산림청 50주년

행복한 대한민국을 여는 정부 3.0

2017년도

산림사업종합자금 집행지침

산림청

목 차

Ⅰ. 사업개요 ····· 3

1. 산림사업종합자금 개요 ····· 5

2. 사업추진 체계도 ····· 10

3. 융자금 지원형태 및 지원방식 ····· 12

4. 사업추진 단계별 담당기관 역할 ····· 13

5. 행정사항 ····· 21

Ⅱ. 2017년 달라지는 사항 ····· 23

Ⅲ. 사업별 집행지침 ····· 29

□ 산림사업종합자금 ····· 31

가. 국고융자 대상사업 ····· 33

1. 산림경영기반조성 ····· 35

1-1. 숲가꾸기 ····· 36

1-2. 임도시설 ····· 39

1-3. 전문임업인 기반조성 ····· 42

2. 사립 휴양시설 조성 ····· 50

2-1. 사립 수목원・민간정원 조성 ····· 51

2-2. 사립 자연휴양림・숲속야영장 조성 ····· 55

2-3. 사립 수목장림・치유의 숲 조성 ····· 58

3. 산양삼 생산 ····· 61

4. 해외산림자원개발 ····· 63

5. 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원 ····· 73

나. 대출기관융자 대상사업 ····· 105
1. 단기산림소득지원 ····· 107
1-1. 임산물 생산 자금 ····· 111
1-2. 조경수 생산 ····· 116
1-3. 분재 생산 ····· 119
1-4. 산림복합경영 ····· 122
1-5. 임산물 가공시설 ····· 125
1-6. 임산물 저장 및 건조시설 ····· 127
1-7. 임산물 직거래 판매 및 수집·수매 ····· 130
1-8. 임산물 상품화 ····· 133
1-9. 임산물 유통기반 조성 ····· 135
2. 조림용 묘목생산 ····· 149
3. 목재이용 활성화 지원 ····· 152
3-1. 목재이용·가공시설 ····· 153
3-2. 국산목재 구입 자금 ····· 157
3-3. 수출원재료 구입 ····· 162
3-4. 임업기계화 ····· 167
4. 산림조합 육성 ····· 170
□ 임업인재해복구 지원사업 ····· 177
Ⅳ. 관련규정 및 참고자료 ····· 181
1. 산림사업종합자금 운용규정 ····· 183
2. 산림사업종합자금 이차보전 규정 ····· 201
3. 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 ····· 209
4. 농림수산사업자금 대출안내 ····· 301
5. 농특회계 융자업무 지침 ····· 309
6. 2017년 농림축산식품사업시행지침 ····· 347
Ⅴ. 기타 관련서식 ····· 377

Ⅰ. 사 업 개 요

1. 산림사업종합자금 개요

❑ 2017년 사업별 융자규모 및 조건

(단위 : 백만원)

구 분		융자기간(년)		2017			사업지원과
		거치	상환	이자율(%)		예산액	
				고정	변동		
총 예산규모 (실대출규모)						**91,169 (130,615)**	
o 국고융자						**85,464**	
① 산림경영 기반조성	숲가꾸기	10 ~ 20	5 ~ 15	1.0	-	526	산림자원과
	임도시설	20	15	1.0	-	376	목재산업과
	전문임업인 기반조성	5 ~ 20	10 ~ 15	10~20	-	31,342	사유림경영소득과
② 사립 휴양시설 조성	사립 수목원 ·민간 정원 조성	10	10	3.0	적용	1,920	산림환경보호과
	사립 자연휴양림 ·숲속야영장 조성						산림휴양등산과
	사립 수목장림 ·치유의 숲 조성						산림교육치유과
③ 산양삼 생산		10	5	2.0	적용	1,200	사유림경영소득과
④ 해외산림자원개발		2 ~ 25	3	1.5	-	26,100	해외자원담당관실
⑤ 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원		5	10	2.0	-	24,000	사유림경영소득과
o 이차보전						**5,705 (45,151)**	
① 단기산림소득지원 (실대출규모)		3 ~ 5	2 ~ 7	2.0	적용	2,782 (14,550)	사유림경영소득과
② 조림용 묘목생산 (실대출규모)		3	2	2.0	적용	98 (1,003)	산림자원과
③ 목재이용 활성화 지원	목재이용.가공시설 (실대출규모)	3	7	3.0	적용	95 (3,665)	목재산업과
	국산원자재구입 (실대출규모)	3	2	3.0	적용	461 (8,533)	목재산업과
	수출원자재구입 (실대출규모)	2	3	3.0	적용	24 (1,140)	임업통상팀
	임업기계화 (실대출규모)	3	7	3.0	적용	13 (285)	목재산업과
④ 산림조합육성 (실대출규모)		3	2 ~ 7	3.0	적용	43 (712)	사유림경영소득과
▪ 국고융자 통합에 따른 기대출 이차보전		-	-	-	-	2,189 (-)	
- 전문임업인						998	
- 사립수목장림						-	
- 해외산림자원개발						1,191	
▪ 조정분		-	-	-	-	(15,263)	

※ 사업별 지원규모는 자금집행 현황 및 기타여건 등으로 조정될 수 있음

※ 국고융자사업 융자규모는 예산집행 상황에 따라 1/4분기 조정 예정

※ 이차보전사업 융자규모는 예산집행 상황에 따라 이차보전 예산액 범위 내에서 산림조합중앙회에서 조정 가능하며, 조정분에 대해서는 하반기에 실소요만큼 사업별 자체 조정 예정

❑ 지원대상

구 분			지원대상 및 세부품목
국고융자	① 산림경영 기반조성	숲가꾸기	장기수종, 기타수종, 유실수종
		임도시설	신설, 구조개량, 보수
		전문임업인 기반조성	장기수 조림·육림, 임야매입, 임도시설, 단기임산물 등 기타사업
	② 사립 휴양시설 조성	사립 수목원 ·민간 정원 조성	수목원·민간정원 조성(부지매입비 제외)·관리 및 시설 보완
		사립 자연휴양림 ·숲속야영장 조성	자연휴양림·숲속야영장 조성·운영(부지매입비 제외)
		사립 수목장림 ·치유의 숲 조성	수목장림 및 치유의 숲 조성(부지매입비 제외)
	③ 산양삼 생산		산양삼 재배(종자, 묘삼구입비 및 감시시설 등)
	④ 해외산림투자지원		산업 및 탄소배출권 조림·육림, 바이오에너지 조림·육림, 임산물가공시설, 해외조림지 매수
	⑤ 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원		임산물 생산·유통 등 기반조성 및 산림복지서비스분야 창업, 주택 구입 및 신축
대출기관 융자 (이차보전)	① 단기산림 소득지원	순수융자 (산림조합 자금)	표고생산자금, 밤방제탑재용차량, 단기임산물생산 및 사후관리비, 임산물생산장비, 조경수·분재생산, 임산물가공시설, 단기임산물수집, 임산물직거래 판매, 수액생산자금
		보조수반융자	표고재배시설, 표고원목재배단지, 톱밥표고재배(배지센터)시설, 밤나무 노령목 관리, 밤 방제 장비지원, 밤작업로, 친환경 밤생산, 대추 생산기반 조성, 밤 등 생산장비, 조경수 관정시설, 산림복합경영, 임산물 표준출하, 포장디자인 개선, 공동선별비 지원, 임산물저장·건조시설, 임산물 가공지원, 임산물 유통기반 지원
	② 조림용 묘목생산		조림용 묘목생산, 온실시설, 양묘시설 현대화
	③ 목재이용 활성화 지원	목재 이용 ·가공 시설	원목·제재목·목조주택용재·공학목재·목공예·목재칩·목재펠릿·톱밥·목분·목질유기질비료·목탄·목초액·한지 등 목재를 이용·가공하는 시설(보드류 시설은 제외, 부지매입을 위한 자금지원 불가)
			간벌재 및 폐목재 등을 이용하는 보드류 생산시설의 신·증설사업 또는 노후시설 교체
		국산원자재 구입	국내산 원자재(임목부산물 및 폐목재 포함) 구입(단 국산목재의 경우 벌채비용 등 목재생산에 소요되는 자금 제외)
			목재 유통센터의 국산목재 가공을 위한 국산목재 직접 벌채·생산하거나 구입, 목재 펠릿의 수급안정을 위한 목재펠릿 수매
		수출원자재 구매	수출용 목제품 생산 원자재
		임업기계화	산림경영·이용·가공용 임업기계장비(굴삭기, 트렉터, 톱밥제조기, 임업용동력집재기 등) 및 임업기계장비의 생산을 위한 기자재
	④ 산림조합육성		자체특화사업 및 신규개발사업, 청사·유통시설·금융점포 설치비 등, 임산물공판·수매·수집사업

❑ 사용용도

구 분			지원자금의 사용용도
국고융자	① 산림경영 기반조성	숲가꾸기	숲가꾸기 사업
		임도시설	임도 신설, 구조개량, 보수
		전문임업인 기반조성 지원	산림사업비, 임도신설 또는 보수, 임야매입자금, 단기산림소득사업 및 기타 산림사업을 목적으로 소요되는 자금
	② 사립 휴양시설 조성	사립 수목원·민간정원	수목원·민간정원 조성에 소요되는 자금 및 관리·운영·시설보완·설치에 필요한 자금
		사립 자연휴양림·숲속야영장	자연휴양림·숲속야영장 조성·운영에 소요되는 자금
		사립 수목장림·치유의 숲	수목장림 및 치유의 숲 조성에 소요되는 자금
	③ 산양삼 생산		산양삼 재배에 필요한 자금
	④ 해외산림투자지원		조림 : 조림예정지정리, 묘목구입(또는 양묘비용), 식재, 비료구입 및 시비, 임도시설, 기계장비 비용 및 인건비, 당해연도 풀베기와 조림구획 측량 및 경영계획 수립 등에 소요되는 비용 육림 : 보식, 풀베기, 가지치기, 간벌, 병해충 방제, 임도보수, 기계장비비용 및 인건비, 경영계획 수립 등에 소요되는 비용 임산물가공시설 : 부지조성, 기계설비 구입·설치 등에 소요되는 비용 해외조림지매수 : 산업조림 또는 탄소배출권조림을 위한 10년 미만의 조림지를 매입하는 비용 및 3년 이내에 신규로 조림할 수 있는 조림대상토지 구입비용
	⑤ 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원		임업분야 창업 및 정착에 소요되는 자금
대출기관융자(이차보전)	① 단기산림소득지원		임산물소득증대를 위한 시설·장비 및 재배·운영에 필요한 자금
	② 조림용 묘목생산		정부계획 조림용 묘목생산, 온실시설, 양묘시설 현대화에 필요한 자금
	③ 목재이용 활성화 지원	목재 이용·가공 시설	목재 이용·가공 시설의 설치(신·증설) 및 노후시설 교체
			목재(임목·목재부산물, 폐목재 포함)를 이용하는 보드류 생산시설의 설치(신·증설) 및 노후시설 교체에 소요되는 비용
		국산원자재 구입	국내산 원자재(임목부산물 및 폐목재 포함) 구입에 필요한 자금. 단 국산목재의 경우 벌채비용 등 목재생산에 소요되는 자금 제외
			목재 유통센터의 국산목재 가공을 위한 국산목재 직접 벌채·생산하거나 구입하는 자금 지원, 목재 펠릿의 수급 안정화를 위하여 목재펠릿을 수매하기 위한 자금 지원
		수출원자재 구매	수출 목제품 생산에 소요되는 원목, 칩 등 원자재 구입비
		임업기계화	산림경영·이용·가공용 임업기계장비 구입에 필요한 자금 및 임업기계장비를 생산하기 위한 기자재 구입에 필요한 자금
	④ 산림조합육성		산림조합의 사업운영 및 시설에 필요한 자금

❏ 지원한도 및 범위

○ 국고융자 : 사업비의 60～100%

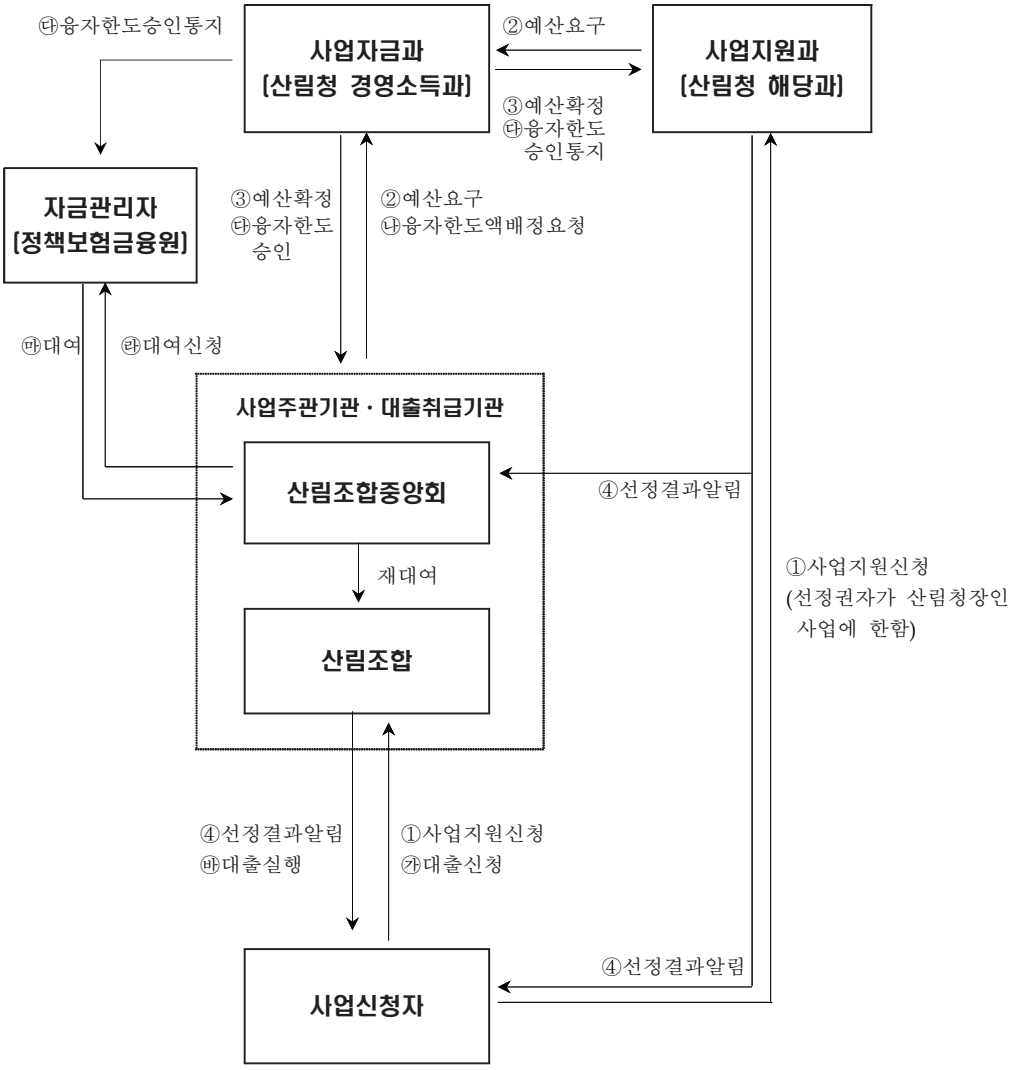
사 업 명		금리(%)		지원율(%)		융자한도	융자 기간 (거치/상환)
		고정	변동	융자	자부담		
① 산림경영기반조성							
- 숲가꾸기	장기수종	1.0	-	100		설계금액 내	20/15
	기타수종	1.0	-	100		설계금액 내	15/10
	유실수종	1.0	-	100		설계금액 내	10/ 5
- 임도시설		1.0	-	100		설계금액 내 1인당 최대 2억원	20/15
- 전문 임업인 기반조성	장기수 조림·육림 (임야매입 포함)	1.0	-	100		o 독림가 - 3억원이내 o 임업후계자 - 2억원이내 o 신지식임업인 - 1억원이내	20/15
	임도시설	1.0	-	100			20/15
	숲속야영장 및 산림레포츠 시설	1.0	-	100			20/15
	단기산림소득사업	2.0	-	100			5/10
② 사립 휴양시설 조성							
- 사립 수목원·민간정원 조성		3.0	○	80	20	설계금액의 80%내 1개소당 최대 8억원이내	10/10
- 사립 자연휴양림·숲속야영장 조성		3.0	○	80	20	설계금액 80%내	10/10
- 사립 수목장림·치유의 숲 조성		3.0	○	80	20	설계금액 80%내	10/10
③ 산양삼 생산		2.5	○	80	20	총사업비 80%내 최대 1억원이내	10/5
④ 해외산림자원개발							
- 산업 및 탄소배출권 조림	속성수 (열대지역)	1.5	-	100	-	소요액	7/3
	속성수 (기타지역)	1.5	-	100	-	소요액	10/3
	장기수 (열대지역)	1.5	-	100	-	소요액	17/3
	장기수 (기타지역)	1.5	-	100	-	소요액	25/3
	고무나무	1.5	-	70	30	사업비 70%내	7/3
- 바이오에너지 조림	팜유나무	1.5	-	60	40	사업비 60%내	7/3
	바이오매스 조림(SRC)	1.5	-	100	-	소요액	2/3
- 임산물가공시설		1.5	-	70	30	사업비 70%내	2/3
- 해외조림지 매수		1.5	-	70	30	사업비 70%내	10/3
⑤ 귀산촌인 창업 및 주택구입		2.0	-	100	-	사업비 100%내 (최대 3억, 0.5억원 이내)	5/10

○ 대출기관융자(이차보전) : 사업비의 20～100%

사 업 명		금리		보조율(%)				융자한도	융자 기간 (거치/상환)
		고정	변동	국고	지방비	융자	자부담		
①-1. 단기산림소득지원(순수융자)									
- 산림버섯생산자금		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
- 밤 방제탑재용차량		2.0%	○			90	10	사업비 90%내	3/7
- 임산물생산		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
- 임산물생산장비		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/7
- 조경수·분재생산		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	5/5
- 임산물가공시설		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/7
- 임산물직거래판매 및 단기임산물 수집·판매		2.0%	○			80	20	사업비80%내	3/7
- 수액자원생산		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
①-2. 단기산림소득지원(보조융자)									
- 임산물 생산 기반 조성	표고재배시설	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	표고재배단지	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	톱밥표고배지시설	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	밤나무노령목관리	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	밤 방제장비지원	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	밤 작업로	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	5/5
	친환경 밤생산	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	대추생산기반조성	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	밤·잣 생산장비	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	조경수관정시설	2.0%	○	30	20	20	30	사업비 20%내	3/7
- 산림복합경영단지		2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
- 임산물 생산·유통기반 조성	임산물상품화지원	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	임산물 유통기반 지원	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	임산물 저장·건조시설	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	임산물 가공지원	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
②-1. 조림용묘목생산(순수융자)									
- 조림용 묘목생산		2.0%	○			100		최대 200백만원	3/2
②-2. 조림용묘목생산(보조융자)									
- 온실시설		2.0%	○	30	30	40		최대 16백만원	3/2
- 양묘시설 현대화		2.0%	○	30	30	20	20	최대 400백만원	3/2
③ 목재이용 활성화 지원									
- 목재이용·가공 및 보드류 시설		3.0%	○			80	20	개소당 설계금액 80%내	3/7
- 국산목재 구입자금	국산원자재	3.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
	국산목재 생산·구입	3.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
	목재펠릿	3.0%	○			100	-	사업비 100%내	3/2
- 수출원재료 구매		3.0%	○			80	20	소요자금 80%내 사업자당 최대 15억원	2/3
- 임업기계화		3.0%	○			80	20	소요자금 80%내 (구입)최대 1억원, (생산)최대 2억원	3/7
④ 산림조합 육성									
- 단기사업 자금		3.0%	○			100		설계금액 내	3/2
- 장기사업 자금		3.0%	○			100		설계금액 내	3/7

2. 사업추진 체계도

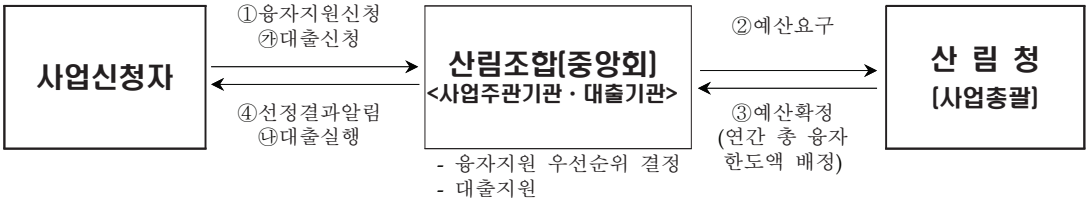
❑ 국고융자 대상사업



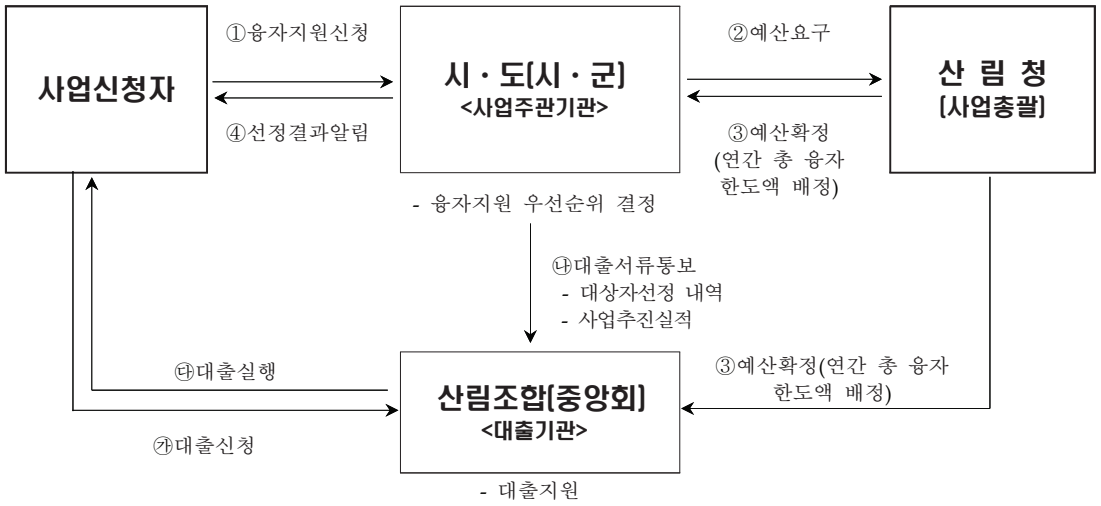
※ 사업신청은 지원대상자의 사업포기 등이 있을 경우 수시 신청을 받아 대체사업자 선정 가능

❏ 대출기관융자(이차보전) 대상사업

- 순수융자



- 보조수반 융자



3. 융자금 지원형태 및 지원방식

지원형태	융자비율	대상사업	융자시기	
국고융자	사업비의 60 ~ 100%	15년 초과 장기성 자금	사전융자	- 산림경영기반조성* (숲가꾸기, 전문임업인 기반조성) - 해외산림자원개발 (산업 및 탄소배출권 조림 중 속성수와 장기수 사업, 바이오에너지 조림 중 바이오매스조림(SRC조림)) - 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원
			자부담집행 후 사전융자	- 사립 휴양시설 조성 (사립 수목원 조성, 사립 수목장림 조성) - 산양삼생산 - 해외산림자원개발 (조림 중 고무나무, 팜유나무, 임산물 가공시설)
			사후융자**	- 산림경영기반조성(임도시설) - 사립 휴양시설 조성 (사립 자연휴양림 조성) - 해외산림자원개발(해외조림지 매수비)
대출기관 융자**	사업비의 20 ~ 100%	15년 이하 단기성 자금	사전융자	- 조림용묘목생산(조림용묘목생산) - 산림조합 육성
			자부담집행 후 사전융자	- 단기산림소득지원(순수융자사업) - 목재이용 활성화 지원 (목재이용·가공시설, 국산목재 구입 자금, 수출 원재료 구입, 임업기계화)
			사후융자	- 단기산림소득지원(보조수반 융자사업) - 조림용 묘목생산 (온실 시설, 양묘시설 현대화) - 임업인재해복구지원사업

* 임야매입·주택구입은 「공인중개사의 업무 및 부동산거래신고에 관한 법률」에 의한 부동산거래계약 신고필증을 확인 후 70% 범위 내에서 대출하고, 소유권 이전등기 후 『부동산등기법』에 의한 부동산거래가격이 명시된 등기부등본상의 기재금액을 확인·정산하여 잔액 대출

** 사후융자 : 사업추진실적에 따른 지원

*** 대출기관 융자 : 산림사업종합자금 중 단기성자금을 산림조합(중앙회 포함) 자체자금으로 지원대상자에게 융자하고 산림조합 대출금리와 산림사업종합자금 금리 차이로 인한 이자차액을 국가에서 보전하는 사업

4. 사업추진 단계별 담당기관 역할

※ 국고융자의 해외산림자원개발 사업의 경우 p. 63 해외산림자원개발 내용 참고

가. 사업신청단계

산 림 청

○ 산림청은 농림축산식품사업시행지침과 사업별 세부융자지침(산림사업종합자금 집행지침)을 수립하여 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체에 통지

산림조합중앙회(산림조합), 지자체

○ 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체는 산림사업종합자금에 대하여 아래사항을 포함한 사업 신청방법을 자체공고와 동시에 홈페이지 게시 등 다양한 방법으로 공고 및 홍보

- 주요공지내용 : 사업종류, 신청자격, 지원조건, 지원내용, 신청기간, 제출기관, 신청방법, 자금지원대상자 선정절차 등

※ 신청자격 중 지원대상자의 조경수·분재, 표고 등 농지 경작여부 확인은 임대차계약서 또는 농지원부로 확인 가능

신 청 자

○ 신청자는 농림축산식품사업신청서(사업계획서, 대출신청자료 및 사업별 신청서식 등)등 구비서류를 갖추어 해당 산림조합(국고융자사업, 순수융자사업) 및 지자체(보조수반 융자사업)에 제출

- 신청서는 국고융자 및 순수 융자사업의 경우 사업당년도 1월 1일부터 수시 제출, 보조수반 융자사업의 경우 사업예정 전년도 1월 20일까지 제출(사업예정 연도 내 사업추진 가능여부와 예산지원범위 등을 감안하여 지원)

- 보조수반 융자금의 경우 융자분을 자부담분에 포함하여 사업신청 및 사업실행이 가능

※ 신청관련 서류는 산림조합 및 지자체에 비치, 사업별 신청서식은 '산림사업종합자금 집행지침' 참조

- 산림조합 및 산림조합중앙회(소속기관 포함) 융자사업의 경우 자체 규정에 따른 투·융자심의회를 반드시 개최하고 심의회 결과를 첨부하여 사업계획 신청

※ 산림조합중앙회(소속기관 포함) 직영사업의 경우 산림조합법 제114조 제2항의 규정에 의하여 사업계획을 산림청장의 승인 후 융자 확정

나. 사업자 선정단계

지자체(보조수반융자)

○ 지자체는 지원신청금액(정부와 지자체가 지원하는 보조와 융자를 포함한다)이 **3천만원 이상인 경우에는 사업자의 대출 신청 자료를 산림조합에 송부**하여 **사업성검토 및 신용조사 의뢰**

○ 산림조합으로부터 제출받은 사업성검토서 및 신용조사서와 사업신청서 등을 종합적으로 고려하여 **신청자의 자금지원 우선순위안**을 작성

○ 작성된 자금지원 우선순위안 및 사업신청서를 농림축산식품사업심의위원회에 상정하여 심의

○ 농림축산식품사업심의위원회 심의결과에 따라 자금지원우선순위를 확정하고 사업계획서 및 예산요구서를 산림청에 제출**(사업예정 전년도 3월말)**

- 신청인이 원할 경우 신청자의 자금지원 우선순위안 및 지원예정금액과 함께 예산 또는 기타의 사정에 따라 자금지원 우선순위가 변경되거나 지원예정금액의 전부 또는 일부가 감액될 수 있는 사항을 안내

○ 산림청의 사업별 예산배분계획이 확정되면 **자금지원 우선순위에 따라 사업예정년도 1.15까지 사업계획 및 자금지원대상자를 확정**하고 그 결과를 사업신청자에게 통지

산림조합중앙회(산림조합)

○ 산림조합중앙회(산림조합)는 지원신청금액(정부와 지자체가 지원하는 보조와 융자를 포함한다)이 **3천만원 이상인 경우 사업성검토서와 신용조사서를 작성**

○ 사업성검토서 및 신용조사서, 사업신청서 등을 종합적으로 고려하여 신청자의 자금지원 우선순위를 작성

○ 자금지원 우선순위(안) 및 사업신청서를 융자심의회에 상정하여 심의

- 산림조합은 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정에 의한 심의위원회에 준하여 **산림조합장을 포함한 5인이상의 위원으로 구성**된 자체 융자심의회 구성

- 정책자금 집행 활성화 및 신속한 대출 취급을 위해 융자심의위원회는 1개월에 1회 이상 개최(단, 융자신청이 없는 경우는 예외)

※ 정기심의를 제외한 수시심의의 경우 서면심의로 대체 가능
(정기 : 매분기 실시, 수시 : 기타 수요가 있을 경우 실시)

○ 융자심의회 심의결과에 따라 자금지원우선순위를 확정하고 사업계획서에 따라 대출금액 확정 후 대상자에게 통보

- 신청인이 원할 경우 신청자의 자금지원 우선순위안 및 지원예정금액과 함께 예산 또는 기타의 사정에 따라 자금지원우선순위가 변경되거나 지원예정금액의 전부 또는 일부가 감액될 수 있는 사항을 안내

※ 조림, 숲가꾸기, 임도시설 지원대상자 선정결과는 자자체의 중복지원 방지를 위하여 **지자체에 선정결과를 통보**하여야 함

○ 사업주관기관은 종합자금 집행의 효율성을 제고하기 위하여 지원대상자 선정시 지원대상자 변경에 관한 확약서를 징구하여야 하며, 지원대상자가 사업을 추진하지 않거나, 장래전망이 불투명한 경우 등 당해연도 대출이 어렵다고 판단될 경우에는 대상자 변경 등의 조치를 취하여야 함

※ 대상자를 변경하고자 할 때에는 변경 전에 대상자에게 2회 이상 대출을 촉구하고 소명기회를 주어야하며, 그 결과를 대상자에게 통지하여야 함

다. 세부사업 실행단계

산 림 청

○ 산림청은 **농림축산식품사업시행지침이 수립되면 사업별 세부융자 지침을 포함한「산림사업종합자금 집행지침」을 수립**하여 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체에 통보

산림조합중앙회(산림조합), 지자체

○ 산림조합중앙회는 산림청으로부터「산림사업종합자금 집행지침」을 통지받은 후 **세부시행지침을 수립하여 산림청장에 보고하고 승인** 받은 후 산림조합 및 지자체에 통보

○ 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체는 지원대상자를 확정하고, 확정된 대상자에 대하여 사업신청시 작성한 심사기초 자료를 근거로 지원대상자가 사업시행계획을 수립하도록 통지

지 원 대 상 자

○ 지원대상자는 최종 선정일로부터 20일 이내 당해연도 사업시행계획서를 작성하여 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체에 제출

○ 지원대상자가 사업계획을 변경하고자 할 경우에는 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체에 변경 승인 요청

※ 지원대상자가 산림조합중앙회인 경우 산림청에 사업계획 변경 승인 요청

라. 자금배정단계

신 청 자

○ 지원대상자는 산림조합(국고융자사업, 순수 융자사업) 및 지자체(보조수반 융자사업)에 산림사업종합자금 대출금을 신청하고, 산림조합에서 대출금 지급

산림조합중앙회(산림조합), 지자체

○ 산림조합중앙회(산림조합)는 산림사업종합자금 중 국고융자에 한하여 지원대상자로부터 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음달 말일까지 대출가능하다고 판단되는 금액을 파악하여 **전월 말일까지 산림청에 융자한도액 배정요청**

○ 대출기관융자(이차보전대상) 사업은 산림청에 융자한도액 배정요청 절차 없이 연간 **총 융자한도 배정액 내에서 산림조합중앙회(산림조합)에서 자체자금으로 대출시행. 단, 이차보전사업 예산 집행에 따라 수시로 융자한도 조정 실시**

○ 국고융자는 산림조합중앙회가 산림청으로부터 융자한도액을 배정 받은 후 농업정책보험금융원으로부터 자금을 받아, **대출신청자의 담보권 설정 및 채권관련 절차 이행 후 대출금 지급**

○ 산림조합중앙회(소속기관 포함) 및 산림조합에서 산림사업종합자금을 융자받는 경우 산림사업종합자금을 수령할 별도의 계좌를 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 관리

○ 지자체는 지원대상자의 산림사업종합자금(보조수반 융자) 대출신청이 있을 때 **사업실적 확인 및 관련서류를 산림조합에 통보**하고, 산림조합에서는 연간 총 융자한도 배정액내에서 산림조합 자체자금으로 대출

○ 산림조합중앙회는 대출기관융자(이차보전대상)에 따른 이차보전금을 **월별로 산림청에 청구**

산 림 청

○ 산림청의 산림사업종합자금(국고융자) 집행관리, 자금배정에 관한 업무는 농업정책보험금융원이 수행

○ 산림청은 산림조합중앙회의 산림사업종합자금(국고융자) **융자한도액 배정요청을 근거로 융자한도액 배정을 승인**하고, 농업정책보험금융원에 자금배정 승인사항 통보

○ 산림사업종합자금(대출기관융자)의 이차보전금 월별지급

※ 국고융자사업

자금소요액파악 및 자금배정요청(전월 말)	▶	자금배정(매월 8일경)	▶	자금배분 및 대출실행
산림조합중앙회(산림조합)		산림청(보험금융원)		산림조합중앙회(산림조합)

※ 대출기관융자사업

대출신청	▶	사업실적 및 관련서류 통보	▶	자금대출
지원대상자		지자체, 산림조합		산림조합

마. 이행점검단계

《사후관리》

사업관리주체(산림조합중앙회, 산림조합, 지자체)

○ **사업관리주체는** 융자금에 대한 사업 실시여부 및 설치한 시설등을 지원목적 외로 사용하는 것을 방지하기 위해 **수시로 확인·점검** 실시

○ 융자사업이 타인에게 **상속, 양도 또는 매각으로 인하여 소유권이 이전되었을 때**에는 사업자변경 승인 절차를 거쳐 **융자금에 대한 채무가 승계** 될 수 있도록 관리

○ 지원대상자가 사업을 추진하지 않거나, 장래전망이 불투명한 경우 등 당해연도 대출이 어렵다고 판단될 경우에는 대상자 변경 등의 조치를 취하고 당초 사업신청자에게 통보

○ 사업추진과 관련하여 문제점, 제도개선사항, 민원사항 등은 시·도 또는 산림조합중앙회를 통해 산림청에 보고

○ 산림사업종합자금의 검정·정산은「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따르며, 별도 금액을 정한 경우 이를 준용

※ 단 사업자등록증이 없는 자(동일인)에게 임산물 3천만원이상 구매 불가하며, 선정된 대상자중 사업포기에 따라 추가로 선정된 대상자에 한하여 당해연도에 시행한 사업실적 및 집행금액 인정(공문 등 자료 첨부)

○ 산림사업종합자금 지원 대상자로 확정(대상자 심의일 기준)되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진되어 계약완료된 사업실적 포함)가액은 사업실적(자부담 실적 포함)에서 제외

※ 다만, 사업의 특성상 사업별 개별규정으로 따로 정한 경우에는 그에 따름

○ 사업비 집행기한은 회계연도 내 집행을 원칙으로 하고, 하반기에 대출이 이루어져 부득이 회계연도 내 집행이 어려울 경우 익년도 대출마감 연장 시점까지 집행하여야 함

○ 지원대상자가 산림조합중앙회(소속기관 포함) 및 산림조합인 경우 사업계획 승인기간 내에 융자금을 집행(지출완료)하여야 하며, 사업이 완료 또는 종료된 때에는 사업실적에 대한 증빙서류를 갖추어 2개월 이내 선정권자에게 제출하여야 함

※ 사업계획 승인 기간 내에 집행(지출)되지 않은 융자금은 반납 조치

○ 선정권자는 지원대상자로부터 받은 사업실적 증빙서류에 따라 검정을 실시하고 최종 정산 확정하여야 함

※ 정산이 부적정한 경우 지원대상자에게 시정 조치 통보하고 시정되지 않을 경우 부적정한 융자 집행액은 회수 조치

○ 사업관리주체는 융자금 대출 및 기타 융자업무에 관한 서류와 부책을 일반문서와 구분하고 상환기간이 만료될 때까지 보관

자금관리주체(산림조합중앙회, 산림조합)

○ 산림조합중앙회는 산림조합의 **자금지원실태를 연 2회 이상 점검**하고 그 결과를 산림청에 보고

○ 산림조합에서는 개별경영체에 관한 채권·채무기록 등 금융정보와 경영체가 제출한 회계기록 등을 활용하여 사후관리를 위한 데이터베이스 구축

○ 산림조합에서는 산림경영지도원을 활용하여 임업경영체에 대한 경영·기술적 애로사항 해결을 위해 필요한 기술·경영지도 실시

- 특히, 임업인의 사업계획수립을 위한 조언과 상담을 강화하고 경영·기술진단과 처방을 제공

○ 대출취급기관(산림조합)은 산림사업종합자금 **5천만원 이상 지원 임가(대출계좌당)에 대하여 연1회 경영실태조사를 실시**하고, 이상 징후가 있는 경우에는 반기별로 실시

산 림 청

○ 산림청 사업자금과는 사업지원과의 협조로 산림사업종합자금의 운영실태 등을 점검하여 부실화 및 부당집행 사전 방지

○ 운영실태 지도・점검

- 점검대상 : 산림조합
- 점검횟수 : 연 2회 이상 (상반기, 하반기)
- 점검반구성 : 산림청(주관), 산림조합중앙회・농업정책보험금융원(필요시)

○ 주요 점검항목

- 사업자 선정과정, 사업계획서에 의한 사업추진 여부, 자금관리 현황, 사후관리 현황, 융자금 집행내역 대비 사업실적, 기타 융자지침 및 관련규정 준수여부

○ 산림사업종합자금 운영실태 점검결과 지적사항이나 제도개선 사항에 대하여는 검토하여 집행지침 등에 반영 추진

《제 재》

○ 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체는 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제61조에 따라 부당사용(중도회수)자금이 확인되었을 경우는 당해 금액을 회수 조치하고 사업주관기관에 통보하여야 하며, 제63조 규정에 따라 지원 제한

○ 기타 일반사항은「농림축산식품사업 재정사업관리 기본규정」,「산림사업종합자금 운용규정」,「산림사업종합자금 이차보전규정」,「산림사업종합자금 집행지침」, 대출기관 여신관련규정에 따름

바. 성과측정단계

○ 산림사업종합자금 지원대상 임가의 소득증가율은 산림조합중앙회로부터 다음해 1월 5일까지 제출받아 측정

5. 행정사항

가. 시행일

○ 이 지침은 2017년 2월 6일부터 시행함.

나. 유효기간

○ 이 지침은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 지침을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2018년 1월 31일까지 효력을 가짐

다. 종전 지침의 폐지

○ 본 지침 시행과 동시에「2016년 산림사업종합자금 집행지침」은 폐지한다.

Ⅱ. 2017년 달라지는 사항

Ⅱ. 2017년 달라지는 사항

사업명	현행	변경(안)	변경사유
< 공통 >			
(산림조합 융자심의위원회 개최)	o 융자심의위원회는 1개월에 1회 이상 개최	o 융자심의위원회는 1개월에 1회 이상 개최 - 정기심의를 제외한 수시심의의 경우 서면심의로 대체 가능	융자심의위원회 수시개최에 따른 행정업무 감소
(산림조합 융자심의위원회 구성)	o 전문임업인기반조성, 산양삼생산, 조경수생산 - 대상자 선정을 위한 산림조합 융자심의위원회 구성시 관련협회장(지회포함)이 추천하는 자 포함	o 전문임업인기반조성, 산양삼생산, 조경수생산 - 해당 지역에 관련협회의 지회가 없을 경우 포함하지 아니할 수 있음	융자심의위원회 개최에 따른 행정업무 감소
< 국고융자 대상사업 >			
1-③ 전문임업인 기반조성			
(임야매입자금)	o 지원제한사항 - 최근 5년간 임야매입자금을 대출 받은 자(재원연도 기준)	o 지원제한사항 - 최근 5년간 임야매입자금을 대출 받은 자(재원연도 기준). 단, 채무자 사망 등 부채 승계에 따라 임야매입자금을 승계한 경우 지원가능	임야매입자금을 지원받은 대상자(본인)로 한정하여 대상자 명시 및 불필요한 제한사항 삭제
	- 전문임업인 선발 후 3년 경과자 중 교육 1회 이상 이수 및 산림경영실적 또는 임산물 재배·판매실적 있는 자	- 최근 3년 이내 산림경영실적 또는 임산물 재배·판매실적 있는 자	'17.1.1.부 적용되는 내용과 중복사항 삭제
(단기산림소득사업)	o 임산물 소득원 지원 대상 품목의 생산·재배 등에 소요되는 자금	o 임산물 소득원 지원 대상 품목의 생산·재배·유통 등에 소요되는 자금	'16년 지침 개정시 이차보전에서 국고융자로 통합 시 적용범위축소에 따라 범위 구체화
	<신설>	o 기타 산림사업 추진을 위한 인건비 소요액	

사업명	현행	변경(안)	변경사유
2 사립휴양시설 조성			
(사업명칭 변경)	o 사립 수목원·휴양림·수목장림 조성	o 사립 휴양시설 조성	유사사업 통합을 통한 사업추진 및 예산 집행의 효율성 제고
2-②. 사립자연휴양림·숲속야영장 조성			
(자금용도)	o 사립자연휴양림 조성 자금 지원	o 사립 자연휴양림·숲속야영장 조성 자금 지원	숲속야영장 조성을 위한 법적근거 마련에 따른 조성수요 증가에 대응
4. 해외산림자원개발			
(융자조건)	o 바이오조림(팜유나무) 지원비중 전체 지원예산의 30% 이내	<삭제>	예산배정 우선순위에 따라 조정
	o 해외조림지 매수 지원대상 - 산업·탄소배출권·바이오매스 조림지 및 조림대상지	o 해외조림지 매수 지원대상 - 산업·탄소배출권·바이오매스 조림지 및 조림대상지, 국내기업이 확보한 조림지 공동투자 또는 지분의 일부매입	해외산림자원 확보를 위한 기반 마련 및 해외산림투자 확대 유도
5. 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원			
(지원대상자)	o 귀산촌한 지 5년 이내의 임업인 또는 귀산촌 하려는 자로서 산림분야 교육 40시간 이상 이수한 자	o 귀산촌한 지 5년 이내의 자 또는 2년 이내에 귀산촌 하려는 자	대상확대
(자금용도)	o 임업분야 창업 <추가>	o 임업분야 창업 - 임산물 생산 체험장	추가소요 반영
	<신설>	o 주택구입·신축	창업자금 이외에 안정적인 산촌 정착 유도
(적용범위)	o 2년 이내에 귀산촌 하려는 자 - 퇴직 전, 사업자등록이전·말소전 이라도 대출 가능	o 2년 이내에 귀산촌 하려는 자 - 퇴직 전, 사업자등록이전·말소전 이라도 대출 가능하나 2년 이내에 퇴직증명 또는 사업자등록 이전·말소 후 산림조합에 통보	퇴직, 사업자등록 이전·말소 기간의 구체화

사업명	현행	변경(안)	변경사유
(교육이수 실적)	o 귀산촌인 중 임업계열 학교 졸업자, 임업관련분야 국가자격증을 소지한 자는 산림분야 교육을 이수한 것으로 인정	o 귀산촌인 중 임업인, 임업후계자 등 전문임업인, 임업계열 학교 졸업자, 임업관련분야 국가자격증을 소지한 자는 산림분야 교육을 이수한 것으로 인정	5년 이내의 임업인에서 귀산촌인으로 확대하면서 임업인에 대한 교육이수 증명부분 예외 인정
(지원제외 대상)	o 농업 외 타산업분야에 전업적 직업을 가진 자	o 단, 2년 이내에 귀산촌하려는 자 중 2년 이내에 퇴직증명 또는 사업자 등록 말소할 경우 가능	귀산촌을 위한 준비기간으로 간주
(기타사항)	<신설>	o 사업장의 범위는 주소지 소재 해당 시·군 내로 함	사업장 범위의 구체화
< 이차보전 대상사업 >			
1. 단기산림소득지원			
(사업내용)	<신설>	o 단기산림소득지원사업의 임산물은 별도의 명시가 없는 한 입촉법 별표 1에 해당하는 임산물로 함	용어 통일(단기임산물, 임산물 → 임산물) 및 사업내용의 명확화
(자금지원결정)	o 산림조합에서는 사전 지역특화시책, 권장품목 등 종합자금 제시에 대해 시·군과 사전협의	o 산림조합에서는 보조수반 융자사업에 대해 해당 시·군과 사전 협의	순수융자(대출기관)는 조합융자사업으로 시·군과 업무 관련성 적으므로 행정절차 간소화
	o 산림조합에서는 종합자금 지원상황을 수시로 해당 시·군에 통지	o 산림조합에서는 보조수반 융자사업에 대해 신청취소 등 중요한 변경사항이 발생한 경우 해당 시·군에 통지	순수융자(대출기관)의 경우 조합융자사업으로 시·군과 업무 관련성 적으므로 행정절차 간소화
1-① 단기임산물 생산자금			
(지원규모)	o 단기임산물 생산기반조성 및 사후관리비 지원 : 융자한도는 사업규모 현지여건을 고려하여 지원	o 임산물 생산기반조성 및 사후관리 자금에 임산물 생산시설 포함	생산기반조성의 사업내용 명확화

사업명	현행	변경(안)	변경사유
(융자요령)	o 표고원목생산 자목구입비는 직전년도 12월말부터 자부담액 실적으로 인정	o 표고원목생산을 위한 자목구입비는 직전년도 12월구입비도 실적으로 인정	실제 사업현장의 자목구입 시기에 맞춰 변경(주로 직전년도 12월 중 구입)
1-② 조경수생산			
(지원대상자 선정)	o 조경수 생산 - 조경수 운영자금, 조경수 생산자금 구분	o 조경수 생산 - 조경수 생산자금으로 단일화	사업 특성을 고려하여 불필요한 제한사항 삭제
1-③ 분재생산			
(사업별 지원계획)	o 사업량 및 사업별 융자한도	<삭제>	총 융자한도 내에서 탄력적 조정 운영하기 위해 삭제
3-④. 임업기계화			
(융자단비)	o 100백만원 한도내에서 장비구입비의 80% 지원	o 실 소요액의 80% 지원	작업여건에 맞는 기계장비를 구입할 수 있도록 실소요액 기준 지원
(지원대상자)	o 독림가, 임업후계자, 기능인영림단 등 임업을 영위하는 자	o 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」제2호 제2호에 따른 임업인,「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」제2호 제3호에 따른 산림사업을 하기 위한 산림사업법인·기능인영림단·독림가·임업후계자 등 산림사업에 종사하는 자,「목재의 지속가능한 이용에 관한 법률」제2조 제3호에 따른 목재생산업에 종사하는 자	지원대상을 확대하는 한편 산림관련 법령에 따른 지원 대상을 명확히 규정
(자금용도)	o 산림경영·이용·가공용 임업기계장비를 생산하기 위한 기자재 구입에 필요한 자금	o 산림경영·이용·가공용 임업기계장비를 생산하기 위한 기자재 구입·시설개선에 필요한 자금	임업기계장비 생산 시설개선 자금 지원 확대

□ 2016.1.1. 개정 내용 중 2017.1.1. 적용사항

구분	현행	변경(안)	변경사유
⑥ 전문임업인 기반조성 - 협회 실시 교육 이수 의무화 ※ '17.1월 시행	<신 설>	o 지원대상자 선정조건 - 최근 3년 이내 협회에서 운영하는 교육을 이수한 자	o 전문교육이수를 통한 관련 산업의 전문가 육성 및 발전 도모

Ⅲ. 사업별 집행지침

1. 산림사업종합자금 ····· 31

2. 임업인재해복구 지원사업 ····· 177

1. 산림사업종합자금

국고융자 대상사업

1. 산림경영기반조성 ····· 35
   ① 숲가꾸기 ····· 36
   ② 임도시설 ····· 39
   ③ 전문임업인 기반조성 ····· 42
2. 사립 휴양시설 조성 ····· 50
   ① 사립 수목원·민간정원 조성 ····· 51
   ② 사립 자연휴양림·숲속야영장 조성 ····· 55
   ③ 사립 수목장림·치유의 숲 조성 ····· 58
3. 산양삼 생산 ····· 61
4. 해외산림자원개발 ····· 63
5. 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원 ····· 73

1 산림경영기반조성

1. 목 적

o 산림경영의 기반을 조성하는 세부사업 융자금을 산림경영기반조성으로 통합하여 지원함으로써 산림경영 규모화 도모

2. 지원규모

(단위 : 백만원)

사 업 명	내역사업명	사업비	비고
산림경영기반조성	소계	32,244	
	숲가꾸기	526	
	임도시설	376	
	전문임업인 기반조성	31,342	

3. 사업추진체계

산림청

○ 융자지침 시달
○ 사업계획의 종합조정

↓

산림조합중앙회 (지역본부)

○ 사업계획 검토, 조정
○ 사업시행 추진 지도·감독

↓

산림조합

○ 융자대상자 선정
○ 세부사업계획 검토
○ 융자대상자 지원액 확정 통보
○ 사업추진 지도감독 및 사후관리

↓

융자대상자

○ 사업계획서 작성, 융자신청, 사업실행

1-① 숲가꾸기

1. 목 적

o 숲가꾸기 사업비의 융자지원으로 산림소유자의 자발적인 숲가꾸기 사업 참여 유도

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 372ha

나. 융자한도 : 숲가꾸기 사업 설계금액 이하

다. 금 액 : 526백만원

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림조합장

나. 지원대상자 : 숲가꾸기 사업을 희망하는 산림소유자 또는 산림경영자

다. 지원대상자 선정기준

o 숲가꾸기 사업을 희망하는 산림소유자 또는 산림경영자

o 임지선정 기준

- 장기수, 속성수 등 숲가꾸기 대상지
- 산지과수 숲가꾸기 대상지

o 지원우선 순위

- 산림 경영협업체
- 독림가, 임업 후계자
- 소재 산림소유자
- 기 타

라. 사업계획 심사

o 숲가꾸기 대상자가 제반서류를 준비, 관할 산림조합장에게 신청하면 현지 확인 등 타당성 검토 후 선정

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
숲가꾸기		년	년	년		실소요액 100% 이내
- 장기수종	1.0%	35	20	15	설계금액 범위내	실소요액 100% 이내
- 기타수종		25	15	10		
- 유실수종		15	10	5		

※ 실소요액은 설계 후 계약체결에 따른 금액

나. 자금용도 : 숲가꾸기 사업

다. 융자지원방법 : 사전융자

5. 사업별 지원계획

가. 세부사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사업명	사업량	단위	소요자금		
			총사업비	융자	자부담
숲가꾸기	372	ha	526,000	526,000	-

나. 분기별 사업추진 및 융자지원 계획

(단위 : 천원)

분 기 별	주요사업 추진 계획	소 요 자 금		
		계	융자	자부담
계	100 %	526,000	526,000	-
1/4	40 %	210,400	210,400	-
2/4	60 %	315,600	315,600	-
3/4	-	-	-	-
4/4	-	-	-	-

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림조합장

나. 사후관리내용

o 사후관리책임자는 자금의 적정 사용여부 등을 확인

o 산림조합은 대상자 선정결과 및 대출내역을 지자체에 통보

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

o 산 림 청 : 지침시달, 자금배정

o 산 림 조 합 : 사업대상자 선정 및 사후 관리

o 산림소유자 : 사업실행

나. 사업추진 체계도

산림청	○ 융자지침 시달 ○ 사업계획의 종합조정
↓	
산림조합중앙회 (지역본부)	○ 사업계획 검토, 조정 ○ 사업시행 추진 지도·감독
↓	
산림조합	○ 융자대상자 선정 ○ 세부사업계획 검토 ○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융자대상자	○ 사업계획서 작성, 융자신청, 사업실행

1-② 임도시설

1. 목 적

o 산림경영의 기반시설인 임도를 설치하여 임업의 비용절감 및 생산성 향상을 도모하며, 임업기계화 촉진으로 산림경영의 선진화 추진

o 기존임도의 구조개량 및 유지관리를 통한 임도의 활용도 제고

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 1.8km

나. 융자한도 : 예산단비에 구애 없이 현지 여건에 맞는 실제사업비

다. 금 액 : 376백만원

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림조합장

나. 지원대상자 : 산림소유자 또는 산림경영자(법인・협업체 포함)

다. 지원대상자 선정기준 : 산림경영을 목적으로 임도를 신설하거나 기존 임도를 구조개량, 보수사업을 실행하고자 하는 자

라. 사업계획 심사

o 사업계획서 검토 및 현지를 확인하여 심사

o 임도노선의 타당성 및 임도의 설계・시설기준(「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표1, 별표2)에 적합여부

o 사업계획서에 반영된 현실 사업비의 적정여부

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
임도시설	1.0%	35년	20년	15년	설계금액 범위내에서 1인당 2억원 이내	시설비의 100%이내

나. 자금용도 : 임도신설, 구조개량, 보수

다. 융자지원방법 : 사후융자

5. 사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사업명	사업량	단위	소요자금		
			총사업비	융자	자부담
임도시설	1.8	km	376,000	376,000	-

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림조합장

나. 사후관리내용

o 산지일시사용신고 등 행정 처리는 시·군에서 조치

- 산지관리법 제15조의2 제2항 및 같은 법 시행령 제18조의3 규정에 의한 산지일시사용신고시 산림 법령에서 정하고 있는 관계규정에 적합한지 여부를 검토한 후 신고수리

  · 임도시설의 타당성평가(산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제4조 제2항)

  · 임도의 설계·시설기준(산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제5조 제1항)

  · 피해방지·경관유지를 위한 구조물 반영 여부

- 준공검사는 임도설치 완료 후 산지일시사용 기간내에 실시하되, 산지일시사용신고시 제출된 임도설계도·서 대로 시공되었는지 여부를 검사한 후 준공처리

o 사설임도는 임도를 시설한 자가 스스로 유지·관리토록 하되 산림소유자가 동의하는 경우에는 시장·군수가 인수하여 관리

o 산림조합중앙회에서는 예산집행 및 시설현황(시설지 위치별 내역)을 작성하여 당해연도 12. 31일까지 산림청장에게 제출

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침 : 임도시설을 원하는 산주 또는 산림경영자에게 국고 100%융자

나. 사업추진 체계도

산 림 청	· 사업계획의 총괄 조정 · 사업추진의 총괄 지도 · 감독
↓	
산림조합중앙회	· 사업계획 검토 및 조정 · 사업시행추진 지도 · 감독
↓	
산 림 조 합	· 세부사업계획 수립 · 지원대상자 선정 및 자금지원 · 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융자대상자	· 사업계획서작성, 융자신청

1-③ 전문임업인 기반조성

1. 목　　적

○ 독림가 및 임업후계자, 신지식임업인 등에게 임업경영에 필요한 자금을 지원하여 사유림경영을 선도하는 전문임업인으로 육성

2. 지원규모

가. 융자한도 : 사업별 기준단비에 따른 실소요액

나. 금　　액 : 31,342백만원

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림조합장

○ 확보된 융자금 협회 배분 비율

- 독림가 : 융자금의 60%는 경영인협회 정회원, 40%는 비회원에게 지원
- 임업후계자 : 융자금의 60%는 후계자협회 정회원, 40%는 비회원에게 지원
- 협회 회원 여·부는 소속 협회의 확인서 발급증으로 확인

※ 다만, 대상자 선정을 위한 산림조합 융자심의위원회 구성시 관련협회장(지회 포함)이 추천하는 자 포함하여 구성하되, 해당 지역에 관련협회의 지회가 없을 경우 포함하지 아니할 수 있음

나. 지원대상자 선정기준

○「임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률」 제17조 및「임업후계자 선발·독림가 선정절차 및 관리에 관한규정」제3조, 제7조의 규정에 따라 선발된 임업후계자 및 독림가로서 소유산림을 모범적으로 경영하고 있는 자

○ 신지식임업인으로 선발된 자

○ 최근 3년 이내에 관련 협회에서 운영하는 교육을 1회 이상 이수한 자

※ 심의일에 해당하는 해를 포함하되, 이전 3년째에 해당하는 해의 1.1일부터 실적을 인정('17.1월부터 시행)

다. 사업계획심사 : 산림조합장

○ 사업실적 확인시 당해 연도에 이루어진 사업도 실적에 반영하여 심사

○ 지원대상자에 대하여는 별지 1호 또는 별지 2호 서식에 의한 사업계획서를 제출받아야 하며, 융자심의회에서는 사업계획서의 타당성 여부를 철저히 심사하여야 함. 특히 임야매입자금의 경우 토지용도의 적정성, 연차별사업계획의 타당성 등을 사전에 심사하여야 함

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 명	구 분	금리	융 자 기 간			융자한도	융자비율
			계	거치	상환		
독 림 가 임업후계자 신지식임업인	장기수 사업 (임야매입 포함)	1.0%	35년	20년	15년	○ 독 림 가 사업자당 3억원이내 ○ 임업후계자 사업자당 2억원이내 ○ 신지식임업인 사업자당 1억원이내	사업비의 100%
	임도시설		35년	20년	15년		
	숲속야영장 및 산림레포츠시설		35년	20년	15년		
	단기산림소득사업	2.0%	15년	5년	10년		

나. 자금용도 : 전문임업인이 임업경영을 하는데 소요되는 자금

다. 지원방법

○ 모든 사업 사전융자 가능

라. 적용범위

○ **장기수 사업 자금**

- 장기수의 조림·육림 사업에 소요되는 사업비
  ·산림경영계획을 편성하여 시장·군수의 인가를 받아야 함
- 장기수의 조림·육림사업 및 유실수, 조경수생산 목적으로 임야매입에 소요되는 자금

※ 조경수 생산을 목적으로 임야매입자금을 지원 받은 경우 최근 5년간 매입한 임지(사업장)에 대하여는 조경수 생산자금 지원 불가

○ 임야매입자금 지원 제한 사항

- 임야 매입자금은 3.3㎡당 50,000원 한도에서 지원(초과분은 자부담)
- 법령에 의하여 산림이외의 용도로 지정 또는 개발계획이 확정된 임야 제외
- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제117조의 규정에 의한 토지거래 허가구역 내 임야 제외
- 「산지관리법」 제4조제1항에 따른 공익용산지 제외(자연휴양림은 지원가능)
- 「산지관리법」 제4조제1항제2호에 따른 준보전산지는 총매입 면적의 50%이상이 준보전산지일 경우 제외

※ 여러개의 필지가 연접(연결)된 경우 총 매입 면적, 인접(분리)된 경우 필지별 면적 적용

- 최근 5년간 임야매입자금을 대출 받은 자(재원연도 기준). 단, 채무자 사망 등 부채 승계에 따라 임야매입자금을 승계한 자의 경우 지원 가능
- 직계 존・비속, 배우자간에 매매하는 경우 지원대상에서 제외
- 임야는 지분으로 매입 불가(100% 1인으로만 매입 가능)
- 최근 3년 이내에 본인이 직접 산림경영계획에 따라 산림경영 실적 또는 임산물을 재배하고 판매한 실적이 있을 것

※ 심의일에 해당하는 해를 포함하되, 이전 3년째에 해당하는 해의 1.1일부터 실적을 인정('17.1월부터 시행)

- 사업비 확인은『부동산 거래신고에 관한 법률』에 의한 부동산거래 계약신고필증으로 확인하며 부동산등기법에 의한 등기부등본을 확인한 후 등기부등본 상의 기재금액으로 확인
- 임야매입자금은 매수자의 지급위임장을 받아 정책자금취급 산림조합에서 매도자 명의의 예금계좌에 직접 입금(단 계약금 등 매수자가 대출실행 전 부담한 금액에 대하여는 매수자에게 입금)

○ 임도시설 자금

- 임도 신설 및 보수 자금

○ 숲속야영장 및 레포츠시설 자금

-「산림문화・휴양에 관한 법률」제20조에 의거 해당 시・도지사로부터 숲속야영장 및 산림레포츠시설 조성계획 승인을 받은 자 및 운영자
- 숲속야영장 및 산림레포츠시설 조성・보수・운영 자금

○ 단기산림소득사업 및 기타 산림사업

- 단기산림소득사업 : 임산물 소득원 지원 대상 품목의 생산·재배·유통 등에 소요되는 자금
- 기타 산림사업 : 사업추진을 위한 인건비 소요액(세부내역 참고)

< 기타 산림사업 세부내역>

○ 관리인 인건비 : 일당 102,628원

* 대한건설협회 승인번호 제365004호 2017년 상반기 적용 보통인부 노임단가 적용

○ 융자단비 중 관리인 1인당 관리 기준

- 산림사업 : 연면적 100ha(실제 사업실행기간에 한함)
  - ·산림사업 연면적은 조림, 풀베기, 비료주기, 어린나무가꾸기, 천연림보육, 간벌, 병해충방제 등 연간 산림사업 총 면적
- 산불감시원 : 100ha(단 6월이내)
- 임도유지관리 : 연장 10㎞(단 2월이내)
- 사립휴양시설관리 : 1개소(연중)
- 단기소득임산물 생산
  - ·표고재배 : 200㎥(연중)
  - ·밤나무·호두나무 등 유실수 관리 : 10ha(6월이내)
- 기타사업에 필요한 관리인은 융자취급기관에서 현지실정에 맞게 적용

5. 사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사 업 명	소 요 자 금		
	총 사업비	융 자	자부담
전문임업인 기반조성	31,342,000	31,342,000	-
- 독 림 가	9,234,000	9,234,000	-
- 임업후계자	22,108,000	22,108,000	-
- 신지식임업인	-	-	-

※ 융자대상자(독림가·임업후계자·신지식임업인)별로 융자신청이 적거나 불용액이 예상될 경우 산림조합중앙회장이 세부사업 내 조정 가능

6. 사후관리

가. 사후관리 책임자 : 산림조합장

나. 사후관리 절차

○ 융자 산림사업 및 시설에 대하여는 지원 계획 대 실적을 현지 확인하고 증빙서류를 갖추어 정산하여야 한다.

○ 융자 산림사업 및 시설에 대하여는 매년 2회 이상 실태를 확인하여 지원목적대로 사용하지 않을 경우 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정(농림축산식품부훈령)」 제61조에 따른 조치를 하여야 한다.

○ 임야매입자금으로 구입한 토지에 대하여 소유권이전 등기 후 6개월 이내에 산림경영계획을 편성(장기수 조림・육림)하여 시장・군수의 인가를 받은 후 산림조합장에게 제출하여야 하고, 제출받은 산림조합장은 산림경영계획에 따라 경영될 수 있도록 조치하여야 함

- 「소나무재선충병 방제특별법」에 따라 소나무류 반출금지 구역으로 지정된 임야의 경우도 반드시 관련법에 따라 제반절차를 이행하고 장기수 조림・육림이 포함된 산림경영계획을 인가받아 사업실행해야 함
- 연차별 사업계획에 대한 이행여부를 연 1회 이상 반드시 확인하여야 함

※ 조림, 숲가꾸기, 임도시설 지원대상자 선정결과는 자자체의 중복지원 방지를 위하여 지자체에 선정결과를 통보 및 확인하여야 함

다. 기타사항

○ 산림조합중앙회장은 각 융자대상자별로 융자지원을 조정하고자 하는 경우에는 산림청장과 사전협의하여 시행한다.

○ 산림조합장 및 산림조합중앙회장은 지원한 융자사업의 계획 집행 사항을 수시로 확인

○ 거짓 그 밖에 부정한 방법으로 융자지원을 받았거나 받고자 한 자는 농어촌구조개선특별회계법 제13조 규정에 의하여 이미 지원된 자금을 회수하여야 하며, 향후 자금지원 대상에서 제외한다.

7. 사업추진체계

산 림 청	○ 융자지침시달 및 사업계획의 종합조정
↓	
산림조합중앙회	○ 사업계획검토, 조정 ○ 사업추진 지도·감독
↓	
산 림 조 합	○ 융자대상자 선정 ○ 세부사업계획 검토 ○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융 자 대 상 자	○ 사업계획작성, 융자신청, 사업실행

<별지 제1호 서식>

사 업 계 획 서

1. 사업장 현황(사업장 위치, 규모, 생산 및 조성내용, 연간 생산·판매규모 등)

2. 사업운영 실적

○ 연간 사업비 운영실적(재무제표 : 손익계산서, 대차대조표 등)

3. 자금 운영계획

자금운영 구분	단위	물 량	사 업 비 운 영 계 획			자금소요 예정 일자
			계	국고융자	자부담	
계						
○ 조림	ha					
○ 육림	ha					
○ 임도시설	㎞					
○						

4. 일정별 사업추진 계획

5. 자금 투자효과 분석

6. 기타 참고자료

○ 사업자 등록증 사본 등 참고자료

<별지 제2호 서식>

사 업 계 획 서

(임야매입자금)

1. 매입임야 현황

사 업 자	주 소		상 호	
	성 명		생년월일 (남/여)	

임야 소재지				사업계획(ha)				
시·군, 읍·면	리 · 동	지번	면적	조림	육림	복합 경영	임도 시설	기 타

2. 연차별 사업계획

연도별	사 업 내 용									
	계		조림		숲가꾸기		복합경영		임도	
	물량	사업비	물량	사업비	물량	사업비	물량	사업비	물량	사업비

※ 사업의 성격상 서식이 부적합 경우 수정하여 작성 가능

2 사립 휴양시설 조성

1. 목 적

o 산림휴양·문화증진을 위하여 사립 수목원·자연휴양림·수목장림 등을 조성·제공함으로써 국민 보건휴양과 정서 함양에 기여

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 12개소 * 개소당 사업규모에 따라 변경

나. 사업규모 : 1,920백만원

다. 융자한도(단비) : 사업비의 80%이내(개소당 200백만원)

3. 사업추진체계

산림청	○ 융자지침 시달 ○ 사업계획의 종합조정
↓	
산림조합중앙회 (지역본부)	○ 수목원·휴양림 조성계획 승인사항, 민간정원 개발행위 허가 사항, 수목원·정원 등록증 교부내역, 운영계획 허가사항 등 확인 ○ 사업계획 검토, 조정 ○ 사업시행 추진 지도·감독
↓	
산림조합	○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 수목원·휴양림 조성계획 승인사항, 민간정원 개발행위 허가 사항, 수목원·정원 등록증 교부내역, 운영계획 허가사항 등 확인 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융자대상자	○ 수목원·휴양림 조성계획 승인내역, 민간정원 개발행위 허가사항 등을 첨부하여 융자신청

2-① 사립 수목원 · 민간정원 조성

1. 목 적

o 식물유전자원을 체계적으로 보전 · 증식하여 이를 자원화 · 이용을 촉진하고 국민교육 · 체험 및 정서 · 휴양 문화증진을 위하여 수목원·정원의 조성사업에 소요되는 자금의 일부를 융자 지원

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 1~5개소

나. 사업규모 : 800백만원(개소당 최대 800백만원)

※ 사업별 자금수요에 따라 지원규모는 조정될 수 있음

다. 융자한도 : 설계금액의 80%이내(신규조성), 사업계획에 의한 현지 여건에 맞는 실제사업비의 80% 이내(보완사업)

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 관할 산림조합장

나. 지원대상자

o 수목원조성계획 승인을 얻은 자 또는 수목원을 등록한 자 중 수목원 시설을 보완·확충하고자 하는 자

o 민간정원 조성을 목적으로 개발행위 허가 등을 얻은 자 또는 민간정원으로 등록한 자 중 정원 시설을 보완·확충하고자 하는 자

다. 지원대상자 선정기준

o 『수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률』 제7조 규정에 따라 시 · 도지사로부터 수목원조성계획 승인을 얻은 자

o 민간정원 조성을 목적으로 하여 개발행위 허가 등을 얻은 자

o 『수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률』 제9조, 제10조 및 제18조의3에 따라 산림청장 또는 시 · 도지사에게 수목원을 등록하여 수목원 또는 정원 등록증을 교부 받은 자로서 수목원 또는 정원 시설을 보완 · 확충하고자 하는 자

라. 사업계획 심사

o 시・도지사로부터 수목원조성계획 승인을 얻은 자 또는 정원을 목적으로 한 개발행위 허가를 얻은 자가 산림조합장에게 융자를 신청하면 산림조합장은 수목원조성계획 승인사항 또는 개발행위 허가 사항 등 확인

o 시・도지사에게 수목원을 등록한 자 또는 정원을 등록한 자가 산림조합장에게 융자를 신청하면 산림조합장은 등록증을 확인

o『수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률 시행규칙』 [별표 1] 및 [별표 1의 2]에 따른 수목원 시설의 보완・설치 여부 또는 정원시설 확인

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
사립수목원・민간정원 조성	고정금리 3.0%와 변동금리 중 선택	20년	10년	10년	1개소당 8억원 이내	- 설계금액의 80% 이내 (신규조성) - 소요자금의 80% 이내 (보완사업)

* 고정 : 대출금 만기시까지 3.0%의 고정금리 적용

* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 1.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 신규 수목원·정원 조성에 소요되는 자금 또는 등록 수목원·정원의 시설 보완 및 설치에 필요한 자금

※ 부지매입을 위한 자금 지원 불가

다. 융자지원방법 : 자부담(총사업비의 20%) 집행 후 잔액 사전융자(최대 8억원) 가능

5. 사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사업명	단위	소요자금		
		총사업비	융자	자부담
사립수목원 및 민간정원 조성	개소	1,000,000	800,000	200,000

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림조합장

나. 사후관리내용

o 융자 시설에 대하여는 지원 계획 대비 실적을 현지 확인하고 증빙 서류를 갖추어 정산하여야 한다.

o 융자 시설에 대하여는 매년 2회 이상 실태를 확인하여 지원목적대로 사용하지 않을 경우「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제61조에 따른 조치를 하여야 한다.

다. 기타사항

o 산림조합장은 지원한 융자사업의 계획 집행사항을 수시로 확인

o 거짓 그 밖에 부정한 방법으로 융자지원을 받았거나 받고자 한 자는 『농어촌구조개선특별회계법』 제13조 규정에 의하여 이미 지원된 자금을 회수하여야 하며, 향후 자금지원 대상에서 제외한다.

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

o 산 림 청 : 융자지침 시달 및 자금배정

o 산림조합 : 융자대상자 선정, 사업추진 지도・감독 및 사후관리

나. 사업추진 체계도

산 림 청	○ 지원지침 시달 ○ 사업추진의 총괄 지도・감독
↓	
산림조합중앙회	○ 수목원조성계획 승인내역 또는 민간정원에 대한 개발행위 허가 사항 확인 ○ 수목원·정원 등록증 교부내역 및 사업계획 확인 ○ 사업추진 지도・감독
↓ ↑	
산 림 조 합	○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 수목원조성계획 승인내역 또는 민간정원에 대한 개발행위 허가 사항 확인 ○ 수목원·정원 등록증 교부내역 확인 후 사업계획의 검토 ○ 사업추진 지도・감독 및 사후관리
↓ ↑	
융자대상자	○ 융자신청 - 시・도지사의 수목원조성계획 승인내역 또는 정원을 목적으로 한 개발행위 허가내역 첨부 - 보완 사업계획서 작성・제출 (수목원·정원 등록증 첨부)

<별지 제1호 서식>

※ 기등록된 수목원·정원의 보완사업 자금 신청시에만 작성 · 제출

사 업 계 획 서

1. 기본 현황

- 위치, 규모, 시설 현황, 방문객 수, 직원 수, 수입규모 등

2. 운영 실적

- 연간 수목원·정원 운영실적 (재무제표: 손익계산서, 대차대조표 등)

3. 소요예산

구 분	사업비 조달 계획 (천원)			비 고
	계	자부담	정책자금	

4. 사업비 집행계획

분 기 별	계	1/4	2/4	3/4	4/4
집 행 액					

5. 사업 추진 배경

- 사업경과 및 추진 배경

6. 사업 세부 계획

- 전체적인 사업내용
- 융자지원 사업내용 (사업비 세부산출내역, 사업계획도 등)
- 향후 계획

7. 기타 참고자료

2-② 사립 자연휴양림 · 숲속야영장 조성

1. 목 적

o 늘어나는 산림휴양수요 충족을 위해 사립 자연휴양림을 조성 · 제공함으로써 국민의 보건휴양과 정서함양에 기여하고 산림소유자의 소득 증대 도모

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 1~5개소

나. 사업규모 : 800백만원(개소당 최대 800백만원)

※ 사업별 자금수요에 따라 지원규모는 조정될 수 있음

다. 융자한도 : 『산림문화 · 휴양에 관한 법률』 제14조에 따른 해당 시·도지사가 승인한 '자연휴양림조성계획서'에 첨부된 설계금액의 80% 이내

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 관할 산림조합장

나. 지원대상자

o 산림문화 · 휴양에 관한 법률 제14조에 따라 해당 시·도지사로부터 「자연휴양림조성계획」 승인을 받은 자

o 산림문화 · 휴양에 관한 법률 제20조에 따라 해당 시·도지사로부터 「숲속야영장 조성계획」 승인을 받은 자

다. 지원대상자 선정기준

o 확보된 융자금은 조성계획 승인을 받아 자부담금을 우선 집행한 자

라. 사업계획 심사

o 시 · 도지사로부터 조성계획 승인을 받은 자가 산림조합장에게 융자를 신청하면 산림조합장은 조성계획 승인사항을 확인

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
사립 자연휴양림·숲속야영장 등 조성	고정금리 3.0%와 변동금리 중 선택	20년	10년	10년	설계금액의 80%이내	설계금액의 80%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 3.0%의 고정금리 적용

* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 1.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 자연휴양림 및 숲속야영장 조성·운영에 소요되는 자금

※ 운영자금 : 시설 유지보수, 관리인 인건비 소요액, 집기류(가구, 침구 등) 구입

다. 융자지원방법 : 자부담금 우선 집행 및 사업추진실적에 따라 증거서류 확인 후 사업자금 지원(사후 융자)

5. 사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사업명	단위	소요자금		
		총사업비	융자	자부담
사립 자연휴양림·숲속야영장 조성 등	개소	1,000,000	800,000	200,000

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림조합장

나. 사후관리내용

o 융자시설에 대하여는 지원계획 대 실적을 현지 확인하고 증빙서류를 갖추어 정산

o 융자시설에 대하여는 매년 2회 이상 실태를 확인하여 지원 목적대로 사용하지 않을 경우「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」제61조에 따라 조치

o 산림조합장은 지원한 융자사업의 계획 집행사항을 수시로 확인

o 거짓, 그 밖에 부정한 방법으로 융자지원을 받았거나 받고자 한 자는 「농어촌구조개선특별회계법」 제13조 규정에 의하여 이미 지원된 자금을 회수하여야 하며, 향후 지원 대상에서 제외

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

o 산 림 청 : 지침시달, 자금배정

o 산림조합 : 사업대상자 선정 및 사후관리

나. 사업추진 체계도

산 림 청	○ 지원지침시달 ○ 사업추진의 총괄 지도·감독
↓	
산림조합중앙회	○ 자연휴양림 등 조성계획 승인사항 및 운영계획 허가사항 확인 ○ 사업추진 지도·감독
↓	
산 림 조 합	○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 자연휴양림 등 조성계획 승인사항 및 운영계획 허가사항 확인 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융자 대상자	○ 융자신청 : 자연휴양림 등 조성계획 승인내역 및 허가사항 첨부

2-③ 사립 수목장림 · 치유의 숲 조성

1. 목 적

o 산림을 활용한 친환경적인 수목장림 및 산림치유 공간을 조성·제공함으로써 국민의 건강증진 도모 및 건전한 장례문화 정착으로 효율적인 산지이용

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 1~2개소

나. 사업규모 : 320백만원(개소당 최대 320백만원)

다. 융자단비

o 사립 수목장림 조성 :「장사 등에 관한 법률」제16조에 따른 해당 시장·군수·구청장 등이 허가한 '수목장림관리운영계획서'에 첨부된 설계금액의 80% 이내

o 사립 치유의 숲 조성 :「산림문화·휴양에 관한 법률」제20조에 따른 해당 시·도지사가 승인한 '사립 치유의 숲 조성계획서'에 첨부된 설계금액의 80% 이내

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 관할 산림조합장

나. 지원대상자

o 사립 수목장림 조성 :「장사 등에 관한 법률」제16조에 따른 해당 시장·군수·구청장으로부터 "수목장림관리운영계획"허가를 받은 자

o 사립 치유의 숲 조성 :「산림문화·휴양에 관한 법률」제20조에 따른 해당 시·도지사로부터 "사립 치유의 숲 조성계획" 허가를 받은 자

다. 지원대상자 선정기준

o 사립 수목장림 조성 : 수목장림관리운영계획 허가를 받아 자부담금을 먼저 집행한 자 중에서 우선 선정

o 사립 치유의 숲 조성 : 사립 치유의 숲 조성계획 허가를 받아 자부담금을 먼저 집행한 자 중에서 우선 선정

라. 사업계획 심사

o 사립 수목장림 조성 : 시장·군수·구청장으로부터 “수목장림관리운영계획” 허가를 받은 자가 산림조합장에게 융자를 신청하면 산림조합장은 수목장림관리운영계획 허가사항 및 자부담금 집행실적 등을 확인

o 사립 치유의 숲 조성 : 시·도지사로부터 “사립 치유의 숲 조성계획” 승인을 받은 자가 산림조합장에게 융자를 신청하면 산림조합장은 치유의 숲 조성계획 승인사항 및 자부담금 집행실적 등을 확인

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
사립 수목장림 조성	고정금리 3.0%와 변동금리 중 선택	20년	10년	10년	320백만원	설계금액의 80%이내
사립 치유의 숲 조성						

* 고정 : 대출금 만기시까지 3.0%의 고정금리 적용

* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 1.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 사립 수목장림 및 치유의 숲 조성에 소요되는 자금

다. 융자지원방법 : 자부담금 우선 집행 후 잔액 융자

5. 사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사업명	단위	소요자금		
		총사업비	융자	자부담
사립 수목장림 및 치유의 숲 조성	개소	400,000	320,000	80,000

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림조합장

나. 사후관리내용

o 융자시설에 대하여는 지원계획 대 실적을 현지 확인하고 증빙서류를 갖추어 정산

o 융자시설에 대하여는 매년 1회 이상 실태를 확인하여 지원 목적대로 사용하지 않을 경우 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제61조에 따라 조치

o 산림조합장은 지원한 융자사업의 계획 집행사항을 수시로 확인

o 거짓, 그 밖에 부정한 방법으로 융자지원을 받았거나 받고자 한 자는 「농어촌구조개선특별회계법」 제13조 규정에 의하여 이미 지원된 자금을 회수하여야 하며, 향후 지원 대상에서 제외

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

o 산 림 청 : 지침시달, 자금배정

o 산림조합 : 사업대상자 선정 및 사후관리

나. 사업추진 체계도

산 림 청	○ 지원지침시달 ○ 사업추진의 총괄 지도・감독
↓	
산림조합중앙회	○ 수목장림관리운영계획(사립 치유의 숲 조성계획) 허가사항 확인 ○ 사업추진 지도・감독
↓	
산 림 조 합	○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 수목장림관리운영계획(사립 치유의 숲 조성계획) 허가사항 확인 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융자 대상자	○ 융자신청 : 수목장림관리운영계획(사립 치유의 숲 조성계획) 허가사항 첨부

3 산양삼 생산

1. 목 적

○ 산양삼의 생산, 기반시설 지원을 통한 안정적인 생산체계 구축 및 산업화 육성

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 15개소

나. 융자단비 : 100백만원/개소당(사업비의 80%이내)

- 산양삼 재배 : 재배비(종자, 묘삼구입비 및 감시시설 등) 소요단가 기준

다. 금 액 : 1,200백만원

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림조합장

○ 확보된 융자금의 60%는 산양삼협회 정회원, 40%는 비회원에게 지원

- 협회 회원 여·부는 소속 협회의 확인서 발급증으로 확인

※ 다만, 대상자 선정을 위한 산림조합 융자심의위원회 구성시 관련협회장(지회 포함)이 추천하는 자 포함하여 구성하되, 해당 지역에 관련협회의 지회가 없을 경우 포함하지 아니할 수 있음

나. 지원대상자 : 산양삼을 재배·관리하려는 자 또는 법인경영체

다. 사업계획심사 : 산림조합장이 사업계획의 타당성을 검토·확인 후 지원 여부 결정

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 명	금리	융 자 기 간			융자한도	융자비율
		계	거 치	상 환		
산양삼 생산	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	15년	10년	5년	100백만원	총사업비의 80%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용
* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월 마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 산양삼 재배에 필요한 자금

다. 융자지원방법 : 자부담 집행 후 잔액 사전융자 가능

5. 사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사업명	소요자금				
	계	보조		융자	자부담
		국고	지방비		
산양삼 생산	1,500,000	-	-	1,200,000	300,000

※ 자금지원 대상자로 확정되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진된 사업실적 포함)의 가액은 제외됨

6. 사후관리

가. 사후관리책임자

- 산림조합 : 사업자의 사업추진 및 적정관리여부 지도·감독, 융자금 사후관리

나. 사후관리 내용 : 자금의 적정사용여부 점검

7. 사업추진체계

산 림 청
- ○ 사업추진의 총괄조정
- ○ 사업자금 배정(시·도, 산림조합중앙회)

↓

산림조합중앙회
- ○ 사업계획 검토 및 조정
- ○ 사업시행추진 지도·감독
- ○ 사업자금 배정(시·군, 산림조합)

↓

산 림 조 합
- ○ 세부사업계획 수립 및 적격사업자 선정
- ○ 사업자의 사업추진 지도·감독 및 사후관리
- ○ 지원대상자·지원액·사업계획서 통보
- ○ 융자금 취급업무(산림조합)

↓

융자대상자
- ○ 사업계획서작성, 융자신청

4 해외산림자원개발

1. 목 적

o 장기·안정적인 해외 목재공급원 확보와 기후변화에 대응한 해외산림자원개발사업 투자 지원

o 임업인, 목재 다수요 및 에너지 다소비업체 등 산림자원 개발을 위한 해외진출 투자 촉진 도모

2. 지원규모

가. 사업량 : 18,484ha

나. 융자단비 : 사업대상국의 사업비 실 소요액 적용

다. 금 액 : 26,100백만원

※ 사업별 자금소요에 따라 사업규모는 조정될 수 있음

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림청장

나. 지원대상자

o 「해외농업ㆍ산림자원 개발협력법」 제2조의 규정에 의한 임산물을 개발하기 위하여 같은 법 제7조의 규정에 의하여 해외산림자원개발 사업계획 신고가 수리된 자로 해외에서 당해년도 조림, 조림지 육림, 임산물 가공시설, 또는 해외조림지 매수를 통한 사업실시가 확정된 자

다. 선정기준 및 절차

o 융자사업자 선정을 위하여 1월~2월에 사업 안내를 공고하여 사업신청을 받으며 잔액이 발생 시에는 추가 공고를 실시함

o 선정기준

- 대상사업에 관한 사항

① 해외산림자원개발사업 추진실적, 사업계획에 대한 경제성 및 기술검토

② 당해사업에 관한 투자대상국 승인서 또는 계약서에 대한 법적 하자 유무

③ 대상 사업비의 적정성

④ 사업내용이 관계법규 및 이 지침에 부합하는 지 여부

- 사업자의 사업수행 능력에 관한 사항

① 신청인의 신용상태

② 신청인의 기술인력 보유현황 등

- 기타 선정기준

① 해외산림자원개발사업계획 신고 수리된 사업자 중 지원 대상사업의 당해 연도 사업실시가 확정된 자

② 해외산림자원개발 해당국에서 투자승인을 받는 등 융자 결정 후 바로 사업 추진이 가능한 자

③ 개발규모가 크거나, 향후 대규모화가 가능한 사업자 우선지원

④ 지원 사업 중 해외산림자원 선점 효과가 큰 신규조림과 조림지 육림사업을 우선하여 지원

※ (우선순위) 산업 및 탄소배출권 조림 〉 바이오매스 조림 〉 고무나무 조림 〉 임산물가공시설 〉 해외조림지 매수 〉 팜유나무 조림

⑤ 인도네시아, 캄보디아, 미얀마 등 국가간 산림협력에 의거 확보한 조림 대상지에 대한 산림자원개발사업자 우선 지원

⑥ 목재 수출 여력이 있고 개발도입 잠재력이 크며, 수출이 가능하도록 제도·기반이 갖추어진 국가 진출자 우선 지원

⑦ 수급조절, 가격안정 등 공공의 목적을 위해 국가기관(정부사업 대행기관 포함)이 행하는 사업 우선 지원

⑧ 해외산림자원개발사업 경험 및 기반이 축적된 사업자

⑨ 타당한 계획을 수립·추진하고 있으며, 담보 제공 능력 등 충분한 사업 수행 능력을 갖춘 자

⑩ 「해외농업ㆍ산림자원 개발협력법」 제33조에 의하여 비상시, 개발한 자원의 일부 또는 전부에 대한 반입명령 수용이 가능한 자

o 선정 절차

- 사업 공고 → 정책자금 융자사업 신청 → 접수 및 검토 → 융자 심의회 심사 → 지원액 결정 및 통보 → 융자 신청/대출(대출취급기관)

※ 지원액 결정 금액이 소액인 경우 기업의 수용 여부(융자신청 철회) 확인

4. 융자요령

가. 융자조건

o 지원 대상사업 구분에 따라 소요사업비를 대상별 차등 지원 함. 다만, 사업자별 융자지원 한도액/비율은 연간 예산규모, 융자 신청 규모를 감안하여 융자심의회에서 결정

사업명구분		금리	지원율(%)		융자한도	융자기간(년) (거치/상환)	비고
			융자	자부담			
산업 및 탄소배출권조림	속성수 (열대지역)	1.5%	100	-	소요액	7/3	육림포함
	속성수 (기타지역)	1.5%	100	-	소요액	10/3	육림포함
	장기수 (열대지역)	1.5%	100	-	소요액	17/3	육림포함
	장기수 (기타지역)	1.5%	100	-	소요액	25/3	육림포함
	고무나무	1.5%	70	30	사업비의 70% 이내	7/3	육림포함
바이오에너지 조림	팜유나무	1.5%	60	40	사업비의 60% 이내	7/3	육림포함
	바이오매스 조림(SRC)	1.5%	100	-	소요액	2/3	육림포함
임산물가공시설		1.5%	70	30	사업비의 70% 이내	2/3	-
해외조림지 매수		1.5%	70	30	사업비의 70% 이내	10/3	-

주1) 육림사업 융자기간은 당초 융자 지원된 조림사업의 융자기간 이내로 적용

주2) 팜유나무 지원조건 : 바이오에너지용에 한하며, 해당 조림대상지의 산림전용 책임이 없음을 증빙할 수 있는 근거 자료(위성영상 등) 제출

주3) 바이오매스조림(SRC) 거치기간은 수종별 벌기령(2 ~ 5년) 적용
SRC(Short Rotation Coppice) : 단벌기 맹아갱신

주4) 임산물가공시설 : 목재 또는 부산물을 원료로 하는 가공시설

주5) 해외조림지 매수 : 산업·탄소배출권·바이오매스 조림지 및 조림대상지, 국내기업이 확보한 조림지 공동투자 또는 지분의 일부 매입 포함

o 해외산림자원개발 사업비용 구분

- 조림 : 조림예정지정리, 묘목구입(또는 양묘비용), 식재, 비료구입 및 시비, 임도시설, 기계장비 비용 및 인건비, 당해년도 풀베기와 조림구획 측량 및 경영계획 수립 등에 소요되는 비용

- 육림 : 보식, 풀베기, 가지치기, 간벌, 병해충 방제, 임도보수, 기계장비 비용 및 인건비, 경영계획 수립 등에 소요되는 비용

- 임산물가공시설 : 부지조성, 기계설비 구입·설치 등에 소요되는 비용
- 해외조림지 매수
  ① 지원대상 : 산업 · 탄소배출권 · 바이오매스 조림지 및 조림대상지를 매입하는 비용, 국내기업이 확보한 조림지 공동투자 또는 지분의 일부를 매입하는 비용
  ② 지원방법 : 계약서 및 법적 소유권 이전서류 등에 의한 매수비용 사후지원으로 대상국가 중앙행정기관의 소유권 확인서 및 조림 관련 기관의 조림사업지 확인 증빙자료가 제출된 경우에 한함

o 담보취득
- 국내 담보물 취득이 원칙이며, 담보의 종류는 융자업무 대행기관인 산림조합중앙회(신용사업부)의 여신규정 등에 의한 담보설정 및 취득비율에 따름

o 융자신청은 별지 제1호 서식에 의하며, 다음의 구비서류를 첨부하여 신청함
- 구비서류
  ① 해외산림자원개발사업 융자(대출)신청서, ② 해외산림자원개발 사업계획 신고수리서(사본), ③ 사업계획서, ④ 관련계약서, 투자대상국 투자승인서 또는 인가서 등(사본) ⑤ 법인 등기부등본 및 인감증명서 ⑥ 기업신용평가서 등

o 융자사업자 의무
- 개발자원의 반입 : 산림사업종합자금을 지원받은 해외산림자원개발 사업자는 국내 목재자원의 수급 위기 시 산림청장의 명령에 따라 사업지 수확량에 상당한 일정 물량을 국내로 반입해야 함(「해외농업개발협력법」 제33조 및 같은법시행령 제27조)
- 융자금 수령 및 집행 : 산림사업종합자금 융자지원 결정 후 정당한 사유없이 기한 내 대출을 신청하지 않거나 담보부적합으로 대출이 이루어지지 않을 경우(50% 미만 대출도 포함) 익년도 상반기 융자신청이 제한(2년 이내 2회 누적시 3년간 융자신청 제한)되며, 수령한 산림사업종합자금은 융자신청 당해년도 사업계획에 따른 사업종료일 전까지 융자금의 해외 송금을 완료해야 함. 단, 환율의 급등 등 사업비

집행에 특별한 사유가 발생한 경우에는 사유서를 제출하면 타당성 여부에 따라 해외송금 기간의 연장이 가능함

- 실적제출 : 산림사업종합자금을 지원받은 해외산림자원개발사업자는 반기별로 사업실적과 융자금 집행상황(외환송금내역 및 세부사업별 집행내역 등)을 반기 종료 후 30일 이내에 실적보고서를 제출해야 함

※ 자금지원 대상자로 확정되기 전에 당해연도 기추진된 사업실적 및 전(前)연도 사업계획을 초과하는 사업실적은 당해연도 사업실적으로 인정
조림 실시 기간이 다음연도 3월까지 이어지는 경우 당해년도 사업으로 인정

나. 융자지원방법

○ 사전융자 가능사업

- 산업 및 탄소배출권 조림 중 속성수와 장기수 사업, 바이오에너지 조림 중 바이오매스조림(SRC조림)

○ 자부담 집행 후 잔액 사전융자 가능사업

- 조림 중 고무나무 및 팜유나무, 임산물가공시설

○ 사후융자 사업(사업추진실적에 따른 지원)

- 해외조림지 매수비,

※ 사업계획에 포함되어 당해연도에 기 지출한 자부담액은 실적으로 인정

5. 사업별 지원계획

가. 융자 지원계획

(단위 : 천원)

반기별	주요사업추진계획	소 요 자 금		
		계	자부담	융 자
계		26,100,000	-	26,100,000
상반기	해외산림자원개발	26,100,000	-	26,100,000
하반기	해외산림자원개발	잔액 발생시 수시 공고		

6. 사후관리

가. 사후관리책임자

- 산림청 : 조림실적 사후관리 및 조림지 현지점검
- 산림조합중앙회 : 융자금 사후관리(융자금의 해외법인 송금 확인 등 사업비 집행 확인, 상환 완료시까지 운영현황 관리)

나. 사후관리내용

- 사업추진실적보고에 의한 사업비 적정집행 확인과 조림지 현지점검

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

- 장기 안정적 목재 공급원 확보를 위한 해외산림자원개발사업 지원
- 해외산림자원개발 사업비 적기·확대 지원으로 사업자 부담완화 추진

나. 사업추진 체계도

융자사업 공고	<산림청>
⇩	
사업비 융자신청	<개발사업자>
⇩	
접수 및 검토	<산림청/한국임업진흥원>
⇩	
융자심의회 개최	<산림청>
⇩	
융자금 결정 통보 (소액은 기업수용 여부 확인)	<산림청>
⇩	
담보취득 / 대출	<산림조합중앙회>
⇩	
사업비 수령/사업실시/융자금 상환	<개발사업자>

<표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할>

1. 사업신청단계

산림청

o "산림사업종합자금 집행지침"을 수립하여 사업시행기관(한국입업진흥원, 산림조합중앙회)에 통보(전년 12월까지)

o 사업대상자, 융자 규모, 융자 조건, 추진 일정 등을 포함하여 사업 계획 및 사업비 신청 공고

한국입업진흥원

o 산림청의 사업신청 공고에 대한 안내 및 신청서 접수와 검토

사업(신청)자

o 산림청에서 공고한 사업신청 일정에 따라 융자신청서와 관련서류를 구비하여 한국임업진흥원에 당해년도 사업비 신청

2. 사업자 선정단계

산림청

o 한국임업진흥원 보고 자료에 대한 검토 및 융자심의회 개최

- 신용조사 등 전문 사항에 대하여는 전문기관에 의뢰하여 작성할 수 있음

o 지원액 결정 금액이 소액인 경우 기업의 수용 여부(융자신청 철회) 확인

사업(신청)자

o 융자 심의에 필요한 자료 요청 등에 대하여 성실하게 제공

3. 자금배정단계

산림청

o 산림사업종합자금 지출계획에 따라 해외산림자원개발사업의 월별 지출계획을 산림조합중앙회에 통보

산림조합중앙회

o 융자 신청에 대하여 대출신청자의 담보권설정 및 채권관련 절차 이행 후, 대출시기 등을 협의하여 대출금 지급

o 반기별로 사업추진상황, 자금집행상황 등을 점검하여 산림청에 보고

사업(신청)자

o 산림조합중앙회에 필요한 서류를 구비하여 자금대출 신청

o 대출관련 추가 서류 등의 자료를 요구가 있을 때 성실히 제공

o 사업자는 융자목적 및 지원내역에 적합하게 자금을 집행

o 사업추진상황, 자금집행 상황 등에 대한 산림청과 산림조합중앙회의 점검에 필요한 자료 제출요구 등에 대하여 성실히 제공

4. 이행점검단계(사후관리)

산림청

o 사업추진단계, 사업완료 이후의 현장의견 및 기타 제도개선사항 발굴을 위해 모니터링 및 현지점검을 실시하고, 필요사항은 제도개선 추진

산림조합중앙회

o 사업완료 이후 융자금 상환이 완료될 때까지 매년 말을 기준으로 사업운영현황 등을 점검하여 문제점이 있을 경우 대책을 마련하여 보고

- 필요시에 현지점검을 통해 운영상황을 정밀 조사 실시

사업(신청)자

o 사업 완료 후 융자금 상환이 완료될 때까지 매반기 말을 기준으로 사업 운영상황을 산림청에 제출

o 사업운영 상황 파악에 필요한 추가자료 요청 또는 현장 확인 등에 성실히 협조

o 해외농업·산림자원 개발협력법에 의한 비상시 개발자원의 반입명령 이행

5. 사업평가 및 환류단계

가. 사업평가

o 융자금을 지원받은 사업자에 대하여 현지 확인을 통해 사업추진실적, 자금집행 실적 등을 정기적으로 평가

o 필요시에는 전문가를 포함한 사업평가단을 구성하여 현지 확인 실시

나. 환 류

o 사업자에 대한 평가결과를 반영하여 우수 사업자에 대한 지원확대와 부진 사업자에 대한 패널티 부과 등을 통해 사업성과 효율성 제고

o 사업자의 불편사항, 제도개선 필요사항 등을 함께 조사하여 향후 사업 추진 방향 수립 등에 반영

o 산림청은 사업 전반적인 과정에서 나타난 제도개선사항 등을 익년도 사업시행지침 등에 반영

6. 기타사항

o 기타 이 지침에 정하지 않은 사항은 「해외농업 · 산림자원 개발협력법」, 「산림사업종합자금 집행지침」 등 관련 규정에 따름

[별지 제1호 서식]

해외산림자원개발사업 융자(대출)신청서

신청자	1. 상 호	(전화번호 :)			
	2. 대 표 자				
	3. 주 소				
사업개요	4. 사 업 명	해외산림(개발·투자)사업	5. 사업구분	*세부사업	
	6. 사업명칭	개발사업			
	7. 사업장 소재지				
	8. 투자방법	□ 단독 □ 합작	9. 참여지분비율	%	
	10. 계약상대자		11. 계약형태		
	12. 국내 합작투자자				
	13. 해외 합작투자자				
	14. 계약체결일		15. 계약기간	(년)	
	16. 사업 책임자(국내)	성명: 직위: 전화:			
자금소요	17. 전기간 총 사업비				
	18. 신청년도 총 사업비				
	19. 신청인 부담액				
	20. 융자신청금액				
	21. 융자방법	☑ 원화	22. 담보종류		

『해외농업 · 산림자원 개발협력법』 제25조 및 같은법 시행령 제19조, 산림사업종합자금 운용규정에 따른 해외산림자원개발자금을 융자 신청합니다.

년 월 일

신청인 상호 :

대표자 : (서명 또는 인)

산림청장 귀하

첨부서류	1. 해외산림자원개발사업계획 신고수리서(사본) 2. 사업계획서(50쪽 이내) 및 요약서(5쪽 이내) 출력본 및 원본파일(CD)제출 - 경제성 및 기술평가자료, 소요자금 산출내역 포함 3. 관련계약서(당해 연도 사업대상지 조림사업허가서, 도급계약서, 투자대상국 투자승인서 또는 인가서 등) 4. 법인등기부등본 및 인감증명서(발급 후 3개월 이내 분) 5. 기업신용평가서(한국기업평가, 한국신용정보, 한국신용평가, 한국기업데이터에서 평가한 것에 한함) 6. 시중은행/보증회사에서 발급한 보증가능확인서(가능한 경우) 7. 당해 연도 조림사업 대상지 도면 및 공간정보(경위도 좌표) 첨부 8. 해외개발 산림자원 반입실적증명서(국내 반입실적이 있을 경우) ※ 외국어로 된 모든 서류는 한국어로 번역하여 공증된 원문 서류와 함께 제출

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부구현을 위한 행정업무 등의 전자화촉진에 관한 법률」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

5 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원

1. 목 적

○ 초기 귀산촌자 및 희망자에게 산촌 정착을 위한 창업 및 주거공간 마련 자금 지원으로 임업인 확대 및 사유림경영 활성화 도모

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 약 100명 * 1인당 대출규모에 따라 변경 가능

나. 융자규모 : 24,000백만원

다. 융자조건 : 융자 100%, 금리 2.0%, 융자기간 15년(거치 5, 상환 10)

라. 융자한도 : (창업) 세대당 300백만원, (주택구입) 세대당 50백만원

※ 대출금액은 대출한도 이내에서 대상자의 사업실적과 대출취급기관(산림조합)의 대상자에 대한 신용도 및 담보평가 등 대출심사결과에 의해 결정

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림조합장

나. 지원대상자 : 귀산촌한 지 5년 이내의 자 또는 2년 이내에 귀산촌하려는 자

다. 신청 관련사항

○ 신청시기 : 사업신청은 연중 가능(단, 사업예산 소진시 지원 불가)

○ 접수처 : 귀산촌지역 주소지 관할 지역산림조합

※ 신청인은 사업신청 전 산림조합에 신용상태를 조회하여 적정 대출규모 본인 확인 필요

○ 준비서류

- 제출서류 : 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원 사업신청서 1부(별지 제1호 서식), 귀산촌인 사업계획서(별지 제2호 서식) 1부

※ 본인을 증명할 수 있는 신분증 지참, 평가시 가점반영에 필요한 학력 증명서, 국가기술자격증사본 등은 해당자 제출

- 첨부서류 : 주민등록등본 1부, 가족관계등록부 1부, 국민건강보험카드 1부

라. 사업자 선정 단계

사업신청 (귀산촌인)	⇨	(1차 심사) 서류.현장심사 및 금융상담(산림조합)	⇨	(2차 심사) 융자심의회 (산림조합)	⇨	지원대상자 선정 및 확정 통지 (신청서 접수일로부터 20일 이내)	⇨	사업추진 (귀산촌인)

○ 1차 심사 : 서류·현장심사 및 금융상담

- 산림조합은 사업신청인이 해당 지역에 이주하여 거주 및 임업에 종사하고 있는지 여부를 신청자의 제출서류와 현지 실사를 통해 확인
- 산림조합은 사업신청자에게 기존의 산림사업종합자금을 기 지원받은 여부를 확인하고, 상환하고 있는지 여부와 신용상태 조회
- 산림조합은 사업신청자 중 별표의 심사기준에 의하여 심사하여 심사점수가 60점 이상인 자를 2차 심사 대상자로 선정

※ 급여수준이 낮고 노인요양원, 학교 급식실, 방과 후 학습교사 등 사회서비스 직종에서 종사하는 경우에는 해당 지역 산림조합장이 판단하여 선발 가능

- 산림조합은 사업계획서 심사결과 대상에서 제외되는 사유를 신청인에게 설명하고 선정에 필요한 사항을 보완 요청

○ 2차 심사 : 융자심의회

- 1차 심사 결과 선정된 신청인에 대하여 산림조합에서는 융자심의회를 통해 최종 사업대상자를 선정
- 산림조합은 사업대상자 선정 즉시 사업대상자에게 통보

○ 산림조합은 신청인이 사전 대출상담을 요청한 때에는 대출에 필요한 서류 등 준비사항을 성실하게 상담

- 산림조합은 업무담당자에 대해 사전 교육을 실시하여 상담 및 대출 과정에서 민원이 발생하지 않도록 조치

○ 사업대상자로 선정된 자가 사업계획을 변경하고자 할 때에는 별지 제3호 서식에 의하여 사업계획 변경 신청(신고)서를 해당 산림조합장에게 제출하여 승인을 얻어야 함

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 명	금리	융 자 기 간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
귀산촌인 창업 및 주택구입 지원	2.0%	15년	5년	10년	(창업) 3억원이내 (주택구입) 5천만원 이내	사업비의 100%

○ 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금을 지원받은 금액은 대출한도에서 차감*

* (창업) 신청 가능액 = 3억원(지원한도액) - 창업자금 기 대출금액

* (주택구입) 신청 가능액 = 0.5억원(지원한도액) - 주택구입자금 기 대출금액

※ 대상자는 본인명의로 사업을 수행하며, 구입 및 신축에 따른 소유권도 본인명의로 등기하여야 함

나. 자금용도 : 임업분야 창업 및 주택구입·신축

○ 임산물 생산・유통 등 기반 조성 분야 창업자금

- 임야 매입・임차
- 임산물* 생산・재배・이용・가공・유통・보관에 소요되는 재료 구입
- 임산물 생산・재배・이용・가공・유통・보관에 필요한 시설 설치 및 기계・장비 구입・임차
- 임산물 생산 체험장
- 컴퓨터, 운반용화물차** 구입
- 기타 임업 기반시설의 설치 등

* 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙」 별표 1

** 차량에 대해서는 사업계획과 관련하여 사용목적이 명확한 경우에만 심사대상으로 검토

○ 산림복지서비스분야 창업자금

- 임야 매입・임차
- 산림복지시설*의 신축 및 조성・개보수
- 산림복지전문업** 관련 시설의 신축 및 구입・개보수
- 컴퓨터, 운반용화물차*** 구입 등

* “산림복지시설”은 「산림복지 진흥에 관한 법률」제2조제9호에 해당하는 시설

** “산림복지전문업”은 「산림복지 진흥에 관한 법률 시행령」제3조에 해당하는 사업

*** 차량에 대해서는 사업계획과 관련하여 사용목적이 명확한 경우에만 심사대상으로 검토

[임야 매입 시 제한사항]

ⅰ) 법령에 의하여 산림 이외의 용도로 지정 또는 개발계획이 확정된 임야 제외

ⅱ) 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』 제117조의 규정에 의한 토지거래허가구역 내 임야 제외

ⅲ) 『산지관리법』 제4조제1항에 따른 공익용산지 제외(자연휴양림 가능)
단, 『산지관리법』 제4조제1항제1호의 공익용산지 지정대상 관련 개별 법령에서 동지침에 따른 임업분야 창업과 관련된 행위를 허용하는 경우는 예외로 함

ⅳ) 최근 5년 이내 임야매입자금을 대출 받은 실적이 있는 자(신청일 기준)

ⅴ) 직계 존·비속, 배우자간에 매매하는 경우 지원대상에서 제외

ⅵ) 임야는 지분으로 매입 불가(100% 1인으로만 매입 가능)

ⅶ) 사업비 확인은 『부동산 거래신고에 관한 법률』에 의한 부동산거래계약신고필증으로 확인하며 부동산등기법에 의한 등기부등본을 확인한 후 등기부등본 상의 기재금액으로 확인

ⅷ) 임야매입자금은 매수자의 지급위임장을 받아 정책자금취급 산림조합에서 매도자 명의의 예금계좌에 직접 입금
(단, 계약금 등 매수자가 대출실행 전에 부담한 금액에 대하여는 매수자에게 입금)

* 임야 임차 시 제한사항은 매입 시 제한사항 규정을 준용

《농림수산업자 신용보증기금(농신보) 보증지원》

○ 보증지원대상자는 『농림수산업자신용보증법』 제2조, 동법 시행령 제2조 및 신용보증규정 제4조에서 정한 농림수산업자(임업인)로서, 농림수산업자 신용보증기금의 보증심사를 통해 보증실시

○ 위에 해당하는 지원대상자는 농신보에서 대출금의 최대 90%까지 보증지원하고, 잔여 10%는 해당 금융기관 책임하에 신용대출 등 실시(부분보증제도 운영)

○ 산림복지서비스분야는 농신보 보증지원 대상에 미포함

○ 주택구입·신축

- 주택 구입 ·신축(대지 구입 포함) 및 노후 임가주택의 증·개축

[주택 구입·신축·증·개축 시 제한사항]
i) 읍·면지역의 경우 상업지역 및 공업지역을 제외한 지역만 가능
ii) 단독주택의 연면적(단일건물 층별 바닥면적 합계) 150㎡ 이하
iii) 창고 또는 차고 등이 포함된 단독주택도 지원 가능하나, 연면적 150㎡를 초과할 수 없으며, 주택면적보다 창고 또는 차고 등 부속시설의 면적이 클 경우는 지원대상에서 제외
iv) 증축의 경우 기존면적과 증축면적의 합이 연면적 150㎡이하의 경우에 한함
v) 「건축법시행령」 제3조의5에 해당하는 다가구주택, 연립주택, 다세대주택, 등 모두 포함(단, 세대별로 독립적인 주거공간을 확보하고, 세대별 소유권 등기가 가능한 경우에 한함)
vi) 주택 구입 사업비 확인은「부동산 거래신고에 관한 법률」에 의한 부동산 거래계약신고필증으로 확인하며 부동산등기법에 의한 등기부등본을 확인한 후 등기부등본 상의 기재금액으로 확인
viii) 주택 구입자금은 매수자의 지급위임장을 받아 정책자금취급 산림조합에서 매도자 명의의 예금계좌에 직접 입금 (단, 계약금 등 매수자가 대출실행 전에 부담한 금액에 대하여는 매수자에게 입금)

○ 융자 시 유의사항

< 공통 >

- 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존비속 및 형제자매 소유의 임야, 하우스, 온실 등 시설물의 구입・임차는 지원불가. 다만, 형제자매인 경우 세대가 분리되어 있고 동거하지 아니하는 경우에 한하여 산림조합장이 정상적인 구입・임차로 승인한 경우에는 지원 가능
- 경매 또는 공매에 의한 산촌지역 소재 임야, 임업관련 시설물 등 구매자금 지원 가능

< 창업자금 >

- 산촌지역 소재 임산물 생산・집하시설, 임산물 가공・보관시설, 임산물 유통시설 등 기존의 임업관련 시설물(중고 임업기계 포함)에 대한 구입비 지원 가능

< 주택구입자금 >

- 주택구입·신축자금 사업대상자로 선정된 자는 주택법, 건축법 등 관련 법령이 규정한 절차에 의해 건축추진(농어촌주택 표준설계도서 활용 가능)
- 건축공사를 완료한 후 허가권자(시장·군수)로부터 사용승인서를 교부받아 지정 산림조합에 대출 신청하되, 준공 전이라도 사업대상자와 산림조합이 협의하여 전체 대출금의 일부 대출 가능

다. 지원방법 : 사전융자 가능

○ 사전대출을 하는 경우 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업 신청서, 창업계획서 등에 의해 대출하고, 사업완료 후 산림조합이 사업추진결과를 확인하여야 함

※ 소유권 이전과 담보설정이 동시에 이루어지는 경우 생략 가능

○ 임야·시설 등 소유권 등록(명의이전) 또는 시설설치 이전에도 사전대출이 가능함

- 사전대출의 대출한도는 당해 사업비의 최대 50%이내에서 필요한 소요금액

※ 대상자는 사전대출에 필요한 소요금액관련 증빙자료(검인계약서, 세금계산서, 청구서 등)를 산림조합에 제출(별지 제5호 서식)

○ 시설 설치, 임산물 가공·제조 사업 등 사업진척에 따른 사후대출(기성고대출 포함)의 대출한도는 당해 사업에 소요된 금액 이내

※ 대상자는 사업완료 및 소요금액 증빙서류(등기부등본, 건축물대장, 계약서, 세금계산서, 청구서 등)를 산림조합에 제출(별지 제5호 서식)

※ 산림조합은 임야 또는 시설 구입비의 잔금대출(완공 후 일시대출 포함)을 취급하는 경우 대상자가 사업추진계획 확인서(별지 제5호)와 공인매매계약서(부동산거래신고필증 포함)를 제출하고, 소유권이전과 당해 토지 또는 시설물 등의 담보권설정의 동시이행으로 사업이 완료되는 경우에는 사업추진실적 확인서의 징구를 생략하고 잔금대출 실행 가능

○ 주택건축, 시설물 설치 등 1개월 이상 소요되는 사업의 경우 사업실적에 따른 관련 증빙서류(영수증 또는 세금계산서 등)를 산림조합에 제출

라. 적용범위 : 지원대상자는 이주기한, 거주기간, 교육이수실적을 모두 충족하여야 함

ㅇ **귀산촌한 지 5년 이내인 자**

- **(이주기한)** 산촌지역* 전입일로부터 만 5년**이 경과하지 않은 자로서 사업 신청일전 세대주(단독세대 가능)가 가족과 함께 산촌으로 이주하여 실제 거주하면서 임업에 종사하고 있거나 하고자 하는 자

* "산촌지역"의 범위는 「귀농어・귀촌 활성화 및 지원에 관한 법률」제2조 제2호에 해당하는 농촌지역을 준용(읍・면의 지역, 읍・면의 지역 이외의 지역은 동 지침 <별표2>에서 정하는 지역)

** 산촌지역에서 다른 산촌지역으로 이주한 경우 최초 산촌지역 전입일 기준 만5년이 경과하지 않은 자(세부내용 별표3 참고)

ㅇ **2년 이내에 귀산촌하려는 자**

- **(이주기한)** 산촌지역*으로 2년 이내에 이주할 계획인 일반인, 개인사업자 또는 퇴직예정자로서 사업 대상자로 선정된 후 퇴직 전 또는 사업자등록 이전·말소 전이라도 주소지 이전 확인 후에 대출 가능(이 경우 2년 이내에 퇴직증명 또는 사업자등록 이전·말소하고 1개월 이내에 산림조합에 통보하여야 함)(세부내용 별표3 참고)

* "산촌지역"의 범위는 「귀농어・귀촌 활성화 및 지원에 관한 법률」제2조 제2호에 해당하는 농촌지역을 준용(읍・면의 지역, 읍・면의 지역 이외의 지역은 동 지침 <별표2>에서 정하는 지역)

ㅇ **공통**

- **(거주기간)** 산촌지역으로 이주하기 전(전입일 기준) 최소 1년 이상 산촌 외의 지역에서 거주
  - ・가족관계등록부상 동일 가족 내에서 독립세대를 구성해 산촌으로 이주한 경우, 이주 세대주가 산촌 외의 지역에서 1년 이상 거주한 자
  - ・다만, 산촌 지역으로 이주한 후 다른 산촌 지역으로 이주한 경우는 최초 산촌지역 전입일을 기준으로 함

※ 직업군인, 북한이탈주민, 조선업고용조정자(2015.1.1.이후 퇴직자(예정자))는 근무지(거주지)가 산촌지역인 경우 거주기간을 제한하지 않음(제대 만 5년까지 인정)

- **(교육이수 실적)** 산림청이 주관, 협업 또는 위탁하는 산림분야 교육을 40시간 이상 이수한 자
  - 다만, 임업인, 임업후계자 등 전문임업인, 임업계열 학교(고등・대학교) 졸업자, 임업관련 분야 국가자격증을 소지한 자는 산림분야 교육을 이수한 것으로 인정

ㅇ 지원제외 대상

- 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따라 부당사용 및 중도회수 사유로 확인된 자

※ 제61조제2항 "부당사용사유" 목적외 사용, 용도외 사용, 허위자료 제출, 행정기관의 신청제외 통보 등

※ 제61조제3항 "중도회수 사유" 부도, 폐·휴업, 사업포기, 채무자의 사망, 사업지연에 따른 지원목적 달성 불가능 등

- 농업*외 타산업 분야에 전업적 직업을 가진 자. 단, 2년 이내에 귀산촌하려는 자 중 사업대상자로 선정된 후, 퇴직전 또는 사업자등록 말소 전이라도 주소지 이전 확인 후 대출 가능(이 경우 예비귀산촌인은 2년 이내에 산림조합에 퇴직증명 또는 사업자 등록 말소 사실을 통보하여야 함)

* 농업의 범위는 「농업・농촌 및 식품산업기본법」 제3조(정의) 준용

※ **예비귀산촌인**이 사업대상자 선정이후 자금을 지원 받았으나, 일정기간 내에 퇴직이나 사업자등록 이전·말소를 하지 않거나 사업을 실행하지 않은 자

※ 급여수준이 낮고 노인요양원, 학교 급식실, 방과 후 학습교사 등 사회서비스 직종에서 종사하는 경우에는 해당 지역 산림조합장이 판단하여 선발 가능

- 병역미필자, 고등학교 등에 재학 중인 자
- 금융기관에 연체 중인 자 또는 파산 등으로 법적인 면책을 받아 회생중인 자
- 전국은행연합회의 「신용정보관리규약」에 따라 연체, 대위변제・대지급, 부도, 관련인, 금융질서문란 등의 정보가 등록되어 있는 자
- 농림축산식품부 "귀농농업창업 및 주택구입지원" 사업을 지원받은 자 또는 해양수산부 "귀어귀촌창업 및 주택구입지원" 사업을 지원받은 자

○ 기타사항

- 조선업 구조조정에 따른 실업자, 청·장년 실업자에게 우선 순위를 부여
- 임업분야 창업관련 교육을 수료한 자에게 가점 부여
- 지원대상자의 사업장 범위는 주소지가 소재한 해당 시·군 내로 함

5. 사후관리

가. 사후관리 책임자 : 산림조합장

나. 사후관리 절차

○ 임야 매입의 경우 사업대상자는 창업자금 수령이후 1년 이내에 산림경영계획을 수립, 해당 시・군에 제출하여 인가를 받은 후 산림조합장에게 제출하여야 하며, 제출받은 산림조합장은 산림경영계획에 따라 경영될 수 있도록 조치하여야 한다.

○ 융자 산림사업 및 시설에 대하여는 지원 계획 대 실적을 현지 확인하고 증빙서류를 갖추어 정산하여야 한다.

○ 융자 산림사업 및 시설에 대하여는 매년 2회 이상 실태를 확인하여 지원목적대로 사용하지 않을 경우 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정(농림축산식품부훈령)」 제61조에 따른 조치를 하여야 한다.

○ 산림조합장은 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금을 지원받은 자에 대하여 융자금 지원년도부터 융자금 상환일까지 사후관리 실시

- 산림조합장은 대상자 관리대장(별지 제10호 서식)과 관리카드(별지 제8호 서식)를 작성비치하고, 연 2회 이상 실태조사 실시

○ 산림조합장은 융자금이 사업계획 외의 타용도 전・유용, 사업장 이탈 등이 없도록 사후관리 실시

○ 산림조합장은 사업대상자에게 다음 사항의 사업취소 또는 융자금 회수 사유가 발생하였을 때는 현장확인 실시 후 별지 제6호 서식 작성

- 융자금 상환기일 이전에 사업장을 이탈하거나 지원목적 외 용도로 사용한자
- 도시이주 등으로 실제 임업에 종사하지 않는 자
- 예비귀산촌인 중에서 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금을 지원받았으나, 일정기간 내에 퇴직·이전·말소 통보를 하지 않거나, 사업을 실행하지 않은 자
- 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 지원분야와 무관한 사업체를 경영하고 있는 자
- 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금으로 구입한 임야·주택 등은 신청 당시 목적과 다르게 활용할 경우 융자금 회수 사유에 해당
- 사업취소나 융자금 회수 사유가 발생하였을 경우 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제63조에 따라 지원의 제한기준을 적용하고, 부당사용 기준금액은 사업비 전체로 함
- 사업의 일부를 목적외 용도로 사용하여 융자금 회수 사유가 발생하였을 경우 사업대상 전부를 취소·회수함
- 구입한 임야나 시설, 주택 등을 타인에게 임대한 경우 부당사용에 의한 회수 사유에 해당함

○ 산림조합장은 현장을 확인한 결과 사업취소 사유에 해당된다고 인정될 때는 지원 자금 상환통지와 지원자금 회수 조치

○ 사업대상자가 사업장소를 이전하여 임업에 종사하고자 할 경우에는 산림조합장의 사전 승인을 받아 다른 산촌지역으로 사업장소를 이전할 수 있다(* 구입한 임야·시설을 승인 없이 매매할 경우 부당사용에 의한 회수사유에 해당). 또한 사업대상자는 폐업·이전 등으로 임야를 매매할 경우 산림조합장에게 즉시 통보하여야 한다.

○ 귀산촌인이 사업자금 융자 후 사망 또는 중대한 신병 이상이 발생하여 임업에 종사할 수 없는 경우, 귀산촌인 자격을 배우자, 직계존

비속 또는 형제·자매가 승계할 수 있다. 이 경우 산림조합장은 승계 희망자의 신청에 따라 승계사유를 검토하여 승계여부를 결정한다. 승계 시에는 아래의 내용을 따른다.(별지 제9호 서식)

- 승계 후 사업을 지속하기 어렵다고 판단되거나, 사업목적에 위반될 우려가 있는 경우 융자금을 회수한다.
- 산림조합장은 승계자에게 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 집행지침에 대한 교육을 실시한다.
- 융자금은 승계자 명의로 서류를 갱신하여야 하며 융자금 및 융자조건은 사망한 자 등의 잔여액과 조건 등을 승계한다.(산림조합의 여신 관련 규정에 적합 경우에 한함)

다. 기타사항

○ 산림조합장 및 산림조합중앙회장은 지원한 융자사업의 계획 집행사항을 수시로 확인하여야 한다.

○ 거짓 또는 그 밖에 부정한 방법으로 융자지원을 받았거나 받고자 한 자는 「농어촌구조개선특별회계법」 제13조 규정에 의하여 이미 지원된 자금을 회수하여야 하며, 향후 자금지원 대상에서 제외한다.

○ 산림조합장은 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 신청자 관리대장(별지 제10호 서식)을 작성·관리하고 월별로 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 융자실적(별지 제11호 서식)을 작성하여 산림조합중앙회에 보고하여야 한다.

○ 산림조합중앙회장은 연도별 지원현황(별지 제4호서식), 사업취소 및 대출금 회수현황(별지 제7호 서식)을 익년도 1월 10일까지 산림청에 제출하여야 한다.

○ 동사업 관련 「귀농어·귀촌 활성화 및 지원에 관한 법률」 관련규정에 따라 해당 지방자치단체에서 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 지원 관련 자료 제공 요청시 산림조합중앙회장과 해당 지역 산림조합장은 특별한 사유가 없으면 관련자료를 제공하여야 한다.

7. 사업추진체계

산 림 청	○ 융자지침시달 및 사업계획의 종합조정
↓	
산림조합중앙회	○ 사업계획검토, 조정 ○ 사업추진 지도·감독
↓	
산 림 조 합	○ 융자대상자 선정 ○ 세부사업계획 검토 ○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융 자 대 상 자	○ 사업계획작성, 융자신청, 사업실행

8. 행정사항

○ 산림조합중앙회(산림조합)에서는 사업지침이 통지되면 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 지원사업에 대해 안내(게시판, 홈페이지 등)

- 신청자격, 지원조건, 지원내용, 제출기관, 신청방법 등과 기타 신청인이 알아야 할 사항 등

<별지 제1호 서식>

귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업 신청서

융자한도액은 **"금융기관의 개인에 대한 신용과 담보평가"**를 통해 **최종 결정**됩니다.

<table>
<tr><td rowspan="5">신청자</td><td colspan="2">성 명</td><td colspan="2">(한자)</td><td>생년월일
(성별)</td><td>(남·여)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주소</td><td>귀산촌 전</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">전화번호</td><td>TEL :</td></tr>
<tr><td>귀산촌 후</td><td colspan="2"></td><td>H.P :</td></tr>
<tr><td colspan="2">학 력</td><td></td><td>귀산촌 전
직업</td><td colspan="2">(근무처 :)</td></tr>
<tr><td colspan="2">임업경력</td><td>년</td><td>교육실적</td><td colspan="2">분야(월, 주)
*교육실적이 많은 경우 별지 작성</td></tr>
<tr><td colspan="3">가족상황</td><td colspan="2">부모; 명, 배우자; 세, 자녀;</td><td colspan="2">임업분야</td></tr>
<tr><td colspan="3">주거상태</td><td colspan="2">자가, 전세, 월세, 기타(무상임대 등)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">현재 임업규모</td><td colspan="4">- 임야규모 : ㎡
- 저장시설 : 시설규모(하우스 등) : ㎡
- 임업기계 :</td></tr>
<tr><td rowspan="6">사업신청내용</td><td rowspan="2">사업규모(량)</td><td>창업자금</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주택구입</td><td colspan="4">* 등기부등본, 사진 등 제출</td></tr>
<tr><td rowspan="4">사업비
(천원)</td><td rowspan="2">사업별</td><td colspan="4">사업비</td></tr>
<tr><td>합계</td><td>융자</td><td colspan="2">자부담</td></tr>
<tr><td>창업자금</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주택구입·신축</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

「산림사업종합자금 운용규정」 제8조제1항의 규정에 의하여 신청하며 신청사업과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.

☑ 사업신청과 관련된 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.
☑ 사업신청과 관련된 개인정보의 제공에 동의합니다.

년 월 일

신청자 (서명 또는 인)

00산림조합장 귀하

* 첨부서류 1. 귀산촌인 사업계획서 1부.
2. 주민등록등본 1부.
3. 가족관계등록부(배우자 포함) 1부.
4. 국민건강보험카드(사본) 1부.

<별지 제2호 서식>

귀산촌인 사업계획서

1. 현 황

성 명		생년월일	
주 소		전 화 번 호	
주 임업분야			

2. 임업기반

임 업 규 모 (ha)		산	묘포지					계
	소유							
	임차							
	계							
사 업 현 황 (ha)	조림	표고재배						계

시 설 현 황	개별 시설	관수시설	저온저장고	일반저장고	선과기	기 타	
		관 정 : ha	㎡	㎡	대		
		점적관수 :					
		스프링쿨러 :			(톤)		
	공동 시설	저온저장고	선과장	인공수분기	차량	교육장	기 타
		㎡	개소 (톤)	식	대 (톤)	㎡	
	(주) : 1. 선과기의 ( )안은 1일 8시간 기준 선과능력 2. 차량의 ( )안은 보유대수에 관한 적재량을 기재						
기 타 사 항							

3. 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 기 대출현황

(단위 : %, 백만원)

세부사업명	사용내역	대출현황				기타
		대출총액	대출금리	상환기간	대출잔액	
계						
○ ○ ○ ○						
⋮						

4. 사업계획

① 사업비 투자계획

(단위 : 백만원)

세부사업명	규격	단가	사업량	사 업 비					
				합계	정부지원(재원명기재)			지방비	자담
					계	보조	융자		
계									
○ ○ ○ ○ ⋮									

- 자부담금 확보계획
- 부지확보 계획(건축공사가 있는 경우)
- 세부사업별 추진일정

세부사업명	사업년도	1/4분기	2/4	3/4	4/4
○ ○ ○ ○ ⋮					

② 세부사업 추진계획(육하원칙에 의거 상세하게 작성)

- 사업비 투자계획의 세부사업에 대해 상세한 사업추진계획을 작성

* 예시) 임야매입의 경우 : ○○군 ○○읍·면의 ○○번지의 ○○○ 소유의 임야 ○○○㎡을 ○월 ○일자로 ○○○와 매매계약(부동산매매계약서, 등기부등본 별첨)을 체결할 계획으로 잔금은 귀산촌인 창업자금 대출을 받아 ○년○월○일까지 매도자 ○○○에게 지급하고 본인 소유로 등기를 완료할 예정임

* 임야매입, 하우스 신축, 온실, 임가주택 구입 등은 구체적 사업계획 별첨(부동산거래계약 신고필증, 부동산매매계약서, 임대차계약서, 시설공사계약서, 등기부등본 등)

* 임업기계 가격은 물가정보자료, 건설표준품셈 기준가격 적용(기종명, 제조회사, 규격, 연식기재)

③ 자금조달 계획

(단위 : 천원)

조 달		조달방식을 상세하게 작성
항 목	금 액	
합 계		
○ 자체자금 ○ 신규출자 ○ 외부차입 ○ 기 타		

④ 향후 사업(신청사업 분야)계획

(단위 : ㎡, 동, 대, kg, 만원)

세부사업명	현 재				사업비 투자(준공)후			
	사업규모	사업품목	연 간 판매수입	경영비	사업규모	사업품목	연 간 판매수입	경영비
○○○○								
⋮								

※ 투자 후 판매수입 및 경영비는 신청당시의 물가 적용

⑤ 단기 및 중·장기 산림사업계획

- 계획은 단기·중기·장기로 구분하여 비전, 목표, 전략을 수립하고, 비전과 목표달성을 위한 세부추진 계획을 상세하게 작성

<작성요령>

○ "2. 임업기반"은 "과실생산유통사업"의 예이므로, 각 사업별 특성에 따라 작성항목을 변경할 수 있음.

○ 양식 이외에 추가로 작성이 필요하거나 분량이 많을 경우 별지에 추가 작성

본 사업계획서는 본인의 제반 정보 및 사업의지를 바탕으로 사실 그대로 작성한 것으로써 향후 사업계획서 대로 사업을 추진할 것을 확약합니다.

작성일 : 년 월 일

신청자 : (인)

확인자 : 소속 직위(급) 성명 (인)

<별지 제3호 서식>

사업계획 변경 신청(신고)서

1. 주　　소 :

2. 성　　명 :

3. 생년월일 :

4. 사업변경내용

(단위 : 백만원)

세부사업명		사업비(지원액)		변 경 사 유	비 고
당 초	변 경	당 초	변 경		

* 변경하고자하는 분야의 사업계획서 첨부(별지 제2호서식)

위와 같이 사업을 변경코자 하니 승인하여 주시기 바랍니다.
(위와 같이 사업을 변경하고 신고합니다)

년　　월　　일

신청자　　(인)

0 0 산 림 조 합 장　귀하

<별지 제4호 서식>

귀산촌인 창업 및 주택구입 지원 현황

1. 연령별 지원대상 인원

(단위 : 명)

구분	연령별								
	합 계	20-24	25-29	30-34	35-49	40-49	50-59	60-69	70이상
합계									
남									
여									

2. 학력별 지원대상 인원

(단위 : 명)

구분	합계	국졸	중졸	고 졸			전 문 대 졸			대 졸 이 상		
				소계	임업계	임업계외	소계	임업계	임업계외	소계	임업계	임업계외
합계												
남												
여												

3. 사업별 인원

(단위 : 명)

조합별		합계	임 업 분 야					산림복지서비스분야					주택구입(신축)
조합	구분		소계	임야 매입·임차	임산물 생산 재배	임산물 가공 유통	기타 기반 시설	소계	임야 매입·임차	복지 시설	전문업 시설	기타 기반 시설	
합 계	합계												
	남												
	여												
○○ 산림 조합	소계												
	남												
	여												

4. 사업별 지원 금액

(단위 : 백만원)

조합별		합계	임 업 분 야					산림복지서비스분야					주택구입(신축)
조합	구분		소계	임야 매입·임차	임산물 생산 재배	임산물 가공 유통	기타 기반 시설	소계	임야 매입·임차	복지 시설	전문업 시설	기타 기반 시설	
합 계	합계												
	남												
	여												
○○ 산림 조합	소계												
	남												
	여												

<별지 제5호 서식>

귀산촌인 창업 추진실적(계획) 보고서

1. 주　소 :
2. 성　명 :
3. 생년월일 :
4. 신 청 금 액 :
5. 사업추진실적(계획)

(단위 : 천원)

사업별	사업규모	소요사업비			사업기간 및 완료일
		계	창업자금	기타자금	
기반시설 설치	1,000㎡	15,000	15,000		20 . . . ~ . .
장기수 구입	100주	15,000	15,000		20 . . . ~ . .
임야 매입	10,000㎡	30,000	30,000		20 . . . ~ . .
주택구입·신축	150㎡	5,000	5,000		20 . . . ~ . .
⋮	⋮	⋮	⋮		⋮

기 제출한 사업계획에 따라 위와 같이 사업을 추진하고(하고자) 귀산촌인 창업자금 대출을 신청하오니 인출하여 주시기 바랍니다.

6. 대출취급기관 :　　(조합명 및 지점명까지 기입)

년　　월　　일

신청자:　　(인)

융 자 취 급 기 관 장　귀하

<구비서류>

* 세금계산서, 등기부등본, 부동산매매계약서 등 증빙서류를 첨부

<별지 제6호 서식>

귀산촌인 창업 및 주택구입(신축) 지원사업 취소 확인서

1. 성　　명 :

2. 주　　소 :

3. 생 년 월 일 :

4. 사 업 내 용 :

(단위 : 백만원)

세부사업명	사업비(지원액)	회수 결정액
계		
임야 매입 기반시설 설치 주택구입 · ·		

5. 사업취소 사유

※ 사업취소 사유(사망, 신병, 재촌 전업, 이주, 무단이탈 등)를 상세히 기재

<별지 제7호 서식>

귀산촌인 사업 취소 및 대출금회수 현황

1. 사업 취소자 명단

(단위 : 백만원)

시도	시군	성 명	지원연도	지원분야	지원금액

* 지원분야는 임야 매입, 임산물 생산·판매, 산림복지시설 등으로 기재

2. 사유별 사고인원 및 지원자금 회수 현황

(단위 : 명, 백만원)

구 분		합계	사망	신병	전업	이주	무단이탈	기타
총사업 취소자	인 원 금 액							
회 수 완료자	인 원 금 액							
회 수 중인자	인 원 회수액 미회수액							

<별지 제8호 서식>

귀산촌인 창업 및 주택구입 지원대상자 관리카드

인적사항

		관리번호	
사 진 (반명함판)	성명 : (한자 :)	생년월일 :	연락처 :
	귀산촌전 주소 (귀산촌전 직업 :) 우편번호 :	귀산촌후 주소 우편번호 :	주 사업분야 :
	⑧최종학력 : 학교 과(졸업)		⑩세대주명(본인과의 관계):

귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 지원상황

세부사업명	금액(천원)	지급일	지원조건	상환예정일	비고

가족사항(본인제외)

성 명	관 계	생 년 월 일	직 업

주요경력

산림분야교육훈련(총교육일수: 일)

구 분	기 간(년월일)		주요경력 및 직책	기 간(년월일)		내 역	실시기관명
병 역	. .	. .		. .	. .		
	. .	. .		. .	. .		
	. .	. .		. .	. .		
	. .	. .		. .	. .		

임업기반 및 사업 추진실적

구 분		년	년	년	년	년	년	년
주요 사업(임산물 생산·가공·유통, 산림복지시설 등)별 규모(㎡)								
임업기반 (본인 소유·승계 대상)	○ 임야규모(㎡) ○ 시설(비닐하우스,온실,저온냉장고,스프링쿨러등) 종류별 규모(㎡) ○ 장비(트랙터, 컴퓨터, 트럭, 집재기, 파쇄기 등)종류별 규모(대)							
경영실적(천원)	임 업 조 수 익 임 업 외 소 득 경 영 비(생산비) 임가소득 (순수익)							
지원자금 상환잔액(천원)								
경 영 기 술 수 준								
임가 면담	산촌생활 만족도							
	애로건의사항							
담당자 종합의견								
조 사 자 직 · 성 명								

① 매년도말 기준으로 익년도 1월말까지 대출기관 담당자가 현지 확인 후 작성

② 경영기술 수준은 경영실적 및 주요경력, 개인면접 등을 종합하여 작성자가 상, 중, 하, 문제 있음 등으로 구분 기입

③ 산촌생활 만족도는 인터뷰를 통해 만족, 불만족으로 구분하고 불만족 사유 기재

④ 담당자 종합의견은 귀산촌가구의 정착실태에 대한 종합의견 기재

⑤ 임업소득 산출 곤란시 한국임업진흥원 '임가경제통계'의 품목별 소득율을 참고하여 계산

⑥ 애로사항은 귀산촌 정착단계에서부터 어려움을 느낀 내용 기재

<별지 제9호 서식>

임업승계 확인서

□ 임업기반 확보실적(계획 포함)

○ 임야 및 시설물의 부지

지번	지목	면 적	확 보 전 소유자(관계)	확보일정	확보형태
○○리	임야	1,234평	김○○(부)	2008. 3.31	상속
○○리	임야	2,345평	김○○(형)	기확보(2008.1월)	증여
○○리	임야	123평	김○○(제)	2008. 2. 1	증여
•					
•					

○ 시설물

지번	시설물명	면 적	확 보 전 소유자(관계)	확보일정	확보형태
○○리	버섯사	100평	김○○(부)	2008. 3.31	상속
○○리	하우스	2,345평	김○○(형)	기확보(2008.1월)	증여
○○리	온실	300평	김○○(제)	2008. 2. 1	증여
•					
•					

임업 승계확인서의 일정에 의하여 임업기반을 ○○○에게 승계시킬 것을 확인합니다.

작성일 : 년 월 일

신청자 : (인)

확인자 : 주소 : 관계 : 부 성명 : 김○○(인)

확인자 : 주소 : 관계 : 형 성명 : 김○○(인)

확인자 : 주소 : 관계 : 제 성명 : 김○○(인)

* 임야 및 시설물이 확인자 소유임을 증명할 수 있는 관련서류 첨부

<별지 제10호 서식>

귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 신청자 관리대장(예시)

연번	성명	읍면	연락처	경영 형태	승인 날짜	대출금 (백만원)	연차별 임업경영 확인 (확인일자 등)			비고
							1년차	2년차	…	

* 관리대장 양식이나 보관 방법(대장, 엑셀 등)은 산림조합에서 관리하기 좋은 방식을 선택하되, 귀산촌인에 대한 기초사항과 관리 실태를 알 수 있도록 작성·비치
* 비고란에는 임업 승계된 경우 승계 관련사항 기재・관리

<별지 제11호 서식>

귀산촌인 창업 및 주택구입 자금 융자 실적 보고(○○월 기준)

(단위 : 명, 백만원)

조합별	자금배정액	융 자 액		미융자액		비 고
		인 원	금 액	인 원	금 액	
합 계						
경기 · · · · · · · · · · · · · 제 주						

※ 월별 실적을 누계로 집계하여 작성

<별표 1>

귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업 신청자 심사기준

평 가 항 목		등 급				등 급 기 준	평점
		A	B	C	D		
1. 귀산촌 인원수 (20점)	귀산촌이주 가족 수 (본인 포함)	20	17	13	11	A : 이주 가족인원이 4명 이상인 경우 B : 이주 가족인원이 3명 이상인 경우 C : 이주 가족인원이 2명 이상인 경우 D : 이주 가족인원이 1명 이상인 경우 * 가족관계등록부상의 구성원 수를 기준으로 평가	
2. 교육이수 실적 (30점)	산림분야 교육 이수 실적	30	26	22	16	A : 100시간 이상인 경우 B : 80시간 이상인 경우 C : 60시간 이상인 경우 D : 40시간 이상 * 교육이수 실적은 산림청이 주관 또는 지정 교육기관에서의 이수실적만 인정 * 기간이 2일이상 유효 * 사이버 교육은 7시간을 1일로 환산 * 임업계 졸업자, 임업관련 자격증소지자, 임업종사일수 3월이상인 자는 “D등급” 부여	
3. 전입 후 산촌거주 (20점)	거주기간	20	18	16	14	A : 전입일 기준 1년 이상 B : 전입일 기준 6월 이상 C : 전입일 기준 3월 이상 D : 전입일 기준 3월 미만 * 주민등록등본의 전입일 기준으로 확인	
4. 산촌정착 의욕 (10점)	세대주의 산촌정착 의욕	10	9	8	7	A : 산촌정착 의욕이 매우 높은 자 B : 산촌정착 의욕이 높은 자 C : 산촌정착 의욕이 보통인 자 D : 산촌정착 의욕이 낮은 자 * 사업계획서, 증빙서, 상담실적 등의 자료를 토대로 사업실행성과 산촌정착 가능성 정도를 평가	
5. 임업규모 (10점)	임업기반 확보 정도	10	8	7	5	A : 임야면적 3.0ha이상 B : 임야면적 2.0~3.0ha미만 C : 임야면적 1.0~2.0ha미만 D : 임야면적 0.1~1.0ha미만 * 사업신청서와 현지 방문을 통해 확인한 후 심사 * 임야면적은 임차면적 포함	

평 가 항 목		등 급				등 급 기 준	평점
		A	B	C	D		
6. 사업계획의 적정성 (10점)	생산・재배지역, 생산・재배 기술상의 적합성	5	4	3	2	A : 매우 우수, B : 우수, C : 보통, D : 미흡 * 사업신청서와 사업계획서를 토대로 평가	
	투자·자금 조달계획 및 생산·판매 계획	5	4	3	2	A : 매우 우수, B : 우수, C : 보통, D : 미흡 * 사업신청서와 사업계획서를 토대로 평가	
7. 가점사항	○ 아래 항목 중 3개 이상은 5점, 2개 이상은 4점, 1개는 2점의 가점을 부여한다. - 임업관련 분야의 국가기술자격증 소지한 경우 / 임업계열 학교를 졸업한 경우 / 친환경임산물인증을 받은 경우 / 정보통신분야의 자격증을 소지한 경우 / 임산물 관련 유통 및 무역 등에 1년 이상 종사한 경우 / 여성인 경우 / 대학생창업연수과정 이수자 / 임업관련 대학 산촌정착과정 이수자 / 귀산촌 창업관련 과정 이수자 / GAP 인증을 받은 경우 / 세대주 연령 39세이하 / 조선업 구조조정에 따른 실업자, 청・장년 실업자						

< 평가자의 종합의견>

지원가	지원불가	
		○ 지원가능 - 총점이 60점 이상인자 ○ 지원불가능 - 총점 60점 미만인자 - 60점 이상 득점을 하였더라도, 지원하는 것이 바람직하지 않다고 심사자가 판단하는 경우(이 경우 심사자는 그 사유를 명기하여야 함)

	소 속	부 서	직 급	성 명	서 명
심사자					
확인자					

<별표 2> **산촌지역**

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

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

   가. 도시지역의 녹지지역 중 생산·보전녹지지역
   나. 관리지역 중 생산·보전관리지역
   다. 농림·자연환경보전지역

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

<별표 3> **이주기한 및 거주기간의 범위**

1. 이주기한

가. 산촌지역* 전입일로부터 만 5년**이 경과하지 않은 자로서 사업 신청일전 세대주(단독세대 가능)가 가족과 함께 산촌으로 이주하여 실제 거주하면서 임업에 종사하고 있는 자

나. 산촌지역*으로 2년 이내에 이주할 계획인 개인사업자 또는 퇴직예정자로서 사업 대상자로 선정된 후 퇴직 전 또는 사업자등록 이전·말소 전이라도 주소지 이전 확인 후에 대출 가능(이 경우 산림조합에 퇴직증명 또는 사업자등록 이전·말소 사실을 통보하여야 함)

* "산촌지역"의 범위는 「귀농어·귀촌 활성화 및 지원에 관한 법률」제2조 제2호에 해당하는 농촌지역을 준용(읍·면의 지역, 읍·면의 지역 이외의 지역은 동 지침 <별표2>에서 정하는 지역)

** 산촌지역에서 다른 산촌지역으로 이주한 경우 최초 산촌지역 전입일 기준 만5년이 경과하지 않은 자(세부내용 별표3 참고)

※ 예시 : 전입일 '13.2.1.로 만 5년 이내

- 산촌 외(~'13.1.31.) $\xrightarrow{\text{이주}}$ 산촌('13.2.1.~'17.1.1. 현재)
- 산촌 외(~'13.1.31.) $\xrightarrow{\text{이주}}$ 산촌('13.2.1.~'15.1.1.) $\xrightarrow{\text{이주}}$ 산촌('15.1.~'17.1.1. 현재)

2. 거주기간 : 산촌지역으로 이주하기 전(전입일 기준) 최소 1년 이상 산촌 외의 지역에서 거주

가. 가족관계등록부상 동일 가족 내에서 독립세대를 구성해 산촌으로 이주한 경우, 이주 세대주가 산촌 외의 지역에서 1년 이상 거주한 자

나. 다만, 산촌 지역으로 이주한 후 다른 산촌 지역으로 이주한 경우는 최초 산촌 지역 전입일을 기준으로 함

* "산촌지역"의 범위는 「귀농어·귀촌 활성화 및 지원에 관한 법률」제2조 제2호에 해당하는 농촌지역을 준용(읍·면의 지역, 읍·면의 지역 이외의 지역은 동 지침 <별표2>에서 정하는 지역)

※ 예시 : 산촌 외 지역에서 1년 이상 거주

- 산촌 외('12.1.1.~'13.1.31.) $\xrightarrow{\text{이주}}$ 산촌('13.2.1.~'17.1.1. 현재) : 가능
- 산촌 외('12.3.1.~'13.1.31.) $\xrightarrow{\text{이주}}$ 산촌('13.2.1.~'17.1.1. 현재) : 불가
- 산촌 외('12.1.1.~'13.1.31.) → 산촌('13.2.1.~'15.1.1.) $\xrightarrow{\text{이주}}$ 산촌('15.1.~'17.1.1. 현재) : 가능

대출기관융자 대상사업

1. 단기산림소득지원 ····· 107
- 임산물 생산 자금 ····· 111
- 조경수 생산 ····· 116
- 분재 생산 ····· 119
- 산림복합경영 ····· 122
- 임산물 가공시설 ····· 125
- 임산물 저장 및 건조시설 ····· 127
- 임산물 직거래 판매 및 수집 · 수매 ····· 130
- 임산물 상품화 ····· 133
- 임산물 유통기반 조성 ····· 135

2. 조림용 묘목생산 ····· 149

3. 목재이용 활성화 지원 ····· 152
- 목재 이용 · 가공시설 ····· 153
- 국산목재 구입 자금 ····· 157
- 수출원재료 구입 ····· 162
- 임업기계화 ····· 167

4. 산림조합 육성 ····· 170

1 단기산림소득지원

1. 목 적

○ 임업분야의 세부사업 융자금을 단기산림소득자금으로 통합하여 임업 경영체의 사업계획에 따라 종합지원

2. 지원규모

○ 사업규모 : 14,550백만원

○ 2017년도 사업내용

(단위 : 백만원)

사 업 명	세부사업명	사 업 비	비 고
순수융자		12,550	
	· 조경수 생산		
	· 분재 생산		
	· 임산물 직거래판매사업 및 수집·수매		
	· 임산물 생산관련 자금지원		
	· 임산물생산장비		
	· 표고생산자금		
	· 수액생산자금		
	· 임산물 생산 및 운영자금		
보조수반융자		2,000	
	· 표고재배시설		
	· 톱밥표고재배(배지센터) 시설		
	· 밤나무노령목관리지원		
	· 밤방제장비지원		
	· 밤작업로시설		
	· 친환경 밤생산		
	· 밤·잣 생산장비		
	· 대추생산기반조성		
	· 조경수 관정·컨테이너재배 시설		
	· 산림복합경영		
	· 임산물 상품화 지원		
	· 임산물 유통기반 지원		
	· 임산물 저장·건조시설		
	· 임산물 가공지원		

※ '단기산림소득지원' 사업의 임산물은 별도의 명시가 없는 한 「임업 및 산촌 진흥 촉진에 관한 법률 시행규칙」 별표 1에 해당하는 임산물을 말함

3. 사업추진 체계

가. 사업주관기관 : 시・군・자치구(이하 시・군이라 한다), 산림조합

나. 사업담당부서

- 시・군(보조수반 융자금) : 시・군 산림관련부서
- 산림조합(순수융자금) : 산림조합중앙회 신용사업부 및 산림조합 자금 담당과

다. 자금지원결정

○ 사업신청

- 사업희망자가 추진하고자 하는 사업에 대한 사업계획서를 작성하여 사업주관기관에 제출
  - ・사업계획서 작성방법과 서식 등은 지자체 산림관련부서 및 산림조합에 비치・안내하여 임업인의 편의 도모
  - ・사후관리 및 점검・평가에 필요한 정보와 관련하여 산림조합중앙회장이 정하는 바에 따라 자금신청이나 대출약정 체결시 정보제공 동의서 제출

※ 보조수반 융자금의 경우 사업신청자가 소액 융자신청의 불편함과 자부담으로 융자분의 재정확보가 가능하다는 등의 사유로 융자신청을 포기하는 현실을 감안하여, 융자분을 자부담분에 포함하여 사업신청 및 사업실행이 가능함. (예 : 국고 20%, 지방비 20%, 융자 20%, 자부담 40%의 사업일 경우 국고 20%, 지방비 20%, 자부담 60%로 사업추진이 가능)

○ 지원대상자 선정 우선순위

- 「2017년도 산림사업종합자금 집행지침」 사업별 우선순위 참조

○ 신청시기 : 연중수시

○ 자금지원결정

- 신청자가 제출한 사업계획서를 토대로 사업의 수익성 등 경영평가와 현장실사를 통하여 자금지원 결정(보조수반 융자금은 시・군에서 사업대상자를 결정 산림조합에 통보)
  - ・보조수반 융자금은 시・군에서 사업대상자를 결정한 후 산림조합에 통보하며 산림조합은 시・군에서 결정한 원안대로 진행할 경우를

제외한, 신청취소 등 중요한 사항이 발생한 경우 시·군에 통지

· 필요시 사업계획서에 대한 대출적격여부, 대출금액 및 대출방법을 결정한 후 인·허가 등 행정사항, 기술검토사항 기타 해당 경영체의 평판·신망 등에 관하여 해당 시·군의 의견을 요청

※ 신청자격 중 지원대상자의 조경수·분재, 표고 등 농지 경작여부 확인은 임대차 계약서 또는 농지원부로 확인 가능

- 산림조합에서는 해당 시·군의 요청이 있을 경우 종합자금 지원상황을 수시로 해당 시·군에 통지(서식1)

○ 심사방법

- 사업계획서 심사시에는 이 지침과 산림조합중앙회의 세부시행지침에서 정한 바에 따라 사업내용과 사업타당성을 검토 분석한 후 지원여부와 지원금액을 결정

· 지원대상에서 탈락한 신청자에 대하여는 탈락사유를 설명하고 보완사항이나 추가준비사항 등을 안내 및 지도

○ 자금대출

- 정책자금 관련규정과 각 대출취급기관의 여신관련규정에 따라 자금 대출
- 대상자가 소요되는 시기 및 금액에 따라 탄력적으로 대출

○ 사업취소 및 자금회수사유

- 사업비의 전부 또는 일부를 목적외의 용도로 사용
- 허위 자료를 제출하여 대출 받은 사실이 확인될 때
- 부도, 폐업, 사업포기, 정당한 사유 없이 계획된 사업을 추진하지 아니하거나, 장래 전망이 불투명하여 더 이상 사업을 추진할 수 없는 등의 사유가 생겨 지원 목적 달성이 불가능할 때

○ 사후관리 및 행정사항

- 산림조합에서는 세부시행지침이 수립·통보되는 즉시 이를 해당 시·군청 산림담당부서에 통지·송부
- 산림조합에서는 개별 경영체에 관한 채권·채무기록 등 금융정보와 경영체가 제출한 회계기록 등을 활용하여 사후관리를 위한 데이터베이스 구축

- 산림조합중앙회는 지역산림조합의 산림종합자금지원 추진실태를 연 1회 이상 점검
- 산림조합에서는 산림경영지도원을 활용하여 경영체에 대한 경영·기술적 애로사항 해결을 위해 필요한 기술·경영지도 실시
  · 특히, 임업인의 사업계획수립을 위한 조언과 상담을 강화하고 경영·기술진단과 처방을 제공
- 대출취급기관과 행정·지도기관이 각각 상담체계를 구축하여 사업분야나 적정투자규모에 대한 조언, 관련정보 제공, 교육이나 컨설팅 알선 등을 통해 임업인의 사업준비에 조언

※ 산림조합 및 시·군청의 상담창구에는 서식 2호와 서식 2-1호에 의한 상담기록부를 비치하고 상담결과를 기록

- 대출취급기관은 산림조합자금 5천만원 이상 지원농가에 대해 연1회 경영실태조사를 실시하고, 이상 징후가 있는 경우에는 반기별로 실시
- 지원대상 농가 선정시 컨설팅 전문기관으로부터 컨설팅을 받은 경영체에 대해 경영능력 평가 우대
- 시·군은 대출취급기관의 자금집행실태 등 사업추진상황과 관련하여 문제점, 제도개선사항, 민원사항 등을 시·도를 통해 산림청에 보고
  · 매 회계연도 사업정산 결과는 다음 회계연도 3월 20일까지 보고

○ 임산물생산자직판장 지원사업 행정사항

- 임산물생산자직판장 지원사업 대상자는 <서식3호>에 의한 경영장부를 비치하고 운영토록 지도
- 사업신청시 <서식5호>에 의한 직거래판매장 사업지원 신청서를 구비하여 산림조합에 제출
- 사업완료시 <서식4호>에 의한 사업 완료보고 후 사업비를 정산

○ 기타 필요한 사항은 관련법규에 따름

○ 정부시책과 부합되지 않는 경우를 제외하고는 신청자가 필요로 하는 내용을 신청할 수 있음

1-① 임산물 생산 자금

1. 목 적

○ 임산물의 생산, 시설지원을 통한 안정적인 생산체계 구축 및 수출 경쟁력 확보

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 15종

나. 융자한도(단비)

○ 순수융자(6종)

- 산림버섯 생산 자금 : 자목 1㎥(또는 톱밥배지 제조·구입 100개, 종균100㎏)당 400천원
- 밤방제탑재용차량 : 대당 9.9백만원
- 임산물 생산기반 조성 및 사후관리 자금 : 융자한도는 사업규모 현지 여건 등을 고려하여 지원(임산물 생산시설의 신·증설 및 교체 포함)

※ 부지구입비는 융자지원할 수 없으며, 이동식의 경우 건축비 대신 컨테이너 구입

- 임산물 생산장비 지원 : 1대당 금액의 80%이내
- 수액생산 기자재 구입자금 : ha당 0.7백만원
- 임산물 생산 및 운영자금 : 임업인 50백만원 이내,
  임업인 단체 100백만원 이내

※ 순수융자사업의 융자단비는 노무비 등 경비를 제외한 구입단가에 해당

○ 보조수반융자(9종)

- 표고재배 시설지원 : ㎡당 11,000원
- 표고원목재배단지 조성 : 1개 단지당 257백만원
- 톱밥표고재배(배지센터)시설 : 1개소당 200백만원
- 밤방제장비 지원 : 대당 2.4백만원
- 밤 작업로 시설 : ㎞당 1,000천원을 기준으로 지원하되 작업의 난이도에 따라 차등 적용

※ 수실류(밤) 작업로 시설의 경우 기존 시설 작업로의 보수에 필요한 자금지원도 가능함. 단, 작업로 신설 지원단가 범위내 가능

- 밤나무노령목지원 : ha당 258.4천원 이내
- 밤 등 생산장비지원 : 사업계획에 의한 실소요액의 20%이내
- 친환경 밤생산지원 : ha당 2백만원 이내
- 대추생산기반 조성 : 시설·장비 및 재배비 소요단가 기준 20%이내

※ 융자단비는 지역실정에 따라 지원대상자 선정권자가 시·도지사의 승인을 받아 조정할 수 있음

※ 보조수반 융자사업은 지자체에서 지원대상자로 선정되지 않은 자에 한하여 순수 융자사업으로 지원 가능

다. 금 액 : 총 융자한도 배정액 내에서 탄력적 조정운영

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 시장·군수(보조수반융자사업), 산림조합(순수융자사업)

나. 지원대상자

○ 순수융자

- 산림버섯 생산 자금 : 산림버섯 재배자 또는 법인경영체
- 밤방제탑재용차량 : 밤나무를 재배관리하는 산주(밤생산자) 또는 법인경영체
- 임산물 생산기반 조성 및 사후관리 자금 : 임산물 생산자 및 법인경영체
- 임산물 생산장비 : 임산물 생산자 및 법인경영체
- 수액생산 기자재 구입 자금 : 수액생산자 및 법인경영체
- 임산물 생산 및 운영자금
  - · 2011년도 이상기후(고온현상)로 피해를 입은 곶감 생산 임업인 및 임업인단체 중 산림사업종합자금 대출을 받아 2015년 12월부터 상환일 도래하는 임업인 및 단체
  - · 고온다습 등 이상고온과 가뭄으로 피해를 입은 곶감, 표고버섯, 밤 등 임산물의 생산 임업인 및 임업인 단체

※ 곶감 등 임산물 피해자금은 자체융자심의회 한시적 폐지

○ 보조수반융자

- 표고재배시설 : 표고원목・톱밥재배자 또는 법인경영체
- 표고원목재배단지시설 : 표고재배자로 조직된 법인경영체
- 톱밥표고재배(배지센터)시설 : 표고톱밥재배자 또는 법인경영체
- 밤방제장비 : 밤나무를 재배관리하는 산주(밤생산자) 또는 법인경영체
- 밤작업로 시설 : 밤나무를 재배관리하는 산주(밤 생산자) 또는 법인경영체
- 밤나무노령목지원 : 밤나무를 재배관리하는 산주(밤생산자) 또는 법인경영체
- 밤 등 생산장비지원 : 밤나무를 재배관리하는 산주(밤생산자) 또는 법인경영체
- 친환경 밤생산지원 : 밤나무를 재배관리하는 산주(밤생산자) 또는 법인경영체
- 대추생산기반 조성 : 대추재배자 및 법인경영체

※ 지자체에서 지원대상자로 선정되지 않은 자인 경우 보조수반 융자사업이라 하더라도 순수융자사업으로 지원 가능

다. 사업계획심사 : 시장・군수, 산림조합장이 사업계획의 타당성을 검토・확인 후 지원여부 결정

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 명	금리	융 자 기 간			융자한도 및 융자비율
		계	거 치	상 환	
○ **순수융자**					
- 산림버섯생산자금	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	5년	3년	2년	총사업비의 80%이내
- 밤방제탑재용차량		10년	3년	7년	총사업비의 90%이내
- 임산물생산 및 사후관리비		5년	3년	2년	총사업비의 80%이내
- 임산물생산장비		10년	3년	7년	총사업비의 80%이내
- 수액생산 기자재구입자금		5년	3년	2년	총사업비의 80%이내
- 임산물 생산 및 운영자금		10년	3년	7년	임업인 50백만원 이내, 임업인단체 100백만원 이내
○ **보조수반융자**					
- 표고재배시설	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	10년	3년	7년	총사업비의 20%이내
- 표고재배단지조성		10년	3년	7년	총사업비의 20%이내
- 톱밥표고배지시설		10년	3년	7년	총사업비의 20%이내
- 밤나무노령목지원		10년	3년	7년	총사업비의 20%이내
- 밤방제장비		10년	3년	7년	총사업비의 20%이내
- 밤작업로시설		10년	5년	5년	총사업비의 20%이내
- 친환경 밤생산지원		10년	3년	7년	총사업비의 20%이내
- 밤 등 생산장비지원		10년	3년	7년	총사업비의 20%이내
- 대추생산기반조성		10년	3년	7년	총사업비의 20%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용
* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월 마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 임산소득증대를 위한 시설·장비 및 재배·운영에 필요한 자금

다. 융자지원방법 : 순수융자사업(자부담 집행후 잔액 사전융자가능) 보조수반융자(사후융자)

라. 자금의 운영 및 지원

○ 세부사업별 융자금은 순수융자와 보조수반융자로 구분하여 통합 운영하며 아래의 제한사항들을 확인하여 자금 지원

- 표고재배시설 융자금에 톱밥표고배지센터조성 융자사업비 포함 지원
- 작업로 시설은 사업계획 검토시 작업로 간격이 20m이상으로 배치되도록 하고, 사업계획서 확인시 작업로간 간격을 20m 이상으로 계획 시공한 경우에 한하여 자금 지원
- 임산물 생산 및 운영자금은 2011년도 이상기후(고온현상)로 피해를 입어 곶감 생산 및 운영자금을 대출받은 사실을 확인 후 자금을 지원하거나, 2015년도 고온다습 등 이상고온과 가뭄으로 피해를 입은 임업인 및 단체는 시·군 등에 피해대장을 확인 후 지원

※ 자금지원 대상자로 확정되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진된 사업실적 포함) 가액은 제외됨

※ 표고원목 생산을 위한 자목구입비는 직전년도 12월구입비도 실적으로 인정하되, 사업계획에 포함되어 있어야 함

5. 사후관리

가. 사후관리책임자

○ 시·군 : 사업자의 사업추진 및 적정관리여부 지도·감독(보조수반융자)

○ 산림조합 : 사업추진 및 적정관리여부 지도·감독(순수융자), 융자금 사후관리

나. 사후관리 절차

○ 자금의 적정사용여부 점검

6. 사업추진체계

산 림 청	○ 사업추진의 총괄조정 ○ 사업자금 배정(산림조합중앙회)
↓	
지자체(시・도) 산림조합중앙회	○ 사업계획 검토 및 조정 ○ 사업시행추진 지도・감독
↓	
지자체(시・군) 산 림 조 합	○ 세부사업계획 수립 및 적격사업자 선정 ○ 사업자의 사업추진 지도・감독 및 사후관리 ○ 융자지원대상자 산림조합으로 통보(지자체) ○ 융자금 취급업무(산림조합)

1-② 조경수 생산

1. 목　　적

○ 조경수 산업육성으로 소득증대 및 수출 확대

○ 규격화된 조경수의 대량생산체계 마련

2. 지원규모

가. 사 업 량

- 조경수 생산(순수융자)
- 조경수 관정시설(보조수반융자) : 40개소
- 조경수 컨테이너재배시설(보조수반융자) : 10개소

나. 융자한도(단비)

- 조경수 생산 : 사업계획에 따른 소요액의 80%이내
- 조경수 관정시설 : 4,000천원/개소(기준단비 20,000천원/개소의 20%)
- 조경수 컨테이너재배시설 : 8,000천원/개소(기준단비 40,000천원/개소의 20%)

※ 사업계획에 의한 자부담금 집행 실적 확인 후 실사업비에 대하여 지원

다. 금　　액 : 46억원

※ 융자규모는 예산집행 상황에 따라 하반기에 조정분에서 자체 조정

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림조합장, 지자체(시・군)

○ 확보된 융자금의 60%는 조경수협회 정회원, 40%는 비회원에게 지원

- 협회 회원 여・부는 소속 협회의 확인서 발급증으로 확인

※ 다만, 대상자 선정을 위한 산림조합 융자심의위원회 구성시 관련협회장(지회 포함)이 추천하는 자 포함하여 구성하되, 해당 지역에 관련협회의 지회가 없을 경우 포함하지 아니할 수 있음

나. 지원대상자 선정기준

○ 조경수 생산 : 조경수생산자 및 법인경영체

※ 조경수 생산 자금 : 생산포지 증설(기본포지의 운영), 포지내 보식 등 생산, 시설 지원 및 인건비, 비료대 등에 소요되는 자금(포지매입시 기 식재된 조경수는 사업비로 불인정)

※ 조경수유통센터 운영자금 : 조성이 완료된 후 운영에 필요한 자금에 한하여 지원

- 우선순위

① 조경수 생산포지 1ha이상을 소유 또는 임차하고 3년이상 조경수 생산·판매한 경험이 있는 자로서 생산포지(시설)를 증설하고자 하는 자 (조경수 유통센터 포함)

② 조경수 생산포지 1ha이상을 소유 또는 임차하고 3년이상 조경수 생산·판매한 경험이 있는 자로서 기존포지(시설)에서 보식 등 재배하고자 하는 자

③ 기타 조경수 생산자

○ 조경수 관정시설

- 조경수관정시설은 보조사업 대상으로 선정된 자로 조경수생산업에 종사하며 재배면적이 1ha이상인 자(법인경영체포함)에 한하여 지원

○ 조경수 컨테이너 재배시설

- 조경수 생산자 중에서 컨테이너 대묘 생산이 가능한 자
- 컨테이너 생산이력관리가 가능하고 컨테이너 재배 생산통계를 관리할 수 있는 자

다. 사업계획심사 : 산림조합장

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 명		금 리	융 자 기 간			융자한도 및 융자비율
			계	거 치	상 환	
순수	조경수 생산	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	10년	5년	5년	80%
	조경수유통센터 운영					
보조	조경수관정시설					20%
	조경수컨테이너					

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용
* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 조경수생산 · 유통센터 운영·관정시설 및 컨테이너재배시설에 소요되는 자금

다. 융자지원방법 : 순수융자사업(자부담 집행 후 잔액융자가능),
보조수반융자(사후융자)

5. 사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사업명		사업량	단위	소요자금		
				총사업비	융 자	자부담
				6,093,750	4,635,000	1,458,750
순수	조경수생산	-	개소	5,493,750	4,395,000	1,098,750
	조경수 유통센터운영	-	개소			
보조	조경수 관정시설	40	개소	400,000	160,000	240,000
	조경수 컨테이너	10	개소	200,000	80,000	120,000

※ 자금지원 대상자로 확정되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진된 사업실적 포함)의 가액은 제외됨

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림조합장, 시장군수

나. 사후관리내용

○ 사후관리책임자는 묘목생산 및 관정시설 · 컨테이너재배시설 자금의 적정사용여부 등 점검 실시

7. 사업추진체계

가. 사업신청 : 붙임 서식6호 참조

나. 사업추진 체계도

산 림 청

○ 사업추진의 총괄조정
○ 사업자금 배정

↓

지자체(시 · 도) 산림조합중앙회

○ 사업계획 검토 및 조정
○ 사업시행추진 지도 · 감독
○ 융자지원대상자 산림조합으로 통지
○ 사업자금 배정

↓

지자체(시 · 군) 산 림 조 합

○ 세부사업계획 검토 및 적격사업자 선정
○ 사업자의 사업추진 지도 · 감독 및 사후관리
○ 산림조합에 지원대상자 · 사업계획서 통보
○ 융자금 취급업무(산림조합)

1-③ 분재 생산

1. 목　　적

○ 분재산업 육성으로 임가소득증대 및 수출확대

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 2종

나. 융자단비

- 분재생산자금 : 86,400천원/ha(기준단비 108,000천원/ha의 80%)
- 분재운영자금 : 80,000천원/개소(기준단비 100,000천원/개소의 80%)

다. 금　액 : 총 융자한도액 내에서 탄력적 조정운영

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림조합장

나. 지원대상자 선정기준

- 분재 생산자 및 법인경영체
- 분재생산자금 지원 우선순위
  ① 분재생산시설 330㎡이상을 소유 또는 임차하고 3년이상 판매한 경험이 있는 자로서 생산포지(시설)를 증설하고 자 하는 자
  ② 분재생산시설 330㎡이상을 소유 또는 임차하고 3년이상 생산·판매한 경험이 있는 자로서 기존포지(시설)에서 보식 등 재배하고자 하는 자
  ③ 기타 분재 생산자
- 분재사업운영자금 지원 우선순위
  ① 분재 생산시설 330㎡ 이상을 소유 하고, 3년이상 생산·판매한 경험이 있는 자
  ② 분재 생산시설 330㎡ 이상을 임차하고, 3년이상 생산·판매한 경험이 있는 자
  ③ 기타 분재 생산자

다. 사업계획심사 : 산림조합장

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 명	금 리	융 자 기 간			융자한도 및 융자비율
		계	거 치	상 환	
분재생산·운영자금	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	10년	5년	5년	사업비의 80%

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용
* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도

- 분재생산자금 : 분재 생산을 위한 포지(온실)조성 등 재배비 지원

※ 분재생산과 병행하여 소재생산(포트묘생산 등) 및 온실조성에 소요되는 자금 포함

- 분재운영자금 : 분재 사업운영을 위한 운영자금 및 분재구입 자금 지원

다. 융자지원방법 : 자부담 집행후 잔액 사전융자 가능

※ 자금지원 대상자로 확정되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진된 사업실적 포함)의 가액은 제외됨

5. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림조합장

나. 사후관리절차

- 사후관리 책임자는 분재 생산실태 및 자금 적정사용 여부 등 점검 실시

6. 사업추진체계

가. 사업추진방침

- 산 림 청 : 사업지침 시달 및 자금배정
- 산림조합중앙회 : 사업계획 검토 및 조정, 사업시행 추진 지도·감독, 자금배정(산림조합)
- 산림조합 : 사업대상자 선정 및 사후관리, 융자금 취급 업무

나. 사업추진 체계도

산 림 청	○ 사업지침 시달 및 지도·감독 ○ 사업자금 배정(산림조합중앙회)
↓	
산림조합중앙회	○ 사업계획 검토 및 조정 ○ 사업시행추진 지도·감독 ○ 사업자금 배정(산림조합)
↓	
한국분재조합 산림조합	○ 세부사업계획 검토 및 적격사업자 선정 ○ 사업자의 사업추진 지도·감독 및 사후관리 ○ 융자금 취급업무

다. 사업신청 : 붙임 서식6호 참조

1-④ 산림복합경영

1. 목　　적

○ 산림내 공간을 최대한 활용하여 목재생산과 소득사업을 조화롭게 복합적으로 경영함으로써 산주의 소득증대 도모

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 2종(기반시설사업, 생산사업 등)

나. 융자한도 : 개소당 총사업비의 20% 이내

○ 모델유형별 사업단비(총사업비)

※ 사업비지원은 사업계획에 따라 증감·조정하되, 기존지원 대상지중 추가지원이 필요한 경우 총사업비 50백만원 범위내에서 지원이 가능함.

○ 기반시설사업, 생산사업 구분 기준

- 기반시설사업 : 작업로, 방목장, 울타리, 임산물재배시설, 관정 등 기반시설

※ 관리사, 임도, 산막, 교육장 등은 지원대상이 아님

- 생산사업 : 산양삼, 더덕, 표고, 관상수 조림 등

○ 사업추진시 유의사항

- 개벌을 실시한 후 밤나무 등 단일작목을 식재하는 경우는 지원대상에서 제외
- 방목사업에 필요한 가축구입비 및 축사건축비는 총사업비의 10% 이내로 제한(방목사업 대상에 염소 제외)
- 작업로 시설은 사업계획 검토시 작업로간 간격이 20m 이상으로 배치되도록 하고, 사업실적 확인시 작업로간 간격을 20m 이상으로 시공한 경우에 한하여 자금 지원
- 산림복합경영 사업구역 내에 농지·개간지가 포함될 경우에는 사업대상 면적의 5% 이내로 제한하고, 농지·개간지내 투자 가능금액은 총사업비의 10% 이내 제한
- 자금지원 대상자로 확정되기 전에 취득한 재산(이미 추진된 사업실적 포함)의 가액은 지원대상에서 제외

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 시장・군수

나. 지원대상자 선정기준

○ 선정대상자

- 임업및산촌진흥촉진에관한법률 제2조 제2호의 규정에 의한 임업인의 범위에 속하는 자로서 장기 산림경영(목재생산)과 더불어 농업과 임업을 복합적으로 경영하고자 하는 자

※ 임업인의 범위(임업및산촌진흥촉진에관한법률 제2조제2호, 동법시행규칙 제2조)

√ 5㏊이상의 산림에서 임업을 경영하는 자(임촉법은 3㏊이상임)

√ 1년중 90일 이상 임업에 종사하는 자

√ 산림조합법 제18조의 규정에 의한 조합원으로서 임업을 경영하는 자

○ 우선순위

① 친환경임산물 인증 재배자

② 독림가 및 임업후계자

③ 조림・육림 등 산림경영을 위한 투자실적이 우수한 자

④ 임산물 생산・판매실적이 우수한 자

⑤ 기타 임업에 전념하며 복합경영사업을 추진하고자 하는 자

다. 사업계획심사

○ 시장・군수가 신청자의 사업계획서를 검토한 후 현지확인하여 타당성이 있다고 판단될 경우 대상자 선정

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 명	금 리	융 자 기 간			융자비율
		계	거 치	상 환	
산림복합경영	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	10년	3년	7년	총사업비의 20%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용

* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 산림복합경영 기반조성 및 사업추진에 필요한 자금

※ 관리사, 임도, 산막, 교육장 시설을 위한 자금은 지원할 수 없음

다. 융자대상자 : 「임업및산촌진흥촉진에관한법률」 제2조제2호 규정에 의하되, 산림소유 면적은 5ha 이상임

라. 융자지원방법 : 사후융자

5. 사후관리

가. 사후관리책임자

- 시・군 : 사업자의 사업추진 지도・감독
- 산림조합 : 대출 사후관리

나. 사후관리 절차

○ 사후관리책임자는 사업계획과 일정에 맞게 자금 지원 및 자금의 적정 사용여부 등 점검 실시

6. 사업추진체계

산 림 청	○ 사업추진의 총괄조정 ○ 사업자금 배정
↓	
지자체(시・도) 산림조합중앙회	○ 사업계획 검토 및 조정 ○ 사업시행추진 지도・감독
↓	
지자체(시・군) 산 림 조 합	○ 세부사업계획 수립 및 적격사업자 선정 ○ 사업자의 사업추진 지도・감독 및 사후관리 ○ 융자지원대상자 산림조합으로 통보(지자체) ○ 융자금 취급업무(산림조합)

1-⑤ 임산물 가공시설

1. 목　　적

○ 임산물 가공시설 지원을 통한 관련 산업의 육성

○ 노후 된 임산물 가공시설을 교체하여 생산성 향상

2. 지원규모

가. 융자한도 : 개소 당 사업비의 80% 이내(국고보조를 수반하는 임산물 가공시설지원 사업은 사업비의 20%이내)

나. 금　　액 : 총 융자한도액내에서 탄력적 조정운영

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 시장・군수, 산림조합장

나. 지원대상자 선정기준

- 임산물 가공과 관련한 영업허가를 받았거나 신고를 한 자
- 가공공장 신설을 위하여 「공업배치 및 공장설립에 관한 법률」에 의한 허가를 받았거나 받고자 하는 자 또는 신고를 필하였거나 필하고자 하는 자
- 임산물 생산자 또는 법인경영체

다. 사업계획심사 : 관할 산림조합장이 사업계획의 타당성을 검토・심의한 후 지원여부 결정 (부지매입비는 자금지원대상에서 제외)

4. 융자요령

가. 융자조건

사　업　명	금리	융 자 기 간			융자한도 및 비율
		계	거치	상환	
임산물 가공시설	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	10년	3년	7년	개소당 사업비의 80%이내 ※ 보조수반 융자의 경우 개소당 사업비의 20%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용

* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정하되, 매 6개월마다 금리 변동

나. 자금용도

- 임산물 가공시설의 신·증설 및 교체

※ 자금지원불가 : 부지매입

다. 융자지원방법 : 자부담 집행 후 잔액 사전융자 가능

5. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 시장·군수, 산림조합

- 당초 사업계획대로의 사업추진 여부 확인
- 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설·장비 등에 대한 관리책임자 지정 및 관리대장을 비치하여 경영지도 실시
- 대출금이 당초 승인된 용도대로 사용되도록 사후관리
- 사업계획의 불이행, 임의변경, 사업중단, 사업의 계속 가능성 여부를 조사하여 산림조합중앙회를 통하여 산림청에 보고

나. 사후관리 절차

- 임산물 가공시설 추진상황 및 자금사용 용도의 적정성 여부점검

6. 사업추진체계

산 림 청	○ 융자지침시달 및 사업계획의 종합조정
↓	
지자체(시·도) 산림조합중앙회	○ 사업계획검토, 조정 ○ 사업추진 지도·감독
↓	
지자체(시·군) 산 림 조 합	○ 융자대상자 선정 ○ 세부사업계획 검토 ○ 융자지원대상자 산림조합으로 통보(지자체) ○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융 자 대 상 자	○ 사업계획작성, 융자신청, 사업실행

1-⑥ 임산물 저장 및 건조시설

1. 목　　적

○ 밤, 표고, 송이, 대추 등 임산물 저장·건조 상품 품질향상 및 출하 조절로 가격안정과 생산자 소득증대 도모

2. 지원규모

가. 융자한도 : 개소 당 사업비의 80% 이내(국고보조를 수반하는 임산물 저장 및 건조시설 사업은 사업비의 20%이내)

나. 금　　액 : 총 융자한도액 내에서 탄력적 조정운영

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 시장·군수, 산림조합장

나. 지원대상자 선정기준

○ 우선순위

① 주산단지내에서 연간 임산물을 10톤이상 생산하는자 또는 법인경영체
② 주산단지내에서 연간 임산물을 5톤이상 생산하는자 또는 법인경영체
③ 기타지역에서 연간 임산물을 10톤이상 생산하는자 또는 법인경영체
④ 기타지역에서 연간 임산물을 5톤이상 생산하는자 또는 법인경영체
⑤ 기타 임산물 생산자 또는 법인경영체

다. 사업계획심사 : 시장·군수가 사업계획의 타당성을 검토·심의한 후 지원여부 결정

4. 융자조건

가. 융자조건

사 업 명	금 리	융 자 기 간			융자한도 및 융자비율
		계	거 치	상 환	
임산물 저장·건조시설	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	10년	3년	7년	개소당 사업비의 80%이내 ※ 보조수반 융자의 경우 개소당 사업비의 20%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용

* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월 마다 금리가 변동됨

나. 자금용도

○ 임산물 저장시설 : 저온저장고 건축비, 단열공사, 저온기계설비

※ 부지구입비는 융자지원할 수 없으며, 이동식의 경우 건축비 대신 컨테이너 구입 등으로 대체지원 가능

○ 임산물 건조시설

- 임산물 건조에 필요한 건조장, 저장고 건축비, 단열공사, 기계설비 및 장비

※ 부지구입비 융자불가

다. 융자지원방법 : 사후융자

5. 사후관리

가. 사후관리책임자

○ 시・군

- 당초 사업계획대로의 사업추진 여부 확인

- 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설・설비・장비 등에 대한 관리 책임자 지정 및 관리대장을 비치하여 경영지도, 시설 등의 지원 목적외 사용방지 등 사후관리 철저

○ 산림조합

- 대출금이 당초 승인된 용도대로 사용되도록 사후관리

- 사업계획의 불이행, 임의변경, 사업 중단, 사업의 계속 가능성 여부를 조사하여 사업주관 기관에 통보

나. 사후관리 절차 : 임산물 저장・건조시설 추진상황 및 자금사용 용도의 적정성 여부점검

6. 사업추진체계

가. 사업추진방침

산 림 청	○ 사업추진의 총괄조정 및 지도·감독 ○ 사업비의 내시 및 자금배정
↓	
지자체(시·도) 산림조합중앙회	○ 시·군별 자금배정 ○ 사업추진상황 지도·감독
↓	
지자체(시·군)	○ 사업계획 심사후 대상자선정 및 지원액 통보 ○ 산림조합에 지원대상자·지원액 사업계획서 통보 ○ 사업시행추진 지도감독, 사후관리
↓	
산림조합	○ 사업자에 대한 자금대출 ○ 사업자의 사업추진 지도·감독 및 사후관리 ○ 시장·군수에게 융자실적 통보

1-⑦ 임산물 직거래 판매 및 수집·수매

1. 목　　적

○ 임산물 유통단계 축소, 유통비용 절감을 통한『고효율, 저비용』의 직거래 유통체계 구축으로 생산자 소득제고, 소비자 권익 보호 및 수급안정을 도모

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 2종

나. 융자한도

- 직거래판매 : 직판장 임차료는 총사업비의 100%,
  원료구입비는 총사업비의 80%이내
- 수집·수매 : 총 사업비의 80%이내

다. 금　　액 : 총 융자한도액 내에서 탄력적 조정운영

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자

- 임산물생산자 직거래판매장 : 산림조합장, 산림조합중앙회장, 산림청장
- 임산물 수집 : 산림조합장, 산림조합중앙회장, 산림청장

나. 지원대상자 선정기준

○ 임산물생산자 직거래판매장

-「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」에 의한 임산물 생산영농조합법인
- 임산물을 생산하는 자본금 1억원 미만의 법인
- 국내산 임산물을 가공·유통하는 자본금 3억원 미만의 법인

○ 임산물 수집·수매

- 임산물직매장 등 유통시설이 설치되어 있거나 직거래장터를 운영하는 산림조합 또는 산림조합중앙회
- 기타 산림조합 또는 임산물산지종합유통센터 설치·운영 중인 생산자단체, 법인단체, 일반생산자단체, 생산자(사업자 등록자에 한함)

다. 사업계획심사

- 선정권자는 융자금 신청서에 대한 사업내용의 적정여부, 금액산정 및 자기자금의 부담능력 등 사업성을 검토 심사하여 지원여부 결정

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 명	금리	융 자 기 간			융자한도 및 융자비율
		계	거치	상환	
임산물 직거래 판매	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	10년	3년	7년	사업비의 - 직판장 임차료:100%, 원료구입비:80%이내
임산물 수집·수매					사업비의 80%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용
* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 임산물 직거래사업에 필요한 임산물 생산자 직판장 및 임산물 수집·수매 지원

다. 융자지원방법 : 자부담 집행 후 잔액 사전융자 가능

5. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림조합장, 산림조합중앙회장, 산림청장

- 관리카드 비치 후 분기별 1회이상 사업추진 상황을 확인・점검하여 의견 기재
- 사후관리 업무에 참여한 관련자는 실명 표기하여 기록유지

나. 사후관리절차

- 자부담금 집행실적 확인 후 융자한도액 배정요구 절차에 따라 자금지원

6. 사업추진체계

산 림 청	○ 융자지침시달 및 사업계획의 종합조정
↓	
산림조합중앙회	○ 사업계획 검토, 조정 ○ 사업추진 지도감독
↓	
산림조합	○ 융자대상자 선정 ○ 세부사업계획 검토 ○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융자대상자	○ 사업계획 작성, 융자신청, 사업실행

1-⑧ 임산물 상품화

1. 목　　적

○ 임산물(곶감 등) 포장디자인 및 공동선별비 지원으로 임산물의 상품화 유도 및 인력 절약, 상품성제고로 생산자의 소득증대 도모

2. 지원규모

가. 융자한도 : 개소 당 사업비의 80% 이내(국고보조를 수반하는 임산물 상품화 지원 사업은 사업비의 20%이내)

다. 금　　액 : 총 융자한도액내에서 탄력적 조정운영

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 시장・군수

나. 지원대상자 선정기준(우선순위)

① 주산단지내의 생산자 및 시・군의 산림조합 또는 주산단지내 에서 연간 임산물을 5톤이상 생산하는 법인경영체

② 기타지역 생산자 및 산림조합 또는 연간 임산물을 5톤이상 생산하는 법인경영체

③ 기타 임산물을 생산하는 생산자 또는 법인경영체

다. 사업계획심사

○ 시장・군수는 융자금 신청서에 대한 사업내용의 적정여부, 금액산정 및 자기자금의 부담능력 등 사업성을 검토 심사하여 지원여부 결정

4. 융자요령

가. 융자조건

사　업　량	금 리	융 자 기 간			융자한도 및 융자비율
		계	거 치	상 환	
임산물 상품화	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	10년	3년	7년	개소당 사업비의 80%이내 ※ 보조수반 융자의 경우 개소당 사업비의 20%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용
* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월 마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 임산물 포장디자인 개발, 임산물의 표준출하 및 공동선별비 등 임산물 상품화 지원

다. 융자지원방법 : 사후융자

5. 사후관리

가. 사후관리 책임자

○ 시・군 : 사업자의 사업추진 및 시설・장비의 효율적인 운영・사용 여부 지도・감독

○ 산림조합 : 융자금 사후관리

○ 기 타

- 관리카드 비치 후 분기별 1회이상 사업추진 상황을 확인・점검하여 의견 기재
- 사후관리 업무에 참여한 관련자는 실명 표기하여 기록유지

나. 사후관리 절차

○ 자부담금 집행실적 확인 후 사업자금 지원

6. 사업추진체계

산 림 청	○ 사업추진의 총괄조정 및 지도・감독 ○ 사업비의 내시 및 자금배정
↓	
지자체(시・도) 산림조합중앙회	○ 시・군별 자금배정 ○ 사업추진상황 지도・감독
↓	
지자체(시・군)	○ 사업계획 심사후 대상자선정 및 지원액 통보 ○ 산림조합에 지원대상자・지원액 사업계획서 통보 ○ 사업시행추진 지도감독, 사후관리
↓	
산림조합	○ 사업자에 대한 자금대출 ○ 사업자의 사업추진 지도・감독 및 사후관리 ○ 시장・군수에게 융자실적 통보

1-⑨ 임산물 유통기반 조성

1. 목　　적

○ 신선도를 필요로 하는 임산물(생표고버섯, 복분자 등)의 저장기간 연장을 위해 저온유통체계를 구축하고 저온 유통차량 및 물류기재 지원

2. 지원규모

가. 융자한도 : 개소 당 사업비의 80% 이내(국고보조를 수반하는 임산물 상품화 지원 사업은 사업비의 20%이내)

다. 금　　액 : 총 융자한도액내에서 탄력적 조정운영

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 시장・군수

나. 지원대상자 선정기준(우선순위)

① 주산단지내에서 연간 임산물을 10톤이상 생산하는자 또는 법인경영체

② 주산단지내에서 연간 임산물을 5톤이상 생산하는자 또는 법인경영체

③ 기타지역에서 연간 임산물을 10톤이상 생산하는자 또는 법인경영체

④ 기타지역에서 연간 임산물을 5톤이상 생산하는자 또는 법인경영체

⑤ 기타 임산물 생산자 또는 법인경영체

다. 사업계획심사

○ 시장・군수는 융자금 신청서에 대한 사업내용의 적정여부, 금액산정 및 자기자금의 부담능력 등 사업성을 검토 심사하여 지원여부 결정

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 량	금 리	융 자 기 간			융자한도 및 융자비율
		계	거 치	상 환	
임산물 유통기반 조성	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	10년	3년	7년	개소당 사업비의 80%이내 ※ 보조수반 융자의 경우 개소당 사업비의 20%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용
* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 임산물 신선도 유지를 위한 유통차량 및 파레트, 운반용 상자 등

다. 융자지원방법 : 사후융자

5. 사후관리

가. 사후관리 책임자

○ 시·군 : 사업자의 사업추진 및 시설·장비의 효율적인 운영·사용 여부 지도·감독

○ 산림조합 : 융자금 사후관리

○ 기 타

- 관리카드 비치 후 분기별 1회이상 사업추진 상황을 확인·점검하여 의견 기재
- 사후관리 업무에 참여한 관련자는 실명 표기하여 기록유지

나. 사후관리 절차

○ 자부담금 집행실적 확인 후 사업자금 지원

6. 사업추진체계

산 림 청	○ 사업추진의 총괄조정 및 지도·감독 ○ 사업비의 내시 및 자금배정
↓	
지자체(시·도) 산림조합중앙회	○ 시·군별 자금배정 ○ 사업추진상황 지도·감독
↓	
지자체(시·군)	○ 사업계획 심사후 대상자선정 및 지원액 통보 ○ 산림조합에 지원대상자·지원액 사업계획서 통보 ○ 사업시행추진 지도감독, 사후관리
↓	
산림조합	○ 사업자에 대한 자금대출 ○ 사업자의 사업추진 지도·감독 및 사후관리 ○ 시장·군수에게 융자실적 통보

< 서식1호 >

단기산림소득자금 지원현황

(2000. . 취급사무소명)

(단위 : 백만원)

법인명 (농장명)	대표자 (연령)	사업장주소 (전화번호)	사 업 추 진 개 요					분야별	총사업비		
			세 부 사업종	사업 규모	중점추진 사업내용	착수 일자	종료 일자		계	융자	자부담
	( )	(-)						순수융자사업			
								보조수반사업			
								계			
								지원누계			
	( )	(-)						순수융자사업			
								보조수반사업			
								계			
								지원누계			
	( )	(-)									
합 계	개소							순수융자사업			
								보조수반사업			
								계			
								지원누계			

우리 사무소의 단기산림소득자금 지원현황을 위와 같이 통보드리니, 소득자금 지원사업의 원활한 수행으로 지원대상자들의 사업이 성공할 수 있도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

○○ 시장(군수) 귀하

(주) 1. 사업추진개요 : 단기산림소득자금지원을 통한 대상자의 향후 사업추진에 관한 사항을 기재

2. 중점추진내용 : 소득자금 사업내용중 대상자의 중점추진 사항을 기재

3. 지원누계 : 소득자금 대출잔액을 기재. 신규 지원인 경우는 기재하지 않음

4. 통보시기 : 취급사무소에서 지원대상자 확정(변경 포함)시 수시 통보

< 서식2호 >

소득자금지원 상담기록부(건별)

연 번	2000-
일 자	년 월 일
상 담 자	
상담장소	

성 명 (법인명)		생년월일 (남/여)				상 담 방 법	내방 , 방문 전화 , 서면
주 소					전 화		
종 사 분 야		농업소득 규 모	백만원	경 영 경 력	년	경 영 규 모	
경 영 기 록 방 법		부 채 규 모	백만원	총자산의 추정가액	백만원	유동자산 (현금.예금)	백만원
문 의 내 용				상 담 내 용			

희 망 사업분야		투 자 계 획 (백만원)	종합자금		소득자금 신청계획 (백만원)	시 설 장 비 자 금	
			기타융자				
			자부담			운 영 자 금	
			합 계				

사업준비 자문내용	
상담자 의견	
상담후 조치사항	

(주) 1. 각 상담창구에 상시 비치

2. 상담자의견 : 사업의 타당성, 투자규모의 적정성, 사업준비정도, 향후 지원 혹은 추가상담, 투자유도방향, 타기관과의 협조에 의한 지원방향 등을 간략히 서술

< 서식2-1호 >

소득자금지원 상담기록부(총괄)

연번	일 자	성 명	전 화	투자계획(백만원)					상담내용
				합 계	자부담	기 타 융 자	종 합 자 금		
							순수융자	보조수반융자	
2000-									
소계		명							

(주) 각 상담창구에 상시 비치

< 서식3호 >

임산물직판장 경영장부

년월일	임 산 물 구 입				임 산 물 판 매		
	품명	구입처	수량	금액	품명	수량	금액

<서식4호>

임산물 생산·가공법인 직거래판매장 설치 실적보고

1. 임산물직판장 개설조합 현황

법 인 명		전화번호	
주 소			
대 표 자	성 명	직 위	생년월일(남/여)
회 원 수	명	법인등록기관	

2. 임산물직판장 설치 계획 대 실적

○ 설치장소

구 분	단위	시설규모		사업비 투자액(천원)					
				계 획			실 적		
		계획	실적	계	국고융자	자부담	계	국고융자	자부담
계									
○임산물직판장 ○원료구입 · · ○매장설치비 · ·									

※ 직판장 건물 또는 토지 임차계약서 사본 첨부

위와 같이 임산물직판장을 설치하였습니다.

년 월 일

신청인 : (인)

시·군 산림조합장 귀하

<서식5호>

임산물생산·가공법인 직거래판매장 사업지원 신청서

1. 신청인 현황

법 인 명		전화번호	
주 소			
대 표 자	성 명	직 위	주민등록번호
회 원 수	명	법인등록기관	

※ 법인등록 사본 첨부

2. 지원신청내용

○ 설치계획

구 분	단위	규모	사업비(천원)			비고
			계	국고융자	자부담	
계						
○ 임산물직판장	㎡					
○ 원료구입	톤					
· ·						
○ 매장설치비						
· ·						

○ 임산물직판장 설치 예정지 :

- 직판장 임차건물
  - · 소유자 성명, 주민등록번호 :
  - · 소유자 주소 :

3. 연간 판매계획

(단위 : kg, 천원)

품 목	1일평균		연간(　　일)운영	
	물량	금액	물량	금액
계				

위와 같이 임산물직판장 설치비 지원을 신청합니다.

년　　월　　일

신청인 :　　(인)

시 · 군 산림조합장　귀하

<서식 6호 >

조경수(분재)생산자금 · 분재운영자금 융자신청서

<table>
<tr><td rowspan="2">신청서</td><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2">(인)</td><td>생년월일(남/여)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">신청 사업명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">생산 · 운영
자 금
(천원)</td><td colspan="4">내 역</td></tr>
<tr><td>계</td><td>융 자</td><td>생산자 부담</td><td>기타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">세부사업계획</td><td colspan="4">별 첨</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">생산기반시설</td><td colspan="4">내 역</td></tr>
<tr><td colspan="2">포지면적</td><td colspan="2">시설규모(온실 등)</td><td>장비보유사항</td></tr>
<tr><td colspan="2">㎡</td><td colspan="2">동, ㎡</td><td>대</td></tr>
<tr><td colspan="2">영 농 경 력</td><td colspan="4">년 월 ~ 년 월 까지 (년 월)</td></tr>
<tr><td colspan="2">최 종 학 력</td><td colspan="4">년 월 학교 (졸업, 중퇴, 수료)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">영 농 교 육
이 수 사 항</td><td colspan="2">기 간</td><td>교 육 분 야</td><td>실시기관명</td></tr>
<tr><td colspan="2">년 월 일
~ 년 월 일</td><td></td><td></td></tr>
</table>

붙임 1. 세부사업계획서

2. 농림수산정책자금 융자신청 자료

위와 같이 년도 조경수(분재) 생산 · 분재자금 융자신청서를 제출합니다.

년 월 일

○ ○ 산림조합장 귀하

<붙임> : 사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

< 개인정보 수집 · 이용 동의 사항 >

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적
 - 농어민 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업추진시, 적합한 대상자 선정 및 사업 관리

2. 수집하려는 개인정보의 항목
 - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)

3. 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 농수산 보조 · 융자 등의 사업 유효 기간 내

4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

< 개인정보의 제공 동의 사항 >

1. 개인정보를 제공받는 자
 - 농수산 보조 · 융자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
 - 농수산 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리

3. 제공하는 개인정보의 항목
 - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)

4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간
 - 농수산사업과 연관된 업무의 추진 기간 내

5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

< 붙임1 >

세 부 사 업 계 획 서

(조경수 · 분재생산자금)

생산수종별	소 재 지			지목	사용면적 (㎡)	수량 (본)	사업비 (천원)	비고
	읍 면	리	지번					

세 부 사 업 계 획 서

(분재 운영자금)

<사업계획서에 포함 작성할 내용>

1. **사업장 현황**(사업장 위치, 시설 규모, 보유 수종 및 수량, 연간 생산·판매 규모 등)

2. 사업운영 실적

○ 연간 사업비 운영실적(재무제표 : 손익계산서, 대차대조표 등)

3. 자금 운영계획

자금운영 구분	단위	물 량	사 업 비 운 영 계 획			자금소요 예정 일자
			계	국고융자	자부담	
계						
○ 분재소재구입 ○ 분재생산자재구입 ○ 시설보수자금 · ·	본 종					

4. 일정별 사업추진 계획

5. 자금 투자효과 분석

6. 기타 참고자료

○ 사업자 등록증 사본 등 참고자료

2 조림용 묘목생산

1. 목 적

○ 가치있는 산림자원조성을 위한 우량·건전묘목의 안정적인 생산·공급

- 조림용 묘목생산을 위하여 정부지정 묘목생산대행자에게 생산비, 시설현대화 등 기반조성사업비의 일부를 융자 지원하여 우량·건전 묘목을 생산·공급 및 양묘산업의 생산성 향상과 경쟁력 강화

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 3종(조림용 묘목생산, 온실시설, 양묘시설 현대화)

나. 융자한도(단비)

○ 묘목생산 : 470천원/천본당(총사업비 470천원의 100%)

○ 온실시설 : 1동당(220평) 16백만원 이내(총사업비 40백만원의 40%)

※ 묘목생산 + 온실시설의 융자 가능액 : 200백만원 이내/1인

○ 양묘시설 현대화 : 1개소당 100백만원 이내(총사업비의 20%)

※ 산림청장이 지원대상자로 선정하고 융자 지원키로 한 금액 범위에서 융자

다. 금 액 : 1,003백만원

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림조합장

※ 양묘시설 현대화는 산림청장이 지원대상자로 선정한 자를 선정

나. 지원대상자

○ 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제16조에 의거 등록된 종·묘 생산업자 중 묘목생산 대행자

다. 지원대상자 선정기준

○ 담보의 확보 및 성실한 묘목생산 대행자

○ 양묘시설 현대화는 사업공모 결과 사업실행자로 선정된 자

라. 사업계획 심사

○ 산림조합장이 묘목생산대행자 여부 등을 확인하여 선정

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
○ 조림용 묘목생산 - 조림용 묘목생산 - 온실 시설 - 양묘시설 현대화	고정금리 2.0%와 변동금리 중 선택	5년	3년	2년	 200백만원이내 16백만원이내 400백만원이내	사업비의 100%이내 40%이내 20%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 2.0%의 고정금리 적용

* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 2.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월 마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 정부계획 조림용 묘목생산, 온실시설 및 양묘시설현대화에 필요한 자금

다. 융자지원방법 : (사전융자) 조림용 묘목생산
(사후융자) 온실시설, 양묘시설현대화

※ 묘목생산을 위한 종자 구입 등 전년도 10월부터 지출된 사업실적도 실적에 반영하여 심사

5. 사업별 지원계획

가. 세부사업별 지원계획

(단위 : 천본, 천원)

사업명	사업량	단위	소요자금		
			총사업비	융자	자부담
조림용 묘목생산	2,134	천본	1,003,000	1,003,000	-

※ 융자 소요자금 중 온실지원은 224백만원(14동) 내에서 융자지원

나. 분기별 사업추진 및 융자 지원계획

(단위 : 천원)

분기별	주요사업추진계획	소 요 자 금		
		계	보 조	융 자
계		1,003,000	-	1,003,000
1/4	조림용 묘목생산(50%)	501,500	-	501,500
2/4	조림용 묘목생산(50%)	501,500	-	501,500

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림조합장

나. 사후관리내용

- 사후관리책임자는 자금의 적정 사용여부 등을 확인

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

- 산 림 청 : 지침시달, 자금배정
- 산 림 조 합 : 사업대상자 선정 및 사후관리
- 산림소유자 : 사업실행

나. 사업추진체계도

산 림 청	○ 융자지침 시달 ○ 사업계획의 종합 조정
↓	
산림조합중앙회 (지역본부)	○ 사업계획 검토, 조정 ○ 사업추진 지도·감독
↓	
산 림 조 합	○ 융자대상자 선정 ○ 세부사업계획 검토 ○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융자대상자	○ 사업계획 작성, 융자신청, 사업실행

3 목재이용 활성화 지원

1. 목 적

o 목재이용관련 자금을 지원하여 목재구입 활성화를 도모하고 노후된 임업기계장비와 시설교체로 생산성 향상

2. 지원규모

(단위 : 백만원)

세부사업명	내역사업명	사업비	비고
목재이용활성화	소계	13,623	
	목재 이용·가공 시설	3,665	
	국산목재 구입 자금	8,533	
	수출원재료 구입	1,140	
	임업기계화	285	

3. 사업추진체계

산림청	○ 융자지침 시달 ○ 사업계획의 종합조정
↓	
산림조합중앙회 (지역본부)	○ 사업계획 검토, 조정 ○ 사업시행 추진 지도·감독
↓	
산림조합	○ 융자대상자 선정 ○ 세부사업계획 검토 ○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융자대상자	○ 사업계획서 작성, 융자신청, 사업실행

※ 상기 사업추진체계는 내역사업별로 차이가 있을 수 있음

3-1 목재이용 · 가공시설

1. 목　　적

○ 목재 이용·가공시설 및 국산재와 폐목재 이용·확대로 산주소득 증대 및 관련 산업 육성

○ 목재 이용·가공시설 또는 보드류 시설확충 및 노후화된 시설 교체하여 생산향상

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 13개소(목재 이용 가공시설 8, 보드류 시설 5)

* 대상사업의 규모에 따라 탄력적으로 조정 가능

○ 대상사업 : 목재를 이용·가공하는 시설(보드류 시설은 포함)

- 원목·제재목·목조주택용재·공학목재·방부목재·목공예
- 목재칩·목재펠릿·톱밥·목분·목질유기질비료·목탄·목초액·한지 등

나. 융자단비 : 개소당 시설금액의 80% 이내

다. 금　　액 : 3,665백만원

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 관할 산림조합장 또는 산림조합중앙회장

※ 산림조합중앙회장이 선정권자인 자금은 산림조합 자체자금이 부족하여 산림조합중앙회 자금으로 취급한 자금에 한함

나. 지원대상자 : 노후시설을 교체·증설 및 신설하고자 하는 자 또는 보드류(PB, MDF 등) 생산시설을 설치(신·증설) 및 노후시설을 교체하고자 하는 자

다. 지원대상자 선정기준

○ 「목재의 지속가능한 이용에 관한 법률」 제24조에 따른 목재생산업 등록자에 한함

○ 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업을 우선 지원대상자로 선정

○ 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조에 따라 목재 이용·가공과 관련한 공장등록을 하였거나 하려는 자가 목재 이용·가공 시설의 설치(신·증설) 및 노후시설을 교체하고자 하는 경우

○ 「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 제4조(공장설립에 관한 특례)에 따라 「부가가치세법」에 의한 사업자등록으로 목재이용·가공 관련 제조업신고를 하거나 하려는 자가 목재 이용·가공 시설의 설치(신·증설) 및 노후시설을 교체하고자 하는 경우

○ 보드류(PB, MDF 등) 생산시설을 설치(신·증설) 및 노후시설을 교체하고자 하는 자로서 소요액의 20%이상 자부담이 가능한 자

라. 사업계획 심사 : 관할 산림조합장이 사업계획의 타당성을 검토·심의한 후 업체별 지원규모 결정(부지매입비는 자금지원대상에서 제외)

4. 융자요령

가. 융자조건

사 업 명	금리	융 자 기 간			융자한도 및 비율
		계	거치	상환	
목재 이용·가공 및 보드류 시설	고정금리 3.0%와 변동금리 중 선택	10년	3년	7년	개소당 설계금액의 80%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 3.0%의 고정금리 적용
* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 1.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

○ 융자한도

- 목재이용·가공시설 지원사업은 사업자당 연간 3억원 이내(다만, 목재가공업체의 경우 국산재 원목을 연간 8,000㎥이상 사용자에 대하여는 예산의 범위 내에서 추가 지원 가능)

나. 자금용도

○ 목재 이용·가공 시설의 설치(신·증설) 및 노후시설 교체

※ 부지매입을 위한 자금지원불가

○ 목재(임목·목재 부산물, 폐목재 포함)를 이용하는 보드류 생산시설의 설치(신·증설) 및 노후시설 교체에 소요되는 비용

다. 융자지원방법 : 자부담 집행 후 잔액 사전융자 가능

5. 지원계획

(단위: 천원)

사 업 명	소 요 자 금				
	계	보 조		융 자	자 부 담
		국 고	지 방 비		
계	4,581,250	-	-	3,665,000	916,250
목재 이용·가공 시설	2,443,750	-	-	1,955,000	488,750
보드류 시설	2,137,500	-	-	1,710,000	427,500

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 관할 산림조합장

○ 당초 사업계획대로의 사업추진 여부 확인

○ 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설·장비 등에 대한 관리책임자 지정 및 관리대장을 비치하여 경영지도 실시

○ 대출금이 당초 승인된 용도대로 사용되도록 사후관리

○ 사업계획의 불이행, 임의변경, 사업중단, 사업의 계속 가능성 여부를 조사하여 산림조합중앙회를 통하여 산림청에 보고

나. 사후관리 절차 : 목재 이용가공 시설 추진상황 및 자금사용 용도의 적정성 여부점검

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

○ 산 림 청 : 지침시달, 자금배정

○ 산림조합 : 사업대상자 선정 및 사후관리

나. 사업추진 체계도

산 림 청	○ 융자지침시달 및 사업계획의 종합조정
↓	
산림조합중앙회 (지역본부)	○ 사업계획검토, 조정 ○ 사업추진 지도·감독
↓	
산 림 조 합	○ 융자대상자 선정 ○ 세부사업계획 검토 ○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융 자 대 상 자	○ 사업계획 작성, 융자신청, 사업실행

3-② 국산목재 구입 자금

1. 목　　적

○ 국산원자재 구입 자금지원을 통한 국산재 활용 촉진

○ 간벌 소경재 등 국산목재를 이용하여 고부가가치 목재제품을 생산·공급함으로써 목재 자급률을 높이고 산주소득증대 및 유통센터 운영 활성화 도모

○ 임목 부산물 및 폐목재 구입자금 지원을 통한 임목 부산물 및 폐목재 재활용 촉진

2. 지원규모

가. 사 업 량

○ 국산 원자재구입 : 30개소(대상사업의 규모에 따라 탄력적으로 조정)

○ 유통센터 : 국산목재 생산·구입 40천㎥

나. 융자단비

○ 국산 원자재구입, 유통센터 국산목재 생산·구입 : 업체당 총 사업비의 80% 지원

다. 금　　액 : 8,533백만원

(단위 : 천원)

사 업 명		사 업 량	융 자 단 비	금 액
계				8,533,000
국산원자재 구입자금		19개소		5,803,000
유통센터	국산목재 생산 및 구입	26천㎥	낙엽송 : 120,000원/㎥ 소나무 : 240,000원/㎥ 잣나무 : 120,000원/㎥	2,730,000

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자

○ 국산 원자재구입 : 관할 산림조합장 또는 산림조합중앙회장

※ 산림조합중앙회장이 선정권자인 자금은 산림조합 자체자금이 부족하여 산림조합중앙회 자금으로 취급한 자금에 한함

○ 유통센터 국산목재 생산·구입 : 산림청장

나. 지원대상자

○ 국산 원자재구입

- 국산 원목 또는 국산재를 가공한 제재목·집성재 등 가공품을 구입하여 원자재로 사용하고자 하는 자
- 국산재를 구입하여 가공 또는 사용하고자 하는 실수요자
- 목재이용·가공 및 산림바이오매스 가공(임목 부산물 및 폐목재를 원료로 가공 에너지화 하는 것)과 관련된 공장등록 또는 사업자 등록을 필한 자로서 임목 부산물 및 폐목재를 구입하여 원자재로 사용하고자 하는 자

○ 유통센터 국산목재 생산·구입

- 산림조합중앙회 목재유통센터

다. 지원대상자 선정기준

○「목재의 지속가능한 이용에 관한 법률」제24조에 따른 목재생산업 등록자에 한함

○「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업을 우선 지원대상자로 선정

○ 목재 이용·가공과 관련한 공장등록을 필한 자로서 국산목재(임목·목재 부산물, 폐목재 포함) 및 국산목제품을 구입하여 원자재로 사용하고자 하는 자

○ 사업자 등록을 필한 자로서 국산목재(임목·목재 부산물, 폐목재 포함) 및 국산목제품을 구입하여 가공 또는 사용하고자 하는 실수요자

※ 예시 : 책·걸상 등 가구·탄약박스 제조용 자재, 방부용·조경시설재용 목재, 목조주택 내·외장재 등 건축용 자재 등

○ 목재 이용·가공 및 산림바이오매스 가공(임목 부산물 및 폐목재를 원료로 가공 에너지화하는 것)과 관련한 공장등록 또는 사업자등록을 필한 자로서 임목 부산물 및 폐목재를 구입하여 원자재로 사용하고자 하는 자

라. 사업계획 심사

○ 산림청장은 융자금 신청서에 대한 사업내용의 적정성 여부, 금액산정 및 자부담 여부 등 사업성을 검토하여 지원여부 결정

○ 관할 산림조합장이 사업계획 타당성을 검토·심의한 후 지원여부 결정

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거 치	상 환		
국산원자재 구입 자금	고정금리 3.0%와 변동금리 중 선택	5년	3년	2년	총사업비의 80%이내	총사업비 80%이내
국산목재 생산·구입					-	융자:80% 자담:20%

* 고정 : 대출금 만기시까지 3.0%의 고정금리 적용

* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 1.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도

○ 국내산 원자재(임목부산물 및 폐목재 포함) 구입에 필요한 자금
단, 국산목재의 경우 벌채비용 등 목재생산에 소요되는 자금은 제외

○ 목재유통센터에서 국산목재를 가공하기 위하여 국산목재를 직접 벌채·생산하거나 구입하는 자금 지원

다. 융자지원방법 : 자부담 집행 후 잔액 사전융자 가능

5. 사업별 지원계획

(단위: 천원)

사 업 별		사 업 량	소 요 자 금			
			총사업비	보 조	융 자	자부담
계			10,666,250	-	8,533,000	2,133,250
국산원자재 구입 자금		19개소	7,253,750	-	5,803,000	1,450,750
유통센터	국산목재 생산·구입 자금	26천㎥	3,412,500	-	2,730,000	682,500

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림청장, 산림조합중앙회장 또는 관할 산림조합장

- ○ 원료구입 장부 비치 후 분기별 1회이상 사업추진 상황을 확인·점검
- ○ 사후관리 업무에 참여한 관련자는 실명 표기하여 기록 유지
- ○ 당초 사업계획대로의 사업추진 여부 확인
- ○ 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설·장비 등에 대한 관리책임자 지정 및 관리대장을 비치하여 경영지도 실시
- ○ 대출금이 당초 승인된 용도대로 사용되도록 사후관리
- ○ 사업계획의 불이행, 임의변경, 사업중단, 사업의 계속 가능성 여부를 조사하여 산림조합중앙회를 통하여 산림청에 보고

나. 사후관리 절차 : 국산 원자재 구입 자금지원 추진상황 및 자금사용 용도의 적정성 여부점검

- ○ 자부담금 우선집행 및 사업추진 성과에 따라 증거서류 확인 후 사업자금 지원
- ○ 국산재 구입 사용량 확인 점검
- ○ 임목부산물 및 폐목재 구입 사용량 확인점검 등

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

○ 산 림 청 : 지침시달, 자금배정

○ 산림조합 : 사업대상자 선정 및 사후관리

○ 사업계획서 심사 후 사업량 및 지원금액 확정 통보

○ 사업자금 배정 및 사업추진 실적 확인 후 대출예정금액 확정통지

○ 산림조합중앙회장은 목재유통센터로부터 사업신청을 확인받아 대출 실행

나. 사업추진 체계도

○ 국산 원자재구입

산 림 청	○ 융자지침시달 및 사업계획의 종합조정
↓	
산림조합중앙회 (지역본부)	○ 사업추진 지도·감독
↓	
산 림 조 합	○ 융자대상자 선정 ○ 세부사업계획 검토 ○ 융자대상자 지원액 확정 통보 ○ 사업추진 지도감독 및 사후관리
↓	
융 자 대 상 자	○ 사업계획 작성, 융자신청, 사업실행

○ 유통센터 국산목재 생산·구입

산 림 청	○ 융자지침시달 및 사업계획의 종합조정 ○ 사업자금 배정 및 사업추진 총괄 지도·감독
↑ ↓	
산림조합중앙회 (지역본부)	○ 세부사업계획 수립 및 자금신청 ○ 사업실행 및 융자금 취급(대출·정산)

3-③ 수출원재료 구입

1. 목 적

○ 임산물 수출촉진을 위한 수출용 원재료 구입자금을 지원하여 국내 임산물의 수출경쟁력을 제고하고, 수출을 통한 임가소득 증대

2. 지원규모

가. 융자한도 : 총사업비의 80%이내

다. 금　　액 : 1,140백만원

* 사업별 자금수요에 따라 지원규모는 조정될 수 있음

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림조합중앙회장

나. 지원대상자

○ 임산물 수출업체

다. 지원대상자 선정기준

○ 임산물 수출이 있거나 수출계획이 있는 업체

라. 사업계획 심사

○ 수출실적 확인 및 수출계획이 타당하게 수립되었는지 여부

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
수출원재료 구매	고정금리 3.0%와 변동금리 중 선택	5년	2년	3년	사업자당 1,500백만원 이내 단, 추가 신청업체가 없을 경우 수출실적 등을 고려하여 예산 범위 내 추가지원 가능	사업자당 소요자금의 80%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 3.0%의 고정금리 적용

* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 1.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도 : 수출 임산물 생산에 소요되는 원재료 구입비

* 지원형태 및 사업의무량 : 대출금액의 50% 이상 수출의무

다. 융자 지원방법 : 사업 수요조사(신청) 후 **수출실적 및 계획 기준에 의거 지원업체 선정**

5. 사업별 지원계획

가. 세부사업별 지원계획

(단위:천원)

사업명	품목	소요자금		
		총사업비	융자	자부담
수출원재료 구매	목재류	1,425,000	1,140,000	285,000
	임산물			

나. 분기별 사업추진 및 융자 지원계획

(단위:천원)

분기별	주요사업추진계획	소 요 자 금		
		계	보 조	융 자
계	수출원재료 구매	1,140,000	-	1,140,000
1/4	-	-	-	-
2/4	수출원재료 구매	1,140,000	-	1,140,000
3/4	-	-	-	-
4/4		-	-	-

6. 사후관리

가. 사후관리책임자

○ 산림조합중앙회장

나. 사후관리절차

○ 수출 실적 점검 및 사업실적 평가

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

○ 폐목재 자원 재활용 등 친환경산업 촉진

○ 임산물 수출업체의 수출원재료 구입 부담 경감으로 수출확대 도모

나. 사업추진체계도

산 림 청	○ 사업추진 기본방향 검토 ○ 사업 총괄 지도·감독
↓↑	
산림조합중앙회	○ 세부사업 추진계획 수립 ○ 사업 지원계획 공고 및 신청서 접수 ○ 자부담 선 집행 후 정책자금 지원 ○ 지원대상자 선정, 지원규모 결정, 사업관리 등 ○ 사업정산 및 정산결과 산림청 보고(12월)
↓↑	
임산물 수출업체	○ 사업신청(사업계획서 및 지원신청서) ○ 수출용 원재료 구매 및 수출 이행 ○ 사업추진 결과 및 수출실적 보고

【별지 제1호서식】

수출원재료 구매지원사업 지원신청서

1. 신청인 현황

업 체 명		전화 :	FAX :	
주 소				
대 표 자	성 명	직 위	생년월일(남/여)	
			-	
사 업 자 등록번호		담 당 자	직 위	성 명

2. 지원 신청내역

(단위 : ㎥, 백만원)

사업량	단가(원/㎥)	구입비 재원			사업장 소재지
		계	융자	자부담	

위와 같이 수출원재료 구매자금 지원을 신청합니다.

2000. . .

신청인 : (인)

붙임 : 1. 사업계획서 1부

2. 수출실적 및 수출계획서(수출증빙서류 포함) 1부(붙임 1)

3. 사업자등록증 사본 1부.

산림조합중앙회장 귀하

<붙임 1>

수출실적 및 수출계획서

1. 과거 2개년도 수출실적

(단위 : 톤・㎥, 천$)

연도별	품목 (HS번호)	수출실적		분기별 수출물량				수출국
		물량	금액	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	
계								
’00								
’00								

2. 금년도 수출계획

(단위 : 톤・㎥, 천$)

품목 (HS번호)	수출실적		분기별 수출계획물량				수출국
	물량	금액	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	

3. 수출신용장 수취현황

(단위 : 톤・㎥, 천$)

품목 (HS번호)	신용장 내용					수출국
	개설일자	개설금액	개설수량	결제조건	선적기한	

3-④ 임업기계화

1. 목 적

o 독림가, 임업후계자, 기능인영림단 등 임업인과 임업기계 개발업체에 임업용 기계장비 구입비 및 생산자금을 지원하여 산림경영 활성화 도모

2. 지원규모

가. 사 업 량

o 임업기계장비 구입 : 15명(15대)

o 임업기계장비 생산 : 1명(1개소)

나. 융자단비

o 임업기계장비 구입 : 실 소요액의 80% 지원

o 임업기계장비 생산 : 200백만원 한도내에서 장비생산비의 80% 지원

다. 금 액 : 285백만원

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자: 산림조합중앙회장, 산림조합장

나. 지원대상자

- 임업기계장비 구입 :「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」제2호 제2호에 따른 임업인,「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」제2호 제3호에 따른 산림사업을 하기 위한 산림사업법인·기능인영림단·독림가·임업후계자 등 산림사업에 종사하는 자,「목재의 지속가능한 이용에 관한 법률」제2조 제3호에 따른 목재생산업에 종사하는 자
- 임업기계장비 생산 : 임업기계장비 생산업체

다. 지원대상자 선정기준

- 임업기계장비 구입 : ① 독림가, ② 임업후계자, ③ 기능인영림단 ④ 기타 임업인 순위
- 임업기계장비 생산 : 임업기계장비 생산에 따른 기술력이 우수한 업체

라. 사업계획 심사 : 선정권자는 사업계획의 타당성, 수행능력, 융자금 상환능력 등을 종합적으로 검토·심의 후 지원 결정

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
임업기계장비 구입	고정금리 3.0%와 변동금리 중 선택	10년	3년	7년	실 소요액	소요자금의 80%이내
임업기계장비 생산					생산자당 200백만원 이내	소요자금의 80%이내

* 고정 : 대출금 만기시까지 3.0%의 고정금리 적용
* 변동 : 최초금리는 대출시점 기준금리에서 1.0%p 차감한 금리로 결정되고, 매 6개월마다 금리가 변동됨

나. 자금용도

- 임업기계장비 구입 : 산림경영·이용·가공용 임업기계장비 구입에 필요한 자금
- 임업기계장비 생산 : 산림경영·이용·가공용 임업기계장비를 생산하기 위한 기자재 구입·시설개선에 필요한 자금

※「생산」관련 대상 장비 :「농・축산・임・어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세적용 등에 관한 특례규정」별표3에서 정한 임업기계장비(15종)

다. 융자지원방법: 자부담 집행 후 잔액 사전융자

5. 사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사업명	사업량	단위	소요자금		
			총사업비	융자	자부담
계			356,250	285,000	71,250
임업기계장비 구입	15 (15)	명 (대)	293,750	235,000	58,750
임업기계장비 생산	1 (1)	명 (개소)	62,500	50,000	12,500

6. 사후관리

가. 사후관리책임자: 관할 산림조합장

나. 사후관리내용

- 관할 산림조합장 책임하에 사업계획서에 의한 장비구입, 기자재 구입, 활용 여부 및 자금의 적정 사용여부 점검
- 융자금에 대한 이자 및 원금상환 여부 점검

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

- 효율적인 산림사업 추진을 위한 적기 융자지원
- 융자제도의 적극 홍보로 지원 활성화
- 농·산촌지역 종합개발사업과 산림사업 융자지원의 연계추진

나. 사업추진 체계도

산 림 청	○ 사업계획의 총괄 조정 ○ 사업추진의 총괄 지도·감독
↓	
산림조합중앙회	○ 사업계획 검토 및 조정 ○ 융자금 관리 및 배정 ○ 사업시행추진 지도·감독
↓ ↑	
산 림 조 합	○ 지원대상자 선정 ○ 자금 수령 및 자금지원 ○ 사업추진 지도·감독
↓	
융자대상자	○ 융자신청, 기계장비의 활용 및 생산

4 산림조합 육성

1. 목적

○ 산림조합 또는 산림조합중앙회에 융자금을 지원하여 조합의 경영 활성화를 통해 경쟁력 있고 건전한 산림조합으로 육성

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 지원규모 사업량 범위

나. 융자단비 : 사업별 실수요액

다. 금　　액 : 지원규모 712백만원

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 산림청장, 산림조합중앙회장

○ 산림청장 : 산림조합중앙회 융자사업

○ 산림조합중앙회장 : 산림조합 융자사업

나. 지원대상자 : 산림조합중앙회, 산림조합

다. 지원대상자 선정기준

○ 자체특화사업 및 신규개발 사업비에 우선지원

- 조합별 신규 사업개발을 적극 유도하여 1조합 1특화사업 육성

○ 청사, 유통시설, 금융점포 설치비 등 지원

- 자체적으로 추진하는 시설자금(직매장, 집하장시설 등)에 대한 적정 규모를 융자 지원하되 부지매입은 지원 불가

○ 임도, 사방, 숲가꾸기 등 산림조합장이 국가 또는 지방자치단체장과 계약을 체결하여 추진하는 산림사업은 지원 불가

○ 조합의 건전한 경영 및 자립촉진을 위한 경영자금 융자지원

- 조합경영평가결과 경영이 우수한 조합에 우선 지원하고, 성장 잠재력과 경영개선이 필요한 조합도 지원 가능하며, 자구노력이 미흡한 조합은 지원 대상에서 제외

- 장기사업투자나 청사 등 기반시설에 투자되어 상환도래자금 대환자금 지원

○ 임산물공판·수매·수집사업비 지원

라. 사업계획 심사

○ 산림조합장은 조합육성자금을 다음 각 호의 서류를 구비하여 산림조합중앙회장에게 신청

- 조합육성자금지원신청서, 사업계획서, 기타 산림조합중앙회장 및 별도의 심의기구에서 정하는 서류
- 융자신청 전체조합에 대해 사전심사를 하되 실행가능성, 타당성 등 엄격한 평가기준을 설정하여 투명하고 공정한 심사를 실시

○ 경영자금 융자신청조합은 조합경영을 위한 구체적인 경영계획서를 작성하여 별도 제출

- 경영계획서에는 경영개선을 위한 손실액 감축목표, 자체자금 확대 방안, 경영계획 추진일정 등 경영정상화 목표를 구체적으로 반영
- 조합경영평가결과 경영개선대상(경영개선권고 및 경영개선요구)으로 판정된 조합에 대하여는 신중하게 검토·지원

○ 산림조합중앙회(소속기관 포함) 직영사업은 산림조합법 제114조제2항의 규정에 의하여 사업계획을 산림청장의 승인 후 융자 확정

마. 지원대상조합의 결정

○ 산림조합중앙회장은 사업자 선정 신청조합에 대한 자금지원 계획을 수립하여 대상조합을 확정하고, 그 결과(심사기준, 융자조합별 평가 결과표)를 산림청으로 제출

- 지원대상조합 확정은 산림조합중앙회 내 산림조합육성자금 융자 심의회의 심의를 거쳐 조합 및 지원금액을 결정

○ 지원대상 선정 시 검토사항

- 자체특화사업 및 신규개발 사업에 우선 지원
- 조합별 사업계획 및 지원의 필요성, 지원규모, 경영평가 결과, 기타 지원계획수립 참고사항 등

4. 융자요령

가. 융자조건

○ 상환기간은 융자금액, 사업규모, 기타여건에 따라 운영

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자비율
		계	거치	상환		
산림조합 육성	고정금리 3.0%와 변동금리 중 선택				사업설계에 의한 소요액	소요자금의 100% 이내
- 단기사업자금		5년	3년	2년		
- 장기사업자금		10년	3년	7년		

나. 자금용도 : 산림조합의 사업운영 및 시설에 필요한 자금

다. 융자지원방법

○ 사전융자하고 사업시행 후 사업실적은 당해연도 12월말까지 증빙서류를 갖추어 선정권자에게 제출

※ 단,「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」제61조에 위배된 때는 당해 대출금 회수

5. 사업별 지원계획

(단위 : 천원)

사업명	단위	소요자금		
		총사업비	융자	자부담
산림조합 육성	-	712,000	712,000	-

6. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 산림청장, 산림조합중앙회장

나. 사후관리내용

○ 산림조합중앙회장은 년 2회 이상 대출금 집행사항을 점검하고 목적외 사용하거나 장기적으로 예치 운용하는 등 불건전한 운영사항이 발견되었을 때에는 즉시 회수 조치

○ 융자기간 중 매년 사업비 집행실태를 파악하고 다음연도 사업에 회전사용이 필요한 조합은 자금운용상황을 검토하고, 사업계획을 변경 승인하여 계속 사업운영에 재투자 되도록 조치

7. 사업추진체계

가. 사업추진방침

○ 산 림 청 : 지침시달, 사업계획 승인(중앙회), 자금배정

○ 산림조합중앙회 : 사업계획 검토 및 조정, 사업추진 감독 및 사후관리

○ 산림조합 : 사업계획 수립 및 사업추진

나. 사업추진 체계도

산 림 청	○ 융자지침 시달 ○ 사업계획의 종합조정 및 지도·감독
↓	
산림조합중앙회	○ 사업계획 검토, 조정 ○ 사업추진 지도·감독 및 사후관리
↓	
산 림 조 합	○ 사업계획 수립 및 사업추진 ○ 융자실적 보고

< 별지 제1호 서식 >

조합육성자금 지원 신청서

1. 신청 조합명 :

○ 주　　소 :

○ 조 합 장 :

○ 설립일자 :

2. 사업용도 :

3. 사업비 소요액 :

4. 융자신청액 :

5. 첨부서류

○ 사업계획서 1부.

○ 조합결산보고서 1부.

위와 같이 조합육성자금 지원을 신청하오니 선정하여 주시기 바랍니다.

년　　월　　일

신청인 :　　산림조합장(인)

산림조합중앙회장 귀하

< 별지 제2호 서식 >

사 업 계 획 서

1. 사업내용

가. 사업개요

나. 사업의 목적 및 필요성

2. 사업비 및 소요액 산출근거

사 업 명	사업량	사 업 수 지		
		수 입	지 출	차인액

○ 소요액 산출근거 :

3. 자금조달계획

구 분	총사업비	융자금	자부담금	비 고
금 액				

4. 융자사업 수행후 효과

5. 융자사업 수행후 연도별 추정수지예산(융자기간별)

(단위 : 천원)

수 익			비 용		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

6. 융자 원리금 상환계획

(단위 : 천원)

연도별	상환재원	상 환 액			비고
		계	원 금	이 자	

2. 임업인재해복구 지원사업

1 임업인재해복구 지원사업

1. 목　　적

○ 태풍, 폭설 등 자연재해를 원활히 복구할 수 있도록 융자금을 지원하여 임업인이 안심하고 산업활동에 복귀할 수 있는 체계 구축

2. 지원규모

가. 사 업 량 : 국가(국민안전처・산림청)에서 지원하는 재해피해 복구

나. 융자단비 : 자연재해 복구비용 산정기준(단가)에 의함

다. 금　　액 : 재해피해 복구지원 계획으로 확정

3. 지원대상자 선정

가. 선정권자 : 시장・군수

나. 지원대상자 선정기준

- 산림분야 재해 피해 국가지원 복구지원 확정자

다. 사업계획 심사

- 산림분야 재해피해 국가지원 복구지원 확정자로서 재해피해 발생 시・군 또는 시・군산림조합에서 확인

4. 융자요령

가. 융자조건

사업명	금리	융자기간			융자한도	융자 비율
		계	거치	상환		
임업인재해 복구지원	1.5%	15년	5년	10년	복구지원 확정 융자한도	55%이내

※ 재난지수가 50,000원을 초과하는 경우에는 1억원의 범위에서 융자금을 추가지원 가능(재난구호 및 재난복구 비용 부담 기준 등에 관한 규정 제9조제1항 별표3)

나. 자금용도 : 임업인 재해복구지원 융자금

5. 사후관리

가. 사후관리책임자 : 시장・군수(산림조합장)

나. 사후관리절차 : 산림분야 재해피해 시설물의 복구실적 및 자금 적정 사용 여부 등 점검

6. 사업추진체계

가. 사업추진방침

- 태풍, 폭설 등 자연재해로 인한 임업용시설・산림작물 피해복구 융자금 지원

나. 사업추진체계도

산 림 청	○ 자연재해 복구지원 계획 수립 ○ 융자금 확정
↓	
지자체(시・도) 산림조합중앙회	○ 시・군별 융자금 확정 ○ 사업추진 상황 지도 ○ 산림청에 융자실적 통지
↓	
지자체(시・군) 지역산림조합	○ 사업대상자 선정 및 지원액 통보 ○ 사업자에 대한 융자 대출 ○ 사업자의 사업추진 지도 및 사후관리 ○ 시장・군수・산림조합중앙회에 융자실적 통지

Ⅳ. 관련규정 및 참고자료

1. 산림사업종합자금 운용규정 ····· 183

2. 산림사업종합자금 이차보전 규정 ····· 201

3. 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 ····· 209

4. 농림수산사업자금 대출안내 ····· 301

5. 농특회계 융자업무 지침 ····· 309

6. 2017년 농림축산식품사업시행지침 ····· 347

1. 산림사업종합자금 운용규정

(2015. 1. 30.개정, 산림청 훈령 제1239호)

1. 산림사업종합자금 운용규정

제정 2008. 12. 28. 산림청 훈령 제 970호
개정 2009. 8. 28. 산림청 훈령 제1017호
개정 2010. 12. 20. 산림청 훈령 제1062호
개정 2011. 12. 14. 산림청 훈령 제1093호
개정 2012. 8. 28. 산림청 훈령 제1239호
개정 2014. 1. 23. 산림청 훈령 제1189호
개정 2015. 1. 30. 산림청 훈령 제1239호

제1조(목적) 이 훈령은「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」(이하 '기본규정'이라 한다) 제3조제2항 단서 규정에 따라 산림사업종합자금의 지원에 관한 사무처리 절차, 시행체계 및 자금집행관리 등에 관하여 규정함으로써 임업경영체에게 효율적으로 자금을 지원하는데 그 목적이 있다

제2조(적용범위) 산림사업종합자금에 관하여 이 훈령에서 정하는 사항을 제외하고는 기본규정에 따른다.

제3조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. **"산림사업종합자금"**(이하 '종합자금'이라 한다) 이란 임업분야의 세부사업 융자금을 통합하여 수요자의 필요에 따라 탄력적으로 지원하는 융자금으로서, 국고융자금과 이차보전금으로 지원되는 대출기관융자금을 말한다.
2. **"임업경영체"** 란 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 임업인과 해외조림업체 및 임산물가공업체 등 산림사업을 하는 법인을 말한다.
3. **"대출취급기관"**이란 종합자금의 대출과 대출금의 관리를 담당하는 산림조합중앙회(이하 '중앙회'라 한다)와 지역 산림조합(이하 '산림조합'이라 한다)을 말한다.

4. **"사업자금과"** 란 산림청의 과단위 보조기관으로서 종합자금 운용 전반에 관하여 정책을 총괄하는 부서를 말한다.
5. **"사업지원과"** 란 산림청의 과단위 보조기관으로서 사업별로 종합자금의 운용, 개별사업에 대한 정책수립 및 점검·평가업무를 담당하는 부서를 말한다.
6. **"사업주관기관"** 이란 종합자금을 지원하기로 결정하는 행정기관, 대출취급기관 등 사업별 집행지침에 명시된 기관(보조수반사업은 해당 지방자치단체, 순수융자사업은 산림조합 또는 산림조합중앙회)을 말한다.
7. **"국고융자금"** 이란 정부가 예산서상 종합자금 중 융자금으로 확보한 예산을 말하며, **"대출기관융자금"** 이란 예산서상 이차보전금으로 이자차액을 지급하는 대출취급기관의 자체자금을 말한다.

제4조(사업별 집행지침) ① 사업지원과는 대출취급기관, 지방자치단체 등의 의견을 수렴하여 사업별 집행지침(이하 '집행지침'이라 한다)을 작성한다.

② 제1항의 규정에 의한 집행지침에는 지원대상자 자격, 지원가능 세부사업 및 한도, 지원조건, 지원절차 및 사후관리 등 사업예정년도의 사업시행요령을 포함하여야 한다.

③ 사업자금과는 집행지침을 총괄 조정할 수 있으며, 집행지침이 확정되면 사업지원과, 대출취급기관 및 지방자치단체에 통지하여야 한다.

제5조(대출취급기관의 세부시행지침) ① 중앙회는 사업자금과로부터 집행지침을 통지받은 날부터 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함한 세부시행지침(이하 "세부지침"이라 한다)을 작성하여 산림청에 승인을 요청하여야 한다.

1. 지원 가능한 사업종류와 신청자격, 지원조건, 지원내용
2. 신청기간, 신청서 제출기관, 신청방법, 자금지원의 기준 및 절차
3. 기타 신청 시에 참고할 사항

② 중앙회의 세부지침의 효력은 산림청이 승인한 날부터 발생한다. 세부지침이 변경된 때에도 또한 같다.

③ 중앙회는 세부지침이 확정되는 즉시 이를 대출취급기관 및 지방자치단체에 통지하여야 한다.

④ 사업자금과는 중앙회가 정한 세부지침이 집행지침과 합치하지 않는다고 판단되는 경우 그 효력의 전부 또는 일부를 정지시키거나 세부지침의 개정을 명할 수 있다.

제6조(종합자금수요 전망 및 조정 등) ① 중앙회는 사업예정연도 종합자금의 운용에 관하여 다음 각 호에 정한 사항을 포함하는 자금수요전망을 작성하여 산림청에 제출하여야 한다.

1. 종합자금의 사업별, 시기별 수요전망
2. 기타 종합자금의 운용과 관련된 중요사항

② 중앙회는 매월 5일까지 자금운용실적을 별지 제1호 서식에 따라 사업자금과에 제출하여야 한다.

③ 사업자금과는 자금수급 및 자금운용상황 등을 검토하여 필요한 경우 자금배정을 조정할 수 있다.

제7조(종합자금 대출 상담 등) ① 지방자치단체 및 대출취급기관의 장은 집행지침과 세부지침을 임업경영체가 상시 열람할 수 있도록 비치하고 신청요령을 공고하여야 한다.

② 지방자치단체 및 대출취급기관의 장은 소속 직원 중에서 상담요원을 지정하여 대출안내와 상담을 실시하고, 별지 제2호 서식에서 정하는 양식에 따라 상담기록부를 작성하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의한 상담요원은 다음 각 호의 사항을 안내하고 상담한다.

1. 지원가능사업, 지원규모, 지원대상자의 자격, 신청 및 선정절차 등
2. 사업계획을 수립할 때에 고려할 사항(산지규제상황, 산림경영계획 등 포함)
3. 담보(신용보증서에 의한 담보를 포함한다) 및 자금조달능력
4. 사업의 수익성 및 전망
5. 선도 임가의 사례 또는 외국의 예
6. 사업계획수립이나 경영 기술의 진단·지도를 위해 활용할 수 있는 컨설팅 업체·개인에 관한 정보 제공 및 알선

7. 사업실패 시 예상되는 지원대상자의 책임, 사업취소사유 등에 관한 사항
8. 기타 사업 준비에 필요한 사항

제8조(종합자금 지원절차) ① 종합자금을 지원받고자 하는 임업경영체는 별지 제3호 서식에 따라 사업신청서를 사업주관기관에 제출한다.

② 사업주관기관은 임업경영체가 제출한 사업신청서에 대해 사업타당성과 사업수행능력, 신용상태, 재무구조, 자금조달계획 등을 심사한다.

③ 지방자치단체(보조수반 융자금에 한함)는 지원 가능한 임업경영체에 대하여 지원신청금액(정부와 지방자치단체가 지원하는 보조와 융자를 포함한다)이 3천만원 이상인 경우에는 해당 임업경영체의 사업장소를 관할하는 산림조합에 사업성 검토를 의뢰하고, 지원신청 금액 중 대출금에 대하여 대출취급기관에 신용조사를 의뢰하여야 한다.

④ 산림조합은 제3항에 따라 지방자치단체(보조수반 융자금에 한함)로부터 의뢰를 받은 때에는 10일 이내에 별지 제4호 서식 내지 제5호 서식에 따라 검토결과를 통보 하여야 한다.

⑤ 사업주관기관은 자체심의회(농림축산식품사업심의위원회 등)를 통해 대출취급기관의 사업성 검토서, 신용조사서 및 사업신청 자료를 종합적으로 검토하여 해당 임업경영체에 대한 자금지원우선순위를 결정한다.

⑥ 사업주관기관은 사업예정년도 정부예산이 확정되면 예산배분계획에 따라 자금지원대상자를 최종 확정한다.

제9조(대출취급기관 융자심의회 운용) ① 대출취급기관이 제8조제5항에 따라 자금지원우선순위를 결정하고자 하는 경우 자체심의회의 심의를 거쳐야 한다.

② 제1항의 자체 융자심의회는 산림조합장을 포함한 5인 이상의 위원으로 구성하여야 하며, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제7조에 준하여 운영하여야 한다.

제10조(융자한도액의 배정요구) ① 국고융자금에 대하여 대출취급기관은 지원대상자로부터 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음달 말일

까지 대출가능하다고 판단되는 금액을 파악하여 매월 산림청에 융자한도액 배정을 요구하여야 한다.

② 대출기관융자금은 연간 총 융자한도 배정액 내에서 산림조합중앙회가 사업별 자금수요에 따라 자체조정 운영할 수 있다.

제11조(종합자금 집행의 원칙) ① 사업주관기관은 종합자금 집행의 효율성을 제고하기 위하여 지원대상자 선정 시 「산림사업종합자금 집행지침」 별지 제6호 서식에 의한 확약서를 징구하여야 한다.

② 사업주관기관은 지원대상자가 사업을 추진하지 않거나, 장래전망이 불투명한 경우 등 당해연도 대출이 어렵다고 판단될 경우에는 대상자 변경 등의 조치를 취하여 한다.

③ 제2항의 규정에 따라 대상자를 변경하고자 할 때에는 변경전에 대상자에게 2회 이상 대출을 촉구하고 소명기회를 주어야 하며, 그 결과를 대상자에게 통지하여야 한다.

제12조(사업비의 검증과 정산) ① 사업비의 검증과 정산시 사업자등록증이 없는 자로부터 임산물을 구입하는 경우 인정할 수 있는 금액한도는 3천만원 미만으로 한다. 단, 1천만원 이상 거래의 경우에는 임산물 공급자가 자필로 서명한 영수증과 금융기관 거래자료를 반드시 확인하여야 한다.

② 사업비의 검증과 정산 시 사업자등록증 소지자외의 자에게 노무비(직접노무비에 한한다) 지급을 인정할 수 있는 연간 노무비 규모는 5천만원 미만으로 한다.

제13조(종합자금집행의 관리책임) ① 대출취급기관은 종합자금으로 지원된 사업의 사후관리에 대한 책임을 진다. 다만, 보조수반 융자사업의 경우는 지방자차단체도 공동으로 사후관리 책임이 있다.

② 융자사업이 타인에게 상속, 양도 또는 매각으로 소유권이 이전되었을 때에는 사업주관기관으로부터 사업자변경 승인 절차를 거쳐 융자금에 대한 채무를 승계할 수 있다.

제14조(재검토기한) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 훈령 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 훈령의 폐지, 개정 등의 조치를 해야 하는 기한은 2017년 12월 31일까지로 한다.

부 칙(2008.12.28)

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009.8.28)

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 8월 28일부터 시행한다.

부 칙(2010.12.20)

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2012.8.28)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2012.1.23)

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2015.1.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

<별지 제1호 서식>

20 년 산림사업종합자금 자금운용실적(○월)

사업명	예산현액	한도배정액	대출내역		비 고
			대출금액	집행율	

붙임 : 개인별 융자내역(전산자료 제출)

<별지 제2호 서식>

산림사업종합자금지원 상담기록부(건별)

연 번	20 -
일 자	년 월 일
상 담 자	
상담장소	

성 명 (법인명)		생년월일 (남/여)			상 담 방 법	내방 , 방문 전화 , 서면	
주 소				전 화			
종 사 분 야		농업소득 규 모	백만원	경 영 경 력	년	경 영 규 모	
경 영 기 록 방 법		부 채 규 모	백만원	총자산의 추정가액	백만원	유동자산 (현금.예금)	백만원

문 의 내 용	상 담 내 용

희 망 사 업 분 야		투 자 계 획 (백만원)	종합자금		종합자금 신청계획 (백만원)	시 설 장 비 자 금	
			기타융자				
			자부담			운 영 자 금	
			합 계				

사업준비 자문내용	
상담자 의견	
상담후 조치사항	

(주) 1. 각 상담창구에 상시 비치

2. 상담자의견 : 사업의 타당성, 투자규모의 적정성, 사업준비정도, 향후 지원 혹은 추가상담, 투자유도방향, 타기관과의 협조에 의한 지원방향 등을 간략히 서술

산림사업종합자금지원 상담기록부(총괄)

연번	일 자	성 명	전 화	투자계획(백만원)					상담내용
				합 계	자부담	기 타 융 자	종합자금		
							시설장비자금	운영자금	
소계		명							

(주) 각 상담창구에 상시 비치

<별지 제3호 서식>

사업 신청서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청자</td><td>생산자단체등의 명 칭</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>성 명
(대표자명)</td><td></td><td>생년월일
(남/여)</td><td></td><td>전 화
번 호</td><td colspan="2">( )
-</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>영농(림)
종사경력</td><td>년</td><td>교육</td><td colspan="4">분야, 월 주</td></tr>
<tr><td>생산자단체등의 형 태</td><td colspan="2">협동조합, 법인, 회사,
작목반, 기타</td><td colspan="2">참여임가수</td><td colspan="2">호</td></tr>
<tr><td rowspan="7">신청내용</td><td>사 업 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업예정지
(동·리 번지까지 기재)</td><td colspan="3" rowspan="3"></td><td colspan="3">토지이용계획</td></tr>
<tr><td colspan="2">임업진흥지역안</td><td>지구</td></tr>
<tr><td colspan="2">임업진흥지역밖</td><td>지구</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비
(천 원)</td><td rowspan="2">계</td><td colspan="3">정부지원(재원명 기재)</td><td rowspan="2">지방비</td><td rowspan="2">자부담</td></tr>
<tr><td>국고계</td><td>보 조</td><td>융 자</td></tr>
<tr><td>사업내용별
규모(량)</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

산림사업종합자금운용규정 제8조제1항의 규정에 의하여 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 신용정보이용 및 보호에 관한법률 제32조제2항에 따라 본인의 개인신용정보를 조회하는 것에 대하여 동의합니다.

년 월 일

신청자 (서명 또는 인)

○ ○ (시장·군수·자치구청장, 산림조합장) 귀하

첨부서류 : 1. 사업계획서 1부.
2. 대출신청자료 1부(대출신청이 있는 경우에 한함)
3. 과거 3년간의 경영실태를 확인할 수 있는 자료(경영장부, 경영일지 등) 사본 1부(기록실적이 있는 경우에 한함)

(주) 1. 사업계획서는 사업시행지침에 따로 정한 경우외에는 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

사업 계획서

1. 현 황

임 업 규 모 (ha)		산	묘포지					계
	소유							
	임차							
	계							
사 업 현 황 (ha)	조림	표고재배						계

시 설 현 황	개별 시설	관수시설	저온저장고	일반저장고	선과기	기 타
		관 정 : ha	㎡	㎡	대	
		점적관수 :				
		스프링쿨러 :			(톤)	

공동 시설	저온저장고	선과장	인공수분기	수송차량	교육장	기 타
	㎡	개소 (톤)	식	대 (톤)	㎡	

(주) : 1. 선과기의 ( )안은 1일 8시간 기준 선과능력
2. 수송차량의 ( )안은 보유대수에 관한 적재량을 기재

기 타 사 항	

2. 사업계획

○ 사업명

○ 세부사업내용

(단위 : 백만원)

세부사업명		규격	단가	사업량	사업비					
					합계	정부지원(재원명기재)			지방비	자담
						계	보조	대출		
계										
임가	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○									
생산자 단체 등, 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

대 출 신 청 자 료

1. 신청자

<table>
<tr><td>생산자단체등의 명 칭</td><td colspan="2"></td><td>생산자단체등의 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>전화번호</td><td colspan="2">( )
-</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청내용</td><td>사업명</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">사 업 비 (천원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업
규모</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2">합계</td><td colspan="3">정부지원
(재원명기재)</td><td rowspan="2">지방비</td><td rowspan="2">자담</td></tr>
<tr><td>계</td><td>보조</td><td>융자</td></tr>
<tr><td>사 업
예정지</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

2. 예금 및 융자금 현황

(단위 : 백만원)

예 금 현 황			융 자 금 현 황			
기관명	예금종류	금액	기관명	대출일	상환기일	금액

3. 담보물(재산) 현황

소재지	종별	면적 (㎡)	소유자	신청자와의 관 계	예 상 평가액 (백만원)	先取담보 설정액 (백만원)	後取담보 설정액 (백만원

4. 농림축산식품업자신용보증기금 보증부대출 희망액 : 천원

※ 본인의 신용조사에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

신청자(서명 또는 날인)

< 별지 제4호 서식 >

사 업 성 검 토 서

1. 신청자

<table>
<tr><td>생산자단체 등의 명칭</td><td colspan="2"></td><td>생산자단체 등의 형태</td><td colspan="2"></td><td>참여자수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>성 명 (대표자명)</td><td colspan="2"></td><td>생년월일 (남/여)</td><td colspan="2"></td><td>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></td><td colspan="6">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>대출</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. 토지이용계획

임업진흥지역안		임업진흥지역밖	
구 역	지 구	구 역	지 구

3. 사업검토

구 분		평가			검 토 의 견
		상	중	하	
사업능력	ㅇ 임업경력 ㅇ 후계인력 또는 조직력 ㅇ 임업기술 또는 경영능력 ㅇ 임업규모				
사업계획	ㅇ 사업계획의 적정성 ㅇ 사업전망				
입지여건	ㅇ 토지이용계획 ㅇ 생산 또는 원료조달 ㅇ 용수 ㅇ 전력				

※ 사업성검토기관의 장은 사업별 특성에 따라 “검토항목” 조정가능

4. 종합의견

년 월 일

ㅇ ㅇ ㅇ ㅇ 장 (인)

<별지 제5호 서식>

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		신용상태		
유	무	연체금액(조사기준일현재)	유	무	양호	보통	불량

3. 대출가능액(신규 대출가능액만 기재)

대출구분	담보종류	수량	대출가능액	담보물소재지	소유자(관계)
신 용 신용보증 後取담보 先取담보			천원		

※ 先取 및 後取담보대출의 대출가능액(담보여력)은 사업신청자가 제출한 “대출신청자료에”의함

4. 종합의견

년 월 일

( ) 산림조합장 (인)

<별지 제6호 서식>

지원대상자 변경에 관한 확약서

본인은 '00년 산림사업종합자금 지원대상자로 선정되어 지원대상 사업을 성실히 추진 할 것이며, 만약 본인이 사업을 추진하지 않거나 장래전망이 불투명한 경우 등 사업주관기관이 당해연도 대출이 어렵다고 판단하였을 경우에는 사업주관기관의 대상자변경 등의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약합니다.

201 년 월 일

주 소 :

생 년 월 일 :

지원신청사업 : (천원)

성 명 : (인)

사업주관기관(산림조합장, 시장, 군수) 귀하

2. 산림사업종합자금 이차보전 규정

(2016. 2. 12.개정, 산림청 훈령 제1284호)

2. 산림사업종합자금 이차보전 규정

제정 2012. 8. 28. 산림청 훈령 제1138호
개정 2014. 1. 23. 산림청 훈령 제1190호
개정 2015. 1. 30. 산림청 훈령 제1240호
개정 2016. 2. 12. 산림청 훈령 제1284호

제1조(목적) 이 규정은 법령 또는 정부의 시책에 의하여 산림청에서 금융기관이 산림사업종합자금을 운용함으로써 발생하는 이자손실을 보전(이하 "이차보전"이라 한다)하는데 필요한 기준 및 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "금융기관"이란 산림사업종합자금을 운영하는 기관을 말한다.
2. "산림사업종합자금"이란「산림사업종합자금 운용규정」제3조제1호에 따른 산림사업종합자금을 말한다.
3. "기준금리"란 다음 각 목과 같다.
   가. 금융기관 자체자금 또는 조합 상호금융자금의 경우에는 이차보전 대상기간 중 가장 많이 대출된 자금의 담보대출금 잔액가중 평균금리로 한다. 다만, 산림청장이 기준금리를 별도로 정하는 경우에는 그 기준금리를 적용할 수 있다.
   나. 차입한 자금인 경우에는 조달금리 (취급수수료 포함)
   단, 금융기관 또는 전체조합의 대출금 잔액 산정시 정부·지방자치단체·한국은행 등의 지침에 의한 저리대출금과 예·적금 담보대출금, 임업인 또는 공공기관에 특별히 저리로 대출한 대출금은 그 대상에서 제외한다.
   다. 산림조합중앙회는 회원조합별 기준금리의 평균금리로 한다.
4. "대출금리"란 금융기관이 산림사업종합자금을 대출할 때의 금리를 말한다.

제3조(이차보전의 대상자금) 이 규정에 의한 이차보전의 대상자금은 법령 또는 정부시책에 의하여 산림청이 이차보전하기로 결정한 산림사업종합자금에 한한다.

제4조(이차보전의 대상기간) 이차보전의 대상기간은 금융기관이 산림사업종합자금을 대출한 기간으로 한다. 다만, 상환기일이 되기 전에 회수된 자금은 대출일로부터 회수일 전일까지로 하고 연체된 경우의 연체기간은 대상기간에 산입하지 아니한다.

제5조(적용이차율의 산출) ① 이차보전을 위한 이차율은 기준금리에서 대출 금리를 차감하여 산출한다.

② 제1항의 규정에 의한 이차율은 기준금리 또는 대출금리가 변경된 경우에는 그 시행일부터 변경된 금리를 적용하여 산출한다.

제6조(이차보전금의 산출) ① 이차보전금은 대상자금의 연평균대출 잔액에 제5조의 규정에 의한 이차율을 곱하여 산출한다.

② 재정자금 미대출로 인하여 발생하는 수익(이하 "운용수익"이라 한다)은 연평균 미대출금잔액에 금융기관 1년 만기 정기예금 가중평균금리에서 재정자금의 평균차입금리를 차감한 금리를 곱하여 산출하며, 이차보전금에서 운용수익을 차감한다. 단, 1년 만기 정기예금 가중평균금리가 재정자금의 평균차입금리보다 낮을 경우에는 운용수익을 산출하지 아니한다.

제7조(이차보전금의 신청) ① 금융기관의 장은 산림청장에게 이차보전금을 별지 제1호 및 제2호 서식에 의하여 당해 연도 2개월 단위로 익월 15일까지, 6회차 신청분은 산출 기준일을 설정하여 기준일까지의 기준금리와 평잔으로 산출하여 12월15일까지 신청하며, 이차보전 신청시에는 회계법인의 검증보고서를 함께 제출하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 산림청장이 협의하여 신청 시기를 조정할 수 있다.

② 금융기관의 장은 제1항의 당해 연도 6회차 이차보전 신청시 대상자금의 운영규모 등을 참작하여 다음년도 이월대상 이차보전금액을 함께 제출하여야 한다.

제8조(이차보전금의 지급) ① 산림청장은 제7조의 규정에 의한 신청을 받은 때에는 예산의 범위안에서 이차보전금을 지급하고, 개산급으로 지급한 경우에는 차기 지급시에 정산하여야 한다.

② 산림청장은 제7조제2항의 의한 당해년도 이월대상 이차보전 대상금액에 해당하는 예산을 다음연도로 이월하여 정산결과에 의하여 지급한다.

③ 산림청장은 확정된 이차보전금을 예산부족 등 불가피한 사유로 당해연도 예산에서 지급하지 못한 때에는 이를 다음연도 이차보전예산중에서 우선 지급하여야 한다.

제9조(과오불의 정산) ① 금융기관의 장은 이미 지급받은 이차보전금 중에서 계산상의 착오 등으로 과오불이 있음을 안 때에는 지체 없이 그 사유 및 금액을 명시하여 산림청장에게 정산신청을 하여야 한다.

② 산림청장은 이미 지급한 이차보전금 중 회계검사 등으로 과오불을 발견한 때에는 해당금액과 그 이자를 회수 또는 추가 지급하여야 한다.

③ 산림청장은 제8조제2항에 의한 정산과 제1항 및 제2항에 의한 정산으로 발생한 회수 또는 추가지급 할 금액은 차기에 지급할 이차보전금과 상계 처리할 수 있다.

제10조(자금운용 이자의 계산) ① 제9조제2항의 이자 산출기간은 이차보전과다 지급일로부터 정산신청 일까지로 하고, 이율은 이차보전 대상기간의 기준금리로 한다.

② 이자계산 대상금액은 금융기관에 이미 지급한 이차보전금 및 정산결과 개산급 지급금액이 정산금액을 초과한 금액으로 한다.

제11조(존속기한) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토해야 하는 2017년 12월 31일까지 효력을 가진다.

부 칙(2012. 8. 28)

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 8월 28일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 「임업정책자금 이차보전 규정(산림청 훈령 제1018호)」에 따라 처리된 사항은 이 규정에 따라 처리된 것으로 본다.

제3조(종전 규정의 폐지) 「임업정책자금 이차보전 규정(산림청 훈령 제1018호)」은 폐지한다.

부 칙(2014. 1. 23)

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2015. 1. 30)

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 1월 30일부터 시행한다.

제2조(종전 규정의 폐지)「임업정책자금 이차보전 규정(산림청 훈령 제1190호)」은 폐지한다.

부 칙(2016. 2. 12)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

■ 산림사업종합자금 이차보전 규정 [별지 제1호서식] <개정 2016.2.12>

산림사업종합자금 이차보전 산출 총괄표

(단위 : 잔액/천원, 평잔액·이차보전액/원)

대상사업 (정부예산상 이차보전대상 사업명)	00말 잔액	요보전평잔액 (A)	금리(%)				이차보전액		
			구분	기준금리 (B)	대출금리 (C)	이차율 (D=B-C)	총액 (E=A×D)	기보잔액 (F)	금회 신청액 (G=E-F)
①									
②									
③									
④									
⑤									

297㎜×210㎜ (백상지 80g/㎡)

■ 산림사업종합자금 이차보전 규정 [별지 제2호서식] <개정 2016.2.12>

표사업별 이차보전 산출 근거표

□ 년 월 일 ~ 년 월 일 (단위 : 잔액/천원, 평잔액·이차보전액/원)

대상사업	00말 잔액	요보전평잔액 (A)	금리(%)				이차보전액		
			구분	기준금리 (B)	대출금리 (C)	이차율 (D=B-C)	총액 (E=A×D)	기보잔액 (F)	금회 신청액 (G=E-F)
①									
②									
③									
④									
⑤									

첨부서류	시·도별내역 등 세부산출근거(전산자료) : 297㎜×210㎜ [(백상지 80g/㎡) 또는 (중질지 80g/㎡)]

297㎜×210㎜ (백상지 80g/㎡)

3. 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정

3. 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정

[농림축산식품부훈령 제245호, 2017.1.1.시행]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 훈령은 농림축산식품분야 재정사업의 계획, 예산편성, 집행, 사후관리, 환류까지를 일관하여 체계적으로 관리하기 위해 필요한 기본적인 사항을 규정함으로써 재원의 효율적 배분과 투명성 및 공정성을 강화하여 농정에 대한 책임성 및 신뢰도 제고에 기여하고 지원대상자에 대한 지원이 효율적으로 이루어질 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "농림축산식품사업"이라 함은 농림사업자금이 지원되는 사업을 말한다.
2. "자율사업"이라 함은 다음 각 목의 자가 자율적으로 농림축산식품사업을 선택하여 이를 추진하고 그 결과에 대하여 스스로 책임을 지는 사업을 말한다.
   가. 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호의 규정에 의한 농업인
   나. 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호의 규정에 의한 생산자단체, 자조·협동을 목적으로 결성된 농업인의 공동조직 및 「농업협동조합법(법률 제10522호)」 부칙 제6조에 따라 설립된 농협경제지주회사 및 그 자회사(이하 "생산자단체등"이라 한다.)
   다. 농림축산식품업 또는 농어촌과 관련 있는 산업에 종사하는 자연인 또는 법인(이하 "농림축산식품업관련산업종사자 등"이라 한다)
3. "공공사업"이라 함은 국가 또는 지방자치단체·공공기관(지자체 및 공공기관이 설립한 공사 또는 주식회사 등을 포함한다) 등이 공공의 목적을 달성하기 위하여 시행하는 농림축산식품사업을 말한다.
4. "총괄부서장"이라 함은 농림축산식품부, 농촌진흥청·산림청(이하 "청"이라 한다), 서울특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 "시도"라 한다), 시·군·자치구(이하 "시군 등"이라 한다)의 과단위 보조기관(이하 "과장"이라 한다)으로서 이 훈령에 따라 농림축산식품사업의 추진에 관한 업무를 총괄적으로 조정하는 부서장을 말한다.

5. "사업부서장"이라 함은 농림축산식품부, 청, 시도, 시군 등의 과장으로서 농림축산 사업의 추진 및 시행에 관한 업무를 담당하는 부서장을 말한다.
6. "사업시행기관"이라 함은 농림축산식품사업시행지침서(이하 "사업시행지침"이라 한다)상의 사업시행을 책임지는 기관으로 농림축산식품부, 청, 시도, 시군 등, 농업협동조합(제2호에 따른 농협경제지주회사 및 그 자회사를 포함. 이하 같다), 한국농어촌공사, 한국농수산식품유통공사, 산림조합중앙회 등 농림축산식품사업의 시행을 담당하는 기관을 말한다.
7. "농림축산심의회"라 함은「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」에 의한 농업·농촌및식품산업정책심의회를 말한다.
8. "농림사업자금"이라 함은 지원대상자에게 지원하는 국고, 기금, 자금, 그 밖의 명칭에도 불구하고 농림축산식품부장관 또는 농촌진흥청장·산림청장(이하 "청장"이라 한다)이 직접 집행관리하거나 농림축산식품부장관 또는 청장에게 감독 권한이 있는 사업자금(이하 "사업자금"이라 한다)을 말한다.
9. "지원대상자"라 함은「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」제3조제2호의 규정에 따른 농업인, 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조제2호의 규정에 따른 임업인, 이 훈령 제2조제2호의 규정에 따른 생산자단체등, 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」제3조제1호의 규정에 따른 농림업과 관련되는 업에 종사하는 자(법인을 포함한다. 이하 이 호에서 같다) 및 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」제3조제5호의 규정에 따른 농촌과 관련되는 자(법인을 포함한다.)로서 사업자금을 예산에 편성하여 지원하기로 결정된 자를 말한다.
10. "지원"이라 함은 융자, 보조, 투자, 출자, 출연, 그 밖의 명칭에도 불구하고 사업자금으로 사업비의 전부 또는 일부를 충당하는 것을 말한다.
11. "집행관리"라 함은 지원에 따른 사업자금의 배분, 지출원인행위 및 지출의 결정, 수표의 발행, 지급, 융자에 따른 원금 및 이자의 수납 등의 행위(사업자금 상호간의 행위를 제외한다)를 하거나 그 행위와 관련된 세부 사무처리 절차 및 사후 관리 지침 등을 작성하는 것을 말한다.
12. "사업자금관리자"라 함은 사업자금의 집행관리에 관한 업무의 전부 또는 일부를 수행하는 자로서 농림축산식품부 또는 청 외의 기관을 말한다.

13. "사업자금과장"이라 함은 농림축산식품부 또는 청의 과 단위 보조기관(직제상 과와 같은 급의 담당관을 포함하며, 이하 "과장"이라 한다)으로서 사업자금의 집행관리에 관한 업무를 직접 수행하거나 사업자금관리자를 감독하는 과장을 말한다.
14. "사업지원과장"이라 함은 농림축산식품부 또는 청의 과장으로서 사업시행지침을 작성하거나 사업에 관하여 제15호의 규정에 따른 사업주관기관을 감독하는 과장을 말한다.
15. "사업주관기관"이라 함은 사업시행지침이 정하는 바에 따라 지원대상자를 선정하여 사업자금을 지원하기로 결정(제56조의3제4항의 규정에 따른 대출예정금액의 확정을 포함한다)하는 행정기관 또는 제56조제1항의 규정에 따른 농협중앙회 등으로서 사업시행지침에 명시된 것을 말한다.
16. "개별규정"이라 함은 사업자금의 집행관리에 관하여 이 훈령 외에 개별적으로 세부 사항을 정한 것으로서 사업시행지침을 제외한 것을 말한다.
17. "이차보전"이라 함은 법령 또는 정부의 시책에 의하여 농림축산식품부가 금융기관이 농림사업 정책자금을 운용함에 있어 발생하는 이자손실을 보전하는 것을 말한다.
18. "평가"라 함은 농림축산식품부장관 또는 소속기관의 장이 수행하는 주요업무에 관하여 그 계획의 수립과 집행과정 및 결과 등을 점검·분석·평정하는 것을 말한다.
19. "주요업무"라 함은 사업부서장이 추진하는 정책, 시책 및 사업으로서 총괄부서장이 평가대상으로 선정한 것을 말한다.
20. "정부업무평가"라 함은 국정운영의 능률성·효과성 및 책임성을 확보하기 위하여「정부업무평가 기본법」제2조의 규정에 의한 농림축산식품부장관 및 그 소속기관의 장이 행하는 주요정책, 재정사업 등을 평가하는 것을 말한다.
21. "자체평가"라 함은 국무조정실장이 수립한 정부업무평가시행계획에 따라 주요정책 등 각 부문별 평가대상에 대하여 농림축산식품업무 자체평가위원회의 검토·심의를 거쳐 실시하는 평가를 말한다.
22. "특정평가"라 함은 국무총리가 국정의 통합적 관리를 위해 필요한 정책 등을 평가하는 것을 말한다.

23. "지방자치단체 합동평가"라 함은 지방자치단체장이 수립한 농림축산식품 분야 국가위임사무, 국고보조사업, 주요시책 등에 대하여 평가주관기관인 안전행정부장관과 합동으로 실시하는 평가를 말한다.
24. "농림축산식품사업 성과평가"라 함은 사업부서장이 주요업무의 장단기 목표를 설정하고 매년말 목표 달성도를 자율평가 한 후 총괄부서장에게 그 결과를 종합평가하여 예산 등에 환류하는 것을 목적으로 실시하는 평가를 말한다.
25. "성과관리시행계획"이라 함은「정부업무평가 기본법」제6조의 규정에 따른 해당 연도 성과목표를 달성하기 위한 연도별 시행계획을 말한다.

제3조(적용범위 등) ① 이 훈령은 농림축산식품부장관, 청장 및 소속기관장에 대하여 적용한다.

② 이 훈령은 제2조제1호의 규정에 의한 농림축산식품사업에 대하여 적용한다. 다만 사업의 특성상 그 시행에 관하여 법령 또는 개별규정으로 따로 정한 경우에는 그에 따른다.

③ 모든 농림축산식품사업은 자율사업과 공공사업으로 구분하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외할 수 있다.

1. 농축산물 또는 임산물의 가격안정을 위한 수입(국제협약에 의한 경우를 포함한다) 및 수매비축
2. 정부가 일시적으로 과제를 지정하여 시행하는 조사연구(조사연구의 목적이 되는 사업과 연계하여 추진하는 경우를 제외한다)
3. 특정사업과 관계없이 정부가 지방자치단체, 공공기관, 생산자단체 등, 농림축산식품업 관련 산업종사자 등(법인에 한한다)의 운영비의 전부 또는 일부를 지원하는 것
4. 재해대책 등 예측할 수 없는 사업 또는 정부가 사업시행자가 되어 직접 집행하는 사업비
5. 기관운영, 차액보상, 이차보전 등 사업의 형태를 갖추지 아니한 것
6. 농림축산식품사업 지원대상이 특정기관, 특정지역, 특정 농림축산식품업 관련 산업종사자 등에 한정되어 사업부서와 사업시행자간으로도 사업수행이 가능하고 책임을 지는 사업

제4조(농림축산식품사업시행지침 등) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 농림축산식품사업에 대하여 농림축산식품부 총괄부서장이 정하는 서식에 따라 농림축산식품사업시행지침안을 작성하고, 이를 사업을 시행하고자 하는 연도(이하 "사업예정 연도"라 한다.)의 전년도 11월 25일까지 농림축산식품부의 총괄부서장에게 제출 하여야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 사업시행지침서 작성시 농림축산식품사업 표준 프로세스(별표 2)를 반영하여 작성하여야 한다.

③ 농림축산식품부의 총괄부서장은 제1항의 규정에 따라 제출받은 농림축산식품사업시행지침안을 제6조제1항의 규정에 의한 농림축산식품사업심의위원회의 심의를 거쳐 확정하고, 이를 농림축산식품사업시행지침서로 작성하여 사업예정 연도의 전년도 12월 20일까지 농림축산식품부의 사업부서장과 그 산하기관장·단체장, 청장, 시도지사, 시장군수 등, 읍·면·동장, 농업기술센터장, 생산자단체 등에 통지하여야 한다.

④ 농림축산식품부 총괄부서장 및 사업부서장은 제4조1항에 따라 제출된 사업시행지침 중 제6조제2항에 해당하는 사항이 있을 때에는 농림축산식품사업심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만 청의 경우에는 자체 심의기구로 갈음하고 그 사실을 농림축산식품부의 총괄부서장에게 통지하여야 한다.

⑤ 농림축산식품부의 사업부서장은 사업시행지침 중 제6조제2항 이외의 사항을 변경한 때에는 그 사실을 농림축산식품부의 총괄부서장 및 관계기관장에게 통지하여야 한다.

⑥ 농림축산식품사업 중 제3조제3항의 규정에 따라 농림축산식품사업분류표에 기재된 사업은 이 훈령에 의하여 확정된 사업시행지침에 따라 사업을 실시하여야 한다.

⑦ 농림축산식품사업 중 제3조제3항 각 호의 규정에 의한 것은 농림축산식품부 또는 청의 사업부서장이 시행의 절차 및 방법 등에 관한 지침을 별도로 작성하여 관계기관에 통지하여야 한다.

제4조의2(보조사업의 시행공고) 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 별지 제15호 서식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을

시행하는 회계연도의 3월 31일까지 보조금시스템 및 해당기관 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 사업계획 수립여부, 사업 진행상황 등을 고려하여 공고시기, 공고기간 등을 조정할 수 있으며 외교, 통일, 안보 등과 관련된 사항으로 공고가 적절치 않다고 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장이 인정하는 경우 공고하지 않을 수 있다.

제5조(다른 규정과의 관계) 대출 기간이 1년 미만인 자금, 농업종합자금, 농업경영컨설팅 지원사업에 대하여는 제53조제5항 및 제6항, 제56조의2, 제57조제4항 및 제6항, 제58조, 제63조의 규정에 대한 특례를 개별규정에 따로 정할 수 있다.

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, 지원대상자 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 식품산업정책실장, 각 국장 및 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 1 이상의 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 농림축산식품부의 사업부서장(이하 "과장"이라 한다)은 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 농림축산식품부의 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 제9조제3항 및 제5항의 규정은 실무위원회에 준용한다.

제12조(전문가위원회 설치 및 기능) ① 농림축산식품사업에 대한 자문 및 신규사업 등을 심의하기 위하여 농림축산식품부 사업부서별로 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, 지원대상자 선정기준 등 중요사항의 변경에 관한 사항
3. 농림축산식품사업의 자문에 관한 사항
4. 사업대상자별 총사업비 10억원 이상의 공공사업, 3억원 이상의 자율사업 중 농림축산식품부가 사업자를 선정하는 경우 그 사업자 선정에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

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

② 위원장은 각 국·관장이 되고, 부위원장은 각 주무과장이 되며, 위원은 다음 각 호의 자가 된다.

1. 해당 국·관 소속의 과장
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) 제9조제3항 및 제5항의 사항은 전문가위원회에 준용한다.

제17조(자체평가위원회 설치 및 구성) ① 농림축산식품업무 평가에 관한 사항을 심의하고「정부업무평가 기본법」제14조 및 같은 법 시행령 제11조의 규정에 의한 자체평가를 위해 농림축산식품업무 자체평가위원회(이하 "평가위원회"라 한다)를 설치한다.

② 평가위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 이상 30인 이하의 위원으로 구성한다. 이 경우 구성위원의 3분의 2 이상은 민간위원으로 구성한다.

③ 평가위원장은 민간위원 중에서 농림축산식품부장관이 지명하며, 평가위원은 평가 또는 농림축산식품업무와 관련하여 학식과 경험이 풍부한 자 또는 관계공무원 중 농림축산식품부장관이 위촉 또는 지명한다.

④ 평가위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 평가위원회의 사무를 처리하게 하기 위하여 위원회에 간사 1인을 두며, 간사는 총괄부서장이 된다.

제18조(자체평가위원장의 직무) ① 위원장은 평가위원회를 대표하고 평가위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행하며, 지명한 위원이 없는 경우에는 위원 중에서 호선한다.

제19조(자체평가위원회의 기능) 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1.「정부업무평가 기본법」에 따른 성과관리시행계획 수립에 관한 사항
2.「정부업무평가 기본법」에 따른 자체평가계획 및 자체평가결과의 심의에 관한 사항
3. 농림축산식품업무 평가제도의 개선 및 변경에 관한 사항
4. 그 밖에 농림축산식품업무 평가에 관한 것으로서 위원장이 회의에 부치는 사항

제20조(회의) ① 평가위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

② 평가위원회의 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 평가위원장은 심의사항과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제21조(소위원회의 설치 및 구성) ① 평가위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회는 소위원장 1인을 포함한 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성한다.

③ 소위원장 및 소위위원은 전문적인 지식과 경험을 고려하여 위원장이 지명하는 자로 하되, 소위원장은 위원회 위원 중에서 정한다.

④ 소위원장은 소위원회를 대표하고 소위원회의 업무를 총괄한다.

⑤ 소위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 소위원장이 지명하는 자가 그 직무를 대행한다.

제22조(소위원회의 회의) ① 소위원장은 소위원회 회의를 소집한다.

② 소위원회 회의는 재적소위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석소위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 소위원회가 위원회에서 의결권한을 위임받아 심의·의결한 사항은 위원회에서 의결된 것으로 본다.

제23조(위원의 수당) 위원회 및 소위원회 위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당·여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제3장 농림축산식품사업 계획수립 및 신청

제24조(농림축산식품사업 신청방법의 공고 및 홍보) ① 시군 등의 총괄부서장은 사업시행지침이 통지되면 지체 없이 다음 각 호의 사항을 자체 공고문의 형식에 따라 30일 이상 공고하여야 한다.

1. 시군 등의 농어업·농어촌 및 식품산업 발전계획 중 사업예정 연도의 자금 지원계획
2. 농림축산식품사업의 종류와 이에 대한 신청자격, 지원조건, 지원내용
3. 신청기간, 신청서 제출기관, 신청방법, 자금지원대상자 선정절차
4. 그 밖에 신청인이 알아야 할 사항

② 제1항의 규정에 의한 공고는 시장·군수 등, 읍·면·동장, 농업기술센터소장, 농업협동조합·산림조합(이하 "농업협동조합 등"이라 한다.)이 다음 각 호의 방법으로 할 수 있으며, 홈페이지에 게시할 경우에는 제2호의 방법으로 그 사실을 알려야 한다.

1. 홈페이지에 게시
2. 게시판 게시 및 반상회보 등재

③ 시군 등의 총괄부서장은 제1항의 규정에 의한 공고를 한 후 공고한 농림축산식품사업의 주요내용에 대하여 지역설명회를 개최하는 등 농업인 등에게 적극 홍보하여야 한다.

④ 시장·군수 등, 읍·면·동장, 농업기술센터소장, 농업협동조합 등은 사업시행지침서의 주요내용에 대하여 전직원에게 교육을 실시하여 농업인 등에게 적극 홍보토록 하여야 한다.

제25조(농림축산식품사업의 안내 등) ① 시장·군수 등, 읍·면·동장, 국립농산물품질관리원 사무소장, 농업기술센터소장, 농업협동조합 등, 농업협동조합중앙회지부, 한국농어촌공사 지사, 한국농수산식품유통공사 지사는 해당 기관의 직원 중에서 상담요원을 지정하여 운영하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 상담요원은 사업의 종류 및 내용, 지원규모 등 농림축산식품사업에 대해서 성실하게 안내하여야 한다.

제26조(농림축산식품사업의 신청 등) ① 농림축산식품사업의 자금지원을 받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 의한 농림축산식품사업신청서를 시군 등의 총괄부서장, 농업기술센터소장 또는 읍·면·동장에게 제출하거나, 농림축산식품부장관이 정하는 사업에 대하여는 농림사업정보시스템(Agrix)을 통해 온라인으로 신청할 수 있다.

② 읍·면·동장, 농업기술센터 소장 및 사업예정지 관할 외의 시군 등의 총괄부서장은 농림축산식품사업신청서를 접수한 때에는 이를 지체없이 사업예정지를 관할하는 시군 등에 송부하여야 한다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 농림축산식품사업신청서의 내용과 농림축산식품사업신청서를 제출할 기관을 사업시행지침에 따로 정한 경우는 그에 따르며, 농림축산식품사업신청서를 접수한 기관의 장은 제29조제1항의 규정에 의한 사업성검토서, 제30조의 규정에 의한 신용조사서 및 신청자의 자금지원우선순위에 대한 심사의견서를 붙여 시장·군수 등에게 송부하여야 한다.

④ 농림사업자금을 지원받으려는 농업경영체는 「농어업경영체육성법」 제4조에 따라 농업경영정보를 등록하거나 변경사항이 있을 경우 수정 등록하여야 한다. <전문개정>

⑤ 농업인 등이 농림축산식품사업신청서를 제출할 때에 3천만원 이상의 대출금이 필요한 경우는 별지 제2호 서식에 의한 대출 신청 자료를 붙여야 한다.

⑥ 농업인 등이 농림축산식품사업신청서를 제출할 때에 제28조제2항의 규정에 의한 사업성검토대상에 해당되는 사업일 경우에는 별지 제3호서식에 의한 최근 5년간 1천만원 이상 지원받은 보조사업 이력서를 붙여야 한다.

제27조(농림축산식품사업신청서의 제출기한) 농림축산식품사업신청서는 사업예정 연도의 전년도 1월 20일까지 제출하여야 한다. 다만 이미 선정된 사업대상자가 그 사업을 포기한 경우는 사업예정 연도 내 사업추진 가능 여부와 예산지원범위 등을 감안하여 추가 사업대상자를 수시로 신청받아 지원할 수 있다.

제28조(농림축산식품사업신청서 검토) ① 농림축산식품사업신청서를 접수한 시군 등의 총괄부서장은 이를 시군 등의 사업부서에 송부하여 검토하게 하여야 한다.

② 시군 등의 사업부서장은 제1항의 규정에 의하여 접수한 신청서의 지원신청금액(정부와 지자체가 지원하는 보조와 융자를 포함한다. 이하 같다)

이 3천만원 이상인 경우에는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 해당기관에 사업성검토를 의뢰하여야 한다.

1.「농촌진흥법」제2조에 규정된 것은 농업기술센터소장

2. 농·축·인삼업과 관련된 것은 농업협동조합

3. 임업과 관련된 것은 산림조합

4. 제1호에서 제3호의 규정에도 불구하고 사업시행지침에서 정하는 경우에는 해당기관

③ 시군 등의 사업부서장은 제1항의 규정에 의하여 접수한 신청서의 지원신청 금액 중 대출금에 대하여는 다음 각 호에 의한 서류로써 제56조제2항 및 제3항에 따른 대여금 또는 재대여금을 대출하는 기관(이하 "대출취급기관"이라 한다)에 신용조사를 의뢰하여야 한다.

1. 제26조제5항의 규정에 의한 금액에 해당하는 경우는 별지 제2호 서식에 의한 대출신청자료

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

④ 시군 등의 사업부서장은 사업신청자에게 대출취급기관에 대출가능액을 확인하도록 안내하여야 한다.

⑤ 제2항 및 제3항의 사업성검토와 신용조사의 경우 시군 등의 총괄부서장이 해당기관에 일괄적으로 의뢰할 수 있다.

⑥ 시군 등의 사업부서장은 융자사업의 경우, 대출취급기관(금융기관)에서 사업성공가능성, 회수가능성 등을 검토하도록 하여야 하며, 검토결과를 반영하여 지원대상을 선정하여야 한다.

⑦ 시군 등의 사업부서장은 보조사업의 경우 공모, 현장실태조사 및 사업성검토 등을 거쳐 외부전문가가 포함된 사업대상자 선정위원회를 개최하여 사업대상자를 선정하여야 하며, 각 호에 대한 검토 및 확인을 실시하여야 한다.

1. 농업경영체 등록DB, 마을DB(농산어촌지역개발 공간정보시스템), FRIS (농식품 R&D 통합정보시스템) 등을 반드시 확인하여 중복·편중지원 방지

2. 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 각목의 경우에는 그러하지 아니하다.
가. 제63조제1항 단서에서 제시된 사업
나. 농축산경영자금, 농업종합자금 등 1년 단위 단기 운영자금
다. 산지유통활성화(원물구입, 운영자금 등) 관련 자금
라. 토양개량제와 같이 일정기간 경과 후 반복적으로 지원이 필요한 사업
마. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조 성격의 사업 등

⑧ 시군 등의 사업부서장은 다음 각 호에 해당하는 자는 사업자 선정대상에서 제외하여야 한다.
1.「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 제63조에 따라 농림사업자금의 교부를 제한받는 자 또는 단체 <전문개정>
2. 농림사업자금의 부당사용사유 등이 확인되어 제63조에 따라 지원의 제한을 3회 이상 받은 자 또는 단체
3. 대출금 또는 보조금의 부당사용 등으로 인해 형사처벌을 받은 자
4. 농림사업자 또는 단체의 부당사용사유 등으로 인해 발생한 제재부가금, 가산금, 환수금액, 회수 대상 대출금 또는 반납 대상 대출금 등을 모두 변제하거나 반납하지 아니한 자

⑨ 사업시행기관은 농업인, 농업법인이 농림사업자금 지원신청을 한 경우 농업경영체 등록여부 등을 확인하여야 하고, 필요할 경우 「농어업경영체육성법」 제20조의2에 따른 실태조사를 실시할 수 있다. 확인 결과 농업경영정보를 등록하지 아니하거나 등록정보를 수정하지 아니한 농업경영체에 대해서는 같은 법 제8조제1항에 따라 농림사업자금의 전부 또는 일부를 제한할 수 있다.

⑩ 삭제

제29조(농업기술센터소장 등의 사업성검토) ① 제28조제2항 각 호의 규정에 의한 기관이 시군 등의 사업부서장 및 총괄부서장으로부터 사업성검토를 의뢰받은 때에는 20일 이내에 별지 제4호서식에 의한 사업성검토서를 제출하여야 한다.

② 농업기술센터 소장이 제1항의 규정에 따라 사업성검토를 실시할 때에는 읍·면·동 및 농업협동조합 등의 직원과 합동으로 현지확인 또는 조사 등을 실시할 수 있다. 다만, 지원신청금액이 5천만원 이상인 경우에는 본문의 규정에 따른 관계기관 직원과 합동으로 현지 확인 또는 조사 등을 실시하여야 한다.

제30조(대출취급기관장의 신용조사) ① 대출취급기관장은 제28조제3항제1호의 규정에 따라 시군 등의 사업부서장 및 총괄부서장으로부터 신용조사를 의뢰받은 때에는 10일 이내에 별지 제5호 서식에 의한 신용조사서를 제출하여야 한다.

② 대출취급기관장은 제28조제3항제2호의 규정에 의하여 대출신청자료를 생략한 경우에는 신용조사서 대신 불량거래자 또는 대출부적격자 명단을 일괄 제출할 수 있다.

제31조(농림축산식품사업신청서의 심사) 시군 등의 사업부서장은 제29조제1항 및 제30조의 규정에 의한 사업성검토서와 신용조사서 및 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 농림축산식품사업신청서를 심사하여야 한다.

1. 시군 등의 농업·농촌 및 식품산업발전계획에 반영된 자금지원계획
2. 다음 각 호의 해당하는 농업경영체 유형별·발전단계별 지원방향 및 당해 시군 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), 기업화단계(첨단·수출농업 등 농산업 전문 기업화를 위한 융자지원 등)
   다. 주산지 여부 : 사업을 신청한 지원 대상 품목(분야)이 당해 시군 등의 주요 육성 대상(주산지 등)에 해당되는지 여부
3. 시군 등의 농지이용계획 및 면 정주생활권 개발계획
4. 전년도에 신청하였으나 예산부족 등의 사유로 지원대상자로 선정되지 못한 자의 현황

5. 시도, 시군 등 또는 농업협동조합 등의 자체 지원계획
6. 시군 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 시군 등의 수시점검 또는 정기 합동점검에서 지적을 받은 자의 현황

제32조(자금지원우선순위안 작성) ① 시군 등의 사업부서장은 제31조의 규정에 따라 심사한 후, 신청자의 자금지원우선순위안을 작성하고 이를 사업성검토서, 신용조사서 및 농림축산식품사업신청서와 함께 시군 등의 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

② 시군 등의 사업부서장이 제1항의 규정에 의하여 신청자의 자금지원우선순위안을 작성할 때에 다른 조건이 같을 경우에는 다음 1호 내지 5호의 신청자에게 우선하여 순위를 부여할 수 있고, 다음 6호의 경우에는 후순위를 부여할 수 있다.

1. 제64조의 규정에 의한 경영장부 또는 경영일지를 성실하게 기록한 자
2. 농림축산식품부장관과 청장이 개별규정으로 정하는 바에 따라 경영교육을 이수한 자
3. 산림청·통계청에서 시행하는 농림통계조사의 표본농림어가로써 경영정보를 성실하게 제공한 자
4. 한국농수산대학 졸업생 및 2년 이상의 장기 농림축산식품교육(농업마이스터대학 등)을 수료한 자
5. 농림축산관련 자조금 성실 납부자, 친환경 농업·축산 또는 GAP 인증농가, 재해보험가입자, 생산자 단체 가입자, 계약재배사업 가입자 등 농림축산식품분야 법령에서 추진하는 정책에 부합하는 요건을 갖춘 농업경영체에 해당하는 자
6. 가축질병 발생 농가, 인증제도 위반 농가, 허용되지 않은 농약사용 또는 과다사용 등 농림축산식품분야 법령에서 정한 의무를 준수하지 아니한 농업경영체에 해당하는 자

③ 시군 등의 사업부서장은 제2항의 규정에 의하여 신청자의 자금지원 우선순위안을 작성할 때에는 신청자가 자금지원 대상자로 확정되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진된 사업실적을 포함한다)의 가액을 사업비에 포함하여 지원대상으로 하여서는 아니된다.

④ 시군 등의 총괄부서장은 사업부서장이 작성한 신청자의 자금지원우선순위안 및 농림축산식품사업신청서 등을 붙여서 시군 등의 농림축산식품심의회(자치구의 자체 심의기구를 포함한다. 이하 같다)에 상정하여 심의토록 하여야 한다.

제4장 예산편성

제33조(다음 연도 예산 및 기금 요구안의 수립) ① 농림축산식품부장관은 「국가재정법」 제29조 및 제31조에 따른 예산편성지침 및 지출한도에 따라 매년 5월 31일까지 농림축산식품부의 다음 연도 예산 및 기금 요구안을 작성하여 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

②농림축산식품부의 재정평가담당관은 다음 연도 예산 및 기금 요구안을 수립하기 전에 관계사업 담당부서장과 협의하여야 한다.

③농림축산식품부장관은 다음 연도 예산 및 기금 요구안 수립시 의견수렴을 위해 설명회, 토론회, 공청회 등을 개최할 수 있다.

제34조(요구안 편성원칙) 다음 연도 예산 및 기금 요구안 수립시 각 사업은 다음의 각 호의 사항을 고려하여 편성하도록 노력한다.

1. 융자사업은 다음 각 목의 기준에 따라 편성한다.
   가. 회임기간이 5년 이하 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(안전행정부 지방교부세 배정기준)에 따라 국비를 차등 지원할 수 있다.

3. 사업의 특성상 전문적인 사전심의가 필요한 경우 다음 각 호의 기준에 따라 편성한다.

가. 교육 및 컨설팅 지원관련 사업(내역사업 포함)은 경영인력과장의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출해야 하며, 지방자치단체에 지원하는 교육 및 컨설팅 관련 보조사업은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제4조제1항에 따라 국고보조율을 50% 이하로 하여야 한다.

나. ICT 관련 사업(내역사업 포함)의 경우 정보화담당관의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.

다. R&D관련 사업(내역사업 포함)은 과학기술정책과장의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.

라. 개별사업의 내역으로 정책연구용역 사업을 편성하고자 하는 경우 농업정책과장의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.

마. 홍보 관련사업(내역사업 포함)의 경우 홍보담당관의 심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.

바. 통계 관련사업(내역사업 포함)의 경우 기획통계담당관의 사전심의를 거쳐 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.

사. 그 밖에 전문적으로 사전 심의가 필요할 경우, 재정평가담당관과 협의하여 부내 담당부서 및 외부기관의 사전 심의를 거쳐 재정평가담당관에게 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 재정평가담당관과 협의하여야 한다.

6. 재정사업 자율평가 결과가 미흡 이하인 사업은 다음 연도 예산(기금)편성시 10%이상 감액하되, 개선계획을 반드시 다음 연도 예산편성시 반영하여야 한다.

7. 유사·중복사업은 통폐합을 원칙으로 하되, 불가피할 경우 재정평가담당관과 협의하여 사업간 공동사업시행지침을 마련하여 적용하는 등 통합적으로 시행할 수 있는 방안을 추진하여야 한다.

8. 실불용(집행잔액 제외)이 2년 연속된 사업은 특수한 사유가 있는 경우를 제외하고 최근 3개년 실집행 수준으로 반영한다.
9. 30억원 이상의 민간 시설사업은 총사업비의 1% 이내에서 사업계획수립 등을 위한 컨설팅비용을 반영할 수 있다.

제35조(시군 등의 농림축산심의회 심의 등) ① 시군 등의 농림축산심의회는 제32조제4항의 규정에 따라 사업부서장 및 총괄부서장 등이 상정한 신청자에 대한 자금지원우선순위안 및 농림축산식품사업신청서를 제31조, 제32조제2항 및 제3항의 사항을 고려하여 심의하고 심의대상 사업 관련 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선임하지 않아야 한다. 다만, 시군 등의 농림축산심의회의 의결로 정하는 농림축산식품사업에 대하여는 제2항의 규정에 의한 분과위원회의 심의로써 이에 갈음할 수 있다.

② 시군 등의 농림축산심의회가 제1항의 규정에 의한 심의를 하고자 할 때에는 분과위원회(품목별 소분과위원회를 두는 경우는 해당 소분과위원회를 말한다)의 사전심의를 거쳐야 한다. 다만, 시장·군수 등이 필요하다고 인정하는 농림축산식품사업에 대하여는 분과위원회의 심의를 생략할 수 있다.

③ 시군 등의 농림축산심의회의 구성원 중「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령」제15조제3항제2호 및 제4호에 정하는 자의 수가 그 최대인원에 미달되는 경우는 그 최대인원을 포함한 30인 이내로 시장·군수 등이 따로 구성하는 전문 심의기구의 심의로써 제1항의 심의에 갈음한다.

④ 제1항의 규정에도 불구하고 시군 등의 총괄부서장은 지원신청금액이 20억원 이상인 경우와 시군 등의 농림축산심의회가 인정하는 사업의 경우에는 신청자의 자금지원우선순위안 및 농림축산식품사업신청서 등을 시도의 총괄부서장에게 제출하여 심사를 요청할 수 있다. 이 경우 서울특별시장·광역시장·도지사·특별자치시장·특별자치도지사는 전문가(전문기관을 포함한다)를 지정하여 검토하게 하여야 한다.

⑤ 제1항에서 제4항에 해당하는 회의는 공개를 원칙으로 하되, 시군 등 및 시도의 농림축산심의회(서울특별시 및 광역시의 자체심의기구를 포함한다. 이하 같다)의 의결로서 비공개로 할 수 있다.

⑥ 시군 등 및 시도의 농림축산심의회 구성원은 심의 결과에 대해 회의내용이 공개될 때까지 비밀준수의무를 진다.

제36조(시군 등의 예산신청 및 공지) ① 시군 등의 총괄부서장은 시군 등의 농림축산식품심의회 심의결과에 따라 사업별로 신청자의 자금지원 우선순위안을 조정하여 사업계획서 및 예산요구서를 사업예정 연도의 전년도 3월 10일까지 시도의 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

② 시군 등의 총괄부서장은 시도에 제출한 사업계획서 및 예산요구서의 내용과 신청자의 자금지원 우선 순위안 및 지원예정금액 등에 대한 열람장소 및 기간 등을 시군 등의 홈페이지, 홍보지 또는 반상회보 등에 실어야 한다.

③ 시군 등의 총괄부서장은 신청인이 원할 경우 신청자의 자금지원우선순위안 및 지원예정금액, 예산 또는 그 밖의 사정에 따라 자금지원우선순위가 변경되거나 지원예정금액의 전부 또는 일부가 감액될 수 있다는 사항 등을 자세히 안내하여야 한다.

제37조(시군 등의 예산신청에 대한 시도의 심사 등) ① 시도의 총괄부서장은 시군 등으로부터 제출받은 사업계획서 및 예산신청서를 시도의 사업부서장에게 송부하여야 한다.

② 시도의 사업부서장은 사업계획서 및 예산신청서를 제31조, 제32조제2항 및 제3항과 다음 각 호의 사항을 고려하여 심사한 후 그 결과를 시도의 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

1. 시도 농업·농촌 및 식품산업발전계획에 반영된 연차별 자금지원계획
2. 농림축산식품부 또는 청 외의 다른 중앙행정기관의 자금지원계획 또는 시도의 자체 자금지원계획

③ 시도의 총괄부서장은 사업별로 시군 등의 사업량 및 소요예산의 조정안과 신청자의 자금지원우선순위안(제35조제4항의 규정에 의한 검토결과를 포함한다)을 시도 농림축산식품심의회에 상정하여야 한다.

④ 시도 농림축산심의회는 제31조 및 제37조제2항 각 호의 사항을 고려하여 사업계획서 및 자금지원우선순위안을 심의하여야 한다.

⑤ 시도의 총괄부서장은 시도농림축산식품심의회의 심의결과에 따라 신청자의 자금지원우선순위를 확정하고, 사업계획서 및 예산요구서에 사업별로 시군 등의 사업량 및 소요예산액을 정하여 이를 사업예정 연도의 전년도 4월 10일까지 농림축산식품부 또는 청의 예산담당부서장에게 제출하여야 한다.

⑥ 시도의 총괄부서장은 제5항의 규정에 의하여 농림축산식품부 또는 청에 제출한 사업계획서 및 예산요구서와 자금지원우선순위 확정내용을 시군 등에 통지하고, 필요하다고 인정하는 경우 이를 시도의 홍보지 등에 실을 수 있다.

제38조(시도의 예산신청에 대한 농림축산식품부 또는 청의 심사) ① 농림축산식품부 또는 청의 예산담당부서장은 시도로부터 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 시도 및 시군 등의 사업량과 소요예산을 조정한 후 사업별 예산요구안에 시도 및 시군 등에 대한 조정명세서를 붙여 이를 예산편성기준에 정하는 바에 따라 농림축산식품부 또는 청의 예산담당부서장에게 제출하여야 한다.

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

제39조(정부예산안의 통지 등) ① 농림축산식품부 및 청의 예산담당부서장은 정부예산안(각종 기금운용계획안을 포함한다. 이하같다)이 작성되면 지체없이 농림축산식품부 및 청의 사업부서장으로부터 시도 및 시군 등의 예산배분계획안을 제출받아 사업예정 연도의 전년도 10월 15일까지 시도에 통지하여야 한다.

② 시도지사는 제1항의 규정에 의하여 통지받은 정부예산안에 따라 시도의 예산안을 조정하여 시군 등에 배분하고 이를 사업예정 연도의 전년도 11월 15일까지 시장·군수등에게 통지하여야 한다.

③ 시장·군수등은 제2항의 규정에 의하여 통지받은 시도 예산안에 따라 시군 등의 예산안을 작성하여 사업예정 연도의 전년도 12월 15일까지 사업별 자금

지원계획안을 수립하고 제37조제5항의 규정에 의하여 확정된 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.

제40조(정부예산의 배분계획 확정 및 통지) 농림축산식품부 및 청의 예산담당부서장은 사업예정 연도의 정부예산이 확정되면 사업별로 시도 및 시군 등에 대한 예산배분계획을 확정하고, 이를 지체없이 시도에 통지하여야 한다.

제41조(시도예산의 배분계획 확정 및 통지) 시도지사는 제40조의 규정에 의한 정부예산의 배분계획에 따라 사업별로 시도예산의 시군 등에 대한 배분계획을 확정하여 사업예정 연도의 전년도 12월 31일까지 시장·군수등에게 통지하여야 한다.

제42조(사업계획 및 자금지원대상자의 확정) ① 시군 등의 총괄부서장은 제41조의 규정에 의한 시도예산의 시군 등에 대한 배분계획과 제39조제3항의 규정에 의한 자금지원우선순위에 따라 사업예정 연도의 1월 15일까지 사업계획 및 자금지원대상자를 확정(확정권한이 시군 등 외의 기관에 있는 경우는 해당 기관이 확정한 내용을 말한다)하고 그 결과를 농림축산식품사업신청자에게 통지하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 자금지원대상자를 확정함에 있어 제39조제3항 단서에 따른 부득이한 사유로 시장·군수등이 자금지원우선순위를 변경하고자 할 때에는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 제37조제5항의 규정에 의한 자금지원우선순위의 차순위자
2. 제1호의 규정에 의한 차순위자가 없을 때에는 새로 농림축산식품사업신청서를 제출받아 제29조 및 제35조의 규정에 따라 작성한 자금지원우선순위안의 선순위자

제43조(사업계획 및 자금지원대상자 확정의 공지) ① 시군 등의 총괄부서장은 제42조의 규정에 의하여 사업계획 및 자금지원대상자를 확정한 때에는

사업별 지원계획 및 자금지원대상자 명단을 시군 등 및 농업협동조합 등의 홈페이지와 홍보지 및 반상회보 등을 통하여 공지하여야 한다. 다만, 보조사업의 경우에는 사업별 지원대상의 명단이 모두 확정되면 전체 명단을 사업별로 일괄하여 시군 등 및 농업협동조합 등의 홈페이지 등을 통하여 공지하여야 한다.

② 시군 등의 총괄부서장은 제1항의 규정에 의한 공지를 할 때에는 해당 시군 등 관할구역의 농업협동조합 등, 한국농어촌공사 지사 또는 한국농수산식품유통공사 지사 등을 통하여 지원되는 사업도 함께 공지하여야 한다.

③ 시군 등의 총괄부서장은 최근 3년간 보조사업 수혜자 및 금액, 보조시설물 관리 내역을 시군 홈페이지에 공개하여야 한다.

제44조(신규사업의 제안) ① 시·도지사 또는 시장·군수등은 신규로 농림축식품산업과 관련된 사업(이하"신규사업"이라 한다)을 추진할 필요가 있다고 인정되는 때에는 농림축산식품부장관 또는 청장에게 신규사업을 제안할 수 있다.

② 시·도지사 또는 시장·군수등이 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 시군 등의 사업부서장에게 제출하여야 하며, 제1항 및 제2항의 규정은 농업인 또는 생산자단체 등이 제안한 신규사업에 준용한다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 중앙의 계통조직으로 구성된 생산자단체등이 신규사업을 제안하고자 할 때에는 그의 중앙조직의 장에게 제안서를 제출

할 수 있으며, 그 중앙조직의 장은 타당성을 분석하여 농림축산식품부장관 또는 청장에게 신규사업을 제안할 수 있다. 다만, 특정지역에 한정되는 신규사업일 경우에는 해당 시군 등에 제출하여야 한다.

제45조(신규사업의 선정요구) ① 농림축산식품부의 사업부서장은 신규사업을 추진하고자 하거나 제44조제1항, 제44조제3항 및 제44조제4항의 규정에 의한 제안이 있을 때에는 제44조제2항 각 호의 사항을 고려하여 타당성을 분석하고 그 필요성이 인정되는 때에는 타당성 분석자료에 사업추진계획(안)을 붙여 전문가위원회의 심의를 받아야 한다.

② 농림축산식품부의 사업부서장은 전문가위원회에서 신규사업의 필요성을 인정한 때에는 사업시행기관의 의견을 수렴하고 수요자를 대상으로 설문조사를 실시하여 신규사업의 타당성을 평가하여야 한다.

③ 농림축산식품부의 사업부서장은 제1항 및 제2항의 절차를 거쳐 신규사업의 필요성이 인정되는 때에는 신규사업 타당성분석자료, 성과평가체계, 평가지표 등을 반영한 사업제안서를 농림축산식품부의 총괄부서장에게 제출하여 신규사업의 선정을 요구하여야 한다.

④ 농림축산식품부의 사업부서장은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 타당성 분석결과 신규사업으로 채택하는 것이 적당하지 아니하다고 판단되는 경우는 제안을 접수한 날로부터 3개월 이내에 그 사실을 제안자에게 통지하여야 한다.

제46조(신규사업의 채택 등) ① 농림축산식품부의 총괄부서장은 제45조제3항의 규정에 의한 신규사업의 선정요구가 있을 때에는 제44조제2항 각 호의 사항을 고려하여 타당성을 분석하고 필요성이 인정되는 때에는 심의위원회에 상정하여 채택 여부를 결정토록 하여야 한다. 다만, 심의위원회가 필요하다고 인정하는 경우에는 제17조에 의하여 설치된 평가위원회에 상정하여 심의를 요구할 수 있다.

② 농림축산식품부장관은 제1항의 규정에 의하여 심의위원회가 신규사업을 심의한 때에는 심의결과를 지체없이 제안자에게 통지하여야 한다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 사업의 성격상 긴급성이 있어 심의위원회의

심의를 거치는 것이 적절하지 아니하다고 위원장이 인정하는 경우에는 심의위원회의 심의에 갈음하여 농림축산식품부의 총괄부서장이 심의위원회의 위원장 및 부위원장과 협의하여 신규사업 채택 여부를 결정할 수 있다.

④ 농림축산식품부장관은 제1항 내지 제3항에 따라 심의 위원회 심의를 통과한 사업 중 총사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 보조금 규모가 총사업비 100억원 이상 보조사업을 대상으로 기획재정부 보조금관리위원회에서 정하는 심사기준에 따라 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「과학기술 분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의거해 설립된 정부출연연구기관에 적격성 심사를 의뢰하여야 한다. 다만, 사업기간이 정함이 없이 계속 추진되는 보조사업의 경우에는 5년간의 사업비 합계를 기준으로 적격성 심사 대상여부를 판단하여야 한다.

⑤ 농림축산식품부장관은 제4항에 따른 적격성 심사 결과를 해당 회계연도의 전년도3월31일까지 기획재정부 보조금관리위원회에 보고하여야 한다.

제47조(전임자문관제) 농림축산식품부의 사업부서장은 제46조의 규정에 따라 채택된 신규사업 중 사업을 완료하기 위하여 소요되는 총사업비가 500억원 이상인 경우에는 본 사업이 정상적으로 추진될 때까지 외부 전문가의 자문을 받아야 한다.(이하 "전임자문관제"라 한다)

제48조(시범사업 실시) 농림축산식품부의 사업부서장은 신규사업으로 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(실태조사 실시) 모든 신규사업은 사업개시 후 6개월 이내에 실태조사를 실시하여야 한다.

제50조(농업·농촌 및 식품산업발전대책에 반영) 시도지사 또는 시장·군수 등은 제46조제1항의 규정에 의하여 선정된 신규사업을 시행하고자 할 때

에는 농림축산식품부장관이 따로 정하는 농업·농촌 및 식품산업발전계획 수정보완지침에 따라 시도 및 시군 농업·농촌 및 식품산업발전계획에 이를 반영하여야 한다.

제51조(신규사업의 자금지원대상자 선정에 관한 특례) 신규사업의 자금지원대상자를 선정할 때에는 제44조제3항의 규정에 의하여 신규사업을 제안한 자를 선정하는 경우를 제외하고는 신규사업채택을 확정한 즉시 제43조 규정에 의한 홍보매체를 통하여 사업을 홍보하고, 신규사업의 채택을 확정한 날부터 2개월 이내에 제26조 및 제28조, 제35조에 정한 절차를 취하여야 한다.

제52조(준용규정) 청장은 제45조 및 제46조의 규정을 준용한다.

제5장 집행

제53조(보조금 교부방법) ① 사업시행기관의 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

② 사업시행기관의 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 집행실적) 등에 대한 검토를 통해 보조금의 연례적 이월 및 보조금 교부 후 사업취소 등이 최소화되도록 하여야 한다.

③ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부하는 경우에도 제1항 및 제2항을 준용한다.

제53조의2(사업자금 집행의 원칙) ① 사업시행기관의 장은 민간보조사업자가 5천만원을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하거나 2억원을 초과하는 시설공사 계약을 체결하는 경우에는 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하여야 한다. <전문개정>

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결
2. 지방자치단체장에게 위탁하여 계약 체결
3. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템(누리장터)을 이용하여 계약 체결

② 제1항에도 불구하고 총사업비 100억원 이상인 사업(중앙관서의 예산서상의 세부사업을 말한다) 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 다음 각호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다. 또한, 사업시행기관의 장은 공사 준공 이전에 현장조사 등 집행점검을 위해 조달청의 참여를 요청할 수 있다. <전문개정>

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
2. 공사계약 체결. 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한한다.
3. 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토

③ 제2항에도 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, 문화재와 연계된 문화재 관련공사
2. 중앙관서, 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

④ 사업시행기관의 장은 농림축산식품사업 관련 시공·납품업체가 부당한 방법으로 계약을 체결·수행한 사실을 확인한 경우 확인된 날로부터 2년간 농림축산식품사업 수행업체로 선정하여서는 아니 되며, 확인 후 지체없이

농림축산식품부 총괄부서장에게 통지하여야 하고 부정당업체제재확인서(「계약법」 서식 참조)를 제출하여 국가종합전자조달시스템을 통해 공개하여야 한다.

⑤ 사업시행기관은 연간 사업비의 일부를 지원대상자(지방자치단체를 제외한다. 이하 이 항에서 같다)의 자부담금으로 추진하는 사업에 대하여는 지원대상자로 하여금 다음 각 호에 정하는 바에 따라 자부담금을 우선 집행(사업주관기관의 연간사업비 이외에 사업자가 추가 투입하는 자부담금 및 지방자치단체 매칭사업의 경우 중 국비와 지방비 매칭사업은 제외한다.)하게 하여야 한다.

1. 연간 사업비에 대한 자부담 비율이 100분의 20 이상이고 연간 자부담 금액이 2억원 이상인 경우, 자부담 금액은 사업 착수시 100분의 50에 해당하는 금액을 집행하고, 연간사업량의 100분의 50에 해당할 때부터 기성고에 따른 융자금 또는 보조금 집행시마다 융자금과 보조금을 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

⑥ 사업주관기관은 자부담금에 따른 사업의 실적(세부 사업 내용 또는 세부 시설에 소요된 자재의 수량·금액 및 노무비 등의 명세가 포함된 것을 말한다. 이하 같다)이 사업시행지침과 제5항·제8항 및 제9항의 규정에 적합하다고 판단될 경우 대출취급기관 또는 제53조의2제1항의 규정에 따른 보조금 집행자로 하여금 사업시행지침에 정한 지원 비율(자부담 비율을 제외한다)에 따라 사업자금을 집행하게 하여야 한다.

⑦ 제57조제6항의 규정에 따라서 대여금을 반납한 경우는 제5항의 규정에 따른 지원 비율을 적용함에 있어 해당 금액만큼 융자가 자부담으로 변경된 것으로 본다.

⑧ 지원대상자는 사업자금 및 자부담금을 집행하고자 하는 경우 입·출금이 가능한 보조금 전용계좌를 통한 계좌이체(지로를 포함한다.) 또는 전용계좌와 연계된 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다.) 사용만을 인정한다. 지원대상자는 사업집행을 위해서는 다음 각 호의 증빙서류를 사업시행기관 또는 통합관리망에 제출하여야 한다.

1.「부가가치세법」 제8조제1항의 규정에 따른 사업자등록을 마친 자가 발행한 전자세금계산서 및 이와 관련된 증빙자료
2. 사업등록을 하지 아니한 농업인으로부터 농산물을 구입하는 경우, 농산물 공급자는 농업경영체에 등록된 해당 농작물 및 가축사육정보가 포함된 자료 및 공급자 자필로 서명한 영수증과 금융기관 거래자료. 다만, 이 경우 1천만 이내의 농산물로 제한한다.

⑨ 제8항의 규정에도 불구하고 연간 사업비가 3천만원 미만인 사업의 노무비(직접 노무비에 한한다)를 지원대상자가 사업자등록증소지자 외의 자에게 지급하고 수급인의 자필 서명을 받은 경우, 해당 증빙은 시장·군수 등이 해당 지역의 물가 수준을 고려하여 정한 금액 범위 내에서 사업자등록증소지자가 직접 작성한 증빙으로 인정하되, 노무내역과 금융기관 거래자료를 사업시행기관(시장·군수등)은 확인하여야 한다. 다만, 사업비의 1/6의 한도 내에서 지원대상자 및 그 가족의 노무비도 1인에 한해 시장·군수등 의 확인하에 지급할 수 있다.

⑩ 사업시행기관은 별표 4의 표준단가에 해당하는 공종, 시설, 설비 등에 대하여는 사업자금의 집행이 표준단가 내에서 집행되도록 사업계획수립을 검토하여야 한다. 다만, 보조사업자가 표준단가를 초과하여 사업계획을 수립하고자 할 경우에는 사업시행기관의 책임하에 철저한 검토·확인(사업비 산출근거, 견적서, 원가계산서, 타 시공사례 등)을 거쳐 사업계획을 수립하여야 한다.

⑪ 사업시행기관은 농림사업지원대상자로 하여금 리스금융을 활용하지 않도록 하고 사업비 일부를 리스방식으로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 융자가 자부담으로 변경된 것으로 보며 사업비를 지급하여서는 아니된다.

⑫ 지원대상자는 농림축산식품사업의 보조금 집행시 지원대상자의 임직원(직계존비속을 포함한다) 등이 운영하는 업체·단체 및 계열 관계에 있는 업체 ·단체와의 거래를 할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 사업시행기관의 장의 승인을 얻은 경우
2. 자치단체 또는 조달청을 통해「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」

또는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 공개경쟁입찰을 하는 경우

3. 민간보조사업자가 국가종합전자조달시스템을 통하여 공개경쟁입찰에 따라 계약체결을 한 경우

[종전의 제53조에서 이동]

제53조의3(사업자금 집행결과에 대한 검정) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 '보조사업자'로 통일)는 농림축산식품사업이 완료되었을 때, 사업시행기관으로부터 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 2개월(보조사업자가 지방자치단체인 경우에는 3개월) 내에 정산보고서 등이 포함된 농림축산식품사업의 실적보고서를 작성하여 사업시행기관의 장에게 제출하여야 한다. <전문개정>

② 보조사업자가 제1항의 실적보고서를 제출할 때에는 제53조제8항 및 제9항에의 규정에 따른 계산서 등 경비를 재원별로 명백히 한 증빙서류를 함께 제출하여야 하고, 해당 농림축산식품사업에 지원되는 보조금이 3억원 이상인 경우에는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인으로부터 정산보고서를 검증받은 후 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 보조사업자가 지방자치단체인 경우
2. 보조사업자가「공공기관의 운영에 관한 법률」제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관이거나「지방공기업법」제2조 및 제3조의 규정에 따른 기방공기업인 경우
3. 그 밖에 사업시행기관의 장이 농림축산식품사업의 특성을 고려하여 정산보고서의 검증이 필요하지 않거나 곤란하다고 인정하는 경우 <종전의 제4호에서 이동>
4. 삭제

③ 「보조금법」제27조의2 및 「보조금법 시행령」제12조의3에 따라 같은 회계연도 중 사업시행기관으로부터 교부받은 보조금 총액이 10억 원 이상인 보조사업자(이하 '특정사업자')는 보조금의 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내 감사인 선임하여야 하고 회계연도 종료일부터 4개월 이내 감사

인이 작성한 감사보고서를 제출하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체인 경우에는 이러하지 아니한다.

④ 특정사업자가 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우 제3항의 감사보고서를 갈음할 수 있다.에 따른 감사보고서를 갈음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다.

⑤ 사업시행기관은 보조사업자로부터 실적보고서를 제출 받으면 실적보고서의 내용이 적정한지 심사하고, 필요한 경우 현지조사를 실시하여야 한다.

⑥ 제2항 및 제3항에 따른 정산보고서 검증 및 회계감사에 소요되는 비용은 사업비에 포함할 수 있다.

⑦ 사업시행기관이 제5항에 따른 심사결과 실적이 제2항에 따른 심사기준에 적합하다고 인정할 때에는 지원하여야 할 사업자금을 확정하고 대출취급기관 및 지원대상자에게 통지하여야 한다. <종전의 제4항에서 이동>

⑧ 사업시행기관의 장은 제1항 및 제3항에서 정한 기한 내에 정당한 사유 없이 실적보고서 또는 감사보고서를 제출하지 않은 경우지원대상자에 대해서는 지연기간에 따라 다음 각 호의 비율을 참고하여 실적보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 농림사업자금 지원을 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

[종전의 제53조의2에서 이동]

⑨ 농림축산식품부 총괄부서장은 검증기관의 정산결과가 기획재정부 「보조사업 정산보고서 작성지침」 및 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따라 작성되지 않아 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 검증기관의 귀책정도에 따라 다음 각 호의 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 2년간 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 1년간 검증업무 수행을 제한한다.

<종전의 제5항에서 이동>

제53조의4(집행잔액 등 반납) ① 사업시행기관은 보조사업자로부터 실적보고서를 제출받을 경우 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자 등을 반납 받아야 한다. 반납 받아야 하는 집행잔액은 당초 사업계획에 따른 보조율 등에 따라 산정한다. 이자산정이 곤란한 경우 다음 각 호에 따라 산정한다.

1. 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 '보조사업자 등')이 민간사업자인 경우 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용
2. 보조사업자 등이 지방자치단체의 경우 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정

② 사업시행기관은 집행잔액 및 이자의 반납기한을 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

제53조의5(부가가치세 환급) 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하여 정산시 사업비에서 공제하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 보조사업자가 부가가시체 환급금을 동일한 사업에 재투자하고자 하는 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획 변경을 통해 반영하여야 한다.

[전문개정]

[종전의 제53조의3에서 이동]

제54조(사업자금의 이월) ① 지원대상자는 사업자금 중 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 금액(제57조제1항 및 제2항의 규정에 따라서 농협중앙회 등에 이미 대여된 금액은 제외한다.)은 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 지원대상자는 사업시행기관의 장의 승인을 받아 이월하여 사업자금을 사용할 수 있으나, 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없다. <전문개정>

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 사업시행기관이 인정하는 경우

③ 제2항의 규정에 따라 이월한 사업자금은 이를 다시 이월할 수 없다.

제55조(융자 조건의 결정) ① 융자 조건은 사업자금과장이 이를 결정 또는 변경한다.

② 제1항의 규정에도 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 단서의 규정에 따라서 사업지원과장이 융자 조건을 변경한 때에는 사업자금과장과 합의된 내용을 사업자금관리자에게 알려야 한다.

제56조(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 제1항의 규정에 따라 대여금을 지원대상자에게 직접 대출하거나 지역농업협동조합, 지역축산업협동조합, 품목별·업종별 협동조합등에 재대여한다.

③농업협동조합 등은 제2항의 규정에 따라 재대여금을 지원대상자에게 대출한다.

제56조의2(융자한도액의 배정 요구 등) ① 사업지원과장은 매월 다음 각 호의 기관으로부터 사업자금의 소요 금액을 파악하여 사업자금과장에게 융자한도액의 배정을 요구하여야 한다.

1. 시군 등을 사업주관기관으로 하는 사업의 경우는 해당 시군 등을 관할하는 시도
2. 제1호 외의 사업의 경우는 해당 사업의 사업주관기관

② 시도가 제1항제1호의 규정에 따라서 사업자금의 소요 금액을 파악할 때에는 시군 등으로 하여금 지원대상자로부터 신청을 받아 파악한 금액을 제출하게 하여야 한다.

③ 시군 등이 지원대상자로부터 제2항의 규정에 따른 신청을 받을 때에는 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 대출이 가능하다고 판단되는 금액을 기재한 서류를 받아야 한다.

④ 제1항제2호의 규정에 따른 사업주관기관이 사업자금의 소요 금액을 파악하고자 할 때에는 지원대상자로부터 신청을 받아야 한다.

⑤ 제1항제2호의 규정에 따른 사업주관기관이 제4항의 규정에 따라서 사업자금의 소요 금액을 파악할 때에는 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음달 말일까지 대출이 가능하다고 판단되는 금액을 기재한 서류를 지원대상자로부터 받아야 한다.

제56조의3(융자한도액의 배정 및 대출예정금액의 확정 등) ① 사업자금과장은 제56조의2제1항의 규정에 따라서 사업지원과장이 요구한 금액의 범위

내에서 사업자금 관리자에게 융자한도액을 배정하고 그 내용을 지체없이 사업지원과장에게 통지하여야 한다.

② 사업지원과장은 제1항의 규정에 따라서 융자 한도액 중 소관 사업에 해당하는 금액을 별지 제6호서식에 따라 지체없이 제56조의2제1항 각 호의 기관에 배분하고 그 내용을 사업자금관리자 및 농협중앙회등에 지체없이 통지하여야 한다.

③ 시도가 제2항의 규정에 따라서 사업지원과장으로부터 융자한도액을 배분받은 때에는 이를 별지 제7호서식에 따라 지체없이 시군 등에 재배분하고 그 내용을 농협중앙회등에 통지하여야 한다.

④ 시군 등은 제3항의 규정에 따라서 배분된 융자한도액 범위 내에서 지체없이 지원대상자별로 대출할 금액(이하 "대출예정금액"이라 한다)을 확정하고, 그 확정일(이하 "대출예정금액확정일"이라 한다) 및 대출예정금액을 별지 제8호서식에 따라 지체없이 해당 대출취급기관에 통지하여야 한다.

⑤ 제56조의2제1항제2호의 규정에 따른 사업주관기관이 대출예정금액을 확정하여 지원대상자 및 대출취급기관에 통지할 때에 제4항을 준용한다. 다만, 제4항 중 "시군 등"은 "사업주관기관"으로, "제3항"은 "제2항"으로 한다.

⑥ 대출취급기관이 제4항 또는 제5항의 규정에 따라 사업주관기관으로부터 대출예정금액을 통지받은 때에는 이를 해당 지원대상자에게 통지하고, 신속하게 대출이 실행될 수 있도록 촉구하여야 한다.

⑦ 대출취급기관이 제6항의 규정에 따라 촉구한 후 3개월 이상 대출이 실행되지 않을 경우에는 그 내용을 사업주관기관에 통지하여야 한다.

제57조(대여 및 대출의 실행 등) ① 사업자금관리자는 사업지원과장으로부터 제56조의3제2항의 규정에 따른 통지를 받은 후 농협중앙회등으로부터 제56조 제1항의 규정에 따른 신청이 있는 경우가 아니고는 제56조의3제1항의 규정에 따른 융자한도액의 전부 또는 일부를 대여하여서는 아니 된다.

② 제56조의3제4항의 규정에 따라서 확정된 대출예정금액 범위 내에서 대출취급기관이 그의 자금으로 미리 대출을 실행한 경우로서 농협중앙회등이 그 증명서를 붙여 해당 금액을 대여하여 달라는 요구가 있을 때에는 사업자금관리자는 제1항의 규정에도 불구하고 그 요구액을 대여하여야 한다.

③ 대출취급기관이 지원대상자에게 대출을 실행할 때에는 제53조제5항의 규정에 따라 사업주관기관이 확인한 해당 사업 실적에 상응하는 금액 범위 내에서 대출을 실행하여야 한다. 다만, 사업의 성격상 실적을 확인하는 것이 적당하지 아니하여 사업시행지침에 따로 정한 경우(국고금관리법시행령 제40조제1항제14호의 규정에 따라서 선금을 지급하는 경우를 포함하며, 이하 "실적확인전 지급사유"라 한다)는 그러하지 아니하다.

④ 사업주관기관은 제56조의3제7항의 규정에 따른 대출취급기관의 통지 내용과 매 분기말 현재 지원대상자의 사업 추진 상황을 종합적으로 검토하여 제61조제3항제1호의 규정에 따른 사유로 대출예정금액을 해당 회계연도 내에 대출할 수 없다고 판단될 때에는 별지 제9호서식에 10일 이내의 반납 기한을 정하여 농협중앙회등이 해당 금액에 상응하는 대여금을 사업자금 관리자에게 반납하도록 대출취급기관(농업협동조합등에 한한다)을 경유하여 농협중앙회등에 통지하고 그 사실을 지원대상자에게 알려야 한다.

⑤ 대출취급기관은 매 분기말 현재 제4항의 규정에 따른 통지가 있기 전에 제61조제3항제1호의 규정에 따른 사유로 대출예정금액을 해당 회계연도 내에 대출할 수 없다고 판단되는 경우 사업주관기관에 그 사실을 통지하여야 하며 사업주관기관은 대출취급기관으로부터 통지받은 내용을 확인한 후 대출예정금액을 해당 회계연도에 대출할 수 없다고 판단된 때에는 제4항의 규정을 준용하여 해당금액에 상응하는 대여금이 사업자금관리자에게 반납 되도록 하여야 한다.

⑥ 농협중앙회등이 제4항 및 제5항의 규정에 따른 금액을 사업자금관리자 에게 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 제56조의3제4항 및 제5항의 규정에 따라서 사업주관기관이 통지하는 바에 따라 융자한도액의 배정 일자별로 구분하여 대출원장을 관리하여야 한다.

제58조(회계연도를 경과한 대여금의 반납 등) ① 농협중앙회등은 해당 회계연도 말까지 대출되지 아니한 대여금은 사업자금관리자에게 반납하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당되는 경우 대출마감일 연장 또는 예산이월조치를 할 수 있다.

1. 사업지원과장은 사업주관기관의 대출마감일 연장 또는 예산이월의 요청을 받았을 경우 해당 회계연도 내 대출 실행을 못하는 타당한 사유와 연장 승인시 대출 실현 가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적, 신용수준, 융자담보확보 여부 등), 지원대상사업의 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. 사업지원과장은 대여된 자금 중에 다음 회계연도 7월 1일 이후에 대출이 예상되는 자금은 해당 연도말 이전에 회수하여 예산이월조치를 할 수 있다.
4. 제1호 및 제2호에 따라서 대출마감일을 연장할 때에는 사업지원과장이 사업주관기관 및 농협중앙회등에 제1호의 경우 1월15일까지, 제2호의 경우 대출마감일 전일까지 그 내용을 통지하고, 농협중앙회등은 사업자금관리자에게, 사업자금관리자는 사업자금과장에게 연장결과를 통보하여야 한다.

② 대출취급기관은 융자한도액 중 해당 회계연도말(제1항 제1호 및 제2호 규정에 따라 연장된 금액은 대출마감일) 까지 대출되지 아니한 금액을 별지

제10호 서식에 따라 지체없이 농협중앙회등, 사업자금관리자 및 사업주관기관에 통지하여야 한다.

③ 농협중앙회등이 제2항의 규정에 따른 통지를 받은 때에는 해당 대여금을 다음 회계연도 1월 20일까지, 대출마감일이 연장된 경우에는 대출마감일로부터 10일까지 사업자금관리자에게 반납하여야 한다.

④ 농협중앙회등이 제3항의 규정에 따라서 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 제1항 제1호 및 제2호 규정에 따른 대출마감일 경과 10일(10일이 되는 날 이전에 반납할 경우는 반납일의 전일을 말한다), 제1항제3호의 규정에 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 제1항제1호 및 제2호 규정에 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)

⑤ 사업주관기관이 제2항의 규정에 따른 통지를 받은 때에는 해당 지원대상자에게 해당 금액을 대출하지 아니한다는 뜻을 별지 제11호서식에 따라 지체없이 개별 통지하여야 한다.

제59조(이자의 납부) ① 대여금(대여 기간이 1년 미만인 경우를 제외한다)의 이자는 대여일부터 매 1년이 되는 날에 납부한다. 다만, 개별규정에 납부일자를 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 지원대상자의 요구에 따라 대출취급기관이 인정하는 경우는 개별규정이 정하는 바에 따라 납부 주기를 1년의 범위 내에서 단축할 수 있다.

제60조(보조금의 집행) ① 법령 또는 개별규정에 따라서 보조금의 교부 결정 및 지급의 권한이 있는 자(이하 "보조금집행자"라 한다)는 보조금을 다음 각 호의 조건을 붙여 사업별로 교부 결정하고 그 범위 안에서 지급한다.

1. 사정의 변경으로 인하여 보조 사업의 내용 및 보조 사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 할 때와 보조 사업을 다른 사람에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 미리 보조금집행자의 승인을 얻어야 한다는 사항
2. 보조 사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 보조 사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서를 보조금집행자에게 제출하여야 한다는 사항
3. 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조를 위반한 경우, 해당 보조금 지원과 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족이 된 경우, 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우 등이 발생한 때에는 보조금 교부 결정액의 전부 또는 일부를 취소하고 취소된 부분에 대한 보조금을 보조금집행자에게 반납해야 한다는 사항
4. 보조금으로 취득한 것으로서 법령의 규정에 따라 사업지원과가 사업시행지침에 정하는 중요한 재산에 대하여는 사업시행지침에 정한 기간 중 그 증감액과 현재액을 명백하게 하여야 하며 보조금집행자의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도로 사용하거나 양도하거나 교환하는 등의 행위를 할 수 없다는 사항
5. 보조사업자는 부지확보, 인허가, 지방비 확보 등 사전절차 이행을 완료한 후에 보조금을 신청하여야 한다는 사항
6. 그 밖에 개별규정 또는 사업시행지침에 정하거나 사업지원과장 또는 보조금 집행자가 정하는 사항
7. 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항을 위반한 경우 동법 제35조제4항에 따라 반환해야 된다는 사항

② 보조금은 해당 사업의 실적(사업시행지침과 제53조의2 및 제9항의 규정에 적합한 경우에 한한다)에 따라 지급한다. 다만, 제57조제3항 단서의 실적확인 전 지급사유에 해당하는 경우는 미리 지급한 후 정산할 수 있다.

③ 보조금집행자가 보조금을 지급하고자 할 때에 이미 지급한 보조금이 있을 경우 해당 보조금이 정당하게 사용되었는지를 확인하여야 한다.

④ 보조금집행자는 사업시행기관으로부터 제53조의3제1항의 규정에 따른 통지를 받은 때에는 해당 보조금을 정산하여야 하며, 이 경우 「건설산업기본법」 제22조제7항, 「건설산업기본법 시행령」 제26조의2, 「산업안전보건법」 제30조제3항 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제8조에 따라 공사계약을 수반하는 보조사업의 경우 공사원가 중 국민건강보험료·국민연금보험료·노인장기요양보험료·산업안전보건관리비 등의 제경비는 사후정산하여야 한다.

⑤ 제56조의2, 제56조의3제1항 및 제3항의 규정은 보조금에 대하여 이를 준용한다. 다만, 준용 규정 중 "융자한도액"은 "보조한도액"으로 하고, 제56조의2제3항 중 "대출"은 "지급"으로 하며, 제56조의3제2항 중 "농협중앙회등"을 삭제한다.

제61조(대출금의 회수 및 이차보전금의 신청 제외) ① 대출취급기관은 여신관계 규정(대출과 관련된 약관을 포함한다. 이하 같다)이 정하는 바에 따라 지원대상자의 대출금(대출금으로 취득한 재산을 포함한다. 이하 이 조항에서 같다)의 사용 실태를 확인하여야 한다.

② 대출취급기관은 제1항의 규정에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유(이하 "부당사용사유"라 한다)를 확인한 때에는 부당사용사유 및 부당사용의 개시일을 농협중앙회등, 사업주관기관 및 사업자금관리자에게 통지하고 해당 대출금을 회수하여야 하며, 이차보전 사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외하여야 한다.

1. 대출금을 사업시행지침에 정한 목적대로 사용하지 아니한 때
2. 사업비의 전부 또는 일부를 대출금으로 충당한 시설·장비 등을 농림산업 외의 용도(농림사업과 관련되는 업에 사용할 목적으로 지원된 경우는 지원목적 외의 용도를 말한다. 이하 같다)로 사용할 목적으로 형질을 변경하거나, 업종을 변경하여 농림산업 외의 용도로 사용하거나, 다른 사람으로 하여금 농림산업 외의 용도로 사용하게 한 때
3. 관계 기관에 허위 자료를 제출하여 대출받은 사실이 확인된 때

4. 제5항 및 제68조의 제3항의 규정에 따라서 사업주관기관 또는 농업정책보험금융원(이하 "농금원"이라 한다)으로부터 대출금을 회수하거나 이차보전금의 신청대상에서 제외하라는 통지 또는 조치가 있을 때

③ 대출취급기관은 제1항의 규정에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유(이하 "중도회수 사유"라 한다)를 확인한 때에는 중도회수 사유 및 중도회수 개시일을 농협중앙회등, 사업주관기관 및 사업자금관리자에게 통지하고 해당 대출금을 회수하여야 하며, 이차보전 사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외하여야 한다.

1. 부도, 폐·휴업, 사업포기, 채무자의 사망 또는 계획된 사업을 1년 이상 추진하지 아니하여 지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 때. 다만, 천재지변이나 중대한 재해, 본인의 질병 또는 이에 준하는 불가피한 사유(이하 "천재지변 등"이라 한다)가 있는 경우로서 사업주관기관의 장이 대출금을 회수하는 것이 적당하지 아니하다고 판단하는 경우는 그러하지 아니하다.
2. 대출기간이 1년 미만인 경우로서 개별규정에 회수 사유를 따로 정한 경우
3. 제5항 및 제68조제3항의 규정에 따라서 사업주관기관 또는 농금원으로부터 대출금을 회수하거나 이차보전금의 신청 대상에서 제외하라는 통지 또는 조치가 있을 때

④ 대출취급기관이 제2항 및 제3항의 규정에 따라서 대출금을 회수할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 정한 날부터 기산하여 회수일의 전일까지의 기간에 대하여 회수일의 대출취급기관(금융기관에 한한다)의 여신 관계규정이 정하는 바에 따라 계산한 연체 대출 이자(금융기관이 아닌 경우는 개별규정에 정한 금액을 말한다)를 징수하여야 한다.

1. 제2항제3호에 해당하는 경우는 대출일
2. 제2항제1호 및 제2호, 제3항제1호 및 제2호의 경우로서 사업주관기관 또는 대출취급기관이 고의성이 있다고 인정한 경우는 부당 사용의 개시일 또는 중도회수사유 발생일(이하 "부당사용의 개시일 등"이라한다) 다만, 부당사용의 개시일 등이 명확하지 아니한 경우는 사업주관기관 또는 대출취급기관이 부당사용사유 또는 중도회수사유(이하 "부당사용사유 등"이라 한다)가 발생한 사실을 안 날을 말한다.

3. 제1호 및 제2호 외의 경우는 대출취급기관의 여신 관계규정에 정한 기한의 다음 날

⑤ 사업주관기관은 지원대상자의 대출금(대출금으로 취득한 재산을 포함한다)의 사용실태를 수시로 확인하여야 하며, 부당사용사유 등을 확인한 때에는 대출취급기관으로 하여금 제4항 각 호의 규정에 따라 부당사용사유 등에 해당하는 대출금을 회수할 것을 명하고, 이차보전사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외할 것을 명하여야 한다.

제62조(대여금 등의 반납) ① 농협중앙회등이 제61조제2항의 규정에 따라서 대출취급기관으로부터 대출금의 부당사용 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 부당사용 사실을 통지 받은 날로부터 10일 이내
2. 제1호 외의 경우는 부당사용 사실을 통지 받은 날이 속한 달의 다음 달 말일 이내

② 농협중앙회등이 제61조제3항의 규정에 따라 대출취급기관으로부터 중도회수 통지를 받은 대출금에 대해서는 그에 상응하는 대여금을 중도회수 개시일이 속한 달의 다음달 말일까지 사업자금관리자에게 반납하여야 한다.

③ 농협중앙회등이 제1항 또는 제2항의 규정에 따라서 대여금을 반납할 때에는 다음 각 호의 금액을 납부하여야 한다.

1. 통지 받은 날로부터 반납기한까지는 농협중앙회등의 1년 만기 정기예금 금리율(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)

④ 보조금집행자는 지원대상자의 보조금(보조금으로 취득한 재산을 포함한다) 사용실태를 연 1회 이상 확인하여야 하며, 부당사용사유 등을 확인한

때에는 확인일자·사유·금액 및 회수기한 등을 명기한 확인서를 당사자에게 통지하고 해당 보조금을 회수하여 사업자금 관리자에게 반납하여야 하며, 그 사실을 지체 없이 사업주관기관에 통지하여야 한다.

⑤ 제4항의 규정에 따른 부당사용사유 등의 경우 제61조제2항제1호 부터 제3호 및 제61조제3항제1호·제2호의 규정을 준용한다. 다만, 이 경우 "대출금"은 "보조금"으로 하고, "대출"은 "보조"로 한다.

제63조(지원의 제한) ① 농림사업자금의 부당사용사유 등이 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 아니된다. 다만, 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 자금에 대하여는 예외로 할 수 있다.

1. 부당사용사유 등의 금액이 5억원 이상인 때 : 5년
2. 부당사용사유 등의 금액이 3억원 이상 5억원 미만인 때 : 4년
3. 부당사용사유 등의 금액이 5천만원 이상 3억원 미만인 때 : 3년
4. 부당사용사유 등의 금액이 2천만원이상 5천만원 미만인 때 : 2년
5. 부당사용사유 등의 금액이 2천만원 미만인 때 : 1년

② 둘 이상의 사업 또는 2 회계연도 이상 계속하여 지원하는 사업에서 부당사용사유 등이 확인된 경우 당사자에 대하여 제1항 각 호의 금액은 해당 사업별 금액을 합산한 금액으로 한다.

③ 지방비 및 자부담금 등을 수반하는 사업에서 부당사용사유 등이 확인된 경우는 사업자금의 대출금 및 보조금을 합산한 금액의 범위 내에서 해당 부당사용사유 등의 금액을 사업자금의 부당사용사유 등의 금액으로 한다.

④ 사업주관기관은 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 경우에 해당하는 때에는 지원제한 기간을 단축할 수 있다. 다만, 부당사용사유 등으로 지원제한이 2회 이상 반복된 때에는 지원제한기간 단축 대상에서 제외한다.

1. 제61조제2항에 따른 부당사용사유에 대해서는 관련 분야에의 기여도 및 정황 등을 참작하여 제한 기간을 100분의 50의 범위 안에서 단축할 수 있다.
2. 제61조제3항에 따른 중도회수사유에 대하여는 지원의 제한기간을 100분의 50으로 단축할 수 있다.

⑤ 제1항 및 제2항의 규정에 따른 지원제한기간의 기산일은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 대출금의 경우는 제61조제2항 및 제3항의 규정에 따른 대출취급기관의 통지서가 사업주관기관에 도달된 날(다만, 제61조제2항제4호 및 제61조제3항제3호의 경우는 사업주관기관이 제61조제5항의 규정에 따라서 부당사용사유 등을 확인한 날을 말한다)
2. 보조금의 경우는 보조금집행자가 제62조제4항의 규정에 따른 사실을 확인한 날

⑥ 제5항 각 호의 규정에도 불구하고 지원제한 기산일 이전에 이미 보조금 교부결정으로 시설물 설치공사가 착공되어 진행중인 사업은 사업지원과장의 승인을 얻은 경우에 지원을 할 수 있다. 다만, 융자금이 포함된 보조사업은 사업주관기관과 사전에 협의하여야 한다.

⑦ 사업주관기관의 장은 제61조제2항에 따른 부당사용사유가 확인된 당사자에게 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행배제를 적용하고 대출금 등은 본 조 제63조제1항에 따른 지원의 제한 사항을 적용한다. <전문개정>

제63조의2(부정수급심의위원회 구성·운영) ① 농림축산식품부장관 및 청장은 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 부정수급심의위원회(이하 '심의위원회'라 한다)를 구성·운영 할 수 있다.

② 심의위원회는 사업부서의 요청에 따라 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 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」제31조의3에 따른 보조사업 수행배제 또는 보조금 수령자 수급제한과 관련한 사항으로 배제 대상이 되는 보조사업자 등 및 보조금 수령자가 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 심의위원회의 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 부정수급심의위원장은 보조사업을 담당하는 고위공무원 중 농림축산식품부장관 및 청장이 임명하는 자로 하며 관련 분야의 민간전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 이 경우 제재부가금 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 부정수급심의위원회에 포함하여서는 아니 된다.

⑤ 부정수급심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제63조의3(보조금부정수급자 명단공표심의위원회의 구성·운영) ① 농림축산식품부장관 및 청장은「보조금법」제36조의2제2항에 따라 보조금부정수급자 명단공표심의위원회(이하 '공표심의위원회'라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 명단공표 방법 및 절차 등에 관하여는 「보조금법」제36조의2 및 「보조금법 시행령」제17조2의 규정에서 정한 바에 따른다

제63조의4(보조금 등의 환수 등) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장 또는 사업시행기관은 「보조금법」 제33조에 해당 될 경우 보조금수령자에 대한 보조금의 환수 조치를 취하고 「보조금법 시행령」 제14조에 따라 농림축산식품부 총괄부서장 및 사업부서장에게 통보하여야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장 또는 사업시행기관은 보조금 부당수령자가 반환금, 제재부가금 및 가산금을 납부하지 않을 경우「보조금법」제33조의3에 따라 강제징수 할 수 있다.

③ 사업주관기관은 제2항에 따라 보조금 교부결정 취소 및 환수를 결정하고 집행한 후 10일 이내에 별지 제16호서식에 따라 농림축산식품부 및 청의 사업부서장에게 제재검토 요청하여야 한다.

④ 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 제재검토 요청 내용의 타당성 등을 검토하여 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장에게 심의를 요청하여야 한다.
⑤ 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 제63조의2 및 제63조3에 따라 구성된 부정수급심의위원회 및 보조금부정수급자 명단공표심의위원회에 안건 심의를 요청하여야 한다.

제63조의5(제재부가금 부과 등 결정절차) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은「보조금법」제33조의2와 「보조금법 시행령」제14조의2에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 등 및 보조금수령자에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.

1.「보조금법」제30조에 따라 교부결정을 취소하고, 「보조금법」제31조 제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2.「보조금법」제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 제1항에 따라 반환을 명한 경우 보조사업자 등 및 보조금수령자에게 위반행위의 종류와 예상 제재부가금 등 관련 사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 부여하여야 한다.
③ 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 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.
④ 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 부정수급심의위원회의 심의를 거쳐 제재부가금 부과 여부 및 금액을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통보하여야 한다.
⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제63조의6(제재부가금 등 납부절차) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 「보조금법」제33조의2에 따른 제재부가금 또는 가산금을 부과하는

경우 위반행위의 종류와 금액 등을 밝혀 보조사업자등에게 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 제재부가금의 금액 등을 통지할 때에는 「국고금관리법 시행규칙」별지 제6호서식의 납부서를 발부하여야 한다.

③ 제1항에 따라 통지를 받은 보조사업자등은 통지를 받은 날로부터 15일 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 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 제3항을 따르지 아니한 자에 대해 「보조금법」제33조 및 제33조의2제3항에 따라 처리하여야 한다

제63조의7(과오납의 환급) 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은「보조금법」제33조의2에 따른 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

제63조의8(보조금 부정수급자 등 관리) ① 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 사업시행기관으로부터 보조금부정수급자, 부당사용사유 등에 해당하는 자 또는 단체 등에 대한 통지를 받으면 정보통신망을 이용하여 관리하여야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 제1항에 해당하는 자 또는 단체에 대하여 「보조금법 시행령」 제19조에 각 호에 해당하는 사무를 위해 주민등록번호, 여권번호, 또는 외국인등록번호 등이 포함된 자료를 처리할 수 있다.

③ 농림축산식품부 및 청의 총괄부서장은 다음 각호에 해당하는 자에 대하여 제63조제3에 따른 명단공표심의위원회 심의 결과에 따라 인터넷 홈페이지에 게시 및 통합관리망에 등록하여야 한다.

1.「보조금법」 제26조의3제1항에 따른 정보공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 등 및 보조금수령자

2.「보조금법」 제31조의2 제1항 및 제2항의 각 호에 어느 하나에 해당하는 보조사업자 등 및 보조금수령자
3. 제63조에 따라 지원의 제한을 3회 이상 받은 부당사용사유 등에 해당하는 자 또는 단체

④ 제3항에 따라 인터넷 홈페이지에 게시하고자하는 경우 「보조금법 시행령」 제17조의2에서 규정한 사항을 적용한다.

제6장 농림축산식품사업의 사후관리

제64조(경영장부의 기록 등) ① 시장·군수등은 정부와 지자체로부터 3천만원 이상을 지원받은 사업자에 대하여 별지 제12호서식에 의한 경영장부를 기록하여 사업장에 비치하게 하고, 사업자로 하여금 사업의 진행상황과 경영성과 등을 분석토록 하여야 한다.

② 시장·군수등은 사업자가 정부와 지자체로부터 지원받은 금액이 3천만원 미만에 해당되는 경우는 해당 사업자에 대하여 별지 제13호서식에 의한 경영일지에 수입 및 지출상황을 기록하게 할 수 있다.

제65조(농림축산식품사업 점검 및 평가) ① 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 농림축산식품사업 표준프로세스에 따른 사업이행 및 점검을 연 3회 이상 실시하여 사업의 효율성을 기해야 한다.

② 농림축산식품부 및 청의 사업부서장은 이 훈령에 따라 사업의 성과를 측정할 수 있는 자체평가를 실시한다.

③ 농림축산식품부장관은 농림축산식품사업 효율성 및 사업성과 제고를 위하여 지방자치단체장이 추진하는 농림축산식품사업에 대해 집행부진 또는 부당행위 등에 대한 사업이행점검을 실시한 후 그 결과를 예산편성, 지방자치단체평가 등에 반영할 수 있다.

제66조(농림축산식품사업의 결산) 시장·군수등은 보조사업이 완료된 때, 보조사업의 폐지승인을 얻은 때 및 회계연도가 종료한 때 결산을 하고 그 결과를 시도지사에게 다음 월 10일까지 송부하여야 한다. 시·도지사는 시군등의 결산서를 근거로 시도의 결산을 하여 다음 월 20일까지 농림축산식품부 및 청의 사업담당 부서장에게 결산결과를 제출하여야 한다.

제67조(사업의 관리책임 등) ① 농림축산식품사업의 관리책임은 법령 또는 사업시행지침에 정한 경우를 제외하고는 시장·군수등에게 있다.

② 시군 등의 사업부서장은 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설·설비·장비 등(이하 "시설등"이라 한다)을 효율적으로 관리하기 위하여 관리책임자를 지정하고 농림사업통합정보시스템(Agrix)을 통해 관리대장 및 지원이력을 등록·관리하여야 한다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고 시장·군수등은 지원금액이 3천만원 미만인 시설등에 대하여는 읍·면·동장으로 하여금 관리책임자를 지정하게 하고 농림사업통합정보시스템(Agrix)에 등록된 관리대장에 대한 점검·보완을 실시하도록 할 수 있다. 다만 시군농업기술센터가 사업주관기관인 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 제2항의 규정에 의한 시설등에는 별표7의 농림축산식품사업안내문표준안에 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 시군 등의 사업부서장은 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설등을 지원목적 외로 사용하는 것을 방지하기 위해 수시로 확인·점검을 실시하고, 매년 1회 농업협동조합 등 제29조의 규정에 의한 사업성검토에 참여한 기관 등과 함께 합동점검을 실시하여야 한다.

⑥ 농림축산식품사업의 계획과 집행 및 사후관리 업무에 참여한 농림축산식품부, 청, 시도, 시군 등의 공무원과 농업협동조합등(중앙회를 포함한다)의 임직원은 모든 관련 자료에 실명을 표기한 기록을 유지하여야 한다.

제68조(검사 및 사후관리 지도) ① 농림축산식품부장관은 농림사업자금의 검사 및 사후관리 지도를 할 수 있다.

② 제1항에 따른 업무 중 일반회계, 농어촌구조개선특별회계 융자사업 및 이차보전사업 등에 대하여 검사업무를 농금원에 위탁할 수 있다.

③ 농금원은 제2항의 규정에 의하여 위탁받은 검사업무를 수행하는 과정에서 제61조제2항제1호부터 제3호 및 제61조제3항제1호·제2호의 사실을 확인한 때에는 대출취급기관에 대하여 대출금을 회수토록 하고, 이차보전사업의 경우 이차보전금의 신청 대상에서 제외토록 조치할 수 있다.

④ 농금원은 제3항의 규정에 따라 대출금 회수 또는 이차보전금의 신청대상에서 제외 조치를 한 때에는 조치일이 속한 분기의 다음달 말일 이내에 조치한 내용을 농림축산식품부장관에게 보고하여야 한다.

제69조(중요재산의 관리) ① 보조사업자등은 다음 각 호에 해당하는 중요재산을 취득하는 경우 취득 후 15일 이내에 별지 제17호서식의 중요재산 현황을 농림축산식품부 및 청, 지방자치단체의 사업부서장에게 보고하여야 하며, 반기별로 변동 현황을 수정 보고하여야 한다. <전문개정>

② 현재액은 시장에서 형성된 가격으로 하며, 시장가격이 없는 경우에는 전문성 있는 평가인의 평가에 의하여 결정된 가격으로 한다. 이 경우 전문성 있는 평가인이란 자산평가업무에 대한 전문지식, 경험 및 평가대상 자산과 관련된 시장에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는 사람을 말한다. <전문개정>

③ 재평가는 공정가액과 장부금액의 차이가 공정가액의 30%를 초과할 경우에 실시한다. 다만, 차액이 1억 원 이하일 경우에는 그러하지 아니하다. <전문개정>

④ 농림축산식품부 및 청, 지방자치단체의 사업부서장은 제1항에 따라 보조사업자등으로부터 보고받은 후 1개월 이내에 국고보조금중요재산공개시스템 또는 국고보조금통합관리시스템에 개별 사업시행지침서에서 정한 기간 또는 별표8(사후관리기간이 정해지지 않은 경우)의 기간 동안 반기별(6월, 12월)로 수정 공시하여야 한다.

제69조의2(재산 처분의 제한) ① 보조사업자가 보조금으로 취득한 중요재산을 보조금의 교부 목적 외의 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공에 해당하는 행위를 할 수 없으며, 이러한 행위를 하고자 할 경우에는 별지 제14호 서식에 따라 농림축산식품부장관 및 청장에게 승인을 신청하여야 한다. 다만, 「보조금법 시행령」 제16조에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 농림축산식품부장관 및 청장의 승인없이 제1항 각 호에 해당하는 행위를 할 수 있다.

1. 「보조금법」 제18조제2항의 수익반환 조건부 교부결정에 따라 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우

2. 보조금 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 농림축산식품부 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(승계 취득은 포함되지 않음). 다만 제2호에 따른 기한이 지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우에는 농림축산식품부 사업담당부서와 협의 하여야 한다.

② 사업시행기관은 보조사업자가 제69조의2제1항을 위반하거나 제61조제3항에 해당하는 경우 별표9의 보조금으로 취득한 중요재산 처분 기준에 따라 보조금을 환수 할 수 있다.

③ 제2항의 환수 결정시 다음 각 호의 전부 또는 일부에 해당하는 금액의 범위에서 반환을 명할 수 있다.

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

제69조의3(중요재산의 부기등기) 보조사업자등은 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는「보조금법」제35조의2에 따라 부기등기 조치 등을 하여야 한다.

제70조(집행점검 및 사후관리) ① 농림축산식품부장관은 농림축산식품사업의 체계적인 집행점검 및 사후관리 등를 위하여 소속 국·관별로 보조사업점검평가단을 구성·운영하도록 하여야 한다.

② 보조사업점검평가단은 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내 위원으로 구성하되, 소속 공무원 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가로 구성한다. 다만, 해당 부처 보조사업 관련 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선임하지 않아야 한다.

③ 보조사업점검평가단은 매 분기 1회 이상 다음 각 호의 사항을 점검하고 점검결과서를 정책기획관에게 제출하여야 한다.

1. 농림축산식품사업 추진계획 대비 실적
2. 농림축산식품사업 지원조건 이행사항 및 관련 규정 준수여부
3. 농림축산식품사업의 집행, 사후관리 개선 및 관리감독 등을 위해 필요한 사항
4. 기타 농림축산식품사업 관리감독 등에 필요한 사항 등

④ 정책기획관은 보조사업점검평가단이 제출한 점검결과를 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」제27조의2에 따라 설립된 농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관에 송부하여 점검결과에 대한 검증 등을 실시하고 제도 개선 등 사후관리에 활용하여야 한다.

제70조의2(보조사업자 등의 정보공시) ① 보조사업자 등은 「보조금법」 제26조의3 및 「보조금법 시행령」 제11조의2에 따라 정보공시를 하여야 한다.

② 보조사업자의 정보공시에 관한 세부사항 에 대하여는 기획재정부의 국고보조금운영관리지침「보조사업자 정보공시 세부기준」을 적용한다.

제7장 농림축산식품사업의 평가 및 환류

제71조(평가의 원칙) 평가는 객관성, 신뢰성 및 공정성이 확보되도록 하여야 한다.

제72조(자체평가계획의 수립) 총괄부서장은「정부업무평가 기본법」제15조에 따라 해당 연도의 자체평가계획을 다음 각 호의 사항을 포함하여 수립하고, 매년 4월 말까지 사업부서장과 정부업무평가위원회에 통지하여야 한다.

1. 해당 연도 농림축산식품부 자체평가의 기본방향에 관한 사항
2. 자체평가 대상, 절차, 방법에 관한 사항
3. 위원회 및 소위원회 등의 구성·운영에 관한 사항
4. 그 밖에 국무조정실장 등이 포함토록 권고한 사항

제73조(자체평가의 대상선정) 총괄부서장은 다음 각 호의 평가부문별 선정기준에 따라 평가대상을 선정한다.

1. 주요정책 : 해당 연도 성과관리시행계획상 주요정책부문의 관리과제
2. 재정사업 : 해당 연도 성과관리시행계획상 재정사업 부문의 관리과제 중 기획재정부장관과 협의를 거쳐 확정된 관리과제
3. 그 밖 : 정책과 서비스 수준에 영향을 주는 조직, 인사부문 등으로 「정부업무평가 기본법」제11조에 따른 평가총괄관련기관의 평가지침 적용

제74조(자체평가의 절차) ① 사업부서장은 자체평가지표별로 평정근거를 기술하여 전자통합평가시스템 등을 통해 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

② 총괄부서장은 제1항의 규정에 따라 제출된 자료를 검토하여 자체평가소위원회에 회부한다.

③ 자체평가 소위원회는 제2항의 평가자료를 검토하여 평가서를 작성한 후 위원회에 안건으로 상정한다.

④ 위원회는 상정된 안건을 심의·의결하여 자체평가결과를 확정한다.

⑤ 총괄부서장은 전년도 주요정책 등에 대한 자체평가결과를 정부업무평가위원회에 제출하여야 한다.

제75조(지방자치단체 합동평가) 총괄부서장 및 사업부서장은 안전행정부가 지방자치단체의 농림축산식품분야 평가가 원활히 추진될 수 있도록 평가지표 개발 및 수정·보완 등에 적극 협조하여야 한다.

제76조(특정평가) ① 총괄부서장은 정부업무평가시행계획의 각 평가대상부문에 해당하는 평가대상을 국무조정실과 협의하여 선정한다.

② 사업부서장은 평가지표별로 평정근거를 기술하여 전자통합평가시스템 등을 통해 총괄부서장 및 국무조정실장에게 제출하여야 한다.

③ 총괄부서장 및 사업부서장은 국무조정실장이 실시하는 국민만족도 조사에 협조하여야 한다.

제77조(교육) 총괄부서장은 효과적인 정부업무평가를 위해 연 1회 이상 사업부서에 대한 교육을 실시하고, 소요되는 적정비용은 예산에 반영할 수 있다.

제78조(그 밖의 사항) 이외 정부업무평가와 관련된 사항은「정부업무평가기본법」제8조에 따라 수립된 정부업무평가기본계획에 따른다.

제79조(평가계획의 수립) 총괄부서장은 다음 각 호의 사항을 포함한 전년도에 추진한 주요사업에 대한 평가계획을 매년 2월 말까지 수립하여야 한다.

1. 평가개요
2. 평가의 실시방향
3. 평가의 대상, 기준, 방법 및 절차
4. 성과평가보고서 작성양식 및 원칙
5. 그 밖에 총괄부서에서 정하는 사항

제80조(평가의 대상선정) 총괄부서장은 정부업무평가 대상사업을 감안하여 매년 농림축산식품사업의 약 3분의 1에 해당하는 사업을 선정하여 평가하되, 경상비 등 평가실익이 없는 사업은 제외할 수 있다.

제81조(모니터링 및 현장점검) ① 사업부서장은 이 훈령에 따라 작성된 사업시행지침서에서 제시한 목표의 달성도 및 프로세스의 적정성 여부에 대해 정기적으로 모니터링 및 현장점검을 실시하여야 한다.

② 농림축산식품부 사업담당자는 현장중심, 성과중심으로 개별사업을 매년 평가하여 개선안을 마련하고 다음 연도 사업계획 수립시 반영하여야 한다.

③ 매년 2~4월 중 사업담당자가 현장점검을 실시하여 사업별 개선방안을 마련하고 다음 연도 예산신청시 점검결과를 함께 제출하여야 한다.

④ 국단위로 현장점검위원회(외부위원 포함, 국장이 위원장)를 구성하여 주요사업군 3~5개에 대해 현장점검토론회를 실시하고, 실시결과를 재정평가담당관에게 제출하여야 한다.

제82조(사업부서의 자율평가) ① 사업부서장은 매년 12월 말을 기준으로 소관 주요사업에 대해 자율평가를 다음 연도 3월 말까지 실시하여야 한다.

② 사업부서장은 총괄부서장이 성과평가를 위해 사업 이행점검 및 자율평가 결과를 요청할 경우에는 적극 협조하여야 한다.

제82조의2(보조사업의 존속기간과 연장평가) 보조사업의 존속기간과 연장평가는 「보조금법」제15조와 「보조금법」부칙 제2조(보조사업의 존속기간에 관한 적용례 등), 「보조금법 시행령」제6조에 따르며 구체적인 평가대상, 평가기준 등은 기획재정부에서 정하는 기준에 따른다.

제83조(총괄부서의 평가) ① 총괄부서장은 사업부서의 자율평가 및 현장점검 결과 등을 토대로 다음 각 호에서 정하는 기준에 따라 사업별 평가등급을 결정하여야 한다.

1. 사업별 성과목표 달성정도
   가. 계획 : 사업시행지침서, 성과관리시행계획에서 제시한 목표치
   나. 실적 : 사업을 통해 도달한 수준에 대한 실제 측정치
2. 제1호에 따른 목표 달성정도 등을 고려하여 매우우수, 우수, 보통, 미흡, 매우미흡의 5단계 등급으로 구분

② 총괄부서장은 제1항제2호의 규정에 따른 평가등급 등을 토대로 다음 각 호의 사항을 포함한 성과평가보고서안을 작성하여야 한다.

1. 업무개선 및 대안제시
   가. 정책·시책 및 사업의 목표 조정
   나. 정책·시책 및 사업의 목표달성을 위한 정책수단 등의 조정
   다. 정책목표의 달성 및 효과성 제고를 위한 대안의 제시
   라. 그 밖에 총괄부서장이 정하는 사항
2. 예산편성방향 제시
   가. 증액 : 사업이 계획대로 추진되어 평가등급이 우수이상이며, 사업의 효과성이나 시책 및 정책기여도가 높다고 판단되는 사업
   나. 현수준 유지 : 사업이 계획대로 추진되어 평가등급이 보통 이상이며, 사업의 효과성 및 정책기여도가 보통 정도라고 판단되는 사업
   다. 감액 : 사업이 계획대로 추진되지 못하여 평가등급이 미흡 이하이며, 정책의 효과성이나 시책 및 정책기여도가 낮다고 판단되는 사업
   라. 통폐합·폐지 : 사업의 목표달성이 불가능하거나 정책기여도가 현저히 낮은 사업, 사업목적을 이미 달성한 것으로 판단되는 사업(사업의 대체가능성, 정책수요자 등을 고려하여 통합, 즉시폐지, 단계적 폐지로 구분)

③ 외부요인 등 불가피한 사유로 성과목표를 달성하지 못한 사업에 대해서는 사업의 효과성이나 정책기여도를 감안하여 예산편성방향을 제시할 수 있다.

제84조(평가결과안의 통보 및 사업부서장의 의견제시) ① 총괄부서장은 성과평가보고서안을 매년 4월 30일까지 사업부서에 통보하여야 한다.

② 평가결과에 이의가 있는 사업부서장은 7일 내에 문서로 의견을 제출할 수 있다.

③ 총괄부서장은 제2항에 따라 이의를 제기한 사업부서장의 의견이 타당하다고 판단되는 경우 평가결과를 조정할 수 있다.

제85조(평가결과 보고) ① 총괄부서장은 위원회에 농림축산식품사업 성과평가 결과를 5월 15일까지 보고하여야 한다.

② 위원회는 총괄부서장이 제출한 성과평가보고서안을 토대로 평가결과의 적정성 등에 대한 의견을 제시할 수 있다.

제86조(평가결과의 통보 및 사업부서의 의무) ① 총괄부서장은 제83조 및 제84조의 사항 등을 반영하여 평가결과를 최종확정하고, 사업부서장 등에게 평가결과를 5월 20일까지 통보하여야 한다.

② 제1항의 평가결과를 통보받은 사업부서장은 통보받은 날로부터 4주 이내에 제84조제2항의 업무개선 및 대안제시에 관한 이행계획을 수립하고 필요한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 총괄부서장은 사업부서에 조치결과에 관한 자료를 요청하거나, 현장점검을 할 수 있다.

제87조(평가결과의 공개) ① 농림축산식품부장관은 정부업무평가 및 농림축산식품사업 성과평가결과를 외부에 공개함을 원칙으로 한다. 다만,「공공기관의정보공개에관한법률」제9조의 규정에 의한 비공개 대상정보는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 의한 평가결과의 공개는 홈페이지 게시, 책자발간 등 농업인이나 국민이 알기 쉬운 방법을 선택하여야 한다.

제88조(평가결과의 예산·인사 등 반영) ① 사업부서장은 정부업무평가 및 농림축산식품사업 성과평가결과에서 제기된 문제점과 개선방안 등을 다음 연도 성과관리시행계획, 예산편성 등에 적극 반영하여야 한다.

② 성과·인사담당 부서장은 정부업무 평가결과를 부서성과, 개인성과 등에 반영하고 인사 및 성과급 지급시 활용하여야 한다.

③ 예산부서장은 재정부문 정부업무평가 및 농림축산식품사업 성과평가 결과를 다음 연도 예산 요구시 반영하고, 그 결과를 매년 7월 30일까지 총괄 부서장에게 제출하여야 한다.

제89조(평가결과에 따른 보상 등) ① 평가결과가 우수한 기관, 사업부서장 또는 담당자에게는 포상 등을 실시할 수 있다.

② 농림축산식품사업 시행과정 또는 성과평가결과가 부진한 사업에 대해 관련 부서장은 개선방안을 마련토록 조치하여야 한다.

제8장 보 칙

제90조(자금지원실적의 공개) 농림축산식품부장관은 제42조의 규정에 의하여 확정된 자금지원대상자별 자금지원실적을 시장·군수등으로 하여금 제43조 제1항의 규정에 의한 홍보매체 또는 농업인 등에 대한 교육자료 등을 통하여 공개하게 할 수 있다.

제91조(농업법인의 지원요건 및 사후관리기준) 영농조합법인과 농업회사법인을 자금지원대상자로 선정할 경우에는 별표 10의 농업법인 지원요건 및 사후관리기준에 적합하여야 한다.

제92조(정부사업대행 및 집행관리) ① 지방자치단체, 생산자단체등(농업협동조합법, 산림조합법에 따라서 설립된 것으로서 법인에 한한다.),「공공기관 관리기본법」에 따른 공공기관, 공공기관이 설립한 회사, 그 밖에 정부 사업(손익이 사업자금에 귀속되거나, 사업비의 전부를 지원하거나, 공공성이 강하여 이를 정부가 시행하지 아니하면 관련 분야의 발전에 심한 지장이 있다고 사업시행지침에 명시한 경우를 말한다. 이하 같다)을 대행할 목적으로 설립된 법인은 제61조 및 제63조의 규정에 불구하고 정부사업을 대행할 수 있다.

② 사업자금과장은 사업자금의 효과적인 집행관리를 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 전산 처리 계획을 마련하고 이를 직접 시행하거나 사업자금관리자 및 농협중앙회등으로 하여금 시행하게 할 수 있다.

1. 대출취급기관이 대출예정금액을 지원대상자에게 대출하는 시점에 맞추어 사업자금관리자가 사업자금을 농협중앙회등에 대여하는 방안

2. 지원대상자별 사업자금의 집행 실적 및 사용 실태를 관계 기관이 컴퓨터 단말기를 통하여 상시 검색할 수 있게 하는 방안

③ 대출취급기관이 제57조제3항 및 제4항의 규정에 따라서 대출을 실행할 때와 보조금집행자가 제60조제1항의 규정에 따라서 보조금을 교부 결정할 때에는 해당 사업자금의 지원 내용을 이 훈령 제90조의 규정에 따른 공개를 하더라도 그에 대하여 이의를 제기하지 아니한다는 뜻의 서류를 지원대상자로부터 받아야 한다.

부 칙 <제245호, 2016.12.29>

제1조(시행일) 이 훈령은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(재검토기한) 농림축산식품부 장관은 이 고시에 대하여 2017년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

제3조(경과규정) ①제63조의5 규정은 2016.4.29.일 이후 발생한 위반사실을 이유로 보조금의 반환명령을 받는 경우부터 적용한다.

②제70조의2 규정은 2017.6.1.일 수행중인 보조사업 또는 간접보조사업에 대해서도 적용한다.

[별표1 : 삭 제]

[별표2 : 제4조제2항 관련]

농림축산식품사업 표준 프로세스

분류	프로세스	주 관	시 기	주요내용
기초단계	수요조사	농림축산식품부 지자체	전년도 4월	·지자체는 사업시행 수요조사 실시 ·조사결과를 농림축산식품부에 송부
	예산요구	농림축산 식품부	전년도 5월	·조사물량을 예산요구안에 반영 ·기획재정부에 예산 요구
	예산확정	농림축산 식품부	전년도 12월	·사업시행 예산 확정 및 통보
계획단계	사업지침 시달	농림축산 식품부	전년도 12월	·사업시행에 필요한 지침 시달(예산 규모등)
	사업신청	사업대상자	당년도 2월	·지자체의 사업홍보 ·사업대상자는 사업기관에 신청
	사업자 선정	농림축산 식품부 지자체	당년도 2월	·사업자 선정기관은 지원규모, 조건 및 적합여부를 판단하여 선정(사업비 배정)
추진단계	세부계획 수립	사업대상자	당년도 4월	·실제 사업시행을 위한 세부계획 수립 보고 및 승인
	사업시행	사업대상자	당년도 12월	·사업 추진
	자금배정	농림축산식품부 지자체	당년도 9월	·분기별 또는 일괄적 자금배정
관리단계	이행점검	농림축산식품부 지자체	당년도 10월	·사업시행 및 감독기관 모니터링 여부, 보조금 환수조치 등
	성과점검	농림축산식품부 지자체	당년도 12월	·사업 성과지표 달성여부 판단
	사업평가	농림축산 식품부	익년도 3월	·사업에 대한 전반적인 평가
	환 류	농림축산 식품부	익년도 4월	·평가결과 환류(예산편성방향 등)

[별표3 : 삭　제]

[별표4 : 제53조제10항 관련]

표준단가 적용대상 및 단가

<table>
<tr><th>구　분</th><th>기준단가 내역</th></tr>
<tr><td>냉난방
시　설</td><td>

<에너지절감시설 설치 지원사업>

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>단가(㎡)</th><th>지원내용</th></tr>
<tr><td rowspan="3">다겹보온커튼</td><td>수평권취식</td><td>13천원
이하</td><td rowspan="3">○ 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></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

</td></tr>
</table>

구 분	기준단가 내역
냉난방 시 설	

<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

<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

구 분	기준단가 내역
냉난방 시 설	

<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

<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

[별표5 : 삭　제]

[별표6 : 제67조제2항 및 제3항 관련]

중요재산 사후관리 방법 개선

구분	'14.12.31 이전		'15. 1. 1. 이후			비고
	부동산 및 종물	기타	부동산 및 종물	기계 · 장비		
				1천만원 이상 1』	1천만원 미만 2』	
· 관리대장	종이 대장	종이 대장	통합 관리 시스템	×	×	
· 재정지원이력	×	×	통합 관리 시스템	통합 관리 시스템	통합 관리 시스템	
· 정기점검	○	○	○	○	×	
· 재산처분시 승인	○	×	○	○	×	

1』 이동식 기계·장비는 500만원 이상

2』 이동식 기계·장비는 500만원 미만

[별표7 : 제67조제4항 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 cm

110cm

주) 공공사업의 경우는 사업자 란에 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제2조제15호의 규정에 의한 사업주관기관명 및 관리책임자를 기재

[별표8 : 제69조제1항 관련]

중요재산 범위 및 사후관리기간 적용 기준

중요재산	사후관리기간
■ 부동산 및 부동산의 종물 - 부동산 : 농림사업자금으로 지원된 토지, 건물, 유리온실 등 등기가능 한 대상 - 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) * 해당 중요재산은 「보조금법」 제35조의 2에 따라 부기등기 대상
■ 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

※ 사후관리기간은 농업경영체 등이 보조사업자가 되는 자율사업에 적용하며 공공사업은 사업별 여건에 맞게 설정

[별표9 : 제69조의2제2항 관련]

보조금으로 취득한 중요재산 처분 기준

가. 담보제공 승인한도

담보제공 승인 한도 = 담보제공 대상물 감정평가액 - 보조금 - 기담보 설정액

* 담보제공 승인액은 등기서류의 채권최고액을 기준으로 함

○ 담보제공 승인한도 산출할 경우 교부된 보조금(국고+지방보조금)은 담보의 제공 대상에서 제외

○ 담보제공 승인한도 기준에 따라 사업담당과에서 업체의 신용상태, 경영상황, 사후관리 현황 등을 고려하여 가감 가능

- 지자체가 근저당을 설정한 경우는 승인한도 차감 대상에서 제외

○ 중앙관서의 장 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

$$\text{보조금 환수금액} = \text{보조율} \times \left(\frac{\text{잔여사후관리기간(개월수)}}{\text{사후관리기간(개월수)}} \times \text{감정평가액} + \text{이득금} \right)$$

○ 사업시행기관은 보조사업자가 중요재산을 제3자에게 양도하고자 할 경우 원칙적으로 중요재산을 환수하여야 한다.

- 다만, 제3자가 사업취지에 부합되도록 사후관리기간 동안 당초 보조금 교부 목적대로 사용 및 사업대상자, 지원자격 요건에 해당되는 경우로 한정하여 보조금 환수 제외 가능

[별표10 : 제91조 관련]

농업법인 지원요건 및 사후관리기준

1 지원요건

① 영농조합법인과 농업회사법인을 사업대상자로 선정할 경우에는 당해 법인의 구성원에 부적격자가 있는지 또는 특정인이 개인 사업을 위하여 위장설립 했는지의 여부를 철저히 확인하여야하며, 다음의 각 요건을 구비하여야 한다. 단, 농림 축산식품사업 시행지침서에서 각 요건보다 강화하여 규정한 경우 그에 따른다.

1. 총출자금이 1억원이상 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. 법인의 설립요건을 반영한 다음 각 사항의 요건을 구비하여야 한다.
   가. 영농조합법인의 경우 조합원 5인 이상이 농업인 또는 농업생산자단체일 것
   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
4. 설립 후 운영실적이 1년 이상.

5. 생산과 관련된 부대사업은 당해 법인의 생산과 연계된 경우에만 지원 가능

② 1회 3일 이상의 교육(복식부기, 회계, 세무, 마케팅, 농림축산식품정보 활용방법, 기타 지원되는 품목의 영농기술 교육 등)을 받은 법인은 다른 법인보다 우선하여 사업대상자로 선정할 수 있다. 단, 모든 요건을 갖추고 다른 법인과 동일 조건일 경우에 한한다.

③ ①에 명시된 사항 이외에 대하여는 개별 농림축산식품사업 시행지침서에 명시되어 있는 기준에 따른다.

2 사후관리 기준

① 영농조합법인과 농업회사법인에 대한 사후관리 기준은 다음의 각 사항과 같다.

1. 개별사업의 근거법에서 별도의 준공검사를 규정하는 경우, 법인경영체에 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 재정사업관리 기본규정안 제60조에 의거 보조금 교부결정자인 시장·군수가 판단하여 승인할 것
   나. 정부지원 시설물이 농림축산식품사업 목적대로 사용되고 내용연수와 같은 기간동안 관리되도록 시·군의 품목담당과에서 적극 관여할 것
5. 사업부지는 당해 법인의 명의로 소유권 등기가 되어 있어야 하며, 담보제공 및 지상권 설정 등 재산권에 제약이 있어서는 안됨(단, 당해 법인 명의가 아니더라도 개별사업지침에서 정한 보조시설의 사후관리기간 이상으로 지상권 또는 전세권 등을 설정한 경우에는 가능)

[별지 제1호서식 : 제26조제1항 관련]

농림축산식품 사업 신청서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청자</td><td>생산자단체 등의 명칭</td><td colspan="2"></td><td>법인등록번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>성 명 (대표자명)</td><td colspan="2"></td><td>농업경영체 등록번호</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>영농(림) 종사경력</td><td>년</td><td>영농교육</td><td colspan="4">분야, 월 주</td></tr>
<tr><td>생산자단체 등의 형태</td><td colspan="3">협동조합, 법인, 회사, 작목반, 기타</td><td colspan="2">참여농가수</td><td>호</td></tr>
<tr><td rowspan="7">신청내용</td><td>사 업 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업예정지 (동·리 번지까지 기재)</td><td colspan="4" rowspan="3"></td><td colspan="2">농지이용계획</td></tr>
<tr><td colspan="2">농업진흥지역안</td><td>지구</td></tr>
<tr><td colspan="2">농업진흥지역밖</td><td>지구</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비 (천 원)</td><td rowspan="2">계</td><td colspan="3">정부지원(재원명 기재)</td><td rowspan="2">지방비</td><td rowspan="2">자부담</td></tr>
<tr><td>국고계</td><td>보 조</td><td>융 자</td></tr>
<tr><td>사업내용별 규모(량)</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제26조제1항의 규정에 의하여 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.

☑ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.
☑ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 제공에 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 제91조 관련 별표 10에 의한 농업법인 지원조건에 적합한 경우에만 지원됨

사업신청과 관련된 개인정보 수집 · 이용 및 제공에 관한 사항

※ 개인정보 수집·이용 동의 사항

1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 농업인 지원을 위한 농림축산식품사업 보조·융자 등의 사업 추진시, 적합한 대상자 선정 및 사업관리

2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)

3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 농림축산식품사업 보조·융자 등의 사업 기간 및 사후관리 등에 필요한 기간

4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

   - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

※ 개인정보의 제공 동의 사항

1. 개인정보를 제공받는 자 : 농림축산식품사업 보조·융자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 농림축산식품사업 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리

3. 제공하는 개인정보의 항목 : 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)

4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 농림축산식품사업과 연관된 업무의 추진기간 및 사후관리기간

5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

   - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

농림축산식품 사업 계획서

1. 현 황

<table>
<tr><td rowspan="3">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="8">시 설
현 황</td><td rowspan="4">개별
시설</td><td colspan="2">관수시설</td><td colspan="2">저온저장고</td><td colspan="2">일반저장고</td><td colspan="2">선과기</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td colspan="2">관 정 : ha</td><td colspan="2">㎡</td><td colspan="2">㎡</td><td colspan="2">대</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">점적관수 :</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">스프링쿨러 :</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2">(톤)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">공동
시설</td><td>저온저장고</td><td colspan="2">선과장</td><td colspan="2">인공수분기</td><td colspan="2">수송차량</td><td colspan="2">교육장</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td>㎡</td><td colspan="2">개소
(톤)</td><td colspan="2">식</td><td colspan="2">대
(톤)</td><td colspan="2">㎡</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">(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="10"></td></tr>
</table>

2. 사업계획

○ 사업명 :

○ 세부사업내용

(단위 : 백만원)

세부사업명		규격	단가	사업량	사업비					
					합계	정부지원(재원명기재)			지방비	자담
						계	보조	대출		
계										
농가	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○									
생산자단체등, 회사, 기타	공 동 시 설 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 기 타 시 설 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○									

○ 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 : 제26조제5항 관련]

대 출 신 청 자 료

1. 신청자

생산자단체등의 명 칭		생산자단체등의 형 태		참여자수	
성 명 (대표자명)		생년월일 (남/여)		전화번호	( ) -
주 소					

신청내용	사업명		사 업 비 (천원)					
	사업 규모		합계	정부지원 (재원명기재)			지방비	자담
				계	보조	융자		
	사 업 예정지							

2. 예금 및 융자금 현황

(단위 : 백만원)

예 금 현 황			융 자 금 현 황			
기관명	예금종류	금액	기관명	대출일	상환기일	금액

3. 담보물(재산) 현황

소재지	종별	면적 (㎡)	소유자	신청자와의 관 계	예 상 평가액 (백만원)	先取담보 설정액 (백만원)	後取담보 설정액 (백만원

4. 농림축산식품업자신용보증기금 보증부대출 희망액 : 천원

※ 본인의 신용조사에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

신청자(서명 또는 날인)

[별지 제3호서식 : 제26조제6항 관련]

보조사업 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 (㎡)	⑨ 총사업비 (천원)	⑩정부보조금 (천원)
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					
년					

[별지 제4호서식 : 제29조제1항 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="3"></td><td>참여자수</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명 (대표자명)</td><td colspan="2"></td><td>생년월일 (남/여)</td><td colspan="3"></td><td>전 화</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청내용</td><td>사업명</td><td></td><td colspan="6">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>대출</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. 농지이용계획

농업진흥지역안		농업진흥지역밖	
구 역	지 구	구 역	지 구

3. 사업검토

구 분		평가			검 토 의 견
		상	중	하	
사업능력	ㅇ영농경력 ㅇ후계인력 또는 조직력 ㅇ영농기술 또는 경영능력 ㅇ영농규모				
사업계획	ㅇ사업계획의 적정성 ㅇ사업전망				
입지여건	ㅇ농지이용계획 ㅇ생산 또는 원료조달 ㅇ용수 ㅇ전력				

※ 사업성검토기관의 장은 사업별 특성에 따라 “검토항목” 조정가능

4. 종합의견

년 월 일

○ ○ ○ ○ 장 (인)

[별지 제5호서식 : 제30조제1항 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		신용상태		
유	무	연체금액(조사기준일현재)	유	무	양호	보통	불량

3. 대출가능액(신규 대출가능액만 기재)

대출구분	담보종류	수량	대출가능액	담보물소재지	소유자(관계)
신 용 신용보증 後取담보 先取담보			천원		

※ 先取 및 後取담보대출의 대출가능액(담보여력)은 사업신청자가 제출한 “대출신청자료에” 의함

4. 종합의견

년 월 일

( ) 협동조합장 (인)

( ) 시군지부장 (인)

[별지 제6호서식 : 제56조의3제2항 관련]

(사업자금명) 융자한도액 배분 통지서 (사업지원과 용)

수신 : 사업주관기관(또는 시도),
사업자금관리자,
(농 협 · 수 협 · 산 림 조 합)
중앙회

발신 : 사업지원과

접수 확인 일 20 . . .		소속 및 부서	직 급	성 명
	확인자	농림축산식품부 (또는청)○○ 과	○○○○	○○○
	피확인자	사업주관기관 (또는시·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 배정일분) : 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 제7호서식 : 제56조의3제3항 관련]

[사업자금명] 융자한도액 재배분 통지서 [시도 용]

수신 : ○○시·군·자치구

발신 : ○○시도

접수 확인 일 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 재배분일	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 297mm×210mm

1997. 11. 7. 승인 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제8호서식 : 제56조의3제4항 관련]

(사업자금명) 융자한도액의 대출예정금액 확정 통지서

수신 : 대출취급기관, 지원대상자

발신 : 사업주관기관

		소속 및 부서	직 급	성 명
접수확인일 20 . . .	확인자	사업주관기관 ○○과	○○○○	○○○
	피확인자	○○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 배정일 분) : 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.지원대상자별 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, **사업주관기관은 대출취급기관**출취접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

○ “6”은 시·군·자치구가 사업주관기관인 경우만 기재

275-01311일
1997. 11. 7. 승인

297mm×210mm
일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제9호서식 : 제57조제4항 관련]

[사업자금명] 대출 불가능한 융자한도액 통지서

경유 : 대출취급기관
수신 : (농협·수협·산림조합) 중앙회
발신 : 사업주관기관

접수 확인 일 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 융자한도 액 배정일	사업지원과의 융자한도액배분 일	시·도의 융자한도액 재배분일	대출예정금액 확 정		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.	사업포기
○○○○ 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, **사업주관기관은 대출취급기관**의 접수 여부를, **대출취급기관은 농협·수협·산림조합중앙회**의 접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

○ "시도의 융자한도액 재배분일" 난은 시·군·자치구가 사업주관기관인 경우만 기재

275-01411일 297mm×210mm

1997. 11. 7. 승인 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제10호서식 : 제58조제2항 관련]

[사업자금명] 회계년도를 경과한 융자한도액 통지서

수신 :(농협·수협 · 산림조합)
중앙회,사업자금관리자,

사업주관기관

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 배정일 분) : 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(사업주관기관외의 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 · 산림조합 중앙회 및 사업자금관리자**의 접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

○ “6”은 시·군·자치구가 사업주관기관인 경우만 기재

275-01511일 297mm×210mm

1997. 11. 7. 승인 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제11호서식 : 제58조제5항 관련]

(사업자금명) 융자한도액 대출 마감 통지서

주소	시도 시군구 읍면동 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 주 관 기 관 의 장) (직인)

275-01611일 297mm×210mm

1997. 11. 7. 승인 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제12호서식 : 제64조제1항 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					
부 동 산 보 유	토지계	논	밭	과수원	임야	대지·기타
	㎡					
	건물계	창고류	공장류	축사류	주택	기 타
기타주요 자산보유	* 경영목적의 주요보유자산을 종류별로 구분하여 각각의 수량 기재					

[별지 제13호서식 : 제64조제2항 관련]

경 영 일 지

월일	수 입			지 출			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 제14호서식 : 제69조제2항 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*

4. 지자체 검토의견

시군구	*○ 보조사업자의 발전가능성(재무현황, 경영능력), 보조시설 관리·운영의 적정성 등을 종합 검토하여 의견 제시*
시도	*○ 시군구 검토의견 등을 종합검토하여 의견 제시*

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)

※ 자료작성시 참고사항

< 지원시설 현황 >

- ㅇ 시설 : 공장, 창고, 축사, 퇴비사, 온실 등과 같은 건축물, 구조물 및 그에 따른 부속시설
- ㅇ 설비 : 시설 내 고정·설치되어 있거나 인력으로 이동이 어려운 기계류(예: 숙성탱크, 발효탱크, 관정, 공조시설 등)
- ㅇ 장비 : 자체동력 또는 바퀴 등이 달려있어 인력으로 이동이 가능한 기계류 (예: 광역방제기, 트랙터, 트레일러, 트럭 등)

< 용도·명칭 >

- ㅇ 토지는 주요 용도(체험관 등)을 기재하고, 시설, 설비, 장비는 각각의 명칭 기재

< 규격(단위) >

- ㅇ 시설 : 바닥면적(㎡)을 기재하되, 필요시 층수, 연면적 등 병기
- ㅇ 설비·장비 : 설비, 장비를 대표하는 단위(대, 식 등)를 기재
- ㅇ 토지 : 면적(㎡)으로 표시하되, 필요시 필지수 등 병기

※ 승인 및 사후관리 절차

ㅇ 승인절차

신청서 제출	→	신청서 확인 및 검토의견 제시	→	승인요청	→	승인검토 및 결과통보
(보조사업자)		(시군구)		(시도)		(농식품부)

* **결과통보 절차** : 농식품부 → 시도 → 시군구 → 신청인(보조사업자)

ㅇ 사후관리 절차

- 보조사업자는 농식품부 승인결과에 따른 타용도 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 제15호서식 : 제4조의2 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. 세부사업계획

* 내역사업 기준으로 작성

□ (내역사업명)

○ 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)*

□ (내역사업명)

○ 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 제16호 서식 : 제63조의4 제3항 관련]

보조금 부정수급자 제재 검토 요청 서식

제재부가금 부과 관련 정보	
보조금 교부결정 취소·환수금액	천원(국고 , 시도 , 시군)
보조금 교부결정 취소·환수금액 결정 내역	* *보조금 교부결정 취소·환수금액을 결정한 구체적 사유 등을 기재*
제재부가금 감경·면제사유	* *「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2에 따른 제재부가금 감경·면제사유가 있는 경우 기재*
보조사업 수행 배제 관련 정보	
보조사업 수행배제 조치에 대한 의견	
보조사업 수행배제 예외 사유	* *「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 베제 예외 대상에 해당하는 경우 관련 내용을 기재*
명단공표 관련 정보	
명단공표 조치에 대한 의견	
명단공표 제외 사유	* *「보조금 관리에 관한 법률」 제36조의2에 따른 명단공표 예외 대상에 해당하는 경우 관련 내용을 기재*

[별지 제17호 서식 : 제69조의2 제1항 관련]

중요재산현황

중앙관서명		
세부사업명		
재 산 명		
유 형		
목적(용도)		
주소	시·도 구분	
	상세주소	
면적(㎡)		
내역	수량	
	단위	
취득가액		
현재가액		
보조금유형		
취득일자		
처분제한기간(일자)		
소유자구분		

4. 농림수산사업자금 대출안내

4. 농림수산사업자금 대출안내

1. 농림사업자금 대출 안내

본 **농림사업자금 대출 안내**의 내용은 정책자금 대출과 관련된 법령, 동 법령에 의하여 발하는 규정, 요령, 지침 등과 금융기관의 정책자금관련 규정, 요령, 지침 등의 변경에 의하여 달라질 수 있습니다.

가. 대출제도 개관

1) 대출절차 : 본문 참조

2) 신용대출

○ 대출한도

- 무보증신용대출 : 2,000만원
- 농업인후계자자금 무보증신용대출 별도한도 : 2,000만원

○ 대출기관의 여신관련 규정 등에 의하여 법인대출 시 보증자격 유무에 관계없이 필수 입보하는 신용대출금에 대해서는 3,000만원까지 대손보전가능

3) 담보대출

○ 주요 담보종류 및 대출 가능금액(농협중앙회 기준)

담보물의 종류	담보인정 비율	투기지역
○ 부동산		대출기간 10년 이하 대출인 경우 50%이내, 6억 초과 아파트의 경우 기간 관계없이 50%이내
- 아파트	65%이내	
- 연립단독주택	65%이내	대출기간이 3년 이하 신규대출 60%이내
- 기계·기구(공장저당권에 한함)	30%이내	
- 기타부동산(나대지)	70%이내	* 대출가능금액 : 감정평가액에서 선순위권리 해당액을 차감한 금액임
○ 예·적금, 신탁의 수익금	90%이내	
○ 보험증권	90%이내	
○ 신용보증서		* 투기과열지구 : 대출기간이 3년 이하인 신규대출 60%이내
- 농림수산업자신용보증기금	100%이내	
- 신용보증기금	100%이내	
- 기술신용보증기금	100%이내	
- 주택금융신용보증기금	100%이내	
- 기타 중앙본부가 인정한 신용보증기관이 발행한 보증서	100%이내	

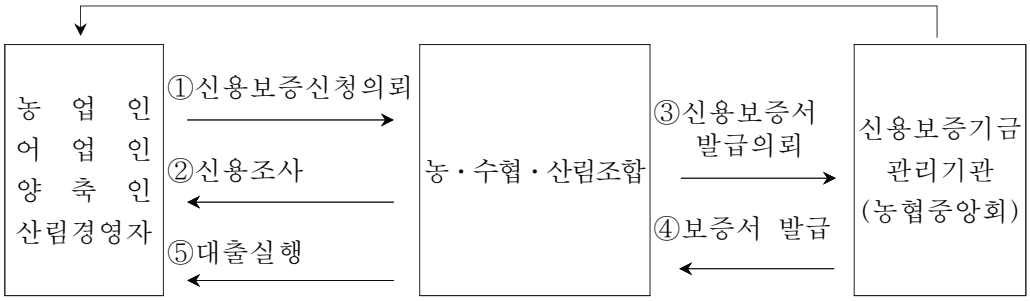
(주) 선순위권리해당액 : 선순위설정금액, 우선채권(주택외의 부동산인 경우 임차보증금, 주거용건물의 임차보증금, 임금채권, 조세채권 등)

※ 주거용건물의 임차보증금은 주택의 임대정도(미임대, 일부임대, 전부임대)와 방수에 의하여 달라짐

4) 농림수산업자신용보증기금 보증부 대출

○ 보증부대출 취급절차

[신용조사 및 보증심사]



주) 위탁보증의 경우 ③,④처리과정이 금융기관에서 진행

○ 보증금액별 신용조사 종류

5,000만원 이하	3억원이하	3억원 초과
간이신용조사	일반신용조사	정식신용조사

주) 일반보증으로서 자연인, 영농조합법인, 농업회사법인 기준

○ 보증종류

- 일반보증 : 농어업인이 금융기관으로부터 통상적으로 농어업에 필요한 자금을 대출받을 때 지원하는 보증
- 특례·우대보증 : 농어업인에 대한 정부의 특별 정책에 따라 선정된 보증대상자와 대상자금을 간소화된 보증서 발급 절차를 통해 지원하는 보증

○ 보증한도(타신보 보증액 포함)

- 개인 : 신용보증 누계액 10억원
- 법인 : 신용보증 누계액 15억원

나. 대출취급시 주요 구비서류

구 분	서 류 명	농업인		개인 사업자		법 인		비 고
		신용 대출	담보 대출	신용 대출	담보 대출	신용 대출	담보 대출	
교부 서류	○ 여신거래기본약관	○	○	○	○	○	○	교부서식
본인 확인 서류	○ 대출상담 및 신청서	○	○	○	○	○	○	
	○ 인감증명서 및 인감도장		○		○			
	○ 사업자등록증 사본(원본대조)			○	○	○	○	
	○ 법인등기부등본					○	○	
	○ 정관 또는 규약					○	○	
	○ 총회 또는 이사회 의사록 사본					○	○	
	○ 법인인감증명서					○	○	
	○ 납세증명서 또는 납세영수증	△	△	△	△	○	○	
	○ 종합소득금액 사실증명원			○	○	○	○	
신용 및 대출 심사 서류	○ 사업계획서	△	△	△	△	○	○	
	○ 월별공정계획표	○	○	○	○	○	○	
	○ 최근 결산 재무제표 및 부속명세					○	○	
	○ 소유재산 등기부등본	○		○		○		
	○ 연대보증자격확인에 필요한 서류	○		○		○		
담보 감정 (설정) 서류	○ (토지,건물)등기부등본		○		○		○	
	○ 건축물대장		○		○		○	
	○ 토지대장		○		○		○	
	○ 토지이용계획확인원		○		○		○	
	○ 지적도		○		○		○	
	○ 개별지가확인원		○		○		○	
	○ 기계・기구목록(공장저당시)		○		○		○	
	○ 화재공제(보험)증권		△		△		△	

(주) 1. 위 구비서류외에 대상업체,담보물 등에 따라 추가로 받을 서류가 있을 수 있음(○ : 필수 징구서류, △ : 필요시 징구서류)

2. 대출시 채무자 및 연대보증인과 담보제공자는 반드시 대출취급사무소에 직접 나가 대출거래약정서 등 대출관계서류를 작성하고 서명날인하여야 함

다. 대출에 따른 소요비용

1) 담보물 감정평가 수수료

○ 대출취급사무소 자체 평가시 농업인 등 및 농업인 등의 단체는 면제. 단, 원격지 담보물의 경우 여비 등 실비는 채무자 부담임

○ 한국감정원 등 외부기관 평가시는 해당기관에 소정의 수수료를 납부하여야 함

2) 저당권 설정비용

○ 등록세 : 설정액의 2/1,000(단, 농업인등이 조합에서 대출 받는 경우는 면제)

○ 교육세 : 등록세의 20/100(단, 농업인등이 조합에서 대출 받는 경우는 면제)

○ 주택채권 매입 : 설정액의 10/1,000(단, 설정금액이 2천만원미만인 경우와 농업인등이 농림사업자금을 대출 받을 때에는 주택채권매입이 면제됨)

○ 법무사 보수

- 기본보수(건당) : 60,000원
- 과세표준액이 1천만원을 초과하는 경우 다음의 구분에 따라 가산

과 세 표 준 액	보 수 액
10백만원초과 50백만원 이하	1천만원 초과액의 10/10,000
50백만원초과 1억원 이하	40,000원 + 5천만원 초과액의 9 /10,000
1억원 초과 3억원 이하	85,000원 + 1억원 초과액의 8 /10,000
3억원 초과 5억원 이하	245,000원 + 3억원 초과액의 7 /10,000
5억원 초과 10억원 이하	385,000원 + 5억원 초과액의 6 /10,000
10억원 초과 20억원 이하	685,000원 + 10억원 초과액의 5 /10,000
20억원 초과 200억원 이하	1,185,000원 + 20억원 초과액의 4 /10,000
200억원 초과	8,385,000원 + 200억원 초과액의 1 /10,000

주) 지역 및 기준일에 따라 변경될 수 있음

○ 여비 등 실비 : 실제 소요된 비용

○ 일당

(1) 2시간이상 4시간이내 : 50,000원

(2) 4시간 초과 : 100,000원

○ 등기부등본 발급 및 열람료 등 : 등본 및 초본 초과하는 1통마다 2,000원 가산

3) 인지세(인지세법 제3조제1항 제1호)

대 출 금 액	인 지 대
4천만원 이하	비과세
4천만원 초과 ~ 5천만원 이하	40,000원
5천만원 초과 ~ 1 억원 이하	70,000원
1 억원 초과 ~ 10억원 이하	150,000원
10억원 초과	350,000원

※ 농업인 등이 조합 또는 중앙회로부터 대출 받을 때에는 5천만원까지 면제.
다만, 동일인의 대출합계액이 5천만원 초과시에는 그러하지 아니함

4) 신용보증료(농림어업분야)

○ 보증대상자, 보증금액에 따라 차등 적용

- 개인 : 연율 0.3 % - 0.9 %
- 법인 : 연율 0.5 % - 1.2 %

※ 신용도에 따라 보증율이 가감(가감보증료율 : ± 0.2 %)

라. 기 타

사업대상자 선정, 지원한도, 지원조건 및 기타 대출에 관한 구체적인 내용은 각종 농림수산자금대출취급지침 및 동 요령과 금융기관 여신관련 제 규정에 의함

5. 농특회계 융자업무 지침

5. 농특회계 융자업무 지침

Ⅰ. 목 적

이 지침은 농특회계융자금의 세입·세출 및 대출취급에 관한 사무 등 융자금 운용·관리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 함.

Ⅱ. 농특회계 융자업무위탁 관리기관 및 대출취급기관

1. 위탁관리기관

가. 위탁관리기관

○ 농업정책보험금융원장이 농특회계 융자업무를 위탁관리한다.

나. 위탁사무 및 처리기준

○ 위탁사무

- 농특회계 융자금의 세입·세출 및 대여금관리에 관한 사무 등 융자금의 운용·관리업무
- 농특회계 재산의 매각관리 및 그에 따른 세입·세출업무
- 농특회계 융자금의 운용관리에 따른 회계사무

○ 사무처리기준

- 국고금관리법령, 국유재산관리법령, 물품관리법령, 기타회계법령 및 예규와 농림축산식품부장관의 지시 및 농업정책보험금융원(이하 "농업정책보험금융원"이라 한다.)의 제 규정에 의한다.

다. 위탁관리에 따른 경비

○ 농업정책자금관리비 예산범위 내에서 농업정책보험금융원 임직원의 인건비 및 경비 등을 지급한다.

2. 대출취급기관

○ 대출취급기관은 농업협동조합법상의 조합 및 그 중앙회, 수산업협동조합법상의 조합 및 그 중앙회(2008.1개정), 산림조합법상의 조합 및 기타법령에 의하거나 그 중앙회, 농림축산식품부장관의 지정을 받은 기관(이하 "농협중앙회 등"이라 한다.)으로 한다.

○ 대출취급기관은 지원대상자가 대출을 원활히 받고 대출 신청상의 어려움이나 불편을 초래하지 않도록 하여야 한다.

Ⅲ. 농특회계융자금 운용·관리를 위한 기관별 조치사항

1. 사업자금과 및 사업지원과

○ 사업지원과는 매월 사업주관기관으로부터 사업자금의 소요금액을 파악하여 사업자금과에 융자한도액의 배정을 요구하여야 한다.

○ 사업자금과는 사업지원과가 요구한 금액의 범위내에서 농업정책보험금융원에 융자한도액을 배정하고 그 내용을 지체없이 사업지원과에 통보하여야 한다.

○ 사업지원과는 융자한도액중 소관사업에 해당하는 금액을 지체없이 사업주관기관에 배분(5호 서식)하고 그 내용을 농업정책보험금융원 및 농협중앙회 등에 지체없이 통보하여야 한다.

○ 사업자금중 당해 회계년도내에 지출하지 못한 금액은 국가재정법 제48조 규정에 따라 사업자금의 예산을 담당하는 과가 사업지원과의 신청을 받아 이를 다음 회계년도로 이월할 수 있다. ('98년도 사업자금부터 적용)

○ 사업자금을 이월하고자 할 때에는 그 다음 회계년도 1월 30일까지 이를 결정하여야 하며, 이월한 사업자금은 이를 다시 이월할 수 없다.

2. 사업주관기관 (시.도, 시.군 사업담당부서)

(1) 융자한도액 배정요구 및 대출예정금액 확정 등

○ 시군등이 지원대상자로부터 소요금액을 신청받을 때에는 회계년도내에서 신청일이 속하는 달의 다음달 말일까지 대출이 가능하다고 판단되는 금액을 기재한 서류를 받아야 하며, 시군등은 시도에, 시도는 사업지원과에, 사업지원과는 사업자금과에 융자한도액 배정요구를 하여야 한다.

○ 시군등은 융자한도액 범위내에서 지체없이 지원대상자별로 대출 예정금액을 확정하고, 그 내용을 지체없이 당해 지원대상자 및 대출취급기관에 통지(7호 서식)하여야 한다.

(2) 사업계획서 및 사업실적 확인 등 통보

○ 사업주관기관은 지원대상자 선정과정에서 심사·승인한 사업계획서 사본과

공정계획, 사업실적확인 결과 등을 대출취급기관에 신속히 통보함으로써, 원활한 대출실행에 협조하여야 한다.

(3) 사업실적확인서 발급

○ 사업주관기관은 대출취급기관이 지원대상자에게 원활한 대출을 실행할 수 있도록 지원대상자의 요청에 의한 사업실적확인서를 발급하여야 한다.

(4) 자부담금의 우선 집행 ('97년도 사업자금부터 적용)

○ 사업주관기관은 지원대상자가 사업비의 일부를 자부담하는 경우 지원대상자로 하여금 다음과 같이 자부담금을 집행하도록 하되, 지원대상자로 하여금 자부담금의 전부 또는 일부를 금융기관 등에 미리 예치하게 하여서는 아니된다. (다만, 사업주관기관의 연간사업비외에 사업자가 추가투입하는 자부담금은 우선 집행에서 제외)

- 연간 사업비에 대한 자부담 비율이 100분의 20 이상이고 연간 자부담 금액이 2억원 이상인 경우는 공사 종류별 또는 사업 내용별 연간 자부담 금액의 100분의 50에 해당하는 금액은 사업을 착수할 때부터 집행하고 나머지 자부담 금액은 사업실적이 공사종류별 또는 사업내용별 연간 사업량의 100분의 50에 해당할 때부터 기성고에 따른 융자집행시마다 자부담 비율 만큼 분할 집행
- 그 외의 경우는 사업 착수 시에 자부담액 전액 집행

(5) 여신관리계좌의 미인출금액에 대한 조치('99. 11.17. 폐지)

(6) 대출불가능한 대여금의 반납

○ 사업주관기관은 대출취급기관으로부터 대출예정금액에 대하여 정당한 사유없이 사업자의 대출신청이 없다는 통보를 받은 경우 지체없이 사업 진척상황을 확인하여 다음과 같이 조치하고 이를 사업지원과에 통보하여야 한다.

- 지원대상자가 폐업, 부도, 사업포기 또는 장래전망이 불투명하여 더 이상 사업을 추진할 수 없는 경우에는 별지 제8호서식에 10일이내의 반납기한을 정하여 당해 금액에 상응하는 대여금을 농업정책보험금융원에 반납하도록 대출취급기관에 통보
- 단순히 사업추진이 지연되는 경우는 새로운 공정계획을 지원대상자로부터 제출받아 이를 대출취급기관에 통보하고 대출취급기관으로 하여금 변경된 계획대로 미대출금액을 대출실행하도록 조치

○ 사업주관기관은 매분기말 현재 지원대상자의 사업추진상황을 종합적으로 검토하여 대출예정금액을 대출마감일내에 대출할 수 없다고 판단될 때에는 10일이내의 반납기한을 정하여 농업정책보험금융원에 반납하도록 대출취급기관에 통보(8호 서식)하여야 한다.

○ 사업주관기관은 사업자금을 농업정책보험금융원에 반납하도록 대출취급기관에 통지한 경우 당해지원대상자에게 해당금액을 대출하지 아니한다는 뜻을 지체없이 개별통지(10호 서식)하여야 한다.

3. 농업정책보험금융원

(1) 대여 및 회수

○ 농업정책보험금융원은 농림축산식품부장관, 농촌진흥청장 및 산림청장이 배정한 자금한도내에서 융자금을 농협중앙회 등에 대여하여야 한다.

○ 농협중앙회 등은 대여약정에서 정한 바에 따라 할부원금과 이자를 상환하여야 하며, 대여금(대여기간이 1년미만인 경우를 제외)의 이자는 대여일로부터 매 1년이 되는 날에 납부한다.

(2) 대여금리 및 융자취급수수료

○ 농협중앙회 등에 대한 대여금리는 각 사업별 대출금리에서 융자취급 수수료 연 1.25%를 차감한 금리로 한다.

- 융자취급수수료 1.25% 중 0.25% 포인트 해당액을 대손보전기금에 출연(시중은행 제외)
- 농어촌주거환경개선사업에 대한 자금의 융자취급수수료는 1.0%로 함.(신설 08. 12)
- 농협중앙회자체사업, 협동조합합병지원, 회원조합자체사업에 대한 자금의 융자취급수수료는 없다. 다만, 무이자가 아닌 회원조합자체사업에 대한 자금의 융자취급수수료는 0.1%이다.(대손보전기금 출연 없음)

(3) 대여시기

○ 농협중앙회 등은 사업지원과로부터 융자한도액 배분 통지서(5호 서식)를 받고 농업정책보험금융원에 자금대여 신청을 하여야 한다.

○ 농업정책보험금융원은 농협중앙회 등의 대여신청을 받으면 신속하게 대여를 하여야 한다.

(4) 대여기간

○ 대출취급기관에 대한 대여기간은 각 사업자금별 대출기간으로 한다.

(5) 상환대상자금의 회수

○ 상환대상자금 및 적용금리

- 농협중앙회 등 대출취급기관은 지원대상자로부터 정기상환원금과 부당사용 또는 중도회수 사유가 발생한 대출금 이외에 추가로 상환 받은 대출금이 있을 때에는 상환받은 날의 다음달 말일까지 이에 상응하는 대여금을 농업정책보험금융원에 대여약정서에서 정하는 일정한 기준에 따라 상환하여야 한다. <개정 2004. 3. 9>

  다만, 부채경감대책으로 인하여 일시상환과 동시에 재지원될 부분은 그러하지 아니할 수 있다. <신설 2004. 3. 9>

- 상환대상자금의 회수 등에 관해 별도로 정하는 경우는 그에 따른다.

- 반납기한을 경과하여 대여금을 반납할 때에는 그 기일 다음날부터 반납일 전일까지는 농협중앙회 등의 농림수산정책자금대출 연체이율을 적용하여 농업정책보험금융원에 반납하여야 한다.

(6) 대여후 미대출 운용자금

○ 대출취급기관은 자금을 대여받은 후 대출하기 전까지 보유한 자금 중 업무상 고의나 중과실에 의하여 대출이 지연된 자금이 있을 경우에는 지연된 기간에 한하여 농협중앙회 등의 1년만기 정기예금 금리를 적용한 이자를 농업정책보험금융원에 납부하여야 한다.

(7) 대여금의 사후관리

○ 농업정책보험금융원은 농협중앙회 등에게 대여한 자금의 원활한 운용·관리를 위하여 농협중앙회 등과 대출취급기관에 대하여 대여금 및 대출금의 사후관리를 하여야 한다.

○ 농업정책보험금융원은 매 분기마다 대출취급기관의 대여금 및 대출금 운용상황에 대한 정기조사를 실시하여 그 결과를 농림축산식품부장관에게 보고하여야 하며, 그외 사후관리상 필요한 때에도 수시로 실태조사를 실시할 수 있다. <신설 2004. 3. 9>

4. 대출취급기관

(1) 대출안내

○ 대출취급기관은 계통기관으로부터 대출한도가 배정되고, 사업주관기관으로부터 지원대상자별로 대출예정금액이 통보되면 지체없이 지원 대상자에게 대출조건, 필요서류 등을 안내하여 농특회계자금이 원활하게 지원될 수 있도록 조치하여야 한다.

○ 대출취급기관이 사업주관기관으로부터 대출예정금액을 통지받은 때에는 이를 지체없이 당해 지원대상자에게 통지하고 신속하게 대출이 실행될 수 있도록 촉구하여야 한다.

○ 대출취급기관이 촉구 후 3개월 이상 대출이 실행되지 않을 경우에는 그 내용을 사업주관기관에 통지 하여야 한다.

(2) 대출실행 ('99. 11. 17. 폐지)

(3) 대출금 지급

○ 대출취급기관이 지원대상자에게 대출을 실행할 때에는 미리 사업주관기관으로부터 사업실적과 그 실적이 사업시행지침 및 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제53조 제5항 및 제6항의 규정에 적합한지 확인하고, 그 적합한 실적에 상응하는 금액범위내에서 지급한다.

- 사업시행지침에 따로 정한 경우(국고금관리법 제40조의 규정에 의하여 선금을 지급하는 경우 포함)에는 그러하지 아니하다.

(4) 대출마감일

대출마감일은 예산에 계상된 연도말까지로 한다. 다만, 다음의 경우 대출마감일 연장 또는 예산 이월조치를 할 수 있다.

① 사업지원과는 사업주관기관의 요청을 받아 사업추진상황과 현저한 사정변경 등을 검토하여 불가피하다고 인정되는 경우 당해 회계연도 익년 6월말까지 대출기한을 연장할 수 있다.

② ①에 의하여 6월말까지 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 당해 회계연도 익년 8월말까지 재연장할 수 있다. 다만, 사업지원이 보조금과 융자금으로 이루어진 경우 보조금 이월시 동 기간까지 융자금도

추가 연장할 수 있다.<단서조항 신설>

③ 사업지원과는 대여된 자금중 다음 회계연도 7월1일 이후에 대출이 예상되는 자금은 당해 연도말 이전에 회수하여 예산이월조치를 할 수 있다.

④ 대출마감일을 연장할 때에는 사업지원과가 사업주관기관 및 농협중앙회 등에 ①의 경우 1월15일까지, ②의 경우 대출마감일 전일까지 그 내용을 통지하여야 하고 농협중앙회 등은 사업자금관리자에게 사업자금관리자는 사업자금과에 통보하여야 한다

(5) 채권보전

○ 대출취급기관은 정부의『농림축산정책자금 대출업무규정』및 대출취급기관의 여신관계 제규정에 의하여 대출하되, 신용대출과 농림수산업자 신용보증서에 의한 대출을 최대한 활용한다.

○ 본 지침에 의한 대출금이 부실화되었을 경우 농림수산정책자금대손보전규정이 정하는 범위내에서 이로 인한 대출취급기관의 손실을 보전한다.

(6) 여신관리계좌 운용('99.11.17. 폐지)

(7) 대출 불가능한 미대출금액의 반납

○ 대출취급기관이 매분기말 현재 부도, 폐업, 사업포기, 정당한 사유없이 계획된 사업을 추진하지 않는 등의 사유로 대출예정금액을 당해 회계년도내에 대출할 수 없다고 판단된 경우에 사업주관기관에 그 사실을 통보(8호서식)하고 사업주관기관의 회신내용에 따라 조치한다.

○ 대출취급기관은 매분기말 현재 대출금이 집행된 후에 부도, 폐업, 사업포기, 정당한 사유없이 계획된 사업을 추진하지 아니하는 등의 사유로 대출예정금액을 당해 회계년도내에 대출할 수 없다고 판단되는 금액에 대하여 사업주관기관으로부터 반납하도록 통보를 받은 경우 즉시 농협중앙회 등에 그 사실을 통보하여야 하며 농협중앙회 등은 사업주관기관의 통지일로부터 10일 이내에 해당 대여금을 농업정책보험금융원에 반납하여야 한다.

○ 대출취급기관은 융자한도액 중 당해 회계년도 말 또는 대출마감일(대출마감일이 연장된 경우 연장기한)까지 대출되지 아니한 금액은 지체없이 농협중앙회 등 및 사업주관기관에 통보(9호서식)하여야 한다.

○ 농협중앙회 등이 통보를 받은 때에는 해당 대여금을 농업정책보험금융원에

대여일이 속하는 회계연도의 다음 연도 1월20일 또는 대출마감일(대출마감일이 연장된 경우 연장기한)로부터 10일이내에 반납하여야 한다.

○ 농협중앙회 등은 당해회계년도말 또는 대출마감일(대출마감일이 연장된 경우 연장된 기한)을 경과한 대여금을 반납할 때에는 대여일로부터 기산하여 대여일이 속하는 회계연도의 다음 연도 1월20일 또는 대출마감일(대출마감일이 연장된 경우 연장기한)로부터 10일, 예산이월 예정인 대여금의 경우 반납일의 전일까지는 반납일 현재의 농협중앙회 등의 1년만기 정기예금금리를, 그 다음날부터 반납일 전일까지는 농협중앙회 등의 농림수산 정책자금 대출 연체이율을 적용하여 계산한 금액을 농업정책보험금융원에 반납하여야 한다.

○ 단, 변동금리 대여금의 경우 미대출 자금 발생 후 기준금리 변동 시 금리 변동일로부터 10일 이내 미대출액을 반납하여야 하며, 반납일의 전일까지는 반납일 현재의 농협중앙회 등이 1년 만기 정기예금금리를, 그 다음날부터 반납일 전일까지는 농협중앙회 등의 농림수산 정책자금 대출 연체이율을 적용하여 계산한 금액을 농업정책보험금융원에 반납하여야 한다.

(8) 정기회수 이외의 사유로 회수된 자금의 상환('98. 9. 10. 폐지)

(9) 대출금이자 회수

○ 대출금(대출기간이 1년 미만인 경우를 제외한다.)의 이자 회수는 대출일부터 매 1년이 되는 날에 회수한다.

- 다만, 대출취급기관이 금융기관이 아니거나 지원대상자의 요구에 따라 대출취급기관이 인정할 경우는 납부주기를 1년의 범위 내에서 단축할 수 있다.

(10) 부당 사용 및 중도회수사유에 해당하는 대출금의 회수

○ 대출취급기관은 여신관계규정이 정하는 바에 따라 지원대상자의 대출금 사용실태를 확인 하여야 하며, 다음과 같은 부당사용 사유가 발생하였을 때에는 부당사용 사유 및 개시일 등 부당사용 사실을 사업주관기관 및 농업정책보험금융원, 농협중앙회 등에 통보하고 당해 대출금을 회수하여야 한다.

- 대출금을 사업시행지침에 정한 목적대로 사용하지 아니한 때
- 사업자금으로 취득한 시설·설비·장비 등을 지원목적외의 용도로 사용하거나 형질을 변경한 때

- 관계기관에 허위자료를 제출하여 대출받은 사실이 확인된 때
- 상기 사유로 사업주관기관 또는 농업정책보험금융원으로부터 대출금을 회수하라는 통지가 있을 때

○ <삭 제>

○ 농협중앙회 등은 대출취급기관으로부터 대출금의 부당사용사유가 발생한 사실을 통지받은 때에는 대출취급기관이 여신관계규정에서 정한 의무를 제대로 이행하였는지를 확인하고, 부당사용한 대출금에 상응하는 대여금을 아래와 같이 농업정책보험금융원에게 반납 하여야 한다.

- 대출취급기관이 여신관계규정에 정한 의무를 제대로 이행하지 아니 하였다고 판단될 경우는 부당사용사실을 통지 받은 날로부터 10일 이내
- 그 외의 경우는 부당사용 사실을 통지받은 날이 속한 달의 다음 달 말일 이내

○ 농협중앙회 등은 부당사용 대출금에 상응하는 대여금을 반납할 때에는 아래와 같이 적용하여 계산한 금액을 함께 납부하여야 한다.

- 통지 받은 날로부터 반납기한까지는 농협중앙회 등의 1년만기 정기예금 금리를 적용하여 계산한 금액
- 반납기한 다음날부터 기산하여 반납일 전일까지의 기간에 대하여는 농협중앙회 등의 농림수산정책자금 대출 연체 금리를 적용하여 계산한 금액

○ 대출취급기관은 여신관계규정이 정하는 바에 따라 지원대상자의 대출금의 사용실태를 확인하여야 하며, 다음과 같은 중도회수 사유가 발생하였을 때에는 중도회수 사유 및 개시일 등 중도회수 사실을 사업주관기관 및 농업정책보험금융원, 농협중앙회 등에 통지하고 당해 대출금을 회수하여야 한다.

- 부도, 폐·휴업, 사업포기, 채무자의 사망 또는 계획된 사업을 1년이상 추진하지 아니하여 지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 때
  다만, 천재지변이나 중대한 재해, 본인의 질병 또는 이에 준하는 불가피 한 사유가 있어 대출금을 회수하는 것이 적당하지 아니하다고 사업주 관기관이 결정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 대출기간이 1년 미만인 경우로서 개별규정에 회수 사유를 따로 정한 경우
- 사업주관기관 또는 농업정책보험금융원으로부터 대출금을 회수하라는 통지가 있을 때

○ 농협중앙회 등은 대출취급기관으로부터 대출금의 중도회수사유가 발생한 사실을 통지받은 때에는 중도회수 개시일이 속한 달의 다음달 말일까지 대출금에 상응하는 대여금을 농업정책보험금융원에게 반납 하여야 한다.

○ 농협중앙회 등은 중도회수 대출금에 상응하는 대여금을 반납할 때에는 아래와 같이 적용하여 계산한 금액을 함께 납부하여야 한다.

- 통지받은 날로부터 반납기한까지는 농협중앙회 등의 1년 만기 정기예금 금리를 적용하여 계산한 금액
- 반납기한 다음날부터 기산하여 반납일 전일까지의 기간에 대하여는 농협중앙회 등의 농림수산정책자금대출 연체금리를 적용하여 계산한 금액

(11) 사후관리

○ 대출취급기관은 자체 여신관계제규정에 의하여 대출금사후관리를 실시하되, 사업계획 불이행사실을 발견하였을 때에는 이를 지체없이 사업주관기관에 통보하여 그 회신내용에 따라 회수 등의 조치를 취하여야 한다.

○ 대출취급기관은 정부의『농림축산정책자금 대출업무규정』 및 대출취급기관의 여신관계 제규정에 의하여 대출금 사후관리를 행한다.

Ⅳ. 융자금의 전산관리

○ 농업정책보험금융원과 농협중앙회 등은 사업자금의 집행실적과 사업추진의 원활을 기하기 위하여 전산처리에 필요한 제반조치를 취하여야 한다.

Ⅴ. 기 타

○ 본 지침에서 정하지 않은 사항은 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 및 농림사업시행지침서 등 관련 제규정을 적용한다.

Ⅵ. 부칙

○ 이 지침은 1999. 11. 22부터 시행한다.

○ (경과 조치)

신규사업에 대한 여신관리계좌 운영은 1999. 12. 31일 까지 운영하고, 2000년.1.1부터 폐지한다. 다만, 1999.12.31일까지 여신관리계좌운영은 농특회계융자업무지침(금융51060-402호,'98.12.26)에 규정된 사항을 준용하여 운영하며, 1999 년 12월 31일까지 대여금 또는 재대여금이 여신관리계좌에 입금된 때에는 예산에 계상된 연도의 다음 연도말까지 여신관리계좌를 운영할 수 있다.

부 칙(개정 2000. 11. 13)

○ 이 지침은 2000. 11. 13부터 시행한다

부 칙(개정 2002. 2. 15)

○ 이 지침은 2002. 2. 15부터 시행한다

부 칙(개정 2002.11.20)

○ 이 지침은 2002.11.20부터 시행한다.

○ (경과조치)

4. 대출취급기관 (4)대출마감일중 대출마감일 연장기한 및 재연장기한은 2002 회계연도 예산부터 적용한다.

부 칙(개정 2003. 9. 5)

○ 이 지침은 2003. 9. 5부터 시행한다.

부 칙(개정 2004. 3. 9)

○ 이 지침은 2004. 3. 9일부터 시행한다.

부 칙(개정 2004. 7. 20)

○ 이 지침은 농업협동조합중앙회(농특회계관리사무국)와 재단법인 농업정책자금관리단 간에 업무인계・인수가 있는 날로부터 시행한다.

부 칙(개정 2005. 12. 22)

○ 이 지침은 2006. 1. 1일부터 시행한다.

부 칙(개정 2008. 1)

○ 이 지침은 2008. 2. 1일부터 시행한다.

부 칙(개정 2008. 12)

○ 이 지침은 2009. 1. 1일부터 시행한다.

○ (경과조치)

Ⅲ. 2. (4) (자부담금의 우선 집행)농림수산정책자금기본규정 훈령 제4조 제2항에 따른 자부담금 우선 집행원칙은 2009년도에 한시적으로 유보하되, **2009년도 자부담금 집행은 공사진도에 따라 국고분 집행시 마다 자부담 비율만큼 분할하여 집행(신설 '08.12.)**

부 칙(개정 2010. 12)

○ 이 지침은 2011. 1. 1일부터 시행한다.

부 칙(개정 2011. 8.)

○ 이 지침은 2011. 8.15일부터 시행한다.

부 칙(개정 2014. 2.)

○ 이 지침은 2014. 2. 28일부터 시행한다.

부 칙(개정 2015. 1.)

○ 이 지침은 2015. 1. 22일부터 시행한다.

부 칙(개정 2016. 3.)

○ 이 지침은 2016. 3. 11일부터 시행한다.

[별지 제5호서식]

(사업자금명) 융자한도액 배분 통지서 (사업지원과용)

수신 : 사업주관기관(또는 시·도),
농업정책보험금융원,
(농협·수협·산림조합)중앙회

발신 : 사 업 지 원 과

접수확인일 20 . . .		소속 및 부서	직 급	성 명
	확인자	농식품부(또는청)○○과	○○○○	○○○
	피확인자	사업주관기관(또는시·도) ○○과	. . . .	. . . .

1. 사 업 명	농림사업시행지침서상의 단위사업명(또는 세부사업명)을 기재하되, 사업명앞에 ( )를 하고 동지침서의 고유사업번호를 기재함		
2. 연간예산액	① 천원	4.事業資金課의 배정액	이미배정 : ② 천원
3.事業資金課의 배정일	20 . . .		이번배정 (“3”의 배정일분) : ③ 천원
5.事業支援課의 배분일	20 . . .		미 배 정 : ④ 천원

6.사업주관기관(또는 시·도)별 재배분액 명세

(주) ○ ①=②+③+④, ③=㉛	합계 : ㉛ 천원

○ 사업자금과의 융자한도액 배정일자별로 별장에 작성

○ 사업주관기관(또는 시·도)에는 FAX, 전화통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **사업지원과는 사업주관기관(또는 시·도)**의 접수여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

[별지 제6호서식]

[사업자금명] 융자한도액 재배분 통지서 [시 · 도용]

수신 : ○○시·군·자치구

발신 : ○○시·도

접수확인일 20 . . .		소속 및 부서	직 급	성 명
	확인자	○○시·도 ○○과	○○○○	○○○
	피확인자	○○시·군·자치구 ○○과	. .	. .

1. 사 업 명	농림사업시행지침서상의 단위사업명(또는 세부사업명)을 기재하되, 사업명앞에 ( )를 하고 동지침서의 고유사업번호를 기재함		
2. 연간예산액	① 천원	4.事業資金課의 배정액	이미배정 : ② 천원
3.事業資金課의 배정일	20 . . .		이번배정 (“3”의 배정일분) : ③ 천원
5.事業支援課 의 배분일	20 . . .		미 배 정 : ④ 천원
6.시 도 의 재배분일	20 . . .		

7.시·군·자치구별 재배분금액 명세

(주) ○ ①=②+③+④, ③=㉛

합계 : ㉛ 천원

○ 사업자금과의 융자한도액 배정일자별로 별장에 작성

○ 시·군·자치구에는 FAX, 전화통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **시·도는 시·군·자치구**의 접수여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

[별지 제7호서식]

(사업자금명) 융자한도액의 대출예정금액 확정 통지서

수신 : 대출취급기관, 지원대상자

발신 : 사업주관기관

접수확인일 20 . . .		소속 및 부서	직 급	성 명
	확인자	사업주관기관 ○○과	○○○○	○○○
	피확인자	○○조합 ○○부서		

1. 사 업 명	농림사업시행지침서상의 단위사업명(또는 세부사업명)을 기재하되, 사업명앞에 ( )를 하고 동 지침서의 고유사업번호를 기재함		
2. 연간예산액	① 천원	4.事業資金課의 배정액	이미배정 : ② 천원
3.事業資金課의 배정일	20 . . .		이번배정 (“3”의 배정일분) : ③ 천원
5.事業支援課 의 배분일	20 . . .		미 배 정 : ④ 천원
6.시·도 의 재배분일	20 . . .		
7.대출예정금액확정일	20 . . .		

8.지원대상자별 대출예정금액 확정명세

(주) ○ ①=②+③+④, ③=㉛

합계 : ㉛ 천원

○ 사업자금과의 융자한도액 배정일자별로 별장에 작성

○ 대출취급기관에는 FAX, 전화통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **사업주관기관은 대출취급기관**의 접수 여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

○ “6”은 시·군·자치구가 사업주관기관인 경우만 기재

[별지 제8호서식]

[사업자금명] 대출불가능한 융자한도액 통지서

경유 : 대출취급기관

수신:(농협·수협·산림조합)중앙회

발신 : 사업주관기관

접수확인 일 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 융자한도액배정일	사업지원과의 융자한도액배분일	시·도의융자한도액재배분일	대출예정금액 확정		대출불가능한 융자한도액		
							확정일	확정금액 (천원)	금 액 (천원)	반납 기한	사 유
○○○○ 사업		김삿갓	10,000,000	'98. 3.20.	'98. 3.21.	'98. 3.22.	'98. 3.23.	5,000,000	5,000,000	'98. 6. 5.	사업포기
○○○○ 사업		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, 전화통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **사업주관기관은 대출 취급기관**의 접수여부를, **대출 취급기관은 농협·수협·산림조합중앙회**의 접수여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

○ "시·도의 융자한도액 재배분일"란은 시·군·자치구가 사업주관기관인 경우만 기재

[별지 제9호서식]

[사업자금명] 회계년도를 경과한 융자한도액 통지서

수신 : (농협·수협·산림조합)중앙회,
사업주관기관

발신 : 대출취급기관

		소 속	직 급	성 명
접수확인 (20 . . .)	확인자	○ ○ 조합 ○ ○ 부서		
	피확인자	○ ○ 중앙회 ○ ○ 과		
		사업자금관리자 ○ ○ 과		

1. 사 업 명	농림사업시행지침서상의 단위사업명(또는 세부사업명)을 기재하되, 사업명앞에 ( )를 하고 동 지침서의 고유사업번호를 기재함		
2. 연간예산액	① 천원	4. 事業資金課의 배정액	이미배정 : ② 천원
3.事業資金課의 배정일	20 . . .		이번배정 (“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.대출예정금액확정일	20 . . .		
8.회계년도를 경과한 융자한도액		⑤ 천원	

9.회계년도를 경과한 융자한도액 명세(사업주관기관외의 기관에 통지할 경우는 생략가능)

○ ○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 배정일자별로 별장에 작성

○ 농협·수협·산림조합중앙회 및 사업자금관리자에게는 FAX, 전화통신문 등 가장 신속한 수단으로 통지하고, **대출취급기관은 농협·수협·산림조합중앙회 및 사업 자금관리자**의 접수여부를 전화 등을 통하여 반드시 확인하여야 함

○ “6”은 시·군·자치구가 사업주관기관인 경우만 기재

[별지 제10호서식]

(사업자금명) 융자한도액 대출마감 통지서

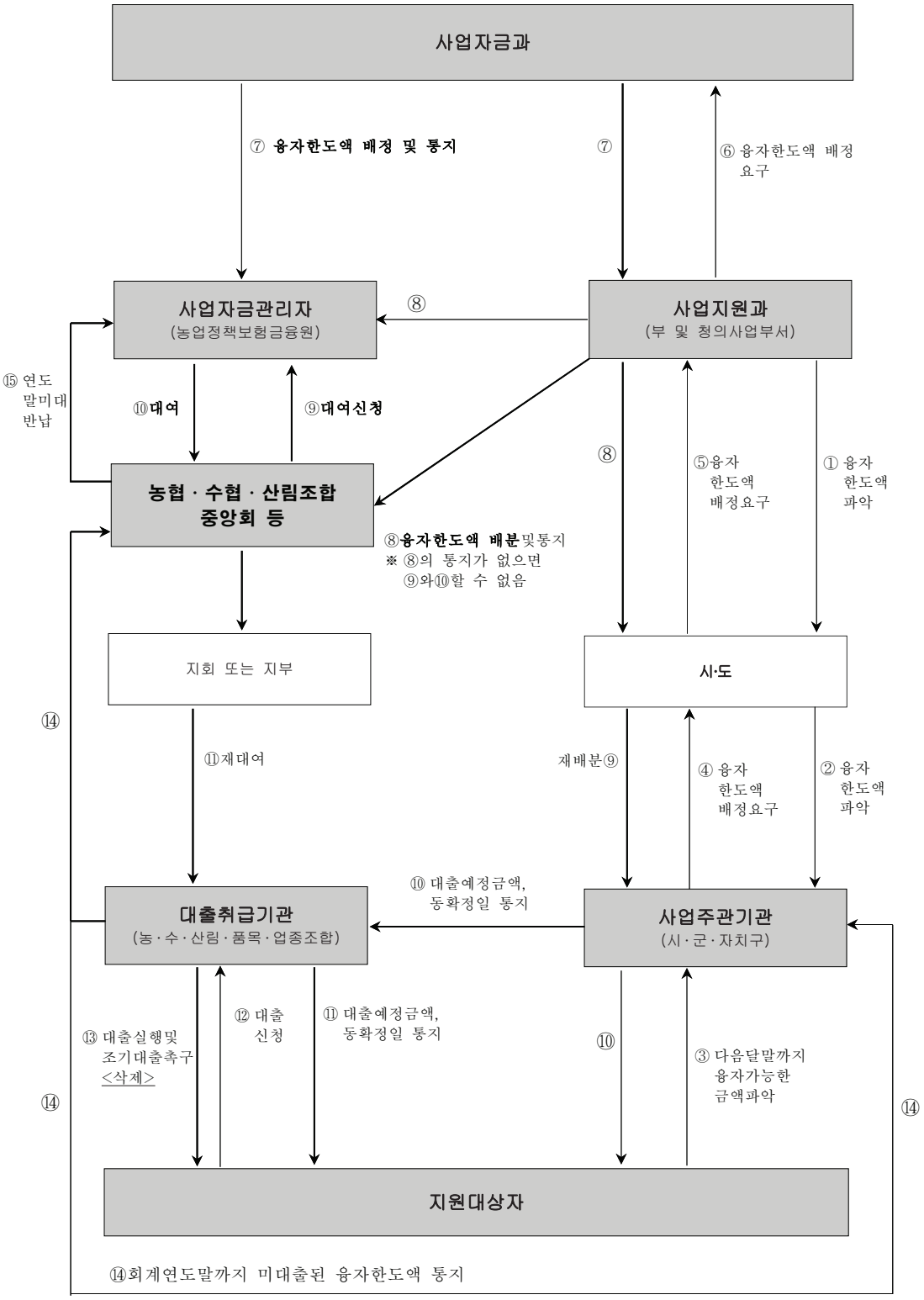
주 소	시 읍 시 군 면 번지 통 반 도 구 동		
성 명 또는 명 칭		주민등록번호 또는 사업자등록번호	-

20○○. ○○. ○○. 귀하에게 대출하기로 확정한바 있는 **○○○○사업**의 융자한도액 ○○,○○○,○○○천원중 **○○,○○○,○○○천원**은 회계년도가 종료되어 귀하에게 대출하지 아니함을 통지합니다.

20 . . .

(사 업 주 관 기 관 의 장) (직인)

< 융자 절차도 >


사업자금과
⑦ 융자한도액 배정 및 통지
⑦
⑥ 융자한도액 배정 요구
사업자금관리자
(농업정책보험금융원)
⑧
사업지원과
(부 및 청의사업부서)
⑮ 연도 말미대 반납
⑩대여
⑨대여신청
⑧
⑤융자 한도액 배정요구
① 융자 한도액 파악
농협 · 수협 · 산림조합 중앙회 등
⑧융자한도액 배분및통지
※ ⑧의 통지가 없으면 ⑨와⑩할 수 없음
지회 또는 지부
시·도
⑭
⑪재대여
재배분⑨
④ 융자 한도액 배정요구
② 융자 한도액 파악
⑩ 대출예정금액, 동확정일 통지
대출취급기관
(농 · 수 · 산림 · 품목 · 업종조합)
사업주관기관
(시 · 군 · 자치구)
⑬ 대출실행및 조기대출촉구 <삭제>
⑫ 대출 신청
⑪ 대출예정금액, 동확정일 통지
⑩
③ 다음달말까지 융자가능한 금액파악
⑭
⑭
지원대상자
⑭회계연도말까지 미대출된 융자한도액 통지

농특회계 대출마감일 연장신청서

1. 사업개요

○ 사업목적

○ 사업내용

○ 사업자(주소,성명,주민등록번호,사업자번호)

2. 투융자계획 및 집행실적

○ 국고보조,국고융자,지방비 보조, 지방비 융자, 자부담 등 총투자내역 및 사업추진 현황 (진척도,공정율 등) 기재

3. 연장사유

○ 불가피하게 연장해야 할 사유를 누구든지 납득할 수 있도록 기재

4. 연장기한 및 금액

5. 기타 사항

○ 관계기관 단체 또는 개인의 의견 등 필요하다고 판단되는 사항 기재

첨부 1. 사업자의 연장신청 사유서 1부(임의서식)

2. 각서(대출마감 연장일까지 대출을 실행하지 못할 경우에는 어떠한 조치를 하여도 이의를 제기하지 않겠다는 내용 포함)

3. 사업장 사진 (사업자가 필요하다고 판단하는 경우에 한정)

※여신관리계좌 마감일 연기신청의 경우에도 적용함

[별지 제11호서식]

농특회계융자금 대여약정서

20 년도 농어촌구조개선특별회계(이하 “농특회계”라 한다.) 세출예산에 계상된 융자금을 대여함에 있어서 농특회계 위탁관리기관의장(이하 “갑”이라 한다)과 융자기관의 장 또는 사업별 전담대표이사(이하 “을”이라 한다) 간에 다음과 같이 대여약정을 체결한다.

제1조(용어의 정의)

이 약정서에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “대여”라 함은 “갑”이 “을”에게 융자금을 공급하는 것을 말한다.
2. “대출”이라 함은 대출취급기관이 융자사업을 수행하는 자(이하 “지원대상자”라 한다)에게 사업자금을 지원하는 것을 말한다.
3. “융자”라 함은 대여, 대출을 총칭하는 용어를 의미한다.
4. “대출취급기관”이라 함은 대출을 담당하는 사무소를 말한다.
5. “부당사용자금”이란 농림축산식품분야 재정사업관리기본규정,수산사업자금 집행관리기본규정에서 정하고 있는 부당사용사유에 해당하는 대출금을 말한다.
6. “사업자금과”라 함은 부 또는 청의 과로서 사업자금의 집행관리에 관한 업무를 직접 수행하는 과를 말한다.
7. “사업지원과”라 함은 부 또는 청의 과로서 사업시행지침을 작성하거나 사업에 관하여 사업주관기관을 감독하는 과를 말한다.

제2조(대여한도)

20 년도 농특회계융자금 세출예산에 계상된 융자사업 자금을 한도로 “갑”이 “을”에게 실제 대여한 금액으로 한다.

제3조(대여금의 사용)

“을”은 “갑”으로부터 대여 받은 자금을 다른 목적에 사용할 수 없다.

제4조(대여형식)

“갑”이 “을”에게 대여하는 형식은 증서대출과 무입보신용대출로 한다.

제5조(대여절차)

① "갑"은 정부의 사업자금과로부터 배정 및 사업지원과로부터 배분된 융자한도액의 한도내에서 "을"의 대여신청에 의거 대여한다.

② "을"은 제1항의 규정에 의한 융자금대여 신청시 농림축산식품분야 재정사업관리기본규정 제56조의3 제2항,수산사업자금집행관리기본규정 제7조의3 제2항에서 정한 별지 제5호서식의 융자한도액 배분통지서를 사업지원과로부터 받고 별지 제11-1호 서식의 대여신청서를 제출하며, 대여금을 수령할 때에는 별지 제11-2호 서식의 차용증서와 별지 제11-3호 서식의 대여원금상환계획서 및 별지 제11-4호 서식의 영수증을 제출하여야 한다.

제6조(대여조건)

① 이 자금의 대여금리는 정부에서 정한 각 사업별 대출금리(연이자율)에서 농특회계융자업무지침에서 정한 융자취급수수료율을 차감한 이자율로 한다. 다만, 정부에서 대여금리를 별도로 정한 경우에는 그에 따르기로 한다.

② 이 자금의 대여기간은 정부에서 정한 사업별 대출기간으로 한다.

제7조(원리금상환)

① "을"은 대여약정에 따라 융자원리금을 상환한다. 다만, 정부가 동 융자원리금 상환조건(방법) 등을 중도에 변경하여 적용토록 한 경우에는 그에 따르기로 한다.

② "을"은 대출취급기관으로부터 부당사용사실을 통지 받은 때에는 대출취급기관이 여신관계규정에서 정한 의무를 제대로 이행하지 아니 하였다고 판단될 경우는 통지일로부터 10일 이내에, 그 외의 경우는 부당사용개시일이 속한 달의 다음달 말일까지 부당사용자금에 상당하는 대여금을 별지 제11-10호 서식에 의거 "갑"에게 상환하여야 한다.

③ "을"은 대출금의 중도회수사유가 발생한 사실을 통지 받은 때에는 중도회수 개시일이 속한달의 다음달 말일까지 별지 제11-10호 서식에 의거 "갑"에게 상환하여야 한다.

④ "을"은 당해 회계연도말까지 대출되지 아니한 대여금이 있는 때에는 다음년도 1월 20일까지(다만, 대출마감일 연장 승인분에 대해서는 연장된 대출마감일 경과 10일이 되는 날까지, 예산이월조치를 받고자 하는 자금에 대해서는 당해 회계연도말 이전까지) 별지 제11-6호 서식을 첨부하여 "갑"에게 상환하여야 한다.

⑤ “을”은 대출취급기관이 지원대상자로부터 정기상환원금과 부당사용 또는 중도회수 사유가 발생한 대출금 이외에 추가로 상환받은 대출금이 있는 때에는 상환받은 날의 다음달 말일까지 이에 상응하는 대여금을 별지 제11-5호 서식에 의거 산출한 금액을 “갑”에게 상환하여야 한다. 다만, 부채경감대책 등으로 인하여 일시상환과 동시에 재지원될 부분은 그러하지 아니할 수 있다. 또한, “을”은 “갑”에게 별지 제11-5호 서식의 산출에 사용되는 합계 잔액시산표, 대차대조표(B/S), 차입 및 대출계좌정보, 연체대출 현황자료 등 대출관련 전산자료 및 별지 제11-9호서식의 전산자료 요약표를 별지 제11-11호 서식과 함께 제출하여야 한다.

⑥ “을”은 “갑”을 지도 감독하는 기관의 장으로부터 대여금의 회수 통보가 있는 때에는 별지 제11-6호 서식을 첨부하여 당해 대여금을 “갑”에게 상환하여야 한다.

⑦ “을”은 제3항에 의하여 상환하는 원금은 당해 사업의 최종대여분 부터, 제4항에 의하여 상환하는 원금은 당해 사업 중 상환기일이 빨리 도래하는 할부원금부터 “갑‘에게 상환하여야 한다. 다만, 대여 및 대출계좌 연계가 가능한 신규자금에 한하여 당해 대여분으로 상환할 수 있다.

⑧ 대여금의 할부상환금액 계산상 발생하는 100만원 미만 단수금액은 제1회 할부원금에 이를 가산한다.

⑨ “을”은 제1항 및 제4항에 의하여 대여금을 상환하는 때에는 약정이율을, 제2항 및 제3항에 의하여 상환하는 때에는 상환일 현재 “을”의 1년만기 정기예금 금리(약정금리가 이보다 높은 경우에는 약정금리를 말하며, “을”이 1년만기 정기예금을 취급하지 않는 때에는 농협중앙회의 1년만기 정기예금금리)를 적용한다.

⑩ “을”이 제1항 내지 제4항에서 정한 상환기일을 경과하여 대여금을 상환하는 때에는 상환일 현재의 “을”의 농림수산정책자금대출금의 연체금리를 적용한다. 다만, 그 상환기일이 휴일(대출취급기관 토요휴무일 포함)인 때에는 다음 영업일로 납부기일을 순연하고 순연된 기간 중 발생되는 이자는 면제되는 것으로 하여 제9호에서 정한 이자율을 적용한다.

⑪ “을”은 대출취급기관이 자금을 대여 받은 후 대출하기 전까지 보유한 자금 중 업무상 고의나 중과실에 의하여 대출이 지연된 자금이 있을 경우에는 지연된 기간에 한하여 “을”의 1년만기 정기예금 금리를 적용한 이자를 납부하여야 한다. 다만, “을”이 1년만기 정기예금을 취급하지 않는 때에는 농협중앙회의 1년만기 정기예금 금리를 적용한다.

⑫ 회원조합 및 “을”의 자체사업에 지원되지 않는 무이자 자금에 대한 융자취급수수료 1.25%는 상환일 이후 도래되는 동일 계정의 이자에서 차감하여 정산한다.

제8조(이자계산방법)

① 이자는 원금에 대하여 대여 이율(연이자율)과 일수를 곱한 후 이를 평년·윤년 구분없이 365일로 나누어 산출한다.

② 산출된 이자액의 10원 미만은 절사한다.

제9조(대여금의 구분계리)

“을”은 대여금을 다른 자금과 구분하여 계리하여야 한다.

제10조(대출취급기준)

“을”은 대출취급기관이 지원대상자에게 대출하고자 할 때에는 관계법령, 농림축산식품부장관,해양수산부장관이 발하는 규정·지시 및 대출취급기관의 여신관계 제 규정에서 정하는 바에 의하여 취급하도록 하여야 한다.

제11조(약정내용의 수정 또는 해석)

① 이 약정은 “갑”과 “을”의 합의로써 수정할 수 있다. 다만, 합의에 이르지 못하는 경우에는 농림축산식품부장관이 정하는 바에 따른다.

② 이 약정에서 정하지 않은 사항은 농림축산식품분야 재정사업관리기본규정, 수산사업자금집행관리기본규정, 농특회계융자지침, 관계법령 및 농림축산식품부장관,해양수산부장관이 발하는 규정·지시를 적용하고, 약정내용의 해석에 있어서는 관계법규에서 따로 정한 경우를 제외하고는 “갑”이 정하는 바에 따른다. 다만 “을”이 이에 동의하지 않는 경우 “을”은 농림축산식품부장관, 해양수산부장관에게 유권해석을 의뢰하여 농림축산식품부장관,해양수산부장관이 정하는 바에 따른다.

제12조(대여금 사후관리 지도 및 검사)

“갑”은 “을”에게 대여한 자금의 원활한 운용을 위하여 “을”과 “대출취급기관”에 대하여 대여금 및 대출금의 사후관리 지도 및 검사를 할 수 있다.

제13조(자료의 제출)

① “을”은 대여금대출상황을 별지 제11-5호 서식에 의하여 매월말 기준 익월 20일까지 “갑”에게 제출하여야 한다. 별지 제11-5호 서식 및 기타 상환관련 자료의 사업명이나 서식을 임의로 변경할 수 없다.

② “을”은 “갑”이 필요하다고 인정하여 자료를 요구하거나, 검사업무와 관련하여 자료를 요구하는 경우에는 관계자료를 제출하여야 한다.

제14조(효력의 발생과 종료)

① 이 약정의 효력은 20 년 1월1일부터 발생하며 “을”의 “갑”에 대한 모든 채무가 완전히 이행되었음을 “갑”이 인정함으로서 종료된다.

② 이 약정을 입증하기 위하여 약정서 2통을 작성하여 “갑” 과 “을” 이 서명날인 후 각 1통씩 보관한다.

제15조(관할법원)

이 약정에 관한 소송의 관할 법원은 “갑”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제16조(경과조치)

농특회계 융자계정으로 승계된 타 회계 등의 대여금이 기한도래 전에 회수되어 상환되는 경우에는 당초 약정에 불구하고 본 약정서를 적용한다.

제17조(신고사항과 그 변경 등)

① “을”은 대여금의 차입에 필요한 “을”의 상호·명칭·대표자주소 등과 인감을 별지 제11-7호 서식에 의하여 신고하여야 하며, 대여금의 이체를 위한 거래계좌를 별지 제11-8호 서식에 의하여 신고하여야 한다. 또한, 대리인에 의하여 거래하고자 할 경우에는 그 성명·인감 등에 관하여 신고해야 한다.

② 제1항에 의한 신고사항에 변경이 있을 경우에는 “을”은 지체 없이 서면으로 신고하며, 서면신고가 있기 전에는 “갑”이 변경 없는 것으로 처리하여도 이의 없는 것으로 한다.

20 년 월 일

갑 : 서울특별시 영등포구 여의공원로 101 ccmm빌딩 201호
농특회계위탁관리기관의장
농업정책보험금융원장

을 :

[별지 제11-1호 서식]

농특회계융자금대여신청서

1. 대여 신청 금액

금 원정 (₩)

2. 사업별 대여신청금액과 대여 및 대출조건

(단위 : 원,년,%)

사 업 명	대여신청금액	대여기간 거치/분할 상환기간	대 여 금 리	대 출 금 리	이자지급 방 법
계					

※ 단, 대여 및 대출조건이 추후 개정된 경우에는 개정된 조건에 따른다.

위와 같이 농특회계 융자금의 대여를 신청합니다.

년 월 일

신청자 : (인)

농업정책보험금융원장 귀하

[별지 제11-2호 서식]

농특회계대여금 차용증서

1. 차용금액

금 원정 (₩)

2. 사업별 대여금액과 대여 및 대출조건

(단위 : 원,년,%)

사 업 명	대여신청금액	대여기간 거치/분할 상환기간	대 여 금 리	대 출 금 리	이자지급 방 법
계					

3. 사업별 대여금 할부상환 계획

위 금액과 조건대로 차용하고, 농특회계융자금 대여약정 내용을 준수하여 별지 제3호의 상환계획대로 상환할 것을 확약합니다.

붙임 : 사업별 대여원금 상환계획 1부.

년 월 일

신청자 : (인)

농업정책보험금융원장 귀하

[별지 제11-3호 서식]

사업별 대여원금 상환계획서

_____ (인)

(단위 : 천원)

회차	사업별 / 연월일					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
계						

[별지 제11-4호 서식]

영 수 증

금 원정 (₩)

위 금액을 농특회계대여금으로 정히 영수합니다.

년 월 일

수령자 (인)

농업정책보험금융원장 귀하

[별지 제11-5호 서식]

농어촌구조개선특별회계 상환자료 보고

(년 월말 현재)

수신 : 농업정책보험금융원장 발신 : (인)

(단위 : 원)

사업명	당해연도 자금					직전년도 자금						직전년도 이전 자금				합 계		
	대여잔액 (A)	대출액 (B)	대출잔액 (C)	기상환액 (D)	상환액 (E=B-C-D)	대여잔액 (F)	대출액 (G)	대출잔액 (H)	연체대출액 (I)	기상환액 (J)	상환액 (K=G-H+I-J)	대여잔액 (L)	대출잔액 (M)	연체대출액 (N)	상환액 (O=L-M+N)	대여잔액	대출잔액	상환액
합계																		

※ 1. 연체대출액은 (할부)원금상환기일이 경과하였으나 상환하지 아니한 당해 할부상환원금 (또는 일시상환원금)만을 말함.

2. 대여잔액은 별지 제17호 서식에 의한 반납금액 차감함.

3. 대출액, 대출잔액, 연체대출액은 별지 제18호 서식에 의한 금액 차감함.

4. 기상환액은 부당사용 및 중도회수 사유로 상환한 금액을 제외한 상환금액을 말함.

5. 제출기일 : 매월 20일

[별지 제11-6호 서식]

농어촌구조개선특별회계 반납자금 내역보고

(반납일 :　　년　　월　　일)

수신 : 농업정책보험금융원장　　발신 :　　(인)

(단위 : 원)

대여일자	사업명	대여원금	대여잔액	이자계산기간	이율	반납금액		
						원금	이자	계

※ 첨부 : 대출불가능한 융자한도액 통지서 사본

[별지 제11-7호 서식]

명판 및 인감신고서

농업정책보험금융원장 귀하

농특회계융자금 대여약정서에 의거 자금차입과 운용에 관한 거래에 사용할 인감 및 명판을 아래와 같이 신고합니다

사용명판 및 인 감	

. . .

주 소 :

상 호 : (인)

첨부 1. 법인등기부등본 1부.

2. 법인인감증명서 1부.

[별지 제11-8호 서식]

금융기관 입금계좌 신고서

농업정책보험금융원장 귀하

금융기관 입금계좌			
금융기관명		예금주명	
예금종류		계좌번호	

귀 기관과 농특회계대여금 자금수령에 사용할 금융기관 입금계좌를 위와 같이 신고합니다.

. . .

주 소 :

기관명 :

대표자 : (인)

첨부 입금계좌 사본 1부.

[별지 제11-9호 서식]

농특회계 융자금 중도상환 전산자료 요약표

(20 년 월말 현재)

(단위 : 원)

계정구분	계정과목	금 액		
		차입잔액	대출잔액	연체금액
제12호서식	당해연도			
	직전년도			
	직전년도이전			
	소 계(A)			
	소 계(B)			
A-B				

주) A와 B의 소계금액이 일치하지 않은 경우 설명자료 추가 제출

별지 제12호 서식의 산출에 사용되는 합계잔액시산표, 대차대조표(B/S), 한도 대출 실적자료, 연체대출 현황자료 등 대출관련 전산자료가 위와 같음을 확인합니다.

년 월 일

확인자 : (인)

농업정책보험금융원장 귀하

[별지 제11-10호 서식]

농특회계 융자금 부당사용 및 중도회수자금 반납내역

(20 년 월)

(단위 : 원)

채무자 및 대출내역								부당사용 및 중도회수 내역			대여금 반납내역		
채무자	주민등록번호	사업명	용도명	대출취급기관	대출일자	대출금액	대출잔액	사유	개시일	금액	반납금액	자금구분	통지일자
계													

주) 1. “대출취급기관”은 대출을 담당하는 사무소를 기록.

2. “통지일자”는 농림축산식품분야재정사업관리기본규정 제62조(대여금 등의 반납)에 의거 대출취급기관으로부터 부당사용 또는 중도회수 통지를 받은날

3. “주민등록번호” 뒤 6자리는 표기하지 말 것 예) 123456-1******

4. 사업명은 별지 제12호 서식에 명기된 사업명을 기재할 것

5. 자금구분은 당해연도, 직전년도, 직전년도 이전으로 표기

[별지 제11-11호 서식]

부당사용 및 중도회수 사유발생 대출금 현황

(　　년　　월말 현재)

(단위 : 원)

사업명	당해연도 자금		직전년도 자금			직전년도 이전 자금			합 계		
	대출액	대 출 잔 액	대출액	대 출 잔 액	연 체 대출액	대출액	대 출 잔 액	연 체 대출액	대출액	대 출 잔 액	연체액
합계											

6. 2017년 농림축산식품사업시행지침

(산림사업종합자금, 귀산촌인 창업 및 주택구입)

6. 2017년 농림축산식품사업시행지침

산림사업종합자금 지원사업

☞ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 산림청 사유림경영소득과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
산림청	사유림경영소득과	과 장 윤차규 사무관 김응준	042-481-4191 042-481-4192
산림조합중앙회	신용사업부 (정책자금팀)	부 장 이승현 팀 장 이근석	02-3434-7221 02-3434-7223

Ⅰ 사업개요

1. 목적

○ 산림사업을 하고자 하는 임업인 및 생산자 등에 장기·저리 정책자금 지원을 통해 산림사업 투자활성화를 유도하고, 임업인의 자금난 해소와 임산업 발전 도모

2. 근거법령

○ 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제64조 제1항

○ 임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 제4조

○ 농어촌 구조개선 특별회계법 제12조

3. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 이후
합 계	36,988	70,369	67,169	계속
- 국고융자	23,962	64,364	61,464	계속
- 이차보전	13,026	6,005	5,705	계속

Ⅱ 2017년 사업시행 주요내용

* 보조수반 융자의 경우 2017년 산림청 산림소득증대사업 지침 참고

1. 사업대상자

○ 해당분야의 사업계획서 등 관련서류를 제출하고 금융기관의 대출 심사평가를 통해 사업수행능력과 사업타당성을 인정받은 임산물 생산자 또는 생산자 단체 등

- 단, 기본규정 제28조제8항 2호 내지 4호 및 제63조제1항에 의거 부당사용 사유 등으로 지원제한 기간에 포함되는 자(또는 법인 등)는 지원이 제한

2. 지원자격 및 요건

<국고융자>

○ 산림경영기반조성

- 숲가꾸기 : 숲가꾸기 사업을 희망하는 산림소유자 또는 산림경영자
- 임도시설 : 산림경영을 목적으로 임도를 신설하거나 기존 임도를 구조개량, 보수사업을 실행하고자 하는 자
- 전문임업인기반조성 : 임업후계자, 독림가, 신지식임업인으로 선발된 자

○ 사립수목원·사립휴양림·사립수목장림 사립치유의 숲 조성

- 사립수목원조성 : 수목원조성계획 승인을 얻은자 또는 수목원을 등록한 자 중 수목원 시설을 보완·확충하고자 하는 자
- 사립자연휴양림조성 : 자연휴양림조성계획 승인을 받은 자
- 사립수목장림조성 등 : 수목장림관리운영계획 허가를 받은 자 및 사립치유의 숲 조성계획 허가를 받은 자

○ 산양삼생산 : 산양삼을 재배·관리하려는 자 또는 법인경영체

○ 해외산림투자지원 :「해외농업개발협력법」제2조의 규정에 따른 임산물을 개발하기 위하여 같은 법 제7조의 규정에 의하여 해외산림자원개발 사업계획 신고가 수리된 자로 해외에서 당해연도 조림, 조림지 육림, 임산물 가공시설 또는 해외조림지 매수를 통한 사업실시가 확정된 자

<대출기관융자(이차보전)>

○ 단기산림소득지원 : 단기소득임산물 생산자 및 법인경영체

○ 조림용묘목생산 :「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」제16조에 의거 등록된 종・묘생산업자 중 묘목생산 대행자

○ 목재이용활성화지원

- 목재이용・가공시설 : 노후시설을 교체・증설 및 신설하고자 하는 자
- 보드류시설 : 보드류(PB, MDF 등) 생산시설을 설치(신・증설) 및 노후시설을 교체하고자 하는 자
- 국산원자재구입자금 : 노후시설을 교체・증설 및 신설하고자 하는 자
- 목재유통센터 국산목재 생산・구입 및 목재펠릿 구입자금 : 목재유통센터
- 수출원자재구입 : 목재류 수출업체
- 임업기계화 : 노후시설을 교체・증설 및 신설하고자 하는 자

○ 산림조합육성 : 산림조합중앙회, 산림조합

3. 지원대상

구 분			지원대상 세부품목
국고융자	① 산림경영 기반조성	숲가꾸기	장기수종, 기타수종, 유실수종의 숲가꾸기
		임도시설	임도 신설, 구조개량, 보수
		전문임업인 기반조성 지원	장기수 조림.육림, 임야매입, 임도시설, 단기산림소득사업 및 기타사업
	② 사립 휴양시설 조성	사립 수목원 ·민간정원 조성	수목원·민간정원 조성(부지매입비 제외)·관리 및 시설 보완
		사립 자연휴양림 ·숲속야영장 조성	자연휴양림·숲속야영장 조성·운영(부지매입비 제외)
		사립 수목장림 조성 등	수목장림·치유의 숲 조성(부지매입비 제외)
	③ 산양삼 생산		산양삼 재배(종자, 묘삼구입비 및 감시시설 등)
	④ 해외산림투자지원		산업 및 탄소배출권 조림.육림, 바이오에너지 조림.육림, 임산물가공시설, 해외조림지 매수

구 분			지원대상 세부품목
대출기관 융자(이차보전)	① 단기산림 소득지원	순수융자	표고생산자금, 밤방제탑재용차량, 단기임산물생산 및 사후관리비, 임산물생산장비, 조경수.분재생산, 임산물가공시설, 단기임산물수집, 임산물직거래 판매, 수액생산자금
		보조수반융자	표고재배시설, 표고원목재배단지, 톱밥표고재배(배지센터)시설, 밤나무 노령목 관리, 밤 방제 장비지원, 밤작업로, 친환경 밤생산, 대추 생산기반 조성, 밤 등 생산장비, 조경수 관정시설, 산림복합경영, 임산물 표준출하, 포장디자인 개선, 공동선별비 지원, 임산물저장.건조시설, 임산물 가공지원, 임산물 유통기반 지원
	② 조림용 묘목생산		조림용 묘목생산, 온실시설, 양묘시설 현대화
	③ 목재이용 활성화 지원	목재 이용.가공 시설	원목.제재목.목조주택용재.공학목재.목공예.목재칩.목재펠릿.톱밥.목분.목질유기질비료.목탄.목초액.한지 등 목재를 이용.가공하는 시설(보드류 시설은 제외, 부지매입을 위한 자금 지원 불가)
		보드류 시설	간벌재 및 폐목재 등을 이용하는 보드류 생산시설의 신.증설사업 또는 노후시설 교체
		국산원자재 구입	국내산 원자재(임목부산물 및 폐목재 포함) 구입(단 국산목재의 경우 벌채비용 등 목재생산에 소요되는 자금 제외)
		유통센터 국산목재 생산.구입 및 목재펠릿 구입	목재 유통센터의 국산목재 가공을 위한 국산목재 직접 벌채.생산하거나 구입, 목재 펠릿의 수급안정을 위한 목재펠릿 수매
		수출원자재 구매	수출용 목제품 생산 원자재
		임업기계화	산림경영.이용.가공용 임업기계장비(굴삭기, 트렉터, 톱밥제조기, 임업용동력집재기 등) 및 임업기계장비의 생산을 위한 기자재
	④ 산림조합육성		자체특화사업 및 신규개발사업, 청사.유통시설.금융점포 설치비 등, 임산물공판.수매.수집사업

4. 지원자금의 사용용도

구 분			지원자금의 사용용도
국고융자	① 산림경영 기반조성	숲가꾸기	숲가꾸기 사업
		임도시설	임도 신설, 구조개량, 보수
		전문임업인 기반조성 지원	산림사업비, 임도신설 또는 보수, 임야매입자금, 단기산림소득사업 및 기타 산림사업을 목적으로 소요되는 자금
	② 사립 휴양 시설조성	사립 수목원 조성.운영	신규 수목원 조성에 소요되는 자금 및 등록 수목원의 관리운영 시설 보완 및 설치에 필요한 자금
		사립 자연휴양림 조성.운영	자연휴양림 조성.운영에 소요되는 자금
		사립 수목장림 조성 등	수목장림 및 치유의숲 조성에 소요되는 자금
	③ 산양삼 생산		산양삼 재배에 필요한 자금
	④ 해외산림투자지원		- 조림 : 조림예정지정리, 묘목구입(또는 양묘비용), 식재, 비료구입 및 시비, 임도시설, 기계장비 비용 및 인건비, 당해연도 풀베기와 조림구획 측량 및 경영계획 수립 등에 소요되는 비용 - 육림 : 보식, 풀베기, 가지치기, 간벌, 병해충 방제, 임도보수, 기계장비비용 및 인건비, 경영계획 수립 등에 소요되는 비용 - 임산물가공시설 : 부지조성, 기계설비 구입.설치 등에 소요되는 비용 - 해외조림지매수 : 산업조림 또는 탄소배출권조림을 위한 10년 미만의 조림지를 매입하는 비용 및 3년 이내에 신규로 조림할 수 있는 조림대상토지 구입비용
대출기관 융자 (이차보전)	① 단기산림소득지원		임산물소득증대를 위한 시설.장비 및 재배.운영에 필요한 자금
	② 조림용 묘목생산		정부계획 조림용 묘목생산, 온실시설, 양묘시설 현대화에 필요한 자금
	③ 목재이용 활성화 지원	목재 이용.가공 시설	목재 이용.가공 시설의 설치(신.증설) 및 노후시설 교체
		보드류 시설	목재(임목.목재부산물, 폐목재 포함)를 이용하는 보드류 생산시설의 설치(신.증설) 및 노후시설 교체에 소요되는 비용
		국산원자재 구입	국내산 원자재(임목부산물 및 폐목재 포함) 구입에 필요한 자금. 단 국산목재의 경우 벌채비용 등 목재생산에 소요되는 자금 제외
		유통센터 국산목재 생산.구입 및 목재펠릿 구입	목재 유통센터의 국산목재 가공을 위한 국산목재 직접 벌채.생산하거나 구입하는 자금 지원, 목재 펠릿의 수급 안정화를 위하여 목재펠릿을 수매하기 위한 자금 지원
		수출원자재 구매	수출 목제품 생산에 소요되는 원목, 칩 등 원자재 구입비
		임업기계화	산림경영.이용.가공용 임업기계장비 구입에 필요한 자금 및 임업기계장비를 생산하기 위한 기자재 구입에 필요한 자금
	④ 산림조합육성		산림조합의 사업운영 및 시설에 필요한 자금

5. 지원형태 및 사업범위

지원형태	융자비율	대상사업	융자시기	
국고융자	사업비의 80 ~ 100%	15년 초과 장기성 자금	사전융자	산림경영기반조성*(숲가꾸기, 전문임업인 기반조성), 해외산림자원개발(산업 및 탄소배출권 조림 중 속성수와 장기수 사업, 바이오에너지 조림 중 바이오매스조림(SRC조림))
			자부담집행 후 사전융자	사립 수목원.휴양림.수목장림 조성(사립 수목원 조성, 사립 수목장림 조성), 산양삼생산, 해외산림자원개발(조림 중 고무나무, 팜유나무, 임산물 가공시설)
			사후융자	산림경영기반조성(임도시설), 사립 수목원.휴양림.수목장림 조성(사립 자연휴양림 조성). 해외산림자원개발(해외조림지 매수비)
대출기관 융자	사업비의 20 ~ 100%	15년 이하 단기성 자금	사전융자	조림용묘목생산(조림용묘목생산), 산림조합 육성
			자부담집행 후 사전융자	단기산림소득지원(순수융자사업), 목재이용 활성화 지원(목재이용.가공시설, 국산목재 구입 자금, 수출원재료 구입, 임업기계화)
			사후융자	단기산림소득지원(보조수반 융자사업), 조림용 묘목생산(온실 시설, 양묘시설 현대화)

* 임야매입은「공인중개사의 업무 및 부동산거래신고에 관한 법률」에 의한 부동산거래계약 신고필증을 확인후 70% 범위내에서 대출하고, 소유권 이전등기 후『부동산등기법』에 의한 부동산거래가격이 명시된 등기부등본상의 기재금액을 확인·정산하여 잔액 대출

6. 지원한도액 기준 및 범위

○ 국고융자 : 사업비의 80~100%

사 업 명		금리		지원율(%)		융자한도	융자 기간 (거치/상환)
		고정	변동	융자	자부담		
① 산림경영기반조성							
- 숲가꾸기	장기수종	1.0%	-	100		설계금액 내	20/15
	기타수종	1.0%	-	100		설계금액 내	15/10
	유실수종	1.0%	-	100		설계금액 내	10/ 5
- 임도시설		1.0%	-	100		설계금액 내 1인당 최대 2억원	20/15
- 전문 임업인 기반조성	장기수 조림.육림 (임야매입 포함)	1.0%	-	100		o 독림가 - 3억원이내	20/15
	임도시설	1.0%	-	100		o 임업후계자 - 2억원이내	20/15
	숲속야영장 및 산림레포츠 시설	1.0%	-	100		o 신지식임업인 - 1억원이내	20/15
	단기산림소득사업	2.0%	-	100			5/10

사 업 명		금리		지원율(%)		융자한도	융자 기간 (거치/상환)
		고정	변동	융자	자부담		
② 사립 휴양시설 조성							
- 사립 수목원.민간정원		3.0%	○	80	20	설계금액의 80%내 1개소당 최대 8억원이내	10/10
- 사립 자연휴양림		3.0%	○	80	20	설계금액 80%내	10/10
- 사립 수목장림 조성	사립수목장림	3.0%	○	80	20	설계금액 80%내	10/10
	사립치유의숲	3.0%	○	80	20	설계금액 80%내	10/10
③ 산양삼 생산		2.5%	○	80	20	총사업비 80%내 최대 1억원이내	10/5
④ 해외산림자원개발							
- 산업 및 탄소배출권 조림	속성수 (열대지역)	1.5%	-	100	-	소요액	7/3
	속성수 (기타지역)	1.5%	-	100	-	소요액	10/3
	장기수 (열대지역)	1.5%	-	100	-	소요액	17/3
	장기수 (기타지역)	1.5%	-	100	-	소요액	25/3
	고무나무	1.5%	-	70	30	사업비 70%내	7/3
- 바이오에너지 조림	팜유나무	1.5%	-	60	40	사업비 60%내	7/3
	바이오매스 조림(SRC)	1.5%	-	100	-	소요액	2/3
- 임산물가공시설		1.5%	-	70	30	사업비 70%내	2/3
- 해외조림지 매수		1.5%	-	70	30	사업비 70%내	10/3

○ 대출기관융자(이차보전) : 사업비의 20～100%

사 업 명		금리		보조율(%)				융자한도	융자 기간 (거치/상환)
		고정	변동	국고	지방비	융자	자부담		
①-1. 단기산림소득지원(순수융자)									
- 산림버섯생산자금		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
- 밤 방제탑재용차량		2.0%	○			90	10	사업비 90%내	3/7
- 임산물생산		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
- 임산물생산장비		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/7
- 조경수.분재생산		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	5/5
- 임산물가공시설		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/7
- 임산물직거래판매 및 단기 임산물 수집·판매		2.0%	○			80	20	사업비80%내	3/7
- 수액자원생산		2.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
①-2. 단기산림소득지원(보조융자)									
- 임산물 생산기반 조성	표고재배시설	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	표고재배단지	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7

사 업 명		금리		보조율(%)				융자한도	융자 기간 (거치/상환)
		고정	변동	국고	지방비	융자	자부담		
- 임산물 생산기반 조성	톱밥표고배지시설	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	밤나무노령목관리	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	밤 방제장비지원	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	밤 작업로	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	5/5
	친환경 밤생산	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	대추생산기반조성	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	밤·잣 생산장비	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	조경수관정시설	2.0%	○	30	20	20	30	사업비 20%내	3/7
- 산림복합경영단지		2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
- 임산물생산·유통기반 조성	임산물상품화지원	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	임산물 유통기반 지원	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	임산물저장·건조시설	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
	임산물 가공지원	2.0%	○	20	20	20	40	사업비 20%내	3/7
②-1. 조림용묘목생산(순수융자)									
- 조림용 묘목생산		2.0%	○			100		최대 200백만원	3/2
②-2. 조림용묘목생산(보조융자)									
- 온실시설		2.0%	○	30	30	40		최대 16백만원	3/2
- 양묘시설 현대화		2.0%	○	30	30	20	20	최대 400백만원	3/2
③ 목재이용 활성화 지원									
- 목재이용.가공 및 보드류 시설		3.0%	○			80	20	개소당 설계금액 80%내	3/7
- 국산목재 구입자금	국산원자재	3.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
	국산목재 생산·구입	3.0%	○			80	20	사업비 80%내	3/2
	목재펠릿	3.0%	○			100	-	사업비 100%내	3/2
- 수출원재료 구매		3.0%	○			80	20	소요자금 80%내 사업자당 최대 15억원	2/3
- 임업기계화		3.0%	○			80	20	소요자금 80%내 (구입)최대 1억원, (생산)최대 2억원	3/7
④ 산림조합 육성									
- 단기사업 자금		3.0%	○			100		설계금액 내	3/2
- 장기사업 자금		3.0%	○			100		설계금액 내	3/7

Ⅲ 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

* 보조수반 융자의 경우 산림청 산림소득증대사업 지침 표준프로세스 참고
(국고보조금통합관리시스템 개통에 따른 사업 프로세스 변화)

<산림청>

○ 산림청은 「농림축산식품사업시행지침」과 사업별 세부융자지침(「산림사업종합자금 집행지침」)을 수립하여 지자체 및 산림조합중앙회(산림조합)에 통지

<지자체, 산림조합중앙회(산림조합)>

○ 지자체 및 산림조합중앙회(산림조합)는 산림사업종합자금에 대하여 아래 사항을 포함한 사업 신청방법을 자체공고와 동시에 홈페이지 게시 등 다양한 방법으로 공고 및 홍보

- 주요공지내용 : 사업종류, 신청자격, 지원조건, 지원내용, 신청기간, 제출기관, 신청방법, 자금지원대상자 선정절차 등

  * 신청자격 중 지원대상자의 조경수·분재, 표고 등 농지 경작여부 확인은 임대차계약서 또는 농지원부로 확인 가능

<신청자>

○ 신청자는 농림축산식품사업신청서(자율사업신청서, 대출신청자료 및 사업별 신청서식 등)등 구비서류를 갖추어 해당 산림조합(순수 융자사업) 및 지자체(보조수반 융자사업)에 제출

- 신청서는 사업당년도 1월1일부터 제출(사업예정 연도 내 사업추진 가능여부와 예산지원범위 등을 감안하여 지원)
- 보조수반 융자금의 경우 융자분을 자부담분에 포함하여 사업신청 및 사업실행이 가능함

  * 관련서류는 산림조합 및 지자체에 비치, 사업별 신청서식은 '산림사업종합자금 집행지침' 참조

- 신청자가 산림조합중앙회(소속기관 포함) 및 산림조합인 경우 자체 규정에 따른 융자심의회를 반드시 개최하고 심의회 결과를 첨부하여 사업계획 신청

  * 산림조합중앙회(소속기관 포함) 사업의 경우 산림조합법 제114조제2항에 따라 사업계획에 대하여 산림청장의 승인을 받은 후 융자 확정

2. 지원대상자 선정단계

<지자체(보조수반융자)>

○ 신청자의 재무안정성, 사업능력, 사업관리체계의 적정성, 중복편중지원여부, 지원 제외대상여부 등을 면밀하게 검토

1) **재무안정성 :** 대출취급기관으로 하여금 지원대상자의 신용도 조사 등 실시(e나라도움 검증)
2) **사업능력 :** 농업법인의 경우 상근 구성원의 수, 각종 의무사항(교부조건)을 성실히 준수할 수 있는 능력, 과거 보조사업의 실적(오프라인 검증)
3) **사업관리체계의 적정성 :** 보조금 반납 및 환수 실적 등(e나라도움 검증, 오프라인)
4) **중복편중지원여부 :** 중복지원 시 당해 연도 선정제외(e나라도움), 유사자금지원 여부(e나라도움, 오프라인)
5) **제외대상여부 :** 지원대상자의 과거 부정수급 여부, 농업경영체 등록여부 등 검토(AgriX, e나라도움)

○ 지자체는 지원신청금액(정부와 지자체가 지원하는 보조와 융자를 포함한다)이 3천만원 이상인 경우에는 지원대상자의 대출신청자료를 산림조합에 송부하여 사업성검토 및 신용조사 의뢰

○ 산림조합으로부터 제출받은 사업성검토서 및 신용조사서와 사업신청서 등을 종합적으로 고려하여 신청자의 자금지원 우선순위안을 작성

○ 작성된 자금지원 우선순위안 및 사업신청서를 농림축산식품심의회에 상정하여 심의

- 농림축산심의위원회 구성원 중 심의대상 사업 관련 이해관계가 있는 경우 제외
  * 지원대상자 선정심의 관련 서류는 e나라도움에 등록관리(비공개)

○ 농림축산식품심의회 심의결과에 따라 자금지원 우선순위를 확정

- 신청자가 원할 경우 우선순위안 및 지원예정금액과 함께 예산 또는 기타의 사정에 따라 자금지원 우선순위가 변경되거나 지원예정금액의 전부 또는 일부가 감액될 수 있다는 사항을 안내

○ 산림청의 사업별 예산배분계획이 확정되면 자금지원 우선순위에 따라 사업예정년도 1.15일까지 사업계획 및 자금지원 대상자를 확정하고 그 결과를 사업신청자에게 통지

<산림조합중앙회(산림조합)>

○ 산림조합중앙회(산림조합)는 지원신청금액이 3천만원 이상인 경우 사업성검토서와 신용조사서를 작성

○ 사업성검토서 및 신용조사서, 사업신청서 등을 종합적으로 고려하여 신청자의 자금지원 우선 순위안 작성

○ 작성된 자금지원 우선 순위안 및 사업신청서를 융자심의회에 상정하여 심의

- 산림조합은「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 의한 농림축산식품심의회에 준하여 산림조합장을 포함한 5인 이상의 위원으로 구성된 자체 융자심의회 구성

○ 융자심의회 심의결과에 따라 자금지원 우선순위를 확정

- 신청인이 원할 경우 신청자의 자금지원 우선순위안 및 지원 예정금액과 함께 예산 또는 기타의 사정에 따라 자금지원 우선순위가 변경되거나 지원 예정금액의 전부 또는 일부가 감액될 수 있다는 사항을 안내

○ 산림청의 사업별 예산배분계획이 확정되면 자금지원 우선순위에 따라 사업계획 및 자금지원 대상자를 확정하고 그 결과를 사업신청자에게 통지

* 조림, 숲가꾸기, 임도시설 지원대상자 선정결과는 자자체의 중복지원 방지를 위하여 지자체에 선정결과를 통지하여야 함

○ 산림조합중앙회(산림조합)는 종합자금 집행의 효율성을 제고하기 위하여 지원대상자 선정시 지원대상자 변경에 관한 확약서를 징구하여야 하며, 지원대상자가 사업을 추진하지 않거나, 장래 전망이 불투명한 경우 등 당해연도 대출이 어렵다고 판단될 경우에는 대상자 변경 등의 조치를 취하여야 함

* 대상자를 변경하고자 할 때에는 변경 전에 대상자에게 2회 이상 대출을 촉구하고 소명기회를 주어야 하며, 그 결과를 대상자에게 통지하여야 함

3. 사업시행단계

* 국고융자사업

자금소요액파악 및 자금배정요청(전월 말)	▶	자금배정(매월 8일경)	▶	자금배분 및 대출실행
산림조합중앙회(산림조합)		산림청(보험금융원)		산림조합중앙회(산림조합)

* 대출기관융자사업

대출신청	▶	사업실적 및 관련서류 통보	▶	자금대출
지원대상자		지자체, 산림조합		산림조합

<산림청>

○ 산림청은 농림축산식품사업시행지침이 수립되면 사업별 세부융자지침을 포함한 「산림사업종합자금 집행지침」을 수립하여 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체에 통보

○ 산림청의 산림사업종합자금(국고융자) 집행관리, 자금배정에 관한 업무는 농업정책보험금융원이 수행

○ 산림청은 산림조합중앙회의 산림사업종합자금(국고융자) 융자한도액 배정 요청을 근거로 융자한도액 배정을 승인하고, 농업정책보험금융원에 자금배정 승인사항 통보

○ 산림사업종합자금(대출기관융자)의 이차보전금 월별지급

<지자체(보조수반융자)>

○ 지원대상자가 제출한 사업계획서를 검토하여 사업이 적정하게 추진되도록 세부사업추진계획을 수립하여 사업을 시행

- 사업계획서를 시・도에 보고하고, 시・도에서는 사업계획서를 검토하여 산림청에 보고
- 최종 사업 시행은 산림청에서 예산배분 확정 후 사업을 시행

○ 지원대상자에게 교부조건이 포함된 교부결정서 통지

- (집행관리) e나라도움을 통해 보조사업비의 집행관리를 해야 한다는 사항
- (계약) ① 총사업비 2억원이상인 시설공사인 경우, 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역 등의 사업은 민간보조사업자가 직접 조달청 누리장터를 이용 공개경쟁입찰 계약 ② 총사업비 30억원 이상인 사업인 경우 조달청의 조달서비스(위탁계약)를 신청하여 설계적정성 검토, 계약체결 등 수행
- (정산보고서 검증) ① 농림축산식품사업 보조금 3억원 이상의 사업인 경우 전문회계법인을 통해 정산보고서 검증 후 결과서를 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

<산림조합중앙회(산림조합)>

○ 산림조합중앙회는 산림청으로부터 「산림사업종합자금 집행지침」을 통지받은 후 세부시행지침을 수립하여 산림청장에 보고하고 승인받은 후 산림조합 및 지자체에 통보

○ 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체는 지원대상자를 확정하고, 확정된 대상자에 대하여 사업신청시 작성한 심사기초 자료를 근거로 지원대상자가 사업시행계획을 수립하도록 통지

○ 산림조합중앙회(산림조합)는 산림사업종합자금 중 국고융자에 한하여 지원대상자로부터 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음달 말일까지 대출가능하다고 판단되는 금액을 파악하여 매월 15일까지 산림청에 융자한도액 배정요청

○ 대출기관융자(이차보전대상) 사업은 산림청에 융자한도액 배정요청 절차 없이 연간 총 융자한도액(이차보전 예산 범위) 내에서 산림조합중앙회(산림조합)에서 자체자금으로 대출시행

* 자금조정의 범위 : 세부사업 이하 내역사업까지 포함

○ 국고융자는 산림조합중앙회가 산림청으로부터 융자한도액을 배정 받은 후 농업정책보험금융원으로부터 자금을 받아, 대출신청자의 담보권설정 및 채권관련 절차 이행 후 대출금 지급

○ 산림조합중앙회(소속기관 포함) 및 산림조합에서 산림사업종합자금을 융자받는 경우 산림사업종합자금을 수령할 별도의 계좌를 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 관리

○ 지자체는 지원대상자의 산림사업종합자금(보조수반 융자) 대출신청이 있을 때 사업실적 확인 및 관련서류를 산림조합에 통보하고, 산림조합에서는 연간 총 융자한도 배정액내에서 산림조합 자체자금으로 대출

○ 산림조합중앙회는 대출기관융자에 따른 이차보전금을 월별로 산림청에 청구

<지원대상자>

○ 최종 선정일로부터 20일 이내 당해연도 사업시행계획서를 작성하여 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체에 제출

○ 사업계획을 변경하고자 할 경우에는 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체에 변경 승인 요청

* 지원대상자가 산림조합중앙회인 경우 산림청에 사업계획 변경 승인 요청

○ 산림조합(순수 융자) 및 지자체(보조수반 융자)에 산림사업종합자금 대출금을 신청하고, 산림조합에서 대출금 지급

4. 정산 및 사후관리단계

<사업관리 주체(산림조합중앙회, 산림조합, 지자체)>

○ 사업관리주체는 융자금에 대한 사업 실시여부 및 설치한 시설등을 지원목적 외로 사용하는 것을 방지하기 위해 수시로 확인·점검 실시

○ 융자사업이 타인에게 상속, 양도 또는 매각으로 인하여 소유권이 이전되었을 때에는 지원대상자변경 승인 절차를 거쳐 융자금에 대한 채무가 승계 될 수 있도록 관리

○ 지원대상자가 사업을 추진하지 않거나, 장래전망이 불투명한 경우 등 당해연도 대출이 어렵다고 판단될 경우에는 대상자 변경 등의 조치를 취하고 당초 사업신청자에게 통보

○ 사업추진과 관련하여 문제점, 제도개선사항, 민원사항 등은 시·도 또는 산림조합중앙회를 통해 산림청에 보고

○ 산림사업종합자금의 검정·정산은「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따르며, 별도 금액을 정한 경우 이를 준용

* 단 사업자등록증이 없는 자(동일인)에게 임산물 3천만원이상 구매 불가하며, 선정된 대상자중 사업포기에 따라 추가로 선정된 대상자에 한하여 당해연도에 시행한 사업실적 및 집행금액 인정(공문 등 자료 첨부)

○ 산림사업종합자금 지원 대상자로 확정(대상자 심의일 기준)되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진되어 계약완료된 사업실적 포함)가액은 사업실적(자부담 실적 포함)에서 제외

* 다만, 사업의 특성상 사업별 개별규정으로 따로 정한 경우에는 그에 따름

○ 사업비 집행기한은 회계연도 내 집행을 원칙으로 하고, 하반기에 대출이 이루어져 부득이 회계연도 내 집행이 어려울 경우 익년도 대출마감연장 시점까지 집행하여야 함

○ 지원대상자가 산림조합중앙회(소속기관 포함) 및 산림조합인 경우 사업계획 승인기간 내에 융자금을 집행(지출완료)하여야 하며, 사업이 완료 또는 종료된 때에는 사업실적에 대한 증빙서류를 갖추어 2개월 이내 선정권자에게 제출하여야 함

* 사업계획 승인 기간 내에 집행(지출)되지 않은 융자금은 반납 조치

○ 선정권자는 지원대상자로부터 받은 사업실적 증빙서류에 따라 검정을 실시하고 최종 정산 확정하여야 함

* 정산이 부적정한 경우 지원대상자에게 시정 조치 통보하고 시정되지 않을 경우 회수 조치

○ 사업관리주체는 융자금 대출 및 기타 융자업무에 관한 서류와 부책을 일반문서와 구분하고 상환기간이 만료될 때까지 보관

○ 산림조합중앙회는 산림조합의 자금지원실태를 연 2회 이상 점검하고 그 결과를 산림청에 보고

○ 산림조합에서는 개별경영체에 관한 채권·채무기록 등 금융정보와 경영체가 제출한 회계기록 등을 활용하여 사후관리를 위한 데이터베이스 구축

○ 산림조합에서는 산림경영지도원을 활용하여 임업경영체에 대한 경영·기술적 애로사항 해결을 위해 필요한 기술·경영지도 실시

- 특히, 임업인의 사업계획수립을 위한 조언과 상담을 강화하고 경영·기술 진단과 처방을 제공

○ 대출취급기관(산림조합)은 산림사업종합자금 5천만원 이상 지원 임가에 대하여 연1회 경영실태조사를 실시하고, 이상 징후가 있는 경우에는 반기별로 실시

《제재 및 처벌내용》

○ 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체는「농림축산식품사업 재정사업관리 기본규정」제61조 규정에 따라 부당사용자금이 확인되었을 경우는 당해 금액을 회수 조치하고 사업주관기관에 통보하여야 하며, 제63조 규정에 따라 지원 제한

○ 기타 일반사항은「농림축산식품사업 재정사업관리 기본규정」,「산림사업종합자금 운용규정」,「산림사업종합자금 이차보전규정」,「산림사업종합자금 집행지침」, 대출기관 여신관련규정에 따름

5. 사업평가 및 환류단계

○ 산림사업종합자금 사업별 융자금 지원실적 및 운용실태파악, 임업인 및 대출기관 건의사항 등을 고려한 사업평가 실시 및 시행지침 개정 등 제도개선

○ 산림조합중앙회(산림조합)를 점검·평가하고 사업추진이 늦거나 문제점이 도출된 사항에 대하여는 해결책을 모색하고 다음연도 사업배정에 반영

Ⅳ 2018년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

1. 2018년도 사업수요조사

○ 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체는 산림사업종합자금에 대하여 자체공고 및 홈페이지 게시 등을 통해 안내하고, 사업신청자의 자금지원 우선순위를 결정하여 예산요구서를 산림청에 제출

2. 2018년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

○ 2017년도 사업시행지침서 내용을 준용하여 신청

귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업

☞ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 산림청 사유림경영소득과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
산림청	사유림경영소득과	과 장 윤차규 사무관 김응준	042-481-4191 042-481-4192
산림조합중앙회	신용사업부 (정책자금팀)	부 장 이승현 팀 장 이근석	02-3434-7221 02-3434-7223

Ⅰ 사업개요

1. 목적

○ 초기 귀산촌자 및 희망자에게 산촌에 정착할 수 있는 창업 및 주거공간 마련을 위한 정착자금 지원을 통해 임업인을 확대하고, 사유림경영 활성화 도모

2. 근거법령

○ 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제64조 제1항

○ 임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 제4조

○ 농어촌 구조개선 특별회계법 제12조

3. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	2018년 이후
합 계	-	5,000	24,000	계속
- 융 자	-	5,000	24,000	계속

Ⅱ 2017년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

○ 귀산촌한 지 5년 이내의 자 또는 2년 이내에 귀산촌하려는 자로서 아래의 요건을 충족하는 자

- 해당분야 사업계획서 및 관련서류를 제출하고 금융기관 대출 심사평가를 통해 사업 수행능력·사업타당성을 인정받은 자로서 산림분야 교육 40시간 이상 이수한 자
- 단, 기본규정 제28조제8항 2호 내지 4호 및 제63조제1항에 의거 부당사용 사유 등으로 지원제한 기간에 포함되는 자는 지원이 제한

2. 지원자격 및 요건

○ 귀산촌한 지 5년 이내의 자 또는 2년 이내에 귀산촌하려는 자로서 아래의 요건을 모두 충족하는 자

- (이주기한) 산촌지역* 전입일로부터 만 5년이 경과하지 않은 자 또는 2년 이내에 산촌으로 이주할 예정인 자로서 사업 신청일전 세대주(단독세대 가능)가 가족과 함께 산촌으로 이주하여 실제 거주하면서 임업에 종사하고 있거나 하고자 하는 자

* "산촌지역"의 범위는 「귀농어·귀촌 활성화 및 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 농촌지역을 준용(읍·면의 지역, 읍·면의 지역 이외의 지역은 동 지침에서 정하는 지역)

- (거주기간) 산촌지역 전입일 기준 1년 이상 산촌 외의 지역에서 거주한 자

· 가족관계등록부상 동일 가족 내에서 독립세대를 구성해 산촌으로 이주한 경우, 이주 세대주가 산촌 외의 지역에서 1년 이상 거주한 자

· 다만, 산촌 지역으로 이주한 후 다른 산촌 지역으로 이주한 경우는 이주 전 지역의 거주기간을 제한하지 않음

※ 직업군인(제대 만 5년까지), 새터민은 근무지(거주지)가 산촌지역인 경우 거주기간을 제한하지 않음

- (교육이수 실적) 산림청이 주관 또는 위탁하는 산림분야 교육을 40시간 이상 이수한 자

· 다만, 귀산촌인 중 임업인*, 임업후계자 등 전문임업인, 임업계열 학교(고등·대학교) 졸업자, 임업관련 분야 국가자격증을 소지한 자는 산림분야 교육을 이수한 것으로 인정

* 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제2조에 해당하는 자

○ 지원제외 대상

- 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따라 부당사용 및 중도회수 사유로 확인된 자

※ 제61조제2항 “부당사용사유” 목적외 사용, 용도외 사용, 허위자료 제출, 행정기관의 신청 제외 통보 등

※ 제61조제3항 “중도회수 사유” 부도, 폐·휴업, 사업포기, 채무자의 사망, 사업지연에 따른 지원목적 달성 불가능 등

- 농업*외 타산업 분야에 전업적 직업을 가진 자

* 농업의 범위는 「농업・농촌 및 식품산업기본법」 제3조(정의) 준용

※ 예비귀산촌인이 사업대상자 선정이후 자금을 지원 받았으나, 일정기간 내에 퇴직이나 사업자등록 이전·말소를 하지 않거나 사업을 실행하지 않은 자

※ 급여수준이 낮고 노인요양원, 학교 급식실, 방과 후 학습교사 등 사회서비스 직종에서 종사하는 경우에는 해당 지역 산림조합장이 판단하여 선발 가능

- 병역미필자, 고등학교 등에 재학 중인 자

- 금융기관에 연체 중인 자 또는 파산 등으로 법적인 면책을 받아 회생중인 자

- 전국은행연합회의 「신용정보관리규약」에 따라 연체, 대위변제・대지급, 부도, 관련인, 금융질서문란 등의 정보가 등록되어 있는 자

- 농림축산식품부 “귀농농업창업 및 주택구입지원” 및 해양수산부 “귀어귀촌 창업 및 주택구입지원” 사업을 지원받은 자

○ 기타사항

- 조선업 구조조정에 따른 실업자, 청·장년 실업자에게 우선 순위를 부여

- 임업분야 창업관련 교육을 수료한 자에게 가점 부여

- 귀산촌인 창업 및 주택구입 자금을 지원받은 금액은 대출한도에서 차감*

* 지원신청 가능액 = 3억원(지원한도액) - 창업 및 주택구입 자금 기 대출금액

※ 대상자는 본인명의로 사업을 수행하며, 구입 및 신축에 따른 소유권도 본인 명의로 등기하여야 함

3. 지원대상

○ ≪임업 창업≫ 임산물 생산·유통 등 기반조성분야 또는 산림복지서비스분야에 창업하려는 자

○ ≪주택 구입·신축≫ 주택 구입 및 신축(대지 구입 포함)하려는 자

4. 지원자금의 사용용도

○ ≪임업 창업≫ 임산물 생산·유통 등 기반조성분야 또는 산림복지서비스분야

1) 임산물 생산·유통 등 기반조성분야

- 임야 매입・임차
- 임산물* 생산・재배・이용・가공・유통・보관에 소요되는 재료 구입
- 임산물 생산・재배・이용・가공・유통・보관에 필요한 시설 설치 및 기계・장비 구입・임차
- 컴퓨터, 운반용화물차** 구입
- 임산물 생산 체험장
- 기타 임업 기반시설의 설치 등

* 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙」 별표 1

** 차량에 대해서는 사업계획과 관련하여 사용목적이 명확한 경우에만 심사대상으로 검토

2) 산림복지서비스분야

- 임야 매입・임차
- 산림복지시설*의 신축 및 조성・개보수
- 산림복지전문업** 관련 시설의 신축 및 구입・개보수
- 컴퓨터, 운반용화물차*** 구입 등

* "산림복지시설"은 「산림복지 진흥에 관한 법률」제2조제9호에 해당하는 시설

** "산림복지전문업"은 「산림복지 진흥에 관한 법률 시행령」제3조에 해당하는 사업

*** 차량에 대해서는 사업계획과 관련하여 사용목적이 명확한 경우에만 심사대상으로 검토

[임야 매입 시 제한사항]

ⅰ) 법령에 의하여 산림 이외의 용도로 지정 또는 개발계획이 확정된 임야 제외

ⅱ) 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제117조의 규정에 의한 토지거래허가구역 내 임야 제외

ⅲ) 「산지관리법」제4조제1항에 따른 공익용산지 제외(자연휴양림 가능)

단, 「산지관리법」제4조제1항제1호의 공익용산지 지정대상 관련 개별 법령에서 동지침에 따른 임업분야 창업과 관련된 행위를 허용하는 경우는 예외로 함

ⅳ) 최근 5년 이내에 임야매입자금을 대출 받은 실적이 있는 자(신청일 기준)

ⅴ) 직계 존・비속, 배우자간에 매매하는 경우 지원대상에서 제외

vi) 임야는 지분으로 매입 불가(100% 1인으로만 매입 가능)

vii) 사업비 확인은『부동산 거래신고에 관한 법률』에 의한 부동산거래계약신고 필증으로 확인하며 부동산등기법에 의한 등기부등본을 확인한 후 등기부등본 상의 기재금액으로 확인

viii) 임야매입자금은 매수자의 지급위임장을 받아 정책자금취급 산림조합에서 매도자 명의의 예금계좌에 직접 입금
(단, 계약금 등 매수자가 대출실행 전에 부담한 금액에 대하여는 매수자에게 입금)

* 임야 임차 시 제한사항은 매입 시 제한사항 규정을 준용

○ ≪주택 구입·신축≫ 주택 구입 및 신축(대지 구입 포함)

- 읍·면지역의 경우 상업지역 및 공업지역을 제외한 지역
- 대상주택 : 단독주택의 연면적(단일건물 층별 바닥면적 합계) 150㎡ 이하

※ 창고 또는 차고 등이 포함된 단독주택도 지원 가능하나, 연면적 150㎡를 초과할 수 없으며, 주택면적보다 창고 또는 차고 등 부속시설의 면적이 클 경우는 지원대상에서 제외

※ 「건축법시행령」 제3조의5에 해당하는 다가구주택, 연립주택, 다세대주택 모두 포함 (단, 세대별로 독립적인 주거공간을 확보하고, 세대별 소유권 등기가 가능한 경우에 한함)

《주택 구입·신축 자금 지원》

○ 사업대상자로 선정된 자는 주택법, 건축법 등 관련 법령이 규정한 절차에 의하여 건축 추진(농어촌주택 표준설계도서 활용 가능)

○ 건축공사를 완료한 후 허가권자(시장·군수)로부터 사용승인서를 교부받아 지정 산림조합에 대출 신청하되, 준공 전이라도 사업대상자와 산림조합이 협의하여 전체 대출금의 일부 대출 가능

○ 융자 시 유의사항

- 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존비속 및 형제자매 소유의 임야, 하우스, 온실 등 시설물의 구입・임차는 지원불가. 다만, 형제자매인 경우 세대가 분리되어 있고 동거하지 아니하는 경우에 한하여 산림조합장이 정상적인 구입・임차로 승인한 경우에는 지원 가능
- 동지침상 산촌지역 소재 임산물 생산・집하시설, 임산물 가공・보관시설, 임산물 유통시설 등 기존의 임업관련 시설물(중고 임업기계 포함)에 대한 구입비 지원 가능
- 경매 또는 공매에 의한 동지침상 산촌지역 소재 임야, 임업관련 시설물 등 구매자금 지원 가능

《농림수산업자 신용보증기금(농신보) 보증지원》

○ 농림수산업자신용보증법 제2조, 동법 시행령 제2조 및 신용보증규정 제4조에서 정한 농림수산업자에 해당하는 자로서, 농신보의 보증심사를 통해 보증실시

○ 농신보 지원대상자에 해당할 경우 농신보에서 대출금의 최대 90%까지 보증지원하고, 잔여 10%는 해당 금융기관 책임하에 신용대출 등 실시(부분보증제도 운영)

○ 산림복지서비스분야는 농신보 보증지원대상에 미포함

5. 지원형태 및 사업범위

○ 재원 : 금융자금 100%

○ 대출금리 : 2%

○ 대출기한 : 융자신청 당해 연도 12월 31일

○ 상환기간 : 5년 거치 10년 상환(원금 균등 분할)

6. 지원한도액 기준 및 범위

○ 대출한도

- 임업 창업 : 세대당 300백만원 한도 이내
- 주택 구입·신축 : 세대당 50백만원 한도 이내

※ 대출금액은 대출한도 이내에서 대상자의 사업실적과 대출취급기관의 대상자에 대한 신용도 및 담보평가 등 대출심사 결과에 따라 결정

○ 임야·시설·주택 등 소유권 등록(명의이전) 또는 시설설치 이전에도 사전대출이 가능함

- 사전대출의 대출한도는 당해 사업비의 최대 50%이내에서 필요한 소요금액

※ 대상자는 사전대출에 필요한 소요금액관련 증빙자료(검인계약서, 세금계산서, 청구서 등)를 대출기관에 제출

○ 시설 설치, 임산물 가공·제조 사업, 주택 신축 등 사업진척에 따른 사후대출(기성고대출 포함)의 대출한도는 당해 사업에 소요된 금액 이내

※ 대상자는 사업완료 및 소요금액 증빙서류(등기부등본, 건축물대장, 계약서, 세금계산서, 청구서 등)를 대출기관에 제출

※ 대출취급기관은 토지 또는 시설 구입비의 잔금대출(완공 후 일시대출 포함)을 취급하는 경우 대상자가 사업추진계획 확인서와 공인매매계약서(부동산거래신고필증 포함)를 제출하고, 소유권이전과 당해 토지 또는 시설물 등의 담보권설정의 동시이행으로 사업이 완료되는 경우에는 사업추진실적 확인서의 징구를 생략하고 잔금대출 실행 가능

Ⅲ 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업신청단계

<산림청>

○ 산림청은 「농림축산식품사업시행지침」과 사업별 세부융자지침(「산림사업종합자금 집행지침」)을 수립하여 산림조합중앙회(산림조합)에 통지

<산림조합중앙회(산림조합)>

○ 산림조합중앙회(산림조합)는 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업에 대하여 아래 사항을 포함한 사업 신청방법을 자체공고와 동시에 홈페이지 게시 등 다양한 방법으로 홍보

- 주요공지내용 : 사업종류, 신청자격, 지원조건, 지원내용, 신청기간, 제출기관, 신청방법, 자금지원대상자 선정절차 등

<신청자>

○ 신청자는 농림축산식품사업신청서(자율사업신청서, 대출신청자료 및 사업별 신청서식 등)등 구비서류를 갖추어 해당 산림조합에 제출

- 신청서는 사업당년도 1월1일부터 제출(사업예정 연도 내 사업추진 가능여부와 예산지원범위 등을 감안하여 지원)

* 신청관련 서류는 산림조합에 비치, 신청서식은 '산림사업종합자금 집행지침' 참조

2. 사업자 선정단계

사업신청 (귀산촌인)	⇨	(1차 심사) 서류.현장심사 및 금융상담 (산림조합)	⇨	(2차 심사) 융자심의회 (산림조합)	⇨	지원대상자 선정 및 확정 통지 (신청서 접수일로부터 20일 이내)	⇨	사업추진 (귀산촌인)

○ 1차 심사 : 서류・현장심사 및 금융상담

- 산림조합은 사업신청인이 해당 지역에 이주하여 거주 및 임업에 종사하고 있는지 여부를 신청자의 제출서류와 현지 실사를 통해 확인

- 산림조합은 사업신청자에게 기존의 산림사업종합자금을 기 지원받은 여부를 확인하고, 상환하고 있는지 여부와 신용상태 조회
- 산림조합은 사업신청자 중 별표의 심사기준에 의하여 심사하여 심사점수가 60점 이상인 자를 2차 심사 대상자로 선정
- 산림조합은 사업계획서 심사결과 대상에서 제외되는 사유를 신청인에게 설명하고 선정에 필요한 사항을 보완 요청

○ 2차 심사 : 융자심의회

- 1차 심사 결과 선정된 신청인에 대하여 산림조합에서는 융자심의회를 통해 최종 사업대상자를 선정
- 산림조합은 사업대상자 선정 즉시 사업대상자에게 통보

○ 대출취급기관은 신청인이 사전 대출상담을 요청한 때에는 대출에 필요한 서류 등 준비사항을 성실하게 상담

- 대출취급기관은 업무담당자에 대해 사전 교육을 실시하여 상담 및 대출과정에서 민원이 발생하지 않도록 조치

○ 사업대상자로 선정된 자가 사업계획을 변경하고자 할 때에는 사업계획 변경 신청(신고)서를 해당 산림조합장에게 제출하여 승인을 얻어야 함

3. 사업시행단계

<산림청>

○ 산림청은 농림축산식품사업시행지침이 수립되면 사업별 세부융자지침을 포함한「산림사업종합자금 집행지침」을 수립하여 산림조합중앙회(산림조합)에 통보

○ 산림청의 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업 집행관리, 자금배정에 관한 업무는 농업정책보험금융원이 수행

○ 산림청은 산림조합중앙회의 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업 융자한도액 배정요청을 근거로 융자한도액 배정을 승인하고, 농업정책보험금융원에 자금 배정 승인사항 통보

자금소요액파악 및 자금배정요청(매월 15일)	▶	자금배정(매월 20일경)	▶	자금배분 및 대출실행
산림조합중앙회(산림조합)		산림청(보험금융원)		산림조합중앙회(산림조합)

<산림조합중앙회(산림조합)>

○ 산림조합중앙회는 산림청으로부터「산림사업종합자금 집행지침」을 통지받은 후 세부시행지침을 수립하여 산림청장에 보고하고 승인받은 후 산림조합에 통보

○ 산림조합중앙회(산림조합)는 지원대상자를 확정하고, 확정된 대상자에 대하여 사업신청시 작성한 심사기초 자료를 근거로 지원대상자가 사업시행계획을 수립하도록 통지

○ 산림조합중앙회(산림조합)는 지원대상자로부터 회계연도 내에서 신청일이 속하는 달의 다음달 말일까지 대출가능하다고 판단되는 금액을 파악하여 매월 15일까지 산림청에 융자한도액 배정요청

* 산림청의 요청이 있을 경우 가능액을 파악하여 요청

○ 산림조합중앙회가 산림청으로부터 융자한도액을 배정 받은 후 농업정책보험금융원으로부터 자금을 받아, 대출신청자의 담보권설정 및 채권관련 절차 이행 후 대출금 지급

<지원대상자>

○ 지원대상자는 최종 선정일로부터 20일 이내 당해연도 사업시행계획서를 작성하여 산림조합중앙회(산림조합)에 제출

○ 지원대상자가 사업계획을 변경하고자 할 경우에는 산림조합중앙회(산림조합)에 변경 승인 요청

○ 지원대상자는 산림조합에 귀산촌인 창업 및 주택구입 대출금을 신청하고, 산림조합에서 대출금 지급

4. 정산 및 사후관리단계

<산림청>

○ 산림청은 운영실태 등을 점검하여 부실화 및 부당집행 사전 방지

○ 운영실태 지도·점검 연 2회(상반기, 하반기) 실시

○ 주요 점검항목

- 사업자 선정과정, 사업계획서에 의한 사업추진 여부, 자금관리 현황, 사후관리 현황, 융자금 집행내역 대비 사업실적, 기타 융자지침 및 관련규정 준수 여부

○ 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업 운영실태 점검결과 지적사항이나 제도 개선 사항에 대하여는 검토하여 집행지침 등에 반영 추진

<산림조합중앙회(산림조합)>

○ 융자금에 대한 사업 실시여부 및 설치한 시설등을 지원목적 외로 사용하는 것을 방지하기 위해 수시로 확인·점검 실시

○ 융자사업이 타인에게 상속, 양도, 매각으로 인하여 소유권이 이전되었을 때에는 사업자변경 승인 절차를 거쳐 융자금에 대한 채무가 승계 될 수 있도록 관리

○ 지원대상자가 사업을 추진하지 않거나, 장래전망이 불투명한 경우 등 당해 연도 대출이 어렵다고 판단될 경우에는 대상자 변경 등의 조치를 취하고 당초 사업신청자에게 통보

○ 사업추진과 관련하여 문제점, 제도개선사항, 민원사항 등은 산림조합중앙회를 통해 산림청에 보고

○ 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업의 검정·정산은「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따르며, 별도 금액을 정한 경우 이를 준용

* 단, 사업자등록증이 없는 자(동일인)에게 임산물 3천만원이상 구매 불가하며, 선정된 대상자 중 사업포기에 따라 추가로 선정된 대상자에 한하여 당해연도에 시행한 사업실적 및 집행금액 인정(공문 등 자료 첨부)

○ 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업 대상자로 확정(대상자 심의일 기준) 되기 전에 이미 취득한 재산(이미 추진되어 계약완료된 사업실적 포함)가액은 사업실적(자부담 실적 포함)에서 제외

* 다만, 사업의 특성상 사업별 개별규정으로 따로 정한 경우에는 그에 따름

○ 사업비 집행기한은 회계연도 내 집행을 원칙으로 하고, 하반기에 대출이 이루어져 부득이 회계연도 내 집행이 어려울 경우 익년도 대출마감연장 시점까지 집행하여야 함

* 사업계획 승인 기간 내에 집행(지출)되지 않은 융자금은 반납 조치

○ 선정권자는 지원대상자로부터 받은 사업실적 증빙서류에 따라 검정을 실시하고 최종 정산 확정하여야 함

* 정산이 부적정한 경우 지원대상자에게 시정 조치 통보하고 시정되지 않을 경우 부적정한 융자 집행액은 회수 조치

○ 융자금 대출 및 기타 융자업무에 관한 서류와 부책을 일반문서와 구분하고 상환기간이 만료될 때까지 보관

○ 산림조합중앙회는 산림조합의 자금지원실태를 연 2회 이상 점검하고 그 결과를 산림청에 보고

○ 산림조합에서는 사업대상자에 관한 채권·채무기록 등 금융정보와 경영체가 제출한 회계기록 등을 활용하여 사후관리를 위한 데이터베이스 구축

○ 산림조합에서는 산림경영지도원을 활용하여 사업대상자에 대한 경영·기술적 애로사항 해결을 위해 필요한 기술·경영지도 실시

- 특히, 임업인의 사업계획수립을 위한 조언과 상담을 강화하고 경영·기술 진단과 처방을 제공

○ 대출취급기관(산림조합)은 귀산촌인 창업 및 주택구입 지원사업 5천만원 이상 지원 임가에 대하여 연1회 경영실태조사를 실시하고, 이상 징후가 있는 경우에는 반기별로 실시

《제재 및 처벌내용》

○ 산림조합중앙회(산림조합)는「농림축산식품사업 재정사업관리 기본규정」 제61조 규정에 따라 부당사용자금이 확인되었을 경우는 당해 금액을 회수 조치하고 사업주관기관에 통보하여야 하며, 제63조 규정에 따라 지원 제한

○ 기타 일반사항은「농림축산식품사업 재정사업관리 기본규정」,「산림사업 종합자금 운용규정」,「산림사업종합자금 이차보전규정」,「산림사업종합 자금 집행지침」, 대출기관 여신관련규정에 따름

5. 사업평가 및 환류단계

○ 산림사업종합자금 사업별 융자금 지원실적 및 운용실태파악, 임업인 및 대출 기관 건의사항 등을 고려한 사업평가 실시 및 시행지침 개정 등 제도개선

○ 산림조합중앙회(산림조합)를 점검·평가하고 사업추진이 늦거나 문제점이 도출된 사항에 대하여는 해결책을 모색하고 다음연도 사업배정에 반영

Ⅳ 2018년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

1. 2018년도 사업수요조사

○ 산림조합중앙회(산림조합) 및 지자체는 산림사업종합자금에 대하여 자체공고 및 홈페이지 게시 등을 통해 안내하고, 사업신청자의 자금지원 우선순위를 결정하여 예산요구서를 산림청에 제출

2. 2018년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

○ 2017년도 사업시행지침서 내용을 준용하여 신청

Ⅴ. 기타 관련서식

<서식 1>

산림사업종합자금지원 상담기록부(건별)

연 번	20 -
일 자	년 월 일
상 담 자	
상담장소	

성 명 (법인명)		생년월일 (남/여)			상 담 방 법	내방 , 방문 전화 , 서면	
주 소				전 화			
종 사 분 야		농업소득 규 모	백만원	경 영 경 력	년	경 영 규 모	
경 영 기 록 방 법		부 채 규 모	백만원	총자산의 추정가액	백만원	유동자산 (현금.예금)	백만원

문 의 내 용	상 담 내 용

희 망 사 업 분 야		투 자 계 획 (백만원)	종합자금		종합자금 신청계획 (백만원)	시 설 장 비 자 금	
			기타융자				
			자부담			운 영 자 금	
			합 계				

사업준비 자문내용	
상담자 의견	
상담후 조치사항	

(주) 1. 각 상담창구에 상시 비치

2. 상담자의견 : 사업의 타당성, 투자규모의 적정성, 사업준비정도, 향후 지원 혹은 추가상담, 투자유도방향, 타기관과의 협조에 의한 지원방향 등을 간략히 서술

산림사업종합자금지원 상담기록부(총괄)

연번	일 자	성 명	전 화	투자계획(백만원)					상담내용
				합 계	자부담	기 타 융 자	종합자금		
							시설장비자금	운영자금	
소계		명							

(주) 각 상담창구에 상시 비치

<서식 2>

사 업 신 청 서

<table>
<tr><td rowspan="5">신
청
자</td><td>생산자단체등의
명 칭</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>성 명
(대표자명)</td><td colspan="2"></td><td>생년월일
(남/여)</td><td></td><td>전 화
번 호</td><td>( )
-</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>영농(림)
종사경력</td><td>년</td><td>교육</td><td colspan="4">분야, 월 주</td></tr>
<tr><td>생산자단체등의
형 태</td><td colspan="2">협동조합, 법인, 회사,
작목반, 기타</td><td colspan="2">참여임가수</td><td colspan="2">호</td></tr>
<tr><td rowspan="7">신
청
내
용</td><td>사 업 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업예정지
(동·리 번지까지
기재)</td><td colspan="3" rowspan="3"></td><td colspan="3">토지이용계획</td></tr>
<tr><td colspan="2">임업진흥지역안</td><td>지구</td></tr>
<tr><td colspan="2">임업진흥지역밖</td><td>지구</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비
(천 원)</td><td rowspan="2">계</td><td colspan="3">정부지원(재원명 기재)</td><td rowspan="2">지방비</td><td rowspan="2">자부담</td></tr>
<tr><td>국고계</td><td>보 조</td><td>융 자</td></tr>
<tr><td>사업내용별
규모(량)</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

산림사업종합자금운용규정 제8조제1항의 규정에 의하여 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 신용정보이용 및 보호에 관한법률 제32조제2항에 따라 본인의 개인신용정보를 조회하는 것에 대하여 동의합니다.

년 월 일

신청자 (서명 또는 인)

○ ○ (시장·군수·자치구청장, 산림조합장) 귀하

첨부서류 : 1. 사업계획서 1부.
2. 대출신청자료 1부(대출신청이 있는 경우에 한함)
3. 과거 3년간의 경영실태를 확인할 수 있는 자료(경영장부, 경영일지 등) 사본 1부(기록실적이 있는 경우에 한함)

(주) 1. 사업계획서는 사업시행지침에 따로 정한 경우외에는 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

<서식 3>

사 업 계 획 서

1. 현 황

2. 사업계획

○ 사업명

○ 세부사업내용

(단위 : 백만원)

세부사업명		규격	단가	사업량	사 업 비					
					합계	정부지원(재원명기재)			지방비	자담
						계	보조	대출		
계										
임가	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○									
생산자 단체 등, 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 작성 항목을 변경할 수 있음

<table>
<tr><td rowspan="4">임 업
규 모
(ha)</td><td></td><td>산</td><td>묘포지</td><td></td><td></td><td></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">사 업
현 황
(ha)</td><td>조림</td><td>표고재배</td><td></td><td></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="7">시 설
현 황</td><td rowspan="4">개별
시설</td><td colspan="2">관수시설</td><td colspan="2">저온저장고</td><td colspan="2">일반저장고</td><td colspan="2">선과기</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td colspan="2">관 정 : ha</td><td colspan="2">㎡</td><td colspan="2">㎡</td><td colspan="2">대</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">점적관수 :</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">스프링쿨러 :</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2">(톤)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">공동
시설</td><td>저온저장고</td><td colspan="2">선과장</td><td>인공수분기</td><td colspan="2">수송차량</td><td>교육장</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td>㎡</td><td colspan="2">개소
(톤)</td><td>식</td><td colspan="2">대
(톤)</td><td>㎡</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="9">(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="9"></td></tr>
</table>

○ 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

<서식 4>

대 출 신 청 자 료

1. 신청자

생산자단체등의 명 칭			생산자단체등의 형 태			참여자수		
성 명 (대표자명)			생년월일 (남/여)			전화번호	( ) -	
주 소								
신청내용	사업명		사 업 비 (천원)					
	사업 규모		합계	정부지원 (재원명기재)			지방비	자담
				계	보조	융자		
	사 업 예정지							

2. 예금 및 융자금 현황

(단위 : 백만원)

예 금 현 황			융 자 금 현 황			
기관명	예금종류	금액	기관명	대출일	상환기일	금액

3. 담보물(재산) 현황

소재지	종별	면적 (㎡)	소유자	신청자와의 관 계	예 상 평가액 (백만원)	先取담보 설정액 (백만원)	後取담보 설정액 (백만원

4. 농림축산식품업자신용보증기금 보증부대출 희망액 : 천원

※ 본인의 신용조사에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

신청자(서명 또는 날인)

<서식 5>

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></td><td colspan="6">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>대출</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. 토지이용계획

임업진흥지역안		임업진흥지역밖	
구 역	지 구	구 역	지 구

3. 사업검토

구 분		평가			검 토 의 견
		상	중	하	
사업능력	ㅇ 임업경력 ㅇ 후계인력 또는 조직력 ㅇ 임업기술 또는 경영능력 ㅇ 임업규모				
사업계획	ㅇ 사업계획의 적정성 ㅇ 사업전망				
입지여건	ㅇ 토지이용계획 ㅇ 생산 또는 원료조달 ㅇ 용수 ㅇ 전력				

※ 사업성검토기관의 장은 사업별 특성에 따라 “검토항목” 조정가능

4. 종합의견

년 월 일

ㅇ ㅇ ㅇ ㅇ 장 (인)

<서식 6>

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		신용상태		
유	무	연체금액 (조사기준일현재)	유	무	양호	보통	불량

3. 대출가능액(신규 대출가능액만 기재)

대출구분	담보종류	수량	대출가능액	담보물소재지	소유자(관계)
신 용 신용보증 後取담보 先取담보			천원		

※ 先取 및 後取담보대출의 대출가능액(담보여력)은 사업신청자가 제출한 “대출신청자료에” 의함

4. 종합의견

년 월 일

( ) 산림조합장 (인)

<서식 7>

지원대상자 변경에 관한 확약서

본인은 '00년 산림사업종합자금 지원대상자로 선정되어 지원대상 사업을 성실히 추진 할 것이며, 만약 본인이 사업을 추진하지 않거나 장래전망이 불투명한 경우 등 사업주관기관이 당해연도 대출이 어렵다고 판단하였을 경우에는 사업주관기관의 대상자변경 등의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약합니다.

201 년 월 일

주 소 :

생 년 월 일 :

지원신청사업 : (천원)

성 명 : (인)

사업주관기관(산림조합장, 시장, 군수) 귀하

<서식 8>

2016년 산림사업종합자금 운용실적(○월)

사업명	예산현액	한도배정액	대출내역		비 고
			대출금액	집행율	

붙임 : 개인별 융자내역(전산자료 제출)

<서식 9>

사업실적확인 통보서

(산림사업종합자금 대출용)

1. 사 업 명 : (자금년도 :)

2. 사 업 자

○ 법인명(상호) ○ 대표자(성명) :

○ 사업자등록번호(법인등록번호) :

○ 사업지주소 : 군 읍 리 번지

3. 사업계획(사업주관기관승인분)

(단위 : 천원)

세부사업명	사 업 비			비 고
	총투자계획(A)	융 자(B)	자부담(C)	

4. 사업실적(년 월 일 현재)

(단위 : 천원,%)

세부사업명	사 업 추 진 실 적			자부담 투입 실적		
	총투자계획(A)	사업실적(D)	비율(D/A)	계획(C)	실적(E)	비율(E/C)

5. 사업비지원 : 총사업비 천원

(기지원 천원, 금회지원 천원)

위와 같이 확인 통보함

년 월 일

확인자 : ○○시장(군수) [직인]

산림조합 귀하

<서식 10>

농특융자금 대출마감일 연장신청서

1. 사업개요

○ 사업명 :

○ 사업내용 :

○ 사업자

- 주소

- 성명 생년월일( )

2. 투융자계획 및 집행실적

○ 국고보조, 국고융자, 지방비보조, 자부담 등 총 투자내역 및 사업추진 현황(진척도, 공정율 등) 기재

3. 연장사유

○ 불가피하게 연장해야하는 사유를 누구든지 납득할 수 있도록 기재

4. 연장금액 및 연장기한

5. 기타사항

○ 관계기관, 단체 또는 개인의 의견 등이 필요하다고 판단되는 사항이 있을 경우 기재

6. 첨부서류

가. 사업자의 연장신청 사유서 1부(임의 서식).

나. 각서(대출마감 연장일까지 대출을 받지 못하였을 경우 대출액 반납 등의 조치에 이의를 제기하지 않겠다는 내용을 포함 작성)

다. 사업장 사진(사업자가 필요하다고 판단되는 경우에 한함)