

【붙임 1】 ‘22년 자산형성지원사업 모집 및 지원 일정

‘22년 자산형성지원사업 모집 및 지원 일정(안)

- ※ ('22.7월 이후) 복지로를 통한 신청 및 접수 가능
- ※ 신규 모집 일정은 제반 여건에 따라 변동될 수 있음
- ※ 각 시스템은 정해진 일정에만 이용 가능하며, 연장 불가하니 기간 엄수
- ※ 지원금 적립기간에는 지원금 생성 및 해지처리 불가

① 희망저축계좌(Ⅰ) 모집 및 지원 일정[차수별]

차수	신규모집	신청 확인/접수	가입대상자 선정, 결정처리 및 전송	통장 개설 및 본인적립금 입금	지원금 계좌 생성	지원금 생성	근로소득장려금 적립	탈수급장려금 적립
수행주체 (등록방법)	신청자/읍면동 (복지로/행복e음)	읍면동/시군구 (행복e음)	시군구 (행복e음)	가입자 (하나은행)	한국자활복지개발원 (자활정보시스템)	시군구 (행복e음)	한국자활복지개발원 (자활정보시스템)	한국자활복지개발원 (자활정보시스템)
1차(4월)	4.6(수)~4.20(수)		4.1(금)~4.21(목)	4.1(금)~4.22(금)	7.25(월)	7.26(화)~7.27(수)	7.28(목)~7.29(금)	7.26(화)~7.29(금)
2차(5월)	5.2(월)~5.19(목)		5.2(월)~5.20(금)	5.2(월)~5.23(월)	7.25(월)	7.26(화)~7.27(수)	7.28(목)~7.29(금)	7.26(화)~7.29(금)
3차(6월)	6.2(목)~6.20(월)		6.2(목)~6.21(화)	6.2(목)~6.22(수)	7.25(월)	7.26(화)~7.27(수)	7.28(목)~7.29(금)	7.26(화)~7.29(금)
4차(7월)	7.1(금)~7.12(화)	7.1(금)~7.19(화)	7.1(금)~7.21(목)	7.1(금)~7.22(금)	7.25(월)	7.26(화)~7.27(수)	7.28(목)~7.29(금)	7.26(화)~7.29(금)
5차(8월)	8.1(월)~8.10(수)	8.1(월)~8.17(수)	8.1(월)~8.19(금)	8.1(월)~8.22(월)	8.23(화)~8.24(수)	8.25(목)~8.26(금)	8.29(월)~8.31(수)	8.25(목)~8.31(수)
6차(9월)	9.1(목)~9.12(월)	9.1(목)~9.19(월)	9.1(목)~9.21(수)	9.1(목)~9.22(목)	9.23(금)~9.26(월)	9.27(화)~9.28(수)	9.29(목)~9.30(금)	9.27(화)~9.30(금)
7차(10월)	10.4(화)~10.12(수)	10.4(화)~10.19(수)	10.4(화)~10.21(금)	10.4(화)~10.24(월)	10.25(화)	10.26(수)~10.27(목)	10.28(금)~10.31(월)	10.26(수)~10.31(월)
8차(11월)	11.1(화)~11.10(목)	11.1(화)~11.17(목)	11.1(화)~11.21(월)	11.1(화)~11.22(화)	11.23(수)~11.24(목)	11.25(금)~11.28(월)	11.29(화)~11.30(수)	11.25(금)~11.30(수)

② 희망저축계좌(Ⅱ) 모집 및 지원 일정[차수별]

차수	신규모집	신청 확인/접수	지원대상자 등록 (소득조사 접수)	지원대상자 선정 (소득재산 조사 : 통합조사관리팀)	가입대상자 선정, 결정처리 및 전송	통장 개설 및 본인적립금 입금	지원금 계좌 생성	근로소득장려금 적립
수행주체 (등록방법)	신청자/읍면동 (복지로/행복e음)	읍면동/시군구 (행복e음)	시군구 (행복e음)	시군구 (행복e음)	시군구 (행복e음)	가입자 (하나은행)	한국자활복지개발원 (자활정보시스템)	한국자활복지개발원 (자활정보시스템)
1차(4월)	4.6(수)~4.19(화)		4.1(금)~4.20(수)	4.1(금)~5.31(화)	6.2(목)~6.21(화)	6.2(목)~6.22(수)	7.25(월)~7.26(화)	7.27(수)~7.29(금)
2차(7월)	7.1(금)~7.13(수)	7.1(금)~7.18(월)	7.1(금)~7.20(수)	7.1(금)~8.31(수)	9.1(목)~9.21(수)	9.1(목)~9.22(목)	9.23(금)~9.26(월)	9.27(화)~9.30(금)
3차(10월)	10.4(화)~10.13(목)	10.4(화)~10.18(화)	10.4(화)~10.20(목)	10.4(화)~11.30(수)	12.1(목)~12.21(수)	12.1(목)~12.22(목)	12.23(금)~12.26(월)	12.27(화)~12.29(목)

【붙임 2】 육아용품 구입비 지원신청서

육아용품 구입비 지원 신청서						
신청인 (보호자)	성명		생년월일			
	주소	연락처:				
	차량소유여부 (카시트 신청자만 작성 필요)		차량번호 (카시트 신청자만 작성 필요)			
	자녀수					
대상자녀 (셋째아 이상)	성명		생년월일			
구입내역	품명		금액			
계좌정보	예금주	금융기관		계좌번호		
신청(지원)액	<u> </u> 원 (최대25만원 지원)					
<p>상기와 같이 육아용품 구입비를 지원 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">2022년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>장수군수 귀하</p>						
구비서류	1. 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부(셋째아 이상임을 증명). 2. 통장사본 1부 3. 물품 사진 1부. 4. 영수증(신용카드 매출영수증 또는 입금명세서,세금계산서/구입물품 상세내역이 포함된) 1부.					

【붙임 3】 친환경농업직접지불금 지급대상자 선정 신청서

■ 농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 시행규칙 [별지 제11호서식]

친환경농업직접지불금 지급대상자 선정 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (3쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	60일
------	------	------	-----

신청인	성명(법인명)	농업경영체 등록번호	생년월일(법인등록번호)
	주소		전화(휴대전화)
입금 계좌	은행명	계좌번호	예금주

구분	인증 종류	품 목		농 지 소 재 지				재배 면적 (㎡)	기본직접지 불금 대상여부 (O,X)	과거 지급 현황 (횟수)
		대분류	소분류	시·군 ·구	읍·면	리·동	지번			
논										
밭										

「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 시행령」 제23조 및 같은 법 시행규칙 제 21조제1항에 따라 위와 같이 친환경농업직접지불금 지급대상자로 선정하여 줄 것을 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

확인	읍장·면장·동장

첨부서류	「농림축산식품부 소관 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙」 제13조제1항에 따른 친환경농산물인증서 사본 1부	수수료 없음
제출 및 처리기관	농지 소재지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

【붙임 4】 2022년 논타작물 생산장려금 지원사업 신청서

2022년 논타작물 생산장려금 지원사업 신청서

신청자	성명 (법인명)			생년월일									
	연락처			주소									
신청 내역	사업량	ha											
	신청 농지	품목	읍·면·동	리(길)	번지	재배면적 (m ²)	'21년 재배 품목	논타작물 재배 지원여부					
		계						2년	20년	19년	18년		
입금계좌	예금주 : 은행 : 계좌번호												
<p>위와 같이 『논타작물 생산장려금 지원사업』을 신청합니다. 아울러, 원활한 사업추진을 위하여 아래와 같이 본인의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다. (동의시 반드시 □에 √ 표시)</p> <p><input type="checkbox"/> 사업추진과 관련된 붙임의 개인정보 수집·이용에 동의합니다.(필수)</p> <p><input type="checkbox"/> 사업추진과 관련된 붙임의 개인정보 제공에 동의합니다.(필수)</p> <p style="text-align: right;">2022년 월 일</p> <p style="text-align: right;">성 명 : (날인 또는 서명)</p> <p>○○ 시장·군수 귀하</p>													
<p>붙임 1. 농업경영체 등록확인서 1부.</p> <p>2. 통장사본 1부.</p> <p>3. 기타 증빙자료(필요시)</p>													

인삼 경작신고의무제 시행 안내

인삼 미신고 경작지, 경작신고하세요

경작신고의무제는 국내 인삼 생산정보 파악을 통한 수급예측 및 관련 정책수립을 위해 경작자, 경작지 주소, 식재면적 등의 경작내용을 신고하게 하는 제도입니다. 인삼의무자조금단체인 한국인삼협회는 경작신고의무제를 통해 정확한 식재면적을 파악하고 생산, 유통 등 각 단계별 안전성 확보를 위한 제도를 병행 실시하여 소비자 신뢰 제고와 생산조절 및 소비촉진을 통해 수급균형을 도모할 계획입니다. 인삼 경작인 여러분의 적극적인 참여를 부탁드립니다.

※ 현행 「인삼산업법」에 따른 인삼경작신고를 한 경우 본 경작신고를 한 것으로 봄

기타 자세한 사항은 [한국인삼협회\(전화 044-862-3111\)](http://www.kgsa.or.kr) 또는 [관할 인삼농협](http://www.kgsa.or.kr)에 문의하시기 바랍니다.

신고대상

- 2022년 1월 1일 이후 인삼(묘삼 포함)을 식재한 경작지(산양삼, 수경삼 등 제외)
- * 22년 1월 이전 식재한 미신고 경작지는 22년 12월 31일까지 신고가능하며 신고 및 확인방법 등 구체적사항은 신고접수기관인 인삼농협 및 지자체 규정에 따름

신고기간

- 직전연도 6월 1일부터 해당연도 5월 31일까지 식재(적파 및 이식)한 인삼에 대하여 해당연도 6월 1일까지 신고
- * 2022년에 한하여 12월 31일까지 신고기간을 연장함

신고서류

- 인삼경작신고서(「인삼산업법 시행규칙」별지 제1호 서식)

신고접수기관

- 경작지를 관할하는 인삼농협 또는 지자체(시군구)
- * 「인삼산업법」제9조에 따른 연근확인이 필요한 경작인은 인삼농협에 신고하여야 함

미신고 제재사항

- 「농수산자조금의 조성 및 운용에 관한 법률」제37조 및 동법 시행령 제8조에 따라 300만원 이하의 과태료 부과
- 정부·지자체·농협 보조금 지원사업 대상 제외
- 인삼의무자조금 지원사업 대상 제외
- 향후 경작확인서가 첨부된 수삼에 한해서 출하 및 유통이 가능하도록 제도 마련



【붙임 6】 산촌공동체 활성화 지원 포스터



2022년 산촌공동체 활성화지원 사업 공모 (2차)

온라인 설명회 | (1차) 4. 14. / (2차) 4. 21. 16:00~



온라인 설명회
zoom 주소

지원대상 | 산촌생태마을 및 아래 요건을 모두 충족하는 산촌공동체

- ① 「산림기본법」에 따른 산촌에 위치
 - ② 산촌주민 5인 이상으로 결성한 조직(주민 비율 80% 이상)
 - ③ 사업자등록이 완료된 조직형태 구비
- ※ 산촌공동체가 대표 신청 필수

지원유형 |

구분		(유형 1) 진입단계	(유형2) 발전 단계	(유형3) 특화 분야
자격요건		과거 지원 이력 無	과거 지원 이력 有	
지원 규모	단독	1개 공동체 당 최대 20백만원		
	협의체	최대 50백만원	최대 150백만원	최대 40백만원
지원내용		○ 마을 자원 연계 사업 아이템 발굴 ○ 사업화 운영 · 컨설팅·홍보· 마케팅 등	○ 마을 자원 연계 사업 고도화 활동 ○ 1-2년차 성장성과를 비교 가능한 활동 지원	○ 외부인 산촌 유입 프로그램 운영비 지원 * 외부인(청년, 도시민 등)

* 사업 수행 및 결산평가 진행 예정 (5월 ~ 10월)

신청기간 | 2022. 5. 1.(일)까지 이메일 제출
(sanchon@kofpi.or.kr)

지원조건 | 국고 보조금(80%) 민간부담금(20%)

구분		기준	계상범위
민간 부담금	현금	사업 수행에 필요한 경상경비	제한없음
	현물	사업 수행에 필요한 기기, 장비, 임차 경비 및 재료 구입 비용	재료비, 임차비 등

* 민간부담금(20%) = 현금(10% 이상 필수) + 현물

가점사항 |

- '산촌공동체 간 협의체형 구성 시(개수에 따라 차등)
- 인구소멸지역 대상 지역의 산촌 (10점)
- 산림분야 사회적 경제기업 (5점)
- 산촌리더 현장포럼 참여이력이 있는 공동체 (5점)

문의 | 02-6393-2638 장은석 책임
02-6393-2598 구조은 주임

* 자세한 사항은 2022년 산촌공동체 활성화 지원 사업 모집 공고(2차) 참고



산림청

Kofpi 한국임업진흥원

2021년 산촌공동체 활성화

지원 사업 주요 사례

가족올래 하추리마을회 (강원 정선/ 단독형)

송이버섯 특화상품(송이소금, 송이오일) 개발

- 송이소금·송이오일 개발 및 시제품 생산
- 송이소금·송이오일 제작 체험 프로그램 시범운영



장성남창계곡 (전남 장성/ 단독형)

산촌맥주 : 포레스트 맥주 'Forest맥주 - 포맥'개발

- 장성의 산림을 모티브로 한 수제 편백맥주·비자맥주 개발
- 산촌 수제맥주 체험 프로그램 개발·운영



전남협의회

(화순, 사포, 하조, 당치마을/ 협의체형)

숲으로 그린 스테이 (숲PRO GREEN STAY) 공동 숙박 브랜드 개발

- 객실 및 어메니티
업그레이드 공간
디자인 컨설팅



- '숲으로 그린 스테이' 체험 프로그램
개발 및 홈페이지 개설

농업회사법인 청년마을(주)

(청년마을(주), 월악마을/ 협의체형)

월악산권역 귀산촌 활성화를 위한 체류형 체험 프로그램 개발

- 가을 수확체험 프로그램, 청년
산촌 정착 프로그램 등 개발·운영
- 월악 가을축제 프로그램 기획·운영



단독형/ 협의체형 뭐가 다르지??

단독형



협의체형



참여 공동체 수

1개 산촌공동체

예시 1개 산촌공동체
+ 중간지원조직

2개 이상 산촌공동체

예시 2개 이상 산촌공동체
+ 중간지원조직

지원규모

최대 20백만원

예시 보조금 16백만원 + 자부담 4백만원

(진입단계) 최대 50백만원
(발전단계) 최대 150백만원
(특화분야) 최대 40백만원

협의체 구성 가점

협의체 구성 가점 **X**

참고

기타 가점 사항

1. 인구소멸지역 산촌
2. 산림분야 사회적경제기업
3. 산촌리더 현장포럼
참여했던 공동체

협의체 구성 가점 **O**

산촌공동체 수	가점	산촌공동체 수	가점
2개	4점	4개	8점
3개	6점	5개	10점

* 협의체 사업 표준협약서 必 제출

※ 자세한 사항은 '2022년 산촌공동체 활성화지원 사업 모집 공고(2차)' 참고

【붙임 7】 우수후계농업경영인 추가지원 사업신청서

우수후계농업경영인 추가지원 사업신청서

신청자	성명		주민등록 번호		전화 번호		
	이메일						
	주소						
	영농 종사경력	년	영농 교육	분야, 월 주			
	후계농업인 선정연도	년	분야	경종·축산	대출금액	천원	
신청 내용	사업명				세부품목	*토마토, 고구마 등 세부품목 명시	
	사업예정지 (동리 번지까지 기재)				농지이용계획		
					농업진흥지역안	지구	
					농업진흥지역밖	지구	
	사업비 (천원)	계	정부지원(재원명 기재)			지방비	자부담
			국고계	보조	융자		
사업내용별 규모(량)							
<p>농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제26조제1항에 따라 신청하며 사업신청 및 우수후계농업경영인 육성사업 성과분석과 관련하여 사업담당 기관이 본인의 아래 개인 정보를 처리하는 것에 동의합니다.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 사업신청 및 성과분석과 관련된 붙임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 사업신청 및 성과분석과 관련된 붙임의 고유식별 번호(주민등록번호 등)의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 사업신청 및 성과분석과 관련된 붙임의 개인정보의 제공에 동의합니다.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 사업신청 심사와 관련된 정부 및 공공기관의 조사·단속 실적 조회를 위한 붙임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청자 (서명 또는 인)</p> <p>장수군수 귀하</p>							

제출자료	제출 체크
1. (필수) 사업계획서 1부.	<input type="checkbox"/>
2. (필수) 사전신용조사서(대출취급기관 금융상담 후 발급)	<input type="checkbox"/>
3. (해당) 경영규모(소득현황) 확인자료 - 농업경영체등록확인서, 농지원부, 등기부등본, 임차계약서, 매출매입 관리대장, 거래내역서 등 영농규모·소득원 증빙 자료	<input type="checkbox"/>
4. (해당) 교육 이수증(최근 3년), 컨설팅·코칭관련 실적 증명(최근 3년)	<input type="checkbox"/>
5. (해당) 양성평등 교육 실적증명·부부공동경영협약서(최근 3년)	<input type="checkbox"/>
6. (해당) 자조금단체 가입을 증명하는 납부실적 (사업신청일 현재)	<input type="checkbox"/>
7. (해당) 재해보험가입증명 (사업신청일 현재)	<input type="checkbox"/>
8. (해당) 공익/비영리단체 회비납부내역 또는 영농봉사활동 실적 증명(최근 5년)	<input type="checkbox"/>
9.(해당) 농정시책 관련 표창/상장 (시장·군수급 이상)	<input type="checkbox"/>
10.(해당) 생산자 조직(농협, 법인 등) 공동브랜드 출하 실적 (최근 5년)	<input type="checkbox"/>
11.(해당) 전자상거래 등 직거래 실적 (최근 5년)	<input type="checkbox"/>
12.(해당) 연간 영농계획서 (최근 5년) - 연간일정표, 판매계획 등이 포함 ※ 최근 1년분만 증빙자료로 제출, 전체 내역은 현장방문시 확인	<input type="checkbox"/>
13.(해당) 영농일지 및 경영장부 (최근 5년) - 전산/온라인 프로그램 활용시 프로그램명(웹주소) 및 ID ※ 최근 1년분만 증빙자료로 제출, 전체 내역은 현장방문시 확인	<input type="checkbox"/>
14.(해당) 친환경인증, 우수농산물인증(GAP), HACCP 인증	<input type="checkbox"/>
15.(해당) 농업관련 국가기술자격증	<input type="checkbox"/>

※ 증빙자료는 사업신청시 제출함을 원칙으로 함(다만, 영농계획서 및 영농일지·경영장부, 회계프로그램 활용은 지자체 담당자 현장방문시 전체내역을 확인할 수 있어야 함)

※ 최근 3년: 2018년부터, 최근 5년 : 2016년부터

※ 본인을 증명할 수 있는 신분증을 지참

【붙임 7-1】사업계획서

사 업 계 획 서

I. 일반현황

1. 기본정보

경영주인 농업인	성명		농장명		생년월일	
	주소	주민등록지 (신고거소지)	() 기 재 생 략			
			마을 이름:			
		실제 거주지	(-)	(시·도)	(시·군·구)	(읍·면·동)
			(리·통) (번지)			
		마을 이름:				
	전화번호			휴 대 전 화		
팩스번호			전 자 우 편			

2. 농작물 생산

일 련 번 호	농지소재지					지목		경영형 태 (자경· 임차)	농지면적(㎡)				재배 품목	재배면적 (㎡)		실제 수확 면적 (㎡)	수 탁
	시 도	시 군 구	읍 면	리 동	지 번	공 부	실 제		공부 상	실제 관리	미이용			노지	시설		
											휴경	폐경					

3. 농작물 재배시설 현황

시설현황 (m ² /동)	창고	온실	비닐하우스	버섯재배사	저온저장고	가공시설
	퇴비사	육묘장				

4. 농기자재 현황

농기자재 (대)	트랙터	경운기	이앙기	콤바인	관리기	건조기	선별기
	차량	컴퓨터	SS기	비료살포기	집초기	파종기	TMR 배합기
	스키드로더	방제기	랩핑기	포크레인	액비 제조기		

5. 가축 사육시설 현황

일련 번호	가축 사육시설 소재지							용도	소유 여부	가축 종류	경영 형태 (자영·수탁)	축사 면적(m ²)
	시 도	시 군 구	읍면	리동	지번	지목	공부상 면적 (m ²)					

6. 가축 사육규모

구분		사육 마릿수	지난해 출하 마릿수		평균 납유량(kl)
			성축(成畜) (7개월 이상)	자축(仔畜) (7개월 미만)	
한 우	비육우				
	번식우				
	소계				
육 우					
젖 소					

구분		사육 마릿수	지난해 출하 마릿수		구분	사육 마릿수			지난해 출하량(공급량)		
			성돈 (2개월 이상)	자돈 (2개월 미만)		원종 (GPS)	종 (PS)	실용 (일반)	종 (PS)	실용 (일반)	
돼지	양돈업				닭	종계업				천개	천개
						부화업				천수	천수
	종돈업					산란계				천개	천수
						육용계					kg
						오리	종오리업				천개
					부화업					천수	천수
					오리						kg

구분		사육 마릿수	구분	사육 마릿수
기타 가축	산양(염소)		()	
	면양		()	
	꿀벌(군)		()	
	토끼		()	
	사슴		()	

※ 상기 기타 가축 이외에 해당되는 축종의 경우 괄호안에 작성

7. 농업에 관련된 용자·보조금 등의 수령

지원받은 정책사업명	지번	면적(m ²)	총사업비 (원)	정부 보조금(원)	정부 용자금(원)

8. 소득 현황

(단위: 천원)

	2018	2019	2020
총 소득액			

* [별첨]경영규모(소득현황)를 확인할 수 있는 농업경영체등록확인서, 농지원부, 등기부등본, 임차 계약서, 매입매출관리대장 등 규모·소득 자료 등

II. 사업계획

1. 사업명 :

2. 사업추진 방향

① 자금 조달계획

○

* 영농규모 확대 및 경영개선을 하려는 사업은 실제로 어느 정도의 자금이 필요하며, 현실적으로 어느 정도의 자금을 확보할 수 있는지 그리고 어떤 방법을 동원하면 가능한지에 대한 구체적인 자금 조달계획을 수립

② 사업비 투자계획

세 부 사 업 명	단위	단가	사업량	사 업 비(천 원)				
				계	우수농 용자	자부담	국고	지방비
합 계								

※ 세부사업명 : (예시) 농지구입, 하우스 신축, 축사 신축 등

③ 세부사업별 추진일정

세부사업명	1년차				2년차			
	1/4	2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4	4/4

* 세부사업명 : (예시) 농지구입, 하우스 신축, 축사 신축 등

④ 향후 영농(신청 사업분야)계획

작목명	현 재				사업비 투자(준공)후			
	재배면적 (㎡)	사육두수 (마리)	연 간 판매수입 (천원)	경영비 (천원)	재배면적 (㎡)	사육두수 (마리)	연 간 판매수입 (천원)	경영비 (천원)

* 작목명 : (예시) 수도작, 장미, 한우, 돼지 등

** 투자 후 판매수입 및 경영비는 신청당시의 물가 적용

3. 중장기 발전계획

① 사업계획

○ 추진목표

※ 추진목표를 상세하게 작성

○ 추진전략

※ 추진전략을 상세하게 작성

구분	2020년	2021년	2022년	2023년	2024년
세부 내용					

② 수지전망

(단위 : 천원)

구분	목표 및 전망				
	2020년	2021년	2022년	2023년	2024년
매출액(조수입)					
경영비					

4. 사업의 기대 효과

○

Ⅲ. 경영(활동) 현황

1. 교육훈련

① 교육 이수 실적 및 컨설팅·코칭 실적(최근 3년 이내)

순번	운영기관명	교육과정명	교육기간 (컨설팅·코칭기간)	교육시간
1			~	
2			~	
...				

* [별첨] 교육이수증(수료증), 컨설팅·코칭 관련 계약서 또는 거래내역서 등 실적을 증빙할 수 있는 자료

② 양성평등 교육 이수 실적 및 부부공동경영협약을 체결 여부(최근 3년 이내)

순번	확인내용	응답
1	양성평등관련 교육을 받은 적이 있거나, 부부공동경영협약을 체결 하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

* [별첨] 교육이수증(양성평등과목 이수를 확인할 수 있는 교육시간표 포함), 부부공동경영협약서 사본

2. 경영안정화 및 경영관리

① 농정참여

순번	확인내용	응답
1	최근 5개년 내에 시·군의 공익단체 및 비영리단체에 가입(회비납부)하여 활동하거나, 영농봉사 활동 경험 이 있는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
2	사업신청일 현재 생산품목의 자조금 단체에 가입하여 자조금을 납부하고 있는가? (자조금 품목인 경우)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
3	사업신청일 현재 생산품목의 재해보험에 가입되어 있는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
4	농정시책관련 표창·상장(시장·군수급 이상) 실적이 있는가	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

* [별첨] 자조금 납부확인서(축산의무자조금은 증빙 제외), 재해보험가입 증서, 공익단체활동, 표창·상장 등을 증빙할 수 있는 자료

② 농산물 판로

순번	확인내용	응답
1	생산자 조직(농협, 법인 등)의 공동 브랜드 출하실적이 있는가?	<input type="checkbox"/> 5년이상 <input type="checkbox"/> 4년이상 <input type="checkbox"/> 2년이상 <input type="checkbox"/> 1년이상 <input type="checkbox"/> 없음
2	전자상거래 등 직거래 실적이 있는가? (공동브랜드 출하실적 없는 경우)	<input type="checkbox"/> 5년이상 <input type="checkbox"/> 4년이상 <input type="checkbox"/> 2년이상 <input type="checkbox"/> 1년이상 <input type="checkbox"/> 없음

* [별첨] 거래명세서 등 출하(거래)실적을 확인 수 있는 자료

☞ 연간 120만원 이상의 출하(거래)액이 확인되는 경우 인정

③ 경영관리

순번	확인내용	응답
1	연간 영농계획서(연간일정표, 판매 계획 등)를 작성하고 있는가?	<input type="checkbox"/> 5년이상 <input type="checkbox"/> 4년이상 <input type="checkbox"/> 2년이상 <input type="checkbox"/> 1년이상 <input type="checkbox"/> 없음
2	영농일지 및 경영장부를 작성하고 있는가?	<input type="checkbox"/> 5년이상 <input type="checkbox"/> 4년이상 <input type="checkbox"/> 2년이상 <input type="checkbox"/> 1년이상 <input type="checkbox"/> 없음
3	경영장부 및 회계처리를 전산으로 하고 있는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

* [별첨] 영농계획서 사본, 영농일지 및 경영장부 사본(온라인 프로그램을 활용하는 경우 웹주소, 가입 ID 확인이 가능하여야 함)

최근 1년분만 증빙자료로 제출하고 전체 내역은 현장방문시 확인함

☞ 연간 6개월 이상 작성한 경우 인정하며, 품목별 특성을 고려하여 실제 기장여부를 판단함(기록 내용이 현저하게 부실할 경우 실적으로 인정하지 않을 수 있음)

3. 영농기술 및 생산물 안정성

① 영농기술

순번	확인내용	응답
1	생산환경은 안전하고 위생적으로 관리되고 있는가?	<input type="checkbox"/> 친환경인증 <input type="checkbox"/> 우수농산물 인증(GAP) <input type="checkbox"/> HACCP인증 <input type="checkbox"/> 없음
2	농업관련 국가기술자격증을 보유하고 있는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

* [별첨] 인증서 및 국가기술자격증 사본

② 생산물 안전성

순번	확인내용	응답
1	최근 5개년 내에 가축질병(구제역, AI)이 발생(확진)된 적이 있는가?	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음
2	최근 5개년 내에 국립농산물품질관리원의 안정성 조사에 단속된 적이 있는가?	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음

☞ 생산물 안전성을 허위 기재한 경우,

- 사업심사(검증)과정에서 확인된 때 : 사업대상자에서 제외
- 사업대상자 선정 이후 확인된 때 : 사업취소 및 지원자금 회수

【붙임 7-2】경영장부

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, 젓소200두)					
자금조달	연도	계	국고보조	국고융자	지방비보조	자부담·기타
		천원				
	계					
부 동 산 보 유	토지계	논	밭	과수원	임야	대지·기타
	m ²					
	건물계	창고류	공장류	축사류	주택	기 타
기타주요 자산보유	* 경영목적의 주요보유자산을 종류별로 구분하여 각각의 수량 기재					

3. 월별경영수지(년 월분)

일자	수 입			지 출			잔 액 (천원)
	수입내용	수량	금액(천원)	지출내용	수량	금액(천원)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
월계							

(주) 필요시 별도의 보조장부 작성

4. 경영성과(기간 : -)

구 분	내 용	수 량	금 액(천원)	비 고
수입	주 산 물			
	부 산 물			
	계(A)			
지출	종자(묘)대			
	농약 및 비료대			
	원료구입비			
	전기료 및 유류대			
	기타 제재료비			
	小농구 구입비			
	소가축 구입비			
	인 건 비			
	수 리 비			
	농기계사용료			
	임차료(토지임차료 제외)			
	토지임차료			
	시설장비 등의 감가상각비			
	농기계 감가상각비			
	차입금이자			
	자본용역비			
	기타비용			
	계 (B)			
손익	A - B			

< 작성요령 >

- 사업의 특성에 따라 양식을 변경할 수 있음
- “3. 월별경영수지”중 수입 및 지출은 고정비와 변동비로 구분하여 작성
 - 고정비 : 토지·건물·시설·기계·장비의 구입 또는 설치비, 번식 또는 사육용 대가축 및 증가축구입비, 종묘구입비 또는 위의 물건에 대한 임차보증금·관리금 등 재산형성적 비용
 - 변동비 : 종자·농약·비료·원료 등 재료구입비, 광열동력비, 소가축구입비, 소농구구입비, 수리비, 제세공과금, 임차료 등 소모성 비용
- 경영성과는 연말에 작성하되 월별경영수지 및 그 보조장부에 의함(가계비는 제외함)
 - 小농구 구입비 : 트랙터, 경운기 등 농기계를 제외한 삽, 낫, 괄이 등 구입비
 - 인건비 : 실제 지불된 인건비와 자가노력비(지역노임을 기준하여 산출)
 - 임차료 : 연간 지불한 임차료 금액(전세보증금의 경우는 보증금액의 10% 해당액)
 - 토지임차료 : 빌린 토지의 경우는 지불하는 임차료를, 자기토지의 경우는 인근의 토지임차료를 기준하여 산출
 - 감가상각비 : 건축물 및 시설장비 등 고정자산구입비 또는 농기계구입비(소농구구입비 제외)를 법인세법 시행규칙 제15조 제3항의 규정에 의한 내용년수로 나눈 금액을 매년 감가상각비로 계상

· 건축물 등의 기준내용년수 및 내용년수범위표

구조물 또는 자산의 명칭	기준내용년수	내용년수범위 (하한-상한)
차량 및 운반구, 공구, 기구 및 비품	5년	4년-6년
연와조, 블럭조, 콘크리트조, 토조, 토벽조, 목조, 목골모르타르조, 기타조의 모든 건물(부속설비를 포함한다)과 건축물	20년	15년-25년
철골, 철근콘크리트조, 석조, 연와석조, 철골조 의 모든 건물(부속설비를 포함한다)과 건축물	40년	30년-50년

· 업종별 자산의 기준내용년수 및 내용년수범위표

적 용 대 상 자 산	기준내용년수	내용년수범위 (하한-상한)
농업(과수는 제외) 및 관련 서비스업, 농업제조업, 임업, 벌목 및 관련서비스업, 건설업	5년	4년-6년
일반어업, 양식업 및 관련 서비스업, 음식료품 제조업, 목재 및 나무제품 제조업(가구제외)	10년	8년-12년
농업중 과수	20년	15년-25년

· 내용년수범위는 사업자가 내용년수를 신고할 수 있는 범위이며, 사업자가 신고한 경우에만 그 내용년수를 기준함

- 자본용역비 : 大농기계구입, 시설물설치, 시설장비구입 등 고정자산구입가액(보조지원금액은 제외)의 10% 해당액

【붙임 7-3】 경영일지

경 영 일 지

월일	수 입			지 출			잔 액 (천원)
	수입내용	수량	금액(천원)	지출내용	수량	금액(천원)	
1일							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
월계							

(주) 지원금액이 15백만원 이상 3천만원(후계농업인 및 쌀전업농 지원사업의 경우는 2천만원)미만인 경우에 작성

【붙임 7-4】사업성 검토 및 현장 확인서

사업성 검토 및 현장 확인서

1. 신청자

성명			생년월일 (남/여)			전화		
주소								
신청내용	사업명			사업비 (천원)				
	사업규모		합계	정부지원(재원명)			지방비	자부담
				계	보조	대출		
	사업 예정지							

2. 농지이용계획

농업진흥지역안		농업진흥지역밖	
구역	지구	구역	지구

3. 사업검토

구분		평가			검토의견
		상	중	하	
사업능력	<ul style="list-style-type: none"> 영농경력 후계인력 또는 조직력 영농 기술 또는 경영능력 영농 규모 				
사업계획	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획의 적정성 사업전망 				
입지여건	<ul style="list-style-type: none"> 농지이용계획 생산 또는 원료조달 용수 전력 				

※ 사업성검토기관의 장은 사업별 특성에 따라 “검토항목” 조정가능

4. 현장확인(작성자: 직급 , 성명)

확인내용	해당되는 사항에 체크
실제 영농에 종사하는지 여부	<input type="checkbox"/> 그렇다 <input type="checkbox"/> 아니다
최근5년 영농계획서 작성(비치) 여부	<input type="checkbox"/> 5년이상 <input type="checkbox"/> 4년이상 <input type="checkbox"/> 2년이상 <input type="checkbox"/> 1년이상 <input type="checkbox"/> 없음
최근 5년 영농일지·경영장부 작성(비치) 여부	<input type="checkbox"/> 5년이상 <input type="checkbox"/> 4년이상 <input type="checkbox"/> 2년이상 <input type="checkbox"/> 1년이상 <input type="checkbox"/> 없음
경영장부(회계) 전산프로그램 활용 여부	<input type="checkbox"/> 활용(프로그램:) <input type="checkbox"/> 미활용

5. 종합의견

년 월 일 ○ ○ ○ ○ 장 (인)

【붙임 7-5】 사전신용조사서

사 전 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		자부담	

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)