숲으로 국민의 행복을 잇다

산림 숲으로 잘사는 르네상스

# 2025년도 녹색자금 지원사업 공모계획

## (취약계층 숲체험 · 교육 지원사업)

2024. 7.

한국산림복지진흥원
Korea Forest Welfare Institute

**한국산림복지진흥원은 녹색자금 공모사업 심사와 관련하여 어떠한 부정청탁 및 금품을 받지 않습니다.**

심사과정에서 일체의 기념품, 선물(식음료) 제공은 정중히 사양하며 고마운 마음만 받겠습니다

<디자인 수정 예정> 2. 금품 등 수수금지에서 제공가능 : 경조사비 5만원(화환/조화 10만원)

# Contents

Ⅰ. 한국산림복지진흥원 및 녹색자금 소개 ····· 1

1. 한국산림복지진흥원 소개 ····· 3
2. 녹색자금 소개 ····· 5

Ⅱ. 2025년도 취약계층 숲체험·교육 지원사업 공모 안내 ··· 7

1. 공모 개요 ····· 9
2. 세부 공모 안내 ····· 13
3. 제안서 작성방법 ····· 16
4. 제출서류 및 심사기준 ····· 17
5. 예산편성 기준 ····· 20
6. 사업수행 절차 ····· 22

Ⅲ. FAQ(자주 묻는 질문) ····· 23

Ⅳ. 녹색자금 관련 규정 ····· 27

<참고>

1. 녹색자금통합관리시스템 사용 안내 ····· 57
2. 사회복지시설의 종류 ····· 73
3. 산촌 현황 리스트 ····· 77
4. 임업경영현장 리스트 ····· 83
5. 민간 산림복지시설 리스트 ····· 91

<부록>

I

# 한국산림복지진흥원 및 녹색자금 소개

# Ⅰ 한국산림복지진흥원 및 녹색자금 소개

## 1 한국산림복지진흥원 소개

### 1. 설립목적

| |
|---|
| 국민에게 체계적인 산림복지서비스를 제공함으로써 국민의건강 증진, 삶의 질 향상 및 행복 추구와 산림복지 산업화 도모 |

### 2. 연혁

○ ’16. 04. 18. 한국산림복지진흥원 개원
○ ’16. 07. 18. 초대 윤영균 원장 취임
○ ’16. 07. 30. ‘한국산림복지진흥원’에서 ‘녹색사업단’ 포괄 승계
○ ’17. 02. 02.「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 기타공공기관 지정
○ ’18. 02. 06.「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관 지정
○ ’19. 08. 12. 제2대 이창재 원장 취임
○ ’22. 09. 26. 제3대 남태헌 원장 취임

### 3. 주요기능

○(녹색자금운용) 산림환경기능증진사업(녹색자금) 시행
○(소외계층지원) 산림복지 소외계층 지원을 위한 바우처 지원
○(교육·치유) 산림교육·산림치유 서비스 활성화
○(시설조성·운영) 산림복지시설 조성·운영 및 서비스 제공
○(전문업 등록) 산림복지전문업 등록·관리 및 교육
○(전문가 관리) 산림복지전문가 자격관리 및 연수
○(교류·협력) 국내외 산림복지 관련 기관·단체 교류·협력
○(조사·연구) 산림복지 활성화 기반 마련을 위한 조사·연구

# 4. 진흥원 주요시설 현황('24. 6. 기준)

< 산림복지시설 운영 및 조성 현황>

| 운영 중인 시설(19개소) | | |
|---|---|---|
| ○ 국립산림치유원(1)<br>○ 국립숲체원(7)<br>1. 국립횡성숲체원<br>2. 국립칠곡숲체원<br>3. 국립장성숲체원<br>4. 국립청도숲체원<br>5. 국립대전숲체원<br>6. 국립춘천숲체원<br>7. 국립나주숲체원 | ○ 국립치유의숲(10)<br>1. 국립양평치유의숲<br>2. 국립대관령치유의숲<br>3. 국립대운산치유의숲<br>4. 국립김천치유의숲<br>5. 국립제천치유의숲<br>6. 국립예산치유의숲<br>7. 국립곡성치유의숲<br>8. 국립고창치유의숲<br>9. 국립화순치유의숲<br>10. 국립부산승학산치유의숲 | ○ 산림복지연구개발센터(1)<br>○ 국립수목장림(1)<br>국립하늘숲추모원 |

# 2 녹색자금 소개

## 1. 설치근거 및 목적

○ 설치목적 : 산림환경을 보호하고 산림의 기능을 증진하며, 해외 산림자원을 조성하는 데 드는 경비 및 사업비를 지원하기 위함

○ 법적근거 :「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」제58조

## 2. 녹색자금 재원

○「복권 및 복권기금법」제23조제1항에 따라 배분된 복권수익금

○ 정부 외의 자의 출연금

○ 녹색자금의 운용으로 생기는 수익금

○ 기타 기부금, 후원금 등

## 3. 녹색자금 사용용도

① 맑은 물 공급을 위한 산림환경개선 사업

② 공해방지 및 경관보전을 위한 산림 및 도시림 조성사업

③ 청소년 등을 위한 산림체험활동 시설의 설치·운영 및 교육·홍보사업

④ 수목원·휴양림·수목장림의 조성·운영사업

⑤ 산림환경기능증진과 관련한 임업인의 교육 및 복지증진사업

⑥ 해외산림환경 기능 증진 사업

⑦ 해외에서 산림자원을 확보하기 위한 사업

⑧ 산림복지 진흥을 위한 사업

⑨ 그 밖에 산림의 환경기능 증진을 위하여 대통령령으로 정하는 사업

※ ①~⑧에 관한 연구·개발 및 홍보, 국제교류 및 협력, 산림보전 및 산림생태 복원, 탄소흡수원 유지·증진, 임업분야 장학사업 및 포상사업

# MEMO

Ⅱ

# 2025년도 취약계층 숲체험·교육 지원사업 공모 안내

# Ⅱ '25년도 취약계층 숲체험·교육 지원사업 공모 안내

## 1 공 모 개 요

### 1. 공모개요

○ 사 업 명 : 2025년도 취약계층 숲체험·교육 지원사업

○ 사업기간 : 2025년 1월 ~ 2025년 12월 * 평가 및 최종정산(11~12월) 포함

○ 사업목적 : 취약계층에게 숲체험·교육을 제공하여 정서안정과 신체건강 및 삶의 질 향상에 기여하고자 함

○ 지원사업 : 취약계층의 정서 안정과 건강증진, 삶의 질 향상을 위해 산림교육·치유·레포츠·여행 등의 서비스를 제공하는 사업

○ 공모규모 : 총 12,000백만원

○ 모집방식 : 일반공모

○ 주관기관 : 산림청, 한국산림복지진흥원(이하 "진흥원"이라 함)

### 2. 공모분야 및 지원규모

(단위 : 백만원)

| 공모분야 | | 응모자격 | 사업비 | 사업당 지원액 |
|---|---|---|---|---|
| 합 계 | | - | 12,000 | - |
| 숲체험·교육사업 | • 효과증진형<br>- 대상 맞춤형 정기적 산림복지서비스 제공<br>* 정기 : 연속성으로 동일 대상 10회기 이상 진행하며, 사업에 대한 효과 검증 실시 | • 산림복지전문업[1]<br>• 산림관련 학과개설 대학 | 3,000 | 최소 30백만원 이상<br>최대 200백만원 이하<br><br>(단, 산림복지전문업 개인사업자는 30백만원) |
| | • 체험확산형<br>- 대상 맞춤 확산형 산림복지서비스 제공<br>* 확산 : 일회성으로 매 회기마다 다른 대상으로 진행 또는 연속성으로 동일 대상으로 10회기 미만으로 진행 | • 산림복지전문업[1]<br>• 비영리·특수법인<br>• 사회적경제기업[2]<br>• 임업인*이 대표인 법인[3]<br>* 독림가, 임업후계자, 신지식임업인, 임업경영체 중 해당하는 자 | 9,000 | |

1) 「산림복지 진흥에 관한 법률」 제21조에 따라 산림청장에게 등록한 숲해설, 산림치유 등 산림복지서비스 제공을 영업의 수단으로 하는 업

2) 사회적기업, 마을기업, 협동조합, 자활기업, 사회적협동조합을 말하며 산림형 예비사회적기업도 포함

3) 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조제4호(임업후계자), 제5호(독림가), 「신지식농업인 운영규정」의 신지식임업인, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조의 농업경영체(생산분야 임야로 등록) 중에 해당하는 자가 대표로 있는 법인인 경우

## 3. 공모기간 및 접수기간

○ 공모기간 : '24. 7. 01.(월) 14:00 ~ 7. 26.(금) 18:00 까지

○ 접수기간 : '24. 7. 15.(월) 09:00 ~ 7. 26.(금) 18:00 까지

## 4. 응모방법 및 제출서류

○ 응모방법 : 녹색자금통합관리시스템(gfund.fowi.or.kr)에 회원으로 가입한 후 접수 마감 시한까지 온라인 접수

※ 마감 시한 이후 접수가 자동 차단되며, 차단에 따른 오/미기입 및 시스템이 아닌 경로를 통한 제출로 인한 불이익은 신청기관에 있음

○ 제출서류 : 사업제안서, 기관·단체 증명서 등

## 5. 선정기준 및 선정 결과 공개

○ 서류·발표심사를 거쳐 고득점순으로 사업을 선정

○ '24년 10월 중 진흥원 홈페이지(www.fowi.or.kr)를 통해 선정 결과 공고 예정

## 6. 공모사업 절차

| ① 제안서 작성 | ② 제안서 제출 | ③ 서류 심사 |
|---|---|---|
| 사업시행자 | 사업시행자 | 진흥원 |
| 제안서 작성 | 사업제안서 등 관련 서류를 제안서 접수 시스템에 제출 | 서류심사 및 결과통보 |

⇨ ⇨ ⇩

| ④ 발표 심사 | ⑤ 사업선정 조정심사 | ⑥ 지원대상 선정 |
|---|---|---|
| 진흥원 | 진흥원 | 산림청 |
| 발표심사 (서류심사 통과사업에 한함) | 심사 결과에 따라 선정사업, 후순위사업 선정 및 사업비 조정 | 지원대상 최종승인 |

⇦ ⇦

## 7. 유의사항

○ 사업제안서에 신청기관·단체장의 직인이 날인되어야 유효함

○ 진흥원은 선정을 위해 제안내용의 설명을 신청기관에 요청할 수 있음

○ 사업비는 심사과정에서 감액 조정될 수 있으며, 선정된 사업 시행자는 「녹색자금 관리 규정」 및 「녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침」에 따라 사업을 수행해야 함

○ 접수 마감 시한에는 동시 접속자수가 급증하여 시스템 불안정 및 접속 자체가 어려울 수 있으니 반드시 사전 접수를 권장함

○ 영리기관(과세사업자)은 본 사업비로 부가가치세 지원이 불가하므로, 부가가치세 부분은 기관에서 직접 부담해야 함

## 8. 공모 문의·안내

| 담당자 | 연락처 | 비대면 실시간 설명회 |
|---|---|---|
| 김수인 대리<br>이경신 주임 | 042-719-4312<br>042-719-4315 | • (일시) 2024. 7. 12.(금) 14:00～15:30<br>• (참여) 유튜브에 '한국산림복지진흥원' 검색 후 채널입장 |

MEMO

## 참고 '25년도 공모사업 주요 변경사항

| 구분 | '24년도 공모 | '25년도 공모 |
|---|---|---|
| **숲체험·교육사업** | | |
| 지원규모 | - 효과증진형 : 3,500백만원<br>- 체험확산형 : 7,500백만원 | - 효과증진형 : 3,000백만원<br>- 체험확산형 : 9,000백만원 |
| 응모자격 | - 체험확산형 : 산림 또는 임업관련 농업회사법인 | - 체험확산형 : 임업인이 대표인 법인 |
| 응모 제한사항 | - 추가 신설 | - 「보조금법」제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 기간 내에 있는 경우<br>- '24. 7. 26. 기준으로 임금체불사업주로 고용노동부 누리집에 공개되고 있는 경우 |
| 심사기준 | - (정량) 참여인력의 수와 역할 구성 등 평가<br>- (정량) 참여인력의 산림복지전문가가 포함 정도 평가<br>- (정성_효과증진) 최근 3년 이내 산림복지 서비스 제공사업 수행여부 평가<br>- (정성_체험확산) 사업계획의 창의성 평가<br>- (가점) 임업경영현장 기준<br>* 농업회사법인 등<br>- (가점) 추가 신설 | - (정량) 상근직원 보유 정보 평가<br>- (정량) 서비스유형에 맞는 전문가 보유 정도 평가<br>- (정성_효과증진) 안전관리 계획 수립 확인<br>- (정성_체험확산) 안전관리 계획 수립 확인<br>- (가점) 임업경영현장 기준<br>* 임업인이 대표인 일반과세자<br>- (가점) 우수기관 수상 여부 확인<br>* '23년 취약계층 숲체험·교육 지원사업 평가 결과 우수기관으로 수상한 기관 1점 가점 |
| **나눔숲돌봄사업** | | |
| 선정방식 | ○ 숲체험·교육사업과 함께 사업대상지 공모 | ○ 별도 모집 예정 |

# 2 세부 공모 안내

## 1. 사업목적

○ 취약계층에게 산림복지서비스를 제공하여 정서 안정, 건강 증진 및 삶의 질 향상에 기여

## 2. 분야별 사업내용 및 응모 자격

| 분야 | 내용 | 응모자격 |
|---|---|---|
| 효과 증진형 | • **대상 맞춤형 정기적 산림복지서비스 제공**<br>- **동일 대상으로 10회기 이상 연속성**으로 진행하며 효과검증도 실시<br>• 대학은 효과검증을 자체 실시(총 신청사업비 5% 이내 예산편성가능, 편성기준 '학술용역')<br>• 전문업은 취약계층-서비스 유형별로 진흥원에서 일부 표본 추출하여 효과 검증(선정 후 대상 기관에 별도 연락) | • 산림복지전문업<br>• 산림관련 학과개설 대학 |
| 체험 확산형 | • **대상 맞춤 확산형 산림복지서비스 제공**<br>- **매 회기마다 다른 대상으로 일회성**으로 진행 또는 **동일 대상으로 10회기 미만 연속성**으로 진행<br>* 단, 수혜대상은 각각 상이해도 제안서에 제출된 취약계층 유형으로 동일해야 함 | • 산림복지전문업<br>• 비영리·특수법인<br>• 사회적경제기업<br>• 임업인*이 대표인 법인<br>* 독림가, 임업후계자, 신지식임업인, 임업경영체 중 해당하는 자 |

## 3. 분야별 지원규모

| 분야 | 사업비 | 지원규모 |
|---|---|---|
| • 효과증진형 | 3,000백만원 | 사업당 3천만원 이상 2억원 이하<br>(단, 산림복지전문업 개인사업자는 3천만원) |
| • 체험확산형 | 9,000백만원 | |

## 4. 사업 제안의 구성요소 : <u>각 요소에서 택1 하여 제안</u>

### 가. 취약계층 유형

① 유아/청소년

② 노인(55세 이상)

③ 장애인

④ 취약가정(다문화, 저소득, 한부모, 장애인, 범죄구조피해)

⑤ 기타(국가유공자, 임산부(난임 포함), 성매매피해자, 북한이탈주민, 가정폭력피해자, 이민자, 갱생보호대상자, 장기실업자(1년 이상), 중독, 선천성 또는 희귀난치병 치료자, 난민, 그 외 사회에서 보편적으로 통용되는 사회적배려대상자(사회복지시설의 이용자[참고2] 등)

### 나. 산림복지서비스 유형

① **(산림교육)** 산림의 다양한 기능을 체계적으로 체험・탐방・학습하여 산림의 중요성 이해와 산림 관련 지식 습득, 올바른 가치관을 가지도록 하는 교육(진로교육 포함)

② **(산림치유)** 향기, 경관 등 자연의 다양한 요소를 활용하여 인체의 면역력을 높이고 건강을 증진시키는 활동

③ **(산림레포츠)** 산림 안에서 이루어지는 모험형・체험형 레저스포츠

- 산악승마, 산악자전거, 행글라이딩 또는 패러글라이딩, 산악스키, 산악마라톤, 암벽등반, 오리엔티어링, 로프 체험 시설을 연계한 활동

④ **(숲여행)** 산촌[참고3]지역의 산림자원(명품숲, 자연경관, 산촌체험마을, 임산물 재배・채취, 임산물 활용 요리체험 등) 및 지역자원(지역특산물·먹거리, 지역문화·역사 등)을 연계한 체험・관광활동

⑤ **(산림문화)** 산림과 관련된 전통과 유산 및 생활양식 등과 산림을 활용하여 보고, 즐기고, 체험하고, 창작하는 모든 활동

- 산림인문학, 숲속연극제, 숲속음악회 등 산림자원을 접목한 문학, 예술, 철학 활동

## 다. 대상별 사업 주제 * 취약계층 유형과 일치 필수

| 취약계층 유형 | | 사업주제 |
|---|---|---|
| 공통 | | ① 치유농장, 임업시설을 연계한 융복합 프로그램 운영(산림청)<br>② 시민과학[1]을 활용한 프로그램 운영(산림청)<br>③ 지역·마을과 연계한 산림레포츠 교육・운영(산림청)<br>④ 동서트레일을 연계한 배낭도보여행 운영(산림청)<br>⑤ 산림문화자산[2]을 연계한 프로그램 운영(산림청)<br>⑥ 음악, 연극, 인문학 등 타분야 융복합 프로그램 운영(산림청)<br>⑦ 탄소중립 실천문화 확산을 위한 프로그램 운영(산림청)<br>⑧ 그 외 정부 정책에 부합한 프로그램 운영<br>(제안 시 세부 사업주제 및 관련된 정부정책과제 명시 필요) |
| 특정계층 | 유아/청소년 | ⑨ 맞벌이 부부 자녀 대상 저녁시간 돌봄 제공(산림청)<br>⑩ 꿈길을 활용하여 청소년 대상 산림분야 진로교육 제공(산림청)<br>⑪ 산림레포츠 동아리활동 운영(산림청)<br>⑫ 위기청소년* 대상 정서회복 프로그램 제공(산림청, 여가부[국정과제48])<br>* 가출 / 학업중단 / 학교폭력 피해·가해 / 중독 / 부적응 / 저소득 등 |
| | 노인 | ⑬ 1인가구 대상 사회관계망 형성 프로그램 제공(복지부[국정과제44])<br>⑭ 치매예방 프로그램 제공(산림청, 복지부[국정과제45])<br>⑮ 건강 증진 프로그램 제공(산림청, 복지부[국정과제45]) |
| | 장애인 | ⑮ 건강 증진 프로그램 제공(산림청, 복지부[국정과제45])<br>⑯ 비장애인 연계한 통합프로그램 제공(복지부[국정과제45])<br>⑰ 수어를 연계한 프로그램 제공(문체부) |
| | 취약가정 | ⑱ 소통중심 프로그램 등을 통해 건강한 가족 경험 제공(산림청, 여가부[국정과제48]) |
| | 기타 | ⑲ 정서 회복 프로그램 제공(산림청, 여가부·법무부[국정과제48])<br>⑳ 자존감 향상 프로그램 제공(산림청, 여가부·법무부[국정과제48]) |

1) 전문가와 전문적인 훈련을 받지 않은 대중 모두가 함께 자발적으로 참여할 수 있는 과학을 일컬으며, 협업하여 데이터를 수집하거나 집단 지성을 통해 과학적인 성과를 이루어 나가는 것

2) 산림과 관련하여 생태적, 경관적, 학술적으로 보전가치가 높은 유·무형의 자산을 산림청 주관으로 지정하고 있는 문화자산('23년 기준 96개소 지정)
- 문화자산 현황 확인 방법 : 산림청 누리집 → 산림문화 → 국가산림문화자산

## 3 제안서 작성 방법

### ❍ [1단계] 응모분야 선택 : 복수 선택불가

- 응모자격 확인 후 해당 자격에 부합한 사업 분야 한 개만 선택
- 단, 산림복지전문업의 경우 2개 분야(효과증진, 체험확산) 모두 사업 제안이 가능하나, 참여 인력이 제안사업별로 분리되어야 함

* 2개 사업에 동일 참여인력 참여 불가(중복 시 심사에 불이익 발생)

### ❍ [2단계] 수혜대상 선택 : 복수 선택불가

- '취약계층 유형(p14)' 확인 후 수혜대상(취약계층) 한 개 유형 선택

* 단, '장애인-주제⑥'을 선택했을 경우, 노인, 청소년 등 수혜대상을 추가적으로 지정가능

- <u>효과증진형</u>의 경우, 제안서 제출 시 수혜기관을 반드시 사전에 모집 및 선정해야 함(증빙서류로 연계기관의 '사업참여 협의서' 제출)

### ❍ [3단계] 사업주제 및 산림복지서비스 유형 선택 : 복수 선택불가

- '사업주제(p15)' 중 반드시 한 개 주제만 선택하여 사업 제안

* 공통 또는 기타에 해당하는 사업주제를 택할지라도, 제안 시 수혜대상은 1개의 취약계층으로 지정

- 선택한 사업주제와 적합한 '산림복지서비스 유형(p14)'을 한 개 유형만 선택하여 사업 제안

* (예시) 사업주제로 '④동서트레일을 연계한 배낭도보여행 운영'을 택할 경우, 제공하고자 하는 프로그램 내용에 따라 산림교육, 산림치유 등 5가지 산림복지서비스 유형 중에서 1개 선택

◦ <A사례> 동서트레일의 숲을 활용한 산림생태계 교육 및 숲해설 위주의 서비스를 제안할 경우 → '산림교육'

◦ <B사례> 동서트레일의 숲에서 산림치유인자를 활용한 명상 위주의 서비스를 제안할 경우 → '산림치유'

# 4 제출서류 및 심사기준

## 1. 제출서류

| 제출서류 | | 첨부위치 | 제출 시 유의사항 |
|---|---|---|---|
| 필수사항 | 사업제안서 | 시스템에 제출 | • 녹색자금통합관리시스템 활용 사업제안서 작성 및 제출<br>* 직인날인한 경우만 인정 |
| | 사전점검표 | 제안서 붙임1 | • 점검표의 질의에 따라 해당여부 체크 |
| | 기관·단체 확인자료 | 제안서 붙임2 | • 사업자등록증 또는 고유번호증 |
| | 응모자격 증빙자료 | 제안서 붙임3 | • 응모자격 중 아래에 해당하는 기관·단체<br>① 산림복지전문업 → **산림복지전문업등록증**<br>② 산림관련 학과개설 대학의 경우 → **확인자료로 사업자등록증 제출 시 생략**<br>③ 비영리·특수법인의 경우 → **법인설립허가증**<br>④ 사회적경제기업 → **사회적경제기업 증명서 또는 인정서 등**<br>* 자격의 기한이 있는 경우, 유효기한이 '25.12.31.까지여야 인정<br>⑤ 임업인이 대표인 법인→ **대표의 임업인 증명서 및 법인등기부등본** |
| | 상근인력 증빙자료 | 제안서 붙임4 | • '24년 7월 기준 4대 사회보험 사업장 가입자 명부<br>* 가입내역(가입자)의 이름 가운데 음영 및 주민등록 번호 뒷자리 미표시 |
| | 참여인력 증빙자료 | 제안서 붙임5 | • 참여인력 각각의 개인정보 동의서<br>* 개인정보동의서 서명된 경우만 인정 |
| 제출 해당시 | 수혜기관 연계여부 | 제안서 붙임6 | • (효과증진형) 수혜기관의 사업참여 협의서<br>* 양기관 직인날인한 경우만 인정 |
| | 가점사항 증빙자료① | 제안서 붙임7 | • 임업경영현장 및 민간 산림복지시설의 사업참여 협의서<br>* 연계가능한 기관 [참고4, 5] 확인<br>* 양기관 직인날인한 경우만 인정 |
| | 가점사항 증빙자료② | 제안서 붙임8 | • 국가(산림청)인증프로그램 인증서<br>* 만료되지 않은 경우만 인정 |
| | 가점사항 증빙자료③ | - | • '23년 취약계층 숲체험교육 지원사업 평가 결과 우수기관으로 수상한 기관<br>* 증빙미첨부 진흥원에서 자체 확인예정 |

## 2. 응모제한 (다음 중 어느 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한됨)

○ 「녹색자금 관리규정」 제11조제1항의 제한사항에 해당하는 경우

- 동일 사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받는 사업

| |
|---|
| * 녹색자금 공모사업 선정 후 또는 사업 완료 후 녹색자금을 지원받은 연도에 동일 사업 건에 대하여 국가에서 사업비(국비)를 지원받은 사실이 확인된 때에는 사업 취소 및 사업비를 전액 회수하고 3년간 녹색자금 지원 대상에서 제외 |

- 최근 3년 이내 부당 사용, 사업계획 불이행 등을 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 사업시행자
- 직전년도에 사업시행자가 사업을 자진 포기한 이력이 있는 경우
- 직전년도 사업비의 집행률이 50% 이하인 경우

○ 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 기간 내에 있는 경우

○ ’24. 7. 26. 기준으로 임금체불사업주로 고용노동부 누리집에 공개되고 있는 경우

○ 2023년 숲체험·교육 지원사업 평가 시 미흡등급을 받은 경우

○ 진흥원이 제시한 절차에 따라 제안서 제출이 이루어지지 않은 경우

○ 사업을 신청하는 기관의 자체행사, 이윤추구 또는 회원확보가 주목적인 친목행사 성격의 사업

## 3. 심사기준

○ **(서류심사)** 접수된 사업을 대상으로 적정성 확인 및 평가 실시

○ **(발표심사)** 서류심사를 통해 1차 선정된 사업(지원예산 대비 2배수)을 대상으로 발표심사를 실시하고 서류·발표심사 점수를 합산 후 고득점순으로 최종 선정

* 제안서를 기반으로 발표 예정(별도 발표를 위한 제출자료 없음)

| 세부내용 | |
|---|---|
| 심사기준<br>(100점) | ① 취약계층 수혜 집중도 평가(취약계층 인원을 전체 수혜인원으로 나눈 값)<br>- 90%를 만점으로 기준하여 평가하며, 기준보다 낮을 경우 만점에서 점수 차감<br>② 사업비 편성 적정성 평가(전체 사업비를 전체 수혜인원으로 나눈 값)<br>- 74천원을 만점으로 기준하여 평가하며, 기준보다 높을 경우 만점에서 점수 차감<br>③ 상근인력의 수 평가<br>- 만점기준 : (1억이상) 6명이상, (5천만원이상 1억미만) 4명이상, (5천만원미만) 2명이상<br>④ 서비스유형에 부합한 산림복지전문가 참여 수 평가<br>- 만점기준 : (1억이상) 7명이상, (5천만원이상 1억미만) 6명이상, (5천만원미만) 4명이상<br>* 서비스유형에 부합한 산림복지전문가<br>• 산림교육 : 산림교육전문가(숲해설가, 유아숲지도사, 숲길등산지도사)<br>• 산림치유 : 산림치유지도사 1, 2급<br>• 산림레포츠 : 산림레포츠지도사<br>• 산림문화 : 산림복지전문가(산림교육전문가, 산림치유지도사1,2급·산림레포츠지도사)<br>• 숲 여 행 : 산림복지전문가(산림교육전문가, 산림치유지도사1,2급·산림레포츠지도사)<br>⑤ 사업배경, 성과목표, 예산계획 등 사업계획의 타당성 평가<br>⑥ 사업 홍보계획의 구체성 및 사업인지도 제고 기대효과 평가<br>⑦ 정부 정책 방향에 대한 부합 정도 평가(사업주제와 연계성)<br>⑧ 안전관리 계획의 구체성 평가<br>⑨ 대상 맞춤 프로그램 구성, 구체성 및 실현가능성 등 프로그램 기획력 평가<br>⑩ 사업성과의 타당성, 창출 가능성 평가 |
| 가점 | ① [참고4]임업경영현장 및 [참고5]민간 산림복지시설 연계하여 사업을 기획한 기관 3점 가점<br>② 국가(산림청)인증프로그램 보유한 기관 3점 가점<br>③ '23년 취약계층 숲체험·교육 지원사업 평가 결과 우수기관으로 수상한 기관 1점 가점 |

# 5 예산편성 기준

## 1. 작성 시 유의사항

○ 내역별 편성기준(p21)의 기준단가를 확인하여 작성

○ 내역별 편성기준(p21)의 내역 외 별도 내역 편성 불가

* (예시) 간접비, 예비비, 이윤 등

○ 사업비 산출 세부내역을 확인할 수 있도록 상세하게 작성

* (예시) 일용임금의 경우, 단가×연간 교육횟수×교육시간

숙박비의 경우, 단가×연간 교육횟수×숙박일수×수혜인원

○ 사업운영 시 상반기 예산 집행 실적과 사업추진 실적을 모두 65% 이상 달성하는 것을 목표로 하여 작성

○ 산림관련 학과개설 대학의 경우, 사업의 효과를 측정하기 위해 총 신청 사업비의 5%는 연구비용으로 계상 가능

* 학술용역 기준으로 산출

○ 영리기관의 경우, 사업비에 부가가치세 편성 불가(공급가액만 편성 가능)

* 영리기관(과세사업자)의 경우, 부가가치세 부분은 기관에서 직접 부담해야함

○ 사업비 집행불가 항목

| 구분 | 세부내용 |
|---|---|
| 보조금법 준수 | • 보조금 관련 법령 및 지침 등을 위반하는 항목은 집행 불가 |
| 목적 외 사용금지 | • 지정된 용도 외 목적과 내용으로는 자금 집행 불가<br>* 사업과 무관한 집행은 절대 불가 |
| 사용제한업종 | • 사용제한 업종(유흥업종, 사행업종 등)에서 사업비 집행 불가 |
| 가족 간 거래 불가 | • 정당한 사유 없이 사업시행자의 임직원, 직계존비속 등이 운영하는 업체·단체, 계열관계에 있는 업체·단체에 사업비 집행 불가 |
| 자산성 물품 구매불가 | • 카메라, 프린터기 등 자산성 물품(1년 이상 사용 가능한 물품) 구매 불가 |
| 기념품 구매불가 | • 사업과 무관한 선심성 기념품, 포상 상품권 구매 불가 |
| 기관운영비 사용불가 | • 사업과 무관한 사무실 임차료, 전기료, 관리비, 잉크 등 집행 불가 |

## 2. 내역별 편성기준 * 본 사업비 교부·지출은 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 사용

<table>
<tr><th>세목</th><th>내역</th><th>기준단가</th><th>세부내용</th></tr>
<tr><td>상용<br>임금</td><td>내부<br>인건비</td><td>2025년 최저일급</td><td>• 교육일수에 최대 20%를 가산하여 편성 가능<br>• 4대보험에 가입된 내부직원 1명만 가능<br>• 강사비와 중복지급 불가<br>• 사회보험료(법인부담금) 편성 불가</td></tr>
<tr><td>일용<br>임금</td><td>외부<br>인건비</td><td>2025년 최저시급</td><td>• 사회보험료 발생 시 법인부담금 편성 가능<br>• 강사비와 중복지급 불가</td></tr>
<tr><td rowspan="6">일반<br>수용비</td><td>강사비</td><td>주강사 : 40천원/시간,<br>보조강사 : 20천원/시간</td><td>• 1일 최대 300천원/인 지급 가능<br>• 프로그램 실운영시간만 편성<br>- 교육을 하지 않는 프로그램 준비시간 등은 제외</td></tr>
<tr><td>소모<br>품비</td><td>-</td><td>• 1년 이상 사용가능한 물품 등은 임차하여 사용</td></tr>
<tr><td>광고<br>선전비</td><td>-</td><td>• 현수막, 포스터, 리플렛 제작비 등 편성</td></tr>
<tr><td>도서<br>인쇄비</td><td>-</td><td>• 교재개발을 위한 경비 편성 불가</td></tr>
<tr><td>지급<br>수수료</td><td><table><tr><td>숙박비</td><td>25천원/박</td></tr><tr><td>식비</td><td>10천원/식</td></tr><tr><td>간식비</td><td>3천원/인</td></tr><tr><td>체험비</td><td>실비</td></tr><tr><td>여행자보험</td><td>실비</td></tr><tr><td>통행료</td><td>실비</td></tr><tr><td>주차비</td><td>실비</td></tr></table></td><td>• 식비의 식수기준<table><tr><th>교육일</th><th>식수</th><th>운영시간</th></tr><tr><td rowspan="2">당일</td><td>1식</td><td>4시간 미만</td></tr><tr><td>2식</td><td>4시간 이상</td></tr><tr><td>1박2일</td><td>4식</td><td>-</td></tr></table>• 수혜자에게 기준단가 초과 금액 외에 참가비 징수 불가<br>• 모든 내역은 추후 실비정산<br>• 안전을 위한 보험은 산림복지프로그램배상책임보험 및 여행자 보험만 편성 가능<br>- 영업배상책임보험 및 행사보험 지급 불가<br>• 통행료 및 주차비는 관용차 및 임차차량 운영에 따른 비용을 의미(개인차량은 여비로 집행)</td></tr>
<tr><td>회의비</td><td>회의비 : 20천원/인,<br>자문수당 : 100천원/시간</td><td>• 회의비는 펜접시, 다과 구매 등 회의를 추진하기 위한 제반 비용이므로 개인에게 지급 불가<br>• 내부직원에게 자문수당 지급 불가<br>• 자문료는 1인당 최대 1일 200천원 지급 가능</td></tr>
<tr><td>임차료</td><td>임차료</td><td>차량비 : 25천원/인<br>임차 및 대관료 : 실비</td><td>• 차량은 프로그램 운영일자(日) 모두 편성 가능<br>* (예시) 2박3일인 경우, 3일 모두 차량비 편성 가능</td></tr>
<tr><td>유류비</td><td>차량<br>유류비</td><td>차량운행일 기준 오피넷<br>유류비</td><td>• 관용 및 임차차량 운영에 소요되는 유류대를 말함<br>- 개인차량 유류대는 여비로 집행</td></tr>
<tr><td>일반<br>용역비</td><td>용역비</td><td>강사용역비(전문업 활용)는<br>강사비 기준 준용</td><td>• 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 업무를 용역 계약을 통해 대행시키는 비용</td></tr>
<tr><td>여비</td><td>여비</td><td><table><tr><th>구분</th><th>내역</th><th>지급액(한도)</th></tr><tr><td>근무<br>지내</td><td>일비<br>(정액)</td><td>• 4시간 미만 : 10천원/일<br>• 4시간 이상 : 20천원/일</td></tr><tr><td rowspan="4">근무<br>지외</td><td>일비<br>(정액)</td><td>• 25천원/일</td></tr><tr><td>식비<br>(정액)</td><td>• 25천원/일</td></tr><tr><td>교통비<br>(실비)</td><td>• 대중교통비 지급<br>(고속버스, KTX 등)<br>• 택시, 특실 이용 불가</td></tr><tr><td>숙박비<br>(실비)</td><td>• 서울특별시 : 100천원/박<br>• 광역시 : 80천원/박<br>• 그 외 : 70천원/박</td></tr></table></td><td>• 동일 날짜에 강사에게 강사비와 일비 중복 지급 불가<br>* (예시) 프로그램 운영을 위해 출장을 간 A강사에게 강사비와 출장비 중 일비 중복 지급 불가<br>• ‘근무지 내’ 출장이란, 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함)·군 및 섬(제주도 제외) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장</td></tr>
</table>

# 6 사업수행 절차

| 사업추진 절차 | 일자 |
|---|---|
| ① 사전설명회 참여(대전) * 참여 필수 | ’24. 11월 3주차 |
| ⇩ | |
| ② 최종사업계획서 제출 | ’24. 12월 1주차 |
| ⇩ | |
| ③ 사업수행 협약체결 | ’25. 1월 1주차 |
| ⇩ | |
| ④ e나라도움 사업등록, 법인 사업 계좌개설, e나라도움 전용 카드 개설 | ’25. 1월 2주차 |
| ⇩ | |
| ⑤ 월별 사업비 교부 신청, 사업 운영 및 사업비 집행 | ’25. 1 ~ 10월 |
| ⇩ | |
| ⑥ 사업실적 및 계획제출 | 매월 말일 |
| ⇩ | |
| ⑦ 사업 현장점검 협조 (현장점검단이 프로그램 장소 방문 예정) | ’25. 3 ~ 10월 |
| ⇩ | |
| ⑧ 분기별 사업비 정산 및 점검회의(부진기관) 참여 | ’25. 4, 7, 10월 |
| ⇩ | |
| ⑨ 사업평가 편람 확인 및 평가설명회 참여 | (확인)5월, (참여)10월 |
| ⇩ | |
| ⑩ 숲체험·교육사업 고객만족도 조사를 위한 수혜자 연락처 제출 | ’25. 9 ~ 10월 |
| ⇩ | |
| ⑪ 사업평가보고서 제출 및 평가 | ’25. 11월 |
| ⇩ | |
| ⑫ 사업완료 및 정산보고 | ’25. 11~12월 |

* 해당 일정은 변경될 수 있음

Ⅲ

# FAQ(자주 묻는 질문)

# Ⅲ FAQ(자주 묻는 질문)

**Q1** 시스템 상 자료 제출을 완료했으나, 공모기한이 마감된 이후 제출한 서류의 미비점을

최종제출 이후에는 제안서 및 제출서류의 재접수, 서류수정은 일체 불가합니다. 최종자료 제출 전 재검토를 통해 오류를 최소화해주세요.

**Q2** 제안서 작성 중 오류 사항에 대해 진흥원에 사전검토를 받을 수 있나요?

제안서 작성은 공모신청기관의 책임사항으로 별도 사전검토를 진행하지 않습니다.

**Q3** 한 분야에 2개 사업을 제안해도 되나요?

불가합니다. 사업제안은 분야별로 기관당 한 개 사업만 제안할 수 있습니다.

**Q4** 응모자격 요건은 서류 제출 후에 충족시켜도 되나요?

응모자격 요건은 제안서 제출 마감 전까지 충족되어야 하며, 시스템 접수마감 이후에 제출된 증빙서류는 인정하지 않습니다.

**Q5** 공모사업 선정절차에 서류 심사, 발표 심사의 절차가 있는데, 각 절차별 제출서류가 있나요?

'①서류심사'는 공모사업 응모 시 제출한 제안서를 토대로 서류심사 기준에 따라 평가하며, 심사결과를 1차 선정기관에 별도로 통보합니다.
'②발표심사'는 1차 선정기관을 대상으로만 실시하며 기 제출한 제안서를 토대로 발표 및 인터뷰를 진행합니다. 심사기준은 세부설명자료를 참고해주세요.

IV

# 녹색자금 관련 규정
# (필요 부분 발췌)

# Ⅳ 녹색자금 관련 규정

## 1 녹색자금 관리 규정

### 녹색자금 관리규정

#### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다.) 제60조 및 같은 법 시행령(이하 "영"이라 한다.) 제63조의 규정에 의하여 녹색자금의 효율성 및 공공성을 높이기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. "녹색자금운용계획"이란 법 제59조에 따라 산림청장이 매 회계연도마다 수립하는 녹색자금의 운용계획을 말한다.
2. "녹색자금회계"란 녹색자금의 운용·관리를 위하여 진흥원에 설치한 독립된 회계를 말한다.
3. "여유자금"이란 해당 회계연도의 녹색자금회계에 조달한 모든 자금에서 녹색자금사업 수행을 위하여 해당 회계연도에 직접 필요로 하는 재원을 제외한 자금을 말한다.
4. "녹색자금관리계획"이란 영 제63조제2항에 따라 진흥원장이 매년 수립하는 다음 회계연도의 계획을 말한다.
5. "녹색자금사업시행자"(이하 "사업시행자"라 한다)란 녹색자금사업을 집행하는 자를 말한다.
6. "총사업비"란 개별사업의 추진에 소요되는 모든 사업비용을 합한 금액을 말하며, 사업시행자의 부담분을 모두 포함한다.

**제3조(적용범위)** ①녹색자금의 운용·관리에 대해 관련 법령에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다. 다만, 복권수익금 배분액에

대하여는 복권위원회의 별도 규정 및 지침이 있는 경우 그에 따른다.

②이 규정에서 정하지 않은 사항은「국가재정법」,「보조금 관리에 관한 법률」 등을 준용한다.

## 제 2 장 녹색자금의 운용

**제4조(녹색자금회계)** ①진흥원장은 녹색자금의 조성·운용 및 관리에 관한 회계를 독립적으로 설치하고, 녹색자금의 수입 및 지출의 발생과 자산의 증감이나 변동상황을 그 발생사실에 따라 구분하여 회계처리하여야 한다.

②녹색자금회계는 다음의 각 호와 같이 구분한다.

1. 녹색자금계정 : '04. 3월말까지 조성된 녹색자금으로 복권 및 복권기금법의 적용을 받지 않는 자금의 운용・관리를 위한 계정
2. 복권기금계정 : '04. 4월 이후 복권 및 복권기금법 제23조제1항의 복권수익금으로 조성된 자금의 운용・관리를 위한 계정

③녹색자금회계의 사업연도는 정부의 회계연도에 따른다.

**제5조(여유자금의 운용)** ①진흥원장은 녹색자금 운용 중 여유자금이 발생한 경우에는 안전성·유동성을 확보하면서 수익성을 제고할 수 있도록 다음 각 호의 금융기관의 1개의 지점에 운용하는 것을 원칙으로 한다.

1.「은행법」제8조제1항에 따른 자본금이 1천억원 이상인 은행(단, 지방은행, 외국계 은행 제외)
2.「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
3.「농업협동조합법」에 따른 농협은행
4.「수산업협동조합법」에 따라 설립된 수협은행
5.「산림조합법」에 따라 설립된 산림조합중앙회

②기타 여유자금의 운용방법 및 관리에 필요한 사항은「한국산림복지진흥원 자금운용지침」의 기준에 따른다.

**제6조(녹색자금의 자산관리)** 진흥원장은 녹색자금의 부담으로 자산을 취득하거나 처분하고자 할 때에는 녹색자금 운용계획에 반영하여야 한다.

**제7조(녹색자금의 결산)** ①진흥원장은 회계연도마다 녹색자금의 결산보고서를 작성하여 해당 회계연도 종료 후 1개월 이내에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 산림청장에게 제출하여야 한다.

1. 녹색자금결산의 개황과 분석에 관한 서류
2. 재무상태표 및 손익계산서 등의 재무제표
3. 현금의 수입 및 지출계산서
4. 전년도 녹색자금사업의 추진현황 및 실적에 관한 서류
5. 그 밖에 녹색자금결산의 내용을 명확히 하는 데 필요한 서류

②녹색자금회계의 결산에서 이익금이 생긴 때에는 이월손실금의 보전에 충당하고 그 나머지는 녹색자금에 전입하여야 한다.

## 제 3 장 녹색자금사업의 시행

**제8조(녹색자금관리계획)** ①진흥원장은 녹색자금운용계획에 따라 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 다음 회계연도의 녹색자금관리계획을 수립하고 산림청장의 승인을 받아야 한다. 이를 변경하는 때에도 또한 같다.

1. 녹색자금의 집행계획(월별·분기별 자금운용계획 포함)
2. 녹색자금사업의 지도·점검에 관한 사항
3. 녹색자금사업의 안전관리에 관한 사항
4. 녹색자금사업의 평가 및 정산에 관한 사항
5. 다음 년도 녹색자금 공모사업 선정에 관한 사항
6. 여유자금 운용현황 및 계획에 관한 사항
7. 그 밖에 녹색자금의 효율적 관리를 위해 필요한 사항

②진흥원장은 영 제63조제3항의 규정에 따라 매분기 종료 후 5일 이내에 녹색자금관리계획의 집행 및 여유자금의 운용현황에 관한 사항을 산림청장에게 제출하여야 한다.

**제9조(녹색자금사업의 구분)** 녹색자금사업은 사업시행자의 유형에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 지원사업

가. 공모사업 : 공개모집을 통해 진흥원 이외의 사업시행자를 선정하여 지원하는 사업

나. 우선지원사업 : 법 제58조제5항에 따라 영 제61조 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·단체에 우선하여 지원하도록 산림청에서 결정하여 녹색자금운용계획에 반영된 사업

2. 직접사업 : 진흥원이 사업시행자가 되어 추진하는 사업

**제10조(공모계획의 수립)** ①진흥원장은 다음 연도의 녹색자금운용계획을 산림청장으로부터 통보받은 경우에는 공모사업의 사업시행자 선정을 위한 공모계획을 수립하여야 한다.

②진흥원장은 공모계획 수립이 완료되면 다음 각 호의 내용을 포함하여 홈페이지 등에 20일 이상 공고하고 10일 이상의 접수기간을 부여하여야 한다.

1. 지원대상 사업의 종류
2. 지원내용 및 예정금액
3. 공모사업 참여자격 등
4. 응모방법 및 응모절차
5. 기타 유의사항 등

**제11조(공모사업 참여자격 제한)** ①진흥원장은 공모사업신청자(이하 “신청자”라 한다.)가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공모사업 참여를 제한하여야 한다.

1. 신청된 사업과 동일한 사업에 대해 국가 또는 지방자치단체로부터 해당 연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받고 있거나 지원 받을 예정인 사항이 확인된 경우
2. 최근 3년 내 제27조제1항 제1호부터 제3호까지의 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 사업시행자
3. 직전년도에 제27조제1항 제4호의 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 사업시행자
4. 직전년도 사업비의 집행률이 50% 이하인 공모사업의 사업시행자
5. 그 밖에 공모사업 참여 제한이 필요하다고 진흥원장이 인정하는 경우

②공모사업의 사업시행자로 확정된 이후라도 제1항 각 호의 사유가 확인될 경우에는 공모사업의 지원결정을 취소하여야 한다.

**제12조(공모사업의 심사)** ①진흥원장은 공모사업의 선정을 위하여 다음 각 호의 내용을 포함한 공모사업 심사계획을 수립하여 산림청장의 승인을 받아야 한다.

1. 심사방법 및 심사일정
2. 심사기준
3. 심사위원회 구성 및 운영계획
4. 그 밖에 투명하고 공정한 심사를 위해 필요한 사항

②진흥원장은 제1항의 심사계획에 따라 심사를 수행하고 그 결과를 산림청장에게 보고하여야 한다.

③제2항의 심사결과에는 사업추진 중 부득이한 사유로 선정된 사업시행자가 사업을 포기하거나 사업추진에 장애가 발생할 경우를 대비하여 후순위 사업자를 포함할 수 있다. 후순위사업자의 규모는 해당 연도 예산액의 10% 내외로 한다.

**제13조(공모사업 심사위원회)** ①진흥원장은 공모사업 심사의 공정하고 원활한 진행을 위하여 외부전문가 등이 포함된 심사위원회를 둘 수 있으며, 심사위원은 다음 각 호의 기준에 따라 공모사업을 심사하여야 한다.

1. 법 제58조 및 영 제60조에서 규정한 녹색자금 용도와의 적합성
2. 사업신청서 내용의 충실성과 타당성
3. 사업계획의 적정성
4. 사업신청자의 사업수행 능력
5. 사업추진에 따른 기대효과
6. 그 밖에 사업의 품질 및 성과 확보를 위하여 필요한 사항

②제1항에 따른 심사위원회를 구성할 때는 공정한 심사의 진행을 위하여 다음 각 호에 해당하는 심사위원의 심사참여를 제한하여야 한다.

1. 동일한 심사위원이 사업분야별, 심사단계별 중복 참여하는 경우
2. 심사대상 사업지가 심사위원의 연고지(거주지 등)와 중복되는 경우

3. 과거 3년간 연속하여 동일한 사업분야 심사이력이 있는 경우

**제14조(사업시행자 확정)** ①진흥원장은 공모사업 심사위원회의 심사를 거쳐 사업을 확정한 때에는 다음 각 호의 내용을 포함하여 신청자에게 사업시행자 확정결과를 통지하여야 한다.

1. 지원금액
2. 지원예정시기
3. 자금의 수령방법
4. 그 밖에 사업의 시행을 위해 필요한 사항

②공모사업의 사업시행자가 시·도지사인 경우에는 시·도지사는 지원사업의 전부 또는 일부를 해당 사업지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 시행하도록 할 수 있다.

**제15조(사업계획서 제출 등)** ①사업시행자는 진흥원장으로부터 사업시행자 확정통지를 받은 후 해당사업에 대하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업계획서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

1. 사업추진계획 및 일정
2. 사업비 세부내역 및 집행계획
3. 안전관리 이행계획
4. 그 밖에 사업의 효율적 수행을 위해 필요한 사항

②제1항제2호의 사업비 세부내역은「녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침」의 기준에 따라 작성하여야 한다.

③진흥원장은 제출된 사업계획서를 검토하여 녹색자금 지원목적 및 취지에 부합하도록 사업시행자에게 수정을 요구할 수 있으며, 사업시행자는 이에 응하여야 한다.

④제출된 사업계획이 확정된 경우에는 사업시행자의 의무와 조건이 명시된 사업수행협약서를 진흥원장과 사업시행자 상호간 합의하에 작성하여야 한다.

⑤제4항에 따라 사업수행협약서를 작성하는 경우에는 사업시행자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 할 경우에는 사업계획의 전부 또는 일부를 취소하고 해당 사업비를 회수할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 자금을 다른 용도로 사용한 경우
2. 사업시행자가 법령과 규정, 사업수행협약의 내용을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 선정된 것이 확인된 경우
4. 동일 또는 유사한 사업계획으로 국가 또는 지방자치단체로부터 사업비를 지원받은 사실이 확인된 경우
5. 녹색자금의 지원으로 조성되거나 취득한 시설·장비 등을 제32조의 사후관리 의무기간이 경과하기 이전에 형질을 변경하거나 지원목적 외로 사용한 것이 확인된 경우

**제16조(사업내용의 변경)** ①사업시행자는 확정된 사업계획서의 주요 내용에 대한 변경이 필요한 경우에는 그 변경사항을 사전에 진흥원장에게 신고하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사전에 진흥원장의 승인을 받아 사업계획을 변경하여야 한다. 다만, 녹색자금관리계획 등에 사업내용 변경의 절차를 별도로 규정한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 총 사업비를 기준으로 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 경우
   가. 총사업비가 10억원 미만인 사업 중 사업비 변경 누적액이 아래의 기준금액을 초과하는 경우

| |
|---|
| 기준금액 = 해당 연도 총사업비 × 10% |

   나. 총사업비가 10억원 이상인 사업 중 사업비 변경 누적액이 아래의 기준금액을 초과하는 경우

| |
|---|
| 기준금액 = 1억원 + {(해당 연도 총사업비 - 10억원) × 5%} |

2. 사업대상지를 변경하는 경우

③사업시행자가 제1항 내지 제2항에 따라 사업비 또는 사업대상지를 변경하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

1. 별지1호 또는 별지2호 서식에 따른 사업내용 변경신청서
2. 제15조에 따라 제출한 사업계획서를 수정한 수정사업계획서

④진흥원장은 제3항에 따라 사업비 변경 및 사업대상지 변경신청을 받은 경우 신고를 수리하거나 검토·승인 결과를 사업시행자에게 통보하여야 한다.

**제17조(사업시행자의 변경 등)** ①진흥원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업시행자를 다른 자로 변경하거나 사업시행자간 사업의 규모(사업비 등)를 조정할 수 있다.

1. 제27조제1항에 따라 사업이 취소되어 자금을 회수한 경우
2. 사업의 점검결과 사업시행자가 회계연도 내 사업비의 전부 또는 일부에 대한 집행이 어려울 것으로 판단되는 경우
3. 그 밖의 사유로 사업시행자의 변경이 필요한 경우

②진흥원장은 제1항에 따라 사업시행자를 변경하거나 사업시행자간 사업의 규모를 조정하려는 경우에는 그 사유와 내용을 명확하게 하여 산림청장의 승인을 받아야 한다.

## 제 4 장 녹색자금사업 사업비의 집행

**제18조(부당사용 금지)** ①사업시행자는 지정된 용도와 관련 법령 및 절차를 준수하여 자금을 사용하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당사용 사실이 확인된 경우에는 해당 사업시행자의 사업을 취소하고 해당 자금을 회수하여야 한다.

1. 지정된 용도 외 목적과 내용으로 자금을 사용한 경우
2. 허위로 사업을 신청하였거나 그 밖에 부정한 방법으로 사업에 선정된 사실이 확인된 경우
3. 허위 또는 부정한 방법으로 사업비를 집행한 사실이 확인된 경우
4. 별표1의 녹색자금 사용제한 업종에서의 사업비를 집행한 사실이 확인된 경우
5. 정당한 사유 없이 사업시행자의 임직원, 직계존비속 등이 운영하는 업체·단체, 계열관계에 있는 업체·단체에 자금을 집행한 경우
6. 그 밖에 보조금 관련 법령 및 지침 등을 위반한 사실이 확인된 경우

②제1항제5호의 경우에는 해당 사유와 집행계획 등을 진흥원장에게 제

출하여 사전에 승인받은 경우 부당사용으로 보지 아니한다.

**제19조(녹색자금의 사용방법)** ①사업시행자는 사업비 사용을 위하여 법인명의의 전용계좌를 개설하고 동 계좌와 연결된 사업비카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다.)를 발급 받아 사용하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 사업시행자의 경우에는 기존에 보유·사용한 계좌와 카드를 재사용할 수 있다.

1. 지방자치단체
2. 2년 이상 연속으로 사업에 참여하는 사업시행자가 직전년도에 사용한 계좌 및 카드를 사용하고자 하는 경우
3. 그 밖에 진흥원장이 필요하다고 인정하는 경우

②제1항제3호의 사유로 기존에 보유·사용한 계좌와 카드의 재사용이 필요한 사업시행자는 관련 사유와 계좌의 현황에 대해 명확히 하여 사전에 진흥원장의 승인을 받아야 한다.

③자금의 사용은 제1항에 따라 개설한 전용계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 사업비카드 사용만을 인정하며, 사업비 지출 거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.

④제3항에도 불구하고 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 사업비카드, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다. 다만, 해당 지출내역에 대해서는 관련사유와 내용을 명확하게 하여 기록을 보존하여야 한다.

⑤진흥원장은 사업비 집행의 투명성과 관리의 편의성 확보를 위하여 사업비 운용을 위한 전산시스템을 지정·활용할 수 있다.

⑥사업비의 집행·관리에 관하여 필요한 세부적인 사항은「녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침」에 따른다.

**제20조(녹색자금의 교부)** ①진흥원장은 사업시행자의 교부신청과 자금집행 상황을 고려하여 매월 자금을 교부하여야 한다.

②사업시행자는 매월 20일까지 다음 달의 자금집행계획과 교부신청서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

③진흥원장은 제2항에 따라 자금교부신청서를 제출받은 경우에는 사업

시행자에게 자금을 교부하여야 하며, 사업의 추진상황 및 복권기금 교부 상황에 따라 교부액을 가감 조정할 수 있다.

**제21조(낙찰차액의 사용)** ①사업시행자는 사업비의 낙찰차액이 발생한 경우에는 원칙적으로 낙찰차액에 해당하는 금액을 감액하여 불용처리 하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 사업시행자가 다음 각 호의 사유로 낙찰차액을 사용하고자 하는 경우에는 별지3호의 서식에 따른 낙찰차액 사용승인요청서를 사전에 진흥원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

1. 사업수혜 대상의 안전 및 편의 향상을 위한 시설·물품을 설치·구매하는 경우
2. 사업지 사후관리를 위해 필요한 시설·물품을 설치 및 구매하는 경우
3. 사업의 목적 달성을 위해 사업량을 확대하는 경우

③진흥원장은 사전승인 없이 낙찰차액을 사용한 사업시행자에게 해당 연도 사업평가 및 다음연도 사업시행자 선정에 불이익을 줄 수 있다.

**제22조(녹색자금의 이월)** ①매 회계연도의 자금은 원칙적으로 다음연도로 이월하여 사용할 수 없다.

②제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 산림청장의 승인을 받아 다음연도로 자금을 이월할 수 있다. 이 경우 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없으며, 제2호에 해당하는 경비의 금액은 재이월할 수 있다.

1. 경비의 성질 상 연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예측되어 그 취지를 녹색자금운용계획에 명시한 경우
2. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 지출을 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 부대경비
3. 그 밖에「국가재정법」제48조의 이월 가능 대상에 해당하는 경우

③사업시행자는 자금의 이월이 필요한 경우 매년 11월 30일까지 별지4호 서식의 이월신청서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

④진흥원장은 사업시행자에게 이월신청서를 제출받은 때에는 제2항에 따른 이월 또는 재이월 대상 여부를 검토한 후 산림청장의 승인을 받아

사업시행자에게 그 결과를 통보하여야 한다.

**제23조(사업비 정산)** 사업시행자는 사업이 완료된 후「보조금 관리에 관한 법률」에 준하여 사업비 정산서류를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

**제24조(지원사업 자금집행의 특례)** ①진흥원장은「재난 및 안전관리 기본법」제3조에 따른 재난 등 불가항력의 사유로 인해 사업시행자의 경영안정이 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 사업의 사업비에 계상된 인건비(사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 인력에게 지급되는 내부 인건비에 한정한다)를 우선 사용하게 할 수 있다.

②제1항의 사유로 인건비 우선 사용이 필요한 사업시행자는 다음 각 호의 자료를 갖춰 진흥원장에게 사전에 승인을 받아 집행해야 한다.

1. 별지5호 서식에 따른 인건비 우선 사용신청서
2.「보험업법」에 따른 보증보험증권

## 제 5 장 녹색자금사업 점검 및 평가 등

**제25조(사업점검 등)** ①진흥원장은 사업시행자의 사업추진 및 자금집행 실태를 수시로 확인하여야 한다.

②사업시행자는 사업관련 장부, 서류, 기타 관련 자료의 제출 등 사업점검을 위한 진흥원장의 요청에 적극 협조하여야 한다.

③진흥원장은 사업에 대한 점검결과 사업시행자에게 사업의 보완을 요구할 수 있으며, 지적사항의 정도에 따라 주의 및 경고를 줄 수 있다. 경고의 조치를 받은 사업시행자에 대하여는 차후 지원사업에 대하여 불이익을 줄 수 있다.

④진흥원장은 점검과정에서 사업시행자의 중대한 위반사항이 발견되거나 사업의 지원목적 달성이 어렵다고 판단될 경우에는 해당사업의 전부 또는 일부를 일시정지시키거나 취소할 수 있다.

**제26조(사업의 일시정지)** ①진흥원장은 지원사업 선정 후 다음 각 호에 해당하는 사유로 사업추진에 중대한 장애요인이 발생한 경우에는 사업

의 전부 또는 일부를 일시정지시킬 수 있다.

1. 천재·지변 등으로 인하여 사업대상지의 훼손정도가 심하여 정상적인 사업추진이 어렵다고 판단되는 경우
2. 사업점검에서 경고 조치를 2회 이상 통보 받았음에도 불구하고 시정조치를 이행하지 않은 경우
3. 민원 또는 소송 등에 의하여 사업의 정상적인 추진이 어려운 경우
4. 사업시행자의 부도덕한 행위 등 사회적인 물의로 인하여 해당 기관에 지원되는 녹색자금의 이미지가 훼손된다고 판단될 경우
5. 「산업안전보건법」에 따른 중대재해 또는 중대산업사고가 발생하였거나 발생할 우려가 있다고 판단되는 경우
6. 그 밖에 사업추진에 중대한 장애요인이 있다고 진흥원장이 인정하는 경우

②진흥원장은 제1항에 따라 지원사업의 수행을 일시정지시킨 경우에는 사업시행자에게 즉시 통보하여야 한다.

③사업시행자는 제1항 각 호의 사유가 해소된 때에는 사업의 재개를 진흥원장에게 요청할 수 있다.

④진흥원장은 제3항에 따라 사업시행자로부터 사업의 재개를 요청받은 때에는 제1항 각 호의 사유의 해소 여부 및 사업의 정상적인 추진 가능성 등을 검토하여 사업의 재개를 승인할 수 있다.

**제27조(사업의 취소)** ① 진흥원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 사업을 취소하여야 한다.

1. 제18조제1항 각 호의 부당사용 사실이 확인된 경우
2. 동일 사업에 대해 국가 또는 지방자치단체로부터 사업비의 전부 또는 일부를 지원받아 사업을 완료하였거나 시행중인 사실을 확인한 경우
3. 부도, 폐업 및 정당한 사유 없이 사업계획 불이행 등으로 사업의 목적 달성이 불가능하다고 판단되는 경우
4. 사업시행자가 해당 연도 사업에 대한 포기의사를 밝힌 경우

②진흥원장은 제1항에 따라 사업을 취소할 경우에는 사업의 취소사유와 취소범위, 취소시점, 취소결정금액을 명시하여 사업시행자에게 통보하고

통보일로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 부여하여야 한다.

③제2항에 따라 사업취소 사실을 통보받은 사업시행자는 제2항에 따른 취소결정금액에 자금교부일로부터 취소시점까지 발생한 이자액을 합한 금액을 진흥원장이 정한 기한 내에 납부하여야 한다.

④제3항에 따라 납부하여야 할 이자액의 이자율은「국세기본법 시행규칙」제19조의3에 따른다.

⑤진흥원장은 제1항 각 호의 사유로 자금을 반납한 사업시행자에 대하여 해당 연도 사업평가에 불이익을 줄 수 있으며, 다음연도 사업시행자 선정에서 제외할 수 있다. 다만, 제1항제1호부터 제3호까지의 사유로 자금을 반납한 경우에는 사업이 취소된 후 3년의 기간동안 사업시행자 선정에서 제외하여야 한다.

**제28조(사업의 안전관리)** ①사업시행자는 해당 사업의 안전관리 담당자를 지정하고 안전관리 이행계획을 준수하여야 한다.

②제1항에 따른 안전관리 담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도에 관한 사항
2. 사업장 내 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상 유무 확인에 관한 사항
3. 해당 사업에서 발생한 산업재해에 관련된 보고 및 이에 대한 응급조치
4. 안전펜스 및 표지 등 안전 확보를 위한 물품의 구매·설치 여부 관리
5. 사업장 정리·정돈 및 통로확보에 대한 확인·감독에 관한 사항
6. 진흥원의 안전관련 지도·점검에 대한 협조
7. 그 밖에 사업시행 중 안전관리를 위해 필요하다고 판단되는 사항

③사업시행자는 안전사고가 발생한 때에는 지체 없이 사고수습을 위하여 필요한 조치를 취한 후 사고개요, 응급조치 사항 등이 포함된 안전사고 발생보고서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

**제29조(안전관리 중점사업 지정·관리)** ①진흥원장은 녹색자금사업의 안전관리를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원사업에 대해

안전관리 중점사업(이하 “중점사업”이라 한다.)으로 지정하여 관리할 수 있다.

1. 총사업비가 10억원 이상인 사업
2. 최근 3년 이내에 녹색자금사업 추진 중 안전사고 이력을 가지고 있는 사업시행자가 추진하는 사업
3. 공공의 안전을 위해 특별한 관리가 필요하다고 진흥원장이 인정하는 사업

②진흥원장은 제1항에 따른 중점사업으로 지정하는 경우에는 지정사항을 해당 사업시행자에게 통보하여야 하며, 중점사업으로 지정된 사업에 대해 분기별 안전관리 이행상황을 점검하여야 한다.

**제30조(공모사업의 평가)** ①진흥원장은 녹색자금 사업의 품질관리를 위하여 매년 공모사업에 대한 평가계획을 수립하고, 사업목적의 달성정도 및 품질 등에 대하여 평가하여야 한다.

②진흥원장은 매년 다음 각 호의 내용을 포함한 평가편람을 작성하여 사업시행자에게 안내하여야 한다.

1. 추진체계 및 추진절차
2. 평가 대상사업의 범위
3. 평가방법
4. 성과평가지표
5. 이의신청·조정 절차
6. 평가결과의 활용, 환류 등 성과관리에 관한 사항
7. 그 밖에 진흥원장이 지원사업의 효율적 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③사업시행자는 제2항의 평가편람에 따라 사업실적보고서를 작성하여 진흥원장에게 제출하여야 한다.

④진흥원장은 평가의 공정성 및 효율성을 높이기 위하여 평가의 전부 또는 일부를 외부평가전문기관에 위탁할 수 있다.

⑤진흥원장은 평가결과에 따라 사업시행자에게 인센티브 또는 페널티를 부여할 수 있다.

**제31조(자문위원회 구성 및 운영)** ①진흥원장은 녹색자금 관리의 효율성 및 공공성을 높이기 위하여 다음 각 호의 사람으로 자문위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

1. 녹색자금사업 및 성과관리 등에 관한 전문지식이 있는 대학의 교수
2. 녹색자금사업 및 성과관리 등과 관련된 박사학위 및 이에 준하는 전문자격이 있다고 인정되는 자
3. 그 밖에 녹색자금사업 및 성과관리 등에 관한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 자

②진흥원장은 자문위원 활동에 따른 경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

③자문위원의 임기는 2년으로 하고, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

**제32조(사후관리)** ①녹색자금으로 지원된 사업성과물에 대한 사후관리의무는 사업시행자에게 있으며, 사후관리 의무기간은 5년으로 한다.

②사업시행자는 녹색자금으로 지원된 사업성과물에 대하여 사후관리 의무기간동안 진흥원장의 사전승인 없이 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 녹색자금 지원목적에 위배되는 용도의 사용
2. 사업성과물을 영리를 위한 목적으로 사용
3. 성과물의 양도, 교환, 대여, 담보 등의 제공
4. 사업성과물의 형질 변경, 훼손, 이전 등

③진흥원장은 사업시행자로부터 제2항 각 호의 행위에 대한 승인요청이 있는 경우에는 사유와 내용의 적정성을 검토한 후 승인여부를 사업시행자에게 통보하여야 한다.

④사후관리 의무기간 내 진흥원장의 사전승인 없이 제2항 각 호의 행위를 한 것이 확인된 때에는 해당사업에 지원된 금액을 회수하여야 한다.

⑤제4항의 사유로 지원금액을 회수하는 경우에는 회수규모 및 방법은 제27조제3항 및 제4항의 규정을 적용한다.

⑥진흥원장은 녹색자금지원 사업에 대해 사후관리 실태를 점검할 수 있으며, 사업시행자는 실태점검에 적극 협조하여야 한다.

## 부 칙(규정 제147호, 2022. 1. 4.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 원규의 개정)** 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "「녹색자금 관리규정」제9조"를 "「녹색자금 관리규정」제15조"로 하고, 제9조제2항 중 "규정 제11조제2항"을 "규정 제16조 제2항"으로 한다.

## 2 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침

# 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침

**제1조(목적)** 이 지침은「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률(이하 "법"이라 한다)」제60조 및「녹색자금 관리규정(이하 "규정"이라 한다)」에 제15조에 의하여 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2022. 1. 4.>

**제2조(용어의 정의)** ①"녹색자금사업"이란 법 제58조제4항에 해당하는 사업을 말한다.

②"녹색자금사업시행자"(이하 "사업시행자"라 한다)라 함은 녹색자금사업을 시행하기로 결정된 자를 말한다.

③"사업비"라 함은 녹색자금사업을 수행하는데 소요되는 경비의 전부 또는 일부 금액을 말한다.

④"집행잔액"이라 함은 사업비를 집행하고 남은 금액을 말한다.

**제3조(적용범위)** ①녹색자금사업의 사업비 편성 및 집행에 관하여 관련 법령에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 지침에 따른다.

②이 지침에서 정하지 않은 사항은「국가재정법」,「보조금 관리에 관한 법률」등을 준용한다.

**제4조(사업비 운용원칙)** ①동일한 녹색자금사업에 대하여 국가 등으로부터 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받은 경우 녹색자금 사업비를 편성하거나 집행할 수 없다.

②사업비는 사업목적을 효율적으로 달성할 수 있도록 최소한의 경비로 편성하여야 한다.

③사업시행자는 다음 각 호의 사항을 고려하여 사업비 집행의 효율성 및 투명성이 제고되도록 노력하여야 한다.

1. 일자리창출, 방만경영 개선 등 정부정책에 부합

2. 월별, 분기별 집행계획 수립 및 집행점검 강화를 통해 불용액 최소화
3. 사업비 집행에 따른 증빙내역 관리 철저

④사업시행자는 연간 사업비 범위 내에서 집행 계획을 수립하고 사업비의 과부족액이 발생되지 않도록 유의하여 집행하여야 한다.

**제5조(사업비 구분)** ①녹색자금사업 사업비의 과목은 관·항·목·세목으로 한다.

②사업비는 과목의 구분에 따라 다음과 같이 분류한다.

| 과 목 | 분 류 기 준 |
|---|---|
| 관 | 녹색자금사업으로 구분 |
| 항 | 사업시행자의 사업명으로 구분 |
| 목 | 인건비, 운영비, 여비, 민간이전, 건설비 등 경비의 성질을 알 수 있도록 구분 |
| 세목 | 상용임금, 일용임금, 일반수용비, 차량비, 일반용역비, 국내여비 등 목 내에서 경비의 성질을 세부적으로 알 수 있도록 구분 |

③제2항에 따른 사업비 구분 및 과목별 세부내역은 별표 1과 같다.

**제6조(사업비 편성 등)** ①사업시행자는 별표2에 따른 녹색자금사업의 사업비 편성기준에 따라 사업비 편성내역을 작성하여 한국산림복지진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)으로 제출하여야 한다.

②제1항에 따라 제출된 사업비 편성내역은 진흥원장의 승인을 받아 확정된다. 다만, 제출된 사업비 편성내역 중 미흡한 점이 있는 경우 사업시행자에게 보완을 요구할 수 있다.

**제7조(사업비 관리)** ①사업시행자는 사업비 관리를 위하여 진흥원에서 지정한 금융기관에서 사업시행자의 기관 명의로 통장을 개설하여 관리하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 사업시행자가 지방자치단체인 경우 신규 통장을 개설하지 않고 기존 통장을 사용할 수 있다.

③사업시행자는 당해 사업비 관리를 위하여 별도 계정을 설정하여 자체 수입과 지출을 명확히 구분하여 관리하여야 한다.

**제8조(사업비 교부 신청 등)** ①사업시행자는 승인된 사업비 범위 내에서 익월 필요한 사업비를 매월 20일까지 교부 신청하여야 한다.
② 진흥원장은 제1항에 따라 교부 신청된 사업비의 규모, 집행시기 등을 종합적으로 검토하여 교부액을 결정하여야 한다.

**제9조(사업비 변경)** ①사업비 집행 상 불가피한 경우 승인된 사업비 내에서 과목 간 사업비를 변경할 수 있다.
②사업시행자는 규정 제16조제2항에 따라 사업비 변경사항에 대한 승인이 필요한 경우 변경사유와 집행계획을 명확히 작성하여 진흥원으로 제출하여야 한다. <개정 2022. 1. 4.>
③진흥원장은 제2항에 따라 사업비 변경 승인 요청을 받은 경우 사업비 변경사항의 적정성 등에 대하여 검토하여 승인하거나 반려하여야 한다.
④제2항에도 불구하고 사업비 변경 승인 없이 사업비를 집행한 경우 사업시행자로부터 해당 사업비를 회수할 수 있다.

**제10조(사업비 집행)** ①사업시행자는 사업비를 집행함에 있어 별표1에 따라 세목별 내역에 따른 용도를 준수하여야 한다.
②사업비는 제7조에 따른 통장과 연계된 사업비 체크카드 또는 계좌이체 방식으로 집행하여야 하며, 사업비 집행 시 유의사항 및 증빙서류는 별표3과 같다.
③사업비 집행은 집행 전 지출원인행위가 반드시 있어야 하며, 원칙적으로 당해연도 사업기간 내 집행을 완료하여야 한다. 단, 진흥원장이 인정한 경우에는 예외로 할 수 있다.
④사업시행자는 사업비를 주점, 유흥업소 등에서 사용하여서는 아니 되며, 일반음식점인 경우에도 주류 이용이 확인되는 경우 해당 사업비를 반납하여야 한다.

**제11조(사업비 정산)** ①사업시행자는 사업이 완료된 후 집행잔액 및 이자

(통장해지 이자 포함)를 반납하고 정산서류를 진흥원에 제출하여야 한다.
②사업시행자는 제1항에 따른 정산서류 제출 시 사업비 통장, 카드 매출전표 등의 증빙자료 사본을 진흥원에 제출하여야 한다. <개정 2021. 3. 23.>

**제12조(증빙자료)** ①제7조에 따른 사업비 통장과 집행 증빙자료 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 하며, 사업비를 일괄 인출하거나 사후 정산형태의 회계처리는 금지한다.
②영수증은 전자증빙영수증(체크카드 매출전표, 전자세금계산서 등) 첨부가 원칙이며, 계좌이체 방식으로 집행한 경우 이체확인증을 첨부하여야 한다.
③제2항에도 불구하고 지방 소도시(읍・면 지역에 한함)에서 부득이 발생된 3만원 이하의 간이영수증인 경우(단일품목을 복수의 간이영수증으로 제출한 경우 제외) 인정할 수 있다.
④사업시행자는 제11조제2항에 따른 증빙자료를 사업종료일(정산서류 제출일)로부터 5년간 보존하여야 한다.
⑤진흥원장은 제4항에 따른 증빙자료를 보존기간 내에 요구할 수 있으며, 자료 요구에 불응 또는 성실하게 대응하지 않을 경우 사업시행자로부터 해당 사업비를 환수하거나 이후 공모사업 참여제한 등의 조치를 취할 수 있다.

**제13조(제재부가금 부과 등 기록・관리)** 진흥원장은 규정 제18조제1항에 따라「공공재정환수법」제2조제8호에 따른 부정수익자에게 제재처분(지급중단, 환수, 가산금 및 체납처분, 제재부가금, 명단 공표 등)을 한 경우,「공공재정환수법」제25조 및 같은 법 시행령 제27조(제재부가금 부과 등 기록·관리 방법 등)에 따라 별지1의 서식을 참고하여 이를 기록·관리하여야 한다.

[별표1]

# 녹색자금사업 사업비 구분 및 과목별 세부내역

(제5조 관련)

## 1. 사업비 구분

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| 인 건 비 | 사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 직원에 대해 계상하는 상용임금, 사업시행자 소속이 아닌 직원에 대해 계상하는 일용임금으로 구분<br>※ 상용임금은 사업특성을 고려하여 한국산림복지진흥원과 협의하여 편성 가능 |
| 운 영 비 | 사업의 목적을 달성하기 위하여 소요되는 기본적 경비로 일반수용비, 공공요금 및 제세, 임차료, 시설장비유지비, 차량비, 일반용역비, 관리용역비로 구분 |
| 여 비 | 사업 추진을 위해 소요되는 출장경비로 국내여비로 구분 |

## 2. 과목별 세부내역

| 목 | 세목 | 내역 | 세부내역 | 집행방법 |
|---|---|---|---|---|
| 인건비 | 상용임금 | 내부인건비 | 1. 해당 사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 직원에 대한 인건비 | 계좌이체 |
| | 일용임금 | 외부인건비 | 1. 해당 사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속이 아닌 직원에 대한 인건비로, 사업운영을 위해 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직 보수 | 계좌이체 |
| 운영비 | 일반수용비 | 강사비 | 1. 해당 사업시행자 소속을 불문하고 사업해당 분야의 전문적 지식을 가진 강사의 강사비 지급 경비 | 계좌이체 |
| | | 소모품비 | 1. 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비<br>2. 프로그램 개발에 필요한 기자재 구입비(자본적 경비 등은 제외)<br>3. 기초자료 조사 및 책자개발에 필요한 자료구입에 소요되는 경비<br>4. 물품 제작에 직접 소요되는 경비<br>5. 체험교육 수행에 소요되는 재료구입 경비<br>6. 촬영용 테이프 구입에 소요되는 경비 등<br>7. 해당사업과 관련하여 입상자에게 제공되는 상품 및 상품 구입에 소요되는 경비<br>8. 구급약품 구입 등에 소요되는 경비 등 | 카드사용<br>계좌이체 |
| | | 광고선전비 | 1. TV, 라디오, 신문, 인터넷 등 언론에 복권기금(녹색자금) 사업을 홍보하는데 소요되는 경비<br>2. 사업목적 홍보와 계약행위를 위한 공고비<br>3. 팜플렛, 리플렛, 홍보책자, 포스터 등 인쇄물에 복권기금(녹색자금) 사업을 홍보하는데 소요되는 경비<br>4. 현수막, 어깨띠, 안내판, 기념품, 홍보표지석 등 현장에서 복권기금(녹색자금) 사업을 홍보하는데 소요되는 경비 등 | 카드사용<br>계좌이체 |

| 목 | 세목 | 내역 | 세부내역 | 집행방법 |
|---|---|---|---|---|
| | | 도서인쇄비 | 1. 사업완료 정산보고서 및 연구·개발에 대한 보고서, 인쇄물, 유인물 제작에 소요되는 경비<br>2. 교재 개발 및 책자발간에 소요되는 경비 등<br>3. 개발 또는 편집된 교재를 책자로 인쇄·발행하는데 소요되는 경비 등 | 카드사용<br>계좌이체 |
| | | 지급수수료 | 1. 해당사업의 만족도 조사 또는 인식파악 등을 위하여 수혜자를 대상으로 한 의견 수렴에 소요되는 경비<br>2. 행사에 필요한 논문 번역 등에 소요되는 경비<br>3. 업무대행수수료, 계좌이체수수료, 우편송금수수료 등<br>4. 숲체험·교육을 위한 참여자의 숙박비, 식비, 여행자 보험 가입비 등에 소요되는 경비<br>5. 감염병(코로나19에 한함)으로 인한 예약취소에 따른 식당 위약금으로 소요되는 경비(단, 진흥원 운영시설 구내 식당(위탁)은 식재료비 중 신선식품에 한함)<br>※ 감염병(코로나19)으로 인한 식당위약금은 정부의 자가 격리 지침이 해제될 경우, 내역에서 삭제되어 지출불가<br>6. 관용(사업시행자 법인차량) 및 임차차량 운영에 따라 발생하는 통행료 및 주차비 등 | 카드사용<br>계좌이체 |
| | | 회의비 | 1. 해당사업 수행을 위하여 구성된 위원회 및 자문회의 등의 진행을 위하여 소요되는 경비<br>2. 사업평가 및 평가회의 개최 등에 소요되는 경비<br>3. 해당사업 추진을 위하여 대상지 인근의 지역 주민, 일반인, 유관기관, 전문가 등이 참여하는 설명회 등의 개최에 소요되는 경비<br>4. 심사 진행을 위하여 소요되는 경비 등 | 카드사용<br>계좌이체 |
| | 임차료 | 임차료 | 1. 숲체험·교육을 위한 참여자의 차량 임차 등에 소요되는 경비<br>2. 시상식 개최 및 현장행사(기공식, 준공식, 식재행사 등) 진행을 위하여 임차하는 경비 등 | 카드사용<br>계좌이체 |
| 운영비 | 유류비 | 차량유류비 | 1. 관용(사업시행자 법인차량) 및 임차차량 운영에 소요되는 유류대<br>※ 개인차량 운영에 소요되는 유류대 등은 여비(국내여비)에서 지출 | 계좌이체<br>카드사용 |
| | 일반용역비 | 용역비 | 1. 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 | 계좌이체 |
| 여비 | 국내여비 | 여비교통비 | 1. 해당사업 추진을 위하여 개인차량 및 대중교통 이용으로 소요되는 출장경비 등<br>※ 관용 및 임차차량 운영에 소요되는 유류대 등의 경비는 운영비(차량비)에 지출<br>※ 진흥원 사업비 외 기관내부 자체 예산 등의 중복수령 불가 | 계좌이체<br>카드사용 |

[별표2]

# 녹색자금사업 사업비 편성기준

(제6조 관련)

## 2. 숲체험 · 교육사업

### ㅇ 전반적인 사항

- 세부사업계획서는 행사추진 일정, 기간, 횟수, 장소, 강사, 계획인원, 운영인원과 홍보계획 등을 기재하여야 하고, 운영인원은 자체인력과 임시고용인원으로 구분하여 표시
- 사업과 무관한 경비로 상근직원의 인건비, 기관운영비, 전기세, 관리비 등 수행기관·단체의 운영비 성격의 예산편성 불가

### ㅇ 인건비 관련 사항

- 내부인건비는 1명만 편성 가능하며, 최저임금으로 지급하되, 기획, 정산 등의 업무를 감안하여 교육일수(1일 최대 8시간)에 최대 20%를 가산하여 편성 가능 단, 외부인건비, 강사비와 중복지급 불가하며, 사회보험료 편성 불가
- 외부인건비는 최저임금기준으로 지급하되, 사회보험료 발생 시 법인부담금 편성 가능

### ㅇ 운영비 관련 사항

- 강사비는 1일당 최대 30만원/인(주강사 최대 4만원/시간, 보조강사 최대 2만원/시간) 지급 가능

  ※ 본 기준을 초과하여 지급하고자 하는 경우 진흥원과 사전 협의
- 특화·개발이 필요한 교육이 아닌 경우, 기 개발된 교재를 활용하고 교재개발비는 편성 불가
- 광고선전은 언론보도자료 배포 및 인터넷 활용을 권장하며, 전국규모의 참가자 모집 등 진흥원에서 불가피하다고 인정하는 경우에 한하여 최소한의 비용 반영
- 체험교육과 직접적 관련이 없는 선심성 기념품비, 포상 상품권 지급 등의 예산편성 불가
- 지원경비는 1인 기준으로 숙박비는 최대 25천원/박, 식비는 최대 10천원/식, 차량비는 최대 25천원/일으로 하고, 당일 4시간 이상 행사는 2식, 1박2일은 4식을 기준으로 하되, 실비정산을 원칙으로 하며 이 기준을 초과하는 금액은 자부담으로 처리

- 야외활동에 따른 참여자의 안전성 확보를 위해 여행자보험 등 보험가입 계획을 수립하여 반영
- 회의로 인한 전문가 수당은 최대 지급한도(1시간 100천원, 1일 최대 200천원)내에서 지급 가능

ㅇ **여비 관련 사항**

- 강사에게 여비(숙박비, 교통비)를 지급할 수 있음. 단, 일비는 지급이 불가함

## 3. 공통사항

ㅇ 사업의 특성 및 운영상 불가피한 사항에 따라 본 지침의 적용이 어려울 경우 진흥원은 사업시행자와 사전에 협의하여 별도의 기준을 마련할 수 있으며, 그 사항은 다음과 같음

- 신규로 추진하는 사업 등의 효율적 운영에 있어 한시적 기준 완화가 필요한 경우
- 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 따른 재난 등 불가항력의 사유로 인해 사업경비 적용기준 등에 조정이 필요한 경우

[별표3]

# 녹색자금사업 사업비 집행 시 유의사항 및 적정 증빙서류

(제10조 관련)

| 목 | 세목 | 내역 | 유의사항 | 적격 증빙서류 |
|---|---|---|---|---|
| 인건비 | 상용 임금 | 내부인건비 | - 내부인건비는 반드시 근로자 본인명의 계좌로 이체처리 해야함<br>- 참여기간, 지급액, 참여율, 참여업무를 확인할 수 있도록 <참여직원현황표>를 증빙 해야함 | 1. <지출결의서><br>2. <이체증빙(신분증, 통장사본, 이체확인증)><br>3. <삭 제><br>4. <참여직원현황표><br>5. <급여대장><br>6. <4대보험가입확인서> |
| | 일용 임금 | 외부인건비 | - 외부인건비는 반드시 근로자 본인명의 계좌로 이체처리 해야함<br>- 근무일, 근무시간, 근무내용을 확인할 수 있도록 <근로계약서>, <업무일지(교육일지) 등>를 증빙 해야함<br>- 세법 및 사회보험법을 준수해아함 | 1. <지출결의서><br>2. <이체증빙(신분증, 통장사본, 이체확인증)><br>3. <근로계약서><br>4. <업무일지><br>5. <인건비 지급내역서><br>6. <원천징수이행상황신고서><br>또는<소득자원천징수영수증><br>7. 사회보험 납부확인서(기관부담금) |
| 운영비 | 일반 수용비 | 강사비 | - 강사비는 반드시 근로자 본인명의 계좌로 이체처리 해야함<br>- 소득구분에 따라 원천징수 후 납부영수증을 확인 해야함<br>- 근무일, 근무시간, 근무내용을 확인할 수 있도록 <교육일지>를 증빙 해야함<br>- 강사의 경력 또는 자격을 확인할 수 있는 <경력증빙 또는 자격증 사본>을 증빙해야함 | 1. <지출결의서><br>2. <이체증빙(신분증, 통장사본, 이체확인증)><br>3. <교육일지><br>4. <강의료 지급내역서><br>5. <강사경력증빙 또는 자격증 사본><br>6. <원천징수이행상황신고서><br>또는<소득자원천징수영수증> |
| | | 소모품비 | - 자산의 범위에 속하지 않는 물품이어야함 | 1. <지출결의서><br>2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)><br>3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)><br>4. <견적서 및 비교견적서><br>5. <(계약 체결 시)계약서><br>6. <검수조서><br>7. <배부처리스트> |
| | | 광고선전비 | - 배포할 경우 <배부처리스트>로 증빙해야함 | |
| | | 도서인쇄비 | - 도서인쇄비 100만원 초과할 경우, 제작사양(크기, 칼라여부, 총페이지, 종이재질 등) 등이 포함된 견적서를 첨부・제출해야함<br>- 배부할 경우<배부처리스트>로 증빙해야함 | |
| | | 지급수수료 | - 지원경비(숙박비, 식비) 지급 시 사업계획 당시의 1인 단가를 준수해야하며, 편성기준 초과금액은 자부담 처리해야 하며, 지원경비 지급액을 대조할 수 있도록 <교육일지 및 정산내역서>를 증빙해야함<br>* 녹색자금사업 사업비 편성기준 참고<br>- 감염병(전염병)으로 숲체험·교육 참여 고객의 예약취소로 인한 식당 위약금 지급시 식재료비 중 신선식품 손실액에 한하여 지급하여야 하며 | 1. <지출결의서><br>2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증, 보험증권 또는 보험계약서 등)><br>3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)><br>4. <견적서><br>5. <(계약 체결 시)계약서><br>6. <교육일지 및 정산내역서> |

| 목 | 세목 | 내역 | 유의사항 | 적격 증빙서류 |
|---|---|---|---|---|
| | | | <정산내역서(납품내역서, 사진 등 포함)>를 증빙해야 함 | |
| | | 회의비 | - 회의(자문) 진행사항을 확인할 수 있도록 <회의(자문)결과보고(회의일시, 장소, 회의 사진, 참석자 서명록 등 포함)>를 증빙해야 함<br>- 자문수당 지급 시 사업계획의 단가를 준수해야함<br>- 소득구분에 따라 원천징수 후 납부영수증을 확인 해야함<br>- 내부직원 및 내부관계자에 대한 회의(자문) 수당은 지급불가함<br>- 회의(자문)수당 지급을 위한 개인정보동의서를 수집·관리해야 함 | 1. <지출결의서><br>2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)><br>3. <이체증빙(사업자등록증, 신분증, 통장사본, 이체확인증)><br>4. <회의(자문)결과보고><br>5. <회의(자문)수당 지급내역서><br>6. <원천징수이행상황신고서> |
| | 임차료 | 임차료 | - 지원경비(교육차량비) 지급 시 사업계획 당시의 1인 단가를 준수해야하며, 편성기준 초과금액은 자부담 처리해야 하며, 지원경비 지급액을 대조할 수 있도록 <교육일지 및 정산내역서>를 증빙해야함<br>* 녹색자금사업 사업비 편성기준 참고<br>- 계약추진 시 계약서를 증빙해야 함<br>- 임차내역을 확인할 수 있도록 <검수조서(사진포함)>를 증빙해야함 | 1. <지출결의서><br>2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)><br>3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)><br>4. <교육일지 및 정산내역서><br>5. <(계약 체결 시)계약서><br>6. <견적서 및 비교견적서><br>7. <검수조서> |
| | 유류비 | 차량유류비 | - 주행거리, 유가 확인자료를 통한 <차량 유류내역서> 증빙<br>○ 자동차 운임(연료비) 지급기준<br>: 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비<br>※ 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리. 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하며 한국도로공사나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용할 수 있다.<br>※ 유가 : 출장 시작일 기준 유가(한국석유공사가 고시한 출장시작일의 유가. 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용한다.)<br>※ 연비(km/ℓ): 휘발유차량(13.30), 경유차량(14.30), LPG차량(9.77)<br>※ 친환경차량(하이브리드 자동차, 전기차, 연료전지차 등)은 LPG차량 연료비 계산방법을 준용한다. | 1. <지출결의서><br>2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)><br>3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)><br>4. <출장결과보고서><br>5. <차량 유류내역서><br>※ 근무지 내 출장의 경우, 결재권자의 결재를 득한 '출장신청서'로 증빙 가능 |
| | 일반 용역비 | 용역비 | - 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 <용역표준계약서>, <용역비 세부 산출내역서> 증빙<br>- 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함 | 1. <지출결의서><br>2. <영수증(전자(세금)계산서)><br>3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)><br>4. <용역표준계약서><br>5. <용역비 산출내역서><br>6. <용역 검수조서> |

<table>
<tr><th>목</th><th>세목</th><th>내역</th><th>유의사항</th><th>적격 증빙서류</th></tr>
<tr>
<td>여비</td>
<td>국내 여비</td>
<td>여비교통비</td>
<td>
- 출장목적, 목적지, 시간 등 <출장결과 보고서>를 통한 증빙<br>
- 진흥원 사업비 외 기관내부 자체예산 등의 중복수령 불가<br>
- 교통비, 숙박비 등의 결제내역 증빙<br>
- 국내 여비 지급기준 : 공무원 여비규정 ‘국내 여비 지급표’ 참고<br>
○ 국내여비 지급표
<table>
<tr><th>구분</th><th>내역</th><th>지급 방법</th><th>지급액(한도)</th></tr>
<tr><td>근무지 내</td><td>일비</td><td>정액</td><td>- 4시간 미만 : 10천원/일<br>- 4시간 이상 : 20천원/일</td></tr>
<tr><td rowspan="4">근무지 외</td><td>일비</td><td>정액</td><td>- 20천원/일</td></tr>
<tr><td>식비</td><td>정액</td><td>- 20천원/일</td></tr>
<tr><td>교통비</td><td>실비</td><td>- 대중교통비 지급 (고속버스, KTX 등)<br>- 택시, 특실이용 불가</td></tr>
<tr><td>숙박비</td><td>실비 (1박당)</td><td>- 서울특별시 : 70천원/박<br>- 광역시 : 60천원/박<br>- 그 외 : 50천원/박</td></tr>
</table>
※ ‘근무지 내 출장’이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 의미<br>
- 주행거리, 유가 확인자료를 통한 <차량 유류내역서> 증빙<br>
○ 자동차 운임(연료비) 지급기준<br>
: 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비<br>
※ 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리. 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하며 한국도로공사나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용할 수 있다.<br>
※ 유가 : 출장 시작일 기준 유가(한국석유공사가 고시한 출장시작일의 유가. 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용한다.)<br>
※ 연비(km/ℓ): 휘발유차량(13.30), 경유차량(14.30), LPG차량(9.77)<br>
※ 친환경차량(하이브리드 자동차, 전기차, 연료전지차 등)은 LPG차량 연료비 계산방법을 준용한다.
</td>
<td>
1. <여비지출결의서><br>
2. <이체증빙(신분증, 통장사본, 이체확인증)><br>
3. <출장결과보고서><br>
4. <영수증(카드영수증)><br>
5. <차량 유류내역서><br>
※ 근무지 내 출장의 경우, 적격증빙서류를 ‘여비지출결의서’ 및 결재권자의 결재를 득한 ‘출장신청서’로 증빙가능
</td>
</tr>
</table>

※ <영수증> 및 <이체증빙>은 e나라도움에서 ‘일반(원천징수)’ 또는 ‘이체구분을 거래처 계좌’로 할 경우, 첨부를 면제할 수 있음.

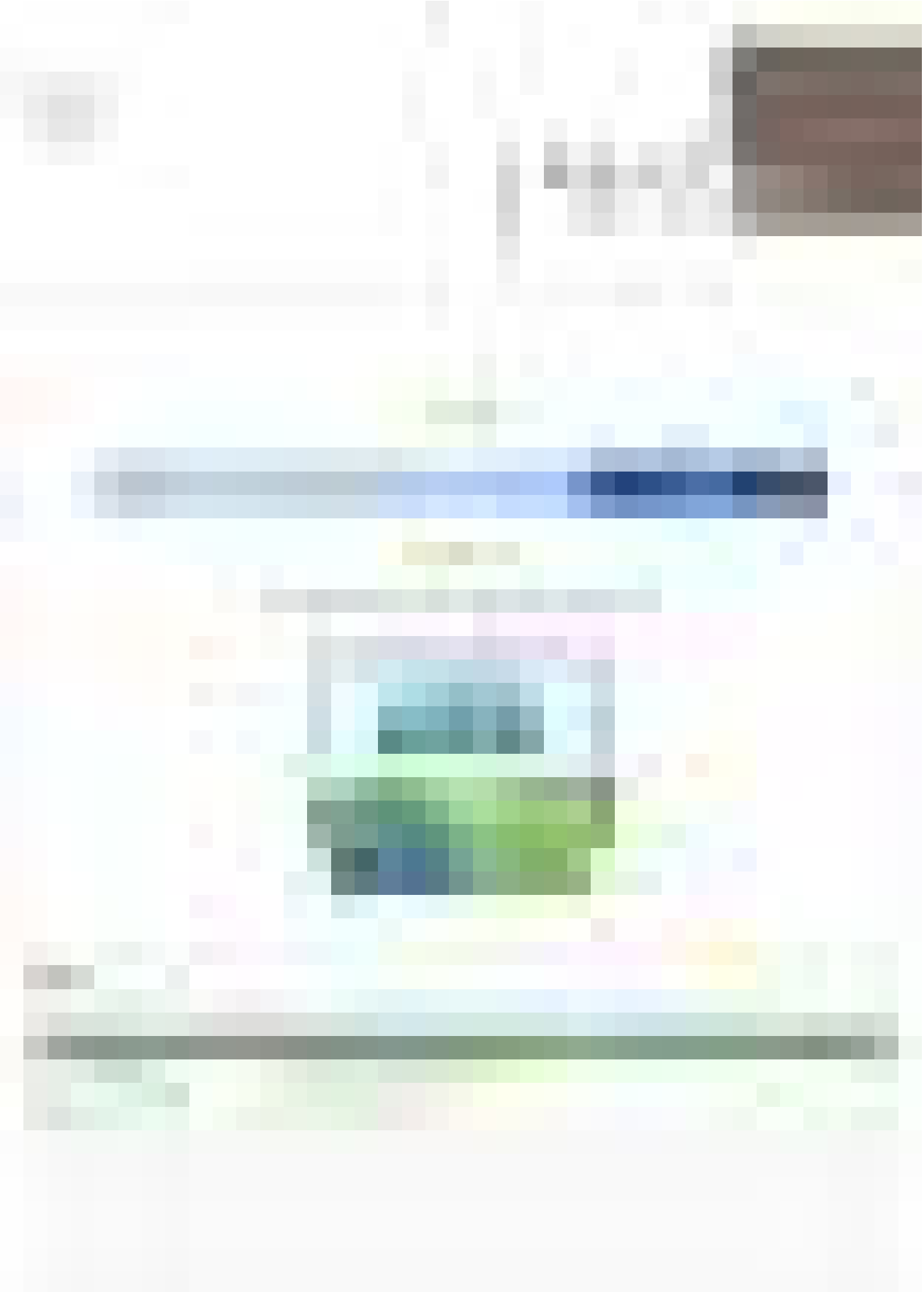
※ 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 개별법에 따른 특수법인인 경우에 한하여 해당기관의 내부규정 및 지침 등에 따라 지급기준 및 증빙서류를 조정할 수 있음.

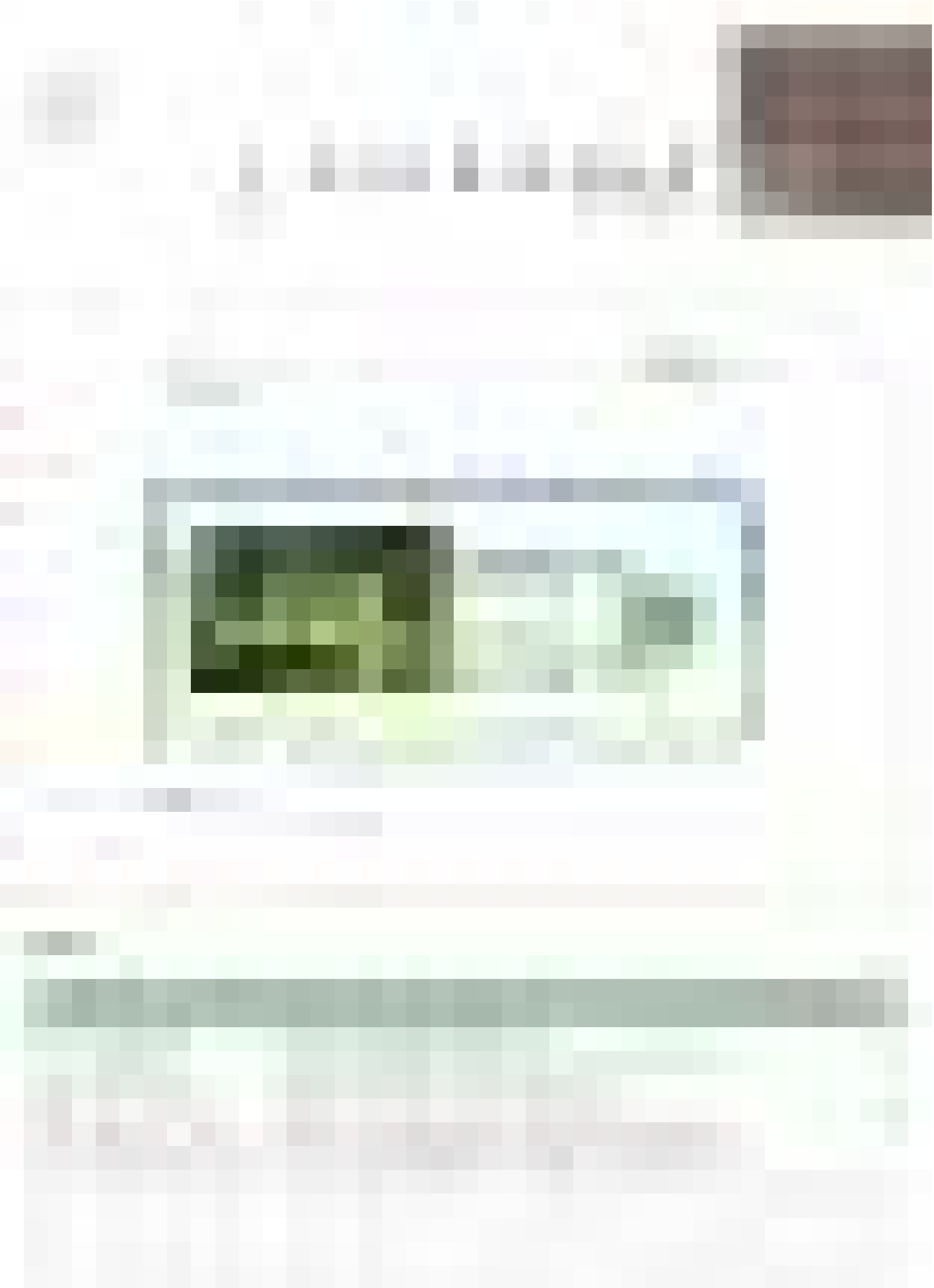
※ 지출원인행위를 발생시키지 않고 사전에 임의로 사업비를 인출할 수 없으며 또한, 사업비 일괄인출 후 사후 정산하는 회계처리는 절대 금지함.

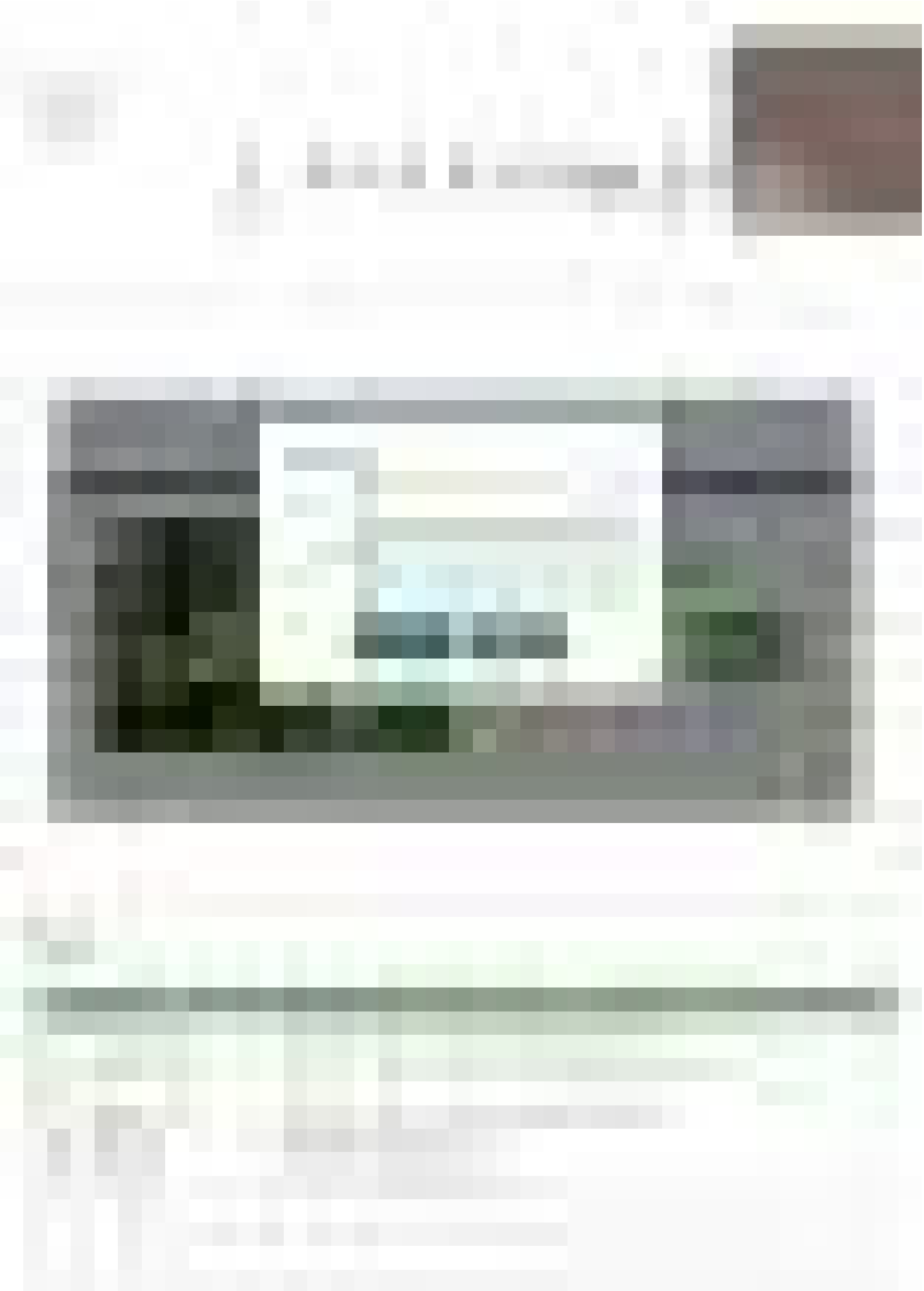
# MEMO

<참고 1>

# 녹색자금통합관리시스템 사용 안내







MEMO

<참고 2>

# 사회복지시설의 종류

# 참고 2 사회복지시설의 종류

| 소관부처 | 시설유형 | 세부종류(소분류) | | 관련법 |
|---|---|---|---|---|
| | | 생활시설 | 이용시설 | |
| 보건복지부 | 노인복지시설 | ○ 노인주거복지시설<br>○ 노인의료복지시설<br>○ 학대피해노인전용쉼터 | ○ 재가노인복지시설<br>○ 노인여가복지시설<br>○ 노인보호전문기관<br>○ 노인일자리지원기관 | 「노인복지법」 |
| | 복합노인복지시설 | ○ 농어촌에 지역에 한해 「노인복지법」 제31조 노인복지시설을 종합적으로 배치한 복합노인복지시설을 설치·운영 가능 | | 「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」 |
| | 아동복지시설 | ○ 아동양육시설<br>○ 아동일시보호시설<br>○ 아동보호치료시설<br>○ 자립지원시설<br>○ 공동생활가정<br>○ 학대피해아동쉼터 | ○ 아동상담소<br>○ 아동전용시설<br>○ 지역아동센터<br>○ 아동보호전문기관<br>○ 가정위탁지원센터<br>○ 자립지원전담기관 | 「아동복지법」 |
| | 장애인복지시설 | ○ 장애유형별 거주시설<br>○ 중증장애인 거주시설<br>○ 장애영유아 거주시설<br>○ 장애인단기 거주시설<br>○ 장애인공동생활가정<br>○ 피해장애인쉼터<br>○ 피해장애아동쉼터 | ○ 장애인지역사회재활시설<br>○ 장애인직업재활시설<br>○ 장애인의료재활시설<br>○ 장애인생산품판매시설 | 「장애인복지법」 |
| | 어린이집 | - | ○ 어린이집 | 「영유아보육법」 |
| | 정신건강증진시설 | ○ 정신요양시설<br>○ 정신재활시설 중 생활시설 | ○ 정신재활시설 중 이용시설 | 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 |
| | 노숙인시설 | ○ 노숙인자활시설<br>○ 노숙인재활시설<br>○ 노숙인요양시설 | ○ 노숙인종합지원센터<br>○ 노숙인일시보호시설<br>○ 노숙인급식시설<br>○ 노숙인진료시설<br>○ 쪽방상담소 | 「노숙인 등의 복지 및 자립자원에 관한 법률」 |
| | 사회복지관 | - | ○ 사회복지관 | 「사회복지사업법」 |
| | 지역자활센터 | | ○ 지역자활센터 | 「국민기초생활보장법」 |
| | 다함께돌봄센터 | - | ○ 다함께돌봄센터<br>(학교돌봄터 포함) | 「아동복지법」 |
| 질병관리청 | 결핵·한센시설 | ○ 결핵·한센시설 | - | 「사회복지사업법」 |
| 여성가족부 | 성매매피해지원시설 | ○ 일반지원시설<br>○ 청소년지원시설<br>○ 외국인여성지원시설<br>○ 자립지원공동생활시설 | ○ 자활지원센터<br>○ 성매매피해상담소 | 「성매매 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 |
| | 성폭력피해보호시설 | ○ 성폭력피해자보호시설 | ○ 성폭력피해상담소 | 「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 |
| | 가정폭력보호시설 | ○ 가정폭력피해자보호시설 | ○ 가정폭력상담소<br>○ 긴급전화센터디지털 | 「가정폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 |
| | 한부모가족복지시설 | ○ 모자가족복지시설<br>(기본, 공동, 자립)<br>○ 부자가족복지시설<br>(기본, 공동, 자립)<br>○ 미혼모자가족복지시설<br>(기본, 공동)<br>○ 일시지원복지시설 | ○ 한부모가족복지상담소 | 「한부모가족지원법」 |
| | 다문화가족지원센터 | - | ○ 다문화가족지원센터 | 「다문화가족지원법」 |
| | 건강가정지원센터 | - | ○ 건강가정지원센터 | 「건강가정기본법」 |
| | 청소년복지시설 | ○ 청소년쉼터<br>○ 청소년자립지원관<br>○ 청소년치료재활센터<br>○ 청소년회복지원시설 | - | 「청소년복지지원법」 |

※ 자료출처: 보건복지부 발행 「2024 사회복지시설 관리안내」

# MEMO

<참고 3>

# 산촌 현황 리스트

## 참고 3 산촌 현황 리스트

### □ 개 념

○ 산이 많고 작물을 재배하는 경작지와 인구는 적은 지역이지만 청정한 자연을 통해 휴양, 치유활동과 산림연계 서비스 산업 등 새로운 일자리와 소득을 얻을 수 있는 경제적 도전 영역을 말함

※ 관련법령 :「산림기본법 시행령」제2호(“산촌”)

### □ 기 준

○ 행정구역면적에 대한 산림면적의 비율이 70% 이상일 것

○ 인구밀도가 전국 읍·면의 평균 이하(106명/㎢)일 것 행

○ 행정구역 면적에 대한 경지면적의 비율이 전국 읍·면의 평균 이하(19.7%)일 것

### □ 산촌현황 [총 466건]

| 시·도 별 | 시·군·구 | 산촌 지역 | |
|---|---|---|---|
| 합계 | 109 | 466 | |
| 대구 | 1 | 2 | |
| | 달성(2) | 가창면, 유가면 | |
| 인천 | 1 | 3 | |
| | 옹진(3) | 대청면, 덕적면, 자월면 | |
| 울산 | 1 | 4 | |
| | 울주(4) | 두동면, 두서면, 삼동면, 상북면 | |
| 경기 | 7 | 18 | |
| | 가평(4) | 북면, 상면, 설악면, 조종면(하면) | |
| | 광주(1) | 남한산성면(중부면) | |
| | 양평(6) | 단월면, 서종면, 양동면, 옥천면, 청운면, 강하면 | |
| | 여주(1) | 산북면 | |
| | 남양주(1) | 조안면 | |
| 경기 | 연천(1) | 신서면 | |
| | 포천(4) | 내촌면, 이동면, 화현면, 창수면 | |

| 시·도 별 | 시·군·구 | 산촌 지역 | |
|---|---|---|---|
| 강원 | 15 | 93 | |
| | 강릉(6) | 강동면, 사천면, 성산면, 연곡면, 옥계면, 왕산면 | |
| | 고성(4) | 간성읍, 거진읍, 토성면, 현내면 | |
| | 삼척(8) | 근덕면, 노곡면, 도계읍, 미로면, 신기면, 원덕읍, 하장면, 가곡면 | |
| | 양구(4) | 남면, 동면, 방산면, 양구읍 | |
| | 양양(3) | 서면, 현남면, 현북면 | |
| | 영월(8) | 김삿갓면, 남면, 북면, 상동읍, 무릉도원면(수주면), 주천면, 중동면, 한반도면 | |
| | 원주(6) | 귀래면, 부론면, 소초면, 신림면, 지정면, 판부면 | |
| | 인제(6) | 기린면, 남면, 북면, 상남면, 서화면, 인제읍 | |
| | 정선(8) | 고한읍, 남면, 북평면, 신동읍, 여량면, 임계면, 정선읍, 화암면 | |
| | 철원(3) | 갈말읍, 근남면, 서면, | |
| | 춘천(8) | 남면, 남산면, 동면, 동산면, 북산면, 사북면, 서면, 신동면 | |
| | 평창(8) | 대관령면, 대화면, 미탄면, 방림면, 봉평면, 용평면, 진부면, 평창읍 | |
| | 홍천(9) | 남면, 내면, 내촌면, 동면, 두촌면, 북방면, 서면, 서석면, 화촌면 | |
| | 화천(5) | 사내면, 상서면, 하남면, 화천읍, 간동면 | |
| | 횡성(7) | 갑천면, 강림면, 공근면, 서원면, 안흥면, 우천면, 청일면 | |
| 충북 | 9 | 43 | |
| | 괴산(5) | 문광면, 연풍면, 장연면, 청천면, 칠성면 | |
| | 단양(7) | 가곡면, 단성면, 대강면, 매포읍, 어상천면, 영춘면, 적성면 | |
| | 보은(5) | 내북면, 마로면, 산외면, 속리산면, 회인면 | |
| | 영동(8) | 매곡면, 상촌면, 양강면, 양산면, 용화면, 추풍령면, 학산면, 황간면 | |
| | 옥천(2) | 군서면, 안내면 | |
| | 제천(7) | 금성면, 덕산면, 백운면, 봉양읍, 송학면, 수산면, 한수면 | |
| | 진천(1) | 백곡면, | |
| | 청주(청원)(2) | 낭성면, 미원면 | |
| | 충주(6) | 산척면, 살미면, 소태면, 수안보면, 앙성면, 노은면 | |
| 충남 | 8 | 19 | |
| | 공주(5) | 반포면, 사곡면, 신풍면, 유구읍, 정안면 | |
| | 금산(4) | 군북면, 남이면, 복수면, 진산면 | |
| | 논산(1) | 벌곡면 | |
| | 보령(2) | 미산면, 성주면 | |
| | 부여(2) | 내산면, 외산면 | |
| | 아산(1) | 송악면 | |
| | 천안(2) | 광덕면, 북면 | |
| | 청양(2) | 대치면, 정산면 | |

| 시·도 별 | 시·군·구 | 산촌 지역 | |
|---|---|---|---|
| 전북 | 10 | 46 | |
| | 김제(1) | 금산면 | |
| | 남원(3) | 산내면, 산동면, 주천면 | |
| | 무주(5) | 무풍면, 부남면, 설천면, 안성면, 적상면 | |
| | 부안(3) | 변산면, 위도면, 진서면 | |
| | 순창(4) | 구림면, 동계면, 복흥면, 쌍치면 | |
| | 완주(9) | 경천면, 고산면, 구이면, 동상면, 비봉면, 상관면, 소양면, 운주면, 화산면 | |
| | 임실(4) | 강진면, 덕치면, 성수면, 신덕면 | |
| | 장수(5) | 계북면, 번암면, 장계면, 장수읍, 천천면 | |
| | 정읍(3) | 산내면, 산외면, 칠보면 | |
| | 진안(9) | 동향면, 백운면, 부귀면, 상전면, 성수면, 용담면, 정천면, 주천면, 진안읍 | |
| 전남 | 17 | 53 | |
| | 강진(2) | 대구면, 옴천면 | |
| | 고흥(2) | 봉래면, 영남면 | |
| | 곡성(5) | 고달면, 석곡면, 오곡면, 오산면, 죽곡면 | |
| | 광양(5) | 다압면, 봉강면, 옥곡면, 옥룡면, 진상면 | |
| | 구례(4) | 간전면, 문척면, 산동면, 토지면 | |
| | 나주(1) | 다도면 | |
| | 담양(4) | 남면, 대덕면, 용면, 월산면 | |
| | 보성(4) | 노동면, 문덕면, 복내면, 율어면 | |
| | 순천(6) | 상사면, 송광면, 승주읍, 외서면, 월등면, 황전면 | |
| | 신안(1) | 흑산면 | |
| | 여수(1) | 삼산면 | |
| 전남 | 영광(1) | 낙월면 | |
| | 완도(5) | 군외면, 금당면, 보길면, 생일면, 소안면 | |
| | 장성(1) | 북하면 | |
| | 장흥(1) | 유치면 | |
| | 진도(1) | 조도면 | |
| | 화순(9) | 남면, 도암면, 동면, 동복면, 북면, 이서면, 이양면, 청풍면, 한천면 | |
| 경북 | 23 | 114 | |
| | 경산(2) | 남천면, 용성면 | |
| | 경주(4) | 내남면, 산내면, 양남면, 양북면 | |
| | 고령(3) | 덕곡면, 쌍림면, 운수면 | |
| | 구미(1) | 장천면 | |
| | 군위(6) | 고로면, 부계면, 산성면, 소보면, 우보면, 효령면 | |
| | 김천(8) | 구성면, 대덕면, 대항면, 봉산면, 부항면, 조마면, 증산면, 지례면 | |
| | 문경(7) | 가은읍, 농암면, 동로면, 마성면, 문경읍, 산북면, 호계면 | |

| 시·도 별 | 시·군·구 | 산촌 지역 | |
|---|---|---|---|
| 경북 | 봉화(7) | 명호면, 물야면, 봉성면, 석포면, 소천면, 재산면, 춘양면 | |
| | 상주(7) | 내서면, 모동면, 모서면, 외서면, 은척면, 화남면, 화북면, | |
| | 성주(4) | 가천면, 금수면, 수륜면, 용암면 | |
| | 안동(8) | 길안면, 남선면, 남후면, 녹전면, 도산면, 예안면, 일직면, 임동면 | |
| | 영덕(5) | 남정면, 달산면, 지품면, 창수면, 축산면 | |
| | 영양(6) | 석보면, 수비면, 영양읍, 일월면, 입암면, 청기면 | |
| | 영주(3) | 단산면, 부석면, 순흥면 | |
| | 영천(6) | 고경면, 신녕면, 자양면, 화남면, 화북면, 임고면 | |
| | 예천(1) | 효자면(상리면) | |
| | 울릉(1) | 서면 | |
| | 울진(6) | 근남면, 기성면, 북면, 금강송면(서면), 온정면, 매화면(원남면) | |
| | 의성(9) | 가음면, 단촌면, 사곡면, 신평면, 안사면, 안평면, 옥산면, 점곡면, 춘산면 | |
| | 청도(5) | 각남면, 각북면, 금천면, 매전면, 운문면 | |
| | 청송(8) | 부남면, 부동면, 안덕면, 진보면, 청송읍, 파천면, 현동면, 현서면 | |
| | 칠곡(3) | 가산면, 동명면, 지천면, | |
| | 포항(4) | 기북면, 송라면, 장기면, 죽장면 | |
| 경남 | 17 | 71 | |
| | 거제(2) | 남부면, 동부면 | |
| | 거창(9) | 가북면, 고제면, 남하면, 북상면, 신원면, 웅양면, 위천면, 주상면, 남상면 | |
| | 고성(6) | 개천면, 대가면, 영현면<br>동해면, 삼산면, 상리면 | |
| | 김해(1) | 상동면 | |
| | 남해(3) | 삼동면, 상주면, 이동면 | |
| | 밀양(4) | 단장면, 무안면, 산내면, 청도면 | |
| | 산청(9) | 금서면, 산청읍, 삼장면, 생비량면, 생초면, 시천면, 신등면, 오부면, 차황면 | |
| | 양산(1) | 원동면 | |
| | 의령(6) | 가례면, 궁류면, 대의면, 봉수면, 유곡면, 칠곡면 | |
| | 진주(2) | 명석면, 미천면 | |
| | 창녕(2) | 성산면, 고암면 | |
| | 창원(2) | 진북면, 진전면 | |
| | 통영(2) | 도산면, 사량면 | |
| | 하동(5) | 옥종면, 적량면, 청암면, 화개면, 횡천면 | |
| | 함안(1) | 여항면 | |
| | 함양(7) | 마천면, 백전면, 병곡면, 서상면, 서하면, 안의면, 휴천면 | |
| | 합천(9) | 가야면, 가회면, 대양면, 묘산면, 삼가면, 쌍백면, 야로면, 용주면, 쌍책면, | |

<참고 4>

# 임업경영현장 리스트

## 참고 4 임업경영현장 리스트

### □ 개 념

○ 영림업, 임산물생산업, 임산물유통·가공업, 야생조수사육업과 이에 딸린 업으로서 분재생산업, 조경업, 임업 관련 서비스업을 포함함

※ 관련법령 :「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」제2조제1호(“임업”)

### □ 기 준

○ 대표가 임업인이며, 일반과세자인 경우(간이과세자 불가)

* 카드영수증, 전자세금계산서 등 적격증빙 발행 가능업체와 연계가능

- 임업인이란, 독림가, 임업후계자, 신지식임업인, 임업경영체로 지정된 자

### □ 산림복지서비스 연계 임업 경영현장 리스트

※ 아래 리스트에 포함되지 않은 기관이라도, 위 기준에 적합한 시설이라면 임업경영현장으로 연계가능

### ○ 수도권(서울 · 경기 · 인천)

| 시설명 | 소재지 | 시설구분 | 규모 (실, 개소) | 정원 (명) | 사무실 번호 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 해밝음장애인 화훼작업장 | 경기도 남양주시 | 체험장(실내) | 6실 | 300명 | 031-573-0852 010-9461-8482 | 원예 및 임산물 재배 체험 |
| | | 체험장(실외) | 1개소 | 50명 | | 원예 체험 |
| 해밝음장애인 반딧불곤충호텔 | 경기도 남양주시 | 체험장(실외) | 1개소 | 7명 | 031-573-0852 010-9461-8482 | 원예 체험 |
| 해밝음 청개구리 제작소 | 경기도 남양주시 | 체험장(실외) | 1개소 | 11명 | 031-573-0852 010-9461-8482 | 원예 체험 |
| 해봄 | 경기도 여주시 | 숙박 개별동 | 2실 | 50명 | 031-884-1231 | - |
| | | 체험장(실내) | 2실 | 50명 | | 임산물 요리체험, 생태체험 등 |
| | | 체험장(실외) | 1개소 | 50명 | | 산양삼 재배, 원예체험 등 |
| 양평 수미마을 | 경기도 양평군 | 체험장(실내) | 3개소 | 300명 | 031-775-5205 050-71320-5205 | 산촌 체험 및 숲체험 교육 |
| | | 체험장(실외) | 4개소 | 2,000명 | | 산촌 체험 및 숲체험 교육 |
| | | 숙박 | 23실 | 150명 | | 산촌 체험 및 숲체험 교육 |
| | | 캠핑 | 1개소 | 500명 | | 산촌 체험 및 숲체험 교육 |

| 시설명 | 소재지 | 시설구분 | 규모 (실, 개소) | 정원 (명) | 사무실 번호 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 휴앤숲 | 경기도 양평군 | 숙박 캠핌장 | 10사이트 | 40명 | 031-774-2441 | 산촌체험 및 숲체험, 교육 |
| | | 체험장(실내) | 2개소 | 30명 | | |
| | | 체험장(실외) | 1개소 | 100명 | | |
| 파주 감악산 산촌생태마을 (슈가빌 펜션) | 경기도 파주시 | 숙박 독채 | 7개 | 40명 | 031-958-3600 031-959-0932 | 숲체험 및 원예 체험 |
| | | 체험장(실외) | 1개소 | 200명 | | |
| | | 산촌마을 수영장(실외) | 수영장 (1개소) | 100명 | | |
| 귀한농부학교 | 경기도 파주시 | 체험장(실내) | 4개소 | 200명 | 031-959-9090 | 임산물 수확체험 (밤,산양삼,매실 등) 및 임산물 가공체험 (피자,쿠키,아이스크림 등) |
| | | 체험장(실외) | 1개 | 300명 | | |
| ㈜두성 | 경기도 파주시 | 체험장(실내 | 1개 | 30명 | 031-946-9515 | 숲해설 등 |
| 파주치유농원 | 경기도 파주시 | 체험장(하우스) | 1개 | 50명 | 031-952-8468 010-5095-8468 | 야생화플라워체험, 맨발걷기 체험 |
| DMZ숲 | 경기도 파주시 | 체험장(실외) | 1개 | 100명 | 010-2006-0214 | 테라리움체험, 대지미술 맨발걷기, 표고체험 |
| | | 체험장(실내) | 1개 | 100명 | | |
| 우계농원 | 경기도 파주시 | 체험장(하우스) | 1개 | 200명 | 010-4246-3458 | 4계절 정원식물 및 수생식물체험 프리저브드만들기 등 |
| | | 체험장(실외) | 1개 | 200명 | | |

## ○ 강원권

| 시설명 | 소재지 | 시설구분 | 규모 (실, 개소) | 정원 (명) | 사무실 번호 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 산촌애영농법인 | 강원도 강릉시 | 체험장(실외) | 1개소 | 100명 | 010-5378-8113 | 임산물 재배 체험 |
| 안반데기 관광농원 | 강원도 강릉시 | 숙박 캠핑장 | 20사이트 | 50명 | 033 644 8552 010-8547-4744 | - |
| | | 체험장(실내) | 1실 | 60명 | | 임산물 요리체험 |
| | | 체험장(실외) | 1개소 | 60명 | | 임산물 재배 |
| 농업회사법인(주) 대관령송암버섯 | 강원도 강릉시 | 체험장(실내) | 1실 | 60명 | 033 648 9600 010-9986-8833 | 버섯재배 체험 등 |
| 뚜루뚜루 | 강원도 철원군 | 체험장(실내) | 1실 | 30명 | 010-9778-4252 | 목공, 산야초 현미식초, 산야초 비누 만들기 등 |
| | | 체험장(실외) | 1개소 | - | | 숲 걷기 |
| 늘푸른농장 | 강원도 철원군 | 숙박 캠핑장 | 1사이트 | - | 010-4711-6800 | - |
| | | 체험장(실내) | 1실 | 50명 | | 목공체험 등 |
| 트리하우스 계곡야영장 | 강원도 홍천군 | 숙박 캠핑장 | 10사이트 | 40명 | 010-8259-4000 | - |
| | | 체험장(실내) | 5실 | 15명 | | 목공체험 |
| 노자의숲 | 강원 횡성군 | 체험장(실외) | 1개소 | 100명 | 010-4287-3705 | 표고, 송이 등 임산물체험, 황토체험 |

## ○ 충청권(대전 · 세종 · 충북 · 충남)

| 시설명 | 소재지 | 시설구분 | | 규모 (실, 개소) | 정원 (명) | 사무실 번호 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 숲속의 집, 캠핑장 | 충남 금산군 | 숙박 | 개별동 | 3실 | 24명 | 010-3060-2368<br>010-4496-2368 | - |
| | | | 캠핑장 | 27사이트 | 108명 | | - |
| 농업회사법인 배티숲 | 충북 괴산군 | 체험장(실내) | | 1실 | 60명 | 010-8950-6363 | 임산물 요리, 트리하우스 체험 등 |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 60명 | | 임산물 재배 체험 |
| 숙이뜰, 해변민박 | 충남 보령시 | 숙박 | 개별동 | 3실 | 24명 | 010-5224-4561 | - |
| | | 체험장(실내) | | 2실 | 30명 | | 산채 가꾸기 등(1실당 15명 수용) |
| | | | | 1실 | 40명 | | 모종 재배체험 등 |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 30명 | | 명이나물, 눈개승마, 두릅 등 임산물 재배 |
| 그리고산촌생태 마을 | 충남 보령시 | 숙박 | 개별동 | 2실 | 12명 | 041-935-1005 | - |
| | | | 캠핑장 | 30사이트 | 120명 | | - |
| | | 체험장(실내) | | 2실 | 100명 | | 임산물 요리, 목공체험(1실당 50명 수용) |
| 캠핑천국 | 충남 보령시 | 숙박 | 캠핑장 | 20사이트 | 80명 | 041-935-1005 | - |
| | | 체험장(실내) | | 1실 | 15명 | | 임산물 가공 체험 |
| | | 체험장(실외) | | 3개소 | 150명 | | 임산물 재배, 숲가꾸기 체험 등 |
| 만석이네 농장 | 충남 부여군 | 숙박 (차박) | | - | 300명 | 010-6414-2672 | 임산물재배 체험, 수확 체험 (1개소당 100명 수용) |
| | | 체험장(실내) | | 1개소 | | | |
| | | 체험장(실외) | | 3개소 | | | |
| 이안아트팜 | 충남 천안시 | 체험장(실내) | | 1실 | 30명 | 041-577-2988 | 임산물(호두)활용 요리교실 및 체험 등 |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 50명 | | 임산물(호두)활용 천연염색체험 등 |
| 산채교육장 | 충남 천안시 | 체험장(실내) | | 1실 | 50명 | 010-3457-9119 | 모종 재배체험 등 |
| 농업회사법인(주) 슬로우파머 | 충북 충주시 | 체험장(실내) | | 1실 | 40명 | 010-9750-7711 | 산마늘페스토, 허브꽃차티백만들기 등 |
| | | 체험장(실외) | | 5개소 | 200명 | | 숲체험, 명상,치유프로그램등 (1개소당 40명 수용) |
| 드림숲 | 충북 충주시 | 체험장(실외) | | 1개소 | 1000명 | 010-5481-0352 | 숲놀이, 보리수열매따기(모노레일) 등 |
| 농업회사법인 숲담은 | 충남 홍성군 | 숙박 | 개별동 | 2실 | 8명 | 010-5566-8761 | - |
| | | 체험장(실내) | | 1실 | 20명 | | 두릅 재배 |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 10명 | | 임산물 재배 |
| | | | | 1개소 | 200명 | | 역사인물 숲길 |

## ○ 호남권(광주 · 제주 · 전북 · 전남)

| 시설명 | 소재지 | 시설구분 | | 규모 (실, 개소) | 정원 (명) | 사무실 번호 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 윤제림 | 전남 보성군 | 숙박 | 연립동 | 5실 | 23명 | 063-211-0757 | - |
| | | | 개별동 | 36실 | 172명 | | - |
| | | | 캠핑장 | 27사이트 | 105명 | | - |
| | | 체험장(실내) | | 1실 | 40명 | | 목공체험 |
| | | | | 1실 | 20명 | | 임산물요리체험 등 |
| | | 대강당 | | 1실 | 80명 | | - |
| | | 식당 | | 2실 | 80명 | | - |
| | | 카페 | | 1실 | 30명 | | - |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 250명 | | 야외공연장 |
| | | | | 1개소 | 100명 | | 잔디광장 |
| | | | | 1개소 | 13명 | | 임산물재배 숲 인문학강좌 등 |
| | | | | 1개소 | 30명 | | 숲해설 등 |
| 축령산 금빛휴양타운 | 전남 장성군 | 숙박 | 연립동 | 9실 | 60명 | 061-392-6002 010-5066-9061 | - |
| | | 체험장(실내) | | 1실 | 50명 | | 편백도마 만들기 등 목공체험 |

## ○ 영남권(부산 · 대구 · 울산 · 경북 · 경남)

| 시설명 | 소재지 | 시설구분 | | 규모 (실, 개소) | 정원 (명) | 사무실 번호 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 가야산산양삼농원 | 경남 거창군 | 숙박 | 개별동 | 4실 | 24명 | 010-6372-9665 | - |
| | | 체험장(실내) | | 1실 | 20명 | | 임산물 요리체험 |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 40명 | | 임산물 재배(도라지, 더덕 등) |
| 산중오토캠핑장 | 경남 거창군 | 숙박 | 캠핑장 | 10사이트 | 40명 | 055-943-0230 | - |
| | | 체험장(실내) | | 1실 | 40명 | | 목공, 담금주 만들기 체험 등 |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 40명 | | 임산물재배, 드론체험 등 |
| 오직참나무표고 버섯농장 | 부산시 기장군 | 체험장(실내) | | 1실 | 70명 | 051-723-2885 | 표고버섯 재배, 피자만들기 체험 |
| 보물섬 예술치유농원 | 경남 남해군 | 체험장(실내) | | 3실 | 35명 | 010-6300-7945 | 다육체험 등 (1실당 13명 수용) |
| 남해양때목장 양마르뜨언덕 | 경남 남해군 | 체험장(실외) | | 1개소 | 100명 | 055-867-4488 | 양먹이주기, 고사리 채취 체험 |
| 청정표고마실 | 경남 밀양시 | 체험장(실내) | | 1실 | 30명 | 055-353-1335 | 임산물 요리체험(표고) |

| 시설명 | 소재지 | 시설구분 | | 규모<br>(실, 개소) | 정원<br>(명) | 사무실<br>번호 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 대밭고을<br>영농조합법인 | 경남<br>사천시 | 체험장(실내) | | 2실 | 30명 | 010-9321-4000 | 대나무피리만들기<br>(1실당 15명 수용) |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 20명 | | 대나무산림욕장 |
| 산골농장 | 경북<br>영양군 | 체험장(실외) | | 1개소 | 20명 | 010-8551-1116 | 임산물 재배 및 채취체험<br>(버스 진입 불가) |
| 솔향원 | 경북<br>영양군 | 숙박 | 캠핑장 | 10사이트 | 40명 | 010-5287-7503 | 차박만 가능 |
| | | 체험장(실내) | | 2실 | 50명 | | 목공예체험장 |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 50명 | | 임산물 재배 체험 |
| 숲뜰애 | 경북<br>포항시 | 체험장(실내) | | 1실 | 50명 | 010-4537-7156 | 임산물 재배 체험 |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 100명 | | 임산물 재배 체험(표고) |
| 수경농장 | 경남<br>진주시 | 체험장(실외) | | 1개소 | 20명 | 010-5818-2909 | 임산물 재배 |
| 농업회사 EGT | 경북<br>청도군 | 체험장(실외) | | 1개소 | 40명 | 010-3509-2400 | 밤재배, 숲치유 등 |
| 은화농장 | 경북<br>청송군 | 체험장(실외) | | 1개소 | 30명 | 010-4574-7099 | 산더덕 재배, 숲치유 등 |
| 화수분민박 | 경남<br>하동군 | 숙박 | 개별동 | 4실 | 20명 | 055-882-8829 | - |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 50명 | | 임산물 채취 및<br>밤 줍기 체험 |
| 통나무집 | 경남<br>함양군 | 숙박 | 개별동 | 2개소 | 8명 | 055-964-4500 | - |
| 화이트하우스 | 경남<br>함양군 | 숙박 | 개별동 | 5개소 | 80명 | 055-964-4500 | - |
| | | 체험장(실내) | | 1실 | 40명 | | 임산물 요리체험 |
| 행복이네집 | 경남<br>함양군 | 체험장(실외) | | 1개소 | 50명 | 055-964-4500 | 닭알 줍기 체험 등 |
| 유기농농장 | 경남<br>함양군 | 체험장(실외) | | 1개소 | 50명 | 055-964-4500 | 임산물 재배 체험<br>(곰취, 산마늘 등) |
| 특별한정원 | 경남<br>합천군 | 숙박 | 개별동 | 2실 | 10명 | 055-931-8185 | - |
| | | 체험장(실내) | | 5실 | 50명 | | 임산물가공 및<br>화분심기체험 |
| | | 체험장(실외) | | 1개소 | 50명 | | 임산물 재배 체험 |

<참고 5>

# 민간 산림복지시설 리스트

## 참고 5 민간 산림복지시설 리스트

### □ 개 념

○ 산림복지서비스를 제공하기 위하여 조성된 자연휴양림, 산림욕장, 치유의 숲, 숲길, 유아숲체험원, 산림교육센터 등

※ 관련법령 :「산림복지 진흥에 관한 법률」제2조제9호(“산림복지시설”)

### □ 민간 산림복지시설 리스트

#### ○ 충청권(대전 · 충북 · 충남)

| 시설명 | 시설구분 | 지역 | 소재지 |
|---|---|---|---|
| 동보원자연휴양림 | 자연휴양림 | 충북 | 청주시 상당구 미원면 구방2길 169 |
| 금관숲 | 숲속야영장 | 충북 | 청주시 상당구 미원면 금관리 336-4 |
| 깊은산속옹달샘 | 산림교육센터 | 충북 | 충주시 노은면 우성1길 201-91 |
| 대둔산자연자연휴양림 | 자연휴양림 | 충남 | 금산군 진산면 대둔산로 6 |
| 서대산약용자연휴양림 | 자연휴양림 | 충남 | 금산군 추부면 홍골1길 142 |
| 심천치유자연휴양림 | 자연휴양림 | 충남 | 금산군 남일면 신동길 239-123 |
| 몽산포 패밀리데이 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 남면 신장리 353-148번지 |
| 사계절 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 안면읍 창기리1292-10 |
| 석갱이 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 원북면 황촌리 산71번지 |
| 몽산포 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 남면 신장리 353-53번지 |
| 청포대 숲속 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 남면 원청리 512-88 |
| 태안캠핑농원 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 이원면 내리 958-2외 1필 |
| 몽산포로타리 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 남면 신장리 355-75 |
| 몽산포감성 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 남면 신장리 355-61 |
| 우니메니카태안점 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 소원면 산간이길 158-24 |
| 천리포수목원 | 산림교육센터 | 충남 | 태안군 소원면 천리포1길 187 |
| 숲자연놀이학교 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 충남 | 아산시 도고면 신통리 산46-1 |
| 동심 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 충남 | 공주시 신풍면 영정리 산38 |
| 몽산포 오션 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 남면 신장리 433-4번지 |
| 청포대오토캠핑 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 남면 양잠리 1230-3번지 |
| 몽산포그린캠핑장 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 남면 신장리 433-10번지 |
| 몽산포 힐링 | 숲속야영장 | 충남 | 태안군 남면 신장리 산 113-46번지 |

## ○ 수도권(서울 · 경기 · 인천)

| 시설명 | 시설구분 | 지역 | 소재지 |
|---|---|---|---|
| 백석 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 서울 | 서초구 방배동 산84-1 |
| 국망봉자연휴양림 | 자연휴양림 | 경기 | 포천시 이동면 늠바위길207-28 |
| 설매재자연휴양림 | 자연휴양림 | 경기 | 양평군 옥천면 용천로 510 |
| 솔뜰 | 숲속야영장 | 경기 | 양평군 옥천면 신복리 418-1번지 |
| 청평자연휴양림 | 자연휴양림 | 경기 | 가평군 청평면 북한강로 2246번길 8-6 |
| 강화 아침고요 | 숲속야영장 | 인천 | 강화군 길상면 선두리 843-68번지 |
| 아름 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 인천 | 남동구 수산동 41-3 |
| 아콘 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 인천 | 계양구 임학동 산3-5 외1 |
| 오봉산 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 인천 | 남동구 논현동 322-5 |
| 티앤림 자연휴양림 | 자연휴양림 | 인천 | 강화군 불온면 중앙로 546-34 |

## ○ 강원권

| 시설명 | 시설구분 | 지역 | 소재지 |
|---|---|---|---|
| 느린마을 음악 | 치유의숲 | 강원 | 평창군 대관령면 가시머리길 36-16 |
| 두릉산자연휴양림 | 자연휴양림 | 강원 | 홍천군 서면 한치골길 262 |
| 둔내 자연휴양림 | 자연휴양림 | 강원 | 횡성군 둔내면 청태산로 466번길 33 |
| 로미지안 치유의 숲 | 치유의숲 | 강원 | 정선군 북평면 어도원길 12 |
| 산림힐링재단 | 산림교육센터 | 강원 | 영월군 상동읍 섬지골길 113 |
| 산방환담 | 숲속야영장 | 강원 | 화천군 사내면 광덕리 산138-8 |
| 삼척 활기자연휴양림 | 자연휴양림 | 강원 | 삼척시 미로면 준경길 651-59 |
| 소나무세상 | 숲속야영장 | 강원 | 춘천시 사북면 고성리 산105-1 외 3필 |
| 수페아이 | 숲속야영장 | 강원 | 횡성군 우천면 하궁리 산72번지 |
| 매월대 폭포 | 숲속야영장 | 강원 | 철원군 근남면 잠곡리 산19 |
| 춘천 더숲 | 숲속야영장 | 강원 | 춘천시 남산면 산수리 산180번지 |
| 피노키오자연휴양림 | 자연휴양림 | 강원 | 원주시 신림면 소야 1길 72 |
| 홍천 | 숲속야영장 | 강원 | 홍천군 내촌면 와야리 산75 |
| 힐리언스 선마을 | 치유의숲 | 강원 | 홍천군 서면 종자산길 122 |
| 횡성자연휴양림 | 자연휴양림 | 강원 | 횡성군 갑천면 정포로 430번길 113 |

## ○ 호남권(전북 · 전남)

| 시설명 | 시설구분 | 지역 | 소재지 |
|---|---|---|---|
| 남원자연휴양림 | 자연휴양림 | 전북 | 남원시 보산로 228 |
| 두만숲속학교 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 전북 | 임실군 임실읍 두만리 산92 |
| 모악산 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 전북 | 전주시 완산구 독배길 14-12 |
| 곡성 기차마을 패러글라이딩 | 산림레포츠시설 | 전남 | 곡성군 오곡면 오지리 |
| 나주호 | 산림욕장 | 전남 | 나주시 다도면 판초리 산188-30 |
| 느랭이골자연휴양림 | 자연휴양림 | 전남 | 광양시 다압면 토끼재길 119-32 |
| 무등산편백자연휴양림 | 자연휴양림 | 전남 | 화순군 이서면 안양산로 685 |
| 섬진강도깨비마을 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 전남 | 곡성군 고달면 호곡2길 119-99 |
| 여수국가대표 패러글라이딩 | 산림레포츠시설 | 전남 | 여수시 만흥동 망양로 225 |
| 오션힐즈 | 숲속야영장 | 전남 | 고흥군 동일면 봉양리 1670-12번지 외 11필지 |
| 호남정맥 숲속캠핑장 | 숲속야영장 | 전남 | 보성군 겸백면 주월산길 222 |

## ○ 영남권(대구 · 부산 · 울산 · 경북 · 경남)

| 시설명 | 시설구분 | 지역 | 소재지 |
|---|---|---|---|
| 포레스트12 자연휴양림 | 자연휴양림 | 대구 | 달성군 가창면 가창로 891 |
| 간월자연휴양림 | 자연휴양림 | 울산 | 울주군 상북면 등억알프스로 607-15 |
| 학가산자연휴양림 | 자연휴양림 | 경북 | 예천군 보문면 휴양림길 210 |
| 세아자연휴양림 | 자연휴양림 | 경북 | 칠곡군 석적읍 호국로 605-16 |
| 구산해수욕장 | 숲속야영장 | 경북 | 울진군 기성면 구산리 산70 외4필 |
| 굴구지 | 숲속야영장 | 경북 | 울진군 근남면 왕피천로 840 |
| 수리덤 | 숲속야영장 | 경북 | 청도군 운문면 신원리 산2-3 |
| 수피조아 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 경북 | 울진군 울진읍 읍남리 산76-2 |
| 원동자연휴양림 | 자연휴양림 | 경남 | 양산시 원동면 늘밭로 64 |
| 지리산마더힐자연휴양림 | 자연휴양림 | 경남 | 산청군 시천면 지리산대로 496-101 |
| 덕원자연휴양림 | 자연휴양림 | 경남 | 하동군 옥종면 옥단로 1443-327 |
| 행복 숲속야영장 | 숲속야영장 | 경남 | 밀양시 삼량진읍 행곡리 산11-1번지 |
| 꿈마당 유아숲체험원 | 유아숲체험원 | 경남 | 창원시 마산회원구 내서읍 평성리 산52-2 외3 |

<부 록>

# 숲체험·교육 사업제안서 제출서류 및 양식

# 부록 1 제안서 제출 시 유의사항 및 제출 서류 리스트

[작성 및 제출 시 유의사항]

1. 서식의 **파란색 기울임** 글씨와 **빨간** 글씨는 예시 및 세부내용 설명에 대한 사항으로 제안서 제출 시 **삭제**해주세요.
2. 제출서류 및 유의사항 등 **공고 내용을 확인**하시고 지원해 주시기 바랍니다.
3. 시스템에 입력(제출)한 정보를 근거로 서류심사를 하므로, 정확하게 입력(제출)해야 합니다. 잘못 입력(제출) 또는 누락하여 제안서 내용과 증빙이 다를 경우, **'미선정'** 될 수 있음을 알려드립니다.
   ※ **'시스템 입력사항 - 제안서 내용 - 붙임의 증빙'** 일치 필수

| 제출서류 | | 첨부위치 | 제출 시 유의사항 |
|---|---|---|---|
| 필수사항 | 사업제안서 | 시스템에 제출 | • 녹색자금통합관리시스템 활용 사업제안서 작성 및 제출<br>* 직인날인한 경우만 인정 |
| | 사전점검표 | 제안서 붙임1 | • 점검표의 질의에 따라 해당여부 체크 |
| | 기관·단체 확인자료 | 제안서 붙임2 | • 사업자등록증 또는 고유번호증 |
| | 응모자격 증빙자료 | 제안서 붙임3 | • 응모자격 중 아래에 해당하는 기관·단체<br>① 산림복지전문업 → **산림복지전문업등록증**<br>② 산림관련 학과개설 대학의 경우 → **확인자료로 사업자등록증 제출 시 생략**<br>③ 비영리·특수법인의 경우 → **법인설립허가증**<br>④ 사회적경제기업 → **사회적경제기업 증명서 또는 인정서 등**<br>* 자격의 기한이 있는 경우, 유효기한이 '25.12.31.까지여야 인정<br>⑤ 임업인이 대표인 법인→ **대표의 임업인 증명서 및 법인등기부등본** |
| | 상근인력 증빙자료 | 제안서 붙임4 | • '24년 7월 기준 4대 사회보험 사업장 가입자 명부<br>* 가입내역(가입자)의 이름 가운데 음영 및 주민등록 번호 뒷자리 미표시 |
| | 참여인력 증빙자료 | 제안서 붙임5 | • 참여인력 각각의 개인정보 동의서<br>* 개인정보동의서 서명된 경우만 인정 |
| 제출 해당시 | 수혜기관 연계여부 | 제안서 붙임6 | • (효과증진형) 수혜기관의 사업참여 협의서<br>* 양기관 직인날인한 경우만 인정 |
| | 가점사항 증빙자료① | 제안서 붙임7 | • 임업경영현장 및 민간 산림복지시설의 사업참여 협의서<br>* 연계가능한 기관 공모계획의 [참고4, 5] 확인<br>* 양기관 직인날인한 경우만 인정 |
| | 가점사항 증빙자료② | 제안서 붙임8 | • 국가(산림청)인증프로그램 인증서<br>* 만료되지 않은 경우만 인정 |
| | 가점사항 증빙자료③ | - | • '23년 취약계층 숲체험교육 지원사업 평가 결과 우수기관으로 수상한 기관<br>* 증빙미첨부 진흥원에서 자체 확인예정 |

**부록 2** 숲체험 · 교육 사업제안서(양식)

# 숲체험 · 교육 사업제안서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 사 업 분 야 | | ☐ 효과증진형 ☐ 체험확산형 | | | |
| 기 관 명 | | *신청기관명* | | | |
| 기 관 유 형 (중복체크✓가능) | | ☐ 산림복지전문업 ☐ 산림관련 학과개설 대학<br>☐ 비영리·특수법인 ☐ 사회적경제기업 ☐ 농업회사 | | | |
| 사업개요 | 사 업 명 | *수혜대상과 목적, 사업의 성격 등이 드러나도록 작성* | | | |
| | 서비스유형 (중복체크✓불가) | ☐ 산림교육 ☐ 산림치유 ☐ 산림레포츠 ☐ 숲여행 ☐ 산림문화 | | | |
| | 사 업 주 제 | *공모계획에 제시된 사업주제의 번호기재*<br>*※ 단, '③'을 택했을 경우, 사업주제 작성 후 관계된 정책 명시*<br>*(작성예시 : ③사업주제입력(산림청, 국정과제00)* | | | |
| | 사 업 내 용 | | | | |
| | 사 업 기 간 | 2025. 1. 1. ~ 10. 31. | | | |
| | 상근인력수 | 총 *0* 명 | 참 여 인 력 | 총 *0* 명 | |
| 수혜인원 | 수혜인원 합 (연인원기준) | *0,000명 (100%)* | | | |
| | 수혜인원 비율 | 취 약 계 층 | *000*명 *(00%)* | 일 반 | *000*명 *(00%)* |
| | 세 부 대 상 (중복체크✓불가) | ☐ 유아/청소년 ☐ 노인 ☐ 장애인 ☐ 취약가정 ☐ 기타( *기입필수* ) | | | |
| 사업비 | 총 사 업 비 | *000백만원*(녹색자금) | 1인당교육비 | *000천원* (총사업비÷연인원) | |

위와 같이 숲체험·교육사업을 제안함에 있어 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받지 않으며, 첨부서류가 사실과 같음을 확인합니다.

2024년 월 일

제출기관명 (직인)

한국산림복지진흥원장 귀하

# 숲체험 · 교육 세부 사업제안서

## Ⅰ. 사업배경 및 목적

### 1. 사업배경*(0.5페이지 이내)*

○ *예시) 숲체험·교육사업을 필요로 하는 수혜대상의 현황·수요를 파악한 구체적 근거·수치 서술*

-

### 2. 사업목적*(0.5페이지 이내)*

○ *예시) 해당사업을 통해 해결하고자 하는 바를 구체적으로 작성*

-

## Ⅱ. 사업 관리계획

### 1. 성과목표, 성과관리 및 기대효과*(0.5페이지 이내)*

○ (성과목표)

- *위의 '사업목적'과 연계하여, 사업을 통해 기대되는 참가자의 변화 및 효과 등 발전적이며, 정성적인 목표를 중심으로 기술*
- *효과증진분야의 경우, 연구결과로 도출될 내용에 대해 기재 필요*

○ (성과관리)

- *정량적 목표치(수혜인원) 달성률 및 정성적 성과(사회적 가치 창출 등) 도출을 위한 관리계획, 도출된 성과에 대한 확대방안 등 작성*
- *위의 '성과목표'와 연계하여, 기술*

○ (기대효과) *위의 성과목표에 따라 기대되는 효과를 구체적으로 서술*

### 2. 분기별 사업추진계획*0.5페이지 이내)*

| 분기 | 세부 추진내용 |
|---|---|
| 1분기 | •<br>• |
| 2분기 | •<br>• |
| 3분기 | •<br>• |
| 4분기<br>(~10월) | •<br>• |

| 3. 사업홍보 계획*(0.5페이지 이내)* | | | |
|---|---|---|---|
| 매체명 | 게시처 | 게시내용 | 건수 |
| TV방송 | • | • | • *00*건 |
| 보도자료<br>(지면) | • | • | • *00*건 |
| 보도자료<br>(인터넷) | • | • | • *00*건 |
| SNS | • | • | • *00*건 |
| 홈페이지 | • | • | • *00*건 |
| 기타(　　) | • | • | • *00*건 |

| 4. 안전관리 계획*(0.5페이지 이내)* |
|---|
| ○ *예시) 수혜자 안전사고 예방을 위한 사전 관리계획 및 사고 발생 시 대처 계획 등 작성*<br>** 본 사업의 예산으로는 시설물에 대한 보상에 해당하는 보험가입불가하며, 수혜자 기반 보험만 가능(EX, 여행자보험)* |

# Ⅲ. 사업 운영계획

## 1. [효과증진] 수혜기관 연계목록, [체험확산] 수혜자 모집방법*[1페이지 이내]*

○ *효과증진형(양식) * 연계기관의 '사업참여 협의서' [붙임4] 첨부*

| 연계기관 명 | | 인원수(순인원) |
|---|---|---|
| 1 | • | *00*명 |
| 2 | • | *00*명 |
| … | • | *00*명 |
| 합계 | *00*개 | *00*명 |

○ *체험확산형(양식)*

| 단계 | 세부내용 | 비고 |
|---|---|---|
| 홍보 | • *공개모집여부, 부처협력을 통한 모집방안 등* | |
| 모집 | • *모집기관, 모집창구, 접수절차, 신청방법 등* | |
| 선정 | • *선정방법 등* | |

* 신청분야에 따라 위의 둘중에 1개의 양식 선택하여 작성(사용하지 않은 양식 삭제 필수)

## 2. 프로그램 운영 총괄표

* (연속적교육여부) **일회성**은 매회기마다 다른 집단으로 진행하는 프로그램을 의미
  ☞ A프로그램 10번 진행할 경우, 10회 모두 다른 집단이면 일회성

* (연속적교육여부) **연속성**은 2회기 이상으로 구성되며, 동일 집단에게 진행하는 프로그램을 의미
  ☞ B프로그램이 2회기로 구성되며, 동일한 집단이 1회기, 2회기 모두 참여할 경우, 연속성

* (회기별 교육일수) 회기마다 운영일수 기입 : 당일형은 1일, 1박2일은 2일
  ☞ 일회성 A프로그램이 1박2일로 운영되는 프로그램이면 2일로 기입, 연속성 B프로그램이 1, 2회기 모두 당일로만 운영되면 1일 기재

* (프로그램 반복수) 해당 프로그램의 반복횟수 기입
  ☞ C프로그램을 10회기씩 '가'집단과 '나'집단에게 제공할 경우, 2번 반복으로 기입

| 연번 | 프로그램명 | 연속적 교육여부 | 회기별 교육일수 | 프로그램 반복수 | 프로그램별 교육인원 | 연인원 | 연인원 세분화(명) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (회기) | (A)(일) | (B)(번) | (C)(명) | (AXBXC)(명) | 취약 | 일반 |
| 합 계 | | 일회성(1)<br>연속성(회기수) | | | | 1,520명 | 1,520명 | 0명 |
| 1 | (예시)<br>A프로그램 | 일회성(1회기) | 2일 | 10번 | 40명 | 400명 | 400명 | 0명 |
| 2 | (예시)<br>B프로그램 | 연속성(2회기) | 1일 | 1번 | 40명 | 40명 | 40명 | 0명 |
| | | | 1일 | | | 40명 | 40명 | 0명 |
| 3 | (예시)<br>C프로그램 | 연속성(10회기) | 1일 | 5번 | 40명 | 80명 | 80명 | 0명 |
| | | | 1일 | | | 80명 | 80명 | 0명 |
| | | | 2일 | | | 160명 | 160명 | 0명 |
| | | | 1일 | | | 80명 | 80명 | 0명 |
| | | | 1일 | | | 80명 | 80명 | 0명 |
| | | | 1일 | | | 80명 | 80명 | 0명 |
| | | | 1일 | | | 80명 | 80명 | 0명 |
| | | | 1일 | | | 80명 | 80명 | 0명 |
| | | | 3일 | | | 240명 | 240명 | 0명 |
| | | | 1일 | | | 80명 | 80명 | 0명 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

## 3. 프로그램 운영장소

* 서비스유형으로 숲여행을 택할 경우, [참고3]를 참고하여 '산촌(산촌지역명)'을 비고에 기입

* [참고4]임업경영현장 및 [참고5]민간 산림복지시설을 연계할 경우, 비고에 '임업' 또는 '시설'로 기입 후 증빙제출(붙임7)

| 프로그램 운영장소명 | 예계약, 사전답사,협의사항 | 프로그램 장소 적합여부 | 대체계획 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| *한밭수목원* | *사전협의 협력사항, 사전답사 이행여부 등* | *수혜자특성에 따른 접근편리성, 대형버스 접근여부 등 교육장소로 적합성 작성* | *폭염, 우천, 긴급공사 등 교육진행 불가 시 대체진행방안 작성* | *산촌 (00읍)* |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# Ⅳ. 프로그램 계획

## 1. 대상 맞춤형 프로그램 세부내용(프로그램별로 작성)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 프로그램명 | 1, A프로그램 | | |
| 프로그램 목표 | | | |
| 회당 교육인원 (조편성 수) | 40명(2개조, 20명씩) | 프로그램 시간 | 00시간 |
| 활동교구 | | | |

**프로그램 내용 및 일정표**

• 일회성 프로그램 일정표(양식)

| 소요시간 | 단위 프로그램명<br>주요활동내용 | 세부장소 | 강사투입 인원 |
|---|---|---|---|
| 00분 | 숲과 마주하다<br>[도 입] 인원체크 등 | 한밭수목원 | 주2/보2 스텝1 |
| 00분 | [전 개] | 국립 산림치유원 | 체험처 활용 |
| 00분 | [마무리] | 국립 산림치유원 | 체험처 활용 |
| 00분 | 점심 | | - |
| 00분 | 프로그램명<br>[도 입]<br>[전 개]<br>[마무리] | 국립 산림치유원 | 주2/보2 스텝1 |

• 연속성 프로그램 일정표(양식)

| 구분 | 소요시간 | 단위 프로그램명<br>주요활동내용 | 세부장소 | 강사투입 인원 |
|---|---|---|---|---|
| 1회기 | 00분 | 숲과 마주하다<br>[도 입] 인원체크 등<br>[전 개]<br>[마무리] | | |
| | 00분 | 점심 | | |
| | 00분 | 숲과 마주하다<br>[도 입] 인원체크 등<br>[전 개]<br>[마무리] | | |
| 2회기 | 00분 | 숲과 마주하다<br>[도 입] 인원체크 등<br>[전 개]<br>[마무리] | | |
| | 00분 | 점심 | | |
| | 00분 | 숲과 마주하다<br>[도 입] 인원체크 등<br>[전 개]<br>[마무리] | | |

* 위의 2개 양식 중 선택하여 작성(사용하지 않은 양식 삭제 필수)

## 2. 유사시 프로그램 세부내용

| | | | |
|---|---|---|---|
| 프로그램명 | | | |
| 프로그램 목표 | | | |
| 회당 교육인원 (조편성 수) | *20명(2개조, 10명씩)* | 프로그램 시간 | *00시간* |
| 활동교구 | | | |

**프로그램 내용 및 일정표**

• 일회성 프로그램 일정표*(양식)*

| 소요시간 | 단위 프로그램명<br>주요활동내용 | 세부장소 | 강사투입 인원 |
|---|---|---|---|
| *00*분 | *숲과 마주하다*<br>[도 입] *인원체크 등* | *한밭수목원* | *주2/보2 스텝1* |
| *00*분 | [전 개] | *국립 산림치유원* | *체험처 활용* |
| *00*분 | [마무리] | *국립 산림치유원* | *체험처 활용* |
| *00*분 | *점심* | | - |
| *00*분 | *프로그램명*<br>[도 입]<br>[전 개]<br>[마무리] | *국립 산림치유원* | *주2/보2 스텝1* |

• 연속성 프로그램 일정표*(양식)*

| 구분 | 소요시간 | 단위 프로그램명<br>주요활동내용 | 세부장소 | 강사투입 인원 |
|---|---|---|---|---|
| 1회기 | *00*분 | *숲과 마주하다*<br>[도 입] *인원체크 등*<br>[전 개]<br>[마무리] | | |
| | *00*분 | *점심* | | |
| | *00*분 | *숲과 마주하다*<br>[도 입] *인원체크 등*<br>[전 개]<br>[마무리] | | |
| 2회기 | *00*분 | *숲과 마주하다*<br>[도 입] *인원체크 등*<br>[전 개]<br>[마무리] | | |
| | *00*분 | *점심* | | |
| | *00*분 | *숲과 마주하다*<br>[도 입] *인원체크 등*<br>[전 개]<br>[마무리] | | |

# Ⅴ. 기관정보

## 1. 설립목적

▪
▪
▪

*※ 지원기관의 설립목적을 간략히 기재*

## 2. 일반현황

| 설립 연도 | | | 사업자번호 (고유번호) | |
|---|---|---|---|---|
| 조직 구성 | 계 | 임 원 | | 직 원 | |
| | | 상 임 | 비 상 임 | 상 근 | 비 상 근 |
| | *00*명 | *00*명 | *00*명 | *00*명 | *00*명 |

## 3. 유사업무 수행실적

| 연도 | 사업명 | 사업내용(결과중심으로 작성) | 비고 |
|---|---|---|---|
| 2024 | | • | |
| 2023 | | • | |
| 2022 | | • | |

## 4. 참여인력

* 필수 참여인력 : 행정실무 및 강사(자격증 소지 또는 이력보유자), 안전담당자

* 지급 여부 : 본 사업비로 인건비 및 강사비를 지급할 경우 O, 지급하지 않을 경우 X

| 연번 | 소속 (소속명) | 투입 강사명 | 대표 자격사항 (자격번호) | 관련 근무경력 | 연락처 | 역할 | 지급 여부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 내부 | 포이 | 숲길등산지도사 (00-00-00) | 00년 | 010-000-000 | 행정실무 | O,X |
| 2 | 내부 | 마리 | 숲길등산지도사 (00-00-00) | 00년 | 010-000-000 | 안전담당자 및 강사 | O,X |
| 3 | 외부 (소속x) | 산복진 | 숲길등산지도사 (00-00-00) | 00년 | 010-000-000 | 강사 | O,X |
| 4 | 외부 (00전문업) | 진흥원 | 산림치유지도사 (00-00-00) | 00년 | 010-000-000 | 강사 | O,X |
| 5 | … | … | … | … | … | … | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |

# Ⅵ. 사업비 산출내역

※ 사업비 총합계는 1백만원 단위로 작성

| 목 | 세목 | 내역 | 산출내역 | | 금액(원) |
|---|---|---|---|---|---|
| 인건비 | 상용임금 | 내부인건비 | 2025년 최저일급 x 120% x 1명 x 교육일수 x 100%(참여율)<br>* 최저일급은 제안서 제출까지 정부정책이 나오지 않을 경우, 임의로 편성하되, 추후 2024년 최저일급 결정될 경우, 2024년 기준 적용필수 | = | 원 |
| | 일용임금 | 외부인건비 | 2025년 최저시급 × 00명 × 00회(교육횟수) × 00시간(교육시간)<br>* 최저시급은 제안서 제출까지 정부정책이 나오지 않을 경우, 임의로 편성하되, 추후 2024년 최저일급 결정될 경우, 2024년 기준 적용필수 | = | 원 |
| | 인건비 소계 | | | | 0원 |
| 운영비 | 일반수용비 | 강사비 | 주강사 40,000원 × 00명 × 00회(교육횟수) × 00시간(교육시간) | = | 원 |
| | | | 보조강사 20,000원 × 00명 × 00회(교육횟수) × 00시간(교육시간) | = | 원 |
| | | 소모품비 | 재료비 00,000원 × 00명(수혜인원) × 00회(교육횟수) | = | 원 |
| | | | 사무용품비 00,000원 × 00식 | = | 원 |
| | | 광고선전비 | 현수막, 포스터 및 리플렛 제작비 00,000원 × 00개 | = | 원 |
| | | 도서인쇄비 | 교재인쇄비 0,000원 × 00권 | = | 원 |
| | | 지급수수료 | 수혜자 숙박비 25,000원 × 00회(교육횟수) × 0일(숙박일수) × 00명(수혜인원) | = | 원 |
| | | | 수혜자 식 비 10,000원 × 00회(교육횟수) × 0식(식수) × 00명(수혜인원) | = | 원 |
| | | | 수혜자 간식비 3,000원 × 00회(교육횟수) × 00명(수혜인원) | = | 원 |
| | | | 여행자보험 3,000원 × 00회(교육횟수) × 00명(수혜인원) | = | 원 |
| | | | 통행료 및 주차비 0,000원 × 00회(교육횟수) | = | 원 |
| | | 회의비 | 회의비 20,000원 × 0명(참여인원) × 0회(회의횟수) | = | 원 |
| | | | 자문수당 200,000원 × 0회 | = | 원 |
| | | 일반수용비 소계 | | = | 원 |
| | 임차료 | 임차료 | 교육장소 임차료 00,000원 × 00회(교육횟수) | = | 원 |
| | | | 교육차량비 25,000원 × 00회(교육횟수) × 00명(수혜인원) | = | 원 |
| | | 임차료 소계 | | = | 원 |
| | 유류비 | 차량유류비 | 유류비 000,000원 × 00회(교육횟수) | = | 원 |
| | | 유류비 소계 | | = | 원 |
| | 일반용역비 | 용역비 | 전문가 활용 주강사비 40,000원 × 00명 × 00회(교육횟수) × 00시간(교육시간) | = | 원 |
| | | 일반용역비 소계 | | = | 원 |
| | 운영비 소계 | | | | 0원 |
| 여비 | 국내여비 | 여비교통비 | 교육현장 모니터링 00,000원/일 × 0명 × 00회 | = | 원 |
| | 여비 소계 | | | | 0원 |
| 합계 | | | | | 0원 |

**붙임 1** [사전 점검표] 응모제한 사항 등 확인

# 공모사업 참여를 위한 사전 점검표

| 참여 제한사항<br>※ 아래 점검표에 대해 한 개이상 '예'로 체크할 경우, **응모가 제한됩니다**. ※ | | |
|---|---|---|
| | 질 문 | 답 변 |
| 1 | '24. 7. 26. 기준으로 임금체불로 인해 체불사업주로 공개된 것 적이 있습니까?<br>- 고용노동부 홈페이지 > 정보공개 > 체불사업주 명단공개에서 확인가능 | □예 □아니오 |
| 2 | 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 기간 내에 있습니까? | □예 □아니오 |
| 3 | 「녹색자금 관리규정」 제11조제1항의 제한사항 해당됩니까?<br>- 아래 하나라도 해당할 경우, 체크 | □예 □아니오 |
| | 동일 사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받는 사업인 경우 | |
| | 최근 3년('21.7~'24.7) 이내 부당사용, 사업계획 불이행 등을 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 사업 | |
| | '24년도 취약계층 숲체험·교육 지원사업을 자진 포기한 이력이 있는 경우 | |
| | '24년도 취약계층 숲체험·교육 지원사업 사업비의 집행률이 50% 이하인 경우 | |
| 4 | '23년 숲체험·교육 지원사업 평가 시 미흡등급을 받았습니까? | □예 □아니오 |
| 5 | 진흥원에서 제시한 서류를 모두 작성하였습니까? | □예 □아니오 |
| 6 | 취약계층을 대상으로 숲을 향유하는 서비스가 아니거나, 기관의 자체 행사, 이윤추구 또는 회원확보가 주 목적입니까? | □예 □아니오 |
| 참고 사항<br>※ 아래 점검표는 진흥원 참고사항으로 **선정 심사에 영향을 미치지 않습니다** ※ | | |
| | 질 문 | 답 변 |
| 7 | 「근로기준법」 제107조부터 제116조에 해당하는 벌칙과 과태료를 받은 적이 있습니까? | □예 □아니오 |
| | [(예)라고 답변했을 경우만 답변] 어떤 내용으로 과태료 및 처벌을 받으셨나요? | |
| | [(예)라고 답변했을 경우만 답변] 본 기관에서 과년도에 추진한 숲체험·교육사업과 관련된 사항인가요? | |
| 8 | 임금체불사업주로 명단이 공개 처분을 받지 않았으나, 임금체불을 한 경험이 있습니까? | □예 □아니오 |

## 붙임 2 [기관 · 단체 확인] 사업자등록증(또는 고유번호증)

## 붙임 3 [응모자격 증빙] 법인설립허가증 등

※ 응모자격 중 아래에 해당하는 기관·단체 서류 증빙 제출(글자가 보여함)

① 산림복지전문업 → **산림복지전문업등록증**

② 산림관련 학과개설 대학 → **확인자료로 사업자등록증 제출 시 생략**

③ 비영리·특수법인의 경우 → **법인설립허가증**

④ 사회적경제기업 → **사회적 경제 기업 증명서 또는 인정서 등**

※ 자격의 기한이 있는 경우, 유효기한이 '25.12.31.까지여야 인정.

⑤ 임업인이 대표인 법인 → **임업인 확인 서류, 등기사항증명서(법인등기부등본)**

· 임업인 확인서류는 아래 증빙 중 1개만 제출
(1개 이상의 증빙 보유 시 생년월일이 있는 증빙을 우선하여 제출)

- 독림가 : 독림가 증서, 독림가 확인서
- 임업후계자 : 임업후계자 확인서
- 신지식임업인 : 신지식임업인 인증서
- 임업경영체 : 농업경영체 등록확인서(6. 임야에 내용이 있어야함)

## 붙임 4 [상시인력 증빙] 4대 사회보험 사업자 가입자 명부

※ '24년 7월 기준 '4대 사회보험 사업장 가입자 명부' 삽입

- 가입내역(가입자)의 이름 가운데 음영처리 및 주민등록 번호 뒷자리 미표시

**붙임 5** **[참여인력 증빙] 개인정보동의서**

# 개인정보 수집 · 이용동의서

## 개인정보 수집 · 이용에 대한 내용

한국산림복지진흥원에서는 숲체험·교육사업 공모사업 선정 등에 활용할 목적으로「개인정보 보호법」제15조(개인정보의 수집 • 이용)에 따라 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 숙지하신 후, 작성·동의체크 및 서명하여 주시기 바랍니다.

☐ **개인정보 수집 및 이용 내역(필수)**

| 항목 | 수집목적 | 보유기간 |
|---|---|---|
| 이름, 자격번호, 연락처 | 공모사업 접수, 평가, 선발, 운영에 활용 | 수집일로부터 5년 |

※ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나, 동의를 거부할 경우 숲체험·교육사업 공모사업 선정이 제한될 수 있습니다.

## 연 명 부

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

| 연번 | 참여 인력명 | 동의여부 | 서명 | 연번 | 참여 인력명 | 동의여부 | 서명 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | ☐동의 ☐미동의 | | 16 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 2 | | ☐동의 ☐미동의 | | 17 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 3 | | ☐동의 ☐미동의 | | 18 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 4 | | ☐동의 ☐미동의 | | 19 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 5 | | ☐동의 ☐미동의 | | 20 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 6 | | ☐동의 ☐미동의 | | 21 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 7 | | ☐동의 ☐미동의 | | 22 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 8 | | ☐동의 ☐미동의 | | 23 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 9 | | ☐동의 ☐미동의 | | 24 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 10 | | ☐동의 ☐미동의 | | 25 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 11 | | ☐동의 ☐미동의 | | 26 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 12 | | ☐동의 ☐미동의 | | 27 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 13 | | ☐동의 ☐미동의 | | 28 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 14 | | ☐동의 ☐미동의 | | 29 | | ☐동의 ☐미동의 | |
| 15 | | ☐동의 ☐미동의 | | 30 | | ☐동의 ☐미동의 | |

2024년 월 일

대표기관 기관명 기재 (직인)

**한국산림복지진흥원 귀중**

**붙임 6** **[수혜기관 연계여부] 사업참여 협의서** ※효과증진형만 작성

# 「2025년 숲체험 · 교육사업」
# 사업시행자-참여[수혜]기관 사업참여 협의서

| [사업시행자-참여(수혜)기관] | |
|---|---|
| ㅇ 사업시행자명 : 신청기관명 | ㅇ 참여(수혜)기관명 : 시설명 |

**[프로그램 진행일정 및 역할 분담]**

ㅇ 프로그램 진행일정

- 2025년 0월 ~ 0월
- 주 00회 0요일 00:00~00:00 / 총 00회

** 예시) 주 1회 수요일 10:00~12:00 / 총 20회*

ㅇ 프로그램 진행을 위한 역할 분담

| [사업시행자] | [참여(수혜)기관] |
|---|---|
| - 참여인력 구성 | - 참여자 적절성 여부 판단 |
| - 프로그램 운영 | - 참여자 모집 및 관리, 방문 인솔 지원 |
| - 예산집행 및 관리 | - 공간 제공 및 환경 조성, 프로그램 협의 |
| - 만족도 조사, 효과 조사 실시 | - 만족도 조사, 효과 조사 지원 |
| - 사업추진상황보고/정산실적보고 등 | - 기타 프로그램 운영 관련 요청하는 사항 등 |

숲체험·교육사업을 통해 참여자(수혜자)의 건강증진과 삶의 질 향상에 기여하고자 사업시행자-참여(수혜)기관 간 상호 신의로써 위 내용과 같이 협의합니다.

2024년 00월 00일

| 사업시행자명 : 000 (인) | 참여(수혜)기관명 : 000 (인) |
|---|---|

※ 참여(수혜)기관이 숲체험·교육사업을 직접 제안할 경우, 수혜자는 중복 불가합니다.

**붙임 7** [가점사항 증빙①] 임업경영현장, 민간산림복지시설 사업참여 협의서

# 「2025년 숲체험 · 교육사업」
# 사업시행자-임업경영현장, 민간산림복지시설 사업참여 협의서

| [사업시행자-임업경영현장, 민간산림복지시설] | |
|---|---|
| ㅇ 사업시행자명 : 신청기관명 | ㅇ 임업경영현장 : 기관명<br>ㅇ 민간산림복지시설 : 기관명 |

**[프로그램 진행일정 및 역할 분담]**

ㅇ 프로그램 진행일정
- 2025년 0월 ~ 0월
- 주 00회 0요일 00:00~00:00 / 총 00회

** 예시) 주 1회 수요일 10:00~12:00 / 총 20회*
** 본 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있음*

ㅇ 프로그램 진행을 위한 역할 분담 * 역할 변경가능

| [사업시행자] | [임업경영현장, 민간산림복지시설] |
|---|---|
| - 참여자 모집 및 관리 | - 00프로그램 운영(00시간 : 00원) |
| - 예산집행 | - 00프로그램 운영(00시간 : 00원) |
| - 만족도 조사, 효과 조사 실시 | - 00프로그램 장소대관(00시간 : 00원) |

숲체험·교육사업을 통해 참여자(수혜자)의 건강증진과 삶의 질 향상에 기여하고자 사업시행자-유관기관 간 상호 신의로써 위 내용과 같이 협의합니다.

2024년 00월 00일

| 사업시행자명 : 000 (인) | 유관기관명 : 000 (인) |
|---|---|

※ 유관기관이 숲체험·교육사업을 직접 제안할 경우, 수혜자는 중복 불가합니다.
※ 유관기관이 민간산림복지시설일 경우 [참고5]의 시설명과 일치여부 확인하여 별도 제출서류가 없으나,, 임업경영현장일 경우, 대표가 임업인임을 증빙하는 서류 제출 필수

## [붙임7-1] 임업경영현장과 연계 시, 추가 증빙 서류

| |
|---|
| |
| **임업경영현장의 사업자등록증** |
| 독림가, 임업후계자, 신지식임업인, 임업경영체(농업경영체 등록확인서 6. 임야에 내용 있어야함) |
| **임업경영현장 대표의 임업인 증빙서류** |

## 붙임 8 [가점사항 증빙②] 국가(산림청)인증 프로그램 인증서