

**농림부 훈령·예규집**  
**(제 2 권)**

**1998**

**농 림 부**

# 목 차

## - 소 관 별 -

### [ 제 1 권 ]

#### <비상계획관실>

농림부 비상대비훈련예규(훈878).....	(생략)
농림수산부 직장방위협의회 규정(훈853).....	15

#### <총무과>

근무성적평정위원회 규정(훈829).....	19
농림부 소관 재산관리 및 물품관리 담당공무원 관직지정규정(훈953).....	21
농림부소관 회계직(세입·세출·채권관리) 공무원 관직 지정규정(훈951).....	26
농림부 정보공개심의회의규정(훈921).....	36
농림부 회계관계공무원 재정 보증규정(훈866).....	38
농림부 당직 및 비상근무규칙(훈934).....	42
농림수산부 민원봉사실 운용요령(훈733).....	59
농림수산부 민원사무처리요령(훈855).....	63
농림수산부 보안업무 내규(훈806) .....	73
농림수산부 소속 공무원 인사관리규정(훈778).....	123
농림수산부 소속 업무유공공무원 특별승진제 운용 지침(훈752).....	138
농림부 연구직공무원승급심사규정(훈947) .....	143
농수산부 도서실 관리규정(훈489).....	153
농수산부 소속 연구지도직 공무원의 보직관리규정(훈633)....	164
성과급심사위원회 규정(훈830).....	169
정년 및 근무상한연령 연장심의위원회 규정(훈601).....	171
정보통신 보안업무지침(훈891).....	173

농림부 문서처리요령(예188).....	196
여성정책담당별정직공무원의임용자격기준(예194).....	200
토요전일근무제 실시(예193).....	201

**<기획관리실>**

농림부 사무분장 규정(훈936).....	213
농림부 위임전결 규정(훈937).....	257
농림부 정책심의회규정(훈929).....	325
농림업무 평가규정(훈945).....	333
농림사업자금 집행관리 기본규정(훈948).....	345
농림사업 실시규정(훈931).....	371
농림수산부 민원실 근무공무원 민원수당지급에 관한 규정(훈852).....	422
농수산부 자체 제안제도 운영규칙(훈492).....	424
사무관리규정 시행세칙(훈868).....	433
새마을장학기금 운용규정(훈938).....	435-1
여성농업인정책자문회의규정(훈950).....	435-5
자문변호사위촉 등에 관한 규정(훈894).....	436
지방출장 조정 통제기준 및 요령(훈697).....	438

**<농업정보통계관실>**

농가경제조사공무원 복무지침(훈683).....	453
농·수·축산물 유통통계조사 지침(훈550).....	459

**<농업정책국>**

농림수산정책자금 대손 보전규정(훈952).....	465
농림수산정책자금 대출 업무규정(훈915).....	471
농림수산정책자금 이차보전 규정(훈901).....	477
농업경영자금 운용규정(훈914).....	481
농업개발자금계정운용규정(훈380).....	485
농업진흥지역 지정·관리규정(훈893).....	489

농지관리기금사무처리규정(훈919).....	514
농지전용업무처리 세부규정(훈897).....	532
농지전용조정심의위원회규정(훈935).....	572
명예농림부장관위촉등에 관한규정(훈949).....	577
영농(어)지원센터 설치 및 운영요령(훈726).....	581
농업경영에이용하지않는농지등의처분관련업무처리요령(예192).....	588
농지취득자격증명발급심사요령(예183) .....	615

**<식량정책국>**

비료계정 운영규정(훈884).....	632-1
색대곡 관리규정(훈640).....	633
양곡관리특별회계 사무규정(훈782).....	635
양곡관리특별회계 및 양곡증권정리기금 회계직공무원 관직 지정과 임면규정(훈946).....	881
양곡증권정리기금 운용심의회 규정(훈943).....	886

**[ 제 2 권 ]**

**<국제농업국>**

농축산물 무역정책심의회 규정(훈818).....	1019
동·식물검역대책협의회설치및운영규정(훈920).....	1021

**<농촌개발국>**

개간업무지침(훈835).....	1027
기획기술지원단 운영규정(훈727).....	1045
농어촌생활환경정비사업으로 조성된 용지 및 농어촌주택등의 분양업무처리규정(훈861).....	1048
농업기반시설관리규정(훈824).....	1071
농업생산기반 정비사업으로 조성된 재산의 관리 등에 관한 규정(훈839).....	1126

농지개량조합 사무관리규정 준칙(훈744).....	1134
농지개량조합 예산회계규정 준칙(훈832).....	1195
농지개량조합 운영경비 국고보조관리요령(훈846).....	1254
농지개량조합 인사규정 준칙(훈918).....	1279
농지개량조합 직제규정 준칙(훈890).....	1320
농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정(훈903).....	1335
장기수리자금 융자업무 취급요령(훈906).....	1374
농지개량조합보수규정 준칙(예191).....	1385

**<유통정책국>**

농산물명예감시원 운영규정(훈916).....	1415
농수산물가격안정기금운용심의회 규정(훈816).....	1427
농수산물가격안정 및 유통개선사업실시요령(훈940).....	1429

**<농산원에국>**

꽃박람회개최등에관한규정(훈923).....	1483
농림수산물기술개발사업 실시요령(훈917).....	1486-1
누에장려품종지정 및 공급요령(훈831).....	1487
시설원예사업발전협의회 규정(훈844).....	1493
심사관의운영에관한 규정(훈942).....	1495-1
종묘관리규정(훈847).....	1496
종자기금운용심의회 규정(훈941).....	1514
농업재해 피해조사 보고요령(예186).....	1516-1

**<축 산 국>**

가축계열화사업자 확인서 발급요령(훈904).....	1519
가축방역관 복무규정(훈895).....	1526
가축질병 병성 감정실시요령(훈795).....	1530
가축질병 예찰협의회 규정(훈848).....	1535
공동방역사업실시단 운영요령(훈882).....	1542

사료검사업무지침(훈857).....	1550
수의약사 감시요령(훈669).....	1586
수의약사심의위원회 규정(훈709).....	1594
수축 및 축산물검사업무 처리규정(훈728).....	1596
축산발전기금 운영규정(훈922).....	1601
축산업협동조합공제규정기재사항에 관한 기준(훈787).....	1627
축산정책자금 대손보전계정 운영규정(훈926).....	1629
해외악성가축전염병 방역 실시요령(훈793).....	1637
수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령(예173).....	1650

**<농업공무원교육원>**

공무원교육상기금 운용규정(훈685).....	1663
농림부특수업무수당지급규정(훈652).....	1666
농업공무원교육원 수당및수수료지급규정(훈429).....	1668
농업공무원교육원 피교육자 실습여비지급 규정(훈735).....	1670

- 가나다 . . . 順別 -

가축계열화사업자 확인서 발급요령(훈904).....	1519
가축방역관 복무규정(훈895).....	1526
가축질병 병성 감정실시요령(훈795).....	1530
가축질병 예찰협의회 규정(훈848).....	1535
개간업무지침(훈835).....	1027
공동방역사업실시단 운영요령(훈882).....	1542
공무원교육상기금 운용규정(훈685).....	1663
근무성적평정위원회 규정(훈829).....	19
기획기술지원단 운영규정(훈727).....	1045
꽃박람회개최등에관한규정(훈923).....	1483
농가경제조사공무원 복무지침(훈683).....	453
농림부 당직 및 비상근무규칙(훈934).....	42
농림부 문서처리요령(예188).....	196
농림부 비상대비훈련예규(훈878).....	(생략)
농림부 사무분장 규정(훈936).....	213
농림부 소관 재산관리 및 물품관리 담당공무원 관직지정규정(훈953).....	21
농림부소관 회계직(세입·세출·채권관리) 공무원 관직 지정규정(훈951).....	26
농림부 연구직공무원승급심사규정(훈947) .....	143
농림부 위임전결 규정(훈937).....	257
농림부 정보공개심의회의규정(훈921).....	36
농림부 정책심의회의규정(훈929).....	325
농림부특수업무수당지급규정(훈652).....	1666

농림부 회계관계공무원 재정 보증규정(훈866).....	38
농림사업 실시규정(훈931).....	371
농림사업자금 집행관리 기본규정(훈948).....	345
농림수산물기술개발사업 실시요령(훈917).....	1486-1
농림수산물부 민원봉사실 운용요령(훈733).....	59
농림수산물부 민원사무처리요령(훈855).....	63
농림수산물부 민원실 근무공무원 민원수당지급에 관한 규정(훈852).....	422
농림수산물부 보안업무 내규(훈806) .....	73
농림수산물부 소속 공무원 인사관리규정(훈778).....	123
농림수산물부 소속 업무유공공무원 특별승진제 운용 지침(훈752).....	138
농림수산물부 직장방위협의회 규정(훈853).....	15
농림수산물정책자금 대손 보전규정(훈952).....	465
농림수산물정책자금 대출 업무규정(훈915).....	471
농림수산물정책자금 이차보전 규정(훈901).....	477
농림업무 평가규정(훈945).....	333
농산물명예감시원 운영규정(훈916).....	1415
농수산물가격안정기금운용심의회 규정(훈816).....	1427
농수산물가격안정 및 유통개선사업실시요령(훈940).....	1429
농수산물부 도서실 관리규정(훈489).....	153
농수산물부 소속 연구지도직 공무원의 보직관리규정(훈633)....	164
농수산물부 자체 제안제도 운영규칙(훈492).....	424
농·수·축산물 유통통계조사 지침(훈550).....	459
농약원제 등록요령(예182).....	889



농어촌생활환경정비사업으로 조성된 용지 및 농어촌주택 등의 분양업무처리규정(훈861).....	1048
농업개발자금계정운용규정(훈380).....	485
농업경영에이용하지않는농지등의처분관련업무처리요령(예192).....	588
농업경영자금 운용요령(훈914).....	481
농업공무원교육원 수당및수수료지급규정(훈429).....	1668
농업공무원교육원 피교육자 실습여비지급 규정(훈735).....	1670
농업기반시설관리규정(훈824).....	1071
농업생산기반 정비사업으로 조성된 재산의 관리 등에 관한 규정(훈839).....	1126
농업재해 피해조사 보고요령(예186).....	1516-1
농업진흥지역 지정·관리규정(훈893).....	489
농지개량조합 보수규정 준칙(예191).....	1385
농지개량조합 사무관리규정 준칙(훈744).....	1134
농지개량조합 예산회계규정 준칙(훈832).....	1195
농지개량조합 운영경비 국고보조관리요령(훈846).....	1254
농지개량조합 인사규정 준칙(훈918).....	1279
농지개량조합 직제규정 준칙(훈890).....	1320
농지관리기금사무처리규정(훈919).....	514
농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정(훈903).....	1335
농지전용업무처리 세부규정(훈897).....	532
농지전용조정심의위원회규정(훈935).....	572
농지취득자격증명발급심사요령(예183) .....	615
농축산물 무역정책심의회 규정(훈818).....	1019
누에장려품종지정 및 공급요령(훈831).....	1487

동·식물검역대책협의회설치및운영규정(훈920).....	1021
명예농림부장관위촉등에관한규정(훈949).....	577
비료계정 운영규정(훈884).....	632-1
사료검사업무지침(훈857).....	1550
사무관리규정 시행세칙(훈868).....	433
새마을장학기금 운용규정(훈938).....	435-1
색대곡 관리규정(훈640).....	633
성과급심사위원회 규정(훈830).....	169
수의약사 감시요령(훈669).....	1586
수의약사심의위원회 규정(훈709).....	1594
수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령(예173).....	1650
수축 및 축산물검사업무 처리규정(훈728).....	1596
시설원예사업발전협의회 규정(훈844).....	1493
심사관의운영에관한규정 규정(훈942).....	1495-1
양곡관리특별회계 및 양곡증권정리기금 회계직공무원 관직 지정과 임면규정(훈946).....	881
양곡관리특별회계 사무규정(훈782).....	635
양곡증권정리기금 운용심의회 규정(훈939).....	886
여성농업인정책자문회의규정(훈950).....	435-5
영농(어)지원센터 설치 및 운영요령(훈726).....	581
자문번호사위촉 등에 관한 규정(훈894).....	436
장기수리자금 융자업무 취급요령(훈906).....	1374
정년 및 근무상한연령 연장심의위원회 규정(훈601).....	171
정보통신 보안업무지침(훈891).....	173
종묘관리규정(훈847).....	1496

종자기금운용심의회 규정(훈941).....	1514
지방출장 조정 통제기준 및 요령(훈697).....	438
축산발전기금 운영규정(훈922).....	1601
축산업협동조합공제규정기재사항에 관한 기준(훈787).....	1627
축산정책자금 대손보전계정 운영규정(훈926).....	1629
토요전일근무제 실시(예193).....	200
해외악성가축전염병 방역 실시요령(훈793).....	1637

## 국제 농업국 소관

여 백

## 농축산물 무역정책심의회 규정

전문개정 1995. 3.17 농림수산부 훈령 제818호

**제1조(목적)** 세계무역기구(WTO)출범에 따라 농축산물 수출입정책을 합리적으로 조정하여 농축산물의 수급안정과 농가소득증대에 기여토록 하기 위하여 농림부장관(이하 “장관”이라 한다)의 자문기관으로서 “농축산물 무역정책심의회”(이하 “심의회”라 한다)

**제2조(심의회 구성 및 위촉위원의 임기)** ①심의회의 위원장은 농림부 차관으로 하고 위원장은 심의회를 대표하며 회의를 주관한다.

②부위원장은 농림부 차관보로 하며, 위원은 농림부 농업정책실장, 농림부 기획관리실장, 재정경제원 세제실장, 농촌진흥청 차장, 한국농촌경제연구원 부원장, 농수산물유통공사 부사장과 장관이 위촉하는 자 6인으로 한다.

③위원장이 회의를 주관할 수 없는 사정이 있을 경우에는 부위원장, 위원중에서 위원장이 지정하는 자의 순위로 그 직무를 대행한다.

**제3조(심의회의 기능)** 심의회에서는 다음 사항을 심의한다.

1. 농축산물 수출입정책의 기본방향
2. 농축산물 관세제도 기본방향
3. WTO 농산물 이행계획서에 제시된 시장접근물량 관리방향
4. 수입제한 농축산물의 매년도 수입계획
5. 기타 농림부장관 또는 위원장이 심의를 요청하는 사항

**제4조(안전제출)** 농림부 각 국장은 제3조의 심의사항과 관련된 사항을 안전으로 작성, 심의회에 간사에게 제출한다.

**제5조(회의)** ①위원장은 심의회에 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 일시, 장소 및 부의사항을 개최 3일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정할 경우 및 경미하다고 판단

## <농축산물 무역정책심의회 규정>

되는 안전일 경우에는 심의회의 서면심의를 요구할 수 있다.

②위원장은 부의안전과 관련되는 국장, 기타 관계자를 참석 의견을 개진케 할 수 있다.

제6조(위원의 대리출석) 제2조제2항의 규정에 의한 위원이 심의회에 참석할 수 없을 때에는 그 위원이 공무원인 경우에는 부의안전 관계국장을, 단계회장, 부회장, 부사장 또는 부원장인 경우에는 관계 임직원을 대리 출석하게 할 수 있다.

제7조(의결) 심의회의 회의는 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조(수당) 심의회에 출석한 농림부소속 공무원인 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당을 지급할 수 있다.

제9조(운영세칙) 본 규정에서 정한 사항외에 사무처리에 필요한 사항은 위원장이 정한다.

### 부 칙(1995. 3. 17)

①(시행일) 이 규정은 1995년 3월 20일 부터 시행한다.

②(관련규정의 폐지) 이 규정의 발효일부터 “농축산물 수입조정 협의회규정”(농림수산부 훈령 제769호(‘93.7.15)) 및 “농축산물수입조정협의회 운영세칙”(농림수산부 훈령 제770호(‘93.7.15))은 폐지한다.

## 동·식물검역대책협의회설치 및 운영규정

제 정 1997.12.22 농 림 부 훈령 제920호

**제1조 (목적)** 이 규정은 농림부에 설치하는 “동·식물검역대책협의회”(이하 “협의회”라 한다)의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (기능)** ① 협의회는 다음 각호의 사항을 협의한다.

1. 동물 및 식물과 그 생산물의 검역·검사결과가 생산자·소비자 및 수출국과의 통상문제 등 국내·외적으로 영향을 미칠 수 있는지에 대한 문제를 사전 검토·협의하여 그 절차와 대응전략 마련
2. 세계무역기구의 설립에 관한 마라케쉬 협정 부속서인 위생 및 식물위생조치의 적용에 관한 협정(SPS협정)관련 문제에 대한 사안별 사전 협의를 통하여 우리나라 대응전략 모색
3. 기타 동·식물검역과 관련한 사항 중 본 협의회에서 협의하는 것이 바람직하다고 판단하여 위원장이 부의한 사항

**제3조 (구성)** ① 협의회는 의장 1인과 10인이내의 위원으로 구성한다.

② 의장은 농림부 차관보가 되고, 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자가 된다.

1. 동물 및 그 생산물의 검역·검사결과 등에 대한 협의시에는 국제농업국장, 공보관, 축산국장, 국립동물검역소장(이하 “동검소장”이라 한다), 수의과학연구소장, 대학교수(1인), 농촌경제연구원 국제부장, 농민단체 대표(1인), 소비자단체 대표(1인)가 된다.
2. 식물 및 그 생산물의 검역·검사결과 등에 대한 협의시에는 국제농업국장, 공보관, 농산국장, 국립식물검역소장(이하 “식검소장”이라 한다), 농진청 농업과학기술원 작물보호부장, 대학교수(1인), 농촌경제연구원 국제부장, 농민단체 대표(1인), 소비자단체 대표(1인)가 된다.



## <동·식물검역대책협의회설치 및 운영규정>

3. 식품위생법 관련사안 협의시에는 보건복지부 식품정책국장 및 식품의약품안전본부 식품안전평가실장을 위원으로 위촉할 수 있다.

③ 제2항의 협의회 위원인 대학교수, 농민단체대표, 소비자단체대표는 협의사안에 따라 협의회 의장이 별도로 위촉한다.

④ 위원이 유고시에는 위원이 소속된 기관의 장이 위원을 지정하여 회의에 참가시킬 수 있다.

제4조 (협의회 의장의 직무) ① 협의회 의장은 협의회를 대표하고 협의회 업무 통할 한다.

② 협의회 의장 유고시 국제농업국장이 협의회 의장이 된다.

제5조 (간사) 협의회 사무를 처리하기 위하여 국제농업국 기술협력과장을 동 협의회 간사로 둔다.

제6조 (협회의 소집 및 정족수) ① 협의회는 협의사안이 있을 시 수시로 개최한다.

② 협의회는 재적위원 과반수의 출석으로 심의를 개시하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조 (협의 안건 등 제출) ① 동검소장은 수입동물 및 그 생산물의 검역·검사결과 등이 국민건강, 국내축산업과 세계무역기구(WTO)의 위생 및 식물위생조치의 적용에 관한 협정(SPS협정), 양자간 통상문제 등과 관련하여 그 영향이 클 것으로 예상되는 아래 각호의 사안을 협의회 의장에게 즉시 제출하여야 한다.

1. 수입동물 및 그 생산물의 검역결과, 구제역 등 국제수역사무국(OIE)이 지정한 LIST A 질병과 그와 유사한 질병의 검출과 관련된 사안
2. 육류에 대한 위생검사결과 축산물가공처리법 및 식품위생법에서 정한 병원성대장균 O-157:H7 등 식중독균과 농약 등 유해성 잔류물질 검출과 관련한 사안
3. 기타 동물검역과 관련한 사항 중 본 협의회에서 협의하는 것이 바람직하다고 판단되는 동물검역 제도 등 사안

## <동·식물검역대책협의회설치 및 운영규정>

② 식검소장은 수입식물 및 그 생산물의 검역·검사결과 등이 국민건강, 국내농업과 세계무역기구(WTO)의 위생 및 식물위생 조치의 적용에 관한 협정(SPS협정), 양자간 통상문제 등과 관련하여 그 영향이 클 것으로 예상되는 아래 각호의 사안을 협의회 의장에게 즉시 제출하여야 한다.

1. 수입식물 및 그 생산물의 검역결과, 식물방역법시행규칙 제3조의 지중해 과실파리, 감자 암종병 등 수입금지 병해충과 그와 유사한 금지급 병해충의 검출과 관련된 사안
2. 기타 식물검역과 관련한 사항 중 본 협의회에서 협의하는 것이 바람직하다고 판단되는 식물검역제도 등 중요한 사안

③ 세계무역기구(WTO)의 위생 및 식물위생조치의 적용에 관한 협정(SPS)문제와 관련한 OIE, FAO, IPPC, Codex 등에 참석하는 국가대표는 동 회의체에서 논의하는 의제를 회의참석 20일전에 협의회 의장에게 제출하여야 한다.

④ 동·식검소장은 제1항 제1호 및 제2호, 제2항제1호를 제외한 나머지 검역 및 검사결과에 대하여 본 협의회에 보고가 필요하다고 판단되는 사안을 매월 단위로 보고하여야 한다.

⑤ 기타 동 협의회 기능과 관련하여 본 협의회 위원이 제출하는 안건은 협의회 의장이 판단하여 상정여부를 결정할 수 있다. 다만, 동 규정 제7조 제3항과 관련한 사안은 본 협의회에 상정없이 처리할 수 있다.

제8조 (기타사항) 본 협의회 기타운영에 필요한 사항은 협의회 의결을 거쳐 의장이 이를 정할 수 있다.

## 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

여 백

## 농촌개발국 소관

여 백

## 개간업무지침

제정 1995. 12. 2, 농림수산부훈령 제835호

**제1조(목적)** 농어촌정비법의 농업생산기반정비사업 중 개간사업에 관한 예정지조사, 계획수립, 사업시행, 사업시행자 등 개간에 관한 전반적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다

1. 미간지라 함은 임야, 황무지, 초생지, 소택지, 폐염전 등 농지조성에 적합한 토지로서 농지로 이용되고 있지 아니하는 토지를 말한다.
2. 개간이라 함은 미간지를 농지로 조성하고 그 부대시설을 설치 또는 변경하는 행위를 말한다.
3. 개간대상지역이라 함은 미간지중 농지로 개간함이 적합하다고 인정되는 토지를 말한다.

**제3조(예정지 조사)** 국가, 지방자치단체, 농어촌진흥공사, 농지개발조합, 토지 소유자는 개간대상지역 선정을 위하여 예정지를 조사할 수 있으며 조사항목에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업예정지의 현황
2. 투자 소요액
3. 사업시행의 효과
4. 사업시행 예정지의 위치도
5. 기타 사업 타당성에 대한 필요한 사항

**제4조(개간대상 제외지역)** 다음 각호의 지역은 개간대상지역에서 제외한다.

<개간업무지침>

1. 국가, 지방자치단체 또는 공법인이 공용 또는 공공용의 목적으로 사용하고 있거나 사용하기로 확정된 토지
2. 전용대상 보존임지 중 다음 각호에 해당되는 산림인 경우
  - 가. 보안림, 채종림, 시험림, 천연보호림, 천연기념물로 지정된 산림
  - 나. 보호수, 수형목 및 희귀동·식물서식지
  - 다. 명승지, 유적지, 휴양지, 유원지 등 자연경관의 보존이 필요하다 고 인정하여 시장·군수가 고시한 지역
  - 라. 국도, 고속도로, 철도연변 및 정기항로로부터 가시거리 1천미터이내의 산림중 자연경관의 보존이 필요하다 고 인정하여 시장·군수가 고시한 지역
  - 마. 산사태 위험지 등 재해발생이 우려되는 지역. 다만, 관내 산림환경연구소의 기술적인 검토를 필한 방재시설 설계서를 제출하고 재해방지 시설비를 예치한 후 완벽한 방재시설을 할 것을 조건으로 시·도지사가 허가하는 경우에는 예외로 한다.
  - 바. 분묘 중심점으로부터 10미터이내. 다만, 연고자의 동의를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.
  - 사. 산림법 시행령제79조제2항 각호의 1에 해당하는 지역으로서 산림의 형질변경의 허가를 할 경우 실질적으로 채석장화 할 우려가 있다고 시·도 지사가 판단하는 지역
  - 마. 전용의 대상이 되는 보전임지에 조림성공지 또는 형질이 우량한 산림이 많이 포함되어 있는 지역
3. 국립묘지, 공설묘지, 사설묘지 및 문중산묘지와 국가 또는 지방자치 단체가 지정한 국립묘지 또는 공설묘지의 예정지
4. 문화재보호법에 의하여 지정된 문화재와 그 보호구역
5. 사방지. 단, 사방지의 경우 사방사업법 제20조제1항제1호, 제2호의 규정에 의하여 사방지의 지정해제가 가능할 때에는 그러하지 아니한다.

6. 국토이용관리법에 의한 준도시지역으로 입안중이거나 결정된 지역

제5조(개간사업 기본계획) 미간지를 개간하고자 하는 자는 예정지조사 결과 개간의 타당성이 있다고 인정되는 지역에 대하여 기본조사를 실시하고 다음 각호의 사항이 포함되도록 개간사업 기본계획을 수립하여야 한다. 다만, 미간지의 면적이 50만제곱미터 미만인 경우에는 기본조사를 생략할 수 있다.

1. 기본계획의 개요
2. 기본설계도서
3. 추정사업비 수지에산서
4. 추정사업비 내역
5. 사업효율 분석결과
6. 사업대상지역의 위치도
7. 기타 농업생산기반정비사업 시행계획의 수립에 필요한 사항

제6조(개간대상지 선정) ① 미간지를 개간하고자 하는 자는 붙임서식1의 개간대상지 선정신청서를 시·도지사에게 제출하여야 하며, 신청서에는 기본계획서(예정지조사서)를 첨부하여야 한다.

② 시·도지사는 개간대상적지여부(관계개별법상 개발제한 여부, 토지의 경사, 토양 등)를 조사하여 타당하다고 판단될 경우, 도농어촌발전심의회의 심의를 거쳐 개간대상지역을 선정하고, 사업시행자를 지정하여야 한다.

③ 시·도지사는 휴경면적이 증가하는 지역, 한계농지개발사업이 추진되는 지역 등에 대하여는 농지의 확대조성 필요성을 신중히 검토하여 개간대상지 선정여부를 결정하여야 한다.

제7조(사업시행자) 개간사업은 국가, 지방자치단체, 농어촌진흥공사, 농지개량조합, 토지소유자가 시행한다.

제8조(시행계획의 수립 및 고시) ① 미간지를 개간하고자 하는



<개간업무지침>

자가 제6조의 규정에 따라 사업시행자로 지정되어 사업을 시행하고자 할 때에는 당해 지역에 대한 세부설계를 실시하고 개간사업 시행계획을 수립하여야 한다.

② 사업시행자가 시행계획을 수립한 때에는 농어촌정비법시행령 제74조의 규정에 의거 이를 고시하고 농업생산기반정비사업에 참가할 수 있는 자(이하 “자격자”라 한다)에게 열람시켜 2/3 이상의 동의를 얻어야 한다.

다만 자격자중 행방이 불분명한 자가 1/3을 초과한 경우 또는 사업시행을 반대하는 자격자의 수혜면적 합계가 당해 총 수혜면적의 20%미만인 경우에는 그 지역내 수혜면적의 2/3이상의 동의를 얻어야 한다.

제9조(이의신청 등) ① 자격자가 고시된 당해 개간사업 시행계획에 이의가 있을 때에는 시행계획이 고시된 날부터 30일 이내에 사업시행자에게 이의를 신청할 수 있다.

② 사업시행자는 자격자의 이의신청이 있을 경우 이의신청기간이 말료된 날부터 15일 이내에 시·도지사에게 재정을 신청하여야 한다.

③ 시·도지사는 사업시행자의 재정신청이 있을 경우 30일 이내에 재정하여 그 내용을 사업시행자에게 통지하여야 한다.

④ 사업시행자는 시·도지사로부터 재정내용을 통지받은 때에는 지체없이 이를 이의신청인에게 통지하여야 한다.

제10조(사업시행인가 등) ① 사업시행자는 이의신청이 없거나 시·도지사가 이의 신청에 대하여 재정을 한 때에는 다음 각호의 서류를 첨부, 붙임서식 2에 의거하여 시·도지사에게 사업시행인가를 신청하여야 한다.

1. 개간사업 시행계획서(개발 및 영농계획서 첨부)
2. 공정계획서

<개간업무지침>

3. 토지소유권 관계증명서 및 자격자의 동의를 입증할 수 있는 서류
4. 규약(다수인 공동사업의 경우에 한함)
5. 개간사업 시행계획 고시문 사본
6. 이의신청의 내용과 재정결과(이의신청이 있는 경우)

② 시·도지사는 사업시행인가신청서 검토 결과 타당하다고 판단할 경우에는 사업시행을 인가하고, 그 내용을 고시하여야 한다.

③ 시·도지사는 개간사업시행인가시 산림법상의 산림훼손허가 등 관련개별법상의 제한 사항 등을 면밀히 검토하여 관계행정기관의 장과 미리 협의 또는 승인을 얻도록 하고, 개간사업 목적달성 및 공익확보를 위해 개발농지의 용도를 지정하여 개발 후 성실한 이용·관리의무를 부과할 수 있다.

(예 : 개발농지의 10년간 타용도 전용제한 등)

④ 사업시행자가 시·도지사가 사업시행인가한 사항을 변경하거나 폐지하고자 할 때에는 시·도지사의 승인을 얻어야 한다.

제11조(환지, 교환, 분합 등) 개간사업을 시행함에 있어 환지, 교환, 분합 등이 필요한 경우에는 농어촌정비법의 규정에 의한다.

제12조(준공검사) ① 사업시행자가 개간사업을 완료한 때에는 지체없이 준공검사에 필요한 다음 각호의 서류와 도면을 시·도지사에게 제출하여 준공검사를 신청하여야 한다.

1. 사업의 명칭 및 규모에 관한 서류
2. 사업비 내역서
3. 시설물의 배치 및 시설현황도
4. 주요시설물의 유지관리 계획서
5. 준공도서(준공사진 포함)
6. 시행 전·후 면적조서

7. 개간사업중 사업시행자가 취득한 매립지 등과 국가 또는 지방자치단체에 귀속될 매립지 등의 내역서

② 개간사업 준공검사 신청을 받은 시·도지사는 준공검사를 실시하고 그 결과를 사업시행자에게 통보하여야 한다.

제13조(측량·설계 및 공사감리 등의 위탁) 사업시행자는 개간사업 시행을 위하여 필요한 경우 측량·설계 및 공사감리를 농어촌진흥공사 등에게 위탁할 수 있다

제14조(행정처분 등) ① 시·도지사는 개간사업시행자가 다음 각 호의 사항에 해당하는 경우에는 농어촌정비법에 의한 인가·승인·허가 또는 지정을 취소하거나 공사의 중지, 물건의 개축·변경·이전·제거의 조치를 명하거나 기타 필요한 처분을 취할 수 있다

1. 농어촌정비법 또는 농어촌정비법에 의한 명령이나 처분에 위반한 경우
2. 허위 또는 부정한 방법으로 농어촌정비법에 의한 허가·승인 또는 지정을 받은 경우
3. 사정의 변경으로 인하여 개간사업의 계속적인 시행이 불가능하거나 현저히 공익을 해할 우려가 있다고 인정되는 경우

② 시·도지사는 공사의 중지 등의 조치를 명하거나 허가취소 등의 행정처분을 한 때에는 다음 사항을 고시하여야 한다.

1. 사업의 명칭
2. 위치 및 규모
3. 사업의 종류
4. 당해 조치명령 또는 처분의 사유, 내용 및 연월일

제15조(점검 및 사후관리) ① 시장·군수는 붙임6호 서식에 의거 개간농지대장을 비치하고 정기적으로 영농실태를 점검하여 토지소유자에게 필요한 지시를 할 수 있다

## <개간업무지침>

② 개간으로 조성된 농지에 대해서는 농지의보전 및 이용에 관한 법률('96. 1.1 부터는 농지법)의 규정에 의하여 농지의 전용 또는 타용도 일시사용을 제한할 수 있다. (정비법에 따른 농업생산기반정비사업의 일환으로 추진된 개간농지의 경우 농지법 제 39조의 규정에 의한 전용제한 등 참조)

제16조(추진현황 보고) 시·도지사는 붙임서식 7호에 의거 매년말 현재를 기준으로 개간사업 추진현황을 익년도 1월 20일까지 농림부장관에게 보고하여야 한다.

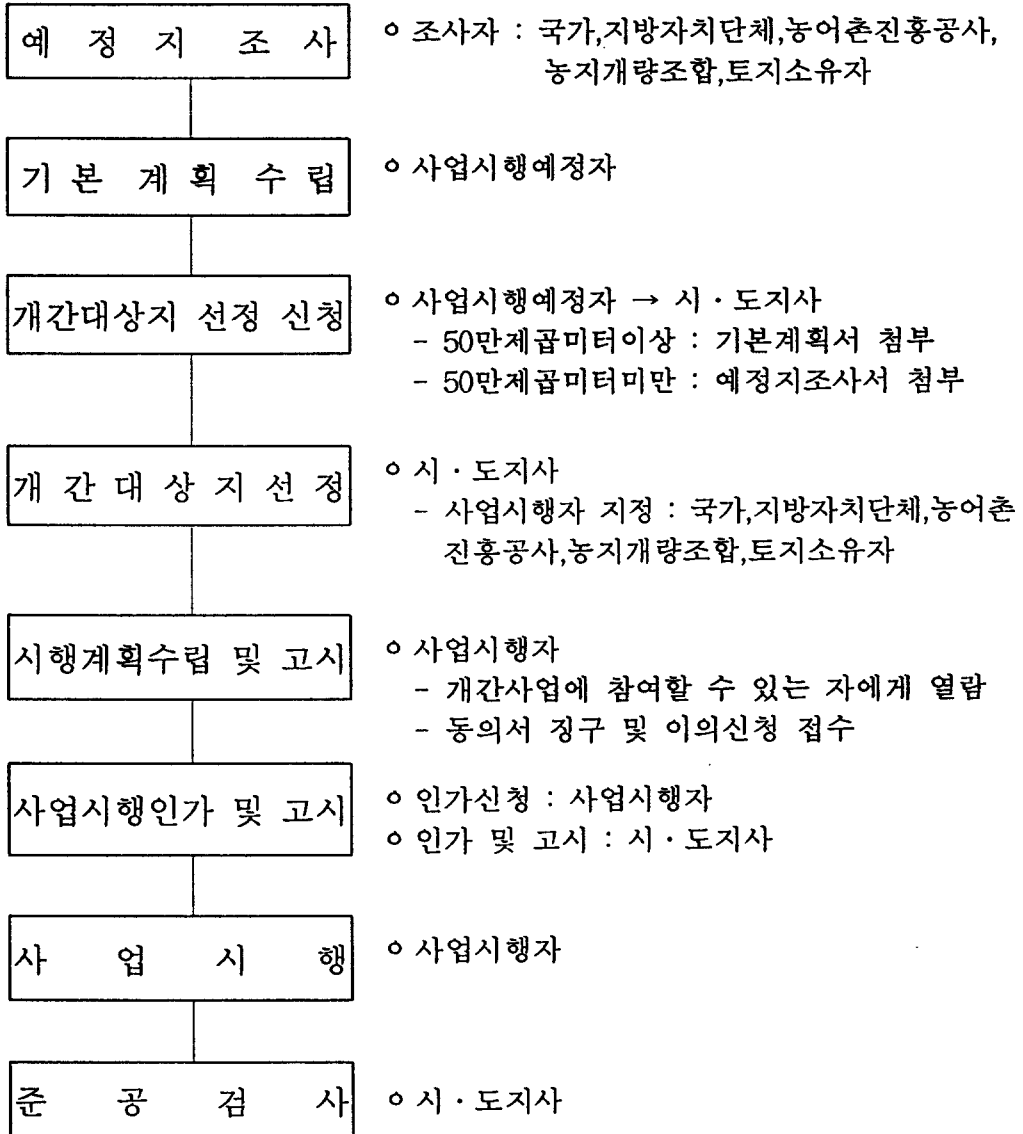
제17조(업무담당기관 및 부서) 이 지침에서 규정하고 있는 개간과 관련한 업무의 담당기관은 다음 각호와 같다.

1. 중 양 : 농림부 농촌개발국 농촌정비과
2. 시 · 도 : 농정국 기반조성과(광역시외의 경우 농정과)
3. 시 · 군 : 건설과

## 부 칙

이 훈령은 1995년 12월 5일부터 시행한다.

## 개간사업시행체계도



<개간업무지침>

[ 제1호서식 ]

개간대상지 선정 신청서					처리기간
					일
신청인	①성명(대표자)		②주민등록번호		
	③주소	도	시군	읍면	리동 번지
<p>농어촌정비법 제6조 제2항의 규정에 의하여 관계서류 첨부하여 개간대상지역 선정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">19 . . . . .</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (인) (대표자 성명)</p> <p>시·도지사 귀하</p> <p style="text-align: center;">시장·군수 경유</p>					
<p>〈구비서류〉</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개간대상지역 선정 신청지 내역서(별첨서식에 의한다)</li> <li>2. 위치 평면도(1/6,000)</li> <li>3. 개간희망자 연명부 1부(신청인이 수인인 경우에 한한다)</li> <li>4. 기본계획서(예정지조사서) 1부. 끝.</li> </ol>					

※ 신청인이 다수인일 경우에는 별지에 연기명으로 날인하여 제출할 것

<개간업무지침>

(전 면)

**개간대상지역 선정 신청지 내역서**

**1. 조사대상의 개요**

가. 토지의 소재지

나. 면 적

토지의 소유자		토지의 표시						개간대상 면 적	기타 권리 설정 상황
성명	주 소	군	면	리	지번	지목	지적		

**2 개발대상 토지 관련여부**

토지의 표시						개간 예정 면적	개간대상토지 관련사항							소 유 자 주소 · 성명		
군	면	리	지번	지목	지적		공공 공사 시	용 공 용 시	채 종 요 국 유 시	림 존 유 림 수	연 료 유 실 수	분 묘 지	고 적 사 찰		입 목 도	경 사 도

<개간업무지침>

(후 면)

3. 배수 및 수해상황

4. 인접부락의 거리

5. 공 사 회 망

가. 개 전

나. 개 답

6. 공 사 기 간

착 공	년	월	일
완 공	년	월	일

7. 영 농 계 획



<개간업무지침>

[ 제2호 서식 ]

개간사업시행인가 신청서							처리기간
							일
신청인	성명				주민등록번호		
	주소						
개간지	군(시)	읍(면)	리(동)	지번	지목	지적	개간예정면적
개간의용도							
공사의착수		허가일로부터			일 이내		
공사의준공		허가일로부터			개월 이내		
<p>농어촌정비법 제12조 제1항의 규정에 의하여 개간사업 시행인가를 받고자 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">199 . . . . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (인)</p> <p>시·도지사 귀하</p>							
<b>&lt; 구비서류 &gt;</b>							수수료
							없음
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개간사업 시행계획서(개발 및 영농계획서 첨부)</li> <li>2. 공정계획서</li> <li>3. 토지소유권 관계증명서 및 자격자의 동의를 입증할 수 있는 서류</li> <li>4. 규약(다수인 공동사업의 경우에 한함)</li> <li>5. 개간사업 시행계획 고시문 사본</li> <li>6. 이의신청의 내용과 재정결과(이의신청이 있는 경우)</li> </ol>							

<개간업무지침>

[ 제3호서식 ]

(전 면)

(제 호)						
<b>개간사업시행인가증</b>						
사 업 시행자	성 명		주민등록번호		생년월일	
	주 소					
개 간 장 소		군		면		리
개 간 용 도						
인 가 면 적	지 번	지 목	지 적	※토지대가		
지정착수시기						
공사비에정액						
인 가 조 건						
<p>농어촌정비법 제12조 제2항의 규정에 의하여 위와 같이 개간사업 시행을 인가함.</p> <p style="text-align: right;">199 . . . . .</p> <p style="text-align: right;">시 · 도 지 사 (인)</p>						
비 고 : ※는 소유자 개발시에는 기재 불요						

<개간업무지침>

(이 면)

개간사업시행인가 토지표시											
토지의소재				지목	지적	개간허가면적	토지대가				비고
시·군	읍·면	이동	지번				m'당	금액	주소	성명	

1. 개간사업시행인가증에는 계획평면도를 첨부함
2. 인가를 받은자가 법 제12조 제3항의 규정에 의하여 인가를 취소 당하였거나 기타 사유에 의하여 권리를 상실한 때에는 즉시 인가증을 반납할 것

<개간업무지침>

[ 별지 제4호서식 ]

개간사업 준공검사 신청서				처리기간
				7 일
신청인	①성 명		②주민등록번호	
	③주 소			
개간권자	④성 명		⑤주민등록번호	
	⑥주 소			
⑦인 가 일 자			⑧인 가 번 호	
⑨개 간 장 소				
⑩착 수 일 자			⑪준 공 일 자	
<p>농촌정비법 제94조의 규정에 의하여 개간사업 준공검사를 받고자 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">199 . . . . .</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 : (인)</p> <p>시 · 도 지사 귀하</p>				
< 구비서류 >				수수료
				없 음
<p>1. 준공조서</p> <p>2. 실 형 도</p>				

[ 제5호서식 ]

<b>준 공 검 사 서</b>										
개간인가번호		시도		시군		읍면		리동		번지
성명										
1. 개간의 장소				시군		읍면		리동		번지
2. 인가의 면적				ha						
3. 준공의 면적				ha						
4. 개간의 용도										
5. 토 지 조 서										
토 지 소 재 지					인가면적	준공후 토지 이용별 면적				
시군	읍면	리동	지번	지목		전	답	기 타	계	
<p>상기와 여히 준공 검사함</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">199 . . . . .</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">시 · 도 지 사                      (인)</p>										

[ 제6호 서식 ]

## 개 간 농 지 대 장

번호 \_\_\_\_\_

농지표시	소재지			지번	지목		지적		준공연월일	개간용도
	시군	읍면	동리		공부	실지	공부	실지		
소유자	(주소)				(성명)					
경작자	(주소)				(성명)					
영농상황	점검일시	영농상황			조치상황				변경사항	

※ 영농상황은 재배작목, 면적, 파종일시, 생육상황, 시비상황, 병충해 기타 재해상황 등을 구체적으로 기입할 것

[ 제7호 서식 ]

## 개간사업 추진현황 보고

(○○도)

(매년.12.31.현재)

구 분	개간대상지 신 청		개간대상지 선 정		개간사업 인가신청		개간사업 시행인가		인가취소등		준공인가	
	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적
계		ha		ha		ha		ha		ha		ha
○○시												
○○시												
○○시												
○○시												
⋮												
⋮												
○○군												
○○군												
○○군												
○○군												
⋮												
⋮												
⋮												
⋮												

※ 면적은 소숫점 1자리까지 기입

## 기획기술지원단운영규정

제 정 1991. 4. 1 농림수산부 훈령 제727호

제1조(목적)이 규정은 농어촌발전특별조치법시행령제45조의 규정에 따라 기획기술지원단(이하“지원단”이라한다)의 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(설치)지원단은 농림수산부 농어촌개발국내에 설치운영한다.

제3조(구성) ①지원단에는 지원단장, 기술심의관을 두며, 실무반으로 기획평가반, 연구지원반 및 기술지원반을 둔다.

②지원단장은 농림수산부 농어촌개발국장, 기술심의관은 농림수산부기술심의관으로 한다.

③기획평가반장은 농림수산부 정주권개발과장, 연구지원반장은 농어촌진흥공사농어촌연구원장, 기술지원반장은 농어촌개발본부장으로 한다.

④지원단장은 농어촌개발에 관한 학식과 경험이 많은자중에서 업무수행에 필요한 적정인원으로 각 실무반의 반원을 구성한다.

⑤지원단은 농어촌진흥공사 농어촌연구원을 지정연구기관(이하“지정연구기관”이라 칭한다)으로 운용하며, 지정연구기관은 농어촌개발에 관한 전문기술인력을 자체적으로 확보한다.

제4조(기능) ①지원단은 농어촌정주생활권개발에 대한 조사, 연구, 기술지원 및 평가분석 등 기획기술지원에 관한 업무를 수행한다.

②지원단장은 지원단을 대표하며, 지원단의 업무를 총괄한다.

③기술심의관은 지원단장을 보좌하며, 기획기술지원사업을 심의 조정한다.



<기획기술지원단운영규정>

④기획평가반은 다음 각호의 지원사업을 수행한다

- 1)기획기술지원업무 전반에 대한 기획업무
- 2)정주생활권개발 장기계획 수립
- 3)정주생활권개발계획에 대한 종합검토
- 4)정주생활권개발사업의 평가분석
- 5)정주생활권개발사업의 제도개선

⑤연구지원반은 다음 각호의 연구사업을 수행한다.

- 1)농어촌개발방향의 정립에 관한 연구
- 2)농어촌발전을 위한 조사 연구 사업
- 3)정주생활권개발에 관한 계획기준 연구등
- 4) 기타 지원단장이 필요하다고 인정하는 기술 연구

⑥기술지원반은 다음 각호의 지원사업을 수행한다.

- 1)정주생활권개발에 관한 기술 개발
- 2)조사, 계획, 설계, 시공 등에 대한 기술지원

**제5조(사업비 지원등)** ①농림수산부장관은 지원단의 업무에 필요한 사업비를 일반회계세출예산 또는 농어촌발전기금에서 지원 할 수 있다.

②농어촌진흥공사는 농어촌정주생활권개발에 따른 개발계획수립비, 측량설계비, 공사감리비등 기술용역사업비 수입액의 일부를 관련연구사업 및 기술개발에 활용한다.

**제6조(운영)** ①지원단장은 년도별 업무계획을 수립하여 농림수산부장관에게 보고한다.

②실무반장 및 지정연구기관은 소관업무에 대한 세부추진계획 및 추진상황을 지원단장에게 보고한다.

<기획기술지원단운영규정>

- ③정주생활권개발사업시행자는 개발계획수립 및 사업 집행과정에서 전문기술이 필요한 경우에 지원단장에게 기술지원을 요청할 수 있다.
- ④지원단장은 지원사업을 완료하였을 경우 결과보고서와 성과품을 농림수산부장관에게 제출한다.
- ⑤지원단의 사업비집행은 각 실무반장이 소속한 기관 또는 지정연구기관의 회계처리절차에 따른다.

부 칙

- ①(시행일)이 규정은 발령한 날부터 시행한다

## 농어촌생활환경정비사업으로조성된용지 및 농어촌주택등의분양업무처리규정

제 정 1996. 6. 10 농림수산부 훈령 제861호

### 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 농어촌정비법의 규정에 의한 농어촌생활 환경정비사업으로 조성된 용지, 농어촌주택 및 기타 시설물등의 분양방법과 그 절차등에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다

1. “농어촌”이라 함은 군의 지역과 시의 지역중 농어촌발전특별 조치법 제2조제3호의 규정에 의한 지역을 말한다.
2. “조성용지”라 함은 농어촌생활환경정비사업으로 조성·공급 되는 주택건설용지, 근린생활시설용지, 업무시설용지 및 근린공공시설용지 등을 말한다.
3. “건축물”이라 함은 농어촌생활환경정비사업으로 시행한 토지에 정착하는 공작물중 지붕 및 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 부수되는 시설, 점포, 창고와 담장, 대문 기타 이와 유사한 것을 말한다.
4. “농어촌주택(이하 주택이라한다)”이라 함은 농어촌생활환경정비사업으로 시행한 농어촌지역의 주거용 건축물(이에 부속되는 일단의 토지를 포함한다.)을 말하며 주택건설촉진법 제3조제2호의 규정에 의한 단독주택(상가겸용주택 포함)과 공동주택으로 구분한다.
5. “단독주택”이라 함은 단독세대가 주거생활을 영위할 수 있는 구조로 된 주택을 말한다.

## <조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

6. “공동주택”이라 함은 대지 및 건물의 벽, 복도, 계단 기타 설비등의 전부 또는 일부를 공동으로 사용하는 각 세대가 하나의 건축물안에서 각각 독립주거생활을 영위할 수 있는 구조로 된 주택을 말한다.
7. “기타시설물”이라 함은 근린생활시설, 업무시설 및 근린공공 시설 등을 말한다.
8. “사업시행자”라 함은 농어촌생활환경정비사업을 시행하는 시장·군수, 농어촌진흥공사(직접시행할 경우에 한함)를 말한다.
9. “수탁사업자”라 함은 사업시행자로부터 농어촌생활환경정비사업의 일부 또는 전부를 계약에 의하여 수탁받아 시행하는 자를 말한다.

## 제2장 농어촌주택등의 분양

제3조(분양계획 수립) 사업시행자는 다음 각호의 사항을 포함한 주택등의 분양계획을 수립하여야 한다.

1. 분양용지 및 시설물등의 명세
2. 분양대상자의 자격
3. 분양시기·방법 및 조건
4. 분양가격(주택등의 종류별, 필지별, 평형별, 모형별, 우선순위별)
5. 분양신청 절차
6. 사업시행자 및 그 주소
7. 기타 필요한 사항

제4조(분양방법) ① 사업시행자는 “주택 및 기타시설물과 조성용지”(이하 “주택등”이라 한다)를 함께 분양하여야 한다. 다만, 농어촌생활환경정비사업의 목적달성에 저해하지 아니하는 범위 안에서 조성용지만 따로 분양할 수 있다.

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

② 주택등의 분양은 그 용도에 따라 제5조에 의한 건설원가를 기초로 하여 산정한 분양가격에 의하여 분양한다.

③ 조성용지만을 분양할 경우 단지조성공사 준공 전이라도 사업지구의 여건을 감안하여 단지조성공사의 계획공정이 70퍼센트 이상 진척된 때 분양할 수 있다. 다만, 국가·지방자치단체·공공단체 등에 공급되는 공공시설용지는 실수요기관과 분양면적, 분양시기등을 협의하여 분양한다.

제5조(건설원가 산정) 주택등의 건설원가는 원가산정시점의 농어촌생활환경정비사업의 기집행액과 집행예정액 및 부대비를 합산하여 산정하며, 구성요소와 산정기준은 별표1과 같다.

제6조(조성원가의 산정) 조성용지의 조성원가는 택지조성에 소요된 당해사업비 총액에서 보조금을 제외한 금액을 분양면적으로 나누어 산출하며, 구성요소와 산정기준은 별표2와 같다.

제7조(분양가격의 결정) ① 조성용지의 분양가격은 “지가공시및토지등의평가에관한법률”에 의한 감정평가업자가 감정한 감정평가액으로 하며, 별표3에 의하여 시설용지별로 산정한다. 다만, 분양공고일 현재 1년이상 당해사업이 시행된 읍·면지역에 거주한 자 및 당해사업을 위하여 토지 또는 건물을 제공한 자에게는 조성원가로 분양할 수 있다.

② 주택 및 기타시설물의 분양가격은 제4조의 건설원가를 기준으로 종류, 모형, 평형, 층별로 건축물을 건축하는데 소요되는 비용에서 보조금을 제외한 금액으로 한다.

제8조(분양가격의 차등적용) 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생할 때에는 제6조의 분양가격을 상호 보전하여 차등적용할 수 있다.

1. 단지별, 필지별 분양시기 차이로 인한 감정평가액 차이가 있을 때

## <조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

2. 분양에 따른 주택등의 종류별, 모형별, 평형별, 층별 분양가격을 차등하여 적용할 필요가 있을 때
3. 단지별, 필지별 위치에 따라 조성원가를 감정평가액의 비율에 따라 차등하여 적용할 필요가 있을 때

**제9조(분양대상자와 분양우선순위)** ① 사업시행자는 주택등을 분양할 때에는 주택은 1세대 1주택(필지), 주택이외의 시설물은 분양계획에 정하여진 용도에 따라 1세대 1개시설을 원칙으로 분양한다.

② 사업시행자는 농어촌생활환경정비사업으로 시행한 주택등을 별표3에 따라 분양하고, 공동주택건설을 위해 조성용지로 분양할 경우에는 별표4에 따라 분양하여야 한다. 다만, 별표3의 제1항 제3내지 5순위에서 분양이 경합될 때에는 무주택자와 농어민에게 우선권을 부여한다.

③ 제2항의 분양대상자가 주택과 주택이외의 건축물을 함께 분양받고자 할 경우, 주택을 우선순위로 분양받은 자는 주택이외의 건축물에 대한 우선순위를 상실한다. 또한 주택 이외의 건축물을 우선순위로 분양받은 자는 주택에 대한 우선순위를 상실한다.

**제10조(분양광고)** ① 사업시행자가 주택등을 분양하고자 할 때에는 분양신청접수 개시 7일 이전에 다음 각호의 사항을 1개 이상의 일간신문과 사업시행지역 안의 시·군청 및 읍·면사무소 게시판에 공고하여야 한다.

1. 사업시행자의 명칭, 주소 및 대표자의 성명
2. 주택등의 위치, 종류, 평형 등
3. 분양대상자 자격 및 대상자 선정방법 및 신청일시, 장소
4. 분양가격과 분양신청금 및 분양대금의 납부시기 및 방법
5. 입주예정일
6. 계약체결 불이행시 조치사항

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

7. 계약의 취소에 관한 사항
8. 분양신청 구비서류
9. 신청금 환불에 관한 사항
10. 기타 필요한 사항

② 시장·군수 이외의 수탁사업자는 제1항의 분양계획서를 공고전에 시장·군수에게 제출하여야 한다.

**제11조(분양신청 및 접수)** ① 주택등의 분양대상자는 분양신청접수 마감일까지 분양신청서와 함께 다음 각호의 서류를 제출하여야 하며, 또한 분양가격의 100분의10에 해당하는 분양신청금을 현금(체신관서 또는 금융기관발행 자기앞 수표를 포함한다.)으로 납부하여야 한다.

1. 분양신청금 납부필증
2. 주민등록등본(분양모집공고일전 1개월 내에 발행한 것)
3. 인감증명서 1통(대리신청의 경우에 한한다.)
4. 무주택을 입증하는 서류(해당자에 한한다.)
5. 농어민임을 입증하는 서류(해당자에게 한한다)

② 제1항의 분양신청금은 은행등 금융기관에 위탁하여 수납하게 할 수 있다.

③ 사업시행자가 분양신청서를 접수할 때에는 구비서류를 검사하여 이상이 없을 경우 분양신청접수대장에 기록하고 접수번호를 부여하여 접수증을 교부하여야 한다.

**제12조(당첨자의 선정)** ① 주택등의 당첨자 선정은 제9조의 분양대상자와 분양우선순위에 따라 결정하되 동일순위 해당자가 분양대상 주택등의 수보다 많은 경우는 추첨에 의하며, 선순위에서 미달될 경우 차순위해당자에게 분양한다.

② 사업시행자가 당첨자를 추첨할 때에는 분양신청자 3인 이상과 관계공무원 1인 이상을 입회시켜야 한다.

**제13조(당첨자 발표)** ① 사업시행자는 당첨자 선정 즉시 개별통

### <조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

보하고, 명단 및 계약에 관한 사항등을 사업시행지역 안의 시·군청 및 읍·면사무소 게시판에 공고하여야 하며, 당첨자 관리대장에 기록관리하여야 한다.

② 분양신청자중 당첨되지 아니한 자의 분양신청금은 당첨자 선정일로 부터 10일이내에 직접 당사자에게 반환하여야 한다.

### 제3장 분양관리

제14조(계약체결) ① 사업시행자 또는 위탁사업자는 별표5의 표준분양계약서를 참조하여 당첨자로 선정된 자와 계약을 체결하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 계약을 체결하고자 할 때에는 다음 각호의 서류를 제출토록 하여야 한다.

1. 분양신청 접수증
2. 계약금 납부필증
3. 인감증명서 1통(부동산 계약용으로 계약체결일전 1개월내에 발행한 것)

③ 당첨자로 선정된 자가 정당한 이유없이 사업시행자가 정한 기간내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 당첨권을 포기한 것으로 간주하여 분양을 취소할 수 있다.

제15조(분양대금의 납부) ① 주택등의 분양대금은 분양신청금, 계약금, 중도금, 잔금으로 구분하여 다음 각호와 같이 납부하게 하여야 한다.

1. 계약금은 분양가격의 100분의10으로 하고, 계약체결시 납부하여야 한다. 단, 기납부한 분양신청금은 계약금으로 대체한다.
2. 중도금은 분양가격의 100분의60 이내로 하며, 분할납부하게 할 수 있다.



<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

3. 잔금은 확정측량결과에 따라 최종준공에 의한 정산금액으로 하며, 계약서에 정한 기간까지 납부하게 하여야 한다. 다만, 사업시행자의 사정으로 인하여 소유권이전등기등의 절차가 늦어질 경우 상호 협의하여 잔금납부기간을 연기할 수 있다.

② 제1항의 중도금 및 잔금 납부시기는 사업지구의 여건을 고려하여 사업시행자가 결정한다.

③ 주택등을 동시분양하는 경우, 주택 및 시설물의 건축에 지원되는 융자금은 중도금, 잔금의 일부로 대체할 수 있으며, 사업시행자는 융자금 대출에 대한 청구 및 수령권한을 입주예정자로 부터 위임받아 분양대금으로 충당하게 할 수 있다.

④ 제1항에 의한 분양대금의 납부는 은행등 금융기관에 위탁하여 납부하게 할 수 있다.

제16조(계약조건 등) ① 사업시행자가 작성하는 주택등의 분양 계약서에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 분양가격과 계약금, 중도금, 잔금의 납부시기에 관한 사항
2. 주택등의 용도(종류), 모형, 평형, 위치에 관한 사항
3. 분양대금의 연체에 관한 사항
4. 해약조건 및 위약금에 관한 사항
5. 전매행위등의 제한에 관한 사항
6. 환매특약등기에 관한 사항
7. 제세공과금, 등기비용등 비용부담에 관한 사항
8. 조성용지로 분양할 경우 건축물 건축기간에 관한 사항
9. 기타 필요한 사항

② 제1항의 분양계약서는 신청자, 당첨자, 계약자, 최초입주자가 동일인이 아닌 경우와 분양시설용도를 위반하여 사용하는 경우에는 제20조에 의한 분양계약의 해제사유가 됨을 명기하여야 한다.

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

제17조(주택의 건설) ① 사업시행자는 주택건설용지를 분양받은 자에게 분양계약 후 1월이내에 주택건설추진위원회(이하 “추진위원회”라 한다)를 구성하여 제18조의 규정에 명시된 건축기간 내에 주택건설을 추진하도록 행정지도 하여야 한다.

② 사업시행자는 주택건설용지를 분양받은 자가 주택건축시 농어촌주택표준설계도서를 최대한 활용할 수 있도록 행정지원을 하여야 한다.

③ 주택건설용지 이외의 용지를 분양받은 자는 분양계약체결후 제18조의 규정에 명시된 건축기간 이내에 자체계획에 의하여 건축물을 착공하되 마을전체의 조화를 위하여 사전에 사업시행자와 건축물의 시설, 구도, 용도 등 건축물 건립계획에 대하여 협의를 하여야 한다.

제18조(건축기간) 조성용지를 분양받은 자는 계약체결일(준공전 분양시는 준공일)로 부터 다음기간 이내에 용도에 적합한 건축물을 착공하여야 한다.

1. 단독주택(근린생활시설 포함)건설용지 : 1년
2. 공동주택건설용지 : 2년
3. 기타시설용지 : 2년

제19조(주택등의 사용승락 또는 소유권이전) 사업시행자는 분양받은 자가 분양대금을 전액납부한 후에 사용승락 또는 소유권을 이전하여야 한다. 단, 농어촌주택등을 건축하기 위한 토지의 사용승락은 분양자가 토지대금을 전액 납부하지 아니하여도 사용승낙을 할 수 있다.

제20조(분양계약의 해제) ① 사업시행자는 입주 및 분양예정자가 다음 각호에 해당하는 경우에는 분양계약 체결을 해제할 수 있다.

1. 허위, 기타 부정한 방법으로 주택등을 분양받은 경우
2. 공공시설용지, 기타 입주예정자에게 분양된 주택등을 시행자

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

- 의 사전승인을 얻지 않고 점거사용, 양도, 임대 등으로 농어촌생활환경개선사업의 질서를 교란하는 행위를 하였을 경우
3. 분양받은 용지를 분할하여 타인에게 재분양하는 등 분양목적에 위반하는 경우
  4. 계약체결후 중도금 납부기한일 이후 2개월 이상, 잔금을 입주지정일 또는 납부기한일 이후 3개월 이상 체납한 경우
  5. 분양신청자, 당첨자, 계약자, 최초입주자가 동일인이 아닌경우와 분양시설용도를 위반하여 사용하는 경우
  6. 조성용지를 분양받은 자가 사업시행자가 인정하는 정당한 이유없이 계약체결일로 부터 제18조에 규정한 건축기간내 건축물을 착공하지 아니한 경우
  7. 잔금 납부전에 입주예정자를 포함한 세대구성원이 해외로 이주하거나 1년이상 해외에 체류하고자 출국한 경우
  8. 입주예정자의 사망 또는 실종등으로 계약이행이 불가능한 경우. 다만, 재산상속권자가 승계요구를 할 경우는 상속을 받는 자 명의로 입주예정자의 권리를 승계토록 할 수 있다.
  9. 근무·생업 또는 질병치료등의 사정으로 다른 시(도·농복합형태의 시에 있어서는 동지역을 말한다)·군·구, 읍·면지역으로 주거를 이전하고자 하는 경우
  10. 상속에 의하여 취득한 주택 또는 토지 및 시설물이 있는 시(도·농복합형태의 시에 있어서는 동지역을 말한다)·군·구, 읍·면지역으로 주거를 이전하고자 하는 경우
  11. “공공용지의취득및손실보상에관한특례법” 제2조제2호의 규정에 의한 공공사업시행으로 인하여 처분이 불가피한 경우
  12. 기타 사업시행승인권자가 원활한 사업시행을 위하여 인정하는 경우
- ② 제1항제7호 내지 제12호의 규정에 의한 계약의 해제는 입주예정자 또는 분양자가 증빙서류를 첨부하여 사업시행자에게 해약을 요구하게 하여야 한다.

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

제21조(납부지연이자) 입주예정자 및 분양자가 제15조의 규정에 의하여 약정기일내에 분양대금을 납부하지 아니할 때에는 농협중앙회 일반자금의 대출금 연체이율을 적용한 연체이자를 납부하게 할수 있다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 연체이자의 납부를 면제할 수 있다.

1. 사업시행자가 인정하는 국가, 지방자치단체 또는 공공기관인 경우
2. 천재지변 기타 이에 준하는 부득이한 사유로 사업시행자가 인정하는 경우

제22조(위약금 및 분양대금의 반환) ① 당첨자로 선정된 자가 제14조제3항의 규정에 해당될 경우 분양신청금은 사업시행자에게 귀속한다.

② 제20조제1항제1호 내지 제6호의 규정에 의하여 분양계약이 해제된 경우 분양가격의 100분의 10에 해당되는 위약금은 사업시행자에게 귀속한다.

③ 사업시행자는 제20조제1항제7호 내지 제12호에 해당하는 경우에는 납부된 분양대금의 전액을 입주 및 분양 예정자 에게 반환하도록 하여야 한다.

제23조(주택등의 전매제한) ① 사업시행자로부터 주택등을 분양 받은 자는 등기후 2년이상 경과하지 아니한 때에는 타인에게 전매(매매, 증여, 임대, 기타의 권리의 변동을 수반하 는 일체의 행위를 포함하되, 상속·저당의 경우를 제외한다.)하거나 전매를 알선할 수 없다. 다만, 농어촌정비법시행령 제81조제2항제 1호 각목에서 정한 경우로서 사업시행자의 동의를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 사업시행자는 제1항 단서의 규정에 의하여 전매등의 동의를 얻기 위하여 주택등을 공급받은 자의 신청이 있을 때에는 타인에게 우선하여 이를 매입할 수 있다. 이 경우 매입가격은 당

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

초 분양가격에 다음 경비를 가산한 금액으로 한다.

1. 기 상환한 이자금액 및 매매계약 체결시까지 상환하여야 할 이자금액
2. 소유권이전 등기비용
3. 기타 경비로서 사업시행승인권자가 인정하는 경비

**제24조(환매특약)** ① 사업시행자는 입주예정자가 제20조의 규정에 의한 분양계약의 해제 또는 제23조에 의한 전매제한규정을 위반하였을 경우에는 환매할 수 있으며, 이 경우 환매가격은 분양가격에 제23조제2항의 경비를 가산한 금액에서 법인세법 시행령 제50조의 감가상각비, 건축물 및 용지훼손에 대한 수선비, 연체된 제세공과금 등을 제외한 금액으로 한다.

② 사업시행자는 주택등의 소유권 이전등기시 제1항의 규정에 의하여 환매사유가 발생하는 경우 당해 주택등을 환매하는 조건으로 민법 제592조의 규정에 의하여 사업시행자를 환매권자로 하는 “환매특약등기”를 하여야 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 환매특약등기를 아니할 수 있다.

1. 매수인이 국가, 지방자치단체 또는 정부투자기관인 경우
2. 기타 환매특약등기가 필요없다고 인정되는 경우

**제25조(회수주택등의 분양)** ① 사업시행자는 제20조 및 제24조의 규정에 의하여 계약이 해제되거나 환매된 주택등에 대하여 최초의 분양과 동일한 절차 및 방법으로 분양하여야 한다. 이 경우 분양공고에 관하여는 농어촌정비법시행령 제74조제3항제2호에 의한다.

② 제1항의 규정에 의한 회수주택등을 분양할 때에는 최초의 분양가격에 당초 분양시점으로부터 재분양시점까지의 이자를 농협중앙회 일반대출 이자율을 적용하여 징수할 수 있다.

**제26조(제세공과금등 비용부담)** 다음 각호의 비용은 입주예정자 및 분양자가 부담한다.

## <조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

1. 제19조 및 제24조제2항의 규정에 의한 소유권 이전 및 환매 특약등기 절차에 소요되는 비용
2. 제19조의 규정에 의하여 주택등의 사용승낙을 받은 자는 사용승낙일 이후의 제세공과금
3. 건축물 입주지정일 이후 발생하는 제세공과금 및 유지관리비등

제27조(미분양주택등의 분양촉진) ① 사업시행자는 최초 분양 일로부터 1년이 경과하여도 미분양이 발생할 경우 미분양용지에 대한 분양촉진을 위하여 당초의 분양조건을 다음과 같이 조정하여 분양할 수 있다.

1. 중도금 납부기한 변경 또는 중도금의 일부 및 전부를 잔금에 합산 납부
2. 중도금·잔금 납부기한을 일정기간 연장하여 분할납부
3. 당해 시·군에 사업자등록이 되어 있는 사업주에게 사원주택등의 마련을 위하여 용지분양
4. 당초 지정된 용지의 용도변경

② 제1항의 분양조건 조정에도 불구하고 미분양이 발생한 때에는 주택등의 건축시공업체에게 감정가격으로 분양할수 있다.

## 제4장 보 칙

제28조(기타사항) ① 사업시행자는 지역실정상 불가피한 경우가 규정에 정하는 조항을 사업시행자 책임하에 일부 조정 하여 시행하고, 그 사유를 첨부하여 사업시행승인권자에게 보고 하여야 한다.

② 이 규정에 명시하지 아니한 일반적인 사항은 주택관련법규에 따른다.

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

부 칙

제1조(시행일) 이 훈령은 발령일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 정주51372 - 104, 105('93. 5. 4)호로 시달한 “집단마을조성사업농어촌주택등의건축에대한시행지침및분양지침”은 이 훈령의 발령일 부터 폐지한다.

② 이 훈령 시행일 이전에 분양중이거나 분양이 완료된 지구는 종전의 지침에 따른다.

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

[별표 1]

**주택등의 건설원가 산정기준표(제5조관련)**

구 성 요 소		내 용	비 고
용 지 비		용지매수 및 보상비	실집행금액 또는 집행예정금액
공 사 비	토 목	단지내 대지조성, 조경공사비(상·하수도, 도로등 포함)	이 하 같 음
	건 축	건축공사비	
	전 기	옥내외 전기, 전기·통신시설공사비	
	기 계	옥내외 급수, 위생, 소방시설공사비	
	공동이용시설	어린이놀이터, 경로당등 공동이용시설 및 부대시설공사비	
부 대 비	기본계획수립비	단지조성공사 기본계획수립비	
	실시설계비	단지조성공사 실시설계비	
	공감감독비	단지조성공사 공사감독비	
	건축실시설계비	건축공사 실시설계비	
	시공감리비	건축공사 시공감리비	
	사업관리비	공사, 용지매수 및 보상, 주택분양등 관리에 소요되는 비용	
	잡지출	본 사업에 소요되는 재경비	

※ 부가가치세법에 의한 국민주택규모 초과주택에 대하여는 부가가치세 별도 계상



<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

[별표 2]

**조성용지 원가산정 기준표(제6조관련)**

구 성 요 소		용	비 고
사 업 비 (A)	공 사 비	당해지구의 단지조성등에 소요되는 공사비, 자재대	실집행금액 또는 집행예정금액
	용 지 비	용지매수 및 보상비, 지급이자	이 하 같 음
	기본계획 수립비	당해지구의 단지조성등에 소요되는 기본계획수립비	
	실시설계비	당해지구의 단지조성등에 소요되는 실시설계비	
	공사감독비	당해지구의 단지조성등에 소요되는 공사감독비	
	사업관리비	당해지구의 단지조성등에 소요되는 사업관리비	
	잡 지 출	당해지구의 단지조성등에 소요되는 제경비	
보 조 금 등 (B)	보 조 금	당해지구의 단지조성등에 지원되는 보조성격의 사업비	
	예치이자	보조금, 융자금의 예치이자 및 잡수입	
분 양 면 적	본사업으로 조성된 용지중 유상공급하는 용지면적		
조 성 원 가 산 정 방 법	(사업비A- 보조금등B)/분양면적		

※ 용지확보에 필요한 융자금의 지급이자 계산기간은 【융자금차입일부터 단지조성 준공(예정)일 까지】 로 한다.

※ 기본계획수립비는 진입도로, 오페수처리시설을 포함한다.

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

[별표 3]

**주택등의 분양대상자와 분양우선순위(제9조관련)**

구 분	분양대상자 및 우선순위	용지가격
1. 단독·공동주택의 분양 및 단독주택 용지 분양	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제1순위 : 공공용지의취득및손실보상에관한 특례법과 토지수용법에 의하여 본 사업에 가옥을 제공하여 생활근거를 상실한 이주 대책 대상자</li> </ul>	- 조성원가 (수의계약분양)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제2순위 : 공공용지의취득및손실보상에 관한특례법 또는 토지수용법에 의한 협의에 응하여 그가 소유한 농어촌생활환경정비사업 지구내의 토지를 사업시행자에게 양도한 자(단, 대지의 경우 90제곱미터이상, 대지이외의 경우 300제곱미터이상 양도한 경우에 한하며, 가옥의 제공으로 생활근거를 상실한 자를 포함한다)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제3순위 : 분양공고일 현재 1년이상 당해 사업이 시행된 리에 주민등록이 되어있는 실거주 세대주, 단 경합이 있을 경우 무주택자, 농어민, 비농어민순으로 분양</li> </ul>	- 조성원가
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제4순위 : 분양공고일 현재 1년이상 당해사업이 시행된 읍·면지역에 주민등록이 되어 있는 실거주 세대주, 단 경합이 있을 경우 무주택자, 농어민, 비농어민순으로 분양</li> </ul>	- 조성원가
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제5순위 : 분양공고일 현재 1년이상 당해 시·군에 주민등록이 되어 있는 실거주 세대주, 단 경합이 있을 경우 무주택자, 농어민, 비농어민순으로 분양</li> <li>○ 제6순위 : 기타 지역에 거주하는 세대주</li> </ul>	- 감정가격

※ 1차분양시 미분양되어 재분양할 경우에는 순위별 (3~5순위)로 25세 이상 실거주자에게 분양할수 있다.

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

<p>2. 근린생활시설 용지 등</p>	<p>○ 제1순위 : 당해 농어촌생활환경정비사업 지구내에서 해당시설물을 소유하여 운영하고 있던 자 또는 법인·단체 및 이주 대책 대상자(단, 세입자는 제외한다)</p> <p>○ 제2순위 : 공공용지의취득및손실보상에 관한특례법 또는 토지수용법에 의한 협의에 응하여 그가 소유한 농어촌생활환경정비사업 지구내의 토지를 사업 시행자에게 양도한 자(단, 대지의 경우 90제곱미터이상, 대지이외의 경우 300 제곱미터이상 양도한 경우에 한하며, 가옥의 제공으로 생활근거를 상실한 자를 포함한다)</p> <p>○ 제3순위 : 분양공고일 현재 1년이상 당해 읍·면에 주민등록이 되어 있는 실거주 세대주</p> <p>○ 제4순위 : 분양공고일 현재 1년이상 당해 시·군에 주민등록이 되어 있는 실거주 세대주</p> <p>○ 제5순위 : 기타지역에 거주하는 세대주</p>	<p>- 감정가격</p> <p>- 감정가격이상으로 경쟁입찰 가격(경쟁자가 없을 경우 수의계약)</p>
<p>3. 공공시설 등</p>	<p>○ 제1순위 : 당해 농어촌생활환경정비사업 지구내에서 해당시설물을 소유하여 운영하고 있던 자 또는 법인·단체</p> <p>○ 제2순위 : 국가, 지방자치단체 또는 공공기관</p>	<p>- 조성원가 (수의계약)</p>
<p>4. 일반업무시설 용지등</p>	<p>○ 제1순위 : 당해 농어촌생활환경정비사업 지구내에서 해당시설물을 소유하여 운영하고 있던 자 또는 법인·단체</p> <p>○ 제2순위 : 농·수·축협등 농어민관련 단체와 기타용지를 필요로 하는 자 또는 공공단체·법인</p>	<p>- 감정가격</p>
<p>5. 기반시설 및 공동시설 용지</p>	<p>○ 국가, 지방자치단체</p>	<p>- 무상증여</p>

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

[별표 4]

**공동주택건설용지 분양대상자와 분양우선순위(제9조관련)**

공동주택 건설용지	제1순위 : 당해 시·군내에 사업자등록이 되어 있는 사업주로서 소속근로자의 국민주택마련을 위하여 공동주택용지를 신청하는 자	- 감정가격 (추첨분양)
	제2순위 : 공동으로 주택을 건설하기 위하여 조합등을 결성하여 용지를 신청하는 자	
	제3순위 : 분양공고일 현재 관계법령에 의거 건 축업 등록허가를 받고 영업을 하고 있는 자	



## <조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

② “을”은 제1항에 정한 대금을 “갑”의 납부지정일까지 납부하여야 하며, 위 지정기일내에 납부하지 않을 경우 “갑”은 이 계약을 해제하거나 “을”은 그 체납액에 대하여 농협중앙회 일반자금의 대출금 연체이율을 적용하여 산출한 연체료를 가산납부하여야 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 연체료 납부를 면제할수 있다.

1. 분양계약자가 국가, 지방자치단체 또는 공공기관으로서 연체료 면제가 불가피하다고 “갑”이 인정하는 경우
2. 천재지변 기타 이에 준하는 사유로 분양용지가 멸실, 훼손 또는 유실되어 “을”과의 정상적인 계약이행이 불가능한 경우로서 계약을 존속시킬 필요가 있다고 “갑”이 판단될 경우

③ 이 계약서에 표시된 주택 등의 면적이 지적확정결과 증감이 있을 시에는 계약시의 단가에 의하여 준공시 증감한다.

제2조(용지의 사용) 분양계약이 체결되면 “갑”은 “을”이 지정한 용도의 주택등 시설물의 설치를 위하여 건축계획을 감안, 용지의 사용을 승낙한다.

제3조(용지의 분양조건 및 주택등 건설기준) ① 주택용지를 분양받은 “을”은 분양계약후 1월이내에 주택건설추진위원회(이하 “추진위원회”라 한다.)를 구성하여 주택건설을 추진하여야 한다.

② 조성용지를 분양받은 자는 계약체결후(준공전 분양시는 준공후) “농어촌생활환경정비사업으로조성된용지및농어촌주택등의분양업무처리규정” 제18조에서 정한 기간내에 건축을 착공하여야 한다.

③ “을”은 “갑”이 현상공모하여 선정한 농어촌주택모델과 건설교통부장관이 작성하거나 인정하는 단독주택표준설계도서 또는 법적 자격을 갖춘 건축사사무소가 작성한 설계도서에 의하여 주택건설을 추진할수 있다.

④ “갑”은 추진위원회의 주택건설 인허가 업무등 행정기술사항을 적극 지원하며, 공공시설물의 안전유지를 위한 현장관리, 기타 양질의 시공관리를 위해 적극 참여한다.

## <조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

⑤ 단독주택 용지이외의 용지를 분양받은 “을”은 분양계약체결후 (준공전 분양시는 준공후)“농어촌생활환경정비사업으로조성된용지및 농어촌주택등의분양업무처리규정” 제18조에서 정한 기간내에 건축물을 착공하되 마을 전체의 조화를 위하여 사전에 “갑”에게 제출하여 건축물의 시설, 구도, 용도 등 건축물 건립계획에 대하여 협의를 하여야 한다.

⑥ 주택등의 건설은 “갑”이 용도별 택지구분의 목적에 부합하도록 정한 건설기준에 따라 계획을 수립하여야 한다.

제4조(소유권이전) ① 표시주택등의 소유권이전등기는 “을”이 제1조의 매매대금을 전액 납부한 후에 할수 있다.

② 소유권 이전등기시에 필요한 제세공과금 및 비용은 “을”의 부담으로 한다.

제5조(제세공과금등의 부담) ① 주택등의 사용승락 이후의 제세공과금과 소유권이전 및 환매특약등기에 소요되는 비용은 “을”이 부담한다.

② “을”이 국가 또는 지방자치단체인 경우에는 제1항에 불구하고 계약체결일 이후의 과세기준일의 도래로 부과되는 제세공과금은 “을”의 부담으로 한다.

제6조(권리의무의 양도) “을”은 주택등을 분양받아 등기한 후 2년이 경과하지 아니하면 위 표시주택등을 “갑”의 동의없이 타인에게 양도(매매, 증여 기타권리의 변동을 포함하여 일체의 행위를 포함하되 상속과 저당의 경우 제외)할 수 없다.

제7조(계약의 해제) ① “을”에게 아래 각호의 1에 해당하는 사항이 있을 경우에는 “갑”은 분양계약을 해제할 수 있다.

1. 허위, 기타 부정한 방법으로 주택등을 분양받은 경우
2. 공공시설용지, 기타 “을”에게 분양된 주택등을 “갑”의 사전승인을 얻지 않고 점거사용, 양도, 임대 등으로 농어촌생활환경정비사업의 질서를 교란하는 행위를 하였을 경우

<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

3. “을”이 분양받은 용지를 분할하여 타인에게 재분양하는 등 분양 목적을 위반하는 경우
4. 계약체결 후 중도금 납부일 이후 2개월이상, 잔금을 입주지정일 또는 납부일 이후 3개월 이상 체납한 경우
5. 분양신청자, 당첨 또는 낙찰자, 계약자, 최초입주자가 동일인이 아닌경우와 분양시설용도를 위반하여 사용하는 경우
6. 주택등을 분양받은 “을”이 “갑”이 인정하는 정당한 이유없이 계약체결일로부터 “농어촌생활환경정비사업으로조성된용지및농어촌주택등의분양업무처리규정” 제18조에 규정한 건축기간내 건축물을 착공하지 아니한 경우
7. 잔금납부전에 “을”을 포함한 세대구성원이 해외로 이주하거나 1년이상 해외에 체류하고자 출국한 경우
8. “을”의 사망 또는 실종등으로 계약이행이 불가능한 경우, 다만, 재산상속권자가 승계요구를 할 경우는 상속을 받는 자 명의로 “을”의 권리를 승계토록 할 수 있다.
9. “을”이 근무·생업 또는 질병치료 등의 사정으로 다른 시(도·농 복합형태의 시에 있어서는 동지역을 말한다)·군·구, 읍·면지역으로 주거를 이전하고자 하는 경우
10. “을”이 상속에 의하여 취득한 주택 또는 토지 및 기타 시설물이 있는 시(도·농 복합형태의 시에 있어서는 동지역을 말한다)·군·구, 읍·면지역으로 주거를 이전하고자 하는 경우
11. “공공용지의취득및손실보상에관한특례법” 제2조제2호의 규정에 의한 공공사업시행으로 인하여 처분이 불가피한 경우
12. 기타 “갑”이 사업시행의 원활을 기하기 위하여 인정하는 경우
  - ② 제1항의 제7호내지 제12호의 규정에 의한 계약해제의 경우 “을”은 증빙서류를 첨부하여 “갑”에게 해약을 요구하여야 한다.
  - ③ 제1항의 제1호내지 제6호의 규정에 의하여 분양계약이 해제된 경우 “을”은 분양대금의 100분의 10에 해당하는 금액을 위약금으로 “갑”에게 납부하여야 하며, 제1항의 제7호내지 제12호에 해당하는 경우에는 “갑”은 납부된 분양대금 전액을 “을”에게 반환하여야 한다.



<조성용지및농어촌주택등의분양업무처리규정>

④ 제1항의 제1호내지 제2호의 규정에 의하여 계약을 해제하였을 때에는 “을”이 분양용지를 훼손하였거나 또는 불성실한 관리로 분양용지를 훼손한 부분에 대하여 “을”이 직접 원상복구하거나 “을”의 비용으로 원상회복하여 “갑”에게 인도하여야 한다.

⑤ 계약해제시 제3항의 위약금 및 제4항의 원상복구에 필요한 비용은 “갑”이 “을”로부터 납부받은 분양대금에서 공제하며, 이 경우 “갑”이 “을”에게 반환하는 금액에는 이자를 계상하지 아니한다.

제8조(환매특약) ① “갑”은 “을”이 용지를 공급받은 후 제6조의 규정에 위반하였을 경우 용지의 공급을 받은 날로부터 2년이내의 기간을 정하여 본 계약서상의 용지를 재매입할 수 있으며, 이 경우 재매입가격은 기 상환한 이자금액과 매매계약체결시까지 상환하여야 할 이자금액, 소유권이전등기비용 기타 “갑”이 인정하는 경비를 가산한 금액에서 감가상각비, 용지의 훼손에 대한 보수비, 연체된 제세공과금 등을 제외한 금액으로 한다.

② “갑”은 분양용지의 소유권이전등기시 제1항의 규정에 의하여 재매입사유가 발생할 경우 당해 분양용지를 재매입하는 조건으로 “갑”을 재매입할 수 있는 자로 환매특약등기를 하도록 한다.

③ 재매입에 소요되는 비용은 “을”이 부담한다.

이 계약을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 “갑”, “을”이 각각 1통씩 보관한다.

199 . . .

- “갑”(분양자) :
- “을”(피분양자) : 주 소 :  
성 명 :  
주민등록번호 :

## 농업기반시설 관리규정

### 제 1 장 총 칙

제 정 1995. 6.23 농림수산부 훈령 제824호

제1조(목적) 이 규정은 농어촌정비법 시행령 제21조의 규정에 의하여 농업기반시설(이하 “시설”이라 한다)의 유지관리 및 안전관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “1종 시설”이라 함은 농어촌정비법 제2조 제4호의 규정에 의한 농업기반시설 중 다음각호의 시설을 말한다.

가. 저수지 : 관개면적 500 헥타아르 이상 또는 제당높이 20미터 이상인 시설

나. 양·배수장 : 단위시설(1개소)당 2,000마력 이상인 시설

다. 방조제 및 하구둑 : 매립면적 500헥타아르 이상 또는 포용조수량 1,000만톤 이상인 시설

2. “2종 시설”이라 함은 저수지, 단위시설(1개소)당 1,000마력 이상인 양·배수장, 방조제 500 헥타아르 이상을 관개하는 구간의 용수로, 유역 200 헥타아르 이상을 배수하는 구간의 배수로시설을 말한다. 다만, 1종시설은 제외 한다.

3. “3종 시설”이라 함은 공공의 안전에 지장이 없는 취입보, 지하수 시설, 소규모 양·배수장, 용·배수로와 농수산물의 생산·가공·유통시설 등 영농시설로서 유지 관리를 하여야 하나 안전점검 및 정밀안전진단을 실시하지 아니하는 시설을 말한다.

4. “시설관리자”라 함은 시설을 관리하고 있는 시장, 군수, 구청장

## <농업기반시설 관리규정>

(이하 “시장.군수”라 한다), 농어촌진흥공사 사장(이하 “농진공사장”이라 한다), 농지개량조합장(이하 “농조합”이라 한다)을 말한다

5. “유지관리”라 함은 완공된 시설의 기능을 보전하고, 시설물 이용자의 편의와 안전을 도모하기 위하여 일상적으로 점검.정비하고 손상된 부분을 원상복구하는 등 시설의 기능 유지보전에 필요한 활동을 하는 것을 말한다.
6. “안전점검”이라 함은 경험과 기술을 갖춘자가 육안 또는 점검기구 등에 의하여 시설에 내재되어 있는 결함 사항을 조사하는 행위를 말한다.
7. “정밀안전진단”이라 함은 안전점검을 실시한 결과 시설의 재해예방 및 안전성 확보 등을 위하여 시설관리자가 필요하다고 인정하거나 1종 시설의 물리적, 기능적 결함을 발견하고, 이들 시설에 대한 신속하고 적절한 조치를 위하여 구조적 안정성 및 결함의 원인을 조사, 측정 및 평가를 하여 보수, 보강 등의 방안을 제시하는 것을 말한다.
8. “개보수”라 함은 노후 시설이나 제 기능을 다하지 못하는 시설을 개량.보수하여 재해위험을 해소하고 기능을 회복시키거나 개선하는 것을 말한다.
9. “위탁관리”라 함은 시설의 효율적 관리 및 안전을 위하여 시설의 전부(단위시설) 또는 일부(부분시설)를 시설관리자 이외의 자에게 관리하게 하는 것을 말한다.
10. “안전진단 전문기관”(이하 “전문기관”이라 한다)이라 함은 제12조의 규정에 의한 정밀안전진단 대상시설을 전문적으로 진단하는 기관을 말한다.
11. “전문기술자”라 함은 국가기술자격법에 의한 해당분야 기술사 또는 박사 학위를 소지하고 3년 이상 근무한 자, 기사1급의 자격을 소지하고 10년 이상 근무한 자 또는 학사 학위를 소지하고 12년 이상 근무한 자, 기사 2급 자격을

## <농업기반시설 관리규정>

소지하고 13년 이상 근무한자 또는 전문대학을 졸업하고 15년 이상 해당분야에 근무한 자를 말한다.

제3조(시설물의유지 및 안전관리계획수립.시행) ①시설관리자는 농어촌정비법 시행령 제21조의 규정에 의하여 소관 시설물에 대한 유지 및 안전관리 계획을 수립.시행하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 유지 및 안전관리 계획은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 시설물별 유지 및 안전관리 체계
2. 시설물의 유지 및 안전관리를 위한 조직,인원,장비 확보에 관한 사항
3. 시설의 안전과 재해예방 및 경보체계 등 방재관리에 관한 사항
4. 안전점검 및 정밀안전진단의 실시에 관한 사항
5. 유지 및 안전관리 비용 및 예산확보에 관한 사항
6. 긴급사항 발생 시 조치 체계에 관한 사항
7. 유지 및 안전관리 실적 (연차별 시행 실적)
8. 기타 시설물의 유지 및 안전관리 계획에 필요한 사항

## 제 2 장 시설의 유지 관리

제4조(시설관리 원칙) ① 시설관리자는 시설을 직접 유지 관리하거나 필요한 때에는 위탁하여 관리하게 할 수 있다.

② 시설관리자는 제1항의 규정에 불구하고 하자담보 책임기간(동일 시설의 각 부분별 하자담보 책임기간이 다른 경우는 하자담보 책임의 최장 기간을 말한다)내에는 당해 시설을 시공한 자로 하여금 유지 관리하게 할 수 있다.

③ 유지관리에 소요되는 비용은 시설관리자가 부담함을 원칙으로 하되, 국가 및 지방자치단체는 예산의 범위내에서 보조금을 지원 할 수 있다.

제5조(시설관리자의 임무) ① 시설관리자는 시설의 기능을 보전하고, 시설 이용자의 편의와 안전을 높이도록 일상적으로 시설을 점검·정비하여야 한다.

② 시설관리자는 제1항의 규정에 의하여 제1종, 제2종 및 제3종 시설을 일상적으로 점검하고, 긴급 조치가 필요한 때에는 신속한 조치를 하고 각종 재해 및 사고등을 예방하여야 한다.

③ 시설관리자는 제1항의 규정에 의하여 유지관리를 할 경우에는 다음 각호의 관리 사항에 유의하여 관리하여야 한다.

1. 저수지

- 가. 제당의 변형과 누수 여부에 대한 조사 확인 및 조치
- 나. 제당 사면 보호용 사석의 유실 이완에 대한 조사 확인 및 조치
- 다. 제당에 가축 방목, 퇴비 적치, 토석 채취 및 낚시 등 행위 금지
- 라. 유역내에 오염물질 유입여부 확인 및 조치
- 마. 저수지 내용적 측정 및 매몰토사 준설과 내용적 등의 변동사항 기록 보존
- 바. 여수토 균열 및 누수 여부의 확인 및 조치
- 사. 취수장치에 양수표를 설치한 후 수위 변동 상황과 수문 조작에 필요한 기계, 기구 등 점검 정비
- 아. 취수 장치의 가동상 이상유무 확인 및 정비
- 자. 홍수시 관측과 피해 예방 조치
- 차. 관계기관 및 하류 주민에게 홍수량 방류 사전 통보
- 카. 관개시는 수원공별,용수계통별 급수계획에 따라 적절한 용수 배분
- 타. 저수지 부지와 호수면 관리에 따르는 금지행위, 사용료징수 등 계약 부대조건 이행
- 파. 목적 외 사용 승인시 시설 관리비 부과 이행

2. 양·배수장

## <농업기반시설 관리규정>

- 가. 양.배수장의 전동기, 펌프 등의 조작상태와 점검 정비 여부 확인 및 조치
  - 나. 양.배수장의 가동시간, 수량 및 수위 변동과 점검정비일지 등 기록 유지
  - 다. 상하류 하천의 변화, 시설물 설치, 수위변동과 침수 우려 여부등의 판단 및 조치
3. 방조제
- 가. 배수갑문 및 부대시설 가동 상태 점검 정비
  - 나. 방조제의 침하, 누수, 유실, 포락 등 점검 정비
  - 다. 배수갑문의 적절한 조작으로 내수위 조절
  - 라. 담수호내외의 수위와 홍수위 조절 및 기록 유지
4. 용배수로
- 가. 오물(매몰된 토사,제초 포함)제거로 통수장애 요인 제거
  - 나. 누수와 월류의 위험 우려 구간 조사와 조치
  - 다. 하수 등 오폐수 유입으로 수질 악화의 우려 여부 조사 및 조치
  - 라. 안전사고 발생 우려 구간 조사와 방책 및 위험 표지판 설치
5. 취입보
- 가. 보의 균열 및 호안의 유실 점검
  - 나. 토사 유입 및 퇴적물 수시 제거
  - 다. 취입보 상하류 500미터 이내에서 토석채취 금지
  - 라. 취입보 부근에서 화약류 등의 사용 금지
6. 집수암거
- 가. 암거내의 퇴적물, 파손물, 장애물 등 제거
  - 나. 집수정에 뚜껑 설치 및 위험 표지 설치
7. 관 정
- 가. 관체의 파손과 감전사고 발생 등에 대한 대책 강구
  - 나. 지하수의 고갈, 오염물질 유입에 대한 조사 및 조치
  - 다. 음용수로 겸용할 경우는 정기적인 수질검사 실시

<농업기반시설 관리규정>

라. 관체내 퇴적물을 제거하여 당초 심도 유지

마. 비 관개기에도 2개월마다 4시간 이상 양수하여 채수량 확인

바. 관리대장 비치 및 정비

8. 양수 장비(양수기 및 송수호스)

가. 읍·면 별로 창고에 보관하고 책임자와 부책임자 지정 관리  
다만, 필요한 경우 시·군에 보관 할 수 있음.

나. 양수 장비 별로 관리대장을 비치하고 점검, 정비 및 대여  
등에 관한 사항을 기재

다. 매년 영농기 전에 정기적으로 점검 정비를 실시하고, 소요  
정수 확보

라. 사용한 송수호스는 깨끗이 세척후 건조시켜 보관

제6조(시설의 물관리 등) ① 시설관리자는 저수지 담수호 등 수  
원의 수량, 수질 등을 상시 파악하고 기상예보에 유의하여야  
한다.

② 가뭄시에는 절수대책을 수립하여 용수를 공급한다.

③ 홍수시에는 시설물의 피해우려 및 사전방류등을 면밀히 검  
토한 후 재해가 발생되지 않도록 한다.

④ 오염물질이 유입되어 수질이 악화되지 않도록 주의하고 필  
요시 적절한 대책강구와 조치를 취한다.

제7조(시설관리 담당자의 지정 및 교육) ① 시설관리자는 시설  
물마다 시설관리 담당자를 지정하여야 한다.

② 시설관리자는 제1항의 규정에 의하여 시설의 규모·특성에  
따라 시설별 또는 지구별로 2인 이상의 시설관리 담당자를 지  
정 할 수 있으며 또한 1인을 수개의 시설관리담당자로 지정할  
수 있다.

③ 시·도지사는 제1, 2항의 규정에 의한 시설관리담당자에 대  
하여 매3년마다 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

④ 시·도지사는 제3항의 규정에 의한 교육을 농진공사장 또는  
시·도지사가 인정하는 기관에 위탁할 수 있다.

## <농업기반시설 관리규정>

제8조(시설관리 담당자의 임무) 시설관리 담당자는 시설관리자를 보조하여 다음 각호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 농지 및 시설 방재 세부계획 수립 및 집행에 관한 업무
2. 시설 관리 규정의 준수 및 이행
3. 시설의 일상관리 및 기록 유지와 보고
4. 수질오염 등 공해의 확인 및 보고
5. 기타 시설유지 및 안전관리에 필요한 사항

제9조(시설의 위탁 관리) ① 시설관리자는 자체 능력으로 당해 시설물의 적정한 관리가 곤란하다고 판단되는 경우에는 시·도지사 및 미리 협의하여 위탁 관리를 할 수 있다.

② 위탁관리의 업무 범위와 수수료 등에 관한 필요한 사항은 시설관리자와 수탁관리자 간에 협약 또는 계약 체결에 의한다.

## 제 3 장 시설의 안전 관리

### 제 1 절 안전점검 및 정밀안전진단

제10조(안전점검 실시시기 등) ① 안전점검은 제1종 및 제2종시설을 대상으로 일상점검, 정기점검 및 긴급점검으로 구분하여 실시한다.

② 일상점검은 운전조작 및 정비, 재해 및 위험여부확인, 장애물제거 등을 위하여 분기별 1회 이상 실시한다. .

③ 정기점검은 시설의 기능 보전과 재해를 예방하기 위하여 매년 영농기 전에 정기적으로 실시한다.

④ 긴급점검은 시설관리자가 공중에 위해를 끼칠 우려가 있거나 긴급히 시설의 보수 또는 보강이 필요한 때에 실시한다.

제11조(안전점검시행 및 결과보고) ① 시설관리자는 제10조의 규정에 의한 안전점검을 해당분야 기술자로 하여금 실시하게 하여야 한다.



<농업기반시설 관리규정>

② 시설관리자는 제10조 규정에 의하여 별지 제2-1, 2-2, 2-3 호 서식에 의한 안전점검을 실시하여 그 결과표를 작성 비치하고, 시설의 기능유지 및 안정상 재해위험 등이 있는 경우에는 즉시 필요한 응급조치를 하여야 하며, 정밀안전진단이 요구되는 시설물에 대하여 별지 제1-1, 1-2호 서식에 의거 12월 말까지 시·도지사에게 보고 하여야 하며, 시·도지사는 다음 연도 1월 말까지 농림수산부장관에게 보고 하여야 한다.

③ 시설관리자는 안전점검 실시 결과 재해 발생이 우려되어 긴급보수 또는 보강이 필요한 시설에 대하여는 우선적으로 대책을 수립하고 그 내용을 시·도지사에게 별지 제1-2호 서식에 의거 즉시 보고하여야 한다.

제12조(정밀안전진단의 실시) ① 정밀안전진단은 1종 시설 또는 2종 시설중에서 시설 관리자가 요청한 시설에 대하여 실시한다. 다만, 1종 시설 중 10년 이상된 시설은 5년 마다 1회 이상 정기적으로 정밀안전 진단을 실시하여야 한다.

② 시설관리자는 정밀안전 진단을 실시하고자 하는 때에는 제18조의 규정에 의하여 지정받은 전문기관이 실시하게 하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의거 정밀안전 진단을 실시하는 전문기관은 실시방법과 절차 등에 관한 지침을 작성 농림수산부장관의 협의를 거쳐 시설관리자에게 통보하여야 한다.

④ 제3항의 규정에 정하는 지침에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 정밀안전 진단에 필요한 설계도면, 시방서, 사용재료 등 시설물 관련 자료의 수집 및 검토에 관한 사항
2. 정밀안전 진단을 실시할 전문기술자의 구성에 관한 사항
3. 정밀안전진단 계획의 수립, 시행에 관한 사항
4. 정밀안전진단 장비에 관한 사항
5. 정밀안전진단 항목별 점검 방법에 관한 사항

# 파오손면

1079 ~ 1080

## <농업기반시설 관리규정>

기간이 연장되는 것으로 본다.

③ 시설관리자는 하자담보 책임 기간 만료후 정밀안전진단 결과 설계도면, 시방서, 제기준 이하의 품질이거나 기준 이하의 시공으로 공공의 위험을 발생시킬 구조안전상 하자가 있는때는 시공자에게 보수를 요청하여야 한다.

④ 제3항 규정에 의거 보수 요청을 받은 시공자는 지체없이 보수하여야 하며, 보수가 완료된 때에는 시설관리자로부터 이행 확인을 받아야 한다.

**제17조(시설의 개보수)** ① 시설관리자는 유지관리로서 일상적인 점검이나 안전점검 또는 정밀안전진단결과에 의거 시설의 개보수계획을 수립하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 시설의 개보수계획 수립을 위하여 조사설계를 하여야 할 경우에는 제1종 및 제2종 시설에 대하여는 안전점검 또는 정밀안전진단 후에 실시한다.

③ 시설관리자가 시설의 개보수 사업을 시행하는 경우에는 “농어촌정비법”에 의한다.

④ 제3항의 규정에 의한 개보수 사업은 피해규모와 시급성을 고려하여 다음 각호의 순위에 따라 시행한다.

1. 시설물의 안전 또는 기능상실이 긴박하여 재해발생 시 막대한 인명피해 또는 재산피해가 예상되는 시설
2. 시설물의 안전 또는 기능상실이 예상되며 재해발생 시 막대한 인명피해 또는 재산피해가 예상되는 시설
3. 시설물의 기능저하 또는 상실로 과도한 유지관리비가 예상되는 시설

## 제 4 장 전문기관 운영

**제18조(전문기관의 지정 운영)** ① 농림수산부장관은 제12조의 규정에 의하여 시설의 정밀안전진단을 실시하고, 정밀안전진단

## <농업기반시설 관리규정>

기술을 개발하여 보급하는 등의 업무를 추진할 전문기관을 지정·운영한다.

② 제1항의 규정에 의한 전문기관은 농어촌진흥공사로 한다. 다만, 농어촌진흥공사와 시설물의안전관리에관한특별법 제9조에 의하여 안전진단 전문기관으로 지정받은 자와 공동으로 정밀안전진단을 실시할 수 있다.

제19조(전문기관의 업무) 제18조 제2항의 규정에 의한 전문기관은 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 시설의 정밀안전진단
2. 시설의 위탁관리
3. 시설의 정밀진단기술의 연구,개발,지도 및 보급
4. 시설의 과학적 유지관리 체계의 개발
5. 시설의 설계,시공감리 및 유지관리에 대한 정보체계의 구축
6. 농림수산부장관이 위탁하는 업무

제20조(운영 자금) 전문기관은 다음 각 호의 자금으로 운용한다.

1. 시설의 정밀안전진단 수수료
2. 시설 위탁관리비 또는 기술지원비
3. 보조금
4. 기타수익금

## 제 5 장 지도감독

제21조(설계도서 등 보존) 시설관리자는 시설 관리사항을 별지 제3-1, 3-2, 3-3호 서식에 의거 비치하고, 설계도서 등 관련서류 및 주요 관리 사항은 당해시설의 폐기시까지 보존하여야 한다.

제22조(지도, 감독) ① 시·도지사는 시설관리자로 하여금 선량한 시설관리를 하도록 지도·감독하고, 유지관리등에 대한 사항을 보고하게 하거나 소속공무원으로 하여금 관련 서류 등을 검사

## <농업기반시설 관리규정>

하게 할 수 있다.

② 농림수산부장관은 전문기관의 운영에 관한 사항을 지도하고 필요한 사항을 보고받을 수 있다.

③ 농림수산부장관은 선량한 시설 관리를 위하여 필요한 때에는 시설관리자 또는 이해 관계인으로 하여금 필요한 자료 제출 및 기타 협조를 요청할 수 있다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 '95년 6월 일부부터 시행한다

②(폐지규정) 농지개량시설관리규정 (농림수산부 훈령 제641호 : 1986.1.10시행) 및 농지개량시설관리규정 시행지침(수리27000-557호:1987.3.26)은 이 규정 시행과 동시에 폐지한다.

## 농업기반시설 관리 규정 서식등

### < 서 식 >

제1-1호 : ○○시도 수리시설 안전점검결과 집계표

제1-2호 : ○○시도 정밀안전진단 요구지구 내역

제2-1호 : 수리시설 안전점검표 (저수지지구)

제2-2호 : " (양배수장지구)

제2-3호 : " (방조제지구)

제3-1호 : 수리시설 관리대장 (저수지지구)

제3-2호 : " (양배수장지구)

제3-3호 : " (방조제지구)

제 4 호 : 정밀안전진단결과표

### < 별 표 >

별표 1 : 정밀안전진단 시설별 진단내역 및 성과표

<서식 제1-1호>

### ○○시도 수리시설 안전점검 결과집계표

시군별 (농조)	보유 시설 수					점검 시설 수					안전 시설 수					요정밀안전진단 시설수				
	계	저수지	양배수장	방조제	기타	계	저수지	양배수장	방조제	기타	계	저수지	양배수장	방조제	기타	계	저수지	양배수장	방조제	기타
계																				

<서식 제1-2호>

### ○○시도 정밀안전진단 요구지구 내역

(금액 : 백만원)

구 분	지 구 명	위 치		시설관리자	준공년도	몽리면적 (ha)	재해위험공종	개 보 수 소요사업비	요 정밀안전진단 사유
		시 군	읍 면						
계									
저 수 지									
양·배수장									
방 조 제									



<농업기반시설 관리규정>

<서식 제2-1호> 수리시설안전점검표(저수지지구)

저수지 안전점검표

<농업기반시설 관리규정>

가. 저수지지구 안전점검 개요

구 분	내 용						
1.지구명	지구 ( Code No.□□□□□ )			도엽명 1/50,000 ( ) 1/25,000 ( )			
2.수원공	1) 명 칭 :		3) 당초사업계획도서유무				
	2) 위 치 :		계 획 서 (유 무) 도 서 (유 무)				
3.몽 리 면 적	1) 인가면적 : ha		2) 준공면적 : ha				
	3) 급수면적 : ha		4) 수리안전담면적: ha(물부족면적: ha)				
	5) 물리구역 : 도 군						
4.유 역 면 적	1) 면 적 : ha		2) 배 율 :		3) f 치 :		
5.저수량	1) 총저수량 : m'		2) 유효저수량 : m'				
	3) 단위저수량 : mm		4) 만수 면적 : ha				
	5) 삼 투 량 : mm/day		6) 수로 손실 : %				
6.제 원	1) 제당 : 가) 제고: m 나) 제장: m 다) 구조:						
			라) 법면 : 내 1 : 외 1 :		마) 여유고 : m		
	바) 법면보호 내 : 외 :						
	2) 통관 : 가) 복통구조: 나) 규격: m 다) 통수량: m'/sec						
	3) 여수토방수로						
			가) 홍수량: m'/sec		나) 구조:		다) 규모:
			라) 언 장: m		마) 일류수심: m		
			바) 방수로평균폭: m		사) 방수로연장: m		
7.공 사 간	1) 착공 :			2) 준공 :			
8.안 전 점검자	점검분야	점검일자	보유자자격증	소 속	직 위	성 명	날 인
	토 목 기 계 전 기						
9.기 타	1) 진입도로:노폭( )m, 연장( )m 2) 포장여부:( )						

<농업기반시설 관리규정>

나. 세부점검내역

분야별	구 분	점 검 항 목	점검사항	점 검 내 용	결 과
토 목	제 체	사석및석축	침 하		
			유 실		
		토 공	식 생		
			침 하		
			균 열		
			누 수		
			세 굴		
			붕 괴		
	여수토	구 조 물	변 형		
			퇴 적		
			균 열		
			침 식		
			누 수		
	방수로		변 형		
			퇴 적		
			균 열		
			침 식		
			누 수		
	통 관		변 형		
			퇴 적		
			균 열		
			침 식		
			누 수		
			침 하		
	수 문	홍 수 량	적정여부		

<농업기반시설 관리규정>

분야별	구 분	점 검 항 목	점검사항	점 검 내 용	결 과
기 계		문 비 (Gate Leaf)	누 수		
			부 식		
			도 장		
			로라류작동		
		권 양 기 (Hoist)	구동부작동		
			와이어로프		
전 기			자료수집		
			의 형		
			설 치		
			접지저항		
			절연저항		
			동 작		
기 타					

<농업기반시설 관리규정>

다. 점검결과

문 제 점	
대 책	
소요사업비 (공 종 별)	
※ 시설물 전경 및 요정밀안전진단 전경 사진	

<농업기반시설 관리규정>

<서식 제2-2호> 수리시설안전점검표(양·배수장지구)

양 · 배수장 안전점검표

<농업기반시설 관리규정>

가. 양·배수장지구 안전점검 개요

구 분	내 용							
1. 지구명	지구 ( Code No.□□□□□ )			도엽명 1/50,000 ( ) 1/25,000 ( )				
2. 수원공	1) 명 칭 :			3) 당초사업계획도서유무				
	2) 위 치 :			계 획 서 (유 무) 도 서 (유 무)				
3. 물 리 면 적	1) 인가면적 :		ha	2) 준공면적 :		ha		
	3) 급수면적 :		ha	4) 수리안전담면적 :		ha(물부족면적: ha)		
	5) 물리구역 : 도 군							
4. 유 역 면 적	1) 유역면적 :		ha	2) 수계명 :				
	3) 하천상태 :		가)홍수위 : EL	m	나)평수위 :		m	
			다)갈수위 : EL	m	라)홍수량 :		m <sup>3</sup> /sec	
			마)평수량 :	m <sup>3</sup> /sec	바)갈수량 :		m <sup>3</sup> /sec	
5. 양 (배) 수 량	1) 총양(배)수량 :		m <sup>3</sup> /sec	(단위용(배)수량:		m <sup>3</sup> /sec/ha)		
6. 양 정	1) 실양정 :		m	2) 전양정 :		m	3)1일운전시간 :	hr
7. 원동기	1) 종 류 :			2) 마력수 :			3)대 수 :	대
8. 양수기	1) 종 류 :			2) 구 경 :		m/m	3)대 수 :	대
9. 기 타	1) 삼투량 :		m/m/day		2) 수로손실 :		%	
	3) 진입도로: 노폭 ( )m 연장 ( )m							
	4) 포장여부 ( ) 5) 건물상태							
10. 공 사 기 간	1)착공 :			2)준공:				
11.안 전 점검자	점검분야	점검일자	보유자자격증	소 속	직 위	성 명	날 인	
	토 목 기 계 전 기							

<농업기반시설 관리규정>

나. 세부점검내역

분야별	구분	점검 항목	점검 사항	점검 내용	결과	
토 목	건 물	구 조 물	균 열			
			누 수			
			침 하			
			토 공	식 생		
	흡수입로	구 조 물 (암거, 개거등)	균 열			
			누 수			
			침 하			
			유 실			
		토사퇴적				
		토 공 (인수로등)	법면붕괴			
			토사퇴적			
	흡수조	구 조 물	균 열			
			누 수			
			토사퇴적			
	제수장치	구 조 물	균 열			
			누 수			
			변 형			
	토출수조	구 조 물	균 열			
			누 수			
			침 하			
			침 식			
토사퇴적						
수 문	갈수(량)위 홍수위	적 정 성				
		적 정 성				



<농업기반시설 관리규정>

분야별	구분	점검 항목	점검 사항	점검 내용	결과
기 계		양 수 기	유 량		
			진 동		
			소 음		
			기계류작동		
			보조기계류		
전 기		변전소 및 옥내 전기	자료수집		
			외 형		
			설 치		
			접지저항		
			절연저항		
			동 작		
기 타					

<농업기반시설 관리규정>

다. 점검결과

문 제 점	
대 책	
소요사업비 (공종별)	
※ 시설물 전경 및 요정밀안전진단 전경 사진	

<농업기반시설 관리규정>

<서식 제2-3호> 수리시설안전점검표(방조제지구)

방조제 안전점검표

<농업기반시설 관리규정>

가. 방조제지구 안전점검 개요

구 분	내 용						
1.지 구 명	지구(Code No,□□□□□)			도엽명 1/50,000( ) 2/25,000( )			
2.수 원 공	1) 명 칭 :			3)당초사업계획도서유무			
	2) 위 치 :			계 획 서 (유 무) 도 서 (유 무)			
3.몽 리 면 적	1) 인가면적 :		ha,	2)준공면적 :		ha	
	3) 급수면적 :		ha,	4)수리안전담면적:		ha(물부족면적: ha)	
	5) 몽리구역 : 도 군						
4.방 조 제	1) 형식 :		2) 규모:연장 :		m,	고:	m, 정폭 :
	3) 표고:제정 :		m(평균만조위 : EL m)				
	4) 법면구배 내측 : 외측 :			5)법면보호 내측 : 외측 :			
5.배수갑문	1) 규모[폭 m×고 m]×연수 ( )연						
	2) Sill표고 : EL m			3)작동방법 (수동, 전동, 자동) ( ) ( ) ( )			
6.담수호또는 조유지	1) 조수량 : m'						
7.기 타	1) 교통 : 진입도로 : 노폭 ( )m, 연장 ( )m						
	포장여부(포장,비포장)						
	2) 재해상황 (유 무) : 청문			3) 복구현황 :			
8.공사기간	1)착공 :			2)준공:			
9. 안 전 점 검 자	점검분야	점검일자	보유자자격증	소 속 직 위	성 명	날인	
	토 목						
	기 계 전 기						

<농업기반시설 관리규정>

나. 세부점검내역

분야별	구분	점 검 항 목	점 검 사 항	점 검 내 용	결 과	
	방조제	토 공	침 하			
			균 열			
			공동현상			
			누 수			
			사면붕괴			
			식 생			
			배수처리			
		피 복 공		침 하		
				유 실		
	배수갑문	구 조 물		침 하		
				균 열		
				변 형		
				배수갑문		
				누 수		
	취부수로	토 공		침 식		
퇴 적						
사면붕괴						
수 문	홍 수 량		적정여부			
			조 위	적정여부		
재 료	수 문		부식정도			
기 계	수 문	문비(Gate Leaf)	누 수			
			부 식			

<농업기반시설 관리규정>

분야별	구분	점 검 항 목	점 검 사 항	점 검 내 용	결 과	
전 기			도 장			
			로라류작동			
		권 양 기 (Hoist)	구동부작동			
			와이어로프			
		변전소및 육내전기		자료수집		
				의 형		
설 치						
접지저항						
		절연저항				
		동 작				
기 타						

<농업기반시설 관리규정>

다. 점검결과

문 제 점	
대 책	
소요사업비 (공 종 별)	
※ 시설물 전경 및 요정밀안전진단 전경 사진	

<농업기반시설 관리규정>

<서식 제3-1호> 수리시설관리대장(저수지 지구)

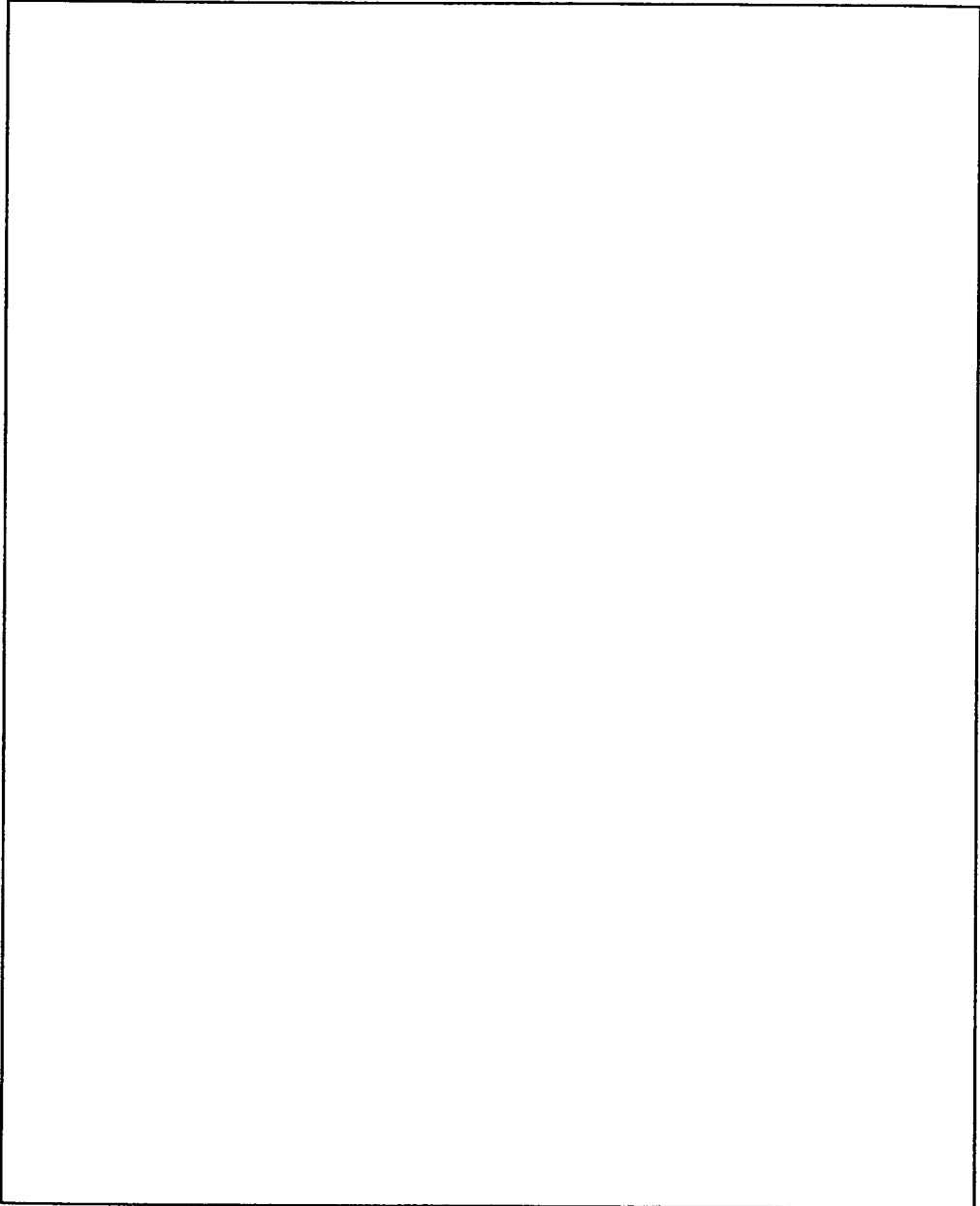
도 _____
관리자 : _____
_____ 지구 관리대장 (Code No. _____ )



<농업기반시설 관리규정>

지구평면도

(s=1/ )



## 시 설 개 요

1. 설치사업명 :

2. 행정 구역 :

3. 구역면적 : ha

4. 풍 리 면 적 ha

5. 설 치 경 위

가. 설치확정승인 : 년 월 일

나. 사업시행승인 : 년 월 일

다. 사업 기간 : 년 ~ 년 ( 개년)

라. 조사측량설계기관 :

마. 공사감독기관 :

바. 시 공 회 사 :

사. 인·허가 상황 :

인허가분야	인허가기관	인허가일자	비 고

6. 주 요 제 원

가. 수원공 ( 지)

위 치	유역면적	관개면적	저수량	단위저수량	만수면적	기 타			
						구조	높이	길이	체적
	ha	ha	m'	m/m	ha		m	m	m'

<농업기반시설 관리규정>

여수토방수로					통 관		
형 식	통 수 량	익류수심	연 장	방 수 로	형·규격	통수능력	연 장
	m <sup>3</sup> /sec	m	m	B= m L= m		m <sup>3</sup> /sec	m

취 수 시 설				비 고
형·규격	연장,높이	취수공	취수량	
	L= H=	n= D=	m <sup>3</sup> /sec	

나. 평야부

분 내 역	구	계		용 수 로		배 수 로		부 기
		용수로	배수로	간 선	지 선	간 선	지 선	
	연 장 (A)	조/m	조/m	조/m	조/m	조/m	조/m	단위용수량 m <sup>3</sup> /sec
	토 공 (B)							
	구조물 (C)							
	비율 C/A×100							단위배수량 m <sup>3</sup> /sec
	구 조 물							
	터 널	개소 m	개소 m	개소 m	개소 m	개소 m	개소 m	
	암 거	개소	개소	개소	개소	개소	개소	
	잠 관							
	수로교							
	개 거							
	낙차공							
	분수문							
	방수문							
	기 타							
	소 계							
	행 단	개소	개소	개소	개소	개소	개소	

<농업기반시설 관리규정>

7. 설치사업비내역

(수 입)

단위 : 천원

구 분	계	보 조	기 채	자부담,양곡,기타	비 고
					금액은 준공사업비 기재

(지 출)

단위 : 천원

구 분	계	순 공사비	지급품비	개답비	용지매수 보 상 비	측 량 설계비	공 사 감독비	관 리비

8. 연도별 개보수 내역

단위 : 천원

년월일	공종	방 조 제		배 수 감 문		계	비 고
		사업비	내 역	사업비	내 역		

<농업기반시설 관리규정>

9. 연도별 시설물 변동 현황

구 분	년.월.일	수 해 면 적 (ha)			변동사유	비 고
		구 역	구역외	계		
물리면적 제당제원 여수토 방수로 사 통 복 통 저수량 내용적						

10. 연도별 시설물 안전점검 결과

년월일	점검 구분	자격 구분	점검(진단)자 소속·성명	공종	점검(진단) 주요사항	조 치 결 과	
						년월일	내 용

11. 주요재해발생사항

년 월 일	재 해 구 분	내 용
19 . . .		

<농업기반시설 관리규정>

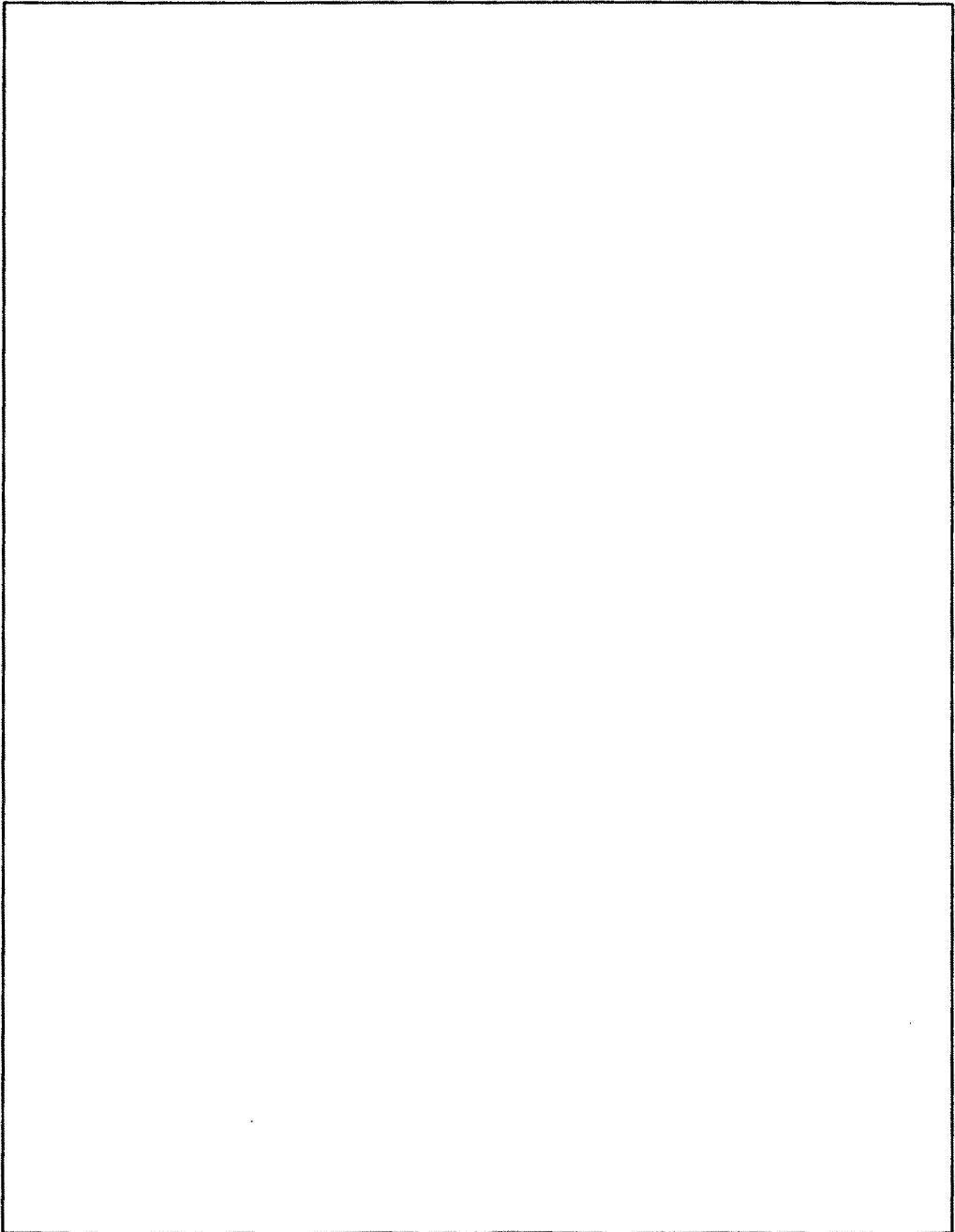
<서식 제 3-2호> 수리시설관리대장(양·배수장 지구)

도
관리자 : _____
_____ 지구 관리대장 (Code No. _____ )

<농업기반시설 관리규정>

지구평면도

(s=1/ )



## 시 설 개 요

- 1. 설치사업명 :
- 2. 행정 구역 :
- 3. 구역면적 :            ha
- 4. 물리면적            ha
- 5. 설치경위
  - 가. 설치확정승인 :    년    월    일
  - 나. 사업시행승인 :    년    월    일
  - 다. 사업기간 :    년 ~    년 ( 개년)
  - 라. 조사측량설계기관 :
  - 마. 공사감독기관 :
  - 바. 시 공 회 사 :
  - 사. 인·허가 상황 :

인허가분야	인허가기관	인허가일자	비 고



<농업기반시설 관리규정>

6. 주 요 제 원

가. 수원공

1) 양·배수장(            지구)

구분		기대별	1호기	2 호기	3 호기	. . .	비 고
	형식						
	소요마력 (HP)						
	연결방법						
	회전수(R.P.M)						
	제작회사						
	제작년도						
	기종						
	양수량						
	구경						
	회전수(R.P.M)						
	제작회사						
	제작년도						
제 수 변							
양정 (m) 기	흡입						
	토출						
	중기 (    )						

2) 보·집수암거 (        지구)

하 천 명	유역면적	관개면적	갈수량	취수량	홍수량	기 타			비고
						구조 (관경)	높이 (관체)	길이	
	ha	ha	m <sup>3</sup> /sec	m <sup>3</sup> /sec	m <sup>3</sup> /sec	m	m	m	

<농업기반시설 관리규정>

나. 평야부

분 내 역	구	계		용 수 로		배 수 로		부 기
		용수로	배수로	간 선	지 선	간 선	지 선	
연 장 (A)		조/m	조/m	조/m	조/m	조/m	조/m	단위용수량 m <sup>3</sup> /sec  단위배수량 m <sup>3</sup> /sec
토 공 (B)								
구 조 물 (C)								
비율 C/A×100								
구 조 물								
	터 널	개소 m	개소 m	개소 m	개소 m	개소 m	개소 m	
	암 거	개소	개소	개소	개소	개소	개소	
	잠 관							
	수로교							
	개 거							
	낙차공							
	분수문							
	방수문							
	기 타							
	소 계							
형 단	개소	개소	개소	개소	개소	개소	개소	

<농업기반시설 관리규정>

7. 설치사업비내역

(수 입)

단위 : 천원

구 분	계	보 조	기 채	자부담,양곡,기타	비 고
					금액은 준공사업비 기재

(지 출)

단위 : 천원

구 분	계	순공사비	지급품비	개답비	용지매수 보 상 비	측 량 설계비	공 사 감독비	관 리비

8. 연도별 개보수 내역

단위 : 천원

년월일	공종	방 조 제		배 수 감 문		계	비 고
		사업비	내 역	사업비	내 역		

<농업기반시설 관리규정>

9. 연도별 용리면적 현황

구 분	수 해 면 적 (ha)			변동사유	비 고
	구 역	구역외	계		
설치당시 19 . . . . .					

10. 연도별 시설물 안전점검 결과

년월일	점검 구분	자격 구분	점검(진단)자 소속·성명	공종	점검(진단) 주요사항	조 치 결 과	
						년월일	내 용
19							

11. 연도별 양수(배수) 실적 및 전기사용 현황

년 월 일	양(배)수량	내 용		비 고
		사용량(kwh ℓ)	전기(유류)사용료	
19 . . . . .				

<농업기반시설 관리규정>

12.주요재해발생사항

발생 년.월.일	재 해 구 분	내 용

<농업기반시설 관리규정>

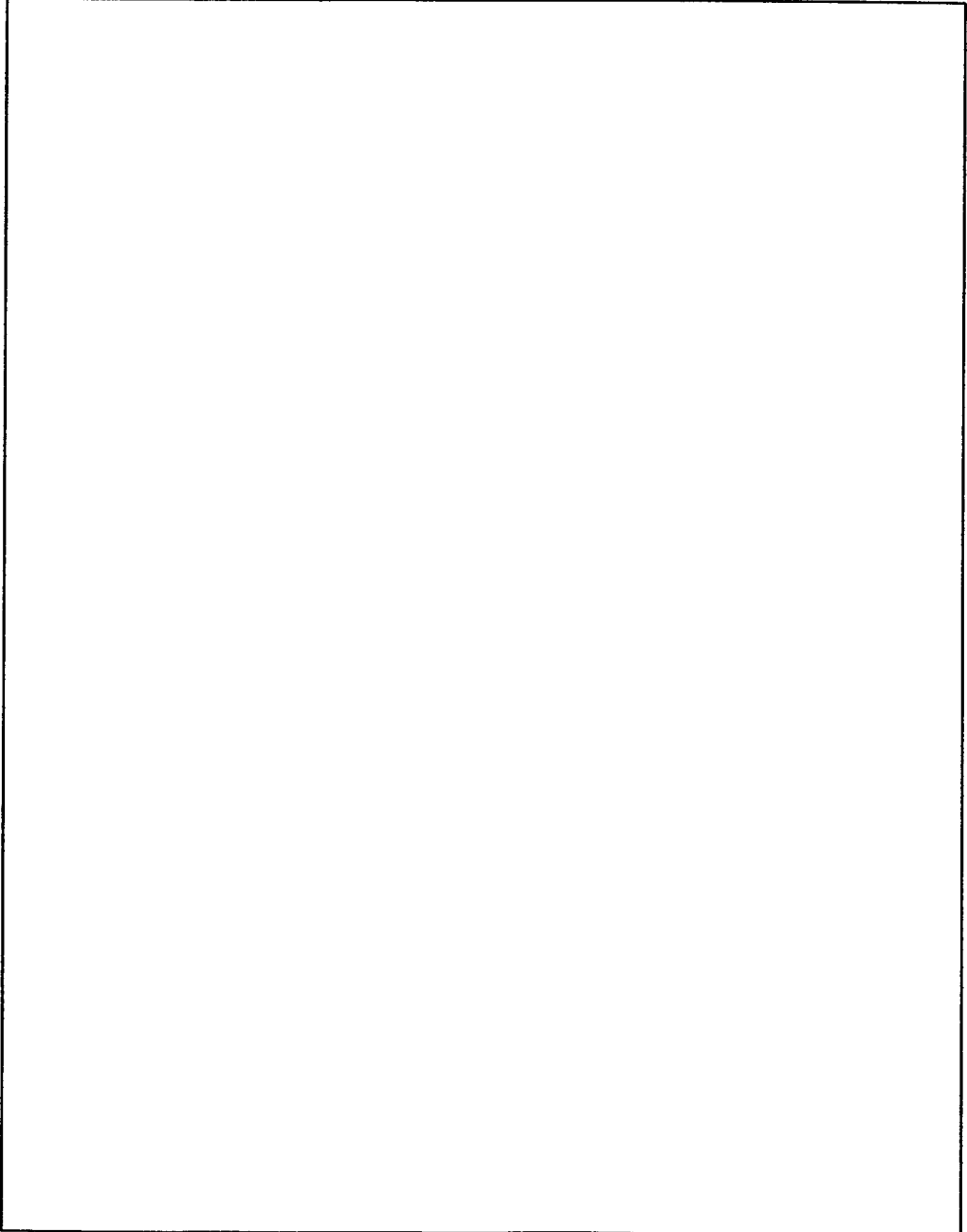
<서식 제3-3호> 수리시설관리대장(방조제지구)

도
관리자 : _____
_____ 지구 관리대장 (Code No. _____ )

<농업기반시설 관리규정>

지구평면도

(s=1/ )



## 시 설 개 요

1. 설치사업명 :

2. 행정 구역 :

3. 구역면적 :            ha

4. 풍 리 면 적            ha

5. 설 치 경 위

가. 설치확정승인 :     년     월     일

나. 사업시행승인 :     년     월     일

다. 사업 기간 :     년 ~     년 ( 개년)

라. 조사측량설계기관 :

마. 공사감독기관 :

바. 시 공 회 사 :

사. 인 · 허가 상황 :

인허가분야	인허가기관	인허가일자	비 고



<농업기반시설 관리규정>

6. 주요제원

가. 방조제

방조제 명	구역 면적	몽리 면적	연장	제 고		정폭	사면기울기		제정 표고	최고 조위	여유 고	포용 조수량	대안 거리
				최고	평균		내	외					
계	ha	ha	m	m	m	m	1:×	1:×	m	m	m	천m'	Km

나. 배수갑문

배 수 갑문명	설 계 홍수량	구조 형식	단 면			연장	Sill 표고		인양 시설	수문		비고
			폭	고	련수		탄구	토구		문비	자동비	

※ ○ 인양시설은 전동기, 권양기, 유압식 등으로 구분 기록한다.

○ 수문은 철비, 목비 등으로 구분 기록한다.

<농업기반시설 관리규정>

7. 설치사업비내역

(수 입)

단위 : 천원

구 분	계	보 조	기 채	자부담,양곡,기타	비 고
					금액은 준공사업비 기재

(지 출)

단위 : 천원

구 분	계	순 공사비	지급품비	개답비	용지매수 보 상 비	측 량 설계비	공 사 감독비	관 리비

8. 연도별 개보수 내역

단위 : 천원

년월일	공종	방 조 제		배 수 감 문		계	비 고
		사업비	내 역	사업비	내 역		

※ 비 고 : 개보수(보강, 자체) 재해복구지원 구분

<농업기반시설 관리규정>

9. 연도별 수해면적 현황

구분 년월일	수 해 면 적 (ha)			변동사유	비 고
	구역	구역외	계		
설치당시 19 . . . .					

10. 연도별 시설물 안전점검 결과

년월일	점검 구분	자격 구분	점검(진단)자 소속·성명	공종	점검(진단) 주요사항	조 치 결 과	
						년월일	내 용
19 . . . .							

11. 주요재해발생사항

년월일	재해구분	내 용
19 . . . .		

<서식 제4호>

## 정 밀 안 전 진 단 결 과 표

시설 구분	지구명	위 치				시설 관리자	몽리면적 (ha)	진단공종	진단결과	대 책	개보수 소요사업비 (공 종 별)	비 고
		도	군	면	리							

<농업기반시설 관리규정>

<별표 1> 정밀안전진단 시설별 진단내역 및 성과표

시설별	진단내용	성과
저수지 (토목)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 시설의 전반적인 노후화 또는 기능저하등에 대하여 단위시설 전체의 기능효율 및 안전도에 대한 정밀기기로 시행하는 진단</li> <li>2. 제당, 여수토방수로, 통관</li> <li>3. 콘크리트 구조물 상태</li> <li>4. 수문조사에 의한 홍수량 검토</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제당 및 부대시설의 안전도</li> <li>2. 콘크리트 구조물의 내구년한</li> <li>3. 저수능력</li> <li>4. 제당누수방조</li> <li>5. 홍수배제능력</li> </ol>
(기계)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 도장, 부식, 누수</li> <li>2. Gate 및 구동장치의 효율 및 과부하에 대한 안전도</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gate 및 구동기계 부분의 구조적 안정성 및 결함의 원인 등을 종합적으로 조사분석하여 보수, 보강등의 방법 제시</li> </ol>
(전기)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 도장, 부식, 누수, 파손 등</li> <li>2. 작동상태 조사</li> <li>3. 성능조사</li> <li>4. 기술기준 적. 부상태 조사</li> <li>5. 계기 지지상태 조사</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gate 및 구동 전기시설의 이상유무에 대한 종합적 문제점을 규명하여 보수, 보강등의 방법 제시</li> </ol>
종합검토 하여 문제점 대책 제시		

<농업기반시설 관리규정>

시 설 별	진 단 내 용	성 과
양수장 (토목) 배수장 양배수장 집수 압거보	1. 시설의 전반적인 노후화 또는 기능저하등에 대하여 단위시설 전체의 기능효율 및 안전도에 대한 정밀기기로 시행하는 진단 2. 하천상태 조사 3. 갈수위, 홍수위 조사 4. 콘크리트 구조물 상태	1. 건물 및 부대시설의 안전도 2. 콘크리트 구조물의 내구년한
(기 계)	1. 균열, 파손, 휨 상태 2. 작동상태조사(소음,진동) 3. 양수효율조사	1. 양수기 및 제수변 등 기계시설의 효율 및 과부하에 대한 안전도를 종합적으로 조사분석하여 보수,보강 등의 방법 제시
(전 기)	1. 도장, 부식, 누수, 파손 등 2. 작동상태 조사 3. 배선상태 조사 4. 계기류 지지상태 조사 5. 기술수준 적.부상태 조사	1. 전동기, 변전소 및 배전함 등 전기누전의 효율 및 누전과 부하에 대한 안전도를 종합적으로 조사분석하여 보수, 보강등의 방법 제시
종합검토 하여 문제점 대책제시		

<농업기반시설 관리규정>

시설별	진단내용	성과
방조제 (토목)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 시설의 전반적인 노후화 또는 기능저하등에 대하여 단위시설 전체의 기능효율 및 안전도에 대한 정밀기기로 시행하는 진단</li> <li>2. 방조제 및 배수갑문 조사</li> <li>3. 배수갑문 취부수로 조사</li> <li>4. 콘크리트 구조물 상태 조사</li> <li>5. 수문조사에 의한 홍수량 및 조위조사</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 방조제 안전도 및 배수갑문 능력</li> <li>2. 콘크리트 구조물의 내구년한</li> <li>3. 담수호, 조류지의 저수능력</li> <li>4. 방조제 누수방지</li> </ol>
(기계)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 도장, 부식, 누수조사</li> <li>2. 작동상태조사(로라, 권양기, 와이어, 호구강 등)</li> <li>3. Gate 및 구동장치의 효율 및 과부하에 대한 안전도</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gate 및 구동기계 부분의 구조적 안정성 및 결함의 원인 등을 종합적으로 조사 분석하여 보수, 보강등의 방법 제시</li> </ol>
(전기)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 도장, 부식, 누수, 파손 등</li> <li>2. 작동상태 조사</li> <li>3. 성능조사(소음, 진동)</li> <li>4. 계기류 지지상태 조사</li> <li>5. 기술수준 적.부상태 조사</li> <li>6. 배선상태</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전동기, 변전소 및 배전함 등 전기누전의 효율 및 누전과 부하에 대한 안전도를 종합적으로 조사분석하여 보수,보강등의 방법 제시</li> </ol>
종합검토하여 문제점 대책제시		

## 농업생산정비사업으로 조성된 재산의 관리등에 관한 규정

전문개정 1995. 12. 19 농림수산부 훈령 제839호

**제1조(목적)** 이 규정은 농어촌정비법 제15조의 규정에 의하여 농어촌진흥공사(이하 “공사”라 한다)가 국가를 대행하여 시행한 농업생산기반정비사업에 의해 조성된 재산등의 매각대금 관리와 농어촌정비법 시행규칙 제4조 제3항의 규정에 의한 임대에 관한 사항을 정함으로써 농업생산기반정비사업으로 조성된 재산등의 합리적인 관리를 기함을 목적으로 한다

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “농업생산기반정비사업”(이하 “농업기반정비사업”이라 한다)이라 함은 농어촌정비법 제2조제3호의 사업을 말한다.
2. “농업생산기반시설”(이하 “농업기반시설”이라 한다)이라 함은 농어촌정비법 제2조제4호의 시설을 말한다.
3. “재산등”이라 함은 농어촌정비법 제15조제1항에 규정된 재산을 말한다.

**제3조(재산등의 매각계획수립 및 승인)** ①공사는 농어촌정비법 제15조의 규정에 의하여 농업기반정비사업의 시행으로 조성된 재산등을 매각할 때에는 별지 제1호 서식에 따라 매각계획을 수립하여 농림수산부장관의 승인을 받아야 한다.

②제1항의 규정에 의한 재산등의 매각계획은 농업기반정비사업의 준공 인가를 받은 날로부터 6월이내에 수립하여야 하며, 매각계획이 승인된 날로부터 2년 이내에 매각 함을 원칙으로 한다. 다만, 사업추진에 지장이 없는 지역으로서 준공인가 이전에



<농업생산정비사업 조성 재산의관리등에 관한 규정>

매각할 필요가 있다고 인정될 경우에는 농림수산부장관의 승인을 얻어 준공인가 전이라도 매각할 수있다.

제4조(재산등의 임대료 및 임대기간) ①공사가 제3조제2항의 규정에 의하여 매각되지 아니한 재산과 매각하기 전의 재산을 임대할 경우에는 그 임대료는 관할 시.군의 조례로 정한 농지 임대료의 상한선 범위내에서 농림수산부장관의 승인을 얻어 정한다.

②임대기간은 1년으로 한다.

③제1항의 규정에 의한 임대료는 매각대금에 포함하여 관리하여야 한다.

제5조(매각대금의 사용) ①재산등의 매각대금은 다음 각호의 순위에 따라 사용하여야 한다.

1. 농업기반정비사업의 시행으로 인하여 발생된 다음 각목의 채무

가. 차관원리금 상환

나. 농지관리기금의 투자지분 상환

다. 소유권 이전등에 필요한 경비

2. 당해지구의 농업기반시설의 유지관리에 필요한 경비

3. 매각대금의 관리비

②공사는 농업기반정비사업으로 조성된 재산등의 매각대금을 제1항의 규정에 의한 사용순위에 따라 별지 제2호 서식에 의한 사용계획을 수립 하여 농림수산부장관의 승인을 받아야 한다.

③공사는 제2항의 규정에 의한 매각대금 사용계획의 승인을 받은 때에는 제1항 제1호 내지 제3호에 필요한 자금을 제외한 매각대금은 농지관리기금에 납입하여야 한다.

제6조(매각대금의 관리) ①공사는 제5조 제1항 제1호 내지 제3호에 사용할 매각 대금에 대하여는 별도계정을 설치하여 관리하되

## <농업생산정비사업 조성 재산의관리등에 관한 규정>

선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

②공사는 제1항의 규정에 의한 매각대금에 대한 당해년도 사용 계획서 및 수지예산서를 1월 20일까지 작성.제출하여 농림수산부 장관의 승인을 얻어야 한다.

③공사는 제2항의 규정에 의하여 농림수산부 장관의 승인을 받은 매각대금에 대하여는 매분기말 현재의 매각대금 운용상황 (거래은행 잔액증명서 포함)을 다음달 10일까지 농림수산부 장관에게 보고하여야 한다.

**제7조(기타사항)** 공사는 매각대금을 운용.관리함에 있어 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 따로 농림수산부 장관의 승인을 얻어 시행하여야 한다.

## 부 칙

①이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행이전에 매각한 매각대금 관리는 이 규정 시행일로 부터 6개월 이내에 사용 계획을 수립하여 농림수산부 장관의 승인을 받아 관리하여야 한다.

<농업생산정비사업 조성 재산의관리등에 관한 규정>

[별지 제1호 서식]

농업기반정비사업으로 조성된 재산등의 매각계획

사업시행자 :

<농업생산정비사업 조성 재산의관리등에 관한 규정>

I. 농업기반정비사업지구 현황

1. 위치

- 1/5,000 위치도면
- 인근 주요도시와의 교통 및 정주체계(주민들의 활동범위)등을 간략히 기재

2. 사업개요

가. 사업시행자, 개발면적 등

나. 사업추진경위

- 사업시행인가일, 착공일, 준공일 등

다. 투자사업비

(단위 : 천원)

연도별	계	국 고	농지기금	기 타	비 고
계					

※ m<sup>2</sup>당 조성단가를 산출하여 비고란에 기재

<농업생산정비사업 조성 재산의관리등에 관한 규정>

라. 조성된 재산의 총괄

구분	사업시행인가		준공인가		매각대상자산		매각제외자산		비고
	필지	면적	필지	면적	필지	면적	필지	면적	
계 농 밭 유지 잡종지 · ·									

- 주) ① 사업시행인가면적과 준공면적 차이시 사유 및 내역  
 ② 매각대상에서 제외된 사유 및 내역  
 ③ 토지외의 매각대상 재산 있을시 별도 제출

마. 지번별 조서

구분	토지소재지	지번	면적 (㎡)	감정평가가격(㎡당)		산정액
				○○감정	○○감정	
계 농 밭 유지 잡종지						

주) 매각계획의 승인 후 감정평가를 실시할 경우에는 평가후 성과품 제출

<농업생산정비사업 조성 재산의관리등에 관한 규정>

## Ⅱ. 조성된 재산의 매각 세부계획

### 1. 처분용도별 구획 및 면적

#### 가. 매각대상토지

구 분	준공인가토지		기매각토지		금회매각토지		평가가격(원/m <sup>2</sup> )		
	필지	면적	필지	면적	필지	면적	최고	최저	평균
계									
농									
밭									
유지									
잡종지									

#### 나. 매각대상 재산평가액

구 분	매각대상재산	최고가격	최저가격	평 균	평가가격

※ 토지를 제외한 건물, 물건 등

### 2. 처분방법

### 3. 분양대상자의 선정 및 분양절차

<농업생산정비사업 조성 재산의관리등에 관한 규정>

[별지 제2호 서식]

### 매각대금 사용계획

매각대금	A-(B+C+D +E+F+G)	차관상환 (B)	기금상환 (C)	보 상 (D)	등기비 (E)	관리비 (F)	기 타 (G)

- 주) ① 보 상 : 용지매수등에 필요한 재원  
 ② 등기비 : 이전등기비 등 수수료  
 ③ 관리비 : 매각대금관리에 필요한 재원  
 ④ 기 타 : 당해지구 농업기반시설의 유지관리에 필요한 재원

## 농지개량조합사무관리규정준칙

제 정 1974. 2. 5 농수산부 훈령 제304호  
개 정 1983. 3. 2 농수산부 훈령 제547호  
1990.10.26 농수산부 훈령 제716호  
1992. 2.21 농수산부 훈령 제744호

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 농지개량조합(이하 "조합"이라 한다)의 사무관리에 관한 사항을 규정함으로써 사무의 간소화, 표준화 및 과학화를 기하여 행정의 능률을 높임을 목적으로 한다.[전문개정 92.2.21]

제2조(적용범위) ①조합에 있어서의 사무관리에 관한 기준은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.<개정 92.02.21>

②비밀문서의 문서사무에 관하여는 이 규정의 적용을 받는 외에 비밀보호에 관한 법령에 의하여 처리한다.

제2조의2(정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "문서"라 함은 조합내부 또는 상호간이나 대외적으로 업무상 작성 또는 시행되는 문서(도면, 사진, 디스크, 테이프, 필름 및 슬라이드를 포함한다)및 조합이 접수한 모든 문서를 말한다.  
<개정 92.2.21>

2. "문서부서"라 함은 조합내의 문서(이하 "문서"라 한다)의 수발 사무등 문서에 관한 사무를 주관하는 부 또는 과를 말한다.

3. "처리부서"라 함은 사무처리를 주관하는 부 또는 과를 말한다.  
<개정92.2.21>



<농지개량조합사무관리규정준칙>

4. "자료"라 함은 조합이 생산 또는 취득하는 각종 기록물(문서를 제외한다)중 조합에서 상당기간에 걸쳐 이를 보존 또는 활용할 가치가 있는 도서, 사진, 디스크, 테이프, 필름, 슬라이드 기타 각종 형태의 기록물을 말한다. <신설 92.2.21>
5. "자료부서"라 함은 조합내의 자료관리에 관한 사무를 주관하는 부 또는 과를 말한다. <신설 92.2.21>

**제3조(사무관리의 원칙)** ①조합의 사무는 용이성, 정확성, 신속성 및 경제성이 확보될 수 있도록 관리하여야 한다. <개정 92.2.21>

②다음 각호의 1에 해당하는 경우에 문서로 처리하지 못한 때에는 즉시 문서로 작성.처리하여야 한다.

1. 긴급하고 중요한 사항으로서 전화.구술등 문서아닌 방법으로 처리한 사항
2. 회의에서 합의된 사항
3. 기타 후일의 업무처리에 관계되거나 참고될 것이라고 인정되는 사항 제3조의2(사무의 분장) 각 처리부서의 장은 사무의 능률적 처리와 책임소재의 명확성을 기하기 위하여 소관 사무를 단위업무별로 분장하되, 소속직원간의 업무량이 균등하게 하여야 한다. [본조신설 92.2.21]

**제4조(문서의 성립 및 효력발생)** ①문서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 당해 문서에 대한 결재가 있음으로서 성립한다.

②문서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 수신자에게 도달됨으로서 효력을 발생한다. 다만, 다른법령 및 공고문서에 특별한 규정이 없는 한 그 고시 또는 공고가 있는 후 5일이 경과한 날로부터 효력을 발생한다. <개정 90.10.26>

**제5조(문서의 발신원칙)** ①문서는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 조직상의 계통에 따라 발신한다. <개정 92.2.21>

<농지개량조합사무관리규정준칙>

②하급기관이 직근상급기관외의 상급기관(당해 하급기관에 대한 지휘. 감독권을 가지는 상급기관을 말한다)에 발신하는 문서는 그 직근상급기관을 거쳐야 한다. 다만, 단순한 자료요구, 업무연락, 통보, 조회등을 위한 문서는 직접 발신할 수 있다.

③제2항의 규정은 상급기관에서 직근 하급기관외의 하급기관(당해 상급기관이 지휘.감독권을 가지는 하급기관을 말한다)에 문서를 발신하는 경우에 이를 준용한다. <신설 92.2.21>[전문개정 90.10.26]

제6조(문서의 종류) ①문서는 법규문서, 지시문서, 공고문서, 비치문서 및 일반문서로 나눈다. <개정 92.2.21>

②법규문서는 법령, 정관, 규정등 주로 법규사항에 관한 문서를 말한다.

③지시문서는 훈령,지시, 일일명령등 기관이 그 소속 하부기관 또는 소속직원에 대하여 일정한 사항을 지시하는 문서를 말한다.

④공고문서는 고시, 공고등 일정한 사항을 일반에게 알리기 위한 문서를 말한다.

⑤비치문서는 비치대장, 비치카드등 조합이 일정한 사항을 기록하여 조합내부에 비치하면서 업무에 활용하는 문서를 말한다. <신설 92.2.21>

⑥일반문서는 제2항 내지 제5항에 속하지 아니하는 모든 문서를 말한다.<개정 92.2.21> [전문개정 90.10.26]

제7조(문서작성의 원칙) 문서는 다음 각호의 구분에 의하여 작성한다.

1. 법규문서는 조문형식에 의하여 작성하고 누년일련번호를 사용한다.<개정 90.10.26>
2. 지시문서는 다음 구분에 따라 작성한다. <개정 90.10.26>  
가. 훈령

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

상급기관이 하급기관에 대하여 상당한 기간에 걸쳐 그 권한의 행사를 일반적으로 지시하기 위하여 발하는 명령으로서 조문형식 또는 별지 제1호서식의 시행문형식(이하 "시행문형식"이라 한다)에 의하여 작성하고 누련일련번호를 사용한다.

### 나. 지시

상급기관이 하급기관에 대하여 개별적 구체적으로 일정한 사항을 지시하기 위하여 발하는 명령으로서 시행문 형식에 의하여 작성하고, 분류기호 및 연도별 일련번호를 사용한다.

### 다. 일일명령

당직·출장·특근 및 각종 휴가등 일일업무에 관하여 발하는 명령으로서 연도별 일련번호를 사용한다. <개정 83.3.2, 90.10.26>

## 3. 공고문서는 다음의 구분에 의하여 작성한다. <신설 90.10.26>

### 가. 고시

법령이 정하는 바에 따라 일정한 사항을 일반에게 알리기 위한 문서로써 연도별 일련번호를 사용한다.

### 나. 공고

일정한 사항을 일반에게 알리는 문서로써 연도별 일련번호를 사용한다.

## 4. 일반문서는 이 규정에 따로 서식을 정하는 규정을 제외하고는 시행문형식에 의하여 작성하고, 분류기호 및 연도별 일련번호를 사용한다.<개정 90.10.26>

## 제2장 문서의 작성 및 처리

### 제1절 총칙

<농지개량조합사무관리규정준칙>

제8조(용지의 규격) 문서의 적성에 쓰이는 용지의 규격은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 가로 210밀리미터, 세로 297밀리미터로 한다.<개정 90.10.26, 92.2.21>

제8조의2(용지의 색깔등) ①문서에 쓰이는 용지의 색깔은 흰색으로 함을 원칙으로 한다.

②문서는 용지의 위로부터 30밀리미터, 왼쪽으로부터 20밀리미터, 오른쪽 및 아래로부터 각각 15밀리미터의 여백을 두어야 한다.

③문서에 쓰는 글자의 색깔은 검은색 또는 푸른색으로 한다. 다만, 도표의 작성이나 수정 또는 주의환기등 특별한 표시가 필요할 때에는 다른 색깔로 할 수 있다.[본조신설 90.10.26]

제9조(문서의 용어) ①문서의 용어는 한글로 띄어서 가로 쓰되 표준말을 쓴다.

②문서에 쓰는 숫자는 아라비아 숫자로 한다.

③문서에 쓰는 날짜의 표기는 숫자로 표시하며, 연월일의 문자는 생략하고 그 사이에 점(.)을 찍어 연.월.일을 구분한다.

④문서에 쓰는 시.분의 표기는 24시간제에 따라숫자로 하되 시.분의 글자는 생략하고 그 사이에 두점(:)을 찍어 시.분을 구분한다.[전문개정 90.10.26]

제10조(수정) 문서의 일부분을 삭제 또는 수정한 때에는 삭제 또는 수정한 글자중앙에 두선을 그어 원안의 글자를 알 수 있도록 삭제 또는 수정하고, 삭제 또는 수정한 자가 삭제 또는 수정한 곳에 서명 또는 날인하여야 하며, 문서의 중요한 내용을 삭제 또는 수정한 때에는 문서의 여백에 삭제 또는 수정한 자수를 표시하고 날인하여야 한다. 다만, 시행문을 삭제 또는 수정한 경우에는 문서여백에 삭제 또는 수정한 자수를 표시하고 직인으로 날인하여야 한다. <개정 92.2.21>[전문개정 90.10.26]

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

**제11조(면표시)** ①전.후관계를 명백히 할 필요가 있는 중요한 문서가 두장이상으로 이루어진 때에는 문서의 아래중앙에 전체면의 수와 그면의 일련번호를 붙임표(-)로 이어 기입하여야 한다.  
<개정 92.2.21>

②첨부서류는 면의 표시를 따로 하며 전체면의 수는 생략할 수 있다.[전문개정 90.10.26]

**제12조(문서에 대한 표시)** 문서에 대한 중요도, 지급성 또는 첨부물의 표시는 다음에 의한다.

1. 문서에 내용을 조합장 스스로 처리하거나 조합장이 꼭 알고 있어야 할 문서에는 별표1에 의한 관리통제의 표시를 하여야 하며, 신속히 전달되거나 처리되어야 할 문서에는 별표2에 의한 지급의 표시를 하여야 한다. 이러한 문서를 봉투에 넣는 경우에는 봉투표면에도 같은 표시를 한다. 이 경우에 원문에는 기안자가, 시행문 및 봉투에는 문서통제자가 왼쪽위에 관리통제나 지급의 표시인을 빨간색으로 찍는다. 다만, 인쇄 또는 등사하는 경우에는 빨간색으로 찍지아니할 수 있다.
2. 문서에 금전 또는 유가증권, 참고자료, 기타 물품이 첨부될 때에는 본문이 끝난 다음줄에 첨부물의 표시를 하고 첨부물의 명칭과 수량을 쓰되, 첨부물이 두가지이상인 때에는 나누어 표시하여야 한다.
3. 문서 및 유가증권에 금액을 표시하는 때에는 아라비아숫자로 쓰되, 숫자 다음에 괄호를 하고 다음에는 한글로 기재하여야 한다.

(예시) 금 113,560원 (금일십일만삼천오백육십원) <신설 92.2.21>[전문개정 90.10.26]

## 제2절 문서의 구성

<농지개량조합사무관리규정준칙>

제13조(문서의 구성) ①일반문서중 발신을 위한 시행문서는 다음과 같이 두문.본문.결문으로 구성한다. <개정 90.10.26>

1. 두문은 발신기관명, 문서번호, 시행일자, 보존기간, 수신란등으로 한다.<개정 90.10.26, 92.2.21>

2. 본문은 제목.내용 및 첨부로 한다. <개정 92.2.21>

3. 결문은 발신명의 및 수신처란으로 한다. <개정 90.1.26>

②문서의 두문중 수신기관의 표시는 경유.수신 및 참조로 구분되며 다음 각호의 요령에 따라 기입한다.

1. 경유는 문서내용에 따라 관계기관 또는 관계부서의 경유를 필요로 할 때에 그 경유하는 기관 또는 부서의 장의 직명을 쓴다.

2. 수신은 수신기관 또는 수신부서의 장의 직명을 쓴다. 수신기관이 2이상일 때에는 '수신처 참조'라 쓰고 결문의 수신처란에 수신기관명 또는 기호를 쓴다.

3. 참조는 문서를 직접 처리하여야 할 수신기관의 부서의 장의 직명을 쓴다.

③문서의 본문중 제목은 문서의 내용을 쉽게 알 수 있도록 간명하게 표시하여야 하며, 내용은 그 문서로서 표현하고자 하는 뜻을 쉬운 말로 간략하게 작성하여야 한다.

④문서의 결문중 수신처란을 설정하는 경우에는 발신명의 다음 줄 왼쪽에 수신처라 쓰고 수신기관명 또는 수신처 기호를 쓴다.

제14조(분류기호와 문서번호) ①문서의 분류기호는 기관기호와 문서분류번호로 한다.

②기관기호는 업무부서별로 농지개량조합장(이하 '조합장'이라 한다)이 정한다.

③문서의 분류번호 및 보존기간은 정부공문서 분류번호 및 보존기간책정기준등에관한규칙을 준용하되 필요한 경우에는

<농지개량조합사무관리규정준칙>

동 규칙을 참작하여 조합장이 정한다. <개정 90.10.26>

④문서번호는 연도별, 일련번호를 사용하는 것을 원칙으로 한다.

**제15조(항목 구분)** 문서의 내용을 2이상의 항목으로 구분할 필요가 있을 때에는 다음과 같이 나누어 표시한다.

1. 첫째항목의 구분은 1, 2, 3, 4.....로 나누어 표시한다.
2. 둘째항목의 구분은 가, 나, 다, 라.....로 나누어 표시한다.
3. 세째항목의 구분은 (1),(2),(3)(4).....로 나누어 표시한다.
4. 네째항목의 구분은 (가), (나), (다), (라) .....로 나누어 표시한다.
5. 다섯째항목의 구분은 1), 2), 3), 4).....로 나누어 표시한다.<개정 90.10.26>
6. 여섯째항목의 구분은 가), 나), 다), 라)로 나누어 표시한다.<개정 90.10.26>
7. 제2호 제4호 및 제6호의 경우에 하, (하), 하)이상 더 계속될 경우에는 거, (거), 거), 너, (너), 너)로 나누어 표시한다.<신설 90.10.26>

**제16조(끝표시와 첨부 표시)** ①본문이 끝나면 한자 띄우고 '끝'자를 쓰며, 본문에 밝힐 필요가 있는 물건이 첨부될 때에는 첨부 표시를 한 다음 '끝'자를 쓴다.

②본문이나 첨부 표시가 오른쪽 한계선에 닿을 때에는 다음 줄 왼쪽 기본선에서 한자 띄우고 '끝'자를 쓰며 도표로 작성하는 경우에는 도표내용의 기재가 끝나는 난 끝에 '끝'자를 쓴다 <개정 83.3.2>

③연명부등의 서식을 작성하는 경우의 끝자표시는 서식의 란중앙에서 기재사항이 끝나는 경우에는 기재사항 마지막자 다음에 끝자를 표시하고, 기재사항이 서식의 마지막란까지 작성되는

<농지개량조합사무관리규정준칙>

경우에는 서식의 마지막글자 밑에 끝자를 쓴다. <신설 90.10.26>

④일괄기안의 경우 끝표시는 각안마다 전1, 2항의 요령에 의하여 표시하여야 한다. <신설 90.10.26>

**제17조(발신명의)** ①기관외로 발신하는 문서는 특히 정하여진 경우를 제외하고는 조합장의 명의로 발신한다. 다만, 위임전결규정에 의하여 위임된 사무를 시행할 때에는 조합장의 명의로 발신하되, 보직명만을 명시하고 별표10의 표시인을 시행자명의로 하단에 찍어야 한다. <개정 90.10.26>

②조합내의 부서 상호간에 수발되는 문서는 업무부서의 장의 명의로 발신한다.

**제18조(인장의 날인 및 서명)** ①조합장의 명의로 발신하는 세입의 고지(조합비, 구역외급수료, 임대료등)와 임용장.상장 및 각종 증빙서류. 증명서 조합의 의사표시 및 대외적으로 시행하는 문서로서 조합에 책임이 귀속되는 문서에는 반드시 조합의 직인(조합장의 인)으로 날인하여야 하고 조합내에서 부서 상호간에 수발되는 문서는 서명으로 할 수 있다. 다만, 전신.전신타자.전화 또는 전산망으로 발신하는 문서에는 직인을 찍지 아니하며, 일일명령등 업무처리에 관한 지시문서와 조합간의 단순한 자료요구.업무연락.통보등을 위한 문서로서 문서 통제관이 결정하는 문서등은 직인을 생략할 수 있다. <개정 83.3.2, 92.2.21>

②동일한 문서를 인쇄 또는 등사하여 여러 기관에 동시에 발신하는 경우에 경미한 문서에는 직인을 찍지 아니하고 별표3에 의한 "직인생략"의 표시를 발신기관명 위에 날인하여 시행한다. 이 경우에 직인생략의 결정은 문서통제자가 하고 기안지 상부중앙에 날인한다.<개정 90.10.26>

③직인을 찍어야 할 문서로서 다수의 수신자에게 동시에 발신 또는교부하는 문서에는 직인 날인에 갈음하여 직인의 인영을



## <농지개량조합사무관리규정준칙>

인쇄하여 사용할 수 있다. <신설 92.2.21>

제19조(간인) 문서가 2장이상 계속되는 경우에는 그 합철되는 부분에 간인을 한다. 다만, 경미한 내용일 때에는 그러하지 아니한다.

### 제3절 문서의 접수

제20조(문서의 접수) ①문서는 문서사무를 주관하는 부서(이하 '문서부서'라 한다)에서 접수한다. <개정 83.3.2>

②문서부서에서 문서를 접수한 때에는 별지 제2호 및 제1-2호 서식의 문서접수대장에 기록하고 접수문서에는 별표4에 의한 문서처리인을 특별한 경우를 제외하고는 두문의 오른쪽 여백에 찍는다. 다만, 별지 제1호 서식을 사용한 경우에는 이를 찍지 아니하며, 경유문서에 있어서는 문서처리인을 날인하지 아니하고 별표5에 의한 경유표시인을 문서의 적당한 여백에 찍어야 한다.<개정 90.10.26, 92.2.1>

③문서부서 이외의 부서에서 문서를 접수한 때에는 지체없이 문서부서에 인계하여야 하며, 당직근무자가 문서를 접수한 때에는 다음날 출근시간직후에 문서부서에 인계하여야 한다.

④우편 또는 전신.전화에 의하여 발송되어 접수한 문서는 발송기관이 요구한 때에 한하여 별지 제3호서식의 영수증을 송부하여야 하며, 인편에 의하여 접수한 문서는 별지 제4호서식의 문서사송대장의 수령인란에 날인하거나 서명하여 영수의 표시를 하여야 한다. <개정 90.10.26>

⑤감열기록방식의 모사전송기로 보존기간이 3년이상인 문서를 수신한 때에는 당해 문서를 복사하여 접수하여야 한다. <신설 92.2.21>

제21조(전신.전화에 의한 접수) ①전신.전화에 의하여 발송한 문서를

<농지개량조합사무관리규정준칙>

접수할 때에는 송신자의 직위.성명과 수신자의 직위.성명을 기재하고 수신자가 서명하여야 한다.

②문서부서 이외의 부서에서 전신.전화를 받아 작성한 문서는 지체없이 문서부서에 인계하여 이를 접수하여야 한다.

제22조(문서분류 및 처리) ①문서부서에서 문서를 접수한 때에는 그 접수일시 및 번호를 기재한 후 이를 지체없이 문서내용의 처리를 주관하는 부서(이하 '처리부서'라 한다)에 이송하고 문서가 2이상의 부서에 관련될 때에는 가장 깊이 관련되는 부서에 이송한다. <개정 92.2.21>

②이송받은 문서가 경우문서일 때에는 그 부서의 장은 지체없이 경유인란에 결재권자의 경유 서명을 받고 의견이 있을 때에는 별지제5호서식에 의견서를 첨부한 후 문서부서에 회송하고, 문서부서는경유란의 경유기관의 끝자가 가운데 오도록 직인을 찍고 경유표시인의 적당한 여백에 문서통제인을 찍어 수신기관에 발송하여야 한다. <개정 90.10.26, 92.2.21>

③지급문서는 다른 무서에 우선하여 이송하고 처리하여야 한다.

④문서를 받은 처리과는 문서처리인의 해당란을 기입한후 보조기관 또는 보좌기관의 공람서명을 거치지 아니하고 결재권자의 선결을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 선결을 받을 수가 없거나 일상업무에 관한 문서로서 그 내용이 경미한 경우에는 그러하지 아니한다.<신설 90.10.26>

⑤제4항의 규저어에 의한 선결을 하는 결재권자는 문서의 처리기한 및 처리방법을 지시하여야 하며 필요하다고 인정할 때에는 그 처리담당자를 따로 지정할 수 있다. <신설 90.10.26>

⑥결재권자로 부터 문서의 처리에 관한 지시를 받은 처리과 또는 처리담당자는 그 지시내용에 따라 문서를 처리하여야 한다. <신설 90.3.10.26>

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

⑦처리부서 및 문서부서는 제2항의 규정에 의하여 경유문서를 발송하는 때에는 문서접수대장의 비고란에 발송일자등을 각각 기재하여야 한다.<신설 92.2.21>

**제22조의2(문서의 등록)** 문서는 당해 문서의 결재가 끝난 즉시 결재일자순에 따라 문서번호를 부여하고 처리부서별로 다음 각 호에 정하는 바에 따라 문서등록대장에 등록하여야 한다. 다만, 비침분서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 종류별로 당해조합장이 정하는 바에 따라 등록할 수 있다.

1. 문서등록대장은 별지 제9호 서식에 의하며, 문서등록번호는 제14조제4항의 규정에 의한 연도별 일련번호로 하고, 내부결재문서인 때에는 문서등록대장의 수신처란에 “내부결재”를 표시한다.
2. 처리부서는 당해부서에 기안한 모든 문서, 기안문형식외의 방법으로 작성하여 당해 조합장의 결재를 받은 문서 기타 처리부서의 장이 중요하다고 인정하는 문서를 제1호의 규정에 의한 문서등록대장에 등록하여야 한다.
3. 기안용지에 의하여 작성하지 아니한 보고서등의 문서는 그 문서의 표지 왼쪽 위외여백에 별표 6-1의 문서등록의 표시를 하여 내용을 기재한 후 등록하여야 한다.[본조신설 92.2.21]

**제23조(문서의 반송 및 이송)** ①접수한 문서에 형식상 흠이 있을 때에는 별지 제6호서식에 의하여 그 뜻을 기재하여 이를 반송할수 있으며 필요에 따라 전신.전화등에 의하여 보완하게 할수 있다. <개정 90.10.26>

②문서부서로부터 그 소관에 속하지 아니하는 문서를 이송받은 부서의 장은 그 뜻을 기재한 후 지체없이 이를 문서부서로 회송하여야 하며, 문서부서는 주무부서로 다시 이송하여야 한다. 다만, 당해기관의 소관에 속하지 아니하는 문서는 즉시 발송기관으로 반송하여야 한다. <개정 90.10.26>

#### 제4절 기안 및 시행

제24조(기안) ①기안은 서식이 따로 정하여져 있는 것을 제외하고는 별지 제7호서식의 기안용지를 사용한다. <개정 90.10.26, 92.2.21>

②내부문서로 따로 서식이 정하여져 있지 아니한 것도 기안용지를 사용할 수 있으며 수신란에 '보고' '업무 연구' '내부결재' 등의 표시를 한다.

③계산서.통계표.도표 기타 작성상의 책임을 밝힐 필요가 있다고 인정되는 첨부물은 그 여백에 작성자가 기명 날인한다.

④2이상의 조합장의 결재를 요하는 문서는 그 문서의 처리를 주관하는 조합에서 기안하여야 한다. <신설 92.2.21>

제25조(수정기안) 수신한 문서를 수정하여 기안하고자 할 때에는 수신한 문서와 다른 색깔의 글자로 수정 또는 기입하는 방법으로 기안할 수 있다. <개정 90.10.26>

제26조(일괄기안) ①상호 관련성이 있는 문서로서 일괄하여 기안하는 것이 필요하다고 인정될 때에는 제1안, 제2안 등으로 구분하여 동일한 기안용지에 기안할 수 있으며 시행문을 작성할 때에는 각각 분리 작성한다. <개정 90.10.26>

②제1항의 규정에 의한 일괄기안의 각안은 특별한 사유가 없는 한 동일한 문서번호를 사용하여 같은 일시에 시행하여야 한다. <신설 90.10.26>

제26조의2(공동기안) ①제24조 제4항에 의하여 기안한 문서는 당해 조합장의 결재를 득한 후 관계 조합장의 결재를 받아 공동명의로 시행하여야 한다. 이 경우 문서번호는 당해 문서의 처리를 주관하는 조합의 문서번호를 사용한다.

②제1항의 규정에 의한 공동기안의 경우 발신명의 표시는 당해 조합과 관계 조합중 관개면적이 큰 조합장의 명의로부터 먼저 표시한다.[본조신설 92.2.21]

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

**제26조의3(서식에 의한 처리)** 제76조의2제2항의 규정에 의하여 문서번호란.수신기관란등이 설계된 서식으로 작성한 문서는 제24조제1항의 규정에 의한 기안문을 따로 작성하지 아니하고 별표 10-1의 간이결재인을 찍어 이에 결재함으로써 기안에 갈음할 수 있다.[본조신설 92.2.21]

**제26조의4(기안자등의표시)** ①제24조의 규정에 의하여 기안한 자는 기안문의 기안자란에 이름을 쓰고 서명하며, 제29조 제1항의 규정에 의하여 협조한 자는 해당란에 직위를 쓰고 서명하되, 제29조 제2항의 규정에 의하여 다른 의견을 표시한 때에는 기안문의 해당 서명란에 "의견첨부"라고 쓰고 의견을 표시한 곳에 서명하여야 한다.

②제3조의2의 규저어에 의한 처리부서의 업무분장상 수개의 업무단위를 총괄하는 책임자 (이하 "업무분담자"라 한다)가 기안한 때에는 총괄책임자의 검토를 거쳐야 하며, 총괄책임자가 기안한 때에는 업무분담자의 의견을 들은 후 제29조 및 제31조의 규정에 의한 협조.결재등을 받아야 한다.

③제2항의 규정에 의하여 총괄책임자 또는 업무분담자가 기안문에 대하여 협조등을 하는 때에는 기안문의 협조란안의 아랫부분에 이름을 쓰고 서명하되, 그 내용과 다른 의견이 있는 때에는 제29조 제2항의 규정에 의하여 그 의견을 표시하여야 한다.[본조신설 92.2.21]

**제27조(장부에 의한 처리)** 증명서 교부 기타 관례적인 사무에 관한 문서는 따로 기안하는 것을 생략하고 그 내용을 관계장부에 기입하여 처리할 수 있다.

**제28조(보고문서의 기안 및 시행)** 정기보고 또는 일회보고로서 제출하는 계산서.통계표.도표등의 보고문서는 상부에 두문을 설정한 서식을 제정하고 그 서식에 의하여 기안 및 시행을 할 수 있다.

<농지개량조합사무관리규정준칙>

**제29조(협조)** ①기안문서의 내용이 다른 부서에 관련되는 것일 때에는 별지 제8호서식의 협조문용지 또는 기안용지의 협조자 서명란에 의하여 협조를 얻어야 한다. <개정 90.10.26>

②협조에 있었 동의할 수 없는 경우에는 지체없이 그 사유를 명시하고 서명하여야 하며, 동의할 수 없음을 이유로 서명을 거부하거나 문서의 이송을 지연시켜서는 아니된다. <개정 90.10.26>

③협조가 이루어지지 아니한 사항은 상급결재자의 결정에 따른다.

**제30조 삭제** <90.10.26>

### 제5절 결재

**제31조(결재)** ①기안한 문서는 결재권자의 결재를 받아야 한다.

②관련되는 일건문서는 그 내용을 요약하여 일괄하여 결재를 받는다.

**제32조(결재방법)** ①결재권자의 결재는 결재란에 서명 또는 날인으로 하며 필요에 따라 결재일시를 표시한다.

②결재권자는 두장이상으로 이루어지는 다음 각호의 1에 해당하는 문서를 결재할 때에는 그 합철되는 부분에 별표6에 의한 결재인으로 간인한다.<개정 90.10.26>

1. 전후관계를 명백히 할 필요가 있는 문서

2. 사실 또는 법률관계의 증명에 관계되는 문서

3. 허가, 인가, 등록 기타 민원 사항에 관계되는 문서

③제2항의 문서를 시행할 때에는 시행문에 직인으로 간인한다.<신설 90.10.26>

**제33조(전결.대결.후열)** ①조합장은 사무내용에 따라 그 소속직원으로 하여금 위임전결하게 할 수 있다.

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

- ②제1항의 위임전결사항은 농림수산부 장관이 따로 정하는 기준에 따라 조합장이 정한다. <개정 83.3.2, 90.10.26>
- ③결재권자가 출장, 휴가 기타 사유로 상당한 기간 부재중일 때에는 그 직무를 대행하는 자가 대결 할 수 있으며, 내용이 중요한 문서는 결재권자의 후열을 받아야 한다. <개정 90.10.26>
- ④ 긴급을 요하는 문서에 있어서 결재권자의 사정에 의하여 결재를 받을 수 없을 때에는 그 직무를 대행할 수 있는 자의 대결로 우선 시행하고, 결재권자의 후열을 받아야 한다. <신설 83.3.2> <개정 90.10.26>
- ⑤ 삭제 <90.10.26>
- ⑥ 삭제 <90.10.26>
- ⑦전결의 경우에는 전결권자란에 별표7에 의한 전결의 표시를, 대결의 경우에는 대결하는자의 란에 별표8에 의한 대결의 표시를 하고 결재권자란에 서명 또는 날인하며 후열의 경우에는 결재자란 우측여백에 별표9에 의한 후열의 표시를 하고 결재권자의 후열을 받는다. <개정 90.10.26>
- ⑧전결 또는 대결한 문서를 시행할 때에는 시행문의 발신명의 밑에 별표10에 의한 전결 또는 대결의 표시를 하여야 한다. <개정 90.10.26>

## 제6절 발송

제34조(문서발송) ①시행문은 우편·인편 또는 모사전송의 방법으로 문서부서에서 발송하여야 한다. 다만, 신속한 전달이 필요하거나 처리부서에서 발송장비를 운용하고 있는 등 특별한 사유가 있는 경우에는 문서통제자가 발송책임자를 지정하여 처리부서에서 직접 발송하게 할 수 있으며, 보조기간 또는 보좌기간의 명의로 발신하는 문서는 처리부서에서 발송하여야 한다.

<농지개량조합사무관리규정준칙>

②제34조의2의 규정 단서에 의하여 시행문을 적성하지 않는 문서는 시행문 작성방식에 따라 문서부서 또는 처리부서에서 발신하여야 한다.

③시행한 문서의 원안은 주무부서에 회송하여 보관하게 한다.

④조합장의 명의로 발신하는 문서중 내용이 중요한 문서는 인편,등기우편,기타 발송사실을 증명할 수 있는 특수한 방법으로 발송하여야 한다.

⑤인편으로 발송할 때에는 별지 제4호 서식에 의한 문서사송대장을 작성하여 해당란에 수령자의 서명 또는 날인을 받아야 한다.

⑥문서부서의 문서수발사무를 담당하는 자는 발송할 문서와 문서등록대장의 기재사항을 확인한 후 문서등록대장의 확인란에 서명하여야 한다.

⑦조합의 보조기관 또는 보좌기관에 발신하는 문서는 문서등록대장의 시행란에 그 내용을 기재하고, 문서등록번호를 붙여 발송하여야 한다.

⑧조합장은 공문서를 수발함에 있어서 문서의 보안유지와 분실, 훼손 및 도난방지를 위한 적절한 조치를 강구하여야 한다.

⑨회보, 책자 기타 간행물을 배부할 때에는 문서등록대장의 기록을 생략하고 필요에 따라 제10호서식에 의한 간행물 및 자료관리대장을 따로 비치하여 사용할 수 있다.[전문개정 92.2.21]

제34조의2(시행문의 작성) 결재를 받은 문서중 발신을 하여야 할 문서에 대하여는 별지 제1호 서식에 의거 수신자별로 시행문서(이하 "시행문"이라 한다)를 작성하여야 한다. 다만, 전신, 전신타자,전화 또는 전산망으로 발신하는 문서에 대하여는 시행문을 작성하지 아니한다.[본조신설 92.2.21]

제35조(송수신사항의 기재등) ①제34조 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 모사전송 또는 전신등의 방법으로 문서를 발신하는 때에는 통신보안에 대한 필요한 조치를 하여야 하며, 발신을



## <농지개량조합사무관리규정준칙>

마친 때에는 별표12 송신필인을 기안문의 여백에 찍고 발신사항을 기재하여야 하며, 모사전송으로 발신한 때에는 시행문을 그 기안문과 함께 보관하여야 한다.

②수신기관은 전신타자기. 모사전송기 또는 전산망등의 고장 또는 오자.탈자등으로 인하여 수신된 문서의 내용을 알 수 없는 경우에는 재송신을 요청하여야 하며, 재송신의 요청을 받은 기관은 "이하 재송신" 표시를 하고 송신하여야 한다.

③전신타자기.모사전송기 또는 전산망등의 문서수발장비를 운용하는 부서는 별지 제11호 서식의 송신대장과 별지 제12호 서식의 수신대장을 비치, 송신 및 수신사항을 기록.유지하여야 한다.[전문개정 92.2.21]

제35조의2(취급자번호) ①조합장은 당해조합에 설치된 전신타자기. 모사전송기.전산망등 문서수발장비를 취급하는자에 대하여 취급자번호를 부여하여야 하며, 그 번호는 당해 조합의 수신처 기호에 붙임표(-)를 하여 일련번호를 부여한다.

②제1항의 규정에 의한 취급자번호를 부여받지 아니한 자는 전신타자기. 모사전송기 또는 전산망등을 조작하여 문서를 송.수신하여서는 아니된다.[본조신설 92.2.21]

## 제7절 문서통제

제36조(통제기관) ①조합에는 문서에 관한 통제사무를 담당하게 하기위하여 문서부서에 문서통제자를 둘 수 있다.

②조합의실정에 따라 문서통제자의 소관사무의 일부를 분담하게 하기 위하여 보조문서통제자를 둘 수 있다. 다만, 청사의 분리사용등 특별한 사유가 있는 경우에 한한다. <개정 90.10.26>

제37조(통제의 내용 및 방법) ①문서통제자(보조문서통제자를 포함한다)가 문서를 통제할 때에는 다음 각호의 사항을 검토하고

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

기안지의 통제란에 별표13의 문서통제인을 날인한다.<개정 90.10.26>

1. 결재권자의 결재여부
  2. 타문서와의 내용상의 중복 또는 상충여부 <개정 90.10.26>
  3. 기안문과 시행문의 일치여부 <개정 90.10.26>
  4. 전결.대결구분의 착오여부 <개정 90.10.26>
  5. 문서처리기간의 경과여부
  6. 첨부물의 첨부여부 <개정 90.10.26>
  7. 삭제 <90.10.26>
  8. 분류번호, 보존기간등 정형화된 기재사항의 정확 및 누락여부 <신설 90.10.26>
  9. 발신방법의 지정여부 <신설 90.10.26>
  10. 제4장의 규정에 의한 보고통제 대상문서의 통제여부 및 기타 업무협조 문서의 통제여부 <신설 92.2.21>
- ②제1항의 규정에 의한 검토결과 미비사항이 발견된 때에는 별지제6호서식에 의하여 그 뜻을 기재하고 그 문서의 주무부서에 반송한다. 다만, 경미한 사항은 문서통제자가 수정할 수 있다.  
<개정 90.10.26>

### 제3장 문서의 보관 및 보존

#### 제1절 통 칙

제38조(정의) 이 장에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '보관'이라 함은 문서의 처리 완결후부터 보존되기 전까지의 관리를 말한다.
2. '보존'이라 함은 보관이 끝난 문서를 소정의 보존기간에 따라 관리하는 것을 말한다.
3. '인계'라 함은 완결된 문서를 문서보관처로 또는 보관중의 문서를 문서보존관리기관으로 인계하는 것을 말한다.

<농지개량조합사무관리규정준칙>

4. '문서보관처' 또는 '문서보존관리기관'이라 함은 문서를 보관 또는 보존하기 위하여 조합장이 정한 부서를 말한다. <개정 83.3.2>

**제39조(보존기간)** ①문서의 보존기간은 다음 6종으로 구분한다. 다만, 마이크로 필름촬영에 대하여는 조합장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에 한한다.

1. 영구보존 원본을 마이크로 필름으로 촬영한 후 원본과 필름을 모두 영구히 보존할 문서
2. 준영구보존 영구보존할 필요는 없으나 10년이상 보존할 문서로서 개개문서의 설질에 따라 특정기간을 정할 문서
3. 10년 보존
4. 5년 보존
5. 3년 보존
6. 1년 보존

②문서의 종별 보존기간은 정부공문서 분류번호 및 보존기간책정표에 의한다. <개정 90.10.26>

**제40조(보존기간의 변경)** 각 문서관리단위의 보존책임자는 매년 1회이상 제39조의 규정에 의하여 정하여진 문서의 보존기간의 적정여부를 검토하고 정세의 변화로 인하여 소정의 보존기간을 연당 또는 단축할 필요가 있을 때에는 조합장의 결재를 받아 그 기간을 연장 또는 단축할 수 있다.

**제41조(보존기간의 기산)** 보존기간은 처리 완결의 다음해 1월 1일부터 기산한다.

**제42조(문서관리단위)** ①조합장은 조합규모의 대소, 문서의 발생량 및 성질에 따라 집중관리 또는 분산관리를 실시하여야 한다.

②제1항의 집중관리 단위에는 관리전담자를 두고 분산관리 단위에는 관리담당자를 지정하여야 한다.

## 제2절 편철 및 보관

제43조(분류) 처리 완결된 문서는 제14조 제3항의 규정에 의한 기능별 10진분류방법에 따라 분류한다.

제44조(1건철) 문서는 안전마다 그 발생 경과 및 완결에 관계되는 문서를 일괄하여 발생순으로 표지를 사용하여 1건으로 합철한다.

제45조(보관철의 사용) ①1건철이 된 문서를 보관할 때에는 별지 제13호서식의 보관철(홀다)을 사용하는 것을 원칙으로 한다.  
<개정 90.10.26>

②보관철내의 문서량은 200매를 기준으로 함을 원칙으로 한다.  
<개정 90.10.26, 92.2.21>

제46조(보관철 설정의 원칙) ①보관철의 설정은 문서 분류기준으로서의 기능별, 보존기간별로 설정하여야 한다.

②보관철의 설정수가 많아 번잡할 때에는 문서 발생량과 성질에 따라 상위기능으로 통합하여 보관철을 설정하되 보존기간별로 구분하여야 한다.

제47조(편철방법) 완결된 1건문서는 보관철의 조건표가 있는 면에 완결일자순으로 최근 문서가 상부에 오도록 철하고 그 반대면에 별지제14호서식의 색인목록을 붙인다. <개정 90.10.26>

제48조(조건표) 보관철의 조건표에는 문서분류번호.기능명칭.부제목.보존기간 및 보존기간 완료일자를 별지 제15호서식에 의하여 기재하여야 한다. <개정 90.10.26>

제49조(색인목록) 색인목록에는 최종 1건문서의 대표적 완결문서건명을 기재한다. 다만, 대표적 문서건명으로 1건철의 내용이 분명하지 아니할 때에는 부제목을 기재한다.

<농지개량조합사무관리규정준칙>

**제50조(장수표시)** 보관철내의 장수표시는 아래한계선 왼쪽에 기입한다.<개정 83.3.2>

**제51조(부제목의 설정요령)** 1건철의 문서량이 많거나 같은 기능의 문서량이 많아 1개 보관철에 철할 수 없는 경우에는 지역별, 인명별, 기구별 또는 월별등으로 구분하여 별개의 보관철에 분할하여 철하고 조건표에 부제목을 기입한다.

**제52조(특수문서의 보관)** 첨부물로 된 인쇄물이나 책자를 보관철에 합철하기 곤란한 경우에는 표면에 관계문서의 기관기호, 분류기호, 일자 및 제목을 기재하여 따로 보관한다.

**제53조(보고자료의 처리)** 보고문서를 접수한 주무부서에 보고자료를 종합하여 1건철로 완결한 때에는 보고자료는 따로 부책으로 편철하여 표면에 관계문서의 기관기호, 분류기호, 일자 및 제목을 기재하여 보관할 수 있다.

**제54조 삭제** <90.10.26>

**제55조(배열)** ①완결된 문서는 서류함에 보관하고 서류함 안의 보관철의 배열은 문서분류번호 순으로 조건표의 기재사항을 용이하게 볼수 있도록 하여야 한다.

②서류함의 각 서랍안의 앞쪽에 별지 제16호서식의 보관.보존 문서색인표를 비치하여야 한다. <개정 90.10.26>

**제56조(미결문서의 보관)** ①1건철로 완결되지 아니한 미결문서는 업무담당별로 미결문서 보관철에 1건으로 가철하여 완결될 때까지 지정된 서류함 또는 서랍에 보관한다.

②제1항의 미결문서 보관철에는 담당자명을 명기하여 색출이 용이하도록 하여야 한다.

제3절 인 계

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

**제57조(인계)** 주무부서는 매년도초에 전년도에 완결된 문서를 문서보존관리부서에 인계하여 정리보존하게 한다. 다만, 수시로, 열람할 필요가 있는 보관철은 3년까지 각 주무부서별로 보존할 수 있다.<개정 90.10.26>

**제58조(인계, 이관목록)** 제57조의 규정에 의하여 보존문서를 인계 또는 이관할 때에는 별지 제17호 서식의 보존문서 인계, 이관서 2부를 작성하여 1부는 수령인을 받아 주무부서에서 보관하고 1부는 인계,이관될 문서와 함께 인계, 이관하여야 한다. [전문개정 90.10.26]

### 제4절 보 존

**제59조(보존)** 문서의 보관철은 연도별, 분류번호별 및 보존기간별로 보존하여야 한다.

**제60조(보존문서기록대장)** 보존되는 보관철의 현황을 파악하기 위하여 별지제18호서식의 보존문서기록대장에 보존기간별로 현황을 기록하여 비치하여야 한다. <개정 90.10.26>

**제61조(점검 및 소독)** 관리전담자 또는 관리담당자는 매년 1회이상 보관문서기록대장과 보존문서를 대조하여 보존상태를 확인하여야 하며, 보존문서의 변질, 충해등을 방지하기 위하여 적절한 온.습도의 유지 및 소독을 실시하는 등 필요한 조치를 강구하여야 한다. <개정 90.10.26>

### 제5절 대출 및 폐기

**제62조(보관철의 대출등)** ①보관철을 대출할 때에는 별지 제19호서식의 보존문서대출기록부에 대출상황을 기록, 유지하여야 한다.<개정 90.10.26>

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

②대출기간은 7일이내로 하며 7일을 초과할 때에는 그 기간을 갱신하여야 한다.

③보관철의 열람과 대출 및 복사는 직무수행상 필요한 직원에 한하고 관리전담자 또는 관리담당자의 지시에 따라야 한다.

④조합의 직원 이외의 자가 문서의 열람 또는 복사를 하고자 할 때는 문서보존관리기관의 장의 승인을 얻어야 한다.

**제63조(보존기간 경과문서의 폐기)** ①보존기간이 끝난 문서는 보존문서기록대장에 폐기 사실을 빨간색으로 기입하고 폐기한다. <개정 90.10.26>

②폐기되는 문서는 별표14의 폐기인을 빨간색으로 날인하여 폐기한다.<개정 90.10.26>

**제64조(폐기문서의 인계)** ①폐기문서의 인계는 다음에 의한다.

1. 제57조의 규정에 의하여 인계된 보존문서의 폐기는 문서보존관리기관에서 한다.

2. 기타의 문서는 문서보존관리기관에 인계하거나 협의하여 폐기하여야 한다.

②문서의 폐기는 비밀문서 기타 특별한 경우를 제외하고는 소각하지 아니하고 재생 활용할 수 있게 하는 방법에 의한다.

## 제4장 보고 통제

**제65조(보고의 정의)** 이 규정에서 '보고'라 함은 지시 또는 요구에 의하여 조합에서 다른 기관에 또는 조합내의 소속 하부기관에서 소속 상급기관에 전달되는 구술, 서면 또는 통신으로 작성되는 모든 자료를 말한다.

**제66조(보고의 종류)** ①보고는 정기보고, 수시보고 및 특수보고로 구분한다. <개정 90.10.26>

<농지개량조합사무관리규정준칙>

②정기보고는 정기적으로 받는 보고로서 제69조 제1항의 규정에 의하여 기관의 규정으로 지정한 보고를 말한다. <개정 90.10.26>

③수시보고는 1회에 한하여 받는 보고를 말한다. 다만, 동일한 사항에 관하여 1년에 3회이하 받는 보고도 이를 수시보고로 한다.<개정 90.10.26>

④특수보고는 그 성질상 정기보고 또는 수시보고로서는 보고의 목적을 달성하기 어려운 경우에 행하여지는 보고를 말한다. <신설 90.10.26>

제67조(보고통제책임자) 조합의 보고통제 책임자는 문서부서의장이 된다.

제68조(보고통제책임자의직무) 보고통제 책임자는 다음 각호에 관한 직무를 담당한다.

1. 보고통제에 대한 제도 계획 및 기준의 수립
2. 보고통제에 관한 감독 및 검열
3. 보고통제에 관한 절차의 해석
4. 수시보고의 통제 <개정 90.10.26>
5. 정기보고의 지정을 위한 규정의 제정 <개정 90.10.26>
6. 특수보고의 통제 <신설 90.10.26>

제69조(보고의 승인) ①조합이 그 소속 하부기관으로부터 정기적으로 받는 보고의 종류는 그 조합의 내부규정으로 정한다.

②정기보고의 지정 및 수시보고의 통제를 받고자 할 때에는 다음 각호의서류를 조합장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다. <개정 90.10.26, 92.2.21>

1. 별지 제20호서식의 정기보고지정(수시보고통제를 포함한다). 신청 및 항목심사서<개정 90.10.26, 92.2.21>
2. 서식이 필요한 때에는 보고서식의 초안 2부



<농지개량조합사무관리규정준칙>

③소속 하부기관 또는 다른 기관으로 부터 수시보고를 받고자 할 때에는 보고통제책임자의 통제를 받아야 한다. <개정 90.10.26>

④제3항의 통제를 받고자 할 때에는 주무부서의 장의 결재후 최종결재권자의 결재전에 보고통제책임자의 사전통제를 받아야 한다. 이 경우에 보고통제 책임자는 기안지 상부 여백에 별표 15의 보고통제인을 날인하고 서명하여야 한다. <개정 90.10.26>

⑤보고통제 책임자는 제4항의 사전통제를 함에 있어서 그 문서를 보고에 관한 부분을 수정할 수 있으며 사전통제를 받지 아니한 보고문서는 조합장 또는 당해 부서의 장에게 폐안을 건의할 수 있다.

제70조(보고의 심사기준) 보고지정권자 또는 보고통제책임자가 보고를 지정하거나 통제할 때에는 다음 각호의 기준에 의하여 심사하고 그 결과를 지체없이 통보하여야 한다.

1. 보고의 목적 및 필요성
2. 보기기일의 적정여부<개정 90.10.26>
3. 보고의 종별
4. 다른 보고와의 중복 여부
5. 보고작성기관의 적정 여부
6. 보고서식의 합리성 여부 <개정 90.10.26>
7. 다른 자료에 의하거나 자체내에서 수집할수 있는 여부
8. 작성상 소요시간 및 부담의 적정여부 <신설 90.10.26>
9. 관계기관등과의 사전협의 여부 <신설 92.2.21>
10. 행정용어 순화여부 <신설 92.2.21>

제71조(보고기일의 준수) ①보고를 하여야 할 조합 및 소속 하부기관은 지정된 제출기일을 준수하여야 한다.

<농지개량조합사무관리규정준칙>

②수시보고를 요구할 때에는 업무의 성질과 내용을 고려하여 원칙상 7일 이상의 제출기간을 두어야 한다. <개정 90.10.26>

③제2항의 기간에 미달되는 제출기간을 둔 수시보고는 발송을 보류하고 다시 기일을 조정하여 시행한다. <개정 90.10.26>

④정기보고의 종별에 따른 제출기일은 다음에 의한다. 다만, 지정된 보고서에 따라 보고기일이 명시된 때에는 그 기일에 의한다. <개정 83.3.2, 90.10.26>

보고종별	제출기일
주 보	주말로부터 3일 이내
순 보	순기말로부터 4일 이내
반월보	만월기말로부터 5일 이내
월 보	월말로부터 10일 이내
기 보	분기말로부터 15일 이내
반년보	반년기말로부터 20일 이내
연 보	연말로부터 30일 이내

⑤보고문서를 전신.전화로 송수신하는 경우에는 보고통제책임자가 기일을 단축 조정할 수 있다.

제72조(보고의 독촉) ①보고서가 소정기일내에 도착되지 아니할 때에는 다음 각호에 따라 독촉하여야 한다.

1. 보고기일후 3일이 경과하여도 보고가 도착되지 아니할 때에는 별지제21호서식의 제1차 독촉장을 발부한다. <개정 90.10.26>
2. 제1차 독촉장에 명시된 보고기일후 3일이 경과하여도 보고가 도착되지 아니할 때에는 제2차 독촉장을 발부한다. <개정 90.10.26>
3. 제2차 독촉에 대하여도 보고가 제출되지 아니할 때에는 보고를 요구하는 조합장은 보고를 제출하여야 할 소속 하부

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

기관의 장에게 보고지연에 관한 경위서를 제출하도록 하여야 한다.

4. 제3호의 경우에 경위서를 제출할 소속 하부기관의 장은 보고지연의 책임이 있는 관계자로부터 그 경위서를 받아 보고를 요구한 조합장에게 제출하고, 지체없이 당해 보고를 제출하도록 조치하여야 한다.
5. 부득이한 사정으로 지정기일내에 보고가 불가능한 것으로 예상되는 때에는 그 제출기간 전에 예정기일을 명시하여 중간보고를 할 수 있다.
6. 제5호의 중간보고는 1회에 한하며, 예정기일은 본래의 제출기일로부터 6일을 초과할 수 없다.

②제1항의 독촉장에 명시할 제출기일을 정함에 있어서는 다음 각호와 같이 기간을 두어야 한다.

1. 1차독촉시에는 독촉장 발부일로부터 4일이상
2. 2차독촉시에는 독촉장 발부일로부터 3일이상 <신설 83.3.2>

제73조(보고요구문서의 시행) ①보고요구문서를 시행할 때에는 시행문 우편상부에 보고통제인을 날인하여 시행하여야 한다.

②문서통제자는 제1항의 규정에 의한 보고통제 표시가 없는 보고요구문서를 발송하여서는 아니되며 이러한표시가 없는 문서를 접수한 때에는 별지제22호서식에 의하여 이를 즉시 시행기관에 보고통제책임자 명의로 회송하여야 한다. <개정 90.10.26>

제74조(보고의 검열) 조합장은 매년 2회이상 보고사항을 검열하고 간소화 여부를 검토하여야 한다.

## 제5장 서 식 관 리

제75조(용어의 정의) 이장에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

<농지개량조합사무관리규정준칙>

1. '공통서식'이라 함은 각조합에서 동일한 목적과 용도에 사용하는 서식으로서 그 내용과 형식을 통일하는 것이 타당하다고 인정되는 서식을 말한다. <개정 83.3.2>
2. '조합서식'이라 함은 한 조합내에서 2이상의 부서가 동일한 목적과 용도에 사용하는 서식으로서 그 내용과 형식을 통일하는 것이 타당하다고 인정되는 서식을 말한다.
3. '전용서식'이라 함은 한 조합내의 1개부서에만 전용하는 서식을 말한다.
4. '일시서식'이라 함은 일정한 단기간에 한하여 사용하는 서식을 말한다.

**제76조(서식의 제정 및 개폐)** 제75조의 규정에 의한 서식을 제정 또는 개폐하고자 할 때에는 제1호는 서울특별시, 직할시장 또는 도지사(이하 "시·도지사"라한다)를 경유하여 농림수산부장관의 승인을 제2호는 시·도지사의 승인을 제3호 및 제4호는 조합장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 내용상 변경을 가져오지 아니하는 자구의 수정, 활자크기의 변경등에 있어서는 그러하지 아니한다. <개정 83.3.2, 90.10.26>

**제76조의2(서식설계의 일반원칙)** ①서식에 사용되는 용지의 규격은 제8조의 규정에 의한 용지의 규격과 같게 하되, 부득이한 경우에는 별표17의 규격에 해당하는 용지를 사용한다. 다만, 증표류등 기타 특별한 사유가 있는 경우에는 그에 적합한 규격의 용지를 사용할 수 있다.

②서식은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 별도의 기안문 및 시행문을 작성하지 아니하고 서식 자체를 기안문 및 시행문으로 갈음할 수 있도록 문서번호·수신기관 및 시행일등의 항목을 넣어 설계한다.

③서식은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 전산화 또는 자동화가 용이하도록 정부표준다기능사무기기의 제원에 맞추어 설계한다.

<농지개량조합사무관리규정준칙>

④서식에는 호적.병적.연고지조사등의 필요가 있는 경우를 제외하고는 본적란을 설치하지 아니한다.

⑤민원서식에는 당해 민원사무의 처리절차.연락처 및 처리기간 등을 표시하여 민원인이 편의를 도모하여야 한다.[본조신설 92.2.21]

제77조(서식의 승인신청) ①제76조의 규정에 의한 서식의 제정 또는 개폐의 승인을 얻고자 할 때에는 별지 제23호의 서식승인 신청서에 서식 초안2부를 첨부하여 제75조 제1호 및 제2호는 시.도지사에게, 제3호 및 제4호는 조합장에게 제출하여야 한다. 이 경우 서식초안은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 전산기기에 의하여 작성하여야 한다. <개정 83.3.2, 90.10.26, 92.2.1>

②2이상의 기관에 관계되는 서식은 관계기관간의 사전협의를 거쳐야 한다. <신설 92.2.21>

제78조(서식의 승인기준) ①제77조의 규정에 의한 서식의 승인은 다음의 기준에 의한다.

1. 용지의 색채는 흰색을 원칙으로 한다. <개정 92.2.21>
2. 이미 승인되어 있는 서식과 중복되거나 통합이 가능한 것 또는 서식으로서의 필요성이 없는 것은 승인하지 아니한다. <개정 92.2.21>

②용지의 지질 및 평량기준은 신문용지를 사용함을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 서식은 다른 용지를 사용할 수 있다.

1. 영구보존문서의 서식
2. 외국기관을 상대로 하는 문서의 서식
3. 상장등 존엄성 표시를 요하는 서식
4. 유가증권 기타 이에 유사한 각종 증서의 서식
5. 일반의 열람에 사용하는 문서의 서식

<농지개량조합사무관리규정준칙>

6. 양면을 사용하는 비치 부책의 서식
7. 복사를 요하는 서식
8. 반복기재 또는 수정기재를 요하는 서식
9. 휴대 또는 비치를 요하는 각종 증명서의 서식
10. 기타 특수한 목적을 위하여 사용하는 서식

③제2항 각호의 서식별 지질 및 평량에 관하여는 제76조의 규정에 의한 승인권자가 정한다.

**제79조(서식승인의 표시)** ①서식승인권자가 서식을 승인하는 때에는 서식승인번호를 부여하여야 한다.

②서식에는 당해서식의 아래 한계선 왼쪽 밑에 서식승인번호 및 승인일자를 아래한계선 오른쪽 밑에 용지의 규격,지질 및 단위당 중량을 표시하여야 한다.

③서식승인번호의 부여방법과 지질 및 단위당 중량의 결정기준은 다음 사항을 참작하여야 한다.

1. 사용목적
2. 보존기간 및 보존방법
3. 기재방법
4. 복사방법 및 복사매수
5. 사용빈도
6. 사무자동화기기의 활용여부[전문개정 92.2.21]

**제80조(서식집의 활용)** 승인된 서식은 각 조합별로 가제식의 서식집을 편찬하여 비치 활용하여야 한다.

## 제6장 인 장

**제81조(인장의 종류 및 비치)** ①조합에 두는 인장의 종류와 규격은 별표16과 같다. <개정 90.10.26>

②직인은 조합장 기타 직인이 필요한 부서의 장의 직명을 새긴 인장을 말한다.

<농지개량조합사무관리규정준칙>

③특수인은 계인.증인 기타 특수한 업무에 사용하기 위한 인장을 말한다.

④소속 하부기관 및 합의체기관의 직인을 두는 부서의 결정은 조합장이 정한다.

제82조 삭제 <90.10.26>

제83조(인장관리부서) 인장관리부서는 조합의 실정에 따라 조합장이 정하되 문서부서가 관리하는 것을 원칙으로 한다.

제84조(교부 및 등록) ①인장은 인장관리부서에서 이를 교부한다. <개정 83.3.2>

②인장관리부서는 별지 제24호서식의 인장대장에 그 인영을 등록하여 보존하고 시.도지사에게 등록을 하여야 한다. <개정 90.10.26>

제85조(재교부 및 폐기) ①인장을 갱신할 필요가 있을 때에는 그 사유를 들어 인장관리부서의 장에게 재교부를 신청할 수 있다.

②인장을 폐기할 때에는 폐기할 인장은 인장관리부서의 장에게 송부하고 인장관리부서의 장은 그 인장을 필요한 기간동안 보관한 후 소각한다. 이경우에 인장대장에 폐기당시의 인영을 등록하고 그 사유를 기입하여 이를 따로 비치하여야 한다.

③인장의 갱신, 재교부 또는 폐기를 할 때에는 그 사유를 명시하고 조합장의 인증을 받아 별지 제25호의 서식을 첨부하여 시.도지사에게 등록 또는 신고를 하여야 한다.<개정 90.10.26, 92.2.21>

제88조(날인방법) ①삭제 <83.3.2>

②직인은 문서를 발신.교부 또는 인증하는 자의 직명 또는 성명의 끝자가 가운데 오도록 날인한다.

③삭제 <83.3.2>

## <농지개량조합사무관리규정준칙>

④직인을 제외한 기타 인장의 날인 방법은 제2항에 준한다.  
<개정 83.3.2>

**제86조의2(인영의 인쇄사용)** ①처리부서의 장은 제18조 제3항의 규정에 의하여 직인의 인영을 인쇄하여 사용하고자 하는 때에는 당해 조합장의 승인을 얻기 전에 당해 직인을 관리하는 부서의 장과 협의하여야 한다. 이 경우 업무수행에 지장이 없다고 인정하는 때에는 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 적절하게 축소 인쇄하여 사용할 수 있다.

②처리부서의 장은 제1항의 규정에 의하여 직인의 인영을 인쇄하여 사용하는 때에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별지제26호 서식의 직인인쇄요지관리대장을 비치하고 그 사용내역을 기록·유지하여야 한다. [본조신설 92.2.21]

## 제7장 사무자동화

**제87조(사무의 자동화)** 조합은 소관사무를 효율적으로 수행하기 위하여 사무의 자동화를 추진하여야 한다. [본조신설 92.2.21]

## 제8장 사무환경

**제88조(사무환경의 관리)** 조합장은 사무환경을 사무능률의 향상 및 직원의 건강보호를 기할 수 있도록 조성·관리하여야 한다.  
[본조신설 92.2.21]

## 제9장 보 칙

**제89조(외국어로 된 문서)** ①외국어로 된 문서를 접수한 때에는 주무부서에서 한글로 된 번역문을 작성·첨부하여 처리하는 것을 원칙으로 한다.



<농지개량조합사무관리규정준칙>

- ②외국기관 또는 외국인에게 보낼 문서의 기안은 기안용지에 한글로 기안하여 해당 외국어 번역문을 첨부하여 결재를 받음을 원칙으로 한다.
- ③업무상 필요한 때에는 외국어와 한글을 병용한 서식을 제정하여 사용할 수 있다.
- ④외국기관에 보내기 위하여 작성하는 문서는 국제서식 또는 관계 외국기관의 서식에 따를 수 있다.
- ⑤외국기관으로 발신하는 문서도 조합장의 명의로 함을 원칙으로 하나 외국기관에 상응하는 부서의 장의 명의로 발신할 수 있다. 이 경우에 문서의 내부적 처리는 제33조 제2항의 규정에 의한다.
- ⑥외국문서의 관리를 위한 문서수발부를 따로 비치할 수 있다.  
[본조신설 92.2.21]

제89조의2(민원서류의 처리) 조합의 민원에 관여하는 정부민원 사무처리규정을 준용하여 처리한다. <개정 92.2.21>[본조신설 90.10.26]

제90조(운영) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 기관별 특수사정에 따라 조합장이 이사회회의 승인을 받아 정할 수 있다. <개정 90.10.26, 92.2.21>

부 칙<1974. 2. 5>

- ① (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.
- ② (폐지령) 토지개량조합 문서처리규정준칙 및 토지개량조합인장규정준칙은 이를 폐지한다.
- ③ (경과조치) 이 규정 시행당시 이미 처리된 문서는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.
- ④ (경과조치) 이 규정 시행전에 인쇄된 종전의 서식은 그 서식을 전량 소모할 때까지 계속하여 사용할 수 있다.

<농지개량조합사무관리규정준칙>

- ⑤ (경과조치) 이 규정 시행에 따라 이 규정에 저촉되는 인장은 이 규정 시행일로부터 30일 이내에 갱신하여야 한다.

부 칙 <1983. 3. 2>

- ① (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.  
② (경과조치) 이 규정 시행에 따라 이 규정에 저촉되는 인장은 이 규정 시행일로부터 30일 이내에 갱신하여야 하고 갱신 등록 시까지는 종전의 인장을 사용한다.

부 칙 <1990.10.26>

- ① (시행일) 이 규정 준칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <1992. 2.21>

- ① (시행일) 이 규정 준칙은 공포한 날로부터 시행한다.  
② (경과조치) 이 규정 시행당시 이미 처리된 문서는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.  
③ (경과조치) 이 규정 시행전에 인쇄된 종전의 서식은 그 서식을 전량 소모할 때까지 계속하여 사용할 수 있다.  
④ (경과조치) 이 규정 시행전에 따라 이 규정에 저촉되는 별표의 각 표시는 이 규정 시행일로부터 30일이내에 갱신하여야 하고 갱신등록시까지 종전의 표시를 사용한다.



[별지 제 2 호서식]

## 문 서 접 수 대 장

(문서과용)

일련 번호	접수 일자	발신기관명	문서번호	처리과	인수자 (서명)	비고

210 mm × 297mm  
인쇄용지( 2급 ) 60g/m<sup>2</sup>

[별지 제 2-1 호서식]

## 문 서 접 수 대 장

(처리과용)

일련 번호	접 수 일 자	발 신	문서번호	제 목	인수자 서 명	비 고

297mm × 210 mm  
인쇄용지( 2급 ) 60g/m<sup>2</sup>

[ 별지 제3호서식 ]

공 문 서 영 수 증

일련 번호	수 신					
	문 서 번 호	시행일자	제 목	부수	첨부물	접수일자
<p>년 월 일</p>						
수령자 : 소속		직급	성명	(서명 또는 날인)		

162mm × 257mm  
신문용지 54g/m²

[별지 제 4 호서식]

## 문 서 사 송 대 장

연번	시행일자	발신	수신	문서번호	수신기관수령	
					일시	서명

210mm × 297mm  
인쇄용지(2급) 60g/m²

[ 별지 제5호서식 ]

<p>의            건            서</p> <p>전화</p> <p>199 . . . . .</p>	2

134 mm × 190 mm  
(신문용지 50g/m<sup>2</sup>)



가 관 명

문서번호 (전화번호)

시행일자

수 신

계 목 공문서의 반송(반려)

다음 사유로(반송 또는 반려할 문서의 제목, 시행일자, 문서 번호)을 반송(반려)합니다.

- 1.
- 2.
- 3.

발 신 명 의 인

210 mm × 297 mm  
인쇄용지( 2급 ) 60g/m<sup>2</sup>

[별지제 7호 서식]

① 기 관 명

우 ②

/전화( ) ③

/전송 ④

⑤ 문서번호 ⑥ 시행일자 ( 경 유 ) 수신 참조 제목	취급	⑦	⑧	5
	보존	⑨		
	⑩		/	
	⑪			
	⑫			
	기안	⑬	협조	
		3.8 cm	6 cm	

※ 작성요령

- ① 기관명 : 그 문서를 기안한 부서가 속한 기관명을 기재한다.
- ② 우편번호 및 주소 : 우편번호 및 주소를 기재하되, 주소가 긴 경우에는 간략하게 기재한다. (예) 충남 부여 부여 동남 725
- ③ 전화번호 : 전화번호를 기재하되 ( )안에는 지역번호를 기재한다.  
(당해기관 내부분서의 경우는 구내전화번호를 기재한다.)
- ④ 모사전송 : 문서수발이 가능한 모사전송번호를 기재하되 없으면 생략한다.
- ⑤ 문서번호 : 제14조의 규정에 의한 문서번호를 기재한다.
- ⑥ 시행일자 : 그 문서를 시행한 날짜를 기재한다. ( 예 : 1991.10.1)
- ⑦ 취 급 : 관리통제·지급·전신·전화·모사전송등 시행상 특별히 취급하여야 할 사항을 기재한다.
- ⑧ 기 관 장 : 당해 기관의 장(보조·보좌기관간에 발신하는 문서는 보조기관 또는 보좌기관)의 직명을 간략하게 기재하고 아래에 서명한 후 결재일자를 기재한다.
- ⑨ 보존기간 : 기안문서의 보존기간( 영구·준영구·10년·5년·3년·1년)을 기재한다.
- ⑩ 수신처보존기간 : 수신처의 보존기간을 기재한다. 다만, 행정기관이 아닌 자에게 보내는 시행문에는 기재하지 아니한다.
- ⑪ 보조기관 : 보조기관의 직명을 간략하게 기재하고 오른쪽에 서명한다.
- ⑫ 기 안 자 : 기안자의 성명을 기재하고 서명한다.
- ⑬ 발신명의 : 발신하는 문서의 경우는 발신명의를 기재하고, 보조기관 및 보좌 기관 간에 발신하는 문서는 보조·보좌기관명을 기재한다.

※ 기안문서 및 당해 기관내부분서는 ②, ③, ④항의 기재를 생략할 수 있다.

⑬ 발 신 명 의

수신처

210 mm × 297 mm  
인쇄용지( 2 급 ) 60g/m<sup>2</sup>



[별지 제 9 호서식 ]

# 문 서 등 록 대 장

등록 번호	결재 일자	분류 번호	제 목	시 행				비 고
				일자	수신처	방법	문서과확인	

297 mm × 210 mm  
인쇄용지( 특급 ) 70g/m'

## 간행물 및 자료관리대장

등록 번호	등록 일자	분 류 번 호			자료명 (권차)	발행 기관	편집 부서	발행 연도	입수 방법	크기 (cm)	면수	비고
		기관 번호	기능 분류	형식								

297mm×210mm  
인쇄용지(특급)120g/m<sup>2</sup>

[별지 제11호서식]

## 송 신 대 장

연번	문서번호	송 신				수 신		원안수령자	
		일시	방법	송신자	호	기관명	수신자번호	소 속	서 명

297 mm × 210 mm  
용지( 2급 ) 60g/m<sup>2</sup>

[별지 제12호서식]

## 수 신 대 장

연번	문서번호	송 신		수 신			인 수 자	
		기관명	송신자번호 또는직성명	일시	방법	수신자번호 또는직성명	소 속	서 명

297 mm × 210 mm  
인쇄용지( 2급 ) 60g/m<sup>2</sup>

[별지 제13호서식]

# 문 서 보 관 · 보 존 첩

< 뒷면에 별지 제14호서식의 색인목록인쇄 >

		관리번호	
		생산연도	
		보존기간	
		분류번호	:   제   목   :
	제목		: 생산연도 :
		기관명	: 기   관   명   :


[ 별지 제14호서식 ]

## 색 인 목 록

문서철 제목 :

페이지	문서 번호	제 목	월 일	수 신	발 신

210 mm × 297 mm  
인쇄용지( 2급 ) 60g/m<sup>2</sup>





[별지 제17호서식]

## 보존문서인계 · 이관서

기관(부서)명 :

일련 번호	보존 기간	생산 연도	문서철		비고
			분류번호	제목	
수령일자		수령자	소속 :	직급 :	성명 : (인)

210 mm × 297 mm  
인쇄용지( 2급 ) 60g/m'



[별지 제19호서식]

## 보 존 문 서 대 출 기 록 부

일련 번호	대출일자 (대출기간)	문 서 첩			대출받는자		대 출 사 유	반 납	
		생산 연도	문 서 첩 관리번호	제 목	직급	성 명 (서명)		일 자	확 인

297 mm × 210 mm  
인쇄용지( 특급 ) 70g/m<sup>2</sup>

[별지 제20호서식]

# 기                    관                    명

문서번호 (전화번호)

시행일자

수    신 발    신

인

제    목     정기보고지정                    신청 및 항목심사서  
 수시보고통제

제    목					
보고 주기 또는 기일		최    초 작성기관			
근    거					
보고 받는 주요내용					
사    용    목    적					
※ 심사내용 : 문제점이 없을때는 ○으로, 문제점이 있을때는 √로 표시하고 세부심사위원견등은 뒷면에 기재한다.					
심사기준 심사관	보고목적 의타당성	유사 · 중복여부 (정기보고·통제 보고 등 확인)	관계기관등의 사전협의여부	보고기일또는 보고 주 기 의 타 당 성	최초보고 작성기관 의 적정성
결    재    자					
보고통제책임자					
심사기준 심사관	서 식 의 합 리 성	기 존 자 료 활 용 가 능 성	표 본 조 사 가 능 성	결 재 자 의 적 합 여 부	행 정 용 어 순 환 여 부
결    재    자					
보고통제책임자					
보    고 통 제 내 용				보    고 통 제 인	
보고자료의 공동활용여부	<input type="checkbox"/> 필요 <input type="checkbox"/> 불필요	공동활용기관			

- 첨부 1. 보고서식 2부.  
 2. 결재서류사본 1부( 중앙보고통제에 한함 ) 끝.

210 mm × 297 mm  
인쇄용지( 특급 ) 70g/m<sup>2</sup>

※ 심사의견 기타

정 기 보 고 서 식 제 원

※ 정기보고 지정신청 및 개정신청시에 한함.

서 식 명			
승인 번호		구 분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 개정
용지의크기	mm × mm	지 질 및 단위당중량	g/m <sup>2</sup>
용재의색채		인쇄 구분	<input type="checkbox"/> 단면 <input type="checkbox"/> 양면

[별지 제21호 서식]

# 기 관 명

(전화번호)

문서번호

시행일자

수 신

참 조 자체보고 통제관

제 목 계 ( )차 보고독촉

정기보고지정  
1. [ ] 번호 :  
수시보고통제

2. 보 고 명 :

3. 문서번호( 시행일자 ) :

4. 보고서제출기일 :

5. 조 사 사 항 :

제 1 - 2차 독촉은 사무관리규정 제 72 조 제 1 항의 규정에  
의하여 처리하여야 함.

위의 보고에 대하여 보고독촉을 하니 . . . . .까지  
보고서를 제출하여 주시기 바랍니다.

발 신 명 의

210 mm × 297 mm  
신문용지 54 g/m'

( 기 관 명 )

분류기호 19 . . . . .

수 신 ○○○보고통제 책임자

제 목 보고문서 반려

1. 관련문서

2. 위 문서는 농지개량조합사무관리규정 제73조의 규정에 의하여

반려하오니 소정절차를 위하여 주시기 바랍니다. 끝.

( ○ ○ ○ ) 보고 통제 책임자

인

134 mm × 190 mm  
(신문용지 50g / m<sup>2</sup>)



[별지 제 23 호서식]

※ 기재상 주의

1. 승인번호란은 요청기관에서 기재하지 아니함.
2. 근거법규란은 서식이 존재하는 근거법규를 기재함.

서 식 제 원					
서 식 명				승인 번호	
근거 법규				주무부서 및 보조 기관	부            과
용지의규격		가로    mm    세로    mm	서식의종류		
지질및중량		g/m <sup>2</sup>		사   용   처	
활	구분	크            기		보존기간및	
		인    쇠	전산기기	활용    기간	
자	제목	P		인쇄 구분	<input type="checkbox"/> 단 면 <input type="checkbox"/> 양 면
	내용	P		요청 구분	<input type="checkbox"/> 신 규 <input type="checkbox"/> 개 정
	활 자 의 색 채			용지의색채	
서 식 의 실제크기	용지의 위쪽 끝부터 위 기본선 ( 기재란 )까지				mm
	용지의 왼쪽 끝부터 왼쪽 기본선( 기재란 ) 까지				mm
	용지의 오른쪽 끝부터 오른쪽 한계선( 기재란 )까지				mm
	용지의 아래쪽 끝부터 아래 한계선( 기재란 )까지				mm
서식의 필요성					

182 mm × 257 mm  
신문용지 54g/m<sup>2</sup>

## 인 장 대 장

인 장 명			
종 류	<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 특수관인	관 리 부 서	
부 · 재 교 부 관 인	( 인 영 )	등 록 일	년 월 일
		새 긴 날	년 월 일
		새 긴 사 랫	주소 : 성명 : 주민등록번호 :
		최초 사용일	년 월 일
		재 료	
		교 부 사 유	
		비 고	
폐 기 인 장	( 인 영 )	등 록 일	년 월 일
		폐 기 일 ( 분실일 )	년 월 일
		폐 기 사 유	<input type="checkbox"/> 마멸 <input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 기타( )
		폐 기 방 법	<input type="checkbox"/> 소각 <input type="checkbox"/> 이관 <input type="checkbox"/> 기타( )
		폐 기 자	소속 : 직급 :           성명 :
비 고			
※ 비고란은 관련문서의 문서번호 및 시행일자 등 참고사항을 기록한다.			

210 mm × 297 mm  
인쇄용지( 특급 ) 70g/m<sup>2</sup>

[별지 제 25 호 서식]

# 기 관 명

(전화번호)

문서번호

시행일자

수 신

발 신

인

참 조

- 계 목
- 인장교부 ( 재교부 ) 신청
  - 인장폐기신고

인 장 명		
종 류		<input type="checkbox"/> 청 인 <input type="checkbox"/> 직 인 <input type="checkbox"/> 복수 인장
교부 ( 재교부, 폐기 ) 사유		
폐기 대상 인장 처리	폐기에정일 (분실일)	년                      월                      일
	폐기 방법	<input type="checkbox"/> 소 각 <input type="checkbox"/> 이 관 <input type="checkbox"/> 기 타 (                      )
	폐 기 자	소 속 : 직 급 :                      성 명 :
비 고		

210 mm × 297 mm  
신문용지 54 g/m<sup>2</sup>

[별지 제 26 호 서식]

## 직인인쇄용지관리대장

인쇄문서명			
직인명		인쇄직인규격	

일 자	인쇄량 (매)	사용량 (매)	사 용 내 역	잔여량 (매)	확 인 (서명)

210 mm × 297 mm  
인쇄용지( 2급 ) 60 g/m<sup>2</sup>

## 농지개량조합예산회계규정준칙

제	정	1973. 3.15	농수산부	훈령제715호
개	정	1993. 8.17	농림수산부	훈령제773호
		1994. 7.27	농림수산부	훈령제790호
		1995. 5.31	농림수산부	훈령제822호
		1995.10.28	농림수산부	훈령제832호

### 제1장 총 칙

#### 제1절 총 칙

제1조(목적) 농촌근대화촉진법 제55조의 규정에 의하여 ○○농지개량조합(이하 “조합이라 한다”)의 예산과 회계 및 이에 관련되는 사항을 규정하여 조합의 합리적인 운영을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ①조합의 예산과 회계 및 이에 관련되는 사항은 농촌근대화촉진법 및 동법시행령과 조합의 정관으로 정하는 것 외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다. <개정94.07.27>

②정관 제42조제3항의 규정에 의하여 농림수산부장관이 정하는 농지개량조합운영경비국고보조관리요령(이하 “관리요령”이라 한다)과 이 규정이 정하는 내용이 서로 다른 때에는 관리요령을 우선 적용한다. <개정94.07.27>

제3조(회계년도 및 회계년도독립의 원칙) ①조합의 회계년도는 매년 1월1일에 시작하여 동년 12월 31일에 종료한다. <개정 94.07.27>

제4조(회계의 구분) ①조합의 회계는 일반회계와 특별회계로 한다.

②삭제 <94.07.27>

<농지개량조합예산회계규정준칙>

- ③조합은 보조사업특별회계와 수익사업을 시행하기 위하여 필요한 경우에는 총회의 승인을 얻어 수익사업특별회계를 둘 수 있다.
- ④제1항 및 제3항의 규정에 의한 각 회계간 자금은 농림수산부장관이 정하는 경우를 제외하고는 전용하지 못한다.

제4조의 2(수익사업 및 대농민지원사업의 범위) ①농촌근대화촉진법시행령 제5조의 3에 의한 수익사업은 다음과 같다. <신설 94.07.27>

- 1. 양식사업
- 2. 임대사업
  - 가. 토지
  - 나. 건물
  - 다. 중장비
  - 라. 농기계
  - 마. 기타 수리시설
- 3. 조립식구조물 제작사업
- 4. 급수사업
  - 가. 구역외 관개급수
  - 나. 생활용수
  - 다. 공업용수
- 5. 준설사업
- 6. 조립사업
- 7. 소수력발전사업
- 8. 축산사업
- 9. 관광사업
- 10. 유료주차장 설치사업
- 11. 농산물저장가공사업
- 12. 내수면개발사업
- 13. 기타 조합목적 수행을 위하여 필요한 사업

<농지개량조합예산회계규정준칙>

②대농민지원사업의 범위는 다음과 같다. <신설 94.07.27>

1. 농기계수리센터 운영
2. 위탁영농회사 운영
3. 영농시범단지 운영
4. 기타 농민 조합원을 위한 사업 등

제5조(세출재원) 조합의 세출은 조합원의 부담금, 재산수입, 보조금, 수익사업수입, 잡수입, 차입금등 세입을 그 재원으로 하여야 한다.

제6조(결산상 잉여금처리) 매회계년도에 있어서 일반회계 세입세출 결산상 잉여금이 있을 때에는 재정자립적립금 계정에 적립하여야 한다.<개정94.07.27>

제7조(차입금) ①조합은 필요하다고 인정할 때에는 이사회회의 결을 거쳐 시·도지사의 승인을 얻어 현금의 장기차입 또는 일시차입을 할 수 있다. 다만, 예산총칙에 명시된 차입한도액범위 내의 차입금과 국가 또는 지방자치단체로부터의 융자금은 이사회회의결 및 시·도지사의 승인을 얻지 아니하고 이를 받을 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 일시차입금은 당해년도에 상환하여야 한다. 다만, 현금의 부족으로 인하여 당해년도에 상환하지 못할 때에는 시·도지사의 승인을 얻어 다음 년도에 이월 할 수 있다. <개정 94.07.27>

제8조(채권의 제한과 채무의 이행) ①조합의 채권의 전부 또는 일부를 면제하거나 효력을 변경함에는 법령, 정관 또는 이 규정에 의하여야 한다.

②조합은 법령, 정관 또는 이 규정과 계약에 의하지 아니하고는 그 채무의 이행을 지체할 수 없다.

제9조(재산의 처분과 정의) ①조합의 재산은 법령, 정관 또는

<농지개량조합예산회계규정준칙>

이 규정에 의하지 아니하고는 교환하거나 지급의 수단으로 사용하거나 또는 적정한 대가없이 양여하거나 대부할 수 없다.

②제1항의 재산은 현금을 제외한 일체의 재산으로 한다.

**제10조(수입금의 직접 사용금지)** 조합장 및 직원은 그 관장에 속하는 수입을 수입금으로 납입하여야 하며 직접 사용하지 못한다.

**제11조(출납기한)** 일회계년도에 속하는 세입세출의 출납에 관한 사무는 다음해 2월말일까지 완결하여야 한다. <개정 94.07.27>

**제12조(내부통제)** 조합장은 유효한 재정관리, 재원사용의 적법여부와 집행과정에서 보고된 자료의 신빙성을 분석평가하기 위하여 소속직원으로서 하여금 필요한 사항에 관하여 내부통제를 하게 하여야 한다.

**제13조(예산집행의 감독)** 조합장은 조합의 예산과 회계의 적정을 기하기 위하여 감독기관 소속공무원의 실지조사 지도나 필요한 지시를 받아야 한다.

**제14조(현금의 보관)** ①조합의 현금은 농촌근대화촉진법시행령 제13조의 규정에 의한 금융기관(이하 "금융기관"이라 한다)에 예금하여야 한다. 다만, 100만원이하의 금액은 그러하지 아니하다.<개정 94.07.27>

②제1항의 규정에 불규하고 조합의 수입금이 근무시간 이후에 징수되었을 때에는 징수일 익일에 금융기관에 예금할 수 있다.

**제15조(예금명의)** 조합의 현금을 금융기관에 예금할 때에는 회계별로 각각 구분하여 지출역명으로 하여야 한다.

**제16조(회계관계직원의 대리 및 분임)** 조합장 또는 그 위임을 받은 직원은 필요하다고 인정할 때에는 조합직원중에서 회계관계직의 대리 또는 분임을 들 수 있다.



## <농지개량조합예산회계규정준칙>

**제17조(회계관계직원의 임명특례)** ①조합장은 필요불가피하다고 인정할 때에는 타조합소속의 직원에게 세입징수역 또는 재무역 사무를 위임하거나 타조합 소속의 직원을 지출역 또는 출납원으로 임명할 수 있다.

②제1항에 의한 회계관계직원을 위임 또는 임명하고자 할 때에는 위임 또는 취급시키고자 하는 사무의 범위와 내용에 대하여 미리 당해 조합의 동의를 얻어 위임 또는 임명하고 그 뜻을 당해 조합장에게 통지하여야 한다.

## 제2절 회계년도 소속구분

**제18조(회계년도 소속구분의 원칙)** 수익 및 비용의 계상과 자산, 부채 및 자본의 증감변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날 또는 실현된 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날 또는 실현된 날을 기준으로 한다.

**제19조(세입의 회계년도 소속구분)** 세입의 회계년도 소속은 다음의 구분에 의한다.

1. 납기가 일정되어 있는 수입은 그 납기말일이 속하는 연도. 다만, 그 납기소속의 회계년도에 납입고지서를 발행하지 아니하였을 때에는 그 납입고지서를 발행한 날이 속하는 연도
2. 수시의 수입으로서 납입고지서를 발행하는 것은 그 납입고지서를 발행한 날이 속하는 연도. 다만, 수시수입으로서 기정수입에 부수되는 수입은 그 기본수입이 속하는 연도
3. 수시의 수입으로서 납입고지서를 발행하지 아니하는 것은 영수한 날이 속하는 연도
4. 수시수입으로서 계약에 의하여 출납기한까지 수입된 것은 그 계약한 날이 속하는 연도

<농지개량조합예산회계규정준칙>

**제20조(세출의 회계년도 소속구분)** 세출의 회계년도소속은 다음의 구분에 의한다.

1. 급여, 여비, 수수료등은 그 지급을 하여야 할 사실이 생긴 날이 속하는 연도
2. 사용료, 보관료, 전등전력료등은 그 지급의 원인이 되는 사실이 있는 기간이 속하는 연도
3. 공사제조비, 물건매입대가, 운임등과 보조금등으로서 상대방의 행위가 완료한 후 교부하는 것은 그 지급이 확정된 날이 속하는 연도. 다만, 공사·제조비, 물건매입대가, 운임 중 지출원인행위를 한 년도의 출납정리기한까지 상대방의 행위가 완료되는 경우에는 지출원인행위를 한 날이 속하는 연도 <신설 94.07.27>
4. 제반환금, 결혼보상금, 상환금등은 그 결정한 날이 속하는 연도
5. 전 각호의 1에 해당하지 아니하는 경비는 수표를 발행한 날이 속하는 연도

**제3절 비용·수익 및 부채·자본관리**

**제21조(수익과 비용의 분류)** 수익과 비용은 그 발생원천에 따라 명확하게 분류하고 각 수익항목과 이에 관련되는 비용항목을 대응 표시하여야 한다.

**제22조(수익적 지출과 자본적 지출의 기준)** ①고정자산에 대한 다음 각호의 지출은 이를 수익적 지출로 한다.

1. 경상적 수지를 목적으로 한 지출
2. 원상을 유지하기 위한 지출
3. 교체되는 양이 평균화되어 있는 대체자산의 취득을 위한 지출
4. 건물 또는 벽의 도장

## <농지개량조합예산회계규정준칙>

5. 파손된 유리나 기와의 대체
  6. 기계의 소모된 부속품의 대체와 벨트의 대체
  7. 자동차의 타이어쥬브의 대체
  8. 재해를 입은 자산에 대한 외장의 복구, 도장, 유리의 삽입
  9. 기타 가동가능한 상태의 유지등 전 각호와 유사한 성질의 것
- ②다음 각호의 지출은 이를 자본적 지출로 한다.
1. 고정자산의 증설 또는 개량으로 인하여 기존 고정자산의 내용연수가 연장되거나 그 자산가치가 증가되는 경우의 지출
  2. 기존고정자산의 용도변경을 위한 지출
  3. 고정자산의 신설을 위하여 기존고정자산을 철거하기 위한 지출
  4. 재해등으로 인하여 본래의 용도에 이용가치가 없어진 자산의 복구를 위한 지출
  5. 엘리베이터 또는 냉·난방장치의 설치
  6. 빌딩등에 있어서 피난시설등의 설치
  7. 기타 개량, 확장, 증설등 전 각호와 유사한 성질의 것

제23조(부채의 분류) 부채는 유동부채 및 고정부채로 분류한다.

제24조(충당금의 설정) ①충당금의 설정은 법인세법의 규정에 의하여 손금에 산입되는 충당금에 한하여 설정할 수 있다.

②삭제 <94.07.27>

제25조(자본의 분류) 자본은 자본금, 자본잉여금, 이익잉여금으로 분류한다.

## 제2장 예 산

### 제1절 총 칙

제26조(세입세출의 정의 및 예산총계주의 원칙) ①일회계년도의 일체의 수입을 세입으로 하고 일체의 지출을 세출로 한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

②비용과 수익은 총계에 의하여 계상하여야 하며, 비용항목과 수익항목을 직접 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 제외하여서는 아니된다.

③자산, 부채 및 자본은 총액에 의하여 계상을 원칙으로 하고, 자산의 항목과 부채 또는 자본의 항목과를 상계함으로써 그 전부 또는 일부를 제외하여서는 아니된다.

**제27조(채무부담행위)** 법령에 의한 것과 세출예산금액 또는 계속비의 총액범위내의 것 이외에 조합이 채무를 부담하는 행위(이하 "채무부담행위"라 한다)를 할 때에는 미리 예산으로서 총회의 의결을 거쳐 시·도지사의 승인을 얻어야 한다. <개정 94.7.27>

**제28조(계속비)** ①조합은 공사나 제조에 있어서 그 완성에 수년도를 요하는 것은 경비의 총액과 연부액을 정하여 미리 총회의 의결을 거쳐 시·도지사의 승인을 얻는 범위내에서 수년도에 걸쳐 지출할 수 있다. <개정 94.7.27>

②제1항의 규정에 의하여 조합이 지출할 수 있는 년한은 당해 회계년도부터 5년 이내로 한다.

**제29조(예산의 편성과 성립)** ①조합장은 농림수산부장관이 시달하는 농지개량조합예산편성지침(이하 "편성지침"이라 한다)에 따라 매회계년도에 속하는 세입세출, 계속비, 명시이월비 및 채무부담행위등 예산안을 편성하여야 한다. <개정 94.7.27>

②조합장은 제1항에 의한 세입세출, 계속비, 명시이월비, 채무부담행위등 예산안을 총회의 의결을 거쳐 연도개시 1월전까지 시·도지사의 인가를 받아야 한다. <개정 94.7.27>

**제30조(예산내용)** ①예산은 예산총칙, 세입세출예산, 계속비, 명시이월비 및 채무부담행위를 말한다.

②예산총칙에는 세입세출, 계속비, 명시이월비 및 채무부담행위에

<농지개량조합예산회계규정준칙>

관한 총괄적 규정을 두는 이외에 차입금의 한도액, 기타 예산 집행에 관하여 필요한 사항을 규정하여야 한다.

제31조(예산의 구분) 예산은 수지예산, 자본예산 및 자금예산으로 구분한다.

제32조(예산과목) 예산의 관, 항 목별 과목은 예산편성지침에 의하며, 계정과목의 배열과 해소는 별표 3과 같다. <재어 94.07.27>

제33조(예비비) 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과 지출에 충당하기 위하여 조합은 예비비로서 상당하다고 인정되는 금액을 세입세출예산에 계상할 수 있다.

제34조(명시이월) 세출예산중 경비의 성질상 연도내에 그 지출을 필하지 못할 것이 예측될 때에는 특히 그 취지를 세입세출예산에 명시하여 미리 총회의 의결을 거쳐 다음년도에 이월하여 사용할 수 있다.

제35조(추가경정예산) ①조합장은 예산성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 추가 또는 경정을 하고자 할 때에는 추가경정예산안을 편성하여 총회의 의결을 거쳐 시·도지사의 인가를 받아야 한다. 다만, 다음의 경우에는 총회의 의결과 시·도지사의 인가를 생략할 수 있다. 이 경우 그 결과를 차기총회와 시·도지사에게 보고하여야 한다. <개정 94.07.27>

1. 퇴직할 조합장 및 직원에게 지급할 퇴직급여금을 추가로 계상할 경우
2. 농촌근대화촉진법 제49조제2항 단서의 규정에 의하여 사업시행인가 또는 사업계획변경승인을 근거로 보조사업특별회계예산중 당해사업의 예산을 추가경정하는 경우<개정 94.07.27>
3. 농림수산부장관이 조합비 국고보조금 교부승인시 붙인 조건에

## <농지개량조합예산회계규정준칙>

따라 예산을 변경하는 경우 또는 승인금액의 변경승인으로 예산을 변경하는 경우

4. 이 규정에 의한 농림수산부장관 또는 시·도지사의 감가상 각충당금과 재정자립적립금 사용승인에 따라 승인된 내역을 추가로 계상 할 경우 <신설 94.07.27>

②제1항의 규정에 의하여 추가경정예산안을 편성함에 있어서는 제37조 및 제39조에 규정된 서류의 일부를 생략할 수 있다.

**제36조(예산불성립시의 집행)** ①회계년도 개시전까지 부득이한 사유로 인하여 예산이 성립되지 못하였을 때에는 조합장 및 직원의 보수와 사무처리에 필요한 기본경비 및 시설유지비만을 집행할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 집행된 예산은 당해년도의 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

### 제2절 예산의 편성

**제37조(예산안의 작성)** 조합장은 매년 예산편성지침에 의하여 일체의 수입과 지출로서 예산을 편성하여야 하며, 그의 기재 및 편성순위는 다음과 같이 하여야 한다. <개정 94.07.27>

1. 예산총칙
2. 수지예산명세서
3. 자본예산명세서
4. 자금예산명세서
5. 수지예산 각목별 명세서
6. 자본예산 각목별 명세서
7. 조합비 부과 계획서
8. 충당금 명세서
9. 장기채 상환 계획서

<농지개량조합예산회계규정준칙>

10. 체납조합비 조서
11. 월별 예산집행 계획서
12. 정원 및 인건비 조서
13. 잡급 활용 조서
14. 채무부담행위 명세
15. 명시이월비 명세
16. 계속비 명세
17. 미수금 명세서
18. 불용자산 처분계획서
19. 기구 및 정원도표
20. 기 타

제38조(예산총칙) 예산총칙에는 다음 사항을 명백히 규정하여야 한다.

1. 수지예산액
2. 자본예산액
3. 자금예산액
4. 채무부담행위
5. 계속비 및 명시이월비
6. 차입금의 한도액
7. 예산이용
8. 기타사항

제39조(예산안의 첨부서류) 예산안에는 다음의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 조합의 예산편성방침
2. 사업계획서
3. 추정손익계산서 및 추정대차대조표
4. 운영계획서
5. 예산정원표

6. 기타 재정상황과 예산의 내용을 명백히 함에 필요한 서류

**제40조(채무부담행위 및 계속비)** ①채무부담행위에는 사항별로 필요한 이유와 그 행위를 할 연도 및 채무부담금액과 정리방법을 표시하여야 한다.

②계속비에는 사항별로 필요한 이유와 그 경비의 총액, 연부액을 표시하여야 한다.

### 제3절 예산의 집행 및 이월

**제41조(예산의 배분)** ①조합장은 매회계년도마다 예산이 성립되면 4분기별 예산배분계획과 자금집행계획을 수립하여 이에 따라 예산 및 자금을 집행토록 하여야 한다.

②제1항의 4분기별 예산배분계획과 자금집행계획은 재무역 및 지출역에게 통지하여야 한다.

**제42조(예산배분의 변경)** 조합장은 불가피한 사유로 인하여 4분기별 예산배분 및 자금집행계획을 변경하고자 할 때에는 변경계획을 작성하여 이를 재무역과 지출역에게 통지하여야 한다.

**제43조(예산의 목적외 사용금지외 이용)** 조합장은 세출예산이 정한 목적외에 경비를 사용하거나 예산이 정한 각관, 항간에 상호이용할 수 없다. 다만, 예산집행상 필요에 의하여 미리 예산으로서 총회의 의결을 거쳐 시·도지사의 인가를 받았을 때에는 이용할 수 있다. <개정 94.07.27>

**제44조(예산의 전용)** ①조합장은 예산집행상 불가피한 경우에 각 목간의 금액을 전용할 수 있다. 다만, 다음 각호에 계기하는 경우에는 총회의 승인을 얻어야 한다.

1. 인건비, 공공요금(통신비, 전력비, 수도료, 제세공과금등), 상환금 및 상환금이자를 타비목에 전용하고자 할 때



<농지개량조합예산회계규정준칙>

2. 기관운영판공비 및 특별판공비를 증액하고자 할 때 <개정 94.07.27>

②제1항의 규정에 의거 각목간의 금액을 전용하였을 경우 조합장은 이를 차기 총회에 보고하여야 한다.

제45조(전용액의 제한) ①농지개량조합육성에관한특별조치법 제4조에 의하여 조합비국고보조금을 교부받은 조합은 제44조의 규정에 불구하고 인건비, 복리후생비, 여비교통비, 기관운영판공비, 특별판공비, 급량비를 타비목으로 전용할 수 없다. 다만, 시·도지사의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 94.07.27>

②제43조 단서 및 제44조제1항의 규정에 의한 예산의 이용 및 전용범위는 예산편성지침으로 따로 정할 수 있다. <신설 94.07.27>

제46조(세입의 이월) ①매회계년도에 징수기로 결정한 세입금은 당해년도에 징수하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 인하여 연도내에 징수하지 못한 금액은 세입이월 징수계획을 작성하여 다음년도 예산에 계상하여 이월 징수하여야 한다.

②제1항에 의한 이월미수입금은 징수될 때까지 체차로 이월하여 징수하여야 한다.

제47조(세출예산의 이월) ①매회계년도의 세출예산은 다음년도에 있어서 사용할 수 없다. 다만, 세출예산중 명시이월비 또는 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비의 금액은 다음년도에 이월하여 사용할 수 있다. <개정 94.07.27>

②계속비의 연도별 소요경비의 금액중 당해년도에 지출하지 못한 금액은 제1항의 규정에 불구하고 당해계속비 사업완성년도까지 체차로 이월하여 사용할 수 있다. <개정 94.07.27>

<농지개량조합예산회계규정준칙>

제48조(세출예산 이월 보고) ①조합장은 제47조에 의하여 세출 예산을 이월하는 때에는 이월명세서를 작성하고 이를 결산보고서에 첨부하여 시·도지사에게 보고하여야 한다. <개정 94.07.27>

②제1항의 이월명세서는 다음 각호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 이월을 필요로 하는 과목별 경비의 금액
2. 제1호의 경비의 금액중 지출추정액
3. 제1호의 금액중 다음년도에 이월하는 금액 및 당해경비의 현년도와 다음년도의 예산과목
4. 제1호의 경비의 금액중 불용액
5. 이월 사유

제49조(예비비의 지출) ①조합장은 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 예산이 정한 범위내에서 예비비를 지출 할 수 있다.

②예비비지출에 대하여는 그 이유, 금액산출기초등을 명백히 한 조서를 작성 차기 총회에 보고하고 그 승인을 얻어야 한다.

### 제3장 결산

제50조(결산) 결산은 당해년도의 경영성과와 재정상태를 명확히 파악할 수 있도록 명료하게 하여야 한다.

제51조(결산지침) ①농림수산부장관은 매 회계년도 종료일 30일 전까지 결산에 관한 기준과 절차를 정한 농지개량조합결산지침(이하 "결산지침"이라 한다)을 작성하여 시달하여야 한다.

②제1항의 결산지침에는 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 회계별 결산일정
2. 결산에 관한 기준과 원칙
3. 결산정리에 관련되는 사항

<농지개량조합예산회계규정준칙>

4. 결산에 관한 제규정의 준수사항
5. 경영분석 자료
6. 기타 결산에 필요한 사항

제52조(결산정리) 결산에 앞서 자산, 부채 및 자본과 손익에 관련된 항목중 결산에 필요한 사항을 정리하여야 한다.

제53조(결산서의 작성과 보고) ①조합장은 결산보고서를 작성하여 총회의 승인을 받아야 한다.

②결산이 확정된 때에는 확정일로부터 15일 이내에 시·도지사에게 보고하고 그 결산개요를 공고하여야 한다.

제54조(결산보고서의 내용) 결산보고서는 다음 사항을 명백히 하여야 한다.

1. 세입
  - 가. 세입예산액
  - 나. 징수결정액
  - 다. 수납액
  - 라. 불납결손액
  - 마. 미수납액
  - 바. 예산액에 대한 증감액
2. 세출
  - 가. 세출예산액
  - 나. 전년도 이월액
  - 다. 예비비 사용액
  - 라. 전용등 증감액
  - 마. 예산현액
  - 바. 지출액
  - 사. 다음년도 이월액
3. 잉여 또는 결손액

<농지개량조합예산회계규정준칙>

제55조(결산보고서의 첨부서류) 결산보고서에는 다음의 서류와  
부속서류를 첨부하여야 한다.

1. 첨부서류 <개정 94.07.27>

가. 결산개요

나. 사업계획 대 실적분석보고서

다. 재무제표 및 부속서류

라. 차입금 보고서

2. 부속서류

가. 세입

(1) 미수납액 명세

(2) 불납결손액 명세

나. 세출

(1) 전년도 이월액 명세

(2) 예비비 사용액 명세

(3) 전용증감액 명세

(4) 다음년도 이월액 명세

(5) 불용액 명세

## 제4장 수 입

제56조(세입의 징수와 수납의 원칙등) ①조합의 세입은 법령,  
정관 또는 이 규정의 정하는 바에 의하여 징수 또는 수납하여  
야 한다.

②조합장은 조합세입의 징수와 수납에 관한 사무를 총괄한다.

③조합장은 매회계년도마다 예산이 성립되면 세입예산, 분기별  
징수계획을 수립하여 이에 따라 징수토록 하여야 한다.

④제3항의 분기별 징수계획은 세입징수역에게 통지하여야 한다.

제57조(세입징수사무의 담당) ①조합장은 세입의 징수에 관한

<농지개량조합예산회계규정준칙>

사무를 담당(이하 "세입징수역"이라 한다)하여야 한다. 다만, 필요에 따라 소속직원에게 세입의 징수에 관한 사무를 위임할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 세입의 징수에 관한 사무의 위임은 직위를 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

③조합의 세입은 세입징수역이 아니면 이를 징수할 수 없다.

**제58조(세입징수역의 대리 및 분임)** 제16조의 규정에 의하여 세입징수역의 사무의 전부를 대리하는 직원을 대리세입징수역, 세입징수역의 사무의 일부를 분장하는 직원을 분임세입징수역, 분임세입징수역의 사무를 대리하는 직원을 대리분임세입징수역이라 한다.

**제59조(세입의 징수방법)** 세입징수역은 세입을 징수하고자 할 때에는 징수액을 조사 결정하여 납부의무자, 기타 채무자에 대하여 납입의 고지를 하여야 한다.

**제60조(수납기관)** 세입은 출납원이 아니면 수납할 수 없다. 다만, 농촌근대화촉진법 제45조에 의거 징수를 구·시·군에 위탁하거나 금융기관에 수납의 사무를 취급시킬 경우는 예외로 한다.

**제61조(징수기관과 수납기관의 분립)** 세입징수역은 현금출납의 직무를 겸할 수 없다. 다만, 정원의 과소로 인하여 동일인이 당해직무를 겸하여야 될 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

**제62조(미수금과 가지급금)** ①출납이 완료된 연도에 속하는 세입금은 미수금계정으로 처리하여야 한다.

②금액이나 처리할 과목이 확실하지 아니하여 정산이 필요한 지출의 경우에는 가지급금으로 처리하고 정산하여야 한다.

**제63조(반납금의 세입편성)** 지출된 세출의 반납금을 세입에 편입하는 경우에는 당해 경비를 지출한 지출역이 세입징수역으로서

<농지개량조합예산회계규정준칙>

징수절차를 하여야 한다.

**제64조(세입조사 결정)** 세입징수역은 세입을 징수 결정하고자 할 때에는 당해 세입에 대하여 법령, 정관 및 이 규정에 위반됨이 없는가 또는 소속연도와 세입과목, 금액산정등에 착오가 없는가를 조사하여야 한다.

**제65조(납입의 고지)** 세입의 납입고지는 채무자에 대하여 세입과목, 납부할 금액(현물인 경우에는 금액을 병기할 것), 납부기한과 장소, 기타 필요한 사항을 기재한 문서로서 하여야 한다. 다만, 출납원에게 즉시 납입시키는 경우에는 말로서 이를 할 수 있다.

**제66조(세입금의 납기)** 조합의 제세입금의 납기는 법령 또는 정관에 특별히 규정한 것을 제외하고는 30일이내로 하여 조합장이 정한다.

**제67조(납입기한의 연장)** ①세입징수역은 정부추곡수매기간이 익년에 걸칠 때에는 제11조의 출납기한까지 납입기한을 연장할 수 있다.

②세입징수역은 납입의무자가 다음 각호의 1에 해당할 때에는 납입의무자의신청에 의하여 납입기한을 연장할 수 있다.

1. 납입의무자가 재해를 입었거나 도난을 당하여 납기내에 납입이 곤란한 때
2. 납입의무자 또는 그 동거가족이 질병으로 인하여 납입기한내에 납입이 곤란한 때
3. 납입의무자가 사업상의 극심한 손해로 인하여 납입기한내에 납입이 곤란한 때

**제68조(가산금)** 세입징수역은 고지한 세입이 납입기한까지 완납하지 아니한 때에는 농지개량조합정관 제38조의 규정이 정하는 바에 의하여 가산금을 징수한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

**제69조(독촉장)** ①세입징수역은 납입의무자와 납입기한경과후 7일이내에 10일의 납입기한을 정한 제1차 독촉장을 발부하여야 한다.

②제1항의 독촉장은 연도, 과목, 금액, 가산금, 납입기한등을 기재한 서면으로써 하여야 한다.

**제70조(세입금징수의 우선순위)** 세입징수역이 징수하는 세입금의 징수순위는 다음에 의한다.

1. 체납처분비
2. 가산금
3. 주납입액(조합비등)

**제71조(조합세입금의 체납처분)** 조합세입금의 체납처분에 대하여는 농촌근대화촉진법 제46조, 지방세법 제28조에 의거 국세징수법, 동시행령, 동시행규칙의 체납처분규정을 준용한다.

**제72조(세입의 불납 결손처분)** 조합세입의 체납액으로서 다음에 열거한 경우에는 총회의 승인을 얻어 불납결손처분으로 처리할 수 있다.

1. 체납처분이 종결되고 체납액에 충당될 배분금액이 그 체납액에 부족될 때
2. 체납처분의 목적물인 총재산의 추산가액이 체납처분비에 충당하고 잔여가 생길 여지가 없어 체납처분을 중지한 때
3. 제111조의 규정에 해당될 때
4. 체납자의 행방이 불명하거나 재산이 없다는 것이 판명된 때

**제73조(출납원의 수납절차)** 출납원이 조합의 세입금을 수납하였을 때에는 납입자에게 즉시 영수증을 교부하여야 하며 지체없이 금융기관에 예입하고 세입징수역과 조합장에게 수납보고를 하여야 한다.

**제74조(금융기관의 수납절차)** 금융기관에 수납사무를 대리하게

<농지개량조합예산회계규정준칙>

할 경우에는 농림수산부장관이 정하는 농지개량조합비부과징수 요령에 따라 처리하여야 한다. <개정 94.07.27>

**제75조(과오납금의 충당)** ①과오납된 세입금은 환부하거나 과오납한 자의 미납된 다른 세입금으로 우선 충당하여야 한다.

②세입징수역은 제1항의 규정에 의하여 충당하였을 때에는 그 뜻을 과오납한 자에게 통지하여야 한다.

**제76조(환부가산금 계산)** ①제75조제1항의 규정에 의한 과오납금을 환부하거나 미납된 다른 세입금에 충당할 때에는 과오납금의 납입일의 다음 날부터 환부 또는 충당하기 위하여 지급을 결정한 날까지 국세기본법에서 정하는 환부가산금을 환부 또는 충당할 금액에 가산한다.

②조합의 세입금을 납입한후 정관 및 이 규정의 변경으로 인하여 과납되었을때에는 그 과납액에 상당한 세입금은 그 과납이 된 날에 납입한 것으로 간주하여 제1항의 규정을 준용한다.

**제77조(과오납금의 양도)** ①과오납된 세입금과 환부가산금은 제3자에게 양도할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 과오납금을 납입의무자가 제3자에게 양도하고자 할 때에는 다음 각호의 사항을 기재한 신청서를 제출하여야 한다.

1. 권리자(양도인)의 주소, 성명
2. 양수인의 주소, 성명
3. 양도하고자 하는 과오납금의 소속년도, 과목과 금액

③세입징수역이 제2항의 규정에 의한 신청서를 접수하였을 때에는 양도인의 다른 미납금이 없는 한 이에 응하여야 한다.

**제78조(과오납금 환부 통지)** 과오납금을 미납된 다른 세입금에 충당하고 잔여금이 생겼거나 충당할 사유가 없어 이를 환부하여야 할 경우에는 지체없이 그 금액, 이유, 지급절차, 지급장소



## <농지개량조합예산회계규정준칙>

및 기타 필요한 사항을 권리자에게 통지하여야 한다.

**제79조(과오납금의 환부청구)** 과오납금의 환부를 받고자 하는 자는 다음 각호의 사항을 기재한 서면으로써 당해 세입징수역에게 신청하여야 한다.

1. 과오납금의 연도, 과목과 금액
2. 권리자의 주소와 성명

## 제5장 지출

### 제1절 총칙

**제80조(지출의 원칙)** ①조합의 지출은 채권자가 지정하는 금융기관의 예금계좌 또는 체신관서의 우편대체계좌에 입금함으로써 지급하여야 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다. <개정 94.07.27>

1. 인건비·여비를 지출하는 경우
2. 1건당 10만원 미만을 지출하는 경우와 1인당 10만원 미만의 소액을 다수인에게 지출하는 경우
3. 채권자 계좌입금에 의하여 지급하는 것이 특별히 곤란하다고 인정되는 경우

**제81조(지출자금의 관리)** 예산이 성립되면 조합장은 제41조의 규정에 의한 4분기별 예산배분계획과 자금집행계획에 의거 지출자금을 관리한다.

### 제2절 지출원인행위

**제82조(지출원인행위의 준칙)** 지출원인행위는 지출원인행위를 담당하는 직원(이하 "재무역"이라 한다)이 법령 및 이 규정과

## <농지개량조합예산회계규정준칙>

제41조의 규정에 의한 분기별 예산분배금액 및 예산이 정한 목적범위내에서 하여야 한다. <개정 94.07.27>

**제83조(지출원인행위사무의 담당)** ①조합의 재무역은 전무가 되며 세출예산의 지출원인행위에 관한 사무를 담당한다. 다만, 관개면적 1,000헥타미만조합의 재무역은 조합장이 된다.

②제1항의 규정에 의한 세출예산의 지출원인행위에 관한 사무의 위임은 직위를 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

**제84조(재무역의 대리 및 분임)** 제16조의 규정에 의하여 재무역의 사무의 전부를 대리하는 직원을 대리재무역, 재무역의 사무를 일부 분장하는 직원을 분임재무역, 분임재무역의 사무를 대리하는 직원을 대리분임재무역이라 한다.

**제85조(명시이월비의 다음년도에 걸친 지출원인행위)** 재무역은 명시이월비에 대하여 예산집행상 부득이한 사유가 있을 때에는 사항마다 그 사유와 금액을 명백히 하여 총회의 의결을 얻은 금액의 범위내에서 다음년도에 걸쳐 지출원인행위를 할 수 있다.

### 제3절 지출

**제86조(지출의 절차)** 조합장 또는 그 위임받은 직원이 그 소관에 속하는 세출예산에 의하여 지출시키고자 할 때에는 조합장이 임명한 직원(이하 "지출역"이라 한다)에게 지출원인행위 관계서류를 송부하여야 한다.

**제87조(지출역의 임명)** ①조합장은 그 소관에 속하는 재무역의 지출원인행위에 대한 지출을 하게 하기 위하여 지출역을 임명한다.

②제1항의 규정에 의한 지출역의 임명은 조합장이 직위를 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

③제16조 규정에 의하여 지출역의 사무의 전부를 대리하는 직원을 대리지출역, 지출역의 사무의 일부를 분장하는 직원을 분임지출역, 분임지출역의 사무를 대리하는 직원을 대리분임지출역이라 한다.

제88조(재출의 제한) 지출역은 지출하여야 할 금액이 자금보유범위내라 할 지라도 지출원인행위에 관한 장부에 기재한 것이 아니면 지출할 수 없다.

제89조(수표의 발행) 지출원인행위에 의하여 지출역이 지출하고자 할 때에는 현금을 교부하는 대신 거래금융기관을 지급인으로 하는 수표를 발행하여야 한다. 다만, 소액을 다수인에게 지출하는 등 부득이한 경우에는 현금을 교부할 수 있다.

제90조(수표발행전의 조사) 지출역은 수표발행전(현금지급전)에 그 경비의 지출은 예산배분 및 자금집행계획의 금액을 초과함이 없는 가 또는 금액산정과 소속년도의 세출예산과목에 틀림이 없는가를 확인하여야 한다.

제91조(수표발행의 제한) 지출역은 채권자를 수취인으로 하는 경우 이외에는 수표를 발행할 수 없다. 다만, 법령과 출납원 및 송금을 위하여 금융기관에 수표를 발행한 경우에는 예외로 한다.

제92조(격지불의 절차) 지출역은 격지의 채권자에게 지불할 필요가 있을 때는 지불장소를 지정하고 송금하며, 그 뜻을 채권자에게 통지하여야 한다.

제93조(자금의 전도) 조합장은 다음 각호의 1에 해당하는 사유로 인하여 출납원으로 하여금 현금지급을 시키지 아니하면 업무수행에 지장을 초래할 경우에는 출납원에게 현금을 지급하게 하기 위하여 지출역으로 하여금 필요한 자금을 교부하게 할 수 있다.

1. 외국에서 지불하는 경비

<농지개량조합예산회계규정준칙>

2. 교통이나 통신이 불편한 지방에서 지불하는 경비
3. 조합내 상용의 잡비와 여비로서 200만원 이내의 금액
4. 소송과 체납처분에 필요한 경비
5. 지출역의 설치가 없는 사무소의 경비
6. 긴급을 요하는 직영의 공사에 필요한 경비로서 500만원 이  
내의 금액 <개정 94.07.27>
7. 국제연합기관의 사업에 수반하는 경비
8. 용지매수 및 보상경비
9. 조합장 및 직원에게 지급하는 급여
10. 각종 수당과 사례금
11. 판공비
12. 발생이 빈번하고 소액으로 지출되는 일상경비
13. 상여금
14. 법령의 규정에 의한 시험조사수수료

**제94조(전도자금의 제한)** 제93조의 규정에 의하여 자금을 전도할 한도에 대하여는 다음 각호의 정하는 바에 의한다.

1. 자금의 전도는 매 1개월분 이내의 금액을 예정하여 교부하여야 한다. 다만, 외국에서 지불하는 경비, 교통이나 통신이 불편한 지방에서 지급하는 비용 또는 지급장소가 일정하지 아니한 경비는 사무의 필요에 따라 3월분 이내의 금액을 교부할 수 있다.
2. 기타의 경비에 대하여는 소요금액을 예정하여 사무상 지장이 없는 한 될 수 있는대로 분할하여 교부하여야 한다.

**제95조(전도자금의 전용)** 조합장은 급여 또는 여비를 지불하게 하기 위하여 통지된 세출예산의 범위내에서 출납원으로 하여금 그 보관중인 타용도의 전도자금을 이에 전용하게 할 수 있다.

**제96조(선급금과 개산급)** 지출역은 운임, 용선료, 여비 기타 경비로서 그 성질상 선급금 또는 개산급으로서 지급하지 아니하면,

<농지개량조합예산회계규정준칙>

사무 또는 사업에 지장을 초래할 우려가 있는 경우에 선급금 또는 개산급을 할 수 있다.

**제97조(선급금의 범위)** 제96조의 규정에 의하여 선급금을 할 수 있는 경비는 다음에 열거한 것에 한한다.

1. 외국에서 직접 구입하는 기계·도서표본 또는 실험용재료의 대가
2. 정기간행물의 대가
3. 토지 또는 건물의 임대료와 용선료
4. 운임
5. 봉급지급일에 전출, 출장 또는 비상출동하거나 기동훈련에 참가하거나 휴가를 받을 자에게 지급하는 급여
6. 관공서(특별법에 의한 정부투자기관을 포함)에 대하여 지불하는 경비
7. 외국에서 연구 또는 조사에 종사하는 자에 대하여 지급하는 급여
8. 교통이 불편한 장소에서 근무하는 자에게 지급하는 급여
9. 시험연구 또는 조사의 수탁자에 대하여 지불하는 경비
10. 보조금, 부담금, 교부금
11. 외국원조사업으로서 국내에서 외국인에게 공사나 제조를 하게 할 때에 필요한 경비
12. 사례금
13. 국제연합기구에 지급하는 경비
14. 조합이 매수하거나 수용하는 토지 또는 그 토지상에 있는 물건의 대금, 보상금 또는 이전료
15. 농지개량조합연합회(이하 "연합회"라 한다)에 지급하는 사업비
16. 계약금액이 1천만원 이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우와 조합원 또는 그 대표와 직접 계약을 하는 경우에

<농지개량조합예산회계규정준칙>

계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 금액

17. 조합이 초청한 외국인에게 국내에서 지불하는 경비
18. 조합의 관계회사(출자총액의 100분의 20이상을 출자한 회사. 이하 같다)또는 자회사(출자총액의 100분의 51이상을 출자한 회사. 이하 같다), 연합회의 관계 회사 또는 자회사에 지급하는 사업비<신설 94.07.27>

**제98조(개산급의 범위)** 제96조의 규정에 의하여 개산급을 할 수 있는 경비는 다음에 열거한 것에 한한다.

1. 여비 및 판공비
2. 관공서(특별법에 의한 정부투자기관을 포함한다)에 대하여 지불하는 경비
3. 보조급, 부담급, 교부급과 농지개량사업공사비
4. 국제연합기구에 지급하는 경비
5. 연합회에 지급하는 사업비
6. 조합의 관계회사 또는 자회사, 연합회의 관계회사 또는 자회사에 지급하는 사업비 <신설 94.07.27>
7. 기타 농림수산부장관이 정하는 경비

**제99조(개산급에 대한 정산등)** ①지출역은 제96조에 의하여 개산급 또는 선급금한 경비에 대하여는 목적이행후 정산 또는 정리하여야 한다.

②지출역은 제96조에 의하여 선급금한 경비에 대하여는 목적이행후 7일 이내에 결고보고를 받아 목적의 사용여부를 검토 증감이 있을 때에는 정리하여야 한다.

**제100조(지출기관과 출납기관의 분립)** 재무역, 지출역, 현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없다. 다만, 조합정원의 근소와 기구조직의 미비로 인하여 분립시키기 곤란한 경우에는 현금출납은 분립하지 아니할 수 있다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

**제101조(미지급금)** ①과년도에 속하는 채무확정액으로서 지출하지 아니한 경비는 미지급금으로 처리하여야 하며 그 경비소속 년도의 각 항목의 금액중 불용으로 된 금액을 초과하지 못한다. 다만, 경비의 성질상 보충적용도에 속하는 것은 예외로 한다.

②제1항 단서의 보충적 용도에 속하는 경비에 다음에 열거한 것에 한한다.

1. 조합장 및 직원의 보수
2. 퇴직급여금
3. 사망급여금 및 공상급여금
4. 보험료
5. 배상금 및 보상금
6. 모든 반환금, 결혼보상금 및 상환금
7. 보험료 및 보험료 상환금
8. 이자
9. 재판 및 등기에 관한 모든 비용
10. 농지대가보상금
11. 체납 및 법칙처분비
12. 전염병예방 및 검역비
13. 물품회송 및 보관비
14. 제세공과금
15. 관공영요금 인상에 따르는 동 차액

**제102조(수표장등의 보관)** ①지출역 및 출납원은 수표장, 명판, 직인, 현금 및 증서, 장부등 금전출납과 관계되는 중요문서, 물건등은 금고에 보관하여야 한다.

②금고의 열쇠 및 지출역의 수표발행 인감은 지출역이 보관하여야 한다. <개정 94.07.27>

**제103조(잔액대조)** 지출역은 매일 현금예금증서와 현금(예금)출납부잔액을 대조하여야 하며, 매월말 거래금융기관의 예금잔액을

<농지개량조합예산회계규정준칙>

대조하고 거래금융기관이 발행하는 예금잔액증명서를 첨부한 예산잔액명세서를 작성하여 조합장에게 보고하여야 한다. <개정 94.07.27>

**제104조(수입대체경비)** 조합장은 지출이 직접 수입을 수반하는 경비로서 다음 각호에 해당하는 경우에는 제10조 및 제60조의 규정에 불구하고 그 수입이 확보되는 범위안에서 직접 지출할 수 있다.

1. 조합이 특별한 역무를 제공하고 그 제공받은 자로부터 그 비용을 징수하는 경우
2. 수입범위안에서 관련경비총액을 지출할 수 있는 경우

## 제6장 계약 및 시효

**제105조(계약의 원칙)** ①계약은 상호 대등한 입장에 당사자의 합의에 따라 체결하여야 하며, 당사자는 내용에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하여야 한다.

②조합장 또는 그 위임을 받은 직원은 매매·임차·도급 기타의 계약을 하는 경우에는 공고를 하여 일반경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적, 성질등에 비추어 필요하다고 인정될 때에는 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약에 의할 수 있다.

**제106조(계약당사자)** ①조합장은 계약당사자가 된다. 다만, 조합장이 위임하는 계약에 있어서는 계약담당자가 직접 당사자가 될 수 있다.

②계약의 위임에 관하여는 조합장이 따로 정하는 바에 의한다.

③제2항의 규정에 의한 사무의 위임은 그 직을 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

**제107조(계약담당자)** 계약사무는 전무가 담당한다. 다만, 전무가



<농지개량조합예산회계규정준칙>

계약상대자가 된 경우에는 계약사무취급자가 계약사무를 담당한다.

**제108조(계약에 있어서 타법등의 준용)** ①조합을 당사자로 하는 계약에 관하여는 이 규정 기타 농촌근대화촉진법령에 규정한 사항을 제외하고는 예산회계법 제6장 계약편, 예산회계시행령 제6장 계약편, 계약사무처리규칙, 지방재정법 관계규정 및 재무부 재정회계예규등을 준용한다.

②제1항의 경우 각 중앙관서의 장 또는 그 위임을 받은 공무원, 계약담당 공무원은 조합장 또는 계약에 관하여 조합장으로 부터 위임을 받은 직원으로 보며, 재무관, 세입징수관, 지출관, 세입세출의 현금출납공무원 및 유가증권 취급공무원은 각각 조합의 재무역, 세입징수역, 지출역, 세입세출의 현금출납원 및 유가증권 취급원으로 본다.

③제1항의 규정에 의하여 관계법령을 준용하는 경우에 소속 중앙관서의 장 또는 관계기관의 장의 승인 또는 협의사항과 보고 또는 통보사항중 예산회계법 시행령 제69조의 규정에 의한 회계연도개시전의 계약에 대하여는 시·도지사의 승인을 받아야 하며, 기타 사항에 대하여는 승인, 협의, 보고 또는 통보를 생략한다.

**제109조(수의계약에 의할 수 있는 경우)** ①조합이 예산회계법시행령 제104조의 규정에 의하여 수의계약을 할 수 있는 범위에 국가기관, 지방자치단체, 조합 상호간, 연합회, 조합의 관계회사 또는 자회사, 연합회의 관계회사 또는 자회사 및 지적법 시행령 제67조의 규정에 의하여 설립된 법인과 계약의 경우를 포함한다. <개정 94.07.27>

②제1항의 규정에 의하여 조합 상호간, 연합회, 조합의 관계회사 또는 자회사, 연합회의 관계회사 또는 자회사와 수의계약을 체결할 때에는 계약보증금의 납부를 면제할 수 있다. <신설 94.07.27>

<농지개량조합예산회계규정준칙>

제110조(농지개량조합계약심의위원회) 삭제 <93.8.17>

제111조(금전채권과 채무의 소멸시효) ①금전의 급부를 목적으로 하는 조합의 권리로서 시효에 관하여 타법령에 규정이 없는 것은 5년간 행사하지 아니할 때에는 시효로 인하여 소멸한다.

②조합에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 같다.

제112조(소멸시효의 중단과 중지) 금전의 급부를 목적으로 하는 조합의 권리에 있어서는 소멸시효의 중단·정지 기타의 사항에 관하여 적용할 타법령의 규정이 없을 때에는 민법의 규정을 준용한다. 조합에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 같다.

## 제7장 출납원 및 기록과 보고

### 제1절 출납원

제113조(출납원의 직무) 출납원은 현금, 유가증권, 물품을 출납보관하여야 한다.

제114조(출납원의 임명) ①출납원은 조합장이 임명한다.

②제1항의 규정에 의한 출납원의 임명은 직위를 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

제115조(출납원의 대리 및 분임) 제16조의 규정에 의하여 출납원의 사무의 전부를 대리하는 직원을 대리출납원, 그 사무의 일부를 분장하는 직원을 분임출납원, 분임출납원의 사무를 대리하는 직원을 대리분임출납원이라 한다.

제116조(출납원의 보고) 출납원은 출납한 세입금 또는 세출금에 관하여 세입정수역 또는 지출역에게 보고하여야 한다.

## <농지개량조합예산회계규정준칙>

**제117조(출납원의 장부와 금고의 검사)** 조합장은 매년 12월 31일 또는 출납원의 전출, 해면 및 사망 기타 이동이 있을 때에는 검사직원을 명하여 당해 출납원의 장부와 금고를 검사하게 하여야 한다. 다만, 임시로 자금의 전도를 받은 직원의 장부와 금고에 대하여는 정기로 검사를 하지 아니할 수 있다.

**제118조(검사시의 입회)** 제117조의 검사를 함에 있어서 당해 출납원이 사고로 인하여 검사에 스스로 입회할 수 없을 때에는 그 대리자 또는 출납업무와 관계없는 직원으로 하여금 입회하도록 하여야 한다.

**제119조(검사보고서)** ① 검사직원은 출납원의 장부와 금고를 검사할 때에는 검사보고서 2통을 작성하여 1통을 당해 출납원 또는 입회자에게 교부하고 다른 1통은 조합장에게 제출하여야 한다.  
② 제1항의 검사보고서에는 검사직원과 당해 출납원 또는 입회인이 이에 기명 날인하여야 한다.

**제120조(타 공급의 검사)** 현금출납원이 다른 공급의 출납을 관장하는 데에는 검사직원은 다른 공급의 검사를 함께 하여야 한다.

## 제2절 장 부

**제121조(회계장부의 비치)** ① 회계장부는 주요부와 보조부로 구분한다.

② 주요부는 분개장과 총계정원장으로 하고 보조부는 각 계정원장 및 명세장으로 한다.

③ 조합장은 전 각항 또는 제122조 내지 제126조에 의한 장부와 보조부를 비치하여야 한다.

**제122조(징수부의 비치)** 세입징수역은 징수부를 비치하고 세입징수에 관한 사항을 기록하여야 한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

제123조(지출원인행위부의 비치) 재무역은 지출원인행위부를 비치하고 지출원인행위에 관한 사항을 기록하여야 한다.

제124조(지출부, 현금출납부의 비치) 지출역은 지출부와 현금(예금) 출납부를 비치하고 지출과 입출금에 관한 사항을 기록하여야 한다.

제125조(출납부등의 비치) 출납원은 수납부, 출납부등을 비치하고 현금 물품의 출납을 기록하여야 한다.

제126조(유가증권출납부의 비치) 유가증권출납원은 유가증권출납부를 비치하고 유가증권의 출납을 기록하여야 한다.

제127조(장부등의 서식) 이 규정에 의한 장부, 계산증명서류 및 기타등의 서식은 별도 농림수산부장관이 정하는 바에 따른다.

제128조(장부의 기재요령) 장부는 원인행위의 내용을 명확히 표시하기 위하여 간결 선명하게 기재하고 어떤 경우에도 당초의 기재사항을 말소할 수 없다.

제129조(장부의 마감) 모든 장부는 매월말에 마감하여야 하며 월계, 누계를 계산기록하여야 한다. 다만, 현금(예금)출납부는 매일 잔액을 정리 계산 확인하여야 하며, 매월말에 마감, 월계, 누계를 계산기록하여야 한다.

제130조(장부의 갱신) 장부는 매연도별 갱신하는 것을 원칙으로 한다.

제131조(장부의 보관) 모든 장부는 그 배면에 연도, 장부명, 소속을 기재하고, 사용된 장부는 종류별, 연도별 순으로 정리하여 소정의 장소에 보관하여야 한다.

제132조(장부의 기록시기) 장부의 기록은 기록정리원인이 발생한 때마다 지체없이 이를 기록 정리하여야 한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

제133조(개필의 금지) 회계에 관한 서류, 증빙서, 장부는 잘라내기, 덧붙이기, 지워없애기 등을 하여서는 아니된다.

제134조(문자의 정정) 회계에 관한 서류, 증빙서 및 장부의 자구 또는 숫자를 정정할 때에는 정정하여야 할 자구 또는 숫자에 주서로 2중실선을 긋고, 정정자는 그 선상에 정정인을 날인하여야 한다.

### 제3절 검사와 증명

제135조(회계서류의 작성과 보고) 조합의 회계관계직원은 다음 각호의 구분에 따라 회계서류를 작성하여 조합장에게 보고하여야 한다.

1. 수입금의 출납계산서 : 4분기마다 당해기간 경과후 30일 이내
2. 전도자금의 출납계산서 : 4분기마다 당해기간 경과후 30일 이내
3. 세입징수액 계산서 : 4분기마다 당해기간경과후 30일 이내
4. 지출 계산서 : 4분기마다 당해기간 경과후 30일 이내
5. 유가증권 출납계산서 : 4분기마다 당해기간 경과후 30일 이내
6. 물품 출납계산서 : 연도말 경과후 30일 이내

제136조(출납원의 교체시의 출납계산) 출납원이 교체되었을 때에는 전임출납원은 그 재직기간에 집행한 출납중 수입금 출납, 전도자금출납, 유가증권출납 및 물품출납에 있어서 제135조의 규정에 의한 절차를 거치지 않은 경우에는 당해규정에 의한 절차를 거쳐야 한다.

제137조(대리자 또는 분임자 계산) 세입징수역, 지출역과 출납원의 대리자나 분임자에 대한 보고서 또는 계산서는 각각 세입징수역, 지출역과 출납원의 계산으로 하여야 하며, 그 사무에 관한 보고서와 계산서는 각각 따로 이를 제출하지 아니한다.

## <농지개량조합예산회계규정준칙>

다만, 조합장은 특히 필요하다고 인정하는 경우에 따로 대리자나 분임자로 하여금 당해 사무의 보고서 또는 계산서를 제출하게 할 수 있다.

**제138조(계산서의 대리작성)** ①세입징수역, 지출역과 출납원의 사망, 기타 사고로 인하여 본인이 계산서를 작성할 수 없을 때에는 조합장은 다른 직원에 명하여 이를 작성하게 할 수 있다.

②세입징수역, 지출역과 출납원이 제출기한내에 계산서를 제출하지 아니하는 때에는 조합장은 다른 직원에 명하여 이를 작성하게 할 수 있다.

③제1항, 제2항의 규정에 의하여 작성한 계산서는 이를 세입징수역, 지출역과 출납원이 스스로 작성한 것으로 본다.

④제1항 내지 제3항의 규정은 제137조 단서의 규정에 의하여 세입징수역, 지출역과 출납원의 대리자 또는 분임자로서 당해 사무의 계산서를 작성하는 경우에 이를 준용한다.

**제139조(예산집행상황의 보고)** 조합장은 4분기별로 세입세출예산의 집행상황을 차기 이사회에 보고하여야 한다.

### 제4절 증거서류의 편찬

**제140조(증거서류의 편찬)** 계산서에 첨부되는 증거서류는 다음 구분에 의하여 편철하여야 한다.

1. 세입세출에 관한 것은 과목별 일자순으로 편철하되, 과목별로 구분지를 넣어 구분한다.
2. 유가증권, 물품 및 기타의 것은 수불별 또는 과목별 일자순으로 편철하되, 구분지를 넣어 구분한다.

**제141조(증거서류의 봉철)** 제140조에 의거 편찬한 증거서류의 앞표지에는 금액, 책수, 장수 및 회계직 성명등을 기재하고 직인과 사인을 날인하여 봉철하여야 한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

제142조(세입징수액 계산서의 증거서류) 세입징수액계산서의 증거서류로서 편철할 것은 다음과 같다.

1. 징수결정의 내용을 명백히 한 세입결의서 및 부속서류
2. 계약서(계약서의 작성을 생략하였을 때에는 계약의 내용을 명백히 한 서류)및 그 부속서류
3. 계약의 변경, 해제등을 하였을 때에는 그 관계서류
4. 납부연기 또는 분할납부를 허가한 것이 있을때에는 그 관계 서류
5. 체납처분을 한 것이 있을 때에는 그 관계서류
6. 불납결손처분을 한 것이 있을 때에는 그 관계서류
7. 기타 필요한 서류

제143조(지출계산서의 증거서류) ①지출계산서의 증거서류로서 편철할 것은 다음과 같다.

1. 지출결의서 및 부속서류
2. 영수증서
3. 견적서 및 청구서
4. 계약서(계약서의 작성을 생략하였을 때에는 계약의 내용을 명백히 한 서류)및 그 부속서류
5. 감독 및 검사조서
6. 여입 또는 과목경정의 관계서류
7. 계약의 변경, 해제 또는 위약처분을 한 것이 있을 때에는 그 관계서류
8. 보조금, 장려금, 부담금등의 지출에 있어서는 신청서, 결정서, 확정서 및 사업계획서, 설계서와 부속서류
9. 공사제조등에 있어서는 설계서도면, 명세서, 준공조서, 기성부분 감독 및 검사조서와 부속서류
10. 선금급과 개산급 관계서류
11. 기타 필요한 서류

<농지개량조합예산회계규정준칙>

②공사제조 및 재산의 매입, 차입 기타의 계약에 관한 증거서류의 편철 부속서류는 다음과 같다.

1. 공고한 다음 공고기간을 단축한 것이 있을 때에는 그 사유를 부기할 것
2. 예정가격조서 및 그 산출의 기초를 명백히 한 서류
3. 전 입찰자의 입찰서류
4. 승인관계서류
5. 기타 필요한 서류

제144조(전도자금 출납계산서의 증거서류) 전도자금 출납계산서의 증거서류로서 편철할 것은 다음과 같다.

1. 지출계산서의 예에 의한 서류와 금고검사보고서
2. 전도자금청구 및 지불관계 부속서류

제145조(수입금 출납계산서의 증거서류) 수입금 출납계산서의 증거서류로서 편철할 것은 다음과 같다.

1. 금융기관 또는 다른 출납원의 영수증서
2. 영수원부
3. 금고 검사보고서
4. 기타 근거서류

제146조(유가증권 출납계산서의 증거서류) 유가증권 출납계산서의 증거서류로서 편철할 것은 다음과 같다.

1. 유가증권 수불에 관한 결의서 및 영수증서 또는 이에 대신할 서류
2. 유가증권 수탁증서 또는 보관관계서류
3. 망실한 유가증권에 대하여는 품목, 수량, 가격 및 망실의 사유를 기재한 다른 직원의 증명서
4. 검사보고서

제147조(물품출납계산서의 증거서류) 물품출납계산서의 증거



## <농지개량조합예산회계규정준칙>

서류로서 편철할 것은 다음과 같다.

1. 물품의 수불의 관한 내용을 명백히 한 서류
2. 물품의 분류전환을 한 것에 대하여는 그 사유를 명백히 한 관계서류
3. 무상으로 물품을 양수 또는 양도한 것에 대하여는 그 사유, 품목, 수량 및 가격을 명백히 한 서류
4. 무상으로 물품을 양수 또는 양도한 것에 대하여는 그 사유, 품목, 수량 및 가격을 명백히 한 서류
5. 물품을 교환한 것에 대하여는 그 사유를 명백히 한 관계서류 및 가격평정조서
6. 불용의 결정을 한 것에 있어서는 그 품목, 수량, 불용결정의 사유 및 처분의 방법을 명백히 한 관계서류

### 제8장 회계관계직원의 책임

제148조(회계관계직원의 의무) ①회계관계직원은 법령, 정관 또는 이 규정과 예산이 정한 목적에 따라 성실하게 각각 그 직분에 응한 회계관계행위를 하여야 한다.

②제1항의 규정에서 회계관계직원이라 함은 다음의 직원을 말한다.

1. 세입징수역, 수입금출납원
2. 재무역, 지출역, 전도자금 출납원
3. 세입세출외 현금출납원
4. 유가증권 출납원
5. 물품관리역, 물품출납원, 물품사용직원
6. 재산의 관리책임자
7. 전 각호에 의한 직원의 대리자 또는 분임자
8. 전 각호에 의한 직원의 보조자

<농지개량조합예산회계규정준칙>

**제149조(회계관계직원의 변상책임)** ①회계관계직원은 고의 또는 중대한 과실로 인하여 제148조제1항의 규정에 위반한 행위를 함으로써 조합에 손해를 끼친 때와 현금, 재산 또는 물품을 관리, 출납, 보관, 사용하는 자가 현금, 재산, 또는 물품을 망실, 훼손하였을 경우에 선량한 관리자의 주의를 태만히 하지 아니한 증명을 못하였을 때에는 변상의 책임이 있다.

②제1항의 경우에 손해가 2인이상의 회계관계직원의 행위로 인하여 발생하였을 때에는 각자의 행위가 손해발생에 미친 정도의 한계에 따라 각각 변상의 책임을 진다. 그 손해발생에 미친 정도의 한계가 분명하지 아니한 때에는 그 정도가 동일한 것으로 본다.

③회계관계직원은 스스로 사무를 집행하지 아니한 것을 이유로서 그 책임을 명할 수 없다.

**제150조(위법한 회계관계행위를 명령하거나 요구한 상사의 책임)**

제148조제2항의 규정에 의한 회계관계직원의 상사로서, 제148조제1항의 규정에 위반된다고 인정되는 회계관계행위를 명령 또는 요구하였을 때에는 당해 상사는 행위에 대하여 연대하여 제149조의 책임을 진다.

**제151조(망실, 훼손의보고)** ①회계관계직원은 현금, 재산, 물품의 망실, 훼손등 사고가 있을 때에는 지체없이 그 원인과 상황을 조사한 후 망실, 훼손보고서를 작성하여 필요한 서류를 첨부 관계책임자, 지출역, 물품출납원을 경유 조합장에게 보고하여야 한다.

②조합장은 제1항의 보고결과 고의 또는 중대한 과실로 인하여 조합에 중대한 손해를 끼쳤을 때에는 도지사에게 보고하여야 한다.

**제152조(변상판정)** 조합장은 제151조에 의하여 제출된 보고서를 심사한 후 적절한 변상을 명하여야 한다.

## <농지개량조합예산회계규정준칙>

**제153조(망실, 훼손물품에 대한 변상)** ①회계관계직원은 제152조의 판정을 받았을 때에는 현금 또는 대용품(재산, 물품)으로서 변상하여야 한다.

②제1항의 변상재산, 물품의 가격과 변상금액은 망실 또는 훼손시의 시가를 참작하여, 조합장이 이를 평가 결정하여야 한다.

**제154조(관계 법령의 준용)** 조합의 회계관계직원의 책임에 관한 사항은 법령, 정관 및 이 규정에 정하는 것을 제외하고는 회계관계직원 등의 책임에 관한법률등 관계법령을 준용한다.

## 제9장 충당금 및 적립금과 특별회계

### 제1절 충당금과 적립금

**제155조(충당금과 적립금의 종류와 관리)** ①충당금은 감가상각충당금과 퇴직급여충당금으로 하고 적립금은 재정자립적립금으로 한다. 다만, 수익사업특별회계를 운영하는 조합은 사업준비적립금(이익적립금을 포함한다. 이하 같다)을 둘 수 있다. <개정 94.7.27>

②충당금 및 적립금(이하 "적립금"이라 한다)은 일반회계에 통합하여 관리하되 자금은 엄격히 구분하여야 한다. 다만, 수익사업특별회계를 운영하는 조합은 특별회계자산에 대한 감가상각충당금과 사업준비적립금을 별도로 관리하여야 한다. <개정 94.7.27>

③삭제 <94.7.27>

④결산상 시현된 충당금 및 적립금의 적립누계액은 회계별로 구분하지 못하는 경우에는 일반회계로 관리한다. <개정 94.7.27>

**제156조(충당금과 적립금의 적립)** 조합장은 이 규정과 예산편성

<농지개량조합예산회계규정준칙>

지침이 정하는 바에 따라 총당금과 적립금을 총당 또는 적립한다. <개정 94.7.27>

**제156조의 2(퇴직급여총당금)** ①제156조의 규정에 의한 퇴직급여총당금의 누적총액은 당해년도말에 임직원이 일시퇴직 할 경우에 농지개량조합보수규정준칙 제24조에 의하여 소요되는 퇴직금 총액(당연퇴직총당금)의 100분의 50을 초과하여 적립할 수 없다. <신설 94.7.27>

②전 제1항에 의한 한도에 미달하는 조합으로서 당해년도 퇴직급여총당금으로 비용에 계상할 수 있는 금액은 1년간 계속하여 근무한 임직원에게 지급할 총급여액(필요퇴직총당금)의 10분의 1이내로 한다.<신설 94.7.27>

③당해년도에 퇴직금으로 지급되어야 할 퇴직급여총당금이 부족한 조합은 감가상각총당금, 재정자립적립금에서 이체하여야 한다. <신설 94.7.27>

**제156조의 3(감가상각총당금)** ①제156조의 규정에 의한 감가상각총당금의 비용계상은 고정재산(별표 2에 의한 "고정재산"을 말한다. 이하 같다)에 대하여만 하고 사업재산(별표 2에 의한 "사업재산"을 말한다. 이하 같다)에 대하여는 계상하지 아니한다. 다만, 농지개량조합육성에관한특별조치법 제4조제2항의 규정에 의한 조합비국고보조금을 받지 않는 조합(이하 "자립조합"이라 한다)과 수익사업특별회계는 사업재산에 대하여도 계상할 수 있다. <신설 94.7.27>

②삭제 <95.5.31>

③적립된 감가상각총당금은 농림수산부장관이 처분사용하도록 조치한 사항과 용지매입, 사무실 및 창고등 유형고정자산의 취득과 당해년도 예산으로 총당할 수 없는 다음의 용도에 사용한다. <신설 94.7.27> <개정 95.5.31>

1. 수리시설의 교체

<농지개량조합예산회계규정준칙>

2. 기존 수리시설의 증·개보수 사업
3. 제당송당, 대규모 준설, 용배수로 개수, 보충수원개발 등
4. 차입금 상환

④제3항의 규정에 의하여 감가상각충당금을 처분사용하고자 할 때에는 총회의 의결을 거쳐 시·도지사의 승인을 받아야 한다. 다만, 농림수산부장관이 감가상각충당금을 처분사용하도록 조치한 사항과 퇴직금으로 처분사용의 경우에는 총회에 대한 처분사용 보고를 갈음할 수 있으며, 1,000만원 미만의 고정재산 취득을 위하여 처분사용의 경우에는 예산으로 시·도지사의 승인을 받아야 한다. <신설 94.7.27> <개정 95.5.31>

제156조의 4(재정자립적립금) ①재정자립적립금은 다음 각호의 재원으로 조성한다.

1. 조합의 자산처분수입금중 제179조의 2의 규정에 의하여 재정자립적립금으로 적립한 금액
2. 조합예산의 결산상 잉여금

②제1항의 규정에 의하여 조성된 재정자립적립금은 다음 각호에서 정하는 바에 따라 사용하여야 한다. 다만, 재정자립적립금에 적립한 결산상 잉여금이 농어촌정비법 제15조 및 제21조의 규정에 의한 자산처분대금으로 발생한 경우에는 제179조의 2제1항에 따라 사용하여야 한다.

1. 처분 수입금을 적립한 자산의 처분에 수반하는 경비 및 제세공과금
2. 처분 수입금을 적립한 자산과 관련한 채무의 상환
3. 보충수원의 개발 및 농지개량시설의 개보수
4. 농림수산부장관이 인정하거나 시·도지사의 승인을 받은 경우

③제2항제1호 내지 제3호의 사유로 재정자립적립금을 사용하고자 할 때에는 조합의 예산으로 총회의 의결과 시·도지사의 승인을 받아야 한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

④제2항제4호의 규정에 의하여 시·도지사의 승인을 받아 재정자립금을 사용하고자 할 때에는 다음 각호에서 정하는 사유가 있어야 한다. 다만, 일회계년도중 사용금액이 2천만원 미만인 경우에는 시·도지사의 승인을 생략 할 수 있다.

1. 수익사업을 위하여 필요한 경우(임대 목적의 건물취득을 제외한다)
2. 감가상각충당금으로 적립할 경우(자립조합에 한한다)
3. 퇴직급여충당금으로 적립할 경우(퇴직급여충당금의 누적 총액이 제156조의 2제1항 규정의 금액 이하인 조합에 한한다)
4. 기타 조합의 설립목적 달성하기 위하여 필요한 사업추진

⑤시·도지사가 제2항제4호의 규정에 의하여 재정자립적립금의 사용승인을 할 때에는 사업계획서를 제출받아 사용목적의 타당성·수익성등을 종합적으로 검토하여야 하며, 시·도지사는 동사업에 대하여 그 추진상황을 수시로 점검할 수 있다.

⑥시·도지사가 제2항제4호의 규정에 의하여 5천만원 이상의 재정자립적립금의 사용승인을 한 때에는 승인일로부터 7일 이내에 농림수산부장관에게 그 승인사항을 보고하여야 하며, 농림수산부장관은 그 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 시정지시를 할 수 있다. 이 경우 시·도지사는 즉시 적절한 조치를 취하여야 한다.

**제157조(예탁관리)** ①제155조의 규정에 의한 적립금은 농지개량조합운영금고에 예치하거나 금융기관에 최대한의 이자수입을 확보할 수 있는 방법으로 예탁관리하여야 한다.

②제1항의 예탁은 조합장 및 지출역의 공동명의로 한다.

③제1항의 예탁으로 인한 증서, 통장 및 유가증권등은 조합장 또는 조합장이 지정하는 자가 보관하여야 한다.

④적립금을 농지개량조합운영금고에 예치할 경우에는 제14조제1항의 규정을 적용받지 아니한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

⑤제1항의 규정에 의하여 수입되는 이자는 기타사업수입(항)의 해당과목으로 수입하여야 한다. 다만, 감가상각충당금·퇴직급여충당금 및 사업준비적립금에서 수입되는 이자는 당해 충당금과 적립금으로 다시 적립할수 있다. <개정 94.7.27>

⑥제5항 본문의 규정에 의하여 수입되는 이자 중 시중은행 정기예탁금리를 초과하는 부분은 해당금액 범위내에서 조합원에게 그 혜택이 돌아가는 자체사업을 실시할 수 있다. <신설 94.7.27>

**제158조(적립금의 일시전용등)** ①조합장은 예산집행에 있어 보조금의 자금배정지연, 조합비의 미징수등의 사유로 인하여 현금지출에 지장이 있을 때에는 이 사회의 의결을 거쳐 적립금을 일시전용(당해년도)할 수 있다. 다만, 수익사업을 시행하기 위하여 또는 특별한 사유가 있을 때에는 년도별 상환계획을 수립하여 이사회에 승인을 받아 적립금 총보유액의 30%를 한도로 그 상환기간을 5년까지로 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 적립금을 타회계에 전용하였을 경우에는 시중은행 일반예탁금리에 상응하는 이자를 가산하여 원리금을 상환받아야 한다.

③제2항의 규정에 의한 이자는 제157조제5항의 규정과 같이 수입 또는 적립한다. <신설 94.7.27>

**제159조(적립금의 활용)** ①조합장은 연합회 또는 다른 조합으로부터 다음 각호의 서류를 첨부하여 차입신청이 있는 경우에는 이사회에 승인을 받아 1년이내의 기간을 정하여 적립금을 전출(대부)할 수 있다. 다만, 1년이내에 상환 받을수 없는 개보수사업의 경우에 한하여는 총회의 승인을 받아 그 상환기간을 5년 이내로 할수 있다.

1. 도지사의 차입승인서(다른 조합의 경우에 한함)
2. 이사회에 의결서 등본

## <농지개량조합예산회계규정준칙>

### 3. 상환계획서

②제1항의 규정에 의한 전출금의 이자는 시중은행의 일반예탁금리이상의 이자를 가산하여 상환받아야 한다.

③조합장 및 직원과 그 자녀의 전문학교이상의 학자금을 당해 직원 퇴직금 범위내에서 무이자로 대출할 수 있다. 대출된 금액은 조합의 당해 조합장 및 직원과 그 자녀가 졸업 2년후 5개년간에 걸쳐 균분상환하되, 퇴직시에는 퇴직금에서 일시 상환하여야 하며 기타 필요한 사항은 시·도지사가 정하는 바에 따른다.

④조합장은 당해 직원의 퇴직금 2분의1 범위내에서 직원에게 100만원이상 500만원이하의 생활안정자금을 3년간 대출할 수 있다. 대출된 금액은 년 6%의이자를 가산하여 매월 보수지급일에 상환하되, 퇴직시에는 퇴직금에서 미상환액을 일시 상환하여야 하며 그 운영에 필요한 사항은 시·도지사가 정하는 바에 따른다. <신설 94.7.27>

⑤제4항의 규정에 의하여 수입된 대출금이자 제157조제5항의 규정과 같이 수입 또는 적립한다. <신설 94.7.27>

⑥제3항 및 제4항의 규정에 의한 학자금이나 생활안정자금은 특정직원에게 편중 대출되지·않도록 하여야 한다. <신설 94.7.27>

### 제160조(적립금 처분) 삭제 <94.7.27>

## 제2절 특별회계

제161조(회계운영) ①일반회계와 특별회계는 구분 경리하여야 한다.

②수익사업특별회계를 운영하기 위하여 소요되는 경비는 특별회계의 부담으로 한다.



<농지개량조합예산회계규정준칙>

③특별회계의 징수와 지출에 관한 사무는 일반회계의 관련규정을 준용한 세입징수역, 재무역, 지출역이 담당한다.

**제162조(장부의 비치)** 특별회계의 회계장부는 제122조 내지 제126조의 규정에서 정하는 일반회계의 회계장부를 준용한다.

**제163조(회계처리)** ①비수익사업 특별회계의 결산상 잉여금은 익년도의 세입으로서 이입한다.

②수익사업특별회계의 자본금은 수익사업특별회계의 자산의 합계액에서 부채의 합계액을 공제한 액으로 한다.

③일반회계에 속하는 자산을 수익사업특별회계에 지출 또는 전출한 때에는 그 자산가액을 자본의 원입으로 한다. 이 경우에 자산가액은 시가에 의한다.

④수익사업특별회계에 속하는 자산을 일반회계에 지출 또는 전출한 때에는 그 자산가액중 수익사업특별회계에서 발생한 소득금액에 속하는 부분의 금액은 기부금으로 하고 그 소득금액을 초과하는 금액은 자본원입액의 반환으로 한다.

**제164조(수익사업특별회계의 설치)** ①수익사업특별회계는 제4조의 2에 의한 수익사업과 대농민지원사업 중 다음 각호에 해당하는 사업에 대하여 설치할 수 있으며, 사업의 종류가 여러 가지일지라도 1개의 수익사업특별회계를 둔다. 다만, 사업착수후 2회계년도내에 종료되는 한시적인 사업의 경우에는 일반회계로 운영하여야 한다. <개정 94.7.27>

1. 양식사업
2. 토지·건물 및 수리시설 임대사업
3. 중장비 및 농기계 임대사업
4. 조립식구조물 제작사업
5. 생활용수 및 공업용수 급수사업
6. 준설사업
7. 조립사업

<농지개량조합예산회계규정준칙>

8. 소수력발전사업
9. 축산사업
10. 관광사업
11. 유료주차장 설치사업
12. 농산물 저장가공사업
13. 내수면개발사업
14. 대농민지원사업
  - 가. 농기계수리센터 운영
  - 나. 위탁영농회사 운영
  - 다. 영농시범단지 운영
  - 라. 기타 농민조합원을 위한 사업등

②제1항에 의한 수익사업중 단위사업의 연간수입 또는 지출액이 1억원(조합비부과대상면적이 5,000ha미만인 조합은 5천만원)미만인 경우에는 일반회계로 한다. 다만, 별표 1에 의한 일반회계보전금 비율이 영율(0%)인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 94.7.27>

**제164조의 2(수익사업특별회계의 비용부담)** ①수익사업특별회계와 일반회계와의 거래는 유상으로 한다. <본조신설 94.7.27>

②모든 수익사업은 단위사업별 독립채산제로 운영하고, 단위사업별 매회계년도 당기순이익(법인세등 차감후의 순이익을 말한다)중 그 일부를 일반회계로 보전하여야 하며 그 비율은 별표 1에 의한다.

③제2항에 의한 일반회계보전액은 일반회계의 사업외수입(관)중 수익사업특별회계 전입금으로 처리하여야 한다.

④수익사업 중 전망이 없는 사업과 3년이상 연속하여 적자가 발생한 사업은 폐쇄하여야 한다. 다만, 사업의 성격상 장기간이 소요되는 제조분야의 사업은 5년이상 연속하여 적자가 발생한 경우에 폐쇄한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

제164조의 3(수익사업특별회계 당기순이익의 적립·처분 및 결손보전) ①당기순이익 중 일반회계에 우선 보전하고 남은 금액은 결산시 총회(대의원회)의 승인을 얻어 다음 순위에 따라 적립 또는 처분할 수 있다. <본조신설 94.7.27>

1. 일반회계에 보전하고 남은 금액 중 30%이상은 사업준비적립금에 적립하도록 한다. 다만, 대농민지원사업은 10%이상을 사업준비적립금에 적립한다.
2. 사업준비적립금에 적립하고 남은 금액(이하 "이익잉여금"이라 한다)의 70%이상은 조합원의 부담경감, 조합원 환원사업에 처분하여야 하고, 나머지 30%의 범위내에서 농지개량조합보수규정준칙에서 정한 특별상여금으로 조합의 이사회 의결을 거쳐 전 임직원에게 지급하거나 일반회계 예산에 편성하여 경비로 사용할 수 있다.

②수익사업운영 중 당기순손실이 발생하였을 때에는 당해사업의 사업준비적립금으로 이를 보전하고 당해사업의 사업준비적립금으로 이를 보전하지 못 할 경우에는 수익사업특별회계중 타사업의 사업준비적립금을 일시 차용하여 보전하며, 보전후에도 부족이 있을 때에는 다음 회계년도에 이월한다.

③제2항의 규정에 의하여 타사업에서 차용한 금액에 대하여는 다음 회계년도사업 결산시 시중은행 일반예탁금리에 상응하는 이자를 가산하여 원리금을 상환하여야 한다.

④제1항제1호의 사업준비적립금은 당해 수익사업이 폐쇄 또는 일반회계로 이관될 때에는 일반회계 감가상각충당금으로 적립한다.

제165조(규정의 준용) 특별회계 회계년도, 예산편성, 집행, 결산 등은 일반회계의 관련되는 규정을 준용한다.

제10장 자산과 물품 관리

## 제1절 총 칙

**제166조(적용범위)** 조합의 고정자산, 투자와 기타자산 및 이에 부수되는 자산의 취득, 유지, 보관관리 및 처분에 대하여 법령, 정관이 정한 사항 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제167조(관리기관)** ①조합장은 조합의 자산 및 물품을 총괄한다.  
②조합장은 소속직원에게 담당업무에 따라 자산 및 물품관리에 관한 사무를 분장시켜야 한다.

**제168조(임직원의 행위제한)** 조합의 자산 및 물품의 관리, 출납에 관한 사무에 종사하는 직원과 이를 관장하는 임원은 그 처리하는 자산과 물품을 양수하거나 자기의 소유물과 교환하지 못한다. 다만, 총회의 승인을 얻었을 때에는 예외로 한다.

**제169조(취득, 관리 또는 처분)** 조합의 자산중 부동산의 취득, 관리 또는 처분은 총회의 승인을 얻어 조합장이 행한다. 다만, 장기임대인 경우 또는 임대수입이 연간 1천만원이상인 때에도 또한 같다.

## 제2절 자산관리

**제170조(자산의 분류)** ①조합의 자산은 유동자산, 투자와 기타자산, 고정자산 및 이연자산으로 분류한다.

②제1항의 규정에 의한 자산의 분류는 별표 3의 계정과목및해소표에 의한다. <개정 94.7.27>

**제171조(자산의 관리책임)** ①조합자산의 관리책임은 농지개량조합직제준칙이 정하는 바에 의한다. <개정 94.7.27>

②제1항의 자산관리책임자는 자산대장과 기타 필요한 서류를 비치 정리하여야 한다.

제172조(자산의 취득자격) ①자산의 취득가격은 다음 각호에 의한다.

1. 중개수수료, 감정료, 대서료등 이에 부대되는 지출은 취득가격에 포함한다.
2. 공사에 의한 것은 공사비, 부대비(공사감독비, 조사측량설계비, 건설중의 이자, 용자부대비, 등기료, 수속비등)를 합산한 금액
3. 제조에 의한 것은 제조비, 자재비, 인수운임, 직접경비등을 합산한 금액
4. 교환·증여에 의한 것은 평가액
5. 교환에 의하여 취득한 자산은 원칙적으로 양도자산의 장부가액에 교환차액및 부대비를 가감한 금액

②대차대조표의 자산가액은 제1항에 의한 취득가액으로 한다.

제173조(자산의 취득) ①공사나 제조를 하였을 경우에는 완성 즉시, 매입하였을 경우에는 매입 즉시, 취득가격을 산정하여 자산취득절차를 취하여야 한다.

②자산을 외부로부터 인수받았을 때에는 무상 또는 유상을 막론하고 조합장 책임하에 인수약정을 하고 자산취득절차를 취하여야 한다.

제174조(등기) 등기를 필요로 하는 자산과 부동산을 취득하였을 때에는 지체없이 등기를 필하여야 한다.

제175조(자산의 담보) 자산을 담보로 설정하거나 이를 말소하였을 때에는 그 사유를 자산대장에 기록 정리하여야 한다.

제176조(자산의 실사) 자산관리책임자는 연1회 이상 자산실태를 조사 확인하여 그 결과를 조합장에게 보고하여야 한다.

제177조(멸실등 자산의 처리) 제176조의 규정에 의하여 조사를 실시한 결과 자산의 멸실 또는 훼손된 것이 발견되었을 때에는

<농지개량조합예산회계규정준칙>

지체없이 조합장에게 보고하고 적절한 조치를 취하여야 한다.

**제178조(임대)** 자산을 임대하고자 할 때에는 조합장명의로 하며 자산임대서와 임대계약을 작성한 후 임대하여야 한다.

**제179조(자산의 처분)** ①자산이 불필요하게 되었거나, 사용불가능하게 되었을 때 및 시·도지사의 용도폐지의 승인을 받았을 때에는 이를 처분하여야 한다. <개정 95.5.31>

②제1항의 자산을 처분하고자 할 때에는 이 규정이 정한 절차에 따라 처분하여야 한다.

**제179조의 2(자산처분대금의 사용)** ①농어촌정비법 제15조 및 제21조의 규정에 의하여 자산을 매각한 경우에 그 매각대금은 시·도지사의 승인을 얻어 다음의 순서에 따라 사용하여야 한다. 다만, 매각대금의 일회계년도 중 2천만원 미만인 경우에는 시·도지사의 승인을 생략할 수 있다.

1. 처분한 농지개량시설의 조성사업으로 인하여 발생한 채무의 상환 및 농지개량시설의 유지관리사업등을 위한 재원조성
2. 농지개량사업의 시행
3. 다른 법령·정관 또는 규약이 정하는 용도
4. 매각대금의 운용·관리에 소요되는 비용

②조합의 자산중 제1항에서 규정한 자산을 제외한 기타 자산의 매각대금은 시·도지사의 승인을 얻어 다음의 각호에 따라 사용하여야 한다. 다만, 매각대금이 일회계년도 중 2천만원 미만인 경우에는 시·도지사의 승인을 생략할 수 있다.

1. 농지개량사업의 시행
2. 농지개량시설 개보수
3. 재산조성
4. 재정자립적립금 적립<본조신설 95.5.31>

**제180조(처분자산의 사용) 삭제** <94.7.27>

<농지개량조합예산회계규정준칙>

**제181조(장부와 부속서류)** ①자산에 관한 장부 및 부속서류는 다음 각호와 같다.

1. 고정자산 총괄대장
2. 고정자산 대장
3. 토지, 건물의 도면
4. 기타 부속서류

②삭제 <94.7.27>

③고정자산의 대장번호는 종류별, 연도별로 한 기록순위에 의한다. <개정 94.7.27>

**제182조(처분자산의 대장)** ①자산을 처분하였을 때에는 처분자산대장을 따로 비치하고, 정리 보관하여야 한다.

②제1항의 처분자산대장의 서식은 자산대장서식에 준한다.

**제183조(대장의 정리)** 자산대장의 기재사항에 변동이 발생하였을 때에는 지체없이 기록 정리하여야 한다.

**제184조(자산의 감가상각)** ①조합장은 이 규정에 의하여 이 규정에 정하지 아니한 사항은 법인세법등 관계법령이 정하는 바에 의하여 조합의 자산에 대하여 감가상각을 하여야 한다. 다만, 비상각자산은 그러하지 아니하다.

②제1항의 비상각자산은 토지, 전화가입권, 건설중의 자산, 투자자산과 입목등 감가상각할 필요가 없는 자산을 말한다.

③감가상각의 실시시기는 회계년도말을 기준으로 한다.

④제1항의 감가상각은 정액법 적용이 곤란한 것은 대체법 또는 정률법으로 할 수 있다.

**제185조(내용연수, 상각율 및 잔존가액)** ①고정자산의 내용연수는 별표 2와 같고 별표 2에 없는 고정자산은 용도와 성능이 유사한 별표 2의 자산에 의하며 별표 2를 적용할 수 없는 때에는 법인세법이 정하는 바에 의한다. <개정 94.7.27>

<농지개량조합예산회계규정준칙>

②유형고정자산의 잔존가액은 그 취득가액의 100분의 10으로 하며 무형고정자산 및 이연자산은 없는 것으로 한다.

③제2항의 유형고정자산의 잔존가액까지 상각할 필요가 있을 때에는 비망가액까지 상각할 수 있다.

**제186조(신규취득자산의 상각)** 자산의 취득을 연도중 6월이내에 하였을 경우에는 감가상각비를 반액으로 계산하고 7월이후의 경우에는 계산하지 아니한다.

**제187조(장부가격의 감액)** 자산이 비정상적으로 훼손, 부식, 진부화로 인하여 장부가격에 감액이 생길 때에는 손실로 처리하고 감가상각으로 처리하여서는 아니된다.

**제188조(재평가자산에 대한 상각)** 재평가를 시행한 자산에 대한 감가상각은 다음이 정한 바에 따라 신규취득으로 본다.

1. 재평가일을 취득일로 한다.
2. 재평가액을 취득가격으로 한다.
3. 내용연수는 잔존내용연수로 하지 아니하며 다음 산식으로 내용연수를 계산한다. 다만, 계산에 있어서 연수에 단수가 생길 때에는 절하한다.  
(내용연수 - 경과연수) + (경과연수 × 0.4)
4. 내용연수 전부가 경과한 사업자산에 대하여는 내용연수의 4할에 상당하는 연수를 내용연수로 한다. 다만, 해당 사업자산이 현저히 노후하여 이와 같은방법으로 계산한 내용연수가 매우 부적당하다고 인정되는 경우에는 내용연수를 단축하여 정할 수 있다.

**제189조(감가상각명세서)** 자산의 관리책임자는 매년도말 현재로 자산의 감가상각명세서를 작성 비치하여야 한다.

**제190조(유가증권의 보관과 출납)** ①조합의 소유 또는 보관에 속하는 유가증권은 금융기관에 보관(기탁)하고, 수탁증서를



## <농지개량조합예산회계규정준칙>

받아야 한다. 다만, 금융기관이 원거리에 있거나 부득이한 경우에는 사무실 금고에 보관할 수 있다.

②제1항에 의한 유가증권의 보관(기탁)명의회와 보관 및 출납사무취급은 유가증권 출납원이 한다.

**제191조(유가증권의 환부청구)** ①조합보관 유가증권을 환부받을 권리를 가진 자가 당해 유가증권의 환부를 청구하고자 할 때에는 조합보관 유가증권 환부청구서를 유가증권 출납원에게 제출하여야 한다.

②제1항의 환부청구중 조합금고 보관분은 지체없이 환부처리하고 금융기관 기탁분에 대하여는 환부청구수속을 취하여야 한다.

**제192조(유가증권의 환부)** ①조합이 제191조에 의한 환부청구를 받았거나 조합소유의 유가증권을 기탁기관으로부터 환부받고자 할 때에는 조합소유(보관) 유가증권 환부청구서를 작성 기탁기관에 제출하여야 한다.

②제1항의 청구에 의하여 기탁기관으로부터 환부받은 유가증권을 청구인에게 환부할 때에는 영수증서를 받아야 한다.

**제193조(관계 법령의 준용)** 조합자산의 관리에 대하여 법령과 정관 및 이 규정이 정하는 것을 제외하고는 법인세법 등 관계 법령을 준용한다.

### 제3절 물품관리

**제194조(적용범위)** 물품관리의 대상은 다음 각호와 같다.

1. 소모품
2. 기계부속품
3. 유류 및 연료
4. 공사용 기자재
5. 취득가격이 소액이고 내용연수 1년미만인 비품(공구포함)

<농지개량조합예산회계규정준칙>

**제195조(물품관리역의 임무)** ①조합의 물품은 물품관리부서의 장(이하 "물품관리역"이라 한다)이 관리한다.

②물품관리역은 따로 정하는 것을 제외하고는 다음 업무를 수행하여야 한다.

1. 소요의 산정과 판단
2. 유지관리
3. 소요의 청구
4. 출납명령

**제196조(분류)** ①조합장은 물품의 적정한 사용과 처분을 도모하기 위하여 물품을 그 사용과 처분의 목적에 따라 관리하기에 편리하도록 기능별, 성질별 또는 부서별로 분류하여야 한다.

②제1항의 분류는 예산에 정한 물품관계정비의 목적에 위배되지 아니하여야 한다.

**제197조(세분류)** 조합장은 물품을 관리하기 위하여 필요한 경우에는 제196조제1항의 분류에 따라 다시 이의 세분류를 하게 할 수 있다.

**제198조(검사)** ①조합장은 매년 정기적(1회)으로 검사직원을 명하여 당해 물품관리관계직원의 물품관리행위가 규정을 준수하고 있는지의 여부를 물품 및 장부에 관하여 검사하여야 한다. 다만, 물품관리역, 물품출납원이 교체되었을 때에는 그 때마다 검사하여야 한다.

②조합장은 필요하다고 인정될 때에는 수시로 검사직원을 명하여 그로 하여금 물품관리행위를 검사시킬 수 있다.

**제199조(물품관리역의 책임)** 물품관리역은 물품의 관리와 물품출납원에 대한 유지등을 항상 감독하여야 한다.

**제200조(물품출납원의 책임)** 물품출납원은 물품의 보관, 출납, 유지등에 대한 책임을 진다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

제201조(인수인계) 물품관리역 또는 물품출납원이 사무의 인수인계를 하려 할 때에는 차상급자 입회하에 장부와 물품을 대조정리한 후, 출납부를 마감하고 인수인계서 2통을 작성하여야 한다.

제202조(물품보관의 원칙) 물품출납원은 물품을 항상 사용 또는 처분할 수 있도록 선량한 관리자의 주의로써 조합의 시설에 보관하여야 한다. 다만, 물품출납원이 조합의 시설에 보관하는 것이 물품의 사용 또는 처분을 함에 부적당하다고 인정되거나 기타 특별한 사유가 있을 때에는 조합장의 승인을 얻어 조합 이외의 시설에 보관할 수 있다.

제203조(물품의 청구) ①조합의 직원은 물품의 청구 또는 수선을 의뢰하고자 할 때에는 물품청구서에 의하여 물품출납원 경유 물품관리역에게 제출하여야 한다.

②제1항의 물품청구서에는 다음 사항을 기재하여야 한다.

1. 소요시기와 사유
2. 소요량
3. 특수물품 또는 특별한 용도로 사용하는 물품의 그 필요한 사유와 품질규격

제204조(출납명령) 물품관리역은 물품의 청구를 받았을 때에는 즉시 출납원에게 출급을 명하여야 한다.

제205조(출납) 물품출납원이 제204조의 출급명령을 받았을 때에는 지체없이 현품을 출고하여야 한다.

제206조(물품출납원의 수불정리) 물품출납원이 물품을 수입하거나 또는 출급하였을 때에는 물품출납부에 출납을 기록하여야 한다.

제207조(건설용 자재의 지급) ①공사도급계약에 의하여 도급자에게 물품을 지급할 때에는 청구서와 수령서를 받은 후, 공사

## <농지개량조합예산회계규정준칙>

현장책임자 입회하에 현품을 지급하여야 한다.

②공사현장책임자는 지급된 자재의 철저한 관리를 하여야 한다.

**제208조(공사용 잔재의 반납)** ①공사현장책임자는 공사완료후 잔재가 있을 때에는 공사용 잔재반납서를 작성하여 출납원에게 반납하여야 한다.

②출납원은 제1항의 반납상황을 물품관리역에게 보고하여야 한다.

**제209조(폐품의 정의)** 폐품이라 함은 사용할 수 없는 상태에 있으며, 수리 불가능하다고 인정된 것을 말한다.

**제210조(폐품의 결정)** 물품의 폐품여부는 물품관리역의 건의에 의하여 조합장이 결정한다.

**제211조(폐품의 매각)** 폐품처분에 대하여는 이 규정이 정하는 바에 의하여 매각하여야 한다.

**제212조(재고품의 처분)** 재고품으로서 규격, 형식의 개폐 또는 자연감모, 변질, 기타 불가항력의 원인으로 가격 또는 수량이 감소, 멸실되었을 때에는 조합장은 물품관리역의 건의에 따라 그 가격의 저감 또는 폐기의 처분을 할 수 있다.

**제213조(잉여품의 처리)** 물품출납원이 보관하는 물품중 재고조사 결과 물품에 잉여가 있을 때에는 이를 평가하여 당해 재산대장에 계상하여야 한다.

## 제11장 자산재평가

**제214조(정의)** ①이 규정에서 자산재평가라 함은 조합소유의 자산을 현실에 부합한 가액으로 그 장부가격을 가감하는 것을 말한다.

②이 규정에서 평가액이라 함은 자산의 장부가액을 말한다.

③이 규정에서 재평가액이라 함은 자산으로써 평가액이 증가되는

<농지개량조합예산회계규정준칙>

경우의 평가액을 말한다.

**제215조(재평가 기준일등)** 자산의 재평가기준일등은 농림수산부장관이 정하는 바에 따른다.

**제216조(재평가자산의 범위)** 재평가자산의 범위는 다음 각호의 자산을 말한다.

1. 사업자산
2. 고정자산
3. 기타자산

**제217조(재평가액의 결정방법)** 자산의 재평가액은 재평가일 현재 시가에 의하며, 시가의 산정방법은 별도 농림수산부장관의 지시를 받아 조합장이 정한다.

**제218조(재평가 차액)** 제217조의 규정에 의하여 계산한 자산의 재평가액에서 재평가일 1일전의 평가액을 공제한 잔액을 재평가차액으로 한다.

**제219조(재평가 보고)** ①재평가를 하고자 하는 조합장은 재평가일 1일전까지 재평가착수보고서를 총회에 제출하여야 한다.

②재평가를 한 조합장은 재평가일로부터 90일 이내에 재평가보고서에 시가감정서, 자산평가계산집계료, 재평가차액계산서와 부속서류를 첨부하여 총회에 보고하여야 한다.

**제220조(재평가액등의 결정)** 재평가액과 재평가차액은 총회의 승인을 받아서 결정하여야 한다.

**제221조(재평가등의 결정의 효력)** 제220조의 규정에 의한 재평가액과 재평가 차액의 결정은 재평가일로부터 그 효력을 발생한다.

**제222조(관계법령의 준용)** 자산재평가에 대하여 법령과 정관 및 이 규정이 정하는 것을 제외하고는 자산재평가법등 관계법령을 준용한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

제12장 보 칙

제223조(예산회계내규) 이 규정이외에 필요한 사항은 이 규정에 저촉되지 아니하는 범위안에서 예산회계규정내규를 조합장이 정할 수 있다.

부 칙<1990.10.26>

이 규정준칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙<1993. 8.17>

이 규정준칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙<1994. 7.27>

- ①(시행일) 이 규정준칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(이익적립금의 처리) 이 규정개정이전의 관리요령에 따라 적립한 이익적립금은 사업준비적립금으로 적립한다.
- ③(수익사업의 일반회계보전율 변경에 따른 경과조치) 이 규정개정 이전의 관리요령에 따라 설치한 수익사업특별회계의 각종 사업은 이 규정의 개정에 불구하고 '94년회계년도 종료시까지 존속하며, 일반회계보전율은 '94회계년도 종료시까지의 개정전의 요율에 의한다.

부 칙<1995.05.31>

이 규정준칙은 공포한 날로부터 시행한다.

<농지개량조합예산회계규정준칙>

부 칙<1995.10.28>

이 규정준칙은 공포한 날로부터 시행한다.

## 농지개량조합운영경비국고보조관리요령

전문개정 1992. 9. 29 농림수산부 훈령 제756호

개 정 1994. 7. 27 농림수산부 훈령 제791호

1996. 1. 8 농림수산부 훈령 제846호

**제1조(목적)** 이 요령은 농지개량조합육성에관한특별조치법 제4조에 의하여 농지개량조합의 운영경비국고보조금(이하 "조합비보조금"이라 한다)에 대한 취급요령을 정함으로써 이의 적정한 관리를 기함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "보조금"이라 함은 농지개량조합육성에관한특별조치법(이하 "특별조치법"이라 한다)제4조제1항의 규정에 의하여 부과한 조합비로 농지개량조합(이하 "조합"이라 한다)이 필요한 경비를 전부 충당할 수 없는 부족한 금액에 대하여 국고에서 이를 보조하는 것을 말한다.
2. "법정조합비"이라 함은 특별조치법 제4조제1항에 의하여 부과하는 조합비를 말한다.
3. "결산서"라 함은 농지개량조합예산회계규정준칙(이하 "예산회계규정준칙"이라 한다)제53조의 규정에 의거 각 조합의 총회에서 승인을 얻은 결산보고서를 말한다.
4. "자립조합"이라 함은 예산회계규정준칙, 이 요령 및 농림수산부장관이 시달하는 농지개량조합예산편성지침(이하 "예산편성지침"이라 한다)에서 정하는 과목별 수입총액이 지출총액과 같거나 초과하여 조합비보조금을 받지않는 조합을 말한다.

**제3조(다른 법령과의 관계)** 농조 조합비보조금 관리에 관하여



## <농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

다른 법령에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 요령이 정하는 바에 의한다.

**제4조(보조금의 예산계상신청)** ①조합비보조금을 받고자 하는 조합의 조합장은 이 요령과 보조대상 년도의 전년도 예산편성 지침에서 정하는 바에 따라 보조대상년도의 전년도 3월 15일까지 조합비보조금의 예산계상신청서(별지 제1호 서식을 준용한다)를 관할 서울특별시 및 도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 제출하여야 한다.

②시·도지사는 조합비보조금 예산계상신청내용을 심사하고 시·도별 총괄표를 작성하여 보조대상년도의 전년도 4월10일까지 농림수산부장관에게 송부하여야 한다.

**제5조(보조금의 교부신청)** ①농림수산부장관은 국회에서 예산이 심의·확정된 때에는 시·도지사에게 조합비보조금의 교부신청서를 제출토록 통지하여야 한다.

②제1항의 통지를 받은 시·도지사는 이를 각 조합에 다시 통지하여야 하며, 특별조치법 제8조제2항의 규정에 의하여 조합비보조금을 받고자하는 조합의 조합장은 예산회계규정준칙, 이 요령 및 예산편성지침이 정하는 바에 따라 조합비보조금교부신청서(별지 제1호 서식)을 작성하여 전년도 의결산서와 함께 시·도지사가 정하는 기일내에 시·도지사에게 제출하여야 한다.

③시·도지사는 제2항의 규정에 의거 조합장이 제출한 조합비보조금교부신청서를 심사하고 시·도별 총괄표를 작성하여, 각 조합이 제출한 조합비보조금교부신청서와 시·도지사가 심사·확정한 각 조합의 전년도 조합비 보조금정산서 등과 함께 농림수산부장관이 정하는 기일내에 농림수산부장관에게 제출하여야 한다.

**제6조(보조금 교부승인 및 결정)** ①농림수산부장관은 시·도지사의 조합비 보조금교부신청 내용을 검토하여 시·도별 조합비

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

보조금의 금액을 교부 승인하여야 한다.

②농림수산부장관은 법령과 예산이 정하는 바에 따라 조합비보조금의 교부목적에 달성함에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

③시·도지사가 농림수산부장관의 조합비보조금 교부승인내용에 따라 조합별보조금의 교부금액을 결정하고 이를 당해 조합에 통지하여야 한다.

④시·도지사가 제3항의 규정에 의하여 조합별 보조금의 교부결정을 한때에는 지체없이 조합별보조금교부결정서의 총괄표(별지 제3호 서식)를 작성하여 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

제7조(보조금의 교부기준) ①조합비보조금은 예산회계규정준칙, 이 요령 및 예산편성지침에서 정하는 각 조합의 과목별 경비총액에서 수입 총액을 차감한 부족금액을 지원함을 원칙으로 한다.

②제1항의 규정에 의하여 산출한 전국 조합의 조합비보조금 교부대상액이 국회에서 확정된 조합비보조금 지원예산액을 초과할 경우에는 각 조합의 사업비용에 대한 보조액과 관리비·기타에 대한 보조액으로 구분 산출한 금액으로 조정하여 교부한다.

③제2항의 사업비용에 대한 보조액은 시·도지사가 확정된 각 조합의 전년도 조합비보조금정산서상의 급수비용 해당금액에서 수익사업수입금(수익사업수입에서 수익사업비를 뺀 금액을 말한다)과 수익사업특별회계전입금을 차감한 금액으로 한다.

④제2항의 관리비·기타 비용에 대한 보조액 중 50%는 전년도의 조합비 부과대상 면적(실제부과면적과 재해감면면적을 말한다)을 기준으로 ha당 균등액으로 하며, 나머지 50%는 전년도 말 현재의 정원을 기준으로 1인당 균등액으로 한다.

⑤제4항의 규정에 의한 ha당 금액은 당해년도의 조합비보조금 지원예산액 중에서 제3항의 사업비용에 대한 보조액을 제외한 나머지 금액중 50%해당액을 조합비보조대상조합의 총조합비

### <농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

부과대상면적을 나누어 산출하며, 정원 1인당 금액은 당해년도의 조합비보조금지원예산액에서 제3항의 사업비용에 대한 보조액을 제외한 나머지 금액 중 50% 해당액을 조합비 보조대상조합의 일반회계 총정원으로 나누어 산출한다.

⑥각 조합이 제출한 조합비보조금 교부신청금액이 제2항의 규정에 의거 산출한 보조금액보다 적을 경우에는 조합의 신청액을 기준으로 조합비보조금을 교부한다. 이 경우 남은 금액은 제4항의 방법에 따라 농림수산부장관은 다른 시·도의 관리비·기타에 대한 보조액으로, 시·도지사는 다른 조합의 관리비·기타에 대한 보조액으로 추가 교부 할 수 있다.

⑦제3항 내지 제5항의 규정에 의하여 산출한 각 조합의 보조금이 조합 규모에 따라 현저한 격차가 발생한 때에는 시·도지사가 적정한 기준으로 이를 조정할 수 있으며, 이 경우 시·도지사는 그 조정기준을 제6조제4항의 규정에 의한 조합별 보조금 교부결정총괄표에 첨부하여 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

제8조(수입의 구분 및 계상기준) ①조합비보조금 교부신청서에 계상하는 수입은 당해 회계년도의 각 과목별 수입총액으로 한다.

②수입은 사업수입, 사업외수입, 고정자산처분수입, 장기채국고보조금, 이월금 및 기타수입으로 하고 과목별 해소는 별표1과 같다.

③법정조합비는 정관 제32조와 농림수산부장관이 정하는 조합비부과징수요령에 의하여 부과한 금액을 기준으로 계상한다.

④특별조치법 제3조에 의한 국고보조로 상환하는 장기채의 원리금은 지출액과 같은 금액으로 계상한다.

⑤정관 제32조 제3항에 의한 특별부담금은 당해 사업 소요경비와 같은 금액으로 계상한다.

⑥사업외수입등 기타 과목의 계상기준은 예산회계규정준칙과 예산편성지침에 의한다.

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

**제9조(경비의 구분 및 계상기준)** ①조합비 보조금교부신청서에 계상하는 경비는 당해 회계년도의 각과목별 지출총액으로 한다.

②경비는 사업비용, 관리비, 자체사업비, 사업외비용, 중단기차입원금, 장기채상환금, 고정자산취득비, 유가증권취득비, 출자금, 재정자립적립금, 이월금 및 예비비로 구분하고 과목별 해소는 별표 1과 같다.

③자체사업비는 다음 수입의 범위내에서 계상 할 수 있다.

1. 제8조 제5항에 의한 특별부담금
2. 수익사업특별회계를 설치하지 아니하는 조합의 수익사업수입 중 예산편성지침으로 정하는 금액
3. 보조사업특별회계를 설치하지 아니하는 국고 또는 지방비보조금
4. 단체등으로 부터의 지원금
5. 기타 예산편성지침으로 정하는 경우

④고정자산 및 유가증권취득비는 다음 수입의 범위내에서 계상 할 수 있다.

1. 감가상각충당금 또는 재정자립적립금전입금의 범위내 금액
2. 이전을 목적으로 매각한 고정자산의 매각대금 중 매각소요경비를 제외한 수입금액
3. 기타 예산편성지침으로 정하는 경우

⑤사업비용, 관리비·기타과목의 계상기준은 예산회계규정준칙과 예산편성지침에 의한다.

**제10조(보조금의 교부결정의 취소 및 중단)** ① 시·도지사는 보조금의 교부를 결정한 경우에 농림수산부장관의 지시가 있거나 그 후에 발생한 사정변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금의 교부결정의 내용을 변경하거나 그 교부결정의 전부 또는 일부를 취소하여야 한다.

②시·도지사는 제1항에 의하여 보조금의 교부결정내용을 변경

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

또는 취소한 때에는 지체없이 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

③자립조합에 대하여는 조합비보조금을 교부하지 않는다.

④시·도지사는 제1항 및 3항의 규정에 의하여 조합비보조금의 교부 결정을 취소하거나 자립조합이 된 경우에 이미 교부된 조합비보조금이 있을 때에는 취소한 부분에 해당하는 금액과 자립이 된 조합의 경비총액을 초과하는 수입금 해당액은 기한을 정하여 반환을 명하여야 한다.

제11조(보조금의 금액확정) ①조합비보조금을 교부받은 조합장은 당해년도의 결산서와 조합비보조금정산서(별지 제2호 서식)를 다음년도 3월 15일까지 시·도지사에게 제출하여야 한다.

②시·도지사는 조합비보조금의 집행내용이 법령, 예산회계규정준칙, 이 요령, 예산편성지침 또는 농림수산부장관의 보조금 교부조건 등에 적합한지의 여부에 대하여 심사·확정한 후 농림수산부장관에게 조합별 정산서와 그 총괄표를 제출하여야 한다.

제12조(재해피해보조 등) ①특별조치법 제11조의 규정에 의하여 농림수산부장관이 재해 또는 수익사업촉진 등에 필요하다고 인정하여 조합비보조금중에서 우선 보조하기로 결정한 금액은 별도로 계상하고 이 금액은 차입금의 상환 또는 전용재원에 충당하거나 자체사업비에 사용할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 재해피해보조는 조합의 법정조합비 수입이 5%이상 감소된 경우에 한하며, 수익사업촉진보조는 각 시·도별로 우수조합을 선정하여 제6조의 규정에 의한 조합비보조금 교부승인시에 지원한다.

제12조의2(경영합리화 우수조합등에 대한 인센티브지원) ① 농림수산부장관은 조합이 농업생산기반시설의 유지관리에 원할을 도모하고자 예산편성지침에서 정한 기준액 이상의 개보수사업을

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

자체수입으로 실시하거나, 경영합리화를 위하여 조합간의 자율적인 통폐합·기구축소 또는 인력절감운영등을 실시한 경우에는 별표 2의 기준에 의한 금액을 인센티브로 해당조합에 지원할 수 있다. <신설 96·1·8>

②제1항의 규정에 의한 인센티브지원액의 규모는 조합비 보조금지원예산액의 5%해당액 범위내로 한다. <신설 96. 1 .8>

③제1항의 규정에 의하여 인센티브로 지원받은 금액은 차입금의 상환 또는 전용재원에 충당하거나 자체사업비에 사용 할 수 있다.<신설96·1·8>

제12조의3(경영합리화 부진조합등에 대한 감액지원) 농림수산부장관은조합이 농업생산기반시설의 유지관리 등 조합 본연의 임무수행에 미흡하거나, 경영합리화를 추진하지 아니할 경우에는 당년도 또는 차년도의 조합비 보조금 중 제7조 제4항의 규정에 의하여 산출한 관리비·기타에 대한 보조액의 10% 해당액을 감액 지원할 수 있다. 다만, 농림수산부장관이 조합의 운영여건상 불가피하다고 인정할 때에는 예외로 할 수 다. <신설 96·1·8>

제13조(잉여금의 처리) 시·도지사는 조합별 보조금액을 확정된 결과 제10조의 규정에 의한 보조금 취소 및 중단사유 이외의 사유로 인하여 이미 교부된 보조금이 확정금액을 초과한 때에는 조합으로 하여금 해당 초과금액을 잉여금으로 처리하여 재정자립적립금에 적립하게 하고 같은 금액을 다음 회계년도 재정자립적립금전입금에 수입금으로 계상하도록 하여야 한다.

부 칙 (94. 7.27)

이 요령은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제12조의 규정에 의한 수익사업촉진 보조은 '95회계년도의 조합비보조금부터 적용한다.

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

부 칙 (96. 1. 8)

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다. 다만, 별표2 중 제1호의 라목 및 마목과 제3호의 나목은 1997년도의 조합비보조금 교부 시부터 적용한다.

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

[별지 제 1 호 서식]

**19 년도 농조조합비 보조금 교부신청서**

신청 : 조 합 장 (인)

심사 : 기반조성과장 (인)

(단위 : 천원)

구 분	전년도결산 (A)	당 년 도 예 산		증 감 (C-A)	
		조합요구(B)	시·도심사(C)	금 액	사 유
I. 수 입					
1. 사 업 수 입					
○ 조합비 수입					
- 법정 조합비					
- 특별부담금					
2. 사 업 외 수 입					
○ 조합비 외금					
- 국 고 보 조 금					
- 지방비 보조금					
○ 수익 사업 수입					
- 양 식 수 입					
- 급 수 수 입					
- 준 설 수 입					
- 내 수 면 개 발 입					
- 조 림 수 입					
- 임 대 수 입					



<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	전년도결산 (A)	당 년 도 예 산		증 감 (C-A)	
		조합요구(B)	시·도심사(C)	금 액	사 유
- 제조 사업 수입					
- 출자 배당금					
- 기타 수입					
○ 수익 사업 특별회계 전입금					
○ 적립금 전입금					
- 재정 자립 적립금 전입금					
- 감가상각충당금 전입금					
- 퇴직급여충당금 전입금					
○ 미수금					
○ 기타 사업 외수					
- 적립금 대여자					
- 금융기관 차용예치					
- 연합회 운영예치					
- 유가증권입					
- 기타					
3. 고쳐자산					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	전년도결산 (A)	당 년 도 예 산		증 감 (C-A)	
		조합요구(B)	시·도심사(C)	금 액	사 유
○ 고 처 분 수 산 입					
○ 불 매 각 수 품 입					
○ 보 상 금					
4. 장 기 채 국 고 금 보 조					
○ 장 기 채 원 금					
○ 장 기 채 이 자					
5. 이 월 금					
6. 기 (구체적으로 기 재) 타					
II. 지 출					
1. 사 업 비 용					
○ 금 수 비 용					
- 유 지 관 리 비					
- 계 절 및 일 용 인 부 입					
- 청 원 경 찰 보 수					
- 기 타					
○ 보 수 비					
2. 관 리 비					
○ 인 건 비					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	전년도결산 (A)	당 년 도 예 산		증 감 (C-A)	
		조합요구(B)	시·도심사(C)	금 액	사 유
- 봉 급					
- 정 근 수 당					
- 상 여 수 당					
- 제 수 당					
- 기 타 수 당					
- 잡 금					
- 퇴 직 금 여금					
- 퇴 직 금					
○ 경 비					
- 복 리 후 생 비					
- 여 비 교 통 비					
- 통 신 비					
- 전 기 수 도 료					
- 연 료 유 지 비					
- 세 금 공 과					
- 소 모 품 비					
- 피 복 비					
- 도 서 인 쇄 비					
- 지 금 임 차 료					
- 감 가 상 각 비					
- 수 선 유 지 비					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	전년도결산 (A)	당 년 도 예 산		증 감 (C-A)	
		조합요구(B)	시·도심사(C)	금 액	사 유
- 차 량 비					
- 보 험 료					
- 지 급 수 수 료					
- 운 반 보 관 료					
- 기 관 운 영 비					
- 특 별 판 공 비					
- 광 고 선 전 비					
- 교 육 훈 련 비					
- 회 의 비					
- 흥 농 계 비					
- 조 사 분 석 비					
- 포 상 금					
- 등 기 소 송 비					
- 지 적 관 리 비					
- 징 수 비					
- 협 회 비					
- 피 해 보 상 비					
- 급 량 비					
- 가 공 조 작 비					
- 기 타					
3. 자 체 사 업 비					
○ 자 체 사 업 비					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	전년도결산 (A)	당 년 도 예 산		증 감 (C-A)	
		조합요구(B)	시·도심사(C)	금 액	사 유
- 특별 부담금					
- 기 타					
4. 사업외비용					
○ 수익사업비					
- 양식사업비					
- 급수사업비					
- 준설사업비					
- 내수면개발비					
- 조립사업비					
- 임대비용					
- 제조사업비					
- 기타비용					
○ 기타사업외비용					
- 총당금전출					
- 중기차입이자					
- 단기차입이자					
- 당좌차월이자					
- 기타지급이자					
○ 기 타					
5. 중단기차입금					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	전년도결산 (A)	당 년 도 예 산		증 감 (C-A)	
		조합요구(B)	시·도심사(C)	금 액	사 유
○ 증 기 차 입					
○ 단 기 차 입					
6. 장 기 채 금					
○ 원 금					
○ 이 자					
7. 고 정 자 산 비					
○ 토 지					
○ 건 물					
○ 수 리 시 설 물					
○ 구 축 물					
○ 기 계 장 치					
○ 차 량 운 반 구					
○ 공 구 기 구					
○ 비 품					
○ 기 타					
8. 유 가 증 권 비					
9. 출 자 금					
10. 재 정 자 립 적 립 금					
11. 이 월 금					
12. 예 비 비					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	전년도결산 (A)	당 년 도 예 산		증 감 (C-A)	
		조합요구(B)	시·도심사(C)	금 액	사 유
III.보 조 금 액 ( II - I )					
IV.재해 피해 보조					
V.기 타 보 조					
VI.보 조 총 액 ( III+IV+V )					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

[별지 제 2 호 서식]

19      년도 농조조합비 보조금 정산서

제출 : 조    합    장      (인)

확정 : 기반조성과장      (인)

(단위 : 천원)

구    분	예 산(A)	결 산(B)	확 정(C)	증 감 (A-C)	
				금 액	사 유
I. 수            입					
1. 사 업 수 입					
○ 조합비 수입					
- 법정 조합비					
- 특별 부담금					
2. 사 업 외 수 입					
○ 조합비 외 조 금					
- 국 고 보 조 금					
- 지방비 보조금					
○ 수익 사업 수입					
- 양 식 수 입					
- 급 수 수 입					
- 준 설 수 입					
- 내 수 면 개 발 입					
- 조 림 수 입					
- 임 대 수 입					



<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	예 산(A)	결 산(B)	확 정(C)	증 감 (A-C)	
				금 액	사 유
- 제조 사업 수입 - 출 자 배 당 금 - 기 타 수 입 ○ 수익 사업 특별 회 계 전 입 금 ○ 적립금 전입금 - 재정 자립 적립 금 전 입 금 - 감가 상 각 충 당 금 전 입 금 - 퇴직 급여 충 당 금 전 입 금 ○ 미 수 금 ○ 기 타 사 업 외 입 수 - 적 립 금 대 여 자 - 금 용 기 관 차 이 - 연 합 회 운 영 고 예 치 자 - 유 처 분 수 권 입 - 기 타 3. 고 처 분 자 수 산 입					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	예 산(A)	결 산(B)	확 정(C)	중 감 (A-C)	
				금 액	사 유
○ 고 정 자 산 처 분 수 입 ○ 불 용 품 매 각 수 입 ○ 보 상 금 4. 장 기 채 국 고 보 조 금 ○ 장 기 채 원 금 ○ 장 기 채 이 자 5. 이 월 금 6. 기 타 (구체적으로 기재)					
II. 지 출 1. 사 업 비 용 ○ 급 수 비 용 - 유 지 관 리 비 - 계 절 및 일 용 인 부 입 - 청 원 경 찰 보 수 - 기 타 ○ 보 수 비 2. 관 리 비 ○ 인 건 비					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	예 산(A)	결 산(B)	확 정(C)	증 감 (A-C)	
				금 액	사 유
- 봉 급					
- 정 근 수 당					
- 상 여 수 당					
- 제 수 당					
- 기 타 수 당					
- 잡 급					
- 퇴 직 급 여					
○ 총 퇴 직 급					
○ 경 비					
- 복 리 후 생 비					
- 여 비 교 통 비					
- 통 신 비					
- 전 기 수 도 료					
- 연 료 유 지 비					
- 세 금 공 과					
- 소 모 품 비					
- 피 복 비					
- 도 서 인 쇄 비					
- 지 급 입 차 료					
- 감 가 상 각 비					
- 수 선 유 지 비					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	예 산(A)	결 산(B)	확 정(C)	증 감 (A-C)	
				금 액	사 유
- 차 량 비					
- 보 험 료					
- 지 급 수 수 료					
- 운 반 보 관 료					
- 기 관 운 영 비					
- 특 별 판 공 비					
- 광 고 선 전 비					
- 교 육 훈 련 비					
- 회 의 비					
- 흥 능 계 비					
- 조 사 분 석 비					
- 포 상 금					
- 등 기 소 송 비					
- 지 적 관 리 비					
- 정 수 비					
- 협 회 비					
- 피 해 보 상 비					
- 급 량 비					
- 가 공 조 작 비					
- 기 타					
3. 자 체 사 업 비					
o 자 체 사 업 비					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	예 산(A)	결 산(B)	확 정(C)	증 감 (A-C)	
				금 액	사 유
- 특별 부담금 사 업 비					
- 기 타					
4. 사업외비용					
○ 수익사업비					
- 양식사업비					
- 급수사업비					
- 준설사업비					
- 내수면 개 발 비					
- 조립사업비					
- 임대비용					
- 제조사업비					
- 기타비용					
○ 기타사업외 비					
- 충당금전출					
- 중기차입이자					
- 단기차입이자					
- 당좌차월이자					
- 기타지급이자					
○ 기 타					
5. 중단기차입원금					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	예 산(A)	결 산(B)	확 정(C)	증 감 (A-C)	
				금 액	사 유
○ 중 기 차 입					
○ 단 기 차 입					
6. 장기채 상환금					
○ 원 금					
○ 이 자					
7. 고정자산취득비					
○ 토 지					
○ 건 물					
○ 수 리 시 설 물					
○ 구 축 물					
○ 기 계 장 치					
○ 차 량 운 반 구					
○ 공 구 기 구					
○ 비 품					
○ 기 타					
8. 유가증권취득비					
9. 출 자 금					
10. 재정자립적립금					
11. 이 월 금					
12. 예 비 비					

<농지개량조합운영경비국고보조관리요령>

구 분	예 산(A)	결 산(B)	확 정(C)	증 감 (A-C)	
				금 액	사 유
III.보 조 금 액 ( II - I )					
IV.재해 피해 보조					
V.기 타 보 조					
VI.보 조 총 액 ( III+IV+V )					

[별지 제 3 호 서식]

**19      년도 농조조합비보조금 교부총괄표**

○ ○ 도

(단위 : 천)

조 합 별	전 년 도 결 산 액	보 조 금 청 액 (A)	시 도 교 부 결 정 액 (B)	증 감 (B-A)	
				금 액	사 유



## 농지개량조합인사규정준칙

전문개정 1996. 9.25 농림부훈령 제 874호  
개 정 1997. 1.14 농림부훈령 제 885호 (직제규정준칙)  
1997. 5.14 농림부예규 제 191호 (보수규정준칙)  
1997.12. 6 농림부훈령 제 918호

### 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 농지개량조합법(이하 “법”이라 한다) 제 40조의 규정에 의하여 농지개량조합(이하 “조합”이라 한다) 직원의 임용과 조합장 및 직원(이하 “임·직원”이라 한다)의 복무 등에 관한 기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 임·직원의 임용과 복무 등에 관하여는 법령·정관 및 직제규정이 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(직원의 구분) 조합의 직원은 일반직과 기능직으로 구분하고 직군·직렬·직급별 구분은 별표 제1호와 같다.

제4조(인사기록의 작성·유지) 조합장은 소속직원에게 대한 인사기록을 작성하여 유지·보관하여야 한다.

제5조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “임용”이라 함은 신규채용·승진·전보·강임·전직·휴직·직위해제·해임·겸임·파견·복직·면직 및 파면을 말한다.
2. “직위”라 함은 1인의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
3. “직급”이라 함은 직무의 종류와 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 균을 말한다.

<농지개량조합인사규정준칙>

4. "전보"라 함은 동일한 직급내에서 보직을 변경시키는 것을 말한다.
5. "강임"이라 함은 바로 하위직급으로 임명하는 것을 말한다.
6. "복직"이라 함은 휴직·직위해제중에 있는 직원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
7. "전직"이라 함은 직렬을 달리하는 직위로 임명함을 말한다.
8. "직렬"이라 함은 직무의 종류가 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도가 상이한 직급의 군을 말한다.
9. "직군"이라 함은 직무의 성질이 유사한 직렬의 군을 말한다.
10. "추서"라 함은 사망한 자를 사망 당시의 직급보다 상위의 직급으로 임용하는 것을 말한다.

제 2 장 임 용

제6조(임용의 원칙) 직원의 임용은 시험성적·근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 조합장이 행한다.

제7조(결원의 보충) ①직원의 결원보충은 신규채용·승진임용·강임·전직 또는 전보의 방법에 의한다.

②조합장은 직원의 결원이 있는 경우에는 조합운용상 지장이 없는 범위안에서 결원을 보충하지 아니하거나 다른 직원으로 하여금 겸직 또는 직무대리를 시킬 수 있다.

제8조(신규채용) ①직원의 신규채용은 공개경쟁시험 또는 특별채용 시험에 의한다.

②6급은 제3항제1호·제4호 및 제5호의 경우를 제외하고는 공개 경쟁시험에 의하여 채용한다.

③다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 특별채용시험에 의하여 채용한다.

1. 임용 예정직의 직무와 관련된 별표 제2호에 의한 자격소지자를 임용하는 경우

<농지개량조합인사규정준칙>

2. 신병으로 인한 직권면직 또는 휴직기간 만료로 인하여 퇴직한 직원을 퇴직한 날부터 3년 이내에 퇴직시에 재직한 직급의 직원으로 재임용하는 경우
3. 별표 제3호에 의한 농업관계공무원·농지개량조합연합회(이하 “연합회”라 한다) 및 농어촌진흥공사(이하 “공사”라 한다) 직원을 임용하는 경우
4. 근무예정 조합관할지역에 소재하는 고등학교 이상의 졸업자를 전공학과 해당직렬로 임용하는 경우
5. 공사가 설치한 시설을 인수할 때 공사 사장이 채용한 직원을 당해 시설 인수와 동시에 조합직원으로 임용하는 경우
6. 기능직을 임용하는 경우

④직원의 신규채용 연령은 별표 제3의 2호와 같다.

⑤제1항의 규정에 의한 신규채용시 구비서류는 별표 제4호와 같다.

**제9조(전무 임용)** ①조합장은 조합의 최상위 직급 직원중에서 1인을 특별시장·광역시장 또는 도지사(이하 “시·도지사”라 한다)의 승인을 받아 전무로 임용할 수 있다.

②조합장은 필요하다고 인정할 때에는 타조합의 전무 또는 타조합·공사 및 연합회의 직원 및 농업관계 공무원으로서 당해 조합 전무임용 상당직급의 직원을 당해 조합의 전무로 임용할 수 있다. 이 경우 관계기관과 협의하여 이사회의 의결을 거쳐 시·도지사의 승인을 얻어야 한다.

**제10조(결격사유)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 직원에 임용될 수 없다. 다만, 교통사고로 인하여 금고이상의 형의 선고유예 또는 집행유예를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 금치산자 및 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이

경과하지 아니한 자

4. 금고이상의 형을 받고 집행유예의 기간이 완료된 날부터 2년이 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 기간중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계면직의 처분을 받고 2년이 경과되지 아니한 자

제11조(인사교류) ①조합장은 조합간의 협의에 따라 조합 상호간 직원의 인사교류를 할 수 있다.

②시·도지사는 농림부장관이 시달한 조합직원의 조합간 인사교류원칙에 의하여 관내 조합의 직원에 대한 인사교류계획을 작성하여 조합장에게 인사교류를 권장할 수 있다.

③조합장은 인사교류이외에 다른 조합직원이나 연합회 직원을 전입시키고자 할 때에는 별지 제1호 및 제2호서식에 의하여 상호 전출입 동의요구 및 동의를 받아 할 수 있다.

제12조(순환보직) 조합장은 5년이상 동일 직위에 계속 근무한 직원에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 순환근무하도록 하여야 한다. 이 경우 순환보직 대상자와 동일 직급 해당자가 없을 경우에는 제11조의 규정에 의하여 다른 조합과 인사교류를 하여야 한다.

제13조(전보제한) ①조합장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 소속직원을 당해 직위에 임용된 날부터 1년이내에 다른 직위에 전보할 수 없다.

1. 직제상의 최저단위 보조기관(부단위 이하)내에서의 전보
2. 기구의 개편 또는 직제 및 정원의 변경으로 인한 해당 직원의 전보
3. 당해 직원의 승진임용 또는 강임의 경우
4. 징계처분을 받은 경우

## <농지개량조합인사규정준칙>

5. 형사사건에 관련되어 수사기관에서 조사를 받고 있는 경우  
②제1항의 규정에 의한 전보제한기간을 계산함에 있어서는 다음 각호에 해당하는 임용일등은 당해 직위에 임용된 날로 보지 아니한다.

1. 직제상 단일 부서 내에서의 전보일 또는 강임일
2. 기구의 개편 또는 직제 및 정원의 변경으로 인하여 소속 직위 또는 직급의 명칭만 변경하여 재발령되는 경우의 그 임용일
3. 6급직 직원의 5급직 승진임용일

제14조(전직의 방법) ①조합장이 직원을 전직 임용하고자 할 때에는 별표 제5호에서 정한 시험과목으로 전직시험을 거쳐야 한다. 다만, 종전직렬과 전직예정직렬간에 중복되는 시험과목과 전직예정직렬에 해당하는 자격증 소지자는 전직시험을 면제할 수 있다.

제15조(강임) 조합장은 직제 및 정원의 변경 또는 예산의 감소로 인하여 직위가 폐지되거나 강등되어 과원이 된 때 또는 본인이 동의한 경우에 한하여 직원을 강임할 수 있다.

제16조(휴직자등의 결원 보충) ①직원이 제60조제1항제2호·제4호 또는 동조제3항의 규정에 의하여 6월이상 휴직한 경우에는 휴직일부터 당해 휴직자의 직급에 해당하는 정원이 별도로 있는 것으로 보고 그 후임자를 보충할 수 있다.

②파면·해임·면직처분된 자가 법원에서 무효나 취소의 결정 또는 판결을 받은 때에는 그 파면·해임·면직처분에 따라 결원의 보충이 있었던 때부터 파면·해임·면직처분을 받은 자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 본다

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 정원은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 이후 당해 직급에 최초로 결원이 발생한 때에 각각 소멸된 것으로 본다.

1. 휴직자의 복직

2. 파면·해임·면직된 자의 복귀

제17조(겸직근무) 직원은 2이상의 직위를 겸직하지 못한다. 다만, 제7조제2항의 규정에 의하여 겸직 또는 직무대리의 명을 받을 때에는 그러하지 아니하다.

제18조(파견근무) ①조합장은 필요할 때에는 다른 기관(다른 조합, 연합회 또는 공사를 말한다. 이하 이 조에서 같다)에 파견근무를 요청하거나 다른 기관으로부터 조합직원의 파견근무요청이 있을 때에는 그 기관에 파견근무를 명할 수 있다.

②제1항의 파견기간은 1년이내를 원칙으로 한다. 다만, 장기개발지구에 파견할 때에는 그 공사가 준공될 때까지로 할 수 있다.

③파견기간의 보수는 파견된 직원 소속기관의 보수규정에 의거 파견근무하고 있는 기관이 부담한다.

④제1항의 규정에 의하여 타기관에 파견근무 기간은 근속기간으로 인정하며 승급 및 승진소요기간에 가산한다.

⑤파견근무하는 직원의 복무에 관하여는 그 근무기관장의 지휘 감독을 받는다.

⑥파견근무하는 직원의 근무성적 평정은 소속기관의 요청에 의거 근무기관장이 작성 제출하여야 한다.

제19조(임용일자 소급의 금지) 다음 각호의 1에 해당되는 경우를 제외하고는 직원의 임용은 그 일자를 소급하여서는 아니된다.

1. 재직중 공적이 특히 현저한 자가 직무로 사망한 때 그 사망 전일을 임용일자로 하여 추서할 경우

2. 제59조제1항제2호의 규정에 의하여 직권면직하는 때에 휴직기간의 만료일 또는 휴직사유의 소멸일을 임용일자로 하여 면직하는 경우

제20조(임용 시기) ①직원은 임용장에 기재된 일자에 임용된 것으로 본다. 다만, 사망으로 인한 면직은 사망한 다음날에 면직된 것으로 본다.

## <농지개량조합인사규정준칙>

②임용된 직원에게는 별지 제3호서식의 임용장을 교부하여야 한다. 다만, 필요할 때에는 그 교부를 생략하거나 다른 문서로 갈음할 수 있다.

제21조(자격면허 취득의 신고) 직원이 임용전 또는 재직중 별표 제2호에 해당하거나 직무와 관련있는 자격이나 면허를 취득한 때에는 별지 제4호서식에 의하여 조합장에게 신고하여야 한다.

제22조(신분증 발급) ①조합장은 임직원의 신분을 표시하는 신분증을 발급하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 신분증규격·제식 및 기재사항은 별지 제5호서식과 같다.

③신분증이 분실 또는 파손되거나 기재사항의 변경으로 재발급을 받고자 할 때에는 그 사유가 발생한 날부터 5일 이내에 별지 제6호서식에 의거 조합장에게 신청하여야 한다.

④조합 임직원이 퇴직 또는 사망하였을 경우 조합장은 신분증을 회수하여야 한다.

⑤신분증을 발급할 때에는 별지 제7호서식에 등록한 후 시행하여야 한다.

## 제 3 장 승 진

제23조(승진의 방법) ①직원은 동일 직군별로 차상위 직급에 승진함을 원칙으로 한다. 다만, 5급직원으로서의 승진은 동일 직렬내의 바로 하급직원중에서 임용한다.

②4급직원 및 6급직원을 승진 임용하고자 할 때에는 승진후보자명부의 선순위자 순으로 임용한다.

③4급직원으로서의 승진은 다음 각호의 방법중에서 조합형편에 따라 이를 선택하여 임용한다.

1. 4급 승진심사

2. 4급 특별경쟁승진시험

3. 자격증 소지자 특별승진

④ 6급직원으로 6년이상 근속한 직원은 5급의 정원에 불구하고 승진임용할 수 있다. 이 경우 승진 임용일은 6년경과후 도래하는 1월1일과 7월1일자로 한다.

제24조(대우직원의 선정) ①조합장은 5급 직원 중 당해 직급에서 계속하여 업무에 정려하기를 희망하고 실무수행능력이 우수하여 조합운영에 필요하다고 인정하는 직원을 4급대우직원으로 선정할 수 있다. 이 경우 대우직원에 대하여는 농지개량조합보수규정준칙이 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다.

②제1항의 대우직원 선정에 관하여 필요한 사항은 농림부장관이 정하는 바에 의한다.

제25조(승진소요년수) ①직원이 승진함에 있어서는 다음 각 호의 기간을 당해 직급에 재직하여야 한다.

1. 5급이상 : 3년이상

2. 6급 : 2년이상

②제1항의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간 및 제26조의 규정에 의한 승진임용의 제한기간을 포함하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 규정에 의한 휴직기간과 직위해제기간은 그러하지 아니하다.

1. 제60조제1항제1호에 의한 휴직중 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간 및 동조동항제2호 또는 제4호의 규정에 의한 휴직기간

2. 제62조제1항제2호의 규정에 의하여 직위해제처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 징계처분이 법원의 판결에 의하여 무효 또는 취소로 확정된 경우 그 직위해제기간

3. 제62조제1항제3호의 규정에 의하여 직위해제처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 형사사건이 법원의 판결에



의하여 무죄로 확정된 경우의 그 직위해제기간

제26조(승진임용의 제한) ①다음 각호의 1에 해당하는 자는 승진 임용할 수 없다.

1. 징계의결요구·징계처분, 직위해제 및 휴직중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날부터 다음의 기간이 경과하지 아니한 자

감봉 (4월이상) . . . . . 18월

감봉 (3월이하) . . . . . 12월

견책 . . . . . 6월

②제1항에 의하여 승진 제한기간중에 있는 자가 다시 징계처분을 받았을 경우의 승진임용제한기간은 전 처분에 대한 제한기간이 만료된 날부터 기산한다.

제27조(4급 승진심사) ①조합장은 제23조제3항제1호의 규정에 의하여 5급직원을 승진심사로 승진임용할 경우에는 미리 승진심사위원회의 심의를 거쳐야 한다.

②제1항의 승진심사는 4급 승진후보자명부 선순위자 순으로 승진심사일 현재 4급직원 결원수와 6월이내 결원예정수(이하 “4급 승진예정수”라 한다)의 3배수에 해당하는 자를 대상으로 한다. 다만, 당해 조합의 4급 승진후보자명부에 3배수의 인원이 없는 경우에는 3배수이내로 할 수 있다.

③승진심사위원회 구성 및 심사방법 등에 관하여 필요한 사항은 농림부장관이 정하는 바에 의한다.

제28조(특별경쟁승진시험) ①조합장은 조합간 승진기회의 균형을 도모하고 유능한 직원을 발탁하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 4급직원으로서의 승진에 한하여 제23조제3항제2호의 특별경쟁승진시험을 실시할 수 있다.

②조합장은 제1항의 특별경쟁승진시험을 실시하고자 할 경우에는 제27조제2항의 4급승진예정수에서 특별경쟁승진시험으로 승진

<농지개량조합인사규정준칙>

시킬 예정인원을 미리 제외하여야 한다.

③제1항의 특별경쟁승진시험은 시·도단위로 실시하되, 시험예정일 현재 5급으로 5년이상 재직한 직원을 대상으로 한다.

④특별경쟁승진시험의 시험과목은 별표 제5호에 의한다.

⑤특별경쟁승진시험의 합격자는 당해 시·도지사가 4급 결원조합에 임용추천을 하며, 조합장은 이 경우 지체없이 추천자를 임용하여야 한다. 다만, 합격자가 시·도지사가 추천한 조합에 임용을 포기한 때에는 그 특별승진시험 합격의 효력을 상실한다.

⑥4급 특별경쟁시험에 있어서 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 경우에는 차기 승진시험(1회에 한한다)에 응시할 수 있는 자격이 정지된다.

1. 1과목이상이 총점의 4할미만으로 불합격된 때
2. 시·도지사가 추천한 조합에 임용을 포기한 때

제29조(자격증 소지자의 4급 특별승진 임용) 조합장은 조합시설 유지·관리상 필요할 경우 별표 제2호의 4급에 해당하는 자격을 갖춘 5급직원을 4급직원으로 특별승진 임용할 수 있다.

제30조(추서 등) 조합장은 직원이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 제24조 내지 제27조의 규정에 불구하고 시·도지사의 승인을 얻어 승진 임용할 수 있다.

1. 재직중 공적이 특히 현저한 자가 직무로 인하여 사망하여 추서할 때
2. 재직중 공적이 특히 현저한 자가 제58조의 규정에 의한 명예퇴직한 때

## 제 4 장 교 육 훈 련

제31조(교육훈련 구분) ①조합장은 임·직원의 자질향상과 능력개발을 위하여 교육훈련을 실시하여야 한다.

<농지개량조합인사규정준칙>

②임·직원에 대한 교육훈련은 연합회 위탁교육, 기타 위탁교육, 자체교육으로 구분하여 실시한다.

③연합회가 실시하는 위탁교육의 각 과정별 교육대상자 및 교육기간은 다음 각호와 같다.

1. 직무교육 : 4급이하 일반직직원으로 2주이상 4주이내
2. 전문교육 : 4급이하 직원으로 3일이상
3. 승진후보자 교육 : 5급직원중 4급심사승진 확정자로 2주이상 4주이내
4. 특별교육 : 조합장·감사·전무등 특별교육 대상자로 1주이내

④조합장은 업무수행상 필요하거나 직무에 관련된 기술자격증 소지자의 보수교육을 받을 필요가 있는 경우에는 임·직원을 연합회 이외의 국내·외 다른 교육기관에 위탁교육을 실시할 수 있다.

⑤조합장은 소속직원의 자질향상과 건전한 직장 기풍 조성을 위한 교양강좌, 현장교육, 조합원 교육등을 자체적으로 실시할 수 있다.

제32조(피교육자에 대한 조치) ①조합장은 제31조의 규정에 의한 교육훈련 대상자에 대하여 교육훈련 이수에 필요한 기간 동안 교육출장으로 처리한다. 다만, 피교육자가 교육훈련으로 인하여 일상근무에 지장을 주지 아니 할 것으로 판단될 때에는 그러하지 아니하다.

②교육훈련 대상자로 선발된 자가 정당한 사유없이 교육훈련에 참가하지 아니하거나, 교육장을 이탈할 경우 또는 각종 교육훈련에서 평가결과 성적이 극히 불량하거나 교육훈련에 임하는 태도가 극히 불성실 할 경우에는 직위해제 또는 관할 징계위원회에 징계의결요구등의 조치를 할 수 있다.

제33조(교육훈련 이수) ①조합의 4급이하 직원은 당해 직급에서 제31조제3항제1호 및 제2호의 과정을 이수하여야 한다.

## <농지개량조합인사규정준칙>

다만, 제2호의 과정은 당해 직급에서 5년을 주기로 반복 이수하여야 한다.

②제27조에 의한 4급 승진심사결과 승진예정자로 확정된 5급직원은 제31조제3항제3호의 과정을 이수하여야 한다.

③조합의 감사로 당선된 자는 임기안에 반드시 제31조제3항제4호의 특별교육을 이수하여야 한다.

④조합장은 제1항에 의거 교육대상자를 인선함에 있어서는 다음의 자를 우선적으로 차출하여야 한다.

1. 당해 과정 낙제자

2. 당해 직급에서 당해 과정 미이수자중 근무기간이 오래된 자

⑤피교육자는 교육기관에서 실시하는 평가에서 100점 만점에 60점이상을 득점하여야 수료자로 한다.

⑥조합장은 제5항의 수료점수 미달자에 대하여는 1회에 한하여 동일과정 교육훈련을 다시 받게 하여야 한다.

⑦제6항에 의거 재교육을 받은자가 다시 낙제하였을 경우에는 제32조제2항에 의하여 조치한다.

## 제 5 장 시 험

제34조(시험 실시의 원칙) ①직원의 공개경쟁시험·제8조제3항제4호에 의한 특별채용시험 및 제28조의 규정에 의한 특별경쟁승진시험은 연합회가 실시한다.

②조합장은 제1항의 시험으로 충원할 인원을 시·도지사에게 보고하고 연합회장에게 제출하여야 한다.

③연합회장은 제2항에 의거 제출된 대상인원을 기준으로 시험계획을 수립, 농림부장관의 승인을 얻어 시험을 실시하고 합격자를 결정하여 농림부장관에게 보고함과 동시에 당해 시·도지사에게 통지한다.

④직원의 특별채용시험(제8조제3항제4호의 경우를 제외한다)은

<농지개량조합인사규정준칙>

조합장이 실시한다. 다만, 4급이상 직원의 특별채용시험(제8조제3항제4호의 경우를 제외한다)은 시·도지사의 승인을 얻어 실시하고 그 시험결과를 시·도지사를 경유하여 농림부장관에게 보고하여야 한다.

⑤연합회장이 제3항에 의하여 합격자를 결정 시·도지사에게 통지할 때에는 시험성적등 필요사항을 기재하여야 한다.

**제35조(시험의 방법)** ①시험은 필기시험·면접시험·서류심사·신체검사의 방법으로 한다. 다만, 제8조제3항제1호·제2호 및 제6호의 경우에는 필기시험을 면제할 수 있으며 동항제3호 및 제5호의 경우에는 필기시험과 면접시험을 면제할 수 있다.

②필기시험은 직무수행에 필요한 지식과 그 응용능력을 검정하되, 객관식의 방법을 원칙으로 한다. 다만, 당해 직급의 직무수행상 필요할 경우 주관식 시험을 병행할 수 있다.

③면접시험은 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성등을 검정한다.

④신체검사는 당해 직무수행에 필요한 건강 또는 체력을 검사하되, 국·공립병원등 종합병원에서 실시하는 채용신체검사서로 갈음할 수 있다.

⑤제8조제3항제4호에 의한 특별채용시험은 특별채용예정인원의 2배 이상의 인원을 해당 학교장으로부터 추천받아 실시하되 시·도별로 따로 실시 할 수 있다.

⑥연합회장은 공개경쟁시험을 실시하고자 할 때에는 응시자격, 채용인원, 시험방법, 시험 과목, 시기 및 장소 기타 필요한 사항을 시험실시 20일전에 일간신문에 공고하여야 한다.

⑦제8조의 규정에 의한 채용시험의 직급별 시험과목은 별표 제5호와 같다.

⑧채용시험의 출제수준은 4급이상 시험은 대학 졸업정도로, 5급시험은 전문대학 졸업정도로, 6급시험은 고등학교 졸업정도로 한다.

**제36조(시험위원)** 시험실시권자는 시험실시에 관한 출제·채점·면접시험 기타 시험시행에 필요한 사항을 담당하게 하기 위하여 다음 각호의 1에 해당하는 자를 시험위원으로 임명 또는 위촉할 수 있다.

1. 시험출제에 관하여 전문적인 지식을 가진 자
2. 임용 예정 직무에 대한 실무에 정통한 자

②시험위원 및 시험감독관에 대하여는 예산의 범위안에서 수당을 지급할 수 있다.

**제37조(시험의 합격 결정)** ①필기시험의 합격결정에 있어서는 과목 4항이상 전과목 총점의 6항이상 득점한 자 중에서 고득점자 순으로 합격자를 결정한다. 다만, 특별경쟁승진시험의 경우에는 시·도별 특별경쟁승진예정인원에 달할 때 까지로 한다.

②채용시험에 있어서의 면접시험은 합격·불합격만을 결정한다.

③채용시험의 필기시험에 있어서 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있을 때에는 그 인원내 불구하고 모두 합격자로 한다. 이 경우 동점자 계산은 총득점에 의하되 소수점 이하 둘째자리까지 계산한다.

④특별경쟁승진시험의 필기시험에 있어서 4급승진예정수를 초과하여 동점자가 있을 때에는 당해 직급의 근속기간이 많은 자를 합격자로 하고, 근속기간이 같을 때는 연장자 순으로 합격자를 결정한다.

**제38조(채용후보자명부)** ①공개경쟁시험합격자(이하 “채용후보자”라 한다)는 시·도지사가 정하는 바에 따라 채용후보자 등록을 하여야 한다. 다만, 등록을 하지 아니하는 경우에는 임용될 의사가 없는 것으로 보아 합격을 취소한다.

②시·도지사는 채용시험에 합격한 자를 직급별로 성적순에 의하여 별지 제8호서식에 의한 채용후보자명부를 작성하되 전공분야 기타 필요한 사항을 기재하여야 한다.

## <농지개량조합인사규정준칙>

③공개경쟁시험에 합격한 자의 유효기간은 2년으로 한다. 다만, 시·도지사는 필요에 따라 1년의 범위안에서 그 기간을 연장할 수 있다.

④채용후보자명부에 등재된 채용후보자의 유효기간 내에 병역법에 의한 병역복무를 위하여 군에 입대한 경우의 의무복무기간은 제3항의 기간에 산입하지 아니하고, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 채용후보자명부의 유효기간의 범위안에서 기간을 정하여 임용추천을 유예할 수 있다. 다만, 유예기간 중이라도 그 사유가 소멸하는 경우에는 임용 추천하여야 한다.

1. 학업의 계속
2. 6월이상 장기요양을 요하는 질병이 있는 경우
3. 기타 부득이 하다고 인정되는 경우

⑤제4항의 규정에 의한 임용추천의 유예를 원하는 자는 당해 유예사유를 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 시·도지사가 정한 기간내에 시·도지사에게 신청하여야 한다. 이 경우 유예를 원하는 기간을 명시하여야 한다.

⑥시·도지사는 각 조합의 결원 및 결원예상 인원을 감안하여 채용후보자명부에 등재된 채용 후보자를 당해 조합장에게 추천하여야 한다.

⑦채용후보자가 제6항의 규정에 의하여 추천받은 조합장의 임용에 불응한 때에는 채용후보자로서의 자격을 상실한다.

제39조(시험관리) 직원의 신규채용시험, 4급특별경쟁승진시험 실시에 관하여 필요한 사항은 연합회장이 농림부장관의 승인을 얻어 따로 정한다.

## 제 6 장 복 무

제40조(임·직원의 의무) 임·직원은 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

<농지개량조합인사규정준칙>

1. 임·직원은 법령·정관 및 제규정을 준수하며 성실히 직무를 수행하여야 한다.
2. 임·직원은 직무를 수행함에 있어 상급자의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.
3. 임·직원은 상사의 허가 또는 정당한 이유없이 직장을 이탈하지 못한다.
4. 임·직원은 조합원 전체의 봉사자로서 친절 공정히 직무를 수행하여야 한다.
5. 임·직원은 재직중은 물론 퇴직후에도 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다.
6. 임·직원은 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례나 향응등을 받을 수 없다.
7. 임·직원은 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니된다.
8. 임·직원은 영농기에 고의적인 관·배수 중단등으로 조합 또는 조합원에게 막대한 재산상의 손해를 끼치는 행위를 하여서는 아니된다.

제41조(근무시간) ①임·직원의 근무시간은 조합사무소 소재지 지방공무원 근무시간에 준한다.

②조합에는 별지 제9호서식에 의한 근무상황부를 비치하고 임·직원의 근무상황을 파악하여야 한다. 다만, 조합장이 필요하다고 인정할 경우에는 별지 제10호서식의 근무상황카드를 비치할 수 있다.

③조합장은 직무의 성질 또는 그 지역의 특수성에 비추어 필요하다고 인정할 때에는 근무시간을 변경 또는 연장할 수 있다.

④조합장은 비영농기에 한하여 필요하다고 인정할때는 근무일을 변경하여 근무케할 수 있다.

제42조(시간외근무) ①조합장은 사무처리상 긴급을 요한다고



<농지개량조합인사규정준칙>

인정할 때에는 제41조의 규정에 불구하고 소속직원을 근무시간 외에도 근무하게 할 수 있다.

②조합장은 제1항의 시간외 근무를 명할 때에는 별지 제11호서식에 의한 시간외근무명령서에 의하여야 한다.

제43조(휴가의 종류) 임·직원의 휴가는 연가·특별휴가·병가 및 공가로 구분한다.

제44조(연가) ①임·직원의 연가기간은 다음 각호에 의한다.

1. 근속기간 6월미만 : 4일
2. 근속기간 6월이상 1년미만 : 7일
3. 근속기간 1년이상 2년미만 : 10일
4. 근속기간 2년이상 3년미만 : 13일
5. 근속기간 3년이상 4년미만 : 16일
6. 근속기간 4년이상 5년미만 : 19일
7. 근속기간 5년이상 6년미만 : 22일
8. 근속기간 6년이상 : 23일

②제1항의 연가일수는 년2회 이상으로 분할하여 허가한다. 다만, 특별한 사유가 있는 직원에 대하여는 그러하지 아니하다.

③조합장은 연가원의 제출이 있을 때에는 업무수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 하며, 업무상 연가를 허가할 수 없는 경우에는 연가일수에 해당하는 보수를 예산의 범위안에서 지급하고 연가에 갈음할 수 있다.

④조합장은 소속직원중 제1항의 규정에 의한 연가를 신청하지 않은 자에 대하여는 휴가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

⑤제1항의 근속기간에는 휴직기간 및 직위해제기간을 산입하지 아니한다. 다만, 법령에 의한 의무수행을 위하여 휴직한 경우와 공무상 질병 또는 부상으로 휴직한 경우에는 그러하지 아니하다.

제45조(특별휴가) ①임·직원은 경조사 기타 특별한 사유가 있는 경우에는 다음과 같은 특별휴가를 얻을 수 있다.

<농지개량조합인사규정준칙>

1. 경사휴가

가. 본인결혼 : 7일

나. 자녀·본인 및 배우자의 형제자매 결혼 : 1일

다. 본인 및 배우자 회갑 : 5일

라. 본인 및 배우자의 직계존속 회갑 : 1일

2. 기복휴가

가. 배우자 사망 : 7일

나. 본인 및 배우자의 직계존속 사망 : 5일

다. 자녀·본인 및 배우자의 형제자매 백숙부모 사망 : 3일

라. 배우자의 탈상 : 2일

마. 본인 및 배우자의 직계존속·형제자매 탈상 : 1일

3. 기타 특별휴가

가. 배우자 출산시 : 1일

나. 교통이 차단되었을 때는 그 기간

다. 여자직원의 경우 매생리일마다 : 1일

라. 임신중의 여자직원은 출산전후를 통하여 : 60일

②제1항의 휴가를 실시함에 있어 원격지일 경우에는 필요한 왕복일수를 가산할 수 있다.

③조합장은 20년이상 장기근속한 직원에 대하여 1회에 한하여 10일간의 장기근속휴가를 허락할 수 있다. 이 경우 근속기간의 산정은 제44조제5항의 규정에 의한다.

제46조(병가) ①조합장은 임·직원이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 연간 60일의 범위안에서 병가를 허가할 수 있다. 다만, 업무로 인한 질병 또는 부상으로 요양중일 때에는 그 기간을 6월까지 연장할 수 있다.

1. 질병 또는 상해로 인하여 업무수행이 불가능 할 때

2. 전염병의 이환으로 인하여 당해 직원의 출근이 다른 직원에 영향을 미칠 우려가 있을 때

<농지개량조합인사규정준칙>

②제1항의 병가일 7일이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

제47조(공가) 임·직원이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 필요한 기간 공가를 허가하여야 한다.

1. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하려 할 때
2. 공무에 관하여 법원에 소환된 때
3. 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가한 때
4. 교육법에 의하여 설치된 방송통신학교의 집합교육에 참가할 때
5. 천재지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때

제48조(연가일수적용) ①결근일수·휴직일수·직위해제일수는 제44조제1항의 연가일수에서 공제한다. 다만, 법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우에는 그러하지 아니하다.

②제45조 내지 제47조의 규정에 의한 휴가는 제44조제1항의 연가일수에서 공제하지 아니한다.

제49조(휴가일수) ①휴가기간중의 공휴일은 당해 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 1월이상 계속되는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제45조 내지 제47조의 규정에 의한 휴가일수를 초과할 때에는 연가로 보며 연가일수를 초과하는 일수는 결근으로 본다.

제50조(출장) ①조합장의 명을 받아 출장하는 직원(이하 "출장직원"이라 한다)은 당해 공무수행에 충실하여야 하며 개인적인 용무를 위하여 시간을 낭비하여서는 아니된다.

②제1항의 출장명령은 별지 제12호서식에 의한다.

③출장직원은 지정된 출장기일내에 그 임무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 전화·전보 기타의 방법으로 상사에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다.

<농지개량조합인사규정준칙>

④출장직원이 그 출장용무를 마치고 돌아온 때에는 지체없이 조합장에게 복명

서를 제출하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대한 복명은 구술로 할 수 있다.

⑤임·직원이 공무로 국외출장을 할 경우에는 관할 시·도지사의 승인을 얻어야 한다. 다만, 출장여비를 조합에서 부담하지 않는 경우에 직원의 국외출장은 시·도지사에게 보고 후 실시할 수 있다.

제51조(당직근무) ①휴일 또는 근무시간외의 화재·도난 기타 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직·숙직·수위 기타의 당직근무자(이하 "당직근무자"라 한다)는 제반사고를 미연에 방지하여야 하며 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 당직근무를 실시하지 아니할 수 있다.

1. 당직근무 대상인원이 극히 적어 1인이 당직근무를 하여도 1인당 2주에 1회를 초과하여 당직근무를 하게 되고, 근무시간 외에는 문서처리 및 업무연락 등의 필요성이 적으며, 조합장이 무인경비시설등 필요한 보완대책을 강구한 경우
2. 일정기간대별로 교대근무를 실시하는등 정상근무가 상시 계속되는 경우

②당직근무자는 무단히 근무장소를 이탈하지 못하며 음주 기타 품위를 손상하거나 당직근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니된다.

③제1항의 당직명령은 별지 제13호서식에 의하며 이 규정 이외의 당직근무에 관하여 필요한 사항은 조합장이 따로 정한다.

제52조(영리업무 및 겸직근무) ①임·직원은 그 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 총회(대의원회)의 허가없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

## <농지개량조합인사규정준칙>

②제1항의 규정에 의한 영리를 목적으로 하는 업무의 한계는 공무원복무규정 제25조의 규정을 준용한다.

제53조(정치운동의 금지) ①조합의 직원은 정당 기타 정치단체의 결성에 관여하거나 이에 가입할 수 없다.

②임·직원은 선거에 있어서 특정 정당 또는 특정인의 지지나 반대를 하기 위하여 다음의 행위를 하여서는 아니된다.

1. 투표를 하거나 하지 않도록 권유운동을 하는 것
2. 서명운동을 기도 주재하거나 권유하는 것
3. 문서 또는 도서를 공공시설등에 게시하거나 게시하게 하는 것
4. 기부금을 모집 또는 모집하게 하거나 공공자금을 이용하게 하는 것
5. 타인으로 하여금 정당 기타 정치단체에 가입하게 하거나 또는 가입하지 아니하도록 권유운동을 하는 것

③임·직원은 다른 임직원에게 제1항과 제2항에 위배되는 행위를 하도록 요구하거나 또는 보복으로서 불이익의 처분을 과하여서는 아니된다.

④제3항 이외의 정치적 행위의 금지에 관한 한계는 공무원복무규정 제27조의 규정을 준용한다.

## 제 7 장 표 창

제54조(표창) ①조합장은 소속직원이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 표창을 할 수 있다.

1. 조합발전에 기여한 공로가 지대한 자
2. 근무성적이 극히 우수하고 성실히 직무를 수행하여 타의 모범이 되는 자
3. 업무의 능률향상을 위한 건설적이고 창의적인 의견 또는 방안을 제안하여 조합의 이익과 발전에 기여한 자

②제1항의 표창에는 상금을 부상으로 수여할 수 있다.

<농지개발조합인사규정준칙>

③농림부장관(시·도지사를 포함한다)은 임·직원중 제1항제1호에 해당하는 자가 있을 때에는 표창할 수 있다.

제55조(포상가점) ①제54조의 규정에 의한 수상자와 기타 수상자는 제92조의 규정에 의한 승진후보자명부 작성시 다음 기준으로 가산한다.

1. 훈장·포장·대통령표창 2점
2. 국무총리표창 1.5점
3. 장관 또는 중앙행정기관장인 차관급 청장 표창 : 1점
4. 시·도지사 및 연합회장 표창 0.5점
5. 조합장표창(1회에 한한다) 0.25점

②제1항의 규정에 의한 가산은 명부작성기준일 현재 당해 급류에서 받은 것에 한한다.

③제1항의 포상이 2개 이상일 때에는 그 중 점수가 많은 것 하나만을 가점으로 평정한다.

## 제 8 장 신 분 보 장

제56조(의사에 반한 신분조치) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정에 정하는 바에 의하지 아니하고 본인의 의사에 반하여 휴직·강임 또는 면직을 당하지 아니한다.

제57조(당연퇴직) 직원이 제10조 각호의 1에 해당할 때에는 당연퇴직한다.

제58조(명예퇴직) ①20년이상 근속한 직원으로서 다음 각호의 1에 해당하는 자가 자진하여 퇴직을 신청하는 경우에는 명예퇴직을 할 수 있다. 다만, 명예퇴직일 현재 징계의결요구·징계처분·직위해제 및 휴직중에 있는 직원은 제외한다.

1. 3급이상 직원으로 정년퇴직일전 1년이상 기간중 퇴직자
2. 4급이하 직원으로 정년퇴직일전 1년이상 10년내 기간중 퇴직자

<농지개량조합인사규정준칙>

②제1항의 규정에 의하여 퇴직하는 직원에 대하여는 농지개량조합보수규정준칙에서 정한 명예퇴직수당을 지급한다.

③명예퇴직은 매분기 말일을 기준으로 실시한다.

④제1항의 규정에 해당하는 직원으로서 명예퇴직을 하고자 하는 자는 명예퇴직희망일 2월전까지 명예퇴직원을 조합장에게 제출하고, 조합장은 명예퇴직수당지급 가능 여부를 심사하여 명예퇴직희망일 1월전까지 시·도지사에게 명예퇴직승인을 신청하여야 한다.

⑤제4항의 승인신청을 받은 시·도지사는 심사 내용의 적정성 여부를 검토하여 승인신청 접수일부터 10일이내에 조합장에게 통보하고, 조합장은 지체없이 이를 확정하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제59조(직권면직) ①조합장은 직원이 다음 각호의 1에 해당한 때에는 직권에 의하여 면직시킬 수 있다.

1. 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때
2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복직하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
3. 징병검사·입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 사유없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직중에 있는 자가 재영중 근무를 이탈하였을 때
4. 제62조제3항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때
5. 당해 직급에서 직무를 수행하는데 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당 직무를 수행할 수 없게 된 때

②제1항제4호의 규정에 의하여 면직시킬 경우에는 징계위원회의 동의를 얻어야 한다.

③제1항제1호의 규정에 의하여 면직시키고자 할 때에는 근무성적 기타능력의 실증을 고려하여야 한다.

제60조(휴직) ①조합장은 직원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체정신상의 장애로 장기요양을 요할 때
2. 병역법에 의한 병역복무를 필하기 위하여 징집 또는 소집 되었을 때
3. 천재지변, 전시 또는 사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때

②조합장이 제1항제1호 및 제4호에 해당할 때에는 시·도지사는 휴직을 명하여야 하며 이 경우 제4항 및 제61조를 준용한다.

③조합장은 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 자녀(휴직신청당시 1세미만인 자녀에 한한다)를 양육하기 위하여 필요한 때
2. 사고 또는 질병으로 장기간의 요양을 필요로하는 부모·배우자·자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때

④휴직기간은 다음과 같다.

1. 제1항제1호와 제3항제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년을 초과하지 아니하는 범위로 한다.
2. 제1항제2호 및 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 제1항제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3월로 한다
4. 제3항제2호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 하되 재직기간중 3년을 초과할 수 없다.

제61조(휴직의 효력) ①휴직중인 직원은 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

②휴직기간이 만료되었거나 휴직기간중 그 사유가 소멸되었을 때에는 그 때부터 30일 이내에 이를 신고하여야 하며 조합장은



<농지개량조합인사규정준칙>

지체없이 복직을 명하여야 한다.

③휴직기간이 만료된 직원은 제60조제1항제3호의 경우를 제외하고 30일 이내에 복귀신고를 한 때에는 당연히 복직한다.

제62조(직위의 해제) ①조합장은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 그 직위를 해제할 수 있다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 근무태도가 심히 불성실한 자

2. 징계의결을 요구중인 자

3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)

4. 소속부하에 대한 지휘 및 감독능력이 현저히 부족하다고 인정되는 자

②제1항의 규정에 의하여 직위를 해제한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 조합장은 지체없이 직위를 부여하여야 한다.

③제1항제1호 및 제4호의 규정에 의하여 직위해제된 자에 대하여는 3월이내의 기간 대기를 명하고 능력회복이나 태도개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여등 필요한 조치를 하여야 한다.

④제1항제1호 또는 제4호와 제2호 또는 제3호의 직위해제 사유가 경합하는 때에는 제2호 또는 제3호의 직위해제처분을 하여야 한다.

제63조(형사사건으로 기소된 조합장의 직무정지) 조합장이 제62조제1항제3호에 해당하여 구속된 경우에는 형의 선고의 판결이 확정될 때까지 조합장의 직무에 종사할 수 없다.

제64조(정년) ①직원의 직급별 정년은 다음과 같이 한다.

1. 1~4 급 61세

2. 5·6급 및 기능직 59세

②직원은 제1항의 정년에 도달한 날이 1월에서 6월사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연퇴직한다.

<농지개량조합인사규정준칙>

③조합장은 직원중 정년퇴직예정자가 정년퇴직예정일로 부터 3월전에 대기발령을 희망할 경우에는 보직없는 대기발령을 할 수 있다

④조합장은 제1항에 의한 대기발령자는 정원에 산입하지 아니하고 후임자를 보충할 수 있다.

제65조(권익의 보장) ①조합장은 직원의 의사에 반하여 강임·휴직·직위해제 또는 면직처분을 행한 때에는 지체없이 처분사유서를 교부하여야 한다.

②제1항에 의하여 처분사유서를 교부받은 직원이 그 처분에 불복이 있는 경우에는 제76조의 규정에 의하여 의결을 받은 경우를 제외하고는 그 사유서를 받은 날부터 10일 이내에 시·도지사에게 재심을 청구할 수 있다.

③시·도지사는 제2항의 청구가 있을 때에는 30일 이내에 이에 대한 결정을 하여 소속 조합장 및 청구인에게 서면으로 통지하여야 한다.

④조합장은 본인의 의사에 반하여 직권면직한 경우에는 제2항의 재심청구기한이 경과하기 전에는 후임자를 임용할 수 없다.

⑤시·도지사는 제2항의 재심청구가 적법하게 접수된 때에는 조합장에게 후임자의 발령을 유예하도록 명령할 수 있다.

## 제 9 장 징 계

제66조(징계의 종류) ①징계는 파면·해임·감봉·견책으로 구분한다.

②파면 및 해임은 직원의 신분을 해제한다.

③감봉은 1월이상 6월이하의 기간 보수의 3분의 1을 감급한다.

④견책은 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

제67조(징계위원회) ①징계위원회(이하 “위원회”라한다)는 중앙

<농지개량조합인사규정준칙>

징계위원회·고등징계위원회·보통징계위원회로 구분한다.

②중앙징계위원회는 고등징계위원회에서 의결한 사항에 대한 재심사건을 심의의결한다.

③고등징계위원회는 조합장에 대한 징계사건과 보통징계위원회에서 의결한 사항에 대한 재심사건을 심의 의결한다

④보통징계위원회는 직원의 징계사건을 심의 의결한다.

⑤상하 직위자가 관련된징계사건은 전 각항의 규정에도 불구하고 그 중 최상위자의 관할 징계위원회에서 심의 의결한다.

⑥중앙징계위원회는 농림부에 고등징계위원회는 시·도에, 보통징계위원회는 조합에 각각 설치한다.

⑦각급 징계위원회는 위원장 1인과 부위원장을 포함한 위원 7인이내로 구성한다. 다만, 보통징계위원회는 그러하지 아니하다.

⑧중앙징계위원회는 농림부의 조합업무 담당국장을 위원장으로 하고, 조합업무 담당과장을 부위원장으로 하며 농림부 법무담당관, 조사담당관과 조합장 중에서 위원장이 지명하는 각2인이내로 구성한다.

⑨고등징계위원회는 각 시·도의 조합업무 담당국장을 위원장으로 하고, 조합업무 담당과장을 부위원장으로 하며, 법무담당관·감사과장 및 도내 조합장중에서 위원장이 지명하는 자 2인이내로 구성한다.

⑩보통징계위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장은 조합장의 차순위자가 된다. 다만, 징계대상자 보다 상위직급의 차순위자가 없을 때에는 조합장이 위원장이 된다.
2. 위원은 징계대상자의 상위직급자 중에서 최상위자로부터 4인 내지 6인을 위원장이 임명하여 구성한다. 다만, 조합직원으로 구성하는 것이 불가할 때는 이사회회의 이사 중에서 위촉하여 구성한다.

⑪각급 징계위원회의 위원장은 소속직원중에서 간사 1인을 지명하여 징계에 관한 기록 및 기타 사무를 처리하게 할 수 있다.

<농지개량조합인사규정준칙>

제68조(징계사유) 임·직원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 징계의결의 요구를 하여야 하며 그 의결에 따라 징계처분을 행하여야 한다.

1. 법령 정관 및 제규정에 위반되거나 직무상의 정당한 명령에 복종하지 아니한 때
2. 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만하였을 때
3. 직무의 내외를 불문하고 그 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 때
4. 제32조제2항에 의거 교육대상자가 무단으로 교육장을 이탈하거나 교육성적이 불량한 경우 또는 교육에 임하는 태도가 극히 불성실한 경우

제69조(징계의결의 요구) ①조합직원의 징계의결요구는 조합장이 한다. 다만, 조합장에 대한 징계의결요구는 시·도지사 또는 농림부장관이 한다.

②농지개량조합법시행령(이하 "시행령"이라 한다) 제25조의 규정에 의하여 시·도지사 또는 농림부장관은 조합직원이 제68조 각호의 1에 해당하는 사유(이하 "징계사유"라 한다)가 있다고 인정할 때에는 당해 조합장에게 징계를 요구할 수 있다.

③조합장은 제2항의 징계요구가 있을 경우에는 지체없이 징계사유에 대한 충분한 조사를 행한 후에 별지 제14호서식에 의하여 위원회에 징계 의결을 요구하여야 한다.

④위원회는 징계의결요구를 받은 때에는 그 요구서를 접수한 날부터 30일(중앙징계위원회의 경우에는 60일)이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 당해 위원회의 의결로 30일을 초과하지 아니하는 범위안에서 그 기간을 연장할 수 있다.

⑤제78조의 규정에 의거 징계의결이 중지 또는 보류된 때에는 제1항의 의결기간에 산입하지 않는다.

제70조(징계대상자의 출석과 진술) ①위원회는 별지 제15호서식의 출석통지서에 의하여 징계대상자의 출석을 명하여야 한다.

②위원회는 징계대상자가 제1항의 출석통지에 불응하거나 출석을 원하지 않을 때에는 진술포기서를 제출케 하여 서면심사만으로 징계 의결할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 진술포기서를 제출하지 아니할 때에는 출석 의사가 없는 것으로 보고 의결할 수 있다.

④위원회는 제1항의 규정에 의하여 출석한 징계대상자에게 원인이 된 사실등에 관한 신문을 행하고 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 신문할 수 있다.

⑤위원회는 징계대상자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며 징계대상자는 서면 또는 구술로서 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하여 증거를 제출할 수 있다.

⑥징계대상자는 증인의 신문을 신청할 수 있다. 이 경우에 위원회는 그 채택여부를 결정하여야 한다.

⑦징계의결 요구자는 필요하다고 인정할 때에는 위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제71조(위원회의 의결) ①위원회는 위원장을 포함한 위원 4인 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

②제1항의 의결은 별지 제16호서식의 징계의결서로 행하며 그 이유란에는 징계의 원인이 된 사실 증거의 판단과 관계 법령을 명시하여야 한다.

③위원회는 필요하다고 인정할 때에는 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식·경험이 있는 자에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

제72조(위원회의 의장) ①위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 총괄한다.

②위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 되며 표결권을 가진다.

<농지개량조합인사규정준칙>

③중앙징계위원회와 고등징계위원회의 위원장이 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하고 위원장과 부위원장이 모두 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 기관의 장이 지명하는 자가 그 직무를 대행한다.

④보통징계위원회의 위원장이 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 차순위자로서 조합장이 지명하는 자가 위원장의 직무를 대행한다. 다만, 조합장이 위원장인 경우에는 인근 조합장 중에서 시·도지사가 지명하는 자가 그 직무를 대행한다.

**제73조(제척 및 기피)** ①위원회의 위원중 징계대상자의 친족이나 그 징계사유와 관계가 있는 자는 그 징계사건의 심의에 관여하지 못한다.

②징계대상자는 위원장 또는 위원중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

③제2항의 기피신청이 있을 때에는 위원회의 의결로 당해 위원장 또는 위원의 기피여부를 결정하여야 한다. 이 경우에 기피신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다.

④위원회에서 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 위원장을 포함한 위원 4인이상이 출석할 수 없게 된 때에는 위원 4인 이상이 출석할 수 있도록 조합장에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다.

**제74조(징계의 양정)** ①위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 별표 제6호와 징계대상자의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용 기타 정상을 참작하여야 한다.

②위원회는 징계의결 요구된 자가 상훈법에 의한 훈·포장을 받았거나 정부표창규정에 의한 국무총리이상의 표창 또는 중앙행정기관장의 표창을 받았을 경우에는 징계의 양정을 한등급 감경할 수 있다.

**제75조(의결의 통고)** ①위원회가 징계 의결을 한 때에는 지체없이

<농지개량조합인사규정준칙>

징계의결서의 정본을 첨부하여 징계의결 요구자에게 이를 통고 하여야 한다.

②징계의결 요구자가 조합장의 파면 또는 해임의결에 대한 징계의결의 통고를 받은 때에는 그 뜻을 지체없이 조합에 통지하여야 한다.

③조합이 제2항의 통지를 받은 때에는 통지를 받은 날부터 10일 이내에 총회를 소집하여 조합장의 신임여부를 의결하여야 한다.

④제3항의 신임의결은 무기명 비밀투표의 방법으로 하되 구성원 과반수이상의 출석과 출석인원 과반수이상의 찬성을 얻어야 한다.

제76조(징계의 집행) ①징계의결요구자는 징계의결서를 받은 날부터 10일 이내에 이를 집행하여야 한다.

②징계권자가 제1항의 규정에 의하여 징계의결을 집행함에 있어서는 징계의결서의 등본을 첨부한 별지 제17호서식의 징계처분사유설명서를 징계받은 자에게 교부하여야 한다.

제77조(회의의 비공개) ①위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

②위원회에 참여한 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제78조(감사원에서의 조사와의 관계) ①징계의결을 요구하여야 할 사건 또는 요구된 사건이 감사원에서 조사중인 때에는 동일 사건에 관하여 징계절차를 진행하지 못한다.

②징계의결을 요구하여야 할 사건 또는 요구된 사건이 검찰·경찰 기타 수사기관에서 수사중인 때에는 동일 사건에 대하여 징계절차를 중지할 수 있다.

③징계의결을 요구한 사건이 법원에 소송 계류중인 경우에 위원회의 의결로서 징계의결을 일정기간 보류할 수 있다.

제79조(징계사유의 시효) ①징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날부터 2년(금품 및 향응수수, 조합공금의 횡령·유용의 경우에는 3년)이 경과된 때에는 이를 행하지 못한다.

<농지개량조합인사규정준칙>

②제78조의 규정에 의하여 징계절차를 진행하지 못할 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 조사 및 수사가 종료한 날부터 1월이 내에 징계의결을 요구하여야 한다.

제80조(재심의 요구 및 절차) ①제75조 규정에 의하여 징계의결서를 통고받은 징계의결요구자(제69조제2항의 규정에 의한 시·도지사 및 농림부장관을 포함한다)가 징계의결에 이의가 있을 때에는 그 통지를 받은 날부터 20일 이내에 차상급 징계위원회에 재심을 청구할 수 있다.

②제76조의 규정에 의하여 징계처분사유서를 받은 자가 징계의결에 이의가 있을 때에는 그 통지를 받은 날부터 10일 이내에 징계를 의결한 기관의 장에게 재심청구서를 제출할 수 있다.

③제2항의 재심청구를 접수한 기관의 장은 10일 이내에 의견서를 첨부하여 차상급위원회에 재심을 요구하여야 한다.

④제1항 및 제3항의 규정에 의한 재심의 요구를 받은 위원회는 다음 사항을 기재한 재심결정서를 징계를 의결한 장 및 재심요구인에게 교부하여야 한다.

1. 재심청구자의 표시
2. 재결 주문
3. 재결이유의 개요

⑤제4항의 규정에 의한 재심의 심의절차에 관하여는 제69조 내지 제78조의 규정을 준용한다

제81조(징계등 처분 기록의 말소) ①조합장은 징계(직위해제를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)처분을 받은 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 당해 직원의 인사기록카드에 등재된 징계처분의 기록을 말소하여야 한다.

1. 징계처분의 집행이 종료된 날부터 다음의 기간이 경과한 때. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날부터 다음의 기간이 경과하기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의



## <농지개량조합인사규정준칙>

징계처분에 대한 해당기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.

가. 감 봉 : 5년

나. 견 책 : 3년

다. 직위해제 : 2년

2. 고등징계위원회·중앙징계위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결이 확정된때

②제1항의 규정에 의한 기록의 말소는 인사기록카드상의 당해 처분기록위에 말소된 사실을 표기하는 방법에 의한다. 다만, 제1항제2호에 해당되고 그 해당사유 발생일 이전에 징계처분을 받은 사실이 없는 때에는 당해 사실이 나타나지 아니하도록 인사기록카드를 재작성하여야 한다.

## 제 10 장 근무성적평정 및 경력평정등

제82조(근무성적 평정) ①직원에 대하여는 매년 12월말 현재로 다음 각호의 기준에 따라 근무성적을 평정한다. 다만, 3급이상의 일반직과 기능직은 평정하지 아니한다.

1. 직급별로 상이한 기준에 의할 것
2. 평정자의 주관을 배제하고 객관적 근거에 의할 것
3. 신뢰성과 타당성을 보장하도록 할 것

②임용권자는 평정결과를 승진·이동 기타 인사관리에 활용하여야 한다.

③제1항에 의한 근무성적 평정은 4급은 별지 제18호서식, 5급이하의 별지 제19호서식에 의거 작성한다.

④근무성적평정은 평정자·확인자·조정자로 구분하여 평정되 조정자는 조합장이 된다.

⑤평정자와 확인자의 구분은 별표 제7호와 같다. 다만, 평정자가 피평정자가 되는 경우에는 직근상급자(4급인 지소장인 경우 사무직은 총무부장, 기술직은 개발부장 또는 관리부장)를 평정자로 한다.

제83조(근무성적평정의 예외) ①직원이 휴직·직위해제 기타 사유로 6월이상의 기간을 근무하지 아니한 때에는 평정을 하지 아니한다. 다만, 휴직·직위해제중에 있었던 자가 직무에 복귀하여 2월이 경과한 후에는 평정을 하여야 한다.

②직원이 6월이상의 해외파견 기타 훈련으로 인하여 평정을 실시할 수 없을 때에는 당해 직원의 전회의 평정을 당해 평정으로 본다. 다만, 직무에 복귀하여 2월이 경과한 후에는 평정을 하여야 한다.

③피평정자가 인사교류로 전출한 경우에는 당해 직원의 평정표를 지체없이 전출조합에 이관하여야 한다. 다만, 전출일 2월이내에 정기평정을 실시할 때에는 전 조합에서 전출까지의 기간의 평정을 실시하여 송부하여야 하며 전출조합에서는 송부된 평정을 참작하여 평정하여야 한다.

④제82조의 정기평정 이후에 신규채용 승진임용된 직원에 대하여는 2월이 경과한 후에 평정을 하여야 한다. 다만, 강입된 직원이 승진 임용된 경우에는 강입되기 전의 직급에 있어서의 평정을 기준으로 하여 즉시 평정하여야 한다.

제84조(근무성적 평정점) ①평정자와 확인자는 소속 피평정자의 직급별로 평정결과가 다음 각호의 분포비율에 맞도록 평정하여야 한다. 다만, 제4호의 비율은 근무성적이 가에 해당하는 자가 없을 경우에는 이를 적용하지 아니할 수 있다. 이 경우의 제4호의 비율은 제3호에 가산한다.

1. 수(37점 이상) 1할
2. 우(29점 - 36점) 3할
3. 양(17점 - 28점) 5할
4. 가(16점 이하) 1할

②조정자는 피평정자전원에 대하여 평정자와 확인자의 평정의 적정여부를 검토한 후 다음 각호의 사항을 참작하여 평정점을

가감조정할 수 있다.

1. 제1항에 의한 평정점의 분포율
2. 보조기관간의 균형
3. 기타 근무성적 평정의 신뢰성과 타당성을 제고하기 위하여 필요한 사항

③평정의 채점은 각 평정요소의 총점을 40점 만점으로 하며 평정자와 확인자는 각각 20점을 최고점으로 채점한다. 다만, 평정자와 확인자가 같은 때에는 총40점으로 채점한다.

제85조(근무성적 평정결과의 비공개) ①제87조의 규정에 의한 근무성적 평정 결과는 이를 공개하지 아니한다.

②근무성적 평정결과는 직원의 각종 인사관리에 반영시켜야 한다.

제86조(경력평정의 기초) ①임용권자는 제25조의 승진소요 최저 연수에 도달한 4급이하 직원에 대하여는 그 경력을 별지 제20호서식에 따라 평정하여 승진에 반영하여야 한다.

②제1항의 경력평정은 인사기록카드에 의하여 평정한다. 다만, 필요하다고 인정되는 경우에는 인사기록카드의 정확성 여부를 조회 확인하여 평정할 수 있다.

③경력평정은 인사담당자가 되고 전무가 이를 확인한다

④경력평정은 정기평정과 수시평정으로 구분하되, 정기평정은 12월말에 실시하고 수시평정은 제94조의 조정사유가 발생한 경우에 정기평정일 현재를 기준으로하여 평정한다.

제87조(경력평정의 종류 및 평정점) ①제86조에의한 경력은 이를 기본경력·초과경력 및 유사경력으로 구분하며, 기본경력과 초과경력은 이를 각각 갑경력과 을경력으로 구분한다.

②기본경력은 평정기준일로부터 최근 4년간을, 초과경력은 기본경력전 4년간을 평정기간으로 하되, 이 경우의 갑경력은 동일직급의 동일직렬직원경력을, 을경력은 동일직군(사무직군 및 기술직군으로 구분한다. 이하 같다)의 동일 급 류의 직원 경력을

<농지개량조합인사규정준칙>

평정한다.

③유사경력은 평정기준일로부터 최근 8년간을 평정기간으로 하되 제2항의 기본경력과 초과경력을 제외한 다음 각호의 경력을 평정한다.

1. 직군이 다른 동일급류의 직원 경력
2. 동일 직군내의 바로 하위급류의 직원 경력
3. 조합 임원경력
4. 별표 제8호에 의한 국가·지방자치단체 및 정부투자기관등의 동일 급류 이상의 경력

④경력의 총 평정점은 35점을 만점으로 한다.

⑤기본경력의 평정점은 29.76점을, 초과경력의 평정점은 5.24점을 각각 만점으로 하며, 경력별 평정점은 별표 제9호와 같다.

⑥유사경력의 평정점은 5.76점을 만점으로 하며, 근무기간 1월에 대한 평정점은 0.06으로 한다.

제88조(경력의 기간계산) ①경력평정 대상기간중에 휴직·직위해제 및 징계처분기간이 있을 때에는 그 기간은 평정에서 제외한다. 다만, 법령에 의한 의무수행을 위하여 휴직한 후 복직한 경우에는 그 휴직기간은 휴직당시에 재직하였던 직급으로 재직한 것으로 보아 이를 평정한다.

②평정기간은 경력월수를 단위로 하여 계산하되, 15일 이상은 1월로 계산하고 15일미만은 산입하지 아니한다.

제89조(평정결과에의 열람) ①인사담당자가 평정한 경력평정결과는 평정대상자의 요구가 있을 때에는 그 평정대상자의 경력평정표를 보여주어야 한다.

제90조(훈련성적의 평정) ①4급이하 직원의 훈련성적평정은 정기평정과 수시평정으로 구분하되, 정기평정은 12월말에 실시하고 수시평정은 승진후보자명부 조정사유가 발생한 경우에 명부조정일 현재를 기준으로 하여 평정한다.

<농지개량조합인사규정준칙>

② 훈련성적의 평정은 제33조의 규정에 의한 직무교육훈련성적 과 전문교육훈련성적을 평정한다.

③ 제2항의 직무교육훈련성적은 당해 직급에서 받은 2주이상의 훈련성적으로 한다. 다만, 5급 직원의 경우 당해 직급에서 받은 훈련성적이 없는 경우에는 6급에서 받은 훈련성적으로 평정할 수 있다.

④ 제2항의 직무교육 미이수자는 만점의 6할을 훈련성적으로 평정하며, 직무교육의 훈련성적이 만점의 6할 미만을 득점한 자에 대하여는 훈련성적을 평정하지 아니한다.

⑤ 제2항의 전문교육은 당해 직급에서 소정의 교육훈련과정을 이수하고 5년이 경과하지 아니한 경우에 한하여 평정한다.

⑥ 훈련성적의 평정점은 25점을 만점으로 하며, 그 중 직무교육 평정점은 15점으로, 전문교육평정점은 10점으로 각각 구분한다.

⑦ 제6항의 규정에 의한 훈련성적 평정점의 소수점 이하는 소수점 이하 셋째 자리에서 반올림한다.

⑧ 제2항의 규정에 의한 평정대상훈련성적이 2이상일 때에는 그 중 우수한 성적을 평정한다.

제91조(가점평정) ① 직원이 직무수행상의 공적으로 훈·포장, 표창 등을 받은 경우에는 제59조의 규정에 따라 가점으로 평정한다.

② 별표 제2호에 의한 기술자격증 소지자에는 다음 각호의 기준에 따라 평정시 가점으로 평정한다.

1. 당해 직렬의 급류에 해당하는 자격증 : 3점
2. 당해 직렬의 바로 하위급류에 해당하는 자격증 : 2점

제92조(승진후보자명부의 작성) ① 승진에 필요한 요건을 갖춘 직원에 대하여 경력평정점 35점, 훈련성적평정점 25점, 근무성적평정점 40점을 각각 최고점으로 하고 이를 합산한 100점을 만점으로 하여 별지 제21호서식의 승진후보자명부를 작성하되 제91조의 규정에 의한 가점 해당자에 대하여는 그 가점을 합산한다.

<농지개량조합인사규정준칙>

②제1항의 근무성적 평정점은 명부작성 기준일로부터 4급직원은 최근 3년, 5급직원은 최근 2년, 6급직원은 최근 1년 이내에 당해 직급에서 평정한 평정점을 대상으로 하여 각각 다음 각호의 계산방식에 의하여 산정한다.

1. 4급직원의 근무성적평정점

(최근 1년 이내에 평정한 평정점×50/100)+(최근 1년전 2년 이내에 평정한 평정점×30/100)+(최근 2년전 3년 이내에 평정한 평정점×20/100)

2. 5급직원의 근무성적평정점

(최근 1년 이내에 평정한 평정점×60/100)+(최근 1년전 2년 이내에 평정한 평정점×40/100)

3. 6급직원의 근무성적평정점(최근 1년 이내에 평정한 평정점)

③제2항의 규정에 의하여 근무성적평정점을 산정함에 있어서 평정점이 없는 년도의 평정점은 그 평정점이 없는 년도의 전후 년도의 평정점이 있을 경우에는 이를 평균한 평정점으로, 그 이외의 경우에는 당해 평정점이 없는 년도로부터 최근 2년간을 평균한 평정점으로 하되 최근 2년간의 평정점이 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

④제2항의 규정에 의한 근무성적평정점의 소수점이하는 세째자리에서 반올림한다.

⑤조합장은 별지 제21호서식에 따라 고득점자 순으로 직급별 승진후보자명부를 작성 비치하여야 한다. 다만, 6급은 직급별·직렬별로 작성 비치하여야 하며, 수혜면적 35,000ha이상 조합의 경우에는 5급직원도 직급별·직렬별로 작성 비치할 수 있다.

⑥제5항의 규정에 의한 승진후보자명부작성 기준일은 1월말일을 기준으로 작성한다.

⑦승진후보자명부는 작성기준일 다음 날부터 효력을 갖는다. 다만, 제94조의 규정에 의하여 승진후보자명부를 조정하거나 삭제한 경우에는 그 다음 날부터 효력을 갖는다.

## <농지개량조합인사규정준칙>

**제93조(동점자의 순위)** ①승진후보자명부의 평정점이 동일한 경우에는 다음 각호의 순위에 의하여 선순위자를 결정한다.

1. 근무성적평정점이 우수한 자
2. 당해 직급에서 장기근무한 자
3. 조합직원으로서 계속 장기근무한 자

②제1항의 규정에 의하여도 순위가 결정되지 아니한 때에는 승진후보자명부 작성권자가 선순위자를 결정한다.

**제94조(승진후보자명부의 조정 및 삭제)** ①승진후보자 명부는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 때에는 그 사유가 생긴 달의 말일에 이를 조정하여야 한다. 다만, 제1호·제2호 및 제6호의 경우에는 그 때마다 이를 조정할 수 있다.

1. 직원이 타조합으로부터 인사교류에 의하여 전입한 경우
2. 농림부장관이 인정하는 훈련기관에서 훈련을 이수한 경우
3. 승진소요 최저년수에 도달한 경우
4. 승진임용 제한사유 또는 5급직원의 승진시험의 응시자격 정지 사유가 해제된 경우
5. 제83조의 규정에 의하여 평정을 한 경우
6. 제91조의 규정에 의한 가점사유가 생긴 경우

②승진후보자명부에 등재된 자가 승진·퇴직·전직 또는 인사교류에 의하여 타조합으로 진출되거나 제26조 및 제28조제6항의 규정에 해당할 경우에는 그 사유 발생일에 승진후보자명부에서 삭제된 것으로 본다.

## 제 11 장 재 정보 증

**제95조(재정보증)** ①임·직원이 다음 각호에서 규정한 회계직으로 임명되었을 경우에는 임명 즉시 보증보험회사에 재정보증보험을 가입하여야 한다.

<농지개량조합인사규정준칙>

1. 징수, 지출, 수입금출납, 수입지출의 현금출납, 전도자금출납, 유가증권출납, 물품관리 및 물품출납업무에 종사하는 자 또는 그 대리자와 분임자
  2. 기타 조합장이 필요하다고 인정하는 자
- ②제1항에 의한 재정보증은 조합을 피보험인으로 하고 회계관계직원을 피보증인으로 하며 보증보험회사를 보증인으로 하여 보험계약을 체결하여야 한다.
- ③제1항에 의한 재정보증 한도액은 현금출납담당은 2천만원, 기타 회계담당은 500만원으로 하며, 보증보험가입에 따른 보험료는 조합이 부담한다.
- ④보증보험의 보험기간은 1년으로 하며 보증기간이 만료되었을 때에는 이를 갱신하여야 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다. 다만, 이 규정 시행후 최초 실시하는 4급 승진심사 임용에 대하여는 제27조의 규정에 불구하고 조합의 실정에 따라 종전의 승진시험규정을 적용할수 있다.<개정 '96.12.14, '97. 1.14>

제2조 (징계에 관한 경과조치) 이 규정 시행당시 징계의결 요구 중인 징계사건에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

제3조 (재정보증에 관한 경과조치) 이 규정 시행당시 종전의 규정에 의한 재정보증은 이 규정에 의한 재정보증으로 보며, 회계담당직원을 제외한 임·직원의 재정보증은 이를 폐지한다.

제4조 (다른규정의 개정) 농지개량조합명예퇴직수당지급규정준칙중 다음과 같이 개정한다. 제1조중 “제67조의2”를 “제58조”로 한다.



<농지개량조합인사규정준칙>

부 칙<'96.12.14>

이 규정준칙은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<'97. 1.14>

제1조 (시행일) 이 규정준칙은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 내지 제8조 생략

부 칙<'97. 5. 1>

제1조 (시행일) 이 규정준칙은 1997년 5월 1일부터 시행한다.

제2조 내지 제3조 생략

부 칙<'97.12. 6>

이 규정준칙은 발령한 날부터 시행한다.

## 농지개량조합직제규정준칙

제	정	1973. 3.31	농수산부	훈령	제287호
개	정	1976. 2.21	농수산부	훈령	제345호
		1976.10. 6	농수산부	훈령	제367호
		1977. 2.15	농수산부	훈령	제373호
		1979. 8. 8	농수산부	훈령	제442호
		1981. 1. 5	농수산부	훈령	제465호
		1983. 2.15	농수산부	훈령	제542호
		1983. 9. 9	농수산부	훈령	제560호
		1986.10. 7	농수산부	훈령	제636호
		1987.11.25	농림수산부	훈령	제657호
		1989. 8. 5	농림수산부	훈령	제692호
		1991. 3. 9	농림수산부	훈령	제724호
		1992. 9.29	농림수산부	훈령	제754호
		1992.12.29	농림수산부	훈령	제761호
		1997. 1.14	농림부	훈령	제885호
		1997. 2.28	농림부	훈령	제890호

제1조(목적) 이 규정은 ○○농지개량조합(이하 “조합”이라 한다)의 조직과 정원산정기준등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 조합의 직제에 관하여는 법령 및 정관에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(조직) ①조합은 본조합에 조합업무 전반에 대하여 조합장을 보좌하는 전무 1인을 두고(3,000ha미만 조합은 제외한다) 그 밑에 실·부·과를 둘 수 있다. 이 경우 조합규모별 전무의 직급과 실·부·과 설치는 별표1의 기준 이하로 한다.

<농지개량조합직제규정준칙규정>

②조합은 그 주된 사무소와 원거리에 위치한 수혜지역을 관리하기 위하여 불가피한 때에는 다음 각호의 기준에 따라 지소를 설치할 수 있다. 이 경우 규모별 지소장의 직급은 별표1의 기준 이하로 한다.

1. 관할수혜면적이 500ha이상으로 집단관리가 용이한 지역이어야 한다. 다만, 조합간 통합으로 소멸되는 조합을 지소로 운영할 경우는 예외로 할 수 있다.
2. 본조합이나 지소의 사무실이 위치한 동일 읍·면·동에는 지소를 설치할 수 없다.
3. 본조합이나 지소의 사무실이 위치한 읍·면·동의 바로 인접된 읍·면·동에는 다음 각목에 해당되는 경우에 한하여 지소를 설치할 수 있다.

가. 수혜면적이 2,000ha이상 독립된 수계로 이루어져 있는 경우나. 교통이 불편하여 시·도지사가 불가피하다고 승인하는 경우다. 수혜지역의 시·군단위 행정구역이 본조합이나 지소를 관할하는 행정구역과 다르며 독립된 수계로 되어 있는 경우

③본조합이나 인근지소와 원거리에 위치한 지역으로서 수혜면적이 500ha이하 지역인 경우에는 급수기에 한하여 주재사무소를 설치하여 직원을 주재 근무토록 할 수 있다.

④조합은 농업생산기반시설(이하“기반시설”이라 한다)을 관리하기 위하여 불가피한 경우에는 관리소를 설치할 수 있다. 이 경우 규모별 관리소장의 직급은 별표1의 기준 이하로 하되 관리소장 밑에 과를 설치 할 수 없다.

⑤특별회계 사업소는 제6조제4항의 규정에 의한 특별회계정원이 3명이상인 경우에 한하여 설치하되 소장의 직급은 별표2의 기준 이하로 한다.

제4조(직원의 구분) ①조합의 직원은 일반직과 기능직으로 구분한다.

<농지개량조합직제규정준칙규정>

②일반직은 사무직과 기술직으로 구분하고 기능직은 1종과 2종으로 구분하며 일반직의 직렬별구분과 기능직의 종별구분은 농지개량조합인사규정준칙(이하“인사규정”이라한다)별표 제1호와 같다.

③일반직의 직급은 1급내지 6급으로 구분하고 일반직과 기술직의 직무에 관하여는 조합장이 정한다.

제5조(직위부여) 일반직 직원의 직급별 직위는 다음과 같으며 각각 소관 업무를 관장한다.

1. 1급 : 전무
2. 2급 : 전무, 실장, 지소장
3. 3급 : 전무, 부장, 지소장, 관리소장
4. 4급 : 과장, 지소장, 관리소장
5. 5급 : 관리소장, 직원
6. 6급 : 직원

제6조(정원의 산정) ①조합은 조합의 기반시설유지관리와 조합 운영에 필요한 일반회계정원을 두며 그 정원은 별표2의 정원산정기준 이내에서 정한다. 다만, 조합의 수리시설이 본조합이나 지소와 육로로 연결되지 않은 도서지역에 대하여는 정원산정기준에 의해 산정된 정원의 2할까지 가산할 수 있다.

②일반회계정원중 일반직은 조합장을 제외한 총정원의 100분의 70에 해당하는 인원 이내로 하고 전무를 제외한 일반직중 사무직과 기술직의 정원은 각각 100분의 50에 해당하는 인원(4급이상 정원도 또한 같다)으로 하되, 조합형편에 따라 일반직정원의 100분의 5이내에서 변경할 수 있으며 기술직중 인사규정에 의한 직렬별 정원은 조합장이 이를 정한다.

③일반회계정원중 4급이상 정원은 다음 각호와 같이하고 5급 및 6급의 정원은 각각 일반직 총정원에서 4급이상 정원을 제외한 인원의 100분의 45와 55에 해당하는 인원으로 한다.

<농지개량조합직제규정준칙규정>

1. 수혜면적 500ha미만 조합 : 0명
2. 수혜면적 500ha이상 1,000ha미만 조합 : 1명
3. 수혜면적 1,000ha이상 3,000ha미만 조합 : 일반직정원의 100분의 25에 해당하는 인원
4. 수혜면적 3,000ha이상 조합 : 일반직정원의 100분의 30에 해당하는 인원
- ④조합은 예산회계규정 제164조의 규정에 의하여 특별회계를 설치하여 운영하는 수익사업과 농업생산기반정비사업의 수행을 위하여 특별회계정원을 둘 수 있다. 이 경우 특별회계정원 산정기준은 별표2의 기준 이하로 한다.
- ⑤특별회계정원중 4급 이상 정원은 일반직 정원의 100분의 20에 해당하는 인원 이내로 정한다.
- ⑥수혜면적 3,000ha미만 조합중 농지개량조합법에 의하여 합병대상에서 제외된 조합은 본규정에 의하여 산정된 정원이 3명 이하인 경우에는 3명으로 할 수 있다.

제7조(일반회계정원의 운영) 조합장은 일반회계 총 정원 범위안에서 실·부·과·지소 또는 관리소간의 정원을 변경 할 수 있다. 이 경우 실·부·과·지소 또는 관리소간의 정원 변경사항을 시·도지사에게 보고하여야 한다.

제8조(업무분장) ①본조합의 실·부 직제순위와 그 업무분장기준은 별표 3과 같다.

②조합장은 조합의 실정에 따라 과와 지소 및 관리소의 직제순위를 정하고 업무를 분장한다.

제9조(직무대행) ①조합장이 궐위 또는 사고가 있을 때에는 전무가 그 직무를 대행한다.

②조합장과 전무가 모두 궐위 또는 사고가 있거나 전무가 없는 조합에서 조합장이 궐위 또는 사고가 있을 때에는 시·도지사가 조합장의 직무대행자를 지정한다.

<농지개량조합직제규정준칙규정>

- 제10조(직제승인 및 보고) ①조합장은 조합의 정원 및 조직을 정하거나 총정원과 조직을 변경할 때에는 이사회회의 의결을 거쳐 시·도지사의 승인을 받아야 한다.
- ②조합장은 수해면적 또는 기반시설이 증감되었거나 증감요인이 발생하였을 때에는 지체없이 별표1과 별표2의 기준에 따라 조합의 정원 및 조직을 변경하여야 한다.
- ③조합이 제1항에 의거 시·도지사에게 조합의 정원 및 조직에 관하여 승인을 신청할 경우에는 별지서식의 조합정원 및 조직표에 의하여 승인신청 하여야 한다.
- ④시·도지사는 조합의 정원 또는 조직을 승인한 때에는 그 승인일부터 7일 이내에 그 내용을 농림부장관에게 보고하여야 한다.
- ⑤농림부장관은 제1항의 규정에 의한 시·도지사의 승인 내용이 부당하다고 인정할 때에는 시정 지시를 할 수 있다. 이 경우 시·도지사는 지체없이 적절한 조치를 취하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정준칙은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(종전의 조합정원 및 조직에 대한 경과조치) 각 조합은 이 규정준칙 시행일로부터 15일이 되는 날까지 이 규정준칙에 의한 각 조합의 정원 및 조직을 정하여 시·도지사에게 승인을 신청하여야 한다.

제3조(일반직 직원의 직급조정에 따른 경과조치)이 규정준칙 시행일 현재 재직중인 조합의 일반직 직원은 이 규정준칙 시행일에 다음 표에 의한 해당 직급으로 각각 임용된 것으로 본다

종 전 직 급	개 정 직 급
1 급 갑	1 급
1 급 을	2 급
2 급	3 급
3 급	4 급
4 급	5 급
5 급	6 급

## <농지개량조합직제규정준칙규정>

제4조(정원 초과 현원에 대한 경과조치) 이 규정준칙 시행일 현재의 조합 일반회계 및 특별회계 현원이 이 규정준칙 시행으로 조정된 정원을 초과하는 경우에는 최대한 빠른 기간내에 조정된 정원과 일치될 수 있도록 하여야 하며, 그 조합의 정원과 현원이 일치될 때 까지 초과되는 현원에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

제5조(지소등 폐지에 따른 경과조치) 종전의 규정에 의하여 설치된 지소·출장소 또는 관리소중 이 규정준칙 시행으로 폐지되는 지소등은 이 규정준칙 시행 이후 6월이내에 폐지하여야 한다.

제6조(일반회계 4급이상 일반직 정원의 비율에 관한 특례) 이 규정준칙 시행일현재 4급이상 일반직 정원의 비율이 제6조제3항제3호 및 제4호에서 정한 정원기준비율의 상·하 3%이내인 경우에는 당해 조합의 현재 비율을 적용하고 상·하 3%를 초과한 경우에는 상·하 3%까지 조정한 비율로 4급이상 정원을 정한다.

제7조(3,000ha미만 조합의 전무직 폐지 등에 따른 경과조치) 이규정에 의거 폐지되는 전무 및 본조합 부장직위는 이규정시행 당시의 보직자가 권위될때까지 종전대로 운영할 수 있다.

제8조(다른 규정준칙의 개정) ①농지개량조합인사규정준칙중 다음과 같이 개정한다.

이 규정준칙중 “1급갑”을 “1급”으로, “1급을”을 “2급”으로, “2급”을 “3급”으로, “3급”을 “4급”으로, “4급”을 “5급”으로, “5급”을 “6급”으로 각각 하고, 제82조제5항중 “출장소장인”을 “지소장인”으로, “사업부장”을 “개발부장”으로 하며, [별표 제7호]를 다음과 같이 한다.

<농지개량조합직제규정준칙규정>

[별표 제7호]

근무성적 평정자 및 확인자 구분

피평정자 근무부서	수해면적 5,000ha 이상 조합		수해면적 3,000ha이상 ~5,000ha미만 조합		수해면적 3,000ha 미만 조합	
	평정자	확인자	평정자	확인자	평정자	확인자
본조합	실·부장	전무	과장	전무	과장	조합장
지소, 관리소, 사업소	소장	전무	소장	전무	소장	조합장

※ 평정자가 피평정자로 되는 경우에는 직근상급자를 평정자로 한다.

② 농지개량조합보수규정준칙중 다음과 같이 개정한다.

이 규정준칙중 “1급갑”을 “1급”으로, “1급을”을 “2급”으로, “2급”을 “3급”으로, “3급”을 “4급”으로, “4급”을 “5급”으로, “5급”을 “6급”으로 각각 한다.



<농지개량조합직제규정준칙규정>

[ 별표 1 ]

조합 규모별 조직 기준

1. 본조합의 하부조직 설치 기준

수 해 면 적	전무 직급	“실·부”설치수	“과” 설치수
3,000ha미만	전무를 두지 않음	실·부를 두지 않음	○ 과는 조합의 1급 내지 4 급 정원중 3급이상 정원 을 제외한 인원 범위안에 서 조합 실정에 맞게 조 합장이 자율설치
3,000ha이상 ~ 5,000ha미만	3 급	실·부를 두지 않음	
5,000ha이상 ~ 10,000ha미만	2 급	2 부	
10,000ha이상 ~ 20,000ha미만	2 급	3 부	
20,000ha이상 ~ 30,000ha미만	1 급	1실3부	
30,000ha이상	1 급	1실4부	

- 실·부·과장의 사무직·기술직간 배분은 업무내용에 따라 조합장이 정한다.
- 실장은 2급, 부장은 3급, 과장은 4급으로 보한다.

<농지개량조합직제규정준칙규정>

2. 지소 설치규모별 소장 직급 및 과설치 기준

지소의 수해면적	지소장 직급	과 설치수
500ha이상~3,000ha미만	4 급	○ 과를 설치하지 않음
3,000ha이상~5,000ha미만	3 급	○ 과는 조합의 1급 내지 4급 정원중 3급이상 정원을 제외한 인원범위 내에서 조합장이 자율 설치
5,000ha이상~10,000ha미만	2 급	

- 지소장의 사무직·기술직간 배분은 조합실정에 따라 조합장이 정한다.
- 5,000ha이상 지소에는 3급인 부장 1명을 둘수 있으며 부장도 과장과 같이 독립업무를 담당하여야 한다.

3. 관리소 설치 규모별 소장 직급 기준

기반시설의 수해면적	관리소장 직급
1,000ha이상~5,000ha미만	5 급
5,000ha이상~10,000ha미만	4 급
10,000ha이상	3 급

- 기반시설이라 함은 단일 저수지, 주수원공인 단일 양수장·배수장 및 양배수장을 말한다.
- 기반시설중 위 기준에 해당되지 않는 방조제등 기반시설이 국가 중요 시설로 지정된 경우에는 관리소를 둘 수 있으며, 이 경우 관리소장의 직급은 4급으로 한다.

<농지개량조합직제규정준칙규정>

[ 별표 2 ]

조합 정원 산정기준

1. 일반회계정원

가. 수해면적 관리

조합 수해면적 규모	1인당 관리면적 (ha)
3,000ha미만	135
3,000ha이상~4,000ha미만	140
4,000ha이상~5,000ha미만	145
5,000ha이상~6,500ha미만	150
6,500ha이상~8,000ha미만	155
8,000ha이상~10,000ha미만	160
10,000ha이상~12,000ha미만	165
12,000ha이상~14,000ha미만	170
14,000ha이상~20,000ha미만	175
20,000ha이상~30,000ha미만	180
30,000ha이상	185

## <농지개량조합직제규정준칙규정>

### 나. 기반시설 관리

시 설 명	정 원 산 정 기 준			비 고
	구 분		1인당관리수 량또는규모	
저 수 지, 보	수량개소수기준	수해면적 100ha미만	60개소	○ 주수원공에 한함.
		수해면적 100ha이상	10개소	
	규모(수해면적)기준		2,200ha	
양수장, 배수장, 양·배수장	수 량 ~ 개 소 수 ~ 기 준 공	50HP미만	60 개소	○ 규모가 2,000HP이 초 과되는 시설은 1,000HP 증가시마다추가 1인
		50이상~300HP미만	11 "	
		300이상~500HP미만	7 "	
		500이상~750HP미만	4 "	
		750이상~1,000HP미만	2 "	
		1,000HP이상	1 "	
	보 조 수 원 공	50이상~300HP미만	33 개소	○ 단일시설로서 50HP이상 규모의 보조수원공에 한함. (배수장 제외)
		300이상~500HP미만	21 "	
		500이상~750HP미만	12 "	
		750이상~1,000HP미만	6 "	
		1,000HP이상	3 "	
규 모 기 준		2,200HP	○ 주수원공 및 50HP이 상의 보조수원공 규 모를 합산하여 산정	
방 조 제	길 이 기 준		11km	○ 방조제관리법 제6조제 2항의 규정에 의하여 조합이 관리대행자인 경우에 한함.
용 수 로	길 이 기 준		400km	○ 토공인 간선 용수로에 한함.
덴타게이트	규 모 기 준		19,000천톤	○ 저수지에 설치된 덴 타게이트는 저수지 관리정원과 상호 중 복되지 않아야 함.

※ 다른 기관이 관리하는 기반시설의 경우에는 산정기준에서 제외한다.

<농지개량조합직제규정준칙규정>

2. 특별회계정원

사 업 명	정 원 산 정 기 준
수 익 사 업	조합이 농지개량조합예산회계규정제164조의 규정에 의하여 특별회계를 설치하여 운영하는 수익사업중 5년이상 시행하는 사업에 한하여 사업수행에 필요한 최소한의 인원
농업생산기반정비사업	조합이 시행하는 농촌용수개발사업중 개발예정 수혜면적이 500헥타이상인 단일사업에 대해서 당해 사업 완공후 수혜면적관리(별표2 제1호가목)인원의 100분의 40이내의 인원

○ 특별회계정원은 해당 사업의 경비에서 인건비등이 충당될 수 있어야 한다.

○ 특별회계의 사업소 소장은 다음의 직급이하로 보한다.

소장직급	5급	4급	3급	2급
특별회계정원	3명이상	7명이상	15명이상이고 사업의 종류가 2종이상인 경우	30명이상이고 사업의 종류가 4종이상인 경우

<농지개량조합직제규정준칙규정>

[ 별표 3 ]

직제순위별 실·부 업무분장 기준

직제순위별 부명	분 장 업 무
총무부(실)	직인관수, 보안관리, 문서관리, 인사관리, 대의원 및 임원의 선거관리, 의전 및 회의운영, 흥농계의 조직과 관리, 홍보, 법령, 규정, 예규, 기획 및 심사분석, 예산의 편성 및 집행의 조정, 업무감사, 통계, 소송, 임·직원 후생복지, 청사관리 기타 타부 소관에 속하지 아니하는 사항
재무부(실)	조합구역의 편입 및 제외, 수입금 징수 및 수납, 미수납금의 관리, 자산관리 총괄, 용지매수 및 보상, 자산의 평가 및 감가상각, 물품관리, 회계의 결산, 보조금·차입금의 관리, 계약관리, 제세공과금, 임·직원의 보수, 적립금 및 충당금 관리, 수익사업 총괄
관리부(실)	관개배수, 한수해 대책, 농사개량사업, 소득증대사업, 용·배수로등의 유지관리, 일용 및 계절인부 관리, 물관리에 관한 시험연구, 사업자산의 관리
시설관리부(실)	양·배수장 및 그 부대시설의 설치 및 운영관리, 저수지 및 그 부대시설 관리·준설, 댐 및 방조제 관리, 유량 및 저수량 측정, 관리수면의 개발 및 관리, 저수구역의 보호 및 수질관리, 내수면 개발, 농업기계화, 농업용기계 및 자재의 알선, 통신시설의 설치와 관리, 농업회사법인 지도, 수익사업 및 대농업인지원사업
개발부(실)	농어촌용수개발사업, 농업생산기반개량사업, 농지확대개발사업, 농지 또는 농지의 보존이나 그 이용에 필요한 시설의 보전 및 재해복구, 환지 및 환지청산, 시설의 안전관리

- 20,000ha이상 규모의 조합은 조합운영여건상 가장 중요하다고 인정하는 “부” 1개를 “실”로 설치할 수 있다. 이 경우 당해 “실”을 직제상 가장 선순위로 한다.
- 1실3부를 설치하는 조합은 시설관리부를 두지 않으며, 분장업무를 관리부에서 담당한다.
- 3부를 설치하는 조합은 재무부 및 시설관리부를 두지 않으며, 재무부의 분장업무는 총무부에서, 시설관리부의 분장업무는 관리부에서 각각 담당한다.
- 2부를 설치하는 조합은 재무부·개발부 및 시설관리부를 두지 않으며, 재무부의 분장업무는 총무부에서, 개발부 및 시설관리부의 분장업무는 관리부에서 각각 담당한다.
- 조합장은 조합의 운영여건상 필요하다고 인정하는 경우에는 각부의 분장업무 중 일부를 다른 부의 소관으로 조정할 수 있다.
- 실·부를 설치하지 않는 조합의 과 업무분장은 실·부 업무분장을 준용할 수 있다.

<농지개량조합직제규정준칙규정>

[ 별지 서식 ]

○○농지개량조합 정원 및 조직표

1. 정원표

구 분		총정원	일반회계정원			특별회계정원		
			소계	본조합	지소또는 관 리 소	소계	수익 사업	개발 사업
임	원	조 합 장						
일	가 급 (1급)	전 무						
	나 급 (2급)							
	다 급 (3급)							
반	2 급	사 무 직						
		기 술 직						
	3 급	사 무 직						
		기 술 직						
	4 급	사 무 직						
		기 술 직						
직	5 급	사 무 직						
		기 술 직						
	6 급	사 무 직						
		기 술 직						
소 계								
기 능 직	1	종						
	2	종						
	소 계							
합 계								

210mm×297mm

(인쇄용지(2급)60g/m<sup>2</sup>)

<농지개량조합직제규정준칙규정>

2. 조직표 : 붙임

(실·부·과·지소 및 관리소의 명칭과 정원을 표시한 조직표를 첨부한다.)



## 농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정

제	정	1985.12. 2	농 수 산 부 훈령	제618호
개	정	1989. 4.26	농림수산부 훈령	제688호
		1994. 2.12	농림수산부 훈령	제780호
		1995. 2. 3	농림수산부 훈령	제809호
		1996. 5.29	농림수산부 훈령	제860호
		1997. 5.20	농 립 부 훈령	제903호

**제1조(목적)** 이 규정은 농어촌진흥공사 및 농지관리기금법 (이하 "기금법"이라 한다) 시행령 제31조 제5항에서 위임한 농지관리기금을 투자하여 조성된 토지의 매각과 매각대금의 처리에 관한 사항을 규정함에 목적이 있다.

**제2조(적용범위)** 기금법 제27조 규정에 의한 농지관리기금을 투자하여 조성된 토지의 매각과 매각대금의 처리에 관하여는 관계법령에 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제3조(정의)** 이 준칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "기금수탁관리자"라 함은 기금법 제32조 제2항의 규정에 의하여 농지관리기금을 위탁 받아 운용·관리하는 농어촌진흥공사사장을 말한다.
2. "농지조성사업"이라 함은 기금법 제31조 제1항 제6호 및 동법시행령 제31조의 규정에 의하여 개발비를 지원받아 농지조성을 목적으로 시행하는 사업을 말한다.
3. "사업시행자"라 함은 기금법 시행령 제30조의 규정에 의한 지방자치단체·농지개량조합 또는 농어촌진흥공사(농지조성사업으로 조성된 당해 농지개량사업을 인계하였을 경우에는 시설물인수관리자가 사업시행자의 지위를 승계한다)를 말한다.

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

4. "조성토지"라 함은 제2호의 사업으로 조성된 토지를 말한다.

제4조(조성토지의 매각계획등) ① 조성토지의 매각은 농어촌정비조 제1항의 규정에 의하여 사업시행자가 시행한다.

② 사업시행자가 제1항의 규정에 의하여 조성토지를 매각하고자 할 때에는 정비법 제15조 제2항에 의하여 다음 각호의 사항이 포함된 매각계획을 수립하여 관할 시·도지사의 승인을 얻어야 한다 (사업시행자가 농어촌진흥공사일 경우에는 농림부장관의 승인을 받아야 한다. 이하 같음). 다만, 관할 시·도지사는 승인에 앞서 매각대상면적, 금액등 중요 사항은 농림부장관과 사전 협의하여야 한다.

1. 매각 및 비매각 대상토지 지번, 지목별 조서
2. 사업구역내의 농지개량시설 내역 및 관리이관 계획
3. 조성토지의 조성원가 계산서
4. 매각관리비 집행계획
5. 개발계획상 사업구역내 편입되는 배후개발지의 관리 계획(농민부담금 상환계획 포함)
6. 사업시행전 토지소유권 등에 대한 보상계획
7. 감정평가액
8. 인근농지의 실거래가격 및 공시지가(읍·면장 확인)
9. 조성토지의 매각대상자 선정, 가격결정 및 매각방법등
10. 매립면허 및 사업시행인가 관련 공문사본 및 기금지원에 관한 계약서등 매각과 관련한 사항 등(농업진흥지역 지정 여부 등 포함)

③ 사업시행자는 조성토지의 매각계획을 수립하여 농지조성사업 준공 인가후 6월이내에 관할 시·도지사에게 제출함을 원칙으로 하며, 매각승인을 받은 때에는 매각승인일로부터 2년이내에 매각을 완료하여야 한다. 다만, 사업시행에 지장이 없는 지역으로서 공유수면매립법등의 규정에 의하여 부분준공이 가능한 지역에 대하여는 부분준공처리후 매각할 수 있다.

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

④조성토지의 매각계획에는 영농규모의 적정화 및 전업농가의 육성계획 등을 반영하고 매수자별 토지의 집단화가 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

⑤관할 시·도지사는 제1항에 의하여 매각계획을 승인한 때에는 농림부장관과 기금수탁관리자에게 그 결과를 보고(통보)하여야 한다. 매각계획을 변경할 때에도 또한 같다.

**제5조(일시위탁경작)** ①사업시행자는 사업준공전이라도 내부개담 공사가 완료되어 일시위탁경작이 가능한 토지에 대하여 정비법 제15조 제2항에 의하여 관할 시·도지사의 일시위탁경작 사용 승인을 받아 조성토지의 매각시까지 일시위탁 경작자를 지정하거나 직접영농등 농업생산에 이용토록 할 수 있다.

②사업시행자는 제9조 제1항의 규정에 의한 매수자격을 갖춘 일시위탁경작대상자와 별지 제2호서식의 일시위탁경작 계약서에 의하여 1년단위로 계약을 체결하여 지정하되, 일시위탁경작을 지정 받은자는 사업 시행자에게 토지사용료로 당해연도 수확량의 10%의 상당액을 납부한다.

③사업시행자는 일시위탁경작에 의한 수익금 전액을 농지관리기금(이하 "기금"이라 한다)에 불입하여야 한다.

④사업시행자가 다음 각호의 비용을 집행하고자 할 때에는 관할시·도지사에게 예산요구하고, 관할 시·도지사는 예산요구의 타당성 등을 면밀히 검토하여 기금운용계획에 반영될 수 있도록 농림부장관에게 예산요구를 하여야 한다.

1. 양·배수장, 용·배수시설의 운영비(인건비, 전기료등 경비)
2. 유지보수비등 일시경작에 직접 관련된 비용

⑤사업시행자는 제4항에 의하여 기금운용계획에 반영된 비용을 집행 하거나 변경하고자 하는 경우에는 관할 시·도지사의 승인을 받아야 하며, 관할 시·도지사는 농림부장관과 기금수탁관리자에게 그 결과를 즉시 보고(통보)하여야 한다.

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

**제6조(조성토지의 소유권취득 및 매각예정지구에 대한 사전협의)**

①사업시행자가 정비법 제94조 및 공유수면매립법 제12조의 규정에 의하여 사업준공인가를 얻었을 경우에는 즉시 공유수면매립법, 지적법등 관계법에 의한 지적공부정리와 소유권 이전등기를 필하는 동시에 농지법 제30조의 규정에 의하여 농업진흥지역으로 지정·고시토록 관할시장·군수에게 요청하여야 하며, 그 결과와 준공인가서 사본을 기금수탁관리자에게 통보하여야 한다. 다만, 지방자치단체, 농지개량조합 또는 농어촌진흥공사에 이관할 농지개량시설등은 "국"으로 등기하고 농림부를 관리청으로 첨기 등기한다.

②관할시·도지사는 조성토지의 매각에 대비하여 준공지구와 준공예정지구에 대한 실태를 조사하여 매각에 지장이 있는 조성토지에 대하여는 사전에 필요한 대책을 강구하여야 한다.

**제7조(매각대상토지 및 시설의 관리이관 등)**

①사업시행으로 조성된 토지는 모두 매각함을 원칙으로 한다. 다만, 농지개량시설 및 그 부지(이하 "농지개량시설"이라 한다)와 정비법시행령 제13조 제3항 각호에서 규정 하고 있는 사업을 위해 필요한 토지에 대하여는 매각대상에서 제외할 수 있으며, 국유화 조치하여야 한다.

②매각대상토지중 일부토지를 공용 및 공공용목적 시설부지등으로 사용하고자 할 때에는 제12조의 규정에 의한 조성토지의 매각추진위원회의 의견을 들어 매수하고자 하는 자에게 매각을 하여야 한다.

③제1항의 농지개량시설은 정비법 제16조의 규정을 적용하여 농지개량조합, 농어촌진흥공사 또는 지방자치단체에 관리 이관한다. 이때에 사업시행자는 시설물인수관리대상자와 사전 협의하여야 한다.

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

**제8조(사업구역에 포함된 농업기반조성사업등)** 사업시행자가 농지조성사업 등을 시행함에 있어 불가피하게 기존 농경지의 농업용수개발등 농업기반조성사업을 포함하여 시행할 경우에는 수혜자와 사전협약을 한 후 시행하고, 협약에 의해 투자비용의 일부를 수혜자에게 부담시킬 수 있다. 이때 그 부담율은 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 시행령 제4조에 따른다.

**제9조(조성토지의 매수자격)** 조성토지를 매수할 수 있는 자는 정비법시행령 제14조에서 규정하고 있는 자로 하되 농어촌발전 특별조치법 제6조의 규정에 의하여 설립된 영농조합법인을 포함할 수 있다. 다만, 매수하고자 하는 영농조합법인의 조합원은 정비법시행령 제14조 제1호와 제3호 내지 제5호의 자격으로 매수할 수 없다.

**제10조(조성토지의 매각예정가격 결정)** 조성토지의 매각예정가격은 정비법시행령 제16조 제1항의 규정을 적용하여 결정한다.

**제11조(조성토지의 매각방법 등)** ① 조성토지의 매각방법 등은 정비법시행 규칙 제5조를 적용한다.

② 사업시행자는 매수를 희망하는 조성토지의 면적이 총 매각대상 면적에 미달하는 경우에는 미달된 면적을 최초 매각후 1년 이내에 임차 또는 위탁을 목적으로 하는 전업농육성대상자등에게 장기임대차등으로 우선 처리할 수 있다. 이 경우 임대료는 관할 시·군의 조례로 정한 농지임대료의 상한선 범위내로 하되, 그 임대료는 농림부장관이 고시하는 임대료의 상한선을 초과할 수 없고, 임대수익금의 처리는 제5조 제3항의 규정을 준용하여 기금에 불입하여야 한다.

**제12조(조성토지의 매각추진위원회 구성)** ① 사업시행자는 조성토지의 공정한 매각을 위하여 매각추진위원회를 구성운영할 수 있으며, 매각추진위원회는 매각계획, 매수대상자 자격 등을 사전에 심의한다.

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

②매각추진위원회는 사업시행자를 위원장으로 하고, 농어촌진흥공사 기금관리처장 및 사업시행구역의 시장 또는 군수, 농협 군지부장, 읍·면장, 농촌지도소장, 농지개량조합장, 농협단위조합장, 농어촌진흥공사 군지부장, 이장, 농민대표등 지역실정에 맞게 15인 이내의 위원으로 구성할 수 있다.

**제13조(매각계획의 공고)** 사업시행자가 제4조 제2항에 의한 매각계획의 승인통지를 받은 때에는 매수희망자가 사전에 알아야 할 사항이 포함되도록 공고문을 작성하여 사업시행기관, 관할 군청, 인근 읍·면사무소 및 인근마을 게시판 등에 1주일 이상 공고하고 필요한 경우에는 1개이상의 일간신문에 공고할 수 있다.

**제14조(조성토지의 매수신청 및 자격검토)** ①조성토지의 매수를 원하는 자는 별지 제3호 서식에 의한 농지매수신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 신청하여야 하며, 사업시행자는 신청금으로 매각대금의 1%내지 5%이내에서 매수대상자의 매각대금 부담능력을 감안 결정하여 지정한 납부기관에 납부토록 하여야 한다. 다만, 납부한 신청금은 매각계약금의 일부로 대체할 수 있다.

1. 최종 정리된 농지원부 사본(거주지 구.시.읍.면장 발행)
2. 농지법 제8조의 규정에 의한 농지취득자격 증명
3. 주민등록등본
4. 시장·군수의 추천서
5. 신청금 납입영수증
6. 기타 자격을 입증할 수 있는 서류(해당자에 한함)

②사업시행자는 농지매수신청서류에 대하여 제9조 및 제11조 규정의 매각대상자 여부와 그 세대주의 직업 및 가구원의 영농능력 등을 면밀히 검토하여야 한다.

**제15조(조성토지의 연고권등 불인정)** 사업시행자는 제5조의 규정에 의하여 일시위탁경작을 지정할 때에는 일시위탁경작자가

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

조성토지의 매수와 관련 하여 연고권주장 등을 할 수 없도록 하여야 한다.

**제16조(매각토지의 계약체결)** ①사업시행자는 제11조 규정에 의하여 조성토지의 지번별 매수자 및 매수자별 매각면적 등이 결정되면 별지 제4호 서식에 의거 매수결정자에게 통지하고, 이를 즉시 제13조의 규정을 준용하여 공고하여 매수결정자로 하여금 계약금을 사업시행자가 지정한 납부기관에 납부토록 한 후 별지 제5호서식에 의한 매각계약을 체결하여야 한다.

②조성토지의 매각계약금(이미 납부한 신청금 포함)은 사업시행자가 매수대상자의 매각대금 부담능력을 감안하여 결정하며, 매수신청자가 계약체결 기간내에 계약을 체결하지 않을 때에는 조성토지의 매수를 원하지 않는 것으로 간주하여 계약을 취소하고, 계약이행기간이 경과한 후 10일 이내에 신청금을 반환하여야 한다.

③사업시행자가 조성토지의 매각계약을 체결할 때에는 제19조의 규정에 의한 매각계약취소 및 제20조의 규정에 의한 전매행위제한에 관한 사항 등을 계약서에 명시하여야 한다.

④사업시행자는 매각토지의 계약체결을 완료한 때에는 즉시, 당해연도 부분매각 또는 미매각지 일부매각이 있을 때에는 매년 12월 20일까지 그 결과와 별지 제6호 서식에 의한 매각대금상환계획을 관할시·도지사에게 보고하여야 하며, 관할시·도지사는 농림부장관과 기금수탁관리자에게 그 결과를 즉시 보고(통보)하여야 한다.

⑤시행자는 당해연도 매각에 따른 결손금 발생시 별지 제11호 서식을 작성 12월 20일까지 기금수탁관리자에게 손비처리 요청하여야 한다.

**제17조(매각대금의 납부방법등)** ①조성토지의 매각대금(계약금 포함)과 제8조 규정에 의한 농민부담금 및 관련 이자등(이하

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

“매각대금등”이라 한다.)은 사업시행자가 징수하여 농지관리기금에 불입하여야 하며, 이때 사업시행자는 매각대금 수납을 위한 별도의 구좌를 개설하여 매각대금을 지방금고나 기타의 회계와 구분계리하여야 하며, 기금수탁관리자는 사업시행자가 매각대금 등을 기금에 납입할 수 있도록 금융기관을 지정하여 별도 구좌를 설치하여야 한다. 다만, 시설물 관리이관 후에는 시설물 관리인수자가 매각대금 등의 징수납입업무를 포괄 인수한다.

②조성토지의 매각계약금을 제외한 잔여매각대금 등은 정비법시행규칙제5조제3항에 의하며, 일시전액 납부할 경우 납부기한은 계약체결후 60일 이내에서 사업시행자가 정한다.

③제2항 규정에 의거 사업시행자가 분할 납부토록 하였을 때에는 분할상환기간동안의 이자와 원금등 매각대금을 별지 제7호 서식에 의거 납부기한 1개월전(계약금은 제외)에 사업시행자가 지정한 금융기관에 납부할 수 있도록 매수계약자에게 납부 고지하여야 한다. 납부기한내에 원리금을 납부하지 아니 할 때에는 정비법시행규칙 제5조제4항의 규정에 의한 연체이자율을 적용한 지체금을 가산하여 징수하여야 한다.

④사업시행자는 천재지변등 재해로 인하여 매수자가 분할상환 매각대금(계약금은 제외) 등을 납부기한내에 납부할 수 없을 때에는 정비법시행규칙제5조제4항의 단서규정에 따라 연체이자를 면제할 수 있으며, 관할 시·도지사의 승인을 받아 분할 매각대금의 납입을 연차적으로 순연할 수 있다. 관할시·도지사는 농림부장관과 기금수탁관리자에게 그 결과를 즉시 보고(통보)하여야 한다.

**제18조(매각대금의 농지관리기금 불입)** ①사업시행자가 매각대금을 징수하였을 때에는 매월말 현재 징수금을 익월 10일까지 농지관리기금에 불입하여야 하며, 이때 구좌에 발생한 예치이자도 함께 불입하여야 한다.



<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

②기금수탁관리자는 조성토지의 매각대금 등이 기금에 불입된 것을 확인한 후 농림부장관에게 기금수입상황을 매분기별로 지구별 내역을 첨부하여 분기 종료후 30일이내에 보고하여야 한다.

**제19조(조성농지의 매각계약취소등)** ①사업시행자는 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 매각계약을 취소할 수 있으며, 계약체결때 이 사실을 계약서에 명시하여야 한다.

1. 제16조 규정에 의한 계약체결후 매수자가 자경 또는 자영하지 아니할 때
2. 제11조 규정에서의 매각대금을 납부하지 않아 계약취소 사유가 될 때
3. 매수자가 제20조의 규정에 의한 사업시행자의 동의없이 타인에게 매수농지를 임대 또는 전매 등을 하였을 때
4. 매수자가 매수한 농지를 농경이외의 목적으로 불법·무단으로 형질변경하였을 때

②사업시행자는 매각한 토지에 대하여 목적의 사용, 전매제한 기간동안의 전매행위를 관리하여야 한다.

③제1항의 규정에 의한 매수자의 귀책사유로 매매계약이 취소된 때에는 사업시행자는 매각계약금을 위약금으로 징수하여야 하며, 매수자가 납부한 원금(계약금 포함, 이자는 제외)합계액에서 위약금을 제외한 나머지 금액을 매수자에게 반환하여야한다. 다만, 사업시행자와 협의하여 매수자가 매매계약을 취소한 때에는, 이미 납부한 매각대금의 원금(계약금 포함)만을 반환한다.

**제20조(매각토지의 전매제한 및 소유권이전등기)** ①사업시행자는 매수결정자와 조성농지의 매매계약을 체결할 때 매매계약일로부터 8년이 경과하지 아니한 때에는 타인에게 전매(증여, 담보등 기타 권리의 변동을 가져오는 일체의 행위를 포함하며,

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

상속의 경우는 제외한다) 또는 임대할 수 없으며, 이를 위반시 환매권을 행사할 수 있음을 계약서에 명시하여야 한다. 다만, 기금법 시행령 제13조 제1항의 규정에 의한 사유로 사업시행자의 동의를 받고 전매하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제1항의 단서규정에 의하여 전매 등에 대한 사업시행자의 동의를 얻고자 하는 자는 전매 등에 따른 증빙자료를 사업시행자에게 제출하여야 한다.

③매수자가 제1항의 규정에 위반하여 전매등을 한 경우에는 사업시행자는 제19조의 규정에도 불구하고 매각대금의 10%를 위약금으로 징수할 수 있음을 계약서에 명시하여야 한다. 다만, 제1항의 단서규정에 의하여 사업시행자의 동의를 받은 때에는 그러하지 아니하다.

④사업시행자는 제1항의 규정에 의한 전매등이 있었을 경우에는 이를 관할 세무서에 통보하여야 한다.

⑤조성토지 매수자가 매각대금의 납부를 완료한 때에는 사업시행자는 별지 제8호 서식에 의한 매도증서를 발급하여 매수자가 소유권 이전 등기토록 조치하여야 한다.

**제21조(미매각 또는 계약취소된 토지 등의 처리)** ①사업시행자는 제11조 제3항의 규정에 의하여 장기임대차 등을 하고 있는 농지, 제19조의 규정에 의하여 매매계약을 취소한 토지등을 조속히 매각할 수 있도록 매각방안을 수립하여 관할시·도지사와의 협의회 후 전업농 육성대상자등 매수희망자에게 수의계약방법 등 공정한 방법으로 매각 또는 장기 임대할 수 있다. 관할시·도지사는 농림부장관과 기금수탁관리자에게 그 결과를 즉시 보고(통보)하여야 한다.

②제1항에 의거 조성토지의 매각 등을 할 때에는 최초의 매각과 동일한 절차 및 방법에 준하여 처리하되, 사업시행자 책임하에 절차를 간소화 할 수 있다.

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

③관할시·도지사는 제1항의 규정에 의한 협의 요청사항이 타당하다고 인정될 때에는 제23조의 규정에 따라 기금운용계획에 반영하는등 매각대금을 조기회수할 수 있도록 조치하여야 한다.

④사업시행자는 제13조 및 제14조에 의하여 조성토지의 매각을 추진하였으나 매수희망이 없는 저습지, 자투리땅등 매각이 되지 않은 토지에 대하여 관할시·도지사의 승인을 받아 국유재산법, 기금법, 정비법등 제반 관련 규정에 따라 국유화 조치하여야 하고, 관할시·도지사는 농림부장관과 기금수탁관리자에게 그 결과를 즉시보고(통보)하여야 한다.

**제22조(사업시행전 토지소유권 등에 대한 보상)** ①사업시행자는 사업에 필요한 토지 등을 협의 매수함을 원칙으로 한다.

②사업시행자는 제1항에 의한 사전 협의매수가 불가능할 때에는 사업시행전에 개발된 후 개발이익을 회수할 수 있도록 토지소유자와 사전 계약을 체결하거나 국유재산법등 관련법령에 의한 매각 또는 양여예약 등의 조치를 취하여 매각시 소유권 관련 문제가 발생하지 않도록 하고 기금회수방안 등을 강구하여야 한다.

③사업시행후 조성토지를 매각함에 있어 사업구역내 토지소유권에 대하여 사업시행전의 감정평가액에 해당하는 토지를 무상분배하거나 매각대금중에서 당해가액을 보상할 수 있다. 이때 사업시행자는 사전에 관할시·도지사의 승인을 얻어야 하며, 관할시·도지사는 승인결과를 농림부장관과 기금수탁관리자에게 즉시 보고(통보)하여야 한다.

**제23조(매각시행에 따른 관리비 및 시설유지관리비 집행 등)**

①사업시행자는 조성토지의 매각시행에 따른 관리비용과 사업준공인가 이후부터 조성토지의 매각 완료시까지 해당 시설유지관리에 직접 관련된 관리비용을 집행하고자 할 때에는 관할시·도지사의 검토를 거쳐 기금운용계획에 반영할 수 있도록

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

농림부장관에게 예산 요구를 하여야 한다.

②사업시행자가 제1항의 규정에 의하여 시설유지관리에 따른 예산을 요구할 때에는 해당지역의 매각예정금액, 매각방법등 매각계획방안이 포함되어야 한다.

③제1항의 매각시행에 따른 관리비용은 다음 각호와 같다.

1. 지가감정료
2. 측량비
3. 등기수수료 및 공부정리비
4. 인건비 및 기타 관리경비

④제1항의 시설유지관리에 직접 관련된 관리비용은 다음 각호와 같다. 단, 공사하자로 인하여 발생하는 소요비용은 제외한다.

1. 지반침하로 인한 용·배수로 보수 및 복토 등 보강공사에 소요되는 비용
2. 기타 시설유지관리에 필요하다고 인정되는 비용

⑤사업시행자는 제1항의 규정에 의하여 기금운용계획에 반영된 관리 비용을 집행하거나 변경할 때에는 관할시·도지사의 승인을 받아야 하며, 관할시·도지사는 농림부장관과 기금수탁관리자에게 그 결과를 즉시 보고(통보)하여야 한다.

⑥매매계약을 체결하여 농가가 조성토지의 경작을 착수한 후 유지관리에 대한 관리비용은 시설물인수관리자가 부담한다.

**제24조(분할상환 매각대금등 징수에 따른 소요비용 사용)** ①사업시행자는 제17조 규정에 의하여 분할납입토록한 매각대금 등의 거치 및 원리금 상환기간동안 매수계약자에게 납부고지하는 등의 징수업무에 직접 소요되는 비용을 집행하고자 할 때에는 관할시·도지사의 검토를 거쳐 기금운용계획에 반영할 수 있도록 농림부장관에게 예산요구를 하여야 한다.

②사업시행자는 제1항으로 기금운용계획에 반영된 소요비용을

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

집행하거나 변경하고자 하는 경우에는 관할시·도지사의 승인을 받아야 하며, 관할시·도지사는 농림부장관과 기금수탁관리자에게 그 결과를 즉시 보고(통보)하여야 한다.

③제1항의 징수업무에 직접소요되는 비용의 지급방법은 실비지급으로 하며, 그 대상 항목은 매각대금등 징수에 소요되는 납부고지서 인쇄비, 출장비, 통신비, 사무용품비, 기타 매각대금등 징수와 직접 관련된 비용으로 한다.

④제3항의 실비지급방법기준은 농지관리기금운용지침으로 정한다.

**제25조(행정사항)** ①사업시행자는 제4조 제2항규정에 의하여 사업준공인가후 6월이내에 매각계획을 수립하여 제출하기 어려울 때와 매각승인후 2년이내에 매각완료가 어려울 때에는 그 사유와 추진일정 등을 관할시·도지사를 거쳐 농림부장관에게 보고하여야 한다.

②사업시행자는 제4조 규정에 의한 매각승인을 받은 때에는 조성토지의 매각추진상황을 매각승인받은 분기경과후 매분기마다 익월 5일까지 별지 제9호서식에 의하여 관할시·도지사를 거쳐 농림부장관에게 보고하여야 한다.

③사업시행자는 조성토지의 매각을 완료한 후 그 결과를 별지 제10호서식에 의하여 관할시·도지사를 거쳐 농림부장관 및 기금수탁관리자에게 보고(통보)하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령일부터 시행한다.

**제2조 (경과조치)** 이 규정 시행이전의 농지관리기금에의한조성토지매각준칙(농림수산부 훈령 제860호)에 의하여 처리된 것은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제1호 서식]

## ○ ○ 지구 조성토지매각계획

사업시행자 :

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

## I. 농지조성사업지구 현황

### 1. 위치

### 2. 사업지구 위치도(사업구역이 표시된 원도 1/50,000-1/25,000 덧붙임)

- 사업지구 개황
- 인근주요도시와의 교통접근 및 정주체제(주민들의 생활 활동 범위) 등을 간략히 기재

### 3. 사업개요

#### 가. 사업시행자

#### 나. 사업추진경위

- 사업시행인가일
- 착공일
- 준공일
- 
- 
- 

#### 다. 투자사업비

(단위 : 천원)

년도별	계	농지관리기금	국 고	지방비	기 타
계					

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

라. 사업시행구역도

(사업시행구역에 필지등이 구분표시된 상세도면)



<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

마. 조성토지총괄

(단위 : m<sup>2</sup>)

지목별	사업시행인가1)		준공인가		매각대상토지		매각제외토지2)	
	필지수	면적	필지수	면적	필지수	면적	필지수	면적
계								
미등록								
답								
전								
유지								

- 1) 사업시행인가면적과 준공인가면적의 차이 사유 및 내역
- 2) 매각대상면적에서 제외사유 및 내역

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

바. 지목 지번별 조서

지목별	토지소재지			지 번	면 적(m <sup>2</sup> )	감정평가액(m <sup>2</sup> 당)		산정액
	군	면	리			○○감정	○○감정	
계								
소 계 답								
소 계 전								

## II. 조성토지현황

### 1. 조성토지내역

(단위 : m<sup>2</sup>)

총면적	답	전	잡종지	溜地	구거	도로	.

### 2. 주요시설

### 3. 사업지구 기상여건

- 강수량
- 기 온
- 초 상
- 만상등

### 4. 토지현황

가. 토 질

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

### 나. 염 도

- 최 고 : (위치)
- 최 저 : (위치)
- 평 균 :

### 다. 작물의 내염도 및 예상수확량 감소량(%)

#### 라. 맏각후 용수공급

- 주요 농업용수원
- 한·수해시 제기될 문제점과 대책등

## Ⅲ. 제염 및 시험영농 실시현황

### 1. 제염 및 영농실시현황

### 2. 시험결과

### 3. 평 가(문제점과 대책)

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

## IV. 조성토지 매각 세부계획

### 1. 매각대상토지

지목 별	준공인가토지		기매각토지		금회매각토지		금회매각 토지필지 별 규모	토지평가가격(원/m <sup>2</sup> )		
	필지수	면적	필지수	면적	필지수	면적		최고	최저	평균
계		m <sup>2</sup> ( 평)		m <sup>2</sup> ( 평)		m <sup>2</sup> ( 평)	m <sup>2</sup> ( 평)			
답 전 잡종 지										

### 2. 매각대상토지 평가액

지목별	매각대상토지		최고가격	최저가격	평 균	평가총액 (기금수입추정액)
	필지수	면적				
계		m <sup>2</sup> ( 평)	원/m <sup>2</sup>	원/m <sup>2</sup>	원/m <sup>2</sup>	

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

3. 호당 매각계획면적

4. 매수자격

5. 추첨요령 및 일정

가. 추첨방법

나. 일 정

- 공 고 기 간
- 신청접수일(대상순위별)
- 추 첨 일(대상순위별)
- 계 약 일(대상순위별)

.  
.

6. 매각대금 납부에 관한 사항

가. 계약금

나. 매각대금 납부조건

.  
.

7. 매각토지집단화 조치사항

8. 사업준공시 확정된 사업비 투자사업비 수지계산서(copy첨부)

9. 기타 특기사항

## V. 매각대금 상환계획

### 1. 매각대금 개요

지목별	기매각토지			금회매각토지				비 고
	필지수	면적	금액	필지수	면적	금액	계약금	
계		m <sup>2</sup> ( 평)	원		m <sup>2</sup> ( 평)	원	원	
답								
전								
잡종지								

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

2. 농지관리기금 조성계획

가. 농지관리기금투자 매각대금 대비

농지관리기금투자액(A)	매각대금 결정액(B)	A - B
원		
계		

나. 매각대금 상환계획

1) 총 매각대금액

2) 상환계획

- 상환방법
- 년차별 상환계획

계 약 금	제1차년도(이자)	. . . .	계

- 기타사항



<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

나. 농지관리기금 상환면적

1) 상환면제요구액

농지관리기금투자액(A)	매각 상환액(B)	상환면제요구액(A-B)

2) 상환면제 요구사항

3. 기타사항(배후지 관리등)

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제2호 서식]

일시위탁경작계약서

제 호

토지의표시

토지소유지			지 번 (가지번)	지 목	면 적 (가면적)	비 고
군	면	리				
계						

상기 지구 사업으로 조성된 토지를 일시위탁경작함에 있어 사업시행자를 “갑” 이라 칭하고 일시위탁경작자를 “을” 이라 칭하여 다음과 같이 일시위탁경작계약을 체결한다.

- 다 음 -

제1조(위탁범위) “갑” 은 “을” 에게 조성토지의 영농에 따른 농작업의 전부를 위탁기간동안 위탁한다.

제2조(위탁기간) “을” 의 일시위탁경작기간은 일부터 일 까지로 한다.

제3조(일시위탁경작료율) “갑” 은 “을” 에게 일시위탁경작료로 당해연도 수확량의 90%를 지급한다.

제4조(사업시행자의 의무) ① “갑” 은 일시위탁경작계약체결시까지 설치된 농지개량시설물을 점검하여 “을” 이 일시위탁경작 기간중 일시위탁경작 계약토지의 영농에 불편이 없도록 사전에 모든 조치를 취하여야 한다.

② “갑” 은 “을” 이 일시위탁경작기간중 영농에 알아야 할 사항 등을 사전에 주지시켜야 한다.

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

제5조(일시위탁경작자의 의무) ① “을”은 일시위탁경작계약토지를 선량하게 관리를 하여야 하며, 영농에 따른 영농비등 비용을 부담한다.

② “을”은 “갑”의 승인없이 다음 각호의 1의 행위를 하지 못한다.

1. 일시위탁경작토지의 사용목적 변경
2. 일시위탁경작토지의 타인에게 임대경작, 재위탁관리 또는 처분
3. 일시위탁경작토지의 형질변경
4. 일시위탁경작토지의 부대시설물의 훼손 및 타인에게 사용허락

③ “을”은 일시위탁경작토지를 영농함에 따라 투입한 영농비, 제염비, 지력증진비 등 투입으로 당해토지의 이용이 제고된 경우에도 “갑”에게 이에 대한 비용상환청구 또는 유익비 청구를 하지 못한다. 본 일시위탁경작계약은 조성토지의 원형대로 경작을 목적으로 함으로 민법 제208조 또는 동법 제626조는 적용하지 아니한다.

④ “을”은 일시위탁경작기간중 천재지변 등 재해와 위탁경작계약 시점에서 미완공시설의 사업계속시행으로 발생한 손실을 감수하여야 하며, “갑”에게 이로 인한 손실 또는 손해배상청구는 하지 못한다. 위의 사항 발생으로 예상 수확량의 50%이상의 손실 또는 손해가 발생한 경우는 “갑”은 그 수확량의 전부를 “을”에게 일시위탁경작료로 지급할 수 있으며, “을”은 “갑”에게 이로 인한 이익을 제기하지 못한다.

⑤ “을”은 일시위탁경작지를 “갑”이 매각처분함에 있어 연고권 등을 주장하여 매수요구 등을 할 수 없다.

제6조(일시위탁경작계약의 취소 또는 해지신청) ① “갑”은 아래 각호의 사항이 발생할 경우에 일방적으로 일시위탁경작 계약을 취소 또는 시정 조치할 수 있으며, 이때 “을”은 이에 응하여야 하며, “갑”에게 손해배상 등을 청구하지 못한다.

1. “을”이 제5조의 의무를 불이행한 경우
2. 일시위탁경작계약 토지를 공용, 공공용등 공익사업시행에 필요하게 되때
3. “을”이 일시위탁경작계약 토지를 계약목적에 이용하지 아니하거나, 일시위탁경작기간 만기일까지 사용목적 달성이 불가능하다고 판단될 때
4. 기타 “을”이 본 계약을 불이행 또는 위반 한때

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

② “을”은 “갑”이 제4조를 이행치 아니하여 수확감수등이 예상될 때에는 계약해지 청구를 할 수 있다. 다만, 이때에도 “을”은 “갑”에게 손실보상 또는 손해배상을 청구할 수 없다.

제7조(일시위탁경작계약의 갱신등) ①일시위탁경작기간 만료후 “을”이 계속하여 위탁경작코자할 경우에는 “을”은 연도말까지 다음 연도의 일시위탁경작계약을 “갑”에게 신청하여야 한다.

② “을”은 계속하여 일시위탁경작계약을 체결하는 경우에도 해당년도에 일시위탁경작하였던 같은 토지에 다음연도 일시위탁경작을 “갑”에게 요구할 수 없다.

③일시위탁경작 계약기간중 “을”의 주소가 변경되었을 때에는 “갑”에게 주소 변경을 통지하여야 한다.

제8조(일시위탁경작 계약의 만료등) ①일시위탁경작계약은 기간만료로서 종료된다.

② “제6조의 규정에 의하여 일시위탁경작계약의 취소 또는 해제된 경우에는 “을”은 당해 토지를 원상으로 복구하여야 한다.

본 일시경작계약서는 3통을 작성하여 기명 날인하고 “갑”과 “을”과 입회인이 각각 1통씩 보관한다.

년            월            일

- |                  |     |
|------------------|-----|
| ○ “갑” (사업시행자)    | (인) |
| ○ “을” (일시위탁경작자)  | (인) |
| 주            소 : |     |
| 주민등록번호 :         | (인) |
| ○ 입   회   인 :    | (인) |

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제3호 서식]

<b>농 지 매 수 신 청 서</b>							접수번호		
신 청 인	주 소								
	성 명			주민등록번호					
	생년월일			매수대상표시					
	농지소유현황	소 재 지	지 번	지 목	지 적	비 고			
	계								
신 청 내 용	매수신청토지	소재지	지 번	지 목	면 적	등 급	평가액	토지금액	
	계								
	토 지 대 금 납 부 방 법 (해당란에 표시)								
	일 시 납 부				분할납부			기 타	
	토지매수목적								
	토지사용개시일								
<p>19    년    월    일 매각토지(농지)를 매수코자 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">19    .    .    접수인</p> <p style="text-align: center;">○ ○ ○ 귀하</p>									
첨부서류 (해당란에표시)	<p>1. 주민등록등본 1통( ) 2. 농지취득자격증명 1통( )</p> <p>3. 소유농지증명 1통( ) 4. 추천서 또는 자격입증서류 1통( )</p> <p>5. 신청금 납입영수증 1통( )</p>								

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제4호 서식]

<b>매 각 결 정 통 지 서</b>							
<b>매수 자</b>	주 소			성 명			
	생년월일		주민등록번호			직업	
<b>매각 결정 토지</b>	소재지	지번	지목	면적	등급	매각결정가격	토지금액
<b>계</b>							
<b>토 지 대 금</b>	계 약 금		금 액		납부일자		납부기관
계 약 체 결		<input type="radio"/> 일 자 <input type="radio"/> 계약체결장소					
<b>잔 금 납 부 방 법</b>	잔금	금 액					
	납부	기 간					
	방법	분할상환 조 건					
토지사용개시일							
<p align="center">귀하가 매수하고자 신청한 ○ ○ 지구 조성토지의 매각을 위와 같이 결정하였기 통지하니 위 내용에 따라 매각계약금을 납부한 후 매각(매매) 계약을 체결하여 주시기 바랍니다.</p> <p align="right">19 . . . . . ○ ○ ○ ○</p>							
<p>(유의사항) 1. 지정한 납부기간 및 기관에 매각계약금을 납부하지 아니 하면 매매통지서 체결을 취소한 것으로 간주합니다.                  2. 별첨 매각계약서를 읽으신 후 서명, 날인하여 주시기 바랍니다.</p> <p>(첨 부) 1. 매매(매각)계약서 1통                  2. 계약금납입통지서 1부</p>							

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제5호 서식]

**조성토지의 매각(매매)계약서**  
**(매각대금 분할납입)**

농지(토지)의 표시

계약번호 :

농지소재지			지번	지목	면적	단가	농지소재지			지번	지목	면적	단가
군	면	리					군	면	리				
					m <sup>2</sup>	원						m <sup>2</sup>	원

위의 표시된 농지(토지)를 매각(매매)함에 있어 사업시행자를 “갑” 이라 하고 매수결정자를 “을” 이라 하여 아래조항과 같이 조성토지의 매매계약을 체결한다.

제1조(매각대금의 상환) ① “갑” 이 “을” 에게 매각한 매각계약대상금(원금)은 원정(₩ 원)으로 하며, 계약금(원금)은 원정(₩ 원)으로 하고, 이를 제외한 “을” 이 납부할 잔여매각대금은 원정(₩ 원)으로 한다.

② “을” 은 잔여매각대금에 대하여 년리 % (거치기간포함)을 가산하여 년 거치 년 균등으로 “갑” 이 지정하는 납부기관에 매년분을 월 일까지 납부하여야 하며, “을” 이 기한내 납부치 아니하였을 때는 체납액에 대하여 년 %의 연체료를 “갑” 에게 납부한다. 단, 거치기간은 매매계약을 체결한 다음년도부터 계상하며, 매매계약체결년도는 거치 이자를 면제한다.

구 분		상 환 기 간	년간납부액	총 납 부 액
거 치 이 자(A)				
원리금 (B)	원금(잔액)			
	상환증이자			
	소 계			
상환액총액(A+B)				

## <농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

③ “을”은 분할 납부하기로 한 매각대금을 상환기간 만료이전이라도 “갑”의 승인을 받아 남은 기간의 잔여매각대금을 일시에 납부할 수 있으며, 이 경우 잔여매각대금은 원금잔액과 납부일까지의 이자만을 계산한다.

제2조(전매제한 및 소유권이전등기) ① “을”은 “갑”으로부터 매수한 농지를 매각체결계약일로 부터 8년이 경과하지 아니한 때에는 타인에게 전매(증여, 담보등 기타 권리의 변동을 가져오는 일체의 행위를 포함한다) 또는 임대하지 아니한다. 단, “을”이 상속이나 “갑”의 동의를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② “갑”은 민법의 환매관련 규정에 따라 매매등기와 동시에 환매권의 보류를 등기하여 제1항의 규정을 위반하여 전매한 농지에 대하여 환매권을 행사할 수 있다. 이때, “갑”은 “을”에게 매각대금의 10%를 위약금으로 징수하여야 하며, 환매대금은 매수자가 납부한 원금(계약금 포함, 이자는 제외) 합계액에서 위약금을 제외한 금액으로 한다.

③ “을”이 부득이한 사유로 매각받은 농지를 전매제한기간(8년)내에 타인에게 양도하고자 할 때에는 사전에 “갑”의 동의를 받아야 하되 필지를 분할하여 양도할 수 없으며, “을”이 양도신청일 현재 매각대금 상환액을 “갑”에게 완납한 때에 한한다.

④본 매각농지의 소유권이전등기는 “을”이 “갑”에 대한 매각대금 상환의무를 완료하였을 때로 하며, “을”이 소유권 이전등기 수속을 한다.

제3조(계약의 취소) “을”이 다음 각호의 1에 해당하는 행위를 한 때에는 “갑”은 일방적으로 본 계약을 취소할 수 있으며, 이 경우에 “을”은 이에 응하여야 하며, “갑”은 매각계약금을 위약금으로 “을”에게 징수하며, “을”이 납부한 원리금(계약금 포함, 이자는 제외)에서 위약금을 제외한 나머지 금액을 “을”에게 반환한다. 다만, “을”이 “갑”의 동의를 받은 때에는 이미 납부한 매각대금의 원금(계약금 포함)만 “갑”이 “을”에게 반환한다.

1. “을”이 납부하기로 한 납기별 매각대금 또는 이자를 2년이상 “갑”이 지정한 납부기한내에 납부하지 아니한 때





〈농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정〉

[별지 제6호 서식]

**매각 대금 상환 계획**

- 지 구 명 :
- 사업시행자 :
- 매각대금 : 천원
- 신청금 : 천원(매각계약대상금의 %)
- 계약금 : 천원(매각계약대상금의 %)
- 일시납입금 : 천원
- 분할납입금 : 천원(년리5%, 3년거치 7년 상환)
- 상환계획(분할납입금)

(단위 : 천원)

년 도 별	원 금	이 자	계	비 고
				거치기간
				원리금상환

※ 결과보고서서식 덧붙임.

- 농지관리기금 상환면제 대상액
  - 상환면제 대상액

농지관리기금투자액 (A)	농지관리기금상환대상액 (B)	상환면제대상액 ( A - B )
※ 농지관리기금 총투자액	※ 지방비, 일시납공제등 공제액을 제외한 기금 불입대상액	

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제7호 서식]

(사업시행자 보관용)

납입고지서 및 영수필 통지서			
고지번호		계약번호	
성명		주민등록번호	
주소			
사업명	지구 간척지 매각대금		
회계구분	농지관리기금(조성계정)		
소재지	지번	면적(m <sup>2</sup> )	계약금액(원금)
면리			
면계			
납입고지내역(원)			
납입원금		이자(거치)	
연체이자		계(고지액)	
납입회수		납입기한	년 월 일
납입후 할부 원금 잔액			
납입기관	은행 지점		
위 금액을 납입고지 합니다. 199 년 월 일 사업시행자 (인)			

※은행수납인 및 취급자인이 없으면 무효입니다.  
※기한내 납부치 아니할때에는 매매계약의 취소 사유가 되며 연체금은 납입기관의 일반대출 연체이자율을 적용합니다.

(수납기관 보관용)

수 납 의 례 서			
고지번호		계약번호	
성명		주민등록번호	
주소			
사업명	지구 간척지 매각대금		
회계구분	농지관리기금(조성계정)		
소재지	지번	면적(m <sup>2</sup> )	계약금액(원금)
면리			
면계			
납입고지내역(원)			
납입원금		이자(거치)	
연체이자		계(고지액)	
납입회수		납입기한	년 월 일
납입후 할부 원금 잔액			
납입기관	은행 지점		
위 금액을 수납하여 주시기 바랍니다. 199 년 월 일 사업시행자 (인)			

※납입기한경과분은 수납불가(재고지에 의함)  
※수납점은 납입고지서를 사업시행자에게 송부 하시기 바랍니다.

(납입자 보관용)

납 입 영 수 증			
고지번호		계약번호	
성명		주민등록번호	
주소			
사업명	지구 간척지 매각대금		
회계구분	농지관리기금(조성계정)		
소재지	지번	면적(m <sup>2</sup> )	계약금액(원금)
면리			
면계			
납입고지내역(원)			
납입원금		이자(거치)	
연체이자		계(고지액)	
납입회수		납입기한	년 월 일
납입후 할부 원금 잔액			
납입기관	은행 지점		
위 금액을 정히 영수합니다. 199 년 월 일 수납기관			

※ 은행수납인 및 취급자인이 날인되지 않으면 무효입니다.

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제8호 서식]

토 지 매 도 증 서

발행 제 호

- 매 수 인 : 주소  
성명

- 매 도 인 :

- 매 도 년 월 일 : 년 월 일

- 총 매 도 금 액 : 원정

- 토지대금납입일자 : 자 : 년 월 일  
지 : 년 월 일

19 년 월 일자로 체결한 토지매각(매매)계약서(계약번호 : 호)의  
의무를 다하였기 본 증서를 교부합니다.

19 . . .

○○○○ 직인

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제9호 서식]

## 매각추진상황보고

1. 매각승인일자 및 사업시행자

2. 매각현황

(단위 : m', 천원)

구분	총매각대상			매 각			매각율 (B/A)	미매각(2)-(1)		
	필지수	면적(A)	금액	필지수	면적(B)	금액		필지수	면적	금액
지목별										

3. 계약체결현황

(단위 : m', 천원)

구분	총매각대상			매 각			매각율 (B/A)	미매각(2)-(1)		
	필지수	면적(A)	금액	필지수	면적(B)	금액		필지수	면적	금액
일시 분할										

4. 순위별 매수자 현황

(단위 : m', 천원)

순위별	매수자	호당평균 매각면적	필지수	면 적	금 액	· · · · ·	비 고

5. 매각추진상 문제점

6. 대 책

4. 기타사항

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제10호 서식]

○ ○ ○ 조성토지매각상황보고서

(단위 : m<sup>2</sup>, 천원)

구 분	총면적	농가 호수	매각총액	일시불			분할납부			
				호수	면적	금액	호수	면적	금액	
										※일시불 납부 완료 연월일
										※분할 납부 완료 연월일

※ 구분란은 매각준칙 제11조에 의한 매각대상자 유형별로 기입할 것.

<농지관리기금에 의한 조성토지의 매각규정>

[별지 제11호 서식]

○ ○ 지구 손비인정 요청 내역서

(단위 : m<sup>2</sup>, 천원)

매각대상 면적	총투자액	금회매각 금액	매각면적에 대한 투자금액 (매출원가) (A)	매각금액(매출액)			매출손익 (A - B)
				매각총 금액	일시불 공제등	기금납입 대상액(B)	

※ (1) 매각면적에 대한 투자금액 = 총투자액 ×  $\frac{\text{매각면적}}{\text{매각대상면적}}$

(2) 일시불공제란은 지방비 투자분등 공제대상금액 전액

## 장기수리자금 용자업무 취급요령

- 제 정 1978. 4.19 농수산부 훈령 제406호  
개 정 1980. 6.12 농수산부 훈령 제456호  
1982. 1.15 농수산부 훈령 제506호  
1997. 7. 8 농 립 부 훈령 제906호

제1조(적용) 농업기반조성사업을 위하여 정부에서 농업협동조합 중앙회에 대하된 자금(이하장기수리자금 이라 한다)의 관리에 관하여 타법령에 규정된 사항이외에는 이 요령에 의한다.

제2조(자금의 관리) ①장기수리자금의 정부에 대한 상환업무의 총괄은 농업협동조합중앙회(이하 “농협중앙회” 라 한다)에서 담당한다.

② 삭제.<'97. 7. 8>

제3조(자금의 사용자)삭 제<'97. 7. 8>

제4조(자금의 용도) ① 삭제<'97. 7. 8>

②장기수리자금은 농림부 장관의 사전 승인없이 용자금한도배 정시 명시되었던 용도이외에 사용하거나 유용할 수 없다

제5조(용자조건) ①장기수리자금의 채권 보전은 정부지급보증에 의한다.

②장기수리자금으로 대출된 용자금의 상환은 별표1 에 정하는 정율에 따라 2%체증 연부 분할 상환방식에 의한다.다만, 상환 연기 기간중의 할부금은 동기간 종료후 첫년도 할부금 상환시 년차별로 동시 상환함을 원칙으로 한다.

③용자자금은 5년거치 30년상환을 원칙으로 하되 공사기간을 감안하여 다음과 같이 결정할 수 있다.

1. 거치기간과 할부금 상환기간으로 구분하여 정하되 통산 35년을 초과할 수 없다.



<장기수리자금 융자업무 취급요령>

2. 거치기간(거치기간의 최종일)은 공사준공일로부터 최초로 도래하는 12월 26일이다. 다만, 공사비 이외의 대출금에 대하여는 그러하지 아니할 수 있다.
3. 공사 준공연도가 대하 년도로부터 5년이 경과할때는 거치기간을 5년에 해당하는 연도의 12월 26일로 한다.
4. 할부금 상환기간(상환기간의 최종일)은 거치기한의 다음날로부터 가산하여 30년으로 한다.

④ 융자기간중의 이자율은 년 5.5%이다.

제6조(융자금한도액 배정) 삭제<'97. 7. 8>

제7조(차입승인) 삭제<'97. 7. 8>

제8조(융자신청) 삭제<'97. 7. 8>

제9조(심사) 삭제<'97. 7. 8>

제10조(대출) 삭제<'97. 7. 8>

제11조(차입결과 보고) 삭제<'97. 7. 8>

제12조(융자금한도액 배정변경) 삭제<'97. 7. 8>

제13조(상환기간 연기승인) 삭제<'97. 7. 8>

제14조(상환기간 연기) 삭제<'97. 7. 8>

제15조(상환준비) ① 취급사무소는 상환기간 1개월전까지 서면으로 차주에게 상환예고통지를 하여야 한다.

② 전항의 통지를 받은 차주는 상환일에 해당 상환이 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제16조(상환일) ① 차주는 융자금의 당해년도 이자 또는 할부원금을 매년 12월 26일에 취급사무소에 납부하여야 한다.

② 차주가 융자금(할부원금)을 상환하였을 때에는 그 내역을 7일이내 도지사에게 보고하며 도지사는 제19조제1항에 의한 자금집행상환보고서에 포함 보고하여야 한다. 다만, 농어촌진흥공사 또는 농지개량조합연합회가 상환하였을 때는 농림부장관에게 보고한다.

<장기수리자금 융자업무 취급요령>

③ 삭제<'97. 7. 8>

④ 삭제<'97. 7. 8>

제17조(차주의 변경) ①차주가 농지개량조합구역의 분할 합병 또는 시설물의 인수 인계등으로 취급사무소의 융자금 채권관리에 영향을 줄 조치를 할 경우에는 사전에 농림부장관 또는 도지사에게 보고하여야 한다.

②전항의 보고를 받은 농림부장관 또는 도지사는 이유가 있다고 인정할 경우에는 이와 같은 차주 변경내역을 농협중앙회장에게 통지한다.

③ 삭제<'97. 7. 8>

④전항의 토지를 받은 농협중앙회장은 즉시 해당취급사무소에 시달하여 채무인수인계등 필요한 조치를 하도록 하여야 한다.

제18조(융자금 회수) ①차주가 융자금을 지정된 목적이외의 사용하였거나 유용하였을 경우에 농림부장관 또는 도지사는 융자한 도액 배정을 취소하거나 대출된 융자금을 상환기한 도래 여부에 불문하고 반납케할 수 있다.

②농협중앙회장, 취급사무소가 전항의 사항을 알았을 경우에는 농림부장관 또는 도지사에게 보고하여야 한다.

제20조(관계서식) 이 요령에 의한 각종 관계서류 양식 및 작성절차는 별표 2 와같다.

제21조(기준일) 이 요령에 명시된 각종 기간, 기한의 마지막 날짜가 공휴일이면 그 익일의 해당기준일이 된다.

부 칙

1. 이 요령은 1997년 7월 8일부터 시행한다.
2. 이 요령 시행당시 종전의 규정에 의하여 융자된 수리자금은 본 요령에 의거 대출된 것으로 본다.

<장기수리자금 융자업무 취급요령>

[별표1]

수리자금원리금회수정율표(2%체증 30년분할상환)

(10만원 기준)

구분 연차	대출금 회수액			대하금 회수액			농협 수수료
	원금	이자 (년5.5%)	계	원금	이자 (년5.0%)	계	
1	-	5,500	5,500	164	5,000	5,164	336
2	110	5,500	5,610	276	4,992	5,268	342
3	228	5,494	5,722	395	4,978	5,373	349
4	355	5,481	5,836	523	4,958	5,481	305
5	492	5,461	5,953	658	4,932	5,590	363
6	638	5,434	6,072	803	4,899	5,702	370
7	794	5,399	6,193	957	4,859	5,816	377
8	961	5,356	6,317	1,121	4,811	5,932	385
9	1,141	5,303	6,444	1,296	4,755	6,051	393
10	1,333	5,240	6,573	1,482	4,690	6,172	401
11	1,537	5,167	6,704	1,679	4,616	6,295	409
12	1,756	5,082	6,838	1,889	4,532	6,421	417
13	1,989	4,986	6,975	2,112	4,438	6,550	425
14	2,238	4,876	7,114	2,349	4,332	6,681	433
15	2,504	4,753	7,257	2,599	4,215	6,814	443
16	2,787	4,615	7,402	2,866	4,085	6,951	451
17	3,088	4,462	7,550	3,148	3,942	7,090	460
18	3,409	4,292	7,701	3,448	3,784	7,232	469
19	3,750	4,105	7,855	3,764	3,612	7,376	479
20	4,113	3,899	8,012	4,100	3,424	7,524	488
21	4,500	3,672	8,172	4,455	3,219	7,674	498
22	4,911	3,425	8,336	4,832	2,996	7,828	508
23	5,347	3,155	8,502	5,230	2,754	7,984	518
24	5,811	2,861	8,672	5,651	2,493	8,144	528
25	6,305	2,541	8,846	6,097	2,210	8,307	539
26	6,829	2,194	9,023	6,568	1,905	8,473	550
27	7,384	1,819	9,203	7,065	1,577	8,642	561
28	7,974	1,413	9,387	7,591	1,224	8,815	572
29	8,601	974	9,575	8,147	844	8,991	584
30	9,115	501	9,616	8,735	436	9,171	445
계	100,000	122,960	222,960	100,000	109,512	209,512	13,448

[별표2]

관 계 서 식

- <서식제1호> 삭제<'97. 7. 8>
- <서식제2호> 삭제<'97. 7. 8>
- <서식제3호> 삭제<'97. 7. 8>
- <서식제4호> 삭제<'97. 7. 8>
- <서식제5호> 삭제<'97. 7. 8>
- <서식제6호> 삭제<'97. 7. 8>
- <서식제7호> 삭제<'97. 7. 8>
- <서식제8호> 장기수리자금상환기간연기 승인서
- <서식제9호> 할부금 상환기한연기신청서
- <서식제10호> 삭제<'97. 7. 8>
- <서식제10-1호> 삭제<'97. 7. 8>
- <서식제11호> 장기수리자금차입결과 보고
- <서식제12호> 장기수리자금집행상황보고
- <서식제12-1호> 회수유보자금 운용 내역
- <서식제12-2호> 장기수리자금집행상황보고

<장기수리자금 용자업무 취급요령>

<서식 제8호>

장기수리자금상환기한연기승인서			
① 사업지구명			
② 사업종별			
③ 사업시행주체 (차 주)			
④ 사업시행승인 번호및년월일	(당초) (최종)		
⑤ 착공년월일		⑥ 준공예정 년월일	
⑦ 차입및상환	차입원금합계 (A)	상환원금합계 (B)	상환잔금합계 (A - B)
⑧ 상환기한 연기금액			
⑨ 기타사항			
<p style="text-align: center;">상기와 같이 장기수리자금 상환기한의 연기를 승인함.</p> <p style="text-align: center;">19 . . . . .</p> <p style="text-align: center;">도 지 사     인</p>			

※ 첨부 : 상환기한 연기명세서 1부. 끝.



<장기수리자금 융자업무 취급요령>

<서식 제11호>

장기수리자금차입결과보고

도지사  
(참조 농정국장)

농지개량조합장 ○ ○ ○ 인

농협 조합장	농조명	사업 지구명	자 용 도 (사업명)	금 년 차 별	배 정 일 자 (통지 수령 일자)	배 정 액	차입액		미차 입액	전용 신청 일자	차입 일자	비고
							기 차입	금회 차입				
계												

- (주) 1. 전년도 배정분중 미차입액이 있는 경우는 미차입액을 연차별란에 전년도말 현재로 기재하고 배정액란에 누계로 기재한다.  
2. 12월분 보고서에는 조합별로 당년도 상환액을 비고란에 기재한다.

<장기수리자금 용자업무 취급요령>

<서식 제12호>

장기수리자금집행상황보고

수 신 : 농수산부장관

참 조 : 개량과장

발 신 : 농업협동조합중앙회장(19 . . 현재) (단위 : 원)

재원별	대 하 금				대 출 금				미대출금	비 고
	년도별	대하액(A)	상환액	대하잔액	년도별	대출액(B)	회수액	대출잔액		



<장기수리자금 용자업무 취급요령>

<서식 제12 - 1호>

회수유보자금운용내역

(19 . . . 현재)

(단위 : 원)

년도별	회수유보자 금발생액(A)	배정액	대출액(B)	잔액 (A - B)	비 고

※ 지역별 내역은 별첨할 것.

<장기수리자금 융자업무 취급요령>

<서식 제12 - 2호>

장기수리자금집행상황보고

(19 . . . 현재) (단위 : 원)

도 별 (시군별)	자금용도 (사업별)	배정액			대출액			미대출 잔액	비 고
		전년도말 현재 미대출	금년도 배정액	계	전월 까지	당월	계		

- ※ 주 1. 배정액은 누계로 기재한다.
- 2. 배정액은 각 사업지구별로 배정하고 농협이 통지받은 금액만 기재한다.
- 3. 지구별 내역은 별첨할 것.

## 농지개량조합보수규정준칙

전문개정 1997. 5. 1 농림부예규 제191호

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 농지개량조합(이하 “조합”이라 한다)의 조합장 및 직원(직원은 일반직 및 기능직을 말한다. 이하 같다)의 보수 등에 관한 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 조합은 이 규정이 정한 기준 이내에서 조합의 재정상태를 고려하여 조합장 및 직원(이하 “임·직원”이라 한다)의 보수를 결정하여야 한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “보수”라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급”이라 함은 직급별·호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
3. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
4. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 등으로 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
5. “보수의 일할계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

### 제2장 봉 급

제4조(봉급) 임·직원의 봉급월액은 별표 1과 같다.

제5조(강입시의 봉급 보전) 강입된 자에 대하여는 강입된 봉급이 강입되기 전의 봉급액보다 많아지게 된 때에는 강입되기 전의 봉급에 해당하는 금액을 지급한다.

### 제3장 호봉획정 및 승급

제6조(초임호봉 획정) ①직원의 초임호봉은 1호봉으로 한다. 다만, 별표 2의 경력환산률표에 의하여 환산된 경력년수에 대하여는 이를 합산하여 호봉을 획정한다. 이 경우 당해 직원의 경력에 승급제한사유가 있을 때에는 이를 감산하여야 한다.

②퇴직한 직원이 퇴직한 날부터 3년이내에 퇴직시에 재직하던 동일직급으로 재임용된 경우에는 퇴직당시의 호봉으로 획정한다.

③동일 직급으로 전직하는 경우의 초임호봉은 전직전의 호봉과 동일한 호봉으로 획정한다.

제7조(호봉 재획정) ①직원이 재직중에 새로운 경력을 합산하거나 승급제한기간을 승급기간에 산입할 경우에는 호봉을 재획정한다.

②제1항의 경우에 유사경력은 전력조회가 완료된 날의 다음 달 1일에, 승급제한기간은 제10조제2호의 징계기록말소기간이 경과한 달의 다음 달 1일에 각각 이를 합산하여 산입한다. 다만, 휴직 또는 직위해제중인 자에 대하여는 복직일에 재획정한다.

③제2항의 규정에 의하여 호봉을 재획정함에 있어서 당해 직원의 경력에 승급제한사유가 있을 때에는 이를 감산하여야 한다.

④호봉 재획정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있을 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제8조(승급) ①직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간(이하 “승급기간”이라 한다)은 1년으로 한다. 이 경우 제9조의 승급제한기간은 승급기간에 이를 산입하지 아니한다.

<농지개량조합보수규정준칙>

②직원의 정기호봉 승급은 매년 1월 1일과 7월 1일자로 한다.

③제2항의 규정에 불구하고 제9조의 규정에 의하여 승급제한을 받고 있는 직원은 승급제한기간이 만료된 날의 다음 날에 승급한다. 이 경우 당해 직원이 제9조의 규정에 의한 승급제한 사유없이 계속 근무한 경우에 확정되는 호봉을 초과할 수 없다.

제9조(승급의 제한) ①다음 각호의 1에 해당하는 자는 당해 기간동안 승급시킬 수 없다.

1. 징계처분·직위해제 또는 휴직(직무상 질병으로 인한 휴직을 제외한다)중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날부터 다음 기간이 경과되지 아니한 자

    감봉(4월이상) : 18월

    감봉(3월이하) : 12월

    견책              : 6월

②제1항의 규정에 의하여 승급제한기간중에 있는 자가 다시 징계처분이나 기타 사유로 승급을 제한받는 경우의 그 승급제한기간은 제1항의 규정에 의한 승급제한기간이 만료된 날부터 기산한다.

③당해 조합에 임용된 타조합 직원이 타조합에서 받은 승급제한기간은 이 규정에 의한 승급제한기간으로 본다.

제10조(승급기간의 특례) 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 승급기간에 이를산입한다.

1. 병역법 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되어 휴직한 기간
2. 징계처분을 받은 자가 징계처분의 집행이 종료된 날부터 다음의 기간이 경과한 경우의 제9조제1항제2호의 기간. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날부터 다음의 기간이 경과하기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에

<농지개량조합보수규정준칙>

대한 다음의 기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.

감봉(4월이상) : 7년

감봉(3월이하) : 5년

견책 : 3년

3. 농지개량조합인사규정준칙(이하 “인사규정”이라 한다) 제62조제1항의 규정에 의하여 직위해제처분을 받은 자가 당해 징계의결요구가 기각되거나 그 그 직위해제처분 또는 직위해제처분의 사유가 된 징계처분이 무효·취소되는 경우와 형사사건으로 기소되어 직위해제처분을 받은 자가 무죄의 선고를 받은 경우의 그 직위해제처분기간
4. 인사규정 제68조의 규정에 의하여 징계처분을 받은 자가 징계처분이 무효 또는 취소된 경우의 그 징계처분기간
5. 면직·해임 또는 파면처분이 무효 또는 취소된 경우의 그 면직·해임 또는 파면처분으로 인한 퇴직기간

#### 제4장 보수지급

제11조(보수지급일) ①보수는 매월 21일에 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급할 수 있다.  
②면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 면직 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

제12조(보수계산) ①임·직원의 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규채용·승진·전직·전보·감봉 기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급한다.

②감액된 봉급을 지급받는 자에 대하여 다시 봉급을 감액하고자 하는 경우(동시에 2가지 이상의 사유로 봉급을 감액하고자 하는 경우를 포함한다)에는 중복되는 감액기간에 한하여 이미 감액된 봉급액을 기준으로 하여 감액 지급한다.

<농지개량조합보수규정준칙>

③보수규정의 개정이 있을 때에는 그 시행일부터 일할계산한다.

④보수 계산에 있어서 10원단위 미만의 단수는 이를 계산하지 아니한다.

**제13조(월중 면직 등에 대한 봉급지급)** ①2년이상 근속한 임·직원이 면직(금고이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우와 그 달 1일자로 면직되는 경우를 제외한다) 또는 병역법의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직된 때에는 면직 또는 휴직된 날이 속하는 달의 봉급전액을 지급한다. 이 경우 징계처분 기타의 사유로 봉급이 감액(결근에 의한 봉급의 감액은 제외한다)중인 임·직원에 대하여는 감액된 봉급의 전액을 지급한다.

②제1항의 규정에 의하여 봉급을 지급받은 임·직원이 그 면직된 달에 다시 임용된 때에는 그 달분의 봉급은 지급하지 아니하되, 새로이 임용된 직급의 봉급액이 면직당시의 봉급액보다 많은 경우에는 그 차액을 일할계산하여 지급한다.

**제14조(퇴직후의 실제근무 등에 대한 보수지급)** ①퇴직 또는 직위해제처분이 소급 적용되는 자에 대하여는 그 소급 적용된 날 이후의 근무에 대한 보수를 지급한다.

②면직된 자가 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 계속 근무한 때에는 15일을 초과하지 아니하는 범위안에서 실제근무일에 따라 면직 당시의 보수를 일할 계산으로 지급할 수 있다.

**제15조(결근기간의 봉급감액)** 인사규정 제43조에 규정한 휴가를 제외하고 결근한 자로서 그 결근일수가 당해 직원의 연가일수를 초과한 경우에는 그 초과한 결근일수의 매 1일에 대하여 봉급일액의 3분의 2를 감하여 지급한다.

**제16조(휴직기간중의 봉급감액)** ①신체정신상의 장애로 인한 장기요양을 위하여 휴직한 임·직원에게는 그 기간중 봉급의 7할을

<농지개량조합보수규정준칙>

지급한다. 다만, 결핵성질환으로 인하여 휴직한 경우에는 그 기간중 봉급의 8할을 지급하며, 직무상 질병으로 휴직한 경우에는 그 기간중 봉급의 전액을 지급한다.

②제1항에 규정되지 아니한 휴직의 경우에는 봉급을 지급하지 아니한다.

**제17조(직위해제기간중의 봉급감액)** 직위해제(조합장이 형사사건으로 기소되어 직무정지된 경우를 포함한다. 이하 같다)된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 징계의결이 요구중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간중에는 봉급의 5할을 지급한다.

**제18조(면직 또는 징계처분 등이 취소된 임·직원의 보수지급)**

①임·직원에게 행한 징계처분·면직처분 또는 직위해제처분(징계의결요구에 따른 직위해제처분을 제외한다)이 무효 또는 취소된 경우에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 정기승급일을 기준으로 한 당시의 보수전액 또는 차액을 소급하여 지급한다. 이 경우 재징계절차에 의하여 징계처분한 경우에는 재징계처분에 따라 보수를 지급하되, 재징계처분전의 징계처분기간에 대하여는 보수의 전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

②징계의결이 요구되어 직위해제처분을 받은 자가 당해 징계의결요구가 기각되거나, 그 직위해제처분 또는 직위해제처분의 사유가 된 징계처분이 무효 또는 취소된 경우와, 형사사건으로 기소되어 직위해제처분을 받은 자가 무죄의 선고를 받은 경우에는 원래의 정기승급일을 기준으로 한 보수액과 그 직위해제처분기간중에 지급한 보수액과의 차액을 소급하여 지급한다.

## 제5장 제 수 당

**제19조(기말수당)** ①임·직원에게는 예산의 범위안에서 연간



<농지개량조합보수규정준칙>

월봉급액의 400퍼센트이내의 기말수당을 매년 3월·6월·9월·12월의 보수지급일에 지급할 수 있다. 다만, 재정형편상 보수지급일에 기말수당을 지급할 수 없을 때에는 그 지급시기는 조합장이 따로 정할 수 있다.

②다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 기말수당을 지급하지 아니한다.

1. 기말수당을 지급하는 달의 말일(이하 “기준일”이라 한다)이 전과 전 기준일의 다음 날 이후의 사이(이하 “기말수당지급기간”이라 한다)에 징계에 의하여 파면 또는 해임된 자
2. 기말수당지급기간중 농지개량조합정관준칙 제19조제2항 및 제22조, 인사규정 제57조 및 제59조제1항제3호·제4호의 규정에 의하여 해임·퇴직 또는 면직된 자
3. 기말수당지급기간중 봉급지급일수(제13조제1항의 규정에 의하여 월도중에 면직 또는 휴직된 자에 대하여 그 달의 봉급전액을 지급한 경우에는 그 달의 초일부터 면직 또는 휴직전일까지의 일수를 말한다. 이하 같다)가 15일미만인 자

③제1항 본문의 규정에 불구하고 제2항 각호에 해당되지 아니하는 면직 또는 휴직된 자에 대하여는 면직 또는 휴직된 달에 기말수당을 지급할 수 있다.

④기말수당액은 기말수당지급기간중 실제로 지급한 봉급의 합계액을 기준으로 다음과 같이 계산한 금액으로 하되, 봉급지급일수에 포함되지 아니하는 기간의 봉급은 제외한다.

기말수당액 = 기말수당지급기간중 지급한 봉급 × 1/3

제20조(인센티브상여수당) ①수익사업의 효율적인 운영 등으로 경영의 합리화에 이바지한 조합의 임·직원에 대하여는 예산의 범위안에서 이사회 의결을 얻어 인센티브상여수당을 지급할 수 있다.

②인센티브상여수당의 지급액·지급범위 등에 관하여는 별표 3의 인센티브상여수당지급기준에 의한다.

**제21조(대우직원수당)** 인사규정 제24조의 규정에 의하여 4급대우직원으로 선정된 자에 대하여는 예산의 범위안에서 당해 직원 월봉급액의 6퍼센트를 대우직원수당으로 매월 지급할 수 있다. 다만, 대우직원수당과 월봉급액을 합산한 금액이 4급으로 승진시의 월봉급액을 초과할 경우에는 5급 월봉급액과 4급 월봉급액의 차액을 대우직원수당으로 지급한다.

**제22조(정근수당)** ①임·직원에 대하여는 예산의 범위안에서 매년 1월과 7월의 보수지급일에 별표 4의 지급구분에 의하여 다음과 같이 정근수당을 지급할 수 있다.

1. 1월중에 지급되는 정근수당은 1월 1일 현재 임·직원의 신분을 보유하고 1월 1일 현재 봉급이 지급되는 자중 전년도 12월 1일이전부터 계속 봉급이 지급되는 임·직원(봉급의 일부가 계속 지급되는 임·직원을 포함한다)에게 지급한다.
2. 7월에 지급되는 정근수당은 7월 1일 현재 임·직원의 신분을 보유하고 7월 1일 현재 봉급이 지급되는 자중 당해연도 6월 1일 이전부터 계속 봉급이 지급되는 임·직원(봉급의 일부가 계속 지급되는 임·직원을 포함한다)에게 지급한다.

②징계처분, 직위해제처분, 질병으로 인하여 휴직처분(직무상 질병으로 인한 휴직처분을 제외한다)을 받은 임·직원에게는 처분기간에 따라 다음과 같이 감액하여 지급한다.

1. 감봉 : 감봉 1월에 대하여 정근수당의 18분의 1 해당금액
2. 직위해제 : 직위해제 1월에 대하여 정근수당의 30분의 1 해당금액(직위해제기간이 3월 초과 경우는 초과 1월마다 정근수당의 12분의 1)
3. 질병으로 인한 휴직 : 휴직 1월에 대하여 정근수당의 20분의 1 해당금액(결핵성 질환으로 인한 휴직은 30분의 1)

**제23조(장기근속수당)** 직원에 대하여는 예산의 범위안에서 별표 5의 지급구분에 의하여 장기근속수당을 지급할 수 있다.

<농지개량조합보수규정준칙>

제24조(가족수당) ①임·직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 예산의 범위안에서 부양가족 1인당 월 15,000원의 가족수당을 지급하되, 부양가족의 수는 4인이내로 한다.

②제1항에서 부양가족이라 함은 부양의무를 가진 임·직원과 주민등록표상 세대를 같이 하는 자로서 당해 임·직원의 주소 또는 거소에서, 현실적으로 생계(실제부양사실 확인)를 같이 하는 다음 각호의 1에 해당하는 자를 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 임·직원의 근무형편에 의하여 당해 임·직원과 별거하고 있는 가족은 부양가족에 포함한다.

1. 배우자
2. 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세)이상의 직계존속 및 60세미만의 직계존속중 불구폐질자
3. 18세미만의 직계비속 및 18세이상의 직계비속중 불구폐질자
4. 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 불구폐질인 경우 본인 및 배우자의 18세미만의 형제자매 및 18세이상의 형제자매중 불구폐질자

③제1항의 규정에 불구하고 동일한 부양가족에 대하여 부양하는 임·직원이 2인 이상인 때에는 다음 각호의 1에 해당하는 임·직원에게만 수당을 지급한다.

1. 부부직원인 경우에는 부(夫)에게만 지급
2. 존속과 비속이 직원인 경우에는 존속에게만 지급
3. 형제자매가 직원인 경우에는 연장자에게만 지급

④가족수당을 지급받고자 하는 자는 부양가족신고서를 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.

⑤가족수당은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급한다.

⑥신규임용된 직원(그 달 2일 이후)은 발령일을 기준으로 수당을 일할계산하여 지급한다. 또한 월 도중(그 달 2일 이후)에 퇴직 또는 사망 등으로 신분을 상실한 직원에 대하여는 수당을

일할계산하여 지급한다.

⑦조합장은 소속직원이 허위의 방법으로 제1항의 수당을 지급 받은 때에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하도록 하고, 당해 직원에 대하여는 1년의 범위안에서 가족수당의 지급을 정지한다.

제25조(자녀학비보조수당) ①중학교 또는 고등학교에 취학하고 있는 자녀가 있는 임·직원에 대하여는 예산의 범위안에서 제1기분은 2월(신입생의 경우는 3월), 제2기분은 5월, 제3기분은 8월, 제4기분은 11월의 보수지급일에 자녀 1인당 학비보조수당을 지급하되, 그 지급액은 공무원수당규정 별표 6(자녀학비보조수당지급구분표)의 규정에 의하여 총무처장관이 고시하는 금액으로 한다. 다만, 자녀가 법령에 의하여 학비가 면제되거나 학비가 무상인 학교에서 취학하고 있는 경우에는 자녀학비보조수당을 지급하지 아니한다.

②제1항에서 “자녀”라 함은 동일 호적에 있는 자녀(주민등록표상 세대를 같이 하는 이혼한 여자직원의 자녀를 포함한다)를 말하고, “중학교 또는 고등학교”라 함은 교육법 제81조에 의한 학교로서 중학교·고등학교 또는 이에 준하는 교육을 실시하는 학교를, “학비”라 함은 수업료와 육성회비를 말한다.

③자녀학비보조수당을 지급받고자 하는 임·직원은 당해 수당을 지급받을 사유가 최초로 발생한 때에 취학자녀의 공납금납입영수증(부득이한 경우에는 재학증명서)을 조합장에게 제출하여 신고하여야 하며, 재학중 퇴학·휴학·복학·전학 등 취학사항에 변동이 있는 경우에는 조합장에게 그 사실을 입증할 수 있는 서류를 제출하여 변동신고를 하여야 한다. 이 경우 조합장은 수당을 지급받을 자격을 확인하기 위하여 필요한 경우에는 주민등록표등·초본 또는 호적등·초본을 제출하게 할 수 있다.

<농지개량조합보수규정준칙>

- ④자녀학비보조수당은 제3항의 신고를 하여야 지급받을 수 있으며, 그 지급액은 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 월 할계산하여 지급하되, 기중에 수당을 지급받을 자격이 상실되는 경우에는 당해 기분의 수당액을 월할계산하여 이를 환수한다. 이 경우 봉급지급일수 15일이상은 1월로 계산하고, 15일미만은 계산하지 아니한다. 다만, 임·직원 신분은 계속되나 그 취학자녀가 학비를 납부하고 사망·퇴학 또는 기타 사유로 학업을 중단한 경우에는 당해 기분의 수당을 환수하지 아니한다.
- ⑤제24조제3항 및 제7항은 자녀학비보조수당에 이를 준용한다.

제26조(특수직책수당) 조합의 직원중 전무로 임용된 자에 대하여는 매월 별표 6의 특수직책수당을 지급할 수 있다.

제27조(출납수당) 조합의 직원중 농지개량조합예산회계규정준칙에 의하여 출납원으로 임명된 자에 대하여는 매월 별표 7의 출납수당을 지급할 수 있다.

제28조(일선근무수당) 일선에 근무하는 4급이하의 직원중 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 예산의 범위안에서 월 50,000원 이내의 일선근무수당을 지급할 수 있다.

1. 지소 또는 관리소에 근무하는 지소장 또는 관리소장을 제외한 직원
2. 본조합에 근무하는 직원중 1인당 관할 조합비부과대상면적이 100헥타이상인 직원

제29조(특수지근무수당) ①저수지 또는 양·배수장을 관리하는 직원중 다음 각호의 1에 해당하는 5급이하 직원에 대하여는 예산의 범위안에서 월 15,000원 이내의 특수지근무수당을 지급할 수 있다.

1. 교통이 불편하고 문화·교육시설이 거의 없는 지역에 위치한 저수지 또는 양·배수장관리소에 상주 근무하는 자

<농지개량조합보수규정준칙>

2. 군사분계선과 인접한 민간인 통제지역안에 위치한 저수지 또는 양·배수장을 관리하는 자

②제1항의 특수지근무수당 지급대상이 되는 저수지 및 양·배수장은 별표 8의 선정기준에 따라 조합장이 특별시장·광역시장 또는 도지사(이하 “시·도지사”라 한다)의 승인을 얻어 지정한다.

**제30조(시간외근무수당)** ①근무명령에 의하여 규정된 근무시간 외에 근무한 직원에 대하여는 예산의 범위안에서 시간외근무수당을 지급할 수 있다.

②제1항에서 규정한 시간외근무수당의 지급대상·지급시간 및 지급방법 등은 복리후생비집행지침이 정하는 바에 의한다.

**제31조(특수업무수당)** 조합의 직원중 특수한 업무에 종사하는 자에 대하여는 예산의 범위안에서 별표 9의 지급기준에 의하여 특수업무수당을 지급할 수 있다.

**제32조(당직수당)** 일직 및 숙직근무직원에 대하여는 예산의 범위안에서 별표 10의 지급기준에 의하여 당직수당을 지급할 수 있다.

**제33조(수당의 지급방법)** ①결근한 자에게는 결근 매 1일에 대하여 특수직책수당·출납수당·일선근무수당·특수지근무수당·특수업무수당의 일액(수당 월액을 그 달의 일수로 나눈 금액을 말한다)을 감하여 지급한다.

②감봉·직위해제·휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 별표 11의 구분에 따라 다음 각호의 수당을 감액 지급한다.

1. 감봉의 경우 : 장기근속수당·가족수당·자녀학비보조수당·대우직원수당·특수직책수당·출납수당·일선근무수당·특수지근무수당·특수업무수당
2. 직위해제·휴직의 경우 : 장기근속수당·가족수당·자녀학비보조수당·대우직원수당

③연가·병가·공가·특별휴가 및 직무상질병으로 인한 휴직기간중에는 수당을 전액지급한다.

## 제6장 퇴직금 등

제34조(퇴직금 지급사유) 퇴직금은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우에 지급한다.

1. 의원면직
2. 정년퇴직
3. 직권면직
4. 사망

제35조(재직기간의 계산) ①임·직원의 재직기간은 임·직원으로 임명된 날이 속하는 달부터 퇴직한 날의 전날 또는 사망한 날이 속하는 달까지의 연월수에 의한다. 다만, 제16조제2항의 규정에 의한 봉급을 받지 아니한 휴직기간은 재직년수에서 제외한다.

②재직년수 계산에 있어 연미만 달수가 있을 때에 월할계산한다.

③인사고료 등으로 인하여 타 조합으로 발령된 자가 교류전의 조합에서 퇴직금을 지급받은 사실이 있을 때에는 퇴직금을 지급받은 재직년수에 대한 기간은 이를 제외한다.

제36조(퇴직금 계산방법) 임·직원이 퇴직되었을 때에는 퇴직 당시의 월봉급액과 기말수당·장기근속수당 및 정근수당액의 연지급액을 12월로 평균한 액을 합한 금액에 의하여 별표 12의 기준에 의한 퇴직금을 지급한다.

제37조(명예퇴직수당 지급) 인사규정 제58조의 규정에 의하여 명예퇴직하는 자에 대하여는 퇴직일부터 14일이내에 별표 13의 산정기준에 의한 명예퇴직수당을 지급한다.

<농지개량조합보수규정준칙>

제38조(퇴직금 지급제한) ①금고이상의 형을 받았거나 징계처분에 의하여 파면된 자에 대하여는 그 퇴직급여액의 2분의 1을 감하여 지급한다.

②금고이상의 형에 처할 범죄행위로 인하여 수사가 진행중에 있거나 형사재판이 계류중에 있는 자가 퇴직하는 경우에는 그에 대한 무혐의 또는 무죄가 확정될 때까지 그 퇴직급여액의 2분의 1에 상당하는 금액의 지급을 중지한다.

③제1항 및 제2항의 경우 재직년수 매 1년에 대하여 1개월분 봉급액에 미달될 경우에는 퇴직금 지급 재직년수 매 1년에 대하여 1개월분 봉급액에 해당하는 퇴직금을 지급한다.

④조합장에 대하여는 제3항의 규정을 적용하지 아니한다.

⑤퇴직금은 그 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 지급하여야 한다. 다만, 조합의 예산 형편상 퇴직금을 일시 지급할 수 없을 때에는 이를 분할 지급할 수 있다. 이 경우 시중은행 정기예금금리(은행정기예금의 종류에 따라 그 금리가 다른 경우에는 그 중 가장 높은 금리)를 가산 지급하여야 한다.

제39조(조합간 전출입시 퇴직금처리) 조합간 인사교류 등으로 인하여 타조합으로 전출되는 직원의 퇴직금 해당액은 전출조합에 이관하여야 한다.

## 제7장 여 비

제40조(여비의 계산) 임·직원이 직무로 여행을 할 때에 지급하는 여비는 순로에 의하여 이를 계산한다.

제41조(여비의 지급) ①조합구역내를 여행하는 여비는 별표 14에 의하여 지급한다. 다만, 측량설계·공사감리를 위하여 동일 지역에서 10일이상 체재하는 자에 대한 여비는 그 3분의 2 해당액을 지급한다.



<농지개량조합보수규정준칙>

②조합구역외를 여행하는 여비는 별표 15에 의하여 지급한다.

③국외여행자에 대한 여비는 국가공무원국외여비규정을 준용하되, 직급별 적용 기준은 별표 16과 같다.

제42조(대의원·감사 및 이사의 비용지급) ①회의 등에 참석한 대의원·감사 및 이사에 대하여는 예산의 범위안에서 별표 17에 의한 한도액내에서 그 실비를 지급할 수 있다.

②제1항에 의한 비용은 회의 종료일에 지급한다.

제43조(여비지급의 예외) 조합장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

## 제8장 보 칙

제44조(사망급여금) ①임·직원으로서 재직중 사망한 자에 대하여는 그 배우자에게 사망급여금을 지급하되, 배우자가 없는 경우에는 장제를 행하는 자중 다음 각호의 순위에 의한 선순위자에게 사망급여금을 지급한다.

1. 최근 친직계비속중 연장자
2. 최근 친직계존속중 연장자
3. 형제자매중 연장자

②제1항의 규정에 의한 사망급여금은 당해 임·직원의 사망 당시 봉급액의 2월분에 상당한 금액으로 한다. 다만, 직무로 인하여 순직한 때에는 시·도지사의 승인을 받아 사망 당시 봉급액의 12월분을 가산하여 지급할 수 있다.

제45조(공상비 지급) 임·직원이 직무집행중 불의의 상이를 당한 때에는 시·도지사의 승인을 받아 실비에 상당한 치료비를 지급할 수 있으며 직무집행중 상이를 당하여 업무의 종사가 불가능하여 퇴직한 자에게는 시·도지사의 승인을 얻어 퇴직급여금 외에 월봉급액의 12월분의 위로금을 지급할 수 있다.

<농지개량조합보수규정준칙>

제46조(촉탁의 보수) ①촉탁의 봉급은 별표 18의 한도내에서 업무의 성질과 책임도에 따라 조합장이 결정한다.

②조합장은 촉탁에 대하여도 연간 월봉급액의 400퍼센트이내의 기말수당을 지급할 수 있다.

제47조(특별회계직원에 대한 보수지급) 특별회계를 설치한 조합의 특별회계 소속직원의 보수는 이 규정이 정한 범위안에서 지급하여야 한다.

제48조(복리후생비 지급) ①임·직원에 대하여는 예산의 범위안에서 복리후생비를 지급할 수 있다.

②제1항의 복리후생비 지급에 관하여는 농림부장관이 정하는 복리후생비집행지침에 의한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정준칙은 1997년 5월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 1 및 별표 18의 개정규정과 제19조의 기말수당 및 제22조의 정근수당의 개정규정은 1997년 1월 1일부터 적용한다.

②(다른 규정의 폐지) 농지개량조합직원명예퇴직수당지급규정준칙(농림부 예규제187호)은 이를 폐지한다.

③(다른 규정의 개정) 농지개량조합인사규정준칙중 다음과 같이 개정한다.

제58조를 다음과 같이 한다.

제58조(명예퇴직) ①20년이상 근속한 직원으로서 다음 각호의 1에 해당하는 자가 자진하여 퇴직을 신청하는 경우에는 명예퇴직을 할 수 있다. 다만, 명예퇴직일 현재 징계의결요구·징계처분·직위해제 및 휴직중에 있는 직원은 제외한다.

1. 3급이상 직원으로 정년퇴직일전 1년이상 기간중 퇴직자
2. 4급이하 직원으로 정년퇴직일전 1년이상 10년이내 기간중 퇴직자

<농지개량조합보수규정준칙>

②제1항의 규정에 의하여 퇴직하는 직원에 대하여는 농지개량조합보수규정준칙에서 정한 명예퇴직수당을 지급한다.

③명예퇴직은 매분기 말일을 기준으로 실시한다.

④제1항의 규정에 해당하는 직원으로서 명예퇴직을 하고자 하는 자는 명예퇴직희망일 2월전까지 명예퇴직원을 조합장에게 제출하고, 조합장은 명예퇴직수당지급 가능 여부 등을 심사하여 명예퇴직희망일 1월전까지 시·도지사에게 명예퇴직승인을 신청하여야 한다.

⑤제4항의 승인신청을 받은 시·도지사는 심사 내용의 적정성 여부를 검토하여 승인신청 접수일부터 10일이내에 조합장에게 통보하고, 조합장은 지체없이 이를 확정하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제63조중 제1항을 본문으로 하고, 제2항을 삭제한다.

<농지개량조합보수규정준칙>

[별표 1]

보 급 표(제4조관련)

1. 조합장

(단위 : 원)

수 해 면 적	보 급 액
15,000ha 이상	1,620,000
10,000ha 이상 ~ 15,000ha 미만	1,530,000
5,000ha 이상 ~ 10,000ha 미만	1,440,000
3,000ha 이상 ~ 5,000ha 미만	1,350,000
2,500ha 이상 ~ 3,000ha 미만	1,260,000
2,500ha 미만	1,190,000

<농지개량조합보수규정준칙>

2. 직 원

(단위 : 원)

직급 호봉	1 급	2 급	3 급	4 급	5 급	6 급	기능1종	기능2종
1	770,900	697,800	638,800	564,000	489,000	457,400	448,200	388,700
2	787,100	714,200	655,200	578,200	503,200	471,600	459,600	399,600
3	804,300	731,800	672,700	594,100	519,200	487,700	472,600	411,800
4	822,000	750,700	691,300	611,600	536,200	505,000	486,600	425,000
5	840,200	770,400	710,500	629,800	554,200	522,700	501,300	438,900
6	859,000	788,700	729,800	652,000	576,300	542,800	516,600	455,000
7	878,200	807,600	749,900	674,500	598,600	561,800	532,700	471,300
8	897,400	826,800	770,100	697,200	619,700	580,000	548,900	486,500
9	917,000	846,400	790,400	718,400	639,600	597,200	564,000	500,900
10	936,700	866,100	809,100	738,300	658,500	613,500	578,100	514,500
11	962,800	891,900	832,800	763,500	681,500	634,300	597,700	532,800
12	987,500	916,300	855,200	787,900	703,600	654,000	617,200	550,600
13	1,010,300	939,000	876,100	810,800	724,600	673,000	635,700	567,400
14	1,031,300	960,200	895,600	832,700	744,800	691,400	653,400	583,600
15	1,050,700	979,900	914,000	853,500	764,400	709,000	670,200	599,300
16	1,075,800	1,004,700	932,200	871,200	781,500	726,800	684,900	615,100
17	1,096,600	1,025,100	949,400	887,900	797,500	743,500	699,400	628,600
18	1,116,000	1,044,100	965,500	903,900	813,000	759,100	713,300	641,500
19	1,134,400	1,062,000	980,700	918,800	827,800	774,300	726,300	653,900
20	1,151,300	1,078,800	994,800	933,000	841,700	788,800	738,700	665,800
21	1,166,900	1,092,200	1,009,200	947,500	857,900	807,000	750,000	679,400
22	1,179,800	1,103,400	1,022,700	961,200	872,900	822,100	761,100	691,000
23	1,191,100	1,113,800	1,035,500	974,200	887,300	836,400	771,600	702,000
24	1,201,300	1,123,300	1,047,500	986,600	901,200	850,000	781,700	712,700
25	1,210,600	1,132,200	1,058,800	998,600	914,400	863,200	791,300	722,800
26	1,222,000	1,143,500	1,071,500	1,011,200	928,300	877,500	801,400	734,200
27	1,231,500	1,154,300	1,083,300	1,023,500	940,500	889,900	812,500	744,100
28	1,241,400	1,164,400	1,094,800	1,035,000	952,300	901,900	822,500	753,600
29	1,251,200	1,173,900	1,105,600	1,046,200	963,400	913,700	832,100	762,700
30	1,261,000	1,183,800	1,115,900	1,056,900	974,400	925,000	841,300	771,500

<농지개량조합보수규정준칙>

[별표 2]

경력환산율표(제6조관련)

경 력 구 분	환산율
1. 농지개량조합에서 정규직원으로 근무한 경력 2. 국가 또는 지방자치단체에서 정규직원으로 근무한 경력 3. 군복무 경력 4. 농어촌진흥공사와 농지개량조합연합회에서 정규직(임원 포함)으로 근무한 경력	10할
1. 농지개량조합에서 임시직원으로 상근한 경력 2. 국가기관 및 지방자치단체에서 임시직원으로 상근한 경력 3. 특별법에 의하여 설립된 농림부 산하단체 및 정부투자기관에서 정규직(임원 포함)으로 근무한 경력 4. 사립학교 교직원으로 근무한 경력	8할
1. 농어촌진흥공사와 농지개량조합연합회에서 임시직 촉탁으로 상근한 경력 2. 정부투자기관중 한국전력공사·한국도로공사·한국수자원공사에서 임시직원, 촉탁등으로 토목·전기·기계분야 업무에 상근한 근무경력	7할
언론기관 및 공개기업체에서 정규직으로 근무한 경력	6할

[별표 3]

인센티브상여수당 지급기준(제20조관련)

<국고보조금을 받는 조합>

1. 전년도 국고보조금 정산결과 수익사업수입금액과 수익사업특별회계 전입금을 합한 금액이 50%이상 증가한 조합  
가. 양식·급수·임대·준설·조립·내수면개발 및 유료주차장 설치등 (이하 “비제조분야”라 한다)의 수익사업으로 증가한 경우 : 증가액 중 20% 범위안에서 연간 월봉금액의 50%부터 120%이내 지급  
나. 가목 이외(이하 “제조분야”라 한다)의 수익사업으로 인한 경우 : 증가액 중 30% 범위안에서 연간 월봉금액의 50%부터 150%이내 지급  
다. 가목 및 나목이 병합될 경우에는 수입규모가 큰 것을 기준으로 지급
2. 수익사업특별회계를 설치한 조합 : 이익잉여금(당기순이익 - 일반회계보전액 - 사업준비적립금)중 30% 범위안에서 제1호를 준용하여 지급
3. 일반회계정원을 5%이상 감축 운영한 조합 : 감축으로 인한 인건비(봉급·기말수당·정근수당)절감액 중 50% 범위안에서 연간 월봉금액의 200%이내 지급
4. 제1호 내지 제3호 병합 조합 : 연간 월봉금액의 250%이내 지급
5. 제1호의 증가규모가 10%이상 50%미만인 조합 : 증가액 중 20% 범위안에서 당해 수익사업의 직접 종사직원에게 연간 월봉금액의 50%이내 지급

<국고보조금을 받지 않는 조합>

1. 비제조분야의 수익사업으로 자립한 조합 : 연간 월봉금액의 220%이내 지급
2. 제조분야의 수익사업으로 자립한 조합 : 연간 월봉금액의 250%이내 지급
3. 수익사업 이외의 사유로 자립한 조합 : 연간 월봉금액의 200%이내 지급
4. 제1호 내지 제3호 병합 조합 : 수입 규모가 큰 것을 기준으로 지급

<농지개량조합보수규정준칙>

[별표 4]

정근수당지급구분표(제22조 제1항 관련)

구 분	지 급 액	구 분	지 급 액
직원1호봉	월봉급액의 50% 해당금액	7호봉	월봉급액의 80% 해당금액
2호봉	월봉급액의 55% 해당금액	8호봉	월봉급액의 85% 해당금액
3호봉	월봉급액의 60% 해당금액	9호봉	월봉급액의 90% 해당금액
4호봉	월봉급액의 65% 해당금액	10호봉	월봉급액의 95% 해당금액
5호봉	월봉급액의 70% 해당금액	11호봉이상	월봉급액의 100% 해당금액
6호봉	월봉급액의 75% 해당금액	조합장	월봉급액의 100% 해당금액

비 고 : 위 표에서 월봉급액이라 함은 당해 임·직원의 1월 1일 및 7월 1일 현재 봉급표상의 월봉급액을 말한다.

[별표 5]

장기근속수당지급구분표(제23조 관련)

지 급 구 분	월 지 급 액
21호봉이상	100,000원
16호봉이상 20호봉이하	80,000원
11호봉이상 15호봉이하	60,000원
6호봉이상 10호봉이하	50,000원



<농지개량조합보수규정준칙>

[별표 6]

**특수직책수당(제26조 관련)**

지 급 대 상		지 급 액
전 무	1·2 급	100,000원
	3 급	70,000원

[별표 7]

**출납수당(제27조 관련)**

(단위 : 원)

지 급 부 분	금 액
4 급 이 상	20,000
5 급 이 하	15,000

[별표 8]

**특수지근무수당 지급대상 관리소 선정기준(제29조 관련)**

- 저수지 또는 양·배수장의 관리소에서 조합청사(본조합 또는 지소)까지의 대중교통 이용여건
  - 가장 가까운 역·버스정류소까지의 거리가 2km이상이거나, 도선 또는 도보를 이용하여야 하는 소요시간이 30분 이상이고,
  - 나. 대중교통의 이용시간이 30분이상 소요되는 지역에 위치한 경우
- 저수지 또는 양·배수장이 군사분계선과 인접한 민간인 통제지역내에 있는 경우

<농지개량조합보수규정준칙>

[별표 9]

특수업무수당(제31조 관련)

1. 기술수당

(단위 : 원 / 월)

구 분		월 기 술 수 당 액	
		4급 이상	5급 이하
1. 자격증 미소지자	A급	30,000	25,000
	B급	25,000	20,000
	C급	20,000	15,000
2. 자격증 소지자	기술사(기능장포함)	100,000	
	기사1급	70,000	
	기사2급(기능사1급)	50,000	
	기능사 2급	35,000	
	기능사보·환지사	30,000	

비고:1. 자격증미소지자라함은 토목·전기·기계·수산직종으로서 다음의 자를 말한다.

A급 : 당해 직종에서 10년초과 근무자

B급 : 당해 직종에서 5년초과 10년이하 근무자

C급 : 당해 직종에서 4년이하 근무자

2. 자격증소지자라 함은 토목(측지·지적포함)·건축·전기·기계·수산·위험물취급·전산직종 및 환지사 자격증 취득후 당해 업무에 종사하고 있는 자를 말한다. 다만, 자동차·트랙터·경운기 등 운전원은 제외된다.

3. 전기분야 종사자중 전기안전관리자를 겸하도록 선임된 경우 자격증 소지자에게는 100,000원 이내에서 추가지급 할 수 있다.

4. 수익사업 종사자중 해당분야 자격증 소지자로서 건물안전관리자(방화관리자, 검사대상기기조정자, 고압가스관리자)로 선임된 경우 50,000원 이내에서 추가 지급할 수 있다.

5. 1인이 2개이상의 자격증을 소지한 경우에는 상위 등급의 자격증에 대하여만 지급한다.

2. 운전수당

지 급 대 상	지 급 액
운 전 원	월 50,000원
중장비운전원	월 100,000원

<농지개발조합보수규정준칙>

[별표 10]

**당직수당(제32조관련)**

구 분	지 급 액
숙 직	5,000원
일 직	5,000원

[별표 11]

**감액지급구분표(제33조제2항)**

구 분	감봉기간중	직위해제(직무정지) 및 휴직기간중		
		봉급의 8할이 지급되는 경우	봉급의 7할이 지급되는 경우	봉급의 5할이 지급되는 경우
감액할 금액	수당액의 1/3	수당액의 2할	수당액의 3할	수당액의 5할

[별표 12]

**퇴 직 금(제36조관련)**

1. 조합장

재 직 년 수	지 급 월 수
1 년	3 월
2 년	5.5 월
3 년	8 월
4 년	11 월

<농지개량조합보수규정준칙>

2. 직 원

재직년수	지급월수	재직년수	지급월수	재직년수	지급월수	비 고
1년	1월	6년	11월	11년	24월	15년 초과 근무자에 대하여는 1년 초과근무시마다 2월분을 가산 지급한다.
2	2	7	14	12	27	
3	4	8	17	13	30	
4	6	9	19	14	33	
5	8	10	21	15	36	

[별표 13]

명예퇴직수당산정기준(제37조 관련)

정년잔여기간	산 정 기 준
1. 1년이상 5년이내	퇴직당시 월봉금액 × 50/100 × 정년잔여월수
2. 5년초과 10년이내	퇴직당시 월봉금액 × 50/100 × (60 + $\frac{\text{정년잔여월수}-60}{2}$ )
3. 10년 초과	정년잔여기간이 10년일 때의 금액과 동일한 금액 (10년을 초과하는 정년잔여기간에 대하여는 수당을 지급하지 아니한다)

- 비 고 : 1. 정년잔여기간(정년잔여월수)은 명예퇴직수당 지급대상자의 명예퇴직일과 인사규정 제64조의 규정에 의한 정년퇴직일을 기준으로 산출하되, 15일 이상은 1월로 하고 15일 미만은 계산하지 아니한다.  
2. 퇴직당시 월봉금액은 명예퇴직일 현재의 별표 1에 의한 직원봉급표상의 금액을 말한다.

<농지개량조합보수규정준칙>

[별표 14]

조합구역내 여비정액표(제41조제1항관련)

(단위 : 원)

급 별	일 비	숙박료(1야당)	식 비(1일당)
조 합 장	6,500	15,000	9,500
1 ~ 3 급	6,500	11,500	9,000
4 급 이 하	6,500	9,500	8,500

- 주 : 1. 출장기일이 1일일 때에는 식비는 1/2해당액만 지급한다.  
 2. 조합차량 이용시 교통비는 지급하지 아니한다.

[별표 15]

조합구역외 여비정액표(제41조제2항관련)

(단위 : 원)

급 별	철도운임	선박운 임	자동차 및 항공운임	일 비 (1일당)	숙박료 (1야당)	식 비 (1일당)
조 합 장	1등급	2등정액	정 액	10,000	19,500	18,000
1 ~ 3 급	2등급	"	"	10,000	17,500	15,000
4 급 이 하	3등급	"	"	10,000	15,500	14,000

- 비고 : 1. 자동차운임 및 항공운임의 정액은 건설교통부장관의 인가요금을 기준으로 하되, 할인이 가능한 경우는 할인요금을 지급한다.  
 2. 철도운임구분표중 1등급은 새마을호 특실, 2등급은 새마을호 보통실, 3등급은 무궁화호 보통실 또는 통일호 특실을 말하며, 당해 철도운임 구분표를 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고 등급에 해당하는 철도운임을 지급한다.  
 3. 수로여행시 페리호를 이용하는 경우에는 1등운임을 지급하되, 운임의 정액은 해양수산부장관의 인가요금을 기준으로 한다.

<농지개발조합보수규정준칙>

[별표 16]

국외여비적용기준표(제41조제3항관련)

직 급	적 용 기 준 (국가공무원국외여비규정)
조 합 장	제 2 호
3급 이상	제 3 호
4급 이하	제 4 호

[별표 17]

실비지급한도액표(제42조관련)

(단위 : 원)

구 분	철도 운임	선박운임	자동차 및 항공운임	일 비 (1일당)	숙박료(1야당)	식비(1일당)
감사·이사· 대의원	2등급	2등정액	정 액	10,000	14,000	10,500

[별표 18]

촉탁의 봉급표(제46조제1항관련)

(단위 : 원)

구 분	월 지 급 액
1 호 급 ( 1 급 상당 )	643,500
2 호 급 ( 2 급 상당 )	600,500
3 호 급 ( 3 급 상당 )	557,500
4 호 급 ( 4 급 상당 )	514,500
5 호 급 ( 5 급 상당 )	471,500
6 호 급 ( 6 급 상당 )	428,500

## 유통정책극 소관

여 백



## 농산물명예감시원 운영규정

제 정 '97. 3.13 농림부훈령 제892호

개 정 '97.11.22 농림부훈령 제916호

제1조(목적) 이 규정은 농산물의 원산지표시 및 품질인증사업의 조기 정착을 위하여 생산자 및 소비자단체 등의 민간인 전문인력을 농산물 명예감시원(이하 “명예감시원”이라 한다)으로 임명, 활용 하므로써 농산물 부정유통 단속을 활성화 하는 것을 그 목적으로 한다.

제2조(종류) 명예감시원은 소비자단체 회원 등으로 구성된 소비자단체 명예감시원과 생산자단체 직원으로 구성된 생산자단체 명예감시원으로 구분한다.

제3조(명예감시원의 임무 및 임기) ①명예감시원의 임무는 다음 각호와 같다.

1. 농산물의 원산지표시와 품질인증제도의 지도·홍보 및 부정유통 행위에 대한 신고·고발
2. 국립농산물검사소에 농산물 원산지표시 및 품질인증관련 부정유통 정보 제공
3. 기타 농수산물가공산업육성및품질관리에관한법률 제18조에 의거 유통 관리 전담기관으로 지정된 국립농산물검사소장이 필요하다고 인정하여 부여하는 업무

②소비자단체 명예감시원의 임기는 3년, 생산자단체 명예감시원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제4조(명예감시원의 자격) 명예감시원의 자격요건은 다음 각 호와 같다.

1. 전문대학이상에서 농업 또는 식품관련 학과를 전공한 자로서 농산물, 식품 유통분야에서 1년이상 종사한 경험이 있는 자

<농산물명예감시원 운영규정>

2. 농산물, 식품 유통관련 기관 및 단체에 1년이상 종사한 경험이 있는 자
3. 소비자단체 또는 협회 등에서 소비자 보호 활동에 1년이상 종사한 경력이 있는 자로서 소속 단체장이 추천하는 자
4. 농·축임협 등 생산자단체에 소속되어 유통관련 업무를 1년이상 담당한 직원으로 현재 유통관련 업무에 종사하고 있는 직원중 소속 협동조합장이 추천하는 자

**제5조(명예감시원의 위촉 및 해임)** ①국립농산물검사소장은 지역 실정을 감안, 명예감시원의 자격 요건을 갖춘 적격자를 선발하여 별지 제1호서식에 의한 추천서를 농림부장관에게 제출하여야 한다.

②농림부장관은 추천된 인원중에서 적정 인원을 선발하여 임명하되, 명예 감시원으로 위촉할 경우에는 별지 제2호서식의 농산물 명예 감시원증 발급 대장에 등재하고, 별지 제3호 서식의 위촉장과 함께 별지 제4호 서식의 농산물 명예감시원증을 발급한다. 다만, 생산자단체 명예감시원에 대해서는 별지 제3호서식의 위촉장을 생략할 수 있다.

③국립농산물검사소장은 다음 각호의 사유가 발생할 경우에는 농림부장관에게 당해 명예감시원의 해임을 건의하여야 한다.

1. 명예감시원이 본연의 임무를 성실히 수행하지 않는 경우
2. 업무와 관련된 부정한 행위로 물의를 일으킨 경우
3. 본인이 희망하거나 소속기관, 단체 및 협회로부터 전출·퇴직등 업무 수행이 불가능 할 경우

④농림부장관은 국립농산물검사소장으로 부터 해임 해임건의나 업무상 필요에 따라 명예감시원을 해임하였을 경우에는 국립농산물검사소장에게 해임사실을 통지하여야 한다.

<농산물명예감시원 운영규정>

⑤국립농산물검사소장은 해임사실을 소속단체장 및 본인에게 통지하고, 해임된 명예감시원의 위촉장 및 명예감시원증을 회수하여 농림부장관에게 제출하여야 한다.

⑥국립농산물검사소장은 명예감시원의 해임 및 위촉 사유가 발생할 경우 매분기말 기준으로 농림부장관에게 위촉 및 해임을 건의 하여야 한다.

< 신설. '97.11.22 >

제6조(명예감시원의 관리) ①국립농산물검사소장은 명예감시원을 활용, 농산물 유통관리의 단속 및 지도업무가 효과적으로 추진되도록 하여야 한다.

②국립농산물검사소장은 소속 명예감시원의 업무수행이 효과적으로 수행될 수 있도록 농산물 유통감시에 필요한 농산물 원산지표시 및 품질인증제도에 관한 이론 및 실습 등의 교육을 년 2회이상 실시하여야 하며, 명예감시원이 소속된 각 생산자 단체장은 소속 명예감시원의 업무수행 능률향상을 위하여 자체교육을 년 1회이상 실시하여야 한다. < 개정. '97.11.22 >

③국립농산물검사소장은 매년 명예감시원의 활용계획을 수립하여 농림부장관에게 보고하여야 한다.

④농림부장관은 국립농산물검사소장이 보고한 명예감시원 활용계획을 검토하여 당년도의 명예감시원 활용계획을 확정하여 시달한다.

⑤명예감시원은 국립농산물검사소 직원과 합동으로 또는 자체 활동반을 편성하여 년12회 이상 활동하여야 하며 자체 활동시 지역 생산자단체의 장은 관할 국립농산물검소장과 협의하여 명예감시원 활동계획을 수립하고 그 계획에 따라 감시활동을 실시하여야 한다. 다만, 자체활동결과는 관할 국립농산물검소장에게 별지 제8호서식에 의하여 활동 다음날내에 통보하여야 한다.

< 개정. '97.11.22 >

<농산물명예감시원 운영규정>

**제7조(명예감시원의 활동비 지급)** ①국립농산물검사소장은 소비자단체 명예감시원에 대하여 활동비를 예산의 범위내에서 지급할 수 있다.

②국립농산물검사소장은 명예감시원에 대한 활동비 지급신청서를 분기별로 작성하여 농수산물유통공사 사장 또는 지사장에게 통보한다.

③농수산물유통공사 사장 또는 지사장은 국립농산물검사소장이 통보한 명예감시원 활동비 지급신청서에 근거하여 명예감시원의 활동비를 지급한다.

**제8조(보고 등)** 국립농산물검사소장은 별지 제5호 서식에 의거 명예감시원의 업무수행 실적을, 농수산물유통공사 사장은 별지 제7호 서식에 의거 명예감시원 활동비 지급결과를 매분기 익월 20일까지 농림부장관에게 보고하여야 한다. 다만, 농업협동조합, 축산업협동조합, 임업협동조합의 중앙·회장은 소속 명예감시원의 활동실적을 별지 제6호서식에 따라 매분기 익월 20일까지 농림부장관에게 보고하여야 한다.

**제9조(상훈)** 농림부장관은 농산물의 공정한 유통거래질서확립에 큰 기여를 한 명예감시원에 대하여 상훈을 실시할 수 있다.

**제10조(세부실시 규정)** 국립농산물검사소장은 이 규정의 운영을 위하여 필요한 경우 세부실시규정을 따로 정하여 농림부장관의 승인을 받아 시행할 수 있다.

부 칙

이 규정은 1997년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙 < '97. 11. 22 >

이 규정은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

<농산물명예감시원 운영규정>

【별지 제1호 서식】

농산물 명예감시원 추천서

① 성명 : (한자)	② 주민번호	-	사 진
③ 주소 :			
④ 자격요건 및 추천사유 (전공 또는 주요경력 기재)			
<p>위 사람을 농산물 명예감시원으로 추천하니 위촉하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">19 . . . .</p> <p style="text-align: right;">추천기관 : (인)</p> <p>본인의 임명동의 및 서약 : 본인은 농산물 명예감시원으로 추천하는데 동의하고, 농산물 명예감시원 운영규정의 제반사항에 대하여 준수할 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">동의 및 서약인 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">농 립 부 장 관 귀 하</p>			
<p>※ 첨부서류</p> <p>○ 사진 1매 첨부 (2.5Cm×3Cm)</p>			

270-08311일  
'97.3.18 승인

210mm×297mm  
일반용지 60g/cm<sup>2</sup> (재활용품)

<농산물명예감시원 운영규정>

【별지 제2호 서식】

농산물 명예감시원증 발급대장

발행 번호	소 속	성 명	주민등록번호	발급 일자	해임 일자	비고

270-08411비  
'97.3.18 승인

210mm×297mm  
일반용지 60g/cm<sup>2</sup> (재활용품)

【별지 제3호 서식】

<b>농산물 명예감시원 위촉장</b>	
소	속
성	명 (한자 )
주민등록번호	
위	촉 기 간 . . . . ~ . . . .
위 사람을 농산물 명예감시원으로 위촉함	
년 월 일	
농 립 부 장 관 (관인)	

270-08511일  
'97.3.18승인

210mm×297mm  
보존용지 (1종) 120g/m<sup>2</sup>

<농산물명예감시원 운영규정>

【별제 제4호 서식】

농산물 명예감시원증

< 앞면 >

사 진 (2.5×3Cm)	농산물 명예감시원증
	발 행 번 호 제 호 주민등록번호 성 명
위 사람은 농림부 훈령 제892호 제5조에 의거 농산물 명예감시원임을 증명함. 19 . . . . 농 립 부 장 관 (인)	

< 뒤면 >

1. 본 증을 소지한 자는 농산물 명예감시원으로서 농산물 원산지표시제도 및 품질인증제도에 대한 홍보, 부정유통행위의 지도 등을 임무로 함.
2. 본증은 타인에게 양도 또는 대여할 수 없음.
※ 이 증을 습득하신 분은 가까운 우체함에 넣어 주시기 바랍니다.

※ 크기 : 85mm × 55mm

270-08611일  
'97.3.18 승인

보존용지 (1종) 120g/m<sup>2</sup>



<농산물명예감시원 운영규정>

【별지 제5호 서식】

농산물 명예감시원 업무수행 실적

□ 기관명 : (      년 ○/○ 분기)

기 관	활 동 수 횟 수	활 동 인 원	활 동 장 소	위 반 소 수	고 발	과 태 료	
						업 소 수	금 액
계							

270-08711보  
'97.3.18 승인

210mm×279mm  
일반용지 60g/m' (재활용품)

<농산물명예감시원 운영규정>

【별제 제6호 서식】

농산물 명예감시원 업무수행 실적

□ 기관 명: (    년    ○/○ 분기)

지역	활동횟수	활동인원	활동장소수	활동실적		
				신고	고발	기타주요활동실적
계	회	명	개소	개소	개소	
1. 지역은 시·도 단위로 기재 2. 기타 주요활동실적은 부정유통정보제공, 지도, 홍보실적 등을 기재						

270-08811보  
'97.3.18 승인

210mm×297mm  
일반용지 60g/m<sup>2</sup> (재활용품)

<농산물명예감시원 운영규정>

【별제 제7호 서식】

농산물 명예감시원 활동비 지급 내역

□ 기관명 : (    년   ○/○ 분기)

소속별	성 명	주민번호	지급액	활동일자	비고
			원		

270-08911보  
'97.3.18 승인

210mm×297mm  
일반용지 60g/m<sup>2</sup> (재활용품)

<농산물명예감시원 운영규정>

【별제 제8호 서식】

**농산물 명예감시원 자체활동 결과통보**

- 활동일자 : 19 . .
- 소 속 :
- 성 명 :                      ①,                      ②
- 활동결과

활동장소	활 동 내 용

- 부정유통 신고 사항

일 시	장 소			위반내용
	상호명	주 소	전화번호	

- 기타 특기사항

270-09311보  
'97.11.26 승인

210mm×297mm  
일반용지 60g/m' (재활용품)

## 농수산물가격안정기금운용심의회규정

제	정	‘91. 9.19	농림수산부	훈령	제736호
개	정	‘92. 8.20	농림수산부	훈령	제749호
개	정	‘97. 2.25	농 립 부	훈령	제816호

제1조(목적) 농수산물가격안정기금의 운용에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 농림부에 농수산물가격안정기금운용심의회(이하 “기금운용심의회”라 한다)를 둔다.

제2조(구성) ①기금운용심의회는 위원장 및 부위원장당 각1인을 포함한 10인이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 농림부차관이 되고, 부위원장은 농림부 농업정책실장이 되며, 위원은 다음 각호의 자가 된다.

1. 재정경제원 국민생활국장
2. 농림부 유통정책국장
3. 산림청 임업정책국장
4. 수산청 어정국장
5. 농업협동조합중앙회 유통담당이사
6. 수산업협동조합중앙회 경제사업담당이사
7. 임업협동조합중앙회 업무이사
8. 농수산물유통공사 수급본부장

③기금운용심의회는 업무를 처리하기 위하여 간사1인을 두되, 간사는 농림부 유통관리과장으로 한다.

제3조(기능) 기금운용심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 기금관리기본법 제5조 제1항의 규정에 의한 기금운용계획의 수립
2. 기금관리기본법 제8조의 제2항의 규정에 의한 주요항목 지출금액의 변경

## <농수산물가격안정기금운용심의회규정>

3. 기금관리기본법 제9조의 규정에 의한 기금결산보고서의 작성
4. 기금관리기본법시행령 제5조의 규정에 의한 세항의 신설
5. 기타 기금관리주체가 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

**제4조(위원장의 직무)** ①위원장은 기금운용심의회를 대표하며, 회의를 주관한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제5조(회의)** ①위원장은 기금운용심의회를 소집하며, 그 의장이 된다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면심의를 할 수 있다.

②위원장은 심의안건과 관련된 국장, 기타관계자를 참석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

**제6조(의결)** 기금운용심의회 회의는 위원 3분의 2의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제7조(수당)** 기금운용심의회 회의에 출석한 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당을 지급할 수 있다.

### 부 칙(1997. 2.25)

본 규정은 1997년 2월 25일부터 시행한다.

## 농수산물가격안정및유통개선사업실시요령

전문개정 1998. 1.12 농림부 훈령 제927호

개 정 1998. 4. 9 농림부 훈령 제940호

### 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 농수산물유통및가격안정에관한법률과 동법 시행령 (이하 각각 “법” 및 “령”이라 한다)에 의한 농수산물가격안정사업 (이하 “농안사업”이라 한다) 및 농수산물유통개선사업 (이하 “유통개선사업”이라 한다)의 원활한 수행과 농수산물가격안정기금(이하 “기금”이라 한다)의 효율적인 운용·관리를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업의 구분) ① 농안사업은 그 기능과 성질에 따라 다음 각호와 같이 구분한다

1. 정부농안사업 : 정부비축사업, 정부출하조정사업, 생산·출하 약정사업, 농수산물가격안정사업용 기금재산관리
2. 민간농안사업 : 구매지원사업, 채소 가격안정지원사업

② 유통개선사업은 그 기능과 성질에 따라 다음 각호와 같이 구분한다.

1. 유통시설확충 및 개선사업 : 농수산물유통시설지원사업, 농수산물유통장비지원사업
2. 산지 및 소비지유통개선사업 : 산지유통개선지원사업, 소비지 유통개선지원사업
3. 유통조성사업 : 유통사업지원사업, 조사·연구·홍보·교육훈련 및 해외시장개척사업, 연구개발사업

제3조(정의) 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정부비축사업”이라 함은 법 제10조 및 영 제11조의 규정예

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

의하여 농림부장관이 농수산물의 수급 및 가격안정을 위하여 저장성이 있는 농수산물을 수매비축(수매후 가공비축을 포함한다)하여 이를 판매·처분 또는 수출하거나 부족한 농수산물을 수입비축(수입후 가공비축을 포함한다)하여 이를 판매·처분하는 사업과 정부 및 민간비축사업에 관한 조사·연구와 규격·포장의 개선촉진사업을 말한다.

2. “정부비축사업실시기관”이라 함은 법 제10조제6항 및 영 제10조의 규정에 의하여 농림부장관으로부터 정부비축사업을 위탁받은 기관을 말한다.
3. “정부수매사업실시기관”이라 함은 법 제10조제6항 및 영 제10조의 규정에 의하여 농림부장관으로부터 정부가 비축할 농수산물의 수매사업을 위탁받은 기관을 말한다.
4. “정부비축농수산물”이라 함은 제1호의 정부비축사업에 의거 법 제44조의 규정에 의한 기금에 귀속된 농수산물을 말한다.
5. “정부출하조정사업”이라 함은 법 제10조의2 및 영 제12조의 규정에 의하여 농림부장관이 농수산물의 수급 및 가격안정을 위하여 저장성이 없는 농수산물을 생산자 또는 생산자단체로부터 수매하여 판매·수출·기증·폐기등을 실시하는 사업과 정부 및 민간출하조정사업에 관한 조사·연구와 규격·포장의 개선촉진사업을 말한다.
6. “정부출하조정사업실시기관”이라 함은 법 제10조의2제4항 및 영 제12조제3항의 규정에 의하여 농림부장관으로부터 농수산물의 출하조정사업을 위탁받은 기관을 말한다.
7. “정부출하조정농수산물”이라 함은 제5호의 정부출하조정사업에 의거 법 제44조의 규정에 의하여 기금에 귀속된 농수산물을 말한다.
8. “생산·출하약정사업”이라 함은 농어촌발전특별조치법 제12조의 규정에 의하여 농림부장관이 농산물의 적정한 생산과 적정한 가격을 유지하기 위하여 생산자단체로 하여금 생산능가와



## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

생산조정 또는 출하조정의 약정을 체결하게 하고 약정물량에 대하여 일정한 수준의 가격 (이하“하한가격”이라 한다)을 보장하는 사업을 말한다.

9. “농수산물가격안정사업용 기금재산(이하 “기금재산”이라 한다)”이라 함은 정부비축농수산물과 정부출하조정농수산물을 제외한 법 제44조의 규정에 의하여 기금에 귀속된 일체의 재산을 말한다.
10. “기금재산관리기관”이라 함은 법 제46조제2항 및 영 제29조의 규정에 의하여 농림부장관으로부터 기금재산관리를 위탁받은 기관을 말한다.
11. “수매지원사업”이라 함은 법 제47조제1항의 규정에 의하여 농림부장관이 농수산물의 수급 및 가격안정을 위하여 농수산물의 저장·가공시설을 운영하는 자(농수산물의 생산자단체를 포함한다) 또는 농수산물을 수출하는 자(수출목적으로 저장·가공하는 자와 농수산물의 생산자단체를 포함한다)에게 기금을 융자하여 농수산물을 수매토록 한후 필요한 시기에 방출 또는 가공용으로 사용하게 하거나 수출(가공수출을 포함한다)하게 하는 사업을 말한다.
12. “채소가격안정지원사업”이라 함은 법 제47조제1항의 규정에 의하여 농림부장관이 가격등락이 심한 채소류의 수급 및 가격안정을 위하여 생산자단체 또는 품목별생산자조직등에게 기금을 융자하여 생산농업인과의 계약재배·수매·규격출하·산지폐기 등을 하게 하는 사업을 말한다.
13. “농수산물유통시설지원사업”이라 함은 법 제47조제1항의 규정에 의하여 농림부장관이 농수산물유통시설을 설치 또는 개선하고자 하는 자에게 기금을 융자하여 유통시설을 확충하게 하거나 개선하게 함으로써 유통개선을 촉진하게 하는 사업을 말한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

14. “농수산물유통장비지원사업”이라 함은 법 제47조제1항의 규정에 의하여 농림부장관이 농수산물유통장비를 구입하거나 설치하고자 하는 자에게 기금을 융자하여 유통장비를 확충하게 함으로써 유통개선을 촉진하게 하는 사업을 말한다.
15. “산지유통개선지원사업”이라 함은 법 제47조제1항의 규정에 의하여 농림부장관이 생산자 또는 생산자단체(조직) 및 법 제41조의2의 규정에 의한 농수산물 종합처리장(이하 “종합처리장”이라 한다)을 운영하는자 등에게 기금을 융자하여 품목별생산자조직을 육성하고 생산농수산물의 유통능률을 향상시키거나 부가가치를 제고함으로써 산지유통개선을 촉진하게 하는 사업을 말한다.
16. “소비자유통개선지원사업”이라 함은 법 제47조제1항의 규정에 의하여 농림부장관이 법 제2조제2호의 규정에 의한 농수산물 도매시장(이하 “도매시장”이라 한다)의 도매시장법인, 법 제2조제3호의 규정에 의한 농수산물공판장(이하 “공판장”이라 한다)·수산자원보호령 제21조의 규정에 따라 지정된 장소(이하 “위판장”이라 한다)·법 제57조의4의 규정에 의한 농수산물 물류센타(이하 “물류센타”라 한다)를 운영하는 자 및 법 제2조제7호의 규정에 의한 수집상 등에게 기금을 융자하여 도매시장·공판장·위판장 및 물류센타에 생산농수산물의 출하를 원활하게 함으로써 소비자유통개선을 촉진하게 하는 사업을 말한다.
17. “유통사업지원사업”이라 함은 법 제47조제1항의 규정에 의하여 농림부 장관이 농수산물을 수출하는 자에게 기금을 융자하여 수출에 필요한 포장·수송등 수출유통비에 사용하게 하거나 해외수출시장을 개척하게 하여 농수산물의 수출을 촉진하게 하는 사업을 말한다.
18. “조사·연구·홍보·교육훈련 및 해외시장개척사업”이라 함은 법 제47조제2항 및 영 제30조의 규정에 의하여 농림부장관이

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

농수산물의 유통구조개선 및 가격안정을 위하여 농수산물의 가공·포장 및 저장기술의 개발, 유통정보체계의 운영과 물류 표준화를 촉진하게 하거나 농수산물 유통정보조사, 농수산물 유통종사자에 대한 교육훈련등 농수산물의 유통구조개선 및 가격안정에 관련된 조사·연구·홍보·교육훈련 및 해외시장 개척사업을 말한다.

19. “농수산물가격안정사업자(이하 “농안사업자”라 한다)”라 함은 농림부장관으로부터 기금을 융자받아 민간농안사업을 하는 자를 말한다.
20. “농수산물유통개선사업자(이하 “유통개선사업자”라 한다)”라 함은 농림부장관으로부터 기금을 융자받아 유통개선사업을 하는 자를 말한다.
21. “사업자금과”라 함은 기금운용·관리에 따른 사업자금의 배분, 자금한도액의 배정, 지출원인행위 및 지출의 결정, 수표의 발행, 지급, 융자에 따른 원금 및 이자의 수납등에 관한 업무를 직접 수행하는 과를 말한다.
22. “사업지원기관”이라 함은 제5조의 규정에 의한 기금운용계획에 의하여 사업별·품목(분야)별로 사업시행지침을 시달하고, 사업과 기금대출취급 기관을 지도·감독하는 기관을 말한다.
23. “기금대출취급기관”이라 함은 제5조의 규정에 의한 기금운용 계획과 사업지원기관의 사업시행지침에 의하여 농림부장관으로부터 기금을 대여받아 농안사업자 및 유통개선사업자의 선정, 사업자금의 지원 또는 지원결정(자금한도액 범위안에서 지원대상자에게 지원할 금액을 확정하는 것을 포함한다), 사업실적의 확인, 지원사업에 대한 사후관리업무 등을 담당하는 기관으로서, 법 제47조제3항의 규정에 의한 농업협동조합중앙회(이하 “농협중앙회”라 한다)·수산업협동조합중앙회(이하 “수협 중앙회”라 한다)·임업협동조합중앙회(이하 “임협

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

중앙회”라 한다)·인삼협동조합중앙회(이하 “삼협중앙회”라 한다) 및 농수산물유통공사(이하“공사”라 한다)를 말한다. 농·림·수·삼협중앙회 회원조합이 농어업인들에게 기금을 대출하는 경우에는 그 회원조합을 포함한다.

24. “여유자금”이라 함은 법 제47조 제1항 및 제2항과 제49조의 규정에 의하여 당해 회계연도에 소요되는 자금을 초과하여 영제38조의2 규정에 따라 관리되는 자금을 말한다.

**제4조(정부농안사업실시기관)** ① 정부비축사업실시기관은 공사로 한다.

② 정부수매사업실시기관은 다음 각호와 같다. 다만, 사업지원기관이 공사로 하여금 수매하게 한 때에는 그러하지 아니하다.

1. 정부비축농산물수매사업 : 농협중앙회 및 그 회원조합
2. 정부비축수산물수매사업 : 수협중앙회 및 그 회원조합

③ 정부출하조정사업실시기관은 다음 각호와 같다. 다만, 사업지원기관이 따로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정부농산물출하조정사업 : 농협중앙회 및 그 회원조합
2. 정부수산물출하조정사업 : 수협중앙회 및 그 회원조합

④ 기금재산관리기관은 공사로 한다.

## 제 2 장 농수산물가격안정기금 운용관리

**제5조(기금운용계획 시달)** 농림부장관은 매회계년도 개시 60일전에 기금관리기본법 제5조의 규정에 의하여 확정된 기금운용계획을 사업지원기관·사업실시기관 및 기금대출취급기관에 시달하여야 한다.

**제6조(기금의 운용관리)** ① 기금의 회계년도는 정부의 회계년도에 따른다.

② 기금의 용자는 제7조 내지 제23조의 규정에 의한다.

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

**제7조(대출대상자 선정)** ① 농안사업자 및 유통개선사업자에게 대출하는 사업에 대하여는 기금대출취급기관이 그 지원대상사업·품목과 지원규모를 일간신문에 공고하고 자체 선정기준을 정하여 당해년도 1월말까지 대출대상자를 선정하여야 한다. 다만, 사업 성격상 1월말까지 선정하는 것이 어려운 사업이나 사업의 효율적 추진을 위해 사업지원기관이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 사업지원기관은 농수산물의 수급안정과 유통개선을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 규정에 불구하고 사업시행 지침에 의하여 대출대상자를 따로 선정할 수 있다.

③ 기금대출취급기관은 기금운용계획의 변경 또는 제10조의 규정에 의한 기금대여후 대출한도를 배정받은 대출대상자의 사업포기 등으로 제8조의 규정에 의한 용자한도 전부를 배정할 수 없을 경우에는 자체 선정기준을 정하여 대출대상자를 추가로 선정할 수 있다.

**제8조(용자한도 배정)** ① 농림부장관은 당해년도 기금운용계획 및 사업지원기관의 요청에 의하여 기금대출취급기관에 사업 및 품목(분야)별로 용자한도를 배정한다. 다만, 대출기간이 1년 이상인 사업(지방자치단체에 대한 지원사업은 제외한다)의 용자한도의 요청은 매월 기금대출취급기관이 대출대상자로부터 회계년도내에서 신청일이 속하는 달의 다음달 말일까지 대출이 가능하다고 판단되는 금액을 기재한 서류를 제출받아 파악한 금액을 한도로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 용자한도는 공사에 배정한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 농·림·수·삼협중앙회에 배정할 수 있다.

1. 사업의 성질상 공사에 배정하는 것이 부적당한 경우
2. 농·림·수·삼협중앙회 및 그 회원조합의 자체사업
3. 농·림·수·삼협중앙회 및 그 회원조합을 통하여 판매 또는 수출할 목적으로 저장 및 가공하는 자에게 구매자금을 지원하는 경우

**제9조(대출한도 배정)** ① 기금대출취급기관은 제8조의 규정에

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

의하여 용자 한도를 배정받은 때에는 제7조의 규정에 의하여 선정된 대출대상자별 대출한도를 확정하고 대출대상자에게 지체 없이 통보하여야 하며 통보한 후에도 신속하게 대출을 완료 하도록 매월 2회이상 촉구하여야 한다. 다만, 사업지원기관이 따로 정하는 경우에는 이에 의한다.

② 기금대출취급기관은 제14조제3항의 규정에 의하여 5억원 이상 대출금의 상환기일을 2년 연속 연기(동일사업·품목기준)한 대출대상자에 대하여는 전사업년도 대출금의 100분의 80이하를 제1항의 규정에 의한 대출한도로 한다.

**제10조(기금대여)** ① 기금대출취급기관이 제8조의 규정에 의하여 용자한도를 배정받아 기금을 대여받고자 할 때에는 제9조의 규정에 의하여 대출한도를 배정한후(기금대출취급기관의 자체사업의 경우는 자금집행계획이 확정된 후를 말한다) 자금소요시기·대출소요기간등을 고려하여 분할신청하여야 한다. 다만, 분할신청이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 기금대출취급기관이 제1항의 규정에 의하여 기금의 대여를 신청하고자 할 때에는 별지 제1호서식의 기금대여신청서를 농림부장관에게 제출하여야 한다.

③ 농림부장관은 제2항의 규정에 의하여 대여신청서를 접수한 때에는 다음 각호의 사항을 명시하여 대여에 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 대여목적
2. 금리
3. 원리금의 상환방법 및 대여기간

④ 기금대출취급기관이 대여금을 수령하고자 할 때에는 별지 제2호서식에 의한 기금차용증서와 별지 제3호서식에 의한 영수증을 제출하여야 한다.

⑤ 기금대출취급기관은 기금을 대여받은 때에는 다른기금 및 회계와 구분 하여 계리하여야 한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

⑥ 농림부장관은 당해연도 기금운용계획에 의한 기금대출취급기관별 대여할 금액을 한도로 연간 대여약정을 할 수 있다.

제11조(기금대출) ① 기금대출취급기관은 제10조의 규정에 의하여 기금을 대여받은 때에는 대출대상자의 귀책사유에 의하는 경우를 제외하고는 지체없이 대출하여야 한다.

② 기금대출취급기관이 기금을 대출하고자 할 때에는 대출대상자와 대출약정을 체결하여야 한다.

③ 제2항의 대출약정에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 대출금액 및 대출기간
2. 자금의 용도에 관한 사항
3. 사업방법에 관한 사항
4. 시중가격상승에 대응한 단계별 출하의무량 부여에 관한 사항  
(제69조제2항제3호 관련)
5. 사업시행지침과 관련하여 필요한 사항
6. 보고 및 확인에 관한 사항
7. 제재에 관한 사항
8. 기타 준수사항

④ 기금대출취급기관은 대출을 실행할 때에는 당해 사업자금의 지원내용을 농림사업실시규정 제40조의 규정에 의하여 홍보매체 또는 농업인 등에 대한 교육자료 등을 통하여 공개하더라도 이의를 제기하지 아니한다는 뜻의 서류를 대출받는 자로부터 받아야 한다.

⑤ 기금의 대출은 기금대출취급기관의 여신규정에 의하되, 다음 각호에서 정하는 바에 따라 실행한다.

1. 대출기간이 1년미만인 사업은 대출한도액의 전부 또는 일부를 일시에 지급하고 그 사업실적을 사후에 조사·확인 하여야 한다. 다만, 기금대출취급기관이 사업의 효율적인 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 사업실적에 따라 분할

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

지급할 수 있다.

2. 대출기간이 1년이상인 사업(지방자치단체가 직접 시행하는 사업을 제외한다)은 연간사업비에 대한 자부담비율이 100분의 20이상이고 연간 자부담 금액이 2억원이상인 경우에는 공사종류별 또는 사업내용별 연간 자부담금액의 100분의 50에 해당하는 금액의 집행이 완료된 때부터 대출 한도액의 100분의 50 범위내에서 지급하고 나머지 대출한도액은 사업실적이 공사종류별 또는 사업내용별 연간 사업량의 100분의 50에 달하고 나머지 자부담금액의 집행이 완료된 때부터 지급한다. 다만, 연간사업비에 대한 자부담비율이 100분의 20 미만이거나 연간 자부담금액이 2억원미만인 경우에는 자부담금액 전액의 집행이 완료된 때부터 대출한도액의 100분의 50을 지급하고 나머지 대출한도액은 사업실적이 공사종류별 또는 사업내용별 연간사업량의 100분의 50에 해당할 때부터 지급한다. 그러나 대출대상자로 하여금 자부담금의 전부 또는 일부를 미리 특정기관에 예치하게 하여서는 아니된다.
  3. 제2호의 규정에 불구하고 기금대출취급기관이 지원대상자의 편의를 고려하여 필요하다고 인정하는 시설비(토지매입비와 1천만원을 초과하는 설비 또는 장비등의 제작·설치·구입비를 포함한다)의 경우는 사업실적을 확인하지 아니하고 일시에 전액을 여신관리계좌에 입금하는 방법으로 대출을 실행할 수 있다.
  4. 기금대출취급기관이 제3호의 규정에 따라 여신관리계좌에 입금한 때에는 그 사실을 사업지원기관에 통지하여야 한다.
  5. 제17조 제1항의 규정에 의하여 대여금을 반납한 경우는 제2호의 규정에 의한 지원비율을 적용함에 있어 당해 금액만큼 융자가 자부담으로 변경된 것으로 본다.
- ⑥ 기금대출취급기관은 제5항 제2호의 규정에 의하여 대출을 실행할 때에는 미리 사업실적을 확인하여야 한다. 다만, 사업의



## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

성격상 실적을 확인 하는 것이 적당하지 아니하여 사업시행지침에 따로 정한 경우(예산회계법시행령 제56조 제1항 제14호의 규정에 의하여 선금을 지급하는 경우를 포함한다. 이하 “실적 확인전지급사유”라 한다)는 그러하지 아니하다.

⑦ 기금대출취급기관은 대출기간이 1년 미만인 대여금중 대여일부터 3개월 이내에 대출되지 아니한 금액이 있을 경우에는 그 사유와 대출계획을 사업지원기관에 통지하여야 한다.

⑧ 기금대출취급기관은 제9조 제1항의 규정에 의한 대출한도를 배정한 일자별로 구분하여 대출원장을 관리하여야 한다.

제12조(자부담비율) 농안사업자와 유통개선사업자의 자부담비율은 지원금액(지원금액으로 정하는 것이 곤란한 경우에는 물량등을 말한다)의 100분의 25이상으로 한다. 다만, 사업지원기관이 사업의 효율적 추진을 위해 사업시행지침에 따로 정한 경우는 그러하지 아니하다.

제13조(여신관리계좌의 운용) ① 기금대출취급기관이 대여금을 여신관리계좌에 입금하고자 할 때에는 사업대상부지의 확보, 사업과 관련된 인허가의 취득, 설계완료(건축공사가 있는 경우는 건축허가를 포함한다), 공사, 구매, 기타 사업시행과 관련된 계약의 체결등 사업착수가 실제로 가능한 시점인지를 확인하여야 하며, 월별 공정계획(공정에 따른 지원비율별 소요 금액을 포함한다. 이하 같다)을 제출받아야 한다. 다만, 대출대상자가 농어업인 등인 경우로서 사업시행기간이 6월이하이고 입금할 금액이 2억원 이하인 경우는 월별공정계획의 제출을 생략할 수 있다.

② 기금대출취급기관은 여신관리계좌에 입금된 금액을 월별 공정계획을 참작하고 사업실적을 확인하여 지급하되, 월별 소요 금액을 정당한 사유없이 당해월의 말일까지 지급신청이 없을 때에는 그 사실을 사업지원기관에 통지하여야 한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

③ 사업지원기관은 기금대출취급기관으로부터 제2항의 규정에 의한 통지를 받은 때에는 지체없이 사업진척을 확인하고 기금대출취급기관으로 하여금 다음 각호의 1에 따라 처리하도록 조치하여야 한다.

1. 제18조제1항제3호의 규정에 의한 사유에 해당하는 경우는 미지급액을 사업자금과에 반납
2. 단순히 사업추진이 지연되는 경우는 그동안의 여건변동사항을 고려한 새로운 공정계획을 대출대상자로부터 제출받아 그에 따라 미지급액을 지급

④ 기금대출취급기관은 여신관리계좌에 입금된 금액중 기금운용계획에 계상된 연도의 다음년도말(이하 “여신관리계좌마감일”이라 한다)까지 지급 하지 못한 금액에 대하여는 지체없이 농림부장관에게 납입고지를 요청 하여야 한다.

⑤ 기금대출취급기관은 여신관리계좌에 입금된 금액중 반납사유가 발생한 대여금을 다음 각호의 기준일부터 10일을 경과하여 상환한 경우에는 그 기준일부터 상환일의 전일까지의 기간에 대하여 상환일의 기금대출취급기관의 연체대출금리(공사의 경우 농협중앙회의 연체대출금리를 말한다. 이하 같다)를 부담 하여야 한다.

1. 제3항 제1호의 대여금 : 사업지원기관으로부터 반납조치를 받은 날
2. 제4항의 대여금 : 여신관리계좌마감일

제14조(대여 및 대출기간의 계산등) ① 기금의 대여기간 및 대출기간은 별표 1과 같다. 다만, 농림부장관은 기금의 조달 및 운용상황과 당해 지원사업의 효율적인 추진을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장하거나 단축할 수 있다.

② 제1항의 대여기간 및 대출기간은 대여 및 대출일로부터 회수일까지로 한다.

③ 기금대출취급기관은 상환기일도래전에 대출받은 자로부터

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

판매부진등의 사유로 상환기일의 연기신청이 있을 경우에는 1년이하의 대출기간 범위내(천재지변이나 이에 준하는 사유가 있을 경우는 제외한다)에서 연장요청할 수 있다.

④ 제3항의 규정에 의한 상환기일의 연기신청은 상환기일도래 10일전까지 사업지원기관에 신청하여야 하며, 사업지원기관은 필요하다고 인정하는 경우 사업자금과에 요구한다.

**제15조(금리 및 이자의 납부)** ① 기금의 대여 및 대출금리는 기금운용계획 또는 정부의 금리정책에 따라 농림부장관이 정한다. 다만, 사업의 효율적인 추진을 위하여 동일사업에 대하여 사업자별·품목별로 차등금리를 적용할 수 있다.

② 대출기간이 1년미만인 대여금중 대출되지 아니하여 반납한 금액에 대하여는 대여금상환일의 기금대출취급기관의 1년만기 정기예금금리(대여금리가 1년만기 정기예금금리보다 높을 경우는 대여금리를 말하며, 공사의 경우는 해당사업의 대출금리를 말한다. 이하같다)를 적용한다.

③ 대여금 및 대출금의 이자는 매분기말일 기준으로 후취한다. 다만, 대여 및 대출기간이 1년이상인 유통시설·장비의 확충 및 개선사업의 경우는 매반기말일 기준으로 후취한다.

④ 제4항의 규정에 의한 이자징수기간은 대여 및 대출기간에서 회수일을 제외한 기간으로 한다.

⑤ 기금대출취급기관은 제1항 내지 제4항의 규정에 의한 대여금의 이자에 대하여 제4항의 기준일부터 7일이내에 농림부장관에게 납입고지를 요청하여야 한다.

**제16조(대여금의 회수)** ① 농림부장관은 대여금의 상환기일이 도래되었을 때에는 기금대출취급기관에 납입고지서를 발행하여 이를 회수한다.

② 기금대출취급기관은 제1항 이외의 사유로 대여금을 상환할 때에는 다음 각호의 규정에 따라 농림부장관에게 납입고지를

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

요청하여야 한다. 농·림·수·삼협중앙회 회원조합이 소속중앙회에 상환할 때에도 다음 각호와 같다.

1. 같은 월 1일부터 같은 월 10일까지 발생분 : 같은 월 15일까지
  2. 같은 월 11일부터 같은 월 20일까지 발생분 : 같은 월 25일까지
  3. 같은 월 21일부터 같은 월 말일까지 발생분 : 다음 월 5일까지
- ③ 기금대출취급기관은 대출받은 자가 약정기일내에 대출금을 상환하지 아니할 때에는 자체자금으로 재원을 대체하여 대여금을 상환하여야 한다.
- ④ 기금대출취급기관이 대여금을 부당하게 사용한 때에는 당해 대여금을 지체없이 상환하여야 하며, 그 사용기간에 대하여 상환일의 기금대출취급기관의 연체대출금리를 부담하여야 한다.
- ⑤ 기금대출취급기관은 농림부장관이 납입고지한 대여금·이자·위약금을 납입기한까지 납입하지 아니한 때에는 납입고지 금액에 납입기한부터 납입일의 전일까지의 기간에 대하여 납입일의 기금대출취급기관의 연체대출금리를 부담하여야 한다.
- ⑥ 대여금·대출금 및 이자의 상환일이 금융기관의 공휴일인 경우에는 그 다음날을 상환일로 한다.

**제17조(대출불가능한 대여금 등의 회수)** ① 기금대출취급기관은 대출기간이 1년이상인 대여금중 다음 각호의 1에 해당하는 금액은 제16조 제2항의 규정에 불구하고 지체없이 농림부장관에게 납입고지를 요청하여야 한다.

1. 대여일부터 3개월 이내에 대출되지 아니한 대여금으로 당해 회계년도내에 대출할 수 없다고 판단되는 금액
  2. 당해 회계년도 말까지 대출되지 아니한 금액
- ② 기금대출취급기관은 제1항 각호의 대여금에 대한 이자를 대여일부터 다음 각호의 기준일(기준일이 도래하기 전에 상환한 경우는 상환일을 말한다)의 전일까지는 상환일의 기금대출취급기관의 1년만기 정기예금금리를, 기준일부터 상환일의 전일까지의 기간은 상환일의 기금대출취급기관의 연체대출금리를 각각

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

적용하여 매분기말일부터 7일이내에 농림부장관에게 납입고지를 요청하여야 한다.

1. 제1항 제1호의 대여금 : 대출할 수 없다고 판단한 날부터 기산하여 10일이 되는 날
2. 제1항 제2호의 대여금 : 대여일이 속하는 회계연도의 다음 회계연도의 1월 10일

제18조(부당사용한 대출금의 회수등) ① 기금대출취급기관은 여신관계 규정이 정하는 바에 따라 대출금의 사용실태를 확인하여야 하며, 다음 각호의 1에 해당하는 사유(이하 “부당사용사유”라 한다)가 발생하였을 때에는 당해대출금을 회수하여야 한다.

1. 대출금을 사업시행지침에 정한 목적대로 사용하지 아니한 때
2. 기금대출취급기관에 허위자료를 제출하여 대출받은 사실이 확인된 때
3. 부도, 폐업, 사업포기, 정당한 사유없이 계획된 사업을 추진하지 아니하거나 장래전망이 불투명하여 더 이상 사업을 추진할 수 없는 등의 사유가 생겨 지원목적 달성이 불가능하다고 판단된 때
4. 사업비의 전부 또는 일부를 대출금으로 충당한 시설·설비·장비 등을 농림업외의 용도(농림업과 관련되는 업에 사용할 목적으로 지원된 경우는 지원목적외의 용도를 말한다)로 사용할 목적으로 형질을 변경하거나, 업종을 변경하여 농림업외의 용도로 사용하거나, 다른사람으로 하여금 농림업외의 용도로 사용하게 한 때

② 기금대출취급기관은 부당사용사유가 발생한 때에는 다음 각호의 1에 정하는 기간(2이상에 해당되는 경우는 기간이 긴 것을 말한다) 당해인(생산자 단체 등으로서 법인이 아닌 경우는 그 구성원을 1인으로 본다. 이하 같다)에 기금을 대출하여서는 아니된다.

1. 부당사용한 금액이 10억원이상이거나 당해 사업비 지원액에

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

대한 부당사용한 금액의 비율(이하 “부당사용비율”이라 한다.)이 100분의 50이상인 때 : 5년 (100분의 50이상에 해당되는 금액이 1억원미만인 때에는 3년)

2. 부당사용한 금액이 5억원이상 10억원미만이거나 부당사용비율이 100분의 30이상 100분의 50미만인 때 : 3년
3. 부당사용한 금액이 1억원이상 5억원미만이거나 부당사용비율이 100분의 20이상 100분의 30미만인 때 : 2년
4. 부당사용한 금액이 1억원미만이거나 부당사용비율이 100분의 20미만인 때 : 1년

③ 기금대출취급기관은 제2항의 규정에 불구하고 대출제한기간이 2년 이상인 경우는 관련분야의 기여도 및 정황 등을 참작하여 대출제한기간의 100분의 50범위안에서 이를 단축할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항의 규정에 의한 대출제한기간의 기산일은 기금대출취급 기관이 제1항 각호의 1에 해당하는 사실을 확인한 날로 한다.

⑤ 기금대출취급기관은 제1항 각호의 1에 해당하는 부당사용한 금액에 대하여 위약금을 징수하여야 한다.

⑥ 제5항의 규정에 의한 위약금은 부당사용한 금액에 대출일부터 회수일의 전일(대출금을 회수하기 전에 상환기일이 도래한 경우는 대출금의 상환 기일의 전일을 말한다)까지의 기간에 회수일의 기금대출취급기관의 연체대출금리와 당해 대출금리와의 차이금리를 적용하여 계산한다. 다만, 제1항제4호에 해당하는 경우의 위약금 계산기산일은 농림업외의 용도로 사용한 날로 한다.

⑦ 기금대출취급기관은 제1항 및 제5항의 규정에 의하여 회수한 대출금과 징수한 위약금은 제16조제2항 각호의 규정에 따라 농림부장관에게 납입고지를 요청하여야 한다. 다만, 대출금을 회수하기 전에 대여금의 상환 기일이 도래한 경우에는 농림부장관이 기금대출취급기관에 납입고지서를 발행하여 대여금을 회수한다.

제19조(법령위반등에 대한 대출금의 회수등) ① 기금대출취급기관은 사업지원기관과 협의하여 기금을 대출받은 자가 다음 각호의 1에 해당하는 행위를 한 때에는 기금에서 지원한 대출금에 대하여 전액 또는 일부를 회수할 수 있다.

1. 농수산물의 생산·유통 및 수출입과정에서 관련법령을 위반하는 행위를 하여 그 혐의사실이 확정된 경우
2. 시중가격상승에 대응한 출하의무량 부여에 관한 사항을 이행하지 아니한 경우

② 기금대출취급기관은 사업지원기관과 협의하여 제1항 각호의 1에 해당하는 행위를 한 때에는 당해인에 대하여 2년간 기금을 대출중단 또는 감액할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 대출제한기간의 기산일은 기금대출취급기관이 제1항 각호의 1에 해당하는 사실을 확인한 날로 한다.

④ 기금대출취급기관은 제1항의 규정에 의하여 회수한 대출금은 제16조제2항 각호의 규정에 따라 농림부장관에게 납입고지를 요청하여야 한다. 다만, 대출금을 회수하기 전에 대여금의 상환기일이 도래한 경우에는 농림부장관이 기금대출취급기관에 납입고지서를 발행하여 대여금을 회수한다.

제20조(사업의무 미이행시의 대출금의 회수등) ① 기금대출취급기관은 기금을 대출받은 자가 사업의무를 이행하지 아니한 때에는 다음 각호의 대출금을 회수하여야 한다. 다만, 수매실적에 해당하는 수출의무를 미이행한 경우는 그러하지 아니하다.

1. 대출금을 지원한 사업실적이 자부담비율 미만인 때 : 당해 대출금 전액
2. 대출금을 지원한 사업실적이 자부담비율 이상이나 사업의무에 미달한 때 : 미이행 상당의 대출금

② 기금대출취급기관은 제1항 각호의 1에 해당하는 금액에 대하여 위약금을 징수하여야 한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

③ 제2항의 규정에 의한 위약금은 제1항 각호의 1의 금액에 대출일부터 회수일의 전일(대출금을 회수하기 전에 상환기일이 도래한 경우는 대출금의 상환기일의 전일을 말한다)까지의 기간에 회수일의 기금대출취급기관의 연체대출 금리와 당해 대출금리와의 차이금리를 적용하여 계산한다.

④ 제3항의 규정에 불구하고 수매실적에 해당하는 금액에 대해 수출의무 미이행시는 수출의무 미이행에 해당하는 금액에 일반업체의 대출금리와 당해 대출금리의 차이금리를 적용하여 위약금을 계산한다. 다만, 수출의무 미이행에 해당하는 금액의 계산은 기금대출취급기관별로 수출의무가 부여된 모든 품목의 수출실적 금액을 합산하여 계산한다.

⑤ 기금대출취급기관은 제1항제1호에 해당하는 행위를 한 때에는 당해인에 대하여 2년간 기금을 대출하여서는 아니된다.

⑥ 제4항의 규정에 의한 대출제한기간의 기산일은 기금대출취급기관이 제1항제1호에 해당하는 사실을 확인한 날로 한다.

⑦ 기금대출취급기관은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 회수한 대출금과 징수한 위약금은 제16조제2항 각호의 규정에 따라 농림부장관에게 납입고지를 요청하여야 한다. 다만, 대출금을 회수하기전에 대여금의 상환 기일이 도래한 경우에는 농림부장관이 기금대출취급기관에 납입고지서를 발행하여 대여금을 회수한다.

제21조(재재의 예외) ① 기금대출취급기관은 사업지원기관이 인정하는 천재지변이나 중대한 재해 또는 이에 준하는 불가피한 사유와 농수산물가격안정에 중대한 영향을 미치는 경우가 있는 경우에는 제18조 내지 제20조의 규정을 적용하지 아니한다.

② 기금대출취급기관은 대출받은 자가 대출을 받은날로부터 30일 이내에 대출금을 상환한 경우에는 제20조의 규정을 적용하지 아니한다.



## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

제22조(사후관리등) ① 기금대출취급기관은 기금을 대출받은 자에 대하여 사업시행지침 및 약정사항과 이 요령이 정하는 바에 따라 사업 및 대출금의 사후관리에 최선을 다하여야 한다.

② 제18조제2항 및 제3항, 제19조제2항, 제20조제5항의 규정에 따라 기금대출취급기관이 대출제한기간을 확정할 때에는 당해인의 성명 또는 명칭, 주소, 주민등록번호 또는 사업자등록번호, 업종, 지원제한기간의 개시 및 종료연월일, 지원하지 아니하는 사유 등을 당해인, 사업자금과, 사업지원기관 및 타 기금대출취급기관에 통지하여야 한다.

제23조(준용규정) 기금의 대여 및 대출에 관하여 이 요령에서 정하지 아니한 사항은 기금대출취급기관의 여신규정에 의한다.

### 제 3 장 정부농수산물가격안정사업

#### 제 1 절 정부비축사업

##### 제 1 관 구매사업 및 비축사업집행계획

제24조(구매사업시행지침) ① 사업지원기관은 당해년도 기금은 용계획과 당해 농수산물의 생산·수급 및 가격동향을 감안하여 구매개시 40일전에 구매사업시행지침을 수립하고 이를 시도, 공사 및 농·수협중앙회와 국립농산물검사소 및 국립수산물검사소(이하 “검사소”라 한다)에 시달하여야 한다. 다만, 생산·수급 및 가격동향을 감안하여 필요하다고 인정할 때에는 시달시기를 조정할 수 있다.

② 제1항의 구매사업시행지침에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 구매할 품목·물량·가격 또는 가격결정기준·시기
2. 지정·준지정품목의 생산자가 출하조직을 통하여 공동출하하는 농수산물의 우선구매에 관한 사항

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

3. 수출할 경우의 수출규격 및 수매요령
4. 검사소, 공사, 농·수협중앙회 및 그 회원조합 수매관계종사원의 합동교육에 관한 사항
5. 수매품의 보관·관리 및 판매에 관한 사항
6. 기타 수매사업추진에 필요한 사항

**제25조(비축사업집행계획)** ① 공사는 제24조의 규정에 의하여 수매사업 시행지침이 시달된 때에는 정부비축사업집행계획을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항의 집행계획에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 비축농수산물의 물량확보(수매 또는 수입등) 및 운용관리(판매·수출·기증·폐기등)와 그 수지예산
2. 비축사업의 추정손익계산서 및 대차대조표
3. 비축사업용 시설·장비의 취득 및 유지관리
4. 기타 비축사업수행에 필요한 사항

③ 공사는 제5조의 규정에 의한 기금운용계획이 당해 회계년도 개시전에 시달되지 아니한 때에는 전년도 기금운용계획에 준하여 비축사업추진에 필요한 기본경비를 집행할 수 있다. 이 경우 집행된 경비는 당해년도의 기금운용계획이 성립되면 그 성립된 기금운용계획에 의하여 집행된 것으로 본다.

**제26조(수매물량배정)** ① 농·수협중앙회는 제24조의 규정에 의하여 수매사업시행지침이 시달된 때에는 지체없이 당해회원조합별로 수매물량을 배정·시달하고 이를 사업지원기관·검사소 및 공사에 보고 또는 통지하여야 한다. 다만, 제4조제2항 단서의 규정에 의한 경우에는 공사가 지역별 생산량 및 가격수준을 감안하여 수매물량을 배정한다.

② 공사는 농·수협중앙회로부터 제1항의 규정에 의한 수매물량의 배정 통지를 받은 때에는 지체없이 지역별 인수창고와 창고별 1일 인수가능량을 확정하여 수매개시전에 검사소와 농·수협

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

중앙회에 통지하고 농·수협중앙회는 이를 당해회원조합에 시달하여야 한다.

③ 수매사업실시기관은 법 제6조 및 제7조의 규정에 의한 지정·준지정품목 생산자가 출하조직을 통하여 공동출하하는 경우에 수매물량을 우선하여 배정하여야 한다.

④ 수매사업실시기관이 수매장소 및 일정별 수매량을 배정할 때에는 사전에 검사소와 협의하여야 한다.

⑤ 제4조제2항 단서의 규정에 의하는 경우 사업의 신속·원활한 수행을 위하여 수매업무를 타인에게 위탁하거나 대행하게 할 수 있다.

**제27조(수매규격)** ① 정부비축농수산물의 품목별 수매규격은 다음 각호와 같다.

1. 농산물검사규칙 별표(농산물검사규격기준)에 있는 농산물은 그 규격기준에 따른다.
2. 농산물검사규칙에 규정되지 아니한 농산물과 수산물의 수매 규격은 수매사업시행지침에 정한다.

② 사업지원기관은 생산작황등 불가피한 사정으로 인하여 제1항제1호의 규정에 의한 규격으로 수매하기 어려울 경우 따로 수매규격을 정하여 수매하게 할 수 있다.

**제28조(수매품검사)** ① 정부비축농수산물의 수매품검사는 검사소의 검사원이 하거나 농산물검사법 제4조의2 및 동법시행령 제5조와 수산물검사법 제15조 및 동법시행령 제7조의 규정에 의하여 농림부장관 또는 국립수산물검사소장이 위탁한 농·수협중앙회 및 그 회원조합과 공사가 한다.

② 농·수협중앙회의 당해회원조합은 수매품의 포장표면에 별표 2의 검사 표전을 붙여야 한다. 다만, 표전내용을 포장표면에 인쇄한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 사업지원기관은 검사소의 검사원이 수매품을 검사하는 경우

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

검사의 신속·원활한 수행을 위하여 필요한 때에는 수매사업시행지침에 그 기준을 정하여 수매검사보조인력을 지원할 수 있다.

④ 기타 수매품검사에 관한 사항은 농산물검사법과 수산물검사법의 규정에 따른다.

**제29조(수매품인수도)** ① 농·수협중앙회의 당해회원조합은 출하된 농수산물을 수매하여 검사가 완료된 때에는 검수하여 품질관리에 노력하고 지체 없이 공사가 지정한 비축창고의 문앞 차상도로 인도하고 공사는 이를 인수하여야 한다. 다만, 일일수매량차량단위 미달·인수창고의 입고사정·기상조건·교통사정·수송장비 확보등 지체없이 인도할 수 없는 불가피한 사유가 있을 때에는 최단시일내에 인도되도록 하여야 하며, 사업지원기관이 필요하다고 인정하여 제24조의 규정에 의한 수매사업시행지침에 정하는 경우에는 수매기간종료후 20일 이내에 인도할 수 있다.

② 김등 보관관리상 수매후 가공하여 보관하여야 하는 품목은 사업지원기관의 별도지시가 있는 경우를 제외하고 수매사업실시기관이 가공하여 공사에 인도하여야 한다. 이 경우 가공에 따른 감량 및 제비용은 공사와 수매사업실시기관이 실감량 및 실경비로 정산한다.

③ 수매품을 인수도함에 있어 당사자간에 이의가 있을 때에는 당해수매품을 공사의 책임하에 별도로 보관하고 공사의 당해지사 또는 농·수협중앙회의 당해회원조합은 지체없이 해당창고소재지 관할 검사소의 출장소장 또는 지소장(이하 “검사소 출장소장”이라 한다)에게 서면으로 재결을 요청하여야 한다.

④ 제3항의 규정에 의한 재결요청을 받은 검사소 출장소장은 그 요청을 받은 날로부터 3일 이내에 이를 재결하고 그 결과를 당사자 쌍방에게 통보 하여야 하며, 당사자 쌍방은 그 재결결과에 따라 지체없이 제3항의 규정에 의한 보관품을 인수도하여야 한다.

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

**제30조(수매대금전도 및 지급)** ① 공사는 수매사업 개시 5일전 까지 수매대금 및 제경비 소요액의 3분의 1 범위안에서 자금사정과 수매전망을 감안하여 수매자금을 농·수협중앙회에 전도하여야 하며 수매사업추진 진도에 따라 필요한 소요자금을 추가 전도하여야 한다.

② 농·수협중앙회는 제1항의 규정에 의하여 수매자금을 전도받은 때에는 지체없이 당해회원조합에 재전도하여야 하며, 당해회원조합은 수매품을 검사·인수한 때에는 지체없이 그 대금을 출하자에게 지급하여야 한다.

**제31조(수매사업정산)** ① 농·수협중앙회는 품목별로 수매사업이 종료되면 종료된 날부터 20일 이내에 당해 수매품목에 대하여 공사에 수매사업정산을 요구하여야 하며, 공사는 요구받은 날부터 10일 이내에 이를 정산하여 농·수협중앙회에 통지하고 사업지원기관에 보고하여야 한다. 다만, 전도받은 자금중 미집행잔액은 수매가 종료된 날(가공처리가 필요한 품목은 2주일 이내에 완료하여야 하며 이 경우 가공처리를 완료한 날을 말한다)부터 10일 이내에 공사에 납입하여야 하며, 10일을 초과하여 납입할 경우에는 초과기간에 대하여 납입일의 기금대출취급기관의 연체대출금리를 부담하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 수매사업정산서에는 다음 각호의 서류를 첨부 하여야 한다.

1. 사업의 계획 대 실적 현황
2. 소요사업비의 과목별 내역
3. 기타 정산의 내용을 명백히 증명할 수 있는 서류

③ 사업지원기관은 제1항의 규정에 의한 정산결과를 확인하고 그 결과를 사업자금과에 통지하여야 한다.

**제32조(도매시장등의 수매)** 사업지원기관은 법 제10조제2항 및 제10조의2제1항 단서의 규정에 의하여 다음 각호의 1에 해당하는

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

경우에는 공사로 하여금 도매시장 및 공판장으로부터 수매를 하게 할 수 있다.

1. 수출 또는 수급관리상 도매시장 및 공판장에서 물량조절기능이 필요한 경우
2. 기타 가격안정을 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경우

**제33조(정부비축농수산물의 수입)** ① 공사는 당해년도 기금운용계획, 사업 지원기관의 수입지침, 당해품목의 수급, 국내외 가격동향, 보유재고, 판매전망 및 수입소요기간을 감안하여 정부비축농수산물을 수입하여야 한다. 이 경우 사업의 신속·원활한 수행을 위하여 수입업무를 타인에게 위탁하거나 대행하게 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 정부비축농수산물을 수입함에 있어 구매방법·외화사용·사고처리등 필요한 사항은 조달청의 정부물자수입요령 및 관행을 준용한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 정부비축농수산물을 수입함에 있어 하역등에 의한 자연감량, 해상운송사고, 수량부족등의 제반사고와 계약위반사고에 대하여는 당해계약의 조건 또는 약관과 국제무역관례에 준하여 처리하고 구상회수가 불가능하다고 판단되거나 상사중재원의 구상불가판정이 있을 때에는 이를 기금에서 손비로 처리할 수 있다.

**제34조(비축사업평가)** ① 농림부장관은 정부비축사업을 효과적으로 추진하기 위하여 필요한 경우에 공사의 정부비축사업추진실적을 평가할 수 있다.

② 농림부장관은 제1항의 평가결과를 정부비축사업위탁료의 산정에 반영할 수 있다.

**제35조(기타 세부사항)** 기타 수매업무추진에 필요한 사항은 공사와 농·수협중앙회가 협의하여 결정한다.

## 제 2 관 비축농수산물의 관리

제36조(관리의 원칙) ① 공사와 농·수협중앙회 및 그 회원조합은 정부비축농수산물을 관리함에 있어 신의성실과 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 공사는 이 요령의 범위안에서 정부비축농수산물의 부패·변질·도난·화재·망실방지와 합리적인 관리를 위한 세부요령을 제정·시행하여야 한다.

③ 공사는 정부비축농수산물의 안전관리를 위하여 다음 각호와 같이 관리 책임자를 두어야 한다.

1. 공사는 당해 집행간부중에서 총괄관리책임자 1인을 지정하여야 하며, 필요하다고 인정할 때에는 그 소속직원중에서 분임총괄관리책임자를 지정할 수 있다.
2. 공사의 지사에는 지사장을 관리책임자로 지정하여야 하며, 필요하다고 인정할 때에는 그 소속직원중에서 분임관리책임자를 지정할 수 있으며, 보관창고에는 창고별로 출납원과 경비책임자를 각각 지정하여야 한다.

제37조(보관의 원칙) 정부비축농수산물은 비축사업용창고에 보관한다. 다만, 비축사업용창고시설의 부족, 부패·변질의 우려, 수송·하역작업비의 과다 소요등 불가피한 사유가 있을 때에는 타인의 창고시설을 임차하거나 타인에게 위탁하여 보관할 수 있다.

제38조(관리장부비치) ① 공사는 정부비축농수산물의 합리적인 관리를 위하여 본사에는 총괄관리부, 지사에는 관리부, 보관창고에는 수불부를 각각 비치하여야 하며 분임관리자를 지정할 때에는 분임관리부를 비치하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 관리장부의 서식은 제36조제2항의 규정에 의한 세부요령에 정하여야 한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

제39조(재고조사) ① 공사는 정부비축농수산물의 입·출고, 재고 현황 및 보관상태등을 다음 각호와 같이 조사하여야 한다.

1. 정기재고조사 : 매년 1회, 6월 30일 기준
2. 수시재고조사 : 매월 1회이상, 조사당일기준

② 공사는 제1항제1호의 규정에 의하여 조사를 한 경우에는 그 결과를 농림부장관에게 보고하여야 한다.

③ 공사는 제1항의 규정에 의한 재고조사결과 사고가 있을 때에는 관련책임자에 대하여 지체없이 변상등 필요한 조치를 하고 그 결과를 농림부장관에게 보고하여야 한다.

제40조(순로에 의한 수송) 농·수협중앙회의 당해회원조합 및 공사는 정부 비축농수산물의 수송 및 하역작업등을 통상의 순로에 따라 실시함으로써 비용을 최소화하여야 한다. 다만, 기상조건 및 교통사정의 악화, 물량 수급의 긴박성, 전시사변등 불가피한 사정이 있거나 사업지원기관의 별도 지시가 있을 때에는 그러하지 아니하다.

제41조(입·출고 등) ① 정부비축농수산물은 선입선출의 원칙에 의하여 입·출고하여야 한다. 다만, 품질관리·판매여건등 보관관리상 불가피한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 정부비축농수산물은 부패·변질·압상등이 발생하지 아니하게 적재 하여야 하며, 다른 품목과 혼적을 하여서는 아니된다. 다만, 혼적을 하더라도 손상의 우려가 없고 보관여석상 불가피한 경우에는 그러하지 아니하다.

제42조(보관관리) ① 정부비축농수산물은 보관창고안의 입구에 품목별 재고 및 입·출고상황표를 비치하여 재고현황등을 항상 확인할 수 있도록 하여야 한다.

② 공사는 정부비축농수산물의 품목별 적재기준을 정하여 보관창고별로 비치하고 그 기준에 따라 적재하여야 한다. 다만, 비축창고의 보관여석 및 정부비축농수산물의 품위등을 감안하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.



<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

제43조(감량적용기준) ① 정부비축농수산물의 보관조작에 따른 감량적용기준은 별표 4와 같다.

② 제1항의 규정에 의한 감량은 정부비축사업의 비용으로 처리한다.

제44조(보관관리책임) 정부비축농수산물을 보관관리하는 자가 고의 또는 중대한 과실로 비축농수산물을 부패·변질·도난·망실·훼손시켜 이로 인하여 기금에 손실을 끼친 때에는 변상할 책임을 진다. 이 경우에는 회계관 직원등의책임에관한법률을 준용한다.

제 3 관 비축농수산물 판매처분

제45조(판매방법 등) ① 정부비축농수산물은 공사가 도매시장 또는 공판장을 통하거나 공개경쟁에 의하여 판매한다. 다만, 농수산물의 수급 및 가격안정·비축농수산물의 재고·공사의 판매조직망을 감안하여 필요한 경우에는 판매물량 및 판매대상을 제한하거나 정가·수의·직매의 방법에 의해 판매하거나 농·수협 중앙회 및 그 회원조합등 타인에게 판매를 위탁할 수 있다.

② 제1항 단서의 규정에 의하여 판매를 위탁받은 자는 비축농수산물의 판매대금을 제16조제2항 각호에서 정하는 날(이하 “납입기준일”이라 한다)까지 공사에 납입하여야 하며, 판매대금을 지연납입할 경우에는 납입지연가산금을 판매대금과 함께 납입하여야 한다.

③ 제2항의 납입지연가산금은 납입기준일 (납입기준일이 도래되기 전에 공휴일이 있을 경우에는 공휴일수 만큼 납입기준일을 연장한다.) 의 다음 날부터 납입일까지의 기간에 납입일의 공사의 연체대출금리를 적용하여 계산한다

제46조(판매시기) 정부비축농수산물은 당해 농수산물의 성출하기가 아닌 시기에 판매한다. 다만, 가격안정·품위손상등 불가피한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니하다.

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

**제47조(판매가격)** ① 정부비축농수산물의 판매가격은 당해 농수산물의 품위에 상응하는 시중도매가격의 100분의 70이상으로 한다. 다만, 사업지원기관이 판매가격을 결정하거나 도매시장 또는 공판장에 상장한 때에는 사업지원기관이 결정한 가격이나 도매시장 또는 공판장의 낙찰가격으로 판매할 수 있다.

② 비정상품 기타의 사유로 제1항의 규정에 의한 시중도매가격이 형성되지 아니할 때에는 3인이상의 원매자로부터 견적가격을 받아 그중 최고가격을 채택하여 판매하여야 한다.

**제48조(경비적용기준)** 정부비축농수산물의 구매 및 판매등을 타인에게 위탁할 경우에 그 소요경비 및 수수료의 적용기준은 별표 5와 같다.

**제49조(수출)** ① 공사는 농수산물의 생산·수급 및 가격동향을 감안하여 사업지원기관으로부터 수출승인을 얻었거나 수출지시가 있을 때에는 정부 비축농수산물을 수출하여야 한다.

② 제1항의 수출을 효과적으로 추진하기 위하여 수출업무를 타인에게 위탁하거나 대행하게 할 수 있다.

**제50조(가공)** 공사는 정부비축농수산물의 수급 및 가격안정, 품질유지 또는 판매가격등을 효율적으로 관리하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 이를 가공하거나 가공용으로 실수요자에게 판매할 수 있다. 이 경우 공사는 그 계획을 미리 사업지원기관에 보고하여야 한다.

**제51조(기증·폐기)** 공사는 법 제10조 및 영 제11조의 규정에 의하여 정부비축농수산물을 기증 또는 폐기하고자 할 때에는 그 사유와 당해품목의 가격안정저해 및 그 처분으로 인한 결손의 최소화에 관한 분석을 명백히 하여야 한다. 이 경우 공사는 그 계획을 미리 사업지원기관에 보고하여야 한다.

## 제 2 절 정부출하조정사업

**제52조(출하조정사업시행지침)** ① 사업지원기관은 다음 각호의 1에

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

해당하는 경우에는 당해년도 기금운용계획과 생산·수급 및 가격동향을 검토·분석하여 정부출하조정사업시행지침을 수립하고 이를 시·도, 공사 및 정부 출하조정사업실시기관에 시달하여야 한다.

1. 저장성이 없는 농수산물의 과잉생산으로 인하여 가격이 크게 하락 하거나 하락할 것으로 전망될 때
  2. 저장성이 없는 농수산물의 가격안정을 위하여 특별히 필요한 품목으로서 수확기이전에 일정물량을 수매할 필요가 있을 때
- ② 제1항의 정부출하조정사업시행지침에는 다음 각호의 사항중 필요한 사항을 포함하여야 한다.

1. 수매의 경우 : 지역·대상자·품목·규격·가격·기간 및 기타 필요한 사항
2. 판매의 경우 : 장소·기간·물량·가격 및 기타 필요한 사항
3. 수출의 경우 : 기간·물량·가격 및 기타 필요한 사항
4. 기증의 경우 : 대상자·시기·물량 및 기타 필요한 사항
5. 폐기의 경우 : 장소·물량·시기 및 기타 필요한 사항
6. 출하조정사업물량의 조작관리와 사업정산보고 및 행정지원 등 기타 필요한 사항

제53조(수매가격기준) 정부출하조정사업대상 농수산물의 수매가격은 시가·생산비등을 감안하여 정한다.

제54조(수매물량배정) ① 시·도지사 또는 정부출하조정사업실시기관은 제52조의 규정에 의하여 정부출하조정사업시행지침이 시달된 때에는 10일 이내에 생산지 또는 생산자별로 수매물량을 배정하고 사업지원기관에 보고하여야 한다. 단, 시·도지사가 수매물량을 배정한 때에는 정부출하조정사업 실시기관에 통지하여야 한다.

② 사업지원기관은 시·도지사 또는 정부출하조정사업실시기관이 제1항의 규정에 의하여 수매물량을 배정할때 미리 관할행정기관과 농·수협중앙회의 당해회원조합이 협의하여 결정하게 할

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

수 있다.

**제55조(수매사업실시)** ① 정부출하조정사업실시기관은 제52조의 규정에 의하여 시달된 정부출하조정사업시행지침과 제54조제1항의 규정에 따라 수매사업세부추진계획을 수립하고 이에 따라 수매사업을 실시하여야 한다.

② 기타 수매사업실시에 필요한 사항은 정부비축사업의 수매에 관한 규정을 준용한다.

**제56조(출하조정농수산물의 관리등)** ① 정부출하조정사업실시기관은 수매 품처리세부추진계획을 수립하여 수매품의 관리에 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 수매품의 보관·판매·수출·기증·폐기·사업정산등에 관하여는 정부비축농수산물의 이에 관한 규정을 준용한다. 다만, 정부출하조정사업시행지침에 별도로 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

### 제 3 절 정부농수산물가격안정사업 회계

**제57조(기금운용·관리위탁)** ① 농림부장관은 제2조제1항제1호 및 제2항 제3호의 규정에 의한 사업의 실시에 수반되는 기금의 수입 및 지출에 관한 사무를 법 제46조제2항 및 영 제29조의 규정에 의하여 공사에 위탁한다. 이 경우 기금의 지출에 대한 계정과목은 별표 6과 같다.

② 제3조제2호 및 제4조제1항의 규정에 의한 정부비축사업의 위탁에 대하여는 영 제13조의 규정에 의하여 별표 6이 정하는 기준에 따라 비축사업위탁료를 지급한다.

**제58조(기금의 회계기관)** 농림부장관은 제57조제1항의 규정에 의하여 기금의 수입 및 지출에 관한 사무를 위탁한 기관의 집행간부중에서 기금출납담당이사를, 그 직원중에서 기금출납원을 임명하여야 한다. 이 경우 기금출납담당이사 및 기금출납원은

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

법 제48조제1항의 규정에 의한 기금출납명령관과 기금출납공무원의 직무를 각각 행한다.

**제59조(자금의 계리)** ① 정부비축사업 및 정부출하조정사업실시기관은 정부비축 또는 정부출하조정사업자금을 지급받은 때에는 별도계정을 설치하여 당해기관의 자체자금과 구분하고 기업회계원칙에 따라 계리하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 사업실시기관은 이 요령의 범위안에서 별도계정의 설치·운영 및 회계처리에 관한 세부요령을 만들어 시행하여야 한다.

**제60조(사업경비)** 정부비축 및 정부출하조정사업비는 당해년도 기금운용계획과 별표 5 및 농림부장관이 따로 정하는 요율에 의하여 비용으로 처리한다. 다만, 기금운용계획과 별표 5 및 요율로 정하지 아니한 경비는 농림부장관이 인정하는 경우에 한하여 비용으로 처리할 수 있다.

**제61조(지출한도액·개산급의 신청등)** ① 농림부장관은 당해년도 기금운용계획 및 사업지원기관의 요청에 의하여 공사에 사업 및 품목(분야)별로 지출한도를 배정한다.

② 공사는 배정된 지출한도범위안에서 자금소요시기를 감안하여 수시로 개산급 신청을 하여야 한다.

**제62조(사업수입금의 징수·납입)** 공사는 정부비축 및 정부출하조정농수산물의 판매등으로 수입금이 발생한 때에는 지체없이 이를 수납하여 비축사업 계정에 납입하고 그 상황을 농림부장관에게 보고하여야 한다.

**제63조(사업의 정산·결산)** ① 영 제11조제3항 및 제12조제3항의 규정에 의하여 정부비축사업 및 정부출하조정사업실시기관은 사업이 종료된 때에는 지체없이 당해사업에 대하여 정산을 하고 그 결과를 사업지원기관에 보고하여야 한다.

## 농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

② 사업지원기관은 제1항의 규정에 의하여 보고된 사업정산결과를 지체없이 확인하고 그 결과를 사업자금과에 통지하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 사업정산결과보고에는 다음 각호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 사업의 계획 대 실적 현황
2. 소요사업비의 과목별 내역
3. 당해사업의 손익상황
4. 기타 정산의 내용을 명백하게 증명할 수 있는 서류

④ 공사는 회계년도 종료후 40일 이내에 다음 각호의 서류를 첨부한 정부비축사업총결산서를 작성하여 농림부장관에게 보고하여야 한다.

1. 당해년도 사업계획 대 실적 및 분석보고서
2. 당해년도 사업손익상황
3. 기타 결산의 내용을 명백하게 증명할 수 있는 서류

### 제 4 절 농수산물가격안정사업용 기금재산관리

**제64조(기금재산의 관리책임)** ① 공사는 기금재산을 관리함에 있어 신의성실과 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하며, 이 요령의 범위안에서 이에 필요한 세부요령을 제정·시행하여야 한다.

② 공사는 다음 각호와 같이 기금재산관리책임자를 지정하여야 한다.

1. 공사의 농안사업담당 집행간부중에서 총괄책임자 1명을 지정하여야 하며, 필요하다고 인정할 때에는 그 소속직원중에서 분임총괄관리 책임자를 지정할 수 있다.
2. 공사의 지사에는 그 지사장을 관리책임자로 지정하여야 하며, 필요하다고 인정할 때에는 그 소속직원중에서 분임관리 책임자를 지정할 수 있다.
3. 기금재산중 주요시설 및 장비에는 경비담당책임자를 지정하여야 한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

③ 기금재산을 관리하는 자가 고의 또는 중대한 과실로 인하여 기금재산에 손해를 끼친 때에는 변상의 책임을 진다. 이 경우에는 회계관계직원등의책임에관한법률을 준용한다.

제65조(관리장부비치) ① 공사는 기금재산의 합리적인 관리를 위하여 본사에 재산총괄관리부를, 지사에 재산관리부를, 비축농수산물보관창고에는 운용부를 각각 비치하여야 하며 분임관리자를 지정하였을 경우에는 분임관리자별로 분임재산관리부를 비치하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 장부의 서식은 국유재산법 및 물품관리법에 준하되, 제64조제1항의 규정에 의한 세부요령에 정한다.

제66조(재물조사등) ① 공사는 국유재산법 및 물품관리법의 규정에 의하여 기금재산의 실태조사 및 재물조사를 실시하고 그 결과를 농림부장관에게 보고하여야 한다.

② 농림부장관은 필요하다고 인정할 때에는 공사에 대하여 특별실태조사 또는 특별재물조사를 실시하고 그 결과를 보고하게 할 수 있다.

③ 공사는 제1항 및 제2항의 조사결과 사고가 발견되었을 때에는 관계 책임자에 대하여 변상등 필요한 조치를 취하고 그 결과를 농림부장관에게 보고하여야 한다.

제67조(여유설비활용) 공사는 농안사업용 보관창고와 장비의 활용도를 높이기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 다음 각호의 조치를 할 수 있다.

1. 보관창고에 여유가 있을 때에는 정부비축농수산물 이외의 정부양곡 및 물자 또는 농림부장관의 별도 지시가 있는 물자의 보관관리
2. 차량등 운송·업장비중 유휴장비가 있을 때에는 정부비축농수산물 이외의 정부양곡 및 물자 또는 농림부장관의 별도지시가 있는 물자의 운송·작업

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

3. 기타 농안사업용 설비의 활용도를 높이기 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제68조(다른 법령의 준용) 기타 기금재산의 운용·관리에 관하여 필요한 사항은 국유재산법 및 물품관리법의 관련규정을 준용한다.

### 제 4 장 민간농수산물가격안정지원사업

#### 제 1 절 수매지원사업

제69조(수매지원사업시행지침) ① 사업지원기관은 당해년도 기금운용계획과 당해 농수산물의 생산수급 및 가격전망을 감안하여 생산기이전 또는 성출 하기 40일전에 수매지원사업시행지침을 수립하고 이를 기금대출취급기관 및 시·도에 시달하여야 한다. 다만, 생산·수급 및 가격동향을 감안하여 필요하다고 인정할 때에는 시달시기를 조정할 수 있다.

② 제1항의 수매지원사업시행지침에는 다음 각호의 사항중 제3호와 제1호·제2호 및 제4호중 필요한 사항을 포함하여야 한다.

1. 수매지역·수매대상자·품목·물량·가격·시기·계약생산·수매비축 또는 가공비축·수출수매등에 관한 사항
2. 출하지역·품목·물량·가격·시기등 출하조절계획에 관한 사항
3. 시중가격상승에 대응한 단계별 출하의무량 부여에 관한 사항 (가공용 및 수출용 제외)
4. 시·도지사의 행정지원과 수매지원약정등 기타 사업수행에 필요한 사항

제70조(수매물량배정) ① 기금대출기관은 제69조의 규정에 의하여 수매지원사업시행지침이 시달된 때에는 수매지원사업자에게 신청에 의해 수매 물량을 배정하여야 한다. 이 경우 계약생산자의 생산품을 우선 수매하도록 하여야 한다.

② 기금대출취급기관은 제1항의 규정에 의하여 수매물량을



<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

배정한 때에는 사업지원기관에 보고하고 해당 시·도에 통지하여야 한다.

**제71조(대여·대출)** ① 기금대출취급기관은 제70조의 규정에 의하여 물량을 배정한 때에는 지체없이 시기별 자금소요계획을 수립하고 농림부장관으로부터 기금을 대여받아 수매지원사업자에게 대출하여야 한다.

② 농림부장관은 기금대출취급기관이 기금의 대여를 신청한 때에는 사업수행에 지장이 없게 대여하여야 한다.

**제72조(수매대상)** 기금대출취급기관은 수매지원사업자에 대하여 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 수매실적으로 인정하여야 한다.

1. 생산자 또는 생산자단체로부터 수매하는 경우
2. 현지 생산대표농가로부터 수매하는 경우
3. 도매시장 또는 공판장에서 중도매인의 도매·중개에 의하거나 매매참가인으로 등록한 후 직접 매수하는 경우
4. 수출·가공용 농수산물을 농수산물도매시장·공판장에 등록된 수집상(농수산물도매시장·공판장에서 거래되지 아니하는 농수산물에 한하여 사업장을 관할하는 세무서로부터 사업자등록증을 교부받은 수집상을 포함한다)으로부터 매수하는 경우

**제73조(수매지원약정)** 기금대출취급기관은 수매물량을 배정한 때에는 지체 없이 제11조제2항 및 제3항과 제69조의 규정에 의한 수매지원사업시행 지침에 따라 당해 수매지원사업자와 대출약정을 체결한후 기금을 대출하고 그 내용을 당해 시·도지사에게 통지하여야 한다.

**제74조(계약생산장려)** 시·도지사는 농수산물의 수급 및 가격안정과 수매지원사업의 원활한 추진을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 수매지원 사업자에 대하여 생산자 또는 생산자단체와 계약생산의 약정을 하도록 장려하여야 한다.

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

**제75조(약정이행의 관리)** 기금대출취급기관은 제73조의 규정에 의한 구매지원약정의 이행상황을 확인·관리하고 시·도지사는 그 약정의 이행을 지도·감독하여야 한다.

**제76조(구매규격)** 사업지원기관은 구매지원 농수산물의 상품성 향상과 거래 신용도를 높이기 위하여 구매규격을 정하여 시행할 수 있다.

**제77조(가공업육성)** 농림부장관은 국내 농수산물의 소비촉진과 부가가치 제고로 농어가 소득증대를 도모하기 위하여 농수산물 가공업체 활성화 계획을 수립·시행할 수 있다.

### 제2절 채소가격안정지원사업

**제78조(채소가격안정지원사업시행지침)** ① 사업지원기관은 당해 농수산물의 생산기 이전에 당해년도의 채소가격안정지원사업시행지침을 수립하고, 이를 기금대출취급기관에 시달하여야 한다. 다만, 생산·수급 및 가격동향을 감안 하여 필요하다고 인정할 때에는 시달시기를 조정할 수 있다.

② 제1항의 채소가격안정지원사업시행지침에는 다음 각호의 사항중 필요한 사항을 포함하여야 한다.

1. 사업대상품목·사업대상자·사업시기·사업물량배정 및 출하조절에 관한 사항
2. 기타 사업수행에 필요한 사항

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 지침을 시달받은 기금대출취급기관은 세부사업지침과 자금지원계획을 수립하여 품목별 사업시기이전에 사업대상자에게 시달하고 사업을 실시하여야 한다.

**제79조(사업자금 관리계정의 설치)** ① 기금대출취급기관은 채소가격안정자금을 지급받은 때에는 별도계정을 설치하여 자체

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

자금과 구분계리하여야 한다.

② 기금대출취급기관은 매년 사업이 종료된 때에는 지체없이 제1항의 별도계정의 결산보고서를 작성하여 농림부장관에게 보고하여야 한다.

### 제 5 장 농수산물유통시설 및 장비지원사업

제80조(유통시설·장비확충 및 개선) ① 농림부장관은 농수산물 유통시설 또는 장비의 현대화를 촉진하기 위하여 도매시장등 농수산물유통시설 또는 장비의 확충 및 개선을 위한 사업계획을 수립·시행할 수 있다.

② 농림부장관은 농수산물유통시설 또는 장비의 확충 및 개선을 촉진하기 위하여 지방자치단체, 농·림·수·삼협중앙회 및 그 회원조합, 공사등이 제1항의 사업계획에 의하여 유통시설 또는 장비의 확충 및 개선사업을 추진하거나 자체적으로 사업계획을 수립·시행할 경우 당해년도 기금운용계획의 범위안에서 기금을 융자할 수 있다.

### 제 6 장 산지 및 소비지유통개선지원사업

제81조(품목별 생산자조직육성) ① 농림부장관은 농수산물의 품목별 생산자조직을 육성하기 위하여 출하조정·수매·시설등의 자금을 지원할 수 있다.

② 농림부장관은 정부수매나 출하조정사업시 품목별 생산자조직에서 생산한 농수산물을 우선 수매하는등 다른사업에 우선하여 품목별 생산자조직육성을 위해 노력해야 한다.

제82조(공동출하촉진) ① 농·림·수·삼협중앙회 및 그 회원조합은 생산 농수 산물의 적정출하를 도모하고 생산자의 공동출하능력을 제고시키기 위하여 공동출하촉진계획을 수립·시행하거나 생산자 또는 생산자조직(출하조직을 포함한다)으로부터 직접

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

수매하여 비축·판매할 수 있는 자체 농안사업 계획을 수립·시행 하여야 한다.

② 농림부장관은 제1항의 규정에 의한 사업을 촉진하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 당해년도 기금운용계획의 범위안에서 농·림·수·삼협중앙회 및 그 회원조합에 기금을 저리로 융자할 수 있다.

③ 사업지원기관은 농안사업을 실시함에 있어 제1항의 규정에 의한 사업을 효과적으로 지원하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 농안사업을 실시하는 기관 및 농안사업자로 하여금 제1항의 사업계획에 의하여 공동출하하는 농수산물을 우선 수매하여 비축·가공하게 하거나 판매하게 할 수 있다.

**제83조(규격화 촉진)** ① 농림부장관은 농수산물의 상품성을 향상시키고 거래신용도를 높이기 위하여 필요한 경우에는 표준규격을 제정·시행할 수 있다.

② 사업지원기관은 제1항의 표준규격을 검사소장으로 하여금 정하게 할 수 있다.

③ 사업지원기관은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 표준규격을 정한 때에는 규격화의 촉진을 위한 사업계획을 수립·시행하여야 한다.

④ 농림부장관은 생산자 또는 생산자단체등이 규격화촉진사업을 하는 경우에는 당해년도 기금운용계획의 범위안에서 기금을 융자할 수 있다.

⑤ 농림부장관은 표준규격의 제정을 위한 조사·연구 및 포장개발사업을 생산자 또는 생산자단체로 하여금 수행하게 한 때에는 당해사업비의 전부 또는 일부를 기금에서 지출할 수 있다.

**제84조(도매시장출하촉진)** ① 농림부장관은 도매시장·공판장 및 위판장에 농어업인이 생산하는 농수산물의 출하를 촉진하기 위하여 도매시장의 도매시장법인과 공판장 및 위판장을 운영하는

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

자에게 이에 필요한 자금을 당해년도 기금운용계획의 범위안에서 융자할 수 있다.

② 농림부장관은 도매시장·공판장 및 위판장의 거래제도개선과 상품성향상 및 거래신용도를 높이기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 규격출하촉진·공동출하촉진등의 사업실시를 조건으로 융자할 수 있다.

③ 농림부장관은 농수산물의 출하촉진, 유통질서의 확립, 안정적인 출하조절 및 규격출하를 유도하기 위하여 도매시장 또는 공판장의 개설자에게 등록된 수집상에게 농수산물의 수집에 필요한 자금을 지원할 수 있다.

## 제 7 장 유통조성사업

제85조(유통조성) ① 농림부장관은 농수산물의 유통구조개선 및 가격안정을 위하여 다음 각호의 사업을 실시할 수 있다.

1. 농수산물의 가공·포장 및 저장기술의 개발, 유통정보체계의 운영과 물류표준화를 촉진하는 사업
2. 농수산물유통정보조사·농수산물유통종사자에 대한 교육훈련·농수산물도매시장운영개선등 농수산물의 유통구조개선 및 가격안정사업에 관련된 조사·연구·홍보·교육훈련 및 해외시장개척사업

② 농림부장관은 제1항의 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우 공사등에 위탁하여 실시할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 사업비는 기금에서 지출한다.

④ 농림부장관은 농수산물의 수출촉진 및 해외시장을 개척하기 위하여 공사 또는 수출하는 자에게 수출에 관련된 포장·수송등 수출유통 소요 자금을 융자할 수 있다.

## 제 8 장 여유자금 운용

**제86조(여유자금의 운용기준)** ① 여유자금은 정부의 정책추진방향과 공공성·안정성·수익성 등을 종합적으로 고려하여 운용하여야 한다.

② 여유자금의 운용은 다음 각호의 방법에 의한다.

1. 은행법에 의한 금융기관에의 예치
2. 국채·공채 기타 유가증권의 매입

③ 제2항 제1호의 규정에 의한 금융기관은 농림수산 사업자금 지원금융 기관을 말한다

**제87조(여유자금의 금융기관 예치)** ① 여유자금을 금융기관에 예치하는 경우에는 기금의 설치목적, 여유자금 운용여건, 정부정책방향, 예치이자율 등을 종합적으로 고려하여 예치할 금융기관을 결정하여야 한다.

② 여유자금을 금융기관에 예치할 때에는 다음 각호의 행위를 할 수 없다.

1. 예치이자율을 입찰하는 행위
2. 이면계약행위
3. 실적배당 금융상품의 배당률을 사전약정하는 행위

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 예치금융기관을 결정할 경우에는 과도한 예치경쟁을 유발하지 않도록 가급적 다수의 금융기관에 예치하여야 한다.

**제88조(여유자금 운용관리위탁)** ① 농림부장관은 여유자금의 운용관리업무를 공사에 위탁한다.

② 공사는 여유자금을 운용관리함에 있어 신의성실과 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.

## 농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

- ③ 농림부장관은 당해연도 기금운용계획 및 자금운용상황을 고려하여 기금의 설치목적 달성에 지장이 없는 범위내에서 공사에 지출한도를 배정한다.
- ④ 농림부장관은 여유자금을 공사에 지급할 때에는 운용기간을 지정하여야 한다.
- ⑤ 공사는 여유자금을 수령하고자 할 때에는 별지 제4호 서식에 의한 기금 여유자금 수탁증서와 별지 제5호 서식에 의한 영수증을 제출하여야 한다.
- ⑥ 공사는 여유자금을 지급받은 때에는 자체자금과 구분하여 계리하여야 한다.
- ⑦ 공사는 여유자금의 분기별 운용관리현황을 매분기말의 다음달 10일까지 농림부장관에게 보고하여야 한다.
- ⑧ 농림부장관은 제4항의 규정에 의하여 지급한 여유자금과 운용수입금을 회수하고자 할 때에는 공사에 납입고지서를 발행하여야 한다.

## 제 8 장 여유자금 운용

제89조(보고) 사업지원기관 또는 사업자금과는 시·도지사, 사업 실시기관, 기금대출취급기관, 농안사업자 및 유통개선사업자등에 대하여 농안사업 및 유통개선사업추진현황과 지도·감독에 필요한 보고를 하도록 명할 수 있다.

제90조(지도·감독·명령) ① 사업지원기관 또는 사업자금과는 농안사업 및 유통개선사업의 효율적인 추진을 위하여 사업실시기관·기금대출취급기관·농안사업자 및 유통개선사업자등에게 필요한 지도·감독과 명령을 하거나 시·도지사로 하여금 이를 행하게 할 수 있다.

## 농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

② 농·림·수·삼협중앙회는 농안사업 및 유통개선사업을 실시하는 회원조합에 대해 제1항의 규정에 준하여 지도·감독하여야 한다.

**제91조(평가)** ① 농림부장관은 농안사업 및 유통개선사업을 효과적으로 추진하기 위하여 필요한 경우에 농안사업자 및 유통개선사업자의 사업추진실적을 평가할 수 있다.

② 농림부장관은 제1항의 평가결과를 다음년도 기금운용계획에 반영할 수 있다.

③ 농림부장관은 평가업무의 일부를 공사에 위탁하여 실시할 수 있다.

④ 기금대출취급기관이나 농안사업자 및 유통개선사업자는 평가의 원활한 수행을 위해 자료제출, 현지실사등에 적극적으로 협조를 하여야 한다.

## 부 칙

① (시행일) 이 요령은 1998년 1월 12일부터 시행한다.

## 부 칙(1998. 4. 9)

① (시행일) 이 요령은 1998년 4월 9일부터 시행한다.

② (경과조치) 제20조 제1항 제2호에 해당하는 금액에 대한 위약금의 계산은 동 조 제3항의 규정에 불구하고 1997회계년도 대여금중 대출기간이 1년미만인 대출금에 한하여 대출일의 기금대출취급기관의 연체대출금리를 적용한다.



<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

(별표 1)

농수산물가격안정기금 대여·대출기간

사업·품목(분야)	대 출 기 간
1. 농안사업	
가. 채소가격안정지원사업	10년 이내
나. “가”목 이외의 사업	11개월 이내
2. 유통개선사업	
가. 농수산물유통시설 및 장비	10년 이내
나. “가”목 이외사업	11개월 이내

비 고

- 대여기간은 대출기간에 1개월을 가산한 기간으로 하되, 대출금의 상환일은 대출기간에 불구하고 대여기한의 전일까지로 할 수 있다. 단, 다음의 자금은 대출기간과 동일하게 한다.
  - 농·림·수·삼협중앙회 및 그 회원조합이 사업대상자인 경우 (농·수협중앙회의 회원조합이 운영하는 위·공판장의 출하촉진 자금은 제외)
  - 정부투자기관이 사업대상자인 경우
  - 대출기간이 2년 이상인 자금
- 산지유통개선의 품목별 생산자조직 지원을 Package사업으로 추진하는 경우 농수산물 유통시설 및 장비부문은 대출기간을 10년 이내로 한다.

## <농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

(별표2)

### 정부비축농수산물 검사표전

#### 1. 표전의 내용

종목·품종·생산년도·실중량(또는 수량)·출하자(또는 수검자) 성명·주소·과수(또는 크기)·검사일부인(또는 검사원인)중 해당되는 사항. 다만, 표전 또는 포장재에는 “정부비축품” 및 “비축기관 : 농수산물유통공사”를 표시하여야 하며 표전내용을 포장표면에 표시한 경우에는 표전을 붙이지 아니할 수 있다.

#### 2. 표전의 크기

농산물 검사법 및 수산물검사법이 정하는 바에 준한다.

#### 3. 표전의 제원과 색깔 및 붙이는 방법

농산물검사법 및 수산물검사법이 정하는 바에 준한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

(별표3)

**정부비축농수산물 수매제경비 지급기준**

항 목	지 급 기 준
수매물품비	사업지원기관이 정하는 기준에 따라 수매사업실시기관이 수매대상자로부터 매입한 금액
수매수수료	수매물품비의 3.0%로 한다.
운 송 비	가. 농산물 정부관리양곡요율을 적용한다. 다만, 고추는 이 요율에 10할을 가산한다. 나. 수산물 건설교통부인가구역화물자동차운임요금 및 그 적용 방법에 의한다.
하 역 비	가. 농산물 정부관리양곡요율을 적용한다. 다만, 이 요율에 고추는 20할, 마늘·양파·각지땅콩·사과는 10할을 각각 가산한다. 나. 수산물 수매지역의 협정요율에 의하며, 기타경비는 수매사업 실시기관이 요구하는 실비로 한다.
수매검사보조 인 건 비	정부노임단가에 의한다. 다만, 사업지원기관이 필요하다고 인정할 경우에는 수매사업시행지침에 따로 정한다.
검사표전비	실비를 지급한다.
수매조작감량	실감량으로 한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

(별표4)

**정부비축농수산물 감량적용기준**

품	목	보	관	운	송
양	파	실	감	량	0.7% 이하
마	늘	실	감	량	0.8% 이하
고	추	실	감	량	0.5% 이하
참	깨	실	감	량	0.3% 이하
알	콩	실	감	량	0.3% 이하
각	지	실	감	량	실
녹	콩	실	감	량	실
	두	실	감	량	실
	콩	실	감	량	실
	팥	실	감	량	실
사	과	실	감	량	실
마	른	실	감	량	실
간	미	실	감	량	실
마	른	실	감	량	-
	오				-
	징				-
	어				-
	김		-		-
마	른		-		-
기	명				
	태				
	타	유사품목에 준함		유사품목에 준함	

1. 사업실적 또는 감량시험이 없는 신규품목은 실감량을 적용하며, 공사는 그 품목에 대한 감량적용을 기준설정이 필요하다고 인정될 때에는 3년 이상의 사업실적을 종합분석하여 일정감량율을 산출, 위 기준에의 반영을 농림부장관에게 건의한다.
2. 공사는 위 기준의 적용율에 대하여 3년단위로 사업실적을 분석·검사하여 조정할 필요가 있다고 인정할 때에는 이를 농림부장관에게 건의한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

(별표5)

**정부비축사업경비 적용기준**

항 목	적 용 기 준
수매물품비 수매수수료	별표 3과 같다. 별표 3과 같다. 다만, 정부출하조정사업은 수매·판매·기증등을 일괄 포함하여 5.0%이내로 한다.
수매검사보조인건비	별표 3과 같다.
검사표전비	별표 3과 같다.
운 송 비	수입시와 비축창고간의 운송비(수매시는 별표 3에 의한다)는 당사자간의 운송약정에 의하며, 약정이 없을 때에는 정부관리양곡요율을 준용할 수 있다. 다만, 컨테이너 사용시는 이에 관한 협정요율을 적용한다.
하 역 비	비축창고에서의 하역비(수매시는 별표 3에 의한다)는 정부관리양곡요율을 적용하며, 이 요율에 고추는 15할, 감 10할, 마늘 8할, 깍지땅콩 7할, 사과·양과·마른멸치는 6할, 간미역 5할, 마른오징어는 3할을 각각 가산한다. 다만, 위탁보관을 하는 경우의 보관료와 하역비는 위탁보관창고의 협정요율에 의한다.
일용인부임	현지의 일용인부임에 의한다.
수입물품비	수입외화금액을 수입어음·전신환등의 결제환율로 환산하여 지급한 금액 또는 조달청장이 수입할 경우에는 조달청장의 통지가격
위탁수입수수료	수입물품비의 3.0%이내로 한다.
수출입제비용	해양수산부의 인가요율을 적용한다.
위탁판매수수료	판매가격의 6.0%이내로 한다.
제 세	관계법령에 의거 적용한다.
사업부대비	매출액의 0.1%이내에서 농림부장관이 정하는 금액
기 타	당해 계약내용에 의하거나 실비를 적용한다.

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

(별표6)

사업경비 계정과목 및 해소

1. 비축사업비

발생 단계	비용발생 형태	과 목	해 소
수매	수 매 직접비 수 매 부대비	물 품 비	○ 사업지원기관이 정하는 기준에 따라 수매 사업실시기관이 수매대상자로부터 매입한 금액
		수 매 수수료	○ 수매사업실시기관에 지급하는 수매사업 취급수수료
		운 송 비	○ 수매하여 보관창고에 입고하기 전까지 발생 하는 수매품의 운송비
		하 역 비	○ 수매하여 보관창고에 입고하기 전까지 발생 하는 수매품의 입·출고, 상·하차, 계근비등
		보 관 료	○ 수매품을 보관창고에 입고하기 전에 운송 또는 가공등을 위해 수매지 창고등에 일시 보관하는 경우의 보관료
		보 험 료	○ 수매품을 보관창고에 입고하기 전에 운송 또는 가공등을 위해 수매지 창고 등에 일시 보관하는 경우의 보험료
		포 장 비	○ 수매품을 보관창고에 입고하기 전에 포장 하는 경우의 포장비
		가 공 비	○ 수매품을 보관창고에 입고하기 전에 가공 하는 경우의 가공비
		지급이자	○ 수매사업실시기관이 수매대금을 선급한 경우의 이자
		수 매 검 사 비	○ 수매검사수수료·검사표전비 및 수매검사 보조인건비
수입	수 입 직접비 수 입 부대비	물 품 비	○ 수입외화금액을 수입어음·전신환등의 결제 환율로 환산하여 지급한 금액 ○ 조달청장이 수입할 경우에는 조달청장의 통지가격
		수입수수료	○ 외국환은행지급수수료·민간반입물품인수수료· 위탁수입수수료등 수입제수수료

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

발생 단계	비용발생 형태	과 목	해 소
비축	보 관 관 리 비	해상운임	○ 수입품에 대한 해상운임
		해상보험료	○ 수입품에 대한 해상보험료
		세금과공과	○ 수입하여 보관창고에 입고하기 전까지 발생 하는 수입품에 대한 관세·부담금등 제세공과금
		통 관 비	○ 통관수수료·입항료, 관세법령의 규정에 따라 지급하는 비용
		공 고 료	○ 구매공고료
		검 역 비	○ 검역수수료 및 훈증소독비용
		항만하역비	○ 수입하여 통관할 때까지 항만하역비
		운 송 비	○ 통관하여 보관창고에 입고하기 전까지 발생 하는 수입품의 운송비
		하 역 비	○ 통관하여 보관창고에 입고하기 전까지 발생 하는 입·출고, 상·하차, 계근비등
		보 관 료	○ 수입품을 도착항에 보관하는 경우의 보관료
		보 험 료	○ 수입품을 도착항에 보관하는 경우의 보험료
		포 장 비	○ 수입품을 보관창고에 입고하기 전에 포장 하는 경우의 포장비
		가 공 비	○ 수입품을 보관창고에 입고하기 전에 가공 하는 경우의 가공비
		품질유지비	○ 보관품의 품질보전을 위한 훈증소독 및 품질 변화 확인을 위한 시험분석비
		작 업 비	○ 선별 또는 품위저하품·부패품 처리비등 제 작업비
		운 송 비	○ 보관창고간 이고등을 위한 보관품의 운송비
하 역 비	○ 보관품의 입·출고, 상·하차, 계근 또는 이적·이고비		
보 관 료	○ 수매 또는 수입품을 위탁보관하는 경우의 위탁보관료		
보 험 료	○ 보관품의 사고에 대비한 보험료		
포 장 비	○ 보관품을 포장하는 경우의 포장비		
가 공 비	○ 보관품을 가공하는 경우의 가공비		

<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

발생 단계	비용발생 형태	과 목	해 소		
창고 관리비		보 험 료	○ 보관창고시설의 사고에 대비한 보험료		
		전력수도료	○ 보관창고 운용을 위한 전력사용료 및 상·하수도료		
		연료유지비	○ 보관창고 및 소각장 운용을 위한 각종 유류대 ○ 냉동기계설비 유지를 위한 냉매·오일등 구입비 ○ 보관창고관리동 난방용 연료비		
		임 차 료	○ 보관창고를 임차하는 경우의 임차료		
		차 량 비	○ 보관창고차량 운용관리비		
		검 사 료	○ 냉동·전기·차량계근장등 정기검사료		
		세금과공과	○ 보관창고운용관련 제세공과금		
		용 역 비	○ 보관창고 첨단기기를 용역에 의하여 운용·관리하는 경우의 용역비		
		관 매 관리비		관매수수료	○ 위탁판매수수료·도매시장상장수수료등 판매제수수료
				공 고 료	○ 보관품의 판매공고료
				운 송 비	○ 보관창고 출고후 보관품의 판매와 관련하여 발생하는 운송비
				하 역 비	○ 보관창고 출고후 보관품의 판매와 관련하여 발생하는 상·하차, 입·출고, 계근비등
		수 출 관리비		수출수수료	○ 외국환은행수수료등 수출제수수료
해상운임	○ 수매품을 수출하는 경우의 해상운임				
해상보험료	○ 수매품을 수출하는 경우의 해상보험료				
세금과공과	○ 수매품을 수출하는 경우의 제세공과금				
통 관 비	○ 통관수수료, 관세법령의 규정에 따라 지급하는 비용				
검 역 비	○ 검역수수료 및 훈증소독비용				
항만하역비	○ 수매품을 수출하는 경우의 항만하역비				
운 송 비		운 송 비	○ 수매품을 수출하는 경우 보관창고에서 수출항까지 운송비		
		포 장 비	○ 수매품을 수출하기 위해 포장하는 경우의 포장비		
		가 공 비	○ 수매품을 수출하기 위해 가공하는 경우의 가공비		



<농수산물가격안정및유통개선사업실시요령>

발생 단계	비용발생 형태	과 목	해 소
사업 관리	경 상 관리비	차 량 비	○ 농안사업차량 운용관리비
		조사연구비	○ 정부비축사업관련 조사연구비
		감가상각비	○ 기금재산에 대한 감가상각비
		홍 보 비	○ 정부비축사업 홍보비
		대손상각	○ 매출채권등에 대한 대손상각
		세금과공과	○ 정부비축사업수행관련 제세공과금
		사업부대비	○ 상기과목에 속하지 아니하는 비용으로서 정부비축사업활동에 필요한 제잡비
	비경상 관리비	구 상 비	○ 구상소요제비용·소송증재료
		재해손실	○ 천재지변등 불가피한 사고발생으로 인한 손실 및 손실확대방지를 위한 비용
		기타특별손실	○ 기증·폐기등 비용

2. 유통조성사업비

과 목	해 소
조사·연구·홍보·교육훈련 및 해외시장개척	○ 농수산물의 가격안정 및 유통구조개선사업에 관련된 조사·연구·홍보·교육훈련 및 해외시장개척사업에 소요되는 비용

3. 비축사업위탁료

과 목	해 소
비축사업위탁료	○ 농림부장관이 정하는 일정을

4. 비축사업설비비

과 목	해 소
비축사업설비비	○ 고정자산의 취득·수선등에 소요되는 지출비











## 농산원에국 소관

여 백



## 꽃박람회 개최 등에 관한 규정

제 정 1997.12.29 농 림 부 훈령 제923호

제1조(목적) 이 규정은 건전한 꽃박람회 문화를 정착하고 화훼산업의 발전을 위해 꽃박람회 개최 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① ‘국제꽃박람회’는 5개국 이상의 외국업체가 참여하는 박람회를 말하며 국제공인 꽃박람회와 비공인 꽃박람회로 구분한다. 국제공인꽃박람회는 국제화훼생산자협회(AIPH) 또는 국제박람회사무국(BIE)이 승인한 박람회를 말하며, 비공인꽃박람회는 행사규모 및 기간 등은 국제 공인 꽃박람회 수준이나 동협회 또는 동사무국에 승인되지 못한 박람회를 말한다.

② ‘전국꽃박람회’는 7개도 이상이 참여하는 전국 규모의 박람회를 말하며, 개최기간은 7일 이상 이어야 한다.

③ 기타 꽃박람회 및 꽃전시회 : 지역단위 또는 전국단위 미만의 꽃박람회를 말하며, 개최지역, 전시품목, 개최기간 등의 제한을 받지 않으며 자율적으로 개최할 수 있다.

제3조(개최주기) ① 국제꽃박람회와 전국꽃박람회는 각각 4년 주기로 개최함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우는 제6조 제1항의 규정에 의한 화훼산업발전협회의 결정에 의하여 해당주기의 1년전 또는 1년후에 개최할 수 있다.

② 국제꽃박람회는 '97고양세계꽃박람회를 개최주기의 기준으로 하고 전국꽃박람회는 '96대한민국꽃박람회를 개최주기의 기준으로 한다.

③ 국제꽃박람회와 전국꽃박람회는 필요에 따라 서로 교체하여 개최할 수 있다.

<꽃박람회개최등에관한규정>

제4조(예산지원) 농림부는 제2조 제1항 및 제2항의 규정에 의한 국제꽃박람회 및 전국꽃박람회에 대하여 예산의 범위내에서 필요한 경비의 일부를 지원할 수 있다.

제5조(신청 및 승인) ①제4조의 규정에 의한 지원을 받아 국제꽃박람회 및 전국꽃박람회(이하 '농림부 승인 꽃박람회'라 한다)를 개최하고자 하는 특별시장·광역시장·도지사는 국제꽃박람회는 개최 계획년도 4년전 4월말 까지, 전국꽃박람회는 개최 계획년도 2년전 4월말 까지 별지 서식에 의한 꽃박람회 개최 신청서를 농림부장관에게 제출하여야 한다.

②제1항의 신청을 받은 농림부장관은 제6조의 규정에 의한 화훼산업발전협회의 심의를 거쳐 꽃박람회 개최를 승인할 수 있으며 이 경우 승인과 동시에 후원기관으로서 농림부의 명칭사용을 허가한 것으로 본다.

제6조(협회의 구성) ①제5조 제1항의 규정에 의한 농림부 승인 꽃박람회의 신청 등을 심의 하기 위하여 농림부내에 화훼산업발전협회(이하'협회'라 한다)를 둔다.

②협회는 위원장 1인을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성한다.

③위원장은 농림부 차관보가 되고, 위원은 다음 각호의 자가 된다

1. 농림부 원예특작국장, 농촌진흥청 원예연구소장, 농협중앙회 관계 부회장보, (사)한국화훼협회장
2. 화훼산업과 관련한 대학교수, 농업인, 기타 화훼산업에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 위원장이 위촉하는 자.

제7조(협회의 기능) 협의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

①농림부 승인 꽃박람회 신청에 대한 심의

②화훼산업 발전시책 수립에 관한 사항

③기타 농림부장관 또는 위원장이 심의를 요청하는 사항

제8조(위원장의 직무 등) ①위원장은 협의회를 대표하며, 협의회 사무를 총괄한다.

<꽃박람회개최등에관한규정>

②위원장이 회의를 주관할 수 없는 사정이 있는 경우에는 당연직 위원중에서 위원장이 지명하는 자가 그 직무를 대행한다.

제9조(회의) ①위원장은 협의회회 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제10조(간사) ①협의회회 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

②간사는 농림부 과수화훼과장이 된다.

제11조(수당) 협의회에 출석한 위원중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.

제12조(운영세칙) 이 규정에서 정한 사항외에 협의회 사무처리에 필요한 사항은 협의회회 협의를 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.



## 농림수산물기술개발사업실시요령

- 제 정 1995. 8.14 농림수산물부훈령 제827호  
개 정 1996. 3.26 농림수산물부훈령 제854호  
1997. 1.31 농 림 부훈령 제887호  
1997.12. 1 농 림 부훈령 제917호

### 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 농어촌발전특별조치법(이하 “법”이라 한다) 제10조의 2 및 동법 시행규칙(이하 “시행규칙”이라 한다) 제13조의 규정에 의한 농림수산물특정연구사업을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사업의 종류 및 지원대상) 법 제10조의 2 제1항의 규정에 의한 농림수산물특정연구사업은 다음 각호와 같이 구분하여 시행한다.

1. 현장애로기술개발사업 : 영농·영림·영어현장에서 재배, 사양, 양식, 생산기반, 기계, 시설, 유통, 가공, 생활, 환경, 정보 등과 관련하여 제기된 애로기술을 해결하기 위한 현장애로 기술개발과제와 지역특화 작목에 대한 특수농법 등을 개발하기 위한 농업인개발과제
2. 첨단기술개발사업 : 생물, 물리, 화학, 기계, 전자, 생명공학, 환경공학 등을 응용하여 농림어업에 적용되는 첨단기술을 개발하거나 이미 타분야에서 개발된 기술을 농림어업 분야에 접목시켜 생산성의 향상 또는 농림수산물의 부가가치를 높일 수 있는 첨단기술개발과제와 품목별 일관기술 연구를 위한 기획연구과제

제3조(사업실시주체) ①사업실시주체는 산·학·관·연으로 구성

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

된 협동연구팀을 원칙으로 한다.

②제1항의 규정에 의한 협동연구팀은 연구기관, 대학, 농어업인 및 농어업인 단체, 기업체, 기타 사업에 참여 하고자 하는 자로 구성한다.

③제2항의 규정에 의한 총괄연구책임자는 연구기관, 대학, 공공단체, 기업체 등에 소속된 자 중 개발하고자 하는 기술분야에 대하여 연구경험과 능력을 갖춘 자이어야 한다.

제4조(참여우대) 농림수산물특정연구사업은 농어업인(단체를 포함한다)과 지도기관 또는 기업체가 참여하는 경우 우선하여 지원할 수 있다.

## 제 2 장 농림수산물기술정책심의회 등

제5조(심의회의 설치 등) ①농림수산물기술진흥을 위한 주요시책 및 분야별 농림수산물기술에 관한 주요업무의 심의·조정을 위하여 농림부장관 소속하에 농림수산물기술정책심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

②심의회는 다음 각호의 사항을 심의·조정한다.

1. 농림수산물기술진흥을 위한 중장기계획의 수립 및 조정
2. 농림수산물기술개발정책의 투자방향 설정과 재원 배분
3. 현장애로기술개발사업, 첨단기술개발사업 등 농림수산물특정연구사업의 심의 및 그 결과에 대한 평가
4. 개발된 기술의 보급 및 이용에 관한 사항
5. 기타 농림부장관이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

③심의회는 위원장 1인을 포함한 35인 이내의 위원으로 구성한다.

④위원장은 공무원이 아닌 위원중에서 호선하며, 위원은 다음 각호의 자가 된다.

1. 당연직은 농림부, 해양수산부, 농촌진흥청, 산림청 소속 2급

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

또는 3급 공무원 중에서 기술개발 업무를 담당하는 자 중 소속기관의 장이 지명하는 자 각 1인

2. 대학, 연구기관, 농림수산업관련 종사자, 농어민 또는 농림수산물관련기관·단체중에서 농림어업기술에 대한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정하여 농림부장관이 위촉하는 자 31인

⑤제4항 제2호의 위원의 임기는 2년으로 한다.

⑥심의회의에는 간사 1인을 두되, 농림부에서 동업무를 관장하는 과장으로 한다.

제6조(심의회의의 의사 등) ①위원장은 심의회의의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

②위원장이 유고시에는 분과위원장중에서 최연장자가 그 직무를 대행한다.

③심의회의의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④심의회의는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제7조(분과위원회) ①사업의 평가와 심의회의에 상정할 안전에 대한 전문적인 검토 및 사전심의 등을 위하여 심의회의에 분야별로 분과위원회를 둔다.

②각 분과위원회는 5인이내의 위원으로 구성하고 위원장 1인을 두되 당해 분과위원회 위원중에서 선출한다.

제8조(수당 등) 심의회의 및 분과위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 소관업무와 관련하여 심의회의에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(운영세칙) 이 규정에서 정한 사항을 제외하고는 심의회의 운영에 관하여 필요한 사항은 심의회의의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제10조(의견청취) 심의회 및 분과위원회는 필요한 경우에는 연구개발 과제를 신청하거나 수행중인 관계자 또는 연구개발과제에 관한 전문지식을 가진 관계전문가를 심의회에 출석시켜 설명하게 하거나 의견을 들을 수 있다.

### 제 3 장 기획관리 전문기관 등

제11조(전문기관) ①농림부장관은 농림수산물특정연구사업의 효율적 연구기획·관리·평가를 위하여 별도의 기획관리전문기관(이하 “전문기관”이라 한다)을 지정하고 다음 각호의 업무를 수행하도록 한다.

1. 농림수산물특정연구과제의 발굴, 선정, 수행과정 관리, 평가 및 성과의 활용·관리
2. 국내외 농림어업기술의 동향분석, 기술수요조사 및 예측
3. 농림수산물특정연구사업의 장단기 목표 설정 및 추진계획 수립
4. 농림수산물기술개발의 효율화를 위한 정책개발
5. 국내외 연구기관과의 정보교류 및 인력교류
6. 기타 농림수산물특정연구사업의 추진을 위해 필요한 사항

②전문기관은 제1항의 규정에 의한 업무의 효율적 수행을 위하여 본 규정과 농림부 지침에 저촉되지 않는 범위내에서는 별도의 지침 및 기준을 제정하여 운영할 수 있으며, 필요한 경우에는 연구책임자, 참여기업의 대표 또는 기타 농림수산물 특정연구사업의 관계자로 하여금 설명하게 하거나 의견을 들을 수 있다.

③제2항에 의하여 전문기관이 별도의 규정·지침 및 기준을 정할 때에는 농림부장관의 승인을 얻어야 한다.

제12조(주관연구기관 등) ①제19조의 규정에 의하여 과제를 확정할 때에는 당해 연구개발사업을 주관하여 수행하는 연구기관(이하 “주관연구기관”이라 한다)과 당해 연구개발사업을 총괄



## <농림수산기술개발사업실시요령>

하여 수행하는 연구책임자(이하 “총괄연구책임자”라 한다)를 지정하되, 총괄연구책임자는 주관연구기관에 소속된 연구원이어야 한다.

②주관연구기관은 당해분야의 연구인력, 시설 등 연구개발 수행능력이 있고 농림부장관이 별도로 정한 기준에 의한 기관이어야 하며, 주관연구기관의 장은 다음 각호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 연구개발수행에 대한 종합적인 책임
2. 연구개발인력, 시설 및 행정의 우선적 지원
3. 연구개발비의 관리, 사용 및 관리자 지정, 사용실적 보고
4. 연구개발성과의 활용 및 활용결과 보고
5. 협동연구기관, 협동연구책임자의 지정 및 변경 요청
6. 기술료의 징수 및 결과보고
7. 기술료의 사용 및 관리
8. 기타 연구개발사업 수행에 필요한 사항

③총괄연구책임자는 당해분야에 대한 연구경험과 연구능력을 갖춘 자로서 다음 각호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 연구개발계획서의 작성
2. 연구개발내용 및 수행방법 결정
3. 참여연구원의 선정
4. 연구개발비의 사용·관리, 연구관리비의 배분 결정
5. 세부 연구개발과제의 조정·감독
6. 연구개발결과의 보고
7. 기타 연구개발수행에 필요한 사항

④주관연구기관의 장 및 총괄연구책임자는 제2항 및 제3항의 권한과 책임의 일부를 제13조의 규정에 의한 협동연구기관의 장 및 협동연구책임자에게 부여하여야 한다.

제13조(협동연구기관) 제19조의 규정에 의해 확정된 과제가 2개

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

이상의 세부과제로 구성되어 있을 경우에는 주관연구기관의 장은 세부과제가 효율적으로 추진될 수 있도록 세부과제를 협동하여 추진하는 연구기관(이하 “협동연구기관”이라 한다)과 당해 세부과제의 연구개발을 협동하여 수행하는 연구책임자(이하 “협동연구책임자”라 한다)를 지정하여야 한다.

**제14조(주관·협동연구기관의 변경)** 전문기관의 장은 필요하다고 인정되는 경우 주관연구기관(협동연구기관 포함)의 변경 또는 총괄연구책임자(협동연구책임자 포함)의 교체를 할 수 있다. 다만, 기업이 참여하는 과제(이하 “기업참여과제”라 한다)는 그 참여기업(기업부설연구소가 주관연구기관인 경우 당해기업 포함, 이하 같다)의 대표와 미리 협의하여야 한다.

**제15조(연구책임자의 연구참여)** 사업과제의 총괄연구책임자(협동연구책임자 포함)는 2개과제 이내에서 연구책임자가 될 수 있다.

## 제 4 장 연도별 시행계획의 공고, 과제신청·확정 등

**제16조(연도별 시행계획의 공고 등)** ①농촌진흥청장, 산림청장과 전문기관의 장은 매년 1월 31일까지 당해년도 연간사업계획을 수립하여 농림부장관에게 제출하여야 한다.

②농림부장관은 농촌진흥청장, 산림청장과 전문기관의 장이 제출한 분야별 연간사업계획과 자체적으로 수립한 연간사업계획을 종합적으로 검토한 후 연도별 농림수산물특정연구 사업계획을 매년 2월 28일까지 확정하여야 한다.

③농림부장관은 확정된 연간사업계획을 공고하거나 관련연구기관, 기업, 대학 등에 통보하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 당해년도 중에 추가로 공고할 수 있다.

④제3항의 공고 등에는 연간사업규모, 신청자격, 접수처, 신청기한 등이 포함되어야 한다.

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

제17조(과제 신청) 농림수산물특정연구사업을 수행하거나 참여하고자 하는 자는 제3조의 협동연구팀을 구성하고 별지 제1호 서식에 따라 연구개발신청서를 작성하여 제16조의 규정에 의한 공고 등의 내용에 따라 전문기관에 신청하며, 당해 과제가 제19조 제2항의 규정에 의하여 계속과제로 확정된 과제인 경우에는 제28조 제1항의 규정에 의한 별지 제6호 서식의 연차실적·계획서의 제출로 신청에 갈음할 수 있다.

제18조(과제 심의) ①전문기관의 장은 제17조의 규정에 의하여 농림수산물특정연구 사업계획을 신청받은 경우 이를 사전 검토·평가하고 농림부장관은 제5조에 의하여 심의한다.

②제1항의 과제의 검토 및 심의 기준은 다음 각호와 같다.

1. 연구개발수행의 필요성 및 시의성
2. 연구개발목표의 명확성 및 적정성
3. 연구개발목표의 실현가능성
4. 개발대상기술의 신규성·첨단성·복합성 및 기반성
5. 연구책임자·연구팀의 우수성, 연구개발비 규모, 연구기간 및 연구수행 방법의 적정성
6. 기대되는 기술적, 경제·사회적 효과
7. 기타 농림부장관이 정하는 기준

③전문기관의 장은 연구개발 과제의 심의·평가지에는 서면심의와 공개발표평가를 병행하여 실시할 수 있다.

④제19조 제2항의 규정에 의한 계속과제로 확정된 과제에 대한 초년도 이후의 심의는 제32조 규정에 의한 연차평가와 같이 하는 것을 원칙으로 한다.

⑤국가의 보안유지가 필요한 과제에 대하여서는 제1항의 규정에도 불구하고 농림부 단독으로 심의할 수 있다.

⑥전문기관의 장은 제17조의 규정에 의하여 신청받은 과제의 계획이 유사·중복될 경우 당해 주관연구기관과의 협의를 거쳐 이를 통합하거나 공동연구로 조직화하고 과제계획서를 다시

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

제출토록 할 수 있으며, 과제계획서의 내용이 타당성이 없거나 미비한 경우 일정기간을 정하여 내용의 수정 또는 보완을 해당 주관연구기관의 장이나 총괄연구책임자에게 요구할 수 있다.

⑦전문기관의 장은 연구개발과제의 심의·평가 결과를 농림부장관에게 제출하여야 한다.

⑧농림부장관은 기술개발정책 및 연구개발추진상 특별히 필요한 경우 과제의 지원 우선순위, 사업비의 규모등을 재심의·조정할 수 있다.

⑨전문기관의 장은 연구개발과제의 심의·평가를 위한 기준·절차 및 서식을 정할 때에는 농림부장관의 승인을 받아 별도로 정한다.

**제19조(과제 확정)** ①농림부장관은 제18조의 규정에 의한 심의 결과가 기술정책의 방향, 당해년도 연구개발사업의 규모 등을 고려하여 타당하다고 판단될 때에는 농림수산물특정연구사업 연구개발사업과제로 확정하고, 그 내용을 전문기관의 장에게 통보한다.

②제1항의 규정에 의해 확정된 과제중 장기간의 계획적 수행이 필요하다고 인정되는 과제에 대하여는 현장애로기술개발사업은 3년이하, 첨단기술개발사업은 5년이하의 범위내에서 계속과제로 확정할 수 있다.

## 제 5 장 연구개발계획서의 제출 및 협약체결 등

**제20조(연구개발계획서의 제출)** ①주관연구기관의 장 및 총괄연구책임자는 제19조의 규정에 의하여 확정된 과제의 연구개발계획서를 별지 제1호 서식에 따라 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

②제1항의 과제중 기업참여과제는 연구개발계획서에 주관연구기관의 장과 참여기업의 대표사이에 체결된 연구개발계약서

## <농림수산기술개발사업실시요령>

(참여기업에서 현금을 부담하는 경우에는 은행지급보증, 약속어음등 주관연구기관 재무부서에서 수입을 확인할 수 있는 서류, 현물을 부담하는 경우에는 출자확인서 포함)사본을 첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 참여기업의 부설연구소가 주관연구기관인 경우는 당해기업 대표명의로 연구개발비 부담확약서와 분기별 배정계획서의 첨부로 이에 갈음할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 현물출자의 범위와 산정방법은 다음 각 호와 같으며, 현물출자에 대한 구체적인 기준과 기업의 참여비율 등은 별도로 정한다.

1. 연구인력 : 참여기업 연구원의 참여율에 따른 인건비
2. 연구기자재 : 참여기업이 제공하는 연구기자재의 시가 또는 보유 연구기자재의 사용료
3. 연구시설 : 참여기업이 제공하는 연구시설 또는 보유 연구시설의 설치비와 운영에 소요되는 실제경비
4. 시약 및 재료 : 참여기업이 제공하는 시약 및 재료의 시가

제21조(연구개발계획서의 검토 등) 제20조의 규정에 의하여 제출된 연구개발계획서 또는 제28조의 규정에 의하여 제출된 연차실적·계획서는 전문기관의 장이 검토·확인하여 필요한 경우에는 연구개발계획서 또는 연차실적·계획서 내용의 수정 또는 보완을 해당 주관연구기관의 장이나 총괄연구책임자에게 요구할 수 있다.

제22조(연구개발비의 계상 및 검토·조정기준) ①제17조, 제20조의 규정에 의거 연구개발 과제계획서의 신청 또는 제출시 연구개발비를 계상하거나, 전문기관의 장이 제18조 및 제21조의 규정에 의하여 연구개발계획서를 검토·조정할 경우, 연구개발비는 다음 각호의 비목별 기준에 따라야 한다.

1. 인건비 : 연구개발에 직접 종사하는 연구원에 대하여 지급하는 보수로서 참여율에 따라 계상한다. 다만, 주관연구기관,

## <농림수산기술개발사업실시요령>

협동연구기관 또는 위탁연구기관에 정규로 소속되어 정식 보수를 받는 연구원의 인건비는 다음 각목의 경우 이외에는 인정하지 아니한다. 이 경우에 연구개발비로 인정하여 지급되는 인건비를 “외부인건비”, 지급되지 아니하는 인건비를 “내부인건비”로 정의한다.

- 가. 정부출연연구기관인 경우에 별도의 정부출연금으로 인건비를 지급받지 아니하는 연구원의 인건비
  - 나. 민간기관 및 공공단체(정부투자기관 포함)인 경우 연구개발업무를 주요기능으로 하고 이의 주된 수입으로 운영되는 연구원의 인건비
2. 여비 : 연구개발수행을 위한 연구원의 국내·국외 출장여비로서 실제소요액으로 한다.
  3. 기술정보활동비 : 국내·외 세미나 개최 및 학회·세미나 참가비, 정보DB사용료, 도서 등 정보자료 구입비, 기술정보 수집비, 해외교육훈련비(학비보조비는 제외한다), 외국전문가 초청경비, 자문료, 회의수당, 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 속기료, 기술도입비 등으로서 실제소요액으로 한다.
  4. 연구기자재 및 시설비 : 장기간 사용할 수 있는 기기장비(전자계산조직 및 S/W포함)와 부수자재 구입비, 기자재도입 부대경비(통관비, 보세, 운송료 등), 외부기자재 임차료 및 연구시설의 설치·구입·임차 또는 운영에 필요한 경비로서 일반관례에 따라 산정된 금액으로 한다.
  5. 재료 및 전산처리비 : 내구년수가 1년이하인 시약·재료 등의 구입비, 사무용품비, 조사연구사업 등 우편·전화사용이 연구개발비의 주요 부분인 경우 우편요금·전화사용료, 시험분석료, 전자계산조직 사용료 등으로서 실제소요액으로 한다.
  6. 시작품 제작비 : 연구개발에 수반하여 특별히 필요하다고 인정되는 시작품 제작에 필요한 경비로서 그 시작품의 제조원가에 의한다.

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

7. 연구관리비 : 참여 연구원에 대한 인센티브 및 하위 단위 세부연구과제가 있는 경우 연구사업의 총괄목표 달성을 위해 상위 연구책임자가 조정·협의·평가에 필요한 제반 경비로서 직접경비(외부인건비, 여비, 기술정보활동비, 연구기자재 및 시설비, 재료비 및 전산처리비, 시작품제작비)총액의 5%를 초과할 수 없다.
8. 수용비 및 수수료 : 인쇄·복사·인화비, 우편요금, 전화사용료, 제세공과금, 공고료, 제수수료 등으로서 실제소요액으로 한다.
9. 개발보전비 : 연구과제 수행에 따른 제반 간접경비로서 직접경비(외부인건비, 여비, 기술정보활동비, 연구기자재 및 시설비, 재료비 및 전산처리비, 시작품제작비)총액의 20%이내로 한다.
10. 위탁연구개발비 : 연구과제의 일부 위탁에 소요되는 경비로서 제1호 내지 제9호에 제기한 비목별로 구분하여 계상된 금액으로 하되, 개발보전비를 제외한 연구개발비 총액의 50%를 초과할 수 없다.

②제1항의 비목별 산정기준에 대한 구체적인 사항은 별도로 정한다.

제23조(협약체결 등) ①시행규칙 제13조 제1항의 규정에 의한 표준협약은 별지 제2호 서식에 의한다. 다만, 협약당사자인 주관연구기관이 기업부설연구소로서 대표권이 없는 경우에 연구개발사업은 주관연구기관의 책임하에 수행하되 협약체결은 당해기업의 대표와 체결하며, 당해기업의 대표는 당해 연구개발사업에 대한 권리와 의무를 갖는다.

②전문기관 장은 협약내용의 이행을 위하여 해당 주관연구기관의 장과 과제별로 별지 제2호 서식에 의하여 농림수산물특정연구사업 협약을 체결하여야 한다.

③제13조 및 제22조 제1항 제10호에 의한 협동 또는 위탁연구

## <농림수산기술개발사업실시요령>

계약은 주관연구기관의 장(협동연구과제의 위탁인 경우에는 협동연구기관의 장)과 협동 또는 위탁연구수행기관의 장 사이에 이 규정에 저촉되지 아니하는 범위안에서 체결하되, 제2항의 규정에 의한 협약체결시 제20조 제2항의 연구개발계약서 사본과 협동 및 위탁연구개발계약서 사본을 첨부하여야 한다.

**제24조(협약의 변경)** 전문기관의 장은 주관연구기관의 장으로부터 요청이 있거나 필요한 경우에는 연구개발계획서의 내용 또는 협약사항을 변경할 수 있으며, 그 변경 내용을 농림부장관에게 보고하여야 한다. 다만, 기업참여과제의 연구개발계획서를 변경하고자 할 때에는 미리 참여기업의 대표와 협의하여야 한다.

**제25조(협약의 해약)** ①전문기관의 장은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 기업참여과제는 참여기업의 대표와 미리 협의하여야 한다.

1. 농림부장관 또는 전문기관의 장이 인정하는 중대한 사유로 인해 동 연구개발사업을 수행할 수 없을 때
2. 추구하는 연구개발목표가 타 연구개발수행에 의하여 성취되어 동 연구개발을 계속할 필요성이 인정되지 아니할 때
3. 중대한 협약위반으로 연구개발의 계속수행이 곤란하다고 판단될 때
4. 연구개발수행이 정지상태가 되어 소기의 연구개발성과를 기대하기 곤란하거나, 완수할 능력이 없다고 인정될 때

②제1항의 규정에 의하여 협약이 해약되었을 경우에는 이미 교부한 출연금중 실제 연구개발에 사용한 연구개발비를 제외한 금액을 제29조 제2항의 규정에 따라 사용토록 조치하여야 한다. 다만, 제1항 제3호 내지 제4호의 사유로 협약이 해약되었을 경우에는 교부한 출연금 전액을 회수할 수 있다.

**제26조(연구개발비 지급)** ①농림부장관은 시행규칙 제13조의 2 제1항 규정에 의하여 연구개발과제의 규모, 착수시기, 월별



## <농림수산물기술개발사업실시요령>

연구개발비 소요액, 참여기업의 연구개발비 부담비율, 정부의 재정사항 등을 고려하여 당해년도 출연금을 일시 또는 4회이내로 분할하여 전문기관의 장에게 지급하며, 전문기관의 장은 출연받은 연구개발비를 주관연구기관의 장에게 재지급한다.

②협동연구개발과제인 경우 주관연구기관의 장은 제1항의 규정에 준하여 별지 제3호 서식에 의한 집행계획에 따라 협동연구기관의 장에게 지체없이 재지급한다.

**제27조(연구개발비의 관리 및 사용)** ①주관연구기관의 장은 연구과제별로 전문기관으로부터 지급받은 연구개발비와 참여기업의 부담금 등의 연구개발비에 대한 회계관리사항을 증빙할 수 있도록 다른 용도의 자금과 분리, 별도의 계정을 설정하여 다음 각호와 같이 관리하여야 하며, 이에 따른 예금이자는 당해개발과제에 재투자, 기타 농림부장관에게 따로 사용목적의 승인을 받는 용도에 한하여 주관연구기관의 장이 정하는 바에 따라 사용하여야 한다. 다만, 주관연구기관에서 2개이상의 농림수산물특정연구과제를 동시에 수행할 경우에는 이를 통합하여 별도의 계정을 설정하여 관리할 수 있되, 각 개발과제별로 지급받고 사용한 회계관리사항을 구분하여 증빙할 수 있도록 하여야 한다.

1. 연구개발비에 관한 사무는 주관연구기관의 장, 총괄연구책임자 또는 주관연구기관의 장이 그 소속직원 중에서 지정하는 자(이하 “연구개발비 관리자”라 한다)가 처리한다.
2. 연구개발비 관리자는 제26조 규정에 의하여 지급받은 연구개발비를 가까운 한국은행, 체신관서 또는 금융기관에 주관연구기관의 장 또는 자체규정 등에 의한 주관연구기관 소속직원중 위임받은 자를 예금주로 하여 예치하고, 선량한 관리자의 주의를 다하여 운용하여야 한다.
3. 연구개발비 관리자는 기본적으로 별지 제4호 서식의 “현금

## <농림수산기술개발사업실시요령>

출납부” 또는 이에 준하는 원장을 비치하고 총괄 및 제22조의 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리하여야 한다.

4. 연구개발비 관리자는 지급에 관한 결의서 및 영수증서와 기타 필요한 경우 견적서, 청구서 또는 계약서, 검사조서 등 지급내용을 증명하는데 필요한 증빙서류를 구비하되, 이를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철하고 그 표지에는 총건수, 총매수와 총금액 및 관리자의 직·성명을 기재, 날인하여야 한다.
5. 연구개발비 관리자는 자금예치 운용증서(통장), 장부, 증빙서류 등의 보존을 주관연구기관의 규정에 의하되, 최소한 당해과제 종료년도 후 5년간 보존하여야 한다.

②제26조의 규정에 의하여 지급된 연구개발비는 총괄연구책임자의 발의에 의하여 제23조의 규정에 의한 협약서에서 정한 기준과 제22조 1항 각호의 기준에 따라 사용하되 연구개발의 효율적 목표달성을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 협약당시 연구개발계획서상의 각 비목별 연구개발비 당초 계획액중 인건비를 증액 변경하거나, 그 외의 비목을 30%이상 초과증액(초과증액 금액이 200만원 이상인 경우에 한함)을 변경하여 사용하고자 할 때와 비목을 신설하고자 할 때에는 미리 그 사유와 내역을 명시하여 전문기관의 장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 개발보존비는 당초 계획액을 초과 변경하여 사용할 수 없다.

③전문기관의 장은 제2항의 규정에 따른 승인요청을 받았을 경우 특별한 사유가 없는 한 접수일로부터 15일이내에 당해 주관연구기관의 장 및 총괄연구책임자에게 승인여부를 통보하여야 한다.

④주관연구기관의 장 및 총괄연구책임자가 제1항의 연구개발비 사용액을 증빙하지 못한 금액과 제2항의 비목별 연구개발비를 미리 승인없이 초과변경 사용한 초과금액은 제29조 제2항의

구개발비의 잔액이 발생한 것으로 한다.

## 제 6 장 연구개발결과의 보고 및 평가·활용 등

제28조(연구개발결과의 보고) ①총괄연구책임자는 당해과제의 연구기간이 2년이상인 계속과제인 경우에는 계속지원 타당성 검토·평가를 위한 연차실적·계획서(별지 제6호서식)와 자체평가의견서를 제23조의 규정에 의하여 협약에서 정한 연구개발 종료 2개월전에 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

②총괄연구책임자는 연구개발결과의 최종평가를 위하여 최종보고서 요약서 및 자체 평가의견을 연구종료 2개월전까지 제출하고, 최종보고서는 연구종료 시점까지 별지 제7호 서식에 의하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

③전문기관의 장은 제1항 및 제2항에 의한 연구보고서 제출현황을 농림부장관에게 보고하여야 한다.

제29조(연구개발비의 사용실적보고 등) ①주관연구기관의 장은 시행규칙 제13조의 2 제4항의 규정에 의한 연구개발비 사용실적을 다음의 서류를 첨부하여 그 연구개발과제가 종료한 날로부터 3개월이내(제2호의 공인회계사의 의견서는 그 연구개발과제 종료 다음년도 3월 31일까지)에 전문기관의 장에게 보고(협동연구기관별 사용실적 보고 포함)하되 보고 내용에 대한 회계관리 사항의 타당성에 대하여 주관연구기관에 회계감사 관련부서가 있는 경우 관련부서장의 회계검사를 필한 검증사항을 포함하여야 하며, 전문기관의 장은 이를 검토·확인한 후 보고받은 날로부터 30일이내에 각 과제별로 보고받은 내용과 검토·확인한 자체 의견을 농림부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우에 농림부장관 및 전문기관의 장은 보고에 대한 검토·확인을 위하여 필요한 경우 소속공무원 또는 관계관으로 하여금 주관연구기관의 장에게 제27조 규정에 의한 별도의 계정원장 및

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

증빙서류 등을 제출토록하여 열람하거나 그 사본을 제출하게 할 수 있다.

1. 별지 제8호 서식에 의한 사업계획과 그 집행실적의 대비표
2. 회계감사를 한 공인회계사의 의견서(당해년도의 개발과제가 5건이상이거나 정부출연 연구비가 2억원을 초과하는 기관에 한한다). 다만, 국·공립연구기관의 경우에는 감독관청의 의견서로, 대학 및 전문대학의 경우에는 총장 또는 학장의 의견서로 이에 갈음할 수 있다.

②농림부장관은 연구개발종료 후 연구개발비의 잔액이 발생하였을 경우나 제1항에 의한 연구개발비 사용실적에 대한 검토결과 부당집행분이 있을 경우에는 전문기관의 장으로 하여금 해당 금액중 정부출연금 지분에 해당하는 금액을 회수하여 다음 각호의 사업에 사용한다. 다만, 정부이외의 자의 출연금 또는 참여기업의 부담금 지분에 해당하는 금액은 그 정부 이외의 자 또는 참여기업의 대표와 주관연구기관의 장이 협의하는 바에 따라 사용한다.

1. 당해기관의 농림수산물특정연구사업의 실시
2. 타 기관의 농림수산물특정연구사업의 실시
3. 기타 농림수산물특정연구사업의 효율적 수행을 위하여 농림부장관이 필요로 하는 사업

③제2항에 의한 연구개발비 잔액과 부당집행분의 회수 및 사용에 대한 구체적인 사항은 별도로 정한다.

④제1항의 규정에 의하여 주관연구기관이 전문기관에게 보고한 사업비 사용실적 보고서는 전문기관이 이를 종합하여 농림부장관에게 보고하여야 한다.

**제30조(연구개발진도 관리)** ①연구책임자는 매 반기별로 별지 제5호 서식에 의한 진도보고서를 전문기관에 제출하여야 하며 연구수행상의 중요시점에서 연구발표회를 개최하고 그 결과를

## <농림수산기술개발사업실시요령>

전문기관에 제출하여야 한다.

②전문기관의 장은 연구책임자가 제출한 진도보고서가 연구계획서상의 계획에 미진하다고 판단되는 때에는 농림부장관과 협의하여 현장조사를 실시하여야 하며, 평가결과 협약의 해약사유가 발생하였을 경우에는 심의회를 거쳐서 해약할 수 있다.

③전문기관의 장은 연구개발 진도관리를 위하여 산·학·연 전문가를 위촉하여 활용할 수 있다.

**제31조(연구관리의 정보화)** 전문기관은 사업계획의 공고 등 연구관리에 있어 정보네트워크 등을 활용할 수 있으며, 연구보고서 등 연구개발 정보의 데이터베이스를 구축하여 연구개발 성과의 활용을 촉진하여야 한다. 주관연구기관의 장 또는 총괄연구책임자는 연구계획서, 연구실적·계획서 또는 최종보고서 제출시 데이터베이스 구축을 위한 전산입력서를 각 해당 서식에 따라 함께 제출하여야 한다.

**제32조(연구개발 결과의 평가)** ①전문기관의 장은 제28조 제1항 내지 제2항에 의하여 주관연구기관의 장이 제출한 연차실적·계획서 또는 최종보고서 요약서에 대하여 관련절차 및 서식에 따라 전문위원 등을 통하여 연구개발 과제의 연차 또는 최종평가를 하여야 한다.

②전문기관의 장은 제28조 1항의 규정에 의하여 주관연구기관의 장이 제출한 연차실적·계획서를 제1항에 의거 “계속”, “조기완료”, “보완”, “중단”으로 평가하고, “보완” 또는 “중단”으로 평가된 과제에 대하여는 주관연구기관(총괄연구책임자)의 보완(소명)자료를 받아 공개발표 등을 통하여 “계속”, “조기완료” 또는 “중단”(성실, 불성실)으로 재평가 한 후 중단과제에 대해서는 총괄연구책임자에게 그 결과를 통보하여야 하며 통보일로부터 10일 이내에 회신이 없으면 “중단”에 대한 이견이 없는 것으로 한다.

## <농림수산기술개발사업실시요령>

③전문기관의 장은 제2항의 평가결과 “계속”으로 평가된 과제에 대하여는 제23조의 규정에 의하여 협약을 체결하고 그 결과를 농림부장관에게 보고하고, “조기완료” 및 “중단”으로 평가된 과제는 자체검토의견서와 총괄연구책임자의 의견서를 첨부하여 농림부장관에게 보고하고 농림부장관은 제5조의 규정에 의한 심의회에 상정하여 심의·평가토록 하여야 한다. <개정 97. 12. 1>

④전문기관의 장은 제28조 제2항의 규정에 의하여 제출받은 최종보고서 요약서를 “우수”, “보통”, “불량”으로 평가하고, “불량”으로 평가된 과제에 대하여는 주관연구기관(총괄연구책임자)의 보완(소명)자료를 받아 공개발표 등을 통하여 “우수”, “보통”, “불량”(성실, 불성실)으로 재평가하여야 한다.

⑤전문기관의 장은 제4항의 평가결과를 자체 검토의견을 첨부하여 농림부장관에게 보고하고 농림부장관은 제5조의 규정에 의한 심의회에 상정하여 심의·평가토록 하여야 한다.

⑥농림부장관은 심의회 평가결과를 전문기관에 송부하고 전문기관의 장은 주관연구기관에 통보하여 “조기완료” 또는 “중단”으로 평가된 과제는 당해 사업의 중단 등 필요한 조치를 취하여야 한다. 또한 전문기관의 장은 “우수”, “보통”으로 평가된 과제에 대하여는 당해 연구성과를 활용토록 하여야 하며, “불량”으로 평가된 과제에 대하여는 제재 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 97. 12. 1>

⑦제1항 내지 제2항 및 제4항의 규정에 의한 평가시 전문기관은 현장조사를 실시할 수 있으며 필요한 경우 전문가로부터 의견을 듣거나 공개평가회를 가질 수 있다.

⑧제1항 내지 제2항 및 제4항의 규정에 의한 평가시 전문기관은 사업결과에 대한 참여기업 대표의 의견을 들어야 한다. 이 경우 참여기업의 대표에게 의견 제출을 의뢰한 후 14일이 경과할 때까지 회신이 없을 경우에는 이견이 없는 것으로 본다.

## <농림수산기술개발사업실시요령>

- ⑨국가 보안상 필요한 연구개발과제의 평가는 특별한 경우를 제외하고 이를 생략하며, 제25조 제1항 제1호의 규정에 의하여 해약된 과제의 경우에는 연구개발과제의 평가를 생략할 수 있다.
- ⑩연구개발결과 평가에 관한 구체적인 사항은 전문기관의 장이 농림부장관의 승인을 받아 별도로 정한다.

**제33조(연구개발보고서의 배포)** ①주관연구기관의 장은 연구사업 완료후 2개월이내에 최종 보고서를 별도로 정한 기관에 배포하고 그 결과를 1월이내에 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

②주관연구기관의 장은 연도별 연구개발 종료시점에 별지 제9호 서식에 따라 과제별 연구개발보고서 초록을 작성하여 전문기관의 장에게 송부하여야 한다.

③전문기관의 장은 매반기 또는 매년마다 최종보고서목록, 연구개발보고서 요약 또는 초록집을 발간하여 관련연구·지도기관, 산업계, 학계 등에 널리 배포하여야 한다.

④주관연구기관의 장은 제1항 내지 제3항의 규정에 불구하고 농림부장관이 국가 보안유지 또는 기타의 사유로 배포를 제한하거나 기업참여과제중 참여기업의 대표가 정당한 사유로 비공개를 요청한 사항에 대하여는 연구결과를 공개하지 아니하여야 한다.

⑤주관연구기관의 장은 국가과학기술 보호를 위하여 필요하다고 판단되거나 외부에 누설될 경우 공익에 반하거나 사회적 물의가 예상되는 사안 또는 정책 집행에 차질이 우려되는 사안에 대하여는 농림부장관의 승인을 얻어 연구보고서의 배포를 제한하거나 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제34조(연구개발성과의 활용)** ①주관연구기관의 장은 연구개발성과를 이용하고자 하는 기업(이하 “실시기업”이라 한다)의 대표와 실시계약을 체결하는 등 연구개발의 성과를 활용하는데

## <농림수산기술개발사업실시요령>

필요한 조치를 취하여야 하며, 그 활용결과를 별지 제10호 서식에 따라 연구개발이 종료된 다음 연도부터 연구성과의 활용이 종료되거나 기술료의 징수가 종료될 때 까지 매년 2월 20일까지 전문기관의 장에게 보고하여야 하며, 전문기관은 이를 종합하여 매년 3월 31일까지 농림부장관에게 보고하여야 한다.

②기업참여과제인 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 주관연구기관의 장은 참여기업대표와 협의하지 아니하고 참여기업이 아닌 기타의 자와 실시계약을 체결하여서는 아니된다. 다만, 다음 각호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 참여기업의 대표가 정당한 사유없이 실시계약을 2년이내에 체결하지 아니한 때
2. 실시계약을 체결한 후 정당한 사유없이 연구개발성과를 활용하는 사업을 1년이내에 개시하지 아니하거나 1년이상 그 사업을 휴지한 때

③ 제2항 제2호의 규정은 참여기업 이외의 기업으로서 연구개발성과를 활용하고자 하는 기업에도 준용한다.

**제35조(기술료 징수)** ①주관연구기관의 장은 연구개발성과의 이용자로부터 당해 연구개발비중 정부지원출연금액 범위안에서 당해 제품의 매출액 발생시점으로부터 특별한 사유가 없는 한 8년이내에 징수하여야 한다. 다만, 기업참여 과제로서 주관연구기관과 참여기업이 연구 개시전에 합의한 경우에는 정부출연금액 이상으로 징수할 수 있다.

②주관연구기관이 단독으로 수행한 연구개발 과제의 기술료 징수금액 및 징수기간 등은 주관연구기관과 연구개발 결과를 활용하고자 하는 실시기업간의 협의에 따라 결정한다.

③기업참여 과제로서 참여기업 이외의 자에게 연구개발 성과를 실시하도록 하는 경우에는 주관연구기관, 참여기업, 실시기업간의 협의에 따라 기술료의 징수금액, 징수기간 등을 결정한다.



## <농림수산기술개발사업실시요령>

④주관연구기관의 장은 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 실시계약이 체결된 경우에는 그 계약한 날로부터 15일 이내에 동계약서 사본2부를 첨부하여 전문기관의 장에게 보고하여야 하며, 전문기관은 이를 종합(동계약서 사본 1부 첨부)하여 매분기별로 농림부장관에게 보고하여야 한다. 기술료 및 징수기간 등 중요 계약사항의 변경이 있는 경우에도 이와 같다.

⑤농림부장관은 정당한 사유없이 실시기업이 연구개발 성과를 생산과정에 이용하여 당해 제품의 매출액이 발생한 시점으로부터 협약내용의 기술료 납부를 기피하였을 경우 주관연구기관의 장으로 하여금 당해 연구개발비의 정부출연금액에 대하여 회수조치토록 하게 할 수 있다. 이 경우 회수한 금액은 제36조의 규정에 따라 사용하여야 한다.

⑥주관연구기관과 참여기업 및 실시기업간의 기술료 감면 등 주요 분쟁사항 조정에 대한 농림부장관의 자문에 응하기 위하여 10인이내의 위원 (전문기관, 주관연구기관, 전문위원, 연구책임자, 참여기업, 실시기업 및 기타 관련전문가)으로 “기술료조정위원회”를 필요시 구성 운영할 수 있다.

**제36조(기술료 사용)** ①주관연구기관의 장은 징수된 기술료 중 정부출연금 상당액을 다음 각호의 용도에 사용하되, 이 경우 징수된 기술료 중 30% 이상을 제1호의 용도에 사용하여야 한다. 다만, 주관연구기관이 “연구개발계획서 작성·검토를 위한 세부지침”의 주관연구기관의 범위중 제5호 내지 제8호의 기관일 경우에는 기술료의 일부를 전문기관에 납부하여야 한다.

1. 연구개발사업 재투자
2. 기초연구를 위한 농림수산 관련 학회의 사업 지원
3. 산업재산권 출원·등록 및 유지에 필요한 직접경비 등 농림수산기술개발 결과의 관리 및 활용
4. 우수연구원 및 우수연구개발결과에 대한 포상
5. 기타 농림부장관이 필요하다고 인정되는 사업

## <농림수산기술개발사업실시요령>

②기술료의 전문기관에의 이체범위는 출연금 상당액(중소기업의 경우 감면분을 제외한 기술료 징수분)의 50% 이상으로 한다.

③농림부장관은 전문기관에 이체된 기술료를 실시요령 제29조 제2항에 준하여 사용하여야 한다.

④징수한 기술료 중 정부지원 출연금액 초과분에 대해서는 농림부장관의 사전승인을 얻어 주관연구기관의 장이 정하는 바에 따라 사용할 수 있다.

**제37조(기술료의 감면)** ①농어가에 조기확산 및 실용화를 도모하고 중소기업 기술개발의 촉진, 성장발전 지원, 국제경쟁력을 제고하기 위하여 농림어업인(단체)과 중소기업이 연구개발의 성과를 제품 생산과정 등에 이용할 경우에는 다음 각호와 같이 감면할 수 있다.

1. 농림어업인(단체) : 전액 감면
2. 중소기업 : 당해 사업비 중 정부출연금 금액의 70% 상당액을 감면

②주관연구기관의 장은 제23조의 협약체결 이후에 당해사업의 특수성에 따라 감면조정이 불가피하게 필요한 경우에는 그 내용과 사유를 명시하여 전문기관의 장에게 기술료의 감면신청을 하며, 전문기관의 장은 이를 검토한 자체 의견서를 첨부하여 농림부장관의 승인을 받아 기술료의 일부 또는 전부를 면제 조정할 수 있다.

**제38조(기술료의 징수 및 사용실적 보고)** ①기술료를 징수한 주관연구기관의 장은 기술료를 징수한 날로부터 15일 이내에 별지 제11호 서식에 의거 그 징수결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 하며, 전문기관은 이를 종합하여 매월별로 농림부장관에게 보고하여야 한다.

②주관연구기관의 장은 당해년도의 기술료 사용실적을 별지 제12호 서식에 따라 다음해의 2월 28일까지 전문기관의 장에게

## <농림수산기술개발사업실시요령>

보고하고, 전문기관의 장은 이를 종합하여 3월 31일까지 농림부장관에게 보고하여야 한다.

제39조(산업재산권 및 발생품의 귀속등) ①농림수산특정연구사업의 성과로서 취득하는 연구기자재·연구시설은 주관연구기관의 소유(단, 참여기업이 소유하고자 부담한 연구기자재·연구시설은 본 과제가 종료된 후 참여기업의 소유)로 하며, 산업재산권, 연구보고서의 판권, 시작품 등에 대한 정부출연금 지분에 상당하는 부분은 주관연구기관의 소유로 한다. 다만, 원형 보존 및 활용성 제고를 위하여 다음 각호의 경우에는 주관연구기관의 장은 참여기업 또는 실시기업의 대표와 협의하여 참여기업, 실시기업 및 다른 적정기관에 무상으로 양여할 수 있다.

1. 산업재산권 및 연구보고서의 판권 등 무형적 발생품의 경우 주관연구기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 제35조 규정에 의한 기술료 징수를 완료하였을 때
2. 연구기자재, 연구시설 및 시작품 등 유형적 발생품의 경우 주관연구기관이 참여기업 또는 실시기업 등으로부터 당해 발생품의 정부출연금 지분에 상당하는 금액을 기술료로 징수하였거나 기타 현금 등으로 회수(감면분은 징수 또는 회수로 본다)하였을 때와 주관연구기관의 소유가 부적정하여 국·공립 연구기관 등에의 양도가 필요하다고 농림부장관이 인정하였을 때

②주관연구기관의 장이 제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의해 참여기업 또는 실시기업 등으로부터 회수한 기술료 및 정부출연금 지분에 상당하는 금액은 제36조의 규정에 따라 사용하여야 한다.

## 제 7 장 보 칙

제40조(보안관리) 이 규정에 의하여 연구개발사업의 수행 및 관리·

## <농림수산기술개발사업실시요령>

평가에 참여하는 자는 연구개발사업에 대하여 취득한 비밀사항에 대하여 이를 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니된다.

**제41조(전문기관의 지정 등)** 제11조의 규정에 의한 전문기관은 한국농촌경제연구원의 부설기관으로 설치하며, 농림부장관은 동 전문기관에 대하여 연구개발관리 업무의 수행에 따른 운영경비를 출연할 수 있다.

**제42조(적용특례 등)** ①연구개발사업 특수성이 인정되는 경우와 2개이상의 기관이 연구비를 공동출연 지원하는 대형의 연구개발사업의 경우에는 이 규정에 불구하고 관련기관의 협의에 따라 별도의 규정을 적용할 수 있다.

②이 규정상의 각종 기한은 특별한 사유가 있거나 불가피한 경우에는 변경할 수 있다.

**제43조(위반사항의 제재)** ①농림부장관은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 농림수산기술개발사업에 3년이내의 기간동안 참여제한, 정부의 각종 기술개발 정책지원의 제한, 기타 행정행위에 의한 제재조치를 취할 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있는 자에 대하여는 그러하지 아니하다.

1. 출연금을 연구비 사용용도 이외에 사용한 경우
2. 제32조 제1항 내지 제5항의 규정에 의한 연구개발평가 결과가 “중단” 또는 “불량”으로 평가된 경우
3. 제22조의 규정에 의한 연구개발비의 계상을 허위로 작성한 경우
4. 제28조 제1항 및 제2항의 규정에 의한 연차실적·계획서 및 최종보고서 제출을 2월이상 지체한 경우
5. 제29조의 규정에 의한 연구개발비의 사용실적보고를 기내하지 않았을 경우
6. 제34조의 규정에 의한 연구개발결과 이용에 따른 기술료를 납부하지 아니한 경우

## <농림수산기술개발사업실시요령>

7. 제38조의 규정에 의한 연구개발결과의 이용에 따른 기술료 징수 결과보고를 기한내에 하지 않았을 경우
8. 제36조의 규정에 의한 연구개발결과 이용에 따른 기술료를 농림수산기술관리센터에 납부하지 아니한 경우
9. 기타 이 규정에 규정된 중요한 사항을 위반한 경우

②농림부장관 또는 전문기관의 장은 제1항 각호의 규정위반자를 국가연구개발사업을 주관하는 관련부처 및 관련기관에 통보하여야 한다.

제44조(준용규정) ①협동연구과제에 대하여는 제20조 내지 제24조, 제27조 내지 제43조의 규정을 준용한다. 이 경우 “주관연구기관”은 “협동연구기관”으로, “주관연구기관의 장”은 “협동연구기관의 장”으로, “총괄연구책임자”는 “협동연구책임자”로 보며 농림부장관 및 전문기관에의 보고(제출) 및 승인사항은 주관연구기관의 장(총괄연구책임자 포함)을 거쳐야 한다.

제45조(사후관리) ①농림부장관은 농어촌발전특별조치법 제10조의 2 규정에 의거 농림수산기술개발사업을 수행하는 자에게 관계업무의 처리상황을 보고하게 하거나 소속공무원으로 하여금 조사 또는 관계인에게 질문하는 경우 조사의 원활한 수행을 위하여 해양수산부, 농촌진흥청, 산림청의 관계관, 전문기관 또는 전문가의 도움을 받을 수 있다.

②제1항의 규정에 의거 조사한 결과 농림수산기술개발사업 실시요령에 위반된 사항은 제43조의 규정에 의거 제재할 수 있다.

### 부 칙('95. 8. 14 훈령 제827호)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

제2조(폐지규정) 이 규정 시행과 동시에 현장애로기술개발사업 실시요령(농림수산부훈령 제802호)은 이를 폐지한다.

<농림수산기술개발사업실시요령>

제3조(경과조치) ①이 규정의 시행당시 1994년도 현장애로기술 개발과제로 계약되어 시행중인 사업은 1차년도(95년도)사업이 종료될 때까지 종전의 규정을 적용한다.

부 칙('96. 3. 26 훈령 제854호)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리된 사항은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙('97. 1. 31 훈령 제887호)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리된 사항은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙('97. 12. 1 훈령 제917호)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리된 사항은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.



## <농림수산물기술개발사업실시요령>

### ※ 신청서 작성요령 ※

1. ①은 사업구분(현장애로기술개발사업, 첨단기술개발사업)을 기재함.
2. ②는 과제구분 (현장애로기술개발사업은 현장애로기술개발과제와 농업인개발과제로 구분하고, 첨단기술개발사업은 첨단기술개발과제와 기획연구과제로 구분)을 기재함
3. ③은 아래 분야중 관련도가 가장 높은 분야를 기재함.

①경종작물 ②원예 ③축산 ④임업 ⑤수산 ⑥가공 ⑦유통 ⑧생산기반·기계화 ⑨자원·환경 ⑩생명공학 ⑪경영·정보

4. ④는 과제명을 기재함.
5. ⑤는 신청과제를 주관하여 추진할 연구기관을, ⑥은 주관연구기관에 소속된 연구원으로서 연구능력을 갖춘 적격자이어야 함.
6. ⑦은 주관연구기관에 소속된 자로서 세부과제의 연구책임자를 기재함.
7. ⑧은 주관연구기관과 협동으로 연구개발을 수행하고자 하는 연구기관 및 연구책임자를 기재함.
8. ⑨는 과제의 일부를 위탁수행할 경우 수탁연구기관과 연구책임자를 기재함.
9. ⑩은 기업이 연구개발비의 일부를 부담하여 연구개발에 참여하고자 하는 경우에 한하며, 확인이 될 수 있는 서류를 첨부함.
10. ⑪은 중소기업, 대기업 등 해당되는 유형을 기재함.
11. 기업이 신청하는 경우에는 희망하는 주관연구기관과 연구책임자를 ⑤와 ⑥에 기재하고, ⑬에 다음을 추가 첨부하여 제출함.

- 참여기업의 농림수산물기술연구개발사업 참여의사 확인서 1부
- 참여기업이 중소기업인 경우 이를 증명하는 서류 1부



## <농림수산기술개발사업실시요령>

12. ⑫는 신청과제의 연구개발 수행에 따른 연구비를 연차별, 총당재원별로 기재함.
13. ⑬은 특정연구과제 신청시 과제심의용으로 과제를 신청할 때 15부를 제출하며, 연구협약용 계획서를 제출할 경우에는 계획서 3부와 함께 연구계획서 내용이 포함된 디스켓 1매를 제출해야 함.
14. 기업이 참여하는 연구과제의 협약용 계획서를 제출할 경우 아래의 서류를 제출해야 함.

- 기업부담 현금 입금확인서 1부
- 기업부담 현물 확인서 1부

15. 협동연구 혹은 위탁연구가 수행되는 연구과제의 협약용 연구계획서 제출시 아래 해당 부속서류를 첨부하여야 함.

- 협동연구협약서 3부
- 위탁연구계약서 3부

16. 내용별 세부요령 : 해당항목에 기재된 내용에 따라 개조식으로 작성함.

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

### 1. 연구개발의 필요성

- 수행하고자 하는 연구개발과제와 관련되는 국내·외 기술개발 현황 및 문제점과 전망 등에 관하여 기술하고 국내연구개발의 필요성을 구체적으로 서술

#### 가. 연구개발의 필요성

- 1) 기술적 측면
- 2) 경제·산업적 측면
- 3) 사회·문화적 측면

#### 나. 국내·외 관련기술의 현황과 문제점

- 국내·외 타연구기관 및 당해 연구기관이 본 연구개발과 직접 관련하여 수행한 연구개발 내용 및 결과를 요약 명기
- 계속과제인 경우 전년도 연구결과 및 평가결과에 대한 반영내용 등을 명기
- 현기술상태의 취약부분도 세술

#### 다. 앞으로 전망

#### 라. 기술도입의 타당성

- 국내에서 연구개발하는 대신 기술도입을 한다면 가능한가?
- 기술도입이 가능하다면 기술료(Royalty)수준은 어느 정도이며, 경제성에 비추어 높은지, 낮은지 등을 서술

### 2. 연구개발의 목표 및 내용

- 연구개발의 최종목표와 연차별목표를 기술적 측면에서 명확성이 유지되도록 개조식으로 기술
- 개발하고자 하는 기술(또는 공정, 제품)의 수준, 성능, 품질 등을 최대한 정량적으로 세술

#### 가. 연구개발목표와 내용

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

### 나. 연차별 연구개발목표와 내용

구분	연구개발목표	연구개발 내용 및 범위
1차 년도 (19 )		
2차 년도 (19 )		
3차 년도 (19 )		
4차 년도 (19 )		
5차 년도 (19 )		

- \* 연차별 연구개발 목표 및 내용과 그 연구개발 범위를 구체적으로 기술함.
- \*\* 연구개발 범위는 연구개발 내용에 대한 자료수집, 모델정립, 시제품 제작 등으로 서술함.

### 3. 추진전략 및 방법

- 기술정보 수집, 전문가 확보, 타기관과 협조방안 및 연구개발목표 달성과 문제점 해결을 위하여 적용하고자 하는 연구개발 방법론(접근방법)등을 구체적으로 기술
- 기업이 참여하는 과제는 기업의 입장에서 기술정보 수집, 전문가 확보, 연구개발방법론(접근방법)등에 대해 희망하는 내용을 중심으로 서술

### 4. 연구개발 추진체계

- 국내·외 기술수준과 우리의 여건을 종합평가한 후 연구개발 최종목표의 달성을 위해 연구개발 하고자 하는 연구개발내용(기술, 공정, 제품 등)에 대한 기술적 측면에서의 추진 체계를 도식적으로 단계별, 연차별로 표시

### 5. 국제공동연구개발 추진 계획(해당되는 경우에만 기재)

#### 가. 추진배경

- 국내 단독 연구개발의 한계, 국제공동연구를 통해 수행할 경우의 잠정적 조차사항 또는 국제관련 국제협약, 협정체결 등의 현황을 구체적으로 기술

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

### 나. 성공가능성

- 국제공동연구가 수행될 경우 성공할 수 있는 기본여건을 구체적으로 기술

### 다. 상대국 공동연구기관 및 공동연구책임자의 실적 · 연구능력(연구 시설, 기자재, 자료 등)등

### 라. 연구개발비, 연구개발인력, 연구시설 등의 이용 및 분담내용

### 마. 추진일정 및 국내 · 외 현지체재 일정

- 수행 연구내용별로 기술

## 6. 기대효과

- 연구자 입장에서 기대되는 결과를 기술적 측면과 경제 · 산업적 측면으로 구분하여 평가자가 제안된 과제를 선정할 필요가 있는가를 판단할 수 있도록 구체적으로 기술

### 가. 기술적 측면

- 당해기술의 향상, 다른 기술향상에의 파급효과 등을 상세히 기술

### 나. 경제 · 산업적 측면

- 당해기술의 개발에 따른 경제적 효과로서 예상수익, 생산성 향상에 따른 비용절감, 수입대체, 수출기대, 당해기술의 시장성 등을 구체적으로 기술하고, 산업적 효과로서 산업발전에 영향을 줄 수 있는 사항을 서술

## 7. 활용방안

- 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술하고 이에 따른 현장보급, 기업화, 추가연구 등을 서술

## 8. 연구개발성공시 다음단계 조치사항(최종년도에 한함)

- 당해 연구개발 성공결과를 바탕으로 관련 연구개발 수행계획등을 구체적으로 기술

## <농림수산기술개발사업실시요령>

### 9. 연구평가의 착안점

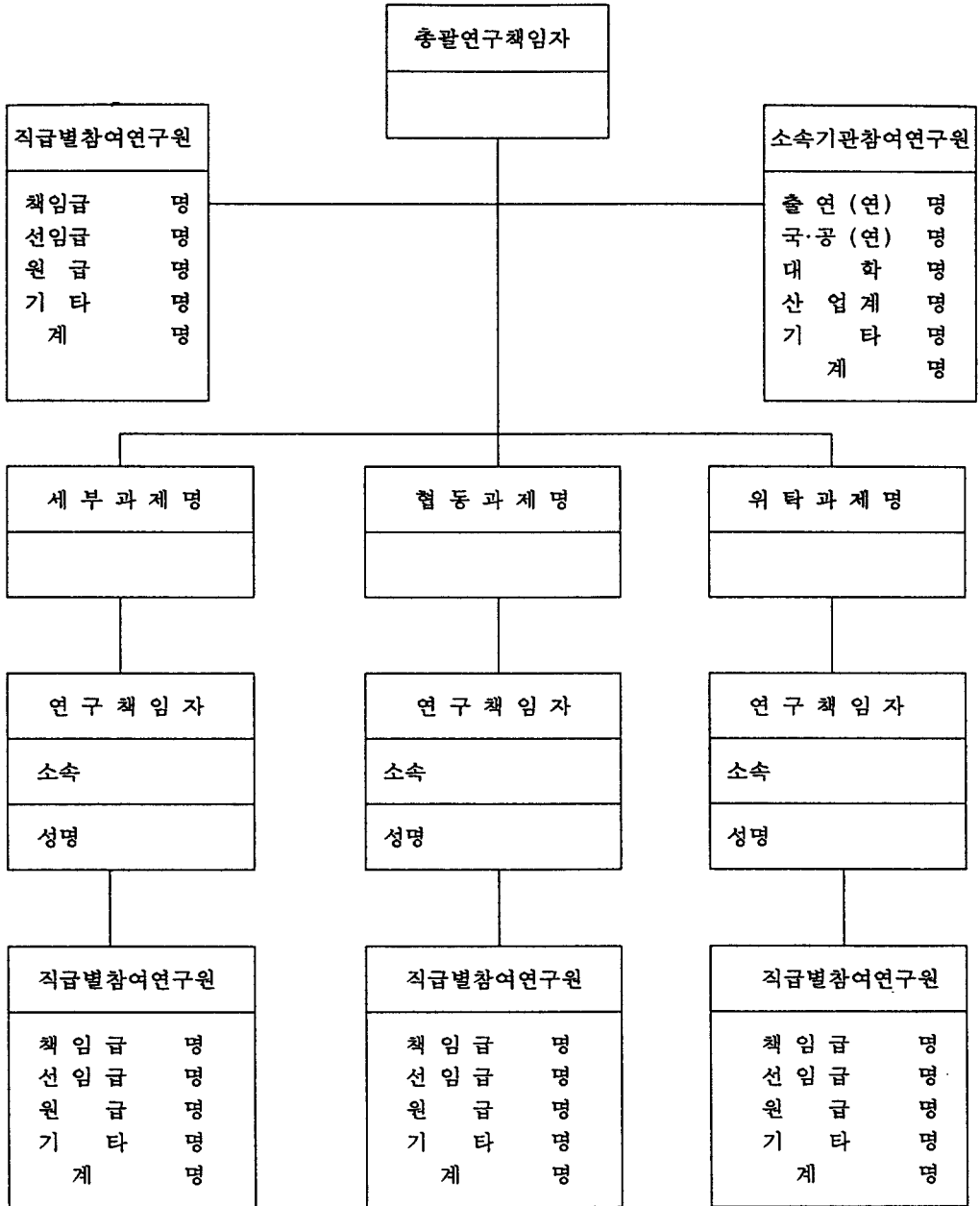
- 당해 연구개발결과의 객관적인 평가에 있어 이용될 수 있는 기준, 또는 주안점을 연차별로 가시적이고 정량적으로 기술함(연구개발 종료후에 당해 연구개발과제는 여기에서 제시된 기준에 따라 평가될 것임)

구 분	평가의 착안점 및 척도	
	착 안 사 항	척 도 (점수)
1차년도(19 )	○ ○ ○	
2차년도(19 )	○ ○ ○	
3차년도(19 )	○ ○ ○	
4차년도(19 )	○ ○ ○	
5차년도(19 )	○ ○ ○	
최종평가	○ ○ ○	

\* 척도(점수)의 합계는 각년도 100임.

<농림수산물기술개발사업실시요령>

10. 연구원 편성표



## <농림수산물기술개발사업실시요령>

### 가. 총괄연구책임자(해당되는 항목에만 기재함)

#### 1) 인적사항

성 명	국 문	(한문)	직위(급)	
	영 문			
주 소	자택	(전화 : ) (FAX : )		
	직장	(전화 : ) (FAX : )		
주민등록번호				(만 세)

#### 2) 학 력

연도(부터 ~ 까지)	학 력	전 공	학 위
최종학위논문제목			

#### 3) 경 력

연도(부터 ~ 까지)	기 관	직 위(직명)	비 고

#### 4) 주요연구업적(최근 5년간)

연구제목	주요 내용	연구기간	발표지	연구당시 소속기관	역 할	연구비 지급기관	비고

\* 발표지는 서적 또는 학술지명 기재( 년 권 호 포함)

\*\* 역할은 연구책임자 또는 연구원 표시

\*\*\* 비고란에는 산업재산권 출원, 취득 등 특기할 만한 사항을 기술

## <농림수산기술개발사업실시요령>

### 5) 연구참여현황

가) 타 연구과제(수행중, 수행예정, 신청중)내용

구분	과제명	지원기관	연구비 (천원)	연구기간 (부터 ~ 까지)	역할	참여율 (%)

\* 구분란에는 수행중, 수행예정, 신청중을 기재함.

나) 본 연구개발과제와 동일 또는 유사한 과제를 타기관에 신청하였을 경우

구분	과제명	신청대상기관	연구비 (천원)	연구기간 (부터 ~ 까지)	역할	참여율 (%)

\* 구분란에는 수행중, 수행예정, 신청중을 기재함.

### 나. 협동·세부·위탁연구책임자

구분	세부과제명	성명	소속기관 (부서)	직위	연구참여 직급	전공 및 학위				참여율 (%)
						학위	년도	전공	학교	

\* 구분란에는 협동, 세부, 위탁을 구분표시

\*\* 외부인건비 계상 연구원의 성명 우상단에는 \*를 표기

### 다. 연구원

세부과제명 (담당연구내용)	성명	소속기관 및 부서	직위	연구참여 직급	전공 및 학위				참여율 (%)
					학위	년도	전공	학교	

\* 외부인건비 계상 연구원의 성명 우상단에는 \*를 표기

\*\* 세부과제 순서대로 작성



<농림수산물기술개발사업실시요령>

11. 전문가 초청 활용

구분	세부 연구내용	성명	국명	소속 및 직위	전공 및 학위	초청활용 기간	활용 내용	소요경비 (천원)	재원

\* 구분란에는 국내·국외로 구분하여 기재

12. 주요 연구기자재 및 시설

연구기자재 및 연구시설명	규격	수량	용도	보유현황	확보 및 활용방안	비고

\* “보유현황”란에는 당해 연구개발수행기관을 포함한 보유기관의 기관명을 기재

\*\* “확보 및 활용방안”란에는 구입, 임차 등을 기재하며, 구입 혹은 임차 연도를 비고란에 기재

<농림수산물기술개발사업실시요령>

13. 연구추진계획

가. 총괄 추진계획

세부과제 및 주요내용	연 도			가중치	비 고
	19 (1차년도)	19 (2차년도)	19 (3차년도)		
○ - - ○ - - ○ - -					
사업진도(%)				100	
소요인원(명)					
소요예산(천원)					
주요 연구결과					

\* 세부과제 및 주요내용은 세부과제의 순서대로, 추진계획은 막대그래프를 이용하여 작성

나. 당해년도 추진계획

연구내용	연구 책임자	추진 일정												연구비 (천원)	참여율 (%)		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
사업진도(%)																	100
연구비(천원)																	

\* 연구내용은 세부과제의 순서대로, 추진일정은 막대그래프를 이용하여 작성

<농림수산물기술개발사업실시요령>

14. 연구개발비 소요명세서(해당되는 비목에만 기재)

가. 총괄표

(단위 : 천원)

비목 번호	구 분 비 목	1차년도 (19. . .)		2차년도 (19. . .)		3차년도 (19. . .)		4차년도 (19. . .)		5차년도 (19. . .)		비고
		금액	비율 (%)	금액	비율 (%)	금액	비율 (%)	금액	비율 (%)	금액	비율 (%)	
1	인건비 · 내부 ( )명 · 외부 ( )명											
2	여비 · 국 내 · 국 외											
3	기술정보활동비 · 정보활동비 · 전문가 활용비 · 기술도입비 · 기 타											
4	연구기자재 및 시설비 · 기자재비 · 시설비											
5	재료 및 전산처리비 · 시약 및 재료비 · 전산처리비 · 시험 분석료											
6	시작품 제작비											
7	연구관리비 · 연구사업관리평가비 · 연구원인센티브											
8	수용비 및 수수료 · 유인물비 · 공공요금 · 수수료 및 제세공과금											
9	개발보전비											
10	위탁연구개발비											
직접경비소계												
연구개발비총액												

\* 직접경비(외부인건비+여비+기술정보활동비+연구기자재 및 시설비+재료비 및 전산처리비+시작품제작비)

<농림수산물기술개발사업실시요령>

나. 1차년도 연구개발비 총괄(주관연구기관 + 협동연구기관)

(단위 : 천원)

비목 번호	비목	구분	주관연구 기 관 ( )		협동연구 기 관 ( )		협동연구 기 관 ( )		위탁연구기 관 ( )		계		비고
			금액	비율 (%)	금액	비율 (%)	금액	비율 (%)	금액	비율 (%)	금액	비율 (%)	
1	인건비 · 내부 ( )명 · 외부 ( )명												
2	여비 · 국 내 · 국 외												
3	기술정보활동비 · 정보활동비 · 전문가 활용비 · 기술도입비 · 기 타												
4	연구기자재 및 시설비 · 기자재비 · 시설비												
5	재료 및 전산처리비 · 시약 및 재료비 · 전산처리비 · 시험 분석료												
6	시작품 제작비												
7	연구관리비 · 연구사업관리평가비 · 연구원인센티브												
8	수용비 및 수수료 · 유인물비 · 공공요금 · 수수료 및 제세공과금												
9	개발보전비												
10	위탁연구개발비												
직접경비소계													
연구개발비총액													

\* 직접경비(외부인건비+여비+기술정보활동비+연구기자재 및 시설비+재료비 및 전산처리비+시작품제작비)



<농림수산물기술개발사업실시요령>

나) 국외여비(지역과 기간별로 기재함)

( ○○ 급, ○○ 국, 부터 까지)

-항공료(왕복) : ○○인 × ○○\$ × ○○원/\$ = 원

-체재비

일 비: ○○인 × ○○\$ × ○○원/\$ × ○○일 = 원

숙박비: ○○인 × ○○\$ × ○○원/\$ × ○○일 = 원

식 비: ○○인 × ○○\$ × ○○원/\$ × ○○일 = 원

3) 기술정보활동비 원

가) 정보활동비 원

-회의비 : ○○원/인 × ○○명 × ○○회 = 원

-문헌정보수집비 : ○○원/건 × ○○건 = 원

나) 전문가 초청 · 자문비

○ 국내전문가

- 자문료 : ○○인 × ○○원 × ○○월 × ○○% = 원

○ 국외전문가

-체재비

일 비 : ○○인 × ○○\$ × ○○원/\$ × ○○일 = 원

숙박비 : ○○인 × ○○\$ × ○○원/\$ × ○○일 = 원

식 비 : ○○인 × ○○\$ × ○○원/\$ × ○○일 = 원

- 자문료 : ○○인 × ○○\$ × ○○원/\$ × ○○일 = 원

다) 기술도입비 원

기술도입명	도입국	금액 (단위 : 원)	관련되는 세부연구내용	비고
합계				

\* 비고란에는 기술도입의 형태(예 : know - how등)를 기재

라) 기타

<농림수산물기술개발사업실시요령>

4) 연구기자재 및 시설비

가) 기자재비

원

구분	품명	규격	단위	수량	단가	금액(원)	비고
구입							
임차							
합계							

\* 참여기업 부담 경우는 각 란에 ( )로 표시하고 합계란에도 ( )로 별도 기재

\*\* 비고란에는 사용용도를 구체적으로 기재

나) 시설비

원

○ 설치비( 개소)

원

시설명	규격	단위	수량	단가	금액(원)	비고

\* 참여기업 부담 경우는 각 란에 ( )로 표시

○ 운영비 ( ○○원/개소×○○월×○○개소)

원

시설명	규격	단위	수량	단가	금액(원)	비고

5) 재료 및 전산처리비

원

가) 시약 및 재료비

원

품명	규격	단위	수량	단가	금액(원)	비고





<농림수산물기술개발사업실시요령>

라. 참여기업의 부담내역(당해년도)

(단위 : 천원)

비목		기업명			계	비 고
		참여기업명	참여기업명	참여기업명		
현 금						
현 물	1. 연구인력					
	2. 연구기자재 및 시설					
	3. 재료등					
총 계						

<농림수산물기술개발사업실시요령>

15. 신청(또는 희망) 기업의 현황

가. 기업 현황 (기업이 다수일 경우, 각각 별도 작성함)

기 업 체 명						
대 표 자 성 명						
기 업 유 형		①대기업    ②중소기업    ③기타(    )				
설 립 년 월 일						
주 된 업 종						
주 생 산 품						
상 시 종 업 원 수						
전 년 도 매 출 액 (백만원)						
기업부설 연구 소 보 유 시	연구 소 명					
	연구 인 력 (명)	박 사	석 사	학 사	기 타	계
	설 립 일 자					
	당 해 연 도 연구 개발 비 (백만원)					
유 망 중 소 기 업 (해 당 시)	발 굴 기 관					
	지 정 일 자					
주 소	본 사					Tel)
	공 장					Tel)

나. 실무 연락 책임자

소 속			
직 위		성 명	
주 소	우)		
전 화 (FAX)	TEL : FAX :		

## <농림수산기술개발사업실시요령>

### 16. 위탁 연구내용 현황

- 위탁연구과제명, 연구내용, 연구개발비, 연구책임자, 직급별 연구참여 인원 및 기타 특기사항에 대하여 간략하게 개조식으로 서술

### 17. 참고자료 및 문헌

<농림수산물기술개발사업실시요령>

[별지 제2호 서식]

농림수산물특정연구과제 협약서

- 연구개발과제명:
- 협약연구개발비(당해년도) : 천원
  - 정부출연금 : 천원
  - 기업부담금 : 천원
  - 기 타 : 천원
- 협약연구개발기간 : 19 년 월 일 부터  
19 년 월 일 까지
- 협약당사자 (갑) : 농림수산물기술관리센터 소장  
(을) :
- 총괄연구책임자 (병) :
  - 소속 직급(위) 성명
- 협동연구기관 :
  - (기관명) (협동연구책임자)
  - (기관명) (협동연구책임자)
  - (기관명) (협동연구책임자)
  - (기관명) (협동연구책임자)

위 농림수산물특정연구과제의 수행에 관하여 (갑)과 (을)은 다음과 같이  
협약을 체결한다.

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

제1조(연구개발목표 및 내용) 별첨 1의 연구과제 계획서상의 목표 및 내용과 동일함

제2조(연구개발의 수행) (을)과 (병)은 농림수산물기술개발사업실시요령(이하 “실시요령”이라 한다) 제12조 제2항 및 제3항의 규정에 의한 권한과 책임을 갖고 별첨 1의 연구과제 계획서에 따라 성실히 수행하도록 하여야 한다.

제3조(연구개발비의 지급) ① (갑)은 (을)에게 다음과 같이 정부출연 연구개발비를 지급한다.

(가) 제 1 차	: 19	년	월	일	천원
(나) 제 2 차	: 19	년	월	일	천원
(다) 제 3 차	: 19	년	월	일	천원
(라) 제 4 차	: 19	년	월	일	천원

다만, 정부의 예산 및 자금사정과 본 협약서 제14조 및 제15조에 따라 협약이 변경 또는 해약되었을 경우에는 이를 변경할 수 있다.

② 협동연구개발과제인 경우 (을)은 정부출연 연구개발비를 제1항에 준하여 별첨 2의 연구개발비 집행계획서에 따라 협동연구기관의 장에게 재지급하여야 하며, 재지급할 때까지 발생한 해당 정부출연금에 대한 예금이자(은)는 연구개발비 재지급이 완료된 후 즉시 (갑)이 지정하는 관리계좌에 이체하여야 한다.

③ 참여기업 및 기타의 자가 부담기로 한 연구개발비의 지급은 (을)과 동 당사자의 계약이 정한바에 따른다.

제4조(연구개발비의 관리 및 사용) ① (을)은 정부 또는 정부이외의 자의 출연금, 참여기업의 부담금 등의 연구개발비를 다른 용도의 자금과 분리하여 이를 지급받고, 사용한 회계관리 사항을 증빙할 수 있도록 별도의 계정을 설정하여 다음 각호와 같이 관리하여야 하며, 이에 따른 예금이자(은)는 실시요령 제27조 제1항에 의하여 사용하여야 한다. 다만 (을)이 2개이상의 특정연구개발과제를 동시에 수행할 경우에는 이를 통합하여 별도의 계정을 설정하여 관리할 수 있으며, 각 연구과제별로 지급받고 사용한 회계 관리사항을 구분하여 증빙할 수 있도록 하여야 한다.

1. 연구개발비에 관한 사무는 (을) 또는 (병)이 그 소속직원중에서 지정하는자 (이하 “연구개발비 관리자”라 한다)가 처리한다.

## <농림수산기술개발사업실시요령>

2. 연구개발비 관리자는 제3조에 의하여 지급받은 연구개발비를 가까운 한국은행, 체신관서 또는 금융기관에 (을) 또는 자체규정 등에 의한 (을)의 소속 직원중 위임받은 자를 예금주로 하여 예치하고 선량한 관리자의 주의를 다하여 운용하여야 한다.
3. 연구개발비 관리자는 기본적으로 실시요령 별지 제4호 서식의 “현금출납부” 또는 이에 준한 원장을 비치하고 실시요령 제22조의 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리하여야 한다.
4. 연구개발비 관리자는 지급에 관한 결의서 및 영수증서와 기타 필요한 경우 견적서·청구서 또는 계약서·검사조서 등 지급의 내용을 증명하는데 필요한 증빙서류를 구비하되, 이를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철하고, 그 표지에는 총건수, 총매수, 총금액 및 관리자의 직·성명을 기재·날인하여야 한다.
5. 연구개발비 관리자는 예치운용증서(통장), 장부, 증빙서류 등의 보존을 (을)의 규정에 의하되, 최소한 당해과제 종료년도 후 5년간 보존하여야 한다.

② (을)은 제3조에 의하여 지급받은 연구개발비를 (병)의 발의에 의하여 본 협약에서 정한 기준과 실시요령 제22조 각호의 기준에 따라 본 연구개발과제의 수행에만 사용하여야 한다. 다만, 협약당시 연구개발 계획서의 비목별 연구개발비 소요명세중 인건비를 중액 변경하거나 그 외의 비목을 30% 초과중액(초과중액 금액이 200만원 이상인 경우에 한함) 변경하여 사용하고자 할 때 및 비목을 신설하고자 할 때에는 미리 그 사유와 내역을 명시하여 (갑)의 승인을 얻어야 한다. 다만, 개발보전비는 당초 연구개발비 소요명세액을 초과변경하여 사용할 수 없으며, 위탁연구개발비는 개발보전비를 제외한 연구개발비 총액의 50%를 초과할 수 없다.

③ 본 연구개발비의 집행에 대한 회계는 과제단위로 구분하여 비목별로 처리하여야 한다.

④ (을)과 (병)이 제1항에 따른 연구개발비 사용액을 증빙하지 못한 금액과 실시요령 제22조 제1항 각호의 비목별 기준에 위배하여 사용한 경우 및 제2항에 따른 비목별 연구개발비의 변경승인 사항을 미리 승인없이 초과변경 사용한 해당 초과금액은 본 협약서 제6조 제2항의 연구개발비의 잔액이 발생한 것으로 한다.

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

제5조(연구개발결과의 보고) ① (병)은 당해과제의 연구기간이 2년이상의 계속과제인 경우에는 계속지원 타당성 검토 평가를 위한 연차실적·계획서와 자체평가 의견서를 본 협약에서 정한

연구개발 종료 2개월 전에 (갑)에게 제출하여야 한다.

② (병)은 연구개발 결과의 최종평가를 위하여 최종보고서 초록 및 자체평가의견을 연구종료 2개월전까지 제출하고, 최종보고서는 연구종료 시점까지 별지 제7호 서식에 의하여 (갑)에게 제출하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 의한 연구개발보고서의 제출을 정당한 사유없이 2개월 이상 지체한 경우 (갑)은 (병)이 3년간 모든 농림수산물특정연구사업의 연구책임자로 참여하는 것을 제한할 수 있다.

제6조(연구개발비의 사용실적 보고 등) ① (을)은 실시요령 제29조 제1항의 규정에 의한 연구개발비 사용실적을 다음의 서류를 첨부하여 그 연구개발 과제가 종료한 날로부터 3개월 이내에 (제2호의 공인회계사의 의견서는 본 연구개발 과제가 종료된 다음년도 3월 31일까지) (갑)에게 보고(협동연구기관별 사용실적보고 포함)하되, 보고내용에 대한 회계관리사항의 타당성에 대하여 (을)에 회계감사 관련부서가 있는 경우 관련 부서장의 회계검사를 필한 검증사항을 포함하여야 한다. 이 경우에 (갑)은 보고에 대한 검토·확인을 위하여 필요한 경우 소속 공무원 또는 관계관으로 하여금 (을) 및 협동연구책임자에게 제4조에 의한 별도 계정 원장 및 증빙서류를 제출토록하여 열람을 하거나 그 사본을 제출하게 할 수 있다.

1. 실시요령 별지 제8호 서식에 의한 사업계획서와 그 집행실적과의 대비표

2. 회계감사를 한 공인회계사의 의견서(당해 연구과제가 5건 이상이거나 정부 출연연구비가 2억원을 초과하는 연구기관에 한한다), 다만, 국·공립연구기관의 경우에는 감독관청의 의견서로, 대학 및 전문대학의 경우에는 총장 또는 학장의 의견서로 이에 같음할 수 있다.

② (을)은 연구개발종료후 연구개발비의 잔액이 발생하였을 경우 당해금액중 정부출연금 지분해당액을 즉시 (갑)이 지정한 관리계좌에 입금시켜야 한다.

③ 제2항에 의한 연구개발비 잔액과 부당집행분의 회수 및 사용에 관한 구체적인 사항은 농림부장관이 정하는 사업비 집행잔액관리·운영지침에 따른다.

## <농림수산기술개발사업실시요령>

제7조(연구개발결과의 평가) ① (갑)은 (을)이 제출한 연차실적·계획서 또는 최종보고서요약에 대하여 실시요령 제32조 제1항의 규정에 의하여 연차 또는 최종평가를 한다.

② 연구개발결과 평가등급이 “중단” 또는 “불량”으로 평가된 경우에는 (갑)은 당해과제에 대하여 제재조치를 취할 수 있다.

제8조(연구개발보고서의 배포) ① (을)은 연구사업 완료후 2개월이내에 최종보고서를 실시요령 제33조의 규정에 의하여 관련기관에 배포하고, 그 결과를 (갑)에게 보고하여야 한다.

② (을)은 연도별 연구기간 종료시점에서 별지 제9호 서식에 따라 과제별 연차 또는 최종보고서 초록을 작성하여 (갑)에게 송부하여야 한다.

③ (을)은 제1항 내지 제2항에 불구하고 농림부장관이 국가보안 유지 또는 기타의 사유로 배포를 제한하거나, 기업참여과제중 참여기업 대표가 정당한 사유로 비공개를 요청한 사항에 대하여는 연구결과를 공개하지 아니하여야 한다.

④ (을)은 국가과학기술보호를 위하여 필요하다고 판단될 때에는 농림부장관의 승인을 얻어 연구보고서의 배포를 제한하거나 필요한 조치를 취하여야 한다.

제9조(연구개발성과의 활용) ① (을)은 연구개발성과를 활용하고자 하는 기업(이하 “실시기업”이라 한다)의 대표와 실시계약을 체결하는 등 연구개발성과를 활용하는데 필요한 조치를 취하여야 하며, 그 활용결과를 실시요령 별지 제10호 서식에 따라 연구개발이 종료된 다음년도부터 연구성과의 활용이 종료되거나 기술료의 징수가 종료될 때까지 매년 2월 20일까지 (갑)에게 보고하여야 한다.

② 기업참여과제인 경우에는 제1항에 불구하고 (을)은 참여기업 대표와 협의하지 아니하고, 참여기업이 아닌 기타의 자와 실시계약을 체결하여서는 안된다. 다만, 각호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 참여기업의 대표가 정당한 사유없이 실시계약을 2년 이내에 체결하지 아니한 때
2. 제10조 제2항에 따라 (을)과 관련기업간 협약된 기술료를 1년이상 납부하지 아니한 때
3. 실시계약을 체결한 후 정당한 사유없이 연구개발성과를 활용하는 사업을 1년 이내에 개시하지 아니하거나 1년이상 그 사업을 휴지한 때



## <농림수산물기술개발사업실시요령>

③ 제2항 제2호 및 제3호는 참여기업 이외의 기업으로서 연구개발성과를 활용하고자 하는 기업에도 준용한다.

제10조(기술료의 징수 및 감면) ① 기업참여과제로서 (을)은 실시요령 제 35조에 의거 기술료를 당해제품의 매출액 발생시점으로부터 8년 이내에 정부출연금( 실시기업이 중소기업인 경우 정부출연금의 70%를 감면하고 농림어업인(단체)인 경우 전액 감면) 범위안에서 기술료를 징수하되 참여기업과 연구개시전에 합의한 경우에는 정부지원 출연금 이상으로 징수할 수 있다. 다만, 당해 연구사업의 특수성에 따라 필요한 경우에는 농림부장관은 기술료의 전부 또는 일부를 면제 조정할 수 있으며, 본 협약 체결 이후에 기술료의 감면조정은 (을)이 그 내용과 사유를 명시하여 (갑)에게 기술료의 감면신청을 하여야 한다.

② (을)이 단독으로 수행한 연구개발과제의 기술료 징수금액 및 징수기간 등은 (을)과 연구개발결과를 활용하고자 하는 실시기업간의 협의에 따라 결정한다.

③ 기업참여과제로서 참여기업 이외의 자에게 연구개발성과를 실시하도록 하는 경우에는 (을)과 참여기업 및 실시기업간의 협의에 따라 기술료의 징수금액, 징수기간 등을 결정한다.

④ (을)은 제1항 내지 제3항에 의한 실시계약이 체결된 경우에는 그 계약한 날로부터 15일 이내에 동 계약서 사본 2부를 첨부하여 (갑)에게 보고하여야 하며, 기술료 및 징수기간 등 중요 계약 사항의 변경이 있는 경우에도 이와 같다.

⑤ (갑)은 정당한 사유없이 실시기업이 연구개발 성과를 생산과정에 이용하여 당해 제품의 매출액이 발생한 시점으로부터 협약내용의 기술료 납부를 기피하였을 경우 (을)로 하여금 당해 연구개발비중 정부출연금액을 회수 조치토록하게 할 수 있다. 이 경우 회수한 금액은 제11조에 따라 사용하여야 한다.

제11조 (기술료의 사용) ① (을)은 제10조에 의하여 징수된 기술료중 정부지원 출연금액 상당액은 다음 각호의 용도에 사용하여야 하되, 이 경우 징수된 기술료의 30% 이상을 제1호의 용도에 사용하여야 한다. 다만 (을)이 “연구개발계획서 작성·검토를 위한 세부지침”의 주관 연구기관의 범위 중 제5호 내지 제8호의 기관의 경우에는 기술료의 일부를 (갑)에게 이체하여야 한다.

1. 연구개발사업 재투자

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

2. 기초연구를 위한 농림수산물 관련 학회의 사업지원
3. 산업재산권 출원·등록 및 유지에 필요한 직접경비 등 농림수산물 기술개발 결과의 관리 및 활용
4. 우수연구원 및 우수연구개발 결과에 대한 포상
5. 기타 농림부장관이 필요하다고 인정하는 사업

② 징수한 기술료중 정부지원 출연금액 초과분에 대해서는 (갑)의 사전 승인을 얻어 (을)이 정하는 바에 따라 사용할 수 있다.

③ 기술료의 (갑)에의 이체범위는 정부출연금 상당액( 감면분을 제외한 기술료 징수분)의 50%이상을 (갑)이 지정한 관리계좌에 이체하여야 한다.

제12조 (기술료의 징수 및 사용실적 보고) ① (을)은 제10조 제1항에 따라 기술료를 징수한 날로부터 15일 이내에 실시요령 별지 제11호 서식에 의거 그 징수결과를 (갑)에게 보고하여야 한다.

② (을)은 당해년도의 기술료 사용실적을 실시요령 별지 제12호 서식에 따라 다음년도의 2월 28일까지 (갑)에게 보고하여야 한다. 이 경우에는 (갑)은 필요한 경우 그 사용실적을 점검할 수 있다.

제13조(산업재산권 및 발생품의 귀속 등) ① 본 연구개발의 성과로서 취득하는 연구기자재 또는 연구시설은 (을)의 소유(단, 참여기업이 소유하고자 부담한 “연구 기자재 및 연구시설”은 본 과제가 종료된 후 “참여기업의 소유로 한다”)로 하며, 산업재산권, 연구보고서의 판권, 시작품 등에서 정부출연금 지분에 상당하는 부분은 (을)의 소유로 한다. 다만, 원형 보존 및 활용성 제고를 위하여 다음 각 호의 경우에는 (을)은 참여기업 또는 실시기업의 대표와 합의하여 참여기업, 실시기업 및 다른 적정기관에 무상으로 양여 할 수 있다.

1. 산업재산권 및 연구보고서의 판권 등 무형적 발생품의 경우 (을)이 참여기업 또는 실시기업으로부터 제10조에 의한 기술료 징수를 완료하였을 때
2. 연구기자재, 연구시설 및 시작품 등 유형적 발생품의 경우 (을)이 참여기업 또는 실시기업 등으로부터 당해 발생품의 정부출연금 지분에 상당하는 금액을 기술료로 징수하였거나, 기타 현금등으로 회수(감면분은 징수 또는 회수로 본다)하였을 때와 (을)의 소유가 부적절하여 국·공립연구기관 등에의 양도가 필요하다고 (갑)이 인정하였을 때

② (을)이 제1항 제2호에 의해 참여기업 또는 실시기업 등으로부터 회수

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

한 기술료 및 정부출연금 지분에 상당하는 금액은 제11조의 규정에 따라 사용하여야 한다.

제14조(협약의 변경) (갑)은 (을)로부터 요청이 있거나 필요한 경우에는 연구개발계획서의 내용 또는 협약사항을 변경할 수 있다. 다만, 기업참여과제의 연구개발계획서를 변경하고자 할 때에는 미리 참여기업의 대표와 협의하여야 한다.

제15조(협약의 해약) ① (갑)은 다음 각 호의 사유가 발생하였을 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 기업참여과제는 참여기업의 대표와 미리 협의하여야 한다.

1. (갑)이 인정하는 중대한 사유로 인해 동 연구개발을 수행할수 없을 때
2. 추구하는 연구개발목표가 타 연구개발수행에 의하여 성취되어 동 연구개발을 계속할 필요성이 인정되지 아니할 때
3. 중대한 협약 위반으로 연구개발의 계속수행이 곤란하다고 판단될 때
4. 연구개발수행이 정지상태가 되어 소기의 연구개발성과를 기대하기 곤란하거나, 완수할 능력이 없다고 인정될 때

② 제1항에 의하여 협약이 해약되었을 경우에는 (을)은 이미 교부한 출연금중 실제 연구개발에 사용한 연구개발비를 제외한 금액을 즉시 (갑)이 지정하는 관리계좌에 이체하여야 한다. 다만, 제1항 제3호 내지 제4호의 사유로 협약이 해약되었을 경우에는 (갑)은 교부한 출연금 전액을 회수할 수 있다.

제16조(관계자료 제출 등) (을)과 (병)은 (갑)또는 (갑)이 지정하는 자의 연구개발 현장확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출요청 등에 성실히 응하여야 한다.

제17조(관계법령의 준수) (을)과 (병)은 본 연구개발을 수행함에 있어서 농어촌발전특별조치법, 동법 시행규칙 및 농림수산물기술개발사업 실시요령을 성실히 준수하여야 하며, 다음 각호의 1에 해당하는 경우 (갑)은 (을)과 (병)에 대하여 농림수산물특정연구개발사업에 3년이내의 기간동안 참여를 제한할 수 있으며, 정부의 각종 기술개발정책지원의 제한, 기타 행정행위에 의한 제재조치를 취할 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에 대하여는 그러하지 아니한다.

1. 출연금을 농림수산물기술개발사업 실시요령 제22조 제1항의 연구개발비 사용용도 이외에 사용한 경우

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

2. 실시요령 제32조의 규정에 의한 연구개발 평가결과가 “중단” 또는 “불량”으로 평가된 경우
3. 실시요령 제28조의 규정에 의한 연구개발보고서 제출을 2개월이상 지체한 경우
4. 실시요령 제29조의 규정에 의한 연구개발비의 사용실적 보고를 기한내 하지 않았을 경우
5. 실시요령 제36호, 제37호, 제38호의 규정에 의한 기술료에 대한 규정을 준수하지 아니한 경우
6. 기타 이 규정에 규정된 중요한 사항을 위반한 경우

제18조(기타 준수사항) ① (을)은 (갑)이 요구하는 바에 따라 (병)의 연구개발 내용을 보완 또는 시정토록 하여야 한다.

② 본 연구개발과제의 협약연구개발비가 부당하게 과다채정 되었음이 발견되었을 때에는 (갑)은 지체없이 과다채정액을 감액할 수 있다. 다만, 계약기간 만료후에 발견되었을 때에는 (을)은 지체없이 (갑)에게 환불하거나 (갑)이 지정하는 연구개발사업에 사용하여야 한다.

③ 별첨 1의 농림수산물특정연구 과제계획서의 내용중 당해년도 이후의 연구개발비는 당해년도 연구사업의 평가결과 및 다음년도 과제선정 심의결과에 따라 조정될 수 있다.

제19조(협동연구기관) ① 본 연구개발과제가 2개 이상의 세부과제로 구성 되어 있을 경우에는 (을)은 세부과제가 효율적으로 추진될 수 있도록 세부과제를 협동하여 추진하는 연구기관과 당해 세부과제의 연구개발을 협동하여 수행하는 연구책임자를 지정하여야 한다.

② (을) 및 (병)은 실시요령 제12조 제2항 및 제3항의 규정에 의한 권한과 책임의 일부를 협동연구기관의 장 및 협동연구책임자에게 부여하여야 한다.

③ 협동연구과제에 대하여는 제4조 내지 제10조, 제13조, 제14조의 내용을 준용한다. 이 경우 (을)은 “협동연구기관의 장”으로, (병)은 “협동연구책임자”로 보며, (갑)에게 보고(제출) 및 승인사항은 (을)과 (병)을 거쳐야 한다.

제20조(해석) 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 (갑)의 해석에 의한다. 본 협약서는 3부를 작성하여 농림부장관 및 (갑) (을)이 각각 1부씩 보관한다.

<농림수산물기술개발사업실시요령>

199    년       월       일

(갑) 농림수산물기술관리센터 소장

직인

(을)

직인

(병) 총괄연구책임자

소속

직급(위)

성명

(인)

- 첨부 : 1. 농림수산물특정연구과제계획서 1부  
(실시요령 별지 제1호 서식 사용)
2. 연구개발비 집행계획서 1부  
(2개이상의 세부과제로 구성된 경우에만 해당되며, 실시요령 [별지 제3호 서식] 사용)
3. 협동 또는 위탁연구계약서 사본 1부  
(해당되는 경우에 첨부함)
4. 주관연구기관과 참여기업과의 연구개발계약서 사본 1부  
(해당되는 경우에 첨부함)

<농림수산물기술개발사업실시요령>

[별첨 1]

농림수산물특정연구사업 및 과제명

○ 연구사업명 :

연구 과제 명	연구 개발 비 (천원)				연구 기간 (19.. ~ 19..)	주관연구기관명 (연구책임자)
	정 부	기 업	기 타	계		
계 (000개 과제)						

<농림수산물기술개발사업실시요령>

[별첨 2]

참여기업의 농림수산물기술연구개발사업 참여의사 확인서

과 제 명	
주 관 기 관	
연구책임자	
<p>당사에서는 위와 같이 주관기관이 수행하는 농림수산물기술개발사업에 있어서 정부에서 최종적으로 정한 연구개발비 중 당사가 부담하여야 할 비용을 출연하고 본 개발사업에 참여할 의사가 있음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">(인)</p> <p style="text-align: center;">농림부장관 귀하</p>	

<농림수산기술개발사업실시요령>

[별지 제3호 서식]

연구개발비집행계획서

(단위 : 원)

지급시기 과제명 (기관명)	1 차 (199 . . . )	2 차 (199 . . . )	3 차 (199 . . . )	4 차 (199 . . . )	계	비 고
( )						
( )						
( )						
( )						
( )						
( )						
( )						
합 계						
구 성 비 (%)						

210mm×297mm



<농림수산기술개발사업실시요령>

[별지 제4호 서식]

현금출납부

년월일	적요	수입	지급	잔액	비고

215mm×295mm

## <농림수산기술개발사업실시요령>

[별지 제5호 서식]

### 진도보고서

과 제 명	(국문)		
	(영문)		
주관연구기관		총괄	(소속)
		연구책임자	(성명)
참여기업			
당해년도 연구 개발비(천원)		연구기간	
		연구년차	
		총 참여	
		연구원수(명)	

**가. 연구수행 내용**

※ 간략하게 해당 연구기간중에 수행한 내용 작성

**나. 연구의 진척도**

※ 당초 계획서(또는 연차실적 계획서)상의 진도계획과 비교하여 간략하게 작성

**다. 연구수행에 따른 문제점 및 개선방향**

※ 당초 계획보다 진도상의 미흡한 부분에 대한 원인과 대책 등을 기술

**라. 연구개발비 집행내역**

(단위: 원)

비 목	당초연구비	사 용 액	잔 액
○			
○			
○			
계			

**마. 중요연구 변경사항**

- 연구의 목표, 연구책임자 등 중요협약 변경사항을 간략히 기술

**바. 기타 건의사항**

※ 간략하게 요약 작성(상철)하여 총 8부 제출

<농림수산기술개발사업실시요령>

[별지 제6호 서식]

연·차·실·적·계·획·서

199 년도 농림수산기술개발사업에 의하여 수행중인 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 연구과제의 연차실적·계획서를 붙임과 같이 제출합니다

- 붙 임 : 1. 연차실적·계획서 10부  
2. 자체평가의견서 10부  
3. 연차실적·계획서 디스켓 1매

199 . . . .

주관 연구 기관 :

총괄연구책임자 : (인)

주관연구기관장 : (직인)

농 립 부 장 관 귀 하

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

과 제 명	(국문)		
	(영문)		
주관연구기관		총괄	(소속)
		연구책임자	(성명)
참여기업			
당해년도 연구 개발비(천원)	정부출연금		연구기간
	기업부담금		연구년차
	기타		총참여
	계		연구원수(명)

### <당해년도 실적>

#### 1. 연구개발목표 및 평가의 착안점

가. 연구개발 목표

나. 평가의 착안점

※ 연구사업 계획서상의 내용을 토대로 작성

#### 2. 연구개발 목표의 달성도

가. 연구개발 목표의 달성도

※ 구체적으로 기술

나. 상기 평가의 착안점에 따른 달성도에 대한 자체평가

#### 3. 계획대비 진도표

구분 개발내용	연구개발기간												진도(%)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
총진도율													

○ 당초계획은 -----, 진도는 —— 표시

○ 진도설명

## <농림수산기술개발사업실시요령>

### 4. 연구수행 방법

※ 연구수행시 목표달성을 위한 이론적, 실험적 접근방법을 원리위주로 간명하게 기술

### 5. 연구수행 내용 및 결과

가. 연구내용

나. 연구결과

### 6. 연구수행에 따른 문제점 및 대책

※ 목표달성 미흡시 이에 대한 문제점 및 해결방안을 구체적으로 기술

### 7. 연구성과

※ 논문발표, 특허출원, 기술이전 실적 등

### 8. 연구개발비 집행내역

(단위 : 원)

비 목	당초 연구비	사 용 액	잔 액
○			
○			
○			
○			
계			

## <차기년도 계획>

### 1. 연구개발 계획

가. 국내외 관련분야의 환경변화 (전년도 사업신청시와 비교분석)

나. 연구개발 목표 및 내용

- 당해연도 목표 및 내용

- 최종목표 및 내용 (변경된 경우에만 기재)

<농림수산기술개발사업실시요령>

다. 연구추진계획

세부연구분야	월 단 위 추 진 계 획												소요연구비
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	(추진내용)												
	→												
	※ 화살표로 표기하고 추진내용을 기술												

라. 연구평가시 착안점

마. 차년도 연구개발비 소요명세서( [별지 제1호 서식] 14참조)

바. 참여연구원 현황

사. 기타 중요변경사항

※ 전년도 계획과 상이한 부분

아. 기대효과

2. 활용방안

3. 참고문헌

※ 간략하게 요약 작성(상철)하여 제출

<농림수산기술개발사업실시요령>

[별지 제7호 서식]

최종보고서

199 년도농림수산특정연구사업에의하여 완료한 \_\_\_\_\_에  
관한 연구의 최종보고서를 별첨과 같이 제출합니다

첨부 : 1. 최종보고서 8부

2. 최종보고서 디스켓 1매

199 . . . .

주관연구기관 :

총괄연구책임자 : (인)

주관연구기관장 :

직인

농림부장관 귀하

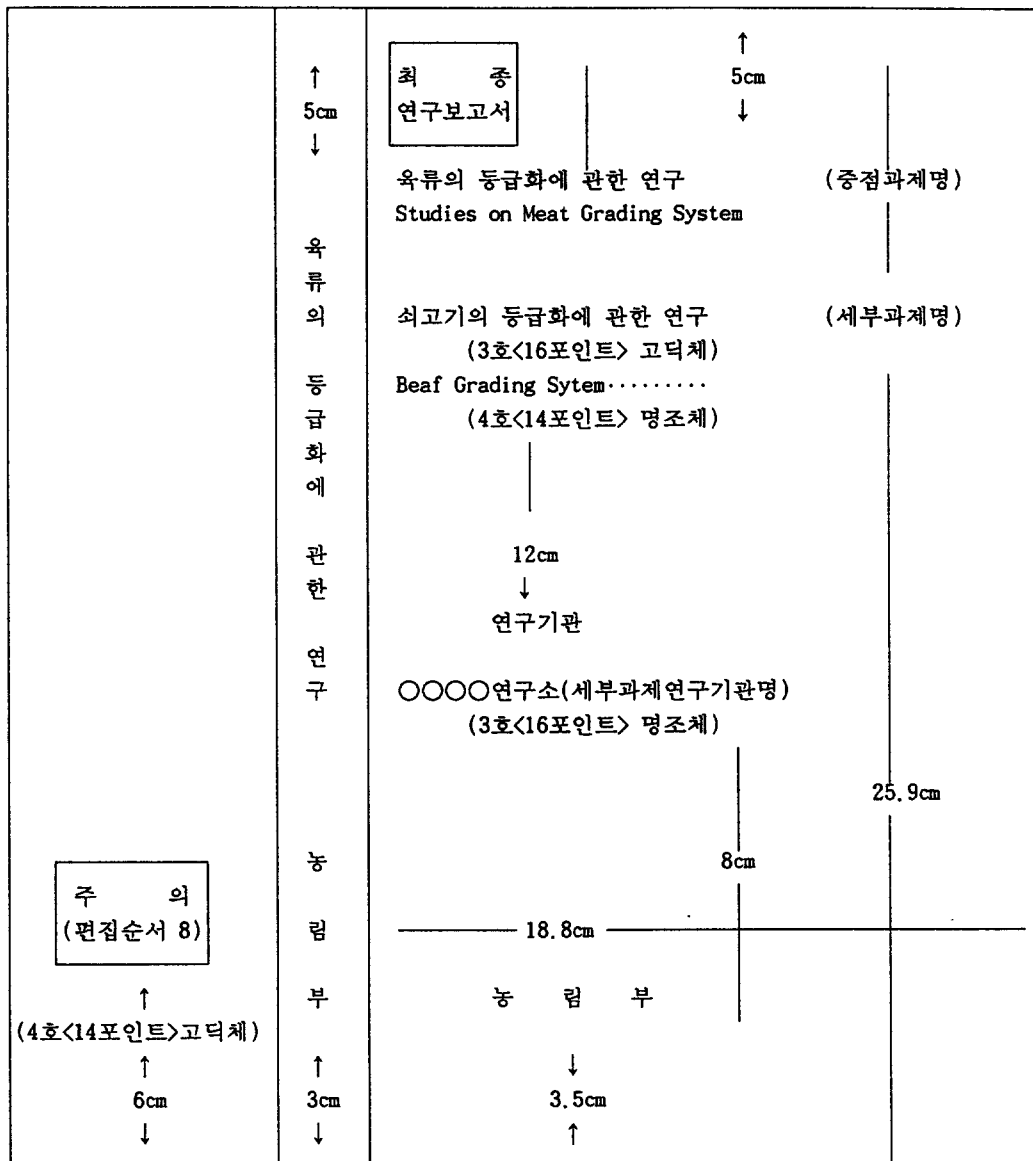
190mm×268mm

# <농림수산기술개발사업실시요령>

편집순서 1

(뒷면)

(앞면)





<농림수산기술개발사업실시요령>

편집순서 2

제 출 문

농림부 장관 귀하

본 보고서를 “○○○에 관한 연구” 과제 (세부과제 “○○○에 관한 연구”)의 최종보고서로 제출합니다.

199 . . . .

- 주관연구기관명 : ○ ○ ○
- 총괄연구책임자 : ○ ○ ○
- 연 구 원 : ○ ○ ○
- "                  : ○ ○ ○
- "                  : ○ ○ ○
- 협동연구기관명 : ○ ○ ○
- 협동연구책임자 : ○ ○ ○
- 협동연구기관명 : ○ ○ ○
- 협동연구책임자 : ○ ○ ○

편집순서 3

요 약 문

I. 제 목

육류의 등급화에 관한 연구

II. 연구개발의 목적 및 중요성

현재 우리나라의 육류등급화에 관한 연구는 .....

III. 연구개발 내용 및 범위

본 연구는 우리나라 육류의 등급화를 .....

IV. 연구개발결과 및 활용에 대한 건의

<농림수산기술개발사업실시요령>

편집순서 4

**SUMMARY**  
(영문요약문)

편집순서 5

**CONTENTS**  
(영문목차)

# <농림수산기술개발사업실시요령>

편집순서 6

## 목 차

### 제 1 장 서 론

제1절 연구개발의 목적과 범위

### 제 2 장 ○○분야

제1절 서 설

### 제 3 장 ○○○○분야

제1절 서 설

### 제 4 장 ○○분야

제1절 서 설

편집순서 7

### 본문 작성 요령

1. 본문의 순서는 장, 절, 1, 가, 1), 가), (1), (가), ①, ㉞등으로 하고,
  - 장은 3호(16포인트) 고딕체
  - 절은 4호(14포인트) 명조체
  - 항은 5호(10포인트) 명조체
  - 본문은 5호(10포인트) 명조체로 한다.

단, 본문의 내용중 중요부분은 고딕체로 사용할 수 있다.
2. 장은 원칙적으로 페이지를 바꾸어 시작한다.
3. 본문은 5호(10포인트) 횡으로 작성한다.
4. 1행은 35자, 1단은 25행으로 한다.
5. 페이지 번호는 하단 중앙 끝에 5호(10포인트) 활자로 한다.
6. 각 주(註)는 해당 페이지 하단에 6호(8포인트) 활자로 표기하여 본문과 구분토록 한다.
7. 페이지수는 편집순서 2의 제출문부터 시작한다.

단, 삽입물이 있을 때는 그 삽입물의 크기에 불문하고 1면을 한 페이지로 하여 일련번호를 붙인다.
8. 한글, 한문, 영문을 혼용한다.
9. 뒷면지에는 주의문을 넣는다.

주 의

1. 이 보고서는 농림부에서 시행한 농림수산물특정연구사업의 연구보고서입니다.
2. 이 보고서 내용을 발표할 때에는 반드시 농림부에서 시행한 농림수산물특정 연구사업의 연구결과임을 밝혀야 합니다.
3. 국가과학기술 기밀유지에 필요한 내용은 대외적으로 발표 또는 공개하여서는 아니됩니다.

## <농림수산기술개발사업실시요령>

[부 표]

### 인 쇄 내 용

#### I. 인쇄규격

1. 크 기 : 4×6배판(가로 188mm×세로 259mm)
2. 제 본 : 좌철
3. 용 지 : ○ 표지 200 g/m. 양면 아트지  
○ 내용 80 g/m. 모조지
4. 인쇄방식 :
  - 1) 표지 : 바탕 백색, 활자 흑색
  - 2) 내용 : 흑색 지정활자로 인쇄한다

#### II. 편집순서

1. 표 지
2. 제출문
3. 요약문
4. Summary
5. Contents
6. 목 차
7. 본 문
8. 뒷면지

#### III. 참고사항

- 공판인쇄시에는 이 요령에 준한다.





<농림수산물기술개발사업실시요령>

1. 연구개발비 사용명세서(총괄)

(단위 : 원)

비 목 \ 구 분	당 초 계 획	사 용 금 액	증 감	증 감 사 유
1)인 건 비	( )	( )	( )	
2)여 비				
3)기 술 정 보 활 동 비				
4)연구기자재 및 시설비	( )	( )	( )	
5)재료및 전산처리비	( )	( )	( )	
6)시 작 품 제 작 비				
7)연 구 관 리 비				
8)수 용 비 및 수 수 료				
9)개 발 보 전 비				
10)위 탁 연 구 개 발 비				
합 계	( )	( )	( )	

※ ( )내에는 각 비목별 금액중 참여기업이 현물로 출자한 금액을 별도로 기재하고 위탁연구개발비가 있을 경우 위 각호에 계기한 해당비목 별로 위와 같은 양식에 의거 작성 첨부함.

## <농림수산물기술개발사업실시요령>

### 2. 세부과제별 사업비 사용명세서

- 협 동 과 제 명 :
- 협 동 연구 기관 : (직인)
- 협 동 연구 책임자 : (인)

(단위 : 원)

구 분 비 목	당 초 계 획	사 용 금 액	증 감	증 감 사 유
1)인 건 비	( )	( )	( )	
2)여 비				
3)기 술 정 보 활 동 비				
4)연구기자재 및 시설비	( )	( )	( )	
5)재 료 및 전 산 처 리 비	( )	( )	( )	
6)시 작 품 제 작 비				
7)연 구 관 리 비				
8)수 용 비 및 수 수 료				
9)개 발 보 전 비				
10)위 탁 연구 개발비				
합 계	( )	( )	( )	

※ ( )내에는 각 비목별 금액중 참여기업이 현물로 출자한 금액을 별도로 기재하고 위탁연구개발비가 있을 경우 위 각호에 계기한 해당비목별로 위와 같은 양식에 의거 작성 첨부함.

## <농림수산기술개발사업실시요령>

[별지 제9호 서식]

### 연구개발보고서 초록

과 제 명	(국문)				
	(영문)				
주관연구기관			총괄연구책임자	(소속)	
참여기업			책 임 자	(성명)	
연구개발비 (      천원)	계		총연구기간	19 . . ~ 19 . . ( 년 월)	
	정부출연금		총 참 여 연 구 원 수	총 인 원	
	기업부담금			내부인원	
	기 타			외부인원	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발 목표 및 내용</li>   <li>○ 연구성과</li>   <li>○ 연구성과 활용계획(실적)</li> </ul>					



<농림수산물기술개발사업실시요령>

연 구 성 과 의 활 용	⑪ 산업재산권(발명특허, 실용신안, 의장, 규격 등)					
	구 분	명 칭	국 명	출 원 일	등 록 일	기 타
	⑫ 국내의 전문학술지 게재					
	학술지명칭		년도, 호		발행기관(국명)	
	⑬ 학술회의 발표					
	학술회의 명칭		년도, 호		장소, 국명	
	⑭ 공공, 교육, 사회연구목적 활용					
	활용형태		활용방법 및 실적		비 고	
	⑮ 타 연구개발사업에의 활용					
	연구개발사업 명칭		활용방법 및 실적		비 고	
	(16) 기타 활용실적					

<농림수산물기술개발사업실시요령>

[별지 제11호 서식]

기술료징수결과보고서

(○○○ 기술개발사업)

(단위 : 원)

연구개발 과제명 (연구 책임자)	연구 개발 기간	총연구비 집행액 (년도별로 표시)	정 부 출 연 금 (년도별로 표시)	기술료 납부기관 (기업 유형)	기 술 료				연구 성과, 이용 유형	비 고 (기술료 징수 조건)
					징수 할 총액	금회 징수 일자	금회 징수 금액	징수 누계 금액		
		○○년도 원	○○년도 원							
		○○년도 원	○○년도 원							
		○○년도 원	○○년도 원							
		계 원	계 원							
		○○년도 원	○○년도 원							
		○○년도 원	○○년도 원							
		○○년도 원	○○년도 원							
		계 원	계 원							

- ※ 1) “기술료 납부기관”란에 기관 또는 기업명을 기재후 기업유형(중소기업, 대기업 등)을 ( )내에 기재함.  
 2) “연구성과 이용유형”란에는 신제품개발, 기존제품 개선, 신공정개발, 기존공정 개선 등을 기재함.

297×210 mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

<농림수산기술개발사업실시요령>

[별지 제12호 서식]

기술료사용실적보고서

(단위 : 원)

연구개발 과제명 (연구책임자)	기술료			당해년도사용실적							사용 누계액	미사 용 잔액
	정수 할 총액	당해 연도 정수 금액	정수 누계 금액	인센티브		연구개발재투자			산업재산권 관련 사용			
				지급 대상 (인원)	지급 금액	과제 명	연구 비	연구 책임 자	건 명	사용 금액		

297×210 mm  
(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

## 누에장려품종지정 및 공급요령

제 정 1985. 7.26 농 수 산 부 훈령제612호

개 정 1995.10.17 농림수산부 훈령제831호

제1조(목적) 이 요령은 잠업법 제2조 내지 제5조의 규정에 의한 원원누에씨의 품종(이하 "장려품종"이라 한다)의 지정에 관한 절차와 누에씨생산 및 공급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(장려품종의 지정과 폐기) ①농림수산부장관은 농촌진흥청 잠사곤충연구소의 시험성적과 기술검토 의견에 관하여 잠업진흥심의회의 심의를 거쳐 장려품종을 지정하거나 폐기 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 장려품종을 지정하는 기준은 다음과 같다.

1. 누에고치 생산용 누에품종

가. 알깨기비율은 90%이상일 것

나. 번데기되기 비율은 대조품종보다 높거나 최근 5년동안에 지정된 장려품종의 평균보다 높을 것.

다. 고치생산량은 대조품종보다 많거나 최근 5년동안에 지정된 장려품종의 평균보다 많을 것.

라. 고치플림새는 70%이상이거나 플림새실길이가 최근 5년 동안에 지정된 장려품종의 평균보다 긴 것.

마. 잔마디점은 90점 이상일 것.

바. 세리신용해율은 26%이하이어야 하며, 미세섬유는 염색도가 75점 이상일 것.

2. 특수용도 누에품종

가. 특정실용형질이 우수하여 보급할 가치가 있는 것



<누에장려품종지정 및 공급요령>

나. 기타 필요한 사항은 잠업진흥심의회에서 심의 결정한다.  
③제1항의 규정에 의하여 장려품종을 폐기 하는 기준은 다음과 같다.

1. 재시험결과 장려품종의 성상이 현저하게 변화되어 제2항의 지정기준에 미달되어 장려품종으로 가치가 없다고 인정될 때
2. 3년이상 계속적으로 농가보급실적이 현저히 낮을 때
3. 기타 필요한 사항은 잠업진흥심의회에서 심의 결정한다.

제3조(누에품종 의뢰시험 신청) ①새로운 누에품종을 육성하여 장려품종으로 지정을 받고자 할 때에는 육성누에품종(원누에씨 및 보급누에씨)의 특성조사표를 첨부하여 누에품종의뢰시험서와 시험용 누에씨를 잠사곤충연구소장에게 제출하여야 한다.

②잠사곤충연구소장은 누에품종의뢰시험신청서의 내용과 시험누에씨를 검토한 후 새로운 장려품종 육성을 위하여 시험할 가치가 있다고 인정될 경우에는 제4조의 규정에 의하여 시험을 실시하여야 하며 그러하지 아니할 경우에는 그 사유를 명시하여 누에품종의뢰시험신청서와 시험용 누에씨를 신청자에게 반송하여야 한다.

제4조(누에품종 지정에 대한 시험) ①누에품종 지정에 대한 시험은 다음 각항에 준한다.

1. 장려품종 지정을 위한 성상조사(지방연락시험)
2. 누에품종 저항력 감정

②제1항의 규정에 의하여 시험할 수 있는 누에품종수는 1잠기 10개품종이내로 하고 다음 각호에 해당하는 누에품종을 시험대상으로 한다.

1. 국.공립 시험연구기관에서 육성한 누에품종
2. 민간 시험연구기관에서 육성한 누에품종
3. 장려품종 지정후 6년마다 실시하는 제조사대상 장려품종

<누에장려품종지정 및 공급요령>

4. 기타 잠사곤충연구소장이 필요하다고 인정하는 누에품종  
③시험실시장소 및 방법은 지역여건과 시험을 담당할 인적여건 등을 감안하여 잠사곤충연구소장이 정한다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 의거 누에품종 지정에 대한 시험에 소요되는 경비는 잠사곤충연구소장이 부담함을 원칙으로 한다. 다만, 민간 시험연구기관으로부터 의뢰되어 새로운 장려품종으로 지정되었을 경우에는 시험의뢰자에게 실비를 부담시킬 수 있다.

제5조(시험성적 검토) ①각도 지역적응시험 담당자는 누에품종 시험성적을 봄누에씨는 6월 30일까지, 가을누에씨는 9월 30일까지 잠사곤충연구소장에게 제출하여야 한다.

②잠사곤충연구소장은 시험완료후 시험성적을 종합 정리하고 장려품종 지정 및 폐기 에 대한 추천여부를 결정하여야 한다.

제6조(장려품종 지정 및 폐기 절차) ①잠사곤충연구소장은 제2조 및 제5조제2항의 규정에 의하여 장려품종 지정 및 폐기 에 대한 추천의 필요성이 있을 경우에는 장려품종 지정 및 폐기 심의자료와 의견서를 첨부하여 농림수산부장관에게 제출하여야 한다.

②농림수산부장관은 제1항의 자료를 접수후 잠업진흥심의회 심의를 거쳐 장려품종으로 지정 또는 폐기 를 결정 시달한다.

제7조(누에씨의 수급계획) ①도지사는 매년 11월 20일까지 다음해의 원누에씨 및 보급 누에씨생산계획량과 누에사육계획량을 농림수산부장관에게 보고하여야 하며, 다음해의 원원누에씨 및 원누에씨의 품종별 소요량을 잠사곤충연구소장에게 통보하여야 한다.

②잠사곤충연구소장은 매년 11월말일까지 다음해의 원원누에씨 생산계획량을 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

③농림수산부장관은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 보고자료를

<누에장려품종지정 및 공급요령>

기초로 누에씨수급상황을 종합적으로 검토하여 다음해의 원원누에씨, 원누에씨 및 보급누에씨의 수급계획을 수립하여 관계기관에 시달한다.

④도지사는 제3항의 규정에 따라 농림수산부장관으로부터 시달 받은 도별 원누에씨 및 보급누에씨생산계획량을 기초로하여 도내 누에사육예상량등, 제반여건을 감안하여 적정 누에씨수급계획량을 결정하여야 한다.

제8조(누에씨의 품질조사등) ①잠사곤충연구소장 또는 도잠사기관의 장은 누에씨생산업자별 생산누에씨에 대한 알깨기비율, 오교비율등 품질조사를 실시할 수 있다.

②잠사곤충연구소장은 누에씨생산기관이나 누에씨생산업자를 대상으로 누에씨생산 및 검사에 대한 지도 또는 교육을 실시할 수 있다.

제9조(생산실적보고) ①도지사는 당해연도의 원누에씨 및 보급누에씨생산실적을 매년 11월말일까지 농림수산부장관에게 보고하여야 한다(통계청 승인번호 제11414호)

②잠사곤충연구소장은 원원누에씨 및 원누에씨생산실적을 매년 12월 10일까지, 원원누에씨 및 원누에씨보급실적은 매년 3월 말일까지 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

제10조(누에씨의 공급계약과 대금정산) ①누에씨의 공급계약은 농협도지회장(양잠농업협동조합장)과 누에씨생산업자간이 되며, 춘기분은 매년 4월 말일까지 하추기분은 매년 7월말일까지 공급계약을 체결할 수 있다.

②누에씨의 공급계약수량은 지역농업협동조합(이하 "지역조합"이라 한다)이나 양잠농업협동조합(이하 "양협"이라 한다) 또는 시·군 행정기관의 협조하에 양잠농가로 부터 신청받은 수량을 원칙으로 하되 불가피한 경우 누에사육예상량을 계약수량으로 할 수 있다.

## <누에장려품종지정 및 공급요령>

③양잠농가에 공급한 누에씨의 대금정산은 누에씨생산업자와 양협장과 협의하여 결정할 수 있다.

제11조(누에씨의 공급) ①제10조의 누에씨의 공급계약에 따라 누에씨생산업자는 소정의 검사에 합격한 누에씨를 행정기관의 협조를 받아 시.군 농협 또는 시.군 소재 지역조합, 양협 및 공동알깨기 장소에 공급하되 누에씨의 생리를 해치지않는 조건하에서 신속히 수송하여야 한다.

②농협 또는 양협은 누에씨 도착예정 일시를 미리 파악하여 누에씨 도착과 동시에 신청 농가에게 신속, 정확하게 배부하여야 한다.

③도지사는 누에씨의 수송.보관.배부에 대한 계획을 미리 파악하여 공급을 원활히 하도록 협조하여 누에씨공급에 있어 사고가 발생할 경우에 대비하여 그 책임소재를 확인할 수 있는 대책을 강구할 수 있으며 최종 공급량(누에사육실적)이 확정되는 대로 농협도지회장 및 양협조합장에게 통지하여 누에씨대금 정산에 차질이 없도록 협조한다.

제12조(누에씨공급에 따른 비용부담) ①누에씨공동관리소 또는 누에씨 보호장소에서 농협.양협.공동알깨기 장소까지 운반하는데 소요되는 경비는 누에씨생산업자가 부담한다.

②농협.양협.공동알깨기장소에서 양잠농가까지 운반하는데 소요되는 경비는 농협 또는 양협등 알선기관 부담으로 한다.

제13조(기타사항) ①장려품종 지정 및 폐기 시험에 대하여는 농촌진흥청 "시험분석위탁규칙"에 불구하고 이 요령 범위내에서 시험을 실시할 수 있으며 장려품종의 지정.폐기 .관리등 시행에 필요한 세부사항은 잠사곤충연구소장이 따로 정하여 시행할 수 있다.

②이 요령 범위내에서 우량누에씨생산 및 검사에 필요한 세부사항은 잠사곤충연구소장과 도지사가, 보급누에씨의 농가보급에

## <누에장려품종지정 및 공급요령>

관한 세부사항은 도지사가 관계기관과의 협의하여 따로 정하여 시행할 수 있다.

### 부 칙

- ①(시행일) 이 요령은 1995년 11월 1일부터 시행한다
- ②(다른 훈령의 폐지) 다음 훈령은 1995년 11월 1일부터 폐지한다.
  - 1. 잠업관계 인.허가 사무처리 행정처분기준령(농수산부 훈령 제591호 : '84.11.12)
  - 2. 제사공장 원료권역 육성요령(농수산부 훈령 제606호 : '85.5.21)
- ③(누에잠려품종지정에 관한 경과조치) 이 요령 시행당시 종전의 규정에 의하여 지정된 누에장려품종은 이 요령에 의하여 지정된 것으로 본다.

## 시설원예산업발전협의회규정

제 정 1995. 12. 19 농림수산부 훈령 제844호

**제1조(목적)** 우리나라에 적합한 표준온실, 시설자재의 표준규격 등을 심의함으로써 시설원예산업발전에 기여토록 하기 위하여 농림부장관의 자문기관으로서 시설원예산업발전협의회(이하 “발전협의회”라 한다)를 설치한다.

**제2조(기능)** 발전협의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 시설원예시책에 관한 사항
2. 온실시설 및 자재의 표준·규격화에 관한 사항
3. 시설원예 재배기술 및 경영분석등에 관한 사항
4. 기타 농림부장관이 부의하는 사항

**제3조(구성)** ① 발전협의회는 위원장 1인을 포함한 20인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 농림부 원예특작국장이 되고, 위원은 다음 각호의 자가 된다.

1. 농림부 채소과장, 과수화훼과장, 농촌진흥청 원예축산과장·시설재배과장·시설기계과장, 농어촌진흥공사 시설영농처장, 한국농촌경제연구원 생산경제연구부장
2. 시설원예산업과 관련한 시·도과장, 대학교수, 농업인, (사) 대한온실산업협회, (사)한국농자재산업협회, 기타 시설원예 산업에 관한 학식과 경험이 풍부한 자중에서 위원장이 위촉하는 자

③ 제2항 제2호의 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

**제4조(위원장의 직무)** ① 위원장은 발전협의회를 대표하며, 발전협의회의 업무를 총괄한다.

< 시설원예산업발전협의회규정 >

②위원장이 회의를 주관할 수 없는 사정이 있을 경우에는 당일 의제중 주의제와 관련된 농림부 담당과장이 그 직무를 대행한다.

제5조(회의) ①위원장은 발전협의회 회의의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

②발전협의회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③의결에 있어서 가부동수인 경우에는 위원장이 결정하는 바에 의한다.

④위원장은 부의 안전과 관련된 관계자를 참석시켜 의견을 개진케 할 수 있다.

제6조(간사 및 서기) 발전협의회 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각1인을 두되, 농림부 소속 공무원중에서 임명한다.

제7조(분과위원회) ①발전협의회에 각 전문부문별로 다음 각호의 분과위원회를 둔다.

1. 제1분과위원회 : 재배기술 및 환경 부문
2. 제2분과위원회 : 시설의 관리 및 운영부문
3. 제3분과위원회 : 경영관리, 정보, 유통 및 다른 분과위원회에 속하지 아니하는 부문

②제1항의 각 분과위원회는 분과위원장 1인과 분과위원으로 구성하되 분과위원장은 발전협의회 위원중에서 위원장이 위촉한다.

③분과위원회의 회의는 위원장이 소집하고, 분과위원장은 그 회의의 의장이 된다.

④분과위원회의 운영에 관하여는 발전협의회에 관한 규정을 준용한다.

제8조(회의록) 발전협의회는 회의사항에 관한 회의록을 작성·비치하여야 한다.

< 시설원예산업발전협의회규정 >

제9조(수당) 발전협회에 출석한 농림부 소속 공무원이 아닌  
위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당을 지급 할 수 있다.

제10조(운영세칙) 본 규정에서 정한 사항외에 사무처리에 필요  
한 사항은 위원장이 정한다.

부 칙

이 규정은 1996년 1월 1일부터 시행한다.



## 심사관의 운영에 관한 규정

제 정 1998. 4.21 농 립 부 훈령 제942호

제1조(목적) 이 규정은 종자산업법 제33조의 규정에 의한 심사관의 임면, 자격, 연수 및 운용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(심사관의 소속 및 인원) 심사관은 종자관리소에 두되, 심사관의 인원은 15인 이내에서 심사 업무량을 감안하여 농촌진흥청장이 정한다.

제3조(심사관의 임면) ①농촌진흥청장은 종자관리소 소속 공무원으로서 제4조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자를 심사관으로 보임한다.

②심사관이 종자관리소외의 부서로 전보되면 자동으로 심사관에서 해임된다.

제4조(심사관의 자격) 심사관은 다음 각호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 농업서기관·농업사무관 또는 농업연구관
2. 농업주사 또는 농업연구사로서 농업분야 박사학위 소지자
3. 농업주사 또는 농업연구사로서 5년이상 육종 또는 품종심사 관련 업무에 종사한 자.

제5조(심사관의 연수) ①종자산업법시행령 제34조제2항의 규정에 의하여 심사관은 종자관리소장이 실시하는 다음 각호의 연수과정을 수료하여야 한다.

1. 심사 관련법규 및 이론에 관한 연수(2주)
2. 심사 실무실습(4주)

②종자관리소장은 심사 실무실습 대상자별로 지도심사관을 지정하여 실무실습을 지도하도록 하여야 한다.

## <심사관의운영에관한규정>

③특허청장이 실시하는 특허심사관 연수과정 또는 종자관리소장이 인정하는 식물신품종보호연맹(UPOV) 회원국의 종자관리기관에서 실시하는 연수과정을 이수한 자는 제1항의 규정에 의한 연수과정을 수료한 것으로 본다.

제6조(연수성적의 평가) ①종자관리소장은 연수대상자별로 연수성적을 평가하여 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

②연수성적이 총점의 70/100에 미달하는 연수대상자는 연수과정별로 재연수를 받아야 하며, 재연수 성적이 총점의 70/100에 미달하는 연수대상자는 심사관에서 해임된다.

제7조(심사관의 지정) ①종자관리소장은 품종보호출원별로 담당 심사관을 지정하여야 한다.

②종자관리소장은 담당 심사관을 지정할 때에 원활한 심사가 이루어질 수 있도록 심사관별 업무량과 심사관의 경력, 전공분야 등을 감안하여야 한다.

제8조(심사관의 평가) 농촌진흥청장은 심사관별로 매년 1회 심사결과를 평가하여 제9조의 규정에 의한 심사관관리기록부에 기록하고 그 결과를 인사, 상훈 등에 반영한다.

제9조(심사관관리기록부) 종자관리소장은 심사관별로 심사관관리기록부를 작성·비치하여야 한다.

제10조(기타 세부사항) 심사관의 운영에 관하여 필요한 기타 세부사항은 종자관리소장이 정하는 바에 의한다.

## 부 칙

(시행일) 이 규정은 1998년 4월 21일부터 시행한다.

## 종 묘 관 리 규 정

제	정	1982. 4.15	농수산부	훈령	제518호
개	정	1984.10.31	농수산부	훈령	제589호
		1985.10.10	농수산부	훈령	제615호
		1986. 6.19	농수산부	훈령	제630호
		1987.11.25	농림수산부	훈령	제656호
		1990. 5.29	농림수산부	훈령	제707호
		1996. 1. 9	농림수산부	훈령	제847호

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 종묘관리법(이하 "법"이라 한다)과 동법 시행령(이하 "령"이라 한다) 및 동법시행규칙(이하 "규칙"이라 한다)에서 규정한 종묘품종등록과 채소종사검사 및 단속등에 관한 세부적인 절차를 규정함을 목적으로 한다.

### 제2장 종묘심의회 분과위원회

제2조(위원회의 설치) ①영 제7조 제3항의 규정에 의하여 종묘 심의회에 과수분과위원회, 채소분과위원회, 버섯분과위원회를 각각 둔다.

②과수분과위원회 및 채소분과위원회는 농촌진흥청 종자공급소에, 버섯분과위원회는 농촌진흥청 농업과학기술원에 각각 설치한다.

제3조(위원회의 구성) ①각 분과위원회는 분과위원회위원장(이하 "분과위원장"이라 한다) 1인을 포함한 9인이내의 위원으로 구성한다.

<종묘관리규정>

②분과위원장은 분과위원회의 회의에서 선출하며, 분과위원장의 유고시는 분과위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

③각 분과위원회는 다음 각호의 당연직위원과 종묘에 관한 학식과 경험이 풍부한 자(종묘업체에 종사하는 자는 제외한다)중에서 각 분과위원회가 설치된 그 기관의 장의 추천에 의하여 농림수산부장관이 위촉하는 위촉위원으로 구성한다.

1. 과수분과위원회 : 농림수산부 원예특작국 과수화훼과장, 농촌진흥청 원예연구소 과수육종과장
2. 채소분과위원회 : 농림수산부 원예특작국 채소과장, 농촌진흥청 종자공급소 생산과장
3. 버섯분과위원회 : 농림수산부 원예특작국 원예특작과장, 농촌진흥청 농업과학기술원 응용미생물과장

④위촉위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

제4조(위촉위원회의 신분보장) 위촉위원은 금고이상의 선고를 받았거나 심신쇠약등으로 직무를 수행할 수 없게 된 때를 제외하고는 그의 의사에 반하여 면직되지 아니한다.

제5조(분과위원회의 심의사항) ①분과위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 종묘의 품종등록
2. 종묘의 품종등록 취소
3. 종묘의 생산 또는 판매금지
4. 수입종묘의 국내적응성 시험관리(채소종자는 제외한다)
5. 종묘심의회 위원장이 분과위원회 심의가 필요하다<sup>5</sup> 지정하여 위촉하는 사항

②분과위원회에서 심의된 사항중 전항의 제1호 내<sup>6</sup> 관한 사항과 기타 중요한 사항은 종묘심의회<sup>7</sup>의 심<sup>8</sup>림수산부장관이 결정한다.

제6조(위원장의 직무) 분과위원장은 분과위원회를 대표하며, 회무를 통리한다.

제7조(분과위원회의 소집과 의결) ①분과위원장은 분과위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

②분과위원회는 위원장을 포함한 위원 3분의 2의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2의 찬성으로 의결한다.

③분과위원회는 제5조 제1항 각호의 사항을 심의함에 있어서 필요하다고 인정할 때에는 종묘업계 대표를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제8조(위원회 간사) ①분과위원회는 간사와 서기 각 1인을 둔다.

②간사와 서기는 분과위원장이 분과위원회가 설치된 기관의 소속 공무원중에서 임명한다.

제9조(분과위원 수당) 위원회에 출석한 공무원이 아닌 위원에게는 영 제11조의 규정에 의하여 예산범위내에서 수당을 지급할 수 있다.

제10조(보고) 분과위원장은 분과위원회에서 심의된 사항과 회의록을 심의일로 부터 7일 이내에 종묘심의회위원장에게 보고하여야 한다.

### 제 3 장 품종등록심의

제11조(종묘품종등록 신청서 접수) 농림수산부장관은 영 제6조 제1항의 규정에 의하여 제출한 종묘품종등록신청서가 종묘관리요강 제7조의 규정에 의한 방식에 위반되지 아니한 경우에는 당해 종묘품종등록 신청서를 접수하여야 한다.

제12조(분과위원회 심의안건 송부) ①농림수산부장관은 제11조의 규정에 의하여 접수한 종묘품종등록신청서를 과수묘목 및 채소종자는 종자공급소장에게, 버섯종균은 농업과학기술원장에게

송부하여야 한다.

②종자공급소장 및 농업과학기술원장은 신청품목의 특성, 수량 성적표 등 종묘품종등록신청서의 내용을 검토하고 심의자료를 작성하여 해당 분과위원회에 제출하여야 한다.

제13조(분과위원회 심의) ①각 분과위원회는 종묘품종등록을 신청한 품종의 심의자료가 적합한 등록요건을 갖추었는지를 심의하여야 한다.

②각 분과위원장은 제1항의 규정에 의한 심의결과 분과위원회의 위원중 1인이라도 신청품종이 종묘품종등록요건을 갖추지 못하였다고 하는 경우에는 재배시험 또는 현지조사 대상품종으로 선정하여야 한다.

③농림수산부장관은 종묘심의회회의 의결을 거쳐 제2항의 규정에 의한 재배시험 및 현지조사 대상품종에 대한 재배시험 또는 현지조사를 하게 할 수 있다.

④제3항의 규정에 의하여 재배시험이 결정된 신청품종에 대하여 종자공급소장 또는 농업과학기술원장은 제14조의 규정에 의한 재배시험방법에 의하여 재배시험을 실시하여야 한다.

⑤종자공급소장 또는 농업과학기술원장은 제4항의 규정에 의하여 실시한 재배시험의 성적서, 소속공무원의 현지확인 조사보고서, 품종등록신청서를 검토하여 종합평가서를 작성하고 이를 해당 분과위원장에게 제출하여야 한다.

⑥각 분과위원회는 제5항의 규정에 의하여 분과위원장에게 제출된 종합평가서를 검토하여 신청품종이 종묘품종 등록요건을 갖추었는지를 심의 결정하여야 한다.

제14조(재배시험방법) 종자공급소장 또는 농업과학기술원장은 다음 각호의 요령에 의하여 재배시험을 실시하여야 한다.

1. 채소종자

가. 재배시험개요 작성

<종묘관리규정>

- (1) 종자공급소장은 종묘업자가 제출한 재배시험개요를 검토 보완하여 재배시험 실시 30일전에 종묘업자에게 통지한다.
- (2) 종묘업자는 종자공급소장에게 실시하는 재배시험에 소요되는 시료(대비품종 포함)를 재배시험 실시 15일이전까지 종자공급소에 도착토록 한다.

나. 재배시험 실시

- (1) 재배시험 실시를 위한 작물별 공시주수 및 시료량은 규칙 제8조의 규정에 의한 별표9의 종묘시료수거량에 준하며 재배방법은 규칙 제7조 제3항 제1호 가목의 규정에 의한 별표7의 채소재배요령에 준하여 실시하여야 한다.
- (2) 재배시험은 "별표1의 채소품종 특성조사기준표"에 의하여 다음과 같이 실시한다.
  - (가) 종자공급소장이 지정하는 포장과 종묘업자가 지정하는 농가의 포장에서 동시에 종묘업자가 재배시험을 실시한다.
  - (나) 종자공급소장은 정식기, 수확기 등 품종의 특수형질이 잘 나타나는 시기에 소속공무원으로 하여금 생육상황의 확인 또는 주요특성을 조사하게 하여야 한다.

다. 재배시험 실시기간

재배시험 실시기간은 1년으로 한다. 다만, 채소분과위원회 심의결과에 따라 재시험을 할 수 있다.

라. 재배시험 종합평가서 작성

- (1) 재배시험 실시자는 성적서를 작성하여 종자공급소장에게 제출하여야 한다.
- (2) 종자공급소장은 제출된 재배시험 성적서, 소속공무원의 현지확인 조사보고서, 품종등록 신청서류를 검토하여 종합평가서를 작성하여야 한다.
- (3) 종자공급소장은 작성된 종합평가서를 가급적 빠른 기일 안에 채소분과위원장에게 제출하여야 한다.

## 2. 버섯종균

### 가. 재배시험개요 작성

- (1) 농업과학기술원장은 버섯종균육성품종(수입종균 포함)에 대하여 재배시험을 실시할 때에는 대비품종 선정 및 재배시험 개요를 작성하여 재배시험 실시 30일 이전에 종묘업자에게 통지하여야 한다.
- (2) 종묘업자는 농업과학기술원에서 실시하는 재배시험에 소요되는 시료(대비품종 포함)를 재배시험 실시 15일 이전까지 농업과학기술원에 도착되도록 하여야 한다.

### 나. 재배시험 실시

- (1) 농업과학기술원의 시험포장과 종묘업자가 지정하는 농가의 포장에서 동시에 재배시험을 실시하되, 농가포장의 시험구면적은 "별표 2"의 버섯종류별 재배시험구 면적기준에 의한다.
- (2) 재배시험은 시험구에 대비품종을 최소한 1품종이상을 포함시켜, 표준재배법에 준하여 실시하여야 한다.
- (3) 농업과학기술원장은 종묘업자가 재배시험을 실시할 때에는 품종의 특수형질이 잘 나타나는 시기별로 소속 공무원으로 하여금 생육상황의 확인 및 주요특성을 조사하도록 하여야 한다.

### 다. 재배시험 실시기간

재배시험 실시기간은 2기작 이상으로 한다. 다만, 버섯분과위원회의 심의결과에 따라 재시험을 할 수 있다.

### 라. 현지조사

- (1) 종묘업자가 신품종에 대하여 품종등록을 위한 재배시험을 실시함에 있어 시험설계서를 작성하여 농업과학기술원장에게 제출하고 현지확인을 요청할 수 있다.
- (2) 농업과학기술원장은 종묘업자로부터 현지확인 요청이 있을 때에는 종묘업자의 시설 및 기술수준과 시험설계서를



<종묘관리규정>

검토하여 재배시험 과정별로 현지확인 및 최종종합평가서를 작성하고, 관련 종묘업자의 품종등록 심의시 심의자료로 사용할 수 있다.

마. 재배시험 종합평가서 작성

- (1) 농업과학기술원장은 재배시험성적서 및 품종등록신청서류를 검토하여 종합평가서를 작성하여야 한다.
- (2) 농업과학기술원장은 작성된 종합평가서를 가급적 빠른 시일내 버섯분과위원장에게 제출하여야 한다.

바. 농림수산부장관은 종묘수급을 감안하여 필요하다고 인정될 때에는 종묘업자의 재배시험을 생략할 수 있다.

**제15조(심의결과 통보)** 종자공급소장 또는 농업과학기술원장은 제13조의 규정에 의한 심의결과 품종등록의 요건을 갖추지 못하였거나 재배시험 또는 현지조사 판정을 받은 경우에는 종묘 품종 등록신청인에게 그 사실을 통보하여야 한다.

**제16조(재심의 청구)** 종묘업자가 품종등록에 관한 분과위원회 심의결과에 대하여 이의가 있을 때에는 그 심의결과를 통보받은 날로부터 15일 이내에 종자공급소장 또는 농업과학기술원장에게 재심의를 요청할 수 있다.

**제17조(재심의)** 농업과학기술원장 또는 종자공급소장은 종묘업자로부터 재심청구를 받았을 때에는 다음 개최되는 해당 분과위원회에서 재심의토록 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제18조(심의자료 공개금지)** 분과위원회 위원 및 관련공무원은 품종등록신청서의 내용을 심의목적 이외에 사용 또는 누설을 하여서는 아니된다.

#### 제4장 채소종자 검사 및 단속

**제19조(검정.검사용 시료수거)** ①법 제19조 제1항의 규정에 의한

<종묘관리규정>

순도검정 또는 차대검정(이하 "검정"이라 한다)을 위한 시료수거는 다음 각호에 의한다.

1. 영 제14조의 규정에 의하여 특별시장, 광역시장 또는 도지사(이하 "도지사"라 한다) 소속하의 종묘검사원은 농림수산부장관이 지정하는 검정대상 품종에 대하여 생산완료되었거나 판매중인 종자를 일정한 장소에 수집하게 하고 생산종묘업체의 입회하에 검정용 시료를 무작위 수거한 후 잔량은 포장대별로 봉합하고 공동날인하여 보관하여야 한다.
2. 제1호의 규정에 의한 검정시료를 제공하고 남은 보관종자는 검정결과가 통보될때 까지 선량한 관리자의 주의로 보관하여야 하며, 보관상 특수시설을 이용하기 위하여 생산종묘업체가 자체 보관하게 할 수 있다.
3. 검정시료의 수거량은 규칙 제8조의 규정에 의한 별표9의 검사종묘수거량에 준한다.

②법 제10조 제2항의 규정에 의한 포장검사와 성능검사(이하 "검사"라 한다)를 위한 시료의 수거는 다음 각호에 의한다.

1. 검사시료 수거대상  
농림수산부장관이 정하는 검사시료 수거일람표에 의한다.
2. 검사시료 수거량  
규칙 제8조의 규정에 의한다.
3. 검사시료 수거시기

수거시기	작 물 명	작 형
<봄 재 배> 2.1~10	무, 배추, 양배추, 당근, 시금치, 상추, 양파, 파, 오이, 참외, 고추, 토마토, 수박, 호박	봄재배  조숙재배

<종묘관리규정>

<p>&lt;여름재배&gt; 4.20~30</p>	<p>무, 배추, 양배추, 당근, 시금치, 상추 오이, 참외, 호박, 고추, 토마토, 수박</p>	<p>여름고냉지재배 억제재배</p>
<p>&lt;가을재배&gt; 7.10~20</p>	<p>무, 배추, 양배추, 당근, 시금치, 상추</p>	<p>가을재배 (월동재배포함)</p>
<p>8.10~20</p>	<p>양파, 파</p>	<p>가을재배 (월동재배포함)</p>
<p>10.1~15</p>	<p>무, 배추, 양배추, 당근, 시금치, 상추 오이, 참외, 수박, 호박, 고추, 토마토</p>	<p>하우스재배 시설재배</p>

4. 검사시료 수거방법

- (가) 종묘검사원은 수거시료를 시료제공자의 입회하에 시료제공자 보관용 5분지1, 공시용 5분지4 비율의 2봉투로 분할하여 각각 봉합하고 공동 날인한다.
- (나) 종묘검사원은 별지 제1호서식의 시료수거확인서 3부를 작성하여 그중 1부는 공시용시료와 함께 검사기관인 종자공급소장에게 송부하고, 그중 1부는 보관용 시료와 함께 시료제공자에게 발급하되 발급일로 부터 1년간 보관을 하게 하여야 하며, 나머지 1부는 당해 시료생산 종묘업체에 통보하여 시료로 제공된 실량을 종묘상에 무상공급케 한다.
- (다) 시료수거 대상종자는 법 제6조 제1항의 규정에 의하여 품종등록된 품종의 종자로서 법 제8조의 규정에 의하여 품질표시가 되어 있고 개포장이 되지 않은 종자이어야 한다.

5. 종묘검사원은 시료수거를 하지 못하는 특별한 사유가 있을

## <종묘관리규정>

때에는 당해 시료생산 종묘업체로부터 별지 제2호 서식의 시료수거 불가사유서를 접수하여 종자공급소장에게 통보하여야 한다.

6. 검사시료 수거용 봉투 전면기재사항은 별지 제3호 서식과 같다.
7. 검사기관인 종자공급소장은 검사시료 수거일람표와 종묘검사원이 송부한 시료를 대조하여 누락여부를 확인하고 실검사용 시료를 회사별 품종별로 무작위 추출하여 그중 2분지1은 공시하고 나머지 2분지1은 봉인하여 1년간 보관을 하되, 실검사에 제공되지 않은 잔여종자는 즉시 당해 종묘업체에 반송하여야 한다.

**제20조(검정.검사) ①**검정.검사방법은 규칙 제7조의 규정에 의하여 실시하되, 종자공급소장은 재배관리등을 감안한 품종의 생리상태에 대한 검사를 필요로 하는 경우에는 시험의 지역과 방법등을 특별히 정하여 실시할 수 있다.

②종자공급소장은 차대검정 및 포장검사를 실시할 때에는 검정.검사 시험포장에 품종등록번호 및 주요 재배요령을 명시한 표찰을 부착하여 당해품종의 종묘생산업체로 하여금 수시 생육상황을 확인할 수 있도록 하여야 하며, 검정.검사의 생육종기에는 당해 종묘업자에게 통보하여 생산결과를 입회 확인케 하여야 한다. 다만, 당해 종묘업자가 지정기간에 입회를 하지 않을 때에는 일방검사를 실시할 수 있다.

③검정.검사에 필요한 세부적인 사항은 종자공급소장이 정하며 실시할 수 있다.

**제21조(검정.검사결과보고) ①**종자공급소장은 제19조 제2항의 규정에 의하여 종묘검사원으로부터 시료수거 불가사유를 통보 받았을 때에는 미수거일람표를 작성하여 수거불가 사유서를 첨부, 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

## <종묘관리규정>

②종자공급소장은 종묘검사공무원으로부터 시료를 송부받았을 때에는 접수후 즉시 받아검사를 실시하고 검사결과를 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

③종자공급소장은 제20조의 규정에 의하여 실시한 검정.검사의 결과에 대하여 별표3의 차대검정 및 포장검사 평가기준표에 의하여 평가하고 평가한 성적내용을 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

제22조(검정.검사결과조치) ①농림수산부장관은 검정.검사결과에 대하여 별표2의 검정.검사결과조치 기준에 따라 다음 각호에 의한 행정조치를 하여야 한다.

1. 차대 및 포장검사는 1회 평점에 의한 별점을 기준으로 한다.
2. 차대검정결과 3회이상 경고를 받은 종자는 품종등록을 취소한다.
3. 받아검사결과 규칙 제4조의 규정에 의한 별표1의 채소종자 받아들 기준에 미달된 종자에 대한 행정처분은 규칙 제12조에 의한 별표10에 의한다.
4. 동일작형으로 계속 2년간 받은 별점이 합산하여 100점 이상 되는 종자는 품종등록을 취소한다.
5. 검사시료가 수거되지 않은 종자로서 농림수산부장관으로부터 생산.판매 유예승인을 받은 것에 대하여는 유예기간중에 평점을 하지 아니한다.
6. 품종등록을 제2호내지 제4호 규정에 의하여 취소하고자 할 경우에는 우선 유통을 중지시킨후 종묘심의회 심의를 거쳐야 한다.

제23조(종묘상 신고) 도지사가 영 제3조 제2항의 규정에 의하여 종묘상 신고필증을 교부한 때에는 그 실적을 별지 제4호 서식에 의거 작성하여 익년 1월 20일한 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

## <종묘관리규정>

제24조(종묘검사원) 도지사가 영 제14조 제4호의 규정에 의하여 종묘검사원을 임면하고자 할 때에는 관할지역의 종묘관리를 위하여 필요한 적정수의 정원을 미리 책정하여 종묘업무에 종사하는 소속공무원중에서 정원에 의거한 종묘검사원을 임면하고 그 실적을 별지 제5호서식에 의거 익년 1월 20일한 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

제25조(종묘단속) ①종묘검사원이 법 제10조 제3항의 규정에 의하여 생산 또는 유통되고 있는 종묘를 수거하고자 할 때에는 별지 제6호 서식에 의한 수거목록서 2부를 작성하여 그중 1부는 수거당시 당해 종묘를 소유 또는 소지하고 있던 자에게 교부하고, 나머지 1부는 수거된 종묘의 보관기간이 경과될 때까지 비치하여야 한다.

②도지사는 불법 또는 불량종자의 유통방지를 위하여 종묘검사원으로 하여금 지역별 책임제에 의한 단속 또는 시군간 교체단속을 실시할 수 있으며, 그 단속실적을 별지 제7호 서식에 의하여 익년 1월 20일한 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

③불법 또는 불량종자에 대한 중앙단속반이 단속을 하는 경우에는 관할 종묘검사원을 입회하도록 하여 단속사항을 인계하여야 한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 발령한 날 부터 시행한다.
2. (타훈령의 폐지) 『농림수산부 훈령 제656호('89.11.25) : 종묘심의회 분과위원회운영 규정, 농림수산부 훈령 제707호('90. 5.29) : 채소종자 검사 및 단속에 관한 업무처리 요령』은 폐지한다.
3. (경과조치) ① 『채소종자 품종등록 및 재배시험 실시요령』

<종묘관리규정>

(‘86. 6.17), 『비석종군 품종등록 신청 및 재배시험실시요령』  
(‘89.12.22)은 폐지한다.

②이 규정은 시행이전에 구성된 종묘심의회 각 분과위원회는  
위촉위원 교체시까지 이전 규정에 의한다.

<별표1>

1. 무우

항 목	조 사 기 준	조사 방법	단위	규모	비고
1. 엽 수	소:3, 중:5, 다:7 수확기조사	측정	매(1-9)	10주	
2. 소엽수	무:0, 소:3, 중:5, 다:7 수확기조사	측정	매(0-9)	10주	
3. 엽색소	무:1, 도:2, 적:3, 자:4 청자색:5	관찰	1-5	전구	
4. 엽 형	관엽:1, 중:5, 절엽:9	"	1-9	"	
5. 소엽정도	소:3, 중:4, 밀:7	"	1-9	"	
6. 추근성	추근지수=추근장/근장 0 %:0, 20%:1, 40%:5, 60%:9	측정	10-9	10주	
7. 배측색	무:1, 유:2	관찰	1-2	전구	
8. 어깨형	참고도1	관찰	1형 2 3 4 5	"	
9. 근수경	수확기조사	측정	cm	10주	
10. 최대근경 위 치	수확기조사 최상부:1, 상:3, 중:5, 하:7, 최하부:9 근수부위부터 근장 : ≤5% 20 40 70 95<	측정	1 3 5 7 9	10주	
11. T/R율	수확기조사	산출	%	10주	
12. 근수색	백:1, 담록:2, 록:3, 황:4 화:5, 도:6, 적:7, 자:8, 흑:6	관찰	1-9	전구	



<종묘관리규정>

13. 근수색 분 포	근수에서 근장의 ≤ : 1/5 : 1 2/5 : 2 3/5 : 3 4/5 : 4 5/5 : 5 전체: 6	"	1-6	"	
14. 육색	백:1, 유백:2, 회백:3, 룩:4, 적:5	"	1-5	10주	
15. 바람들이 정 도	건전:0, 극소:1, 소:3, 중:5, 소공:7, 다공:3	"	0-9	"	
16. 내서성	수확전 수확시 근형형성 약:1, 중:5, 강:9	"	1-9	전구	여름 재배
17. 내한성	"	"	1-9	"	시설 재배
18. 바이러스 저항성	강:0, 중:5, 약:9	관찰	0-9	"	

2 배추

항 목	조 사 기 준	조사 방법	단위	규모	비고
1. 배축색	무:1, 유:2	관찰	1-2		
2. 초 자	입성:1, 중:5, 개장:9 파종후 40일 전후	"	1-9		
3. 엽 형	수확기 초대의엽 환형:3, 중:5, 장형:7	"	1-9		
4. 추대고	수확기조사	측정	cm	10주	
5. 엽광택	소:1, 중:5, 다:9	관찰	1-9		
6. 엽모용	무:1, 소:3, 중:5, 다:7	"	1-9		
7. 엽면결각	소:1, 중:5, 다:9	"	1-9		

<중요관리규정>

8. 엽면요철	외엽뒷면 소:1, 중:5, 심:9	관찰	1-9		
9. 중록장	수확기 최대외엽 단:1, 중5, 장:9	"	1-9		
10. 중록폭	수확기 최대외엽 세:1, 중5, 광:9	"	1-9		
11.내서성	약:1, 중:5, 강:9	"	1-9		여름 재배 시설 재배
12. 내한성 (포장상태)	약:1, 중:5, 강:9	"	1-9		
13. 구면모양	참고도2	"	1-9	전구	
14. 결구정도	종단멸 관찰 불량:1, 줌불량:2, 중:5, 양호:7, 극히양호:9	"	1-9	5주	
15. 수확후 저항성 (저장용품종)	불량:1, 중:5, 양:9	"	1-9	20주	저장 일수
16. 춘파 적응성	유:2, 무:1	"	1-2		
17. 연부병 저항성	포장자연상태 약:1, 중:5, 강:9	추정	1-9	전구	발생 정도
18. 바이러스 저항성	포장자연상태 약:1, 중:5, 강:9	"	1-9	"	"
19.. 노균병 저항성	약:1, 중:5, 강:9	"	1-9	"	"
20. 백반병 저항성	약:1, 중:5, 강:9	추정	1-9	"	"
21. Ca결핍증	약:1, 중:5, 심:9 재배상태조사	관찰	1-9	"	"
22. Bo결핍증	약:1, 중:5, 심:9 재배상태조사	관찰	1-9	"	"

3 양배추

항 목	조 사 기 준	조사 방법	단위	규모	비고
1. 초 자	입성:1, 중:5, 개장:9 파종후 40~50일	관찰	1-9	전구	
2. 자엽색	담록:1, 록:5, 농록:9	"	1-9	"	
3. 배측착색	무:1, 유:2(안토시아닌 착색유무)	"	1-2	"	
4. 내심장	수확시조사	측정	cm	10주	
5. 엽 형	외엽(환형:1, 중:5, 결각:9)	관찰	1-9	전구	
6. 결구긴도	구중(kg) <hr/> 구고+구경×100 <hr/> 2	산출	%		
7. 내한성	수확전생육상태 약:1, 중:5, 강:9	관찰	1-9	전구	
8. 내건성	수확전생육상태 약:1, 중:5, 강:9	"	1-9	"	
9. 내습성	수확전생육상태 약:1, 중:5, 강:9	"	1-9	"	
10. 추대성	수확기 조사    조:1 중:2 만:3	측정	조:1 중:2 만:3	"	
11. 엽형지수	수확시 최대외엽 횡폭/종폭×100	"	지수	5주	
12. 내병성	병징정도(무:0, 극소:1, 소:3, 중:5, 대:7, 극대:9)	관찰 (측정)	0-9	전구	
13. 내충성	충발생정도(무:0, 소:1, 중:5, 다:9)	"	0-9	"	
14. 열구성	열구율(소:1, 중:5, 다:9)	산출	1-9	"	
15. 추근장	지제부부터 구저부까지 길이	측정	cm	5주	
16. 측아발생	측아발생이(소:1, 중:5, 다:9)	산출	1-9	10주	
17. 엽면요철	엽표면 굴곡이 (경:1, 보통:5, 심함:9)	관찰	1-9		
18. 생육기간	완전결구기까지 기간    조 중 만	산출	조 중 만		

4. 고추

항 목	조 사 기 준	조사 방법	단 위	규 모	비 고
1. 종자크기	1,000립중	측정	gr	1000립	
2. 분지성	조:1, 중:5, 밀:9 (밀식형 구분)	관찰	1-9	전구	
3. 엽수	지제부에서 제1분지 이하 까지 엽수	측정	매	10주	
4. 경경	제1분지 이하의 굵기 (중간부위)	"	cm	"	생육
5. 절간장	제3~5분지 절간장(평균)	"	"	"	최성기
6. 측지성	제1분지 이하 액아발생 조사	"	개	"	"
7. 모용	무:1, 유:2	관찰	1-2	전구	"
8. 엽색	담록:1, 중:5, 농록:9	"	1-9	"	"
9. 엽장	제1분지 최대엽	측정	cm	10주	"
10. 엽병장	"	"	"	"	"
11. 엽폭	"	"	"	"	"
12. 꽃색	백색:1, 담록:2, 황:3, 청색:4, 자색:5	관찰	1-5	전구	
13. 첫개화 소요일수	파종후 첫개화기까지 일수	측정	일	10주	
14. 1화당 수술수	실측	"	개	10화	
15. 개화방향 (착화방향)	상향:1, 중:2, 하향:3	관찰	1-3	전구	
16. 과피율	꼭지 및 종자를 제외한 수치	측정	%	10과	수확

## 종자기금운용심의회규정

- 제 정 1992. 8.17 농수산부 훈령 제748호  
개 정 1995. 2.20 농수산부 훈령 제812호  
1996. 1.22 농수산부 훈령 제849호  
1998. 4.13 농수산부 훈령 제941호

제1조(목적) 이 규정은 종자기금의 관리 및 운용에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 농림부에 종자기금운용심의회(이하 "기금운용 심의회"라 한다)를 둔다.

제2조(기금운용심의회 의 기능) 기금운용심의회는 다음 사항을 심의한다

1. 기금관리기본법 제5조제1항의 규정에 의한 기금운용계획 수립
2. 기금관리기본법 제8조제2항의 규정에 의한 주요항목 지출금액의 변경
3. 기금관리기본법 제9조의 규정에 의한 기금결산보고서의 작성
4. 기타 기금의 관리.운용에 관한 주요사항

제3조(기금운용심의회 구성) ①기금운용심의회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함한 10인이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 농림부 차관이 되고 부위원장은 농림부 차관보가 되며 위원은 다음 각호의 자가 된다.

1. 재정경제부 경제예산국장
2. 농림부 농산원예국장
3. 농림부 유통정책국장
4. 농림부 식량정책국장
5. 종자관리소장
6. 기타 기금관리 및 운용에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 자중에서 농림부장관이 필요하여 위촉하는 자.

<종자기금운용심의회규정>

③기금운용심의회 사무를 처리하기 위하여 기금운용심의회에 간사 1인을 두되 간사는 종자관리소 생산보급과장으로 한다.

제4조(위원장의 직무) ①위원장은 기금운용심의회를 대표하며 회의를 주관한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 회의를 주관할 수 없는 사정이 있을 경우 그 직무를 대행한다.

제5조(회의) ①위원장은 기금운용심의회 회의를 소집하며 그 의장이 된다.

②회의는 재적의원 과반수 출석으로 개최하고 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원장이 필요하다고 인정할 경우 기금운용심의회 서면 심의를 요구할 수 있다.

제6조(수당등) 기금운용심의회 회의에 출석한 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당을 지급할 수 있다.

부 칙

본 규정은 1995년 2월 20일부터 시행한다.

부 칙(1998. 4.13)

이 규정은 1998년 4월 13일부터 시행한다.

여 백

## 농업재해피해조사보고요령

제	정	1987. 3.19	농림수산부	예규	제137호
개	정	1988. 2.20	농림수산부	예규	제143호
		1991. 1.21	농림수산부	예규	제152호
		1994. 6.29	농림수산부	예규	제178호
		1996. 7. 1	농림수산부	예규	제186호

제1조(목적) 이 요령은 재해발생시 피해조사 및 복구지원에 필요한 세부사항을 규정함으로써 재해대책업무의 원활한 추진을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. "국가지원"이라 함은 농업재해에 대한 보조 및 지원중 중앙정부의 예산 및 중앙의연금을 말한다.
2. "지방비"라 함은 농업재해에 대한 보조 및 지원중 지방자치단체의 예산 및 지방의연금을 말한다.
3. 삭 제 ('96. 7. 1)
4. 삭 제 ('96. 7. 1)
5. "재해원인이 계속되는 상황"이라 함은 다음과 같다.
  - 가. 기상특보(주의보·경보)가 발령된 후 해제시까지의 기간.
  - 나. 동일한 기상특보의 여파로 인하여 피해가 발생한 기간.
  - 다. 기타 기상특보에 준하는 자연현상으로 인하여 피해가 발생한 기간.
6. 삭 제 ('96. 7. 1)
7. "관외출입경작자"라 함은 주소지와 행정구역이 다른 지역에서 농업을 영위하는 농가를 말한다. 다만, 행정구역의 최소 단위는 읍·면·동으로 한다.
8. "전문농업협동조합"이라 함은 농업협동조합법 제120조의



규정에 의하여 설립된 조합을 말한다.

**제3조(국가지원대상 농업재해)** 국가지원은 농어업재해대책법 제5조의 규정에 의한 농업재해대책심의위원회에서 심의 의결한 사항과 농어업재해대책법시행규칙(이하 규칙이라 한다) 제2조에 해당하는 경우에 지원한다.

**제4조(재해복구비용의 부담액 및 부담율)** ① 제3조의 규정에 의한 국가에서 재해구호및재해복구비용부담기준등에관한규정을 준용한다.

② 제1항에서 규정한 이외의 재해복구비용의 부담액 및 부담율 기준에 대하여는 농업재해대책심의위원회에서 심의 의결한 기준에 따라 실시한다.

**제5조(피해상황의 신고)** ①규칙 제6조제1항의 규정에 의하여 피해농가는 재해가 발생할 경우 그 재해로 인한 피해발생 사실을 지체없이 읍·면·동장에게 신고하여야 한다.

② 관의출입경작자는 피해사실을 주소지 및 피해지 관할 읍·면·동장에게 각각 신고하여야 한다.

**제6조(피해상황보고)** 규칙 제6조제2항의 규정에 의하여 시·도지사는 피해상황을 다음 각 호의 방법에 따라 농림부장관에게 보고하여야 한다.

1. 피해발생 상황보고 (서식 1호)

가. 보고시기 : 강우·강설·서리·우박 등 재해원인으로 인한 피해발생 파악즉시

나. 보고내용

- 1) 피해발생일시
- 2) 피해원인
- 3) 피해발생 시·군·구
- 4) 기상상황(시·군·구별 강우량, 강설량, 최저기온, 우박크기 및 내린 시간 등)

<농업재해피해조사보고요령>

- 5) 피해개요 및 면적, 피해액(농업시설물 및 가축·누에 등)
- 6) 응급조치 상황
- 7) 기타사항 등

다. 보고방법 : 전화, FAX

2. 피해상황 일일보고 (서식2호 및 3호)

가. 보고시기 : 강우·강설·서리·우박 등 재해원인이 계속되는 상황에서 당일 06:00시를 기준하여 08:00시까지 보고 (1일 1회를 원칙으로 하되 긴급상황이 있을 때는 수시 보고)

나. 보고내용 :

- 1) 강우(설)량 - 당일 및 누계, 최고시우량(냉해, 동해, 서리피해시 : 최저기온)
- 2) 농작물, 농업시설, 가축 등 피해상황
- 3) 응급조치 및 복구상황 등

다. 보고방법 : 전화, FAX

3. 피해상황 최종보고 (서식 1호 내지 3호)

가. 보고시기 : 강우·강설·서리·우박 등 재해원인이 종료된 후 5일 이내

나. 보고내용 : 피해상황, 응급조치 및 복구상황

다. 보고방법 : FAX 또는 서면(전화보고시는 동 내용을 추후 서면보고)

4. 피해정밀조사 및 복구지원소요액 보고 (서식 4호 내지 20호)

가. 보고시기 : 최종보고 후 15일 이내를 원칙으로 하되, 냉해, 동해, 서리, 우박 등의 피해는 피해정도를 확인할 수 있는 일정기간 경과 후 조사보고.

나. 보고내용

- 1) 농작물 등 피해상황
- 2) 피해복구지원대상 및 소요예산내역 등

※ 시·도지사는 관내 거주자로서 타 시·도에서 경작하는 관외 출입경작자의 피해를 파악하여 피해집계에 포함시키되 팔호안에 기재한다.

제7조(피해액산정 및 피해조사요령) 피해농작물 및 농업시설에 대한 피해를 산정기준과 피해조사요령은 다음 각 호에 의한다.

1. 조사자

가. 공무원(행정·지도), 이·동장(통장) 또는 마을대표, 피해농업인 합동조사 실시

나. 피해조사대장은 조사공무원, 이·동장(통장) 또는 마을대표 및 피해농가 서명 날인하여 비치 (서식 22호 및 22-1호, 22-2호)

2. 조사대상

가. 농작물 : 벼, 일반전작물, 채소, 과수, 특용작물과 밤 등 유실수, 기타 농작물(단, 임야에 식재한 밤나무 등 유실수는 과수원 형태로 조성된 것에 한하되 농지소유규모 및 농가단위피해율은 환산하지 않고, 농약대만 지원이 가능하며, 하천부지에 경작되는 농작물은 조사대상에서 제외함)

나. 농축산생물 : 가축, 누에 등

다. 농업시설 : 농경지, 수리시설, 비닐하우스, 축사, 잠실, 과실저장고, 기타 농업시설

3. 피해를 및 피해액 산정기준

가. 농작물 : 농작물 피해를 산정기준(별표 1)을 적용하되 작물별 생육초기에 피해가 발생하여 같은 작물로 재파종(재정식 또는 부분정식 등)이 가능한 경우 및 소생이 가능한 경우는 당해 면적의 피해가 없는 것으로 본다. (피해를 산정기준이 없는 작물은 유사작물의 피해를 적용하고, 오수, 폐수 등으로 인한 피해는 상황에 따라 실제 피해율조사에 의함)

나. 농업시설 및 가축·누에 : 재해구호및재해복구비용부담기준 등에 관한규정을 적용

다. 삭제

라. 삭제 ('94. 6. 29)

4. 농가 피해를 산출요령

가. 농가단위피해율 : 피해농가가 경작하는 전체 경작면적(임차농지 포함)에 대한 피해면적중 수확할 수 없는 면적(피해면적 × 피해율)의 비율을 말하는 것으로 산출식은

$$\frac{\text{수확할 수 없는 면적}}{\text{총 경작면적}} \times 100 \text{으로 한다.}$$

단, 담배 경작면적은 농가의 농지소유 규모에는 포함시키되 농가단위 피해율 산정에는 산입하지 않으며, 휴경지는 농가의 농지소유규모 및 농가단위 피해율산정에 포함한다.

또한 여름철에 발생한 저온으로 인하여 벼에 냉해피해가 우심할 경우에 한하여 당년도 농림부장관의 별도 방침하에 벼 경작면적에 대한 벼 피해면적의 수확할 수 없는 면적비율로 피해율을 산출할 수 있다.

이 경우에도 농가의 농지소유규모는 논, 밭, 과수원, 휴경지 등을 합한 전체 소유농지로 한다.

나. 농가 농지소유규모

- 1) 경작면적에 관계없이 실 소유 농지면적 기준조사 (임차농지 제외)
- 2) 삭제 ('94. 6.29 )
- 3) 삭제 ('94. 6.29 )
- 4) 소유농지는 없이 임차농지만 경작하는 농가는 10,000m<sup>2</sup>(1ha) 미만 농가로 분류 단, 임차경작 농가라도 1,983m<sup>2</sup>(600평) 미만은 제외.

5. 조사제외 농가

가. 소유농지 전체를 타인에게 임대한 경우

나. 농외소득이 해당 농가소득의 80%이상을 차지하거나, 경지 소유면적이 991m<sup>2</sup>(300평)미만 또는 임차농지를 포함 총 경작규모가 1,983m<sup>2</sup>(600평)미만인 경우

다. 가구주가 농업을 부업으로 하는 상인, 봉급생활자의 경우

<농업재해피해조사보고요령>

6. 농업경영자금 및 양축자금 융자내역 조사

- 가. 농업경영자금 또는 양축자금 상환연기 및 이자감면 대상농가의 융자내역조사는 농협(전문농업협동조합 포함) 또는 축협, 계통조합의 확인을 받아 확정(확인서 읍·면·동 비치)
- 나. 농업경영자금은 농업경영자금운영요령에서 정한 자금으로서 상환연기 및 이자감면은 농업경영자금 융자한도액 이내에서 농가의 경지규모 및 피해정도에 따라 1년 또는 2년간 지원
- 다. 양축자금은 가축사육에 필요한 사양비 및 기타 기자재 구입비를 조사(단, 축사, 싸이로 등의 시설비는 제외)하며, 상환연기 및 이자감면은 양축자금 융자한도액이내에서 양축농가의 피해정도에 따라 1년 또는 2년간 지원

7. 관외 출입경작자의 피해조사 및 조치

- 가. 읍·면·동장은 관외 거주자로서 관내에서 경작하는 농가가 농업피해를 입었을 경우 피해상황을 조사한 즉시 피해농가의 거주지 읍·면·동장에게 통보하고 그 내역을 서식21호에 의거 시장·군수, 구청장(자치구)에게 보고한다.
- 나. 읍·면·동장은 "가"목의 규정에 의하여 관내 거주자의 관외 피해상황을 통보받은 경우 그 내역을 피해집계에 포함하여 시장·군수·구청장에게 보고하되, 시·도를 달리하는 읍·면·동장으로부터 통보받은 경우에는 그 내역을 팔호안에 기재하여 보고한다.
- 다. 시장·군수·구청장은 읍·면·동장의 보고에 의거하여 관외거주자로서 관내에서 경작하는 농가의 피해상황을 파악하여 서식21호에 의거 시·도지사에게 보고한다.
- 라. 시·도지사는 시장·군수·구청장의 보고에 의거하여 관외거주자로서 관내에서 경작하는 농가의 피해상황을 파악하여 서식21호에 의거 농림부장관에게 보고한다.

<농업재해피해조사보고요령>

부 칙

제1조(시행일) 이 요령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 제4조 제1항 재해구호 및 복구비용부담기준과 제7조 제3호 "나"목의 농업시설에 대한 피해액산정기준은 '96. 6. 6부터 시행되는 자연재해대책법에서 정한 기준으로 대체한다.

② 인삼에 대한 피해조사 및 복구지원은 인삼산업법이 시행되는 '96. 7. 1부터 적용한다.



[서식 2호]

### 피해상황일일보고

분류기호 :																			
수신 :		19																	
(재해기간 : ~ )		발신 :		시.도지사		(인)													
구분 \ 시도별		단 위		계															
기상	강 우 (설) 량		mm																
	최다시우량(최저기온)		mm/℃																
농 작 물	침 관 수	전		ha															
		답		"															
		계		"															
	작 물 별	벼		"															
		전	작	물		"													
		채	소		"														
		과	수		"														
		특	작	"															
기	타		"																
계		"																	
농 업 시 설  (A)	농경지 유 매	전		"															
		답		"															
		계		"															
	수 리 시 설	피	해	액	천원														
		물	량		개소														
	방 조 제	피	해	액	천원														
		물	량		개소														
	비 닐 하 우 스	면	적		ha/동														
		피	해	액	천원														
	잠 실	면	적		ha/동														
피		해	액	천원															
축 사	면	적		ha/동															
	피	해	액	천원															
기 타	면	적		ha/동															
	피	해	액	천원															
가 축 · 누 에  (B)	가 축	소		마 리															
		돼		지		"													
		닭		"															
		기		타		"													
	누 에	계		"															
피		해	액	천원															
물		량		상자/Kg															
피		해	액	천원															
총 (A + B)		계		천원															
특기 사항		피		해		액													



[서식 3호]

## 응 급 복 구 상 황

구 분 / 시·군별	단위	계							
퇴수 상황	침·관수면적	ha							
	- 퇴 수	"							
	- 미 퇴 수	"							
병해 충 방제	- 퇴수예정	"							
	방제대상면적	"							
	- 방 제	"							
농 작물	- 미 방 제	"							
	복구대상면적	"							
	- 복 구	"							
수리 시설	- 미 복 구	"							
	피 해 량	개소							
	- 복 구	"							
방조 제	- 미 복 구	"							
	피 해 량	"							
	- 복 구	"							
인력 지원 상황	- 미 복 구	"							
	계	"							
	- 군 인	"							
	- 예 비 군	"							
	- 학 생	"							
수방 자재 지원 상황	- 공 무 원	"							
	- 기 타	"							
	가마니, 마대	대							
	새 끼	m							
	비 널	"							
기타	중 장 비	대							
	기 타								
특 기 사 항									



<농업재해피해조사보고요령>

2. 농작물 피해상황

가. 총 팔 <서식 5호>

(단위 : ha)

시·군별	구분			침 관 수			유실·매물			기 타		
	계	전	답	계	전	답	계	전	답	계	전	답

나. 작물별 정도별 피해상황 <서식 6호>

(단위 : ha)

시·군별	구분	피해면적	정도별 피해면적			
			30%미만	30-50%미만	50-80%미만	80%이상
	계					
	벼					
	전작					
	채소					
	과수					
	특작					
	기타					

다. 농가단위 소유농지 규모별 피해정도별 농가수 <서식 7호>

시·군별\구분	계	1.0ha미만	1.0-2.0ha미만	2.0ha이상
계	호			
30%미만				
30-50%미만				
50-80%미만				
80%이상				

라. 농약대 및 대파대 지원 <서식 8호>

(단위 : 천원)

시·군별	구분	대상면적	소요액	재 원 별		
				국 고	지방비	자 담
	계	ha				
	농약대					
	대파대					

<농업재해피해조사보고요령>

마. 생계지원 <서식 9호>

(단위 : 천원)

시·군별	구분	농가수	물량	소요액	재원별		
					국고	의연금	기타
	계	호	가마				
	1ha미만30-50%						
	2ha미만50-80%						
	2ha미만80%이상						

바. 농업경영자금 및 양축자금 상환연기, 이자감면 <서식 10호>

(단위 : 천원)

시·군별	구분	계		농업경영자금		양축자금	
		농가수	용자액	농가수	용자액	농가수	용자액
	계	호					
	규모에 관계없이 30-50%						
	규모에 관계없이 50%이상						

사. 이재민 장기구호 <서식 11호>

(단위 : 천원)

시·군별	구분	농가수	가족수	지원소요액	재원별			
					국고	의연금	지방비	기타
	계	호	명					

아. 중·고등학생 학자금 지원 <서식 12호>

(단위 : 천원)

시·군별	구분	농가수	계		중학생		고등학생	
			학생수	금액	학생수	금액	학생수	금액
	계	호	명					
	1ha미만 30-50%							
	1-2ha미만 30-50%							
	2ha미만 50%이상							

※ 수업료를 납부하는 중·고등학생에 한하여 의무교육이나 다른 사유로 인하여 수업료를 면제받고 있는 학생은 제외

<농업재해피해조사보고요령>

3. 농업시설피해 및 복구비 소요내역

가. 비닐하우스 <서식 13호>

(단위 : 천원)

구분 시·군·별	피해내역				복구 대상 면적	복구비 소요내역				
	피해정도 완전파열	시설재료 (찰목죽)	피해 면적	피해액		계	국고	지방비	용자	자담
계			평		평					

나. 농경지 <서식 14호>

(단위 : 천원)

구분 시·군·별	피해내역		복구 대상	복구비 소요내역				
	면적	피해액		계	국고	지방비	용자	자담
계	ha							

다. 수리시설 <서식 15호>

(단위 : 천원)

구분 시·군·별	피해내역		복구 대상	복구 소요액	복구비 소요내역				
	피해물량	피해액			계	국고	의연금	지방비	기타
계	개소								

라. 축사 <서식 16호>

(단위 : 천원)

구분 시·군·별	피해내역			복구 면적	복구비 소요내역				
	면적	동수	피해액		계	국고	지방비	용자	자담
합계	평	동							
계	우사(계)								
	- 한우사								
	- 유우2사								
	돈사(계)								
	- 번식돈사								
	- 비육돈사								
계사(계)									
- 산란계사									
- 육계사									
간이축사									
기타									

<농업재해피해조사보고요령>

마. 잠실 <서식 17호>

(단위 : 천원)

구분 시·군·별	시설별	피해내역			복구 대상	복구비 소요내역				
		면적	동수	피해두		계	국고	지방비	용자	자담
계										
계	치잠평동사육장									
	일반(블록)잠실									
	조상육(조립식) 잠실									

바. 기타 농업시설 <서식 18호>

(단위 : 천원)

구분 시·군·별	피해내역			복구 대상	복구비 소요내역				
	면적	동수	피해두		계	국고	지방비	용자	자담
계	ha	동							

4. 가축등 생물피해 및 복구비 소요내역

가. 가축 <서식 19호>

(단위 : 두, 수, 군, 천원)

구분 시·군·별	피해내역		복구비 소요내역					
	물량	금액	물량	소요액				
				계	국고	지방비	용자	자담
합 계								
소	한육우	육성우이상						
		육성우미만 (소 계)						
	젖소	육성우이상						
		육성우미만 (소 계)						
계								
돼지	육성	돈이상						
		돈미만						
계								
닭	육계	중추이상						
		중추미만 (소 계)						
	산란계	중추이상						
		중추미만 (소 계)						
계								
기타								

<농업재해피해조사보고요령>

나. 누에 <서식 20호>

(단위: 천원)

시·군·별	구분	피 해 내 역		피 해 내 역			
	물 량	피 해 액	계	국고	지방비	용자	자담
계	상자/kg						

5. 관외출입 경작자 농업피해상황 <서식 21호>

	경작자 주소	농작물 (시설)	소재지	피 해 상 황		
				면적(동)	피해율	피해내역
계						

<농업재해피해조사보고요령>

6. 농가별농작물피해조사대장 <읍·면비치용> <서식 22호>

1. 피해개요 : 재해명 (199 . . . . ~ . . . . )
2. 피농가 및 조사확인

인 적 사 항	주 소	면 리 번지	가 족 사 항	계 명 남	계 명 학 생 현 황	명 계 소재지 : 학 교 학 년	명 계 소재지: 학교 학년	서 명 조사 확 인 피해농가	성 명	성명 인		
	주민번호								여	고	리·동장 및 마을대표	성명 인
											피해농가	성명 인

3. 농지소유규모·농가단위피해율 및 융자상황

농가농지소유규모		농 가 단 위 피 해 율	경 작 면 적 ( A )		수확개무 환산면적 ( B )	농가단위 피 해 율 ( B ÷ A )	농협 · 축협 융 자 상 황	
10,000m <sup>2</sup> (1ha미만)	m <sup>2</sup>		계	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	%	계	천 원
20,000m <sup>2</sup> (2ha미만)			소 유				영 농	
20,000m <sup>2</sup> (2ha이상)			입 차				양 축	

4. 경작지별 피해상황

전 답 별	소 유 농 지							입 차 농 지						
	토지소재지			작 물 명	침수·기타 피해 율	기타 환산 면적	유 실 매 물 계	토지소재지			작 물 명	침수·기타 피해 율	기타 환산 면적	유 실 매 물 계
	면 리	번지	면적					면 리	번지	면적				
	계		m <sup>2</sup>	%	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	계		m <sup>2</sup>	%	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
답														
전														

\* 작성시 유의사항

- 1) 조사대상 제외농가
  - o 소유농지규모가 991m<sup>2</sup>미만 또는 임차를 포함한 총경작면적이 1,983m<sup>2</sup>미만인 경우
  - o 가구주가 농업을 부업으로 하는 상인, 봉급생활자 또는 농외소득이 80%이상인 경우
- 2) 학생현황은 수업료납입을 하는 학생을 말하며, 의무교육 또는 수업료면제대상 학생은 기입하지 아니함.
- 3) 담배는 농지소유 규모란에는 기입하되, 농작물피해율산정에서 제외하고 피해율란에 "x" 표시
- 4) 휴경지는 농가농지소유규모와 농작물피해율에 산입하며, 피해율란에 "휴경지"로 기재
- 5) 수확개무환산면적은 전혀 수확할 수 없는 면적을 말함.(예:필지면적 1,000m<sup>2</sup>, 피해율 20%, 환산면적 =200m<sup>2</sup>)
- 6) 전답별 필지란에는 전·답·과수등으로 구분하여 작성하고 란이 부족시는 별지서식 사용하며, 공부상 임야의 유실수에 피해가 발생된 때는 "임야과수"로 표시하고 직접지원비용만 계상함.



<농업재해피해조사보고요령>

◎ 가축피해상황 <서식 22-1호>

			조사공무원	(인)	
			마을 대표	(인)	
			피해 농가	(인)	
구 분		총사육규모	피 해 상 황		비 고
			물 량	금 액	
가 축	계		마리	마리	천원
	소	한육우			
		젖 소			
		소 계			
	돼 지				
	닭	육 계			
		산란계			
		소 계			
	기 타				
		소 계			
누 에					
합 계					

◎ 농업시설피해상황 <서식 22-2호>

[비닐하우스, 축사, 잠실, 기타(읍·면비치용)]

			조사공무원	(인)			
			마을대표	(인)			
			피해농가	(인)			
	소 재 지			피 해 상 황			
	읍 면	리	번 지	피해정도	설치년도	피해면적	피해액
계						평	천원

7. 농작물 피해복구비 지원 및 집행결과 보고

가. 피해복구비 지원대상(읍·면비치용)

1) 농약대 및 대파대<서식 23호>

주소	지번	농가명	복구대상면적			복구비지원액												
			계	농약대	대파대	계			농약대			대파대						
						계	국고	지방	계	국고	지방	계	국고	지방				
계			ha			천원												

2) 생계지원 결과<서식 24호>

주소	농가명	지원대상(A)				지원실적(B)				차(A-B)								
		물량	금액			물량	금액			물량	금액							
			계	국고	지방비		의연금	계	국고		지방비	의연금	계	국고	지방비	의연금		
계		가마	천원															

나. 농작물 피해복구비 집행결과보고(집행후 절시)

1) 농약대 및 대파대<서식 25호>

구분/시군	지원		집행		차		지원액	집행액	차	집행내역								
	농가수	면적	농가수	면적	농가수	면적				농약대			대파대					
										농가수	면적	국고	농가수	면적	국고	작물		
계	호	ha					천원											

주) - 재해기간별 구분

<농업재해피해조사보고요령>

2) 생계지원 결과보고<서식 26호>

시 군 별	지 원 계 획(A)			인 수 량			지 급 량(B)			증 감(B-A)		
	농가수	물량	금액	농가수	물량	금액	농가수	물량	금액	농가수	물량	금액
	호 ( )	가마 ( )	천원 ( )									

· 국고분은 ( )내서

3) 축산분야 재해복구비 정산보고(총괄)

<서식 27호>

○ 피 해 명 :

○ 피 해 일 자 :

시 도	피 해 구 분	복구내역		복 구 비 집 행													
		계 획	실 적	계 획				실 적				증 감				비 고	
				계	국 고	용 자 (축산 일반자금)	자 담	계	국 고	용 자	자 담	계	국 고	용 자	자 담		
	축 사																
	가 돼 지	소															
닭																	
기 타																	
	기 타																
	합 계																

[ 별 표 1 ]

## 농작물 피해율 산정기준

### 1. 침관수

< 적 용 기 준 >	
<input type="checkbox"/> 침 수	: 비의 경우는 70%이상 물에 잠긴 상태, 일반 작물은 생육에 현저히 지장을 초래하는 상태를 말함.
<input type="checkbox"/> 관 수	: 식물체 전부가 물속에 잠겨 있는 상태를 말함.
<input type="checkbox"/> 엽선로출	: 잎끝이 물위에 10-15cm 나와 있는 상태를 말함. 단, 비의 경우는 모낸후 10일이 경과된 후 물에 잠겼을 때 기준임.
※ 본 피해율 기준은 일반적기준이며, 작물별 생육시기, 물의 혼탁정도, 피해상황 등에 따라 차이가 있을수 있으므로 실제 피해율을 적용	

#### 가. 벼

피해받은 시기	구 분	1-2일간	3-4일간	5-7일간	8일 이상
새끼칠 때 (모낸후 10-20일)	맑은물에 관수	10%	20	30	35
	흙탕물에 관수	10	30	60	70
어린이삭이 생길 때 (이삭패기전 24일 이후)	흙탕물에 엽선로출	10	30	75	90
	" 관수	20	55	90	100
	맑은 물에 엽선로출	5	20	55	70
이삭이 벨 때 (이삭패기전 5-15일)	" 관수	10	30	70	80
	흙탕물에 엽선노출	20	50	85	90-100
	" 관수	30	70	100	100
	맑은물에 엽선노출	10	30	65	90-100
이삭이 썰 때	" 관수	20	50	80	100
	흙탕물에 관수	25	60	80	100
여물 때 (이삭이 썰후 1-25일)	맑은물에 관수	15	40	60	80
	흙탕물에 관수	20	40	60	80
	맑은물에 관수	10	20	40	80
	흙탕물에 관수	10	20	40	80

<농업재해피해조사보고요령>

나. 맥류

1) 이랑침수

피해받은 시기	1일이하 침수	2-3일	4-7일	8일 이상
싹 이 ~ 틀 때	5%	20	40	90
어린모때-새끼칠 때	15	20	35	50
어린이삭이 생길 때	15	20	40	60
어린 이삭이 뻗 때	10	30	50	75
이 삭 이 쫄 때	25	40	60	70
익 음 때	5	5	15	25

- ※ 적용상 주의 : ① 이랑이 물에 잠겨 작물체도 일부침수(담수 수온은 높지 않음) 되었다가 일시에 배수된 경우의 피해율임.  
 ② 침수와 퇴수가 느린 경우, 물의 유속이 큰 경우, 수온이 높은 경우, 수심이 깊은 경우, 진흙물인 경우, 염수의 경우에는 피해율이 커짐.

2) 식물체 관수

피해받은 시기	잠긴물의 상태	1일이하관수	2-3일	4-7일	8일이상
싹 이 틀 때	흙탕물에 관수	5%	20	40	100
	맑은물에 관수	5	20	40	100
어린모때-새끼칠때	흙탕물에 관수	25	30	50	90
	맑은물에 관수	5	10	40	90
어린이삭이 생길때	흙탕물에 관수	40	60	75	90
	맑은물에 관수	20	35	50	90
이 삭 이 뻗 때	흙탕물에 관수	50	70	100	100
	맑은물에 관수	30	60	90	100
이 삭 이 쫄 때	흙탕물에 관수	80	90	100	100
	맑은물에 관수	60	80	100	100
익 음 때	흙탕물에 관수	90	100	100	100
	맑은물에 관수	80	100	100	100

- ※ 적용상 주의 : ① 위 기준은 온도가 높지 않은 물에 작물체 전체가 물에 잠겼다가 일시에 배수된 경우의 피해율임.  
 ② 침수와 퇴수가 느린 경우, 수심이 깊은 경우, 염수인 경우 등은 피해율이 더욱 커짐.  
 ③ 관수시 작물체 일부가 노출될 경우 피해율은 감소함.

<농업재해피해조사보고요령>

다. 콩관수

피해받은 시기	0.5일	1일	1.5일	2일	2.5일	3일이상
꼬투리가 맺힐때	5%	15	25	40	50	65
익음 때	15	30	45	60	70	90

라. 고구마 관수

살아남아 있는 잎.줄기의 비율	피해율	비고
30% 정도	15%이하	2-4일정도 물에 잠긴 경우
20 "	40	5-6일정도 "
15 "	60 - 70	5-6일정도 "
10% 이하	80%이상	7일이상 "

마. 참깨관수

생육시기	침수기간			비고
	1일	2일	3일	
유묘기	14%	35	90	유묘기 : 싹이 튼후 30일 정 도
꽃필때	41	78	92	
여름때	4	6	18	

바. 땅콩 침수

침수기간	1일이내	1.5일	2일	2.5일	3일
피해율	5%	40	60	80	95

<농업재해피해조사보고요령>

사. 감자침관수

피해받은 시기	물에 잠긴 상태	0.5일	1일	1.5일	2일이상
파종후 30일 이전	침수	- %	30	50	100
	관수	30	50	70	100
파종후 40일경	침수	10	30	60	100
	관수	30	50	80	100
파종후 50일경	침수	20	40	70	100
	관수	50	70	100	100
파종후 60일경	침수	30	50	80	100
	관수	60	90	100	100
파종후 70일경	침수	40	70	100	100
	관수	60	100	100	100
파종후 80일경	침수	50	80	100	100
	관수	70	100	100	100
파종후 90일 이후	침수	60	90	100	100
	관수	80	100	100	100

아. 채소

1) 토양만 침수되었을 경우

가) 토마토(생육중기 : 제2화방의 열매가 커질무렵 기준)

침수기간	고랑만 침수				이랑위 10cm까지 침수			
	3일간침수	5일	7일	10일	0.5일간 침수	1일	1.5일	2일
피해율	50%	70	90	100	40	50	55	60

<농업재해피해조사보고요령>

나) 무, 배추, 고추, 수박

작물	피해받은 시기	1일이하침수	2-3	4-7	8일이상
무	생육초기 (씨뿌린 후 10-25일)	5%	10	20	50
	생육중기 (씨뿌린 후 26-45일)	5	20	40	60
	수확할 때 (씨뿌린 후 46-70일)	5	30	50	80
배추	아주심은 후 - 생육초기 (아주심은 후 10 - 25일)	5	10	20	50
	생육중기 (아주심은 후 26 - 45일)	5	20	40	60
	수확할 때 (아주심은 후 46 - 60일)	5	30	50	80
고추	아주심은 후 - 수확	5	50	70	100
수박	아주심은 후 - 생육초기 (아주심은 후 10 - 25일)	5	10	20	40
	꽃이피고 익을 때 (아주심은 후 26 - 45일)	10	20	40	60
	수확할 때 (아주심은 후 46 - 70일)	10	20	50	80



<농업재해피해조사보고요령>

다) 양파

○ 수확기 전 20일에 토양표면만 침수

침수기간	1 일	2 일	3 일	4 일	5 일
피해율	5%	10	20	30	40

○ 수확기 전 토양표면만 12시간 침수

침수시기	수확10일전	수확20일전	수확30일전	수확40일전	수확50일전
피해율	5%	10	20	10	5

라) 인삼

생육시기	침수기간			
	2시간	0.5일	1.0일	1.5일
묘삼	10%	30	60	80
2년차	20	40	70	95
3년차	20	50	70	95
4년차	30	50	70	95
5년차	30	60	80	95
6년차	40	70	95	100

<농업재해피해조사보고요령>

2) 식물체가 관수되었을 경우

가) 토마토·무·배추·고추·수박·당근

작 물	피해받은 시기	0.5일 이하	1	2	5
토 마 토	모 기 를 때	20%	40	70	100
	아주심은후-생육중기	50	80	100	100
	꽃 필 때	80	100	100	100
	수 확 기	100	100	100	100
무	어 린 모 때	10	20	30	40
	생 육 중 기	20	30	50	80
	수 확 기	30	60	80	100
배 추	어 린 모 때	10	20	30	40
	생 육 중 기	40	60	80	100
	수 확 기	100	100	100	100
고 추	모 기 를 때	20	40	70	100
	아주심은후-생육중기	50	80	100	100
	꽃 필 때	80	100	100	100
	수 확 기	100	100	100	100
수 박	아주심은후-생육초기	50	90-100	100	100
	꽃이피고 익을 때	80	90-100	100	100
	수 확 기	70	90-100	100	100
당 근	어 린 모 때	10	20	30	40
	생 육 중 기	20	30	50	80
	수 확 기	30	60	80	100

## 2. 쓰러짐(도복)

### 가) 벼(이삭이 팠 후)

쓰러진 시기	이삭판 후 10일	15	20	25	30	35일 이후
완전히 쓰러졌을 때	55%	45	35	25	15	7
절반정도 쓰러졌을 때	40	30	25	15	7	3

### 나) 맥 류

피해받은 시기	45° 정도 쓰러졌을 때	90° 정도 쓰러졌을 때	완전히 쓰러졌을 때
이삭이 패기직전	4%	8	10
이삭이 팠 때	10	13	15
풀 익을 때	10	15	15
젓 익을 때	4	6	8
누렇게 익었을 때	-	2	2

### 다) 콩

쓰러짐 시기	꽃이피기전 15일	꽃필때	꼬투리커질 때 (꽃핀후 15일)	콩알이 커질 때 (꽃핀후 30일)
40° 정도 쓰러짐	6%	9	4	12
60° "	8	11	15	8
80° "	15	23	26	20

### 라) 참깨 꽃필 때

모작별	생육 단계	쓰러짐 정도		
		30° 정도 쓰러짐	60° 정도 쓰러짐	90° 정도 쓰러짐
1모작	꽃이 한창필 때	26%	28	56
2모작	꽃이피기시작할 때	68	72	80

3. 벼의 풍해(이삭이 패기 전·후)

가) 강풍에 의한 벼잎의 손상정도에 따른 피해

잎의 손상 비율	40%이하	50 - 60	70 - 80	90%이상
이삭패기전 20일	10	20	35	45
"    10일	10	20	55	85
"    5일	10	30	65	85
이삭이 쫄 때	10	30	50	75
이삭이 쫄후 10일	6	20	40	60

※ 잎의 손상비율 = 피해받지 않은 상위 3잎의 총 잎길이/피해받은 상위 3잎의 총 생존잎 길이 × 100%

나) 강풍 및 건조풍(해풍)에 의한 백수 (흰이삭)피해

(이삭이 쫄때-이삭이 거의 쫄을 때 적용)

흰 이 삭 발 생 비 율	5%	10	20	30	40	50	60	70
피 해 율	10%	30	40	50	60	70	80	90

다) 해풍에 의한 변색벼알수 피해

(이삭이 쫄때-이삭이 거의 쫄을 때 적용)

변 색 벼 알 수 비 율	10%	20	40	60	80	100
피 해 율	5%	10	20	35	50	70

<농업재해피해조사보고요령>

4. 벼의 토사유입

(모래·흙·자갈이 벼 포기를 메웠을 때 적용)

벼포기를 메운 정도	20%	30	40	50	60	70	80	90
새끼치기, 한창 때	30	40	50	60	70	80	85	100
어린이삭이 생길 때 (이삭이 패기전 20일경)	15	35	55	75	95	100	100	100
풀 익을 때	30	40	50	60	70	80	85	90

※ 벼포기를메운정도 = 흙이 쌓인 부분의 벼포기 길이 ÷ 흙이쌓이기전의 땅 표면에서부터의 전체포기의 길이 × 100

5. 수탈아(벼알에서 싹이나는 현상)

싹튼 벼 알수 비율 (싹의 길이가 2mm이상)	5%	10	30	50	70
피 해 율	3%	7	20	35	50

※ 피해발생시기 : 누렇게 익을 때 - 익을때

6. 유실·매물

- 대상작물 : 벼, 맥류, 콩, 감자, 고구마, 채소, 특작류
- 적 용 : 작물이 셋겨 내려가거나 흙에 묻혔을 때
- 피 해 율 : 100%

7. 기 타

가. 누에피해율

애누에때	큰누에때	누에올릴때	고치수확대
19%	74%	91%	100%

※ 누에씨 상자당 누에고치 34kg 생산기준 적용

나. 서리피해로 인한 과수의 감수율

꽃의 피해율	40%이하	50%	60%	70%	80%	90%	100%
감수율	0%	10%	20%	30%	50%	80%	100%

## II. 작물별 피해를 및 피해액 산정기준

### 1. 잡업

가) 피해종류 : 뽕밭(동해, 서리, 우박, 태풍, 침관수 등)

    잠사(태풍, 침수 등)

    누에(폐사, 유실 등)

나) 피해액 산출방법

#### 1) 뽕밭

○ 뽕나무 실생묘포장(10a당 70천그루 기준)

- 피해액 + 피해그루수 × 당해연도 뽕나무묘목 정부고시가격의 20%

○ 뽕나무 묘목포장(10a당 18천그루 기준)

- 피해액 = 피해그루수 × 뽕나무 묘목의 정부 고시가격

○ 뽕밭(성목)

- 피해액 = 피해그루수 × 기준단가(정부고시 또는 산출가격 적용)

- 기준

· 두줄밀식 뽕밭 : 10a당 1,700그루

· 한줄밀식 뽕밭 : 10a당 2,100그루

#### 2) 잠사

○ 피해액 = 잠사면적 × 피해율 × 잠사액정별 기준단가(정부 산출가격 적용)

- 피해율 = 피해받은 면적 ÷ 잠사 전체면적 × 100

#### 3) 누에

○ 피해액 = 피해량(상자수) × 누에시기별 피해액 적용비율 × 기준단가

- 기준단가 : 피해시기 누에고치 2등 가격

- 피해량 : 종자당 고치 34kg 적용

### <누에 시기별 피해액 적용 비율>

애누에 때	큰누에 때	누에 올릴때	고치 수확때
19%	74	91	100

## 2. 과 수

가) 피해종류 : 과실 저장고, 과목

나) 피해액 산출

1) 과실 저장고

○ 피해액 = 피해면적 × 피해율 × 기준단가

- 피해율 = 피해받은 면적 ÷ 저장고 전체면적 × 100

○ 기준단가 · 표준저장고(당은) : 평당 45만원

· 일반저장고(당은) : 평당 30만원

· 저 온 저 장 고 : 평당 150만원

2) 과목

○ 피해액

- 성 과 수 = 수령별표준생산량 ÷ 전년도표준생산량 × 전년도표준소득 × 피해주수 ÷ 재식주수

- 미성과수 = 5백만원/ha × 피해주수 ÷ 재식주수

※ 전년도 표준생산량 및 표준소득은 농촌진흥청 표준소득분석자료에 의함. 성과수 피해액이 미성과수보다 적을 경우 미성과수 피해액 적용

다) 서리에 의한 꽃의 피해율과 감수율

꽃의 피해율	40%이하	50	60	70	80	90	100
감 수 율	0%	10	20	30	50	80	100

# 축 산 국 소관



여 백

## 가축계열화사업자 확인서 발급요령

전문개정 1997.7.1 농 립 부 훈령 제904호

**제1조(목적)** 이 규정은 조세감면규제법 제99조 및 “농·축산·임·어 업용 기자재에 대한 부가가치세영세율적용에 관한 특례규정”(이하 “특례규정”이라 한다) 제2조의 규정에 의한 가축계열화 사업자가 배합사료 및 축산기자재를 구입할 때에 부가세 영세 율적용을 받기 위하여 공급자에게 제시하도록 되어 있는 가축 계열화사업자 확인서(이하 “확인서”라 한다)의 발급에 관한 사 항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(확인서 발급대상자)** 본 규정에 의한 “확인서 발급 대상 자”는 특례규정 제2조 제1호 내지 제3호의 농민에게 가축을 위 탁하여 사육하는법인(이 경우 위탁하기 위하여 직접 사육하는 경우를 포함한다)으로서 다음 각호의 1에 해당하는 법인을 말 한다. 다만, 독점규제 및 공정거래에관한법률 제9조의 규정에 의한 대규모 기업집단에 속하는 법인을 제외한다.

1. 직전 사업연도의 축산업(자기가 직접 또는 위탁하여 사육한 가축을 단순히 가공하여 부가가치세가 면제되는 농산물 등 으로 판매하는 사업을 포함한다)의 수입금액이 직전 사업연 도의 총수입금액의 100분의 90이상인 경우
2. 당해 사업연도 개시일 현재 축산업용 자산가액(장부가액에 의한다)의 합계액이 총자산가액의 100분의 90이상인 경우

**제3조(확인서발급)** ① 제2조에 규정한 확인서 발급 대상자가 조 세감면규제법 제99조의 배합사료와 특례규정 제3조 규정에 의 한 기자재 구입시 부가가치세 영세율적용을 받기 위하여 확인 서를 발급받고자 할 때에는 아래의 서류를 갖추어 시·도지사에게 확인서 발급 신청서(별지 제1호서식)를 제출하여야 한다.

## <가축계열화 사업자 확인서 발급요령>

1. 법인등기부등본 1부
2. 농가와 계열사업자간의 위탁사육 계약서 사본 1부.
3. 계열농가별 사육규모(전화번호 포함) 현황 1부.
4. 특례규정 제2조제4항제1호 또는 제2호에 해당되는 법인임을 증명하는 서류 1부.

② 시·도지사는 제1항의 신청서를 검토하여 대상자로 확인될 때에는 계열화 사업자 확인서(별지 제2호 서식)를 발급하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 발급한 확인서를 분실(훼손)하였을 때에는 별지 제1호서식에 의거 재발급을 신청하여야 하며, 이 경우 제1항 각호의 서류를 갖추지 아니할 수 있다.

④ 시·도지사가 확인서를 발급할 때에는 별지 제3호 서식에 의한 확인서 발급대장을 비치하여야 한다.

**제4조(확인서의 유효기간)** 확인서의 유효기간은 발급한 날부터 1년으로 한다. 다만 재발급한 경우의 유효기간은 재발급 한 날부터 당초 발급한 확인서의 유효기간까지로 한다.

**제5조(발급실적제출)** 시·도지사는 확인서 발급실적을 매반기별로 별지 제4호서식에 따라 반기 종료후 익월 15일까지 농림부장관에게 제출하여야 한다.

### 부 칙 (1997.7.1)

(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

<가축계열화사업자 확인서 발급요령>

[별지 제1호 서식]

(앞면)

가축(            )계열화사업자 확인서 발급 신청서			처리기간
			7일
법 인 명		사업자등록번호	
대 표 자		주민등록번호	
주사업장소재지			
주 사업 내 용			
상기 본인은 축산법 제29조에 해당하는 가축계열화사업자이므로 농·축산·임·어업용기자재에대한부가가치세영세율적용에관한특례규정 제2조 제5항의 규정에 따라 가축계열화사업자 확인서 발급을 신청합니다.			
년    월    일			
신청인 소속	직위	성명	(인 또는 서명)
시·도지사 귀하			
< 구비서류 >			
① 법인등기부등본 1부			
② 농가와 계열사업자간의 위탁사육 계약서 사본 1부.			
③ 계열농가별 사육규모(전화번호 포함) 현황 1부.			
④ 특례규정 제2조제4항제1호 또는 제2호에 해당되는 법인임을 증명하는 서류 1부			

274-09611 민  
'97. 6.30. 승인

210mm × 297mm  
신문용지 54g/m'

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷면)

신청인	경유기관	처리기관
<div data-bbox="239 639 442 707" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">신청인</div>	<div data-bbox="556 610 737 736" style="display: inline-block; vertical-align: middle;"><p>신청 → ← 교부</p></div>	<div data-bbox="830 633 1135 701" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">시·도 접수 및 확인</div>

<가축계열화사업자 확인서 발급요령>

[별지 제2호 서식]

(제 호)

유효기간(1년간)			
19 . .-19 . .			
<p>가축( )계열화사업자 확인서</p>			
법 인 명		사업자등록번호	
대 표 자		주 민 등 록 번 호	
주사업장소재지			
주 사업 내 용			
<p>위 사람은 축산법 제29조에 해당하는 가축( )계열화사업자임을 확인합니다.</p>			
<p>년 월 일</p>			
<p>시·도 지 사 (직인)</p>			

274-09711 일  
'97. 6.30. 승인

210mm × 297mm  
신문용지 54g/m'

[별지 제3호 서식]

가축계열화사업자 확인서 교부 대장

일련번호	법 인 명	대 표 자	주민등록번호	유효기간	수 령 자 (인또는서명)	비 고

274-09811 비  
'97. 6.30. 승인

210mm × 297mm  
신문용지 54g/m<sup>2</sup>

[별지 제4호 서식]

( )년도(상·하)반기 계열화사업자 확인서 발급현황

확인서 발급일	법인명	대표자	주 소	전 화 번 호	축종명	위 탁 농가수	비 고

274-09911 일  
'97. 6.30. 승인

210mm × 297mm  
신문용지 54g/m<sup>2</sup>



## 가축방역관복무규정

전문개정 1997. 4.16 농 립 부 훈령 제895호

제1조(목적) 이 규정은 가축전염병예방법 제3조 및 동법시행령 제2조 제4항의 규정에 의한 가축방역관의 업무수행에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 가축의 전염성 질병이 발생하거나 퍼지는 것을 막고 축산업발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 가축방역관의 직무수행에 관하여는 국가공무원법, 지방공무원법 또는 다른 법령에 규정되어 있는 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제3조(가축방역관의 임명등) ① 가축방역관은 농림부, 특별시·광역시·도·시·군·구·읍·면과 수의과학연구소 및 축산기술연구소에 둔다

② 가축방역관 소속기관의 장 또는 가축방역관 위촉기관의 장(이하 “소속기관장”이라 한다)은 다음 각호의 1에 해당하는 자 중에서 가축방역관을 임명하거나 위촉하여야 한다.

1. 수의사 또는 가축위생업무 담당공무원으로서 수의사의 자격을 가진자
2. 수의사법 제21조의 규정에 의한 공수의

제4조(가축방역관의 업무) 가축방역관은 소속기관장의 명을 받아 다음의 업무를 담당하여야 한다.

1. 가축전염병예방법(이하 “법”이라 한다) 제5조의 규정에 의한 검사·주사·약육 또는 투약의 실시에 관한 사항
2. 법 제6조 및 동법 시행규칙 제4조의 규정에 의한 소독과 쥐·곤충 등을 없앴는가의 여부 확인에 관한 사항

<가축방역관복무규정>

3. 법 제8조 및 법제18조의 2의 규정에 의한 가축의 격리·억류·이동제한·교통차단 등의 필요한 조치 이행여부 확인에 관한 사항
4. 법 제9조, 법 제10조제2항 및 제3항에 규정된 당해 가축의 억류 또는 살처분 조치에 관한 사항
5. 법 제4조, 법 제11조의 규정에 의하여 가축의 소유자 등이 병든가축 또는 죽은가축을 신고한 경우 가축전염병이 발생한 농장에 대하여 전염경로 등에 대한 현지역학조사, 검사, 검안 등 방역조치에 관한 사항
6. 법 제12조, 제13조 및 제14조의 규정에 의한 사체의 이동·해체·매몰 또는 소각 및 오염물의 소각·매몰·소독 등의 조치에 관한 사항과 법 제15조의 규정에 의한 발굴의 금지 이행여부 확인에 관한 사항
7. 법 제16조 제2항의 규정에 의한 축사·선박·자동차·항공기 등의 소독조치에 관한 사항
8. 법 제34조 및 동법시행령 제3조의 규정에 의한 보상금 평가와 관련한 업무 법 제5조제1항의 규정에 의한 검사조치 이행여부의 확인에 관한 사항
9. 법 제35조 및 동법시행령 제4조제2항에 의거 살처분 등에 소요된 비용을 지급하는 경우 살처분·소각·매몰·소독 등의 확인에 관한 사항
10. 법 제36조 및 동법시행규칙 제26조의 규정에 의하여 경마장, 가축시장, 축산물작업장 등의 가축 집합시설·축사·항고·자동차 등과 가축전염성 질병의 병원체에 오염된 장소에서 현장검사, 질문, 검사에 필요한 재료·물건의 수거 및 수거증 교부 등에 관한 사항

<가축방역관복무규정>

11. 공동방역사업실시단운영요령(농림부 훈령 제882호)에 의한 사업단 업무의 지원에 관한 사항
12. 위 각호이외에 해외악성가축전염병방역실시요령(농림부 제 793호)등 방역관련 법규에 의거 가축전염병 예방에 관한 조사·연구·계획·지도 및 감독과 예방조치에 관한 사항

제5조(업무담당구역등) ① 가축방역관의 업무담당구역은 가축방역관의 소속기관 또는 위촉기관이 관할하는 행정구역으로 한다. 다만, 특별시장·광역시장·도지사가 방역업무 추진을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 가축방역관의 업무담당구역을 별도로 구분하여 정할 수 있다.

② 가축방역관은 월2회이상 제1항의 업무담당구역을 순회하여 가축질병예찰을 실시하고 관내 양축농가에 대한 가축방역 지도·홍보를 실시하여 가축전염병으로 인한 피해를 예방토록 하여야 한다.

③ 가축방역관이 업무담당구역을 순회할 때에는 다음 각호의 사항을 수행하여야 한다.

1. 가축전염성질병에 걸렸거나 걸렸다고 믿을만한 상당한 이유가 있는 가축의 유무 확인
2. 병명이 불분명한 질병으로 죽은 가축의 신고시 검안 및 인근 지역에 대한 확인조사
3. 병성감정이 필요한 경우 검사 재료를 채취하여 가축질병병성감정실시요령(농림부 훈령 제795호 '94. 9. 13)에 의한 병성감정실시지정기관에 검사의뢰

제6조(보고) 가축방역관은 업무담당구역내에서 가축전염병예방 법령에 의한 사항을 지체없이 소속기관장에게 보고하여야 한다.

<가축방역관복무규정>

제7조(가축방역관증) 가축방역관은 법 제39조의 규정에 의한 가축방역관증을 항상 휴대하여야 하며, 업무담당구역내의 가축집합시설이나 축사 등을 출입시에는 가축방역관증을 제시하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 가축질병 병성감정 실시요령

제 정 1990.12.19 농림수산부 훈령 제718호

개 정 1994. 9.13 농림수산부 훈령 제795호

**제1조(목적)** 가축질병 발생에 대한 신속 정확한 역학조사 및 병성감정 실시로 가축방역대책에 만전을 기함으로서 양축농가의 소득증대 및 국민보건향상에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(실시대상)** 가축질병 병성감정은 가축전염병예방법(이하 “법”이라 한다) 제2조 제1항의 규정에 의한 가축을 대상으로 하며, 법 제2조 제2항의 규정에 의한 가축전염병에 감염된 야생조수류에 대하여도 병성감정을 실시할 수 있다.

**제3조(실시기관)** 병성감정을 실시하는 기관은 다음과 같다.

1. 가축위생연구소
2. 국립동물검역소
3. 시·도 가축위생시험소
4. 농림수산부장관이 지정하는 연구기관

**제4조(연구기관 지정)** ① 제3조제4호의 연구기관은 설치·운영하고자 하는 자는 별지 제1호서식에 의한 신청서를 가축위생연구소장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 신청을 받은 가축위생연구소장은 병성감정실시에 필요한 실험기자재 및 병성감정실시 기술인력 등을 평가하여 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

③ 농림수산부장관은 제2항의 보고내용을 검토하여 별지 제2호서식의 지정서를 발급하여야 한다.

**제5조(실시방법)** ① 가축질병의 병성감정은 역학조사, 임상검사, 혈액검사, 부검, 세균검사, 병리조직검사, 동물접종시험 등의 방법에 의한다.

## <가축질병 병성감정 실시요령>

② 제1항의 규정에 의한 검사를 실시함에 있어 필요한 경우 병성감정용 시료채취 요령에 의거 가검물을 채취하여 가축위생연구소장에게 검사의뢰 또는 확인시험을 실시할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의한 병성감정 요령은 발표에 의한다.

**제6조(실시결과 조치)** ① 가축질병 병성감정 실시결과 법 제2조제2항의 규정에 의한 가축전염병으로 판명될 경우에는 발생신고, 검사등 실시, 소독실시, 가축의 격리 및 이동제한, 출입자 통제, 사체소각 등 법에 의한 신속한 긴급방역조치를 취하여야 한다.

② 법 제2조 제2항의 규정에 의한 가축전염병이 아닌 경우에는 병성감정 실시결과를 축주에게 통보하여 필요한 방역조치를 취할수 있도록 하여야 한다.

③ 법 제2조제2항의 규정에 의한 가축전염병 이외의 중요한 가축전염병 질병이 발생하였을 경우에는 제1항의 규정을 준용한다.

④ 제3조제3호 및 제4호의 연구기관의 장은 전월의 병성감정실적을 익월 5일까지 가축위생연구소장에게 보고하여야 하며, 보고를 받은 가축위생연구소장은 익월 10일까지 농림수산부장관에게 보고하여야 한다. 다만, 국립동물검역소장은 전월의 실적을 익월 5일까지 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

**제7조(교육등)** ① 가축위생연구소장은 필요한 경우에 제3조에서 정한 실시기관의 실험실 요원에 대하여 정기 또는 수시로 교육을 실시할 수 있다.

② 가축위생연구소장은 효율적인 병성감정업무 수행을 위하여 제1항에서 정한 실시기관에 대한 지도감독을 실시하여야 한다.

**제8조(예외규정)** 제5조에 의한 병성감정 실시결과 결핵병, 부루세라병, 돼지오제스키병, 추백리 등 농림수산부장관이 방역실시

<가축질병 병성감정 실시요령>

요령을 별도 정한 경우에는 별도로 정한 방역실시요령에 의한다.

부            칙

(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

<가축질병 병성감정 실시요령>

[별지제1호서식]

가축질병병성감정실시기관지정신청서		
신청자	주 소	
	상호(법인명)	
	대 표 이 사	
	주민등록번호	
타업무 겸업여부		
실험실 요 원	성 명	
	주 민 등 록 번 호	
	주 요 경 력	
	학 위 소 지 여 부	
	국 가 자 격 소 지 여 부	
	기 타	
<p style="text-align: center;">가축질병병성감정실시요령 제4조제1항의 규정에 의하여 가축 질병병성감정실시기관으로 지정받고자 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 날인)</p> <p>수의과학연구소장 귀하</p>		



[ 별지제2호서식 ]

제 호

가축질병병성감정실시기관지정서

실시기관명

소재지

대표자

주민등록번호

최초지정년월일

가축질병병성감정실시요령 제4조 제3항의 규정에 의하여 가축질병 병성감정실시기관으로 지정합니다.

년 월 일

농 립 부 장 관 (인)

## 가축질병예찰협의회 규정

- 제 정 1987. 4.24 농림수산부 훈령 제649호  
개 정 1994. 2. 1 농림수산부 훈령 제779호  
개 정 1996. 1.17 농림수산부 훈령 제848호

제1조(목적) 가축질병의 조기검색과 예방 및 가축방역에 관한 사항을 협의하여 방역대책을 수립하기 위한 가축질병예찰협회의회의 구성과 운영등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(예찰협의회 설치) 가축질병예찰협의회(이하 “협의회”라 한다)는 농촌진흥청 수의과학연구소에 두는 중앙예찰협의회(이하 “중앙협의회”라 한다)와 서울특별시, 시도의 가축위생시험소(서울특별시 및 광역시는 보건환경연구원, 제주도는 축산진흥원을 말하며, 이하 “가축위생시험소”라 한다.)에 두는 지역예찰협의회(이하 “지역협의회”라 한다)로 구분하여 설치 운영한다.

제3조(기능) 협의회는 다음 각호의 사항을 협의한다.

1. 예찰업무 계획 수립
2. 가축질병의 발생정보 수집 및 분석
3. 가축질병 조기검색과 예방대책 수립
4. 가축질병발생정보 발령(안) 검토 및 홍보
5. 기타 가축방역에 필요한 사항

제4조(중앙협의회회의 구성) ①중앙협의회는 위원장 1인과 30인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 농촌진흥청 수의과학연구소장이 되고, 위원은 다음 각호의 자가 된다.

1. 농림수산부 가축위생과장
2. 농촌진흥청 원예축산과장 및 연구조정과장

<가축질병예찰협의회 규정>

3. 농촌진흥청 수의과학연구소 검정화학·병리진단·세균·바이러스·계역·기생충·안전성·해외전염병과장
4. 국립동물검역소 검역과장
5. 위원장이 지정하는 시·도 축산(축정)과 수의(위생)계장 및 가축위생시험소장(서울특별시는 보건환경연구원 축산물부장, 광역시는 보건환경연구원 가축위생연구부장, 제주도는 축산진흥원 가축위생시험과장을 포함하며, 이하 “가축위생시험소장”이라 한다)
6. 축산업협동조합중앙회 축산기술환경부장
7. 대한수의사회 부회장, 한국동물약품협회·한국낙농육우협회·대한양돈협회·대한양계협회 전무

③간사는 농촌진흥청 수의과학연구소 병리진단과장으로 한다.

제5조(지역협의회의 구성) ①지역협의회는 위원장 1인, 부위원장 1인과 30인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 시·도의 가축위생시험소장이 되고, 부위원장은 시도 축산(축정·농정)과 가축위생(수의·축정)계장이 되며, 위원은 다음 각호의 자가 된다.

1. 가축위생시험소 시험검사실장 및 각 지소장
2. 위원장이 지정하는 시·군의 가축방역 담당과장 및 농촌지도소 가축방역업무 담당과장
3. 위원장이 지정하는 공수의
4. 축협도지회 가축방역업무 담당과장
5. 대한수의사회 도지회장 및 낙농육우, 양돈, 양계협회 도지부장

③간사는 가축위생시험소 사업과장으로 한다.

제6조(위원장의 직무등) ①위원장은 회무를 주관하며 협의회를 대표한다.

②위원장이 사고가 있을 때에는 중앙협의회는 간사가, 지역협의회는 부위원장이 직무를 대행한다.

## <가축질병예찰협의회 규정>

③간사는 협의회의 사무를 처리한다.

제7조(협의회의 회의) ①위원장은 협의회의 회의를 개최하고자 할 때에는 일시, 장소 및 안건등을 위원에게 통지하여야 한다.

②서울특별시 지역협의회를 제외한 각 협의회는 매분기 1회 개최하여야 한다. 다만, 위원장이 방역상 필요하다고 인정할 경우에는 별도로 협의회를 개최할 수 있다.

⑤지역협의회위원장은 매분기별 중앙협의회 참석시 최근 개최한 지역협의회에서 협의한 결과, 관내 가축질병 발생동향 및 병성감정실적, 지역예찰요원 운영실적등의 자료를 중앙협의회 위원장에게 제출하여야 한다.

⑥중앙·지역협의회 개최시 협의한 사항의 신속한 행정조치를 위하여 중앙협의회위원장은 농림수산부장관에게, 지역협의회위원장은 관할 시·도지사에게 각각 협의회 개최결과를 보고하여야 한다.

⑦이 규정 이외의 협의회의 임무 및 운영에 필요한 세부사항은 협의회에서 결정한다.

## 제8조(삭제)

제9조(예산등의 지원) ①시·도지사는 지역협의회가 효율적으로 운영될 수 있도록 소요예산 및 행정지원을 하여야 한다.

②협의회 수당과 여비, 예찰업무 및 협의회 개최에 필요한 경비는 예산의 범위안에서 지급할 수 있다.

제10조(예찰요원 위촉) ①시·도지사는 지역협의회 위원장의 추천을 받아 수의·축산·농촌지도 관계공무원, 공개업수의사, 축산관계자를 예찰요원으로 위촉하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 위촉받은 예찰요원은 가축질병 발생 상황등을 발견즉시 별지 제1호 서식에 의거 예찰내용을 관할 시장·군수와 가축위생시험소장에게 통보하여야 한다.

③제2항의 내용을 통보받은 시장·군수는 관할 시·도지사에게,

<가축질병예찰협의회 규정>

가축위생시험소장은 수의과학연구소장에게 각각 그 내용을 보고(통보)하여야 한다.

제11조(예찰업무 내용) 예찰요원의 주요업무 내용은 다음 각호의 1과 같다.

1. 가축질병 발생상황
2. 양축농가에 대한 가축질병 예방지도 및 계몽
3. 기타 업무추진에 필요한 사항

제12조(가축질병발생정보발령) ①협의회에서 협의된 가축질병 발생정보 발령안은 중앙협회의 경우에는 농촌진흥청장이, 지역협회의 경우에는 시·도지사가 각각 발령한다.

②정보발령은 별지 제2호 서식에 의거 다음과 같이 구분하여 발령한다.

1. 예 보 : 가축질병의 일반적인 발생상황을 알릴 때
2. 주의보 : 가축질병 발생증가 및 만연으로 피해가 예상되어 방역을 실시하여야 할 때
3. 경 보 : 가축질병 발생이 급증하여 긴급방역조치를 하여야 할 때 또는 사전에 예방하지 아니하면 극심한 피해가 우려될 때

부 칙('87. 4. 24)

이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙('94. 2. 1)

①이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행전에 종전규정 제5조제2항제4호 및 제5호의 규정에 따라 지정 또는 위촉된 공수의, 동물약품판매업자,

<가축질병예찰협의회 규정>

축산물검사원등과 제10조 규정에 의해서 위촉된 예찰요원은 별도의 지정 또는 위촉이 없는 한 이 규정에 의해서 지정 또는 위촉된 것으로 본다.

부 칙('96. 1. 17)

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

가축질병예찰현황통보

1. 예찰일시 :
2. 예찰농장 :
  - 주소 :
3. 가축사육규모 소 :   두, 돼지 :   두, 닭 :   수
4. 예찰결과
  - 발병년월일 :
  - 발병두수 :
  - 폐사두수 :
  - 주요증상 :
  - 질병명 :
  - 조치사항 :
5. 금후 전망 또는 의견

년   월   일

가축질병예찰요원 소속 :

직명 :

성명 :           인

08-16일  
1987.4.16통제

(105mm×145mm 우편엽서)

[별지 제2호 서식]

## 가축질병발생 ○○보 제 호

(년간 일련번호 부여)

년 월 일

농촌진흥청장

○○시장, 도지사

○○○ 병

### 1. 가축질병 발생상황

- 발병지역 :
- 발생시기 :
- 발생두수 :
- 주요증상(구체적인 내용) :
- 예방 및 필요 조치 사항 :

### 5. 금후 질병 발생 전망

08-17일

1987.4.16통제

(190mm×268mm 신문용지 54g/m<sup>2</sup>)



## 공동방역사업실시단운영요령

제 정 1996.12.31 농 립 부 훈령 제882호

**제1조(목적)** 이 요령은 가축전염병 발생으로 인한 축산농가의 경제적 손실을 최소화하고 축산물의 안전성 확보를 위하여 축산업협동조합등 축산업 관련 생산자단체를 주축으로 하는 공동방역사업실시단의 운영에 관한 사항을 정함으로써 가축방역사업의 활성화를 도모하고 나아가 축산업 발전에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 공동방역사업실시단(이하“사업단”이라 한다)의 구성, 운영, 임무등에 관하여 가축전염병예방법령, 축산법령 및 “농림사업실시규정(농림부 훈령)”에 의한 농림사업시행지침서(축산업구조개선)에서 규정하고 있는 사항 이외에는 이 요령을 적용한다.

**제3조(사업단의 설치)** ①사업단은 중앙사업단, 시도사업단, 시군사업단으로 구분하여 설치한다.

②중앙사업단은 축산업협동조합중앙회(이하 “중앙회”라 한다)에 둔다.

③시도사업단은 중앙회 시도지회(이하 “도지회”라 한다)에 두는 것을 원칙으로 하되, 지역여건에 따라 축종별로 구분하여 양돈·양계등 업종별 축산업협동조합(이하 “업종조합”이라 한다)에 둘 수 있으며, 시도사업단을 업종조합에 둘 경우에는 축종별 사업단 업무총괄은 도지회가 한다.

④시군 사업단은 지역축산업협동조합(이하 “지역축협”이라 한다)에 두는 것을 원칙으로 하되, 시도사업단이 업종조합으로 되어 있는 경우에는 해당 시군에 설치된 양돈·양계등 생산자

## <공동방역사업실시단운영요령>

단체의 지부(이하 “시군지부”라 한다)에 축종별로 구분하여 둘 수 있으며, 이때의 축종별 사업단 업무 총괄은 지역축협이 한다.

⑤시군사업단은 업종조합 또는 계열주체의 조직여건을 감안, 2개 시군이상을 통합하여 광역으로 설치할 수 있으며, 시군사업단을 광역으로 설치할 경우 사업단의 구성, 공동방역협의회 운영, 예방약품지원등 업무의 조정은 관할 시도지사가 시도사업단장과 협의하여 조정한다.

제4조(사업단의 구성 및 운영등) ①중앙사업단장은 중앙회 경제담당부회장이, 시도사업단장은 도지회장(업종조합에 사업단을 두는 경우에는 해당 조합장)이, 시군사업단장은 지역축협조합장(시도사업단을 업종조합에 두는 시군의 경우에는 시군지부장)이 각각 되며, 사업단별 단원은 다음 각호와 같이 구성한다.

1. 중앙사업단원 : 중앙사업단장이 지정 또는 위촉하는 자로서 5인 이상으로 구성
2. 시도사업단원 : 시도사업단장이 지정 또는 위촉하는 자로서 5인 이상 (사업단을 축종별로 업종조합에 두는 경우에는 3인이 상)으로 구성
3. 시군사업단원 : 시군사업단장이 지정 또는 위촉하는 자로서 축종별로 각각 5인 이상으로 구성하되, 각사업단에는 업종조합,회원농가, 계열사업 참여농가 및 공개업 수의사를 반드시 포함하여야 한다. 다만, 해당 시군내에 업종조합 회원농가 또는 계열사업 참여농가가 없는 경우에는 전기업 농가로 대체할 수 있다.

②각사업단장은 제5조의 규정에 의한 사업단 업무를 추진하기 위하여 각 사업단내에 공동방역협의회를 설치·운영하며, 공동방역협의회에서 정한 공동방역사업단 운영비용을 징수할 수 있다.

③제2항의 공동방역협의회장은 각 사업단장이 되고 사업단별 협의회 위원은 다음 각호와 같이 구성하되, 제4조의 사업단원과 겸임할 수 있다.

<공동방역사업실시단운영요령>

1. 중앙공동방역협의회

가. 대한양돈협회 · 양돈산학연구회 · 대한양계협회 · 한국낙농육우협회 · 대한수의사회 · 한국동물약품협회 · 한국사료협회의 임원

나. 농림부 가축위생과장

다. 수의과학연구소 병리진단과장, 바이러스과장, 계역과장

라. 축산기술연구소 종축관리과장

마. 기타 대학교수, 전업농가 및 가축방역 전문가

2. 시도공동방역협의회

가. 대한양돈협회 · 양돈산학연구회 · 대한양계협회 · 한국낙농육우협회 · 대한수의사회 도지부(회)장

나. 시도 축산과장

다. 가축위생시험소장

라. 종축장장

마. 축산 · 수의과대학 교수

바. 동물약품 및 사료판매업체 대표

사. 계열화사업 대표자

아. 기타 가축방역전문가

3. 시군공동방역협의회(축종별 공통)

가. 시군 산업(축산)과장

나. 전기업 양축농가 대표

다. 종돈장 · 종계장 · 계열사업 참여농가

라. 읍 · 면별 양축농가 대표

마. 공 · 개업 수의사

바. 동물약품 및 사료판매업체 대표

④시도 및 시군의 공동방역협의회장은 주기적으로 협의회를 개최하여 사업단이 실시하는 가축전염병별 예방주사 실시시기와 방법, 방역요원 확보방법, 예방주사 및 전염병 검진 미실시

<공동방역사업실시단운영요령>

농가조치, 방역기술홍보방안등을 협의하고 예방주사 실시비용등 사업단 운영에 필요한 비용 징수방안에 관한 사항을 정한다.

제5조(사업단의 업무등) ①각 사업단의 업무는 다음과 같다.

1. 중앙사업단

- 가. 공동방역세부추진계획 수립 추진
- 나. 기동 방역요원 및 방역차량 확보
- 다. 대양축농가 방역 홍보·교육실시
- 라. 시군사업단 현장 기동방역 지원
- 마. 시도 사업단의 사업평가 및 농림부장관에게 사업평가결과 보고
- 바. 축산발전기금으로 구입하는 예방약품, 소독약품등의 지원

2. 시도 사업단

- 가. 중앙사업단의 공동방역 세부추진계획 시달
- 나. 시군사업단의 사업평가와 중앙사업단장 및 시도지사에게 사업평가 결과 보고

3. 시군 사업단

- 가. 방역요원을 동원하여 공·개업 수의사의 지도하에 공동방역에 참여한 농가의 가축에 대한 탄저·기종저, 돼지콜레라, 돼지오제스키병, 뉴캐슬병 예방주사 실시 및 별지 제1호서식의 예방접종증명서 발급
- 나. 공수의 동원 확인 및 시장·군수에게 별지 제2호서식의 공수의 동원 확인서 통보
- 다. 전염병발생 의심농가의 가검물을 채취하여 가축질병병성감정실시기관에 병성감정 의뢰
- 라. 전염병예방주사 미실시, 검진기피, 이동제한 및 출입통제 등 방역규정위반(소홀)농가를 적발하여 가축방역담당 행정기관에 통보
- 마. 살처분가축 보상 평가 참여

<공동방역사업실시단운영요령>

- 바. 시군으로부터 지원받은 예방약품 및 소독약품 보관관리
- 사. 방역관리 우수읍면 선정 및 시장·군수에게 결과 통보
- ②제1항제3호의 방역요원은 축산업에 경험이 있는자 또는 농업 고등학교이상의 교육기관에서 축산과목(학)을 이수한 자로 구성하여야 한다.

제6조(사업단의 업무협조) 다음 각호의 기관 및 단체는 제5조의 사업단장이 실시하는 공동방역사업을 효율적으로 추진할 수 있도록 다음과 같이 사업을 지원하거나 협조하여야 한다.

1. 농림부장관

- 가. 주요가축전염병 장·단기근절대책 추진을 위한 가축방역 계획 수립
- 나. 예방약품 구입비등 가축방역예산 지원
- 다. 시군사업단의 설치 및 운영에 필요한 예산지원
- 라. 시도사업단의 사업평가 및 축산정책사업자금의 시도별 차등지원
- 마. 전염병발생시 긴급방역 지원

2. 시·도지사

- 가. 가축방역사업계획 시달
- 나. 가축방역사업 지방비 예산확보
- 다. 시군에 예방약 및 소독약 지원
- 라. 시군사업단의 사업평가 및 농림부장관에게 평가결과 보고
- 마. 축산정책사업자금의 시군별 차등지원

3. 시장·군수

- 가. 시군사업단에 탄저·기종저, 돼지콜레라, 돼지오제스키병, 뉴캐슬병 예방약품과 소독약품 지급
- 나. 사업단의 예방주사 실시를 위한 지방비 확보
- 다. 시군 사업단장과 협의하여 공수의 책임지역 지정·배치 및 시군 사업단장의 공수의 동원실적에 의한 공수의수당 지급

<공동방역사업실시단운영요령>

- 라. 시군사업단의 축종별 방역요원 활용 지원
- 마. 전염병 양성축 살처분 또는 도축장 출하 도태, 동거축 이동제한 및 출입통제 조치, 살처분보상금 신청 및 지급
- 바. 전염병 발생농장 사후관리 책임자 지정
- 사. 방역관리 우수 읍면(농가) 선정, 축산정책사업 자금지원 우선순위 결정 및 방역관리 소홀농가에 대한 지원자금 회수 조치 또는 지원 배제
- 바. 관내 전염병 발생상황 파악 및 사업단 통보
- 4. 수의과학연구소장
  - 가. 중앙사업단의 가축방역기술 교육·홍보 협조
  - 나. 가축질병병성감정 실시
  - 다. 주요전염병발생시 현지 역학조사실시
- 5. 축산기술연구소장
  - 가. 축사시설·환경 및 사양관리기술 교육·홍보
  - 나. 우수종축 분양 및 알선
- 6. 가축위생시험소장(지소장을 포함한다)
  - 가. 관내 양축농가 방역기술 교육·홍보 실시
  - 나. 우결핵, 부루세라병, 추백리 검진 실시
  - 다. 도축장·도계장 출하가축을 위주로 가축전염병 혈청검사 실시 및 그 결과를 시군사업단에 통보
  - 라. 각 사업단에서 의뢰된 가검물의 병성감정 실시
  - 마. 시군사업단 방역요원 및 가축전염병예찰요원 기술교육 실시
  - 바. 관내 가축전염병발생 동향분석
- 7. 대한수의사회, 대한양돈협회등 생산자단체
  - 가. 가축방역 홍보·교육 협조
  - 나. 회원농가등으로 하여금 공동방역사업 참여 독려 및 시군 지부 사무실 사용 협조등

<공동방역사업실시단운영요령>

8. 수의과대학, 동물약품업체, 사료업체등 가축질병병성감정실  
시기관

가. 각사업단에서 의뢰된 가검물의 병성감정 실시

나. 가축전염병 발생확인시 가축방역기관에 신고

다. 양축농가에 대한 방역기술 교육 지원

**제7조(사업단의 평가)** ①중앙사업단장과 시도사업단장은 매년 2회이상 관할 사업단의 사업 추진실태를 별지 제3호서식의 공동방역사업추진실태점검·평가서에 의거 실시하여야 한다. 다만, 각 사업단장은 필요한 경우 관할사업단의 사업 추진실태를 수시로 점검·평가할 수 있다.

②제1항의 공동방역사업 추진실태를 점검·평가한 시군사업단장은 매년 8월말까지, 시도사업단장은 매년 9월말까지 그 결과를 각각 관할 시도사업단장과 중앙사업단장에게 제출함과 동시에 그 사본을 각각 관할 시도지사와 농림부장관에게도 제출하여야 한다.

③농림부장관은 매년 1회이상 관련 사업 실무공무원으로 구성하는 합동평가반을 편성하여 현지사업추진 실태를 점검·평가할 수 있다.

**제8조(사업단 평가결과 반영)** ①농림부장관, 중앙사업단장 또는 지방자치단체의 장은 각 사업단의 사업실태 점검·평가 결과를 토대로 관할 시군, 가축위생시험소 또는 사업단에 다음 각호의 정책자금을 차등지원하거나 지원기준에 반영하여야 한다.

1. 가축전염병 예방주사, 가축전염병 검진, 기생충구제등 가축방역재료비
2. 기동방역진료차량, 살처분가축 소각로 시설, 전염병검사장비 구입비
3. 국비 및 지방비 공수의 수당
4. 축종별(한우, 젃소, 돼지, 닭) 경쟁력 제고사업

<공동방역사업실시단운영요령>

5. 축산경영자금

6. 축협조합육성자금

제9조(차등지원 기준) 제7조의 사업단 평가결과 반영시 차등지원 기준은 별표1과 같다.

제10조(사후관리) ①시군 사업단장은 사업단 관리대장을 비치하고 사업단 사무관리책임자를 지정하여 방역약품 수급, 방역요원 관리, 사업단 운영실적등을 기록 유지하여야 한다.

②농림부장관, 지방자치단체의 장 또는 중앙사업단장은 이 요령에 의한 정책자금의 차등지원 여부, 방역약품의 적정수급등 관리실태를 점검하여 불합리한 사실을 발견하였을 경우 그에 상응하는 조치를 취할 수 있다.

③사업단을 설치한 지역의 시장·군수는 사업단을 설치한 날부터 10일 이내에 별지 제4호 서식의 공동방역사업실시단설치보고서를 시도지사에게 제출하고 시도지사는 그 결과를 농림부장관에게 보고하여야 한다.

제11조(사업단 운영 세부사항) 각 사업단장은 이 요령의 운영을 위해 필요한 세부규정을 정하여 운영할 수 있다.

부 칙

이 요령은 1997. 1. 10 부터 시행한다.



## 사료검사업무지침

- 제 정 1993. 8. 5 농림수산부 훈령 제771호  
개 정 1996. 1. 27 농림수산부 훈령 제851호  
1996. 4. 20 농림수산부 훈령 제857호

### 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 사료관리법(이하 “법”이라 한다) 및 사료관리법시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)에서 규정하고 있는 사료검사 및 검정 등에 관한 세부사항을 규정함으로써 사료검사업무를 원활히 수행함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “사료검사”라 함은 사료의 품질관리를 위하여 필요한 때 또는 사료의 수요자로 부터 의뢰받은 때에 사료검사공무원이 제조업자·수입업자 또는 판매업자가 제조·수입업자 또는 판매업자는 사료를 대상으로 시료를 채취하여 사료검정기관에 검정을 의뢰하거나(이하 “현물검사”라 한다) 제조업자·수입업자·판매업자의 자체품질관리상황, 장부·서류·사료 및 시설 기타의 물건을 검사(이하 “서류검사”라 한다) 하는 것을 말한다.
2. “사료검정”이라 함은 현물검사등 사료의 성분분석을 위하여 채취한 사료를 이화학적 및 생물학적 방법에 의하여 사료의 성분, 유해한 물질의 함유여부를 분석하거나 사료로서 부적당한 물질의 함유 여부를 감별하는 것을 말한다.
3. “사료검사기관”이라 함은 사료의 품질을 위하여 현물검사 또는 서류검사를 담당하는 기관으로 본 지침 제3조에서 정하는 기관을 말한다.

4. “사료검정기관”이라 함은 사료관리법 제15조의 규정에 의하여 농림수산부장관이 지정 고시한 기관을 말한다.

제3조(검사기관) 사료검사기관은 농림수산부 또는 특별시·광역시 및 도(이하 “검사기관”이라 한다)가 된다.

제4조(사료검사공무원) ① 검사기관의 장은 소속 공무원중에서 사료에 관한 전문지식과 실무경험이 풍부한 자를 검사공무원으로 임명하여 사료검사업무를 담당하게 된다.

② 검사공무원이 사료검사를 하고자 할 때에는 사료업무를 담당하는 내용을 증명할 수 있는 공무원증을 제시하여야 한다.

## 제 2 장 검 사 방 법

제5조(현물검사) ① 검사기관별 현물검사의 시기·시료채취장소 및 대상검사사항은 별표1과 같다.

② 검사시료의 채취 유효기간은 배합사료에 있어서는 제조일자가 6월 1일부터 8월 31일까지의 경우에는 제조일로 부터 15일 이내에, 제조일이 9월 1일부터 다음해 5월 31일까지인 경우에는 제조일로부터 30일 이내의 제품이어야 한다. 다만, 캔이나 특수포장사료·보조사료·단미사료에 대하여는 이를 적용하지 아니한다.

③ 사료검사공무원이 사료검사용 시료를 채취할 때에는 사료제조업자·수입업자·판매업자 및 그 대리인(이하 “수검사”라 한다)을 입회시켜야 한다. 다만, 수검자가 없거나 입회를 불응할 경우에는 관계공무원 및 양축가를 입회시킬 수 있다.

제6조(시료채취) ① 검사공무원은 시료를 채취하고자 할 때에는 다음 서류 및 검사용구를 휴대하여야 한다.

1. 서 류 : 별지 제1호내지 제5호서식의 검사용 서류  
(수입사료의 경우에는 제1호내지 제2호의 서식)
2. 검사용구 : 소형삽 또는 샷대·자술·시료대·혼합용지·봉인지·

<사료검사업무지침>

윤고무줄·풀·색연필·대봉투·포장용끈·실끈  
(다만, 살모넬라 시료채취시에는 멸균용구를 사용)

② 검사공무원은 수검자의 입회하에 다음 각호의 요령에 따라 시료를 채취한다.

1. 검사대상사료는 포장과 보관상태가 정상적인 것이어야 하며, 비포장 상태의 산물인 경우에는 다른 사료와 섞이지 않은 것이어야 한다.
2. 검사용 시료는 동일 품목별(수입사료가 비포장 상태일 경우에는 모선별로, 컨테이너로 수송하는 경우에는 컨테이너별)로 다음 기준에 따라 무작위로 추출하여 각 포대에서 2kg정도의 시료를 채취한다.

사료 현물검사 시료채취기준

검사대상 제품수	추 출 포 대 수
10포대이상~100포대미만	2포대 이상
100포대이상~500포대미만	3포대 이상
500포대이상~1,000포대미만	5포대 이상
1,000포대이상	10포대 이상

비고 : (1) 양축가의 요청에 의한 경우에는 완전포장되고 보관에 흠이 없는 것으로 1포대 이상일 경우도 시료를 채취할 수 있다.

(2) 비포장사료인 경우 '검사대상제품수' 난의 '포대'는 '톤'으로 볼 수 있음.

3. 사료를 포장하지 아니하고 사일로·선박·창고·컨테이너에 보관 또는 수송하는 경우에는 10~20개소 부위에서 적정량의 시료를 골고루 채취한다.
4. 제1호내지 제3호에서 채취한 시료는 혼합용지위에서 4분법으로 혼합하여 500g정도의 시료 2점을 만든다.
5. 시료채취전에는 기기나 용기가 깨끗이 하나 수분을 제거하여야 한다.

6. 액상사료(유지류·당밀등)의 시료를 채취하는 경우에는 사료를 충분히 혼합하여 침전되지 아니하도록 한 상태에서 채취하여야 하며 수분이 많거나 보관이나 취급상 주의를 요하는 사료에는 시료채취후 조속히 검정의뢰하고 시료의 취급관리상 주의사항을 표시하여야 한다.

**제7조(시료의 처리)** ① 채취한 시료는 위입구를 윤고무줄로 단단히 묶거나 매듭을 지어 사료가 밖으로 나오지 않도록 봉인한 끝에 수검자(입회자)가 날인을 받아 동여맨 후 검사공무원이 봉인하고 수검자등이 인지할 수 없도록 시료번호를 표시한다.

② 시료채취를 한 자는 별지 제1호서식에 의한 수검증 2부를 작성 공동날인후 1부를 수검자에게 교부한다.

③ 제1항에 의거 처리한 시료는 제6호의 서식에 의거 품목별 동일시료 2점중 1점은 1차 검정기관인 축협중앙회 사료검사소에 검정의뢰하고 잔여 1점은 농촌진흥청 축산기술연구소에 2차 검정용으로 송부한다.

④ 제3항 규정에 의한 1차 검정기관에 의뢰하는 성분은 별표2에 의한 사료의 성분등록 사항과 잔류농약, 동물용의약품 및 유해사료를 대상으로 하되 평상시 위반도가 낮은 성분의 경우에는 검정성분 대상에서 제외할 수 있다.

⑤ 제4항 규정에 불구하고 양축용배합사료의 공정규격상표시성분에 대하여 검정을 의뢰할 경우 소는 조단백질·조섬유·조회분을, 돼지는 조회분·라이신을, 닭은 조회분·칼슘·인·메치오닌 플러스 시스틴을 검정성분 대상으로 한다.

다만, 양축농가등 사료의 실수요자가 사료의 검사를 요청하는 경우에는 실수요자의 검사요청 성분을 검정성분 대상으로 할 수 있다.

**제8조(실수요자의 요청사료에 대한 검사특례)** ① 양축농가등 사료의 실수요자가 사료의 검사를 요청하는 경우에는 부득이한

<사료검사업무지침>

사유가 없는 한 현지조사를 하여 제5조제3항의 규정에 따라 시료를 채취하여 제7조제1항 규정에 의거 시료를 처리한다.

② 제1항의 규정에 의한 시료의 검정은 2차 검정기관에 직접 검정의뢰하여야 하며, 업무처리는 제10조 규정을 준용한다.

③ 양축가가 검사요청한 사료가 사료관리법시행규칙 제18조제6항의 규정에 해당할 경우에는 검사요청 성분에 따른 검정수수료를 사료관리법시행규칙 제21조에서 정한바에 의거 농촌진흥청 시험·분석위탁규칙에 의거 수입인지를 검사 신청서에 첨부하여야 한다.

**제9조(검정결과 처리)** ① 검사기관은 1차 검정결과의 서류 접수 후 5일 이내에 등록선분과의 상이 여부를 판정하여 위반성분이 있을 경우에는 2차 검정기관에 재검정을 의뢰함과 아울러 1차 검정기관에 대하여는 위반한 사료의 검사시료 잔여분에 대하여는 보관토록 통보한다. 다만, 유해물질·잔류농약·동물용의약품을 위배시는 1차 검정기관의 통보즉시 위배업체로 하여금 해당사료 사용중지 등의 조치를 취하도록 하고 2차 검정을 의뢰하여 위배되지 않았을 경우 사용중지를 해제하여야 한다.

② 1차 검정결과 조회분이 등록성분량 보다 20%이상 초과되었을 경우에는 제1항의 규정에 의한 재분석 요청시 염산불용물질(토사)의 검정을 의무적으로 요청하여야 한다.

**제10조(2차 검정결과에 대한 처리)** ① 2차 검정기관으로 부터 검정결과가 접수되면 이를 즉시 검토하여 위반된 사료에 대하여는 특별한 사유가 없는한 접수일로부터 5일 이내에 당해 수검사료 제조업자 또는 수입업자의 관할 시·도지사에게 검사 및 위반내역을 통보하여야 한다.

② 검사기관 또는 제1항의 규정에 의하여 위반내역을 통보 받은 시·도지사는 특별한 사유가 없는한 접수일로부터 5일 이내에 당해 사료의 제조업자 또는 수입업자에 대하여 사료관리법 시행령

## <사료검사업무지침>

제13조의 규정에 의한 청문을 하여야 하며, 청문을 완료한 날로부터 5일 이내에 제19조의 처분기준에 따라 행정처분하고, 그 내용을 수검자에게는 등기우편 등의 방법으로, 기타의 자(시·도, 사료조절단체, 생산자단체등)에게는 일반우편의 방법에 의거 통보한다. 다만, 제9조1항 단서조항과 관련된 위배사료에 대하여는 법 제16조의 규정에 의한 조치를 하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의한 청문에 있어서 사료성분검정결과에 대한 의견을 제시하는 경우 사료성분 결정을 다시 할 수 없다.

**제11조(검정성분의 오차적용)** ① 사료검정기관으로부터 사료검정 결과를 통보받은 검사기관은 별표 3의 기준에 의한 오차를 적용하여 등록성분과의 상이 여부를 판단한다.

② 수분함량의 기준치가 설정된 사료는 등록성분에 대해 기준 수분함량으로 환산하여 판단할 수 있다.

**제12조(중량검사)** 검사공무원은 사료종별로 10포대이상을 끌고루 임의추출(상, 하, 좌, 우)하여 제품을 계량하고 가중평균치가 정미중량의 1%이상 부족하는 경우에는 중량미달로 판정한다. 다만, 제품재고가 50포대 미만일 경우와 산물(비포장) 상태로 생산판매하는 경우에는 중량검사를 생략할 수 있다.

**제13조(사료검사 서류작성)** 검사공무원은 시료채취시 별지 제1호 내지 제3호의 서류를 작성하고 배합사료 제조업체의 경우 필요시 제5호의 서식에 의한 배합비율표를 징구한다.

**제14조(서류 등의 검사)** ① 시·도 검사공무원은 사료관리법시행규칙 제20조의 규정에 의한 사료제조업자·수입업자·판매업자에 대하여 장부의 비치여부와 내용에 대하여 배합사료는 연1회 이상, 기타는 필요시 서류검사를 실시한다. (농림수산부의 경우에는 필요시 수시 검사)

② 농림수산부 검사공무원은 제1항의 대상자 이외에 사료조절단체 및 사료검정기관의 사료검정업무에 대하여 연1회이상

검사할 수 있다.

③ 검사공무원은 제1항 및 제2항이외에도 사료관리법 제21조제1항의 규정에 의한 범시행을 위해 필요한 사항이 있을 경우에는 검사할 수 있다.

제15조(시설검사등) ① 사료검사공무원은 사료제조업체의 시설에 대하여 사료수급조절 및 품질관리상 필요시 다음사항에 대하여 중점을 두어 검사하여야 한다.

배합사료·보조사료제조업	단미사료 제조업
1. 저장시설	1. 저장시설
2. 배합시설	2. 건조시설(건조시설이 필요한 제조업의 경우)
3. 분쇄시설	3. 품질관리시설(규칙 제18조제1항 별표 8의 기준)
4. 품질관리시설(규칙 제18조제1항 별표 8 기준)	4. 기타시설
5. 기타시설	

② 시설검사결과 시설이 미비, 노후등으로 사료의 수급조절과 품질저하가 인정되거나 등록사항의 신고를 하지 아니하고 변경한 경우에는 사료관리법 제21조제2항의 규정에 의한 시설개선 명령 또는 동법 제31조제3호 및 제4호의 규정 등에 의한 조치를 하여야 한다.

### 제 3 장 사료검정기관

제16조(사료검정기관) ① 사료관리기관은 농림수산부장관이 지정하는 공시료 검정기관(1차검정기관과 2차검정기관)과 수입사료 검정기관으로 구분한다.

② 공시료 검정기관중 1차 검정업무는 축협중앙회 사료검사소가, 2차 검정은 농촌진흥청 축산기술연구소가 수입사료(사료조절단체와 사료제조업체가 배합사료 원료용으로 수입하는 사료)

의 검정은 축협중앙회 사료검사소 및 사단법인 한국사료협회 사료기술연구소가 담당한다.

**제17조(시료의 분석 및 검정업무처리)** ① 사료검정기관은 별지 제9호 서식에 의한 사료검정을 공시료분석 접수대장을 비치하고 검시기관으로 부터 시료를 접수하였을 때에는 접수대장 기재하여 5년간 비치하여야 한다.

② 시료는 봉인 상태로 보전하고 밑부분을 절단하여 20매쉬로 분쇄하여 완전히 혼합한 후 이를 잘 혼합하여 축소·분할하여 시료로 사용한다.

③ 시료의 분석 및 검정방법은 농림수산부장관이 고시하는 '사료 표준분석방법'에 의한다.

**제18조(시료의 처리 및 검정결과 통보)** ① 1차검정기관은 검사기관으로부터 검정의뢰서를 접수한후 특별한 사유가 없는 한 14일 이내에 2차 검정기관은 검정의뢰서를 접수한 날로부터 7일 이내에 분석 및 검정결과를 별지 제7호서식에 의하여 통보하여야 한다. 다만, 유해물질, 잔류농약, 동물용의약품을 위배시는 즉시 통보하여야 한다.

② 사료검정기관은 접수한 시료가 변질되지 않도록 보관관리를 하여야 한다.

③ 제1차 검정기관은 공시료의 검정결과를 통보한후 검사기관으로부터 보관요청을 받은 공시료에 한하여 통보받은 날로부터 50일간 보관하고 잔여시료는 폐기한다.

④ 2차 검정기관에서는 공시료의 재검정결과를 통보한후 해당 시료를 통보한 날로부터 40일간 보관하여야 한다.

**제19조(행정처분)** 사료검사결과 위반사항에 대한 행정처분은 별표 4기준에 의하여 처분장을 별표 5에 의한다.

**제20조(위반사항에 대한 특별검사)** ① 현물검사결과 일단 위반되어 행정처분한 사료에 대하여는 처분만료일로부터 3개월 이내에



1회이상 재검사하여야 한다. 다만, 동일사료의 시료채취가 불가능한 때에는 생략할 수 있다.

② 서류검사 및 시설검사 결과 위반되어 개선지시나 행정처분한 내용에 대하여는 처분일로부터 6개월이내에 1회이상 확인 또는 서류검사를 실시하여야 한다.

다만, 부득이한 경우에는 생략할 수 있다.

## 제 4 장 보 칙

제21조(사료검사 보고) ① 시·도지사는 분기별 사료검사결과 보고서를 별지 제8호서식에 의거(행정처분한 경우에는 처분장 사본첨부)작성하고, 사료검정기관은 사료검정처리실적을 별지 제10호서식에 의거 각각 작성하여 농림수산부장관에게 보고하여야 하며, 수입사료 검정기관은 사료관리법시행규칙 제15조 제2항 제2호의 규정에 의한 수입사료검정실적을 매분기별로 별지 제11호 서식에 의거 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

제22조(기타) 시·도지사는 이 지침에 규정하지 아니한 사항은 사료관리법 규정에 따라 처리하여야 하며, 시·도지사는 배합사료·보조사료 제조업체가 사료관리법에 위반하여 등록취소 사항이 발생할 경우에는 농림수산부장관에게 즉시 보고하여야 한다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 훈령은 1993. 9. 1부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 훈령 시행이전의 규정에 의하여 계류중에 있는 것은 종전의 규정을 적용한다.
- ③ (폐지훈령) 사료검사업무지침(농수산부훈령 제672호, 1988.9.30)은 이 훈령 시행과 동시에 폐지한다.

<사료검사업무지침>

부 칙(1996. 1.27)

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(1996. 4.20)

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[ 별표 1 ]

검사기관의 현물검사방법(제5조제1항 관련)

구분 \ 검사기관	항 목 별
검사시기	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 농림수산부 : 필요시 수시검사</li> <li>○ 시 · 도 : 반기별 1회 이상</li> </ul>
검사장소	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사료제조업체(단미사료·보조사료·배합사료)</li> <li>○ 판매업소</li> <li>○ 실수요자</li> <li>○ 보관창고·수송선박·부두싸이로·보세창고·컨테이너</li> </ul>
검사대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제조업자의 보관원료 및 생산제품</li> <li>○ 판매업자의 보관품</li> <li>○ 실수요자 보관제품</li> <li>○ 수입사료(물품통관전의 수송선박 및 보세구역 사료포함)</li> </ul>
검사사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 등록된 성분내용 및 공정규격 적합여부, 다만 유통 중인 사료의 수분·휘발성 염기태질소 및 살모넬라 검사는 제외함.</li> <li>○ 중량 또는 포장이나 용기 등의 표시사항</li> <li>○ 유해물질</li> <li>○ 잔류농약</li> <li>○ 동물용의약품</li> <li>○ 실수요자가 검사를 요청하는 경우에는 실수요자의 검사요청 성분</li> <li>○ 기타 사료의 품질관리를 위하여 필요한 사항</li> </ul>

[ 별표 2 ]

사료별 사료검정성분 일람표

사료별	검정항목														
	공정규격상 표시성분	비소	불소	크롬	납	수은	카드뮴	이플라 라톡 신B <sub>1</sub>	동물 용의 약품	잔류 농약	살모 넬라 D <sub>1</sub> 류	염산 불용 물질	비단 백태 질소	유사 단미 사료 혼입	휘발 성염 기태 질소
1. 배합사료															
젖소용(대용유포함)	○				○	○	○		○	○			○		
고기소용	○				○	○	○		○	○			○		
돼지용(대용유포함)	○				○	○	○		○	○			○		
닭용	○				○	○	○		○	○			○		
기타 가축용	○				○	○	○		○	○			○		
기타동물·어류용	○				○	○	○		○	○			○		
2. 보조사료															
규산염	○														
요소제	○														
항미제	○														
결착제	○														
비단백태질소화합물	○														
완충제	○				○	○	○								
3. 단미사료															
어분	○			○	○	○	○				○	○		○	○
어즙흡착사료	○			○	○	○					○	○			○
육즙흡착사료	○										○	○			○
우모분	○			○	○	○					○	○			
육분	○			○	○	○					○			○	○
육골분	○			○	○	○					○	○			○
피혁가공분말	○			○	○	○					○				
대두박	○														

<사료검사업무지침>

사료별	검정항목														
	공장격상 표시성분	비소	불소	크롬	납	수은	카드 뮴	이플 라톡 신비	동물 용의 약품	잔류 농약	살모 넬라 D독	염산 불용 물질	비단 백태 질소	유사 단미 사료 혼입	취발 성염 기태 질소
골분	○				○	○						○			
동물성혼합단백질	○			○	○	○					○				○
도축 및 가금도축	○										○				○
석회석	○				○	○	○								
인산염 및 칼슘염류	○		○		○	○	○								
골회	○				○	○	○							○	
광물질첨가물	○		○		○	○	○								
혼합광물질	○		○		○	○	○								
섬유질사료	○														
발효사료	○														
옥수수								○							
낙화생 및 부산물								○							
면실박 및 부산물								○							
채종박	○														
아마박	○							○							
야자박	○							○							
제빵·제과· 제면 부산물	○														
조미료부산물	○												○		
두류가공부산물	○														
혈분	○			○	○	○					○				
새우분	○			○	○	○					○				○

주 : ① 위에서 설명되지 아니한 사료의 검정항목은 검사기관에서 결정의뢰하는 성분으로 한다.  
 ② 검사기관이 필요하다고 인정하는 경우 위검정항목을 선택하여 검정을 의뢰할 수 있다.

[ 별표 3 ]

사료검정성분의 오차적용범위(제11조 관련)

1. 일반성분의 오차범위

성 분 명	배합사료	보조사료	단 미 사 료		비 고
			식물성 및 동물성	광물성	
	%	%	%	%	
수 분	-	0.66	0.66	-	
조 단 백 질	-	-	-	-	{(20/분석치)+2}×분석치 ×0.01
비단백태질소(요소)	0.08	0.08	0.08	-	
조 지 방	0.76	-	1.02	-	
조 섬 유	0.36	-	0.48	-	섬유질사료(섬유질류도 포함) 및 발효사료의 경우는 2.0%
조 회 분	0.36	-	0.36	-	
칼 슷	0.03	-	0.56	0.56	산란용 및 종계용 배합 사료의 경우는 0.3%
인	0.06	-	0.22	0.22	
염 분	0.24	-	0.24	5.00	광물성 단미사료는 분석치 기준
염산불용물질(토사)	5.00	5.00	5.00	5.00	분석치 기준
염가성치환용량(OEC)	-	5.00	-	-	분석치 기준
광물질 첨가물 및 혼합광물질의 주성분, 완충제	-	-	-	5.00	분석치 기준
휘발성 염기태질소	-	-	10.00	-	분석치 기준
비 타 민 A	20.00	-	-	-	분석치 기준
기 타 성 분	5.00	5.00	5.00	5.00	분석치 기준
아 미 노 산	20.00	-	-	-	분석치 기준

2. 유해물질의 오차범위

유해물질명	2ppm 미만	2~50ppm	50ppm 초과
비 소	- %	- %	5.00%
불 소	-	-	5.00
크 림	-	-	5.00
납	-	8.00	5.00
수 은	20.00	-	-
아플라톡신B <sub>1</sub>	20.00	-	-
카 드 림	8.00		

※ 비고 : 오차범위는 분석치 기준임.

3. 오차적용의 범위

사료의 검정결과가 등록된 성분량에 상이할 경우 분석수치가 등록수치를 초과한 성분량에 대하여는 오차범위를 감(-)하고 부족되는 성분량에 대하여는 가(+ )하여 주되, 오차범위의 가감이 끝나면 소수점 2자리에서 4사5입 방식의 수치 뺄셈법을 적용하여 위반여부를 판단한다.

다만, 아미노산의 경우는 소수점 3자리에서 할 수 있다.

예1) 조단백질 등록성분량(배합사료 16.0% 이상)

분석수치                    12.50%

오차가감                     $\{(20/12.50) + 2\} \times 12.50 \times 0.01 = 0.45$

12.95%(12.50 + 0.45)

수치뺄셈적용                13.0%

위반여부판단                3.0%부족(16.0% - 13.0%)

예2) 조섬유 등록성분량(배합사료) 0.7% 이하

분석수치                    7.54%

오차가감                    7.18%(7.54% - 0.36%)

수치뺄셈적용                7.2%

위반여부판단                0.2%초과(7.2% - 7.0%)

<사료검사업무지침>

예3) 유해물질 크롬 허용기준 1,000ppm이하  
분석수치 1,050ppm  
오차가감 997.5ppm(1,050ppm - 52.5ppm)  
수치뺏음적용 997.5ppm  
위반여부판단 허용기준이하(997.5ppm < 1,000ppm)

예4) 혼합광물질중 나트륨의 등록성분량(광물성 단미사료)  
16.0%이상 (분석치 기준 오차범위 5.00% 적용)  
분석수치 15.00%  
오차가감 15.75%(15.00% + 0.75%)  
수치뺏음적용 15.8%  
위반여부판단 0.2%부족(16.0% - 15.8%)



[ 별표 4 ]

사료검사결과 위반행위별 행정처분(제19조 관련)

가. 과징금 부과행위에 대한 행정처분

위반행위별 과징금의 금액(영 제14조제1항 관련)			위반회수	행정처분 기준
위 반 행 위	해당법 조문 (사료관리법)	과징금의 기준		
1. 판매방법을 위반한 때	제6조	등록능력톤당3만원	1~2회	과징금 부과
			3회이상	3~5개월 영업의 전부정지
2. 사료를 용도외로 판매한 때	제7조	등록능력톤당3만원	1~2회	과징금 부과
			3회이상	3~5개월 영업의 전부정지
3. 사료를 매점하거나 사료의 제조 또는 판매를 기피한 자	제8조	등록능력톤당6만원	1~2회	과징금 부과
			3회이상	4~6개월 영업의 전부정지
4. 영업의 양도·임대·휴업의 신고 또는 휴업한 영업의 재개 신고를 하지 아니한 때	제9조 제6항	등록능력톤당5천원	1~2회	과징금 부과
			3회이상	1~2개월 영업의 전부정지
5. 등록된 사료성분과 다른 성분의 사료를 제조하여 판매한 때	제12조 제1항	등록능력톤당5천원	1~3회	과징금 부과
			4회이상	1~2개월 영업의 일부정지
6. 등록사항 등의 표시를 허위로 한 때	제13조 제2항	등록능력톤당1만원	1~3회	과징금 부과
			4회이상	2~3개월 영업의 일부정지

<사료검사업무지침>

위반행위별 과징금의 금액(영 제14조제1항 관련)			위반회수	행정처분 기준
위 반 행 위	해당법 조문 (사료관리법)	과징금의 기준		
7. 유해사료를 제조하거나 다른 사료의 원료로 사용한 때, 다만, 법 법 제17조 제1항제4호에 해당하여 제조업자의 등록을 취소하는 경우를 제외한다.	제14조 제1항	등록능력톤당6만원	1회	과징금 부과
			2회이상	4~6개월 영업의 일부정지
8. 사료의 품질검사를 하지 아니한때	제15조 제1항 또는 제2항	등록능력톤당1만원	1~3회이상	과징금 부과
			4회이상	2~3개월 영업의 일부정지
9. 사료의 검사를 거부·방해 또는 기피한 때	제15조 제3항	등록능력톤당3만원	1~2회이상	과징금 부과
			3회이상	3~5개월 영업의 전부정지
10. 사료의 검사결과 등록된 사료성분과 현저히 다른 때 행하는 명령에 위반한 때	제16조 제1호	등록능력톤당3만원	1~2회	과징금 부과
			3회이상	3~5개월 영업의 전부정지
11. 사료의 검사결과 유해사료일 때 행하는 명령에 위반한 때	제16조 제2호	등록능력톤당6만원	1~2회	과징금 부과
			3회이상	4~6개월 영업의 전부정지
12. 사료에 대한 허위 광고를 한 때	제19조	등록능력톤당3만원	1~2회	과징금 부과
			3회이상	3~5개월 영업의 전부정지
13. 판매가 금지된 사료를 판매한 때	제20조	등록능력톤당6만원	1~2회	과징금 부과
			3회이상	4~6개월 영업의 전부정지

나. 법 제18조 제1항 제9호를 위반한 때에 행정처분

위 반 행 위	해당법조문	위반회수 및 행정처분기준		
	(사료관리법)	1 회	2 회	3 회
업무에 관한 보고를 명하였을 경우 이에 위반하여 보고를 하지 아니하거나 허위의 보고를 한 때 또는 검사를 거부·방해·기파한 때	제21조 제1항	15일영업의 전부정지	1개월영업의 전부정지	3~6개월 영업의 전부정지

다. 위반행정에 대한 행정처분을 할 경우

1. 동일한 날짜에 제조된 동일한 사료가 지역별 검사일시의 차이로 동일한 위반사항이 중복 발생한 경우에는 최초에 적발된 위반행위에 한하여 과징금을 부과한다.
2. 과징금의 금액을 산정함에 있어서 등록능력은 등록된 생산능력을 말한다. 다만, 수입사료의 경우에는 수입면장에 기재된 수량을 기준으로 한다.
3. 산정된 과징금의 금액이 1천만원을 초과하는 때에는 과징금의 금액을 1천만원으로 부과하고, 1십만원 미만일 때에는 1십만원으로 부과한다.
4. 행정처분 단위기간은 검사일자를 기준하여 1년으로 한다.
5. 과징금 부과행위에 대한 행정처분의 위반행위중 제5호 “등록한 사료성분과 다른 성분의 사료를 제조하여 판매한 때”의 위반회수 산정은 다음과 같다.
  - (1) 양축용 배합사료 : 사료의 용도 및 명칭별(예시 : 산란용 어린병아리)
  - (2) 대용유 배합사료, 단미사료, 보조사료 : 사료의 명칭별
  - (3) 기타동물 및 어류용 배합사료 : 동물의 종류 및 어종별
6. 동시 위반사항이 2개 항목 이상일 경우의 처분은 그 중 무거운 기준을 적용하되, 항목별 위반사항을 각각 1회 위반으로 간주하며, 동일한 사항이 재발할 경우에는 전회의 위반회수를 가산한 처분기준을 적용한다. 다만, 등록된 사료성분의 동시 위반사항이 2개 성분(예시 : 조단백부족, 조회분초과 등) 이상일 경우 그 위반회수는 1회 위반으로 간주한다.
7. 영업정지중 영업의 일부정지기준은 사료공정규격에서 규정하고 있는 양축용 배합사료는 사료용도 및 명칭별, 대용유, 단미사료 및 보조사료는 사료 명칭별, 기타동물, 어류용 배합사료는 축종 및 어종별로 그 해당사료에 한하여 영업을 정지한다.

[ 별표 5 ]

사료검사결과 행정처분장(제21조 관련)

“예시”

처 분 장								
제 호								
1. 회사명 :								
2. 소재지 :								
3. 대표자 :								
4. 귀사의 사료검사결과 위반내역은 아래와 같습니다.								
사료성분 등록번호	사료 명	제조 일자	검사 일자	성분명	등 록 보증량	분석(검사) 결과	과부족	검사기관
5. 처벌근거 :								
6. 처벌내용 :								
년      월      일  특별시장 광역시장      (직인) 도 지 사								

[별지 제1호 서식]

## 수 검 증

1. 수 검 장 소
2. 상호 및 성명
3. 공 장 명

4. 사료의명칭						
5. 성분등록번호		제 호	제 호	제 호	제 호	제 호
6. 사료의 제조년월일		년 월 일	년 월 일	년 월 일	년 월 일	년 월 일
7. 사료의 성분량	가. 최소량	%이상	%이상	%이상	%이상	%이상
		%이상	%이상	%이상	%이상	%이상
	나. 최대량	%이하	%이하	%이하	%이하	%이하
		%이하	%이하	%이하	%이하	%이하

8. 검사년월일                      년    월    일
9. 검사원 소 속                      성 명                      (인)
10. 입회자 직 위                      성 명                      (인)

2608-94A  
1981. 4. 2 승인

190mm × 268mm  
신문용지 54g/m'



[별지 제3호 서식]

### 제품의 중량검사

1. 사용한 저울		제 식				
2. 성분등록번호		제 호	제 호	제 호	제 호	제 호
3. 제조년월일						
4. 표시정미수량						
5. 포 대 중 량						
6. 포 대 명						
제품중량 ^ 포대포함 V	검량 제품순서	1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		6				
		7				
		8				
		9				
		10				
	평 균					
	최 고					
	최 저					
비 고						

2608-94A  
1981. 4. 2 승인

190mm × 268mm  
신문용지 54g/m<sup>2</sup>

[별지 제4호 서식] < 삭 제 >









[별지 제8호 서식]

## 기 관 명

(전 화 번 호)

문서번호 :

시행일자 :

수 신 :

발 신 : 직인

제 목 : ( /4 )분기 사료검사실적보고

1. ( /4 )분기 사료검사실적(총괄)

(단위 : 점)

구 분		당 분 기					누 계					
		분기 계획	실적			% 위반	분기 계획	실적			% 위반	
			자시·도분	타시·도분	계			자시·도분	타시·도분	계		
배합사료	국내산											
	수입산											
	계											
단미· 보조사료	국내산											
	수입산											
	계											
합 계	국내산											
	수입산											
	계											

- <작성요령> ① 자시·도분 : 관내 제조 및 등록업체분, 타시·도분 : 관외 제조 및 등록업체분을 기재  
 ② ( ) 내는 타시·도 관내업체분을 기재  
 ③ 위반건수중 검사기관과 업체소재지(처분청)가 다른 경우 검사기관(시·도) 기준으로 작성

274-01461보  
1993. 8. 2 통제

364mm × 257mm  
신문용지 54g/m<sup>2</sup>

2. ( /4 )분기 사료종류별 검사실적

가. 배합사료

(단위 : 점)

구 분	양계용		양돈용		낙농용		비육우용		대용유		양계용		양견용		기 타		합 계	
	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계
국내산																		
수입품																		
계																		

나. 단미 및 보조사료

(단위 : 점)

구 분	어분		육분		우모분		대두박용		육로·골분		인산칼슘		광물질삭회석		발효사료		보조사료		기타		합계	
	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계	분기	누계
국내산																						
수입품																						
계																						

<사료검사업무지침>

3. ( /4 )분기 사료검사결과 업체별 위반내역

가. 배합사료

구분	검사기관(시,도)	업체소재지(처분청)	업체(공장명)	성분등록번호	사료명칭	제조일(수입일)	검사일	위반사항					행정처분		과징금징수액	처분종	
								조단백부족	조지방부족	조회분부족	칼슘부족	인부족	기타	과징금부과			영업정지
국내산																	
	계																
수입품																	
	계																

- <작성요령> ① 위반사항 및 행정처분의 해당란에는 '○' 표, 기타란은 유해물질·표시위반등 구체적인 내용을 ( )내에 구분 기재  
 ② 처분종란은 해당처분장에 ㉠ 통보, ㉡ 청문 및 ㉢ 재검등으로 내용을 ( )내에 구분 기재

274-01463 보  
 1993. 8. 2 통제

364mm×257mm  
 신문용지 54g/m<sup>2</sup>



<사료검사업무지침>

4. ( /4 )분기 국내산 배합사료의 제조업체별·기관별 검사실적

가. 제조업체별 사료검사내역 (단위 : 점)

업체별 (공장별)	당 분 기							누 계						
	검사실적	위반건수	위반 율 (%)	행정처분			처 분 중	검사실적	위반건수	위반 율 (%)	행정처분			처 분 중
				과징금 부과	영업정지	기 타					계	과징금 부과	영업정지	

- <작성요령> ① 대상 : 국내산 배합사료(수입배합사료는 제외)  
 ② 공장소재지 기준으로 작성

274-01465 보  
 1993. 8. 2 통제

364mm × 257mm  
 신문용지 54g/m<sup>2</sup>

<사료검사업무지침>

나. 시·도별, 제조업체별 검사내역

(단위 : 점)

검사 기관 업체명 (공장명)	서 울	부 산	대 구	인 천	광 주	대 전	경 기	강 원	충 북	부 산	대 구	인 천	광 주	대 전	경 기	농 림 수 산 부	합 계

274-01466 보  
1993. 8. 2 통제

364mm × 257mm  
신문용지 54g/m<sup>2</sup>



[별지 제9호 서식]

공시료접수회보 및 폐기대장

구분 시도별	공시료접수			회보 기간	개봉 일자	회보 일자	비고	보관시료 접수			보관 기간	폐기 일자	비고	결 재				
	일자	번호	점수					일자	번호	점수								

274-01465 보  
1993. 8. 2 통제

364mm × 257mm  
신문용지 54g/m<sup>2</sup>

[별지 제10호 서식]

# 기 관 명

(전 화 번 호)

문서번호 :

시행일자 :

수 신 :

발 신 :

직인

제 목 : ( /4 )분기 공시료검정실적보고

구분 의뢰기관별	당 분 기			누 계		
	계획	실적	%	계획	실적	%
계						

<작성요령> 계획란에 있어 1차 검정기관은 시·도별 사료검사계획을, 2차 검사기관에서 2차 검정의뢰한 물량을 기재한다.

274-04411보  
1993. 8. 2 통제

210mm×297mm  
신문용지 54g/m<sup>2</sup>

[별지 제11 서식]

## 기 관 명

(전 화 번 호)

문서번호 :

시행일자 :

수 신 :

발 신 :

직인

제 목 : ( /4 )분기 수입사료원료 검정실적보고

1. 수입사료원료 검정실적(총괄)

구 분	수입사료 원료검정			유해물질 검정결과		불합격품 처리내용						모선수 수입용		
	계 획	실 적	%	합 격	불합격	계	시·도 통보					기 타	모선 수	수입
당분기	점			점										
누 계														

274-01461보  
1993. 8. 2 통제

364mm × 257mm  
신문용지 54g/m<sup>2</sup>

<사료검사업무지침>

2. 수입사료원별 검정결과

일련 번호	사 료 명	모 선 명	선 적 량	등 급	원 산 지	도 착 항	검 정 의 뢰 서	접 수 일	처 리 일	일반성분(%)							합량 과부족		유해물질 기준초과						
										수 분	조 단 백	조 지 방	조 섬 유	조 회 분	N F E	칼 슘	인	성 분 명	과 부 족	성 분 명	성 분 량	초 과 량	판 정		
				톤													%								

274-04522 보  
1993. 8. 2 통제

297mm × 210mm  
신문용지 54g/m'

## 수의약사 감시요령

제 정 1967.12.15 농 수 산 부 훈령 제185호

개 정 1988. 6. 9 농림수산부 훈령 제669호

제1조(목적) 이령은 약사법 제64조, 제65조 및 동물약품등 취급 규칙 제28조의 규정에 의한 동물약품등의 제조, 수출입 및 판매등에 관한 사항을 감시하여 동물용의약품등의 품질향상과 유통질서 확립으로 축산업 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(약사감시 및 검정기관) 동물약품등의 제조업,수출입업 및 판매업에 대한 약사감시 기관은 농촌진흥청 수의과학연구소 또는 농림부장관이 지정하는 시험기관으로 한다.

제3조(감지구분) ① 감시는 정기감시와 수시감시로 구분한다.

② 정기감시는 동물약품등 제조업소 및 수출입업소에 대하여 년 1회 이상 동물약품등 판매업소에 대하여 년2회 이상 실시하고 수시감시는 약사감시기관에서 특히 필요한 경우에 수시로 실시한다.

제4조(감시대상 및 확인) ① 동물약품등의 제조업소 및 수출입업소에 대한 감시업무는 농림부 소속 동물약사 감시원이 동물약품등 판매업소에 대한 감시업무는 시·도 소속 동물약사 감시원이 각각 수행함을 원칙으로 한다.

② 동물약사 감시원이 약사 감시업무를 수행할 때에는 업소별로 각각 다음 사항을 확인하여야 한다.

1. 동물약품등 제조업소

가. 허가증의 게시 및 관리

나. 제조시설의 적합여부

다. 제조 관리자의 관리상태

라. 원료 동물약품의 수불 및 관리상태

<수의약사 감시요령>

- 마. 동물약품등의 생산 및 관리상태
- 바. 국가검정 동물약품의 검정 및 관리상태
- 사. 동물약품등의 용기등의 표시사항 적정여부
- 아. 생산 및 판매상황보고의 적정 여부
- 자. 기타 관계규정 및 행정지시사항 준수여부
- 2. 동물약품등 수출입업소
  - 가. 허가증의 게시 및 관리
  - 나. 수출입업 시설의 적합여부
  - 다. 관리약사의 관리상태
  - 라. 수출입 관리상태
  - 마. 기타 관계규정 및 행정 지시사항 준수여부
- 3. 판매업소
  - 가. 등록증 또는 허가증의 게시 및 관리
  - 나. 판매업 시설의 적합여부
  - 다. 약사 또는 관리약사의 관리상태
  - 라. 기타 관계규정 및 행정 지시사항 준수여부

제5조(감시방법)① 동물약사 감시원은 감시를 실시하기 전에 대상업소에 대한 허가사항, 경영실태, 제조시설, 생산판매상황 및 문제점등에 대한 정보를 사전조사 파악하여야 한다.

② 동물약사 감시원은 감시를 실시할 때 피감사자에게 동물약사 감시원의 신분을 표시하는 증표를 제시하여야 하며 관계자의 입회하에 실시하여야 한다.

③ 동물약사 감시업무는 공장이 가동되는 시간 또는 영업시간 중에 실시함을 원칙으로 할 것이며, 감사목적 범위내로 한정하여 피감사자에게 불필요한 피해를 주는 일이 없도록 공평무사하게 수행하여야 한다.

제6조(동물약품등의 수거검정) 서울특별시장·직할시장 또는 도지사(이하“도지사”라 한다)는 년2회이상 유통중인 동물약품등을

수거하여 검정기관에 검정을 의뢰하여야 한다. 다만, 필요한 경우 검정기관에서는 농림부장관의 지시에 의거 직접 동물약품등을 수거하여 검정을 실시할 수 있다.

**제7조(시공품의 수거)**① 시공품의 수거장소는 동물약품등의 판매업소에서 수거함을 원칙으로 한다. 다만, 업무상 필요한 경우에는 농림부장관이 지정하는 기타의 장소에서도 수거할 수 있다.

② 시공품의 수거대상은 다음 사항을 참고하여 사용도가 높은 품목을 우선으로 할 것이며 검정에 필요한 최소량(재검정소요량 포함)을 수거하여야 한다.

1. 농림부장관이 지정하는 품목
2. 품질이 의심되는 품목
3. 생산원가 이하로 염가판매 또는 유통질서에 문란을 주는 품목
4. 동일제제로서 판매가격의 차이가 심한 품목
5. 광저 약사감시 대상이 되었던 품목

**제8조(수거예산)** 시공품의 수거는 예산의 범위 내에서 유상수거함을 원칙으로 하며, 예산의 부족시에는 이를 무상으로 수거할 수 있다.

**제9조(수거증의 기재 및 관리)**① 수거증은 동물약품등 취급규칙 제29조의 서식에의하여 다음 사항을 정확히 기재하여야 한다.

1. 수거자의 소속 및 성명 날인
2. 수거 년월일
3. 수거처의 업소명·소재지 및 대표자 성명
4. 수거 품명 규격 및 수량
5. 수거품의 제조업소명·제조번호 및 제조일자
6. 수거품의 구입선 및 구입 일자

② 수거기관에서는 수거증을 2부 작성하여 1부는 피수거자에게 교부하고 1부는 편철하여 수거증관리대장을 작성·비치하여야하며, 감독 책임 담당관의 점검을 받아야 한다.

<수의약사 감시요령>

제10조(시공품의 취급 및 보관)① 수거한 시공품은 반드시 수거자가 봉합·봉인한 후 검정기관에 송부하여야 한다.

② 생물학적제제등 보관 및 수송에 주의를 요하는 품목은 시공품을 수거할 때 보관상태 등을 확인하여야 하며 이를 검정기관에 송부할 때에는 내용물이 변질되지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 검정기관은 송부된 시공품중 검사에 필요한 양만을 사요하되 잔여량은 다음 각호에 의하여 처리하여야 한다.

1. 합격품은 합격 판정후 별도지시가 없을 경우 즉시 피수거처에 반송한다(유효기간 경과분은 폐기)
2. 불합격품은 불합격 판정이후 별도지시가 없을 경우 6개월간 보관한 후 폐기한다.

제11조(검정의뢰) 수거기관에서는 시공품을 수거하는 즉시 별지 제1호 서식에 의한 검정의뢰서를 작성하여 검정기관에 검정을 의뢰하여야 하며 검정항목은 특별한 사유가 없는한 주성분의 검정을 원칙으로 한다.

제12조(검정성적 통보 및 보고) 검정기관은 검정 종료 즉시 별지 제2호 서식에 의한 검정 성적서를 작성하여 검정 의뢰기관에 통보하여야 하며 검정 의뢰기관은 약사감시 결과를 종합하여 별지 제3호 서식에 의거 농림부장관에게 보고 하여야 한다.

제13조(불합격품의 공표제한) 농림부이외의 감시기관은 불합격품에 대한 제조업소명, 품명 및 검사성적 등을 공표하여서는 아니된다. 다만, 농림부장관의 사전승인을 받았을 때에는 예외로 한다.

제14조(약사감시 결과조치) 수의약사 감시결과 위반사실이 적발되었을 때에는 동물약품등 취급규칙 제31조 및 제32조의 규정에 의하여 청문의 절차를 거쳐 행정조치를 취하여야 한다.



<수의약사 감시요령>

다만, 처분관서가 상급관서일 경우에는 물적증거등 확실한 입  
증자료를 첨부하여 보고하여야 한다.

부 칙

1. 이요령은 공포한 날로부터 시행한다.
2. 농림부 훈령 제296호(73.10.17) “동물약품 품질관리 업무처리 지침”은 이를 폐지한다.

[별지 제1호 서식]

동물약품등 검정의뢰서		
① 시 료 번 호	② 검 정 항 목	③ 비 고
<p>수의약사 감시요령 제11조의 규정에 의하여 동물약품 등의 검정을 의뢰 합니다</p> <p>19 . . . . . 농림수산부장관 서울특별시장 (인) ○ ○ 직할시장 ○ ○ 도 지 사</p> <p>가축위생연구소장 귀하</p>		

[별지 제2호 서식]

동물약품등 검정성적서			
① 시료번호	② 검정항목	③ 검정항목	④ 비 고
<p>수의약사 감시요령 제12조의 규정에 의하여 검정결과를 통 보(보고)합니다.</p> <p>19 . . . . . 가축위생연구소장 (인)</p> <p>농림수산부장관 서울특별시장 ○ ○ 직할시장 ○ ○ 도 지 사            귀하</p>			

[별지 제3호 서식]

동물약품등 검정결과 보고서													
①제조 업소명	②제 품명	③롯데 번호및 제조일자	④ 검정 항목	⑤ 기 준	⑥ 결 과	⑦ 비 율	⑧ 판 정	⑨ 판 정 일	⑩수 거연 월일	⑪검 정의 퇴일	⑫ 수거 장소	⑬수 거량 (단위)	⑭ 비 고

수의약사 감시요령 제12조의 규정에 의하여 동물약품 등의  
검정성적을 보고합니다.

19 . . . . .

서울특별시장  
○ ○ 직할시장 (인)  
○ ○ 도지사

농림수산부장관 귀하

## 수의약사심의위원회규정

제 정 1990. 7. 3 농림수산부 훈령 제709호

**제1조(설치)** 농림부장관의 자문에 응하여 수의약사에 관한 사항을 심의하기 위하여 농림부에 수의약사 심의위원회 (이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제2조(구성)** ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 농림부차관이 되고, 부위원장은 농림부 축산국장 이되며, 위원은 동물용 의약품에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 농림부장관이 임명 또는 위촉한다.

**제3조(기능)** 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 동물용 의약품등의 안전성과 유효성 등의 평가에 관한 중요사항
2. 동물용 의약품의 개발촉진, 품질향상 및 유통개선에 관한 중요사항
3. 기타 수의약사업무에 관해 필요한 사항

**제4조(위원장과 부위원장의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 회무를 통할한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

**제5조(회의)** ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재직위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제6조(회의록)** ① 위원회에는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

<수의약사심의위원회규정>

② 제1항의 회의록에는 회의의 의사를 기재하고, 출석위원 2인 이상이 이에 기명날인 하여야 한다.

제7조(간사 및 서기) ① 위원회의 사무를 처리하게 하기위하여 위원회에 간사 1인과 서기 약간인을 둔다.

② 간사와 서기는 농림부장관이 임명한다.

제8조(수당) 위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당을 지급할 수 있다.

제9조(운영세칙) 이 규정에 정한 것외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항을 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날로부터 시행한다.

## 수축및축산물검사업무처리규정

제 정 1991. 4.18 농림수산부 훈령 제728호

**제1조(목적)** 이 규정은 축산물위생처리법시행규칙 (이하 "시행규칙"이라한다) 제3조제1항제1호 및 제3호, 제28조제3항의 규정에 의한 수축 및축산물의 검사업무와 자체검사원의 검사업무 이행 여부 확인등에 관하여필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(검사기관등)** ①수축 및 축산물의 검사업무에 관한 사항은 시·도가축위생시험소(서울특별시는 보건환경연구원을 말한다. 지소를 포함하여이하 "시험소"라 한다)에서 전담하여 실시한다.  
②서울특별시장, 직할시장 또는 도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 시험소의 검사원이 부족하거나 관내 도축장의 검사인력을 보강하여야 할 필요가 있을 경우 당해 가축위생시험소장의 의견을 들어 시·군에 근무하는 수의직 공무원으로 하여금 검사업무를 실시하게 할 수 있다. 또한, 교통이 매우 불편한 도서·벽지에 한하여는 농림수산부장관의승인을 얻어 일정기간을 정하여 수의사법 제21조의 규정에 의한 공수의를 검사원으로 위촉하여 검사업무를 수행하게 할 수 있다.

**제3조(검사기준 및 방법등)** ①검사원 및 자체검사원은 시행규칙에서 규정하고 있는 검사기준 및 검사방법 등에 의거 수축 및 축산물에 대한검사를 하여야 한다.

②시험소 소속 검사원은 시행규칙 제28조 제3항의 규정에 의거 관할 집유장에서 자체검사원이 행하는 원유검사증 유지방 및 세균수 검사의 확인을 위하여 주1회 이상 검사업무에 입회하여야 하며, 관할 도계장에서 자체 검사원이 행하는 불합격품의 처분, 검사기록의 유지 및 검사상황등의 확인을 위하여 월 1회 이상 점검을 하여야 한다.

<수축및축산물검사업무처리규정>

③검사원은 제2항의 입회검사 및 점검결과를 당해 집유장 및 도계장에 비치되어 있는 검사대장에 기록 날인하고 그 결과를 관할 가축위생시험소장(지소장을 포함한다)에게 보고하여야 한다.

제4조(검사업무의 지도.감독등) ①가축위생시험소장은 시행규칙, 제3조제1항제1호 및 제3호의 규정에 의한 검사원의 업무와 시행규칙 제5조제3항 각호의 자체검사원 업무를 총괄하며, 검사원의 효율적인 검사업무의 수행을 위하여 자체교육 및 검사업무 세부 추진요령 등을 수립, 실시하여야 한다.

②가축위생시험소장(지소장을 포함한다)은 수축 및 축산물 검사업무와 관련한 도축부조리 등 부정 축산물의 유통방지를 위하여 소속 검사원 및 자체검사원에 대한 지도.감독을 철저히 하여야 한다.

③시.도지사는 소속검사원(필요시 시험소 소속 검사원을 포함할 수 있다)으로 하여금 축산물 작업장의 도축부조리 및 검사원의 검사업무와 관련된 직무태만, 부정 등 비위행위를 수시로 단속케 하여야 한다.

④시.도지사는 제3항의 단속결과 또는 검찰 등 시범기관의 수사로 인하여 검사원의 비위사실이 발견되었을 경우 당해 검사원의 감독자에 대하여도 지도, 감독 소홀을 이유로 연대 문책을 하여야 하며, 검사원과 감독자에 대한 문책 기준 및 방법은 별표1과 같다. 다만, 징계의 경우 정상을 참작할 만한 사유가 있을 때에는 이를 감경할 수 있다.

⑤제4항의 규정에 의거 처분된 "주의통고" 및 "경고" 이외의 "파면", "해임", "정직", "감봉", "견책" 등의 징계시에는 해당기관의 징계위원회 또는 인사위원회의 절차에 따른다.

제5조(순환근무) ①시.도지사는 가축위생시험소장의 의견을 들어 시험소에서 계속하여 장기간 근무한 검사원에 대하여 부득이한 경우를 제외하고는 시험소간에 순환 근무를 하게 하여야 한다.



## <수축및축산물검사업무처리규정>

단, 가축위생시험소장에게 수의직 공무원 전보권이 재 위임된 직할시나 또는 가축위생시험소장이 지소장의 의견을 들어 실시한다.

②가축위생시험소장(지소장을 포함한다)은 검사원을 필요에 따라 도축장간에 순환근무토록 명할 수 있다.

**제6조(국가 수의직 공무원의 배치)** ①시.도지사는 직할시와 도에 두는 국가수의직 공무원에 대하여 "시.도에 두는 수의직 공무원 정원 및 배치지 조정(위생 27464-341, '88.3.10)" 내역에 의거 직할시, 도 및 시험소별로 배분하여야 한다. 다만 직할시와 도에 두는 국가 수의직공무원은 1명을 초과할 수 없다.

②가축위생시험소장(지소장을 포함한다)은 관내 특급도축장중 서울 등 대도시로 지육을 반출하는 도축장에 검사원을 2명 이상 배치하여야 한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 '91. 4. 18부터 시행한다.

②(폐지 규정) 농림수산부 훈령 제664호('88. 2. 8)는 이 규정의 시행일로부터 폐지한다.

③(경과조치) 이 규정의 시행 당시 종전의 도축 및 원유검사 업무처리 규정제2조 제2항에 의거 농림수산부장관의 도축검사업무 승인을 받은공수의와 시군에 근무하는 검사원의 도축검사업무는 이 규정에 의하여승인을 받은 것으로 보며, 이 규정 시행당시 시험소가 설치되지 아니한 직할시에는 시험소가 설치될 때까지 현행대로 검사를 실시한다.

<수축및축산물검사업무처리규정>

[별표1]

## 비위 행위자와 감독자에 대한 문책기준 및 방법

### I. 문책기준

#### 1. 비위 행위자 문책

비위 의도 및 과실 비위행위 유형	비위 행위가 고의가 있을 경우	비위 행위가 중과실인 경우	비위 행위가 경과실인 경우
	1. 강제급수우 도축	파 면	해 임
2. 지육주수행위 목인	파 면	해 임	정 직
3. 도축검사신청서 미접수 분 도축	정 직	견 책	경 고
4. 도축검사증명서 발급 후 검사대장 미기재	견 책	경 고	주의 통고
5. 법정 금지축 도축	견 책	경 고	주의 통고
6. 수축 및 축사물의 검사기준 위반	견 책	경 고	주의 통고
7. 기타 행정지시사항 위반	견 책	경 고	주의 통고

※ 위반행위가 2건이상일 때에는 그중 중한 처분기준에 의한다.

#### 2. 감독자 문책

구 분	소속직원 처분건수	문 책 기 준		
		직상감독자 (검사계장)	차상 감독자 (사업과장, 지소장)	최고감독자 (본소장)
제1단계	○ 주의통고 : 3건 ○ 경 고 : 1건	주의통고	-	-
제2단계	○ 주의통고 : 4건 ○ 경 고 : 2건 ○ 징 계 : 1건	경 고	주의통고	-
제3단계	○ 주의통고 : 6건 ○ 경 고 : 3건 ○ 징 계 : 2건	감봉 또는 정직	견책 또는 감봉	경고 또는 견책
제4단계	○ 주의통고 : 8건 ○ 경 고 : 4건 ○ 징 계 : 3건	행임 또는 정직	감봉 또는 정직	견책 또는 감봉

## <수축및축산물검사업무처리규정>

### II. 문책방법

1. 상급 감독자의 감독 소홀에 따른 책임을 묻는 처분건수의 산출과 적용방법은 다음과 같다.
  - 가. 소속직원이라 함은 시험소 본소와 지소를 각각 단위기관으로하여 근무하는 직원을 말한다. 다만, 최고 감독자인 본소장에 대하여는 본소 및 지소에 근무하는 직원을 총괄하여 적용한다.
  - 나. 소속직원의 처분건수는 주의통고, 경고, 징계를 구분, 건수별로 각각 적용한다.
  - 다. 처분 건수는 1회 처분시 관련 직원이 2인 이상이 될 경우에도 1건으로 계산한다.
  - 라. 문책 가산 기간은 매년 1월 1일 - 6월말, 7월 1일 - 12월말로 각각 6개월내에 처분건수(처분일 기준)를 누산한다.
2. 검사 관계공무원이 축산물작업장의 도축부조리나 검사원의 비위행위를 적발하였거나 부정 축산물의 유통방지에 현저한 공이 있는 검사원에 대하여는 승진, 전보 및 포상에 있어 우대한다.
3. "주의 통고"는 처분일로부터 1년, "경고"는 처분일로부터 2년 경과후에 과년 기록에서 삭제한다.

## 축산발전기금운영규정

전문개정 1996. 8. 1 농림수산부 훈령 제863호  
개 정 1996.10.19 농림수산부 훈령 제875호  
(농림사업자금집행관리기본규정)  
1997. 2. 6 농 림 부 훈령 제888호  
1997.12.26 농 림 부 훈령 제922호

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 축산법(이하 “법”이라 한다.) 제53조제1항의 규정에 의하여 설치된 축산발전기금(이하 “기금”이라 한다.)의 효율적인 운용·관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “대출취급기관”이라 함은 축산업협동조합(이하 “축협조합”이라 한다.)·축산업협동조합중앙회(이하 “축협중앙회”라 한다.)·농업협동조합(이하 “농협조합”이라 한다.)·농업협동조합중앙회(이하 “농협중앙회”라 한다.)를 말한다.

2. “기금사용자”라 함은 기금의 대출금(수급조절자금을 포함한다.) 또는 보조금을 사용하는 자를 말한다.

2의2. “지원대상자”라 함은 기금의 대출금(수급조절자금을 포함한다.) 또는 보조금을 지원하기로 결정된 자를 말한다.

<신설 1997. 12. 26>

3. “기금자산”이라 함은 기금이 직접 조성(취득을 포함한다.)하였거나 기금 이외의 자로 부터의 증여 또는 양여로 인하여 기금에 귀속된 자산을 말한다.

4. “농협인수자산”이라 함은 축협중앙회가 법률 제3276호 축산업협동조합법 시행 당시 축산진흥기금으로 부터 자금을 충당받아

## <축산발전기금운영규정>

농협중앙회로 부터 양수한 고정자산을 말한다.

5. “사업주관기관”이라 함은 사업시행 지침에 따라 지원대상자를 선정하여 사업자금을 지원하기로 결정(제18조의2 제2항의 규정에 의한 대출예정금액의 확정을 포함한다)하는 행정기관 또는 제18조제2항의 규정에 의한 축협중앙회 등으로서 사업시행 지침에 명시된 것을 말한다. <개정 1997. 12. 26>
6. “여유자금”이라 함은 공공자금관리기금법 시행령제2조제2항에서 정하는 바에따라 기금이 당해 회계연도에 조달한 모든 자금에서 축산사업 수행을 위하여 당해 회계연도에 직접 필요로 하는 자금을 제외한 자금을 말한다. <신설 1997. 2. 6>

**제3조(적용범위)** 기금의 운용·관리에 관하여 법과 축산법 시행령(이하 “영”이라 한다.), 축산법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다.) 및 농림사업자금 집행관리 기본규정에 규정된 사항 이외에는 이 훈령에 따른다. <개정 1997. 2. 6>

**제4조(기금관리자)** ① 축산업협동조합중앙회장(이하 “축협중앙회장”이라 한다.)은 법 제58조의 규정에 의하여 기금을 운용·관리한다.

② 기금관리자는 제7조의 규정에 의한 연간 기금운용 계획의 운용총칙이 정하는 바에 따라 기금소관 조직의 인력 및 예산을 총괄 조정한다.

**제5조(기금회계)** ① 축협중앙회장은 축산발전기금 특별회계를 설치하고 이를 일반회계와 구분하여 처리하여야 한다.

② 기금의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

## 제2장 기금운용계획

**제6조(기금운용계획 지침)** 영 제20조 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 농림부장관이 기금관리자에게 통지하는 기금운용계획

<축산발전기금운영규정>

지침에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재원별 조달규모를 책정하는데 필요한 사항
2. 사업별 대출실시에 관한 사항
3. 수급조절자금의 운용한도에 관한 사항
4. 자산의 취득 및 처분에 관한 사항
5. 사업별 보조금 비율에 관한 사항
6. 경상적 경비의 기준에 관한 사항
7. 기타 기금운용상 필요한 사항

제7조(연간 기금운용계획의 수립) ① 기금관리자는 제6조의 규정에 의한 기금운용계획 지침에 따라 연간 기금운용계획을 수립하여 농림부장관에게 승인을 요청하여야 한다. 연간 기금운용 계획의 총 예산규모를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

② 제1항의 규정에 의한 연간 기금운용계획에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 운용총칙(조달 및 운용규모, 대출취급수수료의 산정방법, 예산의 전용 및 예비비 사용의 절차, 기금의 부담이 되는 기구 및 인원에 관한 사항, 기타 예산의 집행에 관하여 필요한 사항을 말한다.)
2. 재원별 조달계획 및 사업별 예산액(대출금의 지원조건을 포함하며, 조달부문은 성질별·재원별로 관·항·목으로 분류하고, 운용부문은 사업별·성질별로 관·항·목·세목으로 분류한다.)
3. 제34조의 규정에 의한 기금의 재원별 사용계획
4. 추정대차대조표 및 추정손익계산서

③ 농림부장관이 연간 기금운용계획을 승인하고자 할 때에는 미리 영 제20조 제3항의 규정에 따라 재정경제원장관과 협의하여야 하며, 영 제4조 제4호의 규정에 따라 축산발전심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

## <축산발전기금운영규정>

제8조(예비비의 계상) ① 제7조의 규정에 의하여 기금관리자가 연간 기금운용계획을 수립할 때에는 장래 예측할 수 없는 지출에 충당하기 위하여 예비비를 계상할 수 있다. 예비비는 당해연도 기금운용규모와 과거의 계상액 또는 사용실적을 고려하여 최소한의 금액으로 하여야 한다.

② 제1항의 규정에서 “장래 예측할수 없는 지출”이라 함은 다음 각호의 1을 말한다.

1. 재해대책비
2. 인건비 및 공공요금 부족액
3. 규칙 제59조 제5호의 규정에 의한 축산사업 대출촉진을 위한 지원비

3의2. <삭 제 1997. 12. 26>

4. 축산여건의 변화에 따라 시급히 시행하여야 할 주요 정책사업의 사업비(교육, 홍보등을 위한 경상비적 성격의 비용은 제외한다.)로서 농림부장관이 인정하는 금액 <개정 1997. 12. 26>

5. <삭 제 1997. 12. 26>

## 제 3 장 기금의 조성

제9조(기금운용수익금의 범위) 법 제54조 제10호의 규정에 의한 기금운용수익금의 범위는 다음과 같다.

1. 예치금 및 예탁금의 이자
2. 대여 및 대출금이자(제23조제2항의 규정에 의한 연체대출 이자, 제26조제2항 규정에 의한 대여금이자, 제26조의2 제1항 및 제2항 규정에 의한 대여금 이자 및 연체대출 이자를 말한다.) <개정 1997. 12. 26>
3. 수급조절자금이자
4. 기금자산(가축 및 축산물을 포함한다.)의 처분 또는 판매로

인하여 생기는 수익금

5. 기타 기금운용으로 인하여 생기는 부수적인 수익금

**제10조(축산물수입이익금의 수납등)** ① 기금관리자는 법 제55조의2 제1항의 규정에 의하여 농림부장관(농림부장관으로부터 위임받은 자를 포함한다.)의 추천을 받아 규칙 제57조 제1항에 정한 축산물을 수입하는 자로 부터 판매차익금·부과금·수입권 공매납입금(이하 “축산물수입이익금”이라 한다.)을 다음 각 호의 방법에 따라 수납하여야 한다.

1. 판매차익금은 발생 또는 입금된 날의 다음날까지 수납하되, 매월말일 기준으로 정산
2. 부과금은 수입추천을 받기 전 또는 통관하기 전
3. 수입권공매납입금은 수입추천을 받기 전

② 축산물수입이익금을 기금에 납부하는데 필요한 세부사항은 농림부장관 (당해 품목의 수입추천 업무를 담당하는 부서를 말한다.)이 따로 정한다.

**제11조(차입금)** ① 기금관리자가 법 제56조의 규정에 의하여 기금의 부담으로 다음 자금을 차입하고자 할 때에는 그 목적·사유·차입선·차입금액·차입조건 등을 명확히 하여 농림부장관의 승인을 얻어야 한다.

② 기금관리자는 연간 기금운용계획에 반영하지 아니하고는 차입금을 상환하거나 사용할 수 없다.

**제12조(단체 또는 개인의 출연금)** 정부외의 단체 또는 개인이 특별한 조건을 붙여 기금에 출연하고자 할 때에는 기금관리자는 그 출연금을 기금에 납입하기 전에 농림부장관의 승인을 얻어야 한다.

**제13조(과오납금의 환급)** 기금에 납입된 금액중 과오납금이 있을 때에는 납부 의무자의 요구에 따라 이를 환급하거나 다음 번 납부할 금액에서 이를 공제하고 납부하게 할 수 있다.



## 제 4 장 기금의 운용

제14조(예산의 집행) ① 기금은 예산서에 명시된 대로 집행하여야 한다. 다만, 기본방침의 변경 또는 사업량의 증감에 따라 부득이 사업비를 조정하여 집행하여야 할 경우는 당해연도 기금운용 계획의 운용총칙이 정하는 바에 따라 예산과목 상호간 전용하여 집행할 수 있다.

② 사업주관기관은 연간 사업비(대출기간이 1년미만인 대출금이 포함된 경우를 제외한다.)의 일부를 지원대상자(지방자치단체를 제외한다.)의 자부담금으로 추진하는 사업에 대하여는 다음 각 호에 정하는 바에 따라 자부담금을 우선 집행하게 하여야 한다. 그러나 지원대상자로 하여금 자부담금의 전부 또는 일부를 미리 금융기관등에 예치하게 하여서는 아니된다.<개정 1997. 12. 26>

1. 연간 사업비중 자부담 비율이 100분의 20이상이고 연간 자부담 금액이 2억원이상인 경우는 공사종류별 또는 사업내용별 연간 자부담 금액의 100분의 50에 해당하는 금액은 사업에 착수할 때 부터 집행하고 나머지 금액은 사업실적이 공사종류별 또는 사업내용별 연간 사업량의 100분의 50에 해당할 때부터 집행 <개정 1997. 12. 26>

2. 제1호 이외의 경우는 공사종류별 또는 사업내용별 연간 자부담금액 전액을 사업에 착수할 때 부터 집행 <개정 1997. 12. 26>

③ 사업주관기관은 자부담금에 의한 사업실적을 확인한 후에 대출취급기관 또는 제29조 제1항의 규정에 의한 보조금 집행자로 하여금 사업자금의 보조·융자 등의 비율을 매분기말기준으로 사업시행지침에서 정한 지원비율(자부담비율을제외한다.)에 일치시켜 지급하게 하여야 한다. <개정 1997. 12. 26>

<축산발전기금운영규정>

④ 예산은 제16조의 규정에 의한 월별 또는 분기별 자금한도안에서 이를 집행하여야 한다.

⑤ 제19조제8항, 제21조와 제26조의2 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 대여금을 반납한 경우에는 제3항의 규정에 의한 지원비율을 적용함에 있어 당해금액 만큼 용자가 자부담으로 변경된 것으로 본다. <신설 1997. 12. 26>

⑥ 사업주관기관은 지원대상자 선정과정에서 심사·승인한 사업계획서 사본과 공정계획, 자부담 내용이 표시된 사업실적 확인결과 등을 대출취급기관에 서면으로 신속히 통보함으로써 대출취급기관으로 하여금 원활한 대출실행을 기할 수 있도록 협조하여야 한다. <신설 1997. 12. 26>

제15조(예산의 이월) ① 기금사용자(지원대상자를 포함한다. 이하 같다.)가 당해 회계연도 안에 다음 각호에 정하는 지출원인행위를 하였으나 당해 회계연도 말까지 예산을 집행하지 못한 금액(제19조 제1항의 규정에 의하여 축협중앙회에 이미 대여된 금액을 제외 한다.)이 있을 경우에는, 사업주관기관은 기금사용자의 신청을 받아 다음년도 1월10일까지 지출원인행위를 하였다는 사실을 증명하는 서류를 붙여 당해예산을 다음 연도로 이월하여 줄 것을 기금관리자에게 신청할 수 있으며, 기금관리자는 이를 심사하여 1월20일까지 농림부장관에게 제출하여 1월30일까지 농림부장관의 이월승인을 받아 당해예산을 다음연도로 이월할 수 있다. <개정 1997. 12. 26>

1. 기금사용자가 법인인 경우는 당해 회계연도안에 공사·구매·기타사업 시행과 관련된 계약을 체결하고 계약체결일로부터 3월안에 착공·납품(물품제조의 경우는 제조에 착수하는 행위를 포함한다. 이하 같다.)·기타 계약행위에 착수할 것을 당해 계약서에 명시한 때
2. 기금사용자가 법인이 아닌 경우는 당해 회계연도 안에 착공·납품등 기타사업 시행을 위하여 필요한 행위에 착수한 때

<축산발전기금운영규정>

② 기금관리자는 당해 회계년도 종료일 10일전까지 사업주관기관에 제1항의 규정에 의한 이월대상 예산액을 파악하여 제출할 것을 요구할 수 있다.

③ 기금관리자가 제2항의 규정에 따라 사업주관기관에 이월대상 예산액의 제출을 요구할 때에는 사업의 성격상 다수의 양측인과 관련되어 제1항 본문에 정한 증명서류를 사업별로 붙이기 곤란하다고 인정하는 사업을 열거하고 당해 사업주관기관의 의견을 그 증명서류에 갈음한다는 뜻을 포함할 수 있다.

④ 제1항의 규정에 따라 이월된 예산은 다시 이월할 수 없다.

**제16조(자금계획)** 기금관리자는 연간 기금운용계획이 확정된 날로부터 1월이내에 월별 또는 분기별 자금계획을 수립하여 농림부장관의 승인을 얻어야 한다. 월별 또는 분기별 자금계획을 변경 하고자 할 때에도 또한 같다.

**제17조(예비비의 사용)** 기금관리자가 예비비를 사용할 필요가 있다고 인정하는 때에는 사용할 금액의 계산근거와 사유를 명확히 한 사용계획서를 작성하여 농림부장관의 승인을 얻어야 한다.

**제18조(융자의 방법)** ① 기금관리자는 축협중앙회장의 신청에 의하여 축협중앙회에 기금을 대여한다.

② 축협중앙회장이 제1항의 규정에 의하여 기금관리자로 부터 대여받은 기금(이하 “대여금”이라 한다.)을 지원대상자에게 직접대출(제19조 제4항의 규정에 의하여 여신관리계좌에 입금하는 것을 포함한다. 이하 같다.)하거나 축협조합·농협조합 또는 농협중앙회(이하 “조합등”이라 한다.)에 재대여 하여야 한다. 다만, 축협조합의 관할이 아니거나 조합등이 대출할 수 없는 경우는 축협중앙회가 이를 스스로 하거나 다른 축협조합을 지정하여야 한다. <개정 1997. 12. 26>

③ 조합등은 제2항의 규정에 의한 재대여금을 지원대상자에게

대출한다. <신설 1997. 12. 26>

제18조의2(융자한도액배정 등) ① 농림부장관은 융자한도액을 배정하는 경우 그 내용을 기금관리자와 축협중앙회에 통지 하여야 한다.

② 사업주관기관은 융자한도 배정절차에 따라 배정된 융자한도액의 범위안에서 지원대상자별로 대출할 금액(이하 “대출예정금액”이라 한다.)을 확정할 경우에는 그 내용을 지원대상자 및 대출취급기관에 통지하여야 한다.

③ 대출취급기관은 제2항의 규정에 따라 사업주관기관으로부터 대출 예정금액을 통지받은 때에는 융자한도액의 배정일자별로 구분하여 대출원장을 관리한다.

④ 사업주관기관은 제2항의 규정에 의하여 지원대상자에게 지원할 한도액을 확정할 때에는 그 내용을 지체없이 농림부장관에게 보고 하여야 한다. <신설 1997. 12. 26>

제19조(대여 및 대출의 실행) ① 기금관리자는 농림부장관으로부터 제18조의2 제1항의 규정에 의한 융자한도액 배정통지를 받은후 축협중앙회로부터 제18조 제1항의 규정에의한 신청이 있는 경우가 아니고는 융자한도액의 전부 또는 일부를 대여하여서는 아니 된다.

② 제18조의2 제2항의 규정에 의하여 확정된 대출예정금액 범위내에서 대출취급기관이 그의 자금으로 미리 대출을 실행한 경우로서 축협중앙회가 그 증명서를 붙여 당해 금액을 대여하여 달라는 요구가 있을 때에는 기금관리자는 제1항의 규정에 불구하고 그 요구액을 대여하여야 한다.

③ 대출취급기관이 지원대상자에게 대출을 실행할 때에는 미리 사업주관기관으로부터 사업실적을 확인받아야 한다. 다만, 사업의 성격상 실적을 확인하는 것이 적당하지 아니하여 사업시행지침에 정한 경우와 예산회계법시행령 제56조제1항제14호(제14조

<축산발전기금운영규정>

제2항에 따라 자부담을 우선 사용후)의 규정에 의하여 선금을 지급하는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 제3항의 규정에 불구하고 축협중앙회장이 기금사용자의 편의를 고려하여 필요하다고 인정하는 시설비(설비 또는 장비 등의 제작·설치·구입과 토지매입비를 포함한다. 이하 같다.)의 경우는 사업주관기관으로 부터 사업실적을 확인받지 아니하고 일시에 전액을 제20조의 규정에 의한 여신관리계좌에 입금하는 방법으로 대출을 실행할 수 있다.

⑤ 대출취급기관이 제4항의 규정에 따라 대여금 또는 재대여금을 여신관리계좌에 입금한 때에는 그 사실을 사업주관기관에 통지하여야 한다.

⑥ 대출취급기관이 제3항의 규정에 따라 선금을 지급한 후 실제 사업 공정에 따른 실적금을 지급할 때에는 실적금에서 선금 상당 금액을 공제하고 지급하여야 한다.

⑦ 사업주관기관은 매분기말 현재 지원대상자의 사업추진상황을 검토하여 부도, 폐업, 사업의 포기, 정당한 사유없이 계획된 사업을 추진하지 않는 등의 사유로 대출예정금액을 당해 회계연도 안에 대출할 수 없다고 판단되는 때에는 당해금액을 기금관리자에게 반납 하도록 대출취급기관을 경유하여 축협중앙회에 통지하고 그 사실을 지원대상자에게 알려야 한다.

⑧ 축협중앙회장은 제7항의 규정에 의한 통지를 받은 때와 그 전 이라도 당해 금액에 상응하는 대여금을 지체없이 기금관리자에게 반납하여야 한다. <개정 1997. 12. 26>

**제20조(여신관리계좌의 운용)** ① 대출취급기관이 대여금 또는 재대여금을 여신관리계좌에 입금하고자 할 때에는 사업대상 부지의 확보, 사업과 관련된 인·허가의 취득, 설계완료(건축공사가 있는 경우는 건축허가를 포함한다.), 공사, 구매, 기타사업시행과 관련된 계약의 체결등 사업착수가 실제로 가능한 시점

## <축산발전기금운영규정>

인지를 확인 하여야 하며 월별 공정계획(공정에 따른 지원 비율별 소요금액을 포함한다. 이하 같다.)을 제출받아야 한다. 다만, 지원대상자가 양측인 (협업체 또는 법인을 제외한다.)인 경우로서 사업시행기간이 6월이내이고 입금할 금액이 2억원 이하인 경우에는 월별 공정계획의 제출을 생략할 수 있다. <개정 1997. 12. 26>

② 대출취급기관은 여신관리계좌에 입금된 금액을 월별 공정계획을 참작하고 사업주관기관으로 부터 사업실적을 확인받아 지급하되 정당한 사유없이 3월이상 지급신청이 없을 때에는 그 사실을 사업주관기관에 통지하여야 한다.<개정 1997. 12. 26>

③ 사업주관기관이 대출취급기관으로 부터 제2항의 규정에 의한 통지를 받는 때에는 지체없이 사업 진척을 확인하고 대출취급기관으로 하여금 다음 각호의 1에 따라 처리하도록 조치하여야 하며 농림부장관에게 통지하여야 한다.

1. 사업을 포기하였거나 장래전망이 불투명하여 더 이상 사업을 추진할수 없는 경우는 미지금액을 축협중앙회를 거쳐 기금 관리자에게 반납
2. 단순히 사업추진이 지연되는 경우는 그 동안의 여건변동을 고려한 새로운 공정계획을 사업대상자로 부터 제출받아 그에 따라 미지금액을 지급

④ 대출취급기관은 제3항 제1호의 규정에 의한 미지금액에 대한 사업주관기관으로부터 반납통지를 받았거나 여신관리계좌 마감일 까지 지급하지 못한 금액이 있는 경우 지체없이 축협중앙회를 거쳐 기금관리자에게 반납하여야 한다. <개정 1997. 12. 26>

⑤ 여신관리계좌는 다음 각호에 정하는 기관이 운용한다. 다만 축협중앙회가 기금사용자인 경우는 기금관리자에게 월별 공정계획을 제출하고 축협중앙회에 예치하여 제2항의 지급절차에

따라 기금관리자의 인출통보가 있을 때 지급한다.<개정 1997. 12. 26>

1. 조합등이 기금사용자인 경우는 축협중앙회
2. 축협중앙회, 조합등 이외의 자가 기금사용자인 경우는 당해 대출금의 대출취급기관

⑥ 여신관리계좌에 입금된 금액은 예산에 계상된 연도의 다음 연도말(이하 “여신관리계좌마감일”이라 한다.)을 경과하여 지급할수 없다. <개정 1997. 12. 26>

**제21조(회계년도를 경과한 대여금의 반납등)** 대출취급기관은 융자한도액중 당해 회계연도말까지 대출되지 아니한 금액은 축협중앙회, 기금관리자 및 사업주관기관에 통지하고 지체없이 축협중앙회를 거쳐 기금관리자에게 반납하여야 한다.

<개정 1997. 12. 26>

**제21의2조(정기상환이외의 사유로 상환된 대출금의 반납)** 대출취급기관은 정기상환 이외의 사유로 상환된 대출금이 있을 경우에는 지체없이 축협중앙회를 거쳐 기금관리자에게 반납하여야 한다. <개정 1997. 12. 26>

**제22조(부당사용한 대출금의 회수)** ① 대출취급기관은 여신 관계규정이 정하는 바에 따라 기금사용자의 대출금 사용실태를 확인하여야 하며 다음 각호의 1에 해당하는 사유(이하 “부당사용사유”라 한다.)가 발생하였을 때에는 그 사실을 축협중앙회, 사업주관기관 및 기금관리자에게 통지하고 당해 대출금을 회수하여야 한다. 다만, 천재지변이나 중대한 재해 또는 국가등의 원인제공으로 인한 중대한 피해, 가축전염병의 만연으로 인한 중대한 피해, 가축의 집단 폐사등의 사유가 객관적으로 증명되는 경우로서 당해 사유가 소멸될 때 까지의 기간내에서 사업주관기관의 장이 대출금을 회수 하는 것이 적당하지 아니하다고 인정하는 경우는 그러하지 아니하다.

<축산발전기금운영규정>

1. 대출금을 사업시행지침에 정한 목적대로 사용하지 아니한 때
  2. 사업비의 전부 또는 일부를 대출금으로 충당한 시설·설비·장비등을 농림업외의 용도(농림업과 관련된 업에 사용할 목적으로 지원된 경우는 지원목적외 용도를 말한다. 이하 같다.)로 사용할 목적으로 형질을 변경하거나, 업종을 변경하여 농림업외의 용도로 사용하거나 다른 사람으로 하여금 농림업외의 용도로 사용하게 한 때 <개정 1997. 12. 26>
  3. 관계기관에 허위자료를 제출하여 대출받은 사실이 확인된 때
  4. 대출금이 집행된 후에 부도, 폐업, 사업포기, 정당한 사유없이 계획된 사업을 추진하지 아니하는 등의 사유로 지원목적달성이 불가능하다고 판단될 때 <개정 1997. 12. 26>
  5. 제1호 내지 제4호의 사유로 사업주관기관으로 부터 대출금을 회수하라는 통지가 있을 때
- ②제1항 제1호내지 제5호의 경우 대출취급기관은 사업주관기관의 의견을 들어 처리할 수 있다.

**제23조(부당사용한 대여금 등의 반납)** ① 축협중앙회장은 대출취급기관으로 부터 대출금의 부당사용사유가 발생한 사실을 통지받은 때에는 대출취급기관이 여신관계규정에서 정한 의무를 제대로 이행하였는지를 확인하고 다음 각호에 정하는 때에 지체없이 부당 사용한 대출금에 상응하는 대여금을 기금관리자에게 반납하여야 한다. <개정 1997. 12. 26>

1. 대출취급기관이 여신관계규정에서 의무를 제대로 이행하지 아니하였다고 판단될 경우에는 부당사용 사실을 통지받은 날
2. 제1호 이외의 경우에는 대출취급기관이 당해 대출금을 회수한날(대출취급기관이 대출금을 회수하기 전에 대여금을 상환 기한이 도래한 경우에는 대여금의 상환기일을 말한다. 이하 같다.)



<축산발전기금운영규정>

② 축협중앙회장이 제1항의 규정에 따라 부당사용한 대여금을 반납할 때에는 통지서 접수일(제1항 제2호의 경우는 대출취급기관이 당해 대출금을 회수한 날을 말한다.)부터 반납일 전일까지의 기간에 반납일의 축협중앙회 여신관계규정이 정하는 바에 따라 연체대출 이자율을 적용하여 계산한 금액을 함께 납부하여야 한다.

③ 제29조 제1항의 규정에 의한 기금관리자 및 사업주관기관(이하 “보조금 집행자”라 한다.)은 기금사용자의 보조금(보조금으로 취득한 재산을 포함한다.) 사용실태를 매분기말 기준으로 확인하여야 하며, 제22조의 규정에 의한 부당사용사유가 발생한 때(제22조 단서의 경우를 제외한다. 이하 같다.)에는 당해 보조금을 회수하여 기금관리자에게 반납하여야 한다. 이 경우 제22조제1항 단서 및 제1호, 제2호, 제4호, 제5호의 “대출금”은 “보조금”으로 제22조 제1항 제3호의 “대출”은 “보조”로 본다.

제24조(다른 대출규정의 적용) 대출취급(사후관리를 포함한다.)에 관하여 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 농림사업자금 집행관리기본규정, 농림수산정책자금대출취급업무규정 및 대출취급기관의 여신관계 규정에 따른다. <개정 1997. 2. 6>

제25조(융자조건의 결정) ① 융자조건은 농림부장관이 이를 결정 또는 변경한다.

② 융자조건중 기금사용자로부터 대출기간의 연장신청이 있을 때에는 사업지원과 (농림부의 과단위 보조기관으로서 사업시행지침을 작성하거나 제2조 제5호의 규정에 의한 사업주관기관을 감독하는과를 말한다. 이하 같다.)가 그 필요성을 인정하여 사업자금과 (농림부의 과단위 보조기관으로서 기금관리자를 감독하는 과를 말한다. 이하 같다.)에 융자조건의 변경을 요구하는 경우에 한하여 이를 변경할 수 있다. 다만, 업무를 신속하게 처리할 필요가 있을 경우에는 사업지원과가 사업자금과의 합의를

<축산발전기금운영규정>

받아 직접 변경 할 수 있다. <신설 1997. 2. 6>

③ 제2항 단서의 규정에 의하여 사업지원과가 융자조건을 변경한 때에는 사업자금과와 합의된 내용을 기금관리자에게 알려야 한다. <개정 1997. 12. 26>

④ 대출금의 지원조건은 연간 기금운용계획이 정하는 바에 따른다. 다만, 연간 기금운용계획이 확정된 후 대출조건을 변경할 필요가 있어 농림부장관이 따로 정하는 경우는 그러하지 아니하다.

⑤ 축협중앙회장이 대출기간을 연장할 필요가 있다고 인정하는 때에는 기금관리자를 경유하여 농림부장관의 승인을 얻어야 한다.

⑥ 대출금리는 농림부장관이 재정경제원장관과 협의하여 정한다.

⑦ 재대여 및 대출에 따른 취급수수료(이하 “대출취급수수료”라 한다.)는 축협중앙회장이 농림부장관과 협의하여 연간 기금운용계획의 운용총칙으로 정한다. 다만, 연간 기금운용계획이 확정된 후 대출취급수수료를 변경할 필요가 있어 축협중앙회장이 기금관리자를 거쳐 농림부장관과 협의하여 따로 정하는 경우는 그러하지 아니한다.

제26조(이자의 납부)① 대여금(대여기간이 1년미만인 경우를 제외한다.)의 이자는 축협중앙회장이 대여일로부터 매1년이 되는날에 납부한다.

② <삭제 1997. 12. 26>

③ 대출취급기관이 이규정에서 정한 대여금의 반납(정기상환 및 중도상환을 포함한다.) 기일에 정당한 사유없이 대여금을 반납하지 아니한 때에는 반납할 금액에 대하여 반납하여야 할 다음날 부터 반납일까지의 이자를 제23조 제2항의 규정에 의하여 축협중앙회를 거쳐 기금관리자에게 납부하여야 한다.

④ 축협중앙회장이 제1항의 규정에 따라 기금에 납부하여야 할 대여금이자 금액은 매일의 최종 대여금 잔액에 의한 적수계산

<축산발전기금운영규정>

방법에 따라 산정한 금액(이하 “대여금 평잔”이라 한다.)에서 제25조 제7항의 규정에 의한 대출취급수수료와 대여금 평잔(대출취급기관을 기금사용자로 하는 대여금은 제외한다.)의 1000분의 5 (다만, 1997년 12월 31일까지는 1000분의 8로 한다.)에 해당하는 금액의 합계액을 대출금 이자에서 공제한 금액으로 한다. <개정 1997. 12. 26>

⑤ <삭제 1997. 12. 26>

⑥ 대출금(대출기간의 1년미만인 경우를 제외한다.)의 이자는 대출일로 부터 매 1년이 되는 날에 납부한다.

제26조의2(반납기한이 경과한 대여금등의 반납기준) ① 대출취급기관은 제20조 제3항 제1호의 규정에 의한 여신관리계좌 미지급액에 대한 사업주관기관으로부터 반납통지가 있거나 제20조 제4항의 규정에 의한 여신관리계좌 마감일까지 지급하지 못한 금액을 반납하지 않은 경우 반납통지를 받은 다음날 또는 여신관리계좌 마감일 다음날로부터 기산하여 11일째 되는날 이후에 반납한 경우에는 11일째 되는날로부터 기산하여 반납일의 전일까지의 기간에 대하여 반납일의 축협중앙회 여신관계규정이 정하는 바에 따라 연체대출이자율을 적용하여 계산한 금액을 함께 납부하여야 한다.

② 축협중앙회가 제19조 제7항 규정에 의하여 대출이 불가능한 대여금과 제21조의 규정에 의하여 회계연도를 경과한 대여금을 반납하는 경우에는 다음 각호의 금액을 함께 납부하여야 한다.

1. 대여일로부터 기산하여 반납사유가 발생한 날(사업주관기관으로부터 반납통지를 받은날, 대출취급기관이 당해 회계연도 안에 대출할 수 없다고 판단한 날, 회계연도말까지 대출되지 아니한 경우 당해연도말)로부터 10일까지(10일 이전에 반납한 경우 반납일의 전일을 말한다.)의 기간에 대하여는 반납일의 축협중앙회의 1년만기 정기예금금리율(약정금리율이

<축산발전기금운영규정>

이보다 높을 경우 약정금리율을 말한다.)을 적용하여 계산한 금액

2. 반납사유가 발생한 날로부터 10일이 경과한 경우 11일째 되는 날로부터 기산하여 반납일의 전일까지의 기간에 대하여는 축협중앙회 연체대출 이자율을 적용하여 계산한 금액

<신설 1997. 12. 26>

**제27조(대여금 현황 및 대출실적등의 제출)** 축협중앙회장은 매월 말일 현재의 대여금, 여신관리계좌 입금액(입금·지급·잔액으로 구분한다.), 재대여 및 대출현황을 사업별로 작성하여 다음달 15일까지 기금관리자에게 제출하고, 기금관리자는 규칙 제61조제2항의 규정에 의한 월별 축산발전기금운용상황과 함께 농림부장관에게 보고하여야 한다.

**제28조(수급조절자금)** ① 수급조절자금은 축산물 또는 사료의 수급 및 가격안정을 위하여 농림부장관이 지정하는 사업에 사용한다.

② 기금관리자는 제14조 제4항의 규정에 불구하고 제16조의 규정에 정한 월별 또는 분기별 자금계획상의 사용 한도액을 초과하여 수급조절자금을 운용할 수 있다. 이 경우, 사용한도액을 초과한 금액만큼 월별 또는 분기별 자금계획이 변경된 것으로 한다.

③ 제10조 제1항의 규정에 따라 판매차익금을 기금에 납부할 의무가 있는자(이하 “국영무역주체”라 한다.)는 매월 1일부터 15일 까지와 16일부터 말일까지의 기간중 당해 축산물의 수입에 소요되는 금액을 파악하여 거래은행의 예금계좌번호를 기재한 차입 신청서를 작성하고, 차입예정일자별 소요자금 산출명세서 및 수입·지출명세서와 함께 최초 사용예정일 2일전까지 기금관리자에게 제출한다.

④ 기금관리자는 제3항의 규정에 따라 국영무역 주체로부터

<축산발전기금운영규정>

차입신청서를 접수한 때에는 최초 사용예정일 전일까지 자금확보 등 필요한 조치를 완료하고, 차입신청서에 기재된 사용예정일자별로 소요액에서 국영무역 주체가 보유하고 있는 금액을 뺀 금액을 당일 근무개시후 지체없이 차입신청서에 기재된 은행계좌에 입금하고 그 사실을 국영무역주체에 통지한다.

⑤ 축협중앙회장은 국영무역주체가 수입하는 축산물의 선적서류를 접수한 때에는 그 사실을 기금관리자에게 지체없이 통지하여야 한다.

⑥ 국영무역주체는 매월 평균 보유자금 현황을 다음달 5일까지 기금관리자에게 제출하여야 하며, 기금관리자는 이를 월별 기금 운용상황보고서와 함께 농림부장관에게 보고하여야 한다.

⑦ 수급조절자금의 운용에 관하여 필요한 세부사항은 연간 기금 운용계획의 운용총칙이 정하는 범위안에서 기금관리자가 정한다.

제29조(보조금의 교부결정 등) ① 보조금은 기금관리자가 다음 각호에 정하는 조건을 붙여 사업별로 교부결정하고 그 범위 안에서 지급한다. 다만, 보조금의 신속한 집행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 기금관리자는 보조금의 교부결정 및 지급액 확정에 관한 사무를 농림부장관이 작성하는 사업시행 지침에서 정하는 사업주관기관에 위탁할 수 있다.

1. 사업의 변경으로 인하여 보조사업의 내용 및 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경하고자 할 때와 보조사업을 다른 사람에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 미리 보조금 집행자의 승인을 얻어야 한다는 사항
2. 보조사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서를 보조금 집행자에게 제출하여야 한다는 사항

<축산발전기금운영규정>

3. 제22조제3항의 규정에 의한 보조금의 부당사유가 발생한 때에는 보조금 교부결정액의 전부 또는 일부를 취소하고 취소된 부분에 대한 보조금을 보조금 집행자에게 반납하게 한다는 사항
4. 보조금으로 취득한 것으로서 법령의 규정에 따라 농림부장관이 사업시행지침에 정하는 중요한 재산에 대하여는 동지침에서 정하는 기간중 그 증감액과 현재액을 명백하게 하여야 하며 보조금 집행자의 승인없이 보조금의 교부목적에 위배되는 용도로 사용하거나 양도 또는 교환등의 행위를 할수 없다는 사항
5. 기타 사업시행지침이나 보조금 집행자가 정하는 사항
  - ② 기금관리자가 제1항 단서의 규정에 따라 보조금의 교부결정 및 지급액 확정에 관한 사항을 사업주관기관에 위탁하였을 때에는 연간 기금운용계획이 확정된 날로부터 1월안에 그 사실을 사업주관기관에 통지하고 농림부장관에게 보고하여야 한다.
  - ③ 기금관리자 또는 사업주관기관이 보조금을 지급하고자 할 때에는 그 사업의 내용이 연간 기금운용계획에 적합한지, 신청액이 제36조 제1항의 규정에 의하여 수립된 분기별 사업실시계획과 부합하는지, 이미 지급한 보조금이 있을 때에는 당해 보조금이 정당하게 사용되었는지 등을 확인하여야 한다.
  - ④ 보조금은 당해사업의 실적에 따라 지급한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다.
    1. 사업의 성격상 실적에 의하여 지급하는 것이 적당하지 아니하다고 사업시행지침에서 정하는 경우
    2. 제19조 제3항의 규정에 의하여 선금을 지급하는 경우
    3. 제1항의 규정에 따라 보조금의 지급액을 확정하는자가 사업의 성격상 실적에 의하여 지급하는 것이 적당하지 아니하다고 판단 하여 연간 기금운용계획이 확정된 날로부터 1월안에

기금관리자를 거쳐 농림부장관과 협의하여 그 지급시기를 따로 정하는 경우

- ⑤ 제2항의 규정에 따라 사업주관기관이 보조금의 교부결정 및 지급액 확정을 하는 경우는 그 결정 및 확정사실을 기금관리자에게 송부하여야 하며 기금관리자가 그러한 서류를 받았을 때에는 지체없이 기금사용자에게 당해 보조금을 지급한다.
- ⑥ 기금관리자는 보조금의 교부결정 및 지급액 확정과 지급사실 등을 사업주관기관과 조합등 계통기관에 알려야 한다.
- ⑦ 기금관리자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 검정을 실시하고 보조금을 정산하여야 한다.

**제30조(집행상황의 확인등)** ① 기금관리자는 기금운용상 필요하다고 인정할 때에는 대출취급기관 또는 기금사용자에게 기금집행 상황을 보고하게 하거나 관계서류의 제출을 요구하거나 사업현장을 확인하거나 관계자에게 질문할 수 있다.

② 대출취급기관 또는 기금사용자가 정당한 사유없이 제1항의 규정에 의한 보고·제출을 게을리 하거나 확인·질문에 응하지 아니할 때에는 기금관리자는 기금의 집행을 보류하도록 하는 조치를 취할 수 있다.

③ 기금관리자가 제2항의 규정에 의한 조치를 취한 때에는 그 사실을 지체없이 농림부장관에게 보고하여야 한다.

④ 기금관리자가 기금운용상 필요하다고 인정할 경우 사업주관기관에 대하여 사업추진과 관련된 자료를 요청하거나 확인할 수 있으며 사업주관기관은 기금의 효율적 관리·운용을 위해 최대한 협조 하여야 한다. <신설 1997. 2. 6>

## 제 5 장 자산관리

**제31조(자산의 취득 및 처분)** ① 기금관리자가 기금의 부담으로 자산을 취득하거나 기금자산을 처분하고자 할 때에는 제2항의

<축산발전기금운영규정>

규정에 의한 경우를 제외하고는 연간 기금운용계획에 반영 하여야 한다.

② 기금관리자가 불가피한 사유로 연간 기금운용계획에 반영하지 아니하고 자산을 취득하거나 기금자산을 처분하고자 할 때에는 농림부장관의 승인을 얻어야 한다. 다만, 자산취득 목적의 성취·사업중단·내용연수의 경과 등으로 계속 소유할 필요가 없는 기금자산을 처분하는 경우는 그러하지 아니하다.

③ 자산의 취득 또는 기금자산의 처분에 관한 세부절차는 축협중앙회 자산 관계규정에 따른다.

**제32조(기금자산의 관리 등)** ① 기금자산은 그 사용 및 취득 목적에 적합하도록 관리하여야 한다.

② 기금관리자는 기금자산을 그 사용 및 취득목적에 어긋나지 아니하는 범위안에서 농림부장관의 승인을 얻어 대부할 수 있다.

③ 기금관리자는 기금자산에 대하여 매년 감가상각충당금을 적립하여야 한다.

④ 기금자산의 취득·처분·사용, 감가상각 적용범위 및 방법 등 관리에 필요한 세부사항은 축협중앙회 자산관계 규정을 준용한다.

**제33조(농협 인수자산의 관리)** ① 기금관리자는 농협인수자산의 사용상황을 수시로 조사하여 당해농협 인수자산이 축산업협동조합법 제123조 제1항 각호의 규정에 의한 사업의 용도로 사용되지 아니하거나 장래에도 사용될 가망이 없다고 판단될 때(이하 “목적외 사용등”이라 한다.)에는 그 사실을 농림부장관에게 보고 하여야 한다.

② 농림부장관이 기금관리자로 부터 제1항의 규정에 의하여 농협 인수자산의 목적외 사용 등의 보고를 받았을 때에는 축협중앙회장으로 하여금 당해 농협인수자산의 사용계획을 제출하게 하거나 처분하게 할수 있다.

③ 축협중앙회장은 농협인수자산의 양도·이전·증여등 이동



사 유가 발생하였을 때에는 그 사실을 기금관리자를 거쳐 농림  
부장관 에게 보고하여야 한다.

## 제 6 장 자금관리

제34조(재원별 구분계리) 기금관리자는 법 제54조 각호의 규정에  
따른 기금의 재원별 조성액·사용액·잔액을 명확하게 구분하여  
계리하여야 한다.

제35조(사업준비금의 운용방법) 기금관리자는 사업비 집행에  
지장이 없는 범위내에서 사업준비금을 수시 또는 매월 정기적  
으로 금융기관의 금융상품별 금리를 비교하여 안정성과 수익성이  
높은 금융상품에 예치하여 운용하고, 월별 기금운용상황 보고서  
동내역을 함께 제출하여야 한다. <본조전문개정 1997. 2. 6>

제35조의2(여유자금의 운용방법) ①제2조제6호의 규정에 의 한  
여유자금이 발생하였을 때에는 기금의 운용여건에 따라 안전  
성과 수익성을 종합적으로 고려하여 운용하되 정부의 정책추진  
방향에 최대한 부합 하도록 운용하여야 한다.

②여유자금을 금융기관에 예치하고자 할 경우에는 기금설치목 적,  
정부정책방향 등을 종합적으로 고려하여 여유자금의 100분  
의 50이상을 농업자금지원 금융기관에 예치 함으로써 농업자금  
공급능력의 확충에 기여하도록 노력하여야 한다.

③ 여유자금으로 주식을 매입코자 하는 경우에는 정부의 공기업  
민영화 계획에 따라 매각되는 정부보유 주식을 우선 매입하  
도록 노력하고, 일반주식 투자시에는 주식투자의 건전성, 객관  
성, 투명성이 확보되도록 노력 하여야 한다.

④ 공공자금관리기금 관리주체로 부터 여유자금 예탁을 요청받  
은 경우에는 기금설치목적 달성에 지장을 초래하지 않는 범위  
내에서 최대한 협조 하여야 한다.

## <축산발전기금운영규정>

⑤ 제2항의규정에 의하여 여유자금을 금융기관에 예치할 경우에는 팩시밀리나 PC 통신등을 통한 금리입찰을 할수 없으며 실적 배당상품에 대한 사전금리약정 또는 이면계약 체결등을 하여서는 아니 된다. <본조신설 1997. 2. 6>

### 제7장 심사분석 및 평가

제36조(심사분석 및 평가의 실시) ① 기금관리자는 연간 기금운용계획이 확정된 후 2월안에 주요사업에 대한 심사분석 및 평가계획을 수립하고 심사분석 및 평가를 실시한후 매 분기별로 분기말 기준으로 2월안에 그 결과를 농림부장관에게 보고하여야 한다. <개정 1997. 12. 26>

② 제1항의 규정에 의한 심사분석 및 평가에는 대여금·재대여금·대출금 및 보조금의 집행관리 사항이 포함되어야 한다. <개정 1997. 12. 26>

③ 제1항의 규정에 따라 기금관리자가 연도말의 사업평가를 한 때에는 평가결과를 확정하기 전에 관계전문가의 의견을 들을수 있다. 관계전문가의 선정, 의견청취방법등 세부사항은 기금관리자가 정한다. <개정 1997. 12. 26>

제37조(심사분석 및 평가기준 등) ①농림부장관은 매년 심사분석·평가의 절차 및 기법과 성과측정의 기준 및 방법에 관한 사항을 주요 사업별로 작성하여 기금관리자에게 통지할 수 있다.

② 농림부장관은 제1항의 규정에 의한 심사분석 및 평가기준 등에 따라 기금관리자와 합동으로 심사분석 및 평가를 실시할 수 있다. <개정 1997. 12. 26>

제38조(심사분석 및 평가결과의 활용) 기금관리자가 제7조제1항의 규정에 의하여 연간 기금운용계획을 수립할 때에는 제 36조 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 실시한 심사분석 및 평가 결과를 고려하여야 한다. <개정 1997. 12. 26>

## 제8장 보 칙

**제39조(지원의 제한)** ① 대출금 또는 보조금의 부당사용 사유가 발생한 때에는 기금관리자 또는 사업주관기관은 다음 각호의 1에 정하는 기간(2 이상에 해당되는 경우는 기간이 긴 것을 말한다.) 동안 당해인(농업인 등의 협동조직으로서 법인이 아닌 경우는 그 구성원 전원을 1인으로 본다.)에 대하여 기금을 지원하여서는 아니된다.

1. 부당사용한 금액이 10억원이상이거나 당해사업이 지원액에 대한 부당사용한 금액의 비율(이하 “부당사용비율”이라 한다.) 이 100분의 50이상인 때 : 5년(100분의 50 이상에 해당하는 금액이 1억원 미만인 때에는 3년)
2. 부당사용한 금액이 5억원이상 10억원 미만이거나 부당사용비율이 100분의 30이상 100분의 50미만인 때 : 3년
3. 부당사용한 금액이 1억원이상 5억원 미만이거나 부당사용비율이 100분의 20이상 100분의 30미만인 때 : 2년
4. 부당사용한 금액이 1억원미만이거나 부당사용 비율이 100분의 20미만인 때 : 1년

② 제1항의 규정에 불구하고 지원하여서는 아니되는 기간(이하 “지원제한기간”이라 한다.)이 2년이상인 경우는 사업주관기관 이 관련분야에의 기여도 및 정황 등을 참작하여 지원제한 기간의 100분의 50범위안에서 이를 단축할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 지원제한기간의 기산일은 다음 각호의 1과 같다.

1. 대출금의 경우는 제22조의 규정에 의한 대출취급기관의 통지서가 기금관리자에게 도달된 날
2. 보조금의 경우는 보조금 집행자가 제23조 제3항의 규정에 의한 사실을 확인한 날

④ 기금관리자 또는 사업주관기관이 제1항 및 제2항의 규정에

## <축산발전기금운영규정>

따라 기금사용자에 대하여 지원을 제한한 때에는 당해인의 성명 또는 명칭, 주민등록번호 또는 사업자등록번호, 주소, 업태, 지원 제한기간의 개시 및 종료년월일, 지원제한사유 등을 농림부장관, 사업주관기관 및 대출취급기관의 장, 축협중앙회장 및 당해인에게 통지하여야 한다.

**제40조(지원제한의 예외)** 지방자치단체, 농업인 등의 협동조직(농업협동조합법, 축산업협동조합법에 의하여 설립된 것으로서 법인에 한한다.) 정부투자기관 관리기본법에 의한 정부투자기관, 정부투자기관이 설립한회사, 기타 정부사업(손익이 기금에 귀속되거나, 공공성이 강하여 이를 정부가 시행하지 아니하면 관련분야의 발전에 심한 지장이 있다고 사업시행지침에 명시한 경우를 말한다. 이하 같다.)을 대행할 목적으로 설립된 법인은 제22조, 제23조 및 제39조의 규정에 불구하고 정부사업을 대행할 수 있다.

**제41조(기금운용의 특례)** ① 제26조 제4항에 정한 대출취급 수수료 외의 공제금은 농림부장관이 따로 정하는 바에 따라 기금의 대출금으로 인한 대출취급기관의 손실을 보전하기 위한 자금(이하 “대손보전계정”이라 한다.)에 적립한다.

② 대손보전계정은 기금의 다른자금과 구분하여 계리한다.

③ 대손보전계정에 대하여는 제7조 제1항의 규정을 적용하지 아니 한다.

**제42조(세부요령)** 기금관리자는 이 규정의 시행에 관한 세부 요령을 정할 수 있다.

## 부 칙

① (시행일) 이 규정은 1996년 8월 1일부터 시행하되 제22조, 제 23조 및 제39조의 규정은 1996년 8월 1일 이후에 확인한 것부터, 제14조제2항 및 제3항의 규정은 1997년도 사업자금 예산

<축산발전기금운영규정>

부터 각각 적용한다.

- ② (다른훈령의 개정) 축산정책자금대손보전개정운영규정(농림수산부 훈령 제840호)중 다음과 같이 개정한다.  
제5조를 다음과 같이 한다.  
“제24조 제2항”을 “제26조 제4항”으로 한다.
- ③ 제26조 제1항에 의한 대여금 이자의 납부는 기금관리자와 축협중앙회간에 전산시스템이 구축될 때까지는 축협중앙회장이 매년 6월30일, 12월31일에 각각 기금에 납부한다.
- ④ 기금관리자와 축협중앙회는 사업자금의 집행실적과 사업추진의 원활을 기하기 위하여 '97년도부터 전산처리에 필요한 제반 조치를 취하여야 한다.

부 칙 (1997. 2. 6)

제1조 (시행일) 이훈령은 1997년 2월 6일부터 시행한다.

부 칙 (1997. 12. 16)

제1조 (시행일) 이훈령은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

## 축산업협동조합공제규정기재사항에관한기준

제 정 1994. 6.28 농림수산부 훈령 제787호

제1조(목적) 이 기준은 축산업협동조합법 제53조 제6항의 규정에 의하여 축산업협동조합 및 그 중앙회(이하 “축협”이라 한다)가 작성하는 共濟規程에 기재할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기재사항) 제1항의 규정에 의한 공제규정에 기재하여야 할 사항은 다음과 같다.

1. 공제사업의 실시에 관한 사항

가. 공제사업의 범위·종류·공제목적·공제계약자·피공제자 및 공제수익자의 범위

나. 공제가입금액 및 공제기간

다. 공제계약 재공제계약·재재공제계약의 체결

라. 공제료의 수납과 공제금의 지급

마. 공제사업의 종류와 공제금액 및 공제기간의 변경

2. 공제계약에 관한 사항

가. 공제금 지급 사유

나. 공제계약의 무효 및 효력상실 사유

다. 축협의 면책사유

라. 축협 의무의 범위 및 그 의무의 이행 시기

마. 공제계약자 또는 피공제자가 의무불이행으로 인하여 받는 손실

바. 공제계약의 전부 또는 일부에 대한 해지의 원인과 해지할 경우에 당사자의 권리의무

3. 공제료에 관한 사항

가. 공제료율

나. 환급금의 지급

<축산업협동조합공제규정기재사항에관한기준>

4. 책임준비금의 적립에 관한 사항

가. 공제료적립금

나. 미경과공제료적립금(공제료적립금이 없는 공제계약과 있는 공제계약을 구분한다)

다. 지급준비금

라. 배당준비금

마. 미지급배당금

5. 특별위험준비금은 공제사고 발생율이 예정사고율을 초과하지 아니하는 사업연도의 경우에 적립하되, 그 금액은 다음 각 호의 금액에 100분의 3을 곱하여 산출한 금액이상으로 한다.

가. 공제료적립금이 없는 공제계약의 경우는 당해 사업연도에 이미 수입한 공제료(이하 “수입공제료”라 한다)와 수입하기로 확정하였으나 아직 수입하지 못한 공제료(이하 “확정미수공제료”라 한다)의 합계액

나. 공제료적립금이 있는 공제계약의 경우는 수입공제료 및 확정미수 공제료 중 각각 사고시 지급에 충당할 목적으로 산출한 공제료의 합계액

6. 공제기금의 설치·운영과 기금의 지도사업환원에 관한 사항

7. 공제재산의 운영·관리에 관한 사항

8. 기타 회계처리의 기준 등에 관한 사항

부 칙

① 이 기준은 1994. 6. 28.부터 시행한다.

## 축산정책자금대손보전계정운영규정

- 제 개 정 1995. 2.13 농림수산부 훈령 제810호  
1995.12.18 농림수산부 훈령 제838호(축산발전기금운영규정)  
1995.12.19 농림수산부 훈령 제840호  
1996. 8. 1 농림수산부 훈령 제863호(축산발전기금운영규정)  
1997.12.30 농 립 부 훈령 제926호

제1조(목적) 이 규정은 담보능력이 부족한 양축인등에게 대출취급기관이 축산발전기금을 쉽게 지원할수 있도록 하기 위하여 축산정책자금대손보전계정(이하 “계정”이라 한다.)을 설치·운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① “양축인등”이라 함은 농림수산업자신 용보증법 제2조에 규정된 농림수산업자 중 다음각호의 자를 말한다.

1. 축산업협동조합법 제2조의 규정에 의한 양축인
2. 축산업협동조합법 제93조의 규정에 의한 축산계
3. 농업협동조합법 제10조의 규정에 의한 농업인
4. 농어촌발전특별조치법에 의하여 설립된 영농조합법인 및 농업회사법인 <개정 1995. 12. 19.>

② “대출취급기관”이라 함은 축산업협동조합(이하 “축협조합”이라 한다.)·축산업협동조합중앙회(이하 “축협중앙회”라 한다.)·농업협동조합 및 농업협동조합중앙회를 말한다.

<개정 1995. 12. 19.>

③ “불건전채권”이라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 축산발전기금대출금(대출취급기관이 직접 사용하는 대출금, 신용보증부대출금, 1994년 12월 31일 이전에 기한의 이익을 상실한 대출금을 제외한다. 이하같다.)에 기한내 약정이자·채무명의를 얻기



## <축산정책자금대손보전계정운영규정>

위한 비용·법원이 인정하는 범위의 강제집행 비용을 합한 금액을 말한다. <개정 1995. 12. 19.>

1. 상환기일이 6월을 경과한 대출금
2. 기한의 이익을 상실한후 6월을 경과한 대출금
3. 법적절차(담보권의 실행·강제집행·기타 채권의 회수와 보전에 관한 소송을 말한다. 이하 같다.)에 의한 회수가 불가능한 대출금

**제3조(계정의 설치)** 대출취급기관이 취급한 축산발전기금대출금의 전부 또는 일부가 불건전채권으로 되었을 경우 대출취급기관의 손실을 보전하기 위하여 축산발전기금에 계정을 설치한다.

**제4조(계정의 재원)** 계정은 다음각호의 재원으로 조성한다.

1. 제5조의 규정에 의한 부담금 <개정 1995. 12. 18.>
2. 계정운용수익금
3. 제12조의 규정에 의한 회수금
4. 다른기관·단체 등으로 부터의 출연금

**제5조(부담금)** 축산업협동조합중앙회장(이하 “축협중앙회장”이라 한다.)은 축산발전기금운영규정 제26조제4항의 규정에 따라 계상한 대출취급수수료 외의 공제금(이하 “부담금”이라 한다.)을 축산발전기금운영규정 제26조제1항의 규정에 의하여 대여금 이자를 납부하는날 계정에 납부하여야 한다.

<개정 1997. 12. 30.>

**제6조(축산정책자금대손보전심의회)** ① 대출로 인한 손실의 보전과 계정의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 축산정책자금대손보전심의회(이하 “심의회”라 한다.)를 둔다.

② 심의회는 위원장 및 부위원장 각 1인과 7인의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 축협중앙회 신용담당 부회장이 되고 부위원장은

<축산정책자금대손보전계정운영규정>

신용사업 이외의 업무를 담당하는 축협중앙회 집행간부 중에서 위원장이 지명하는 자가 된다. <개정 1995. 12. 19.>

④ 위원은 다음 각호의 자가 된다.

1. 농림부 축산정책과장·축산경영과장
2. 축협중앙회 기금관리부장·여신지원부장
3. 농림수산업자 신용보증심의회는 농림수산업계를 대표하는 위원중 축협중앙회장이 위촉하는 2인
4. 축협조합의 전무 중 축협중앙회장이 위촉하는 1인

⑤ 심의회는 다음각호의 사항을 심의한다.

1. 불건전채권의 심사기준 작성과 심사에 관한 사항
2. 손실보전액의 결정에 관한 사항
3. 심의회의 운영에 관한 사항
4. 기타손실의 보전 및 계정의 운영에 관하여 위원장이 심의에 부치는 사항

⑥ 위원장은 심의회를 대표하고 심의회의 업무를 총괄하며, 회의의 의장이 된다.

⑦ 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장에게 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

⑧ 심의회의 회의는 구성원 3분의 2이상의 출석으로 열며, 출석인원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

⑨ 제8항의 규정에 따라 위원장이 심의회의 회의를 소집하고자 할 때에는 5일전에 회의일시 및 장소와 심의안건을 구성원에게 통지하여야 한다.

⑩ 심의회의 서무를 처리하기 위하여 심의회에 간사 1인을 두되 간사는 위원장이 축협중앙회 소속직원 중에서 지명한다.

제7조(손실보전의 적용대상) 손실의 보전은 축산발전기금대출금 중 불건전채권으로서 법적절차를 마쳤거나 회수가 불가능한 경우에 적용한다. 다만, 심의회가 채권관리상 유리하다고 판단하는

<축산정책자금대손보전계정운영규정>

때에는 법적절차에 착수하지 아니하였거나 법적절차가 진행중인 불건전채권에도 적용한다.

제8조 <삭제 1995. 12. 19>

제9조(손실보전의 절차) ① 대출취급기관은 반기중에 발생한 불건전채권의 명세서(이자액의 계산근거를 포함한다.)를 작성하여, 상반기분은 7월10일 까지, 하반기분은 다음해 1월10일 까지 각각 축협중앙회에 손실의 보전을 신청한다.

② 축협중앙회장은 제1항의 규정에 따라 대출취급기관으로부터 손실보전의 신청이 있을 경우, 상반기분에 대하여는 7월31일 까지, 하반기분에 대하여는 1월31일 까지 각각 다음 각호의 사항을 검증하기 위한 조사를 실시하여야 한다.

1. <삭제 1995. 12. 19>

2. 제10조의 규정에 의하여 손실보전이 제한되는 물건인지 확인

3. 이자액 증가를 최소화할 수 있는 손실보전의 적정시기

4. 채무자의 재산상황

5. 선량한 관리자의 주의의무 이행정도

6. 관계규정등이 정하는 대출한도액 범위에 해당하는지 확인

7. 기타 불건전채권과 관련하여 필요한 사항

③ 축협중앙회장은 제2항의 규정에 의한 조사결과를 심의회의 심의에 부치고, 심의회가 확정된 불건전채권에 대하여, 상반기분은 당해년도 8월16일 까지, 하반기분은 다음년도 2월15일 까지 각각 그 손실을 보전하여야 한다.

제10조(손실보전의 제한) ① 다음 각호의 1에 해당하는 후취담보 대출금에 대하여는 그 손실을 보전하지 아니한다.

1. 축협중앙회장이 정하는 대출실행조건에 적합하지 아니한 경우

2. 시설물이 설치될 토지에 선순위의 다른 권리관계가 설정되어 있어 채권확보에 현저히 지장이 있다고 축협중앙회장이 정하는 경우

<축산정책자금대손보전계정운영규정>

② 제1항의 규정에 의한 대출실행조건에는 다음 사항이 포함되어야 한다.

1. 대상자 : 종사경력·경영능력 및 사업성·건강 및 지명도·부채비율 또는 자기 부담능력·연간소득액·조합이용(통장거래)실적·연체유무 등을 각각 3개의 등급으로 구분하여 축협중앙회장이 정하는 기준 이상에 해당하는자. 다만, 신용보증부대출 및 신용대출을 미리 받은 자는 이 기준에 적합한 것으로 본다.
2. 대상물건 : 건축법에 의한 건축물로서 등기 가능한 것과 내용연수가 5년 이상인 기계기구(물건의 성질상 현저히 환가성이 떨어지는 건축물과 기계기구를 제외한다.)로서 축협중앙회장이 정하는 것
3. 평가 : 투자예정액 또는 구입예정가액을 고려하여 축협중앙회장이 정하는 비율이하

③ 제2항 제1호의 규정에 의한 경영능력 및 사업성에 대한 등급은 생산비 절감실적·사양기술·경영수지·경영일지 기록실적·특허 등 보유실태 등을 종합적으로 고려하여 정하여야 한다.

제11조(계정의 관리) ① 계정은 축협중앙회장이 관리한다.

② 축협중앙회장은 계정의 여유자금을 손실보전에 지장이 없는 범위안에서 안전성과 수익성이 높은 금융상품에 예치한다.

③ 후취담보 이외의 대출로 인한 손실의 보전은 매년 6월 및 12월말 현재의 계정잔액에 농림부장관이 정하는 율을 곱하여 산출한 금액을 각각 초과할수 없다.

④ 농림부장관은 계정의 건전한 운영을 위하여 필요하다고 인정할 경우 후취담보 이외의 대출로 인한 손실보전을 일시적으로 정지할 것을 명할수 있다.

제12조(손실보전 후의 채권관리) 대출취급기관은 손실보전 이후

## <축산정책자금대손보전계정운영규정>

에도 채무자에 대하여 선량한 관리자의 주의로 채권관리를 계속하여야 하며, 채권의 전부 또는 일부를 회수하였을 때에는 회수액의 100분의 90에 해당하는 금액을 지체없이 계정에 납부하여야 한다.

제13조 (보고) ① 축협중앙회장은 매월말일 현재의 계정운영 상황을 다음달 20일 까지 농림부장관에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 계정운영상황에는 회계연도별로 계정의 조성과 사용 및 잔액을 당월분과 누계로 구분하여 작성하되 다음의 명세서를 붙여야 한다.

1. 재원별 조성액
2. 대출취급기관별 후취담보 및 신용에 의한 대출금액·불건전 채권액·계정사용액(원금과 이자를 구분한다.)
3. 금융기관별·금융상품별 계정잔액의 예치현황
4. 대출방법별 대출금 잔액

③ 축협중앙회장은 매분기가 끝나는 다음달 10일까지 제12조의 규정에 의한 손실보전 후의 채권관리상황을 농림부장관에게 보고 하여야 한다.

제14조(세부요령) 이규정의 시행에 관하여 필요한 세부사항은 축협중앙회장이 정한다. 다만, 제10조제2항에 정한 후취담보 대출실행 조건에 관하여는 축협중앙회장이 농림부장관과 협의하여 정한다.

## 부 칙

① (시행일) 이 규정은 1995년 3월 1일 부터 시행한다.

<개정 1995. 12. 19.>

② (다른규정의 개정) 축산발전기금운용요강(농림수산부 훈령 제 788호)중 다음과 같이 개정한다.

<축산정책자금대손보전계정운영규정>

제24조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 축협중앙회장이 제1항의 규정에 따라 대여금에 대한 이자를 납부하고자 할 때에는 이자 이외에 제2항의 규정이 정하는 바에 따라 산정한 금액(대출취급기관을 기금사용자로 하는 대여금을 제외한다.)의 1,000분의 5에 해당하는 가산금을 따로 계산하여야 한다.

제38조를 제39조로 하고, 제38조를 다음과 같이 신설한다.

제38조(기금운용의 특례) ① 제24조 제3항에 정한 가산금은 농림수산부장관이 따로 정하는 바에 따라 기금의 대출금으로 인한 대출취급기관의 손실을 보전하기 위한 자금(이하 “대손보전계정”이라 한다.)에 적용한다.

② 대손보전계정은 기금의 다른자금과 구분하여 계리한다.

③ 대손보전계정에 대하여는 제7조제1항의 규정을 적용하지 아니 한다.

③ (계정의 잔액에 대한 경과조치) 계정이 존속할 필요가 없을 때에는 계정의 잔액은 농림수산부장관이 지정하는 축산사업에 지원한다.

부 칙 (1995. 12. 18)

① 이 규정은 1995년 12월 31일부터 시행한다. (단서 생략)

부 칙 (1995. 12. 19)

① (시행일) 이 규정은 1996년 1월 1일부터 시행한다.

② (다른훈령의 개정) 축산발전기금운영규정(농림수산부 훈령 제838호)중 다음과 같이 개정한다

제24조제2항중 “1,000분의 5”를 “1,000분의 8(다만, 1996년 12월 31일까지는 1,000분의 7로한다.)”로 한다.

<축산정책자금대손보전계정운영규정>

- ③ (경과조치) 1996년도 축산발전기금운용계획 및 예산서 (1995. 12. 1. 승인)의 운용총칙을 다음과 같이 개정한다.  
제2조제1호 내지 제3호를 다음과 같이 한다.
1. 조합취급분 1.1% (조합 0.8%, 중앙회 0.3%)
  2. 중앙회취급분 1.1%
  3. 조합직접사용분은 0.3%

부 칙 (1996. 8. 1)

- ① 이 규정은 1996년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (1997. 12. 30)

- ① 이 규정은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

## 해외악성가축전염병 방역실시요령

제 정 1994. 8. 6 농림수산부훈령 제793호

### 제1장 : 총칙

제1조(목적) 해외악성가축전염병이 국내에 유입되었을 경우에 가축전염병예방법(이하 “법”이라 한다)에 의하여 신속하고 정확한 방역조치를 실시함으로써 피해를 최소화하고, 조기에 근절시킴으로서 국내 축산업을 보호하고 국민보건 위해를 방지하는데 목적이 있다.

제2조(정의) ① 이 요령에서 “해외악성가축전염병(이하 ”전염병 “이라 한다)”이라 함은 구제역등과 같이 국내에 발생하고 있지 아니한 가축전염성질병으로서, 국내에 유입될 경우 축산 및 국민보건에 중대한 영향을 끼칠우려가 있는 가축전염병을 말한다.

② 이 요령에서 “환축”이라 함은 전염병에 걸려있는 가축을 말하고 “의사환축”이라 함은 환축으로 의심될만한 상당한 이유가 있는 가축과 전염병의 병원체에 접촉되었거나 접촉되었다고 의심이 있는 가축을 말한다.

③ 이 요령에서 “발생지”라 함은 환축 또는 의사환축이 발생한 축사 및 그 주변을 말한다.

④ 이 요령에서 “오염지역”이라 함은 전염병에 오염되었거나 오염되었다고 의심되는 지역으로서 발생지를 중심으로하여 반경 10km이내의 지역을 말한다. 다만, 당해 지역의 지리적 여건이나, 계절적인 요인 또는 당해 전염병의 역학적 특성에 따라 오염지역의 범위를 확대, 축소 또는 조정할 수 있다.

⑤ 이 요령에서 “경계지역”이라 함은 오염지역으로부터 전염병의 만연을 방지하기 위하여 방역조치를 취하여야 하는 지역으로서,



## <해외악성가축전염병 방역실시요령>

발생지를 중심으로 반경 10km에서 20km이내의 지역을 말한다. 다만, 당해 전염병의 역학적 특성에 따라 경계지역의 범위를 확대, 축소 또는 조정할 수 있다.

**제3조(가축방역 기본원칙)** ①이 요령은 구제역 방역실시요령으로 한다. 다만, 기타 전염병에 대하여는 구제역에 준하는 방역 조치를 실시하되 당해 전염병의 특성 및 역학적 특성에 따라 적절하고 효율적인 방역조치를 실시하여야 한다.

② 전염병이 발생된 것으로 확인된 경우에는 법 제9조 및 제10조의 규정에 의하여 환축 및 의사 환축은 신속하게 살처분하여야 하며, 폐사체는 발생장소에서 법에 규정된 바에 따라 가축방역관의 입회하에 소각 또는 매몰하는 것을 원칙으로 한다.

③ 전염병은 병원체에 오염된 것으로 의심되는 시설물 등은 적절히 폐기 처분하여야 한다.

④ 발생지의 축사 및 인근지역에 대한 소독실시, 살처분 및 병원체의 확산방지를 위한 방역조치가 완료될 때까지 가축, 사람, 물품 등의 이동, 반입 및 반출을 금지하여야 한다.

⑤ 시도지는 오염지역에서 사육하고 있는 가축의 소유자에 대하여 법 제8조 규정에 의거 가축의 이동제한을 명하고 법 제18조 규정에 의거 가축집합시설의 소유자 또는 관리자에게 시설의 사용정지를 명하여야 하며, 필요한 경우에는 법 제38조의 규정에 의거 농림수산부장관이 조치를 지시할 수 있다.

⑥ 국가는 제2항에 의하여 살처분한 가축과 폐기처분한 시설 등에 대하여는 법 제34조의 규정에 의거 보상금을 지급하여야 한다.

## 제2장 : 의사환축 발생에 따른 방역조치

**제4조(의사환축발생시 조치사항)** 전염병에 걸린 환축 또는 의사 환축을 발견한 가축의 소유자 또는 수의사로부터 신고를 받았거나,

## <해외악성가축전염병 방역실시요령>

환축 또는 의사환축을 발견한 가축방역관은 별지1호서식에 의한 신고서를 작성하고 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 신고받은 내용 등을 즉시 시도지사(축산과장)에게 전화 보고하고 지시를 받을 것
2. 당해 가축의 발생장소의 출입구를 1개소로 제한하고, 출입구에 소독조를 설치하여 외부인의 출입을 제한할 것.
3. 당해 가축의 축주, 관리인 및 가족은 부득이한 경우를 제외하고는 외출을 삼가고, 물건의 반출을 금지시킬 것
4. 발생장소내의 모든 동물을 환축 또는 의사환축과 격리하여 계류시키고 이동을 금지할 것
5. 축사내외, 물건, 사람에 대한 소독을 실시할 것
6. 병성감정용 가검물 채취는 가축위생연구소 관계관이 실시할 것
7. 기타 필요한 사항

제5조(시도지사 조치사항) 가축방역관으로 부터 보고받은 시도지사는 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 신고받은 내용 등을 즉시 농림수산부장관(가축위생과장) 및 인근 시도지사에게 전화보고(통보)하고, 농림수산부장관의 지시를 받을 것.,
2. 보고를 받은 시도지사는 가축위생연구소의 관계관이 병성감정을 즉시 실시할 수 있도록 가축위생연구소에 협조 요청한다.
3. 방역대책본부의 설치를 준비하고, 병성감정결과 양성으로 판정될 경우 즉시 “○○도 ○○병 방역대책본부”를 설치·운영한다.
4. 오염지역, 경제지역을 설정하여 방역에 대비하여야 하며, 당해 축사시설내에 동물출입을 통제한다.
5. 발생장소에 대한 가축의 이동상황, 출입자 현황 등 역학조사를 실시하고, 별지2호서식에 의한 조사표를 작성하여야 한다.

6. 기타 필요한 사항

제6조(농림수산부 조치사항) 시도지사로부터 보고받은 농림수산부장은 다음 사항을 조치하여야 한다.

1. 농림수산부장은 보고받은 내용에 대해 조치하여야 할 사항을 해당 시도지사에게 지시하고, 국립동물검역소장에게 통보하여야 하며, 농촌진흥청 가축위생연구소장에게 병성감정에 필요한 준비 및 관계관 파견을 지시하여야 한다.
2. 전염병 환축 또는 의사 환축 발생사실을 국제수역사무국(OIE)규정에 의거 국제수역사무국(OIE)에 신속히 보고하여야 하며, 이후 그에 대한 병성감정결과도 보고하여야 한다.
3. 기타 필요한 사항

제7조(가축위생연구소의 조치사항) 전염병의 환축 또는 의사환축 발생에 대하여 가축위생연구소장은 다음 사항을 조치하여야 한다.

1. 농림수산부장관으로부터 지시를 받거나, 시도지사로부터 협조요청을 받은 경우에는 즉시 관계관을 발생지에 급파한다.
2. 가축위생연구소 관계관은 별표1의 시료 채취 및 병성감정 준비물을 갖추어 지체없이 현장에 도착하여 가축방역관의 협조 아래 시료 채취 및 병성감정을 실시한다.
3. 가축위생연구소장은 병성감정 결과를 농림수산부에 즉시 보고하여야 하며, 보고받은 농림수산부장은 그 사실을 해당 시도지사 및 타 시도지사 및 동물검역소장에게 통보하여야 한다.
4. 기타 필요한 사항

제8조(임의 병성감정 및 실험의 금지) 전염병에 걸린 환축 또는 의사환축의 시료채취, 부검, 병성감정, 진단 및 이와 관련된 각종 실험은 가축위생연구소 관계관에 의해서만 수행되어야 하며, 타인에 의한 임의 조치는 금지한다.

## <해외악성가축전염병 방역실시요령>

1. 가축방역관은 시체에 대한 시료채취, 부검, 병성감정 등을 수행하는 과정중에 전염병에 걸린 것으로 의심이 나는 경우에는 그러한 행위를 즉시 중단하고 소독 조치를 철저히 행하여야 하며 그러한 사실을 가축위생연구소 관계관에 통보한다.
2. 가축방역관은 질병의 진단을 위한 각종 실험도중 전염병으로 의심나는 경우에는 진단 및 실험을 즉시 중단하고 그러한 사실을 가축위생연구소 관계관에 통보한다.

### 제3장 : 병성감정결과 양성판정시 조치사항

제9조(발생사실 발표) 농림수산부장관은 병성감정결과 전염병 양성판정시에는 병명, 발생장소, 발생경위, 방역조치개요 등에 대하여 오염지역 및 경제지역의 양축농가에 즉시 홍보하여야 한다.

제10조(긴급방역조치) ① 해당 시도지사는 축사입구의 눈에 잘 띄는 장소에 전염병 발생 사실과 출입금지를 표시한 별표 2의 경계표시판을 게시하여야 한다.

② 해당 시도지사는 전염병 병원체의 오염우려가 있는 마당, 도로, 의류, 기구등 모든 물품에 대하여 소독을 실시하여야 하며, 오염되었을 우려가 있는 사료, 비품, 시설물 등을 폐기처분하여야 한다.

③ 법 제9조 및 제10조의 규정에 의하여 살처분할 대상동물은 다음 각호와 같다.

1. 환축과 동거하였거나 동거하는 가축
2. 환축이 소재하는 축사와 동일시설내에 있거나 동일관리인에 의해서 사양되는 감수성 동물
3. 환축 또는 의사환축과 접촉한 수의사, 인공수정사 및 기타 관리인등과 접촉한 감수성 동물

<해외악성가축전염병 방역실시요령>

4. 기타 사유로 전염병의 감염이 의심되는 감수성 동물

④ 폐사체 및 살처분한 가축을 매몰할 경우에는 법 제13조의 매몰기준외에 다음의 기준을 추가한다.

1. 가축방역관의 감독하에 발생지 또는 인근지역에 매몰함을 원칙으로 하나 다른 장소로 이동할 경우에는 비닐등으로 밀봉하고 냉장 또는 냉동차량으로 운반하여야 하며 운반후에는 차량 내부를 즉시 2% 가성 소다액으로 소독하여야 한다.
2. 매몰장소는 4~5m의 깊이로 파서 매몰하고, 폐사체는 2m이상 흙을 덮고, 매몰된 사실과 발굴금지를 알리는 표지판을 게시하여야 한다.

⑤ 발생지 소독요령등은 다음 각호에 의하며 구체적 소독 방법은 가축전염병예방법시행규칙 제5조 관련 별표 2에 의한다.

1. 농장의 출입구를 1개소로 제한하고 출입구에는 소독시설을 설치하여야 한다.
  2. 환축 또는 의사환축과 접촉하였거나 접촉하였다고 의심되는 기구, 피복 등을 모아서 소독약에 침적하거나 자비하여야 한다.
  3. 농장전체에 대하여 충분히 소독하여야 한다,
  4. 정화조, 하수구 및 배수구에도 소독약을 투입하여야 한다.
  5. 쥐등 야생동물과 전염병 매개곤충에 대한 구제를 실시하여야 한다.
  6. 소독약은 2% 가성소다, 2% 가성가리, 4% 탄산소다, 10% 포르말린액의 증기소독을 1주간격으로 3회이상 실시하여야 한다.
  7. 관리인들의 출입에 의한 바이러스비산방지에 유의하고, 특히 외부로 출입할 경우에 충분한 소독을 실시하여야 한다.
- ⑥ 다음 각호의 오염물품에 대하여도 제5항의 소독방법에 의하여 소독을 실시하여야 한다.

<해외악성가축전염병 방역실시요령>

1. 동물의 부분(육, 골, 장기, 혈액, 기타)
2. 동물의 생산물(생유, 정액, 계란, 털, 가죽 기타)
3. 동물의 배설물(분,뇨)
4. 농장의 사료, 건초, 볏짚, 깔짚 기타
5. 차량, 기구류, 용구류 기타
6. 진료 및 관리에 사용한 약품류, 기구류, 용구류 기타

제11조(추적조사) ① 가축방역관은 환축 또는 의사환축이 발생되었을 경우에는 발생일로부터 21일전까지의 가축의 이동상황에 대한 추적조사 및 7일전까지의 수의사, 관리인, 인공수정사 등과 접촉여부 등을 추적조사하여야 한다.

② 제1항의 추적조사결과 가축의 이동 또는 접촉이 있었다고 확인될 경우에는 다음 각호에 의하여 조치하여야 한다.

1. 해당 농장에 대하여는 오염지역에 준하여 가축의 이동제한, 출입자 통제, 소독실시 등 방역조치를 취하여야 한다.
2. 환축과 7일전까지 접촉한 것이 확인된 감수성 동물은 살처분 및 소각 또는 매몰하여야 한다.
3. 기타의 농장에 대하여는 접촉의 정도, 경과일수 등을 감안하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

제12조(오염지역 조치) ① 오염지역 지정은 최소행정단위의 구역, 도로, 하천, 철도, 기타 구분이 명확한 지역으로 정하고 진입로에 “○○병 오염지역”의 간판을 식별이 용이하게 설치하여야 한다.

② 오염지역에 대한 방역조치 기간은 최초 발생후 3주간으로 정하고 필요에 따라 연장할 수 있다.

③ 오염지역에 대한 조치는 다음 각호의 사항으로 한다.

1. 감수성 동물은 이동을 제한한다.
2. 도축장, 가축시장은 폐쇄한다.

<해외악성가축전염병 방역실시요령>

3. 생유는 오염물품으로 인정하여 조치하고, 가축에 사용을 금지한다.
4. 인공수정을 금지한다.
5. 축사내외 소독, 출입자 통제 등을 실시한다.
6. 사용한 가축관리 용구, 사료 및 분뇨 등의 이동을 금지한다.

제13조(경계지역 조치) ① 경계지역에 대한 방역조치기간은 최종발생후 3주간으로 정하고 필요에 따라 연장할 수 있다.

② 경계지역에 대한 조치는 다음 각호의 사항으로 한다.

1. 감수성 동물은 경계지역이외의 장소로 이동을 금지한다.
2. 가축시장에는 도축용 이외의 가축의 출입을 금지한다.
3. 가축경진회 등의 개최를 금지한다.
4. 생유는 가축에 이용하지 않도록 지도한다.
5. 축사내외, 출입자 통제 등을 실시한다.

제14조(예방약) 농림수산부장관은 필요하다고 인정되는 전염병의 예방약을 구입하여 비축하거나 예방약을 긴급 수입하여 사용할 수 있도록 조치할 수 있다.

제15조(예방접종) 농림수산부장관은 예방접종이 필요한 경우에 비축중이거나 수입된 예방약을 해당 질병 방역대책본부의 결정에 따라 예방접종을 실시토록 조치한다.

제16조(가축방역대책본부 업무) ① 전염병 발생에 따라 설치된 방역대책본부(농림수산부, 각 시도)는 유기적으로 협조하여 전염병 발생에 적극적으로 대처하여야 한다.

② 방역대책본부에 서무반, 병성감정반, 역학조사반을 두어 업무를 분장하며 유기적으로 협조하여야 한다.

제17조(사후조치) 당해 시도지사는 발생지 오염지역, 경계지역에 대하여 방역조치가 완료된 후에도 일정 기간동안 확인조사를 통해 재발생 및 전파를 방지하도록 하여야 한다.

<해외악성가축전염병 방역실시요령>

제4장 : 기타

제18조(병원체 취급) 법 제21조의 규정에 의거 전염병의 병원체 수입을 금지하며, 농림수산부장관의 허가를 받은 경우라도 그러한 사실을 가축위생연구소에 즉시 통보하여야 하며 수입된 병원체의 취급은 차폐연구시설내에서만 허용함을 원칙으로 한다.

부 칙

이 요령은 발령한 날로부터 시행한다.



<해외악성가축전염병 방역실시요령>

[별지1호 서식]

질병의 발생 신고(기록용)

1. 신고 접수월일 \_\_\_\_\_ 접수시간 : 오전 \_\_\_\_\_  
오후 \_\_\_\_\_

2. 신고자 주소 \_\_\_\_\_ 전화번호 \_\_\_\_\_  
성명 \_\_\_\_\_ (직업) \_\_\_\_\_

3. 발생농가의 주소 \_\_\_\_\_ 전화번호 \_\_\_\_\_  
성명 \_\_\_\_\_

4. 신고사항

우유, 육우, 물소, 돼지, 면양, 산양, 기타  
사육두수  
이상두수

5. 대략적인 증상, 병력

6. 기 취한 응급조치

7. 신고자에의 지시사항

8. 신고수리자 성명

9. 조치사항

<해의악성가축전염병 방역실시요령>

[별지2호 서식]

**질병현지조사표**

1. 출장자 성명 \_\_\_\_\_ 시간 \_\_\_\_\_ 월일 \_\_\_\_\_
2. 축주주소 \_\_\_\_\_  
 성명 \_\_\_\_\_  
 축사의 소재장소(축주의 주소와 상이한 경우)
3. 현지 조사일 \_\_\_\_\_ 시간 \_\_\_\_\_
4. 사육두수 : 유우 \_\_\_\_\_ 육우 \_\_\_\_\_ 돼지 \_\_\_\_\_ 기타 \_\_\_\_\_
5. 환축(축종, 두수)
6. 병력, 증상, 병변의 개요
7. 진단 \_\_\_\_\_
8. 병성감정가검물 채취 바이러스용(부위) 병리용 ( ) 기타 ( )
9. 조치사항  
 출입구의 폐쇄, 가축의 계류, 소독조의 설치
10. 과거 21일간의 가축의 이동상황 : 판매 \_\_\_\_\_  
 구입 \_\_\_\_\_
11. 과거 7일간에 접촉한 자 : {
  - 출입한적이 있는 수의사, 가축인공수정사
  - 가축상, 당해관리자
  - 다른 축사에의 방문여부
12. 축주의 관리하는 다른 축사(두수)
13. 부근의 축산농가의 유무
14. 생유 : 집유소의 소재지 \_\_\_\_\_ 출하선 \_\_\_\_\_
16. 살처분 예정두수 (유우) \_\_\_\_\_ (육우) \_\_\_\_\_ (돼지) \_\_\_\_\_ (기타) \_\_\_\_\_  
 사체처분방법, 소각, 매몰, 기타( )
17. 최근 외국에서 귀국한 사람은 없는가 ?  
 최근 외국에서 소포는 오지 않았는가 ?
18. 기타 참고될 만한 사항

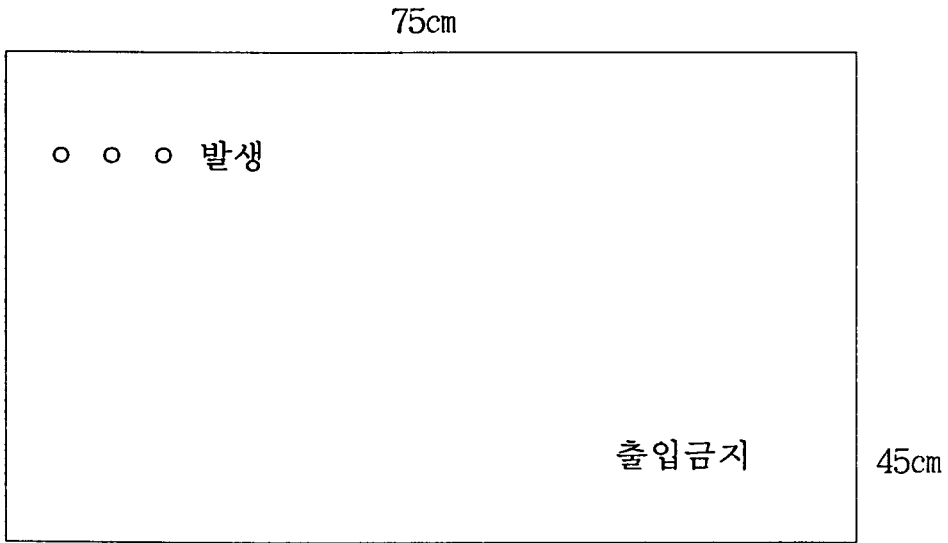
<해외악성가축전염병 방역실시요령>

[ 별표 1 ] 시료채취 및 병성감정 용구

집행용구	수량
뼈 톱(두개골 절단용)	1개
감 자(17.5cm)	2개
주사기(안락사용)	2개
체온계	1개
프라스틱 백(90×90cm)	6개
프라스틱 백(50×25cm)	6개
고무장화	1짝
손잡이가 긴 슢	1개
양동이	1개
고무장갑	1짝
1회용 장갑	6짝
위생 작업복	2벌
혈액 채취병	24개
혈액 채취병(EDTA 함유)	6개
혈액 채취병(Sodium citrate 함유)	6개
1회용 주사기 20ml	10개
1회용 주사기 5ml	10개
멸균 면봉	10개
내용물이 새지 않도록 고무가 들어 있고 나선형의 두껍이 있는 25cc병	10개
내용물이 새지 않도록 고무가 들어 있고 나선형의 두껍이 있는 알미늄 깡통	10개

<해외악성가축전염병 방역실시요령>

[ 별표 2 ] 출입금지 표지판



(흰색 바탕에 검정글씨 붉은 사선 2줄)

## 수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령

전문개정 1993.11. 6 농림수산부 예규 제173호

**제1조(목적)** 이 요령은 수입곡물의 효율적이고 안전한 국내수송을 위하여 수입곡물을 수송하고자 하는 화물자동차(이하 “수송차량”이라 한다)의 신고 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(신고대상차량)** 수입곡물을 수송하고자 하는 자동차운송사업자 또는 수입곡물 사용업자는 자동차관리법에 의하여 곡물수송용으로 형식승인된 자동차를 확보하고, 이 요령에 의하여 당해 수송차량을 신고하여야 한다. 다만, 부칙 제3조에 규정된 시한까지는 자동차관리법에 의하여 곡물수송용으로 구조변경을 받고자 하는 일반형 화물자동차(카고트럭을 말한다)로도 신고를 할 수 있다.

**제3조(수송차량이용)** 수입곡물의 수송업체 또는 사용자는 수입곡물(소맥피, 대두박등 부원료 포함)을 산물로 수송할 경우에는 이 요령에 의하여 신고된 수송차량을 이용하여야 한다.

**제4조(수송차량의 신고)** ① 제2조의 규정에 의하여 수송차량의 신고를 하고자 하는 자는 당해 차량의 사용 본거지를 관할하는 자동차등록관청(이하 “등록관청”이라 한다)에 별지 제1호 서식에 의하여 신고를 하여야 하며, 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 수송차량에 석탄류·아스콘·하수구준설물·골재·골재·고철등 곡물수송차량으로 적합하지 아니한 화물을 수송하여서는 아니되며, 별첨 사양서에 의한 “곡물수송차량·낙곡방지”표시를 하여야 한다.
2. 적재화물 이탈로 운행중 낙곡이 발생하지 않도록 하고, 운행 전·후 차량청소를 실시하여야 한다.

<수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령>

② 등록관청은 수송차량에 대한 신규등록신청 또는 자동차의 구조변경승인 신청을 받은 경우 제1항의 규정에 의한 신고가 있는 경우에 한하여 이를 수리할 수 있다.

제5조(신고필증 교부) 제4조의 규정에 의하여 신고를 받은 등록관청은 별지 제2호 서식에 의한 수송차량신고필증(이하 “신고필증”이라 한다)을 신청인에게 교부하고, 신고서 사본 1부는 시·도의 농수산유통(농정)과 또는 축산과(이하 “축산부서”라 한다)로, 1부는 관할 자동차운송사업면허(등록) 담당관청(부서)에 즉시 통보하여야 한다.

제6조(수입곡물수송차량구조변경 설계도 비치) 시·도 축산부서 및 등록관청은 별지 제6호의 수입곡물수송차량구조변경설계도를 비치하여 제2조 단서규정에 의한 구조변경 대상차량 신청인이 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제7조(유효기간등) ① 제5조의 규정에 의하여 교부된 신고필증의 유효기간은 2년으로하며, 매 2년마다 갱신·교부받아야 한다.

② 시·도 축산부서는 분기말 현재의 수송차량 현황을 다음달 10일까지 별지 제3호 서식으로 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

제8조(신고필증의 부착) ① 신고필증을 교부받은 자는 동 증을 항상 당해차량 운전석 우측상단에 부착하고 운행하여야 한다.

② 콘테이너등 제①항에 의한 부착·운행이 곤란한 차량은 수입곡물수송시 운전자가 항상 휴대하여야 하며, 관계공무원의 제시요구가 있을 때에는 이에 응하여야 한다.

제9조(신고필증의 반납등) 수송차량이 다음 가호의 1에 해당하는 경우에는 시·도 축산부서에 신고필증을 반납하여야 한다.

1. 제12조 규정의 위반조치 사항중 신고필증 회수처분에 해당하는 경우
2. 자동차관리법에 의하여 폐차 또는 말소 등록된 경우
3. 제7조제1항의 규정에 의한 신고필증 유효기간이 경과된 경우

## <수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령>

**제10조(수송차량관리대장비치)** 시·도 축산부서는 신고된 수송차량에 대하여 수입곡물 사용업자는 수송차량(자가 및 용차 포함)에 대하여 별지 제4호서식에 의한 수송차량관리 대장을 비치·관리하여야 한다.

**제11조(지도·감독)** 수입곡물 사용업자는 사용하는 수송차량에 대하여 낙곡방지 및 효율적인 수송이 되도록 분기 1회이상 자체 점검을 실시하여야 하며, 시·도 축산부서와 축산업협동조합 중앙회 및 한국사료협회등 수입곡물 사용자단체는 수입곡물 사용업자 및 수송업자에 대하여 낙곡방지 및 효율적인 수입곡물 수송이 되도록 지도·감독을 하여야 한다.

**제12조(위반업자에 대한 조치)** 이 요령을 위반한 사항에 대하여는 별표1의 기준에 의하여 조치하여야 하며, 조치권자는 분기별 조치내역을 다음달 10일까지 별지 제5호 서식으로 농림수산부장관에게 보고하여야 한다.

**제13조(기타사항)** ① 제2조 단서규정에 의한 구조변경 차량은 부칙 제3조에 규정한 시한까지 당해 수송차량을 자동차관리법에 의한 곡물수송용으로 형식승인된 차량으로 대체하여야 한다.

② 기타 이 요령에 명시되지 않은 사항으로서 낙곡방지 및 효율적인 운송을 위하여 필요할 경우 관할 시·도지사가 별도의 지침을 정하여 시행할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 요령은 1994.1.1부터 시행한다.

**제2조(폐지요령)** 수입곡물수송지정차량관리요령(사료 27440-1601, '91.12.4)은 이 요령 시행과 동시에 폐지한다.

**제3조(운용시한)** 이 요령은 '98.12.31까지 한시적으로 운용한다.

## <수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령>

제4조(경과조치) 이 요령 시행전의 “수입곡물수송지정차량관리 요령”에 의하여 지정차량으로 등록되어 합격증을 발급받은 차량은 이 요령에 의하여 신고된 것으로 보며, 현 합격증상의 유효기간 만료 7일전까지 이요령 제4조에 의하여 신고하여야 한다.



<수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령>

[ 별표 1 ]

**제12조관련 위반사항에 대한 조치기준**

위 반 사 항	조 치 권 자	대 상	조 치 내 역
1. 미신고차량 이용 2. 자체점검 미실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시·도지사 (축산부서)</li> <li>○ 축협·사협등 수입곡물 사용자 단체</li> </ul>	수입곡물사용업자	1차 : 경고 2차 : 수입곡물 사용자단체에 통보, 수입곡물 배정량 감배(연간 배정량의 5% 범위내)
3. 낙곡발생 4. 곡물수송차량으로 부적합화물 수송		자동차 운송사업자, 수입곡물 사용업자, 하역업자	1차 : 경고 및 사용자단체에 통보 2차 : 당해차량 수입곡물 수송중단(1개월) 3차 : 신고필증회수(1년간 재신고 불가 및 사용업자에 통보)
5. “신고필증” 미부착 및 “곡물수송차량·낙곡방지” 표시 미이행	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 곡물사용업자</li> </ul>		3차 : 계약취소(1년간 계약 불가능) - 계약취소내용 전체 수입곡물 사용업자에 통보
6. 관계공무원의 신고필증 제시 요구에 대한 불응	시·도지사 (축산부서)	수송차량 운전자 및 사업자	1차 : 당해차량 수입곡물 수송중단(1개월) 2차 : 신고필증회수(1년간 재신고 불가)
7. 신고필증을 갱신하지 아니한 때 8. 상습적으로 제4조제1항제1호의 규정에 위반한 때	시·도지사 (축산부서)	자동차 운송사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자동차 운송 사업면허 (등록) 관청에 통보</li> </ul>
9. 위반업자로 통보된 수입곡물 사용업자에 대한 제재 미이행	농림수산부	곡물사용자단체 (축협중앙회, 한국사료협회, 한국대두가공협회, 한국제분공업협회, 한국옥수수가공협회)	1차 : 경고 2차 : 관계직원 문책요구

<수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령>

[별지 제1호 서식]

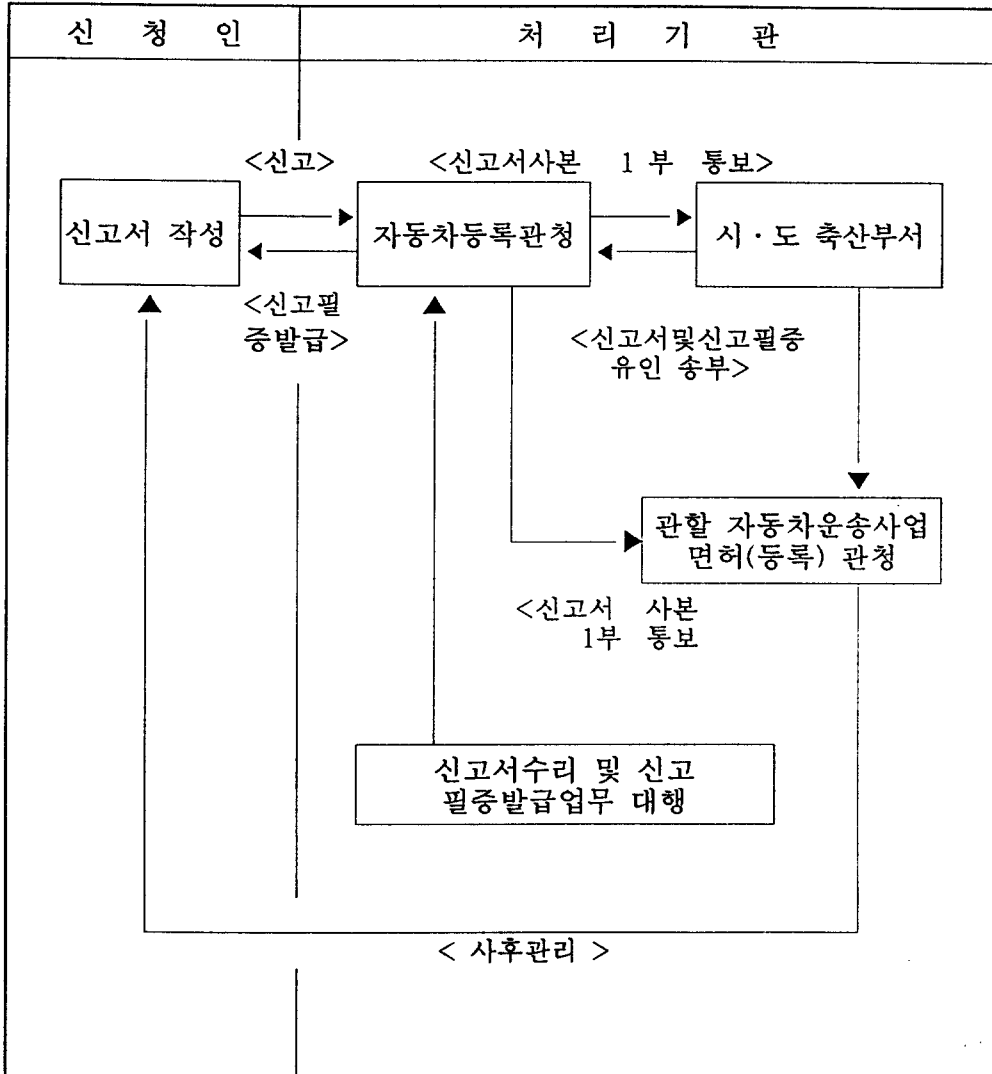
<앞 면>

<b>수입곡물수송차량신고서</b>				처리기간 3 일
소 유 자	1. 주 소			
	2. 성명(대표자)		3. 주민등록번호	
	4. 상호 및 명칭		5. 전 화 번 호	
자 동 차 의 표 시	6. 자 동 차 등 록 번 호		7. 수입곡물수송차량 신 고 번 호	
	8. 차 명			
	9. 적재 차량		10. 등록목적	관·자·영·기타
	11. 등 록 지			
<p align="center">○ 수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령 제4조의 규정에 의하여 수입곡물수송차량으로 신고합니다.</p> <p align="center">199 . . . . .</p> <p>신고자 주소 : _____</p> <p>성 명 : _____ 서명 또는 날인</p> <p align="center">○ ○ ○ 시·도지사 귀하</p>				
<p>○ 구비서류</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 차량의 전·후·측면 외관도(“곡물수송차량·낙곡방지” 표시가 된 것이어야 한다) 사진 3부.</li> <li>2. 수입곡물사용업자임을 증명하는 서류(자가용 자동차로등록하는 경우에 한한다) 3부. ※ 이 경우 자동차운수사업법 시행규칙 제56조의 규정에 의한 자가용사용 신고서에 의하여 수입곡물사용업자임이 증명될 경우에는 이를 제외한다.</li> <li>3. 자동차운수사업법 시행규칙 제12조의 규정에 의한 사업계획서 사본(운수사업용 자동차로 등록하는 경우에 한한다) 3부.</li> </ol>				수 수 료
				없 음

<수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령>

<뒷 면>

이 신고서는 다음과 같이 처리됩니다.



<수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령>

[별지 제2호 서식]

**수입곡물수송차량 신고필증 및 차량 표시방법**

< 견 본 >

제9 - 호 수입곡물수송차량신고필증 신	
차량번호	서울 가1-○○○○○
유효기간	고
<p style="text-align: center;">필</p> <p style="text-align: center;">199 . . . .</p> <p style="text-align: center;">시·도지사 인</p>	

< 규 격 >

- 바탕 : 노랑색
- 글 씨 : 검정색
- 크 기 : 가로10cm×세로15cm
- 중앙에 초록색으로 신고필 표시

<차량표시 방법 사양서>

- 글씨크기는 100m떨어진 거리에서도 식별이 가능하도록 크게 표시  
(적재함의 양측면 및 뒷면)
- 글씨 : 검정색
- 바탕 : 노랑색

<수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령>

[별지 제3호 서식]

( )분기 수입곡물수송차량 현황보고

시도 별	신규 신고대수				신고중 회수대수				현 재 대 수			
	10톤 미만	10-20 톤미만	20톤 이상	계	10톤 미만	10-20 톤미만	20톤 이상	계	10톤 미만	10-20 톤미만	20톤 이상	계

- 주) 1. 재신고 대수는 신규대수에 포함하지 않음.  
 2. 구조변경 차량은 ( )로 별도 표기

[별지 제4호 서식]

수입곡물수송차량 관리대장

신고번호	신 고 년월일	차량번호	차명	상호	대표자	유효기간	적재적량	비고

[별지 제5호 서식]

( )분기 위반업체 조치내역 보고

위반업체	대표자명	위반사항	조치내역	비 고

## <수입곡물수송차량의 신고 및 관리에 관한 요령>

[별지 제6호 서식]

### 수입곡물수송차량 구조변경 설계도

1. A형 설계도
2. B형 설계도
3. 사 양 서

(본 설계도는 곡물의 수송효율을 높이기 위하여  
자동차관리법 제33조에 의하여 구조변경이 필요한  
차량의 표준설계 모델임)

여 백

## 농업공무원교육원 소관



여 백

## 공무원교육상기금운용규정

제 정 1987. 5. 6 농림수산부 훈령 제685호  
개 정 1989. 3. 24 농 립 부 훈령 제685호

제1조(목적) 이 규정은 공무원의 능력발전과 사기양양을 기하기 위하여 교육훈련 성적우수 공무원에 대한 시상과 교육훈련 활성화를 도모하기 위해 설치한 공무원교육상기금(이하 “기금”이라 한다.)의 운용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(시상대상 교육과정 및 수상자) ①교육상은 농업공무원교육원(이하 “교육원”이라 한다)에서 실시하는 직급별 기본교육 훈련과정 및 전문교육과정으로서 교육기간이 2주이상이고 평가가 실시되는 우등상 수상자에게 수여한다.

②제1항의 우등상 수상자는 교육원 학칙에서 따로 정한다.

제3조(시상방법 등) ①공무원교육상(이하 “교육상”이라 한다.)은 교육원장이 매 교육과정의 수료시에 우등상의 부상으로 수여한다.

②제1항의 규정에 의한 부상은 시상품으로 하며, 과정별·수상자별 시상품의 금액의 범위는 교육원장이 따로 정한다.

제4조(기금의 설치) ①제3조 및 제4조에서 규정한 교육생 시상과 교육발전을 도모하기 위한 재원을 확보하기 위하여 교육원에 교육상기금을 설치한다.

②기금설치 당시의 금액은 247백만원으로 한다.

제5조(기금의 재원) 기금은 다음 각호의 재원으로 조성한다.

1. 대통령 특별 지원금
2. 기금운용으로 인한 수익금

<공무원교육상기금운용규정>

3. 기타 단체 또는 개인으로 부터의 출연금

**제6조(기금의 사용)** 교육원장은 기금수익금 범위내에서 제2조 제1항의 규정에 의한 시상에 사용하고, 나머지는 다음 각호의 교육발전 목적을 위해 사용할 수 있다.

1. 교관의 자질향상 및 교재개발연구
2. 기타 교육훈련 발전을 위해 공무원교육상기금운용위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 필요하다고 결정한 사항

**제7조(기금의 운용·관리)** ①기금은 교육원장이 운용·관리한다.

②기금은 금융기관에 예탁하되 수익과 안정성이 최대한 보장되는 관리방법으로 운영하여야 한다.

③기금은 세입, 세출외 현금(“공무원교육상기금”) 구좌로 관리한다.

④교육원장은 기금의 회계처리를 위하여 소속공무원중에서 기금출납공무원을 임명한다.

⑤기금의 출납은 예산회계 법령과 재무회계 규칙을 준용하고 기금관리에 필요한 기금예탁증서, 지급명부, 현금출납부 등을 비치하여야 한다.

**제8조(기금운용 계획)** ①교육원장은 매년 12월 31일까지 기금운용계획을 수립하여 농림부장관의 승인을 얻어야 한다.

②기금운용 계획에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기금의 결산에 관한 사항
2. 기금운용 방법 및 수입·지출에 관한 사항
3. 교육훈련 시상계획
4. 기타 기금운용상 필요하다고 인정되는 사항

**제9조(교육상 기금운용위원회)** ①교육원장은 교육상기금의 효율적 운용 및 관리를 위하여 교육상기금운용위원회를 설치, 운영

## <공무원교육상기금운용규정>

하여야 한다.

②위원회는 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 교육원장이 되고 위원은 위원장이 소속 간부급 공무원 중에서 임명한다.

③위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 기금운용 계획수립에 관한 사항
2. 기금의 적립 및 운용과 결산에 관한 사항
3. 기타 기금의 운용 및 관리에 관한 필요한 사항

④위원회의 회의는 위원 2/3이상의 참석과 출석인원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

제10조(기금액조정 및 감독) ①농림부장관은 소속 교육기관의 신설, 폐지 또는 통합으로 인하여 총무처장관으로부터 기금액 조정 요청을 받은 때에는 교육기관의 기금액을 상호 증감, 조정할 수 있다.

②농림부장관은 교육원의 기금운용을 감독하며 필요하다고 인정할 때에는 소속 공무원으로 하여금 관계서류 및 장부를 감사하게 할 수 있다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 1989년 3월 24일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 훈령 시행전에 행해진 사항은 이 훈령 제2조 및 제3조에 의한 시상으로 본다.

## 농림부 특수업무수당지급규정

제 정 1983. 7. 5 농수산부 훈령 제555호  
개 정 1984. 2.27 농수산부 훈령 제572호  
1987. 6.18 농 립 부 훈령 제652호

**제1조(목적)** 이 규정은 공무원수당규정 제14조의 규정에 의한 특수업무수당중 교재연구수당 및 합숙생활지도수당 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(지급대상)** ①교재연구수당은 공무원수당규정 제14조의 (별표11) 특수업무수당 지급구분표 제2호 나목의 지급대상에 포함되어 있는 공무원으로서 직접 강의, 실습, 토의의 주재 및 기타 훈련의 지도를 담당하는 교관요원에게 지급한다.

②합숙생활지도 수당은 공무원수당규정 제14조의 (별표11) 특수업무수당지급 구분표 제2호 다목의 지급대상에 포함되어 있는 기관에서 교육기간중 정규 근무시간외에 피교육자와 함께 합숙을 하면서 다음 각호의 1에 해당하는 생활지도 교육을 담당하는 공무원으로서 당해기관장으로부터 교육개시전에 일일근무시간, 지도 및 지원업무 등 합숙생활지도 근무 명령을 받은 자에게 지급한다.

1. 분임연구, 실습, 시청각교육, 노래학습 등 교과외의 지도 및 지원
2. 조기활동 및 야간학습활동(자성록 작성, 명상, 점호를 포함한다)의 지도 및 지원

**제3조(지급액)** 이 규정에서 정한 특수업무수당은 공무원수당규정 제14조의 규정에서 정한 수당별 지급액의 최고액으로 한다. 다만, 예산이 부족할 때에는 예산의 범위안에서 조정 지급할 수 있다.

<농림부 특수업무수당지급규정>

제4조(지급시기) 특수업무수당은 공무원수당규정에 별도의 지급일을 정한 경우 외에는 공무원보수규정 제15조의 규정에 의한 보수지급일에 지급한다.

부 칙

- ①(시행일) 의 규정은 공포한 날로부터 시행한다.
- ②(폐지훈령) 농수산부훈령 제357호 ('76. 7.19) 합숙생활지도수당 및 시험문제편집·편찬수당지급에 관한시행규정, 농수산부 훈령 제509호 ('82. 2. 8) 농업공무원교육원 교재연구수당지급규정 및 농수산부훈령 제512호 ('82. 2.26) 국립수산기술훈련소 교재연구수당지급규정은 이 규정의 시행과 동시 폐지한다.

## 농업공무원교육원 수당및수수료지급규정

제 정 1978.12.15 농 립 부 훈령 제429호

제1조(목적) 이 규정은 농업공무원교육원에서 지급하는 강사료, 시험관리수당 및 원고료에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지급대상) ①강사료는 교육원에 출강하는 강사에게 지급한다.

②시험관리수당은 시험문제 출제자, 시험답안의 채점자 및 시험장에서 시험감독에 종사하는 자에게 지급한다.

③원고료는 교육훈련 과목으로 결정된 교재의 원고를 집필한 자에게 지급한다.

제3조(지급기준) ①강사료, 시험관리수당 및 원고료는 예산이 정한 금액의 범위내에서 원장이 다음과 같이 지급한다.

1. 강사료는 과목별 특수성과 강사수급의 난이도에 따라 실정에 맞도록 조정 지급할 수 있다.

2. 시험관리수당은 출제수당, 채점수당 및 시험감독수당으로 구분 지급한다.

3. 원고료는 집필자의 사회적 지위와 원고내용의 비중에 따라 차등 지급할 수 있다.

②원장이 교육업무 수행상 전항에서 정한 기준액을 초과하여 지급하고자 할 때에는 따로 장관의 승인을 얻어야 한다.

### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 1979년 1월 1일부터 시행한다.

<농업공무원교육원 수당및수수료지급규정>

②(폐지) 농수산훈령 제338호('76. 2. 1) 농수산공무원교육원 강  
사료지급규정, 동 제339호('76. 1.15) 농수산공무원교육원 원고  
료 지급규정 및 동제 261호 ('72. 6. 5) 농림공무원교육원 시험  
관리수당지급규정은 이를 폐지한다.



## 농업공무원교육원 피교육자실습여비지급규정

제 정 1969.11. 8 농림수산부 훈령 제213호  
개 정 1991. 8.27 농 립 부 훈령 제735호

제1조(목적) 이 규정은 농업공무원교육원에서 교육을 받고 있는 기간중 피교육자에 대한 실습여비 지급기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 피교육자가 현지실습, 분임연구 또는 사례연구를 위하여 출장할 때에는 예산의 범위내에서 여비를 지급할 수 있다.

제3조(종류) 여비는 운임, 현지교통비, 숙박료, 식비로 한다.

제4조(지급액) 지급액은 국내여비 규정에 따른다.

제5조(지급시기) 여비는 출장 전일까지 지급함을 원칙으로 한다.

제6조(준용) 이 규정에 규정되지 않는 사항은 국내여비 규정을 준용한다.

### 부 칙

①이 규정은 1969년 11월 8일부터 시행한다.

②(경과조치) 본 규정 시행당시 종전의 농촌진흥청 훈령(제28호)에 의해 지급한 피훈련자 실습여비는 본 규정에 의해 지급한 것으로 본다.

### 부 칙

이 규정은 1991년 8월27일부터 시행한다.