

다시 뛰는 아산
더 행복한 시민

2025년

수출 농산물 해외 판촉행사 지원계획

사업 개요

- (사업비) 40백만원 (시비20, 자부담20)
- (사업량) 1개소
- (지원대상) 전년도 수출실적이 50만불 이상이고 해외시장 개척이 유망한 농산물 생산자단체(업체)
- (사업내용) 해외 판촉행사 매장 통관비, 임차비, 인건비, 시식비 등 지원



아 산 시
[농식품유통과]

수출 농산물 해외 판촉행사 지원 추진계획

우리 농산물 해외 경쟁력 강화를 통한 아산 농산물 수출·입점 확대 및 소비자 인지도 제고

▶ 시장 개척 의지가 강하고 수출실적이 우수한 생산자단체(업체)를 지원하여 수출 확대 효과 거양

1 추진배경 및 방향

- 아산시 농산물 전략 품목으로 생산자단체(업체)와 시가 공조한 수출 촉진 전략 마련 및 실질적인 해외 판촉 활동 추진
 - ※ 전략품목: 배, 쪽파, 오이, 고구마, 감자, 양파, 사과
- 해외 매장 내 주요 위치에 부스 설치로 고객 접근성 및 가시성 제고

2 지원근거

- 농업·농촌 및 식품산업 기본법 제59조(농수산물 및 식품의 수출진흥)
- 아산시 농어업·농어촌 및 식품산업 지원에 관한 기본조례 제4조~제7조

3 사업개요

- 사업기간: 2025. 8. ~ 12.
- 사업량: 1개소
- 사업비: 40백만원(시비 20, 자부담20)
- 지원대상: 전년도 수출실적이 50만불 이상이고 해외시장 개척이 유망한 농산물 생산자단체(업체)

○ 지원항목

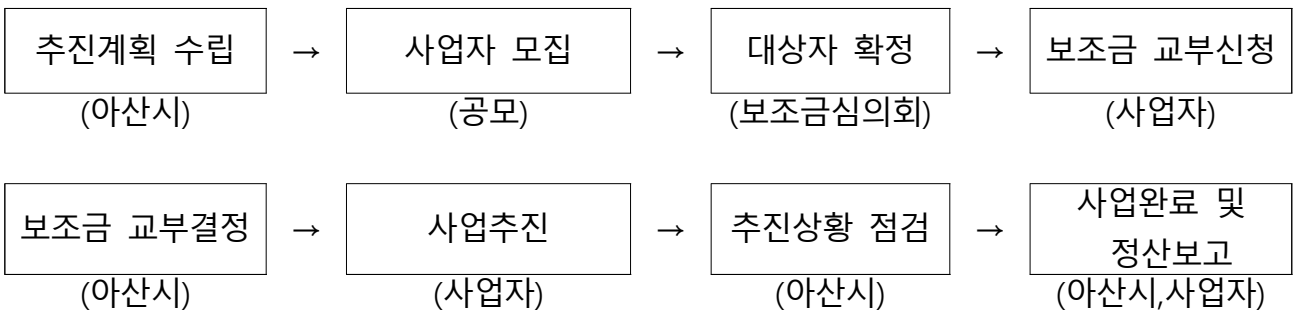
지원항목	지원범위
- 국내외 운송·통관비	행사물품 운송통관 제비용
- 홍보물 제작비	리플릿·배너·포스터 등(행사용)
- 판촉활동 행사장 임차비·장치비	시음·시식, 특판전, 수출상담회개최
- 광고홍보비(현지 언론매체)	판촉·마켓테스트 홍보를 위한 광고
- 온라인 홍보판촉	인플루언서 활용 등 SNS 홍보판촉
- 통역·판촉요원 고용비	판촉활동을 위한 도우미 고용비

* 상기 지원항목 외 예산 범위 내 지원항목 조정가능

* 기타 보조사업 및 aT 등 타 기관 지원사업과 중복지원 불가

○ 예산과목: 농산물 마케팅 유통기반 조성 - 수출농산물 유통기반 지원 - 수출농산물 운영 및 기반 조성 - 민간경상사업보조

4 사업추진 절차



□ 보조사업의 신청 및 대상자 결정

○ 사업 신청을 희망하는 사업자는 붙임 사업신청서를 활용하여 신청 서류를 면밀하게 작성하여 사업을 신청

○ 수출 농산물 생산 사업장이 아산시에 위치하며 전년도 수출액 50만 불 이상 수출실적을 갖춘 경영체를 대상으로 우리 농산물 해외 홍보를 위해 필요한 비용 지원

- 사업을 희망하는 경영체는 객관적으로 증명할 수 있는 산출 근거(한국무역협회, 종합물가정보, 원가계산서 등 세무서에서 인정하는 것에 한함)를 활용하여 사업계획서 작성
- 사업별 지원자금(보조금)의 사용 용도
 - 통관비: 행사물품 운송통관 제비용
 - 임차비: 행사 장소, 비품 등 행사 관련 임차비
 - 장치비: 부스, 이벤트 장치 설치비 등 행사장 설치·장치비
 - 인건비: 행사 관련 홍보 요원 고용비·통역비
 - 홍보비: 매체광고, 배너, 현수막, 포스터, 전단지 등 제작비
- 아산시는 제출된 사업신청서를 기반으로 현지 조사를 거쳐 사업자별 우선순위 결정 및 보조금 심의위원회 상정

□ 보조사업의 추진 및 정산

- 사업 대상자로 결정된 경영체는 사업의 목적과 사업신청서에 의하여 사업을 추진하여야 하고 사업추진 중 불가피한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 총사업비 기준 20%이상 변경되면 아산시에 사업계획 변경 승인 요청
- 지원 자금(보조사업비)은 사용 용도에 맞게 사용
- 사업비 집행 및 정산
 - 자부담금 우선 집행을 원칙으로 함
 - 사업 완료 시 보조금 예산 및 관리에 관한 규정, 세출예산 집행기준, 농림축산식품사업 시행지침을 준용하여 집행 및 정산
 - 사업자는 수출업체 및 현지 바이어와 사업추진 계약 체결
 - * 보조사업자는 대상품목 선정, 사업추진 등 진행상황 수시 보고
 - 정산 시 관련 비용 인보이스 송금증 등 증빙서류 및 행사 사진(판촉요원

포함)을 반드시 첨부하고 인건비 정산 시에는 대금 영수증과 신분증 사본 제출

- 물품구입, 임차 등 지출증빙서류(세금계산서)와 결과물을 첨부하여 정산
- 증빙서류는 원본 제출이 원칙이며, 불가피하게 사본 제출 시 원본대조필 날인 제출

□ 사후관리

- 보조금 지급 후 아래 위반사항이 확인되면 보조금 즉시 회수
 - 허위 또는 기타 부정한 방법으로 지원받은 것으로 확인될 경우
 - 지원 대상자의 지원요건에 부적합자로 판명된 경우
 - 기타 시장이 보조금을 회수함이 타당하다고 판단되는 사안이 발견된 경우

5 사업신청 및 일정

□ 사업신청서 접수

- 신청방법: 우편 및 내방(농식품유통과 유통지원팀)
- 신청기간: ~ 2025. 7. 29.(화) 18:00 도착분
- 제출서류 및 신청서: 붙임 서식 참고

□ 사업대상자 심사 및 결정

- 심사시기: 2025. 8월 중
- 심의기관: 아산시 지방보조금심의위원회
- 심사기준: 지방보조금 지원의 필요성, 타당성, 적법성 등 종합 고려
- 결과통보: 사업선정 후 사업부서(농식품유통과) 개별 통보

[사업단체 (35%)]

- ① 사업추진 전담인력 확보 및 적정인력 구성 ② 전년도 수출실적 ③ 최근 2년간 행사 운영 실적

[사업계획 (35%)]

- ① 사업계획의 독창성 ② 추진 일정의 적정성 ③ 파급효과

[사업예산 (30%)]

- ① 보조금 지원 요구액의 적절성 ② 사업비 구성항목 책정의 구체성 및 적절성

6

추진일정

- 사업신청서(사업자→아산시): ~ 2025. 7. 29.
- 신청서 검토 및 사업자 선정(아산시→사업자): ~ 2025. 8.
- 보조금 교부신청(사업자→아산시): ~ 2025. 8.
- 보조금 교부 결정 통보(아산시→사업자): ~ 2025. 9.
- 사업 완료 및 정산 보고(사업자→아산시): ~ 2025. 12.

<붙임1>

지방보조사업 계획서



1. 신청사업명 : (신규, 계속사업)

2. 사업지원 필요성

-
-

3. 품목 및 수출현황

품목	나라	수출현황(중량/양)

4. 사업개요

- 사업기간: 20 년 월 일 ~ 월 일
- 사업지역:
- 사업대상(인원):
- 사업량

-

5. 세부추진계획

①사업자			②수출업체				
업체명 (대표자)	주 소	연락처	업체명 (대표자)	주 소	연락처	주력품목	바이어 (회사명)

③관측내용					④사업비(천원)			
국가	행사명	장소	기간	관측 품목	계	도비	시군비	자부담

6. 기대효과

1) 사회적 기여도

-
-

2) 사업수행 단체에 대한 기여도

-
-

6. 지방보조사업 재정운영 계획서

<세입예산>

(단위 : 천

원)

비 목		금 액	세 입 내 용
합 계			
자 체 수 입	소 계		
			○
보조금 수 입	소 계		
	도비보조금		○
	시군비보조금		○

<세출예산>

(단위 : 천원)

세부 사업명	예산 항목	세부 항목	금액	산 출 기 초
합계				
	보조금 소계			
	자부담 소계			

※ 사업예산과 경상예산 구분, 지방보조금과 자부담 구분 작성/ 세입예산과 세출예산
합계가

일치토록 작성

※ 산출기초는 2023년도 예산편성 운영 및 기금운용계획 수립 세부기준 및 적용

7. 자부담 예산확보 방안 및 예산 확보 증빙서

○

※ 사업성격에 맞게 임의 변경 가능

<붙임3>

수출실적확인서

○ 농가(단체)명 :

주소:

품 목	수출일자 (선적일기준)	물량 (kg)	수출금액 (FOB, \$)	수출국가	일련 번호
합 계					
					1
					2
					3
					.
					.
					.

붙 임 수출신고필증(일자별 각1부)

상기와 같이 수출하였음을 확인 합니다.

2025년 월 일

수출업체 업체명 : 대표자 : ①

 주소 : 전화번호 :

 사업자등록번호 : 담당자휴대폰 :

생산자 사업자명 : 대표자 : ①

 주소 : 전화번호 :

 사업자등록번호 :

<유의사항>

1. 수출업체가 작성하여 생산농가(단체)에 확인 발급
2. 위 일련번호를 해당 수출일자의 수출신고필증 우측하단에 적색으로 기재