

2025년 친환경농산물 소비촉진을 위한 홍보 및 기술교류 지원사업 지방보조금 지원계획 재공고

「제주특별자치도 지방보조금 관리 조례」 제14조제1항에 의하여 지방
보조금 지원계획을 다음과 같이 재공고합니다.

2025년 1월 24일

제주특별자치도지사

1. 신청자격

- 공고일 현재 제주특별자치도친환경농업협회에서 추천한 친환경농업단체·법인
- 세부자격요건 별도 붙임의 추진계획 반드시 확인

< 보조금 지원 부적격 단체 >

- 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
- 특정정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체
- 공익활동을 주목적으로 하는 법인 또는 단체로서 최근 1년 이상 공익활동 실적이 없는 단체(사회보장적 시설단체 제외)
- 지방세가 체납된 경우
- 허위 및 부당한방법으로 보조금 교부결정 및 교부가 취소된 마을·농업법인·농협등
- 최근 3년간 동일사업 지원받은 마을·농업법인·농협 등

2. 지원 대상 사업

사업명	지원 규모	사업내용	보조율
친환경농산물 소비촉진을 위한 홍보 및 기술교류 지원사업	15,000	- 친환경농업 단체의 역량을 강화하기 위한 단체주관 행사, 전국단위 행사 참가 - 제주산 친환경 농산물 소비확대를 위한 도외지역 홍보관측 및 기술교류 활동 등	70%

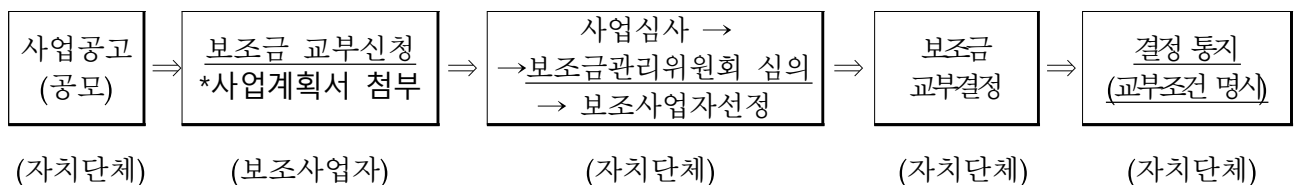
- 사업추진 기간: 2025. 3월(선정일) ~ 12. 31.
- 지원범위: 총사업비의 자부담 비율은 30% 이상 확보하여야 함
- 지원제외
 - 지방세 체납액이 있거나 '24년 사업비 정산이 마무리되지 않은 단체·법인, 동일사업으로 최근 3년간('22~'24년) 연속해서 지원받은 단체·법인은 지원 대상에서 제외함. 단, 전국친환경농업인대회, 전국유기농업(박람회)대회, 제주도 친환경농업인대회 등 도 단위로 참가 또는 개최하는 사업은 예외임

3. 신청 및 접수

- 신청기간 : 2025. 1. 24.(금) ~ 2. 6.(목) * 근무시간 내 접수
- 신청방법 : 방문, 우편 신청 **【2025. 2. 6.(목) 18:00 도착분까지 유효】**
- 접수장소 : 제주특별자치도 친환경농업정책과
- 신청서류 : 지방보조금 지원신청서, 사업계획서, 단체소개서, 제주특별자치도 친환경농업협회 추천서, 지방세 납세증명서 각 1부
- 문의처 : 제주특별자치도 친환경농업정책과 친환경농업팀(☎064-710-3162)

4. 지원사업 심사 및 통보

- 심사방법 : 부서 자체 심사 → 지방보조금관리위원회에서 심의·결정
 - ※ 예산범위 내에서 사업계획의 타당성, 보조사업자의 성격, 수행능력 등을 심사
- 부서 자체 심사기준
 - (수행능력) 신청법인·단체의 적합성, 사업수행기관의 전문성, 적격성 등
 - (사업계획) 사업내용의 독창성, 실현가능성, 추진일정의 적정성, 사업추진의 파급효과
 - (사업예산) 보조금 요구액·자부담비율의 적절성, 사업비 구성항목의 구체성, 적절성 등
 - (기타사항) 과년도 사업실적, 행정처분 및 지적사항 등
- 결과통보 : 선정자 개별 통보
- 보조금 지급 : 지원사업 선정 단체는 보조금관리위원회 심의·결정된 사항에 따라 수정된 최종 사업계획서와 보조금 교부신청서를 제출하고 이후 보조금 교부 및 사업추진



〈 유 의 사 항 〉

1. 지방 보조금 교부신청

- 교부신청서 제출(신청자 명칭, 주소, 보조사업 목적과 내용, 보조사업 총경비 및 교부신청 금액, 자부담액, 보조사업기간, 기타 제주특별자치도지사가 정하는 사항)
- 사업계획서 제출(사업개요, 신청자의 자산과 부채, 보조사업 수행 계획, 교부신청 금액과 그 산출기초, 소요경비 사용방법 및 보조금 이외 자부담하는 금액 및 방법, 보조사업 효과, 보조사업에 따른 수입금액 처리, 기타 제주특별자치도지사가 정하는 사항)
- 보조금 자부담통장(계좌) 등 사본 제출 : 별도 계정으로 1개 사업에 1개 통장 별도 개설, 자부담금 예치 여부 확인 후 보조금 교부
- 지방보조사업자 관리카드 제출

2. 보조사업의 수행

- 보조금의 용도 외 사용금지
- 보조사업의 내용 또는 보조금과 자부담간 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 미리 제주특별자치도지사의 승인을 받아야 함
- 사업자는 제주특별자치도지사가 정하는 바에 따라 보조사업의 수행상황을 보고하여야 함
- 보조금의 적정한 집행을 위해 필요한 경우 제주특별자치도 소속 공무원이 현지 조사를 할 수 있음
- 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가

3. 보조사업의 정산 및 중요재산의 관리

- 보조사업자는 사업 완료 또는 폐지 승인, 회계연도가 끝났을 때에는 실적보고서 작성 제출
- 기 교부된 보조금과 이에 따라 발생한 이자를 포함한 금액이 사업확정 금액 초과한 경우 그 초과액 반환 조치
- 중요재산에 대하여 장부를 갖추어 제주특별자치도지사가 정하는 현재액과 수량의 증감 기록 및 반기별 보고
- 지방보조사업에 대한 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 경우 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증받아야 함
- 지방보조금 총액이 10억 이상인 특정보조사업자는 감사인이 작성한 감사보고서 제출

4. 보조사업자에 대한 제재

- 보조사업의 수행이 곤란하거나 법령 등을 위반 한 경우 교부결정을 취소할 수 있음
- 법령 위반 등에 따라 보조금 교부결정을 취소한 경우 다른 보조금 교부제한
- 거짓 신청이나 부정한 방법으로 교부받은 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금부과
- 법령, 지방보조금 교부결정 내용 등에 위반하여 다른 용도 사용한 경우 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과
- 기타 보조사업자에 대한 제재는 지방보조금법 및 동법 시행령에 따름

5. 기타사항

- 접수한 서류는 일체 반환하지 않음
- 보조금관리위원회에서 자료나 참석요구가 있을 경우에는 이에 응해야 함
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 불성실한 경우에는 심사대상에서 제외할 수 있음
- 기타 본 공고에 명시하지 않은 사항은, 제주특별자치도 지방보조금 관리 조례 및 관련 규정에 의하고, 기타사항은 관리위원회에서 결정함
- 궁금한 사항은 제주특별자치도 친환경농업정책과(☎064-710-3162)로 문의하시기 바랍니다.

사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

※ 개인정보 수집·이용 동의 사항

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 농업인 지원을 위한 보조금 지원 사업 보조·용자 등의 사업추진시, 적합한 대상자 선정 및 사업관리
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)
3. (개인정보의 보유 및 이용기간) 농업보조금 지원 사업 보조·용자 등의 사업 기간 및 사후관리 등에 필요한 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

※ 개인정보의 제공 동의 사항

1. (개인정보를 제공받는 자) 농업보조금 지원 사업과 연관된 사업의 수행기관
2. (개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적) 농업보조금 지원 사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리
3. (제공하는 개인정보의 항목) 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)
4. (개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간) 농업보조금 지원 사업과 연관된 업무의 추진기간 및 사후관리기간
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

【서식 2】

사 업 계 획 서

사업개요

- 사 업 명:
- 사업기간:
- 사업내용:

경비총액: 천원(보조율 %)

보조금액: 천원

자부담액: 천원

보조사업 수행계획 (단위: 천원)

추진시기	세부 사업내용	비 고

보조사업의 효과

-
-

□ 사업비 집행계획

가. 지방보조금 집행계획(구체적으로 작성)

①사업내용(단위사업명)	②예산비목	③금액(천원)	④산출내역(기초)
계			
해안변 환경정비	사무관리비	500 630	· 장갑 500원×100개×10회 = 500천원 · 현수막 70,000원×3개×3회=630천원 ※1식*10,000천원 = 10,000천원(X) → 1식과 같이 산출기초를 구체적으로 파악할 수 없는 표현 금지

나. 자부담 집행계획(구체적으로 작성)

①사업내용(단위사업명)	②보조비목*	③금액(천원)	④산출내역(기초)
계			
<작성예시> 해안변 환경정비	사무관리비 사무관리비	500 630	· 장갑 500원×100개×10회 = 500천원 · 현수막 70,000원×3개×3회=630천원 ※1식*10,000천원 = 10,000천원(X) → 1식과 같이 산출기초를 구체적으로 파악할 수 없는 표현 금지

<작성요령>

- ① 사업내용: 단위(세부)사업명을 기재
- ② 예산비목: [서식4 참고자료] 민간 보조비목·세목을 참고하여 작성
- ③ 금액: 천원 단위로 작성(산출기초의 원단위 절상)
- ④ 산출내역(기초): 구체적인 산출근거 기재
 - 세목 기재방법: 단가(원)×회(명, 부 등) = ○ ○ ○ 천원
 - 산출내역(기초)작성이 어려울 경우 유사견적서 등 보조설명자료 첨부

【서식 3】

단 체 소 개 서

[단체명 : _____]

주소 및 연 락 처	주 소	(우 12356)		
	연 락 처	<ul style="list-style-type: none"> • 전화 : • 팩스 : 	<ul style="list-style-type: none"> • 홈페이지 : • E-Mail : 	
등록 및 인력현황	등록기관		등 록 일	
	대 표 자	(공동대표인 경우 모두기재)		
	회 원 수		<ul style="list-style-type: none"> • 사무국 직원수 : 명 (사무국장, 행정부장, ..) 	
설립목적	<ul style="list-style-type: none"> • 우리 사회의 ○○○○와 균형있는 ○○○○을 실현하기 위한 ○○○○을 전개함으로써 ○○○○○○ 기틀 마련 ※ 첨부 : 단체 정관 또는 회칙 사본 1부 			
단체연혁	<ul style="list-style-type: none"> • '81.11. 8 ○○○○ 설립(창립) • '88. 6.15 ○○○○ 사단법인 설립허가 • '99. 7.20 제주도 비영리민간단체 등록 			
2025년 예산현황	<ul style="list-style-type: none"> • 예산총액 : 천원(보조금 : 천원, 자체수입 : 천원) • 재원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%), <li style="padding-left: 40px;">정부 및 지방자치단체 보조(%), 사업수익(%), <li style="padding-left: 40px;">기타(%) 			
2024년 주요사업 실적	<ul style="list-style-type: none"> • “정관/회칙상에 근거하여 추진하는 주요사업 기재” • 2~3건 작성 • 별지작성 가능 			
2025년 주요사업 계 획	<ul style="list-style-type: none"> • 2~3건 작성 • 별지작성 가능 • 			

【서식 4】

2025년 친환경농산물 소비촉진을 위한 홍보 및 기술교류 지원사업
 (사)제주특별자치도친환경농업협회 추천서

○ 추천단체(법인):

주소 및 연락처	주 소			
	연 락 처	• 전화 : • 팩스 :	• 홈페이지 : • E-Mail :	
단체(법인) 현 황	단체(법인)명		설 립 일	
	대 표 자		• 단체(법인) 사무국 직원수 : 명	
	회 원 수			
설립목적				

위 농업인단체(법인)는 친환경 농업을 하고 있는 단체(법인)로서 (사)제주특별자치도친환경농업협회 회원이므로 2025년 친환경농산물 소비촉진을 위한 홍보 및 기술교류 지원사업의 대상자로 추천합니다.

2025. . .

(사)제주특별자치도친환경농업협회장

【참고】

강사수당 집행기준

(단위: 천원)

※ 제주특별자치도 공공정책연수원 강사운영수당 지급규정(2023. 3. 24. 일부개정)

일 반 강 사	1급	<ul style="list-style-type: none"> • 대학의 교수 • 전·현직 지방의회의원(의장 포함) • 유명 예술인, 종교인 및 이와 유사한 분야의 유명인사 • 언론인 • 공직유관단체 임원(출연연구기관 부연구위원 이상, 공기업, 공사·공단 등 임원 이상) • 기업·기관·단체의 임원, 중역 • 판사·검사 및 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 한의사, 기술사, 세무사로서 3년 이상 실무경력자 • 전·현직 4급 이상 공무원 • 박사학위 취득 후 해당 분야 4년 이상 실무경력자(취미, 소양, 외국어, 전산강사 제외) • 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사 • 그 밖에 이에 준하는 사람으로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 최초 1시간 250 • 초과 매시간 120
	2급	<ul style="list-style-type: none"> • 대학의 강사 • 전·현직 5급 이하 공무원 • 중소기업체 임원급 • 기업·기관·단체의 부장급 • 정부출연, 민간연구기관 연구원 • 체육지도사 1급 이상 자격증 소지자 및 해당 교과 분야 3년 이상 강의 경력자 • 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 • 그 밖에 이에 준하는 사람으로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 최초 1시간 150 • 초과 매시간 80
	3급	<ul style="list-style-type: none"> • 외국어 강사 • 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 해당 분야 3년 이상 강의 경력자 • 그 밖에 이에 준하는 사람으로 원장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 최초 1시간 100 • 초과 매시간 50
	4급	<ul style="list-style-type: none"> • 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사 	<ul style="list-style-type: none"> • 최초 1시간 80 • 초과 매시간 40
	5급	<ul style="list-style-type: none"> • 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 	<ul style="list-style-type: none"> • 최초 1시간 60 • 초과 매시간 30

② 사업 진행비(국내 여비, 물품구입)

항 목	기 준	사용한도액	비고								
국내 여비	<ul style="list-style-type: none"> 지원사업 목적수행을 위한 출장에만 집행가능 여비: 사업의 지역범위가 제주특별자치도로 한정되어 있으나, 사업목적 달성을 위해 부득이 도외출장이 필요한 경우로 원거리 출장에 소요되는 출장비 여비지급 기준 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>구분</td> <td>교통비</td> <td>식비</td> <td>숙박비</td> </tr> <tr> <td>지급액</td> <td>실비</td> <td>25,000원/일</td> <td>실비 상한액 7~10만원</td> </tr> </table> <p>※ 다수인 참석시 공동숙소 등을 이용하여 비용절감</p>	구분	교통비	식비	숙박비	지급액	실비	25,000원/일	실비 상한액 7~10만원	<ul style="list-style-type: none"> 식비 25,000원/1일 숙박비 7~10만원 * 서울특별시 10만원, 광역시 8만원, 그 밖의 지역 7만원 실비정산 (철도,선박,항공운임) 	공무원 여비규정 적용
구분	교통비	식비	숙박비								
지급액	실비	25,000원/일	실비 상한액 7~10만원								
물 품 구입 비	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행에 필요한 각종 물품 구입 재료비 소모성 물품에 한해 구입가능 200만원 이상의 물품구매시 실제 계약업체 견적서, 비교견적서 첨부 ※ 200만원 미만은 실제 계약업체 견적서만 첨부 										
식 비	<ul style="list-style-type: none"> 1인 1식 기준 ※ 체크카드 사용 ※ 내부 인원으로만 구성된 회의, 행사의 참석자 식대는 집행할 수 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 1인당 1식 급식단가 9,000원 이내 집행 	지방자치 단체 회계 관리에 관한 훈령 적용								

③ 홍보비(홍보비, 인쇄비)

항 목	기 준	사용한도액	비고
홍보비	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행에 필요한 홍보성 비용 홍보물, 홍보용품, 플랜카드 등 제작 ※ 계좌송금 또는 체크카드 사용원칙 ※ 견본사진 또는 (디자인) 시안 등 첨부 	<ul style="list-style-type: none"> 100만원 미만 해당업체 견적서 첨부 100만원 이상 견적서·비교견적서 첨부 	
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행에 필요한 책자, 팸플릿 등 제작비용 ※ 인쇄부수는 배부처, 참석자 수 등 고려, 최소화 ※ 계좌송금 또는 체크카드 사용원칙 		

④ 임차료

항 목	기 준	사용한도액	비고
행사장 대관 및 임차비	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행에 필요한 각종 장소 대관 및 임차비용 장비, 차량, 행사장, 작업장, 단체 숙박장 등 공공기관 및 민간단체 시설 사용비용(임시) ※ 임차 계약서, 지출결의서, 견적서, 사진첨부 		

※ 기념품, 격려품 등은 원칙적으로 보조사업 지원불가