

2020년

# 마을기업 육성사업 시행지침



행정안전부

## 적용범위

- 본 시행지침은 2020년 「마을기업 육성사업」 업무에 관하여 적용
- 본 지침에서 정하지 않은 개별적이고 구체적인 사항에 관해서는 관련법\*에 따라 우선 적용하고 그 외에는 사업 취지에 따라 행정안전부와 지방자치단체가 협의하여 정함

\* 『보조금 관리에 관한 법률』, 『공유재산 및 물품관리법』 등

# 목 차

<b>I. 마을기업과 육성사업의 이해</b> .....	<b>1</b>
1. 마을기업의 정의와 유형 .....	3
2. 마을기업 운영원칙과 요건 .....	6
3. 마을기업 육성사업의 이해 .....	16
4. 주요 지원정책 .....	17
5. 마을기업 교육 .....	37
6. 마을기업 신청절차 및 심사기준 .....	41
<b>II. 마을기업의 관리</b> .....	<b>51</b>
1. 마을기업 지정, 약정 체결 및 변경 .....	54
2. 사업비 지원, 집행 및 정산 .....	56
3. 사업비 회계 처리 기준 .....	61
4. 사업비 지원에 따른 마을기업 의무 .....	83
5. 통계관리, 실태조사 및 지도점검 .....	86
6. 약정 해지 및 지정취소 .....	92
7. 사업비로 구입한 물품의 관리·처리 .....	95
<b>III. 기관별 역할 및 평가</b> .....	<b>97</b>
1. 행정안전부의 역할 .....	99
2. 지방자치단체의 역할 .....	100
3. 마을기업 지원기관의 선정 및 역할 .....	102
4. 사업성과 평가 .....	105
<b>붙임 1</b> 관련서식 .....	107
<b>붙임 2</b> 참고자료 .....	197

## 관련서식

### 【사업신청 서식】

(신청서식1) 1차년도(신규) 마을기업 사업신청서 .....	109
- (작성예시) 1차년도(신규) 마을기업 사업신청서 .....	119
(신청서식2) 2차년도(재지정) 마을기업 사업신청서 .....	129
(신청서식3) 3차년도(고도화) 마을기업 사업신청서 .....	139
(신청서식4) 마을기업 회원 명단 .....	149

### 【심사 서식】

(심사서식1) 마을기업 신청법인 적격검토 보고서(1~3차) .....	150
(심사서식2) 신청사업 요약보고서(1~3차) .....	153

### 【마을기업 지정 서식】

(지정서식1) 예비마을기업 지정 약정서 .....	171
(지정서식2) 마을기업 지정 약정서 .....	173
(지정서식3) 마을기업 법인 운영계획 변경 신청서 .....	175

### 【보조금 서식】

(보조금서식1) 보조금 지원 약정서 .....	177
(보조금서식2) 지원사업비 지급신청서 .....	179
(보조금서식3) 지원사업비 변경신청서 .....	180
(보조금서식4) 지원사업비 교부결정서 .....	182
(보조금서식5) 마을기업 실적보고서 .....	183
(보조금서식6) 보조금 정산검사서 .....	188
(보조금서식7) 보조금 정산검사 내역 .....	189

### 【관리 서식】

(관리서식1) 마을기업 정기점검 현지조사표 .....	190
(관리서식2) 마을기업 사업 관리카드 .....	193

## 참고자료

1. 내용연수(조달청 고시) ..... 199
2. 마을기업 지정취소 신청서 ..... 235
3. 표준근로계약서(5종) ..... 236
4. 지방보조금 관리기준 ..... 245



2020년 마을기업 육성사업 시행지침



# 마을기업과 육성사업의 이해







# I 마을기업과 육성사업의 이해

## 1 마을기업의 정의와 유형

### 1 마을기업 정의

- 지역주민이 각종 지역자원을 활용한 수익사업을 통해 공동의 지역 문제를 해결하고, 소득 및 일자리를 창출하여 지역공동체 이익을 효과적으로 실현하기 위해 설립·운영하는 마을단위의 기업

구 분	정 의
지역주민	동일한 생활권에서 공동의 목표와 가치를 가지고 실제 상호 교류하는 공동체의 구성원
지역자원	지역에 존재하는 유·무형의 인적·물적 자원
지역문제	지역 내 충족되지 않은 필요(요구) 사항이나, 지역 주민 삶의 질 향상을 위해 필요한 사항
지역공동체 이익	마을기업의 이익뿐만 아니라 이해관계자 또는 지역사회 전체가 얻게 되는 편익의 총합
마을	지리적으로 타 지역과 구분되거나 일상적 생활을 공유하는 범위 내에서 상호 관계나 정서적 공감대가 형성되어 있는 곳

### < 유·무형 자산(예) >

구 분	자신의 구체적인 예	
유형자산	자연적자산	지리적 접근성, 자연자원, 자연환경 등
	건축환경자산	건물, 산업시설, 교육시설, 기반시설 등
	문화관광 공간자산	문화시설, 여가시설, 문화재, 관광명소 등
	기타자산	국가 및 외부의 유형지원 등
무형자산	문화관광	문화행사(축제·이벤트), 스토리텔링 등
	사회자본	규범, 신뢰, 네트워크, 리더십 등
	이미지	브랜드가치, 정체성 등
	개인의 역량	재능, 기술, 역량 등
	공동체 자산	종교, 문화, 여가생활 등
기관자산	기업체 연계, 공공서비스 연계 등	

자료 : 행정안전부(2017), 지역공동체의 이해와 활성화, p.58 재구성

## 2 마을기업 유형

### < 관리 단계에 따른 유형 >

- '예비마을기업'이란 마을기업 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업을 발굴·육성하기 위한 예비 단계의 마을기업을 말함
- '육성형 마을기업'이란 1차년도(신규) 마을기업으로 지정받은 후, 2차년도(재지정) 및 3차년도(고도화) 마을기업 지원을 통해 안정화 및 지속가능성 확보가 필요한 마을기업을 말함
- '자립형 마을기업'이란 3차년도(고도화) 사업까지 사업비지원이 종료된 후 자생력을 갖고 성장해 나가는 마을기업을 말함
- '관리형 마을기업'이란 1차년도 또는 2차년도 마을기업으로 지정 받은 후, 경영 상태가 좋지 않거나 기업으로써 유지가 불가능하여 관리가 필요한 마을기업을 말함

### < 목적에 따른 유형 >

- '청년마을기업'이란 청년 일자리를 창출하고 젊고 유능한 청년 자원을 보강하기 위해 청년이 마을기업 회원의 50% 이상 참여하는 마을기업을 말함
- '재도약마을기업'이란 기업성이 약화되었으나 공동체성과 공공성이 유지되고 있고 마을기업 운영 의지가 있는 육성형마을기업 중 특별히 정책지원을 통해 성장 동력 보완 및 환경변화가 가능한 마을기업으로써 가치를 유지할 수 있는 마을기업을 말함
- '우수마을기업'이란 마을기업 4대 운영원칙을 모두 갖추고 지역의 일자리 창출 및 마을공동체를 활성화하고 지역사회 공헌활동을 통해 사회적 가치를 실현하는 마을기업을 말함

- ‘모두愛 마을기업’이란 공동체성, 공공성, 지역성이 다른 마을기업과 비교하여 우수하며 특히 기업성 측면에서 일반기업과 비교하여도 시장경쟁력이 뛰어난 마을기업을 말함
  - \* 행정안전부에서 주관하는 ‘모두愛 마을기업 육성사업’을 성공적으로 완수한 마을기업에 한하여 ‘모두愛 마을기업’으로 지정함
- ‘新유형마을기업’이란 변화하는 역사적·사회적·환경적 상태를 반영하여, 지역의 당면한 사회변화, 시민생활 변화, 정책의 변화 등과 연계하여 지역사회의 필요를 충족하기 위한 마을기업을 말하며, ‘지역특화형 마을기업’, ‘도시재생형 마을기업’, ‘커뮤니티케어형 마을기업’ 등이 있음

<b>도시재생형 마을기업</b>	도시재생사업을 효과적으로 추진하고 주민은 수익과 일자리를 지속 창출하여 자생할 수 있는 마을기업
<b>커뮤니티케어형 마을기업</b>	돌봄, 공동부역, 老-老케어 등 지역 취약계층을 돌보는 공헌활동과 수익활동을 병행하는 마을기업
<b>지역특화형 마을기업</b>	지방소멸 등 지역사회의 다양한 문제해결과 지역공동체 가치 실현을 위하여 읍면 중심으로 지역 특성에 맞게 육성하는 마을기업

## 2 마을기업 운영원칙 및 요건

(기본원칙) 마을기업은 공동체성, 공공성, 지역성, 기업성의 4가지 운영원칙을 고려하여 설립·운영하여야 함

### 1 마을기업 운영원칙

- ① (공동체성) 기업의 구성·운영에 있어 공동체를 중심으로 자발적 참여, 민주적 운영, 상호신뢰를 바탕으로 공동체회복 및 사회통합\*에 이바지해야 함
  - \* 사회통합이란, 시장경제의 문제로 야기된 양극화 및 사회적 배제를 결속력, 연대감, 관용, 상호교류 등을 기반으로 사회적 참여 및 공동체 확대를 통해 극복하여 통합하는 과정을 의미
- ② (공공성) 호혜와 협력에 기반으로 지역 내에서 다양한 공헌 및 상생을 위한 활동을 통해 공익적 및 공공적 가치를 창출하여야 함
- ③ (지역성) 지역을 근거로 활동하는 사람들이 주도하여 지역문제를 해결하기 위한 사업계획을 수립하고 지역 내에서 생산·소비·교환·분배가 이루어지는 선순환구조를 통해 지역 활성화에 기여해야 함
- ④ (기업성) 시장경쟁력이 있는 사업계획을 수립하고 안정적인 매출 및 수익을 통해 지속가능성을 확보함으로써 지역경제 활성화에 노력하여야 함

## 2 마을기업 요건




마을기업의 4가지 운영원칙(공동체성, 공공성, 지역성, 기업성)에 근거하여 마을기업 신청 시에는 『지정요건』을 모두 충족해야 하며, 마을기업 운영 시에는 『운영요건』에 따라야 함

### 1. 공동체성

공동체가 주도하고 출자하여 기업을 설립하여야 하며, 기업 설립과 운영에 공동체가 참여하고 결정하여야 함

#### ① 지정요건 : 신규마을기업 심사 전 반드시 갖춰야할 요건

(요건1)	마을기업의 모든 회원은 마을기업으로 지정받고자 신청한 법인에 출자하여야 함 - 마을기업으로 신청한 법인과 심사를 통해 지정된 마을기업은 출자자와 회원이 동일하여야 하며 법인의 출자금과 마을기업의 출자금 총액은 같아야 함 - 마을기업은 법인 전체를 지정하는 것이 원칙이며, 법인의 한 사업형태로 운영하는 것은 행정안전부의 승인을 받아야 함
(확인방법)	마을기업 회원명부, 주주 및 조합원 명부와 대조 확인 법인등기부등본 등 추가 서류 확인
(요건2)	마을기업 설립 시 회원(출자자)은 최소 5인 이상이어야 함 (회원 10인 이상 출자하여 공동체성을 최대한 확보하는 것을 권장) - 마을규모, 지역범위, 사업내용 등에 비추어 공동체성을 보장할 만큼의 충분한 수의 회원을 갖추도록 노력해야함
(확인방법)	마을기업 회원명부 등
(요건3)	마을기업 회원은 공동의 목표와 가치를 공유하고 공동체 일원으로서 마을기업의 계획과 운영에 자발적으로 참여하여야 함
(확인방법)	정관, 회의록 및 현장 확인 등을 통해 정성평가

(요건4)	마을기업은 사업계획 및 운영 방침을 민주적 절차에 의해 스스로 결정하여야 함
(확인방법) 	정관, 규약·규정, 회의록 및 현장 확인 등을 통해 정성평가
(요건5)	마을기업을 설립하기 위해 회원 5명 이상이 입문교육을 이수하여야 하며 교육에는 대표자를 포함하여 다양한 마을기업 회원이 참여하여야 함
(확인방법) 	교육 이수증 등
(요건6)	<p>마을기업의 민주적 의사결정을 위하여 모든 회원(출자자)은 출자금액*을 최대한 공평(동일한 비율)하게 출자하도록 노력하여야 함</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>* 출자금액 : 마을기업 신청을 위해 출자한 자부담금을 포함하여 법인에 출자된 모든 금액</p> <p>(예시) 마을기업 신청일 전까지 법인 출자금이 1억원이고, 자기부담금 납부를 위해 추가로 출자한 자기부담금 1천만원인 경우, 총 출자금액은 1억 1천만원</p> <p>(마을기업 신청을 위해 출자한 금액도 법인 출자금으로 포함시켜야 하며, 기존 법인 출자금을 사용하지 않고 보유하고 있는 경우 잔여 출자금을 자기부담금으로 부담 할 수 있음)</p> </div> <p>- 최대 출자자 1인의 지분은 30% 이하여야 하며, 특정 1인과 그 특수관계인 모두의 지분 합이 50% 이하여야 함</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>** 특수관계인</p> <p>① 배우자 및 직계 존비속, 형제·자매 ② 배우자 및 직계 존비속이 50% 이상을 출자하고 있는 법인 ③ 배우자 및 직계 존비속이 이사의 과반수이거나 출연금의 50% 이상을 출연하고 그 중 1인이 설립자로 되어 있는 비영리법인</p> </div>
(확인방법) 	주주 및 조합원명부 등 개인 출자금액이 포함된 서류

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야할 운영 원칙

(요건1)	마을기업 운영을 통해 지속적으로 회원(출자자)을 확보하도록 노력하여야 함(최소 5인 이상은 지속 유지하여야 함) - 회원 수가 증가하더라도 출자자 지분은 지정요건에 부합하여야 하며 의사결정은 민주적으로 이루어져야 함
(확인방법)	마을기업 회원 명부 및 출자자 명부 확인 필요시, 이사회 및 관련 회의자료 등 확인
(요건2)	마을기업 회원은 공동의 목표와 가치를 내재화하고 공동체 일원으로서 마을기업의 계획수립과 운영에 적극적으로 참여하여야 함
(확인방법)	현장인터뷰 및 이사회, 총회 등 회의자료 확인
(요건3)	마을기업 운영과정에서 회원 간 원활한 의사소통을 통해 투명성 및 공정성, 정보와 의사결정의 민주성을 확보하도록 노력하여야 함
(확인방법)	현장인터뷰 및 이사회, 총회 등 회의자료 확인

## 2. 공공성

마을기업의 설립 목적이 지역의 문제를 해결하고, 지역 사회에 공헌하고 지역과 상생하여야 함

① 지정요건 : 신규마을기업 심사 전 반드시 갖춰야할 요건

(요건1)	마을기업 회원은 개인의 이익보다는 마을기업의 이익을 우선으로 하여야 하며, 마을기업은 마을과 지역사회 전체의 이익을 실현하고 상생하도록 노력하여야 함
(확인방법)	정관, 출자금 배당현황 등
(요건2)	마을기업은 지역의 필요와 욕구를 충족하고 주민 전체의 삶의 질 향상을 위해 노력하여야 하며 특히 지역의 일자리 및 소득 창출에 기여하여야 함
(확인방법)	정관 등을 통해 마을기업 설립 목적 등 확인

(요건3)	마을기업은 기업 활동을 통해 지역사회 발전에 이바지하고 마을공동체 활성화 및 지역사회에 공헌하도록 노력하여야 하며, 사업계획서 상의 지역사회공헌활동(또는 이에 상응하는 공헌)을 반드시 이행해야 함
(확인방법)	정관, 사업계획서(수익금 활용계획 및 실적) 등 확인
(요건4)	마을기업의 설립과정에 지역주민 또는 지역 내 다양한 이해관계자 등을 참여시켜야 하며, 의견을 수렴하고 반영하도록 노력하여야 함
(확인방법)	회의록, 사업계획서 등을 통해 확인
(요건5)	마을기업은 정치적 중립을 유지하여야 함 - 마을기업 명의로 특정 정당 또는 후보를 지지하거나, 선거홍보에 마을기업명을 노출한 실적이 있는지 여부 확인 - 대표자가 후보인 경우라도, 마을기업명을 노출하거나 선거에 활용할 수 없음
(확인방법)	현장인터뷰 등을 통해 확인

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야할 운영 원칙

(요건1)	마을기업은 일자리의 질* 및 고용의 형평성**을 확대하기 위해 노력하여야 함 * 일자리의 질 : 근로자 임금수준 및 근로자 역량강화 노력 등 ** 고용의 형평성 : 다양한 계층, 연령, 성별 등 마을기업의 설립목적 및 가치에 부합하는 고용형태의 확대
(확인방법)	실적보고서, 실태조사 및 정기점검 시 증빙자료 확인
(요건2)	마을기업의 지역사회공헌활동은 사회적 환원 및 사업내용·계획과의 연계성을 중심으로 진행하여야 함
(확인방법)	실적보고서, 실태조사 및 정기점검 시 사회공헌활동 실적자료
(요건3)	원활한 마을기업 운영을 위해 지역주민 또는 지역 내 다양한 이해관계자 등과의 협력관계를 구축·유지하여야 함
(확인방법)	회의록, 지역 유관기관 회의자료, 협약 등 증빙자료 확인



(요건4)	마을기업은 정치적 중립을 지켜야 함 - 마을기업 명의로 특정 정당 또는 후보를 지지하거나, 선거홍보에 마을기업명을 노출하면 안 됨 - 대표자가 후보인 경우라도, 마을기업명을 노출하거나 선거에 활용할 수 없음
(확인방법) ☞	상시 모니터

### 3. 지역성

마을기업에 지역 자원을 활용하고 동일한 생활권(마을)을 기반으로 거주하는 주민들이 참여하여야 함

#### ① 지정요건 : 신규마을기업 심사 전 반드시 갖춰야할 요건

(요건1)	마을기업은 지역 내 소재하고 있는 사업장을 기반으로 설립·운영되어야 함
(확인방법) ☞	법인등기부 등본 및 사업자등록 주소 확인
(요건2)	마을기업은 지역에 소재하는 자원(유·무형의 인적·물적 자원)을 활용한 사업을 하여야 함
(확인방법) ☞	사업계획서 등 확인
(요건3)	마을기업은 지역사회 문제와 지역주민의 욕구와 연계된 사업계획을 수립하고 사업을 추진하여야 함
(확인방법) ☞	사업계획서 등 확인
(요건4)	마을기업은 지역 주민이 주도하는 기업이어야 함 - 마을기업 자부담(보조금의 20%)은 구성원들이 자발적으로 출자(법인 출자금 포함)하여야 함 - 마을기업 회원의 70% 이상은 지역주민이어야 하며, 총 회원이 5인인 경우는 5인 모두 주민이어야 함
(확인방법) ☞	마을기업 회원명부, 법인출자자 명부, 자부담 내역 등 확인

❖ 지역의 범위 (거주지 또는 직장주소 기준)

- 농촌지역은 '읍·면'을 기본으로 함
- 도시지역은 '구(자치·행정구)'를 기본으로 함
- '구'가 없는 시(도농복합시, 행정시 등)는 '동' 지역 간 연계 가능

\* 다만, 사업성격·주민생활권 등의 사유로 사업의 원활한 추진을 위해 범위확대가 필요한 것으로 시·도에서 인정하는 경우 예외 인정

\* 지역주민 비율(70%) 산정방법 : 6인 출자 시 지역주민 5인 이상(4.2명→5명), 8인 출자 시 지역주민 6인 이상(5.6명→6명)

\* 기초자치단체는 마을기업 신청 시 지역주민(거주지 또는 직장주소)을 파악하기 위하여 주민등록 초본, 재직증명서, 4대보험 가입증명서 등 증빙할 서류를 확인하여야 함

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야할 운영 원칙

(요건1)	마을기업은 지역 내에서 생산·소비·교환·분배가 이루어지는 지역순환 경제 구축을 위해 노력하여야 함
(확인방법) ☞	실적보고서, 실태조사 및 정기 점검 시 확인
(요건2)	공공성에 기반한 지역사회공헌활동은 마을기업 소재지를 우선적으로 추진하여야 하며 고용은 지역주민을 우선적으로 고용 <sup>*</sup> 하여야 함 * 고용 인력의 70% 이상은 지역 주민이어야 함
(확인방법) ☞	지역사회공헌활동 내역 확인 및 근로계약서, 4대보험 가입증명 및 주민등록 내역 확인
(요건3)	마을기업 활동은 지역사회문제해결과 지역주민의 필요 및 욕구를 충족시키는데 우선하여야 함
(확인방법) ☞	실적보고서 등

## 4. 기업성

마을기업은 정부 보조금이 종료된 후에도 자립 운영할 수 있도록 안정적인 매출과 수익을 올릴 수 있는 구조가 되어야 함

### ① 지정요건 : 신규마을기업 심사 전 반드시 갖춰야할 요건

(요건1)	마을기업은 각종 사업을 통해 수익을 창출하는 경제조직*이어야 함 - 원활한 사업운영을 위해 법인 설립 이후 마을기업 사업계획과 관련한 사업운영 실적이 있거나 마을기업 회원의 경력이나 경험 등이 반영된 사업계획을 수립하도록 노력하여야 함 * 단순히 공익을 추구하는 비영리 사회단체나 조직은 마을기업으로 부적합
(확인방법)	법인등기부등본, 영업활동실적으로 확인할 수 있는 자료
(요건2)	마을기업의 사업은 시장경쟁력*이 있어야 함 * 장기적으로 주수입이 사업에서 나와야 하며 순수 민간기업과의 경쟁이 치열한 사업은 마을기업으로 부적합하며 가능한 순수 민간시장과 상호 보완적 사업계획 수립을 위해 노력하여야 함
(확인방법)	사업계획서 등 확인
(요건3)	마을기업은 영업활동을 통해 수익을 창출하는 법인*이어야 함 * 마을기업으로서 조직형태는 민법에 따른 법인, 상법에 따른 회사, 협동조합기본법에 따른 협동조합, 농어업 경영체법에 따른 영농조합 등 법인이어야 함 다만, 비영리법인의 경우 비영리법인 및 마을기업의 설립 목적을 달성하기 위한 수익행위를 하고 구성원 등에게 이익을 배분하지 않는 경우에만 마을기업 지정이 가능하며 행정안전부의 승인을 받아야 함 - 신규마을기업 시도 공모일 기준으로 최소 3개월* 이전에 법인을 설립한 경우에만 신청할 자격이 부여됨(운영 실적이 있어야 함) * 2021년 지침에는 3개월에서 5개월로 개정될 예정임 - 법인이 아닌 경우와 법인설립 기간이 3개월 미만인 경우에는 시군구에서 시도로 추천 불가
(확인방법)	법인등기부등본 등

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야할 운영 원칙

(요건1)	마을기업은 지속가능하여야 함 - 마을기업은 순이익의 10% 이상을 사업 추진에 대한 손실금 충당을 위해 적립하여야 하고, 순이익의 30% 이상을 재투자를 위한 유보금으로 적립해야 함
(확인방법)	법인 재무제표 상 이익잉여금 처분계산서 및 관련 서류 등 확인
(요건2)	마을기업 사업은 마을기업 회원(대표 또는 이사)들의 개인적인 영리 활동과는 분리되어야 하며 분리된 상태에서도 충분한 수익을 창출할 수 있어야 함
(확인방법)	마을기업 회원의 사업자 등록 및 재직증명 확인
(요건3)	2012년 이전에 비(非)법인으로 지정된 마을기업의 경우, 최대한 신속하게 법인으로 전환하도록 노력하여야 함 - 비(非)법인은 정부에서 지원하는 각종 보조금사업에 지원할 경우 법인으로 전환 후 지원할 수 있음
(확인방법)	법인등기부등본 등

③ 제외대상 사업 및 단체

- 구체적인 실행계획이 미흡하여 사업화가 곤란한 사업
- 사행심을 조장하는 등 미풍양속을 저해할 우려가 있는 사업
- 창업 후 사업을 진행하는데 결격사유\*가 있다고 판단되는 사업
  - \* 토지 용도변경, 영업허가 등 관련법령상 사업이 불가능한 경우 등
- 과거에 부당한 행위로 인해 사회적 기업 등 타 부처 보조 사업에서 지정 취소되거나 제재를 받은 경험이 있는 법인
- 순수 봉사단체로서 향후 수익구조 창출을 통한 자립기반 조성이 어려울 것으로 판단되는 단체
- 구성원의 합의로 공동체를 구성한 것이 아니라 사업을 주도하는 1인에 의해 사업계획을 신청하여 실질적인 공동체로서의 기능이 취약한 단체

- 대표자가 이행보증보험 가입 자격을 상실한 신용거래불량자인 경우
- 복지법인 등이 모법인으로서 모법인의 한 팀(독립된 법인이 아닌 사업단 성격)에서 사업을 신청하는 경우
  - \* 지방자치단체는 별도의 모사업 유무에 대해 반드시 확인할 것
- 기타 지방자치단체장이 참여제한의 사유가 있다고 인정하는 단체

#### 4 중복지원 제한

- 보조금 관련법에 따라 중복 지원이 제한되는 경우
- 마을기업 육성사업을 통해 당해 연도 보조금은 한 가지 사업에만 지원받을 수 있음
  - \* 예시) 2020년에 3차년도(고도화)로 보조금을 지원받은 후 우수마을기업 또는 모두썸 마을기업 등 추가 보조금 사업은 신청할 수 없음
- 마을기업 육성 사업으로 보조금이 지원되는 당해 연도\*에는 사회적기업(고용노동부), 농촌공동체회사(농림축산식품부)로 중복 지원 불가
  - \* 2020년 행안부로부터 지정받아 보조금을 지원받는 마을기업은 2020년 다른 사업으로 보조금을 받을 수 없음
- 그 외 지방자치단체장이 중복지원이 불가하다고 판단되는 사업에 대해서는 중복 지원 불가
- 산업통상자원부 『커뮤니티비즈니스 활성화사업』 등 R&D와 홍보, 경영마케팅, 금융지원 등은 중복지원 가능하나, ‘보조금 관련법’에 따라 중복 지원이 제한되는 경우 지원 불가
- 지자체에서 자체 지원하는 사업은 지자체 판단에 따라 중복지원 가능
- 지자체는 마을기업 추천 시 기존 지원여부를 사전에 파악하여야 함
- 마을기업의 정체성 확립, 자립성 강화 등을 위해 보조금 지원 종료 후(1차년 또는 1·2차년, 1·2·3차년 최종지원 종료) 2년 경과 시에만 사회적기업, 농촌공동체회사로 지원 신청 가능

### 3 마을기업 육성사업의 이해

#### 1 사업 개요

- (태동) '09년 희망근로 프로젝트 실시, '10년 후속사업의 일환으로 「자립형 지역공동체사업」을 확정하고 마을기업 시범사업 시작  
- '10.12월 「마을기업 육성계획」을 수립하여 '11년부터 본격 추진
- (현황) 전국 1,592개 운영 중, 道 지역, 농·특산물 가공판매, 영농조합 법인 등 농촌 기반의 마을기업 다수(2019년 6월 기준)

계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
1,592	96	78	89	56	61	53	44	30	183	122	88	134	110	161	131	120	36

#### < 업종별 현황 >

업종 유형	계	일반 식품	전통 식품	관광 체험	공예품	문화 예술	교육	재활용	유통 기업	인류 신발	물류 배송	사회 복지	에너지	기타
비율	100%	43.0%	14.4%	12.7%	5.7%	4.3%	4.1%	2.6%	1.4%	1.1%	0.8%	0.6%	0.4%	8.9%

#### < 법인형태별 현황 >

구분	계	영농조합 법인	협동조합	주식회사	사단법인	농업회사 법인	영어조합 법인	사회적 협동조합	비법인	기타
비율	100%	39.6%	26.1%	20.2%	2.3%	3.1%	1.2%	0.6%	4.3%	2.5%

#### 2 운영성과

- ('18년기준) 매출 1,645억원(평균 1.1억원), 일자리 19,261명(평균 12.9명)

구분	2011년	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년
매출(억원)	196	492	736	1,003	1,183	1,266	1,599	1,645
일자리(명)	3,145	6,533	10,117	10,218	11,500	16,101	17,438	19,261

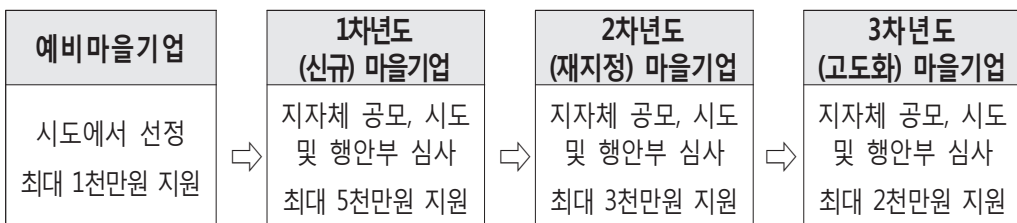
## 4 주요 지원정책

### 1 사업비 지원

#### 1. 주요 내용

- 마을기업으로 지정받은 경우 최대 3차에 걸쳐, 1억원까지 사업비를 지원받을 수 있음
  - 다만, 차수별 보조금을 지원받기 위해서는 공모를 통해 별도심사를 받아 선정되어야 함
  - 마을기업 지정 전에는 예비마을기업으로 1천만원까지의 사업비를 지원받을 수 있음
  - 비법인으로 운영 중인 마을기업은 법인으로 전환한 후에 보조사업을 신청할 수 있음
  - 실태조사에 재무제표 등 관련 서류를 제출하지 않거나 연락두절 등의 이유로 지자체로부터 경고를 받은 마을기업 또는 정기점검에 협조하지 않아 경고를 받은 마을기업은 경고를 받은 날로부터 1년간 보조사업을 신청할 수 없음
  - 예비마을기업을 거쳐 신규마을기업으로 진입하려는 경우 예비마을기업에 대한 보조사업 정산이 완료된 후에 신청할 수 있음
  - 예비마을기업을 거치지 않고 신규마을기업을 신청하는 경우 시도 공고일 기준으로 최소 3개월 이전에 법인을 설립하여 운영한 실적이 있어야 함(2021년에는 최소 5개월로 개정할 예정임)
- \* 2021년 신규마을기업 심사부터 적용

#### ○ 마을기업 사업비 지원 체계



## 2. 연간 심사일정

- 모집 공고일과 공고 기간은 정해진 기간 내(1차년도 10월, 2~3차년도 3월)에서 시도일정에 따라 정함(접수일은 10월, 3월을 초과할 수 있음)
- 필요한 경우, 2~3차년도 심사에 1차년도(신규) 마을기업도 심사할 수 있음

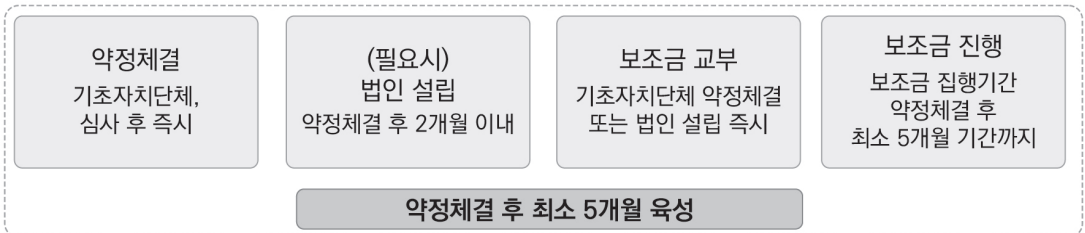
<b>1차년도(신규) 마을기업 심사일정</b>	(10.1~31일) 신규마을기업 모집 공고	(11.1~12.15일) 현장실사 및 시도 심사	(11.1~1.31일) 행안부 심사	(2.1~2.28일) 결과 발표
<b>2차년도(재지정) ~3차년도(고도화) 심사일정</b>	(3.1~31일) 2~3차년도 마을기업 모집 공고	(4.1~5.15일) 현장실사 및 시도 심사	(6.1~6.30일) 행안부 심사	(6월중) 결과 발표

## 3. 예비마을기업

- (추진목적) 마을기업의 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업을 발굴·육성하기 위함
- (주관) 광역자치단체장이 주관하여 공모를 통해 선정
- (모집공고 및 선정 시기) 1차년도(신규) 및 2~3차년도(재지정, 고도화) 마을기업 모집공고 시 동시에 예비마을기업도 모집공고하고 심사도 병행하여 대상 확정
  - 광역자치단체의 예산 및 여건에 따라 연 1~2회 선정(가급적 2회)
- (선정기준) 신규 마을기업 선정기준을 토대로 자치단체 특성 및 여건을 고려하여 선정
- (선정방법) 광역 공고 ⇒ 기초 신청접수 ⇒ 광역 심사 ⇒ 예비 선정 ⇒ 기초 약정체결 및 보조금교부, 정산, 모니터링



- (지원자격) 예비마을기업 신청 시에는 마을 또는 단체(5인 이상 참여하는 非 법인의 공동체) 등도 가능
  - 단, 약정체결 후 2개월이내 법인을 설립하여야 함
- (약정체결) 심사를 통해 예비마을기업으로 지정되는 즉시 약정체결
  - 기초자치단체장은 약정을 체결하고, 약정서는 '예비마을기업 지정 약정서 서식'(지정서식1)을 참고하되, 변경 사용할 수 있음
  - 법인을 설립하지 않은 마을기업의 경우, 약정체결 후 2개월 이내 법인을 설립하여야 하며, 법인 설립 후 보조금 지원
    - \* 약정체결 후 2개월 이내 법인이 설립되지 않은 경우 광역자치단체장은 예비마을기업 지정을 취소할 수 있음
- (보조금 지원) 법인 설립이 된 경우에만 약정 체결 및 지자체 예산 편성 후 보조금 지원
- (보조금 규모) 1천만원 한도 내(보조금 이외 자부담 2백만원 이상 부담)
  - \* 광역자치단체장의 판단에 따라 지방비를 추가 지원할 수 있음
- (예비마을기업 육성 기간) 약정체결 후 최소 5개월 이상 육성기간을 확보하여야함



- (약정기간) 약정을 체결한 날부터 만 2년이며, 2년이 초과될 경우 자동으로 예비마을기업 지정이 취소됨
  - \* 지자체 등은 예비마을기업에 대하여 2년 안에 신규마을기업으로 지정받을 수 있도록 관리하여야 함
  - \*\* 다만, 2020년에 한하여 지방자치단체 조례에 예비마을기업 기간이 명시된 경우 조례를 따를 수 있음

- (보조금 집행방향) 보조금은 주로 마을기업 설립을 준비하기 위해 필요한 제품개발, 교육, 컨설팅 등에 필요한 경상적 경비이어야 함
  - 재료비는 최소화하고, 자산 구입비, 시설비와 같은 자산적 성격의 예산과 인건비, 건물 임차료, 관리비 등 운영비는 사용할 수 없음
  - 그 외 사항은 광역자치단체장에 판단하여 결정할 수 있음
  - 지자체는 예비마을기업 선정 시 사업계획서를 면밀히 검토하여 보조금 집행방향에 부합한 지 확인하여야 함
  - 보조금 집행기간 중 사업계획을 변경할 경우 지자체 판단에 따라 변경이 가능하나 보조금 집행방향 범위 내에서 변경하여야 함.
- (지원혜택) 시도 또는 시군구에서 마을기업 육성정책으로 지원하고 있는 판로 행사, 교육·컨설팅, 각종 보조사업 등에 대상이 될 수 있음
  - \* 다만, 행안부에서 주관하여 추진되는 각종 보조금 지원사업, 박람회, 장터, 경영컨설팅 등 모든 프로그램에는 참여할 수 없음
  - 예비마을기업은 포장재, 홍보물 등에 『00시도에서 지정한 예비마을기업』임을 명시할 수 있음
- 지방자치단체에서 자체 예산을 활용하여 선정하는 (지자체형)예비마을기업의 경우에는 자체 기준에 따라 선정·관리할 수 있으나, 지침 상 예비마을기업 기준(최소 5개월 이상 육성 등)에 미달하는 경우는 예비마을기업으로 인정되지 않을 수 있음
- 광역자치단체장은 예비마을기업 지정 및 약정체결 후 그 현황을 행정안전부에 통보하여야 함(자체 선정한 예비마을기업 포함)
- (기존 예비마을기업의 관리) 2019년 이전에 지정·관리중인 예비마을기업에 대해서는 신속히 1차년도(신규) 마을기업으로 지정받을 수 있도록 관리하여야 하며, 2년이 초과한 예비마을기업의 경우 광역자치단체장의 판단에 따라 지정을 취소할 수 있음

#### 4. 1차년도(신규) 마을기업

- (지원목적) 기존 법인 또는 새롭게 시작하는 법인이 마을기업으로서 존속하고 자립할 수 있도록 사업 기반을 구성하고 역량을 제고하기 위한 보조금 지원
- (지원대상) 지역을 기반으로 하는 공동체가 주도하여 설립한 법인이 지역 문제를 해결하기 위한 사업계획을 제출한 경우 누구나 가능
  - 예비마을기업을 거치지 않고 신규마을기업을 신청하는 경우 시도 공고일 기준으로 최소 3개월 이전에 법인을 설립하여 운영한 실적이 있어야 함(2021년 지침에는 최소 5개월로 개정할 예정임)
    - \* 2021년 신규마을기업 심사부터 적용
  - 입문교육(7시간)을 이수한 경우에만 신규마을기업에 지원할 수 있으며, 마을기업으로 지정된 이후에는 기초교육(7시간), 공통교육(7시간), 심화교육(3시간)을 반드시 이수하여야 함
  - 3월 공고에 신청하여 5월경 약정 체결한 예비마을기업의 경우 10월중 정산이 완료한 마을기업에 한하여 당해 연도 1차년도(신규)마을기업에 지원할 수 있음
    - \* 각 시도에서는 모집공고 시 위 내용을 반드시 명시하여 혼선이 없도록 조치
- (지원규모) 보조금 5천만원(보조금 이외 자부담 1천만원(보조금의 20%) 이상 부담)
- (선정기준) 마을기업 지정요건(공동체성, 공공성, 기업성, 지역성)을 충족하여야 하며, 그에 맞는 적정한 사업계획이 수립되었는지 여부
- (선정시기) 매년 행안부 심사 1월, 발표 2월
  - \* 시도 모집공고(전년도 10월), 현장점검 및 시도심사(전년도 11~12월중)
- (선정방법) 시도 공모 ⇒ 시군구 접수 ⇒ 시도 심사 ⇒ 행안부 심사

## 5. 2차년도(재지정) 마을기업

- (지원목적) 신규마을기업으로 지정 후 건실한 기업으로 성장하기 위한 단계 도약할 수 있는 기반을 마련하기 위한 보조금 지원
- (지원대상) 모집공모일 기준으로 1차년도 사업 정산이 완료된 마을기업 중 운영 실적이 우수하며, 마을기업 정체성(4대요건)을 유지하고 있는 마을기업
  - 신청 이전에 전문교육(4시간)을 반드시 이수하여야 함
    - \* '마을기업 교육(35P) 참고
- (지원규모) 보조금 3천만원(보조금 이외 자부담 6백만원(보조금의 20%) 이상 부담)
- (선정기준) 1차년도 성과(경제적 성과, 지역문제 해결, 지역사회 공헌 활동 등)를 토대로 2차년도 사업계획의 타당성 등 종합적으로 검토
- (선정시기) 행안부 심사 매년 6월, 발표 6월
  - \* 시도 모집공고(3월), 현장점검 및 시도 심사(4~5월중)
- (선정방법) 시도 공모 ⇒ 시군구 접수 ⇒ 시도 심사 ⇒ 행안부 심사

## 6. 3차년도(고도화) 마을기업

- (지원목적) 운영 성과가 뛰어나고 마을기업 가치를 실현하는 우수한 기업이 마을기업의 '롤모델'로 성장하기 위한 보조금 지원
- (지원대상) 모집공모일 기준으로 2차년도 사업 정산이 완료된 마을기업 중 운영 실적이 뛰어나고 마을기업 정체성(4대요건)을 유지하고 있는 마을기업
  - 사전 교육 이수 의무가 아니나, 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우 가점(3점) 부여
- (지원규모) 보조금 2천만원(보조금 이외 자부담 4백만원(보조금의 20%) 이상 부담)

- (선정기준) 매출\*, 조합원 구성의 변화\*\*, 사회공헌활동 실적 등
  - \* 마을기업에서 제출한 사업계획서상에 제시된 매출액 범위
  - \*\* 설립 당시 조합원 형태 및 규모의 변화, 특정인의 사유화 경향이 있는지
- (선정시기) 행안부 심사 매년 6월, 발표 6월
  - \* 시도 모집공고(3월), 현장점검 및 시도 심사(4~5월중)
- (선정방법) 시도 공모 ⇒ 시군구 접수 ⇒ 시도 심사 ⇒ 행안부 심사

## 7. 기타 준수사항

- (투자유형 선택) 마을기업 특성에 따라 초기투자 비용이 상이함을 감안하여 지원
  - 마을기업에서 투자유형을 선택하여 사업신청서에 반영하여 제출

구 분	1차년도	2차년도	3차년도
초기투자형	5천만원	3천만원	2천만원
후기투자형	3천만원	5천만원	2천만원

- (사업기간) 사업개시일(약정체결한 날) 부터 해당 회계연도 내
  - 보조금 사업기간은 최소 6개월 이상 보장하여야 하며, 보조금이 늦게 교부된 경우 이월할 수 있음
    - \* 타당한 사유로 연내 집행이 어렵다고 기초자치단체에서 인정하는 경우 이월 가능하며, 그 결과를 행안부에 제출하여야 함.
- (자부담) 마을기업은 보조금의 20%이상을 자부담하여야 함
  - 자부담은 기존 출자하여 확보하고 있는 법인 기금으로 활용 가능하며, 자부담을 법인 자금에서 일괄 사용 시 법인 정관에 정한 의사결정 방법을 따르며, 출자금 명부 및 회의록 등 증빙서류 제출

- ❖ 총사업비 : 보조금 + 자부담
- ❖ 보조금 : 마을기업 지원을 위하여 정부에서 지원하는 금액
- ❖ 자부담 : 마을기업 보조금을 지원받기 위해 마을기업 회원들이 출자한 금액(보조금의 20% 이상)

예) 보조금이 5,000만원인 경우, 자부담액은 1,000만 원 이상 (이 경우 총사업비 6,000만원)  
 보조금이 3,000만원인 경우, 자부담액은 600만 원 이상 (이 경우 총사업비 3,600만원)보  
 조금이 2,000만원인 경우, 자부담액은 400만 원 이상 (이 경우 총사업비 2,400만원)

## 2 특화형 마을기업

### 1. 청년 마을기업

- (추진배경) 마을기업에 젊고 유능한 청년자원을 보강하여 생산성을 높이고 청년 일자리 창출에 기여하기 위해 청년마을기업 발굴·육성
- (정의) 청년\*들이 출자 또는 참여(구성원 50%이상 청년)하는 마을기업
  - \* 청년이란? 『전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법』상 청년 상인을 만 39세 이하로 규정
- (지원혜택) 보조금 5천만원 지원, 기획홍보 및 판로 지원 등
- (자부담) 보조금의 10% 이상(기존 20%) 자부담 원칙
- (연령&지역제한) 마을기업 출자자(회원)의 50% 이상이 청년 (만 39세이하)이고, 50%이상의 지역주민으로 구성되어 있어야 함
  - \* 출자자는 최소 5인 이상이어야 하며, 출자자가 5인인 경우 3인 이상 지역 주민이어야 함.
  - \* 청년마을기업에 한하여, 해당 시군구에 소재한 대학교의 재학생(휴학생) 또는 졸업생도 지역주민으로 인정할 수 있음(재직증명서, 졸업증명서 필요)

< 마을기업 출자자(회원) 충족 요건(예시) >

- ✓ 출자자(회원)가 10명인 경우: 청년 5명 이상 & 지역주민 5명 이상
- ✓ 출자자(회원)가 5명인 경우: 청년 3명 이상 & 지역주민 3명 이상
- ✓ 출자자(회원)가 7명인 경우: 청년 4명 이상 & 지역주민 4명 이상

- (선정규모) 시도별 예산 범위 내에서 최소 1개소 이상 선정 권고
- (심사기준) 마을기업의 정체성을 갖춘 기업으로서 창의적이고 진취적인 사업아이템을 갖고 지속적이며, 발전 가능한 기업
  - \* 구체적인 심사기준은 '심사기준(45p)' 참고
- (선정시기) 신규마을기업 선정 시 병행하여 심사

- (청년마을기업 자격 유지) 청년마을기업으로 지정된 경우 지정받은 날로부터 1년간 청년비율(50% 이상)을 유지하여야 하며, 청년비율이 유지되는 마을기업에 한하여 청년마을기업 지원 혜택(자부담 10% 등)을 받을 수 있음
  - 부득이한 사유 또는 일반 회원의 증가 등으로 청년의 비율이 유지되지 않을 경우 일반 마을기업으로 전환
    - \* 마을기업 설립 당시 조합원 중 시간도래로 청년나이를 초과하여 청년비율을 유지하지 못할 경우는 예외로 함
- (청년마을기업 역할) 청년마을기업은 마을 주민들과 공동체를 이루며 상생하여야 하며, 인근 마을기업을 도와주고 청년 창업 지원 등을 통해 청년마을기업 확산에 적극 협조하여야 함
- 청년마을기업도 특별히 명시된 혜택(조건) 이외는 일반적인 신규마을기업의 자격이 필요하며, 선정 및 관리도 그에 준함

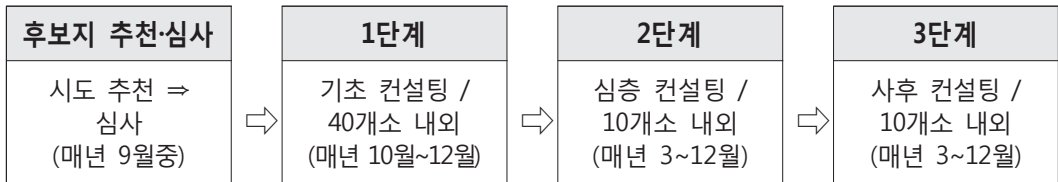
## 2. 재도약 마을기업

- (추진배경) 운영 실적이 저조하나 회생의지가 높고 공동체 결성이 끈끈하여 재도약이 가능하다고 판단되는 마을기업 지원
- (지원 대상) 연간 매출 5천만원 미만인 마을기업 중 회생의지가 있고, 마을기업 정체성을 유지하고 있는 곳 선정
  - 공동체성이 뛰어나고 회생의지가 있고 확실한 리더와 역량 있는 인력을 보유하여 재도약 가능성이 높은 마을기업

### < 지원대상 기준 >

- √ 1차년도(신규) 지정 후 2년이 경과한 마을기업
- √ 2차년도(재지정) 선정으로 보조금을 받은 마을기업 제외  
(1차년도 기업만으로 대상 선정이 어려울 경우에 한하여 2차년도 지정 가능)
- √ (가급적) 최근 3년간 매출액이 없는 마을기업 제외

- (선정 방식) 시군구·시도 및 지원기관에서 추천(시도별 3~5개)을 받아 심사를 통해 지원 대상 선정
- (추진 방식) 사업 첫 해는 재도약 지원 대상을 선정하여 지역자원 및 회생가능성 조사, 우선순위 등을 결정하고, 2020년부터는 우선순위별로 심층 컨설팅 및 사후관리 추진



- \* 매년 기초컨설팅 대상을 선정하고 그 중 10개소 내외에 대하여 심층컨설팅 및 사후컨설팅 진행
- (컨설팅 주체) 5개 권역별로 총괄 관리하는 컨설팅 업체를 중심으로 시도별 지원기관이 협업하여 현장컨설팅 수행
- (협업기관) 한국지방재정공제회에서 컨설팅 예산을 지원하고, 행정안전부는 대상 선정 및 관리, 마중물 예산지원 등을 담당
- (심사 기준) 공동체성, 사업 추진의지, 재도약 가능성 등 평가
- 연계 지원사업
  - (마중물 사업비 지원) 2단계 심층컨설팅 기간 동안 제품개발 및 시범사업 등을 추진할 수 있도록 보조금\* 지원
    - \* 개소당 1천만원(국비 50, 지방비 50), 자부담 20% 추가 부담
  - (2차년도 대상 선정) 2단계가 종료된 후 차년도에 재지정(2차년도) 마을기업으로 선정하여 사업추진을 위한 보조금\* 지원
    - \* 개소당 3천만원(국비 50, 지방비 50), 자부담 20% 추가 부담
  - (온·오프라인 판로 및 홍보 지원) 각종 박람회, 직거래장터, 온라인 판매대행 등 행안부·지자체에서 주도하는 각종 행사에 우선 참여



○ 단계별 주요 내용

구 분	추진시기	주 요 내 용	비 고
후보자 추천·심사	매년 9월	시도(지원기관) 추천 ⇒ 심사를 통해 컨설팅 대상 선정(40개소)	
1단계(기초 컨설팅)	매년 10~12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>•조직 및 공동체성 확인</li> <li>•시설인프라, 상품 경쟁력 평가</li> <li>•회생가능성 분석 등</li> <li>⇒ 심층 컨설팅 우선순위 선정</li> <li>* 마을기업별 총 3회 방문</li> </ul>	
2단계(심층 컨설팅)	매년 3~12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>•지역자원 재조사 및 사업방향 선정</li> <li>•기업 경영 역량 제고를 위한 교육</li> <li>•시장조사 및 제품 컨설팅 등 경쟁력 제고</li> <li>•홍보 및 마케팅 전략 수립 등</li> <li>* 월 1회 이상 방문(10개월 이상)</li> </ul>	
3단계(사후 컨설팅)	매년 3~12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업계획서 이행여부 확인</li> <li>•매출 및 시장 분석 등 경영 진단</li> <li>•후속사업 발굴 등</li> <li>* 분기 1회 이상 방문(10개월 이상)</li> </ul>	

### 3. 우수 마을기업

- (추진배경) 우수한 경영실적으로 양질의 일자리 창출에 기여하고 사회공헌활동 및 지역문제 해결에 기여하는 등 사회적 가치를 실현한 마을기업을 발굴하여 모범사례로 전파·확산
  - 우수마을기업이 경쟁력을 확보하고 선도적인 마을기업으로 도약하여 마을기업의 『롤모델』로 육성하기 위한 인센티브 사업비 지원
- (선정규모) 최우수, 우수, 장려 등 10개 내외
- (신청대상) 2차년도(재지정) 마을기업 보조사업 정산이 완료된 곳
  - 2차년도 사업을 지원 받은 후 자립 운영기간이 오래될수록 우선 선정
  - 사전 교육 이수는 의무가 아니나, 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우 가점(3점) 부여

- (선정방법) 시도에서 추천한 마을기업을 대상으로 경진대회 개최
- (선정시기) 추후 결정(사회적경제 통합박람회와 연계 추진)
- (지원혜택) 사업개발비 지원(최대 7천만원까지/자부담 없음)

√ 행정안전부 장관명의 우수마을기업 인증패 수여  
 √ 우수마을기업 및 상품 기획홍보, 판로 및 마케팅 지원

- (심사기준) 마을기업 4대 요건 중 공동체성과 공공성이 우수한 마을기업(기업성이 높은 경우, 모두愛 마을기업으로 지정)

평가항목	배점(100점)	평가지표
공동체성	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 주민, 구성원의 참여 확대 및 효과</li> <li>■ 축제 등 행사 참여, 네트워크 확장 및 효과</li> </ul>
공공성	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지역문제 해결 기여, 지역사회 공헌 및 효과</li> <li>■ 지역주민(구성원) 상호도움 및 갈등 해소 기여</li> </ul>
기업성	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 상품경쟁력 강화를 위한 마케팅 전략, 판로개척</li> <li>■ 마을기업 홍보 및 로고 활용 내용</li> </ul>
지속성	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지역일자리 창출 기여</li> <li>■ 지속가능한 매출규모 및 사업다변화 노력</li> </ul>
가 점	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우</li> </ul>

- (추진계획 통보) 선정규모, 선정방법 및 시기 등 구체적인 추진계획은 별도 수립 후 통보(매년 상반기)

#### 4. 모두愛 마을기업 육성사업

- (추진배경) 『마을기업』 하면 연상될 수 있도록 '간판 마을기업'을 집중 육성하여 정책 인지도를 높이고 마을기업 가치 공유·전파
- (육성 목표) 매년 5개 내외 발굴·육성
- (지원 대상) 마을기업의 정체성을 보유한 기업 중에서 성장 기반을 갖추고 있으며, 전국적으로 확산 가능한 잠재력을 보유한 마을기업

**< 선정 기준 >**

**□ 의무사항**

- 마을기업으로 지정된 지 만 2년 이상 경과된 기업
- 최근 3년간 평균 매출액이 3억원 이상인 기업
- 공동체성이 높고, 지역공헌활동 등 마을기업 가치를 실현하는 기업

**□ 우대사항**

- 유통이 가능한 식품·제조업 중심으로 선정  
(그 외 업종 중 전국적으로 확산될 수 있는 기업의 경우 지원 가능)
- 제조 및 유통 과정에서 필요로 하는 인·허가, 특허 등을 보유한 기업
- 자체 브랜드 보유, 상품제작에 필요한 설비(공장)를 보유한 기업
- 근로계약서를 체결한 상시인력 보유 기업
- 자체 온·오프라인 판로가 확보되어 있는 기업

○ (추진 방식)



구 분	선정규모	주 요 내 용	기 간
시도 추천	1개소 이상	시군구 및 시도(지원기관) 추천 또는 자체심사 후 행안부 제출 * 가급적 1개소 추천, 부득이 복수 추천 시 우선순위 기재	매년 1월말
현장 심사	시도별 1개소	•(사전 서류심사) 복수추천 시도는 1개소 선정 •(현장 심사) 심사위원 및 행안부 담당자 (일정은 추후 안내)	매년 2월
최종 심사	5개소 내외	•PT 발표 •장소 및 일정은 추후 안내	매년 3월중
사업추진	-	•보조금의 20%(2천만원)는 컨설팅 비용으로 지출 •행안부·지자체 주도의 홍보·마케팅 및 판로 지원 * 관계기관과의 협업을 통해 추가 지원 •사업 종료 후 성과보고대회 개최 예정	보조금 1억원

- (심사 기준) 제품 경쟁력, 성장 잠재력, 마을기업 가치 구현, 인적 역량, 추진 의지, 연계·협업체계 등
- 모두爰 마을기업 육성사업을 성공적으로 완료한 경우 ‘모두爰 마을기업’으로 지정할 수 있음

## 5. 新유형 마을기업

- (추진배경) 새롭게 등장하는 사회 이슈를 창의적으로 대응하고, 정부 정책과 연계하여 효과성을 높일 수 있는 새로운 유형의 마을기업 발굴
  - 지자체에 자율성을 부여하여 지역의 이슈와 문제에 대응하고 지역 특성을 반영한 특색 있는 마을기업을 발굴하도록 유도
- (커뮤니티케어형) 돌봄, 공동부업, 老-老케어 등 지역 취약계층을 돌보는 공헌활동과 수익활동을 병행하는 커뮤니티케어형 마을기업 육성
  - (선정대상) 읍·면·동 단위의 공동체
  - (자격요건) 지역 내 주민이 주도하고, 마을기업 4대 요건을 충족하며, 복지부 커뮤니티케어와 연계하여 사업계획을 수립한 기업
  - (선정방법) 선도지역 8개 시군구에 대해서는 복지부와 협의하여 시범지구를 발굴하고, 그 외 지역은 시도별 1개소를 추천받아 행안부 심사를 통해 선정
  - (선정기준) 지역 내 취약계층을 돌보고 관리하는 역할을 수행하는 확실한 목적이 있어야 하며, 지속성 확보를 위한 수익모델도 제시되어야 함
- (도시재생형) 도시재생 뉴딜사업을 효과적으로 추진하고 주민은 수익과 일자리를 지속 창출하여 자생할 수 있는 마을기업 모델 발굴
  - (대상지역) 국토교통부에서 지정받은 도시재생지구에 포함된 지역
    - \* 도시재생 선도지구, 도시재생 뉴딜지역, 소규모 도시재생 등

- (자격요건) 지역 내 주민이 주도하고, 마을기업 4대 요건을 충족하며, 도시재생 뉴딜사업과 연계하여 사업계획을 수립한 기업
- (선정방법) 뉴딜지역 167개 지역을 대상으로 공모하고, 그와 별도로 국토부와 협의하여 사업 추진이 적절하다고 판단되는 지역을 시범 대상으로 선정하여 마을기업 발굴·육성
- (선정기준) 도시재생 뉴딜사업과 연계하고 지속가능한 수익모델이 있어야 하며, 지역 내 공동체가 중심이 되어 운영하여야 함
- (기타) 어촌뉴딜 300, 생활 SOC 등 국가 주요사업에 추진주체로 참여하는 마을공동체를 마을기업으로 육성할 수 있음
- (선정시기) 신규마을기업과 동일한 시기와 절차로 선정
- (지역특화형 마을기업) 지역의 현안을 해결하고 역점사업을 활성화 하기 위해 지역이 주도하여 특색 있고 새로운 모델을 제시하여 육성하도록 장려
- (추진방향) 읍·면·동을 중심으로 주민 역량교육, 자원 발굴 및 수익모델 창출 등 마을기업을 자발적 육성 지역에 전략적 투자
- (시범지역) 전남 순천 낙안면, 경북 의성 안계면
- (기관별 역할)

구 분	주 요 역 할
행안부	정책 기획, 국비지원, 심사·지정
도	사업계획 수립 및 시행, 심사·선정(예비), 사업비 총괄 정산 등
시·군	공동체별 마을기업 육성계획 수립, 주민역량교육, 자원발굴 및 수익모델 창출, 마을기업 자립 운영 지원, 사업운영 지도·점검 등
중간지원기관	마을기업 자립 운영을 위한 교육·컨설팅 지원, 사업성과 분석 등

- (신유형 마을기업 심사) 광역자치단체 심사를 제외할 수 있으나, 광역자치단체장은 마을기업 요건, 사업계획 등을 확인하여 실현 가능성 등을 보완하여 행정안전부로 제출하여야 함

## 6. 연간 일정표

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
신규	행안부 심사	결과 발표 (지정)	약정 체결 & 지정서 교부	입문교육						공고	현장실사 & 광역심사		
재지정			공고	현장실사 & 광역심사	행안부 심사, 결과 발표	보조금 교부							
고도화													
예비			1차 공고	현장실사 광역심사 & 약정체결						2차 공고	현장실사 광역심사 & 약정체결		
우수				공고	광역추천	경진대회							
재도약	심층컨설팅 및 사후컨설팅 준비							광역추천	행안부 심사	기초컨설팅 & 심층컨설팅 대상 선정			
				심층컨설팅 및 사후컨설팅 추진									
모두 <sup>애</sup>	시도 추천	현장 실사	행안부 심사	모두 <sup>애</sup> 마을기업 육성사업 추진									

### 3 자립 지원 (주요정책 소개)

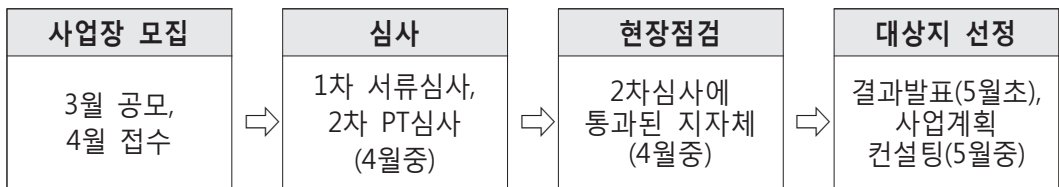
- 마을기업 자립 지원을 위하여 행정안전부, 지방자치단체, 마을기업 지원기관에서 추진하는 정책 소개
- 예산 확보, 기관 사정에 따라 지원 내용을 변경되거나 추가 또는 진행되지 않을 수 있음

### 1. 유통지원센터 구축

- (추진배경) 마을기업을 주축으로 사회적경제 기업의 판로 확보와 소비 트렌드에 부합하는 공동마케팅을 위한 유통지원센터 조성
- (사업유형) 온·오프라인 판매, 판로확보, 상품개발, 공동마케팅 등
  - \* 지자체 여건에 따라 유형별로 특화시켜 추진 가능

현장판매형	온라인판매형	상생·교류형	마케팅기획형
실시간 직거래 판매 유동인구多, 접근성必 양질의 다양한 상품 구비	권역 내 통합사이트 구축 기획·마케팅 전문가 必 판매장 기능 병행	홍보체험휴식공간 제공 유동인구多, 접근성必 공간 컨셉/스토리 有	공동브랜드, 공동마케팅 상호협력·교류 중요 인적역량有, 기업참여 多

- (조성규모) 매년 3개소 내외
- (추진일정) 공모계획은 3월중 수립·전달 예정



- 관리·운영 계획
  - (민·관 협업체계 구축) 유통지원센터가 자립 운영될 수 있도록 온·오프라인 유통기업과 협약을 체결하여 판로 및 역량강화 지원

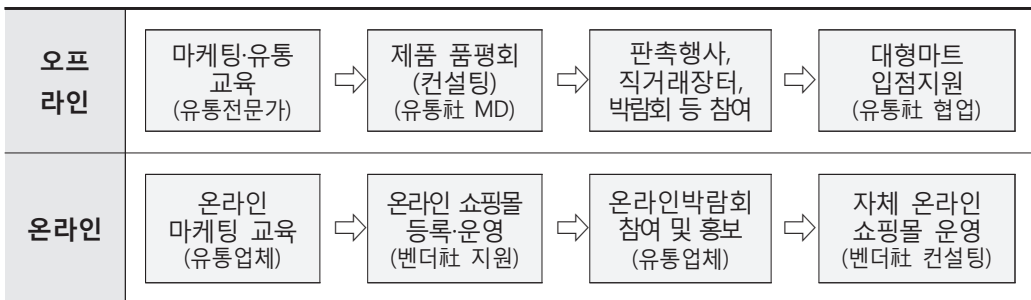
- (현장컨설팅 지원) 전문가, 민간지원기관 등으로 구성된 자문단을 구성하여 유통지원센터 운영, 홍보·마케팅 등에 대해 주기적 자문
- (통합브랜드 개발) 권역별 상품을 하나의 통합브랜드로 개발하여 다양한 상품개발과 대량 생산을 통해 상품 경쟁력 확보하도록 지원

## 2. 판로지원

### ○ 추진 방향

- (점진적 판로확대) 대형마트 입점, 온라인 쇼핑몰 판매, 유통지원센터 추가 조성, 새로운 판로\* 개척 등
  - \* 홈쇼핑, 편딩, 소셜미디어 등으로 판로 확대 노력
- (유통역량 제고) 제품 수준에 따른 맞춤 컨설팅·교육 지원으로 유통 경쟁력을 갖춘 제품으로 성장할 수 있도록 지원(전문가와 협업)

### ○ (수준별 판로 지원) 생산능력, 품질, 기술보유 등을 고려하여 단계적 지원



\* 교육 및 품평회 정례화(연 2회), 판촉행사·온라인박람회 등 유통업체와 공동개최

- (역량 지원 프로그램 도입) 마을기업을 대상으로 하는 유통·마케팅 역량지원 프로그램 도입 등 지원
- (스타상품 발굴) 마을기업 제품 중 소비자 만족도가 높고 대량 유통이 가능한 제품을 발굴하여 『스타상품』으로 육성하여 집중 홍보
- (박람회 및 직거래 장터) 연 1회 이상 전국단위 박람회 개최 및 명절 대비 직거래 장터 등 개최 추진



### 3. 교육 및 컨설팅

- (추진방향) 마을기업 회원 및 근로자, 마을기업 설립희망자, 기타 마을기업에 관심 있는 자에 대한 교육 실시
- (경영컨설팅) 마을기업 경영상황을 파악하여 맞춤형 서비스 제공

### 4. 인지도 제고를 위한 홍보 지원

- (홍보방향) 우수마을기업, 청년마을기업 등 주목받을 만한 사례를 중심으로 스토리 형식의 홍보물을 제작·배포하여 브랜드 가치 제고
  - 기획기사, 홍보영상 등 기존 홍보물과 함께 웹툰, 카드뉴스 등 웹 콘텐츠 제작, 자체 SNS 계정과 정부 홍보채널 등에 전파
- (주요 홍보 콘텐츠) 홍보영상을 활용용도(광고용 20초, 교육용 1분)에 따라 다양하게 제작하고, 모바일 접근성이 좋은 카드뉴스, 웹툰 등 웹콘텐츠 제작

구분	제작방향	비고
웹툰	마을기업의 개념(1편), 마을기업의 가치, 우수사례를 만화 형식으로 구성	
카드뉴스	마을기업의 이해와 역할에 대한 홍보 우수마을기업 성과 홍보(17편)	
홍보영상	관계자인터뷰 형식으로 설립 동기, 성과 등 소개 지역에서 활동하는 청년의 활동 및 성과 소개	

- (SNS 홍보) 페이스북 계정\*을 개설, 홍보자료 연재(연중)
  - (확산 유도) 해당지역 유명사이트, 정부 홍보채널 등에 게재하고 페이스북 '좋아요' 이벤트 등 입소문으로 전파되도록 유도

\* 『마을기업, 피우다』(fb.me/piuda), 『당신, 마을』(fb.com/yourmauel) 운영

- (기획기사/전광판 광고) 통합박람회, 신규마을기업 공고, 직거래장터 등 대규모 행사를 전·후하여 기획기사, 대중매체·전광판 광고 추진

## 5. 마을기업 네트워크 조성 지원

- (권역별 네트워크 구축) 권역별 네트워크 구축으로 정보교류 및 조직학습, 협업·소통을 통해 자생력 강화 (시범운영 ⇒ 시도 확대)
  - 우선 지역별 협회를 중심으로 네트워크를 강화한 이후 광역 간 협업과 사회적경제 연합체와의 수평적 연대를 통해 외연 확대
- (길라잡이 마을기업 선정) 성공한 마을기업이 신규 마을기업을 지도하고 컨설팅 함으로써 생존율과 성공률 제고
- (마을기업인의 날) 10월경 / 장소 (상반기 중 개최 시도 결정)
  - 발전방안 토론회, 우수사례 공유, 판로·마케팅 특강 등

## 5 마을기업 교육

### 1 개요

- (목적) 마을기업과 마을기업 육성사업에 대한 이해를 돕고 마을기업이 안정적으로 자립하기 위한 역량을 배양하기 위한 교육 지원
  - 특히, 마을기업을 설립하고자 하는 마을기업 회원을 대상으로 마을기업 설립에 필요한 필수 교육 지원
- (대상) 마을기업 회원 및 근로자, 설립 희망자, 담당공무원 등
- (교육과정) 입문⇒기초⇒공통⇒심화교육(1차년도 마을기업 대상), 전문교육(2~3차년도 마을기업 대상) 등
  - ※ 시도 마을기업 지원기관은 다양한 교육프로그램을 마련하여 마을기업으로 진입을 위한 필수교육 뿐만 아니라 자립을 위한 역량강화 교육 등도 적극 추진하여야 함
- (교육운영) 해당 시도 마을기업 지원기관
  - 공통교육은 권역별 지원기관 간의 협조를 통해 시행

<b>1권역</b>	서울, 인천, 경기, 강원
<b>2권역</b>	대전, 세종, 충북, 충남
<b>3권역</b>	부산, 대구, 울산, 경북, 경남
<b>4권역</b>	광주, 전북, 전남, 제주

- ※ 마을기업 설립희망자의 교육선택 기회 확대를 위해 가급적 연 3회 이상 교육과정 운영
- (이수확인) 교육을 운영한 마을기업 지원기관이 확인

## 2 1차년도(신규) 마을기업 대상 교육

- 1차년도(신규) 마을기업은 심사 전후로 24시간의 교육을 이수하여야 함
- 1차년도(신규) 마을기업으로 지정받고자 하는 기업은 심사 전에 입문교육(7시간)을 반드시 이수하여야 하며, 1차년도(신규) 마을기업으로 지정된 후에는 기초교육(7시간), 공통교육(7시간), 심화교육(3시간)을 반드시 이수하여야 함

<p><b>기존 교육 체계</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> <p>입문교육 8시간(5인) 사업계획 수립, 마을기업의 이해 등</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> <p>심화교육 8시간(2인) 재무기초, 마케팅, 자원조사, 문제해결</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">마을기업 심사 전 이수</p>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> <p>공통교육 8시간(2인) 행안부 주관 교육, 우수사례 공유 등</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">심사 후 이수</p>	
<p><b>개정된 내용</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> <p>입문교육 7시간(5인) 사업계획 수립, 마을기업의 이해 등</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">심사 전 이수 수시 개최</p> </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> <p>기초교육 7시간(5인) 공동체 관리, 민주적 법인운영, 갈등관리</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">심사~약정체결</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> <p>기초교육 7시간(2인) 권역별 개최, 마을 기업 교류 소통</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">약정체결 후</p> </div> </div> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> <p>심화교육 3시간(현장교육) 지원기관 및 전문가, 재무, 회계, 인사 등</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">운영후</p> </div> </div>		

- 각 교육단계별 교육내용, 교육시간, 필수이수인원 등은 아래의 표와 같음

<교육 구성 및 권장 내용>

구분	교육시간/ 필수인원	교육 대상	교육기관	교육시기	교육내용
입문	7시간 / 5인 이상 (대표자 필참)	마을기업을 희망하는 모든 법인	시도 지원기관 (집합교육)	심사 전 (수시개최)	마을기업 및 공동체 이해 우수사례 교육 마을자원 발굴 자가진단표 및 사업계획서 작 성요령 등
기초	7시간 / 5인 이상 (대표자 필참)	신규마을 기업으로 지정된 기업	시도 지원기관 (집합교육)	심사 후 약정 체결 전 (2~3월경)	공동체 관리 민주적 법인운영 방안 마을기업 갈등관리 마케팅 및 판로 등
공통	7시간 / 2인 이상 (대표자 필참)		권역별 지원기관 합동	약정체결후 (4~5월)	권역별·업종별 네트워크 조성 권역별 사례공유 선배마을기업과의 교류·소통
심화	3시간 / 마을기업 조합원 70% 이상 참석		시도 지원기관 (찾아가는 교육)	약정 체결 후~보조금 종료전까지 (수시)	마을기업 경영관리 컨설팅 (재무, 회계, 인사, 성과관리 등) * 외부 전문가 활용 가능

※ 교육비는 지역 여건 및 실정에 따라 조정 가능, 입문과정은 단순 설명회와 구분

- 입문교육은 매년 1차년도(신규) 마을기업 공고(10월) 및 심사 전까지 수시로 개최할 수 있음(3회 이상 권장)
  - 道지역의 경우 가급적 복수지역(2개 지역 이상)에서 순회개최하고, 특정 시군에서 교육수요(5개 마을기업 이상)가 있어 해당시군이 지원기관에 교육을 요청한 경우, 지원기관은 해당 시군에서 입문 교육을 실시할 수 있음
- 기초, 공통, 심화교육을 이수하지 않은 마을기업은 보조금을 교부하지 않을 수 있으며, 추후 보조금 사업 및 자립 지원 대상에서 제외할 수 있음

### 3 2차년도(재지정) 마을기업 대상 교육

- 2차년도(재지정) 마을기업 지정을 받기 위해서는 4시간의 교육을 이수하여야 하며, 이를 '전문교육'이라고 함
- 전문교육은 제도(마을기업 육성 사업, 보조금의 관리 등) 및 환경(시장, 지역 등)의 변화와 대응에 관한 내용을 포함해야 하여야 하며 교육비용은 자율적으로 운영할 수 있음
  - 전문교육은 마을기업 대표를 포함하여 회원 5인 이상 반드시 이수
  - 고도화 마을기업 및 우수 마을기업으로 신청하고자 마을기업에서 당해 연도에 새롭게 '전문교육'을 이수할 경우 가점 부여
- 최신 마을기업 우수사례, 해외 우수사례 등을 지속 공유할 것
- 기초지자체 담당자 등 공무원도 필요한 교육에 참여하도록 독려할 것

#### <전문 교육 특징>

구분		대상	내용
전문	4시간 (비용:자율)	2차년도 지원 신청 희망자 마을기업 업무 담당 공무원	홍보, 마케팅, 브랜드 관리, 서비스 등 기업 전문성 강화 교육
	이수효력: 2년 지원기관 운영		상품 및 서비스 기획·개발, 특허 신청, 저작권 관리 등 기업 질적 관리 기타 마을기업의 전문성과 지속가능성을 위해 필요한 교육 2차 사업계획서 작성 등

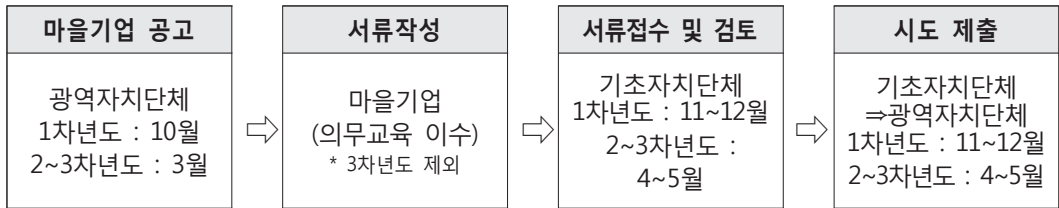
### 4 교육 이수 효력

- 입문교육과 전문교육의 이수효력은 교육 마지막 날로부터 만 2년으로 하고, 마을기업 신청일을 기준으로 교육 이수효력이 유지되어야 함

## 6 마을기업 신청절차 및 심사기준

### 1 마을기업 신청

- (신청절차) 1차년도(신규) 및 2차년도(재지정), 3차년도(고도화) 등 마을기업 지정·심사를 위한 각종 공모는 광역자치단체가 담당하며, 서류접수는 기초자치단체에서 담당함
  - 광역자치단체는 각종 공모 시 마을기업 지원기관과 함께 시도 홈페이지 등 다양한 경로를 통해 공고문을 게재하여야 하며
  - 공모 전 홍보영상, 웹홍보물 등을 통해 공모 참가 독려를 위한 홍보활동을 적극 추진하여야 함



※ 행정안전부는 1~3차년도 마을기업 선정을 위한 추진계획을 작성(추진일정, 제출서식 등)하여 사전에 지자체에 통보

#### ○ (신청서류)

구 분	마을기업⇒지자체	지자체⇒행안부
1차년도 (신규)	① 1차년도 마을기업 사업신청서(신청서식1) - 마을기업 회원 명단(신청서식4), 법인등기부등본 (접수기준 1개월 전 서류), 정관, 법인 명의의 통장(자부담내역 정리), 설립전 교육 이수 확인서, 기타 증빙서류 (자세한 내용은 아래 참고) ② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)	①~②번 서류 ③ 마을기업 회원과 법인 회원이 일치함을 확인하는 시도 확인서(서식 자유) ④ 마을기업 신청법인 적격 검토 보고서(심사서식1), 신청사업 요약보고서(심사서식2)

<p>2차년도 (재지정)</p>	<p>① 2차년도 마을기업 사업신청서(신청서식2) - 마을기업 회원 명단(신청서식4), 법인등기부등본(접수기준 1개월 전 서류), 정관, 법인 명의의 통장(자부담내역 정리), 전문교육 이수 확인서, 실적보고서(전년도), 정산서류(1차년도), 재무제표(전년도), 기타 증빙서류(자세한 내용은 아래 참고) ② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)</p>	<p>①~②번 서류 ③ 마을기업 회원과 법인 회원이 일치함을 확인하는 시도 확인서(서식 자유) ④ 마을기업 신청법인 적격 검토 보고서(심사서식1), 신청사업 요약보고서(심사서식2)</p>
<p>3차년도 (고도화)</p>	<p>① 3차년도 마을기업 사업신청서(신청서식3) - 마을기업 회원 명단(신청서식4), 법인등기부등본(접수기준 1개월 전 서류), 정관, 법인 명의의 통장(자부담내역 정리), 실적보고서(전년도), 정산서류(2차년도), 재무제표(전년도), 기타 증빙서류(자세한 내용은 아래 참고) ② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)</p>	<p>①~②번 서류 ③ 마을기업 회원과 법인 회원이 일치함을 확인하는 시도 확인서(서식 자유) ④ 마을기업 신청법인 적격 검토 보고서(심사서식1), 신청사업 요약보고서(심사서식2)</p>
<p>기타 증빙서류</p>	<p>①사업자등록증 사본, ②각종 인허가 증명서 사본, ③임대차 계약서(계약기간 명시 사본, ④인허가를 받았거나 받을 가능성이 있는 여부를 입증할 수 있는 서류(토지이용규제 확인서, 토지 및 건축물 대장), ⑤가점항목을 증명할 서류 ⑥기타 법인-이사회 회의록 등 회원간 협의·논의된 내용을 증명하기 위한 서류와 사업 준비사항 등을 증명하기 위해 지자체에서 요구하는 서류</p>	<p>①~⑥번 서류</p>

❖ 지방자치단체 및 지원기관 등은 마을기업 관련 서류에 대하여 「개인정보 보호법」에 따라 개인정보 관리에 주의할 것

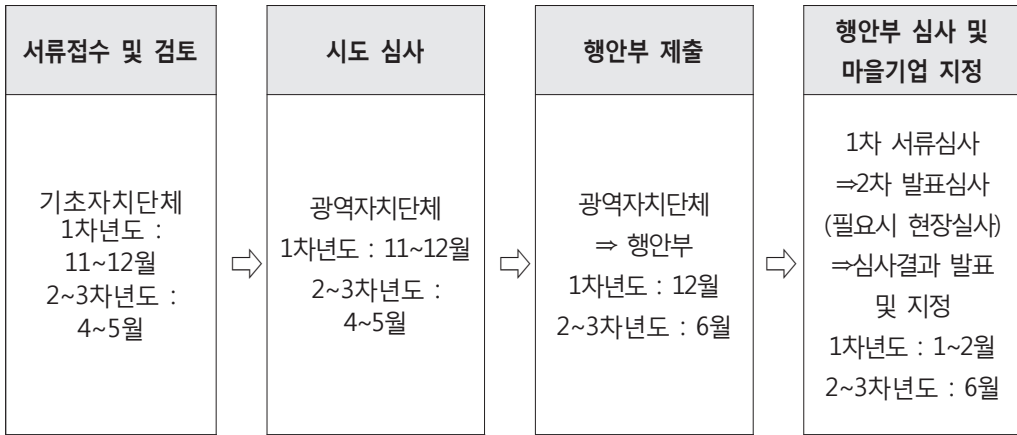


## 2 마을기업 심사 및 지정

- (적용범위) 1차년도(신규) 및 2~3차년도(재지정~고도화) 심사에 한하여 적용

※ 예비마을기업은 시도에서 자체 선정

- (심사절차)



### 1. 기초자치단체 역할 : 서류 적격여부 결정

- 신청한 마을기업이 '지정요건'을 갖추었는지 또는 제외 대상에 해당하지 않는지를 중심으로 한 적격 검토를 원칙으로 함
- 필요시 심사위원회를 구성·운영 가능하며, 적격 검토를 통과하지 못한 마을기업은 탈락이므로 심사 대상에서 제외

#### 적격 검토 절차

- 사업신청을 받은 시·군·구는 시도지원기관과 함께 현지조사를 실시하고 '마을기업 신청법인 적격검토보고서(심사서식1)'를 작성하여 마을기업 제출서류와 함께 기초자치단체장 명의로 시·도에 추천

### 심사 방법(필요시)

- 기초자치단체는 심사가 필요하다고 인정되는 경우 심사위원회를 구성할 수 있으며, 심사위원회는 시·군·구 공무원, 민간전문가, 지원기관 종사자 등 5인 이상 민관위원으로 구성(이를 '시·군·구 심의위원회'라 함)
  - \* 사회적경제 등 유사위원회를 운영 중인 지자체는 기존 위원회 활용 가능
- 위원장은 시·군·구 국장급 또는 과장급 공무원으로 정함
- 마을기업의 자립가능성을 심사할 수 있는 지역 전문경영인 포함
  - \* 심사의 객관성을 위해 위원이나 위원장이 신청기관의 대표 또는 구성원으로 참여한 경우, 친족관계 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 심사에서 배제
- 서면심사위원회가 개최되는 경우 위원장을 포함하여 위원별로 마을기업의 적격여부 판단
- 그 밖에 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 시·군·구에서 별도로 정할 수 있음

## 2. 광역자치단체 : 1차 심사

- 광역자치단체장은 마을기업의 4대 요건(공동체성, 공공성, 지역성, 기업성)에 대한 '지정요건'에 부합여부와 사업계획서 수립의 타당성 등을 판단하는 1차심사를 진행한 후 그 결과를 행정안전부에 추천\*
  - \* 광역자치단체 추천 시, 적격검토 보고서, 사업신청서, 요약보고서 등 첨부

### 심사위원회

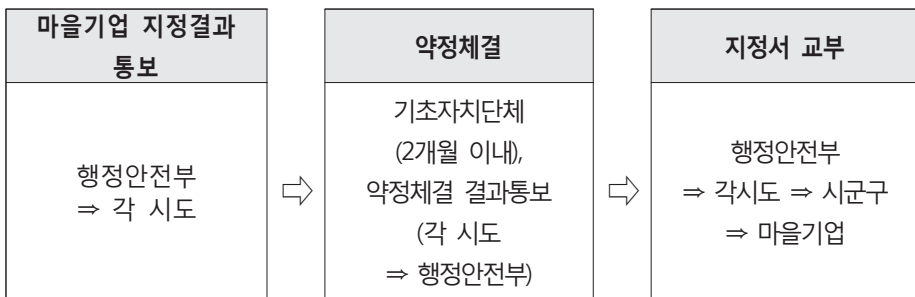
- 시·도 공무원, 민간전문가\* 등 7인 이상의 민관 위원으로 구성
  - \* 분야별 전문가, 타 지원기관
  - 위원장은 시·도 국장급 또는 과장급 공무원으로 정함
  - 위원 구성 시 지역전문가, 회계, 마케팅, 제도, 전문경영인 등 포함
  - 민간 위원 비율 50% 이상 참여
    - \* 심사의 객관성을 위해 위원이나 위원장이 신청기관의 대표 또는 구성원으로 참여한 경우, 친족관계에 있는 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 심사에서 배제
- 심사위원회는 대면회의를 원칙으로 함

### 심사 절차 및 방법

- 적격검토보고서(심사서식1), 사업신청서 등을 토대로 마을기업 '지정요건' 충족여부와 사업계획서의 적정성 등 검토
- 지침(45p)에 명시된 유형별 심사기준에 따라 채점 후 심사위원 평균 점수가 80점 이상인 경우만 행안부 심사에 제출, 80점 미만은 탈락처리
  - 청년마을기업은 신규마을기업과 분리하여 별도의 심사기준으로 심사
  - 심사의 공정성 제고를 위하여 신청 기업의 사업계획 발표 후 심사
  - 탈락한 마을기업은 채점결과 및 탈락 사유를 명시하여 시·군·구에 통보

### 3. 행정안전부 : 2차심사 및 마을기업 지정

- (심사순서) 서류심사 후 보완사항을 중심으로 발표심사\* 진행
  - \* 발표심사는 시도 및 마을기업 지원기관이 참석하여 질의응답 형식으로 진행
  - \*\* 필요시 발표심사 후 현장실사 추진
- (심사방법) 시도 심사결과를 토대로 마을기업 4대 요건에 적격한 지 여부 판단, 1개 요건이라도 부적격으로 판단될 경우 심사위원이 협의하여 탈락여부 결정(탈락사유를 명시하여 시도에 통보)
- (심사위원) 현장활동가, 공동체, 유통 등 민간위원 및 행안부 공무원으로 구성
- (마을기업 지정) 행안부 심사결과를 토대로 마을기업 지정결과를 자치단체에 통보하면, 자치단체(기초자치단체)는 마을기업으로 지정된 마을기업과 약정을 체결
  - 행정안전부는 약정이 체결된 마을기업에 한하여 행정안전부장관 명의의 지정서 교부
  - 마을기업 지정 후에도 부득이한 사유로 지방자치단체와 약정체결을 하지 못할 경우 지방자치단체는 그 사유를 명시하여 행정안전부에 통보하여야 하며, 행정안전부는 즉시 마을기업 지정을 취소하여야 함



## 4. 심사기준

### 1차년도(신규) 심사

평가항목	배점	평가지표	
공동체성	20	정량지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>마을기업과 신청법인의 인원 및 출자금액 동일여부</li> <li>출자자수(10인 이상 권장)</li> <li>설립전 교육 이수</li> <li>마을기업 자부담 및 회원 지분율의 요건 부합 여부</li> </ul>
		정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>회원의 가치공유 여부 및 자발적 참여 정도</li> <li>마을기업 신청과정에서 특수관계인 포함 등 민주적 의사결정 과정 및 가능성</li> <li>향후 회원 확보 가능성 및 의지</li> </ul>
공공성	20	정량지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역사회 전체 이익실현 및 상생 노력 여부</li> <li>지역 내 이해당사자 의견 수렴 노력</li> <li>정치적 중립 유지(회원의 정치적 중립)</li> </ul>
		정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역일자리 및 소득창출 기여도</li> <li>지역사회공헌활동 이행 의지 및 필요성</li> <li>일자리의 질 및 고용 형평성 확대 노력</li> </ul>
지역성	20	정량지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역 내 소재지 기반 운영</li> <li>지역 소재 자원 활용 여부</li> <li>지역주민 주도 기업 여부</li> </ul>
		정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역사회 문제 및 지역주민 욕구 연계 사업계획</li> <li>지역순환경제 구축 가능성</li> <li>지역현황 기반 지역사회공헌활동</li> </ul>
기업성	20	정량지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>실현가능성(기존 사업수행 실적이나 참여회원의 사업계획 연계 역량 보유 여부)</li> <li>법인 설립 여부 및 법인의 마을기업 적합도</li> <li>지속가능성(손실충당금, 유보금 적립여부)</li> </ul>
		정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>시장경쟁력(상품 및 서비스의 시장경쟁력)</li> <li>판매가능성(판매계획 및 마케팅 전략)</li> <li>지역 내 필요성(적절성)과 기업성과의 연계성(지역에 필요한 것을 생산하는가)</li> </ul>
사업 계획서 적정성	20	정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업계획의 적정성, 실현가능성</li> <li>단가산출의 적정성</li> <li>사업계획의 지속가능성, 목표설정의 적정성, 실현가능성</li> </ul>
가점부여 분야	1 3 1 3 3 1		<ul style="list-style-type: none"> <li>전통시장 활성화를 목적으로 마을기업을 신청한 경우</li> <li>지역특화형 마을기업으로 신청한 경우</li> <li>여성가장(주민등록상 세대주)이 마을기업 대표 또는 출자자로 참여하는 경우</li> <li>예비마을기업으로서 모범적으로 운영한 경우</li> <li>빈집, 폐교 등 활용방안을 포함하여 마을기업을 신청한 경우</li> <li>행안부 주관 창업아이디어 경진대회 참가자가 신청한 경우</li> </ul> <p>※ 가점분야는 중복되지 않으므로 신청 시 1가지 분야만 선택해서 신청</p> <p>※ 관련내용을 증빙할 수 있는 자료 첨부 필수</p>

\* 가점여부에 대한 판단은 시도심사위원회에서 결정함

청년 마을기업

평가항목	배점	평가지표	
공동체성	15	정량지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>마을기업과 신청법인의 인원 및 출자금액 동일여부</li> <li>출자자수(10인 이상 권장)</li> <li>설립전 교육 이수</li> <li>마을기업 자부담 및 회원 지분율의 요건 부합 여부</li> </ul>
		정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>회원의 가치공유 여부 및 자발적 참여 정도</li> <li>마을기업 신청과정에서 특수관계인 포함 등 민주적 의사결정 과정 및 가능성</li> <li>향후 회원 확보 가능성 및 의지</li> </ul>
공공성	15	정량지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역사회 전체 이익실현 및 상생 노력 여부</li> <li>지역 내 이해당사자 의견 수렴 노력</li> <li>정치적 중립 유지(회원의 정치적 중립)</li> </ul>
		정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역일자리 및 소득창출 기여도</li> <li>지역사회공헌활동 이행 의지 및 필요성</li> <li>일자리의 질 및 고용 형평성 확대 노력</li> </ul>
지역성	15	정량지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역 내 소재지 기반 운영</li> <li>지역 소재 자원 활용 여부</li> <li>지역주민 주도 기업 여부</li> </ul>
		정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역사회 문제 및 지역주민 욕구 연계 사업계획</li> <li>지역순환경제 구축 가능성</li> <li>지역현황 기반 지역사회공헌활동</li> </ul>
기업성	15	정량지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>실현가능성(기존 사업수행 실적이나 참여회원의 사업계획 연계 역량 보유 여부)</li> <li>법인 설립 여부 및 법인의 마을기업 적합도</li> <li>지속가능성(손실충당금, 유보금 적립여부)</li> </ul>
		정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>시장경쟁력(상품 및 서비스의 시장경쟁력)</li> <li>판매가능성(판매계획 및 마케팅 전략)</li> <li>지역 내 필요성(적절성)과 기업성과의 연계성(지역에 필요한 것을 생산하는가)</li> </ul>
청년참여	20	정량지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>청년참여율</li> <li>회원의 청년해당 여부</li> </ul>
		정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>청년과 지역사회와의 연계성</li> <li>회원의 청년 추가모집 가능성</li> </ul>
사업 계획서 적정성	20	정성지표	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업계획의 적정성, 실현가능성</li> <li>단가산출의 적정성</li> <li>사업계획의 지속가능성, 목표설정의 적정성, 실현가능성</li> </ul>
가점부여 분야	1 3 1 3 3 1		<ul style="list-style-type: none"> <li>전통시장 활성화를 목적으로 마을기업을 신청한 경우</li> <li>지역특화형 마을기업으로 신청한 경우</li> <li>여성가장(주민등록상 세대주)이 마을기업 대표 또는 출자자로 참여하는 경우</li> <li>예비마을기업으로서 모범적으로 운영한 경우</li> <li>빈집, 폐교 등 활용방안을 포함하여 마을기업을 신청한 경우</li> <li>행안부 주관 창업아이디어 경진대회 참가자가 신청한 경우</li> </ul> <p>※ 가점분야는 중복되지 않으므로 신청 시 1가지 분야만 선택해서 신청</p> <p>※ 관련내용을 증빙할 수 있는 자료 첨부 필수</p>

\* 가점여부에 대한 판단은 시도심사위원회에서 결정함

**2차년도(재지정) 심사**

평가항목		배점	평가지표
공동체성		20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지난 사업 운영 과정에서 공동체 활동 적절성</li> <li>▪ 지역 내 공동체 강화 노력 정도</li> <li>▪ 출자자 수 및 출자액의 증가 정도</li> </ul>
공공성 및 지역성		20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 공공성 있는 지역자원 발굴 등 공공성을 위해 노력한 정도</li> <li>▪ 지역문제 해결 기여 정도, 사업계획과 지역 상황의 조화</li> <li>▪ 지역사회 공헌 정도(1차년도 공헌계획 이행 정도)</li> <li>▪ 이익의 적립·재투자 정도</li> </ul>
기업성	그간 사업성과	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 계획 대비 성과 달성 정도, 계획 이행의 충실성</li> <li>▪ 보조금 활용 사업의 연속성</li> <li>▪ 매출 및 이익 수준</li> </ul>
	지속가능성	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업계획의 적정성(새로운 유형의 사업계획 또는 한 단계 발전하는 사업계획인지)</li> <li>* 기존사업 운영이 미진하여 사업계획을 변경하는 경우 제외</li> <li>▪ 향후 계획의 충실성 등 종합적인 지속가능성</li> </ul>
안정적인 일자리 창출		20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지역일자리 창출 성과</li> <li>▪ 일자리 추가 창출 가능성</li> </ul>
총 계		100	

**3차년도(고도화) 심사**

평가항목		배점	평가지표
기업성 (사업성과)		50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 당초 사업계획서 상에 제시된 매출액 달성 정도</li> <li>▪ 근로자 고용실적(상근, 비상근 비율 고려)</li> <li>▪ 판로개척 및 홍보·마케팅 실적</li> </ul>
마을기업 정체성		20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 마을기업 취지에 맞게 조합원이 유지되고 있는지 (설립당시 조합원이 유지되었는지, 조합원 규모가 증가했는지)</li> <li>▪ 조합원의 수익분배 및 적립금·재투자 적정성</li> </ul>
사회공헌		20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 당초 사업계획서 상의 사회공헌활동 이행 여부</li> <li>▪ 사회공헌활동의 실적(정량, 정성적 성과)</li> <li>▪ 지역문제 해결 등 지역공동체 기여 정도</li> </ul>
발전가능성		10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 보조금 활용계획의 적정성</li> <li>▪ 조합원의 추진의지 및 사업의 발전가능성</li> </ul>
가 점		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우</li> </ul>
총 계		100	





2020년 마을기업 육성사업 시행지침

## II

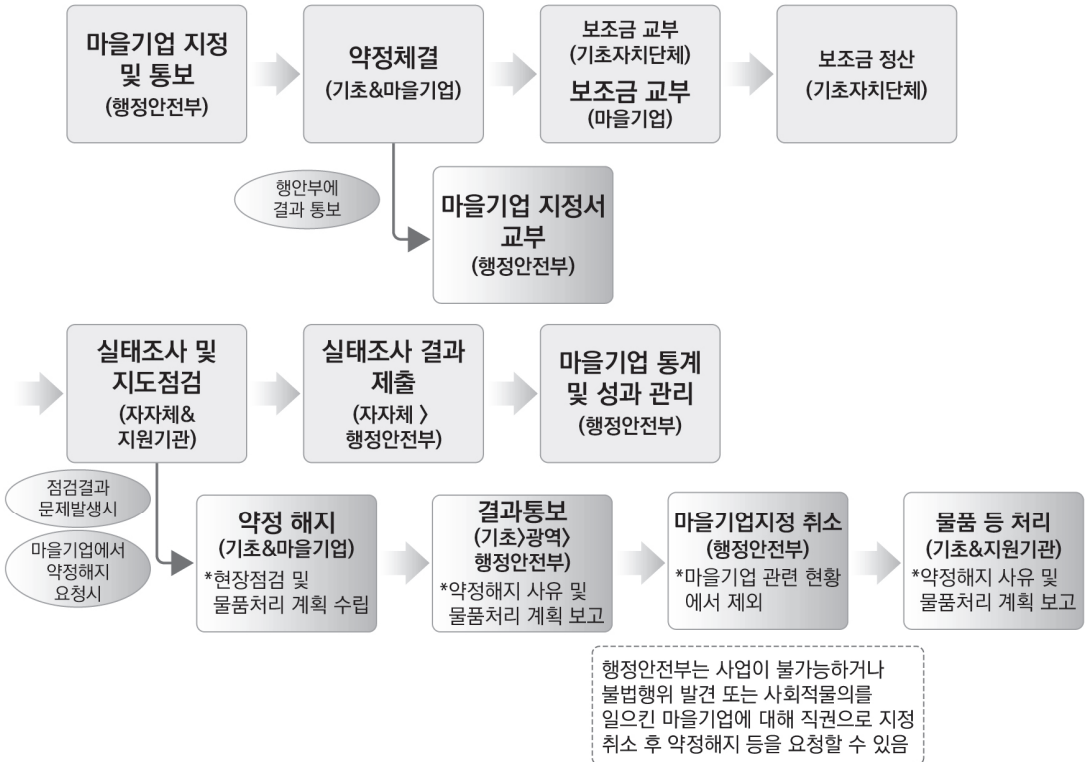
# 마을기업의 관리





## II 마을기업의 관리

### □ 마을기업 관리 절차



## 1 마을기업 지정, 약정 체결 및 변경

### ① 마을기업 지정 및 지정서 통보

- 마을기업 지정은 1차년도(신규) 마을기업 심사에서 통과하여 마을기업 지정 약정을 체결한 후 행정안전부로부터 지정서를 교부하는 일련의 과정을 말하며, 자의 또는 타의에 의해 마을기업 지정취소가 될 때까지 그 효력은 유지됨
- (마을기업 지정권자) 마을기업 지정권자는 행정안전부에게 있으며, 행정안전부는 심사결과와 함께 지방자치단체에 마을기업 지정 결과 통보
- (마을기업 지정서 교부) 행정안전부는 약정이 체결된 마을기업에 한하여 행정안전부 명의의 지정서 교부
  - 마을기업 지정 후에도 부득이한 사유로 지방자치단체와 약정체결을 하지 못할 경우 지방자치단체는 그 사유를 명시하여 행정안전부에 통보하여야 하며, 행정안전부는 즉시 마을기업 지정을 취소하여야 함

### ② 약정 체결

- 기초자치단체장은 행정안전부의 마을기업 지정 후 「마을기업 지정 약정서」 체결(지정서식2), 그 결과를 행정안전부에 통보
- 「마을기업 지정 약정서」(지정서식2)는 마을기업으로 지정함에 따라 정부와 마을기업이 지켜야 할 의무와 역할, 권리 등을 명시한 것으로 신규마을기업에 대해서만 약정을 체결함
  - 신규마을기업을 포함한 마을기업 육성사업으로 보조금을 교부받은 「보조금 지원 약정서」(보조금서식1)를 체결하여야 함(예비는 제외)

- 약정은 마을기업 지정 결정 후 2개월 이내 체결, 해당 기한 내에 체결하지 못하면 마을기업 지정 결정 취소(취소될 경우 행정안전부에 통보)
  - 다만, 2개월 초과한 경우에도 기초자치단체에서 인정하는 마을기업 대해서는 행정안전부와 사전 협의 후 약정체결 가능
- 자립형 마을기업 또는 마을기업의 정체성을 갖고 마을기업으로서 역할과 의무를 이행하고자 하는 법인(이 경우 보조금 지원은 하지 않음)의 경우 행정안전부 장관이 필요하다고 인정할 때에는 기초자치단체장과 「마을기업 운영 약정」 등을 체결할 수 있음

### ③ 「마을기업 지정 약정」 내용의 변경

- 마을기업의 요청 또는 마을기업 지침변경 및 정책 변화 등에 따라 기초자치단체장이 인정하는 경우 약정내용을 변경할 수 있음
- 마을기업은 당초 신청한 기업의 주사업, 대표자, 법인의 위치, 명칭, 형태 등이 변경할 사유가 발생한 경우 ‘마을기업 법인 운영계획 변경신청서’(지정서식3)를 관할 기초자치단체에 제출하여야 함
- 기초자치단체장은 변경 내용이 합리적이라고 판단될 경우 이를 승인할 수 있으며, 기존의 사업내용과 현저히 다를 경우\*나 법인 형태 등 변경 시\*\*에는 시·군·구 심의위원회의 승인을 받아 변경하여야 함
  - \* 사업계획이 변경되어 보조금으로 지원받은 사업이 타 용도로 활용되거나, 사용되지 않은 경우, 마을기업 심사에 영향을 미쳤다고 판단되는 사항의 변경
  - \*\* 변경 전·후 법인의 구성원 및 사업내용이 동일한 단순 명칭 변경 시 시군구 심의위원회 승인, 다만 법인 합병 시에는 행안부장관의 승인을 받아야 함
- 「마을기업 지정 약정」 변경일은 ‘마을기업 법인 운영계획 변경신청서’(지정서식3)가 지방자치단체에서 승인되어 통보된 날을 기준으로 함

- 마을기업이 기존 기초자치단체를 벗어나 사업장을 이전할 경우 이전하는 지역을 기반으로 마을기업 요건을 충족하여야 하며 이전하는 관할 기초자치단체는 마을기업 요건에 충족할 경우에만 약정을 다시 체결하여야 함
- 같은 기초자치단체 내에서 사업장을 이전할 경우 해당 기초자치단체의 허가를 득하여야 하며, 이 경우에도 이전하는 지역을 기반으로 마을기업 요건을 충족할 경우에만 허가를 받을 수 있음

## 2 사업비 지원, 집행 및 정산

### 1] 보조금 교부

- (지원시기) 마을기업과 약정을 체결한 이후 '지원사업비 지급신청서(보조금서식2)'을 제출받아 보조금을 지급하여야 함
  - 사업내용 등에 따라 일괄지급, 경우에 따라 분할 지급 가능
- (지급신청서 검토) 기초자치단체는 마을기업에서 제출한 '마을기업 지원사업비 지급신청서'가 당초 사업계획서에서 변경되지 않았는지 항목별 제한(인건비, 재료비, 임차료 등)을 위반하지 않았는지 검토하여야 함
- (보조금 교부) 마을기업 국고보조금 교부 시 보조금 관련법 및 지자체 조례 등을 참고하여 보조사업자가 이행하여야 할 의무를 상세히 명시하여 '보조금 교부 조건'을 첨부하여 교부
  - 정산(보조금과 자부담에 대한 비율 등)에 대한 사항은 상호 혼란이 발생하지 않도록 명시
  - 모든 보조금에 대하여 '보조금 지원 약정서'(보조금서식1) 체결 (예비 제외)

## ② 보조금 교부 결정의 취소(‘보조금 관리에 관한 법률’에서 발췌)

- 다음과 같은 경우 지방자치단체장은 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
  - 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장(지방자치단체장)의 처분을 위반한 경우
  - 보조사업 목적 또는 교부결정 내용과 다른 용도로 집행한 경우
  - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
  - 집행증빙서류(세금계산서 등)가 집행내역과 일치하지 않을 경우
  - 행정안전부 및 지방자치단체의 지도, 점검, 검사에 대한 거부 또는 허위 보고서 제출 등을 한 경우
- 지방자치단체장은 보조금 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 함
- 지방자치단체장은 보조금을 부정수급한 기업에 대하여 불이익 조치를 할 수 있음
  - 보조금 환수 조치
  - 보조금 관리에 관한 법률 제40조, 제41조, 제42조에 의한 벌칙규정 적용
  - 약정해지 및 지정취소, 마을기업 신청 원천 배제
  - 다른 지방자치단체, 지원기관 등 관련 유관기관에 부정수급 사실 통보 및 유사사업 참여금지 조치
- 지방자치단체장은 마을기업이 보조금 관리에 관한 법률 제33조 제1항에 따른 부정한 행위를 할 경우 마을기업에 지급한 보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 함

### ③ 집행기간 준수

- 사업비는 보조금 교부일 이후부터 집행 가능하며, 보조금 교부일 이전에 집행된 비용은 사업비로 집행 불가  
(원인행위도 보조금 교부 이후 가능)
  - 보조사업의 집행기간은 최소 6개월 이상 보장하여야 함
- 마을기업은 사업비를 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일 (매년 12월 31일)까지 집행을 완료하여야 함.
  - 다만, 지방자치단체 사정에 따라 보조금이 늦게 교부되어 보조금 집행기간이 회계마감일까지 만 6개월이 확보되지 못하는 경우 또는 타당한 사유로 연내 집행이 어렵다고 기초자치단체에서 인정하는 경우 이월 가능하며, 그 결과를 행안부에 제출하여야 함
  - 보조금의 집행 잔액은 「국가균형발전특별법」 제44조 제2항 및 제3항에 따라 각각 포괄보조금 사업 및 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업에 사용가능하며,
  - 만약, 반납을 할 경우에는 보조금의 집행 잔액과 그 이자를 포함하여 「국가균형발전특별법」 및 「균형발전특별회계 예산안 편성지침」, 「보조금관리에 관한 법률」에 따라 반납조치 하여야 함



#### 4 보조금에 따른 사업계획 변경

- 보조금에 따른 사업계획을 변경할 경우 기초자치단체는 마을기업으로부터 '지원사업비 변경신청서(보조금서식3)'를 제출받아 사업계획 변경이 타당하다고 판단될 경우에만 승인하여야 함
  - 사업계획이 타당하지 않거나 보조금 집행 제한요건을 위반한 경우 마을기업에게 보완을 요청하여야 함
  - 사업계획이 타당하다 함은 당초 제출한 사업계획이 크게 변하기 않으며, 마을기업의 요건이 충족할 경우를 말하며
  - 비목 간 금액 조정은 가능하나, 인건비, 재료비, 임차료, 기타 항목\*의 상한 비율을 초과할 수 없음
    - \* '공공요금 및 제세' 및 일반수용비 중 '사무용품 구입비', '소모성 물품 구입비'
- 사업비 변경에 따른 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 사업비를 집행한 경우, 그밖에 해당 사업목적에 맞지 않게 집행한 경우 해당금액을 환수함
- 다만, 마을기업은 당초 사업계획서가 변경되지 않는 범위 내에서 집행잔액 발생 시에 한하여 '비목 내 금액조정'을 기초자치단체장의 승인 없이 마을기업 내부 품의를 통해 조정 가능함
  - 단, 항목 신설은 반드시 승인 필요
    - 예) 일반수용비 내 인쇄비의 잔액 발생시 → 광고료로 조정할 경우,  
내부 품의서 첨부하여 변경 내용 관리 필요, 기초자치단체장 승인 필요 없음
    - 운영비 → 건설비로의 비목 간 조정의 경우, 기초자치단체장 승인 필요
- 사업완료 시점 1개월 이내에는 예산 사용계획을 변경할 수 없음
  - 다만, 위에서 언급된 마을기업에서 조정 가능한 '비목 내 금액조정'은 사업완료 1개월 이내에도 가능

## 5 사업비 정산 및 검토·확인

- 지방자치단체는 보조금의 정산 시 ‘마을기업 육성사업 시행지침’에 없는 사항은 『보조금 관리에 관한 법률』에 따라 시행함을 원칙으로 함
- 기초자치단체장은 사업단체로 하여금 사업종료(매년 12월 말) 후 다음 연도 1월 말까지 ‘마을기업 실적보고서’(보조금서식5) 및 e-나라도움 정산자료(증빙포함)를 제출받아 점검하여야 함
  - ※ 실적증빙자료 예시) 고용실적(근로계약서, 급여대장, 4대보험 가입증명서 등), 사회공헌실적(사진, 보도자료, 지출자료 등), 판로개척 및 홍보·마케팅 실적 등
- 다만, 이월된 경우 보조금 집행기간 종료 후 1개월 이내 ‘마을기업 실적보고서’(보조금서식5) 및 e-나라도움 정산자료(증빙포함)를 제출받아 점검하여야 함
- 기초자치단체장이 제출된 서류의 적합여부를 심사하여 보조금액을 확정·통지하여야 사업이 완료됨
- 마을기업의 사회적 역할 강화와 사업 투명성 확대를 위해 모든 마을기업은 매년 4월 30일까지 이전년도의 재무제표 등 실태조사 관련 서류를 해당 시·군·구에 제출해야 함

### 3 사업비 회계 처리 기준

#### 1 사업비 집행을 위한 준수사항

##### 1. 별도의 통장과 회계장부로 사업비 관리

- 사업비는 보조금통장(자부담 포함), 수익금통장으로 나누어 관리하되, 반드시 법인명의 통장으로 개설하여야 함
  - 각각의 통장별로 독립된 장부 관리하고 사업비의 집행 및 정산이 완료될 때까지 관리
- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장 잔고(액)를 정리한 후 사용하여야 함

##### 2. 목적 외 사용 불가

- 마을기업 육성사업 목적과 관련이 없는 경비 및 사업과 무관한 현금성 경비(성금, 진료비, 시상금, 장학금 등)는 사업비로 편성 및 지출할 수 없음
  - 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리

##### 3. 「국고보조금 전용카드(e나라도움카드)」 의무 사용

- 거래내역의 투명성과 이용의 편의성을 감안하여, 마을기업은 보조금 및 자부담 입금계좌와 연계된 은행의 「국고보조금 전용카드(e나라도움카드)」를 발급받아 사용하여야 함
- 「국고보조금 전용카드(e나라도움카드)」 사용 및 계좌이체를 원칙으로 하며 지출 증빙자료를 첨부하여야 함
  - 사업비를 일괄 인출하여 현금으로 사용한 후 정산하는 형태의 회계 처리 금지

- 계좌이체의 경우 인터넷 뱅킹 또는 창구송금을 원칙으로 하며, 송금인·수령인 란의 적요 변경을 금지함
- 증빙자료가 없는 경우는 해당금액을 환수

#### 4. 사업비 집행 시 부가가치세 등 처리 ※ 과세사업자만 적용

- 마을기업 사업비(보조금 및 자부담)로 부가가치세 등 환급 받을 가능성이 있는 항목은 집행 불가
  - \* 세액은 법인 자금으로 집행
- 순수 면세사업자의 경우에는 부가가치세 환급이 없으므로 부가가치세 사용 가능
- e-나라도움카드 사용 등 불가피하게 사업비와 세액을 함께 집행한 경우 수익금 계좌에서 사업비 계좌로 대체입금 반환하여야 함

#### 5. 기타 사항

- 사업비 지출 시, 예산절감을 위해 노력하여야 함
  - 건당 100만원을 초과하여 지출품의 시 동일 사양에 대한 견적서를 2개 업체 이상에 징구하여 금액을 비교하여야 함
  - 조달청, 한국물가협회 등 물가정보 안내를 적극 활용하여야 함
- 사업기간 내에 지출원인행위가 발생하지 않은 경우 임의적으로 인출 금지

## 2 회계서류 작성 · 관리 기준

### 1. 각종 회계서류 작성 및 보관

- 회계장부는 각 단위 사업별로 내부품의서 또는 지출결의서 등의 내부 양식에 지출일 순서대로 일련번호를 부여하여 작성하여야 함

#### \* 회계장부 작성 예시

사업명 : 한국전통공예공방  
 단위 사업명 : 공예품 홍보마케팅

인출 일자	인출액	비목	내역	지출 일자	지출액	지급처	지출결의 번호	비고
7.5	330,000	홍보비	호스팅	7.5	330,000	아이호스팅	07-05-01	신용카드
7.5	770,000	홍보비	체험콘텐츠개발	7.5	770,000	(주)마을	07-05-02	신용카드
7.8	3,300,000	홍보비	쇼핑몰 제작	7.8	3,300,000	행복디자인	07-08-01	신용카드
7.10	1,650,000	홍보비	쇼핑봉투 제작	7.10	1,650,000	대한기획	07-10-01	신용카드
7.23	2,200,000	홍보비	리플렛 제작	7.23	2,200,000	한국인쇄	07-23-01	신용카드
7.28	1,300,000	인건비	상시근로자 인건비	7.28	1,300,000	홍길동	07-28-01	계좌이체
월계	9,550,000				9,550,000			
누계	9,550,000				9,550,000			

\* '지출결의번호'는 월-일-일련번호 순으로 작성

- 증빙서류도 회계장부 작성과 동일한 일련번호를 부여하여 편철하여야 함
  - 회계 관련 영수증, 규격이 일정하지 않은 증빙자료 등은 「A4」용지에 부착·편철하여야 함

**\* 증빙서류(영수증, 입금표 등) 편철 서식 예시**

사업명 : 다남동의 맛 (표고버섯 재배 및 장 담그기)  
 지출내역 : 홍보 리플렛  
 지출금액 : 440,000원  
 지급처 : 032디자인 주식회사  
 지출결의서 번호 : 07-15-01 인쇄비

전자세금계산서				송신번호	20150715-10000000-00027302					
공 급 자	등록번호	121-81-97738		중사업장번호		등록번호	121-82-13389		중사업장번호	
	상호(법인명)	032디자인주식회사		성명	최희정	상호(법인명)	다남동주식회사		성명	
	사업장주소	인천광역시 남구 경인로 25, 201 (송의동, 송의빌딩)				사업장주소	인천 남구 인허로119번길 13			
	업태	제조업	종목	출판		업태	제조	종목		
	이메일	032pro@naver.com				이메일	73051710@naver.com			
작성일자	공급가액		세액		수정사유					
2015/07/15	400,000		40,000							
비고										
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고		
07	15	마을기업브로셔				400,000	40,000			
합계금액		현금	수표	여유		외상미수금	이 금액은 (청구) 함			
440,000										



본 인쇄물은 국세청 e세로(www.esero.go.kr) 시스템에서 발급 또는 전송 입력된 전자(세금)계산서입니다. 발급사실 확인이 필요한 경우 e세로 홈페이지 우측상단의 "제3차 전자(세금)계산서 조회"를 이용하시기 바랍니다.

- 적격증빙영수증은 (전자)세금계산서, (전자)계산서, 카드 전표를 원칙으로 함
  - 적격증빙영수증을 수취할 수 없는 간이과세사업자와의 거래는 불가하나, 신용카드 가맹점으로 등록된 간이과세사업자와의 거래는 허용
- 회계 장부 및 증빙서류는 사업완료 후 5년간 보관하여야 하며 보관기간 중 관계 기관의 요청이 있을 경우 제출하여야 함
- 증빙서류는 대표자의 「원본대조필」 날인을 한 사본으로 갈음할 수 있음

## 2. 사업비의 품의 및 지출

- 모든 지출은 지출품의서와 지출결의서를 작성하여 결재한 후 집행 하여야 함
  - 계획단계에서 지출이 예상되는 부분에 대해 지출품의서를 작성(추정 가격으로 작성)하여 결재를 받고 그 내용 범위 내에서 계약 또는 구매
  - 사후에 실제 소요된 경비대로 지출결의서를 작성, 결재를 받은 후 집행
  - 사업비는 지출결의서에 의하여 집행되어야 하며, 지출결의서에는 사업비 집행내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 함
- 사업비 통장, 회계장부, 지출결의서, 증빙영수증 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
  - 단, 금융기관 부재, 장기간 야외사업 진행 등 부득이한 경우와 e-나라도움카드로 집행한 경우 카드 사용일과 카드대금 결제일이 달라 날짜를 맞출 수 없는 경우 예외 인정 가능
- 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 지출할 수 없음
- 현금을 인출 사용 후 사후에 정산하는 형태의 회계처리는 금지함
  - 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리

### 3. 증빙자료의 수취

- 사업비를 계좌이체로 처리하는 경우에는 반드시 이체확인증을 첨부하여야 함
  - 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리
- 각 사업장 단위로 사업을 수행하는 경우 송금은 반드시 계좌이체하여야 함
- 법인사업자로부터 세금계산서 수취 시 반드시 전자세금계산서를 수취
- 강사비·회의비·원고비·자문비·인건비 등 각종 인건비성 경비의 지급에 대해서는 반드시 계좌이체(인터넷뱅킹, 창구이체, CD이체, 폰뱅킹)를 원칙으로 함
  - 건별 지급액 12만5천원 초과 시에는 관련 세액을 원천징수 후 수령자 계좌에 송금
  - 다수 건 일괄처리 시에도 원천징수 기준액을 초과하면 원천징수 후 수령자 계좌에 송금
  - 원천징수 상황 발생 시, 이를 납부하고 납부영수증을 반드시 첨부

#### \* 원천징수세액 계산법 예시

\* 강사료가 350,000원인 경우, 원천징수세액

1) 전체 지급할 금액에서 필요경비 60%를 제외한 '기타 소득금액'을 산출함  
 $350,000\text{원} - (350,000\text{원} \times 60/100) = 140,000\text{원}$

2) 위 산출금액(140,000원)의 20%를 기타소득세로, 기타소득세의 10%를 지방소득세로 징수함  
 $\{ 140,000\text{원} \times 0.2(\text{세율}) \} + \{ 28,000\text{원} \times 0.1(\text{세율}) \} = 30,800\text{원}(\text{원천징수 세액})$

▶ 원천징수 세액 간이 계산법 :  $350,000\text{원} \times 8.8\% = 30,800\text{원}$



\* 지출품의서 작성 예시

## 지출 품 의 서

	담당자	사무국장	이사장	결재		
<b>지출 추정금액 : 금8,250,000원 (팔백이십오만원)</b>						
단위사업명	공예품 홍보마케팅	사업기간	0000. 00. 00 ~ 00. 00			
내역						
연번	지출내역				산출근거	비고
	비목	적요	추정금액			
			공급가액	부가세		
1	홍보비	호스팅	300,000	30,000	330,000원 × 1년	
2	홍보비	체험콘텐츠개발	700,000	70,000	385,000원 × 2건	
3	홍보비	쇼핑몰 제작	3,000,000	300,000	3,300,000원 × 1식	
4	홍보비	쇼핑봉투 제작	1,500,000	150,000	660원 × 2,500개	
5	홍보비	리플릿 제작	2,000,000	200,000	220원 × 10,000개	
	<b>합계</b>		<b>7,500,000</b>	<b>750,000</b>		<b>부가세포함</b>
관련계획서	1. 호스팅 견적서 2. 체험콘텐츠개발 계획서 및 견적서 3. 쇼핑몰 제작 계획서 및 견적서 4. 쇼핑봉투 및 리플릿 제작 계획서 및 견적서					
위와 같이 예산을 집행하고자 합니다. 2020 00. 00 <b>사업기관명 한국전통공예공방</b>						

- \* 동일사업에 대해 여러 건을 품의하는 경우 1개 지출품의서에 일괄 품의 가능
- \* 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용
- \* 사업기간 : 해당 단위사업 개최일 또는 운영기간을 기재
- \* 관련계획서 : 추진일정 등이 나오는 당초 사업계획서 등을 기재하고 사본을 별첨

**\*지출결의서 작성 예시**

**지 출 결 의 서**

	담당자	사무국장	이사장	결 재			
<b>지출 금액 : 금1,100,000원 (일백일십만원)</b>							
발의 및 원인행위일	0000. 00. 00	지출부 기재	0000. 00. 00				
내 역							
지출결의 번호	지출내역				지급처		지급방법
	비목	적요	금 액		상호(소속)	성명(대표)	
			공급가액	부가세			
03-01-01	홍보비	호스팅	330,000	30,000	아이호스팅	김대한	신용카드
03-01-02	홍보비	체험콘텐츠 개발	770,000	70,000	(주)마을	이민국	신용카드
	<b>합계</b>		<b>1,000,000</b>	<b>100,000</b>			
증빙자료	1. 품의서 / 법인 신용카드 영수증, 견적서, 호스팅 계약서, 사업자등록증사본 2. 품의서 / 법인 신용카드 영수증, 견적서 및 비교견적서, 사업자등록증사본, 결과보고서(견본 및 사진 첨부)						
위 금액을 인출하여 지급하고자 합니다. 2020 00. 00 <b>사업기관명 한국전통공예공방</b>							

- \* 같은 날짜에 지출하는 경우 1개 지출결의서에 여러 건의 비목에 대한 일괄 지출결의 가능
- \* 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용
- \* 발의 및 원인행위 : 지출계획을 수립한 날짜 또는 품의한 날짜
- \* 지출부기재일 : 통장에서 자금을 인출한 날짜(회계장부-지출부에 등재한 날짜)
- \* 증빙 : 각 비목별로 지출에 필요한 품의, 청구, 증빙자료를 기재하고 해당자료 별첨

### 3 비목별 회계기준 및 집행요령

- ❖ 아래 기준은 1차년도(신규) 마을기업과 2차년도(재지정) 마을기업 보조금 사용 시 적용하는 기준이며, 그 외 사업(예비, 3차년도, 우수, 모두爰, 제도 약 마중물사업)은 4 사업별 회계기준(81P)을 따른다.
- ❖ 당초 사업계획서가 변경되지 않는 범위 내에서 집행잔액 발생 시에 한하여 '비목 내 금액조정'을 기초자치단체장의 승인 없이 마을기업 내부 품의를 통해 조정 가능함
- ❖ 비목 간의 조정이 필요한 경우와 새로운 비목을 신설해야 하는 경우 기초자치단체장은 사업계획 변경 검토 후 승인해 주어야 함

#### 1. 회계비목 현황

○ '19년부터 e나라도움시스템 보조금 비목으로 변경

보조비목 코드/명	보조세목코드/명	세부항목 및 설명	
[110] 인건비	[01] 보수	정규직원에 대한 보수	총사업비 20% 이하 편성
	[04] 일용임금	일용직, 기간제 근로자의 보수	
[210] 운영비	[01] 일반수용비	1. 사무용품 구입비	기타항목으로 상한 제한을 받는 항목
		2. 인쇄비 및 유인비	책자, 전단, 리플렛 등 각종 인쇄물 및 유인물 제작비
		3. 안내·홍보물 등 제작비	현수막, 간판 등 홍보용 물품제작비 * 포장용기, 포장박스 등 포함될 수 있으나, 총사업비의 10%로 편성
		4. 소모성 물품 구입비	기타항목으로 상한 제한을 받는 항목
		6. 공고료 및 광고료	tv, 신문, 잡지, 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료
		7. 전문가 활용비	전문가 컨설팅 비용

보조비목 코드/명	보조세목코드/명	세부항목 및 설명	
	[02] 공공요금 및 제세	1. 공공요금	우편, 전화요금, 전기, 가스, 상하수도 <b>화재보험 등 각종 보험료</b> 기타항목으로 상한 제한을 받는 항목
	[07] 임차료	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료	건물 및 토지에 대한 임차료는 총사업비의 20% 이하 편성
	[09] 시설장비유지비	1. 건물 및 건축설비(건축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비 2. 시설장비 유지관리의 용역비(노무비와 제비용 포함)	
	[11] 재료비	제품생산에 소비되는 각종 재료비용(식물 및 종자 등 포함)	총사업비 20% 이하 편성
[420] 건설비	[03] 시설비	1. 건물, 공작물, 건축물, 대규모기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비	설계비 사용여부 가능 (공사비의 4% 미만)  시설비의 경우 공사에 직접 소용되는 재료비, 노무비, 기타 제경비를 모두 포함하여 편성(별도 편성 불가)
[430] 유형 자산	[01] 자산취득비	1. 건물 및 대규모 기계, 기구, 차량 등의 취득비 2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품 3. 기계기구 및 사무집기류 4. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용집기류의 구입비	마을기업 운영에 반드시 필요한 물품으로 한정하며, 한시적(1~2개월)으로 필요한 물품은 가급적 단기 임대 활용

## 2. 회계비목별 집행기준 및 증빙서류

### < 인건비 - 보수, 일용임금, 기타인건비 >

#### ① 보수, 일용임금

- 인건비는 사업 목적 달성을 위하여 마을기업이 고용하는 근로자에게 지급하는 비용으로 보수, 일용임금로 구분하여 지급
  - ※ 사업비로는 마을기업 대표, 부회장, 총무 등 법인등기부등본 상 이사, 감사 등 임원에게 수당 지급 불가하나, 마을기업 자금으로는 지급 가능
- 등기임원을 제외한 마을기업 회원도 고용 자원에 포함되며, 고용에 따른 인건비를 보조금으로 지급 가능
- 인건비의 지급은 약정체결 시 제출하는 사업 실행 계획서에 따라야 함
  - ※ 증빙서류 : 근로계약서, 원천징수이행상황신고서, 계좌이체영수증, 급여대장, 업무일지 단, 일용근로자의 경우에는 근로계약서 제출 제외
- 인건비는 총사업비의 20% 이하로 편성 가능

### < 운영비 - 일반수용비, 공공요금 및 제세, 임차료, 시설장비유지비, 재료비 >

#### ① 일반수용비

##### 가. 사무용품 구입비

- 사업수행에 필요한 사무용 물품 관련 지출 경비
- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품건본 또는 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

## 나. 인쇄비 및 유인비, 안내·홍보물 등 제작, 광고료 및 광고료

- 마을기업 홍보 관련 인쇄물(홍보물, 현수막, 광고료 등) 제작에 대한 지출 경비
- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비
- 포장용기, 포장박스 등 포장재는 안내·홍보물 등 제작비에 편성하고, 총사업비의 10%로 이하로 편성 가능함  
(10%이하로 제한하는 품목은 포장재에 한함)

## 다. 소모성 물품 구입비

- 사업수행에 필요한 소액 소모품 관련 지출 경비
- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

## 라. 전문가 활용비

- 역량강화 교육을 위한 강사비 또는 마을기업 운영 및 제품개발에 필요한 컨설팅 비용 지급을 위한 항목을 말하며,
  - 외래강사 또는 외부전문가에 한하여 지급 가능, 마을기업 임직원을 포함한 내부 이해관계자(마을기업 회원)에게는 지급 불가, 강사비 및 컨설팅 비용 지급 시 교통비 별도 추가 지급은 불인정
- 강사 및 전문가의 인적사항과 입금계좌 정보를 기재한 교육·컨설팅 내용 및 비용지급내역서, 이체확인증을 첨부(시간 기재 필수)하고, 교육 및 컨설팅 결과 자료 등 유인물 사본 및 사진 등 증빙자료 구비
- 강사비, 컨설팅 비용은 지방자치인재개발원 '2019년 강사수당 및 원고료 등 지급기준'을 준용함

## ② 공공요금 및 제세

- 사업장 운영관련 공공요금(전기요금, 상·하수도요금 등)

## ③ 임차료

- 사업수행에 직접 관련된 시설, 장소, 장비 등 임차에 관한 지출 경비
- 임대업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 임차물 자료 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비
  - ※ 임대업체(법인)와 계약이 어려울 경우에는 공인중개사의 중개확인서 및 사업자 등록증 사본을 증빙자료로 구비
- 임차비 중 토지와 건물에 대한 비용은 총사업비의 20% 이하로 편성 가능

## ④ 시설장비유지비

- 사업장 및 시설장치 유지 및 수선 관련 지출 경비
- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

## ⑤ 재료비

- 판매 제품의 원료 및 부자재로 사용되는 생산 재료에 대한 지출 경비
  - 포장용기, 포장박스 등 포장재는 일반수용비(안내, 홍보물 등 제작비)로 편성
- 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비
- 생산 재료 구입처가 사업자를 등록한 업체가 아닌 지역 주민의 경우에는
  - ①재료판매 확인증(판매자 주소, 전화번호 포함) ②구입재료 관련사진 첨부
- 재료비는 총사업비의 20% 이하로 편성 가능

### < 건설비 - 시설비 >

- 사업 수행을 위해 필요한 각종 공사 및 시설설치와 관련된 지출 경비
- 시공 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 공사자료 (시행 전 및 시행 후의 공사 과정을 사진으로 첨부)를 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

### < 유형자산 - 자산취득비 >

- 사업 수행에 필요한 사무기기, 기계·장비 등 자산으로 관리할 수 있는 물품 구입 비용(소액의 소모성 물품은 일반수용비의 소모품비로 지출)
- 구매 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 취득한 물품의 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

**\* 사업비 총액(보조금+자부담)대비 기타 항목이란?**

- '일반수용비' 중 '사무용품 구입비', '소모성 물품 구입비'
- '공공요금 및 제세'

**◇ 유형별 인정 한도액**

- 1차년도마을기업(60백만원일 경우)    전체 사업비의 3.0%(180만원까지)
- 2차년도마을기업(36백만원일 경우)    전체 사업비의 3.0%(108만원까지)
- 3차년도마을기업(24백만원일 경우)    전체 사업비의 3.0%(72만원까지)



### 3. 강사수당 등 지급기준(지방자치인재개발원 2019년 지침 준용)

#### 가. 일반강의 강사수당

등급	적용대상		지급기준(만원)	
	일반	공직자 등	최초 1시간	초과 매시간
특1급	전직 장관급 및 대학총장 전직 국회의원 및 광역자치단체장 대기업 회장	장관급*, 광역자치단체장* 대학총장(장관급) 국회의원*	40	30(20*)
			(시간보상수당 30)	
특2급	전직 차관(급) 전직 공기업 대표 전직 기초자치단체장	차관급, 대학총장(차관급) 기초자치단체장 공직유관단체장	30	20
			(시간보상수당 20)	
1급	전직 4급 이상 공무원 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사 기업·기관·단체의 임원, 중역 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사로서 5년 이상 실무경력자 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자(취미·소양·외국어·전산 강사 제외)	4급 이상 공무원 지방의회의원 대학의 교수 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) 언론인	25	12
			(시간보상수당 12)	
2급	전직 5급 이하 공무원 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 국가대표출신 체육활동 등 지도강사 원어민 어학 강사 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자	5급 이하 공무원 대학의 강사 등 공직유관단체 직원	13	8
			(시간보상수당 8)	
3급	외국어, 전산 등 강사 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 자치인재원 3년 이상 강의 경력자		8	5
			(시간보상수당 5)	
4급	체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사		7	4
			(시간보상수당 4)	
5급	각종 교육운영(실기실습 등) 보조자		5	3
			(시간보상수당 3)	

- 주) 1. 세미나, 심포지엄, 패널 토의 기조연설자 및 주제발표자에 대한 수당은 상기 기준 적용
2. 해당 분야 권위자로서 원장이 특히 인정하는 자에 한하여 별도방침에 따른 기준으로 지급 가능
3. “공직자 등”이란 「청탁금지법」 제2조제2항에 해당하는 자를 말하며, 같은 법 시행령 제25조(수수가 제한되는 외부장의 등의 사례금 상한액) 규정이 적용됨
4. 시간보상수당은 1일 1회 지급하되(5-가 참고), 공직자 등의 경우에는 「청탁금지법」 제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원에 한하여 지급함
5. “공직자 등”의 강사수당에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함. 다만 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우 공무원여비규정 등 기관별로 적용하는 여비 규정 내에서 실비 수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음
6. 공무원의 직급 구분은 국민권익위원회고시 제2016-2호 (2016.9.28.)를 참고하여 적용
7. 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사는 취미소양을 위해 출강하는 경우를 말하며, 기타 특강, 일반강좌, 공연 등의 경우에는 달리 적용할 수 있음
8. 국립대학이면서 공직유관단체에도 해당되는 학교(국가대학법인으로 설립하는 국립대학인 서울대학교, 인천대학교 등)는 대학의 교수 기준 적용
9. ‘출연연구기관 부연구위원 이상’ 기준
- 가. 출연연구기관 : 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구를 주된 목적으로 하는 기관(KDI, 한국지방행정연구원, 경기연구원 등)
- ※ 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」의 기관은 적용 안 됨
- 나. 부연구위원 : 「고등교육법」 제16조 및 시행령 제5조, 「대학교원 자격 기준 등에 관한 규정」 제2조의 별표 기준에 따라 국공립·사립대학의 조교수에 준하는 자격 이상을 갖춘 자

### 나. 퍼실리테이터(FT) 수당

기준	대상	지급액
1급	역량평가·역량교육 관련 7년 이상 경력자 전·현직 4급(상당) 이상 공무원 대학의 교수	최초 1시간 16만원 초과 매시간 11만원
2급	역량평가·역량교육 관련 5년 이상 경력자 전·현직 5급(상당) 공무원 대학의 강사 등	최초 1시간 14만원 초과 매시간 9만원
3급	역량평가·역량교육 관련 5년 미만 경력자	최초 1시간 12만원 초과 매시간 7만원

주) 1. 퍼실리테이터가 청탁금지법 규정에 따른 공직자등으로서 자신의 직무와 관련한 외부강의 시 청탁금지법 상 상한액 범위 내에서 강사료 지급

### 다. 자문 및 심사수당

구분	실적 기준	지급액
자문수당	교육훈련 및 정책연구 관련 T/F 자문 역할 수행자	최초 1시간 10만원 초과 매시간 10만원
	E-mail, 서면 자문 요청 시	1회당 10만원
심사수당	내용 심사수당	1부당 2만원
	발표 심사수당	시간당 6만원

주) 1. 내용심사수당 지급 시 보고서 분량을 감안하여 지급기준의 50% 범위 내에서  
가감하여 지급 가능

## 라. 원고료 지급기준

### 1. 지급대상 및 지급한도

기 준	세부 요건
대상자	외래강사에 한하여 지급
대상원고	2시간 이상 교과목 편성 및 교재편찬용 제출원고 각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고
지급한도	강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급 강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한

주) 1. 청탁금지법에 따른 공직자 등이 강사인 경우 원고료 미지급(다만, 법제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원은 제외)

### 2. 원고 규격별 지급액

원고 형식	지급 규격	지 급 액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15 1면 기준 300단어	1면당 13,000원
		1면당 13,000원
파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정	2면당 13,000원
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 13,000원

주) 1. 원고 매수별 글자 수 등을 감안하여 지급기준의 20% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

### 3. 기타 원고 지급비율

구 분	기 준	지급 비율
기존 원고 활용	30% 미만 수정	미지급
	30 ~ 70% 미만 수정	50% 지급
	70% 이상 수정	100% 지급
A4 용지 1/2 이하	20줄 1면으로 환산	각 원고를 합산하여 지급
200자 원고지 5행 이하	10행을 1매로 환산	
	참고문헌, 부록 등을 워드로 작성하여 제출	30% 지급
	복사물, 표지, 목차, 간지	미지급

## 4. 예산집행 관련 서식

### 재료판매 확인증 작성 예시

#### 판매 확인증

1. 사업명 : 지역주민과 함께하는 000 사업(행사)
2. 일시 : 2020. 6. 21
3. 내용 : 장담그기용 국산통 40kg×35,700원=1,428,000
4. 판매자 : 나 성 실
  - 생년월일 : 0000. 00. 00
  - 주 소 : 서울 종로구 세종대로 000 1410호
  - 연락처 : 02-1234-5678 / 011-1234-5678
  - 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(나성실)

첨부 : 판매재료 사진 2매

2020. 6. 21

판매자 나 성 실 (서명)

### 강의확인서 작성 예시

#### 강 의 확 인 서

1. 사업명 : 지역주민과 함께하는 000 사업(행사)
2. 강의일시 : 2020. 10. 5 15:00~17:00(2시간)
3. 강의장소 : 마을기업 회의실
4. 강의주제 :
5. 강사 : 나성실
  - 소속 및 직위 : 000연구소 소장
  - 생년월일 : 0000. 00. 00
  - 주 소 : 서울 종로구 세종대로 000 1410호
  - 연락처 : 02-1234-5678 / 011-1234-5678
  - 강사료 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(나성실)

2020. 6. 21

강사 나 성 실 (서명)

강사비지급내역서 작성서식 예시

강사명 (강사 등급)	강의 주제	강의일자 (시간)	강사비 수당 (A)	원천징수 공제액			실지금액 (A-B)	입금 계좌
				계(B)	소득세	지방 소득세		

#### 4 사업별 회계기준

- 마을기업 육성사업을 통해 보조받은 보조사업은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(69p)을 준수하여야 함.
- 다만, 예비마을기업, 3차년도(고도화), 우수마을기업, 모두愛 마을기업, 재도약 사업 중 마중물사업 등을 아래의 기준을 추가로 준수하여야 함

##### 1. 예비 마을기업

- 보조금은 주로 마을기업 설립을 준비하기 위해 필요한 제품개발, 교육, 컨설팅 등에 필요한 경상적 경비이어야 함
  - 재료비는 최소화하고, 자산 구입비, 시설비와 같은 자산적 성격의 예산과 인건비, 임차료, 관리비 등 운영비는 사용할 수 없음
  - 그 외의 사항은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(69p)을 따름

##### 2. 3차년도(고도화) 마을기업

- 보조금은 홍보마케팅, 판로확대, 상품개발 등 기존 사업을 활성화하여 발전시킬 수 있는 분야에 집중 투자
  - 기업운영비(인건비, 임차료, 관리비 등)는 20% 이하로 편성
  - 그 외의 사항은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(69p)을 따름

##### 3. 우수 마을기업

- 보조금은 상품개발, 기반 설비 확충, 홍보·마케팅, 조합원 또는 마을기업 간 네트워크 강화 등에 사용할 것을 권장
  - 기업운영비(인건비, 임차료, 재료비 등)는 50% 이하로 편성
  - 여비(단체관광, 선진지 견학)는 사용 불가
  - 그 외의 사항은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(69p)을 따름.

#### 4. 모두愛 마을기업 육성사업 보조금 집행

- 모두愛 마을기업 육성사업 지원 시 제출했던 사업계획서를 따라 집행하여야 하며, 사업계획서 작성 시 아래의 사항을 준수하여야 함
  - 컨설팅 비용은 반드시 20% 편성
  - 기업운영비(인건비, 임차료, 재료비 등)는 50% 이하로 편성
  - 여비(단체관광, 선진지 견학)는 사용 불가
  - 그 외의 사항은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(69p)을 따름
- ※ 행정안전부에서는 세부적인 집행지침을 마련하여 안내할 수 있음

#### 5. 재도약 지원을 위한 마중물사업

- 컨설팅을 주관하는 전문가와 사전 협의를 통해 마중물사업계획을 수립하여야 함
  - 그 외의 사항은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(69p)을 따름
- ※ 행정안전부에서는 세부적인 집행지침을 마련하여 안내할 수 있음



## 4 사업비 지원에 따른 마을기업의 의무

### 사업비 지원을 위한 서류 제출

- (제출서류) ① 마을기업 지원사업비 지급 신청서, ② 마을기업 지정 약정서(신규만 해당) 및 보조금 지원 약정서, ③ (최종)마을기업 사업 계획서, ④ 법인 명의의 통장(보조금<자부담 포함>, 수익금) 사본 각1부씩 총 2부, ⑤ 사업자등록증 사본, ⑥ 이행보증보험 증권\* 사본, ⑦ 한국마을기업중앙협회 가입확인증 사본\*\*

\* 이행보증보험료, 마을기업협회 가입회비는 마을기업의 자체 부담으로 함  
(보조금 및 자부담 사업비로 집행 불가)

\*\* 한국마을기업중앙협회 가입확인증 사본은 1차년도 사업비 지원 시에만 제출

#### \* 이행보증보험 가입

- ▶ (목적) 마을기업 육성사업의 적정한 이행 담보와 국가의 손해를 배상하기 위함
- ▶ (보험계약자) 지원받는 마을기업
- \* 개인이 아닌 법인 명의로 발급, 비법인 단체의 경우 법인 성립 이후 보증증권 발급 (법인으로 보는 단체 포함)
- ▶ (피보험자) 시·군·구
- ▶ (보험가입금액) 마을기업 지원사업비
- ▶ (보험기간) 2020년 계약일 ~ 사업종료일
- ▶ (보증내용) 마을기업 육성사업 정부보조금 지급보증

### 사업비 정산 서류 제출

- 보조금을 수령한 경우, 다음연도 1월 말(이월될 경우 보조사업 종료 후 1개월 이내)까지 실적증빙을 위한 필요 서류를 갖추어 제출해야 함
- 제출자료는 대표자가 확인 후 직인 및 실인 날인하여야 함
- 실적보고서 상 사업추진실적 및 사업성과는 재정투자효과를 사업진행 또는 완료에 따라 사업시행 전·후를 구체적으로 구분하여 비교·작성

- 제출서류
  - ① 마을기업 실적보고서(보조금서식5)
    - ※ 기타 증빙자료 포함 : 관련 사진, 각종 홍보물 견본, 언론 보도자료 등
  - ② e-나라도움 상 정산서 등 증빙자료
    - ※ e나라도움에서 출력하여 제출 가능
  - ③ 보조금통장(자부담 포함), 수익금통장 거래내역 사본 각 1부(인터넷 조회 출력물은 원본만 인정)
    - ※ 사업 최종 종료일 이후 통장정리
  - ④ 각종 증빙서류(지출품의서, 지출결의서, 견적서, 사업자등록증, 기타 증빙 영수증 등)
    - ※ 매입처별 세금계산서 합계표를 반드시 포함
    - ※ 보조금 집행내역 영수증은 사본에 대표자의 「원본대조필」 날인을 하여 제출 단, 담당공무원은 보조금 정산 시 영수증 원본을 확인하여야 함(확인 후 반환)

### 잔여액 등의 반납

- 사업완료일을 기준으로 발생하는 잔여액(이자발생분 포함)은 최종 정산일로부터 14일 이내에 반납하여야 함
  - 이자발생분에 대한 정산은 사업이 종료되는 시점을 기준으로 반납
- 부가가치세, 수수료 등 보조금으로 집행할 수 없는 성격의 금액에 대한 환급이 발생할 경우, 그 금액을 반납하여야 함

### 실태조사 및 정기점검 적극 협조

- 모든 마을기업은 마을기업 실태조사(3~5월)시 마을기업 운영 및 성과를 증빙할 수 있는 서류(재무제표 등)를 제출하여야 함
- 모든 마을기업은 정기점검(연 1~3회)이 원활히 진행될 수 있도록 협조하여야 함

- 실태조사 및 정기점검 시 자료제출 등 협조하지 않아 지자체로부터 경고조치를 받은 마을기업은 경고를 받은 시점으로부터 만 1년간 보조사업을 지원받을 수 없음

### 사업 변경 발생 시 보고

- 마을기업은 기업의 주요사항\*을 변경될 경우 '마을기업 법인 운영계획 변경신청서'(지정서식3)를 제출하여야 하며, 보조금으로 지원받은 사업계획서를 변경할 경우, '지원사업비 변경신청서'(보조금서식3)를 제출하여 기초자치단체장의 승인을 받아야 함
  - \* 법인형태, 법인 대표, 주 사업장, 주 사업계획 등
- 사업을 중도포기 할 경우, 중도포기 사유 발생일로부터 10일 이내에 관할 기초자치단체장에게 보고하여야 함

### 기타 협조 의무 등

- 사업비 지원종료 후에는 관리카드 작성에 협조하여야 하며, 관리카드는 사업장에 비치하여야 함 (관리서식2)
  - ※ 자립형 마을기업을 포함하며, '16년 이전에 지정된 마을기업도 포함됨
- 지방자치단체 및 행정안전부의 설문조사, 정기점검, 특별점검 등에 따른 서류 작성, 제출과 검사에 협조하여야 함

## 5 통계관리, 실태조사 및 지도점검

### 1 마을기업 관리

- 마을기업 역량, 지원받은 내용 등에 따라 아래와 같이 구분함

구 분	위반행위
예비마을기업	마을기업의 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업을 발굴·육성하기 위한 예비 단계
육성형 마을기업	마을기업으로 지정 받은 후 2차년도~3차년도 사업을 지원 받을 수 있는 마을기업
자립형 마을기업	3차년도(고도화) 사업까지 지원받은 마을기업
관리형 마을기업	운영실적 미비, 휴업, 실태조사 거부 등 경영 상태가 좋지 않아 관리가 필요한 마을기업

- (관리형 마을기업) 실태조사 시 1회 이상 연락두절 및 자료제출 거부, 경영실적 전무 등 마을기업 운영이 원활하지 않다고 광역자치단체장이 판단한 경우 관리형 마을기업으로 지정하여 관리하여야 함
  - 광역자치단체장은 관리형 마을기업에 대해 관리계획을 수립하여 재도약 지원사업 또는 지정취소 등의 후속조치를 취할 수 있음

### 2 통계 및 실태조사

- 조사대상/기간: 모든 마을기업(매년 3~5월)
- 제출기간: 매년 5월말까지
- 자료 작성기준: 전년도 12월 31일 기준
- 조사자: 광역 및 기초 지자체, 중간지원조직

- 조사항목: 마을기업 현황(기업명, 위치, 조합원수, 연락처 등), 사업성과(연 매출, 일자리 창출), 공헌활동 실적 등
- 조사방법: 마을기업에 서류제출(우편, 팩스, 메일 등)을 요청한 후 연락이 안 되거나, 제출거부 또는 자료가 미흡한 마을기업은 현장방문을 통해 실태 파악(현장방문 시 기초자치단체와 시도지원기관이 함께 방문)
  - 실태조사 조사표는 마을기업 서류를 토대로 기초자치단체장이 작성 (조사표 양식은 별도 송부 예정)
- 제출자료

구분	제출자료
기업현황자료 (제출일 기준)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법인등기부등본, 사업자등록증, 회원명부, 주주 및 조합원 명부</li> <li>• 법인총회 회의록(당해연도)</li> </ul>
매출실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재무제표(당기·전기 포함)</li> <li>- 비(非)법인의 경우 홈텍스에서 매출추정이 가능한 부가세 신고서류, 표준재무제표증명원 등</li> </ul>
고용실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유급근로자명부, 급여대장, 4대보험 가입확인서류, 근로계약서</li> <li>- 상근과 비상근을 구분하여 제출</li> </ul>
사회공헌 활동실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유형별 사회공헌활동 실적 보고서(현금화 한 실적화)</li> <li>- 제품 및 서비스 무상 제공형</li> <li>- 현금 및 필요물품 기부형</li> <li>- 지역행사 진행 및 지원형</li> <li>- 기타형 : 공간 제공, 봉사활동(인력제공), 지역기금조성 등</li> </ul>
기타자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업장 전경 및 주요 제품·서비스 사진</li> </ul>

- 사회공헌활동 실적 작성 방법 : 4개 유형으로 구분

공헌활동 유형	작성 방법
현금 및 물품 기부형	연간 총 금액 및 증빙서류(기부영수증, 확인증 등)
제품 및 서비스 무상제공	연간 환산 총 금액 및 증빙서류
지역행사 진행 및 지원형	연간 환산 총 금액 및 증빙서류
기타(공간 제공, 인력제공 등)	연간 환산 총 금액 및 증빙서류

○ 실태조사 내실화를 위한 사전 모니터 및 사전컨설팅 추진

단 계	역 할	담당
1차 확인 (1월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>작년도 실태조사 결과 등을 토대로 사전컨설팅 등 관리가 필요한 마을기업 구분</li> <li>- 필요시, 사업자등록번호 조회(국세청 홈택스) 등을 통해 운영여부 확인</li> </ul>	기초지자체
사전컨설팅 (2월~3월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>광역으로부터 취합 전달받은 마을기업 대상 실태조사 목적 및 방법 안내</li> </ul>	지원기관
	<ul style="list-style-type: none"> <li>필요시 현장컨설팅(전문컨설팅)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>사전컨설팅 대상 마을기업 재구분</li> </ul>	
실태조사 (3월~5월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>마을기업으로부터 실태조사에 필요한 자료 제출받아 작성 및 제출</li> <li>- 연락두절, 제출거부, 자료부실 등 필요한 현장방문</li> </ul>	기초지자체 지원기관

3 지도·점검 및 관리

1. 정기 지도·점검

○ 기초자치단체장과 시도 지원기관은 소속 공무원으로 하여금 사업이 내실 있게 운영될 수 있도록 아래와 같이 현장방문 지도·점검 실시

구 분	점검시기	점검주체	점검내용
보조금을 지원받는 마을기업	상반기 (실태조사 시 병행)	시군구, 시도지원기관	실태조사 항목 (관리카드 작성)
	3분기	시도지원기관	경영실태, 사업계획서 이행여부 등
	4분기	시군구	보조금 정산 등
신규마을기업 지정 후 2년차 이내 마을기업	상반기 (실태조사 시 병행)	시군구, 시도지원기관	실태조사 항목 (관리카드 작성)
	하반기	시도지원기관	경영실태, 사업계획서 이행여부 등
그 외 마을기업	연 1회 (실태조사 시 병행)	시군구, 시도지원기관	실태조사 항목 (관리카드 작성)

- 기초자치단체장은 정기점검 결과를 마을기업별 관리카드(관리서식2)에 기재하고 그 결과를 광역자치단체에 제출(1달 이내)

## 2. 특별점검

- 기초자치단체장은 민원이 발생하거나 부정수급 등이 우려되는 마을기업에 대해 정기점검 외에 특별점검을 실시하여야 함
- 광역자치단체장은 관리형 마을기업에 대한 특별점검을 실시하여 후속조치를 취할 수 있음
- 기초자치단체장은 보조금 지원 종료(1차년 또는 1·2차년 또는 1·2·3차 최종지원 종료)후 5년 경과된 마을기업(2018년까지 지정받은 마을기업\*\*에 한 함)을 대상으로 존속여부 등 판단을 위해 실태점검을 실시하여야 함 단, 자립형 마을기업 정기점검 시 존속여부를 확인한 경우 특별점검을 정기점검으로 대체할 수 있음
  - ※ '16년 이전에 지정된 마을기업도 포함됨, 실태점검 후 환수 및 반환된 물품 등의 처리, 마을기업의 지정취소 절차(93~94쪽)에 따라 처리
  - \*\* '19년부터 약정기간이 폐지(당초 5년)됨에 따라 5년 경과한 마을기업에 대한 존속여부 점검이 필요치 않음.
- 기초자치단체장은 특별점검 실시 후 그 결과를 시·도 및 행정안전부에 제출해야 함

## 3. 사업비 집행 실적 평가

- 광역자치단체장은 사업종료(매년 12월 말) 후 다음해 2월 중 사업성과 보고를 위한 최종 평가를 실시하고, 부적격 사업비가 발견될 시 환수 조치
- 평가결과는 실적보고서, 정산관련 서류, 보조금 정산검사서와 함께 시·도에서 취합하여 행정안전부에 제출

#### 4. 위반사항 조치 기준

- 지방자치단체장은 사업비를 보조받는 마을기업이 시행지침을 위반한 경우 주의 및 시정지시, 경고, 약정해지 및 환수의 조치를 취할 수 있음
- 특히, 실태조사에 재무제표 등 관련 서류를 제출하지 않거나 연락 두절 또는 정기점검에 협조하지 않은 마을기업에 대해서는 경고조치를 할 수 있으며, 경고 받은 마을기업은 그 시점으로부터 만 1년간 보조 사업을 신청할 수 없음
- 마을기업(자립형 마을기업 포함)이 지방자치단체의 시정조치 후에도 위반을 계속할 경우 지원 보조금 환수, 지정취소 및 사업 참여 제한을 할 수 있음



**\* 마을기업 시행지침 위반사항 조치 기준**

❖ **일반기준**

- 주의 및 시정지시 후 15일 이내 불이행 시 경고
- 경고 후 30일 이내 불이행 시 약정해지 및 환수
- 마을기업의 귀책사유로 약정해지 된 경우 향후 2년간 동 사업 참여제한
  - 보조금 부정수급의 경우 보조금 관리에 관한 법률 제40조, 제41조, 제42조에 의한 벌칙규정 적용 및 마을기업 신청 원천 배제
  - 타 지방자치단체, 지원기관 등 관련 유관기관에 부정수급 사실 통보 및 유사사업 참여금지 조치

❖ **세부기준**

구 분	위반행위	조치기준
사업계획에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업계획의 일부를 승인 없이 변경한 경우</li> <li>- 일정 미준수, 임의 일정 변경 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주의 또는 시정지시</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업의 주된 내용을 승인 없이 변경한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시정지시 또는 경고</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업계획 허위 이행하거나 고의·과실로 수행하지 않는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경고 또는 약정해지</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2년 이상 휴업하는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경고 또는 약정해지</li> </ul>
예산사용에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예산 관련 경미한 문제가 있는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주의 또는 시정지시</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업목적에 맞지 않게 예산을 지출한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시정지시 또는 경고</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예산 계획 및 활용상에 허위 및 기타 부정한 방법의 문제가 있는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 약정해지</li> <li>• 참여제한, 고발</li> <li>• 다른 지방자치단체 등 관련기관에 부정수급 사실 통보</li> </ul>
회계관리에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업비 관리통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증이 상호일치하지 않은 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주의 및 시정지시</li> </ul>
마을기업의 공공성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공직선거 관여금지를 위반한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 약정해지</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회공헌 활동을 이행하지 않는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시정지시 또는 경고</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지도점검에 협조하지 않거나, 지침, 약정서 등을 위반한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 약정해지</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지방자치단체의 보완지시에 불응한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 약정해지</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기타 관련서류 미비 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주의 및 시정지시</li> </ul>

## 6 약정해지 및 지정취소

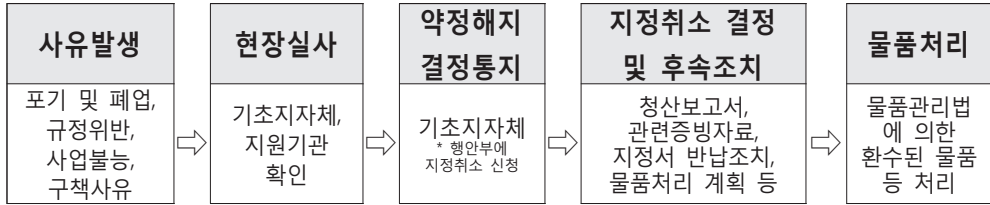
### 1 마을기업 약정해지

- 기초자치단체장은 마을기업 실태조사 및 지도점검 과정에서 다음의 경우가 발생한 경우 마을기업과 약정을 해지하여야 함
  - (포기 및 폐업) 마을기업이 스스로 사업을 중도 포기 한 경우
  - (규정위반) 약정, 관련 법률, 지침 등을 위반한 경우
  - (사업불능) 천재지변, 인허가 취소로 인한 마을기업의 사업 수행능력 상실, 재무제표를 제출하지 못하는 등 1년 이상의 휴업이 의심되어 행정안전부 장관 또는 지방자치단체의 장에 의해 사업 지속이 어렵다고 판단되는 경우
  - (귀책사유) 기타 마을기업의 고의·과실 등 귀책사유로 인하여 마을기업의 공동체성, 공공성, 사업성 등에 중대한 문제가 발생한 경우
- 기초자치단체장은 약정해지 결정을 마을기업에 통지하여야 하며, 그 통지의 도달로 약정의 효력이 종료됨
  - 전문가의 판단이 필요한 경우 시·군·구 심의위원회를 개최하거나 2인 이상의 외부전문가의 소견을 첨부하여 약정해지 여부를 결정할 수 있음
- 기초자치단체는 약정해지 후 행안부에 지정취소를 신청하여야 함
  - 지정취소를 신청할 경우 지정취소 사유와 물품(자산성 물품에 한함)처리 계획 등 후속조치를 마련하여 제출하여야 함

## 2 마을기업 지정취소

- (지정취소권자) 행정안전부 장관
  - 행정안전부는 지방자치단체로부터 약정 해지한 마을기업에 대해 지정취소를 신청한 경우 그 사유와 후속처리의 적정성 등을 검토한 후 지정취소 처리를 하여야함
    - 지정취소 된 마을기업은 정부부처에서 추진하는 사회적경제 관련 지원정책 대상과 행정안전부 및 지자체에서 추진하는 마을기업 지원정책 대상에서 제외됨
  - 지방자치단체에서 약정해지를 하지 않은 마을기업이라도 행정안전부장관의 판단에 따라 아래와 같은 사유가 있는 경우 직권으로 지정취소를 한 후 지방자치단체에 약정 해지를 요구할 수 있음
    - (규정위반) 관련 법률(보조금 관리에 관한 법률 등), 지침(마을기업 요건 불충족 등), 약정 등을 위반하거나 행정안전부장관 및 지방자치단체장의 시정조치 요구에 불응한 경우
    - (사업불능) 사업수행능력이 상실되거나 사업의 영위가 불가능하다고 인정하는 경우
- \* 외부전문가의 소견 첨부(2인 이상)

👉 지정취소 절차



- ① 지정취소 요청서 제출 또는 지정취소 사유 발생
- ② 즉시 기초자치단체 담당자 및 마을기업 지원기관이 현장을 실사하고 그 결과에 따라 지정취소 절차 추진여부를 판단함
  - 필요한 경우, '시·군·구 심의위원회'를 개최할 수 있음
- ③ 이후 7일 이내 기초자치단체장은 지정취소 결정 통지를 광역자치단체를 거쳐 행정안전부에 요청해야함
  - 광역자치단체는 지체 없이 행정안전부에 그 요청을 전달해야 함
- ④ 행정안전부는 지정취소 사유가 타당한 경우 요청을 받은 날로부터 7일 이내 해당 지방자치단체에 마을기업 지정취소 결정을 통지해야 함
- ⑤ 지정취소 결정을 해당 마을기업이 통지 받은 날 지원 약정이 취소된 것으로 보며, 이로부터 14일 이내에 최종보고서 및 e-나라도움 정산자료 등 지출 관련 증빙자료를 첨부하여 제출하고, 마을기업 지정서를 반납하여야 함
- ⑥ 기초자치단체는 보조금 및 물품 등 관련 처리 실시
  - 고의·과실 등 중대한 귀책사유\*가 마을기업에게 있는 경우에는 보조금 교부 결정을 취소한 경우에 보조금 교부결정의 취소절차(57p)에 따라 처리 이미 집행된 금액 포함 보조금 전액 및 지급 물품을 즉시 반환하여야 함
    - \* 고의로 마을기업과 마을기업의 재산을 양도·교환·대여한 경우, 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 등 관련 법령을 위반하거나 법령에 따른 지방자치단체장의 지시를 따르지 않은 경우
  - 그 이외의 경우에는 보조금은 잔액을 반납 받아 분담률에 따라 세외수입에 납입하고 필요한 경우 회계감사 실시함, 물품 등은 환수 및 반환된 물품 등의 처리 절차(96p)에 따라 처리
- ⑦ 지방자치단체는 마을기업 지정취소에 따른 처리 결과를 행정안전부에 제출하고 관리대상 통계에서 제외

## 7 사업비로 구입한 물품의 관리·처리

### ① 지급물품 등의 관리

- 보조금으로 취득한 물품 등은 임의로 매각, 양도, 교환 등이 불가
  - 다만, 내용연수기간이 지난 물품에 대해서는 기초자치단체의 판단에 따라 매각, 양도, 교환, 폐기 처분 등을 할 수 있으며, 더 이상 사용할 수 없다고 기초자치단체가 판단되는 물품에 대해서는 마을기업으로 하여금 폐기처분하도록 요구할 수 있음.

\* 물품 등 : 시설 및 설비, 인테리어 등 부동산도 포함

- 사업 실행계획서 상 미기재한 물품 등의 취득은 불가
  - 사업계획 변경에 해당될 경우 변경 절차에 따라 처리

\* 해당 기초자치단체에 견적서를 첨부한 계획변경신청서를 제출하여 협의하거나 시·군·구 심의위원회 심의를 거쳐 취득 가능

- 보조금으로 취득한 물품 등을 내용연수기간 동안 목적 외 사용, 미사용 방치한 경우 즉시 환수
  - 다만, 고장 등으로 사용할 수 없다고 기초자치단체에서 판단하는 경우 내용연수기간이라도 재활용품으로 매각하거나 폐기 가능. 재활용품으로 매각하거나 폐기처리 시에는 기초자치단체에서 직접 수행하거나 경우에 따라서는 기초자치단체에서 확인 후 마을기업에서 수행할 수 있음

\* 물품관리법 제16조의2에 의한 조달청 고시의 내용연수에 따르며 조달청 고시 하에 정해지지 않은 구체적인 사항은 자치단체에서 협의하여 정할 수 있음

## 2 환수 및 반환된 물품 등의 처리

- 환수·반환된 물품 등은 최대한 다른 마을기업에 이관하도록 노력해야 함
- 이관이 어려울 경우, 매각하여 매각대금을 분담비율에 따라 국고, 지방자치단체, 마을기업 참여자로 귀속시킬 수 있음
- 매각의 실익이 없거나 불가능한 경우, 물품관리법 제38조의 불용품의 양여에 따라 처리함
  - 매각의 실익에 대한 판단은 전문성을 가지는 외부전문가 1인 이상의 소견을 첨부하여 처리함

- ❖ 물품관리법 제38조 (불용품의 양여) ① 각 중앙관서의 장은 불용품의 활용을 위하여 필요하면 해당 물품을 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 교육·연구기관, 국가보훈단체 또는 그 밖의 비영리단체에 무상으로 양여할 수 있다.
  - ② 제1항의 교육·연구기관, 국가보훈단체 및 비영리단체의 범위는 대통령령으로 정한다.

- 기타 사항은 공유재산 및 물품관리법 및 동법 시행령, 지방자치단체 물품관리 운영기준(행정안전부 홈페이지→업무안내→지방재정경제실→공유재산물품관리→49번)에 준하여 처리함
  - ※ 마을기업 물품 환수 등 세부절차 등에 대하여 필요시 행정안전부에서 별도로 정할 수 있음

2020년 마을기업 육성사업 시행지침

# Ⅲ

## 기관별 역할 및 평가







## Ⅲ 기관별 역할 및 평가

### 1 행정안전부의 역할

- (마을기업 제도 기반 마련) 마을기업 관련 법령 및 지침 수립 등 제도적 기반 마련
- (마을기업 발전방안 마련) 기본계획 수립 및 각종 지원계획 마련, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 등 추진
- (재정지원) 국고보조금 교부 등 제도운영 관련 재정적 지원
- (마을기업 발굴·확산) 1차년도 마을기업 발굴, 마을기업 참여 유도 및 확산 지원, 새로운 유형의 마을기업 발굴·육성
- (마을기업 심사) 1~3차년도 마을기업 최종 심사
- (마을기업 지정 및 취소) 마을기업 지정 및 지정 취소
- (역량 강화 교육 지원) 업무담당 공무원, 마을기업 대표 및 지원 기관 종사자 대상 전문교육과정 운영
- (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등
- (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리
- (홍보지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보영상 제작·전파, 웹 콘텐츠 제작 및 배포 등 인지도 제고 노력
- (시도 및 지원기관 평가) 지방자치단체 및 마을기업 지원기관의 마을기업 육성사업 수행 현황 점검 및 성과 평가
- (우수사례 발굴) 우수마을기업 및 모두앳 마을기업 선정 등 우수사례 발굴·전파

## 2 지방자치단체의 역할

### □ 광역자치단체

- (마을기업 제도 기반 마련) 마을기업 관련 조례 등 제도적 기반 마련
- (마을기업 발전방안 마련) 시도 단위 기본계획 수립 및 각종 지원 계획 마련, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 등 추진
- (재정지원) 국고보조금 교부·관리, 결산 및 자체예산 지원 등
- (마을기업 발굴·확산) 1차년도 마을기업 발굴, 마을기업 참여 유도 및 확산 지원, 새로운 유형의 마을기업 발굴·육성
- (마을기업 심사) 1~3차년도 마을기업 시도 심사
- (마을기업 지정 및 취소 건의) 마을기업 지정 및 지정 취소 건의
- (역량 강화 교육 지원) 마을기업 대표 및 지원기관 종사자 대상 전문교육과정 운영
- (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등
- (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리
- (홍보지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보영상 제작·전파, 웹 콘텐츠 제작 및 배포 등 인지도 제고 노력
- (마을기업 실태조사 및 현장점검) 주기적 실태조사 및 현장점검을 통한 마을기업 운영현황 파악 및 관리
- (마을기업 지원기관 선정·관리) 지원기관 공모, 심사 및 계약체결, 지원기관 활동사항 모니터링 및 행정안전부 제출

□ 기초자치단체

- (마을기업 제도 기반 마련) 마을기업 관련 조례 등 제도적 기반 마련
- (마을기업 발전방안 마련) 시군구 단위 기본계획 수립 및 각종 지원 계획 마련, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 등 추진
- (재정지원) 국고보조금 교부·관리 및 마을기업 보조금 교부, 결산 및 자체예산 지원 등
- (마을기업 발굴·확산) 1차년도 마을기업 발굴, 마을기업 참여 유도 및 확산 지원, 새로운 유형의 마을기업 발굴·육성
- (각종 공모자료 접수) 1~3차년도 마을기업 공모 시 서류 접수 및 적격 여부 확인
- (마을기업 약정 및 약정 해지) 마을기업 지정 및 보조금 지원사업 추진을 위한 약정 체결 및 약정 해지
- (보조금을 구입한 주요물품 관리) 마을기업 약정 해지 시 보조금으로 구입한 주요물품 처리 및 관리
- (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등
- (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리
- (마을기업 실태조사 및 현장점검) 주기적 실태조사 및 현장점검을 통한 마을기업 운영현황 파악 및 관리

### 3 마을기업 지원기관의 선정 및 역할

#### □ 마을기업 지원기관

- 마을기업의 설립 및 운영에 필요한 사항을 총괄 지원하기 위하여 광역자치단체가 공모를 통해 선정한 기관

#### □ 주요역할

- (마을기업 교육) 신규 마을기업 설립 전 교육, 전문교육 및 경영, 회계, 판로, 유통, 마케팅 등 기업 운영에 필요한 교육 지원
- (마을기업 자립 지원) 지자체와 협업을 통해 마을기업 자립을 위한 지원 정책 추진 및 확산 노력
- (마을기업 발굴·확산) 신규 마을기업 발굴·확산 및 마을기업 심사 지원
- (경영 컨설팅) 마을기업 운영을 위한 인사·회계·재무·고객관리 등 경영관리 및 판로·마케팅·홍보 등 지원
- (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등
- (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리
- (홍보지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보영상 제작·전파, 웹 콘텐츠 제작 및 배포 등 인지도 제고 노력
- (마을기업 실태조사 및 현장점검) 주기적 실태조사 및 현장점검을 통해 마을기업 운영현황 파악 및 관리
- (마을기업 네트워크 지원) 권역별 마을기업 간 상호학습, 상호거래, 협업과제 발굴 등 유기적 네트워크 구축

## □ 지원기관 공고·선정

지원기관 공고(지자체) → 우선협상대상자 선정(선정위원회)  
 → 위탁비용 결정(지자체) → 계약체결(지자체-지원기관)  
 → 지원업무 수행(지원기관) → 수행실적 평가(행정안전부)

- 광역자치단체가 마을기업 지원기관을 공고·선정
- 선정위원회를 구성하여 우선협상대상자를 선정
  - ※ 선정위원회는 광역자치단체의 마을기업 관련 국·과장, 행안부 추천자, 민간 전문가 등 7인 이상의 민관위원으로 구성
- 필요한 경우, 복수의 기관을 컨소시엄 형태로 선정
- 지역 대학의 산학협력단이나 공공기관의 성격을 가진 단체, 법인, 연구원 등도 지원기관으로 참여 가능
- 마을기업관계자(협회, 연합회, 협의회, 마을기업 대표 등 마을기업인이 참여하여 만든 법인·단체)는 지원기관이 될 수 없음
- 응찰기관의 역량이 현저히 낮다고 판단되는 경우에는 인근 광역자치단체의 지원기관을 활용 가능

## □ 위탁계약 체결

- (계약체결) 광역자치단체의 장이 지원기관과 계약 체결
  - 지방자치단체별 마을기업 컨설팅 및 설립지원 배정 예산액의 범위에서 계약대상자에 대한 위탁계약 금액 확정
    - ※ 지역별로 예산의 범위 내에서 인구 수, 경제활동 인구, 마을기업 수, 활성화 기반 현황 등 지원기관의 업무량을 고려하여 위탁금액 확정
  - 확정된 위탁계약 금액에 따라 광역자치단체-지원기관 간 계약 체결

- 지원기관의 역할이 1~2차 마을기업 지정심사 이외에 자립형 마을기업 관리·컨설팅·홍보·마케팅 등 마을기업 내실화를 위한 지원활동으로 점차 확대될 수 있도록 계약금액(인력 등)에 반영
- 매년 1월부터 지원 사업이 진행될 수 있도록 계약절차를 조속히 추진 (전년도 12월중 업체 선정 등)
- (계약비용) 지방자치단체의 마을기업 운영비 등을 활용하여 집행
  - 필요한 경우 지원기관으로 선정된 민간기관에 대하여 지방자치단체 또는 그 산하기관의 공간을 제공 가능
  - 선금 이외에도 기성금을 지급할 수 있도록 계약체결 가능

## □ 지원기관 명칭 사용

- 지원기관은 “OO시(도) 마을기업 지원기관” 명칭을 사용
- 마을기업과 관련된 업무 활동 범위 내에서는 반드시 지원기관 명칭 사용

## □ 지원기관 운영 및 관리

- 지원기관은 광역자치단체에 마을기업 지원 실적 제출
- 지원기관은 마을기업 교육 등 사업계획을 광역자치단체에 제출
  - ※ 교육 대상, 시간 및 장소, 강의 주요 내용, 강사 프로필 등 구체적 계획 포함
- 지원기관은 행정안전부의 지정 심사 운영에 적극 협조해야함

## 4 사업성과 평가

### □ 마을기업 지원기관

- (목적) 중간지원조직의 운영성과를 분석하여 우수사례를 공유하고 부족한 점은 보완하여 효율적으로 운영방안을 마련하기 위함
  - (대상/기간) 17개 시도 중간지원조직 / 매년 10월말까지 실적
  - (평가시기) 매년 11월
  - (심사방법) 서면심사 (정량) + 발표심사 (정성)
  - (심사내용) 마을기업 발굴·육성 노력·성과, 선도적인 우수시책 실적 등
- ⇒ 우수지원기관으로 선정 시(1~5위) 장관상 수여, 익년도 연속 계약 가능

○ 세부 심사항목 및 배점

< 정량 (50점) >

세부항목	배점	주요평가내용
컨설팅	10점	1개 마을기업 대비 컨설팅 건수 (내방 및 현장방문 등 포함) 절대평가(평균 1.0 이상 5점, 0.8↑ 4점, 0.6↑ 3점, 그 외 2점)
교육	15점	설립전 교육 실적(교육대상 마을 규모) - 5점 자립교육(홍보, 마케팅 등) 실적(마을기업 대비 교육 비율) - 5점 상대평가(상위 3개소 5점, 4~10등 4점, 그 외 3점)
조직의 안정성	10점	마을기업 담당인력 규모 절대평가 (3명이상 5점, 2명 4점, 1명 3점)
업무난이도	15점	면적(3), 예산(3), 인구(2), 마을기업수(2) 상대평가(상위 3개소 3~2점, 4~10등 2~1점, 그 외 1~0점) * 면적은 넓을수록, 예산은 적을수록, 인구와 기업수는 많을수록 만점
가감점	±1점	전수조사 응답률(상위 3개소 가점 1점, 하위 3개소 감점 -1점) 자체 예산 투입(가점 1점)

< 정성 (50점) >

세부항목	배점	주요평가내용
확장성	15점	신규마을기업 발굴·육성 실적, 마을기업 인지도 제고를 위한 홍보 실적, 우수사례 발굴 및 전파 실적 등 상대평가
자립지원	15점	자립마을기업의 경영 안정화를 위한 판로지원, 경영 컨설팅, 홍보·마케팅 실적 등 평가 상대평가
우수시책	15점	다른 시도에 전파·확산할 수 있는 우수시책 추진 사례 상대평가
협업지수	5점	행안부 등 마을기업 관련 행사 참여, 업무협조 등 협업 노력도 측정



## 관련서식

※ 주소/소재지는 도로명으로 기재(읍면동 명시)



[신청서식 1] 1차년도 마을기업 사업신청서

<b>1차년도 마을기업 사업 신청서</b>	<input type="checkbox"/> 청년형/도시재생형 등 기재
-------------------------	---

## 1. 신청법인 소개

<b>법 인 명</b>		<b>조 직 형 태</b>	협동조합 혹은 주식회사				
		<b>설 립 일 자</b>	2015.3.3.				
<b>법 인 연 락 처</b>	사무실 전화 :	<b>대 표 자 연 락 처</b>	성명 :				
	fax :	<b>실무책임자 연 락 처</b>	개인전화 :				
	E-mail :		성명 :				
			개인전화 :				
<b>주사업장 소재지</b>	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)		<b>주 사업 장 소 유 관 계</b>	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 : 원			
<b>출 자 금</b>	원	<b>1인 최대 출자금</b>	원				
<b>당기매출</b>	※ 해당사항이 있을 시 작성원		<b>당기순이익</b>	원			
<b>마을기업 회 원</b>	전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년참여비율 ( )%						
<b>근 로 자</b>	상근 근로자 ( )명 ※4대보험 가입자 비상근 근로자 ( )명						
<b>법 인 임 원</b> <small>법 인 전 체 임 원 명 단</small>	<b>직 위</b>	<b>성 명</b>	<b>생년월일</b>	<b>자택주소</b>		<b>개인전화</b>	<b>임기</b>
	대표	김마을	1980.05.09	00시 중구 마을로 123(00동), 3층		010-1234-5678	3년
	이사						
	이사						
	이사						
	이사						
	이사						
	이사						
	감사						

2020년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명

00시·군·구청장 귀하

## 2. 신청법인 소개

가. 마을기업 설립과정 - 마을기업의 회원 구성과 설립 배경을 시간순서대로 기재

공동체성

- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등

나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성

공공성

1) 해결하고자 하는 지역문제

- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표를 제시

(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)

※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위한 마을기업 설립 목적 등을 기재

2) 해결하고자 하는 지역문제의 원인과 마을기업에서 해결해야하는 이유

- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성

나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과

공공성

1) 지역사회 공헌 목표

- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
- 마을기업의 사업을 통해 발생하는 공헌 포함(경력단절여성 일자리 창출, 농가소득 증대 등)
- 지역사회공헌목표는 1차년도 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 2차년도 지원사업 선정 심사에 반영

2). 지역사회 공헌 기대효과

- 마을기업의 활동을 통해 지역사회에 나타날 수 있는 효과를 작성

ex) 쪽방촌 주민들의 경제적 자립, 낙과를 활용한 제품 판매로 농가 소득 증가 등

## 다. 마을기업의 지역적 특성

지역성

- 마을기업의 사업과 연관된 지역에 존재하는 유·무형의 자연적·문화적·역사적 자산 소개
- 마을기업 구성원들이 가지는 지역적 특성 소개

## 라. 마을기업의 기업성

기업성

- 1) 주요 제품·서비스 주매출이 발생하는 제품 혹은 서비스에 대한 소개(가격 포함)
  -
- 2) 주요 고객 주로 누구를 대상으로 판매할 계획인지 작성
  -
- 3) 사업전략 마을기업은 다른 기업에 비해 어떤 특별한 강점을 가지고 있는지 작성
  -
- 4) 구성원의 전문성 마을기업 사업과 연관된 회원들의 역량을 소개
  -

### 3. 1차년도 마을기업 사업계획서

#### 3-1. 1차년도 마을기업 사업계획서 개요

사업명			
사업목적	1. 2. 3.		
사업내용	○ 세부사업 A의 내용 요약제시 ○ 세부사업 B의 내용을 요약제시		
사업비	신청 보조금	천 원	자부담금  천원
가점항목	※ 공고문을 참조하여 가점 해당사항이 있을 시 작성		
첨부서류	신청 시 작성서류	1. 1차년도 사업신청서 1부(신청서식1)	
		2. 회의록(사업신청 및 자부담 결의내용 포함) 1부	
		3. 마을기업 회원명단 1부	
		4. 개인정보활용 동의서 1부	
	법인내부 발행서류	5. 법인정관 1부	
6. 주주 혹은 조합원 명부 1부			
7. 자부담 통장(내역 정리)			
외부기관 발급서류	8. 근로자명부(해당 시에만 제출)		
	9. 사업자등록증 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)		
	10. 법인등기부등본 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)		
	11. 설립 전 교육 이수 확인서 1부		
기타 증빙서류	12. 토지이용규제확인원 혹은 토지 및 건축물대장 1부 (주사업장의 인·허가 가능여부를 입증할 수 있는 서류)		
	* 법인 실적, 역량을 증명할 수 있는 서류 일체		

3-2. 1차년도 마을기업 세부사업 계획

■ 세부사업 1 : 00사업					
세부사업 내용		1) 사업필요성 2) 사업내용 3) 사업운영체계 4) 사업전략(홍보·마케팅 상의 차별성)			
추진일정		1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재			
세부사업 비목별 예산					
비목		사업비 (천원)	내역		비고 (산출근거)
경상 경비	인건비		보수		
	운영비		일반 수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
	재료비				
경상경비 소계					
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					

■ 세부사업 2 : 00사업					
<b>세부사업 내용</b>		1) 사업필요성 2) 사업내용 3) 사업운영체계 4) 사업전략(홍보·마케팅 상의 차별성)			
<b>추진일정</b>		1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재			
세부사업 비목별 예산					
비목		사업비 (천원)	내역		비고 (산출근거)
경상 경비	인건비		보수		
	운영비		일반 수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
	재료비				
경상경비 소계					
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					



3-3. 예산 계획

○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
계		

○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비 (천원)	내역	비 고 (산출근거)	
경상 경비	인건비		보수		
			일용임금		
	운영비		일반 수용 비	사무용품	
				인쇄비 등	
				홍보물	
				소모성	
				광고 등	
				전문가활용비	
			공공요금 및 제세		
			임차료		
			시설장비유지비		
	재료비				
	경상경비 소계				
자본 경비	시설비		시설비		
	자산 취득비		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

3-4. 연간 수입 및 지출계획서(2020년)

※ 사업비(경상경비만 표기)를 함께 표기할 것

○ 2020년도

구분	세부항목		금액추계 (천원)	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)		
수입	매출	제품 1(a)				
		제품 2(b)				
		서비스 1(c)				
		기타사업(d)				
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)					
지출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등		제조업	원가율 : %	
		외주가공비		제조업		
		상품매출원가		단순유통판매업		
	일반 비용	인건비(상근)				
		인건비 (비상근)				
		보험료 등				
		감가상각비				
		개발비 등				
		임차료				
		광고선전비				
		기타				
	총지출 (B)					
	순이익(C), (C=A-B)					

3-5. 사진(사업장 및 기존활동 사진을 설명과 함께 첨부)

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 1	주요 상품 혹은 서비스 사진 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 3	주요 상품 혹은 서비스 사진 4

<p>마을기업 기존활동 소개 1</p>	<p>마을기업 기존활동 소개 2</p>
<p>마을기업 기존활동 소개 3</p>	<p>마을기업 기존활동 소개 4</p>
<p>마을기업 기존활동 소개 5</p>	<p>마을기업 기존활동 소개 6</p>

[작성예시] 1차년도 마을기업 사업신청서

<b>1차년도 마을기업 사업 신청서</b>	<input type="checkbox"/> 청년형/도시재생형 등 기재
-------------------------	---

## 1. 신청법인 소개

법 인 명			조직 형태	협동조합 혹은 주식회사		
			설 립 일 자	2015.3.3.		
법 인 연 락 처	사무실 전화 :	대 표 자 연 락 처 실무책임자 연 락 처		성명 :		
	fax :			개인전화 :		
	E-mail :			성명 :		
주사업장 소재지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)		주 사업 장 소 유 관 계	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 : 원		
출 자 금	원		1인 최대 출자금	원		
당기매출	원 ※ 해당사항이 있을 시 작성		당기순이익	원		
마을기업 회원	전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년참여비율 ( )%					
근 로 자	상근 근로자 ( )명 비상근 근로자 ( )명 ※4대보험 가입자					
법 인 인 원 <small>법 인 전 체 인 원 명 단</small>	직위	성명	생년월일	자택주소	개인전화	입기
	대표	김마을	1980.05.09	00시 중구 마을로 123(00동), 3층	010-1234-5678	3년
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	감사					

2019년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명  
00시·군·구청장 귀하

## 2. 신청법인 소개

### 가. 마을기업 설립과정 - 마을기업의 회원 구성과 설립 배경을 시간순서대로 기재

공동체성

- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등  
예시) 포천시 관인면에 위치한 교동장독대마을은 한탄강 댐 건설로 인해 수몰지역이 되면서 적은 땅에서 고부가가치를 창출할 수 있는 사업을 모색하며 생산과 가공 서 비스가 합쳐진 체험사업을 추진하게 되었습니다.  
교동 장독대마을에서는 현재 전통 장 담그기 체험, 즉석 고추장 만들기, 쌀 클레 이, 농산물 푸드테라피, 쿠키 만들기 및 삼시세끼 프로그램을 운영 중입니다.  
마을 주민들과 협업체 마을 매출을 향상시키고 있으며, 영업 순 이익은 마을에 70 세가 넘으신 어르신들에게 행복 나눔 실버사랑 연금을 지급하는 등 행복한 마을 만들기를 위해 노력하고 있습니다.

### 나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성

공공성

#### 1) 해결하고자 하는 지역문제

- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표를 제시  
(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)  
※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위한 마을기업 설립 목적 등을 기재

#### 2) 해결하고자 하는 지역문제의 원인과 마을기업에서 해결해야하는 이유

- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성  
예시) 농촌마을인 다문화 이주노동자와 가족이 많이 거주하는 00군 00면은 인구는 증가했지만 주민들 간의 교류는 줄어들고 서로 다른 문화로 인해 갈등이 깊어지고 있음.  
공공기관에서 커뮤니티센터를 만들어 교류를 촉진하고자 했지만, 적극적인 교류는 일어나고 있지 않음.  
이에, 함께 할 수 있는 사업을 만들어 자연스럽게 만나고 이해할 수 있는 구실을 주민들이 직접 만들어 가고자 함

### 나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과

공공성

#### 1) 지역사회 공헌 목표

- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌 활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
- 마을기업의 사업을 통해 발생하는 공헌 포함(경력단절여성 일자리 창출, 농가소득 증대 등)
- 지역사회공헌목표는 1차년도 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 2차년도 지원사업 선정 심사에 반영
- 예시) 2020년 : 경력단절여성 일자리 2명(시간제)

#### 2). 지역사회 공헌 기대효과

- 마을기업의 활동을 통해 지역사회에 나타날 수 있는 효과를 작성  
ex) 쪽방촌 주민들의 경제적 자립, 낙과를 활용한 제품 판매로 농가 소득 증가 등

## 다. 마을기업의 지역적 특성

지역성

- 마을기업의 사업과 연관된 지역에 존재하는 유·무형의 자연적·문화적·역사적 자산 소개
- 마을기업 구성원들이 가지는 지역적 특성 소개
- 예시) 단양읍 부석면은 물야마을은 2017년 수몰지역이 되어 마을 전체가 주거지를 이전해야하는 상황이 되었고, 마음이 맞는 30가구는 함께 인근 지역으로 이전하여 마을 구성하여 살아가고 있는 마을임. 이전으로 인해 적은 면적에서 할 수 있는 작물을 찾게 되었고, 고령자가 많은 지역적 특성에도 맞는 새싹채소를 마을공동의 사업으로 채택하고 사업을 준비하고 있음
- 예시) 좋은마을협동조합은 지역 내 쪽방의 70%가 모여 있는 내곡동에 위치하고 있음. 지역조사를 통해 쪽방주민들 대부분은 일용직 건설근로자로 일하고 있어 생계에 어려움을 겪고 있음을 알게 됨. 보다 정기적이고 높은 수준의 일자리를 가지기 위해 건축·목공기술 교육에 대한 수요를 가지고 있음
- 예시) 만석산방짜유기협동조합은 방짜유기 장인들이 모여 살던 곳이 마을로 남아 이어져온 곳으로, 1855년에 조성되어 지금까지 유지되고 있는 전통 있는 마을임. 수요가 줄어들고 있는 유기상품에 대한 대응으로 전통방식의 방짜유기 신제품 개발·마케팅 등을 수행할 수 있는 협동조합을 설립하였음.
- 예시) ㈜우리밀빵이 위치한 경상남도 고령군 개진면은 토종밀 재배 농가들이 지역 농가의 대부분을 차지하고 있음. 식생활의 변화로 인해 토종밀에 대한 수요가 줄어들어 지역 농가 전반의 소득이 하락하고 있어 대안을 마련할 필요에 대해 지역주민들이 공감대를 형성하고 있음

## 라. 마을기업의 기업성

## 기업성

- 1) 주요 제품·서비스 주매출이 발생하는 제품 혹은 서비스에 대한 소개(가격 포함)
  - 예시) 1분 찰옥수수 / 1개 / 2,000원
    - 기장군 특산물인 찰옥수수를 삶아 진공 포장하여 아침식사 대용으로 판매
  - 예시) 목공수업용 DIY KIT / 1개 / 20,000원
    - (목공수업에 필요한 재료를 모아 하나의 세트로 만들어 대량 판매)
- 2) 주요 고객 주로 누구를 대상으로 판매할 계획인지 작성
  - 예시) 건강한 아침식사를 간편하게 하고 싶은 20~30대 1인 가구 직장인에게 판매
  - 예시) 도시재생, 주민공동체 사업, 초·중학교 목공체험 수업 등에서 활용 가능한 목공체험 KIT을 강사를 대상으로 판매
- 3) 사업전략 마을기업은 다른 기업에 비해 어떤 특별한 강점을 가지고 있는지 작성
  - 예시) 원가경쟁력, 안전성 : 마을에서 생산한 옥수수를 바로 가공할 수 있는 HACCP인증 받은 가공공장을 마을에서 직접 운영
  - 예시) 유일한 공급처 : 지역 내에서 목공수업을 하는 개인·단체는 많지만 목공수업용 교구를 보급하는 곳은 거의 없음. 목공교구의 경우 무게로 인해 장거리 배송이 어렵고, 지역 목공공방 중에서 대형 목재를 다루고 교구로 제작할 수 있는 장비를 갖춘 곳은 우리 협동조합이 유일하기 때문에 홍보만 이뤄진다면 독점적인 판매처가 될 수 있을 것.
- 4) 구성원의 전문성 마을기업 사업과 연관된 회원들의 역량을 소개
  - 예시) 옥수수 농가 운영 10년 이상 조합원 10명이 함께 운영하고 있고, 식품공장 운영 경험이 있는 귀촌 인력이 가공공장을 담당하고 있어 연간 1만개의 '1분 찰옥수수 생산'이 가능함
  - 예시) 목공수업 강사 경력 5년 이상인 조합원 5명이 사업을 전담할 예정으로 실제 수요에 맞는 제품 생산이 가능함. 대형 목재 가공이 가능한 대패기·몰딩기를 활용한 제품을 지금도 생산하고 있음.



### 3. 1차년도 마을기업 사업계획서

#### 3-1. 1차년도 마을기업 사업계획서 개요

사 업 명	아파트 새벽반찬 사업	
사업목적	1. 아파트 단지 내 유휴공간을 활용한 지역주민 일자리 창출 2. 반찬사업을 통한 독거 어르신 돌봄 제공(고독사 예방) 3. 주민공동체 수익사업으로 공동주택 관리비 절감(주거환경 개선)	
사업내용	○ 아파트 단지 주민 대상 반찬제조 및 새벽배달 사업. 유휴 공간을 활용하여 주민편의 서비스(반찬배달) 제공 및 주민 일자리 창출. 반찬배달을 통해 독거 어르신 안부 묻기 돌봄 서비스 병행.	
사 업 비	신청보조금                      50,000    천원	자부담금                              10,000    천원
가점 항목	※ 공고문을 참조하여 가점 해당사항이 있을 시 작성	
첨부서류	신청 시 작성서류	1. 1차년도 사업신청서 1부(신청서식1)
		2. 회의록(사업신청 및 자부담 결의내용 포함) 1부
		3. 마을기업 회원명단 1부
		4. 개인정보활용 동의서 1부
	법인내부 발행서류	5. 법인정관 1부
		6. 주주 혹은 조합원 명부 1부
		7. 자부담 통장(내역 정리)
		8. 근로자명부(해당 시에만 제출)
	외부기관 발급서류	9. 사업자등록증 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)
		10. 법인등기부등본 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)
		11. 설립 전 교육 이수 확인서 1부
		12. 토지이용규제확인원 혹은 토지 및 건축물대장 1부 (주사업장의 인·허가 가능여부를 입증할 수 있는 서류)
기타 증빙서류	* 법인 실적, 역량을 증명할 수 있는 서류 일체	

3-2. 1차년도 마을기업 세부사업 계획

■ 세부사업 1 : 아파트 새벽반찬 사업					
세부 사업 내용	1) 사업필요성 예시) 아파트 단지 내 유희자원 활용 필요성 주민 활동의 중심점이 될 수 있는 공동체 사업의 필요 반찬배달 사업의 특징을 활용한 단지 내 어르신 돌봄 가능				
	2) 사업내용 예시) * 아파트 주민 대상 새벽반찬 배달사업 - 설문조사를 통한 반찬 수요 파악 - 단지 주민을 대상으로 하는 순회 시식회 개최 - 아파트 단지 유희공간에 반찬생산 설비 구축, 인·허가 완비				
	3) 사업 운영체계 예시) - 단지 내 주민모임, 관리사무소, 주민센터, 지역 복지관 등 사업을 위한 협력 체계 구축 - 반찬 만들기·배송은 주민 일자리로, 독거 어르신 발굴과 지원 방식은 공공기관과 복지관 담당자의 역할로 결합하여 수익과 지역 돌봄을 함께 수행				
	4) 사업전략(홍보·마케팅 상의 차별성) 예시) (고정판로) 지역 복지관·평생교육센터와 협약 체결을 통해 고정 거래 (주민신뢰) 아파트 단지 내 주민들이 만드는 반찬을 월 8회 저렴한 가격으로 제공받을 수 있어 정기주문자 마련에 유리함 (고정비용 감소) 아파트 단지 내 유희시설 활용으로 임대료 부담 감소, 단지 내 가구를 주요 고객으로 삼아 배송료 절감				
추진 일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재 예시) 3월 : 마을기업 지정 및 보조금 수령 4~5월 : 반찬제조 시설 공사 및 인허가 6~7월 : 시식회를 통한 메뉴 수정·보완 8~10월 : 정기고객 확보(월 150명) 노력 및 서비스 체계 정립 11~12월 : 오후 반찬 배송을 통한 어르신 안부 돌봄 서비스 시범사업				
세부사업 비목별 예산					
비목		사업비 (천원)	내역		비고 (산출근거)
경상 경비	인건비	10,000	보수		1인 1,000천원×10개월(3~12월)=10,000천원
	운영비	21,500	일반 수용비	홍보물	회원소식지 월 10만원×10개월=10,000천원 회원가입기념품 20천원×200개=4,000천원 포스터 100장(디자인비 포함)=500천원
				광고 등	리플렛 2,000장(디자인비 포함)=1,000천원
				전문가활용비	반찬레시피 개발 2식×2,000천원=4,000천원
경상경비 소계			임차료	사업장임대료 250천원×10개월=2,000천원	
자본 경비	시설비	4,000	시설비		바닥공사(2,000천원), 수도공사(2,000천원)
	자산 취득비	19,500	자산취득비		오븐(3,000천원), 업소용식기세척기(3,000천원), 냉동고(3,000천원), 싱크대(5,000천원), 에어컨(1,500천원), 환기시설(2,000천원), 반찬통(200개,2,000천원)
자본경비 소계		55,000			

### 3-3. 예산 계획

#### ○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
아파트 새벽반찬 사업	55,000	
계		

#### ○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비	10,000	보수		1인 1,000천원×10개월(3~12월)=10,000천원
	운영비	21,500	일반수용비	홍보물	회원소식지 월 10만원×10개월=10,000천원 회원가입기념품 20천원×200개=4,000천원 포스터 100장(디자인비 포함)=500천원
				광고 등	리플렛 2,000장(디자인비 포함)=1,000천원
				전문가활용비	반찬레시피 개발 2식×2,000천원=4,000천원
				임차료	사업장임대료 250천원×10개월=2,000천원
				경상경비 소계	31,500
자본경비	시설비	4,000	시설비		바닥공사(2,000천원), 수도공사(2,000천원)
	자산취득비	19,500	자산취득비		오븐(3,000천원), 업소용식기세척기(3,000천원), 냉동고(3,000천원), 싱크대(5,000천원), 에어컨(1,500천원), 환기시설(2,000천원), 반찬통(200개,2,000천원)
자본경비 소계		23,500			
합계		55,000			

3-4. 연간 수입 및 지출계획서(2020년)

※ 사업비(경상경비만 표기)를 함께 표기할 것

○ 2020년도(예시)

구분	세부항목		금액추계 (천원)	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수입	매출	새벽반찬	200,000	·월200개×100,000원×10개월	
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)		200,000		
지출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등	80,000	·월200개×40,000원×10개월	원가율: 40%
		외주가공비			
		상품매출원가			
	일반 비용	인건비(상근)	10,000	·상근 1명×월1,000,000원×10개월	
		인건비 (비상근)	30,000	·비상근 10명×월300,000원×10개월	
		보험료 등	1,000	·위생안전보험 100,000원×10개월	
		감가상각비	0		
		개발비 등	4,000	반찬레시피 개발 2식×2,000천원	
		임차료	2,500	·월250,000원×10개월	
		광고선전비	15,500	·회원소식지 월 10만원×10개월 ·회원가입기념품 20천원×200개 ·포스터 100장(디자인비 포함) ·리플렛 2,000장(디자인비 포함)	
	기타	2,000	·회계처리 월100,000원×10개월 ·각종세금 월100,000원×10개월		
	총지출 (B)		65,000		
	순이익(C), (C=A-B)		55,000		

3-5. 사진(사업장 및 기존활동 사진을 설명과 함께 첨부)

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 1	주요 상품 혹은 서비스 사진 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 3	주요 상품 혹은 서비스 사진 4

마을기업 기존활동 소개 1	마을기업 기존활동 소개 2
마을기업 기존활동 소개 3	마을기업 기존활동 소개 4
마을기업 기존활동 소개 5	마을기업 기존활동 소개 6

[신청서식 2] 2차년도 마을기업 사업신청서

<b>2차년도 마을기업 사업 신청서</b>	<input type="checkbox"/> 청년형/도시재생형 등 기재
-------------------------	---

### 1. 신청법인 소개

법 인 명			조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사			
약정일자	1차년도      년 월 일		설 립 일 자	년 월 일			
법 인 연 락 처	사무실전화		대 표 자 연 락 처	성명			
	fax			개인전화			
	E-mail		실무책임자 연 락 처	성명			
				개인전화			
주사업장 소 재 지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)		주 사업 장 소 유 관 계	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 :      원			
출 자 금	원		1인 최대 출자금	원			
당기매출	2018년      원		당기순이익	2018년      원			
	2019년      원			2019년      원			
마을기업 회 원	1차년도    전체회원 ( )명    지역주민 ( )명, ( )%    청년( )명, ( )%						
	2차년도    전체회원 ( )명    지역주민 ( )명, ( )%    청년( )명, ( )%						
근 로 자	1차년도    상근 근로자 ( )명    ※고용보험 가입자		비상근 근로자 ( )명				
	2차년도    상근 근로자 ( )명    ※고용보험 가입자		비상근 근로자 ( )명				
법 인 인 원 <small>법 인 전 체 임 원 명 단</small>	직위	성명	생년월일	자택주소		개인전화	임기
	대표	김마을	1980.05.09	00시 중구 마을로 123(00동), 3층		010-1234-5678	3년
	이사						
	이사						
	이사						
	이사						
	이사						
	이사						
감사							

2020년    월    일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명  
00시·군·구청장 귀하

## 2. 신청법인 소개

### 가. 마을기업 설립 및 운영과정( 1차년도 사업 경험 기재)

공통채성

- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등

### 나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성

공공성

#### 1) 해결하고자 하는 지역문제

- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표를 제시  
(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)  
※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위한 마을기업 설립 목적 등을 기재

#### 2) 해결하고자 하는 지역문제의 원인과 마을기업에서 해결해야하는 이유

- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성

### 나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과

공공성

#### 1) 지역사회 공헌 목표

- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌 활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
- 마을기업의 사업을 통해 발생하는 공헌 포함(경력단절여성 일자리 창출, 농가소득 증대 등)
- 지역사회공헌목표는 2차년도 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 3차년도 지원사업 선정 심사에 반영

#### 2). 지역사회 공헌 기대효과

- 마을기업의 활동을 통해 지역사회에 나타날 수 있는 효과를 작성  
ex) 쪽방촌 주민들의 경제적 자립, 낙과를 활용한 제품 판매로 농가 소득 증가 등



## 다. 마을기업의 지역적 특성

지역성

- 마을기업의 사업과 연관된 지역에 존재하는 유·무형의 자연적·문화적·역사적 자산 소개
- 마을기업 구성원들이 가지는 지역적 특성 소개

## 라. 마을기업의 기업성

기업성

- 1) 주요 제품·서비스 주매출이 발생하는 제품 혹은 서비스에 대한 소개(가격 포함)
  -
- 2) 주요 고객 주로 누구를 대상으로 판매할 계획인지 작성
  -
- 3) 사업전략 마을기업은 다른 기업에 비해 어떤 특별한 강점을 가지고 있는지 작성
  -
- 4) 구성원의 전문성 마을기업 사업과 연관된 회원들의 역량을 소개
  -
- 5) 1차년도 사업 수행으로 변화된 점
  -

### 3. 2차년도 마을기업 사업계획서

#### 3-1. 2차년도 마을기업 사업계획서 개요

사업명				
사업목적	1. 2. 3.			
사업내용	○ 세부사업 A의 내용 요약제시 ○ 세부사업 B의 내용 요약제시			
사업비	신청보조금	천원	자부담금	천원
가점항목	※ 공고문을 참조하여 가점 해당사항이 있을 시 작성			
첨부서류	신청서 작성서류	1. 2차년도 사업신청서 1부(신청서식2)		
		2. 회의록(사업신청 및 자부담 결의내용 포함) 1부		
		3. 마을기업 회원명단 1부		
		4. 마을기업 실적보고서 1부(1차년도)		
5. 개인정보활용 동의서 1부				
법인내부 발행서류	6. 법인정관 1부			
	7. 주주 혹은 조합원 명부 1부			
	8. 자부담 통장(내역 정리)			
외부기관 발급서류	9. 근로자명부(해당 시에만 제출)			
	10. 사업자등록증 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)			
	11. 법인등기부등본 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)			
	12. 설립 전 교육 이수 확인서 1부			
기타 증빙서류	13. 토지이용규제확인원 혹은 토지 및 건축물대장 1부 (주사업장의 인·허가 가능여부를 입증할 수 있는 서류)			
	* 법인 실적, 역량을 증명할 수 있는 서류 일체			

3-2. 2차년도 마을기업 세부사업 계획

■ 세부사업 1 : 00사업					
세부사업 내용		1) 사업필요성			
		2) 사업내용			
추진일정		3) 사업운영체계			
		4) 사업전략(홍보·마케팅 상의 차별성)			
		1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재			
세부사업 비목별 예산					
비목		사업비 (천원)	내역		비고 (산출근거)
경상 경비	인건비		보수		
	운영비		일반 수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
	재료비				
경상경비 소계					
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					

■ 세부사업 2 : 00사업					
세부사업 내용		1) 사업필요성 2) 사업내용 3) 사업운영체계 4) 사업전략(홍보·마케팅 상의 차별성)			
추진일정		1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재			
세부사업 비목별 예산					
비목		사업비 (천원)	내역	비고 (산출근거)	
경상 경비	인건비		보수		
	운영비		일반 수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
	재료비				
경상경비 소계					
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					

3-3. 예산 계획

○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
계		

○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비 (천원)	내역	비 고 (산출근거)	
경상 경비	인건비		보수		
			일용임금		
	운영비		일반 수용 비	사무용품	
				인쇄비 등	
				홍보물	
				소모성	
				광고 등	
				전문가활용비	
			공공요금 및 제세		
			임차료		
			시설장비유지비		
			재료비		
	경상경비 소계				
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

3-4. 연간 수입 및 지출계획서(2020년)

※ 사업비(경상경비만 표기)를 함께 표기할 것

○ 2020년도

구분	세부항목		금액추계 (천원)	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수입	매출	제품 1(a)			
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)				
지출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등		제조업	원가율: %
		외주가공비		제조업	
		상품매출원가		단순유통판매업	
	일반 비용	인건비(상근)			
		인건비 (비상근)			
		보험료 등			
		감가상각비			
		개발비 등			
		임차료			
		광고선전비			
		기타			
	총지출 (B)				
	순이익(C), (C=A-B)				

3-5. 사진(사업장 및 기존활동 사진을 설명과 함께 첨부)

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 1	주요 상품 혹은 서비스 사진 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 3	주요 상품 혹은 서비스 사진 4

마을기업 기존활동 소개 1	마을기업 기존활동 소개 2
마을기업 기존활동 소개 3	마을기업 기존활동 소개 4
마을기업 기존활동 소개 5	마을기업 기존활동 소개 6



[신청서식 3] 3차년도 마을기업 사업신청서

<b>3차년도 마을기업 사업 신청서</b>	<input type="checkbox"/> 청년형/도시재생형 등 기재
-------------------------	---

## 1. 신청법인 소개

법 인 명				조직 형태	협동조합 혹은 주식회사		
약정 일자	1차년도	년	월	설립 일자	년 월 일		
	2차년도	년	월				
법 인 연 락 처	사무실전화			대 표 자 연 락 처	성명		
	fax				개인전화		
	E-mai			실무책임자 연 락 처	성명		
			개인전화				
주사업장 소 재 지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)			주사업장 소 유 관계	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 :                      원		
출 자 금	원			1인 최대 출자금	원		
당기매출	2017년	원		당기순이익	2017년	원	
	2018년	원			2018년	원	
	2019년	원			2019년	원	
마을기업 회	1차년도	전체회원 ( )명	지역주민 ( )명, ( )%	청년( )명, ( )%			
	2차년도	전체회원 ( )명	지역주민 ( )명, ( )%	청년( )명, ( )%			
	3차년도	전체회원 ( )명	지역주민 ( )명, ( )%	청년( )명, ( )%			
근 로 자	1차년도	상근 근로자 ( )명	※고용보험 가입자	비상근 근로자 ( )명			
	2차년도	상근 근로자 ( )명	※고용보험 가입자	비상근 근로자 ( )명			
	3차년도	상근 근로자 ( )명	※고용보험 가입자	비상근 근로자 ( )명			
법 인 인 원 <small>법 인 전 체 인 원 명 단</small>	직위	성명	생년월일	주택주소	개인전화	임기	
	대표	김마을	1980.05.09	00시 중구 마을로 123(00동), 3층	010-1234-5678	3년	
	이사						
	이사						
	이사						
	이사						
	이사						
	이사						
감사							

2020년    월    일

신청법인(대표자) **마을사랑협동조합(김마을)** 인 또는 서명  
00사·군구청장 귀하

## 2. 신청법인 소개

### 가. 마을기업 설립 및 운영과정( 1~2차년도 사업 경험 기재)

공동체성

- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등

### 나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성

공공성

#### 1) 해결하고자 하는 지역문제

- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표를 제시

(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)

※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위한 마을기업 설립 목적 등을 기재

#### 2) 해결하고자 하는 지역문제의 원인과 마을기업에서 해결해야하는 이유

- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성

### 나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과

공공성

#### 1) 지역사회 공헌 목표

- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌 활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재

- 마을기업의 사업을 통해 발생하는 공헌 포함(경력단절여성 일자리 창출, 농가소득 증대 등)

- 지역사회공헌목표는 3차년도 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 우수마을기업, 마을애마을기업 심사 등에 반영

#### 2). 지역사회 공헌 기대효과

- 마을기업의 활동을 통해 지역사회에 나타날 수 있는 효과를 작성

ex) 쪽방촌 주민들의 경제적 자립, 낙과를 활용한 제품 판매로 농가 소득 증가 등

## 다. 마을기업의 지역적 특성

지역성

- 마을기업의 사업과 연관된 지역에 존재하는 유·무형의 자연적·문화적·역사적 자산 소개
- 마을기업 구성원들이 가지는 지역적 특성 소개

## 라. 마을기업의 기업성

기업성

- 1) 주요 제품·서비스 주매출이 발생하는 제품 혹은 서비스에 대한 소개(가격 포함)
  -
- 2) 주요 고객 주로 누구를 대상으로 판매할 계획인지 작성
  -
- 3) 사업전략 마을기업은 다른 기업에 비해 어떤 특별한 강점을 가지고 있는지 작성
  -
- 4) 구성원의 전문성 마을기업 사업과 연관된 회원들의 역량을 소개
  -
- 5) 1,2차년도 사업 수행으로 변화된 점
  -

### 3. 3차년도 마을기업 사업계획서

#### 3-1. 3차년도 마을기업 사업계획서 개요

사업명			
사업목적	1. 2. 3.		
사업내용	○ 세부사업 A의 내용 요약제시 ○ 세부사업 B의 내용 요약제시		
사업비	신청보조금	천원	자부담금 천원
가점항목	※ 공고문을 참조하여 가점 해당사항이 있을 시 작성		
첨부서류	신청시 작성서류	1. 3차년도 사업신청서(신청서식3)	
		2. 회의록(사업신청 및 자부담 결의내용 포함) 1부	
		3. 마을기업 회원명단 1부	
		4. 마을기업 실적보고서 1부(2차년도)	
		5. 개인정보활용 동의서 1부	
	법인내부 발행서류	6. 법인정관 1부	
		7. 주주 혹은 조합원 명부 1부	
		8. 자부담 통장(내역 정리)	
		9. 근로자명부(해당 시에만 제출)	
	외부기관 발급서류	10. 사업자등록증 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)	
		11. 법인등기부등본 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)	
		12. 설립 전 교육 이수 확인서 1부	
		13. 토지이용규제확인원 혹은 토지 및 건축물대장 1부 (주사업장의 인·허가 가능여부를 입증할 수 있는 서류)	
기타 증빙서류	* 법인 실적, 역량을 증명할 수 있는 서류 일체		

3-2. 2차년도 마을기업 세부사업 계획

■ 세부사업 1 : 00사업					
<b>세부사업 내용</b>		1) 사업필요성 2) 사업내용 3) 사업운영체계 4) 사업전략(홍보·마케팅 상의 차별성)			
<b>추진일정</b>		1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재			
세부사업 비목별 예산					
비목		사업비 (천원)	내역		비고 (산출근거)
경상 경비	인건비		보수		
	운영비		일반 수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
	재료비				
경상경비 소계					
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					

■ 세부사업 2 : 00사업					
<b>세부사업 내용</b>		1) 사업필요성 2) 사업내용 3) 사업운영체계 4) 사업전략(홍보·마케팅 상의 차별성)			
<b>추진일정</b>		1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재			
세부사업 비목별 예산					
비목		사업비 (천원)	내역		비고 (산출근거)
경상 경비	인건비		보수		
	운영비		일반 수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
		재료비			
경상경비 소계					
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					

### 3-3. 예산 계획

#### ○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
계		

#### ○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비 (천원)	내역	비 고 (산출근거)	
경상 경비	인건비		보수		
			일용임금		
	운영비		일반 수용 비	사무용품	
				인쇄비 등	
				홍보물	
				소모성	
				광고 등	
				전문가활용비	
			공공요금 및 제세		
			임차료		
			시설장비유지비		
			재료비		
	경상경비 소계				
자본 경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

3-4. 연간 수입 및 지출계획서(2020년)

※ 사업비(경상경비만 표기)를 함께 표기할 것

○ 2020년도

구분	세부항목		금액추계 (천원)	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수입	매출	제품 1(a)			
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)				
지출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등		제조업	원가율: %
		외주가공비		제조업	
		상품매출원가		단순유통판매업	
	일반 비용	인건비(상근)			
		인건비 (비상근)			
		보험료 등			
		감가상각비			
		개발비 등			
		임차료			
		광고선전비			
		기타			
	총지출 (B)				
	순이익(C), (C=A-B)				



3-5. 사진(사업장 및 기존활동 사진을 설명과 함께 첨부)

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 1	주요 상품 혹은 서비스 사진 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 3	주요 상품 혹은 서비스 사진 4

마을기업 기존활동 소개 1	마을기업 기존활동 소개 2
마을기업 기존활동 소개 3	마을기업 기존활동 소개 4
마을기업 기존활동 소개 5	마을기업 기존활동 소개 6

[신청서식 4] 마을기업 회원명단

마을기업 회원 명단									
연번	성명	생년월일	주소	연락처	출자금 액(원)	역할(업무)	특수관 계자 (해당인원 상호표기)	정보 제공 동의 여부	사업 계획 동의 여부
1	정다정	1987.11.23	세종특별자치시 한누리대로 411(어진동)	010-1234-5 678	2,000,000	제품생산		0	친필 서명
2								0	친필 서명
3								0	친필 서명
4	이도						5의 부모	0	친필 서명
5	이방원						4의 자녀	0	친필 서명
6								0	친필 서명
7								0	친필 서명
8								0	친필 서명
9								0	친필 서명
10								0	친필 서명
합계				계					

위와 같이 마을기업 회원, 출자금액, 정보제공 동의여부 및 마을기업사업계획 동의여부를 확인합니다.

2020년 월 일

신청자(법인 또는 단체) 대표자 :

(인 또는 서명)

[심사서식 1] 마을기업 신청법인 적격검토 보고서

### 1. 신청법인 현황

법인명		조직형태	협동조합 혹은 주식회사	
		설립일자	2015.3.3.	
법인연락처	사무실 전화 :	대표자	성명 :	
	fax :	연락처	개인전화 :	
	E-mail :	실무책임자	성명 :	
주사업장소재지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)	주사업장 소유관계	구분 : 자가 혹은 임대	
			월 임대료 :	원
출자금	원	1인 최대 출자금	원	
마을기업회원	전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년참여비율 ( )%			
주사업				

### 2. 마을기업 지정요건 적격 여부

구분	현장확인내용	적격여부	
		적격	부적격
공동체성	(요건1) 마을기업의 모든 회원은 마을기업으로 지정받고자 신청한 법인에 출자하여야 함 - 마을기업으로 신청한 법인과 심사를 통해 지정된 마을기업은 출자자와 회원이 동일하여야 하며 법인의 출자금과 마을기업의 출자금 총액은 같아야 함 - 마을기업은 법인 전체를 지정하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건2) 마을기업 설립시 회원(출자자)은 최소 5인 이상이어야 함 (회원 10인 이상 출자하여 공동체성을 최대한 확보하는 것을 권장)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건3) 마을기업 회원은 공동의 목표와 가치를 공유하고 공동체 일원으로서 마을기업의 계획과 운영에 자발적으로 참여하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	(요건4) 마을기업은 사업계획 및 운영 방침을 민주적 절차에 의해 스스로 결정하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건5) 마을기업을 설립하기 위해 회원 5명 이상이 입문교육을 이수하여야 하며 교육에는 대표자를 포함하여 다양한 마을기업 회원이 참여하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건6) 마을기업의 민주적 의사결정을 위하여 모든 회원(출자자)은 출자금액을 최대한 공평(동일한 비율)하게 출자하도록 노력하여야 함 - 최대 출자자 1인의 지분은 30% 이하하여야 하며, 특정 1인과 그 특수관계인 모두의 지분 합이 50% 이하하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
공공성	(요건1) 마을기업 회원은 개인의 이익보다는 마을기업의 이익을 우선으로 하여야 하며, 마을기업은 마을과 지역사회 전체의 이익을 실현하고 상생하도록 노력하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건2) 마을기업은 지역의 필요와 욕구를 충족하고 주민 전체의 삶의 질 향상을 위해 노력하여야 하며 특히 지역의 일자리 및 소득 창출에 기여하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건3) 마을기업은 기업활동을 통해 지역사회 발전에 이바지하고 마을공동체 활성화 및 지역사회에 공헌하도록 노력하여야 하며, 사업계획서 상의 지역사회공헌활동(또는 이에 상응하는 공헌)을 반드시 이행해야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건4) 마을기업의 설립과정에 지역주민 또는 지역내 다양한 이해관계자 등을 참여시켜야 하며, 의견을 수렴하고 반영하도록 노력하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건5) 마을기업은 정치적 중립을 유지하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
지역성	(요건1) 마을기업은 지역내 소재하고 있는 사업장을 기반으로 설립·운영 되어야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건2) 마을기업은 지역에 소재하는 자원(유·무형의 인적·물적 자원)을 활용한 사업을 하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	(요건3) 마을기업은 지역사회 문제와 지역주민의 욕구와 연계된 사업계획을 수립하고 사업을 추진하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건4) 마을기업은 지역 주민이 주도하는 기업이어야 함 - 마을기업 자부담(보조금의 20%)은 구성원들이 자발적으로 출자(법인 출자금 포함)하여야 함 - 마을기업 회원의 70% 이상은 지역주민이어야 하며, 총 회원이 5인인 경우는 5인 모두 주민이어야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건1) 마을기업은 각종 사업을 통해 수익을 창출하는 경제조직이어야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
기업성	(요건2) 마을기업의 사업은 시장경쟁력이 있어야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건3) 마을기업은 영업활동을 통해 수익을 창출하는 법인이어야 함 - 신규마을기업 시도 공모일 기준으로 최소 3개월 이전에 법인을 설립하여야 함(운영실적이 있어야 함)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
시군구 의견			
지원기관 의견			

※ 2~3차년도 마을기업 심사 등에 활용할 경우 시도별 서식을 변경하여 사용할 수 있음

[심사서식 2] 신청사업 요약보고서

**1 1차년도(신규) 마을기업 요약보고서** \*서식 임의변경 금지

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

마을기업 명 (법인 명)	○○○○협동조합 (○○○○협동조합)	총 사업비 (자부담 포함) 업종/주요품목 (주 사업 기준)	60,000천원 교육업/교육서비스 (방과 후 돌봄·체육교실)
법인유형 (설립일)	협동조합 (2016. 8. 10.)	일자리/연매출 (전년도 실적) * 재무제표 실적 기재	일자리 10명(상근5, 비상근5) 매출액 300백만원(해당되는 경우)
		일자리/매출액 (현재기준)	일자리 10명(상근5, 비상근5) 매출액 80백만원(해당되는 경우)
출자자수 (명)	10명	기(既) 보조사업 지원내역(실적) * 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재	· '17년 예비마을기업(10백 만원) ·
지역주민 비율(명/%)	성북동 주민 10명/100%	토지/건물 소유관계 (임대여부·기간) (임대인과 관계) (*토지, 건물 각각 기재)	·토지, 건물 임차 ·2018.1.1.~2019.12.31. (경신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태) ·임대인 : 성북구 (특수관계해당없음)
사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부 (*상세히 기재)	예시) · 체육교과 2급 정교사 자 격증 (10명) · 사업자등록(2018.9.30.) · 영업신고(2018-0209138 호) - 교육기관, 학원영업신고 · 즉석 판매 제조 가공 (2018.10.1.) · 통신판매업신고 (2018.10.29.) · HACCP인증(2018) · 특허, 상표, 주류면허 등		
지분구성(%) (특정인 비율)	1인(대표) 지분 15% 특수관계인(대표 처) 지분 10%	자부담 금액 (비율)	10,000천원 (20%)
타 부처 사업연계 등 특이사항	고용노동부 예비사회적기업(2017.11.20.)		

□ 마을기업 설립 배경(목적) · **\*반드시 서술식으로 작성**

- \* 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술**
- 마을기업 목표 - **중요! (명확한 목적과 목표 제시)**
    - 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표  
(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)
  - (※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을 (지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재)
  - 마을기업 설립과정 - **스토리텔링 방식으로 기재**
    - 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등
  - 지역공헌 활동(목표)
    - 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
  - (※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 2차, 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)
  - ※ 맑은고딕 11p

□ 세부사업 내용

세부 사업내용 (구체적인 수익모델 기재)	① 지역 내 체육 프로그램 제공 - 청년들의 일자리 제공 : 개인강사로 활동하는 체육전공 청년들을 법인설립을 통해 수업교구 및 안정적인 일자리 제공 - 양질의 체육교육 제공 : 아동센터, 복지관 등을 통해 취약계층에게 양질의 체육 교육 서비스 제공 ② 체육 교육프로그램 연구·개발	기업성 (지속 가능성)	① 전문인력 및 기술성 보유 - 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 조합원으로 구성되어 있음 ② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 - 지역대학 체육 전공 청년 ② 유휴자원 - 지역복지관의 공간을 활용한 사업장 운영
		공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) (*정량적 기재)	(실적) <u>활동, 금액 구체적 기재</u> (해당시) (계획) <u>활동, 금액 구체적 기재</u>



사업비 집행계획(자부담 포함) \*모든 항목 기재

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			60,000천원	
경상 경비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	.			
자 본 경 비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	.			
	.			
	.			

지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

## 2 청년마을기업 요약보고서

### □ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

<b>마을 기업 명</b> (법인 명)	○○○○협동조합 (○○○○협동조합)	<b>총 사업비</b> (자부담 포함)	60,000천원
		<b>업종/주요품목</b> (주 사업 기준)	교육업/교육서비스 (방과 후 돌봄·체육교실)
<b>법인유형</b> (설립일)	협동조합 (2016. 8. 10.)	<b>일자리/연매출</b> (전년도 실적) * 재무제표 실적 기재	일자리 10명(상근5, 비상근5) 매출액 300백만원(해당되는 경우)
		<b>일자리/매출액</b> (현재기준)	일자리 10명(상근7, 비상근3) 매출액 80백만원(해당되는 경우)
<b>출자자수</b> (명)	10명	<b>기(既) 보조사업 지원내역(실적)</b> * 예비마을기업, 지역개발사업 등 동등 일 법인에 지원받은 보조사업 기재	· '17년 예비마을기업(10백만원) ·
<b>지역주민 비율</b> (명/%) (청년비율)	달서구 주민 8명(80%) (청년 0명, 00%)		
<b>청년대표 여부</b>	청년대표(90년생) ('18.1.~'19.4.현재)	<b>청년임원 비율</b> (명/%) (*대표포함)	임원 5명 중 청년 3명(60%) (대표1, 이사1, 감사1)
<b>사업 관련 인-허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부</b> (*상세히 기재)	예시) · 체육교과 2급 정교사 자격증 (10명) · 사업자등록(2018.9.30.) · 영업신고(2018-0209138호) - 교육기관, 학원영업신고 · 증서판매제조가공 (2018.10.1.) · 통신판매업신고 (2018.10.29.) · HACCP인증(2018) · 특허, 상표, 주류면허 등	<b>토지/건물 소유관계</b> (임대여부·기간) (임대인과 관계) (*토지, 건물 각각 기재)	· 토지, 건물 임차 · 2018.1.1.~2019.12.31. (갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태) · 임대인 : 민간개인 (특수관계 해당없음)
<b>타 부처 사업연계 등 특이사항</b>	고용노동부 예비사회적기업 (2017.11.20.)	<b>지분구성(%)</b> (특정인 비율)	1인(대표) 지분 15% 특수관계인(대표 처) 지분 10%
		<b>자부담 금액</b> (비율)	5,000천원 (10%)

□ **마을기업 설립 배경(목적)** \*반드시 서술식으로 작성

\* 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술

- **마을기업 목표 - 중요! (명확한 목적과 목표 제시)**
  - 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표  
(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)
- (※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재)
- **마을기업 설립과정 - 스토리텔링 방식으로 기재**
  - 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등
- **지역공헌 활동(목표)**
  - 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
- (※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 2차, 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)
- ※ 맑은고딕 11p

□ **세부사업 내용**

<b>세부 사업내용</b>	① 지역 내 체육 프로그램 제공 - 청년들의 일자리 제공 : 개인강사로 활동하는 체육전공 청년들을 법인설립을 통해 수업교구 및 안정적인 일자리 제공 - 양질의 체육교육 제공 : 아동센터, 복지관 등을 통해 취약계층에게 양질의 체육 교육 서비스 제공 ② 체육 교육프로그램 연구·개발	<b>기업성 (지속가능성)</b>	① 전문인력 및 기술성 보유 - 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 조합원으로 구성되어 있음 ② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공
		<b>지역성 (지역자원 활용)</b>	① 인적자원 - 지역대학 체육 전공 청년 ② 유휴자원 - 지역복지관의 공간을 활용한 사업장 운영
		<b>공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) (*정량적 기재)</b>	(실적) <u>활동, 금액 구체적 기재 (해당시)</u> (계획) <u>활동, 금액 구체적 기재</u>

**사업비 집행계획(자부담 포함) \*모든 항목 기재**

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			55,000천원	
경 상 경 비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	.			
자 본 경 비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	.			
	.			
	.			

**지자체 및 지원기관 종합의견**

※ 앞은고딕 11p

### 3 2차년도(재지정) 마을기업 요약보고서

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

마을기업명 (법인명)	○○○○협동조합 (○○○○협동조합)	총 사업비 (자부담 포함)	36,000천원
법인유형 (설립일)	협동조합 (2016. 8. 10.)	업종 (주요품목)	1차사업 (주사업)
설립당시 출자자 수 → 현재 출자자 수(명)	무안군 삼향읍 주민 6명 → 12명		2차계획 (주사업)
설립기준 탈퇴/신규 (명)	탈퇴 : 6명 신규 : 6명(삼향읍 주민)	일자리/연매출 등 사업성과 * 재무제표 실적 기재	<b>최근 3년간</b> '00년(20명/150백만원) '00년(18명/120백만원) '00년(15명/100백만원)
지역주민 비율(명/%)	삼향읍 주민 12명(100%)	기(既) 보조사업 지원내역(실적) * 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재	2015년 전남형 예비마을기업 10백만원 2016년(신규) 50백만원 2017년(재지정) 30백만원 2018년 우수마을기업 70백 만원(최우수)
사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부 (*상세히 기재)	예시) · 체육교과 2급 정교사 자격증 (10명) · 사업자등록(2018.9.30.) · 영업신고(2018-0209138호) - 교육기관, 학원영업신고 · 축산물매제조가공 (2018.10.1.) · 통신판매업신고 (2018.10.29.) · HACCP인증(2018) · 특허, 상표, 주류면허 등	토지/건물 소유관계 (임대여부·기간) (임대인과 관계) (*토지, 건물 각각 기재)	·토지, 건물 임차 ·2018.1.1.~2019.12.31. (갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태) ·임대인 : 마을회 (특수관계해당없음)
지분구성 (%) (특정인 비율)	1인(대표) 지분 15% 특수관계인(대표 처) 지분 10%	자부담 금액 (비율)	6,000천원 (20%)
타 부처 사업연계 및 특이사항	고용노동부 예비사회적기업(2017.11.20.)		

\* 청년마을기업일 경우 현재 청년비율 추가 기재

□ 마을기업 설립 배경(목적) **\*반드시 서술식으로 작성**

**\* 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술**

- 마을기업 목표 - **중요! (명확한 목적과 목표 제시)**
  - 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표  
(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)
- (※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재)
- 사업 성과 및 지역공헌 실적(PR)
  - 기업의 성장과정 및 경제적 성과, 공동체 활성화 및 지역문제 해결 등 정성적 성과 구체적으로 기술
- 지역공헌 활동(목표)
  - 1차사업 신청시 사업계획서에 반영하였던 공헌활동계획 및 달성여부
  - 향후 지역공헌활동 계획 등(마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재)
- (※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)

※ 맑은고딕 11p

□ 세부사업 내용

세부 사업내용 (신규로 진행되는 사업내용과 필요성을 구체적으로 기재)	① 지역 내 체육 프로그램 제공 - 청년들의 일자리 제공 : 개인강사로 활동하는 체육전공 청년들을 법인설립을 통해 수업교구 및 안정적인 일자리 제공 - 양질의 체육교육 제공 : 아동센터, 복지관 등을 통해 취약계층에게 양질의 체육 교육 서비스 제공 ② 체육 교육프로그램 연구·개발	기업성 (지속가능성)	① 전문인력 및 기술성 보유 - 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 조합원으로 구성되어 있음 ② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 - 지역대학 체육 전공 청년 ② 유망자원 - 지역복지관의 공간을 활용한 사업장 운영
공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) (*정량적 기재)	(실적) <u>활동, 금액 등 지역사회 공헌 내역 상세 기재(반드시 정량적 기재)</u> (향후 계획) <u>활동, 금액 구체적 기재</u>		

사업비 집행계획(자부담 포함) \*모든 항목 기재

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			60,000천원	
경 상 경 비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	.			
자 본 경 비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	.			
	.			
	.			

지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

## 4 3차년도(고도화) 마을기업 요약보고서

### □ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

마을 기업 명 (법인 명)	○○○○협동조합 (○○○○협동조합)	총 사업비 (자부담 포함)	36,000천원
법인유형 (설립일)	협동조합 (2016. 8. 10.)	업종 (주요품 목)	1차사업 (주사업) 교육업/교육서비스 (방과 후 돌봄·체육교실)
설립당시 출자자 수 → 현재 출자자 수(명)	무안군 삼향읍 주민 6명 → 12명		2차사업 (주사업) 2차에 추가되거나 고도화된 사업내용 기술
설립기준탈 퇴/신규(명)	탈퇴 : 6명 신규 : 6명(삼향읍 주민)		3차계획 (주사업) 기존사업에서 신규사업을 추가하는 것인지, 기존사업을 확장하는 것인지 구체적으로 기술
지역주민 비율(명/%)	삼향읍 주민 12명(100%)	일자리/연매출 등 사업성과 * 재무제표 실적 기재	<b>최근 3년간</b> '00년(20명/150백만원) '00년(18명/120백만원) '00년(15명/100백만원)
사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부 (*상세히 기재)	예시) · 체육교과 2급 정교사 자격증 (10명) · 사업자등록(2018.9.30.) · 영업신고(2018-0209138호) - 교육기관, 학원영업신고 (2018.10.1.) · 통신판매업신고 (2018.10.29.) · HACCP인증(2018) · 특허, 상표, 주류면허 등	기(既) 보조사업 지원내역(실적) * 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재	2015년 전남형 예비마을기업 10백만원 2016년(신규) 50백만원 2017년(재지정) 30백만원 2018년 우수마을기업 70백만원 (최우수)
지분구성 (%) (특정인 비율)	1인(대표) 지분 15% 특수관계인(대표 처) 지분 10%	토지/건물 소유관계 (임대여부·기간) (임대인과 관계) (*토지, 건물 각각 기재)	· 토지, 건물 임차 · 2018.1.1.~2019.12.31. (갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태) · 임대인 : 마을회 (특수관계해당없음)
타 부처 사업연계 및 특이사항	고용노동부 예비사회적기업(2017.11.20.)		
		자부담 금액 (비율)	6,000천원 (20%)



□ **마을기업 설립 배경(목적)** \*반드시 서술식으로 작성

**\* 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술**

- **마을기업 목표 - 중요! (명확한 목적과 목표 제시)**
  - 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표  
(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)
- (※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재)
- **사업 성과 및 지역공헌 실적(PR)**
  - 기업의 성장과정 및 경제적 성과, 공동체 활성화 및 지역문제 해결 등 정성적 성과 구체적으로 기술
- **지역공헌 활동(목표)**
  - 1차 및 2차 사업 신청시 사업계획서에 반영하였던 공헌활동계획 및 달성여부
  - 향후 지역공헌활동 계획 등(마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재)
- (※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)

※ 맑은고딕 11p

□ **세부사업 내용**

세부 사업내용 (신규로 진행되는 사업내용과 필요성을 구체적으로 기재)	① 지역 내 체육 프로그램 제공 - 청년들의 일자리 제공 : 개인강사로 활동하는 체육전공 청년들을 법인설립을 통해 수업교구 및 안정적인 일자리 제공 - 양질의 체육교육 제공 : 아동센터, 복지관 등을 통해 취약계층에게 양질의 체육 교육 서비스 제공 ② 체육 교육프로그램 연구·개발	기업성 (지속 가능성)	① 전문인력 및 기술성 보유 - 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 조합원으로 구성되어 있음 ② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 - 지역별 체육 전공 청년 ② 우수자원 - 지역복지관의 공간을 활용한 사업창 운영
공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) (*정량적 기재)	(실적) 활동, 금액 등 지역사회 공헌 내역 상세 기재(반드시 정량적 기재)  (향후 계획) 활동, 금액 구체적 기재		

**사업비 집행계획(자부담 포함) \*모든 항목 기재**

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			22,000천원	
소 계				
사업개발비		아동 체육교육 프로그램 개발		
		.		
		.		
기 타	시설비	.		
	.	.		

※ 3차년도 마을기업의 경우 경상적 경비는 최소화할 것(사업개발비로 편성)

**지자체 및 지원기관 종합의견**

※ 맑은고딕 11p

## 5 커뮤니티케어형 마을기업 요약보고서

### □ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

마을 기업 명 (법인 명)	○○○○협동조합 (○○○○협동조합)	총 사업비 (자부담 포함)	60,000천원
사업유형	사회공헌형 or 수익형	업종/주요품목 (주 사업 기준)	교육업/교육서비스 (방과 후 돌봄교실)
커뮤니티 케어 선도지역 여부	'18년 커뮤니티케어 선도지역 (해당없을 경우 '해당없음')	일자리/연매출 (전년도 실적) * 재무제표 실적 기재	일자리 10명(상근5, 비상근5) 매출액 300백만원(해당되는 경우)
법인유형 (설립일)	협동조합 (2016. 8. 10.)	일자리/매출액 (현재기준)	일자리 10명(상근3, 비상근3) 매출액 80백만원(해당되는 경우)
출자자수 (명)	10명	기(既) 보조사업 지원내역(실적) * 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재	· '17년 예비마을기업(10백만원)
지역주민 비율(명/%)	성북동 주민 10명/100%	토지/건물 소유관계 (임대여부·기간) (임대인과 관계) (*토지, 건물 각각 기재)	· 토지, 건물 임차 · 2018.1.1.~2019.12.31. (갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태) · 임대인 : 성북구 (특수관계해당없음)
사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부 (*상세히 기재)	예시) · 사회복지사 1급 자격증 (10명) · 사업자등록(2018.9.30.) · 영업신고(2018-0209138호) - 사회복지시설	지분구성 (%) (특정인 비율)	1인(대표) 지분 15% 특수관계인(대표 처) 지분 10%
자부담 금액 (비율)		자부담 금액 (비율)	10,000천원 (20%)
선도 사업과 연계 (해당되는 지역만)	※ 복지부 선도사업과 연계된 부분 상세히 기술		
가점사항 기재	※ 바우처, 복지관·자활센터 등 기관과 연계, CSR 연계 등 가점사항 기재		

□ 마을기업 설립 배경(목적) **\*반드시 서술식으로 작성**

- \* 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술**
- 마을기업 목표 - **중요! (명확한 목적과 목표 제시)**
    - 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표 (커뮤니티케어형에 부합하는 목적과 목표 제시)
  - 마을기업 설립과정 - **스토리텔링 방식으로 기재**
    - 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등
  - 지역공헌 활동(목표)
    - 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재

(※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 2차, 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)

※ 맑은고딕 11p

□ 세부사업 내용

세부 사업내용	① ②	기업성 (지속가능성)	① ②
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 ② 유희자원
		공공성 (지역사회공헌 실적/계획) (*정량적 기재)	(실적) 활동, 금액 구체적 기재  (계획) 활동, 금액 구체적 기재

사업비 집행계획(자부담 포함) \*모든 항목 기재

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			60,000천원	
경 상 경 비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	.			
자 본 경 비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	.			
	.			
	.			

지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

## 6 도시재생형 마을기업 요약보고서

### □ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

마을기업명 (법인명)	○○마을협동조합 (○○마을관리협동조합)	총 사업비 (자부담 포함)	60,000천원	
사업유형	직접연계형 or 간접연계형	업종/주요품목 (주 사업 기준)	건설업/집수리 (마을관리)	
도시재생 대상지역	'18년 도시재생 뉴딜지역	일자리/연매출 (전년도 실적) * 재무제표 실적 기재	일자리 10명(상근5, 비상근5) 매출액 300백만원(해당되는 경우)	
법인유형 (설립일)		협동조합 (2016. 8. 10.)	일자리/매출액 (현재기준)	일자리 10명(상근7, 비상근3) 매출액 80백만원(해당되는 경우)
출자자수 (명)	30명	기(既) 보조사업 지원내역(실적) (*타부처, 기관 포함)	· '17년 예비마을기업(10백만원)	
지역주민 비율(명/%)	○○동 주민 30명/100%	토지/건물 소유관계 (임대여부-기간) (임대인과 관계) (*토지, 건물 각각 기재)		· 토지, 건물 임차 · 2018.1.1.~2019.12.31. (갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태) · 임대인 : 김해시 (특수관계해당없음)
사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부 (*상세히 기재)	예시) · 목공, 건설 고급 자격(10명) · 사업자등록(2018.9.30.) · 영업신고(2018-0209138호) - 건설업	지분구성(%) (특정인 비율)	자부담 금액 (비율)	10,000천원 (20%)
도시재생사 업과 연계성	※ 도시재생사업에서 마을기업의 역할과 사업 연계성 등 구체적으로 설명			
가점사항 기재	※ 도시재생센터 등 지원기관 연계, 도시재생대학 교육 수료 여부 등 ※ 그 외 마을기업이 자립 운영할 수 있도록 지자체, 지원기관 등이 연계하는 사업 등			

□ **마을기업 설립 배경(목적)** \*반드시 서술식으로 작성

- \* 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술
- 마을기업 목표 - **중요! (명확한 목적과 목표 제시)**
    - 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표 (도시재생지역에 맞는 적절한 목적과 목표 제시)
  - (※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재)
  - 마을기업 설립과정 - **스토리텔링 방식으로 기재**
    - 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등
  - 지역공헌 활동(목표)
    - 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
  - (※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 2차, 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)
  - ※ 맑은고딕 11p

□ **세부사업 내용**

세부 사업내용	① ②	기업성 (지속가능성)	① ②
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 ② 유희자원
		공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) (*정량적 기재)	(실적) <u>활동, 금액 구체적 기재</u>  (계획) <u>활동, 금액 구체적 기재</u>

**사업비 집행계획(자부담 포함) \*모든 항목 기재**

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			60,000천원	
경 상 경 비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	.			
자 본 경 비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	.			
	.			
	.			

**지자체 및 지원기관 종합의견**

※ 맑은고딕 11p



## [지정서식 1] 예비마을기업 지정 약정서

## 예비마을기업 지정 약정서

**제1조(목적)** 이 약정서는 관할 000시/군/구청장(이하 “시/군/구”이라 한다)과 예비마을기업간에 예비마을기업 지정에 따른 권리와 의무 및 필요한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(효력)** 이 약정에 따른 “시/군/구”와(과) “예비마을기업”의 권리와 의무는 약정을 체결한 날로부터 만 2년간 유효하며, 만 2년이 경과한 후에는 자동으로 예비마을기업 지정이 취소된다.

1. 예비마을기업은 약정기간 내에 신규마을기업으로 지정받을 수 있도록 노력하여야 하며, 시군구는 적극 지원하여야 한다.
2. 약정기간이 종료되어 지정 취소된 경우에는 ‘예비마을기업’이라는 명칭을 사용할 수 없다.

**제3조(의무)** ① “예비마을기업”은 「마을기업 육성사업 시행지침(이하 “지침”이라 한다)」, 「동 약정서」, 「마을기업 사업계획」에 따라 성실하게 사업을 수행해야하며, 다음 각 호의 의무를 진다.

1. (비법인의 경우) 약정 체결 후 2개월 이내 법인 설립을 완료하여야 한다.  
2개월 이내 법인이 설립되지 않을 경우 예비마을기업 지정을 취소한다.
2. 보조금은 지급 받은 해당 연도 12월 31일까지 집행을 마쳐야 한다.
3. 사업운영 및 예산집행은 약정에 첨부한 사업계획서에 따라야 하며, 변경이 필요한 경우 시군구의 사전 승인을 받아야 한다.
3. 지침 상의 사업비 회계처리 기준을 준수해야 한다.
4. 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품 등은 용도 외 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공할 수 없다. 이를 위반하는 경우에는 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품을 환수하여야 한다. 이 경우 처리절차 및 방법 등은 공유재산 및 물품관리법, 동법 시행령, 자치단체 물품관리운영기준에 준하여 처리한다.
5. “예비마을기업”은 공직선거에서 특정정당을 지지·반대하는 행위 또는 특정인을 당선되도록 하거나 당선되지 않도록 하는 행위를 해서는 안 된다.

6. 예비마을기업으로서 공동체성, 지역성, 공공성, 자발성을 지속·발전시키도록 노력해야 한다.

② “시/군/구”는 사업계획, 보조금 지급 및 예산집행과 관련하여 필요한 확인·점검을 할 수 있으며, 이에 따라 필요한 사항을 “예비마을기업”에게 지시할 수 있고, “예비마을기업”은 이에 적극 협조하여야 한다.

③ “시/군/구”는 “예비마을기업”이 사업 수행과 관련하여 협의 등을 요청하면 이에 적극 협조하여야 한다.

**제4조(보고 및 제출)** ① “예비마을기업”은 사업수행 과정에서 사업내용 등에 있어 변경사항이 발생할 경우 즉시 “시/군/구”에게 그 사실을 보고하여야 한다.

② “시/군/구”는 “예비마을기업”에게 사업수행 진행상황을 수시로 보고할 것을 요청할 수 있으며 “예비마을기업”은 이에 응하여야 한다.

③ “예비마을기업”은 보조금 집행을 종료한 후 지침에 따라 실적보고서와 e-나라도움 정산자료 등을 “시/군/구”에게 제출하여야 한다. 이 경우 사업의 성과와 보조금에 대한 지출내역서, 정산내역 및 관련 지출 증빙서류를 첨부하여야 한다.

**제5조(약정의 변경 및 해지)** ① “기업”의 요청 또는 “시/군/구”의 지침에 따른 결정으로 인해 약정은 변경 및 해지 될 수 있다.

② 약정의 해지는 지정취소 사유이므로, 약정해지 사유 발생 시 “시/군/구”와 “기업”은(는) 지침에 따른 지정취소의 절차를 이행해야 한다.

**제6조(준용)** 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 시행지침, 그 밖에 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

이 약정서는 2부를 작성하여 “시/군/구”와 “예비마을기업”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

첨부 : 예비마을기업 사업계획서 1부.

2020년      월      일

시·군·구청장	(인)
법인명(또는 단체명)	(인)
대 표 자	(인)

## [지정서식 2] 마을기업 지정 약정서

## 마을기업 지정 약정서

**제1조(목적)** 이 약정서는 관할 000시/군/구청장(이하 “시/군/구”이라 한다)과 000마을기업(이하 “기업”이라 한다)간에 마을기업 지정에 따른 권리와 의무 및 필요한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(효력)** 이 약정에 따른 “시/군/구”와(과) “기업”의 권리와 의무는 약정을 체결한 날로부터 발생하며 마을기업 지정취소 시까지 효력이 지속된다.

**제3조(의무)** “기업”은 「마을기업 육성사업 시행지침(이하 “지침”이라 한다)」과 「동 약정서」에 따라 성실하게 사업을 수행해야하며, 다음 각 호의 의무를 진다.

1. (마을기업 정체성) “기업”은 마을기업으로서 공동체성, 지역성, 공공성, 기업성을 지속하고 발전시키도록 노력해야 한다.
2. (점검 및 제출) “기업”은 마을기업으로 존속하는 한 마을기업 운영현황 및 실적 등에 관한 “시/군/구”의 정기 및 특별 점검·조사에 응하여야 한다. 특히, 연간 정기 실태조사에 필요한 서류를(당해년도 “지침”에 명시) 매년 4월 30일까지 제출하여야 한다.  
\* “시/군/구”는 “기업” 현황에 따라 1~3차 보조금 지원 당해는 분기별 1회 이상의 현장방문, 그 외는 연 1회 이상의 현장방문을 실시한다.
3. (보고) “기업”은 사업수행 과정에서 법인과 사업내용 등에 있어 변경이 필요한 사항이 발생할 경우 사전에 “지침” 상의 구분에 따라 “시/군/구”에 변경사항의 허가·보고를 마친 후 변경을 진행해야 한다.
4. (정치적 중립) “기업”은 공직선거에서 특정정당을 지지·반대하는 행위 또는 특정인이 당선되도록 하거나 당선되지 않도록 하는 행위를 해서는 안 된다.





## 마을기업 법인 운영계획 변경 신청 시 [참고자료]

변경 전 사전허가를 받아야 하는 사항	변경 후 보고만 하면 되는 사항
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 주 사업 내용의 변경     ex) 사과즙 판매 → 태양열배터리 개발</li> <li>· 법인 위치의 변경</li> <li>· 법인 명칭의 변경</li> <li>· 법인 조직형태의 변경</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인 이메일, 연락처 변경 등 경미한 변경 사항</li> <li>· 법인의 정식적 의사결정을 통한 대표자 및 임원의 변경     ex)법인 정기총회를 통한 대표자 변경</li> </ul>
<p>※ 예시에 나와 있지 않은 변경 사항은 사전에 기초자치단체 담당자와 구두 문의를 통해 진행할 것</p> <p>※ 제출처 : 마을기업이 소재하고 있는 기초자치단체 담당자에게 제출</p>	

## [보조금서식 1] 보조금 지원 약정서

## 보조금 지원 약정서

**제1조(목적)** 이 약정서는 관할 000시/군/구청장(이하 “시/군/구”이라 한다)과 마을기업(이하 “기업”이라 한다)간에 마을기업 육성사업에 따른 보조금사업 추진함에 있어 지켜야할 사항을 정함에 있다.

**제2조(효력)** 이 약정의 효력은 보조금을 교부하는 날로부터 정산이 완료된 날까지로 한다.

**제3조(의무)** ① “기업”은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「공유재산 및 물품관리법」, 마을기업 육성사업 시행지침(이하 “지침”이라 한다), 「마을기업 육성사업 시행지침(이하 “지침”이라 한다)」, 「동 약정서」, 「마을기업 사업계획」에 따라 성실하게 사업을 수행해야하며, 다음 각 호의 의무를 진다.

1. 보조금은 지급 받은 해당 연도 12월 31일까지 집행은 마쳐야 한다.

(부득이한 경우 시군구와 협의하여 이월할 수 있다.)

2. 사업운영 및 예산집행은 약정에 첨부한 사업계획서에 따라야 하며, 변경이 필요한 경우 지침에 따른 승인을 받아야 한다.

3. 지침 상의 사업비 회계처리 기준을 준수해야 한다.

4. 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품 등은 용도 외 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공할 수 없다. 이를 위반하는 경우에는 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품을 환수하여야 한다. 이 경우 처리절차 및 방법 등은 공유재산 및 물품관리법, 동법 시행령, 자치단체 물품관리운영기준에 준하여 처리한다.

② “시/군/구”는 사업계획, 보조금 지급 및 예산집행과 관련하여 필요한 확인·점검을 할 수 있으며, 이에 따라 필요한 사항을 “기업”에게 지시할 수 있고, “기업”은 이에 적극 협조하여야 한다.

③ “시/군/구”는 “기업”이 사업 수행과 관련하여 협의 등을 요청하면 이에 적극 협조하여야 한다.

**제4조(정부지원 보조사업 지원신청)** “기업”은 타 정부지원 보조사업(사회적기업 등)으로 지원신청이 가능하나, 마을기업으로서의 정체성 유지, 자립성 강화 등을 위해

마을기업 보조금 지원 종료후(1차 또는 1·2차 또는 1·2·3차 최종지원 종료) 2년이 경과되어야 한다.

**제5조(준용)** 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 시행지침, 그 밖에 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

이 약정서는 2부를 작성하여 “시/군/구”와 “기업”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

첨부 : 마을기업 사업계획서 1부.

2020년      월      일

시·군·구청장 (인)

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)







첨부서류 : 1. 마을기업 사업비 변경계획서(예시)

비목		사업비(천원)	내역	변경 전(천원)	변경 후(천원)	변경사유	
경 상 경 비	인건비		보수				
			일용임금				
	운영비		일반수 용비	사무용품			
				인쇄비 등			
				홍보물			
				소모성			
				광고 등			
				전문가활용 비			
			공공요금 및 제세				
			임차료				
			시설장비유지비				
		재료비					
경상경비 소계							
자 본 경 비	시설비		시설비				
	자산취 득비		자산취득비				
자본경비 소계							
합계							

[보조금서식 4] 지원사업비 교부결정서

마을기업 지원사업비 교부결정서				
기관개요	명 칭			
	소재지			
	기관대표			
교부신청현황	교부신청금액액	기교부액 금액액		
교부결정내역	교부결정액	계	국고보조금	지방비보조금
		원	원	원
	사업기간			
	일부지급 또는 부지급시 그 사유			
교부조건				
<p>위와 같이 2020년도 「마을기업 육성사업」 지원사업비 교부결정을 통지합니다.</p> <p>2020년    월    일</p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">○○지방자치단체장</p>				

[보조금서식 5] 마을기업 실적보고서

## 마을기업 실적보고서

### I. 사업개요(요약)

<b>법인명</b>			<b>조직형태</b>	협동조합 혹은 주식회사	
<b>약정일자</b>	1차년도	년 월 일	<b>설립일자</b>	년 월 일	
<b>법연락처</b>	사무실전화		<b>대표자 연락처</b>	성명	
	fax			개인전화	
	E-mail			<b>실무책임자 연락처</b>	성명
				개인전화	
<b>사업기간</b>	20 . . . . ~ 20 . . . .		<b>사업장 소재지</b>		
<b>사업비</b>	총                    천원		<b>보조금</b>	천원(비율%)	
			<b>자부담</b>	천원(비율%)	
<b>주요 추진실적</b>	※ 당해 사업비(사업비+자부담)를 활용한 주요 추진실적 작성 ○ (주요 내용을 간단히 기재) - -				
<b>공동체성 실적 및 성과</b>	※ 당해 사업을 통해 이룬 주요 공동체성 향상 관련 성과 작성 ○ (주요 내용을 간단히 기재) ○ ex) 마을기업 회원의 00명 증가 ○ ex) 마을기업이 해결하고자 하는 지역문제의 당사자의 참여 증가 등				
<b>공공성 실적 및 성과</b>	※ 당해 사업을 통해 이룬 주요 공동체성·공공성 향상 성과 작성 “(신청서식2) 사업신청서 2. 신청법인 소개” 참조하여 작성 ○ (주요 내용을 간단히 기재) ○ ex) 목적사업의 달성 실적 중심 작성 - 쪽방촌 주민을 위한 목공교육 10회, 취업 연계2명 - 낙과를 활용한 제품 개발로 지역 농가소득 증대 - 반찬사업을 통해 독거어르신 고독사 예방활동 100회				
<b>기업성 실적 및 성과</b>	※ 당해 사업을 통해 이룬 주요 경영 성과 작성 ○ (주요 내용을 간단히 기재) ○ ex) 매출 증대(전년 대비 00%) ○ ex) 판로 확대(대형 유통 채널 입점) ○ ex) 신제품 개발 ○ ex) 제품·서비스의 재구매율 향상(2회 이상 주문 고객 비율 증대)				

## II. 계획대비 사업추진 실적

세부사업	사업계획	추진실적	사유
감말랭이 판매	하나로 마트 5천개 판매 온라인판매 5천개 판매	국토 마트 : 3천개 판매 온라인 판매 - g마켓 : 1천개 판매 - 옥션 : 3천개 판매	하나로 마트 입점 불가

### < 작성요령 >

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 **계량·도식화**하여 작성  
(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)
- 개별 사업별로 상세히 추진실적을 작성

### Ⅲ. 사업추진성과

- (신청서식1~3) 中 ‘3-2 마을기업 세부사업 계획’의 내용을 참조하여 작성
- 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- 자립경영 가능성, 일자리 창출 실적 등을 중점적으로 기술
- 지원기관, 지방자치단체 등에서 실시한 교육 참여 실적을 기술

### Ⅳ. 지역사회 공헌 성과 \* 지역사회 공헌활동 실적 증빙자료 첨부

- (신청서식1~3) 中 ‘2. 신청법인 소개’의 내용을 참조하여 작성
- 사업계획과 추진실적을 대비하여 가급적 자세하게 작성
  - 일시, 장소, 금액(환산액) 등 자세하게 기술
- 지역사회 파급효과 등 예상되는 효과 분석
- 사진, 보도내용 등 증빙 첨부

### V. 자체평가

○ 사업추진결과 잘된 점 (가급적 사례를 구체적으로 예시)

○ 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등

○ 향후 사업추진을 위한 마을기업의 계획

### VI. 건의사항

○

### VII. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수량	비고
1	보고서	-----		
2	발간책자	-----		
3	프로그램			
4	포스터			
.	.			
.	.			

#### <자료유형>

- 보고서, 발간책자
- 사업 관련 영상, 사진 등 미디어 자료
- 뉴스레터, 리플렛, 기타 사업 홍보물
- 언론보도 자료 등



### VIII. 예산집행 실적

#### 1. 총괄

구분	구분	사업비	지출금액(B)	잔액(A-B)
합계 (단위: 백만원)	계			
	보조금			
	자부담			
1차년도 (신규)	계			
	보조금			
	자부담			
2차년도 (재지정)	계			
	보조금			
	자부담			
3차년도 (고도화)	계			
	보조금			
	자부담			

※ 예산잔액 발생사유 기재 :

#### 2. 예산 세부집행 현황(1~3차년도 구분 작성)

사업항목별	총예산	집행금액			구체적 내역
		계	보조금	기타	
총계					

### IX. 향후 추진계획

1. 사업추진기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

#### 2. 사업추진 계획

사업명	추진일정	세부추진내용	소요예산
			계

※ 향후 추진될 주요 사업내용을 상세히 기입

년 월 일

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

[보조금서식 6] 보조금 정산검사서

<b>보조금 정산검사서</b>				
보조사업명				
보조사업자				
보조사업비	금	원 (금	원)	
검 사 일 자				
정산검사자	· 과 장 직	성 명		
	· 팀 장 직	성 명		
정산검사내역	붙임			
검 토 사 항	검 토 구 분		적합	부적합
	1. 사업계획에 따라 보조금을 사용했는지 여부			
	2. 자부담 집행률의 적정 여부			
	3. 실적보고서 및 정산자료 등 적합 여부			
	4. 증빙자료 구비·적합 여부			
	5. 회계관리 적합여부 (별도 통장 관리, 법인 신용카드 사용 등)			
	6. 집행, 잔액 이자, 환급액 등 반납조치 여부			
<p>「○○시·군·구 지방보조금 관리 조례」 제○○조의 규정에 따라 보조금 정산검사를 이행하였기에 그 결과를 보고합니다.</p> <p>붙임 : 정산검사 내역</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">보고자                  직 :                  성 명 :                  (인)</p>				

[보조금서식 7] 보조금 정산검사 내역

**보조금 정산검사 내역**

1. 사업개요

- 사업명 :
- 사업기간 :
- 대상자 :
- 사업내용 :

2. 예산집행 총괄

(단위 : 천원)

예산액					집행액					잔액				
계	보조금			자부담	계	보조금			자부담	계	보조금			자부담
	국비	도비	군비			국비	도비	군비			국비	도비	군비	

※ 잔액이 있을 시 발생 사유 :

3. 세부정산 내역

(단위 : 원)

세부항목	재원별 집행내역				비고
	계	보조금	자부담	용자	
계					

4. 정산검사 결과 종합평가

붙임 : 정산 증빙자료 1부. 끝.

[관리서식 1] 마을기업 정기점검 현지조사표

### 1. 마을기업현황

법 인 명		조직 형태	협동조합 혹은 주식회사
		설립 일자	2015.3.3.
법 인 연 락 처	사무실 전화 :	대 표 자	성명 :
	fax :	연 락 처	개인전화 :
	E-mail :	실무책임자	성명 :
주사업장 소재지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)	주 사업 장 소 유 관 계	구분 : 자가 혹은 임대
			월 임대료 :                      원
출 자 금	원	1인 최대 출자금	원
마을기업 회원	전체 회원 ( )명    지역주민 ( )명, ( )%    청년참여비율 ( )%		
주 사업			

### 2. 마을기업 운영요건 적정 여부

구 분	현 장 확 인 내 용	적정여부	
		적정	부적정
공동체성	(요건1) 마을기업 운영을 통해 지속적으로 회원(출자자)을 확보하도록 노력하여야 함(최소 5인 이상 유지) - 회원수가 증가하더라도 출자자 지분은 지정요건에 부합하여야 하며 의사결정은 민주적으로 이루어져야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건2) 마을기업 회원은 공동의 목표와 가치를 내재화하고 공동체 일원으로서 마을기업의 계획수립과 운영에 적극적으로 참여하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건3) 마을기업 운영과정에서 회원간 원활한 의사소통을 통해 투명성 및 공정성, 정보와 의사결정의 민주성을 확보하도록 노력하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
공공성	(요건1) 마을기업은 일자리의 질 및 고용의 형평성을 확대하기 위해 노력하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	(요건2) 마을기업의 지역사회공헌활동은 사회적 환원 및 사업내용·계획과의 연계성을 중심으로 진행하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건3) 원활한 마을기업 운영을 위해 지역주민 또는 지역내 다양한 이해관계자 등과의 협력관계를 구축·유지하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건4) 마을기업은 정치적 중립을 지켜야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
지역성	(요건1) 마을기업은 지역내에서 생산·소비·교환·분배가 이루어지는 지역순환경제 구축을 위해 노력하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건2) 공공성에 기반한 지역사회공헌활동은 마을기업 소재지를 우선적으로 추진하여야 하며 고용은 지역주민을 우선적으로 고용*하여야 함 * 고용인력의 70% 이상은 지역 주민이어야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건3) 마을기업 활동은 지역사회문제해결과 지역주민의 필요 및 욕구를 충족시키는데 우선하여야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
기업성	(요건1) 마을기업은 지속가능하여야 함 - 마을기업은 순이익의 10% 이상을 사업 추진에 대한 손실금 충당을 위해 적립하여야 하고, 순이익의 30% 이상을 재투자를 위한 유보금으로 적립해야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건2) 마을기업 사업은 마을기업 회원(대표 또는 이사)들의 개인적인 영리활동과는 분리되어야 하며 분리된 상태에서도 충분한 수익을 창출할 수 있어야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(요건3-필요시 기재) 2012년 이전에 비(非)법인으로 지정된 마을기업의 경우, 최대한 신속하게 법인으로 전환하도록 노력하여야 함 - 비(非)법인은 정부에서 지원하는 각종 보조금사업에 지원할 경우 법인으로 전환 후 지원할 수 있음	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
사업계획	마을기업 사업계획서 상의 사업이행여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	매출계획 이행여부(보조금사업 종료시)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	마을기업 지정 약정서 이행여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
회계관리	세무신고 및 접수 이행 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	회계 관련 서류 작성 및 비치 여부(통장, 장부 등)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

시설장비	시설 및 장비 설치 계획 이행여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	재물조사표 작성여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	유휴 시설 및 장비 여부(미사용 방치)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
예산사용 (보조금을 받는 마을기업에 한함)	사업계획서 상의 예산계획 이행여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	보조금 관리 및 수익금 관리 적정성	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	지역사회 공헌활동에 대한 예산 이행여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
시군구 종합의견			
지원기관 종합의견			

※ 시도 여건에 따라 서식을 변경하여 사용할 수 있음

[관리서식 2] 마을기업 사업 관리카드

## 마을기업 사업 관리카드

■ 담당공무원

(작성기준일 : 2020년    월    일)

시·군·구		담당부서 / 담당자	
전화번호(사무실)		전화번호(핸드폰)	

■ 마을기업 개요

법 인 명			지 정 차 수	<input type="checkbox"/> 1차 <input type="checkbox"/> 2차 <input type="checkbox"/> 3차 <input type="checkbox"/> 자립 <sup>1)</sup>			
약정체결일	'19. . .		보조금 교부	1차 : 0000.00.00.(    천원) 2차 : 0000.00.00.(    천원) 3차 : 0000.00.00.(    천원)			
법 인 형 태	<input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 영농조합 <input type="checkbox"/> 기타(    )						
사업자번호 ( 등 록 일 )	(    )		면세 여부	업태		종목	
			<input type="checkbox"/> 가 <input type="checkbox"/> 부				
소 재 지	본 점	※ 도로명주소 기재					
	사업장	※ 도로명주소 기재					
법 인 락 처	전화	사무실 : 대표자전화 :	이메일				
	홈페이지			FAX			
목 적 사 업	* 법인정관의 목적 부분 참조						
특 허 · 인 증	* 특히, 상품제조 인허가, 상표, 친환경농산물 인증, 수상, 우수마을기업 등 상품 관련 인허가, 인증마크 명칭 등 구체적으로 기재						
항 목	적정여부	주요 지적사항	과거점검내역				
			일시				
공동체성	가·부 기재	'부'기재시 주요내용 기재	가	부	기	재	
공공성							
지역성							
지역성							
사업계획							
회계관리							
시설장비							
예산사용							
점검서류(매년 4월 30일까지 제출)							
① 법인정관(제출일 기준)			② 당해연도 법인총회 회의록				
③ 회원명부(제출일 기준)			④ 주주·조합원 명부(제출일 기준)				
⑤ 재무제표(당기·전기 포함)			⑥ 근로자명부, 임금대장(12월 31일 기준)				
⑦ 사업자등록증 및 법인등기부등본(제출일 기준)			⑧ 사업장 전경 및 주요 제품·서비스 사진				

1) 2차년도 마을기업 지원사업비 정산을 완료한 마을기업 중 점검 당시 지원사업비를 받고 있지 않은 마을기업

■ 마을기업 현황

조직 현황	대표자			실무책임자		
	이사회	인원	명	집행부 회의	인원	명
		개최주기	간 00회		개최주기	간 00회
	회원	구분	전체회원숫자		지역회원숫자	
		2015년				
		2016년				
		2017년				
		2018년				
2019년						
2020년						
참조서류	마을기업 회원명부, 주주 및 조합원 명부					

재무 현황 (단위 : 천원)	구분	매출액	판매비와관리비	영업외수익 (보조금 포함)	당기순이익
	2015년				
	2016년				
	2017년				
	2018년				
	2019년				
	2020년				
참조서류	재무제표				

고용 현황 (단위 : 명)  ※ 참고서류 : 근로자명부, 임금대장 확인	구분	총인원			
		상시 근로자(명)	월평균임금	선택적 근로자(명)	월평균임금
	2015년				
	2016년				
	2017년				
	2018년				
	2019년				
2020년					
참조서류	근로자명부, 임금대장				



■ 마을기업 사업장, 주요 상품 혹은 서비스 사진

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 제품 혹은 서비스 사진 1	주요 제품 혹은 서비스 사진 2
주요 제품 혹은 서비스 사진 3	주요 제품 혹은 서비스 사진 4



## 참고자료



## 내용연수

[시행 2018.10.5.] [조달청고시 제2018-14호, 2018.9.27., 일부개정]

### 1. 목적

이 고시는 「물품관리법」 제16조의2에서 조달청장에게 위임한 사항과 그 시행에 필요한 세부적인 지침을 정함을 목적으로 한다.

### 2. 세부지침

가. 이 내용연수표에 게재되지 아니한 물품으로써 각 중앙관서의 장이 별도로 내용연수를 책정하지 않은 물품에 대하여는 유사분류 물품의 내용연수를 적용할 수 있다.

예) 23151508 진공성형기 → 23151504 사출성형기 : 11년

나. 불용처분과 관련하여

- (1) 내용연수가 경과하였더라도 사용에 지장이 없는 물품은 계속 사용한다.
- (2) 내용연수가 경과하지 않았더라도 경제적 수리한계가 초과되었거나, 「에너지이용 합리화법」 등에 따른 에너지 절약 제품으로 교체하는 것이 경제적으로 유리한 경우에는 처분할 수 있다.
- (3) 필요한 기능을 실현하기 위하여 관련된 여러 가지의 품목이 하나로 조합된 장비(시스템 장비)는 주된 장비를 교체할 때 부속 장비를 함께 교체하는 것이 경제적으로 유리한 경우에는 내용연수가 경과하지 않았더라도 부속 장비를 처분할 수 있다.

### 3. 내용연수표

가. 차량을 제외한 물품의 내용연수는 별표 1과 같다.

나. 차량의 내용연수는 별표 2와 같다. 다만, 차량의 내용연수는 주행거리 20만km를 초과하여 운행한 차량은 1년, 주행거리 30만km를 초과하여 운행한 차량은 2년을 단축하여 적용할 수 있다.

### 4. 재검토기한

「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2019년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

### 부칙

(시행일) 이 고시는 2018년 10월 5일부터 시행한다.

[별표 1]

내용연수표(차량 제외)

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1	10131601	애완동물사육장	10
2	10131702	수중생물용유리상자및수조	7
3	20101601	광업용스크린	10
4	20101706	조크러셔	12
5	20101707	크러싱플랜트	11
6	20101709	볼밀	11
7	20101710	미분쇄기	11
8	20101711	록브레이커	8
9	21101501	쟁기	10
10	21101502	쇄토기	10
11	21101503	관리기	10
12	21101504	제초기	9
13	21101506	그레이더또는정지기	9
14	21101508	잔디밭및운동장용롤러	9
15	21101518	토양소독기	9
16	21101590	농업용인양장비	10
17	21101592	경운기	10
18	21101598	배토기	10
19	21101601	파종기	10
20	21101602	이식기	10
21	21101612	종자발아기	9
22	21101701	예취기	9
23	21101702	건초기	9
24	21101703	수확기	9
25	21101704	콤바인	10
26	21101705	탈곡기	10
27	21101706	작물분절기	10
28	21101709	목초결속기	9
29	21101710	수확용건조기	9
30	21101788	곡물이송기	10
31	21101801	분무기	9
32	21101803	살수기	8
33	21101804	비료살포기또는분배기	10
34	21101806	퇴비살포기	10
35	21101897	동력살분무기	8
36	21101899	농축산용방역장비	9
37	21101901	착유기	10
38	21101903	가금의부란기와양육기	10
39	21101904	사료배합기	10
40	21101906	계란검사및선별기	9
41	21101915	돼지등지방측정기	9
42	21101982	사료절단기	10
43	21102001	정선기	10
44	21102002	종자또는곡물선별기	9
45	21102004	정미기및현미기	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
46	21102005	제분기	10
47	21102006	곡물분쇄기	10
48	21102098	선과기	9
49	21102102	압착추출기	9
50	21102202	잡목벌채기	7
51	21102204	벌목톱	7
52	21102206	임업용생장추	8
53	21102299	임업용집재기	10
54	21102399	수경재배장치	8
55	21102402	양잠장비	11
56	22101502	그레이더	11
57	22101505	롤러	10
58	22101525	차륜굴착기	8
59	22101526	궤도굴착기	8
60	22101528	차륜로더	8
61	22101529	스키드스티어로더	8
62	22101531	제설기(除雪機)	8
63	22101595	결빙파쇄기	8
64	22101614	노면절단기	8
65	22101802	플랫폼리프트	7
66	23101511	비금속가공용선반	12
67	23101512	제재기계	12
68	23101513	비금속용밀링머신	12
69	23101514	비금속용플레이닝기계	12
70	23101523	산업용벨트샌더	10
71	23101524	산업용디스크샌더	10
72	23101525	스핀들샌더	10
73	23101528	드럼샌더	10
74	23101537	벨트디스크샌더	10
75	23101580	만능목공기	10
76	23121506	편직기	11
77	23121507	제직기	11
78	23121519	실험실용방사장치	11
79	23121610	날염기	11
80	23121614	재봉기	11
81	23121616	염색시험기	11
82	23141603	피혁염색기계	10
83	23151502	코팅기	10
84	23151503	압출성형기	11
85	23151504	사출성형기	11
86	23151507	압축성형기	11
87	23151606	시멘트,도자기,유리및유사제품가공기계	9
88	23151610	마이크로피펫제작기	11
89	23151808	과립조제설비	11
90	23151996	종이기록물복원장비	9
91	23152199	산업용절단기	12
92	23152901	포장기계	10
93	23152902	충진또는봉인기계	10
94	23152903	진공포장기	11

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
95	23152995	라벨기	7
96	23153298	산업용로봇	8
97	23161510	주조기	10
98	23161517	다이캐스팅머신	10
99	23161581	분사기	9
100	23161582	조형기	10
101	23161592	가마	10
102	23161593	고주파유도진공용해로	11
103	23161596	전기로	11
104	23161597	도가니로	12
105	23171670	고속절단기	12
106	23171677	레이저가공기	11
107	23171678	복합공작기계	12
108	23171685	자동화생산시스템	9
109	23171686	전단기	11
110	23171688	초음파가공기	11
111	23172495	절단기	11
112	23172583	만능공구연삭기	11
113	23181501	충진기	12
114	23181506	세척장치	10
115	23181507	분쇄기	10
116	23181511	음식물성형기	11
117	23181518	식품발효기	10
118	23181604	음식물절단기	10
119	23181998	음식물쓰레기처리기	8
120	23191099	파우더혼합기	8
121	23211103	웨이퍼와이어본딩기	9
122	23211106	이온주입기	11
123	23211176	스핀코팅기	10
124	23211177	열산화반응챔버	9
125	23211178	웨이퍼다이본딩기	9
126	23211180	웨이퍼식각기	9
127	23211183	웨이퍼증착적층기	9
128	23211192	진공함침기	12
129	23211194	포토레지스트노광기	9
130	23211195	포토레지스트제거기	9
131	23211198	플라즈마처리기	9
132	23211199	회로기판제작기	9
133	23241402	평면연삭기	12
134	23241407	원통연삭기	12
135	23241502	전해가공기	12
136	23241506	플라스마절단기	11
137	23241509	금속띠톱머신	11
138	23241511	나사절삭기	11
139	23241596	방전가공기기	12
140	23241598	자동가스절단기	10
141	23241802	다축드릴링머신	11
142	23241809	탁상드릴링머신	11
143	23241894	CNC드릴링머신	11



일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
144	23241896	레이디얼드릴링머신	11
145	23241898	직립드릴링머신	11
146	23242305	터릿선반	11
147	23242398	선반	11
148	23242401	수평형머시닝센터	11
149	23242403	수직형머시닝센터	11
150	23242501	베드형밀링머신	11
151	23242507	만능밀링머신	11
152	23242509	터릿밀링머신	11
153	23242590	CNC밀링머신	11
154	23242591	공구밀링머신	11
155	23242595	수직밀링머신	11
156	23242596	수평밀링머신	11
157	23242612	금속조각기계	11
158	23251508	철근벤딩머신	12
159	23251601	나사전조기	11
160	23251602	판금용성형기	11
161	23251782	시트압연기	11
162	23251784	압축공기프레스	11
163	23251785	압출기	11
164	23251788	유압프레스	11
165	23261507	3D프린터	7
166	23271405	레이저용접기	11
167	23271483	교류아크용접기	11
168	23271486	불활성가스차폐아크용접기	11
169	23271493	이산화탄소가스용접기	11
170	23271496	직류아크용접기	10
171	23271603	납땜인두	8
172	23271707	산소아세틸렌용접기	8
173	23281591	도금장치	10
174	23281601	고주파유도가열기	11
175	23281698	침탄및질화전기로	12
176	23990394	산업용건조기	12
177	23990398	진공증착기	12
178	23990399	건조로	11
179	24101501	카트	8
180	24101503	돌리	8
181	24101504	핸드트럭또는액세서리	12
182	24101505	팔릿트럭	11
183	24101506	푸시카트	7
184	24101511	다단식운반차	11
185	24101516	동력플랫폼트럭	7
186	24101602	호이스트	10
187	24101603	지게차	9
188	24101604	리프트	10
189	24101608	권양기	10
190	24101612	잭	10
191	24101613	블록또는도르래	11
192	24101617	가위승강기또는리프트테이블	8

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
193	24101624	유압식트럭기중기	10
194	24101661	자동차리프트	11
195	24101689	주차관제장치	8
196	24101696	휠체어리프트	8
197	24101709	롤러컨베이어	11
198	24101712	벨트컨베이어	11
199	24101746	이동식컨베이어	11
200	24101749	수직컨베이어	11
201	24102004	보관용선반	9
202	24102006	작업용벤치	11
203	24102298	재활용품압축기	10
204	24111802	공기,가스탱크또는실린더	12
205	24111805	약품탱크	10
206	24111810	저수탱크	10
207	24111816	초저온용기	9
208	24111894	액체질소통	10
209	24111897	온수탱크	10
210	24112401	공구보관용함,상자또는캐비닛	10
211	24112898	일반화물컨테이너	10
212	24112901	나무상자	9
213	24131501	냉장냉동겸용장치	10
214	24131503	대형냉장고	10
215	24131602	상업용냉동고	10
216	24131604	냉동건조장비	11
217	24131902	덩어리얼음제조기	9
218	25111520	부표	6
219	25111527	소형보트	7
220	25111597	기동정	7
221	25111601	구명정	7
222	25111603	구조선	8
223	25111698	고무보트	7
224	25111804	카누또는카약	8
225	25111808	요트	6
226	25111899	조정경기정	7
227	25111999	선박모의조종장치	8
228	25131899	무인비행기	5
229	25173108	차량용항법장치	7
230	25173813	자동변속기	7
231	25173898	차량엔진용공기청정기	8
232	25174490	차량용운행기록계	5
233	25174491	엔진오일압력계	11
234	25174496	차량용음향영상시스템	7
235	25174892	모래살포기	7
236	25174894	차량차체용적재함	8
237	25174895	트럭장착식제설기	7
238	25179997	차량용냉방기	7
239	25181717	저상형트레일러	10
240	25181795	농업용트레일러	10
241	25181799	특수용도형트레일러	8

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
242	25191509	항공기푸시백또는견인차	8
243	25191510	항공기용지상전원부	8
244	25191522	항공기엔진정비세트	8
245	25191701	차륜평형기	10
246	25191702	차륜정렬기	10
247	25191739	조타장치모의시험기	10
248	25191797	차량세차기	8
249	25191808	브레이크시험기	11
250	25191810	새시동력계	6
251	25191821	엔진모의시험기	9
252	25191822	엔진인젝터시험기	10
253	25191824	엔진튜업시험기	11
254	25191924	엔진종합검사장비	10
255	25191932	자동차종합검사장치	9
256	25201707	항공기자이로	10
257	25202198	항공기가속도계기	10
258	25230529	철도용공기압축기	8
259	26101115	삼상유도전동기	11
260	26101205	서보모터	9
261	26101212	스핀들모터	9
262	26101504	디젤엔진	10
263	26101515	가솔린선외모터	7
264	26101593	가솔린엔진	10
265	26111601	디젤발전기	11
266	26111604	가스또는가솔린발전기	11
267	26111607	태양광발전장치	11
268	26111611	보조발전기	11
269	26111699	태양전지조절기	10
270	26111704	충전장치	8
271	26111719	배터리시험기	9
272	26141702	방사선측정기	11
273	27111511	선재절단기	11
274	27111715	토크렌치	8
275	27111802	수준기	10
276	27111814	검사용거울	7
277	27111822	각폭측정기	10
278	27111826	정밀정반	12
279	27112035	동력전정기	8
280	27112043	수목진단기	9
281	27112046	잔디청소기	8
282	27112703	전동드릴	9
283	27112704	전동그라인더	8
284	27112706	전동대패	10
285	27112707	핸드라우터	8
286	27112709	전기톱	8
287	27112739	벨트샌더	8
288	27112742	디스크샌더	8
289	27112799	전기절단기	11
290	27112809	공구정리대	9

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
291	27113201	일반도구키트	8
292	27113295	전문용공구세트	8
293	27113299	항공기용공구세트	8
294	27131605	에어커튼	7
295	30161505	벽패널	8
296	30171505	금속문	8
297	30181502	비데	6
298	30181504	세면기	7
299	30191501	사다리	10
300	30191898	안전펜스	8
301	30201705	이동식부스	10
302	30201789	패스박스	9
303	30201790	에어샤워	8
304	30201796	조립식구조물	10
305	30222064	자전거보관대	8
306	30231602	이동식화장실	8
307	30231699	컨테이너하우스	9
308	31241501	렌즈	8
309	31242104	옵티컬레일또는베이스	10
310	31242107	광학실험대	10
311	32101514	증폭기	11
312	32101515	감쇠기	11
313	32101519	검파기	11
314	32101528	변조기	9
315	32101617	스마트카드	7
316	32121616	조정저항기	8
317	32121701	정류기	11
318	32121704	정적변환기	8
319	32131005	집적회로패키지	10
320	32131010	인쇄회로기판	10
321	32131096	복합전자장치	10
322	32141009	광전관	6
323	39101615	수은램프	5
324	39101616	자외선램프	8
325	39111501	형광등기구	5
326	39111504	무대프로젝션또는방송실용조명기기	9
327	39111526	가로등주및부속자재	9
328	39111611	투광조명	7
329	39111706	스트로보또는경고등	8
330	39111708	비상구용발광표지	10
331	39111709	비상조명장치	8
332	39112012	휴대용등또는작업등	6
333	39121001	배전용변압기	10
334	39121002	전력용변압기	10
335	39121004	전원공급장치	10
336	39121006	파워어댑터또는인버터	10
337	39121007	주파수변환기	10
338	39121008	신호변환기	10
339	39121011	무정전전원장치	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
340	39121026	전력제어용변압기	10
341	39121030	지상변압기	10
342	39121083	전동발전기	11
343	39121101	분전반	10
344	39121103	배전반	11
345	39121104	전동기제어반	10
346	39121106	전력감시또는제어장치	11
347	39121107	조명제어장치	9
348	39121198	프로그램머블로직컨트롤러(PLC)	10
349	39121308	아웃렛박스	7
350	39121510	컨트롤스위치(CS)	10
351	39121521	모터시동기	10
352	39121532	무선(RF)스위치	9
353	39121610	서지방지장치	8
354	39121621	피뢰장치및액세서리	9
355	39121635	전압조정기	11
356	39121801	빌딩자동제어장치	11
357	39122171	전주	10
358	40101502	배기장치	7
359	40101601	송풍기	10
360	40101602	공기순환기	7
361	40101701	냉방기	10
362	40101708	팬코일유닛	10
363	40101709	공기조화기	9
364	40101710	왕복동식냉동기	11
365	40101711	터보냉동기	10
366	40101714	흡수식냉온수기	9
367	40101715	항온항습기	9
368	40101716	냉각탑	11
369	40101787	냉난방기	9
370	40101801	방열기	7
371	40101802	열교환장치	10
372	40101806	열펌프	9
373	40101808	스토브	7
374	40101825	가정용온수기	8
375	40101826	상업용온수기	7
376	40101834	연소기또는버너	8
377	40101866	온풍난방기	10
378	40101895	자동연소제어기	10
379	40101902	제습기	10
380	40102001	연관보일러	11
381	40102002	수관보일러	11
382	40102003	전기보일러	12
383	40102004	천연가스동력보일러	9
384	40102007	소형기름보일러	10
385	40102091	입형보일러	11
386	40102092	주철제보일러	10
387	40102095	간접가열보일러	8
388	40141609	제어밸브	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
389	40142201	가스조절기	10
390	40151502	진공펌프	11
391	40151503	원심펌프	11
392	40151505	정량펌프	11
393	40151513	수증펌프	11
394	40151551	기어펌프	11
395	40151566	부스터펌프	11
396	40151597	엔진펌프	8
397	40151599	자동펌프	11
398	40151601	이동식공기압축기	11
399	40151606	왕복압축기	12
400	40151608	회전압축기	12
401	40151610	압축기부품또는액세서리	10
402	40151697	실험실습용압축기	12
403	40161502	워터필터	8
404	40161503	집진기	10
405	40161505	공기여과기	9
406	40161602	공기청정기	9
407	40161605	탈취기	10
408	40161606	공기정화용오존발생기	9
409	40161699	공기살균기	7
410	40161701	원심분리기	10
411	40161799	오일분리기	11
412	41101503	실험실용분무기	10
413	41101504	균질화기기	10
414	41101518	실험실용혼합기및유화기	9
415	41101701	실험실용밀	11
416	41101705	실험실용분쇄기	9
417	41101707	실험실용프레스	11
418	41101708	실험실용연마기및연삭기	11
419	41101797	실험실용선별기	10
420	41101802	엑스레이발생기	11
421	41101805	자속계	10
422	41101806	자력계	10
423	41101807	전자회절장치	9
424	41101811	전자탐침마이크로분석기	10
425	41101813	엑스선장치제어기	9
426	41102404	실험실용히터	10
427	41102405	히팅맨들또는테이프	10
428	41102406	실험용가열판	10
429	41102407	보온함	10
430	41102412	열풍기	8
431	41102423	교반가열판	9
432	41102513	곤충관찰장치	8
433	41102601	소형동물용우리	11
434	41102608	동물실험장치	6
435	41102704	엑스레이회절장치	10
436	41102909	조직처리장치	10
437	41102910	조직배양장치	8

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
438	41102914	초음파분쇄기	10
439	41102916	마이크로툼	11
440	41102923	체세포수 측정장치	10
441	41103005	실험실용 초저온 냉동고	9
442	41103006	저온또는액화질소 냉동고	9
443	41103011	실험실용 일반냉장고또는냉동고	9
444	41103202	실험용세척기	10
445	41103207	마이크로플레이트세척기	7
446	41103301	실험실용액체섭광계수기	11
447	41103303	농도계	10
448	41103311	유체압력계	11
449	41103312	점도계	11
450	41103317	표면장력 측정기	10
451	41103324	실험실용 조파장치	10
452	41103325	유체흐름가시화장치	10
453	41103326	풍동 실험장치	10
454	41103327	유속계	11
455	41103385	농도 측정기	10
456	41103386	밀도 측정기	10
457	41103392	수로 실험장치	10
458	41103406	무균함	10
459	41103415	무균대	10
460	41103417	실내환경 측정장치	10
461	41103418	대형 온습도 환경조성실	10
462	41103491	항온항습조	10
463	41103502	실험실용 배기기	9
464	41103515	실험실용 가스발생기	11
465	41103587	공기흐름 실험장치	10
466	41103590	실험실용 가스캐비닛	10
467	41103701	순환식수조	10
468	41103702	자동 온도 조절식수조	10
469	41103704	생물학용 온도 조절조	10
470	41103706	항온수조	10
471	41103712	용액순환기	10
472	41103799	실험실용 물통	8
473	41103801	실험용 혼합기	10
474	41103802	회전 혼합기	10
475	41103805	실험실용 진동기	10
476	41103806	자력교반기	11
477	41103810	오버헤드 교반기	10
478	41103811	회전식 진탕기	10
479	41103812	왕복식 진탕기	10
480	41103814	소용돌이식 진탕기	10
481	41103817	실험실용 반응기	10
482	41103901	미량원심분리기	10
483	41103902	미량냉장원심분리기	10
484	41103903	탁상형 원심분리기	10
485	41103904	탁상형 냉장원심분리기	10
486	41103905	플로어 원심분리기	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
487	41103906	냉장플로어원심분리기	10
488	41103907	초고속원심분리기	9
489	41103908	진공원심분리기	10
490	41103909	회전자또는고정자	11
491	41104007	수질시료채취기	10
492	41104008	건본기체추출장치또는수집장치	10
493	41104021	분액수집기	12
494	41104022	시편제작기	12
495	41104098	시료채취기	10
496	41104118	표본채취기	9
497	41104120	침전속도측정용관	11
498	41104202	탈이온또는탈염장비	10
499	41104206	초순수제조장치	10
500	41104207	용수분석기	10
501	41104301	표준발효실험유닛	10
502	41104401	중력대류식범용배양기	11
503	41104402	강제순환식또는기계대류식범용배양기	10
504	41104404	저온BOD배양기	10
505	41104405	진탕배양기	10
506	41104498	이산화탄소배양기	10
507	41104505	실험용석영오븐단지	10
508	41104507	마이크로웨이브오븐	10
509	41104509	진공오븐	10
510	41104510	건조캐비닛또는오븐	10
511	41104511	교잡반응기또는배양기	10
512	41104601	실험용박스로	11
513	41104602	프로그램머블박스로	10
514	41104613	고온가압로	10
515	41104701	동결건조기또는리오필라이저	11
516	41104801	플라스크또는증류기유닛	10
517	41104802	이단계증류기	11
518	41104803	실험용증발기	10
519	41104806	실험용추출기	11
520	41104807	지방추출기	9
521	41104808	조섬유추출기	9
522	41104814	실험용열교환응축기	11
523	41104815	킬달질소분해장치	10
524	41104816	진공또는원심농축기	10
525	41104819	세포모음장치	10
526	41104896	용출시험기	9
527	41104911	실험용공기여과시스템	10
528	41104914	보틀탑필터또는여과컵	10
529	41105002	실험실용분급기기	10
530	41105101	실험용진공펌프	10
531	41105102	연동펌프	11
532	41105106	크로마토그래피펌프	10
533	41105314	겔도큐멘테이션시스템	10
534	41105316	자외선작업함	10
535	41105399	전기영동장치	11



일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
536	41105505	고효율시료검색시스템	8
537	41105517	식물세포핵산추출도구	8
538	41105521	유전자검출기	10
539	41105903	상보적디옥시리보핵산합성도구	10
540	41106307	중합효소연쇄반응(PCR)최적화제품	10
541	41106701	엽면적계	10
542	41106702	광합성측정장치	10
543	41106703	식물생장계	10
544	41106704	엽록소측정기	10
545	41106705	식물생장조절실	10
546	41111502	실험용저울	12
547	41111503	기계식중량계	11
548	41111505	눈금중량계또는눈금저울	12
549	41111506	동물체중계	9
550	41111507	벤치스케일	10
551	41111511	트럭및철도용중량계	10
552	41111513	수분측정용저울	8
553	41111516	중량측정기기악세서리	9
554	41111517	분석저울	11
555	41111519	크레인저울	10
556	41111526	자동선별용저울	10
557	41111601	마이크로미터	10
558	41111605	스트레인게이지	10
559	41111613	거리측정기	10
560	41111614	높이게이지	10
561	41111615	레이저측정장치	11
562	41111618	게이지블록세트	12
563	41111623	두께측정기	11
564	41111669	두께게이지	11
565	41111678	만능측장기	11
566	41111703	실체현미경	12
567	41111704	현미경용조명장치	10
568	41111706	현미경용사진부착장치	10
569	41111707	형상투영기	10
570	41111711	전자현미경	11
571	41111712	역상현미경	10
572	41111713	확대경	9
573	41111715	망원경	10
574	41111716	내시경검사장치	9
575	41111717	쌍안경	8
576	41111718	금속현미경	11
577	41111720	주사전자현미경(SEM)	10
578	41111721	투과전자현미경(TEM)	10
579	41111722	형광현미경	9
580	41111723	주사광학,스피닝디스크또는레이저주사현미경	10
581	41111724	주사탐침현미경	9
582	41111725	편광현미경	11
583	41111727	투사현미경	11
584	41111735	자동현미경제물대	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
585	41111741	현미경미분간섭차장치	8
586	41111744	현미경용마이크로미터	11
587	41111745	현미경용미세조작기	10
588	41111747	산업용내시경	9
589	41111749	위상차현미경	9
590	41111798	멀티미디어영상현미경	10
591	41111804	초음파검사장치	11
592	41111808	엑스레이린트겐사진검사장치	9
593	41111815	철근탐지기	11
594	41111816	변위측정기	11
595	41111817	식미검정기	7
596	41111905	전자탐침봉	9
597	41111908	그래프기록계	12
598	41111910	멀티펜기록계	10
599	41111912	생리현상기록계	11
600	41111916	비접촉센서	9
601	41111920	3차원측정기	9
602	41111921	속도감지기	8
603	41111926	근접감지기	6
604	41111938	레벨센서및트랜스미터	8
605	41111939	음향탐지기	10
606	41111942	불투명도,분진또는가시도센서	10
607	41111970	온도감지기	10
608	41111973	미립자계수기	8
609	41111975	자기탐지기	8
610	41112105	온도트랜스미터	10
611	41112108	로드셀	10
612	41112113	기계적에너지변환기	10
613	41112114	온습도트랜스미터	10
614	41112197	선박육분력측정기	10
615	41112201	열량계	11
616	41112202	열추적장치	10
617	41112204	고온계	10
618	41112205	온도조절기	10
619	41112207	자동기록온도계	10
620	41112210	원격온도계	10
621	41112213	휴대용온도계	10
622	41112228	연소효율측정기	10
623	41112233	녹는점측정기	10
624	41112234	열류계	9
625	41112301	습도계	8
626	41112302	건습계	11
627	41112303	온습도측정기	10
628	41112304	수분계	10
629	41112401	깊이측정기	9
630	41112404	압력조정기	8
631	41112406	진공측정기	11
632	41112407	수위관리및조절기구	10
633	41112410	압력트랜스미터	9

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
634	41112411	압력조절기	10
635	41112414	압력검교정장비	9
636	41112416	내압시험기	10
637	41112418	모세관압측정기	9
638	41112422	수압시험기	10
639	41112498	프로세스제어반	10
640	41112501	유량계	11
641	41112502	레오미터	10
642	41112508	가스미터	10
643	41112701	곡물분석기	9
644	41112702	종자계수기	10
645	41112801	속도계	10
646	41112802	회전계	10
647	41112901	방향탐지용콤팩스	10
648	41112902	무선통신항해용장비	10
649	41112903	육분의	11
650	41112906	전파표지	9
651	41113009	열차별분석기	11
652	41113024	액체비중계	8
653	41113027	삼투압측정기	10
654	41113029	전기분해반응분석측정장치	10
655	41113031	당도계	10
656	41113037	마이크로플레이트리더	10
657	41113040	콜로니카운터	9
658	41113041	원소분석기	10
659	41113042	우유분석기	9
660	41113046	점착시험기	10
661	41113048	견뢰도시험기	10
662	41113049	연소분석기	10
663	41113051	산화환원측정기	10
664	41113057	오니농도측정기	11
665	41113091	반응속도측정장치	10
666	41113099	건축자재방출오염물질측정장치	9
667	41113101	배기가스분석기	11
668	41113104	인화성가스측정기	10
669	41113105	탄화수소분석및탐지기	10
670	41113108	산화질소분석기	9
671	41113110	산소분석기	10
672	41113111	오존분석기	10
673	41113113	산화황분석기및탐지기	10
674	41113114	열전도율분석기	11
675	41113117	단일가스검출기	10
676	41113118	다중가스검출기	10
677	41113120	일산화탄소측정기	9
678	41113124	물질대사가스분석기	9
679	41113199	대기오염측정기	10
680	41113301	산도는염기분석기	10
681	41113308	전해질분석기	10
682	41113311	할로겐분석기	9

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
683	41113315	유기탄소측정기	10
684	41113319	수질분석기	10
685	41113322	질소,질산염또는아질산염분석기	11
686	41113326	도료입도측정기	10
687	41113327	필름애플리게이터	10
688	41113328	수은분석기	10
689	41113331	동결용해시험장치	9
690	41113333	계면동전위측정장치	9
691	41113338	BOD측정기	10
692	41113339	COD측정기	10
693	41113380	비표면적측정장치	10
694	41113399	유동화실험장치	10
695	41113405	감마선계수기	11
696	41113601	전류계	11
697	41113603	실험용브리지회로	10
698	41113612	접지저항측정기	9
699	41113614	전자기장측정기	11
700	41113619	검류계	11
701	41113621	임피던스측정기	11
702	41113623	절연저항측정기	10
703	41113624	절연시험기	10
704	41113630	멀티미터	10
705	41113631	저항계	11
706	41113632	오실로그래프	10
707	41113633	전위차계	11
708	41113637	전압또는전류측정기	11
709	41113638	오실로스코프	11
710	41113639	가속도계	9
711	41113640	유효전력계	11
712	41113642	회로검사장치	11
713	41113643	수요전력계또는기록계	11
714	41113646	온도교정기또는시물레이터	11
715	41113655	발전기시험장치	10
716	41113656	서보시험장치	10
717	41113661	전압조정기시험기	10
718	41113671	콘덴서시험기	10
719	41113672	계전기시험기	10
720	41113674	저항시험장치	10
721	41113675	전류분류기	10
722	41113677	내전압시험기	9
723	41113682	전력시험기	10
724	41113686	클램프테스터	8
725	41113689	종합계측기	9
726	41113692	전압전류계교정장치	10
727	41113693	정전기측정기	10
728	41113695	펄스측정기	10
729	41113697	변환기시험장치	10
730	41113698	제어기시험장치	10
731	41113699	전동기시험장치	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
732	41113702	비교측정기	10
733	41113704	집적회로검사기	10
734	41113705	논리상태검사기	10
735	41113706	반도체검사기	10
736	41113708	전력계	10
737	41113709	변조측정기	10
738	41113710	레벨미터	10
739	41113711	통신망분석장치	11
740	41113718	프로토콜분석기	10
741	41113720	전송량측정기	10
742	41113721	영상신호측정기	9
743	41113722	전자파장해시험기	9
744	41113723	무선장비시험기	11
745	41113725	광파워미터	8
746	41113728	전자파무반사환경조성실	9
747	41113729	증폭기출력계	10
748	41113730	텔레비전시험기	10
749	41113732	증폭기시험기	10
750	41113733	안테나시험기	9
751	41113735	극초단파기기시험기	10
752	41113737	잡음측정기	11
753	41113738	통신선로유지보수용시험기	10
754	41113739	전자파내성시험기(EMS)	9
755	41113777	통신교육용모의장치	8
756	41113783	변복조분석기	10
757	41113794	수신측정기	10
758	41113797	광섬유실험장치	7
759	41113803	전자기의지구물리도구	9
760	41113808	중력계	11
761	41113809	지질탐지기	9
762	41113811	지내력시험기	10
763	41113812	지반마찰시험기	10
764	41113816	압밀시험기	10
765	41113817	토질액성한계시험기	10
766	41113818	평판재하시험기	11
767	41113819	토양분석기	10
768	41113821	토질관입시험기	10
769	41113822	흙지지력비시험기	10
770	41113824	토질투수시험기	10
771	41113827	일축압축시험기	7
772	41113899	탄성파탐사기	10
773	41113902	용해또는분해검사기	10
774	41113903	입자측정장치	11
775	41113904	경도측정기	10
776	41113905	투과성시험기	10
777	41113909	토양샘플채취장치	10
778	41113996	채니기	8
779	41114001	경사계	8
780	41114106	지진기록장치또는지진계	8

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
781	41114107	지진계	9
782	41114204	경위의	10
783	41114212	사진판독확대경	10
784	41114213	정밀좌표측정기	10
785	41114215	측고기	9
786	41114220	전경의	10
787	41114294	구적계	10
788	41114401	풍속계	10
789	41114402	기압계	10
790	41114404	라디오존데기구	10
791	41114405	강우량기록계	10
792	41114406	강우또는증발지표관측장비	9
793	41114407	태양복사열지표측정기	10
794	41114409	풍속지표측정장치	9
795	41114410	기상관측장비	10
796	41114412	기상수직분포측정장치	10
797	41114414	기상위성수신장비	10
798	41114415	낙뢰분석장비	10
799	41114417	기상관측부이	7
800	41114418	기상위성수신분석장치	10
801	41114419	저층난류경보장비	7
802	41114423	자동기상관측장비종합검진기	8
803	41114427	풍향계	10
804	41114496	해양측정기기	8
805	41114498	인공강우장비	8
806	41114501	동력계	10
807	41114502	탄력계	10
808	41114503	신장계	9
809	41114505	진원도측정기	10
810	41114508	표면검사장치	9
811	41114510	토크게이지	11
812	41114511	유연도시험기	10
813	41114514	비틀림진동측정기	10
814	41114516	절삭력측정장치	10
815	41114519	예인전차시스템	10
816	41114521	공기압축기시험기	10
817	41114524	유압(油壓)시험기	10
818	41114528	선박동요측정기	10
819	41114530	접착강도시험기	10
820	41114562	물성시험기	10
821	41114569	소음및진동정밀분석시스템	11
822	41114580	공압실린더시험장치	9
823	41114586	노화시험기	10
824	41114592	안정도시험기	10
825	41114601	마모시험기	11
826	41114602	압축시험기	11
827	41114603	콘크리트또는시멘트시험기	10
828	41114604	부식시험기	10
829	41114605	틈새또는부식검출기	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
830	41114606	크리프시험기	10
831	41114608	피로시험기	11
832	41114611	경도검사기	11
833	41114612	충격식검사기	11
834	41114614	금속검사기	11
835	41114618	표면거칠기측정장치	10
836	41114619	전단력검사기	10
837	41114621	장력검사기	11
838	41114622	비틀림검사장비	10
839	41114623	굴곡성또는휨성검사기	11
840	41114624	진동성검사기	11
841	41114629	가열변형시험기	11
842	41114630	열충격시험기	10
843	41114631	응력시험기	11
844	41114632	인장강도시험기	11
845	41114633	열팽창시험기	10
846	41114634	에릭슨시험기	11
847	41114636	폴리머사출성형측정기	11
848	41114637	범실험장치	9
849	41114638	하중시험기	10
850	41114640	포장도로평탄성측정기	9
851	41114644	공기량측정기	10
852	41114648	유동성시험기	10
853	41114650	몰드	8
854	41114672	아스팔트시험기	10
855	41114674	만능재료시험기	11
856	41114709	실검사기	10
857	41114715	섬유또는종이공기투과도시험기	10
858	41114722	인열강도(引裂強度)시험기	11
859	41114723	파열강도(破裂強度)시험기	11
860	41114791	직물측감시험기	11
861	41115102	측각기	9
862	41115201	전파탐지시스템	9
863	41115203	기상레이더	9
864	41115303	주파수분석기	11
865	41115304	주파수카운터	11
866	41115306	간섭계	10
867	41115307	레이저발생기	10
868	41115309	조도계	11
869	41115311	광도계	11
870	41115313	휴대용굴절계또는편광계	11
871	41115314	편광계	11
872	41115315	편광기	10
873	41115316	반사계	10
874	41115317	스트로보스코프	10
875	41115318	비색계	11
876	41115320	신호발생기	10
877	41115323	함수발생기	10
878	41115327	광전측정기기	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
879	41115328	파형합성기	10
880	41115329	전파측정장치	9
881	41115330	불투명측정기	8
882	41115331	광택도측정기	10
883	41115332	광파장측정기	9
884	41115333	광자수측정기	10
885	41115334	백색도측정기	10
886	41115335	벡터스코프	10
887	41115336	실험실용자외선등	10
888	41115337	파형측정기	10
889	41115338	휘도측정기	9
890	41115339	일립소미터	9
891	41115385	형광사검출기	9
892	41115401	형광분광분석기	10
893	41115403	분광계	10
894	41115404	질량분석기	10
895	41115406	분광광도계	10
896	41115407	원자흡광분석기	10
897	41115408	적외선분광기	10
898	41115409	핵자기공명분석기	10
899	41115411	유도결합플라즈마(ICP)분광계	10
900	41115412	분광복사계	9
901	41115413	세포분석기	10
902	41115414	방사선분광분석기(방사선핵종분석기)	10
903	41115415	전자분광분석기(ESCA)	9
904	41115416	전자스핀공명분석기	10
905	41115501	소나	11
906	41115503	음향측정기기및데시벨미터	10
907	41115507	음성특성시험기	10
908	41115513	음향발생장치	9
909	41115515	하이드로폰	9
910	41115602	전위차적정기	11
911	41115603	pH측정기	10
912	41115608	이온선택전극	9
913	41115609	전도도측정기	11
914	41115611	용존산소량측정기	10
915	41115613	염분검출기	10
916	41115615	수소이온농도조절기	9
917	41115701	크로마토그래피디텍터	10
918	41115703	기체크로마토그래프	10
919	41115705	액체크로마토그래프	10
920	41115715	실험실용주입기	10
921	41115811	DNA서열분석기	10
922	41115821	미생물분석기	9
923	41115823	단백질분석기	10
924	41115832	항생물질검사기	10
925	41116107	화학품질관리,측정기또는표준	10
926	41116303	방화도시험기	9
927	41119905	의료용분리방식임상화학자동분석장치	9



일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
928	41119909	혈액가스분석기	8
929	41119914	혈액응고시간분석기	9
930	41119917	의료용분광광도계	7
931	41119928	의료용효소분석기	10
932	41119933	혈액상자동분석장치	10
933	41119937	자동염색기구	9
934	41119940	요화학분석기	10
935	41119953	표본가공기	8
936	41119956	의료용세포·조직배양기	8
937	41121502	실험실용희석기	9
938	41121504	수동식단채널공기치환형피페터	9
939	41121509	파스퇴르식또는트랜스퍼피펫	10
940	41121516	디스펜서	10
941	41121808	실험용뷰렛	10
942	41121811	실험용미량화학키트	10
943	41122203	급속도가니	12
944	41122805	건조용랙	10
945	41123001	단지형데시케이터	10
946	41123002	캐비닛형데시케이터	9
947	41123004	진공데시케이터	8
948	42121592	정액보존용기	11
949	42141801	복합전기치료유닛	8
950	42141804	갈바닉또는감응전류자극기	9
951	42142404	의료용석션또는진공장치	9
952	42142802	혈관압박의복또는지지물	9
953	42143502	비세척장치또는액세서리	9
954	42151501	심미치과용광중합기또는액세서리	9
955	42151704	치과용테이블또는액세서리	10
956	42152008	치과용방사선기기	10
957	42152701	치과용교합기또는액세서리	9
958	42161632	혈액투석장치	7
959	42171611	응급처치용들것또는액세서리	8
960	42171802	응급의료용후두경키트	8
961	42172001	응급의료용처치키트	8
962	42172013	응급의료용후송키트	8
963	42172101	심장충격기	7
964	42181602	전자혈압계	8
965	42181605	혈압계용커프또는공기주머니	9
966	42181701	심전도기	10
967	42181712	심전도장치분석기	9
968	42181720	부하심전도장치	9
969	42181722	맥파분석기	9
970	42181795	심박수계또는맥박수계	8
971	42181801	산소포화도측정기유닛	8
972	42181904	멀티파라미터바이탈사인장치또는액세서리	9
973	42182005	검안경,이경또는검안검이경세트	10
974	42182310	근전도기	9
975	42182314	의료용바이오피드백장치	9
976	42182401	청력계또는액세서리	9

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
977	42182705	체성분분석기	9
978	42182803	범용병상또는테이블체중계	10
979	42183015	안과용세극등	8
980	42183029	종합굴절검사기	9
981	42191602	수술실조명또는액세서리	9
982	42191807	범용간호침상또는액세서리	9
983	42191907	의료기구보관용캐비닛또는장	10
984	42192001	범용검진또는시술용테이블	8
985	42192201	환자운반차또는액세서리	9
986	42192210	휠체어	9
987	42192404	의료용카트또는액세서리	8
988	42192602	약,알약분배기또는액세서리	7
989	42199098	혈액냉동고	10
990	42199099	혈액,약품냉장고	9
991	42201601	MRI고정설치용장치	9
992	42201712	일반진단의료용초음파장치,도플러장치,펄스반사장치또는초음파검사장치	10
993	42201799	초음파뇌조영장치	9
994	42201804	의료용C암방사선기기	10
995	42201817	방사선골밀도측정기	10
996	42201898	이동형엑스선촬영장치	10
997	42201899	디지털진단용엑스선촬영장치	10
998	42201903	의료용방사선필름판독기	9
999	42203301	무고정틀정위방사선치료장치	10
1000	42203702	의료영상용습식암실또는명실현상기	10
1001	42203705	의료영상건식레이저프린터또는영상표시기	9
1002	42211503	자세교정기	8
1003	42211702	장애인용접자장치	7
1004	42211797	약시인용확대장치	9
1005	42222001	범용정맥주입펌프	9
1006	42251502	인지수동기민성지각각평가또는검사제품	11
1007	42251603	지속수동운동(CPM)장치또는액세서리	9
1008	42251605	재활또는치료용폐달운동	10
1009	42251616	재활또는치료용전기진동기	9
1010	42251698	범용전기진동기	8
1011	42261509	부검용해부키트	9
1012	42261806	시신냉동고	9
1013	42271602	호흡측정기,그액세서리또는용품	9
1014	42271605	폐기능계량기	9
1015	42271612	폐가스분석기또는감시기	9
1016	42271703	산소혼합기	8
1017	42272209	인공호흡기또는호흡회로	10
1018	42272501	가스마취기	9
1019	42281501	화학멸균기또는가스멸균기	9
1020	42281503	필터멸균기	9
1021	42281508	고압증기멸균기또는소독기	10
1022	42281531	의료용자외선소독기	8
1023	42281596	고압멸균기	10
1024	42281712	초음파세척기	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1025	42291601	레이저수술용메스,나이프또는나이프핸들	8
1026	42291612	수술용골검자	8
1027	42295104	전기수술,전기소작기기,엑세서리또는관련제품	8
1028	42295112	수술실용시술대,엑세서리또는관련제품	9
1029	42301502	의학교육또는실습용마네킨	10
1030	42301504	의학교육또는실습키트	10
1031	43191501	휴대전화기	4
1032	43191504	유선전화기	8
1033	43191508	디지털전화기	8
1034	43191510	양방향라디오	7
1035	43191511	IP전화기	8
1036	43191513	화상전화기	7
1037	43191514	위성전화기	8
1038	43191516	키폰주장치	9
1039	43191633	키폰전화기	8
1040	43191634	키폰주장치용확장보드	8
1041	43201402	메모리모듈카드	5
1042	43201404	네트워크인터페이스카드	6
1043	43201407	주변기기제어카드	6
1044	43201414	하드디스크보안장치	5
1045	43201416	데이터수집보드	6
1046	43201417	멀티미디어용통합형보드	6
1047	43201503	중앙처리장치	6
1048	43201513	주기판마더보드	6
1049	43201531	비디오캡처보드	6
1050	43201537	프린트서버	7
1051	43201540	채널변환기	8
1052	43201552	하드웨어전화통신어댑터	6
1053	43201553	송수신기및미디어컨버터	7
1054	43201557	레이드컨트롤러	6
1055	43201614	콘솔익스텐더	6
1056	43201801	플로피디스크드라이브	6
1057	43201802	하드디스크어레이	6
1058	43201803	하드디스크드라이브	6
1059	43201807	테이프드라이브	8
1060	43201814	전자미디어또는데이터복사기	6
1061	43201817	CD드라이브	5
1062	43201818	DVD드라이브	6
1063	43201826	광디스크어레이	5
1064	43201827	휴대용하드디스크저장장치	5
1065	43201832	주크박스	7
1066	43201833	디지털아날로그변환기	8
1067	43201903	테이프드라이브라이브러리	6
1068	43201999	하드디스크파기장치	7
1069	43202002	공테이프	5
1070	43202005	플래시메모리저장장치	5
1071	43211501	컴퓨터서버	6
1072	43211503	노트북컴퓨터	6
1073	43211504	PDA또는오거나이저	6

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1074	43211505	POSE터미널	5
1075	43211506	신클라이언트컴퓨터	5
1076	43211507	데스크톱컴퓨터	5
1077	43211509	태블릿컴퓨터	5
1078	43211510	메인프레임콘솔또는단순단말기	7
1079	43211512	메인프레임컴퓨터	7
1080	43211514	컴퓨터키오스크	6
1081	43211593	일체형컴퓨터	5
1082	43211594	특수목적컴퓨터	5
1083	43211595	멀티스크린컴퓨터	5
1084	43211596	베어본컴퓨터	5
1085	43211598	아날로그컴퓨터	5
1086	43211606	멀티미디어키트	5
1087	43211608	엔코더디코더장비	9
1088	43211699	신호처리기	7
1089	43211702	자기띠판독기및부호기	6
1090	43211706	키보드	5
1091	43211710	무선주파수식별장치	6
1092	43211711	스캐너	6
1093	43211712	그래픽태블릿	5
1094	43211713	터치패드	5
1095	43211714	생체인식장비	7
1096	43211717	광학문자판독장치	9
1097	43211723	전자투표또는개표기	8
1098	43211728	스마트카드단말기	6
1099	43211729	광학마크판독기	8
1100	43211797	도서관리시스템	9
1101	43211798	자료수집장치	9
1102	43211799	화상분석시스템	9
1103	43211901	CRT모니터	5
1104	43211902	LCD패널또는모니터	5
1105	43211903	터치스크린모니터	5
1106	43211906	문자디스플레이	5
1107	43212102	도트매트릭스프린터	6
1108	43212104	잉크젯프린터	5
1109	43212105	레이저프린터	6
1110	43212107	플로터프린터	6
1111	43212110	다기능프린터	5
1112	43212114	디지털이미지프린터	5
1113	43212115	바코드프린터	5
1114	43212116	무선인식태그발행기	5
1115	43212199	프린터제어기	5
1116	43221501	자동안내장치	8
1117	43221504	구내교환시스템(PBX)	9
1118	43221521	원격접속장치	9
1119	43221525	인터넷시스템	6
1120	43221527	도청방지기	10
1121	43221706	라디오안테나	10
1122	43221711	위성접속장비	8

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1123	43221721	무선데이터통신장비	9
1124	43221727	안테나주변기기	8
1125	43221728	레이돔	8
1126	43221729	휴대용안테나	8
1127	43221731	수중통신장비	8
1128	43221788	분배기	9
1129	43221797	유선송신기또는수신기	7
1130	43221810	광다중화장치	6
1131	43221896	광송신기또는수신기	8
1132	43221897	적외선통신장비	8
1133	43222501	방화벽장치	6
1134	43222605	네트워크게이트웨이	6
1135	43222607	캐시엔진장비	7
1136	43222609	네트워크라우터	8
1137	43222610	네트워크서비스집중장치또는허브	7
1138	43222611	네트워크채널또는데이터서비스유닛	7
1139	43222612	네트워크스위치	7
1140	43222615	SAN스위치	6
1141	43222619	비디오네트워크장치	6
1142	43222622	서버로드밸런서	7
1143	43222628	모뎀	6
1144	43222640	무선랜액세스포인트	6
1145	43222642	라우팅스위처	8
1146	43222643	케이블네트워크테스터	9
1147	43222644	네트워크트래픽제어장치	6
1148	43222695	다중통신장비	10
1149	43222696	동보장치	9
1150	43222704	전신교환기	8
1151	43222805	구내교환장비	10
1152	43222817	통신용중계기	8
1153	43222818	배선반	10
1154	43222822	시분할다중화장치	10
1155	43222826	반송단국장치	10
1156	43222827	다중장치	9
1157	43222903	통신용탑	9
1158	43223308	네트워크시스템장비용랙	10
1159	43232614	카드캠시스템	5
1160	44101501	복사기	6
1161	44101503	다기능복사기	6
1162	44101510	기상FAX	6
1163	44101599	팩스기기	6
1164	44101601	종이절단기및보조용품	10
1165	44101602	종이편칭기또는바인딩기	10
1166	44101603	문서세단기및보조용품	11
1167	44101703	듀플렉서장치	4
1168	44101705	사무기기트레이또는지급장치	6
1169	44101716	천공기	9
1170	44101730	문서자동분류장치	6
1171	44101902	수표발행기	10

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1172	44102103	우편물봉합기	7
1173	44102105	수인인명인쇄기	7
1174	44102304	봉인기계	7
1175	44102306	결속기계	10
1176	44102403	카드인쇄기	8
1177	44102501	지폐계수기	10
1178	44102602	타자기	8
1179	44102604	속기기계	6
1180	44102801	래미네이터	9
1181	44102805	제본천공기	10
1182	44111502	서류정리케이스	7
1183	44111512	책꽂이	7
1184	44111515	서류상자또는서류함	8
1185	44111816	도화기	11
1186	44111891	제도판	10
1187	44111893	면적계	10
1188	44111895	제도기	10
1189	44111901	일정기록판및액세서리	10
1190	44111902	전자복사칠판및액세서리	8
1191	44111906	칠판또는액세서리	8
1192	44111907	게시판또는액세서리	7
1193	44111911	인터랙티브화이트보드및액세서리	7
1194	44121511	우편함	9
1195	44121611	제지용펀치	9
1196	44121623	기계식펀치개봉기	6
1197	45101502	오프셋인쇄기	11
1198	45101504	평판인쇄기	11
1199	45101506	스크린인쇄기	11
1200	45101507	인쇄기	11
1201	45101802	제본용재단기	11
1202	45101804	제본기	11
1203	45101806	정합기	12
1204	45101902	제판기	12
1205	45111603	영사용스크린	9
1206	45111604	슬라이드용프로젝터	10
1207	45111607	오버헤드프로젝터	10
1208	45111608	영화용영사기	11
1209	45111610	실물환등기	10
1210	45111616	비디오프로젝터	8
1211	45111619	필름릴	6
1212	45111620	슬라이드복사기	8
1213	45111697	영사대	9
1214	45111705	구내방송장치	10
1215	45111706	오디오믹서,증폭기결합	7
1216	45111707	오디오장비커넥터및스테이지박스	7
1217	45111712	테이프복사기	7
1218	45111713	음향분배증폭기	8
1219	45111714	오디오AD변환기	8
1220	45111716	디지털오디오편집기	6

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1221	45111721	릴테잎녹음기	10
1222	45111722	카세트덱	9
1223	45111723	하드디스크레코더	5
1224	45111765	스피커제어유닛	9
1225	45111766	구내방송제어기기	9
1226	45111767	리모트앰프	9
1227	45111775	음향합성기	8
1228	45111784	오디오모니터	8
1229	45111803	스캔컨버터	7
1230	45111805	비디오편집기	9
1231	45111810	실물화상기	8
1232	45111811	영상모니터	6
1233	45111814	디지털영상효과기	7
1234	45111815	오디오비디오콘솔	8
1235	45111816	로고발생기	8
1236	45111817	방송용문자발생기	8
1237	45111819	비디오믹서	7
1238	45111820	비디오프로세싱앰프	6
1239	45111821	동기신호발생기	7
1240	45111826	MPEG엔코더	6
1241	45111828	프롬프터	5
1242	45111893	영상정보디스플레이장치	5
1243	45111902	영상회의시스템	6
1244	45112002	마이크로 필름리더프린터	7
1245	45112099	디지털식 필름판독기	10
1246	45121501	스틸카메라	9
1247	45121504	디지털카메라	8
1248	45121505	영화촬영용카메라	10
1249	45121510	항공카메라	9
1250	45121511	고속카메라	8
1251	45121512	수중카메라	8
1252	45121514	복사용카메라	8
1253	45121516	디지털캠코더또는비디오카메라	9
1254	45121520	웹카메라	7
1255	45121522	적외선카메라	8
1256	45121523	천체사진기	8
1257	45121595	디지털이미지촬영기	8
1258	45121601	카메라플래시또는광원	9
1259	45121602	카메라삼각대	8
1260	45121603	카메라용렌즈또는카메라용필터	8
1261	45121607	카메라설치대또는지지대	9
1262	45121608	카메라조립부품	8
1263	45121609	카메라받침대	8
1264	45121612	카메라테이블	8
1265	45121613	카메라덮개또는커버	8
1266	45121623	카메라컨트롤러	8
1267	45121697	반사경	8
1268	45121701	필름건조기	9
1269	45121704	필름편집기	9

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1270	45121705	사진확대기	9
1271	45121709	자동필름현상기	8
1272	45121712	필름편집대	8
1273	45121714	필름리더	5
1274	45121801	마이크로필름카메라	11
1275	45131701	슬라이드트레이	8
1276	45141693	인화기구	10
1277	46111702	적외선탐지기	10
1278	46111703	적외선편사기	10
1279	46111705	적외선망원경	8
1280	46151501	바리케이드	10
1281	46151503	폭동진압용방패	9
1282	46151604	음주측정기	7
1283	46151605	무기또는폭발물탐지기	11
1284	46151609	신분증판독기	10
1285	46151699	컴퓨터순찰관리시스템	7
1286	46151706	잠재지문프린트키트	9
1287	46151711	족흔적채취기	10
1288	46151715	지문인식장비	9
1289	46151716	거짓말탐지기	9
1290	46151797	수사용감식기구	10
1291	46161503	선박신호장비	7
1292	46161504	교통신호등	9
1293	46161516	차량번호판독기	9
1294	46161526	보행자감지기	9
1295	46161579	교통관제시스템	7
1296	46161581	교통량측정기	9
1297	46161588	선박신호조명	7
1298	46161702	구조용에어백	10
1299	46161705	유압구조장비세트	9
1300	46161706	에어텐트	9
1301	46161708	구조망	8
1302	46161793	구조용조명등	10
1303	46171506	금고	11
1304	46171603	시간기록계	11
1305	46171604	경보장치	9
1306	46171610	보안용카메라	7
1307	46171612	비디오모니터	7
1308	46171613	가스경보기	9
1309	46171616	레이더탐지기	9
1310	46171619	출입통제시스템	9
1311	46171621	감시용녹화기또는녹음기	7
1312	46171624	엑스레이화물검색기	10
1313	46171625	무선국운영감시기	9
1314	46171626	야간투시경	11
1315	46171630	수위고저용경보기	9
1316	46171634	탐지지	8
1317	46171635	화학작용제탐지기	9
1318	46171636	모사전송기용보안장비	9



일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1319	46171673	영상분배기	6
1320	46171678	감청장비	10
1321	46171681	도난방지기	9
1322	46171685	무인교통감시장치	7
1323	46171687	보안용금속탐지기	10
1324	46171694	영상신호보상기	8
1325	46181502	방탄조끼	9
1326	46181509	유해물질방어의류	7
1327	46181518	방열복	10
1328	46181528	안전용덧옷	7
1329	46181704	안전헬멧	5
1330	46182003	가스마스크	7
1331	46182004	산소호흡기또는보조용품	8
1332	46182401	오염제거기	11
1333	46182599	호신장비	8
1334	46191502	열감지기	8
1335	46191510	열상관측장비	8
1336	46191601	소화용기구	9
1337	46191607	소방용호흡기구	7
1338	46191612	등짐펌프	9
1339	46191616	헬리콥타용소화물통	8
1340	46191621	소화장비보관함	7
1341	46191683	소방용펌프	9
1342	46201001	구조실습용마네킹	9
1343	47101505	염소처리장비	7
1344	47101511	이온교환장치	10
1345	47101512	혼합기및교반기	10
1346	47101513	산소발생기	7
1347	47101514	정수장비	10
1348	47101516	탁도계	12
1349	47101517	자외선살균기	9
1350	47101521	한외여과장치	11
1351	47101525	탈수및배수장치	11
1352	47101529	소각로	11
1353	47101536	슬러지수집기	12
1354	47111502	업소용세탁기	9
1355	47111503	세탁물건조기	7
1356	47111599	스포팅기	6
1357	47121602	진공청소기	7
1358	47121604	건습식진공청소기	7
1359	47121605	습식바닥청소기	7
1360	47121612	건식바닥청소기	7
1361	47121702	쓰레기통또는쓰레기통라이너	8
1362	47121805	압력또는증기청소기	6
1363	47131707	핸드드라이어	7
1364	48101505	상업용커피메이커및아이스티메이커	5
1365	48101509	상업용튀김요리기구	7
1366	48101510	상업용식품운장고	7
1367	48101511	상업용그리들	7

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1368	48101517	상업용오븐	7
1369	48101521	상업용레인지	7
1370	48101524	상업용찜통	8
1371	48101529	압력조리기구또는압력튀김기	6
1372	48101530	상업용밥솥	7
1373	48101546	탕약기계	6
1374	48101595	만능조리기	7
1375	48101601	상업용혼합기	7
1376	48101607	상업용주서기	7
1377	48101608	상업용믹서기	6
1378	48101610	상업용필러	8
1379	48101615	상업용식기세척기	7
1380	48101710	음수기	7
1381	48101711	냉온수기	7
1382	48101714	온수제조기	8
1383	48101799	정수기	7
1384	48101809	상업용곰솔또는국솔	6
1385	48101818	주방기구소독기	7
1386	48101819	손소독기	5
1387	48101894	음식쓰레기처리대	7
1388	48101896	상업용주방후드	7
1389	48101898	살균수제조장치	7
1390	48101915	상업용서빙트레이	9
1391	48102095	상업용조리대	7
1392	48102096	상업용싱크대	8
1393	48102097	배식대	7
1394	48102098	식기및컵회수차	7
1395	48102099	주방기기용받침대	8
1396	48102103	냉장진열장	11
1397	48102199	냉동시스템	11
1398	48111001	컵음료자판기	10
1399	48111109	자동구두광택기	6
1400	48111301	티켓발급기	10
1401	48111391	대기자호출시스템	7
1402	49121503	텐트	9
1403	49121595	위장용천	6
1404	49121603	캠핑용간이침대	6
1405	49141501	부력조절기	5
1406	49141506	습식잠수복	7
1407	49141508	구명총	7
1408	49141510	잠수기	7
1409	49141605	서프보드	8
1410	49141699	수상오토바이	7
1411	49151502	스키	8
1412	49161508	투구기	9
1413	49171501	체조용바또는빔	8
1414	49171508	구름판	8
1415	49181501	당구대	8
1416	49181507	탁구대	8

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1417	49181698	사격총	5
1418	49201501	트레드밀	7
1419	49201502	스태퍼	8
1420	49201517	거꾸리	8
1421	49201596	워킹머신	7
1422	49201602	바벨	12
1423	49201603	하체근력강화기	8
1424	49201604	체력단련기구진열대	9
1425	49201605	상체근력강화기	8
1426	49201611	종합운동기구	9
1427	49201612	운동시설물	7
1428	49211603	골프클럽	8
1429	49211609	골프퍼팅연습장치	8
1430	49211807	체육측정용도구	9
1431	49211808	지방측정용도구	8
1432	49211809	신체측정용도구	8
1433	49211811	에르고미터	8
1434	49211812	몸통굴절측정기	8
1435	49211814	피로도측정기	8
1436	49211815	전신반응측정기	10
1437	49211817	근력측정기	8
1438	49211819	동작분석기	9
1439	49211823	인체측정기	9
1440	49211831	윗몸일으키기측정기	8
1441	49211833	심폐지구력측정기	7
1442	49211890	종합체력진단장비	8
1443	49221502	골대	11
1444	49221503	헤드기어를제외한안전용품	8
1445	49221506	운동용매트	9
1446	49221518	네트용지주	10
1447	49221521	운동기구운반차	7
1448	49221582	기타운동경기용구	9
1449	49221584	농구대	11
1450	49241511	퍼걸러	10
1451	52131501	커튼	6
1452	52131602	롤업셰이드	6
1453	52141502	가정용전자레인지	7
1454	52141503	가정용음식물쓰레기처리기	7
1455	52141504	가정용레인지	7
1456	52141525	가정용전기레인지	7
1457	52141553	전기밥솥	6
1458	52141554	김치냉장고	9
1459	52141601	가정용세탁기	7
1460	52141604	신발건조기	6
1461	52141801	가정용재봉기	12
1462	52141804	선풍기	5
1463	52151650	가정용싱크대	9
1464	52152202	식기건조대	10
1465	52152204	가정용조리대	6

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1466	52161505	텔레비전	9
1467	52161509	휴대용음향기기	7
1468	52161510	홈스테레오시스템또는홈시어터시스템	8
1469	52161512	스피커	9
1470	52161513	일체형텔레비전비디오카세트레코더	9
1471	52161514	헤드폰	5
1472	52161515	컴팩트디스크재생또는녹음기	7
1473	52161517	이퀄라이저	7
1474	52161518	GPS수신기	8
1475	52161520	마이크로폰	9
1476	52161521	멀티미디어수신기	9
1477	52161522	고주파스캐너	10
1478	52161526	위성수신기	8
1479	52161529	비디오카세트플레이어또는레코더	10
1480	52161532	음악반주기	7
1481	52161533	메가폰	6
1482	52161535	디지털보이스레코더	5
1483	52161536	MD플레이어또는레코더	7
1484	52161537	자기저장매체삭제기	8
1485	52161539	일체형DVD,비디오,CD플레이어	6
1486	52161540	비디오스위처	8
1487	52161543	휴대용MP3플레이어	6
1488	52161545	디지털비디오레코더	6
1489	52161547	오디오앰프	9
1490	52161550	개인용비디오녹화기PVR	7
1491	52161551	무선마이크장치	8
1492	52161555	포터블멀티미디어플레이어	4
1493	52161611	마이크스탠드	6
1494	55121718	안내판	8
1495	55121903	전광판	8
1496	55121904	광고판	8
1497	55121908	간판대또는스탠드	8
1498	56101502	소파	8
1499	56101507	책장	8
1500	56101508	매트리스	6
1501	56101510	가리개용칸막이	7
1502	56101515	침대	9
1503	56101516	장롱	10
1504	56101519	응접탁자	8
1505	56101520	로커	9
1506	56101529	잡지꽂이	8
1507	56101530	캐비닛	8
1508	56101531	신발장	8
1509	56101537	화장대	8
1510	56101538	찬장	9
1511	56101543	식탁	8
1512	56101544	거울	7
1513	56101588	텔레비전보관장및받침대	8
1514	56101592	청소도구함	8

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1515	56101597	서랍형수납장	8
1516	56101601	파라솔	6
1517	56101603	옥외용탁자	8
1518	56101605	옥외용벤치	8
1519	56101606	화분대	8
1520	56101701	크레덴자	10
1521	56101702	파일링캐비닛또는액세서리	9
1522	56101703	책상	8
1523	56101705	유리진열장	8
1524	56101706	회의용탁자	8
1525	56101708	이동형파일서랍	7
1526	56101715	우편물분류함또는정리함	10
1527	56101791	신문걸이대	12
1528	56101793	보조책상	8
1529	56111902	산업용작업대	11
1530	56111997	이발용의자	9
1531	56112101	강당,경기장용의자또는특수목적의자	8
1532	56112102	작업용의자	8
1533	56112105	라운지용의자	8
1534	56112108	책상용콤비의자	9
1535	56112109	벤치	8
1536	56121001	책운반기	8
1537	56121002	카운터	9
1538	56121004	카드함	8
1539	56121007	공용테이블	10
1540	56121009	경사진열람대	10
1541	56121011	도서관CD또는카세트진열대	8
1542	56121099	이동식서가	10
1543	56121402	이동식스틀테이블	8
1544	56121501	실습대	10
1545	56121505	수강용탁자	7
1546	56121507	칸막이형 열람대	8
1547	56121508	컴퓨터책상	8
1548	56121597	교단	9
1549	56121598	교탁	9
1550	56121798	칠판보조장	8
1551	56121804	강연대	9
1552	56121902	전시용진열대	9
1553	56121903	수장 고용수납장	8
1554	56122001	실험대	11
1555	56122002	실험실용보관장또는보조용품	11
1556	56122004	실험실용싱크대	9
1557	60102798	지각운동학습기구	6
1558	60103799	어학실습실기자재	9
1559	60103915	해부키트또는용품	10
1560	60104489	자연대류및복사실험장치	10
1561	60104509	연료전지	6
1562	60104604	경사로실험장치	10
1563	60104605	마찰실험장치	11

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1564	60104607	진자기	10
1565	60104615	역학활주대	10
1566	60104691	힘의평형실험장치	9
1567	60104699	역학실험장치	11
1568	60104718	원심펌프실험장치	10
1569	60104721	관성능률실험장치	10
1570	60104775	열펌프실험장치	10
1571	60104777	냉동기실험장치	10
1572	60104780	공기조화실험장치	10
1573	60104787	유압제어실험장치	10
1574	60104796	기초물리실험장치	7
1575	60104798	신재생에너지실험장치	10
1576	60104807	공명장치	8
1577	60104809	파동장치	10
1578	60104810	분광기	11
1579	60104811	스펙트럼차트	10
1580	60104815	반사밧굴절장치	10
1581	60104817	수파투영장치	10
1582	60104824	파동광학실험장치	10
1583	60104825	홀로그래피시험장치	10
1584	60104826	광학용비경	10
1585	60104903	정전기키트	8
1586	60104905	전기데모용보드	9
1587	60104907	휴대용발전기	7
1588	60104908	전자기장치	9
1589	60104909	자기장치	9
1590	60104910	전자석	8
1591	60104923	방전자	7
1592	60104924	패러데이(Faraday)의법칙실험장치	8
1593	60104925	플레밍(Fleming)의법칙실험장치	8
1594	60104926	홀(Hall)효과실험장치	8
1595	60104988	전기자시험장치	10
1596	60104994	전동기/발전기원리실험장치	9
1597	60105099	핵물리학실험도구	8
1598	60105910	유아시뮬레이터및보조품	8
1599	60106101	자동차교육관련자료	8
1600	60106104	전기전자교육자료	9
1601	60106208	의료교육자료	9
1602	60106299	공정제어실험장치	10
1603	60106402	전자공학교육용품	10
1604	60106498	회로실험장치	10
1605	60106499	컴퓨터실험장치	10
1606	60106608	협응동작반응검사기	9
1607	60109399	멀티미디어학습시스템	9
1608	60109797	모의소총	8
1609	60109798	사격장비	7
1610	60109899	실물모형	6
1611	60109999	교육훈련장비	11
1612	60111106	다용도게시판세트	8

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수
1613	60121402	우드섹션액자(額子)	9
1614	60124306	도예용물레	10
1615	60131001	피아노	12
1616	60131003	오르간	12
1617	60131006	신시사이저	10
1618	60131099	디지털피아노	11
1619	60131101	트럼펫	8
1620	60131102	트럼본	8
1621	60131104	색소폰	8
1622	60131108	프렌치호른	8
1623	60131114	튜바	8
1624	60131201	클라리넷	8
1625	60131211	대금(大琴)	8
1626	60131303	기타(Guitar)	8
1627	60131310	가야금	8
1628	60131311	거문고	8
1629	60131312	아쟁(牙箏)	8
1630	60131319	해금(奚金)	8
1631	60131322	양금(洋琴)	8
1632	60131397	콘트라베이스	8
1633	60131405	서양북	8
1634	60131406	실로폰	8
1635	60131411	북	7
1636	60131444	팀파니	8
1637	60131448	마림바	8
1638	60131457	팀발레스	8
1639	60131699	드럼세트	8
1640	60141104	비디오게임기	6

[별표 2]

내용연수표(차량)

일련번호	물품분류번호	품명	내용연수	비고
1	25101501	미니버스	9	※ 차량의 내용연수는 주행 거리 20만km를 초과하여 운행한 차량은 1년, 주행 거리 30만km를 초과하여 운행한 차량은 2년을 단축하여 적용할 수 있다.
2	25101502	버스	9	
3	25101503	일반승용차	9	
4	25101505	미니밴또는밴	8	
5	25101507	스포츠유틸리티차량	8	
6	25101601	덤프트럭	8	
7	25101611	화물트럭	8	
8	25101703	구급차	6	
9	25101789	소방펌프차	7	
10	25101790	소방물탱크차	7	
11	25101791	소방화학차	7	
12	25101792	소방사다리차	7	
13	25101793	구조공작차	7	
14	25101801	모터사이클	8	
15	25101802	스쿠터	7	
16	25101901	농업용트랙터	11	
17	25101904	골프카트	9	
18	25101910	살수차	9	
19	25101923	무한궤도형트랙터	10	
20	25101924	가드레일청소차	8	
21	25101926	제설차	9	
22	25101963	노면청소차	8	
23	25101975	중계차	7	
24	25101976	진압차	9	
25	25101977	크레인불이트럭	9	
26	25101980	다목적운반차	9	
27	25101981	분무기탑재차	9	
28	25101984	도로관리용차량	7	
29	25101986	견인트럭	8	
30	25101990	쓰레기수거용트럭	8	
31	25101991	유개트럭	8	
32	25101992	유조트럭	9	
33	25101994	탱크트럭	9	





**표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)**

\_\_\_\_\_ (이하 “사업주”라 함)과(와) \_\_\_\_\_ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 :       년    월    일부터
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : \_\_시\_\_분부터 \_\_시\_\_분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 \_\_일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 \_\_요일
6. 임 금
  - 월(일, 시간)급 : \_\_\_\_\_ 원
  - 상여금 : 있음 (    ) \_\_\_\_\_ 원, 없음 (    )
  - 기타급여(제수당 등) : 있음 (    ), 없음 (    )
  - : \_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원
  - : \_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원
  - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_일(휴일의 경우는 전일 지급)
  - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(    ), 근로자 명의 예금통장에 입금(    )
7. 연차유급휴가
  - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
  - 고용보험    산재보험    국민연금    건강보험
9. 근로계약서 교부
  - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
  - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

                  년            월            일

(사업주) 사업체명 :	(전화 :                    )
주 소 :	
대 표 자 :	(서명)
(근로자) 주 소 :	
연 락 처 :	
성 명 :	(서명)



**연소근로자(18세 미만인 자) 표준근로계약서**

\_\_\_\_\_ (이하 “사업주”라 함)과(와) \_\_\_\_\_ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 :       년    월    일부터  
 ※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 “    년    월    일부터    년    월    일까지” 등으로 기재
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : \_\_시\_\_분부터 \_\_시\_\_분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 \_\_일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 \_\_요일
6. 임 금  
 - 월(일, 시간)급 : \_\_\_\_\_ 원  
 - 상여금 : 있음 (    ) \_\_\_\_\_ 원, 없음 (    )  
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (    ), 없음 (    )  
   : \_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원  
   : \_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원  
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_일(휴일의 경우는 전일 지급)  
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(    ), 근로자 명의 예금통장에 입금(    )
7. 연차유급휴가  
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 가족관계증명서 및 동의서  
 - 가족관계기록사항에 관한 증명서 제출 여부: \_\_\_\_\_  
 - 친권자 또는 후견인의 동의서 구비 여부 : \_\_\_\_\_
9. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)  
 고용보험    산재보험    국민연금    건강보험
10. 근로계약서 교부  
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조, 제67조 이행)
11. 기타  
 - 13세 이상 15세 미만인 자에 대해서는 고용노동부장관으로부터 취직인허증을 교부받아야 하며, 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

                  년            월            일

(사업주) 사업체명 :	(전화 :                    )
주 소 :	
대 표 자 :	(서명)
(근로자) 주 소 :	
연 락 처 :	
성 명 :	(서명)

**친권자(후견인) 동의서**

○ 친권자(후견인) 인적사항

성 명 :

생년월일 :

주 소 :

연 락 처 :

연소근로자와의 관계 :

○ 연소근로자 인적사항

성 명 : (만 세)

생년월일 :

주 소 :

연 락 처 :

○ 사업장 개요

회 사 명 :

회사주소 :

대 표 자 :

회사전화 :

본인은 위 연소근로자 \_\_\_\_\_가 위 사업장에서 근로를 하는 것에 대하여 동의합니다.

년 월 일

친권자(후견인)

(인)

첨 부 : 가족관계증명서 1부

### 건설일용근로자 표준근로계약서

\_\_\_\_\_ (이하 “사업주”라 함)과(와) \_\_\_\_\_ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 :       년   월   일부터       년   월   일까지  
     ※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용(직종) :
4. 소정근로시간 : \_\_시\_\_분부터 \_\_시\_\_분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 \_\_일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 \_\_요일(해당자에 한함)  
     ※ 주휴일은 1주간 소정근로일을 모두 근로한 경우에 주당 1일을 유급으로 부여
6. 임금
  - 월(일, 시간)급 : \_\_\_\_\_원(해당사항에 ○표)
  - 상여금 : 있음 (    ) \_\_\_\_\_원, 없음 (    )
  - 기타 제수당(시간외·야간·휴일근로수당 등): \_\_\_\_\_원(내역별 기재)
    - 시간외 근로수당: \_\_\_\_\_원(월           시간분)
    - 야간 근로수당: \_\_\_\_\_원(월           시간분)
    - 휴일 근로수당: \_\_\_\_\_원(월           시간분)
  - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_일(휴일의 경우는 전일 지급)
  - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(    ), 근로자 명의 예금통장에 입금(    )
7. 연차유급휴가
  - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)  
 고용보험    산재보험    국민연금    건강보험
9. 근로계약서 교부
  - “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기    타
  - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

                  년            월            일

(사업주) 사업체명 : 주 소 : 대표자 :	(전화 :                    ) (서명)
(근로자) 주 소 : 연 락 처 : 성 명 :	(서명)

**단시간근로자 표준근로계약서**

\_\_\_\_\_ (이하 “사업주”라 함)과(와) \_\_\_\_\_ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 :       년       월       일부터

※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 “       년       월       일부터       년       월       일까지” 등으로 기재

2. 근무장소 :

3. 업무의 내용 :

4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	(    )요일	(    )요일	(    )요일	(    )요일	(    )요일	(    )요일
근로시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간
시업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
종업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
휴게 시간	~ 시 분 ~ 시 분	~ 시 분 ~ 시 분	~ 시 분 ~ 시 분	~ 시 분 ~ 시 분	~ 시 분 ~ 시 분	~ 시 분 ~ 시 분

○ 주휴일 : 매주 \_\_요일

5. 임 금

- 시간(일, 월)급 : \_\_\_\_\_ 원(해당사항에 ○표)

- 상여금 : 있음 (    ) \_\_\_\_\_ 원, 없음 (    )

- 기타급여(제수당 등) : 있음 : \_\_\_\_\_ 원(내역별 기재), 없음 (    ),

- 초과근로에 대한 가산임금률: \_\_\_\_\_ %

※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50%이상의 가산임금 지급('14.9.19. 시행)

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_ 일(휴일의 경우는 전일 지급)

- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(    ), 근로자 명의 예금통장에 입금(    )

6. 연차유급휴가: 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여

7. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

고용보험    산재보험    국민연금    건강보험

8. 근로계약서 교부

- “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

9. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년       월       일

(사업주) 사업체명 : (전화 : )  
 주 소 :  
 대 표 자 : (서명)  
 (근로자) 주 소 :  
 연 락 처 :  
 성 명 : (서명)

◁◁ 단시간근로자의 경우 “근로일 및 근로일별 근로시간”을 반드시 기재하여야 합니다. 다양한 사례가 있을 수 있어, 몇 가지 유형을 예시하오니 참고하시기 바랍니다. ▷▷

○ (예시①) 주5일, 일 6시간(근로일별 근로시간 같음)

- 근로일 : 주 5일, 근로시간 : 매일 6시간
- 시업 시각 : 09시 00분, 종업 시각: 16시 00분
- 휴게 시간 : 12시 00분부터 13시 00분까지
- 주휴일 : 일요일

○ (예시②) 주 2일, 일 4시간(근로일별 근로시간 같음)

- 근로일 : 주 2일(토, 일요일), 근로시간 : 매일 4시간
- 시업 시각 : 20시 00분, 종업 시각: 24시 30분
- 휴게 시간 : 22시 00분부터 22시 30분까지
- 주휴일 : 해당 없음

○ (예시③) 주 5일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	6시간	3시간	6시간	3시간	6시간
시업	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분
종업	16시 00분	12시 00분	16시 00분	12시 00분	16시 00분
휴게 시간	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분

- 주휴일 : 일요일

○ (예시④) 주 3일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	4시간	-	6시간	-	5시간
시업	14시 00분	-	10시 00분	-	14시 00분
종업	18시 30분	-	17시 00분	-	20시 00분
휴게 시간	16:00~16:30	-	13시 00분 ~ 14시 00분	-	18시 00분 ~ 19시 00분

- 주휴일 : 일요일

※ 기가제·당시각근로자 주요 근로조건 서면 명시 의무 위반 적발 시 과태료 (인당 500만원 이하) 즉시 부과에 유의('14.8.1.부터)



■ 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2017. 2. 28.>

## 표준근로계약서 Standard Labor Contract

(앞쪽)

아래 당사자는 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.  
The following parties to the contract agree to fully comply with the terms of the contract stated hereinafter.

사용자 Employer	업체명 Name of the enterprise	전화번호 Phone number
	소재지 Location of the enterprise	
	성명 Name of the employer	사업자등록번호(주민등록번호) Identification number
근로자 Employee	성명 Name of the employee	생년월일 Birthdate
	본국주소 Address(Home Country)	
1. 근로계약기간	- 신규 또는 재입국자: (     ) 개월 - 사업장변경자:     년   월   일 ~     년   월   일 * 수습기간: [   ] 활용(입국일부터 [   ]1개월 [   ]2개월 [   ]3개월) [   ]미활용 ※ 신규 또는 재입국자의 근로계약기간은 입국일부터 기산함(다만, 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제18조의4에 따라 출국한 날부터 3개월이 지난 후 재입국한 경우는 입국하여 근로를 시작한 날부터 기산함).	
1. Term of Labor contract	- Newcomers or Re-entering employee: (     ) month(s) - Employee who changed workplace: from (     YY/MM/DD) to (     YY/MM/DD) * Probation period: [   ] Included (for [   ] 1 month [   ] 2 months [   ] 3 months from entry date), [   ] Not included ※ For newcomers or re-entering employees, the labor contract will enter into effect from the entry date, but, the contract of employees who re-enter three months after departing from Korea in accordance with Article 18-4 of Act on Foreign Workers' Employment, etc. will enter into effect from the first day of work).	
2. 근로장소	※ 근로자를 이 계약서에서 정한 장소 외에서 근로하게 해서는 안 됨.	
2. Place of employment	※ The undersigned employee is not allowed to work apart from the contract enterprise.	
3. 업무내용	- 업종: - 사업내용: - 직무내용:	
3. Description of work	- Industry: - Business description: - Job description:	
4. 근로시간	시   분 ~ 시   분 - 1일 평균 시간외 근로시간:     시간 (사업장 사정에 따라 변동 가능) - 교대제 ([   ]2조2교대, [   ]3조3교대, [   ]4조3교대, [   ]기타)	※ 가사사용인, 개인간병인의 경우에는 기재를 생략할 수 있음. ※ An employer of workers in domestic help, nursing can omit the working hours.
4. Working hours	from (     ) to (     ) - average daily over time:     hours (changeable depending on the condition of a company) - shift system ([   ]2groups 2shifts, [   ]3groups 3shifts, [   ]4groups 3shifts, [   ]etc.)	
5. 휴게시간	1일     분	
5. Recess hours	(     ) minutes per day	

210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]

(뒤쪽)

6. 휴일	[ ]일요일 [ ]공휴일([ ]유급 [ ]무급) [ ]매주 토요일 [ ]격주 토요일 [ ]기타( )
6. Holidays	[ ]Sunday [ ]Legal holiday([ ]Paid [ ]Unpaid) [ ]Every saturday [ ]Every other Saturday [ ]etc.( )
7. 임금	1) 월 통상임금 ( )원 - 기본급[(월, 시간, 일, 주)급] ( )원 - 고정적 수당: ( 수당 : 원), ( 수당: 원) - 상여금 ( 원) * 수습기간 중 임금 ( )원 2) 연장, 야간, 휴일근로에 대해서는 수당 지급
7. Payment	1) Monthly Normal wages ( )won - Basic pay[(Monthly, hourly, daily, weekly) wage] ( )won - Fixed wages: ( fixed wages : )won, ( fixed wages : )won - Bonus: ( )won * Wage during probationary employment period: ( ) won 2) Additional pay rate applied to overtime, night shift or holiday work.
8. 임금지급일	매월/매주 ( )일/요일. 다만, 임금 지급일이 공휴일인 경우에는 전날에 지급함.
8. Payment date	( ) of every month/every week. If the payment date falls on a holiday, the payment will be made on the day before the holiday.
9. 지급방법	[ ]직접 지급, [ ]통장 입금 * 사용자는 근로자 명의로 된 예금통장 및 도장을 관리해서는 안 됨.
9. Payment methods	[ ]In person, [ ]By direct deposit transfer into the employee's account * The employer will not retain the bank book and the seal of the employee.
10. 숙식제공	1) 숙박시설 제공 - 숙박시설 제공 여부: [ ]제공 [ ]미제공 제공 시, 숙박시설의 유형([ ]아파트, [ ]단독주택, [ ]연립·다세대 주택, [ ]아파트 또는·주택에 준하는 시설, [ ]그 밖의 임시 주거시설) - 근로자 부담금액: 원 2) 식사 제공 - 식사 제공 여부: 제공([ ]조식, [ ]중식, [ ]석식) [ ]미제공 - 근로자 부담금액: 원 * 숙식제공의 범위와 근로자의 비용 부담 수준은 사용자와 근로자 간 협의(신규 또는 재입국자의 경우 입국 이후)에 따라 별도로 결정.
10. Accommodations and Meals	1) Provision of accommodation - Provision of accommodation: [ ]Provided, [ ]Not provided (If provided, type of accommodations: [ ]Apartment, [ ]House, [ ]Multiplex housing unit, [ ]Apartment or House style accommodation, [ ]Other makeshift accommodations) - Cost of accommodation paid by employee: won 2) Provision of meals - Provision of meals: [ ]Provided([ ]breakfast, [ ]lunch, [ ]dinner), [ ] Not provided - Cost of meals paid by employee: won * Accommodation arrangement and costs, including the amount paid by employee, will be determined by mutual consultation between the employer and employee (Newcomers and re-entering employees will consult with their employers after arrival in Korea).
11.	이 계약에서 정하지 않은 사항은 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다. * 가사서비스업 및 개인간병인에 종사하는 외국인근로자의 경우 근로시간, 휴일·휴가, 그 밖에 모든 근로조건에 대해 사용자와 자유롭게 계약을 체결하는 것이 가능합니다.
11.	Other matters not regulated in this contract will follow provisions of the Labor Standards Act. * The terms and conditions of the labor contract for employees in domestic help and nursing can be freely decided through the agreement between an employer and an employee.

\_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일  
(YY/MM/DD)

사용자: (서명 또는 인)  
Employer: (signature)

근로자: (서명 또는 인)  
Employee: (signature)

제정 2015. 1. 1. 행정자치부 예규 제 6호  
개정 2016. 5. 22. 행정자치부 예규 제54호  
개정 2017. 9. 25. 행정안전부 예규 제11호  
개정 2019. 11. 6. 행정안전부 예규 제92호

## 지방보조금 관리기준



「지방보조금 관리기준(예규)」은 「지방재정법」 제32조의7 및 제32조의8 제8항과 「지방재정법 시행령」 제37조 및 제37조의4에 따라 지방자치단체의 지방보조금 예산의 편성, 운용 관리 등에 대한 기준을 제시하여 재정지출의 효율성과 책임성을 제고하는데 그 목적이 있으며, 지방보조금 예산의 지출에 대해서는 본 기준과 함께 「지방자치단체 예산편성 운영기준(훈령)」과 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」에 따른다.

※ 이 예규는 2019년 11월 6일부터 적용한다. 다만 IV-2, VI-3 개정사항은 시행일 이후 교부 결정하여 교부하는 보조금부터 적용 함

## 【 목 차 】

I. 「지방보조금 관리기준」 개요	/ 249
II. 지방보조금 개요	/ 250
III. 지방보조금 예산편성 및 지원대상	/ 251
IV. 지방보조사업자 선정 및 교부	/ 256
V. 지방보조사업의 수행	/ 262
VI. 지방보조사업의 정산 및 중요재산의 관리	/ 267
VII. 지방보조사업자에 대한 제재	/ 270
VIII. 지방보조사업의 운용평가	/ 273
IX. 시행일 및 적용례 등	/ 274



## I 「지방보조금 관리기준」 개요

### ① 배경

- 「지방재정법」(14.5.28.공포) (이하 “법”) 및 「지방재정법 시행령」(14.11.28.공포) (이하 “령”) 개정에 따라 그간 각 지방자치단체의 조례와 「지방자치단체 예산편성 운영기준(행정안전부훈령)」(이하 “예산편성기준”) 등으로 규정해 오던 지방보조금의 이력관리, 지방보조사업의 평가 및 예산편성, 운영 관리 등 지방보조금에 대한 기본적인 사항을 법령으로 규정

### ② 근거

- 행정안전부장관은 영 제37조 제3항 및 제37조의4 제3항에 따라 지방자치단체의 장에게 지방보조금의 이력 관리, 지방보조사업의 평가 및 예산 편성, 운영 관리에 대한 기준을 통보할 수 있음

#### < 지방재정법 시행령 >

##### 제37조(지방보조금의 이력관리) ①·②(생략)

- ③ 행정안전부장관은 제1항에 따른 지방보조금의 이력관리에 관한 기준을 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다.

##### 제37조의4(지방보조사업의 평가 및 관리) ①·②(생략)

- ③ 행정안전부장관은 법 제32조의7 및 제32조의8 제8항에 따라 지방보조사업의 평가 및 예산 편성, 운영 관리 등에 관한 기준을 지방자치단체의 장에게 통보할 수 있다.

## II 지방보조금 개요

### 1 지방보조금의 개념 및 분류

- (개념) 지방자치단체가 민간 등이 자율적으로 수행하는 사업에 대해 개인 또는 단체 등에 지원하거나, 시·도가 정책상 또는 재정사정상 특히 필요하다고 인정할 때 시·군·구에 지원하는 재정상의 원조 \* 지방재정법 제17조, 제23조
- (분류) 보조금의 교부대상 및 내용, 성격 등에 따라 구분

구분	지방보조금의 분류
대상별	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 공공단체 보조 : 자치단체, 공기관, 교육기관 등에 대한 보조</li> <li>◇ 민간 보조 : 법인 또는 단체, 개인에 대한 보조금</li> </ul>
내용별	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 경상보조 : 보조사업자의 경상적 사업경비의 지급을 위한 보조</li> <li>◇ 자본보조 : 보조사업자의 자본형성을 위한 보조</li> </ul>

### 2 지방보조금의 종류

- (공공단체 보조) 자치단체자본·경상보조, 예비군육성지원자본·경상보조, 교육기관에 대한 보조
- (민간 보조) 민간경상사업보조, 민간자본사업보조, 민간행사사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 사회복지시설 법정운영비보조, 사회복지사업보조, 운수업계보조

### 3 보조금 관련 규정

- 지방재정법(제17조, 제23조, 제32조의2~제32조의11, 제60조, 제60조의2, 제97조, 제98조)
  - 보조의 제한, 지방보조금의 예산편성, 지방보조금심의위원회 설치, 지방보조사업의 수행상황 점검, 실적보고 및 정산, 성과평가, 교부결정 취소 및 벌칙, 중요재산처분의 제한, 보조금 관련사항 공시 등



- 지방재정법 시행령 (제29조, 제37조, 제37조의2~제37조의7, 제68조)
  - 지방보조금 이력관리, 성과평가 및 관리, 처분이 제한되는 중요 재산의 범위 등
- 지방자치단체 조례
  - 보조금심의위원회 구성·운영, 보조금 예산편성, 교부 신청 및 절차 등에 관한 사항 등

### Ⅲ 지방보조금 예산편성 및 지원대상

#### 1 예산편성 원칙 (법 제32조의2, 예산편성기준)

- 지방보조금은 법령 또는 조례에 따라 당해 지방자치단체의 사무와 관련한 사업비를 예산으로 편성
  - ※ 강사료·원고료·출장여비 등 자치단체가 적용하는 공통기준을 보조사업자에게 제시하여 동일 자치단체 내에서 지급단가를 통일하되, 법령 또는 조례 등에서 다르게 기준을 제시한 경우에는 예외 가능
  - 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 법인 또는 단체에 운영비\* 목적으로 보조금을 교부할 수 없음
    - \* 다만, 특정 보조사업의 추진에 따라 그 사업기간 동안 직접 소요되는 인건비, 재료비 등은 '운영비'에 포함되지 않음
    - ※ 보조 법인 또는 단체의 기본적인 업무 수행에 필요한 인건비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 운영비 지원 목적의 보조금은 법령에 명시적 근거가 있는 경우에 한하여 지원할 수 있으며, 이 경우 '민간단체 법정운영비 보조' 또는 '사회복지시설 법정운영비 보조' 예산으로 편성
- 법령에 구체적 근거가 없는 한 국가 및 공공기관(시설) 신설·확장·이전·운영과 관련된 비용 등과 관련한 포괄적 보조금 예산편성 금지
- 지방보조금은 해당 보조사업의 성격, 보조사업자의 비용부담 능력 등을 고려하여 적절한 수준으로 책정

- 지방보조금 예산은 ‘지방보조금심의위원회’의 심의를 거친 범위 내에서 사업별로 편성
  - ※ 「지방재정법」 제32조의2 제3항 제1호에 따른 ‘지방보조금 예산을 편성할 때’에 대해 위원회는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 자원분담 기준 등에 대해 심사 가능
- 자치단체장은 사업자 선정 및 지원예산 규모 산정시, 과거 불법행위로 벌금 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정되었는지 여부 등을 고려할 수 있음

## ② 보조금 지원 대상 (법 제17조, 제23조)

- 법률에 규정이 있는 경우
- 국고보조 재원에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
- 용도가 지정된 기부금의 경우
- 보조금 지출에 관한 근거가 조례에 직접 규정\*되어 있고, 그 보조금을 지급하지 아니하면 사업을 수행할 수 없는 경우로서 자치단체가 권장하는 사업을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
  - \* 단, ‘보조금 지출에 관한 근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우’는 2016 회계연도부터 적용
- 지방자치단체의 소관에 속하는 사무와 관련하여 당해 지방자치단체가 권장하는 사업을 하는 공공기관\*에 지원하는 경우
  - \* 그 목적과 설립이 법령 또는 법령의 근거에 따라 그 지방자치단체의 조례로 정하여진 기관 또는 지방자치단체를 회원으로 하는 공익법인
  - ※ ‘법령의 근거에 따라 그 지방자치단체의 조례로 정하여진 기관’에 대한 규정은 2016회계연도부터 적용
- 시·도가 정책상 또는 시·군·구의 재정사정상 특히 필요하다고 인정하여 시·군·구에 지원하는 경우

### ③ 「지방보조금 ‘총한도액’ 운영」(예산편성기준)

- 지방보조금 예산은 「지방자치단체 예산편성 운영기준(행정안전부훈령 제96호, '19.7.1.)」에 의한 총한도액 범위 내에서 예산 편성
  - 적용대상\* : 민간경상사업보조, 민간행사사업보조, 민간자본사업보조, 사회복지사업보조, 민간단체 법정운영비보조, 사회복지시설 법정운영비보조
    - \* 일반 및 기타특별회계로서 국·시(도)비 보조금 및 국가직접지원사업 보조금(지방비 부담금 포함)을 제외한 순지방비 예산
  - 산정기준 : 전년도 보조금 한도 기준액(전년도 보조금 총한도액) × (1+최근 3년간 일반회계 자체수입 평균 증감율\*)
    - ※ 고용노동부 등 관계 부처에서 일자리 사업으로 분류된 사업은 총한도액 산정에서 제외
    - ※ 국가균형발전특별회계 국고보조사업의 지방이양사업은 총한도액 대상에서 제외
    - ※ 다만, 보조금 총한도액의 증가율은 전체예산(일반+기타특별회계)의 증가율(편성년도와 전년도 당초예산 대비)을 초과하지 못함
- 지방자치단체별로 그 자치단체의 총한도액 범위 내에서 사업별 우선순위를 감안하여 예산 편성
- 총한도액 산정과 관련하여 세부적인 사항은 「지방자치단체 예산편성 운영기준(행정안전부훈령 제96호, '19.7.1.)」에 따름

### ④ 지원 제외대상 (예산편성기준)

- 단체에 대한 지방보조금 예산편성은 「비영리민간단체 지원법」 제2조의 비영리민간단체 요건을 참조하여 자치단체가 자율적으로 판단
  - ※ 단, 「지방재정법」 제17조 및 제32조의2 등 지방보조금 관련 조항, 타 법령 등에 위배되지 않아야 하며, 단체의 성격 및 사업의 필요성 등을 '지방보조금심의위원회'에서 심도 있게 검토하여 동일 단체에 유사·중복사업 지원 등 논란이 발생하지 않도록 유의
  - ※ 국고보조금이 포함된 경우는 기재부의 '예산 및 기금운용계획 집행지침'에 따름

- 지방자치단체가 사실상 직접 운영(주관 등)하는 행사
  - 행사운영비 등으로 목적에 맞게 편성하여 직접 집행하고, 이를 보조금으로 편성·집행하지 않도록 유의
- 성과평가 결과 지원중단 대상으로 결정된 사업

## 5 지방보조사업의 심의 (법 제32조의2 제3항)

### ○ 심의대상 및 시기

- ① 지방보조금 예산 편성시, ② 지방보조금 관련 조례안을 지방의회에 제출할 때, ③ 지방의회가 발의한 지방보조금 관련 조례안에 대하여 의견을 제출할 때, ④ 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 재원분담에 관한 사항을 결정할 때, ⑤ 3년 주기로 지방보조사업의 유지 여부를 결정할 때, ⑥ 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 보조사업자 선정시

※ 국·시(도)비 보조(매칭)사업, 수정예산, 정리추경의 집행잔액 삭감에 대해서는 예산편성 심의 제외 가능

※ 다만, 지방보조금 예산편성 시, 법령에 근거한 연례 반복사업, 당초 예산 대비 30%이하 증액사업은 리스트에 의한 심의 대체 가능

### ○ 심의주관 : 지방보조금심의위원회

- 민간전문가와 공무원으로 15명 이내 구성(공무원은 전체위원의 1/4이하), 임기 3년 이내(1회 연임 가능), 위원장은 민간위원 중에서 호선
- ※ 위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 조례로 규정하되, 「지방재정법」상의 위원회 구성요건 등을 충족하는 다른 위원회가 있는 경우 이를 대체하여 운영할 수 있음

### ○ 심의방법 : 실무검토 → 위원회 심사

- 예산편성 및 조례 제·개정 사항의 적절성, 성과평가 결과 등에 대한 실무검토를 거쳐 위원회에서 심의

※ 「지방재정법」 제32조의2 제3항 제1호에 따른 ‘지방보조금 예산을 편성할 때’에 대한 위원회의 심의는 예산편성 일정 등 여건을 고려하여 보조금 과목별·사업별 규모, 공모대상 보조금 규모, 보조사업 유형별 자원분담 등에 대해 심사 가능

- 해당 사항에 대한 소관(주관)부서 또는 분야별 분과위원회의 의견을 듣고 위원회에서 심의결과 결정

#### ○ 분야별 분과위원회 설치·운영

- 지방자치단체장은 조례로 정하는 바에 따라 문화·예술·경제 등 전문성을 요하는 분야에 대해 분과위원회를 둘 수 있음
- 분과위원회에는 지방보조금심의위원회 위원 1명을 포함하여 각 분야별 전문가로 구성
- 분과위원회 심의·의결사항은 지방보조금심의위원회에 총괄보고하고, 지방보조금심의위원회에서 최종 심의하되 심의 간소화 가능

#### ○ 심의결과 활용

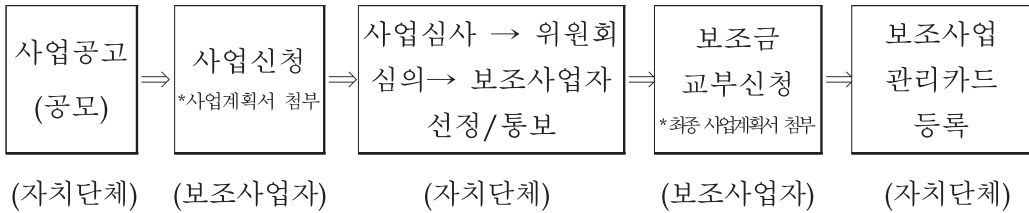
- 지방자치단체장은 위원회의 심의결과에 대해 다음연도 예산에 반영하는 등 적절한 조치를 하여야 함

### ⑥ 지방보조사업의 관리 (법 제32조의2, 제32조의7, 영 제37조, 제37조의4)

- 지방자치단체장은 지방보조금이 중복 교부되거나 부적격자에게 교부되지 않도록, 지원이력 등을 체계적으로 관리
- 지방자치단체장은 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고, 특별한 사유가 없는 한 그 평가결과를 예산 편성시 반영
- 지방자치단체장은 지속적으로 이루어지는 보조사업에 대해서는 3년마다 유지 필요성을 평가하고 ‘지방보조금심의위원회’의 심의를 거쳐 그 평가결과에 따라 조치

## IV 지방보조사업자 선정 및 교부

### 1 지방보조사업 공모 및 사업자 선정 (법 제32조의2, 제32조의3)



- 지방보조사업자는 예산범위 내에서 원칙적으로 공모절차에 따른 신청자를 대상으로 '지방보조금심의위원회'의 심의를 거쳐 선정
- 다만, 공공단체 보조사업자 공모 대상 중 자치단체 및 학교에 대해서는 '지방보조금심의위원회' 심의에서 제외 가능

#### < 공모절차 제외(법 제32조의2 제4항) >

1. 법령이나 법령의 명시적 위임에 따른 조례에 지원 대상자 선정방법이 다르게 규정된 경우
  2. 국고보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우
  3. 용도가 지정된 기부금의 경우
  4. 지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 그 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
- ※ 국고보조사업의 경우와 동일하게 시·군·구가 시행하는 시·도비보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우에 대해서도 공모절차 제외대상에 포함

- 각 지방자치단체에 '지방보조금심의위원회'를 설치·운영하며, 위원회의 구성·운영과 관련한 세부적인 사항은 조례로 정함
- (구성) 민간전문가와 공무원으로 15명 이내 구성(공무원인 위원은 전체의 1/4 이내), 임기 3년 이내, 위원장은 민간위원 중에서 호선
- (기능) 지방보조금 예산편성, 공모절차에 따른 사업자 선정, 보조사업 유지 필요성 평가 등에 관한 사항 심의
- ※ III-5에서와 같이 '지방보조금심의위원회'에 분야별 분과위원회 설치·운영 가능

## ② 지방보조금 교부 신청 (법 제32조의2, 영 제37조)

### ○ 지방보조금 교부신청서 등의 제출

- (교부신청서) 신청자의 성명 또는 명칭과 주소, 보조사업의 목적과 내용, 보조사업 총 경비 및 교부신청 금액, 자기자본 부담액, 보조사업 기간, 기타 자치단체장이 정하는 사항
- (사업계획서) 사업개요, 신청자의 자산과 부채, 보조사업 수행계획, 교부신청 금액과 그 산출기초, 소요경비 사용방법 및 보조금 이외 자부담하는 금액 및 방법, 보조사업 효과, 보조사업에 따른 수입금액 처리, 기타 자치단체장이 정하는 사항

### ○ 지방보조금 관리 통장(계좌) 등 사본 제출

- 민간에 대한 지방보조금 통장은 자부담을 포함한 보조금만 관리할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도 개설(법인일 경우 법인명의, 기타 단체는 단체명과 대표자 성명이 함께 들어간 통장으로 개설) 다만, 아래의 경우에는 예외로 함

#### < 예외 사항 >

- 단체 보조사업자에 대해서는 자부담 및 정산의 명확화를 위해 자부담 전용 통장과 보조금 전용 통장을 각각 사용 가능
- 자치단체장이 보조금 집행 및 정산에 문제가 없다고 판단하는 경우는 기존통장 사용 가능
  - 100만원 범위 내에서 개인에게 지급하는 보조금
  - 기존 일반통장의 잔고를 0원으로 하여 보조금 전용통장으로 사용하는 경우
- ※ 자치단체장은 보조사업자의 정산을 위해 개인보조사업자의 기존통장 사용, 단체보조사업자의 2개 통장 사용 등에 따른 입금서류 보관 등에 대해 교육 등의 조치를 하고 정산에 철저를 기해야 함
- 자부담이 있는 경우 자부담금 예치 여부를 확인하기 위하여 보조금 교부 전 통장사본(또는 계좌번호 지정서) 제출

○ 지방보조사업자 관리카드 제출 및 관리

- 지방보조사업자는 ‘지방보조사업자 관리카드<서식1>’를 작성하여 자치단체장에게 제출
  - ※ 단, 자치단체를 통해 교부되는 ‘국고보조사업’(시·군·구의 경우 ‘시·도비 보조사업’)은 작성 대상에서 제외
  - ※ 자치단체장이 100만원 범위 내에서 정하는 바에 따라 개인에게 보조금을 지급하는 1회성 보조사업에 대해서는 보조사업 관리카드 작성대상에서 제외 가능
  - 다만, ‘지방보조금 관리기준(행안부 예규)’에서 정한 <서식1>을 각 보조사업자 개인별로 받지 않는 경우에는 자치단체에서 별도의 간편 서식으로 보조사업 내역을 받아야 함
- 자치단체장은 제출받은 ‘지방보조사업자 관리카드<서식1>’를 기초로 지방재정관리시스템(e호조)의 ‘지방보조사업 관리카드<서식2>’에 등록(사업부서 등록 신청→ 예산부서 등록 승인)하여 3년간 관리
  - ※ 지방보조사업 관리카드<서식2>는 시스템 구축 여건 등에 따라 일부 변경 가능
  - ※ 지방보조사업 관리카드는 보조사업 이력관리와 함께 매년 시행하는 보조사업의 성과평가와 3년 단위 유지 필요성 평가에 활용





< 서식 2 >

### 지방보조사업 관리카드(예시)

지방보조사업명

관리번호	X-X-X-20XX-연번(1~) (※ 사업형태-사업자 유형-보조형태-보조사업 최초시작연도-연번)
지방보조사업명	

\* 사업형태(국가직접지원 N, 시·도비보조 C, 전액 자체보조 I), 사업자 유형(민간 P, 공공단체 O, 자치단체 L), 보조형태(운영비 O, 사업비 B), 보조사업 최초연도(20\*\*), 연번(순서대로 부여)

사업개요

사업기간		총사업비(백만원)	
사업목적			
주요내용			

연도별 사업비

(단위 : 백만원)

보조사업 연도별	계	국고보조금	시·도 보조금	시·군·구 보조금	자부담
계					

※ 연차적으로 지원되는 지방보조금의 경우 연도별(2017, 2018, 2019, ...)로 기재  
 ※ 국고보조금은 자치단체를 거치지 않고 국가직접지원 사업으로 보조하는 경우를 말함

연도별 지방보조사업 내역

(단위 : 백만원)

보조사업 연도별	보조단체명	소재지	대표자	보조액	정산액	보조금 사용내역

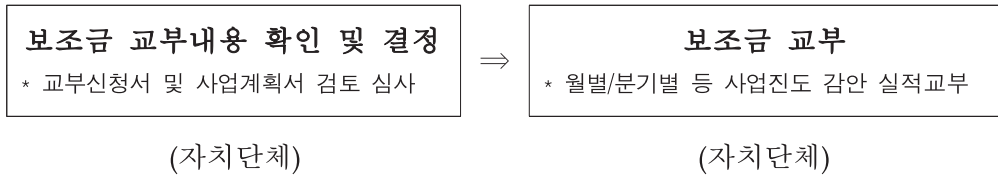
※ 연차적으로 지원되는 지방보조금의 경우 연도별(2017, 2018, 2019, ...)로 기재

성과평가 결과

평가항목 보조사업연도별	사업계획 단계 (15점)	관리 단계 (25점)	성과 단계 (60점)	성과평가 결과		
				평가연도	총점수	결정
					점	
					점	
					점	

주) 1. 성과평가는 성과평가 대상 지방보조사업에 한해 작성  
 2. 평가항목별 세부 평가기준은 VIII 지방보조사업의 운용평가 ③ 평가기준에 따라 각 자치단체별로 자율 결정  
 3. 결정란에는 : '계속지원 가능', '지원 축소', '지원 중단' 등으로 구분하여 표시

③ 지방보조금 교부 (법 제32조의2)



○ 교부결정 및 교부전 사전 확인

- (대상사업 여부) 사업계획 및 동일단체 유사·중복사업 등 보조금 지원불가 단체 여부를 면밀히 검토
  - (사업계획서의 적정성) 교부신청서가 제출되면 법령과 예산의 목적에 위배 여부, 보조사업 내용의 적정 여부, 금액산정의 착오 유무, 자기자금의 부담 능력 유무(자부담이 있는 경우) 등 확인
  - (보조금 교부전 확인) 보조금 통장(계좌) 및 보조사업자와 일치 여부, 보조금 관련 서류구비 여부, 통장(계좌)에 자부담금을 예치한 통장사본 등 확인을 거쳐 교부
- ※ 사업특성에 따라 사업비 집행방법을 달리 적용할 필요성이 있는 사업의 경우 부서장 책임 하에 사업비 집행방법을 정하여 자부담 시점을 달리 정할 수 있음(관계법령 및 지침에 의거 사업진도율에 따라 지급하는 보조금 또는 사업의 완성 후 사업결과에 따라 지급하는 보조금 등)
- ※ 보조사업비 중 자부담을 조달하지 못할 경우에는 교부결정 후에도 교부 결정 취소 또는 환수될 수 있음을 고지

○ 교부조건 부여

- 보조금의 교부를 결정함에 있어 보조금액에 대한 상당률의 자체 부담과 법령 및 예산이 정하는 보조금의 교부 목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있음
- 보조사업에 의해 수익 발생이 예상되는 경우, 보조금의 교부 목적에 위배되지 않는 범위 내에서 수익금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 직접 사용토록 하거나, 당해 자치단체에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있음

- ※ 보조금 교부조건 설정이 사업부서마다 다를 수 있으므로, 일반적인 조건 이외에 특수조건을 부여할 수 있음
- ※ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」에 따라 지방계약법령에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 한 경비에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 법령에서 정한 계약 절차를 이행하도록 보조금 교부조건에 명시

### ○ 교부결정 통지

- 보조금의 교부를 결정한 때에는 교부결정통지서를 보조금 신청자에게 통지
- ※ 원칙적으로 보조금 교부결정 통지 전에 시행한 공사나 사업에 대하여는 보조금을 교부할 수 없으나, 불가피한 사유로 사전에 자치단체장의 승인을 받은 사항은 예외적으로 교부할 수 있음

### ○ 교부방법

- 공사비는 사업 진도에 따른 실적비로, 기타 사업 또는 운영경비는 보조사업 특성에 따라 미리 또는 추진상황에 따라 교부
- ※ 다만, 공공기관에 대하여는 사업 완성 전 또는 사업연도 만료 전이라도 보조금을 교부할 수 있음
- 보조금의 교부는 반드시 보조금 전용통장의 계좌로 입금 하여야 하며 정당한 채주에게 지급해야 함

## V 지방보조사업의 수행

### ① 지방보조금의 용도 외 사용금지 (법 제32조의4)

- 보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 자치단체장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨

※ 용도의 사용한 경우(예시)

- 당초 사업계획 및 교부결정에 없는 용도의 사업비 집행
- 사업기간 종료 후 사업비 집행 잔액을 집행한 경우
- 사업계획이 변경되었음에도 사전 사업계획 변경 승인 없이 집행한 경우 등

## ② 지방보조사업의 내용 변경 (법 제32조의4)

- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용 또는 지방보조금과 자부담간 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 당해 자치단체장의 승인을 받아야 함
  - 다만, 사업계획에 포함된 항목 간 변경사용 등 자치단체장이 정하는 경미한 사항의 경우에는 목적사업 범위 내에서 승인 없이 변경 가능
- 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계, 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 미리 자치단체장의 승인을 받아야 함

## ③ 지방보조사업의 수행상황 점검 (법 제32조의5)

- 보조사업자의 보고
  - 보조사업자는 자치단체장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행상황을 자치단체장에게 보고하여야 함

※ 보조사업자가 자치단체장에게 보고하는 경우(예시)

- 보조사업이 개시 또는 완료되었을 때, 그 단체가 해산하거나 파산하였을 때
- 사업수행 단체의 대표자 변경 등

- 지방보조사업의 수행상황 점검
  - 지방보조금의 적정한 집행을 위해 필요한 경우 자치단체 소속 공무원으로 하여금 현지 조사를 할 수 있음

- 자치단체장은 지방보조사업자가 지방보조사업을 정상적으로 수행하지 아니할 경우에는 필요한 명령을 할 수 있으며, 지방보조사업자가 그 명령을 위반한 경우에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있음
- 시설공사비 지급시 감독공무원에 의한 착공계·준공계 등 제반서류를 반드시 첨부하고, 공사 진도 확인을 거쳐 보조금 교부

#### 4 지방보조금의 회계관리 (법 제32조의6, 제32조의7, 영 제37조의4)

##### ○ 지방보조금 계정의 설정 등

- 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 따로 계정을 설정하고 수입 및 지출을 명백히 구분하여 계리
- 지방보조사업자는 보조금으로 취득한 중요한 재산\*에 대해 장부를 비치하고 증감액과 현재액을 명백히 하여야 함

\* 부동산과 그 종물(從物), 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물, 항공기, 그 밖에 자치단체장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산

- 지방보조사업자의 보조금 집행은 보조금 결제용 전용카드(체크카드 등) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 정산시에는 증빙서류 제출하되, 부득이한 경우에는 세금계산서 등을 관련 증빙자료로 첨부

※ 다만, 자치단체장은 보조사업자의 정산을 위해 개인보조사업자의 기존 통장 사용, 단체보조사업자의 2개 통장 사용 등에 따른 입금서류 보관 등에 대해 교육 등의 조치를 하고 정산에 철저를 기해야 함

##### ※ 보조금 결제 전용카드(체크카드) 사용 요령

- 체크카드는 법인일 경우 법인명의로, 비법인인 단체대표자 또는 회계책임자 명의로 보조금 관리통장과 연계하여 시중은행에서 발급
- 자치단체장이 정하는 바에 따라, 보조금 결제 전용카드(체크카드) 외에 '무통장 입금(계좌입금) 또는 '소상공인 간편결제시스템' 허용 가능

## ○ 지출결의서 작성 및 일괄 인출 금지

- 보조금 지출 시에는 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하는 등 집행 관리를 철저히 하여야 함

※ 보조금전용카드 등에 따른 지출결의서 및 집행일자, 상호명 일치

※ 보조사업자가 개인인 경우에는 지출결의서 작성을 생략할 수 있음

- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지

※ 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증, 채주 등 사용내역이 일치

## ○ 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가

- 자치단체장의 사전 사용승인을 받은 사업 외에는 보조결정 통지일(사업개시일) 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없음

- 자치단체장은 보조사업의 시급성·타당성 등을 종합 검토하여 제한적으로 사전 사용승인 제도 운용

※ 교부결정전 집행액은 당초 보조사업계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 하며, 보조금 교부 후에 사전승인을 위반한 집행액 발견 시에는 해당 금액만큼 환수

## ○ 지방보조금 집행 시 사업계획서 준수

- 사업계획서에 따라 집행토록 하고, 사업계획의 변경이 불가피한 경우에는 사전에 승인을 받도록 조치

※ 사업계획에 포함된 항목간 변경사용 등 자치단체장이 정하는 경미한 사항의 경우에는 목적사업 범위 내에서 승인 없이 변경 가능

## ○ 각종 수당은 관련세법에 따라 원천징수 및 납부

- 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 관련세법에 따라 원천(특별) 징수한 후 법인 또는 단체의 관할세무서 등에 납부

○ 지방보조사업비는 당해 회계연도 내 완료 및 집행

- 지방보조사업은 특별한 사유가 없는 한 그 회계연도 내에 완료토록 하고, 회계연도 말까지(12.31.) 집행
- 지방보조사업의 특성상 불가피하게 회계연도를 넘어 사업의 완료가 예상되는 경우 보조금 교부시 집행 및 정산 등에 관한 사항을 구체적으로 명시
- 정산결과, 미 집행액 및 집행잔액, 예금 결산이자는 반환토록 조치
  - ※ 보조금에 따른 예금이자에 보조금과 자부담 비율, 보조사업비의 통장 예치기간 등을 계산하여 그 발생된 금액만큼 반환토록 조치

○ 지방보조사업과 직접 관련이 없는 보조 법인·단체 운영경비 지출 불가

- ‘민간단체 법정운영비 보조’와 ‘사회복지시설 법정운영비 보조’ 이외의 보조금 예산과목에서 보조 법인 또는 단체의 기본적인 업무 수행에 필요한 인건비, 사무실 임차료 및 공과금 등 운영비 명목으로 지출할 수 없음

○ 지방보조사업비에 포함된 자부담 비용의 집행 관리

- 자부담 예산에 대한 집행을 전제로 하여 보조금 지급이 결정된 것이므로 보조금의 집행기준과 동일하게 집행
- 자부담 사업비도 반드시 집행하여야 하며, 집행 비율이 낮을 경우 총 집행액을 기준으로 보조금과 자부담 비율로 나누어 정산 후 반환토록 조치

⑤ **교부결정의 내용 변경** (법 제32조의2, 제32조의4)

- 교부결정 후 사정의 변경으로 인해 자치단체장이 필요하다고 인정하는 경우, 그 교부결정 내용과 조건을 변경할 수 있음



## VI 지방보조사업의 정산 및 중요재산의 관리

### 1 지방보조사업의 정산 (법 제32조의6, 영 제37조의3)

- 보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지 승인을 받은 때, 회계연도가 끝났을 때에는 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 자치단체장에게 제출

#### ※ 보조금 실적보고서 제출서류(예시)

· 보조금 실적보고서, 보조금 정산서 및 지출내역, 보조금으로 취득한 중요재산 관리대장, 보조금 전용통장(거래내역포함) 사본, 공사대장 관련서류, 영수증 등 기타 증빙서류

- 자치단체장은 제출받은 실적보고서를 토대로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행되었는지에 대해 심사하고 필요시 현지조사 실시
- 자치단체장은 실적보고서 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 보조금액에 대한 정산결과를 확정하여 보조사업자에게 통지하고, 적합하지 않은 경우에는 보조사업자에게 시정, 반환 등 필요한 조치를 취해야 함
- 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량 보다 감소되었을 때에는 그 감소율에 의해 보조금을 감액 조치

### 2 지방보조금의 반환 또는 상계 (법 제32조의8)

- 기 교부된 보조금과 이에 따라 발생한 이자를 포함한 금액이 보조사업을 확정된 금액을 초과한 경우 그 초과액에 대해 반환 조치
- 반환받아야 할 금액에 대해서는 지방세 징수의 예에 따라 징수할 수 있으며, 이 경우 국세와 지방세를 제외하고 다른 공과금에 우선
- 반환 명령을 받은 지방보조사업자가 반환하지 않는 경우, 해당 자치단체의 동종(同種)의 지방보조금이 있으면, 이를 일시 정지하거나 그 지방보조금과 반환하지 아니한 금액을 상계

### ③ 반환받는 지방보조금에 대한 이자의 계산 (법 제32조의8)

- 지방보조금으로 인해 금융기관의 통장계좌에서 발생한 이자
  - 그 보조금을 최초 교부받은 때부터 정산 후 집행 잔액을 반환할 때까지 실제 발생한 모든 이자를 포함
  - 반환이자 산정을 위한 금리는 금융기관의 해당 지방보조금의 지정계좌의 약정 금리를 적용하여 산정
- ※ 금리 약정이 없는 등 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용하여 산정
- 보조금 최종 정산반환이 완료된 이후 보조금 교부결정 취소에 따른 보조금 반환일 까지 이자
  - 해당 보조금 통장에서 실제로 발생하지 않은 이자에 대해서는 원칙적으로 반환을 요구할 수는 없으나, 이에 대해 자치단체와 지방보조사업자간 별도의 협약이 있는 경우는 그 협약한 기준을 적용하여 산정할 수 있음
- 보조금 반환 기한을 경과한 기간의 이자
  - 반환 기한을 경과한 날부터 실제 반환일까지의 이자는 해당 자치단체와 지방보조사업자 간 별도의 협약에 따르되, 별도의 협약이 없는 경우 「민법」에 따른 지연이자를 적용하여 산정

### ④ 중요재산 관리 및 처분 (법 제32조의9, 영 제37조의5, 제37조의6)

- 중요재산의 관리
  - 보조사업자는 장부를 갖추어 두고 중요재산에 대하여 지방자치단체장이 정하는 바에 따라 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 해당 보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 해당 지방자치단체장에게 보고하여야 함

- 지방자치단체장은 영 제37조의5에 따른 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 항상 공시하여야 함  
< 작성 예시 >

취 득 재산명	규격 및 모델명	취득년도	단가 (원)	수량	취득가액 (원)	설치(시설) 주소

○ 중요재산의 처분

- 보조사업자는 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산\*은 당해 사업을 완료한 후에 자치단체장의 승인 없이 임의로 처분\*\* 할 수 없음

\* 부동산과 그 증물(從物), 항공기, 선박, 부표(浮漂), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 증물, 그 밖에 자치단체장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산

\*\* 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환 또는 대여 하거나 담보의 제공

- 다만, 보조금의 전부에 상당하는 금액을 반환하거나 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(「물품관리법」 제16조의2에 따라 조달청장이 고시하는 내용연수 참고)를 감안하여 자치단체장이 정하는 기간을 경과한 경우, 자치단체가 다른 자치단체의 보조금으로 취득한 재산의 경우로서 사전에 해당 자치단체장과 협의한 경우에는 승인 없이 처분 가능

㉔ 지방보조사업 내역의 공시 (법 제60조, 제60조의2, 영 제68조)

- 지방자치단체장은 법 제60조에 따라 지방보조금의 교부현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동현황, 교부결정의 취소 등 중요 처분 내용에 대하여 주민에게 공시
- 지방보조사업의 공시에 관한 세부적인 사항은 행정안전부장관이 별도로 정하는 재정공시에 관한 기준에 따름

## VII 지방보조사업자에 대한 제재

### 1 보조금 교부결정의 일부 또는 전부 취소 (법 제32조의8)

- 지방보조사업의 수행이 곤란\*하거나 법령 등을 위반\*\*한 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

\* 천재지변이나 그 밖의 사유로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속 추진할 필요가 없는 경우, 보조사업 계획상의 예정된 토지 또는 그 밖에 시설을 이용할 수 없게 된 경우, 보조사업에 소요되는 경비 중 보조금 등으로 충당되는 부분 외의 경비(보조사업자가 부담하는 경비)를 조달하지 못하는 경우 등

\*\* 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우, 법령 또는 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 자치단체장의 처분을 위반한 경우, 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우

- 단, 이미 사업목적에 따라 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그 내용과 조건을 변경하거나 그 교부결정을 취소할 수 없음

- 교부결정을 변경하거나 취소하는 경우에는 이를 보조사업자에게 지체 없이 통보하고, 그 취소된 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생된 이자를 함께 반환받아야 함

※ 보조사업자는 취소 처분을 받은 날로부터 20일 이내에 자치단체장에 이의 신청하고, 자치단체장은 필요한 조치를 취한 후 이의 신청인에게 통보하여야 함

### 2 법령위반 등에 대한 처분 (법 제32조의8, 제97조, 제98조, 영 제37조의4)

- 지방보조금 교부 제한

- 법령 위반 등에 따라 보조금 교부 결정을 취소한 지방보조금 사업자에게는 다른 지방보조금의 교부를 5년의 범위 내에서 제한

## ○ 부정 지방보조사업자 등에 대한 벌칙

- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 부과
- 법령, 지방보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 자치단체장의 처분에 대한 선량한 관리자로서의 주의의무를 위반하여 다른 용도에 사용한 보조사업자에 대해 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과
- 자치단체장의 승인 없이 보조사업의 내용 또는 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하거나, 임의로 다른 사업자에게 인계 또는 중단·폐지한 보조사업자에 대해 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 부과
- 자치단체장의 보조사업 수행 정지명령을 위반, 보조사업 수행관련 자료를 보관하지 않거나, 실적보고서를 거짓으로 작성 제출 등의 행위를 한 보조사업자에 대해서는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금 부과

## ○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 벌칙의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 벌금형 부과

※ 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 제외

- 개인 또는 단체 등 민간에 대한 지방보조금 교부 결정시 지방보조사업자로부터 보조금 청렴사용서약서 작성 및 제출 의무화



## VIII 지방보조사업의 운용평가

### ① 평가시기 (법 제32조의7, 영 제37조의4)

- 사업완료 후 다음연도 7월말까지(매년)
- 지속적으로 이루어지는 보조사업에 대해서는 3년 단위 유지 필요성 평가를 실시하여야 하며, 이 경우 그 연도 중에 실시하는 성과 평가를 유지 필요성 평가로 대체하여 실시

### ② 평가대상 (법 제32조의7, 영 제37조의4)

- 민간 보조사업, 자치단체 보조사업
  - ※ 국고 및 시·도비보조사업 또는 국가직접지원(공모 등) 보조사업, 국제행사 또는 전국 단위 시도순회 행사에 따른 보조사업, 예비군육성지원보조사업, 운수업계보조사업, 교육기관보조사업은 원칙적으로 평가대상에서 제외할 수 있으나, 이 중 자치단체의 선택적 희망사업은 평가대상에 포함

### ③ 평가기준 (영 제37조의4)

- 사업계획, 사업관리, 사업성과 등 3개 분야로 구분, 평가 실시

< 평가 기준 >

분야	운 영 내 용	배점
사업계획 (15)	1-1. 다른 보조사업과 불필요하게 유사·중복되지 않는가? 1-2. 보조사업자의 사업계획이 효율적이고 적절한가?	10 5
사업관리 (25)	2-1. 보조사업자가 사업추진 실태를 주기적으로 관리하고, 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가? 2-2. 사업이 계획대로 집행되었는가? ※ 예산집행율, 기타 집행실적 등을 감안 2-3. 예산절감 또는 집행의 효율성을 제고한 실적이 있는가? 2-4. 보조금의 집행과정에서 예산을 낭비한 사실이 있는가?	5 15 5 -20
사업성과 (60)	3-1. 계획된 성과를 달성하였는가? 3-2. 계속 지원할 필요성이 인정되는가?	40 20
20XX년 월 일 □□□ 국장(과장) ○○○ (서명)		
※ 각 분야의 운영내용 및 배점은 분야별 총배점 범위 내에서 자치단체별 특성에 맞게 조정 가능 - 평가기준에 따라 5개 등급으로 나누어 사업별 성과평가 실시(등급 예시) : 매우 우수(90점이상)/ 우수(89~80점)/ 보통(79~60점)/ 미흡(59~50점)/ 매우 미흡(50점미만) - 평가등급이 '미흡' 이하인 사업은 관련 예산 삭감 또는 지원중단을 원칙 ※ 3년 단위 유지필요성을 평가하는 사업에 대해서는 별도로 배점기준을 정할 수 있음		

④ 성과평가 절차 (영 제37조의4)

- 성과평가 기준 수립(~3월) → 전년도 보조사업에 대한 성과평가 대상 선정 및 실시(~7월) → 다음연도 예산 반영(~11월)

⑤ 성과평가 결과의 활용 및 관리 (법 제32조의7, 제60조, 영 제37조의4)

- 성과평가 결과에 따라 다음연도 예산편성 시 반영
  - ※ 예) 평가점수 ○○점 미만은 예산 지원 중단
- 대상 사업별 성과평가 결과는 자치단체 홈페이지에 총괄하여 공개

## IX 시행일 및 적용례 등

### ① 시행일

- '19. 11. 6.부터 시행

### ② 적용례

- IV-②, VI-③ 개정사항은 시행일 이후 교부 결정하여 교부하는 보조금부터 적용


### ③ 재검토기한

- 행정안전부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 기준에 대하여 2020년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매년 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.



## 2020년 마을기업 육성사업 시행지침

---

- ▶ 발 행 : 2020년 1월
- ▶ 발행처 :  행정안전부 지역공동체과
- ▶ 도움을 주신분 : 고영빈 (전남사회적경제통합지원센터 팀장)  
김호진 (사단법인 커뮤니티와 경제 팀장)  
송영훈 (사단법인 사회적기업연구원 실장)  
윤봉란 (사회적협동조합 살림 대표)  
이용우 (지역과소셜비즈 센터장)  
황은하 (충남사회경제네트워크 팀장)
- ▶ 인쇄처 : (주)교서원 (02-2263-0163)

