내 삶을 바꾸는
규제혁신

산림청
대전광역시 서구 청사로 189, 정부대전청사 1동
www.forest.go.kr

KFCC 인증
산림인증
KFCC/03-011
이 제품은 지속가능한
산림에서 생산된 원료,
재활용 및 관리된
자원으로 제작되었습니다.
kfcc.kofpi.or.kr

2025년 산림소득분야 사업시행지침
2025. 3.
산림청

더적극행정 행복한 국민

모두가 누리는
가치있고 건강한 숲

2025년

산림소득분야 사업시행지침

2025. 3.

산림청

더적극행정 행복한 국민

모두가 누리는
가치있고 건강한 숲

2025년

산림소득분야 사업시행지침

2025. 3.

산림청

목차 CONTENTS

☑ 산림소득사업 보조 · 융자사업 안내 ····· 1

Ⅰ. 산림소득사업 보조사업 추진절차 ····· 3

Ⅱ. 단기소득임산물 컨설팅 등 안내 정보 ····· 5

Ⅲ. 산림소득 보조사업 흐름도 ····· 6

☑ 2025년 달라지는 사항 ····· 7

☑ 2025년 산림소득분야 사업시행지침 ····· 29

Ⅰ. 사업개요 ····· 31

Ⅱ. 공통사항 ····· 34

1. 사업 대상자 ····· 34

2. 지원자격 및 요건 ····· 35

3. 사업 관련 계약 ····· 38

4. 사후관리 ····· 38

5. 예산통합 ····· 38

Ⅲ. 임산물생산기반조성 ····· 39

1. 친환경 임산물 재배관리 ····· 39

가. 토양개량제 ····· 39

나. 유기질비료 ····· 40

2. 임산물생산단지 규모화 ····· 41

가. 공모사업 ····· 41

나. 소액사업 ····· 41

공종별 세부내용

① 인건비 ····· 43
② 종자·묘목대 ····· 44
③ 표고버섯 자목 구입 ····· 44
④ 꽃송이버섯 자목 구입 ····· 45
⑤ 복령버섯 자목 구입 ····· 45
⑥ 산림버섯 톱밥배지 구입 ····· 46
⑦ 송이산 가꾸기 ····· 46
⑧ 산림버섯 재배시설(비닐하우스, 냉·난방시설 등) ····· 47
⑨ 톱밥배지 생산시설(혼합기, 입봉기, 살균기, 냉각기 등) ····· 47
⑩ 관수·관정시설(관상산림식물류) ····· 48
⑪ 관수·관정시설(기타 품목) ····· 48
⑫ 대추 등 비가림시설 ····· 48
⑬ 덩굴류 유인시설 ····· 48
⑭ 재해예방시설 ····· 48
⑮ 감시시설(보호울타리, 감시카메라 등) ····· 48
⑯ 모노레일 ····· 48
⑰ 하우스 시설(관상산림식물) ····· 49
⑱ 하우스 시설(산림버섯, 관상산림식물류 이외) ····· 49
⑲ 임산물 저장 · 건조시설 ····· 49
⑳ 조경수 컨테이너 생산시설 ····· 49
㉑ 작업로 시설(신규) ····· 49
㉒ 산림경영관리사 ····· 50

3. 임산물 생산기반조성 ····· 51

공종별 세부내용

① 생산장비 ····· 51
② 산림버섯 재해예방 시설(보완) ····· 52
③ 작업로 시설(보수) ····· 53
④ 수실류 수형조절 ····· 53

목차 CONTENTS

Ⅳ. 청정임산물이용증진 ····· 54

1. 임산물 산지종합유통센터 ····· 54
2. 임산물 가공산업활성화 ····· 56
3. 임산물 상품화 지원(소액) ····· 58
4. 임산물 유통기반조성(소액) ····· 58
5. 산양삼 생산과정 확인제도 ····· 60
6. 지원한도액 기준 및 범위 ····· 61

Ⅴ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할 ····· 62

1. 사업 신청 단계 ····· 62
2. 사업자 선정 단계 ····· 64

(붙임 1) 산림소득사업 검토서식(예시) ····· 67
(붙임 2) 산림소득 공모사업 평가지표(예시) ····· 68
(붙임 3) 사업성검토서 ····· 69
(붙임 4) 사업성과평가서 ····· 70

3. 세부계획 수립 및 시행 단계 ····· 71
4. 자금배정 단계 ····· 73
5. 이행점검 단계 ····· 73
6. 제재 ····· 76

Ⅵ. 2026년도 사업수요조사 및 기타사항 ····· 80

(참고 1) 보조금 교부결정통지서(예시) ····· 81
(참고 2) 표고버섯 국산품종 및 보습배지 확인 매뉴얼 ····· 86
(참고 3) 표고버섯 국산품종 리스트 ····· 91
(참고 4) 신기술 기계장비 예시 ····· 94
(참고 5) 중요재산 스티커 ····· 96

☑ **붙임자료** ····· 97

Ⅰ. 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 ····· 99

Ⅱ. 보조금 관리에 관한 법률 · 시행령 ····· 173

Ⅲ. 국고보조금 통합관리지침 ····· 243

Ⅳ. 산림청 소관 국고보조금 관리지침 ····· 275

Ⅴ. 세부 사업별 실행요령 및 지침 ····· 307

1. 산림소득 유통 · 가공 공모사업 계획변경 승인기준 ····· 309
2. 산림소득 생산분야 공모사업 계획변경 승인기준 ····· 309
3. 수실류 수형조절(저수고 유도) 작업 지침 ····· 310
4. 수실류 재배임지 토양개량 지침 ····· 315
5. 조경수 관정시설 지원사업 실행요령 ····· 317
6. 조경수 컨테이너 재배시설 지원사업 실행 지침 ····· 318
7. 관상식물 · 묘포지 토양개량사업 실시요령 ····· 321
8. 잔디재배지 토양개량사업 실시요령 ····· 323
9. 송이산 가꾸기사업 실시요령 ····· 324
10. 산림소득작물 생산을 위한 작업로 시설지침 ····· 331
11. 친환경 밤 생산 지원사업 실행요령 ····· 338
12. 임산물 주산단지 지정 · 관리지침 ····· 339
13. 수액채취 및 관리사업 실행요령 ····· 341
14. (산림청) 자연재난 복구비용 산정기준 ····· 347
15. 임산물 운반로 및 작업로 시설지 복구를 위한 시방서 작성기준 ····· 348
16. 산림경영관리사 표준모델 ····· 353
17. 임산물 산지유통시설 관리지침 ····· 357
18. 산양삼 표준재배지침 ····· 361
19. 임산물 표준규격 ····· 374

산림소득사업 보조·융자사업 안내

Ⅰ 산림소득사업 보조사업 추진절차

○ 일반 보조사업자(표고 등 산림버섯용 자목·톱밥배지 구입비 제외)

12월말	1월	2월	3월 이후				
확정내시 (대상자 확정)	보조금 교부신청	보조금 교부결정	대상자 확정 알림	사업계획 최종 제출	계획 승인·보조금 교부결정	사업수행·보조금 교부	보조금 정산
산림청 ↓ 시·도 ↓ 시·군·구 임업인 등	산림청 ↑ 시·도 ↑ 시·군·구 임업인 등	산림청 ↓ 시·도 ↓ 시·군·구 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↓ 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↑ 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↓ 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↕ 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↕ 임업인 등
					⟾ 계약 등 인정		

o 보조금 교부결정 이후 계약·물품 구입 등에 대해 인정

○ 표고 등 산림버섯용 자목 및 표고톱밥배지 구입비 보조사업 대상자

12월말	1월				2월		3월 이후		
확정내시 (대상자 확정)	보조금 교부 신청	대상자 확정 알림	사업계획 최종 제출	계획 승인·사업 수행	보조금 교부결정	보조금 교부결정	보조금 교부결정	보조금 교부	보조금 정산
산림청 ↓ 시·도 ↓ 시·군·구 임업인 등	산림청 ↑ 시·도 ↑ 시·군·구 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↓ 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↑ 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↓ 임업인 등	산림청 ↓ 시·도 시·군·구 임업인 등	산림청 시·도 ↓ 시·군·구 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↓ 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↓ 임업인 등	산림청 시·도 시·군·구 ↕ 임업인 등
				⟾ 표고자목 등 구입 인정					

o (배 경) 자목 및 배지 구입 적기가 1월~2월이나, 보조사업은 교부결정 이후 집행이 가능하여, 3월~4월에 자목 등을 구입 중 → 양질의 자목 등을 확보하기 어려움

o (추진방법) 교부결정(산림청↔시·도↔시·군·구↔보조사업자)이전 자목 및 배지 구입 인정

- 사업계획(자목 및 배지 구입계획) 제출(보조사업자→지자체) 및 그에 대한 적정성(수량 및 구입처의 적정성, 증빙서류 제출 가능여부 등)을 검토·승인(지자체) 후 구입
- 교부결정 이후, 증빙서류 등의 적정성 확인 후 교부·정산

○ '26년 산림소득사업 신청·선정 절차

* 일정은 사정에 따라 달라질 수 있음/ 사업신청, 선정, 사업시행시 e-나라도움 활용

① 소액사업 : '25. 6~7월까지 해당(사업대상지 소재) 시·군·구에 신청

* 시·군·구별 신청 및 검토·심의 일정에 차이가 있을 수 있으므로 사전 확인 필요

사업신청	⇨	사업 검토·심의	⇨	심의결과 제출	⇨	예산 수요 제출	⇨	예산 내시
(신청자→ 시·군·구) <'25.6~7월까지>		(시·군·구) <'25.8월 중>		(시·군·구→ 시·도) <'25.8월말까지>		(시·도→산림청) <'25.8월말까지>		(산림청→시·도) <'25.12.31까지>

② 공모사업 : 해당(사업대상지 소재) 시·군·구에 신청

* 공모사업 일정에 차이가 있을 수 있으므로 사전 확인 필요

○ 임산물생산단지규모화(산림작물생산단지, 산림복합경영단지)

공모 계획·응모	⇨	시·군·구 검토·평가(1차, 30%)	⇨	시·도 검토·평가(2차)	⇨	시·도 심의회	⇨
(신청자→ 시·군·구) <'25.4~6월말까지>		(계획·현장심사) <'25.7월 중>		(계획·현장심사) <'25.7월말까지>		(계획·대면심사, 70%) <'25.8월 중>	

우선순위 결정 결과 및 예산 수요 제출	⇨	예산 가내시	⇨	예산 배정	⇨	대상자 최종 통보
(시·도→산림청) <'25.8월말까지>		(산림청→시·도) <'25.9월중>		(산림청→시·도) <'25.12.31까지>		(시·도) <'25.12.31이후>

○ 산지종합유통센터, 가공산업활성화

공모 계획 수립 및 공고	⇨	공모 응모	⇨	시·군·구 검토평가(1차)	⇨	시·도 검토평가(2차)	⇨
(임업진흥원) <'25.3월까지>		(지원자→ 시·군·구) <'25.3~5월초까지>		(시군구→시도) <'25.6월중순까지>		(시도→임업진흥원) <'25.6월말까지>	

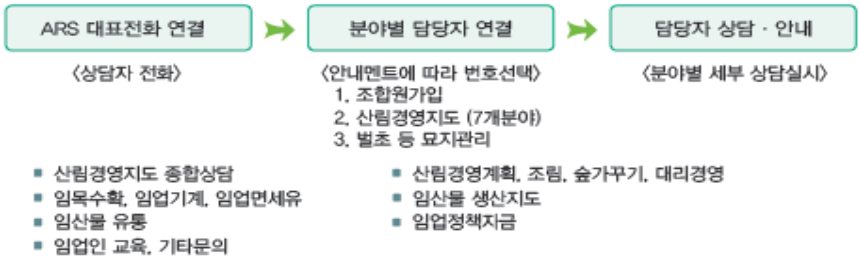
사업타당성평가 및 현장실사	⇨	사업계획 발표 및 심의·확정	⇨	선정결과 제출	⇨	예산배정
(임업진흥원) <'25.7월말까지>		(최종심의회) <'25.8월말까지>		(진흥원→산림청) <'25.8월말 이후>		(산림청 → 시·도)

○ 융자사업(대출기관융자사업) : 사업비의 30~100% 지원

대출신청	▶	사업계획 등 관련서류 통보	▶	자금대출
지원대상자→산림조합		지자체→산림조합		산림조합→지원대상자

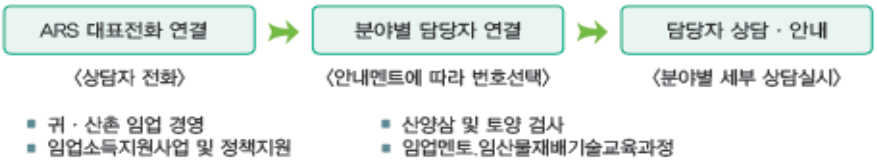
Ⅱ 단기소득임산물 컨설팅 등 안내 정보

1. **산림조합 산림경영지도** 대표 **상담전화** 운영 : 02-3434-8300



▷ 산림버섯 연구소 : 1670-1956 ▷ 산림소득지원센터 : 042-341-4000, 4012~5

2. **한국임업진흥원** 임업소득지원본부 : 1600-3248



▷ 가공 유통분야 공모사업 문의 02-6393-2564

3. 단기소득임산물 보조사업 **지원정보**는 산림청 누리집(산림정책 - 산림자원 - 산림소득지원의 단기소득임산물 지원 안내)에서도 제공
   - 세부사항은 산림청 누리집(정보공개 - 통합자료실)에 게시되어 있는 「해당년도 산림소득분야 사업시행지침서」 참조(※ "소득"으로 검색)

4. 임산물 **재배매뉴얼**은 산림청 누리집(정보공개 - 통합자료실 - 임산물 재배지침)에서 표고버섯 등 임산물의 재배 매뉴얼 제공(※ "재배"로 검색)

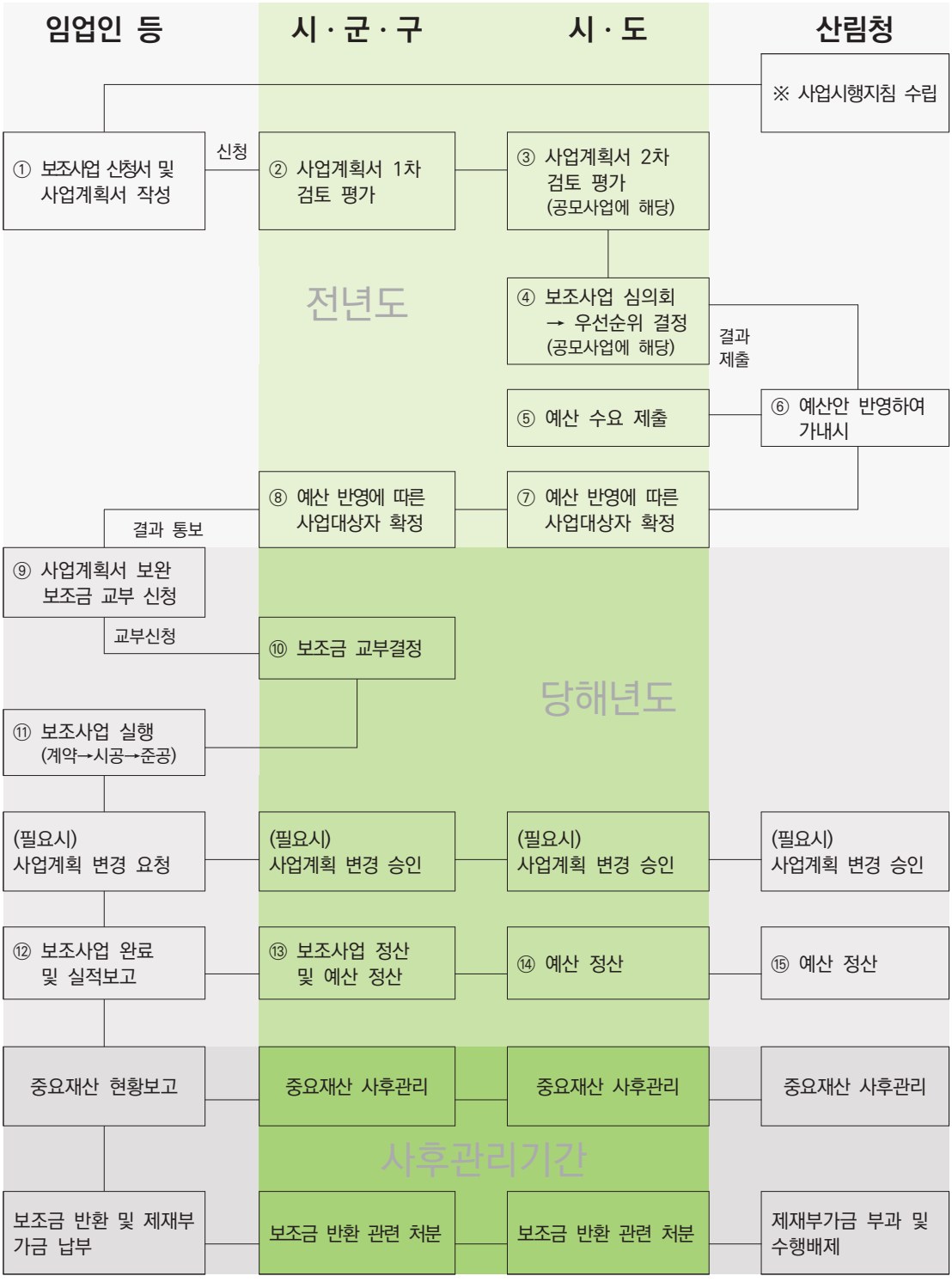
거짓신청(정산, 위장공모 등), 보조금 용도 외 사용, 교부조건 위반 시
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2 및 「동법 시행령」 제14조의2 -

1. (제재부가금 부과)
① 거짓신청에 따른 교부금액의 5배, ② 용도 외 사용 금액의 3배, ③ 법령 위반 사용 금액의 2배

사유 발생 ▶ **현장 조사** ▶ **부정수급심의 위원회 심의** ▶ **사전 통지** ▶ **제재조치 통지** ▶ **처분효력 발생**

2. (보조사업 수행 배제)
① 거짓신청으로 교부취소 1회 이상→5년 ② 용도외 사용으로 교부취소 2회 이상→3년 ③ 교부조건 위반으로 교부취소 3회 이상→1년

Ⅲ 산림소득 보조사업 흐름도



2025년 달라지는 사항

○ 주요 변경 내용 중심으로 정리, 의미 변경 없이 단순 내용정리 및 오타 정리 등은 미기재

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
Ⅰ. 사업개요			
4. 사업별 보조비율 및 주요지원 내용 다. 임산물생산기반 조성(p32)	○생산장비(차량은 대상 아님), 산림버섯재해예방시설(보완), 작업로 보수, 밤나무노령목 관리	○생산장비(차량은 대상 아님), 산림버섯재해예방시설(보완), 작업로 보수, 수실류 수형조절	세부공종 명칭변경
Ⅱ. 공통사항			
1. 사업 대상자 ○ 임산물 소득원의 지원 대상 품목 * 그 밖의 임산물 품목 요건 및 지원기준 (p34)	※ 그 밖의 임산물 품목의 요건 및 지원기준 - 신설 - 타 부처 소관 또는 지원하고 있는 품목은 제외 (양다래, 백수오, 오디, 차나무 등) <참고> 임산물생산업의 “그 밖의 임산물” 품목	※ 그 밖의 임산물 품목의 요건 및 지원기준 - ‘그 밖의 임산물’은 산림에서 생산되는 것에 한함 - 농식품부 등 타부처 자금이 지원되는 경우는 지원 제외 삭제	그 밖의 임산물 지원기준 재정비
2. 지원자격 및 요건 ○ 지원 자격 (p35)	- 신설	(지원자격) 농업경영체 : 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 농업경영체 * 임산물 지원대상품목을 재배하는 경우에 한정	지원대상 확대

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
2. 지원자격 및 요건 ○ 지원 자격 <우선지원> (p35)	○ **(의무자조금 도입 품목의 경우)** 자조금단체에서 고지한 의무거출금을 납부한 임업인, 생산자단체에 대해서는 우선지원 - 떫은감 : (사)한국떫은감협회(02-2080-6380)에 의무거출금 고지 및 납부 여부 확인 (시·군 담당자) (신설)	○ **(의무·임의자조금 도입 품목의 경우)** 자조금단체에서 고지한 의무거출금을 납부한 임업인, 생산자단체에 대해서는 우선지원 - 떫은감 : (사)한국떫은감협회(02-2080-6380)에 의무거출금 고지 및 납부 여부 확인 (시·군 담당자) - 밤 : (사)한국밤재배자협회(041-835-0067)에 거출금 고지 및 납부 확인(시·군 담당자)	보조사업 우선 지원자에 거출금 납부한 임의자조금단체까지 포함
	- 신설	각 지역별 특구로 지정된 임산물에 대해 우선 지원	지역특구 임산물 활성화를 위한 우선지원 추가
	- 신설	임가경제조사, 임산물생산비조사, 임산물소득조사 패널로 참여하고 있는 표본임가	임업정책 마련을 위한 기초통계 마련에 협조하는 임업인은 보조사업 우선지원 대상에 추가
	- 신설	선도산림경영단지로 지정된 재배지	산림청에서 추진하는 선도산림경영단지 활성화를 위해 우선지원 대상에 추가
	- 신설	스마트 임업 기계장비 및 시설사업에 대해 우선 지원 * 온·습도 센서 및 자동조절장치, 동력수확기, 자동전지가위 등	

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
2. 지원자격 및 요건 ○ 지원 자격 <지원제한> (p36)	- 신설	* 사업 시행연도 3월 31일 이전에 사업을 포기하는 경우 지원 제한 면제 * 제한기간은 사업 포기일로부터 다음 신청일까지로 산정	집행률 제고를 위한 사업포기 제한 예외사항 마련, 지원제한 산정일 명확화
2. 지원자격 및 요건 ○ 지원 자격 <참고・주의사항> (p36)	- 신설	산림청 국가승인통계 중 임가경제조사, 임산물생산비조사, 임산물소득조사 패널로 참여하여 한국임업진흥원이 발급한 확인서를 제출하는 경우 임업인 요건을 충족한 것으로 인정	산림청에서 추진하는 임업통계조사 중 매달 응답을 요하는 패널로 참여하는자는 임업인의 요건을 충족하는 경우로 인정
	사업대상자로 확정된 이후라도 관련 인·허가 여부에 따라 사업 취소될 수 있음	보조사업자로 선정되더라도 「산지관리법」 등에 따른 인·허가는 해당 규정에 따라 진행되며, 인·허가 여부에 따라 보조사업이 취소 될 수 있음	인·허가 문제로 인한 중도포기, 지연(이월)을 방지하기 위해 문구 보완
	(신설)	계획기간내 사업비를 지출하지 못한 금액은 이월 불가 (불가피한 사유가 있는 경우는 예외)	실집행률 제고를 위해 단순 사업 지연에 따른 이월 불가 문구 명시
	(신설)	소모성비용*은 지원 안됨 * 안전화, 장갑, 모자, 토양개량제, 비료, 세균(공과금 등) 납부 등 기반시설이 아닌 소모성 자재	단순 소모성 비용은 보조금으로 지원 불가 명시
2. 지원자격 및 요건 ○ 지원요건 ①재배경력 요건	*농업경영체 등록 확인서, 임산물 판매 세금계산서, 납품확인증 등을	* 농업경영체 등록 확인서, 임산물 판매 전자세금계산서, 납품확인증	증빙서류 명확화

<table>
<tr><th>사업명</th><th>현행(2024)</th><th>변경(2025)</th><th>변경사유</th></tr>
<tr><td>(p37)</td><td>통해 임업경영실적을 증빙할 수 있는 경우만 재배경력 인정</td><td>등을 통해 임업경영실적을 증빙할 수 있는 경우만 재배경력 인정</td><td></td></tr>
<tr><td>3. 사업 관련 계약
(p38)</td><td>(신설)</td><td>※ 보조금 시스템을 통하여 계약 체결을 요청하거나 수행(농림부 기본규정 제57조제5항)
* 계약을 부당하게 여러 건으로 나누는 방식의 사업추진 불가(「국고보조금 통합관리지침」 제21조제7항)

* 수의계약 대상으로 수의계약 하고자 할 때에는 2개 이상의 업체 견적서 확인 必(「국고보조금 통합관리지침」 제21조의2 2항)</td><td>관련법령 개정에 따른 내용 포함</td></tr>
<tr><td>5. 예산통합
(p38)</td><td>(신설)</td><td>○세부사업 각각에 포함되는 아래의 내역사업은 예산을 구분하지 않고 통합 집행 가능(예산 규모의 20% 초과 시 산림청 협의)
<table>
<tr><th>세부사업</th><th>내역사업</th></tr>
<tr><td>임산물생산기반조성</td><td>임산물생산기반 조성, 임산물생산단지규모화, 친환경임산물재배관리</td></tr>
<tr><td>청정임산물이용증진</td><td>임산물산지종합유통센터, 임산물유통기반 지원</td></tr>
</table></td><td>‘예산 및 기금운용 계획 집행지침’에 따른 통합보조사업은 예산 구분 없이 집행 가능 문구 추가</td></tr>
</table>

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
Ⅲ. 임산물생산기반조성			
1. 친환경 임산물 재배관리			
(p39)	(신설)	※ 친환경임산물재배관리사업인 토양개량제·유기질비료 지원사업은 관련 법령 개정으로 '25년에 보조사업자로 선정되더라도 '26년에 보조금이 지급되지 않을 수 있음.	지방이양 등 사업중단 가능성 사전공지
가. 토양개량제 (p39)	- 사업대상자 임야대상 농업경영체에 등록된 자 또는 단체 * 단, 잔디의 경우 농업경영체 포함	- 사업대상자 임야대상 농업경영체에 등록된 자 또는 단체 삭제	농업분야 보조사업 중복신청으로 포기자 다수 발생 및 농업경영체와 업무구분
	- 신청기간 전년도 11월초~12월초	- 신청기간 전년도 6~7월중	예산집행률 제고 및 보조사업 신청에서 선정까지 기간 단축
	- 지원제외 (신설)	- 지원제외 타기관 또는 지자체 토양개량제 지원사업과 중복으로 지원 불가	타부처 사업과 중복 신청 후 선정되면 포기하는 경우 발생함에 따라 예산 불용 방지
	- 지원한도 및 지원단가 (신설)	- 지원한도 및 지원단가 (기타 임산물) (수실류, 관상산림식물류 이외 임산물 품목) ha당 총사업비 450천원	수실류, 관상식물류 이외 임산물에 대한 토양개량제 적정 한도 산정(연구결과 반영)
	- 지원내용 (목초액)KS인증을 받은 제품	삭제	시중에 KS인증을 받은 제품 부재
나. 유기질비료 (p40)	- 신청기간 전년도 11월초~12월초	- 신청기간 전년도 6~7월중	사업신청 기간 통일 운영

<table>
<tr><th>사업명</th><th>현행(2024)</th><th>변경(2025)</th><th>변경사유</th></tr>
<tr><td></td><td>- 지원내용 :
(유기질비료) 혼합유박, 혼합유기질, 유기복합비료</td><td>- 지원내용 :
(유기질비료) 혼합유박, 혼합유기질, 유기복합비료, (산양삼에 한하여) 어박, 골분, 대두박</td><td>법으로 정한 특별관리임산물(산양삼) 재배에 활용 가능한 비료 지원 확대</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. 임산물 생산단지 규모화</td></tr>
<tr><td>○ 소액사업
(p41)</td><td>(신청기간)
전년도 1～2월중</td><td>(신청기간)
전년도 6～7월중</td><td>예산집행률 제고 및 보조사업 신청에서 선정까지 기간 단축</td></tr>
<tr><td>○ 공모사업
(p42)</td><td>(지원한도)
설계·감리비(8% 이하), 기반 조성비(40% 이상), 식재인건비(10% 이하), 종자·묘목구입비(20% 이하), 숲가꾸기(20% 이하), 기타부대비(7% 이하) 등으로 구성

* 총 사업비 3억원 이상은 감리 의무</td><td>(지원한도)
설계·감리비(8% 이하), 기반 조성비(65% 이상), 숲가꾸기(20% 이하), 기타부대비(7% 이하) 등으로 구성

* 종자·종묘 구입비와 식재 인건비는 기반 조성비에 포함

삭제</td><td>종자·종묘 지원한도 축소에 따라 사업 비율 변경 등

유의사항으로 이관</td></tr>
<tr><td>○ 기타
(p42)</td><td>- 공모사업 지원조건 (품목별 면적기준)
<table><tr><th>품목의 종류</th><th>세부내용</th></tr><tr><td>약용류·약초류·산나물류·수실류·수목부산물류</td><td>25,000㎡/개소 이상</td></tr></table></td><td>- 공모사업 지원조건 (품목별 면적기준)
<table><tr><th>품목의 종류</th><th>세부내용</th></tr><tr><td>약용류·약초류·산나물류·수실류·수목부산물류</td><td>(노지)
25,000㎡/개소 이상
(시설)
1,000㎡/개소 이상</td></tr></table></td><td>전품목 시설 지원 확대에 따른 시설 면적 기준 추가</td></tr>
<tr><td>○ 공모사업 유의사항
(p43)</td><td>(기타유의사항) (신설)</td><td>공모사업 대상자로 선정된 이후 관련 교육 참석 의무</td><td>산림소득 보조사업(공모)의 품질향상을 위해 교육 의무 추가</td></tr>
</table>

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
		* 매년 1~2월중에 지자체 통해 교육 일정 안내	
	(기타유의사항) (신설)	임산물생산단지규모화 공모사업으로 지원받은 이후 3년이 지나지 않은 경우 지원 제한	보조사업의 형평성 문제 등에 따라 공모사업 지원 제한 명시 (기존 공고문의 문구)
	- (기타) 산림소득지원사업 표준품셈(안)을 참고·활용하여 사업 지원 * 산림청 누리집 〉 정보공개 〉 통합자료실 〉 '품셈' 검색	삭제	불필요한 문구 삭제
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ① 인건비(p43)	2023년 상반기 시중노임단가 적용(대한건설협회)	2025년 상반기 시중노임단가 적용(대한건설협회)	노임단가 현재기준 반영을 위해 수정
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ① 종자·묘목대 (p44)	* 「종자산업법」 제37조에 따라 시장·군수·구청장에게 '종자업'을 등록한 자이거나, 같은법 제38조에 따라 '생산·수입판매 신고'를 한 자에게서 구입	* 「종자산업법」 제37조에 따라 시장·군수·구청장에게 '종자업'을 등록한 자이거나, 같은법 제38조에 따라 '생산·수입판매 신고'를 한 자에게서 구입 * 단, '그 밖의 임산물'은 종자·종묘 구입비 지원 불가	해당 보조사업의 취지는 기반시설 마련으로, 보조금 예산 축소에 따른 종자 구매 제한
	* 조경수 묘목은 조경수로 수요가 있어 나라장터 또는 물가정보 등에 거래가격이 형성되어 있는 규격 미만으로 한함	* 조경수 묘목의 수종은 한국농촌경제연구원의 2024년 임업관측정보(조경수관측월보)에서 확인 가능한 수종에 한하여 지원(규격은 동 정보의 수종별 규격 미만에 한하여 묘목으로 인정)	조경수 가격고시 폐지에 따라 관련 내용 개정

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
	(지원한도) 신설	(지원한도) - 공모사업 : 2천만원 이하 * 산양삼은 5천만원 이하 (예시 : 두릅 종자 2천만원 구매 시 산양삼 종자는 3천만원까지 추가 구매 가능) - 소액사업 : 총사업비의 20% 이하	해당 보조사업의 취지는 기반시설 마련으로, 보조금 예산 축소에 따른 종자구매 한도 및 품목 제한
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ③ 표고버섯 자목 구입(p44)	(지원단가) * 현장 여건에 따라 실거래가 적용 가능	(지원단가) * 현장 여건에 따라 지원규격 변경 및 실거래가 적용 가능	자목 규격차이에 따른 변경 가능 문구 명확화
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ⑥ 표고버섯 톱밥배지 구입(p46)	○ 표고버섯 톱밥배지 구입(지원요건) - 사업신청일 기준으로 국내에서 톱밥배지를 이용한 표고버섯을 1년 이상 재배 중인 자로서, 다음 요건 중 하나를 충족하면서 국내에서 개발한 종균(품종보호등록 완료)을 접종하여 만든 표고톱밥배지를 구입하여 재배하려는 자(보습배지는 지원대상에서 제외) ① 바닥면적 최소 330m²(100평) 이상의 톱바배지를 이용한 표고버섯 재배시설에서 표고를 재배하고 있는 자 ② 6,000봉 이상 표고톱밥배지로 표고버섯을 재배하고 있는 자	○ 산림버섯 톱밥배지 구입(지원요건) - 사업신청일 기준으로 국내에서 톱밥배지를 이용한 산림버섯을 1년 이상 재배 중인 자로서, 다음 요건 중 하나를 충족하면서 국내에서 개발한 종균(품종보호등록 완료)을 접종하여 만든 산림버섯 톱밥배지를 구입하여 재배하려는 자(보습배지는 지원대상에서 제외) ㉠ 바닥면적 최소 330m²(100평) 이상의 톱밥배지를 이용한 산림버섯 재배시설에서 산림버섯을 재배하고 있는 자 ㉡ 6,000봉 이상 산림버섯 톱밥배지로 산림버섯을 재배하고 있는 자	배지지원을 산림버섯 전체로 확대

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
	(신설)	(국산품종 및 누드배지 확인) Ⅵ. 2026년도 사업수요조사 및 기타사항 참고 2, 참고 3을 참고하여 확인 후 정산(86쪽, 91쪽)	톱밥배지 구입비 보조사업 교부정산 업무를 명확히 하기 위한 확인사항 추가
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ⑧ 산림버섯 재배시설 (p47)	(지원요건) 신설	(지원요건) * 국내산 종균을 접종한 배지로 산림버섯을 생산하려는 경우에만 지원 가능	국내산업보호를 위해 지원요건 추가
	(신설)	(국산품종 확인) Ⅵ. 2026년도 사업수요조사 및 기타사항 참고 3을 참고하여 확인 후 정산(91쪽)	
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ⑨ 톱밥배지 생산시설 (p47)	(지원요건) - 표고재배경력 5년 이상인 '임업인 등 또는 생산자단체'로서 톱밥배지 생산관련 8시간 이상 집합교육을 받은 자 - 생산자단체는 신청일 기준으로 구성원 중 최소 2명 이상이 표고재배경력이 5년 이상이면서 8시간 이상 톱밥배지 생산 관련 집합교육을 받은 자를 포함하여야 함 (신설)	(지원요건) - 산림버섯재배경력 5년 이상인 '임업인 등 또는 생산자단체'로서 톱밥배지 생산관련 8시간 이상 집합교육을 받은 자 - 생산자단체는 신청일 기준으로 구성원 중 최소 2명 이상이 산림버섯재배경력이 5년 이상이면서 8시간 이상 톱밥배지 생산 관련 집합교육을 받은 자를 포함하여야 함 * 국내산 종균을 접종한 배지를 생산하려는 경우에만 지원 가능	배지생산시설 지원을 산림버섯 전체로 확대 및 국내 배지생산량 확대를 위해 생산시설 신축 확대

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
	(신설)	(국산품종 확인) Ⅵ. 2026년도 사업수요조사 및 기타사항 참고 3을 참고하여 확인 후 정산(91쪽)	
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ⑫ 대추 등 비가림시설(p48)	(신설) (지원내용) 신설 (지원한도) m^2당 25천원 이내	(지원요건) 최소 330㎡(100평) 이상의 대추비가림시설 재배지를 소유하거나 임차한 자 (지원내용) '대추재배시설 표준모델' 활용하여 설치 (지원한도) 삭제	대추비가림시설 표준모델 마련에 따른 내용 보완
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ⑰ 하우스 시설(관상산림식물)(p49)	(신설)	* 원예특작시설 내재해형 규격 활용 * 임산물 재배목적 이외의 용도로 활용하기 위한 시설 설치 불가(사무공간, 카페, 휴식공간 등)	시설기준 명확화
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ⑱ 하우스 시설(산림버섯, 관상산림식물 이외)(p49)	(신설)	○ 하우스시설(산림버섯, 관상산림식물 이외) * 원예특작시설 내재해형 규격 활용 * 임산물 재배목적 이외의 용도로 활용하기 위한 시설 설치 불가(사무공간, 카페, 휴식공간 등)	전체 임산물에 대한 재배시설 지원 확대로 생산성 향상 도모

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ⑲ 임산물 저장·건조시설(p49)	(지원 요건) (신설)	(지원 요건) - 임산물 저장 용도 이외의 시설 포함 불가(사무실, 화장실 등)	보조 목적대로 활용하도록 기준 명확화
○ 임산물생산단지규모화 공종별 지원조건 및 단가 ⑳ 작업로 시설(신규)(p49)	(지원요건) * 단, 포장 지원의 경우는 종단기울기의 포장계획 등이 포함된 설계 필수 (지원한도) km당 20백만원 이내 *작업로(포장) 설계는 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표5 '임도'설계 배치기준에 따름	(지원요건) 작업로(포장) 설계는 인허가 시 작성·제출하는 자료로 대체가능 (지원한도) km당 15백만원 이내, 포장지원은 1km당 5백만원 이내(단, 동 보조금으로는 포장지원을 1km내 40m에 한하여만 지원) 작업로(포장) 설계는 인허가 기준에 따름	설계 문구 보완 지원한도 명확화 인허가에 필요한 설계 수준으로 문구 보완
3. 임산물생산기반조성			
○ 신청기간 (p51)	신청기간 - 전년도 1~2월중	신청기간 - 전년도 6~7월중	보조사업 신청-선정기간 단축으로 예산집행률 제고를 위한 사업기간 변경
○ 공종별 세부내용 및 단가 ① 생산장비 *차량은 지원대상 아님 (p51)	(일반) - 굴착기, 4륜구동 오토바이, 동력운반차, 퇴비발효기, 선별기, 예취기, 기계화 전지기, 수집기, 잔디깍기, 임산물 수확기, 밤 수확망, 파쇄기 등 임산물 재배·생산 관련 기계·장비	(일반) - 임산물 재배·생산에 직접적으로 사용되는 기계·장비 * (예)굴착기, 4륜구동 오토바이, 동력운반차, 퇴비발효기, 선별기, 예취기, 기계화 전지기, 수집기, 잔디깍기, 동력수확기, 파쇄기* 수액	지원장비 명확화 및 스마트시설지원 확대

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
		살균기, 레일형 운반기, 고소작업대, 동력분무기, 이식기, 파종기, 자동전지가위, 비료살포기, ICT 등 원격·자동시설을 노지, 시설에 접목하기 위한 시설 등	
	*굴착기 지원 면적기준 - 수실류 : 15ha - 약용·약초·산나물류 : 10ha - 관상산림식물류(조경수) : 5ha - 육림업 : 30ha	*굴착기 지원 면적기준 (동일·연접 시·군·구 내 임산물 재배면적 합산 가능) - 수실류 : 15ha - 약용·약초·산나물류 : 10ha - 관상산림식물류(조경수) : 5ha - 육림업 : 30ha	면적제한 기준 현실화
	(신설)	*파쇄기는 가치지기 등 잔여산물을 파쇄하여 재배지에 재투입하기 위한 용도에 한함	
	- (신설)	* (중요재산 스티커)굴착기 등 3천만원 이상 기계장비는 중요재산 스티커 부착 현장 확인 후 정산 의무	국고보조금으로 구입한 기계장비의 사후관리 강화를 위한 의무사항 명시
○ 공종별 세부내용 및 단가 ③ 작업로 시설(보수) (p53)	*단, 포장 지원의 경우는 종단기울기와 포장계획 등이 포함된 설계 필수(산지관리법 제 15조의2에 따른 산지일시사용 변경신고 조치)	작업로(포장) 설계는 인허가 시 작성·제출하는 자료로 대체가능	설계 문구 보완
	(지원단가)	(삭제)	지원한도 명확화
	(지원한도) m당 15만원 이내	(지원한도) km당 총사업비 5백만원 기준으로 하되 작업난이도에	

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
		따라 아래 예시와 같이 차등적용 가능, 포장지원은 km당 총사업비 5백만원 추가 지원 가능 예) 보수와 포장을 동시에 할 경우 : 작업로 보수 5백만원km 이내 + 위험구간 포장지원 5백만원/km 이내	
○ 공종별 세부내용 및 단가 ④ 수실류 수형조절 (p53)	○ 밤나무 노령목 -밤나무 재배지에 대한 전지전정, 솎아베기 등 (지원단가) 총사업비 기준 1,292천원/ha	○ 수실류 수형조절 -밤, 떫은감, 대추 등 수실류 재배지에 대한 강도의 전지전정(주지 절단 필수), 솎아베기 등 * 동일 사업지(필지단위가 아닌 실제 작업지)는 5년에 1회 지원 * 수목의 수세에 따라 강도의 수형조절 시 수목이 고사할 수 있으니 사업 선택 시 주의 必 (지원단가) 총사업비 기준 1,832천원/ha	수실류에 대한 수형조절 등 관리비용 지원 확대 유사 사업종 단비 참고하여 현행화
Ⅳ. 청정임산물이용증진 1. 임산물 산지종합유통센터			
○ 신청기간 (p54)	전년도 4월~6월	전년도 3월~5월	건축 인·허가 등 행정처리 기간 확보
○ 사업기간 (p54)	(신설)	2년 * 사업기간 및 연차별 지원 비율은 사업계획 및 예산집행 등을 고려하여 조정	실집행 제고를 위해 변경된 사업기간(1년→2년) 반영
○ 지원 구분 및 한도 (p55)	- (보완) 기존 지원받은 임산물 유통시설에	- (보완) 기존 지원받거나 자부담 100%로	공평한 기회 제공을 위해 지원받지 않은

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
	대한 현대화·규모화 지원 (신설)	조성한 임산물 유통시설에 대한 현대화·규모화 지원 * 시설 노후화로 파손, 누수 및 불능 등으로 인하여 처리능력 및 품질 저하, 사고의 위험성 등이 인정되는 경우와 시설 능력증가가 필요한 경우에 한함	임산물 유통시설에 대해서도 시설보완 기회 허용 보완의 지원기준을 명확화
○ 공모사업 지원조건 (p55)	(신설)	- 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙」 제7조 제1항 [별표2] '임산물 소득원의 지원 대상 품목'을 사업 대상으로 하는 생산자 단체 - 사업 부지는 근저당 또는 지상권 등 재산권이 제한되어 있지 않아야 하며, 생산자 단체(법인) 명의의 토지만 가능 * 단, 「농림축산식품 재정사업관리 기본규정」 [별표6] '농업법인 지원요건 및 사후 관리기준' 1. 공통 지원요건 제2항제5호 단서에 따라 당해 법인의 명의가 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조 시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능	공모사업의 지원자, 부지, 지원횟수 및 사무실 보유조건 명확화

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
		- 사업 추진 중에는 추가 사업을 신청할 수 없으며, 최종 사업종료(정산일 기준) 다음연도부터 3년간 지원 제한 - 별도의 독립된 법인 사무실이 없는 경우, 신청 및 지원 제한(다만, 컨테이너 형태의 사무실은 인정)	
○ 공모사업 유의사항 (p55)	(신설)	- '25년 공모사업으로 선정된 사업자는 '24년 시행지침에 따라 사업을 추진하며, '25년 시행지침에 따라 추진코자 하는 경우, 해당 지자체에 사전 승인 후 추진 가능 - 사업비를 이월한 사업자는 사업종료 다음연도부터 3년간 신청 및 지원 제한(귀책사유에 대한 조사결과에 따라 적용) - 설계비(실시설계)는 총 사업비의 5% 이내로 반영 - 총 사업비 3억원 이상은 감리 의무화 - 감리비, 토목 공사비는 각각 총 사업비의 5% 이내로 반영 * 토목 공사비 중 부지 조성 (절토, 성토 등)은 지원 제외, 시설기반정비 및	한도, 단가변경 등의 적용기준 명확화 예산 실집행 제고를 위해 이월사업의 패널티 명확화 사업비의 사용용도 명확화

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
		터파기 등은 가능 - 건조·저장시설과 관계없는 사무실, 회의실, 교육장, 화장실, 식당, 휴게실 등은 총 사업비의 5% 이내로 제한 - 주요 기계장비는 가능한 '한국농기계공업협동조합' 및 '한국식품연구원'의 보증을 받은 기계·장비를 구입하고, 품질 및 A/S 등 사후관리 철저 - 인건비는 최근 년도 시중노임단가(대한건설협회) 적용	
	- 총 사업비의 3억원 이상은 감리 의무화	(삭제)	업무 간편화
2. 임산물 가공산업 활성화			
○ 신청기간 (p56)	전년도 4월~6월	전년도 3월~5월	건축 인·허가 등 사전 행정절차 기간 확보를 위해 신청기간을 앞당겨 실시
○ 사업기간 (p56)	(신설)	2년 * 사업기간 및 연차별 지원 비율은 사업계획 및 예산집행 등을 고려하여 조정	실집행 제고를 위해 변경된 사업기간(1년→2년) 반영
○ 지원 구분 및 한도 (p57)	(신설)	- 시설 리모델링은 기 지원 건축 및 시설장비 등에 대해서는 농림축산식품분야 재정사업 관리 기본규정 별표 4 중요재산 범위 및	시설 리모델링의 지원 기준을 명확화

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
		사후관리기간 준수 * 시설 노후화로 파손, 누수 및 불능 등으로 인하여 처리능력 및 품질 저하, 사고의 위험성 등이 인정되는 경우와 시설 능력 증가가 필요한 경우에 한함	
○ 공모사업 지원조건 (p57)	(신설)	- 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙」 제7조 제1항[별표2] '임산물 소득원의 지원 대상 품목'을 사업 대상으로 하는 생산자 단체 - 사업 부지는 근저당 또는 지상권 등 재산권이 제한되어 있지 않아야 하며, 생산자 단체(법인) 명의의 토지만 가능 * 단, 「농림축산식품 재정사업관리 기본규정」[별표6] '농업법인 지원요건 및 사후 관리기준' 1. 공통 지원요건 제2항제5호 단서에 따라 당해 법인의 명의가 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조 시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능 - 사업 추진 중에는 추가 사업을 신청할 수 없으며, 최종 사업종료	공모사업의 지원자, 부지, 지원횟수 및 사무실 보유조건 명확화

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
		(정산일 기준) 다음연도부터 3년간 지원 제한 - 별도의 독립된 법인 사무실이 없는 경우, 신청 및 지원 제한(다만, 컨테이너 형태의 사무실은 인정)	
○ 공모사업 유의사항 (p57)	(신설)	- '25년 공모사업으로 선정된 사업자는 '24년 시행지침에 따라 사업을 추진하며, '25년 시행지침에 따라 추진코자 하는 경우, 해당 지자체에 사전승인 후 추진 가능 - 사업비를 이월한 사업자는 사업종료 다음연도부터 3년간 신청 및 지원 제한(귀책사유에 대한 조사결과에 따라 적용) - 설계비(실시설계)는 총 사업비의 5% 이내로 반영 - 총 사업비 3억원 이상은 감리 의무화 - 감리비, 토목 공사비는 각각 총 사업비의 5% 이내로 반영 * 토목 공사비 중 부지 조성 (절토, 성토 등)은 지원 제외, 시설기반정비 및 터파기 등의 사업은 가능 - 건조·저장시설과 관계	한도, 단가변경 등의 적용기준 명확화 예산 실집행 제고를 위해 이월사업의 패널티 명확화 사업비의 사용용도 명확화

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
		없는 사무실, 회의실, 교육장, 화장실, 식당, 휴게실 등은 총 사업비의 5% 이내로 제한 - 주요 기계장비는 가능한 '한국농기계공업협동조합' 및 '한국식품연구원'의 보증을 받은 기계·장비를 구입하고, 품질 및 A/S 등 사후관리 철저 - 인건비는 최근 년도 시중노임단가(대한건설협회) 적용	
3. 임산물 상품화 지원(소액)			
○ 사업대상자 (p58)	생산자(임업인), 생산자단체, 지리적표시 등록단체·법인	생산자(임업인), 농업경영체(임업경영체 포함), 생산자단체, 지리적표시 등록단체·법인	산림 정책의 일원화를 위해 임야대상 농업경영체 포함
○ 신청기간 (p58)	전년도 1~2월	전년도 6월~7월	실집행 제고를 위해 사업비 가내시 시점(9~10월)에 맞춰 신청 기간을 조정
4. 임산물 유통기반조성(소액)			
○ 사업대상자 (p58)	생산자(임업인), 생산자단체	생산자(임업인), 농업경영체(임업경영체 포함), 생산자단체	산림 정책의 일원화를 위해 임야대상 농업경영체 포함
○ 신청기간 (p58)	전년도 1~2월	전년도 6월~7월	실집행 제고를 위해 사업비 가내시 시점(9~10월)에 맞춰 신청 기간을 조정
○ 지원내용 (p59)	임산물유통차량 (냉동·장탑차) 신선도 유지 필요 임산물(수실류, 버섯류, 산나물류 등)	(냉동·장탑차) 신선도 유지 필요 임산물(수실류, 버섯류, 산나물류 등) 생산자에 대하여	

사업명	현행(2024)	변경(2025)	변경사유
		재배경력 5년 이상이고, 노지재배 면적 10ha 이상(도서지역 5ha 이상) 또는 시설재배 면적 3,300㎡ 이상인 경우 * 화물적재량 1톤 이상/화물차량 중복지원 불가 * 「대기환경보전법」 시행으로 '24년부터 디젤엔진 1톤 차량(화물차·냉동탑차)의 생산 중단되고 1톤 LPG엔진 차량 생산 * 지원된 차량은 사후관리 기간동안 자동차 등록원부에 처분금지 설정 부기	
	저장·건조시설 (신설)	저장·건조시설 * 임산물 저장·건조 용도 이외에 범용으로 활용 가능한 창고(사무실, 화장실 포함 등) 형태의 시설은 지원 제외	보조 목적대로 활용하도록 기준 명확화
5. 산양삼 생산과정 확인제도			
○ <참고> (p60)	(신설)	<참고> - 지자체 의무사항 산양삼 생산신고·변경신고 사항 발생시 한국임업진흥원에 공문 통보해야 함	특별관리임산물(산양삼) 품질관리의 효율화를 위해 생산신고사항 발생시 전문기관에 안내토록 문구 추가

2025년 산림소득분야 사업시행지침

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 산림청 사유림경영소득과 입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
산림청	사유림경영소득과	과 장 김용진 사무관 양유진(생산) 주무관 김승엽(생산) 사무관 전동진(유통) 주무관 이상현(유통)	042-481-4190 042-481-4194 042-481-4209 042-481-4206 042-481-4207
산림조합중앙회	상호금융여신부 정책자금팀	콜센터	1544-4200

Ⅰ 사 업 개 요

1. 목적

○ 단기소득임산물의 생산·가공·유통시설 지원을 통해 안정적인 임산물의 생산·가공·유통체계를 구축하고 임업인의 소득향상 도모

○ 생산·가공·유통기반 시설의 현대화·규모화로 임산물의 생산성 및 품질 향상 등 대외 경쟁력을 강화

○ 전문임업인에게 산림경영 여건에 맞는 시설 및 장비 구입에 필요한 사업비를 지원하여 안정적인 경영기반 구축

2. 근거법령

○ 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제64조

○ 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제4조, 제8조～제9조, 제17조

3. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년
합 계(농특회계)	**159,982**	**133,532**	**150,022**	**142,766**	**111,248**
- 보 조	47,034	36,688	42,638	36,440	27,567
- 융 자	31,059	28,371	31,127	34,240	27,872
- 지방비	47,178	40,457	47,346	42,189	31,936
- 자부담	34,711	28,016	28,911	29,897	23,873

4. 사업별 보조비율 및 주요지원 내용

※ 지원자격, 지원조건 등은 분야별 세부내용 참고

세부사업	내역사업	보조비율(%)				지원내용 (지원한도는 총사업비 기준)	비고
		국비	지방비	융자	자부담		
임산물생산기반조성	가. 친환경 임산물 재배관리						
	가-1. 토양개량제지원	70	30	-	-	o 석회질비료(소석회, 석회고토, 부산석회)·규산질비료(규산질), 목재제품(목탄, 목초액)	
	가-2. 유기질비료지원	1,400원	600원 이상		초과금액	o 유기질비료	
		1,000~1,400원	600원 이상		초과금액	o 부숙유기질비료	
	나. 임산물 생산단지 규모화					o (산림작물생산단지) 생산기반시설 규모화·현대화 지원 * 울타리, 관정·관수, 감시시설, 작업로 등 임산물 생산에 직접적으로 사용되는 기반시설 o (산림복합경영단지) 기존입목에 대한 숲가꾸기(모두베기 제외)+생산기반시설 규모화·현대화 지원	
	나-1. 공모사업	40	20	-	40	o (노지재배) 1억원 ~ 5억원 이하 o (시설재배) 1억원 ~ 7억원 이하	
	나-2. 소액사업	20	30	30	20	o 1억원 미만	
	다. 생산기반조성	20	30	30	20	o 1억원 미만 o 생산장비 및 생산기반시설 현대화(보완) 지원 * 생산장비(차량은 대상 아님), 산림버섯재해예방시설(보완), 작업로 보수, 수실류 수형조절	

세부사업	내역사업	보조비율(%)				지원내용 (지원한도는 총사업비 기준)	비고
		국비	지방비	융자	자부담		
청정임산물이용증진	가. 임산물 산지종합유통센터 (공모사업)	50	20	-	30	o 유통체계 규모화·현대화를 위해 건축, 가공장비, 선별·포장, 유통장비 등 지원 - (일반) 국비1~5억원 이하 - (거점) 국비5~10억원 이하	
	나. 임산물 가공산업활성화 (공모사업)	50	20	-	30	o 전문가공업체 육성을 위한 2차 가공・시설장비 지원 - 20억원 이하(국비10억원 이하)	
	다. 임산물 상품화 지원 (소액사업)	20	30	30	20	o 표준규격 내・외부포장재, 포장 디자인 개선 지원 등 - 50백만원(국비10백만원)	
	라. 임산물 유통기반조성 (소액사업)	20	30	30	20	o 유통시설 장비 지원 - 유통 화물차량, 유통장비 및 기자재, 저장・건조시설, 가공장비 등 - 1억원 미만	
	마. 산양삼 생산과정 확인	40	60	-	-	o 산양삼 생산적합성조사·품질검사 수수료 지원 * 1인당 5건까지, 1건당 38만원	

※ 국비:지방비:융자:자부담에서 '자부담'은 '융자'로 대체할 수 없음. 다만, '융자'는 '자부담'으로 대체 가능(20:30:30:20 → 20:30:-:50)

※ 소액사업의 경우, 사업대상자는 2개 이상의 내역사업을 신청할 수 있으나, 총사업비의 합이 1억원 미만이어야 함. ㉮ 임산물생산기반조성 + 임산물상품화지원 < 1억원

Ⅱ 공 통 사 항

1. 사업 대상자

○ 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙」 제7조제1항 [별표2] “임산물소득원의 지원 대상품목”을 재배하려 하거나 재배하고 있는 임업인, 농업경영체(임업경영체 포함), 임업후계자, 독림가, 신지식농업인(임업분야) 또는 생산자단체

○ 선별·가공·유통·상품화를 하거나, 하고자 하는 임업인, 농업경영체(임업경영체 포함), 생산자단체

< 임산물 소득원의 지원 대상 품목 >

종 류	품 목 명
수실류(14개)	밤, 감(떫은감), 잣, 호두, 대추, 은행, 도토리, 개암, 머루, 다래, 복분자딸기, 산딸기, 석류, 돌배
버섯류(8개)	표고, 송이, 목이, 석이, 능이, 싸리, 꽃송이버섯, 복령
산나물류(12개)	더덕, 고사리, 도라지, 취나물, 참나물, 두릅, 원추리, 산마늘, 고려엉겅퀴(곤드레), 고비, 어수리, 눈개승마(삼나물)
약초류(18개)	삼지구엽초, 삽주, 참쑥, 시호, 작약, 천마, 산양삼, 결명자, 구절초, 약모밀, 당귀, 천궁, 하수오, 감초, 독활, 잔대, 백운풀, 마
약용류(20개)	오미자, 오갈피나무, 산수유나무, 구기자나무, 두충나무, 헛개나무, 음나무, 참죽나무, 산초나무, 초피나무, 옻나무, 골담초, 산겨릅나무, 산사나무, 느릅나무, 황칠나무, 꾸지뽕나무, 마가목, 화살나무, 목단
수목부산물류(1개)	수액(樹液), 나뭇잎, 나뭇가지, 나무껍질, 나무뿌리, 나무순 등 나무(대나무류를 포함한다)에서 나오는 모든 부산물
관상산림식물류(6개)	야생화, 자생란, 조경수, 분재, 잔디, 이끼류
그 밖의 임산물	위 품목 외에 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 임산물로서 목재(목재제품을 포함한다)와 토석을 제외한 품목

※ ‘그 밖의 임산물’ 품목의 요건 및 지원기준

- 그 밖의 임산물의 요건은 산림에서 생산되는 것
- 그 밖의 임산물 지원 시에는 산지관리법 등 관련 규정에 따라 적법한 절차를 거쳐 산림에서 해당 품목을 재배하는 것인 경우에만 지원 가능
- 그 밖의 임산물로 지원받고자 하는 품목의 특성을 고려하여 기존 분류(수실류, 버섯류, 산나물류 등)의 지원기준·지원내용 등을 준용
- 굴취허가, 덩굴류제거사업 등의 합법적인 방법으로 생산된 칡을 활용할 경우 유통분야(유통기반조성사업)에 한하여 지원 가능

※ 농식품부 등 타부처 자금이 지원되는 경우는 소득지원 대상 임산물에 포함되더라도 지원 제외(기본규정 제35조제8항제3호)

(예 :미선나무, 맥문동 등 산림에서 생육 중인 것으로 산지관리법 등 관련 규정에 적합한 것에 한하여 소득지원 가능, 단 농식품부 등 타부처 자금이 지원 된 경우는 지원 불가)

2. 지원자격 및 요건

○ 지원 자격

구 분		지 원 자 격
임업인 등 * 개인에 한함	임업인	「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제2조에 의한 임업인
	농업경영체 (임업경영체 포함)	「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 농업경영체 * 임산물 지원대상 품목을 재배하는 경우에 한정
	임업후계자	「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙」 제3조에 의한 임업후계자
	독림가	「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제3조에 의한 독림가
	신지식농업인 (임업분야)	「신지식농업인 운영규정」에 따라 선발된 신지식농업인(임업분야)
생산자단체		「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제4조에 따른 생산자단체 (영농조합법인, 농업회사법인, 산림조합 등)

< 우선 지원 >

○ 임야대상 농업경영체를 등록한 사람 및 법인(단, 법인은 「기본규정」 제35조 제9항 별표6을 충족한 경우에 한함)

○ 농업재해보험(농작물 및 농업인)에 가입한 생산자 및 단체(보험가입기간 미도래 시 전년도 기준으로 판단)

- **「농어업재해보험법」 제28조(보험가입의 촉진 등)** 정부는 재해보험의 가입을 촉진하기 위하여 교육·홍보 및 보험가입자에 대한 정책 자금 지원, 신용보증 지원 등을 할 수 있다.

○ 전년도 생산조사 기준 **생산량이 10%이상 증가**한 품목에 대하여 가공·유통사업 우선 지원 가능

○ 저온, 가뭄·폭염 등 자연재해 예방시설 : 표고재배사 냉·난방 시설, 관수·관정시설, 비가림시설, 냉해예방시설(방상팬, 미세살수장치 등), 지주대, 지지대, 받침대 등

○ **산촌거점권역(시·군)***의 임업인, 생산자단체 등이 산림소득분야 공모사업 응모시 가점부여
* 산촌거점권역 : 괴산군, 울진군, 인제군, 진안군, 평창군 5개 지역

○ **「임업진흥법 시행령」** 제17조의2의 전문기관으로부터 특별관리임산물(산양삼) 채종단지로 지정받은 생산자 또는 단체

○ **(의무·임의자조금 도입 품목의 경우)** 자조금단체에서 고지한 의무거출금을 납부한 임업인, 생산자단체에 대해서는 우선지원
- 떫은감 : (사)한국떫은감협회(02-2080-6380)에 의무거출금 고지 및 납부 여부 확인 (시·군 담당자)
- 밤 : (사)한국밤재배자협회(041-835-0067)에 거출금 고지 및 납부 확인(시·군 담당자)

○ **'K-FOREST FOOD'** 브랜드 지정서를 발급받은 생산자 및 단체, 이달의 임업인 선정자

○ **청년임업인**('25년 사업시행연도 기준 만 18세 이상~만 40세 미만)의 연령 요건을 충족한 경우

○ 각 지역별 특구로 지정된 임산물에 대해 우선 지원

○ 임가경제조사와 임산물생산조사, 임산물소득조사*에 패널로 참여하고 있는 표본임가

○ 선도산림경영단지로 지정된 재배지

○ 스마트 임업 기계장비 및 시설사업에 대해 우선 지원(
* 온·습도 센서 및 자동 조절장치, 동력수확기, 자동전지가위 등

< 지원 제한 >

○「보조금법」 제31조의2,『농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정』 제35조, 제78조 준용
- **(5년)**거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 교부 받아 보조금 교부취소 등 1회 이상 받은 자
- **(3년)**보조금을 다른 용도에 사용하여 보조금 교부 취소 등 2회 이상 받은 자
- **(2년)**보조금 교부결정 내용 또는 사업시행기관의 장의 처분을 위반하여 교부취소 받거나 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금을 지급받아 반환명령 3회 이상 받은 자
- 사업자로 통보된 이후 자금부족, 사업변경, 농업분야 중복신청 및 특별한 이유 없이 산림소득분야사업을 포기하는 경우 사업 포기일로부터 소액사업은 2년간, 공모사업은 3년간 지원 제한(다만, 천재지변 등 부득이한 사유로 인한 사업포기는 제외)
  * 사업 시행연도 3월 31일 이전에 사업을 포기하는 경우 지원 제한 면제
  * 제한기간은 사업 포기일로부터 다음 신청일까지로 산정

○ **(의무자조금 도입 품목의 경우)** 자조금단체에서 고지한 의무거출금을 납부하지 않은 생산자단체에 대해서는 보조사업 지원 제한
- 떫은감 : (사)한국떫은감협회(02-2080-6380)에 의무거출금 고지 및 납부 여부 확인 (시·군 담당자)

< 참고・주의사항 >

○ 개별 사업별로 지원 자격이 별도로 명시된 경우에는 별도로 명시된 자격 준수 의무

○ 확인방법 : 등기부등본, 품목 출하실적, 교육이수증, 근로계약서, 4대보험 증빙자료 등 객관적 자료

○ 임업인에 해당되지 않은 임업후계자의 경우, 지원받고자 하는 내용에 따라 관계법령에서 지원 제한이 있을 수 있음

○ 사업장(산지, 시설 등) 소재지 지자체나 시행기관은 사업희망자가 관할 지자체 내 거주지를 두고 있지 않은 이유로 신청이나 선정 시 불이익을 주어서는 안됨

○ 보조사업자로 선정되더라도 「산지관리법」 등에 따른 인·허가는 해당 규정에 따라 진행되며, 인·허가 여부에 따라 보조사업이 취소될 수 있음

○ 계획기간내 사업비를 지출하지 못한 금액은 이월 불가(불가피한 사유가 있는 경우는 예외)

○ 소모성 비용*은 지원 안됨(안전화, 장갑, 토양개량제, 비료, 세금(공과금 등) 납부 등 기반시설 외 자재)

○ 산림청 국가승인통계 중 임가경제조사, 임산물생산비조사, 임산물소득조사 패널로 참여하여 한국임업진흥원이 발급한 확인서를 제출하는 경우 임업인 요건을 충족한 것으로 인정

○ 지원요건

① 재배경력 요건

- **(재배경력 1년 미만) 임업인 등이 1억원 미만의 소액사업만 신청 가능**하며, 산림소득분야 교육*을 이수하여야 보조금 교부됨

* 산림소득분야 협·단체, 임업진흥원, 산림조합, 산림교육원, 대학교 등 산림·임업분야 전문교육기관에서 실시하는 산림소득분야 교육을 40시간 이상 이수한(고등학교·대학교 산림·임업분야 전공자 및 산림·임업분야 국가공인 자격증 소지자, 임업후계자 교육과정 이수자는 제외) 자에 한해 보조금 교부

* 온라인 강의는 이수 시간의 50%만 인정되며, 산림소득사업 보조금 지원대상자로 선정된 이후에도 교육이수 가능(사업 시행연도 보조금 교부 전 3월 말까지 이수 조건이며, 동 기간까지 교육 미 이수자는 지원 제외)

- **(재배경력 1년 이상)** 임업인 등이 1억원 미만의 소액사업만 신청 가능(교육이수 무관)

- **(재배경력 2년 이상) 재배경력 2년 이상인 임업인 등 중 임업후계자·독림가·신지식농업인·생산자단체**가 총 사업비 1억원 이상인 **공모사업** 신청 가능

* 농업경영체 등록 확인서, 임산물 판매 전자세금계산서·납품확인증 등을 통해 임업경영 실적을 증빙할 수 있는 경우만 재배경력 인정

* 공종별 지원 조건 및 단가 또는 공모사업지침에 별도의 강화된 지원요건이 있는 경우 강화된 요건을 우선 적용 ㉑ 버섯재배시설, 톱밥배지 생산시설 등

② 영농조합법인 요건

- 영농조합법인 등 농업법인에 대한 지원요건은 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제35조제9항 별표6 '농업법인 지원요건 및 사후관리 기준'을 적용하며, 자본금이 1억원 이상, 법인 설립 후 운영 실적이 1년 이상이어야 함

* 농업회사법인은 5인 이상 '농업인'이 참여(법인 등기에 등재된 경우, 근로계약서 등 법적 효력이 있는 서류로 법인의 운영에 참여하고 있음을 증빙할 수 있는 경우만 인정)해야 함

③ 대상토지 요건

- 대상토지는 임업인 또는 생산자단체 소유의 토지이거나 임대받은 토지여야 하며, 근저당 또는 지상권 등 재산권이 제한되어 있지 않아야 함
  [단, 임업인 등에 한해 '등기 비대상'을 지원받고자 하는 경우에는 가능]
- 임대받은 토지의 경우 개별사업지침에서 정한 보조시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우 또는 국·공유지를 사후관리기간 이상으로 대부 등을 받은 경우에는 가능

* 위의 밑줄 친 내용에 대해서 「4. 청정임산물이용증진」 사업은 미적용)

* 임업인 등의 경우 '등기 대상 시설물'을 설치할 때에는 지상권 또는 전세권 등을 설정하면 가능, '등기 비대상 시설물'을 설치할 때에는 임대차 계약서로 가능

* 생산자단체는 '등기 대상 및 등기 비대상 시설물' 모두 지상권 또는 전세권 등 설정한 경우 가능 ; 「기본규정」 별표6 '농업법인 지원요건 및 사후관리 기준' 1 공통 지원요건 제2항제5호

④ 유사자금* 등 지원제한 (「기본규정」 제35조제8항제3호)

- 보조사업 완료 후 5년 이내 공모사업 등 3천만 원(국비+지방비) 이상의 유사자금을 신청할 경우 사업성과 평가(시·군·구에서 실시)에 합격한 경우에 한해 지원함
- 유사자금 2회 지원 시 사업성과를 반드시 평가하고 지원 결정(5년간 최대 3회까지만 지원)

* 유사자금 : 동일한 내용의 재정지원이 동일한 대상(토지, 건축물 등)에 투자되는 것

* 「기본규정」 제정·시행일('14.1.1.) 이후 지원된 농림축산식품사업에 대하여 적용

⑤ 한도, 단가변경 등의 적용

- '24년 선정된 '25년 사업대상자가 변동된 한도·단가를 적용하고자 하는 경우 해당 지자체에서는 지자체별 국비 배정액, 지방비 확보액, 자부담 능력 등을 고려하여 '25년도 지침을 기준으로 변경·적용할 수 있음
- '26년 사업대상자 선정 시에는 '25년도 지침을 적용함

3. 사업 관련 계약

○ 사업의 계약은 「국고보조금 통합관리지침」 제21조, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제57조에 따라 추진

* 2개 이상 사업종이 복합된 산림소득사업은 사업종별로 실시설계를 하여 각각 계약
* 종자 파종 또는 종묘 식재는 용역 구매의 기준을 준용
* 계약을 부당하게 여러 건으로 나누는 방식 불가(「국고보조금 통합관리지침」 제21조제7항)
* 수의계약 대상으로 수의계약 하고자 할 때에는 2개 이상의 업체 견적서 확인 必

< 계약 방법 >

○ 보조사업자가 2천만원을 초과하는 물품(부가가치세 제외) 또는 용역, 추정가격 2억원을 초과하는 건설공사, 추정가격이 1억원을 초과하는 전문공사, 그 밖에 공사 관련 법령에 따른 공사로 추정가격이 8천만원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하고자 하는 경우

① 보조사업자가 직접 계약을 체결하고자 하는 경우 국가종합전자조달시스템('나라장터')을 이용하여 공고·입찰·계약체결(보조금시스템을 통하여 계약체결

- 계약의 방법(제한경쟁, 협상에 의한 계약 등), 예정가격, 규격서, 투찰제한 등은 보조사업자 직접 결정 가능

② 보조사업자는 부득이한 경우 「지방계약법」 제8조에 따라 지방자치단체의 장에게 계약대행 요청 가능

- 계약을 대행하는 지방자치단체의 장은 계약 이행에 드는 직접경비와 그 사무 관리에 필요한 경비를 계약 이행 전에 대행을 요청한 자에게 청구하고 이를 사후정산(事後精算)

③ 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약 체결

* 조달청장은 「국가계약법」을, 지방자치단체의 장은 「지방계약법」을 준수

○ 보조금 시스템을 통하여 계약 체결을 요청하거나 수행(농림부 기본규정 제57조제5항)

4. 사후관리

○ 중요재산이 없는 산림소득사업이라도 준공 후 5년 동안 보조금 지원 목적에 맞게 운영해야 함을 보조금 교부조건으로 함

○ 산림소득사업으로 취득한 중요재산 중 **부동산에 대한 소유권 등기**를 할 때 「보조금법」제35조의2(중요재산의 부기등기) 및 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」제60조(중요재산의 등록 등)에 따른 **부기등기**를 하여야 함

* 단, 등기대상 시설물이 아닌 비닐하우스 등은 제외

○ 중요재산은 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제60조제1항에 따른 사후관리 기간에 사전승인 없이 교부 목적 외의 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보 제공 불가

* 비닐하우스골조 10±3년, 관정·관수·배수시설 5±2년, 산림경영관리사 6년 등

5. 예산통합

○ 세부사업 각각에 포함되는 아래의 내역사업은 예산을 구분하지 않고 통합 집행 가능(예산 규모의 20% 초과 시 산림청 협의)

세부사업	내역사업
임산물생산기반조성	임산물생산기반조성, 임산물생산단지규모화, 친환경임산물재배관리
청정임산물이용증진	임산물산지종합유통센터, 임산물유통기반 지원

Ⅲ 임산물생산기반조성

담당 기관	담당과	담당자	전화번호
산림청	사유림경영소득과	사무관 양유진 주무관 김승엽	042-481-4194 042-481-4209

1 친환경 임산물 재배관리

* 친환경임산물재배관리사업인 토양개량제·유기질비료 지원사업은 관련 법령 개정으로 '25년에 보조사업자로 선정되더라도 '26년에 보조금이 지급되지 않을 수 있음.

가 토양개량제

사업대상자	대상자 선정	선정 방식	보조비율(%)				신청기간
			국고	지방비	융자	자부담	
임야대상 농업경영체 등록자 또는 단체	지방자치단체	자체	70	30	-	-	전년도 6~7월

○ **사업목적** : 산성화된 토양을 적정 산도로 개량하고, 토양 내 유효규산 함량을 개량하여 지력 회복을 통해 친환경 임산물 생산기반 조성

○ **지원내용** : 석회질비료, 규산질비료, 목재제품

- (석회질비료) 소석회, 석회고토, 부산석회/ (규산질비료) 규산질/ (목재제품) 목탄, 목초액

* 비료종류는 비료 공정규격 설정(농진청고시 제2024-28호) 별표1, 2에 따름

* 목탄는 목재제품 규격·품질검사결과에 따른 품질표시가 되어 있는 제에 한하여 지원

○ **지원조건** : 지원받은 토양개량제는 해당 연도에 모두 소비해야 함

* **지자체 공무원** 또는 이장 등의 현장 확인이 완료된 후 보조금 정산

* 지자체에서 일괄 직접구매 후 사업대상자에게 배부 가능

○ **지원제외** : 상수원보호구역의 수계지역, 토양의 산성화를 가속시키는 비료(㉠부산석고), 타기관 또는 지자체 토양개량제 지원사업과 중복

○ **지원 한도 및 지원 단가**

구 분	지 원 한 도		지원 단가
수실류	(밤) 총사업비 504천원/ha	(밤 외) 총사업비 756천원/ha	* 실 단가를 적용하되, 조달단가 또는 2개 이상 견적을 받아 낮은 단가 적용(조달단가 우선 적용)
관상산림식물류	(잔디) 총사업비 1,150천원/ha * 잔디재배지 토양개량사업 실시요령 참고	(잔디 외)총사업비 4,750천원/ha * 관상식물·묘포지 토양개량사업 실시요령 참고	
기타 임산물	(수실류, 관상산림식물류 이외 임산물 품목) 총사업비 450천원/ha		

* (예) 밤나무(사양토pH4.7→pH5.5)임지에 입상소석회 기준 지원한도 : 5,600원/20㎏, 90포/ha

나 유기질비료

사업대상자	대상자 선정	선정방식	보조금액				신청기간
			국고	지방비	융자	자부담	
임업인 등, 생산자단체	지방자치단체	자체	1,000~ 1,400원	600원 이상	-	초과 금액	전년도 6~7월

○ **사업목적 :** 제초제, 화학비료 등의 사용을 억제하여 토양산성화 방지 및 지력 회복을 통해 친환경 임산물 생산기반 조성

○ **지원내용 :** 유기질비료, 부숙유기질비료

- (유기질비료) 혼합유박, 혼합유기질, 유기복합비료,
  (산양삼에 한하여)어박, 골분, 대두박
- (부숙유기질비료) 가축분퇴비, 퇴비

* 녹색제품(환경표시 인증제품, GR마크 인증제품) 우선 구매 유도
* 부숙유기질비료의 경우에는 농촌진흥청에서 심사하여 인정하는 경우에 한함

○ **지원조건 :** 지원받은 유기질비료는 해당 연도에 모두 소비해야 함

* **지자체 공무원** 또는 이장 등의 현장 확인이 완료된 후 보조금 정산

○ **지원단가 및 한도**

- 지원단가 : 종류 및 등급에 따라 정액 지원

(단위: 원/20kg)

구분	국고			지방비
	특등급	1등급	2등급	
유기질비료	1,400			600이상
부숙유기질비료	1,400	1,200	1,000	

- 지원한도 : '임산물 표준재배 지침' 등에 따라 품목별 적정 시비량 적용

○ **지원제외 :** 타기관 또는 지자체 토양개량제 지원사업과 중복

* 농식품부의 '유기질비료 지원사업' 등

2 임산물 생산단지 규모화

구분	임산물생산단지 규모화	
	공모사업	소액사업
사업대상자	임업후계자, 독림가, 신지식농업인(임업분야), 생산자단체	임업인 등, 생산자단체
대상자 선정	지방자치단체	지방자치단체
보조비율	국고 40%, 지방비 20%, 융자 -, 자부담 40%	국고 20%, 지방비 30%, 융자 30, 자부담 20%
신청기간	전년도 4~6월	전년도 6~7월 중
사업 목적	산나물 등 단기소득 임산물 생산에 필요한 기반 시설의 품목별 집단화·현대화를 지원하여 임가 경쟁력 강화	작업로, 울타리 등 단기소득 임산물 생산기반시설의 현대화를 위한 지원으로 임산물의 생산성 및 품질향상
지원 내용	종자·종근 구입, 임내정리 및 식재, 관정·관수 시설, 보호울타리, 감시시설, 작업로, 모노레일, 임산물 저장·건조시설, 비닐하우스, 온실, 자동화시설, 기계장비, 산림경영관리사, 숲가꾸기(솎아베기, 천연림보육, 풀베기, 덩굴제거, 가지치기, 어린나무가꾸기, 산물수집 등) 등 공종별 지원 조건 및 단가 참조 * 해당 보조사업으로 식재한 단기소득임산물에 대한 풀베기, 가지치기 등 관리비용은 지원 불가 * 사업계획에 숲가꾸기 포함시 숲가꾸기 사업 준공 후 5년(어린나무가꾸기의 경우 3년) 경과하지 않은 사업지에는 숲가꾸기 지원 불가 * 숲가꾸기가 필요한 사업지는 가급적 사업시행 전 '산림자원육성·관리(농특)' 단위사업 예산의 '숲가꾸기'과 연계하여 선행하고, 부득이한 경우 본 사업으로 숲가꾸기를 실행하거나, 풀베기 등 가벼운 사업 위주 지원	

<table>
<tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="2">임산물생산단지 규모화</th></tr>
<tr><th>공모사업</th><th>소액사업</th></tr>
<tr><td>지원 한도
(총사업비
기준)</td><td>(노지재배) 1억원 ~ 5억원 이하
(시설재배) 1억원 ~ 7억원 이하

* 2년간 분할지원 가능
* 설계·감리비(8% 이하), 기반 조성비(65% 이상), 숲가꾸기(20% 이하) 기타 부대비(7% 이하) 등으로 구성
* 종자·종묘 구입비와 식재 인건비는 기반조성비에 포함</td><td>1억원 미만

* 단일사업으로 운영 가능(종자·종묘 구입과 인건비는 단일사업 불가)
* 종자·종묘, 모노레일 등에 대하여 감리 가능
* 숲가꾸기는 전체 사업비의 20% 이하</td></tr>
<tr><td>기타</td><td colspan="2">- 공모사업 지원조건(품목별 면적기준)
<table><tr><th>품목의 종류</th><th>세 부 내 용</th></tr><tr><td>약용류·약초류·산나물류·수실류·수목부산물류</td><td>(노지) : 25,000㎡/개소 이상
(시설) : 1,000㎡/개소 이상</td></tr><tr><td>산림버섯류</td><td>(노지 : 송이산가꾸기 포함) 3,300㎡/개소 이상
(시설 : 재배시설, 톱밥배지 생산시설) 1,650㎡/개소 이상</td></tr><tr><td>관상산림식물류</td><td>(노지) 10,000㎡/개소 이상, (시설) 1,000㎡/개소 이상</td></tr></table>* 1개 단지 규모가 지정된 면적 미만이라 하더라도 소득생산의 효율성이 인정되는 경우는 지자체에서 판단(내부결재 필요)하여 사업 지원 가능
* 2개 이상의 종류를 동시에 지원 받고자 할 경우, 각각의 사업면적이 면적기준 조건을 충족할 경우에만 신청 가능
(예시) 약용류·버섯류 생산시설을 동시에 지원받고자 하는 경우, 각각의 사업면적이 약용류 25,000㎡/개소 이상, 버섯류 3,300㎡/개소 이상이어야 함

- 소나무재선충병 발생에 따른 반출금지 구역 내에서 생산되는 소나무류의 사업장 외 이동은「소나무재선충병 방제특별법」제10조제1항에 따라 원칙적으로 금지되어 있으므로 본 사업지 내, 연접지에서 산림사업 수행 시에는 반드시 산림병해충 부서와 사전 협의 후 이행
* 파쇄, 훈증, 소각 등에 소요되는 비용은 본 사업비 중 숲가꾸기 사업 30% 범위 내에서 집행 가능</td></tr>
</table>

【 공모사업 유의사항 】

- **(사업대상)** '25년 공모사업으로 선정된 사업자
  * '24년 시행지침에 따라 사업을 추진하며, '25년 시행지침에 따라 추진코자 하는 경우, 해당 지자체에 사전승인 후 추진 가능
- **(사업비율)** 사업성격 및 지역특성에 따라 비율 조정 가능(객관적 자료 제시)
  * 단, 숲가꾸기 사업 비율은 심의 당시 기준 적용
  * 산림소득 생산분야 공모사업 계획변경 승인기준(2021.12.23.)에 따라 처리(309p 참고)
  * 토목 공사비 : 기반 조성비의 10% 이하로 가능하며, 토목사업비 중 부지조성(절토, 성토 등)은 지원 제외(시설 기반정비 및 터파기 등은 가능)
  * 기타 부대비 : 사업 타당성 평가, 컨설팅, 정산보고서 검증 등 행정비용은 집행이 가능. 다만, 인·허가, 측량 비용 및 소모성 비용* 등은 지원 불가
    · 소모성 비용 : 안전화, 장갑, 토양개량제, 비료, 세금(공과금 등) 납부 등
- **(기타 유의사항)**
  * 총사업비 3억원 이상은 감리 의무화
  * 공모사업 대상자로 선정된 이후 관련 교육 참석 의무(세부일정 별도 안내)
  * 임산물생산단지 규모화 공모사업으로 지원받은 이후 3년이 지나지 않은 경우 지원 제한
  * 자체 생산자재 사용 시, 총 사업비에서 제외

○ **임산물생산단지규모화 공종별 지원 조건 및 단가(공모· 소액)**

① 인건비

- **(기준단가) 2025년 상반기 시중노임단가(대한건설협회)**

* 작업여건에 따라 벌목 또는 보통인부임 적용
* 다른 기준 또는 금액을 달리 할 경우 근거서류를 첨부하여 사전 승인 후 집행 가능
* **자가시공의 경우 원칙적으로 인정하지 아니**하나, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제58조제1항제6호에 해당하는 경우에만 인정하며, 산지정리, 제초작업, 묘목식재, 작업로시설, 활엽관목 제거, 솎아베기 등이 해당될 수 있음.

- **(지원한도)** 연간 사업비가 총사업비 3천만원 미만인 사업에 대하여 사업비의 6분의 1 한도 내에서 직접노무비 및 직접노무비 용역비에 해당하는 부분

* 사업대상자 및 직계 존·비속 중 1인에 한함

○ **제58조제1항제6호** : 연간 사업비가 3천만원 미만인 사업에 대하여 사업비의 6분의 1 한도 내에서 직접노무비 및 직접노무비 용역비에 해당하는 부분(사업대상자 및 직계 존·비속 중 1인에 한함)을 지출할 수 있으며, 다음 각 목에 해당하는 증빙자료를 제출하여야 한다.

가. 직접노무비에 대하여 사업시행기관의 장으로부터 승인받은 자료

나. 계약당사자로부터 직접노무에 대한 용역비를 받은 경우 직접노무비 용역비에 관련한 노무내역과 금융기관 거래자료

② 종자·묘목대

- (기준단가) 실단비를 적용하되, 2개 이상 견적서 기준

* 「종자산업법」 제37조에 따라 시장・군수・구청장에게 '종자업'을 등록한 자이거나, 같은법 제38조에 따라 '생산·수입판매 신고'를 한 자에게서 구입
* '그 밖의 임산물'에 해당되어 지원받은 경우의 품목은 종자·종묘 구입비 지원 불가
* 산양삼 종자·종묘 구입비 지원시 한국임업진흥원에서 실시하는 파종·식재하고자 하는 토양과 종자·종묘의 생산적합성조사가 완료되어야하며, 20만원/kg 이하로 지원
* 생산적합성 조사에 합격한 경우, 1인당 5건까지 산양삼생산과정확인 지원금 지원 (청정임산물이용증진 마.산양삼 생산과정 확인제도 참고)
* 조경수 묘목의 수종은 한국농촌경제연구원의 2024년 임업관측정보(조경수관측월보)에서 확인 가능한 수종으로, 규격은 동 정보의 수종별 규격 미만에 한하여 인정・지원

- (지원한도) 공모사업은 총사업비 2천만원 이하, 소액사업은 총사업비의 20% 이하

* 공모사업 시 산양삼 종자・종묘는 총사업비 5천만원 이하까지 가능
(예) 두릅 종자 2천만원 구매시 산양삼 종자는 3천만원까지 추가 구매 가능

③ 표고버섯 자목 구입

- (지원요건) 원목표고 재배 경력이 사업신청일 기준으로 1년 이상인 자로서, 최소 330㎡(100평) 이상의 표고재배시설에서 표고를 재배하고 있거나, 노지에서 1,000본 이상의 표고목으로 표고를 재배하고 있는 자

* 공모사업에 포함하여 신청할 경우는 공모사업 지침에 의거 지원

- (지원주기) 2년 1회 지원가능

* (예) '24년 지원받았다면, '26년 지원 가능('25년에 사업 신청)

- (지원한도) 공모사업은 총사업비 20% 이하, 소액사업은 총사업비 2천만원 이하

- (지원단가) 본당 금액 5,000원(W 12cm × L 120cm)

* 현장여건에 따라 지원규격 변경 및 실거래가 적용 가능하며 실제 본당 지원단가 적용 시 증빙 필수(전자세금계산서 등)

- (지원수량) 330㎡당 1,000본

* 단, 규모에 맞는 신청 확인을 위해 지자체에서는 대상지 확인 등 검토 결과에 따라 지원

- (교부결정 전 구입) 교부결정 이전이라도 보조사업자가 표고자목 구입계획을 제출하여 적정성(수량 및 구입처의 적정성, 증빙서류 제출 가능여부 등)을 지자체로부터 인정 받은 경우는 먼저 구입하고, 교부결정 이후, 증빙서류 등의 적정성 확인 후 교부・정산가능

* 총사업비 2천만원 이하인 자목 구입비는 수의계약 가능

④ 꽃송이버섯 자목 구입

- **(지원요건)** 꽃송이버섯 재배경력이 사업신청일 기준으로 1년 이상인 자로 최소 200㎡(60평) 이상의 꽃송이버섯 재배시설을 소유하고 있는 자 또는 1,000본 이상의 꽃송이버섯 자목에서 꽃송이버섯을 재배하고 있는 자

* 공모사업에 포함하여 신청할 경우는 공모사업 지침에 의거 지원

- **(지원주기) 2년 1회 지원가능** * (예) '24년 지원받았다면, '26년 지원 가능('25년 신청)

- **(지원한도) 공모사업은 총사업비 20% 이하, 소액사업은 총사업비 2천만원 이하**

- **(지원단가) 본당 금액 1,000원(W 15cm 이상 × L 15cm 이상)**

* 현장여건에 따라 지원규격 변경 및 실거래가 적용 가능하며 실제 본당 지원단가 적용 시 증빙 필수(전자세금계산서 등)

- **(지원수량) ㎡당 본수 36본(층적 또는 재배상 기준)**

* 단, 규모에 맞는 신청 확인을 위해 지자체에서는 대상지 확인 등 검토 결과에 따라 지원

- **(교부결정 전 구입)** 교부결정 이전이라도 보조사업자가 자목 구입계획을 제출하여 적정성(수량 및 구입처의 적정성, 증빙서류 등)을 지자체로부터 인정 받은 경우는 먼저 구입하고, 교부결정 이후, 증빙서류 등의 적정성 확인 후 교부·정산가능

* 총사업비 2천만원 이하인 자목 구입비는 수의계약 가능

⑤ 복령버섯 자목 구입

- **(지원요건)** 복령 재배 경력이 사업신청일 기준으로 1년 이상인 자로서 최소 330㎡(100평) 이상의 복령재배지를 소유하고 있는 자

* 공모사업에 포함하여 신청할 경우는 공모사업 지침에 의거 지원

- **(지원주기) 2년 1회 지원가능** * (예) '24년 지원받았다면, '26년 지원 가능('25년 신청)

- **(지원한도) 공모사업은 총사업비 20% 이하, 소액사업은 총사업비 2천만원 이하**

- **(지원단가) 본당 금액 2,000원(W 15~20cm × L 30cm)**

* 현장여건에 따라 지원규격 변경 및 실거래가 적용 가능하며 실제 본당 지원단가 적용 시 증빙 필수(전자세금계산서 등)

- **(지원수량) 330㎡당 577본**

* 단, 규모에 맞는 신청 확인을 위해 지자체에서는 대상지 확인 등 검토 결과에 따라 지원

- **(교부결정 전 구입)** 교부결정 이전이라도 보조사업자가 자목 구입계획을 제출하여 적정성(수량 및 구입처의 적정성, 증빙서류 등)을 지자체로부터 인정 받은 경우는 먼저 구입하고, 교부결정 이후, 증빙서류 등의 적정성 확인 후 교부·정산가능

* 총사업비 2천만원 이하인 자목 구입비는 수의계약 가능

⑥ 산림버섯 톱밥배지 구입

- **(지원요건)** 사업신청일 기준으로 국내에서 톱밥배지를 이용한 산림버섯을 1년 이상 재배 중인 자로서, 아래 요건 중 하나를 충족하면서 국내에서 개발한 종균(품종보호출원 완료)을 접종하여 만든 산림버섯 톱밥배지를 구입하여 재배하려는 자(보습배지는 지원대상에서 제외)

  ㉠ 바닥면적 최소 330㎡(100평) 이상의 톱밥배지를 이용한 산림버섯 재배시설에서 표고를 재배하고 있는 자

  ㉡ 6,000봉 이상 산림버섯 톱밥배지로 산림버섯을 재배하고 있는 자

* 공모사업에 포함하여 신청할 경우는 공모사업 지침에 의거 지원

* 종자업 등록하거나, 생산·판매신고로 배지판매가 가능한 곳에서 구입한 경우만 지원

- **(지원주기) 2년 1회 지원가능**

* (예) '24년 지원받았다면, '26년 지원 가능('25년에 사업 신청)

- **(지원한도) 공모사업은 총사업비 20% 이하, 소액사업은 총사업비 2천만원 이하**

- **(지원단가) 봉당 기준금액 : 접종배지 680원/kg, 갈변(접종·배양)배지 900원/kg**

* 현장여건에 따라 지원규격 변경 및 실거래가 적용 가능하며 실제 본당 지원단가 적용 시 증빙 필수(전자세금계산서 등)(배지 무게, 형태 차이를 반영)

- **(지원수량) 바닥면적 330㎡당** ·(원통형) 10,000봉, (봉형) 6,000봉, (사각) 8,000봉

* 단, 규모에 맞는 신청 확인을 위해 지자체에서는 대상지 확인 등 검토 결과에 따라 지원

- **(교부결정 전 구입)** 교부결정 이전이라도 보조사업자가 자목 구입계획을 제출하여 적정성(수량 및 구입처의 적정성, 증빙서류 등)을 지자체로부터 인정 받은 경우는 먼저 구입하고, 교부결정 이후, 증빙서류 등의 적정성 확인 후 교부·정산가능

* 총사업비 2천만원 이하인 자목 구입비는 수의계약 가능

- **(국산품종 및 누드배지 확인) Ⅵ. 2026년도 사업수요조사 및 기타사항참고 2, 참고 3을 참고하여 확인 후 정산(86쪽, 91쪽)**

* 국내개발 종균(표고) 산조701, 산조705, 참아람, 산마루1호, 산백향, 설백향 등
  국외개발 종균(표고) : 엘808, 추재2호 등

⑦ 송이산 가꾸기

- **(지원단가) '송이산가꾸기사업 실시요령' 사업실행 기준단가 적용**

* '송이산 가꾸기사업 실시요령' 지침참조 (324쪽)

⑧ 산림버섯 재배시설(비닐하우스, 냉·난방시설 등)

- **(지원요건)** 최소 330㎡(100평) 이상의 산림버섯재배지를 소유하거나 임차한 자

* 산림버섯 재배·생산 관련 8시간 이상 집합교육(산림조합 산림버섯연구센터, 임업인종합연수원, 관련대학 등)을 사업시행 전까지 이수(신청일 기준 3년 이내 교육 이수자 제외)
* 국내산 종균을 접종한 배지로 산림버섯을 생산하거나 생산하려는 경우에만 지원 가능
* 공모사업에 포함하여 신청할 경우는 공모사업 지침에 의거 지원

- **(지원내용)** 비닐 재배사, 냉난방기, 자동화시설 등 신설 및 기존 비닐 재배사를 판넬형 이상으로 재배사 개·보수 및 증·개축

* 증축은 기존시설 면적의 20% 범위 내 가능/ * 판넬형 신축은 지원한도 총사업비 84백만원/건 이하

- **(표준모델)** '표고재배시설 표준모델 시공지침' 활용

* 산림청 누리집>정보공개>통합자료실>"표준모델"검색 및 인건비 등 현행화 활용

- **(국산품종 확인)** **Ⅵ. 2026년도 사업수요조사 및 기타사항 참고 3 확인(91쪽)**

* 국내개발 종균(표고) 산조701, 산조705, 참아람, 산마루1호, 산백향, 설백향 등
  국외개발 종균(표고) : 엘808, 추재2호 등

⑨ 톱밥배지 생산시설(혼합기, 입봉기, 살균기, 냉각기 등)

* 톱밥배지를 생산하여 판매 또는 자가소비하기 위한 시설

- **(지원요건)** 산림버섯재배경력 5년 이상인 '임업인 등 또는 생산자단체'로서 톱밥배지 생산관련 8시간 이상 집합교육(산림조합중앙회 산림버섯연구소, 임업인종합연수원, 관련 대학 등)을 받은 자

* 생산자단체는 신청일 기준으로 구성원 중 최소 2명 이상이 산림버섯재배경력이 5년 이상이면서 8시간 이상 톱밥배지 생산관련 집합교육을 받은 자를 포함하여야 함
* 톱밥배지의 판매를 목적으로 하는 경우 「종자산업법」 제37조 및 제38조에 따라 '종자업' 등록하고, '생산·수입판매 신고' 를 한 자에 한하여 지원(자가소비는 제외)
* 국내산 종균을 접종한 배지를 생산하는 경우에만 지원 가능
* 건축물 신축은 지원 불가(증축은 기존시설 면적의 20% 범위 내 지원), 자동화 기기·시설 지원 가능

- **(지원내용)** 배지혼합기, 배지처리기(건조장치 포함), 탈병기, 입봉기, 살(멸)균기, 살균대차, 종균기, 위생과 관련된 기기, 배양시설 등

* 배양시설의 규모는 배지생산시설의 규모를 고려하여 판단

- **(국산품종 확인)** **Ⅵ. 2026년도 사업수요조사 및 기타사항 참고 3 확인(91쪽)**

* 국내개발 종균(표고) 산조701, 산조705, 참아람, 산마루1호, 산백향, 설백향 등
  국외개발 종균(표고) : 엘808, 추재2호 등

⑩ 관수·관정시설(관상산림식물류)

- **(지원요건)** 재배포지 내 또는 연접지역에 위치하여 관상산림식물류 재배에 직접 사용되어야 함(1일 양수량 30톤 이상, 수중모터 2HP 이상)

* '조경수 관정시설 지원사업 실행요령' 지침 참조

* 재배면적이 1ha 이상인 자, 자가 포지에 관상산림식물류 생산을 많이 하는 자를 우선 선정

- **(지원한도)** 총사업비 기준 20백만원/개소

* 관수·관정시설 모두 포함한 단가

⑪ 관수·관정시설(기타 품목)

- **(지원한도)** 스프링클러 6,000천원/0.5ha, 점적 4,500천원/0.5ha, 관정(6인치, 일반형) 9,500천원/공

* 지원한도에 물탱크 가격 포함되어 있음

* 전기시설 등 기타 부대시설은 자부담으로 설치

⑫ 대추 등 비가림시설

- **(지원요건)** 최소 330㎡(100평) 이상의 작물재배지를 소유하거나 임차한 자

- **(지원내용)** 대추비가림시설 표준모델 활용하여 설치

* 대추 이외 비가림시설이 필요한 임산물 가능

⑬ 덩굴류 유인시설

- **(지원한도) ㎡당 10천원 이내**

⑭ 재해예방시설

- **(지원내용)** 방상팬, 미세살수장치 등 재해 예방을 위한 시설 신규

⑮ 감시시설(보호울타리, 감시카메라 등)

- **(지원한도)** 보호울타리 40천원/m

* 형질변경을 수반하지 않는 펜스 설치는 지원 가능

⑯ 모노레일

- **(지원요건)** 단기소득 임산물 재배면적 5ha 이상인 자

* 관광·체험을 목적으로 시설을 설치하거나 이용하려는 경우 지원 제외

- **(지원한도)** 총사업비 기준 30백만원(견인차, 대차, 주행레일 포함)

⑰ 하우스 시설(관상산림식물)

- **(지원한도)** 하우스 시설 250천원/3.3㎡, 유리온실 800천원/3.3㎡, 아크릴 시설 1,000천원/3.3㎡

* 원예특작시설 내재해형 규격 활용
* 임산물 재배목적 이외의 용도로 활용하기 위한 시설 설치 불가(사무공간, 카페, 휴식공간 등)
* 하우스 시설비이며, 재해예방시설 등과 연계 추진 가능

⑱ 하우스 시설(산림버섯, 관상산림식물류 이외)

- **(지원한도)** 하우스 시설 250천원/3.3㎡

* 원예특작시설 내재해형 규격 활용
* 임산물 재배목적 이외의 용도로 활용하기 위한 시설 설치 불가(사무공간, 카페, 휴식공간 등)
* 하우스 시설비이며, 재해예방시설 등과 연계 추진 가능

⑲ 임산물 저장·건조시설

- **(지원요건)** 저장시설 및 건조시설의 시설규모(연면적) 총합이 100㎡ 이하로, 단기소득 임산물이 생산되고 있는 경우에 한하여 지원 가능

* 임산물 저장 용도 이외의 시설 포함 불가(사무실, 화장실 등)

- **(지원한도)** 총사업비 100백만원 미만

⑳ 조경수 컨테이너 생산시설

- **(지원한도)** 상토는 공모사업에 한해 최초 1회만 지원하되, 총사업비의 7% 이내 지원

* '조경수 컨테이너 재배시설 지원사업' 지침 참조(318쪽)

㉑ 작업로 시설(신규)

- **(지원요건)** 노폭은「산지관리법 시행령」제18조의3제4항 별표3의3 '산지일시사용신고 설치조건'을 따르되, 산사태 및 작업능률 등을 감안하여 토공사 및 안전시설 위주로 시설하고 노폭을 최소화할 것

* 위험구간 콘크리트 포장지원 가능(종단기울기 15%를 초과하는 경우, 구간거리 40m 이내)
* '산림소득작물 생산을 위한 작업로 시설지침' 참조(331쪽)
* 작업로(포장) 설계는 인허가 기준에 따르며 인허가 시 작성·제출하는 자료로 대체가능

- **(지원한도)** ㎞당 총사업비 15백만원 이내, 포장지원은 1㎞당 총사업비 5백만원 이내

* 단, 동 보조금으로의 포장지원은 1km 내 40m에 한하여만 지원

㉒ 산림경영관리사

- **(지원요건)** 시설규모(연면적)는 33㎡이하로 산림사업 관리에 필요한 최소한의 시설로 철거가 용이한 재질로 설치(복층 불가)

* 「산지관리법 시행령」 제12조(작업대기·휴식 공간 면적은 25% 이하) 또는 「농지법 시행규칙」 제24조에 따른 관리사(주거용이 아닌 경우에 한함)에 한하여 설치
* 관리사의 범위에 해당되더라도 「산지관리법」, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「건축법」 등 관계 법령의 적용 대상일 경우 해당 법령에서 정한 규정을 이행
* 동일필지(연접포함 15ha)에 대하여 이미 지원받는 자는 제외
* 반드시 중요재산 공시 및 사후관리(6년) 철저

- **(지원한도)** 총사업비 20백만원 미만

* 단, 포장은 1km 내에서 40m를 초과하여 지원할 수 없음

- **(지원내용)** '산림경영관리사표준모델 지침' 활용(353쪽)

* 2개 유형(컨테이너형, 판넬형), 면적 기준 고려한 6종

【 유의사항 】

- 지자체는 세부사업별 지원단가가 해당지역 실정에 적합한지 검토한 후 조정이 필요한 경우 사업주관 기관장 책임하에 검토·확인을 통해 실단가 적용 가능
  * 기준단가와 다른 경우, 객관적으로 증명할 수 있는 근거서류(농협 등 구매단가, 종합물가정보, 원가계산서 등 세무서에서 인정하는 것에 한함) 제시 시 조정 가능
- 지원단가가 별도로 정해지지 않은 사업은 사업계획에 의한 실소요액을 기준으로 하되, 조달단가 또는 2개 이상 견적을 받아 낮은 단가 적용(조달 단가 우선 적용)
- 구조물 등 시설사업의 직접 시공은 지양, 가급적 관련 전문 업체를 통해서 시공
  * ㉮버섯재배시설, 톱밥배지생산시설, 관정・관수시설, 휀스 및 cctv, 모노레일, 저장・건조시설 등
- 종자・종묘구입비와 인건비는 단일사업으로 지원 불가

3 임산물 생산기반조성

사업대상자	대상자 선정	선정방식	보조비율(%)				신청기간
			국	지	융	자	
임업인 등, 생산자단체	지방자치단체	자체	20	30	30	20	전년도 6~7월중

* 융자분을 자부담분에 포함하여 사업신청 및 사업실행 가능
* 지자체별로 주요품목 등 특성에 따라 세부사업을 통합하여 운영할 수 있음

○ **사업 목적** :단기소득 임산물에 대한 생산 장비 및 기반시설 현대화(보완) 지원을 통하여 임산업 경쟁력 강화 및 임가 소득증대 도모

○ **지원한도 및 단가**

- 지원한도 : 총사업비 1억원 미만(생산장비+재해예방시설+작업로시설+밤나무노령목관리)
- 지원단가 : 단가가 별도로 정해지지 않은 사업은 사업계획에 의한 실소요액을 기준으로 하되, 조달단가 또는 2개 이상 견적을 받아 낮은 적용(조달 단가 우선 적용)

○ **공종별 세부내용 및 단가**

① **생산장비** * 차량은 지원 대상 아님

- (지원내용) 임산물 재배·생산 **기계·장비, 지상방제장비, 친환경방제장비**

· 기계 · 장비 : 임산물 재배·생산에 직접적으로 사용되는 기계 · 장비

> * **(기계·장비 예)** 굴착기, 4륜구동 오토바이, 동력운반차, 퇴비발효기, 선별기, 예취기, 기계화 전지기, 수집기, 잔디깍기, 동력수확기, 파쇄기* 수액살균기, 레일형 운반기, 고소작업대, 동력분무기, 이식기, 파종기, 자동전지가위, 비료살포기, ICT 등 원격·자동시설을 노지, 시설에 접목하기 위한 시설 등

· 지상방제장비 : 병해충 방제용 장비 * 차량제외

· 친환경 방제장비 : 포충등, 성페르몬 등 방제장비 시설

> * **(친환경 방제장비 지원 주의사항)** 포충등 등 친환경제품 사용 시 결실불량 등의 현상이 발생되지 않는 제품 사용(일반 형광등 사용 금지)/ * '친환경 밤 생산 지원사업 실행요령' 참고

- (지원요건)

· **굴착기**는 아래 작물별 기준면적이 아래 기준 이상인 자에 한하며, 면허를 필요로 하는 굴착기의 경우 면허 구비자*에 한하고,

· 동력운반차 중 **승용형과 4륜구동 오토바이**는 단기소득 임산물 재배면적 10ha이상이어야 하며

· **파쇄기**는 가치지기 등 잔여산물을 파쇄하여 재배지에 재투입하기 위한 용도에 한함

· 선별기는 산림청 임산물 표준규격(선별 직경 등)에 부합되는 기종에 한함

* 면허 구비자는 세대를 같이하는 직계 존·비속, 배우자가 해당조건을 구비하고 현재 임업에 종사하고 있으면 가능하나 후 순위 배정

* 재배면적은 신청일 기준 산림소득작물 재배 중인 면적임

< 굴착기 작물별 기준면적 > 수실류 15ha, 약용·약초·산나물류 10ha, 관상산림식물류(조경수) 5ha, 육림업 30ha 이상

▶ 동일·연접 시·군·구 내 임산물 재배면적 합산 가능

▶ 산림경영계획을 수립하여 산림을 경영하고 있는 자로, 동일 사업1)으로 이미 지원받거나, 타사업2)으로 지원받은 자 제외)

1) 임산물생산기반조성 사업/2) 전문임업인맞춤형 경영지원 및 임산물생산단지규모화 사업

- **(지원제한)** 사업신청일 현재 5년 이내 유사사업으로 기계·장비를 지원받은 임업인 등, 생산자단체에 대한 동일한 종류의 기계·장비 지원 불가

- **(지원한도)** 굴착기는 규격 제한 없이 지원가능하나 지원한도 규격별 차등 지원(추가비용 자부담), **친환경 방제장비 지원한도는 ha당 총사업비 10백만원**

< 굴착기 차등지원 한도 >

▶ 장비중량 3.5톤 미만 : 총사업비 40백만원/대, 장비중량 3.5톤 이상 : 총사업비 60백만원/대

* 예) 3.5톤 이상, 67백만원/대 구매 시 국비 12백만원, 지방비 18백만원, 융자 18백만원, 자부담 19백만원

- **(중요재산 부기등기)** 굴착기는 기계장비 운영일지(또는 장비 자체 내 기록장치를 통한 기록)를 작성하여야 하며, 사후관리기간(구매일로부터 7년간) 동안 건설기계등록원부에 처분 금지 설정(부기)

< 부기 등록 내용 >

▶국고보조금 지급된 장비로 사후관리기간 동안 임산물 생산 목적 외에 사용할 수 없음

▶해당 기계장비는「건설기계관리법」상 '건설기계대여업'에 활용 불가

- **(중요재산 스티커)** 굴착기 등 3천만원 이상 기계장비는 중요재산 스티커 부착 현장 확인 후 정산 의무(96쪽, 중요재산 스티커 참조)

② 산림버섯 재해예방 시설 (보완)

- **(지원내용)** 냉·난방시설, 관정·관수시설, 방상팬, 미세살수장치 등 산림버섯 재배 시 재해예방을 위하여 시설 보완

* 비닐하우스의 단순 비닐 교체는 불가하며, 장기성 필름으로의 교체는 지원 가능

③ 작업로 시설(보수)

- **(지원내용)** 임산물재배지 약제살포, 시비, 수확관리 등 기계화에 필요한 작업로를 산사태 및 작업능률 등을 감안하여 보수

* 노폭은 「산지관리법 시행령」제18조의3제4항 별표3의3 '산지일시사용신고 설치조건'을 따르되, 산사태 및 작업능률 등을 감안하여 토공사 위주로 시설하고 노폭을 최소화할 것

* 위험구간 포장지원 가능(종단기울기 15%를 초과하는 경우, 구간거리 40m 이내로 콘크리트 포장 지원)

* 작업로(포장) 설계는 인허가 시 작성·제출하는 자료로 대체가능

- **(지원한도)** km당 총사업비 5백만원 기준으로 하되 작업난이도에 따라 아래 예시와 같이 차등적용 가능, 포장지원은 km당 총사업비 5백만원 추가 지원 가능

* 예) 경사도 10°미만 총사업비 4백만원, 10~20° 5백만원, 20°이상 총사업비 6백만원

* 예) 보수와 포장을 동시에 할 경우 : 작업로 보수 총사업비 5백만원/km 이내 + 위험구간 포장지원 총사업비 5백만원/km 이내(위험구간 포장 지원의 경우 별도 지원 가능)

④ 수실류 수형조절

- **(지원내용)** 밤, 떫은감, 대추 등 수실류 재배지에 대한 강도의 전지전정(주지 절단 필수), 솎아베기 등

* 동일 사업지(필지 및 소유자 단위가 아닌 실제 작업지)는 5년에 1회 한정 지원 가능

* 수목의 수세에 따라 강도의 수형조절 시 수목이 고사할 수 있으니 사업 선택 시 주의 必

* 보조금 집행 및 정산을 위한 현장점검 시 주지절단 확인 必

- **(지원단가)** 총사업비 기준 1,832천원/ha

* 솎아베기, 정지전정 등 작업방법 및 임지 여건 등을 고려·조정 실행

Ⅳ 청정임산물이용증진

담당 기관	담당과	담당자	전화번호
산림청	사유림경영소득과	사무관 전동진 주무관 이상현	042-481-4206 042-481-4207

1 임산물 산지종합유통센터

사업대상자	대상자 선정	선정방식	보조비율(%)				신청기간
			국	지	융	자	
생산자단체	외부전문기관 (한국임업진흥원)	공모	50	20	-	30	전년도 3월~5월

○ 사업 목적

- 단기소득임산물의 수집·저장·가공 등 유통체계의 현대화·규모화 지원으로 유통 효율성을 제고하고 임가소득 증대에 기여

○ 사업기간 : 2년

* 사업기간 및 연차별 지원 비율은 사업계획 및 예산집행 등을 고려하여 조정

○ 지원 내용

구분	세 부 내 용
건축(필수)	집하장, 선별장, 저장시설, 건조장, 포장장, 품질검사실, 출고장, 일반창고, 사무실·회의실, 부속시설 등
가공장비	박피기, 건조기, 절단기, 분쇄기, 여과시설 등 1차 단순 가공장비, 세척기, 가공라인 등
선별·포장	선별기, 박스제함기, 봉함기, 자동소포장기, 컨베이어 등
유통장비	운반차량*, 냉동탑차*, 지게차, 파렛트, 기타자재 * 2.5톤 이하(사후관리 기간동안 자동차등록원부에 처분금지 설정 부기)
위생·판매시설	오폐수정화·건물위생시설, 홍보·전시·교육장 및 판매
ICT융복합 SW	임산물 스마트 유통 및 체계적인 경영관리 지원

* (사후관리) 조성 이후 단기소득임산물의 계절성 등 공급·유통의 제한을 감안하여 농산물 등 기타 상품을 전시·판매할 수 있음

* (참고사항) 산지종합유통센터(신설·보완)는 「농수산물품질관리법 시행규칙」 제23조 제1항(별표 5)에 의한 우수관리시설(GAP시설) 기준에 적합한 위생요건을 구비하고, 취급하는 1차 산물은 GAP 등 인증품을 우선적으로 취급할 것

○ 지원 구분 및 한도

- (일반) 유통센터(물류/단순가공) : 국비 1~5억원(총사업비 2~10억원)

* 총 출자금 1억원 이상, 자본금이 사업비의 자부담금 이상 확보, 법인설립 후 운영 실적 1년 이상, 조합원(농업인 주주) 5인 이상, 농업회사법인은 농업인 지분 1/10 이상 등

- (거점) 유통센터(거점/복합가공) : 국비 5~10억원(총사업비 10~20억원)

* 대단위 소비지('시'지역의 '동')에 판매기능 등을 추가한 복합거점센터는 **총사업비 40억원까지 지원 가능**(국비 20억원)

* 4시간 이상은 1일, 4시간 미만은 0.5일 계산하여 연간 200일 이상 가동

* 총 출자금 3억원 이상, 자본금이 사업비의 자부담금 이상 확보, 법인설립 후 운영 실적 3년 이상, 조합원(농업인 주주) 30명 이상인 법인

- (보완) 기존 지원받거나 자부담 100%로 조성한 임산물 유통시설에 대한 현대화·규모화 지원

* 기 지원 건축 및 시설장비 등에 대해서는 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 [별표4] 중요재산 범위 및 사후관리기간 준수

* 시설 노후화로 파손, 누수 및 불능 등으로 인하여 처리능력 및 품질 저하, 사고의 위험성 등이 인정되는 경우와 시설 능력증가가 필요한 경우에 한함

○ 공모사업 지원조건

- 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙」 제7조제1항 [별표2] '임산물 소득원의 지원대상 품목'을 사업 대상으로 하는 생산자 단체

- 사업 부지는 근저당 또는 지상권 등 재산권이 제한되어 있지 않아야하며, 생산자 단체(법인) 명의의 토지만 가능

  * 단, 「농림축산식품재정사업관리 기본규정」 [별표6] '농업법인 지원요건 및 사후관리 기준' 1. 공통 지원요건 제2항제5호 단서에 따라 당해 법인의 명의가 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조 시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능

- 사업 추진 중에는 추가 사업을 신청할 수 없으며, 최종 사업종료(정산일 기준) 다음연도부터 3년간 지원 제한

- 별도의 독립된 법인 사무실이 없는 경우, 신청 및 지원 제한(다만, 컨테이너 형태의 사무실은 인정)

○ 공모사업 유의사항

- '25년 공모사업으로 선정된 사업자는 '24년 시행지침에 따라 사업을 추진하며, '25년 시행지침에 따라 추진코자 하는 경우, 해당 지자체에 사전승인 후 추진 가능

- 사업비를 이월한 사업자는 사업종료 다음연도부터 3년간 신청 및 지원제한 (귀책사유에 대한 조사결과에 따라 적용)

- 설계비(실시설계)는 총 사업비의 5% 이내로 반영
- 감리비, 토목 공사비는 각각 총 사업비의 5% 이내로 반영
  * 토목 공사비 중 부지조성(절토, 성토 등)은 지원 제외, 시설기반정비 및 터파기 등은 가능
- 건조·저장시설과 관계없는 사무실, 회의실, 교육장, 화장실, 식당, 휴게실 등은 총 사업비의 5% 이내로 제한
- 주요 기계장비는 가능한 '한국농기계공업협동조합' 및 '한국식품연구원'의 보증을 받은 기계·장비를 구입하고, 품질 및 A/S 등 사후관리 철저
- 인건비는 최근 년도 시중노임단가(대한건설협회) 적용

2 임산물 가공산업활성화

사업대상자	대상자 선정	선정방식	보조비율(%)				신청기간
			국	지	융	자	
생산자단체	외부전문기관 (한국임업진흥원)	공모	50	20	-	30	전년도 3월~5월

○ 사업 목적
- 단기소득임산물의 고부가가치 창출을 위하여 2차 가공 시설·장비 지원을 통한 전문 가공업체 육성 및 산업화 유도

○ 사업기간 : 2년
  * 사업기간 및 연차별 지원 비율은 사업계획 및 예산집행 등을 고려하여 조정

○ 지원 내용

구 분	세 부 내 용
건축	생산·가공시설, 저장시설, 건조장, 포장장, 품질검사실, 출고장, 일반창고, 부속시설 등
가공장비	분리기, 발효기 등 가공장비, 세척기, 가공라인 등
선별·포장	선별기, 박스제함기, 봉함기, 자동소포장기 등
위생·판매시설	오폐수정화·건물위생시설, 홍보·전시·교육장 및 판매

* (우선순위) : 임산물의 부가가치를 높이기 위한 가공제품을 생산하는 사업, GAP, HACCP 인증 생산자단체 우선선정 / 재료의 단순건조, 컷팅, 분말 등 1차 가공사업은 지양

○ 지원 구분 및 한도

- 단기소득 임산물을 원료로 가공 상품화 등 가공·유통 사업을 하고 있는 법인 또는 시설 리모델링이 필요한 법인, 국비 10억원 이하(총사업비 20억원 이하)

* 법인운영 실적 2년 이상, 총 출자금 1억원 이상, 자본금이 자부담금 이상 확보
* 농업인 조합원(농업인 주주) 5인 이상인 법인, 농업회사법인은 농업인 지분 1/10 이상인 법인
* 최근년도 임산물 매출액이 5억원 이상인 법인

- 시설 리모델링은 기 지원 건축 및 시설장비 등에 대해서는 「농림축산식품분야 재성사업관리 기본규정」 [별표4] 중요재산 범위 및 사후관리기간 준수

* 시설 노후화로 파손, 누수 및 불능 등으로 인하여 처리능력 및 품질 저하, 사고의 위험성 등이 인정되는 경우와 시설 능력증가가 필요한 경우에 한함

○ 공모사업 지원조건

- 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 벌률 시행규칙」 제7조제1항 [별표2] '임산물 소득원의 지원대상 품목'을 사업 대상으로 하는 생산자 단체
- 사업 부지는 근저당 또는 지상권 등 재산권이 제한되어 있지 않아야하며, 생산자 단체(법인) 명의의 토지만 가능

* 단, 「농림축산식품재정사업관리 기본규정」[별표6] '농업법인 지원요건 및 사후관리 기준' 1. 공통 지원요건 제2항제5호 단서에 따라 당해 법인의 명의가 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조 시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능

- 사업 추진 중에는 추가 사업을 신청할 수 없으며, 최종 사업종료(정산일 기준) 다음연도부터 3년간 지원 제한
- 별도의 독립된 법인 사무실이 없는 경우, 신청 및 지원 제한(다만, 컨테이너 형태의 사무실은 인정)

○ 공모사업 유의사항

- '25년 공모사업으로 선정된 사업자는 '24년 시행지침에 따라 사업을 추진하며, '25년 시행지침에 따라 추진코자 하는 경우, 해당 지자체에 사전승인 후 추진 가능
- 사업비를 이월한 사업자는 사업종료 다음연도부터 3년간 신청 및 지원제한(귀책사유에 대한 조사결과에 따라 적용)
- 설계비(실시설계)는 총 사업비의 5% 이내로 반영
- 감리비, 토목 공사비는 각각 총 사업비의 5% 이내로 반영

* 토목 공사비 중 부지조성(절토, 성토 등)은 지원 제외, 시설기반정비 및 터파기 등은 가능

- 건조·저장시설과 관계없는 사무실, 회의실, 교육장, 화장실, 식당, 휴게실 등은 총 사업비의 5% 이내로 제한
- 주요 기계장비는 가능한 '한국농기계공업협동조합' 및 '한국식품연구원'의 보증을 받은 기계·장비를 구입하고, 품질 및 A/S 등 사후관리 철저
- 인건비는 최근 년도 시중노임단가(대한건설협회) 적용

3 임산물 상품화 지원(소액)

사업대상자	대상자 선정	선정방식	보조비율(%)				신청기간
			국	지	융	자	
생산자(임업인), 농업경영체(임업경영체 포함), 생산자단체, 지리적표시 등록단체·법인	지방자치단체	자체	20	30	30	20	전년도 6~7월

○ 사업 목적

- 임산물의 표준규격출하 및 상품화 촉진을 통한 상품 경쟁력 강화로 임산물 고부가가치 창출

○ 지원 내용

- 임산물 표준규격출하 및 포장재, 포장디자인개선 사업, 내·외부 포장재 지원
  * '임산물 표준규격' 산림청 고시 제2022-101호(2022.11.14.) 참고
- 지리적표시 등록단체·법인은 총사업비(50백만원)의 50%까지 홍보 및 마케팅 비용으로 사용가능

○ 지원 구분 및 한도

- 임산물 상품화 : 국비 10백만원/건(총사업비 50백만원) 이하
  * 상품화 지원 사업을 지원받은 연도의 다음연도는 지원 불가능(격년 지원 원칙단, 수요부족 등 신청자가 없을 경우 연속지원 가능)

4 임산물 유통기반조성(소액)

사업대상자	대상자 선정	선정방식	보조비율(%)				신청기간
			국	지	융	자	
생산자(임업인), 농업경영체(임업경영체 포함), 생산자단체	지방자치단체	자체	20	30	30	20	전년도 6~7월

○ 사업 목적

- 임산물 유통기반조성 지원으로 직거래 활성화 및 홍수출하 방지 등 유통 조직화를 위한 시설·장비 지원

○ 지원 내용

- 임산물 직거래 활성화 및 홍수출하방지를 위한 저장·건조시설 지원
- 전처리(선별·세척·살균·예냉) 및 부가가치 제고를 위한 가공・포장장비 지원
- 단기소득임산물 물류운송을 위한 화물차량, 신선도를 필요로 하는 임산물(버섯류, 수실류, 산나물류 등) 저온 유통차량(냉동탑차) 및 유통기자재 지원
- 임산물 저장시설(100㎡이상)을 보유한 사업대상자에게 유통장비 지게차 지원

구 분	세 부 내 용
임산물 유통차량	(화물차량) 단기소득임산물 생산자에 대하여 재배경력 5년 이상이고, 노지재배 면적 10ha 이상(도서지역 5ha 이상) 또는시설재배 면적 3,300㎡ 이상인 경우 * 화물적재량 1톤 이상 / 냉동탑차 중복지원 불가 * 「대기환경보전법」 시행으로 '24년부터 디젤엔진 1톤 차량(화물차·냉동탑차)의 생산 중단되고 1톤 LPG엔진 차량 생산 * 지원된 차량은 사후관리 기간동안 자동차등록원부에 처분금지 설정 부기
	(냉동·장탑차) 신선도 유지 필요 임산물(수실류, 버섯류, 산나물류 등) 생산자에 대하여 재배경력 5년 이상이고, 노지재배 면적 10ha 이상(도서지역 5ha 이상) 또는 시설재배 면적 3,300㎡ 이상인 경우 * 화물적재량 1톤 이상 / 화물차량 중복지원 불가 * 「대기환경보전법」 시행으로 '24년부터 디젤엔진 1톤 차량(화물차·냉동탑차)의 생산 중단되고 1톤 LPG엔진 차량 생산 * 지원된 차량은 사후관리 기간동안 자동차등록원부에 처분금지 설정 부기
유통 장비 및 기자재	지게차(2톤이하), 파렛트, 운반용 상자 등 * 지게차 지원은 저장시설(100㎡이상) 보유 임가 대상
저장·건조시설	살균, 세척, 예냉 등 전처리시설, 저장·저온 시설 농업용 공기교반기, 건조선풍기 및 건조장비·시설 등 - 임산물 저장 용도 이외의 시설 포함 불가(사무실, 화장실 등)
가공·선별·포장 장비	박피기, 건조기, 절단기, 분쇄기, 세절기, 선별기, 소포장기 등 가공장비 및 임산물 제품화를 위한 탈삽제 등 * 임산물의 2차 가공을 통해 가공식품을 생산하기 위한 가공장비의 지원인 경우, 가공식품의 원료 중 임산물이 50%이상 함유되어야 하며, 식품위생법 등 관련법령에 따라 영업등록 또는 신고를 한 자에 한해 지원 가능

* 지자체별 사업 여건을 고려하여 세부사업 운영 및 통합하여 자율적 집행 가능
* 저장·건조시설, 가공・선별・포장 장비 등 사후관리기간이 경과한 경우 시설보완으로 지원 가능
* 시설사업 등과 연계되지 않은 개별 기계 장비·기자재 구매 지원은 2/4분기 이내에 지원 및 예산집행 완료

  (단, 해당연도 사업 중 2/4분기 이전 재선정된 대상자에 한하여 3/4분기 이내 집행)

○ 지원 구분 및 한도 : 총사업비를 초과하는 비용은 자부담 원칙

- 화물차량 : 국비 4백만원/건(총사업비 20백만원) 이하
- 냉동·장탑차 : 국비 5백만원/건(총사업비 25백만원) 이하
- 지게차 : 국비 6백만원/건(총사업비 30백만원) 이하
- 유통기자재 : 국비 4백만원/건(총사업비 20백만원) 이하
- 저장·건조시설 : 국비 20백만원/건(총사업비 100백만원) 이하
  * 저장·건조시설은 100㎡까지 가능하며 지역 실정에 따라 조정가능
- 가공·선별·포장 장비 : 국비 10백만원/건(총사업비 50백만원) 이하
  * 검증된 기계·장비 사후관리를 위해 한국농기계공업협동조합 등 보증을 받은 장비 우선 구매(품목별 기계장비 가격은 탄력적으로 조정)
  * 탈삽제 : 국비 4백만원/kℓ 이내

5 산양삼 생산과정 확인제도

사업대상자	대상자 선정	선정방식	보조비율(%)				신청기간
			국	지	융	자	
산양삼 생산자(임업인 등), 생산자 단체	지방자치단체	전문기관 확인 후 지원	40	60	-	-	수시

○ 사업 목적

- 산양삼 재배과정에서 생산적합성조사와 품질검사 신청을 도모하여 산양삼 안전성 강화 및 생산자 수수료 부담 경감

○ 지원 내용

- 산양삼 생산자 또는 생산자 단체가 전문기관(한국임업진흥원)의 생산적합성 조사(토양, 종자, 종묘) 및 품질검사에 합격한 건에 대하여 검사 수수료 지원
  * 시·군·구에서 예산 미편성 또는 예산부족으로 검사 수수료 지원이 어려울 경우, 다음연도 예산확보 후 소급 지급

○ 지원 조건

- 전문기관(한국임업진흥원)에서 실시하는 생산적합성조사 결과 합격이며, 해당 시·군·구에 생산신고 및 파종·식재한 자
- 해당 시·군·구에 생산 신고한 자로서 전문기관에서 실시하는 품질검사에 합격한 자

< 참고 > 지자체 의무사항
산양삼 생산신고·변경신고 사항 발생시 한국임업진흥원에 공문으로 통보해야 함

○ **지원 한도 및 단가**

- 지원한도 : 생산자(단체) 1인(단체)당 5건 까지
- 지원단가 : 1건당 38만원(2건 이상 시 실비지원)

* 전문기관 검사수수료는 1건당 38만원이나, 2건 이상을 동시에 접수하여 검사할 경우 신청수수료가 감액되므로 생산자가 실제 납부한 실비만 지원

○ **증빙 및 지급·정산 방법**

- (증빙자료) 전문기관의 생산적합성조사 결과증명서 또는 품질검사 결과증명서, 세금계산서 등
- (지급·정산) **검사 합격여부 및 납입금 내역을 확인한 후 실비지원**

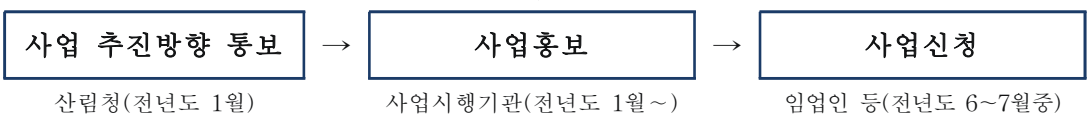
6 지원한도액 기준 및 범위

○ 단가적용 기본원칙 : 각 지자체에서 추진되는 사업별 평균단가 및 지역 실정 등에 따른 지자체 건의 등을 근거로 하여 단가 적용

* 기준단가보다 초과되거나 감액되는 경우, 객관적으로 증명 할 수 있는 단가 산출근거 서류 제시 시 단가 조정가능(농협 등 구매 단가, 종합물가정보, 원가계산서 등 세무서에서 인정하는 것에 한함)

V	표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업 신청 단계



가. 산 림 청

○ 세부사업별 선정기준 등을 반영한 산림소득분야(농림축산식품) 사업시행지침을 수립하여 시·도에 시달(1～2월중)

나. 지 자 체

○ 시・도는 산림소득분야(농림축산식품) 사업시행지침이 통보되면 시・군・구의 총괄부서로 시행지침을 즉시 통보

○ 시・군 등의 총괄부서는 산림소득분야(농림축산식품) 사업시행지침이 통보되면 자체 공고문의 형식에 따라 30일 이상 농림사업에 대하여 공고

- 공고문에 e-나라도움의 사용방법을 안내
- 시・군의 사업예정년도의 자금지원계획
- 농림사업의 종류, 신청자격, 지원조건, 지원내용
- 신청기간, 신청서 제출기관, 신청방법, 자금지원대상자 선정절차 등
- 기타 신청인이 알아야 할 사항 등

○ 사업포기자분에 대한 대체사업대상자의 신청은 수시로 접수

- 농림축산식품사업신청서는 원칙적으로 사업예정년도 전년도 1~2월 중으로 제출하는 것으로 하되, 이미 선정된 사업대상자가 그 사업을 포기할 경우 사업대상자를 대체선정하기 위하여 추가로 사업신청서를 받을 수 있으나, 사업성 검토, 농림축산식품심의회 등의 절차를 거쳐야 지원이 가능

○ 사업시행기관은 원활한 보조사업 추진이 될 수 있도록 정보취약계층 업무대행 지원, 교육·홍보 등을 지자체별 계획을 수립하여 추진할 수 있음

- 지자체별 산림소득사업의 안내를 위하여 상담요원을 지정 운영

다. 사업신청자(임업인, 임업후계자, 생산자단체 등)

○ 산림소득분야 보조사업을 하고자 하는 자는 해당 사업시행기관에 사업 신청

- 농림축산식품 사업 신청서(농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제34조제1항 관련 별지 제1호 서식 및 같은 규정 제27조제2항 관련 별지 제2호 서식)를 작성하여 시장·군수·구청장에게 전년도 6~7월 중으로 제출
- 제출서류 : 농림축산식품 사업 신청서, 사업계획서, 대출신청자료, 경영실태를 확인할 수 있는 자료 등

* 시·군·구는 e-나라도움에 공모를 등록하는 경우 자격정보(온라인 자격검증항목, 「기본규정」 제35조제6항에 따른 선정제외 대상, 그 밖의 사업시행지침에서 정하는 자격 등)를 고지

* 제출되는 서류는 시스템에 등록 가능한 전자문서일 것(*.hwp, *.pdf, 스캔파일 등)

* 민간보조사업자는 사업등록시 소요되는 예산에 대해 보조비목별 지출편성을 해야 함.

* 사업대상자가 정보취약계층 등 e-나라도움을 사용할 수 없는 경우 업무대행자를 지정하여 지원받을 수 있음

* 사업신청서 제출 시 자조금단체 가입확인서, 자조금 납부확인서 제출(의무자조금 도입 품목의 경우)

- 사업예정지 관할 시·군에 제출(각 관할 지자체<시·군·구>의 일정 확인 必)

사업희망자	사업신청 (6~7월) ⇒	시·군·구	심의 (7~8월) ⇒	시·도	예산신청 (8월말) ⇒	산 림 청

라. 산림조합중앙회(지역산림조합)

○ 농림축산식품사업시행지침에 의거 산림조합중앙회(신용사업부)는 세부추진계획을 수립한 후 추진계획에 의거하여 전문지 또는 산림조합중앙회 홈페이지 등에 공고

- 업의 목적, 신청 절차 및 자격, 신청기간, 접수장소 등 상세하게 공지

○ 산림조합중앙회는 자체사업 또는 산림조합에서 제출된 사업계획서 및 검토의견서를 취합하여 산림청에 신청

산조중앙회장, 생산자협회장	신청 ⇒	산 림 청

2. 사업자 선정 단계

[온·오프라인]		[심의위원회]		[사업시행기관]
신청자 적격성 심사	→	(시·군·구, 시·도) 자금지원우선순위 작성	→	우선순위 열람
사업시행기관(전년도 7~8월)		사업시행기관(전년도 7~8월)		임업인 등(전년도 7~8월)

가. 산 림 청

○ 시·도로부터 제출받은 사업계획 및 예산요구서를 바탕으로 시·도, 시·군·구의 사업량과 소요예산을 검토

○ 사업예정년도의 전년도 9.15일까지 시·도, 시·군·구별 정부 예산안 배분계획을 시·도에 통지

* 「보조금 관리에 관한 법률」 제12조

○ 산림소득분야(농림축산식품) 사업시행지침에 사업자 선정 등에 대한 기준을 시달(전년도 12월 말)

- 농림사업 지원 대상자, 선정기준, 대상사업 등

나. 지 자 체

○ 시·군·구는 산림소득분야 보조사업 완료 후 5년 이내 공모사업 등 3천만 원(국비+지방비) 이상의 유사자금을 신청할 경우 사업성과 평가(붙임 4 참조)를 실시하여 선정심의위원회 상정 여부 등 결정

○ 사업시행기관은 사업자 선정의 공정성, 투명성 확보를 위하여 다음의 사항을 검증·검토(공문으로 결재) 후 선정심의위원회 상정

- 온라인자격검증 결과 부적합 지원대상자에 대해서는 선정대상에서 제외
- 지원자격 및 요건, 신청자의 재무안정성, 사업능력, 사업관리체계의 적정성, 중복·편중지원여부, 지원 제외대상여부 등을 면밀하게 검토(붙임 1 참조)

1) **지원자격 및 요건 확인** : 임야대상 농업경영체 등록확인서, 등기부등본, 출하실적, 교육이수증 등으로 임업인 등 여부와 임산물 재배경력·관련 교육 이수 실적 등 확인

2) **재무안정성 :** 대출취급기관으로 하여금 지원대상자의 신용도 조사 등 실시(e나라도움 검증)

3) **사업능력 :** 농업법인의 경우 상근 구성원의 수, 각종 의무사항(교부조건)을 성실히 준수할 수 있는 능력, 과거 보조사업의 실적(오프라인 검증)

4) **사업관리체계의 적정성 :** 보조금 반납 및 환수 실적 등(e나라도움 검증, 오프라인)

5) **중복편중지원여부 :** 중복지원 시 당해 연도 선정제외(e나라도움), 유사자금지원 여부(e나라도움, 오프라인)

6) **제외대상여부 :** 지원대상자의 과거 부정수급 여부, 농업경영체 등록여부 등 검토(AgriX, e나라도움)

○ 시・군・구는 신청서의 지원신청 금액(정부와 지자체가 지원하는 보조와 융자를 포함)이 3천만원 이상인 경우 산림조합에 사업성 검토(붙임 3)를 의뢰

- 공모사업은 산림조합 사업성 검토 제외 가능(선정심의위원회 심의로 대체)

○ 시・군・구는 신청서의 지원신청 금액 중 대출금에 대하여는 다음의 서류로써 산림조합에 신용조사를 의뢰

- 3천만원 이상의 대출금이 필요한 경우「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」별지 제3호 서식에 따른 대출신청자료
- 신청자의 성명, 주민등록번호, 주소와 지원신청금액 등을 기재한 신청서 명단

○ 시・군・구는 사업신청자에게 산림조합에서 대출 가능액을 확인받도록 안내

○ 사업시행기관은 선정심의위원회를 개최하여 자금지원우선순위를 심의(붙임 2 참조)

- 선정심의위원회 구성원 중 심의대상 사업 관련 이해관계가 있는 경우 제외

  * 필요한 경우 심의는 사업신청서, 현장검증, 지원대상자 발표 등을 통해 사업자 선정의 공정성을 확보해야함.

- 선정심의위원회의 심의·의결사항은 e나라도움에 등록·공개하되 심의위원명 등은 공개하지 아니함

○ 사업장(농지, 시설 등) 소재지 지자체나 시행기관은 사업희망자가 관할 지자체 내 거주지를 두고 있지 않은 이유로 신청이나 선정 시 불이익을 주어서는 안됨

○ 시・군・구는 사업대상자의 선정시 사업성 검토서 및 신용 조사서에 의하여 사업계획서의 적정성 여부, 사전 사업부지 확보여부, 자부담 능력 및 경영능력, 임원회의 승인의결 여부 등을 고려하여 선정(시・군 농림축산식품심의회)

○ 사업포기 또는 업종 변경 등의 사유가 발생하거나 영농규모 등의 현저한 감소로 인하여 자금지원의 효과를 기대하기 어렵다고 판단될 때에는 자금지원우선순위를 변경할 수 있음(기본규정 제51조)

○ 시・군・구의 사업부서는 대상자를 선정한 후 신청자의 자금지원 우선순위 안을 작성하고 이를 사업성검토서, 신용조사서 및 농림축산식품사업신청서와 함께 시・군・구의 총괄부서에 10일 이내에 제출

○ 시・군・구는 사업별로 선정된 대상자는 검토의견서를 첨부하여 시・도에 제출

- 시・군・구에서는 시・도에 제출한 사업계획서 등을 홈페이지, 홍보지 등에 공지(「기본규정」 제52조)

○ 시·도는 시·군 등 지자체에서 보고받은 사업별 대상자에 대하여 사업계획서 및 검토의견서, 경영능력 등을 고려하여 신청대상자가 사업계획보다 많을 때에는 공정성을 위하여 우선순위 평가표를 근거로 심의하여 대상자 선정(도 농림축산식품심의회)

- 대상자 선정을 위해 사업계획서의 적정성 파악 시 사업의 규모는 지원 단가 및 한도 등을 적용하여 산출하거나 조달단가를 활용하도록 하고 비용 산출이 어려운 경우에 한해 견적서(단일견적) 요구 가능

○ 시·군·구는 사업자를 확정한 경우 대상자에게 통지하고, 사업별 지원계획 및 자금지원대상자 명단을 공개

- 지원대상자의 자금우선순위안의 변동*이 발생한 경우 자금지원우선순위의 차순위자 또는 선순위자로 변경 가능(「기본규정」 제51조제2항)

* 사업의 포기, 업종의 변경, 영농·영림규모의 현저한 감소 등으로 자금지원의 효과가 기대하기 어렵다고 판단되는 경우

○ 시·도는 사업별로 선정된 대상자를 근거로 산림청에 예산요구(전년도 8월)

○ 시·도에서는 예산안에 따라 시·도예산안을 조정하여 시·군·구 등에 배분하고 이를 사업 예정 전년도 11.15일까지 시·군에 통지

다. 산림조합중앙회(지역산림조합)

○ 산림조합장은 시·군·구로부터 사업성 검토 또는 신용조사를 의뢰받은 때에는 20일 이내에 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 별지 제5호 서식에 따른 사업성검토서 제출

○ 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정에 의한「시·군 농림축산식품심의회」에 준하여 산림조합장을 포함한 5인 이상의 위원으로 구성된 자체「융자심의회」를 구성

○ 시·군이 지원대상자로 선정한 사업에 대하여 융자한도액을 배정 신청(매월 10일까지)

[붙임 1] [산림소득사업 검토서식(예시)]

(oooooo조성) 신청 기본요건 점검표 (○○시·군·구)

□ 신청자 : (□ 임업인, □ 임업후계자, □ 독림가, □ 신지식임업인, □ 생산자단체)

항 목		내 용	여부등	비고
자격 여부	개인	임업인, 임업후계자, 독림가, 신지식임업인 여부 및 임산물 재배 경력 등		미충족시 지원불가
	법인요건 (영농조합법인, 농업회사법인, 협동조합,사회적협동조합,협동조합연합회, 사회적협동조합연합회)	지원 대상 법인 여부 및 임산물 재배 경력 등		
		총 **출자금이 1억원** 이상 여부 * 확인대상 : 영농법인, 농업법인		
		자본금이 자부담 이상 확보 여부		
		설립 후 **운영실적이 1년** 이상 여부(최근 1개년 결산재무제표 유무)		
		영농조합 조합원 중 5인 이상이 농업인 여부 및 **농업회사법인에 농업인 5인 이상 참여** 여부		
공 통 요 건		**자부담금 확보 가능 여부**		미확보시 지원불가
		산림소득분야 사업시행지침 준수 여부 * 지원 범위·한도 등		사업조정
사업부지		신청자 **소유 여부**		미충족시 지원불가
		신청자의 소유가 아닌 경우 전세권 설정 등 지원 요건 충족여부		
		담보 및 지상권 설정 등 **재산권 제한 여부**		
		사업 관련 각종 **인·허가 가능 여부**		
사업계획서		사업계획서의 적정성·충실성 등		
구비서류		사업신청 시 구비서류가 갖추어져 있는지 여부		
사업성검토 결과		산림조합의 사업성검토 결과	상중하	
보조사업 사업성과평가 결과		산림소득분야 보조사업 완료 후 5년 이내 3천만원 이상 유사사업 신청시 사업성과평가 실시	상중하	"하" 5년 이내 지원 제외
지원 제한 기준		거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 교부결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받았는지 여부		해당시 지원 불가
		보조금을 다른 용도에 사용한 이유로 교부결정의 전부 또는 일부취소를 2회 이상 받았는지 여부		
		보조금법, 관련 지침이나 보조금 교부결정의 내용 또는 사업시행기관의 장의 처분을 위반한 사유로 교부결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받았는지 여부		
		사업자로 통보된 이후 자금부족, 사업변경, 농업분야 중복신청 및 특별한 이유 없이 산림소득분야사업을 포기한 경우 사업포기일로부터 소액사업은 3년간, 공모사업은 5년간 지원제한(다만, 천재지변 등 부득이한 사유로 인한 사업포기는 제외)		
		동일사업으로 타 기관에서 지원받아 사업을 실행 중이거나 추진 예정인지 여부		
		의무자조금 도입 품목(떫은감)으로 의무거출금을 미납부한 생산자단체 여부		
		산림소득분야 공모사업으로 지원(준공기준)받은 이후 3년(2023년 1월 1일 기준)이 지나지 않았는지 여부		
		최근 5년간 농림축산식품사업에 대하여 3회 이상 지원한 적이 있는지 여부		
		숲가꾸기 사업 준공 후 5년경과 여부 * 사업계획에 숲가꾸기 포함시 (어린나무가꾸기의 경우 준공 후 3년 경과 여부)		사업조정
		굴착기 등 신청 기계장비의 자격증 소지 여부(지원 지침 참조)		미충족시 해당 장비 지원불가
가·감점 사항 * 지침상 '지원자격 및 요건'의 우선지원 참고 활용		산촌거점권역(시·군)의 임업인 · 생산자단체 여부		가점
		청년임업인(사업시행연도 기준 만18세 이상 만 40세 미만)		가점
		특별관리임산물 채종단지 지정 여부		가점
		농작물재해보험 또는 농(임)업인안전재해보험에 가입한 단체 여부		가점
		의무·임의자조금 도입품목(떫은감, 밤)으로 거출금을 납부한 임업인 · 생산자단체 여부		가점
		동일 또는 유사 임산물 재배 경력 * 5년 이상 가점(표고는 8년 이상)		가점
		사업계획 수립 시 컨설팅 여부		가점
		산림소득분야 수상경력 등 우수경력 여부('이 달의 임업인'수상자 포함)		가점
		'K-FOREST FOOD'브랜드 지정서를 발급받은 생산자 및 단체		가점
		임업·농업외 소득이 37백만원 이상인자(소득금액 증명원 확인 후) -「조세특례제한법시행령」 제66조 제14항 적용		감점
		최근 5년간 농림축산식품사업에 대하여 2회 이상 지원한 적이 있는지 여부		감점
기 타		계획서와 현장의 부합 여부		사업조정
		내재해형 기준(하우스 등)이 있는 경우 기준 충족 여부 * 강풍, 대설 다발지역은 재해에 대비한 규격(폭, 높이, 길이 등) 조정가능		사업조정
		e-나라도움, 행정절차(입찰대행) 이행필요 등 사업이해도	상중하	교육실시

[붙임 2] [산림소득 공모사업 평가지표(예시)]

선정심의위원회 평가 지표 및 착안사항

평가영역	세부지표	평가착안사항
사업계획 타당성	추진계획의 적정성	㉠ 전반적인 추진계획이 상세히 기술되어 있는가? ㉡ 전년도 사업실적을 고려할 때 실현가능한 계획인가? ㉢ 사업부지 확보 및 주요 사업계획 등이 구체적으로 기술되어 있는가? ㉣ 향후 사업비전(추진계획, 사업 활성화, 연차별 소득액 추정 등)이 적정한 계획인가?
	예산계획의 적정성	㉠ 전반적인 예산계획이 상세히 기술되어 있는가? ㉡ 세부 사업별 산출내역이 명확한가? ㉢ 자금조달 및 손익분석 계획은 적정한가? ㉣ 기계·장비 구입 및 시설계획에 반영된 예산계획은 적정한가?
	생산·유통·판매계획의 적정성	㉠ 전반적인 셍신·유통·판매계획이 상세히 기술되어 있는가? ㉡ 생산·유통·판매계획은 실현가능한 계획인가? ㉢ 원자재 확보, 임산물 가공·상품화·유통·판매계획은 적정한 수준인가? ㉣ 생산·유통·판매계획의 추진일정은 적정한가?
추진여건	사업에 대한 이해도	㉠ 사업계획서는 정책목표 달성에 부합하는가? ㉡ 사업 신청자는 산림소득사업에 대해 충분히 이해하고 있는가?
	사업 추진의지	㉠ 전반적인 예산계획이 상세히 기술되어 있는가? ㉡ 사업신청 배경 등 사업신청 사유가 구체적인가? ㉢ 해당 지자체 또는 사업대상지지 주변 생산 및 유통 여건은 적정한가? ㉣ 해당 지자체의 해당품목 지원내역(최근 3년)은 적정한가?
	사업추진 능력	㉠ 사업추진을 위한 적정한 인력을 보유하고 있는가? ㉡ 사업추진을 위한 적정한 예산을 보유하고 있는가? ㉢ 전년도 사업실적은 고려하면 적정한 수준인가? ㉣ 기존 공동기반시설 현황을 고려하면 적정한 수준인가?
사업추진 적정성 (필요시 현장평가 실시)	사업부지의 적정성	㉠ 사업부지는 산림소득사업을 추진하기에 적정한 입지환경인가? ㉡ 사업계획서 상 사업부지 확보계획과 동일한가? ㉢ 사업부지의 인·허가(법령상 저촉여부) 사항은 용이한가? ㉣ 사업부지는 적정하게 확보되었는가(미확보시 확보계획과 동일하며 적정한가)?
	사업운영의 적정성	㉠ 사업운영에 적정한 환경을 갖추고 있는가? ㉡ 기존 공동기반시설(생산분야)은 적합한가? ㉢ 기존 공동기반시설(가공·유통분야)은 적합한가? ㉣ 기계·장비 구입 및 시설계획에 반영된 예산계획은 적정한가?
	추진조직의 전문성	㉠ 사업 신청자는 사업추진을 위한 충분한 전문성을 보유하고 있는가? ㉡ 산림소득분야 다양한 실무경험을 갖추고 있는가? ㉢ 해당 지자체는 산림소득분야 관심을 갖고 노력하고 있는가?
가·감점	보조사업 사업성과평가 결과 (해당하는 경우)	신청 기본요건 점검표를 참고하여 가·감점 부여
	기타 우수 사례 및 경력 등 가점사항과 중복지원 등 감점 사항 등	

[붙임 3] [별지 제5호서식 : 제36조제1항 관련]

사 업 성 검 토 서

1. 신청자

<table>
<tr><td>생산자단체 등의 명칭</td><td colspan="2"></td><td>생산자단체 등의 형 태</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>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 rowspan="2">사업규모</td><td rowspan="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>계</td><td>보조</td><td>융자</td></tr>
<tr><td>사 업 예정지</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

2. 사업검토

구 분		평 가			검 토 의 견
		상	중	하	
사업능력	◦ 임업경력 ◦ 후계인력 또는 조직력 ◦ 기술 또는 경영능력 ◦ 규모				
사업계획	◦ 사업계획의 적정성 ◦ 사업전망				
입지여건	◦ 농지(산지)이용계획 ◦ 생산 또는 원료조달 ◦ 용수 ◦ 전력				
종합의견	◦ 사업전반에 대한 의견				

※ 사업성검토기관의 장은 사업별 특성에 따라 “검토항목” 조정가능

년 월 일

○ ○ ○ 산 림 조 합 장 (인)

[붙임 4] [산림소득분야 보조사업 사업성과 평가서(예시)]

사 업 성 과 평 가 서

□ 사업성과 평가 결과 “하”에 해당하는 경우 지원제외

1. 대상자

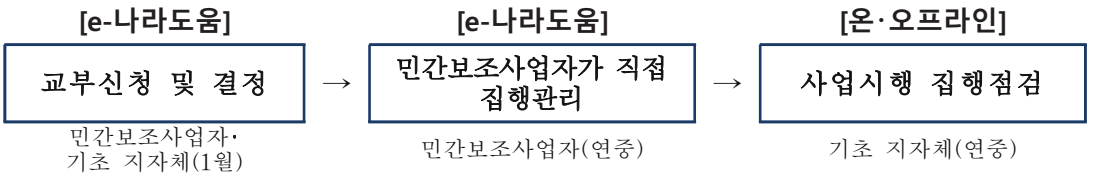
<table>
<tr><td>생산자단체 등의 명칭</td><td colspan="2"></td><td>생산자단체 등의 형 태</td><td colspan="2"></td><td>참여자수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>성 명 (대표자명)</td><td colspan="2"></td><td>생년월일 (남/여)</td><td colspan="2"></td><td>전 화</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">지원받은 내용</td><td>사업명</td><td colspan="7">사 업 비 (천원)</td></tr>
<tr><td>사업규모</td><td rowspan="2">합계</td><td colspan="3">정부지원(재원명)</td><td rowspan="2">지방비</td><td rowspan="2">자부담</td></tr>
<tr><td>사업지</td><td>계</td><td>보조</td><td>융자</td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업성과</td><td colspan="8">※ 생산목표 달성도, 유통·판매 실적 및 노력, 역량강화 실적, 기타 사항 요약 제시</td></tr>
</table>

2. 사업성과 평가

평가영역	세부지표	배점 (100)	평가	평가기준(참고)				
				A	B	C	D	F
목표 달성도	○ 생산목표(사업계획) 달성도(현재/사업완료 시점) - 큰 발전 A, 다소발전 B, 달성C, 일부실패 D, 실패(50%이하) F	25		25	20	15	10	5
	○ 유통·판매 실적 - 유통·판매를 위한 노력 및 실적 정성 평가(유통·판매 실적이 없는 경우 F)	20		20	15	10	5	0
사업 충실성	○ 보조금 집행의 적정성 - 정상 A, 사업변경 2회이상 B, 이월 C, 타용도사용 D, 법·지침·사업 시행기관장 처분 위반 F	30		30	20	10	5	0
역량강화	○ 관련 교육·견학·학습단체활동·컨설팅 실적 - 모두충족 A, 3개 B, 2개 C, 1개 D, 없음 F	25		25	20	15	10	5
기타사항 (산림소득 기여도)	○ 산림 관련 수상 경력	+3		1건당 1점(최대 3점)				
	○ 기술개발(신기술 개발 실적, 특허 등)	+3		1건당 1점(최대 3점)				
	○ 고품질 생산(친환경, 품질인증 등)	+3		1건당 1점(최대 3점)				
합계				상: 80점 이상, 중: 60~79점, 하: 59점 이하				

※ 사업성과 평가를 위한 증빙서류 검토 및 현장 확인 필요

3. 세부계획 수립 및 시행 단계



가. 산 림 청

○ 산림청은 연도별 사업별 세부추진계획을 수립하여 시·도에 통지

○ 사업별로 제출된 사업계획서를 검토·승인 후 사업을 시행(당년 1월)

나. 지 자 체

○ 시·군·구는 사업자가 제출한 사업계획서를 검토하여 사업이 적정하게 추진되도록 세부사업추진계획을 수립하여 사업을 시행

- 시·군·구에서는 사업계획서를 시·도에 보고하고, 시·도에서는 사업계획서를 검토하여 산림청에 보고
- 최종 사업 시행은 예산확정에 따른 교부결정 이후 시행

○ 시·군·구는 사업자에게 교부조건이 포함된 교부결정서 통지

- 교부조건은 사업별 특성에 맞게 기술하되, 법령에서 정하는 사항 중 중요한 사항*은 반드시 명시

* (집행관리) e나라도움을 통해 보조사업비의 집행관리를 해야 한다는 사항

* (계약) 2천만원을 초과하는 물품 또는 용역, 추정가격 2억원을 초과하는 건설공사, 추정가격이 1억원을 초과하는 전문공사, 그 밖에 공사 관련 법령에 따른 공사로 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사는 1) 민간보조사업자가 직접 조달청 나라장터를 이용 공개경쟁입찰 계약 2) 조달청장에게 위탁하여 계약체결 3) 지방자치단체장에게 위탁하여 계약체결

* (정산보고서 검증) 1) 농식품 보조금 1억원 이상의 사업인 경우 전문회계법인을 통해 정산보고서 검증 후 검증결과서를 e나라도움에 등록 2) 당해 교부받은 보조금이 10억원 이상일 경우 전문회계법인을 통해 회계감사 및 감사보고서를 e나라도움에 등록

* (중요재산) 보조사업자가 중요재산을 취득하였을 경우 「보조금법」 제35조의2에 따라 부기등기

* (제재부가금) 보조금 부정 수급하였을 경우 「보조금법」 제33조의2에 따라 제재부가금 부과

○ 시·군·구는 사업자의 집행등록 내역 중 기타증빙 서류를 중심으로 상시점검하고 증빙자료 부족 또는 미흡시 보조사업자에게 보완 요청

○ 시·군·구는 사업자의 집행내역에 대한 e나라도움의 '부정집행 모니터링'의 경고 메시지를 받았을 경우 사업현장 확인 후 결과를 e-나라도움에 등록

다. 사업자(임업인, 임업후계자, 생산자단체 등)

○ 임산물을 재배한 경험이 1년 미만인 사업자 중 산림소득분야 교육을 미 이수한 자는 사업시행 당년도 보조금 교부 전(3월 말)까지 관련 교육 이수

○ 사업자는 시·군·구로부터 사업자 선정 확정통지를 받으면 사업계획서를 e-나라도움에 등록

- 자격을 갖춘 사업자가 신청서식(농림축산식품사업 재정사업관리 기본규정 제34호 제1항 관련 별지 제1호 서식)에 의거하여 사업계획을 구체적으로 수립·작성하여 시장·군수에게 제출

○ 사업자는 해당 사업이 자부담금(융자금 포함)을 포함해야 하는 경우 주거래 은행을 통해 해당 보조사업용 계좌 설정 및 e-나라도움 등록

- 사업자는 보조사업 전용 신용카드를 발부 받아 집행 가능

○ 민간보조사업자는 보조금 집행을 위해서는 e나라도움에 직접 전자증빙서류(전자세금계산서, 카드전표 등)를 등록 후 집행(e나라도움 운영 원칙 참고)

○ 사업자가 e-나라도움 이용의 어려움이 있을 경우, 간접보조사업자가 다수의 농업인 등의 사업을 집행 관리하는 경우 등에 따라 e-나라도움 사용방법을 달리할 수 있음.

- IT취약계층 : 시·군이 판단하여 농업인 등이 직접 e-나라도움을 사용하지 못하는 개별 사업자의 집행관리를 대리수행 또는 지역산림조합 행정지원서비스 활용

  * 'e나라도움시스템 행정업무 지원 시범사업' 추진(관내 지역산림조합 확인)

○ 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 정산 시 미리 사업비에서 공제하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자하려는 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획 변경을 통해 반영해야 한다.

○ 자치단체보조사업(시·군·구가 사업시행 주체)

- 사업계획수립 신청(생산자 또는 생산자단체 등) → 사업의 타당성 검토 및 사업대상자 확정(시·군·구) → 사업시행(생산자 또는 생산자단체 등) → 보조사업비 신청(생산자단체 등) → 현지 확인 및 보조금 교부(시·군·구)

라. 산림조합중앙회(지역산림조합)

○ 시·군·구 또는 산림조합장이 지원대상자로 선정한 사업에 대하여 융자한도액을 배정 신청(매월 10일까지)

4. 자금배정 단계

가. 산 림 청

○ 지자체별 내시된 보조금에 대하여 분기별 예산배정계획서에 의하여 월별 자금 집행계획을 수립하고 월별 자금을 배정

- 월별 자금소요내역을 파악 매월 20일까지 다음 달의 집행자금에 대하여 신청
- 매월 초 신청된 자금에 대하여 사업담당자가 시·도로 자금을 배정

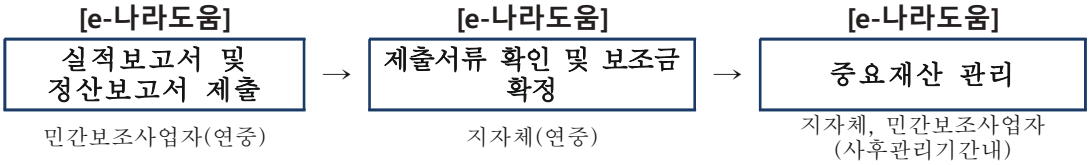
나. 지 자 체

○ 내시된 보조금에 대하여 분기별 예산배정계획서에 의하여 월별 집행자금을 수립하고 소요액을 산림청으로 제출

* 매월 말일을 기준으로 보조금의 실집행 내역을 제출

5. 이행점검 단계

《사후관리》



가. 산 림 청

○ 보조사업 집중점검체계 도입

- (대상) 사업별 관리요구도 평가 후 高관리 사업 합동 점검
- (점검) 실국은 관리요구도 평가에 따른 上관리사업을 국단위 자체 점검
  * 부정수급유발 주요 요인 집중점검(사업별 핵심요소 체크리스트)
- (점검단) 사업분야별 경험과 전문성을 갖춘 외부전문가 포함(2명이상)

○ 보조사업 정기점검 추진

- 점검내용 : 보조사업추진 진도, 예산집행, 기 조성 사업지 운영상황 등
- 점검일정 : 반기별 1회 이상
- 점 검 반 : 산림청(주관), 시·도 합동 현지방문 점검

○ 산림청은 정부지원자금의 운영실태 등을 점검하여 부실화 및 부당집행 사전 방지

○ 정부자금 운영실태 점검결과 지원 규모, 법인조직 지원체계, 사후관리사항 등 개선사항을 사업추진지침, 계획 등에 반영 추진

나. 한국임업진흥원

○ 임업진흥원에서는 가공・유통분야 공모사업지에 대하여 사업추진현황, 자금집행 상황, 성과 등을 연 1회 이상 점검하고, 부진사업지는 정상화까지 수시 모니터링

다. 사업관리주체(시・군・구)

○ 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설・설비・장비 등을 효율적으로 관리하기 위하여 관리책임자를 지정하고 관리대장을 비치 관리

○ 지원대상자에 대하여 경영능력 등을 향상시킬 수 있도록 컨설팅 지원사업 등 사업계획을 수립·시행

○ 사업자에 대하여 지속적인 교육・홍보, 지도・점검 등 실시

○ 보조금 집행자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 점검을 실시하고 보조금을 정산

- 사업비는 자부담금을 우선 집행하도록 하되, 자부담 비율이 100분의 20 이상이고 연간 자부담 비율이 2억원 이상인 경우는 착수시 100분의 50을 집행하고 이후 사업실적에 따라 집행
- 기타사항은「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」및「보조금 관리에 관한 법률」의 규정에 따름

○ 철저한 사업추진 및 자금관리를 위해 수시로 모니터링・점검을 실시

○ 보조금 지급시 자부담 부담여부를 확인하여 자부담 없이 보조금만 집행되는 사례가 없도록 지도・감독

○ 사업추진상황을 수시로 확인하고 지도・감독을 실시

○ 보조사업자는 법령의 규정 등에 따라 선량한 관리자로서의 주의를 다하여 성실히 관리

○ 보조금으로 시설된 시설물을 사후관리 기간 내에 처분하고자 하거나 타목적에 사용하고자 하는 경우 또는 건물을 이전하고자 하는 경우에는 산림청장의 승인을 받아 이를 시행할 수 있음

○ 사업시행기관은 민간보조사업자의 정산보고서 접수 및 보조금의 확정

○ 보고・기타

- 보조금의 검정 및 정산은 시장・군수 및 협회장의 책임 하에 실시하고 결산 실적 결과를 회계연도가 종료한 익월 10일까지 시・도지사에게 제출
- 이 지침서에 명기되지 않은 세부사항은 산림청 승인 후 시행

라. 사업관리주체(시·도)

○ 시・도 및 사업주관기관은 사업목적에 따른 자금집행 적정여부, 위약 등 준수사항 등 수행여부를 정기적으로 확인

- 사업관리 및 자금관리 주체(시・도)는 철저한 사업추진 및 자금관리를 위해 수시로 모니터링·점검을 실시

○ 시・도의 사업 총괄부서는 관리대장의 형식을 정하여 시・군・구 사업부서에 통지하여 효율적으로 사업이 관리될 수 있도록 관리

○ 시·군・구는 사업자가 e나라도움을 통해 제출한 서류를 확인 한 후 교부확정

- e-나라도움이 집행잔액, 이자 등은 자동계산이 되어 처리
- 제출되는 서류가 미흡할 경우 민간보조사업자에게 시정명령

○ 결산서가 시장・군수로부터 제출이 되면 시・도지사는 10일 이내에 결산결과를 산림청장에게 제출

마. 자금관리주체(산림조합중앙회)

○ 정부자금 운영실태 점검결과 지원 규모, 법인조직 지원체계, 사후관리사항 등 개선사항을 사업추진지침, 계획 등에 반영하여 추진

○ 점검항목

- 유통자금 운영현황 : 사업계획에 따른 운영자금, 인센티브자금, 홍보사업비 등 자금내역별 적정 집행내역, 자금 관리현황 등
- 재무건전성 : 자산내역, 부채현황, 손익현황, 자금관리 현황 등
- 사업실적 : 정부자금 집행내역 대비 사업실적 등

바. 사업대상자

○ 정부와 지자체로부터 3천만원 이상을 지원받은 사업자는 경영장부를 기록・비치하여야 하며, 사업자는 사업 진행상황과 경영성과를 분석・평가

○ 민간보조사업자는 사업이 완료했을 때, 회계연도가 끝났을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 2개월 이내 e나라도움에 실적보고서(정산보고)를 등록

- 민간보조사업자가 사업비의 이월이 발생하였을 경우 이월신청

  * 민간의 경우 사업비의 이월은 원칙적으로 원인행위(계약, 조달지연 등)의 타당성이 인정될 경우 가능

- (정산보고서 검증) 1) 농식품 보조금 1억원 이상의 사업인 경우 전문회계법

인을 통해 정산보고서 검증 후 검증결과서 제출 2) 당해 교부받은 보조금이 10억원 이상일 경우 전문회계법인을 통해 회계감사 및 감사보고서를 제출

- 보조금이 예탁된 경우 e나라도움이 집행잔액, 이자 등은 자동계산이 되어 처리
  * 비예탁의 경우 민간보조사업자가 e나라도움을 통해 집행잔액, 이자 등을 수기로 입력 및 한국재정정보원에 반납
- 제출되는 서류가 미흡할 경우 민간보조사업자에게 시정명령

○ 중요재산을 취득하였을 경우 중요재산의 현황을 15일 이내 e나라도움에 등록

- 중요재산의 현황은 「국고보조금통합관리지침」 별지 제3호에 따르고 부가적으로 사진 등을 등록

○ 보조금으로 인해 취득한 재산이 부동산인 경우 보조사업자는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물표시변경등기와 동시에 부기등기
  * 등록한 중요재산 중 부동산에 대해서는 e나라도움에서 자동으로 부기등기사항 검증

6. 제재

가. 사업관리주체(시・군・구)

○ 보조금의 사용실태를 매분기별로 확인하여 부당사용 사유를 확인한 때에는 당해보조금을 회수하여 반납하고, 산림청에 그 내용을 보고

○ 부당사용 사유발생시 해당인에 대하여 다음 기간 중 사업자금을 지원해서는 안됨
  * 지원 제한기간은 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2 및 「같은법 시행령」 제13조의3제1항 별표5 및 제13조의3제2항 별표6을 따름

○ 시·군은 사업자가 보조금의 부정수급에 해당하는 행위*를 확인한 경우 「보조금법」 제31조에 따라 전부 또는 일부를 반환조치를 해야 되며,
  * 거짓신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 교부(지급)받은 경우, 농림사업 자금의 용도외 사용, 교부결정 또는 법령 위반 등의 행위

- 반환조치 후 10일 이내 농림축산식품부 총괄부서 및 사업부서에 통보
- 총괄부서는 민간보조사업자가 부정수급으로 확인 된 경우 제재부가금, 수행배제, 명단공표 등을 심의 후 홈페이지 명단공개 및 e나라도움에 부정수급자 등록·관리

○ 민간보조사업자가 사정으로 인해 부도, 폐·휴업, 사업포기, 사망 또는 사업을 1년 이상 추진하지 아니하여 지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 때에는 사업시행기관은 교부결정을 취소하고

- 중요재산에 대하여는 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 [별표5]에 따라 환수조치 하고, 같은 규정 제79조에 따라 환수금액에 따른 지원제한
  * 보조금으로 취득한 중요재산의 처분 기준은 「농림축산식품 재정사업관리 기본규정」 [별표5]에 따름

나. 사업대상자

○ 사후관리기간 동안 목적사업을 유지하고 시설의 효율적으로 운영·관리하는 등 선량한 관리자의 의무 이행

○ 사업대상자가 의무사업량 목표치에 미달할 경우는 다음과 같이 지원자금의 전부 또는 일부를 회수하고 사용기간에 대하여 위약금을 징수(정책자금 연체금리 적용)

- 지원자금의 연간 사용실적이 총사업비의 50% 미만일 경우는 정부지원금 전액을 회수
- 지원자금의 연간 사용실적이 총사업비의 50% 이상 100% 미만일 경우는 총사업비와 실제 사용액의 차액 중 정부지원금 전액을 회수

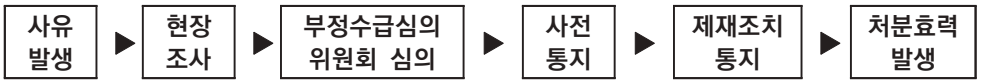
  * 농업법인의 경우는 연간 사용실적이 정부지원액의 125% 미만일 경우 실제 사용액에 대한 차액

- 자금지원이후 사업을 포기한 경우에는 사용기간에 대하여 위약금을 징수

거짓신청(정산, 위장공모 등), 보조금 용도 외 사용, 교부조건 위반 시

-「보조금 관리에 관한 법률」제33조의2 및「동법 시행령」 제14조의2 -

1. (제재부가금 부과) ① 거짓신청에 따른 교부금액의 5배, ② 용도 외 사용 금액의 3배, ③ 법령 위반 사용 금액의 2배



2. (보조사업 수행 배제) ① 거짓신청으로 교부취소 1회 이상→5년 ② 용도외 사용으로 교부취소 2회 이상→3년 ③ 교부조건 위반으로 교부취소 3회 이상→1년

[별표 5]

보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금 또는 간접보조금의 교부 제한 기준

(제13조의3제1항 관련)

처분사유	근거 법조문	수행 대상 배제 기간 또는 교부 제한 기간
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 법 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제1항제1호	5년
2. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 법 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제1항제2호	3년
3. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 법 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제1항제3호	2년

비고: 제2호 또는 제3호에 따른 교부 결정 취소의 원인이 된 위반행위가 경미한 부주의로 인한 경우에는 해당 호에 따른 수행 대상 배제 기간 또는 교부 제한 기간의 2분의 1의 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다.

[별표 6]

보조금수령자에 대한 보조금 또는 간접보조금의 지급 제한 기준
(제13조의3제2항 관련)

처분사유	근거 법조문	지급 제한 기간
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 사유로 법 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제2항제1호	5년
2. 보조금 또는 간접보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 법 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제2항제2호	3년
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금 또는 간접보조금을 지급받아 법 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제2항제3호	1년

비고: 제2호에 따른 반환명령의 원인이 된 위반행위가 경미한 부주의로 인한 경우이거나, 제3호에 따른 반환명령의 원인이 된 위반행위가 보조금수령자의 책임 없는 사유로 인한 경우에는 해당 호에 따른 지급 제한 기간의 2분의 1의 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다.

Ⅵ 2026년도 사업수요조사 및 기타사항

1. 2025년도 국고보조사업 신청

○ 시・도(시・군)는 2025년 예산을 사업계획에 의하여 산림청에 신청

○ 산림청은 사업계획을 검토하여 예산배분

2. 2026년도 사업수요조사 및 지원대상자 선정안내

○ 2025년도 사업시행지침서 내용을 준용하여 신청

[참고 1]

[별지 제7호서식 : 제56조제3항 관련]

보조금 교부결정통지서(예시)

※ 양식은 민간보조사업 및 자치단체보조사업 모두에 적용

수신 : ○○○(보조사업자)

1.「○○○」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

□ 보조 사업명:

□ 보조 사업자:

□ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : OO% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

□ 교 부 목 적 :

□ 예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목・세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

□ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조에 해당하는 경우, 교부조건을 위반한 경우 및 다음 각 목에 해당하는 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 허위의 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

다. 법령, 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 사업시행기관의 장의 처분을 위반한 경우

라. 중앙관서(또는 시・도지사) 승인없이 중요재산을 임의 처분한 경우

마. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 부처에서 구체적인 사유 명시 필요)

바. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

사. 등록된 농업경영정보(재배면적 등)에 변경사항이 있음에도 불구하고 변경등록하지 않은 경우

3. 국고보조금을 부정수급 한 자에게는 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있습니다.

가. 「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제

나. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금

다. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표

라. 「보조금법」 제40조 내지 제42조에 따른 벌칙

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

202 년 ○○월 ○○일

[붙임]

보조금 교부조건

※ *아래 내용은 부처별 업무 참고를 위한 샘플로서 각 사업시행기관에서는 보조금법, 예산 및 기금운용집행지침 등을 반영하여 자체 실정에 맞게 수정·활용하여 교부조건을 작성하여 주시기 바랍니다.*

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 "보조사업자"에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 보조금 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○○」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서 상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 하여야 합니다.
7. 보조사업자는 보조사업 수행과정에서 보조금으로 인하여 수익이 발생한 경우 수익금이 전체 또는 일부를 사업시행기관에게 반환하여야 합니다.
8. 보조사업자인 농업경영체(농업인 및 농업법인)는「농어업경영체육성법」 제4조에 따라 농업경영정보(재배면적 등)의 변동 사항이 있는 경우 변경 등록하여야 합니다. 이를 준수하지 아니한 농업경영체의 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부가 취소될 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 중앙관서의 장(이하 '우리부') 또는 자치단체의 장의 승인을 얻어야 합니다.

가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우

나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우

다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 보조금의 교부목적에 위배되는 용도로 사용 또는 양도・교환·대여하거나 담보로 제공 등을 하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 교부신청 시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약, 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사 제외)로서 추정가격이 2억원 초과하는 공사 계약, 「건설산업 기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사 계약, 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하고자 하는 경우 사업의 계약체결・집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰・계약체결・대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부 장관 또는 자치단체의 장이 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다. 보조금을 직접 지원받지 않아 중요재산으로 관리되지 않음으로 인해 부기등기를 하지 않은 토지의 경우에는 향후 별표 5의 중요재산 담보제공 승인한도 산식에 따른 담보제공 대상물 감정평가액 산출 시 제외됩니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 정산보고서를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산・반납할 경우 집행잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 우리부 또는 자치단체의 장과 협의하여 국고로 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
   가. 보조사업자가 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 관련 증빙자료를 제출합니다.
   나. 부가가치세 환급금 신청 전이라도 최초 정산 당시에 품목 및 품목별 구입가격 등을 고려하여 미리 사업비에서 공제됩니다.

다. 부가가치세 환급금을 동 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업시행기관의 승인을 얻어 사업계획변경을 통해 반영하여야 합니다. 다만, 부가가치세 환급금 중 보조비율 만큼은 자부담금으로 인정되지 않습니다.

4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.

가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액

나. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액

5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 전자세금계산서, 증빙서류, 첨부서류 등 보조금 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

6. 원칙적으로 보조금 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 보조금으로 인하여 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 부동산의 등기서류에 정산완료 전까지 부기등기사항을 기재하여 제출하여야 합니다.

다. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 중요재산 현황을 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 자치단체의 장에게 보고하여야 합니다.

라. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 사업시행기관의 승인을 받아야 합니다.

마. 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제32조에 따른 시·도지사의 승인 후에도 그 처리가 위법 또는 부당할 경우 이를 농식품부 장관이 취소할 수 있습니다.

8. 보조사업자는 실적보고서를 제출할 때까지 농업경영체 등록을 유지하여야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부목적 등을 위배한 사실이 확인되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 제재부가금 부과·징수 및 보조사업 수행배제, 명단 공표 등의 조치를 취할 수 있습니다.

[참고 2]

표고버섯 국산품종 및 보습배지 확인 매뉴얼

□ 국산품종 톱밥배지 구입 확인

< 1단계 : 배지구입 영수증 확인 >

- ❍ 간이영수증은 증빙으로 사용할 수 없으며, 전자영수증 품목에 가능한 품종을 기록하여 영수증을 증빙(품종 미기록하더라도 가능)
- ❍ 동 영수증에 품종을 기록하였더라도 다음 단계 확인이 반드시 필요
- ❍ 국산품종 명칭은 붙임 2를 참고하여 확인 가능함.

전자세금계산서

작성일자	공급가액	세액	수정사유	비고
2017-08-03			해당없음	

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
08	03	도급대금						

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함

< 2단계 : 통상실시 계약서 등 확인 >

❍ 통상실시 계약서 등*으로 배지공급자가 국산품종을 이용하여 배지를 생산할 수 있는 권리를 가진 자 인지, 동 **품종이 국산품종**인지 확인

* 통상실시계약서, 품종등록증(종균개발자인 경우), 종균분양 계약서 등

통상실시권 허락 계약서(배지

동 사용자가 배지를 공급한 사용자와 동일하여야함.

산림조합중앙회 산림버섯연구소(이하 "권리자")와 [redacted](이하 "사용자")은 "권리자"가 권리를 보유하고 있는 품종의 통상실시권 허락(이하 "실시"라 함)과 관련하여 아래와 같은 조건으로 계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 제2조에 기재된 품종에 관하여 "사용자"에게 통상실시권(이하 "실시권")을 부여함에 있어 당사간의 권리와 의무를 규정하는 것을 그 목적으로 한다.

제2조(실시권 허락) "권리자"는 다음의 품종에 대한 실시권을 "사용자"에게 허락한다.

연 번	품종보호권 등록번호 (임시보호권 출원번호)	작 물 명	품종명
1	제12호	표고버섯	산조701호
2	제45호	표고버섯	참아림
3	제200호	표고버섯	산조715호

제3조(실시권의 범위 및 실시료) 이 계약에 있어서 실시권의 범위와 실시료는 다음과 같다.

① 품종별 실시기간, 실시수량 및 실시료

품종명	실시기간(1년)	실시수량(봉)	판매단가(원)	기본료(%)	실시료(원)
산조701호	2024.01.01.~2024.12.31.	31,000	980	0.092	27,900
참이림	2024.01.01.~2024.12.31.	71,500	980	0.092	64,350
산조715호	2024.01.01.~2024.12.31.	208,000	980	0.092	187,200
					279,450

붙임 2파일의 국산품종 명칭과 같은지 확인
(국외품종 예시) L808, 추재 2호 등

② 실시범위는 대한민국 전역으로 하며, 실시내용은 계약품종의 증식·조제·생산·판매에 관한 사항이며 다만, 외국에 수출하고자 할 경우에는 별도의 계약에 의한다.

제4조(실시료의 산정 및 납부) ① "사용자"는 계약체결 시 실시료 전액(일금 279,450원)을 "권리자"가 발행하는 고지서의 납부기한까지 납부해야 한다.

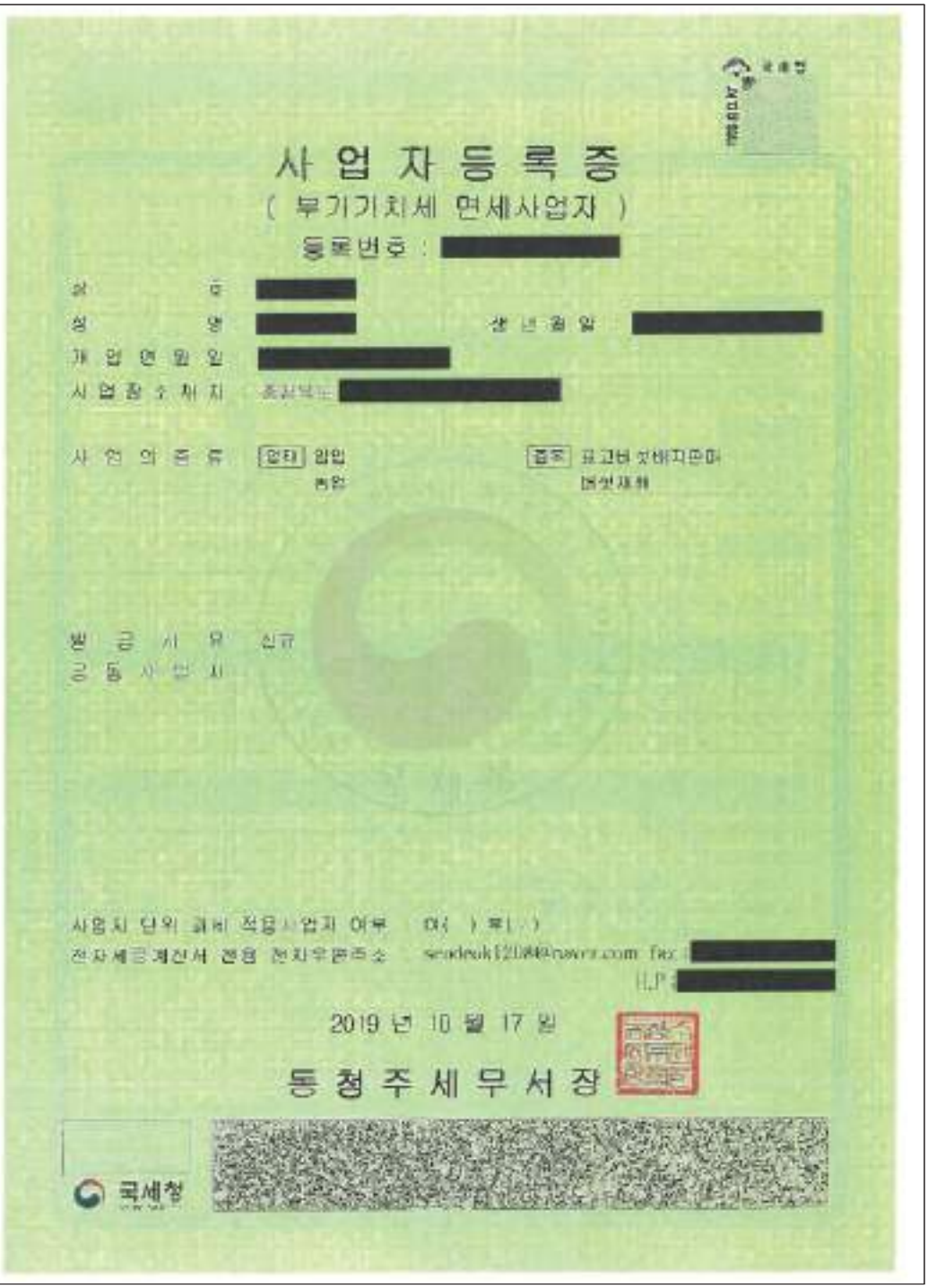
② 단, 실시기간 내 제3조제1항의 실시수량을 초과하여 판매하였을 경우 초과분에 대한 실시료의 5배에 해당하는 금액을 "권리자"가 지정하는 기한 내에 납부하여야 한다.

③ 만약 "사용자"가 지정기간 내에 실시료를 납부하지 않은 경우에는 "권리자"는 그 미납 사실을 통보한다. 통보이후 실시료 미납입시에는 계약이 성립되지 않은 것으로 간주한다.

제5조(실시권의 등록) "사용자"는 계약의 체결 후 "사용자"의 비용으로 식물신품종보호법 제52조에 의거 통상실시권의 등록절차를 밟을 수 있으며, "권리자"는 "사용자"의 요구에 따라 필요한 협력을 하여야 한다.

< 3단계 : 사업자등록증으로 2단계 검증 사용자명과 동일한지 확인 >

❍ 1단계 공급자, 2단계 국산품종 사용자, 3단계 사업자등록자가 모두 동일한 사업자이여야 함.



사 업 자 등 록 증

(부가가치세 면세사업자)

등록번호 : [redacted]

상 호 [redacted]

성 명 [redacted] 생년월일 [redacted]

개 업 연 월 일 [redacted]

사업장소재지 [redacted]

사 업 의 종 류 [업태] 임업 [종목] [redacted]

발 급 사 유 신규

공 동 사 업 자

사업자 단위 과세 적용 사업자 여부 여( ) 부( )

전자세금계산서 전용 전자우편주소 [redacted]@naver.com fax [redacted]

H.P [redacted]

2019 년 10 월 17 일

동 청 주 세 무 서 장

국세청

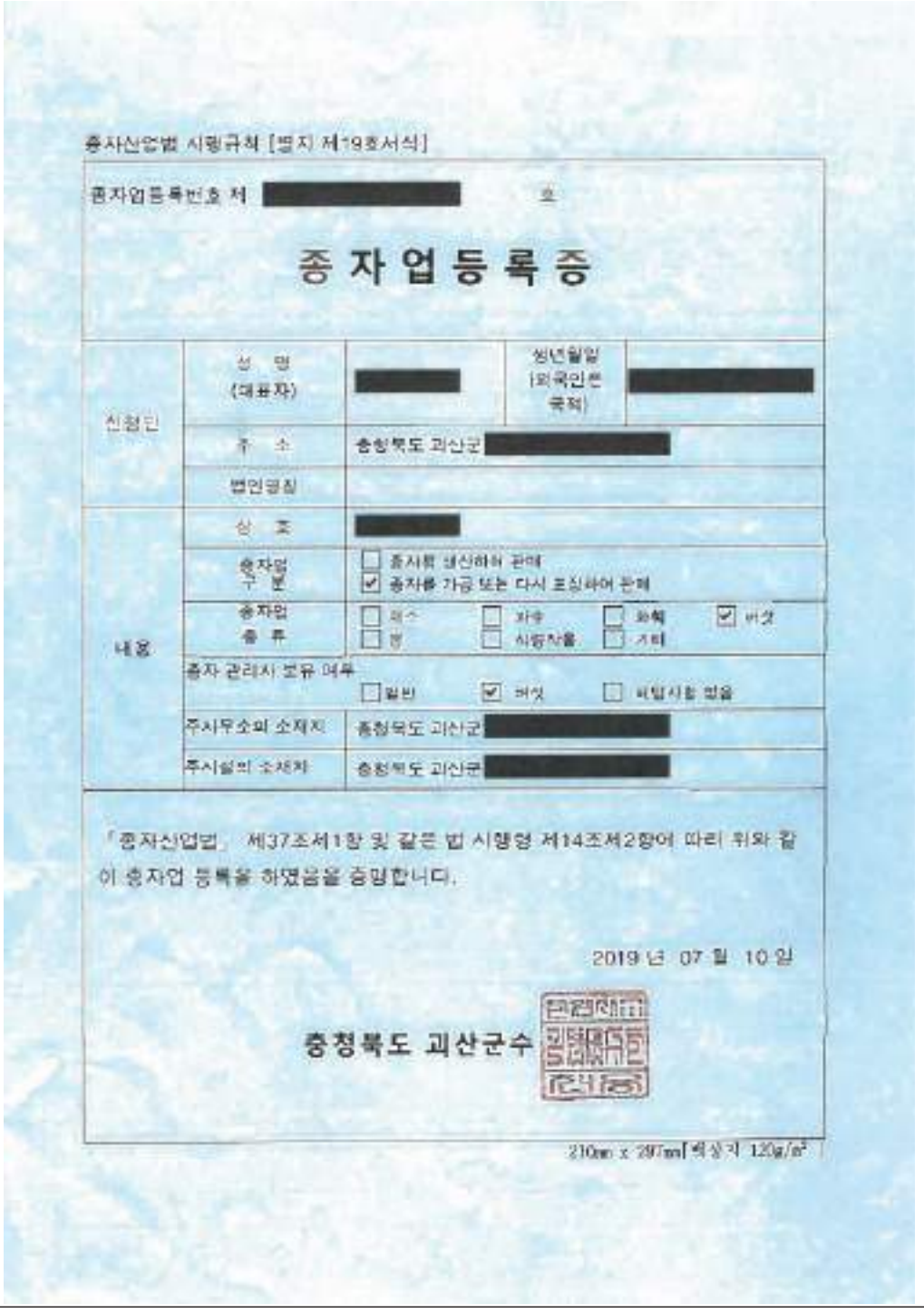
□ 보습배지 유무 확인

❍ **반드시 현장점검을 통하여 보습배지 유무를 확인한 후 보조금을 지급**

보습배지(보조사업 지원 불가)	**일반배지**(보조사업 지원 가능)
배지가 비닐에 씌여져 있으며, 표고버섯이 비닐을 뚫고나와 자람.	배지가 공기에 그대로 노출되어 있으며, 표고버섯이 배지에서 공기로 바로나옴.

□ 지원요건 ⑤ : 종자업 등록된 자에게 구매하였는지 확인

❍ 배지판매자가 종자업에 등록하고 배지를 판매하고 있는지 확인



종자산업법 시행규칙 [별지 제19호서식]

종자업등록번호 제 [redacted] 호

종 자 업 등 록 증

신청인	성 명 (대표자)	[redacted]	생년월일 (외국인은 국적)	[redacted]
	주 소	충청북도 괴산군 [redacted]		
	법인명칭			
내용	상 호	[redacted]		
	종자업 구 분	☐ 종자를 생산하여 판매 ☑ 종자를 가공 또는 다시 포장하여 판매		
	종자업 종 류	☐ 벼 ☐ 보리 ☐ 콩 ☐ 옥수수 ☐ 감자 ☐ 시험지용 ☐ 채소 ☐ 기타 ☑ 버섯		
	종자 관리사 보유 여부	☐ 일반 ☑ 버섯 ☐ 비업시용 법용		
	주사무소의 소재지	충청북도 괴산군 [redacted]		
	주시설의 소재지	충청북도 괴산군 [redacted]		

「종자산업법」 제37조제1항 및 같은 법 시행령 제14조제2항에 따라 위와 같이 종자업 등록을 하였음을 증명합니다.

2019 년 07 월 10 일

충청북도 괴산군수

210mm x 297mm[백상지 120g/m²]

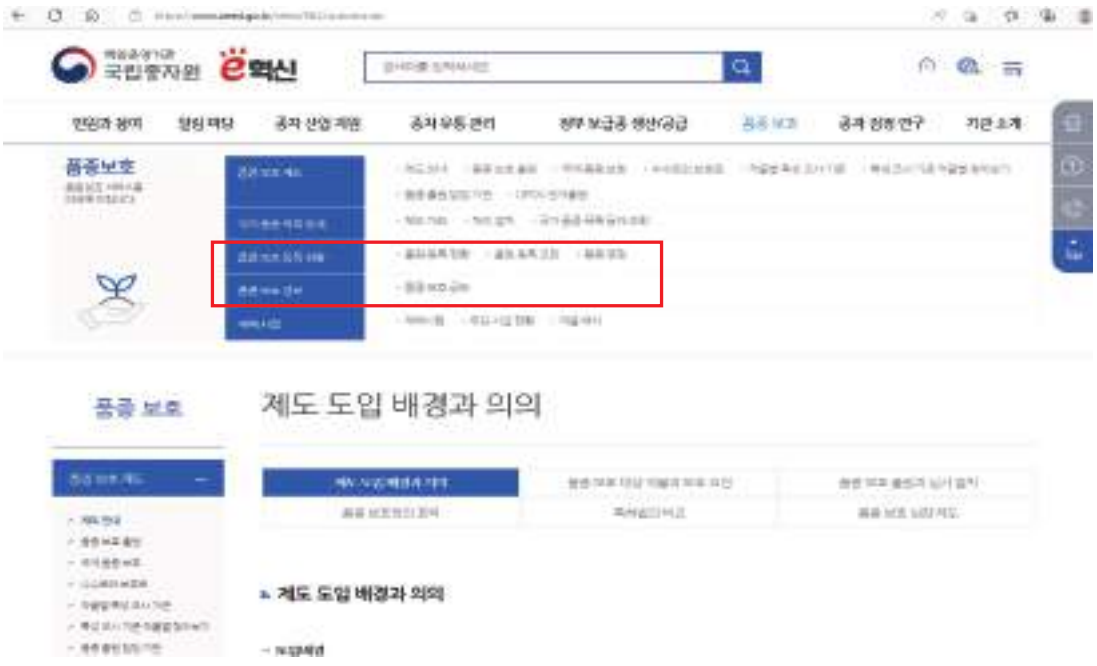
[참고 3]

표고버섯 국산품종 리스트

연번	출원 번호	작물명	품종명칭	품종보호권자	구분	진행 상태	품종 보호기간	등록 년도
1	2009-4	표고	산조701호	산림조합중앙회장, 청흥영농조합장	종자업계	보호	2012.11.27~2027.10.21	2012년
2	2009-7	표고	산림10호	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2012.11.15~2026.4.6.	2012년
3	2008-9	표고	산조702호	산림조합중앙회	종자업계	보호	2013.2.25~2033.2.24	2013년
4	2009-41	표고	참아람	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2013.9.30~2033.9.29	2013년
5	2009-6	표고	산림7호	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2014.12.03~2034.12.02	2014년
6	2008-8	표고	산림9호	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2014.12.03~2034.12.02	2014년
7	2009-1	표고	산조103호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2015.01.09~2035.01.08	2015년
8	2009-2	표고	산조108호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2015.01.09~2035.01.08	2015년
9	2009-30	표고	산조110호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2015.01.09~2035.01.08	2015년
10	2010-38	표고	산조704호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2015.01.09~2035.01.08	2015년
11	2011-4	표고	산조705호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2015.01.09~2035.01.08	2015년
12	2011-28	표고	산조707호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2015.01.09~2035.01.08	2015년
13	2011-5	표고	산조706호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2015.01.13~2035.01.12	2015년
14	2009-31	표고	가을향	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2015.03.13~2035.03.12	2015년
15	2009-3	표고	산조109호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2015.04.07~2035.04.06	2015년
16	2010-34	표고	수향고	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2016.05.09~2036.05.08	2016년
17	2010-35	표고	여름향	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2016.05.09~2036.05.08	2016년
18	2012-15	표고	선우	전라남도	지자체	보호	2016.05.29~2036.05.28	2016년
19	2012-16	표고	선형	전라남도	지자체	보호	2016.05.29~2036.05.28	2016년
20	2010-36	표고	천백고	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2016.07.05~2036.07.04	2016년
21	2013-36	표고	산조708호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2016.07.25~2036.07.24	2016년
22	2013-37	표고	산조709호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2016.07.25~2036.07.24	2016년
23	2013-38	표고	산조710호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2016.07.25~2036.07.24	2016년
24	2011-19	표고	다산향	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2017.05.02~2037.05.01	2017년
25	2011-20	표고	천장1호	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2017.05.02~2037.05.01	2017년
26	2011-21	표고	풍년고	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2017.05.03~2037.05.02	2017년
27	2011-6	표고	산조111호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2017.05.17~2037.05.16	2017년
28	2011-27	표고	산조303호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2017.05.25~2037.05.24	2017년
29	2014-36	표고	산조711호	산림조합중앙회	종자업계	보호	2018.05.31~2038.05.30	2018년
30	2016-2	표고	산조 712호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2018.06.20~2038.06.19	2018년
31	2014-10	표고	농진고	대한민국(농촌진흥청장)	국가	보호	2018.07.13~2038.07.12	2018년
32	2010-21	표고	에이치비엘이2호	최승오	개인	보호	2019.03.28.~2039.03.27	2019년
33	2013-35	표고	산조 304호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2019.04.10.~2039.04.09	2019년
34	2016-10	표고	산백향	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2019.05.14.~2039.05.13	2019년
35	2016-15	표고	산조713호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2019.06.10.~2039.06.09	2019년
36	2016-39	표고	설백향	대한민국(국립산림과학원장), 산림조합중앙회장	국가	보호	2019.06.24.~2039.06.23	2019년

연번	출원 번호	작물명	품종명칭	품종보호권자	구분	진행 상태	품종 보호기간	등록 년도
37	2016-40	표고	산조715호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2019.06.24.~2039.06.23	2019년
38	2016-41	표고	산조716호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2019.06.24.~2039.06.23	2019년
39	2014-24	표고	산마루1호	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2020.03.10.~2040.03.09	2020년
40	2016-20	표고	청계1호	선혜선, 선호정	개인	보호	2020.04.24.~2040.04.23	2020년
41	2017-45	표고	밤빛향	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2020.05.27.~2040.05.26	2020년
42	2017-42	표고	산조717호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2020.06.10.~2040.06.09	2020년
43	2017-18	표고	청흥1호	정의용	개인	보호	2021.04.19.~2041.04.18	2021년
44	2017-19	표고	송정1호	정의용	개인	보호	2021.04.19.~2041.04.18	2021년
45	2018-27	표고	디티알1호	선혜선, 선호정	개인	보호	2021.05.24.~2041.05.23	2021년
46	2018-43	표고	산장향	대한민국	국가	보호	2021.06.08.~2041.06.07	2021년
47	2018-47	표고	산조718호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2021.06.25.~2041.06.24	2021년
48	2012-33	표고	천장2호	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2022.2.21~2042.2.20	2022년
49	2013-32	표고	백화향	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2022.5.10~2042.5.9	2022년
50	2016-09	표고	천장3호	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2022.5.23~2042.5.22	2022년
51	2019-31	표고	산산향	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2022.6.29~2042.6.28	2022년
52	2017-41	표고	산조305호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2022.6.30~2042.6.29	2022년
53	2019-06	표고	산조719호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2022.6.30~2042.6.29	2022년
54	2019-36	표고	만추향	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2022.7.4~2042.7.3	2022년
55	2019-41	표고	화담	경기도시자	지자체	보호	2022.7.6~2042.7.5	2022년
56	2020-34	표고	태향고	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2023.5.11~2043.5.10	2023년
57	2020-44	표고	산조720호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2023.6.9~2043.6.8	2023년
58	2019-48	표고	산조504호	산림조합중앙회	종자업계	보호	2024.03.20.-2044.03.19	2024년
59	2021-05	표고	다담	경기도지사	지자체	보호	2024.04.02.-2044.04.01	2024년
60	2021-22	표고	디티알10호	선호정	종자업계	보호	2024.05.02.-2044.05.01	2024년
61	2021-38	표고	산조721호	산림조합중앙회장	종자업계	보호	2024.05.24.-2044.05.23	2024년
62	2021-48	표고	산호향	대한민국(국립산림과학원장)	국가	보호	2024.05.15.-2044.05.14	2024년
1	2021-24	표고	청흥2호	정혜영, 정의용	개인	심사	2021.04.29	2021년
2	2021-29	표고	봄스토리2호	박현애	개인	심사	2021.09.30	2021년
3	2021-46	표고	산조505호	산림조합중앙회장	종자업계	심사	2021.12.15	2021년
4	2022-3	표고	흥화1호	장흥군버섯산업연구원 이사장	종자업계	심사	2022.02.28	2022년
5	2022-4	표고	흥화2호	장흥군버섯산업연구원 이사장	종자업계	심사	2022.02.28	2022년
6	2022-22	표고	자담	경기도지사	지자체	심사	2022.04.18	2022년
7	2022-27	표고	한원균1호	한국버섯원균영농조합법인	종자업계	심사	2022.07.15	2022년
8	2022-51	표고	산조722호	산림조합중앙회장	종자업계	심사	2022.12.21	2022년
9	2023-4	표고	대담	경기도지사	지자체	심사	2023.03.31	2023년
10	2023-6	표고	디티알8호	선호정	개인	심사	2023.04.27	2023년
11	2023-49	표고	하르망	산림조합중앙회장	종자업계	심사	2023.12.19	2023년
12	2023-50	표고	산조723호	산림조합중앙회장	종자업계	심사	2023.12.19	2023년
13	2024-12	표고	케이팔이오	경기도지사	지자체	심사	2024.07.05	2024년
14	2024-26	표고	찬올	대한민국(농촌진흥청장)	국가	심사	2024.10.23	2024년
15	2024-48	표고	산조724호	산림조합중앙회장	종자업계	심사	2024.12.16	2024년

※ 품종보호출원 및 품종보호권 설정등록 현황은 국립종자원 홈페이지 확인



[참고 4]

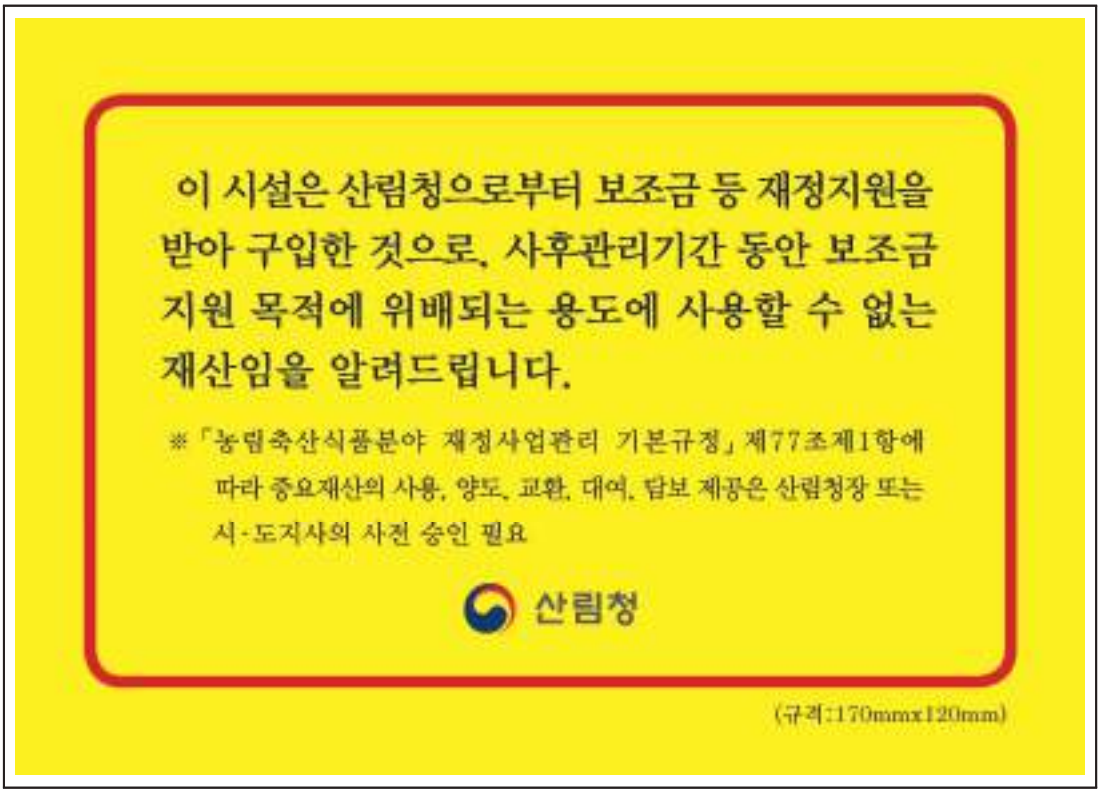
신기술 기계장비 예시

장비명	활용도	금액(만원)	장비사진	
① 레일형 운반기	(전 품목) 임산물 수확 후 이동	50~200		
② 농업용 고소 작업차	(수실류) 열매 수확	200~600		
③ 동력 수확기	(수실류) 열매 수확	200~400		
④ 동력 분무기 (SS기)	(전품목) 병해충 방제	500~1,000		
⑤ 동력 이식기	(산나물류, 약초류) 종묘 이식	100~300		
⑥ 자동 파종기	(산나물류, 약초류) 종자 파종	50~200		

장비명	활용도	금액(만원)	장비사진	
⑦ **휴대용 자동 전지 가위**	(수실류, 약용류) 가지치기 등	10~100		
⑧ **지상 관수 시설**	(전품목) 지상 자동 관수	시공 방식에 따라 다름		
⑨ **동력 제초기**	(전품목) 제초작업	50~200		
⑩ **전동 운반차**	(전품목) 운반용	50~200		
⑪ **땅속 작물 수확기** * 트랙터에 부착	(마, 천마) 땅속 작물 수확	50~200		
⑫ **비료살포기** * 관리기에 부착	(전품목) 비료 살포	50~200		

[참고 5]

[중요재산] 스티커


이 시설은 산림청으로부터 보조금 등 재정지원을 받아 구입한 것으로, 사후관리기간 동안 보조금 지원 목적에 위배되는 용도에 사용할 수 없는 재산임을 알려드립니다.
※「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」제77조제1항에 따라 중요재산의 사용, 양도, 교환, 대여, 담보 제공은 산림청장 또는 시·도지사의 사전 승인 필요
산림청
(규격:170mmx120mm)

붙 임 자 료

Ⅰ. 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 / 99

Ⅱ. 보조금 관리에 관한 법률·시행령 / 173

Ⅲ. 국고보조금 통합관리지침 / 243

Ⅳ. 산림청 소관 국고보조금 관리지침 / 275

Ⅴ. 세부 사업별 실행요령 및 지침 / 307

Ⅰ. 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정

(훈령 제532호)

[붙임 1]

농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정

[시행 2025. 2. 21.] [농림축산식품부훈령 제532호, 2025. 2. 21., 일부개정.]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 훈령은 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의2 및 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제63조제2항, 기획재정부의 「국고보조금 통합관리지침」에 따라 농림축산식품분야 재정사업 관리를 위하여 사업계획, 예산편성, 집행, 사후관리, 환류 등의 세부적인 사항을 규정하여 사업대상자에게 농식품사업자금의 지원이 효율적으로 이루어질 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "농림축산식품사업"이란 농식품사업자금이 지원되는 사업을 말한다.
2. "농식품사업자금"이란 사업대상자에게 지원하는 예산, 기금, 자금, 그 밖의 명칭에도 불구하고 농림축산식품부장관 또는 농촌진흥청장·산림청장(이하 "청장"이라 한다)이 직접 집행 운용·관리하거나 감독 권한이 있는 재정을 말한다. 농식품사업자금은 아래와 같이 분류하여 관리한다.
   가. "보조금"이란 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 "보조금법"이라 한다) 제2조제1호에 따라 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부·지급하는 농식품사업자금을 말한다.
   나. "융자금"이란 특정 대상이나 부문을 정책적으로 지원하기 위해 시중금리보다 저리로 대출 가능한 농식품사업자금을 말한다. 이하 취급기관에 따라 '대여금', '대출금' 등으로 칭한다.
   다. "이차보전금"이란 법령 또는 정부의 시책에 의하여 금융기관이 농식품사업자금을 운용함에 있어 발생하는 이자손실을 보전하는 농식품사업자금을 말한다.
   라. "기타자금"이란 보전금, 출자금 등에 해당하는 농식품사업자금을 말한다.
3. "총괄부서장"이란 농림축산식품부, 농촌진흥청·산림청(이하 "청"이라 한다), 서울특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시도"라 한다), 시·군·자치구(이하 "시군구"라 한다)의 과단위로서 이 훈령에서 정하는 바에 따라 농림축산식품사업의 추진에 관한 업무를 총괄하여 조정하는 부서장을 말한다.
4. "사업부서장"이란 농림축산식품부, 청, 시도, 시군구의 과단위로서 농림축산식품사업의 계획 수립 및 사업관리, 사업평가 등에 관한 업무를 담당하는 부서장을 말한다.
5. "사업시행기관의 장"이란 농식품사업시행지침서(이하 "사업시행지침"이라 한다)에서 정하는 바에 따라 농림축산식품사업의 시행을 책임지는 기관의 장으로 농림축산식품부, 청, 시도, 시군구, 농업협동조합(농협경제지주회사 및 그 자회사를 포함. 이하 같다), 한국농어촌공사, 한국농수산식품유통공사, 산림조합중앙회 등의 장(개별 지침 등에 명시된 사업주관기관의 장을 포함한다)을 말한다.

6. "사업대상자"란 다음 각목에 해당하는 자가 자율적으로 농림축산식품사업을 선택하여 신청하고 관련 법령에 따라 선량한 관리자의 주의로 농림축산식품사업을 수행하는 자를 말한다.
   가. 「지방자치법」 제2조에 따른 지방자치단체의 장 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관의 장
   나. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 농업경영체, 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 임업인
   다. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호에 따른 생산자단체, 자조·협동을 목적으로 결성된 농업인의 공동조직 및 「농업협동조합법」(법률 제10522호) 부칙 제6조에 따라 설립된 농협경제지주회사 및 그 자회사(이하 "생산자단체등"이라 한다)
   라. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제1호에 따른 농업과 관련되는 업에 종사하는 자(법인을 포함한다) 및 제3조제5호에 따른 농촌과 관련되는 업에 종사하는 자(법인을 포함한다)
   마. 그 밖의 농식품사업자금의 지원과 관련하여 법령 등에서 정한 자
7. '보조금', '보조사업', '보조사업자', '간접보조금', '간접보조사업', '간접보조사업자', '보조금수령자' 등은 「보조금법」 제2조에 따른다.
8. "사업지원과장"이란 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장으로서 사업시행지침을 작성하거나 사업에 관하여 제5호에 따른 사업시행기관을 감독하는 과장을 말한다.
9. "사업자금과장"이란 농림축산식품부 또는 청의 과 단위 보조기관(직제상 과장과 같은 급의 담당관을 포함하며, 이하 "과장"이라 한다)으로서 사업자금의 집행관리에 관한 업무를 직접 수행하거나 사업자금관리자를 감독하는 과장을 말한다.
10. "사업자금관리자"란 농식품사업자금의 집행관리에 관한 업무의 전부 또는 일부를 수행하는 자로서 농림축산식품부 또는 청 외의 기관을 말한다.
11. "공모(公募)"란 사업시행기관이 사업대상자에게 농림축산식품사업을 안내(공고)하고, 농식품사업자금을 사업대상자로부터 자율적으로 신청을 받으며, 자격검증, 사업성검토 등을 통하여 농식품사업자금을 지원할 사업대상자를 선정하는 등의 절차를 말한다.
12. "보조금통합관리망"이란 「보조금법」 제26조의2에 따라 국고보조사업을 원활하게 관리하고 보조금 부정수급을 방지하기 위하여 구축된 시스템을 말한다.
13. "예탁교부"란 사업시행기관이 교부하고자 하는 보조금 또는 간접보조금을 한국재정정보원의 별도계좌(가상계좌)로 교부하는 방법을 말한다.
14. "정보취약계층"이란 보조금통합관리망의 이용과 관련하여 정보통신서비스 또는 정보통신제품 등을 직접 사용할 수 없는 사업대상자로서 농어촌지역 주민, 장애인, 고령자 등을 말한다.
15. "사업평가"란 농림축산식품사업에 대하여 계획의 수립, 집행, 결과 등을 점검하고, 사업의 성과 등을 평가하며, 환류대책을 수립하는 과정을 말한다.

제3조(적용범위 등) ① 이 훈령은 농림축산식품부장관 또는 청장이 직접 집행 운용·관리하거나 감독 권한이 있는 농림축산식품사업에 대하여 적용한다. 다만, 사업의 특성상 그 시행에 관하여 법령 등에서 정한 세부사항은 그에 따른다.

② 대출 기간이 1년 미만인 자금, 농업종합자금, 농업경영컨설팅 지원사업에 대하여는 제58조제2항에 따른 자부담금 우선집행, 제58조제4항에 따른 대출 실행, 제67조에 따른 융자한도액의 배정 요구, 제69조제4항 및 제6항에 따른 대여금 반납, 제70조에 따른 회계연도를 경과한 대여금 반납, 제79조에 따른 지원 제한 등의 규정에 대한 특례를 개별규정에 따로 정할 수 있다.

제4조(농림축산식품사업의 분류 및 공개) ① 「보조금법」 제16조제2항에 따라 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 농림축산식품사업은 공모를 통해 사업대상자를 선정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우
2. 보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
3. 농림축산식품부 사업부서장의 직근 상급자가 보조사업의 특성을 고려하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우

② 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 공모사업에 해당하는 경우 제5조에 따른 사업시행지침을 수립하여야 한다.

③ 농림축산식품부 총괄부서장은 제5조제2항에 따른 사업시행지침이 확정되면 농림축산식품사업에 대하여 사업시행연도 3월 31일까지 농림축산식품부 또는 청의 홈페이지, 농림사업정보시스템(Agrix), 보조금통합관리망 등을 활용하여 30일 이상 공고하여야 한다.

제5조(사업시행지침 등) ① 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 농림축산식품사업에 대하여 농림축산식품부 총괄부서장이 정하는 서식(별표 1에 따른 농림축산식품사업 표준프로세스를 반영)에 따라 사업시행지침안을 작성하고, 이를 사업을 시행하고자 하는 연도의 전년도 12월 5일까지 농림축산식품부 총괄부서장에게 제출하여야 한다. 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 사업시행지침 작성과 관련한 세부적인 사항에 대해 농림축산식품부 총괄부서장과 협의할 수 있다.

② 농림축산식품부 총괄부서장은 제1항에 따라 제출받은 사업시행지침안을 제6조제1항에 따른 농림축산식품사업심의위원회의 심의를 거쳐 사업시행연도의 전년도 12월 20일까지 확정하고, 30일 이내 출판물 또는 전자파일 형태로 사업시행기관의 장 등에게 제공하여야 한다.

③ 농림축산식품부 총괄부서장 및 사업부서장은 제5조제2항에 따라 확정된 사업시행지침에 대하여 제6조제2항에서 규정하는 바와 같이 신청 자격, 사업대상자 선정기준 등 중요사항의 변경이 필요한 경우 농림축산식품사업심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 청의 경우에는 자체 심의기구로 갈음하고 그 사실을 농림축산식품부의 총괄부서장에게 통지하여야 한다.

④ 농림축산식품부 사업부서장은 사업시행지침 중 제6조제2항 이외의 사항을 변경한 때에는 그 사실을 농림축산식품부 총괄부서장 및 사업시행기관의 장에게 통지하여야 한다.

제2장 재정사업관리위원회

제6조(농림축산식품사업심의위원회의 설치 및 기능) ① 농림축산식품사업에 관한 사항을 심의하기 위하여 농림축산식품부장관 소속 하에 농림축산식품사업심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 둔다.

② 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 이 훈령 중 중요사항의 개정에 관한 사항
2. 사업시행지침 중 신청 자격, 사업대상자 선정기준 등 중요사항의 변경
3. 신규사업의 선정 및 그 사업시행지침의 작성에 관한 사항
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(심의위원회의 구성) ① 심의위원회는 위원장 및 부위원장을 포함하여 25인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 농림축산식품부 차관이 되고, 부위원장은 농림축산식품부 기획조정실장이 되며, 위원은 다음 각 호의 자가 된다.

1. 농림축산식품부 농업혁신정책실장, 식량정책실장 및 각 국장, 국장급 보좌기관(대변인, 감사관, 정책기획관을 포함한다. 이하 같다), 청의 정책기획관
2. 농림축산식품업 관련 전문가로서 위원장이 위촉하는 자

제8조(심의위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제9조(회의 소집 등) ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 심의위원회의 회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에 소집한다.

1. 농림축산식품부장관 및 청장의 소집 요구가 있는 때
2. 재적위원 3분의 1이상의 소집 요구가 있는 때
3. 제6조제2항 각 호의 심의요구가 있는 때
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 때

③ 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 농림축산식품부 사업부서장은 심의위원회의 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

⑤ 위원장은 필요하다고 인정하는 경우에는 심의안건과 관련 있는 자를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

⑥ 위원장은 안건 심의가 긴급하거나 심의안건과 관계가 없다고 인정하는 경우에는 청의 정책기획관 또는 제7조제2항제2호의 위원은 소집하지 아니할 수 있다.

제10조(심의위원회의 간사) 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 심의위원회에 간사 1인을 두되, 간사는 농림축산식품부 총괄부서장이 된다.

제11조(실무위원회) ① 심의위원회의 효율적인 운영을 위하여 심의위원회에 실무위원회를 둘 수 있다.

② 실무위원회는 실무위원장 및 실무부위원장을 포함한 20인 이내의 실무위원으로 구성한다.

③ 실무위원장은 농림축산식품부 기획조정실장이 되고 실무부위원장은 농림축산식품부의 정책기획관이 된다.

④ 실무위원은 농림축산식품부의 국장인 위원 소속의 직제상 가장 상위과의 장(이하 "주무과장"이라 한다)이 된다.

⑤ 실무위원회의 사무를 처리하기 위하여 실무위원회에 간사를 두되, 간사는 농림축산식품부 총괄부서의 관련 업무를 담당하는 자가 된다.

⑥ 의결조건 및 의견청취 등은 제9조제3항 및 제5항을 준용하여 운영한다.

제12조(전문가위원회 설치 및 기능) ① 농림축산식품사업에 대한 자문 및 신규사업 등을 심의하기 위하여 농림축산식품부실·국별로 전문가위원회를 둔다.

② 전문가위원회는 해당 사업부서 소관의 농림축산식품사업에 대하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 신규사업 선정 및 그 사업시행지침의 작성에 관한 사항
2. 사업시행지침 중 신청자격, 사업대상자 선정기준 등 중요사항의 변경에 관한 사항
3. 농림축산식품사업의 자문에 관한 사항
4. 총사업비 10억원 이상의 사업 중 농림축산식품부가 사업대상자를 공모를 통하여 선정하는 경우, 총사업비 3억원 이상의 사업 중 농림축산식품부가 사업대상자를 지정하는 경우 사업대상자 선정에 관한 사항. 이 경우 제40조부터 제42조의 규정에 따른다.
5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제13조(전문가위원회 구성) ① 전문가위원회는 위원장 및 부위원장을 포함하여 10인 이내로 구성한다.

② 위원장은 각 국장 및 정책관 등이 되고, 부위원장은 각 주무과장이 되며, 위원은 다음 각 호의 자가 된다.

1. 해당 국·관 사업부서장
2. 해당 사업부서 소관 업무에 전문적인 지식을 갖춘 자로서 위원장이 지명하는 자

제14조(전문가위원회 위원장 등의 직무) ① 위원장은 전문가위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제15조(전문가위원회 간사) 전문가위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 관련 업무를 담당하는 자 중에서 위원장이 임명한다.

제16조(준용규정) 의결조건 및 의견청취 등은 제9조제3항 및 제5항을 준용하여 운영한다.

제17조 삭제

제18조 삭제

제19조 삭제

제20조 삭제

제21조 삭제

제22조 삭제

제23조 삭제

제3장 보조금통합관리망의 운용

제24조(보조금통합관리망 운용원칙) ① 농식품사업자금 중 보조금을 지원받는 경우 다음 각 호에 해당하는 사무에 대해 「보조금법」 제26조의2에 따른 보조금통합관리망을 이용하여야 한다. 다만, 통신망두절, 천재지변 등 보조금통합관리망을 이용할 수 없는 경우 또는 제24조제3항의 각 호에 해당하는 경우에는 관련 조항을 준수하여 사업을 수행해야 한다.

1. 제49조 및 제50조에 따른 보조금 예산안 및 예산의 통지
2. 제32조에 따른 보조사업의 공모, 제34조에 따른 사업신청서 제출(또는 사업등록)
3. 제55조에 따른 보조금 교부의 결정
4. 제58조에 따른 보조사업자의 보조금 집행
5. 제59조에 따른 보조사업 실적보고 및 검증
6. 제60조에 따른 중요재산의 등록 및 공개
7. 제61조부터 제63조까지에 따른 보조금 확정, 이월, 집행잔액 등 반납
8. 제64조에 따른 보조사업자 등의 정보공시
9. 제76조에 따른 중요재산의 사후관리
10. 제87조에 따른 보조금 부정수급자 등 관리

② 보조금통합관리망을 이용하려는 자는 회원가입을 해야 하며, 보조금 또는 간접보조금의 지출을 위해 제54조에 따른 보조사업 전용계좌의 온라인 뱅킹이 가능하도록 해당 금융기관의 인증서 등을 발급받아 보조금통합관리망에 등록해야 한다.

③ 사업시행기관의 장은 보조금통합관리망을 통해 사업대상자에게 보조금 또는 간접보조금을 교부하고자 하는 경우 한국재정정보원의 계좌에 예탁교부하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제54조제1항에 따른 보조사업 전용 계좌에 직접 교부할 수 있다.

1. 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장이 보조사업자인 지방자치단체의 장에게 보조금을 교부하는 경우
2. 보조사업자 또는 간접보조사업자인 지방자치단체의 장이 간접보조사업자인 다른 지방자치단체의 장에게 간접보조금을 교부하는 경우
3. 「보조금법」 제39조의3제2항에 따른 정보취약계층에게 보조금 또는 간접보조금을 교부하는 경우
4. 전년도 사업실적에 따라 보전하여 지급하는 실적급 집행사업인 경우
5. 보조사업 또는 간접보조사업이 해외에서 수행되는 경우
6. 「보조금법」 제2조제8호에 따라 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금을 지급하는 경우
7. 농림축산식품부 총괄부서장이 사업의 특성을 고려하여 예탁교부하지 아니하는 경우로 인정한 사업인 경우

④ 보조금통합관리망을 통해 예탁교부하는 사업대상자는 제58조

제2항에 따른 자부담 우선집행 원칙을 적용받지 아니한다.

⑤ 사업시행기관의 장은 「보조금법」 제39조의3에 따라 보조금통합관리망의 원활한 운용을 위하여 농업인, 농업법인 등 사업대상자에 대한 시스템 사용자 교육지원, 정보취약계층에 대한 업무지원, 이용을 위한 대국민 홍보 등 관련 업무를 지원하여야 한다.

⑥ 사업시행기관의 장은 「보조금법」 제26조의6에 따라 보조금통합관리망의 보조금관리정보 등을 보호해야 되고, 보조금 또는 간접보조금의 효율적인 집행 및 관리 목적 범위에서 사용해야 되며, 목적 외의 용도로 타인에게 제공 또는 누설되지 아니하도록 하여야 한다.

제25조(보조금통합관리망을 통한 예산편성 등) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 「보조금법」 제12조제1항에 따라 보조금 예산안이 확정되면 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 9월15일까지 보조금통합관리망을 통해 통지하여야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 제1항에 따라 통지한 보조금 예산안이 국회에서 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 내역을 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 12월 31일까지 보조금통합관리망을 통해 통지하여야 한다.

③ 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 보조사업자가 제24조제3항 각 호에 해당하는 경우 보조금통합관리망에 보조사업자를 지정하여 조기에 사업등록을 할 수 있도록 조치하여야 한다.

제26조(보조금통합관리망을 통한 공모 등) ① 사업시행기관의 장은 공모방식으로 사업대상자를 선정하고자 하는 경우에는 보조금통합관리망을 통하여 다음 각 호의 내용을 포함한 공고문을 등록·게시하되, 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 하며, 해당 기관 홈페이지, 일간지 등을 통해 공고문을 게시할 수 있다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행일정
6. 그 밖에 사업시행기관의 장이 게시가 필요하다고 인정한 사항

② 보조금통합관리망을 통해 공모된 사업에 대하여 농림축산식품부 보조사업을 신청하고자 하는 자는 보조금통합관리망을 통해 보조사업 신청을 해야 한다. 다만, 사업시행지침서에서 정한 농림사업정보시스템(Agrix) 등 별도의 시스템을 통해 사업신청을 접수하는 농림축산식품사업은 그에 따른다.

③ 사업시행기관의 장은 사업대상자의 자격요건 검증을 위해 「보조금법」 제26조의3에 따른 보조금통합관리망의 자격검증 항목을 이용할 수 있다. 그 밖의 제35조에 따른 사업신청서 검토, 제36조에 따른 사업성검토, 제37조에 따른 신용조사 등을 관련 규정에 따라 수행할 수 있다.

④ 사업시행기관의 장은 사업대상자의 공정한 선정을 위하여 제12조에 따른 전문가위원회 또는 제40조에 따른 선정위원회 심의를 거쳐야 한다. 심의결과는 선정위원회 명단, 개인정보를 제외하고 보조금통합관리망에 등록·공개하여야 한다.

⑤ 사업시행기관의 장은 선정된 사업대상자에 대해 선정결과를 보조금통합관리망의 통지시스템을 활용하여 공지할 수 있다.

⑥ 선정된 사업대상자는 사업계획의 변경, 폐지 등의 사유가 발생될 경우에는 즉시 사업시행기관의 장에게 보조금통합관리망을 통해 신청하고, 승인받아야 한다.

제27조(정보취약계층의 보조금통합관리망 이용 지원) ① 사업시행기관의 장은 「보조금법」 제39조의3제2항에 따라 정보취약계층에 대하여 업무대행자를 지정하여 보조금통합관리망 사용을 지원할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자는 업무대행자로 지정할 수 없다.

1. 개인정보유출, 보조사업 또는 간접보조사업의 부정등록, 부정집행 등으로 업무대행 지정이 부적합하다고 판단되는 자
2. 보조사업자 또는 간접보조사업자와 계약한 시공·납품업체

② 정보취약계층에 해당하는 사업대상자는 보조금통합관리망을 통한 보조사업 또는 간접보조사업의 관리 업무대행을 사업시행기관의 장에게 요청할 수 있다. 업무대행을 요청하고자 하는 경우 별지 제2호서식에 따른 보조금통합관리망 업무처리 위임장 및 개인정보 수집·이용·제3자 제공동의서를 사업시행기관의 업무대행자에게 제출하여야 한다.

③ 제2항에 따른 보조금통합관리망 업무대행자는 업무대행자 지정등록, 사업등록 또는 변경, 교부결정, 집행정보등록, 정산보고, 중요재산 등록, 정보공시 등 보조금통합관리망 운영에 관한 사무를 대리하여 관리할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 정보취약계층이 직접 관리하여야 한다.

1. 보조금통합관리망 업무처리 위임장 작성 및 제출
2. 제54조제1항에 따른 보조사업 전용 계좌 및 이와 연계된 보조금 전용카드 개설
3. 보조사업 또는 간접보조사업의 추진과 관련된 계약
4. 보조사업 또는 간접보조사업과 관련된 거래처 자금 이체
5. 집행잔액, 이자 등 반납
6. 중요재산의 사후관리

④ 사업시행기관의 장은 업무대행자가 개인정보유출, 보조사업 및 간접보조사업의 부정등록, 부정집행등록 등의 위반행위가 발생한 경우 즉시 농림축산식품부 총괄부서장 또는 사업부서장에게 보고하여야 한다.

제28조(보조금통합관리망을 통한 보조금 집행) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 또는 간접보조금을 교부받고자 하는 경우 보조금통합관리망을 통해 사업시행기관의 장에게 교부요청을 하여야 한다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 제57조에 따른 계약 업무를 보조금통합관리망을 이용하여 관리할 수 있다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 예탁계좌로 교부된 보조금 또는 간접보조금을 지출하고자 하는 경우 반드시 제58조제1항에 따른 전자세금계산서, 보조사업 전용 카드, 기타 증빙자료 등 전자증빙자료를 보조금통합관리망에 등록 후 지출하여야 한다.

④ 보조금통합관리망의 지출구조는 기본적으로, 지출승인과 동시에 자동으로 예탁된 보조금 또는 간접보조금이 보조사업자 또는 간접보조사업자의 보조사업 전용 계좌로 이체된 후 자부담과 합쳐져서 거래업체로 총지출금액이 이체되는 3자 이체방식을

따른다.

⑤ 인건비 지급, 자부담 우선집행, 해외송금, 제58조제1항제3호에 따른 보조사업 전용 카드 지출 등과 같이 제4항에 따른 3자 이체방식으로 지출이 불가능한 경우에는 예탁된 보조금 또는 간접보조금을 제54조제1항에 따른 보조사업 전용 계좌로 우선 이체 후 지출할 수 있다.

⑥ 원칙적으로 보조사업자 또는 간접보조사업자는 증빙서류 없이 예탁계좌의 보조금 또는 간접보조금을 제54조제1항에 따른 보조사업 전용 계좌로 이체할 수 없다. 그러나 부득이하게 먼저 보조사업 전용 계좌로 이체하여 집행하고자 하는 경우 사업시행기관의 승인을 받아야 하며, 사후에 반드시 집행증빙서류를 등록하고 집행잔액 및 보조사업 전용 계좌에서 발생된 이자는 예탁계좌에 반드시 반납하여야 한다.

⑦ 농림축산식품부장관은 내역사업내 모든 상위 보조 사업자로 하여금 보조금통합관리망을 통하여 다음 각 호의 사항에 대하여 월 1회 이상 점검을 실시하도록 하고 그 결과를 전송받아 관리하여야 한다.

1. 보조사업자 또는 하위 보조사업자에게 교부한 보조금의 세부 집행 내역
2. 매월 집행실적 및 집행마감 결과
3. 보조사업자가 지방자치단체인 경우 지방재정관리시스템과의 월 집행마감 결과 대조 후 일치 여부

제29조(보조금통합관리망을 통한 정산보고 등) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 제59조에 규정한 바와 같이 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때, 또는 회계연도가 끝났을 때에는 2개월 이내(지방자치단체는 3개월 이내) 보조금통합관리망을 통해 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출하여야 한다.

② 「보조금법」 제27조제2항 및 같은 법 시행령 제12조의2제2항에 따라 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액이 1억원 이상일 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금통합관리망에 등록되어 있는 감사인에게 정산보고서의 검증을 요청할 수 있다. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 별도로 감사인을 선정한 경우에는 그에 따르며, 정산보고서의 검증보고서는 보조금통합관리망에 등록하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 실적보고서를 받은 경우 사업시행기관의 장은 그 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 교부조건의 이행 여부, 사업추진실적 등을 면밀히 검토한 후 보조금 또는 간접보조금의 금액을 확정하여 통지하고 집행잔액 및 보조금 또는 간접보조금으로 발생한 이자를 산정하여 반환을 명하여야 한다. 만일 실적보고의 내용이 적합하지 아니한 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다. 이 경우 필요하다고 인정되면 현지조사를 할 수 있다.

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 사업시행기관의 장으로부터 제3항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 확정 통지를 받은 경우 제63조에 따라 집행잔액, 불인정액, 이자, 사용 승인받지 아니한 부가가치세 환급금 등을 보조금통합관리망을 통해 반납하여야 한다.

제30조(보조금통합관리망을 통한 사업관리 모니터링, 중요재산 등록 등) ① 사업시행기관의 장은 보조금통합관리망의 부정집행탐지시스템(Fraud Detection System)으로부터 메시지를 통보받은 경우 자체 점검계획을 수립하고 그 내용을 보조금통합관리망에 등록한 후 점검하여 검토 또는 조치결과를 등록하여야 한다. 이 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 관련 자료를 요청하거나 현장조사를 할 수 있다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 제60조에 따른 중요재산을 취득하였을 경우 15일 이내 보조금통합관리망에 등록하여야 한다.

③ 사업시행기관은 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 중요재산에 대한 보고를 받은 경우 1개월 이내 보조금통합관리망을 통해 공개하여야 한다.

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금통합관리망에 등록된 중요재산에 대해 사후관리기간이 완료될 때까지 반기별(6월, 12월) 현재액, 증감액 등 중요재산의 변동현황을 보고하여야 한다.

⑤ 사업시행기관의 장은 제61조제4항에 따라 보조금 또는 간접보조금에 대한 교부확정을 한 후, 「보조금법」 제26조의10에 따른 정보공시를 보조금통합관리망을 통해 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통지하여야 한다.

⑥ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 「보조금법」 제26조의10에 따라 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 보조금통합관리망을 통해 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 이 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자는 주민등록번호, 계좌번호 등 개인정보는 공개가 되지 않도록 조치하여야 한다.

1. 제34조제1항에 따른 사업신청서
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입 및 지출 내역
3. 정산보고서
4. 정산보고서에 대한 검증결과
5. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
6. 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
7. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 및 결산서

⑦ 제59조제4항에 따른 회계감사 대상자는 감사보고서 제출일부터 1개월 이내 보조금통합관리망에 감사보고서에 대한 정보공시를 하여야 한다.

제31조(보조금통합관리망을 통한 보조금 부정수급자 관리) ① 사업시행기관의 장은 제78조제1항에 따른 부정수급 사유 또는 제78조제2항에 따른 중도회수 사유의 발생으로 인해 보조금 또는 간접보조금에 대한 환수를 명한 경우 즉시 보조금통합관리망에 등록을 하고 10일 이내 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장에게 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 보고를 받은 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행배제, 같은 법 제33조의2에 따른 제재부가금 부과 등에 대하여 제83조에 따른 보조금 부정수급심의위원회를 통해 심의할 수 있다.

③ 제1항에 따른 보고를 받은 농림축산식품부 또는 청의 사업

부서장은 제78조제14항에 따른 명단공표를 심의하기 위하여 농림축산식품부 또는 청의 총괄부서장에게 제88조에 따른 보조금 부정수급자 명단공표심의위원회(이하 '명단공표심의위원회'라 한다) 개최를 요청하여야 한다.

제4장 계획수립 및 신청

제32조(농림축산식품사업 신청방법의 공고 및 홍보) ① 사업시행기관의 장은 제5조제2항에 따라 사업시행지침이 통지되면 지체 없이 다음 각 호의 사항을 자체 공고문의 형식에 따라 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 사업시행기관의 장은 사업추진이 심각하게 지연된 경우 사업 대상자에게 개별통보, 농식품지원사업 맞춤정보시스템 게시, 모바일 알림서비스 등을 이용하여 충분히 홍보한 경우에 한하여 10일 이내의 범위에서 공고기간을 단축할 수 있다.

1. 시군구의 농업·농촌 및 식품산업 발전계획 중 사업예정 연도의 자금지원계획
2. 농림축산식품사업의 종류와 이에 대한 신청자격, 지원조건, 지원내용
3. 신청기간, 신청서 제출기관, 신청방법, 자금지원대상자 선정절차, 사업수행·보조사업 관련 계약 등에 대한 안내 및 유의사항
4. 그 밖에 신청인이 알아야 할 사항

② 사업시행기관의 장은 제1항에 따라 공고를 할 경우 홈페이지·게시판·반상회보 게시, 지역설명회 개최, 사업안내책자 배부, 농식품지원사업 맞춤정보시스템 게시, 모바일 알림서비스 등을 통해 농업인 등에게 적극 홍보하여야 한다.

③ 사업시행기관의 장은 농림축산식품사업에 대해 공모를 할 경우 사업 신청 시 최소 15일 이상 접수기한을 두어야 한다. 다만, 사업추진이 심각하게 지연된 경우 사업대상자에게 개별통보 등으로 충분히 알린 경우에 한하여 제1항에 따른 공고기간과 5일 이내의 범위에서 중복하여 접수기간을 둘 수 있다.

④ 제1항의 보조사업자 선정 공고에 부합하는 보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다. 다만, 사업시행기관의 장은 사업의 시급성 등을 고려하여 공고 및 접수기간을 제1항 및 제3항에서 정한 기간의 2분의1 범위 내에서 단축할 수 있다.

제33조(농림축산식품사업의 안내 등) ① 농림축산식품부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장, 읍·면·동장, 국립농산물품질관리원 사무소장, 농업기술센터소장, 농업협동조합장, 산림조합장, 농업협동조합중앙회지부장, 한국농어촌공사 지사장, 한국농수산식품유통공사 지사장은 해당 기관의 직원 또는 전문인력을 농식품사업 정보안내요원으로 선발·지정하여 사업안내를 전담하도록 하여야 한다.

② 제1항에 따른 농식품사업정보안내요원은 사업의 종류 및 내용, 지원규모, 보조금통합관리망 등 농림축산식품사업에 대해서 성실하게 안내하여야 한다.

제34조(농림축산식품사업의 신청 등) ① 농식품사업자금을 지원받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 따른 농림축산식품사업신청서(이하 '사업신청서'라 한다)를 사업시행기관의 장에게 제출하거나, 농림축산식품부장관이 정하는 사업에 대하여는 농림사업정보

시스템(Agrix)을 통해 온라인으로 신청할 수 있다. 다만, 사업시행기관의 장이 보조금통합 관리망을 통해 공모를 한 경우에는 보조금통합관리망을 통해 사업신청서를 제출하여야 한다.

② 제4조제1항 각 호에 따른 공모 외의 방법으로 시행하는 사업을 담당하는 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 제25조제3항에 따라 보조금통합관리망을 통해 해당 사업대상자를 지정하여야 하고, 지정받은 사업대상자는 보조금통합관리망을 통해 사업등록을 하여야 한다.

③ 농식품사업자금을 지원 받고자 하는 자가 사업예정지 관할 외의 기관으로 사업신청서를 제출한 경우 제출받은 기관의 장은 지체 없이 사업예정지를 관할하는 사업시행기관의 장에게 사업신청서를 송부하여야 한다.

④ 제1항의 규정에도 불구하고 사업신청서의 내용과 사업신청서를 제출할 기관을 사업시행지침에 따로 정한 경우는 그에 따른다. 이 경우 사업신청서의 접수기관은 사업예정지를 관할하는 사업시행기관의 장에게 제36조에 따른 사업성검토서, 제37조에 따른 신용조사서 및 제39조에 따른 신청자의 자금지원 우선순위에 대한 검토의견을 받을 수 있다.

⑤ 농식품사업자금을 지원받으려는 농업인, 농업법인은 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 농업경영정보를 등록하거나 변경사항이 있을 경우 변경 등록하여야 한다.

⑥ 농식품사업자금을 지원받고자 하는 자는 농식품사업자금 중 3천만원 이상의 대출금을 지원받고자 할 경우 별지 제3호서식에 의한 대출 신청 자료를 첨부하여야 한다.

⑦ 농식품사업자금을 지원받고자 하는 자가 사업신청서를 제출할 때에 지원받고자 하는 지원요청자금(농식품사업자금과 지방자치단체가 지원하는 사업자금 모두를 포함한다)이 3천만원 이상인 경우에는 별지 제4호서식에 의한 최근 5년간 1천만원 이상 지원받은 농림축산식품사업 이력을 첨부하여야 한다.

⑧ 사업 시행을 담당하는 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 사업신청서와 구비서류를 간소화하고, 전자시스템 등으로 확인이 가능한 서류는 부득이한 경우를 제외하고는 서류제출 없이 시스템으로 확인하도록 하는 등 신청인의 불편을 최소화하여야 한다.

제35조(사업신청서의 검토) ① 사업시행기관의 장은 제출받은 사업신청서 등을 검토한 후 신청한 지원요청자금이 3천만원 이상인 경우에는 다음 각 호 중 어느 하나에 사업성검토를 의뢰하여야 한다.

1. 「농촌진흥법」 제2조제1호에 따른 농촌진흥사업인 경우 해당 지방자치단체 농업기술센터소장
2. 농·축·인삼업과 관련된 사업은 농업협동조합장
3. 임업과 관련된 사업은 산림조합장
4. 사업시행지침에서 별도 정한 경우는 해당하는 기관의 장
5. 제40조에 따른 선정위원회

② 사업시행기관의 장은 융자금 신청이 있는 경우 다음 각 호의 자료를 제66조제2항 및 제3항에 따른 대여금 또는 재대여금을 대출하는 기관(이하 "대출취급기관"이라 한다)에 제출하여 신용조사를 의뢰하여야 한다.

1. 제34조제6항에 따라 3천만원 이상의 대출금을 지원받고자 하는 경우 별지 제3호서식에 의한 대출신청자료

2. 제1호 외의 경우는 신청자의 성명, 생년월일, 주소와 지원신청 금액 등을 기재한 신청자 명단

③ 제1항 및 제2항의 사업성검토와 신용조사의 경우 사업시행기관의 장이 해당기관에 일괄적으로 의뢰할 수 있다.

④ 사업시행기관의 장은 사업대상자가 대출취급기관에 대출가능액을 확인하도록 안내하여야 한다.

⑤ 사업시행기관의 장은 융자사업의 경우, 대출취급기관에서 사업성공가능성, 회수가능성 등을 검토하도록 하여야 하며, 검토결과를 반영하여 사업대상자를 선정하여야 한다.

⑥ 사업시행기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 자는 선정대상에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업의 수행배제된 자 또는 제79조제7항에 따라 지원제한 기간 중에 있는 자
2. 삭제
3. 제63조에 따른 집행잔액 등 반납금, 제77조제3항에 따른 중요재산 처분 기준에 따른 환수금, 제78조제4항 및 제79조제4항에 따른 부정수급 등으로 인한 환수금 또는 회수금, 제78조제9항 및 제11항에 따른 제재부가금 및 가산금의 전부를 납부하지 아니한 자

⑦ 사업시행기관의 장은 농업인 또는 농업법인이 농식품사업자금 지원신청을 한 경우 농업경영체 등록여부 및 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 변경 등록 여부 등을 확인하여야 하고, 필요한 경우 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제20조의2에 따른 실태조사를 실시할 수 있다. 실태조사를 통해 확인한 결과 농업경영정보를 등록하지 아니하거나 등록정보를 변경하지 아니한 농업경영체에 대해서는 같은 법 제8조제1항에 따라 농식품사업자금의 전부 또는 일부를 제한할 수 있다.

⑧ 사업시행기관의 장은 사업대상자가 제34조제7항에 따른 지원요청자금이 3천만원 이상인 경우에는 다음 각 호에 대한 검토 및 확인을 하여야 한다.

1. 보조금통합관리망을 통한 자격검증, 농업경영체 등록DB, 마을DB(농산어촌지역개발 공간정보시스템), 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 등을 반드시 확인하여 중복·편중지원 방지
2. 보조금통합관리망을 통한 수혜이력, 제34조제7항에 따른 사업신청자의 최근 5년간 지원받은 정책자금 내역을 확인하여 중복·편중지원 방지
3. 유사자금의 경우 2회 지원시 사업성과를 반드시 평가하고 지원여부를 결정하여야 하며, 최대 3회까지만 지원할 수 있다. 다만, 다음 각 목의 경우에는 그러하지 아니하다.

가. 제4조제1항 각 호에 따라 사업대상자가 정해진 사업

나. 제79조제7항 단서에 따른 다수의 농업인을 대상으로 하는 수급안정사업자금(계약재배), 수매사업자금 등 생산자단체에 지원되는 자금, 재해복구 자금 및 가축예방접종(의무예방접종) 등 관련 법률 등에 따른 농업경영체 등의 의무 이행을 지원하는 자금 등

다. 농축산경영자금, 농업종합자금 등 1년 단위 단기 운영자금

라. 산지유통활성화(원물구입, 운영자금 등) 관련 자금

마. 토양개량제와 같이 일정기간 경과 후 반복적으로 지원이

필요한 사업

바. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조 성격의 사업 등

⑨ 사업대상자가 농업법인(농업회사법인, 영농조합법인)인 경우 별표 6에 따른 농업법인 지원요건 및 사후관리기준에 적합하여야 한다.

제36조(농업기술센터 등의 사업성검토) ① 농업기술센터 등의 기관은 사업시행기관의 장 또는 제34조제4항에 따른 접수기관으로부터 사업성검토를 의뢰받은 경우 20일 이내에 별지 제5호서식에 따른 사업성 검토서를 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 사업성검토를 실시할 때에는 읍·면·동 및 농업협동조합 등의 직원과 합동으로 현지확인 또는 조사 등을 실시할 수 있다. 다만, 지원요청자금이 3천만원 이상인 경우에는 관계기관 직원 또는 전문가와 합동으로 현지 확인 또는 조사 등을 실시하여야 한다.

제37조(대출취급기관의 신용조사) ① 대출취급기관은 제35조제2항제1호에 따라 사업시행기관의 장으로부터 신용조사를 의뢰받은 경우 10일 이내에 별지 제6호서식에 의한 신용조사서를 제출하여야 한다.

② 대출취급기관은 제35조제2항제2호에 의하여 대출신청자료를 생략한 경우에는 신용조사서 대신 불량거래자 또는 대출부적격자 명단을 일괄 제출할 수 있다.

제38조(사업신청서의 심사) 사업시행기관은 제36조 및 제37조에 따른 사업성검토 및 신용조사 결과와 더불어 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 신청서를 심사하여야 한다.

1. 지방자치단체 등의 농업·농촌 및 식품산업발전계획에 반영된 자금지원계획
2. 다음 각 호의 해당하는 농업경영체 유형별·발전단계별 지원방향 및 당해 지방자치단체 등의 주요 육성품목(주산지)과의 적합성 여부

가. 농업경영체 유형별 지원방향 : 전업농(첨단·수출 등), 중소농(6차 산업화, 규모화·공동생산 등), 영세·고령농(소득안정, 복지 등)

나. 농업경영체 발전단계별 지원방향 : 초기단계(교육·훈련, 기초 시설·장비의 보조지원 등), 성장단계(규모화를 위한 융자·보조지원 등), 기업화 단계(첨단·수출농업 등 농산업 전문 기업화를 위한 융자지원 등)

다. 주산지 여부 : 사업을 신청한 지원 대상 품목(분야)이 당해 시군구의 주요 육성 대상(주산지 등)에 해당되는지 여부

3. 지방자치단체 등의 농지이용계획 및 면 정주생활권 개발계획
4. 전년도에 신청하였으나 예산부족 등의 사유로 사업대상자로 선정되지 못한 자의 현황
5. 지방자치단체 등 또는 농업협동조합 등의 자체 지원계획
6. 지방자치단체 등 전체계획과의 조화
7. 사업시행지침에 정하는 기준 및 순서에 적합한 자
8. 전년도 사업을 추진한 결과에 따라 추가로 반영할 필요가 있는 사항
9. 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설 등을 지원목적 외로

사용하거나 관리를 소홀히 하여 지방자치단체 등의 수시점검 또는 정기 합동점검에서 지적을 받은 자의 현황

제39조(자금지원우선순위안 작성 등) ① 사업시행기관의 장은 제38조에 따른 사업신청서를 심사한 후 신청자의 자금지원우선순위안을 작성할 때에 다른 조건이 같을 경우에는 다음 제1호부터 제6호까지의 신청자에게 우선하여 순위를 부여할 수 있고, 다음 제7호의 경우에는 후순위를 부여할 수 있다.

1. 제73조에 따른 경영장부 또는 경영일지를 성실하게 기록한 자
2. 농림축산식품부장관 또는 청장이 개별규정으로 정하는 바에 따라 경영교육을 이수한 자
3. 농촌진흥청·산림청·통계청에서 시행하는 농림통계조사의 표본농림어가로서 경영정보를 성실하게 제공한 자
4. 한국농수산대학 졸업생 및 2년 이상의 장기 농림축산식품 교육(농업마이스터대학 등)을 수료한 자
5. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 농업경영정보를 성실하게 등록 및 변경 등록한 자로서 농림축산식품부장관이 인정한 자
6. 농림축산관련 자조금 성실 납부자, 친환경 농업·축산 또는 GAP 인증농가, 동물복지형 및 깨끗한 축산농장, 재해보험가입자, 생산자 단체 가입자, 계약재배사업 가입자, 공동경영주로 등록한 자 등 농림축산식품분야 법령에서 추진하는 정책에 부합하는 요건을 갖춘 농업경영체에 해당하는 자
7. 가축질병 발생 농가, 인증제도 위반 농가, 무허가 축사 보유 농가, 「축산법」상 교육 미이수 농가, 「가축전염병 예방법」상 방역·검역의무 미준수 농가 및 소독설비 미구비·소독 미실시 농가, 허용되지 않은 농약사용 또는 과다사용, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 농업경영정보를 성실하게 등록 및 변경 등록하지 않은 경영체 등 농림축산식품분야 법령에서 정한 의무를 준수하지 아니한 농업경영체에 해당하는 자

② 사업시행기관의 장은 제1항에 따라 신청자의 자금지원우선순위안을 작성할 때에는 신청자가 사업대상자로 확정되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진된 사업실적을 포함한다)의 가액을 사업비에 포함하여 사업대상으로 하여서는 아니 된다.

제39조의2(관외경작자 지원 등) ① 연접 또는 인근 시군구에서 농지 등 사업장 소재지와 거주지 주소를 달리하는 농업인(이하 '관외경작자')에 대해서는 지원 대상이 되는 농지 등 사업장 소재지 지방자치단체에서 지원하고, 2개 이상 시군구에 농지 등 사업장이 있는 경우는 지원대상 사업장 규모가 큰 지방자치단체에서 지원한다.

② 제1항에도 불구하고 사업부서장은 사업특성과 지방자치단체별 상황 등이 부득이한 경우에 관외경작자 지원 제한 범위 및 대상 등에 대하여 지방자치단체와 협의하여 조정할 수 있으며, 이 경우에도 지원 제한은 최소화되도록 하여야 한다.

③ 사업부서장은 제2항에 따라 조정된 내용을 사업지침에 명시하여야 하며, 사업시행기관이 지침을 준수하는지 점검하고 우수한 지방자치단체에 인센티브를 부여할 수 있다.

④ 사업시행기관의 장은 기본규정과 사업지침에 명시된 사항을

준수하여야 하며, 부득이하게 변경하는 경우 농식품부 사업담당 부서장과 협의하여야 한다.

제40조(선정위원회 설치 및 운영) ① 사업시행기관의 장은 투명하고 공정한 사업대상자 선정을 위하여 선정위원회를 구성·운영하여야 한다.

② 사업시행기관의 장은 선정위원회를 구성할 경우 위원장 1명을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하고, 자격요건은 다음 각 호에 따른다. 다만, 외부전문가를 위원의 3분의 2 이상 포함하되, 성별·지역별·직능별로 위원을 균형 있게 포함한다.

1. 생산자단체, 농업인단체, 소비자단체 및 식품산업 관련 단체의 장
2. 농업·농촌 및 식품산업 관련 대학·연구소·국제기구에서 조교수·연구원 이상으로 재직하고 있거나 재직하였던 사람
3. 농업·농촌 및 식품산업 관련 단체·행정기관·사업체 등에서 5년 이상 종사하고 있거나 종사하였던 사람
4. 지역농업 및 식품산업을 선도할 수 있는 농업인·식품산업 종사자 대표

③ 제2항에도 불구하고 사업시행기관이 자체심의기구를 운영하거나 품목별 또는 기능별 분과위원회를 운영할 경우 그 기준에 따른다.

④ 사업시행기관의 장은 제39조제1항에 따른 자금지원우선순위안에 대하여 제2항에서 구성한 선정위원회의 심의를 받아야 한다. 다만, 제35조제8항제3호의 각 목에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 선정위원회 심의를 생략할 수 있다.

⑤ 사업대상자 선정위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 선정위원회에서 현지조사, 사업자 발표 등이 필요하다고 인정할 경우 사업시행기관의 장은 적극 협조하여야 한다.

⑦ 선정위원회의 구성원은 선정 심의결과에 대해 공개될 때까지 비밀준수의 의무를 진다.

⑧ 사업시행기관의 장은 선정위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당위원을 해임 또는 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무 태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

제41조(위원의 제척·기피·회피) ① 사업대상자 선정위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업대상자 심사에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 자가 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)가 되거나, 당사자와 공동권리자 또는 의무자 관계에 있는 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 최근 5년 이내에 해당 안건의 관련 기관·단체 등에

소속되어 있거나 있었던 경우

4. 위원이 해당 안건에 관하여 진술이나 감정을 한 경우

5. 위원이 해당 안건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우

6. 위원이 해당 안건의 원인이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우

② 제1항에 따른 제척의 원인이 있는 때에는 심사위원회는 직권 또는 당사자의 신청에 의하여 제척의 결정을 한다.

③ 해당 안건의 당사자는 위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하거나 위원에게 공정한 심사·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 그 사유를 밝혀 위원회에 그 위원의 기피를 신청할 수 있고 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

④ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심사·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제42조(사업대상자 선정위원회 심의결과의 공개) ① 사업시행기관의 장은 사업대상자의 선정이 확정되면 즉시 사업대상자에게 그 결과를 통지하여야 한다.

② 선정위원회의 최종 심의결과는 선정위원회 위원 개인정보, 개별 심의결과를 제외하고는 공개함을 원칙으로 한다. 사업시행기관의 장이 보조금통합관리망을 통해 공모한 경우에는 심의결과를 보조금통합관리망에 등록하여야 한다.

제5장 예산편성

제43조(예산 및 기금 요구안 편성원칙) ① 농림축산식품부장관 또는 청장은 「국가재정법」 제28조에 따라 당해 회계연도에서 5회계연도 이상의 기간 동안의 신규사업 및 기획재정부 장관이 정하는 주요 계속사업에 대해 중기사업계획서를 기획재정부에 매년 1월 31일까지 제출하여야 한다.

② 농림축산식품부장관 또는 청장은 「국가재정법」 제29조에 따라 예산안편성지침이 통보되면 같은 법 제31조에 따라 매년 5월 31일까지 예산요구서를 기획재정부에 제출하여야 한다.

③ 농림축산식품부 또는 청의 예산요구서에는 제95조에 따른 재정사업 자율평가 결과 또는 「보조금법」 제15조에 따른 보조사업 연장평가 결과를 반영하여야 한다.

④ 총 사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 보조금 규모가 100억 이상인 신규보조사업의 경우에는 기획재정부의 지침에 따라 국고보조사업 적격성심사를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 사업은 제외한다.

1. 「국가재정법」 제7조제2항제4호의2에 따른 의무지출사업

2. 「국가재정법」 제38조에 따른 대규모 사업에 대한 예비타당성조사 대상사업

3. 「지방재정법」 제37조제2항에 따른 타당성조사 대상사업

4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 예비타당성조사 대상사업

⑤ 농림축산식품부장관 또는 청장은 사업연도 예산 및 기금 요구안 수립 시 사업시행기관의 예산편성요구에 따른 의견수렴을 받을 수 있으며 이를 위하여 설명회, 토론회, 공청회 등을 개최할 수 있다.

⑥ 그 밖의 세부적인 사항은 농림축산식품부 또는 청의 기획재정담당관이 정하는 바에 따른다.

제44조(요구안 작성시 고려사항) ① 다음 연도 예산 및 기금 요구안 수립 시 각 사업은 다음의 각 호의 사항을 고려하여 편성하도록 노력한다.

1. 융자사업은 다음 각 목의 기준에 따라 편성한다.
   가. 회임기간이 5년 이하인 융자사업은 민간 금융기관을 통한 이차보전 방식 지원을 원칙으로 한다. 단, 특성상 재정융자사업으로 운용하는 기금사업의 경우 예외로 한다.
   나. 회임기간이 6년 이상 융자사업은 재정융자방식으로 하되, 금융기관의 심사를 반드시 거쳐야 한다.
2. 국비-지방비 매칭사업은 지방재정력 지수(행정안전부 지방교부세 배정기준)에 따라 국비를 차등 지원할 수 있다.
3. 사업의 특성상 전문적인 사전심의가 필요한 경우 다음 각 호의 기준에 따라 편성한다.
   가. 청년 및 교육·컨설팅 지원 관련 사업(내역사업 포함)은 청년농육성정책팀장의 사전심의를 거쳐 기획재정담당관에게 제출해야 하며, 지방자치단체에 지원하는 교육·컨설팅 관련 보조사업은 「보조금법 시행령」 제4조제1항에 따라 국고보조율을 50 이하로 하여야 한다.
   나. ICT 관련 사업(내역사업 포함) 및 통계 관련사업의 경우 정보통계정책담당관의 사전심의를 거쳐 기획재정담당관에게 제출하여야 한다.
   다. R&D관련 사업(내역사업 포함)은 과학기술정책과장의 사전심의를 거쳐 기획재정담당관에게 제출하여야 한다.
   라. 개별사업의 내역으로 정책연구용역 사업을 편성하고자 하는 경우 농촌정책과장의 사전심의를 거쳐 기획재정담당관에게 제출하여야 한다.
   마. 홍보 관련사업(내역사업 포함)의 경우 홍보담당관의 심의를 거쳐 기획재정담당관에게 제출하여야 한다.
   바. 그 밖에 전문적으로 사전 심의가 필요할 경우, 기획재정담당관과 협의하여 부내 담당부서 및 외부기관의 사전 심의를 거쳐 기획재정담당관에게 제출하여야 한다.
4. 예비타당성조사 대상사업, 재정수반 중장기계획 협의지침 대상사업은 예산 요구 전에 사전 절차 이행을 완료하여야 한다.
5. 한시적 사업(일몰사업)은 원칙대로 폐지해야 한다. 단, 여건변화 등에 의해 연장이 필요한 경우 기획재정담당관과 협의하여야 한다.
6. 유사·중복사업은 통폐합을 원칙으로 하되, 불가피할 경우 기획재정담당관과 협의하여 사업간 공동사업시행지침을 마련하여 적용하는 등 통합적으로 시행할 수 있는 방안을 추진하여야 한다.
7. 실불용(집행잔액 제외)이 2년 연속된 사업은 특수한 사유가 있는 경우를 제외하고 최근 3개년 실집행 수준으로 반영한다.
8. 30억원 이상의 민간 시설사업은 총사업비의 100분의 1 이내에서 사업계획수립 등을 위한 컨설팅비용을 반영할 수 있다.

② 농림축산식품부 또는 청의 보조사업을 수행하려는 자는 보조금의 예산 계상 신청과 관련하여 필요한 자료를 제출하거나 설명하여야 한다.

③ 「보조금법」 제7조에 따라 지방자치단체의 부담을 수반하는 보조금 예산을 요구하려는 경우 지방자치단체의 장은 사업량과 소요예산액을 정하여 사업예정연도의 전년도 4월 10일까지 농림

축산식품부 또는 청의 기획재정담당관에게 제출하여야 한다.

제45조(신규사업의 제안) ① 지방자치단체의 장은 신규로 농림축산식품산업과 관련된 사업을 추진할 필요가 있다고 인정되는 때에는 농림축산식품부장관 또는 청장에게 신규사업을 제안할 수 있다.

② 지방자치단체의 장이 신규사업을 제안하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 타당성을 분석하고 그 결과를 함께 제출하여야 한다.

1. 정부의 자금지원 필요성 및 기대효과
2. 이미 시행하고 있는 농림축산식품사업과의 유사성
3. 전문가 등의 경제성 분석 및 지역여론
4. 농업인 또는 그 밖에 이해관계인과 협의를 마쳤거나 공청회를 거친 경우는 그 결과
5. 법령 또는 국제규범에 저촉되는지에 관한 사항
6. 그 밖에 신규사업의 추진에 필요한 사항

③ 농업인 또는 생산자단체 등이 신규사업을 제안하고자 할 때에는 제안서를 시군구의 사업부서장에게 제출하여야 하며, 제1항 및 제2항의 규정은 농업인 또는 생산자단체 등이 제안한 신규사업에 준용한다.

④ 제3항에도 불구하고 중앙의 계통조직으로 구성된 생산자단체 등이 신규사업을 제안하고자 할 때에는 그의 중앙조직의 장에게 제안서를 제출할 수 있으며, 그 중앙조직의 장은 타당성을 분석하여 농림축산식품부장관 또는 청장에게 신규사업을 제안할 수 있다. 다만, 특정지역에 한정되는 신규사업일 경우에는 해당 시군구에 제출하여야 한다.

제46조(농림축산식품부 또는 청의 예산심사) ① 농림축산식품부 또는 청의 기획재정담당관은 지방자치단체의 장으로부터 제출받은 사업계획서 및 예산 요구서를 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장에게 송부하여야 한다.

② 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 다음 각 호의 사항을 고려하여 사업계획서 및 예산요구서를 심사하여야 하며, 사업별로 지방자치단체의 사업량과 소요예산을 조정한 후 사업별 예산요구안에 지방자치단체의 조정명세서를 붙여 이를 예산편성기준에서 정하는 바에 따라 농림축산식품부 또는 청의 기획재정담당관에게 제출하여야 한다.

1. 시군구의 농업·농촌 및 식품산업발전계획 및 시군구의 농지이용계획에 반영하였는지에 관한 사항
2. 다른 부서의 사업계획과 연계성
3. 사업에 대한 점검 및 평가 결과
4. 정부의 정책방향과 부합하는지에 관한 사항

③ 제45조제1항부터 제4항까지 제안된 신규사업 중 보조사업의 경우 기획재정담당관은 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「과학기술 분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연연구기관의 적격성심사를 거쳐야 한다. 기획재정담당관은 보조사업 적격성심사 결과 및 면제사업을 사업예정연도의 전년도 3월 31일까지 기획재정부 장관에게 보고하여야 한다.

제47조(전임자문관제) 농림축산식품부의 사업부서장은 제46조에 따라 채택된 신규사업 중 사업을 완료하기 위하여 소요되는 총사업비가 500억원 이상인 경우에는 본 사업이 정상적으로

추진될 때까지 외부 전문가의 자문을 받아야 한다.(이하 "전임 자문관제"라 한다)

제48조(시범사업 실시) 농림축산식품부의 사업부서장은 신규 사업으로 채택된 농림축산식품사업 중 사업을 완료하기 위하여 소요되는 총사업비가 500억원 이상인 경우에는 1~2년간 시범사업을 실시하여 해당사업에 대하여 문제점을 발굴 개선하는 등 충분한 검증을 한 후 본사업을 실시하여야 한다. 다만, 심의위원회에서 시급성을 인정한 경우에는 도상연습으로 갈음할 수 있다.

제49조(정부예산안의 통지 등) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 정부예산안이 확정되면 사업예정 전년도 10월 15일까지 사업시행기관의 장에게 통지하여야 한다. 농식품사업자금 중 보조금에 해당하는 경우에는 「보조금법」 제12조제1항에 따라 보조금통합관리망을 통하여 9월 15일까지 사업시행기관의 장에게 통지하여야 한다.

② 시도지사는 제1항의 규정에 의하여 통지받은 정부예산안에 따라 시도의 예산안을 조정하여 사업예정 연도의 전년도 11월 15일까지 시군구에 통지하여야 한다.

제50조(정부예산의 통지 등) 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 사업예정 연도의 정부예산이 확정되면 사업별로 시도 및 시군구에 대한 예산배분계획을 확정하고, 이를 지체없이 시도에 통지하여야 한다. 농식품사업자금 중 보조금에 해당하는 경우에는 「보조금법」 제12조제2항에 따라 보조금통합관리망을 통하여 사업시행기관에 통지하여야 한다.

제51조(사업계획 및 자금지원대상자의 확정) ① 사업시행기관의 장은 제50조에 따라 정부예산 확정 통지를 받은 경우 사업별 자금지원계획안을 수립하고 제39조에 따른 자금지원우선순위에 따라 자금지원대상자를 정하여야 한다. 다만, 사업의 포기 또는 업종의 변경 등의 사유가 발생하였거나 영농·영림규모의 현저한 감소로 인하여 자금지원의 효과를 기대하기 어렵다고 판단되는 때에는 자금 지원우선순위를 변경할 수 있다.

② 제1항의 단서에 따른 부득이한 사유로 자금지원우선순위를 변경하고자 할 때에는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 제39조에 따른 자금지원우선순위의 차순위자
2. 제1호에 따른 차순위자가 없을 때에는 새로 농림축산식품사업 신청서를 제출받아 제38조에 따라 사업신청서의 심사가 완료된 사업대상자 또는 제40조에 따라 선정위원회에서 선정된 자

③ 사업시행기관의 장은 제1항에 따라 결정된 사항에 대하여 사업신청자에게 지체없이 통지하여야 한다.

제52조(사업계획 및 사업대상자 확정 공지) ① 사업시행기관의 장은 제51조에 따라 사업계획 및 자금지원대상자를 확정한 때에는 사업별 지원계획 및 자금지원대상자 명단을 사업시행기관의 홈페이지와 홍보지 및 반상회보 등을 통하여 공지하여야 한다. 다만, 보조사업의 경우에는 사업별 지원대상의 명단이 모두 확정되면 전체 명단을 사업별로 일괄하여 사업시행기관의 홈페이지 등을 통하여 공지하여야 한다.

② 사업시행기관의 장은 제1항에 따른 공지를 할 때에는 해당 시군구 관할구역의 농업협동조합 등, 한국농어촌공사 지사 또는

한국농수산식품유통공사 지사 등을 통하여 지원되는 사업도 함께 공지하여야 한다.

③ 사업시행기관의 장은 최근 3년간 보조사업 또는 간접보조사업의 수혜자 및 금액, 보조시설물 관리 내역을 홈페이지에 공개하여야 한다.

제6장 집행관리

제53조(농식품사업자금의 예산배정) ① 사업시행기관의 장은 제52조에 따라 사업계획 및 사업대상자가 확정되면 사업시행기관의 농식품사업자금 소요를 파악하여 농림축산식품부 및 청의 사업부서장에게 통보하여야 한다. 다만, 기금운용지침 및 사업시행지침에 따로 정한 경우에는 그에 따른다.

② 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 사업시행기관에서 소요되는 농식품사업자금에 대해 검토한 후 기획재정담당관실 또는 기금관리자에게 분기별 예산배정을 요청하여 자금을 확보할 수 있도록 조치하여야 한다. 농식품사업자금 중 보조금에 해당하는 경우에는 보조금통합 관리망에 예산배정계획을 입력하여야 한다.

③ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 매월 농식품사업자금이 확보되면 사업시행기관의 장에게 통지하여야 한다.

④ 사업시행기관의 장은 제3항에 따른 통지를 받은 경우 농식품사업자금 지급(보조금은 교부, 융자금은 대여)을 신청할 수 있다.

제54조(별도 계정) ① 사업대상자는 사업별로 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌('보조사업 전용 계좌'라 한다)를 별도 개설하여 관리하여야 한다. 이 경우 1사업1계좌를 원칙으로 하고, 사업이 완료되면 다른 사업에 활용할 수 있다.

② 보조금통합관리망을 이용하는 사업대상자는 제1항에 따른 보조사업 전용 계좌를 보조금통합관리망에 등록하여 자부담금을 관리하여야 한다.

제55조(보조금 교부결정) ① 사업시행기관의 장은 보조금 또는 간접보조금을 교부하는 경우 반드시 보조금통합관리망을 통해 예탁기관에 교부하여야 한다. 다만, 제24조제3항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 사업시행기관의 장은 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금을 교부하고자 하는 경우 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종 교부 사이에 교부된 보조금 또는 간접보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 금액의 교부 여부를 결정하여야 하며, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만, 해당 보조금 또는 간접보조금이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 교부방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
2. 전년도 사업실적에 따라 보전하여 지급하는 실적급 집행사업인 경우
3. 전년도 사고이월에 따라 교부되는 보조금 또는 간접보조금을

교부하는 경우

4. 추가경정예산(당시 기금운용계획변경 포함)으로 사업이 신설된 경우

5. 다른 법령에 따라 교부 방법 및 절차가 정해진 경우

③ 사업시행기관의 장은 보조금 또는 간접보조금의 교부여부를 결정할 때 보조사업 또는 간접보조사업 계획의 구체성, 실현가능성, 지방비 부담능력, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 따른 재정투융자 사업심사, 부지확보 여부, 인허가서류, 주민동의서 등), 연내 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행 및 실집행 실적), 이월금 보유현황 등에 대한 검토를 통해 보조금 또는 간접보조금의 연례적 이월 및 보조금 또는 간접보조금의 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

제56조(보조금의 교부조건) ① 사업시행기관의 장은 제55조에 따른 보조금 또는 간접보조금의 교부를 결정할 때 법령과 예산에서 정하는 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적을 달성하는 데에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

② 사업시행기관의 장은 제1항에 따른 교부조건을 붙이는 경우에 다음 각 호에 관한 사항을 명시하여야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소하고 반환 명령을 하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다는 사실

가. 허위의 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 경우

나. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우

다. 보조사업자 또는 간접보조사업자가「보조금법」 및 같은 법 시행령, 「국고보조금 통합관리지침」, 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」, 「보조사업 정산보고서 검증지침」, 「보조사업자 정보공시 세부기준」, 「보조사업자 회계감사 세부기준」등 법령을 위반한 경우, 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 사업시행기관의 장의 처분을 위반한 경우

라. 해당 보조금 또는 간접보조금의 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금 또는 지방보조금을 받은 경우

바. 사업시행지침서의 교부조건을 위반한 경우

사. 농업경영체(농업인 및 농업법인)가 등록된 농업경영정보(재배면적 등)의 변경사항이 있음에도 불구하고 변경 등록하지 않은 경우

2. 제78조제1항에 따른 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다는 사실

가. 「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제

나. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금

다. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표

라. 「보조금법」 제40조와 제41조에 따른 벌칙

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 계약을 통해 수행할 경우 사업시행기관의 장은 「국고보조금 통합관리지침」 및 사업시행기관의 장이 정한 바에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부조건에 명시하도록 하여야 한다.

④ 사업시행기관의 장은 중요재산에 대한 제77조제5항에 따른 시도지사의 승인 후에도, 그 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 경우 제77조제6항에 따라 농림축산식품부장관이 취소할 수 있음을 보조금 또는 간접보조금의 교부조건에 명시하여야 한다.

⑤ 사업시행기관의 장은 보조금 교부결정통지서를 작성하는 경우 별지 제7호서식의 예를 참조할 수 있다.

제57조(농림축산식품사업의 계약) ① 사업시행기관의 장은 민간보조사업자(보조사업자 및 간접보조사업자를 의미한다. 이하 같다)가 제2항 각 호에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 교부조건에 명시하여야 한다.

1. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결. 다만, 정보취약계층 등으로 인해 국가종합전자조달시스템을 이용하지 못하는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제8조에 따라 계약의 대행을 요청할 수 있다.
2. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
3. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결

② 제1항의 방법으로 계약을 체결하여야 하는 경우는 다음과 같다.

1. 2천만 원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우
2. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사는 제외한다)로서 추정가격이 2억 원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
3. 「건설산업기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억 원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
4. 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만 원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우

③ 제1항에도 불구하고 추정가격 30억 원 이상인 공사 관련 계약을 체결하는 보조사업자는 다음 각 호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다. 단, 제2호는 민간보조사업자가 추진하는 계약에 한하여 적용하며, 전문공사, 전기공사, 정보통신공사, 소방공사의 경우에는 3억원 이상으로 한다.

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
2. 공사계약 체결
3. 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

④ 제3항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제3항에 따른 설계적정성 검토, 계약체결, 설계변경 타당성 검토를 조달청에 의뢰하지 않을 수 있다.

1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 국가유산과 연계된 국가유산 관련 공사
2. 농림축산식품부 또는 청, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업, 단 공사계약 체결은 제2항에 따른다.
3. 그 밖에 조속한 사업추진 등을 위해 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

⑤ 보조사업자는 제1항의 방법으로 계약을 체결하는 경우에는 보조금통합관리망을 통하여 계약 체결을 요청하거나 수행하여야

한다.

⑥ 민간보조사업자는 보조사업 관련 계약을 체결하는 경우 계약일로부터 15일 이내에 보조금통합관리망에 계약서를 등록하여야 한다.

⑦ 사업시행기관의 장은 농림축산식품사업 관련 시공·납품업체가 부당한 방법으로 계약을 체결·수행한 사실을 확인한 경우 확인된 날로부터 2년간 농림축산식품사업에 대한 시공·납품업체로 선정하여서는 아니 된다. 아울러 상기 사실을 확인한 경우에는 지체없이 농림축산식품부 총괄부서장에게 통지하여야 하고, 부정당업체 제재확인서(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 서식 참조)를 작성하여 국가종합전자조달시스템을 통해 등록 및 공개하여야 한다.

⑧ 사업대상자의 임직원, 직계존비속, 배우자 등이 운영하는 업체·단체, 계열 관계에 있는 업체·단체와 계약 또는 거래를 할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 사업시행기관의 장의 승인을 받은 경우
2. 지방자치단체 또는 조달청에 계약을 위탁하여 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 공개경쟁입찰을 하는 경우
3. 민간보조사업자가 직접 국가종합전자조달시스템을 통하여 공개경쟁입찰에 따라 계약체결을 한 경우
4. 사업부서가 지역내 경쟁업체가 없는 등 합리적인 사유로 물품·용역의 특수성이 있다고 인정한 경우

⑨ 제1항부터 제6항까지의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

⑩ 사업시행기관의 장은 제2항 각 호의 금액 기준에 관하여 보조사업자나 간접보조사업자가 계약을 부당하게 여러 건으로 나누는 방식으로 절차를 우회하지 않도록 감독하여 계약 절차가 실질적으로 적용되도록 하여야 한다.

⑪ 사업시행기관의 장은 제1항부터 제4항까지 규정한 사항 외에 사적이해관계자(「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조제6호의 "사적이해관계자" 범위를 준용한다)와의 거래 등 계약과 관련하여 보조금 부정사용이 없도록 관리하여야 한다.

⑫ 이 기본규정에 규정된 사항 이외에 다음 각 호의 계약업무는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」을 준용한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 다른 법령을 우선 적용할 수 있다.

1. 입찰공고의 시기(제35조)
2. 입찰공고의 내용(제36조)

제57조의2(농림축산식품사업의 계약방식) ① 민간보조사업자 등이 계약을 체결하는 경우(제57조제1항 각호에 의한 방식으로 계약을 체결하는 경우를 포함한다), 원칙적으로 일반경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조제1항 단서 및 같은 법 시행령 제26조에 따른 사유로 수의계약을 체결할 수 있다.

② 제1항에 따라 수의계약을 체결하고자 할 때에는 사전에 최소 2개 이상의 업체로부터 견적을 받아 집행금액의 적정성 등을 확인한 후 계약을 체결하여야 한다. 다만, 계약의 목적이나 보조

사업의 특성상 견적서 제출이 어려운 경우 또는 견적서 제출자가 1인밖에 없을 것으로 예상되는 경우 등으로 사업시행기관의 장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제58조(농식품사업자금 집행 등) ① 사업대상자는 농식품사업자금 및 자부담금을 집행하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 집행증빙자료 형태로 증빙하여야 한다. 보조금통합관리망을 이용하는 민간보조사업자는 아래 증빙자료를 반드시 보조금통합관리망에 등록하여야 한다.

1. 제54조에 따른 보조사업 전용 계좌를 통한 이체 및 이와 관련된 증빙자료
2. 「부가가치세법」 제8조제1항에 따른 사업자등록을 마친 자가 발행한 전자세금계산서 및 이와 관련한 증빙자료. 이때 전자세금계산서는 보조금통합관리망에 전자적 형태로 수신된 정보만 제출하여야 한다.
3. 제54조에 따른 보조사업 전용 계좌와 연계된 보조사업 전용 카드(신용카드 또는 체크카드). 이때 카드 매출전표 등의 증빙자료는 보조금통합관리망에 전자적 형태로 수신된 정보만 제출하여야 한다.
4. 제57조에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 계약에 대한 선수금 또는 정산금 요청관련 서류 일체
5. 사업자등록을 하지 아니한 농업인으로부터 농산물을 구입하고자 하는 경우, 농업경영체에 등록된 공급자가 판매하는 품목이 적시된 자료 및 자필로 서명한 거래영수증. 이와 관련된 금융기관 거래자료. 다만, 이 경우 1천만원 이내의 농산물로 제한한다.
6. 원칙적으로 사업대상자의 자가시공으로 인한 인건비 지출은 인정하지 아니한다. 다만, 연간 사업비가 3천만원 미만인 사업에 대하여 사업비의 6분의 1 한도 내에서 직접노무비 및 직접노무비 용역비에 해당하는 부분(사업대상자 및 직계 존·비속 중 1인에 한함)을 지출할 수 있으며, 다음 각 목에 해당하는 증빙자료를 제출하여야 한다.
   가. 직접노무비에 대하여 사업시행기관의 장으로부터 승인받은 자료
   나. 계약당사자로부터 직접노무에 대한 용역비를 받은 경우 직접노무비 용역비에 관련한 노무내역과 금융기관 거래자료
7. 사업시행기관의 장은 제1호 및 제4호부터 제6호까지 비전자적 형태의 증빙자료가 보조금통합관리망에 중복 또는 누락하여 제출되는 것을 방지하기 위하여 보조금 사용내역을 상세히 점검하고 관리하여야 한다.

② 사업시행기관의 장은 연간 사업비의 일부를 사업대상자로 하여금 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 자부담금을 우선 집행하게 하여야 한다. 다만, 지방자치단체가 직접 수행하는 사업은 제외한다.

1. 연간 사업비에 대한 자부담 비율이 100분의 20 이상이고 연간 자부담 금액이 2억원 이상인 경우, 자부담 금액은 사업 착수 시 100분의 50에 해당하는 금액을 집행하고, 연간 사업량의 100분의 50에 해당할 때부터 기성고에 따른 보조금 또는 융자금 집행시마다 보조금 또는 융자금을 합한 금액의 집행 비율 이상 자부담 금액 집행

2. 제1호 외의 경우는 공사 종류별 또는 사업 내용별 연간 자부담 금액 전액을 사업을 착수할 때부터 집행

③ 제69조제4항에 따라 대출금을 반납한 경우는 제2항에 따른 지원 비율을 적용함에 있어 해당 금액만큼 융자가 자부담으로 변경된 것으로 본다.

④ 사업시행기관의 장은 자부담금에 따른 사업의 실적(세부사업 내용 또는 세부 시설에 소요된 자재의 수량·금액 및 노무비 등의 명세가 포함된 것을 말한다. 이하 같다)이 사업시행지침과 제54조에 따른 보조사업 전용 계좌 사용, 제58조제1항제6호에 따른 직접노무비 증빙자료, 제58조제2항에 따른 자부담금 우선집행원칙 등 농식품사업자금 집행이 규정에 적합하다고 판단될 경우 별지 제8호서식으로 통보하여 대출취급기관에서 대출을 실행할 수 있도록 조치하여야 한다. 다만, 사업의 성격상 실적을 확인하는 것이 적당하지 아니하여 사업시행지침에 따로 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 사업시행기관의 장은 별표 2의 표준단가에 해당하는 공종, 시설, 설비 등에 대하여는 사업자금의 집행이 표준단가 내에서 집행되도록 사업계획수립을 검토하여야 한다. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 표준단가를 초과하여 사업계획을 수립하고자 할 경우에는 사업시행기관의 장의 책임 하에 철저한 검토·확인(사업비 산출근거, 견적서, 원가계산서, 타 시공사례 등)을 거쳐 사업계획을 수립하여야 한다. 다만, 제57조제1항에 따른 입찰계약 및 제57조제3항에 따른 조달서비스를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 사업시행기관의 장은 사업대상자로 하여금 리스금융을 활용하지 않도록 하고 사업비 일부를 리스방식으로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 융자가 자부담으로 변경된 것으로 보며 사업비를 지급하여서는 아니 된다.

제59조(농식품사업자금 실적보고 및 검증) ① 농식품사업자금 중 보조금인 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법」 제27조에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 사업시행기관의 장으로부터 폐지의 승인을 받았을 때, 또는 회계연도가 끝났을 때에는 2개월 이내(지방자치단체의 경우에는 3개월 이내)에 정산보고서 등이 포함된 농림축산식품사업의 실적보고서를 작성하여 사업시행기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우, 사업시행기관의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자인 농업경영체가 실적보고서를 제출할 때까지 농업경영정보의 등록을 유지하였는지 여부를 확인하여야 한다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항의 실적보고서를 제출할 때에는 제58조제1항에 따른 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 농림축산식품부장관 또는 청장이 정하는 서류를 함께 제출하여야 한다. 이 경우 농림축산식품부장관 또는 청장이 정하는 서류란 계산서 등을 말한다.

③ 제1항에 따른 실적보고서를 제출할 때에는 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액이 1억원 이상일 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조에 따른 감사인으로부터 정산보고서를 검증받은 후 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우
2. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관이거나 「지방공기업법」 제3조에 따른 지방공기업인 경우
3. 그 밖에 사업시행기관의 장이 농림축산식품사업의 특성을 고려하여 정산보고서의 검증이 필요하지 않거나 곤란하다고 인정하는 경우

④ 「보조금법」 제27조의2 및 「보조금법 시행령」 제12조의3에 따라 같은 회계연도 중 중앙관서의 장으로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액이 10억 원 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 이 조에서 '특정사업자'라 한다)는 보조금 또는 간접보조금의 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내에 감사인을 선임하여야 하고, 해당 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 감사인이 작성한 감사보고서를 제출하여야 한다. 다만, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 특정사업자가 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 제4항의 감사보고서를 갈음하고, 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 보조사업 또는 간접보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다.

⑥ 제3항 및 제4항에 따른 정산보고서 검증 및 회계감사에 소요되는 비용은 사업비에 포함할 수 있다.

⑦ 정산보고서 작성 및 검증, 회계감사를 위한 세부 기준은 각각 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」, 「보조사업 정산보고서 검증지침」, 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른다.

제60조(중요재산의 등록 등) ① 민간보조사업자가 보조금으로 별표 4에 해당하는 재산을 취득한 경우 15일 이내 보조금통합관리망에 등록하여야 한다.

② 제1항에 따라 보조금통합관리망에 등록된 중요재산에 대하여 사업시행기관의 장은 1개월 이내 보조금통합관리망을 통해 대국민 공개하여야 한다.

③ 별표 4에 따른 중요재산 사후관리기간의 기산일은 취득일을 기준으로 설정하되, 부동산은 준공일(건축물대장 사용승인일), 부동산의 종물 및 기계·장비는 구입일로 한다. 다만, 사업시행기관의 장이 이 기준을 적용하는 것이 어렵다고 인정할 상당한 이유가 있는 경우에는 기산일을 달리 정할 수 있다.

④ 민간보조사업자는 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는 '보조금이 지원된 부동산 증명서'(별지 제9호서식)를 사업시행기관으로부터 발부 받아 관할 등기소에 제출하여 부기등기를 하고, 제59조제1항에 따른 실적보고서에 부기등기를 한 등기서류를 포함하여 제출하여야 한다. 다만, 보조금통합관리망으로 등록된 부동산에 대해서는 보조금통합관리망을 통해 부기등기 여부를 확인할 수 있다.

제61조(농식품사업자금 확정 등) ① 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장, 사업시행기관의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 제59조에 따른 실적보고서를 제출 받은 경우 그 보조사업 또는 간접보조사업의 실적에 대해 법령, 보조금 또는

간접보조금의 교부 결정의 내용, 정산보고서의 내용 등을 검토하여야 한다.

② 정산보고서 지출내역 중 「건설산업기본법」 제22조제7항, 「건설산업기본법 시행령」 제26조의2, 「산업안전보건법」 제72조제3항 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제8조에 따라 공사계약을 수반하는 보조사업 또는 간접보조사업의 경우 공사원가 중 국민건강보험료·국민연금보험료·노인장기요양보험료·산업안전보건관리비 등의 제 경비는 사후 정산하여야 한다.

③ 사업시행기관의 장은 실적보고서의 검토 결과 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조사업 또는 간접보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다. 만일, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 사업시행기관의 장의 시정조치 명령을 이행하지 아니하는 경우 보조금 또는 간접보조금의 교부결정을 취소할 수 있다.

④ 사업시행기관의 장은 제1항에 따른 검토결과 실적이 적합하다고 인정될 때에는 지원하여야 할 농식품사업자금을 확정하고 사업대상자 및 대출취급기관에게 통지하여야 한다.

⑤ 사업시행기관의 장은 정당한 사유 없이 제59조제1항에서 정한 기한 내에 실적보고서를 제출하지 않은 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대해서는 다음 각 호에서 정한 지연기간에 따른 보조금 삭감한도에 일할을 적용한 비율에 따라 실적보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금 또는 간접보조금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 이상 지연 제출하는 경우 10% 이내 삭감
2. 6개월 이상 지연 제출하는 경우 20% 이내 삭감
3. 12개월 이상 지연 제출하는 경우 50% 이내 삭감

⑥ 사업시행기관의 장은 제59조제3항에 따른 정산보고서 검증보고서 및 제59조제4항에 따른 회계감사보고서에 대하여 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견될 경우 농림축산식품부 총괄부서장에게 보고하여야 한다. 농림축산식품부 총괄부서장은 검증기관의 귀책정도에 따라 다음 각 호에 따른 조치를 취할 수 있다.

1. 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우 검증기관 지정을 취소하고, 해당 사실을 안 날부터 3년 간 농림축산식품 사업에 대하여 검증업무 수행을 제한한다.
2. 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우 해당 사실을 안 날부터 2년 간 농림축산식품사업에 대하여 검증업무자격을 제한한다.
3. 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며, 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우 농림축산식품사업에 대하여 1년 간 검증업무 수행을 제한한다.

제62조(농식품사업자금의 이월) ① 사업대상자는 사업자금 중 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 금액(제70조제2항 및 제3항에 따라 농협중앙회 등에 이미 대여된 금액은 제외한다)은 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 및 간접보조사업자는 해당연도 교부금액, 집행액, 집행잔액 중

이월이 필요한 금액 및 반납금액을 포함한 이월명세서를 첨부하여 해당연도 말까지 농림축산식품부장관 또는 청장의 승인을 받아 이월 또는 재이월하여 사업자금을 사용할 수 있으나, 이월액 또는 재이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비. 이에 해당하는 경우 재이월 가능
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 사업시행기관의 장이 인정하는 경우

③ 제2항제1호 및 제3호에 따라 이월한 사업자금에 대해서는 다시 이월할 수 없다.

제63조(집행잔액 등 반납) ① 사업시행기관의 장은 제61조제4항에 따른 농식품사업자금 확정을 한 경우 사업대상자로부터 집행잔액 및 보조금 또는 간접보조금으로 발생한 이자 등을 반납받아야 한다. 반납 받아야 하는 집행잔액은 당초 사업계획에 따른 보조율 등에 따라 산정한다. 이자산정이 곤란한 경우 다음 각 호에 따라 산정한다.

1. 지방자치단체를 제외한 사업대상자인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용
2. 지방자치단체의 경우 지방자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정

② 사업시행기관의 장은 농식품사업자금 확정을 한 경우 민간보조사업자에게 집행잔액 및 이자에 대하여 반납을 명해야 한다. 사업시행기관의 장은 다른 법률에 따라 납부기한이 명시되어 있지 아니한 경우, 「국세징수법」 제6조에 따라 납부의 고지를 하는 날부터 30일 이내로 지정할 수 있다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 환수금을 납부할 수 없는 때에는 그 사유가 없어진 날로부터 7일 이내에 납부하여야 한다.

③ 제2항과 관련하여 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우 집행잔액 및 이자의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

④ 사업시행기관의 장은 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하여야 하며, 부가가치세 환급금 신청 전이라도 최초 정산 시에 예상되는 부가가치세 환급금 중 보조비율 만큼을 미리 사업비에서 공제하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 제4항에도 불구하고, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자하려는 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획변경을 통해 반영하여야 하며, 사업시행기관의 장은 재투자를 승인할 경우 부가가치세 환급금 중 보조비율 만큼은 자부담금으로 인정해서는 아니 된다.

제64조(보조사업자 등의 정보공시) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 「보조금법」 제26조의10 및 「보조금법 시행령」 제11조의2에 따라

해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 보조금통합관리망을 통해 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다.

1. 제34조제1항에 따른 사업신청서
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입 및 지출 내역
3. 제59조제1항 및 제3항에 따른 정산보고서 및 검증보고서
4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
5. 제59조제4항에 따른 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
6. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 및 결산서

② 보조사업자 또는 간접보조사업자의 정보공시에 관한 세부사항에 대하여는 「보조사업자 정보공시 세부기준」을 적용한다.

제65조(융자 조건의 결정) ① 융자 조건은 사업자금과장이 이를 결정 또는 변경한다.

② 제1항에도 불구하고 대출받은 자로부터 대출 기간의 연장 신청이 있을 때에는 사업지원과장이 그 필요성을 인정하여 사업자금과장에게 융자 조건의 변경을 요구하는 경우에 한하여 이를 변경할 수 있다. 다만, 업무를 신속하게 처리하기 위하여 개별규정에 따로 정한 경우는 사업지원과장과 사업자금과장과의 합의를 거쳐 직접 변경할 수 있다.

③ 제2항의 경우 사업자금과장은 미리 사업자금의 세입을 담당하는 과장 및 예산과장과 협의하여야 한다.

④ 제2항 단서에 따라 사업지원과장이 융자 조건을 변경한 때에는 사업자금과장과 합의된 내용을 사업자금관리자에게 알려야 한다.

제66조(융자의 방법) ① 융자를 실행하고자 할 때에는 사업자금관리자(사업자금관리자가 지정되지 아니한 경우는 사업자금과장을 말한다. 이하 같다)는 농업협동조합중앙회 및 농협은행, 산림조합중앙회, 그 밖에 법령에 의하거나 농림축산식품부장관 또는 청장의 지정을 받아 사업자금의 융자에 관한 업무를 담당하는 기관(이하 "농협중앙회등"이라 한다)의 신청에 따라 사업자금을 농협중앙회등에 대여한다.

② 농협중앙회등은 제1항에 따라 대여금을 사업대상자에게 직접 대출하거나 지역농업협동조합, 지역축산업협동조합, 품목별·업종별 협동조합등에 재대여한다.

③ 농업협동조합 등은 제2항에 따라 재대여금을 사업대상자에게 대출한다.

제67조(융자한도액의 배정 요구 등) ① 사업지원과장은 매월 다음 각 호의 기관으로부터 사업자금의 소요 금액을 파악하여 사업자금과장에게 융자한도액의 배정을 요구하여야 한다.

1. 시군구를 사업시행기관으로 하는 사업의 경우는 해당 시군구를 관할하는 시도
2. 제1호 외의 사업의 경우는 해당 사업의 사업시행기관

② 시도가 제1항제1호에 따라 사업자금의 소요 금액을 파악할 때에는 시군구로 하여금 사업대상자로부터 신청을 받아 파악한 금액을 제출하게 하여야 한다.

③ 시군구가 사업대상자로부터 제2항에 따른 신청을 받을 때에는 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 대출이 가능하다고 판단되는 금액을 기재한 서류를 받아야 한다.

④ 제1항제2호에 따른 사업시행기관이 사업자금의 소요 금액을 파악하고자 할 때에는 사업대상자로부터 신청을 받아야 한다.

⑤ 제1항제2호에 따른 사업시행기관이 제4항에 따라 사업자금의 소요 금액을 파악할 때에는 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음달 말일까지 대출이 가능하다고 판단되는 금액을 기재한 서류를 사업대상자로부터 받아야 한다.

제68조(융자한도액의 배정 및 대출예정금액의 확정 등) ① 사업자금과장은 제67조제1항에 따라 사업지원과장이 요구한 금액의 범위 내에서 사업자금 관리자에게 융자한도액을 배정하고 그 내용을 지체없이 사업지원과장에게 통지하여야 한다.

② 사업지원과장은 제1항에 따라 융자 한도액 중 소관 사업에 해당하는 금액을 별지 제10호서식에 따라 지체없이 제67조제1항 각 호의 기관에 배분하고 그 내용을 사업자금관리자 및 농협중앙회등에 지체없이 통지하여야 한다.

③ 시도가 제2항에 따라 사업지원과장으로부터 융자한도액을 배분받은 때에는 이를 별지 제11호서식에 따라 지체없이 시군구에 재배분하고 그 내용을 농협중앙회등에 통지하여야 한다.

④ 시군구는 제3항에 따라 배분된 융자한도액 범위 내에서 지체없이 사업대상자별로 대출할 금액(이하 "대출예정금액"이라 한다)을 확정하고, 그 확정일(이하 "대출예정금액확정일"이라 한다) 및 대출예정금액을 별지 제12호서식에 따라 지체없이 해당 대출취급기관에 통지하여야 한다.

⑤ 제67조제1항제2호에 따른 사업시행기관이 대출예정금액을 확정하여 사업대상자 및 대출취급기관에 통지할 때에 제4항을 준용한다. 다만, 제4항 중 "시군구"는 "사업시행기관"으로, "제3항"은 "제2항"으로 한다.

⑥ 대출취급기관이 제4항 또는 제5항에 따라 사업시행기관으로부터 대출예정금액을 통지받은 때에는 이를 해당 사업대상자에게 통지하고, 신속하게 대출이 실행될 수 있도록 촉구하여야 한다.

⑦ 대출취급기관이 제6항에 따라 촉구한 후 3개월 이상 대출이 실행되지 않을 경우에는 그 내용을 사업시행기관에 통지하여야 한다.

제69조(대여 및 대출의 실행 등) ① 사업자금관리자는 사업지원과장으로부터 제68조제2항에 따른 통지를 받은 후 농협중앙회등으로부터 제66조제1항에 따른 신청이 있는 경우가 아니고는 제68조제1항에 따른 융자한도액의 전부 또는 일부를 대여하여서는 아니 된다.

② 제68조제4항에 따라서 확정된 대출예정금액 범위 내에서 대출취급기관이 그의 자금으로 미리 대출을 실행한 경우로서 농협중앙회등이 그 증명서를 붙여 해당 금액에 대한 대여 요구가 있을 때에는 사업자금관리자는 제1항에도 불구하고 그 요구액을 대여하여야 한다.

③ 대출취급기관이 사업대상자에게 대출을 실행할 때에는 제58조제2항에 따라 자부담금 우선 집행을 사업시행기관이 확인한 해당 사업 실적에 상응하는 금액 범위 내에서 대출을 실행하여야 한다. 다만, 사업의 성격상 실적을 확인하는 것이 적당하지 아니하여 사업시행지침에 따로 정한 경우(「국고금관리법 시행령」

제40조제1항제14호에 따라 선금을 지급하는 경우를 포함하며, 이하 "실적확인전 지급사유"라 한다)는 그러하지 아니하다.

④ 사업시행기관은 제68조제7항에 따른 대출취급기관의 통지 내용과 매 분기 말 현재 사업대상자의 사업 추진 상황을 종합적으로 검토하여 제78조제2항에 따른 중도회수 사유로 대출예정금액을 해당 회계연도 내에 대출할 수 없다고 판단될 때에는 별지 제13호서식에 10일 이내의 반납 기한을 정하여 농협중앙회등이 해당 금액에 상응하는 대여금을 사업자금 관리자에게 반납하도록 대출취급기관(농업협동조합등에 한한다)을 경유하여 농협중앙회등에 통지하고 그 사실을 사업대상자에게 알려야 한다.

⑤ 대출취급기관은 매 분기말 현재 제4항에 따른 통지가 있기 전에 제79조에 따른 부정수급 사유 등으로 대출예정금액을 해당 회계연도 내에 대출할 수 없다고 판단되는 경우 사업시행기관에 그 사실을 통지하여야 하며 사업시행기관은 대출취급기관으로부터 통지받은 내용을 확인한 후 대출예정금액을 해당 회계연도에 대출할 수 없다고 판단된 때에는 제4항의 규정을 준용하여 해당 금액에 상응하는 대여금이 사업자금관리자에게 반납되도록 하여야 한다.

⑥ 농협중앙회등이 제4항 및 제5항에 따른 금액을 사업자금관리자에게 반납할 때에는 다음 각 호의 금액을 납부하여야 한다.

1. 대여일로부터 기산하여 반납기한(반납기한 이전에 반납한 경우는 반납일의 전일을 말한다)까지의 기간에 대하여는 반납일의 농협중앙회등(금융기관에 한한다)의 1년 만기 정기예금 금리율(약정금리율이 이보다 높은 경우는 약정금리율을 말한다)을 적용하여 계산한 금액(반납의무가 있는 기관이 금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)
2. 반납기한의 다음날부터 기산하여 반납일의 전일까지의 기간에 대하여 농협중앙회등의 여신관계규정이 정하는 바에 따라 계산한 연체대출이자(반납의무가 있는 기관이 금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)

⑦ 대출취급기관은 제63조제4항 및 제5항에 따라 사업시행기관이 통지하는 바에 따라 융자한도액의 배정 일자별로 구분하여 대출원장을 관리하여야 한다.

제70조(회계연도를 경과한 대여금의 반납 등) ① 농협중앙회등은 해당 회계연도 말까지 대출되지 아니한 대여금은 사업자금관리자에게 반납하여야 한다.

1. 삭제
2. 삭제
3. 삭제
4. 삭제

② 사업지원과장은 예산으로 농협중앙회 등에 대여된 자금과 농협 등 금융기관의 자금을 재원으로 하는 이차보전 사업의 융자금의 대출마감일을 다음 각 호에 해당하는 경우에 연장할 수 있다. 단, 예산으로 농협중앙회 등에 대여된 자금의 경우 제4호에 따라 예산이월조치를 할 수 있다.

1. 사업지원과장은 사업시행기관의 대출마감일 연장 또는 예산이월의 요청을 받았을 경우 해당 회계연도 내 대출 실행을 못하는 타당한 사유와 연장승인시 대출 실현 가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적, 신용수준, 융자담보확보 여부 등), 지원

대상사업의 추진 가능성(원인행위 여부 등) 등을 면밀히 검토하여 불가피하다고 인정되는 경우, 해당 회계연도 다음 연도 6월 말까지 대출기한을 연장할 수 있다.

2. 사업지원과장은 제1호의 규정에 따라서 대출기한이 연장된 자금 중에 사업은 완료되었으나, 인·허가 등 행정절차, 담보물권 확보, 대출서류의 준비 등으로 인하여 대출마감일까지 대출하지 아니한 자금은 현지 확인·점검을 거쳐 필요하다고 인정되는 경우 해당 회계연도 다음 연도 8월 말까지 재연장할 수 있다. 다만, 사업지원이 보조금과 융자금으로 이루어진 경우 보조금 이월시 동 기간까지 융자금도 추가 연장할 수 있다.
3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 긴급한 상황 등 불가피한 사유로 사업이 지연된 것으로 사업시행기관의 장이 인정하는 경우에는 농림축산식품부장관의 승인을 받아 제1호 및 제2호에 따른 기간에 추가하여 1년의 범위 내에서 연장할 수 있다.
4. 사업지원과장은 예산으로 농협중앙회 등에 대여된 자금 중에 다음 회계연도 7월 1일 이후에 대출이 예상되는 자금은 해당 연도말 이전에 회수하여 예산이월조치를 할 수 있다.
5. 제1호, 제2호 및 제3호에 따라서 대출마감일을 연장할 때에는 사업지원과장이 사업시행기관 및 농협중앙회등에 제1호의 경우 1월15일까지, 제2호 및 제3호의 경우 대출마감일 전일까지 그 내용을 통지하고, 농협중앙회등은 사업자금관리자에게, 사업자금관리자는 사업자금과장에게 연장결과를 통보하여야 한다.

③ 대출취급기관은 융자한도액 중 해당 회계연도말(제2항제1호, 제2호 및 제3호에 따라 연장된 금액은 대출마감일)까지 대출되지 아니한 금액을 별지 제14호서식에 따라 지체없이 농협중앙회등, 사업자금관리자 및 사업시행기관에 통지하여야 한다.

④ 농협중앙회등이 제3항에 따른 통지를 받은 때에는 해당 대여금을 다음 회계연도 1월 20일까지, 대출마감일이 연장된 경우에는 대출마감일로부터 10일까지 사업자금관리자에게 반납하여야 한다.

⑤ 농협중앙회등이 제4항에 따라 대여금을 반납할 때에는 다음 각 호의 금액을 함께 납부하여야 한다.

1. 대여일부터 기산하여 대여일이 속하는 회계연도의 다음 회계연도 1월 20일(1월 20일 이전에 반납한 경우는 반납일의 전일을 말한다) 또는 제2항제1호, 제2호 및 제3호에 따른 대출마감일 경과 10일(10일이 되는 날 이전에 반납할 경우는 반납일의 전일을 말한다), 제2항제4호에 따른 반납일의 전일까지의 기간에 대하여는 반납일의 농협중앙회등(금융기관에 한한다)의 1년 만기 정기예금 금리율(약정 금리율이 이보다 높을 경우는 약정 금리율을 말한다)을 적용하여 계산한 금액(반납 의무가 있는 기관이 금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)
2. 대여일이 속하는 회계연도의 다음 회계연도 1월 21일 또는 제2항제1호, 제2호 및 제3호에 따른 대출마감일 경과 11일부터 기산하여 반납일의 전일까지의 기간에 대하여는 반납일 현재 농협중앙회등의 여신관계규정이 정하는 바에 따라 계산한 연체대출이자(금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)

⑥ 사업시행기관이 제3항에 따른 통지를 받은 때에는 해당 사업대상자에게 해당 금액을 대출하지 아니한다는 뜻을 별지 제15호서식에 따라 지체없이 개별 통지하여야 한다.

제71조(이자의 납부) ① 대여금(대여 기간이 1년 미만인 경우를 제외한다)의 이자는 대여일부터 매 1년이 되는 날에 납부한다. 다만, 개별규정에 납부 일자를 따로 정한 경우는 그러하지 아니하다.

② 대출금(대출 기간이 1년 미만인 경우를 제외한다)의 이자는 대출일부터 매 1년이 되는 날에 납부한다. 다만, 대출취급기관이 금융기관이 아니거나 사업대상자의 요구에 따라 대출취급기관이 인정하는 경우는 납부 주기를 1년의 범위 내에서 단축할 수 있다.

제7장 사후관리

제72조(사업의 관리책임 등) ① 제100조의2의 위임규정에 따라 지방자치단체의 장에게 교부된 농림축산식품사업의 관리책임은 다른 법령에 규정되어 있는 사항을 제외하고는 지방자치단체의 장에게 있다.

② 지방자치단체의 장은 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설·설비·장비 등(이하 "시설등"이라 한다)을 효율적으로 관리하기 위하여 관리책임자를 지정하고, 민간보조사업자가 보조금통합관리망에 시설등을 등록 및 관리할 수 있도록 조치하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 지원된 농식품사업자금이 3천만원 미만인 시설등에 대하여는 읍·면·동장으로 하여금 관리책임자를 지정하게 하고 점검·보완을 실시하도록 할 수 있다. 다만, 시군 농업기술센터가 사업시행기관의 장인 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 제2항에 의한 시설등에는 별표 3의 농림축산식품사업안내문 표준안에 의한 표지를 시설등의 입구·몸체 또는 그 밖의 잘 보이는 곳에 견고하게 설치하거나 부착하여야 한다. 다만, 사업장 안전관리에 위해가 된다고 시장·군수등이 인정하는 경우에는 설치하지 않을 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설등을 지원목적 외로 사용하는 것을 방지하기 위해 수시로 확인·점검을 실시하고, 매년 1회 농업협동조합 등 제36조의 규정에 의한 사업성검토에 참여한 기관 등과 함께 합동점검을 실시하여야 한다.

⑥ 농림축산식품사업의 계획과 집행 및 사후관리 업무에 참여한 농림축산식품부, 청, 시도, 시군구의 공무원과 농업협동조합등(중앙회를 포함한다)의 임직원은 모든 관련 자료에 실명을 표기한 기록을 유지하여야 한다.

제73조(경영장부의 기록 등) ① 지방자치단체의 장은 국고와 지방비를 합하여 3천만원 이상 지원받은 사업대상자에 대하여 별지 제16호서식에 의한 경영장부를 기록하여 사업장에 비치하게 하고, 사업대상자로 하여금 사업의 진행상황과 경영성과 등을 분석토록 하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 국고와 지방비를 합하여 3천만원 미만 지원받은 사업대상자에 대하여 별지 제17호서식에 의한 경영일지에 수입 및 지출상황을 기록하게 할 수 있다.

제74조(집행점검 및 사후관리) ① 농림축산식품부장관은 농림축산식품사업의 체계적인 집행점검 및 사후관리 등을 위하여 보조사업 점검평가단을 설치하고 총괄반과 실·국반으로 구성·운영하도록 하여야 한다.

② 보조사업점검평가단은 정책기획관을 단장으로 하고, 총괄반 및 실·국 점검평가반은 반장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 내외 위원으로 구성하되, 각 반은 소속 공무원 및 농림축산식품업 관련 외부전문가 2명 이상으로 구성한다. 다만, 해당 부처 보조사업 관련 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선임하지 않아야 한다.

③ 실·국별 보조사업점검평가반은 매 분기 1회 이상 다음 각 호의 사항을 점검하고 점검결과보고서를 정책기획관에게 제출하여야 한다.

1. 사업 추진계획 대비 실적
2. 사업 지원조건 이행사항 및 관련 규정 준수여부
3. 사업별 부정수급 및 비효율집행을 발생시키는 요소("핵심요소"라 한다) 집중 점검
4. 부정수급에 대한 환수 및 제재 이행 여부
5. 기타 집행, 사후관리 개선 및 관리감독 등에 필요한 사항 등

④ 보조사업점검평가단은 매 반기 1회 이상 다음 각 호의 점검절차를 이행하고 그 결과를 총괄하여 평가한다.

1. 사업별 관리요구도 평가 및 등급 구분
2. 사업별 부정수급 및 비효율집행을 발생시키는 요소(이하 "핵심요소"라 한다) 선정
3. 핵심요소에 대한 부정징후 탐지 및 점검
4. 점검결과 사후조치 및 개선사항 관리

⑤ 사업시행기관의 장 및 보조사업자 등은 보조금 점검 및 관리·지원과 관련된 업무에 대하여 특별한 사정이 없는 한 협조하여야 한다.

⑥ 농림축산식품부장관 및 사업시행기관의 장은 보조금 점검 및 관리·지원에 따른 업무에 소요되는 인력 및 경비의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

⑦ 정책기획관은 보조사업점검평가단이 제출한 점검결과를 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제27조의2에 따라 설립된 농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관에 송부하여 점검결과에 대한 검증 등을 실시하고 제도개선 등 사후관리에 활용하여야 한다.

제75조(검사 및 사후관리 지도) ① 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 농식품사업자금의 검사 및 사후관리 지도를 할 수 있다.

② 제1항에 따른 업무는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제63조의2제4항제1호에 따라 농업정책보험금융원장이 수행할 수 있다.

③ 농업정책보험금융원장은 제2항에 의한 업무를 수행하는 과정에서 제79조에 따른 부정수급 사유 등의 사실을 확인한 때에는 대출취급기관에 대하여 대출금을 회수토록 하고, 이차보전 사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외토록 조치할 수 있다.

④ 농업정책보험금융원장은 제3항에 따라 대출금 회수 또는 이차보전금의 신청대상에서 제외 조치를 한 때에는 조치일이 속한

분기의 다음 달 말일 이내에 조치한 내용을 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장에게 보고하여야 한다.

⑤ 사업시행기관의 장 및 대출취급기관은 사업시행지침서 및 여신 관계 규정(대출과 관련된 약관을 포함한다. 이하 같다)이 정하는 바에 따라 사업대상자의 대출금(대출금으로 취득한 재산을 포함한다. 이하 이 조항에서 같다)의 사용 실태를 확인하여야 한다.

제76조(중요재산의 사후관리) ① 민간보조사업자는 제60조에 따라 보조금통합관리망에 등록된 중요재산에 대하여 별표 4에 따른 사후관리기간 또는 사업시행지침서에서 정한 기간이 완료될 때까지 반기별(6월, 12월) 현재액을 사업시행기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 제1항의 현재액은 시장에서 형성된 가격으로 하며, 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성이 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다. 단, 사업시행기관의 장은 「보조금법 시행령」 제15조제4항 및 제5항에 따른 금액을 산정할 때 복수의 감정평가사 등으로 하여금 현재가치를 평가하게 할 수 있다.

③ 재평가는 공정가액과 장부금액의 차이가 공정가액의 100분의 30을 초과할 경우에 실시한다. 다만, 차액이 1억 원 이하일 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 제60조제4항에 따라 부기등기한 중요재산이 제77조제1항 제1호 및 제2호에 따라 반환 명령된 보조금의 전부를 반환하거나, 사후관리기간이 지난 경우에 민간보조사업자는 별지 제18호서식을 작성하여 농림축산식품부 및 청의 사업부서장에게 부기등기 말소를 요청할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 부기등기 말소에 대한 농림축산식품부 소관 사무는 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제32조제1항 제8호나목에 따라 시도지사가 처리할 수 있다.

제77조(중요재산 처분의 제한) ① 민간보조사업자는 별표 4의 중요재산에 대하여 농림축산식품부장관 또는 청장의 승인없이 보조금의 교부 목적 외의 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공에 해당하는 행위를 할 수 없다. 다만, 부득이하게 중요재산에 대한 목적외 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공 등이 필요할 경우 별지 제19호서식을 작성하여 해당 사업시행기관에 승인을 요청하여야 한다.「보조금법 시행령」 제16조에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 농림축산식품부장관 및 청장의 승인없이 중요재산을 처분할 수 있다.

1. 제77조제3항 및 별표 5에 따라 중요재산의 처분기준에 해당하는 환수명령된 보조금 전부를 국가에 환수한 경우
2. 보조금 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장이 정하는 사후관리기간이 지난 경우. 다만, 교부조건에 처분 제한기간의 정함이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지는 재산처분을 제한한 것으로 간주
3. 지방자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산인 경우(승계취득은 포함되지 않음). 다만, 제2호에 따른 기한이

지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우에는 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장과 협의하여야 한다.

② 제1항에 따라 중요재산의 대여를 승인하는 경우 대여 승인 기간 만큼 잔여사후관리기간을 연장하여야 한다.

③ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항을 위반하는 경우 별표 5의 보조금 환수기준에 따라 환수할 수 있다. 이 경우, 중요재산의 현재가치 평가에 소요된 비용은 보조사업자 또는 간접보조사업자의 부담으로 할 수 있다.

④ 제2항에 따라 중요재산에 대한 보조금 환수를 명하는 경우 납부기한은 제63조제2항을 적용한다.

⑤ 제1항 및 제3항에 따른 중요재산 승인 및 환수에 대한 농림축산식품부 소관 사무는 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제32조제1항제8호가목에 따라 시도지사가 처리할 수 있다.

⑥ 제5항에도 불구하고, 농림축산식품부장관은「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제6조에 따라 시도지사의 승인 후에도 그 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 경우 이를 취소할 수 있다.

⑦ 보조금외 사업비(이하 '융자금등'이라 한다)가 1억원 이상인 사업으로 취득하거나 융자금등으로 취득한 금액이 3천만원 이상인 중요재산을 별표4의 중요재산별 사후관리 기간의 2분의 1 기간 내에 양도하거나 2년이상 장기간 임대, 타용도 사용 또는 미사용할 경우에는 사업시행기관에 그 사유와 처분내역, 사용계획 등을 미리 서면으로 협의하여야 한다.

제78조(보조금의 부정수급) ① 사업시행기관의 장은 사업대상자가 다음 각 호에 해당하는 경우(이하 이 조에서 '부정수급 사유'라 한다) 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

1. 「보조금법」 제30조제1항제3호, 제30조제2항제3호, 제33조제1항제1호에 따른 보조금 또는 간접보조금을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 교부 또는 지급받은 경우
2. 「보조금법」 제30조제1항제1호, 제30조제2항1호, 제33조제1항제2호에 따른 보조금 또는 간접보조금을 교부 또는 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 「보조금법」 제30조제1항제2호에 따라 법령, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 사업시행기관의 장의 처분을 위반한 경우
4. 「보조금법」 제30조제2항제2호에 따라 법령을 위반한 경우
5. 「보조금법」 제33조제1항제3호에 따라 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

② 사업시행기관의 장은 사업대상자가 부도, 폐·휴업, 사업포기, 채무자의 사망 또는 계획된 사업을 1년 이상 추진하지 아니하여 사업목적 달성이 불가능하다고 판단될 때(이하 이 조에서 '중도회수 사유'라 한다)에는 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 회수하여야 한다. 이 경우, 중요재산의 사후관리기간이 경과하지 않은 경우에는 별표 5의 보조금 환수기준에 따라 환수할 수 있으며, 중요재산의 현재가치 평가에 소요된 비용의 부담은 제77조제3항을 준용한다. 다만, 보조사업 또는 간접보조사업을 추진하고 있거나 완료 후에 천재지변 등 보조사업자

또는 간접보조사업자의 책임에 속하지 아니하는 사유로 보조사업 또는 간접보조사업을 계속할 수 없는 경우에는 시도지사 또는 농림축산식품부장관의 승인을 받아 회수하지 아니할 수 있다.

1. 삭제
2. 삭제
3. 삭제

③ 사업시행기관이 제1항 및 제2항에 따라 보조금 또는 간접보조금을 환수 또는 회수할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 정한 날부터 기산하여 징수하여야 한다.

1. 제1항제1호에 해당하는 경우에는 보조금 또는 간접보조금의 교부일
2. 제1항제2호부터 제5호까지 및 제2항의 경우로서 사업시행기관이 고의성이 있다고 인정한 경우에는 부정수급 사유 또는 중도회수 사유가 발생한 개시일. 다만, 개시일이 명확하지 아니한 경우는 사업시행기관 등이 사유가 발생한 사실을 확인한 일자
3. 삭제

④ 제1항 및 제2항에 따라 보조금 또는 간접보조금을 환수 또는 회수할 경우 「보조금법」 제31조제1항에 따라 교부 결정의 취소에 해당하는 보조금 또는 간접보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명령하여야 한다.

⑤ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 「보조금법」 제31조의2 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실이 확인된 날부터 같은 법 시행령 별표 5에서 정하는 바에 따라 해당 보조사업자 또는 간접보조사업자를 보조사업 또는 간접보조사업의 수행대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하여야 한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업이 복지사업 또는 정부 정책사업을 대행하는 것으로 다른 보조사업자 또는 간접보조사업자로 대체하기 어려운 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 사업 수행대상에서 배제하지 아니하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하지 아니할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 「보조금법」 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 「보조금법」 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
3. 「보조금법」 및 같은 법 시행령, 이에 근거한 지침, 보조금 교부결정의 내용 또는 사업시행기관의 장의 처분을 위반한 사유로 「보조금법」 제30조에 따라 교부결정의 전부 또는 일부 최소를 3회 이상 받은 경우

⑥ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 「보조금법」 제31조의2 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실이 확인된 날부터 같은 법 시행령 별표 6에서 정하는 바에 따라 해당 보조금 수령자에 대하여 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 사유로 「보조금법」 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 「보조금법」 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금 또는 간접보조금을 지급받아 「보조금법」 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우

⑦ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 「보조금법」 제31조의2 및 같은 법 시행령 제13조의3에 따라 보조사업 또는 간접보조사업과 관련한 계약의 입찰·낙찰·체결·이행 과정에서 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 재산상의 이익을 취득한 사실로 유죄판결이 확정된 자(이하 "부정수급 관여 계약업체등"이라 한다)를 판결이 확정된 날부터 같은 법 시행령 별표 7에서 정하는 바에 따라 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하여야 한다.

⑧ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 제5항 및 제6항의 원인이 되는 위반행위가 경미한 부주의, 보조금수령자의 책임 없는 사유로 인한 경우 또는 제83조에 따라 설치된 부정수급심의위원회의 요구가 있는 경우에는 부정수급심의위원회의 심의를 거쳐 「보조금법 시행령」 별표 5 또는 별표 6에 정한 기간의 2분의 1의 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다. 다만, 구입·설치하지 않은 기자재·시설의 대금을 허위로 청구하였거나 고용·교육·컨설팅·용역 등을 하지 않고 비용을 청구한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑨ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 재해· 방역지원, 환경보전, 수급 조절 등 정책적으로 필요하거나 다수의 농업인을 대상으로 최소한의 생계·경영·소득 지원 등을 위한 사업은 수행배제·교부제한 또는 지급제한 적용 대상에서 제외하거나 기간을 단축할 수 있다.

⑩ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 제5항부터 제7항까지의 규정에 따른 처분을 명한 경우 그 사실을 즉시 기획재정부장관 및 다른 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑪ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 「보조금법」 제33조의2와 같은 법 시행령 제14조의2 및 별표 8에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 사업대상자에게 제재부가금을 부과·징수(이하 '제재부가금 부과'라 한다)하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 사업대상자가 보조금 또는 간접보조금의 부정한 수급 등을 이유로 「보조금법」 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.

1. 사업시행기관의 장이 「보조금법」 제30조에 따라 교부결정을 취소하고 「보조금법」 제31조제1항에 따라 반환을 명한 경우
2. 사업시행기관의 장이 「보조금법」 제33조에 따라 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

⑫ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 위반행위가 경미한 부주의에 해당하거나 제83조에 따라 설치된 부정수급심의위원회의 심의 요구가 있는 경우에는 부정수급심의위원회의 심의를 거쳐 「보조금법 시행령」 별표 8에 따라 산정된 제재부가금의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 구입·설치하지 않은 기자재·시설의 대금을 허위로 청구하였거나 고용·교육·컨설팅·용역 등을 하지 않고 비용을 청구한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑬ 제11항에 따른 처분을 받은 사업대상자는 제85조제3항에 따른 기한 내에 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장이 정하는 수납기관에 제재부가금을 내야 하며, 제재부가금을 납부하여야 할 자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 경우에는 「보조금법」 제33조의2제4항 및 같은 법 시행령 제14조의2제8항에 따라 그 납부기한의 다음 날부터 납부일의 전날까지의 기간에 대하여 다음 각 호에 따라 체납된 금액의 100분의 5를 초과하지 아니하는 범위에서 가산금을 징수할 수 있다.

1. 납부기한이 경과한 날부터 1개월 이내에 납부하는 경우: 체납된 금액의 100분의 2에 해당하는 금액. 다만, 납부기한이 경과한 날부터 1주일 이내에 납부하는 경우에는 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 금액으로 한다.
2. 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 지난 후에 납부하는 경우: 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 경과할 때마다 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 가산금을 제1호 본문에 따른 가산금에 더한 금액

⑭ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 「보조금법」 제36조의2 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따라 다음 제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 자의 명단(성명·상호, 나이 및 주소, 법인인 경우 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소를 말한다)과 위반행위 내용 및 위반행위에 따른 보조금 반환 및 제재부가금 부과내역을 농림축산식품부 또는 청의 인터넷 홈페이지에 1년 간 공표(이하 '명단공표'라 한다)해야 한다. 다만, 사업대상자의 위반행위가 중대하다고 인정되는 경우에는 제88조에 따른 명단공표심의위원회의 심의를 거쳐 1년의 범위에서 그 게재기간을 연장할 수 있으며, 제4호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공표를 하지 않을 수 있다.

1. 제64조에 따른 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 또는 간접보조사업자
2. 제5항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자 또는 간접보조사업자
3. 제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조금수령자
4. 공표 대상자가 사망한 경우
5. 공표 대상자가 「민법」 제27조에 따라 실종선고를 받은 경우
6. 제88조에 따른 명단공표심의위원회의 심의를 거쳐 명단을 공표할 실익이 없다고 인정하는 경우

⑮ 제1항에 따른 보조금 또는 간접보조금의 반환 결정은 검찰이 공소를 제기할 때까지 하여야 하며, 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 사료되는 때에는 「형사소송법」 제234조제2항에 따라 고발하여야 한다.

제79조(보조금 외 농식품사업자금의 부정수급) ① 사업시행기관의 장은 사업대상자가 다음 각 호에 해당하는 경우(이하 이 조에서 '부정수급 사유'라 한다) 지원된 보조금 및 간접보조금 외 농식품사업자금(이하 '융자금등'이라 한다)의 전부 또는 일부를 환수하여야 하며, 이차보전 사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외하여야 한다. 또한, 대출취급기관이 부정수급 사유를 확인한 때에는 그 사유 및 부정수급의 개시일을 농협중앙회 등, 사업시행기관 및 사업자금관리자에게 통지하여야 한다.

1. 허위자료를 사업시행기관 또는 대출취급기관에 제출하여 대출받은 경우
2. 대출금을 사업시행지침에서 정한 목적대로 사용하지 아니한 경우
3. 제75조에 따라 사업시행기관 또는 농업정책보험금융원으로부터 대출금을 회수하거나 이차보전금의 신청대상에서 제외하라는 통지 또는 조치가 있을 때

② 사업시행기관의 장은 사업대상자가 다음 각 호에 해당하는 경우(이하 이 조에서 '중도회수 사유'라 한다)를 확인한 때에는 융자금등의 전부 또는 일부를 회수하여야 하며, 이차보전 사업의 경우 이차보전금 신청 대상에서 제외하여야 한다. 대출취급기관이 중도회수 사유를 확인한 때에는 그 사유 및 중도회수 개시일을 농협중앙회 등, 사업시행기관 및 사업자금관리자에게 통지하여야 한다.

1. 부도, 폐·휴업, 사업포기, 채무자의 사망 또는 계획된 사업을 1년 이상 추진하지 아니하여 사업목적 달성이 불가능하다고 판단될 때. 다만, 천재지변이나 중대한 재해, 본인의 질병 또는 이에 준하는 불가피한 사유가 있는 경우로서 사업시행기관의 장이 대출금을 회수하는 것이 적당하지 아니하다고 판단하는 경우는 그러하지 아니하다.
2. 대출기간이 1년 미만인 경우로서 개별규정에 회수 사유를 따로 정한 경우
3. 제75조에 따라 사업시행기관 또는 농업정책보험금융원으로부터 대출금을 회수하거나 이차보전금의 신청 대상에서 제외하라는 통지 또는 조치가 있을 때

③ 사업시행기관이 제1항 및 제2항에 따라 융자금등을 환수 및 회수할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 정한 날부터 기산하여 징수하여야 한다.

1. 제1항제1호에 해당하는 경우에는 대출금의 대출실행일
2. 제1항제2호, 제2항제1호 및 제2호의 경우로서 사업시행기관 또는 대출취급기관이 고의성이 있다고 인정한 경우에는 부정수급 사유 또는 중도회수 사유가 발생한 개시일. 다만, 개시일이 명확하지 아니한 경우는 사업시행기관 또는 대출취급기관 등이 사유가 발생한 사실을 확인한 일자
3. 제1호 및 제2호 외의 경우는 대출취급기관의 여신 관계규정에 정한 기한의 다음 날

④ 제1항 및 제2항에 따라 대출금을 회수할 때에는 회수일의 전일까지의 기간에 대하여 회수일의 대출취급기관의 여신 관계규정에서 정하는 바에 따라 연체 대출이자를 포함하여 회수하여야 한다.

⑤ 사업시행기관의 장은 제1항의 부정수급 사유와 제2항의 중도회수 사유(이하 이 조에서 제1항의 부정수급 사유와 제2항의

중도회수 사유를 '부정수급 사유등'이라 한다)를 확인한 때에는 대출취급기관으로 하여금 제3항 및 제4항에 따라 부정수급 등에 해당하는 대출금을 회수할 것을 명하고, 이차보전사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외할 것을 명하여야 한다.

⑥ 농림축산식품부의 사업부서장은 제2항의 규정에도 불구하고 「농어업재해대책법」 및 「재난 및 안전관리 기본법」에 따라 지원받은 융자금의 상환 의무자가 사망하였을 때에는 농업경영체 등록 완료 후 1년 이상 영농활동 중인 배우자 또는 직계존·비속이 피해농지를 상속받아 영농을 지속하는 경우에 한하여 잔여대출금의 승계 및 채무자의 변경을 승인할 수 있다.

⑦ 융자금등에 대하여 제79조제1항 및 제2항에 따른 부정수급 사유등이 확인된 때에는 당사자(법인의 경우 그 대표자를 포함하며, 기존 법인의 업무를 실질적으로 수행하는 법인 등으로 해당 법인을 합병·분할·승계한 법인을 포함한다)에 대하여 다음 각 호의 기간(둘 이상에 해당되는 경우는 기간이 긴 것을 말한다)동안 사업자금을 지원하여서는 아니 된다(이하 '지원제한'이라 한다). 다만, 다수의 농업인을 대상으로 하는 수급안정 사업자금(계약재배), 수매사업자금 등 생산자단체에 지원되는 자금, 재해복구 자금 및 가축예방접종(의무예방접종) 등 관련 법률 등에 따른 농업경영체 등의 의무 이행을 지원하는 자금에 대하여는 예외로 할 수 있다.

1. 부정수급 사유등의 금액이 5억원 이상인 때 : 5년
2. 부정수급 사유등의 금액이 3억원 이상 5억원 미만인 때 : 4년
3. 부정수급 사유등의 금액이 5천만원 이상 3억원 미만인 때 : 3년
4. 부정수급 사유등의 금액이 2천만원 이상 5천만원 미만인 때 : 2년
5. 부정수급 사유등의 금액이 2천만원 미만인 때 : 1년

⑧ 둘 이상의 사업 또는 2 회계연도 이상 계속하여 지원하는 사업에서 부정수급 사유등이 확인된 경우 당사자에 대하여 제7항의 각 호에 해당하는 금액은 해당 사업별 금액을 합산한 금액으로 한다.

⑨ 사업시행기관의 장은 제7항의 규정에도 불구하고 제2항에 따른 중도회수 사유에 대하여는 관련 분야에의 기여도 및 정황 등을 참작하여 제한 기간을 100분의 50으로 단축할 수 있다. 다만, 부정수급 사유등으로 지원제한이 2회 이상 반복된 때에는 지원제한기간 단축 대상에서 제외한다.

⑩ 제7항 및 제8항에 따른 지원제한기간의 기산일은 제79조제1항 및 제2항에 따라 부정수급 사유등이 발생한 사실을 사업시행기관의 장 또는 대출취급기관 등이 확인한 일자로 한다.

⑪ 보조금 또는 간접보조금이 포함된 융자사업인 경우, 제7항 각 호에도 불구하고 지원제한 기산일 이전에 이미 보조금 또는 간접보조금의 교부결정으로 시설물 설치공사가 착공되어 진행중인 사업은 사업시행기관의 장의 승인을 얻은 경우에 지원을 할 수 있다.

제80조(농식품사업자금의 환수 등) ① 사업시행기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행정처분을 하고자 하는 경우 당사자에게 30일 이내 서면으로 이의신청할 수 있도록 조치하여야 한다. 또한, 이의신청을 받은 날부터 14일 이내에 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청자에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 14일 이내에 통지할 수 없는 경우에는 그 기간을 만료일 다음 날부터

기산하여 10일의 범위에서 한 차례 연장할 수 있다.

1. 보조금 또는 간접보조금의 경우, 제78조제1항·제2항에 따른 환수 또는 회수, 제78조제5항·제6항·제7항에 따른 보조사업 수행배제, 제78조제11항에 따른 제재부가금 부과, 제78조제14항에 따른 명단공표 등
2. 융자금등의 경우, 제79조제1항·제2항에 따른 환수 또는 회수, 제79조제7항에 따른 지원제한 등

② 부정수급 등에 따른 환수 또는 회수 관련 처분명령 및 납부기한은 제63조제2항을 적용한다.

③ 사업시행기관의 장은 제78조 및 제79조에 따른 농식품사업자금의 환수 또는 회수의 명령을 한 경우 10일 이내 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장에게 통지를 하여야 한다. 이 때, 제78조제11항제1호 및 제2호에 해당하는 경우에는 별지 제20호서식에 따라 통지를 하여야 한다.

④ 제3항에 따라 사업시행기관의 장으로부터 통지를 받은 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 제78조제11항에 따른 처분이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제20호서식에 따라 농림축산식품부 또는 청의 총괄부서장에게 제88조에 따른 명단공표심의위원회 개최를 요청하여야 한다.

⑤ 제3항에 따라 사업시행기관의 장으로부터 통지를 받은 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 제78조제5항·제6항·제7항 및 제78조제11항에 따른 처분이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제20호서식에 따라 농림축산식품부 또는 청의 총괄부서장에게 제83조에 따른 보조금 부정수급심의위원회 개최를 요청할 수 있다.

⑥ 제1항 및 제2항에도 불구하고 농식품사업자금 부정수급 사유 등 관련 행정처분에 대한 별도 법령이 있는 경우 그에 따른다.

제81조(강제징수) ① 사업시행기관의 장은 민간보조사업자가 제63조에 따른 집행잔액 등 반환금, 제77조에 따른 중요재산에 대하여 임의처분자에 대한 보조금 환수금, 제80조제1항에 따른 부정수급 등으로 명령이 된 환수금 또는 회수금 등을 납부기한 내에 납부하지 않을 경우 10일 이내 납부하도록 독촉장을 발부할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 납부하지 않을 경우 다음 각 호에 따라 처분하여야 한다.

1. 「보조금법」 제32조에 따른 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 동종의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금 또는 간접보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금 또는 간접보조금과 보조사업자 또는 간접보조사업자가 반환하지 아니한 보조금 또는 간접보조금의 금액을 상계할 수 있다.
2. 「보조금법」 제33조의3에 따라 국세 체납처분의 예 또는 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」 따라 강제징수 할 수 있다. 강제징수 할 경우 반환금 또는 환수금은 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다.

제82조(대여금 등의 반납) ① 농협중앙회등이 제79조제1항에 따라 대출취급기관으로부터 대출금의 부정수급 통지를 받은 때에는 대출취급기관이 여신 관계 규정에 정한 의무를 제대로

이행하였는지를 확인하고, 다음 각 호의 어느 하나의 기한까지 그에 상응하는 대여금을 사업자금관리자에게 반납하여야 한다.

1. 대출취급기관이 여신 관계 규정에 정한 의무를 제대로 이행하지 아니하였다고 판단될 경우는 부정수급 사실을 통지 받은 날로부터 10일 이내
2. 제1호 외의 경우는 부정수급 사실을 통지 받은 날이 속한 달의 다음 달 말일 이내

② 농협중앙회등이 제79조제2항에 따라 대출취급기관으로부터 중도회수 통지를 받은 대출금에 대해서는 그에 상응하는 대여금을 중도회수 개시일이 속한 달의 다음달 말일까지 사업자금관리자에게 반납하여야 한다.

③ 농협중앙회등이 제1항 또는 제2항에 따라 대여금을 반납할 때에는 다음 각 호의 금액을 함께 납부하여야 한다.

1. 통지 받은 날로부터 반납기한까지는 농협중앙회등의 1년 만기 정기예금 금리에 따른 이자(반납의무가 있는 기관이 아닌 경우는 개별규정이 정한 금액을 말한다)
2. 반납기한 다음날부터 기산하여 반납일 전일까지의 기간에 대하여는 농협중앙회등의 여신관계규정이 정하는 바에 따라 계산한 연체대출이자(반납의무가 있는 기관이 아닌 경우는 개별규정이 정한 금액을 말한다)

제83조(보조금 부정수급심의위원회 구성·운영) ① 농림축산식품부 또는 청의 총괄부서장은 보조금 부정수급 방지 및 대응에 관한 사항, 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행배제, 같은 법 제33조의2에 따른 제재부가금 부과, 같은 법 제39조의2에 따른 신고포상금의 지급 등을 심의하기 위하여 보조금 부정수급심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 보조금 부정수급심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있으며, 필요시 부정수급심의 기준 등에 관한 별도 요령을 제정하여 운영할 수 있다. 다만, 제100조의2에 따라 소속 관서의 장 및 지방자치단체의 장에게 위임된 사무는 심의 대상에서 제외함을 원칙으로 한다.

1. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금의 부과·징수와 관련한 사항으로서 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 보조금 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
2. 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행배제 등과 관련된 사항으로 수행배제 등의 기간 연장 또는 단축에 관한 사항, 처분 대상자가 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 보조금 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
3. 「보조금법」 제39조의2와 「보조금법 시행령」 제18조에 따른 신고포상금 지급에 관한 사항으로 신고 포상금 지급요건 충족 여부, 포상금액 및 그 밖에 신고 포상금 지급을 위하여 보조금 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
4. 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항, 제33조제1항 각 호의 해당여부가 불명확한 경우 등 부정수급 여부 판단에 있어서 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

③ 보조금 부정수급심의위원회는 제1항에 따른 심의를 위해 담당공무원, 대상자 및 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을

수 있고, 사업시행기관 등에 대하여 필요한 자료 등을 요청할 수 있다.

④ 보조금 부정수급심의위원회 위원장은 보조사업을 담당하는 고위공무원 중 농림축산식품부장관 및 청장이 임명하는 자로 하며, 관련 분야의 민간전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 이 경우 제재부가금 부과 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 보조금 부정수급심의위원회에 포함하여서는 아니 된다.

⑤ 보조금 부정수급심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 제2항 각 호 외의 전단에도 불구하고 부정수급 금액이 500만원 이하인 경우에는 보조금 부정수급심의위원회를 개최하지 않고 사업부서의 장이 자체처리하며, 500만원을 초과하는 경우 또는 사업부서의 장이 특별히 필요하다고 인정하여 요청하는 경우에는 보조금 부정수급심의위원회를 개최하여 심의한다.

⑦ 보조금 부정수급심의회는 연3 회(3월, 7월, 11월) 정기적으로 개최하며, 신속한 제재조치가 필요하거나 별도의 심의가 필요하다고 총괄부서장이 인정하는 경우에는 수시로 개최할 수 있다. 단, 포상금 지급 기준에 부합하는 대상자가 있을 경우 분기별로 심의한다.

제84조(제재부가금 부과 등 결정절차) ① 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 보조금 부정수급자에 대하여 「보조금법」 제33조의2, 제31조의2, 제36조의2에 따른 제재부가금 부과, 수행배제, 명단 공표 등을 위한 절차를 개시하여야 한다.

② 농림축산식품부 또는 청의 총괄부서장은 제1항과 관련하여 보조금 부정수급심의위원회 및 명단공표심의위원회를 개최하였을 경우 그 결과를 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장에게 통지하여야 한다.

③ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 보조사업자 등에 대해 위반행위의 종류 및 예상되는 제재부가금 또는 보조사업 수행배제, 명단공표 등과 관련된 사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 부여하여야 한다.

④ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 재판결과의 확인 그 밖에 제재부가금의 부과 여부나 금액, 보조사업 수행배제 등을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자에게 통지하여야 한다.

⑤ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 「보조금법」 제37조에 따라 제재부가금 부과 여부 및 금액, 보조사업 수행배제 등에 대해 보조사업자에게 행정처분 통지 후 30일 이내 서면으로 이의신청할 수 있도록 조치하여야 한다.

⑥ 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장이 제80조제5항에 따라 보조금 부정수급심의위원회의 개최를 요청한 경우, 제3항의 절차와 제5항의 절차 사이에 보조금 부정수급심의위원회를 개최한다.

제85조(제재부가금 등 납부절차) ① 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 제78조제11항에 따른 제재부가금 또는 같은 조 제13항에 따른 가산금을 부과하는 경우 위반행위의 종류와 금액

등을 밝혀 보조사업자에게 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다.

② 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 제재부가금의 금액 등을 통지할 때에는 「국고금관리법 시행규칙」 별지 제6호서식의 납부서를 당사자에게 발부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통지를 받은 보조사업자는 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 제재부가금을 납부하여야 한다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 납부할 수 없는 때에는 그 사유가 없어진 날로부터 7일 이내에 납부하여야 한다.

④ 가산금 부과는 제78조제13항에 따라 부과·징수하여야 한다.

제86조(과오납의 환급) 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 「보조금법」 제33조의2에 대한 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」 제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

제87조(보조금 부정수급자 등 관리) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 다음 각 호의 사항을 점검하고 매년 상반기의 점검 결과는 당해연도 9월 30일까지, 하반기의 점검 결과는 다음연도 3월 31일까지 보조금통합관리망에 등록·관리하여야 한다. 다만, 제3호의 경우 당해연도의 점검 결과를 다음연도 3월 31일까지 입력하여야 하며, 다음 각 호의 사항이 지방자치단체에 대한 보조사업에 해당하는 경우 행정안전부장관에게도 관련 내용을 제출하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조제1항 또는 제33조에 따른 보조금 반환 건수 및 반환 금액
2. 「보조금법」 제39조의2에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
3. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표 대상자 수 및 명단
4. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
5. 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행배제 건수 및 대상자 명단
6. 「보조금법」 제31조제2항에 따른 보조금 반환금액이 기한 내 반환되지 않은 경우 해당 건수 및 금액

② 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장 또는 사업부서장은 제1항에 해당하는 자 또는 단체에 대하여 「보조금법 시행령」 제19조 각 호에 해당하는 사무를 위해 주민등록번호, 여권번호, 또는 외국인등록번호 등이 포함된 자료를 처리할 수 있다.

③ 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여 제88조에 따른 명단공표심의위원회 심의 결과를 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.

1. 「보조금법」 제26조의3제1항에 따른 정보공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 자
2. 「보조금법」 제31조의2 제1항 및 제2항의 각 호 중 어느 하나에 해당하는 자

④ 제3항에 따라 인터넷 홈페이지에 게시하고자 하는 경우 「보조금법 시행령」 제17조의2에서 규정한 사항을 적용한다.

제88조(보조금 부정수급자 명단공표심의위원회의 구성・운영) ① 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 「보조금법」 제36조의2 제1항에 따른 위반행위를 한 자에 대하여 명단공표심의위원회를 구성・운영한다.

② 명단공표 방법 및 절차 등에 관하여는 「보조금법」 제36조의2 및 「보조금법 시행령」 제17조의2에서 정한 바에 따른다.

③ 명단공표심의위원회 구성 및 운영에 관하여는 「보조금법 시행령」 제17조의3에 따른다.

④ 명단공표심의위원회를 통해 명단을 공표하기로 결정한 자에 대해서는 매년 3월 31일까지 농림축산식품부 홈페이지에 공표하여야 한다.

⑤ 명단공표심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8장 평가 및 환류

제89조(평가원칙) 사업평가는 재정운용의 효율성을 도모할 수 있도록 객관성, 공정성 및 신뢰성이 확보되도록 하여야 한다.

제90조(사업부서의 점검 및 평가) ① 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 별표 1의 농림축산식품사업 표준프로세스에 따른 사업이행 및 점검을 연 3회 이상 실시하여 사업의 효율성을 기해야 한다.

② 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장은 이 훈령에 따라 사업의 성과를 측정할 수 있는 자체평가를 실시한다.

③ 농림축산식품부장관은 농림축산식품사업 효율성 및 사업성과 제고를 위하여 지방자치단체의 장이 추진하는 농림축산식품사업에 대해 집행부진 또는 부당행위 등에 대한 사업이행 점검을 실시한 후 그 결과를 예산편성 등에 반영할 수 있다.

제91조(자율평가계획 수립) ① 농림축산식품부 또는 청의 총괄부서장(이하 '총괄부서장'이라 한다)은 기획재정부장관과 협의를 거쳐 확정된 평가지침을 반영하여 해당 회계연도의 재정사업 자율평가계획을 수립하되, 다음 각 호의 사항을 포함하도록 한다.

1. 해당 회계연도 농림축산식품부 재정사업 자율평가의 기본방향에 관한 사항
2. 자율평가 대상, 절차, 방법, 일정 등에 관한 사항
3. 자체평가위원회 등의 구성・운영에 관한 사항
4. 평가보고서 작성요령 및 양식에 관한 사항
5. 그 밖에 기획재정부장관 등이 포함토록 권고한 사항

② 총괄부서장은 제1항에 따라 수립된 재정사업 자율평가계획을 자체평가위원회의 심의를 거쳐 확정한다.

제92조(자율평가대상 선정) 총괄부서장은 기획재정부 성과담당부서와 협의를 거쳐 해당 회계연도 성과관리대상 재정사업 중에서 자율평가 대상을 선정한다.

제93조(자율평가 절차) 총괄부서장은 다음 각 호에 따라 평가를 진행하여야 한다.

1. 총괄부서장은 재정사업 자율평가계획 수립 후 사업부서장을 대상으로 사전교육을 실시한다.

2. 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장(이하 '사업부서장'이라 한다)은 재정사업 자율평가계획에 따라 해당 재정사업별 자율평가보고서와 근거서류를 총괄부서장에게 제출한다.
3. 총괄부서장은 사업부서장이 제출한 평가 관련 자료를 취합하여 자체평가위원회에 평가를 요청한다.
4. 자체평가위원회는 평가 관련 자료를 토대로 재정사업별로 평가를 실시한 후 그 결과를 총괄부서장에게 제출한다.
5. 총괄부서장은 자체평가위원회가 실시한 재정사업별 평가결과를 해당 사업부서장에게 공개하고 일정기간을 정하여 이의신청을 접수한다.
6. 총괄부서장은 사업부서장이 제출한 이의신청관련 자료를 취합하여 자체평가위원회에 제출하고, 자체평가위원회에서는 이를 재평가한 후 총괄부서장에게 제출한다.
7. 총괄부서장은 재정사업별 평가결과를 취합·정리하여 자체평가위원회에 안건으로 상정한다.
8. 자체평가위원회는 상정된 안건을 심의·의결하여 재정사업 자율평가 결과를 최종 확정한다.

제94조(자율평가결과 후속조치) ① 자체평가위원회의 심의·의결로 확정된 재정사업 자율평가 결과, 미흡으로 평가받은 재정사업의 사업부서장은 총괄부서장과 협의하여 다음 각 호 중에서 환류계획을 마련하여 총괄부서장에게 제출한다.

1. 성과관리개선대책
2. 지출구조조정

② 총괄부서장은 제출받은 후속조치계획을 검토한 후 자체평가위원회에 안건으로 상정한다.

③ 자체평가위원회에서는 상정된 안건을 심의·의결하여 환류계획을 최종 확정한다.

④ 총괄부서장은 자체평가위원회의 심의·의결로 확정된 재정사업 자율평가 결과 및 환류계획 등을 기획재정부장관에게 제출한다.

제95조(자율평가결과 환류) ① 사업부서장은 자율평가 결과를 다음 회계연도 재정사업 운영에 반영하여 성과중심의 사업운용이 되도록 노력하여야 한다. 이 경우, 재정사업 운영에 반영해야 하는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 재정사업 운영방식 개선 및 대안 제시
   가. 성과목표·지표 조정
   나. 성과목표·지표 달성을 위한 정책수단 등의 조정
   다. 성과목표·지표의 달성 및 효과성 제고를 위한 대안의 제시
   라. 그 밖에 총괄부서장이 정하는 사항
2. 예산편성방향 제시
   가. 증액 : 재정사업이 계획대로 추진되어 사업의 효과성이나 시책 및 정책기여도가 높다고 판단되는 경우
   나. 현수준 유지 : 재정사업이 계획대로 추진되어 사업의 효과성 및 정책기여도가 보통 정도라고 판단되는 경우
   다. 감액 : 재정사업이 계획대로 추진되지 못하여 정책의 효과성이나 시책 및 정책기여도가 낮다고 판단되는 경우
   라. 통폐합·폐지 : 재정사업의 성과목표·지표달성이 불가능하거나 정책기여도가 현저히 낮은 경우, 재정사업 추진 목적을 이미 달성한 것으로 판단되는 경우(해당 재정사업의 대체가능성, 정책수요자 등을 고려하여 통합, 즉시폐지, 단계적

폐지로 구분)

② 사업부서장은 외부요인 등 불가피한 사유로 성과목표·지표 등을 달성하지 못한 재정사업에 대해서는 제1항제2호에 따른 예산편성방향 대신 재정사업의 효과성이나 정책기여도 등을 감안한 예산편성방향을 제시할 수 있다.

제96조(재정사업 평가대응) ① 총괄부서장은 기획재정부 등 외부기관에서 우리 부 재정사업 자율평가 추진실태 및 개별 재정사업 평가 등을 실시할 경우 해당 재정사업 사업부서장과 긴밀히 협조하여 대응하여야 한다.

② 총괄부서장은 외부기관 평가대응을 위해 필요시 사업부서장에게 자료 요구 등을 할 수 있으며, 해당 사업부서장은 동 요구에 적극 협조하여야 한다.

제97조(자율평가결과 공개) ① 우리 부 재정사업 자율평가 결과는 외부에 공개함을 원칙으로 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 의한 비공개 대상정보는 제외한다.

② 제1항에 의한 평가결과 공개는 홈페이지 게시 등 농업인이나 국민이 알기 쉬운 방법을 선택한다.

제98조(모니터링 등) ① 총괄부서장 및 사업부서장은 해당 회계연도 성과계획서에서 제시한 성과목표·지표의 달성도, 예산집행실적, 사업방식 등에 대하여 모니터링 및 현장점검을 정기적으로 실시하여야 한다.

② 총괄부서장은 성과목표·지표 달성을 위해 재정사업별로 성과관리 컨설팅을 실시할 수 있다.

제99조(전담기관 활용) 총괄부서장은 재정사업 자율평가 및 환류를 원활히 진행하기 위하여 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제27조의2에 따라 지정된 농식품정책 성과관리 전담기관을 활용할 수 있다.

제9장 보칙

제100조(정부사업 집행관리) 사업자금과장은 사업자금의 효과적인 집행관리를 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 전산 처리 계획을 마련하고 이를 직접 시행하거나 사업자금관리자 및 농협중앙회 등으로 하여금 시행하게 할 수 있다.

1. 대출취급기관이 대출예정금액을 사업대상자에게 대출하는 시점에 맞추어 사업자금관리자가 사업자금을 농협중앙회등에 대여하는 방안
2. 사업대상자별 사업자금의 집행 실적 및 사용 실태를 관계기관이 컴퓨터 단말기를 통하여 상시 검색할 수 있게 하는 방안

제100조의2(사무의 위임) 「보조금법」 제38조 및 같은 법 시행령 제17조의 위임규정에 따라 다음 각 호의 사무를 소속 관서의 장 및 지방자치단체의 장에게 위임한다.

1. 「보조금법」 제16조제1항에 따른 보조금 교부 신청의 접수
2. 「보조금법」 제17조제1항에 따른 보조금의 교부 결정
3. 「보조금법」 제21조제1항 및 제30조제1항·제2항에 따른 교부 결정의 취소
4. 「보조금법」 제27조제1항에 따른 보조사업실적보고서 또는

간접보조사업실적보고서의 접수

5. 「보조금법」 제28조에 따른 보조사업의 실적 심사 및 보조금의 금액 확정
6. 「보조금법」 제31조에 따른 보조금의 반환에 관한 처분
7. 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금 또는 간접보조금의 교부·지급 제한
8. 「보조금법」 제33조에 따른 보조금 또는 간접보조금의 반환 명령 및 보조금 지급제한 명령
9. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수
10. 「보조금법」 제33조의3에 따른 반환금, 제재부가금 및 가산금의 강제징수
11. 「보조금법」 제35조제4항에 따른 반환 명령
12. 「보조금법」 제36조에 따른 보고의 접수 및 검사 또는 질문

제101조(재검토 기한) 농림축산식품부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2025년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제532호, 2025. 2. 21.>

제1조(시행일) 이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.

〈농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 별표〉

[별표 1 : 제5조제1항 관련]

농림축산식품사업 표준프로세스

프로세서	대 상	시기	주 요 내 용	e나라도움 (보조사업)
[기초 및 계획단계]				
사업지침 안 내	농식품부	N-2 12월	· 사업시행에 필요한 지침 시달	
농식품사업 수요조사	자치단체	N-1 1-4월	· 지자체는 농식품사업에 대한 민간수요조사 실시 · N-2년도 기준으로 내역사업별 예산 계상 신청(e-호조)	· 다음 해 사 업 에 대한 공모
예산요구	농식품부	N-1 5월	· 자치단체 사업수요 및 예산반영여부 검토 · 기획재정부에 예산요구(부처안)	
내역사업 확정	기재부 농식품부	N-1 9월	· 신규사업, 통폐합사업 등을 반영 내역사업 확정	· 내 역 사 업 확정 및 정보입력
가 내 시	농식품부	N-1 9월	· 내역사업별 정부안에 맞추어 자치단체 사업 계획 통보	· 가내시
자치단체 예산편성	자치단체	N-1 12월	· 가내시된 내역사업에 맞추어 자치단체 예산 편성(e-호조)	
확정내시	농식품부	N-1 12월	· 사업시행 예산 확정내시 및 통보 · e나라도움과 e-호조 간 사업 매핑완료	· 확정내시
사업등록 접 수	농식품부 자치단체	N-1 12월	· 공공기관, 단체, 협회 등 N년도 사업계획 등록 · 자치단체는 민간보조사업자 안내 및 사업 등록	· 공 모 결 과 등록 · 사 업 등 록 접수 · 확정
사업지침 안 내	농식품부	N 1월	· 사업시행에 필요한 지침 시달	
[추진단계]				
자금 배정	농식품부 자치단체	사업 연도	· 분기별 또는 일괄적 자금배정	· 예 산 배 정, 사업배정
자금 신청	사업 대상자	사업 연도	· 공공기관, 자치단체 등 보조사업자 보조금 등 교부신청	· 교 부 결 정, 지출 등
사업 시행	사업 대상자	사업 연도	· 사업추진	· 보조금 집행
이행 점검	농식품부 자치단체	사업 연도	· 감독기관 사업 추진 모니터링 및 온 · 오프라인 점검결과 등록관리	· 집행모니터링 결과등록
사업 실적 보고	사업 대상자	사업 연도	· 사업이 완료된 후 사업에 대한 실적보고 및 정산보고 · 집행잔액, 이자 등 반납	· 실 적 (정 산) 보고서 제출
[관리단계] OFF-LINE				
성과 점검	농식품부 자치단체	사업 연도	· 사업 성과지표 달성여부 판단	
사업 평가	농식품부	N+1 3월	· 사업에 대한 전반적인 평가	
환 류	농식품부	N+1 4월	· 평가결과 환류(예산편성 방향 등)	

[별표 2 : 제58조제5항 관련]

표준단가 적용대상 및 단가

<table>
<tr><th>구분</th><th>기준단가</th></tr>
<tr><td>냉난방
시설</td><td>

<에너지절감시설 설치 지원사업>

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>단가(㎡)</th><th>지원내용</th></tr>
<tr><td rowspan="3">다겹보온
커튼</td><td>수평권취식</td><td>13천원
이하</td><td>○ 수분흡수 방지를 위한 코팅 보온재를 포함한 5겹 이상의 보온 재료를 사용한 보온커튼
- 단, 저온성 작물 또는 제주도 등 품목별·지역별 특성을 감안하여 3겹 보온커튼으로 대체가 가능할 경우 지자체장이 종합적으로 판단하여 3겹 보온커튼으로 지원 가능
○ 보온자재(항온법 기준 보온율 70% 이상)
○ 알루미늄스크린의 겹수를 포함한 5겹 이상의 보온재료를 사용한 다층 보온커튼은 보온율(항온법 기준 보온율 55% 이상)
* 보온효과 향상을 위해 보온율은 점진적으로 강화</td></tr>
<tr><td>예인식
외부권취식</td><td>11천원
이하</td></tr>
<tr><td>알루미늄
스크린</td><td>11천원
이하</td><td>○ 보온율(항온법 기준) 42% 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">순환식 수막재배시설</td><td rowspan="2">5천원
이하</td><td>○ 순환식의 경우만 지원하며, 일반 비순환식 수막시설은 지원대상에서 제외</td></tr>
<tr><td colspan="2">열회수형 환기장치</td><td>○ 열회수형 환기장치 개별지원</td></tr>
<tr><td colspan="2">자동 보온덮개</td><td rowspan="2">2.5천원
이하</td><td rowspan="2">○ 작물별·시설별 특성에 맞는 자동 보온덮개, 배기열 회수장치 지원</td></tr>
<tr><td colspan="2">배기열 회수장치</td></tr>
</table>

* 검증된 장비의 구매, 사후관리 보장 등을 위해서 한국농기계공업협동조합 품질보증 제품 사용
* 보온자재의 열효율 측정은 공인시험기관의 자료 활용

<공기열냉난방시설 설치 지원사업>

○ 지원 사업비는 지역별 최저온도와 시설특성을 감안하여 산출된 시설부하용량(kW)에 따라 지원
- 시설특성은 재배작물 온도조건 및 필요온도를 검토
- 사업비 : 시설부하용량(kW)×적용단가

설비형식	적용단가(천원/kW)
공기-공기(공급)	617
공기-물(공급)	865

* 신청 시설부하용량은 경제성을 고려하여 최대부하용량의 90% 용량까지 지원
* 검증된 장비의 구매, 사후관리 보장 등을 위해서 한국농기계공업협동조합 품질보증 제품 사용

</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>기준단가</th></tr>
<tr><td>냉난방
시설</td><td>

<지열·지중열 냉난방시설, 폐열 재이용시설 설치 지원사업>

○ 지열 냉난방시설 : 지원 사업비는 지역별 최저온도와 시설특성을 감안, 산출된 시설부하용량(kW)에 따라 지원
- 시설특성은 재배작물 온도조건, 양계, 양돈 필요 온도를 검토
- 사업비 : 시설부하용량(kW)×적용단가

설비형식	적용단가(천원/kW)
수직밀폐형	1,638
수평밀폐형	1,260
개방형(SCW형)	1,508

* 신청 시설부하용량은 경제성을 고려하여 최대부하용량의 90% 용량까지 지원
* 적용단가를 반영한 사업비 한도를 초과하거나 사업대상자의 요구로 추가 사업비 발생시, 초과분은 사업자 자부담으로 시행

○ 지중열 냉난방시설 : 880천원/kW
- 사업비 : 시설부하용량(kW)×적용단가
* 신청 시설부하용량은 경제성을 고려하여 최대부하용량의 90%까지 지원

○ 폐열 재이용시설 : 1,250백만원/ha
- 사업비 : 설치면적(ha) × 지원한도

<목재펠릿난방기 설치 지원사업>

구분	단가(천원/661㎡)	열효율	설치비 지원 내용
온수형	3,000	80% 이상	○ 온실외부 - 연료저장탱크, 기계장치 연결밸브, 전기배선, 인건비, 축열탱크(필요시) ○ 온실내부 - 급수분배기(헤더), 배관, 팬코일, 송풍기, 온도센서, 순환모터
온풍형	1,500	70% 이상	○ 온실외부 - 연료저장탱크, 기계장치 연결밸브, 전기배선, 인건비

* 단가는 난방기가격과 설치비를 합산하여 적용하되, 온실내 미설치된 목록에 대해서는 지원 제외
* 검증된 장비의 구매, 사후관리 보장 등을 위해서 한국농기계공업협동조합 품질보증 제품 사용

</td></tr>
</table>

[별표 3 : 제72조제4항 관련]

농림축산식품사업안내문 표준안

1. 표준안

가. 준공전 안내문

사 업 개 요

이 사업은 ○○○○년도 농림축산식품부로부터 재정지원을 받아 시행하는 사업입니다.

1. 사 업 명 :
2. 사 업 자 :
3. 지원규모 :
4. 재 원 :
5. 사 업 비 :
6. 사업기간 :

사 업 자 ○ ○ ○

80㎝

110㎝

나. 준공후 안내문

○ 사업비에 보조금이 포함되지 않았거나 보조금이 포함된 경우라도 지자체, 공공기관 등이 소유·관리하는 경우

이 사업(시설)은 ○○○○년에 농림축산식품부로부터 재정지원을 받아 운영하는 (설치한) 것입니다.

1. 사 업 명 :
2. 사 업 자 :
3. 시설규모 :
4. 재 원 :
5. 사 업 비 :
6. 사업기간 :

○○○○년 월 일

21㎝

30㎝

○ 사업비에 보조금이 포함되어 있는 경우

이 사업(시설)은 ○○○○년에 농림축산식품부로부터 보조금 등의 재정지원을 받아 운영하는(설치한) 것으로 사후관리기관인 ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금 지원목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공을 하고자 할 경우에는 사전에 농림축산식품부장관 또는 시도지사의 승인을 받아야 합니다.

1. 사 업 명 :
2. 사 업 자 :
3. 시설규모 :
4. 재 원 :
5. 사 업 비 :
6. 사업기간 :

○○○○년 월 일

21㎝

30㎝

다. 스티커형 표지

○ 사업비에 보조금이 포함되지 않았거나 보조금이 포함된 경우라도 지자체, 공공기관 등이 소유・관리하는 경우

> 이 농기계(차량, 철부선 등)는 ○○○○년에 농림축산식품부로부터 재정지원을 받아 구입(설치)된 것입니다.

○ 사업비에 보조금이 포함되어 있는 경우

> 이 농기계(차량, 철부선 등)는 농림축산식품부로부터 보조금 등의 재정지원을 받아 구입(설치)한 것으로 ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금 지원목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공을 하고자 할 경우에는 사전에 농림축산식품부장관 또는 시도지사의 승인을 받아야 합니다.

2. 대 상

○ 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의 규정에 의거 농림축산식품부에서 별표4에 따라 정한 중요재산

< 예시 >

- 건축물 : 미곡종합처리장, 농산물저장창고, 유리온실, 집하장, 농산물가공공장, 농산물생산・유통시설, 축산시설, 직거래 판매시설 등
- 시설물 : 저수지, 양수장, 배수장, 농어촌도로, 임도 등
- 사업장 : 농지종합정비지구, 재경지정리지구, 농어촌정주생활권사업지구, 문화마을정비사업지구, 간척사업지구, 관광농원, 축산단지, 농공단지 등
- 기 타 : 대형농기계 등

<제외사업>

- 예 : 안내판을 설치할 경우, 도난・훼손의 우려가 있는 지역특화사업의 장뇌삼 등 약용작물

3. 표시방법

○ 준공전 안내문

- 사업장 입구나 현장사무소에 녹색바탕에 흰색글씨의 입간판 또는 벽면 부착물로 표시
  (규격 110cm×80cm)

○ 준공후 안내문

- 동판, 석판, 나무판, 철판 등으로 건축물 또는 시설물 전면에 부착 (규격 30cm×21cm)
- 경지정리 등 정부지원사업이 확실하거나 표시의 실익이 없는 사업은 제외 가능

※ 규격은 대상물 또는 현지실정에 따라 조정할 수 있으며 대상물에 따라 스티커도 가능함

[별표 4 : 제60조제1항 관련]

중요재산 범위 및 사후관리기간 적용 기준

중요재산의 범위	사후관리기간
■ **부동산** - 농식품사업자금으로 지원된 토지, 건물, 유리온실 등 등기가능 한 대상	10년(사업개별특성 및 사용·관리환경 등 고려 ±3년) * 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기 필요
■ **부동산의 종물** - 건물내 고정식 기계설비, 고정식 ICT설비, 고정식 탄소배출절감시설(지열냉난방시설 등), 그 밖의 사업시행지침서로 정한 재산 등	10년(사업개별특성 및 사용·관리환경 등 고려 ±3년) * 부동산과 그 종물을 같이 지원받은 경우 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기 필요, 부동산의 종물만 지원받은 경우 별표 3에 따른 스티커형 표지를 반드시 부착
■ **부동산의 종물이 아닌 기계·장비** - 농기계 등(트렉터, 광역액비살포기, 방제기 등) 기계·장비는 사업시행지침에 따라 사후관리기준 설정. 다만, 500만원 이상으로 구입한 고정식 또는 이동식 농기계·장비는 최소 5년 이상의 사후관리 기간을 설정하여 운영하여야 한다.	5년(사업개별특성 및 사용·관리환경 등 고려 ±2년)

※ 500만원 미만으로 구입한 보온커튼, 지주대, 미니스프링쿨러 등 소모성 기자재는 중요재산에서 제외

[별표 5 : 제77조제3항 관련]

보조금으로 취득한 중요재산 처분 기준

가. 담보제공 승인한도

<준공시점 기준 또는 감정평가액 산정이 어려운 경우>

$$\text{담보제공 승인한도} = \text{예산액}^{*} - \text{보조금} \times \left(\frac{\text{잔여사후관리기간(개월수)}}{\text{사후관리기간(개월수)}}\right) - \text{기 담보설정액}$$

* 예산액은 중요재산 취득에 실제 소요된 총비용(세금, 수수료 등 부대비용 제외)

<담보제공 시점 감정평가액 적용 시>

$$\text{담보제공 승인한도} = \text{감정평가액} - \text{보조금} \times \left(\frac{\text{잔여사후관리기간(개월수}}{\text{사후관리기간(개월수)}}\right) - \text{기 담보설정액}$$

<비보조 재산과 결합된 보조 재산 공동담보물 감정평가액 적용 시>

$$\text{담보제공 승인한도} = \text{감정평가액}^{*} - (\text{보조율} \times \text{보조재산가액}^{**}) - \text{기 담보설정액}$$

*** 보조금으로 취득한 건물과 연계된 토지 등 포함**
**** 보조금이 지원된 재산의 감정평가액 또는 가격 추정치**

○ 담보제공 승인한도 산출할 경우 교부된 보조금(국고+지방보조금)은 담보의 제공대상에서 제외, 자치단체가 근저당을 설정한 경우는 승인한도 차감 대상에서 제외

○ 담보제공 승인한도 기준에 따라 사업시행기관에서 업체의 신용상태, 경영상황, 사후관리 현황 등을 고려하여 가감 가능

- 중요재산을 담보로 제공하여 받을 대출금(융자) 등으로 기 담보설정액을 대환하고자 하는 경우, 사후관리기관은 담보제공 승인한도액 산출 시 기 담보설정액을 차감 대상에서 제외 가능
- 기 담보설정액 대환을 위해 담보제공 승인한도에서 기 담보설정액 차감 제외를 요청하고자 하는 보조사업자는 담보제공 승인 요청 시 기 담보설정액 대환 이행계획(대환예정일, 처리예정 금융기관 등) 및 이행확약서를 사후관리기관에 제출하여야 함

○ 농림축산식품부장관 또는 청장, 시도지사의 승인을 받아 보조재산을 담보 제공하여 운영자금을 대출 받은 경우 이에 대한 재대출은 추가 승인 불필요(다만, 기 담보제공 승인 이후 당해 재산에 대한 추가 근저당 설정 등 권리·의무 관계에 변동이 있는 경우에는 별도 승인 필요)

나. 보조금 환수기준

< 준공시점의 보조금을 기준으로 하거나 감정평가액을 산정하기 어려운 경우 >

$$\text{보조금 환수금액} = \text{보조금} \times \left(\frac{\text{잔여사후관리기간(개월수)}}{\text{사후관리기간(개월수)}}\right) + (\text{재산상의 이득금} \times \text{보조율})$$

< 환수 시점의 감정평가액을 기준으로 산정한 경우 >

$$\text{보조금 환수금액} = \text{보조율} \times (\text{감정평가액} + \text{재산상 이득금})$$

다. 중요재산 양도·양수의 기준 및 절차

○ 사업시행기관의 장은 보조사업자가 부득이한 사유로 사업수행이 어려운 경우 시·도지사(또는 농식품부장관)에게 중요재산 처분승인을 받아 양도·양수 조치를 할 수 있음

○ 사업시행기관의 장은 중요재산을 양수하는 자가 사업지침에서 정한 자격기준과 선정기준을 충족하는지, 사업 수행 능력과 사업계획서 등이 사업목적 달성에 적합한지 등을 점검하고 인정하여야 함

○ 사업시행기관의 장은 양수 받은 자가 사후관리기간에 중요재산을 사업목적에 사용하는지 연 2회 이상 점검하여야 하며, 보조사업 목적외 용도로 사용하거나 중단하는 등 사업목적 달성이 어려울 경우 보조금을 환수하여야 함

* 양도·양수 절차에 소요된 기간과 양도·양수 전후 사업을 하지 않은 기간은 중요재산 사후관리기간에 포함되지 않음

* 사업시행기관의 장은 양도자, 양수자에게 위 내용을 교육하고 확인 받아야함

[별표 6 : 제35조제9항 관련]

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

① 영농조합법인과 농업회사법인에 대한 사후관리 기준은 다음의 각 사항과 같다.

1. 개별사업의 근거법에서 별도의 준공검사를 규정하는 경우, 법인 경영체에 지원되는 시설물의 준공검사는 시·군의 기술직(건축, 토목직) 공무원이 담당하여야 한다. 기술직 공무원은 근거법에서 규정한 검사항목에 대하여 준공 검사를 실시한다.

2. 지원된 시설물이 완공된 경우에는 당해 법인 명의로 소유권 보존 등기가 되었는지를 확인한 후 정산할 것

3. 농업법인에 대한 지원이 있을 경우에는 경영에 대한 지도관리는 품목담당과에서 담당자 및 책임자를 지정 운영하되 일반적인 운영상의 지도, 감독(예 : 설립, 출자 등)은 총괄 담당과에서 담당

4. 부도 등으로 인한 잉여시설물의 제3자 이양 원활화를 위하여 각 목의 사항 추진(농업법인이 부도 등으로 파산할 경우 시설물의 잉여가 발생하지 않도록 강구)

가. 정부지원보조금의 제3자 인계는 「농림축산식품분야 재정사업 관리 기본규정」 제77조에 따라 시도지사가 승인할 것.

나. 정부지원 시설물이 농림축산식품사업 목적대로 사용되고 내용연수와 같은 기간동안 관리되도록 시·군의 품목담당과에서 적극 관여할 것

〈농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 별지〉

[별지 제1호서식 : 제34조제1항 관련]

농림축산식품 사업 신청서

신청자	생산자단체 등의 명칭		법인등록번호				
	성 명 (대표자명)		농업경영체 등록번호		생년월일		
	주 소			전화번호			
	영농(림) 종사경력	년	영농교육	분야, 월 주			
	생산자단체 등의 형태	협동조합, 법인, 회사, 작목반, 기타		참여농가수	호		
신청내용	사 업 명						
	사업예정지 (동·리 번지까지 기재)			농지이용계획			
				농업진흥지역안	지구		
				농업진흥지역밖	지구		
	사 업 비 (천 원)	계	정부지원(재원명 기재)			지방비	자부담
			국고계	보 조	융 자		
	사업내용별 규모(량)						

농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제34조제1항에 의하여 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.
또한, 사업시행지침에 따라 충실히 사업을 추진할 것을 동의합니다. 사업시행지침을 위반한 경우 사업시행지침에 따른 환수·회수 및 제재 등 처분을 받는 것에 동의합니다.

☑ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.
☑ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 제공에 동의합니다.
☑ 사업시행지침 위반 시 사업시행지침에 따른 환수·회수 및 제재 등 처분을 받는 것에 동의합니다.

년 월 일

신청자 (서명 또는 인)

○ ○ (시장·군수·자치구청장) 귀하

첨부서류 : 1. 사업계획서 1부.
2. 대출신청자료 1부(대출신청이 있는 경우에 한함)
3. 경영실태를 확인할 수 있는 자료(경영장부, 경영일지 등)사본 1부(기록실적이 있는 경우에 한함)

(주) 1. 사업계획서는 사업시행지침에 따로 정한 경우 외에는 지원금액이 1천만원 이상인 경우만 제출
2. 대출신청자료는 대출신청이 3천만원이상인 경우만 제출
3. 사업의 성격상 위 신청서의 서식이 부적합한 경우는 사업시행지침에 서식을 따로 정할 수 있음
4. 경영정보를 등록하지 않은 농업경영체(농업인 및 농업법인), 사업시행지침에서 정하는 일정규모 이상의 농외소득이 있는 다른 직업종사자 등은 지원대상에서 제외되며, 농업법인은 제35조 관련 별표 6에 의한 농업법인 지원조건에 적합한 경우에만 지원됨

농림축산식품 사업을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

농림축산식품부에서는 농림축산식품 사업 신청을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고, 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주세요.

▶ 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집.이용 목적	보유.이용기간
성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 농업경영체등록번호	농업인 지원을 위한 농림축산식품사업 보조·융자 사업추진시 적합한 대상자 선정, 사업관리, 중복·부정수급, 환수 및 제재 조치 관리	**준영구 (농림축산식품부사업 보조·융자 사업 기간 및 사후관리에 필요한 기간)**

※ 위의 개인정보 수집.이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 적합한 대상자 여부를 확인할 수 없어 사업대상자로 선정되지 않을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집.이용하는데 동의하십니까?** 동의 ☐ 미동의 ☐

▶ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공목적	제공 항목	보유.이용기간
농촌진흥청, 산림청, 시·도, 시·군·구, 읍·면·동, 농업협동조합(농협경제지주회사 및 자회사 포함), 산림조합중앙회, 공공기관	**농업인 지원을 위한 농림축산식품사업 보조·융자 사업추진시 적합한 대상자 선정, 사업관리, 중복·부정수급, 환수 및 제재 조치 관리**	성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 농업경영체 등록번호	**준영구 (농림축산식품부사업 보조·융자 사업 기간 및 사후관리에 필요한 기간)**

※ 위의 개인정보 수집.이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 적합한 대상자 여부를 확인할 수 없어 사업대상자로 선정되지 않을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?** 동의 ☐ 미동의 ☐

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

○○ 시장·군수·구청장 귀하

농림축산식품 사업 계획서

1. 현 황

<table>
<tr><td rowspan="4">영 농
규 모
(ha)</td><td></td><td>논</td><td>밭</td><td>과수원</td><td>사료포</td><td>목초지</td><td></td><td>계</td></tr>
<tr><td>소유</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>임차</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">재 배
현 황
(ha)</td><td>벼</td><td>사과</td><td>배</td><td>포도</td><td></td><td></td><td></td><td>계</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">시 설
현 황</td><td rowspan="4">개별
시설</td><td>관수시설</td><td colspan="2">저온저장고</td><td colspan="2">일반저장고</td><td>선과기</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td>관 정 : ha</td><td colspan="2">㎡</td><td colspan="2">㎡</td><td>대</td><td></td></tr>
<tr><td>점적관수 :</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>스프링쿨러 :</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td>(톤)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">공동
시설</td><td>저온저장고</td><td>선과장</td><td>인공
수분기</td><td>수송차량</td><td>교육장</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td>㎡</td><td>개소
(톤)</td><td>식</td><td>대
(톤)</td><td>㎡</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">(주) : 1. 선과기의 ( )안은 1일 8시간 기준 선과능력
2. 수송차량의 ( )안은 보유대수에 관한 적재량을 기재</td></tr>
<tr><td>기 타
사 항</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

2. 사업계획

- 사업명 :
- 세부사업내용

(단위 : 백만원)

세부사업명		규격	단가	사업량	사업비					
					합계	정부지원(재원명기재)			지방비	자담
						계	보조	대출		
계										
농가	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○									
생산자 단체등 ,회사, 기타	공동시설 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 기타시설 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○									

- 자부담금 확보계획
- 부지확보 계획(건축공사가 있는 경우)
- 세부사업별 추진일정

세부사업명	1/4분기	2/4	3/4	4/4
○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○				

* "⟷"로 표시

<작성요령>

- "1.현황"은 "과실생산유통사업"의 예이므로, 각 사업별 특성에 따라 작성항목을 변경할 수 있음
- 생산자단체등의 경우 당해조직의 활성화 방안, 공동출하계획, 시설물의 활용계획 등을 작성하고, 구성원의 현황(성명, 영농규모 등)을 첨부하여야함
- 개별농가의 경우 앞으로의 영농(림)계획 등 작성

[별지 제2호서식 : 제27조제2항 관련]

보조금시스템 업무처리 위임장

신청인	성 명	주민등록번호
	주 소	전화번호
		휴대전화번호
업무 대행기관	소속기관	사업자등록번호
	주 소	전화번호
	위임기간	년 월 일 ~ 년 월 일
위임대상 사업		
위임 사항	• 보조금시스템에서 처리해야 하는 정보처리 업무를 업무대행기관을 통해 처리합니다. • 단, 은행이체 관련한 업무는 제외합니다. • 업무대행기관은 해당업무 담당자를 지정하여 위임대상사업에 대한 대행업무를 수행합니다. • 위임업무 수행시 개인정보 유출과 관련된 일체의 책임은 업무대행기관에게 있습니다	

위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

신청인 제출서류	신청인 신분증 사본, 금융정보제공동의서

유 의 사 항

※ 신청인은 보조금시스템 사용에 필요한 「개인정보수집 및 이용 동의」에 동의한 것으로 간주합니다.

[개인정보수집 및 이용 동의]

보조금시스템은「개인정보 보호법」등 관련 법규를 준수하며, 개인정보 처리방침은 아래와 같습니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적) 보조금시스템은 다음의 목적을 위해 개인정보를 수집 및 이용합니다. 수집된 개인정보는 정해진 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 수집목적이 변경될 경우 사전에 이용자에게 알리고 동의를 받을 예정입니다.

가. 회원가입 및 관리 회원가입, 회원제 서비스 이용 및 제한적 본인 확인절차에 따른 본인확인, 개인식별, 부정이용방지, 비인가 사용방지, 가입 의사 확인, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리

제2조 (처리하는 개인정보의 항목) 보조금시스템은 회원가입 및 정보공개 처리를 위해 아래와 같이 개인정보를 수집 처리하고 있습니다.

(1) 수집항목

가. 보조금시스템 회원정보

- 필수항목 : 아이디, 비밀번호, 성명(법인명), 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 공인인증서, 주민번호
- 선택항목 : 일반전화번호, 이메일수신여부, SMS수신여부

(2) 수집방법

가. 업무용 포털

나. 정보공개 담당 공무원에 의한 오프라인 청구서 시스템에 입력

제3조 (개인정보의 처리 및 보유기간) 이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.

(1) 보조금시스템 회원정보

- 수집근거 : 보조금관리에 관한 법률 제26조의 2, 전자정부법 제9조, 민원처리에 관한 법률 제11조
- 보유기간 : 탈퇴 후 5년까지

(2) 주민등록번호 수집고지

- 보존근거 : 보조금관리에 관한 법률 제26조의 2, 전자정부법 제9조 위와같은 근거로 주민번호 수집, 이용을 관리합니다.

(3) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익 내용 이용자는 보조금시스템에서 수집하는 고유식별 정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 회원가입, 업무시스템 서비스가 제한됩니다.

개인정보 수집 · 이용 · 제3자 제공 동의서

※「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집 · 이용), 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 보조금 시스템 회원정보 등록과 업무처리 등을 위하여 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공을 하고자 합니다.

※ 아래 동의 사항을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 작성하십시오. [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

개인정보 수집·이용 내역

구분	수집·이용항목	수집·이용 목적	보유기간
필수	성명(법인명), 휴대전화번호, 주소, 은행명, **계좌번호,** 예금주명	회원가입 및 관리 회원가입, 회원제 서비스 이용 및 제한적 본인확인 절차에 따른 본인확인, 개인식별, 부정이용방지, 비인가 사용방지, 가입 의사 확인, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만 처리 등 민원처리, 고지사항 전달, 보조금 사용내역 정산	**5년**
선택	전화번호, 이메일, 팩스번호	보조금 시스템 업무처리를 위한 추가 정보 제공	

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 이와 관련된 업무 처리가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

☛ **위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?**

[ ]동의 [ ] 미동의

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공하는 개인정보	제공받는 자의 수집·이용 목적	제공받는 자의 보유기간
보조금시스템 운영기관 (한국재정정보원)	성명(법인명), 휴대전화번호, 주소, 은행명, **계좌번호,** 예금주명, 전화번호, 이메일, 팩스번호	**보조금 시스템 회원정보 등록과 업무처리**	**5년**
보조사업 관리기관 (중앙부처, 지방자치단체, 공공기관 등)	성명(법인명), 주소, 휴대전화번호, 이메일주소	**보조금 사업 관리**	**5년**
금융결제원	은행명, **계좌번호**, 예금주명	**보조금 교부 및 집행 시 계좌이체**	**목적 달성시 까지**

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 이와 관련된 업무 처리가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

☛ **위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?**

[ ]동의 [ ] 미동의

주민등록번호 처리 고지 사항

처리 근거	개인정보 항목	개인정보 처리 목적	보유기간
보조금 관리에 관한 법률 시행령 제19조 (고유식별정보의 처리)	주민등록번호	보조금수령자의 자격검증 및 부정수급 방지를 위한 사무	5년

※「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의5(보조금관리정보 등의 파기) 제1항에 의해 보조금의 중복 · 부정 수급 방지를 위하여 보유할 필요가 있다고 인정되는 경우 5년을 초과하여 필요성이 인정되는 때까지 보유할 수 있음을 알려드립니다.

「국고보조금 통합관리지침」 제20조의2(업무처리의 대행)에 따라 위와 같이 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

[별지 제3호서식 : 제34조제6항 관련]

대 출 신 청 자 료

1. 신청자

생산자단체등의 명칭		생산자단체등의 형태		참여자수	
성명 (대표자명)		생년월일 (남/여)		전화번호	( ) -
주소					
신청내용	사업명		사업비 (천원)		
	사업 규모		합계	정부지원 (재원명기재)	지방비 / 자담
				계 / 보조 / 융자	
	사업 예정지				

2. 예금 및 융자금 현황

(단위 : 백만원)

예금현황			융자금현황			
기관명	예금종류	금액	기관명	대출일	상환기일	금액

3. 담보물(재산) 현황

소재지	종별	면적 (㎡)	소유자	신청자와의 관계	예상 평가액 (백만원)	비고 (기설정금액)

4. 농림축산식품업자신용보증기금 보증부대출 희망액 : 천원

※ 본인의 신용조사에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

신청자(서명 또는 날인)

[별지 제4호서식 : 제34조제7항 관련]

농림축산식품사업 이력서

(앞 쪽)

1. 신청자 인적사항 (20 년 월 일 기준)

① 생산자단체 등·회사,기타명칭		② 사업자 등록번호 (생년월일)	- - (년 월 일)
③ 전화번호	( ) -	④ 대표자(성명)	
⑤ 신청사업명			

2. 농림축산식품사업 관련 보조금 수령 사항

⑥지원받은 년도	⑥ 지원받은 정책사업명	⑦ 소재지	⑧ 면적 (㎡)	⑨총사업비 (천원)	⑩정부보조금 (천원)
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					

[별지 제5호서식 : 제36조제1항 관련]

사 업 성 검 토 서

1. 신청자

생산자단체등의 명칭		생산자단체 등의 형태		참여자수				
성 명 (대표자명)		생년월일 (남/여)		전 화				
주 소								
신청내용	사업명		사 업 비 (천원)					
	사업규모		합계	정부지원(재원명)			지방비	자담
				계	보조	대출		
	사 업 예정지							

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 ○ 후계인력 또는 조직력 ○ 영농기술 또는 경영능력 ○ 영농규모				
사업계획	○ 사업계획의 적정성 ○ 사업전망				
입지여건	○ 농지이용계획 ○ 생산 또는 원료조달 ○ 용수 ○ 전력				

※ 사업성검토기관의 장은 사업별 특성에 따라 "검토항목" 조정가능

4. 종합의견

년 월 일

○ ○ ○ ○ 장 (인)

[별지 제6호서식 : 제37조제1항 관련]

신 용 조 사 서

1. 신청자 인적사항 및 신청내용

(년 월 일 기준)

주 소						전화번호		
생산자단체등·회사 .기타명칭		사업자등록번호 (생년월일)				대표자 (성명)		
신청사업명								
소요사업비	총액	천원	보 조		대 출		자담	

2. 종합거래 신용상태

현재 연체사실			부도 또는 대위변제사실	
유	무	연체금액 (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 (조사기준일현재) : 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 제7호서식 : 제56조제3항 관련]

보조금 교부결정통지서(예시)

※ 양식은 민간보조사업 및 자치단체보조사업 모두에 적용

수신 : ○○○(보조사업자)

1.「○○○」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

□ 보조 사업명:

□ 보조 사업자:

□ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : OO% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

□ 교 부 목 적 :

□ 예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

□ 교부결정내역

(단위 : 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조에 해당하는 경우, 교부조건을 위반한 경우 및 다음 각 목에 해당하는 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 허위의 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

다. 법령, 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 사업시행기관의 장의 처분을 위반한 경우

라. 중앙관서(또는 시·도지사) 승인없이 중요재산을 임의 처분한 경우

마. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 부처에서 구체적인 사유 명시 필요)

바. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

사. 등록된 농업경영정보(재배면적 등)에 변경사항이 있음에도 불구하고 변경등록하지 않은 경우

3. 국고보조금을 부정수급 한 자에게는 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있습니다.

가. 「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제

나. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금

다. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표

라. 「보조금법」 제40조 내지 제42조에 따른 벌칙

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

202 년 ○○월 ○○일

[붙임]

보조금 교부조건

※ *아래 내용은 부처별 업무 참고를 위한 샘플로서 각 사업시행기관에서는 보조금법, 예산 및 기금운용집행지침 등을 반영하여 자체 실정에 맞게 수정·활용하여 교부조건을 작성하여 주시기 바랍니다.*

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 "보조사업자"에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 보조금 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○○○」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서 상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 하여야 합니다.
7. 보조사업자는 보조사업 수행과정에서 보조금으로 인하여 수익이 발생한 경우 수익금이 전체 또는 일부를 사업시행기관에게 반환하여야 합니다.
8. 보조사업자인 농업경영체(농업인 및 농업법인)는 「농어업경영체육성법」 제4조에 따라 농업경영정보(재배면적 등)의 변동 사항이 있는 경우 변경등록하여야 합니다. 이를 준수하지 아니한 농업경영체의 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부가 취소될 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 중앙관서의 장(이하 '우리부') 또는 자치단체의 장의 승인을 얻어야 합니다.
   가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
   나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
   다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 보조금의 교부목적에 위배되는 용도로 사용 또는 양도·교환·대여하거나 담보로 제공 등을 하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청 시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매계약, 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사 제외)로서 추정가격이 2억원 초과하는 공사 계약, 「건설산업 기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사 계약, 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하고자 하는 경우 사업의 계약체결·집행은 조달청 "국가종합전자조달시스템"을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부 장관 또는 자치단체의 장이 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다. 보조금을 직접 지원받지 않아 중요재산으로 관리되고 있지 않음으로 인해 부기등기를 하지 않은 토지도 별표 5의 중요재산 담보제공 승인한도 산식에 따른 담보제공 대상물 감정평가액 산출 시 포함됩니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 정산보고서를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.

2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 집행잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.

3. 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 우리부 또는 자치단체의 장과 협의하여 국고로 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

   가. 보조사업자가 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 관련 증빙자료를 제출합니다.

   나. 부가가치세 환급금 신청 전이라도 최초 정산 당시에 품목 및 품목별 구입가격 등을 고려하여 미리 사업비에서 공제됩니다.

   다. 부가가치세 환급금을 동 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업시행기관의 승인을 얻어 사업계획변경을 통해 반영하여야 합니다. 다만, 부가가치세 환급금 중 보조비율 만큼은 자부담금으로 인정되지 않습니다.

4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.

   가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액

   나. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액

5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 전자세금계산서, 증빙서류, 첨부서류 등 보조금 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

6. 원칙적으로 보조금 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.

7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리

   가. 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

   나. 보조금으로 인하여 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 부동산의 등기서류에 정산완료 전까지 부기등기사항을 기재하여 제출하여야 합니다.

   다. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 중요재산 현황을 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 자치단체의 장에게 보고하여야 합니다.

   라. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 사업시행기관의 승인을 받아야 합니다.

   마. 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제32조에 따른 시·도지사의 승인 후에도 그 처리가 위법 또는 부당할 경우 이를 농식품부 장관이 취소할 수 있습니다.

8. 보조사업자는 실적보고서를 제출할 때까지 농업경영체 등록을 유지하여야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부목적 등을 위배한 사실이 확인되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 제재부가금 부과·징수 및 보조사업 수행배제, 명단 공표 등의 조치를 취할 수 있습니다.

[별지 제8호서식 : 제58조제4항 관련]

발급번호 제 호

( )사업 사업실적(기성고) 확인서

주 소				
성 명		생년월일		
사업내용				
건축물 소재지				
건축물 규모(㎡)		구 조		
사업계획	합계 (A=B+C+D))	자부담(B)	보조금(C)	융자금(D)
	1000천원	400천원(40%)	300천원(30%)	300천원(30%)
	* 총투자계획은 공사 도급계약서 등을 통해 확인			

사업실적	공정률 (J=E/A)	합계 (E=F+G +H+I))	자부담 (F)	보조금 (G)	융자금 (H)	기타(I) (시공업체 우선집행액 등)
	40%	400천원	200천원	100천원	0천원	100천원
	* 사업실적은 누계로 기재(단, 기타(I)는 신청 당회 분 실적금액만 기재)하고, 증빙자료 및 현장답사내용 등을 종합적으로 검토하여 사정 - 증빙자료: 세금계산서, 영수증, 노무비 명세, 공정 확인서 등으로 확인					

대출현황	금번 대출 신청액(L)	기 대출액(K)	대출 총계(=L+K)
	120천원	천원	천원
사업대상자 결정	년 월 일		
현장 점검자	(직 급)	(성 명)	

위와 같이 자부담금을 우선 집행하고 사업추진 실적(기성고) 확인을 요청합니다.

년 월 일

신청인(사업대상자) (서명 또는 날인)

상기 내용에 대한 추진실적(자부담 우선집행률 이행, 착공·준공(예정), 공정율)이 사실과 다르지 않음을 확인함.

년 월 일

확인자 (인)

[별지 제9호서식 : 제60조제4항 관련]

보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	사업자명/이름	사업자 등록번호
	주소	

부기등기(附記登記) 대상 부동산		
주 소		
물 건[1]	명칭	면적(㎡)
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일	변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

보조금을 지원하는 기관의 장 직인

유의사항

1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관)
2. 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 “이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 중앙행정기관의 장의 승인 없이 보조금의 교부목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다.”라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.

[별지 제10호서식 : 제68조제2항 관련]

(사업자금명) 융자한도액 배분 통지서 (사업지원과 용)

수신 : 사업주관기관(또는 시도),
사업자금관리자,
(농협·수협·산림조합) 중앙회

발신 : 사업지원과

접수확인일 20 . . .		소속 및 부서	직 급	성 명
	확인자	농림축산식품부 (또는청) ○ ○ 과	○ ○ ○ ○	○ ○ ○
	피확인자	사업주관기관 (또는 시·도) ○ ○과		

1.사 업 명	농림축산식품사업시행지침서상의 단위 사업명(또는 세부 사업명)을 기재하되, 사업명 앞에 ( )를 하고 동지침서의 고유 사업 번호를 기재함		
2.연간예산액	① 천원	4.事業資金課의 배정액	이미 배정 : ② 천원
3.事業資金課의 배정일	20 . . .		이번 배정 ("3"의 배정 일분) : ③ 천원
5.事業支援課의 배분일	20 . . .		미 배 정 : ④ 천원
6.사업주관기관(또는 시도)별 재배분액 명세			
(주) ○ ①=②+③+④, ③=㉛		합계 : ㉛ 천원	

○ 사업자금과의 융자한도액 배정 일자별로 별장에 작성
○ 사업주관기관(또는 시도)에는 FAX, 전화 통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **사업지원과는 사업주관기관(또는 시도)**의 접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

275-01111일
1997. 11. 7. 승인

297mm×210mm
일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제11호서식 : 제68조제3항 관련]

(사업자금명) 융자한도액 재배분 통지서 (시도 용)

수신 : ○○시·군·자치구

발신 : ○○시도

접수확인일 20 . . .		소속 및 부서	직 급	성 명
	확인자	○○시도 ○○과	○ ○ ○ ○	○ ○ ○
	피확인자	○○시·군·자치구 ○○과		

1.사 업 명	농림축산식품사업시행지침서상의 단위 사업명(또는 세부 사업명)을 기재하되, 사업명 앞에 ( )를 하고 동지침서의 고유 사업 번호를 기재함		
2.연간예산액	① 천원	4.事業資金課의 배정액	이미 배정 : ② 천원
3.事業資金課의 배정일	20 . . .		이번 배정 ("3"의 배정일분) : ③ 천원
5.事業支援課의 배분일	20 . . .		
6.시 도 의 재 배 분 일	20 . . .		미 배 정 : ④ 천원
7.시·군·자치구별 재배분액 명세			
(주) ○ ①=②+③+④, ③=㉛		합계 : ㉛ 천원	

○ 사업자금과의 융자한도액 배정 일자별로 별장에 작성
○ 시·군·자치구에는 FAX, 전화 통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **시도는 시·군·자치구**의 접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

275-01211일
1997. 11. 7. 승인

297mm×210mm
일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제12호서식 : 제68조제4항 관련]

(사업자금명) 융자한도액의 대출예정금액 확정 통지서

수신 : 대출취급기관, 사업대상자

발신 : 사업시행기관

접수확인일 20 . . .		소속 및 부서	직 급	성 명
	확인자	사업시행기관○○과	○○○○	○○○
	○○조합 ○○부서			

1.사 업 명	농림축산식품사업시행지침서상의 단위 사업명(또는 세부 사업명)을 기재하되, 사업명 앞에 ( )를 하고 동지침서의 고유 사업 번호를 기재함		
2.연간예산액	① 천원	4.事業資金課의 배정액	이미 배정 : ② 천원
3.事業資金課의 배정일	20 . . .		이번 배정 ("3"의 배정일분) : ③ 천원
5.事業支援課의 배분일	20 . . .		
6.시 도 의 재 배 분 일	20 . . .		미 배 정 : ④ 천원
7.대출예정금액 확 정 일	20 . . .		
8.사업대상자별 대출예정금액 확정 명세			
(주) ○ ①=②+③+④, ③=㉛		합계 : ㉛ 천원	

○ 사업자금과의 융자한도액 배정 일자별로 별장에 작성

○ 대출취급기관에는 FAX, 전화 통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **사업시행기관은 대출취급기관**출취접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

○ "6"은 시·군·자치구가 사업시행기관인 경우만 기재

275-01311일
1997. 11. 7. 승인
297mm×210mm
일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제13호서식 : 제69조제4항 관련]

(사업자금명) 대출 불가능한 융자한도액 통지서

경유 : 대출취급기관

수신 : (농협·수협·산림조합) 중앙회

발신 : 사업시행기관

접수확인일 20 . .		소속 및 부서	직 급	성 명
	확인자	○○시·군·자치구○○과	○○○○	○○○
	피확인자	○○조합 ○○부서		

사업명	주 소 / 성 명	연 간 예산액 (천원)	사업자금과의 융자한도액 배정일	사업지원과의 융자한도액 배분일	시·도와융자한 도액재배분일	대출예정금액 확정		대출 불가능한 융자한도액		
						확정일	확정금액 (천원)	금 액 (천원)	반납 기한	사 유
○○○○ 사 업	김삿갓	10,000,000	'98. 5.20.	'98. 5.21.	'98. 5.22.	'98. 5.23.	5,000,000	5,000,000	'98. 7. 3.	사업 포기
○○○○ 사 업	김개동	500,000	'98. 7.21.	'98. 7.22.	'98. 7.23.	'98. 7.24.	100,000	80,000	'98. 10. 5.	폐업
합 계										

(주) ○ FAX, 전화 통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **사업시행기관은 대출취급기관**의 접수 여부를, **대출취급기관은 농협·수협·산림조합중앙회**의 접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

○ "시도의 융자한도액 재배분일" 난은 시·군·자치구가 사업시행기관인 경우만 기재

275-01411일
1997. 11. 7. 승인
297mm×210mm
일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제14호서식 : 제70조제3항 관련]

(사업자금명) 회계년도를 경과한 융자한도액 통지서

수신 :(농협·수협·산림조합)
중앙회,사업자금관리자,

사업시행기관
발신 : 대출취급기관

접수확인 (20 . . .)		소 속	직 급	성 명
	확인자	○○조합 ○○부서		
	피확인자	○○중앙회○○과		
		사업자금관리자 ○○과		

1.사 업 명	농림축산식품사업시행지침서상의 단위 사업명(또는 세부 사업명)을 기재하되, 사업명 앞에 ( )를 하고 동지침서의 고유 사업 번호를 기재함		
2.연간예산액	① 천원	4.事業資金課의 배정액	이미 배정 : ② 천원
3.事業資金課의 배정일	20 . . .		이번 배정 ("3"의 배정일분) : ③ 천원
5.事業支援課의 배분일	20 . . .		
6.시 도 의 재배분일	20 . . .		미 배 정 : ④ 천원
7.대출예정금액 확정일	20 . . .		
8.회계년도를 경과한 융자한도액			⑤ 천원
9.회계년도를 경과한 융자한도액 명세(사업시행기관외의 기관에 통지할 경우는 생략 가능)			
○○면 : 김삿갓 10,000천원, 홍길동 20,000, · · · · · · ·			
○○동 : 김개동 15,000천원, 박문수 100,000, · · · · · · ·			
(주) ○ ①=②+③+④ ⑤=⑤1		합계 : ⑤1 천원	

○ 사업자금과의 융자한도액 배정 일자별로 별장에 작성
○ 농·축·임·삼협중앙회 및 사업자금관리자에게는 FAX, 전화 통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **대출취급기관은 농협·수협·산림조합중앙회 및 사업자금관리자**의 접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함
○ "6"은 시·군·자치구가 사업시행기관인 경우만 기재

275-01511일
1997. 11. 7. 승인

297mm×210mm
일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제15호서식 : 제70조제6항 관련]

(사업자금명) 융자한도액 대출 마감 통지서

주 소	시 도 시 군 구 읍 면 동		번지 통 반
성 명 또는 명 칭		생년월일 또는 사업자등록번호	-

20○○. ○○. ○○. 귀하에게 대출하기로 확정한 바 있는 **○○○○○사업**의 융자한도액 ○○,○○○,○○○천원중 **○○,○○○,○○○천원**은 회계년도가 종료되어 귀하에게 대출하지 아니함을 통지합니다.

20 . . .

(사 업 시 행 기 관 의 장) (직인)

275-01611일
1997. 11. 7. 승인

297mm×210mm
일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제16호서식 : 제73조제1항 관련]

경 영 장 부

1. 인적사항

주 소		전화번호	( ) -
사업장 소재지		전화번호	( ) -
성명 또는 명 칭		생년월일 또는 사업자등록번호	

2. 일반현황(년 월말 현재)

경영규모	* 주요품목별 재배, 사육, 취급 물량 기재(예:사과3ha, 젖소200두)					
자금조달	연도	계	국고보조	국고융자	지방비보조	자부담·기타
		천원				
	계					
부동산 보유	토지계	논	밭	과수원	임야	대지·기타
	㎡					
	건물계	창고류	공장류	축사류	주택	기 타
기타주요 자산보유	* 경영목적의 주요보유자산을 종류별로 구분하여 각각의 수량 기재					

[별지 제17호서식 : 제73조제2항 관련]

경 영 일 지

월일	수입			지출			잔 액 (천원)
	수입내용	수량	금액(천원)	지출내용	수량	금액(천원)	
월 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							

(주) 지원금액이 15백만원이상 3천만원(후계농업인 및 쌀전업농 지원사업의경우는 2천만원)미만인 경우에 작성

[별지 제18호서식 : 제76조제4항 관련]

부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 사업자 등록번호 주소

부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산	
주 소	
물 건[1]	명칭 면적(㎡)
말소 사유	
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

농림축산식품부장관(또는 시도지사) 직인

[별지 제19호서식 : 제77조제1항 관련]

농림축산식품사업 지원시설처분 승인신청서

□ 목적외 사용 □ 양도 □ 교환 □ 대여 □ 담보의 제공

1. 신 청 자

구분							
법인	법인명			법인등록번호			
	주소						
개인 (법인대표)	성명		생년월일		성별		
	주소						

2. 보조내역

사업명	사업기간	총사업비(백만원)					
		계	국비		지방비		자부담
			보조	융자	보조	융자	

지원시설 현황	용도 또는 명칭	규격(단위)	사후관리기간
토 지		㎡	*yyyymmdd ~yyyymmdd*
시 설		㎡	*yyyymmdd ~yyyymmdd*
설 비		식	*yyyymmdd ~yyyymmdd*
장 비		대	*yyyymmdd ~yyyymmdd*

3. 승인신청내용

*(예시) 일시적 경영난 해소를 위한 원료구입 등 운영자금 마련을 위해 ○○은행에 300백만원 근저당 설정 * 승인신청 목적 및 내용이 명확히 제시되도록 작성, 보조사업자가 대환 요청 시 관련 서류 제출 여부 포함*

4. 지자체 검토의견

시군구	○ *보조사업자의 발전가능성(재무현황, 경영능력), 보조시설 관리·운영의 적정성 등을 종합 검토하여 의견 제시(승인 또는 반려)*

5. 첨부서류

① 보조사업 정산결과

② 등기부등본(토지, 건물), 등록증(시설, 장비) 등 소유자현황 등을 확인할 수 있는 자료

③ 보조사업으로 취득한 재산내역(당해 사업에 한함) 및 승인신청 대상 재산 상세현황(관련 사진대장 포함)

④ 시설물의 감정평가액(담보제공시 해당하며, 금융기관의 감정결과도 가능)

⑤ 승인에 따른 향후 계획서
* (예시) 담보제공 승인시 대출금 활용계획 등

⑥ 신청자의 신용평가서 또는 별지 제4호 신용조사서(담보제공시 해당)

⑦ 대환 이행계획서 또는 이행확약서(보조사업자의 대환요청시)

※ 자료작성시 참고사항

< 지원시설 현황 >

○ 시설 : 공장, 창고, 축사, 퇴비사, 온실 등과 같은 건축물, 구조물 및 그에 따른 부속시설

○ 설비 : 시설 내 고정·설치되어 있거나 인력으로 이동이 어려운 기계류(예: 숙성탱크, 발효탱크, 관정, 공조시설 등)

○ 장비 : 자체동력 또는 바퀴 등이 달려있어 인력으로 이동이 가능한 기계류(예: 광역방제기, 트랙터, 트레일러, 트럭 등)

< 용도·명칭 >

○ 토지는 주요 용도(체험관 등)을 기재하고, 시설, 설비, 장비는 각각의 명칭 기재

< 규격(단위) >

○ 시설 : 바닥면적(㎡)을 기재하되, 필요시 층수, 연면적 등 병기
○ 설비·장비 : 설비, 장비를 대표하는 단위(대, 식 등)를 기재
○ 토지 : 면적(㎡)으로 표시하되, 필요시 필지수 등 병기

※ 승인 및 사후관리 절차

○ 승인절차

신청서 제출	→	신청서 확인 및 검토의견 제시	→	승인검토 및 결과통보
(보조사업자)		(시군구)		(시도)

* 필요 시 농식품부 및 양청의 사업담당과와 협의, 시도(또는 시군구)에서는 그 결과를 'e나라도움'을 통해 등록 및 주기적인 관리

* **결과통보 절차** : 시도 → 시군구 → 신청인(보조사업자)

* 사업추진체계상 지자체가 없고 개별 사업시행지침에 별도 규정이 없는 경우, 농식품부 및 양청의 사업담당과에서 신청서 확인·승인검토·결과통보 등의 절차를 수행토록 함

○ 사후관리 절차
- 보조사업자는 승인 결과에 따른 타 용도 사용, 양도·교환·대여, 담보의 제공 등의 최종 처리결과를 시군구에 보고
- 시군구는 시도에, 시도는 농식품부에 결과를 송부

< 처리결과보고(안) >

승인신청내용	승인내용	처리결과	비 고

[별지 제20호서식 : 제80조제3항 관련]

1. 부정수급 기본정보

보조사업 개요			
사업명	00000사업	지원연도	'2015.~
사업비	▶ 총계 : 123,400,000천원(국고 34,567,000) • 00년도 : 000천원(국고 0000) • 00년도 : 000천원(국고 0000)		
보조사업자 (또는 관련 업체)			
법인명	00000	법인등록번호	000000000
성 명	홍길동	주민번호	00000000000
부정수급 관련 정보			
부정수급 확인 경위	* 01.23일자 000의 신고에 의해 적발 등 구체적으로 서술		
부정수급 내 용	* 농업인 000이 허위 정산서류를 제출하여 000원의 보조금을 부정수급 등 * 이에 대해 보조사업 대표자에 대해 사실확인서 징구		
기타	*		

2. 제재 검토 기본정보

제재부가금 부과 관련 정보	
보조금 교부결정 취소·환수금액	480천원(국고 480천원)
보조금 교부결정 취소·환수금액 결정 내역	* 보조금에 해당하는 금액에 대해 환수 조치 추진 등
제재부가금 감경·면제사유	
보조사업 수행 배제 관련 정보	
보조사업 수행배제 조치에 대한 의견	*
보조사업 수행배제 예외 사유	
명단공표 관련 정보	
명단공표 조치에 대한 의견	*
명단공표 제외 사유	

Ⅱ. 보조금 관리에 관한 법률 · 시행령

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
제1장 총칙 <개정 2011. 7. 25.>	
제1조(목적) 이 법은 보조금 예산의 편성, 교부 신청, 교부 결정 및 사용 등에 관하여 기본적인 사항을 규정함으로써 효율적인 보조금 예산의 편성 및 집행 등 보조금 예산의 적정한 관리를 도모함을 목적으로 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	**제1조(목적)** 이 영은 「보조금 관리에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. [전문개정 2011. 10. 26.]
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “보조금”이란 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가(「국가재정법」 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다)가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금(지방자치단체에 교부하는 것과 그 밖에 법인·단체 또는 개인의 시설자금이나 운영자금으로 교부하는 것만 해당한다), 부담금(국제조약에 따른 부담금은 제외한다), 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다. 2. “보조사업”이란 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다. 3. “보조사업자”란 보조사업을 수행하는 자를 말한다. 4. “간접보조금”이란 국가 외의 자가 보조금을 재원(財源)의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다. 5. “간접보조사업”이란 간접보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다. 6. “간접보조사업자”란 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.	**제2조(급부금의 지정)** 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 보조금·부담금 외의 급부금은 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제3조에 따른 소득보조금으로 한다. [전문개정 2011. 10. 26.]

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
7. “중앙관서의 장”이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말한다. 8. “보조금수령자”란 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 자를 말한다. [전문개정 2011. 7. 25.] **제3조(다른 법률과의 관계 등)** ① 보조금 예산의 편성·집행 등 그 관리에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다. ② 이 법을 적용할 때 지방자치단체의 교육·과학 및 체육에 관한 보조금 예산의 편성 등에 대하여는 해당 규정 중 “행정안전부장관”은 “교육부장관”으로, “지방자치단체의 장” 또는 “특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사”는 “교육감”으로 본다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2016. 1. 28., 2017. 7. 26.> ③ 개인정보의 보호에 관하여 이 법에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「개인정보 보호법」에서 정하는 바에 따른다. <신설 2017. 1. 4.> [전문개정 2011. 7. 25.] **제2장 보조금 예산의 편성** <개정 2011. 7. 25.> **제4조(보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청 등)** ① 보조사업을 수행하려는 자는 매년 중앙관서의 장에게 보조금의 예산 계상(計上)을 신청하여야 한다. ② 제1항에 따른 신청을 할 때에는 보조사업의 목적과 내용,	

보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서와 첨부서류를 제출하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 경우 보조사업을 수행하려는 자가 시장·군수인 경우에는 그 시장·군수에 대한 보조금은 관할 도지사(광역시의 군인 경우에는 광역시장을 말한다. 이하 같다)가 종합하여 일괄신청할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 신청에 필요한 신청서 서식, 첨부서류, 제출일 등 필요한 사항은 중앙관서의 장이 정한다. 이 경우 제출일은 해당 회계연도의 전년도 4월 30일 이전으로 하여야 한다. <개정 2014. 1. 1.>

[전문개정 2011. 7. 25.]

제5조(예산 계상 신청이 없는 보조사업에 대한 예외조치) 국가는 제4조에 따른 보조금의 예산 계상 신청이 없는 보조사업의 경우에도 국가시책 수행상 부득이하여 대통령령으로 정하는 경우에는 필요한 보조금을 예산에 계상할 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제6조(중앙관서의 장의 보조금 예산 요구) ① 중앙관서의 장은 보조사업을 수행하려는 자로부터 신청받은 보조금의 명세 및 금액을 조정하여 기획재정부장관에게 보조금 예산을 요구하여야 한다. 이 경우 제5조에 따른 보조사업의 경우에는 보조금의 예산 계상 신청이 없더라도 그 보조금 예산을 요구할 수 있다.

제3조(신청이 없는 보조금의 예산 계상) 법 제5조에 따라 보조금의 예산 계상(計上) 신청이 없는 경우에도 국가가 보조금을 예산에 계상할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 국가가 소요경비 전액을 교부하는 보조사업인 경우
2. 재해 발생 등 예측하지 못한 사유로 보조금의 교부가 불가피한 경우
3. 그 밖에 기획재정부장관이 국가의 주요시책 수행상 보조금의 교부가 불가피하다고 인정하는 사업인 경우

[전문개정 2011. 10. 26.]

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
② 제1항의 경우 지방자치단체에 대한 보조사업 중 대부분의 지방자치단체와 관련된 보조사업에 대하여는 지방자치단체별 명세 없이 총액으로 보조금 예산을 요구할 수 있다. ③ 중앙관서의 장이 보조금 예산을 요구할 때 기획재정부장관이 관계 자료를 제출할 것을 요구한 보조사업에 대하여는 보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청내용과 중앙관서의 장의 조정내용 및 그 밖에 필요한 자료를 첨부하여 제출하여야 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제7조(지방비 부담 경비의 협의 등) ① 중앙관서의 장은 지방자치단체의 부담을 수반하는 보조금 예산을 요구하려는 경우에는 행정안전부장관과 보조사업계획에 대하여 협의하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.> ② 행정안전부장관은 제1항의 협의 요청을 받은 경우에는 그 의견서(지방자치단체 의견을 포함한다)를 해당 회계연도의 전년도 5월 20일까지 기획재정부장관과 관계 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 1. 1., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2020. 3. 31.> [전문개정 2011. 7. 25.]	
제8조(보조사업을 수행하려는 자의 자료 제출 등) ① 보조사업을 수행하려는 자는 중앙관서의 장이 요구할 때에는 보조금의 예산 계상 신청과 관련하여 필요한 자료를 제출하거나 설명하여야 한다. ② 기획재정부장관은 중앙관서의 장이 제출한 보조금의 예산	

요구액을 조정할 때 특별히 필요하다고 인정하면 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 필요한 자료를 제출하게 하거나 설명하도록 직접 요구할 수 있다.
[전문개정 2011. 7. 25.]

제9조(보조금의 대상 사업 및 기준보조율 등) ①보조금이 지급되는 대상 사업, 경비의 종목, 국고 보조율 및 금액은 매년 예산으로 정한다. 다만, 지방자치단체에 대한 보조금의 경우 다음 각 호에 해당하는 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2016. 1. 28.>

1. 보조금이 지급되는 대상 사업의 범위
2. 보조금의 예산 계상 신청 및 예산 편성 시 보조사업별로 적용하는 기준이 되는 국고 보조율(이하 “기준보조율”이라 한다)

② 국가는 지방자치단체가 수행하는 국고보조사업의 기준보조율을 변경하여 보조금 예산을 편성할 경우에는 사전에 지방자치단체에 통보하여야 한다. <신설 2016. 1. 28.>
[전문개정 2011. 7. 25.]

제10조(차등보조율의 적용) ① 기획재정부장관은 매년 지방자치단체에 대한 보조금 예산을 편성할 때에 필요하다고 인정되는 보조사업에 대하여는 해당 지방자치단체의 재정사정을 고려하여 기준보조율에서 일정 비율을 더하거나 빼는 차등보조율을 적용할 수 있다. 이 경우 기준보조율에서 일정 비율을 빼는 차등보조율은 「지방교부세법」에 따른 보통교부세를 교부받지 아니하는 지방자치단체에 대하여만 적용할 수 있다.

② 차등보조율의 적용기준은 그 적용대상이 되는 지방자치

제4조(보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준보조율) ① 법 제9조제1항제1호에 따른 보조금이 지급되는 지방자치단체의 사업의 범위 및 같은 항 제2호에 따른 기준보조율(이하 “기준보조율”이라 한다)은 별표 1과 같다. 다만, 별표 2에서 정한 지방자치단체의 사업은 보조금 지급 대상에서 제외한다. <개정 2016. 4. 28.>

② 기준보조율은 해당 회계연도의 국고보조금, 지방비 부담액, 국가의 재정융자금으로 조달된 금액, 수익자가 부담하는 금액과 그 밖에 기획재정부장관이 정하는 금액을 모두 합한 금액에서 국고보조금이 차지하는 비율로 한다.
[전문개정 2011. 10. 26.]

제5조(차등보조율의 적용기준 등) ① 법 제10조에 따라 기준보조율에 일정 비율을 더하는 차등보조율(이하 “인상보조율”이라 한다)은 기준보조율에 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 더하여 적용하고, 기준보조율에서 일정 비율을 빼는 차등보조율은 기준보조율에서 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 빼고 적용하며, 그 적용기준과 각 적용기준의 구체적인 계산식은 별표 3과 같다.

② 인상보조율은 재정사정이 특히 어려운 지방자치단체에 대해서만 적용한다.

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
단체의 재정자주도, 분야별 재정지출지수, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항으로 하며, 각 적용기준의 구체적인 산식은 대통령령으로 정한다. ③ 기획재정부장관은 제2항의 차등보조율의 적용으로 인한 국고보조금의 추가적인 소요예산과 관련된 사항을 국회에 보고하여야 한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	③ 기획재정부장관은 인상보조율의 적용을 요구한 지방자치단체에 대하여 보조금을 교부하는 경우에는 해당 지방자치단체의 재정운용에 대하여 필요한 권고를 할 수 있다. [전문개정 2011. 10. 26.]
제11조(보조금 예산의 편성에 관한 의견 제시) ① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사는 보조금 예산의 편성 과정에서 해당 관할구역의 보조사업의 우선순위 또는 보조금 예산액의 조정 등에 관한 의견을 해당 중앙관서의 장 및 기획재정부장관에게 제시할 수 있다. <개정 2016. 1. 28.> ② 기획재정부장관은 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사가 제시한 의견 중 타당하다고 인정되는 사항은 해당 중앙관서의 장의 의견을 들어 예산에 반영할 수 있다. <개정 2016. 1. 28.> [전문개정 2011. 7. 25.]	
제12조(보조금 예산의 통지) ① 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 보조금 예산안을 사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 해당 회계연도의 전년도 9월 15일까지 제26조의2제1항에 따른 보조금통합관리망을 통하여 통지하여야 한다. <개정 2017. 1. 4.> ② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 통지한 보조금 예산안이	

국회에서 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 제26조의2제1항에 따른 보조금통합관리망을 통하여 즉시 통지하여야 한다. <신설 2017. 1. 4.>

③ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 통지를 할 때 해당 보조금이 지방자치단체에 대한 보조금인 경우에는 기획재정부장관과 행정안전부장관에게 각각 통보하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 1. 4., 2017. 7. 26.>

④ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 통지를 할 때 보조사업을 수행하려는 자가 시장·군수인 경우에는 해당 시·군을 관할하는 도지사에게 일괄하여 통지할 수 있다. <개정 2017. 1. 4.>

[전문개정 2011. 7. 25.]

제13조(지방비 부담 의무) 지방자치단체의 장은 보조사업에 대한 지방자치단체의 지방비 부담액을 다른 사업에 우선하여 해당 연도 지방자치단체의 예산에 계상하여야 한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제14조(출연기관에 대한 별도의 보조금 교부 제한) 국가는 출연금을 예산에 계상한 기관에 대하여는 출연금 외에 별도의 보조금을 예산에 계상할 수 없다. 다만, 기획재정부장관이 사업 수행상 특히 불가피하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제15조(보조사업의 존속기간과 연장평가) ① 대통령령으로 정하는 보조사업을 제외한 보조사업의 존속기간은 3년 이내로

제6조(보조사업의 존속기간 설정 제외대상 사업) 법 제15조 제1항에서 “대통령령으로 정하는 보조사업”이란 다음 각 호의

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
한다. ② 기획재정부장관은 존속기간이 만료되는 보조사업에 대하여 실효성 및 재정지원의 필요성을 평가하여 3년 이내의 범위에서 해당 보조사업의 존속기간을 연장할 수 있다. 존속기간이 연장된 보조사업에 대해서도 또한 같다. ③ 기획재정부장관은 제2항에 따른 평가를 실시하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업평가단을 구성·운영할 수 있다. ④ 기획재정부장관은 제2항에 따른 보조사업에 대한 평가 결과 및 해당 결과의 예산안 반영 정도를 「국가재정법」 제33조에 따른 예산안과 함께 국회에 제출하여야 한다. <개정 2021. 6. 15.> [전문개정 2016. 1. 28.]	어느 하나에 해당하는 사업을 말한다. <개정 2014. 11. 28., 2016. 4. 28., 2023. 7. 7.> 1. 「국가재정법」 제7조제2항제4호의2에 따른 의무지출 사업 2. 「국가재정법」 제38조에 따른 예비타당성조사 또는 「지방재정법」 제37조에 따른 재정투자사업 심사 결과 사업타당성이 인정되어 진행 중인 계속사업 3. 「지방자치분권 및 지역균형발전에 관한 특별법」 제86조에 따라 포괄보조금으로 편성한 사업 4. 그 밖에 존속기간의 설정 취지에 적합하지 아니한 사업으로서 보조사업의 존속기간을 3년 이내로 한정할 필요가 없다고 기획재정부장관이 인정하는 사업 [본조신설 2011. 10. 26.] [제목개정 2016. 4. 28.] **제6조의2(보조사업평가단의 구성 및 운영)** ① 기획재정부장관은 법 제15조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 보조사업평가위원을 선정하여 보조사업평가단(이하 “평가단”이라 한다)을 구성·운영할 수 있다. <개정 2016. 4. 28.> 1. 보조금의 운용 및 관련 분야에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수 2. 정부출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 보조금에 관한 전문지식이 있는 사람 3. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가 4. 그 밖에 보조금 사업 운용실태의 조사 및 평가 업무에

관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

② 평가단은 평가대상 보조사업을 수행하는 중앙관서의 장에게 그 보조사업의 평가와 관련된 자료 및 정보 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 해당 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

③ 제1항과 제2항에서 규정한 사항 외에 평가단의 구성 및 운영에 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.

[본조신설 2011. 10. 26.]

제15조의2(보조금관리위원회) ① 보조금 예산의 편성·집행·관리 등에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 기획재정부장관 소속으로 보조금관리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2023. 7. 18.>

1. 보조사업과 관련된 주요정책의 결정과 제도 개선에 관한 사항
2. 보조사업 및 보조사업자 선정 등의 타당성 확인에 관한 사항
3. 보조금의 중복 또는 부정 수급을 방지하기 위한 대책의 수립·운영과 보조사업의 정비에 관한 사항
4. 제26조의2에 따른 보조금통합관리망의 구축 및 운영에 관한 사항(개인정보 보호정책 및 정보보안에 관한 사항을 포함한다)
5. 그 밖에 위원회의 위원장이 필요하다고 인정하여 심의에 부치는 사항

③ 그 밖에 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2021. 6. 15.]

제6조의3(보조금관리위원회의 구성 등) ① 법 제15조의2에 따른 보조금관리위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원장은 기획재정부 제2차관으로 하고, 위원은 다음 각 호의 사람으로 한다.

1. 보조사업을 관리하는 중앙관서의 고위공무원단에 속하는 공무원 중 해당 중앙관서의 장이 추천하여 기획재정부장관이 임명하는 사람
2. 보조사업에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 기획재정부장관이 성별을 고려하여 위촉하는 12명 이내의 민간위원

② 제1항제2호에 따른 민간위원의 임기는 3년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. <개정 2024. 1. 16.>

③ 기획재정부장관은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해임 또는 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
	4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우 ④ 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 분과위원회를 둘 수 있다. ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 기획재정부장관이 정한다. [전문개정 2021. 12. 14.]
제3장 보조금의 교부 신청과 교부 결정 <개정 2011. 7. 25.>	
제16조(보조금의 교부 신청) ① 보조금의 교부를 받으려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서에 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여 중앙관서의 장이 지정한 기일 내에 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. ② 중앙관서의 장은 공모(公募)를 통하여 제1항에 따른 보조금 교부신청서를 제출받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우 2. 보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우 3. 제1호 및 제2호에서 규정한 경우 외에 보조사업의 특성을 고려하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고	**제7조(보조금 교부신청서)** ① 법 제16조에 따른 보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항을 모두 적어야 한다. 1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소 2. 보조사업의 목적과 내용 3. 보조사업에 드는 경비와 교부받으려는 보조금의 금액 4. 자기가 부담하여야 할 금액 5. 보조사업의 착수 예정일과 완료 예정일 6. 그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항 ② 제1항의 보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항을 적은 사업계획서를 첨부하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경우에는 사업계획서의 기재사항 중 전부 또는 일부를 생략할 수 있다. 1. 신청자가 경영하는 주된 사업의 개요 2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항 3. 보조사업의 수행계획에 관한 사항

인정하는 경우

[전문개정 2011. 7. 25.]

제17조(보조금의 교부 결정) ① 중앙관서의 장은 제16조에 따른 보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사하여 지체 없이 보조금의 교부 여부를 결정하여야 한다. <개정 2020. 6. 9.>

1. 법령 및 예산의 목적에의 적합 여부
2. 보조사업 내용의 적정성
3. 금액 산정의 착오 유무
4. 자기자금의 부담능력 유무(자금의 일부를 보조사업자가 부담하는 경우만 해당한다)

② 중앙관서의 장은 제16조제2항에 따라 공모방식으로 보조금 교부신청서를 제출받은 경우에는 제1항에 따른 보조금의 교부 여부를 결정하기 전에 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 제2항에 따른 보조사업자선정위원회의 구성·운영에 필요한 기본적인 사항은 기획재정부장관이 정하며, 그 밖의 세부사항은 중앙관서의 장이 정한다.

4. 교부받으려는 보조금 금액의 산출기초
5. 보조사업에 드는 경비의 사용방법
6. 보조사업에 드는 경비 중 보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 부담하는 자의 성명 또는 명칭과 부담하는 금액 및 부담하는 방법
7. 보조사업의 효과
8. 보조사업을 수행함에 따라 발생할 수입금액에 관한 사항
9. 그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항

[전문개정 2011. 10. 26.]

제7조의2 삭제 <2017. 5. 8.>

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
[전문개정 2011. 7. 25.]	
제18조(보조금의 교부 조건) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부 목적을 달성하는 데에 필요한 조건을 붙일 수 있다. ② 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 보조사업이 완료된 때에 그 보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 국가에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제19조(보조금 교부 결정의 통지) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다. 이하 같다)을 지체 없이 보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다. ② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 통지하였을 때에는 지방자치단체에 대한 보조금의 경우 단위사업별·보조사업자별로 작성한 교부 결정 내용을 즉시 기획재정부장관과 행정안전부장관에게 통보하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.> [전문개정 2011. 7. 25.]	
제20조(보조금의 통합 운용) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 할 때 보조사업의 명세를 세분함으로써 보조금의 규모가 영세하여질 경우에는 단위사업 내의 여러 개의 경비	**제8조(보조금의 통합기준 등)** ① 법 제20조제2항에 따라 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 하는 금액의 기준은 개별 보조사업자에게 교부하는

명세를 합하여 교부 결정을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 하는 금액 등의 기준은 대통령령으로 정한다.

③ 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 사업목적이 유사한 보조사업의 예산을 통합하여 운용할 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제21조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소 등) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정한 경우 그 후에 발생한 사정의 변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 그 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 중앙관서의 장이 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 취소할 수 있는 경우는 보조금의 교부 결정을 한 후에 발생한 천재지변이나 그 밖의 사정 변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우와 대통령령으로 정하는 경우로 한정한다.

③ 중앙관서의 장이 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 기획재정부장관에게 제출하고 협의를 하여야 한다. 다만, 중요하지 아니한 사항인 경우에는 기획재정부장관에게 통보함으로써 협의를 갈음할 수 있다.

1. 교부 결정의 취소 등을 하여야 할 사유
2. 교부 결정의 취소 등에 대한 해당 보조사업자의 의견
3. 교부 결정의 취소로 인한 미교부 보조금의 향후 사용계획

금액이 연간 500만원 미만인 경우로 한다.

② 기획재정부장관은 법 제20조제3항에 따라 사업목적이 유사한 보조사업의 예산을 통합하여 운용하려는 경우에는 각 보조사업 간 집행금액의 변경 가능성, 보조사업 예산을 통합 집행하는 경우의 효율성 등을 고려하여야 한다.

③ 제2항에 따른 보조사업 간 집행금액의 변경 가능 범위, 구체적인 집행 방법 및 절차 등은 기획재정부장관이 정한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

제9조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소) 법 제21조제2항에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요시설 등을 보조사업자 또는 간접보조사업자의 책임에 속하지 아니하는 사유로 사용하거나 이용할 수 없게 된 경우
2. 보조사업 또는 간접보조사업에 드는 경비 중 보조금 또는 간접보조금으로 충당되는 부분 외의 경비(보조사업자 또는 간접보조사업자가 부담하는 경비는 제외한다)를 그의 책임에 속하지 아니하는 사유로 조달하지 못하는 경우

[전문개정 2011. 10. 26.]

제10조(교부 결정의 취소에 따라 필요한 보조금의 교부) 법 제21조제4항에 따라 교부하여야 할 보조금은 다음 각 호의 어느 하나의 경비로 한정한다.

1. 보조사업에 관련된 기계·기구 또는 임시건물의 철거와 그 밖의 남은 업무 처리에 필요한 경비
2. 보조사업을 수행하기 위하여 체결한 계약을 해제하는 경우에 지급하여야 할 배상금

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
④ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소로 인하여 특히 필요하게 된 사무 또는 사업에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조금을 교부하여야 한다. ⑤ 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소할 경우에는 제19조제1항을 준용한다. ⑥ 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 일부 취소할 경우에 수정하여 교부하는 보조금에 대하여도 제20조를 준용한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	[전문개정 2011. 10. 26.]
제4장 보조사업의 수행 <개정 2011. 7. 25.>	
제22조(용도 외 사용 금지) ① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다. ② 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다. ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제31조제4항에 따라 보조금 초과액을 반납하지 아니하고 활용하는 경우에는 유사한 목적의 사업에 사용할 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	

제23조(보조사업의 내용 변경 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항은 그러하지 아니하다.
[전문개정 2011. 7. 25.]

제24조(보조사업의 인계 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 그 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다.
[전문개정 2011. 7. 25.]

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.
② 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현장조사를 할 수 있다.
③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.
④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
[전문개정 2011. 7. 25.]

제26조(보조사업의 수행명령) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관) ① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.
② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.
[본조신설 2011. 10. 26.]

제10조의3(보조사업 수행의 일시 정지) 중앙관서의 장은 법 제26조제2항에 따라 보조사업의 수행을 일시 정지시키는 경우에는 일정한 기한을 정하여 보조사업자에게 해당 보조금

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
때에는 그 보조사업자에게 보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있다. ② 중앙관서의 장은 보조사업자가 제1항의 명령을 위반하였을 때에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다. [전문개정 2011. 7. 25.]	교부 결정의 내용과 조건에 적합한 조치를 하게 하여야 한다. 이 경우 그 조치를 하지 아니하면 법 제30조제1항에 따라 해당 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소한다는 뜻을 분명하게 밝혀야 한다. [전문개정 2011. 10. 26.] [제11조에서 이동 <2017. 5. 8.>]
제26조의2(보조금통합관리망의 구축 등) ① 기획재정부장관 및 중앙관서의 장은 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금의 중복 수급이나 부정 수급을 방지하기 위하여 보조금통합관리망(이하 “보조금통합관리망”이라 한다)을 구축하여야 하고, 보조사업 및 보조사업자의 선정, 보조사업의 집행 및 사후관리 등에 관한 구체적인 기준을 마련하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2015. 7. 20., 2016. 1. 28., 2017. 1. 4.> ② 중앙관서의 장(제38조에 따라 사무를 위임받은 소속 관서의 장을 포함한다. 이하 이 조, 제26조의3 및 제26조의4에서 같다), 지방자치단체의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금통합관리망을 통하여 관련된 보조사업 또는 간접보조사업의 집행 및 사후관리 등 보조금의 관리에 관한 업무를 수행하여야 한다. 다만, 통일·안보 등에 관련된 보조사업 또는 간접보조사업으로서 보조금통합관리망을 통하여 업무를 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 기획재정부장관이 관계 중앙관서의 장과 협의하여 정하는 보조사업 또는 간접보조사업은 제외한다. <신설 2017. 1. 4.> ③ 보조금통합관리망에는 다음 각 호의 사항에 대한 자료 또는 정보(이하 “보조금관리정보”라 한다)가 포함되어야	**제10조의4(보조금관리정보)** 법 제26조의2제3항제7호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 1. 보조금을 교부, 집행 및 정산하는 사업의 단위에 관한 사항 2. 보조사업의 유사·중복 여부의 검증 및 대국민 맞춤형 서비스 제공 등을 위하여 기획재정부장관이 정하는 사업의 단위별 보조사업의 정보에 관한 사항 [본조신설 2017. 5. 8.]

한다. <신설 2015. 7. 20., 2017. 1. 4., 2021. 12. 21.>

1. 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자(이하 “보조사업자등”이라 한다)의 선정 및 자격확인 등 보조금 또는 간접보조금 수급자격의 적격 여부에 관한 사항
2. 보조금 또는 간접보조금의 지출과 관련된 증빙자료 등 보조금 또는 간접보조금 집행의 적절성 확인에 관한 사항
3. 보조금 또는 간접보조금의 수급 이력 또는 개별 법령에 따른 급부금 중 보조금 또는 간접보조금과 통합적인 관리가 필요한 급부금의 수급 이력의 관리에 관한 사항
4. 「국가재정법」 제85조의6에 따른 보조사업에 대한 성과보고서
5. 「국가재정법」 제54조에 따른 국고보조금의 교부실적과 보조금 집행실적
6. 제15조에 따른 보조사업 운용 평가 결과
7. 그 밖에 보조사업의 효과적인 통합관리를 위하여 대통령령으로 정하는 사항

[본조신설 2011. 7. 25.]

[제목개정 2017. 1. 4.]

제26조의3(자료 또는 정보의 제공 요청 등) ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 보조사업자등의 선정 및 자격관리, 보조금 또는 간접보조금의 중복·부정 수급 방지 등 보조금의 효율적인 집행 및 관리를 위하여 보조금통합관리망을 통하여 보조사업자등에 대한 다음 각 호의 자료 또는 정보를 제공받아 처리(「개인정보 보호법」 제2조제2호의 처리를 말한다. 이하 이 조 및 제26조의5부터 제26조의8까지에서 같다)할 수 있다. <개정 2020. 12. 29., 2023. 7. 18.>

1. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제9조에 따른 가족

제10조의5(자료 또는 정보의 제공 요청) ① 법 제26조의3제1항제6호가목 및 같은 항 제8호에서 “대통령령으로 정하는 자료 또는 정보”란 각각 별표 4에 따른 자료 또는 정보를 말한다. <개정 2018. 3. 13.>

② 기획재정부장관은 법 제26조의3제2항에 따라 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장이 관계 기관의 장에게 같은 조 제1항 각 호의 자료 또는 정보의 제공을 요청한 경우 해당 자료 또는 정보가 신속하고 효율적으로 제공될 수 있도록 관계 기관의 장과 협의하여 보조금통합관리망과 같은 항

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
관계 등록사항에 관한 전산정보자료 2. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호 및 제3호에 따른 금융자산 및 금융거래의 내용에 대한 자료 또는 정보(이하 “금융정보”라 한다) 3. 「부동산등기법」 제2조제3호에 따른 등기기록 4. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신용정보(이하 “신용정보”라 한다) 5. 「주민등록법」 제28조에 따른 주민등록전산정보 6. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 과세 관련 자료 또는 정보 가. 「국세기본법」 제81조의13제1항에 따른 과세정보로서 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보 나. 「국세징수법」 제108조에 따른 납세증명서 다. 「부가가치세법」 제8조에 따른 사업자등록 관련 자료 또는 정보 라. 「소득세법」 제163조제1항 후단에 따른 전자계산서 또는 「부가가치세법」 제32조제2항에 따른 전자세금계산서 마. 「조세특례제한법」 제100조의2에 따른 근로장려금 관련 자료 또는 정보 바. 「지방세징수법」 제5조에 따른 납세증명서 또는 「지방세기본법」 제86조제1항에 따른 과세정보 7. 국민건강보험, 국민연금, 고용보험, 산업재해보상보험, 국민기초생활보장급여, 기초연금 또는 장애인연금에 관한 자료 또는 정보 8. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 효율적 운영 및	각 호의 자료 또는 정보 관련 시스템을 연계할 수 있다. <신설 2018. 3. 13.> [본조신설 2017. 5. 8.]

보조금의 중복·부정 수급 방지를 위하여 필요한 자료로서 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보

② 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 보조금의 효율적인 집행 및 관리에 필요한 범위에서 관계 기관의 장에게 제1항 각 호의 자료 또는 정보(금융정보 또는 신용정보는 제외한다)의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관계 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 관련된 보조금 또는 간접보조금의 집행 및 중복·부정 수급 여부에 대한 확인을 위하여 필요한 범위에서 보조금통합관리망을 통하여 제1항 각 호의 자료 또는 정보를 보유하거나 이용할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 자료 또는 정보의 제공요청 및 보유 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2017. 1. 4.]

제26조의4(금융정보 또는 신용정보의 제공) ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제2항에도 불구하고 보조사업자등의 선정 및 자격관리, 보조금 또는 간접보조금의 중복·부정 수급 방지 등 보조금의 효율적인 집행 및 관리를 위하여 필요한 범위에서 보조금통합관리망을 통하여 금융기관등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관을 말한다. 이하 이 조에서 “금융기관등”이라 한다)의 장에게 금융정보 또는 신용정보의 제공을

제10조의6(금융정보 또는 신용정보의 제공 요청 등) ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 법 제26조의4제1항에 따라 금융기관등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조제2항제1호에 따른 종합신용정보집중기관을 말한다. 이하 같다)의 장에게 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청하는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 문서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다. <개정 2020. 8. 4.>

1. 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청하는 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자(이하 “보조사업자등”

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
요청할 수 있다. ② 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 금융기관등의 장에게 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청하는 경우 해당 금융정보 또는 신용정보의 명의인의 정보 제공에 대한 동의 서면을 함께 제출하여야 한다. 이 경우 동의 서면은 전자적 형태로 바꾸어 제출할 수 있다. ③ 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청받은 금융기관등의 장은 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조에도 불구하고 명의인의 금융정보 또는 신용정보를 제공하여야 한다. ④ 금융정보 또는 신용정보를 제공한 금융기관등의 장은 금융정보 또는 신용정보의 제공 사실을 명의인에게 통보하여야 한다. 다만, 명의인이 동의한 경우에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조의2제1항 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제7항에도 불구하고 통보하지 아니할 수 있다. ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 금융정보 또는 신용정보의 제공 요청 및 동의 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2017. 1. 4.]	이라 한다)의 성명 및 주민등록번호(법인의 경우에는 법인의 명칭·대표자의 성명 및 법인등록번호를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 2. 제공을 요청하는 금융정보 또는 신용정보의 범위, 조회 기준일 및 조회 기간 ② 제1항에 따른 요청을 받은 금융기관등의 장은 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 다음 각 호의 내용을 포함한 금융정보 또는 신용정보를 제공하여야 한다. 1. 금융정보 또는 신용정보의 제공을 요청받은 보조사업자 등의 성명 및 주민등록번호 2. 금융정보 또는 신용정보를 제공하는 금융기관등의 명칭 3. 제공 대상 금융상품명과 계좌번호 4. 금융정보 또는 신용정보의 내용 ③ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 금융기관등의 장에게 해당 금융기관등이 가입한 협회, 연합회 또는 중앙회 등의 정보통신망을 이용하여 법 제26조의4제1항에 따른 금융정보 또는 신용정보를 제공하도록 요청할 수 있다. [본조신설 2017. 5. 8.]
제26조의5(보조금관리정보 등의 파기) ① 보조금관리정보를 보유한 자는 그 정보를 보유한 날부터 5년이 지나면 즉시 파기하여야 한다. 다만, 보조금의 중복·부정 수급 방지를 위하여 보유할 필요가 있다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보는 5년을 초과하여 필요성이	**제10조의7(5년 초과 보유대상 자료 또는 정보)** 법 제26조의5 제1항 단서에서 “대통령령으로 정하는 자료 또는 정보”란 다음 각 호의 자료 또는 정보를 말한다. 1. 보조금 중복·부정 수급 여부 확인에 관한 자료 또는 정보

인정되는 때까지 보유할 수 있다.

② 제26조의3제1항 각 호의 자료 또는 정보를 수집한 자는 자격 검증 등 처리 목적을 달성한 즉시 수집한 자료 또는 정보를 폐기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하거나 증거자료 관리가 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.

[본조신설 2017. 1. 4.]

제26조의6(보조금관리정보 등의 보호) ① 누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 보조금관리정보의 처리를 방해할 목적으로 보조금관리정보를 위조·변경·훼손하거나 말소하는 행위
2. 업무상 알게 된 보조금관리정보를 목적 외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공·누설하는 행위
3. 보조금통합관리망을 위조·변경하거나 훼손하는 행위
4. 정당한 권한 없이 보조금관리정보를 처리하거나 허용된 권한을 초과하여 보조금관리정보를 처리하는 행위

② 기획재정부장관은 보조금관리정보를 보조금의 효율적인 집행 및 관리 목적의 범위에서 사용하여야 하며, 다음 각 호의 경우를 제외하고는 목적 외의 용도로 타인에게 제공 또는 누설되지 아니하도록 하여야 한다.

1. 「개인정보 보호법」 제2조제3호에 따른 정보주체로부터
2. 법 제30조에 따른 보조금 교부 결정의 취소에 관한 자료 또는 정보
3. 법 제31조의2에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제와 보조금 또는 간접보조금의 교부 제한에 관한 자료 또는 정보
4. 법 제33조에 따른 보조금의 환수에 관한 자료 또는 정보
5. 법 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 자료 또는 정보
6. 법 제35조에 따른 중요재산의 처분 제한에 관한 자료 또는 정보
7. 법 제36조의2에 따른 보조금 부정수급자 명단 공표에 관한 자료 또는 정보

[본조신설 2017. 5. 8.]

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
별도의 동의를 받은 경우 2. 법원의 제출명령 또는 법관이 발부한 영장에 의하여 보조금관리정보를 요구하는 경우 3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 ③ 제2항 각 호에 따라 목적 외의 용도로 보조금관리정보를 이용하려는 자는 기획재정부장관이 정하는 바에 따라 기획재정부장관의 승인을 받아야 한다. ④ 기획재정부장관은 보조금관리정보를 안전하게 보호하기 위하여 필요한 기술적·물리적 대책을 포함한 보호조치를 수립·시행하여야 한다. [본조신설 2017. 1. 4.]	
제26조의7(보조금통합관리망의 운영 등의 총괄 및 업무의 위탁) ① 기획재정부장관은 보조금통합관리망의 구축, 운영 및 유지·보수 등 관리에 관한 업무를 총괄한다. ② 기획재정부장관은 제1항에 따라 업무를 총괄하고 보조금 또는 간접보조금의 중복·부정 수급을 방지하기 위하여 필요한 범위에서 관계 기관의 장에게 제26조의3제1항 각 호의 자료 또는 정보의 제공을 요청할 수 있고, 이를 제공받은 목적의 범위에서 처리할 수 있다. ③ 기획재정부장관이 제2항에 따라 요청하는 정보가 금융정보 또는 신용정보에 해당하는 경우 정보의 제공 요청 및 절차 등에 관하여는 제26조의4를 준용한다. 이 경우 "중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장"은 "기획재정부장관"으로, "금융기관등의 장"은 "관계 기관의 장"으로 본다. ④ 기획재정부장관은 다음 각 호의 업무를 「한국재정정보	**제10조의8(보조금의 예탁 및 지급)** ① 법 제26조의7제5항 전단에서 "한국재정정보원 등 대통령령으로 정하는 기관"이란 「한국재정정보원법」에 따른 한국재정정보원(이하 "한국재정정보원"이라 한다)을 말한다. ② 기획재정부장관은 법 제26조의7제5항 후단에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 중앙관서의 장 또는 보조사업자로 하여금 보조금 또는 간접보조금을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 각각 교부하기 전에 제1항에 따른 기관(이하 "예탁기관"이라 한다)이 지정한 계좌에 예탁(預託)하게 할 수 있다. 다만, 다른 법령에서 보조금 또는 간접보조금의 예탁에 대하여 특별한 규정을 두고 있는 경우에는 그 법령에 따른다. 1. 중앙관서의 장이 보조사업자인 지방자치단체의 장에게 보조금을 교부하는 경우

원법」에 따른 한국재정정보원(이하 이 조에서 “한국재정정보원”이라 한다)에 위탁한다.

1. 보조금통합관리망의 유지·개선 등 운영에 관한 업무
2. 보조금관리정보 및 제26조의3제1항에 따른 자료 또는 정보의 처리에 관한 업무
3. 보조금 또는 간접보조금의 신청, 접수, 결정, 교부 및 사후관리의 전자적 지원에 관한 업무
4. 제39조의3제1항에 따른 대국민 포털의 관리에 관한 업무

⑤ 기획재정부장관은 보조금의 효율적인 관리를 위하여 한국재정정보원 등 대통령령으로 정하는 기관에 보조금을 예탁(預託)하여 지급하게 할 수 있다. 이 경우 예탁되는 보조금의 범위, 구체적인 예탁 방법, 예탁된 보조금의 지급 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2017. 1. 4.]

제26조의8(다른 정보시스템과의 연계) ① 기획재정부장관은 보조금의 통합적인 관리를 위하여 필요한 범위에서 관계기관의 장에게 보조금통합관리망과 다음 각 호의 정보시스템

2. 보조사업자인 지방자치단체의 장이 다른 지방자치단체의 장에게 간접보조금을 교부하는 경우

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 제2항 본문에 따라 예탁된 보조금 또는 간접보조금의 지급을 요청하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 집행과 관련된 증빙자료를 보조금통합관리망을 통하여 예탁기관에 제출하여야 한다.

1. 「소득세법」 제163조제1항 후단에 따른 전자계산서 또는 「부가가치세법」 제32조제2항에 따른 전자세금계산서
2. 보조금의 집행을 목적으로 하는 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드업자로부터 발급받는 신용카드 또는 직불카드로서 기획재정부장관이 정하는 보조금 전용카드의 거래승인내역
3. 그 밖에 보조금의 집행을 증명할 수 있는 자료

④ 제3항에 따른 요청을 받은 예탁기관은 같은 항 각 호에 따른 자료를 보조금통합관리망을 통하여 확인한 경우에는 보조금 또는 간접보조금을 요청한 보조사업자등에게 지체 없이 지급하여야 한다.

⑤ 예탁기관은 제2항에 따라 예탁된 보조금 또는 간접보조금의 집행잔액, 이자수입 및 보조사업의 수익금을 보조사업자 또는 간접보조사업자를 대신하여 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 반납할 수 있다.

[본조신설 2017. 5. 8.]

제11조 삭제 <2024. 1. 16.>

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
과의 연계를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관계 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다. <개정 2021. 8. 17.> 1. 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 2. 「지방재정법」 제96조의2제1항에 따른 정보시스템 3. 「초·중등교육법」 제30조의4제1항에 따른 교육정보시스템 4. 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제28조제1항에 따른 사회서비스전자이용권 관리체계 5. 「영유아보육법」과 그 관계 법령에서 정하는 전산시스템 6. 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템 7. 「아이돌봄 지원법」 제25조제1항에 따른 전자시스템 8. 「국민 평생 직업능력 개발법」 제6조제1항에 따른 직업능력개발정보망 9. 「고용정책 기본법」 제13조의3제1항에 따른 정보시스템 ② 제1항 각 호의 시스템과 보조금통합관리망의 연계를 통하여 수집할 수 있는 자료 또는 정보는 보조금 집행내역 및 보조금 집행 적절성 확인을 위한 자료 또는 정보(「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보를 포함한다)에 한정한다. 다만, 보조금의 효율적인 관리 및 집행을 위하여 필요한 경우 제15조의2제1항에 따른 보조금관리위원회의 심의를 거쳐 수집할 수 있는 자료 또는 정보의 범위를 확대할 수 있다. <개정 2023. 7. 18.> [본조신설 2017. 1. 4.] **제26조의9** 삭제 <2023. 7. 18.>	

제26조의10(보조사업자 등의 정보공시) ① 대통령령으로 정하는 규모 이상의 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 보조금통합관리망에 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 제5호는 제27조의2에 따라 감사보고서 또는 감사 관련 보고서를 제출하는 경우에만 해당된다.

1. 제16조제1항에 따른 보조금 교부신청서(첨부서류를 포함한다)
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출 내역
3. 제27조제2항에 따른 정산보고서
4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
5. 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
6. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련하여 대통령령으로 정하는 사항

② 중앙관서의 장은 제1항에 따른 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시한 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 기간을 정하여 시정을 명하거나 보조금의 삭감 또는 이를 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 보조사업 또는 간접보조사업의 정보공시, 시정명령 및 보조금 삭감 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2017. 1. 4.]

제11조의2(보조사업자 등의 정보공시 대상 및 방법 등) ① 법 제26조의10제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "대통령령으로 정하는 규모 이상의 보조사업 또는 간접보조사업"이란 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 말한다. 다만, 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 고려하여 공시대상 규모를 달리 정할 필요가 있는 경우에는 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 말한다. <개정 2017. 5. 8.>

② 제1항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 자는 해당 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 법 제26조의10제1항 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 법 제26조의10제1항제5호에 따른 감사보고서 또는 감사 관련 보고서는 그 제출일부터 1개월 이내에 공시하여야 한다. <개정 2017. 5. 8.>

③ 법 제26조의10제1항제6호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2017. 5. 8.>

1. 법 제27조제2항 후단에 해당하는 경우 그에 따른 정산보고서에 대한 검증결과
2. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서
3. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 투명성 제고를 위하여 기획재정부장관이 정하여 고시하는 사항

④ 중앙관서의 장은 법 제26조의10제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 시정명령을 하는 경우 시정명령의 내용 및 기간 등을 명시하여 서면으로 하여야 한다. <개정 2017. 5. 8.>

⑤ 중앙관서의 장은 제4항에 따른 시정명령에 따르지 아니한 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대해서는 법 제26조의

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
	10제2항에 따라 시정명령을 한 해당 회계연도에 교부하기로 한 보조금의 100분의 50 이내의 범위에서 보조금을 삭감할 수 있다. <개정 2017. 5. 8.> [본조신설 2016. 4. 28.]
제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 적은 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다. ② 제1항의 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에는 그 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다. <개정 2016. 1. 28., 2017. 10. 31.> ③ 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항 및 제2항에 따른 보고서 및 서류를 제1항에 따른 기한이 지난 후 제출한 경우에는 해당 보고서가 제출된 이후 최초로	**제12조(보조사업의 실적 보고)** ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제27조제1항에 따라 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월(지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 제출하여야 한다. ② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 회계연도가 끝났을 때 법 제27조제1항에 따른 보고를 하는 경우로서 해당 보조금 교부 결정의 내용과 다음 회계연도 이후의 보조사업 수행 계획이 다를 경우에는 그 계획서를 함께 제출하여야 한다. ③ 법 제27조제3항에서 “대통령령으로 정하는 기준”이란 다음 각 호의 구분에 따른 기준을 말한다. <신설 2020. 9. 29.> 1. 3개월 이상 지연하여 제출한 경우: 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금(간접보조사업자의 경우 간접보조금에 관련된 보조금을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 100분의 10 이하의 범위에서 삭감 2. 6개월 이상 지연하여 제출한 경우: 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금의 100분의 20 이하의 범위에서 삭감 3. 12개월 이상 지연하여 제출한 경우: 해당 보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금의 100분의 50 이하의 범위에서 삭감

지급하는 보조금(간접보조사업자의 경우 간접보조금에 관련된 보조금을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 100분의 50 이내의 범위에서 지연 기간을 고려하여 대통령령으로 정하는 기준에 따라 보조금을 삭감할 수 있다. <신설 2020. 3. 31.>
④ 제2항 후단에 따른 정산보고서의 정산 및 검증 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2016. 1. 28., 2020. 3. 31.>
[전문개정 2011. 7. 25.]
[제목개정 2016. 1. 28.]

제27조의2(특정사업자에 대한 회계감사) ① 같은 회계연도 중

[전문개정 2011. 10. 26.]

제12조의2(정산보고서의 검증) ① 법 제27조제2항 전단에 따른 정산보고서에는 해당 보조금 또는 간접보조금의 교부결정에 따른 사용내역 및 반환액을 명확하게 구분하여 작성하여야 한다.
② 법 제27조제2항 후단에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액 1억원을 말한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 보조사업자 또는 간접보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관에 해당하는 경우 등으로서 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 고려하여 달리 정할 필요가 있는 경우에는 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액을 말한다. <개정 2023. 6. 20.>
③ 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인(이하 "감사인"이라 한다)은 법 제27조제2항 후단에 따라 정산보고서의 적정성을 검증하는 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조금 또는 간접보조금을 당초 교부 목적에 따라 적정하게 사용하였는지를 확인하여 검증 관련 보고서에 기재하여야 한다. <개정 2018. 10. 30.>
④ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제출하는 정산보고서 및 감사인이 작성하는 검증 관련 보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 및 제출절차 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.
[본조신설 2016. 4. 28.]

제12조의3(특정사업자의 감사인 선정 등) ① 법 제27조의2

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
중앙관서의 장으로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액이 10억원 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 이 조에서 “특정사업자”라 하며, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서(이하 이 조에서 “감사보고서”라 한다)를 보조금 또는 간접보조금을 교부한 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다. <개정 2017. 10. 31.> ② 제1항에도 불구하고 특정사업자가 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우에는 제1항에 따른 감사보고서를 갈음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다. <개정 2017. 10. 31.> ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 중앙관서의 장은 특정사업자가 교부받은 보조금을 다른 간접보조사업자에게 다시 교부하는 등 그 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 해당 특정사업자에게 감사보고서를 제출하지 아니하게 할 수 있다. ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 특정사업자의 감사인 선정, 회계감사의 기준 및 감사보고서의 작성·제출	제1항 본문에 따른 특정사업자는 보조금 또는 간접보조금의 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내에 감사인을 선임하여야 한다. ② 제1항에 따른 특정사업자는 해당 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 중앙관서의 장에게 감사인이 작성한 감사보고서를 제출하여야 한다. ③ 제1항에 따라 선임된 감사인은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제16조의 회계감사기준에 따라 감사보고서를 작성하여야 한다. <개정 2018. 10. 30.> ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 감사인 선정 절차 및 감사보고서의 구체적인 작성방법 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2016. 4. 28.]

등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
[본조신설 2016. 1. 28.]

제28조(보조금의 금액 확정) ① 중앙관서의 장은 제27조에 따라 보조사업자로부터 보조사업실적보고서를 받으면 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하다고 인정되면 현지조사를 하여야 한다.
② 중앙관서의 장은 제1항의 심사 결과 보조사업의 실적이 제1항의 심사기준에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 확정하여 그 보조사업자에게 통지하여야 한다.
[전문개정 2011. 7. 25.]

제29조(보조사업의 시정명령) 중앙관서의 장은 제27조에 따른 보조사업실적보고서를 받은 경우에 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 보조사업자에게 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.
[전문개정 2011. 7. 25.]

제5장 보조금의 반환 및 제재 <개정 2016. 1. 28.>

제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우 ② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우 2. 법령을 위반한 경우 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우 ③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다. [전문개정 2011. 7. 25.]	
제31조(보조금의 반환) ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다. ② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정한 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야	**제13조(보조금의 반환 등)** ① 법 제31조제2항 단서에서 “대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 이자를 말한다. 1. 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자 2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자 3. 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자

한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에 사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

4. 지방자치단체의 교부 신청과 무관하게 중앙관서의 장이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자
5. 그 밖에 기획재정부장관이 보조사업의 특성을 고려하여 불가피한 것으로 인정하는 사유로 발생한 이자

② 법 제31조제3항에 따라 보조금 반환 기한을 연장받으려는 보조사업자는 중앙관서의 장에게 연장 신청을 하여야 한다.

③ 보조사업자는 제2항에 따른 연장 신청을 할 때에는 신청 내용을 적은 서류에 해당 보조사업에 관련된 간접보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 조치한 사항, 그 보조금을 반환하기 곤란한 이유와 그 밖에 필요한 참고 사항을 적은 서류를 첨부하여 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

제13조의2(보조금 초과액의 사용요건 등) ① 법 제31조제4항 전단에서 “자체 노력으로 예산을 절감한 경우”란 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 새로운 기술 또는 공법을 적용하여 사업비를 절감한 경우
2. 원래 예정된 공정 및 집행방법을 개선하여 사업비를 절감한 경우
3. 일상 업무 추진방법을 개선하여 경상적 성격의 경비를 절감한 경우
4. 보조금을 절약 집행하여 집행 잔액이 소액인 경우 등 기획재정부장관이 정하는 경우

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 법 제31조제4항 전단에 따른 자체 노력으로 예산을 절감한 경우로 보지 아니한다.

1. 환율, 금리, 공공요금의 변경 등 외부요인에 의하여 자연적으로 지출이 감소된 경우

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
	2. 원래 사업계획의 취소, 변경에 따라 지출이 감소된 경우 3. 예측한 수요와 실제 수요의 차이로 인하여 지출이 감소된 경우 4. 예측하지 못한 상황변경 등 기획재정부장관이 정하는 경우 ③ 법 제31조제4항 전단에서 “해당 보조사업의 목적과 유사한 사업”이란 같은 중앙관서의 장이 교부한 보조사업 중 국가재정운용계획의 같은 부문에 속하는 사업을 말한다. ④ 법 제31조제4항 전단에서 “신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업”이란 다음 각 호의 사업을 말한다. 1. 신규사업 2. 별표 2에 따른 보조금 지급 제외사업 ⑤ 지방자치단체의 장은 법 제31조제4항에 따라 반환하지 아니하고 사용하는 초과액(이하 이 조에서 “초과액”이라 한다)의 사용대상, 사용금액(사업추진과 직접적인 관련이 없는 경상적 성격의 경비는 제외한다), 사용시기 등이 포함된 사용계획을 세워 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. ⑥ 초과액은 원칙적으로 초과액이 발생한 해당 연도에 사용하여야 한다. 다만, 해당 연도에 사용하기 곤란한 경우에는 제5항에 따른 사용계획에 구체적인 사용시기를 명시하여야 한다. ⑦ 법 제31조제4항 후단에 따른 초과액의 사용명세서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다. 1. 초과액의 발생사유 및 산출근거 2. 초과액을 사용한 보조사업의 목적, 사업명세 및 집행액 3. 그 밖에 해당 중앙관서의 장이 정하는 사항

[전문개정 2011. 10. 26.]

제31조의2(보조사업 수행 배제 등) ① 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실이 확인된 날부터 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 보조사업자 또는 간접보조사업자를 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하여야 한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업이 복지사업 또는 정부 정책사업을 대행하는 것으로 다른 보조사업자 또는 간접보조사업자로 대체하기 어려운 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 사업 수행 대상에서 배제하지 아니하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하지 아니할 수 있다. <개정 2021. 6. 15.>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
3. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

② 중앙관서의 장은 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실이 확인된 날부터 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 보조금수령자에 대하여 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한하여야 한다. <개정 2021. 6. 15.>

제13조의3(보조사업 수행 배제 등의 기준, 방법 및 절차) ① 법 제31조의2제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금 또는 간접보조금의 교부 제한 기준은 별표 5와 같다. <신설 2021. 12. 14.>

② 법 제31조의2제2항에 따른 보조금수령자에 대한 보조금 또는 간접보조금의 지급 제한 기준은 별표 6과 같다. <신설 2021. 12. 14.>

③ 법 제31조의2제3항에 따른 부정수급 관여 계약업체등에 대한 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 기준은 별표 7과 같다. <신설 2021. 12. 14.>

④ 중앙관서의 장은 법 제31조의2제1항부터 제3항까지에서 정하는 바에 따라 보조사업자등 또는 같은 조 제3항에 따른 부정수급 관여 계약업체등(이하 이 조에서 “보조사업자·계약업체등”이라 한다)을 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급 제한을 결정한 경우에는 다음 각 호의 사항을 즉시 보조금통합관리망에 등록해야 한다. <개정 2017. 5. 8., 2021. 12. 14.>

1. 보조사업자·계약업체등의 성명·상호, 주민등록번호, 주소, 사업자등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호(보조사업자·계약업체등이 법인인 경우에는 그 대표자의 성명·주민등록번호와 법인명·법인등록번호를 말한다)
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수행을 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급을 제한하는 구체적인 사유

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 사유로 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우 2. 보조금 또는 간접보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우 3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금 또는 간접보조금을 지급받아 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우 ③ 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업과 관련한 계약의 입찰·낙찰·체결·이행 과정에서 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 재산상의 이익을 취득한 사실로 유죄판결이 확정된 자(이하 “부정수급 관여 계약업체등”이라 한다)를 판결이 확정된 날부터 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하여야 한다. <신설 2021. 6. 15.> ④ 중앙관서의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 보조사업자등 또는 부정수급 관여 계약업체등에 대하여 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한한 경우에는 그 사실을 즉시 기획재정부장관 및 다른 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 중앙관서의 장은 해당 보조사업자등 또는 부정수급 관여 계약업체등을 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 정해진 기간 동안 소관 보조사업 또는 간접보조	3. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급 제한의 원활한 집행을 위하여 기획재정부장관이 정하는 사항 ⑤ 중앙관서의 장은 보조사업자·계약업체등을 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급을 제한한 경우에는 그 사실을 위원회에 통보해야 한다. <개정 2021. 12. 14.> ⑥ 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 수행이 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급이 제한된 보조사업자·계약업체등이 상호·대표자 변경 등의 방법으로 보조사업 또는 간접보조사업에 참여하는 것을 방지하기 위하여 보조금의 교부 여부를 결정할 때 보조사업자·계약업체등의 주민등록번호, 법인등록번호, 관계 법령상의 면허 또는 등록번호 등을 확인해야 한다. <개정 2021. 12. 14.> ⑦ 제4항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제나 보조금 또는 간접보조금의 교부 또는 지급 제한의 통보 내용 및 절차 등에 관한 구체적인 사항은 기획재정부장관이 정하여 고시한다. <개정 2021. 12. 14.> [본조신설 2016. 4. 28.] [제목개정 2021. 12. 14.]

사업 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한하여야 한다. 다만, 통보를 받은 중앙관서의 장은 소관 보조사업 또는 간접보조사업과 관련하여 다른 법률에 수행 대상 배제 및 수급 제한 기간에 대한 특별한 규정이 있는 경우에는 그에 따른다. <개정 2017. 1. 4., 2021. 6. 15.>

⑤ 제2항 및 제4항에도 불구하고 보조금 또는 간접보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한하지 아니할 수 있다. <신설 2021. 6. 15.>

1. 「국민기초생활 보장법」 제7조에 따른 급여
2. 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당
3. 「기초연금법」에 따른 기초연금
4. 「한부모가족지원법」 제12조에 따른 복지 급여
5. 그 밖에 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한할 실익이 크지 아니한 것으로서 대통령령으로 정하는 경우

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 보조사업·간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금·간접보조금 수급 제한에 대한 구체적인 방법·기준과 이와 관련된 정보의 통합·관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2021. 6. 15.>

[본조신설 2016. 1. 28.]

제32조(다른 보조금 교부의 일시 정지 등) 중앙관서의 장은 보조사업자가 보조금 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우에 그 보조사업자에게 같은 종류의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금과 보조사업자가 반환하지 아니한 보조금 금액을 상계(相計)할 수 있다. <개정 2020. 6. 9.>

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
[전문개정 2011. 7. 25.]	
제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다. 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우 2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우 3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우 ② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다. ④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다. [전문개정 2016. 1. 28.]	**제14조(보조금 반환명령 사실 통보)** 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제33조제1항에 따라 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 그 날부터 10일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하여 서면으로 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 1. 반환명령을 받은 보조금수령자의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소를 말한다) 2. 반환명령의 구체적 사유 3. 반환명령을 받은 보조금수령자가 반환하여야 하는 보조금 또는 간접보조금의 금액 4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금 또는 간접보조금 반환의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항 [전문개정 2016. 4. 28.]

제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 보조사업자등이 보조금 또는 간접보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.

1. 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2. 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

② 중앙관서의 장은 제1항제2호에 따른 사유로 제재부가금을 부과하는 경우에는 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 한 반환명령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 보조금 또는 간접보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제재부가금을 부과하지 아니할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제7조에 따른 급여
2. 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당
3. 「기초연금법」에 따른 기초연금
4. 「한부모가족지원법」 제12조에 따른 복지 급여
5. 그 밖에 제재부가금을 부과·징수할 실익이 크지 아니한 것으로서 대통령령으로 정하는 경우

④ 중앙관서의 장은 제1항에 따른 제재부가금을 납부하여야 할 자가 납부기한까지 납부하지 아니한 경우에는 그 납부

제14조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수의 기준 등) ① 법 제33조의2제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 제재부가금(이하 "제재부가금"이라 한다)의 부과기준은 별표 8과 같다. <개정 2017. 5. 8., 2021. 12. 14.>

② 법 제33조의2제1항 각 호 외의 부분 단서에서 "벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유"란 보조사업자등이 보조금 또는 간접보조금의 부정한 수급 등을 이유로 법 또는 다른 법률에 따른 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료(이하 이 조에서 "과태료등"이라 한다)를 부과받는 경우를 말한다.

③ 중앙관서의 장은 과태료등과 제재부가금의 합계액이 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배를 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

④ 법 제33조의2제3항제5호에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 제재부가금의 부과·징수에 드는 비용이 부과·징수하려는 제재부가금보다 큰 것으로 인정되는 경우를 말한다.

⑤ 중앙관서의 장은 법 제33조의2제1항에 따라 보조사업자등에 대하여 제재부가금을 부과·징수하는 경우에는 위반행위의 종류와 제재부가금의 금액 등을 밝혀 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다.

⑥ 제5항에 따른 통지를 받은 보조사업자등은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 중앙관서의 장이 정하는 수납기관에 제재부가금을 내야 한다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 낼 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 내야 한다.

⑦ 제6항에 따라 제재부가금을 받은 수납기관은 제재부가금을 낸 자에게 영수증을 발급하고 제재부가금을 받은 사실을 지체 없이 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
기한의 다음 날부터 납부일의 전날까지의 기간에 대하여 체납된 금액의 100분의 5를 초과하지 아니하는 범위에서 가산금을 징수할 수 있다. <개정 2020. 6. 9.> ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금·가산금의 산정방법 및 부과절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2016. 1. 28.]	⑧ 법 제33조의2제4항에 따른 가산금은 다음 각 호의 구분에 따라 계산한 금액으로 한다. 1. 납부기한이 경과한 날부터 1개월 이내에 납부하는 경우: 체납된 금액의 100분의 2에 해당하는 금액. 다만, 납부기한이 경과한 날부터 1주일 이내에 납부하는 경우에는 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 금액으로 한다. 2. 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 지난 후에 납부하는 경우: 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 경과할 때마다 체납된 금액의 100분의 1에 해당하는 가산금을 제1호 본문에 따른 가산금에 더한 금액 ⑨ 제1항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 대한 구체적인 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2016. 4. 28.]
제33조의3(강제징수) ① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장인 보조사업자는 다음 각 호의 구분에 따라 반환금, 제재부가금 및 가산금을 국세 체납처분의 예에 따라 징수하거나 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있다. <개정 2020. 3. 24., 2020. 6. 9.> 1. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제31조 또는 제35조에 따른 반환금을 기한까지 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장 2. 보조금수령자가 제33조에 따른 반환금을 기한까지 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장(지방자치단체의 장이 보조사업자인 경우에 한정한다) 3. 보조사업자등이 제33조의2에 따른 제재부가금·가산금을	

기한까지 납부하지 아니한 경우: 중앙관서의 장

② 제1항에 따른 반환금, 제재부가금 및 가산금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금이나 그 밖의 채권에 우선한다.

[본조신설 2016. 1. 28.]

제6장 보칙 <개정 2011. 7. 25.>

제34조(별도 계정의 설정 등) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 교부받은 보조금 또는 간접보조금에 대하여 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리하여야 한다.

② 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 제1항에 따른 회계는 보조사업 집행에 소요되는 국비 및 지방비의 내역과 각각의 집행실적을 구분하여 처리하여야 한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제35조(재산 처분의 제한) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산(이하 "중요재산"이라 한다)에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히 하여야 하고, 그 현황을 중앙관서의 장 또는 해당 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다. <개정 2016. 1. 28.>

② 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보고받은 중요재산의 현황을 컴퓨터 통신 등을 이용하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 공시하여야 한다.

제15조(처분을 제한하는 재산 등) ① 법 제35조제1항에서 "대통령령으로 정하는 중요한 재산"이란 다음 각 호의 재산(이하 이 조에서 "중요재산"이라 한다)을 말한다. <개정 2021. 1. 5.>

1. 부동산과 그 종물(從物)
2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋: 선박을 매어두거나 부두에 닿도록 물 위에 띄워 만든 구조물을 말한다) 및 부선거(浮船渠: 선박을 건조 또는 수리하거나 선박에 짐을 싣고 부리기 위한 부양식 설비를 말한다)와 그 종물
3. 항공기
4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고도 다음 각 호의 행위를 할 수 있다. 1. 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용 2. 양도, 교환, 대여 3. 담보의 제공 ④ 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 제3항 각 호의 행위를 한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 전부 또는 일부에 해당하는 금액의 범위에서 반환을 명할 수 있다. <신설 2016. 1. 28.> 1. 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 보조금 또는 간접보조금에 해당하는 금액 2. 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액 3. 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액 [전문개정 2011. 7. 25.]	위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산 ② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제35조제1항에 따라 장부를 갖추어 두고 중요재산에 대하여 기획재정부장관이 정하는 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장이 정하는 해당 보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다. ③ 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 법 제35조제2항에 따라 중요재산의 현황을 해당 기관의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 항상 공시하여야 한다. ④ 중앙관서의 장은 법 제35조제4항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 반환을 명하는 경우에는 반환할 금액과 그 산출내역을 명확하게 하여 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다. <신설 2016. 4. 28.> ⑤ 중앙관서의 장은 법 제35조제4항제2호 및 제3호에 따른 금액을 산정할 때 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산의 현재액이 시장상황 등을 고려한 현재가치에 비하여 현저히 낮다고 판단되는 경우에는 감정평가법인으로 하여금 해당 중요재산의 현재가치를 평가하게 하여야 한다. 이 경우 중요재산의 현재가치 평가에 소요된 비용은 보조사업자 또는 간접보조사업자의 부담으로 할 수 있다. <신설 2016. 4. 28.> [전문개정 2011. 10. 26.] **제16조(재산 처분의 제한을 받지 아니하는 경우)** 법 제35조제3항 각 호 외의 부분 단서에 따라 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고 같은 항 각 호의 행위를 할 수 있는 경우는

다음 각 호와 같다.

1. 보조사업자가 법 제18조제2항에 따른 조건에 따라 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우
2. 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 중앙관서의 장이 정하는 기간이 지난 경우
3. 지방자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산인 경우. 다만, 제2호에 따른 기간이 지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우에는 중앙관서의 장과 협의한 경우

[전문개정 2011. 10. 26.]

제17조(사무의 위임) 중앙관서의 장은 다음 각 호에 해당하는 사무 중 해당 중앙관서의 장이 정하여 고시하는 사무를 소속 관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임한다. <개정 2024. 11. 5.>

1. 법 제16조제1항에 따른 보조금 교부 신청의 접수
2. 법 제17조제1항에 따른 보조금의 교부 결정
3. 법 제21조제1항 및 제30조제1항·제2항에 따른 교부 결정의 취소
4. 법 제27조제1항에 따른 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서의 접수
5. 법 제28조에 따른 보조사업의 실적 심사 및 보조금의 금액 확정
6. 법 제31조에 따른 보조금의 반환에 관한 처분
7. 법 제31조의2에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금 또는 간접보조금의 교부·지급 제한
8. 법 제33조에 따른 보조금 또는 간접보조금의 반환 명령 및 보조금 지급제한 명령
9. 법 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
	10. 법 제33조의3에 따른 반환금, 제재부가금 및 가산금의 강제징수 11. 법 제35조제4항에 따른 반환 명령 12. 법 제36조에 따른 보고의 접수 및 검사 또는 질문 [전문개정 2011. 10. 26.]
제35조의2(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때 다음 각 호에서 정한 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 한다. 다만, 「국유재산법」 등에 따라 국가·지방자치단체가 취득·관리하는 부동산의 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 해당 부동산은 보조금 또는 간접보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항 2. 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다는 사항 ② 제1항에 따른 부기등기는 소유권보존등기, 소유권이전등기 또는 토지·건물표시변경등기와 동시에 하여야 한다. 다만, 보조금 또는 간접보조금의 교부로 부동산의 등기내용이 변경되지 아니하는 경우에는 제27조에 따른 보조사업 실적보고서 제출 전까지 부기등기를 하여야 한다. ③ 제1항에 따른 부기등기일 이후에 제35조제3항을 위반하여	

중요재산을 양도·교환·대여하거나 담보물로 제공한 경우에는 그 효력을 무효로 한다.

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 부기등기 사항을 말소할 수 있다.

1. 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제18조제2항 또는 제31조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부를 국가에 반환하고, 중앙관서의 장으로부터 이러한 사실을 확인받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지난 경우

[본조신설 2016. 1. 28.]

제36조(검사) ① 중앙관서의 장은 보조금에 관한 예산의 적절한 집행을 도모하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 보고를 하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 그 사무소 또는 사업장에서 장부·서류 또는 그 밖의 재산을 검사하게 하거나 관계자에게 질문하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 검사 또는 질문을 하는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계자에게 보여주어야 한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제36조의2(명단 등의 공표) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 명단과 위반행위 및 처분내용 등 처분과 관련한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 매년 3월 31일까지 해당 중앙관서의 인터넷 홈페이지에 공표하여야 한다. <개정 2017. 1. 4.>

제17조의2(명단 등의 공표방법) ① 법 제36조의2제1항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 공표 대상 보조사업자등의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
1. 제26조의10제1항에 따른 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 또는 간접보조사업자 2. 제31조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자 또는 간접보조사업자 3. 제31조의2제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조금 수령자 ② 제1항에 따른 보조금 부정수급자 명단의 공표 여부를 심의하기 위하여 각 중앙관서에 보조금부정수급자명단 공표심의위원회(이하 이 조에서 “심의위원회”라 한다)를 둔다. ③ 제1항에도 불구하고 중앙관서의 장은 공표 대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제1항에 따른 공표를 하지 아니할 수 있다. ④ 중앙관서의 장은 제1항에 따른 공표를 실시하기 전에 공표 대상자에게 그 사실을 통지하여 소명자료를 제출하게 하거나 의견진술을 할 수 있는 기회를 주어야 한다. ⑤ 중앙관서의 장은 보조금 또는 간접보조금 교부 결정의 취소, 보조금 또는 간접보조금의 반환명령 등에 대한 제37조에 따른 이의신청이나 그 밖의 불복절차가 진행 중인 경우에는 불복절차가 끝난 후에 제1항에 따른 공표를 하여야 한다. ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 명단 등의 공표 방법, 절차, 심의위원회 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2016. 1. 28.]	명칭·주소를 말한다) 2. 공표 대상 보조사업자등의 위반행위 내용 3. 보조사업자등의 위반행위에 따른 보조금 반환 및 제재부가금 부과내역 4. 그 밖에 법 제36조의2제2항에 따른 보조금부정수급자명단 공표심의위원회(이하 “공표심의위원회”라 한다)에서 공표의 실효성 확보를 위하여 필요하다고 인정한 사항 ② 중앙관서의 장은 제1항 각 호의 사항을 해당 중앙관서의 인터넷 홈페이지에 1년간 게재하여야 한다. 다만, 보조사업자등의 위반행위가 중대하다고 인정되는 경우에는 공표심의위원회의 심의를 거쳐 1년의 범위에서 그 게재기간을 연장할 수 있다. ③ 중앙관서의 장은 법 제36조의2제1항에 따라 공표를 하려는 경우 공표심의위원회를 개최하기 전에 공표대상자에게 제1항 각 호의 사항을 서면으로 통지하여 소명자료를 제출하거나 의견진술을 할 수 있는 기회를 주어야 한다. ④ 법 제36조의2제3항에서 “공표대상자의 사망으로 공표의 실효성이 없거나 공표가 적절하지 아니한 경우 등 대통령령으로 정하는 사유”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 1. 공표 대상자가 사망한 경우 2. 공표 대상자가 「민법」 제27조에 따라 실종선고를 받은 경우 3. 그 밖에 공표심의위원회의 심의를 거쳐 명단을 공표할 실익이 없다고 인정하는 경우 [본조신설 2016. 4. 28.]

제17조의3(공표심의위원회의 구성 및 운영) ① 공표심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 해당 중앙관서의 장의 차관(차관이 없는 중앙관서는 해당 중앙관서의 부기관장을 말한다)이 된다. 이 경우 복수차관이 있는 기관은 해당 중앙관서의 장이 지명하는 차관으로 한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별 등을 고려하여 해당 중앙관서의 장이 임명하거나 위촉한다.

1. 해당 중앙관서의 고위공무원단에 속하는 공무원으로서 3명 이내
2. 보조사업에 대한 전문적 학식 및 경험이 풍부한 민간전문가로서 5명 이내

④ 제3항제2호에 따라 중앙관서의 장이 위촉하는 위원의 임기는 3년으로 한다.

⑤ 공표심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 공표심의위원회 위원의 해임 및 해촉에 관하여는 제6조의3제3항을 준용한다. 이 경우 “기획재정부장관”은 “해당 중앙관서의 장”으로 본다. <개정 2021. 12. 14.>

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 공표심의위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 공표심의위원회의 의결을 거쳐 해당 중앙관서의 장이 정한다.

[본조신설 2016. 4. 28.]

제37조(이의신청 특례) ① 보조사업자는 보조금의 교부 결정, 교부 결정의 내용, 교부 결정의 취소, 보조금의 반환 명령

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
또는 삭감, 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제, 보조금 또는 간접보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 보조금의 교부에 관한 중앙관서의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 30일 이내에 서면으로 그 중앙관서의 장에게 이의를 신청할 수 있다. <개정 2016. 1. 28., 2024. 3. 26.> ② 간접보조사업자 또는 보조금수령자는 보조금의 반환 명령 또는 삭감, 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 배제, 보조금 또는 간접보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과에 관한 중앙관서의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 30일 이내에 서면으로 그 중앙관서의 장에게 이의를 신청할 수 있다. <신설 2016. 1. 28., 2024. 3. 26.> ③ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따른 이의신청을 받으면 그 신청을 받은 날부터 14일 이내에 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청자에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 14일 이내에 통지할 수 없는 경우에는 그 기간을 만료일 다음 날부터 기산하여 10일의 범위에서 한 차례 연장할 수 있다. <개정 2016. 1. 28., 2024. 3. 26.> ④ 보조금 교부 결정의 내용에 관한 이의신청자가 제3항에 따른 통지를 받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 보조금의 교부 신청을 철회한 것으로 본다. <신설 2024. 3. 26.> [전문개정 2011. 7. 25.] [제목개정 2024. 3. 26.]	

제38조(사무의 위임) 보조금의 교부 및 관리 등에 관한 중앙관서의 장의 사무는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 소속 관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임할 수 있다.
[전문개정 2011. 7. 25.]

제39조(회계 관계에 관한 규정) 보조금의 회계에 관하여는 「국가재정법」 제11조 및 제99조를 준용한다.
[전문개정 2011. 7. 25.]

제39조의2(신고포상금의 지급) ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 신고한 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다. <개정 2016. 1. 28.>
1. 제30조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자
2. 제30조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 간접보조사업자
3. 제33조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조금수령자

② 제1항에 따른 포상금 지급의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
[본조신설 2011. 7. 25.]

제18조(신고포상금의 지급) ① 중앙관서의 장은 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 그 내용을 확인한 후 포상금 지급 여부를 결정하고 이를 신고인 또는 고발인에게 알려야 한다. 이 경우 신고인 또는 고발인에 대한 통보는 법 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 후에 해야 한다. <개정 2016. 4. 28., 2020. 1. 29.>

②중앙관서의 장은 제1항 전단에 따라 통보를 한 날부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급해야 하며, 그 지급기준은 반환을 명령한 금액의 30퍼센트로 한다. 다만, 신고인 또는 고발인의 기여도를 고려하여 본문에 따른 포상금(이하 이 항에서 “당초 신고포상금”이라 한다)과 달리 포상금을 지급할 필요가 있는 경우에는 다음 표에 따른 기준에 따라 포상금을 지급할 수 있다. <개정 2020. 1. 29.>

구분	지급기준
1. 당초 신고포상금보다 감액하여 지급할 필요가 있는 경우	반환을 명령한 금액의 20퍼센트 이상 또는 30퍼센트 미만 지급
2. 당초 신고포상금(500만원 미만인 경우로 한정한다)을 초과하여 지급할 필요가 있는 경우	중앙관서의 장은 최소한 지급할 필요가 있는 포상금의 금액(이하 “최소지급액”이라 한다)을 정하고, 당초 신고포상금이 최소지급액에 미달하는 경우에 한정하여 해당 최소지급액 지급, 이 경우 최소지급액은 500만원을 한도로 한다.

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
	③ 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있은 후에 동일한 내용의 신고 또는 고발을 한 사람에게는 포상금을 지급하지 아니하며, 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발을 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다. ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2011. 10. 26.]
제39조의3(대국민 이용 지원) ① 기획재정부장관은 보조금 또는 보조사업에 대한 정보가 필요한 국민에게 관련된 자료 또는 정보의 검색, 조회 등 온라인 서비스를 제공하는 인터넷 기반의 대국민 포털을 구축·관리하고 그 활용을 촉진하여야 한다. ② 기획재정부장관 및 중앙관서의 장은 정보취약계층이 보조금통합관리망을 원활하게 이용할 수 있도록 사용 지원 대책을 마련하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. ③ 제1항에 따른 대국민 포털의 구축·관리 및 제2항에 따른 보조금통합관리망의 사용 지원 대책 마련 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다. [본조신설 2017. 1. 4.]	
제39조의4(벌칙 적용에서 공무원 의제) 제26조의7제4항에 따라 위탁받은 업무에 종사하는 한국재정정보원의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다. [본조신설 2017. 1. 4.]	

제19조(고유식별정보의 처리) 중앙관서의 장(해당 권한이 위임된 경우에는 그 권한을 위임받은 자를 포함한다) 또는 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2017. 5. 8.>

1. 보조금통합관리망의 구축·운영·관리 및 이를 이용한 보조금관리에 관한 사무
2. 법 제31조에 따른 보조금의 반환에 관한 사무
3. 법 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 등에 관한 사무
4. 법 제33조에 따른 보조금수령자에 대한 보조금의 환수에 관한 사무
5. 법 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금의 부과·징수에 관한 사무
6. 법 제33조의3에 따른 강제징수에 관한 사무
7. 법 제35조에 따른 재산 처분의 제한에 관한 사무
8. 법 제36조의2에 따른 명단 등의 공표에 관한 사무
9. 법 제39조의2에 따른 신고포상금의 지급에 관한 사무

[본조신설 2016. 4. 28.]

제7장 벌칙 <개정 2011. 7. 25.>

제40조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자
2. 제26조의6제1항제1호를 위반한 자

보조금 관리에 관한 법률(약칭: 보조금법) [시행 2024. 3. 26.] [법률 제20409호, 2024. 3. 26., 타법개정]	**보조금 관리에 관한 법률 시행령**(약칭: 보조금법 시행령) [시행 2024. 11. 5.] [대통령령 제34979호, 2024. 11. 5., 일부개정]
[전문개정 2017. 1. 4.] **제41조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2016. 1. 28., 2017. 1. 4.> 1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자 2. 제26조의6제1항제2호부터 제4호까지를 위반한 자 3. 제35조제3항을 위반하여 중앙관서의 장의 승인 없이 중요 재산에 대하여 금지된 행위를 한 자 [전문개정 2011. 7. 25.] **제42조(벌칙)** ① 제23조 또는 제24조를 위반하여 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업을 인계·중단 또는 폐지한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. 1. 제25조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자 2. 제26조제2항에 따른 정지명령을 위반한 자 3. 제27조 또는 제36조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자 [전문개정 2016. 1. 28.] **제43조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제40조부터 제42조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를	

하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009. 1. 30.]

부칙 <제20409호, 2024. 3. 26.>

(행정법제 혁신을 위한 물가안정에 관한 법률 등 3개 법률의 일부개정에 관한 법률)

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(이의신청에 관한 일반적 적용례) 이의신청에 관한 개정규정은 이 법 시행 이후 하는 처분부터 적용한다.

부칙 <제34979호, 2024. 11. 5.>

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(보조금 지급 대상 사업의 기준보조율에 관한 적용례) 별표 1 제13호의 개정규정은 2025회계연도부터 적용한다.

〈보조금 관리에 관한 법률 시행령 별표〉

[별표 1] <개정 2024. 11. 5.>

보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준보조율

(제4조제1항 본문 관련)

사업	기준보조율(%)	비고
1. 일반여권 발급	100	
2. 119구조장비 확충	50	
3. 민방위 교육훈련 및 시설·장비 확충	30	
4. 재해 위험지역 정비	50	
5. 삭제 <2019. 12. 24.>		
6. 삭제 <2019. 12. 24.>		
7. 배수 개선	100	
8. 방조제 개·보수		
가. 국가관리	100	
나. 지방관리	50	
9. 가뭄대비 농업용수 개발	80	
10. 토양개량사업	70	
11. 가축분뇨처리시설 지원		
가. 정착촌 구조개선	50	
나. 개별시설	20	
다. 공동자원화시설 퇴비화(堆肥化)·액체비료화 시설	40	
라. 공동자원화시설(에너지화시설)	50	
12. 삭제 <2019. 12. 24.>		
13. 연근해어선 감척(減隻)	연안: 70 근해: 100	
14. 농기계임대사업	50	
15. 기본형공익직접지불금	100	
16. 삭제 <2021. 12. 28.>		
17. 농어업인 영유아 양육비 지원	50	
18. 소규모 바다목장	50	
19. 농가경영안정 재해 대책비(공공시설)	국가관리: 100 지방관리: 50 한국농어촌공사 관리: 70	
20. 풋거름 작물 종자대금	50	
21. 친환경농업기반 구축		
가. 친환경농업지구 조성	30	
나. 광역친환경 농업단지 조성	계속: 40 신규: 30	
22. 광역클러스터 활성화	50	
23. 농산물유통 개선	40	
24. 공단폐수종말처리시설	수도권: 50 그 밖의 지역: 70	수도권(「수도권정비계획법」 제2조제1호에 따른 수도권을 말한다)은 수익자부담 50%
25. 농공단지폐수종말처리시설	일반: 50 추가: 70 우선: 100	「산업입지 및 개발에 관한 법률 시행령」 제3조제2항제1호에 따른 농어촌지역의 구분에 따라 지원
26. 폐기물 처리시설	서울특별시: 30 광역시: 40 시·군 및 도서지역: 50	서울특별시·광역시는 공동시설만 지원하고, 시·군의 단독시설 및 도서지역의 매립시설은 30퍼센트 지원
27. 삭제 <2016.4.28.>		
28. 상수도시설 확충 및 관리	70	도서지역 식수원 개발만 해당
29. 농어촌폐기물 종합처리시설	정액	
30. 비위생매립지 정비	50	
31. 하수처리장 확충	광역시(군지역은 제외한다): 30 특별자치시, 특별자치도 및 시·군: 60	
32. 분뇨처리시설 확충	50	

사업	기준보조율(%)	비고
33. 농어촌마을 하수도 정비	광역시(군지역은 제외한다): 30 특별자치시, 특별자치도 및 시·군: 60	
34. 하수처리수 재이용사업	광역시(군지역은 제외한다): 30 특별자치시, 특별자치도 및 시·군: 60	
35. 가축분뇨공공처리시설 설치		
가. 광역시	60	
나. 광역시(군지역)	80	
다. 시·군·구	80	
라. 지역단위 통합관리 센터(전지역)	70	
36. 국가지원 지방도 건설	70	공사비만 해당(용지보상비 제외)
37. 삭제 <2018. 12. 18.>		
38. 경전철 건설	정액	
39. 항만배후도로 건설	정액	
40. 해양 및 수자원 관리	50	내역사업 중 연안보전사업은 보조율 70%
41. 삭제 <2019. 12. 24.>		
42. 지역거점 조성 지원	100	내역사업 중 혁신도시 비즈니스센터 지원사업은 보조율 50%
43. 화물자동차 휴게소 건설 지원	30	
44. 삭제 <2019. 12. 24.>		
45. 해양보호구역 관리	70	
46. 도시철도 건설	서울: 40 지방: 60	민간투자 경량전철건설사업은 제외

사업	기준보조율(%)	비고
47. 산림병해충 방제		
가. 약제대금	100	
나. 기타	50	
48. 산불방지 시설·장비 확충 및 운영	40	
49. 조림사업(造林事業)		
가. 장기수(長期樹: 오랜 기간 가꾸어야 하는 나무를 말한다)	60	
나. 큰 나무	50	
50. 숲 가꾸기	50	
51. 사방사업	70	
52. 삭제 <2021. 12. 28.>		
53. 임산물(林産物) 유통구조 개선	50	
54. 임산물 생산기반 정비	20	
55. 삭제 <2019. 12. 24.>		
56. 임도시설	70	
57. 산림서비스도우미	50	수목원 코디네이터만 해당
58. 농업전문인력 양성교육	50	
59. 시·군농업기술센터 육성·운영 및 시설장비 보강	50	
60. 원원종(原原種) 및 원종 생산	100	
61. 지역농촌지도사업 활성화	50	장비 지원은 제외
62. 지역전략작목 산학연 협력사업	100	
63. 지역농업특성화기술 지원	50	
64. 삭제 <2021. 12. 28.>		
65. 관광자원 개발	50	용지매입비 제외
66. 전국체육대회 운영	50	
67. 국제경기대회(동계대회 포함) 지원		
가. 도로(동계)	50(70)	
나. 경기장	30	
68. 삭제 <2021. 12. 28.>		
69. 전국체전시설 지원	30	용지매입비 제외

사업	기준보조율(%)	비고
70. 삭제 <2019. 12. 24.>		
71. 지역문화산업 육성 지원	50	
72. 삭제 <2019. 12. 24.>		
73. 국가지정문화유산 또는 천연기념물·명승 보수·정비	70	
74. 지방의료원 기능 강화	50	
75. 선천성대사이상검사 및 소아환자 관리	서울: 30 지방: 50	
76. 한센환자 보호시설 운영	서울: 50 지방: 70	
77. 한센양로자 지원	50	
78. 국가예방접종 실시	서울: 30 지방: 50	
79. 방과 후 돌봄서비스	서울: 30 지방: 50	
80. 기초생활보장수급자 생계급여	서울: 50 지방: 80	해당 회계연도의 전전년도 최종예산에서 가. 사회복지비 지수가 25 이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 10%p 인상 나. 사회복지비 지수가 20 미만이면서 재정자주도가 85 이상인 기초자치단체는 10%p 인하
81. 기초생활보장수급자 주거급여	서울: 50 지방: 80	해당 회계연도의 전전년도 최종예산에서 가. 사회복지비 지수가 25 이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 10%p 인상 나. 사회복지비 지수가 20 미만이면서 재정자주도가 85 이상인 기초자치단체는 10%p 인하
82. 기초생활보장수급자 자활급여	서울: 50 지방: 80	해당 회계연도의 전전년도 최종예산에서 가. 사회복지비 지수가 25 이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 10%p 인상 나. 사회복지비 지수가 20 미만이면서 재정자주도가 85 이상인 기초자치단체는 10%p 인하
83. 기초생활보장수급자 해산급여·장제급여	서울: 50 지방: 80	해당 회계연도의 전전년도 최종예산에서 가. 사회복지비 지수가 25 이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 10%p 인상 나. 사회복지비 지수가 20 미만이면서 재정자주도가 85 이상인 기초자치단체는 10%p 인하

사업	기준보조율(%)	비고
84. 기초생활보장수급자 교육급여	서울: 50 지방: 80	해당 회계연도의 전전년도 최종예산에서 가. 사회복지비 지수가 25 이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 10%p 인상 나. 사회복지비 지수가 20 미만이면서 재정자주도가 85 이상인 기초자치단체는 10%p 인하
85. 기초생활보장수급자 의료급여	서울: 50 지방: 80	
86. 삭제 <2021. 12. 28.>		
87. 장애인 의료비, 장애인 자녀 학비 지원	서울: 50 지방: 80	
88. 장애수당·장애아동수당	서울: 50 지방: 70	
89. 영유아보육료 및 가정양육수당 지원	서울: 35 지방: 65	해당 회계연도의 전전년도 최종예산에서 가. 사회복지비 지수가 25 이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 10%p 인상 나. 사회복지비 지수가 20 미만이면서 재정자주도가 85 이상인 기초자치단체는 10%p 인하
90. 저소득 한부모가족 지원	서울: 50 지방: 80	

사업	기준보조율(%)	비고
91. 사회복지보장시설 및 장비 지원	50	재가노인복지시설 개수·보수 제외 용지매입비 제외
92. 어린이집 기능 보강	50	「국민기초생활 보장법」에 따른 보장시설의 신축·증축·개축만 해당(용지매입비 제외)
93. 화장시설·봉안시설·자연장지·화장로	70	용지매입비 제외 화장로 개수·보수는 50%
94. 긴급복지지원	서울: 50 지방: 80	
95. 보육서비스 지원	서울: 20 지방: 50	해당 회계연도의 전전년도 최종예산에서 가. 사회복지비 지수가 25이상이면서 재정자주도가 80 미만인 기초자치단체는 10%p 인상 나. 사회복지비 지수가 20 미만이면서 재정자주도가 85 이상인 기초자치단체는 10%p 인하
가. 보육돌봄서비스 나. 육아종합지원서비스 제공		중앙육아종합지원센터 지원과 육아종합지원센터 설치만 해당
다. 어린이집 교원 양성 지원 라. 어린이집 지원 마. 공공형어린이집		공공형어린이집 운영비는 제외
96. 아동통합서비스 지원 · 운영	서울: 50 지방: 80	
97. 장애인활동 지원	서울: 50 지방: 70	

사업	기준보조율(%)	비고
98. 장애인연금	서울: 50 지방: 70	
99. 지역자율형사회서비스 투자	서울: 50 지방: 70 성장촉진지역: 80	산모・신생아 건강관리 지원은 제외
100. 농어촌보건소 등 이전·신축	사업비의 3분의2	
101. 농어민 지역실업자 직업훈련	80	
102. 사회적기업 육성	75	내역사업 중 사업개발비 지원사업은 70%
103. 지방과학문화시설 확충사업	50	
104. 가족관계등록사무	100	
105. 삭제 <2021. 12. 28.>		
106. 삭제 <2021. 12. 28.>		
107. 삭제 <2021. 12. 28.>		
108. 삭제 <2021. 12. 28.>		
109. 수산식품산업거점단지 조성	50	
110. 삭제 <2019. 12. 24.>		
111. 경제자유구역 기반시설	50	
112. 하수관로 정비	광역시(군지역은 제외한다): 30 특별자치시, 특별자치도 및 시・군: 60	

사업	기준보조율(%)	비고
113. 비점오염저감사업	일반: 50 비점오염원관리 지역: 70	
114. 빗물저장시설 설치	50	
115. 장애유형별 거주시설 운영	서울 50 지방 70	
116. 중증장애인 거주시설 운영	서울 50 지방 70	
117. 장애영유아 거주시설 운영	서울 50 지방 70	
118. 삭제 <2021. 12. 28.>		
119. 정신요양시설 운영	서울 50 지방 70	
120. 아동보호전문기관 설치 및 운영	50	
121. 학대아동보호쉼터 설치 및 운영	40	
122. 그 밖에 국가와 지방자치단체 상호 간에 이해관계가 있고 보조금의 교부가 필요한 사업	사업 수행의 근거 법령·성격에 따라 정률(100%, 80%, 70%, 50%, 40%, 30%, 20%) 또는 정액 보조	기획재정부장관이 수립한 예산안 편성지침에 대상사업 명칭과 기준보조율을 분명하게 밝히거나 매년 예산으로 정한다.

[별표 2] <개정 2024. 11. 5.>

보조금 지급 제외 사업(제4조제1항 단서 관련)

사 업
1. 초·중등학교 학생 중식 지원
2. 초·중등학교 인터넷통신비
3. 민간개발소프트웨어
4. 사이버 가정학습
5. 일반계 고교 직업교육
6. 전문계 고교 확충 등(경상)
7. 지역평생교육센터 운영
8. 학력인정 평생교육시설(경상)
9. 주요 교육정책 홍보
10. 교육정보화우수기관 지원
11. 실업계 고교 확충 등(자본)
12. 학력인정 평생교육시설(자본)
13. 농어촌 실업계 고교 학과 개편
14. 저소득층 고교생자녀 학비 지원
15. 중학교학력 인정시설 수업료 지원
16. 지방자치단체 공공근로사업
17. 공공자금관리기금 이차보전(利差補塡)
18. 지역정보화 지원
19. 자전거도로 정비
20. 전통향교문화 전승 보존
21. 공공도서관 운영
22. 농어촌공공도서관 지원(자료 구입)

사 업
23. 문화의 집 조성
24. 장애인편의시설 설치(종전 문화체육관광부 사업)
25. 문화시설 운영평가 인센티브
26. 관리책임자대회
27. 예술창작스튜디오 조성
28. 유명예술인 기념조형물 설치
29. 조각공원 조성
30. 통영국제음악제(공모사업은 제외한다)
31. 문화학교 운영
32. 지방문화원 사업활동 지원
33. 지역별 특성화 사업
34. 문화인물 기념사업
35. 노량해전 재현(공모사업은 제외한다)
36. 문화의 거리 조성
37. 조선통신사행렬 재현(공모사업은 제외한다)
38. 근대문인 탄생 100주년 기념
39. 예술창작공간 조성
40. 찾아가는 문화 활동 지원
41. 공주미술제(공모사업은 제외한다)
42. 청소년문화의 집(리모델링만 해당함)
43. 청소년상담실 운영
44. 자영농과생 급식비 지원
45. 농업인자녀 학자금 지원
46. 농가도우미 지원
47. 여성농업인센터 운영
48. 농촌 PC 보내기 사업
49. 농산물유통시설 보완

사 업
50. 지방자치단체 종자 보급
51. 시·도 수리계 수리시설 관리
52. 농업인 홈페이지 구축
53. 삭제 <2015.7.24.>
54. 사회복귀시설 운영
55. 공공보건인력 개발
56. 공공보건사업
57. 대도시 방문보건사업
58. 지역봉사사업
59. 장애인복지관 운영
60. 장애인 재가복지센터 운영
61. 장애인 주간보호시설 운영
62. 장애인 단기보호시설 운영
63. 공동생활가정 운영
64. 의료재활시설 운영
65. 장애인체육관 운영
66. 시각장애인 심부름센터 운영
67. 시각장애인 재활지원센터 운영
68. 청각장애인 한국수어통역센터 운영
69. 지적장애인 자립지원센터 운영
70. 장애인 해피콜봉사센터 운영
71. 삭제 <2023. 1. 17.>
72. 편의시설설치 시민 촉진단
73. 청각장애아동 달팽이관수술 지원
74. 여성장애인 가사도우미 지원
75. 장애인생활시설(장애유형별 거주시설, 중증장애인 거주시설 및 장애영유아거주시설은 제외한다) 운영

사 업
76. 장애인직업재활시설 운영
77. 장애인복지관 기능 보강
78. 장애인체육관 기능 보강
79. 장애인 지역사회재활시설 차량 지원
80. 장애인생활시설 치과유닛
81. 경로당 운영(경로당 냉·난방비 및 양곡비 지원과 법 제31조제4항에 따라 경로당 냉·난방비 및 양곡비 집행 잔액을 사용하는 경로당 부식비 지원은 제외한다)
82. 경로당 활성화 지원
83. 경로식당 무료급식
84. 저소득 재가노인 식사 배달
85. 노인건강진단
86. 치매상담센터 운영
87. 노인일거리 마련 사업
88. 지역사회 시니어클럽 운영
89. 재가노인복지시설 운영
90. 노인시설 운영
91. 노인복지회관 신축
92. 아동시설 운영
93. 결연기관 운영
94. 입양기관 운영
95. 삭제 <2015.7.24.>
96. 가정위탁지원센터 운영
97. 소년소녀가장 지원
98. 가정위탁양육 지원
99. 퇴소아동 자립정착금

사 업
100. 결식아동 급식
101. 삭제 <2015.7.24.>
102. 한부모가족복지시설의 운영
103. 한부모가족복지시설 퇴소자 자립정착금
104. 미혼모 중간의 집 운영
105. 사회복지관 운영
106. 재가복지봉사센터 운영
107. 사회복지전담공무원 인건비
108. 사회복무요원 인건비(보건복지부 소관 사회복무요원이 배치된 지방자치단체로 한정한다)
109. 업무보조 사회복무요원 인건비
110. 푸드뱅크 운영장비 지원
111. 노숙인 시설운영 등 노숙인 보호
112. 쪽방생활자 지원
113. 중소도시보건소 신축
114. 지체장애인편의시설 지방센터 운영
115. 장애인정보화지원센터 운영
116. 노인복지회관 운영
117. 재가노인복지시설 개수·보수
118. 결연기관 PC 구입비
119. 사회복지관 기능 보강
120. 축산폐수공공처리시설 이차보전
121. 노후수도관 개량사업 이차보전
122. 하수처리장 이차보전
123. 재활용기반시설 이차보전
124. 나눔장터생활문화 정착 지원
125. 근로자종합복지관 운영

사 업
126. 시·도 주최 여성주관사업 지원
127. 여성인력개발센터 운영
128. 버스운송사업 재정 지원
129. 선계획 후개발 국토이용체계
130. 산업단지 국가유산 조사비
131. 환승주차장 건설
132. 삭제 <2019. 9. 10.>
133. 삭제 <2019. 9. 10.>
134. 삭제 <2019. 9. 10.>
135. 김 유기산처리제 구입
136. 불가사리 구제(驅除)
137. 자영수산과 급식비 지원
138. 장보고축제
139. 민물고기 첨단양식장 시설
140. 내수면환경조사, 어도시설(魚道施設) 등 지원
141. 내수면시험장 개수·보수
142. 연어 치어(어린물고기) 방류
143. 재래어종 치어 방류
144. 수산물유통시설 보완
145. 수산물 위생안전
146. 잔류물질 통제계획 이행
147. 수출주력상품 개발
148. 국제수산산업전(부산광역시)
149. 양식기반시설
150. 마을어장 개발
151. 현충시설(顯忠施設)
152. 시·도무형유산 공개행사

사 업
153. 시・도지정문화유산이나 시・도자연유산 보수·정비
154. 과학영농기술 현장문제해결기술 개발비 지원
155. 원격영농상담시스템
156. 도 농업기술원 정보전산화사업
157. 친환경 화장실
158. 개발기술소득사업 및 지역특성화시범사업
159. 영농4H시범 영농사업
160. 농촌지도기관 정보인프라 지원
161. 보호수(保護樹) 정비
162. 임산물 유통·가공
163. 인권교육시범학교 운영
164. 소하천 정비
165. 농어업기반 정비
166. 농어촌자원 복합산업화 지원
167. 거점지역기반시설 지원
168. 화물자동차공영차고지 건설 지원
169. 물류단지 진입도로 조성
170. 산학연 유치지원센터 지원
171. 지방하천 정비
172. 산림경영자원 육성
173. 관광지 개발조성
174. 문화관광자원개발 조성
175. 생태녹색관광자원개발
176. 전통한옥체험숙박시설 지원(시설 개・보수 사업에 한정한다)
177. 관광안내체계 구축(관광진흥개발기금에서 지원하는 관광안내체계 구축 지원사업은 제외한다)
178. 탐방로안내체계 구축

사 업
179. 청소년시설 확충
180. 지역특성화산업 육성 지원
181. 전통시장 및 중소유통물류기반 조성
182. 공립미술관 건립 지원
183. 역사・전통문화도시 조성
184. 문화특화지역 조성
185. 지역문화예술특성화 지원
186. 문예회관 건립 지원
187. 지방문화원 시설비 지원
188. 문화예술인 기념시설 조성
189. 지역 전통문화시설 확충 및 운영
190. 문화・체육・관광시설의 임대형 민간투자사업(BTL)에 대한 정부지급금
191. 복합문화시설 조성
192. 전통사찰 보수정비(세종특별자치시 및 제주특별자치도에 한정한다)
193. 제주 태고문화센터 건립
194. 대구디자인패션산업 육성 지원
195. 지역문화산업연구센터(CRC) 지원
196. 광주공예문화산업 육성
197. 경기문화창조허브 설립 운영
198. 지역영상미디어센터 건립
199. 작은영화관 건립
200. 실내영상스튜디오 건립
201. 지역문화행사 지원
202. 지역대표공연예술제
203. 지역전략식품산업 육성

사 업
204. 공설동물장묘시설 설치 지원
205. 반려동물지원센터 설치 지원
206. 반려동물놀이시설 조성
207. 마을만들기
208. 기초생활인프라 정비
209. 농촌다움 복원
210. 농촌현장포럼
211. 농촌형 공공임대주택
212. 농촌 재능나눔
213. 농어촌생활용수 개발
214. 소규모 수도시설 개량
215. 식수전용저수지 확충
216. 상수원보호구역 주민 지원(제주특별자치도에 한정한다)
217. 생태하천복원(수계기금으로 지원하는 수질개선사업은 제외한다)
218. 자연환경보전이용시설 설치
219. 산업단지 완충녹지 조성
220. 날림 먼지 저감사업
221. 서식지 외 보전기관 설치(환경개선특별회계에서 지원하는 서식지 외 보전기관 지원 사업은 제외한다)
222. 지방산업단지 공업용수도 건설
223. 폐기물처리시설 확충(제주특별자치도에 한정한다)
224. 생태휴식공간 확대
225. 자치단체직업능력개발 지원(제주특별자치도에 한정한다)
226. 제주국제자유도시기반시설 지원
227. 도시활력증진 지역개발(우리동네살리기 사업은 제외한다)
228. 지역 해양관광자원시설 지원
229. 지역 마리나시설 조성

사 업
230. 조업 중 인양 쓰레기 수매
231. 어업활동 중 발생하는 해양쓰레기 선상 집하장 설치
232. 공유수면 방치선박 정리 지원
233. 내항여객선 운임보조(제주특별자치도에 한정한다)
234. 수산물 산지 가공시설 및 관련 냉동·냉장시설 지원(클러스터형 사업은 제외한다)
235. 지방자치단체 수산물 안전검사체계 구축
236. 낚시터 환경개선
237. 적조피해 예방 지원(가두리시설 현대화 지원을 말한다)
238. 문화유산 관광자원 개발
239. 지역활력화작목 기반 조성
240. 지역특화 우수품종 보급
241. 농촌어르신 복지생활 실천 시범
242. 농업활동 안전사고 예방 생활화
243. 농업인 가공사업장 시설장비 개선 지원
244. 농업인조직체 가공 플랜트 지원
245. 농업전문인력 양성(제주특별자치도에 한정한다)
246. 농가경영개선 지원(제주특별자치도에 한정한다)
247. 농업기계안전교육(제주특별자치도에 한정한다)
248. 산림생태문화체험단지 조성
249. 숲길조성·관리
250. 산림레포츠시설 조성
251. 유아숲체험원 조성
252. 치유의 숲 조성
253. 지방자치단체 도시숲 조성
254. 지방정원 조성
255. 지방수목원 및 박물관 조성

사 업
256. 지역생태숲 조성
257. 산림교육센터 조성
258. 산림복지단지 조성
259. 수목장림 조성
260. 공동체 정원 조성
261. 임도시설 조성 및 관리(간선임도 및 산불진화임도 조성은 제외한다)
262. 지역공동체 일자리(지역공동체 일자리사업과 마을기업 중간지원 기관 운영으로 한정한다)
안전한 보행환경 조성
263. 노인보호구역 개선
264. 교통사고 잦은 곳 개선
265. 어린이보호구역 개선
266. 지방이양사무 지원
267. 위험도로구조 개선
268. 문화관광해설사 육성 지원
269. 문화예술교육 활성화(유아문화예술교육 지원과 지역문화예술교육
270. 기반구축의 지역중심사업으로 한정한다)
공연장 상주단체 육성 지원
271. 공립박물관 건립 지원
272. 공공도서관 건립 지원
273. 생활문화센터 조성
274. 작은도서관 조성
275. 체육진흥시설 지원
276. 유기질비료 지원
277. 푸드플랜 운영 지원(안전품질관리로 한정한다)
278. 농식품 소비정책 강화(지방자치단체별 소비정책 강화사업으로
279. 한정한다)

사 업
280. 지역자율형사회서비스 투자(산모·신생아 건강관리 지원으로 한
281. 정한다)
282. 공공형어린이집 운영비
283. 치매치료 관리비 지원
284. 암환자 지원
285. 난임부부 시술비 지원
육아종합지원서비스 제공(중앙육아종합지원센터 지원과 육아종합
286. 지원센터 설치는 제외한다)
287. 상수도시설 확충 관리(도서지역 식수원 개발은 제외한다)
지역산업 맞춤형 일자리 창출 지원(일반 지역산업맞춤형 일자리
288. 창출 지원사업과 산업단지 고용환경 개선사업으로 한정한다)
289. 신중년 사회공헌활동 지원(신중년 사회공헌으로 한정한다)
지역청소년 활동정책 진흥(지방청소년 활동진흥센터 운영지원으로
290. 한정한다)
291. 주차환경 개선 지원
292. 지방이양 항만 지원
293. 특별지방행정기관 지방 이전 운영 지원(제주특별자치도는 제외한다)
294. 여객터미널 운영(지방자치단체가 관리하는 터미널로 한정한다)
295. 해양관광 육성(해양레포츠활성화 사업의 교육프로그램으로 한정한다)
자치경찰사무(지역균형발전특별회계에서 지원하는 제주특별자치
296. 도 자치경찰사무는 제외한다)
297. 지역농촌지도사업 활성화(장비 지원으로 한정한다)
298. 산림서비스도우미(수목원 코디네이터는 제외한다)
산림휴양·녹색공간 조성

[별표 3] <개정 2011.10.26>

차등보조율의 적용기준(제5조제1항 관련)

차등보조율을 적용하는 기준은 다음의 지표와 보조사업 해당 지역의 발전도 및 국가재정 사정 등을 고려하여 매년 기획재정부장관이 정한다.

지 표	산식 및 사용자료 등
1. 재정자주도	가. 계산식: {(지방세수입+세외수입+지방교부세+재정보전금+조정교부금) / 일반회계 예산규모} × 100 나. 자료는 해당 회계연도의 전전년도의 최종 예산상의 재정자주도를 사용한다.
2. 분야별 재정지출 지수	가. 계산식: {분야별 세출예산 순계(純系) 규모(일반회계+특별회계) / 세출예산 순계 규모(일반회계+특별회계)} × 100 나. 분야별 세출예산은 지방자치단체 세출예산의 기능 분류에 따른 13개 분야(일반공공행정, 공공질서 및 안전, 교육, 문화 및 관광, 환경보호, 사회복지, 보건, 농림해양수산, 산업·중소기업, 수송 및 교통, 국토 및 지역개발, 과학기술, 예비비 및 기타) 각각의 예산 규모를 말한다. 다. 자료는 해당 회계연도의 전전년도의 최종 예산상의 분야별 재정지출 지수를 사용한다.

[별표 4] <개정 2024. 1. 16.>

보조금통합관리망을 통한 제공요청 대상 자료 또는 정보의 범위(제10조의5 관련)

구분	요청 자료 또는 정보
법 제26조의3제1항제6호가목 관련	1.「부가가치세법」 제55조에 따른 부동산임대공급가액명세서
	2.「법인세법」 제60조에 따른 재무상태표, 포괄손익계산서 및 이익잉여금처분계산서
	3.「법인세법」 제119조에 따른 주식등변동상황명세서
	4.「소득세법」 제14조에 따른 종합소득금액
	5.「소득세법」 제24조에 따른 총수입금액
	6.「소득세법」 제164조에 따른 지급명세서의 제출자료
법 제26조의3제1항제8호 관련	1.「고용보험법」 제4조에 따른 실업급여, 육아휴직 급여 및 출산전후휴가 급여 지급에 관한 자료
	2.「고용보험법」 제20조부터 제26조까지의 규정에 따른 지원과 관련된 보조금 지급에 관한 자료
	3.「고용보험법」 제21조에 따른 근로자의 휴직정보
	4.「국가기술자격법」 제7조에 따른 국가기술자격 취득자 정보

구분	요청 자료 또는 정보
	5.「사립학교교직원 연금법」 제33조에 따른 장기급여 지급에 관한 자료
	6.「독립유공자예우에 관한 법률」 제11조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제11조 및 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제10조에 따른 보훈급여금 지급에 관한 자료
	7.「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의3에 따른 수당 지급에 관한 자료
	8.「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따른 참전명예수당 지급에 관한 자료
	9.「에너지 및 자원사업 특별회계법 시행령」 제3조제1항제10호의2에 따른 지원사업 중 기획재정부장관이 정하여 고시하는 사업에 관한 자료
	10.「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제25조, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제16조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제25조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제15조에 따른 보훈대상자 교육비 지원에 관한 자료
	11.「제대군인지원에 관한 법률」 제19조에 따른 제대군인 사회복귀 지원에 관한 자료
	12.「군인연금법」 제21조에 따른 퇴역연금 지급에 관한 자료
	13.「상가건물 임대차보호법」 제4조에 따른 확정일자 부여에 관한 자료

구분	요청 자료 또는 정보
	14.「건축법」 제38조에 따른 건축물대장
	15.「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제2조에 따른 지적공부
	16.「자동차관리법」 제5조에 따른 자동차 등록정보
	17.「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제39조에 따른 자금지원과 관련된 보조금 지급에 관한 자료
	18.「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 농업경영체 등록에 관한 정보
	19.「상업등기법」 제2조에 따른 등기기록
	20.「국민체육진흥법」 제22조에 따른 저소득층의 체육활동 지원에 관한 자료
	21.「문화예술진흥법」 제15조의4에 따른 문화이용권 지급에 관한 자료
	22.「별정우체국법」 제24조에 따른 장기급여 지급에 관한 자료
	23.「출입국관리법」 제88조에 따른 출입국에 관한 자료
	24.「장사 등에 관한 법률」 제33조의3에 따른 사망자정보

구분	요청 자료 또는 정보
	25.「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인 등록정보
	26.「의료급여법」 제3조의 수급권자에 대한 보조금 지급에 관한 자료
	27.「공무원연금법」 제28조에 따른 급여 및 「공무원 재해보상법」 제8조제3호·제5호에 따른 장해급여·재해유족급여 지급에 관한 자료
	28.「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조에 따른 경쟁입찰 참가자격정보
	29.「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제39조 및 「지방공기업법」 제64조의2에 따른 부정당 제재정보
	30.「중소기업기본법」 제2조 및 제20조의2에 따른 중소기업 등록정보
	31.「어선법」 제13조에 따른 어선 등록정보
	32.「지방자치법」 제13조에 따라 지방자치단체가 처리하는 행정처분에 관한 자료
	33.「주민등록법」 제28조에 따른 주민등록전산정보 중 성명, 주민등록번호, 주소, 세대주와의 관계, 세대원 성명 및 세대원 주민등록번호
	34.「조세특례제한법」 제100조의27에 따른 자녀장려금 지급에 관한 자료

구분	요청 자료 또는 정보
	35.「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제17조에 따른 외국인근로자의 고용관리에 관한 자료
	36.「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」 제27조에 따른 국민건강 보험료 및 같은 법 제31조에 따른 국민연금보험료 지원에 관한 자료
	37.「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」 제7조에 따른 기본형공익직접지불금 지급에 관한 자료
	38.「국민연금법」 제19조의2 및 「고용보험법」 제55조의2에 따른 연금보험료 지원에 관한 자료
	39.「국민연금법」 제100조의3에 따른 연금보험료 지원에 관한 자료
	40.「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제21조에 따른 고용보험료 지원에 관한 자료
	41.「임업·산림 공익기능 증진을 위한 직접지불제도 운영에 관한 법률」 제6조에 따른 임산물생산업 직접지불금 및 제12조에 따른 육림업 직접지불금 지급에 관한 자료
	42.「국가연구개발혁신법」 제20조제1항에 따른 통합정보시스템에서 처리하는 연구개발정보
	43.「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제28조제2항에 따른 지방보조금관리정보
	44. 그 밖에 보조금의 중복·부정 수급 방지를 위하여 보조금관리위원회의 심의를 거쳐 기획재정부장관이 정하는 자료 또는 정보

[별표 5] <신설 2021. 12. 14.>

보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금 또는 간접보조금의 교부 제한 기준(제13조의3제1항 관련)

처분사유	근거 법조문	수행 대상 배제 기간 또는 교부 제한 기간
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 법 제30조에 따라 교부결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제1항제1호	5년
2. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 법 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제1항제2호	3년
3. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 법 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제1항제3호	2년

비고: 제2호 또는 제3호에 따른 교부 결정 취소의 원인이 된 위반행위가 경미한 부주의로 인한 경우에는 해당 호에 따른 수행 대상 배제 기간 또는 교부 제한 기간의 2분의 1의 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다.

[별표 6] <신설 2021. 12. 14.>

보조금수령자에 대한 보조금 또는 간접보조금의 지급 제한 기준(제13조의3제2항 관련)

처분사유	근거 법조문	지급 제한 기간
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 사유로 법 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제2항제1호	5년
2. 보조금 또는 간접보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 법 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제2항제2호	3년
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금 또는 간접보조금을 지급받아 법 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우	법 제31조의2 제2항제3호	1년

비고: 제2호에 따른 반환명령의 원인이 된 위반행위가 경미한 부주의로 인한 경우이거나, 제3호에 따른 반환명령의 원인이 된 위반행위가 보조금수령자의 책임 없는 사유로 인한 경우에는 해당 호에 따른 지급 제한 기간의 2분의 1의 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다.

[별표 7] <신설 2021. 12. 14.>

부정수급 관여 계약업체등에 대한 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 기준(제13조의3제3항 관련)

처분사유	수행 대상 배제 기간
1. 법 제31조의2제3항에 따른 유죄판결로 1년을 초과하는 징역형 또는 금고형을 선고받은 경우	5년
2. 법 제31조의2제3항에 따른 유죄판결로 1년 이하의 징역형 또는 금고형을 선고받은 경우	3년
3. 법 제31조의2제3항에 따른 유죄판결로 벌금형을 선고받은 경우(징역형이나 금고형과 병과되지 않은 경우로 한정한다)	2년

[별표 8] <개정 2021. 12. 14.>

제재부가금의 부과기준(제14조의2제1항 관련)

1. 제재부가금은 반환해야 하는 보조금 또는 간접보조금 금액에 다음 표에서 정하는 제재부가금 부과율을 곱하여 산정한다.

제재부과금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부가금 부과율
가. 법 제33조의2제1항제1호의 사유에 해당하는 보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우	500%
	2) 보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우	200%
나. 법 제33조의2제1항제1호의 사유에 해당하는 간접보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우	500%
	2) 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령을 위반한 경우	200%
다. 법 제33조의2제1항제2호의 사유에 해당하는 보조금수령자	1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우	500%
	2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

2. 부과권자는 제재부가금 부과대상자가 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우로서 그 행위가 경미한 부주의에 해당하는 경우에는 제1호에 따라 산정된 제재부가금의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.
3. 부과권자는 보조금 수령자가 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 위반행위가 해당 보조금 수령자의 책임 없는 사유로 인한 경우에는 제1호에 따라 산정된 제재부가금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

Ⅲ. 국고보조금 통합관리지침

기획재정부공고 제2024-285호

국고보조금 통합관리지침

기획재정부(재정성과평가과), 044-215-5377

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 '보조금법'이라 한다)제26조의2에 따라 「보조금법」과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 '보조금법 시행령'이라 한다)에서 정한 사항 등의 세부적인 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 지침은 「보조금법」 제2조제1호의 보조금과 제2조제4호의 간접보조금을 교부받아 수행하는 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 적용한다.

② 제1항에 따른 보조금 중 정당보조금, 국제기구 지원, 해외긴급구호, 개도국 개발을 위한 국제협력 지원, 남북협력 등 이 지침의 적용이 어려운 경우에는 다른 법령 등에서 별도로 정하는 바를 우선하여 적용할 수 있다.

제3조(정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '중앙관서의 장'이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말하며, 「국가재정법」 별표2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다.
2. '보조금', '보조사업', '보조사업자', '간접보조금', '간접보조사업', '간접보조사업자', '보조금수령자'는 「보조금법」 제2조의 정의에 따른다.
3. '상위보조사업자'란 간접보조사업자에게 보조사업 목적에 따른 보조금을교부해주는 보조사업자 또는 간접보조사업자를 말한다.
4. '내역사업'이란 세부사업의 하위단위로서 보조금법 제12조에 따른 예산의 통지, 보조금의 교부신청, 집행, 정산 등 보조사업을 실제 수행하는 단위를 말한다.
5. '국고보조금통합관리시스템(이하'보조금시스템'이라한다)'이란 「보조금법」 제26조의2에 따라 구축된 보조금통합관리망을 말한다.
6. '부정수급'이란 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항에 따라 교부결정을 취소하는 경우와 제33조제1항에 따라 보조금을 반환해야하는 경우를 말한다.
7. '별도 계정'이란 「보조금법」 제34조에 따라 보조금 또는 간접보조금과 관련된 수입과 지출을 명백히 구분하여 회계처리하는 단위를 말한다.
8. '중요재산'이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 「보조금법 시행령」 제15조제1항에 따른 재산을 말한다.
9. '보조사업비 카드'란 보조금의 집행을 목적으로 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드업자로부터 발급받는 신용카드 또는 직불카드로서 「보조금법 시행령」 제10조의8제제3항제2호에 따른 보조금 전용카드를 말한다.

10. ‘정산’이란 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업에 사용한 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것을 말한다.
11. ‘검증’이란 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서가 적절하게 작성되었는지 여부를 검토·확인하는 것을 말한다.
12. ‘검증기관’이란 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서를 검증하는 감사인을 말한다.
13. ‘예탁기관’이란 「보조금법 시행령」 제10조의8에 따라 보조금을 하위의 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 재교부하는 경우 보조금 관리업무를 위탁 및 예탁 받은 기관으로 한국재정정보원을 말한다.
14. ‘업무대행자’란 기획재정부장관 또는 중앙관서의 장이 지정한 전담기관이나 상위보조사업자로서 보조금시스템 사용을 대리하는 자를 말한다.

② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금법」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

제4조(보조사업 관련자의 의무) ① 보조사업 선정 및 보조금 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 기획재정부장관, 중앙관서의 장, 보조사업자, 간접보조사업자 및 보조금 수령자는 이 지침에서 정한 의무를 충실히 이행하여야 한다.

② 기획재정부장관의 의무는 다음과 같다.

1. 보조사업의 연장평가
2. 보조금시스템 구축 및 운영, 통합관리지침 마련
3. 보조금 관리위원회의 설치 및 운영
4. 보조사업 적격성 심사
5. 그 밖에 보조사업의 효율적 집행, 평가, 점검 등을 위한 조치

③ 중앙관서의 장의 의무는 다음과 같다.

1. 신규 보조사업의 타당성과 관리체계 사전검토
2. 부정수급 실태점검 및 유사중복사업 통폐합
3. 보조사업자 선정의 합리성과 투명성 확보
4. 보조사업자 관리감독 및 보조사업의 집행점검
5. 그 밖에 보조사업을 원활하게 수행하기 위한 보조사업 관리규정 마련 등

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 의무는 다음과 같다.

1. 적법한 방법 및 절차를 통해 교부신청서와 사업계획서 등을 작성하여 제출
2. 보조사업 수행상황을 중앙관서의 장 또는 상위보조사업자에게 보고
3. 사업 완료시 보조사업실적보고서 제출, 정보공시, 감사보고서 제출, 중요재산에 대한 관리
4. 간접보조사업자 또는 보조금수령자 등에게 보조금을 재교부하는 경우, 보조금 법령 등의 준수 여부에 대한 관리·감독 등

⑤ 보조금수령자는 보조금법 및 보조금법 시행령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 정당한 방법과 절차를 통해 보조금을 수령하여 보조금의 지급목적에 적합하게 사용하여야 한다.

⑥ 기획재정부, 중앙관서, 보조사업자 및 간접보조사업자는 개인정보처리자로서, 개인정보취급자에 대한 관리·감독 및 교육 등「개인정보 보호법」에서 정하는 사항을 준수하여야 한다.

제4조의2(보조금 예산의 관리) ① 중앙관서의 장은 보조사업을 보조금시스템을 통해 내역사업별로 관리하여야 한다.

② 내역사업의 분류, 명칭, 속성정보는 별표2 내지 별표4에 따른다.

③ 내역사업 중 하단계의 내역사업을 신설, 변경, 삭제시 임의적으로 변경할 수 없으며 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 국고보조금을 민간위탁금, 민간대행사업비, 공기관등에 대한 자본적 대행사업비, 출연금, 출자금 등으로 집행하는 경우에는 동 사업수행자를 보조사업자로서 보조금시스템을 통해 관리하여야 한다.

제4조의3 (보조금 예산의 통지) ① 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 보조금 예산안을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 해당 회계연도의 전년도 9월 15일까지 보조금시스템을 통하여 통지하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 통지한 보조금 예산안이 국회에서 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 보조금시스템을 통하여 즉시 통지하여야 한다.

제2장 보조금관리위원회

('보조금법 제15조의2 보조금관리위원회' 관련)

제5조(위원회의 구성) ① 「보조금법」제15조의2의 보조금관리위원회 위원장은 기획재정부 2차관으로 하며 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며. 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 기획재정부 소속 공무원이 그 직무를 대행할 수 있다.

② 위원회의 정부위원은 보조사업을 관리하는 주요 중앙관서의 1급 공무원으로 한다.

③ 위원회의 민간위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 사람 중에서 학식·경험·성별을 고려하여 12명 이내로 하며 임기는 3년으로 한다.

1. 보조금 관리에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수
2. 정부출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 보조금에 관한 전문 지식이 있는 자
3. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가
4. 시민단체 대표
5. 보조금 집행 및 보조사업 관리 경험이 있는 사업자 단체 대표 등
6. 그 밖에 보조금에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

④ 제3항에도 불구하고 위원회 민간위원의 임기가 만료된

경우 새로운 위원이 위촉될 때까지는 그 임기가 종료되지 않은 것으로 본다.

⑤ 위원회는 위원장의 직무를 보좌하기 위하여 기획재정부 재정관리국장을 간사로 둔다

제6조(회의) ① 위원회의 회의는 민간위원과 정부위원을 포함한 과반수 이상 참석으로 개의하고 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 회의는 위원장의 요청에 따라 개회하며 분기별 개회를 원칙으로 하되 필요에 따라 수시로 개최할 수 있으며 「보조금법」 제15조의2제2항 각 호의 사항을 심의한다.

③ 공무원인 정부위원이 위원회에 출석하지 못할 때에는 하위직급에 있는 자가 대리하여 출석할 수 있으며, 대리출석한 공무원은 위원회에서 발언하고 표결에 참여할 수 있다.

④ 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러지 아니한다.

제7조(분과위원회) 위원회는 효율적인 운영을 위하여 별도로 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

제8조(관계기관 등에 대한 협조 요청) 위원회는 그 직무를 수행하기 위하여 관계 공무원이나 전문가의 의견을 듣거나, 관계기관·법인·단체 등에 대하여 자료 제출 및 의견 제시 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제3장 보조사업 선정

('보조금법 제2장 보조금 예산의 편성' 관련)

제9조(보조사업 선정기준) ① 중앙관서의 장이 보조사업을 신규로 선정하거나 사업의 계속 여부를 검토할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.

1. 사업의 타당성
2. 사전절차 이행 여부
3. 사업관리체계의 적정성
4. 보조사업의 연내 집행 가능성 여부 등

② 중앙관서의 장은 법령에 의한 기본계획 중 연차별 계획에 따라 진행되는 사업을 선정할 때에는 실시설계 등 사전절차를 이행한 사업을 우선적으로 선정한다.

제10조(보조사업 적격성 심사) ① 중앙관서의 장은 총사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 국고보조금 규모가 100억원 이상인 신규 보조사업을 예산안에 반영하고자 하는 경우, 기획재정부 장관에게 적격성 심사를 요청하여야 한다.

② 제1항에 따른 적격성 심사의 대상, 절차, 방법 등 심사기준은 보조금관리위원회에서 정한다.

③ 기획재정부 장관은 제1항에 따른 적격성 심사를 실시하기 위하여 해당 분야의 전문가로 구성된 평가단을 운영할 수 있다.

④ 적격성 심사 결과는 보조금관리위원회의 심의·의결을 거쳐 확정한다.

⑤ 기획재정부 장관은 주요정책방향 등을 고려하여 제4항의 적격성 심사 결과를 보조금 관련 예산편성 및 기타 재정운용 등에 활용할 수 있다.

제11조(보조사업의 존속기간과 연장평가) ① 보조사업의 존속기간과 연장평가는 「보조금법」 제15조 및 부칙 제2조(보조사업의 존속기간에 관한 적용례 등), 「보조금법 시행령」 제6조에 따르며 구체적인 평가대상, 평가기준, 평가방법 등과 평가결과는 보조금관리위원회에서 정한다.

② 기획재정부 장관은 주요정책방향 등을 고려하여 제1항의 연장평가 결과를 보조금 관련 예산편성 및 기타 재정운용 등에 활용할 수 있다.

제12조(보조사업의 시행 공고) 중앙관서의 장은 별지 제1호 서식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을 시행하는 회계연도의 3월 31일까지 보조금시스템 및 해당부처 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장은 사업계획 수립여부, 사업 진행상황 등을 고려하여 공고시기, 공고기간 등을 조정할 수 있으며 외교, 통일, 안보 등과 관련된 사항으로 공고가 적절치 않다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우 공고하지 않을 수 있다.

제4장 보조사업자 선정

('보조금법 제3장 보조금의 교부신청과 교부결정' 관련)

제13조(보조사업자 선정기준) ① 중앙관서의 장이 보조사업자를 선정하고자 할 경우에는 보조사업자의 재무안정성, 자부담 능력, 계속기업으로서의 존속능력, 사업수행에 관한 법령 위반의 이력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 고려해야 한다.

② 중앙관서의 장은 동일 보조사업자에 대한 보조금 계속 지원 여부를 결정하기 위하여 보조사업자의 보조사업 신청시 수혜이력과 실적을 제출하게 할 수 있다.

③ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 중앙관서의 장은 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정영향평가결과, 부지확보 여부 등 사전 행정절차 이행여부 등을 고려해야 한다.

④ 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제14조의2제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

제14조(보조사업자 공모) ① 중앙관서의 장은 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업은 공모를 통해 보조사업자를 선정해야 한다. 다만, 「보조금법」 제16조제2항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 중앙관서의 장이 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하고자 하는 경우에는 보조금시스템을 통하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 게시하되 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 하며, 해당 부처 홈페이지나 일간지

등에 공고문을 함께 게시할 수 있다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행 일정
6. 사업수행·보조사업 관련 계약 등에 대한 안내 및 유의사항
7. 그 밖에 중앙관서의 장이 게시가 필요하다고 인정한 사항

③ 제2항의 보조사업자 선정 공고에 부합하는 보조사업자가 없는 경우에는 재공모하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장은 사업의 시급성 등을 고려하여 재공모 접수기간을 조정 할 수 있다.

④ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항 내지 제3항을 준용한다.

제14조의2(중복수급 확인·점검) ① 중앙관서의 장 및 상위 보조사업자는 보조사업자에 대한 중복수급 여부를 보조사업자 선정시 보조금시스템을 통해 확인·점검하여야 한다.

② 기획재정부장관, 중앙관서의 장 및 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 중복수급 여부를 사후에 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고「사회보장기본법」제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 중복수급 여부를 점검할 수 있다.

④ 보조금수령자의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있거나 외교, 안보 등 국가기밀 유지가 필요한 사업은 제1항 및 제2항의 중복수급 확인·점검 대상에서 제외할 수 있다.

⑤ 기획재정부장관은 제4항에 따라 중복수급 검토에서 제외된 내역사업 및 동 내역사업의 모든 하위 상세내역사업이 제1항 및 제2항에 따른 중복수급 확인·점검 시 제외되도록 보조금시스템에서 관리하여야 한다.

제14조의3(수급자격 확인·점검) ① 기획재정부장관 및 중앙관서의 장, 상위보조사업자 또는 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 수급자격의 적격 여부를 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다. 단, 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 수급자격을 확인·점검할 수 있다.

② 제1항에 따라 민간보조사업자가 하위보조사업자, 보조금수령자에 대한 수급자격 확인·점검하는 경우에 민간보조사업자는 필요한 정보를 당해 보조사업을 관장하는 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장에게 보조금시스템을 통해 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 요청을 받은 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장은 보조금시스템을 통해 관계기관에 관련자료를 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따라 자료를 요청받은 관계기관의 장은 요청받은 자료를 보조금시스템을 통해 처리하여야 한다.

제15조(보조사업자선정위원회) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제17조제2항에 따라 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 공모외방식(이하, "지정방식")으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에도 적격여부에 대한 심의 등 중앙관서의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거칠 수 있다.

② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 해당 중앙관서 소속 공무원과 예산·재정 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 2인 이상의 민간전문가로 구성한다. 다만 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니 된다.

③ 제2항에 따라 구성된 보조사업자선정위원회는 공모 관련 보조금 교부신청서 및 관련 서류의 심의내용을 해당 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제3항에 따른 보조사업자 선정 관련 심의 내용을 고려하여 보조사업자를 선정한다.

⑤ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항내지 제3항을 준용한다.

제16조(보조금 교부조건) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제18조에 따라 교부조건을 붙이는 경우에 다음 각 호에 관한 사항을 명시하여야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소하고 반환 명령을 하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다는 사실
   가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
   나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
   다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
   라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
   마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금 또는 지방보조금을 받은 경우
2. 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다는 사실
   가. 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제
   나. 보조금법 제33조의2에 따른 제재부가금
   다. 보조금법 제36조의2에 따른 명단공표
   라. 보조금법 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙
3. 삭제
4. 삭제
5. 삭제

② 보조사업자가 계약을 통해 수행할 경우, 중앙관서의 장은 「국고보조금 통합관리지침」 및 중앙관서의 장이 정한 바에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부조건에 명시하도록 하여야 한다.

③ 중앙관서의 장은 보조금교부결정통지서를 작성하는 경우 별지 제2호서식의 예를 참조할 수 있다.

④ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부할 때에도 제1항 내지 제3항을 준용한다.

⑤ 보조사업자가 중앙관서의 장에게 교부신청시 보조사업별 계좌정보를 포함하여 교부신청 하여야 한다

제17조(보조금 교부방법) ① 중앙관서의 장은 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만 해당 보조금이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 보조금 교부방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
2. 다른 법령에 따라 보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우
3. 추가경정예산(당시 기금운용계획변경 포함)으로 사업이 신설된 경우

② 중앙관서의 장은 보조금의 교부여부를 결정할 때 보조사업 계획의 구체성, 실현가능성, 지방비 부담능력, 사전 행정절차 이행여부(「지방재정법」에 따른 재정투융자 사업심사, 부지확보 여부, 인허가서류, 주민동의서 등), 연내 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행 및 실집행 실적), 이월금 보유현황 등에 대한 검토를 통해 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

③ 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장, 보조사업자는「보조금법」제26조의2에 따른 보조금시스템을 통하여 지방자치단체의 장이 아닌 보조사업자에게 보조금을 교부하고자 할 때는 그 보조금을 예탁기관에 예탁하여야 한다. 단, 다른 법령에 따라 별도의 기관에 예탁하여 교부되는 보조금 또는 기획재정부장관이 예탁이 적절하지 않다고 인정하는 보조금의 경우에는 그러하지 아니 한다.

④ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부하는 경우에도 제1항 및 제3항을 준용한다.

제5장 보조사업 집행관리

('보조금법 제4장 보조사업의 수행' 관련)

제18조(보조금 사용 및 증빙자료 제출 방법) ① 보조금 사용 방식은 보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용만을 인정하며, 이때 카드 매출전표 등의 증빙자료는 보조금시스템에 전자적 형태로 수신된 정보만을 제출하여야 한다.

② 보조금 지출거래시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 하며, 이때 전자세금계산서는 보조금시스템에 전자적 형태로 수신된 정보만을 제출하여야 한다.

③ 교통, 통신시설 미비 등으로 제1항과 제2항에 따른 사용

및 제출이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다. 다만, 이 경우 중앙관서의 장은 보조금 사용 내역의 증빙자료가 보조금시스템에 중복 또는 누락하여 제출되는 것을 방지하기 위하여 보조금 사용 내역을 상세히 점검하고 관리하여야 한다.

제19조(카드사용 및 제한) ① 보조사업자는 보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

② 보조사업자는 보조금의 적정한 사용을 위하여 별표 1의 업종에는 보조사업비를 사용할 수 없다. 다만, 보조사업의 목적에 부합하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 보조사업자는 별표 1의 업종으로 지정되지 않은 경우에도 보조사업의 목적과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비를 사용해서는 안된다.

④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제19조의2(보조사업비카드 부수수익의 배분 등) 예탁기관은 보조사업비카드 사용으로 발생하는 캐시백 등 부수수익을 보조사업 재원별 비율에 따라 해당 보조사업자에게 배분하여야 한다. 다만, 국고보조금에 해당하는 부수수익은 예탁기관이 기획재정부장관이 지정하는 한국은행 계좌로 입금한다.

제20조(별도 계정 등) ① 보조사업자는 「보조금법」 제34조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

② 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.

③ 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우 별도의 계좌를 사용하여야 한다. 다만, 제17조제3항에 따라 예탁기관에 예탁하는 보조사업을 수행하는 보조사업자의 경우에는 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 하나의 계좌를 사용할 수 있다.

④ 보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에도 보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

⑤ 제1항 내지 제4항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제20조의2(업무처리의 대행) ① 보조금시스템으로 업무처리를 수행하지 못하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 업무대행자를 지정하여 보조금시스템 업무처리를 위임할 수 있다.

② 업무대행자의 지정을 원하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 별지 제7호 서식에 따라 보조금시스템 업무처리 위임장 및 개인정보 수집·이용·제 3자 제공 동의서를 업무대행자에게 제출하여야 한다.

제20조의3(중소기업제품 우선 구매) 회계연도 기준으로 100억원 이상 보조금을 수령한 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업과 관련하여 제품을 구매하는 경우 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제4조제3항을 따른다.

제21조(보조사업 관련 계약) ① 보조사업자는 보조금시스템을 통하여 보조사업과 관련된 계약업무를 관리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보조금시스템을 통하여 계약업무를 관리함에 있어서 민간보조사업자 등이 제3항 각 호에 해당하는 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 하여야 한다. 다만, 국가유산과 연계된 국가유산 관련 공사, 연구결과의 현장적용 가능성을 판단하기 위한 시범사업 등이에 따르는 것이 곤란하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
2. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
3. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

③ 제2항의 방법으로 계약을 체결하여야 하는 경우는 다음과 같다.

1. 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우
2. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사는 제외한다)로서 추정가격이 2억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
3. 「건설산업기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
4. 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우

④ 보조사업자는 제2항의 방법으로 계약을 체결하는 경우에는 보조금시스템을 통하여 계약 체결을 요청하거나 수행하여야 한다.

⑤ 보조사업자는 보조사업 관련 계약을 체결하는 경우 계약일로부터 15일 이내에 보조금시스템에 계약서를 등록하여야 한다.

⑥ 제1항 내지 제6항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

⑦ 중앙관서의 장은 제3항 각 호의 금액 기준에 관하여 보조사업자나 간접보조사업자가 계약을 부당하게 여러 건으로 나누는 방식으로 절차를 우회하지 않도록 감독하여 계약 절차가 실질적으로 적용되도록 하여야 한다.

⑧ 중앙관서의 장은 제1항 내지 제5항에서 규정한 사항 외에 사적이해관계자(「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조의 '사적이해관계자' 범위를 준용)와의 거래 등 계약과 관련하여 보조금의 부정한 사용이 없도록 관리하여야 한다.

⑨ 이 지침에 규정된 사항 이외에 다음 각 호의 계약업무는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령을 준용한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 다른 법령을 우선 적용할 수 있다.

1. 입찰공고의 시기(제35조)
2. 입찰공고의 내용(제36조)

제21조의2(보조사업 관련 계약방식) ① 민간보조사업자 등이 계약을 체결하는 경우(제21조제2항 각호에 의한 방식으로

계약을 체결하는 경우를 포함한다), 원칙적으로 일반경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조 제1항 단서 및 동법 시행령 제26조에 따른 사유로 수의계약을 체결할 수 있다.

② 제1항에 따라 수의계약을 체결하고자 할 때에는 사전에 최소 2개 이상의 업체로부터 견적을 받아 집행금액의 적정성 등을 확인한 후 계약을 체결하여야 한다. 다만, 계약의 목적이나 보조사업의 특성상 견적서 제출이 어려운 경우 또는 견적서 제출자가 1인밖에 없을 것으로 예상되는 경우 등으로 중앙관서의 장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제22조(30억원 이상 보조사업 시설공사) ① 제21조에도 불구하고 추정가격이 30억원 이상인 공사 관련 계약을 체결하는 보조사업자는 다음 각 호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다. 단, 제2호는 민간보조사업자가 추진하는 계약에 한하여 적용하며, 전문공사, 전기공사, 정보통신공사, 소방공사의 경우에는 3억원 이상으로 한다,

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
2. 공사계약 체결
3. 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 대하여는 설계적정성 검토, 계약체결, 설계변경 타당성 검토를 조달청에 의뢰하지 않을 수 있다.

1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 국가유산과 연계된 국가유산 관련공사
2. 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업, 단 공사계약 체결은 제1항에 따른다.
3. 그 밖에 조속한 사업추진 등을 위해 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

③ 중앙관서의 장은 공사 준공 이전에 현장조사 등 집행점검을 위해 조달청의 참여를 요청할 수 있다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제23조(보조사업자의 자기부담금 집행) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

1. 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
2. 지방자치단체 매칭사업의 경우(국비와 지방비 매칭사업에 한한다.)
3. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업자 또는 보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 중앙관서의 장은 제2항제2호의 경우 지방자치단체의 장이 자기부담분 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진

하도록 할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 제1항에도 불구하고 민간보조사업자의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우 자기부담금 확보이전에도 보조금을 교부할 수 있다.

⑤ 제4항의 경우, 중앙관서의 장은 전년도 자기부담금 확보 및 보조사업의 집행 실적을 고려하여야 한다.

⑥ 중앙관서의 장은 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자가 「보조금법」 제27조제1항에 따른 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성시 감액조치를 할 수 있다.

⑦ 제1항, 제2항, 제4항 내지 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제24조(예산절감액 등) 지방자치단체의 장이 보조사업의 목적을 달성하고 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는「보조금법」 제31조제4항과「보조금법 시행령」제13조의2에 따라 초과액을 반환하지 아니할 수 있으며,「보조금법 시행령」제13조의2제1항제4호의 소액은 50만원 미만인 경우를 말한다.

제25조(보조사업비의 이월) ① 보조사업자는 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있으며 제2호의 경우 재이월하여 사용할 수 있다.

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우

③ 제2항에 따른 이월과 재이월을 위해서는 보조사업자는 해당연도 교부금액, 집행액, 집행잔액 중 이월이 필요한 금액 및 반납금액을 포함한 이월명세서를 첨부하여 해당연도 말까지 중앙관서의 장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.

④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

제26조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납) ① 중앙관서의 장은 보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조에 따라 보조사업자 등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출 받아야 하며 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자, 보조사업의 수익금(교부목적에 위배되지 않는 범위내에서 보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록

교부조건에 명시한 경우에 한한다)을 반납 받아야 한다.

② 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 한다. 다만 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있다.

③ 제1항의 반납 받아야 하는 '집행잔액'은 보조금시스템의 재원별 사용금액 잔액을 기준으로 하고, 반납받아야 하는 '보조사업의 수익금'은 국고보조금 비율 등에 따라 산정한다. 다만, 보조금법 제26조의2제2항에 따라 통일·안보 등에 관련된 보조사업 또는 간접보조사업으로서 보조금시스템을 통하여 업무를 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 기획재정부장관이 관계 중앙관서의 장과 협의하여 정하는 보조사업 또는 간접보조사업은 국고보조금 비율 등에 따라 집행잔액을 산정한다.

④ 중앙관서의 장은 보조금 집행잔액과 이자, 보조사업의 수익금의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 보조사업자는 예탁된 보조금의 집행잔액, 이자수입 및 보조사업의 수익금을 예탁기관으로 하여금 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 반납하게 할 수 있다.

⑥ 보조사업자 등이 지방자치단체를 제외한 민간사업자인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는「민법」제379조의 법정이율인 연 5%를 적용한다.

⑦ 보조사업자 등이 지방자치단체인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다. 다만, 반납대상에서 제외하는 이자는「보조금법」제31조제2항과「보조금법 시행령」제13조에 따른다.

⑧ 제1항, 제5항과 제7항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제27조(보조사업 실적보고서의 심사) ① 중앙관서의 장은 제26조의 보조사업 실적보고서를 「보조금법」제28조에 따라 심사하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 정산 결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 「보조금법」제29조에 따라 해당 보조사업자 등에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있으며 정당한 사유 없이 보조사업 정산절차가 완료되지 않은 보조사업자에게는 보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다.

③ 중앙관서의 장은 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자 등에 대해서는 다음 각 호에서 정한 지연기간에 따른 보조금 삭감한도에 일할을 적용한 비율에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 이상 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
2. 6개월 이상 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
3. 12개월 이상 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

④ 보조사업자 등의 정산 방법, 정산보고서 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 통합관리지침」 중 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」에서 정한다.

⑤ 제1항과 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제28조(정산보고서의 검증) ① 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등의 정산보고서 검증은 「보조금법」 제27조제2항과 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따른다. 다만 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 등 공공기관, 「지방공기업법」 제2조 내지 제3조에 따른 지방공기업은 해당 법령에 따른 결산서 또는 회계감사 보고서로 갈음할 수 있다.

② 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 통합관리지침」 중 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따른다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우 「보조금법」 제27조제2항에 따라 감사인이 작성하는 검증보고서의 형식, 작성방법, 검증항목 등은 중앙관서의 장이 달리 정할 수 있다.

1. 보조사업자의 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 전액 교부·지급하는 사후 보조의 경우
2. 그 밖에 보조사업, 보조사업자 등의 특성으로 인해 이 지침에 따른 검증이 곤란한 경우

제29조(검증기관의 책임) 중앙관서의 장은 검증기관의 정산결과가 「국고보조금 통합관리지침」 중 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」과 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따라 작성되지 않아 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자가 각 호의 조치를 취하도록 할 수 있다.

1. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
2. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
3. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 작성·관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우, 해당 기관을 검증기관으로 선정하는 것을 1년간 제한

제30조(특정사업자에 대한 회계감사) ① 회계감사를 위한 세부기준은 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른다

② 「보조금법 시행령」 제12조의3제2항의 회계연도가 보조사업자 등의 사업연도와 다른 경우에는 보조사업자 등의 사업연도를 회계연도로 간주한다. 다만, 다른 법령에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법령에 따른다.

③ 「보조금법」 제27조의2제1항에 따라 감사보고서를 제출해야 하는 특정사업자는 보조금 또는 간접보조금을 교부한 모든 중앙관서의 장에게 감사보고서를 각각 제출하여야 한다.

제31조(자료보관) ① 보조사업자 등은 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 5년간 보관하여야 한다. 다만, 카드사, 국세청 등으로부터 카드사용내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우, 종이영수증 원본을

별도로 출력하여 보관하지 않고 전자적으로 보관할 수 있다.
② 제1항에도 불구하고 보조금시스템에 제출하여 등록된 자료는 보관하지 않을 수 있다.

제32조(보조사업 집행점검) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제25조제2항에 따라 보조사업 등의 수행상황을 점검하며 다음 각 호의 보조사업 등을 주요점검대상으로 한다.

1. 총사업비 중 보조금 규모가 100억원 이상인 내역사업의 경우
2. 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정한 보조사업의 경우
3. 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 보조사업의 경우
4. 보조금관리위원회가 점검이 필요하다고 인정한 보조사업의 경우
5. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 중앙관서의 장은 내역사업내 모든 상위 보조사업자로 하여금 보조금시스템을 통하여 다음 각 호의 사항에 대하여 월 1회 이상 점검을 실시하도록 하고 그 결과를 전송받아 관리하여야 한다, 또한, 중앙관서의 장이 교부한 보조금에 대해서도 월 1회 이상 점검을 실시하여야 한다

1. 보조사업자 또는 하위 보조사업자에게 교부한 보조금의 세부 집행내역
2. 매월 집행실적 및 집행마감 결과
3. 보조사업자가 지방자치단체인 경우 지방재정관리시스템과의 월 집행마감 결과 대조 후 일치 여부

③ 중앙관서의 장은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며, 현장조사는 조사개시 7일전까지 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 현장조사를 실시하기 전에 관련 사항을 미리 통지하는 때에는 증거인멸 등으로 현장조사의 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우, 현장조사의 개시와 동시에 조사대상자에게 구두로 통지할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 하며 보조금 반환 결정은 검찰의 공소제기 시까지 하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 조사결과 고의, 거짓 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 사료되는 때에는 형사소송법 제234조제2항에 따라 고발하여야 한다.

⑥ 중앙관서의 장은 제4항에 따라 조치를 한 경우 보조금시스템에 그 결과를 즉시 등록하여야 한다.

제33조(보조사업점검평가단) 중앙관서의 장은 제32조의 보조사업 집행점검을 위하여 보조사업점검평가단을 구성·운영하며 보조사업점검평가단에 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가를 포함할 수 있다. 점검실적은 연1회 보조금관리위원회에 보고한다.

제33조의2(보조금관리정보의 목적 외 이용) ① 「보조금법」

제26조의6제3항에 따라 목적 외의 용도로 보조금관리정보를 이용하려는 자는 별지 제8호의 서식에 따라 기획재정부장관에게 신청하여야 한다.

② 기획재정부장관은 제1항에 따른 신청이 있는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 보조금관리정보의 제공을 승인할 수 있다.

1. 이용 목적의 정당성
2. 이용자료범위의 적정성
3. 개인의 사생활 침해 여부
4. 신청내용의 타당성·적합성·공익성
5. 이용자료의 목적 외 사용 방지 및 안전관리대책 확보 여부

③ 제1항에도 불구하고 「보조금법」 제26조의6제2항제1호 및 제2호에 따라 보조금관리정보를 이용하는 경우 별지 제8호 서식에 의한 신청을 생략할 수 있다.

④ 보조금시스템을 통해 운영·관리하는 보조금관리정보 중 중앙관서가 다른 법령에 따라 관리권한을 갖는 정보의 제공 또는 공개는 각 중앙관서의 장이 제2항 각 호의 사항을 고려하여 행한다.

제7장 보조금의 반환 및 제재

('보조금법 제5장 보조금의 반환 및 제재' 관련)

제41조(제재부가금 부과 등 결정절차) ① 중앙관서의 장은 「보조금법」 제33조의2 와 「보조금법 시행령」 제14조의2 및 별표 5에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.

1. 「보조금법」 제30조에 따라 교부결정을 취소하고 「보조금법」 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2. 「보조금법」 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

② 제1항제2호에 해당하는 경우에 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법」 제33조제2항과 「보조금법 시행령」 제14조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환명령에 대한 사항을 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환을 명한 경우 보조사업자 등에게 위반행위의 종류와 예상 제재부가금 등 관련사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

④ 중앙관서의 장은 재판결과의 확인 그 밖에 제재부가금의 부과 여부나 금액을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통지하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 제재부가금 부과 여부 및 금액을 결정한 경우 「보조금법 시행령」 제14조의2제5항에 따라 위반행위의 종류와 제재부가금, 납부방법 등을 서면으로 알려야 하며 「국고금관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 납입고지서를 발부하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 통보를 받은 자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제42조(과오납의 환급) 중앙관서의 장은 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 부과 등과 관련하여 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」 제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

제43조(보조사업 수행배제 등 결정 절차) ① 중앙관서의 장은 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자가 「보조금법」 제31조의2제1항 및 제2항에서 정한 요건에 해당하는 경우에는 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자에 제1항의 사실을 통지하고 통지한 날로부터 15일 이내에 보조사업 수행배제에 관한 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

③ 중앙관서의 장은 재판결과의 확인 그 밖에 보조사업 수행제한 또는 보조금수령자 수급제한을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며, 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 등에게 통지하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제1항의 사항을 보조사업자 등에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 당사자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

⑥ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시하거나 타 기관에서 통보되어 부정수급으로 인지된 사항을 보조금 시스템에 입력하여 관리하여야 한다.

제44조(부정수급심의위원회) ① 중앙관서의 장은 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 부정수급심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 부정수급심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금의 부과·징수와 관련한 사항으로서 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
2. 「보조금법」 제31조2에 따른 보조사업 수행배제 등과 관련된 사항으로 보조사업자 등이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
3. 「보조금법」 제39조의2와 「보조금법 시행령」 제18조에 따른 신고포상금 지급에 관한 사항으로 신고 포상금 지급요건 충족 여부, 포상금액 및 그 밖에 신고 포상금 지급을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
4. 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항, 제33조제1항 각 호의 해당여부가 불명확한 경우 등 부정수급 여부 판단에 있어 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

③ 부정수급심의위원장은 해당 중앙관서에서 보조사업을 담당하는 고위공무원 중 중앙관서의 장이 임명하는 자로 하며 관련 분야의 민간전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 이 경우 제재부가금 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 부정수급심의위원회에 포함하여서는 아니 된다.

④ 부정수급심의위원회는 제2항에 따른 심의안건 관련 담당 공무원, 대상자 및 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있고 의뢰기관에 대하여 필요한 자료 등을 요청할 수 있다.

⑤ 부정수급심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 제1항 내지 제5항 외에 구체적인 사항은 중앙관서의 장이 정한다.

제45조(부정수급 점검 등) ① 각 중앙관서의 장은 다음 각 호의 사항을 점검하고 매년 상반기의 점검 결과는 당해연도 9월 30일까지, 하반기의 점검 결과는 다음연도 3월 31일까지 보조금 시스템에 입력하여야 한다. 다만, 제3호의 경우 당해연도의 점검 결과를 다음연도 3월 31일까지 입력하여야 하며, 다음 각 호의 사항이 지방자치단체에 대한 보조사업에 해당하는 경우 각 중앙관서의 장은 행정안전부장관에게도 관련 내용을 제출하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조제1항 또는 제33조에 따른 보조금 반환 건수 및 반환 금액
2. 「보조금법」 제39조의2에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
3. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표 대상자 수 및 명단
4. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
5. 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 건수 및 대상자 명단
6. 「보조금법」 제31조제2항에 따른 보조금 반환금액이 기한 내 반환되지 않은 경우 해당 건수 및 금액
7. 기타 보조금관리위원회 위원장이 보조사업 관련 정책수립 및 부정수급 대응 등을 위해 필요하다고 인정하여 요청한 사항

② 각 중앙관서의 장은 제1항 사항을 보조금관리위원회에 제출하여야 한다.

제45조의2(부정수급 모니터링) ① 기획재정부장관은 보조금 시스템을 통해 보조금 부정수급 모니터링을 실시하여 부정수급이 의심되는 보조사업은 해당 중앙관서의 장에게 통보할 수 있다.

② 제1항에 따라 부정수급이 의심되는 보조사업을 통보받은 중앙관서의 장은 자체 점검계획을 수립하고 그 내용을 보조금 시스템에 등록한 후 점검하여야 하며, 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있다. 또한 기획재정부장관은 보조금시스템 모니터링 결과에 대한 점검 및 현장조사를 할 수 있다.

③ 중앙관서의 장은 제2항의 점검 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 배제 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 부정수급이 의심되는 보조사업을 통보받은 날로부터 45일 이내 점검을 완료하여야 한다.
⑤ 중앙관서의 장은 제2항 및 제4항에 따른 점검 및 조치를 실시한 즉시, 그 내용을 보조금시스템에 등록하여 관리하여야 한다.
⑥ 기획재정부장관은 제2항에 따른 기획재정부장관의 점검 및 현장조사 결과와 제5항에 따른 중앙관서의 장의 등록 결과가 다른 경우 중앙관서의 장에게 재검토를 요청할 수 있으며, 중앙관서의 장은 해당사업에 대한 재검토 결과를 부정수급심의위원회에 상정하여 심의하고, 그 결과를 보조금시스템에 등록하여야 한다.
⑦ 제5항에 따라 등록한 모니터링 점검 결과를 변경하고자 하는 경우에는 부정수급심의위원회의 심의결과, 감사 및 수사결과, 소송결과를 보조금시스템에 반드시 첨부하여야 한다.

제8장 보조사업 사후관리('보조금법 제6장 보칙' 관련)

제46조(중요재산의 보고 및 공시) ① 보조사업자 등의 중요재산 보고는 「보조금법」 제35조제1항과 「보조금법 시행령」 제15조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제3호서식 '중요재산 현황'을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 한다. 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.
② 「보조금법」 제35조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다. 단, 중앙관서의 장은 「보조금법 시행령」 제15조제5항에 따른 금액을 산정할 때 복수의 감정평가사 등으로 하여금 현재가치를 평가하게 할 수 있다.
③ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 「보조금법 시행령」 제15조제2항 및 제3항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검 후 보조금시스템에 공시해야 한다. 이때, 취득현황은 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 공시하고, 변동현황은 매년 6월말과 12월말까지 공시해야 한다. 이 경우 공시 기간은 최초 공시일로부터 다음 각 호의 기간으로 한다.
1. 부동산과 그 종물의 경우 10년
2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물의 경우 10년
3. 항공기의 경우 10년
4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년
④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법 시행령」 제15조제1항에 따른 중요재산을 제1항에 따라 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다. 다만, 중앙관서의 장이 보조금 교부 목적을 달성하기 위해 인정한 50만원 이하 내구성재산은 포함하여야 한다.
⑤ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 보조사업자 및 간접보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제47조(재산처분의 제한) ① 보조사업자 등의 중요재산 처분 제한과 반환은 「보조금법」 제35조와 「보조금법 시행령」 제15조에 따른다

② 중앙관서의 장의 승인 없이 재산양도 등을 할 수 있는 경우는 「보조금법 시행령」 제16조에 따르며 「보조금법 시행령」 제16조제2호의 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지 재산처분을 제한한 것으로 본다.

제48조(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 등의 중요재산의 부기등기는 「보조금법」 제35조의2에 따른다.

② 보조사업자 등이 제1항에 따라 부기등기를 할 때에는 별지 제4호서식 "보조금이 지원된 부동산 증명서"를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

③ 보조사업자 등이 「보조금법」 제35조의2제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제5호서식 '부기등기 말소 대상 부동산 증명서'를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제49조(신고 포상금 지급절차) ① 「보조금법」 제39조의2와 「보조금법 시행령」 제18조에 따라 포상금을 지급하는 경우에는 중앙관서의 장은 신고 또는 고발한 자에게 별지 제6호서식의 신청서 제출을 요청하게 할 수 있다.

② 「보조금법 시행령」 제18조제2항에 따라 포상금 지급기한은 통보한 날부터 60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다.

③ 중앙관서의 장은 「보조금법」 제39조의2에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다.)는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

④ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

⑥ 각 중앙관서는 포상금 지급기준에 부합하는 대상자를 분기별로 심의한다.

제9장 기타

제50조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제394호)에 따라 이 지침에 대하여 2020년 7월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제2024-285호, 2024. 12. 26.>

제1조(시행일) 이 공고는 2025년 1월 2일부터 시행한다.

【별표 1】

보조사업비 카드 사용제한 업종 (제19조 관련)

- 유흥업종 : '한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

【별표 2】

내역사업 단계별 분류기준 (제4조의2 관련)

수준	특징	상·중·하 단계의 분류방법
상·중 단계	중앙기관 별로 탄력적 사용	▪ 작성여부) 선택사항 - 부처 내부 또는 대외적으로 보고하거나 통계목적 등 가장 중요하게 관리할 필요가 있는 단위로 등록·관리 ▪ 작성방향) 중앙기관별로 장기적이고 지속적으로 관리할 수 있는 단위로 분류 ▪ 고려사항) 속성정보에 의해 관리가 가능한 내용은 상·중단계에서 별도 관리 불필요
하 단계	기획재정부 협의 (부처 임의변경 불가)	▪ 작성여부) 필수사항 - 반드시 등록·관리 ▪ 작성방향) - 교부·집행·정산하는 단위 - 사업별 속성정보를 관리하는 단위 - 광역시도 및 기초 지자체의 세부사업과 매핑 되는 단위 - 지역별 공통사업의 경우에는 동일 내역사업으로 관리(e호조를 통해 지자체별 세부사업으로 자동 분류) - 특정 지역·기관·목적 사업의 경우, 별도 내역사업으로 분리하여 관리 ▪ (고려사항) - 신설, 삭제, 변경 시 반드시 재정당국과 사전 협의 필요 - 하나의 내역사업이 복수의 실/과에서 수행되는 것을 지양

【별표 3】

내역사업 명칭부여 기준 (제4조의2 관련)

○ 사업 특성을 반영한 명칭 사용

- 추상적 표현을 지양하고, 명칭만으로도 사업 내용을 추정할 수 있도록 명명

현행	개선(예시)
상품수출	• 한류 융복합 협력프로젝트 발굴 지원(한류상품수출지원) • 한류 융복합 협력프로젝트 발굴 지원(아이템발굴 컨설팅)
Biz-Desk 운영	• 중소콘텐츠기업 수출경쟁력강화 지원(Biz-Desk운영) • 중소콘텐츠기업 수출경쟁력강화 지원(콘텐츠박람회개최)

○ 단순 비용성의 명칭 등 지양

현행	개선(예시)
인건비	대한체육회 운영 지원(인건비)
경상비	대한체육회 운영 지원(경상비)
지방이전비	대한체육회 운영 지원(지방이전비)
고유사업비	대한체육회 사업비 지원(고유사업비)

○ 기관명 표기

- 특정 기관에 지속적으로 지원되는 보조금의 경우 내역사업명에 기관명을 포함

현행	개선(예시)
저작권 조정제도 운영	한국저작권위원회 운영(저작권 조정제도)
저작권 심의제도 운영	한국저작권위원회 운영(저작권 심의제도)

○ 종결단어 표현

- 동사형 명사로 사업명 종결어 사용

○ ○사업 관리	△ △ 상환	□□단지 조성	
○ ○ ○센터 건립	△ △ △ 센터 운영	□□운영비 지급	
○ ○차량 구입(구매)	△ △ △ 지도자 육성	□□□사업발굴 지원	등
○ ○커뮤니티 구축	△ △ 지역 정비	□□단체 후원	

【별표 4】

내역사업 관리속성 구성 (제4조의2 관련)

지역별	국내(전체, 특정 광역시도), 국외
성 별	성별 무관 남성, 여성
생 애 주기별	연령대 무관 영유아(0~5세), 아동(6~12세), 청소년(13~18세), 청년(19~29세), 중년(30~49세), 장년(50~64세), 노년(65세이상)
소 득 기준별	소득 무관 긴급지원대상자, 기초생활보호대상자, 차상위계층, 차차상위계층, 소득하위 50%이하, 소득하위 70%이하, 기타 취약계층
경 제 활동별	경제활동 무관 사회초년생, 근로자/직장인, 농업인, 임업인, 축산인, 취업모, 실직자/구직자, 창업자, 자영업자
교 육 단위별	교육단위 무관 어린이집・유치원생, 초등학생, 중학생, 고등학생, 대학생, 대학원생, 일반인 등 기타
기 업 규모별	기업・단체종류 무관 대기업, 중견기업, 중기업, 소기업, 소상공인, 비영리단체 기타
개 인 가구구성 유형별	가구유형 무관 다문화가족, 이주배경청소년, 새터민, 한부모, 신혼부부, 임산부/영유아가정, 소년/소녀가장, 조손가정 장기치료/요양환자, 장애인, 보훈대상자, 1인(독거)가정

【별지 제1호 서식】

보조사업 총괄표

Ⅰ. 보조사업 총괄표

1. 공모사업

□ 민간보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

□ 자치단체보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

2. 비공모 사업

□ 민간보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

□ 자치단체보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

Ⅱ. 세부 사업계획

□ 사업명 (세부사업 또는 내역사업 등)

○ 지원예산: (예산금액)

○ 지원내용: (정률/정액, 자부담, 지원기간 등 기재)

○ 지원대상: (민간/지자체 지원 구분하고 구체적인 지원대상 기재)

○ 사업일정: (공모일 경우, 공모기간, 선정일자, 사업기간)

○ 사업담당: (보조사업 담당자 연락처 기재)

【별지 제2호 서식】

국고보조금 교부결정통지서 (예시)

수신 : ○○○(보조사업자)

1. ○○○사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

□ 보조 사업명:

□ 보조 사업자:

□ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위:천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : OO%

○ 사업내용 :

□ 예 산 과 목 : 0000회계 00계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목・세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

□ 교부결정내역

(단위:천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조에 해당하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 및 다음 각 목에 해당하는 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. 국고보조금을 부정수급한 자에게는 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있습니다.

가. 「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제

나. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금

다. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표

라. 「보조금법」 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

4. 교부조건

가. 보조사업자 등은 「보조금법」과 「보조금법 시행령」, 「국고보조금 운영관리 지침」, 그 밖에 보조사업과 관련된 개별 법령(○○○○법, ○○○○시행령)과 ○○○○규정, 교부조건에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.

나. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

다. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○년 ○○월 ○○일

○○○○○ 장 관

【별지 제4호 서식】

이월명세서

1. 일반현황

중앙관서명			
프로그램명	*중앙관서 프로그램명*	단위사업명	*중앙관서 단위사업명*
세부사업명	*중앙관서 세부사업명*	내역사업명	*중앙관서 내역사업명*
상위보조사업명	*차상위보조사업명(광역/교육청: 중앙관서 교부는 미기재, 기초/학교는 광역/교육청 보조사업명)*	보조사업명	*보조사업자의 보조사업명*
보조사업자	*보조사업을 수행하는 기관명*	보조사업 담당자	*보조사업자의 보조사업 담당자*
총 사업기간	*보조사업의 총 사업기간*	당해연도 사업기간	*보조사업의 당해연도 사업기간*

2. 협약 보조사업비[주3)]

(단위: 원)

보조금(ⓐ)	지자체부담금(ⓑ)		자기부담금(ⓒ)	합 계(ⓓ=ⓐ+ⓑ+ⓒ)	보조금비율 (ⓔ=ⓐ÷ⓓ)
	시도	시군구			
국고보조금	*시도 보조금*	*시군구 보조금*	*보조사업자의 자기부담금*	*재원별 합계*	*국고보조금비율*

3. 전기 이월분을 포함한 보조사업비 사용실적[주4)]

(단위: 원)

전기이월분			당기분 집행액 (ⓘ)	집행액계 (ⓙ=ⓕ+ⓘ)	집행잔액 (ⓚ=ⓓ−ⓙ)
전기 집행액(ⓕ)	전기 집행잔액 (ⓖ)	전기 이월액(ⓗ)			
전년도 집행액	*전년도 집행잔액*	*전기 집행잔액ⓖ의 차기이월금액*	*당해연도 집행액*	*당기분 집행액ⓘ + 전기분 집행액ⓕ*	*보조사업비 총액ⓓ − 집행액계ⓙ*

4. 차년도 이월승인 신청 현황

이월 신청일	이월 승인일	차기이월분				합 계 (ⓟ=ⓜ+ⓑ+ⓝ+ⓞ)	반납대상액 (ⓠ)
		보조금(ⓛ)	시도(ⓜ)	시군구(ⓝ)	자기부담금(ⓞ)		
보조사업자 이월신청일	*중앙관서 승인일*	*입력*	*입력*	*입력*	*입력*	*차기이월분 합계*	*집행잔액ⓚ − 차기이월분합계ⓟ*

주1) 총보조사업비 = 상위보조사업자로부터 교부받은 보조금(지자체부담금 포함) + 자기부담금
주2) 순보조사업비 = 총보조사업비 − 간접보조사업자에게 재교부한 보조금(지자체부담금 포함)
주3) 보조금시스템을 통해 집행관리하는 보조사업은 2번 항목이 자동 생성됨
주4) 보조금시스템의 재원별 사용금액 잔액을 기준으로 하되, 보조금시스템을 이용하지 않는 통일 · 안보 등에 관련된 보조사업 등은 국고보조금 비율 등에 따라 집행잔액 산정

【별지 제4호 서식】

보조비목별 이월명세서

보조비목	차기이월분				합 계 (ⓟ=ⓜ+ⓑ+ⓝ+ⓞ)
	보조금(ⓛ)	시도(ⓜ)	시군구(ⓝ)	자기부담금(ⓞ)	
인건비(110)	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*
운영비(210)	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*
여비(220)	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*
업무추진비(240)	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*
……	……	……	……	……	……
합계	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*	*XXX,XXX*

【별지 제5호 서식】

중요재산 현황

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					

【별지 제6호 서식】

보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름	사업자 등록번호
	주소	

부기등기(附記登記) 대상 부동산		
주 소		
물 건[1]	명칭	면적(㎡)
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일	변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

보조금을 지원하는 기관의 장 직인

유의사항
1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관)
2. 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 "이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 중앙행정기관의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다."라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.

【별지 제7호 서식】

부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 사업자 등록번호 주소

부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산	
주 소	
물 건[1]	명칭 면적(㎡)
말소 사유	
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

중앙관서의 장 직인

【별지 제6호 서식】

포상금 지급신청서

접수번호	접수일자	
① 신청인 (신고인)	성 명	생년월일
	주 소	전 화 번 호
② 대리인	성 명	생년월일
	주 소	전 화 번 호
③포상금 지급신청 내용	신고접수 번 호	제 - 호	통보서 수령일
	신청금액	포상금 원	
④포상금 지급계좌	금융기관명		계좌번호
	신청인 (예금주)	성명	생년월일

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

중앙관서의 장 귀하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록등·초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

유 의 사 항

※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

【별지 제9호 서식】 보조금시스템 업무처리 위임장 및 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

보조금시스템 업무처리 위임장

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
※ (*)는 필수입력 항목입니다.

접수번호		접수일자	
신청인	성명(법인명)(*)		주민등록번호(*)
	주소(*)		전화번호
			휴대전화번호(*)
	이메일		팩스번호
	은행명(*)		계좌번호(*)
	예금주명(*)		
	이메일 수신여부 [ ]동의 [ ] 미동의		SMS 수신여부 [ ]동의 [ ] 미동의

업무 대행기관	소속기관	사업자등록번호
	주 소	전화번호
위임기간	년 월 일 ~ 년 월 일	
위임대상 사업		

「국고보조금 통합관리지침」 제20조의2(업무처리의 대행)에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

신청인 제출서류	1. 신청인 신분증 사본 2. 개인정보 수집 · 이용 · 제3자 제공 동의서
유의 사항	1. 보조금시스템에서 처리해야 하는 정보처리 업무를 업무대행기관을 통해 처리합니다. 2. 단, 은행이체 관련한 업무는 제외합니다. 3. 업무대행기관은 해당업무 담당자를 지정하여 위임대상사업에 대한 대행업무를 수행합니다. 4. 위임업무 수행시 개인정보 유출과 관련된 일체의 책임은 업무대행기관에게 있습니다.

개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

※ 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집 · 이용), 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 보조금 시스템 회원정보 등록과 업무처리 등을 위하여 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공을 하고자 합니다.
※ 아래 동의 사항을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 작성하십시오. [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

개인정보 수집·이용 내역

구분	수집·이용항목	수집·이용 목적	보유기간
필수	성명(법인명), 휴대전화번호, 주소, 은행명, **계좌번호,** 예금주명	회원가입 및 관리 회원가입, 회원제 서비스 이용 및 제한적 본인확인 절차에 따른 본인확인, 개인식별, 부정이용방지, 비인가 사용방지, 가입 의사 확인, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달, 보조금 사용내역 정산	**5년**
선택	전화번호, 이메일, 팩스번호	보조금 시스템 업무처리를 위한 추가 정보 제공	

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 이와 관련된 업무 처리가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

☛ **위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?** [ ]동의 [ ] 미동의

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공하는 개인정보	제공받는 자의 수집·이용 목적	제공받는 자의 보유기간
보조금시스템 운영기관 (한국재정정보원)	성명(법인명), 휴대전화번호, 주소, 은행명, **계좌번호,** 예금주명, 전화번호, 이메일, 팩스번호	**보조금 시스템 회원정보 등록과 업무처리**	**5년**
보조사업 관리기관 (중앙부처, 지방자치단체, 공공기관 등)	성명(법인명), 주소, 휴대전화번호, 이메일주소	**보조금 사업 관리**	**5년**
금융결제원	은행명, **계좌번호**, 예금주명	**보조금 교부 및 집행 시 계좌이체**	**목적 달성시까지**

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 이와 관련된 업무 처리가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

☛ **위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?** [ ]동의 [ ] 미동의

주민등록번호 처리 고지 사항

처리 근거	개인정보 항목	개인정보 처리 목적	보유기간
보조금 관리에 관한 법률 시행령 제19조 (고유식별정보의 처리)	주민등록번호	보조금수령자의 자격검증 및 부정수급 방지를 위한 사무	5년

※ 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의5(보조금관리정보 등의 파기) 제1항에 의해 보조금의 중복 · 부정 수급 방지를 위하여 보유할 필요가 있다고 인정되는 경우 5년을 초과하여 필요성이 인정되는 때까지 보유할 수 있음을 알려드립니다.

「국고보조금 통합관리지침」 제20조의2(업무처리의 대행)에 따라 위와 같이 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

【별지 제10호 서식】 보조금관리정보 이용 신청서

보조금관리정보 이용 신청서

<table>
<tr><td>이용목적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>법적근거</td><td colspan="2"></td><td>자료제공
방식</td><td></td></tr>
<tr><td>자료요구
범위 및
항목 등</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">자료
이용기관</td><td>기관명</td><td></td><td rowspan="2">안전관리
대책</td><td rowspan="2">수립( )
미수립( )</td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td></td></tr>
</table>

「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의6 제2항 및 제3항에 따라 보조금관리정보 이용 승인을 신청합니다.

년 월 일

주소 :

기관명(성명) : (인)

기획재정부장관 귀하

※ 붙임 : 1. 신청사항 설명자료 1부.
2. 안전관리대책 1부.

상기 목적 외에는 보조금관리정보를 이용하거나 제3자에게 제공 또는 누설하지 않겠으며, 이를 위반시 그에 따른 모든 책임은 신청기관(신청인)에게 있음을 확인합니다.

Ⅳ. 산림청 소관 국고보조금 관리지침

산림청 소관 국고보조금 관리지침

산림청 공고 제2424-285(2024.7.1.)호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 '보조금법'이라 한다) 및 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 '보조금법 시행령'이라 한다)과 「국고보조금 운영관리 지침」에 따라 산림청 소관 국고보조금 보조사업자 선정, 집행관리, 사후관리 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 보조사업을 원활하게 수행하여 보조금의 중복·부정 수급을 방지하고 보조금 관리의 효율성·투명성을 제고함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 지침은 「보조금법」 제2조제1호의 보조금과 제2조제4호의 간접보조금을 교부받아 수행하는 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 적용한다.

② 제1항에 따른 보조금 중 정당 보조금, 국제기구 지원, 해외긴급구호, 개도국 개발을 위한 국제협력 지원, 남북협력 등 이 지침의 적용이 어려운 경우에는 다른 법령 등에서 별도로 정하는 바를 우선하여 적용할 수 있다.

제3조(정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '보조금', '보조사업', '보조사업자', '간접보조금', '간접보조사업', '간접보조사업자', '보조금수령자'는 「보조금법」 제2조의 정의에 따른다.
2. '상위보조사업자'란 간접보조사업자에게 보조사업 목적에 따른 보조금을 교부해주는 보조사업자 또는 간접보조사업자를 말한다.
3. '내역사업'이란 세부사업의 하위단위로서 「보조금법」 제12조에 따른 예산의 통지, 보조금의 교부신청, 집행, 정산 등 보조사업을 실제 수행하는 단위를 말한다.
4. '국고보조금통합관리시스템(이하 '보조금시스템'이라 한다)'이란 「보조금법」 제26조의2에 따라 구축된 보조금통합관리망을 말한다.
5. '부정수급'이란 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항에 따라 교부결정을 취소하는 경우와 제33조제1항에 따라 보조금을 반환해야하는 경우를 말한다.
6. '별도 계정'이란 「보조금법」 제34조에 따라 보조금 또는 간접보조금과 관련된 수입과 지출을 명백히 구분하여 회계처리하는 단위를 말한다.
7. '중요재산'이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 「보조금법 시행령」 제15조제1항에 따른 재산을 말한다.
8. '정산'이란 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업에 사용한 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것을 말한다.
9. '검증'이란 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서가 적절하게 작성되었는지 여부를 검토·확인하는 것을 말한다.

10. ‘검증기관’이란 「보조금법」 제27조과 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서를 검증하는 감사인을 말한다.
11. ‘통합예탁관리기관’(이하 ‘예탁기관’이라 한다)이란 「보조금법 시행령」제7조의2에 따라 보조금을 하위의 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 재교부 하는 경우 보조금 관리 업무를 위탁 및 예탁 받은 공공단체 또는 기관을 말한다.
12. ‘업무대행자’란 기획재정부장관 또는 중앙관서의 장이 지정한 전담기관이나 상위보조사업자로서 보조금시스템 사용을 대리하는 자를 말한다.

② 제1항 외에 이 지침에서 사용하는 용어는 「보조금법」 제2조에서 정의한 바를 준용한다.

제4조(보조사업 관련자의 의무) ① 보조사업 선정 및 보조금 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 기획재정담당관, 보조사업부서, 보조사업자 및 간접보조사업자, 보조금 수령자는 이 규정에서 정한 의무를 충실히 이행하여야 한다.

② 기획재정담당관의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 신규 보조사업의 타당성과 보조금 관리체계에 관한 사전 검토
2. 부정수급 실태점검, 유사중복사업 통·폐합 계획 수립 등 총괄
3. 산림청 소관 국고보조금 관리지침의 제·개정

③ 보조사업을 담당하는 부서(이하 ‘보조사업부서’라 한다)의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 보조사업자 선정의 합리성과 투명성 확보를 위한 선정기준 마련 및 공모제도 운영
2. 보조사업 집행의 투명성과 효율성 강화를 위한 보조사업 집행점검, 보조사업자 관리·감독
3. 보조사업을 원활하게 수행하기 위한 보조사업 지침 마련

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 적법한 방법 및 절차를 통해 교부신청서와 사업계획서 등을 작성하여 제출
2. 보조사업 수행사항을 산림청장 또는 상위보조사업자에게 보고
3. 사업 완료 시 보조사업실적보고서 제출, 정보 공시, 감사보고서 제출, 중요재산에 대한 관리
4. 간접보조사업자 또는 보조금수령자 등에게 보조금을 재교부하는 경우 보조금 법령 등의 준수 여부에 대한 관리·감독 등

⑤ 보조금수령자는「보조금법」및「보조금법 시행령」, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 산림청장의 처분에 따라 정당한 방법과 절차를 통해 보조금을 수령하여 보조금의 지급 목적에 적합하게 사용하여야 한다.

⑥ 보조사업부서, 보조사업자 및 간접보조사업자는 개인정보처리자로서, 개인정보취급자에 대한 관리·감독 및 교육 등 「개인정보 보호법」에서 정하는 사항을 준수하여야 한다.

제4조의2(보조금 예산의 관리) ① 보조사업부서는 보조사업을 보조금시스템을 통해 내역사업별로 관리하여야 한다.

② 내역사업의 분류, 명칭, 속성정보는「국고보조금 통합관리지침」제4조의2제2항에 따른다.

③ 내역사업 중 하단계의 내역사업은 신설, 변경, 삭제 시 임의적으로 변경할 수 없으며 기획재정부장관과 협의하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 국고보조금을 민간위탁금, 민간대행사업비, 공기관 등에 대한 자본적 대행 사업비, 출연금, 출자금 등으로 집행하는 경우에는 동 사업수행자를 보조사업자로서 보조금시스템을 통해 관리하여야 한다.

제4조의3(보조금 예산의 통지) ① 기획재정담당관은 특별한 사유가 없으면 보조금 예산안을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 해당 회계연도의 전년도 9월 15일까지 보조금시스템을 통하여 통지하여야 한다.

② 기획재정담당관은 제1항에 따라 통지한 보조금 예산안이 국회에서 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 내역사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 보조금시스템을 통하여 즉시 통지하여야 한다.

제2장 보조사업 및 보조사업자 선정

제5조(보조사업의 선정 기준) 보조사업부서는 보조사업을 신규로 선정하거나 사업의 계속 여부를 검토하는 경우 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다. 이에 따른 세부내용은 별표 1과 같다.

1. 사업의 타당성 : 사업 목적의 타당성, 사업 내용의 명확성과 구체성, 유사 중복 여부, 재정지원 규모의 적정성
2. 사업관리체계: 보조사업자 선정 계획의 타당성과 적절성, 부적정 지출에 대한 대응체계, 수혜자의 명확성과 적절성, 사후평가계획

제6조(보조사업 적격성 심사) ① 신규 보조사업은 보조사업의 타당성, 유사 중복 여부, 부정수급 발생 가능성, 관리 체계의 적절성 등을 평가하기 위하여 보조사업부서가 주관하여 적격성 심사를 실시한다. 이 경우 세부사업 기준으로 하되 하위의 내역사업으로 구성된 사업중 적격성 심사 요건에 해당하는 내역사업에 대하여도 실시한다.

② 보조사업 적격성 심사는 총 사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 보조금 규모가 100억원 이상인 신규 보조사업을 대상으로 실시한다. 다만, 사업 기간의 정함이 없이 계속 추진되는 보조사업의 경우에는 5년간의 사업비 합계를 기준으로 적격성 심사 대상 여부를 판단한다.

③ 보조사업부서는 보조사업 적격성 심사 대상에 해당하는 사업을 예산안 또는 기금운용계획안에 반영하고자 하는 경우에는 조사에 소요되는 기간을 감안하여 적격성 심사를 실시하여야 한다.

④ 산림청장은 보조사업 적격성 심사 결과 및 적격성 심사 면제사업을 해당 회계연도의 전년도 3월 31일까지 보조금관리위원회에 보고하여야 한다.

⑤ 보조사업 적격성 심사에 관한 세부사항에 대하여는 기획재정부의 「보조사업 적격성 심사 표준모델」을 적용한다.

제7조(보조사업의 시행 공고) 기획재정담당관은 별지 제1호

서식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을 시행하는 회계연도의 3월 31일까지 보조금시스템 및 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 사업 계획 수립 여부, 사업 진행 상황 등을 고려하여 공고 시기, 공고 기간 등을 조정할 수 있으며, 외교, 통일, 안보 등과 관련된 사항으로 공고가 적절치 않다고 인정되는 경우에는 공고하지 않을 수 있다.

제8조(보조사업자 선정기준) ① 보조사업부서는 보조사업자를 선정하고자 할 경우에는「보조금법」제17조제1항 및 별표 2에 따른 해당 보조사업자의 재무 안정성, 자부담 능력, 계속기업으로서의 존속능력, 사업수행에 관한 법령 위반의 이력, 사업 능력, 사업관리체계의 적정성 등을 고려해야 한다.

② 보조사업부서는 동일 보조사업자에 대한 보조금 계속 지원 여부를 결정하기 위하여 보조사업자의 보조사업 신청시 수혜 이력과 실적을 제출하게 할 수 있다.

③ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 보조사업부서는 해당 지방자치단체의 지방비 부담 가능성과 지방재정 영향 평가 결과, 부지 확보 여부 등 사전 행정 절차 이행 여부 등을 고려해야 한다.

④ 보조사업부서는 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한 받은 경우
2. 제9조의2에 제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

제9조(보조사업자 공모) ① 보조사업부서는 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업은 공모를 통해 보조사업자를 선정해야 한다. 다만, 「보조금법」제16조제2항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따라 공모 방식으로 보조사업자를 선정하려는 경우 보조사업부서는 보조금시스템 및 홈페이지, 일간지 등을 통하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 게시하되 15일 이상 접수기간을 부여하여야 한다.

1. 사업 추진 기본 방향
2. 지원 대상 사업
3. 지원 사업 대상 기관 및 응모 방법
4. 지원 및 선정 절차
5. 수행 일정
6. 기타 필요한 사항

제9조의2(중복수급 확인·점검) ① 산림청장 및 상위보조사업자는 보조사업자에 대한 중복 수급 여부를 보조사업자 선정 시 보조금시스템을 통해 확인·점검하여야 한다.

② 산림청장 및 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금수령자에 대한 중복수급 여부를 사후에 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고「사회보장기본법」제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한

보조사업은 해당 정보시스템에서 중 복수급 여부를 점검할 수 있다.

④ 보조금 수령자의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있거나 외교, 안보 등 국가기밀 유지가 필요한 사업은 제1항 및 제2항의 중복수급 확인·점검 대상에서 제외할 수 있다.

제9조의3(수급자격 확인·점검) ① 산림청장, 상위보조사업자 또는 보조사업자는 보조사업자 또는 보조금 수령자에 대한 수급 자격의 적격 여부를 보조금시스템을 통해 확인·점검할 수 있다. 단, 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템 등 기획재정부 장관과 협의한 보조사업은 해당 정보시스템에서 수급 자격을 확인·점검할 수 있다.

② 제1항에 따라 민간보조사업자가 하위보조사업자, 보조금 수령자에 대한 수급자격 확인·점검하는 경우에 민간보조사업자는 필요한 정보를 당해 보조사업을 관장하는 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장에게 보조금시스템을 통해 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 요청을 받은 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장은 보조금시스템을 통해 관계기관에 관련 자료를 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따라 자료를 요청받은 관계기관의 장은 요청받은 자료를 보조금시스템을 통해 처리하여야 한다.

제10조(보조사업자선정위원회) ① 보조사업부서는 「보조금법」 제17조제2항에 따라 공모 방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회(이하 '선정위원회'라 한다)의 심의(별지 제2호서식, 별지 제3호서식)를 거쳐야 한다. 다만, 공모외방식(이하, "지정방식")으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에도 적격여부에 대한 심의 등 중앙관서의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거칠 수 있다.

② 선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 소속 공무원과 예산·재정 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 2인 이상의 민간전문가를 포함하여야 한다. 다만, 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니된다.

③ 선정위원회는 공모 관련 보조금 교부신청서 및 관련 서류의 심의내용을 해당 보조사업부서에 별지 제3호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 보조사업부서는 제3항에 따른 보조사업자 선정 관련 심의내용을 고려하여 보조사업자를 선정한다.

⑤ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항 내지 제3항을 준용한다.

⑥ 선정위원회의 보조사업자 선정 심의에 참여한 위원에게 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑦ 제1항에도 불구하고 해당 사업 관련 법령 등에 따라 보조사업자 선정을 포함한 관련 위원회 심의를 거친 경우에는 선정위원회 심의를 거친 것으로 본다.

⑧ 제1항 내지 제7항 외에 선정위원회의 구체적인 구성과 운영에 대해서는 위원장이 정한다.

제11조(보조금 교부 조건) ① 보조사업부서는 「보조금법」 제18조에 따라 교부 조건을 붙이는 경우에 다음 각 호에 관한 사항을 명시하여야 한다.

1. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소하고 반환 명령을 하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다는 사실
   가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
   나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
   다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
   라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
   마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우
2. 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있다는 사실
   가. 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제
   나. 보조금법 제33조의2에 따른 제재부가금
   다. 보조금법 제36조의2에 따른 명단공표
   라. 보조금법 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙
3. 삭제
4. 삭제
5. 삭제

② 보조사업부서는 보조금 교부결정통지서를 작성하는 경우 별지 제4호서식의 예를 참조할 수 있다.

③ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부할 때에도 제1항 및 제2항을 준용한다.

④ 보조사업자가 보조사업부서에 교부신청 시 보조사업별 계좌 정보를 포함하여 교부 신청 하여야 한다.

제12조(보조금 교부 방법) ① 보조사업부서는 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종 교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업은 낙찰차액이 발생하는 경우 이를 감안하여 교부한다. 다만, 해당 보조금이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 보조금 교부 방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원 대상이 되는 경상보조 성격의 사업인 경우
2. 다른 법령에 따라 보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우
3. 추가경정예산(당시 기금운용계획변경 포함)으로 사업이 신설된 경우

② 보조사업부서는 보조금의 교부 여부를 결정할 때 보조사업 계획의 구체성, 실현 가능성, 지방비 부담 능력, 사전 행정절차 이행 여부(「지방재정법」에 따른 재정 투융자 사업 심사, 부지 확보 여부, 인허가 서류, 주민동의서 등) 연내 집행 가능성(계속사업의 경우 전년도 집행 및 실집행 실적), 이월금

보유현황 등에 대한 검토를 통해 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업 취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

③ 보조사업부서 및 지방자치단체의 장, 보조사업자는 보조금법 제26조의2에 따른 보조금시스템을 통하여 지방자치단체의 장이 아닌 보조사업자에게 보조금을 교부하고자 할 때는 그 보조금을 기획재정부장관이 정하는 예탁기관에 교부하여야 한다. 단, 다른 법령에 따라 별도의 기관에 예탁하여 교부되는 보조금 또는 기획재정부장관이 예치가 적절하지 않다고 인정하는 보조금의 경우에는 그러하지 아니 한다.

④ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부하는 경우에도 제1항과 제2항을 준용한다.

제12조의2(청렴이행 서약서 제출) 보조사업부서는 민간단체나 임업인 등 보조사업자에게 국고보조금을 교부할 때에는 보조사업자와 담당공무원으로 하여금 별지 제14호 서식의 청렴이행 서약서를 제출하도록 하여야 한다.

제3장 보조사업 집행관리

제13조(보조금 사용 및 증빙자료 제출 방법) ① 보조금 사업 방식은 보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다) 사용만을 인정하며, 이때 카드 매출전표 등의 증빙자료는 보조금시스템에 전자적 형태로 수신된 정보만을 제출하여야 한다.

② 보조금 지출거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 하며, 이때 전자세금계산서는 보조금시스템에 전자적 형태로 수신된 정보만을 제출하여야 한다.

③ 교통, 통신시설 미비 등으로 제1항과 제2항에 따른 사용 및 제출이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다. 다만, 이 경우 중앙관서의 장은 보조금 사용 내역의 증빙자료가 보조금시스템에 중복 또는 누락하여 제출되는 것을 방지하기 위하여 보조금 사용 내역을 상세히 점검하고 관리하여야 한다.

제14조(카드사용 및 제한) ① 보조사업자는 보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

② 보조사업자는 보조금의 적정한 사용을 위하여 별표 3의 업종에는 보조사업비를 사용할 수 없다. 다만, 보조사업의 목적에 부합하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 보조사업자는 별표 3의 업종으로 지정되지 않은 경우에도 보조사업의 목적과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비를 사용해서는 안된다.

④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제15조(별도 계정 등) ① 보조사업자는 「보조금법」 제34조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

② 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.

③ 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우 별도의 계좌를 사용하여야 한다. 다만, 제12조의 제3항에 따라 예치기관에 예치하는 보조사업을 수행하는 보조사업자의 경우에는 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 하나의 계좌를 사용할 수 있다.
④ 보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우에도 보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.
⑤ 제1항 내지 제4항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제15조의2(업무처리의 대행) ① 보조금시스템으로 업무처리를 수행하지 못하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 업무대행자를 지정하여 보조금시스템 업무처리를 위임할 수 있다.
② 업무대행자의 지정을 원하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 별지 제13호 서식에 따라 보조금시스템 업무처리 위임장 및 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서를 업무대행자에게 제출하여야 한다.

제16조(보조사업 관련 계약) ① 보조사업자는 보조금시스템을 통하여 보조사업과 관련된 계약 업무를 관리하여야 하며 민간보조사업자 등이 제2항 각호에 해당하는 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 하여야 한다. 다만, 국가유산과 연계된 국가유산 관련 공사, 연구 결과의 현장 적용 가능성을 판단하기 위한 시범사업 등 이에 따르는 것이 곤란하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
2. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
3. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

② 제1항의 방법으로 계약을 체결하여야 하는 경우는 다음과 같다.

1. 2천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우
2. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사(같은 법에 따른 전문공사는 제외한다)로서 추정가격이 2억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
3. 「건설산업기본법」에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우
4. 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약을 체결하는 경우

③ 보조사업자는 제1항의 방법으로 계약을 체결하는 경우에는 보조금시스템을 통하여 계약 체결을 요청하거나 수행하여야 한다.
④ 보조사업자는 보조사업 관련 계약을 체결하는 경우 계약일로부터 15일 이내에 보조금시스템에 계약서를 등록하여야 한다.
⑤ 제1항 내지 제4항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.
⑥ 산림청장은 제2항 각 호의 금액 기준에 관하여 보조사업자나 간접보조사업자가 계약을 부당하게 여러 건으로 나누는 방식으로 절차를 우회하지 않도록 감독하여 계약 절차가 실질적

으로 적용되도록 하여야 한다.

⑦ 산림청장 제1항 내지 제4항에서 규정한 사항 외에 사적 이해관계자(「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조의 '사적이해관계자' 범위를 준용)와의 거래 등 계약과 관련하여 보조금의 부정한 사용이 없도록 관리하여야 한다.

제17조(30억원 이상 보조사업 시설공사) ① 제16조에도 불구하고 총사업비 추정가격이 30억원 이상인 공사 관련 계약을 체결하는 보조사업자는 다음 각 호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다. 단, 제2호는 민간보조사업자가 추진하는 계약에 한하여 적용하며, 전문공사, 전기공사, 정보통신공사, 소방공사의 경우에는 3억원 이상으로 한다.

1. 실시설계 단계에서의 설계 적정성 검토
2. 공사 계약 체결
3. 공사비가 계약 금액의 10% 이상 증가하는 설계 변경에 대한 타당성 검토

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 대하여는 설계 적정성 검토, 계약 체결, 설계 변경 타당성 검토를 조달청에 의뢰하지 않을 수 있다.

1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 국가유산과 연계된 국가유산 관련 공사
2. 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설 분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등) 하는 사업. 단 공사계약 체결은 제1항에 따른다.
3. 그 밖에 조속한 사업 추진 등을 위해 불가피하다고 산림청장이 인정하는 경우

③ 산림청장은 공사 준공 이전에 현장조사 등 집행 점검을 위해 조달청의 참여를 요청할 수 있다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제18조(보조사업자의 자기부담금 집행) ① 산림청장은 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

1. 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
2. 지방자치단체 매칭사업의 경우(국비와 지방비 매칭사업에 한한다)
3. 그 밖에 보조사업부서가 보조사업자 또는 보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 산림청장은 제2항제2호의 경우 지방자치단체의 장이 자기부담분 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다.

④ 산림청장은 제1항에도 불구하고 민간보조사업자의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우 자기부담금 확보 이전에도 보조금을 교부할 수 있다.

⑤ 제4항의 경우 산림청장은 전년도 자기부담금 확보 및 보조

사업의 집행 실적을 고려해야 한다.

⑥ 산림청장은 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자가 「보조금법」 제27조제1항에 따라 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산편성 시 감액 조치할 수 있다.

⑦ 제1항, 제2항, 제4항 내지 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제18조의2(중소기업제품 우선 구매) 회계연도 기준으로 100억원 이상 보조금을 수령한 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업과 관련하여 제품을 구매하는 경우「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제4조제3항을 따른다.

제19조(예산절감액 등) 지방자치단체의 장이 보조사업의 목적을 달성하고 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 「보조금법」 제31조제4항과 「보조금법 시행령」 제13조의2에 따라 초과액을 반환하지 아니할 수 있으며 「보조금법 시행령」 제13조의2 제1항제4호의 소액은 50만원 미만인 경우를 말한다.

제20조(보조사업비의 이월) ① 보조사업자는 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있으며 제2호의 경우 재이월하여 사용할 수 있다.

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 산림청장이 인정하는 경우

③ 제2항에 따른 이월과 재이월을 위해서는 산림청장의 승인을 거쳐야 하며 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다.

④ 제1항 내지 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

⑤ 다른 법령 등에서 별도로 정한 경우는 해당 규정을 우선 적용할 수 있다.

제21조(보조사업 실적보고 및 집행 잔액 반납) ① 보조사업부서는 보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는「보조금법」제27조와「보조금법 시행령」제12조에 따라 보조사업자 등으로부터 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출 받아야 하며 집행 잔액과 보조금으로 발생한 이자, 보조사업의 수익금(교부 목적에 위배되지 않는 범위 내에서 보조금으로 인해 발생한 수익금을 반환하도록 교부조건에 명시한 경우에 한한다)을 반납 받아야 한다.

② 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 한다. 다만 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을

명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있다.

③ 제1항의 반납 받아야 하는 '집행 잔액'은 보조금시스템의 재원별 사용금액을 기준으로 하고, 반납 받아야 하는 '보조사업의 수익금'은 국고보조금 비율 등에 따라 산정한다.

④ 보조사업부서는 보조금 집행잔액과 이자, 보조사업의 수익금의 반납 기한을 반납 금액, 결산 일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 보조사업자 등이 지방자치단체를 제외한 민간사업자인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는「민법」제379조의 법정 이율인 연 5%를 적용한다.

⑥ 보조사업자 등이 지방자치단체인 경우로서 발생이자 산정이 곤란한 때에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다. 다만, 반납대상에서 제외하는 이자는「보조금법」제31조제2항과「보조금법 시행령」제13조에 따른다.

⑦ 제1항과 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제22조(보조사업 실적보고서의 심사) ① 보조사업부서는 보조사업 실적보고서를 「보조금법」제28조에 따라 심사하여야 한다.

② 보조사업부서는 정산 결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 「보조금법」제29조에 따라 해당 보조사업자 등에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있으며 정당한 사유 없이 보조사업 정산 절차가 완료되지 않은 보조사업자에게는 보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다.

③ 보조사업부서는 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자 등에 대해서는 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10% 이내 보조금 삭감
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20% 이내 보조금 삭감
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50% 이내 보조금 삭감

④ 제1항과 제3항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제23조(정산보고서 작성) ① 보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 보고할 때「보조금법」제27조제2항에 의한 정산보고서를 작성하여 첨부하여야 한다.

② 보조사업자가 작성하는 정산보고서는 다음 각 호의 항목을 포함한다.

1. 일반 현황
2. 보조사업의 개요
3. 당해연도 보조사업비
4. 보조사업비 사용 실적 및 보조금 반환액

③ 정산보고서 작성에 관한 세부사항에 대하여는 기획재정부의 「보조사업 정산보고서 작성지침」을 적용한다. 다만, 보조사업부서에서 보조사업의 특성에 따라 정한 서류를 함께 첨부하여야 한다.

④ 제1항의 정산보고서에는 보조 비목 및 보조 세목별 사용명세서를 보조금, 지방자치단체부담금, 자기부담금으로 구분하여 작성하며, 일자별 집행명세서를 첨부한다.

⑤ 보조사업자는 정산보고서를 검증기관으로부터 검증을 받는 경우 검증보고서를 첨부하여야 한다.

⑥ 제1항내지 제5항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제24조(정산보고서의 검증) ① 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등의 정산보고서 검증은「보조금법」제27조2항과「보조금법 시행령」제12조의2에 따른다. 다만 보조사업자가「공공기관의 운영에 관한 법률」제5조에 따른 공기업 등 공공기관,「지방공기업법」제2조 내지 제3조에 따른 지방공기업은 해당 법령에 따른 결산서 또는 회계감사 보고서로 갈음할 수 있다.

② 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「국고보조금 운영관리지침」중「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따른다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우「보조금법」제27조제2항에 따라 감사인이 작성하는 검증보고서의 형식, 작성 방법, 검증 항목 등은 보조사업부서에서 달리 정할 수 있다.

1. 보조사업자의 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 전액 교부·지급하는 사후 보조의 경우
2. 그 밖에 보조사업, 보조사업자 등의 특성으로 인해 이 지침에 따른 검증이 곤란한 경우

제25조(검증기관의 책임) 산림청장은 검증기관의 정산 결과가「국고보조금 운영관리지침」중「보조사업 정산보고서 작성지침」과「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따라 작성되지 않아 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각 호의 조치를 취하도록 할 수 있다.

1. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 고의 또는 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 3년간 해당기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
2. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당기관을 검증기관으로 선정하는 것을 제한
3. 보조사업자 또는 간접보조사업자는 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 작성·관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우, 해당기관을 검증기관으로 선정하는 것을 1년간 제한

제26조(특정사업자에 대한 회계감사) ① 「보조금법」제27조의2 제1항에 따라 회계연도 중 산림청장으로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금 총액이 10억원 이상인 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등(이하 '특정사업자'라 한다)은 재무제표 또는 결산서(이하 '재무제표 등'이라고 한다)를 작성하여 독립된 외부의 감사인(이하 '감사인'이라 한다)에 의한 회계감사(이하 '회계감사'라 한다)를 받아야 한다.

② 제1항에도 불구하고 특정사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 회계감사 대상에서 제외할 수 있다.

1. 특정 사업자가 국제기구인 경우
2. 특정 사업자가 보조금의 대부분을 간접보조사업자 또는

보조금수령자에게 다시 교부·지급하여 특정사업자가 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우

3. 그 밖에 보조사업부서의 장이 특정 사업자의 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

③ 회계감사를 위한 세부기준은 기획재정부의 「보조사업자 회계감사 세부기준」을 적용한다.

④ 「보조금법 시행령」 제12조의3제2항의 회계연도가 보조사업자 등의 사업연도와 다른 경우에는 보조사업자 등의 사업연도를 회계연도로 간주한다. 다만, 다른 법령에 따라 회계감사를 받는 경우 다른 법령에 따른다.

⑤ 「보조금법」 제27조의2제1항에 따라 감사보고서를 제출해야 하는 특정사업자는 보조금 또는 간접보조금을 교부한 모든 중앙관서의 장에게 감사보고서를 각각 제출하여야 한다.

제27조(자료 보관) ① 보조사업자 등은 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료 보관 기간은 5년으로 한다.

제28조(보조사업 집행 점검) ① 보조사업부서는 다음 각 호의 보조사업 또는 간접보조사업의 경우 사업 수행 상황을 점검하여야 한다.

1. 총사업비 중 보조금 규모가 100억원 이상인 내역사업의 경우
2. 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정한 보조사업의 경우
3. 보조금관리위원회가 점검이 필요하다고 인정한 보조사업의 경우
4. 부정수급이 발생하였거나 발생할 우려가 높은 보조사업의 경우
5. 그 밖에 보조사업부서의 장이 집행 점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 보조사업부서는 내역사업내 모든 상위 보조사업자로 하여금 보조금시스템을 통하여 다음 각 호의 사항에 대하여 월 1회 이상 점검을 실시하도록 하고 그 결과를 전송받아 관리하여야 한다, 또한, 교부한 보조금에 대해서도 월 1회 이상 점검을 실시하여야 한다

1. 보조사업자 또는 하위 보조사업자에게 교부한 보조금의 세부 집행내역
2. 매월 집행실적 및 집행마감 결과
3. 보조사업자가 지방자치단체인 경우 지방재정관리시스템과의 월 집행마감 결과 대조 후 일치 여부

③ 보조사업부서는 제1항의 점검 결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있으며 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제 징수, 제재 부과금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 하여야 하며, 보조금 반환 결정은 검찰의 공소제기시까지 하여야 한다.

④ 보조사업부서는 조사결과 고의, 거짓 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 사료되는 때에는 형사소송법 제234조제2항에 따라 고발하여야 한다.

⑤ 보조사업부서는 제4항에 따라 조치를 한 경우 보조금시스템에 그 결과를 즉시 등록하여야 한다.

제29조(보조사업점검평가단) 산림청장은 제28조의 보조사업 집행점검을 위하여 보조사업점검평가단을 구성·운영하며 보조사업점검평가단에 민간전문가를 포함할 수 있다.

제30조 삭제

제4장 보조금의 반환 및 제재

제31조(제재부가금 부과 등 결정 절차) ① 산림청장은 「보조금법」 제33조의2와 「보조금법 시행령」 제14조의2 및 별표 3의2에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.

1. 「보조금법」 제30조에 따라 교부 결정을 취소하고 「보조금법」 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2. 「보조금법」 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

② 제1항제2호에 해당하는 경우에 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법」 제33조제3항과 「보조금법 시행령」 제14조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환 명령에 대한 사항을 산림청장에게 통보하여야 한다.

③ 산림청장은 제1항에 따라 반환을 명한 경우 보조사업자 등에게 위반 행위의 종류와 예상 제재부가금 등 관련사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료 제출 등 소명 기회를 주어야 한다.

④ 산림청장은 재판 결과의 확인 그 밖에 제재부가금의 부과 여부나 금액을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통지하여야 한다.

⑤ 산림청장은 제재부가금 부과 여부 및 금액을 결정한 경우 「보조금법 시행령」 제14조의2제5항에 따라 위반행위의 종류와 제재부가금, 납부 방법 등을 서면으로 알려야 하며 「국고금관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 납입고지서를 발부하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 통보를 받은 자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제32조(과오납의 환급) 산림청장은 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 부과 등과 관련하여 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」 제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

제33조(보조사업 수행 배제 등 결정 절차) ① 산림청장은 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자가 「보조금법」 제31조의2제1항 및 제2항에서 정한 요건에 해당하는 경우에는 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부 제한과 지급 제한 결정 절차를 개시한다.

② 산림청장은 보조사업자 또는 간접보조사업자에 제1항의 사실을 통지하고 통지한 날로부터 15일 이내에 보조사업 수행 배제에 관한 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.

③ 산림청장은 재판 결과의 확인 그 밖에 보조사업 수행 제한 또는 보조금 수령자 수급 제한을 결정하기 위하여 필요하다고

인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며, 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 등에게 통지하여야 한다.
④ 산림청장은 제1항의 사항을 보조사업자 등에게 통보하여야 한다.
⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 당사자는「보조금법」제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.
⑥ 산림청장은 장은 제1항에 따라 보조사업자 등의 수행 배제 또는 보조금 등의 교부 제한과 지급 제한 결정 절차를 개시하거나 타 기관에서 통보되어 부정수급으로 인지된 사항을 보조금시스템에 입력하여 관리하여야 한다.

제34조(부정수급심의위원회) ① 산림청장은 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 부정수급심의위원회(이하 '심의위원회'라 한다)를 구성·운영 할 수 있다. 이 경우 부정수급심의위원회 위원장은 보조사업을 총괄하는 기획조정관으로 하고, 관련 분야의 민간전문가를 5명 이내로 위원으로 위촉할 수 있다.
② 보조사업부서는 필요한 경우 심의를 요청(별지 제7호서식 참조)할 수 있으며, 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 「보조금법」제33조의2에 따른 제재부가금의 부과·징수와 관련한 사항으로서 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
2. 「보조금법」제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 등과 관련된 사항으로 보조사업자 등이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행 배제 등을 위하여 심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
3. 「보조금법」제39조의2와「보조금법 시행령」제18조에 따른 신고포상금 지급에 관한 사항으로 신고 포상금 지급요건 충족 여부, 포상금액 및 그 밖에 신고 포상금 지급을 위하여 심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
4. 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항, 제33조제1항 각 호의 해당여부가 불명확한 경우 등 부정수급 여부 판단에 있어 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

③ 심의위원회는 제2항에 따른 심의안건 관련 담당공무원, 대상자 및 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있고 의뢰기관에 대하여 필요한 자료 등을 요청할 수 있다.
④ 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
⑤ 제1항 내지 제4항 외에 구체적인 사항은 심의위원회 위원장이 정한다.

제35조(공표심의위원회의 구성 및 운영) ① 「보조금법」제36조의2 제2항 및「보조금법 시행령」제17조의3에 따른 보조금부정수급자명단 공표심의위원회(이하 '공표심의위원회'라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 내부위원은 고위공무원단에 속하는 공무원을 3명 이내로 하고, 민간전문가는 5명 이내로 한다.
② 공표심의위원회 위원장은 차장이 되며, 다음 각 호의 자가

위원이 된다.

1. 기획조정관
2. 공표 대상이 되는 해당 국장
3. 보조사업에 대한 전문적 학식 및 경험이 풍부한 민간전문가 5명 이내

③ 공표심의위원회 민간전문가로 위촉된 위원의 임기는 3년으로 한다.

④ 보조사업부서는 보조금 부정수급 명단 공표가 필요한 사항에 대하여 심의를 요청(별지 제8호서식 참조)할 수 있다.

⑤ 명단 공표 방법 등에 관하여는「보조금법」제36조의2 및「보조금법 시행령」제17조의2의 규정에서 정한 바에 따른다.

⑥ 공표심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 제1항 내지 제6항 외에 구체적인 사항은 공표심의위원회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제36조(부정수급 점검) ① 보조사업부서는 다음 각 호의 사항을 점검하고 매년 상반기의 점검 결과는 당해연도 9월 30일까지, 하반기의 점검 결과는 다음연도 3월 31일까지 보조금시스템에 입력하여야 한다. 다만, 제3호의 경우 당해연도의 점검 결과를 다음연도 3월 31일까지 입력하여야 한다.

1. 「보조금법」제31조제1항 또는 제33조에 따른 보조금 반환 건수 및 반환 금액
2. 「보조금법」제39조의2에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
3. 「보조금법」제36조의2에 따른 위반사실 공표 대상자 수 및 명단
4. 「보조금법」제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
5. 「보조금법」제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 등의 제한 건수 및 대상자 명단
6. 기타 보조금관리위원회 위원장이 보조사업 관련 정책 수립 및 부정수급 대응 등을 위해 필요하다고 인정하여 요청한 사항

② 기획재정담당관은 제1항 각 호의 사항에 대하여 자료 제출을 요청할 수 있고, 그 결과는 기획재정부 보조금관리위원회에 제출하여야 한다.

제36조의2(부정수급 모니터링) ① 기획재정부로부터 보조금 시스템을 통해 부정수급이 의심되는 보조사업이 통보되면 해당 보조사업부서의 장은 자체 점검계획을 수립하고 그 내용을 보조금시스템에 등록한 후 점검하여야 하며, 필요한 경우 현장조사를 실시할 수 있다.

② 해당 보조사업부서의 장은 제1항의 점검 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 배제 등 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 해당 보조사업부서의 장은 제1항에 따라 부정수급이 의심되는 보조사업을 통보받은 날로부터 45일 이내 점검을 완료하여야 한다.

④ 해당 보조사업부서의 장은 제1항부터 제3항까지의 점검

및 조치를 실시한 즉시, 그 내용을 보조금시스템에 등록하여 관리하여야 한다.

제37조(보조사업자 정보공시) ① 보조사업자등은 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 제5호는 「보조금법」 제27조의2 제1항 또는 제2항에 따라 회계감사를 받는 특정 사업자에 대해서만 적용한다.

1. 보조금 교부신청서 및 사업 계획서
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출 내역
3. 정산보고서 및 정산보고서에 대한 검증보고서
4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적 사항
5. 감사보고서가 첨부된 재무제표 또는 결산서
6. 그 밖에 산림청장이 정하는 사항

② 보조사업자의 정보공시에 관한 세부사항에 대하여는 기획재정부의 「보조사업자 정보공시 세부기준」을 적용한다.

제5장 보조사업 사후관리

제38조(중요재산의 보고 및 공시) ① 보조사업자 등의 중요재산 보고는「보조금법」제35조제1항과「보조금법 시행령」제15조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제9호서식 '중요재산 현황'을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 산림청장 또는 해당 지방자치단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동 현황을 보고하여야 한다. 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 「보조금법」 제35조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가 업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다. 단,「보조금법 시행령」제15조제5항에 따른 금액을 산정할 때 복수의 감정평가사 등으로 하여금 현재가치를 평가하게 할 수 있다.

③ 산림청장 또는 지방자치단체의 장은「보조금법 시행령」제15조제2항 및 제3항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검 후 보조금시스템에 공시해야 한다. 이때, 취득현황은 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 공시하고, 변동현황은 매년 6월말과 12월말까지 공시해야 한다. 이 경우 공시 기간은 최초 공시일로부터 다음 각 호의 기간으로 한다.

1. 부동산과 그 종물의 경우 10년
2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물의 경우 10년
3. 항공기의 경우 10년
4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 제1항에 따라 중요재산을 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다. 다만, 산림청장이 보조금 교부 목적을 달성하기 위해 인정한 50만원 이하 내구성재산은 포함하여야 한다.

⑤ 산림청장 또는 자치단체의 장은 보조사업자 및 간접보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제39조(재산 처분의 제한) ① 보조사업자 등의 중요재산 처분 제한과 반환은「보조금법」제35조와「보조금법 시행령」제15조에 따른다

② 산림청장의 승인 없이 재산 양도 등을 할 수 있는 경우는「보조금법 시행령」제16조에 따르며「보조금법시행령」제16조제2호의 산림청장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지 재산 처분을 제한한 것으로 본다.

제40조(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 등의 중요재산의 부기등기는「보조금법」제35조의2에 따른다.

② 보조사업자 등이 제1항에 따라 부기등기를 할 때에는 별지 제10호서식 '보조금이 지원된 부동산 증명서'를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

③ 보조사업자 등이 「보조금법」제35조의2제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제11호서식 '부기등기 말소 대상 부동산 증명서'를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

제41조(신고 포상금 지급 절차) ① 「보조금법」제39조의2와「보조금법 시행령」제18조에 따라 포상금을 지급하는 경우에는 산림청장은 신고 또는 고발한 자에게 별지 제12호 서식의 신청서 제출을 요청하게 할 수 있다.

② 「보조금법시행령」제18조제2항에 따라 포상금 지급기한은 통보한 날부터 60일 이내로 하되 행정심판, 소송 등이 진행되는 기간은 포함하지 아니한다.

③ 산림청장은「보조금법」제39조의2에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우(다른 법령 등에 따라 동일한 사항에 대해 중복하여 지급한 경우를 포함한다.)는 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

④ 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

⑤ 산림청장은 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치를 할 수 있다.

⑥ 산림청장은 포상금 지급기준에 부합하는 대상자를 분기별로 심의한다.

제42조(재검토 기한) 산림청장은 이 지침에 대하여「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2024년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제2024-285호, 2024. 7. 1.>

제1조(시행일) 이 지침은 2024년 7월 1일 부터 시행한다.

【별표 1】 보조사업 선정 기준 (제5조 관련)

기준	세부기준	검토사항
사업의 타당성	사업 목적의 타당성	- 보조사업 관련 법령과 규칙 등이 해당 보조사업과의 연계성이 강한가? - 보조사업 관련 법령과 규칙 등이 얼마나 구체적으로 사업의 내용과의 일치성을 보이는가? - 보조금 지원목적이 국가적으로 타당한가?
	사업 내용의 명확성과 구체성	- 사업내용이 확실한가? - 보조사업의 구성이 보조사업 목표달성에 합리적으로 설정되어 있는가? - 사업대상, 범위, 사업성과 등을 이해하는데 필요한 내용이 충분하고 정확한가?
	유사중복여부	- 타 사업과 유사중복성이 있는가? - 타 부처의 다른 사업과 유사중복성이 있는가? - 사업목적 및 수혜대상의 유사성이 외부기관 및 내부평가에서 지적된 적이 있는가?
	재정 지원 규모의 적정성	- 보조율이 보조금법 시행령상 기준보조율을 준수하는가? - 기준보조율이 없는 경우, 합리적인 보조율 산정기준 또는 사업비 산출 근거가 있는가?
사업 관리 체계	보조사업자 선정계획의 타당성과 적절성	- 보조사업자의 법적합성, 적정성, 자부담 능력을 검토할 수 있는 보조사업자 선정계획을 수립하였는가?
	부적정 지출에 대한 대응체계	- 부정수급 방지체계를 마련하였는가?
	수혜자의 명확성과 적절성	- 보조사업 수혜자의 범위가 해당 보조사업자의 범위를 넘어 광범위한 수혜자가 있는가? - 보조사업 수행이 직·간접적인 보조사업 수혜자에게 그 혜택이 명확하게 전달될 수 있는가?
	사후 평가 계획	- 효과성 검증 및 성과관리계획을 마련하였는가?

【별표 2】 보조사업자 선정 기준 (제8조 관련)

기 준	검토사항
법령 및 예산목적의 적합성	법적 근거 및 예산 목적
보조사업 내용의 적정 여부	세부 내역사업 검토
금액 산정의 착오 유무	사업계획 예산 검토
재무적 안정성	사업자의 자산과 부채
	자기가 부담하여야 할 금액 및 부담능력 유무
사업능력	상근 구성원의 수
	각종 의무사항을 성실히 준수할 수 있는 능력
	전년도 사업 성과 (집행점검서 또는 보조사업실적보고서) * 신규 사업자의 경우, 유사실적
사업관리체계의 적정성	부정수급방지대책 여부
	보조금 반납 및 환수 실적 사항
중복·편중지원 여부	최근 5년간 보조사업 지원이력 (보조사업명, 사업년도, 사업내용, 사업규모, 보조금액, 주관기관)

【별표 3】 보조사업비 카드 사용제한 업종 (제14조 관련)

- 유흥업종 : '한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

【별지 제1호서식】 (제7조 관련)

20 년도 보조사업 총괄표

Ⅰ. 총괄표

1. 공모사업

□ 민간보조사업

단위사업	세부사업	내역사업	지원예산	지원대상

□ 자치단체보조사업

단위사업	세부사업	내역사업	지원예산	지원대상

2. 비공모사업

□ 민간보조사업

단위사업	세부사업	내역사업	지원예산	지원대상

□ 자치단체보조사업

단위사업	세부사업	내역사업	지원예산	지원대상

Ⅱ. 세부 사업계획

□ 사업명(세부사업 또는 내역사업 등)

○ 지원예산 : *(예산금액)*
○ 지원내용 : *(정률/정액, 자부담, 지원기간 등 기재)*
○ 지원대상 : *(민간/지자체 지원 구분하고 구체적인 지원대상 기재)*
○ 사업일정 : *(공모일 경우, 공모기간, 선정일자, 사업기간)*
○ 사업담당 : *(보조사업 담당자 연락처 기재)*

【별지 제2호서식】(제10조 관련)

보조사업자 선정심의 요청서

소관 부서	○○○○국.관 ○○○과		
회계연도		**예산액(천원)**	
보조사업명		**사업기간**	선정일로부터~ 20 . . .까지(0년)
수행기관 공모기간		**응모기관수**	
신청기준	○ ○		
사업내용 (요지)	○ ○		
기타	○ 수행기관의 자부담 조건 등 ○		

산림청소관 국고보조금 관리지침 제9조에 의거 상기와 같이 보조사업자 선정심의를 의뢰합니다.

20 . . .

과장 (서명)

보조사업자선정위원회 위원장 귀하

【별지 제3호서식】(제10조 관련)

사업별 보조사업자 선정 심의결과

○ 사업명 :

20**년 제*차 (분야(실)명) 보조사업자선정위원회 심의 결과 위 국고보조사업에 대하여 아래와 같이 심의·의결합니다.

○ 보조사업 수행기관명 :

기준	세부 기준(배점)	심의결과	
		적합여부	비고(점수)
사업 타당성 (30점)	사업 목적의 명확성 (10)		
	보조사업 관리체계의 구체성 (10)		
	보조금 규모 산정의 적정성 (10)		
사업 수행 능력 (30점)	수행기관의 재원부담 능력 (10)		
	보조사업 전담 인력 유무 (10)		
	유사 보조사업 수행 경력 (10)		
사업 관리 체계 (40점)	부정수급 방지대책 여부 (15) * 보조금의 부적정 집행 방지대책 등		
	부당 집행 보조금의 반환 유무 (10)		
	보조금 지원 중복·편중 여부 (15) * 보조사업 성과관리 방안 포함		
종합 결과(100점)			

※ 각 항목별 검토 결과를 '적합' '부적합'으로 표기하고 종합결과에 최종 결과를 표기, 종합결과는 부적합 항목이 1개라도 있을 경우 '부적합'

- 각 항목별 점수가 배점기준의 50% 미만일 경우는 부적합으로 판정
- 단, 2개 이상의 사업자 신청으로 공모하는 경우 각 항목별 점수를 산정하여 보조사업자를 선정(세부 기준은 각 분야별 특성을 고려하여 위원회에서 결정)

【별지 제4호서식】(제11조 관련)

국고보조금 교부결정통지서(예시)

수신 : ○○○○(보조사업자)

1.「○○○○」사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

□ 보조 사업명 :

□ 보조 사업자 :

□ 사업 개요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위 : 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(○○사업)					

* 괄호안은 내역사업명

○ 국고 보조 비율: 00%

○ 사업내용:

□ 예 산 과 목: ○○○ 회계(○○계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
100 농림수산	102 임업·산촌	000 ○○○○	000 ○○○○	000 ○○○○	000-00 ○○○○

□ 교부결정내역

(단위 : 천원)

사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
세부사업명	A+B					
(△△사업)	A					
(○○사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조와 제30조에 해당하는 경우 및 다음 각 목에 해당하는 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

   가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
   나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
   다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
   라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
   마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. 국고보조금을 부정수급한 자에게는 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있습니다.

   가. 「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제
   나. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금
   다. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표
   라. 「보조금법」 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

붙임 : 보조금 교부조건 1부. 끝.

0000년 00월 00일

산 림 청 장

보조금 교부조건(예시)

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함, 이하 '보조사업자'에는 간접보조사업자가 포함됨)는「보조금법」과「보조금법 시행령」,「국고보조금 운영관리 지침」, 그밖에 보조사업과 관련된 개별 법령(○○○○법, ○○○○시행령)과 ○○○○규정, 교부조건에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○○」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며, 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 보조금 교부신청시에 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 보조사업자는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.
7. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우, 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 산림청장의 처분에 위반하는 경우, 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우, 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미충족되는 경우 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소 할 수 있습니다.
8. 자치단체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 지자체가 지방비를 미확보한 경우 해당 지자체는 교부금을 전액 반납하여야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 산림청장의 승인을 얻어야 합니다.
   가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 내 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
   나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
   다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, "통합관리지침"에서 정한 아래 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 "국가종합전자조달시스템"을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
   가. 2천만 원을 초과하는 물품 및 용역 구매
   나. 2억 원(전문공사는 1억 원)을 초과하는 시설 공사 계약
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 중앙관서의 장에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때 또는 폐지의 승인을 받았을 때는 그 때로부터 2개월(자치단체보조사업의 경우 3개월) 이내에 사업실적보고서(검증받은 보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 1억 원 이상인 경우에는 정산보고를 외부검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자의 정산보고서 제출이 일정기간 늦어질 경우 보조금중 일부가 감액되어 교부될 수 있습니다.
3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 산림청과 협의하여 국고반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
5. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
   가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
   나. 사업비 정산액이 교부 결정한 사업계획서 예산집행계획 보다 감소한 경우 그 감소 차액
   다. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
6. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
7. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
8. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
   가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후에도 재산처분의 제한을 받으며, 보조금 정산시 재산 목록을 제출하여야 합니다.
   나. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고해야 합니다.
   다. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산중 부동산에 관한 소유권 이전 등기를 할 때에는 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항을 부기등기해야 합니다.

※ 유의사항 :「보조금 관리에 관한 법률」,「각 회계연도 예산 및 기금운용계획 집행지침」,「국고보조금 통합관리지침」,「보조사업 정산보고서 작성지침」,「보조사업 정산보고서 검증지침」,「보조사업자 회계감사 세부기준」,「보조사업자 정보공시 세부기준」,「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」,「산림청소관 국고보조금 관리지침」에 의거하여 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

【별지 제5호서식】(제30조 관련) 삭제

【별지 제6호서식】(제30조 관련) 삭제

【별지 제7호서식】(제34조 관련)

보조금 부정수급 심의요청(예시)

부의안건	○○○○사업의 보조사업 수행배제에 관한 사항
주요내용	○ 부정수급 점검사항 – ○ 부정수급에 대한 조치 계획 –

【별지 제8호서식】(제35조 관련)

보조금 부정수급자 명단공표 심의요청(예시)

부의안건	○○○○사업의 보조금 부정수급자 명단공표에 관한 사항			
보조사업자	성명 (법인 대표자)		나이	세(1900생)
	주소·법인명칭			
위반행위 주요내용	○ 부정수급 점검사항 – ○ 부정수급에 대한 조치 계획 –			
보조금 반환 및 제재부가금 부과 내역				
기타 처분 사항	○ 국고보조금 교부 감액 0% 등			

【별지 제9호서식】(제38조 관련)

중요재산 현황

중앙관서명		
세부사업명		
재산명		
유 형		
목적(용도)		
주소	시·도 구분	
	상세주소	
면적(㎡)		
내역	수량	
	단위	
취득가액		
현재가액		
보조금유형		
취득일자		
처분제한기간(일자)		
소유자구분		

【별지 제10호서식】 (제40조 관련)

보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요		
보조사업명		
보조사업자	기관명/이름:	사업자 등록번호:
	주소:	

부기등기(附記登記) 대상 부동산		
주 소		
물 건[1]	명칭:	면적(㎡):
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일	변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

년 월 일

보조금을 지원하는 기관의 장 직인

유의사항

1. 물건의 명칭은 토지(부지명), 건물(건물명)을 기재 / (예) 토지(○○리 마을회관부지), 건물(○○리 마을회관)
2. 해당 등기소에서는 이 부동산의 등기서류에 “이 부동산(건물, 토지)은 보조금이 지원되어 있으며, ○○○○년 ○○월 ○○일까지는 보조금을 지원한 산림청장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 할 수 없다.”라는 내용의 문구를 부기하여 주시기 바랍니다.

【별지 제11호서식】 (제40조 관련)

부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름: 사업자 등록번호: 주소:

부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산	
주 소	
물 건[1]	명칭: 면적(㎡):
말소 사유	
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

산림청장 직인

【별지 제12호 서식】 포상금 지급 신청서 (제41조 관련)

포상금 지급신청서

접수번호		접수일자	
① 신청인 (신고인)	성 명		생년월일
	주 소		전 화 번 호
② 대리인	성 명		생년월일
	주 소		전 화 번 호
③포상금 지급신청 내용	신고접수번호	제 - 호	통보서 수령일
	신청금액	포상금 원	
④포상금 지급계좌	금융기관명		계좌번호
	신청인 (예금주)	성명	생년월일

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

중앙관서의 장 귀하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록등·초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

유 의 사 항

※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

【별지 제13호 서식】 보조금시스템 업무처리 위임장 및 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서(제15조의2 관련)

보조금시스템 업무처리 위임장

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
※ (*)는 필수입력 항목입니다.

접수번호		접수일자

신청인	성명(법인명)(*)	주민등록번호(*)
	주소(*)	전화번호
		휴대전화번호(*)
	이메일	팩스번호
	은행명(*)	계좌번호(*)
	예금주명(*)	
	이메일 수신여부 [ ]동의 [ ] 미동의	SMS 수신여부 [ ]동의 [ ] 미동의

업무 대행기관	소속기관	사업자등록번호
	주 소	전화번호
위임기간	년 월 일 ~ 년 월 일	
위임대상사업		

「국고보조금 통합관리지침」 제20조의2(업무처리의 대행)에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

신청인 제출서류	1. 신청인 신분증 사본 2. 개인정보 수집 · 이용 · 제3자 제공 동의서
유의 사항	1. 보조금시스템에서 처리해야 하는 정보처리 업무를 업무대행기관을 통해 처리합니다. 2. 단, 은행이체 관련한 업무는 제외합니다. 3. 업무대행기관은 해당업무 담당자를 지정하여 위임대상사업에 대한 대행업무를 수행합니다. 4. 위임업무 수행시 개인정보 유출과 관련된 일체의 책임은 업무대행기관에게 있습니다.

개인정보 수집 · 이용·제3자 제공 동의서

※「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집 · 이용), 제17조(개인정보의 제공)와 동법 시행령 제17조(동의를 받는 방법)에 따라 보조금 시스템 회원정보 등록과 업무처리 등을 위하여 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공을 하고자 합니다.
※ 하단 유의사항을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 작성하십시오. [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

개인정보 수집·이용 내역

구분	수집 · 이용항목	수집 · 이용 목적	보유기간
필수	성명(법인명), 휴대전화번호, 주소, **주민등록번호**, 은행명, **계좌번호**, 예금주명	회원가입 및 관리 회원가입, 회원제 서비스 이용 및 제한적 본인확인 절차에 따른 본인확인, 개인식별, 부정이용방지, 비인가 사용방지, 가입 의사확인, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만 처리 등 민원처리, 고지사항 전달, 보조금 사용내역 정산 등	**5년**
선택	전화번호, 이메일, 팩스번호		

※ 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제19조(고유식별정보의 처리)에 의거 주민등록번호를 수집합니다.
※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 이와 관련된 업무 처리가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?**

[ ]동의 [ ] 미동의

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공하는 개인정보	제공받는 자의 수집 · 이용 목적	제공받는 자의 보유기간
보조금시스템 운영기관 (한국재정정보원)	성명(법인명), 휴대전화번호, 주소 **주민등록번호**, 은행명, **계좌번호**, 예금주명, 전화번호, 이메일, 팩스번호	**보조금 시스템 회원정보 등록과 업무처리**	**5년**
보조사업 관리기관 (중앙부처, 지방자치단체, 공공기관 등)	성명(법인명), 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, **주민등록번호**	**보조금 사업 관리**	**5년**
금융결제원	은행명, **계좌번호**, 예금주명	**계좌이체**	**목적 달성시 까지**

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 이와 관련된 업무 처리가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?**

[ ]동의 [ ] 미동의

「국고보조금 통합관리지침」 제20조의2(업무처리의 대행)에 따라 위와 같이 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

업무대행기관의 장 귀하

【별지 제14호서식】(제12조의1 관련)

국고보조금 청렴이행 서약서(예시)

이번 산림청에서 지원하는 국고보조사업의 공정성·투명성을 높이기 위해 국고보조금 신청, 집행 및 정산 등의 과정에서 다음 사항을 반드시 지켜 이행할 것을 서약합니다.

【보조사업자】

1. 어떠한 경우에도 금품·향응·편의 제공(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등으로 관계 공무원을 회유하여 불법을 묵인하도록 요청하지 않겠습니다.
2. 만일 관계 공무원의 불법 및 부당한 요구가 있을 경우 이를 단호히 거부하고 아래 신고센터에 즉시 신고하겠습니다.
3. 본 서약을 위반하였을 경우 관계 법령에 따른 처분은 물론 향후 보조사업 선정 배제 등 귀 기관의 처분을 감수하겠습니다.

【담당공무원】

1. 보조사업자에게 어떠한 경우에도 금품·향응·편의 제공(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등의 부당한 요구를 하지 않겠습니다.
2. 만일 보조사업자가 금품·향응·편의 제공 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)으로 불법을 묵인하도록 회유하는 경우 이를 단호히 거부하고 아래 신고센터에 즉시 신고하겠습니다.
3. 본 서약을 위반하였을 경우 관계 법령에 따른 처분은 물론 업무 배제 등 어떠한 처분도 감수하겠습니다.

◇ 부정비리익명신고 : 산림청 홈페이지(배너) / 부패비리익명신고센터
◇ 부정비리고발센터 : 산림청 법무감사담당관실 전화 042-481-4032

20 년 월 일

서약자(보조사업자) : *기관 또는 단체명* 대표자 (인)

서약자(담당공무원) : *소속* 담당자 (인)

산림청장 귀하

Ⅴ. 세부 사업별 실행요령 및 지침

1. 산림소득 유통 · 가공 공모사업 계획변경 승인기준 / 309
2. 산림소득 생산분야 공모사업 계획변경 승인기준 / 309
3. 수실류 수형조절(저수고 유도) 작업 지침 / 310
4. 수실류 재배임지 토양개량 지침 / 315
5. 조경수 관정시설 지원사업 실행요령 / 317
6. 조경수 컨테이너 재배시설 지원사업 실행 지침 / 318
7. 관상식물 · 묘포지 토양개량사업 실시요령 / 321
8. 잔디재배지 토양개량사업 실시요령 / 323
9. 송이산 가꾸기사업 실시요령 / 324
10. 산림소득작물 생산을 위한 작업로 시설지침 / 331
11. 친환경 밤 생산 지원사업 실행요령 / 338
12. 임산물 주산단지 지정 · 관리지침 / 339
13. 수액채취 및 관리사업 실행요령 / 341
14. (산림청) 자연재난 복구비용 산정기준 / 347
15. 임산물 운반로 및 작업로 시설지 복구를 위한 시방서 작성기준 / 348
16. 산림경영관리사 표준모델 / 353
17. 임산물 산지유통시설 관리지침 / 357
18. 산양삼 표준재배지침 / 361
19. 임산물 표준규격 / 374

1. 산림소득 유통·가공 공모사업 계획변경 승인기준

(산림청 사유림경영소득과-680(2018.2.12.)호)

❑ 대상사업(공모사업 기준)

○ 유통·가공분야 공모사업(산지종합유통센터, 가공산업활성화, 임산물 클러스터, 곶감주산단지 유통구조개선 사업 등)

❑ 관련근거

○ 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조(보조사업의 내용 변경 등)

보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다. **다만, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항**은 그러하지 아니하다.

❑ 승인기준

○ 공모사업 사업대상자 변경 등 중대한 내용 변경 : 산림청장

* 전문기관 위탁을 통하여 선정된 대상지의 사업대상자 변경 시 전문기관에서 재심의하여 승인여부 결정(한국임업진흥원)

○ 품목, 사업대상지, 사업규모 등 변경 승인 : 시·도지사

* 단, 품목변경 시 시설·장비 등 변경요인이 발생하지 않는 경우 : 시·군·구

○ 총 사업비 비율 조정 승인 기준

구분	승인권자		
	시장·군수·구청장	광역시장·도지사	산림청장
조정범위	30%이내	30% 초과 ~ 50% 이내	50%초과

* 「산림소득분야 사업시행지침서」 및 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」, '유통·가공분야 사업별 공모계획'에서 정하고 있는 세부사업별 구성비율을 초과하지 않는 범위 내에서 변경 가능

< 공통 적용 >

☞ 동 지침에서 정하지 않은 경미한 사항은 시·도지사가 판단하여 처리
☞ 조정 범위는 당초 계획의 구성 비율을 기준으로 변동되는 비율의 범위임
☞ 사업별 공모계획에서 정하는 세부사업별 구성비율을 기준으로 각 항목별 어느 하나라도 조정 범위를 초과할 경우에는 단계별 검토를 거쳐 해당 승인권자의 승인 필요
☞ 산림청장 승인 시에는 관련사업 계획, 평가 등 관련서류 제출 및 사업설명(지자체 담당자, 사업자 등)
☞ 자부담 추가로 사업비 증액 및 건축면적 등이 변경된 경우는 미적용
☞ 품목, 대상지, 사업규모 등 지자체 변경 승인사항은 사업계획 변경 승인 후 그 결과를 승인일로부터 10일 이내에 산림청장에게 통보

2. 산림소득 생산분야 공모사업 계획변경 승인기준

❑ 대상 사업 : 임산물생산단지규모화(산림작물생산단지, 산림복합경영단지)

❑ 관련 근거 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조(보조사업의 내용 변경 등)

❑ 사업계획 변경 승인 기준

○ 품목 및 사업대상지, 사업대상자, 규모 등 변경 승인 : 관할 시·도지사

○ 총 사업비 비율 조정 승인 기준

* 1~2년간 총사업비 기준

구분	지침상 구성비율	공모사업 선정 후 사업계획 변경승인 범위 및 승인권자					
		조정범위	승인권자	조정범위	승인권자	조정범위	승인권자
설계·감리비	8% 이하	30% 이하	시장·군수·구청장	30% 초과 ~ 50% 이하	광역시장·도지사	50% 초과	산림청장
기반조성비	65% 이상	〃		〃		〃	
숲가꾸기	20%이하						
기타부대비	7% 이하	〃		〃		〃	

※ 숲 가꾸기가 필요없는 사업지는 생략가능

<공 통>

☞ 본 기준은 **'23**년 사업대상자로 선정된 자부터 적용. 기존 대상자는 선정당시 기준 적용
☞ **기타 경미한 사항은 시·도지사가 판단하여 처리(소액사업)**
☞ **조정범위는 당초 계획의 구성비율을 기준으로 변동되는 비율의 범위를 말함**
☞ **각 항목별 어느 하나라도 조정범위를 초과**할 경우에는 **해당 승인권자의 승인**
☞ 산림청장 승인시 관련사업 계획, 평가 등 관련서류 제출 및 사업설명(지자체 담당자, 사업자 등)
☞ 자부담 추가로 사업비 증액 및 건축면적 등이 변경된 경우는 미적용
☞ **품목, 대상지, 사업자 변경시**에는 사업계획 변경 승인 후 그 결과를 승인일로부터 10일 이내에 산림청장에게 통보
☞ 잦은 사업계획 변경은 사후관리평가(사업충실성 부분) 시 감점 요인임.

3. 수실류 수형조절(저수고 유도) 작업 지침

<밤나무>

Ⅰ. 밤나무 저수고 유도 정지전정

1. 필요성

○ 임업인 고령화, 노동력 부족에 따른 경영비 절감과 안전사고 예방
○ 방제, 수확 작업의 기계화를 통한 인건비(방제비, 수확비) 절감
○ 집약적 저수고 재배관리를 통한 과실 품질 향상

2. 작업 대상

○ 수령이 많고 수관이 울폐되었으며, 수관내 줄기에서 발생된 가지의 고사현상이 적은 나무
○ 과실 생산량 및 품질이 낮은 밤나무
○ 수관 울폐도가 심한 경우는 간벌작업과 병행하여 수형 조절을 위한 정지전정을 실시하고, 울폐되지 않을 경우 바로 수형조절을 위한 정지전정을 실시
○ 가지의 발달이 양호한 경우에는 1회(1년차)에 단간을 해주어 수형을 조절하는 방법과 주지의 발달이 불량한 곳에서는 2~3년에 걸쳐 연차적으로 수고 및 수관의 높이를 줄임

3. 수형조절 방법

1) 1년차(1회)에 수형조절 완료

품종이 재배목적에 적합하고 생육상태가 좋으나 노령화 및 과밀식으로 수고가 매우 높으며, 가지가 수관하부에는 없고 상부에만 분포(지하고가 높음)하는 생산성이 낮은 재배지에 적당함

*'단택' 품종은 아래와 같이 갱신전정을 실시하며, 품종 간에 차이 있을 수 있음

○ 정지전정 후 년차별 수형관리 방법

- [1년차] 3월에 지상부로부터 3m~4m 위치에서 밤나무 주간을 절단하며, 주간의 작은 가지들은 되도록 남김. 갱신전정 당년에는 수확을 기대할 수 없으나 한번에 주간 및 주지를 잘라내어 간벌이 불필요함
  ※ 주간 절단시 빗물이 고이지 않도록 경사지게 자르고, 절단면에는 도포제(락발삼, 톱신페스트 등)를 바름
  ※ 4월~7월 : 갱신전정 후 발생하는 새가지에 해충(박쥐나방 등) 피해를 모니터링하고, 피해가 발생하면 등록 농약으로 방제를 실시함
  ※ 6월~8월 : 새가지가 과다하게 발생하는 경우 솎음전정을 실시함
- [2년차] 3월에 주지로 활용할 가지를 동서남북 방향에 고르게 분포하도록 15개 내외로 남김. 주지로 활용하는 가지를 제외한 나머지 도장지를 제거하며, 결과지(꽃이피고 과실이 열리는 가지)가 발생하는 결과모지의 정단부위를 잘라내는 절단전정을 실시
- [3년차] 3월에 주지로 활용할 가지를 12개 내외로 남김. 주지로 활용하는 가지를 제외한 나머지 도장지를 제거하며, 결과지가 발생하는 결과모지의 정단부위를 잘라내는 절단전정을 실시
- [4년차] 3월에 주지로 활용할 가지를 8개 내외로 남김. 주지로 활용하는 가지를 제외한 나머지 도장지를 제거하며, 결과지(꽃이피고 과실이 열리는 가지)가 발생하는 결과모지의 정단부위를 잘라내는 절단전정을 실시. 특히, 4년차에는 결과모지수를 많이 남기면 착과량이 많아져 과실품질이 저하될 수 있어 적절한 전정이 필요
- [5년차 이후] 재배지 생육환경과 수세를 고려하여 주지 개수 조절하며, 수고가 6m 이상 넘어가지 않고 안정적인 수확량과 과실품질이 유지될 수 있도록 매년 정지전정을 실시

갱신전정 전 밤나무 노령목

갱신전정 3년차 밤나무

갱신전정 당년 밤나무

갱신전정 4년차 밤나무

갱신전정 2년차 밤나무

갱신전정 5년차 밤나무

갱신전정 6년차 밤나무

2) 1~3년 간 연차적으로 수형조절을 하는 경우

- 수고가 비교적 높고, 수관내부의 가지 발달이 불량한 밤나무림을 대상으로 실시
- 원칙적으로 간벌을 실시하지 않지만 병해충 피해목 및 형질불량목은 제거
- 1년차 정지전정
  - 나무의 상태와 수간에서의 가지발달을 고려하여 수간, 즉 줄기를 절단하여 수고를 일정한 높이에서 축소
  - 수관모양을 고려하여 주지 2~3개를 남기고 나머지는 제거
  - 아주지 및 측지발달을 고려하여 일정한 길이에서 주지를 절단하여 수관폭 축소
- 2년차 정지전정
  - 1년차 정지전정 후 수간, 주지, 아주지로부터 발생한 맹아지 상태를 고려하여 필요한 높이에서 수간을 재 절단
  - 수고와 수관폭 유지에 필요할 경우 일정한 길이에서 주지 및 아주지를 재 절단하여 수고 및 수관폭 축소
  - 수고 4m내외, 주위나무와 수관간격 0.7m을 유지함
- 3년차 정지전정
  - 2년차 수형유도 후에도 수고의 높이를 4m 내외 유지가 곤란할 경우 2년차에서와 같은 방법으로 실시
- 수형조절이 완료된 이후 정지전정
  - 줄기 및 가지를 잘라내는 절단전정
  - 수고 4.0m내외와 낙엽기에 수관간격이 0.7m이상유지
  - 수관 점유면적 1㎡당 6~8개의 결과모지를 남김
- 저수고재배시 유의사항
  - 강한 정지전정을 실행 시 수간에 상처가 많아져 병해충 발생원이 되기 쉬우므로 절단 및 상처부위에는 반드시 발코드(톱신도포제) 등을 발라주어 융합 촉진

수형유도 전(33년생)

1년차 수형유도 후

2년차 수형조절 전

2년차 수형조절 후

3. 단비 : 「붙임」을 참조하여 현지실정에 맞게 조정하여 실행
4. 행정사항
   - ○ 밤나무 간벌 및 정지전정 사업계획 보고 : 사업연도 2월말까지
   - ○ 밤나무 간벌 및 정지전정 사업실적 보고 : 익년도 1월 20일까지

<감나무>

Ⅰ. 감나무 저수고 유도 정지전정

1. 필요성

○ 임업인 고령화, 노동력 부족에 따른 경영비 절감과 안전사고 예방
○ 방제, 수확 작업의 기계화를 통한 인건비(방제비, 수확비) 절감
○ 집약적 저수고 재배관리를 통한 과실 품질 향상

2. 작업 대상

○ 품종에 따라 저수고 유도 방법이 달라질 수 있음. 일반적으로 영암지역, 산청지역의 감나무(갑주백목, 고종시 등)는 저수고 수형을 기반으로 재배함. 그 밖의 상주·영동·청도·완주지역 등의 감나무(둥시, 반시, 월하시, 두레감 등)는 수고가 높은 주간형, 변칙주간형으로 재배되고 있어 나무 높이를 낮추는 작업이 필요함.
○ 수령이 많고, 나무 높이가 높고, 수관이 울폐되었으며, 수관 내 줄기에서 발생된 가지의 고사현상이 적은 나무
○ 병해충 피해 등으로 나무의 세력이 좋지 않은 나무는 고사할 수 있음
○ 과실 생산량 및 품질이 낮은 감나무

3. 수형조절 방법

○ 감나무의 주간을 지상 2.5m ~ 3m 높이에서 절단
※ 주간 절단시 빗물이 고이지 않도록 경사지게 자르고, 절단면에는 도포제(락발삼, 톱신페스트 등)를 바름
○ 주간의 절단 부위 아래쪽의 주지와 주지로 활용할 수 있는 가지는 남김
○ 주간 절단 후 나무높이를 4m 이하로 유지하며, 주지를 4~5개 이내로 배치하고 관리하면서 개심형 수형으로 유도
○ 또한, 배치한 주지에서 결과지 발생 유도와 고품질 과실의 안정적 생산을 위해 하계전정·동계전정(도장지제거, 가지유인, 생장점제거, 결과모지수 조절 등)을 매년 실시

<감나무 반시, 정지전정 전>

<감나무 반시, 정지전정 후>

*참고 : 24년 청도반시 수고 낮추기 시범사업 설명자료(사진출처)

<감나무 반시 저수고 유도 정지전정 후 개심형 수형>

<감나무 둥시, 정지전정 전>

<감나무 둥시, 정지전정 후>

<감나무 둥시, 정지전정 전>

<감나무 둥시, 정지전정 후>

<호두나무>

Ⅰ. 호두나무 저수고 유도 정지전정

1. 필요성

○ 임업인 고령화, 노동력 부족에 따른 경영비 절감과 안전사고 예방
○ 방제, 수확 작업의 기계화를 통한 인건비(방제비, 수확비) 절감
○ 집약적 저수고 재배관리를 통한 과실 품질 향상

2. 작업 대상

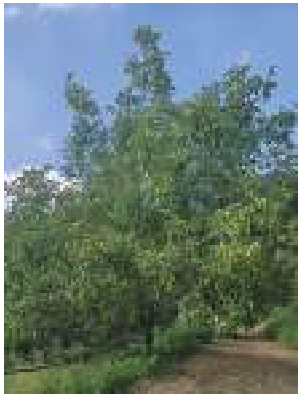
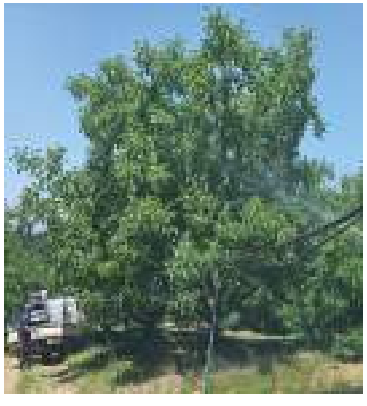
○ 국내에서 재배되는 호두나무는 대부분 나무 높이가 높은 주간형(10m 이상)으로 재배되고 있어 나무 높이를 낮추는 작업이 필요함.
○ 수령이 많고, 나무 높이가 높고, 수관이 울폐되었으며, 수관 내 줄기에서 발생된 가지의 고사현상이 적은 나무
○ 병해충 피해 등으로 나무의 세력이 좋지 않은 나무는 고사할 수 있음
○ 과실 생산량 및 품질이 낮은 호두나무

* 수세가 불량한 호두나무에서 강도의 수형조절사업 시 수목이 고사하는 사례가 발생할 수 있으니 사업추진 시 주의 요망

3. 수형조절 방법

○ 호두나무의 주간을 지상 5m ~ 8m 높이에서 절단함
  ※ 주간 절단시 빗물이 고이지 않도록 경사지게 자르고, 절단면에는 도포제(락발삼, 톱신페스트 등)를 바름
○ 주간의 절단 부위 아래쪽의 주지와 주지로 활용할 수 있는 가지는 남김
○ 일부 병해충 피해 가지, 죽은 가지, 처지는 가지, 겹치는 가지 등 일조 및 통풍 등에 영향을 주는 가지를 우선적으로 제거함
○ 주간 절단 후 나무높이를 8m ~ 10m이하로 유지함

○ 또한, 배치한 주지에서 결과지 발생 유도와 고품질 과실의 안정적 생산을 위해 생육 및 결실에 영향을 주는 가지를 대상으로 정지전정을 매년 실시해야 함

<호두나무 '신령', 정지전정 전>

<호두나무 '신령', 정지전정 후>

4. 수실류 재배임지 토양개량 지침

< 목 표 >

산성화된 수실류 재배임지를 대상으로 토양개량제를 이용하여 토양산도를 개량(pH 4.7 → pH 5.5)

※ (수실류) 밤, 감, 호두, 대추, 은행, 머루, 다래, 복분자, 산딸기, 석류 등

1. 추진방침

○ 지자체 여건에 맞도록 연차별 계획에 따라 추진하되 효과 극대화를 위하여 수실류별 주산단지 위주로 우선 선정·실시

○ 토양개량제인 석회질비료를 살포하여 토양산도를 개량

○ 산성화방지를 위하여 화학비료 대신에 유기질 비료 시비

○ 토양개량제 살포요령 준수로 효과 극대화

2. 추진단가

○ 밤 : ha당 총사업비 504천원

○ 밤 이외 수실류 756천원(밤의 1.5배)

3. 추진요령

○ 대상지 선정

- 수실류별 주산단지 중 토양개량이 시급히 요구되는 토양산도 pH 5.0이하 지역을 선정하되, 상수원오염방지를 위하여 상수원보호구역의 수계지역은 제외

○ 살포시기 : 농한기 등 지역실정에 맞게 살포

○ 석회질비료 공급

- 시·군별로 자체실정에 맞게 공급계획을 수립시행
- 석회질비료는 (입상)소석회(마그네슘 함유)를 사용

※ 토양개량제의 살포 시기는 지방의 기후 등 조건에 맞추어 실시하며, 기비(基肥, 밑거름)와 동시에 살포하여도 무방함.

○ 살포방법

- 경사가 급하여 유실 등의 우려가 있는 곳은 밤나무 주위에 10㎝길이의 골을 파고 석회질비료 살포 후 흙으로 덮어주어 유실을 방지
- 경사가 완만하여 유실 등의 우려가 없는 곳은 살포 후 토양개량제가 유실되지 않고 토양 속으로 용해되어 들어 갈 수 있도록 낙엽과 겉흙으로 피복함

※ 지형조건과 노동력 등 지역실정에 따라 알맞은 방법을 적용

○ 석회질비료 살포량(토양산도 pH 4.7 → pH 5.5로 교정하고자 할 때)

- 토성 사토, 부식함량 5%미만 : ha당 0.9톤
- 토성 사양토, 부식함량 5%미만 : ha당 1.8톤
- 토성 양토, 부식함량 5%미만 : ha당 2.7톤

※ 석회질비료 살포량은 토양산도 등을 고려하여 지역실정에 맞게 살포량을 조정하여 실행하되, 상수원오염 우려지역과 토양조건을 판정하기 어려운 지역은 토양개량제 살포 전에 기술 지도를 받아 실시

※ 석회질비료 살포량 산정 방법 : 「붙임」 참조

○ 붕소는 석회질비료와 길항작용이 있어 석회질비료를 살포하면 붕소결핍증상이 나타날 가능성이 있으므로 붕소결핍이 예상되는 지역에서는 전문가의 기술 지도를 받아 별도로 ha당 30㎏의 붕소 살포

〈붙임 1〉

석회질비료 살포량 산정 방법

□ 석회질비료 시용 기준

(단위: ㎏)

구분	부식함량(%)			
	5% 미만	5~10%	10~20%	20%이상
사 토	56	113	150~225	
사양토	113	169	225~300	
양 토	169	225	300~375	
식양토	225	281	375~450	
식 토	281	338	450~525	
부식토				450~750

※ 토양깊이 10㎝까지 10a의 pH 1 변화시키는데 필요한 석회질비료량

□ 석회질비료 소요량 계산식 및 예제

(가) 계산식 : C×(A-B)×D/10

C : pH를 1단위 변화시키는데 필요한 석회질비료량
A : 개량하고자 하는 pH
B : 개량전 pH
D : 개량하고자 하는 토양 깊이

(나) 예 1

토양을 분석한 결과 pH가 4.7, 토성이 양토, 부식함양이 5%미만인 토양을 토심 20㎝까지 pH 5.5로 교정하고자 할 때 석회질비료 소요량은?

169×(5.5-4.7)×20/10 = 270.4kg/10a(2,704kg/ha)

(다) 예 2

pH가 4.7, 토성이 사양토, 부식함양이 5%미만인 토양을 토심 20㎝까지 pH 5.5로 교정하고자 할 때 석회질비료 소요량은?

113×(5.5-4.7)×20/10 = 180.8kg/10a(1,808kg/ha)

※ 산림토양의 개량은 최소한 토심 20㎝까지는 실행하여야 함

5. 조경수 관정시설 지원사업 실행요령

□ 사업목적

○ 조경수 재배지의 관정시설 지원으로 가뭄 등 한해(旱害) 극복을 통한 생산성 향상 및 임가 소득증대 도모

□ 추진방침

○ 조경수 생산포지의 기반시설 지원으로 임가의 안정적인 생산체계 구축

○ 우량 관상자원 생산성 제고를 통한 경쟁력 강화 및 기계화 촉진으로 관상자원산업의 선진화 도모

○ '06년부터 지자체에서 선정한 일반생산자 및 법인경영체로 지원 범위 확대

□ 지원 사업계획

○ 사업내용 : 조경수 생산포지 관정시설 지원

○ 지원한도 : 총사업비 20,000천원/개소

○ 사업주관 기관 : 시·군·구 산림부서

□ 추진요령

○ 지원대상자 선정

- 관정시설이 되어 있지 않은 조경수 생산자 중 대면적 자가 포지를 소유하고 조경수 묘목·이식수목을 많이 생산하는 자
- 기타 사업주관 기관에서 자체 우선순위 요건을 정하여 대상자를 선정

○ 대상자 선정시 고려할 사항

- 사업경영 및 종사여부, 사업실적(경영면적, 생산량 등)
- 자부담 능력 및 사후 장비 활용·운영 능력
- 시설장비의 관리 능력 등

○ 지원사업 범위 : 관정개발비(대형), 전기시설비, 배관시설, 관정보호시설 등 관정시설에 직접적으로 소요되는 일체의 사업비 기준 (개소당 총사업비 20,000천원)

- 시설규모(대형관정) 기준 : 1일 양수량 30T이상, 굴착심도 100m내외, 수중모터 2HP이상, 굴착구경 150㎜이상

※ 사업자의 사업계획에 따라 관정규격 및 시설구성 등 조정 가능

○ 지원방법

- 자금지원 신청자의 사업계획 검토 후 자체 사업대상자 선정 우선순위 요건에 따라 지원대상자를 선정하고, 사업확정시 신청자에게 지원 확정사항 통보
- 시설장비 선정, 시설 규모(양수량) 등은 상기 지원 사업범위 기준으로 지원함을 원칙으로 하되,
- 현지 사업자의 사업규모, 경영여건, 시설사업비 변동 등 사업자의 사업계획에 따라 사업주관기관의 타당성 검토 후 사업예산 및 사업량 범위 내에서 적정기종, 규격 및 부속장비 등 조정 지원 가능

※ 총 사업비에서 지원비율(국비20%, 지방비 30%, 자부담 50%) 준수

- 사업비 집행은 자부담금을 우선 집행하여야 하며, 보조금 집행이 완료된 때에는 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명확히 한 계산서 등 증빙서류 첨부하여 사업주관기관에 보조사업 정산신청 및 정산 확정

※ 사업완료시 시설사업비 집행에 따른 영수증 또는 시설확인서, 계약서, 지하수 준공확인증 등에 의한 집행 확인서류 및 시설완료 사진첩 보관

○ 사후관리

- 「보조금의 관리에 관한 법률」 및 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제76조의 규정에 따라 사후관리(5년)를 하여야 함
- 지원자의 명부, 시설완료내역, 관정시설 활용 및 사후관리 등을 기재한 사후관리대장 비치

□ 기타사항

○ 기타 세부사항은 「보조금의 관리에 관한 법률」, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」, 「농림축산식품 사업시행지침서」 등 관련법규에 의함

6. 조경수 컨테이너 재배시설 지원사업 실행 지침

□ 사업목적

o 컨테이너(용기) 재배를 통해 규격화된 우량 조경수 대량 생산·공급기반 구축

o 컨테이너(용기) 조경수 시장수요 대응, 하자율 감소 및 임가의 소득 증대

□ 추진방침

o 조경수의 노지재배 방식을 컨테이너(용기)를 이용하는 노지·시설재배 시스템으로 전환 유도하기 위해 시범적으로 지원

o 노지나 재배시설(비닐하우스 등)에서 일정 기반(관수·시비시설, 진입로 등)을 갖추고 소모성 물품(컨테이너, 용기받침대 및 지주대 등)을 이용하여 조경수를 재배하는 시설 기반을 지원

□ 지원 사업내용 * 임산물생산단지규모화(산림작물생산단지) 조성사업으로 지원

구분	조경수 컨테이너 재배시설 지원사업	
	공모사업	소액사업
사업주관	지방자치단체	지방자치단체
지원대상	조경수 재배와 관련된 사업자등록을 하여 조경업에 종사하는 자로서, 아래의 지원자격 중 하나를 충족하는 자	
지원자격	임업후계자, 독림가, 신지식농업인(임업분야), 생산자단체	임업인 등, 생산자단체
보조비율	국고 40%, 지방비 20%, 융자 -, 자부담 40%	국고 20%, 지방비 30%, 융자 30%, 자부담 20%
지원한도(총사업비 기준)	(노지재배) 1~5억원 이하 (시설재배) 1~7억원 이하 * 설계·감리비(8% 이하), 기반 조성비(65% 이상), 숲가꾸기(20% 이하), 기타 부대비(7% 이하) 등으로 구성 * 단, 컨테이너(용기)는 30백만원/ha까지 지원(컨테이너 구입비는 기반조성비에 포함시켜 검토) - 사업지 규모, 컨테이너 배치 계획 등을 통해 사업계획에 따른 적정 컨테이너 소요량 검토 * 상토는 1회에 한하여 지원(총사업비 7%이내 지원)	1억원 미만 * 단, 컨테이너(용기)는 30백만원/ha까지 지원(기반시설을 이미 갖추고 있는 경우 단일품목으로도 지원 가능) - 사업지 규모, 컨테이너 배치 계획 등을 통해 사업계획에 따른 적정 컨테이너 소요량 검토 - 컨테이너를 지원받은 사업지는 준공 후 3년간 컨테이너 지원 제한(旣지원 사업지 외에 사업 확장 등에 따른 '재배시설'은 별도 사업으로 검토)
사업단가	사업계획에 의한 실소요액 기준으로 하되 조달단가 또는 2개 이상 견적을 받아 낮은 단가 적용(조달 단가 우선 적용)	
기타	공모사업 지원조건 : (노지) 10,000㎡/개소 이상 / (시설) 1,000㎡/개소 이상 * 세부사항은 산림소득분야 공모사업 관련 공고 확인	

□ 지원 자격 및 범위

o 지원 자격

구 분		지 원 자 격
임업인 등 * 개인에 한함	임업인	「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제2조에 의한 임업인
	임업후계자	「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙」 제3조에 의한 임업후계자
	독림가	「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제3조에 의한 독림가
	신지식농업인(임업분야)	「신지식농업인 운영규정」에 따라 선발된 신지식농업인(임업분야)
생산자단체		「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제4조에 따른 생산자단체(영농조합법인, 농업회사법인, 산림조합 등)

* 세부 지원요건은 산림소득분야 사업시행지침의 공통사항 참고

o 지원대상자 선정 요건

- 컨테이너를 이용하여 조경수를 생산할 수 있는 자
  · 비닐하우스 또는 노지에서 관목 형태의 조경수를 컨테이너로 생산
  · 노지에서 교목 형태의 조경수를 컨테이너로 생산
- 컨테이너 조경수 생산이력 관리가 가능하여 생산통계를 산출할 수 있는 자
- 자부담 능력 및 자체적으로 추가 시설 부담능력이 있는 자
- 기반시설(관수·시비시설, 진입로 등) 관리 능력 등이 있는 자
- 사업주관부서에서 자체적인 우선순위 요건을 정하여 대상자를 선정 가능

o 지원범위

- 조경수 컨테이너 재배시설(비닐하우스, 관수·시비시설, 컨테이너, 노지 피복, 지주대 등) 기반 조성에 소요되는 사업비

• 관목 생산 : 비닐하우스, 관수·시비시설, 컨테이너 등

• 교목 생산 : 노지 피복, 관수·시비시설, 컨테이너, 지주대 등

□ 주요 시설

o 비닐하우스

- 폭설, 강풍 등 자연재해에도 잘 견디는 내재해형 비닐하우스 규격시설
  * 「원예특작시설 내재해형 규격설계도 및 시방서(농촌진흥청 고시)」 참고
  * 내재해형 비닐하우스의 규격별 공사원가가 (사)한국농업시설협회 홈페이지에 매년 게시되므로 이를 참조
- 반드시 SPVHS(비닐하우스 구조용 파이프) 마크가 있는 파이프 사용
  * '17년부터는 내재해시설이 아닌 비닐하우스는 폭설이나 강풍 피해가 발생하더라도 내재해형 비닐하우스가 아닌 경우에는 피해농가가 전혀 지원을 받을 수 없으므로 비닐하우스 신규 설치 시 반드시 내재해형 기준에 맞게 설치

o 바닥면 처리

- 철저하게 다짐한 바닥면에 쇄석(자갈), 블록, 벽돌 등으로 마감하고 그 위에 제초매트를 설치

o 진입로(작업로)

- 주작업로는 크레인 작업이 가능하도록 폭 4~6m 정도로 설치하며, 보조작업로는 폭 3m 정도로
  매 포지마다 설치하여 소형 화물차 등이 출입할 수 있도록 함.
- 지목에 따라 진입로 설치가 어려운 경우 지면 위에 이동 레일을 설치할 수 있음.

o 관수 및 시비시설, 온습도센서 및 물 재활용 시설

- 관수시설은 관정, 물탱크, 모터, 작동패널, 관수 주배관, 관수 지선, 연질호수, 관수기 등으로 구성됨. 물탱크 용량은 최소 1회 관수할 수 있는 용량을 확보함, 관수시설 자동화를 위한 온습도센서가 필요함.
- 시비시설은 양액탱크와 자동(또는 반자동) 양액혼합기로 구성되며, 관수 본선에 반자동 양액혼합기를 연결하여 관수 시 양액을 일정 농도로 혼합될 수 있도록 함.
- 물 재활용 시설을 설치하여 재활용함(선택사항)

〈자동조절 양액 시비기(예시)〉

o 컨테이너

- 조경수 재배용으로 개발된 용기로 뿌리돌림 현상을 방지하고 세근 발달을 촉진할 수 있는 컨테이너이어야 함.
  ① 공기단근, 수분배출 및 측면 뿌리 유도용 개구선
  ② 뿌리발달 촉진용 개구선
  ③ 용기내부와 지면분리용 턱
  ④ 비이상적인 측면 뿌리방지선
  ⑤ 최하단부 뿌리 유도선

< 주요 가로수의 생육 단계별 컨테이너 국내 규격(예시) >

용 기	조경수 규격		국가별 컨테이너 규격(ℓ)				비고
	수고(m)	근원경(cm)	미국	캐나다	일본	국내	
플라스틱, 부직포 등	1~2	1~2	3.8	3.8	3 내외	4	
	2~3	2.5~4	11.4	11.4	12 내외	12	
	3~4	4~6	26.5~56.8	26.5~56.8	-	50~60	
	4~5	6~8	113.6	113.6	-	100 이상	

o 용기받침대(필요 시)

- 용기받침대는 용기 내에서 자란 뿌리가 공기단근이 자연스럽게 이루어지도록 설계되어야 하며, 받침대의 바닥은 물이 고이지 않고 배수가 잘되어야 하고 공기의 유동이 자연스러워야 함.
- 플라스틱 팔레트의 경우 칸살 두께를 7㎜(최대 9㎜)로 최소화함으로써 받침대로 인한 뿌리돌림 현상을 방지할 수 있어야 함.

o 지지시설

- 바람에 컨테이너가 쓰러지지 않도록 하는 지주(대나무, 철제) 및 지지선 등

□ 지원 및 사후관리

o 사업자 선정

- 신청자는 사업신청서, 사업계획서, 지원자격 증빙서류 등을 지자체에 제출
- 지자체는 신청자의 지원자격 및 사업계획을 검토한 후 사업대상자 선정 우선순위 요건에 따라 지원대상자를 선정하고, 사업 확정 시 사업자에게 지원 확정사항을 통보

o 보조금 집행

- 사업자는 보조금 전용통장을 개설하여 보조금을 구분 계리해야 하고, 보조금의 집행(교부, 지출 등)과 관련된 사항은 e-나라도움을 이용하여 예치형으로 관리하는 것을 원칙으로 함

  * 사업비 집행에 따른 계약서, 전자세금계산서 등 증빙서류 확인 철저
  * 비예치형으로 관리할 경우 자부담금을 우선 집행하여야 하며, 보조금 집행이 완료된 때에는 현장 사진첩(전·중·후) 및 사업비 집행에 따른 증빙서류 등을 첨부하여 사업주관기관에 제출하고 보조금 정산 확정

o 사후관리

- 「보조금의 관리에 관한 법률」 제35조 및 「농림축산식품분야 재정사업 관리 기본규정」 제76조, 보조금 교부조건 등 관련 규정에 따라 사후관리 기간을 정하여 운영하며, 사업주관기관의 승인 없이 목적 외 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공에 해당하는 행위를 제한함
  * (예시) 비닐하우스의 경우 사후관리기간 10년±3
- 사후관리대장(지원자 명부, 시설완료내역, 재배시설 활용 등 기재) 및 조경수 생산·출하 관리대장 비치(컨테이너 재배시설 관련 / 붙임 참고)

o 기타사항

- 이 외의 사항에 대하여는 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 등 관련 법규에 따름

[붙임]

컨테이너 재배시설을 이용한 조경수 생산·출하 관리대장(예시)

수종	식 재			출 하			
	식재시기 (년-월-일)	규 격 (H×W×R)	식재량 (주)	출하시기 (년-월-일)	규 격 (H×W×R)	출하량 (주)	출하가격 (원/주)

7. 관상식물·묘포지 토양개량사업 실시요령

□ 목 적

○ 계속된 연작으로 지력이 약화된 관상수 등 재배포지 토양의 물리성 및 화학성을 개량하고 산성화된 토양의 산도를 교정하여 우량한 관상수 생산을 추진

□ 추진방침

○ 토양개량제인 목탄을 사용하여 토양 물리성 및 화학성 개량

○ 석회질비료를 사용하여 산성토양의 토양산도 조절

○ 토양개량제 살포요령 준수로 토양개량 효과 극대화

□ 사업내용

○ 지원대상자 : 조경수 및 분재 등 관상수 생산자

○ ha당 단비 : 4,750천원

- (입상)석회질비료 : 2,000kg/ha × 2,500원/20kg = 250천원/ha
- 목 탄 분 말 : 4,500kg/ha × 15,000원/15kg = 4,500천원/ha

□ 추진요령

<목탄분말과 석회질비료를 함께 지원하는 경우>

○ 대상지 선정

- 토양 물리성·화학성 개량 및 토양산도 교정이 필요한 관상수 재배포지

○ 실시요령

- 토양 물리성 및 화학성 개량이 필요한 포지를 대상으로 목탄분말 살포공종을 지원(4,500kg/ha, 4,500천원)
- 토양산도 교정은 토양조사 결과 토양산도 pH 5.5 이하인 포지를 대상으로 석회질비료 살포공종을 지원(2,000kg/ha, 250천원)

※ 토양산도 교정은 사전 전문가(국립산림과학원, 시·군 농업기술센터)의 기술지도를 받아 실시.

＜목탄분말만 지원하는 경우＞

○ 대상지 선정

- 토양산도 교정이 필요하지 않은 관상수 재배포지

○ 실시요령

- 토양 물리성 및 화학성 개량이 필요한 포지를 대상으로 목탄분말 살포공종만 지원(4,500㎏/ha, 4,500천원)

□ 살포요령

○ 살포시기

- 목탄분말 : 시업 10일전 포지 전면적에 골고루 살포하고 경운한 뒤 파종 또는 정식
- (입상)석회질비료 : 시업 1개월 전 포지 전 면적에 골고루 살포하고 경운

○ 살포량

- 목탄분말 : 10a(300평)당 450㎏
- 석회질비료 : 붙임 살포량 산정방법 참조
  - 석회질비료 살포량 : 10a당 90㎏
    ※ 토성 : 사토, 부식함량 : 5%미만, 토양산도 : pH 4.7→pH 5.5교정
  - 석회질비료 살포량 : 10a당 180㎏
    ※ 토성 : 사양토, 부식함량 : 5%미만, 토양산도 : pH 4.7→pH 5.5교정
  - 석회질비료 살포량 : 10a당 270㎏
    ※ 토성 : 양토, 부식함량 : 5%미만, 토양산도 : pH 4.7→pH 5.5교정

□ 토양개량제(목탄 및 석회질비료) 공급

○ 시·도별 자체실정에 맞게 공급계획을 수립하여 추진

〈참고 1〉

석회질비료 살포량 산정 방법

□ 석회질 비료 사용기준

(단위 : ㎏)

구 분	부식함량(%)			
	5%미만	5~10%	10~20%	20%이상
사 토	56	113	150~225	
사양토	113	169	225~300	
양 토	169	225	300~375	
식양토	225	281	375~450	
식 토	281	338	450~525	
부식토				450~750

※ 토양깊이 10㎝까지 10a의 PH 1을 변화시키는데 필요한 석회질비료량임

□ 석회질비료 소요량 계산식 : C×(A-B)×D/10

- C : PH를 1단위 변화시키는 데 필요한 석회질비료량
- A : 개량하고자 하는 PH
- B : 개량전 PH
- D : 개량하고자 하는 토양의 깊이

예) 토양을 분석한 결과 PH가 4.7, 토성이 양토, 부식함양이 5%미만인 토양을 토심 20㎝까지 PH 5.5로 교정하고자 할 때 석회질비료 소요량은?

169×(5.5-4.7)×20/10 = 270.4kg/10a(2,704kg/ha당)

※ 산림토양은 양토 또는 미사질양토임

8. 잔디재배지 토양개량사업 실시요령

□ 목 적

○ 계속된 연작과 화학비료의 과다사 용으로 산성화 등 토양의 화학성이 악화되고 있는 잔디재배지 토양의 물리성 및 화학성을 개량하고 토양 내 유효규산 함량과 토양산도를 교정하여 고품질 잔디 생산 추진

□ 추진방침

○ 토양개량제인 규산, 배토용 흙 또는 모래를 사용하여 토양 물리성 및 화학성 개량

○ 규산을 살포하여 산성토양의 토양 내 유효규산 함량 및 토양산도 조정

○ 토양개량제 규산과 수용성 규산염, 배토용 흙 또는 모래 살포요령 준수로 잔디 생육 증진

□ 사업내용

○ 지원대상자 : 잔디 생산자

○ ha당 단비 : 3,450천원

- 입상 규산질비료(SiO2, 25%) 2,000㎏×5,500원/20㎏=550천원/ha
- 수용성 규산염(SiO3, 2.77%, 액비 기준) 10,000cc×30,000원/500cc =660천원/ha
- 배토용 흙 또는 모래(미사나 점토함량이 낮은 양토로사양토, 양질양토, 사토, 1ton 기준) 80ton×28,000원=2,240천원/ha

□ 추진요령

○ 대상지 선정

- 규산 결핍(토양 내 유효규산 157㎎/㎏ 이하), 산성(pH 5.5 이하)화된 잔디 재배포지

○ 실시요령

- 토양조사 결과 토양 내 유효규산이 157㎎/㎏ 이하 또는 토양산도 pH 5.5 이하인 포지를 대상으로 입상 규산질비료 살포공종을 지원
- 잔디의 생육 증진과 토양 물리성 및 화학성 개량이 필요한 포지를 대상으로 수용성 규산염, 흙 또는 배토 살포공종을 지원

※ 토양 내 유효규산 함량과 산도 교정은 사전 전문가(국립산림과학원, 시·군 농업기술센터)의 기술 지도를 받아 실시

□ 살포요령

○ 살포시기

- 입상 규산질비료 : 신초발생시기 전(3~4월) 전량시비, 3년 1주기
- 수용성 규산염 : 잔디생육시기(5~7월) 2회 살포, 1년 1주기
- 흙 또는 모래 배토 : 신초발생시기 4~5월, 월동시기 9~11월, 2회 살포, 2년 1주기

○ 살포량

- 입상 규산질비료 : 붙임 살포량 산정방법 참조
  - 입상 규산질비료 적정 살포량 : 10a(300평)당 200㎏
- 흙 또는 모래 배토 : 10a(300평)당 8ton (1회 살포량)

□ 토양개량제(규산질비료) 공급

○ 시·도별 자체실정에 맞게 공급계획을 수립하여 추진

9. 송이산 가꾸기사업 실시요령

Ⅰ. 용어의 정의

1. **송이산(松茸山)** : 송이가 발생하는 산 또는 송이가 발생하도록 사업을 하는 산
   - ○ 송이 발생림 : 현재 송이가 발생하는 산
   - ○ 송이 발생가능림 : 앞으로 송이가 발생될 가능성이 있는 산
2. **송이균환** : 버섯이 실제로 나는 근거가 되는 땅속 송이균의 모임
3. **적지(適地)판정 작업** : 사업 요청지역의 입지조건, 생태적 조건 등을 점검하여 사업실행의 타당성 여부를 판정하는 작업
4. **작업종**
   - ○ **간벌** : 숲의 밀도조절을 위하여 소나무 및 활엽수를 제거하는 작업
   - ○ **가지치기** : 숲에 들어오는 빛의 양 조절 및 원활한 작업을 위하여 역지(力枝; 줄기에 버금가는 굵은 가지) 이하의 가지를 잘라내는 작업
   - ○ **하층식생 정리** : 송이산 내부에 자라는 관목류(산철쭉, 쪽동백 등)나 전년도 작업 후에 발생한 참나무류 등의 맹아를 제거하는 작업
   - ○ **지피물 제거** : 송이산의 지표면에 쌓인 낙엽, 나무가지 등을 제거하는 작업
   - ○ **산물반출** : 간벌, 가지치기, 하층식생 정리, 지피물 제거과정에서 나온 각종 산물을 대상지역 밖으로 옮기는 작업
   - ○ **관수시설** : 송이산에 수분을 공급하기 위한 스프링클러, 양수기 등의 설치작업

Ⅱ. 운영절차

1. 사업추진 : 농림수산사업 시행지침에 따름

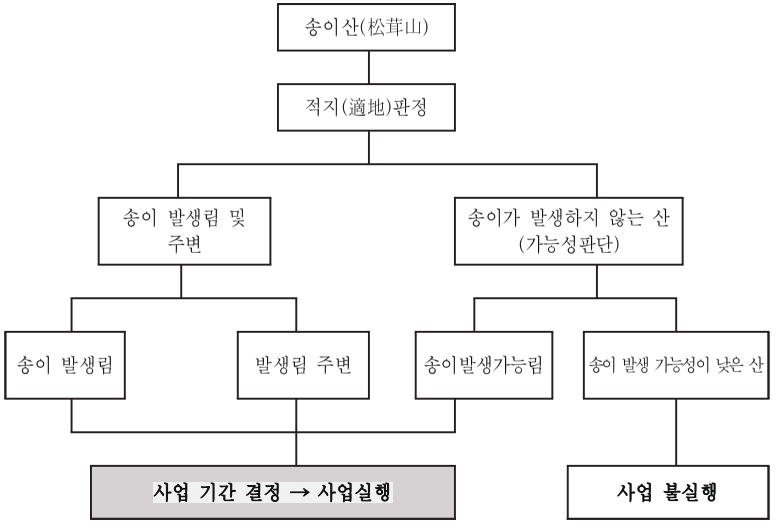
* 교육자료는 국립산림과학원이 제공하는 기본자료를 토대로 시·군의 여건에 따라 편집, 제작

2. 교육자료의 구성

- ○ 송이의 생리 및 생태(송이 및 송이 발생림의 특성)
- ○ 송이산 가꾸기(송이산 관리의 원리 및 실행방법)
- ○ 송이증수 및 품질향상(관수시설 설치·운영방식, 품질향상 방법)

※ 지역에 따라 지역 여건 설명 등 포함(예: 울진군 영상 교육자료 등)

Ⅲ. 사업실행 원칙



[그림 1] 송이산 가꾸기사업 실행 흐름도.

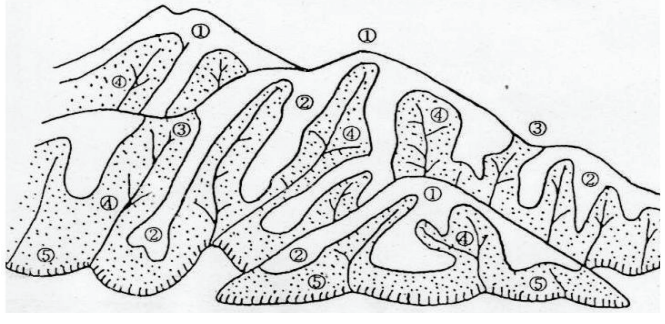
1. 사업적지 판정

1) 적지판정 요건

○ **지 형** : 배수가 잘되는 산등성이 부근이 적당함

- 산중복(中腹) 부분도 배수가 잘되어 토양이 건조한 곳은 가능
- 통풍이 양호하고 햇볕이 잘 들어서 비교적 건조한 곳이 좋음

※ 배수가 잘되지 않고 수분이 많은 곳은 송이가 발생할 확률이 낮음을 감안하여 선정



번호	구 분	지형의 구체적인 모습	적지판정
①	**산 정상 부근**	**토심이 얕아서 소나무 뿌리도 얕게 퍼짐**	**적 합**
②	**산등 부근**	**능선부의 아래 부분으로 건조한 곳**	**적 합**
③	오목한 지형	토심이 비교적 깊고 습한 지형	부적합
④	계곡부	토심이 깊고 하층식생이 많음	부적합
⑤	산복 이하	토심이 깊고 습하여 하층식생이 많음	부적합

[그림 2] 사업적지 판정을 위한 각종 지형의 유형.

○ **임상(林相)** : 소나무가 주종을 이루고 있는 숲이 가장 적당

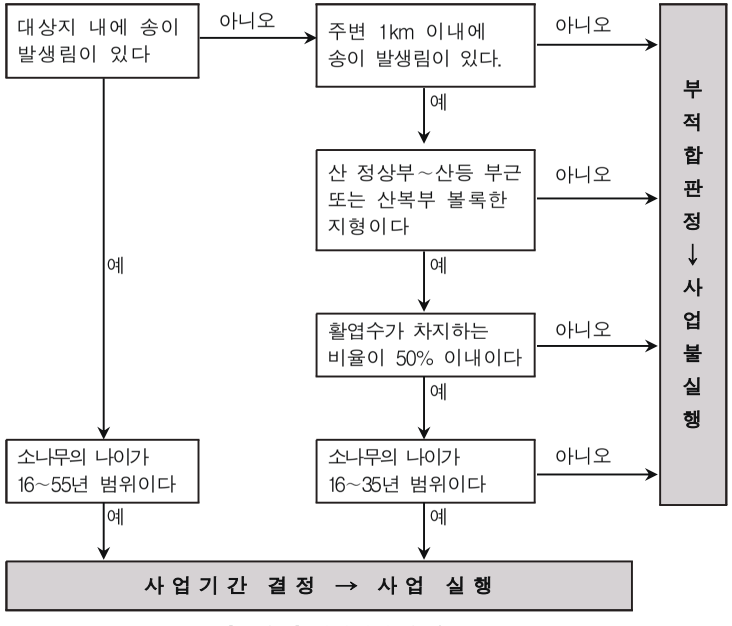
구 분	숲의 구체적인 형태	적지판정	
		발생림	발생 가능림
소나무 지배형	**숲의 70% 이상을 소나무가 차지한 숲**	**적합**	**적합**
활엽수 침입형 (30~50%)	상층림은 소나무가 주종을 이루고 있으나 참나무류 등 활엽수가 침입하여 혼효림을 이루고 있는 숲	**적합**	부적합
활엽수 지배형 (50%이상)	소나무가 쇠퇴하고 활엽수가 우세한 임상	부적합	부적합

○ **소나무 임령(林齡) :** 송이발생이 시작되기 직전의 유령림이나 송이가 발생하기 시작한 숲이 가장 적당

※ 송이 발생시기 : 소나무 임령 20~30년부터 발생

구분		15년생이하	16~35년생	36~55년생	55년생 초과
적지판정	발생림	부적합	**적합**	**적합**	부적합
	발생가능림	부적합	**적합**	부적합	부적합

2) 적지판정 순서도



[그림 3] 적지판정 순서도.

2. 송이발생림과 발생가능림의 구분

○ 송이 발생림과 발생가능림을 구분하여 사업실행 타당성 여부를 먼저 판단하고 사업 실시방법에 따라 실시

○ **송이가 생산되고 있는 숲 및 주변 숲**

- 이미 송이가 발생하는 산이므로 발생을 지속시키거나 생산량을 증대시키고 발생면적을 주변으로 확대하기 위하여 사업실시 범위(면적) 및 사업 기간을 결정한 후 사업을 실시

○ **송이가 생산되지 않는 숲**

- [그림 3]의 적지판정 순서도에 따라 사업 실행여부 결정
- 송이 발생가능림으로 판단되는 경우에 한하여 사업기간을 결정·실행

3. 사업기간의 결정

○ **송이 발생림** : 임상 및 소나무 임령에 따라 구분

구 분	소나무 지배형	활엽수 침입형
유령림(16~35년생)	2년(1, 2차년도)	3년(1, 2, 3차년도)
장령림(36~55년생)	3년(1, 3, 5차년도)	4년(1~4차년도)

○ **송이 발생림 주변 :** 3년(1, 2, 3차년도)

○ **송이 발생가능림 :** 2년(1, 2차년도)

○ 위 사업기간은 사업의 효과가 실질적으로 나타날 수 있는 최소한의 기간으로서, 본 기간동안 사업이 진행되면 가시적인 효과가 나타나게 됨

☞ 1차년도 사업만하고 후속사업을 시행하지 않을 경우 가시적인 효과가 나타나지 않게 됨을 명심하여 추진

☞ 동일 필지에 연차별 사업을 우선 지원할 수 있도록 사업기간 설정

☞ 1차년도 이후의 작업을 소홀히 할 경우 사업전체가 실패할 우려가 높은 점을 고려하여 사업기간을 결정

4. 세부 사업내용의 결정

○ **송이 발생림** : 임상 및 소나무 임령에 따라 구분

구 분	유령림(16~35년생)		장령림(36~55년생)	
	소나무 지배형	활엽수 침입형	소나무 지배형	활엽수 침입형
1차년도	간, 하, 지	간, 하, 지	가, 하, 지	간, 하, 지
2차년도	가, 하	간, 가, 하	-	가, 하
3차년도	-	가, 하, 지	가, 하, 지	가, 하, 지
4차년도	-	-	-	가, 하
5차년도	-	-	가, 하, 지	-

※ **간**: 간벌, **가**: 가지치기, **하**: 하층식생 정리, **지**: 지피물 제거

○ **송이 발생림 주변**

- 1차년도 : 간벌, 가지치기, 하층식생 정리, 지피물 제거
- 2차년도 : 가지치기, 하층식생 정리
- 3차년도 : 하층식생 정리, 지피물 제거

○ **송이 발생가능림**

- 1차년도 : 간벌, 가지치기, 하층식생 정리, 지피물 제거
- 2차년도 : 가지치기, 하층식생 정리

5. 관수시설 설치대상지 선정

○ 사업적지 : 송이 발생림 중 송이 환경개선사업을 한 지역만을 대상으로 함.
※ 구체적인 작업방법은 관수시설 설치사업 실시방법을 참조

Ⅳ. 사업지 선정

1. 유의사항

○ 송이 발생림의 산 전체나 발생가능림 전체를 대상으로 하는 것은 아님
○ 사업효과가 높을 것으로 예상되는 일부 지점만을 대상으로 선정
※ 송이산 가꾸기사업은 많은 비용이 소요되므로 명확히 선별하여 작업을 효과적으로 실시할 필요
○ **동일 필지에 연차별 사업을 우선 지원할 수 있도록 사업지 설정**

2. 사업지 선정방법

○ **송이 발생림 및 발생림 주변**
- 송이가 실제로 나고 있는 부근을 중심으로 송이균환이 확대될 수 있는 지역을 선정
- 송이 발생림 : 송이 균환을 포함하고 있는 사면의 산복부 이상 적합한 곳으로 판정되는 곳
- 송이 발생림 주변 : 송이 균환은 없으나 송이 발생림에 인접한 숲으로서 송이 발생림과 비슷한 형태의 숲

○ **송이 발생가능림**
- 35년생 이하의 유령림만을 대상으로 선정
- 소나무가 70% 이상 차지하고 있는 배수가 잘 되는 토양을 지닌 숲을 선정
- 산 정상에서 능선으로 연결되는 동일한 사면(斜面)을 하나의 사업단위로 선정

○ **관수시설 설치사업**
- 송이 발생림 중 최근 10년 이내에 송이 환경개선사업을 한 지역만을 대상으로 함.
- 송이 환경개선을 한 지역으로서 지피물이 많지 않고 송이가 많이 나던 곳을 대상으로 하며, 가뭄에도 일정량의 수량이 공급되는 옹달샘이나 관정(管井)을 통해 수원(水源) 확보가 가능한 곳 선정, 지원
- 저수지(貯水池) 또는 수원(水源) 주변에 과수원이나 전답으로 인하여 수질 오염이 예상되는 곳은 배제
- 건전한 송이 균환이 있는 지역에 집중 설치
※ 송이 균환이 건전하지 않은 지역에 관수시설을 설치하여 수분을 공급할 경우 송이 이외 유해한 버섯이나 미생물이 늘어나 송이 생산이 감소할 우려가 있음.

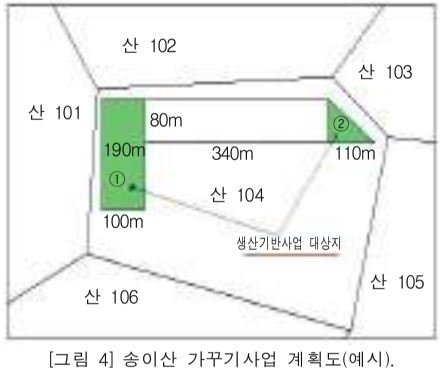
Ⅴ. 도면표시 방법

1. 사용 도면

○ 사업 대상지 위치 : 1/25,000 도면에 표시
○ 세부 작업계획 : 1/6,000의 임야도에 표시

2. 표시 방법

○ 1/6,000의 임야도에 작업면적을 표시
○ 사업을 실시하는 구역과 사업을 실시하지 않는 구역을 명확하게 표시하기 위하여 사업대상지는 사각형으로 구획하되 부분적으로는 삼각형으로 표시하는 것도 가능함
※ 변의 폭 : 50m, 100m, 150m 또는 200m 등으로 일정하게 하되 최소 10m 단위로라도 표시
○ 작업구역이 다수인 경우 각 작업구역별로 일련번호를 부여하여 표시
※ 1/6,000의 임야도를 사용하여 사업하고자 하는 지번 산104내에 사업지를 사각형 또는 삼각형의 형태로 표시한 것임



[그림 4] 송이산 가꾸기사업 계획도(예시).

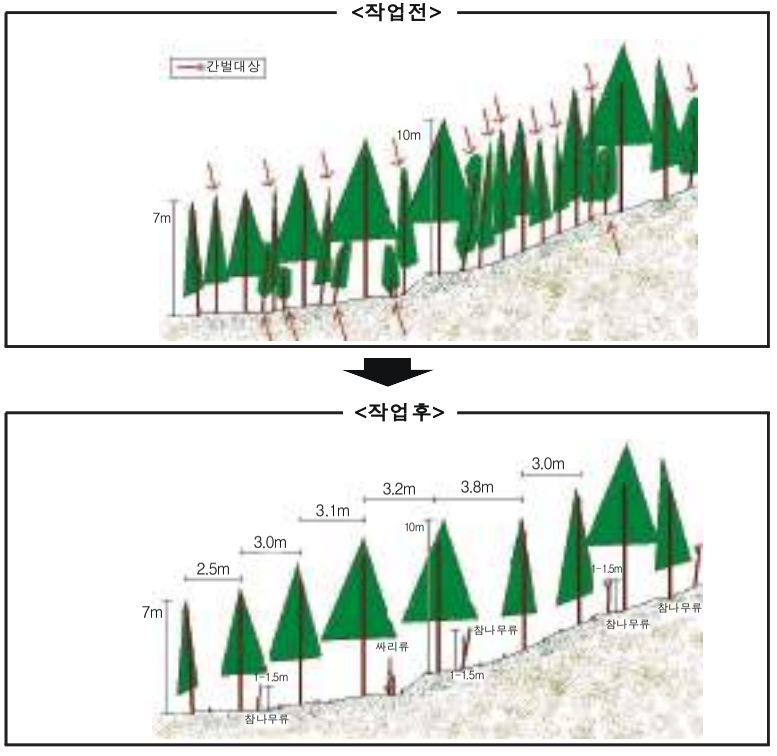
Ⅵ. 사업별 실시방법

1. 작업종별 작업방법

1) 간 벌

○ 공간조절을 위한 간벌로서 나무 사이의 거리가 나무 키의 35% 수준이 되도록 조정하는 것을 원칙으로 함 (※ 상대공간지수가 35 내외)

(예) 소나무림의 수고(樹高)가 10m인 경우에는 나무 사이의 거리가 3.5m내외가 되도록 하며, 수고가 5m인 경우에는 나무사이의 거리가 1.8m내외가 되도록 공간유지를 위한 간벌을 실시



[그림 5] 송이산의 공간조절을 위한 간벌 작업방법.

※ 소나무 간벌은 최대한 억제하되 상대공간지수를 유지하기 위하여 일정한 범위내의 소나무도 제거하며, 참나무류라 할지라도 너무 간격이 멀게 되는 경우에는 남겨둠. 참나무류는 맹아 발생 억제를 위하여 가슴높이 정도에서 절단시키고, 싸리 철쭉류는 1~2개의 줄기만 남기고 모두 제거함.

$$\text{※ 상대공간지수(RSI)} = \frac{\text{나무 사이의 간격(m)}}{\text{숲의 나무 키 평균치(m)}} \times 100(\%)$$

○ 맹아(萌芽)발생이 잘 되는 참나무류는 첫 해에 가슴높이(1.2~1.5m)에서 잘라내어 나무 줄기가 남아 있도록 처리

⇒ 2~3차년도에는 하층식생 정리작업을 통하여 새로 돋아난 잔가지만 정리하다가 4~5차년도에 완전히 제거하는 방법을 사용

○ 간벌은 산물 반출 작업을 포함하며, 나뭇가지 등과 더불어 반드시 사업대상지 밖으로 반출하여야 함

2) 가지치기

○ 공간조절을 위한 간벌을 실시하여 나무간의 거리를 넓혔음에도 불구하고 땅에 그늘이 너무 많이 지는 경우에 실시

○ 작업공간 유지를 위하여 지상 2m 이하의 가지를 우선적으로 제거

- 가지가 3번 이상 겹쳐지면서 그늘을 만들 경우에는 2번만 겹쳐지는 수준이 되도록 가지치기를 실시

3) 하층식생 정리

○ 진달래 및 철쭉 종류와 싸리류는 줄기 중에서 2~3개만 남기고 밑동을 절단하여 제거

○ 참나무류를 1.2~1.5m의 높이에서 잘라 새 가지가 나온 경우에는 다시 윗부분을 잘라 1.2~1.5m 부분에서 나무가 옆으로 퍼지는 형태가 되도록 만들고, 처음 자른 지 4년 이상 경과한 경우에는 완전히 잘라냄

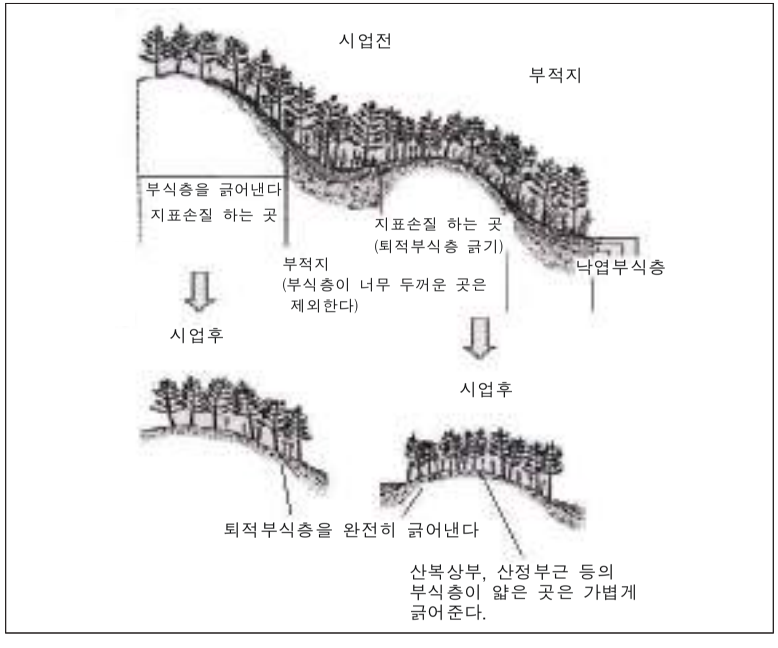
4) 지피물 제거

○ 낙엽층의 두께가 5cm 이상일 경우에는 낙엽층이 모두 없어질 정도로 긁어냄

○ 신선한 낙엽이 아니라 썩고 있는 낙엽층일 경우에는 3cm 이상의 낙엽층은 모두 지표면(흙)이 나타나도록 제거

○ 초본류는 큰 영향을 미치지 않으므로 높이 20cm 이하의 작은 초본은 무시

- 높이 20cm가 넘는 초본류와 조릿대 등 습지성 초본류는 풀베기 또는 굴취를 통하여 제거

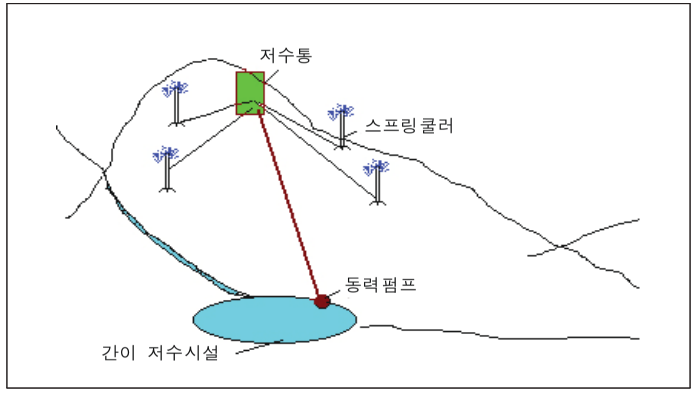


[그림 6] 지표 손질작업(낙엽긁기) 작업.

5) 관수시설 설치

○ 산 정상부(송이 발생지보다 표고 20m 이상 높은 곳)에 설치한 물탱크까지 동력을 이용하여 물을 끌어 올린 후, 송이 발생지에 설치된 스프링클러의 작동은 별도의 동력이 아니라 위치에너지를 이용하여 공급하는 방식을 기준으로함(그림 7 참조)

※ 물탱크를 사용하지 않고 수원(水源)에서 스프링클러로 직접 물을 공급할 경우, 배분장치에 과부하(過負荷)가 걸려 호스 및 연결조인트 파손이 야기될 수 있으므로 지침을 준수하도록 지도



[그림 7] 관수시설 설치 모형도(예시).

○ 이후 송이산 확대에 따른 관수영역의 확대를 감안하여 동력기는 기준에 비하여 대용량을 사용하도록 유도하고, 물탱크는 ha당 1,000ℓ 수준을 기준으로 설치하도록 지원. 호스는 저수지에서 저수통까지의 공급용과 저수통에서 개별 스프링클러로의 배분용을 세분하여 시행하고 각 기자재의 단가는 현실가격을 감안하여 조정, 운영

2. 작업 시기

○ 간벌, 하층식생 정리 및 가지치기는 나무의 종류 판단과 그늘진 정도의 확인이 쉬우며 맹아 발생을 억제하는 효과가 높은 여름철에 실시하는 것이 가장 좋음

○ 송이 발생림의 경우 낙엽 긁기는 송이를 채취한 후(10월 중순~11월)에 실시하는 것이 바람직함

○ 다만 송이 발생가능림의 경우에는 여름철에 모든 작업을 실시하는 것도 무방하며, 발생림은 송이 채취 후 모든 작업을 실시하는 것도 가능함

3. 대상지별 작업원칙

1) 송이 발생림

○ **작업원칙**

- 현재 송이가 발생하고 있는 숲이므로 급격한 환경변화를 피하고 소규모로 잘 다듬어 주는 형태로 관리
- 숲의 나이와 활엽수가 차지하는 비율에 따라 각각 다른 기법을 적용함

○ **유령림(16~35년생)**

- **소나무 지배형**
  - 1차년도 : 공간조절을 위한 간벌을 상대공간지수가 35 수준이 되도록 실시하며 하층식생 정리와 지피물 제거 작업을 실시
  - 2차년도 : 가지치기와 하층식생 정리만 실시하면서 전체적으로 안정을 이룰 수 있도록 유도
- **활엽수 침입형**
  - 1차년도 : 공간조절을 위한 간벌을 상대공간지수가 30 수준이 되도록 실시하되 소나무는 최대한 남기고 활엽수를 주로 제거, 기타 하층식생 정리와 지피물 제거 작업을 실시
  - 2차년도 : 상대공간지수가 35 수준이 되도록 추가 간벌과 하층식생 정리를 실시하며 가지치기를 통하여 숲의 그늘진 정도를 조절
  - 3차년도 : 가슴높이에서 자른 참나무류의 하층식생 정리와 가지치기를 실시하며 지피물 제거작업을 추가로 실시

○ **장령림(36~55년생)**

- **소나무 지배형**
  - 격년 간격으로 하층식생 정리, 가지치기, 지피물 제거 작업을 실시
- **활엽수 침입형**
  - 1차년도 : 소나무를 남겨두고 활엽수만 제거하면서 상대공간지수가 35 수준이 되도록 간벌, 하층식생 정리, 지피물 제거 작업을 실시
  - 2차년도 : 가지치기와 하층식생 정리만을 실시
  - 3차년도 : 가지치기, 하층식생 정리와 더불어 지피물 제거작업을 추가로 실시
  - 4차년도 : 하층식생 정리를 통하여 수세(樹勢)가 약해진 참나무류를 완전히 제거하고, 가지치기를 통하여 나뭇가지가 3번 이상 겹쳐지며 그늘이 형성되는 곳이 없도록 함

2) 송이 발생림 주변

○ **1차년도**

- 소나무는 최대한 유지하되 상대공간지수가 35 수준이 될 수 있도록 참나무류를 제거하며, 하층식생 정리, 가지치기, 지피물 제거 실시

○ **2차년도**

- 숲의 그늘진 정도를 다시 확인, 가지치기를 실시하고 하층식생을 정리

○ **3차년도**

- 하층식생 정리와 더불어 낙엽층을 비롯한 지피물 제거작업을 다시 실시

3) 송이 발생가능림

○ **1차년도**

- 강도의 간벌로서 상대공간지수가 35의 수준이 될 수 있도록 실시
- 필요한 경우에는 소나무도 간벌 대상에 포함
- 가지치기, 하층식생 정리를 실시하여 숲의 그늘진 정도를 줄이며 지피물 제거는 지표면 흙이 보일 수 있는 정도로 실시

○ **2차년도**

- 가지치기로 나뭇가지가 3번 이상 겹쳐지며 그늘이 형성되는 곳이 없도록 함
- 하층식생을 정리하여 빛이 지표면에 많이 와 닿을 수 있도록 처리

4) 관수시설 설치사업

○ 관수시설 설치는 가능한 한 7월말 이전에 완료

○ 기타 구체적인 작업방법은 관수시설을 설치하는 지역의 지형 등 지역적 여건을 고려하여 실행

Ⅶ. 사업실행 기준단가

1. 단가 산정 원칙

○ 실제 사업면적(ha)을 기준으로 산정(전체 산림면적이 아님)

○ 사업대상지의 송이 발생여부, 임상 및 임령에 따라 차등 산정

○ 세부 사업별 및 사업실행 연도별로 기준단가를 산정

○ 산물반출 사업비는 간벌, 가지치기 등 각 세부사업에 포함

○ 관수시설 설치사업 : 장비 이외 인건비는 기준단가에 미포함

2. 사업실행 단가표

(단위 : 원/ha)

세부사업별	공 정	비 고
○ 간 벌		
- 소나무지배형 (유령림)	10인	벌목인부 적용
- 활엽수침입형 (유령림)	10인	벌목인부 적용
- 활엽수침입형 (장령림)	15인	벌목인부 적용
○ 가지치기	5인	벌목인부 적용
○ 하층식생정리	5인	벌목인부 적용
○ 지피물제거		
- 1차년도	10인	조림인부 적용
- 2차년도	5인	조림인부 적용
○ 관수시설		
- 스프링쿨러	5대	5대
- 양 수 기	0.5대	5마력
- 동 력 기	0.5대	7마력 디젤엔진
- PE호스(공급용)	1롤(100m)	50㎜, PE 농수관
- PE호스(배분용)	1롤(100m)	19~20㎜ 농수관
- 저수탱크	1조(1톤)	10㎜ 관수 가능량
- 기타자재	1세트	비닐, 배관자재 등

※ ① 인건비 및 재료비는 대한건설협회 및 물가정보지의 최근자료를 활용하여 적용할 수 있음.

② 산물 반출 사업비는 각 세부사업에 포함.

③ 관수시설 설치시 인건비를 포함하지 않은 것은 본 시설의 설치를 통하여 설치효과를 짧은 기간에 거둘 수 있음을 감안한 것이며, 산주가 수혜자 부담 원칙 차원에서 처리하도록 하기 위함임.

10. 산림소득작물 생산을 위한 작업로 시설지침

1. 목 적

o 산림소득을 위한 임산물 생산지에 환경친화적인 견실한 작업로를 시설하여 재배·관리를 기계화함으로써 생산비 절감, 농산촌 소득증대, 수출경쟁력 제고에 기여

2. 사업 개요

o 내 용

- 수실류 등 산림소득작물생산을 위한 노폭 3m이내의 작업로를 산사태 및 작업 능률 등을 감안하여 토공사 및 안전시설 위주로 시설(작업로 시설)하고 노폭을 최소화할 것

※ '08년부터 ㎞당 5백만원 범위 내에서 기존시설 작업로의 보수비 지원도 가능

o 지원대상자

- 산림소득작물 재배·관리하는 임업인 등 또는 생산자단체

o 시설 단비(참고자료 참조)

- ㎞당 20백만원을 한도로 작업의 난이도에 따라 차등 적용

※ 종단기울기 15%를 초과하는 경우, 구간거리 40m 이내로 콘크리트 포장 가능

※ 경사도 35°이상 산지에서의 작업로 시설시 가급적 성토를 지양할 것

o 지원 비율 및 지원조건 : 산림소득분야 사업시행지침서 참고

3. 추진 체계

o 사업 주관기관

- 시·군·구

o 사업담당부서

- 산림청 : 산림산업정책국 사유림경영소득과(042-481-4194, 4209)
- 시·도 : 산림관련부서
- 시·군·구 : 산림관련부서·기관

o 작업로 시설 신고 구비서류(신고조항)

- 산지일시사용신고

가. 사업계획서(산지일시사용의 목적, 사업기간, 일시사용하려는 산지의 이용계획, 입목처리계획, 토석처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 한다) 1부되어야 한다) 1부

나. 일시사용하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 한다)

다. 산지일시사용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 아니하거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부

라. 측량업자등이 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지일시사용예정지실측도 1부. 다만, 다음의 경우에는 그 구분에 따른 서류를 대신 제출할 수 있음.

1)「산지관리법 시행령」별표 3의3 제1호 가목 및 나목에 해당하는 경우로서 예정지가 연접한 토지의 경계로부터 20미터 이상 떨어져 있는 경우: 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본

2)「산지관리법 시행령」별표 3의3 제2호 및 제5호부터 제8호까지에 해당하는 경우: 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본

3)「산지관리법 시행령」별표 3의3 제3호가목 및 제4호가목에 해당하는 경우: 임도설계도서

4)「산지관리법 시행령」별표 3의3 제3호나목 및 제4호나목·다목에 해당하는 경우: 해당 노선이 표시된 임야도 사본

마. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도(풍력발전시설 진입로의 경우에는 20미터 간격으로 원지반의 경사도가 표시된 진입로의 횡단도를 말한다)와 복구공종·공법 및 견취도가 포함된 복구계획서 1부(복구하여야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제4호나목 및 다목에 해당하는 경우에는 종단도 및 횡단도를 생략한 복구계획서. 법 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있다)

바.「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본 1부(신청인이나 신고인이 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당한다)

사.「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정한다)

아. 그 밖에 산지일시사용신고의 행위별 조건 및 기준 등의 검토 관련 서류(산지일시사용신고의 행위별 조건 및 기준 등을 추가로 검토할 필요가 있는 경우만 해당한다)

- 산지일시사용변경신고: 변경사실을 증명할 수 있는 서류 각 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당)
- 산지일시사용기간 연장신고: 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당)

〈산지일시사용신고 관련 조항〉

①「산지관리법」 제15조의2(산지일시사용허가·신고)

②「산지관리법 시행령」 제18조의3(산지일시사용신고)

③「산지관리법 시행규칙」 제15조의3(산지일시사용신고)

o 대체산림자원조성비 관련 조항(산지관리법 제19조)

o 지원대상자(지) 선정요령 및 절차

- 선정기준 : 산림소득작물생산면적이 3㏊이상이 기준이나, 시장·군수 등이 필요할 경우 선정기준면적은 가감할 수 있음
- 선정절차 : 산림소득사업 신청·선정 절차와 동일

4. 산림소득작물 생산을 위한 작업로 시설 요령

<작업로 시설기준>

o 작업로 시설지 경사

- 산지경사도가 35도 이상인 재배지는 가급적 작업로 시설 제한

o 작업로 노폭

- 소형차량이 통행할 수 있도록 노폭은 3m이내로 시설하되, 형질변경 최소화로 피해예방

o 작업로의 종단기울기

- 작업로의 종단기울기는 횡작업로는 등고선 방향으로 2~8%로 시설하고, 종작업로는 18%(단구간 12%) 이내로 시설
- 작업로의 종단기울기가 급한 일부 부분(15%이상)에 대해서 사리부설 및 포장을 실시할 수 있음

o 작업로 노폭

- 너비가 3미터 이내일 것. 다만, 다음의 경우에는 3미터를 초과할 수 있다.

1) 배향곡선지(背向曲線地):S자 형태의 지형)·차량대피소 및 차를 돌리기 위한 장소 등 부득이한 경우

2) 토석운반로를 설치하는 경우

o 작업로의 종단기울기

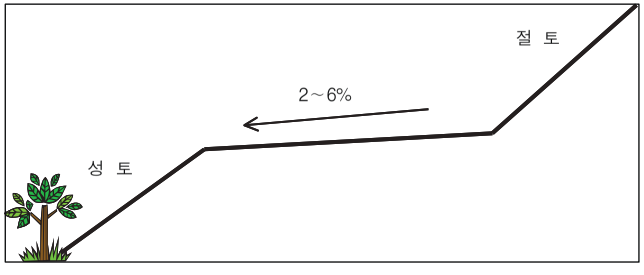
- 작업로의 종단기울기는 기본적으로 2~8퍼센트 범위에서 시설하되, 부득이한 경우 종단기울기 25퍼센트 이내로 시설

※ 단, 종단기울기 15퍼센트를 초과하는 경우, 구간거리 40미터 이내로 콘크리트 포장. [포장방법은 임도구조물 표준도(산림청) 준용]

- 산지경사 30도 이상 구간은 노체안정을 위해 성토부 간이안정시설 설치

o 횡단기울기

- 측구시설이 없는 외향경사로 기울기는 2~6%로 시설



<외향경사의 횡단구조와 적정기울기>

o 작업로 간격

- 작업로와 작업로간 거리(간격)는 최소 20m 이상 유지
- 경사도에 따라 사거리를 감안하여 작업로간 거리 조정

o 차량대피소 등 시설

- 차량교행 또는 차돌림이 필요한 지역은 차량대비소·차돌림 장소를 적정규모로 설치

o 절·성토사면 기울기 및 보호공정

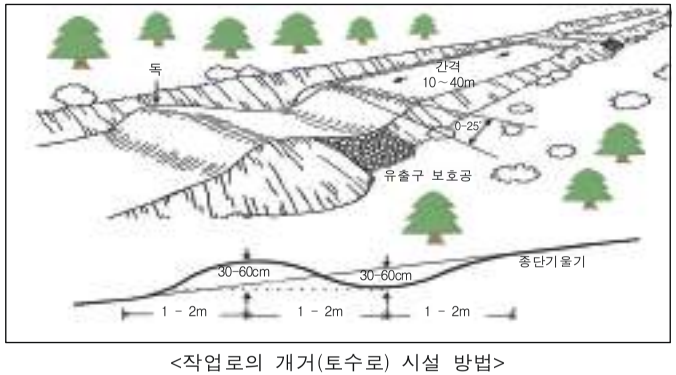
- 절·성토사면 안정을 위하여 경사면 기울기는 다음 기준에 부합될 수 있도록 설계

구 분	기울기	비 고
o 절토사면		
- 암 석 지	1 : 0.3	입지조건에 ±0.2범위 내 적정조정
- 토사지역	1 : 0.8	
o 성토사면	1 : 1.3	- 성토 높이는 1.5미터 이하로 시설 ※ 산지경사 30도 이상 구간은 노체안정을 위해 통나무 쌓기, 뿌리 쌓기 등 간이 안정처리

- 집중호우시 토사유실 등 피해가 우려되는 지점은 산돌쌓기, 부직포, 목책 등의 공종을 반영하여 시공

o 횡단배수시설(암거 및 개거)

- 암거는 계곡부를 통과 구간에 설치
- 토수로 개거는 노면피해를 예방하기 위하여 적정 간격으로 설치.
  - 물흐름 방향에 대해 25°정도 비스듬하게 시설.
  - 토수로 유출구는 자갈 및 돌망태 등으로 보강



<작업로의 개거(토수로) 시설 방법>

- 종단기울기별 적정 개거 간격

종단기울기(%)	개거 간격(m)	
	침식에 강한 토양 [1]	침식에 취약한 토양 [2]
0~3	120	75
4~6	90	50
7~9	75	40
10~12	60	35
12~	50	30

[1] 침식에 강한 토양 : 자갈, 쇄석 등
[2] 침식에 취약한 토양 : 점질토, 미사, 실트 등

<작업로 배치 방법>

o 작업로 배치는 다음과 같이 횡작업로는 등고선식으로 배치하고, 허용 종단기울기(최대 32%) 내에서 종작업로(작업로 연결선)를 배치

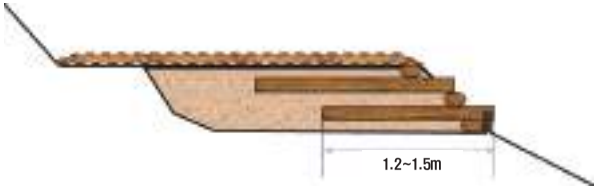
<작업로 배치 모식도>

<산지경사 30도 이상 통과 구간의 성토부 간이 안정처리방법>

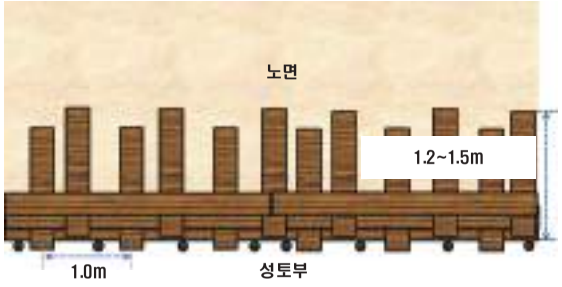
(1) 통나무 쌓기

① 원지반 터파기 후 가로목(길이는 노폭의 약 1/2, 1.2~1.5미터)과 세로목을 번갈아 한 층씩 쌓고 목재사이 빈 공간의 흙채움을 반복하여 적정한 높이로 시설

② 재료간 결속은 철사와 꺽쇠 등을 활용하고 현장토를 활용하여 흙채움



<횡단면도>



<평면도>

<정면도>

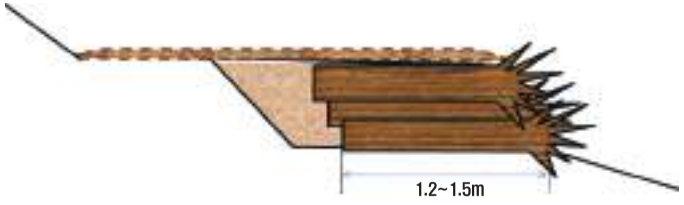
<시공>

(2) 뿌리 쌓기

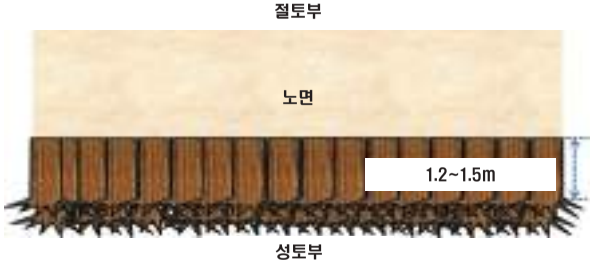
① 현장에서 발생한 작업로 시설에 지장이 되는 나무를 근원부에서 약 1.2~1.5m 높이로 절단하여 굴취

② 원지반 터파기 후 한 층씩 뿌리를 쌓고 흙채움를 반복하여 약 2~3층 높이로 시설

※ 뿌리부분은 성토측, 그루터기 부분은 절토측으로 정렬



<횡단면도>



<평면도>

<정면도>

<시공>

5. 사업계획서 작성

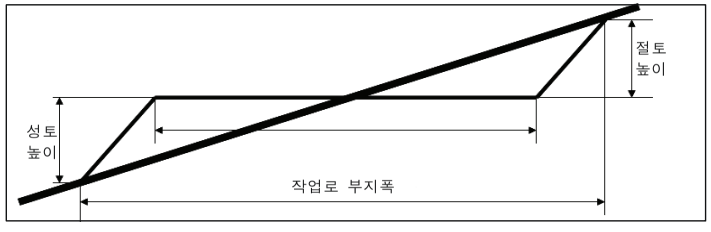
<사업설계도>

o 산지전용예정지가 표시된 임야도 사본 및 축적 2만5천분의1 이상의 지형도에 작업로 노선표시

- 작업로시설 위치, 시설거리를 표시

o 절·성토사면 보호공종 반영

- 연약지반 등 집중 호우시 노면 유실 및 피해가 우려되는 지점에 대하여는 산돌쌓기, 부직포, 목책 등의 공종을 반영하되
- 절·성토사면 보호공정이 반영된 지점은 노선구역도에 표시



<작업로의 단면형태>

<작업로 시설비 산출>

o 작업로시설단비는 노체형성을 위한 굴삭기(0.3㎥) 임차 경비를 기준하여 산출함을 원칙(평균경사도 20°미만 지역)

o 불가피하게 배수시설 및 절·성토 사면보호 공종을 반영할 경우

- 계곡부 배수시설 6개소 (Φ400 2개소, Φ400 6개소) 적용
- 필요시 산돌쌓기·7급줄떼공은 산림형질변경지 복구단비를 적용
- 편책은 민유임도 시설단비를 적용

o 포장은 임도구조물 표준도(산림청) 준용한 단비 적용

※ 작업로 시설로 인한 피해방지를 위한 사면보호 및 배수 시설을 하고 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 하며, 피해 발생 시 즉시 응급복구 등을 취하여야 함.

< 예시 > 지속적 활용 산림작업용 시설비용

o 산지경사지가 30°이상이 30%, 연약지반 통과구간이 100m를 점유할 때의 지속적 활용 산림작업로 시설비용

구 분		단 가	시설량	시설비용
① 토 공		889원/m	1,000m	889,000원
성 토 부 사면안정공	② 통나무 쌓기	54,377원/m	200m	10,875,400원
	③ 뿌리 쌓기	19,260원/m	200m	3,852,000원
④ 노면공(통나무 깔기)		44,121원/m	100m	4,412,100원
⑤ 배수공(세월형 배수시설)		848,975원/개소	7개소	5,942,825원
총 액		① + ③ + ④ + ⑤		**15,095,925원**
		① + ② + ④ + ⑤		22,119,325원

* 출처 : 지속적 활용을 위한 산림 작업로의 적정 배치 및 시설기준 개발(2020년. 국립산림과학원)

〈붙 임〉

사업계획서(작업로 시설)

□ 산지의 소유현황

o 소재지 :

o 지번 : , 지목 : , 면적 : , 소유자 : , 시행자 :

□ 산지전용의 목적 : 작업로 시설

□ 사업기간 :

□ 산지전용을 하고자 하는 산지의 이용계획 : 작업로

□ 대체산림자원조성비 및 복구비 예치

o 대체산림자원조성비 :

o 복구비 :

□ 토사처리 및 피해방지계획

o 집중호우시 노면유실 및 피해가 우려되는 지점에 대하여는 산돌쌓기, 부직포, 목책 등을 시설

o 노면 유실의 우려가 없는 곳은 식재 등을 표시

첨부 1. 산지전용을 하고자 하는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부.

2. 산지전용예정지(작업로 노선표시)가 표시된 임야도 사본 및 축적 2만5천분의1 이상의 지형도 각 1부.

3. 복구방법이 포함된 복구계획서 1부. 끝.

<참 고>

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제7호의4서식] <개정 2022. 8. 17.>

산지일시사용 [ ]신고서 [ ]변경신고서 [ ]기간연장신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 10일 * 기간연장신고서 5일

신고인	성명		생년월일
	주소		전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계		
산 지 소유자	성명		생년월일
	주소		전화번호

일시사용 산지내역	소재지	지번	지목	면적(㎡) 계	임업용 산 지	공익용 산 지	준보전 산 지
	계						

일시사용 목 적	

일시사용 기 간	당초(신규)	변경

변경사항	변경 전	변경 후	사 유

「산지관리법」 제15조의2제2항·제3항 및 같은 법 시행규칙 제15조의3제1항·제15조의4제2항에 따라 위와 같이 산지일시사용 [ ]신고 [ ]변경신고 [ ]기간연장신고를 합니다.

년 월 일**장**

신고인 (서명 또는 인)

산림청장, 시장·군수·구청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장,
국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장 귀하

* 신청인 제출서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서: 뒤쪽 참조

처리절차

신고서	→	접 수	→	현지조사 확인	→	복구비 산정	→	복구비 예치 통지	→	복구비 예치	→	신고수리 결정	→	신고 수리
신고인		담당부서								신고인		담당부서		신고인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

신청인 제출서류

1. 산지일시사용신고
   가. 사업계획서(산지일시사용의 목적, 사업기간, 일시사용하려는 산지의 이용계획, 입목처리계획, 토석처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다) 1부
   나. 일시사용하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다)
   다. 산지일시사용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 아니하거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부
   라. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지일시사용예정지실측도 1부. 다만, 다음의 경우에는 그 구분에 따른 서류를 대신 제출할 수 있습니다.
      1) 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제3호가목 및 제4호가목에 해당하는 경우: 임도설계도서
      2) 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제3호나목 및 제4호나목·다목에 해당하는 경우: 해당 노선이 표시된 임야도 사본
      3) 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제2호 및 제5호부터 제8호까지에 해당하는 경우: 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본
      4) 영 별표 3의3 제1호가목 및 나목에 해당하는 경우로서 해당 토지와 연접한 토지의 경계로부터 20미터 이상 떨어져 있는 경우: 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본
   마. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도(풍력발전시설 진입로의 경우에는 20미터 간격으로 원지반의 경사도가 표시된 진입로의 횡단도를 말합니다)와 복구공종·공법 및 견취도가 포함된 복구계획서 1부(복구하여야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제4호나목 및 다목에 해당하는 경우에는 종단도 및 횡단도를 생략하고 제출할 수 있습니다. 다만, 「산지관리법」 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 「산지관리법 시행규칙」 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있습니다)
   바. 「산지관리법 시행규칙」 제10조제2항제1호자목2) 또는 3)에 해당하는 서류 1부(「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당합니다)
   사. 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정합니다)
   아. 그 밖에 산지일시사용신고의 행위별 조건 및 기준 등의 검토 관련 서류(산지일시사용신고의 행위별 조건 및 기준 등을 추가로 검토할 필요가 있는 경우만 해당합니다)

2. 산지일시사용변경신고: 변경사실을 증명할 수 있는 서류 각 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)

3. 산지일시사용기간 연장신고: 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)

담당 공무원 확인사항

1. 토지등기부등본(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)
2. 축산업등록증(신고인이 농업인을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다)

수수료

1. 산지일시사용신고
   가. 신고하려는 산지면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 5천원
   나. 신고하려는 산지면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 5천원에 그 초과면적 2천제곱미터마다 1천원을 가산한 금액
2. 산지일시사용변경신고: 없음
3. 산지일시사용기간연장신고: 없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제2호의 축산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

* 신고인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 축산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

11. 친환경 밤 생산 지원사업 실행요령

□ 사업개요

○ 사업내용 : 친환경 밤생산을 위한 포충등, 성페르몬 등 시설비 지원

○ 지원대상 : 밤나무를 재배·관리하는 산주(밤 생산자) 또는 법인경영체

○ 지원비율 : 국고보조 20%, 지방비 30%, 융자 30%, 자부담 20%

○ 지원한도 : 10백만원/ha

□ 친환경 방제 주요방법

가. 포충등 시설

○ 포충등은 해충(나방, 하루살이, 모기, 멸구, 이화명충, 메뚜기류)이 좋아하는 불빛을 특수 반사하여 해충의 성숙체를 강제로 유인하여 흡입하는 방식

○ 밤 재배지내 일정간격으로 설치하여 농약을 사용하지 않고 해충을 친환경적으로 방제

〈포충등 설치 원경〉

〈포충등 설치 근경〉

〈섭이식 포획기〉

〈포충등 설치 근경〉

나. 성 페르몬 트랩

○ 성 페르몬트랩을 나뭇가지 등에 설치하여 해충을 농약을 사용하지 않고 친환경적으로 방제

○ 본 시설은 해충 암컷의 향을 피워 수컷을 유인하여 진드기로 포살하는 방법으로 당해연도 보다는 연차적으로 무정란이 생산되어 해충의 개체수를 감소토록 하여 방제.(수컷을 잡으려면 암컷의 페로몬을 이용)

〈성페르몬트랩 설치광경〉

□ 친환경 방제 방법별 효과

가. 유아등 및 포충등 시설

○ 2000년부터 2002년까지 3년간 공주지역의 밤 재배원에서 기기를 이용한 방제결과의 피해율은 4.5%였고, 기기로 방제하지 않은 지역이 9.3%로 기기를 이용한 방제효과는 평균 38.4% 이었으며,

○ 부여지역은 기기로 방제한 지역이 5.9%였고, 기기로 방제하지 않은 지역이 15.4%로 방제효과는 53.2% 이었음.

○ 청양지역은 기기로 방제한 지역이 3.6%였고, 기기로 방제하지 않은 지역이 8.7%로 평균 35.6%로 3지역의 평균 기기 **방제효과는 57.4%**로 나타났음

【충남산림환경연구소 김영재 박사학위 논문 인용】

나. 성 페르몬 트랩(복숭아 명나방)

○ 복숭아 명나방 성페르몬 트랩 방제지역에서의 피해율은 조생종 4.0%, 중생종 3.2%, 만생종 3.5%로 평균 3.6%의 피해율을 보였고, 방제 미실행 지역의 피해율은 조생종 12.5%, 중생종 6.4%, 만생종 9.5%로 평균 9.5%의 피해율을 보였음.

○ 방제효과는 조생종 68.0%, 중생종 50.0%, 만생종 63.2%로 평균 **62.1%의 방제효과**가 나타났음.

【충남산림환경연구소 김영재 박사학위 논문 인용】

□ 친환경 방제의 유용성

○ 친환경 밤 생산지원 사업은 밤나무 항공방제를 대체하는 효과를 가지고 있어 사업의 집단화·규모화 할 필요성이 있음.

○ 소규모의 분산된 지원 보다는 집단화 시켜 효과를 거양하고 산림항공기 항공방제를 대체하여 헬기사고를 예방하는 효과 기대됨.

12. 임산물 주산단지 지정·관리지침

1. 목 적

다양한 임산물을 단기산림소득원으로 개발하여 산림 장기투자에서 오는 취약성을 극복하고 집약적 산지활용에 의한 임업소득 향상을 기함

2. 근거법령

○ 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제8조, 같은법 시행령 제8조, 같은법 시행규칙 제7조

3. 기본방침

○ 지역적 특성에 맞는 유망품목을 선정, 주민의 호응도를 감안하여 주산단지로 지정

○ 자금, 기술 및 행정지원을 우선하여 생산성을 제고하고 안정된 소득사업 으로 육성

○ 저장, 가공 및 유통시설을 주산단지와 연계설치하여 생산자의 소득증대 및 지역발전에 기여

4. 주산단지 지정

가. 지정 대상품목 및 지정요건

○ 국민생활과 밀접하고 수요가 많거나 증대될 품목중 해당지역에서의 생산이 유리하고 생산량이 많은 전통적 특산물로서 농가소득 향상에 기여도가 높은 품목을 선정한다.

○ 1개 주산단지는 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙」 [별표2] (임산물 소득원의 지원 대상 품목) 중 1개 품목을 대상품목으로 한다. 다만, 산나물류와 약초류의 경우 2개 이상의 유사 품목이 병행하여 다량 생산될 때에는 신청서의 품목란에 “산나물” 또는 “약초”로 기입하고 세부 품목을 병기하여야 한다.

나. 지정 대상지역

○ 대상품목이 지역적 특산품으로서 기후, 토질 등 환경조건에 알맞고 생산 여건이 조성되거나 조성에 유리한 지역으로 하되, 임업진흥촉진지역에 우선 지정

○ 대상품목의 신규개발이 유망시 되고 지역주민의 호응도가 높은 지역

○ 주산단지 지정으로 생산증대, 품질향상 등 농가소득 향상에 기여할 수 있는 지역

다. 지정 대상지역의 규모

○ 주산단지는 지정신청 품목의 생산농가 호수가 20호 이상이어야 하고, 생산량은 전국 생산량의 2% 이상이어야 한다.

○ 행정구역의 읍·면 단위를 지정 대상지역으로 하되, 지역여건을 감안하여 연접된 2개 이상의 읍·면을 하나의 단위로 하여 주산단지로 지정할 수 있다.

○ 동일 시·군 내에서 2개 이하의 품목에 대하여 주산단지를 지정할 수 있다.

○ 1개 읍·면에 2개 이상의 특산품이 있는 경우 그중 주요한 1개의 특산품을 대상으로 하여 주산단지를 지정하여야 한다.

라. 명칭 부여방법

○ 지정 대상지역이 1개 읍·면일 경우

- 【○○군 ○○(읍)면 (품목명) 주산단지】로 표기한다.

○ 2개 이상의 연접된 읍·면을 지정 대상지역으로 하는 경우

- 대표되는 읍·면을 선정하여 【○○군 ○○(읍)면 (품목명) 주산단지】로 표기하되, 지정 신청서에는 반드시 지정대상지의 읍·면을 모두 기입하여야 한다.

마. 지정 절차

○ 시장·군수·구청장이 주산단지 지정을 신청하는 경우에는 우선 지역주민의 호응도, 지정기준 및 타당성을 검토한 후 별지 제1호 서식의 지정신청서에 사업계획서 및 구역도 1부를 첨부하여 시·도지사에게 제출하여야 한다.

○ 시·도지사가 시장·군수·구청장으로부터 주산단지 지정신청서를 받은 때에는 현지 여건과 사업계획서의 적정성 여부를 확인하고 시장·군수·구청장의 지정신청서, 사업계획서, 구역도 각 1부에 의견을 첨부하여 산림청장에게 제출하여야 한다.

○ 산림청장은 시·도지사로부터 주산단지 지정신청서를 제출받은 때에는 이를 검토하여「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」시행령 제8조에 따라 주산단지로 지정할 수 있다.

5. 주산단지 관리

○ 다음사항을 고려하여 시·군·구별 주산단지의 관리는 시장·군수·구청장이 하고, 시·도별 주산단지의 관리는 해당 시·도지사가 한다.

- 농림축산식품사업시행지침서에 의한 사업신청서 심사 및 자금지원 우선 순위안의 작성 등 자금지원계획 수립 시 주산단지 내에서 신청된 자금을 우선 지원
- 주산단지 내의 생산자들이 생산자단체를 조직하고 가입하도록 유도
- 관할지역 내에서 대상품목의 저장, 가공, 유통시설을 설치하고자 하는 경우에는 주산단지와 연계 설치함으로서 주산단지 운영의 활성화 도모
- 주산단지 내에서 대상품목의 생산기반조성, 품질향상, 판로개척, 수익증대 등

6. 보고 등

○ 시장·군수·구청장은「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」시행규칙 제7조에 따라 주산단지의 운영실적과 평가에 관한 자료의 제출을 요청받으면 다음 해 1월 31일까지 산림청장 또는 시·도지사에게 제출하여야 한다.

<참 고>

임산물 주산단지 지정현황

○ 도별 지정내역(2021. 12월 현재)

(단위 : 개소)

품목별	단지수	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남
계	60	15	8	3	6	9	3	10	6
밤	7				공주,부여	순창,남원	광양		하동,산청
대 추	4		영월					경산,청도	밀양
호 도	1			영동					
잣	1	가평							
표 고	22	용인,안성 김포,화성 광주,양평 여주,파주 포천	원주	청원,영동	공주,부여 논산,청양	진안	장흥1, 장흥2	상주,청송	거제
송 이	10		삼척,양양 고성,인제					울진,봉화 영덕,문경 안동	거창
산나물	10	가평 남양주	홍천,평창			무주,진안 부안,남원		울릉	남해
머 루	3	파주				무주,장수			
산양삼	1	양평							
수 액	1	남양주							

○ 연도별 지정내역

(단위 : 개소)

품목별	단지수	'90년	'91년	'92년	'95년	'96년	'97년	'99년	'01년
계	60	30	5	1	1	1	4	16	2
밤	7	부여,하동,산청,광양, 공주,순창						남원	
대 추	4	경산,밀양,영월,청도							
호 도	1	영동							
잣	1	가평							
표 고	22	원주,영동,공주,진안, 장흥1,상주,거제	장흥2	청원		부여	논산,청양, 청송	용인,안성 김포,화성 광주,양평 여주,파주	포천
송 이	10	삼척,고성,양양,울진, 봉화,영덕,	문경,안동 , 인제					거창	
산나물	10	가평,홍천,평창,무주, 울릉	진안		남해		부안	남양주 남원	
머 루	3							파주,무주	장수
산양삼	1							양평	
수 액	1							남양주	

13. 수액채취 및 관리사업 실행요령

1. 목적

○ 산림 내에서 수액 등 임산물 채취 활동하면서 수목피해의 최소화, 국민 보건의 증진 및 산촌의 소득향상 도모를 목적으로 함.

2. 관련법령

○ 임산물의 채취허가 : 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률(이하 산림자원법)」 제36조 및 같은법 시행규칙 제45조

○ 국유임산물 무상양여 : 「국유림의 경영 및 관리에 관한 법률(이하 국유림법)」 제11조 및 같은 법 시행규칙 제9조

* 「국유림의 보호협약에 의한 임산물 무상양여 기준」(산림청지침 제2587호, 2023.8.7.)

○ 국유임산물의 매각 : 「국유림법」 제27조, 같은법 시행령 제27조, 같은법 시행규칙 제27조

○ 식품의 기준 등 : 「식품위생법」 제7조, 제9조, 제31조 및 제37조

* 「식품의 기준 및 규격」[식품의약품안전처고시(이하 식약처고시) 제2024-71호]
* 「식품등의 표시기준」(식약처고시 제2024-41호)
* 「기구 및 용기포장의 기준 및 규격」(식약처고시 제2024-29호)

3. 기본방향

○ 「산림자원법」 또는 「국유림법」에 따라 허가 또는 양여를 받거나 매수하여(이하 허가 등) 수액을 채취하면서 수목의 피해를 최소화할 수 있는 친환경적인 수액 채취방안을 강구하고자 함.

○ 「식품위생법」 및 식품 관련 기준에 따라 위생상의 위해(危害)를 방지하고 식품에 관한 올바른 정보를 제공하여 국민보건의 증진에 이바지하고자 함.

○ 수액채취량, 채취구멍의 수 등 수목과 관련된 사항에 대하여는 국립산림과학원의 조사·분석과 산림청의 검토를 거쳐 변경할 수 있음.

4. 수액 채취 관련 사전 행정절차

○ 공·사유림의 경우 「산림자원법」 제36조 및 같은법 시행규칙 제45조에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장으로부터 허가를 받아 채취하여야 함. <참고 1.수량조사서(서식)>

○ 국유림의 경우 「국유림법」 제11조 및 제27조, 같은법 시행령 제27조 및 같은법 시행규칙 제9조 및 제27조에 따라 지방산림청 국유림관리소장으로부터 양여를 받거나 매수하여 채취할 수 있음.<참고 2. 표지판(예시)>

* 무상양여의 경우 「국유림의 보호협약에 의한 임산물 무상양여 기준」 참고

○ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 지방산림청 국유림관리소장(이하 허가권자)는 수액채취 허가 등의 신청이 접수되면 채취대상지의 위치, 면적, 수종, 본수 및 나무 생장에 지장이 없는지 여부 등을 현지 확인하고 허가 등이 타당하다고 인정되는 경우 다음 각 호의 사항을 명시하여 허가 등을 하여야 함.

- 채취목적을 판매용 또는 자가소비용으로 구분
- 수액채취요령 및 수액채취 시 준수사항을 위반하였을 경우 허가를 취소한다는 내용을 허가조건에 명시
- 수액을 매년 채취할 수 있는 기간

○ 허가 등의 검토 시 마을공동채취를 유도하여 주선, 지선의 시설을 최소화할 수 있음.

○ 허가권자는 수액채취 허가 등을 한 경우 「산림자원법 시행규칙」 제45조 제2항에 따라 허가증 발급해야 함.

5. 채취 및 관리요령

가) 구멍 뚫기

○ 고로쇠 등 교목성 나무의 경우 구멍 뚫기 높이는 지표면으로부터 2m 이하의 높이로 하고, 구멍의 크기는 지름 0.8㎝ 이하, 깊이는 목질부로부터 1.5㎝ 이하를 원칙으로 하며 구멍을 뚫는 위치는 한쪽 방향에 집중하기보다는 수목 바깥쪽의 가로방향으로 분산하여 뚫음. 1개의 수목에 구멍을 뚫을 수 있는 수는 다음과 같음.

- 수목의 가슴높이 지름 10~19㎝ : 1개
- 수목의 가슴높이 지름 20~29㎝ : 2개
- 수목의 가슴높이 지름 30㎝이상 : 3개

○ 다래 등 덩굴류 나무의 경우 가지의 끝을 절단 후 수액을 채취하되 1개의 수목에 끝을 자를 수 있는 가지의 수는 다음과 같음.

- 수목의 밑동으로부터 4cm 높이 지름 1~2㎝ : 3개
- 수목의 밑동으로부터 4cm 높이 지름 3~5㎝ : 4개

나) 채취방법

○ 교목성 나무의 채취방법은 아래와 같으며 덩굴성 수목의 경우 적용 가능한 범위 내에서 교목성 나무의 채취방법 준용할 수 있음.

○ 호스(주선, 지선, 연결선)는 시험성적서가 첨부된 무취한 음용수관 및 2중관(외경: 플라스틱의 검정색, 내경: PE의 흰색)의 새 것을 사용해야 하며 재생한 것은 사용할 수 없음.

* 주선: 내경 13~21㎜로서 지선에서 집수통까지 연결하는 선
* 지선: 외경 12㎜, 내경 9㎜로서 주선과 연결선을 연결하는 선
* 연결선: 외경 9㎜ 또는 12㎜, 내경 6㎜ 또는 9㎜로서 지선과 나무를 연결하는 선

○ 주선 및 지선은 설치 후 5년 이상 사용할 수 없으며 수액채취 연결선 설치일부터 역산(逆算)하여 10일 이내에 소독 등의 처리를 한 후에 위생적으로 관리하고, 매년 수액채취를 완료한 후에는 호스의 내부를 소독하고 오물이 유입되지 않도록 봉합 등의 필요한 조치를 하여야 함.

○ 주선 및 지선의 소독은 식품첨가물 승인원료로 제조되고 시험성적서가 첨부된 살균·소독제를 개별 품목에서 정해진 안전한 사용 기준 및 방법에 따라 사용해야 하고 소독한 호스의 내부는 깨끗한 용수로 세척 및 건조하여야 함

○ 주선 및 지선, 수액 집수통의 소독 등을 한 경우에는 소독일자, 소독방법, 사용약제, 소독 처리자 등을 명기(明記)한 서류(참고4 '수액 채취 호스 관리대장', 소독장면 사진 첨부)를 작성하여 허가권자에게 제출하여야 함.

* 수액 채취 호스 및 집수통 관리대장은 해당 년도 수액채취 완료 후 허가권자에게 제출하여야 하며, 제출하지 않을 경우 다음 년도 수액채취 허가 등 대상에서 제외 가능

○ 수액 집수통의 소독은 주선 및 지선의 소독과 동일한 시기에 동일한 방법으로 실시해야 하고, 소독한 수액 집수통 내부는 「식품의 기준 및 규격」(고시 제2024-22호) 9-3에 따른 미생물에 관한 기준을 충족해야 함.

○ 연결선은 수액채취 완료 후에는 제거하여 폐기하되, 채취자는 호스를 설치할 때 수액채취지 입구에 장소, 면적, 채취본수, 채취기간 등 수액채취 구역임을 확인할 수 있도록 표시하여야 함.

○ 수액 집수통은 스테인레스 또는 플라스틱 용기를 이용하고 야생동물 등에 의한 이물질이 유입되지 않도록 하여 외부인이 조작할 수 없도록 잠금장치·시설을 설치하며, 수액 채취자는 집수통 옆에 수액채취허가 표지판을 설치·관리하여야 함.

다) 유통관리

○ 「식품위생법」등 관련법령에 따라 수액유통을 할 때에는 수액이 변질되지 않도록 식품의 기준 및 규격에서 정한 보존 및 유통기준을 준수하여야 함.

○ 용기의 재질은 PET 또는 유리용기등 식품용 기구 및 용기·포장에서 정한 기준 및 규격에 적합한 재질의 제품을 사용하여야 하며, 판매용 수액 제품에는 식품등의 표시기준에 따라 한글표시사항을 표시하여야 함.

* 「기구 및 용기포장의 기준 및 규격」 및 「식품등의 표시기준」 규정 준수
* 참고 3 '수액 판매용기 표시기준' 참고

기준에 맞는 표시가 없이 식품을 판매하거나 판매할 목적으로 수입·진열·운반하거나 영업에 사용한 경우 「식품위생법」제97조에 따라 징역 또는 벌금에 처함

○ 살균공정을 거친 수액은 '가공식품'에 해당하므로 이를 제조·판매하고자 하는 경우 「식품위생법」에 따른 영업등록 또는 영업신고 절차를 준수하여야 함.

※ 가열 없이 여과와 UV 처리만 거친 수액은 가공식품이 아닌 임산물에 해당

- 수액을 살균하여 유통·판매하는 경우 : 식품제조·가공업 영업등록

* 식품을 제조·가공(살균 포함)하는 경우 「식품위생법」 제37조제5항에 따라 식품제조·가공업 영업등록

- 살균공정을 거친 수액을 식품제조업소에서 직접 최종소비자에게 판매하는 경우 : 즉석판매제조·가공업 영업신고

* 제조·가공한 식품을 제조·가공업소에서 직접 최종소비자에게 판매하는 경우 「식품위생법」 제37조제4항에 따라 즉석판매제조·가공업 영업신고

영업등록 또는 영업신고를 위반한 경우 「식품위생법」제95조 및 제97조에 따라 징역 또는 벌금에 처하거나 병과할 수 있음

○ 살균공정을 거치는 수액은 「식품위생법」제31조에 따라 제품제조일을 기준으로 3개월마다 1회 이상 자가품질검사 실시하고, 관련 기록서는 2년간 보관하여야 함.

* '식품등의 자가품질 검사항목(식품의약품안전처고시 제2023-2호)'으로 지정된 항목(이물, 대장균군)에 대하여 검사 실시

자가품질검사 실시를 위반한 경우 「식품위생법」 제76조에 따라 품목제조정지 등 행정처분

○ 허가권자는 수액의 채취·유통의 품질유지 및 안전·위생관리 등을 위하여 필요한 경우에는 샘플을 채취하여 전문기관에 품질·세균검사를 의뢰할 수 있으며, 검사결과 위생상 문제점이 있을 경우에는 그 지역의 수액 채취 행위를 즉시 중지토록 조치하여야 함.

○ 허가권자는 재생호스 사용, 5년 이상 경과된 호스를 사용하거나 위생상의 위해가 발생하는 등 「식품위생법」을 위반하여 수액을 판매한 사항이 발견된 경우 수액 채취 및 판매를 즉시 중지시키고 7일 이내의 기간을 정하여 시정명령을 한 후 이행이 완료되었을 때 채취 및 판매를 계속하도록 하며, 시정명령을 한 후에도 이행하지 않을 때에는 수액 채취·판매를 중지시키고 다음 해에 수액채취 허가 금지 조치하여야 함.

라) 사후관리

○ 허가권자는 허가·양여를 한 지역에 대하여 채취방법 준수, 구역 내 채취 및 나무의 피해여부 등에 대하여 수시로 지도·감독을 실시하되, 허가 등을 받은 자가 수액채취를 완료한 후 유출기와 연결선 제거, 채취도구 및 주변 쓰레기 등을 모두 수거하지 않았을 때에는 기간을 정하여 이행을 촉구하여야 함.

* 촉구한 후에도 이를 이행하지 않았을 때에는 다음 해에 수액채취 허가·양여 대상에서 제외 가능
* 수액채취 완료 후 수허가자가 수액채취 관리대장을 제출하지 않은 경우 다음 년도 수액채취 허가·양여 대상에서 제외 가능

○ 한국수액협회는 회원을 대상으로 불법·과다채취 방지 및 채취도구 제거 등 자발적인 사후관리 등을 통하여 친환경·위생적 채취기술이 정착되도록 노력하여야 함.

○ 허가권자는 수액채취로 인하여 나무 생장이 저해되지 않도록 필요한 경우에는 현지 실정에 맞게 채취제한 연도를 지정하는 수액채취 휴식년제 실시할 수 있음.

○ 허가권자는 수액의 불법·무단채취를 방지하고 효율적이고 위생적으로 수액을 채취할 수 있도록 다음사항이 포함된 계획을 수립하고 추진상황을 주기적으로 관리하여야 함.

- 수액의 올바른 채취방법 지도 계획
- 수액 채취 허가·양여지역 점검 계획
- 수액 채취 허가지역 사후관리 방안
- 적정 용기 사용, 표시기준 등 식품위생법 준수와 관련되는 사항
- 기타 수액의 올바른 채취와 유통을 위하여 필요하다고 판단되는 사항

<참고 1>

벌채예정수량조사서 등의 작성서식 고시

[시행 2019. 10. 29.] [산림청고시 제2019-73호, 2019. 10. 29., 일부개정]

■ 벌채예정수량조사서 등의 작성서식 고시 [별지 제2호서식]

굴취·채취예정수량조사서

	소재지	지목	면적 (ha)	임령 (00/00~00)	평균가슴높이지름 (㎝)	평균 수고 (m)	본수(본)		재적(㎥)	
							ha당	전체	ha당	전체
굴취·채취 대상지 일반현황										

	수종	평균 근원경(㎝)	평균 분 직경(m)	평균 분 높이(m)	본수(본)	경사	토질	굴취토사량 (복구량) (㎥)
굴취·채취 예정수량								

년 월 일

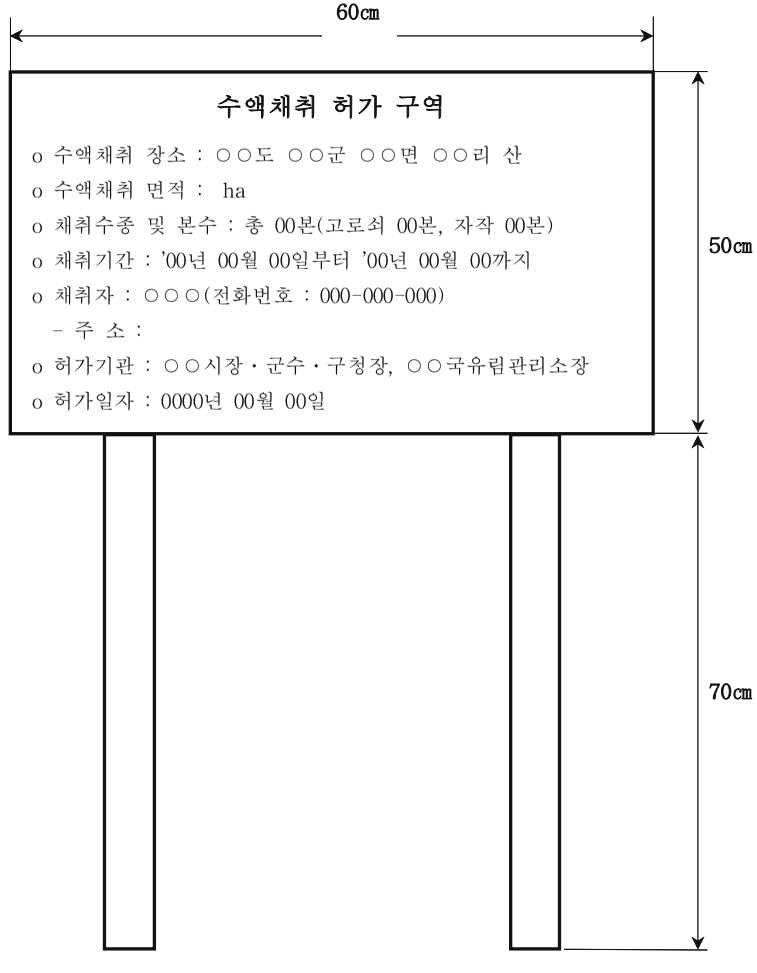
작성자 : 산림경영기술자 (자격번호 :) (서명 또는 인)

작성 기준
작성자 중 산림경영기술자는 「산림기술진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 3의 기술초급 이상의 산림경영기술자를 말한다. (다만, 굴취·채취 면적이 660㎡ 이하인 경우는 산림소유자가 직접 작성할 수 있다.)

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

<참고 2>

수액채취 허가 표지판(예시)



<참고 3>

수액 판매용기 표시기준

* 「식품등의 표시기준(식품의약품안전처고시)」를 따름

□ 살균 미처리한 수액(자연상태 식품)

	구분	표시내용
1	제품명	내용물의 명칭 또는 품목
2	업소명	생산자 또는 생산자단체
3	제조연월일	포장일 또는 생산일 * 0000년 00월 00일 또는 별도 표기일 등으로 표기
4	내용량	표시단위는 ℓ(L) 또는 ㎖(ML)이며, 용기·포장에 표시된 양과 실제량과의 부족량 허용오차는 관련 고시에 따름 ※ (참고) 식품등의 표시기준[식약처고시 2018-58호('18.8.2.)]의 허용오차
5	보관상 주의사항	변질을 방지하기 위한 주의사항을 표시 예시) 미생물이 증식할 우려가 있으므로 가급적 짧은 기간에 소비하시기 바랍니다.
6	반품 및 교환	흠결이 있는 제품에 대한 반품 또는 교환 장소 및 전화번호 표시
7	부정·불량식품 신고 안내	해당 식품에 대한 불만이나 소비자의 피해가 있는 경우 신속하게 신고하도록 하기 위해 식품의 용기·포장에 "부정·불량식품 신고는 국번 없이 1399" 표시

적용분류	표시량	허용오차
용량	50mL 이하	9%
	50mL 초과 100mL 이하	4.5mL
	100mL 초과 200mL 이하	4.5%
	200mL 초과 300mL 이하	9mL
	300mL 초과 500mL 이하	3%
	500mL 초과 1L 이하	15mL
	1L 초과 10L 이하	1.5%
	10L 초과 15L 이하	150mL
	15L 초과	1%

* 이온수, 생명수, 약수 등 소비자를 혼동시킬 우려가 있거나 소비자가 잘못 이해할 수 있는 기술(記述), 그림 등의 다른 표시 금지
* 기 제작하여 보유 중인 판매용기는 스티커, 라벨 등으로 표시사항을 현행화하여 사용 가능

□ 살균처리한 수액(기타가공품)

	구분	표시내용
1	제품명	내용물의 명칭 또는 품목
2	식품유형	기타가공품
3	업소명 및 소재지	등록·신고관청에 제출한 업소명 및 소재지
4	유통기한	0000년 00월 00일 또는 별도 표기일 등으로 표기
5	내용량	표시단위는 ℓ(L) 또는 ㎖(ML)이며, 용기·포장에 표시된 양과 실제량과의 부족량 허용오차는 관련 고시에 따름 ※ (참고) 식품등의 표시기준[식약처고시 2018-58호('18.8.2.)]의 허용오차
6	원재료명	고로쇠 수액, 자작나무 수액 등
7	용기·포장 재질	PET, 유리 등
8	품목보고번호	보고번호
9	보관상 주의사항	변질을 방지하기 위한 주의사항을 표시 예시) 미생물이 증식할 우려가 있으므로 가급적 짧은 기간에 소비하시기 바랍니다.
10	반품 및 교환	흠결이 있는 제품에 대한 반품 또는 교환 장소 및 전화번호 표시
11	부정·불량식품 신고 안내	해당 식품에 대한 불만이나 소비자의 피해가 있는 경우 신속하게 신고하도록 하기 위해 식품의 용기·포장에 "부정·불량식품 신고는 국번 없이 1399" 표시
12	기타표시사항	"살균제품" 표시

적용분류	표시량	허용오차
용량	50mL 이하	9%
	50mL 초과 100mL 이하	4.5mL
	100mL 초과 200mL 이하	4.5%
	200mL 초과 300mL 이하	9mL
	300mL 초과 500mL 이하	3%
	500mL 초과 1L 이하	15mL
	1L 초과 10L 이하	1.5%
	10L 초과 15L 이하	150mL
	15L 초과	1%

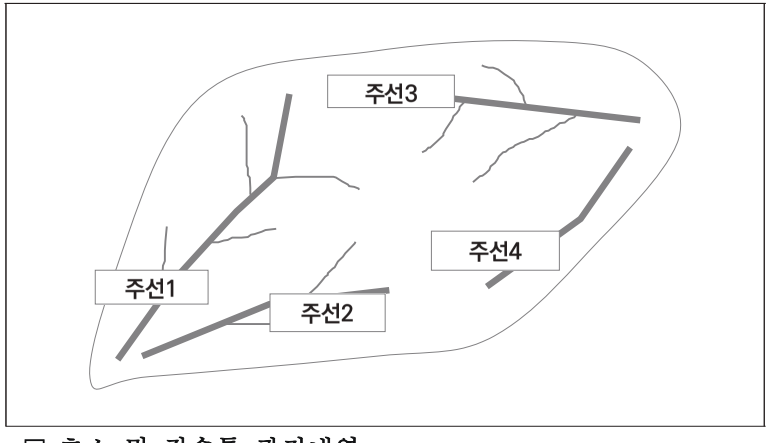
* 이온수, 생명수, 약수 등 소비자를 혼동시킬 우려가 있거나 소비자가 잘못 이해할 수 있는 기술(記述), 그림 등의 다른 표시 금지
* 기 제작하여 보유 중인 판매용기는 스티커, 라벨 등으로 표시사항을 현행화하여 사용 가능

<참고 4>

수액 채취 호스 및 집수통 관리대장

☐ **채취허가·양여지 :** ○○도 ○○시 ○○읍 ○○리 산○○

☐ **호스 및 집수통 설치 위치도(예시)**



☐ **호스 및 집수통 관리내역**

호스구분 (주선/지선/ 집수통)	설치일	소독일	소독방법	사용약제	소독처리자 (자체소독, 업체명 등)	기타

☐ **호스 및 집수통 관리 사진첩**

구분	주선 / 지선 / 집수통	소독일	0000년 00월 00일
소독방법/약제	○○약제로 소독 등	소독처리자	자체 / 소독업체 / …
호스/집수통 소독광경(근경)			
호스/집수통 소독광경(원경)			

14. (산림청) 자연재난 복구비용 산정기준

[시행 2024. 6. 13.] [산림청고시 제2024-47호, 2024. 6. 13., 일부개정.]

제1조(목적) 이 고시는「자연재난 구호 및 복구 비용 부담기준 등에 관한 규정」(대통령령) 제4조에 따른 자연재난 복구비용 산정기준을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(산정기준) 자연재난 복구비용 산정기준을 다음과 같이 한다.

□ **재난복구사업을 위한 지원(산림청 소관 사유시설)**

품목별	규격	단위	단가(원)	비고
○ 산림시설 복구	표고재배사(표준모델 표고양묘)	㎡	44,430	
	표고재배사(톱밥배지 표고양묘)	㎡	90,796	
	대추비가림-개량형(개폐기없음)	㎡	10,424	
	대추비가림-개량형(수동개폐기)	㎡	11,699	
	대추비가림-연동형(자동개폐기)	㎡	15,579	
	대추비가림-우산형(수동개폐기)	㎡	15,693	
	대추비가림-우산형(자동개폐기)	㎡	16,265	
○ 임업시설 철거비	(필요할 경우)	지수	재난지수의 10%	
○ 대파대(산림작물 복구)	표고자목(1.2m)	본	4,529	
	표고자목(1.2m)-노지	본	5,269	
	잔디(파종생산비)	㎡	1,712	
	조경수분재(묘목기준)-조경수	㎡	8,186	
	조경수분재(묘목기준)-분재	㎡	9,228	
	유실수(묘목기준)-밤	㎡	233	
	유실수(묘목기준)-대추	㎡	510	
	유실수(묘목기준)-떫은감	㎡	267	
	유실수(묘목기준)-호두	㎡	484	
	유실수(묘목기준)-은행	㎡	404	
	야생화(종자대, 비료대)	㎡	2,711	
	산림작물(묘목기준)-약용류	㎡	2,283	
	산림작물(묘목기준)-복분자	㎡	2,793	
	산림작물(묘목기준)-산딸기	㎡	1,852	
	산림작물(묘목기준)-머루	㎡	2,787	
	산림작물(묘목기준)-다래	㎡	1,560	
	산림작물(묘목기준)-고사리	㎡	551	
	산림작물(종자대)-도라지	㎡	1,214	
	산림작물(종자대)-더덕	㎡	1,872	
	산림작물(종자대)-두릅	㎡	4,583	
	산림작물(종자대)-취나물	㎡	2,114	
	산림작물(종자대)-산양삼	㎡	3,506	
	산림작물(종자대)-약초류	㎡	1,316	
	산림작물(종자대)-삼지구엽초	㎡	3,673	
	산림작물(종구)-산마늘	㎡	8,837	
	산림작물(묘목대)-오미자	㎡	1,748	
	산림작물(묘목대)-산수유	㎡	569	
	산림작물(묘목대)-헛개나무	㎡	992	
	산림작물(종균대)-표고톱밥배지 상면재배	㎡	23,659	
	산림작물(종균대)-표고톱밥배지 균상재배	㎡	7,924	
○ 농약대	병해충방제(산채류)	㎡	218	
	병해충방제(수실류)	㎡	276	
	병해충방제(산양삼, 약초류)	㎡	368	
	병해충방제(약용류)	㎡	160	
	병해충방제(야생화)	㎡	1,582	
	병해충방제(조경수)	㎡	164	
	병해충방제(표고버섯)	㎡	59	

제3조(재검토기한) 산림청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2022년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙<제2024-47호, 2024.06.30.>

이 고시는 발령일부터 시행한다.

15. 임산물 운반로 및 작업로 시설지 복구를 위한 시방서 작성기준

[시행 2016. 9. 20.] [산림청고시 제2016-85호, 2016. 9. 20., 일부개정.]

제1조(목적) 이 고시는「산지관리법 시행규칙」제42조제2항의 규정에 따라 임산물 운반로 및 작업로의 시설지 복구를 위하여 적용하여야 할 공종 등에 대한 시방서의 작성기준과 작성방법을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "임산물 운반로"라 함은 산림에서 생산된 임산물(토석을 제외한다)을 운반하기 위하여 일시적으로 산림 내에 설치하는 통로를 말한다.
2. "작업로"라 함은 임산물의 생산·관리를 위하여 산림 내에 설치하는 통로를 말하며, 임도 및 임산물 운반로를 제외한다.

제3조(임산물 운반로 시방서 작성기준) ① 임산물 운반로 시설지에 대한 복구공종의 적용기준은 별표 1과 같다.

② 간벌작업지 등 지형 또는 산림의 여건상 불필요하다고 인정되는 경우에는 씨뿌리기 공종 또는 나무심기 공종을 제외할 수 있으며, 국가 또는 지방자치단체로부터의 조림비 보조가 계획되어 있는 경우에는 나무심기 공종을 제외할 수 있다.

제4조(작업로 시방서 작성기준) ① 작업로 시설지에 대한 복구공종의 적용기준은 별표 2와 같다.

② 지형 또는 산림의 여건상 녹화가 불필요하다고 인정되는 경우에는 새심기, 씨뿌리기, 비탈덮기 등의 공종을 제외할 수 있다.

제5조(복구공종별 공법) 복구공종별 복구공법은 별표 3과 같다.

제6조(임산물 운반로 및 작업로 시방서 작성방법 등) ① 임산물 운반로 및 작업로 시방서는 다음 각 호를 포함하여 작성하여야 한다.

1. 제3조 및 제4조의 규정에 의한 임산물 운반로 및 작업로 대상, 적용기준, 복구공종 중 해당되는 사항
2. 별표 3의 규정에 의한 복구공종별 공법 중 해당되는 사항

② 시방서에는 노선구역도를 첨부하여야 한다.

③ 노선구역도는 별표 4를 참고하여 다음 각 호를 포함하여 작성하여야 한다.

1. 노선 및 복구대상 구역을 표시한 임야도(1/6,000)
2. 복구대상 구역별로 복구공종 및 수량을 표시한 견취도

④ 임산물 운반로 및 작업로 시방서는 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식에 의한다.

⑤ 임산물 운반로 및 작업로 시방서는 산지를 복구하여야 하는 자가 직접 작성하여 제출할 수 있다.

제7조(재검토기한) 산림청장은 이 고시에 대하여「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 2017년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 <제2009-79호, 2009.8.24.>

제1조(시행일) 이 규정은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 운재로 및 작업로 시설지 복구를 위한 시방서 작성기준(산림청 고시 제2005-108호, 2005.12.12.)은 이를 폐지한다.

부 칙 <제2013-34호, 2013.5.22.>

제1조(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <제2016-85호, 2016.9.20.>

이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

[별표 1]

임산물운반로 시설지 복구공종 적용기준

대 상	적용기준		복구공종		
노 면	폭		땅고르기	횡단배수로	
	2m 미만		×	○	
	2m이상~3m이하		○	○	
절·성토 사면	높 이		씨뿌리기	나무심기	사면다짐
	절토	2m미만	×	×	×
		2m이상	○	○	○
	성토	2m미만	×	×	○
		2m이상	○	○	○
기 타	1. 재해의 예방 등 필요할 경우 현지 여건에 적합한 공종을 가감하여 반영하되, 사방기술교본(정부간행물등록번호 11-1400000-006673-14, 2014. 12 산림청 발간)의 공법을 적용할 수 있다. 2. 경사가 급하여 토사유출·산사태 등의 피해가 우려되는 곳에는 임산물 운반로를 시설하여서는 아니된다.				

[별표 2]

작업로 시설지 복구공종 적용기준

대 상	적용기준		복구공종		
노 면	폭		땅고르기	횡단배수로	
	2m 미만		×	○	
	2m이상~3m이하		○	○	
절·성토 사 면	높 이		산돌쌓기, 통나무쌓기, 통나무울(짱)얽기 중 1	새심기, 씨뿌리기, 비탈덮기 중 1	사면다짐
	절토	2m미만	×	×	×
		2m이상	○	○	○
	성토	2m미만	×	○	○
		2m이상	○	○	○
기 타	1. 재해의 예방 등 필요할 경우 현지 여건에 적합한 공종을 가감하여 반영하되, 사방기술교본(정부간행물등록번호 11-1400000-006673-14, 2014. 12 산림청 발간)의 공법을 적용할 수 있다. 2. 경사가 급하여 토사유출·산사태 등의 피해가 우려되는 곳에는 작업로를 시설하여서는 아니 된다.				

[별표 3]

복구공종별 복구공법(제5조관련)

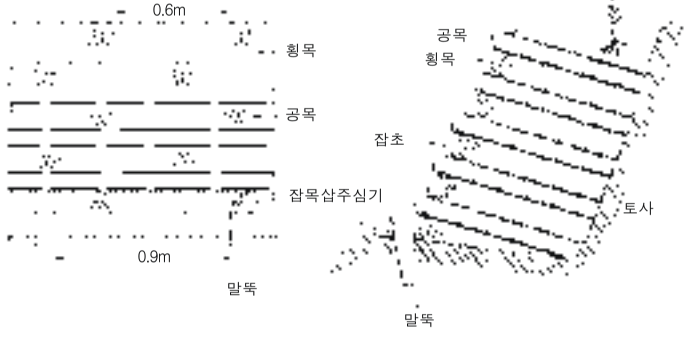
1. 산돌쌓기

비탈면에 대한 안정을 도모할 수 있도록 하되, 1m 이하의 높이로 시공하여야 한다. 다만, 비탈면의 높이가 3m 이상인 경우 2단으로 하여야 한다.

2. 통나무 쌓기

가. 1.0m정도의 말뚝을 1.0m 내외의 간격으로 박고 이것에 붙여서 횡목을 놓아 그 위에 길이 0.7~1.0m내외의 공목을 0.5~1.0m내외의 간격으로 설치하며 이것을 횡목에 고정시켜야 한다.

나. 그 사이에 토사와 자갈 등으로 채우고 다지기를 한다.



<정면도 예시> <측면도 예시>

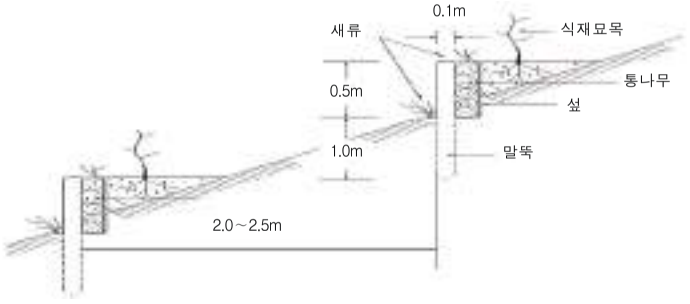
3. 통나무 울(짱)얽기

가. 직경 10cm 이상 원목을 층으로 걸침하고 연철선 등을 사용하여 말뚝에 고정시킨다.

나. 노면을 기준으로 절·성토사면을 향하여 계단식으로 단끊기를 한다. 다만 성토면의 경우 노면경계에서 30~50cm 하단지점 부터 설치한다.

다. 걸침 사이는 가는 잔가지나 우죽, 돌 등을 채우고 되메우기 하여야 한다.

라. 말뚝박기는 지표면과 수직되게 한다.

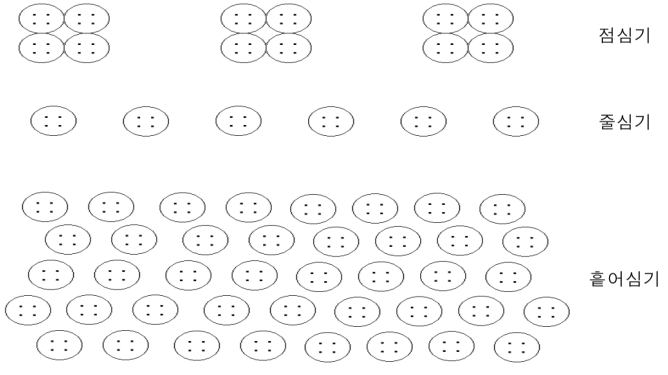


<통나무울짱얽기 예시>

4. 새심기

가. 새류(새, 솔새, 개솔새, 억새 등)의 풀포기를 시공지 조건에 따라 점심기, 줄심기, 흩어심기 중 적당한 공법을 선택하여 적용할 수 있다.

나. 점심기 주간(株間)간격, 줄심기 줄간격 및 흩어심기 간격은 20~30cm 내외로 하고, 흩어심기의 경우 에는 서로 어긋나게 배식 하여야 한다.



<점심기, 줄심기, 흩어심기 예시>

5. 비탈덮기

짚, 거적, 섶, 망, 합성재 등을 사용할 수 있다.

6. 씨뿌리기

가. 줄뿌리기

(1) 비탈면에 높이 30~50cm 내외 마다 나비 15~20cm 내외의 수평계단을 설치하고, 계단 안에 약 10cm정도의 파종구(깊이 약 2~3cm)를 파며 그 구덩이에 시비와 객토 등을 하고 그 위에 파종할 수 있다.

(2) 파종 후 잘 밟아주고 다시 약간의 흙으로 덮어주고, 그 위에 짚이나 산풀을 덮어준다.

나. 흩어뿌리기

(1) 비탈면에는 뾰족한 괭이로 작은 구멍을 만들거나 수평으로 작은 골을 판다.

(2) 종자는 양성(陽性)이나 음성(陰性)의 초본류와 목본류를 발아 촉진처리 후 적당히 조합할 수 있다.

(3) 종자, 비료와 비토를 혼합한 종비토를 비탈면에 골고루 흩어 뿌리고 짚으로 얇게 덮은 후 새끼줄로 고정시킬 수 있다.

다. 점뿌리기

자갈이나 석벽(石壁) 때문에 줄뿌리기 등이 곤란한 지역에 점뿌리기를 할 수 있다.

7. 나무심기

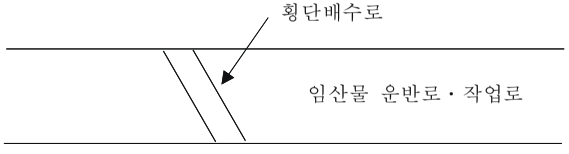
가. 나무심는 구덩이는 대체로 깊이와 지름을 20cm 이상으로 파고 객토한 후 심어야 한다.

나. 식재본수는 ha당 4,000~6,000본을 기준으로 하며, 척박한 임지에서도 생장이 양호한 수종을 선택하여 식재할 수 있다.

다. 보식은 계속 2본 이상 고사한 경우 실행하고 사후관리를 철저히 해야 한다.

8. 횡단배수로

가. 횡단배수로는 강우 시 배수를 용이하게 하기 위하여 작업로 노면을 횡단하여 시설하는 배수로로서 노면의 물 흐름 방향과 사각(斜角)을 이루도록 하되, 깊이 20cm ,너비 20cm 내외의 떼수로 등을 시설하며, 설치간격은 20m를 원칙으로 하되 지역여건 등에 따라 설치간격을 40m 까지 조정할 수 있다. 단, 계곡부에 배수로를 설치할 경우에는 물 흐름 방향과 같도록 시설한다.



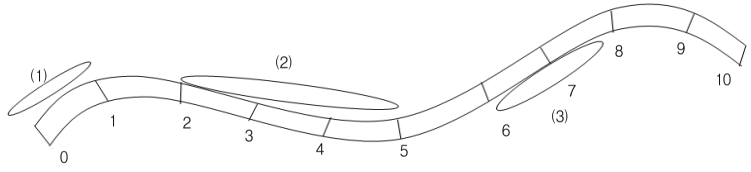
<횡단배수로 예시>

나. 수로를 시설하는 대신 직경 20cm 이상의 간벌목 등을 이용하여 작업로에 횡단하여 당해 간벌목의 1/2 내외의 깊이로 묻어 배수로를 대신할 수 있다.

[별표 4]

노선구역도(제6조제3항관련)

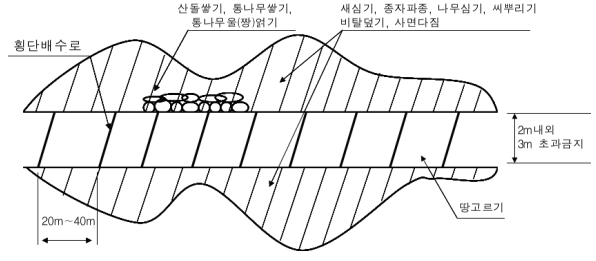
<임야도 예시>



시 점

노선길이	복구대상구역	구간간격	비고
0.5km	(1)~(3)	50m	

<견취도 예시(1)>



복구대상구역	복구 공종	수량
(1)	산돌쌓기 씨뿌리기 사면다짐 횡단배수로	15m 20m² 50m² 2개소

［별지 제1호서식］

임산물 운반로 시방서

대 상	적용기준		복구공종		
노 면	폭		땅고르기	횡단배수로	
	2m 미만				
	2m이상~3m이하				
절·성토 사면	높 이		씨뿌리기	나무심기	사면다짐
	절토	2m미만			
		2m이상			
	성토	2m미만			
		2m이상			
복구공종별 복구공법					
기 타					

［별지 제2호서식］

작업로 시방서

대 상	적용기준		복구공종		
노 면	폭		땅고르기	횡단배수로	
	2m 미만				
	2m이상~3m이하				
절·성토 사 면	높 이		산돌쌓기, 통나무쌓기, 통나무울(짱)얹기중 1	새심기, 씨뿌리기, 비탈덮기 중 1	사면다짐
	절토	2m미만			
		2m이상			
	성토	2m미만			
		2m이상			
복구공종별 복구공법					
기 타					

16. 산림경영관리사 표준모델

1. 목 적

o 산림소득 보조사업으로 설치하는 산림경영관리사와 관련한 임업인 개선 의견을 반영하여 효율적인 임산물생산기반시설 마련, 지자체의 보조사업 업무 효율화

2. 추진방침

o 산림소득 보조사업으로 설치하는 산림경영관리사의 원활한 설치와 운영·관리를 위해 마련한 표준모델임에 따라 **보조사업과 관련 없는 일반적인 관리사는 해당하지 않음**

o 산림소득사업 추진 효율화를 위한 표준모델로서, 현장 상황에 따라 지자체 타당성 검토 승인 이후 변경설치 가능하며, 타 법령 및 지방자치단체 조례에 따라 달라질 수 있음

3. 관련 법령

o 「산지관리법」 제12조(보전산지에서의 행위제한)

- 임업용 산지에서 산림경영관리사(山林經營管理舍) 등 산림경영과 관련된 시설로서 대통령령으로 정하는 시설 설치행위를 하기 위해서는 산지전용 또는 산지일시사용신고를 해야함

o 「산지관리법」 시행령 제12조(임업용산지안에서의 행위제한)

- 임업용산지안에서의 산림경영관리사는 부지면적 200제곱미터 미만의 산림작업의 관리를 위한 시설로서 작업대기 및 휴식 등을 위한 공간이 바닥면적의 100분의 25 이하인 시설을 말함

o 지방자치단체 조례

- 지자체 건축조례 내 가설건축물에 대한 규정 ('23년 기준)

  * 20㎡ 이하(4개 지자체), 30㎡ 이하(1개 지자체), 산지관리법에 따름(18개 지자체)

4. 설치자격 및 제한대상

구 분	지 원 자 격
설치자격 요건	①「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제2조에 의한 임업인 - 3헥타르 이상의 산림에서 임업을 경영하는 자 - 1년 중 90일 이상 임업에 종사하는 자 - 임업경영을 통한 임산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자 ② 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제1호에 따라 임야를 농업경영정보로 등록한 농업경영체(임야대상 농업경영체)
제한대상	① 동일필지(연접포함 15ha)에 대하여 이미 지원받는 자는 제외 * 반드시 중요재산 공시 및 사후관리(6년) 철저

o 지원대상자 고려사항

- **산림소득 보조사업 대상자(임업인, 임업후계자, 독림가, 신지식농업인(임업분야), 생산자단체)이더라도, 산지관리법에 따른 자격요건을 충족해야만 산림경영관리사를 설치할 수 있음**

  * 산림경영관리사 설치 대상자 확인을 위해 추가 서류를 요구할 수 있음

5. 산림경영관리사 표준모델

구 분	내 용				
	구 조	형 태	시설형태	면 적	비 고
1형	원룸형	컨테이너형	직사각형	18㎡ (3m x 6m)	약 800만원/동
2형				27㎡ (3m x 9m)	
3형		판넬형	직사각형	18㎡ (3m x 6m)	약 2,000만원/동
4형				33㎡ (3m x 11m)	
5형			정사각형	25㎡ (5m x 5m)	
6형				33㎡ (5.74m x 5.74m)	

※ 산림소득 지원사업을 위한 기본형 모델을 제시한 것으로, 면적 33㎡ 이하에서 시설형태 및 면적 변경 가능

1) 산림경영관리사 지원기준

- 구조는 원룸형(스튜디오형)을 기본으로 함
- 시설형태는 정사각형 또는 직사각형을 기본으로 함
- 면적은 33㎡ 이하로 하며, 휴게공간이 바닥면적의 100분의 25를 초과할 수 없음

  * 산림경영관리사는 「산지관리법」 시행령 제12조에 근거하여 면적을 산정하므로, 농지법상 농막의 기준인 20㎡(휴게공간에 대한 제한 없음)과 혼선이 없어야 함

- 복층은 지원 불가

> * 「산지관리법」 시행령 제12조에 따라 산림작업의 관리를 위한 시설임을 고려하고, 휴게면적 산정의 곤란 등 사후관리의 어려움으로 복층은 보조사업에서 제외

- 재질은 철제, 알루미늄, 합성수지, 목재, 우드패널, 메탈판넬 등으로 향후 철거 용이할 것

  * 각 지자체별 산림경영관리사 재질에 대한 규정이 있지 확인하여야 함

※ 전기, 상하수도, 화장실(정화조)은 지원 불가하나, 관련 법령 및 지자체별 인허가 가능한 범위 내에서 자부담으로 설치 가능함

※ 임산물생산에 직접 필요한 시설로 여러 개의 관리사를 지원하지 않으며, 연접필지를 포함(15ha)하여 1개 관리사만 지원 가능

※ 경영관리사에 전입신고, 작업 중 일시휴식을 벗어나는 야간취침, 주중·주말에 이루어지는 비정기적 숙박·장기간 체류·여가장소 활용 등은 주거 목적 사용(불법산지전용, 건축법 위반 등)으로 간주하여 보조금 환수 및 패널티 부과

※ 경영관리사 시설한 자(사용인 또는 고용인을 포함한다)는 선량한 관리자로서의 산림에 대한 보호관리 책임을 다하여야 한다.

1-1) 컨테이너형

1-2) 판넬형

- (예시) 간이 화장실 유형

※ 이해를 돕기 위한 것으로 보조사업과는 무관함

6. 유의사항

구 분	내 용
유의사항	- 과거 동일 사업으로 관리사를 지원받은 필지(연접 15ha 포함)는 지원 불가 - 관리사에 전입신고, 임업 중 일시휴식을 벗어나는 야간 취침 등 주거 목적으로 사용 불가 - 소유자가 다른 경우라 하더라도 연접필지에 여러 동의 관리사를 설치하고 건축물의 부대시설(처마, 데크 등)을 공유하는 경우 하나의 관리사로 간주하고 연면적 산정 - 산림경영관리사를 설치하기 전에 각 지자체마다 조례와 적용 범위가 다를 수 있으므로 반드시 임야 소재지 지자체의 별도 기준을 사전 확인 - 산지일시사용신고 효력은 다른 법률과 관련된 인허가를 받아야만 발생하므로 관련된 인허가를 받은 후에 설치 착수 - 해당 임야가 다른 사람의 토지에 인접한 경우 가급적 경계측량을 하여 타인의 토지를 훼손하지 않도록 함 - 산지일시사용신고기간은 「산지관리법 시행규칙」제15조의4 제1항 별표1의4에 따라 허가일로부터 3년 이내이며, 연장하고자 하는 경우 허가기간 만료일 10일전까지 산지일시사용기간 연장허가신청서를 작성하여 해당 관청에 제출하여 승인을 받아야 함

7. 규정에 따른 신청절차 참고

구 분	내 용
산림경영관리사 설치 조건 확인	- 임업인이 설치하는 시설로서 부지면적이 2백 제곱미터 미만일 것 - 주거용이 아닌 경우로서 작업대기 및 휴식공간이 바닥면적의 100분의 25 이하일 것 * 보조사업용「산림경영관리사 표준모델」에서 정하는 관리사 바닥면적은 33㎡까지 허용 - 지자체 조례에서 정하는 가설건축물 면적에 따름
산림경영관리사 설치 가능지역 확인	- 산림경영관리사 설치 가능 지역은「산지관리법」 제18조의3 제4항 [별표 3의 3]에 명시 * 설치지역 : 산지전용·일시사용제한지역이 아닌 산지의 경우 가능 - 산지전용·일시사용제한지역 등은 소유한 산지 또는 임대 중인 산지의 토지이용계획 확인 * 토지이용계획확인원은 온라인(국토교통부 토지이음)에서 확인 가능 * 국토교통부 토지이음 사이트 https://www.eum.go.kr/web/am/amMain.jsp
산지일시사용 신고 절차 및 필요서류	- 해당 지자체 산지전용 인허가 담당부서에 방문하여 신고 - 산지일시사용신고 제출서류 ① 산지일시사용신청서 1부 ② 사업계획서 1부 : 산지일시사용의 목적, 사업기간, 일시사용하려는 산지의 이용계획, 입목처리계획, 토석처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 함 ③ 지형도 1부 : 해당 산지가 표시된 축척 1/25,000 이상 ④ 산지일시사용예정지실측도 1부 : 측량업의 등록을 한 자 또는 같은 법 제58조에 따른 대한지적공사가 측량한 축척 1/6,000 ~ 1/1,200 까지의 산지일시사용예정지실측도
산지일시사용신고 절차 및 필요서류	- 평균경사도조사서 1부 : 산림기사, 토목기사, 측량및지형공간정보기사 이상의 자격증 소지자가 조사 작성한 것 - 산지의 소유권 또는 사용, 수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 * (참고) 토지사용승낙서의 경우, 임야 소유자의 인감 도장 날인 및 인감증명서 필요 - 농지원부 사본 1부 : 농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당 - 복구대상산지의 종단도 및 횡단도와 복구공종, 공법 및 견취도가 포함된 복구계획서 1부 (복구하여야 할 산지가 있는 경우만 해당) - 비용 ① 제출시 수수료 : 신고하려는 산지면적이 10,000㎡ 이하인 경우 5천 원 신고하려는 산지면적이 10,000㎡ 를 초과하는 경우에는 5천 원에 초과면적 10,000㎡ 마다 5천 원을 가산한 금액 ② 면허세 : 1만 원 내외
가설건축물축조 신고	- 가설건축물축조신고는 해당지자체의 건축과에 방문하여 하거나 공인인증서가 있으면 건축행정시스템 세움터 (https://www.eais.go.kr) 나 정부24 (https://www.gov.kr) 에 접속하여 온라인으로 가설건축물축조신고를 함 - 가설건축물축조신고시 제출서류 ① 가설건축물축조신고서 1부 : 해당 지자체에 비치된 서류를 작성하여 제출 ② 사용계획서 1부 : 해당 지자체에 비치된 서류를 작성하여 제출 ③ 평면도 ④ 위치도 : 지적도에 표시 ⑤ 토지사용승낙서 1부 : 본인 땅이 아닌 경우만 해당되며, 임야소유자의 인감증명서 필요 - 비용 ① 신청수수료: 10,000원 내외 ② 면허세: 6,000원 ~ 15,000원 내외 ③ 취득세: 토지마다 다름

※ 이해를 돕기 위한 절차를 기재한 것으로 관계법령 또는 지자체(인·허가)에 따라 요구자료 등이 변경될 수 있음

8) 안전 및 피해예방 조치

- 계곡부 등 산사태 위험지역 설치 불가

① 접근성·안정성을 고려하여 관리사 설치

② 각종 사고로부터 사람의 생명·신체 및 재산의 안전을 확보하기 위하여 안전관리 계획의 수립 및 시행

③ 자연재난인 태풍, 홍수, 호우(豪雨), 강풍, 해일(海溢), 대설, 낙뢰, 지진, 그 밖에 이에 준하는 자연현상으로 인하여 발생하는 재해로부터 피해를 받지 않는 지역에 관리사 설치

④ 사회재난인 화재, 붕괴, 폭발 등으로 인하여 발생하는 피해 방지 대책 강구

9) 과태료 부과기준

- 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 가중된 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
- 가중된 부과처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 부과처분 차수(가목에 따른 기간 내에 과태료 부과처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

- 산지관리법 위반

「산지관리법」 제57조제2항제1호에 근거하여 산지일시사용변경신고를 하지 않은 경우 과태료 금액 1차 위반(50만 원), 2차 위반(100만 원), 3차 위반(200만 원)

- 건축법 위반

①「건축법」 시행령 제115조의2제2항에 근거하여 사용승인을 받지 아니하고 사용 중인 건축물의 이행강제금, 시가표준액의 100분의 2에

해당하는 금액, 그 밖에 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반한 건축물의 이행강제금, 시가표준액의 100분의 3 이하로서 위반행위의 종류에 따라 건축조례로 정하는 금액(건축조례로 규정하지 아니한 경우에는 100분의 3으로 한다)

②「건축법」 시행령 제113조제2항제9호에 근거하여 자료의 제출 또는 보고를 하지 않거나 거짓 자료를 제출하거나 거짓 보고를 한 경우 과태료 금액 1차 위반(30만 원), 2차 위반(60만 원), 3차 위반(100만 원)

- 하수도법 위반

①「하수도법」 제80조제4항제12호에 근거하여 개인하수처리시설을 그 기준에 적합하지 않게 유지·관리한 경우 과태료 금액 1차 위반(10만 원), 2차 위반(20만 원), 3차 위반(30만 원)

②「하수도법」 제80조제4항제14호에 근거하여 분뇨를 수집·운반 또는 처리하지 않은 경우 과태료 금액 1차 위반(50만 원), 2차 위반(70만 원), 3차 위반(100만 원)

※ 기타 패널티

① 목적외 사용 등 보조금법 위반사항 적발되어 처분받은 경우, 처분일로 부터 3~5년간 산림소득사업 및 융자사업 지원 제한

17. 임산물 산지유통시설 관리지침

제 정 2010. 2. 1.
개 정 2014.10.21.
개 정 2017.10.16.
개 정 2019. 9. 3.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 국가 또는 지방자치단체의 지원으로 설치한 임산물 산지유통시설(자금의 일부를 지원받은 시설물을 포함한다)에 대하여 그 관리기준과 절차를 정함으로써 시설물을 효율적으로 관리하고, 지원사업의 실효성을 제고함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① "임산물 산지유통시설"(이하 '산지유통시설'이라 한다)이란 국가 또는 지방자치단체의 지원으로 설치된 시설물로서 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제8조 '임산물 소득원의 지원 대상 품목'으로 정하는 단기임산물의 집하·선별·포장장, 저온저장시설 등 건축물과 선별기, 포장기, 지게차, 냉동탑차 등 유통장비 및 기계시설을 말한다.
② "사업자"란 임산물 생산자 또는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제4조에 따른 생산자 단체로서 산림조합, 영농조합법인, 농업회사법인 등을 말한다.

제3조(적용범위) 산지유통시설 관리업무는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 등에서 특별히 정한 것을 제외하고는 본 지침에 따른다.

제2장 시설물 관리

제4조(시설물의 등록 및 등기) ① 사업자는 시설물의 준공 또는 취득과 동시에 이를 특별자치시, 시·군·구('자치구'를 말하며, 이하 '시·군'이라 한다)의 건축물 관리대장에 등록하여야 한다. 다만, 사업자가 법인이 아닌 생산자단체인 경우에는 단체명의 또는 공동 명의로 등록을 하여야 한다.

② 제1항에 의해 건축물관리대장에 등록을 한 시설물은 1개월 이내에 관할 등기소에 소유권을 나타내는 등기를 하여야 한다.

③ 보조사업자등은 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는 「보조금법」제35조의2에 따라 부기등기 조치 등을 하여야 한다.

제5조(사후관리 등) ① 국가 또는 지방자치단체의 지원으로 설치한 산지유통시설의 사후관리기간은 건축물 및 부속설비의 경우 준공일로부터 10년, 기타 기계·장비는 구입일로부터 5년으로 한다.

② 제1항의 사후관리기간의 적용 시 사업자가 산지유통시설과 관련된 보조금을 추가로 지원받아 건축물을 개·보수한 경우에는 개·보수가 종료된 때로부터 10년의 사후관리기간을 추가로 적용한다.

③ 특별자치시장, 시장·군수·구청장(이하 "시장·군수"라 한다) 산지유통시설의 건축물 및 부속설비와 기계·장비에 대하여 [별표 1]의 임산물 산지유통시설 관리대장을 작성·관리하여야 한다.

④ 시장·군수는 매년 1회(12월말 기준) 사후관리기간의 경과유무를 조사하여 사후관리기간이 경과한 산지유통시설은 사후관리 해제 검토·조치를 한 후 즉시 특별시장, 광역시장, 도지사, 특별자치도지사(이하 '시·도지사'라 한다)에게 보고하고, 시·도지사는 그 결과를 산림청장에게 매년 3월말까지 제출하여야 한다.

제6조(재산처분의 제한) ① 사업자는 사후관리기간 동안 산지유통시설을 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 지원목적대로 운영·관리하여야 한다.

② 국가 또는 지방자치단체의 지원으로 취득한 건축물 및 부속설비와 기계·장비를 사후관리기간 내에 처분(목적외 사용, 양도·교환·대여, 담보제공)할 때에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조에 따라 산림청장의 승인을 받아야 한다.

③ 산림청장, 시·도지사 및 시장·군수는 제2항에 따른 재산처분의 승인이 있는 경우에 [별표 3]의 중요재산처분 승인·관리대장을 작성하고 분기별로 관리대장의 승인기간 및 조건 등을 확인하여 승인기간 연장, 담보제공 해지 요청 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

제3장 운영지도 및 점검

제7조(운영활성화 지원) ① 시·도지사 및 시장·군수는 매년 산지유통시설의 활용실태를 조사하여 산지유통시설에 대한 운영활성화 대책을 수립·시행하여야 한다.

② 시·도지사 및 시장·군수는 관할지역의 산지유통시설이 지원 목적대로 사용되고 있는지를 확인하여야 하며, 효율적으로 운영될 수 있도록 지도·감독을 하여야 한다.

제8조(지도·점검 및 운영실태 조사) ① 산지유통시설의 사후관리를 위하여, 시장·군수는 사후관리담당자를 지정하여 자체 수립한 계획에 따라 산지유통시설에 대하여 연 2회 이상의 현지 지도·점검과 [별표 2]에 따른 운영실태조사를 실시하여야 한다.

② 시장·군수는 제1항에 따른 운영실태조사결과를 중요재산의 등기부등본 및 지원장비 사진 등의 증빙자료를 첨부하여 시·도지사에게 보고하고, 시·도지사는 그 결과를 산림청장에게 매년 3월말과 9월말까지 제출하여야 한다.

③ 제1항에 따른 운영실태조사시 등기부등본을 열람 또는 발급받아 근저당 설정 여부 등을 확인하여 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따라 조치하여야 한다.

제9조(경영부실업체의 관리 등) ① 시장·군수는 제8조에 의한 지도·점검 및 운영실태조사 결과, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 계속적인 운영이 곤란하다고 판단되는 산지유통시설에 대해서는 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따라 보조금 및 보조금 잔존액 반환에 필요한 조치를 하고 그 결과를 시·도지사에게 보고하여야 한다.

1. 보조금을 사업목적대로 사용하지 아니한 때
2. 보조금으로 충당한 시설·장비 등을 임업 외의 용도로 사용한 때
3. 관계 기관에 허위 자료를 제출하여 보조받은 사실이 확인된 때
4. 부도, 폐·휴업, 사업포기, 채무자의 사망 또는 계획된 사업을 1년 이상 추진하지 아니하여 지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 때

② 시·도지사는 제1항에 따라 보고받은 결과에 대하여 신중히 검토하고 그 결과를 산림청장에게 제출하여야 한다.

③ (삭 제)

④ 제1항의 보조금 잔존액은 본 지침 제5조 제1항의 사후관리 기간을 기준으로 잔존내용연수(내용연수에서 사용연수를 차감한 연수)를 내용연수로 나눈 값에 보조지원액을 곱한 금액으로 한다.

⑤ 제4항의 내용연수와 사용기간은 「법인세법 시행규칙」 [별표 5]의 "건축물 등의 기준 내용연수 및 내용연수 범위표" 및 [별표 6]의 "업종별 자산의 기준내용연수 및 내용연수 범위표"와 본 지침 제5조제1항의 기간에 의하여 이를 산정한다.

제10조(재검토 기한) 산림청장은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2018년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙(2010. 2. 1.)

제1조(시행일) 본 지침은 2010년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 지침 시행 이전에 시설한 산지유통시설의 사후관리 기간은 건축물 및 부속설비의 경우 준공일로부터 10년으로 하고 기타 기계·장비의 경우 구입일로부터 5년으로 한다.

부 칙(2014.10.21.)

본 지침은 2014년 10월 21일부터 시행한다.

부 칙(2017.10.21.)

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2019. 9. 3.)

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

임산물 산지유통시설 관리대장

□ 사업장명(대표자) :

□ 소재지(주소) :

□ 지원사업명 :

설치 년도	총 사업비(원)				지원시설 내역 (㎡)	지원장비 및 기계 (조, 대, 톤)	시설변경 현황·기록	사후관리 담당 공무원 성명 및 확인
	계	국비	지방비	융자	자부담				
						(예) 예냉시설 30㎡ 저온저장고 300㎡ 원료선별장 300㎡ 사무실 50㎡	(예) 선별기 2조 컨베이어 2조 투입기 5대 세척기 1대 분쇄기 5대 지게차(1톤) 1대 수송차량(1톤) 1대 수송차량(냉동탑차) 1대 농약검사기 1대 운반상자 1,000개		

(1) 국가 또는 지방자치단체로부터 융자금 전액을 지원받은 시설 및 장비(기계)를 구축하므로 추가

(2) 시설물의 변동과 관련 관수는 변동사유 및 일시를 기입하고 시설변동 현황을 파악할 수 있도록 유지

[별표 3]

중요재산처분 승인·관리대장

연번	신청 내역								승인 내역				비고
	신청일자	보조사업자	사업명	시설연도(준공일자)	소재지	시설규모(㎡)	사업비(천원)	처분내용	신청금액(천원)	승인일자	승인기간	승인내용	승인금액(천원)	

[별표 3]

임산물 가공·유통시설 실태조사표

□ 조사년도 : ____년 ____월 ____일

□ 조사기관 : _____시도 _____시·군·구 _____읍·면·동

□ 조 사 자 : 직위_____ 성명_____

□ 경부지원사업명(해당사업명 기재) : (예시) 임산물 산지종합유통센터 / 가공산업활성화 / 0000000000 / 0000000000000

법인명(대표자)	소재지(주소)	설치년도(준공일자)	총사업비(백만원)				시설내역(㎡, 식)	기계·장비(조, 대, 톤)	연간활용일수			사업자연락처(전화)
			합계	국비	지방비	자부담			가공공장가동	작은규모시설	건조시설	

생산 및 출하			운영실적(백만원)			인증사항 및 인증일			근저당설정				사업자 변동				무기물기
품목	생산량(톤)	출하처	수입(a)	지출(b)	손익(a-b)	GAP인증	HACCP인증	기타	설정기간	채권액	설정액(백만원)	근저당설정은행	사업자변동일	성명	연락처	주소	실정일

18. 산양삼 표준재배지침

1. 산양삼이란!

1-1. 식물학적 분류

◦ 과명 : 두릅나무과
◦ 종명 : 인삼
◦ 학명 : *Panax ginseng* C.A. Meyer
◦ 영명 : Wild-simulated ginseng
◦ 정의 : 산양삼은 산지에서 파종하거나 산지에서 양묘한 종묘를 이식하여 농약을 사용하지 않고 최대한 자연에 가깝게 키우는 삼을 말한다.

1-2. 법적분류

◦ 산양삼은 「산지관리법」 제2조 제1호의 산지에서 차광막 등 인공시설을 설치하지 아니하고 생산되는 삼(건조된 것을 포함)으로 「임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률」에 의하여 관리되고 있는 "특별관리 임산물"이다.
◦ 산양삼은 재배지 선정부터 종자, 종묘, 식재, 재배관리, 품질검사, 유통 등 모든 과정이 「임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률」에 의거 관리·감독되고 있으며 산지(林間)에서 파종 또는 이식하여 인위적 시설 없이 재배한 것이다.

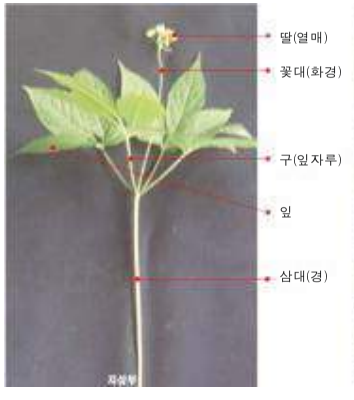
※ 참고 : 인삼은「인삼 산업법」규정에 의하여 농지(田, 畓)에서 인위적인 토양개량과 시설물을 이용하여 재배한 것.

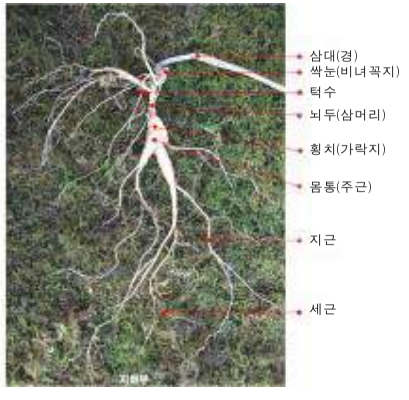
<산양삼>

<인 삼>

1-3. 산양삼 부위별 명칭

1-3-1. 산양삼의 생장부위별 명칭과 생육특성 및 역할





◦ 열매 : 딸이라고도 하며 씨앗을 일컫는 말이다.
◦ 꽃대 : 화경(꽃줄기)이라고도 하며 삼대(경) 끝에서 열매까지의 부위를 말한다.
◦ 구 : 잎자루이며 삼대와 잎이 연결된 줄기로 뿌리의 생육상태에 따라 최대 5~7구까지 형성된다.
◦ 잎 : 보통 3~5엽으로 광합성을 통한 단백질 등을 형성한다.
◦ 삼대(경) : 삼의 줄기로서 잎에서 뿌리로 영양분을 공급한다.
◦ 쌍눈 : 비녀꼭지라고도 하며 이듬해에 나오는 새싹(눈)을 말한다.
◦ 턱수 : 뇌두에서 발달된 뿌리이다. ※ 삼의 뿌리로 발달되기도 한다.
◦ 뇌두 : 삼의 머리를 일컫는 것으로 뿌리와 삼대의 연결부위를 말하며, 보통 1년에 1마디씩 형성되어 자란 년 수를 나타내기도 한다.
◦ 횡치 : 삼의 동체에 주름이 형성되는 것으로 가락지라고도 하며 연근이 오래되면 주름의 골이 깊고 그 수가 많아지기도 한다.
◦ 몸통 : 동체라 불리며 삼의 주된 뿌리 부분을 말한다.
◦ 지근 : 몸통(주근)과 세근을 연결하는 뿌리를 말한다.
◦ 세근 : 영양분을 흡수하는 곳으로 뿌리 성장 시 발생하여 성장을 멈추면 떨어지기도 한다.

1-4. 생육단계별 온도 적응성

1-4-1. 산양삼 생장기간

◦ 발아기부터 낙엽기까지 생장기간은 해발고, 지역에 따라 차이가 있으나 보통 3월 상순~10월 상순까지 성장한다.

1-4-2. 연 평균기온

◦ 연 평균기온은 0~10℃가 적합하고 여름기온은 20~25℃가 적절하다.
◦ 산양삼은 30℃이상 기온에서 광합성을 하지 못하고 호흡작용으로 인해 저장 중인 양분소모가 커 생리적 장해를 일으킨다.
◦ 35℃에 24시간 이상, 30℃에 7일 이상 지속되면 고온장해를 받으며 반면, 내한성은 강하다.

1-4-3. 생육단계별 생육기간과 적정온도

◦ 씨눈 틔우기 단계 : 7월 하순~11월 중순까지 약 100일로 적정온도는 5~20℃이다.
◦ 발아 단계 : 3월 상·중순으로 적정온도는 5~15℃이다.
◦ 출아 단계 : 3월 하순~4월 상순으로 적정온도는 5~15℃이다.
◦ 전엽 단계 : 4월 중순~5월 상순으로 적정온도는 10~20℃이다.
◦ 개화 및 결실 단계 : 5월 중순~6월 하순으로 적정온도는 20~25℃이다.

<발아>

<출아>

<전엽>

<개화>

<결실>

<홍숙>

1-5. 생육 및 생장특성

◦ 산양삼은 뿌리가 다 떨어져 나가고 뇌두 부분만 있어도 스스로 치유하여 성장을 하므로 타 작물에 비하여 자가 치유력이 매우 강하다.
◦ 환경조건이 맞지 않으면 성장조건이 맞을 때까지 휴면 후 성장한다.
◦ 산양삼의 연근별 성장은 보통 1년차는 1구 3엽, 2년차는 1구 5엽, 3년차는 2구 3엽, 5엽, 4년차는 2구에 각 5엽이 출수되는데 4년차부터 영양 상태에 따라 구(줄기)의 형성 수가 달라진다.
◦ 특히, 환경조건이 부적합하면 2년차, 3년차도 3엽으로 출수하기도 한다.
◦ 파종재배의 경우 대부분 5~6년 이상이 되면 개화하여 열매를 맺는데 초기엔 2~3개, 다음해부터 6~7개의 열매를 맺는 등 해마다 그 수가 늘어난다.
◦ 반면, 종묘의 이식재배는 3년생부터 열매를 맺기도 한다.

2. 재배환경

2-1. 기 후

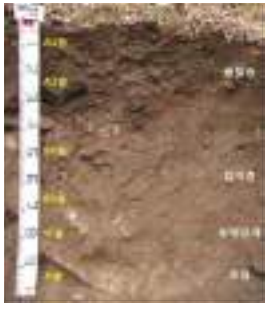
◦ 여름철 비교적 서늘한 곳으로 기온은 25℃ 이하가 좋으며 기온이 높을 경우 고온장해를 받을 수 있음.
◦ 시원한 바람이 불고 햇빛이 산란(부서져)되어 비치는 곳.
◦ 겨우내 눈이 쌓여 있는 곳.

2-2. 지형조건

◦ 지　　형 : 곡간지, 산록경사지, 저 구릉지인 곳이 비교적 적지이며 침수 우려 및 환경오염의 위험이 없는 곳.
◦ 사면방향 : 재배지의 조건이 합당할 경우 경사방향은 가리지 않으나 동일 조건이면 북향, 북동향, 북서향, 동향이 적합.
◦ 해 발 고 : 기후가 서늘하고 통풍이 잘되는 고지대
※ 해발고가 낮을 경우 병충해, 조류 등 피해가 발생할 수 있음.
◦ 임　　상 : 침엽수림, 활엽수림, 혼효림의 모든 임상에서 재배 가능하나 그 중 침활혼효림이 적지임.
◦ 경　　사 : 자연배수가 잘되는 약간 경사진 곳.
※ 「산지관리법」은 산지경사 30° 이상을 경작지로 인정 안 함.

2-3. 토 양

◦ 낙엽이 많이 쌓인 비옥한 부식질의 임지로 속흙과 겉흙의 구분이 되는 곳.
◦ 산도는 pH 5.5 내외의 토양.
◦ 토양 습도는 흙을 손으로 꽉 쥐었을 때 쉽게 부서지지 않는 정도.
◦ 마사토 등 미숙한 토양은 피할 것.
◦ 토양의 유효 토심은 15㎝ 이상.
◦ 토심이 깊고 배수와 통기가 잘되는 곳.



2-4. 햇빛 요구도

◦ 상대조도 : 노지에 대비하여 10～30%가 적정.
◦ 임내조도 : 2,000～20,000 lux로 재배지 환경 및 계절에 따라 차이가 있음.
※ 산양삼 연령에 따라 햇빛 요구도가 다름.

2-5. 상층부 임목과 햇빛 투과율(광량)

◦ 상층부 수관을 이루는 임목의 수고는 10m 내외인 곳.
◦ 임상은 잎의 크기가 작은 낙엽활엽수림이 분포하고 있는 곳.
◦ 혼효림의침엽수와 낙엽활엽수 비율은 2 : 8 또는 1 : 9 정도가 적절.
◦ 상층부 수관의 울폐도(햇빛 투과율)는 80～90%가 적절.
※ 산양삼의 생장연령에 따라 울폐도의 차별화가 요구됨.

<혼효림-상록 중, 울폐율 80～90%>

<활엽수림-낙엽 후, 울폐율 50%이하>

2-6. 재배적지 기준

수 종	울폐도 (%)	경사도 (◦)	방 향	토양 경도 (㎜)	토성	상층목	
						흉고직경 (㎝)	수고 (m)
침활 혼효림	80～90	15～30	북향, 북동향, 북서향, 동향	15 미만	양토, 미사질 양토 및 사질양토	15 이상	10 이상

2-7. 생산적합성 조사

◦ 산양삼을 파종 또는 이식할 경우「임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률 시행령」제17조의3(생산적합성조사) 및 시행규칙 제25조의2(특별관리 임산물 생산적합합성조사의 신청 등)에 의거 전문기관에서 조사한 재배 예정지 토양 및 종자(종묘 포함)에 대하여 잔류농약검사를 받아야 한다.

2-8. 생산신고

◦ 산양삼 생산을 위하여 「임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률 제18조의2(특별관리임산물의 생산) 및 시행규칙 제25조의3(특별관리 임산물 생산의 신고 등)」에 의거 관련서류를 첨부하여 시·군에 생산신고를 한 후 신고필증을 반드시 교부받아 생산을 한다.
※ 산양삼 생산신고 관련 첨부 서류
① 토지의 소유권 또는 사용권·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부.
② 전문기관에서 조사한 생산적합성조사 결과 1부.
③ 임야대장 1부.
④ 생산예정구역이 표시된 임야도 1부.

3. 재배방법

3-1. 산지 정리방법

3-1-1. 예정지 작업

◦ 2년 동안 재배 예정지는 2년 정도 정리 작업을 실시하는 것이 좋다. 이때 「산지관리법」에 저촉되지 않는 범위에서 산양삼 재배를 실시하는 전년 가을이나 당년 봄에 하층의 잡관목 제거작업을 실시한다.

◦ 정리작업은 먼저 임목의 가지치기 등을 통하여 상층부와 중층부를 포함한 울폐율이 80~90%가 되도록 조절 후 잡목과 잡초를 제거하고 낙엽을 한쪽으로 모아 필요시 사용한다.
◦ 임목의 역지(力枝) 이하 가지를 제거함으로써 원활한 통풍이 이루어져 산양삼의 생육에 좋은 환경을 제공할 수 있도록 유도한다.
◦ 상층부 임상의 투과율은 20% 정도로 조절하고 불량목과 관목류 등을 제거한다. 발생되는 산물은 산불예방과 산사태 등을 고려하여 등고선 방향으로 정리하는 것이 좋다.

3-1-2. 하층 잡초 관리

◦ 재배지에 잡초가 많을 경우 제거작업을 실시하는데 이때 산양삼보다 웃자란 키가 큰 것만 제거한다.
◦ 동일방향에서 지속적으로 불어오는 주풍(바람)으로부터 보호받을 정도의 하층 식생을 남겨 두도록 한다.

3-2. 산지 채종포 조성 및 관리

3-2-1. 준비작업

◦ 채종포는 우량 종묘 생산과 동시에 생력재배를 위해 필요하다.
◦ 산지 채종포는 재배를 시작하기 몇 년 전부터 준비한다.
◦ 흙은 우량 종묘 생산을 위하여 산지 내 배수가 잘되는 부엽토를 이용하는 것이 좋다.

3-2-2. 조성 및 관리방법

◦ 채종포는 재배 예정지와 인접된 곳에 설치하면 제초 등 관리가 원활하다.
◦ 채종포의 이랑은 정해진 규격은 없으며 「산지관리법」에 위반되지 않는 범위에서 조성토록 한다.

3-3. 직파재배

3-3-1. 파종시기

◦ 씨눈 틔우기를 하지 않은 종자는 완숙되는 즉시 직파를 실시한다.
◦ 정선된 종자는 씨눈 틔우기를 한 후 당년 10~11월 파종하는 것이 적절하다.
◦ 삼포가 얼지 않으면 12월까지 파종이 가능하며 가을에 파종된 종자는 이듬해 봄에 발아한다.
◦ 가을 파종 시기를 놓쳤을 경우, 이듬해 봄 3월~4월 파종을 실시한다.
◦ 더 늦은 시기에 파종할 경우 발아율이 저조하고 종자의 유실이 우려된다.
※ 이른 봄 파종을 위한 종자의 냉장보관 시 건조에 주의하고 파종하는 날 햇빛이나 바람에 의한 건조피해에 주의한다.

3-3-2. 파종방법

3-3-2-1. 전염경로 및 발병시기

◦ 이식하지 않고 그대로 키울 경우 실시하는 파종방법이다.
◦ 파종간격은 종자 간 서로 붙지 않을 정도로 흩어 뿌린다.
◦ 파종 전 산지 내 토양의 상층부는 흙이 나올 정도로 낙엽을 제거하고 파종 후 부식토와 낙엽을 두께 2㎝정도 덮어준다.
◦ 파종량은 면적 99㎡(약 30평)에 보통 종자 1.0㎏ 정도 소요되며 이때 재배지 면적은 입목을 포함한 것이다.
※ ㎏당 종자 수 : 약 15,000립 내외.
◦ 산파종은 종자의 량이 많이 소요되는 반면 노동력이 절감된다.

3-3-2-2. 점파(점뿌림)종

◦ 이식하지 않고 그대로 키울 경우 실시하는 파종방법이다.
◦ 1구에 보통 2~3립을 파종한다.
◦ 파종 간격은 좌우 5~20㎝ 정도의 여유를 두도록 한다.
◦ 고랑의 깊이는 2㎝정도로 하며 파종 후 부식토와 낙엽을 덮어준다.
◦ 점뿌림은 종자량이 적고 고르게 파종하고자 할 때 실시한다.

3-3-2-3. 줄파종(골파종)

◦ 재배지에 골을 낸 다음 파종하는 방법이다.
◦ 종자는 서로 붙지 않게 줄(골)에 맞추어 뿌린 후 부식토(두께 2㎝)와 낙엽을 덮어준다.
◦ 파종할 때 줄의 간격은 40~50㎝가 적절하다.
◦ 골이 등고선 방향이면 노동력과 관리에 편리하다.

3-3-3. 종묘포 파종

◦ 산양삼을 재배지에 이식하기 전 종묘를 키우는 일정규모의 장소인 종묘포에 종자를 파종하는 방법이다.

◦ 종묘포는 집약적 관리가 가능하여 발아시기 조절과 건조 및 야생 동물의 피해를 방지하는 효과가 있다.

3-4. 종묘 이식재배

3-4-1. 이식(식재)시기

◦ 봄 : 3~4월 동안 실시하며, 해동이 늦는 곳은 종묘의 보관에 유의한다.

◦ 가을 : 10~11월 동안 실시하고 이때 임지가 얼지 않은 상태여야 한다.

※ 이식용 종묘는 반드시 산지의 임간 내 파종상(종묘장)과 재배지의 1~3년근을 선택하고 논밭의 종묘는 사용을 금함.

3-4-2. 이식(식재)작업

3-4-2-1. 이식방법(순서)

◦ 등고선 방향으로 골을 만든 후 삼의 머리 부분을 아래로 향하게 하고 15° 로 비스듬히 눕힌다.

◦ 골의 깊이는 보통 5㎝ 정도로 실시한다.

◦ 이식간격은 보통 가로는 5~10㎝, 세로(골 간격)는 30~40㎝로 이식한다.

※ 일부 세로의 골을 만들지 않고 이식하는 경우도 있음.

◦ 이식 후 1~2㎝ 두께로 복토를 실시하여 동계 서리피해를 예방한다.

◦ 새싹이 나올 때까지 가뭄 또는 서리피해 방지를 위하여 낙엽을 덮고 바람에 날리지 않도록 흙을 두껍지 않게 덮는다.

3-4-2-2. 작업 시 유의사항

◦ 종묘 재배지의 경우 토양에 탄산가스가 많으면 뿌리와 뇌두가 불량해지므로 이식하기 전 부엽토를 뒤집어 주어 탄산가스 축적을 막아준다.

◦ 산양삼의 뿌리(지근, 세근)는 산소를 좋아하기 때문에 토양표면까지 뻗어 나오므로 사후관리 시 주의가 필요하다.

◦ 재배지 내 토양이 답압에 의하여 굳어지면 산소 부족으로 피해를 입게 된다.

◦ 종묘 이식(식재) 밀도는 생존율이 낮음을 고려하여 밀식재배가 좋다.

3-4-3. 종묘

3-4-3-1. 선별기준

◦ 뇌두가 건실하고, 싹이 트지 않고, 병증 및 상처가 없는 것.

3-4-3-2. 종묘 보관

◦ 선별된 종묘는 옮겨심기 전까지 열전도가 잘 안 되는 종이상자 등에 담아 신문지 등으로 덮고 밀봉하여 서늘한 곳에 보관한다.

3-4-3-3. 채굴시기

◦ 가을 이식의 종묘는 싹눈(비녀꼭지)이 충분하게 발달(완숙)하면 즉시 채굴하여 이식하는 것이 원칙이며, 해발고와 지역에 따라 다소 차이가 있어 적절한 시기조절이 필요하다.

◦ 봄 이식의 경우 종묘가 싹트기 전 실시하며, 환경에 따라 시기조절이 필요한데 토양이 얼어 있어 채굴이 곤란할 경우 낙엽을 걷어내어 햇볕을 쬐인 다음 토양이 녹은 후 채굴한다.

3-4-3-4. 채굴 방법

◦ 종묘가 상하지 않도록 캐고, 수확한 종묘는 건조되지 않도록 그늘진 선별장에 신속히 운반한다.

<줄파종>

<이식묘>

4. 재배관리

4-1. 재배지 관리

◦ 일반적으로 자연재배법을 시행하되 제초 및 병해충 관리는 인위적 간섭이 최소화되도록 한다.

◦ 사람에 의한 답압 피해를 사전에 예방하고, 도난방지를 위하여 순찰을 중심으로 재배지를 관리한다.

4-2. 하층식생 관리

◦ 하층식생이 무성할 경우 삼의 관리가 용이하도록 적당히 제거한다.

◦ 반면, 하층관목, 초본 및 낙엽을 모두 제거하면 우기 시 물방울이 땅에 떨어지면서 삼의 잎 뒷면에 흙탕물이 튀어 기공이 막혀서 생육저하와 토양의 온·습도 유지가 불안정해지는 등 피해가 올 수 있으므로 주의가 필요하다.

<하층식생을 남겨 둔 경우>

<하층식생을 제거한 경우>

4-3. 병해충 피해 및 방제

4-3-1. 병해충 발생원인

◦ 산양삼의 병해충 발생은 병원균이 있어야 하므로 대부분 병이 걸리는 토양이 주요 원인이 된다.

◦ 따라서 재배지의 토양에 병원균이 많아도 병이 발생할 수 있는 적절한 환경인 온도와 습도가 조성되지 않으면 병이 발생하지 않는다.

4-3-2. 병해충 종류

◦ 산양삼의 병해는 잎과 줄기에 해를 입히는 점무늬병, 모잘록병, 탄저병, 잿빛곰팡이병, 역병 등이며, 뿌리에 발생하는 뿌리썩음병, 균핵병 등이다.

◦ 유묘기에는 입고병, 성묘기에는 역병과 탄저병의 발생이 많다.

<모잘록병>

<점무늬병>

<탄저병>

<뿌리썩음병>

<역병>

<균핵병>

◦ 산양삼의 해충은 4월 하순부터 5월 중순에 민달팽이가 새순과 줄기를, 5월에서 7월엔 명주달팽이가 줄기, 잎, 꽃대를, 5월에서 6월엔 땅강아지가 뿌리를, 9월에서 10월엔 검정풍뎅이가 뿌리를, 6월 하순경부터 뿌리혹선충 등이 가해하여 피해를 준다.

<민달팽이>

<명주달팽이>

<땅강아지>

<큰검정풍뎅이>

<뿌리혹선충(암컷)>

<뿌리혹선충(유충)>

4-3-3. 병해충 방제

◦ 산양삼은 자연재배가 바탕이 되어야 하므로 병해충의 피해가 극심할 경우 기존 재배지에서 생존한 건실한 묘를 인근의 청정 재배지로 이식하여 피해 확산을 예방한다.

◦ 연작의 피해를 고려하여 관리를 실시한다.

4-4. 야생동물 피해 및 예방

4-4-1. 방제 목적

◦ 산양삼은 야생동물(산짐승 및 설치류 등)의 피해를 최소화함으로 성공여부가 좌우되는 경우가 많다.

◦ 들쥐와 두더지 등은 지하에서 주로 활동하며 산양삼의 종자나 뿌리를 좋아하므로 철저한 방제가 필요하다.

4-4-2. 유해동물 종류 및 피해사례

◦ 산에는 많은 야생동물들이 서식하고 있는데 산양삼에 피해를 주는 것은 멧돼지, 고라니, 산토끼, 들쥐, 다람쥐, 두더지, 청설모 등이고 꿩, 까치, 비둘기 등 조류가 있다.

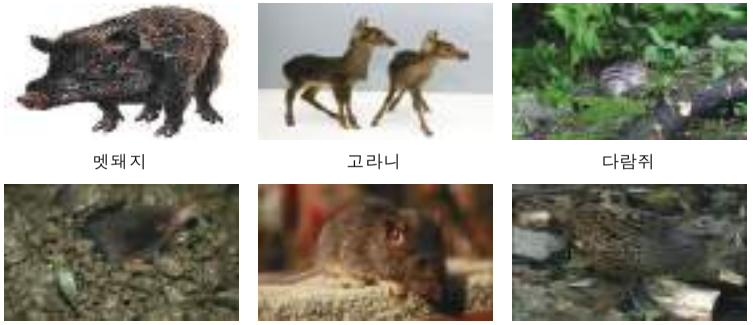
◦ 이들 중 피해를 가장 많이 끼치는 동물은 두더지와 들쥐이고 다음은 멧돼지이다.

◦ 최근엔 고라니와 노루에 의해 잎과 줄기의 피해가 발생하고 있다. 고라니는 주로 4년근 이전의 줄기와 잎이 부드러울 때 잘라먹고 4년근 이상의 억센 줄기와 잎은 피해가 적은 편이다.

◦ 유해동물 중에서 산양삼 재배에 가장 치명적인 것은 뿌리를 가해 하는 설치류(두더지, 들쥐 등)이다.

◦ 이들 피해 증상은 줄기와 잎에서 나타나지 않고 뿌리를 수확하면 몸통을 갉아먹은 사례가 많아 경제적 손실이 많은 편이다.

◦ 따라서 유해동물의 피해를 예방하기 위해서 사전에 철저한 예방차원의 조치가 필요하다.



멧돼지 고라니 다람쥐

두더지 들쥐 꿩

<유해동물 종류>

4-4-3. 유해동물 피해예방 및 방제

◦ 야생동물의 피해에 따른 예방은 산양삼 재배지에 야생동물(멧돼지, 고라니, 다람쥐, 청설모, 들쥐, 두더지, 꿩 등)의 피해를 최소화하는 것이다. 이는 산양삼 재배의 성공여부가 좌우되기 때문이다.

◦ 특히, 들쥐와 두더지의 피해가 많은데 산양삼을 먹기 위해서 굴을 파는 것이 아니라 두더지가 지렁이를 먹기 위하여 땅속에 굴을 만들고 그곳을 들쥐가 지나가면서 산양삼에 상처를 내고 한번 산양삼의 종자나 뿌리를 식용하게 되면 계속 식용하게 되어 많은 피해를 끼치므로 철저한 예방과 방제가 필요하다.

◦ 현재 유해동물의 피해를 예방하고 방제하는 방법은 다음과 같다.

- 재배 예정지를 관리 후 산양삼을 파종, 이식하기 전 땅굴 속에 파이프를 매설하거나 전자파 쥐 퇴치기를 설치한다.
- 멧돼지와 산토끼의 피해예방은 재배지 외곽에 철망이나 철사를 120㎝ 높이로 설치하고 칼라 차광막을 둘러 친 후 하단부를 돌과 흙으로 고정한다.
- 청설모와 다람쥐는 쥐덫을 이용하여 피해를 예방하고 조류(비둘기, 꿩, 까치 등)의 피해를 방지하기 위하여 방조망을 설치하며 조류기피제 등을 투여한다.
- 들쥐, 두더지, 청설모, 다람쥐 등의 피해를 예방하기 위하여 천적(개, 고양이 등) 이용, 쥐덫, 전기목책(울타리)을 설치하기도 한다.

<쥐덫 및 전자파 퇴치기>

<두더지 및 들쥐 포획용 덫>

<멧돼지 등 고등동물 피해방지용 휀스>

<울타리-코팅철망>

<두더지 예방용 PVC관 매설>

<물레방아 원리를 이용한 동물접근방지>

4-4-4. 방제효과

◦ 산양삼은 재배적지 선택과 사후관리, 기후 등에 따라 생산량 차이가 있을 수 있으나, 유해동물(멧돼지, 들쥐, 두더지 등)의 피해예방과 방제를 위한 다양한 방법을 활용함으로써 수확량을 더욱 증대시킬 수 있다.

5. 종자관리

5-1. 종자선별 및 채취시기

5-1-1. 좋은 종자 선별법

◦ 종자의 크기가 고르고 과육의 부피가 큰 것.

<우량종자 채취 직후>

<종자단면 확대>

5-1-2. 종자 선정 기준

◦ 청정 산양삼 생산은 재배지 환경은 물론 종자(종묘 포함)의 잔류농약 검사를 통한 생산적합성조사가 필요하다.

◦ 생산적합성조사는「임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률」제18조의 2 제1항에 의거 특별관리 임산물의 임산물품질관리 업무를 전문적으로 수행하는 기관 또는 단체(전문기관, 임촉법 시행령 안 제17조의 2)에서 실시한 검정된 결과가 첨부된 종자를 사용한다.

5-1-3. 종자 채취시기

◦ 종자 채취는 보통 7월 하순부터 8월 하순까지 실시한다.

<열매(종자) 채취 적기>

5-1-4. 과육제거 방법

◦ 서늘하고 그늘진 곳(20℃ 이하)에서 종자를 망사 자루에 넣고 비벼서 흘러가는 물에서 종피와 과육을 제거한다.

<종자 과육제거 전>

<종자 과육제거 후>

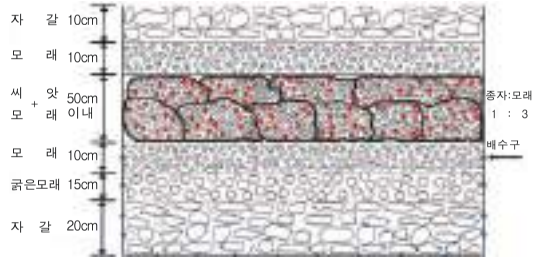
5-2. 씨눈 틔우기(개갑)

5-2-1. 목 적

◦ 종자의 속껍질을 인위적으로 열어주어 발아를 촉진하고 균일한 발아력을 유도하기 위하여 실시한다.

5-2-2. 씨눈 틔우기 방법(순서)

① 종자 채취 즉시 과육을 제거한다.
② 깨끗한 물에 세척한다.
③ 종자 : 모래 = 1 : 3 비율로 섞는다.
④ 종자를 그물망 등에 넣어 씨눈 틔우기를 한다.
⑤ 이때 그늘지고 물 빠짐이 좋은 곳에서 인위적인 관수(1일 1회, 약 100일) 또는 노천매장(약 100일 정도)을 실시한다.



<씨눈 틔우기 모식도>

5-2-3. 종자 씨눈 틔우기 특성

◦ 씨눈 틔우기는 7~8월에 실시한다.

◦ 산양삼 종자는 중복휴면(물리적+생리적)의 특성을 지니고 있어 100일 이상 저온습사 층적처리 시 휴면이 타파된다.

◦ 과육탈피 후 용기에 종자와 모래를 혼합(종자 : 모래 = 1 : 3)하여 매장한다.

◦ 씨눈 틔우기 한 종자의 경우 파종 후 환경조건에 따라 2~3년 후 발아되기도 하며, 특히 건조한 임지는 씨눈 틔우기 한 종자라도 씨눈 틔우기 전단계로 회복되는 경우도 있다.

<씨눈 틔우기 전>

<씨눈 틔우기 후>

5-2-4. 발아 후 종자 관리

◦ 발아된 종자는 용기에서 꺼내어 모래와 분리한 다음 깨끗한 물로 세척하여 습윤 상태로 보관하여 적절한 시기에 파종한다.

◦ 가을에 파종을 하지 못한 경우 모래와 혼합하여 노지에 묻어 보관하는데 이것을 이듬해 파종하면 가을 파종에 비하여 발아율이 떨어진다.

◦ 발아가 미흡한 종자는 별도 용기에 넣어 20℃에서 4~7일 저장하면 발아율이 향상된다.

6. 수 확

6-1. 수확 연령 및 산양삼 선별

6-1-1. 종자 및 종묘 채취

◦ 종자와 종묘은 재배방법(파종, 이식), 생육환경 등에 따라 채취시기가 다르다.

◦ 일반적으로 종자는 보통 7년생 이후의 건실한 삼에서 채종한다.

6-1-2. 수확기 연령

◦ 산양삼은 경영목표와 판매목적에 따라 수확시기가 다르다.

◦ 연령이 13~15년생 이상을 생산하면 경제적 가치가 높다.

※ 13년생 이상이 최고 상품이지만 자연재배의 10년 후 수확량이 당초 계획량보다 약 90% 정도 감소하는 경향이 있음.

◦ 산양삼은 시장에서 1본(뿌리) 단위로 거래되고 있다.

6-1-3. 고품질 산양삼 선별 기준

◦ 잔뿌리가 많고 길이가 길 것.

◦ 뇌두는 길고 가늘 것.

◦ 뿌리의 표피는 황금색이거나 회백색인 것.

◦ 병해충의 피해 흔적과 상처가 없는 깨끗한 것.

6-1-4. 수확시기 및 방법

◦ 수확은 보통 입추부터 토양이 동결하기 전(겨울)까지 수시로 실시한다.

◦ 출엽 후 개화 직전까지 잎과 열매가 있는 상태로 수확한다.

◦ 산양삼 수확 시 삼의 잔뿌리(세근)가 상하지 않게 조심하여 채심(채굴)한다.

6-1-5. 산양삼과 외국삼 구분

◦ 국내 산양삼과 외국삼인 전칠삼(중국), 화기삼(미국, 캐나다)의 구분은 다음과 같다.

구 분	산양삼	전칠삼(삼칠삼)	화기삼
학 명	*Panax ginseng*	*Panax notoginseng*	*Panax quinquefolium*
생산지	한국	중국	미국, 캐나다
특 징	◦ 주근의 주름이 선명하고 전체적으로 황금색을 보이며 잔뿌리가 길고 세근이 많음	◦ 주근이 울퉁불퉁하고 대체적으로 검은색을 보임	◦ 고려인삼에 비하여 주근(뿌리)이 짧고 단순한 형상을 가지고 있음
형 상			

6-2. 수확 후 관리

6-2-1. 저장기간 및 방법

◦ 잎이 떨어진 후 채취한 근삼(뿌리)은 수태(혹은 이끼)를 이용할 경우 약 5℃의 저장고에서 30일 정도 보관이 가능하다.

◦ 동절기 판매를 위하여 장기간 보관할 경우 단열이 되는 상자에 수분이 있는 이끼를 상, 하로 덮은 후 1℃ 정도(얼지 않을 정도)의 저온장소에 보관한다.

6-2-2. 포장 및 품질표시

◦ 산양삼은 품질검사기준에 적합한 특별관리 임산물을 유통·판매 또는 통관하고자 할 경우 생산자, 수입자, 판매자는 반드시 정해진 상자 규격(길이 20㎝ × 너비 10㎝ × 높이 3㎝ 이상)으로 포장한다.

◦ 품질표시는「임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률」시행령 제17조의 11 제2항에 따라 전문기관에서 제작한 품질검사 합격증 스티커를 규격화된 포장상자의 윗면 또는 측면에 반드시 부착한다.

◦ 이때, 품질검사의 유효기간은 2년이다.

7. 유용성분 및 효능

7-1. 일반 화학성분

◦ 산양삼이 가지는 주요 화학성분 중 유기물은 탄수화물이 대부분을 차지하고 있으며 질소화합물인 단백질, 아미노산, 핵산, 알칼로이드와 주요 약리성분으로 알려진 사포닌, 지용성 성분인 지방산, 정류, 폴리아세틸렌, 페놀화합물 등과 소량의 비타민을 포함하고 있다.

◦ 무기물로는 미네랄을 4~6% 포함하고 있다.

유기물					무기물
탄수화물 (60~70%)	질소화합물 (12~16%)	사포닌 (3~6%)	지용성 성분 (1~2%)	비타민 (0.05%)	회분 (4~6%)
-3당류 -2당류 -단당류 -조섬유 -펙틴	-단백질 -아미노산 -펩티드 -핵산 -알칼로이드	-프로토파낙사디올계(25종 이상) -프로토파낙사트리올계(12종 이상) -올레아놀린산계(1종)	-지질 -지방산 -정유 -식물스테롤 -유기산 -페놀계화합물 -폴리아세틸렌 -테르페노이드	-수용성 비타민	-미네랄

* 농업기술길잡이(농촌진흥청)

7-1-1. 사포닌

◦ 사포닌은 다양한 식물 종에 존재하는 배당체(glycoside)로 물리화학적으로 미세한 거품을 내는 성질을 가지고 있어 라틴어의 비누(Sapo)에서 그 명칭이 유래되었다.

◦ 인삼 중에 들어 있는 사포닌은 거의 담마란(Dammarane)계의 트리테르펜(triterpene) 골격 구조를 가지고 있으며 인삼(*Panax*)속 식물에 존재하는 특유의 사포닌이다.

◦ 사포닌은 비당부분(aglycone)의 화학구조에 따라 4환성의 담마란계 사포닌과 5환성의 올레아난계 사포닌의 2종류로 크게 구분된다.

◦ 담마란계 사포닌은 다시 비당부분에 붙어 있는 수산기(-OH)의 수에 따라 2개인 경우 프로토파낙사다이올(protopanaxadiol, PPD)계 사포닌, 3개인 경우 프로토파낙사트리올(protopanaxtriol, PPT)계 사포닌으로 나뉜다.

◦ 비당부분인 PPD와 PPT의 일정한 부위에 글루코스(glucose), 자일로스(xylose), 아라비노스(arabinose), 람노스(rhamnose)와 같은 당류 성분이 결합을 하고 있는 화합물로서 결합된 당의 수 및 위치에 따라 각각의 개별 사포닌으로 분류된다.

7-2. 주요 약리성분

7-2-1. 진세노사이드

◦ 사포닌은 식물계 약 750여종의 식물에 광범위하게 분포하고 있다. 이들 중 인삼류에 존재하는 특유의 사포닌을 '진세노사이드'라고 한다.

◦ 인삼 사포닌은 보통 '진세노사이드(Ginsenoside)'라고 하는데, 이것은 타 식물 사포닌과 구별하기 위해서 인삼(Ginseng)에서 분리된 배당체(glycoside)란 의미로 붙여진 이름이다.

◦ 진세노사이드는 보통 'Ginsenoside-Rx' 등으로 명명된다.

7-2-2. 산양삼 진세노사이드

◦ 산양삼 뿌리에 함유된 진세노사이드 중 큰 비중을 차지하는 것은 Re, Rb1, Rg1 이다. 특히, 산양삼은 가공하지 않은 수삼에 compound K와 Rg3, Rg6 를 함유하고 있다.

(단위 : mg/g)

진세노사이드	함량	진세노사이드	함량
compound K	0.004	Rg1	2.91
F1	0.009	Rg2	0.391
F2	0.046	Rg3	0.013
Rb1	3.03	Rg5	-
Rb2	1.21	Rg6	0.001
Rb3	0.365	Rh1	0.042
Rc	1.414	Rh2	-
Rd	0.825	Rh2(s)	-
Re	3.784	Rk1	-
Rf	1.086	Ro	1.12

* 7년근 산양삼 뿌리 평균, 진세노사이드 20종 분석(국립산림과학원)

◦ 또한 산양삼 줄기와 잎은 동일시기 뿌리보다 1.1~2.1배 많은 진세노사이드를 포함하고 있기 때문에 낙엽이 지기전 전초를 식용하거나 활용하는 것이 유리하다.

(단위 : ppm)

수확시기	진세노사이드 함량	
	뿌리	줄기와 잎
4월	50,783	56,353
5월	56,304	67,121
6월	43,041	76,771
7월	24,852	54,492

* 4년근 산양삼 부위별 평균, 진세노사이드 27종 분석(국립산림과학원)

[참고자료]

◙ 산양삼 재배력

<table>
<tr><td>월별</td><td colspan="3">1월</td><td colspan="3">2월</td><td colspan="3">3월</td><td colspan="3">4월</td><td colspan="3">5월</td><td colspan="3">6월</td><td colspan="3">7월</td><td colspan="3">8월</td><td colspan="3">9월</td><td colspan="3">10월</td><td colspan="3">11월</td><td colspan="3">12월</td></tr>
<tr><td>순별</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td><td>상</td><td>중</td><td>하</td></tr>
<tr><td rowspan="2">생육과정</td><td colspan="6">월동기</td><td colspan="2">발아기</td><td colspan="2">출아기</td><td colspan="3">전엽기</td><td colspan="2">개화기</td><td colspan="3">결실기</td><td colspan="6">홍숙 및 낙과기</td><td colspan="4">낙엽기</td><td colspan="2">휴면기</td><td colspan="6">월동기</td></tr>
<tr><td colspan="5">월동기</td><td colspan="3">씨눈 신장기</td><td colspan="5">지근, 세근 발생 및
뿌리 신장기</td><td colspan="7">뿌리 비대기</td><td colspan="5">씨눈 신장기</td><td colspan="3">월동기</td></tr>
<tr><td rowspan="3">주요작업</td><td colspan="6"></td><td colspan="6">파종</td><td colspan="3"></td><td colspan="6">채종(완숙 열매 직파)</td><td colspan="8">파종</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td colspan="3">이식</td><td colspan="9"></td><td colspan="4">이식</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="12"></td><td colspan="6">씨눈 틔우기(개갑)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>주요기술</td><td colspan="6">작업-1; 재배준비</td><td colspan="6">작업-2; 재배지 조성</td><td colspan="6">작업-3; 종자관리</td><td colspan="6">작업-4; 파종 및 이식</td><td colspan="6">작업-5; 재배관리</td><td colspan="6">작업-6; 수확 및 저장</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">• 재배 예정지 탐색
- 기후, 지형, 토양
조건 고려 후 선정
• 재배 적합성 검사
- 토양검사 등 실시</td><td colspan="6">• 상층부 임목 정리
• 하층 잡관목 제거
• 채종포 조성・관리
• 토양 뒤집기</td><td colspan="6">• 과육 제거
• 씌눈 틔우기(개갑)
• 발아된 종자 관리</td><td colspan="6">• 과육 완숙 시 직파
• 씌눈틔운 종자 파종
- 산파종, 줄파종, 점파종
• 이식 : 등고선 방향</td><td colspan="6">• 사람, 야생동물 등
피해방지 안전장치 설치
• 하층 식생 관리</td><td colspan="6">• 수확
- 잔뿌리 손상 주의
• 저장방법
- 약 5℃ 저온 상
수태(이끼) 이용 보관</td></tr>
</table>

※ 지역에 따라 약간의 차이가 있음

19. 임산물 표준규격

제 정 2012. 4. 23. 고시 제2012- 28호
개 정 2014. 2. 21. 고시 제2014- 21호
개 정 2017. 2. 10. 고시 제2017- 15호
개 정 2019. 10. 1. 고시 제2019- 62호
개 정 2021. 1. 26. 고시 제2021- 7호
개 정 2021. 11. 29. 고시 제2021-133호
개 정 2022. 11. 14. 고시 제2022-101호
개 정 2025. 3. 18. 고시 제2025- 34호

제1조(목적) 이 고시는 「농수산물 품질관리법」 제5조 및 같은 법 시행규칙 제5조부터 제7조까지에 따라 임산물 포장규격 및 등급규격에 관하여 규정함으로써 임산물의 상품성 향상과 유통효율 제고 및 공정한 거래 실현에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "표준규격품"이란 이 고시에서 정한 포장규격 및 등급규격에 맞게 출하하는 임산물을 말한다. 다만, 등급규격이 제정되어 있지 않은 품목은 포장규격에 맞게 출하하는 임산물을 말한다.
2. "포장규격"이란 거래단위, 포장치수, 포장재료, 포장방법, 포장설계 및 표시사항 등을 말한다.
3. "등급규격"이란 임산물의 품목 또는 품종별 특성에 따라 고르기, 크기, 무게, 모양, 색택, 수분, 당도, 가벼운 결점 등 품질구분에 필요한 항목을 설정하여 규격을 정한 것을 말한다.
4. "거래단위"란 임산물의 거래 시 포장에 사용되는 각종 용기 등의 무게를 제외한 내용물의 무게 또는 개수를 말한다.
5. "포장치수"란 포장재 바깥치수의 길이, 너비, 높이를 말한다.
6. "겉포장"이란 산물 또는 속포장한 임산물의 수송을 주목적으로 한 포장을 말한다.
7. "속포장"이란 소비자가 구매하기 편리하도록 겉포장 속에 들어있는 포장을 말한다.
8. "포장재료"란 임산물을 포장하는데 사용하는 재료로써 「식품위생법」 등 관계법령에 적합한 골판지, 그물망, 폴리에틸렌대(P·E대), 직물제 포대(P·P대), 종이, 발포 폴리스티렌(스티로폼) 등을 말한다.

제3조(거래단위) ① 임산물의 표준거래단위는 별표 1과 같다.

② 품목별 최소 거래단위 미만 또는 최대 거래단위 이상은 거래 당사자간의 협의 또는 시장 유통여건에 따라 다른 거래단위를 사용할 수 있다.

제4조(포장치수) ① 임산물의 포장치수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 한국산업표준(KS T 1002)에서 정한 수송포장 계열치수
2. 별표 2에서 정하는 골판지 상자, 지대, 폴리에틸렌대(P·E대), 직물제 포대(P·P대), 그물망, 플라스틱 상자, 다단식 목재 상자·금속재 상자, 발포 폴리스티렌 상자의 포장규격
3. T-11형 팰릿(1,100×1,100㎜) 또는 T-12형 팰릿(1,200×1,000㎜)의 평면 적재효율이 90% 이상인 것

② 골판지 상자, 발포 폴리스티렌 상자의 높이는 해당 임산물의 포장이 가능한 적정 높이로 한다.

제5조(포장치수의 허용범위) ① 골판지 상자의 포장치수 중 길이, 너비의 허용범위는 ±2.5%로 한다.

② 그물망, 직물제 포대(P.P대), 폴리에틸렌대(P.E대)의 포장치수 허용범위는 길이의 ±10%, 너비의 ±10㎜, 지대의 경우에는 각각 길이·너비의 ±5㎜, 발포 폴리스티렌 상자의 경우는 길이·너비의 ±2㎜로 한다.

③ 플라스틱 상자의 포장치수의 허용범위는 각각 길이·너비·높이의 ±3㎜로 한다.

④ 속포장의 규격은 사용자가 적정하게 정하여 사용할 수 있다.

제5조의2(포장재 표시중량의 허용범위) ① 골판지상자, 폴리에틸렌대(P·E대), 지대, 발포 폴리스티렌 상자의 경우 ±5%로 한다.

② 직물제 포대(P·P대), 그물망의 경우 ±10%로 한다.

제6조(포장방법) ① 포장은 내용물이 흘러나오지 않도록 하여야 하며, 내용물이 보이도록 개방형으로 포장하는 경우에는 적재하는데 용이하여야 한다.

② 골판지 상자의 포장설계는 한국산업표준(KS T 1006)에서 정한 골판지 상자 형식을 적용한다.

제7조(포장재료 기준 및 시험방법) ① 포장재료의 기준 및 시험방법은 별표3에서 정하는 기준에 따른다.

② 제1항에도 불구하고 포장재료의 압축·인장강도 및 직조밀도 등에서 별표 3에서 정하는 기준과 동등 이상의 강도와 품질이 인정되는 경우 공인검정기관 성적서 제출 등을 통해 산림청장의 확인을 받아 사용할 수 있다.

제8조(표시방법) 표준규격품의 표시방법은 별표 4에 따른다.

제9조(등급규격) 임산물 종류별 등급규격은 별표 5와 같다.

제10조(표준규격 특례) 포장규격 또는 등급규격이 제정되어 있지 않은 품목 또는 품종은 유사 품목 또는 품종의 표준규격을 적용할 수 있다.

제11조(품위계측·감정방법) ① 등급규격의 항목별 품위계측 및 감정은 국립농산물품질관리원 고시 「농산물 검사·검정방법 및 절차 등에 관한 규정」을 준용한다.

② 계측에 사용하는 표준체의 규격은 국립농산물품질관리원 고시 「농산물 검사·검정방법 및 절차 등에 관한 규정」에 따른다.

제12조(재검토기한) 산림청장은 이 고시에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2025년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 <제2012-28호, 2012. 4.23.>

제1조(시행일) 이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

제2조(포장재 사용에 관한 경과조치) ① 이 고시 시행 전에 생산한 임산물은 출하가 완료될 때까지 종전규정에 의한다.

② 종전의 고시에 의하여 제작된 포장재는 고시한 날로부터 1년 동안 사용할 수 있다.

제3조(다른 고시의 폐지) 산림청고시 제2007-124호(2007.11.1) 임산물 표준규격은 이를 폐지한다.

부 칙 <제2014-21호, 2014. 2.21.>

이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

부 칙 <제2017-15호, 2017. 2.10.>

이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

부 칙 <제2019-62호, 2019.10. 1.>

이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

부 칙 <제2021-7호, 2021. 1.26.>

이 고시는 2021년 1월 26일부터 시행한다.

다만, [별표 4]의 ⑤ 식품안전 사고 예방을 위한 안전사항 문구 표시사항은 고시한 날부터 1년이 지난 시점부터 적용한다.

부 칙 <제2021-133호, 2021.11.29.>

이 고시는 고시한 날부터 시행한다

부 칙 <제2022-101호, 2022.11.14.>

이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

부 칙 <제2025-34호, 2025. 3.18.>

이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

[별표 1]

임산물의 표준거래 단위(제3조 관련)

종 류	품 목	표 준 거 래 단 위
수실류	밤	1kg, 2kg, 4kg, 5kg, 8kg, 10kg, 20kg, 40kg
	건 대 추	1kg, 2kg, 3kg, 4kg, 5kg, 10kg, 15kg
	생 대 추	1kg, 2kg, 3kg, 4kg, 5kg, 10kg, 15kg
	떫 은 감(생감)	2.5kg, 5kg, 10kg, 15kg
	홍 시	2.5kg, 5kg, 10kg, 15kg
	곶 감	1kg, 1.5kg, 1.8kg, 2kg, 2.5kg, 3kg, 4kg, 5kg
	깐 잣	140g, 200g, 300g, 500g, 1kg, 2kg, 5kg, 10kg
	호 두	1kg, 2kg, 3kg, 4kg, 5kg, 10kg, 20kg
	은 행	5kg, 10kg, 20kg
	다 래	3kg, 5kg, 10kg
	복 분 자	3kg, 5kg
	산 딸 기	3kg, 5kg
	석 류	3kg, 5kg, 10kg
버섯류	건 표 고	500g, 600g, 800g, 1kg, 5kg
	생 표 고	1kg, 2kg, 4kg, 8kg, 12kg, 16kg, 20kg
	송 이	1kg, 2kg, 4kg, 8kg
	건꽃송이	50g, 100g, 200g, 500g
	생꽃송이	1kg, 3kg, 5kg
	건 목 이	50g, 100g, 200g, 500g
	생 목 이	1kg, 3kg, 5kg
산나물류	건취나물	100g, 500g, 1kg, 2kg, 3kg, 4kg, 5kg, 10kg
	생취나물	1kg, 2kg, 3kg, 4kg, 5kg, 10kg, 20kg
	건고사리	100g, 300g, 500g, 1kg, 2kg, 3kg, 4kg, 5kg
	생고사리	5kg, 10kg
	더 덕	1kg, 2kg 3kg, 4kg, 5kg, 10kg, 20kg
	생도라지	1kg, 2kg 3kg, 4kg, 5kg, 10kg, 20kg
	두 릅	1kg, 2kg 3kg, 4kg, 5kg, 9kg, 10kg
	죽 순	1kg, 3kg, 5kg
	건고려엉컹퀴(곤드레)	100g, 500g, 1kg, 2kg, 3kg, 4kg, 5kg, 10kg
	생고려엉컹퀴(곤드레)	1kg, 2kg, 3kg, 4kg, 5kg, 10kg, 20kg
약용류	건오미자	100g, 200g, 300g, 500g, 600g, 1kg, 30kg
	생오미자	1kg, 3kg, 5kg, 10kg, 20kg
	건산수유	150g, 300g, 500g, 600g, 1kg, 3kg, 5kg
	건구기자	300g, 500g, 600g, 1kg, 2kg, 3kg, 15kg
기타	수 액	500㎖, 1.5ℓ, 4.5ℓ, 9ℓ, 18ℓ

[별표 2]

임산물용 포장치수(제4조 관련)

1. 골판지 상자

일련번호	포장치수(길이㎜×너비㎜)
1	1,300×350
2	1,010×360
3	1,025×533
4	825×275
5	554×246
6	545×335
7	530×350
8	520×280
9	510×360
10	500×366
11	450×305
12	440×310
13	430×320
14	423×254
15	420×325
16	415×260
17	400×300
18	391×317
19	366×260
20	350×350
21	350×250
22	330×256
23	300×175
24	220×165

2. 지대

일련번호	포장치수(길이㎜×너비㎜)
1	550×300(절입 75㎜)
2	650×380(절입 75㎜)
3	650×420(절입 75㎜)

3. 폴리에틸렌대(P.E대), 직물제 포대(P.P대), 그물망

일련번호	포장치수(길이㎜×너비㎜)
1	1,470×700
2	1,010×610
3	950×650
4	900×700
5	860×460
6	850×610
7	850×570
8	850×550
9	830×560
10	800×500
11	800×420
12	770×610
13	770×470
14	770×380
15	750×330
16	720×510
17	720×340
18	700×500
19	690×450
20	670×500
21	670×340
22	650×430
23	650×250
24	640×550
25	640×390
26	600×530
27	600×500
28	600×470
29	600×400
30	600×380
31	590×370
32	570×380
33	570×350
34	560×460
35	550×430
36	530×200
37	520×320
38	510×350
39	510×240
40	470×340
41	470×270
42	470×240
43	450×320
44	400×530
45	400×490
46	400×440
47	400×400
48	400×240
49	400×180
50	300×195
51	290×190
52	250×150
53	240×170
54	235×140
55	230×120
56	210×140

4. 플라스틱 상자

일련번호	포장치수(길이㎜×너비㎜ ×높이㎜)
1	1,100×1,100×200
2	1,010×360×240
3	720×470×330
4	660×440×245
5	560×510×330
6	560×510×230
7	550×366×320
8	550×336×245
9	550×366×230
10	550×366×180
11	550×366×155
12	366×275×155

5. 다단식 목재 상자·금속재 상자

일련번호	포장치수(길이㎜×너비㎜×높이㎜)
1	1,100×1,100×200

6. 발포 폴리스티렌 상자

일련번호	포장치수(길이㎜×너비㎜×높이㎜)
1	535×340
2	450×310
3	440×310
4	410×340
5	348×250
6	360×260
7	355×258
8	350×264
9	350×240
10	349×249
11	365×250
12	302×232
13	280×220
14	265×203
15	257×190
16	250×195
17	250×190
18	190×140

[별표 3]

포장재료의 기준 및 시험방법(제7조 관련)

포장재료는 「식품위생법」에 따른 용기·포장의 제조방법에 관한 기준과 그 원재료에 관한 규격에 적합하여야 한다.

1. 골판지 상자

표시단량	2kg 미만	2kg 이상 10kg 미만	10kg 이상 15kg 미만	15kg 이상
골판지종류	양면골판지 1종	양면골판지 2종	이중양면골판지 1종	이중양면골판지 2종

※ 골판지의 품질기준 및 시험방법 KS T 1018(상업 포장용 미세골 골판지), KS T 1034(외부 포장용 골판지)에서 정하는 바에 따른다.

2. P.E대(폴리에틸렌대)

표시단량	5kg 미만	5kg 이상 10kg 미만	10kg 이상 15kg 미만	15kg 이상
P.E 두께	0.03㎜이상	0.05㎜이상	0.07㎜이상	0.10㎜이상

※ P.E대의 품질기준 및 시험방법은 KS T 1093(포장용 폴리에틸렌 필름)에서 정하는 바에 따른다.

3. P.P대(직물제 포대)

섬도 (tex)	인장강도 (N)	봉합실 인장강도(N)	직조밀도 (올/5cm)	기 타
100±1	29이상	39이상	20±2	원단의 위사 너비는 4~6㎜ 이내로 접혀진 원사로 제작한다.

※ P·P대의 품질기준 및 시험방법은 KS T 1015(포대용 폴리올레핀 연신사)에서 정하는 바에 따른다.

4. 표시단량별 그물망의 무게

표시단량	5kg 미만	5kg 이상 10kg 미만	10kg 이상 15kg 미만	15kg 이상
포장재무게	15g이상	25g이상	35g이상	45g이상

※ 원단은 고밀도 폴리에틸렌 모노필라멘트계이며, 메리야스상으로 직조한 것

5. 지대

거래단위	10kg 미만	10kg 이상	20kg 이상
평량(80g/㎡)	2~3겹	3겹	4겹 (3겹은 평량 90g/㎡)

※ 지대의 품질기준 및 시험방법은 KS M 7501(크라프트지)에서 정하는 바에 따른다.

6. 플라스틱 상자

○ 플라스틱 상자의 품질기준 및 시험방법은 KS T 1081(플라스틱제 운반용 회수용기)에서 정하는 바에 따른다. 단, 6.3의 압축강도는 KS T 1081 「표 2」 '압축 하중 종별'에서 4m를 적용한다.

7. 발포 폴리스티렌 상자

○ 발포 폴리스티렌 상자의 품질기준 및 시험방법은 KS T 1045(포장용 발포 폴리스티렌 완충재)에서 정하는 바에 따른다.

[별표 4]

표준규격품의 표시방법(제8조 관련)

1. 표시사항

가. 의무 표시사항

1) “표준규격품” 문구
2) 품목
3) 산지
4) 품종
품종명 또는 계통명을 표시할 수 있다.
5) 등급
6) 무게(수액의 경우 부피) 또는 개수
임산물의 실중량(실부피)을 표시한다.
※ 무게(수액의 경우 부피) 또는 개수의 표시는 표준거래 단위에 맞아야 한다.
7) 생산자 또는 생산자단체의 명칭 및 전화번호
8) 식품안전 사고 예방을 위한 안전사항 문구
가) 가열해서 먹어야 하는 버섯류·산나물류 : 생표고, 생꽃송이, 생목이, 생고사리, 두릅, 죽순, 생고려엉겅퀴(곤드레)
- "그대로 섭취하지 마시고, 충분히 가열 조리하여 섭취하시기 바랍니다." 또는 "가열 조리하여 드세요"
나) 껍질째 먹을 수 있는 수실류·약초류 : 생대추, 홍시, 다래, 복분자딸기, 산딸기, 산양삼
- "세척 후 드세요."
다) 가열 또는 세척(생식) 품목 : 송이, 생취나물, 더덕, 생도라지
- "세척 또는 가열 조리하여 드세요"
※ 세척하지 않고 바로 먹을 수 있도록 세척, 포장, 운송, 보관된 임산물은 표시를 생략할 수 있다.

나. 권장 표시사항

1) 포장치수 및 포장재 중량

2) 영양·주요 유효성분

가) 품목과 성분

품 목	영양·주요 유효성분
밤, 대추, 표고, 산양삼 등 임산물 표준규격이 제정된 품목	에너지, 단백질, 지질, 탄수화물, 사포닌, 안토시아닌 등

나) 표시방법
- 농촌진흥청의 “국가표준 식품성분표” 및 식품위생법에 따른 “식품 등의 표시기준” 등의 표시방법에 따라 표시

2. 표시방법

가. 포장외면에 일괄 표시하되 품목, 생산자 또는 생산자단체의 명칭 및 전화번호, 권장 표시 사항은 별도로 표시할 수 있다.

나. 의무 및 권장 표시사항 외에 추가 표시사항이 있는 경우에는 추가할 수 있다.

다. 표시양식(예시)

<table>
<tr><td colspan="6">표 준 규 격 품</td></tr>
<tr><td>품 목</td><td></td><td>등 급</td><td></td><td colspan="2">생산자(생산자단체)</td></tr>
<tr><td>품 종</td><td></td><td rowspan="2">내용량
(개수)</td><td rowspan="2">kg
( )</td><td>이 름</td><td></td></tr>
<tr><td>산 지</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
</table>

< 포장재치수 : 510×360×140㎜, 포장재중량 : 1,200g±5% >

라. 글자 및 양식의 크기와 표시 위치는 품목의 특성, 포장재의 종류 및 크기 등에 따라 임의로 조정할 수 있다.

[별표 5]

임산물의 종류별 등급규격(제9조 관련)

1. 수실류

1) 밤

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기·무게 구분표상 크기·무게가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것 다만, 무게·크기 구분표상 해당 크기·무게에서 1단계이상을 초과할 수 없음	크기·무게 구분표상 크기·무게가 다른 것의 혼입이 10% 이하인 것 다만, 무게·크기 구분표상 해당 크기·무게에서 1단계 이상을 초과할 수 없음	"특", "상" 등급에 미달하는 것
크기/무게	크기·무게 구분표상 "L" 이상인 것	크기·무게 구분표상 "M" 이상인 것	
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택, 윤기가 양호한 것		
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 크기·무게를 기준으로 정하되 "혼입률", "모양/색택", "가벼운 결점" 등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 "크기 또는 무게"가 다른 것의 비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점

① 병충해, 상해의 피해 정도가 경미한 것

② 이품종과, 기형과, 쌍동밤(쪽밤) 등의 결점은 있으나 그 정도가 경미한 것

※ 이품종과 : 품종이 다른 것

나) 크기·무게 구분

구 분	2L (특)	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 생율직경 (mm)	38 이상	33 이상 38 미만	30 이상 33 미만	30 미만
1개의 무게 (g)	25 이상	16 이상 25 미만	13 이상 16 미만	13 미만

※ 등급판정은 구분항목의 무게 또는 직경 중 선택적으로 적용 가능함

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

2) 건대추

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기·무게 구분표상 크기·무게가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것 다만, 크기·무게 구분표상 해당 크기·무게에서 1단계이상을 초과할 수 없음	크기·무게 구분표상 크기·무게가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것 다만, 크기·무게 구분표상 해당 크기·무게에서 1단계이상을 초과할 수 없음	"특", "상" 등급에 미달하는 것
크기/무게	크기·수량 구분표상 "L" 이상인 것	크기·수량 구분표상 "M" 이상인 것	
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택, 윤기가 양호한 것		
수 분	30~40% 이하인 것		
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 크기·수량를 기준으로 정하되 "혼입률", "모양/색택", "수분함량", "가벼운 결점" 등을 종합적으로 고려하여 판정하여야 한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 "크기 또는 무게"가 다른 것의 비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점

① 병충해, 상해의 피해 정도가 경미한 것

② 미숙과, 열과, 변색과 등의 결점은 있으나 그 정도가 경미한 것

나) 크기 구분

구 분	L	M	S
1개의 크기(횡경, mm)	22 이상	19 이상 22 미만	16 이상 19 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

3) 생대추

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기·무게 구분표상 크기·무게가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것 다만, 크기·무게 구분표상 해당 크기·무게에서 1단계이상을 초과할 수 없음	크기·무게 구분표상 크기·무게가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것 다만, 크기·무게 구분표상 해당 크기·무게에서 1단계이상을 초과할 수 없음	"특", "상" 등급에 미달하는 것
크기/무게	크기·무게 구분표상 "L" 이상인 것	크기·무게 구분표상 "M" 이상인 것	
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호하며 착색의 정도가 균일할 것		
당 도	복조 : 28°Bx 이상	적용하지 않음	
	왕대추(천황, 황실) : 19°Bx이상		
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 크기·무게를 기준을 정하되 "혼입률", "모양/색택", "당도", "가벼운 결점" 등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 "크기 또는 무게"가 다른 것의 비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점

① 병충해, 상해의 피해 정도가 경미한 것

② 미숙과, 열과, 변색과 등의 결점이 있으나 그 정도가 경미한 것

나) 크기·무게 구분

구 분		4L	3L	2L	L	M	S
기준	품종						
1개의 크기 (횡경, mm)	복조	32이상	30 이상 32 미만	28 이상 30 미만	26 이상 28 미만	24 이상 26 미만	24 미만
	왕대추 (천황, 황실)	-	48 이상	43 이상 48 미만	38 이상 43 미만	33 이상 38 미만	28 이상 33 미만
1개의 무게 (g)	복조	21이상	18 이상 21 미만	15 이상 18 미만	12 이상 15 미만	10 이상 12 미만	10 미만

※ 등급판정은 구분항목의 무게 또는 직경 중 선택적으로 적용 가능함

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

4) 떫은 감(생감)

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 5% 이하인 것 다만, 무게 구분표상 해당 무게에서 1단계 이상을 초과할 수 없음	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 10% 이하인 것 다만, 무게 구분표상 해당 무게에서 1단계이상을 초과할 수 없음	"특", "상" 등급에 미달하는 것
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호하며 착색의 정도가 균일할 것		
당도	17°Bx 이상	적용하지 않음	
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 무게를 기준을 정하되 "혼입률", "모양/색택", "당도", "가벼운 결점" 등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 "무게"가 다른 것의 비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점

① 병충해, 상해의 피해 정도가 경미한 것

② 이종품, 미숙과, 열과, 탈색과 등 결점이 있으나 그 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분		3L	2L	L	M	S
기 준	품 종					
1개의 무게 (g)	등시(상주, 영동) 및 이와 무게가 유사한 품종	-	200이상	170이상 200미만	140이상 170미만	140미만
	반시(청도) 및 이와 무게가 유사한 품종	-	200이상	165이상 200미만	145이상 165미만	145미만
	갑주백목 및 이와 무게가 유사한 품종	380이상	300이상 380미만	250이상 300미만	200이상 250미만	200미만
	고동시 및 이와 무게가 유사한 품종	-	200이상	170이상 200미만	150이상 170미만	150미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

5) 홍시

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것 다만, 무게 구분표상 해당 무게에서 1단계이상을 초과할 수 없음	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것 다만, 무게 구분표상 해당 무게에서 1단계이상을 초과할 수 없음	"특", "상" 등급에 미달하는 것
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호하며 착색의 정도가 균일할 것		
당 도	17°Bx 이상	적용하지 않음	
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 무게를 기준을 정하되 "혼입률", "모양/색택", "당도", "가벼운 결점" 등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 "고르기"가 다른 것이나 "가벼운 결점" 등의 무게비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점

① 병충해, 상해의 피해 정도가 경미한 것

② 이종품, 미숙과, 열과, 탈색과 등 결점이 있으나 그 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분		3L	2L	L	M	S
기 준	품 종					
1개의 무게 (g)	등시(상주, 영동) 및 이와 무게가 유사한 품종	-	200이상	170이상 200미만	140이상 170미만	140미만
	반시(청도) 및 이와 무게가 유사한 품종	-	200이상	165이상 200미만	145이상 165미만	145미만
	갑주백목 및 이와 무게가 유사한 품종	380 이상	300이상 380미만	250이상 300미만	200이상 250미만	200미만
	고동시 및 이와 무게가 유사한 품종	-	200이상	170이상 200미만	150이상 170미만	150미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

6) 곶감

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 2% 이하인 것	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 5% 이하인 것	"특", "상" 등급에 미달하는 것
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호하며 모양이 균일하고 건조정도가 적당한 것		
수 분	건시 - 25~35% 반건시 - 45~55%	적용하지 않음	
당 도	건시 : 40°Bx 이상인 것 반건시 : 35°Bx 이상인 것	적용하지 않음	
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 무게를 기준을 정하되 "혼입률", "모양/색택", "당도", "가벼운 결점" 등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 "고르기"가 다른 것이나 "가벼운 결점" 등의 무게비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점 : 손상과, 기형과 등의 결점은 있으나 그 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분		3L	2L	L	M	S
기준	품 종					
건시 1개의 무게 (g)	둥시(상주, 영동), 고동시 및 이와 무게가 유사한 품종	60이상	55이상 60미만	45이상 55미만	40이상 45미만	40미만
반건시 1개의 무게 (g)	반시(청도) 및 이와 무게가 유사한 품종	80이상	70이상 80미만	60이상 70미만	50이상 60미만	50미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

7) 깐잣

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
무게	무게 구분표상에서 "M" 이상인 것	적용하지 않음	
모양	충실정도, 낟알의 모양과 고르기가 뛰어난 것으로 내피가 붙은 낟알이 없는 것		"특", "상" 등급에 미달하는 것
수분	건조정도가 적당한 것		
가벼운 결 점	3%이하인 것	5%이하인 것	"특", "상" 등급에 미달하는 것
맛	고유의 색깔 고소한 맛과 향미가 뛰어나며, 쓴맛이 없는 것		
파쇄립	3%이하인 것	5%이하인 것	10%이하인 것

<정 의>

(1) 가벼운 결점

① 모양이 좋지 않거나 경미하게 금간 것

② 병충해의 피해 및 부패 또는 낟알이 변질된 것이 경미한 것

③ 기타 결점의 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
100립의 무게 (g)	18 이상	15 이상 18 미만	15 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

8) 호두

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 5% 이하인 것	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 10% 이하인 것	“특”, “상” 등급에 미달하는 것
무게	무게 구분표상 “M” 이상인 것		
모양/색택	고유의 모양, 색택이 양호하고 모양이 균일하며 건조 상태가 적당한 것		
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 무게를 기준을 정하되 “혼입률”, “모양/색택”, “당도”, “가벼운 결점” 등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 “고르기”가 다른 것이나 “가벼운 결점” 의 무게비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점

① 병충해, 상해의 피해정도가 경미한 것

② 형상이 불량하거나 외피의 변색으로 외관이 떨어지는 등의 결점이 있으나 그 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 무게 (g)	15 이상	10 이상 15 미만	10 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

9) 은행

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	“특”, “상” 등급에 미달하는 것
모양	난알의 모양이 균일하며 충실정도가 뛰어난 것		
색택	품종 고유의 색깔을 가진 것으로 윤기가 있는 것		
가벼운 결 점	1%이하인 것	3%이하인 것	
무게	무게 구분표상에서 “M” 이상인 것	적용하지 않음	

<정 의>

(1) 가벼운 결점

① 형상이 불량과, 외피 변색과 등 외관이 떨어지는 것

② 병충해의 피해가 과피에 그친 것

③ 기타 결점의 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
100립의 무게 (g)	220 이상	150 이상 220 미만	150 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

10) 다래

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 10% 이하인 것	“특”, “상” 등급에 미달하는 것
무게	무게 구분표상 “L” 이상인 것	무게 구분표상 “M” 이상인 것	
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호한 것		
당 도	15°Bx 이상	적용하지 않음	
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	10% 이하인 것

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 무게를 기준을 정하되 “고르기”, “모양/색택”, “당도”, “가벼운 결점”등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 “고르기” 등이 다른 것이나 “가벼운 결점” 등의 무게비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점

① 병충해, 상해의 피해정도가 경미한 것

② 외관 등 형상이 불량하고 상처가 있거나, 이물질이 붙어 있는 등의 결점이 있으나 그 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분		2L (특)	L (대)	M (중)	S (소)
기준	품종				
1개의 무게 (g)	새한, 대성, 칠보, 참그린, 광산, 청산, 그린불, 청연 및 이와 무게가 유사한 품종	15 이상	12 이상 15 미만	9 이상 12 미만	9 미만
	오텀센스, 신그린, 그린하트 및 이와 무게가 유사한 품종	21 이상	18 이상 21 미만	15 이상 18 미만	15 미만
	대보 및 이와 무게가 유사한 품종	40 이상	34 이상 40 미만	30 이상 34 미만	30 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

11) 복분자

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게 구분표상 무게가 다른 혼입이 5%이하인 것	무게 구분표상 무게가 다른 혼입이 10%이하인 것	“특”, “상” 등급에 미달하는 것
무게	무게 구분표상 “L” 이상인 것	무게 구분표상 “M” 이상인 것	
모양/색택	·고유의 모양이 양호한 것 ·북미산 열매인 경우 검은색 색택, 열매 내부 백분이 또렷한 것 ·토종인 경우 검붉은색으로 색택이 또렷한 것	·고유의 모양이 양호한 것 ·북미산 열매인 경우 검은색 색택, 열매 내부 백분이 양호한 것 ·토종인 경우 검붉은색으로 색택이 양호한 것	
당 도	·북미산 : 11°Bx 이상인 것 ·토종 : 9°Bx 이상인 것	적용하지 않음	
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 무게를 기준을 정하되 ‘혼입률’, ‘모양/색택’, ‘당도’ 등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 ‘고르기’, ‘가벼운 결점’에서 무게비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점: 병충해 피해 및 외관 등의 형태가 불량하거나 상처가 있고, 이물질이 붙어 있는 등의 결점 정도가 포장단위 전량에서의 무게비율을 말한다.

나) 무게 구분

구 분	종 구분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 무게 (g)	북미산 복분자딸기	2.0 이상	1.5 이상 2.0 미만	1.5 미만
	토종 복분자딸기	1.6 이상	1.2 이상 1.6 미만	1.2 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

12) 산딸기

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기·무게 구분표상 크기나 무게가 다른 것의 혼입이 5% 이하인 것	크기·무게 구분표상 크기나 무게가 다른 것의 혼입이 10% 이하인 것	“특”, “상” 등급에 미달하는 것
크기/무게	크기·무게 구분표상 “M” 이상인 것		
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호한 것		
당 도	8.2°Bx 이상	적용하지 않음	
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 크기·무게를 기준으로 정하되 “혼입률”, “모양/색택”, “당도”, “가벼운 결점” 등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 “고르기” 등이 다른 것이나 “가벼운 결점” 품의 무게비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점

① 병충해, 상해의 피해가 경미한 것

② 외관 등의 형상이 불량하고 상처가 있거나, 이물질이 붙어 있는 등의 결점이 있으나 결점의 정도가 경미한 것

나) 크기·무게 구분

구 분		L (대)	M (중)	S (소)
1개의 크기 (mm)	종경	13 이상	11 이상 13 미만	11 미만
	횡경	18 이상	15 이상 18 미만	15 미만
1개의 무게 (g)		2.5 이상	2.0 이상 2.5 미만	2.0 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

13) 석류

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	“특”, “상” 등급에 미달하는 것
무게	무게 구분표상 “L” 이상인 것	무게 구분표상 “M” 이상인 것	
모양/색택	표면이 매끈하고 품종 고유의 모양, 색택이 양호한 것		
중결점	없는 것		5% 이하인 것
가벼운 결 점	3%이하인 것	5%이하인 것	20%이하인 것

<정 의>

(1) 백분율(%) : 전량에 대한 개수 비율을 말한다.

(2) 중 결 점 : 부패 또는 변질, 병해충 피해가 있는 것, 형상불량이 심한 것 등 결점의 정도가 중대한 것

(3) 가벼운 결점

① 고유의 모양이 아닌 것

② 병충해 피해가 경미한 것

③ 상해 및 기타 결점의 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분	2L (특)	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 무게 (g)	400 이상	300 이상 400 미만	200 이상 300 미만	200 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

2. 버섯류

1) 건표고

가) 등급 규격

(1) 동고·향고·향신

항목/등급	특	상	등외품
고르기	크기 구분표상의 규격이 정확히 준수되고 타등급의 혼입률이 5% 이하인 것	크기 구분표상의 규격이 정확히 준수되고 타등급의 혼입률이 10% 이하인 것	"특", "상" 등급에 미달하는 것
갓의 두께	(동고·향고) 두께 구분표상 "상"이상이 80% 이상인 것 (향신) 두께 구분표상 "중"이상이 80% 이상인 것	(동고·향고) 두께 구분표상 "중"이상이 60% 이상인 것 (향신) 두께 구분표상 "하" 이상이 60% 이상인 것	
갓의 모양	(동고) 균일한 모양이 유지된 원형, 타원형인 것이 80% 이상인 것 (향고) 균일한 모양이 유지된 원형, 타원형인 것이 60% 이상인 것 (향신) 균일한 모양이 유지된 원형, 타원형인 것이 50% 이상인 것 (공통) 갓 끝둘레가 고르게 오므라든 것		
갓의 퍼짐	(동고·향고) 갓이 30% 이하로 펴진 버섯을 채취하여 건조시킨 것 (향신) 갓이 60%이하로 펴진 버섯을 채취하여 건조시킨 것	(동고·향고) 갓이 50% 이하로 펴진 버섯을 채취하여 건조시킨 것 (향신) 갓이 80%이하로 펴진 버섯을 채취하여 건조시킨 것	
갓의 색택	버섯 고유의 색깔이 건조 후에도 일정하게 고르며 갓의 내면이 밝은 노란색인 것	버섯 고유의 색깔이 건조 후에도 일정하게 고르며 갓의 내면이 노란색, 백색인 것	
수 분	수분함유량이 13% 이하인 것		
이 품	없는 것		
피해품	없는 것		

<정 의>

(1) 등급규격 : 갓의 형태(모양, 퍼짐, 두께, 색깔) 및 크기를 기준으로 정하되, 고르기, 건조, 이품, 피해품 등을 종합적으로 고려하여 판정한 등급

(2) 혼입률(%) : 같은 등급으로 선별된 버섯이 포장된 상품 1개에서 타 등급이 혼입된 비율

(3) 갓의 퍼짐 : 갓이 완전히 펴진 상태를 100%, 자루에 완전 오무러진 상태를 0%로 하여 산출된 비율을 말한다.

(4) 수 분 : 50~60℃에서 2일 건조법 또는 이와 동등한 결과를 얻을 수 있는 방법에 의하여 측정한 수분을 말한다.

(5) 이 품 : 해당종류 이외의 타물질

(6) 피해품

① 병충해과 : 곰팡이, 응애, 버섯파리 등 병충해의 피해가 있는 것

② 파 쇄 품 : 버섯의 외형이 깨어지는(부서지는) 손상을 입은 것

③ 기 형 품 : 버섯의 외형이 심하게 변형된 것

④ 변질, 변색품 : 품질이 변질 되었거나 색깔이 변한 것

⑤ 오염된 것 등 기타 피해의 정도가 현저한 것

나) 두께 구분

구 분	상	중	하
1개의 갓 두께 (cm)	1.0 이상	0.5 이상 1.0 미만	0.5 미만

※ 갓의 두께는 갓의 윗면부터 내면 방향으로 오므라든 끝 부위까지의 높이를 말한다.

다) 크기 구분

구 분		2L (특)	L (대)	M (중)	S (소)
기 준	품 목				
1개의 갓 직경 (cm)	동고 및 향고	6 이상	5 이상 6 미만	3 이상 5 미만	3 미만
	향신	7 이상	5 이상 7 미만	4 이상 5 미만	4 미만

※ 갓의 직경은 최단거리를 기준으로 하여 최대지름을 말한다.

라) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

마) 표시 사항 : 취급하고자 하는 표고버섯(*Lentinula edodes*)의 재배방법을 「원목」,「톱밥」으로 구분하여 표시하여야 하며, 그 외 사항은 <별표 4>를 참조한다.

※ 표고버섯의 재배방법에 따라 아래의 도안(예시)을 병기표시 할 수 있다.

<표고버섯의 "재배방법"에 따른 표시(예시)>

원 목	톱밥배지

2) 생표고

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	등외품
고르기	크기 구분표상의 규격이 정확히 준수되고 타등급의 혼입이 5% 이하인 것	크기 구분표상의 규격이 정확히 준수되고 타등급의 혼입이 10% 이하인 것	"특", "상" 등급에 미달하는 것
갓의 두께	두께 구분표상 "상" 이상이 80% 이상인 것	두께 구분표상 "상" 이상이 60% 이상인 것	
갓의 모양	균일한 모양이 유지된 원형, 타원형인 것이 80% 이상인 것	균일한 모양이 유지된 원형, 타원형인 것이 60% 이상인 것	
갓의 펴짐	갓이 5% 이하로 펴진 버섯을 채취한 것	갓이 10% 이하로 펴진 버섯을 채취한 것	
갓의 색택	신선버섯 고유의 색깔이 균일하고 갈변현상이 3% 이하인 것	신선버섯 고유의 색깔이 균일하나 갈변현상이 10% 이하인 것	
이 품	없는 것		
피해품	없는 것		

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 두께 및 크기를 기준으로 정하되 "혼입률", "모양", "가벼운 결점" 등을 종합적으로 고려하여 판단한다.
※ 신선버섯을 채취한 후 24시간 이하인 것에 등급판정을 기준으로 한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서 "고르기" 등이 다른 것이나 "가벼운 결점"의 무게 비율을 말한다.

(3) 이품 : 해당 상품 이외의 타물질

(4) 피해품
① 병충해과 : 곰팡이, 응애, 버섯파리 등 병충해의 피해가 있는 것.
② 파 쇄 품 : 버섯의 외형이 깨어지는(긁히는) 손상을 입은 것
③ 기 형 품 : 버섯의 외형이 심하게 변형된 것
④ 변질, 변색품 : 품질이 변질 되었거나 색깔이 변한 것
⑤ 오염된 것 등 기타 피해의 정도가 현저한 것

나) 두께 구분

구 분	상	중	하
1개의 갓 두께(cm)	1.5 이상	1 이상 1.5 미만	1 미만

※ 갓의 두께는 갓의 윗면 부터 내면 방향으로 오므라든 끝 부위까지의 높이를 말한다.

다) 크기 구분

구 분	2L (특)	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 갓 직경 (cm)	6.5 이상	5.5 이상 6.5 미만	3.5 이상 5.5 미만	3.5 미만

※ 갓의 직경은 최단거리를 기준으로 하여 최대지름을 말한다.

라) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

마) 표시 사항
취급하고자 하는 표고버섯(*Lentinula edodes*)의 재배방법을 「원목」,「톱밥」으로 구분하여 표시하여야 하며, 그 외 사항은 <별표 4>를 참조한다.

※ 표고버섯의 재배방법에 따라 아래의 도안(예시)를 병기표시 할 수 있다.

<표고버섯의 "재배방법"표시(예시)>

원 목	톱밥배지

3) 송이

가) 등급 규격

항목/등급	1등품	2등품	3등품	등외품
길이	크기 구분표상 "L"인 것	크기 구분표상 "M"인 것	크기 구분표상 "S" 인 것	"1등품", "2등품", "3등품" 등급에 미달하는 것 (피해품 포함)
갓의 모양	갓이 절대로 펴지지 않은 정상품(자루 굵기가 불균형하게 가는 것은 제외)	갓이 1/3이하로 펴진 것 및 1등품에서 제외된 자루 굵기가 불균형하게 가는 것	개산품(갓이 1/3 이상 펴진 것)	
색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호한 것			

<정 의>

(1) 피해품

① 병충해과 : 곰팡이, 응애, 버섯파리 등 병충해의 피해가 있는 것.
② 파 쇄 품 : 버섯의 외형이 깨어지는(굵히는) 손상을 입은 것
③ 기 형 품 : 버섯의 외형이 심하게 변형된 것
④ 변질, 변색품 : 품질이 변질 되었거나 색깔이 변한 것
⑤ 오염된 것 등 기타 피해의 정도가 현저한 것

나) 크기 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 길이 (cm)	8 이상	6 이상 8 미만	6 미만

※ 길이는 송이 아래 끝부터 갓 윗면까지의 전체길이를 말한다.

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

4) 건꽃송이

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 5% 이하인 것	무게 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	무게 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 20% 이하인 것
갓의 크기	크기 구분표상 "M" 이상인 것	적용하지 않음	"특", "상"등급에 미달하는 것
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호한 것		
수분	13%이하		
이품	없는 것		
피해품	3%이하인 것	5%이하인 것	20%이하인 것

<정 의>

(1) 갓의 크기 : 재배방법(병재배, 봉지재배, 단목재배)에 따른 차이에서 나타나는 형질도 동일 기준으로 적용(단, 재배방법에 따른 형태적 차이로 인해 발생한 것은 단경과 장경의 합의 평균값 적용)
(2) 수 분 : 50~60℃에서 2일 건조법 또는 이와 동등한 결과를 얻을 수 있는 방법에 의하여 측정한 수분을 말한다.
(3) 이 품 : 해당 종류 이외의 것
(4) 피해품
① 파 쇄 품 : 버섯의 손상이 많이 되어 가루화율 5% 이상, 다만 경미한 것은 제외한다.
② 변질, 변색품 : 버섯이 물러지고 색깔이 변한 것
③ 오염된 것 등 기타 피해의 정도가 현저한 것

나) 크기 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 갓 직경 (cm)	7 이상	4 이상 7 미만	4 미만

※ 갓의 직경은 최대와 최소 합의 평균지름을 말한다.

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

5) 생꽃송이

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	무게 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	무게 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 20%이하인 것
갓의 크기	크기 구분표상 “M” 이상인 것	적용하지 않음	“특”, “상” 등급에 미달하는 것
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호한 것		
신선도	신선하고 탄력이 있고, 고유의 향기를 유지할 것		
이품	없는 것		
피해품	3%이하인 것	5%이하인 것	20%이하인 것

<정 의>

(1) 갓의 크기 : 재배방법(병재배, 봉지재배, 단목재배)에 따른 차이에서 나타나는 형질도 동일 기준으로 적용(단, 재배방법에 따른 형태적 차이로 인해 발생한 것은 단경과 장경의 합의 평균값 적용)

(2) 이 품 : 해당 종류 이외의 것

(3) 피해품

① 파 쇄 품 : 버섯의 손상이 많이 되어 가루화율 5% 이상, 다만 경미한 것은 제외한다.

② 변질, 변색품 : 버섯이 물러지고 색깔이 변한 것

③ 오염된 것 등 기타 피해의 정도가 현저한 것

나) 크기 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 갓 직경 (cm)	15 이상	7 이상 15 미만	7 미만

※ 갓의 직경은 최대와 최소 합의 평균지름을 말한다.

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

6) 건목이

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	크기 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	크기 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 20%이하인 것
갓의 크기	크기 구분표상 “M” 이상인 것	적용하지 않음	“특”, “상”등급에 미달하는 것
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호한 것		
수분	13%이하		
신선도	신선하고 탄력이 있고, 고유의 향기를 유지할 것		
이품	없는 것		
피해품	3%이하인 것	5%이하인 것	20%이하인 것

<정 의>

(1) 갓의 크기 : 재배방법(병재배, 봉지재배, 단목재배)에 따른 차이에서 나타나는 형질도 동일 기준으로 적용(단, 재배방법에 따른 형태적 차이로 인해 발생한 것은 단경과 장경의 합의 평균값 적용)

(2) 수 분 : 50~60℃에서 2일 건조법 또는 이와 동등한 결과를 얻을 수 있는 방법에 의하여 측정한 수분을 말한다.

(3) 이 품 : 해당 종류 이외의 것

(4) 피해품

① 파 쇄 품 : 버섯의 손상이 많이 되어 가루화율 5% 이상, 다만 경미한 것은 제외한다.

② 변질, 변색품 : 버섯이 물러지고 색깔이 변한 것

③ 오염된 것 등 기타 피해의 정도가 현저한 것

나) 크기 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 갓 직경(cm)	7 이상	3 이상 7 미만	3 미만

※ 갓의 직경은 최대와 최소 합의 평균지름을 말한다.

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

7) 생목이

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	크기 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	크기 구분표상 직경이 다른 것의 혼입이 20%이하인 것
갓의 크기	크기 구분표상 “M” 이상인 것	적용하지 않음	“특”, “상”에 미달하는 것
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호한 것		
신선도	신선하고 탄력이 있고, 고유의 향기를 유지할 것		
이품	없는 것		
피해품	3%이하인 것	5%이하인 것	20%이하인 것

<정 의>

(1) 갓의 크기 : 재배방법(병재배, 봉지재배, 단목재배)에 따른 차이에서 나타나는 형질도 동일 기준으로 적용(단, 재배방법에 따른 형태적 차이로 인해 발생한 것은 단경과 장경의 합의 평균값 적용)

(2) 이 품 : 해당 종류 이외의 것

(3) 피해품

① 파 쇄 품 : 버섯의 손상이 많이 되어 가루화율 5% 이상, 다만 경미한 것은 제외한다.

② 변질, 변색품 : 버섯이 물러지고 색깔이 변한 것

③ 오염된 것 등 기타 피해의 정도가 현저한 것

나) 크기 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 갓 직경(cm)	8 이상	5 이상 8 미만	5 미만

※ 갓의 직경은 최대와 최소 합의 평균지름을 말한다.

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

3. 산나물류

1) 건취나물

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
모양	경화되지 아니한 것을 데쳐 말린 상태가 양호한 것	경화되지 아니한 것을 데쳐 말린 상태가 양호한 것	“특”, “상” 등급에 미달하는 것
색택/향기	품종 고유의 녹색을 띤 흑갈색으로 향기가 있는 것		
수분	12%이하인 것		
가벼운 결 점	없는 것	5%이하인 것	“특”, “상” 등급에 미달하는 것

<정 의>

(1) 수 분 : 80~85℃에서 2일 건조법 또는 이와 동등한 결과를 얻을 수 있는 방법에 의하여 측정한 수분을 말한다.

(2) 가벼운 결점

① 반점 및 변색, 황화된 것으로 피해정도가 경미한 것

② 부서진 것 다만, 손상이 경미한 것은 제외한다.

나) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

다) 표시 사항 <별표 4 참조>

2) 생취나물

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	잎의 생김새 및 크기가 고른 것		"특", "상"에 미달하는 것
모양	잎이 밝은 연녹색인 것으로 품종고유의 모양을 갖추고 노화된 것이 없는 것	잎이 밝은 연녹색인 것으로 품종고유의 모양을 갖추고 노화된 잎의 혼입이 10%이하인 것인 것	
가벼운 결 점	없는 것	5%이하인 것	

< 정 의 >

(1) 가벼운 결점

① 반점, 벌레 먹은 흔적 등의 병충해 피해 또는 경화되었거나 변색, 황화된 것

② 오염된 것 등 기타 결점의 전도가 경미한 것.

나) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

다) 표시 사항 <별표 4 참조>

3) 건고사리

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	줄기의 길이 및 굵기가 고른 것		"특", "상"에 미달하는 것
모양	잎끝이 벌어진 것이 5%이하인 것을 데쳐서 말리고, 줄기하단의 목질부를 제거한 것	잎끝이 벌어진 것이 10%이하인 것을 데쳐서 말리고, 줄기하단의 목질부를 제거한 것	
색택	품종고유의 색깔이 균일한 것		
수분	12%이하인 것		
가벼운 결 점	3%이하인 것	5%이하인 것	"특", "상"에 미달하는 것

<정 의>

(1) 수 분 : 80~85℃에서 2일 건조법 또는 이와 동등한 결과를 얻을 수 있는 방법에 의하여 측정한 수분을 말한다.

(2) 가벼운 결점 : 줄기가 경화되었거나 반점 및 변색 또는 심하게 부서진 것. 다만, 피해정도가 경미한 것은 제외한다.

나) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

다) 표시 사항 <별표 4 참조>

4) 생고사리

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	줄기의 길이 및 굵기가 고른 것		"특", "상"에 미달하는 것
모양	잎끝이 벌어지거나 줄기 부분이 세 개로 벌어진 것이 5% 이하이며, 줄기의 두께가 얇고 길이가 10cm 정도일 것	잎끝이 벌어지거나 줄기 부분이 세 개로 벌어진 것이 10% 이하이며, 줄기의 두께가 얇고 길이가 10cm 정도일 것	
색택	품종고유의 색깔(고동색)이 균일한 것		
가벼운 결 점	3%이하인 것	5%이하인 것	

<정 의>

(1) 가벼운 결점 : 줄기가 경화되었거나 반점 및 변색이 있는 것. 다만, 피해 정도가 경미한 것은 제외한다.

나) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

다) 표시 사항 <별표 4 참조>

5) 더덕

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	"특", "상"에 미달하는 것
모양	품종고유의 색깔로 향기가 뛰어나며 표면의 주름골이 깊지 않고 뿌리의 줄기가 2개 이상인 것이 없고 곧은 것	품종고유의 색깔로 향기가 뛰어나며 표면의 주름골이 깊지 않고 뿌리의 줄기가 2개 이상인 것이 10%이하인 것인 것	
가벼운 결 점	3%이하인 것	5%이하인 것	

<정 의>

(1) 가벼운 결점 : 줄기가 경화되었거나 반점 및 변색 또는 심하게 부서진 것. 다만, 피해정도가 경미한 것은 제외한다.

나) 크기 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 뿌리 길이 (㎝)	15 이상	10 이상 15 미만	10 미만
1개의 뿌리 굵기 (㎝)	2.5 이상	1.5 이상 2.5 미만	1.5 미만

※ 길이 : 요두에서 부터 식용으로 가능한 부위까지 길이를 말한다.
굵기 : 원뿌리의 가장 굵은 부위 직경을 말한다.

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

6) 생도라지

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상의 크기가 다른 것의 혼입이 10% 이하인 것인 것	크기 구분표상의 크기가 다른 것의 혼입이 20% 이하인 것인 것	'특, 상'에 미달하는 것
모양	뿌리가 곧고 굵으며 잔뿌리가 거의 없고 매끄러우며 크기가 "L" 이상인 것	뿌리가 곧고 굵으며 잔뿌리가 거의 없고 매끄러우며 크기가 "M" 이상인 것	
가벼운 결 점	없는 것	5%이하인 것	

< 정 의 >

(1) 가벼운 결점 : 병충해근, 상해근, 형상불량근 중 그 피해가 경미한 것 다만, 피해정도가 경미한 것은 제외한다.

나) 크기 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 뿌리 길이 (㎝)	25 이상	20 이상 25 미만	20 미만
1개의 뿌리 굵기 (㎝)	2.0 이상	1.5 이상 2.0 미만	1.5 미만

※ 길이 : 요두에서 부터 식용으로 가능한 부위까지 길이를 말한다.
굵기 : 원뿌리의 가장 굵은 부위 직경을 말한다.

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

7) 두릅

가) 등급 규격

(1) 삽수두릅

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 5% 이하인 것인 것	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 10% 이하인 것인 것	"특", "상" 등급에 미달하는 것
크 기	크기 구분표상 "L"인 것	크기 구분표상 "M" 이상인 것	
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택을 갖춘 것으로서 육질이 연하고 싱싱한 것		
개엽의 정 도	순(筍) 끝부분의 잎이 거의 개엽되지 않은 것	순(筍) 끝부분의 잎이 약간 개엽된 것	
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

(2) 잎두릅

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것인 것	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것인 것	"특", "상" 등급에 미달하는 것
크 기	크기 구분표상 "L"인 것	크기 구분표상 "M"이상인 것	
모양/색택	품종 고유의 모양/색택을 갖춘 것으로서 육질이 연하고 싱싱한 것		
개엽의 정 도	순(筍) 끝부분의 잎이 거의 개엽되지 않은 것	순(筍) 끝부분의 잎이 약간 개엽 된 것	
가벼운 결 점	3% 이하인 것	5% 이하인 것	

<정 의>

(1) 등급규격 판정 : 크기 구분표상 굵기를 기준으로 정하되, “모양/색택”, “새순의 길이”, “가벼운 결점” 등을 종합적으로 고려하여 판정한다.

(2) 혼입률(%) : 포장단위 전량에서“고르기”가 다른 것이나“가벼운 결점” 등의 무게비율을 말한다.

(3) 가벼운 결점

① 병충해, 상해 등의 피해를 입은 것이나 그 정도가 경미한 것

② 굽거나 기타 결점이 있으나 그 정도가 경미한 것

(4) 개엽의 정도 : 두릅순(筍) 끝부분의 잎이 벌어진 정도를 말한다.

나) 크기 구분

구 분		L	M	S
삽수두릅	새순 굵기 (cm)	1.5 이상	1.0 이상 1.5 미만	1.0 미만
	새순 길이 (cm)	10~15	10~15	10 미만
잎두릅	새순 굵기 (cm)	1.8 이상	1.4 이상 1.8 미만	1.4 미만
	새순 길이 (cm)	14~20	14~20	14 미만

※ 새순 굵기는 목질부에 부착된 새순의 밑동 부위 직경을 말함.

※ 새순 길이는 목질부를 제외한 식용 가능한 순(筍)과 잎의 총길이를 말함.

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

8) 죽순

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 20%이하인 것	“특”, “상”에 미달하는 것
길이	크기 구분표상 “M” 이하인 것	적용하지 않음	
직경	크기 구분표상 “M” 이상인 것	적용하지 않음	
모양/색택	품종 고유의 모양, 색택이 양호한 것		
중결점	없는 것	없는 것	5% 이하인 것
가벼운 결 점	5% 이하인 것	10% 이하인 것	20% 이하인 것

<정 의>

(1) 중 결 점 : 부패 또는 변질, 병해충 피해가 있는 것, 형상불량이 심한 것 등 결점의 정도가 중대한 것

(2) 가벼운 결점

① 고유의 모양인 아닌 것

② 병충해 피해가 경미한 것

③ 상해 및 기타 결점의 정도가 경미한 것

나) 크기 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 길이(cm)	40 이상 50 미만	30 이상 40 미만	25 이상 30 미만
1개의 직경(cm)	9 이상	7 이상 9 미만	5 이상 7 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

9) 건고려엉겅퀴(곤드레)

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
모양	경화되지 아니한 것을 데쳐 말린 상태가 양호한 것		“특”, “상”에 미달하는 것
색택/향기	품종 고유의 녹색을 띤 흑갈색으로 향기가 있는 것		
수분	12%이하		
가벼운 결 점	없는 것	5%이하인 것	“특”, “상”에 미달하는 것

<정 의>

(1) 수 분 : 80~85℃에서 2일 건조법 또는 이와 동등한 결과를 얻을 수 있는 방법에 의하여 측정한 수분을 말한다.

(2) 가벼운 결점

① 반점 및 변색, 황화된 것으로 피해정도가 경미한 것

② 부서진 것. 다만, 손상이 경미한 것은 제외한다.

나) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

다) 표시 사항 <별표 4 참조>

10) 생고려엉컹퀴(곤드레)

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	잎의 생김새 및 크기가 고른 것		“특”, “상”에 미달하는 것
모양	잎이 밝은 연녹색인 것으로 품종고유의 모양을 갖추고 노화된 것이 없는 것	잎이 밝은 연녹색인 것으로 품종고유의 모양을 갖추고 노화된 잎의 혼입이 10%이하인 것인 것	
가벼운 결 점	없는 것	5%이하인 것	

<정 의>

(1) 가벼운 결점

① 반점, 벌레 먹은 흔적 등의 병충해 피해 또는 경화되었거나 변색, 황화된 것

② 오염된 것 등 기타 결점의 전도가 경미한 것

나) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

다) 표시 사항 <별표 4 참조>

4. 약용류

1) 건오미자

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	"특", "상"에 미달하는 것
색택	품종 고유의 색택으로 착색된 정도가 양호한 것		
무게	무게 구분표상 "M" 이상인 것	적용하지 않음	
수분	25%이하인 것		
가벼운 결 점	없는 것	3%이하인 것	5%이하인 것

<정 의>

(1) 가벼운 결점

① 고유의 모양인 아닌 것

② 병충해 피해가 경미한 것

③ 상해 및 기타 결점의 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
100립의 무게 (g)	15 이상	10 이상 15 미만	10 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

2) 생오미자

가) 등급규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	무게 구분표상 무게가 다른 것의 혼입이 10% 이하인 것	"특", "상"에 미달하는 것
무게	무게 구분표상 "M" 이상인 것	적용하지 않음	
색택	품종 고유의 색택으로 착색이 양호한 것		
신선도	품종 고유의 맛과 향이 양호한 것		
가벼운 결 점	없는 것	3%이하인 것	5%이하인 것

<정 의>

(1) 가벼운 결점

① 고유의 모양인 아닌 것

② 병충해 피해가 경미한 것

③ 상해 및 기타 결점의 정도가 경미한 것

나) 무게 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
100립의 무게 (g)	22 이상	18 이상 22 미만	18 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

3) 건산수유

가) 등급규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	크기 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	"특", "상"에 미달하는 것
모양	품종 고유의 모양을 갖추고 윤기가 있으며, 육질이 많은 것		
무게	크기 구분표상 "M" 이상인 것	적용하지 않음	
수분	18%이하		
가벼운 결 점	5%이하인 것	10%이하인 것	20%이하인 것

<정 의>

(1) 가벼운 결점

① 고유의 모양인 아닌 것

② 병충해 피해가 경미한 것

③ 상해 및 기타 결점의 정도가 경미한 것

나) 크기 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 크기 (mm)	15 이상	12 이상 15 미만	12 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

4) 건구기자

가) 등급 규격

항목/등급	특	상	보통
고르기	크기·무게 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 5%이하인 것	크기·무게 구분표상 크기가 다른 것의 혼입이 10%이하인 것	"특", "상"에 미달하는 것
모양	품종 고유의 모양을 갖추고 윤기가 있으며 건조상태가 적당한 것	품종 고유의 모양이 양호한 것	
무게	크기·무게 구분표상 "M" 이상인 것	적용하지 않음	
수분	15%이하		
가벼운 결 점	5%이하인 것	10%이하인 것	20%이하인 것

<정 의>

(1) 가벼운 결점

① 고유의 모양인 아닌 것

② 병충해 피해가 경미한 것

③ 상해 및 기타 결점의 정도가 경미한 것

나) 크기·무게 구분

구 분	L (대)	M (중)	S (소)
1개의 크기 (mm)	14 이상	12 이상 14 미만	12 미만
100립의 무게 (g)	18 이상	10 이상 18 미만	10 미만

다) 포장 규격 <별표 1~3 참조>

라) 표시 사항 <별표 4 참조>

5. 약초류

1) 산양삼

가) 등급 규격

항목/등급	특등품	1등품	2등품	3등품
특별관리임산물 (산양삼) 품질검사	합격(무농약)		합격 (무농약 또는 적합)	
재배유형	종자 파종	종자 파종 또는 종묘 식재(이식)		
경혼적 개수	경혼적 7개 이상	경혼적 5개 이상	경혼적 3개 이상	경혼적 2개 이상
적변 유무	적변 없음		적변 없음 또는 적변 혼재	

※ 특별관리임산물 품질검사 합격여부는 품질검사 합격증에서 확인 가능해야 함
※ 재배유형, 경혼적 개수, 적변 유무 항목은 생산자 및 판매자가 직접 판단해야 함
※ 경혼적은 산양삼 뇌두의 명확한 줄기(莖) 흔적을 말함
※ 뿌리끊김 등이 심하게 나타난 경우 '3등품'에 해당함

o 산양삼을 유통·통관 또는 판매하려는 경우 농림축산식품부령으로 정하는 품질검사 합격증(이하 합격증이라 한다)을 붙일 수 있는 크기의 상자 또는 용기에 포장하고, 합격증을 붙여야 한다.

6. 수목부산물류

1) 수액

o 용기 : 용기의 거래단위를 500㎖, 1.5ℓ, 4.5ℓ, 9ℓ, 18ℓ로 한다.

※ 수액은 수종 및 성분함량 등에 따라 품질이 달라지므로 거래 단위를 규격으로 함