

2026년 수산식품 가공설비 지원사업 지원 계획 공고(3차)

「제주특별자치도 지방보조금 관리 조례」 제14조제1항에 따라 「2026년 수산식품 가공설비 지원사업」 지원계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 9월 22일

제주특별자치도지사

1. 사업개요

- 사업명: 2026년 수산식품 가공설비 지원사업
- 사업기간: 보조금 교부결정일부터 2026. 12. 31일까지
- 지원대상(도내 소재): 공고일 기준 식품산업 및 수산물가공산업 분야 운영 실적이 1년 이상인 자

- 「수산식품산업법」 제16조에 따라 신고된 수산물 가공업체
- 「농수산물 품질관리법」 제74조에 따라 등록된 수산물 가공업체
- 「식품위생법」 제37조에 따라 등록된 수산식품 제조 가공업체

- 사업비: 933,333천원(보조 560,000천원, 자부담 373,333천원)
 - 국비 280,000천원, 도비 280,000천원, 자부담 373,333천원
- 지원한도: 업체당 보조금 최대 300,000천원 이내
- 지원보조율: 보조 60%, 자부담 40%(단, 초과사업비는 보조사업자 부담 가능)
- 지원내용: 수산식품 가공설비(이물선별기, 금속검출기, 포장설비 등 포함)

※ (지원제외) 원료 및 완제품 등을 보관하기 위한 냉동·냉장설비, 정수시설 및 에너지절감시설 등 부대시설 성격의 설비는 제외

- 중요재산 부기등기: 해양수산부 국고보조금 관리규정에 따라 보조금을 받은 5천만원 이상의 기계류는 15년(내용연수)의 부기등기를 설정

※ 4. 중요재산 관리 안내사항 참조

2. 신청자격

“국비 사업으로 E-나라도움 시스템 사용 필수”

- 자본금이 사업비의 자부담금 이상을 확보한 자
- 하나의 주소지 내 하나의 사업자가 지원하는 것을 원칙으로 함
- 기타 제주특별자치도 보조금 통합관리 운영지침에 따른 지원자격에 적합한 자로서 사업집행주체가 필요하다고 인정하는 자

<보조금 지원 부적격 단체>

- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조 제4항에 해당되는 경우 보조사업자 선정에서 제외
- 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제23조(보조금 교부조건)제1항 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부 취소 등
- 동 사업의 보조사업자로 선정된 후 불가피한 사정*없이 사업을 포기한 경우 향후2년간 신청을 제한(‘21년도에 선정된 간접보조사업자부터 적용)
 - * 사업 당해연도에 재난재해 피해를 입어 해당 시설을 운영할 수 없는 자는 제외
- 법인이 아닌 단체로서 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
- 동일단체의 유사·중복 사업 및 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하거나 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 단체
- 보조금 횡령 등 부정단체 또는 법인
- 지방세가 체납된 경우

- 보조사업자 선정 시 가점 부여대상은 아래와 같고, 가점 규모는 사업별 특성을 감안하여 검토 후 결정

<가점 대상>

- 해양수산부 수산가공분야인력양성 교육 프로그램 수료 직원이 근무하는 업체
- 수출목적으로 식품관련 해외인증*을 취득한 업체
- *예) FSVP, VQIP, ASC, MSC, 할랄, 코셔 등
- 수산식품 명인 지정업체
- 수산물 품질관리사 인력 보유 업·단체
- K·FISH 브랜드 제품 업체(제품에 브랜드를 표시하고 생산 중인 업체)
- 수출수산물 브랜드대전 입상 업체
- 수산물 수출유공탑 수상업체
- 수산식품산업 거점단지 입주 업체
- 해양수산 신기술 보유업체 또는 신기술 설비 구매 업체

3. 접수 및 제출서류

“붙임 서식 활용 할 것”

- 접수기간: 2026. 9. 22.(화) ~ 2026. 9. 30.(수) 18:00
- 접수장소: 제주특별자치도 제2청사 2층 수산정책과
- 접수방법: 직접 방문 접수(2026. 9. 30.(금) 18:00 도착분까지 유효)
- 제출서류: 제출서류는 원본과 E-mail(www122www@korea.kr) 동시 제출

【지원신청 서류】

- (1) 지방보조금 지원신청서(서식 1) 1부
* 개인정보 수집·이용동의서에 체크 표시 하여야 함.
- (2) 사업계획서(서식 2) 1부
- (3) 세부사업계획서(서식 2-1) 1부
- (4) 단체소개서(서식 3) 1부
- (5) 지방보조사업 청렴 이행 서약서(서식 4) 1부
- (6) 보조사업 관리카드(서식 5) 1부

【자격요건 확인서류】

- (7) 사업자등록증(사본) 1부
- (8) 수산물 제조·가공업관련 등록증 또는 신고필증(사본) 1부
- (9) 건물 및 토지 사용권 - 임대차계약서 토지등기부등본 등
- 토지 및 건물 등기부등본 각 1부 * 소유권 및 권리 관계 확인
- 토지 및 건물대장 각 1부 * 기본적인 행정 정보 확인
- (10) 전적서(내역서) 및 타인전적서 등 산출내역 증빙서류 1부
- (11) 제품(상세)사양서 1부
- (12) 자부담 능력을 확인할 수 있는 증빙자료(은행 잔액 증명서) 각 1부
- (13) 식품산업 및 수산물 가공산업 분야 운영실적이 1년 이상
증빙서류(재무제표 또는 부가가치세증명원 등) 1부
- (14) 국세, 지방세 납세확인서 1부
- (15) 법인의 경우, 이사회 의결서 등 단체구성원이 사업계획에 동의하는 서류 1부
* “해당사업 신청” 을 위한 총회 또는 이사회 의결서 등 단체 구성원이 사업계획에 동의하는 서류

○ 유의사항

- 지방보조금 지원신청서(이하 “신청서” 라 함)는 반드시 사용인감으로 날인하여 신청업체의 대표자 또는 대표자의 위임장을 소지한 자가 직접 제출하여야 함.
- 필요시 신청업체에 대하여 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 신청서와 동일한 효력을 가짐
- 본 보조사업 신청과 관련한 소요비용은 신청업체(법인)의 부담으로 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 심사대상에서 제외되며, 손해배상을 청구할 수 있음.

4. 중요재산 관리

- 보조금으로 취득한 중요재산 관리 : 보조금으로 취득한 중요재산은 지원 목적대로 관리·운영하여야 하며, 해당 시·군의 승인없이 목적외 사용, 양도, 교환, 대여, 담보제공, 이전 또는 구조변경 등을 하여서는 아니 됨
- 보조사업자는 「국고보조금 통합관리지침」 제46조[별지 제3호서식]중요재산 현황을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내 보고하여야 하며, 중요재산 처분제한기간 이전까지 주기적으로 변동사항을 보고하여야함
- 사업관리기관은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황 및 변동현황을 확인·점검 후 1개월 이내 보조금시스템에 공시하여야함(「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제2항, 「국고보조금 통합관리지침」 제46조)
- 보조시설물에 대해 보조금 범위 내 부기등기 또는 근저당권 설정

사후관리기간		처분제한기준
부터	까지	
준공일	재산처분 제한기간은 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따름	○ 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하여서는 아니됨 (보조금 관리에 관한 법률 제35조 등) ○ 「행정권한의 위임위탁에 관한 규정」 제41조의2 등에 따라 시·도지사가 승인한 경우에는 승인결과를 해양수산부장관에게 보고하여야 함

<참고> 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」의 별표7(중요재산 표준내용연수)

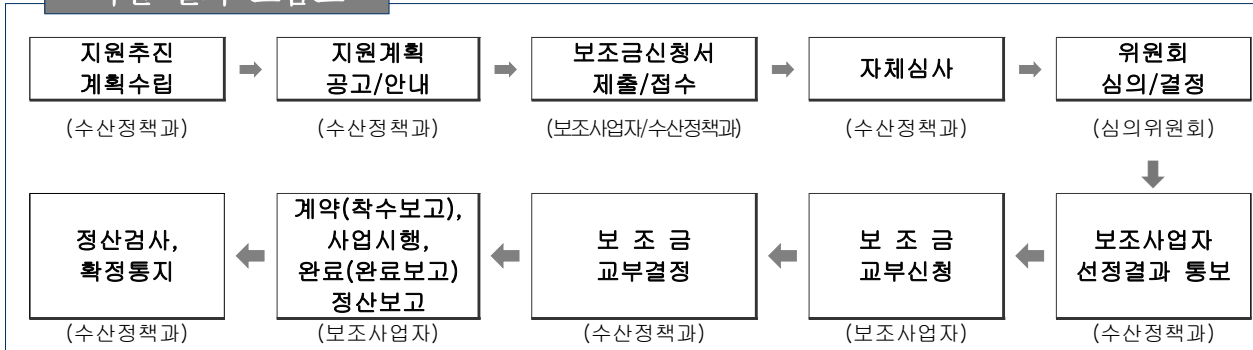
구분		내용연수
분류	대상	
부동산	철근콘크리트조 건축물 또는 강구조건축물	50년
	그 외의 건축물	35년
고가 동산 (5천만원이상)	선박, 항공기	30년
	차량	20년
	그 외 기계류 등	15년
기타 동산	위 대상에 포함되지 않는 동산	조달청 내용연수 +5년

* 부동산 중 토지는 내용연수 적용을 받지 아니한다.

5. 심사 및 통보

○ 부서 자체심사 및 자체선정위원회 심의·결정

지원 절차 흐름도



6. 문 의 처 : 제주특별자치도 수산정책과(☎064-710-3248)

붙 임 : 신청서식 각 1부. 끝.

〈 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 용도와 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 5년이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과
- 기타 보조사업자에 대한 제재는 지방보조금법 및 동법 시행령에 따름

5. 기타사항

- 접수한 서류는 일체 반환하지 않음
- 심의위원회에서 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 수산정책과(☎064-710-3248)로 문의하시기 바랍니다.

[서식0] 제출서류 체크리스트

보조금 사업명:		
연번	제출서류	제출여부
1	지방보조금 지원신청서(서식 1)	☐ 제출 ☐ 미제출
2	사업계획서(서식 2), 세부사업계획서(서식 2-1)	☐ 제출 ☐ 미제출
3	단체소개서(서식 3), 법인등기부 등본, 이사회 의결서* 등 * ‘해당사업 신청’을 위한 이사회 의결서 등 단체구성원이 사업계획에 동의하는 서류	☐ 제출 ☐ 미제출
4	지방보조사업 청렴 이행 서약서(서식 4)	☐ 제출 ☐ 미제출
5	보조사업 관리카드(서식 5)	☐ 제출 ☐ 미제출
6	사업자등록증	☐ 제출 ☐ 미제출
7	수산물가공업신고 또는 등록증	☐ 제출 ☐ 미제출
8	사업장 소유 확인서류(건물 및 토지 사용권) - 토지 및 건물 등기부등본 각 1부. * 소유권 및 권리 관계 확인 - 토지 및 건물대장 각 1부. * 기본적인 행정 정보 확인 ※ 임대 사용 시, 토지(대지) 사용 승낙(임대차계약서)서 첨부	☐ 제출 ☐ 미제출
9	설계내역서, 견적서(타행 내역·견적)등 산출내역 세부자료	☐ 제출 ☐ 미제출
10	2025년도 예산서 또는 은행 잔액증명서 등 자부담 능력을 확인할 수 있는 서류	☐ 제출 ☐ 미제출
11	식품산업 및 수산물 가공산업 분야 운영실적이 1년 이상 증빙서류(재무제표 또는 부가가치세증명원 등)	☐ 제출 ☐ 미제출
12	국세, 지방세 납세확인서	☐ 제출 ☐ 미제출

지방보조금 지원신청서

신청인	단체명 (법인명)				비영리단체 (법인)등록번호(선택)			
	소재지		(우편번호: -)		회원수		명	
	대표자	성명			주민등록번호(선택)			
		주소			연락처	사무실 핸드폰		
신청내용	사업명							
	사업내용		• •					
	사업기간		. . . ~ . . .					
	사업비		천원		보조금		천원(%)	
					자부담		천원(%)	
	동일사업 3년간 보조금 받은 금액(천원)		2023년		2024년		2025년	
첨부서류		1. 단체소개서 1부, 2. 사업계획서 1부						
「제주특별자치도 지방보조금 관리 조례」 제14조 제2항에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 지방보조금을 신청하오니 지원하여 주시기 바랍니다. 2026년 월 일 신청인 : (직인) 제주특별자치도지사 귀하								
○ 개인정보 수집·이용동의서 - 수집 항목: 주민(법인)번호, 이름, 연락처(휴대폰번호), 주소 - 개인정보 수집·이용 목적: 보조금 지원 대상 확인 등(지방세 체납 여부 확인 포함) - 보관·이용기간: 해당보조사업 지원 서류 보관기간 - 개인정보 수집·이용 동의를 거부할수 있습니다. 단, 지방세완납증명서를 제출하여야 합니다. - 수집된 개인정보는 위 목적 이외의 용도로 이용되지 않습니다. 상기에 관한 설명을 모두 이해하였으며 이에 동의합니다. ☐ (체크)								

【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			
<작성예시>	장비구입비	20,000	· 시설구입비 × 00천원 × 60% (붙임 견적서 등 참조)
	시설공사비	20,000	· 시설공사 1식 × 00천원 × 60% (붙임 설계내역서 등 참조)

나. 자부담 집행계획(구체적으로 작성)

①사업내용(단위사업명)	②예산비목	③금액(천원)	④산출내역(기초)
계			
<작성예시>	장비구입비	20,000	· 시설구입비 × 00천원 × 40% (붙임 견적서 등 참조)
	시설공사비	20,000	· 시설공사 1식 × 00천원 × 40% (붙임 설계내역서 등 참조)

※ 지방보조금, 자부담 구분 작성

<작성요령>

- ① 사업내용 : 단위(세부)사업명을 기재
- ② 예산비목 : 홍보비, 인쇄비, 강사료, 교통비, 식비, 임차료 등으로 구분
- ③ 금 액 : 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 2-1】

수산물 가공설비 지원사업 세부 사업계획서

1. 세부사업명	2026년 수산물 가공설비 지원사업																													
2. 사업자 정보	○ 업체명(대표자) : ○ 연락처 :																													
3. 사업위치	○ 상세주소 작성																													
4. 사업기간	○																													
5. 사업규모	○ 면적 : 부지 m ² , 연면적 m ² ○ 냉동능력 : T/D, 냉장능력: M/T ○ 주요시설 :																													
6. 사업내용	○ 세부내용 작성 ※ 스마트 설비에 대한 설명 필요 - 취득하려는 설비 활용방안 등 구체적인 계획 작성 필요(별첨 가능)																													
7. 사 업 비	총 천원 (보조 자담)																													
8. 지원조건	보조 %, 자담 %																													
9. 추진 일정(계획)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>추진시기</th><th>세부 사업내용</th><th>비고</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><작성예시></td><td><작성예시></td><td></td></tr> <tr> <td>2026. 2.</td><td>○ 가설계 및 단가 조사(견적서 등)</td><td></td></tr> <tr> <td>2026. 3.</td><td>○ 원가산정 검토 의뢰</td><td></td></tr> <tr> <td>2026. 4.</td><td>○ 보조금 교부 신청</td><td></td></tr> <tr> <td>2026. 5.</td><td>○ 대행입찰 의뢰</td><td></td></tr> <tr> <td>2026. 6.</td><td>○ 도급계약 및 착수</td><td></td></tr> <tr> <td>2026. 7~11.</td><td>○ 사업시행 및 완료</td><td></td></tr> <tr> <td>2026. 12</td><td>○ 정산보고</td><td></td></tr> </tbody> </table>			추진시기	세부 사업내용	비고	<작성예시>	<작성예시>		2026. 2.	○ 가설계 및 단가 조사(견적서 등)		2026. 3.	○ 원가산정 검토 의뢰		2026. 4.	○ 보조금 교부 신청		2026. 5.	○ 대행입찰 의뢰		2026. 6.	○ 도급계약 및 착수		2026. 7~11.	○ 사업시행 및 완료		2026. 12	○ 정산보고	
추진시기	세부 사업내용	비고																												
<작성예시>	<작성예시>																													
2026. 2.	○ 가설계 및 단가 조사(견적서 등)																													
2026. 3.	○ 원가산정 검토 의뢰																													
2026. 4.	○ 보조금 교부 신청																													
2026. 5.	○ 대행입찰 의뢰																													
2026. 6.	○ 도급계약 및 착수																													
2026. 7~11.	○ 사업시행 및 완료																													
2026. 12	○ 정산보고																													
10 보조사업의 필요성 및 기대효과	○																													
11. 부지확보여부	○ 확보여부 :																													

【서식 3】

단 체 소 개 서

[단체명 :]

주소 및 연 락 처	주 소	(우 123-456)		
	연 락 처	• 전화 : • 팩스 : • 홈페이지 : • E-Mail :		
등록 및 인력현황	등록기관		등 록 일	
	대 표 자	(공동대표인 경우 모두기재)	• 사무국 직원수 : 명 (사무국장, 행정부장, ..)	
	회 원 수			
설립목적	• 우리 사회의 ○○○○와 균형있는 ○○○○을 실현하기 위한 ○○○○을 전개함으로써 ○○○○○○ 기틀 마련 ※ 첨부 : 단체 정관 또는 회칙 사본 1부			
단체연혁	• '81.11. 8 ○○○○ 설립(창립) • '88. 6.15 ○○○○ 사단법인 설립허가 • '99. 7.20 제주도 비영리민간단체 등록			
예산현황 (당해년도)	• 예산총액 : 천원(보조금 : 천원, 자체수입 : 천원) • 재원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%), 정부 및 지방자치단체 보조(%), 사업수익(%), 기타(%)			
주요사업 (최근1년)	• “정관/회칙상에 근거하여 추진하는 주요사업 기재” • 2~3건 작성 • 별지작성 가능			
주요사업 계 획 (당해년도)	• 2~3건 작성 • 별지작성 가능 •			

지방보조사업 청렴 이행서약서

당해 지방보조사업과 관련하여 제주특별자치도로부터 교부받은 보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 제주특별자치도에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 제주특별자치도의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방보조금법 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌 받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 지방보조사업자 준수사항 >

- 지방보조사업자는 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부 받지 않는다.
- 지방보조사업자는 지방보조금을 다른 용도(목적 외 사용)에 사용하지 않는다.
- 지방보조사업자는 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 실적보고서(정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류)를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산에 대해서는 지방자치단체의 장이 정하는 방법에 따라 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요 재산에 대하여 교부 목적 외 용도로의 사용, 양도·교환대여, 담보의 제공 행위를 하여서는 아니된다.
- 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항과 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항을 표기내용으로 하는 부기등기를 하여야 한다.

2026 . . .

	단체명	대표	(서명)
단체명	보조금 책임관리자	직책	성명 (서명)
단체명	보조금 실무책임자	직책	성명 (서명)

< 지방보조금 반환, 제재부가금 및 벌칙 규정 >

○ 지방보조금 반환, 수행배제 및 제재부가금 등 부과 규정

제31조(지방보조금의 반환) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제19조제2항에 따라 확정된 경우 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 지방보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

제32조(지방보조사업 수행 배제 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지방보조사업자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
2. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
3. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

제35조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 지방보조사업자등이 지방보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.

1. 제31조제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우(제12조에 따라 교부 결정을 취소한 경우로 한정한다)
2. 제34조에 따라 지방보조사업자가 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조부터 제99조)

제37조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
 2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
 3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제40조)

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

【서식 5】

지방보조사업자 관리카드

☐ 지방보조사업자

단체명	대표자	사업자 등록번호	소재지	전화번호

☐ 신청 지방보조사업

(단위 : 백만원)

보조사업명	총사업비				사업기간
	계	국고보조금	지방보조금	자부담	

※ 국고보조금은 지자체를 거치지 않고 국가직접지원 사업으로 보조하는 경우를 말함

☐ 최근 3년(2023년~2025년)간 지방보조사업 수행현황

(단위 : 백만원)

연도별	보조금교부 자치단체	보조사업명	보조액	정 산 반환액	보조금취소로 인한 반환액

위와 같이 지방보조사업자 관리카드를 제출합니다.

20 .

지방보조사업자 단체명 대표 (서명)