지원(선도농가 : 연수생 1인당 월 40만원 한도, 3~7개월 / 연수생 : 교육훈련비 월 80만원 한도, 3~7개월)

- 영농정착지원금 수령자(영농개시자)는 연수생 선발 불가(예정자만 지원가능)

* 시·군 기술센터에 별도 신청 필요함

⑧ 청년농 창업·투자 심층컨설팅 지원 : 일정 규모 이상 투자를 계획 중인 청년농업인(만49세 미만)에게 기술·경영분야 심층 컨설팅비용 지원(컨설팅 총액 1,000만원, 자부담 200만원)

[신청 첨부서식2]

# 5개년 영농(창농) 계획서

*** 본인 명의의 영농기반(소유, 임차 등) 현황 및 향후 영농계획을 작성(부모 명의의 기반은 작성 제외), 본인 명의의 기반이 없는 경우는 현재 란은 공란, 향후 계획만 작성**

## 1. 일반현황

### 1-1. 영농 유형

| 구분 | 현재 | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1년차 | 2년차 | 3년차 | 4년차 | 5년차 |
| 주품목 | | | | | | |
| 부품목 | | | | | | |
| | | | | | | |

### 1-2. 농업경영 구성원(본인 제외)

| 구분 | | 현재 | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1년차 | 2년차 | 3년차 | 4년차 | 5년차 |
| 가족<br>공동대표 | | 명<br>명 | | | | | |
| 고용 | 상시 | 명 | | | | | |
| | 임시 | 명 | | | | | |
| | 일용 | 월 0명 | | | | | |

## 2. 농지 규모(단위 : ㎡)

| 구분 | | 현재 | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1년차 | 2년차 | 3년차 | 4년차 | 5년차 |
| 논 | 소유 | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | |
| 밭 | 소유 | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | |
| 과수원 | 소유 | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | |
| 목초지 | 소유 | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | |
| 합계 | 소유 | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | |

**2-1. 가축 사육규모**

**※ 가축은 수시로 출하가 이루어지므로 후계농 선정 이후는 최초 입식 규모만 표기**

**□ 소**

| 구분 | | 현재 | | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 성축(成畜) (7개월 이상) | 자축(仔畜) (7개월 미만) | 성축(成畜) (7개월 이상) | 자축(仔畜) (7개월 미만) | 평균 납유량(ℓ/일) |
| 한 우 | 비육우 | | | | | |
| | 번식우 | | | | | |
| | 소 계 | | | | | |
| 육 우 | | | | | | |
| 젖 소 | | | | | | |

**□ 돼지**

| 구분 | 현 재 | | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 | |
|---|---|---|---|---|
| | 상시모돈두수 | 연간출하두수 | 상시모돈두수 | 연간출하두수 |
| 양 돈 (일관/비육 선택) | | | | |
| 종 돈 | | | | |

**□ 가금**

| 구분 | 현 재(사육마리수) | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 |
|---|---|---|
| 종 계 | | |
| 산란계 | | |
| 육용계 | | |
| 종오리 | | |
| 육용오리 | | |

**□ 기타가축**

| 구분 | 현 재(사육마리수) | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 |
|---|---|---|
| 염소 | | |
| 00 | | |

### 3. 농지 및 축사 소재지

#### 1) 소유

| 연번 | 현 재 | | | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 매입 희망지 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 주소 | 지목 | 작목 | 주소 | 지목 | 작목 |
| 1 | 리·동, 지번까지 기재 | | | 리·동까지 기재 | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

#### 2) 임차

| 연번 | 현 재 | | | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 임차 희망지 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 주소 | 지목 | 작목 | 주소 | 지목 | 작목 |
| 1 | 리·동, 지번까지 기재 | | | 리·동까지 기재 | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

### 4. 농작물 재배시설 및 가축 사육시설

(단위 : ㎡)

| 구분 | | 현 재 | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 | | | | | 합 계 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1년차 | 2년차 | 3년차 | 4년차 | 5년차 | |
| 유리온실 | 소유 | | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | | |
| 비닐온실 | 소유 | | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | | |
| 축사 | 소유 | | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | | |
| 가공시설 | 소유 | | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | | |
| 000 | 소유 | | | | | | | |
| | 임차 | | | | | | | |

## 5. 농기자재(보유 및 확보계획)

| 구분 | 현 재 | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1년차 | 2년차 | 3년차 | 4년차 | 5년차 |
| 트랙터 | | | | | | |
| 콤바인 | | | | | | |
| 000 | | | | | | |

## 6. 자금조달 계획

| 구분 | 자부담 | 정책자금 융자 | 합 계 |
|---|---|---|---|
| 농지 | | | |
| 시설 | | | |
| 농기계장비 | | | |
| 농자재 | | | |
| 00 | | | |

## 7. 농업경영 역량

### 1) 학교(고등학교, 대학교, 대학원) 교육

| 학교명/학부 또는 학과명 | 재학기간 | 경종·축산 관련<br>전공교육 과정명 | 이수 학점<br>또는 교육 시간 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

* 졸업증명서, 성적증명서 및 영농창업특성화대학 인증서 사본 제출

* 영농창업특성화과정 수료 여부 포함하여 기재

### 2) 사회 교육

| 교육기관 | 교육과정명 | 교육기간 | 교육시간 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

* 수료증 사본 제출

**3) 농업법인 재직 경력**

| 법인명 | 재직기간 | 직무내용 | 직무내용이 희망 하는 농업경영 활용 가능성 |
|---|---|---|---|
| | | | |

* 재직증명서 등 제출

**4) 농업 생산, 가공, 유통 관련 자격증 및 인증 내용**

| 자격증 명 또는 인증종류 | 인증번호 | 발행기관 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**5) 경영관리 현황**

* 독립경영 예정자는 작성 제외

| 순번 | 확인 요소 | 응답 |
|---|---|---|
| 1 | 연간 경영계획서를 작성하여 보관하고 있는가? | □ 예 □ 아니오 |
| 2 | 최근 1년간 경영장부(회계장부)를 작성하였는가? | □ 예 □ 아니오 |
| 3 | 전산으로 경영장부(회계장부) 관리를 하는가? | □ 예 □ 아니오<br>S/W명 :<br>(사용하는 프로그램 명 기재) |
| 4 | 주기적으로 영농일정표를 작성하는가? | □ 예 □ 아니오 |
| 5 | 최근년도 작성한 생산일지를 보유하고 있는가? | □ 예 □ 아니오 |
| 6 | 고객리스트를 작성하여 업무에 활용하고 있는가? | □ 예 □ 아니오 |

* 최근년도 경영계획서 및 경영장부, 생산일지 등 관련자료 사본 제출

**8. 판매·마케팅 계획**

| 판매처 | 현재 판매 비중(%) | 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선정 이후(%) |
|---|---|---|
| 공판장 | | |
| 온라인 | | |
| 농협공동출하 | | |
| 0000 | | |
| 합 계 | | |

* 생산물 판매·마케팅 전략과 계획이 있는 경우 첨부

## 9. 홍보계획

| 홍보수단(방법) | 현 재(%) | 청년후계농 선정 이후 |
|---|---|---|
| SNS 활용 | | |
| 전시회 참여 | | |
| 방송매체 활용 | | |
| 0000 | | |
| 합 계 | | |

## 10. 장애 및 위협요인 관리 계획

| 내부 장애요인 | 대응방안 |
|---|---|
| 1. | |
| 2. | |
| | |
| | |
| 외부 위협요인 | 대응방안 |
| 1. | |
| 2. | |
| | |
| | |

**11. 교육훈련 계획**

**※ 농업교육포털(농림수산식품교육문화정보원), 농촌진흥청 홈페이지 등에 게시된 교육 과정 등을 참고하여 작성**

| 영역 | | 1 년차 | 2년차 | 3년차 |
|---|---|---|---|---|
| 환경제어 | 교육 내용 | *작물 생육특성 이해, 최적의 생육 환경, 최적 환경 구성* | *환경제어 관련 시설 및 양액제조방법* | *시설재배를 통한 생산성 제고 방안* |
| | 이행 방안 | *농업기술센터 교육* | *농업기술센터, WPL* | *WPL 교육* |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**< 참고 : 영농 및 경영 활동 >**

| 영역 | |
|---|---|
| **재배/사육** | 생육특성 이해, 품종이해, 육묘 관리, 양수분 관리, 병해충 방제, 과수원 조성, 정지 및 전정, 장해관리, 결실관리, 수확관리, 수확후 관리, 농기계관리, 농자재 특성 및 활용, 시설 설치, 환경제어, 양액조제 및 활용, 번식관리, 사양관리, 영양관리, 질병위생관리, 분뇨 처리 등 |
| **경영** | 사업환경분석, 마케팅 전략 수립, 회계관리, 자금관리, 재무분석, 인사채용, 직무관리, 조직관리, 구매관리, 커뮤니케이션, 가공 상품개발, 농촌체험 상품 개발, 농산물 가공, 스마트팜 등 |

**12. 영농 동기 및 경영계획(3페이지 이내)**

**※ 별도 사업계획을 수립하고 있는 자는 아래 서식 이외에 해당 파일을 추가로 제출 (평가 시 우대)**

| |
|---|
| **<영농 동기>**<br>- 영농 동기, 목표의식, 지역 공동체와 함께 성장하기 위한 활동 및 계획 등을 자유롭게 작성 |
| **<현재 상황>**<br>- 독립경영예정자의 경우 기술습득 및 경영능력 제고를 위한 활동, 영농기반 마련을 위한 활동 등 독립경영 준비 활동과 현재의 상황에 대하여 기술<br>- 독립경영자는 영농기반, 농산물 생산량, 판매처, 현재 매출 등 수지현황과 기술습득 및 경영능력 제고를 위한 활동 등 현재의 상황에 대하여 기술 |
| **<경영계획>**<br>- 연차별(5개년 계획)로 달성하고자 하는 목표, 자금 조달계획, 생산기술, 영농기반 구축 방안, 경영 다각화 방향, 생산기술·경영역량 제고를 위한 교육훈련 이수 목표, 판로 및 마케팅 전략 등 영농 창업 및 성장 목표를 자유롭게 기술 |

[별표 1]

# 청년농업인영농정착지원 사업대상자 체크리스트

| 신청자 성명 | | 생년월일 | | 신청한 독립경영연차 | |
|---|---|---|---|---|---|

<table>
<tr><th>단계</th><th colspan="2">점검 사항</th><th colspan="3">내용</th><th>점검 결과</th></tr>
<tr><td rowspan="5">접수 단계</td><td colspan="2" rowspan="4">필수 서류가 모두 제출되었는가?</td><td colspan="3">①가족관계증명서</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">②영농계획서</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">③본인 및 직계존속세대 건강보험료 부과 고지서 및 건강보험증 사본</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">④병역관련 증명서</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">병역필 또는 면제자 인가?</td><td colspan="3">- 제출 서류상 병역필 또는 병역면제여부 확인<br>- 산업기능요원 편입대상자인 경우 확인</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="11">평가 단계</td><td rowspan="10">신청 자격</td><td rowspan="2">독립경영 기간이 3년 이내인가?</td><td>농업경영체등록상 경영주인 경우</td><td colspan="2">① 경영주로 등록기간이 3년 이내인지 여부(2021년 1월 1일 이후)<br>② 등록기간이 3년이 넘는 경우 농지법 시행령 9조에 따른 처분의무 면제 기간 차감 적용</td><td></td></tr>
<tr><td>농업경영체등록상 경영주가 아닌 경우</td><td colspan="2">배우자의 경영체 등록 기간을 구두로 확인하여 3년 이내 인지 여부 확인</td><td></td></tr>
<tr><td>재산 및 소득 기준이 적합한가?</td><td colspan="3">① 본인세대 부부간 건강보험료를 각각 합산하여 각 기준에 적합여부 확인<br>② 직장가입자는 본인부담액, 지역가입자는 농어업인 경감액 등을 포함한 전체 건강보험료 부과액(산정액)을 기준으로 판단</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">건보료</td><td rowspan="2">구분</td><td colspan="2">본인세대</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>본인</td><td>배우자</td></tr>
<tr><td>지역 가입자</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>직장 가입자</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">평가위원 섭외</td><td colspan="3">기준에 맞는 평가위원 중 해당 시도에 연고가 없는 평가위원을 섭외하고, 평가위원 교육을 필수로 이수하여야 함을 안내</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">선정 단계</td><td colspan="2">독립경영 연차 확정</td><td colspan="3">농업경영체 등록증(부부 모두)확인 및 영농기반 확인하여 독립경영 연차 확정</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">재산 및 소득 재확인</td><td colspan="3">본인세대 건강보험료 재확인</td><td></td></tr>
</table>

[별표 2]

# 사업대상자 평가 기준(서면평가)

| 평가지표 | 평가항목 | 평가내용 | 평가척도 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 영농비전 (30) | 장기영농계획 (10) | 1. 중장기 영농계획이 연도별로 구체적으로 수립되었는가? | 10 ☐ | 8 ☐ | 6 ☐ | 3 ☐ | 1 ☐ |
| | | 평가방법 : 중장기 영농계획에 연도별로 구체적인 정량적 목표가 제시되었는지를 확인하여 점수부여 | | | | | |
| | 영농방법 (10) | 2. 영농방법은 구체적으로 제시되어 있는지, 향후 발전 가능성이 있는지? | 10 ☐ | 8 ☐ | 6 ☐ | 3 ☐ | 1 ☐ |
| | | 평가방법 : 영농계획에 영농방법이 구체적으로 기재되어 있고, 그 방법이 향후 발전 가능성(스마트팜, 6차산업 등)이 있는지를 파악하여 점수 부여 | | | | | |
| | 지속가능성 (10) | 3. 중장기 영농계획 및 방법이 5년 이후에도 독립경영 유지가 가능한 수준인가? | 10 ☐ | 8 ☐ | 6 ☐ | 3 ☐ | 1 ☐ |
| | | 평가방법 : 예상 장애요인과 위협요인을 적절하게 예측하고 적정한 대응방안을 기술하였는지 파악하여 점수 부여 | | | | | |
| 영농계획 구체성 (25) | 품목선정 (5) | 4. 영농 품목을 명확하게 제시하였는가? | 5 ☐ | 4 ☐ | 3 ☐ | 2 ☐ | 1 ☐ |
| | | 평가방법 : 영농계획서에 영농품목이 명확하게 명시되어 있는지를 파악하여 점수 부여 | | | | | |
| | 생산계획 (10) | 5. 생산계획은 구체적으로 제시되어 있고 타당한가? | 10 ☐ | 8 ☐ | 6 ☐ | 3 ☐ | 1 ☐ |
| | | 평가방법 : 영농계획서에 기재된 생산계획의 구체적인 정량적 목표와 실현가능성을 판단하여 점수 부여 | | | | | |
| | 판매계획 (10) | 6. 생산물 판매를 위한 판로 및 유통망이 구체적으로 제시되었는가? | 10 ☐ | 8 ☐ | 6 ☐ | 3 ☐ | 1 ☐ |
| | | 평가방법 : 사업계획서에 기재된 판매계획에 판매시스템 및 마케팅 전략이 구체적으로 제시되어 있는지를 판단하여 점수 부여 | | | | | |
| 영농계획 실현가능성 (25) | 자금마련계획 (10) | 7. 향후 영농 창업 및 규모화를 위한 자금 마련 계획은 실현 가능한가? | 10 ☐ | 8 ☐ | 6 ☐ | 3 ☐ | 1 ☐ |
| | | 평가방법 : 영농계획서에 기재된 사업자금 융자, 자체조달 등 자금마련계획이 현실 가능토록 수립되어 있는지를 판단하여 점수 부여 | | | | | |
| | 교육훈련계획 (10) | 8. 향후 사업계획을 차질없이 이행하기 위해 적당한 교육훈련 계획을 수립하고 있는가? | 10 ☐ | 8 ☐ | 6 ☐ | 3 ☐ | 1 ☐ |
| | | 평가방법 : 교육방법, 교육 내용, 교육 시간 등이 영농계획을 이행하는 데 도움이 되는 내용으로 구성되어 있는지를 판단하여 점수 부여 | | | | | |
| | 신용상태 (5) | 9. 사업 신청자의 신용능력은 양호한가? | 양호(5) ☐ | | 보통(2.5) ☐ | | 불량(1) ☐ |
| | | 평가방법 : 정책자금 등 대출을 통하여 자금을 마련할 계획이 있는 자는 신용도에 따라 대출이 불가능한 경우가 발생하므로 금융기관(농협) 신용조사서 등을 기반으로 신용능력을 확인하여 점수부여 | | | | | |

<table>
<tr><th>평가<br>지표</th><th>평가<br>항목</th><th>평가내용</th><th colspan="5">평가척도</th></tr>
<tr><td rowspan="6">개인<br>역량<br>(20)</td><td rowspan="3">학교<br>교육<br>및<br>사회<br>교육<br>(10)</td><td>10-1. 농업계 관련 학교(학과)를 졸업하였는가?</td><td colspan="5">농업계 (10) □ 비농업계 (0) □</td></tr>
<tr><td colspan="6">평가방법 : 최종학력을 증명할 수 있는 자료를 확인하여 점수를 부여<br>(증빙자료 : 성적증명서, 앨범, 학위증명서 등 최종학력 증명 가능한 자료)</td></tr>
<tr><td>10-2. 최근 3년 이내 ('21.1.1.~'23.12.31.) 이수한 전체 농업교육 이수 시간은 얼마나 되는가?<br>※ 농고·농대 졸업자가 아닌 자에 한하여 평가</td><td>100시간 이상 (10) □</td><td>70 ~99 (8) □</td><td>40 ~69 (6) □</td><td>20 ~39 (3) □</td><td>15 ~19 (1) □</td></tr>
<tr><td colspan="6">평가방법 : 농림축산식품부, 농촌진흥청, 지자체 및 그 소속기관, 직업교육훈련기관 등에서 주관 또는 인정한 농업교육으로 최근 3년 이내('21.1.1.~'23.12.31.)실시한 것을 기준으로 하며, 농업법인 근무경력 이상인 자, 농산업분야 인턴 및 선도농가 현장실습 3개월 이상인 자의 경우에는 만점부여<br>(증빙자료 : 교육수료증, 인턴 급여내역 등 증명 가능한 자료)<br>※ 농업관련 온라인(사이버) 교육의 경우 이수시간의 50%, 최대 20시간까지만 인정<br>(예시 : 온라인 교육 4시간은 2시간으로 산정하여 점수 부여)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">자격증<br>보유<br>수준<br>(10)</td><td>11. 농축산물 생산, 유통, 가공 관련 자격증 및 인증서를 보유하고 있는가?</td><td colspan="5">상 (5) □ 중 (3) □ 하 (1) □</td></tr>
<tr><td colspan="6">평가방법 : 자격증 및 인증서 사본 등 증빙자료를 확인하여 점수 부여<br>※상(5점) : 친환경, GAP, HACCP 등의 인증 취득 or 국가공인(한국산업인력공단 발급 등) 농식품과 직접적으로 관련된 자격증 보유<br>중(3점) : 국가공인자격증(한국산업인력공단 발급 등) 중 농식품과 간접적으로 관련된 자격증 보유<br>하(1점) : 일반협회 및 단체에서 발급하는 농식품 관련 자격증 보유</td></tr>
<tr><td>12. 농업 이외에 영농계획 이행에 관련된 자격증을 보유하고 있는가 ?</td><td colspan="5">상 (5) □ 중 (3) □ 하 (1) □</td></tr>
<tr><td colspan="6">평가방법 : 상품 디자인 및 웹 디자인, 마케팅, 컴퓨터 프로그램밍, 기계·설비 등 영농계획 이행에 도움이 되는 자격증을 보유하고 있는지 확인하여 점수 부여<br>※ 상(3개 이상), 중(2개), 하(1개)<br>- 한국산업인력공단, 대한상공회의소, 한국기술자격검정원, 한국방송통신전파진흥원, 한국콘텐츠진흥원, 한국세무사회, 한국생산성본부, 한국데이터베이스진흥원에서 발행하는 자격증만 인정</td></tr>
<tr><td>가점</td><td colspan="6"><독립경영 영농 예정자 가점 항목: 최대 3점><br>- 독립경영예정자(1점)<br>- 농산업분야 경진대회 수상자 : 최대 1점(중앙정부 및 지방자치단체, 대학, 공공기관에서 주최하는 대회 수상자만 인정)<br>- 농산업분야 실무경험(인턴십, 농업법인 근무, 청년귀농장기교육, 선도농가 실습지원(한국농수산대학교 장기현장 실습 과정 포함), 농협 청년농부사관학교, 스마트팜청년창업보육센터 수료자, 영농창업특성화과정(미래농업선도고교·영농창업특성화대학) 졸업인증제 수료증)이 있는자(2점)<br><독립경영 1~3년차 가점 항목: 최대 3점><br>• 수상실적(1점)<br>- 중앙정부(0.5점), 지방자치단체(0.3), 농업인단체(0.2)에서 받은 수상내역을 확인하여 점수 부여 (감사패 등은 인정되지 않으며, 수상실적을 합산하여 점수를 부여하되 최대 1점까지만 인정)<br>• 경영장부 기록(1점)<br>- 1년 이상 경영장부 및 영농일지를 기록하고 있는자<br>• 정책참여도(1점)<br>- 재해보험가입, 농업인안전보험가입, 농식품부 지원 자조금단체 가입, 들녘경영체, 작목반 또는 공선출하회 참여, 품목별 연구회(농진청 주관), 경영실습 임대농장 참여 중 어느 하나에 해당하는 경우<br><여성·다문화 구성원 및 자녀를 동반한 가족구성원에 대한 가점 항목 : 최대1점><br>- 여성 및「다문화가족 지원법」제2조 제1호에 따른 다문화 구성원일 경우 점수 부여(1점)<br>- 자녀를 동반한 가족구성원일 경우 점수 부여(1점)</td></tr>
</table>

[별표 3]

# 사업대상자 평가 기준(면접평가)

| 평가지표 | 평가항목 | 평가문항 |
|---|---|---|
| 1. 농업에 대한 자세 (40) | 1.1. 농업관 | 1.1.1 농업에 대한 자세는 적절한가?(15) |
| | 1.2. 목표의식 | 1.2.1. 영농에 대한 뚜렷한 목표의식을 가지고 있는가?(15) |
| | 1.3. 영농 추진 의지 및 열정 | 1.3.1. 영농을 결심하게 된 의지와 열정은 어떠한가?(10) |
| 2. 영농정착 가능성 (40) | 2.1. 지역사회 참여 | 2.1.1. 사회적 경제 실천 등 지역공동체와 함께 성장하고자 하는 자세를 갖추었는가?(5) |
| | 2.2. 영농창업 목표의 구체성 | 2.2.1. 영농창업 동기와 영농정착 후 이루고자 하는 영농 목표는 명확한가?(5) |
| | 2.3. 영농창업 계획의 실현가능성 | 2.3.1. 영농창업 일정과 소요자금 등 중장기 계획은 구체적이고 타당한가?(15)<br>* 영농기반 마련, 축산업 허가, 낙농쿼터 등의 실현 가능성 고려 |
| | 2.4. 성장 가능성 | 2.4.1. 스마트팜, 6차산업화 등 농업의 미래성장을 주도할 계획을 갖추었는가?(5) |
| | 2.5. 지원 필요성 | 2.5.1. 생활소득이 불안정하여 영농정착지원금, 농지·자금·교육 등 종합지원이 필요한지?(10) |
| 3. 창업 역량 (20) | 3.1. 역량 개발 계획의 구체성 | 3.1.1. 영농창업 계획 실현을 위한 영농역량 개발 계획은 적절한가?(10) |
| | 3.2. 청년농업인으로서 필요한 인성, 친화력, 소통능력 | 3.2.1. 청년농업인으로 적합한 인성, 친화력, 소통능력이 있는가?(10) |

※ 각 평가항목별로 5단계 나눠서 평가(각 단계별로 만점 점수의 20%씩 차감하여 부여)
15점 항목(15-12-9-6-3), 10점 항목(10-8-6-4-2), 5점 항목(5-4-3-2-1)

[별지 제2호 서식]

■ 후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률 시행규칙

선정번호 제 호 *(예:선정연도-시도-일련번호)*

**[ ] 후계농업경영인**

**[ ] 청년농업인영농정착지원사업 선정 확인서**

**(청년창업형 후계농업경영인)**

| | |
|---|---|
| 성명 | |
| 주소 | |
| 생년월일 | |

「후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률」 제8조제1항·제2항, 같은 법 시행규칙 제3조제4항 및 제4조제3항·제4항에 따라 위와 같이 [ ]후계농업경영인, [ ]청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인)으로 선정하였음을 확인합니다.

년 월 일

**특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사**
**또는 특별자치도지사**
**시장·군수·구청장** 직인

210㎜×297㎜[백상지(150g/㎡)]

[별표 4]

# 청년농업인영농정착지원 사업대상자 의무교육 과정(안)

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">주관</th><th>분야</th><th>주요 내용</th><th>추진방식</th></tr>
<tr><td rowspan="6">필수</td><td rowspan="2">공통교육</td><td colspan="2">농정/제도</td><td>농업정책 및 지원, 농지은행 제도 및 지원(농어촌공사), 정책자금(농협은행), 신용보증기금 제도(농림수산업자 신용보증기금), 재해보험 가입 안내(농업정책보험금융원)</td><td rowspan="6">*권역별로 운영하되, 타 지자체 교육 참여 가능<br>*<u>선정년도 이수를 원칙</u>으로 하되, <u>불가피한 사유를 소명할 경우 차년도 이수 가능</u><br>(단, <u>연차별 의무교육시간은 필수 이수</u> 해야함)<br>*영농경력 및 기술습득 역량에 따라 진입단계와 성장단계를 선택하여 이수</td></tr>
<tr><td colspan="2">마인드</td><td>농업의 미래가치, 안전관리, 윤리경영, 청년농 선배와의 대화 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">진입(창업)</td><td colspan="2">경영기초</td><td>농지 구입, 작물 선택, 경영체 등록, 마케팅 전략, 노무관리, 성공사례 공유 등</td></tr>
<tr><td colspan="2">지역사회</td><td>마을공동체 활성화, 농촌정착 방안 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성장(승계)</td><td colspan="2">회계유통</td><td>농업회계의 기본 이해 및 '농업경영장부' 프로그램 실습, 유통판로의 이해</td></tr>
<tr><td colspan="2">농업정책</td><td>농업정책과 농촌활성화, 지역 농촌 가치 창출</td></tr>
<tr><td rowspan="8">선택</td><td colspan="2">생산</td><td>창업품목 관련 생산기술교육</td><td rowspan="8">*농업교육포털에서 추천한 <u>온라인교육과정</u>을 이수할 수 있으며, 전체 선택교육 시간의 최대 60% 인정<br>단, 도서지역*은(제주도 제외) 선택 교육시간의 70%까지 온라인교육으로 수강 가능<br>*도서·벽지 교육진흥법 시행규칙 별표 1(도서지역)</td></tr>
<tr><td colspan="2">경영</td><td>유통·마케팅, 홍보, 영농계획 수립, 정보 획득, 6차산업, 사업기반 조성, 경영관리·회계·세무, 기초 법률, 고객이해, 경영리더십 등</td></tr>
<tr><td colspan="2">정책</td><td>농정현안 및 지역정보 공유, 후계농 간 네트워크</td></tr>
<tr><td colspan="2">정착지원</td><td>지역민과 갈등관리, 농촌문화 이해하기, 부모와 갈등관리(승계) 등</td></tr>
<tr><td rowspan="4">기타</td><td>지자체 및 농협</td><td>지자체, 농업기술센터, 농업인 단체, 농협중앙회 주관 교육 등</td></tr>
<tr><td>농업교육포털</td><td>농업교육포털 홈페이지 내 교육(집합, 온라인) 등<br>농업교육포털에서 이수증 확인이 가능한 농업교육</td></tr>
<tr><td>농업 관련 자격증</td><td>농업 관련 자격증 및 농식품 국가인증(친환경, GAP, HACCP, 저탄소 농축산물인증, 동물복지축산농장 등)</td></tr>
<tr><td>컨설팅</td><td>품목별 연구회(시·군 농업기술센터), 경영체 컨설팅(농정원), 기술컨설팅(농업기술진흥원) 등</td></tr>
</table>

[별표 5]

# 영농정착지원금 사용 가능 업종

| 유형(업종코드) | 사용 가능 업종 |
|---|---|
| 여행업(11) | 고속버스, 철도, 여객선, 택시, 택시회사, 렌트카, 기타교통수단 |
| 레져용품·업소(20, 21) | 스포츠레져용품, DVD/음반/테이프판매, 볼링장, 테니스장, 수영장, 헬스크럽, 종합레져타운 |
| 문화/취미(22) | 화원, 애완동물, 영화관, 티켓, 문화취미기타 |
| 가구(30) | 일반가구, 철제가구, 기타가구 |
| 가전제품(31) | 가전제품, 냉열기기, 기타전기제품 |
| 주방용품(32) | 주방용구, 주방용식기, 정수기, 기타주방용구 |
| 연료판매(33) | 주유소, LPG, 연탄판매, 유류판매, SK주유소, SK가스충전소, GS주유소, 현대정유오일뱅크, 쌍용S-oil주유소, 인천정유주유소 GS가스충전소, 현대정유가스충전소, 쌍용S-oil가스충전소, 인천정유가스충전소, 기타연료 |
| 유통업영리(40) | 대형할인점, 편의점, 슈퍼마켓, 연쇄점, 보훈매점, 복지매점, 농축수산가공품, 농협식품점, 기타쇼핑점, 기타유통업 |
| 유통업비영리(41) | 공무원연금매점, 농축협직영매장, 농협하나로클럽, 사원매점, 구내매점, 농수축협직판, 대우사내판매, 기타비영리유통 |
| 의류(42) | 정장(남성), 정장(여성), 아동의류, 양품점, 내의판매점, 와이셔츠/타이, 캐쥬얼의류, 스포츠의류, 단체복, 맞춤복점, 기타의류 |
| 직물(43) | 옷감직물, 카페트, 커텐, 천막, 지물, 침구수예점, 혼수전문점, 기타직물 |
| 신변잡화(44) | 악세사리, 안경, 제화점, 신발, 기념품점, 기타잡화 |
| 서적/문구(50) | 일반서적, 전문서적, 정기간행물, 출판인쇄물, 교육테이프, 문구용품, 과학기자재, 완구점, 기타서적문구 |
| 학원(51) | 외국어학원, 기능학원, 컴퓨터학원, 예체능학원, 보습학원, 학습지교육, 대학등록금, 초중고교육기관, 유치원, 유아원, 독서실, 기타교육 |
| 사무/통신기기(52) | 컴퓨터, 사무기기, 통신기기, 전자(상우회), 기타사무용 |
| 자동차정비(61) | 자동차시트/타이어, 자동차부품, 윤활유전문판매, 자동차정비, 국산신차직영부품/정비업소, 중장비수리, 카인테리어, 세차장, 주차장, 견인서비스, 기타자동차서비스 |
| 의료기관(70) | 종합병원, 병원, 한방병원, 치과병원, 신경정신과, 안과, 치과, 의원, 한의원, 치과의원, 기타, 건강진단, 한의원, 한약방 ,제약회사, 약국, 한약방, 조산원, 산후조리원, 동물병원, 건강진단, 기타의료기관 및 기타의료기기 |
| 보건/위생(71) | 이용원, 미용원, 안경, 화장품, 의료용품, 사우나 |
| 음식/음식료품 (80, 83, 84, 85) | 일반한식, 갈비전문점, 한정식, 일식회집, 중국음식, 서양음식, 스넥, 위탁급식업, 제과점, 정육점, 농축수산품, 미곡상, 기타음료식품, 홍삼제품, 인삼제품, 기타건강식 |
| 건축/자재(90) | 보일러펌프, 건축요업품, 조명기구, 페인트, 유리, 목재·석재·철물, 인테리어, 기타건축자재 |
| 용역서비스(91) | 보관창고업, 화물운송, 사무서비스, 공공요금, 공공요금/대상 |
| 수리서비스(92) | 레져용품수리, 가정용품수리, 신변잡화수리, 사무통신기기수리, 세탁소, 기타수리서비스 |
| 농업/공구(96) | 농기계, 비료/농약/사료/종자, 기타농업관련 |
| 광학제품, 기타(34, 99) | 사진관, 기계공구, 비영리, 비영리/비대상 |

[별지 제3호 서식]

# 영농정착지원금 지원신청서(　　분기)

## 1. 인적사항

| 성 명 | (서명) | 생년월일 | |
|---|---|---|---|
| 주 소 | | 농업경영체 등록번호 | |
| | | 전화번호 | (000)　　-<br>휴대폰 : |

## 1-1. 법인 정보

| 법인명 | | 공동 대표자 | |
|---|---|---|---|
| 소재지 주소 | | 농업경영체 등록번호 | |
| | | 사무실 전화번호 | |

* 법인 공동 창업자인 경우는 신청서를 각각 작성

## 2. 금융정보

| 농협 계좌 | 확 인 |
|---|---|
| 영농정착지원금 체크·신용카드 번호 | |
| 영농정착 지원금 사용내역 정보열람 동의여부<br>(미 동의시에는 지원금 지급이 정지됨) | |

### 3. 영농정보

| 독립경영기반 마련 여부 | | 여(　　), 부(　　) |
|---|---|---|
| 독립경영 마련한 경우 | | |
| 작물 · 부분명 | 소유 형태(소유 또는 임차) | 경작면적(㎡) 및 사육두수 등 |
| | | |
| | | |
| | | |

### 4. 신청금액

| 구분 | 금액(원) | 비고 |
|---|---|---|
| 0월 | | |
| 0월 | | |
| 0월 | | |
| 0월 | | |
| 0월 | | |
| 0월 | | |
| 0월 | | |
| 0월 | | |

[별지 제4호 서식]

# 영농계획 이행 보고서(　　분기)

## 1. 인적사항

| | | | |
|---|---|---|---|
| 주 소 | | 전화번호 | (000)　　-<br>휴대폰 : |
| 성 명 | (서명) | 생년월일 | |

## 2. 변경사항

| 구분 | 변경 전 | 변경 후 |
|---|---|---|
| 주품목 | | |
| 면적 | | |

## 3. 의무이행사항 확인

| 구　　분 | | 여 | 부 |
|---|---|---|---|
| 경영장부 작성 | | | |
| 재해보험 | | | |
| 의무자조금 | | | |
| 교육이수 | 교육과정 | 교육시간 | |
| 필수교육 | | | |
| 선택교육 | | | |

## 4. 기타 추진사항

○

○

○

[별지 제5호 서식]

# 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인)
# 사업계획 변경 신청(승인)서

| 구 분 | | 세부내용 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 영농(창농)계획서 | 성 명 | | 생년월일 | | 성별 | |
| | 주소 | | | | | |
| | 유형(주품목) | | | | | |
| | 선정년도 | | | | | |
| 변동사항 | 변동내용 | | | | | |
| | 사유 | | | | | |

위 사람은 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 사업계획서 변경을 신청(승인)합니다.

년 월 일

확인자 : ○○○시장(군수, 구청장)

[별지 제6호 서식]

# 본인영농 외 활동 신청(승인)서

1. 주　　소 :

2. 성　　명 :

3. 생년월일 :

4. 사　　유 :

5. 기　　간 :

6. 농외활동 내용 :

7. 증빙자료 :

위 사람은 청년농업인영농정착지원사업 본인영농 외 활동 신청(승인)서를 제출합니다.

년　　월　　일

확인자 : ○○○시장(군수, 구청장)

[별지 제7호 서식]

# 청년농업인영농정착지원사업 사업 포기서

1. 성　　명 :

2. 주　　소 :

3. 생년월일 :

4. 선정연도 :

5. 포기사유 : *구체적으로 작성*

위 사람은 청년농업인영농정착지원사업을 위 사유로 사업 포기서를 제출합니다.

년　월　일

성명 :　　(서명)

# 5. 청년 창업농장 조성

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 윤영준 | 061-286-6240<br>061-286-6242 |

## 1. 목 적

○ 미래 농업을 선도할 청년 창업 영농인력이 겪는 시행착오를 줄이고 안정적이고 지속적으로 영농에 종사할 수 있는 창업 전 인큐베이팅 농장 조성

○ 청년(예비)농에게 농장 조성비 및 임차료를 지원하여 농지, 농업시설물 구입 등 초기 투자 자본에 대한 부담감 등 애로사항 해결

## 2. 추진방향

○ 영농 창업에 대한 의지가 있는 청년을 대상으로 평가 등을 통해 선정

○ 창업농장 조성 지원과 함께 사업대상자 교육·컨설팅, 선도농가 등과 멘토링제 실시로 조기 영농정착 등 면밀한 사후관리 실시

## 3. 추진근거

○「전라남도 후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원 조례」

## 4. 추진계획

**가. 사업기간** : 2024. 1. ~ 12.

**나. 지원대상** : 사업신청일 기준 18세 ~ 45세 미만 청년(예비)농

- '24년 사업 신청가능 연령 : 1979.1.1. ~ 2006.12.31. 이전 출생자

〈지원자격〉

- 영농창업 해당 시·군에 거주하고 있는 자
- 남성은 병역필 또는 병역면제자

· 1순위 : 청년농업인 영농정착 지원 선발자③

· 2순위 : 영농경력이 없는 신규 창업 예정농

· 3순위 : 영농경력 3년 이내인 자

* 순위 내에서는 평가점수가 높은 순으로 선발

※ 경력확인 : ① 귀농인 '창업계획서' 승인일자 ②농안ㄷ외면업경영체 등록일 ③기타 증명서

※ 영농경력 확인은 본인이 각종 서류 제출을 통하여 입증, 허위서류 확인 시 선정 취소

- 영농법인, 농업회사, 농업 외 타산업 등에 근무 및 종사자인 경우 사업착수 후 1년 이내 농업으로 전업할 자(2024. 12. 31.까지 농업경영체 등록 완료)

〈지원제외〉

- 한국농수산대학 재학생·졸업생

〈사업대상지 임차계약 제한〉

- 배우자, 본인 및 배우자의 직계존비속 및 형제자매와의 임차계약 제한

※ 다만, 민법에 따라 상속순위가 후순위인 형제자매간 또는 조·손간의 경우에 한하여 세대가 분리되어 있고 동거하지 아니하는 경우 등에 대해서는 시장·군수가 정상적인 거래(임차계약)로 인정된다고 판단하는 경우에는 가능

※ 농지법 제23조(농지의 임대차 또는 사용대차)에 의거 농지 임대차 또는 사용대차 가능 여부를 확인한 후 추진

**다. 사 업 량** : 28개소

※ 시군별 사업대상자 사업계획에 따라 사업량 증·감할 수 있음

**라. 사 업 비** : 700백만원(도비 105[15%], 시군비 385[55%], 자부담 210[30%])

○ 개소당 사업비 : 25,000천원(도비3,750[15%], 시군비 13,750[55%], 자부담 7,500[30%])

※ 개소당 사업비 최대 한도 : 25,000천원(한도 내에서 시군별 사업량·사업비 단가 조정 가능)

**마 지원내용**

○ 신규 시설(하우스, 축사, 버섯재배사 등) 설치 비용

○ 활용 가능한 농업시설물(하우스, 축사, 버섯재배사 등) 개보수 비용

○ 시설 1년 임차비(농지 포함)

※ 본인소유 및 임차계약 제한 대상지(배우자, 본인, 배우자의 직계존비속 및 형제자매와의 임차계약)에는 지원 불가

단, 영농규모 2ha 미만, 소 사육 10두 미만 농업인은 본인 소유 기반에 시설 가능

## 바. 지원기준

○ **농업시설물 설치 및 개보수** : 비닐하우스 자재(비닐, 철재 등), 자동제습시스템, 양액재배시스템, 축사·축산·방역시설 등 작물(가축) 재배(사육)에 필요한 자재 및 시설에 설치되는 기기

- 비닐하우스의 경우 내재해형만 지원, 영농에 필요한 비료, 종자 구입비 등 운영비는 지원 제외
- 한국농기계공업협동조합(농업기계가격) 참고
- 사업집행 시 실 단가를 적용하되, 시장·군수 책임 하에 철저한 검토·확인(사업비 산출근거, 견적서, 원가계산서, 인근 시·군 사례 등)을 거쳐 집행

○ **임차비** : 임차계약서, 공시지가, 실거래 가격 등을 참고

## 사. 사업의무, 조건

○ (임차시) 5년간 시설물 소유주와 임차계약 체결하여 영농 후 창농

- 임차농지도 농업경영체 등록을 할 수 있으므로 즉시 농업경영체 등록 완료
- 이행지급보증보험 가입(청년(예비)농)

○ 5년간 영농교육(멘토링제 참여 대체) 총 100시간 이상 의무 이수

○ 영농법인, 농업회사, 농업 외 타산업 근무 및 종사자의 경우 1년 이내 전업(미 이행 시 보조금 환수조치)

## 5. 추진체계

### 가. 담당 기관별 담당업무

| 구 분 | 담 당 기 관 | 담 당 업 무 |
|---|---|---|
| 사업총괄 | 전라남도 | • 기본계획 수립 및 사업 총괄, 사업량 배분 |
| ⇅ | ⇅ | |
| 사업추진 | 시·군 | • 청년 창업농장 조성사업 지원사업 추진<br>• 청년 예비농 신청접수 및 선정, 청년 예비농·선도농가(또는 소유주)와의 멘토링제 실시<br>• 사업비 지급 및 정산, 사후관리 등 |
| | ⇅ | |
| | 읍·면·동 | • 신청서 접수, 신청자에 대한 현지조사 |
| ⇅ | ⇅ | |
| 사업신청 | 지원대상자 | • 신청서 및 각종 증빙자료 제출, 의무사항 이행 등 |

### 나. 세부 추진절차

| 추진절차 | 일정 | 주 요 내 용 |
|---|---|---|
| 시행지침 통보 | ‘23. 12. | ◦ 도 → 시·군 |
| ⇩ | | |
| 사업 홍보 | ‘24. 1. | ◦ 시·군보 및 홈페이지, 반상회보, 지역언론 활용 등 |
| ⇩ | | |
| 지원사업 신청접수 | ’24. 1. | ◦ 지원사업 신청 접수(읍·면·동사무소) |
| ⇩ | | |
| 대상자 선정 | ’24. 2. | ◦ 시·군 서류심사 후 시·군 심의회에서 대상자 선정 |
| ⇩ | | |
| 대상자 통보 | ’24. 2. | ◦ 심사결과(선정) 도에 통보(시·군 → 도) |
| ⇩ | | |
| 사업 추진 | 교부결정일 ~’24. 12. | ◦ 선정결과 통보(시·군 → 대상자) 및 사업추진(보조금 지급 등) |
| ⇩ | | |
| 사업실적 및 정산 | ’25. 1. | ◦ 사업추진 실적 및 정산 보고서 제출(시·군 → 도) |

## 6. 세부 추진계획

### 가. 도 계획에 따른 시·군 사업공모(지원대상자 모집) 공고

○ 공고방법 : 시·군보 및 시·군청 홈페이지, 반상회보, 지역언론 등 활용

○ 공고내용 : 사업(모집)개요, 지원자격 및 요건, 지원신청서류 등

### 나. 지원사업 신청서 접수

○ 신청기관 : 사업장 소재 시·군(읍·면)의 담당과

○ 신청서류 : 접수처 시·군(읍·면) 사무소에 비치

○ 신청서 제출서류

- 청년 창업농장 조성사업 신청서(별지 제1호서식)
- 청년 창업농장 조성사업 계획서(별지 제2호서식)
- 건강보험 자격득실확인서(신청일 기준 3개월 이내 발급)
- 가족관계등록부
- 학력증명서 및 농업교육 이수 실적 확인서(해당 자)

### 다. 신청서류 검토

○ 읍·면·동 : 사업신청 접수

○ 시·군 : 신청서 및 사업계획서, 증빙서류 등 서류검토 및 확인

### 라. 시·군 지원대상자 선정

○ 시장·군수는 평가 후 심의회를 개최하여 대상자 선정(별표 1 평가표)

### 마. 시·군 선정 후 도에 보고

○ 청년창업농장 조성사업 대상자 선정 내역

### 바. 약정이행 및 이행지급보증보험 가입(필수)

○ 사업 대상자는 협약서(별지 제5호서식)에 정해진 계획에 따라 영농실습 및 5년 후 창농을 성실히 이행하여야 함

○ 농장조성 후 농업경영체등록을 완료하고 확인서 시·군에 제출

○ 대상자 선정 후 보조금 교부 신청 시 임차일 경우 이행보증보험 가입증명서 제출(보험증서, 5년 계약서 사본 등)

- 이행지급보증보험은 SGI서울보증(https://www.sgic.co.kr)에서 가입
- 가입시 제출서류 : 대상자 확정통보 공문, 청년 창업농장 조성사업 계획서, 신분증 사본 등 관할 지사에 문의

## 사. 사업연계(역할)

○ 시·군 농정과, 농업기술센터

- 지역내 활용 가능한 시설물 현황 조사 및 사업대상자에 정보 제공
- 영농교육(영농기술, 마케팅 등), 경영 컨설팅 등 사후관리
- 지역내 선도농가 등과 사업대상자 멘토-멘티 지정 운영

· 멘토 기준 : 지역 내 선도농가, WPL 농가, 농업마이스터, 식품명인, 우수 귀농농가, 귀농귀촌협의회 등

· 멘토 역할 : 창업준비 및 창업안정을 돕거나 상시적 조언 및 지역 내 인적네트워크 확보(작목반, 학습모임, 생산자단체 가입 등)

○ 사업대상자

- 영농실습 기간 5년 중 각종 영농 교육 참여(총 100시간 이상 필수)

※ 사이버 강의도 가능, 멘토링제 참여 시 교육참여로 인정

- 신규농업인 현장실습교육(멘토링제) 등 사업 적극 참여
- 영농법인, 농업회사, 농업 외 타산업 근무 및 종사자의 경우 1년 이내 전업

○ 농산업 창업관련 자금(농어촌진흥기금 등) 우선 지원

## 아. 사업계획 변경절차 등

○ 사업대상자는 불가피한 사유로 사업내용을 변경하고자 할 경우 반드시 시장·군수의 승인을 받아야 함

○ 사업대상자는 사업계획 변경 필요 시 사업목적 및 지원기준 등을 준수하여 시·군에 사업계획 변경신청서(별지 제6호서식) 제출

○ 시장·군수는 사업대상자가 제출한 사업계획 변경신청서에 대해 사업목적과 지원기준 범위 등의 타당성을 검토하여, 시·군 예산 및 사업단가 내에서 변경 승인하고, 그 결과를 도에 제출

○ 사업대상자는 부가가치세 환급금을 동 사업에 재투자 하고자 할

때는 그 내역을 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획 변경신청

## 7. 사업비 집행 및 사후관리

### 가. 사업비 지원

○ 도 : 보조금 교부결정 및 자금 교부

○ 시·군 : 보조금 교부신청(별지 9호서식) 및 시·군 부담금 예산편성, 사업비 집행

- 사업목적을 효과적으로 달성하기 위해 꼭 필요한 세부사업을 대상으로 사업비 적정 배분
- 청년(예비)농이 보조금을 지원받고자 하는 경우 자금 사용 내역서(별지 제3호서식)와 증빙자료를 시·군에 제출
- 반드시 동 지침에 따라 사업비 지원이 가능한 항목에 대해서 사업비를 집행하되, 사전 적정 여부 재확인
- 사업비 집행 및 정산은 시장·군수 책임 하에 실시하고「보조금 관리에 관한 법률」「전라남도 지방보조금 관리조례」등 관련법령 준수 및 기타 사항은 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 의함

### 나. 사업비 정산

○ 시·군 : 사업비 집행결과에 의거 회계연도 종료 후 사업비를 정산하고 그 결과를 도에 제출(별지 제10호서식)

### 다. 이행점검

#### (1) 사후관리

○ 시장·군수는 청년(예비)농의 안정적인 영농정착을 위하여 창업농장 조성사업 지원기간(5년) 사후관리 실시(관리카드 대장작성 - 별지 제7호서식)

- 시장·군수는 청년(예비)농으로 선정된 자에 대하여 분기별 1회 이상 사업장을 방문하여 사업추진현황을 확인하여야 하며, 사업장 이탈 등의 여부 등 실태조사(별지 제8호서식)

○ 시장·군수는 자금의 회수가 필요하다고 판단될 경우 자금을 회수하고 도에 통보

○ 청년(예비)농은 사업추진실적 보고서 작성 및 시·군 제출(별지 제4호서식, 분기)

※ 시장·군수는 청년(예비)농 선정 통보 시 작성의무 고지

○ 보조사업자는 사업을 완료한 때에는 시장·군수에게 사업완료 검사를 신청하고, 시장·군수는 사업완료 후 1개월 이내에 현지 확인

### (2) 제재

○ 시장·군수는 청년(예비)농에게 다음과 같은 사업취소 또는 창업농장 조성사업 자금 회수 사유가 발생하였을 때는 즉시 현장 확인 실시

① 사후관리 기간(5년)에 사업장을 이탈하거나 도시 이주 등으로 실제 농업에 종사하지 않는 경우

② 시·군의 사업계획 변경 승인을 받지 아니하고 자체적으로 사업을 변경하여 추진한 경우

③ 본인의 농업 종사분야와 무관한 사업체를 경영하고 있는 경우

④ 형사상 소추를 받아 형 집행중인 관계로 영농에 계속 종사할 수 없다고 판단되는 경우

⑤ 공공기관 및 회사 등에 상근 직원으로 채용되어 월정급여액(봉급) 및 연봉을 받는 경우(다만, 다음의 경우는 제외)

- 농한기에 생계보전을 위한 일시 취업(3개월 이내)
- 청년(예비)농 사업장에서 출퇴근 거리에 있는 곳에서의 격일·격주 근무 등 청년(예비)농 사업에 지장이 없는 일시 취업

* 위의 단서 조항은 시장·군수·구청장이 품목별 특성, 제반여건 등을 고려하여 판단

⑥ 기타 시장·군수가 청년(예비)농으로 존속시킬 수 없다고 판단되는 경우

○ 시장·군수는 현장을 확인한 결과 사업취소 사유에 해당된다고 인정될 때는 즉시 사업을 취소하고 지원자금 상환 통지와 지원자금 회수 및 도에 통보

- 다만, 사업대상자에게 작목의 특성, 계절적 특성 등의 사유가 있는 경우에 한하여 적정한 기한을 설정하여 시정할 것을 통보 후 이를 이행하지 아니할 경우 사업취소 등 조치

○ 지원자금의 상환조치를 통지받은 자는 시·군에서 정한 기한 내에 지원받은 자금을 일시 상환하여야 하며, 그 기한을 경과한 경우에는 기한경과일로부터 지급하는 날까지의 일수에 당해 미상환액 및 지연발생 시점의 금융기관 대출평균 금리(한국은행 통계월보상의 대출평균 금리를 말한다)를 곱하여 산출한 금액을 이자로 지급하여야 한다.

- 다만, 다음의 경우 시장·군수가 판단하여 지원자금을 회수하지 않을 수 있음

· 사망·신병 등으로 불가피하게 사업을 계속할 수 없는 경우

· 기상재해 등으로 사업이 취소된 경우

· 지원자금의 일시 회수로 인하여 생계유지가 극히 곤란한 경우

## 8. 행정사항

가. 사업자 선정결과(사업신청서, 사업세부계획서 사본포함) 제출 : 2024. 2. 23.까지

나. 사업 추진상황 보고 : 매분기 다음달 5일까지

다. 사업완료(2024. 12. 31.) 및 사업비 정산보고(2025. 1. 31.까지)

[별지 제1호 서식]

# 청년 창업농장 조성사업 신청서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청자</td><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>주민등록번호</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td rowspan="3">주소</td><td colspan="3" rowspan="3"></td><td rowspan="3">연락처</td><td>TEL :</td></tr>
<tr><td>H.P :</td></tr>
<tr><td>e-mail :</td></tr>
<tr><td>학 력</td><td colspan="2"></td><td>배우자</td><td colspan="2">성명/주민번호 :</td></tr>
<tr><td>영농교육실적</td><td colspan="5">시간</td></tr>
<tr><td rowspan="7">신청내용</td><td>시설물 개보수 및 임차농장</td><td>□ 시설원예<br>□ 축산<br>□ 버섯재배사<br>□ 기타</td><td colspan="4">○ 농장위치(주소) :<br>○ 면적(㎡) :<br>○ 소유자명(주소) :<br>○ 설치 및 개보수 내용 :<br><br>○ 임차비(연/5년) :</td></tr>
<tr><td>창업품목(작목)</td><td colspan="5">( ) * 세부품목 기재</td></tr>
<tr><td rowspan="5">사업비(천원)</td><td>구분</td><td>계</td><td>도비</td><td>시군비</td><td>기타</td></tr>
<tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>신규시설 설치</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>시설 개보수</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>임차비 (1년차)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

본인은 청년 창업농장 조성사업 지침에 의하여 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.

□ 사업신청과 관련된 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.
□ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 제공에 동의합니다.

년 월 일

신청자 (서명 또는 인)

**○○○시장·군수 귀하**

* 첨부서류 1. 사업계획서 1부
2. 기타 증빙자료(건강보험 자격득실확인서, 가족관계등록부, 학력 증명서, 영농교수 이수증서 등)

[별지 제2호 서식]

# 청년 창업농장 조성사업 계획서

## 1. 현황

### 가. 일반현황

| | | | |
|---|---|---|---|
| 성 명 | | 주민등록번호 | |
| 주 소 | | 전 화 번 호 | |
| 창업작목 | | | |

### 나. 농업 관련 교육 이수 및 학력사항

| 교육과정명(학교) | 교육기간(전공명) | 교육시간(졸업년도) | 교육기관 |
|---|---|---|---|
| | | | |

* 수료증 사본 제출

### 다. 농산업 관련 자격증 보유 현황

| 자격증명 | 취득일시 | 발급기관 |
|---|---|---|
| | | |

* 자격증 사본 제출

### 라. 지역공동체(작목반, 법인 등) 참여 및 활동계획

* 향후 지역공동체 참여방법 및 활동에 대해서 구체적으로 작성

## 2. 창업을 위한 교육 계획

### 가. 교육일정표

| 구분 | 2024년 | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1분기 | 2분기 | 3분기 | 4분기 |
| 경영 | | | | |
| 기술 | | | | |
| 유통, 마케팅 등 | | | | |
| 합계 | | | | |

* 분기별로 교육받을 예정시간을 기재

### 나. 교육내용 및 방법

* 창업을 위해 필요한 세부교육내용 및 이를 어떠한 교육방식을 통해 추진할 것인지에 대하여 구체적으로 작성

* 예시 : (교육내용) 작물재배, 영농계획 수립, 경영관리, 회계·세무·법률, 경영체 설립 등, (교육방법) 집합교육, 온라인, 컨설팅, 멘토링, 인턴십 등

## 3. 창업농장 시설물 임차계획

○ 임차기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

○ 임 차 비 : 원(1년차 임차비)

- 사업비 : 원(도비 , 시군비 , 기타 )

## 4. 창업농장 시설물 설치 및 개보수 계획

### 가. 시설물 개요

○ 시설물 위치(주소) :

○ 소 유 자(성명) :

– 주소 :

○ 기본현황

| 시설종류 | 규모(㎡) | 작목명 | 시설물 사용현황 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

### 가. 설치 및 개보수 계획

| 세부사업명 | 단위 | 사업량 | 단가 | 사 업 비(천원) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 계 | 도비 | 시군비 | 기타 |
| 계 | | | | | | | |
| 비닐교체 | | | | | | | |
| 양액재배시설 | | | | | | | |
| | | | | | | | |

### 다. 세부사업별 추진일정

| 세부사업명 | 2024년 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1/4 | | 2/4 | | 3/4 | | 4/4 | |
| 비닐교체 | | | | | | | | |
| 양액재배시설 | | | | | | | | |

## 5. 창업계획

### 가. 창업동기 및 목표

* 농업에 대한 본인의 가치관, 창업을 하게 된 동기 및 창업 이후 목표, 가족상황 등 영농에 대한 필요성과 의욕에 대하여 구체적으로 작성

### 나. 중장기 발전계획(3년 이상)

#### 나-1. 1차년도

##### - 목표 및 추진전략

* 예시 : (목표) 재배품목 확대 및 거래처 확대, (전략) 선진재배기술 습득, 기존 거래처를 통한 해외수출 연계방안 마련

##### - 발전방향 및 주요내용

#### 나-2. 2차년도

#### 나-3. 3차년도

#### 나-4. 4차년도

#### 나-5. 5차년도

### 다. 사업비 투자계획

| 세부사업명 | 단위 | 단가 | 사업량 | 사 업 비(백만원) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 계 | 국비 | 지방비 | 융자 | 자부담 |
| 계 | | | | | | | | |
| 농지 구입 | | | | | | | | |
| 하우스 신축 | | | | | | | | |
| 축사 신축 | | | | | | | | |

* 실제 투자할 자금을 분배하고, 세부사업별로 투입계획을 작성

## 마. 향후 영농계획

(단위 : 평, 마리, 만원)

| 작목명 | 1차년도 | | | 2차년도 | | | 3차년도 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 재배면적(사육두수) | 연 간 판매수입 | 경영비 | 재배면적(사육두수) | 연 간 판매수입 | 경영비 | 재배면적(사육두수) | 연 간 판매수입 | 경영비 |
| 수도작 | | | | | | | | | |
| 화 훼 | | | | | | | | | |
| 한 우 | | | | | | | | | |
| 돼 지 | | | | | | | | | |

| 작목명 | 4차년도 | | | 5차년도 | | | 6차년도 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 재배면적(사육두수) | 연 간 판매수입 | 경영비 | 재배면적(사육두수) | 연 간 판매수입 | 경영비 | 재배면적(사육두수) | 연 간 판매수입 | 경영비 |
| 수도작 | | | | | | | | | |
| 화 훼 | | | | | | | | | |
| 한 우 | | | | | | | | | |
| 돼 지 | | | | | | | | | |

## 바. 홍보 및 판매 계획

(1) 판매 경로 및 방법

(2) 판매시스템 및 마케팅 전략

[별지 제3호 서식]

# 청년 창업농장 조성자금 사용내역서

## 1. 인적사항

| | | | |
|---|---|---|---|
| 주 소 | | 전화번호 | (061) -<br>휴대폰 : |
| 성 명 | (서명) | 생년월일 | |

## 2. 창업안정자금 사용용도

| 구분 | 사용내역 | 비용(천원) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| 합계 | | |

* '구분'란에는 별표2 주요항목 중 ①신규 시설설치 비용 ②시설 개보수 비용 ③임차비 구분하여 표기
* '사용내역'란에는 사용내역에 대해 구체적으로 표기
* 영수증, 세금계산서, 사진, 수료증 등 입증자료 및 입금받을 통장사본 첨부

[별지 제4호 서식]

# 사업추진실적 보고서(○/○분기)

## 1. 인적사항

| | | | |
|---|---|---|---|
| 주 소 | | 전화번호 | (061) -<br>휴대폰 : |
| 성 명 | (서명) | 생년월일 | |

## 2. 교육이수실적(사진 및 수료증 등 첨부)

| 교육<br>일시 | 교육과정명 | 교육내용 | 교육<br>시간 | 교육기관 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

## 3. 시설물 설치, 개보수 및 농업 종사(전업)내역(간결하게 대표적인 사항 기재)

| 구분 | 세부 추진 사항 | 비 고 |
|---|---|---|
| 00월 | | |
| 00월 | | |
| 00월 | | |
| 00월 | | |

## 4. 기타 추진사항

○

○

○

[별지 제5호 서식]

# 청년 창업농장 조성자금 지급 협약서

청년 창업농장 조성사업 시행지침(이하 '지침'이라 한다)에 의거 시·군(이하 '시군'이라 한다)은 청년(예비)농 ○○○(이하 '청년농'이라 한다)에게 청년 창업농장 조성자금을 지급함에 있어 다음과 같이 협약한다.

제1조(사업추진실적 관리) '청년농'은 영농창업을 위한 계획을 성실히 수행하고, 이행여부에 대한 사업추진실적을 기록·관리·제출하여야 한다.

제2조(사용내역 제출) '청년농'은 창업농장 조성자금을 지급받고자 하는 경우 사용내역에 대한 증빙자료를(계약서, 세금계산서, 영수증 등) '시군'에 제출한다.

제3조(계약의 해약) ①'시군'은 다음 사유가 발생하였을 경우에는 본 협약을 해약할 수 있다.

가. 창업농장 조성사업 사후관리기간(5년)에 사업장을 이탈하거나 도시 이주 등으로 실제 농업에 종사하지 않는 경우

나. 시·군의 사업계획 변경 승인을 받지 아니하고 자체적으로 사업을 변경하여 추진한 경우

다. 본인의 농업 종사분야와 무관한 사업체를 경영하고 있는 경우

라. 형사상 소추를 받아 형 집행중인 관계로 영농에 계속 종사할 수 없다고 판단되는 경우

마. 공공기관 및 회사 등에 상근 직원으로 채용되어 월정급여액(봉급) 및 연봉을 받는 경우

바. 기타 시장·군수가 사업대상자로 존속시킬 수 없다고 판단되는 경우

②제3조①항에 따라 본 협약이 해약되었을 경우 '청년농'은 지급받은 금액을 '시군'이 정하는 순서와 방법에 따라 지체 없이 반환한다.

제4조(지침 및 협약의 준수) '청년농'은 지침에서 정하는 사항과 본 협약을 성실히 준수하여야 하며 이를 위반하는 경우 지원자금의 중단 및 회수조치를 받을 수 있다.

제5조(지침의 적용) 지침의 제 조항은 이 협약서의 일부를 구성하는 것으로 한다.

제6조(임차시 이행보증보험가입) ‘청년농’은 사업추진계획 등 성실한 이행을 위해 임차일 경우 이행보증보험을 가입하여야 한다.

제7조(해석) 이 협약서 내용의 해석상 이견이 있는 경우 또는 이 협약서에 정하지 아니한 사항에 관하여는 ‘갑’의 결정에 따르기로 한다.

년 월 일

‘시군’ 주 소 :
명 칭 :
대표자 : (인)

‘청년농’ 주 소 :
상 호 :
대표자 : (인)

*※ 본 협약서는 ‘예시’이며, 시・군에서 위 사항에 추가하여 필요한 조건을 부여할 수 있음*

[별지 제6호 서식]

# 사업계획변경 신청(신고)서

1. 주　　소 :

2. 성　　명 :

3. 생년월일 :

4. 계획변경내용

| 변경 전 | 변경 후 | 변 경 사 유 | 비 고 |
|---|---|---|---|
| | | | |

* 변경된 사업계획서 첨부(별지 제2호 서식)

위와 같이 사업계획을 변경코자 하니 승인하여 주시기 바랍니다.
(위와 같이 사업을 변경하고 신고합니다)

년　　월　　일

신청자　　(인)

○○시 장 · 군 수 귀하

[별지 제7호 서식]

# 청년 창업농장 조성사업 지원대상자 관리카드

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 관리번호 | |
| 사 진<br>(반명함판) | ①성명 : | ②생년월일 : | 연락처 : |
| | ③거주지 주소 | ④사업장소 | ⑤주 사업(희망)작목 : |
| | ⑥최종학력 : 학교 과(졸업) | ⑦세대주명(본인과의 관계): | |

⑧병역 등 주요경력

| 구 분 | 기 간 (년월일) | | 주요경력 및 직책 |
|---|---|---|---|
| 병 역 | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |

⑨영농교육훈련(총교육일수 : 일)

| 기간 (년월일) | | 내 역 | 실시기관명 |
|---|---|---|---|
| . . | . . | | |
| . . | . . | | |
| . . | . . | | |
| . . | . . | | |

⑩포상경력·영농국가기술자격증 등

| 년월일 | 내 용 | 수 여 자 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

⑪가족사항(본인제외)

| 성 명 | 관계 | 생 년 월 일 | 직 업 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

⑫ 영농기반(임차농장)

| 구분 | 주요내용 |
|---|---|
| 영농규모 | o 비축산 : 재배품목( ), 농지면적( ), 재배면적( )<br>o 축산 : 사육품목( ), 축사면적( ) |
| 재배시설<br>(사육규모) | |
| 농기자재 | |
| 지원내용 | |

| | |
|---|---|
| 농가면담<br>( 년 월 일) | o 면담내역(만족도, 애로 및 건의사항)<br>- |
| 담당자 종합의견 | |

[별지 제8호 서식]

# 청년 창업농장 조성사업 추진상황 보고서( / 분기)

❑ 사업개요

○ 사 업 량 : 개소

○ 사 업 비 : 천원(도비 , 시군비 , 자담 )

- 사업비 집행액 : 천원(도비 , 시군비 , 자담 )

❑ 지금까지 추진실적

(단위 : 천원)

| 사 업 계 획 | | | 추 진 실 적 | | 사업비 집행 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 사업량 | 구분 | 사업내용 | 실 적 | 진도 | 계 | 도비 | 시군비 | 자담 |
| 개소 | 신규 시설설치 | | | (%) | | | | |
| | 시설 개보수 | | | (%) | | | | |
| | 임차 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

※ 사업계획상의 내용과 사업량은 도에 제출한 사업계획과 일치하여 작성

○ 세부 사업별 주요 추진내역

-

-

❑ 문제점 및 대책

○

○

❑ 금후 추진계획

○

[별지 제9호 서식]

# 보조금 교부신청서

❏ 사 업 명 : 2024년 청년 창업농장 조성사업

❏ 보조사업자 : ○○시장·군수

❏ 사업목적

○

○

❏ 사업기간 : 2024. 2. ~ 2024. 12.

❏ 보조금 교부 신청액 : 금 원(금 원) * 도비만 기재

| 사업량 | 배정요구액(천원) | | | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | |
| | | | | | |

위와 같이 2024년도 전라남도 청년 창업농장 조성사업 보조금을 신청합니다.

2024. . .

○ ○ 시장 · 군수

**전라남도지사 귀하**

[별지 제10호 서식]

# 청년 창업농장 조성사업 정산보고

❑ 사업개요

○ 사 업 량 : 개소

○ 사 업 비 : 천원(도비 , 시군비 , 자담 )

❑ 사업비 정산실적

○ 사업비 정산

| 예 산 액(천원) | | | | 집 행 액(천원) | | | | 도비잔액 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 계 | 도 비 | 시군비 | 자 담 | 계 | 도 비 | 시군비 | 자 담 | 불용 | 이월 |
| | | | | | | | | | |

※ 사업비 집행잔액 발생사유

–

–

○ 사업실적

– 집 행 액 : 천원(도비 , 시군비 , 자담 )

| 사업대상자명 | 세부 추진사업 내용 | | 비고 |
|---|---|---|---|
| | 시설물 설치 및 개보수 | 임차 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

❑ 사업성과(사후관리 계획)

○

○

[별표 1]

# 청년 창업농장 조성사업 신청자 평가표

| 영역 | 평가지표 | 평가항목 | 평가문항 |
|---|---|---|---|
| 기본 역량 (40) | 1. 영농의지 (10) | 1-1. 비전 및 목표의식(10) | 1.1.1 농업관은 적절한가?(5) |
| | | | 1.1.2 목표의식과 영농의지가 명확한가?(5) |
| | 2. 전문성 (10) | 2-1. 교육실적(7) | 2.1.1 최근 3년간 농업관련 교육이수시간은 얼마나 되는가?<br>- 100시간(7), 50시간(5), 50시간 미만(3), 없음(0) |
| | | 2-2. 직무역량(3) | 2.2.1. 농산업분야 관련 자격증을 보유하고 있는가?(3) |
| | 3. 사회성 (10) | 3-1. 지역사회 참여의지(10) | 3.1.1. 지역공동체 참여 및 활동계획이 제시되어 있는가?(10) |
| | 4. 영농경력(10) | 4-1. 영농경력(10) | 4.1. 영농경력<br>- 청년창업농 선발자(10), 예정자(8), 1년차(6), 2년차(4), 3년차(2) |
| 창업 역량 (60) | 4. 창업을 위한 교육 계획(10) | 4-1. 교육훈련 (10) | 4.1.1. 교육 연수 계획이 체계적으로 수립되어 있는가?(5) |
| | | | 4.1.2. 교육 연수 계획이 구체적이고 실현가능한가?(5) |
| | 5. 사업계획 (50) | 5-1.시설물 활용계획(5) | 5.1.1. 시설물 개보수 계획 및 활용계획이 적정한가?(5) |
| | | 5-2. 경영능력 (15) | 5.2.1. 중장기발전계획이 구체적으로 수립되어 있는가?(5) |
| | | | 5.2.2. 중장기발전계획의 실현가능성이 타당하게 제시되어 있는가?(10) |
| | | 5-3. 생산능력 (20) | 5.3.1. 영농품목을 명확하게 제시하였는가?(5) |
| | | | 5.3.2. 영농방법은 구체적으로 제시되었으며 적절한가?(5) |
| | | | 5.3.3. 창업규모는 적절한가?(5) |
| | | | 5.3.4. 생산계획은 구체적으로 제시되었으며 타당한가?(5) |
| | | 5-4. 유통판매 (10) | 5.4.1. 생산물 판매를 위한 판로 및 유통망이 구체적으로 제시되어 있는가?(5) |
| | | | 5.4.2. 생산물의 홍보 및 마케팅 계획이 적절하게 수립되었는가?(5) |
| 가점(5) | | | ○ 전년도 청년농업인 연구동아리 참여 실적 (5)<br>- 6개월 이상 - 5점<br>- 6개월 미만 - 3점 |

[붙임 1]

# 2024년 청년 창업농장 조성사업 사업비 배정 내역

(단위 : 천원)

| 시 군 | 사업량 (개소) | 사 업 비 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 계(100%) | 도비(15%) | 시군비(55%) | 자부담(30%) |
| 계 | 28 | 700,000 | 105,000 | 385,000 | 210,000 |
| 목포시 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 여수시 | 1 | 25,000 | 3,750 | 13,750 | 7,500 |
| 순천시 | 2 | 50,000 | 7,500 | 27,500 | 15,000 |
| 나주시 | 1 | 25,000 | 3,750 | 13,750 | 7,500 |
| 광양시 | 1 | 25,000 | 3,750 | 13,750 | 7,500 |
| 담양군 | 3 | 75,000 | 11,250 | 41,250 | 22,500 |
| 곡성군 | 1 | 25,000 | 3,750 | 13,750 | 7,500 |
| 구례군 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 고흥군 | 1 | 25,000 | 3,750 | 13,750 | 7,500 |
| 보성군 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 화순군 | 1 | 25,000 | 3,750 | 13,750 | 7,500 |
| 장흥군 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 강진군 | 2 | 50,000 | 7,500 | 27,500 | 15,000 |
| 해남군 | 2 | 50,000 | 7,500 | 27,500 | 15,000 |
| 영암군 | 4 | 100,000 | 15,000 | 55,000 | 30,000 |
| 무안군 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 함평군 | 2 | 50,000 | 7,500 | 27,500 | 15,000 |
| 영광군 | 2 | 50,000 | 7,500 | 27,500 | 15,000 |
| 장성군 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 완도군 | 1 | 25,000 | 3,750 | 13,750 | 7,500 |
| 진도군 | 3 | 75,000 | 11,250 | 41,250 | 22,500 |
| 신안군 | 1 | 25,000 | 3,750 | 13,750 | 7,500 |

*** 시군 수요조사 결과 및 전년도 추진실적(미추진 등) 반영**

*'23년도 사업 수요조사('22.8.) 결과에 따라 시군별 차등 배정

# 6. 후계농업경영인 선발 및 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 윤영준 | 061-286-6240<br>061-286-6242 |

## Ⅰ. 사업개요

### 1. 목적 및 추진 방향

○ 목적

- 농업 발전을 이끌어나갈 유망한 예비농업인 및 농업경영인을 발굴하여 일정 기간동안 자금·교육·컨설팅 등을 종합적으로 지원하여 정예 농업인력으로 육성

○ 추진 방향

- 영농교육을 이수하고 영농창업을 계획하는 자, 농업을 가업으로 승계하고자 하는 자 등 미래 농업인력의 주축이 될 가능성이 높은 사람을 후계농업경영인으로 선정
- 안정적인 영농창업을 돕기 위해 개별 경영체의 맞춤형 자금·교육·컨설팅 등을 지원
- 농림사업정보시스템(Agrix)을 활용하여 후계농업경영인 DB 작성·관리 등 효과적인 지원체계를 구축하고, 지자체, 금융기관 등과 협조하여 사후관리 추진

**[ 유의사항 ]**

- 신청연령과 영농경력에 따른 맞춤형 지원을 위해 청년농업인영농정착지원(청년창업형 후계농업경영인) 사업대상자, 일반후계농업경영인, 스마트팜청년창업보육센터 수료생으로 구분하여 신청접수 후 선발**(청년농업인영농정착지원(청년창업형 후계농업경영인) 및 일반후계농업경영인 사업 중복신청 불가)**
- 청년농업인영농정착지원(청년창업형 후계농업경영인) 및 스마트팜 청년창업보육센터 교육생 선발·지원에 관한 사항은 관련 사업지침에 따르며, **후계농업경영인육성자금은 동 지침에 따라 집행**

## 2. 관련 법령

○ 「후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률」 제8조(후계농어업경영인등의 선정 및 지원) 및 제13조(청년농어업인 우대)

## 3. 성과지표 및 목표

| 성과지표 | 2024년 목표치* | 최근 3개년 실적 | | | 지표산출 시기 | 측정방식 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | `21 | `22 | `23.11월 기준 | | |
| 후계농업경영인 영농정착률(%) | 93.7 | 94.7 | 92.7 | 93.6 | 12월말 | (당해 연도 후계농의 영농 종사 인원 /당해 연도 후계농 선발인원) x 100 |

* 최근 3개년 영농정착률 및 정책적 의지를 고려하여 목표치 수립

## 4. 연도별 선정인원 및 재정투입 실적 등

(단위 : 명, 백만원)

| 구 분 | '81~'21년(누적) | 2022년 | 2023년 11월 기준 | 2024년 |
|---|---|---|---|---|
| 선정인원 | 154,757 | 3,100 | 5,100 | 6,100 |
| 정책자금(융자) | 4,063,742 | 375,000 | 800,000p | 800,000p |

# Ⅱ. 2024년도 후계농업경영인 선정

## 1. 지원자격 및 요건

○ 다음 각 요건에 모두 해당되어야 동 사업에 신청 가능

- 연령 : 사업 시행연도 기준 만 18세 이상 ~ 만 50세 미만

  * **'24년 사업 신청가능 연령: 1974.1.1 ~ 2006.12.31. 출생자**

- 독립 영농경력 : 영농에 종사한 경력이 없거나 10년 미만

- 독립 영농경력은 신청자 **본인 명의의 농지·시설 등 영농기반을 마련(임차 등 포함)**하고, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 따라 **농업경영정보(경영주)를 등록한 시점부터 계산**
  * **`24년도 사업은 `15년도 이후 농업경영정보(경영주) 등록자일 경우 신청 가능**
- 독립 영농경력 기간은 회계연도 단위로 계산하는 것이 원칙이며, 사업시행 연도에서 최초 농업경영주 등록연도를 뺀 기간이 10년 미만이면 사업 신청 가능
  * (예시) `24년 (사업시행연도) - `17년 (농업경영주 등록연도) = 7년 ☞ **신청가능**
  ** 농업경영정보 중도 취소 시 영농경력에서 차감하여 연차 결정 가능

- 교육실적 : 대학의 농업 관련 학과나 농업계 고등학교를 졸업하였거나 시장·군수·구청장이 인정한 농업 교육기관에서 관련 교육을 이수한 자

  * 「별표1」 '학력 및 교육'에 따라 최종학력 및 교육 이수실적 등 차등 평가

- 병역 : 미필자도 신청은 가능하나, '24년도 산업기능요원 편입 대상자가 아닌 병역 미필자의 후계농업경영인육성자금 대출은 군 복무 완료 후 신청 가능

  * 단, 청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인) 선발자의 경우 병역 미필자는 신청 불가능

**[ 신청제외 ]**

※ 연령, 교육실적, 농업경영정보등록, 병역 요건을 충족한 사람이라도 **다음 요건 중 어느 하나에 해당하는 경우 사업을 신청할 수 없으며 사업대상자에서도 제외**

○ 사업자 등록을 하고 사업체를 경영하는 자

- 다만, 본인 명의의 영농기반에서 농축산물을 생산하거나 그 생산물을 판매, 가공 또는 그 영농기반 및 생산물을 활용한 체험사업을 위하여 사업자 등록을 한 경우는 신청 가능

- 또한, 영농에 종사하면서「소득세법」제12조에 따른 농가부업소득 활동(연간 소득 3,000만원 이하) 및 생산설비를 활용한 농업서비스(드론 활용 농약살포 등)를 위한 사업자 등록을 한 경우에도 신청 가능

- 보유중인 주택, 시설*의 지붕에 태양광 시설을 설치하는 경우는 사업등록 허용

* 축사, 콘크리트·판넬형태의 버섯재배사·곤충사육사·가공시설에 한하며(부속시설 제외), 해당 시·군의 사전 승인과 건축법상 허가를 거친 경우에만 적용

- 해당 지자체의 사업 공고문에 따른 사업대상자 최종 선정발표 이후에 해당 사업체를 폐업*할 경우는 신청 가능

* 이와 같은 경우 사업신청 시 '사업체 폐업 예정 서약서' 제출이 반드시 필요하며, 폐업 기한은 영농개시(경영체등록) 전까지 폐업 완료 조치

- 위 예외 경우에 해당되더라도 농업 외 종합소득금액이 3천 7백만원*을 초과하는 경우에는 사업 신청을 할수 없으며 사업대상자에서 제외

* 농업농촌공익직불법 시행령 제6조(농업 외의 종합소득금액)

○ 공공기관 및 회사 등에 상근 직원으로 채용되거나 매월 보수 또는 보수에 준하는 급여를 받고 있는 자

- 단, 아래 3가지 중 1가지 이상 해당되는 자는 사업 신청이 가능하나, 최종 사업대상자 선발 이후에는 시장·군수·구청장의 확인(별지 제12호 서식)을 받아야만 취업 가능, 미이행할 경우 사업대상자 자격 취소

① 국민연금 등 4대 보험 모두를 가입하는 것이 아닌 경우로서 월 60시간 미만의 단기 근로자는 신청 가능

② 농업법인 근로자 또는 농업법인 대표자는 개별 농업인(개인자격)으로 신청 가능

③ 재해, 가축질병 발생 사유로 생계보전을 위해 위 사항에 해당하는 취업이 필요한 경우

- 해당 지자체의 사업 공고문에 따른 사업대상자 최종 선정발표 이후에 해당 업체에서 퇴직할 예정인 자 및 선거 또는 위촉에 의하여 선임된 자로서 매월 보수 또는 보수에 준하는 급료를 받지 아니하는 자 등 비상근 근로자는 사업 신청 가능

* 위 해당 대상자의 경우 사업신청 시 '퇴직예정 서약서' 제출이 반드시 필요하며, 퇴직기한은 영농개시(경영체등록) 전까지 폐업 완료 조치

○ 고등학교·대학교 재학생과 휴학생

- 단, 사업연도 졸업예정자, 영농활동에 지장이 없는 수준인 월 60시간 미만의 단기 주간 과정에 있는 자는 신청 및 사업 참여 가능

- 야간 과정 및 방송통신대학 등 온라인 강의가 주된 과정인 학교의 재학생과 휴학생은 신청 및 사업 참여 가능

○ 후계농업경영인으로 선정된 적이 있거나 자금 지원을 받은 자

- 이미 후계농업경영인으로 선정되어 자금을 대출을 받은 자

- 후계농업경영인 지원을 자진포기한 후 1년이 경과되지 않은 자

- 후계농업경영인으로 선정된 지 2년 이내에 사업계획(변경된 사업계획 포함)상의 사업을 추진하지 않아 취소된 후 1년이 경과되지 않은 자

○ 진돗개를 제외한 개의 사육을 하는 자

○ 임업후계자 지원 대상 품목을 재배하려는 자

- 「임업후계자 요건의 기준」(산림청 고시)에 따른 임업후계자 지원대상 품목은 재배 방식에 상관없이 제외

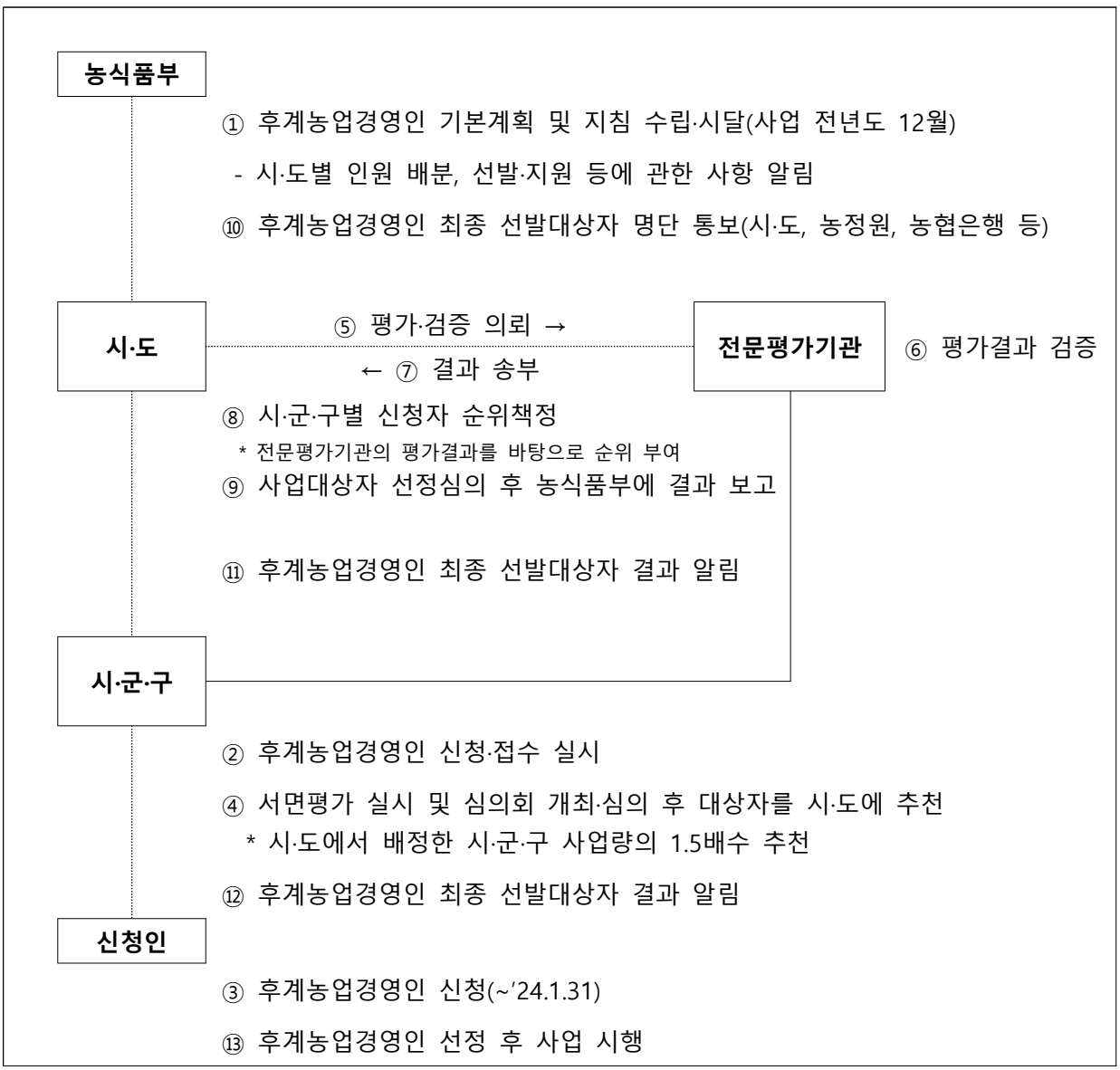
* 임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙 중 임산물 소득원의 지원 대상 품목 등 참고

## 2. 선발 절차

### ㅇ 후계농업경영인 사업추진 절차

① 농식품부 : 계획 및 지침 시달('23.12월) → ② 시·군·구 : 공고 및 신청 접수 (`23.12.26~'24.1.31) → ③ 시·군·구(심의회) : 서류평가 및 추천대상자 선정 후 시·도 제출(2.16) → ④ 시·도 : 평가기관에 평가·검증 의뢰(2.23) → ⑤ 평가기관 : 지자체 평가 결과 검증(2.26~3.8) → ⑥ 시·도 : 농식품부(농정원 포함)에 검증 결과 대상자에 대한 선정심의 및 선정 결과 보고(3.8~3.15) → ⑦ 농식품부 : 후계농업경영인 최종 선발대상자 명단 통보(3.29)

**< 사업대상자 선발 절차>**



## 3. 사업신청

**농림축산식품부**

○ 후계농업경영인 선발 및 지원사업 시행지침을 수립하고, 시·도(특광역시 포함) 및 농정원 등에 시달

**시·도(특광역시 포함)**

○ 농식품부로부터 시달된 시행지침을 바탕으로 자체 계획을 마련하여 관할 시·군·구 등에 통지

**시·군·구**

○ 시달된 지침을 참고하여 신청 자격과 요건을 갖춘 자가 사업을 신청할 수 있도록 최소 20일 이상 공고하여 모집·접수

* 시·군·구 및 유관기관 홈페이지 등에 선발대상·절차 등을 게시·공고 및 홍보

** 주요 공고 내용 : 목적, 신청자격, 신청기간, 접수처, 선정절차 및 일정 등
(시·군·구 등 사업시행기관은 지역여건에 맞게 접수처 변경 가능)

○ 농림사업정보시스템(Agrix)에 입력된 사업신청자의 자료를 확인하여 신청자격과 요건을 갖춘 사람인지 확인 후 최종 접수

**신청인**

○ 후계농업경영인 신청자격 및 요건을 갖춘 자는 신청서와 구비서류 등을 농림사업정보시스템(Agrix)에 입력하여 사업을 신청

* 영농정착지역(사업장) 또는 정착예정지역(사업장)의 주소지로 선택하여 신청

** 후계농업경영인 산업기능요원은 배정명부를 보유하고 있는 영농정착지역(사업장) 또는 정착예정지역(사업장)의 주소지 관할 시·군·구로 신청

**※ 구비서류**

- (필수) 후계농업경영인신청서 및 사업계획서(별지 제1호 서식)
- (필수) 건강보험 자격득실확인서(신청일 기준 3개월 이내 발급)
- (필수) 학력증명서 또는 농업교육 이수 실적 확인서
- (해당) 병적증명서 1부(35세 미만 남성)
- (해당) 경영실태를 확인할 수 있는 자료(경영장부, 경영일지 등)사본 각 1부(기록실적이 있는 경우에 한함)
- (해당) 농업경영체 등록 확인서(농업경영체 기 등록자)
- (해당) 소득금액증명원, 사업자등록증 사본(사업자등록 소지자) 및 사업체 폐업예정 서약서
- (해당) 재직증명서(농업법인 근로자 등 해당되는자) 및 퇴직예정 서약서
- (해당) 금융기관(농협) 신용조사서(후계농육성자금 대출을 희망하는 자)
- (해당) 영농승계확인서(별지 제9호 서식, 해당되는 자) 및 증빙자료

  * 승계 인정기준

  ① 직계존속 등으로부터 상속 또는 증여 등을 통해 이미 영농기반을 확보한 경우

  ② 사업신청일 기준 만 30세 미만인 자는 10년 이내에 증여 계획이 있는 경우

  ③ 만 30세 이상은 5년 이내에 증여 계획이 있는 경우

- (해당) 기타 재해보험 가입증명, 자조금단체 납부실적, 들녘경영체 참여, 국가기술자격증 사본, 농업컨설팅, 농업인턴십, 영농일지 등 증빙자료(해당되는자)

## 농림수산식품교육문화정보원

ㅇ 후계농업경영인 신청을 위한 농림사업정보시스템(Agrix)이 원활하게 운영될 수 있도록 점검하고, 신청·접수 현황을 수시로 확인

ㅇ 사업 시행지침에 따라 전문평가검증기관 및 역량강화교육 추진기관 선정, 사업참여 홍보 등 사업추진 철저

## 4. 사업대상자 선정

### 시·군·구

○ 농림사업정보시스템(Agrix) 신청대상자 자료의 자격요건 및 조건 여부 등을 검토하고, 평가표에 따라 서면평가를 실시

○ '후계농업경영인 심의위원회'를 구성하고 심의을 통해 후계농업경영인 배정인원의 1.5배수를 시·도에 추천

* 여성 및 「다문화가족 지원법」제2조 제1호에 따른 다문화 구성원을 20%이상 우선 추천(배우자가 후계농업경영인인 경우는 우선 추천에서 제외)

** 후계농업경영인 산업기능요원 편입대상자 우선 추천 : 편입예정연도의 인원 배정을 받은 자

**< 후계농업경영인 심의위원회 >**

- (목적) 후계농업경영인 추천을 위한 심의
- (구성) 10인 이내(시·군·구 담당과장, 농협 시·군지부, 지역농협, 한농연 회원 등)
  * 각 시·군·구에서 행정기관, 대출기관 및 농민단체 관련자 등으로 구성하되 심사위원의 40% 이상을 여성으로 가급적 구성
- (운영) 후계농업경영인 선정 추천 과정 등에 결격사유가 없는지 사전 검토
  * 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제35조부터 제38조까지에 따라 전문농업경영인으로 육성 가능성 및 대출 부적격 여부 등을 면밀하게 검토
  * 대출 부적격자는 후계농업경영인 심의위원회 이전 및 심의 과정에서 선정 제외

### 시·도(특광역시 포함)

○ 농림사업정보시스템(Agrix)에 사업신청 자료를 입력하지 않고 시·군·구가 추천한 사업대상자는 최종 확정자 명단에서 제외

○ 시·군·구에서 추천한 신청대상자를 농림축산식품부(농림수산식품교육문화정보원)가 지정한 전문평가기관에 평가·검증 의뢰

* 평가·검증 의뢰 시 시·군·구 추천서류를 취합하여 전문평가검증기관 및 농림수산식품교육문화정보원에 제출

## 전문평가기관

○ 전문평가기관은 평가방법*, 일정 등이 포함된 「후계농업경영인 평가운영계획」을 수립하여 농림축산식품부장관(농림수산식품교육문화정보원)의 승인 후 평가 추진

* 후계농업경영인 사업대상자 서류심사, (필요시) 현장조사 실시

○ 평가·검증 결과를 해당 시·도에 제출

* 필요시 시·도 선정 심의위원회 등에 참석하여 평가·검증 결과 설명 가능

** 평가에 소요되는 비용은 후계농업경영인육성 관련 예산으로 지원 가능

## 시·도(특광역시 포함)

○ 전문평가기관의 평가·검증 결과를 바탕으로 시·도에서는 '후계농업경영인 선정 심의위원회'를 구성하여 대상자 최종 선정

○ 전문평가기관의 평가점수 60점 이상인 자를 선정하되, 다음 각 호에 해당되는 자는 순서에 따라 우선 선정

① 여성 및 「다문화가족 지원법」 제2조 제1호에 따른 다문화 구성원(선정인원의 20%이상)
  * 배우자가 후계농업경영인 선발대상자(포기, 취소 등 포함)인 경우는 제외
② '24년도 후계농업경영인 산업기능요원 편입대상자
③ 점수가 동점(소수점 버림)인 자는 아래 순으로 선정
- 재해보험 가입자, 자조금단체 납부실적이 있는자, 들녘경영체 참여자
- 한국농수산대학교 졸업자
- 그 외 농업계열 학교 졸업자
- 만 40세 미만인 자

○ 후계농업경영인육성사업 최종 선발자 명단을 농림축산식품부(농림수산식품교육문화정보원 포함)에 보고

# Ⅲ. 후계농업경영인 지원 사항

## 1. 후계농업경영인육성자금

○ 예산 : 농업자금이차보전사업

○ 대출규모 : 8,000억원(연)

○ 지원인원 : 6,100명(후계농업경영인 1,000명, 청년농업인영농정착지원 사업대상자 5,000명, 스마트팜청년창업보육센터 수료생 100여명)

- (후계농업경영인) 총 1,000명 중 800명은 우선 배정하고 시·도별 사업신청률 등을 고려하여 200명 추가 배정

< 시·도별 배정 인원 >

| 특광역시* | 경기 | 강원 | 충북 | 충남 | 전북 | 전남 | 경북 | 경남 | 제주 | 계 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | 98 | 41 | 44 | 81 | 121 | 113 | 150 | 87 | 34 | 800 |

* 배정기준 : 최근 3년간 시·도별 후계농업경영인 선발 인원

** 서울1, 부산3, 대구4, 인천10, 광주4, 대전3, 울산3, 세종3

- (청년농업인영농정착지원 사업대상자) '24년 5천명 별도 선발

- (스마트팜청년창업보육센터 수료생) '24년 교육 수료생 자금 지원

* 수료생 명단은 농식품부에서 대출취급기관에 별도 통보

○ <u>대출 신청기간 : 후계농업경영인 선정 후 5년</u>

* '20년 선정자 '24.12.31까지, '21년 선정자 '25.12.31까지, '22년 선정자 '26.12.31까지, '23년 선정자 '27.12.31, '24년 선정자 '28.12.31까지 대출 가능

○ **대출한도 : 세대당* 최대 5억원****

* 주민등록등·초본 상 세대주 및 세대원을 포함하며, 가족관계증명서상 부부는 한 세대로 간주

** **정책자금 지원 규모는 사업대상자의 담보가치 및 신용상태 등에 대한 대출취급기관의 평가에 따라 최종 결정**

○ **대출금리 : 연 1.5%(고정금리)**

* 정책자금 대출 신청 시 변동금리 선택 가능(대출시점에서 금융기관이 고시하는 금리 적용(매 6개월 마다 변동))

** 대출시점에 선택한 대출금리체계(고정, 변동)는 중도 변경 불가

○ **대출(상환)기간 : 5년 거치 20년 원금 균등분할 상환**

- 정책자금 대출 거치기간은 최대 5년 이내에서 선택 가능

* 단, 원금 상환기간은 20년을 초과할 수 없음

- 임차기간이 15년 미만인 경우 임차보증금은 임차기간에 따라 대출기간을 축소 가능(대출기간이 임차기간을 초과할 수 없음)

- '24년 이전에 선정된 경우에도 '24년 이후 실행되는 대출계좌에 대해서는 해당 상환기간(5년 거치 20년 분할상환) 적용

※ **후계농업경영인육성자금 대출 시 유의사항**

- 실제 대출금액은 신청자의 담보가치 및 신용상태 등에 대한 대출취급기관의 평가에 따라 결정
- 단, 후계농업경영인 신청 또는 선정 후에 정책자금 지원이 필요없다면 정책자금을 신청 또는 사용하지 않음
- 정부 귀농자금을 지원받은 금액은 대출한도에서 차감

* (예시) 후계농업경영인육성자금 신청 가능 금액 = 5억원(지원한도액) - 기 대출받은 후계농업경영인, 귀농정책자금의 대출금액(농업창업분야)

- 정부 가용예산 부족으로 자금을 지원받지 못할 경우 다음연도에 자금 신청 가능
- **정책자금 융자 제외 대상 사업 및 대상자, 자금회수 사유 등을 면밀하게 확인한 후 정책자금 신청 및 대출 진행 필요**

## ○ 정책자금 사용 용도 및 지급 방식 등

**※ 정책자금 신청 시 유의할 점**

- 사업 관련 주요 확인사항 및 사업대상자 취소사유, 자금 회수 사유 등 사업시행지침을 면밀하게 확인한 후 정책자금 신청(필요시 해당 지자체 담당자에게 확인)
- 실제 대출금액은 사업대상자의 신용상태 등에 따라 결정되므로 사전에 대출취급기관을 방문하여 대출가능액을 상담
- 농업정책사업 지원으로 인한 선순위 근저당 설정 등으로 인한 융자 지원이 불가할 수 있으므로 지자체 및 대출취급기관 등과 사전 협의 필요

### < 경종분야 >

| 지원 분야 | 세부 지원대상 |
|---|---|
| 농지 구입 및 임차 | ◦ 농지법 제2조제1호의 전·답, 과수원, 그 밖에 법적 지목을 불문하고 실제로 농작물 경작지 또는 다년생식물 재배지로 이용되는 토지의 구입비 및 임차보증금(3년 이상 임차에 한하며, 임차료 제외)<br>* 농지법 시행령 제2조에 따라 농지에 해당되지 않는 임야 등은 지원 제외 |
| 시설 설치 및 임차 | ◦ 하우스.온실 설치, 과수원 조성, 버섯 재배사, 관수(농업용 관정 포함) 시설 등 영농기반 시설의 설치·기존시설 개보수(객토·성토 포함) 및 임차보증금(3년 이상 임차에 한하며, 임차료 제외)<br>◦ 저장시설, 농식품 가공·제조용 시설의 설치 및 임차보증금<br>- 후계농업경영인이 직접 생산한 농식품의 보관, 가공·제조에 필요한 경우에 한하며, 건축물 및 이에 부속되는 토지를 포함하되「국토의 계획 및 이용에 관한법률」제36조에 따른 보전관리지역·생산관리지역·농림지역 내에 설치·임차되어야 함<br>- 단, 타용도지역에 형성된 농공단지 내 농식품 가공·제조용 시설을 설치·임차할 경우 시장·군수·구청장이 사업추진 가능성 등을 판단하여 허가가능(농공단지 내 부지구입은 제외)<br>* 기존 시설물·중고 구입 가능, 임차보증금은 3년 이상 임차에 한하여 지원 |

| 지원 분야 | 세부 지원대상 |
|---|---|
| 기타자금 | ◦ 홈페이지 개발 등 정보화 촉진 및 서비스 제공에 소요되는 자금<br>◦ 비료, 묘목 및 종자(화훼묘 포함) 구입비<br>* 묘목 구매 시 해당 품목과 경작지 규모를 고려하여 지원<br>◦ 농기계 구입비<br>- 「농업기계화촉진법 시행규칙 별표1」에 따른 농업기계를 구입하는 경우에 한함<br>◦ 농업용 화물자동차 구입비<br>- 「농업용 면세유류 공급요령」에 따른 '면세유류 공급대상자(농업인)'가동 요령에 따른 '농업용화물자동차*'를 구입하는 경우에 한함<br>* 면세유 공급가능 화물자동차(SUV형 화물차량 제외), 전기 화물자동차, 냉장탑차<br>- 순수 차량가격만 지원가능(탁송료, 취득세, 차량번호판 등록비 등 불포함)<br>◦ 기타자금은 본인명의(임차포함)의 영농기반(농지 등) 있는 경우 최대 5천만원 한도 내 대출이 가능하며, 기타자금으로 명시되어 있는 세부 지원대상만 지원 |
| 유의사항 | ◦ 임업후계자 지원 대상 품목(표고버섯, 송이버섯, 두릅, 잔디, 약용류 등)은 재배방식에 상관없이 제외(「임업후계자 요건의 기준」(산림청 고시))<br>◦ 경매 또는 공매에 의한 구입 가능<br>◦ 부가세는 포함하여 지원하되, 단, 부가세환급금은 사업비에서 공제하고 지원하는 것을 원칙<br>◦ 기존 선정된 후계농의 경우에도 '24년 이후 실행되는 대출금액에 대해서는 사용용도 변경사항 적용 가능 |

**< 축산분야(곤충 포함) >**

| 지원 분야 | 세부 지원대상 |
|---|---|
| 토지구입 및 임차,<br>낙농분야 추가 쿼터 구입 | ◦ 축사 신축용 토지 및 초지·사료포 조성용 토지 구입비 및 임차보증금(3년 이상 임차에 한하며, 임차료 제외), 낙농분야 추가 쿼터 구입비<br>- 축사 신축용 토지는 사업주관기관이 사업계획서에 의거 정상적으로 축사 신축이 가능하다고 인정하는 경우에 한하여 지원<br>- 낙농분야 추가쿼터 구입비 지원은 신청자가 자금 신청 이전에 낙농진흥회 전국쿼터이력관리시스템에 등록된 경우에 한함 |
| 시설 설치 | ◦ 축사신축 및 기존 시설·개보수(객토·성토 포함), 오·폐수 처리시설 등 |

| 지원 분야 | 세부 지원대상 |
|---|---|
| 및 임차 | 축산기반 시설의 설치 및 임차보증금<br>◦ 저장시설, 축산물 가공·제조용 시설의 설치 및 임차보증금(3년 이상 임차에 한하며, 임차료 제외)<br>- 후계농업경영인이 직접 사육한 가축의 축산물 보관, 가공·제조에 필요한 경우에 한하며, 건축물 및 이에 부속되는 토지를 포함하되 「국토의 계획 및 이용에 관한법률」 제36조에 따른 보전관리지역·생산관리지역·농림지역 내에 설치·임차되어야 함<br>- 단, 타용도지역에 형성된 농공단지 내 농식품 가공·제조용 시설을 설치·임차할 경우 시장·군수·구청장이 사업추진 가능성 등을 판단하여 허가 가능(농공단지내 부지구입은 제외)<br>* 기존 축사 구입 가능, 임차보증금은 3년이상 임차에 한해 지원 |
| 기타자금 | ◦ 홈페이지 개발 등 정보화 촉진 및 서비스 제공에 소요되는 자금<br>◦ 가축입식 및 사료 구입비<br>- 낙농분야 젖소 구입은 납유 쿼터와 납유처를 추가로 확보한 경우 지원<br>◦ 농기계 구입비<br>- 「농업기계화촉진법 시행규칙 별표1」에 따른 농업기계를 구입하는 경우에 한함<br>◦ 농업용 화물자동차 구입비<br>- 「농업용 면세유류 공급요령」에 따른 '면세유류 공급대상자(농업인)'가동 요령에 따른 '농업용화물자동차*'를 구입하는 경우에 한함<br>* 면세유 공급가능 화물자동차(SUV형 차량 제외), 전기 화물자동차, 냉장탑차<br>- 순수 차량가격만 지원가능(탁송료, 취득세, 차량번호판 등록비 등 불포함)<br>◦ 기타자금은 본인명의(임차포함)의 영농기반(농지 등) 있는 경우 최대 5천만원(가축입식자금의 경우 1억원) 한도 내 대출이 가능하며, 기타자금으로 명시되어 있는 세부 지원대상만 지원<br>* 예시) 농업용화물자동차 3천만원 대출완료 후 가축입식자금 신청시 최대 7천만원 대출 가능 |
| 유의사항 | ◦ 경매 또는 공매에 의한 구입 가능<br>◦ 부가세는 포함하여 지원하되, 단, 부가세환급금은 사업비에서 공제하고 지원하는 것을 원칙<br>◦ 기존 선정된 후계농의 경우에도 '24년 이후 실행되는 대출금액에 대해서는 사용용도 변경사항 적용 가능 |

## 2. 후계농업경영인 교육

ㅇ 선정된 후계농의 영농 경영 및 역량 강화를 위한 교육프로그램 지원

* 농식품부 정책방향, 회계, 세무, 경영진단, 서면컨설팅 및 영농성공 사례 공유

** '18년부터는 후계농 경영교육 운영기관 선정 및 교육프로그램은 농정원에서 주관하되 자금 집행 및 기타 처리사항은 지자체와 교육기관에 협의하여 추진

## 3. 후계농업경영인 추가 지원

ㅇ 농식품부는 후계농업경영인 중에서 선정된 지 5년 이상인 사람을 우수후계농업경영인으로 선발하여 정책자금 지원

* 관련 지원 사항은 우수후계농업경영인 선발 및 지원사업 시행지침 참고

ㅇ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 사업실적이 탁월한 후계농업경영인에 대하여 농촌 발전을 위한 투융자 자금을 우선 지원 가능

ㅇ 전업농 육성 대상자 선발 시 우대 가능

ㅇ 농어업재해대책법 등 재해지원 관련 법령에서 인정하는 자연재해로 인한 후계농업경영인육성자금의 상환 연기 및 이자 감면 가능

* 농가단위 농작물 피해율이 30% 이상인 경우에는 1년(30% 이상~50% 미만) 또는 2년(50% 이상)의 상환기한 연기 및 그 이자의 감면 가능(2022.12.11. 시행)

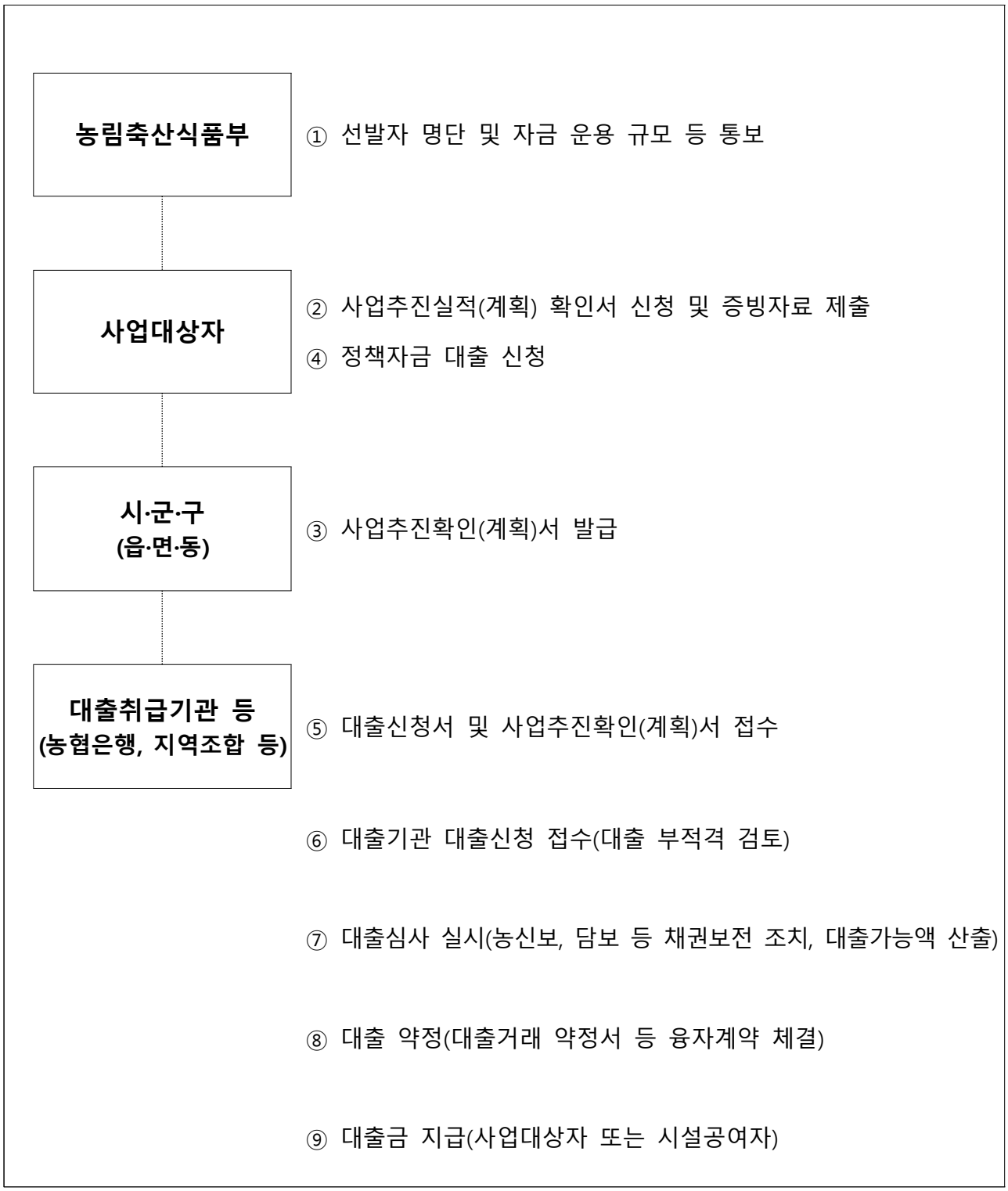
** 농가단위 피해율 산출 및 상환연기·이자감면에 대한 세부사항은 「농업재해 피해조사 보고요령」등 농림축산식품부의 관련 규정을 따름

*** 농업재해 피해조사 보고요령 제10조의 농업정책자금 상환연기·이자감면 방식을 준용

# Ⅳ. 후계농업경영인육성자금 지원

## 1. 융자 실행 절차 및 기관별 역할

**< 융자 실행 주요 절차 >**



**농림축산식품부**

○ 후계농업경영인 선발 및 지원사업 시행지침, 선발된 사업대상자 명단, 자금 규모 등을 시·도와 대출취급기관 등에 통보

**사업대상자**

○ 시·군·구에서 발급받은 사업추진실적(계획)확인서(별지 제6호 서식)를 대출취급기관에 제출하여 정책자금 대출 신청

- 사업추진실적(계획)확인서는 발급일로부터 2개월간 유효

* 대출이 2개월 내에 실행하지 않은 경우, 사업추진실적(계획)확인서를 재발급을 받아 해당 금융기관에 제출

- 실제 대출금액은 사업대상자의 신용상태 등에 따라 결정되므로 사전에 대출취급기관을 방문하여 대출가능액을 상담
- 사업추진확인서에는 자금 지원 대상자가 대출을 받고자 하는 대출취급기관을 명시해야 하며, 명시된 대출취급기관에서만 대출 가능

* 사업 완료 전 대출 : 사업추진계획 확인서를 발급

* 사업 완료 후 대출(기성률 대출 포함) : 사업추진실적 확인서를 발급

- 기성률에 의한 분할대출을 받고자 할 경우 대출희망금액에 상응하는 담보를 제공해야 하며, 시·군·구 등 사업시행기관에 사업 공정률 관련 증빙서류를 제출하고 사업추진실적 확인서를 발급받아 대출 신청
- 축사신축 등 상당 기간(2개월 이상)이 소요되는 사업인 경우, 증빙서류를 시·군·구 등 사업시행기관에 제출하고 사업추진확인서를 발급받아 대출 신청

- 사업 완료 전에 대출을 받고자 하는 경우, 소요 금액을 증빙할 수 있는 자료를 시·군·구에 제출

* 대출규모는 세부사업별 대출금의 70% 범위 이내의 실제소요 금액으로 가능

** 제출자료 : 계약서, 청구서, 견적서 및 부동산 거래계약 신고필증(부동산의 경우) 중에서 하나 이상 제출, 대출신청자료(별지 13호 서식)

- 사업 완료 후에 대출을 받고자 하는 경우(기성률에 의한 분할 대출 포함), 소요 금액을 증빙할 수 있는 자료를 시·군·구에 제출

* 제출자료 : 계약서, 세금계산서 또는 영수증, 납품내역서, 금융 거래 자료, 등기부등본(부동산의 경우), 기성률(공정률)을 증명하는 자료(시설설치 등의 경우), 대출신청자료(별지 13호 서식) 등

**시·군·구**

○ 사업대상자가 제출한 증빙자료 등의 사본을 첨부하여 「사업추진계획확인서(사업 완료 전) 또는 사업추진실적확인서(사업 완료 후)」를 발급하고 대출취급기관에 통보

- 사업대상자가 사업추진 전 소요자금 지원을 요청할 경우, 관련 증빙서류 등을 제출받아 확인*하고 사업추진계획(확인)서를 발급

* 사업추진계획(확인)서(별지 제6호 서식)의 사업추진 일정과 '후계농업경영인 경영교육 수료증'을 통한 교육 수료 여부 등을 확인

** 후계농업경영인 경영교육 수료증은 최근 3년 내 발행된 수료증까지 인정

- 임차보증금은 관행 임차료의 평균 수준에서 지원

* 관행 임차료의 평균 수준은 공시지가, 대상물건의 실제 거래가격, 대상물건의 소재지 인근의 임차료 등을 고려하여 시장·군수·구청장이 판단

**「농지법」등 관계 법령에 따라 임대차가 허용되지 않는 임차보증금은 지원 제외

○ 회계연도가 종료되었거나 사업이 완료된 때에는 현지실사 등을 통해 사업 완료 등을 확인하고 사업추진실적확인서(증빙서류 포함)를 대출 취급기관에 통보

* 관련 근거 : 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제28조, 제55조, 제58조

**대출취급기관(농협은행, 지역조합 포함)**

○ 자금지원에 관한 사항은 원칙적으로 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」과 「농림축산정책자금대출업무규정」에 근거

○ 후계농업경영인 해당 시·군·구에서 발급한 사업추진실적(계획)확인서(별지 제6호 서식)를 제출하는 경우에 한하여 대출 시행

- 사업 완료 전 대출규모는 세부사업별 대출금의 70% 범위 이내의 실제소요 금액으로 지원 가능(계약서, 견적서 등 증빙자료 확인)

  * 사전대출의 경우 신청한 대출금은 후계농업경영인이 아닌 사업을 추진하는 업체 등에게 반드시 지급

**※ 사업 완료 전 대출 시 유의사항**

- 다만, 부동산(농지·축사 등) 구입 사업인 경우, 대출실행시 소유권 이전과 당해 부동산의 담보권 설정이 동시이행이 가능하다고 대출취급기관(농협)에서 확인된다면 세부사업별 대출금을 100%까지 지원 가능
  * 이에 해당할 경우, 대출취급기관은 사업대상자로부터 사업추진계획확인서와 공인매매계약서(부동산거래신고필증 포함) 등을 징구하고 대출이 가능하며, 사업완료 후 사업추진실적확인서의 징구는 생략 가능
- 사업대상자는 대출 후 소유권 이전을 확인할 수 있는 등기부등본을 시·군·구에 제출(14일 이내)

- 사업 완료 후 대출규모는 세부사업별 대출금의 100% 범위 이내의 실제소요 금액으로 지원

○ 후계농업경영인육성자금 융자 대출실행 결과 등을 사업대상자 해당 시·군·구에 통보

- 융자금 대출실적을 사업 시행기관(시·군·구)에 농림사업정보시스템(Agrix)을 통하여 상시제공

  * 정책자금 융자 지원에 관련 이자는 연 1회 후취(대출일 기준 만 1년 후 납부)

○ 자금 한도 운용에 따라 대출한도를 총괄하여 관리하되 대출이 필요한 경우 계통조직에 자금 배정

- 후계농업경영인육성자금은 농협은행에서 총괄하되 실제 대출은 일선 조합에서 수행 가능

* 경종농업분야는 농협, 축산분야는 축협에서 대출함을 원칙으로 하되, 사업대상자가 희망할 경우 변경 가능

** 농협은행 이외의 금융기관은 동 사업의 취급을 위한 대출약정이 체결되어 있지 않음을 유의

- 융자금 지급·회수 및 이자 징수에 관한 업무를 자금 지원 대상자의 편의를 위해 일선 조합이나 지점에서 수행

**농림수산업자신용보증기금(농신보)**

○ 후계농업경영인은 「농림수산업자신용보증법」에 따라 농신보 보증 지원이 가능하며, 5억원 이하 대출에 대해 최대 90%까지 보증지원 하고, 잔여 10%는 대출취급기관이 보증(개인 신용대출 한도 필요)

* 단, `18년부터 청년농업인영농정착지원(창업형 후계농업경영인) 사업대상자는 농신보 보증비율을 95%로 확대(`18년 농신보 보증 규정 개정 시점부터 적용)

○ 이미 발생된 금전채무의 회수를 위한 금전채무(대환 포함)는 보증 제한 대상

○ 지침에서 정하지 않은 사항은 관계 법령과 규정에 의하여 운영

## 2. 융자 제외 대상사업 및 대상자

○ 사업대상자의 배우자, 본인 및 배우자의 직계존비속 및 형제자매와의 거래(매매 또는 임차)

- 다만, 민법에 따라 상속순위가 후순위인 형제자매간 또는 조·손간 거래일 경우에는 대출 가능*

* 위 내용(상속)과 관련하여, **세대가 분리되어 있고 동거하지 아니하는 경우 등에 대해서 시장·군수·구청장이 정상적인 거래**(매매에 한함)로 인정된다고 판단하는 경우**

** 시장·군수·구청장이 감정평가의뢰 등을 거쳐 평가액과 거래가액을 비교하여 판단

○ 후계농업경영인육성 사업대상자 선정일 이전에 등기, 준공 등 사업이 완료된 경우

○ 농업정책사업(지방자치단체사업 포함)으로 지원하는 융자(융자+보조 포함)사업의 자부담분

- 단, 융자가 없는 농업정책사업의 자부담분은 대출 가능

* 다만, 농업정책사업 지원으로 인한 선순위 근저당 설정, 농신보 보증 미승인 등으로 인한 융자 지원이 불가할 수 있으므로 지자체 및 대출취급기관, 농신보 등과 사전 협의 필요

○ 금융기관의 여신 관련 제규정 및 농림축산식품재정사업 관리 규정에 따른 정상 대출 제한 대상자

- 금융기관에 연체 중인 자 또는 파산 등으로 법적인 면책을 받아 회생 중인 자

- 기타 허위 또는 부정한 방법으로 융자를 신청하거나, 대출금 또는 보조금 부당사용 등으로 사업자금 지원 제한기간이 경과되지 않은 자

○ 구입 및 신축에 따른 소유권이 공동 명의 또는 공동 지분인 경우

- 대상자는 본인명의로 사업을 수행해야 하며, 구입 및 신축에 따른 소유권도 본인 단독 명의로 등기

## Ⅴ. 사후관리 및 이행점검

### 1. 기관별 역할

**농림축산식품부**

○ 「후계농업경영인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률」에 따라 전문기관에 의뢰하여 5년 주기로 실태 조사·분석 실시

○ 사업대상자의 융자금의 목적 외 사용방지를 위해서 시·군·구의 사업대상자 선정 적정, 겸직·겸업 및 농지임의 매도 여부 등을 점검

- 시·도, 농협은행 등 관계기관 합동으로 연 1회 이상 실시
- 농업정책보험금융원에서 대출취급기관 정책자금 점검 실시(분기별)

* 관련 근거 : 농업·농촌 및 식품산업 기본법 제63조의2제4항

**시·군·구**

○ 후계농업경영인육성자금 융자 지원연도부터 상환일까지 사후관리(별지 제11호 서식) 실시

- 후계농업경영인으로 선정된 자에 대하여 사업추진계획서의 사업추진 일정에 맞추어 사업장을 방문하여 사업추진현황을 확인
- 융자금의 사업계획 외 타 용도로의 전·유용, 사업장 이탈, 농지 및 시설 매도 등 여부에 대해 사후관리 실시
- 후계농업경영인의 농업경영정보(농업경영체) 등록 여부를 연 1회 이상 확인(Agrix 활용)하고, 경영장부 및 경영일지 작성 지도

○ <u>취소사유가 발생하였을 때는 현장 확인(별지 제7호 서식) 등 조사를 실시하고 품목별 특성, 제반여건 등을 고려하여 취소 여부 판단</u>

- 사업 취소사유에 해당된다고 인정될 때는 즉시 사업을 취소하고 지원자금 상환 통지와 동시에 대출취급기관에 회수 조치 통보

* 그 밖에 융자금 회수가 필요한 경우라고 판단되는 경우 대출취급기관에 지원자금을 회수할 것을 통보

- 다만, 작목 및 계절적 특성 등의 사유가 있는 경우에 한하여 적정 기한을 설정하여 시정할 것을 통보 후, 이를 이행하지 아니할 경우 사업취소 등 조치

## 2. 후계농업경영인 사업대상자 취소사유

1) 후계농업경영인육성자금을 대출받아 융자금 상환기일 이전에 지원목적 외로 사용한 경우

* 다만, 사업장 일부를 매도한 경우, 사업대상자가 영농을 계속할 것으로 시장·군수·구청장이 판단된다면 일부 매도 금액에 상응하는 융자금을 상환하고 잔액에 대해서는 당초 융자실행 시 조건에 따라 정상 상환 가능

** 이 경우, 시장·군수·구청장이 대출취급기관에 일부 상환 조치사유를 명기하여 당초 융자조건에 따라 융자금을 회수할 수 있도록 문서 통보

2) 시장·군수·구청장의 사업계획 변경 승인을 받지 않고 자체적으로 사업을 임의 변경하여 추진한 경우

3) 도시 이주·이탈 등으로 실제 농업에 종사하지 않는 경우

4) 형사사건으로 인한 구속, 구류·구금, 징역으로 영농에 종사할 수 없게 된 경우

5) 공공기관 및 회사 등에 상근 직원으로 채용되어 매월 보수 또는 보수에 준하는 급료를 받는 경우

- 단, 생계유지를 위하여 주소지에서 출퇴근하는 다음 각 호의 경우는 시장·군수·구청장의 확인(별지 제12호 서식)을 받아 취업 가능

① 농업법인의 근로자인 경우(후계농업경영인으로 선정된지 최대 5년 이내, 매년 1회 이상 재직증명서 제출)

② 국민연금 등 4대 보험 모두를 가입하는 것이 아닌 경우로서, 월 60시간 미만의 단기 근로자의 경우

③ 재해, 가축질병 발생의 사유로 생계보전을 위해 위 2호에 해당하는 취업이 필요한 경우(최초 취업일로부터 매 6개월마다 연장 신청 및 확인)

④ 1년에 최대 3개월(월 단위)까지 시장·군수·구청장(특광역시장)의 사전승인(별지 14호 서식)을 얻어 농한기를 활용한 농외근로(월 근로시간, 4대 보험 가입여부와 관계 없이) 가능

* 대상자는 취업 후 근로계약서(일용근로는 생략 가능) 사본을 시·군·구에 제출(14일 이내)

⑤ 다만, 본인 영농을 유지하는 자는 농업·농촌에 기여하는 근로활동으로 인정하는 활동을 할 경우에는 시기·기간을 제한하지 않으며, 시장·군수·구청장(특광역시장)의 사전승인(별지 14호 서식)을 얻어 농외근로(월 근로시간, 4대 보험 가입여부와 관계 없이) 가능

* 농외근로 가능 사업은 청년농업인영농정착지원사업 시행지침을 따름

6) 사업자 등록을 하고 사업체를 경영하는 자

- 다만, 본인 명의의 영농기반에서 농축산물을 생산하거나 그 농축산물의 판매, 가공 또는 그 영농기반 및 농산물을 활용한 체험사업을 위하여 사업자 등록을 한 경우는 가능

- 또한, 영농에 종사하면서 「소득세법」 제12조에 따른 농가부업소득 활동 및 영농설비를 활용한 농작업 대행업(드론 활용 농약 살포 등)을 위한 사업자 등록을 한 경우에도 가능

- 보유 중인 주택, 시설*의 지붕에 태양광 시설을 설치하는 경우는 사업등록 허용

  * 축사, 콘크리트·판넬형태의 버섯재배사·곤충사육사·가공시설에 한하며(부속시설 제외), 해당 시·군의 사전 승인과 건축법상 허가를 거친 경우에만 적용

7) 농업 외 종합소득금액이 「5)취업 및 6)사업자 포함」 3천7백만원 이상인 경우

   * 종합소득금액의 범위는 농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 시행령 제6조 및 지방세특례제한법 시행령 제3조제1항제3호 규정에 따름

8) 후계농업경영인으로 선정된 후 사업계획(변경된 사업계획 포함) 상의 사업을 추진하지 않은 경우

   - 단, 본인명의의 영농기반이 있는 자(승계농, 기존 농업인 등)로서 자금대출을 실행하지 않더라도 실제 영농에 종사하고 있는 경우에는 자격유지 가능

     * 시장·군수·구청장은 자금지원이 종료된 다음연도 2월 말까지 대출 미실행자에 대한 조사 및 의견청취를 실시하고 취소 여부 결정

9) 후계농업경영인 선정 이후 다음 각 호의 기간 내에 정당한 이유 없이 농업경영체를 등록하지 않은 경우

   ① 대출 실행한 사업대상자 : 최초의 자금 대출이 있는 날로부터 1년 이내

   ② 자부담으로 사업을 추진하여 자금 대출을 실행하지 않은 자 : 후계농업경영인으로 선정된 지 2년 이내(다음연도 12.31까지)

* 시장·군수·구청장은 농업경영정보를 등록하지 않은 자에 대해서는 기간을 정해(최대 2개월 이내) 조치할 것을 요청하고, 그럼에도 농업경영정보 등록을 이행하지 않은 자는 취소

10) 기타 시장·군수·구청장이 후계농업경영인으로 존속시킬 수 없다고 판단되는 경우

## 3. 후계농업경영인육성자금 회수 사유

○ 「2. 후계농업경영인 사업대상자 취소사유」에 해당하는 경우

○ 융자금의 상환조치를 통지받은 자는 대출취급기관에서 정한 기한 내에 원리금을 일시 상환하여야 하며, 그 기한을 경과한 경우에는 기한 경과일로부터 연체 이자율을 적용

- 이와 같은 경우, 후계농업경영인육성자금 이차보전금 지원 중단
- 다만, 다음의 경우 시장·군수·구청장이 인정하는 경우, 기존 융자조건에서 정한 기간까지 분할하여 상환할 수 있도록 대출 취급기관에 조치 사유를 명기하여 문서 통보

* 사망·신병 등으로 불가피하게 사업을 계속할 수 없는 경우
* 기상재해 등으로 사업이 취소된 경우
* 기타 융자금의 일시 회수로 인하여 생계유지가 극히 곤란한 경우

○ 융자금을 활용하여 매입한 농지 등이 부득이하게 국가 및 지자체 사업추진에 따라 수용되었을 경우

- 다만, 해당 건 관련 상환된 자금과 동일한 지원분야 및 세부 지원대상, 상환규모 범위 내에서 추가지원 가능

* 추가지원 시 실제 대출금액은 개인신용, 담보 등에 따라 결정되므로 대출취급기관 등과 사전 협의 필요

○ 산업기능요원 편입대상자로서 대출을 실행한 자가 편입하지 못하고 병역법에 따라 징집·소집·지원 입영하게 된 경우

- 복무 이후 다시 영농에 종사할 것으로 판단되는 경우 후계농업경영인 자격은 유지 가능

  * 향후 지원 가능 금액은 대출한도에서 차감하여 지원

ㅇ 산업기능요원으로 편입된 자가 편입 후 6년 이내에 영농을 중단할 목적으로 자금을 상환할 경우

- 기납부한 이자 등에 대해서는 연체이자율을 적용하여 상환토록 조치
- 다른 규정과의 관계 : 후계농업경영인 산업기능요원 편입대상자 및 복무중인 자는 병역법 등 관계법령과 후계농업경영인 산업기능요원 선정 및 관리요령을 우선 적용

## Ⅵ. 기타 행정사항

ㅇ 성과지표 측정(후계농업경영인 영농정착률)

ㅇ 농림수산식품교육문화정보원은 사업목적 달성 및 효율적인 업무추진 관리를 위하여 동 지침의 범위 내에서 교육, 평가 및 홍보 등 추진

ㅇ 후계농업경영인 확인서 발급

- 시장·군수·구청장은 후계농업경영인 확인서 발급 요청받은 경우에는 즉시 발급

  * 사후관리 기간이 경과한 후계농업경영인에 대한 확인서 발급을 요청받은 경우에는 사후관리 기간 경과 후에도 계속하여 영농에 종사하고 있는지 현지 확인을 거친 후 확인서(별지 제10호 서식) 발급

ㅇ 시장·군수·구청장은 후계농업경영인육성사업 선발결과를 Agrix에 등록(선정 후 1개월 이내)

ㅇ 시장·군수·구청장은 농·축협 등과 합동으로 후계농업경영인의 경영실태를 조사, 취소 시 처분사항을 고지하고, 그 결과를 농림사업정보시스템(Agrix) 사후관리카드에 입력 조치

ㅇ 시·도지사는 사업취소 및 지원자금 회수현황을 Agrix를 통해 농림축산식품부장관에게 수시 보고

ㅇ 대출취급기관장은 융자실적과 지원자금 회수 불가능한 사업취소자 현황 등을 농림축산식품부장관에게 수시 보고

ㅇ 사업장소 등의 이전

- 후계농업경영인이 사업장소를 이전하여 영농에 종사하고자 하거나 거주지를 이전할 경우, 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 이전할 수 있으며, 이전 후의 사후관리는 거주지 관할 시장·군수·구청장이 담당

- 사업장소 이전 승인여부를 결정하고 승인하였을 때에는 관련기관(시·도, 융자취급기관 등)에 사업내용(계획서)을 통보 및 보고

- 거주지와 사업장 이전 등으로 대출취급기관이 변경될 경우 이전 전 관할 대출취급기관과 이전 후 관할 대출취급기관은 행정기관 통보일로부터 7일 이내에 대출금을 이관·인수(이관·인수 대출취급기관 간에 사전 협의된 경우에 한함)

ㅇ 후계농업경영인육성 사업의 승계

- 사업대상자가 정책자금 상환기간 중에 사망·신병, 혼인으로 인한 거주지 이전 등의 사유로 영농에 계속 종사할 수 없는 경우

- 이 경우, 후계농업경영인 사업을 배우자, 직계존비속 또는 형제·자매가 승계할 수 있으며, 시장·군수·구청장은 승계희망자의 신청에 따라 승계사유를 검토하여 승계여부를 결정

- 다음 조건을 갖추어야 승계시킬 수 있으며, 승계가 이루어진 경우 관계기관(대출취급기관 등)에 통보해야 함(별지 제9호 서식)

① 시장·군수·구청장은 승계자에게 후계농업경영인육성지침에 대한 교육을 실시하고, 농업교육포털에서 사이버교육 20시간 이상 수료 지도

② 융자금은 승계자 명의로 서류와 보증인을 갱신하여야 하며, 융자금 및 융자조건은 사망한 자 등의 잔여액과 조건 등을 승계(대출취급기관의 여신 관련규정에 적합한 경우에 한함)

③ 승계 후 사업을 지속하기 어렵다고 판단되거나, 사업목적에 위배될 경우 융자금 회수

ㅇ 후계농업경영인은 별지 2·3호 서식 또는 「농업경영장부시스템(http://agrion.kr)」으로 경영장부와 경영일지를 작성하여야 함

ㅇ 후계농업경영인은 영농활동에 지장이 없는 수준인 월 60시간 미만의 단기 주간 과정, 야간 과정 및 방송통신대학 등 수강은 가능

## 〈 부 록 〉

1. 〈별지 제1호서식〉 후계농업경영인 사업신청서 및 첨부서식, 사업계획서

2. 〈별지 제2호서식〉 경영장부

3. 〈별지 제3호서식〉 경영일지

4. 〈별지 제4호서식〉 사업성 검토서

5. 〈별지 제5호서식〉 사전신용조사서

6. 〈별지 제6호서식〉 사업추진(실적·계획) 확인서

7. 〈별지 제7호서식〉 후계농업경영인 사업취소 확인서

8. 〈별지 제8호서식〉 사업계획변경 신청(신고)서

9. 〈별지 제9호서식〉 영농승계확인서

10. 〈별지 제10호서식〉 후계농업경영인 선정 확인서

11. 〈별지 제11호서식〉 후계농업경영인 관리카드

12. 〈별지 제12호서식〉 후계농업경영인 취업 확인서

13. 〈별지 제13호서식〉 대출신청자료

14. 〈별지 제14호서식〉 후계농업경영인 농외활동 신청(승인)서

○ 〈별표 1〉 후계농업경영인 서면 평가표

[별지 제1호 서식]

■ 후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률 시행규칙

# 후계농업경영인 선정 신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 |
|---|---|---|
| | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 성명 | | 생년월일 | | 성별 | |
| 영농·영어 경력 | [ ] 있음(총 영농·영어 기간: 년 월) [ ] 없음 | | | | |
| 병역 사항 | [ ] 병역필 [ ] 병역 미필 [ ] 병역 면제(여성 포함) [ ] 산업기능요원 편입대상 | | | | |
| 주소 | | | 전자우편주소 | | |
| 농어촌거주 여성 등 해당 여부 | [ ] 농어촌거주 여성<br>[ ]「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 구성원<br>[ ] 해당 없음 | | | | |
| 농수산분야 최종 학력 | 학교 | 년 | | 학과명 | |
| | [ ] 졸업(예정) [ ] 수료 [ ] 재학·휴학 [ ] 중퇴 | | | | |
| 농·어업 관련 교육 이수 | 교육기관 | 이수 과목 | | 이수 시간 | |
| | | | | | |

「후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률」 제8조제1항, 같은 법 시행규칙 제3조제2항에 따라 위와 같이 후계농업경영인 선정 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**시장·군수·구청장** 귀하

| 첨부서류 | 1. 사업계획서 1부<br>2. 「후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률 시행규칙」 제2조제1항의 선정요건을 갖추었음을 증명하는 서류 | 수수료 없음 |
|---|---|---|

## 처리절차

| 신청서 작성 | → | 접수 | → | 검토 | → | 선정 확인서 발급 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 신청인 | | 시장·군수·구청장 | | 시장·군수·구청장 및 시·도지사 | | 시장·군수·구청장 및 시·도지사 |

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[신청 첨부서식]

# 후계농업경영인 사업 신청 첨부서식

<table>
<tr><td rowspan="11">신청자</td><td>성명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>농업경영체 등록여부</td><td colspan="2">□ 여 □ 부</td><td>농업경영체 등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>이메일</td><td colspan="3"></td><td>휴대폰번호</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>경영주 등록일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>영농교육실적</td><td colspan="2">시간</td></tr>
<tr><td>농업계 학교 졸업</td><td colspan="5">□ 여(학교/학과명: ) □ 부<br>* 영농창업특성화과정 수료 □ 여 □ 부</td></tr>
<tr><td>다문화가족</td><td colspan="5">□ 여(관계 : ) □ 부</td></tr>
<tr><td>병역</td><td colspan="5">□ 병역필 □ 미필 □ 면제 □ 산업기능요원 편입대상(인원배정자)</td></tr>
<tr><td>사업장</td><td colspan="5">□ 여(사업장/직장명 : ) □ 부</td></tr>
<tr><td>현재 경영규모</td><td colspan="5">□ 논 ㎡, □ 밭 ㎡, □ 과수원 ㎡, □ 기타( )</td></tr>
<tr><td>승계여부</td><td colspan="5">□ 승계 □ 비승계</td></tr>
<tr><td>배우자 후계농 여부</td><td colspan="5">□ 여 □ 부<br>* 신청연도 부부가 동시에 사업을 신청하는 경우도 포함</td></tr>
<tr><td>목표하는 영농 유형</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">신청내용</td><td>사 업 명</td><td colspan="2"></td><td>세부 품목</td><td colspan="2">고구마, 감자 등</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업예정지<br>(동·리 번지까지 기재)</td><td colspan="2" rowspan="3"></td><td colspan="3">농지 이용 계획</td></tr>
<tr><td colspan="2">농업진흥지역안</td><td>지구</td></tr>
<tr><td colspan="2">농업진흥지역밖</td><td>지구</td></tr>
<tr><td>사업비(단위 : 천원)</td><td>계</td><td colspan="3">정부지원(재원명 기재)<br>국고계 / 보조 / 융자</td><td>지방비</td><td>자부담</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업 내용별 규모<br>(㎡, 두수 등)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>개인정보수집·이용동의</td><td colspan="5">농림축산식품부는 후계농업경영인 신청 대상자의 개인정보를 아래와 같이 수집하여 이용함을 알려드립니다.<br>1. 수집 및 이용 목적 : 후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률 제8조(후계농어업경영인등의 선정 및 지원)<br>2. 수집항목 : 성명, 생년월일, 성별, 농업경영체 등록여부, 농업경영체 등록번호, 이메일, 휴대폰 번호, 거주지 주소, 농업계학교 졸업 여부, 다문화 가족 여부, 병역사항, 승계 여부, 배우자 후계농 여부, 영농기반 마련 사항, 영농계획서의 기재한 사항<br>3. 보유 및 이용 기간 : 후계농업경영인 선정 후 정책자금 상환 완료까지(최대 25년)<br>4. 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우, 사업대상자 선정에서 제외될 수 있습니다.<br>* 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 위 각호 사항을 고지받고 개인정보 처리에 동의합니다.</td><td>동의 □<br>비동의 □</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| 개인정보 위탁·제3자 제공 동의 | 5. 후계농업경영인 신청 대상자의 개인정보를 아래와 같이 제공함을 알려드립니다.<br><공공기관 및 준정부기관><br>가. 제공받는 자 : 사업 대상자 거주의 시·도, 시·군·구, 농림축산식품부, 농촌진흥청, 농림수산식품교육문화정보원, 한국농어촌공사, 농협중앙회 등<br>나. 이용 목적<br>○ 후계농업경영인 대상자의 본인 확인과 선정 결정에 관한 업무<br>○ 후계농업경영인의 의무사항 이행 여부 확인에 관한 업무<br>○ 농지·자금·교육 및 컨설팅 등 농림사업 연계 및 지원 우대<br>○ 사업대상자 선정 및 사후관리을 위한 농업경영체 등록DB, 농업교육포털, 경영장부와의 정보 연계 업무<br>○ 후계농업경영인 사업의 만족도 조사, 각종 안내문 발송에 관한 업무<br>다. 제공하는 항목 : 성명, 생년월일, 이메일, 집 전화번호, 휴대폰 번호, 거주지 주소, 영농기반 마련사항, 영농계획서의 기재한 사항<br>라. 보유 및 이용 기간 : 후계농업경영인 선정 후 정책자금 상환 완료까지 (최대 25년)<br>마. 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 사업대상자 선정에서 제외될 수 있습니다.<br>* 개인정보보호법 제17조(개인정보의 제공)에 따라 위 각호 사항을 고지받고 개인정보 처리에 동의합니다. | 동의 □<br>비동의 □ |
| | <비영리 농업인 단체><br>가. 제공받는 자 : 영농활동을 지원하는 농식품부 소관 비영리 농업인 단체 (한농연 등)<br>나. 이용 목적 : 영농활동을 지원하는 농식품부 소관 비영리 농업인 단체 홍보 등 관련 정보 제공을 위한 수집<br>다. 제공하는 항목 : 성명, 주소지, 휴대폰번호<br>라. 보유 및 이용 기간 : 후계농업경영인 선정 후 정책자금 상환 완료까지 (최대 25년)<br>마. 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 사업대상자 선정에서 제외될 수 있습니다.<br>* 개인정보보호법 제17조(개인정보의 제공)에 따라 위 각호 사항을 고지받고 개인정보 처리에 동의합니다. | 동의 □<br>비동의 □ |

| 제출자료 | 제출 체크 |
|---|---|
| 1. (필수)사업계획서 1부. | □ |
| 2. (필수)건강보험 자격득실확인서(신청일 기준 3개월 이내 발급) | □ |
| 3. (필수)학력증명서 및 농업교육 이수 실적 확인서 | □ |
| 4. (해당)병적증명서 1부(35세 미만 남성) | □ |
| 5. (해당)경영실태를 확인할 수 있는 자료(경영장부, 경영일지 등)사본 각 1부 (기록실적이 있는 경우에 한함) | □ |
| 6. (해당)농지원부등본(해당되는 자) | □ |
| 7. (해당)농업경영체 등록 확인서(농업경영체 기 등록자) | □ |
| 8. (해당)사업자등록증 사본(사업자등록 소지자) 및 사업체 폐업예정 서약서 | □ |
| 9. (해당)금융기관(농협) 신용조사서(후계농육성자금 대출 희망자) | □ |
| 10. (해당)재직증명서(농업법인 근로자 등 해당되는자) 및 퇴직예정 서약서 | □ |
| 11. (해당)영농승계확인서(별지 제9호 서식, 해당되는 자) 및 증빙 자료 | □ |
| 12. (해당)기타 재해보험 가입증명, 자조금단체 납부실적, 들녘경영체 참여, 국가기술 자격증 사본, 농업컨설팅, 농업인턴십 등 증빙자료(해당되는자) | □ |

※ 본인을 증명할 수 있는 신분증을 지참

# 사 업 계 획 서

## Ⅰ. 현황

### 1. 일반현황

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 경영주인 농업인 | 성명 | | 농장명 | | 생년월일 | |
| | | | | | 성 별 | |
| | 주소 | 주민등록지 (신고거소지) | ( ) 기 재 생 략 | | | |
| | | | 마을 이름: | | | |
| | | 실제 거주지 | ( - ) (시 · 도) (시 · 군 · 구) (읍 · 면 · 동) | | | |
| | | | (리 · 통) (번지) | | | |
| | | | 마을 이름: | | | |
| | 전화번호 | | 휴 대 전 화 | | | |
| | 팩스번호 | | 전 자 우 편 | | | |

### 2. 농작물 생산

| 일련번호 | 농지소재지 | | | | | 지목 | | 경영형태 (자경·임차) | 농지면적(㎡) | | | | 재배품목 | 재배면적 (㎡) | | 실제수확면적 (㎡) | 수탁 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 시도 | 시군구 | 읍면 | 리동 | 지번 | 공부 | 실제 | | 공부상 | 실제관리 | 미이용 | | | 노지 | 시설 | | |
| | | | | | | | | | | | 휴경 | 폐경 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

### 3. 농작물 재배시설 현황

| | 창고 | 온실 | 비닐하우스 | 버섯재배사 | 저온저장고 | 가공시설 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 시설현황 (㎡/동) | | | | | | |
| | 퇴비사 | 육묘장 | | | | |
| | | | | | | |

### 4. 농기자재 현황

| | 트랙터 | 경운기 | 이앙기 | 콤바인 | 관리기 | 건조기 | 선별기 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 농기자재 (대) | | | | | | | |
| | 차량 | 컴퓨터 | SS기 | 비료살포기 | 집초기 | 파종기 | TMR 배합기 |
| | | | | | | | |
| | 스키드로더 | 방제기 | 랩핑기 | 포크레인 | 액비 제조기 | | |
| | | | | | | | |

## 5. 가축 사육시설 현황

| 일련번호 | 가축 사육시설 소재지 | | | | | | | 용도 | 소유 여부 | 가축 종류 | 경영 형태 (자영 · 수탁) | 축사 면적(㎡) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 시도 | 시군구 | 읍면 | 리동 | 지번 | 지목 | 공부상 면적 (㎡) | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

## 6. 가축 사육규모

| 구분 | | 사육 마릿수 | 지난해 출하 마릿수 | | 평균 납유량(kℓ) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 성축(成畜) (7개월 이상) | 자축(仔畜) (7개월 미만) | |
| 한 우 | 비육우 | | | | |
| | 번식우 | | | | |
| | 소계 | | | | |
| 육 우 | | | | | |
| 젖 소 | | | | | |

| 구분 | | 사육 마릿수 | 지난해 출하 마릿수 | | 구분 | | 사육 마릿수 | | | 지난해 출하량(공급량) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 성돈 (2개월 이상) | 자돈 (2개월 미만) | | | 원종 (GPS) | 종 (PS) | 실용 (일반) | 종 (PS) | 실용 (일반) |
| 돼지 | 양돈업 | | | | 닭 | 종계업 | | | | 천개 | 천개 |
| | | | | | | 부화업 | | | | 천수 | 천수 |
| | 종돈업 | | | | | 산란계 | | | | | 천개 |
| | | | | | | | | | | | 천수 |
| | | | | | | 육용계 | | | | | kg |
| | | | | | 오리 | 종오리업 | | | | 천개 | 천개 |
| | | | | | | 부화업 | | | | 천수 | 천수 |
| | | | | | | 오리 | | | | | kg |

| 구분 | | 사육 마릿수 | 구분 | 사육 마릿수 |
|---|---|---|---|---|
| 기타 가축 | 산양(염소) | | ( ) | |
| | 면양 | | ( ) | |
| | 꿀벌(군) | | ( ) | |
| | 토끼 | | ( ) | |
| | 사슴 | | ( ) | |

※ 상기 기타 가축 이외에 해당되는 축종의 경우 괄호안에 작성

### 7. 농업경영 관련 교육 이수

| 교육기관 | 교육과정명 | 교육기간 | 교육시간 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

* 수료증 사본 별첨

** 영농창업특성화과정 수료 여부 포함하여 기재

### 8. 농업에 관련된 융자·보조금 등의 수령

| 지원받은 정책사업명 | 지번 | 면적(㎡) | 총사업비 (천 원) | 정부 보조금 (천 원) | 정부 융자금 (천 원) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

### 9. 친환경농산물 인증

| 신청자 | 인증종류 | 소재지 | 인증면적(㎡) | 대표 품목 | 인증번호 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

* 인증서 사본 별첨

## Ⅱ. 사업계획

### 1. 사 업 명 :

### 2. 농업창업동기 및 사업의 기대 효과

○

### 3. 사업추진 방향 및 향후 계획

○

### 4. 자금 조달계획

○

** 창업을 하려는 사업은 실제적으로 어느 정도의 자금이 필요하며, 현실적으로 어느 정도의 자금을 확보할 수 있는지 그리고 어떤 방법을 동원하면 가능한지에 대한 구체적인 자금 조달계획을 수립*

## 5. 사업비 투자계획

| 세 부<br>사 업 명 | 단위 | 단가 | 사업량 | 사 업 비(천 원) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 계 | 후계농<br>융자 | 자부담 | 국고 | 지방비 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 합 계 | | | | | | | | |

** 세부사업명 : (예시) 농지구입, 하우스 신축, 축사 신축 등*

## 6. 세부사업별 추진일정

| 세부사업명 | 창업 1년차 | | | | 2년차 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1/4 | 2/4 | 3/4 | 4/4 | 1/4 | 2/4 | 3/4 | 4/4 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

** 세부사업명 : (예시) 농지구입, 하우스 신축, 축사 신축 등*

## 7. 향후 영농(신청 사업분야) 계획

| 작목명 | 현 재 | | | | 사업비 투자(준공)후 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 재배면적<br>(㎡) | 사육두수<br>(마리) | 연 간<br>판매수입<br>(천원) | 경영비<br>(천원) | 재배면적<br>(㎡) | 사육두수<br>(마리) | 연 간<br>판매수입<br>(천원) | 경영비<br>(천원) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

** 작목명 : (예시) 수도작, 장미, 한우, 돼지 등*

*** 투자 후 판매수입 및 경영비는 신청당시의 물가 적용*

## 8. 생산기술현황

(1) 제품(상품)의 내용

○

(2) 제품(상품)의 아이템 선정과정 및 사업 전망

○

(3) 생산(기술)방법

○

(4) 기술개발 투자 현황 및 계획

○

*※ 각 항목별로 영농방법 및 기술개발 계획을 상세하게 작성*

## 9. 판매 계획

(1) 최근 2년간 판매실적

○

(2) 판매 경로 및 방법

○

(3) 판매 시스템 및 마케팅 전략

○

*※ 각 항목별로 판매계획을 상세하게 작성*

## 10. 중장기 계획

(1) 사업계획

○ 추진목표 :

○ 추진전략 :

*※ 추진목표 및 전략을 상세하게 작성*

| 구분 | 2024년 | 2025년 | 2026년 | 2027년 | 2028년 |
|---|---|---|---|---|---|
| 세부 내용 | | | | | |
| | | | | | |

(2) 수지전망

(단위 : 천원)

| 구분 | 목표 및 전망 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2024년 | 2025년 | 2026년 | 2027년 | 2028년 |
| 매출액(조수입) | | | | | |
| 경영비 | | | | | |

**본 사업계획서는 본인의 제반 정보 및 사업의지를 바탕으로 사실 그대로 작성한 것임을 확약합니다.**

작성일 : 년 월 일

신청자 : (인)

확인자 : 소속 직위(급) 성명 (인)

[별지 제2호 서식]

# 경 영 장 부

## 1. 인적사항

| | | | |
|---|---|---|---|
| 주 소 | | 전화번호 | ( ) - |
| 사업장<br>소재지 | | 전화번호 | ( ) - |
| 성명 또는<br>명 칭 | | 생년월일 또는<br>사업자등록번호 | |

## 2. 일반현황( 년 월말 현재)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 경영규모 | * 주요품목별 재배, 사육, 취급 물량 기재(예:사과 3ha, 젖소 200두) | | | | | |
| 자금조달 | 연도 | 계 | 국고보조 | 국고융자 | 지방비보조 | 자부담·기타 |
| | | 천원 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 계 | | | | | |
| 부동산<br>보유 | 토지계 | 논 | 밭 | 과수원 | 임야 | 대지·기타 |
| | ㎡ | | | | | |
| | 건물계 | 창고류 | 공장류 | 축사류 | 주택 | 기 타 |
| | | | | | | |
| 기타주요<br>자산보유 | * 경영목적의 주요보유자산을 종류별로 구분하여 각각의 수량 기재 | | | | | |

### 3. 월별경영수지(　년　월분)

| 일자 | 수　　입 | | | 지　　출 | | | 잔 액 (천원) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 수입내용 | 수량 | 금액(천원) | 지출내용 | 수량 | 금액(천원) | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 월계 | | | | | | | |

*(주) 필요시 별도의 보조장부 작성*

## 4. 경영성과(기간 :  -  )

| 구 분 | 내 용 | 수 량 | 금 액(천원) | 비 고 |
|---|---|---|---|---|
| 수입 | 주산물 | | | |
| | 부산물 | | | |
| | 계(A) | | | |
| 지출 | 종자(묘)대 | | | |
| | 농약 및 비료대 | | | |
| | 원료구입비 | | | |
| | 전기료 및 유류대 | | | |
| | 기타 제재료비 | | | |
| | 小농구 구입비 | | | |
| | 소가축 구입비 | | | |
| | 인건비 | | | |
| | 수리비 | | | |
| | 농기계사용료 | | | |
| | 임차료(토지임차료 제외) | | | |
| | 토지임차료 | | | |
| | 시설장비 등의 감가상각비 | | | |
| | 농기계 감가상각비 | | | |
| | 차입금이자 | | | |
| | 자본용역비 | | | |
| | 기타비용 | | | |
| | 계 (B) | | | |
| 손익 | A - B | | | |

< 작성요령 >

○ 지원금액이 3천만원 이상인 경우 작성하되 사업 또는 기관의 특성에 따라 양식을 변경할 수 있음

○ "3. 월별경영수지"중 수입 및 지출은 고정비와 변동비로 구분하여 작성

- 고정비 : 토지·건물·시설·기계·장비의 구입 또는 설치비, 번식 또는 사육용 대가축 및 중가축구입비, 종묘구입비 또는 위의 물건에 대한 임차보증금·권리금 등 재산형성적 비용

- 변동비 : 종자·농약·비료·원료 등 재료구입비, 광열동력비, 소가축구입비, 소농구구입비, 수리비, 제세공과금, 임차료 등 소모성 비용

○ 경영성과는 연말에 작성하되 월별경영수지 및 그 보조장부에 의함(가계비는 제외함)

- 小농구 구입비 : 트랙터, 경운기 등 농기계를 제외한 삽, 낫, 괭이 등 구입비

- 인건비 : 실제 지불된 인건비와 자가노력비(지역노임을 기준하여 산출)

- 임차료 : 연간 지불한 임차료 금액(전세보증금의 경우는 보증금액의 10% 해당액)

- 토지임차료 : 빌린 토지의 경우는 지불하는 임차료를, 자기토지의 경우는 인근의 토지 임차료를 기준하여 산출

- 감가상각비 : 건축물 및 시설장비 등 고정자산구입비 또는 농기계구입비(소농구구입비 제외)를 법인세법 시행규칙 제15조 제3항의 규정에 의한 내용년수로 나눈 금액을 매년 감가상각비로 계상

· 건축물 등의 기준내용년수 및 내용년수 범위표

| 구조물 또는 자산의 명칭 | 기준내용년수 | 내용년수범위<br>(하한-상한) |
|---|---|---|
| 차량 및 운반구, 공구, 기구 및 비품 | 5년 | 4년-6년 |
| 연와조, 블럭조, 콘크리트조, 토조, 토벽조, 목조, 목골모르타르조, 기타조의 모든 건물과 구축물 | 20년 | 15년-25년 |
| 철골, 철근큰크리트조, 석조, 연와석조, 철골조의 모든 건물과 구축물 | 40년 | 30년-50년 |

· 업종별 자산의 기준 내용년수 및 내용년수 범위표

| 적 용 대 상 자 산 | 기준내용년수 | 내용년수범위<br>(하한-상한) |
|---|---|---|
| 농업(과수는 제외) 및 관련 서비스업, 농업제조업, 임업, 벌목 및 관련서비스업, 건설업 | 5년 | 4년-6년 |
| 일반어업, 양식업 및 관련 서비스업, 음식료품 제조업, 목재 및 나무제품 제조업(가구제외) | 10년 | 8년-12년 |
| 농업중 과수 | 20년 | 15년-25년 |

· 내용년수범위는 사업자가 내용년수를 신고할 수 있는 범위이며, 사업자가 신고한 경우에만 그 내용년수를 기준함

- 자본용역비 : 大농기계구입, 시설물설치, 시설장비구입 등 고정자산구입가액(보조지원금액은 제외)의 10% 해당액

[별지 제3호 서식]

# 경 영 일 지

**< 00 월 >**

| 일자 | 수 입 | | | 지 출 | | | 잔 액 (천원) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 수입내용 | 수량 | 금액(천원) | 지출내용 | 수량 | 금액(천원) | |
| 1일 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 월계 | | | | | | | |

* 지원금액이 15백만원 이상 3천만원(후계농업인 및 쌀전업농 지원사업의경우는 2천만원)미만인 경우에 작성

[별지 제4호 서식]

# 사 업 성 검 토 서

## 1. 신청자

<table>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일<br>(남/여)</td><td colspan="2"></td><td>전 화</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청내용</td><td>사업명</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">사 업 비 (천원)</td></tr>
<tr><td>사업규모</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">합계</td><td colspan="3">정부지원(재원명)</td><td rowspan="2">지방비</td><td rowspan="2">자담</td></tr>
<tr><td>사 업<br>예정지</td><td colspan="2"></td><td>계</td><td>보조</td><td>대출</td></tr>
</table>

## 2. 농지이용계획

| 농업진흥지역안 | | 농업진흥지역밖 | |
|---|---|---|---|
| 구 역 | 지 구 | 구 역 | 지 구 |
| | | | |

## 3. 사업검토

| 구 분 | | 평가 | | | 검 토 의 견 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 상 | 중 | 하 | |
| 사업능력 | ○ 영농경력<br>○ 후계인력 또는 조직력<br>○ 영농 기술 또는 경영능력<br>○ 영농 규모 | | | | |
| 사업계획 | ○ 사업계획의 적정성<br>○ 사업전망 | | | | |
| 입지여건 | ○ 농지이용계획<br>○ 생산 또는 원료조달<br>○ 용수<br>○ 전력 | | | | |

※ 사업성검토기관의 장은 사업별 특성에 따라 "검토항목" 조정가능

## 4. 종합의견

년 월 일

○ ○ ○ ○ 장 (인)

[별지 제5호 서식]

# 사전 신용 조사서

## 1. 신청자 인적사항 및 신청내용

( 년 월 일 기준)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 주 소 | | | | | 전화번호 | | |
| 생산자단체등·<br>회사.기타명칭 | | 사업자등록번호<br>(생년월일) | | | 대표자<br>(성명) | | |
| 신청사업명 | | | | | | | |
| 소요사업비 | 총액 | 천원 | 보 조 | | 대 출 | | 자담 | |

## 2. 종합거래 신용상태

| 현재 연체사실 | | | 부도 또는 대위변제사실 | |
|---|---|---|---|---|
| 유 | 무 | 연체금액<br>(조사기준일현재) | 유 | 무 |
| | | | | |

## 3. 대출가능액(신규 대출가능액만 기재)

| 담보종류 | 수량 | 대출가능액 | 담보물소재지 | 소유자(관계) |
|---|---|---|---|---|
| | | 천원 | | |

※ 대출가능액(담보여력)은 사업신청자가 제출한 "대출신청자료"에 의함
(사업신청인 제시 담보물건에 대하여 감정가를 추정하여 대출가능액 산출)

## 4. 농림수산업자신용보증기금 보증잔액(조사기준일 현재) : 천원

**< 유의사항 >**

동 신용조사서의 내용은 대출실행을 위한 신용조사 및 대출심사 결과가 아니므로 실제 대출신청 시 사업신청자의 여건 및 금융기관 자체 여신규정에 따라 그 결과가 변동될 수 있습니다.

년 월 일

( ) 협동조합장 (인)

( ) 시군지부장 (인)

[별지 제6호 서식]

**O 기재 [ ] 사업추진계획 확인서 / [ ] 사업추진실적 확인서**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 주 소 | | | | | | | |
| 성 명 | | | 생년월일 | | | | |
| 후계농 교육수료일 | | | | | | | |
| 사업계획 | 사업내용 | 사업 규모 | 소요사업비 | | | | 사업 추진일정 |
| | | | 계 | 후계농 대출금 | 자부담 | 보조금 | |
| | *축사신축* | *500평* | *100,000천원* | *100,000천원* | | *100,000천원* | *'24. 3월중순* |
| | *한우입식* | *100두* | *100,000천원* | *100,000천원* | | *100,000천원* | *'24. 4월중순* |
| | *농지구입* | *1,000평* | *50,000천원* | *50,000천원* | | *50,000천원* | *'24. 4월초순* |
| | 총계 | | *250,000천원* | *250,000천원* | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 사업실적 | 사업내용 | 총투자계획(A) | 사업추진실적(B) | 실행률 (C=B/A) |
| | *축사신축* | *100,000천원* | *60,000천원* | *60%* |
| | *한우입식* | *100,000천원* | *100,000천원* | *100%* |
| | *농지구입* | *50,000천원* | - | - |
| | * 총투자계획은 공사 도급계약서 등을 통해 확인<br>* 사업실적은 누계로 기재하고, 증빙자료 및 현장답사내용 등을 종합적으로 검토하여 사정<br>- 증빙자료: 계약서, 견적서, 세금계산서, 영수증, 공정 확인서 등으로 확인 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 대출신청내역 | 기 대출액(D) | | 금차 대출 신청액(E) | | 대출 총계(F=D+E) | |
| | 축사신축<br>한우입식<br>농지구입 | 30,000천원<br>-<br>- | 축사신축<br>한우입식<br>농지구입 | 30,000천원<br>100,000천원<br>- | 축사신축<br>한우입식<br>농지구입 | 60,000천원<br>100,000천원<br>- |

기제출한 사업계획서에 따라 위와 같이 사업을 추진하고자 후계농업경영인육성자금을 신청합니다.

년 월 일

대출취급기관 : (은행명 및 지점명까지 기입)

※ 대출취급기관 :농협은행, 농·축협

신청인(사업대상자) (서명 또는 날인)

상기 내용에 대한 추진 (계획/실적)이 사실과 다르지 않음을 확인하며, 이에 대출취급기관은 대출하여 주시기 바랍니다. ※ 이 확인서는 발행일로부터 2개월간 유효합니다.

년 월 일

확인자 : 시장·군수·구청장·특별시·광역시·농업기술센터의 장 (직인)

**발급자 : 주무관 ○○○ ☎ ○○○-○○○-○○○○**

대 출 취 급 기 관 장 귀하

※ 대출취급기관에서는 대출 실행결과를 사업추진확인서 발급기관(지자체)으로 통보바람

※ 대출 가능금액은 신청인에 대한 신용 및 담보 등 "대출취급기관"의 대출심사를 통해 결정됨

[별지 제7호 서식]

# 후계농업경영인 사업취소 확인서

1. 성　　명 :

2. 주　　소 :

3. 생년월일 :

4. 사업내용 :

(단위 : 백만원)

| 세부사업명 | 사업비(지원액) | 회수결정액 |
|---|---|---|
| 계 | | |
| 농지구입<br>·<br>·<br>· | | |

5. 사업취소 사유

※ 사업취소 사유(사망, 신병, 재촌 전업, 이주, 무단이탈 등)를 상세히 기재

[별지 제8호 서식]

# 사업계획변경 신청(신고)서

1. 주　　소 :

2. 성　　명 :

3. 생년월일 :

4. 사업변경내용

(단위 : 백만원)

| 세부사업명 | | 사업비(지원액) | | 변 경 사 유 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 당 초 | 변 경 | 당 초 | 변 경 | | |
| | | | | | |

* 변경하고자하는 분야의 사업계획서 첨부(별지 제1호 서식)

위와 같이 사업을 변경코자 하니 승인하여 주시기 바랍니다.
(위와 같이 사업을 변경하고 신고합니다)

년　　월　　일

신청자　　(인)

시장·군수·구청장, 특별시·광역시 농업기술센터의 장 귀하

[별지 제9호 서식]

# 영농승계 확인서

## □ 영농기반 확보실적(계획 포함)

○ 농지 및 시설물의 대지

| 지번 | 지목 | 면 적 | 확 보 전<br>소유자(관계) | 확보일정 | 확보형태 |
|---|---|---|---|---|---|
| ○○리 123번지 | 논 | 1,234평 | 김○○(부) | 2008. 3.31 | 상속 |
| ○○리 234번지 | 밭 | 2,345평 | 김○○(형) | 기확보(2008.1월) | 증여 |
| ○○리 345번지 | 돈사 | 123평 | 김○○(제) | 2008. 2. 1 | 증여 |
| • | | | | | |
| • | | | | | |

○ 시설물

| 지번 | 시설물명 | 면 적 | 확 보 전<br>소유자(관계) | 확보일정 | 확보형태 |
|---|---|---|---|---|---|
| ○○리 123번지 | 버섯사 | 100평 | 김○○(부) | 2008. 3.31 | 상속 |
| ○○리 234번지 | 하우스 | 2,345평 | 김○○(형) | 기확보(2008.1월) | 증여 |
| ○○리 345번지 | 돈사 | 300평 | 김○○(제) | 2008. 2. 1 | 증여 |
| • | | | | | |
| • | | | | | |

영농승계확인서의 일정에 의하여 영농기반을 ○○○에게 승계시킬 것을 확인합니다.

작성일 : 년 월 일

신청자 : (인)

확인자 : 주소 : 관계 : 부 성명 : 김○○(인)

확인자 : 주소 : 관계 : 형 성명 : 김○○(인)

확인자 : 주소 : 관계 : 제 성명 : 김○○(인)

* 농지 및 시설물이 확인자 소유임을 증명할 수 있는 관련 서류 첨부

[별지 제10호 서식]

■ 후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률 시행규칙

선정번호 제 호 *(예시:선정연도-시도-일련번호)*

# [ ] 후계농업경영인
# [ ] 청년농업인영농정착지원사업 선정 확인서
# (청년창업형 후계농업경영인)

| | |
|---|---|
| 성명 | |
| 주소 | |
| 생년월일 | |
| 선정연도 | |

「후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 법률」 제8조제1항·제2항, 같은 법 시행규칙 제3조제4항 및 제4조제3항·제4항에 따라 위와 같이 [ ]후계농업경영인, [ ]청년농업인영농정착지원사업(청년창업형 후계농업경영인)으로 선정하였음을 확인합니다.

년 월 일

**특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사**
**또는 특별자치도지사**
**시장·군수·구청장** 직인

210㎜×297㎜[백상지(150g/㎡)]

[별지 제11호 서식]

# 후계농업경영인 관리카드

※ 농림사업정보시스템(Agrix)을 통해 관리

| 고유번호 | |
|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사 진 (반명 함판) | ① 성명 (한자 : ) | ② 주민등록번호 – | ③ 연락처 전화번호 : |
| | ④ 현주소 우편번호 : | ⑤ 정착사업장소 우편번호 : | ⑥ 주사업(희망)작목 : ⑦ 자금지원(희망)내역 / 창업 |
| | ⑧ 최종학력 : 학교 과 (졸업,재학) | ⑨ 결혼여부: ㉮미혼 ㉯기혼 | ⑩ 세대주명(본인과의 관계): |

⑪ 병역 등 주요경력

| 구 분 | 기 간 (년월일) | | 주요경력 및 직책 |
|---|---|---|---|
| 병 역 | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |

⑫ 영농교육훈련(총교육일수 : 일)

| 기간 (년월일) | | 내 역 | 실시기관명 |
|---|---|---|---|
| . . | . . | | |
| . . | . . | | |
| . . | . . | | |
| . . | . . | | |

⑬ 포상경력·영농국가기술자격증 등

| 년월일 | 내 용 | 수 여 자 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

⑭ 가족사항(본인제외)

| 성 명 | 관계 | 생 년 월 일 | 직 업 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## ⑮ 영농기반 및 사업 추진실적

| 구 분 | | 년 | 년 | 년 | 년 | 년 | 년 | 년 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 주요 사업작목(벼, 사과, 배, 오이, 배추, 한우, 인삼, 느타리버섯 등)별 규모<br>(평, ㎡, 두, 수 등) | | ※ 후계농 선정 후 융자금 상환일까지 작성 | | | | | | |
| 영농기반(본인소유·승계대상) | ○경지(논,밭,과수원,초지 등) 종류별 규모(평)<br>○시설(우사,돈사,비닐하우스,유리온실,저온냉장고,스프링쿨러등)종류별 규모(대)<br>○장비(트랙터,컴퓨터,트럭,승용차,이앙기등)종류별 규모(대) | ※ 후계농 선정 후 융자금 상환일까지 작성 | | | | | | |
| 경영실적(천원) | 농 업 조 수 익<br>농 외 소 득<br>경 영 비 (생산비)<br>농가소득 (순수익) | ※ 후계농 선정 후 융자금 상환일까지 작성 | | | | | | |
| 지원자금 상환잔액(천원) | | | | | | | | |
| 경 영 기 술 수 준 | | | | | | | | |
| 조 사 자 직 · 성 명 | | | | | | | | |

* 매년도말 기준으로 다음년도 1월말까지 농업기술센터 또는 주사업작목 담당지도사가 현지 확인 후 작성하되 구분 란에는 후계농업경영인 1년차, 2년차, ....등을 구분기입

* 경영기술 수준은 경영실적 및 주요경력, 개인면접 등을 종합하여 작성자가 상, 중, 하, 문제있음 등으로 구분 기입

[별지 제12호 서식]

# 후계농업경영인 취업 확인서

1. 성　　명 :

2. 생년월일 :

3. 취업(예정)업체
   - 업체명 :
   - 주 소 :
   - 연락처 :

4. 취업기간 :

5. 취업사유 :

위 사람은　　년도 후계농업경영인으로 선정되어 영농에(종사 중, 종사 예정)이나 위와 같은 사유로 인해 일시적으로 취업하게 됨을 확인합니다.

년　　월　　일

신청자 :　　(인)

확인자 : ○○○시장(군수, 구청장)

[별지 제13호 서식](대출신청이 필요한 경우에만 작성)

# 대 출 신 청 자 료

## 1. 신청자

<table>
<tr><td>생산자단체 등의 명칭</td><td colspan="2"></td><td>생산자단체 등의 형태</td><td colspan="2"></td><td>참여자수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>성 명 (대표자명)</td><td colspan="2"></td><td>생년월일 (남/여)</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2">( ) -</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청내용</td><td>사업명</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">사 업 비 (천원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업 규모</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2">합계</td><td colspan="3">정부지원 (재원명기재)</td><td rowspan="2">지방비</td><td rowspan="2">자담</td></tr>
<tr><td>계</td><td>보조</td><td>융자</td></tr>
<tr><td>사 업 예정지</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

## 2. 예금 및 융자금 현황

(단위 : 백만원)

| 예 금 현 황 | | | 융 자 금 현 황 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기관명 | 예금종류 | 금액 | 기관명 | 대출일 | 상환기일 | 금액 |
| | | | | | | |

## 3. 담보물(재산) 현황

| 소재지 | 종별 | 면적 (㎡) | 소유자 | 신청자와의 관 계 | 예 상 평가액 (백만원) | 先取담보 설정액 (백만원) | 後取담보 설정액 (백만원 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

## 4. 농림수산업자신용보증기금 보증부대출 희망액 : 천원

※ 본인의 신용조사에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

신청자(서명 또는 날인)

[별지 제14호 서식]

# 후계농업경영인 농외활동 신청(승인)서

1. 주　　소 :

2. 성　　명 :

3. 생년월일 :

4. 사　　유 :

5. 기　　간 :

6. 농외활동 내용 :

7. 증빙자료 :

위 사람은 후계농업경영인 농외활동 신청(승인)서를 제출합니다.

년　　월　　일

확인자 : ○○○시장(군수, 구청장)

[별표 1] 후계농업경영인 서면 평가표

<작성 시 유의사항 및 주요사항>

1. 본 서면평가표는 2023년 후계농업경영인 선정을 위한 기초자료로 활용됩니다.
2. 「서면평가자」는 '평가지침서'에 따라 신청자가 제출한 증빙자료를 근거로 평가를 수행하며, 평가결과를 정확히 기록하여야 합니다.
3. 만약, 평가지침을 위반하거나 부정한 방법으로 평가 시 본 서면평가표는 무효로 처리됩니다.

## ■ 평가대상자 인적사항

| 평가대상자 | 성명 | 성별 | 생년월일 | 주 소 | 연락처 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | . . | | |
| 영농품목 | □ 식량작물 □ 채소 □ 과수 □ 화훼<br>□ 축산 □ 특용작물 □ 복합(축산+경종) | | | | |
| 농축산업분야 전공여부 | □ 전공 □ 비전공 | | | | |
| 학 력 | □ 고졸이하 □ 전문대졸(졸업예정자 포함)<br>□ 대졸(졸업예정자 포함) □ 대학원 재학 및 졸업 | | | | |
| 다문화가족 | □ 여(관계: ) □ 부 | | | | |
| 병 역 | □ 병역필 □ 미필 □ 면제 □ 산업기능요원 편입대상(인원배정자) | | | | |
| 영농승계 여 부 | □ 승계 □ 비승계<br>* 승계의 경우 관련 증빙 등 사실 확인 필요 | | | | |
| 배우자 후계농 여부 | □ 여 □ 부<br>* 신청연도 부부 동시 신청의 경우도 포함 | | | | |

※ 농축산 전공 : 농고 및 농대를 졸업하였거나 혹은 일반대학의 농축산관련 전공(학과)자를 의미함.

## ■ 자격요건 등 확인사항

| 지원자격 및 요건 | 적합/등록 | 부적합/미등록 |
|---|---|---|
| ① 후계농 신청품목 적합여부 | □ (세부품목 : ) | □ |
| ② 영농경력 적합여부 | □ (영농경력 : 년) | □ |
| ③ 교육실적 적합여부 | □ (교육실적 : 시간) | □ |
| ④ 후계농 자격취소 사실유무 | □ | □ (취소일 : ) |
| ⑤ 사업장등록 및 직장보유 유무 | □ (사업장/직장명 : )<br>* 직장 보유 적합의 경우 사업장/직장명 명시 | □ |
| ⑥ 농지원부등록 여부 | □ | □ |
| ⑦ 농업경영체 등록 여부 | □ | □ |

■ 세대구분 : (  )단독세대  / (  )공동세대(부모)

| 평가지표 | 평가항목 | 평가내용 | 평가척도 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 사업계획 구체성 (25) | 품목선정 (5) | 1. 영농 품목을 명확하게 제시하였는가? | 적정 (5) ☐ | 미흡 (3) ☐ | 부적정 (0) ☐ | | | |
| | | 평가방법 : 사업계획서에 영농품목이 명확하게 명시되어 있는지를 파악하여 점수 부여 | | | | | | |
| | 영농방법 (5) | 2. 영농방법은 구체적으로 제시되었는가? | 적정 (5) ☐ | 미흡 (3) ☐ | 부적정 (0) ☐ | | | |
| | | 평가방법 : 사업계획서에 영농방법이 구체적으로 기재되어 있는지를 파악하여 점수 부여 | | | | | | |
| | 영농규모 (5) | 3. 영농규모는 어떠한가? | 구간평균 초과 (5) ☐ | 구간평균 (평균치 ±10%) (3) ☐ | 구간평균 미만 (0) ☐ | | | |
| | | 평가방법 : 사업계획서에 기재된 품목과 영농방법을 고려할 때 영농규모의 적정여부를 판단하여 점수 부여('농림축산식품통계연보'참조(농식품부 홈페이지 자료실 열람가능) | | | | | | |
| | 생산계획 (5) | 4. 생산계획은 구체적으로 제시되어 있고 타당한가? | 적정 (5) ☐ | 미흡 (3) ☐ | 부적정 (0) ☐ | | | |
| | | 평가방법 : 사업계획서에 기재된 생산계획의 구체적인 정량적 목표와 실현가능성을 판단하여 점수 부여 | | | | | | |
| | 판매계획 (5) | 5. 생산물 판매를 위한 판로 및 유통망이 구체적으로 제시되었는가? | 적정 (5) ☐ | 미흡 (3) ☐ | 부적정 (0) ☐ | | | |
| | | 평가방법 : 사업계획서에 기재된 판매계획에 판매시스템 및 마케팅 전략이 구체적으로 제시되어 있는지를 판단하여 점수 부여 | | | | | | |
| 사업계획 실현가능성 (10) | 자금마련계획 (5) | 6. 향후 영농 규모화를 위한 자금마련 계획은 실현 가능한가? | 적정 (5) ☐ | 미흡 (3) ☐ | 부적정 (0) ☐ | | | |
| | | 평가방법 : 사업계획서에 기재된 사업자금 융자, 자체조달 등 자금마련계획이 현실가능토록 수립되어 있는지를 판단하여 점수 부여 | | | | | | |
| | 경영전문화의지 (5) | 7. 경영개선을 위해 컨설팅 및 코칭 추진 실적이 있는가? | 있음 (5) ☐ | | 없음 (0) ☐ | | | |
| | | 평가방법 : 사업계획서에 컨설팅 및 코칭을 통해 경영개선 실적(3년 이내)이 있는지를 판단하여 점수 부여 | | | | | | |
| 학력 및 교육 (10) | 최종학력 및 교육이수실적 (10) | 8-1 농업계 관련 학교(학과)를 졸업하였는가?<br>학 교 명:<br>학과 및 전공: | 농업계 (10) ☐ | | 비농업계 (0) ☐ | | | |
| | | 평가방법 : 최종학력을 증명할 수 있는 자료를 확인하여 점수를 부여<br>(증빙자료 : 성적증명서, 앨범, 학위증명서 등 최종학력 증명 가능한 자료)<br>※ '그 외'의 경우 아래 8-2번 문항의 교육이수 시간을 확인하여 점수 부여 가능 | | | | | | |
| | | 8-2. 최근 3년(2021.1.1~2023.12.31) 내 이수한 전체 농업 교육이수 시간은 얼마나 되는가?<br>※ 농고·농대 졸업자가 아닌 자에 한하여 평가 | 100 이상 (10) ☐ | 70 ~99 (7) ☐ | 40 ~69 (5) ☐ | 20 ~39 (3) ☐ | 14 ~19 (1) ☐ | 14 미만 (0) ☐ |
| | | 평가방법 : 농림축산식품부, 농촌진흥청, 지자체 및 그 소속기관, 직업교육훈련기관 등에서 주관 또는 인정한 농업교육으로 최근 3년 이내(2021.1.1~2023.12.31)실시한 것을 기준으로 하며, 농업법인 근무경력 3개월 이상인 자, 농산업분야 인턴 및 선도농가 현장실습 3개월 이상인 자의 경우에는 만점부여(증빙자료 : 교육수료증, 인턴 급여내역 등 증명 가능한 자료)<br>※ 농업관련 온라인 및 사이버교육도 인정, 다만 50%만 인정하며, 최대 50시간까지만 인정<br>(예시 : 온라인 교육 4시간은 2시간으로 산정하여 점수 부여) | | | | | | |

| 평가지표 | 평가항목 | 평가내용 | 평가척도 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 전문성 (5) | 자격증 보유 수준 (5) | 9. 농업 및 생산관련 자격증을 보유하고 있는가? | 상 (5) ☐ | 중 (3) ☐ | 하 (1) ☐ | | 없음/미제출 (0) ☐ |
| | | 평가방법 : 자격증 및 인증서 사본 등 증빙자료를 확인하여 점수 부여<br>※ 상(5점) : 친환경, GAP, HACCP 등의 인증 취득 or 국가공인(한국산업인력공단 발급 **등**) 농식품과 직접적으로 관련된 자격증 보유 및 제출<br>중(3점) : 국가공인(한국산업인력공단 발급 **등**) 농식품과 간접적으로 관련된 자격증 보유 및 제출<br>하(1점) : 일반협회 및 단체에서 발급하는 농식품 관련 자격증 보유 및 제출<br>- 자격증 보유내역 :<br>- 인증종류 : 인증취득일자 : | | | | |
| 재정상태 (10) | 신용상태 (10) | 10. 농업경영인의 신용능력은 양호한가? | 양호 (10) ☐ | 보통 (5) ☐ | 불량 (0) ☐ | | |
| | | 평가방법 : 정책자금 등 대출을 통하여 자금을 마련할 계획이 있는 자는 신용도에 따라 대출이 불가능한 경우가 발생하므로 금융기관(농협) 신용조사서[농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 별지 제6호 서식] 등을 기반으로 신용능력을 확인하여 점수부여 및 연체 및 부도가 없는 경우 각 5점(최대 10점), 하나라도 있는 경우 5점, 둘 다 있는 경우 0점 | | | | | |
| 수상실적 (5) | 수상여부 (5) | 11. 농업경영이나 생산활동과 관련하여 중앙정부와 지방자치단체, 농업인단체 등으로 부터 받은 수상경력이 있는가? | 있음 (5) ☐ | | | | 없음/미제출 (0) ☐ |
| | | 평가방법 : 중앙정부, 지방자치단체, 농업인단체 등에서 받은 수상내역을 확인하여 점수 부여 (단, 감사패 등은 인정되지 않음)<br>수상일 : 발행기관 : | | | | | |
| 영농기록 (10) | 영농기록 작성여부 (5) | 12-1. 영농기록을 작성하여 보관하고 있는가? (최근 2년간, 2022.1.1.~2023.12.31) | 주1회 (5) ☐ | 월1회 (4) ☐ | 분기1회 (3) ☐ | 기타주기 (2) ☐ | 미작성 (0) ☐ |
| | | 평가방법 : 경영장부, 영농일지 등을 통해 주기적으로 영농에 관련된 사항을 작성하고 있는지를 확인하여 점수 부여 | | | | | |
| | 영농기록 성실성 (5) | 12-2. 영농기록이 구체적으로 성실히 작성되었는가? | 우수 (5) ☐ | 보통 (3) ☐ | 미흡 (1) ☐ | 미작성(0) ☐ | |
| | | 평가방법 : 경영장부, 영농일지를 구체적이고 성실히 작성하고 있는지를 정성평가하여 점수부여 | | | | | |
| 영농비전 (10) | 장기영농계획 (5) | 13. 중장기 영농계획이 연도별로 구체적으로 수립되었는가? | 적정 (5) ☐ | 미흡 (3) ☐ | 부적정 (0) ☐ | | |
| | | 평가방법 : 중장기 사업계획이 연도별로 구체적인 정량적 목표가 제시되었는지를 확인하여 점수부여 | | | | | |
| | 중장기 수지분석 (5) | 14. 사업수지 분석을 실시하였는가? | 적정 (5) ☐ | 미흡 (3) ☐ | 부적정 (0) ☐ | | |
| | | 평가방법 : 중장기 사업계획에 포함된 수지전망이 구체적으로 작성되어 있는지를 확인하여 점수 부여 | | | | | |

| 평가지표 | 평가항목 | 평가내용 | 평가척도 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 영농규모 (10) | 영농규모 (10) | 15. 농업경영인 본인의 경작농지는 어느 정도인가?<br>※ 임대를 포함하며, 공동세대일 경우 부모 농지 포함 | 평균치 이상 (10) ☐ | 평균치의 90~99% (8) ☐ | 평균치의 80~89%(6) ☐ | 평균치의 70~79% (4) ☐ | 평균치의 70% 미만 (2) ☐ |
| | | 평가방법 : 등기부등본을 통해 소유농지와 주작물을 파악하여 작목별 평균면적과 대비하여 점수 부여 (다만, 공동세대일 경우, 부모 소유농지 포함)<br>본인 경작농지 : ㎡ 부모 경작농지 : ㎡ 주작물 : | | | | | |
| 정부정책참여도 (5) | 정책참여도 (5) | 16. 공동체, 생산자 조직, 농정참여 등의 활동을 하고 있는가? | 있음 (5) ☐ | | | | 없음 (0) ☐ |
| | | 평가방법 : **재해보험가입 가입, 자조금단체, 들녘경영체,** 농민단체, 농정정책심의기구, 작목반, 품목별 연구회 활동여부 확인하여 점수 부여(단, 농산업, 지역봉사 등을 목적으로 한 활동만 인정됨에 따라 동창회 등 친목활동은 불인정됨)<br>조직명 : 가입일 : | | | | | |

| 종합점수 (100점 만점) | 점 |
|---|---|

년 월 일

| 평가자 | 소 속 | 연 락 처 | 성 명 |
|---|---|---|---|
| | | | (인) |

# 7. 학사농업인 육성

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 윤영준 | 061-286-6240<br>061-286-6242 |

## Ⅰ 추진 배경

○ 농어업인력 감소에 따라 미래 기술농어업을 선도할 젊고 유능한 전문인력 육성 필요

○ 대학을 졸업한 도내 농어업인의 영농기반 조성과 경영안정에 필요한 자금을 道 농어촌진흥기금에서 장기 저리로 융자 지원

## Ⅱ 사업 개요

○ 관련근거 : 전라남도 농어촌진흥기금 조례

○ 융자 실행기간 : 2024. 1. 1. ~ 2024. 12. 31.(12개월)

○ 지원대상 : 도내 거주하며 농어업에 종사하는 50세 이하 농어업인 중 다음 사항에 해당되는 자 ('74. 1. 1. 이후 출생)

- 농수산계열 2년제 대학 이상(대학과정을 2년 이상 수료하고 중퇴한 자 포함) 또는 전남 농업마이스터대학 졸업자
- 비 농수산계열 2년제 대학 이상을 졸업(대학과정을 2년 이상 수료하고 중퇴한 자 포함) 하고 2년 이상 영어농에 종사하고 있는 자(영어농 증빙자료 제출)

○ 지원계획 : 사업신청 적격자 확정 후 사업비(도 농어촌진흥기금) 소진 시까지 선착순 융자 지원 * 1인당 2억원 이내

- 융자조건 : 연리 1%(시설 3년거치 10년 균분 상환, 운영 2년거치 5년 균분 상환)

**※ 기타 융자조건은 전라남도 농어촌진흥기금 융자조건에 따름**

○ 사업내용 : 농지구입, 시설하우스, 증 · 양식시설 등

# Ⅲ 세부 추진 계획

## 1 사업 추진 체계

○ ’24년 사업신청 기간 : ~ ’23. 12. 22.(금)

○ 신청절차 : 신청서 제출(읍·면·동) → 신청서 취합, 검토 및 신청 결과 제출(시·군) → 도 사업비 확정 및 배정(도)

- 사업신청서 제출시 사업계획서의 면밀한 검토와 확인을 통해 미흡한 부분 및 누락서류가 발생할 경우 신청서류 보완 조치

○ 도 시책·시군사업 확정 및 사업비 배정 통보 : ’23. 12월말

**※ 융자 실행률 제고를 위해 시군·도 시책사업 신청사업비 전부 배정계획**

○ 대상자 선정 : 도가 사업비를 배정하면, 농어촌진흥기금운용심의회에서 대상자 선정

**<사업지원 제외대상>**

- 학사농어업인으로 선정되어 정당한 사유 없이 사업을 포기하고 1년이 경과되지 않은 자
  - * ’23년도 사업대상자로 선정된 후 사업 포기한 사람은 ’23년도 사업대상자 선정 불가(1년간 벌칙 적용)
  - **단 럼피스킨병 등 불가피한 상황으로 시장·군수가 사업추진이 어렵다고 인정한 농어업인으로써 사업계획 변경·포기에 따라 ‘23년 배정받은 융자금 반환을 완료한 자는 신청가능**
- 농어업 외 타 산업에 종사하고 있는 자(국민건강보험카드 확인)
  - **※ 국민건강보험카드 직장가입자는 지원 제외**
- 금융기관으로부터 대출을 받을 수 없는 자(저신용, 담보부족 등)
- 배우자, 본인 및 배우자의 직계존비속과 형제자매 소유농지를 매입한 자 (다만, 형제자매의 경우 세대가 분리되어 있고 동거하지 아니하는 경우 등에 대해서는 시장·군수가 정상적인 매매로 인정될 경우는 지원 가능)
  - * 시군은 매매계약서, 취득세 납부액, 실거래가 신고액, 영농사업계획, 인근의 거래가격 등을 검토하여 인정 여부 및 지원금액 결정

## 2 지원 사업

○ 경종분야(수도작, 원예, 과수, 특작, 복합영농 등)

- 농지, 고정식 온실·하우스 시설, 과원조성, 버섯 재배사 등

**※ 벼 원료 매입자금은 지원 제외**

○ 축산분야(한우, 낙농, 양돈, 양계 등)

- 축사신축 및 시설개선, 가축 입식, 축사 기반시설 등

○ 수산분야(양식업 등)

- 증·양식시설, 기계·장비류, 종자(패), 치어 구입 등

○ 시설의 경우 기존 시설물 구입 자금 등 시설부문에 사용하는 자금은 사용 가능하나, 보조금으로 취득한 시설물일 경우 사후관리 기간 내에는 승인기관의 승인을 받은 후 매수

○ 기타 학사농어업인이 희망하는 분야의 사업으로 도 승인한 사업

**※ 종자, 비료, 컴퓨터 구입 등 일회 소모성 사업은 제외**

## 3 구비서류

○ 학사농어업인 신청서 1부【서식 1】

○ 세부사업 계획서【서식 2】

○ 신용조사서 1부【서식 3】

**※ 융자취급 금융기관 : NH농협은행 전남영업본부 및 수협중앙회 전남지역금융본부(시군지부)**

○ 대학 졸업증명서(또는 제적증명서) 및 주민등록등본 1부

○ 국민건강보험카드 사본 또는 건강보험 자격득실확인서(신청일 기준 3개월 이내 발급) 1부

○ 기타 평가 관련 서류 등

# Ⅳ 사업 추진 절차

## 1 대상자 선정

### ○ 사업신청

- 학사농어업인으로 지원을 받고자 하는 자는 영농을 원하는 시·군(농정부서 또는 농업기술센터)에 사업 신청
- 신청자는 사전에 반드시 금융기관(NH농협은행, 수협은행 각 시·군 지부)의 대출가능 여부 확인 등 철저한 신용조사(신용불량, 담보부족 등)를 거친 후 대출 가능한 범위 내에서 사업계획 수립

### ○ 대상자 심의 및 추천

- 시군은 영농 정착의욕, 학력, 사업계획서, 신용상태, 대출가능 여부 등 평가기준에 의하여 검토 및 심의
- 사업기간 내에 융자를 실행할 수 있도록 심사기준 강화

### ○ 심의위원회 심의

- 농정부서, 농업기술센터, NH농협은행 및 농업경영인 등으로 구성된 심의위원회를 통해 대상자 선정
- 신청자격 및 대출 결격사유를 검토하고, 평가점수 300점 이상인 자를 대상으로 추천자 명단을 결정하여 도에 제출

### ○ 평가기준 : 총 400점【별표 1】

- 영어농정착 의욕(60점), 학력(60점), 사업계획 적정성(120점), 신용 및 담보능력(100점), 경영기반(60점)

### ○ 대상자 확정

- 道는 시군에서 제출한 검토의견서 등을 확인하여 사업대상자 및 융자금액 확정
- 필요 시 현지실사 및 금융기관 의견조회 실시

## 2 사업시행

○ 대상이 확정되면 시군은 대출취급 금융기관과 사업 대상자에게 통보

○ **융자금 신청 및 대출【서식 4】**

- 사업자는 사업 완료 후 읍면동장으로부터 **사업추진 확인서【서식 5】**를 발급 받은 후 시군 및 금융기관에 융자금 신청
- 금융기관과 대출액 및 담보·신용제공에 대한 협의 이행
- 운영자금 등 사업특성에 따라 사전 융자실행이 필요할 경우 사업자는 시군에 집행계획서(서식 5-2)제출하고 시군에서는 내용 등을 면밀히 검토하여 금융기관과 협의 후 신청

○ **융자금 송금 요청**

- 시군은 지원사업 완료 또는 사업추진 실적(기성고)에 따라 도에 융자금 송금 요청(융자금 신청 시 시설 또는 운영 자금으로 구분)

○ **융자금 배정** * 도 농어촌진흥기금 융자지침 의거

- 도는 대상자의 사업실적과 융자금 송금요청 내용 등을 검토하여 금융기관에 송금하고 시군에 내역 통보

○ **융자금 대출**

- 금융기관은 '농어촌진흥기금 융자취급 및 대여약정'에 의거 사업자와 협의 후 조속히 대출 실행

**※ 융자금 대출은 농어촌진흥기금 및 금융기관 융자절차에 의함**

**※ 전라남도농어촌진흥기금 융자취급 및 대여약정서에 의하여 담보물 또는 신용이 없으면 금융기관 여신관리 규정상 대출 불가**

○ 사업자가 사업을 완료한 경우 **융자사업비 집행명세【서식 6】**를 제출받아 보관

○ **사업계획의 변경 및 승인**

- 사업자는 시군에 사업계획 변경신청 가능
- 시군은 변경신청서의 사업계획 타당성 등을 면밀히 검토하여 그 사유가 적정하다고 판단될 경우 사업계획 변경 승인
- 당초 신청한 분야가 아닌 다른 작목으로 사업을 변경할 경우사업계획의 타당성을 검토하여 변경 승인 * 변경사유 및 결과를 도에 즉시 보고

## 3 사후관리

### ○ 사후관리 기간

- 학사농어업인의 영농정착을 위하여 대상자 선정부터 융자금 상환 완료까지 관리
- 시군은 대상 농어가에 대한 경영종사 여부, 지원자금의 타 용도 사용, 거주지 이탈 등 사후관리 실시(연 2회/상·하반기)
- 시군은 **학사농어업인 관리카드【서식 7】**를 작성 비치, 경영실태 등을 조사 분석, 우수사례 홍보

### ○ 사업취소

- 사업자로 선정된 후 특별한 사유 없이 3개월 이내에 융자금 송금요청을 하지 않은 경우. 단, 사업을 착수하여 추진 중인 경우는 제외
  * 사업착수 입증서류 : 매매계약서, 건축물 착공신고서 등
- 자금을 융자 받은 후 상환기일 전에 도시로 이주하거나, 타 산업에 종사하고 실제 농업에 종사하지 않는 자
- 허위서류로 사업자로 선정되었거나, 자금을 목적 외 용도로 사용한 자
- 본인의 농업 종사분야와 무관한 사업체를 경영하고 있는 자
- 정당한 사유 없이 장기간 사업을 추진하지 않거나 시장·군수가 학사농어업인으로 존속시킬 수 없다고 결정한 자

### ○ 지원자금 회수

- 사업취소 사유가 인정될 때는 즉시 사업대상자에게 지원자금 상환 통보, 융자 취급기관에 지원자금 회수를 요청하여 융자금 회수
- 시군은 사업 취소 결정 시 명단과 사유를 道 및 융자취급기관에 통보

# V 행정 사항

○ 학사농어업인 육성사업은 농어촌진흥기금에서 융자하는 사업으로 융자금 대출 시 담보가 필요하다는 사실을 사전 안내

○ 시군 홈페이지, 반상회보, 각종 시책안내 책자 등을 활용하여 공지

【서식 1】

# 학사농어업인 신청서

| 사진 |
|---|

| 성 명 | (한자 ) | 생년월일 | |
|---|---|---|---|
| 주 소 | | 전화번호 | 자 택 :<br>휴대전화 : |
| 학 력 | 대학교 과<br>(졸업 : 년 월) | 가족상황 | 부 ( , 세)<br>모 ( , 세)<br>배우자 ( , 세)<br>자녀 명 |
| 농어업정착<br>(예정)지 | | 희 망<br>분야/작목 | |
| 사업 내용<br>(간략하게 기재) | | | |

| 농어촌진흥기금<br>수혜여부 | | 상환<br>여부 | | 확인자<br>(농어촌진흥기금담당자) | 소속 | 직 | 성 명 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | (인) |

| 사 업 비 | 총사업비 : 백만원(융자 자부담 ) |
|---|---|
| 첨부서류 | 1. 대학졸업증명서 1부 2. 주민등록등본 1부<br>3. 사업계획서 1부 4. 국민건강보험카드 사본 1부<br>5. 금융기관에서 발급하는 신용조사서 1부<br>6. 기타 참고자료 1부 |

본인은 2024년 학사농어업인으로 선발되고자 위 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

신청자 (인)

**○○시장(군수), 전라남도지사 귀하**

【서식 2】

# 학사농어업인 세부사업 계획서

## 1. 현 황

○ 성 명 :

○ 주 소 :

○ 사업장 위치 :

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 농어업 규모 (㎡) | 구 분 | 논 | 밭 | 과수원 | 사료포 | 목초지 | 양식장 | | 기 타 |
| | 소 유 | | | | | | | | |
| | 임 차 | | | | | | | | |
| | 계 | | | | | | | | |
| 시설 현황 (㎡) | 창 고 | 축사 | 온실 | 비닐 하우스 | 버섯 재배사 | 가두리 | 수조 | | 기 타 |
| | | | | | | | | | |
| 기자재 (대) | 트랙터 | 경운기 | 이앙기 | 콤바인 | 관리기 | 건조기 | 선별기 | 방제기 | 사료제조기 |
| | | | | | | | | | |
| | 사료급이기 | | | | | | | | 기 타 |
| | | | | | | | | | |
| 생 산 현 황 (㎡) | 벼 | 보 리 | 사 과 | 배 | 포 도 | 어류 | 패류 | 해조류 | 계 |
| | | | | | | | | | |
| 가 축 사 육 현 황 (두,수) | 한 우 | 젖 소 | 돼 지 | 닭 | | | | | 기 타 |
| | | | | | | | | | |
| 기 타 특 이 사 항 | | | | | | | | | |

## 2. 사업계획

□ 사업내용 :

□ 사업비 투자계획

| 세부 사업명 | 단위 | 단가 | 사업량 | 사업비(백만원) | | | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 계 | 융자금 | 자부담 | |
| 계 | | | | | | | |
| 농지 구입 | | | | | | | |
| 하우스 신축 | | | | | | | |
| 축사 신축 | | | | | | | |
| 양식장 신축 | | | | | | | |

□ 세부사업별 추진일정

| 세부사업명 | 1/4분기 | 2/4분기 | 3/4분기 | 4/4분기 |
|---|---|---|---|---|
| 농 지 구 입<br>한 우 입 식<br>축 사 신 축<br>하우스 신축<br>양식장 신축 | | | | |

* 사업 추진일정(계획)을 구체적으로 분기별 작성 기재

□ 생산된 농·수·축산물의 판로 및 중장기 계획

○

□ 소요자금(융자금) 확보 및 대출방안 (*금융기관상담을 통해 기재)

○

본 사업계획서는 본인이 사실대로 작성함을 확약합니다.

20 년 월 일

신청자 : (인)

확인자 : 소속 직위(급) 성명 (인)

【서식 3】

# 신 용 조 사 서

## 1. 신청자 인적사항 및 신청내용

( 년 월 일 기준)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 주 소 | | | | | 전 화 | | |
| 법인명 | | 사업자번호<br>(생년월일) | | | 대표자 | | |
| 신청사업명 | 학사농어업인 육성사업 융자금 신청 | | | | | | |
| 소요사업비 | 총액 | | 보조금 | | 대출 | | 자담 | |

## 2. 종합거래 신용상태

| 과거 1년간 연체사실 | | | 부도 또는 대위변제사실 | | 신용상태 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 유 | 무 | 연체금액 | 유 | 무 | 양호 | 보통 | 불량 |
| | | | | | | | |

## 3. 대출 가능액

| 대출구분 | 담보종류 | 수량 | 대출가능액 | 담보물소재지 | 소유자(관계) |
|---|---|---|---|---|---|
| 신 용<br>신용보증<br>후취담보<br>선취담보 | | | | | |

## 4. 종합의견

| |
|---|
| |

농·수협 담당자 (인)

【서식 4】

# 2024. (  )월분 학사농어업인 융자금배정 신청

<시군명 :  >

□ 총괄

(단위 : 백만원)

| 상환기간 | 확정액(A) | | | 송 금 액 | | | | | | | | | 잔 액 (A-B) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 계(B) | | | 기 송금액 | | | 금회 송금액 | | | | | |
| | 계 | 농협 | 수협 | 계 | 농협 | 수협 | 계 | 농협 | 수협 | 계 | 농협 | 수협 | 계 | 농협 | 수협 |
| 계 | | | | | | | | | | | | - | - | - | - |
| 13년 시설자금 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7년 운영자금 | | | | | | | | | | | | - | - | - | - |

□ 사업대상자 내역

(단위 : 백만원)

| 신 청 자 | | | 사업내용 | | 대출은행 | 상환기간 | 송금내역 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 주 소 | 성명 (업체명) | 생년월일 | 사업량 | 사업내용 | | | 확정액 (계) | 기송금 | 금회 송금 | 잔액 |
| | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

【서식 5-1】

# 학사농어업인 융자 지원사업 완공확인서

<table>
<tr><td rowspan="2">사업자</td><td>주 소</td><td colspan="3"></td><td>전 화</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업비<br>투 자</td><td colspan="5">계 획 (천원)</td><td colspan="5">실 적 (천원)</td></tr>
<tr><td>계</td><td>도비</td><td>시군비</td><td>융자</td><td>자담</td><td>계</td><td>도비</td><td>시군비</td><td>융자</td><td>자담</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주 요<br>추 진<br>사 항</td><td colspan="5">계 획</td><td colspan="5">실 적</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="11">농어촌진흥기금 융자 사업과 관련 이와 같이 추진하였기 확인을 신청합니다.<br>※ 붙임 : 사업비 집행 증빙서류<br><br>2024년 월 일<br><br>신청인 (인)</td></tr>
<tr><td colspan="11">위와 같음을 확인함.<br><br>2024년 월 일<br><br>읍·면·동장 (인)</td></tr>
</table>

♣ 융자지원 대상자가 완공확인 신청 시 세부명세를 붙임

【서식 5-2】

# 학사농어업인 육성사업 운영자금 집행계획서

<table>
<tr><td rowspan="2">사업대상</td><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>전 화</td><td></td></tr>
<tr><td>업 체·<br>농어가명<br>(대표자)</td><td colspan="2"></td><td>사업자등록번호<br>또는 생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>대 출<br>신 청 액</td><td colspan="5">천원(융자금)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">사업내용</td><td colspan="2">세부사업명</td><td>사업물량</td><td colspan="2">소요액(천원)</td></tr>
<tr><td colspan="2">계</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>추진일정</td><td colspan="5">예시) 구매계약 및 계약금 집행('24. 8월), 원료구입 및 사업비 잔액집행('24. 10월), 사업비 집행 관련 증빙서류 제출('24. 11월)</td></tr>
</table>

학사농어업인 육성사업의 운영자금을 위와 같이 집행하겠으며, 사업 완료 후에 사업비 집행관련 증빙서류를 제출할 계획임을 약속드리며, 불이행 시 농어촌진흥기금 융자지원 사업 대상자에서 배제 등 어떠한 행정 제재도 감수하겠으니 확인하여 주시기 바랍니다.

2024년 월 일

신청인 (인)

위와 같음을 확인함.

2024년 월 일

**읍·면·동장 (인)**

【서식 6】

# 학사농어업인 융자사업비 집행 명세

| 세부시설(사업) 명 | 소요자재(인력)명 | 규격 | 단위 | 수량 | 단 가(천원) | 금 액(천원) | 기 타 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 총 계 | | | | | | | |
| ○○○○ | 소 계<br>○○○○<br>○○○○<br>○○○○ | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

【작성요령】

○ 다음 중 해당하는 사업비집행 증빙서류(사업자등록번호 기재)사본을 붙임

- 사업자등록증 소지자의 자필서명 영수증
- 사업자등록증 소지자의 세금계산서
- 사업자등록증 소지자의 금융기관 거래자료(계좌입금증 등)
- 경영시설로 사용하기 위한 기존 시설물 구입 시 감정평가서 첨부
- 연간사업비 총액이 3천만원 미만인 경우는 직접노무비를 지원대상자가 사업자 등록증 소지자외의 자(지원대상자 본인 및 그 가족 제외)에게 지급하고, 수급인의 자필서명을 받은 때에는 당해증빙에 기재된 금액 중 시장·군수가 정한 금액 범위 내에서 인정

○ 주요공정 및 완성사진, 자재수불부, 작업일지 등 사업추진상황을 입증할 수 있는 증거서류 첨부

○ 정산담당 공무원은 위 세부내용대로 시설이 완료되었는지를 사업현장에서 지원대상자 입회하에 대조·확인

○ 세부시설(사업)명은 단위사업의 실체가 어떻게 구성되었는지를 쉽게 알 수 있을 정도로 구분하고, 소요자재(인력)명은 자재, 장비, 기타 필요한 사항을 가능한 한 상세하게 구분

【서식 7】

# 학사농어업인 관리카드

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 관리 번호 | |
| 사 진 | ①성명 :<br>(한자: ) | ② 생년월일 | ③연락처 : | |
| | ④현주소 | ⑤정착(희망)지역 | ⑥주 사업(희망)작목:<br>⑦자금지원(희망)내역: | |
| | | | 학사농 | 년 분기 백만원 |
| | ⑧최종학력: 학교 과 졸업 | | ⑨가족상황: | ⑩후계농선정일 : |

⑪ 병역 등 주요경력

| 구 분 | 기간(연월일) | | 주요경력 및 직책 |
|---|---|---|---|
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |

⑫ 포상경력, 국가기술자격증 등

| 연월일 | 내 용 | 수여 기관명 |
|---|---|---|
| | . . . . | |
| | . . . . | |
| | . . | |
| | . . . . | |

⑬ 농어업경영자과정, 인턴제실시 등

| 구 분 | 기간(일수) | | 실시기관명 |
|---|---|---|---|
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |

⑭농어업경영, 정보화교육 등

| 구 분 | 기간(일수) | | 실시기관명 |
|---|---|---|---|
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |
| | . . | . . | |

⑮ 경영기반 및 사업 추진실적

| 구 분 | | '24년 | '25년 | '26년 | '27년 | '28년 | '29년 | '30년 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 사업 작목별 규모(㎡,두 등) | | | | | | | | |
| 경영기반 | ○경지 종류별 규모(㎡)<br>○시설 종류별 규모(대)<br>○장비 종류별 규모(대) | | | | | | | |
| 경영실적(천원) | ○ 농어업 조 수 익<br>○ 농어업외 소 득<br>○ 경 영 비(생산비)<br>○ 농어가소득(순수익) | | | | | | | |
| 지원자금 상환잔액(천원) | | | | | | | | |
| 경 영 기 술 수 준 | | | | | | | | |
| 조 사 자 직·성 명 | | | | | | | | |

※ 작성요령

⑮번은 매년 말까지 현지 확인 후 작성하되, 경영기술 수준은 상, 중, 하 문제 있음 등으로 구분 기재

【별표 1】

# 학사농어업인 평가기준

| 구 분(400점) | 평가방법 및 배점 | 비 고 |
|---|---|---|
| ○ **영어농정착의욕 (60점)** | ○ 영어농 정착의욕(60점)<br>- 상 : 60점<br>- 중 : 50점<br>- 하 : 40점 | 사업계획서, 증빙서, 상담실적 등의 자료를 토대로 사업실행성과 농촌정착 가능성 정도 평가 |
| ○ **학 력 (60점)** | ○ 학 력(60점)<br>- 4년제 대학 농수산 학과 졸업 : 60점<br>- 2년제 대학 농수산 학과 졸업 : 55점<br>(대학과정 2년 이상 수료 후 중퇴자 포함)<br>- 4년제 대학 비농업계 학과 졸업 : 50점<br>- 2년제 대학 비농업계 학과 졸업 : 45점<br>(대학과정 2년 이상 수료 후 중퇴자 포함) | 비농업계 학과 졸업자는 2년 이상의 영농 경력이 있어야 함.(증빙서류 첨부) |
| ○ **사업계획 (120점)** | ○ 사업계획의 적정성(120점)<br>- 사업계획서의 적정성 : 30점<br>- 생산 및 판로에 대한 대책 : 30점<br>- 집단화 및 지역 적합성 : 30점<br>- 향후 발전 가능성 : 30점 | - 상 : 30점<br>- 중 : 20점<br>- 하 : 10점 |
| ○ **신용 및 담보 (100점)** | ○ 신용 및 담보능력(100점)<br>- 금융기관 연체 및 신용상태 : 50점<br>- 담보제공 및 대출가능 여부 : 50점 | - 상 : 50점<br>- 중 : 30점<br>- 하 : 10점<br>* 담보물건 및 증빙자료 확인 |
| ○ **경영기반 (60점)** | ○ 경영기반(60점)<br>- 10개 등급을 마련하여 점수 부여 [별표 2]<br>* 국립한국농수산대학 영농·영어기반 평가 기준자료 참고(2022.7.작성) | * 증빙자료 첨부 |

【별표 2】

# 영농, 영어기반 평가기준

가. 영농기반(농지) 환산점수【표1】

| 환산면적 (㎡) | 15,000 이상 | 13,401 ~ 14,999 | 11,801 ~ 13,400 | 10,001 ~ 11,800 | 8,401 ~ 10,000 | 6,601 ~ 8,400 | 5,001 ~ 6,600 | 3,001 ~ 5,000 | 1,001 ~ 3,000 | 1 ~ 1,000 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 반영점수 | 60 | 54 | 48 | 42 | 36 | 30 | 24 | 18 | 12 | 6 |

나. 축종별 사육두수에 따른 환산점수【표2】

(단위 : 두, 군, 상자)

| 구분 / 반영점수(점) | 한우 | 젖소 | 양돈 | 말 | 양산양염소 | 꿀벌 | 양잠 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 60 | 40두이상 | 65이상 | 2,001이상 | 12이상 | 400이상 | 100이상 | 17이상 |
| 54 | 35 ~ 39 | 55 ~ 64 | 1,801 ~ 2,000 | 11 | 350 ~ 399 | 91~99 | 15 ~ 16 |
| 48 | 30 ~ 34 | 45 ~ 54 | 1,601 ~ 1,800 | 10 | 300 ~ 349 | 81~90 | 13 ~ 14 |
| 42 | 25 ~ 29 | 35 ~ 44 | 1,401 ~ 1,600 | 9 | 250 ~ 299 | 71~80 | 11 ~ 12 |
| 36 | 21 ~ 24 | 25 ~ 34 | 1,201 ~ 1,400 | 7 ~ 8 | 210 ~ 249 | 61~70 | 9 ~ 10 |
| 30 | 17 ~ 20 | 20 ~ 24 | 1,001 ~ 1,200 | 6 | 170 ~ 209 | 51~60 | 7 ~ 8 |
| 24 | 13 ~ 16 | 15 ~ 19 | 801 ~ 1,000 | 4 ~ 5 | 130 ~ 169 | 41~50 | 5 ~ 6 |
| 18 | 9~12 | 10~14 | 601~800 | 3 | 90~129 | 31~40 | 3~4 |
| 12 | 5~8 | 5~9 | 401~600 | 2 | 50~89 | 21~30 | 2 |
| 6 | 1~4 | 1~4 | 1~400 | 1 | 1~49 | 1~20 | 1 |

(단위 : 수)

| 구분 / 반영점수(점) | 육계 | | 산란계 | | 종계 | | 토종닭 | | 오리 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 60 | 59,000 이상 | | 75,000이상 | | 33,000이상 | | 30,000이상 | | 16,000이상 | |
| 54 | 53,000 ~ 58,999 | | 67,000 ~ 74,999 | | 30,000 ~ 32,999 | | 26,500 ~ 29,999 | | 14,200 ~ 15,999 | |
| 48 | 47,000 ~ 52,999 | | 59,000 ~ 66,999 | | 27,000 ~ 29,999 | | 23,000 ~ 26,499 | | 12,400 ~ 14,199 | |
| 42 | 41,000 ~ 46,999 | | 51,000 ~ 58,999 | | 24,000 ~ 26,999 | | 19,500 ~ 22,999 | | 10,600 ~ 12,399 | |
| 36 | 35,000 ~ 40,999 | | 43,000 ~ 50,999 | | 21,000 ~ 23,999 | | 16,000 ~ 19,499 | | 8,800 ~ 10,599 | |
| 30 | 29,000 ~ 34,999 | | 35,000 ~ 42,999 | | 18,000 ~ 20,999 | | 12,500 ~ 15,999 | | 7,000 ~ 8,799 | |
| 24 | 23,000 ~ 28,999 | | 27,000 ~ 34,999 | | 15,000 ~ 17,999 | | 9,000 ~ 11,499 | | 5,200 ~ 6,999 | |
| 18 | 17,000 ~ 22,999 | | 20,000 ~ 26,999 | | 12,000 ~ 14,999 | | 5,500 ~ 8,999 | | 3,400 ~ 5,199 | |
| 12 | 11,000 ~ 16,999 | | 13,000 ~ 19,999 | | 9,000 ~ 11,999 | | 2,000 ~ 5,499 | | 1,600 ~ 3,399 | |
| 6 | 1 | ~ 10,999 | 1 | ~ 12,999 | 1 | ~ 8,999 | 1 | ~ 1,999 | 1 | ~ 1,599 |

※ 공유농지의 경우는 그 지분을 기준으로 함. 그 외는 지분인정 불가

※ **2개 이상의 농업기반이 있는 경우에는 하나의 농업기반만 인정**

※ **'임대'인 경우에도 동일한 기준을 적용할 것**

## 다. 영어기반 환산점수【표3】

| 구 분 \ 반영점수(점) | 60 | 54 | 48 | 42 | 36 | 30 | 24 | 18 | 12 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <양식업> | | | | | | | | | | |
| - 육상수조식 | | | | | | | | | | |
| · 어류 등(㎡) | 600 | 550 | 500 | 450 | 400 | 350 | 300 | 250 | 200 | 150 |
| · 패류(㎡) | 450 | 410 | 370 | 330 | 290 | 250 | 210 | 170 | 130 | 90 |
| - 육상축제식(ha) | 1.0 | 0.9 | 0.8 | 0.7 | 0.6 | 0.5 | 0.4 | 0.3 | 0.2 | 0.1 |
| - 해조류(ha) | 5.0 | 4.64 | 4.31 | 3.98 | 3.65 | 3.32 | 2.99 | 2.66 | 2.33 | 2.0 |
| - 패류 | | | | | | | | | | |
| · 수하식(ha) | 3.0 | 2.76 | 2.54 | 2.32 | 2.10 | 1.88 | 1.66 | 1.44 | 1.22 | 1.0 |
| · 바닥식(ha) | 5.0 | 4.64 | 4.31 | 3.98 | 3.65 | 3.32 | 2.99 | 2.66 | 2.33 | 2.0 |
| · 가두리식(ha) | 0.5 | 0.44 | 0.4 | 0.36 | 0.3 | 0.26 | 0.22 | 0.18 | 0.14 | 0.1 |
| - 어류 | | | | | | | | | | |
| · 가두리식(ha) | 1.0 | 0.92 | 0.83 | 0.74 | 0.65 | 0.56 | 0.47 | 0.38 | 0.29 | 0.2 |
| · 축제식(ha) | 2.0 | 1.78 | 1.62 | 1.46 | 1.30 | 1.14 | 0.98 | 0.82 | 0.66 | 0.5 |
| - 우렁쉥이(ha) | 3.0 | 2.76 | 2.54 | 2.32 | 2.10 | 1.88 | 1.66 | 1.44 | 1.22 | 1.0 |
| - 복합 | | | | | | | | | | |
| · 수하식(ha) | 7.0 | 6.40 | 5.85 | 5.30 | 4.75 | 4.20 | 3.65 | 3.10 | 2.55 | 2.0 |
| · 바닥식(ha) | 7.0 | 6.40 | 5.85 | 5.30 | 4.75 | 4.20 | 3.65 | 3.10 | 2.55 | 2.0 |
| · 축제식(ha) | 2.0 | 1.78 | 1.62 | 1.46 | 1.30 | 1.14 | 0.98 | 0.82 | 0.66 | 0.5 |
| · 혼합식(ha) | 7.0 | 6.40 | 5.85 | 5.30 | 4.75 | 4.20 | 3.65 | 3.10 | 2.55 | 2.0 |
| - 내수면 | | | | | | | | | | |
| · 가두리식(㎡) | 1,500 | 1,364 | 1,231 | 1,098 | 965 | 832 | 699 | 566 | 433 | 300 |
| · 수조식(㎡) | 600 | 550 | 500 | 450 | 400 | 350 | 300 | 250 | 200 | 150 |
| · 지수식(㎡) | 1,200 | 1,100 | 1,000 | 900 | 800 | 700 | 600 | 500 | 400 | 300 |
| · 관상어(㎡) | 120 | 110 | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 | 50 | 40 | 30 |
| <종묘생산> | | | | | | | | | | |
| - 육상수조식 | | | | | | | | | | |
| · 해조류(㎡) | 600 | 550 | 500 | 450 | 400 | 350 | 300 | 250 | 200 | 150 |
| · 어류 등(㎡) | 600 | 550 | 500 | 450 | 400 | 350 | 300 | 250 | 200 | 150 |
| · 패류(㎡) | 450 | 410 | 370 | 330 | 290 | 250 | 210 | 170 | 130 | 90 |
| - 육상축제식(ha) | 1.0 | 0.9 | 0.8 | 0.7 | 0.6 | 0.5 | 0.4 | 0.3 | 0.2 | 0.1 |
| - 해상(ha) | 2.0 | 1.8 | 1.6 | 1.4 | 1.2 | 1.0 | 0.8 | 0.6 | 0.4 | 0.2 |
| <어선어업> | | | | | | | | | | |
| - 어선어업(톤) | 7.0 | 6.40 | 5.85 | 5.30 | 4.75 | 4.20 | 3.65 | 3.10 | 2.55 | 2.0 |
| - 정치망어업(ha) | 7.0 | 6.20 | 5.45 | 4.70 | 3.95 | 3.20 | 2.45 | 1.70 | 0.95 | 0.2 |
| - 정치성구획(ha) | 5.0 | 4.44 | 3.91 | 3.38 | 2.85 | 2.32 | 1.79 | 1.26 | 0.73 | 0.2 |
| - 이동성구획(톤) | 4.0 | 3.64 | 3.31 | 2.98 | 2.65 | 2.32 | 1.99 | 1.66 | 1.33 | 1.0 |
| - 내수면(톤) | 0.80 | 0.76 | 0.69 | 0.62 | 0.55 | 0.48 | 0.41 | 0.34 | 0.27 | 0.2 |
| <수산물가공> | | | | | | | | | | |
| - 김(㎡) | 180 | 170 | 160 | 150 | 140 | 130 | 120 | 110 | 100 | 90 |
| - 미역(㎡) | 750 | 700 | 650 | 600 | 550 | 500 | 450 | 400 | 350 | 300 |
| - 굴(㎡) | 600 | 550 | 500 | 450 | 400 | 350 | 300 | 250 | 200 | 150 |
| - 오징어건조(㎡) | 900 | 836 | 769 | 702 | 635 | 568 | 501 | 434 | 367 | 300 |
| - 젓갈·절임(㎡) | 450 | 410 | 370 | 330 | 290 | 250 | 210 | 170 | 130 | 90 |
| <소금업> | | | | | | | | | | |
| - 천일염(ha) | 2.0 | 1.86 | 1.69 | 1.52 | 1.35 | 1.18 | 1.01 | 0.84 | 0.67 | 0.5 |
| - 소금가공(㎡) | 450 | 410 | 370 | 330 | 290 | 250 | 210 | 170 | 130 | 90 |

※ 협동양식업에 입어하는 경우는 그 지분을 기준으로 함. 그 외는 지분인정 불가

**※ 2개 이상의 어업기반이 있는 경우에는 <u>하나의 어업기반만 인정</u>**

**※ '임대'인 경우에도 동일한 기준을 적용할 것**

# 8. 농촌인력지원센터(농촌형·공공형) 운영 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 김길석 | 061-286-6240<br>061-286-6241 |

## Ⅰ 주요내용

☞ 본 사업은 보조금 집행관리를 위해 e나라도움을 통해 관리해야 하며, 세부사항은 재정사업관리기본규정 및 e나라도움운영지침에 따름

### 1. 사업대상자

○ 사업시행기관: 지방자치단체(시·도, 시·군), 농협중앙회

○ 사업대상자

- (농촌형) 지방자치단체(시·도, 시·군), 농촌형 인력중개센터 사업대상자 기준(붙임 참조)을 충족하며, 적정한 사업계획을 수립한 지방자치단체
- (공공형 계절근로) 지자체가 선정한 농업협동조합법에 따른 농협중앙회 지역본부, 시군지부, 지역(품목)농협, 조합공동사업법인

### 2. 지원자격 및 요건

○ 사업대상자 요건을 충족하는 운영기관을 선정하는 등 적정한 사업계획을 수립한 지방자치단체

* 지자체(시·도, 시·군)의 인력수급 여건에 따라 복수의 농촌인력중개센터를 운영할 수 있음

○ 선정우선순위: 농촌인력중개센터가 미설치된 시·군에서 신규 신청하는 경우, 기존 운영센터에서 연속으로 신청하는 경우* 우선 선정 고려

* 단, 최근 2개년 운영 실적이 미흡한 경우 우선 선정 대상에서 제외

### 3. 지원 대상

○ 농촌인력중개센터 운영비 지원

### 4. 지원자금의 사용 용도

○ 농촌인력중개센터 운영을 위한 센터운영비, 인력운영비 등 경상적 경비 지원

### 5. 지원형태 및 사업범위

○ 사업기간: '24.1.1.~'24.12.31.

○ 사업규모: '24년 농촌인력중개센터 35개소 운영(농촌형 27, 광역형 1, 공공형 계절근로 7)

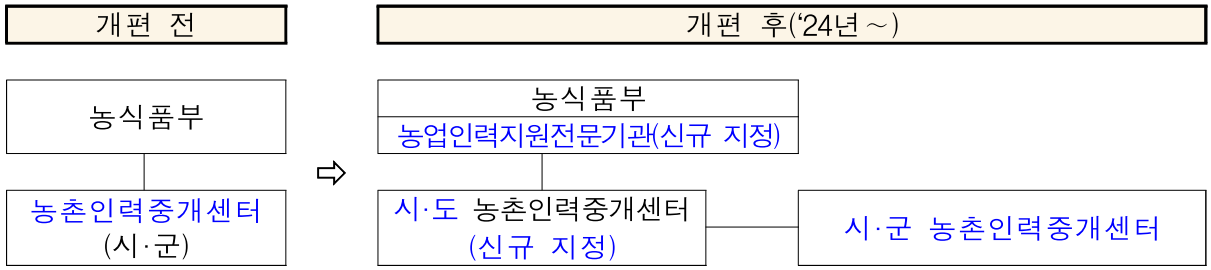
○ 총사업비: 2,926백만원(국비 1,463, 도비 467, 시군비 996)

- 지원비율 : 국비 50%, 도비 15%, 시군비 35% 지원(시도형 : 국비 50%, 도비 50%)

## 6. 사업 추진체계 및 내용

○ **(추진체계)** 농촌인력중개센터를 설치·운영을 지원하여 농업분야 근로인력 모집 및 필요 농가에 근로인력 알선·중개

**< 사업 추진 체계 >**




- **(농촌형)** 시·도, 시·군에 농촌형 인력중개센터를 설치하여 농업분야 근로인력 모집 및 필요 농가에 근로인력을 알선·중개하는 사업

* (시도형) 관내 인력수급 모니터링, 도시구직자 모집·구성, 시·군간 인력 조정, 내·외국인 고용인력 활용 지원 등
(시군형) 관내 인력풀 모집·구성 및 인력 중개·알선, 인력수급 상황 모니터링, 내·외국인 고용인력 활용 지원 등

**< 농촌형 인력중개센터 업무 범위 >**

▪ 농촌형 인력중개센터 설치 및 운영
- 농업 고용인력 및 사용자에 대한 정보 수집·분석 및 제공
- 농업 고용인력 및 사용자에 대한 상담 및 무료직업 소개·지도
- 농업 고용인력의 작업장 이동 지원 및 지역간 연계 협력
- 관내 인력풀 모집·구성 및 시·군간 인력 조정 등 지원
- 관내 인력수급 상황 모니터링(인력수급 현황, 농작업 동향, 인건비 동향 등)

▪ 유관기관 협력 체계 구축(지자체, 농협중앙회, 농업인단체, 인력지원 관련 단체* 등)

* 출입국사무소, 다문화센터, 대학교, 노인일자리 지원센터, 자원봉사 단체 등

▪ 관내 내·외국인 농업 고용인력 활용 지원(신설)
- 내·외국인 농업 고용인력에 대한 농업기술·안전교육, 한국어 교육, 통역에 관한 사항
- 내·외국인 농업 고용인력 및 사용자에 대한 고용·노무관리 등의 정보 제공 및 교육에 관한 사항

* 시도형 인력중개센터는 도시구직자 모집을 위한 홍보 업무 집중 추진(홍보 전단지 제작·배포, 플랜카드 게시 등)

- **(공공형 계절근로)** 지자체가 선정한 농협이 외국인 계절근로자를 직접 고용한 후, 영농작업반 형태로 농가에 노동력을 제공하는 사업

* 공공형 계절근로의 자세한 운영조건 및 내용은 p.22~27 참조

○ **(농촌형 인력중개센터 추진내용)** 구인-구직자간 중개 업무, 구인·구직 상담, 일정 관리, 농작업 교육, 인력수급 모니터링, 내·외국인 근로자 활용 지원 등

❶ 센터 운영

- **(중개)** 구인-구직자간 중개업무, 구인-구직 상담, 일정 관리 등
- **(홍보)** 관내·외 홍보, 유관기관 연계 구축 등을 통한 적극적인 홍보 추진으로 구인자·구직자 모집 및 인력풀 구축
- **(모니터링)** 관내 인력수급 현황, 인건비 동향 등에 대한 모니터링 추진

· 원활한 모니터링을 위해 주요·품목별 표본농가 등을 선정하여 모니터링 실시

* 관내 주요 품목·규모별 농가, 이장, 농업인 단체, 품목 단체 등 관련 협회·단체 임원 등

- **(도농인력중개플랫폼)** 농촌인력중개센터 운영기관은 도농인력중개플랫폼을 활용하여 구인-구직 홍보 및 등록, 데이터 관리 등 추진

· 도농인력중개플랫폼을 통한 구인 공고 게시(최소 월 2회 원칙, 필요시 수시)

· 농촌인력중개센터에서 생산되는 각종 통계자료*, 인력수급 현황 등 모니터링 내용에 대해 도농인력중개플랫폼에 입력 및 관리

* 중개실적, 구인-구직자 정보, 인력풀 및 영농작업반 현황 등

❷ 인력 운영

- **(운영대상)** 농가, 농업법인·조합(영농조합법인, 농업회사법인), 도시·관내 유휴인력 등 농작업 참여 희망자, 국내에 체류하며 농업분야 취업 활동에 제한이 없는 외국인
- **(운영범위)** 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제1호*에 따른 농업분야

* '농업'이란 농작물재배업, 축산업, 임업 및 이들과 관련된 산업으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다.

- **(우선순위)** 인력중개는 다음의 순서에 따라 우선지원

· (1) 독거노인, 장애농가 등 기초생활 보호대상 농가, (2) 고령농, 여성 단독, 소규모 등 영세 농가, (3) 노지채소, 과수 등 인력 수요가 높은 농가

* 단, 태풍·우박·폭설 등 자연재해, 시급한 인력수요 발생시 우선순위와 관계없이 지원 가능

- **(영농작업반)** 효율적인 인력중개를 위해 모집된 인력풀을 활용하여 영농작업반장 선정 및 영농작업반을 구성하여 인력지원

  * 영농작업반은 영농작업반장 포함 최소 3명 이상으로 구성하고, 영농작업반장은 작업반 인솔, 일정 관리, 농작업 교육 등 진행

- **(농기계작업반)** 밭작물 농기계 소유자 또는 임대를 통해 밭작물 농작업 대행이 가능하도록 농기계작업반 운영 및 지원 가능

  * 농기계작업반을 모집 등록하고, 농가의 농작업 대행 수요에 따라 중개

- **(교육)** 내·외국인 농업 고용인력 및 농가에 대한 근로기준법, 인권보호, 농업기술 및 안전교육, 한국어 교육 등 관련 교육 지원(신설)

  * 농업관련 전문가, 센터 담당자, 영농작업반장, 우수 농가 등을 활용 관련 교육 진행

- **(국내 체류 외국인 계절근로자 지원)** 계절근로가 허용된 국내 체류 외국인*에 대한 모집 강화, 계절근로 참여 확대를 위해 외국인 계절근로자 및 농가 수요접수, 홍보, DB 구축 등 지자체 행정지원** 추진(신설)

  * 법무부 「외국인 계절근로자 프로그램 기본계획」에 포함되어 있는 참여 대상자(해외도입이 아닌 국내체류 외국인 계절근로자)

  ** (지자체) 계절근로자 및 농가 DB 등을 기반으로 국내체류 외국인 계절근로자 계약 추진 (중개센터) 계절근로가 허용된 국내 체류 외국인 및 참여 희망 농가에 대한 수요 접수, 홍보 명부 작성 등 행정지원

**< 국내 체류 외국인 계절근로자 지원 프로세스 >**

| | 등록 | | 활용 | |
|---|---|---|---|---|
| 계절근로를 희망하는 국내체류 외국인 등<br>국내체류 계절근로자 고용을 원하는 농가 | ↔ | 농촌인력중개센터<br>(인력 DB 구축) | ↔ | 지자체 상시 인력 도입<br>국내체류 계절근로자 홍보·채용 활성화 |

## 7. 지원한도액 기준 및 범위(농촌형 인력중개센터)

○ **(농촌형 인력중개센터 예산)** '24년 15,120백만원(국비 7,560, 지방비 7,560)

- (지원기준) 189개소×70~90백만원×국비 50%

* 지자체 여건에 따라 지방비 추가 수립 가능

| 항목 | 세부항목 | 사용 용도 |
|---|---|---|
| 센터 운영비 (40%) | 인건비 | ■ 센터 전담인력 인건비<br>■ 인건비성 경비를 포함(연가보상비, 초과 수당, 기타 수당 등) |
| | 운영비 | ■ 사무용품, 인쇄비 및 유인비, 공공요금 등<br>■ 센터 등 운영에 필요한 기자재 등 임차비<br>■ 소모성 물품 구입비, 비품 수선비, 각종 수수료 등 유지·보수비<br>■ 각종 회의비, 간담회비 등<br>■ 안내·홍보물 등 제작비<br>- 현수막, 간판 등 안내 물품, 사업 홍보 확산에 관련된 경비<br>■ 센터 전담인력 등의 출장비<br>* 공무원 여비업무처리 기준[별표 6]에 의거하여 집행<br>■ 기타 사업목적에 위배되지 않는 용도 범위내 비용 |
| 인력 운영비 (60%) | 교육비 | ■ 내·외국인 농업 고용인력 및 농가 교육을 위한 비용(신설)<br>- 근로기준법 준수, 인권보호, 농작업 교육, 안전 교육, 한국어 교육, 통역지원 등<br>■ 고용주(농가 등)가 도시·신규 구직자 채용시 교육비* 지급<br>* 구직자 1인 기준 20천원 지급(인당 최대 3일 지급가능, 일 최대 지급 상한 100천원)<br>* 각 센터별 농작업 참여 기록이 없는 도시·신규 구직자가 농작업에 참여한 경우 지급 |
| | 임차비 및 차량비 | ■ 인력운영 등에 필요한 버스·승용차 등의 차량 임차료 |

| 항목 | 세부항목 | 사용 용도 |
|---|---|---|
| | (신설) | ■ 인력운영 등에 필요한 공용차량 유류비 등 |
| | 농작업 참여비 | ■ 참여자에 대한 교통비<br>- (교통비) 이동거리 30㎞ 미만은 1일 5천원, 이동거리 30㎞ 이상은 1일 10천원 지급<br>* 구인자(농가)가 근로자를 직접 수송하는 경우 구인자(농가)에게 교통비 지급 가능(1일 지급 상한 10천원)(신설)<br>- (기타) 자원봉사자 수송을 위한 전세버스 이용료 등 지원 가능<br>■ 참여자에 대한 숙박비<br>- (숙박비) 1박당 20천원 지급<br>* 단, 관외 구직자가 3일 이상 연속하여 농작업에 참여하는 경우 숙박비 지급<br>* 작업개시일, 종료일을 제외하고 숙박비-교통비 중복 지급 불가<br>- (기타) 지자체에서 관외 구직자를 위한 마을회관, 공동시설 등 숙박시설 지정·활용에 따른 비용 지출 가능<br>■ 참여자에 대한 간식비 등(신설)<br>- (간식비 등) 1일 5천원 지급 |
| | 영농작업반장 수당 | ■ 영농작업반장 활동 수당<br>- 영농작업반장의 활동일 기준으로 1일 10천원 지급 |
| | 기타 | ■ 사업참여자 상해보험료 지원<br>■ 농작업 도구, 안전 장비 등 구입 비용<br>■ 농작업 모니터링 조사와 관련된 비용<br>■ 국내체류 외국인 계절근로자 활용시 필요한 비용 지급 가능<br>■ 기타 사업목적에 위배되지 않는 용도 범위내 비용 |

## ※ 사업비 편성·집행 기준

### < 사업비 편성 >

○ (용도) 농촌인력중개센터 운영을 위한 인건비, 운영비, 홍보비, 교육비, 교통·운송비, 숙박비, 보험료 등 경상적 경비

○ (편성) 국고보조 사업비는 센터운영비(40%), 인력운영비(60%)로 항목을 편성하여 신청하고, 반드시 사업목적에 부합하도록 작성

* 시도형 인력중개센터는 구직자 모집 강화 등을 위해 센터운영비-인력운영비간 예산 편성비율 조정 가능

○ (변경사항) 불가피하게 사업비 변경 시 아래 기준에 따라 처리

- 항목 간 변경은 농림축산식품부 혹은 광역지자체(시·도)의 사전 승인* 후 변경 가능

* (센터운영비 → 인력운영비) 광역지자체(시·도)에서 사전 승인 후 조정 가능
(인력운영비 → 센터운영비) 농식품부에서 사전 승인 후 조정 가능

- 항목 내 세부 항목 간 예산 변경은 기초지자체(시·군·구) 사전 승인 후 변경 가능

- 농촌형 인력중개센터-공공형 계절근로 센터간 예산 조정이 필요한 경우 광역지자체(시·도)의 검토를 거쳐 농림축산식품부의 사전 승인 후 조정 가능

### < 사업비 집행 유의사항 >

○ 사업수행에 필요한 경상경비를 지원

- 토지 건물의 구입비 등 자본재 지출 불가

- 중요자산(내구성물품) 구입비용은 지원 불가, 다만, 사업에 필요한 소모성 비품·집기 등의 구입비용은 지원 가능

* 중요자산(내구성물품): 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품(50만원 이상)

* 소모품: 1년 이상 계속 사용할 수 없는 물품이거나 취득단가 50만원 미만인 물품

○ 시설·장비 임차 비용의 지급 기준

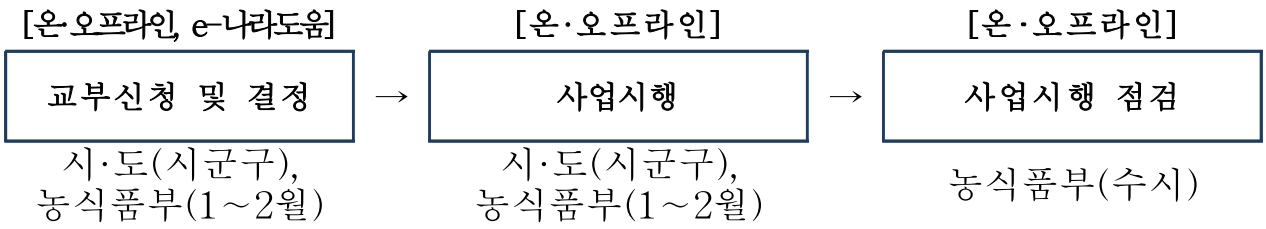
- 시설·장비 임차비는 감가상각, 임차기간, 구매가격(조달) 등을 고려하고, 비교견적을 통해 합리적인 비용으로 임차계약을 체결하여야 함

- 시설·장비 임차 시에는 실제 농촌인력중개센터 사업을 수행하기위해 필요한 기간 범위내에서만 임차비를 지원함

○ 간담회 비용 사용은 회의일시, 회의내용 등 회의록과 참여자 서명 등 증빙서류를 작성하여야 함

# Ⅱ 사업추진체계

## 1. 교부결정 및 사업시행 단계




### □ 교부 및 사업시행 단계

**농림축산식품부**

○ 농림축산식품부는 시·도의 농촌인력중개센터 자금 배정신청을 근거로 시·도별 자금 배정(당해연도 1~2월)

**시 · 도, 시 · 군**

○ 시·도는 배정자금을 시·군에 재배정하고, 시·군은 사업 대상자(사업시행기관)별로 자금 배정(당해년도 1~2월) 및 사업 추진(연중)

**보조사업자**

○ 농촌인력중개센터 운영기관은 사업 추진 및 사업 기준에 따라 사업비 집행(연중)

### □ 이행점검 단계

**농림축산식품부**

○ 사업이 원활히 추진될 수 있도록 농촌인력중개센터의 사업 운영현황 및 사업비 집행실적 등 운영 전반에 대하여 점검 실시

- (현장점검) 반기별로 현장점검 추진(전체 농촌인력중개센터 중 10% 범위 내)

**시 · 도**

○ 광역지차체(시·도)는 사업이 원활히 추진될 수 있도록 기초지자체(시·군·구)와 사업 수행 기관에 대하여 사업 운영 현황 및 사업비 집행실적 등 운영 전반에 대하여 점검 실시

- (현장점검) 분기별로 현장점검을 추진하고 점검 결과를 익월 10일까지 농림축산식품부에 제출(관내 인력중개센터 중 10% 범위 내)

**시 · 군**

○ 기초지차체(시·군·구)는 사업이 원활히 추진될 수 있도록 매월 관내 농촌인력중개센터의 사업 운영 및 예산관리 실태 증에 대해 점검 실시

- (현장점검) 매월 현장점검을 추진하고 점검 결과를 [별지 12호 서식]에 작성하여 익월 10일까지 광역지자체(시·도)에 제출(관내 인력중개센터 중 최소 1개소 이상)

**보조사업자**

○ 사업비 사용내역을 사용목적별로 5년간 기록·유지하고 점검기관(농림축산식품부, 시·도, 시·군 등)에서 점검, 모니터링 등을 목적으로 관련 장부 및 증빙서류 등 자료 요구시 이를 제출해야함

## 2. 정산 및 사후관리단계

| [온·오프라인, e-나라도움] | | [온·오프라인, e-나라도움] | | [온·오프라인, e-나라도움] |
|---|---|---|---|---|
| **실적보고서 및 정산보고서 제출** | → | **제출서류 확인 및 보조금 확정** | → | **사후 관리** |
| 시·도(시군구) 사업종료 후 3개월 이내 | | 농식품부 | | 시·도(시군구),농식품부 (사후관리기간내) |

○ **(정산시기)** 매 연도말(12.31. 기준)으로 정산을 실시하되, 사업수행 중 보조사업을 완료하거나 폐지한 경우 정산을 실시

○ **정산보고서 제출**

- 보조사업자(농촌인력중개센터)는 정산보고서 등이 포함된 실적보고서*를 매 연도말 기준(사업종료 후) **1개월 이내**에 기초지자체(시·군·구)에 작성하여 제출

* 정산보고서에 지출 관련 증빙자료(통장, 지출품의서, 지출결의서, 영수증 등 기타 회계 증빙서류 등) 포함

- 지방자치단체(시·도, 시·군·구)는 매 연도말 기준(사업종료 후) **3개월 이내**에 보조사업자의 실적보고서 및 정산보고서 등을 토대로 교부한 보조금의 적정사용여부를 정산완료하고 최종 실적보고서와 정산보고서를 농림축산식품부에 제출

- 농림축산식품부는 정산 결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 「보조금법」 제29조에 따라 해당 보조사업자 등에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있음

○ **보조사업자 정보공시**

- 농촌인력중개센터 운영기관은 아래에 해당하는 내용을 e나라도움을 통해 매 연도말 기준(사업종료 후) **4개월 이내**에 정보공시 추진

* 사업신청서, 보조사업의 수입 및 지출내역, 정산보고서 및 회계감사보고서, 보조사업 관련 감사보고서, 보조사업자가 법인 등에 해당하는 경우 재무제표 또는 결산서

○ **보조금 반환 등**

- (불인정 금액) 당초 사업계획과 달리 보조금을 부당하게 사용한 경우에는 해당 보조금은 불인정

* 부정수급은 아니나 중복지원 등 중복과오급금 발생 시 중복 과오급금 전액 환수 조치

- (잔여액 처리) 지원사업의 일부를 중단·폐지하거나 자체사정으로 인해 사업 추진이 어려운 경우에는 사업 중단 또는 폐지시점을 기준으로 발생되는 잔여액(정산시점까지의 이자 발생분 포함)을 환수 조치

* 보조금 지급에 따른 이자 발생 분 반납조치

○ **부정수급 처분**

- 시·도, 시·군은 보조금의 부정수급에 해당하는 행위를 확인한 경우 「보조금법」에 따라 전부 또는 일부를 반환조치 해야함

* 거짓신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 교부(지급)받은 경우, 농식품사업 자금의 용도외 사용, 교부결정 또는 법령 위반 등의 행위

- 농림축산식품부는 보조금법 제31조의3, 제33조의2에 따라 보조사업자가 부정수급으로 확인된 경우 제재부가금 부과, 수행배제 조치를 해야함

○ **보조금 교부 결정의 취소**

- 보조금 교부결정 후 발생한 천재지변 기타 사정변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우

- 보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령의 규정, 보조금의 교부 결정의 내용 또는 법령에 의한 농림축산식품부의 처분에 위반한 때 및 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 교부 받은 때

- 교부 결정 후 사정변경으로 농림축산식품부가 특히 필요하다고 인정한 때

○ **기타사항**

- 기타 보조금에 관한 사항은 동 지침과 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국고보조금 통합관리 지침(기재부)」, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따름

- 보조금 집행 등 운영은 e나라도움을 활용

# Ⅲ 평가 및 환류

## □ 사업 평가 및 환류 단계

| 계획 통보 | | 신청 접수 | | 사전 검토 | | 평가 실시 | | 결과 통보 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 추진일정, 평가지표 등 | ▶ | 성과보고서 접수 | ▶ | 증빙자료 누락 여부 등 | ▶ | 선정위원회 구성·운영 | ▶ | 평가 결과 통보 |
| 농식품부 (11월) | | 농식품부 (11월) | | 농식품부 (12월) | | 농식품부 (12월) | | 농식품부 (12월) |

○ 농림축산식품부는 사업 운영 성과를 객관적으로 평가하고, 결과에 따른 사후 관리 강화 및 우수사례 발굴·확산 등 환류를 위해 당해 연도 사업 성과평가 계획을 수립하여 각 시·도에 통보(당해연도 11월)

* 평가 대상: 당해 연도 사업에 참여한 농촌인력중개센터 전체

○ 시·도는 시·군에 성과평가 계획을 통보하고, 시·군 농촌인력중개센터에서는 실적보고서 [별지 9호 서식]와 각종 증빙서류를 성실하게 작성하여 시·도에 제출. 시·도에서 농림축산식품부로 제출(당해연도 11월)

○ 농림축산식품부는 공정하고 객관적인 평가를 위해 별도의 성과평가위원회를 구성하여 평가 실시

* 성과평가 위원회 구성 및 자격요건 등은 선정위원회를 준용함

○ 성과평가 위원회는 시·군 농촌인력중개센터가 제출한 실적보고서를 토대로 사업 추진실적, 추진체계 구축 및 운영, 차별화 성과 등 성과평가 기준 [별표 3]에 의거하여 종합 순위 산정

○ 종합 순위에 따라 우수 센터에 대해서는 인센티브(장관 표창 등), 미흡 센터에 대해서는 패널티*(감액 등) 부여 등 환류

* 예시: 예산 집행률 70% 미만 센터 사업비 감액, 50% 미만 및 종합 순위 하위 10% 해당 시 사업 참여 제외 등

○ 성과평가 결과에 따라 우수 센터 예산 추가 배정 등 확정 내시(12월중)

* 우수 센터는 업무 담당자 워크숍 또는 정책 설명회 등 계기, 우수사례 공유

| 붙임 | 농촌형 인력중개센터 지정 기준 |
|---|---|

| 구분 | 지정 기준 |
|---|---|
| **조직** | ① 「직업안정법」 제18조에 따라 무료직업소개사업을 할 수 있는 기관 또는 단체<br>② 「농업협동조합법」 제2조에 따른 농협중앙회, 지역조합, 품목조합, 제112조의3에 따른 조합공동사업법인, 제138조에 따른 품목조합 연합회<br>③ 그 밖에 농업고용인력 지원 업무를 수행하는 데 필요한 능력을 갖추었다고 지방자치단체의 장이 인정하는 기관 또는 단체<br>(예시: 지자체가 직접 운영하는 경우 등)<br>* ①, ②, ③ 중 어느 하나에 해당되며, 무료직업소개사업을 하여야 함 |
| **인력** | ① 농업고용인력 구인·구직, 교육 또는 상담, 작업장 이동 지원 등을 수행하는 전담자가 1명 이상일 것<br>② 그 밖에 인력지원센터의 운영을 지원하는 인력이 1명 이상일 것<br>* 위 요건을 모두 갖출 것 |
| **시설 및 장비** | ① 농업고용인력 구인·구직 등의 상담을 하기 위한 전화 전용회선을 1회선 이상 설치할 것<br>② 인터넷을 통하여 구인·구직 등의 상담 또는 일자리 정보 입력을 위한 개인용 컴퓨터를 1대 이상 설치할 것<br>③ 농업고용인력지원 관련 업무를 원활하게 수행하기 위한 사무실을 확보할 것<br>* 위 요건을 모두 갖출 것 |

# Ⅳ 공공형 계절근로

◈ 본 사업은 법무부의 「외국인 계절근로자 프로그램 기본계획」 및 농림축산식품부 보조사업(농촌인력중개센터)지침에 근거하여 추진됨

## 1. 사업대상자(운영주체)

○ 사업시행기관: 지방자치단체(시·도, 시·군)

○ 사업대상자: 지방자치단체가 선정한 농업협동조합법에 따른 농협중앙회 지역본부, 시군지부, 지역(품목)농협, 조합공동사업법인

## 2. 운영방식

○ 지방자치단체(이후 지자체)는 외국인 계절근로자 프로그램(법무부)에 따라 외국인 계절근로자*를 도입(MOU체결, 결혼이민자 가족·친척 초청 등)

* 감염병 등에 따른 격리조치 등이 시행되는 경우, 관련 규정에 따라 조치

○ 지자체가 선정한 사업대상자(농협)는 외국인 계절근로자와 근로계약(고용)을 체결하고 필요 농가에 농업 노동력 제공*

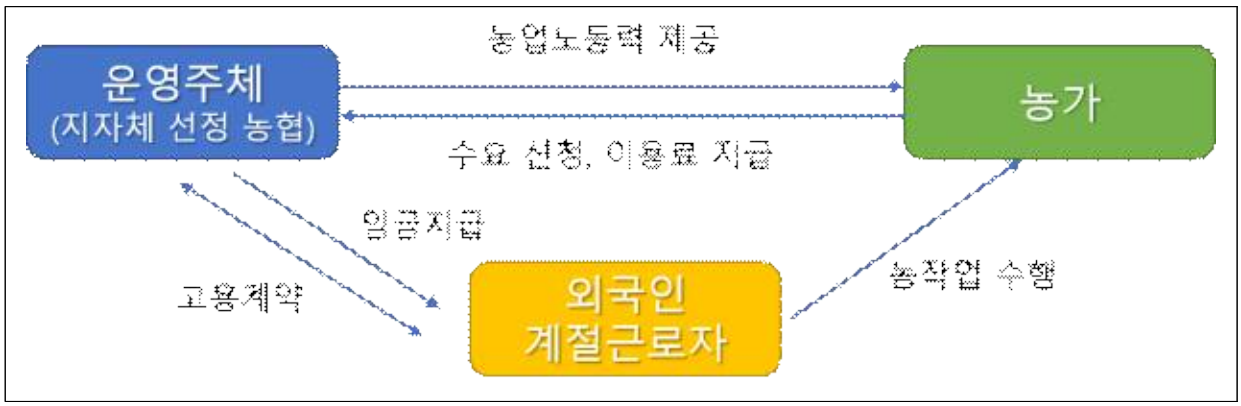
* 「농협협동조합법」 제57조제1항제2호에 따른 농업노동력의 알선 및 제공

- 운영주체는 공동숙식으로 계절근로자의 체류를 관리하며, 내국인 작업반장을 포함한 작업반을 편성하여 농작업 현장 이동 및 노동력 제공

- 참여 농가는 노동력 제공에 따른 이용료를 운영주체에게 지급

* 지자체는 운영주체, 참여 농가 등과 협의하여 농가 이용료를 책정하되, 민간 노동시장 평균 임금과 현저한 차이가 나지 않도록 책정 권장

**< 운영방식 개념도 >**



## 3. 운영조건 및 내용

○ (근로계약) 운영주체가 계절근로자와 근로계약 체결

- 근로계약시「근로기준법」에 따른 근로조건(임금, 근로시간, 휴일, 취업장소 및 종사업무, 임금의 결정·계산·지급방법, 숙식비 부담에 관한 사항 등)을 명시하여 근로계약 체결(표준근로계약서 활용)

○ (근로범위) 계절근로자는 토지의 경작·개간, 농작물의 식재·재배 및 수확, 수확 농작물의 선별·세척·절단·포장 등 단순 처리 및 가공, 수확 농작물의 상하차 작업 등 농작물 생산과 직접적으로 연관된 분야에서만 근로 가능

- (지원 우선순위) ①관내 농가, ②과수·채소 등 일시적 인력수요가 급증한 타 시군 소재 농가

○ (근로시간) 1일 8시간, 1주간 40시간을 기본으로 하되, 계절근로자와 합의하여 1주간 12시간을 한도로 근로시간 연장 가능

○ (휴게시간) 근로시간이 4시간인 경우 30분 이상, 8시간인 경우 점심시간을 포함하여 1시간 이상의 휴게시간 부여

○ (휴일) 매주 1회 또는 월 4회 휴일 보장

○ (임금)「최저임금법」에서 정한 당해연도 최저임금('24년 시급 9,860원) 이상으로 계약·지급하되, 매월 1회 이상 일정한 날짜에 지급

- 임금은 최저시급×근로시간으로 산정하되, C-4 자격은 최소 68일(544시간), E-8 자격은 최소 113일(904시간)에 대한 임금 지급 보장

- 연장근로에 대해서는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급

- 휴일근로의 경우, 8시간 이내는 통상임금의 100분의 50, 8시간을 초과하는 경우 통상임금의 100분의 100 이상을 가산하여 지급

- 매 임금 지급 시「근로기준법」제48조에 따른 임금명세서 교부

○ (보험) 산재·건강보험은 의무가입, 고용보험은 임의가입, 국민연금은 「국민연금법」제126조에 따라 체류자격, 송출국에 따라 다르게 적용*

* C-4는 가입제외, E-8은 국가별로 다름(국가별 가입 필요 여부는 붙임 참고)

○ (공동숙식) 법무부의 외국인 계절근로자 프로그램 숙소 요건에 적합한 시설을 공동숙소로 제공하고, 통역, 관리인력 등을 배치하여 체류 지원

- 숙식비는 계절근로자에게 청구 또는 급여에서 차감 가능

- 근로자와 사전 합의 후 월 임금에서 숙식비를 공제할 경우 근로계약서에 명시하여야 하며, 반드시 '숙식비 공제 동의서' 작성(서명 필수)하여 고용주와 근로자가 각각 보관

- 숙소 1실을 여러 명이 공동으로 사용할 경우 숙식비를 차등*하여 분담 금액으로 하는 등 적정 금액으로 숙식비 징수할 것

  * (예시) 1실(전용 6㎡) 1인 거주 = 40만 원, 1실(전용 10㎡) 2인 거주 = 50만 원 ÷ 2인 = 25만 원 등

  ▶ 다인실의 경우 1인당 사용 면적을 고려하여 1인당 부담액이 낮아지도록 할 것

**【숙식비 징수 상한액 기준】**

| 구분 | **숙박시설, 기숙시설, 수련시설, 휴양림, 체험휴양마을, 마을회관 등**<br>(또는 아파트, 단독주택, 연립·다세대 주택 및 이에 준하는 시설) |
|---|---|
| **숙식 모두 제공** 시 | 월 임금의 **20%** |
| **숙소만 제공** 시 | 월 임금의 **15%** |

○ (이용료) 지자체는 운영주체, 참여 농가 등과 협의하여 근로자 운송, 보험료, 인건비, 계절근로자 관리비용 등을 고려하여 농가 이용료 책정

○ (노동력 제공) 운영주체는 내국인 작업반장을 선발하고 작업반장을 포함한 외국인 근로자 작업반을 구성하여 농가에 노동력 제공

* 작업반은 계절근로자 5~10명당 작업반장 1명 이상이 되도록 구성

- 작업반장은 농작업 현장에서 계절근로자를 지휘·감독하며 농가에서는 작업반장을 통해 필요한 작업 등 요청

※ 기타 명시되지 않은 사항은 「근로기준법」 등 관계 법령 및 법무부의 「외국인 계절근로자 프로그램 기본계획」을 준용하고, 「외국인 계절근로자 프로그램 기본계획」 변경시 변경사항을 동일하게 적용

## 4. 기타 유의사항

- 지자체는 사업대상자로 복수의 농협을 지정할 수 있으며, 시군별 공공형 계절근로자는 최대 100명 이내에서 고용 허용 가능

* 예시) A지자체(100명) - B 농협(50명), C 농협(50명) / D지자체(70명) - E농협(20명), F농협(30명), G농협(20명)

## 5. 지원한도액 기준 및 범위(공공형 계절근로)

○ (공공형 계절근로 예산) '24년 6,860백만원(국비 3,430, 지방비 3,430)

- (지원기준) 70개소×98백만원×국비 50%

* 지자체 여건에 따라 지방비 추가 수립 가능

| 항목 | 세부항목 | 사용 용도 |
|---|---|---|
| 센터 운영비 (40%) | 인건비 | ■ 센터 전담인력 인건비<br>■ 인건비성 경비를 포함(연가보상비, 초과 수당, 기타 수당 등) |
| | 운영비 | ■ 사무용품, 인쇄비, 공공요금 등<br>■ 소모성 물품 구입비, 비품 수선비, 각종 수수료 유지·보수비 등<br>■ 각종 회의비, 간담회비 등<br>■ 센터 운영에 필요한 기자재 등 임차비<br>■ 기타 사업목적에 위배되지 않는 용도 범위내 비용<br>■ 안내·홍보물 등 제작비<br>- 현수막, 간판 등 안내 물품, 사업 홍보 확산에 관련된 경비<br>■ 전담인력 등의 출장비<br>* 공무원 여비업무처리 기준 [별표 6]에 의거하여 집행 |
| 인력 운영비 (60%) | 교육비 | ■ 계절근로자 교육을 위한 비용<br>- 농작업 교육, 안전 교육, 한국어 교육, 통역 지원 등 |
| | 관리·체류지원비 | ■ 계절근로자를 농작업장으로 운송하기 위한 비용<br>- 버스·승용차 등의 차량 임차료<br>- 운영주체, 또는 지자체 차량 이용시 유류비<br>* 단, 농가에서 제공하는 교통편에 대한 예산지원은 제한<br>■ 계절근로자의 관리·체류에 필요한 비용<br>- 사증발급인정서 발급신청 대행비용<br>- 통역, 숙소, 관리인력 등 인건비<br>- 계절근로자의 숙식비 일부 |
| | 영농작업반장 수당 | ■ 계절근로자 인솔, 작업지시 등에 따른 수당<br>- 1일 10천원 |
| | 보험료 등 기타 | ■ 계절근로자 고용을 위해 운영주체가 부담하는 산업재해 보상보험, 건강보험, 국민연금, 고용보험 비용 등<br>■ 운영현황 모니터링 비용<br>■ 기타 사업목적에 위배되지 않는 용도 범위내 비용 |

※ 사업비 편성·집행 기준

## < 사업비 편성 >

○ (용도) 공공형 계절근로 운영을 위한 인건비, 운영비, 홍보비, 교육비, 관리·체류 지원비, 보험료 등 경상적 경비

○ (편성) 국고보조 사업비는 센터운영비(40%), 인력운영비(60%)로 항목을 편성하여 신청하고, 반드시 사업목적에 부합하도록 작성

○ (변경사항) 불가피하게 사업비 변경 시 아래 기준에 따라 처리

- 항목 간 변경은 농림축산식품부 혹은 광역지자체(시·도)의 사전 승인* 후 변경 가능

  * (센터운영비 → 인력운영비) 광역지자체(시·도)에서 사전 승인 후 조정 가능
  (인력운영비 → 센터운영비) 농식품부에서 사전 승인 후 조정 가능

- 항목 내 세부 항목 간 예산 변경은 기초지자체(시·군·구) 사전 승인 후 변경 가능

- 농촌형 인력중개센터-공공형 계절근로 센터간 예산 조정이 필요한 경우 광역지자체(시·도)의 검토를 거쳐 농림축산식품부의 사전 승인 후 조정 가능

## < 사업비 집행 유의사항 >

○ 사업수행에 필요한 경상경비를 지원

- 토지 건물의 구입비 등 자본재 지출 불가

- 중요자산(내구성물품) 구입비용은 지원 불가, 다만, 사업에 필요한 소모성 비품·집기 등의 구입비용은 지원 가능

  * 중요자산(내구성물품): 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품(50만원 이상)

  * 소모품: 1년 이상 계속 사용할 수 없는 물품이거나 취득단가 50만원 미만인 물품

○ 시설·장비 임차 비용의 지급 기준

- 시설·장비 임차비는 감가상각, 임차기간, 구매가격(조달) 등을 고려하고, 비교견적을 통해 합리적인 비용으로 임차계약을 체결하여야 함

- 시설·장비 임차 시에는 실제 농촌인력중개센터 사업을 수행하기위해 필요한 기간 범위내에서만 임차비를 지원함

○ 간담회 비용 사용은 회의일시, 회의내용 등 회의록과 참여자 서명 등 증빙서류를 작성하여야 함

**붙임** | 국가별 국민연금 가입 필요 여부

□ 체류자격별 가입 필요 여부

○ C-4(3개월)는 당연가입 제외, E-8(5개월)은 당연가입 대상

□ 국가별 가입 필요 여부('23.7.11)

| 구 분 | 국 가 |
|---|---|
| 사업장.지역 당연적용국 (76개국) | 가이아나, 카보베르데(까뽀베르데), 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 뉴질랜드, 도미니카(연방), 독일, 덴마크, 라트비아, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 리비아, 리투아니아, 리히텐쉬타인(리히텐슈타인), 모나코, 모로코, 모리셔스, 몬테네그로, 몰도바, 몰타, 미국, 바베이도스, 바하마, 버뮤다, 벨기에, 불가리아, 브라질, 세르비아, 수단, 세인트빈센트그레나딘, 스위스, 스웨덴, 스페인, 슬로바키아(슬로바크), 슬로베니아, 아르헨티나, 아이슬란드, 아일랜드, 알바니아, 아제르바이잔, 에스토니아, 영국, 오스트리아, 오스트레일리아(호주), 우루과이, 우즈베키스탄, 우크라이나, 이스라엘, 이집트, 이탈리아, 일본, 자메이카, 중국, 체코, 칠레, 캐나다, 콜롬비아, 크로아티아, 키프로스, 탄자니아, 튀르키예, 토고, 튀니지, 트리니다드토바고, 파나마, 팔라우, 페루, 포르투갈, 폴란드, 프랑스, 핀란드, 필리핀, 헝가리, 홍콩 |
| 사 업 장 당연적용, 지 역 적용제외국 (37개국) | 가나, 가봉, 그레나다, 타이완(대만), 라오스, 레바논, 멕시코, 몽골, 바누아투, 베네수엘라, 벨리즈, 베트남, 볼리비아, 부룬디, 부탄, 솔로몬군도, 스리랑카, 시에라리온, 아이티, 알제리, 에콰도르, 엘살바도르, 예맨(공화국), 요르단, 우간다, 인도, 인도네시아, 짐바브웨, 카메룬, 캄보디아, 케냐, 코스타리카, 코트디부아르, 콩고, 키르기스스탄, 타이(태국), 파라과이 |
| 사업장.지역 적용제외국 (21개국) | 그루지야, 나이지리아, 남아프리카공화국, 네팔, 티모르민주공화국(동티모르), 말레이시아, 몰디브, 미얀마, 방글라데시, 벨로루시, 브루나이, 사우디아라비아, 싱가포르, 스와질란드(스와질랜드), 에티오피아(이디오피아), 이란(사회보장협정에 의함), 아르메니아, 카자흐스탄, 통가, 파키스탄, 피지 |

※ 연금제도가 확인되지 않은 국가의 외국인은 국민연금 당연가입대상이며, 해당국가의 연금제도에 따라 향후 변경될 수 있음(출처 : 국민연금공단)

# V 관련 별표 및 서식 자료

## 사업 유형·단계에 따른 작성 기준 및 서식

| 사업유형 | 사업단계 | 작성 기준 및 서식 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 농촌형 | 사업신청 | 【별표 1】<br>【별표 2】<br>【별지 1호 서식】 | 지자체 추천 기준<br>선정평가 기준<br>사업 운영계획서 |
| | 사업운영 | 【별지 2호 서식】<br>【별지 3호 서식】<br>【별지 4호 서식】<br>【별지 5호 서식】<br>【별지 6호 서식】<br>【별지 7호 서식】<br>【별지 8호 서식】 | 센터 참여 신청서(구직·구인자)<br>개인정보 동의서(구직·구인자)<br>현장교육비 지급대장·확인서<br>교통비 지급대장·확인서<br>작업반장 수당 지급대장·확인서<br>숙박비 지급대장·확인서<br>농기계 운송비 지급대장 |
| | 사업완료 | 【별표 3】<br>【별지 9호 서식】 | 성과평가 기준<br>사업 실적보고서 |
| 공공형 | 사업신청 | 【별표 1】<br>【별표 4】<br>【별지 10호 서식】 | 지자체 추천 기준<br>선정평가 기준<br>사업 운영계획서 |
| | 사업운영 | 표준계약서(고용부) 등 관련 서식 포함 업무 매뉴얼 별도 제공 | 업무 매뉴얼 |
| | 사업완료 | 【별표 5】<br>【별지 11호 서식】 | 성과평가 기준<br>사업 실적보고서 |
| 공 통 | - | 【별표 6】<br>【별지 12호 서식】 | 전담인력 출장비 지급 기준<br>현장점검표(농촌형·공공형) |

【별표 1】

# 농촌인력중개센터 지자체 추천 기준

| 중개센터명 | | 대표자명 | |
|---|---|---|---|

<table>
<tr><th>항 목</th><th>추 천 심 사 내 용</th><th>배점</th><th>평점</th></tr>
<tr><td>농가인구<br>비 율</td><td>■ 각 시·군의 총인구 대비 농가인구 비율<br><table><tr><td>비율</td><td>1%<br>이하</td><td>1%이상<br>~2%미만</td><td>2%이상<br>~3%미만</td><td>3%이상<br>~4%미만</td><td>5%<br>이상</td></tr><tr><td>점수</td><td>0점</td><td>5점</td><td>10점</td><td>15점</td><td>20점</td></tr></table></td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>고령자<br>비 율</td><td>■ 시·군 농업인력 중 고령자 비율<br><table><tr><td>비율</td><td>20%<br>미만</td><td>20%이상<br>~ 30%미만</td><td>30%이상<br>~ 40%미만</td><td>40%이상<br>~ 50%미만</td><td>50%<br>이상</td></tr><tr><td>점수</td><td>12점</td><td>14점</td><td>16점</td><td>18점</td><td>20점</td></tr></table></td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>재배면적</td><td>■ 전체 면적 대비 인력이 필요한 작물의 재배면적 비중<br>- 임시직, 일용직이 필요한 품목 비율<br><table><tr><td>비율</td><td>20%<br>미만</td><td>20%이상<br>~ 40%미만</td><td>40%이상<br>~60%미만</td><td>60%이상<br>~ 80%미만</td><td>80%<br>이상</td></tr><tr><td>점수</td><td>0점</td><td>5점</td><td>10점</td><td>15점</td><td>20점</td></tr></table>* 인력 필요 작물류: 서류, 과채류, 두류, 잡곡류, 채소류, 과수, 특용작물류</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>인력수요</td><td>■ 시·군 농작업(임시직, 일용직) 인력 수요<br><table><tr><td>평가</td><td>상위 20%</td><td>상위 30%</td><td>상위 50% 이하</td></tr><tr><td>배점(점)</td><td>20점</td><td>15점</td><td>10점</td></tr></table></td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>중개실적</td><td>■ 센터 또는 시·군별 인력 중개실적<br><table><tr><td>평가</td><td>상위 20%</td><td>상위 30%</td><td>상위 50% 이하</td></tr><tr><td>배점(점)</td><td>20점</td><td>15점</td><td>10점</td></tr></table></td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>전담부서</td><td>■ 시·군에 전담부서 및 전담인력 운영<br><table><tr><td>비율</td><td>미운영</td><td>전담인력<br>운영</td><td>전담팀<br>운영</td><td>전담팀 운영<br>전담인력 1명</td><td>전담팀 운영<br>전담인력 2명</td></tr><tr><td>점수</td><td>0점</td><td>4점</td><td>6점</td><td>8점</td><td>10점</td></tr></table></td><td>가점</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합 계</td><td>100</td><td></td></tr>
</table>

| 평 가 자 | 소속 : | 직위 : | 성명 : | (서명) |
|---|---|---|---|---|

【별표 2】

# 농촌인력중개센터(농촌형) 선정평가 기준

| 항 목 | 심 사 평 가 기 준 | 배점 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D | E |
| 사업 계획 및 추진 체계 (30점) | ■ **사업 내용의 구체성, 실현 가능성**<br>- 정부정책 취지와 방향에 부합하고, 지자체 농업인력 수요, 자원 등을 고려하여 사업계획이 구체적이고 실행 가능한가?<br>- 세부내용별 적정 예산 배분, 지방비 부담비율 등이 적절한가? | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | ■ **조직 구성 및 협력 체계의 적절성**<br>- 사업 추진을 위한 전담조직 유무, 향후 배치 계획이 있는가?<br>* 단일부서 운영 중(20점), 단일부서는 아니나 전담인력을 배치 운영 중(18점), 향후 단일부서를 구성 예정으로 결재를 득한 경우(16점), 향후 전담인력을 배치할 예정으로 결재를 득한 경우(14점), 계획 중이나 결재가 없는 경우(12점) | 20 | 18 | 16 | 14 | 12 |
| 인력 모집 계획 (20점) | ■ **구직 인력 모집을 위한 계획 적합성 및 실현 가능성**<br>- 인력 모집을 위한 관내 인력 모집 계획 및 관외 인력 모집 계획(도농인력중개플랫폼 활용 방안 포함)이 있고 실현 가능한가?<br>- 농작업자를 위한 숙박시설 확보 방안이 제시되었고, 숙박·교통 등 편의시설 관련 정보 제공 계획이 포함되었는가? | 20 | 18 | 16 | 14 | 12 |
| 사업 지속성 (50점) | ■ **지역 특성(농가인구, 고령자, 재배면적, 인력수요 등) 반영**<br>- 시·도가 1차 평가한 추천 우선 순위에 따라 차등 부여 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ■ **사업을 지속하기 위한 중기계획 수립**<br>- 농가 일손부족 해결하기 위한 '농촌인력중개사업'을 포함한 지자체 중기계획이 있고 실현 가능한가? | 15 | 12 | 9 | 6 | 3 |
| | ■ **사업 준비 및 경험**<br>- 기 운영중인 인력중개센터의 경우 사업 추진 실적이 어떠한지?<br>* 최근 2개년 운영 실적(인력중개실적, 예산집행실적 등) / 도농인력중개플랫폼 활용도(구인공고 등록건수, 매칭건수 : 시스템을 통해 정량 산출)<br>- 신규 신청인 경우 인력중개 사업을 추진(노력)한 실적 또는 성과 사례<br>* 관련사업 추진사례, 최근 2개년 인력중개실적(농식품부 지원, 지자체 자체 실적 등), 지역 농가 일손돕기를 위한 지자체 실적 등 | 30 | 25 | 20 | 15 | 10 |
| 가점 (10점) | ■ **전체 사업비 중 지방비 등 추가 확보 노력**<br>- 지방비 50% '0', 51~59% '3', 60~69% '5', 70% 이상 '8' | 8 | 5 | 3 | | |
| | ■ **인구감소지역 해당 여부**<br>-「국가균형발전 특별법」에 따라 고시한 인구감소지역 '2' | 2 | | | | |
| 감점 (-5점) | ■ **지자체 추전 기준 자료의 부정합성**<br>- 기준 적용 오류 건수(항목)별로 '0.5점' 감점(최대 △2) | -0.5 | -1 | -1.5 | -2 | |
| | ■ **기 운영중인 센터의 예산 집행률(평가자료 제출 시점 기준)**<br>- 50% 이하 '-3', 51~60% '-2', 61~70% '-1' | -1 | -2 | -3 | | |
| **합 계** | | | | | | |

【별표 3】

# 농촌인력중개센터(농촌형) 성과평가 기준

| 항 목 | 심 사 평 가 기 준 | 배점 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D | E |
| 사업실적 (50점) | ■ **사업비 집행률**<br>- 산식: (11월 말 기준 집행예산/총사업비) × 100<br>* 당해 연도 예산 기준, 전년도 이월 예산 등은 제외 | 95% 이상 | 90% 이상 | 85% 이상 | 80% 이상 | 70% 이상 |
| | | 20 | 18 | 16 | 14 | 12 |
| | | 60% 이상 | 50% 이상 | 40% 이상 | 30% 이상 | 30% 미만 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | ■ **인력중개 실적**<br>- 산식: (당해연도 11월말 기준 실적/전년도 실적) × 100<br>* 전년도 실적이 없는 경우(신규 참여 등) : 실적이 있는 센터 전체 평균 값 기준으로 산출 | 120% 이상 | 110% 이상 | 100% 이상 | 90% 이상 | 90% 미만 |
| | | 20 | 18 | 16 | 14 | 10 |
| | ■ **도농인력중개플랫폼 활용도**<br>- 구인공고 등록 건수(50%), 매칭 실적(50%) 반영<br>* 도농인력중개플랫폼 관리시스템을 통해 정량 산출 | 상위 20% | 30% | 50% | 70% | 하위 20% |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 사업추진 체계 구축·운영 (20점) | ■ **농작업 참여자 인력 풀 구축 및 활용**<br>- 자체 인력 풀, 영농작업반 구축 및 운영 실적 | 활용 우수 | 활용 보통 | 활용 미흡 | DB 구축 | 없음 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 0 |
| | ■ **전담조직 및 협력 거버넌스 구축·운영**<br>- 사업 추진을 위한 전담조직 및 인력 구성 현황<br>- 유관 기관, 관련 사업 연계를 통한 시너지 창출 노력 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 매우 미흡 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 사업 활성화 노력 (20점) | ■ **인력 모집 활동 및 홍보 추진 노력**<br>- 인력 모집 채널 다양화, 매체홍보・업무협약 등 실적 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 매우 미흡 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | ■ **숙소 제공·이동 지원 등 자구 노력**<br>- 예산 지원(숙박비·교통비) 외 편의 제공을 위한 노력 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 미 제시 |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| | ■ **농작업 참여자 사후관리 노력**<br>- 농작업자 정보 관리, 유사 작업 정보 제공·연계 등 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 미 제시 |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| 사업 성과 (10점) | ■ **차별화된 사업 성과 도출**<br>- 지역 특성·인력수급 여건 변화 등을 반영한 차별화된 사업 추진 노력 및 성과 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 미 제시 |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| | ■ **우수사례 발굴**<br>- 우수사례 제시 여부 및 내용의 적정성 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 미 제시 |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| **합 계** | | | | | | |

【별표 4】

# 농촌인력중개센터(공공형) 선정평가 기준

| 항 목 | 심 사 평 가 기 준 | 배점 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D | E |
| 사업 계획 및 추진 경험 (30점) | ■ **사업 계획의 적정성**<br>- 정부정책 취지와 방향에 부합하고, 지자체 농업인력 수요, 자원 등을 고려하여 사업계획이 구체적이고 실행 가능한가?<br>- 세부내용별 적정 예산 배분, 지방비 부담비율 등이 적절한가? | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | ■ **계절근로자 사업 추진 경험**<br>- 외국인 계절근로 도입 실적 및 운영 경험이 있는가?<br>* 관련사업 추진 사례, 최근 2개년 외국인 계절근로 운영실적 등 | 20 | 18 | 16 | 14 | 12 |
| 외국인력 도입·공급 (30점) | ■ **외국인력 도입·공급 계획의 적정성 및 실현 가능성**<br>- 적정 송출국, MOU 체결, 선발·송출 계획 등이 구체적인가?<br>- 참여 농가 규모 및 세부 인력공급 일정 수립이 적정한가?<br>- 근로 조건(임금, 공제금액), 농가이용료 등이 적정한가? | 30 | 25 | 20 | 15 | 10 |
| 운영주체 및 관련 인프라 (40점) | ■ **지역 특성(농가인구, 고령자, 재배면적, 인력수요 등) 반영**<br>- 시·도가 1차 평가한 추천 우선 순위에 따라 차등 부여 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ■ **전담인력 전문성(인력중개 등 관련 업무경력)**<br>- 3년 이상(5점), 2년(4점), 1년(3점), 1년 이하(2점), 신규 채용(1점) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | ■ **영농작업반 및 협력 거버넌스 운영 계획의 구체성**<br>- 내국인 작업반장 풀 구축 등 영농작업반 운영 능력이 있는가?<br>- 관계기관·단체, 관내 지역농협과의 협업 계획이 구체적인가? | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | ■ **숙식시설 등 인프라 확보 및 관리 계획의 적정성**<br>- 공동 숙식시설 확보(협의) 여부 및 거주 인원이 적정한가?<br>- 관리인원 운영 계획이 있고 구체적인가?<br>- 농가 운송 방안이 있고 운송비용 부담이 적정한가? | 20 | 18 | 16 | 14 | 12 |
| 가점 (10점) | ■ **전체 사업비 중 지방비 등 추가 확보 노력**<br>- 지방비 50% '0', 51~59% '3', 60~69% '5', 70% 이상 '8' | 8 | 5 | 3 | | |
| | ■ **인구감소지역 해당 여부**<br>-「국가균형발전 특별법」에 따라 고시한 인구감소지역 '2' | 2 | | | | |
| 감점 (-5점) | ■ **지자체 추전 기준 자료의 부정합성**<br>- 기준 적용 오류 건수(항목)별로 '0.5점' 감점(최대 △2) | -0.5 | -1 | -1.5 | -2 | |
| | ■ **기 운영중인 센터의 예산 집행률(평가자료 제출 시점 기준)**<br>- 50% 이하 '-3', 51~60% '-2', 61~70% '-1' | -1 | -2 | -3 | | |
| **합 계** | | | | | | |

【별표 5】

# 농촌인력중개센터(공공형) 성과평가 기준

| 항 목 | 심 사 평 가 기 준 | 배점 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D | E |
| 사업 실적 (40점) | ■ **사업비 집행률**<br>- 산식: (11월 말 기준 집행예산/총사업비) × 100<br>* 당해 연도 예산 기준, 전년도 이월 예산 등은 제외 | 95% 이상 | 90% 이상 | 85% 이상 | 80% 이상 | 70% 이상 |
| | | 20 | 18 | 16 | 14 | 12 |
| | | 60% 이상 | 50% 이상 | 40% 이상 | 30% 이상 | 30% 미만 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | ■ **공공형 계절근로 지원 실적**<br>- 산식: (당해연도 11월말 기준 실적/전년도 실적) × 100<br>* 전년도 사업 참여 실적이 없는 경우(신규 참여 등) : 실적이 있는 센터 전체 평균 값 기준으로 산출 | 120% 이상 | 110% 이상 | 100% 이상 | 90% 이상 | 90% 이만 |
| | | 20 | 18 | 16 | 14 | 10 |
| 인력 관리·운영 적정성 (30점) | ■ **전담조직 및 협력 거버넌스 구축·운영**<br>- 전담조직 및 인력 구성 현황, 통역사 지원 여부 등<br>- 유관 기관, 관련 사업 연계를 통한 시너지 창출 노력 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 매우 미흡 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | ■ **인력 관리의 적정성**<br>- 고충 상담, 간담회 등 근로자 무단 이탈 방지 노력<br>- 안전교육, 한국문화·생활 등 교육·체험 활동 운영 등 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 매우 미흡 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | ■ **공동숙식시설 운영·관리**<br>- 시설 적합성, 실당 인원 적정성, 관리인원 운영<br>- 근로자 비용부담액의 적정성, 자체 지원 여부 등 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 매우 미흡 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 사업 활성화 노력 (20점) | ■ **농작업 가동률 제고·수송 지원 적정성**<br>- 농작업 가동률 제고, 농가 이용 활성화를 위한 노력<br>- 적정한 근로자 수송방법 마련 및 시행 여부 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 매우 미흡 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | ■ **영농작업반 구축·운영**<br>- 작업반장 수 : 5명 이상(10점), 4명(8점), 3명(6점), 2명(4점), 1명(2점), 없음(0점) | 5명 이상 | 4명 | 3명 | 2명 | 1명 |
| | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 사업 성과 (10점) | ■ **차별화된 사업 성과 도출**<br>- 지역의 인력수급 여건, 송출국가 특성 등을 고려한 차별화된 사업 추진 노력 및 성과 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 미 제시 |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| | ■ **우수사례 발굴**<br>- 우수사례 제시 여부 및 내용의 적정성 | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 미 제시 |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| **합 계** | | | | | | |

【별표 6】

# 전담인력 출장비 지급 기준

□ 공무원여비업무처리기준에 의거 처리<기준 변경시 변경사항 적용>

(단위 / 원)

| | 직 급 | 운임기준 | 일 비 | 숙박비(1박) | 식비(1일) |
|---|---|---|---|---|---|
| 국내여비 지급표 | 공통 | 철도: 실비(일반실)<br>버스: 실비<br>자가용: 실비 | 25,000 | 실비<br><상한액><br>서울 100,000<br>광역시 80,000<br>그외 70,000 | 25,000 |

※ 근무지내 출장 시 4시간 미만 1만원, 4시간 이상 2만원 지급 가능(공용차량 이용시 1/2 감액)

※ 부득이하게 자가용을 이용한 경우 철도 또는 버스운임 대신에 연료비 및 통행료 지급 가능

· 연료비 = 여행거리(km)×유가÷연비(출장시작일 기준 유가 www.opinet.co.kr)

| 구 분 | 휘발유 | 경유 | LPG | 하이브리드 | 플러그인 하이브리드 | 전기 | 수소 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 연비(km/L) | 11.97 | 12.52 | 8.83 | 15.37 | 10.61 | | |
| 전비(km/kwh) | | | | | 2.84 | 5.22 | |
| 연비(km/kg) | | | | | | | 94.9 |

※ 위 표에 없는 차량(전기차·수소차)은 LPG 차량의 연료비 금액을 준용하여 지급

【별지 1호 서식】

# 20○○년도 사업 참여 신청
# 농촌인력중개센터(농촌형) 운영계획서

**20○○. ○. ○.**

○ ○ 시·군·구

# 농촌인력중개센터 사업 참여 신청서

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **신청 기관** | 기 관 명 | | | 대표자명 | | |
| | 담당자명 | | | 담당자 연락처 | TEL :<br>HP :<br>E-MAIL : | |
| | 주 소 | | | | | |
| **신청사업 유형** | | □ 농촌형 인력중개센터 □ 공공형 계절근로 센터 | | | | |
| **사업비** | 국고 | 천원( %) | 지방비 | 천원( %) | 기타 | 천원( %) |
| **지자체** | 시·도 | | | 담당자명<br>(연락처) | | |
| | 시·군·구 | | | 담당자명<br>(연락처) | | |

본 기관은 농림축산식품부에서 추진하는 「농촌고용인력지원」 사업의 농촌 인력중개센터 사업 운영에 참여하고자 신청하며, 사업 신청과 관련하여 사업 대상자 선정기관이 아래 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.

☑ 사업 신청과 관련된 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

☑ 사업 신청과 관련된 개인정보의 제공에 동의합니다.

제 출 일 : 년 월 일

신청기관 :

대 표 : (인)

첨부 : 기타 제출서류* 별첨

* 정관 또는 이에 준하는 사업운영 규정, 인력, 시설 및 장비 운영 현황 등

## 농림축산식품부 장관 귀하

# Ⅰ 일반현황

## □ 추진 목적

○ 사업 추진배경 및 필요성 등 기재

○ 지역 인력수급 여건, 추이 등

○ 농촌인력중개 사업 성과 및 미흡한 점 등을 간략히 작성

## □ 추진 체계 ※ 내용은 예시임, 필요 시 조직도 등 가능

| 구분 | 시·도 | 시·군 | 농촌인력중개센터 |
|---|---|---|---|
| 전담부서 | 00도 농업정책과 | 00시 농업정책과 | 00 농협 |
| 역 할 | ■ 도 농업인력수급 총괄<br>■ 시군에 사업비 배정<br>■ 부진 센터 지도·점검 | ■ 지방비 예산 확보<br>■ 센터에 보조금 교부<br>■ 관할 센터 지도·점검 | ■ 구인 농가 수요조사<br>■ 영농작업반 구축·운영<br>■ 보조금 집행·정산 보고 |
| 인력편성 | ■ 3명<br>(팀장 1, 계장 1, 실무 1) | ■ 3명<br>(팀장 1, 계장 1, 실무 1) | ■ 2명<br>(과장 1, 담당자 1) |
| 사무실 | 00도청 농업정책과<br>(TEL : 000-123-4567) | 00시청 농업정책과<br>(TEL : 000-123-4567) | 00농협<br>(TEL : 000-123-4567) |

○ 전담인력 채용(운영) 계획 : *정규직 1, 계약직 1(0월 채용 예정)*

○ 사무실 확보(운영) 계획

※ 작성요령: 별도 사무공간 또는 농협 내 사무공간 활용, 임차 여부 등 기재

## □ 인력중개 실적(최근 2개년 실적)

| 연도 | 구 분 | 누계 | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20XX | 지원농가 | 181 | 4 | 4 | 13 | 16 | 24 | 36 | | | | | | |
| | 중개실적 | 4,823 | 163 | 123 | 355 | 303 | 631 | 964 | | | | | | |
| 20XX | 지원농가 | 282 | 4 | 7 | 19 | 20 | 23 | 33 | 31 | 40 | 49 | 34 | 17 | 5 |
| | 중개실적 | 5,684 | 163 | 204 | 378 | 632 | 548 | 998 | 533 | 603 | 782 | 518 | 269 | 57 |

* '**중개실적**'은 연인원(인원×작업일수)로 기재

## □ 도농인력중개플랫폼 활용도 : 구인공고 등록, 매칭(합격) 건수

※ 농정원에서 플랫폼 관리시스템을 통해 산출, 센터 작성 불필요

# II 세부 추진계획

## 1. 품목별 인력 수요

※ 품목별 인력수요 작성요령(계획서 제출시 삭제)
① (품목) 해당 지역에서 인력이 필요한 주요 품목을 선정하여 작성
② (농작업) 주요 품목을 농작업별로 구분하여 작성(정식, 파종, 수확, 봉지씌우기, 적과, 인공수분, 기타 관리 등)
③ (재배면적, ha) 해당 품목에 대한 시군구의 재배면적에 대해서 작성(농업경영체 등록 면적 기준)
④ (10a 당 필요인원, 명) 해당 품목의 각 농작업에 소요되는 인력 기준으로 작성
⑤ (인력수요 계산법) 재배면적 × 10a당 필요인원 × 10 = 인력수요

(단위: ha, 명)

| 품 목 | 농작업 | 재배면적(ha) (A) | 10a당 필요인원(명) (B) | 인력수요(C) (C=A×B×10) | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| **계** | | | | | |
| 양 파 | 정식 | 100 | 3 | 3,000 | |
| | 수확 | 100 | 3 | 3,000 | |
| 마 늘 | 정식 | 200 | 8 | 16,000 | |
| | 수확 | 200 | 8 | 16,000 | |
| 콩 | | | | | |
| 고구마 | | | | | |
| … | | | | | |

## 2. 농작업 참여자(인력 풀) 운용 계획

□ 인력풀 및 영농작업반 구축·운영

| 구분 | 자체 인력풀 구축 (명) | | | 영농작업반 운영 (명) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 관내 | 관외 | 작업반 수 | 보유인력 규모 |
| 계 획 | **000** | 000 | 00 | **00** | 000 |
| 직전 연도 | **000** | 000 | 00 | **00** | 000 |

* 작성요령: 인력풀 구축 현황은 중복인원을 제외한 순인원에 대해서 작성

□ 협력 거버넌스 구축·활용 방안

○

※ 작성요령: 관내 기관·단체(주부모임, 농업인 단체 등)와의 협업, 또는 관련 사업과의 시너지 창출 계획 등이 있을 경우 기재

## 3. 인력 모집 계획

□ 관내 인력 모집

○

□ 관외 인력 모집

○

※ 작성요령: 관내외 인력 모집 및 홍보 방안 위주로 구체적으로 기재

## 4. 숙소·교통 지원 방안

□

□

※ 작성요령: 관외 작업자 숙소 운영 방안, 작업장 이동지원 방안 등 기재

## 5. 지자체의 농업인력수급 계획

□ 농가 일손 부족 해결을 위해 시군 자체 계획을 수립했을 경우 계획 요약(2쪽 이내, 최근 3년 이내 수립된 계획만 제출, 지자체 누리집에 등록된 경우 확인할 수 있는 URL 명시)

※ 작성요령: 평가항목의 일부이므로 반드시 지자체의 협조를 받아 자료 확인

## 6. 기타 농업고용인력 지원 방안

□

□

※ 작성요령: 「농어업고용인력 지원 특별법」 제12조제2항에 따른 농업고용인력 지원센터의 업무를 중심으로 실행 계획 기재

▌「농어업고용인력 지원 특별법」('23.2.14. 제정, '24.2.15. 시행)

**제12조(농어업고용인력지원센터의 지정 등)** ① 시·도지사 및 시·군·구의 장은 **관할구역 농어업고용인력의 체계적이고 안정적인 지원을 위하여** 필요한 요건을 갖춘 관련 기관 또는 단체를 농어업고용인력지원센터(이하 "인력지원센터"라 한다)로 지정할 수 있다.

**② 인력지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.**

1. 농어업고용인력 및 그 사용자에 대한 정보의 수집·분석 및 제공
2. 농어업고용인력에 대한 실무교육 및 현장연수
3. 농어업고용인력 및 그 사용자에 대한 상담
4. 농어업고용인력의 직업 소개 및 직업 지도
5. 농어업고용인력의 작업장 이동 지원
6. 농어업고용인력의 지역 간 연계협력
7. 그 밖에 농어업고용인력 지원을 위하여 필요하다고 인정하여 농림축산식품부장관과 해양수산부장관이 정하는 업무

## III 예산 운용 계획서

□ 총 사업비 : 80,000천원(국비 40,000천원, 지방비 40,000천원)

(단위 : 천원)

| 항목 | 세부항목 | 산출내역 | 사업비 |
|---|---|---|---|
| **합 계(①+②)** | | | **80,000** |
| 센터 운영비 (총사업비 40%) | 인건비 | ■ 전담인력 : 00천원<br>- 2,800천원×1명×10월 | |
| | 사업운영비 | ■ 사무실 운영비 : 1,000천원<br>■ 회의비 : 600천원 | |
| | 홍보비 | ■ 현수막 제작 및 설치 : 500천원<br>- 50,000원 × 10개소 = 500,000<br>■ 홍보용 전단 제작 : 1,900천원<br>- (리플렛) 50원×10,000매<br>- (포스터) 100원×10,000매 등 | |
| 소계(①) | | | |
| 인력 운영비 (총사업비 60%) | 교육비 | ■ 현장실습 교육비 : 00천원<br>- 교육비 20천원×80명 | |
| | 농작업 참여비 | ■ 농작업 참여자 교통비 : 00천원<br>- 5천원×5,000명 = 25,000천원<br>■ 농작업 참여자 숙박비 : 5,000천원<br>- 20천원×250명 = 5,000천원 | |
| | 영농작업반장 수당 | ■ 작업반장수당 : 8,000천원<br>- 10천원×10명×80일 | |
| | 기타 | ■ 농작업 모니터링 조사와 관련된 제비용<br>■ 농작업 참여자 보험료 지원 등<br>■ 구체적으로 명시된 항목 이외는 사업 목적에 위배되지 않는 용도 범위 내에서 집행 | |
| 소계(②) | | | |

※ 작성요령: '지원한도액 기준 및 범위' 항목 및 사용용도를 참고하여 작성

붙 임 | 관할 지역 농업 분야 주요 현황

## 1. 농가인구 및 경지면적 ※ 이하 내용는 예시임

○ 농가인구 : 5,001농가 10,662명(남 5,107명, 여 5,555명)

* 농업인구 36.2%, 65세 이상 10,233명 (37.16%)

○ 경지면적 : 9,245ha (전 2,884ha, 답 6,361ha)

## 2. 주요 농작물 재배 현황

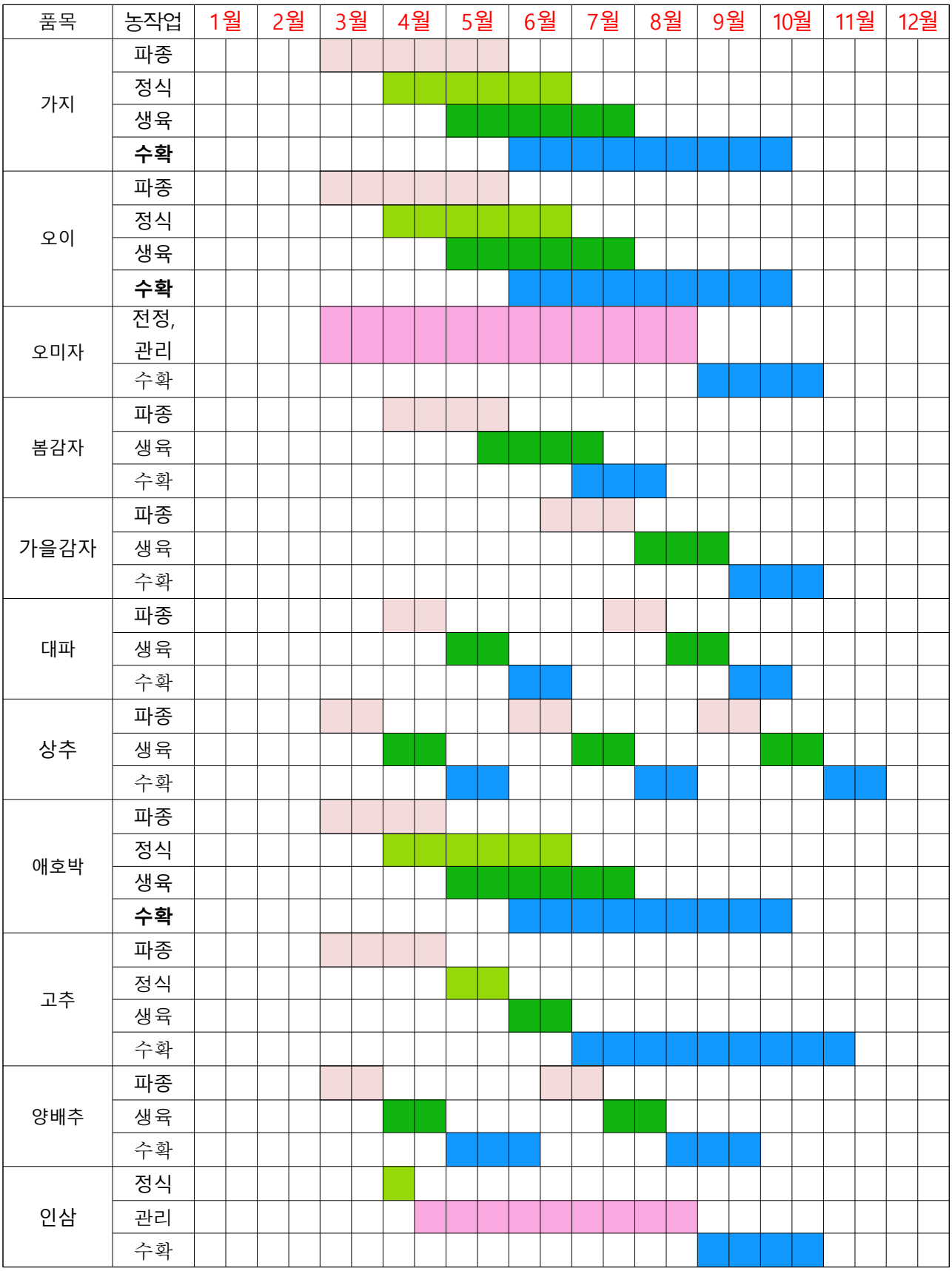
| 구분 | 품 목 | 재배농가 (호) | 재배면적 (ha) | 10a당 수량 (kg) | 생산량 (톤) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 일반작물 | 콩 | 810 | 535.7 | 210 | 1,125 | |
| | 고 추 | 1,160 | 244.5 | 262 | 641 | |
| | 고구마 | 650 | 53.7 | 1,445 | 776 | |
| | 시설감자 | 7 | 0.8 | 2,653 | 21 | |
| | 양 파 | 32 | 4 | 7,957 | 318 | |
| | 봄배추 | 23 | 9.84 | 7,445 | 733 | |
| 과 수 | 배 | 23 | 10.9 | 3,393 | 370 | |
| | 복숭아 | 42 | 30 | 1,205 | 362 | |
| | 사 과 | 30 | 23.6 | 1,886 | 445 | |
| | 포 도 | 11 | 3.3 | 1,762 | 58 | |
| | 블루베리 | 466 | 108 | 415 | 448 | |
| | 산딸기 | 23 | 4.2 | 825 | 35 | |
| | 체 리 | 34 | 6.2 | 250 | 16 | |
| | 매 실 | 363 | 179.9 | 930 | 1,673 | |
| 시설원예 | 딸 기 | 136 | 44 | 3,625 | 1,595 | |
| | 멜 론 | 16 | 4.1 | 3,124 | 128 | |
| | 방울토마토 | 17 | 4.3 | 4,695 | 202 | |
| | 상추(쌈채소) | 93 | 19 | 4,162 | 791 | |
| 특용작물 | 오 디 | 233 | 43.7 | 876 | 383 | |
| | 복분자 | 301 | 58.5 | 600 | 351 | |
| | 오미자 | 259 | 64.4 | 375 | 242 | |
| | 꾸지뽕 | 30 | 11.3 | 73 | 8 | |
| | 아로니아 | 137 | 40.7 | 363 | 148 | |
| | 인 삼 | 68 | 40 | 727 | 291 | |
| 계 | | 4,964 | 1,544.64 | 49,258 | 11,160 | |

* 주요 품목별 재배면적에 대해서 작성

* 지자체 내의 서류, 과채류, 두류, 잡곡류, 채소류, 과수, 특용작물류를 구분하여 작성

## 3. 품목별 집중노동력 시기

※ 작성요령: 지역의 주요품목의 집중 노동력 투입시기를 확인할 수 있도록 작성


품목
농작업
1월
2월
3월
4월
5월
6월
7월
8월
9월
10월
11월
12월
가지
파종
정식
생육
수확
오이
파종
정식
생육
수확
오미자
전정, 관리
수확
봄감자
파종
생육
수확
가을감자
파종
생육
수확
대파
파종
생육
수확
상추
파종
생육
수확
애호박
파종
정식
생육
수확
고추
파종
정식
생육
수확
양배추
파종
생육
수확
인삼
정식
관리
수확

【별지 2호 서식】

# 농촌인력중개센터 참여 신청서(구직자)

NO. 2024 -

<table>
<tr><td colspan="8">[참여자 기본정보]</td></tr>
<tr><td colspan="2">신 청 일</td><td colspan="2">20 년 월 일</td><td>방문경로</td><td colspan="3">□언론매체 □인터넷 검색<br>□전단지 □지인 소개 □기타</td></tr>
<tr><td colspan="2">성 명</td><td></td><td>성 별</td><td></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연락처</td><td>전화번호</td><td colspan="3"></td><td>핸드폰</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">계좌번호</td><td colspan="6">( 은행)</td></tr>
<tr><td colspan="2">특이사항<br>(농사일 경험)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="8">[일자리 참여정보]</td></tr>
<tr><td rowspan="4">희망<br>근로<br>조건</td><td>희망근로지역</td><td colspan="6">1 2 3</td></tr>
<tr><td>희망작목</td><td colspan="3">□전체 □밭농사 □과수 □하우스<br>□논농사 □축산 □특용작물 □기타</td><td>희망임금<br>(일급)</td><td colspan="2">원</td></tr>
<tr><td>희망작업기간</td><td colspan="3">월 일 ~ 월 일 ( 일)</td><td>작업시간</td><td colspan="2">시 ~ 시</td></tr>
<tr><td>차량가용여부</td><td colspan="5">□여 □부</td></tr>
</table>

**【중개의 책임 및 한계 고지】**

**일자리 참여자**(노동을 제공하고 임금을 받는 유상인력을 말합니다)의 **임금지급**은 전적으로 **일손필요 농업인**(자신의 농업활동에 단기간의 일용 근로자를 고용하여 경작하는 개인을 말합니다)의 책임입니다. **농촌인력중개센터는** 일자리 참여자의 노동생산성, 일손필요 농업인이 요청하는 농작업의 내용이나 업무강도, 이동 중 발생하는 사고 및 작업종료 후 지급되는 임금 등 일자리참여자와 일손필요농업인 간에 행하여지는 계약 및 비용지급에 대해서 명시적, 묵시적으로 어떠한 책임이나 의무도 부담하지 아니하며 임금과 관련하여 발생하는 직접, 간접, 부수적, 징벌적, 파생적인 손해에 대하여 **책임을 지지 않습니다**. 또한 **일자리 참여자 단체상해보험은 농촌인력중개센터의 중개에 따른 농작업 중 상해만 담보**됩니다.

(직원명) _____ (으)로부터 『○○ 농촌인력중개센터』의 **중개에 따른 책임에 관한 설명 듣고 이해**하였습니다.

20 년 월 일

구직자 : _____(서명 또는 인)

# 농촌인력중개센터 참여 신청서(농업인)

NO. 2024 -

<table>
<tr><td colspan="8">[참여자 기본정보]</td></tr>
<tr><td colspan="2">신 청 일</td><td colspan="3">20 년 월 일</td><td>방문경로</td><td colspan="2">□언론매체 □인터넷 검색<br>□전단지 □지인 소개 □기타</td></tr>
<tr><td colspan="2">성 명</td><td></td><td>성 별</td><td></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연락처</td><td>전화번호</td><td colspan="3"></td><td>핸드폰</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">계좌번호</td><td colspan="6">( 은행)</td></tr>
<tr><td colspan="2">농가 특이사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="8">[상세 작업정보]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">농가정보</td><td>농장위치</td><td>영농규모(ha)</td><td>작업작목</td><td colspan="2">작업기간</td><td colspan="2">필요인원(명)<br>남 여</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">희망인력구분</td><td colspan="6">□유상 □무상/유상 □무상</td></tr>
<tr><td rowspan="2">근로조건</td><td>작업시간</td><td colspan="2">시 ~ 시</td><td colspan="2">지불임금<br>(일급)</td><td colspan="2">남 원<br>여 원</td></tr>
<tr><td>경험자<br>필요여부</td><td colspan="2">□여 □부</td><td colspan="2">차량필요여부</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

**【중개의 책임 및 한계 고지】**

**일자리 참여자**(노동을 제공하고 임금을 받는 유상인력을 말합니다)의 **임금지급**은 전적으로 **일손필요 농업인**(자신의 농업활동에 단기간의 일용 근로자를 고용하여 경작하는 개인을 말합니다)의 책임입니다. **농촌인력중개센터는** 일자리 참여자의 노동생산성, 일손필요 농업인이 요청하는 농작업의 내용이나 업무강도, 이동 중 발생하는 사고 및 작업종료 후 지급되는 임금 등 일자리참여자와 일손필요 농업인 간에 행하여지는 계약 및 비용지급에 대해서 명시적, 묵시적으로 어떠한 책임이나 의무도 부담하지 아니하며 임금과 관련하여 발생하는 직접, 간접, 부수적, 징벌적, 파생적인 손해에 대하여 **책임을 지지 않습니다**.

(직원명) _____ (으)로부터 『○○ 농촌인력중개센터』의 **중개에 따른 책임에 관한 설명 듣고 이해**하였습니다.

20 년 월 일

일손필요 농업인 : _____(서명 또는 인)

【별지 3호 서식】

# 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (구직자)

## 1. 개인정보 수집 및 이용 동의

○○○○농촌인력중개센터는 농작업 매칭 및 사업관리를 위해 「개인정보보호법 제15조 및 제22조」에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용합니다.

| | |
|---|---|
| **개인정보의 수집 및 이용 목적** | 적합한 대상자 선정, 작업일정 확정·통보, 일자리 관련 정보 제공, 참가자 이력 등 사업관리 |
| **수집하는 개인정보 수집항목** | 신청서의 각 항목(성명, 주소, 연락처, 이메일 등) |
| **개인정보의 보유 및 이용 기간** | 5년 |

※ 귀하는 상기 서비스 제공에 필요한 최소한의 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 수 있으나, 동의를 거부할 경우 해당 지원 사업 참여가 불가합니다.

☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

## 2. 개인정보 제3자 제공 동의

○○○○농촌인력중개센터는「개인정보보호법 제17조 및 제22조」에 따라 신청자의 개인정보를 목적 내에서 제공하며, 정보주체의 사전 동의 없이 동 범위를 초과하여 제3자에게 제공하지 않습니다.

| | |
|---|---|
| **제공받는 자** | 농림축산식품부, 관할 시·도 및 시·군, 농림수산식품교육문화정보원, 농협손해보험주식회사, 일손필요 농업인 |
| **제공목적** | 만족도 조사, 통계관리, 시스템을 통한 인력풀 등록·관리 및 전자근로계약 체결, 단체상해보험 가입, 지원자 본인 식별 및 임금 지급 |
| **제공항목** | 신청서의 각 항목(성명, 주소, 연락처, 이메일 등) |
| **보유기간** | 5년 |

※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 해당 서비스 이용이 제한됩니다.

☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

20 년 월 일

성 명 : (서명)

# 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (농업인)

## 1. 개인정보 수집 및 이용 동의

○○○○농촌인력중개센터는 농작업 매칭 및 사업관리를 위해 「개인정보보호법 제15조 및 제22조」에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용합니다.

| | |
|---|---|
| **개인정보의 수집 및 이용 목적** | 적합한 대상자 선정, 작업일정 확정·통보, 일자리 관련 정보 제공, 참여 농가 이력 등 사업관리 |
| **수집하는 개인정보 수집항목** | 신청서의 각 항목(성명, 주소, 연락처, 근로조건 등) |
| **개인정보의 보유 및 이용 기간** | 5년 |

※ 귀하는 상기 서비스 제공에 필요한 최소한의 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 수 있으나, 동의를 거부할 경우 해당 지원 사업 참여가 불가합니다.

☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

## 2. 개인정보 제3자 제공 동의

○○○○농촌인력중개센터는「개인정보보호법 제17조 및 제22조」에 따라 신청자의 개인정보를 목적 내에서 제공하며, 정보주체의 사전 동의 없이 동 범위를 초과하여 제3자에게 제공하지 않습니다.

| | |
|---|---|
| **제공받는 자** | 농림축산식품부, 관할 시·도 및 시·군, 농림수산식품교육문화정보원, 농협손해보험주식회사 |
| **제공목적** | 만족도 조사, 통계관리, 시스템을 통한 인력풀 등록·관리 및 전자근로계약 체결, 단체상해보험 가입 |
| **제공항목** | 신청서의 각 항목(성명, 주소, 연락처, 작업 품목, 근로조건 등) |
| **보유기간** | 5년 |

※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 해당 서비스 이용이 제한됩니다.

☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

20 년 월 일

성 명 : (서명)

【별지 4호 서식】

# 현장실습교육비 지급 대장(00월)

* 센터 실정에 맞게 엑셀 양식 등으로 서식 변경 가능

## □ ○○ 농촌인력중개센터

(단위 : 명, 원)

| 연번 | 교육농가 | 교육일자 | 교육내용 | 교육인원 | 지급금액 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 농가1 | 1.1 | 고추 수확 | 1명 | 20,000 |
| 2 | 농가2 | 1.2 | 사과 전정 | 2명 | 40,000 |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 20 | | | | | |

* 현장실습교육비 목으로 나간 지급 건에 대하여 월별로 대장 작성

# 현장실습교육 사실 확인서

## □ 농가별 작업자 명단

○ 000 농가

| 번호 | 작업자 성명 | 작업내용 | 작업일자 | | 교육일자 | | 교육비 (교육일수 ×2만원) | 작업자 서명 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 기 간 | 일수 | 기 간 | 일수 | | |
| 1 | 홍길동 | 양파선별포장 | 3.20~3.31 | 12 | 3.20~3.21 | 2 | 40,000 | 홍길동 |
| 2 | | | ~ | | ~ | | | |
| 3 | | | ~ | | ~ | | | |
| 4 | | | ~ | | ~ | | | |
| 5 | | | ~ | | ~ | | | |
| 6 | | | ~ | | ~ | | | |
| 7 | | | ~ | | ~ | | | |
| 8 | | | ~ | | ~ | | | |

위와 같이 현장실습교육을 실시하였음을 확인합니다.

년 월 일

농 가 명 : (서명 또는 인)

주 소 :

계좌번호 : *(은행명) 계좌번호*

**○○농촌인력중개센터장** 귀하

【별지 5호 서식】

# 교통비 지급 대장(00월)

* 센터 실정에 맞게 엑셀 양식 등으로 서식 변경 가능

## □ ○○ 농촌인력중개센터

(단위 : 명, 원)

| 연번 | 작업자 | 작업일수 | 작업농가 | 지급액 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 농작업자1 | 10일 | 3농가 | 50,000 | |
| 2 | 농작업자2 | 10일 | 5농가 | 50,000 | |
| 3 | 농작업자3 | 10일 | 6농가 | 50,000 | |
| 4 | 작업반장1 | 10일 | 4농가 | 100,000 | |
| 5 | 농작업자4 | 1일 | 1농가 | 5,000 | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

* 인력운영비 - 교통비 지급 건에 대하여 월별로 지급 대장 작성

# 교통비 지급 확인서

## □ ○○ 농촌인력중개센터

(단위 : 원)

| 순번 | 작업자 | 작업일 | 농가 | 지급액 | 작업자 서명(인) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ○○○ | ’00. 3. 2. | 농가주1 | 5,000 | |
| 2 | | ’00. 3. 3. | 농가주2 | 5,000 | |
| 3 | | ’00. 3. 4. | 농가주3 | 5,000 | |
| 4 | | ’00. 3. 10. | 농가주4 | 5,000 | |
| 5 | | ’00. 3. 21 | 농가주5 | 5,000 | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

위와 같이 농작업에 참여하였음을 확인합니다.

센터담당자명 : (서명 또는 인)

<센터운행차량용>

(단위 : km, 원)

| 순번 | 구분 | 일 자 (주유일) | 운전자 (주유자) | 동승 인원 | 수송비 산정내역 | | | | 통행료 | 지급액* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 출발지 | 경유지 | 작업장 | 주행거리 | | |
| 1 | 전용 | 00.0.0 | 홍길동 | - | - | - | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |

**※ 유류비 지급 기준**

- 이동거리(㎞) × 이동 당일 유류가격(한국석유공사 유가정보서비스(opinet)) / 연비등 (별표 6) 출장비 지급 기준 참조)

**※ 주행거리 산출**

- 센터에서 농가까지 (동승)이동에 따른 왕복 거리, 검색포탈 지도거리 기준으로 작성

【별지 6호 서식】

# 영농작업반장 수당 지급 대장(00월)

* 센터 실정에 맞게 엑셀 양식 등으로 서식 변경 가능

## □ ○○ 농촌인력중개센터

(단위 : 명, 원)

| 연번 | 작업자 | 작업일수 | 작업농가 | 지급액 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 작업반장1 | 10일 | 1농가 | 100,000 | |
| 2 | 작업반장2 | 15일 | 2농가 | 150,000 | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 20 | | | | | |

# 영농작업반장 수당 지급 확인서(00월)

□ **작업반장** : 작업반장1

□ **작업반원** : 작업반원1, 작업반원2, 작업반원3

□ **작업기간** : ’00. 00월 □ **작업일수** : 10일

□ **당월수당** : 금100,000원(금일십만원)

□ **작업현황**

| 구분 | 작업일자 | 농가주 | 작업반원 | 작업내용 | 일수 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 10.1~10.2 | 농가주1 | ~~~ 외 3명 | 사과 수확 | 2 |
| 2 | 10.15 | 농가주2 | ~~~ 외 3명 | 사과 수확 | 1 |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

위와 같이 작업반장 수당을 수령하였음을 확인합니다.

년 월 일

작업반장 : (서명 또는 인)

센터담당자명 : (서명 또는 인)

【별지 7호 서식】

# 숙박비 지급 대장(00월)

* 센터 실정에 맞게 엑셀 양식 등으로 서식 변경 가능

## □ ○○ 농촌인력중개센터

(단위 : 명, 원)

| 연번 | 작업자 | 작업일수 | 작업농가 | 지급액 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 농작업자1 | 10일 | 1농가 | 200,000 | |
| 2 | 농작업자2 | 5일 | 1농가 | 100,000 | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 20 | | | | | |

* 교통·수송·숙박비-숙박비 지급액에 대해서 월별로 대장을 작성

# 숙박비 지급 확인서

## □ 농작업 참여자 현황

| 번호 | 작업자 성명 | 거주지 | 작업 내용 | 농작업 | | 숙박 | | 숙박 장소 | 숙박비 지출 | 작업자 서명 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 기 간 | 일수 | 기 간 | 일수 | | | |
| 1 | 홍길동 | 경기 파주시 | 양파 선별 | 3.20~3.31 | 12 | 3.20~3.29 | 10 | 체험 마을 | 200,000 | |
| 2 | | | | ~ | | ~ | | 마을 회관 | | |
| 3 | | | | ~ | | ~ | | | | |
| 4 | | | | ~ | | ~ | | | | |
| 5 | | | | ~ | | ~ | | | | |

* 센터별 예산 상황을 고려하여, 숙박비 예산 지급 한도내에서 적절히 집행

위와 같이 농작업에 참여 후 숙박하였음을 확인합니다.

2023년 월 일

농작업자 : (서명 또는 인)

숙박 확인자 : (서명 또는 인)

센터 담당자 : (서명 또는 인)

※ ***숙박 확인자****의 경우 체험마을, 마을회관 등 실제 숙박을 진행한 장소의 관리자 혹은 담당자가 숙박 여부 확인 후 서명*

【별지 8호 서식】

# 농기계 운송비 지급대장

* 센터 실정에 맞게 엑셀 양식 등으로 서식 변경 가능

## □ ○○ 농촌인력중개센터

(단위 : km, 원)

| 순번 | 구분 | 일 자 | 작업자 | 수송비 산정내역 | | | | 지급액 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 출발지 | 경유지 | 작업장 | 주행거리 | |
| 1 | 소유 | '00.2.27 | 홍길동 | - | - | | | 30,400 |
| 2 | 임대 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

**※ 주행거리 산출**

- 센터에서 농가까지 (동승)이동에 따른 왕복 거리, 검색포탈 지도거리 기준으로 작성

【별지 9호 서식】

# 20○○년도 사업 성과평가
# 농촌인력중개센터(농촌형) 실적보고서

## ○ ○ 농협/시군/농업회의소

| 작 성 담 당 자 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 기 관 명 | | | | |
| 담 당 자 | 직위 | | 성명 | |
| 연 락 처 | | | | |
| 전자메일 | | | | |

** 증빙 등 보완 요청 등에 대응 가능한 작성자 정보 기재*

## 1 사업비 집행률

□ 총 사업비 : 80,000천원(국비 40,000천원, 지방비 40,000천원)

(단위 : 천원)

| 항목 | 세부항목 | 산출내역 | 사업비 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 예산액 | 집행액 | 집행률 |
| **합 계(①+②)** | | | **80,000** | **77,000** | **96.3%** |
| 센터 운영비 (총사업비 40%) | 인건비 | ▪ 전담인력 인건비 | | | |
| | | ▪ 연가보상비, 초과 수당 | | | |
| | 사업운영비 | ▪ 사무실 운영비 | | | |
| | | ▪ 회의비 | | | |
| | | ▪ | | | |
| | 홍보비 | ▪ 현수막 제작 및 설치 | | | |
| | | ▪ 홍보용 전단 제작 | | | |
| | | ▪ | | | |
| **센터 운영비 소계(①)** | | | **32,000** | **31,000** | **96.9%** |
| 인력 운영비 (총사업비 60%) | 교육비 | ▪ 현장실습 교육비 | | | |
| | 농작업 참여비 | ▪ 농작업 참여자 교통비 | | | |
| | | ▪ 농작업 참여자 숙박비 | | | |
| | | ▪ 농작업 참여자 간식비 | | | |
| | | ▪ | | | |
| | 영농작업반장 수당 | ▪ 작업반장 수당 | | | |
| | 기타 | ▪ 농작업 참여자 보험료 지원 | | | |
| | | ▪ | | | |
| | | ▪ | | | |
| **인력 운영비 소계(②)** | | | **48,000** | **46,000** | **95.8%** |

* 11월말 기준 예산 집행현황 증빙: **직접 운영 시·군**의 경우 **지방재정관리시스템(e-호조)**, 농협 등 **민간 보조사업자**의 경우 **국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)** 화면 캡쳐 제시, 미제출 시 최하 점수 처리

## 2 인력중개 실적

| 연도 | 구 분 | 계 | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 당해 연도 | 지원농가 | | | | | | | | | | | | | |
| | 중개실적 | | | | | | | | | | | | | |
| 직적 연도 | 지원농가 | | | | | | | | | | | | | |
| | 중개실적 | | | | | | | | | | | | | |

* '**중개실적**'은 연인원(인원×작업일수)로 기재
* 위 사항을 객관적으로 확인 및 증빙할 수 있는 자료 제시: 엑셀, 한글, 시스템 화면 캡쳐, 상기 실적이 포함된 내부 결재문서 등(리스트를 제시하는 경우 개인식별정보는 가림 처리)

## 3 도농인력중개플랫폼 활용도

* 평가기관에서 플랫폼 관리시스템을 통해 산출, **농촌인력중개센터 작성 불필요**

## 4 농작업 참여자 인력 풀 구축 및 활용

| 구분 | 자체 인력 풀 구축 (명) | | | 영농작업반 운영 (명) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 관내 | 관외 | 작업반 수 | 보유인력 규모 |
| 당해 연도 | **000** | 000 | 00 | **00** | 000 |
| 직전 연도 | **000** | 000 | 00 | **00** | 000 |

* 위 사항을 객관적으로 확인 및 증빙할 수 있는 자료 제시: 엑셀, 한글, 시스템 화면 캡쳐, 상기 실적이 포함된 내부 결재문서 등(리스트를 제출하는 경우 개인식별정보는 가림 처리)

□ 인력 풀 구축, 영농작업반 구성·운영 등 추진 내용 설명

○

## 5 전담조직 및 협력 거버넌스 구축·운영

□ **전담조직 운영**

○

* 전담조직 구성 및 운영형태, 전담인력 등 설명(조직도·도식화 제시 가능)

### □ 협력 거버넌스 구축·운영

○

* 관내 기관·단체(주부모임, 노인회, 농업인 단체 등)와의 협업, 또는 관련 사업과의 시너지 창출 등 실적이 있을 경우 기재

## 6 인력 모집 및 홍보 추진 노력

### □ 인력 모집 활동

○

* 인력 모집 채널 다양화, 농번기·수확기 인력수급 노력 등 활동 내역 기재

### □ 홍보 실적

○

* 인력 모집, 사업 홍보 등을 위한 홍보물(포스터, 리플렛, 안내판 등), 지면 광고, 업무협약 사례 등 활동 내용 기재

| 일자리 참여자 모집 포스터 | 지면광고 |
|---|---|
| ** 필요시 서식 추가하여 작성* | |
| **현판 및 안내판** | **업무협약 사례** |
| | |

## 7 숙소 제공·이동 지원 등 자구 노력

□

○

* 예산 지원(숙박비·교통비) 외에 농작업 참여자 편의 제공 활동이 있을 경우 기재

## 8 농작업 참여자 사후관리 노력

□

○

* 농작업 참여자 정보(DB) 관리, 유사 농작업 수요 발생 시 정보 제공 및 연계 활동 등

## 9 차별화된 사업 성과

| 구 분 | 주요내용 | 비고 |
|---|---|---|
| 사업추진 차별화 노력 및 성과 | □<br>○<br>○ | |

* 지역 특성·인력수급 여건 변화 등을 반영한 차별화된 사업 추진 노력과 성과 기재

## 10 우수사례

※ 평가 상위 우수사례는 향후 책자로 제작·공유 예정

* 이하 기존 우수사례집 수록 내용으로 예시(센터별 사례에 맞춰 편집·구성 등 자율)

### □ 사례명: 작업반 다양화, '3355 작업반' 구축·운영

### □ 주요 내용

○ 작업반 다양화(관내·관외반, 평일·주말반) 운영

○ 영농작업반 10개 운영, 상시 안전교육 추진

○ 기존 농작업 참여자 DB를 활용하여 희망 농작업자 발굴

### □ 장애요인·극복과정

○ (장애요인)

- 작업 숙련도 편차에 따른 농가 불만....

○ (극복과정)

- 합리적 조 편성(60대+40대, 50대)으로 숙달 유도....

### □ 현장 의견

| 구 분 | 현장의 목소리 |
|---|---|
| 구인농가 | ■ 블루베리 농가(김○○, 65세) : "서울에서 은행원으로 근무하다, 귀농하여 블루베리 재배를 10년째 하고 있습니다. 수확철에 농촌에 인력이 없어 가장 힘들었는데, 센터를 통해 해결되어 큰 걱정이 없습니다....." |
| 농작업 참여자 | ■ 작업반장(이○○, 52세) : "○○센터와의 지속적인 소통을 통해 저희 반원들이 꾸준히 일 할 수 있어 ○○군을 선호합니다. 새벽에 도착해서 농가까지 이동하는 문제는 개선되었으면 합니다....."<br>■ 농작업 참여자(이○○, 61세) : "10년 이상 농촌에서 일해 왔는데, 농촌인력중개센터가 생기기 전에는 농작업을 하다 다쳤을 때 힘들어 하는 사람을 봐 왔는데, 센터를 통해 일하게 되면 단체상해보험 가입이 지원되어 많은 도움이 됩니다." |

| 주말반 작업 모습 | 안전교육 모습 |
|---|---|
| ** 필요시 관련 이미지 추가* | |

【별지 10호 서식】

# 20○○년도 사업 참여 신청
# 농촌인력중개센터(공공형) 운영계획서

**20○○. ○. ○.**

○ ○ 시·군·구

# 농촌인력중개센터 사업 참여 신청서

<table>
<tr><td rowspan="3">신청<br>기관</td><td>기 관 명</td><td colspan="2"></td><td>대표자명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>담당자명</td><td colspan="2"></td><td>담당자 연락처</td><td colspan="2">TEL :<br>HP :<br>E-MAIL :</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">신청사업 유형</td><td colspan="5">□ 농촌형 인력중개센터 □ 공공형 계절근로 센터</td></tr>
<tr><td>사업비</td><td>국고</td><td>천원( %)</td><td>지방비</td><td>천원( %)</td><td>기타</td><td>천원( %)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">지자체</td><td>시·도</td><td colspan="2"></td><td>담당자명<br>(연락처)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>시·군·구</td><td colspan="2"></td><td>담당자명<br>(연락처)</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

본 기관은 농림축산식품부에서 추진하는「농촌고용인력지원」사업의 농촌 인력중개센터 사업 운영에 참여하고자 신청하며, 사업 신청과 관련하여 사업 대상자 선정기관이 아래 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.

☑ 사업 신청과 관련된 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

☑ 사업 신청과 관련된 개인정보의 제공에 동의합니다.

제 출 일 : 년 월 일

신청기관 :

대 표 : (인)

첨부 : 기타 제출서류 별첨

농림축산식품부 장관 귀하

# Ⅰ 일반현황

## □ 추진 목적

○ 사업 추진배경 및 필요성 등 기재

○ 지역 인력수급 여건, 추이 등

○ 농촌인력중개 사업 성과 및 미흡한 점 등을 간략히 작성

## □ 추진 체계 ※ 내용은 예시임, 필요 시 조직도 등 가능

| 구분 | 시·도 | 시·군 | 농촌인력중개센터 |
|---|---|---|---|
| 전담부서 | 00도 농업정책과 | 00시 농업정책과 | 00 농협 |
| 역 할 | ■ 도 농업인력수급 총괄<br>■ 시군에 사업비 배정<br>■ 부진 센터 지도·점검 | ■ 지방비 예산 확보<br>■ 센터에 보조금 교부<br>■ 관할 센터 지도·점검 | ■ 구인 농가 수요조사<br>■ 영농작업반 구축·운영<br>■ 보조금 집행·정산 보고 |
| 인력편성 | ■ 3명<br>(팀장 1, 계장 1, 실무 1) | ■ 3명<br>(팀장 1, 계장 1, 실무 1) | ■ 2명<br>(과장 1, 통역지원 1) |
| 사무실 | 00도청 농업정책과<br>(TEL : 000-123-4567) | 00시청 농업정책과<br>(TEL : 000-123-4567) | 00농협<br>(TEL : 000-123-4567) |

○ 전담인력 채용(운영) 계획 : *정규직 1, 통역지원 1(0월 채용 예정)*

-

※ 작성요령: 전담인력의 전문성(업무경력 0년 등) 등이 확인되도록 기재

○ 사무실 확보(운영) 계획

※ 작성요령: 별도 사무공간 또는 농협 내 사무공간 활용, 임차 여부 등 기재

## □ 외국인 계절근로 도입 실적 * 시·군에서 추진한 일반 계절근로 실적

| 구 분 | | 계 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 송출국가 | | | | | | |
| 참여 농가수 | | | | | | |
| 근로자 인원 | 배정인원 | | | | | |
| | 도입인원 | | | | | |
| | 이탈인원 | | | | | |
| | 근무종료 | | | | | |

* '**근무종료인원**'은 근무기간 만료 전 사고(질병 등)에 의해 귀국 등 조치된 인원

## □ 계절근로 운영 실적(최근 2개년) * 시·군에서 추진한 일반 계절근로 실적

(단위 : 농가, 명)

| 연도 | 구 분 | 누계 | 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20XX | 지원농가 | 181 | | | 13 | 16 | 24 | 36 | | | | | | |
| | 지원인원 | 4,823 | | | 355 | 303 | 631 | 964 | | | | | | |
| 20XX | 지원농가 | 282 | | | 19 | 20 | 23 | 33 | 31 | 40 | 49 | 34 | 17 | 5 |
| | 지원인원 | 5,684 | | | 378 | 632 | 548 | 998 | 533 | 603 | 782 | 518 | 269 | 57 |

* '**지원인원**'은 연인원(인원×작업일수)로 기재

# II 세부 추진계획

## 1. 품목별 인력 수요

※ 품목별 인력수요 작성요령(계획서 제출시 삭제)
① (품목) 해당 지역에서 인력이 필요한 주요 품목을 선정하여 작성
② (농작업) 주요 품목을 농작업별로 구분하여 작성(정식, 파종, 수확, 봉지씌우기, 적과, 인공수분, 기타 관리 등)
③ (재배면적, ha) 해당 품목에 대한 시군구의 재배면적에 대해서 작성(농업경영체 등록 면적 기준)
④ (10a 당 필요인원, 명) 해당 품목의 각 농작업에 소요되는 인력 기준으로 작성
⑤ (인력수요 계산법) 재배면적 × 10a당 필요인원 × 10 = 인력수요

(단위: ha, 명)

| 품 목 | 농작업 | 재배면적(ha)<br>(A) | 10a당<br>필요인원(명)<br>(B) | 인력수요(C)<br>(C=A×B×10) | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| **계** | | | | | |
| 양 파 | 정식 | 100 | 3 | 3,000 | |
| | 수확 | 100 | 3 | 3,000 | |
| 마 늘 | 정식 | 200 | 8 | 16,000 | |
| | 수확 | 200 | 8 | 16,000 | |
| 고구마 | | | | | |
| … | | | | | |

## 2. 영농작업반 운용 계획

| 구분 | 작업반 수(개) | 내국인 작업반장 풀(명) |
|---|---|---|
| 계 획 | **00** | **00** |
| 직전 연도 | **00** | **00** |

○

※ 작성요령: 내국인 작업반장 풀 보유 현황 및 활용 방안 등에 대해 설명, 직전 년도의 경우 운영 실적이 있는 경우 기재

□ 협력 거버넌스 구축·활용 방안

○

※ 작성요령: 관내 기관·단체(관할 의료원, 경찰서, 가족센터 등)와의 협업, 또는 관련 사업과의 시너지 창출 계획 등이 있을 경우 기재

## 3. 외국인력 도입 및 공급계획

□ 도입계획

| 구 분 | | 내 용 |
|---|---|---|
| 외국 국가명 | | |
| 외국 지자체 명 | | |
| 도입인원 | | |
| MOU | 체결일자 | |
| | 체결과정 | (국내 지자체 측)<br>○ 외국지자체 알선·선정 과정<br>-<br>○ 외국지자체와 MOU 체결 과정<br>- |
| | | (외국 지자체 측)<br>○ 국내지자체 알선·선정 과정<br>-<br>○ 국내지자체와 MOU 체결 과정<br>- |

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td></td><td>계절근로<br>내 용</td><td>
<table>
<tr><th>작물(분야)</th><th>시기</th><th>재배면적(ha)</th><th>참여<br>농가수</th><th>외국인<br>근로자수</th></tr>
<tr><td>과수</td><td>4~5월</td><td>00ha</td><td>100</td><td>30</td></tr>
<tr><td>노지채소</td><td>5~6월</td><td>00ha</td><td>100</td><td>30</td></tr>
<tr><td>시설원예</td><td>4~7월</td><td>00ha</td><td>100</td><td>30</td></tr>
</table>
* 수도작, 밀·맥류 등 기계화률 높은 분야는 지원 제외
</td></tr>
<tr><td colspan="2">외국 지자체의<br>계절근로자<br>선발 방법</td><td>○<br>○<br>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">외국 지자체의<br>계절근로자<br>송출 방법</td><td>○<br>○<br>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">외국 지자체의<br>불법체류<br>방지조치</td><td>○<br>○<br>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">현지 사전 교육</td><td>○<br>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">외국인 1인당 평균<br>지불 예상 비용</td><td>(총 원)<br>○ 왕복 항공·숙박료 : 원<br>○ 비자 수수료 : 원<br>○ 결핵검진비(결핵고위험국가 국민에 한함) : 원<br>○ (기 타1) : 원<br>○ (기 타2) : 원<br>○ (기 타3) : 원</td></tr>
<tr><td colspan="2">기 타</td><td></td></tr>
</table>

## □ 근로조건 ※ 내용은 예시임

| 구 분 | | 내 용 | | |
|---|---|---|---|---|
| 표준근로계약서 | | *계절근로자 제도운영지침 표준근로계약서 활용* | | |
| 임금 | 액 수 | *- 기본급: 2,060,740원('24년 1일 8시간, 월 209시간 기준)*<br>*- 수당(연장근로) : 177,480원 수준/주(1주 12시간)* | | |
| | 지급방법 | *월별 급여 지급일에 근로자 명의 계좌 입금* | | |
| 공제 | 보험료 | *산재·의료보험 의무가입(산재보험료는 군에서 지원)* | | |
| | 숙식비용 | *350,000원: 임금(기본급)의 17% 수준* | | |
| 휴게시간 | | *일 8시간 기준 1시간* | 휴 일 | *4일/월* |
| 특이사항 | | ** 야간근로 등에 대한 별도 수당 지급여부 및 단가*<br>*질병 등에 따라 장기간 미근무시 급여 지급 조건 등*<br>*(계약서상 별도로 규정할 경우만 작성)* | | |

## □ 운영계획

| 구 분 | 내 용 | | |
|---|---|---|---|
| 도입인원 | | 참여농가수 | |
| 공동숙식 시설 | 시설명 | ** ○○농촌체험휴양마을, ○○펜션* | |
| | 협의여부 | ** 시설사용 협의 완료 또는 예정 작성* | |
| | 비용부담 | ** 근로자 부담, 지자체(운영주체)부담, 농가부담 또는*<br>*근로자 : 지자체 : 농가 = 3: 5 : 2 등* | |
| | 운영방안 | ** 시설명, 몇실, 실당 거주 인원*<br>** 관리인원 운영 계획 등* | |
| | 공동숙소 사진 (실내외) | *○○펜션 외관* | *침실* |
| | | | |
| | | *샤워실(화장실)* | *공동 주방 등* |
| | | | |

<table>
<tr><td>농가<br>운송방법</td><td>* 농가에서 운송, 작업반장이 운송, 지자체 지원 등 구체적 방법<br>* 예: 숙소에서 읍면: 임차 버스, 읍면에서 농가: 농가 차량</td></tr>
<tr><td>농가이용료</td><td>* 금액 및 산출근거를 명확하게 작성</td></tr>
<tr><td>인력공급<br>계획</td><td>
<table>
<tr><th>작물(분야)</th><th>시기</th><th>재배면적(ha)</th><th>참여<br>농가수</th><th>외국인<br>근로자수</th></tr>
<tr><td>과수</td><td>4~5월</td><td>00ha</td><td>100</td><td>30</td></tr>
<tr><td>노지채소</td><td>5~6월</td><td>00ha</td><td>100</td><td>30</td></tr>
<tr><td>시설원예</td><td>4~7월</td><td>00ha</td><td>100</td><td>30</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

## 4. 기대효과

□ *사업의 기대효과에 대해 자유롭게 작성*

## III 예산 운용 계획서 ※ 내용은 예시임

□ 총 사업비 : 98,000천원(국비 49,000천원, 지방비 49,000천원)

(단위 : 천원)

| 항목 | 세부항목 | 산출내역 | 사업비 |
|---|---|---|---|
| **합 계(①+②)** | | | **98,000** |
| 센터 운영비 (총사업비 40%) | 인건비 | ▪ 전담인력 인건비 : 00천원<br>- 2,800천원×1명×10월<br>▪ 전담인력 수당 : 연가보상비, 초과근로 수당 등 | |
| | 사업운영비 | ▪ 사무실 운영비 : 1,000천원<br>▪ 회의비 : 600천원 | |
| | 홍보비 | ▪ 현수막 제작 및 설치 : 500천원<br>- 50,000원 × 10개소 = 500,000<br>▪ 홍보용 전단 제작 : 1,900천원<br>- (리플렛) 50원×10,000매<br>- (포스터) 100원×10,000매 등 | |
| 소계(①) | - | - | |
| 인력 운영비 (총사업비 60%) | 교육비 | ▪ 농작업 교육 및 안전교육 등<br>- 00천원×00명×0회 = 0,000천원 | |
| | 관리·체류 지원비 | ▪ 차량운영비, 전세버스 이용료 등<br>- 00천원×0대×0개월 = 0,000천원<br>▪ 사증발급인정서 발급신청 대행비용<br>- 00천원×00명 = 0,000천원<br>▪ 통역, 관리인력 인건비<br>- 00천원×0명×0개월 = 0,000천원 | |
| | 영농작업반장 수당 | ▪ 작업반장수당 : 8,000천원<br>- 10천원×50명×100일 | |
| | 보험료 등 기타 | ▪ 운영주체 부담 산업재해보상보험, 건강보험 등<br>- 세부 산출내역 기재<br>▪ 구체적으로 명시된 항목 이외는 사업 목적에 위배되지 않는 용도 범위 내에서 집행 | |
| 소계(②) | - | - | |

※ 작성요령: '지원한도액 기준 및 범위' 항목 및 사용 용도를 참고하여 작성

붙 임 | 관할 지역 농업 분야 주요 현황

## 1. 농가인구 및 경지면적 ※ 내용은 예시임

○ 농가인구 : 5,001농가 10,662명(남 5,107명, 여 5,555명)

* 농업인구 36.2%, 65세 이상 10,233명 (37.16%)

○ 경지면적 : 9,245ha (전 2,884ha, 답 6,361ha)

## 2. 주요 농작물 재배 현황

| 구분 | 품 목 | 재배농가 (호) | 재배면적 (ha) | 10a당 수량 (kg) | 생산량 (톤) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 일반작물 | 콩 | 810 | 535.7 | 210 | 1,125 | |
| | 고 추 | 1,160 | 244.5 | 262 | 641 | |
| | 고구마 | 650 | 53.7 | 1,445 | 776 | |
| | 시설감자 | 7 | 0.8 | 2,653 | 21 | |
| | 양 파 | 32 | 4 | 7,957 | 318 | |
| | 봄배추 | 23 | 9.84 | 7,445 | 733 | |
| 과 수 | 배 | 23 | 10.9 | 3,393 | 370 | |
| | 복숭아 | 42 | 30 | 1,205 | 362 | |
| | 사 과 | 30 | 23.6 | 1,886 | 445 | |
| | 포 도 | 11 | 3.3 | 1,762 | 58 | |
| | 블루베리 | 466 | 108 | 415 | 448 | |
| | 산딸기 | 23 | 4.2 | 825 | 35 | |
| | 체 리 | 34 | 6.2 | 250 | 16 | |
| | 매 실 | 363 | 179.9 | 930 | 1,673 | |
| 시설원예 | 딸 기 | 136 | 44 | 3,625 | 1,595 | |
| | 멜 론 | 16 | 4.1 | 3,124 | 128 | |
| | 방울토마토 | 17 | 4.3 | 4,695 | 202 | |
| | 상추(쌈채소) | 93 | 19 | 4,162 | 791 | |
| 특용작물 | 오 디 | 233 | 43.7 | 876 | 383 | |
| | 복분자 | 301 | 58.5 | 600 | 351 | |
| | 오미자 | 259 | 64.4 | 375 | 242 | |
| | 꾸지뽕 | 30 | 11.3 | 73 | 8 | |
| | 아로니아 | 137 | 40.7 | 363 | 148 | |
| | 인 삼 | 68 | 40 | 727 | 291 | |
| **계** | | **4,964** | **1,544.64** | **49,258** | **11,160** | |

* 주요 품목별 재배면적에 대해서 작성

* 지자체 내의 서류, 과채류, 두류, 잡곡류, 채소류, 과수, 특용작물류를 구분하여 작성

## 3. 품목별 집중노동력 시기

※ 작성요령: 지역의 주요품목의 집중 노동력 투입시기를 확인할 수 있도록 작성

| 품목 | 농작업 | 1월 | | 2월 | | 3월 | | 4월 | | 5월 | | 6월 | | 7월 | | 8월 | | 9월 | | 10월 | | 11월 | | 12월 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 가지 | 파종 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 정식 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 생육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 오이 | 파종 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 정식 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 생육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 오미자 | 전정,관리 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 봄감자 | 파종 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 생육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 가을감자 | 파종 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 생육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 대파 | 파종 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 생육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 상추 | 파종 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 생육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 애호박 | 파종 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 정식 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 생육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 고추 | 파종 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 정식 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 생육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 양배추 | 파종 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 생육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 인삼 | 정식 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 관리 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 수확 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

【별지 11호 서식】

# 20○○년도 사업 성과평가
# 농촌인력중개센터(공공형) 실적보고서

## ○ ○ 농협/시군/농업회의소

| 작 성 담 당 자 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 기 관 명 | | | | |
| 담 당 자 | 직위 | | 성명 | |
| 연 락 처 | | | | |
| 전자메일 | | | | |

** 증빙 등 보완 요청 등에 대응 가능한 작성자 정보 기재*

## 1 사업비 집행률 ※ 내용은 예시임

□ 총 사업비 : 98,000천원(국비 49,000천원, 지방비 49,000천원)

(단위 : 천원)

| 항목 | 세부항목 | 산출내역 | 사업비 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 예산액 | 집행액 | 집행률 |
| **합 계(①+②)** | | | **98,000** | **96,000** | **98.0%** |
| 센터 운영비 (총사업비 40%) | 인건비 | ▪ 전담인력 인건비 | | | |
| | | ▪ 연가보상비, 초과 수당 등 | | | |
| | 사업운영비 | ▪ 사무실 운영비(공공요금 등) | | | |
| | | ▪ 간담회 | | | |
| | | ▪ | | | |
| | 홍보비 | ▪ 현수막 제작 및 설치 | | | |
| | | ▪ 홍보용 전단 제작 | | | |
| | | ▪ | | | |
| **센터 운영비 소계(①)** | | | **39,200** | **38,000** | **96.9%** |
| 인력 운영비 (총사업비 60%) | 교육비 | ▪ 농작업 및 안전교육 | | | |
| | 관리·체류 지원비 | ▪ 차량 임차비 | | | |
| | | ▪ 사증발급인정서 대행료 | | | |
| | | ▪ 통역·관리인력 인건비 | | | |
| | | ▪ | | | |
| | 영농작업반장 수당 | ▪ 작업반장 수당 | | | |
| | 보험료 등 기타 | ▪ 산재보험 | | | |
| | | ▪ 건강보험 | | | |
| | | ▪ 국민연금 | | | |
| | | ▪ | | | |
| **인력 운영비 소계(②)** | | | **58,800** | **58,000** | **98.6%** |

* 11월말 기준 예산 집행현황 증빙: **국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)** 화면 캡쳐 제시, 미제출 시 최하 점수 처리

## 2 공공형 계절근로 도입 현황

※ 내용은 예시임

(단위 : 명)

| 연도 | 송출국가 | 도입비자 (입국일) | 배정인원 | 도입인원 | 근무현원 | 이탈인원 | 근무종료인원 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 당해 연도 | 라오스 | E-8 (5.24) | 100 | 100 (남 00, 여 00) | 98 | 2 | - |
| 직전 연도 | ○○○ | | 50 | 48 (남 00, 여 00) | 46 | 1 | 1 |

* '**근무종료인원**'은 근무기간 만료 전 사고(질병 등)에 의해 귀국 등 조치된 인원
* 직전 연도에 **공공형** 계절근로 사업 미참여 센터의 경우 '직전 연도'는 미기재

## 3 공공형 계절근로 운영 실적

(단위 : 농가, 명)

| 연도 | 구 분 | 계 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 당해 연도 | 지원농가 | | | | | | | | | | | |
| | 지원인원 | | | | | | | | | | | |
| 직적 연도 | 지원농가 | | | | | | | | | | | |
| | 지원인원 | | | | | | | | | | | |

* '**지원인원**'은 연인원(인원×작업일수)로 기재
* 직전 연도에 **공공형** 계절근로 사업 미참여 센터의 경우 '직전 연도'는 미기재
* 위 사항을 객관적으로 확인 및 증빙할 수 있는 자료 제시: 엑셀, 한글, 시스템 화면 캡쳐, 상기 실적이 포함된 내부 결재문서 등(리스트를 제시하는 경우 개인식별정보는 가림 처리)

## 4 계절근로 내용

※ 내용은 예시임

| 작물(분야) | 시기 | 재배면적 (ha) | 참여 농가수(명) | 외국인 근로자수(명) |
|---|---|---|---|---|
| 감자 | 4~5월 | 000ha | 100 | 30 |
| 콩 | 5~6월 | 000ha | 200 | 30 |
| 배추 | 4~8월 | 000ha | 10 | 30 |
| 배추 | 4~11월 | 000ha | 50 | 30 |
| 시설원예 | 4~8월 | 000ha | 100 | 30 |

## 5 전담조직 및 협력 거버넌스 구축·운영

### □ 전담조직 운영

○

* 전담조직 구성 및 운영형태, 전담인력, 통역사 등 투입인력 설명(조직도·도식화 제시 가능)
* 전담인력의 경우 전문경력(인력중개 관련 업무경력 0년 등)이 확인되도록 기재

### □ 협력 거버넌스 구축·운영

○

-

○

* 관내 기관·단체(관할 의료원, 경찰서, 가족센터 등)와의 협업, 또는 관련 사업과의 시너지 창출 등 실적이 있을 경우 기재

## 6 인력 관리의 적정성

### □ 근로조건 ※ 내용은 예시임

| 구 분 | | 내 용 | | |
|---|---|---|---|---|
| **표준근로계약서** | | 계절근로자 제도운영지침 표준근로계약서 활용 | | |
| **임금** | **액 수** | - 기본급 : 2,060,740원/월 (1일 8시간 · 월 209시간)<br>- 수당(휴일 근로) : 473,000원 이내/월 (4일/월) | | |
| | **지급방법** | 월별 급여 지급일에 근로자 명의 계좌 입금 | | |
| **공제** | **보험료** | 산재보험, 건강보험, 국민연금 의무가입(산재보험료는 **군**에서 지원) | | |
| | **숙식비용** | 350,000원 : 임금(기본급)의 15% | | |
| **휴게시간** | | 일 8시간 기준 1시간 | **휴 일** | 4일/월 |
| **농가 이용료** | | 110,000원(중식 포함) / 남성 110,000원, 여성 100,000원(중식 미제공) 등 | | |

### □ 근로자 고충 상담, 간담회 등 이탈 방지 노력 기재

○

-

| 예시: 고충 상담 | 예시: 간담회 |
|---|---|
| ** 필요시 서식 추가하여 작성* | |

□ 각종 교육, 문화체험 등 조기 적응을 위한 추진 활동 기재

○

| 예시: 문화 체험 | 예시: 야간 한국어 강좌 개설 |
|---|---|
| ** 필요시 서식 추가하여 작성* | |

□ 기타 인력 관리 추진 활동 내용 기재

○

## 7 공동숙식시설 운영·관리

□ 시설 현황 ※ 내용은 예시임

| 구 분 | 내 용 | |
|---|---|---|
| **공동숙식 시설** | 시설명 | 고삼마을펜션, 산천가든 |
| | 수용인원 (객실당 인원) | - 고삼마을펜션 : 20명(3~6인실 5개)<br>- 산천가든 : 10명(5인실 2개) |
| | 비용부담 | 근로자 : 지자체 = 8 : 2 / 근로자 부담 : 월 임금의 20% 등 |

* 객실당 인원 반드시 기재

□ 공동숙식시설 운영·관리 세부내용 기재

○

-

○

* 여성·남성 근로자 숙소 분리, 관리인원 운영 등 추진 내용을 구체적으로 기재

□ 시설 이미지

| 예시: 펜션 외관 | 예시: 침실 |
|---|---|
| ** 시설 적합성을 판단할 수 있도록 가급적 다양한 이미지 첨부* | |
| **예시: 샤워실** | **예시: 공동 주방** |
| | |
| **예시: 화재용 소화기 등 안전시설** | **예시: 기타 편의시설** |
| | |

## 8 농작업 가동률 제고·수송 지원 적정성

□

○

* 농작업 인력 가동률 제고를 위해 추진한 내용 기재

□

○

* 농가 이용 활성화를 위한 활동 내용 기재

□ *작성 예시 : 임대 버스를 활용한 농가 운송 편의 제공*

○ *작성 예시 : 숙소에서 읍면 거점까지 이동은 임대 버스(35인승) 운영, 거점에서 농가까지 작업반장 또는 농가 차량 이용 등*

○ *임대 버스 2대(월 750만원 비용) 등*

* 근로자 운송 방법 및 운영 내용 기재

## 9 영농작업반 구축·운영

| 구분 | 작업반 수(개) | 내국인 작업반장 운영(명) |
|---|---|---|
| 당해 연도 | **00** | **00** |
| 직전 연도 | **00** | **00** |

* 위 사항을 객관적으로 확인 및 증빙할 수 있는 자료 제시: 엑셀, 한글, 시스템 화면 캡쳐, 상기 실적이 포함된 내부 결재문서 등(리스트를 제출하는 경우 개인식별정보는 가림 처리)
* 공공형 계절근로 사업에 한함. 직전 연도의 경우 실적이 있는 경우 기재

○

-

* 영농작업반 구축·운영 추진 내용 기재

## 9 차별화된 사업 성과

| 구 분 | 주요내용 | 비고 |
|---|---|---|
| 사업추진 차별화 노력 및 성과 | □<br>○<br>○ | |
| | □<br>○<br>○ | |

* 지역의 인력수급 여건, 송출국가 특성 등을 고려한 차별화된 사업 추진 노력과 성과 기재

* 현장 이미지, 언론보도 내용 등 제시 가능

# 10 우수사례

※ 평가 상위 우수사례는 향후 책자로 제작·공유 예정

* 이하 기존 우수사례집 수록 내용으로 예시(센터별 사례에 맞춰 편집·구성 등 자율)

## □ 사례명: 작업반 다양화, '3355 작업반' 구축·운영

## □ 주요 내용

○ 작업반 다양화(관내·관외반, 평일·주말반) 운영

-

○ 내국인 영농작업반장 5명 운영, 상시 안전교육 추진

○ 기존 농작업 참여자 DB를 활용하여 희망 농작업자 발굴

## □ 장애요인·극복과정

○ (장애요인)

- 작업 숙련도 편차에 따른 농가 불만....

○ (극복과정)

- 합리적 조 편성(60대+40대, 50대)으로 숙달 유도....

## □ 현장 의견

| 구 분 | 현장의 목소리 |
|---|---|
| 구인농가 | ■ 블루베리 농가(김○○, 65세) : "서울에서 은행원으로 근무하다, 귀농하여 블루베리 재배를 10년째 하고 있습니다. 수확철에 농촌에 인력이 없어 가장 힘들었는데, 센터를 통해 해결되어 큰 걱정이 없습니다....." |
| 농작업 참여자 | ■ 작업반장(이○○, 52세) : "○○센터와의 지속적인 소통을 통해 저희 반원들이 꾸준히 일 할 수 있어 ○○군을 선호합니다. 새벽에 도착해서 농가까지 이동하는 문제는 개선되었으면 합니다....."<br>■ 농작업 참여자(이○○, 61세) : "10년 이상 농촌에서 일해 왔는데, 농촌인력중개센터가 생기기 전에는 농작업을 하다 다쳤을 때 힘들어 하는 사람을 봐 왔는데, 센터를 통해 일하게 되면 단체상해보험 가입이 지원되어 많은 도움이 됩니다." |

| 주말반 작업 모습 | 안전교육 모습 |
|---|---|
| ** 필요시 관련 이미지 추가* | |

【별지 12호 서식】

# 농촌인력중개센터(농촌형) 현장점검표(지자체)

## 1 센터 현황

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **센터명** | | | | | |
| **담당자** | | **연락처** | | | |
| **주 소** | | | | | |
| **전담인력 수** | 명 | **채용형태** | *계약직/내부직원* | **계약기간** | *'24. 0. ~ 0.* |
| **예 산** | 백만원 | **국비** | 백만원 | **지방비** | 백만원 |

## 2 사업 추진현황 * 기준일 : '00. 0. 00.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **추진 현황** | 지원농가 수 | **개** | 중개실적 =연인원(인원×작업일수) | **명** | | |
| | 인력수급 및 인건비 동향 | ▸*(수급 동향) 사과 적과 80% 완료, 포도 눈솎기 95% 완료*<br>▸*(인건비 동향) 인건비 평균 12~15만으로 전년 대비 1~2만원 하락* | | | | |

| **예산 집행 현황** | 항목 | 세부항목 | 예산계획(천원) | 집행실적(천원) | 집행률 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 합 계 | | | | % |
| | 센터 운영비 (40%) | 인건비 | | | % |
| | | 사업운영비 | | | |
| | | 홍보비 | | | |
| | | 기타 | | | |
| | 인력 운영비 (60%) | 교육비 | | | % |
| | | 농작업 참여비 | | | |
| | | 영농작업반장수당 | | | |
| | | 기타 | | | |
| | 집행부진 사유 | ▸ | | | |

| **운영 현황** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 인력풀 | 총 명 | 관내 | 명 | 관외 | 명 |
| | 영농작업반 | 00개 반 ( 명) | | | | |

## 3 기타 지도·점검 사항

| 구분 | 점검결과 | 비고 |
|---|---|---|
| 사업계획서 준수 여부 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | *예)실적관리자료 등 확인* |
| 지원 자금 사용의 적절성 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | *예)집행 증빙자료 등 확인* |
| 중개실적 관리현황 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | *예)사업계획서 등 확인* |
| 전담인력 복무현황 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | *예)근로계약서, 출장비서류 등 확인* |
| 센터장의 사업추진 의지 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | |
| 현장 의견/지도·점검 사항 | ▸ | |

| **점검자** | 소속 : | 직위 : | 성명 : | (인) |
|---|---|---|---|---|

# 농촌인력중개센터(공공형) 현장점검표(지자체)

## 1 센터 현황

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **센터명** | | | | | |
| **담당자** | | **연락처** | | | |
| **주 소** | | | | | |
| **전담인력 수** | 명 | **채용형태** | *계약직/내부직원* | **계약기간** | *'24. 0. ~ 0.* |
| **예 산** | 백만원 | **국비** | 백만원 | **지방비** | 백만원 |

## 2 사업 추진현황 * 기준일 : '00. 0. 00.

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **추진 현황** | 배정 인원 | 명 | 도입 인원 | 명 | 이탈 인원 | 명 | 근무 종료 | 명 | 근무 현원 | 명 |
| | 지원농가 수 | **개** | | | 중개실적 =연인원(인원×작업일수) | | **명** | | | |
| | 인력수급 및 인건비 동향 | ▸*(수급 동향) 사과 적과 80% 완료, 포도 눈솎기 95% 완료*<br>▸*(인건비 동향) 인건비 평균 12~15만으로 전년 대비 1~2만원 하락* | | | | | | | | |

**예산 집행 현황**

| 항목 | 세부항목 | 예산계획(천원) | 집행실적(천원) | 집행률 |
|---|---|---|---|---|
| 합 계 | | | | % |
| 센터 운영비 (40%) | 인건비 | | | % |
| | 사업운영비 | | | |
| | 홍보비 | | | |
| | 기타 | | | |
| 인력 운영비 (60%) | 교육비 | | | % |
| | 농작업 참여비 | | | |
| | 영농작업반장수당 | | | |
| | 기타 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 집행부진 사유 | ▸ | | | |
| **운영 현황** | 영농작업반 | 00개 반 ( 명) | 통역지원자 | 여부 | 인원 |
| | | | | | 명 |

## 3 기타 지도·점검 사항

| 구분 | 점검결과 | 비고 |
|---|---|---|
| 사업계획서 준수 여부 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | *예)실적관리자료 등 확인* |
| 지원 자금 사용의 적절성 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | *예)집행 증빙자료 등 확인* |
| 계절근로자 관리현황 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | *예)계약서, 임금명세서 교부 등* |
| 전담인력 복무현황 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | *예)출장비 서류 등 확인* |
| 공동 숙식시설 관리현황 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | *참고 점검표 활용* |
| 센터장의 사업추진 의지 | □ 양호 □ 보통 □ 미흡 □ 매우 미흡 | |
| 현장 의견/지도·점검 사항 | ▸ | |

| **점검자** | 소속 : | 직위 : | 성명 : (인) |
|---|---|---|---|

## 【참고】공공형 계절근로자 공동 숙식시설 점검표 양식

| 구분 | 점검사항 | 점검결과 | 조치사항 |
|---|---|---|---|
| 1 | 부적합 주거시설 여부<br>(비닐하우스, 컨테이너, 창고 개조 등) | | |
| 2 | 주거 시설물 종류<br>(아파트, 단독주택, 다세대 주택, 마을회관 등) | | |
| 3 | 냉·난방 설비 유무 | | |
| 4 | 온수 샤워시설 유무 | | |
| 5 | 숙소 내부에 잠금장치 설치 유무 | | |
| 6 | 침구류 및 식기류 비치 | | |
| 7 | 화재용 소화기 및 화재감지기 설치 | | |
| 8 | 숙식비 금액 과다 징수 여부 | | |
| 9 | 작업장과의 거리 적정성 | | |
| 10 | 관리자 유뮤(지자체 단체숙소 제공 시) | | |
| 11 | 기타 편의 물품 또는 시설 | | |

# 9. 대학생 농산업 체험캠프 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 이주은 | 061-286-6240<br>061-286-6244 |

## 1 추진 방향

○ 농대를 비롯한 **전 학과 대학생 중 영농 창업에 관심있는 학생들을 대상으로** 농업관련 **현장 체험 교육과정(체험캠프) 운영**

○ **우수 농업인과 대화(강의), 현장 견학을 중심으로 실시**하여 학생들의 영농 창업에 대한 도전의식 고취

- 우수 농업인을 명예교수로 활용하여 실질적인 인력 양성의 장으로 활용

## 2 추진 근거

○ 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제24조(가족농가의 경영안정과 농업종사자의 육성) 제2항

○ 「농어업경영체육성 및 지원에 관한 법」 제9조(학교 등 농어업교육 지원)

## 3 추진 계획

### 가. 사업개요

○ 사업량/대상 : 4개 대학(8개 과정), 대학에 재학 중인 학생

- 순천대, 목포대, 전남대, 전남도립대

○ 인 원 : 160명(대학별 20명)

○ 사 업 비 : 80백만원(도비 100%) *** 과정당 10백만원**

○ 교육기간/시간 : '24. 3. ~ 12. / 학기당 45시간(강의+현장체험)/15주

○ 운영체계 : (도)행정·예산 지원/(대학교)캠프 운영, 학점인정

○ 주요내용 : 우수농가와 대화(성공사례 공유), 우수 농산업 현장 방문 등

## 나. 세부 추진요령

### (1) 기관별 역할

○ 전라남도 : 대학생 농산업 체험캠프 방향설정 및 계획수립, 대학별 교육예산 확정 및 보조금 교부, 교육결과 평가분석

○ 참여대학 : 교육홍보, 교육과정 운영, 교육생 관리 및 교육 프로그램 개발, 예산집행 및 사업비정산, 평가 및 성과분석

### (2) 교육운영 방법

○ 참여대학을 보조사업자로 도와 참여대학간 교육운영에 대한 위·수탁 협약을 체결하여 대학에서 교육운영

- 교육인원, 교육기간, 예산, 교육방법 등 운영사항에 대한 협약 체결

### (3) 교육 대상 및 인원

○ 교육대상

- 대학에 재학 중인 학생(전교생 대상)

○ 교육인원 : 과정별 20명

- 수강신청 현황 및 학교사정에 따라 교육생 정원 추가 가능

○ 교육생 모집·홍보

- 총학생회·단대, 취업정보센터 등을 통한 체험캠프 운영계획 홍보 및 학생모집 협조 요청

### (4) 교육기간 및 시간

○ 교육기간 : 2024년 3 ~ 12월(학기당 15주 이상)

- 자체 운영계획을 수립하여 학점, 학교별 교육특성 및 현장교육 여건 등을 감안 교육을 추진

○ 교육시간 : 학기당 45시간(3학점 기준)

- 내부 강의와 현장체험으로 교육을 운영하되, 현장체험 위주 교육 추진

## (5) 과정별 교육예산

○ 과정별 지원계획 : 10,000천원(도비 100%)

○ 지원내용

- 교육운영지원비 : 교육보조 수당, 교육생 모집 홍보비
- 교육운영비 : 외부 강사수당, 강사여비, 현장체험비, 차량 임차료, 재료비, 여행자 보험비 등

## (6) 교육내용

○ 대학생의 농산업 취·창업에 관심을 유도할 수 있는 우수 농업 현장 체험 등 실용적인 내용으로 구성하고, 실제 창업 시 적용할 수 있는 프로그램 등 개발

○ 우수 농업인을 명예교수로 활용하는 등 생생한 현장사례 소개

- **명예교수** : 어려움을 극복하고 성공을 일군 창의·도전·열정적인 농업인
- **강의내용**

· 경영과정에서의 다양한 난관, 이를 도전 및 집념으로 극복한 사례
· 창의적 아이디어와 열정으로 새로운 농업 분야를 개척한 사례
· 생산·가공·유통·수출 분야별 소득안정화 노하우 등

○ 우수 농가를 방문하여 농업의 기회와 가능성 확인·체험

- 선도농업인, 청년농업인, 성공 귀농인, 신지식농업인, 유기농명인 등

※ 강사진 구성 : 내부강사 위주의 교육 탈피, 현장의 우수 농업인 명인 등 강사 pool 운영

## (7) 과정 평가 및 사후관리

○ 교육과정 평가

- 평가시기 : 당해연도 교육종료 후 교육과정 평가
- 평가내용 : 교육실적, 프로그램 운영 및 관리, 예산 집행상황, 소득향상 등을 위한 교육생 설문조사 등
- 평가방향 : 교육운영 및 효과 분석, 사후관리, 제도개선사항 등
- 평가결과 조치 : 2025년 대학별 과정 및 예산배정 등 교육관련 자료로 활용

＊교육 정산 시 사업비 정산과 함께 자체 평가 결과 첨부

○ 사후관리 : 참여 대학생 DB를 구축하고 희망자에 한하여 농업정보 및 영농교육 프로그램 안내, 졸업 후 창업상담, 창업 시 지원

- (정보제공)농업정보, 최신 농업기술, 농산업 창업 관련 정보 제공

**※ 정보제공을 위해 수강생들의 개인정보제공동의서(서식 4) 제출 요망**

- (인턴실습)신규농업인 영농 기초기술교육, 신규농업인 현장실습교육
- (창업상담)청년창농타운(농업기술원), 농촌융복합산업지원센터(순천대학교), 전남농식품벤처창업센터(전남창조경제혁신센터)
- (창업지원)학사농업인 육성, 청년 창업농장 조성사업, 영농승계 청년농 창업지원

## (8) 계획수립 및 예산 편성・집행・정산

○ '24년 운영 계획서는【서식1】에 의해 수립(학기별로 작성)

○ 사업비는 도에서 정한 과정별 항목 기준에 따라 편성하여 운영(집행) 및 정산

※ 간이영수증 사용 불인정, 현금집행 금지, 세금계산서 증빙 또는 신용카드 사용 원칙

○ 사업계획에 없는 분야는 원칙적으로 집행이 불가하며, 항목간 사업비 조정 사유가 발생될 때는 아래 기준에 따라 자체승인 또는 도지사 승인 후 사업추진(구체적이고 타당한 변경사유 제시)

- 항목 간 20%미만 변경 시 : 자체승인 후 도지사에 보고
- 항목 간 20%이상 변경 시 : 도지사 승인 후 사업추진

※ 항목 내 세부항목 간 변경은 자체승인 후 변경

○ 전라남도 지방보조금 관리조례에 의거, 건전하고 효율적인 집행을 위하여 예산집행 원칙과 공통기준을 적용

○ 교육기관(대학)은 사업비에 대한 별도의 계정을 설정하고, 동 계좌와 연결된 직불카드 또는 법인카드를 발급받아 관리・집행

※ 개인 카드사용 금지(불인정)

○ 모든 사업비의 지출은 카드 사용 및 계좌이체 원칙

○ 사업비를 사용하는 때에는 지급결의서, 사용명세서, 견적서, 세금계산서, 영수증 및 지급을 증명할 수 있는 증빙자료를 갖추어야 함

○ 사업비는 경상보조로 건물, 토지매입비, 건물의 신축·증축·개축비, 자산취득비 등 편성 · 집행 불가

○ 사업비는 ’24년 하반기까지 집행 완료

○ 학기별 사업(교육)종료 후 대학생 농산업 체험캠프 운영결과【서식2】, 사업비 집행결과【서식3】, 개인정보제공동의서【서식4】, 설문조사서【서식5】를 작성하여 전남도에 제출(1학기 교육과정 종료 후 2주이내)

## 4 행 정 사 항

○ 대학생 농산업 체험캠프 위(수)탁 서면 협약서 제출(대학→道) : ’24. 2.

○ 1학기 보조금 교부신청, 운영계획서 및 예산서 제출(대학→道) : ’24. 2.

○ 대학생 농산업 체험캠프 운영(1학기) : ’24. 3. ~ 6.

○ 1학기 교육완료 및 사업비 정산 보고(대학→道) : ’24. 7.

○ 대학생 농산업 체험캠프 운영(2학기) : ’24. 9. ~ 12.

○ 2학기 교육완료 및 사업비 정산 보고(대학→道) : ’25. 1.

- 교육과정 종료(종강) 후 2주이내 제출

붙임1 항목별 예산 편성·운영(집행) 기준

## □ 교육운영지원비

○ **(교육보조수당)** 교육업무 보조원에게 지급하는 교육보조수당

- 월 400천원 범위에서 필요한 개월 수(n)만 사용 및 지급(4개월 이내)
- 산출기준 : 400천원×n * n : 교육업무 보조원 사용 개월 수

○ **(홍보비)** 교육생 모집 선발(팜플렛, 리플릿, 현수막 제작 등) 등 홍보에 소요되는 비용

## □ 교육운영비

○ **(현장체험비)** 현장 체험장 사용료 및 체험비 등에 소요되는 경비

○ **(임차료)** 체험교육 시 차량 임차료 등에 소요되는 경비

- 단체 활동 지원, 행사 경비로 집행 금지

○ **(재료비)** 강의목적 달성에 필요한 재료구입에 소요되는 경비

- 농산물 가공을 통한 시제품 제작 등(단순 사무용품 구입 금지)

**※ 총 사업비의 5% 이내**

○ **(외부 강사수당)** 외부 강사에게 지급하는 강의 수당(원고료 포함)

- 산출기준 : 아래 강사등급 기준표에 따라 산출
- 동일한 강사가 중복 출강 시 최초 1시간 단가를 인정하는 경우
  - 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의
  - 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제 포함)이 다른 강의

○ 외부강사의 용어 정의

– 외부강사란 해당 교육기관(대학)에 소속되어 있지 않은 자

* 내부강사는 ① 과정 전담교수, ② 교육기관이 위치한 대학의 교수 및 연구원 등이 해당되며, 이외는 외부강사임

<강사 등급 기준표>

<table>
<tr><th rowspan="2">등급</th><th colspan="2">지급기준(만원)</th><th colspan="2">적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분)</th></tr>
<tr><th>최초<br>1시간</th><th>초과<br>매시간</th><th>일 반</th><th>공직자 등</th></tr>
<tr><td rowspan="2">특1급</td><td>40</td><td>30(20*)</td><td rowspan="2">전직 장관급 및 대학총장<br>전직 국회의원 및 광역자치단체장<br>대기업 회장</td><td rowspan="2">장관급*, 광역자치단체장*<br>대학총장(장관급)<br>국회의원*</td></tr>
<tr><td colspan="2">(이동시간보상 30)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">특2급</td><td>30</td><td>20</td><td rowspan="2">전직 차관(급)<br>전직 공기업 대표<br>전직 기초자치단체장</td><td rowspan="2">차관급, 대학총장(차관급)<br>기초자치단체장<br>공직유관단체장</td></tr>
<tr><td colspan="2">(이동시간보상 20)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1급</td><td>25</td><td>12</td><td rowspan="2">전직 4급 이상 공무원<br>전직 지방의회의원(의장 포함)<br>유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사<br>기업·기관·단체의 임원, 중역<br>변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사, 세무사로서 5년 이상 실무경력자<br><u>박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자</u><br>(취미·소양·외국어·전산 강사 제외)<br>국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사</td><td rowspan="2">4급 이상 공무원<br>지방의회의원<br>대학의 교수<br>공직유관단체 임원<br>(출연연구기관 부연구위원 이상)<br>언론인</td></tr>
<tr><td colspan="2">(이동시간보상 12)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2급</td><td>15</td><td>8</td><td rowspan="2">전직 5급 이하 공무원<br>중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급<br>체육지도사 1급이상 자격증 소지자 및 해당 교과분야 3년 이상 강의 경력자<br>원어민 어학 강사(외국에서 태어나거나 외국국적을 취득한 자로서, 동일어권 국가에서 20년 이상 체류하고 고등교육을 이수한 자)<br>기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자</td><td rowspan="2">5급 이하 공무원<br>대학의 강사 등<br>공직유관단체 직원</td></tr>
<tr><td colspan="2">(이동시간보상 8)</td></tr>
</table>

※ 2022년 강사수당 및 원고료 등 지급기준

○ **(강사여비) 대학생 농산업 체험캠프 외부강사 여비**

- 산출기준 : 외부강사에 한해 “공무원 여비규정”에 따라 산출

○ **(여행자보험 가입비)** 현장학습 시 학생의 여행자보험 가입비

- 산출기준 : 현장학습 인원수 등에 근거하여 산출

□ **일반관리비**

○ 총 사업비의 5%이내(대학 기준율에 의함)

## 붙임1-1 대학생 농산업 체험캠프 예산서 예시

○○학교 (단위 : 천원)

| 항목 | 세부항목 | 금 액 | 산출내역 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 교육운영지원비 | 교육보조수당 | 1,600 | ○ 교육업무 보조원수당<br>- 기본수당 : 400천원 × 4월 = 1,600천원 | |
| | 홍보비 등 | 500 | ○ 교육생 모집 등 홍보비(팸플릿 등) = 400천원<br>○ 여행자 단체보험 가입비 = 100천원 | |
| **소계** | | **2,100** | | |
| 교육운영비 | 현장체험비 | 1,500 | ○ 현장 교육 체험장 사용료 및 체험비<br>- 250천원 × 6회 = 1,500천원 | |
| | 임차료 | 1,000 | ○ 현장체험 교육 차량 임차료 등<br>- 500천원 × 2회 = 1,000천원 | |
| | 재료비 | 500 | ○ 시제품 제작 재료비 = 500천원 | |
| | 강사 수당 | 2,000 | ○ 현장체험 및 우수사례 강의 강사비 = 2,000천원 | |
| | 강사 여비 | 500 | ○ 외부강사 여비 = 500천원 | |
| **소계** | | **5,500** | | |
| **일반관리비** | | **400** | ○ 일반관리비<br>- 사업비 8,000천원 × 5% = 400천원 | |
| **계** | | **8,000** | | |

붙임2

# 대학생 농산업 체험캠프 위·수탁 협약서

**제1조(교육목적)** 대학생 농산업 체험캠프를 통해 영농에 관심 있는 대학생의 농산업 창업 의욕고취에 교육목적을 두고 전라남도와 ○○대학교는 최선을 다한다.

**제2조(위・수탁관계)** 대학생 농산업 체험캠프 위・수탁 협약을 체결함에 있어 위탁자인 전라남도지사를 “도지사”라 하고, 보조사업자(수탁자)인 산학협력단장을 “단장”이라 칭한다.

**제3조(교육인원)** “단장”은 “도지사”의 위탁을 받아 재학생을 대상으로 ○○명을 교육한다.

**제4조(교육기간)** 교육기간은 2023년 3월부터 12월까지로 하고, 실 교육기간은 학기당 15주이상이며, 3학점 기준 45시간을 운영하되 학점 등에 따라 탄력적으로 운영하고, 기타 특별한 사유가 발생 시 상호 협의하여 조정할 수 있다.

**제5조(교육예산)** 교육에 필요한 총 예산은 도비 보조금으로 교육을 운영하되, “도지사”가 정한 항목과 세목별 단가 범위 내에서 사업예산 등을 편성·집행 한다.

**제6조(예산 운용)** “단장”은 “도지사”가 정한 예산편성기준에 부합되게 예산을 편성하고 집행하여야 하며, 부득이 항목간 지출변경 사유가 발생될 때는 “도지사”와 사전에 협의하여 사용하여야 한다.

**제7조(교육방법)** 이론과 체험을 병행하되 현장체험 중심으로 성실하게 교육을 추진한다.

**제8조(교육내용 및 강사)** 학과목 편성은 “단장” 이 “도지사” 와 사전에 협의하여 전문기술에 대한 현장위주의 실습교육으로 편성하고 강사는 분야별로 현장경험이 우수한 강사로 확보하여 교육의 내실화를 도모한다.

**제9조(교육생 사후관리)** “단장” 은 교육생들의 명단을 “도지사”에게 통보하여, 향후 교육생들이 전남도 내에서 창업 시 연계될 수 있도록 한다.

**제10조(교육결과 통보)** “단장” 은 교육 종료 후 2주일 이내에 교육성과 평가 · 분석 및 예산집행 내역 등을 증빙서류와 함께 “도지사” 에게 결과보고 하여야 한다.

**제11조(기타)** 본 협약서에 규정되지 않은 사항에 대해서는 “도지사” 와 “단장” 이 서로 협의하여 처리하며, 본 협약서 용어 해석상 “도지사” 와 “단장” 의 의견이 상반될 때는 “도지사” 의 해석에 따른다.

**2024년 월 일**

**위 탁 자 전라남도지사 김 영 록 (인)**

**수 탁 자 ○○대학교 산학협력단장 ○ ○ ○ (인)**

# 보조금 교부 신청서

| | | | |
|---|---|---|---|
| ① 보조금 신청기관 | | 신청자(기관장) | |
| 주 소 | | | |
| ② 보조사업명 | 대학생 농산업 체험캠프( 학기) | | |
| 보조사업의 목적과 내용 | ○ 목 적 :<br>○ 내 용 : | | |

보조사업의 총 소요경비 및 교부 받고자 하는 금액

(단위 : 천원)

| 구 분 | 구 분 | 계 | 도 비 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|
| 구 분 | 사 업 비 | | | |
| | 금 회 교부신청액 | | | |
| ③ 사 업 기 간 | | | | |

「전라남도 지방보조금 관리조례」 제16조의 규정에 의하여 위와 같이 도비 보조금을 교부 신청합니다.

첨 부 : 사업(교육운영)계획서 1부

202 . . .

**신 청 자 : ○○ 대학교 산학협력단장 (인)**

**전라남도지사 귀하**

[서식1]

# 2024년도 대학생 농산업 체험캠프
# 교육과정 운영 계획서( 학기)

202 . .

대 학 명

# 2024년도 대학생 농산업 체험캠프
# 교육과정 운영 계획서( 학기)

□ 과목명 :

○ 대 학 명 : 대학교

○ 신 청 자 : 대학장 (인)

| 지도 교수 | 부서/직위 | 전화 | 팩스 | 핸드폰 | e-메일 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

□ 교육 목표 및 운영방향

○

○

□ 교육대상

○

○

□ 교육생 모집 및 선발기준 등

○

○

□ 교육운영 계획 및 방법

○

○

□ 교육방법(이론 및 현장체험)

○

○

□ 세부 교육내용(※ 세부내역 별첨)

| 교육일정 | | 주요 교육내용 | 강사명 | 교육장소(지역) | 농장명 |
|---|---|---|---|---|---|
| 월 | 주 | | | | |
| 3 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 4 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 5 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 6 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

□ **소요예산**(※ 세부내역 별첨)

□ **교육과정 평가 및 활용계획**

○

○

□ **세부 교육내용(교육커리큘럼)**

□ **교육운영 예산서 : 붙임**

교육과정운영계획서 붙임

# 교육 운영 예산서( 학기)

○○학교 (단위 : 천원)

| 항 목 | | 금 액 | 산출내역 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 교육운영지원비 | 교육보조수당 | | | |
| | 홍보비 | | | |
| **소계** | | | | |
| 교육운영비 | 현장체험비 | | | |
| | 임차료 | | | |
| | 재료비 | | | |
| | 강사 수당 | | | |
| | 강사 여비 | | | |
| | 여행자 보험 가입비 | | | |
| **소계** | | | | |
| **계** | | | | |

[서식2]

# 대학생 농산업 체험캠프 운영 결과

**- 학기 -**

○○대학

# 2024년도 대학생 농산업 체험캠프(  학기) 운영 결과

**【교 육 개 요】**

- 과 목 명 :
- 교육기간 :
- 지도교수 :
- 교육인원(계획/실적) :

## 1 목표 및 성과

### 가. 교육목표

○

○

○

### 나. 운영성과 및 운영방향

○

○

○

## 2 교육운영 결과

○ 운영실적

| 과 목 명 | 교육인원 | | 교육 시간 | 교 육 비(천원) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 계획 | 실적 | | 도비 | |
| | | | | | |

○ 세부 교육운영 내용

| 주별 | 월/일 | 강 의 내 용 | 강사 | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 성 명 | 소 속 | |
| 1주 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 2주 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※ 비고란에 이론, 실습교육 으로 표기

## 3 교육과정 평가 내용

○

○

○

## 4 애로 및 건의사항

○

○

○

[서식3]

# 2024년 학기
# 대학생 농산업 체험캠프 사업비 정산 결과

○○대학

# 2024년도 학기 대학생 농산업 체험캠프 사업비 정산

## 1 정산 총괄표

(단위 : 원)

| 예 산 액 | 집 행 액 | 집 행 잔 액 |
|---|---|---|
| | | |

## 2 항목별 집행실적

(단위 : 원)

| 항 목 | | 집 행 현 황 | | | 집행내역 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 예 산 액 | 집 행 액 | 잔 액 | |
| 교육운영지원비 | 교육보조수당 | | | | |
| | 홍보비 | | | | |
| 소계 | | | | | |
| 교육운영비 | 현장체험비 | | | | |
| | 임차료 | | | | |
| | 재료비 | | | | |
| | 강사 수당 | | | | |
| | 강사 여비 | | | | |
| | 여행자 보험 가입비 | | | | |
| 소계 | | | | | |
| 계 | | | | | |

※ 항목은 필히 보조금교부신청시 도에 제출하여 승인받은 교육운영계획서의 사업비 항목으로 작성

## 3 세부 집행내역(지출액)

(단위 : 원)

| 연번 | 항목 (예산비목) | 사용(원인행위) 일 자 | 인출액 | 지 출 내 역 | | 지출일자 | 증빙자료 페이지 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 적 요 | 지출액 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 계 | | | | | |

※ 작성시 참고사항

1. 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금일자와 금액을 일자별로 기재
2. 지출내역은 지출액을 적요별・일자별로 나누어 기재
3. 지출결의서(번호) 및 영수증(번호)은 지출내역을 확인하기 쉽도록 보조금교부신청시 도에 제출하여 승인 받은 교육운영계획의 사업비 항목(예산비목)별로 순서대로 편철하고 지출일자는 영수증이 발급된 날짜 기재
   - 지출결의서가 없는 경우 불인정

## 4 집행잔액 발생사유

(단위 : 원)

| 예산비목 | 사업(세부)내용 | 예산액 | 지출액 | 집행잔액 | 발생사유 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

## 5 사업계획 및 예산집행계획 변경내역(변경사항이 있는 경우만 작성)

(단위 : 원)

| 예산비목 | 사업(세부)내용 | 당초예산 | 변경예산 | 변경사유 | 승인여부 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

※ 승인여부 : 道승인(도 통보 문서번호 및 일자 기재후 사본 첨부) , 자체변경(내부결재 문서번호 및 일자 기재 후 사본첨부)

《정산보고 시 필수 첨부자료》

① 정산보고서 1부 ② 지출결의서(사본) 1부 ③ 영수증(사본) 1부
④ 통장(사본) 1부 ⑤ 기타 필요한 증빙자료 등

※ 정산은 각 과정별로 분리 실시, 증빙자료는 보조금교부신청시 도에 제출하여 승인 받은 교육운영계획의 사업(예산)비목 간지 삽입 후 지출순서대로 편철

[서식4]

# 개인정보 수집·이용·제공 동의서

○ 성명/성별 :

○ 태어난 년도 :

○ 휴대폰 번호

○ e-mail 주소 :

○ 거주지(시군구만 작성) :

전라남도 귀하

【개인정보의 수집·이용 목적】
제공하신 개인정보는 청년농업인 창업지원 등 정책 및 농업창업 정보 등을 제공하기 위한 목적으로 사용합니다.

【수집하는 개인정보의 항목】
성명, 태어난 년도, 성별, e-mail 주소, 휴대폰 번호, 거주지

【개인정보의 보유 및 이용기간】
위 개인정보는 수집, 이용에 관한 동의일로부터 수집·이용 목적을 달성할 때까지 보유 이용됩니다.
단, 기타 법률에 의해 이용자 개인정보를 보전할 필요가 있을 경우에는 해당 법률규정에 따릅니다.

본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 『개인정보 보호법』 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 전라남도에 위의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

※ 개인정보 및 본인식별정보 수집 및 이용을 거부할 권리가 있으며, 권리 행사 시 창업지원 정책 제공 등이 거부될 수 있습니다.

[서식5]

# 2024년 학기 대학생농산업체험캠프 설문 조사서

대학생농산업체험캠프 운영에 대한 의견을 조사하여 향후 **사업계획 수립 시 반영**하고자, 설문조사를 실시하오니 협조하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

**202 . . 전라남도 농업정책과**

## 1. 일반사항

1) 귀하의 성별은 ? ① 남 ② 여

2) 귀하의 학년은 ? ① 3학년 ② 4학년

3) 귀하의 전공은 ? 단대명( ), 학과명( )

4) 부모님 영농종사 여부 ? 여( ), 부( )

5) 영농 경험 유무 ? 여( ), 부( )

## 2. 현장체험 강사 등 외부강사 평가

| 교 과 목 | 강사명 | 강사 만족도 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 매우 만족 | 만족 | 보통 | 불만족 | 매우 불만족 |
| | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| | | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |

## 3. 교육운영

| 항 목 | | 매우 그렇다 | 그렇다 | 보통 | 그렇지 않다 | 매우 그렇지 않다 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 수업을 통해 농산업 분야 창업에 대한 이해에 도움이 되었다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 2 | 향후 농산업 분야 창업에 대한 의향이 있다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 3 | 학우들에게 교과과정을 추천할 의향이 있다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 4 | 이번 교육과정은 종합적으로 만족스럽다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |

## 4. 기타 및 건의사항

1) 농산업 분야 창업을 한다면 어떤 분야를 하고 싶습니까?

① 식량작물 ② 원예·특작 ③ 농식품 가공·유통 ④ 축산 ⑤ 임산물

2) 현장체험 횟수는 어느 정도가 적정하다고 생각하십니까?

① 10회 이상 ② 8회 이상 ③ 6회 이상 ④ 5회 이상 ⑤ 5회 미만

3) 앞으로 농산업 창업분야에 대한 정보를 받을 의향이 있으십니까?

① 있다 ② 없다

4) 교육과정을 통해 얻은 좋은 점들이 있다면 무엇입니까?

5) 교육과정에서 불필요하다고 생각되는 부분이 있다면 무엇입니까?

6) 교육과정에 포함되었으면 하는 내용이 있다면 무엇입니까?

7) 그 밖의 의견이 있다면 기술하여 주십시오.

# 10. 청년농업인 연구동아리 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 윤영준 | 061-286-6240<br>061-286-6242 |

## 1 추진 방향

❍ 청년농업인 상호 간 영농 정보를 교환하고 연구를 위해 자생적으로 만들어진 동아리 운영 및 활동 비용 지원

❍ 연구동아리 활동 내용 중 교류·학습 관련 활동에 참여한 청년농업인에게 교육시간 인정(1회 2시간 이내, 연 20시간 한도)

## 2 추진 근거

❍ 「전라남도 후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원 조례」 제6조

## 3 사업개요

❍ 사업기간 : 2024. 3월 ~ 12월

❍ 사 업 량 : 32개 동아리

❍ 사 업 비 : 64백만원(도비 16, 시군비 48) * 도비 25%, 시군비 75%

❍ 지원단가 : 2,000천원 / 1개 동아리

❍ 지원대상 : 사업 공고일 기준 전라남도에 주소를 두고 45세 미만 청년농업인 5~12명으로 구성된 동아리

❍ 지원내용 : 청년농업인 동아리 활동에 필요한 네트워킹 비용 지원

- 영농 정보교류 활동, 선배농업인 초청강의, 그룹스터디, 문화 활동 등

## 4 지원방법

### ○ 동아리 구성방법

- **(구성인원)** 1개 동아리당 5 ~ 12명(* 최소 구성인원 5명)
- **(구성기준)** 도내 거주하는 만 18세~45세 미만 청년농업인*으로 구성

  * **농업경영체 등록 농업인, 예비농업인** [영농희망자, 농업계 관련 학교(학과) 재학생 및 졸업생] **포함**

- 동아리 구성원은 **농업경영체 등록 농업인 70%이상**으로 구성
- 동아리당 **경영주 등록 3년 이하 농업인(예비농업인 포함) 20%**이상 포함
- **농업과 무관한 사업체를 경영**하거나 **상근직원**으로 채용되어 급여를 받는 자는 **제외**
- 동아리 **구성원 5명이상 유지** (구성원중 포기자 발생시 새로운 구성원을 추가)

  * 익월 활동까지 동아리 구성원이 5명 미만 시 사업취소

- 구성원이 동아리 활동에 **연속 3회 이상 미 참여시 사업포기자**로 간주

- **(신청지역)** 동아리 구성원들의 거주지가 2개 이상 시군일 경우, 대표자 소속 시군에 신청
- **(의무사항)** 1명의 대표자를 선정하고 대표자는 동아리 활동에 관한 운영·관리 및 사업 정산의 책임이 있음

  ·동아리 대표자가 사업을 포기할 경우 구성원 내 연장자가 대표 역할 수행

- **(선택사항)** 동아리별 1명, 시·군, 농업기술센터, 농협, 농관원, 농어촌공사 등 농업관련 기관 종사자를 구성원 외 컨설턴트로 포함 가능

  ·컨설턴트는 영농정보제공, 선배농업인 섭외 등 동아리 활동 컨설팅

### ○ 지원활동

| 구 분 | 활동 내용 |
|---|---|
| 교류활동 | 영농 애로사항 대응 정보교류 |
| 학습활동 | 선배농업인(전문가) 초청강의, 그룹스터디, 우수사례 벤치마킹 등 |
| 문화활동 | 영화, 스포츠관람, 공연, 전시, 도서구입, 문화행사 등 |

- 동아리 여건에 따라 활동을 추진하되 사업목적에 맞게 최소 **연 6회 이상**

동아리 활동 의무 이행

- 동아리는 1회 활동마다 활동 일지 작성(서식 4) * 사진첨부(참석인원 전원)
- 보조금 카드사용, 정산 시 영수증, 활동일지, 출석부 등 증빙자료 제출
- 1회 활동마다 구성원 참석률이 60%이상시 보조금 사용 가능
  · 예) 구성원이 8명일 경우 : 8 × 60% = 4.8 ☞(반올림) 5명 참석시 사용
- 활동 보조금 부족할 경우 동아리 자부담 투입하여 추진 가능

## ○ 지원 제외 대상

- 법인·단체에서 기존에 하던 고유사업
- 영리목적사업, 특정 종교 관련 포교 및 선교 활동, 졸업 및 학교 과제모임, 특정 정당 및 후보지지 목적 사업, 일회성 행사·교육·여행을 목적으로 하는 동아리, 그 밖에 동아리 지원사업 성격과 맞지 않다고 인정되는 경우

## ○ 활동비 집행기준

| 비 목 | 사 용 처 | 지원단가 |
|---|---|---|
| 식비/다과비 | ◦ 식비 8,000원(1인/회당/1식), 다과비 5,000원(1인/회당) | ◦ 지원 활동비의 35%이내 |
| 소모성 물품 구입비 | ◦ 활동에 소요되는 사무용품, 교재 인쇄, 기타 연구자료 수집 등에 소요되는 경비 지급<br>* 자산취득 성격의 물품 구입 불가 | ◦ 지원 활동비의 20%이내 |
| 문화활동비 | ◦ 영화, 문화시설 입장료, 스포츠 관람, 도서 구입 등에 소요되는 경비 | ◦ 지원 활동비의 10%이내<br>-1인당 1회 20,000원 이내 |
| 학습활동<br>(강사비, 체험비) | ◦ 선배 농업인 및 전문가 강의 수당<br>◦ 현장학습 등 벤치마킹에 소요되는 경비<br>* 여행자 보험료, 차량임차료, 숙박비 등 | ◦ 지방자치단체 세출예산집행기준 준용 |

- 동아리 컨설턴트 참여시 위 활동비 집행기준으로 동일하게 지급 가능
- 활동비 집행기준에 포함되지 않은 경비는 자부담

## 5 동아리 선정

❍ 시·군 자체 선정위원회*에서 연구동아리 신청서 및 활동계획서등 제출서류를 근거로 심사하여 지원대상 선정

* 시군 자체 선정위원회는 별도로 구성하거나 기존 시군 농정·보조사업 관련 위원회(지방보조금심의회, 농정심의회, 후계농 선정심의회 등)에서 심의 가능

< 사업대상 우선순위 예시 >
① 청년창업농 선발자가 많은 동아리
② 여성농업인 포함 비율이 높은 동아리
③ 동일 품목 영농자 비율이 높은 동아리
④ 동아리 활동계획서 타당성이 높은 동아리
※ 시·군 실정에 맞게 우선순위 추가 가능

❍ 동아리 신청서류 : 신청서(서식1), 동아리명단(서식2), 활동계획서(서식2)

## 6 추진일정

| 일정 내용 | 추 진 | 기 간 |
|---|---|---|
| ○ 사업 지침 통보 | 전라남도 | '23. 12. |
| ○ 사업 신청 안내 및 동아리 신청 | 시·군 ↔ 예비동아리 | '24. 1. |
| ○ 동아리 선정심사 및 확정(도에 결과 제출) | 시·군 → 도, 동아리 | '24. 2. |
| ○ 보조금 교부신청 및 지급(100%) | 시·군 ↔ 동아리 | '24. 2. |
| ○ 활동계획서에 따라 동아리별 운영 | 동아리 | '24. 3.~12. |
| ○ 활동실적 및 운영비 집행현황 점검(2회) | 시·군 ↔ 동아리 | '24. 7. / 12. |
| ○ 활동결과 보고 및 정산서류 제출 | 동아리 → 시 · 군 | '24. 12. |
| ○ 활동결과 검토·승인 및 보조금 정산 | 시 · 군 → 동아리 | '24. 12. |
| ○ 사업비 정산 및 결과보고 | 시 · 군 → 도 | '25. 1. |

## 7 집행 및 이행관리

### 도

❍ 사업지침 시달, 시군별 자금교부, 사업 추진상황 지도·감독

❍ 청년농업인 연구동아리 출범식 계획 수립 및 추진

### 시·군

❍ 청년농업인 연구동아리 활동을 위한 회의 장소 등 제공 협조

❍ 연구동아리 활동 추진실적 점검(연 2회 이상, 활동일지 및 기타 증빙서류)

❍ 사업이 완료된 동아리에 사업실적, 정산보고서를 받아 정산검사 후 정산결과 제출

- 사업비 사용실적에 대한 검토결과 부당 또는 목적 외에 집행한 금액이 있는 경우에는 해당 금액을 정산하지 않을 수 있음

❍ 정산 결과보고 서류 : 동아리활동일지(서식4), 결과보고서(서식5), 출석부(서식6), 식비 등 영수증(서식 7), 강사비 영수증(서식8), 활동사진, 계좌이체확인서 등 증빙자료 일체 포함

### 사업대상(동아리)

❍ 사업비 사용내역을 사용목적별로 기록·보관하고, 점검기관(도, 시·군 등)에서 점검, 모니터링 등의 목적으로 관련 일지 및 증빙서류 등 자료요구가 있을 경우 이를 제출

[서식 1]

| 접수 번호 | 청년농업인 연구동아리 활동 신청서 | |
|---|---|---|
| 시 · 군 | | |
| 동아리명 | | |
| 대 표 자 | 성명 : | 연락처 :<br>이메일 : |
| 컨설턴트 | 성명 : | 연락처 :<br>이메일 : |
| 구성원 수 | 명 | |
| 결 성 일 | 2 . . . | |
| 활동목적 | | |
| 활동기간 | 2 . . . ~ 2 . . . | |

전라남도 『청년농업인 연구동아리 지원사업』의 사업 목적과 관련 규정(사업지침 등)을 준수하면서 연구동아리 활동을 운영하고자 신청서를 제출합니다.

2024. . .

신청인 : 동아리 대표 (서명 또는 인)

**○○ 시장·군수 귀하**

| 구비서류 | 활동계획서 1부, 동아리명단 1부 |
|---|---|

[서식 2]

# 청년농업인 연구동아리 활동계획서

## Ⅰ. 청년농업인 연구동아리 운영개요

<table>
<tr><td>동아리명</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td>성명 :<br>연락처 :<br>이메일 :</td></tr>
<tr><td>컨설턴트</td><td>성명 :<br>연락처 :<br>이메일 :</td></tr>
<tr><td>활동기간</td><td>○</td></tr>
<tr><td>활동주제</td><td>○</td></tr>
<tr><td>활동일정</td><td>○ 활동개요
<table>
<tr><th>차수</th><th>활동일정</th><th>활동구분</th><th>활동내용</th><th>장소</th></tr>
<tr><td>1차</td><td>4..17</td><td>교류활동</td><td>영농 애로사항 대응 정보교류</td><td>ㅇㅇ카페</td></tr>
<tr><td>2차</td><td>5..18</td><td>학습활동</td><td>선배농업인 초청강의</td><td>농업기술센터 회의실</td></tr>
<tr><td>3차</td><td>6..20</td><td>문화활동</td><td>영화관람</td><td>ㅇㅇ영화관</td></tr>
<tr><td>4차</td><td>7..5</td><td>교류활동</td><td>영농 애로사항 대응 정보교류</td><td>ㅇㅇ마을회관</td></tr>
<tr><td>5차</td><td>8..5</td><td>교류활동</td><td>영농 선진지 벤치마킹</td><td>ㅇㅇ농장</td></tr>
<tr><td>6차</td><td></td><td></td><td></td><td>ㅇㅇ마을회관</td></tr>
<tr><td>7차</td><td></td><td></td><td></td><td>ㅇㅇ마을회관</td></tr>
<tr><td>8~12차</td><td></td><td></td><td></td><td>ㅇㅇ마을회관</td></tr>
</table>
* 위 활동개요는 예시내용임<br>* 연 6회 이상 동아리 활동 의무 이행<br>* 활동 세부내용은 별도의 양식으로 구체적으로 서술 가능</td></tr>
<tr><td>동아리활동<br>기대효과</td><td>○<br>○</td></tr>
</table>

## Ⅱ. 예산운영계획

<table>
<tr><th>항목</th><th colspan="2">산 출 내 역</th><th>금액</th></tr>
<tr><td>식비/다과비</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>소모성 물품 구입비</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>강사료</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>문화활동비</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>현장학습<br>(체험비)</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">합 계</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>보조금(도비, 시군비)</td><td colspan="2">자부담</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

* 활동비 집행기준에 근거하여 산출내역 및 금액 작성

* 위 소요사업비 계획은 샘플양식임 (동아리 활동계획에 따라 자율 구성)

[서식 3]

# 청년농업인 연구동아리 명단

○ 동아리명 :

| 연번 | 성 명 | 생년월일 | 성별 (남/여) | 주 소 | 농업경영체 등록번호 | 영농경력 (년) | 주품목 | 연락처 | e-mail | 직책 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | 대표 |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |

[서식 4]

# 동아리 활동 일지

| | | | |
|---|---|---|---|
| 동아리명 | | | |
| 대표자명 | | 작성자명 | |
| 활동일자 | 2024. *4. 17. 11시 ~ 13시* | | |
| 참석인원 | *명* | | |
| 주요내용 | ○<br>○<br>○<br>○ | | |
| 활동사진 | 사진 첨부 | | |

[서식 5]

# 청년농업인 연구동아리 활동 결과보고서

## Ⅰ. 청년농업인 연구동아리 활동결과

○ 동아리명 :

○ 대 표 자 :

○ 활동실적

| 차수 | 활동일자 | 활동구분 | 활동내용 | 장소 | 참석인원 | 참석률 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1차 | *4..17* | *교류활동* | *영농 애로사항 대응 정보교류* | *ㅇㅇ카페* | 명 | % |
| 2차 | *5..18* | *학습활동* | *선배농업인 초청강의* | *농업기술센터 회의실* | 명 | % |
| 3차 | *6..20* | *문화활동* | *영화관람* | *ㅇㅇ영화관* | 명 | % |
| 4차 | *7..5* | *교류활동* | *영농 애로사항 대응 정보교류* | *ㅇㅇ마을회관* | 명 | % |
| 5차 | *8..5* | *교류활동* | *영농 선진지 벤치마킹* | *ㅇㅇ농장* | 명 | % |
| 6차 | | | | | 명 | % |
| 7차 | | | | | 명 | % |
| 8차 | | | | | 명 | % |
| 9차 | | | | | 명 | % |
| 10차 | | | | | 명 | % |
| 11차 | | | | | 명 | % |

○ 연구동아리 활동 성과 및 효과

-

-

○ 동아리 향후 활동계획

-

-

## Ⅱ. 예산운영결과

| 항목 | 산 출 내 역 | 금액 |
|---|---|---|
| 식비/다과비 | | |
| 소모성 물품 구입비 | | |
| 강사료 | | |
| 문화활동비 | | |
| 현장학습<br>(체험비) | | |
| 합 계 | | |
| | 보조금(도비, 시군비) | 자부담 |
| | | |

※ 결과보고서 제출시 정산 증빙서류 일체를 포함하여 제출해야 함

[서식 6]

# 출 석 부

| 순번 | 성 명 | 1차 (4.17) | 2차 (5.18) | 3차 (6.20) | 4차 (7.5) | 5차 (8.5) | 6차 (9.10) | 7차 (10.20) | 8차 (11.10) | 9차 (12.15) | ... |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 합 계 (출석인원/총인원) | | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 출석률 | | % | % | % | % | % | % | % | % | % | % |

* 활동 차수마다 자필서명

[서식 7]

# 식비 등 기타 영수증

[서식 8]

# 강사비 영수증

일 금 : 원(₩ 원)

강의명 :

상기 금액을 강사료로 정히 영수함.

2024년 월 일

(영 수 자)

주 소 :

생년월일 :

성 명 :

계좌번호 :

○○○동아리 귀하

[서식 9]

# 보조금 교부신청서

1. 사 업 명 : 2024년 「청년농업인 연구동아리」지원사업
2. 보조사업자 : ○○시장 · 군수
3. 사업목적
   ○
   ○
4. 사업기간 : 2024. 3. ~ 2024. 12.
5. 보조금 교부 신청액 : 금 원(금 원) * 도비만 기재

| 사업량 | 배정요구액(천원) | | | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | |
| | | | | | |

위와 같이 2024년도 전라남도「청년농업인 연구동아리」지원사업 보조금을 신청합니다.

2024. . .

○ ○ 시장 · 군수

**전라남도지사 귀하**

# 사 업 계 획 서

1. 사 업 명 : 2024년「청년농업인 연구동아리」지원사업
2. 사 업 자 : ○○시장 · 군수
3. 사업기간 : 2024. 3. ~ 2024. 12.
4. 사업내용

| 사업량 | 사 업 비 (천원) | | | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | |
| | | | | | |

5. 산출기초 :

6. 보조금 사용방법 : 「전라남도 지방보조금 관리조례」에 의거 집행

7. 사업효과
   ○
   ○

[서식 10]

# 정 산 및 결 과 보 고

(시·군 → 도)

## 【정산보고】

(단위 : 원)

| 시군 | 사업량(개) | 예 산 액 | | | 집 행 액 | | | 집행잔액 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 도비 | 시군비 | 계 | 도비 | 시군비 | 계 | 도비 | 시군비 |
| | | | | | | | | | | |

## 【결과보고】

(단위 : 원)

| 동아리명 | 지출내역 | 집 행 액 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 도비 | 시군비 |
| | **소 계** | | | |
| | 식비 및 다과비 | | | |
| | 재료비, 자료인쇄비 | | | |
| | 선배농업인 초청수당 | | | |
| | 문화활동비 | | | |
| | **소 계** | | | |
| | 식비 및 다과비 | | | |
| | 재료비, 자료인쇄비 | | | |
| | 선배농업인 초청수당 | | | |
| | 문화활동비 | | | |

**붙임** 2024년 청년농업인 연구동아리 지원사업비 배정내역

(단위 : 천원)

| 시 군 | 사업량 (개소) | 사 업 비 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 계(100%) | 도비(25%) | 시군비(75%) |
| 계 | 32 | 64,000 | 16,000 | 48,000 |
| 목포시 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 여수시 | 3 | 6,000 | 1,500 | 4,500 |
| 순천시 | 4 | 8,000 | 2,000 | 6,000 |
| 나주시 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 광양시 | 1 | 2,000 | 500 | 1,500 |
| 담양군 | 4 | 8,000 | 2,000 | 6,000 |
| 곡성군 | 1 | 2,000 | 500 | 1,500 |
| 구례군 | 2 | 4,000 | 1,000 | 3,000 |
| 고흥군 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 보성군 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 화순군 | 2 | 4,000 | 1,000 | 3,000 |
| 장흥군 | 1 | 2,000 | 500 | 1,500 |
| 강진군 | 2 | 4,000 | 1,000 | 3,000 |
| 해남군 | 2 | 4,000 | 1,000 | 3,000 |
| 영암군 | 3 | 6,000 | 1,500 | 4,500 |
| 무안군 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 함평군 | 1 | 2,000 | 500 | 1,500 |
| 영광군 | 2 | 4,000 | 1,000 | 3,000 |
| 장성군 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 완도군 | 1 | 2,000 | 500 | 1,500 |
| 진도군 | 2 | 4,000 | 1,000 | 3,000 |
| 신안군 | 1 | 2,000 | 500 | 1,500 |

# 11. 청년농업인 농지확보 지원

| 담당기관 | 담당과 | 담당자 | 전화번호 |
|---|---|---|---|
| 전라남도 | 농업정책과 | 팀 장 성미숙<br>담당자 윤영준 | 061-286-6240<br>061-286-6242 |

## □ 추진배경

○ 창농의 가장 기본적 요소인 농지마련에 어려움을 겪고 있는 청년농업인의 어려움 해소 및 영농초기 안정적 정착유도

## □ 추진계획

○ (사업기간) '24. 1월 ~ 12월

○ (사 업 비) 192백만 원(도비 48$^{25\%}$, 시군비 144$^{75\%}$)

○ (사 업 량) 160명, 80ha

○ (지원한도) 연간 120만원 한도 *** 소농직불금 기준 : 120만원/5,000㎡**

○ (지원기간) 1인당 최대 3년간 지원 (매년신청)

**※ 시군의 당해연도 예산여건 및 효율적인 사업추진 등을 위해 농지 매도자에게는 3개년 분 지원금 360만원 일시지급 가능**

○ (사업내용) 청년농업인과 농지매매(임대) 계약을 체결한 농지 소유주에게 지원금 지급

- 청년농 연령기준 : 18세~45세(1979.1.1. ~ 2006. 12. 31.)
- 임대·매매 필지수와 관계없이 ㎡당 240원, 최대 5,000㎡(0.5ha) 지원

| 임 차 인<br>(청 년 농) | 농지소유주 | 농지면적(㎡) | 사 업 비(원) | 비 고 |
|---|---|---|---|---|
| **계** | | **5,000** | **1,200,000** | |
| 홍○△ | 김○○ | 1,200 | 288,000 | 임대 |
| | 윤△△ | 1,500 | 360,000 | 매도 |
| | 이□□ | 2,300 | 552,000 | 임대 |

○ (지원대상)

- 신청일 기준 현재 도내에 거주하면서 실제 영농에 종사(농지소유주)
- 농업경영체 등록(등록예정자 포함) 청년농업인에게 농지를 매도한 자
- 한국농어촌공사(농지은행)를 통해 청년농업인과 농지 임대차 계약을 체결한 자

*** 사용대위탁자가 사용차인지정 시 농지은행 임대차 계약공고 생략가능**

- '96.1.1 이전 농지를 취득한 자로써 청년농업인과 임대계약을 체결한 자

○ (지원제외)

- 배우자, 본인 및 배우자의 직계존비속과 형제자매에게 소유농지를 매도 또는 임대한 자

## □ 사업 추진체계

○ (주관기관) 전라남도

○ (사업시행) 시·군

○ (협력기관) 한국농어촌공사(농지은행)

○ (추진절차)

| | |
|---|---|
| **농지 매매** | • 농지소유주와 청년농업인간 농지 매매계약 체결 |
| **농지 임대차 계약** | • 한국농어촌공사 농지은행 사업을 통한 농지임대차 계약<br>• '96.1.1 이전 농지 소유주, 임대·임차간 농지임대차 계약 |
| ⇓ | |
| **농지확보 지원 사업 신청** | • 지원을 희망하는 매도(임대)인은 신청서와 첨부서류를 구비하여 거주지 시·군에 사업신청 |
| ⇓ | |
| **지원대상자 선정** | • 시·군에서는 도에서 배정한 예산 범위 내에서 지원대상자 선정 |
| ⇓ | |
| **농지 임대료 지급 신청** | • 지원대상자로 선정된 임대인은 계약서와 신청서 등을 첨부하여 거주지 시·군에 신청 |
| ⇓ | |
| **보조금 지급** | • 거주지, 실제 영농여부 등 지원자격 최종 확인 후 보조금 지급 |
| ⇓ | |
| **농지 임대료 지급실적 보고** | • 시·군에서는 농지 임대료 지급실적을 도에 보고 |

## □ 표준 프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### ○ 사업신청 단계

**도**

- 「청년농업인 농지확보 지원」 추진계획을 수립하여 시·군 및 한국농어촌공사에 안내

**한국농어촌공사**

- 「청년농업인 농지확보 지원」 추진계획 수립에 필요한 농지은행 사업별 임대차 계약현황 자료 협조 및 사업 홍보

**시·군**

- 시군별 자체 추진계획 수립 후 사업신청 접수 및 홍보 실시
- 신청서 접수 후 지원자격, 관련서류 등을 종합적으로 검토·확인 후 **사업 신청결과(별지2) 및 보조금 교부신청서(별지5)**를 서식에 따라 도에 제출 **[2024. 2. 15.(목) 한]**

**보조사업자** (청년농+농지 소유주)

- 청년농업인에게 농지 매매 및 한국농어촌공사 농지은행 사업 등을 통해 농지임대차 계약을 체결한 임대인이 사업신청서【별지 제1호 서식】와 첨부서류를 구비하여 거주지 시·군에 신청

① 영농계획서 사본(청년농업인) ② 농업경영체 등록확인서(임대, 임차인)
③ 농지매매·임대차 계약서 ④임대료 납부약정서(매매인 경우 생략)
⑤ 주민등록등본(임대, 임차인) ⑥기타 심사에 필요한 증빙자료

### ○ 사업자 선정 및 자금 집행단계

**도**

- 매매 및 임대 계약현황, 시군별 사업 신청결과 등을 근거로 보조금 교부결정 및 교부

**시·군**

- 지원대상자를 최종 확정하고 보조금 교부신청 등 안내
- 배정된 예산보다 사업수요가 많을 경우 우선순위에 따라 지원대상자 선정
  - ① 순위 : 농지 경영규모(소유+임차) 면적이 적은 청년농업인과 계약을 체결한 임대인
  - ② 순위 : 농업관련 학과 졸업 임차인 (대학 ☞ 고등학교 순)
  - ③ 순위 : 임차인 기준 연장자 우선
- 임대료 지급 신청서 등 지출에 필요한 서류 확인 후 보조금 지급
- 사업이 완료된 후 1개월 이내에 정산결과 보고서【별지 제3호 서식】를 도에 제출

**보조사업자**

- 지원대상자로 확정 된 임대인은 임대료 지급 신청서【별지 제4호 서식】등 보조금 지급에 필요한 구비서류를 거주지 시 · 군에 제출

## ○ 이행점검단계

**도**

- 사업추진· 자금 집행현황 등을 수시로 모니터링하고 필요시 현장점검

**한국농어촌공사**

- 사업추진현황 점검 및 관련 자료 요청 시 적극 협조

**시·군**

- 사업추진·자금집행 현황 등을 수시로 점검하고 교부조건 위배, 부정수급자 및 결격사유 발생 시 관련 법령에 따라 보조금 환수 등 필요한 사항 조치

## ○ 사업평가 및 환류단계

- 사업완료 후 사업추진실적, 성과 등에 대한 분석 실시
- 우수사례 전파·확산 추진

【별지 제1호 서식】

(앞면)

# 청년농업인 농지확보 지원 신청서

| 신청년도 | | 신청차수 | ■ 1회차 □ 2회차 □ 3회차 | |
|---|---|---|---|---|
| 신 청 인 | 성 명 | | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | | | |
| | 휴대전화 | | e-mail | |
| 임 차 청년농 | 성 명 | | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | | | |
| | 휴대전화 | | e-mail | |
| 영농현황 (임차청년농) | 경영체등록일 (영농경력) | 20 년 월 일 (00년) | 경영체 유형 | □ 경영주 □ 공동경영주 □ 경영주 외 **※ 농가 단위 신청** |
| | 재배작물 | | | |
| | 경영규모 (총 000㎡) | 소 유 | 000㎡(논 00㎡, 밭 00㎡, 과수원 00㎡, 목초지 00㎡) | |
| | | 임 차 | 000㎡(논 00㎡, 밭 00㎡, 과수원 00㎡, 목초지 00㎡) | |

| 매매(임대) 농지 | 농지소재지 | | | 지번 | 지목 | 면적(㎡) | 재배작물 | 임대료(원) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 시·군 | 읍·면 | 리·동 | | | | | |
| | 계 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| 임대기간 | 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 ( 년간) | | |
|---|---|---|---|
| 지원신청 (원) | 계 | 도비(25%) | 시군비(75%) |
| | | | |

**위와 같이 20 년 청년농업인 농지확보 지원 사업을 신청합니다.**

20 년 월 일

신청인 (인 또는 서명)

**○○시장·군수** 귀하

| **첨부서류** | ▸청년농업인 영농계획서 ▸농업경영체 등록확인서 (임대·임차인)<br>▸농지 매매계약서 ▸농지은행 및 사인간 농지임대차 계약서<br>▸주민등록등본 ▸시군에서 기타 심사에 필요한 증빙자료 |
|---|---|

(뒷면)

# 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

## 1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

청년농업인 농지확보 지원 신청 및 사업관리와 관련하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보의 수집·이용 목적: 청년농업인 농지확보 지원 사업대상자 선정 심사 및 사업관리 등에 필요한 정보제공 및 정책자료로 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)

□ 수집·이용할 개인정보 항목

- 본 인: 사업신청 및 보조금 지급, 사후관리에 필요한 관련서류의 각 항목(성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 영농현황, 건강보험정보, 계좌번호 등)
- 가구원: 성명, 주민등록번호, 주소

□ 개인정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 지원대상자 선정 종료시 까지

## 2. 개인정보의 제공에 관한 사항

청년농업인 농지확보 지원 신청 및 사업관리와 관련하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보를 제공받는 자: 전라남도, 시·군, 읍·면·동, (재)전라남도농식품유통교육진흥원, 한국농어촌공사 및 본 사업을 연계 및 지원하는 업무를 위탁받은 기관

□ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적: 본 사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 사업대상자 본인 확인 및 선정 심사에 관한 업무, 정산, 사후관리 등의 연계 업무 처리

□ 제공할 개인정보 항목

- 본 인: 사업신청 및 보조금 지급, 사후관리에 필요한 관련서류의 각 항목(성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 영농현황, 건강보험정보, 계좌번호 등)
- 가구원: 성명, 주민등록번호, 주소

□ 제공받는 자의 개인정보의 보유·이용기간: (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 지원대상자 선정 종료시 까지

## 3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

청년농업인 농지확보 지원 신청 및 사업관리와 관련하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

□ 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙, 보조금 지급, 사후관리

□ 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
(가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)

□ 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 지원대상자 선정 종료시 까지

**※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 불이익(사업 선정 제한 등)이 있을 수 있음을 알려 드립니다. (만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의)**

**※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란**

| 성명 | 관계 | 1. 수집·이용 | 2. 제공 | 3. 고유식별정보처리 | 서명 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 본인 | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | |
| | | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | |
| | | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | |
| | | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | |
| | | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | |
| | | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | □동의 □미동의 | |

**20 년 월 일**

**OO시장·군수 귀하**

【별지 제1호 서식 - 별첨】

# 영 농 계 획 서 (청년농업인)

## 1. 사업대상자

| 성 명 | | 연 락 처 | |
|---|---|---|---|
| 주 소 | | | |
| 휴대전화 | | e-mail | |

## 2. 영농현황

| 영농경력 | 00년 00월 | | | 경영체 등록일 | 0000년 00월 00일 |
|---|---|---|---|---|---|
| 경영체 유형 | □ 경영주 □ 공동경영주 □ 경영주 외 | | | | |
| 재배작물 | (주)<br>(부) | | | 가공품 | |
| 경영규모 | 농지 | 소 유 | 000㎡(논 00㎡, 밭 00㎡, 과수원 00㎡) | | |
| | | 임 차 | 000㎡(논 00㎡, 밭 00㎡, 과수원 00㎡) | | |
| | 가 축 | | 한우 00두, 젖소 00두, 돼지 00두, 산란계 00수 … | | |
| 판매비중 | 공판장 00%, 농협공동출하 00%, 직거래 00%… | | | | |
| 전년 매출액 | 000백만원 | | | 홍보수단 | |

## 3. 영농계획

◦ 현재 영농현황, 애로사항 등에 대해 구체적으로 작성
- 
- 
- 

◦ 향후 영농계획에 대해 비전, 목표, 전략, 세부추진계획 등으로 구분하여 구체적으로 작성
- 
- 
- 
- 

※ 시군에서는 지원대상자 선정심사에 필요한 경우 자체적으로 항목을 추가하여 활용 가능

【별지 제2호 서식】

# 0000년 청년농업인 농지확보 지원사업 신청결과

| 시군 | 신청자 현황 | | | | | | | 신청 차수 | 매매 (임대) 면적 (㎡) | 매매·임대료(원) | | 우선 순위 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 임 대 인 | | | 임 차 인 | | | | | | | | | |
| | 주소 | 성명 | 생년 월일 | 주소 | 성명 | 생년 월일 | 경영체 등록 여부 | | | 1. 매매시 매도액<br>2. 임대시 연간임대료 | 지원 금액 | | |
| | | | | | | | | | | | | | 선정 |
| | | | | | | | | | | | | | 선정 |
| | | | | | | | | | | | | | 선정 |
| | | | | | | | | | | | | | 선정 |
| | | | | | | | | | | | | | 선정 |
| | | | | | | | | | | | | | 후순위 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

【별지 제3호 서식】

# 청년농업인 농지확보 지원 정산결과

(단위 : 명, ㎡, 원)

| 시군 | 사 업 량 | | | | 예 산 액 | | | | 집 행 액 | | | | 집행 잔액 (도비) | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 계 획 | | 실 적 | | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | | |
| | 인원 | 면적 | 인원 | 면적 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

【별지 제4호 서식】

# 청년농업인 농지 확보 지원사업 보조금 지급 신청서

1. 사 업 명 : 20 년 청년농업인 농지확보 지원사업

2. 사업기간 : 20 . 00. 00. ~ 20 . 00. 00.

3. 사업대상자

| 구 분 | 성 명 | 주민등록 번호 | 주 소 | 연 락 처 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 임대(매도)인 | 홍길동 | 000000-0000000 | OO군 OO읍 OO | 000-0000-0000 | |
| 청년농 | | | | | |

4. 농지현황

| 농지소재지 | | | 지번 | 지목 | 면적(㎡) | 재배작물 | 임대료(원) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 시·군 | 읍·면 | 리·동 | | | | | |
| 계 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

5. 지급 신청액 : 금 원(금 원)

20 년 청년농업인 농지확보 지원 보조금을 지급받고자 위와 같이 신청합니다.

첨부: 통장사본, 기타 보조금 지급에 필요한 서류 (시군안내)

20 년 월 일

신청인 (인 또는 서명)

**○○시장·군수** 귀하

【별지 제5호 서식】

# 보조금 교부신청서

❏ 사 업 명 :

❏ 보조사업자 : ○○시장·군수

❏ 사업목적

○

○

❏ 사업기간 : 2024. 2. ~ 2024. 12.

❏ 보조금 교부 신청액 : 금 원(금 원) * 도비만 기재

| 사업량 | 배정요구액(천원) | | | | 비 고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 계 | 도비 | 시군비 | 자부담 | |
| | | | | | |

위와 같이 2024년도 청년농업인 농지확보 지원사업 보조금을 신청합니다.

2024. . .

○ ○ 시장 · 군수

**전라남도지사 귀하**

# 2024년 청년농업인 농지확보 지원사업 평가표

| 1. 신 청 인 | 임대인 | 성명 | | 주소 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 임차인 | 성명 | | 주소 | |

2. 평가내용

| 구 분 | | 평가기준 | 배점 | 평가점수 |
|---|---|---|---|---|
| 계 | | | 100 | |
| 영농계획 | | □매우우수(20) □우수(15) □보통(10) □미흡(8)<br>＊지역품목 · 경영체 현실적합 · 구체성 · 실현가능성 | 20 | |
| 신청자 연령(만) | 임 차 인 | □ 45~40세 (10) □ 39~35세 (8) □ 34~30세 (6)<br>□ 29세 이하(4) | 10 | |
| | 임 대 인 | □ 80~75세 (10) □ 74~70세 (8) □ 69~65세(6)<br>□ 64세 이하(4) | 10 | |
| 농지경작 여건 | | □ 신청농지로부터 임차희망자의 거주지가 5km미만 (10)<br>□ 신청농지로부터 임차희망자의 거주지가 5km이상 (5) | 10 | |
| 부양가족 | | □ 3명 이상 (5) □ 1~2명 (3) □ 단독세대(1)<br>＊배우자, 자녀만 포함 | 10 | |
| 농업경력 | | □ 만1년 초과~2년 미만(10) □ 2년초과 ~3년미만(7)<br>□ 3년초과~5년미만(4) □ 경력없음(1) | 10 | |
| 농업경영 정보등록 | | □ 경영주 등록(10) □ 경영주 외(5) | 10 | |
| 영농규모 | 임차인 (임차포함) | □ 0.5ha미만(10) □ 0.5~1ha미만(8) □ 1~2ha미만(5)<br>□ 2ha초과(3) | 10 | |
| | 임대인 | □ 5ha초과(10) □ 5~3ha(8) □ 3~2ha(5)<br>□ 2ha미만(3) | 10 | |

✍ 평가결과 동점일 경우

① 순위 : 경영기반이 없거나, 농지 경영규모(소유+임차) 면적이 적은 청년농업인과
계약을 체결한 임대인

② 순위 : 농업관련 학과 졸업 임차인 (대학 ☞ 고등학교 순)

③ 순위 : 임차인 기준 연장자 우선

2024. . .

평가자 (소속)
(직급)
(성명) (서명)

**붙임** 2024년 청년농업인 농지확보 지원사업비 배정내역

(단위 : 천원)

| 시 군 | 사업량 (개소) | 사 업 비 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 계(100%) | 도비(25%) | 시군비(75%) |
| 계 | 160 | 192,000 | 48,000 | 144,000 |
| 목포시 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 여수시 | 6 | 7,200 | 1,800 | 5,400 |
| 순천시 | 7 | 8,400 | 2,100 | 6,300 |
| 나주시 | 12 | 14,400 | 3,600 | 10,800 |
| 광양시 | 3 | 3,600 | 900 | 2,700 |
| 담양군 | 15 | 18,000 | 4,500 | 13,500 |
| 곡성군 | 6 | 7,200 | 1,800 | 5,400 |
| 구례군 | 5 | 6,000 | 1,500 | 4,500 |
| 고흥군 | 10 | 12,000 | 3,000 | 9,000 |
| 보성군 | 7 | 8,400 | 2,100 | 6,300 |
| 화순군 | 6 | 7,200 | 1,800 | 5,400 |
| 장흥군 | 8 | 9,600 | 2,400 | 7,200 |
| 강진군 | 8 | 9,600 | 2,400 | 7,200 |
| 해남군 | 12 | 14,400 | 3,600 | 10,800 |
| 영암군 | 11 | 13,200 | 3,300 | 9,900 |
| 무안군 | 11 | 13,200 | 3,300 | 9,900 |
| 함평군 | 7 | 8,400 | 2,100 | 6,300 |
| 영광군 | 6 | 7,200 | 1,800 | 5,400 |
| 장성군 | 6 | 7,200 | 1,800 | 5,400 |
| 완도군 | 4 | 4,800 | 1,200 | 3,600 |
| 진도군 | 3 | 3,600 | 900 | 2,700 |
| 신안군 | 7 | 8,400 | 2,100 | 6,300 |