



장수군
JANGSU COUNTY



군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

호외 2023. 12. 27.(수)

조 례

장수군 조례 제2735호

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례 1

규 칙

장수군 규칙 제1225호

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례 시행규칙 10

고 시

장수군 고시 제2023-126호

2024년도 일반회계 및 특별회계 세입·세출 예산 고시..... 30

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 **장 수 군** (편집 기획조정실 ☎ 063-350-2066)

장수군 조례 제2735호

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례

장수군의회 의결을 거친 장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및
운영에 관한 조례를 이에 공포한다.

2023년 12월 27일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 조례는 장수군에서 생산하여 유통 및 판매되는 한우 특
산물에 대한 지리적 명칭을 보호하기 위해 「상표법」에 의해 등록된
장수한우 지리적 표시 증명표장의 적절한 관리운영을 통해 장수군 한
우 산업의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “장수한우”라 함은 장수군(이하 “군”이라 한다) 지역에서 12개월 이
상 사육된 한우를 말한다.
2. “장수한우 지리적 표시 증명표장”(이하 “증명표장”이라 한다)이라

함은 「상표법」 제2조제1항제8호에 따른 표장으로서, 장수군수(이하 “군수”라 한다)가 장수한우에 대한 지리적 표시를 위하여 군을 최종 권리자로 특허청에 등록한 표장을 말한다.

3. “장수한우 지리적 표시품”(이하 “지리적 표시품”이라 한다)이라 함은 군수의 승인을 받아 증명표장을 사용할 수 있는 장수한우 가공품을 말한다.

제3조(신청자격) 증명표장을 사용할 수 있는 자는 장수한우를 이용한 가공품을 생산하여 유통하는 유통주체 및 장수한우 가공품을 판매하는 개인 및 법인으로 한다.

제4조(장수한우 지리적 표시 증명표장 운영위원회 설치 및 기능) ① 증명표장의 사용과 운영에 관한 사항을 심의·검토하거나 군수의 자문에 응하기 위하여 장수한우 지리적 표시 증명표장 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·검토하거나 군수의 자문에 응한다.

1. 증명표장의 사용에 관한 사항
2. 지리적 표시품의 품질 및 유통관리에 관한 사항
3. 지리적 표시품의 홍보 및 개발에 관한 사항
4. 그 밖에 군수가 심의가 필요하다고 인정하는 사항

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이내로 구성하되, 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구분한다. 다

만, 위촉직 위원의 경우 성별 균형을 고려하여 위촉하여야 한다.

② 위원장은 부군수로 하며, 부위원장은 위원중에서 호선한다.

③ 위원장은 위원회를 대표하며, 회의를 소집하고 총괄한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

④ 당연직 위원은 부군수, 관련 국장, 부서장으로 한다.

⑤ 위촉직 위원은 한우 및 관련 분야에 전문적인 식견과 경험이 풍부한 전문인력으로 군수가 위촉하되, 임기는 위촉일로부터 2년으로 하고, 1회 한하여 연임할 수 있으며, 보궐 위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

⑥ 간사는 증명표장 업무 관련 팀장으로 하며, 서기는 증명표장 업무 관련 담당자로 한다.

제6조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대상 안건의 심의에서 제척된다.

1. 해당 업체의 용역·자문·연구 또는 그 밖의 방법으로 직접 관여한 경우
2. 위원회 개최일 기준 1년 이내에 해당 업체의 임원 또는 직원으로 재직한 경우
3. 그 밖에 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 위원은 제1항의 사유에 해당하면 스스로 해당 안건의 심의를 회피하여야 한다.

제7조(위원의 해촉) 군수는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 임기 만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
2. 장기간의 치료가 필요한 질병이나 장기 출타 등으로 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 심신장애 때문에 직무를 수행할 수 없게 된 경우
4. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 않다고 인정되는 경우
5. 제6조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 데도 불구하고 회피하지 아니한 경우

제8조(회의 운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

② 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있는 경우에 개최한다.

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

④ 위원장은 표결권을 가지며, 승인의 가·부가 동수일 경우 부결된 것으로 본다.

⑤ 심의내용이 경미한 경우나 특별한 사유가 있는 경우 서면으로 심의를 대체할 수 있다.

제9조(위원회의 수당 등) 위원회의 회의에 참여한 위촉직 위원에게 「장

수군 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 제10조에 따라 예산의 범위 안에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제10조(사용권의 신청) ① 제3조에 부합하여 증명표장을 사용하고자 하는 자는 군수가 정하는 절차와 방법에 따라 신청하여야 한다.

② 제1항에 따라 신청이 접수되면 군수는 위원회에 관계 서류를 보내 심의하도록 하여야 한다.

③ 증명표장 사용신청에 필요한 심사기준 및 절차, 신청 서류에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제11조(사용권의 사용 승인) ① 군수는 위원회의 심의 후 적합으로 판단한 경우 신청인에게 증명표장 사용을 승인 통지하여야 한다.

② 부적합으로 판단한 경우에는 신청인에게 그 사유를 명시하여 서면으로 통지하여야 한다.

제12조(사용책임) ① 증명표장 사용자는 지리적 표시품의 명성·품질·유통에 대하여 선량한 관리자로서의 의무와 책임을 다하여야 한다.

② 증명표장 사용자는 상품의 명백한 흠과 관련하여 반품, 교환 등 구매자의 요구가 있을 경우 즉시 필요한 조치를 취하여야 한다.

제13조(사후관리) ① 군수는 지리적 표시품의 품질·명성 그밖의 특성을 유지 발전시키기 위하여 지속적으로 품질관리를 실시하여야 하며, 부적합한 사항이 발견된 때에는 지체 없이 증명표장 사용자에게 시정하거나 보완하도록 요구하여야 한다.

② 군수는 지리적 표시품의 사후 관리와 수급 안정화를 위해 품질관리

원을 위촉·운영할 수 있다.

③ 증명표장의 사용승인을 부여받지 아니한 사람이 이를 임의로 사용하거나 유사하게 변형 또는 허위로 표시한 때에는 관련 법령에 따라 조치할 수 있다.

④ 증명표장의 사후관리에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제14조(위탁 운영) 군수는 효율적인 증명표장 업무의 운영·관리를 위하여 필요한 경우 사업단을 구성하거나, 민간단체 또는 법인 등에 위탁할 수 있으며, 「장수군 사무의 민간위탁 관리에 관한 조례」에 따른다.

제15조(사용기준 위반에 대한 제재 등) ① 군수는 증명표장 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회를 열어 증명표장의 사용을 정지하거나 승인을 취소할 수 있다.

1. 지리적 표시품의 명성·품질·유통에 대하여 선량한 관리자로서의 의무와 책임을 이행하지 아니할 경우
2. 승인품목의 관리 책임을 다하지 않아 사회적 물의를 일으킨 경우
3. 폐업 또는 전업으로 지리적 표시품을 더 이상 생산하지 못할 경우
4. 사용상품에 대한 전문기관의 성분 분석결과 유해성분이 기준치 또는 허용치 이상 검출될 경우
5. 지리적 표시품이 아닌 타 제품을 유통 또는 혼합하여 사용하는 경우

② 제1항에 따른 증명표장 사용 정지처분을 받은 자는 처분통지를 받

은 날부터 처분기간 동안 증명표장을 사용하여서는 아니된다.

③ 제1항에 따라 사용 승인을 취소한 날부터 2년 이내에는 재사용신청을 할 수 없다.

④ 제1항에 따른 취소처분을 받은 자는 이미 제작·유인된 증명표장을 폐기·말소하여야 하고, 처분일로부터 증명표장의 사용이 금지되며, 군에서 시행하는 관련 보조사업 대상에서 제외된다.

⑤ 사용 승인이 취소 또는 사용 정지된 자가 증명표장을 사용할 경우, 「상표법」에 따라 손해배상을 청구할 수 있다.

제16조(청문) 군수는 제15조제1항에 따른 처분을 하고자 할 때에는 미리 그 처분의 상대방에게 의견을 말할 기회를 주어야 한다. 다만, 그 처분의 상대방이 정당한 사유 없이 이에 따르지 아니하거나 주소불명 등으로 의견을 말할 기회를 줄 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

제17조(사용자에 대한 지원) ① 군수는 증명표장의 품질 인증 및 관리의 효율과 가치 증대 등을 위하여 적극적인 홍보 및 판매 지원시책을 추진하여야 한다.

② 군수는 지리적 표시품의 지속적인 품질향상, 판매 활성화를 위한 판매촉진 및 행사 참여 등을 위하여 다음 각 호의 사업을 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

1. 지리적 표시품 운영 및 관리를 위한 출하장려금 지원
2. 지리적 표시품의 상품화 및 유통활성화를 위한 시설 및 장비 지원
3. 지리적 표시품의 품질 보존과 판매활성화를 위한 포장 부자재 지원

4. 지리적 표시품의 국내·외 판매촉진과 경쟁력 강화를 위한 홍보물품, 국내·외 온·오프라인 판촉행사 및 활동경비 지원

5. 지리적 표시품의 품질향상을 위한 연구 개발 및 교육사업

제18조(준용) 이 조례에서 규정되지 아니한 사항은 「민법」 또는 「상표법」을 준용한다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

1. 제정이유

- 장수군에서 생산하여 유통 및 판매되는 한우 특산물에 대한 지리적 명칭을 보호하기 위해 「상표법」에 의해 등록된 ‘장수한우’ 지리적 표시 증명표장의 관리 및 장수한우 지리적 표시 증명표장 사용자에 대한 지원 등의 근거 마련을 위함.

2. 주요내용

- 조례의 목적과 정의에 대하여 규정함 (제1조~제2조)
- 장수한우 지리적 표시 증명표장 신청자격에 관한 사항 (제3조)
- 장수한우 지리적 표시 증명표장 운영위원회 설치 및 운영에 관한 사항 (제4조~제9조)
- 장수한우 지리적 표시 증명표장의 사용 신청 및 승인에 관한 사항 (제10조~제11조)
- 장수한우 지리적 표시 증명표장 관리 및 장수한우 지리적 표시 증명표장 사용자 지원에 관한 사항 (제12조~제17조)
- 그 밖에 조례 운영에 관한 사항 (제18조~제19조)

장수군 규칙 제1225호

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례 시행규칙

장수군 조례·규칙심의회에서 심의·의결한 장수한우 지리적 표시
증명표장 사용 및 운영에 관한 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

2023년 12월 27일

장 수 군 수

제1조(목적) 이 규칙은 「장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영
에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관
하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(신청서류 등) ① 조례 제10조에 따라 장수한우 지리적 표시 증명
표장(이하 “증명표장”이라 한다)의 사용권을 신청하고자 하는 경우 별
지 제1호서식에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 장수군수(이하 “군수”
라 한다)에게 제출하여야 한다.

1. 별지 제2호서식의 품질관리 및 리콜준수각서
 2. 별지 제3호서식의 관리 사업장별(장수한우 취급 소매점, 식당 등)
조서
 3. 최근 1년간 신청 품목의 생산·판매실적
 4. 최근 1년간 장수한우 출하실적
 5. 법인등기부 등본(법인), 주민등록등본(개인), 생산자 조직 확인서 또
는 사업자등록증, 기타 장수한우 생산 및 장수한우 가공품을 판매하
는 개인 및 단체임을 입증할 수 있는 서류
 6. 신청 품목의 생산/제조공정 개요서
- ② 장수한우 지리적 표시 증명표장 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)
에서는 신청서 및 관련 서류를 검토하고, 보완이 필요하다고 판단될
경우, 신청자에게 수정을 요구할 수 있다.
- 제3조(심사기준 및 절차 등) ① 증명표장의 사용 승인 심사 기준은 별표
1과 같다.
- ② 위원회에서 증명표장에 대한 세부 심사기준 및 별도의 보완기준을
정할 수 있다.
- ③ 군수는 제1항에 따라 사용신청이 접수되면 접수된 날부터 14일 이
내에 위원회에 통보한다.
- ④ 위원회에서는 신청서 및 관련 서류를 검토하고, 심사기준에 따라
심사를 실시한 후 군수로부터 심사 요청을 통보받은 날부터 14일 이내
에 별지 제4호서식을 작성하여 군수에게 제출한다.

제4조(결과 통지) ① 군수는 위원회의 심의 후 신청인에게 다음과 같이 결과를 통지한다.

1. 적합으로 판단된 경우에는 별지 제5호서식을 교부하고, 별지 제6호 서식에 기록 관리한다.

2. 부적합으로 판단한 경우에는 신청인에게 그 사유를 명시하여 부적합 판정을 통지한다. 다만, 부적합으로 판정되었으나 그 내용이 단기간에 보완할 수 있다고 인정되는 경우, 출하 전 보완할 것을 조건으로 증명표장의 사용을 허가할 수 있다. 이 경우 품질관리원을 통해 보완사항을 확인토록 한다.

② 부적합 판정에 이의가 있는 자(신청인 본인에 한한다)는 그 사유를 명시하여 결과 통지 14일 이내에 군수에게 재심의를 요구할 수 있다.

제5조(사용권의 적용범위) ① 장수한우 지리적 표시품(이하 “지리적 표시품”이라 한다)을 유통하는 유통주체가 증명표장의 사용승인을 받은 경우 증명표장의 사용권은 지리적 표시품을 납품하고 관리하는 사업장을 포함하여 적용하며, 유통주체에서는 사업장 관리에 책임을 다하여야 한다.

② 지리적 표시품을 판매하는 개인 및 법인의 경우, 증명표장 사용권의 적용범위를 본인에 한하며 타인에게 양도할 수 없다.

제6조(표시 및 사용방법) ① 장수한우의 등록 증명표장 표식은 별표 2과 같다.

② 증명표장의 표식은 장수군에서 출원한 장수한우 공동브랜드 상표

와 공동으로 사용하며, 장수한우 공동브랜드 상표권본은 별표 3과 같다.

③ 증명표장의 표식과 장수한우 공동브랜드 상표권본은 지리적 표시품의 포장재에 인쇄하여 사용함을 원칙으로 하며, 포장재 인쇄가 어려운 경우에는 스티커 등을 제작하여 사용할 수 있다.

제7조(품질관리 등) ① 장수한우의 품질·명성 및 그 밖의 특성을 유지·발전시키기 위하여 증명표장 사용자는 별표 4를 준수하여야 한다.

② 조례 제13조제2항에 따라, 각 호와 같이 전문가 또는 상시인력 고용을 통해 품질관리원을 둘 수 있다.

1. 전문가는 군수가 위촉하며, 재직기간은 2년으로 정하되 연임할 수 있다.

2. 상시인력 고용의 경우 공개경쟁을 통해 채용한다.

③ 품질관리원 업무수행을 위해 출석하는 전문가에 대하여 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

④ 품질관리원은 지리적 표시품의 품질관리를 위해 생산현장, 품질선별, 출하, 유통경로 등을 수시로 조사할 수 있고, 관리에 부적합한 사항이 발견된 때에는 지체 없이 군수에게 알려야 한다.

제8조(위탁 관리) 조례 제14조에 따른 수탁자는 지리적 표시품의 사후관리 및 군수가 필요하다고 인정하는 사항에 관한 업무를 수행한다.

제9조(실적 제출) 사용승인을 받은 자는 별지 제7호서식을 매 다음해 1월까지 군수에게 제출하여야 하며, 군수가 요구할 경우 수시로 보고하

여야 한다.

제10조(사용중지 신고) 증명표장 사용자가 증명표장의 사용을 중지할 경우, 지체 없이 그 사유와 기간을 명시하여 별지 제8호서식을 군수에게 제출하여야 한다.

제11조(사용권의 유효기간) ① 증명표장의 사용 유효기간은 허가를 받은 날로부터 3년으로 정하고, 유효기간이 만료되었을 때에는 품질 및 제조·유통과정 중의 위반사항 유무를 검토하여 3년 단위로 사용 유효기간을 연장할 수 있다.

② 사용 유효기간을 연장하고자 하는 자는 별지 제9호서식을 작성하여 기간 만료 30일 전에 군수에게 제출하여야 한다.

③ 위원회에서는 품질관리원이 검토·조사한 자료를 바탕으로 사용연장 여부를 결정한다.

부 칙

이 규칙은 2024년 1월 18일부터 시행한다.

[별표 1]

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 승인 심사 기준

(장수한우 지리적 표시 증명표장 운영위원회)

항 목	배점	심 사 기 준	비고
가. 사업영위능력(20)	20	조직 또는 개인별 영농경력 5년이상	
	15	조직 또는 개인별 영농경력 3 ~ 5년 미만	
	10	조직 또는 개인별 영농경력 3년미만	
나. 최근 1년간 출하실적(20)	20	연간 출하두수 1,000두 이상	
	15	연간 출하두수 500두 이상 ~ 1,000두 미만	
	10	연간 출하두수 500두 미만	
다. 대외신용도(20)	20	3년이상 자체상표사용, 신용도가 매우 높음	
	15	1년이상 자체상표사용, 신용도 높음	
	10	대외신용도가 보통	
라. 판매망 확보(20)	20	판매처 확보, 지속적 안정 공급가능	
	15	판매처 일부 확보	
	10	판매처 미확보, 금후계획 불명확	
마. 도축·가공장 HACCP 운영 여부(20)	20	도축장 및 가공장 HACCP 운영	
	15	도축장 또는 가공장 HACCP 운영	
	10	HACCP 미운영	
계(100)			

[장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 적합 평가기준]

- 전체심사 항목 중 10점 이하로 평가된 항목이 3개 항목 이하여야 한다.
- 평점의 합계가 70점 이상이어야 한다.

[별표 2]

【장수한우 지리적 표시 증명표장 표식】

장수한우

[별표 3]

【장수한우 공동브랜드 상표전본】



[별표 4]

장수한우 지리적 표시품 관리기준

1. 품질기준

- 장수한우 지리적 표시품의 품질기준은 전북특별자치도 장수군 지역에서 12개월 이상 사육한 한우로 도체를 축산물품질평가원 고시 기준 육질 1등급 이상으로 한다.
- 등외판정된 상품은 장수한우 지리적 표시품에 해당될 수 없다.
 - 성숙도 구분기준 번호 8, 9에 해당하는 경우로서 비육상태가 매우 불량한 노폐우 도체이거나, 성숙도 구분기준 번호 8, 9에 해당되지 않으나 비육상태가 불량하여 육질이 극히 떨어진다고 인정되는 도체
 - 방혈이 불량하거나 외부가 오염되어 육질이 극히 떨어진다고 인정되는 도체
 - 상처 또는 화농 등으로 도려내는 정도가 심하다고 인정되는 도체
 - 도체중량이 150kg미만인 왜소한 도체로서 비육상태가 불량한 경우

2. 포장 기준

- 유통과정에서 장수한우 지리적 표시품이 손상되거나 오염되지 않도록 포장 시 보호조치를 강구하여야 하며, 위생 및 청결에 문제가 없는 다양한 재질의 용기를 사용할 수 있다.
- 포장단위는 100g~100kg까지 소비자의 요구에 따라 변경할 수 있고, 거래당 사자 또는 시장유통 여건에 따라 포장단위를 조정할 수 있다.

3. 기타사항

- 장수한우 지리적 표시 증명표장 사용자는 장수한우 생산자가 한우 품질의 고급화를 위해 혈통등록, 사료 및 사양관리를 최대한 통일 시켜 고품질 한우를 생산하도록 관리하여야 한다.
- 장수한우의 위생·안전성 확보를 위해 도축·가공·유통단계에 이르기까지 개인 및 법인은 다음 각 호 사항을 준수하여야 한다.
 1. 적정 사육밀도 확보를 통한 사육환경의 쾌적성 유지
 2. 동물의약품의 휴약기간 준수 등 약품의 안전사용
 3. 철저한 방역
 4. 장수한우의 생산·도축·가공·유통과정의 각 단계별 정보기록 관리
 5. 냉장유통체계에 의한 수송과 보관

[별지 제1호서식]

(앞 쪽)

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 승인 신청서

신청인	단체(업체)명		구성원수		
	대 표 자		생년월일 (법인등록번호)		
	주 소				
장수한우 출하계획	참여농가수		참여농가 사육두수		
	평균 출하 개월령(개월)		출하량(두/년)		
장수한우 도축 및 가공 계획	주 도축장				
	도축두수(년)				
	주 가공장				
	가공두수(년)				
장수한우 지리적 표시 증명표장 사용계획	품 목	출하량(톤)	포장단위	포장사용매수	주출하처(판매처)

「장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제2조제1항에 따라 위와 같이 장수한우 지리적 표시 증명표장을 사용하고자 신청합니다.

년 월 일

신청자 대표

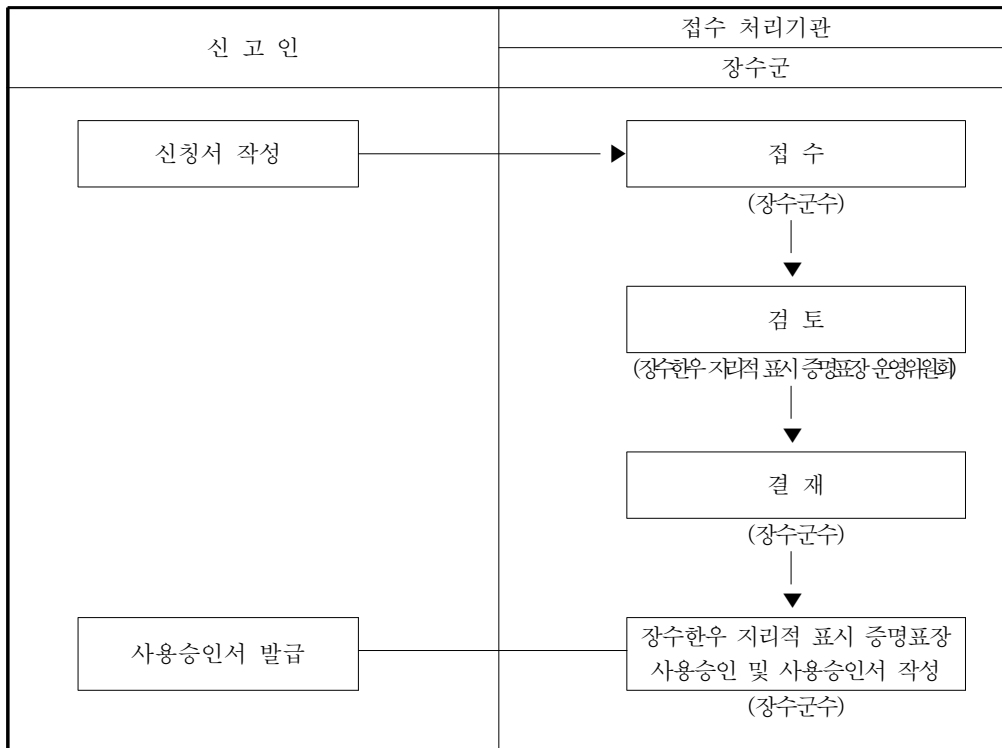
(서명 또는 인)

장수군수 귀하

(뒤 쪽)

구 비 서 류		수 수 료
		없 음
신고인(대표자) 제출서류	담당공무원 확인사항	
1. 별지 제2호서식의 품질관리 및 리콜준수 각서 1부 2. 별지 제3호서식의 관리 사업장별(장수한우 취급 소매점, 식당 등) 조서 1부 3. 최근 1년간 신청 품목의 생산·판매실적 1부. 4. 최근 1년간 장수한우 출하실적 1부 5. 법인등기부 등본(법인), 주민등록등본(개인), 생산자 조직 확인서 또는 사업자 등록증, 기타 장수한우 생산 및 장수한우 가공품을 판매하는 개인 및 단체임을 입증할 수 있는 서류 6. 신청 품목의 생산/제조공정개요서 1부	1. 생산지 확인 : 사업자 등록증 ※ 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당서류를 제출하여야 합니다.	
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 장수군 관계공무원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.		
신청인(대표자)		(서명 또는 인)

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제3호서식]

관리 사업장별(장수한우 취급 소매점, 식당 등) 조서

[illegible]

[별지 제4호서식]

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용승인 심사서

1. 신청내용

신청인	단체(업체)명		구성원수	
	성 명		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	

2. 심사결과

분 야	항 목	배점	득점	비고
가. 사업영위능력(20)	조직 또는 개인별 영농경력 5년이상	20		
	조직 또는 개인별 영농경력 3년이상 ~ 5년미만	15		
	조직 또는 개인별 영농경력 3년 미만	10		
나. 최근 1년간 출하실적(20)	연간 출하두수 1,000두 이상	20		
	연간 출하두수 500두 이상 ~ 1,000두 미만	15		
	연간 출하두수 500두 미만	10		
다. 대외신용도(20)	3년이상 자체상표사용, 신용도가 매우 높음	20		
	1년이상 자체상표사용, 신용도 높음	15		
	대외신용도가 보통	10		
라. 판매망 확보(20)	판매처 확보, 지속적 안정 공급가능	20		
	판매처 일부 확보	15		
	판매처 미확보, 금후계획 불명확	10		
마. 도축·가공장 HACCP 운영 여부(20)	도축장 및 가공장 HACCP 운영	20		
	도축장 또는 가공장 HACCP 운영	15		
	HACCP 미운영	10		
계(100)			점	

3. 심사의견 적격() 부적격()

위와 같이 심사결과를 제출합니다.

년 월 일

장수한우 지리적 표시 증명표장 운영위원회 위 원 장 (인)

장수군수 귀 하

[별지 제5호서식]

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용승인서

○ 승인번호 :

○ 사 용 자 :

○ 주 소 :

○ 품 목 :

「장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례 시행규칙」
제4조제1항에 따라 위와 같이 장수한우 지리적 표시 증명표장 사용을
승인합니다.

년 월 일

장 수 군 수

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용승인서 관리대장

[illegible]

[별지 제7호서식]

장수한우 지리적 표시 증명표장 승인품목 출하 실적보고

단 체 (업 체) 명 :

주 소 :

장수한우 지리적 표시 증명표장 승인번호 :

출 하 내 역(연간)				비 고
관리사업장주소 (사업장명)	취급품목	총출하량(톤)	판매액(천원)	

[별지 제8호서식]

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용중지 신청서

신청인	단체(업체)명	
	성명(대표자)	
	주 소	
승인현황	승인번호	
	승인기간	
사용중지신청	중지신청기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년간)
	사 유	

「장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제10조에 의거 장수한우 지리적 표시 증명표장 사용중지를 신청합니다.

년 월 일

신청자 성명 (인)

장수군수 귀 하

[별지 제9호서식]

장수한우 지리적 표시 증명표장 사용기간 연장승인 신청서

신 청 인	단체(업체)명	
	성명(대표자)	
	주 소	
승 인 현 황	승인번호	
	승인기간	
연 장 신 청	연장신청기간 ※ 최대 3년	년 월 일 ~ 년 월 일 (년간)
	사 유	
<p>「장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제11조에 의거 장수한우 지리적 표시 증명표장 연장승인을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청자 성명 (인)</p> <p>장수군수 귀 하</p>		

1. 제정이유

- 「장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관해 필요한 사항을 규칙 제정을 통해 구체적으로 정하고자 함.

2. 주요내용

- 장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 및 운영에 관한 조례 시행규칙 제정 목적에 대하여 규정함 (제1조)
- 장수한우 지리적 표시 증명표장 사용 신청 및 심사에 따른 결과 통지에 관한 사항 (제2조~제4조)
- 장수한우 지리적 표시 증명표장 사용권의 적용범위에 관한 사항 (제5조)
- 장수한우 지리적 표시 증명표장 표시 및 사용방법에 관한 사항 (제6조)
- 장수한우 지리적 표시 증명표장 관리에 관한 사항 (제7조~제11조)

장수군 고시 제2023-126호

2024년도 일반회계 및 특별회계
세입·세출 예산 고시

장수군의회-6312(2023. 12. 15.)호로 장수군 의회의 의결을 얻어 확정된
2024년도 일반회계·특별회계 세입세출 예산을 지방자치법 제149조의 규정에
의하여 붙임과 같이 고시합니다.

2023. 12. 15.

장 수 군 수

2024년도 일반회계 및 특별회계 세 입 · 세 출 예 산

□ 예산액

[단위 : 천원]

구 분	'24 본예산액	전년도예산액	증 감 액	증감률	비고
계	427,527,089	462,173,076	△34,645,987	△7.50%	
일반회계	392,974,202	431,106,419	△38,132,217	△8.85%	
특별회계	34,552,887	31,066,657	3,486,230	11.22%	

□ 회계별 예산규모

[단위 : 천원]

구 분		'24 본예산액	전년도예산액	증△감	비고
회 계 별					
계		427,527,089	462,173,076	△34,645,987	
일 반 회 계		392,974,202	431,106,419	△38,132,217	
특 별 회 계		34,552,887	31,066,657	3,486,230	
상 수 도 사 업		9,226,287	10,812,739	△1,586,452	
수 질 개 선		8,961,214	6,190,252	2,770,962	
의 료 급 여 기 금		378,875	402,673	△23,798	
농촌소득사업 운영		3,038,000	5,927,101	△2,889,101	
농공지구단지조성		210,000	210,000	0	
하 수 도		12,738,511	7,523,892	5,214,619	

군보발행안내

◎ 군보 발행 안내

- 군보는 매월 1일, 15일자로 정기 발행됩니다. (휴일의 경우 익일 발행)
※ 긴급을 요하는 경우 호외 발행
- 군보의 법적 우선효력은 종이군보에 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 군보는 장수군청 홈페이지에서도 확인할 수 있습니다.

◎ 군보게재 의뢰 안내

- 근거법규 : 장수군보발행규정 제9조(게재절차)
- 원고 접수 마감 : 매월 10일, 25일
- 군보게재 의뢰 방법 : 게재의뢰 공문(시행문) 1부 송부