

## 조건불리지역 직접지불제

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 농림수산물부 농가소득안정추진단입니다.

| 구 분               | 담당자     | 전화번호         |
|-------------------|---------|--------------|
| 조건불리지역 직접지불제 정책상담 | 사무관 이석기 | 044-201-1856 |
| 지자체 업무담당자 상담      | 사무관 정영수 | 044-201-1883 |

### I. 사업개요

#### 1. 목 적

- 농업생산성이 낮고 정주여건이 불리한 지역에 대한 지원을 통해 농업인의 소득보전 및 지역활성화 도모

#### 2. 근거법령

- 세계무역기구협정의 이행에 관한 특별법 제11조 제2항 제5호
- 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 제39조 제3항 제4호
- 농림어업인 삶의 질 향상 및 농산어촌지역 개발촉진에 관한 특별법 제40조
- WTO 농업협정문 부속서 2의 13 : 지역지원계획에 따른 지불
- 농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정 제4장

#### 3. 성과목표 및 지표

- 조건불리지역에 대한 직불금 지원을 통해 농업의 공익적 기능 유지, 해당 지역 공동화 예방 등 지역활성화로 '13년에도 정주농 비율 98.5% 유지

| 성과지표       | 2013<br>목표치 | 최근 3개년 실적 |      |      | 지표산출<br>시기 | 측정방식  |
|------------|-------------|-----------|------|------|------------|---|
|            |             | '10       | '11  | '12  |            |   |
| ▪정주농비율 (%) | 98.5        | 99.0      | 98.6 | 99.0 | 12월말       | 지원대상 법정리의 최근 5년간 평균 정주농 비율 대비 당해년 정주농 비율 (Agrix에서 확인)<br>*정주농비율=금년 농가수/작년 농가수×100<br>*사망 등 불가피한 감소는 미적용 |

#### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

| 구 분       | 2010   | 2011년  | 2012년  | 2013   | 2014년이후 |
|-----------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 합 계       | 59,241 | 54,690 | 54,179 | 49,170 | 49,170  |
| 국고보조      | 41,745 | 38,762 | 43,560 | 39,511 | 39,511  |
| ○ 조건불리보조금 | 58,312 | 53,093 | 53,094 | 48,294 | 48,294  |
| - 국고보조    | 40,816 | 37,165 | 42,475 | 38,635 | 38,635  |
| - 지방비     | 17,496 | 15,928 | 10,619 | 9,659  | 9,659   |
| ○ 행정비(국고) | 929    | 1,597  | 1,085  | 876    | 876     |

\* 2014년이후 계획은 2013년의 예산을 기준으로 추정하여 작성함

## II. 2013년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상 지역

- 농업생산성 및 정주여건이 불리한 지역으로서 농림수산식품부장관이 경지율 및 경지경사도 등을 고려하여 선정한 지역(이하 “조건불리지역”이라 한다)
  - 읍·면지역은 읍·면지역 중 경지율 22% 이하이고, 경지경사도 14%이상 농지면적이 50% 이상인 법정리
  - 도서지역(제주도 포함)은 읍·면지역 모든 법정리(경지율 및 경사도와 관계없음)
- ※ 2012년 전국 읍·면지역 법정리별 경지율 및 경지 경사도 일제조사 결과 등에 따라 선정된 조건불리지역 법정리를 대상으로 지급(동(洞)지역은 도서(島嶼)를 불문하고 모두 제외)

### 2. 사업대상 토지

- 조건불리지역에 있는 「농지법」 제2조 상의 농지 및 「초지법」 제5조에 따라 조성된 초지(이하 “초지”라 한다)로서 3년 이상\* 농업에 이용된 농지 또는 초지로 관리된 초지로서 다음 조건을 만족하는 토지
  - \* 공부상 지목에 상관없이 '03년부터 '05년까지('04.' 05년 시범사업 지역은 '02년부터 '04년까지) 3년 동안 농업에 이용된 농지와 초지로 관리된 초지이어야 함.

#### 〈조건불리보조금 지급대상 제외 토지〉

(농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정 제27조 및 동 시행규칙 제13조제1항 관련)

- ◆ 농지의 전용(轉用)이 수반되는 사업 등으로 「농지법」 제34조에 따른 농지의 전용허가·협의(다른 법률에 따라 의제되는 경우를 포함한다)를 거친 농지
- ◆ 농지의 전용이 수반되는 사업 등으로 「농지법」 제35조 및 제43조에 따른 농지의 전용신고(다른 법률에 따라 의제되는 경우를 포함한다)를 거친 농지
  - 보조금 지급전까지 대지, 창고용지 등으로 전용 또는 전용협의를 거친 농지
- ◆ 특별자치도지사·시장·군수·자치구의 구청장이 조건불리보조금 지급요건의 이행이 어렵다고 인정하는 아래 어느 하나에 해당하는 토지
  - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역의 토지
  - 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제6조·제7조·제7조의2 또는 제8조에 따라 지정된 국가산업단지·일반산업단지·도시첨단산업단지 또는 농공단지의 토지
  - 「택지개발촉진법」 제3조에 따라 지정된 택지개발예정지구의 토지
  - 「하천법」 제2조제2호에 따른 하천구역의 토지. 다만 하천 범람에 따른 피해 없이 영농이 가능하다고 읍·면·동장이 확인한 농지는 지원 가능
  - 그 밖에 다른 법률에 따라 각종 개발사업 예정지로 지정되거나 고시된 지역의 토지
- ◆ 「쌀소득 등의 보전에 관한 법률」 제9조에 따른 고정직접지불금 지급대상 토지
- ◆ 「지적법」 상 지목이 임야인 토지로서 그 형질을 변경하지 아니하고 과수·뽕나무·유실수 그밖의 생육기간이 2년 이상인 식용 또는 약용으로 이용되는 식물이나 조경 또는 관상용 수목과 그 묘목을

#### 재배하는 토지

- ◆ 임야에 밤, 잣 등 임산유실수나 목초, 수목류 재배에 이용되는 임야는 형질변경에 관계없이 지원 제외
- ◆ 초지법상 초지이나 관리가 미흡한 하급초지 또는 목초·사료작물 이외 밭·과수농업에 이용되는 초지
- ◆ 농지법 제10조 제1항의 규정에 의하여 농지처분명령을 받은 농지
- ◆ 농지법상 개인간 임대차/사용대차가 불가능한 농지('96년 이후 취득농지 등)를 개인간 임대차/사용대차한 농지. 다만, 한국농어촌공사를 통해 임대차/사용대차한 농지는 지원 가능

#### < '96년 이후 취득농지 중 개인간 임대차/사용대차가 가능한 농지(농지법 23조)>

- ① 상속 받은 농지(1ha까지), ② 8년이상 자경후 이농한 농가가 소유한 농지(1ha까지), ③ 60세이상 고령농이 5년을 초과하여 자경한 농지, ④ 질병, 취학, 징집, 공직취임 등의 사유로 임대시 등

### 3. 지원자격 및 지급요건

#### ○ 지원자격

- 조건불리보조금 지급대상 마을이 속하는 읍·면 지역에 거주(주민등록을 기준으로 하며, 법인의 경우 주된 사무소의 소재지를 말한다)하면서 보조금 지급대상 농지를 경작하거나 초지를 관리하는 자(「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 농업경영체로 등록한 자)
- 단, 농지 또는 초지 소재지와 거주지가 다른 경우에는 지급대상 마을이 속한 법정리에 연결한 읍·면에 거주하는 실경작자만 인정

- 지급요건 : 농지관리의무, 마을공동기금 조성은 필수적으로 이행하여야 하며, 마을활성화 실천 의무는 마을여건 등에 따라 1개 이상 자율 이행

### 4. 지원자금의 사용용도

- 농업인의 소득보조, 마을공동기금을 조성하여 지역 활성화 활동에 사용

### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 재원 및 지원기준 : 농어촌구조개선특별회계, 국고 80%, 지방비 20%
- 지급단가<sup>1)</sup> : 논·밭·원 50원/m<sup>2</sup>, 초지 25원/m<sup>2</sup>
  - \* 공부상 전·답·과수원을 방목용 초지로 활용할 경우 m<sup>2</sup>당 25원 지급

### 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 농가당 지원 하한면적 : 0.1ha 이상(지원대상 동일 읍·면내 농지면적)

1) 지급단가는 조건불리 지역과 일반 지역에서의 농업소득 차의 일정수준을 보전해 주는 선에서 결정

### Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

#### 1. 조건불리지역(사업대상 지역) 선정 및 통보

##### 한국농어촌공사

- 시·도에서 제출받은 법정리별 경지율 자료와 연속지적도 및 수치지형도를 분석한 법정리별 경사도 자료, 법정리 변동 자료 등을 검토하여 농림수산식품부에 조건불리지역 선정 자료를 제출하고, 근거자료는 보관(1월)

##### 농림수산식품부

- 한국농어촌공사가 제출한 경지율 및 경지경사도 자료 등을 고려하여 조건불리지역을 법정리 단위로 선정하고, 국립농산물품질관리원, 특별자치도지사·시·도지사(이하 “시·도지사”라 한다), 한국농어촌공사, AgriX 유지보수단에 통지(3월초)

##### AgriX 유지보수단

- 농림수산식품부에서 통지한 법정리에 코드번호를 부여하여, 지자체에서 사업신청서 등을 AgriX에 입력할 수 있도록 조치(3월말)

##### 시·도, 시·군·구, 읍·면

- 시·도지사는 ‘조건불리지역’을 시장·군수·자치구의 구청장(이하 “시장·군수”라 한다)에 통지(3월초)
- 시장·군수는 ‘조건불리지역’을 읍·면장에게 알리고, 읍·면장은 해당 읍·면 게시판에 10일 이상 공고
  - 읍·면장은 조건불리보조금(이하 “보조금”이라 한다)을 지급받으려는 법정리 또는 행정리에서 ‘조건불리지역 직접지불 사업신청서’와 ‘마을발전계획서’를 3월말까지 읍·면에 제출토록 조치하고 농업인등이 알 수 있도록 홍보

##### <공고에 포함할 내용(농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정 제25조제3항관련)>

- ◆ 해당 읍·면의 조건불리지역(법정리·행정리) 및 변동사항
- ◆ 보조금 신청대상자, 지급대상 토지, 지급요건, 지급단가, 지급시기 및 지급방법
- ◆ 거짓이나 부정한 방법으로 보조금 수령시 보조금 지급 중지 및 환수에 관한 사항
- ◆ 그 밖에 시장·군수가 사업추진에 필요하다고 인정하는 사항

## 2. 사업신청 단계

### 마을(법정리 또는 행정리), 읍·면

- 조건불리지역에서 보조금을 받으려는 농업인등은 조건불리지역의 법정리 또는 행정리(이하 “마을”이라 한다) 단위로 조건불리지역 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 구성·운영하여야 함
  - 운영위원회는 보조금 신청 대상자 중에서 위원장 1명을 포함한 3명 이상 5명 이하의 운영위원으로 구성함
  - 운영위원회의 위원장은 운영위원회를 대표하고, 운영위원회의 업무를 총괄함
  - 그 밖에 운영위원회의 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 협의를 거쳐 운영위원회의 위원장(이하 “위원장”이하 한다)이 정함
- 운영위원회는 조건불리지역 직접지불사업신청서(이하 “사업신청서”라 한다) [별지 제1호 서식]와 마을발전계획서<별지 제1-1호 서식>를 작성하여 읍·면장에게 제출하고, 읍·면장은 시장·군수에게 제출(3월말까지)
  - 시·군(읍·면)에서는 기 보조금을 지급받은 마을에 대하여는 기 제출된 사업신청서와 마을발전계획서(Agrix 출력물)를 해당 운영위원회에 송부하여 확인·수정·서명 후 제출할 수 있도록 조치(3월초)
    - \* 읍·면장은 운영위원회의 사업신청서 및 마을발전계획서 작성을 지도·협조
    - \* 마을발전계획에는 지역현황, 향후 5년간 마을발전목표 및 추진 계획 등을 포함
    - \* 민통선 안, 섬지역 등 보조금 지급대상 마을에 거주자가 없거나, 극소수인 지원대상 법정리는 해당 읍·면 또는 지급대상 마을이 속한 법정리에 연접한 읍·면에 거주하면서 지급대상 마을 농지로 출입 영농하는 농업인들이 운영위원회를 구성할 수 있으나, 거주지가 아닌 농지소재 마을의 마을발전계획서를 제출해야 함

### 시·군·구

- 시장·군수는 사업신청서와 마을발전계획서를 검토하여 보조금 지급대상 마을을 선정하여 읍·면장과 운영위원장에게 알림(4월말까지)
  - 시장·군수는 마을발전계획의 타당성 및 주민참여 의지, 표고, 인구감소율 등을 고려하여 지원대상 마을을 선정하되, 마을발전계획서를 제출하지 않거나, 주민참여 의지 등이 없다고 판단될 경우 지원대상 마을에서 제외 가능

### 3. 사업자 선정 단계

#### 농업인등·운영위원회

#### 가. 등록신청

- 보조금 지급대상으로 선정된 마을의 농업인등은 '조건불리·밭직불 직접지불 보조금 지급대상자 등록신청서'(이하 "약정신청서"라 한다)[별지 제2호 서식]를 본인이 직접 작성 서명(대리 작성시도 본인이 직접 서명)하여 구비서류와 함께 운영위원회에 제출

#### < 약정신청서 구비서류 >

- ◆ 신청인이 해당 농지의 경작자(초지를 관리하는 자)임을 증명하는 서류
  - 예시) 신청자 명의의 영농자재 구입 영수증, 농산물 판매 영수증, 계약재배 계약서, 초지조성허가증 등
  - 임차/사용차 농업인은 임대차/사용대차 계약서, 농업법인은 사업자등록증 등
    - \* 마을대표의 확인서는 불인정
- ◆ 읍·면장(임대차) 확인서\* <별지 제9호 서식>는 개인간 임대차/사용대차가 가능한 농지 중 농지소유자의 해외 장기체류 등 부득이한 사정으로 임대차/사용대차 계약서 작성이 곤란한 경우에만 사용
  - 농지임대차 계약서 <별지 제10호 서식> 및 농지사용대차 계약서 <별지 제11호 서식> 예시 참고

- 보조금을 기 지급받은 농업인등은 시·군(읍·면)으로부터 기 등록된 내용을 전산출력한 '약정신청서'를 배부받아 본인이 직접 확인·수정·서명후 제출
- \* 약정신청서에는 공부상 면적, 신청제외 면적(묘지, 창고, 유희지 등 미경작 면적), 신청(실경작) 면적 등을 사실대로 기재
- \* 읍·면장은 운영위원회가 요청하거나, 필요하다고 판단되는 경우에는 지급약정 신청전에 농지원부(조사용), 토지대장, 주민등록등(초)본 등 사본을 출력하여 위원장에게 제공하고, 농가의 약정신청서 작성에 참고토록 협조
- 위원장은 약정신청서의 기재항목 누락 및 신청인 서명 여부를 확인하고, 신청(실경작)면적 등 사실여부를 현장확인 후 신청인의 공람을 거쳐 위원장 확인란에 서명 또는 날인하여 읍·면장에게 제출
  - 제출기한 : 2013.5.1 ~ 2013.6.15일까지
  - 위원장은 약정신청서를 제출한 농업인등이 참석하는 총회를 개최하여 신청(실경작)면적 등 사실여부 현장확인 방법 등에 관한 사항을 협의하여 처리
  - \* 현장확인인 운영위원 활용, 별도 인력 고용 등 여건에 맞게 실시하고, 경비는 마을공동기금 사용 가능

## 나. 이의신청

- 시장·군수·구청장(읍·면·동장)은 국립농산물품질관리원의 이행점검 결과를 조건불리보조금 신청인에게 이행점검 완료 후 5일 이내에 서면으로 통보
  - 이행점검결과 통보 : 2013. 10. 1 ~ 2013. 10. 5일
- 국립농산물품질관리원의 이행점검 결과에 대하여 이의가 있는 농업인 등은 시장·군수·구청장(읍·면·동장)에게 구두 또는 서면(별지 제13호 서식)으로 재조사를 요청할 수 있으며 이 경우 시장·군수·구청장(읍·면·동장)은 Agrix시스템에서 국립농산물품질관리원에 재조사 요청
  - 이의신청 기간 : 2013. 10. 7 ~ 2013. 10. 20일
  - 국립농산물품질관리원은 해당 농지에 대해 재조사하고, 그 결과를 Agrix 시스템에 수정 입력 후 재전송

### 읍·면

#### (가) 서류 구비·보관

- 읍·면장은 보조금을 신청한 농업인등의 자격유무 및 토지의 적격여부를 확인할 수 있는 서류(농업인 제출자료 및 전산자료 등)를 구비·보관
- 기 지원자로 변경사항이 없으면 전산 출력한 약정신청서만 구비·보관

#### (나) 구비서류와 전산자료(Agrix)를 활용한 확인 및 입력

- **보조금 신청인의 자격유무를 확인하고 신청인 정보 입력**
  - 임대차계약서, Agrix의 G4C 등으로 신청인의 실제 거주 여부와 자경, 임차, 수탁영농 여부 등 자격여부를 확인하고 신청인 정보 입력
- **보조금 신청 토지의 적격여부를 확인하고 농지정보 입력**
  - 처분대상농지, 전용농지, 쌀소득보전직불제 신청농지 등 보조금 지급대상 제외 토지 여부를 Agrix(또는 서류)로 반드시 확인하고 농지정보 입력
  - 각종 개발사업 예정지가 있는 경우, 공부·관련 부서 의견조회를 통해 확인
  - 신청농지(초지)의 이용(관리) 현황, 소재지, 면적 등은 구비서류, Agrix의 토지대장 등을 통해 대조 확인하고 농지정보 입력
- **농업경영체 등록제 참여 여부 확인**
  - Agrix를 통해 농업경영체 등록 여부를 확인하여 미등록한 농가 및 농업 법인에 대해서는 등록 후 신청토록 조치

## 시·군·구

- 보조금을 신청한 농업인등이 지급대상자로 적합하며, 토지가 지급대상 토지로 인정되면 보조금 지급대상자로 선정하고, 선정결과를 ‘조건불리보조금 지급대상자 선정통지서’[별지 제3호 서식]로 읍·면장과 운영위원회에 알림(6월말까지)
  - \* 관리협약 체결시, 관리협약 이행표<별지 제6호 서식>, 지급대상자 이행점검표, 사업 설명서, 사업안내문 등을 위원장에게 송부
  - \* 보조금 지급대상자에서 제외된 신청인에 대하여는 그 사유를 명시하여 별도 통보
- 운영위원회는 보조금 지급대상자 선정 결과를 보조금을 신청한 농업인등에게 알려야 함
- AgriX시스템에서 사업대상 농지(농가)를 확정하고 등록된 농지 등 이행사항 점검을 국립농산물품질관리원 해당 지원 및 사무소에 시스템으로 의뢰(6월말까지)

### <보조금 지급대상자 변경이 필요한 경우 업무 절차>

- ◆ **농업인등** : 농지의 매매 및 임대 등 불가피하게 변경사유가 발생한 때에는 [별지 제2-1호 서식]으로 운영위원장을 경유, 읍·면장에게 지급약정 변경을 신청(9월말까지)
- ◆ **읍·면** : 지급약정 변경신청인이 보조금 지급대상 자격이 있는지 여부, 농지가 지급대상으로 선정된 토지인지 여부 등을 확인하여 <별지 제5호 서식>으로 시장·군수에게 보고 및 국립농산물품질관리원에 이행점검 반력을 요청하여 변경내역을 수정 입력 후, 재의뢰
- ◆ **시·군** : 변경여부를 결정하고, <별지 제3호 서식>으로 읍·면장, 운영위원장 및 변경신청인에게 통지
  - 보조금 지급전에 제세행정시스템 등을 활용하여 소유권이전 등 소유권 변경여부를 최종 확인
  - 농지의 경영을 양수하는 자는 당초 선정된 지급대상자의 자격 및 의무조건을 승계
  - 이 경우 보조금은 지급대상자 확정시점(각 시행년도 10월)을 기준으로 하여 대상농지에서 농업경영을 하는 자로서, 지급대상자 변경 승인을 받는 자에게 지급

- 보조금 지급대상자 선정 결과를 통지받은 위원장은 지급대상자의 합의로 아래 사항을 포함하는 ‘조건불리지역 관리협약’(이하 “**관리협약**”라 한다)<별지 제4호 서식>을 작성, 지급대상자의 서명(날인)을 받아 읍·면장에게 제출하고, 읍·면장은 시장·군수에게 제출
  - 운영위원은 ‘관리협약’ 작성, 마을공동기금 관리 등 조건불리지역 직접지불 사업추진에 필요한 사항을 위원장과 협의하여 처리

**<관리협약에 포함하여야 하는 사항(시행규정 제31조제2항 및 시행규칙 제15조 관련)>**

- ◆ 조건불리보조금 지급대상자 및 농지·초지 현황
- ◆ 운영위원회의 임무
- ◆ 조건불리보조금 지급대상자의 책임과 의무
- ◆ 조건불리보조금의 지급 방법 및 시기
- ◆ 마을 공동기금의 조성 비율 및 사용 용도
- ◆ 조건불리보조금의 지급제한에 관한 사항
- ◆ 조건불리보조금의 신청 대상자의 자격상실에 관한 사항

- 시장·군수는 사업신청시 제출한 마을발전계획 내용과 연계하여 관리협약 내용을 검토하고, 운영위원회와 조건불리지역 관리협약을 체결하여야 함

#### 4. 보조금 지급요건 이행점검 단계

##### 농림수산식품부

- 이행점검을 총괄하고, 이행점검이 적기에 완료될 수 있도록 지도·점검

##### 시·도

- 시·군의 이행점검을 지도·감독하고, 부당수령자가 발생한 경우 등 보조금 부당수령 방지 등을 위해 필요할 경우 시·군간 교체 점검계획을 세워 실시
- 국립농산물품질관리원으로부터 시스템으로 전송받은 이행점검결과를 종합하여 <별지 제7호 서식>으로 Agrix를 통해 농림수산식품부에 이행점검 완료를 전산 보고(10월말까지)

##### 국립농산물품질관리원

- 농지관리의무(필수의무) 이행사항 점검에 관한 사항은 국립농산물품질관리원에 위임한다.

- ◆ 보조금 지급개시 년도부터 사업기간동안 대상 농지(초지)를 계속해서 관리하여야 하며,
- ◆ 농지관리는 농업의 다원적 기능제고를 위해 최소한의 생산을 하거나, 작목은 재배하지 않았어도 해당 연도에 1회 이상 경운을 실시하고, 잡초제거 등으로 밭의 기능을 유지하고 있거나 농지법상 정당한 사유로 휴경하는 경우에도 농지관리의무를 이행하는 것으로 간주

- 국립농산물품질관리원장은 표본농가를 선정(모집단의 30%이상)하여 세부 시행계획을 수립·시달

\* 표본농가 선정 및 방법은 국립농산물품질관리원장이 정함.

- 점검기간 : 2013.7.1 ~ 9.30일 까지
- 점검대상 농지
  - 실제 농지(초지)로 이용(관리) 여부, 목장·산림 등 일부경작 농지(초지)임에도 공부상 면적 전체로 신청 여부, 미재배 농지 경우, 잡초제거 여부 등 현지 확인
- 점검사항
  - 실제 농지(초지)로 이용(관리) 여부, 목장·산림 등 일부경작 농지(초지)임에도 공부상 면적 전체로 신청 여부 등 현지 확인
  - \* 실 경작이 의심되는 등록신청 농가에 대해서는 별도의 경영주 면담 실시
- 점검방법
  - 국립농산물품질관리원 지원장 또는 사무소장은 세부점검계획 수립
  - 항공사진 지적도, 태블릿 PC를 활용하여 신청 농지의 면적 등 점검
  - 신청 내용과 현지점검 결과가 다를 경우 <별지 제12호 서식> 조건불리보조금 신청 현지 조사표에 신청인의 서명·날인으로 확인하고, 부재시에는 전화녹취 및 현장자료로 사진 확보
- 점검결과 입력 : 점검결과는 AgriX시스템에 입력
  - 점검결과를 AgriX시스템에 항목별로 입력한 후, 기관장의 결재를 받아 확정 및 전송
- 점검결과에 대한 수정
  - 국립농산물품질관리원의 점검결과에 대해 이의가 있는 농지에 대해서는 시장·군수·구청장(읍·면·동장)이 AgriX시스템에 재조사 요청
  - 국립농산물품질관리원은 해당 농지에 대해 재조사 하고, 그 결과를 수정 입력 후 확정

## 시·군·구

### 1) 지급요건 이행여부 확인

- 위원장이 제출한 관리협약 이행점검표 및 지급대상자 이행점검표를 참고로 지급요건의 이행 여부 점검
  - 의무 불이행 사례 발견 시 운영위원장 또는 경작자의 확인서 입수
  - 지급요건을 이행하지 않은 보조금 지급대상자 및 토지는 Agrix에서 부적격 처리
  - 점검결과 지급요건 이행 여부는 ‘이행’과 ‘불이행’으로 구분하고, ‘불이행’의 경우 구체적인 사유 등을 명시

**(가) 마을공동기금 조성(필수의무) 및 적정관리 여부 확인**

- 마을별 연 2회 이상 점검하되, 회계관리 담당자의 지정 여부, 기금 사용의 적정성 등 마을공동기금의 조성 및 집행 상태 등을 점검·지도
- '09년 혹은 '10년에 조건불리지역에서 제외된 마을의 마을공동기금 잔액은 전부 사용시까지 마을별 연 1회 이상 집행 상태 등을 계속 점검·지도

- ◆ 보조금의 20% 이상을 마을공동기금으로 조성하여 관리협약 이행, 마을 활성화, 공익적 기능 증진 활동 등 의무 이행을 위한 경비 및 마을 주민의 복리향상을 위한 비용 등으로 사용
  - \* 민통선, 섬지역 등 사업대상 법정리 또는 행정리 내에 거주자가 없거나, 극소수인 경우에 조성된 마을공동기금은 제출한 마을발전계획서대로 농지소재 지원대상 법정리의 활성화를 위해서만 사용 가능(신청자들의 거주지 마을을 위한 사업으로 마을공동기금 사용 불가)
- ◆ 기금의 용도는 구성원의 합의에 의해 관리협약에 명시하고, 명시된 사업에 한해 집행
  - 명시되지 않은 사업은 신청인등의 총회를 거쳐 시장·군수의 승인을 받아 집행
  - 다만, 당년 마을공동기금의 10% 또는 당년 기금 중 100만원 미만의 금액은 시장·군수의 승인없이 마을활성화 비용으로 자율적 집행 가능(운영위원회의 등을 거쳐 공동이익에 부합하게 사용)
- ◆ 조건불리지역에서 제외된 마을의 마을공동기금 잔액은 '08년 마을협약의 마을 활성화, 공익적 기능 증진 활동 마무리, 마을 주민의 복리향상을 위한 비용 등으로 계속 사용하되, 신규 사업은 마을주민의 총회를 거쳐 시장·군수의 승인을 받아 집행
- ◆ 마을공동기금은 별도의 계좌를 개설하여 구분 관리하되, 회계관리를 명확히 하여 차후 분쟁의 소지를 미연에 방지(관련서류 집행후 5년간 보관)
  - 마을 타 계좌로 이체 불가, 집행사유가 발생할 때마다 증빙서류를 구비하여 지출하고 보관
  - 위원장 명의로 계좌를 개설할 경우 '조건불리지역직불기금' 임을 부기하고, 운영위원(최소 2/3인 이상)의 인감을 공동 날인하는 등 기금을 엄격히 관리

**(나) 마을활성화 실천(1개 이상 의무이행) 등 이행여부 확인**

- 마을에서 제출하는 '조건불리지역 관리협약 이행표'를 참고로 시장·군수와 체결한 관리협약의 '마을활성화 및 공익적 기능 증진 활동' 이행 여부 점검
  - ※ 마을발전계획에 따라 연차별 이행계획을 수립 시행

**<마을활성화 실천 활동 공익적 기능 증진 활동 등(예시)>**

- ◆ 마을활성화 실천 활동 : 체험농원 및 주말농장 설치·운영(그린투어리즘), 도시주민과의 교류활동, 향토축제 개최, 마을활성화를 위한 전문가와의 컨설팅, 한계농지 정비사업, 마을공동 보관창고 건립, 재능기부 등 함께하는 우리 농어촌운동의 공공성 비용, 소득 유망 품목 시험재배 및 도입 등 마을 소득작목 개발
- ◆ 공익적 기능 증진 활동 : 친환경농업 지원, 환경개선(경관작물 식재, 꽃길 조성 등), 토양유실방지 농업(초생대, 승수로(물이음도랑) 설치 등), 겨울철 사료녹비 작물 재배, 한계농지 조림(조경관상수 식재), 경작포기 농지의 보전관리, 마을 공동방역, 붕괴된 제방 등의 재해복구
- ◆ 농용지 보전 활동 : 농약 빈병 및 폐비닐 수거장 설치, 간이 기반정비, 공동 농로·수로 정비, 토지개량사업
- ◆ 지역마케팅 활동 : 마을 웹사이트 개설, 전자 상거래, 정보화 교육, 산지 공동 저장, 출하 및 특산물 판매시설, 트랙터·지게차·선별기 등 공동 생산·가공 등을 위한 기계구입 등
- ◆ 마을주민 복리향상 : 마을회관 개보수·비품구입 및 선진지 견학, 마을 경로잔치 등
  - \* 마을공동기금 조성 취지에 맞게 당해연도 소모성 경비지출이 당해연도말 기준 마을공동기금 총 예상잔액의 30%를 넘지않도록 함
  - ※ 지역특색에 따라 시·군에서 마을공동기금 조성 취지의 범위내에서 추가 가능

**2) 국립농산물품질관리원으로부터 통보받은 이행점검결과와 마을공동기금 조성, 마을 활성화실천여부 등 점검 내역을 Agrix를 통해 시·도에 전산 보고 (10.25일까지)**

**읍·면**

- 국립농산물품질관리원의 농지관리의무 이행여부 점검 결과 등을 확인하고 지급요건을 이행하지 않은 지급대상자 또는 토지는 Agrix에서 부적격 처리
  - 마을 자체이행점검단이 제출한 지급대상자 이행점검표 또는 별도 작성한 지급대상 토지의 지번별 리스트 등을 작성하여 실시
  - 농지별 일부 면적 제외 등 수정이 필요한 경우 국립농산물품질관리원에 해당 신청인에 대하여 반려를 요청하여 수정 입력후, 재의뢰
  - \* 읍·면에서는 원활한 이행점검을 위하여 이행점검표<별지 제6호 서식> 및 <별지 제6-1호 서식>을 Agrix에서 출력하여 위원장에게 전달

**마을(법정리·행정리)**

- 위원장은 자체 이행점검단을 구성하여 매년 1회 이상 책임점검을 실시하고, 그 점검결과는 ‘조건불리지역 관리협약 이행점검표’<별지 제6호 서식> 및 ‘조건불리보조금 지급대상자 이행점검표’<별지 제6-1호 서식>를 작성 읍·면장에게 제출(9월말까지)

## 5. 이의신청 단계

- 시장·군수·구청장(읍·면·동장)은 국립농산물품질관리원의 이행점검 결과를 조건불리보조금 신청인에게 이행점검 완료 후 5일 이내에 서면으로 통보
  - 이행점검결과 통보 : 2013. 10. 1 ~ 2013. 10. 5일
- 국립농산물품질관리원의 이행점검 결과에 대하여 이의가 있는 농업인 등은 시장·군수·구청장(읍·면·동장)에게 구두 또는 서면(별지 제13호 서식)으로 재조사를 요청할 수 있으며 이 경우 시장·군수·구청장(읍·면·동장)은 Agrix시스템에서 국립농산물품질관리원에 재조사 요청
  - 이의신청 기간 : 2013. 10. 7 ~ 2013. 10. 20일
  - 국립농산물품질관리원은 해당 농지에 대해 재조사하고, 그 결과를 Agrix 시스템에 수정 입력 후 재전송

## 6. 지급요건 이행여부 판정 및 확정 단계

### 읍·면

- 이행점검결과 지급요건을 이행하지 않은 지급대상자 또는 토지는 Agrix에서 부적격 처리

### 시·군·구

- 시장·군수는 국립농산물품질관리원의 농지관리의무 이행여부 확인 등 이행 점검결과를 토대로 지급요건별 이행 여부를 최종 판정하고, 보조금 지급대상자 명단, 대상 면적 등을 최종 확정하여 시·도에 이행점검 완료 전산 보고 (10.20일까지)

## 7. 자금배정, 보조금 지급 단계

### 농림수산식품부

- 시·도의 이행점검 완료 보고 후 Agrix의 조건불리지역 직접지불사업 보조금 지급대상자 확정 결과<별지 제7호 서식>를 기준으로 보조금 교부 확정 및 교부 (천원미만 올림)
  - \* Agrix를 통한 행정처리 간소화 등을 위해 별도 공문시행 없이 보조금 결정 및 교부

## 시·도

- 시·군의 이행점검 완료 보고에 따른 Agrix의 조건불리지역 직접지불사업 보조금 지급대상자 확정결과를 기준으로 시·군에 보조금 배정

## 시·군·구

- 보조금 산정기준 및 제재기준에 따라 산정한 지급대상자별 지급금액을 신청인이 보조금 신청시 제출한 계좌에 입금 처리
  - 보조금 산정기준 : 지급단가(㎡당 밭·과수원 50원, 초지 25원)에 지급대상 면적(㎡)을 곱하여 산정하되, 10원미만은 절사
    - \* 신청자와 수령자가 다른 경우는 시장·군수가 사유를 확인한 다음 합당하다고 인정될 때만 지급
  - 마을공동기금은 관리협약의 공동기금 조성비율에 따라 마을공동기금 계좌에 입금
    - \* 보조금을 시·군의 예산으로 편성시 지방재정법 등 관련법령과 예산편성지침에서 정한 범위 내에서 보상금 등 적절한 예산과목으로 편성하여 집행

## 8.대상자 관리 및 제재 등

### (1) 대상자 관리

- 보조금 지급대상으로 선정된 토지의 경작자가 지급요건을 이행하는 경우에는 최초 선정연도를 포함하여 사업시행기간(5년) 동안 계속하여 보조금 지급

### (2) 제재

#### ○ 지급요건 불이행시 제재기준

- 시장·군수는 지급요건을 이행하지 않은 농업인등에 대하여는 아래 제재 기준에 따라 조치하여야 하며, 지급요건 불이행 누적으로 보조금 지급 중단의 처분을 받게된 농업인등은 해당 연도를 포함하여 향후 5년간 조건불리지역 직접지불사업 참여를 제한

| 지급요건                  | 점검결과 | 제 재 기 준   |
|-----------------------|------|---|
| 농지관리 의무               | 불이행  | ○ 1차 : 경고 및 불이행 농지면적 보조금 미지급<br>○ 2차 : 보조금 지급중단(5년간)                                |
| 마을활성화 실천 및 공익적 기능증진 등 | 불이행  | ○ 1차 : 경고<br>○ 2차 : 마을기금 최소 규모(전체 보조금의 20%)의 50% 감액<br>○ 3차 : 마을공동기금 조성액 지급 중단(5년간) |

※ **면책기준** : 자연재해의 경우, 농업인이 사망 또는 질병으로 영농활동이 불가능한 경우, 해당 농지가 토지수용을 받는 경우, 기타 불가항력적 요인에 의한 경우는 불이행에 따른 제재를 면함

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 조건불리보조금을 받은 경우에 대한 제재기준 및 사후관리
  - 시장·군수는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 것으로 판명된 농업인등에 대하여는 보조금 지급을 중단하며, 그 사유가 발생한 기간 동안 이미 지급한 보조금은 회수 조치하고, 해당 농가는 향후 5년간 사업의 참여를 제한하고, 해당 마을에 대해서는 다음과 같이 제재

| 구 분                           | 점검결과  | 제 재 기 준                            |
|-------------------------------|-------|------------------------------------|
| 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우 | 1회 적발 | ◦ 경고                               |
|                               | 2회 적발 | ◦ 마을공동기금 최소규모(전체 보조금의 20%)의 50% 감액 |
|                               | 3회 적발 | ◦ 마을공동기금액 지급 중단(향후 5년간 공동기금 지급 중단) |

## 9. 보고 사항

- 시·도지사는 다음 사항을 농림수산식품부 장관에게 보고(Agrix 보고로 대체하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 별도 보고)
  - 보조금 지급대상자 선정 결과 보고 : 8월말까지<Agrix 별지 제7호 서식>
  - 보조금 지급대상자 확정 결과 보고 : 10월말까지<Agrix 별지 제7호 서식>
  - 보조금 지급(정산) 결과 보고 : 익년도 1월말까지(Agrix 별지 제8호 서식)

## 10. 성과측정단계

### <성과지표 측정>

- 성과지표 : 조건불리지역 직접지불사업 추진 후 마을 정주농 제고율(%)
  - 측정방식 = 해당 년의 정주농 비율/최근 5개년의 평균 정주농 비율
    - \* 사업 해당 년의 정주농 비율 [ = 금년 농가수/작년 농가수×100] 을 최근 5개년의 평균 정주농 비율로 나누어 산출하되, 사망 등 불가피한 감소는 미적용
- Agrix 사업신청서에 입력된 농가수를 토대로 성과지표 산출 및 평가

### <만족도조사>

- 지자체 담당자, 보조금을 받은 농업인을 대상으로 PCRМ 등의 방법으로 설문조사를 실시하고, 결과는 제도개선 및 사업시행지침에 반영
  - 조사시기 : 보조금 지급 이후(11월 ~ 12월)
  - 조사대상 : 지자체 담당자, 보조금을 지급받은 농업인등

## IV. 2014년도 사업신청 수요조사 및 기타 사항

### 1. 2014년도 사업수요조사

- '13년 사업신청 및 보조금 지급면적, 미지원 법정리(마을) 중 '14년 사업추진 가능면적 등을 고려하여 사업대상 면적 추정

### 2. 수요조사 방법 및 홍보

- 농지전용 등으로 인한 연평균 대상지역 감소면적 등을 감안, '14년사업 추진가능 면적 파악
- 담당자에 대한 시행지침 교육 및 농업인에 대해 리후렛 배포, 반상회보 활용 홍보

### 3. 2014년도 사업신청 및 지원대상자 선정안내

- 2013년도 사업시행지침서 내용을 준용하여 신청
- 조건불리지역 선정 방안
  - 보조금을 5년간 지원한 법정리는 2013년 조건불리지역 선정기준에 적합한 법정리만을 조건불리지역으로 선정
  - ※ 현행 조건불리지역 선정기준에 부적합한 시(市)의 동(洞)지역 도서(島嶼)는 조건 불리지역에서 제외

\* 조건불리보조금 지급대상 마을의 선정, 지급대상자 선정, 보조금 지급대상자 확정, 이행상황점검 결과, 보조금 지급액 확정, 보조금 지급(정산)결과 보고 등의 업무 처리는 농림사업통합정보시스템(Agrix)을 활용하여 처리

## 조건불리지역 직접지불제 사업시행지침 관련 서식

- ◇ <별지 제1호 서식> : 조건불리지역 직접지불 사업신청서
- ◇ <별지 제1-1호 서식> : ○○리 마을발전계획서(예시)
- ◇ <별지 제2호 서식> : (조건불리·발농업) 직접지불보조금 지급대상자 등록신청서
- ◇ <별지 제2-1호 서식> : (조건불리·발농업) 직접지불보조금 지급대상자 변경등록신청서
- ◇ <별지 제3호 서식> : 조건불리보조금 지급대상자 선정(변경) 통지서
- ◇ <별지 제4호 서식> : 조건불리지역 관리협약
- ◇ <별지 제5호 서식> : 조건불리보조금 지급( 대상  대상 변경) 확인결과
- ◇ <별지 제6호 서식> : 조건불리지역 관리협약 이행점검표(20 년)
- ◇ <별지 제6-1호 서식> : 조건불리보조금 지급대상자 이행점검표(20 년)
- ◇ <별지 제7호 서식> : 조건불리지역 직접지불사업 보조금 지급대상자 ( 선정  확정) 결과
- ◇ <별지 제8호 서식> : 조건불리지역 직접지불사업 보조금 정산 결과 (○○도)
- ◇ <별지 제9호 서식> : 읍·면장 임대차 확인서
- ◇ <별지 제10호 서식> : 농지임대차계약서(예시)
- ◇ <별지 제11호 서식> : 농지사용대차계약서(예시)
- ◇ <별지 제12호 서식> : 조건불리보조금 현지조사표(농관원)
- ◇ <별지 제13호 서식> : 이행점검결과에 대한 이의신청서



<별지 제1-1호 서식>

## ○○리 마을발전계획서(예시)

1. 대상지역 :        사도        사군구        읍면        리(행정리)

### 2. 지역현황

#### (1) 인구 및 가구수

(단위 : 명, 호)

| 인구수 |     |    |     |    |     | 가구수 |    |     |
|-----|-----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|
| 계   |     | 남자 |     | 여자 |     | 계   | 농가 | 비농가 |
| 농가  | 비농가 | 농가 | 비농가 | 농가 | 비농가 |     |    |     |
|     |     |    |     |    |     |     |    |     |

- 표의 내용을 간략히 설명하고 지역의 세부특징을 설명

#### (2) 연령별 인구

(단위 : 명)

| 구분 | 계 | 0~14세 | 15~64세 | 65세 이상 |
|----|---|-------|--------|--------|
| 남자 |   |       |        |        |
| 여자 |   |       |        |        |
| 계  |   |       |        |        |

- 연령 측면에서 지역농업의 문제점이나 지역유지측면에서 어떤 문제점이 있는지를 간략히 설명

#### (3) 경지면적

(단위 : ha)

| 총면적 | 답  |     |     | 전  |     |     | 과수원 |     |     | 초지 |    |     |
|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|-----|
|     | 소계 | 경작지 | 휴경지 | 소계 | 경작지 | 휴경지 | 소계  | 경작지 | 휴경지 | 소계 | 활용 | 미활용 |
|     |    |     |     |    |     |     |     |     |     |    |    |     |

- 농경지 활용측면에서 지역이 갖고 있는 문제점 또는 장점을 간략히 설명

(4) 주요 재배작목별 면적 및 생산량 현황(재배면적이 큰 작목부터 기입)  
(단위 : ha, M/T)

| 작목명 |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 면적  | 생산량 |
|     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

- 지역의 주요 재배작물 및 특수 작물의 재배현황 및 다른 지역에 비해 경쟁력있는 경영방법 등을 구체적으로 설명

(5) 농기계 보유 현황

(단위 : 대)

| 경운기 | 트랙터 | 이앙기 | 콤바인 | 동력방제기 | 건조기 | 관리기 | 파종기 | ... | ... |
|-----|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |       |     |     |     |     |     |

- 농기계 보유현황과 실제 작업에 활용되는 정도를 간략히 설명

(6) 농업생산기반시설 현황

| 비닐하우스 |    | 비가림시설 |    | 소형관정 | 도수로 | ... |
|-------|----|-------|----|------|-----|-----|
| 동     | 면적 | 동     | 면적 | 개    | 미터  | ... |
|       |    |       |    |      |     |     |

- 농업경영에 활용되는 각종 시설물 실태 및 문제점을 간략히 설명

(7) 생활환경 현황

| 구분 | 마을 주택노후도 비율 |   |   | 도로 이용 여건(해당란에 ○표 할 것) |    |    |
|----|-------------|---|---|-----------------------|----|----|
|    | 상           | 중 | 하 | 양호                    | 보통 | 불량 |
| 비율 | %           | % | % |                       |    |    |

- 지역의 주택 노후화 정도를 설명하고 도로 이용환경을 간략히 설명
- 지역 내 빈집(공가) 수 :

(8) 의료 및 시장이용 현황

- 종합병원, 병원, 의원, 보건소, 보건지소 등 의료시설 및 이용현황
- 연쇄점, 상설시장, 대형할인점 등 이용현황

(9) 교육복지, 문화시설 이용 현황

(단위 : 개소)

| 초등학교 | 중학교 | 고등학교 | 마을복지회관 | 도서관 | ... |
|------|-----|------|--------|-----|-----|
|      |     |      |        |     |     |

- 지역 내 교육·복지 환경을 간략히 설명

3. 지역자원

- 마을 상징물(전설, 정자목, 마을숲 등) :
- 자연자원(보호동식물, 해수욕장, 계곡, 천연기념물 등) :
- 문화자원(유형·무형문화재) :
- 기타 마을 고유의 자원 :

4. 지역특산품 등

- 친환경인증 농산물 :
- 지역특산품 :
- 기타 :

5. 마을 공동체 활동현황

| 조직명             | 조직구성 | 모임횟수 | 등록일시 | 주요활동내역 | 비고 |
|-----------------|------|------|------|--------|----|
| 영농회<br>청년회<br>: | ○○명  | ○회/월 |      |        |    |

- 지역공동체 및 지역발전의 주체가 될 수 있는 지역 내 각종 공동체를 표시하고, 활동 내용을 간략히 설명

## 6. 마을 발전 계획

### ○ 발전목표 설정

(예 : 친환경농업마을, 전통문화마을, 농촌관광마을 등 자체개발)

- 발전목표 설정 이유
- 마을내 지역특화 자원과의 연계성을 고려하여 작성
- 시·군 발전계획 등 관련 계획을 참고하여 작성
- 마을 주민 전체의 참여를 통해 작성

### ○ 향후 5년간 추진계획

- 발전목표를 토대로 향후 5년 동안 추진할 구체적인 세부사업별 추진계획을 작성
- 소득증대를 위한 특화작목 개발, 친환경농업 육성 노력, 마을 경관 조성 및 환경개선 노력, 주민참여 의식 제고를 위한 노력 등을 구체적으로 서술

### ○ 마을기금 활용 계획

- 마을주민의 동의하에 자율적으로 활용할 수 있는 마을기금이 조성될 경우 투자계획을 작성

### ○ 마을 발전계획 작성 경과

- 계획작성 과정의 주민참여 활동(마을회의 개최 등)을 상세히 서술

#### ※ 작성요령

- 마을발전계획은 마을주민의 의견을 최대한 반영하여 주민이 직접 작성
- 필요에 따라 사진 등을 첨부하는 등 상세히 설명
- 계획서는 본 시행지침에 주어진 양식을 참고하여 지역특성에 맞게 작성
- 기 작성 제출된 경우는 실행여부 점검, 새로운 내용과 미진한 사항 보완

|  |                    |     |    |            |                     |                     |                             |                     |     |     |                    |  |
|--|--------------------|-----|----|------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|-----|-----|--------------------|--|
| (밭농업·조건불리) 직접지불보조금 지급대상자 등록신청서   |                    |     |    |            |                     |                     | 처리기간<br>90일                 |                     |     |     |                    |  |
| ①신청인   | 성명(법인명)            |     |    | 주민(법인)등록번호 |                     |                     | -                           |                     |     |     |                    |  |
|  | 전화번호               |     |    | 주소         |                     |                     |                             |                     |     |     |                    |  |
| ②신청 직불<br>보조금  | ③농지소재지 및 공부상 지목·면적 |     |    |            |                     | ④경영형태<br>(자경,임차,공유) | ⑤신청품목 재배면적(m <sup>2</sup> ) |                     |     |     |                    |  |
|  | 읍·면                | 리·동 | 지번 | 공부상<br>지목  | 면적(m <sup>2</sup> ) |                     | 품목                          | 면적(m <sup>2</sup> ) |     |     |                    |  |
|  |                    |     |    |            |                     |                     | 논                           | 밭                   | 과수원 | 초지  |                    |  |
| 밭농업직불  |                    |     |    |            |                     |                     | /                           | /                   | /   | /   |                    |  |
| 조건불리직불   |                    |     |    |            |                     |                     | /                           | /                   | /   | /   |                    |  |
| ⑥입금계좌  |                    | 은행  |    |            | 계좌번호                |                     |                             |                     |     |     |                    |  |
| <p>「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도시행규정」 제29조, 제40조의5 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규칙」 제20조제1항에 따라 밭농업·조건불리 직접지불보조금 지급대상자 등록을 신청하며, 동 사업과 관련하여 사업신청 및 확인 등에 필요한 본인의 개인정보 제공에 동의하고, 국세청에 농업 외의 종합소득금액 관련자료 및 국립농산물품질관리원에 농업경영체등록 정보의 확인을 위하여 본인의 정보를 활용하는 것에 동의합니다.</p> |                    |     |    |            |                     |                     |                             |                     |     |     |                    |  |
|  |                    |     |    |            |                     |                     | 20                          | 년                   | 월   | 일   | ⑦<br>읍·면·동장<br>확인란 |  |
| 신청인  |                    |     |    |            |                     |                     | (인)                         |                     |     |     |                    |  |
| ○○○시장·군수·구청장 귀하  |                    |     |    |            |                     |                     |                             |                     |     |     |                    |  |
| <p>성명(법인명), 농지지번, 신청면적, 재배품목, 수령금액은 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제44조제1항 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규칙」 제28조제1항에 따라 공개됩니다.</p>   |                    |     |    |            |                     |                     |                             |                     |     | 수수료 |                    |  |
| <p>※ 작성요령 및 구비서류 (제2쪽 참고)</p>  |                    |     |    |            |                     |                     |                             |                     |     | 없음  |                    |  |

※ 작성요령

- ①란은 발농업·조건불리 직접지불보조금 신청인(법인을 포함한다)의 인적사항을 기록합니다.
- ②란은 신청인이 신청하고자 하는 해당 보조금(발농업보조금 또는 조건불리지역직접지불보조금)을 선택합니다.
- ③란은 신청농지의 농지소재지(읍·면, 리·동, 지번) 및 신청농지의 공부(公簿)상의 지목과 면적을 기록합니다.
- ④농지 소유를 기준으로 본인 소유의 농지를 본인이 경작하는 경우에는 “자경”, 타인 소유의 농지를 임차하여 경작하는 경우에는 “임차”, 본인을 포함한 공동소유의 농지를 본인이 경작하는 경우에는 “공유”로 기록합니다.
- ⑤란은 신청농지의 신청대상품목과 재배면적을 기록합니다.
- ⑥란은 신청인의 거래 은행 및 계좌번호를 기록합니다.
- ⑦란은 신청인(농업인)의 신청 대상품목, 재배면적, 신청농지·지급대상자의 요건 등을 확인한 후 이상이 없는 경우 읍·면·동장이 확인합니다.

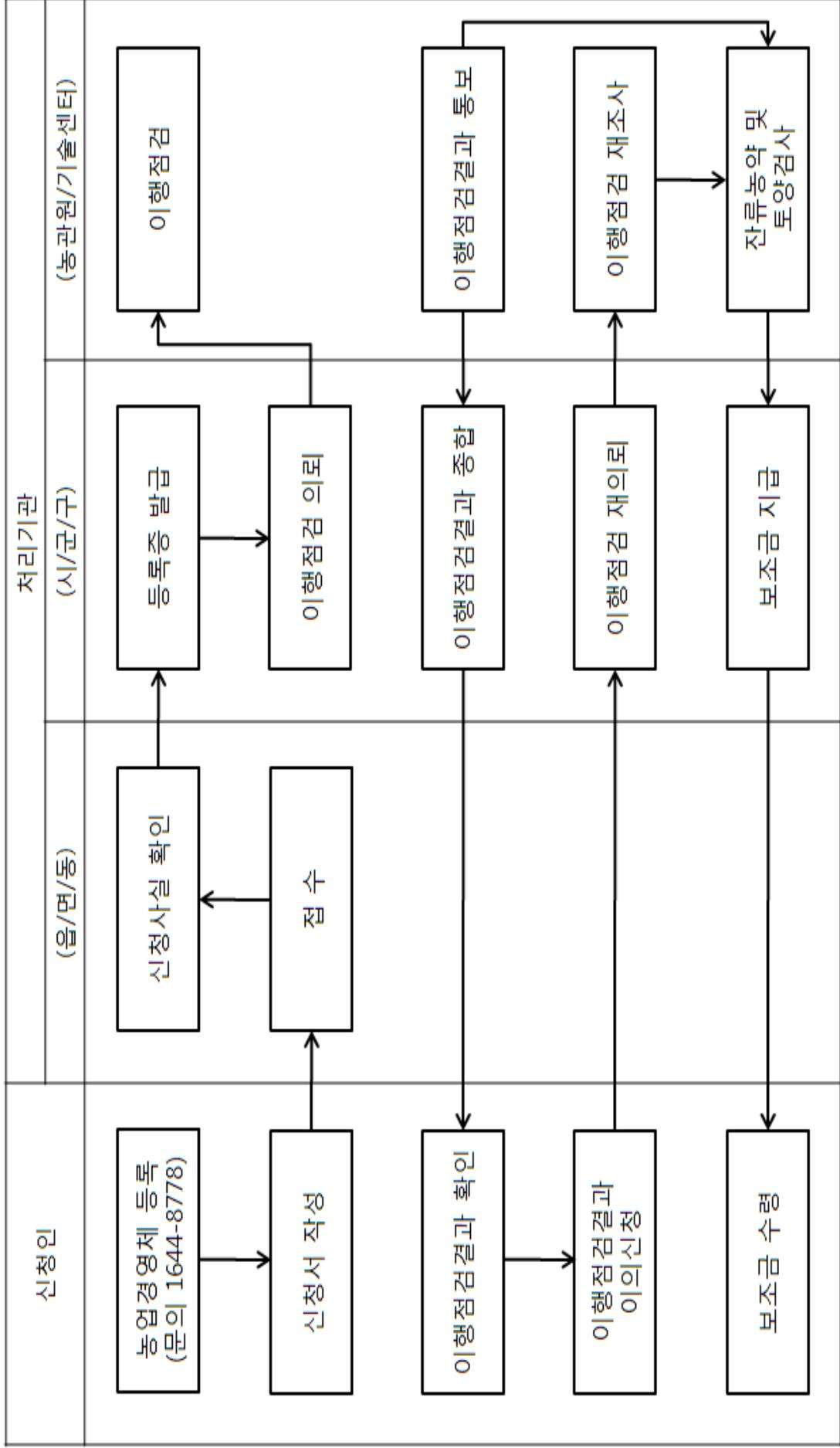
○확인사항

- 공통사항 : 신청인(농업인)의 신청서 기재사항
- 발농업직접지불 보조금 신청인 확인사항
  - 신청농지가 「쌀소득 등의 보전에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 당해연도에 고정직접지불금을 받는 농지여부
  - 신청농지가 제22조에 따라 당해연도에 친환경농업보조금을 받는 농지여부
  - 신청농지가 제32조제1항에 따라 당해연도에 조건불리보조금을 받는 농지여부
  - 신청농지가 제39조제1항에 따라 당해연도에 경관보전보조금을 받는 농지여부
  - 신청농지가 농지전용허가를 받거나 농지전용신고를 한 농지 또는 농지전용협의를 거친 농지여부
  - 신청농지가 주거지역, 상업지역 또는 공업지역의 농지, 산업단지 또는 택지개발예정지구의 농지, 각종 개발사업 예정지로 지정되거나 고시된 지역의 농지에 해당하는 농지여부
- 조건불리직접지불 보조금 신청인 확인사항
  - 신청인의 신청자격 유무, 신청농지의 보조금 지급대상 적격여부 등을 신청인이 제출한 첨부서류나 AgriX시스템, 현지확인 등을 거쳐 확인 함

※ 구비서류

- 가. 발농업직접지불보조금 신청인의 경우 다음 각 호의 서류를 제출하되, 읍·면·동장이 농업경영체 등록정보 등으로 이를 확인할 수 있는 경우에는 제출 생략 가능
1. 해당 농지가 시행규정 제40조의3에 따라 발농업보조금 지급 대상농지가 공부상 밭으로서 당해연도에 발농업에 이용된 농지임을 증명하는 서류. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 농지는 시행규정 제40조의3에 따라 등록하는 연도의 직전연도까지 보상받지 아니한 농지임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 한다.
    - 1) 시행규칙 제19조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 농지
      - 가. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 주거지역·상업지역 또는 공업지역으로 지정된 농지
      - 나. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제6조·제7조·제7조의2 또는 제8조에 따라 국가산업단지·일반산업단지·도시첨단산업단지 또는 농공단지로 지정된 농지
      - 다. 「택지개발촉진법」 제3조에 따라 택지개발지구로 지정된 농지
      - 라. 그 밖에 다른 법률에 따라 각종 개발사업의 예정지로 지정되거나 고시된 지역의 농지
  2. 신청인이 시행규정 제40조의4제1항제2호에 해당하는 자임을 증명하는 서류
  3. 시행규칙 제21조제2항제2호에 따라 등록하는 연도의 직전연도까지 보상금을 받지 아니한 농지를 등록신청 할 경우 이를 증명하는 서류를 제출
- 나. 조건불리지역직접지불보조금 신청인의 경우 경작자증명서류(임차농인 경우 임대차계약서 등), 법인은 사업자등록증 등 신청인이 해당 농지의 경작자(초지를 관리하는자)임을 증명하는 서류를 제출.

\* 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.





※ 작성요령

- ①란은 발농업·조건불리 직접지불보조금 신청인(법인을 포함한다)의 인적사항을 기록합니다.
- ②란은 신청인이 변경 신청하고자 하는 해당 보조금(발농업보조금 또는 조건불리지역직접지불보조금)을 선택합니다.
- ③란은 변경 신청하고자 하는 해당 보조금(발, 조건)의 농지소재지, 공부상 지목, 면적, 경영형태(자경, 임차, 공유)을 기록합니다.
- ④란은 변경등록을 신청하려는 농지의 변경 전 품목, 면적을 기록합니다.
- ⑤란은 변경등록을 신청하려는 농지의 변경 후 품목, 면적을 기록합니다.
- ⑥란은 신청인(농업인)의 신청 대상품목, 재배면적, 신청농지·지급대상자의 요건 등을 확인한 후 이상이 없는 경우 읍·면·동장이 확인합니다.

○확인사항

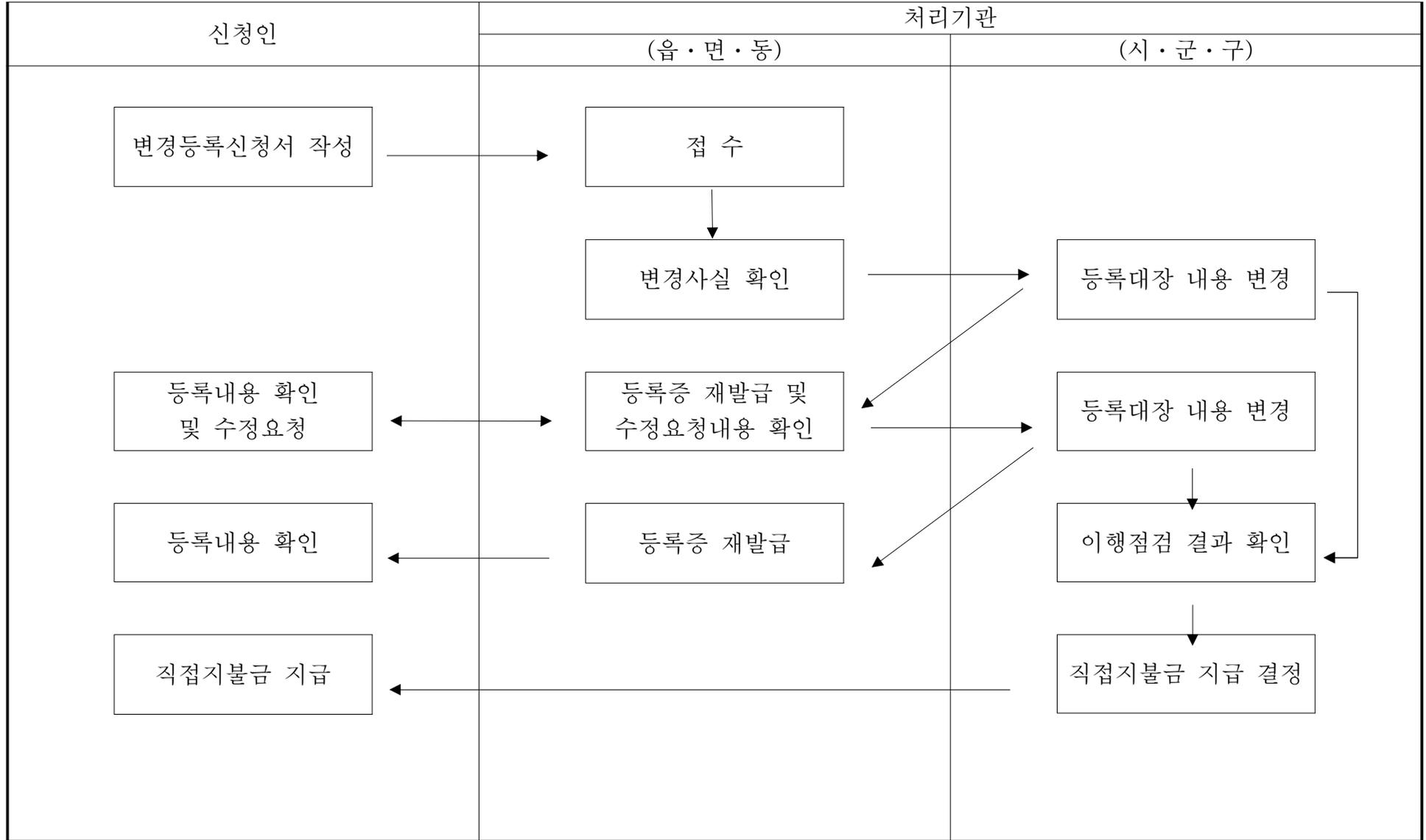
- 공통사항 : 신청인(농업인)의 신청서 기재사항
- 발농업직접지불 보조금 신청인 확인사항
  - 신청농지가 「쌀소득 등의 보전에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 당해연도에 고정직접지불금을 받는 농지여부
  - 신청농지가 제22조에 따라 당해연도에 친환경농업보조금을 받는 농지여부
  - 신청농지가 제32조제1항에 따라 당해연도에 조건불리보조금을 받는 농지여부
  - 신청농지가 제39조제1항에 따라 당해연도에 경관보전보조금을 받는 농지여부
  - 신청농지가 농지전용허가를 받거나 농지전용신고를 한 농지 또는 농지전용협의를 거친 농지여부
  - 신청농지가 주거지역, 상업지역 또는 공업지역의 농지, 산업단지 또는 택지개발예정지구의 농지, 각종 개발사업 예정지로 지정되거나 고시된 지역의 농지에 해당하는 농지여부
- 조건불리직접지불 보조금 신청인 확인사항
  - 신청인의 신청자격 유무, 신청농지의 보조금 지급대상 적격여부 등을 신청인이 제출한 첨부서류나 AgriX시스템, 현지확인 등을 거쳐 확인 함

※ 구비서류

- 가. 발농업직접지불보조금 신청인의 경우 다음 각 호의 서류를 제출하되, 읍·면·동장이 농업경영체 등록정보 등으로 이를 확인할 수 있는 경우에는 제출 생략 가능
1. 해당 농지가 시행규정 제40조의3에 따라 발농업보조금 지급 대상농지가 공부상 밭으로서 당해연도에 발농업에 이용된 농지임을 증명하는 서류. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 농지는 시행규정 제40조의3에 따라 등록하는 연도의 직전연도까지 보상받지 아니한 농지임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 한다.
    - 1) 시행규칙 제19조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 농지
      - 가. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 주거지역·상업지역 또는 공업지역으로 지정된 농지
      - 나. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제6조·제7조·제7조의2 또는 제8조에 따라 국가산업단지·일반산업단지·도시첨단산업단지 또는 농공단지로 지정된 농지
      - 다. 「택지개발촉진법」 제3조에 따라 택지개발지구로 지정된 농지
      - 라. 그 밖에 다른 법률에 따라 각종 개발사업의 예정지로 지정되거나 고시된 지역의 농지
  2. 신청인이 시행규정 제40조의4제1항제2호에 해당하는 자임을 증명하는 서류
  3. 시행규칙 제21조제2항제2호에 따라 등록하는 연도의 직전연도까지 보상금을 받지 아니한 농지를 등록신청 할 경우 이를 증명하는 서류를 제출
- 나. 조건불리지역직접지불보조금 신청인의 경우 경작자증명서류(임차농인 경우 임대차계약서 등), 법인은 사업자등록증 등 신청인이 해당 농지의 경작자(초지를 관리하는자)임을 증명하는 서류를 제출.

※ 이 변경등록신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(제3쪽)





<별지 제4호 서식>

## 조건불리지역 관리협약

|          |     |                    |      |           |
|----------|-----|--------------------|------|-----------|
| 법정리(마을명) | 시·도 | 시·군·구              | 읍·면  | 리( 마을)    |
| 협약 참가자   | 총   | 명(자연인              | , 법인 | )         |
| 대상면적     | 총   | m <sup>2</sup> (논, | 밭,   | 과수원, 초지 ) |

협 약 일 :           년           월           일

협약변경일 :       년           월           일

협약변경일 :       년           월           일

## 조건불리지역 관리협약

○○ 시장·군수·구청장

○○ 마을 운영위원회

조건불리지역 농업인들의 소득안정을 도모함을 물론 영농활동을 유지하게 함으로써 농촌 지역사회를 유지하고 마을활성화를 위해 “조건불리지역 직접지불사업”을 시행함에 있어 ○○ 시장·군수·구청장을 “갑”이라 하고 ○○마을 조건불리지역 운영위원회를 “을”이라 하여 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제31조에 따른 조건불리지역 관리협약(이하 “관리협약”이라 한다)을 다음과 같이 체결한다.

1. 관리협약기한 :    년    월    일부터    년    월    일까지(5년)

### 2. 협약내용

제1조(지급대상자) 이 협약에 따른 조건불리보조금 지급대상자는 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」(이하 “시행규정”이라 한다) 제30조제1항에 따라 “갑”이 조건불리보조금 지급대상자(이하 “지급대상자”이라 한다)로 선정한 농업인등을 말한다.

제2조(지급대상 농지 및 초지) 이 협약에 따른 조건불리보조금 지급대상 농지 및 초지는 시행규정 제27조제1항에 따른 조건불리보조금 지급대상 농지 및 초지(이하 “지급대상 농지 및 초지”라 한다)를 말한다.

제3조(운영위원회의 구성 및 임무) ① 운영위원회는 시행규정 제26조 따른 조건불리보조금의 신청 대상자 중에서 위원장 1명을 포함한 3명 이상 5명 이하의 운영위원으로 구성·운영한다.

② 위원장은 운영위원회를 대표하고, 운영위원회의 업무를 총괄한다.

③ 운영위원은 조건불리지역 직접지불사업 시행과 관련하여 마을발전계획서 작성, 마을활성화 활동 추진, 마을공동기금 조성·관리 및 조건불리 보조금 지급요건 이행점검 등 위원장 및 “갑”의 업무에 적극 협조한다.

④ 위원장은 마을공동기금의 적정한 관리를 위하여 운영위원 또는 지급대상자 중에서 운영위원의 동의를 얻어 회계담당자를 선임한다.

⑤ 회계담당자는 마을공동기금의 입출에 관련된 사항을 관리하며, 회계관리를 명확히 하여 차후 분쟁의 소지가 없도록 하고, 관련 증빙서류를 5년간 보관한다.

⑥ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 운영위원회의 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 협의를 거쳐 운영위원회의 위원장이 정한다.

제4조(지급대상자의 책임과 의무 등) ① “을”의 각 지급대상자는 “갑”이 제시하는 농지관리 의무 및 마을공동기금 조성 의무와 마을활성화 및 공익적 기능 증진 활동 실천 등 다음 각 호의 의무사항을 성실히 이행하도록 노력한다.

1. 농지관리 의무(필수 의무)

○ 조건불리지역 직접지불사업 시작 연도부터 사업시행 기간 동안 지급대상 농지(초지)의 경작(관리) 의무

2. 마을공동기금 조성 의무(필수 의무)

가. 조건불리보조금의 20%이상 수준에서 지급대상자간에 자율적으로 합의하여 조성하기로 관리협약에 명시한 마을공동기금 조성 의무

나. 마을공동기금을 관리협약의 이행, 관리협약의 마을활성화 및 공익적 기능 증진 활동 소요 경비로 사용할 의무

다. 기타 마을공동기금과 관련된 지급대상자간의 합의 사항 준수 의무

3. 마을활성화 및 공익적 기능 증진 활동 등 실천 의무(매년 1개 이상 실천 의무)

○ 마을 여건과 지급대상자의 의사에 따라 그린투어리즘 등 마을활성화 실천과 경관작물 재배 등 공익적 기능 증진활동 등을 관리협약 합의내용(붙임)에 반영하고, 매년 1개 이상을 실천할 의무

② 위원장은 지급대상자가 제①항 제1호부터 제3호까지의 사항을 성실히 이행할 수 있도록 협의·지도하고, ‘관리협약 이행표’를 작성하여 매년도 9월말까지 “갑”에게 제출한다.

③ 지급대상자는 위원장·운영위원 및 회계담당자와 협력하여 제①항에서 규정한 의무사항을 성실히 이행하여야 한다.

④ “갑”이 제①항에서 정한 의무사항 이행점검 결과 불이행 또는 부적합 판정을 받은 경우에는 농림수산식품부장관이 정하는 조건불리지역직접지불 사업시행지침(이하 “사업시행지침”이라 한다)에서 정하는 바에 따라 “을” 또는 지급대상자에게 보조금 지급중단 등의 제재 조치를 할 수 있다.

제5조(자격 상실) ① “갑”은 지급대상자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급대상자로 선정되거나 조건불리보조금을 지급받은 받은 경우에는 즉시 “을”을 경유하여 해당 지급대상자에게 위반 사실을 통지하고 “을”에게 지급대상자의 자격 상실을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 “갑”의 요청이 있는 경우 “을”은 해당 지급대상자의 자격을 상실시켜야 한다.

제6조(조건불리보조금의 지급 방법 및 시기) ① “갑”은 “을” 및 각 지급대상자가 제4조의 의무사항을 이행한 것을 확인하고, 조건불리보조금을 지급한다.

② “갑”은 사업시행지침에서 정하는 지급기준에 따라 산정한 조건불리보조금을 지급대상자가 신고한 은행의 예금계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.

③ “갑”은 지급대상자간 합의로 관리협약에 명시한 마을공동기금 조성 비율 해당 금액을 공제하여 운영위원회가 신고한 마을공동기금계좌에 직접 입금한다.

제7조(지급제한 등) “을” 및 지급대상자는 제4조에서 정한 의무사항을 이행하지 아니하거나, 제5조에 따라 지급대상자의 자격이 상실되어 “갑”으로부터 사업시행지침에서 정한 제재 조치를 받은 경우에는 그 내용에 따른다.

제8조(해석) 이 관리협약의 해석에 관하여 이의가 있거나 “갑”과 “을” 쌍방의 의견이 다른 때에는 시행규정 및 같은 규정 시행규칙, 약정 체결 당시의 사업시행지침에서 정하는 바에 따른다.

제9조(특약사항) 조건불리지역 직접지불사업을 추진함에 있어 관련 법령 및 사업시행지침과 이 관리협약 제1조부터 제8조까지에서 정한 내용의 범위내에서 “갑”과 “을”사이 또는 “을”의 지급대상자 상호간에 다음과 같이 특약사항을 정하여 운영한다.

- 1.
- 2.
- 3.



(붙임)

## 20 년도 관리협약 합의내용

### 1. 마을의 공동 목표(미래상)

가. 마을의 공동 발전 목표(장기목표)

◦

\* 마을발전계획서의 마을발전목표 기재

나. 장기목표 실현을 위한 추진계획(사업기간 내)

◦

\* 위 장기목표 실현을 위한 사업기간(5년) 동안의 구체적 추진계획 기재

### 2. 운영위원회 명부

| 직 책     | 성 명 | 서 명 | 비 고  |
|---------|-----|-----|------|
| 위 원 장   |     |     |      |
| 운 영 위 원 |     |     |      |
| 운 영 위 원 |     |     |      |
| 운 영 위 원 |     |     |      |
| 운 영 위 원 |     |     | 회계담당 |

### 3. 마을공동기금 조성 비율 및 사용 용도

가. 조성 비율 : 보조금 수령액의 \_\_\_\_%(조성 예정금액          천원)

나. 사용 용도

| 구체적 사업내용<br>(마을활성화 및 공익적 기능 증진활동 등) | 계 획   |     |
|-------------------------------------|-------|-----|
|                                     | 추진 기간 | 예 산 |
|                                     |       | 원   |
|                                     |       | 원   |
|                                     |       | 원   |
|                                     |       | 원   |
|                                     |       | 원   |

<작성 요령>

- ① 1란은 ‘아름다운 마을 가꾸기’ 사업전개, 전통문화·생활풍습 등의 전승을 통한 도시주민과의 교류추진 등 마을의 공동목표 및 발전방향에 대한 마스터플랜과 이를 실천하기 위한 추진계획을 마련하여 작성
- ② 2란은 선출된 운영위원회 위원장, 운영위원 및 회계담당자 명단을 작성
- ③ 3란은 마을공동기금의 조성 비율(최소20%이상) 및 조성 예정금액을 작성하고, 마을 활성화 및 공익적 기능 증진 활동 별 추진기간 및 사용 예정금액을 구체적으로 작성

<마을 활성화 및 공익적 기능 증진 활동 등 실천 권장 사항>

1. 마을 활성화 실천 활동
  - 가. 체험농원 및 주말농장 설치 및 운영(그린투어리즘)
  - 나. 도시주민과의 교류활동
  - 다. 향토축제
  - 라. 마을 활성화를 위한 전문가와의 컨설팅 등
  - 마. 한계농지 정비사업
  - 바. 마을공동 보관창고 건립, 사. 재능기부 등 함께하는 우리 농어촌운동의 공공성 비용
  - 아. 소득 유망품목 시험재배 및 도입 등 마을 소득작물 개발
2. 공익적 기능 증진 활동
  - 가. 친환경농업 지원
  - 나. 겨울철 사료·녹비작물 재배 등
  - 다. 농촌환경개선을 위한 경관작물 식재
  - 라. 마을 꽃길 조성
  - 마. 토양유실을 배려한 영농 실시(초생대 및 승수로 설치, 다랑논 보전 등)
  - 바. 한계농지의 조림(임지화)
  - 사. 경작포기 농지의 보전관리
  - 아. 마을 공동방역
  - 자. 붕괴된 제방 등의 재해복구
3. 농용지 보전 활동
  - 가. 농약 빈병 및 폐비닐 수거장 설치
  - 나. 간이기반정비
  - 다. 토지개량사업
  - 라. 공동 농수로 정비
4. 지역마케팅 활동
  - 가. 마을 웹사이트 개설
  - 나. 전자상거래
  - 다. 정보화 교육
  - 라. 산지 공동저장, 출하 및 특산물 판매시설
  - 마. 트랙터·지게차·선별기 등 공동 생산·가공 등을 위한 기계구입 등
5. 마을주민 복리향상
  - 가. 마을회관 개보수·비품구입
  - 나. 선진지 견학, 마을 경로잔치 등
  - \* 마을 공동기금 조성 취지에 맞게 당해연도 소모성 경비지출이 당해 연도말 기준 마을공동기금 총 예상잔액의 30%를 넘지 않도록 함
  - 마. 트랙터·지게차·선별기 등 공동 생산
  - ※ 상기 1내지 4의 사업에 필요한 소요 경비는 마을공동기금에서 활용 가능
  - ※ 기타 마을 구성원의 합의를 거친 마을공동 사업실시에 마을 공동기금 사용 가능

<Agrix 별지 제5호 서식>

조건불리보조금 지급  대상  대상 변경 확인결과

지급대상자(변경자) 명단

| 마을·동 | 주소<br>(번지) | 성명      | 주민등록번호 | 신청면적<br>(m <sup>2</sup> ) | 자경 확인면적(m <sup>2</sup> ) |   |   |     |    | 임차 확인면적(m <sup>2</sup> ) |   |   |     |    | 지급예상액<br>(원) | 비고 |
|------|------------|---------|--------|---------------------------|--------------------------|---|---|-----|----|--------------------------|---|---|-----|----|--------------|----|
|      |            |         |        |                           | 합계                       | 논 | 밭 | 과수원 | 초지 | 합계                       | 논 | 밭 | 과수원 | 초지 |              |    |
|      |            |         |        |                           |                          |   |   |     |    |                          |   |   |     |    |              |    |
|      | 소계         | ○○ 명 신청 |        |                           |                          |   |   |     |    |                          |   |   |     |    |              |    |
|      |            |         |        |                           |                          |   |   |     |    |                          |   |   |     |    |              |    |
|      | 소계         | ○○ 명 신청 |        |                           |                          |   |   |     |    |                          |   |   |     |    |              |    |
|      | 총합계        | ○○ 명 신청 |        |                           |                          |   |   |     |    |                          |   |   |     |    |              |    |

※ 신청면적과 확인면적이 다른 경우 그 사유를 비고란에 기재, 변경신청의 경우 변경신청으로 확정된 대상자별 총지급면적을 기재

지급대상 제외자 명단

| 성명 | 주민등록번호 | 주소 | 신청면적(m <sup>2</sup> ) | 제외사유 |
|----|--------|----|-----------------------|------|
|    |        |    |                       |      |
|    |        |    |                       |      |

※ 지급대상 제외자는 신청자격이 없는 자, 신청농지 전체가 지급대상 농지에서 제외된 자임

20    년    월    일

○○ 읍·면·동장    직인

<별지 제6호 서식>

조건불리지역 관리협약 이행점검표(20   년)

마을 현황

|        |  |      |                |        |   |
|--------|--|------|----------------|--------|---|
| 마을명    |  | 법정리명 |                | 위원장 성명 |   |
| 대상농지면적 |  |      | m <sup>2</sup> | 지급대상자수 | 명 |

필수업무 이행 상황

이행점검결과

농지관리 의무

이행점검단

① 대상 농지관리(경작) 및 초지관리 의무 이행 여부

- \* 이행점검결과 란에 “이행” 또는 “불이행” 을 기재하고 “불이행” 인 경우 그 사유를 기재
- \* 개인별 농지 및 초지 관리의무 이행 내역은 <별지 제6-1호 서식>에 작성

마을공동기금 적정 관리 의무

이행점검단

읍·면(시·군)

① 회계담당자 지정 여부

② 마을공동기금 관련 증빙서류 보관 여부

③ 마을공동기금 사용의 적정 여부

- \* 이행점검결과 란에 “여” 또는 “부”를 기재하고 “부”인 경우 그 사유를 기재

선택적 의무 이행 상황

마을활성화 및 공익적 기능 증진활동 등 실천 의무

이행점검단

읍·면(시·군)

①

- 이행기간 :   월   일 ~   월   일
- 실천사항 :

②

- 이행기간 :   월   일 ~   월   일
- 실천사항 :

③

- 이행기간 :   월   일 ~   월   일
- 실천사항 :

- \* 이행점검결과 란에 “이행” 또는 “불이행”을 기재하고 “불이행”인 경우 그 사유를 기재

◦ 본 이행점검표는 위원장(위원장 지정한 운영위원) 및 읍·면(시·군)의 이행점검을 실시한 담당자가 작성







<별지 제9호 서식>

읍·면장 임대차 확인서

<실경작 및 임대차 사실 확인>

| 농 지 |            |                            |                            | 농지소유자 |            | 경작자(임차인) |            |     | 임대차<br>기간 |
|-----|------------|----------------------------|----------------------------|-------|------------|----------|------------|-----|-----------|
| 지번  | 지목<br>(공부) | 공부상<br>면적(m <sup>2</sup> ) | 실경작<br>면적(m <sup>2</sup> ) | 성명    | 주민등록<br>번호 | 성명       | 주민등록<br>번호 | 주 소 |           |
|     |            |                            |                            |       |            |          |            |     |           |
|     |            |                            |                            |       |            |          |            |     |           |
|     |            |                            |                            |       |            |          |            |     |           |
|     |            |                            |                            |       |            |          |            |     |           |

○ 제출 사유(구체적으로 명시) :

상기 사실이 틀림없음을 확인함

20 년 월 일

제출자 ○○마을 운영위원회 위원장 (인)  
 운영위원 (인)  
 운영위원 (인)  
 운영위원 (인)  
 운영위원 (인)

○ 확인 결과 :

확인자 읍·면·동장 직인

※ 이 확인서는 농지소유자가 해외 장기 체류 등 부득이한 사정으로 임대차 계약서 작성이 곤란한 경우 실제 경작 여부를 운영위원장과 읍·면장이 공동으로 확인하는데 사용합니다.



## 농지임대차계약서 (예시)

임대인과 임차인 쌍방은 아래 표시 농지의 임대차에 관하여 다음 계약내용과 같이 약정하고 농지 임대차 계약을 체결한다.

### 1. 농지의 표시

|       |  |     |                          |
|-------|--|-----|--------------------------|
| 농지소재지 |  |     |                          |
| 지 목   |  | 면 적 | m <sup>2</sup> (      평) |

### 2. 계약내용

제1조(임대차기간 및 임차료) ①임대인과 임차인은 위 표시 농지의 임대차기간, 연간 임차료 및 임차료 지급약정일에 관하여 아래와 같이 합의 한다.

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 임대차기간    | 년 월 일 ~ 년 월 일 (년)   |
| 연간임차료    | 금 원 또는 수확량의 %       |
| 임차료지급약정일 | 매년 월 일까지 또는      까지 |

②자연재해, 병충해 등으로 피해가 발생할 경우 임대인과 임차인은 합의하에 당해 연도의 임차료를 변경할 수 있다.

제2조(임차료의 지급) ① 임차인은 해당 연도의 위 연간임차료를 약정일까지 임대인에게 지급한다. 현물의 경우 연간임차료를 위 농지에서 경작하거나 재배한 농작물 또는 다년생 식물을 수확한 후 약정일까지 임대인에게 지급한다.

제3조(농지의 인도) 임대인은 위 농지를      년 월 일까지 임차인에게 인도하고, 임대차기간 중 임차인이 사용·수익하게 한다.

제4조(농지 사용·수익의 방법) 임차인은 농작물을 경작하거나 다년생식물을 재배하는 용도만으로 위 농지를 사용·수익 하여야 한다.

제5조(행위의 제한) 임차인은 다음 각 호의 행위를 하지 못한다. 다만, 임대인의 동의를 얻은 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 농지임차권의 양도 및 임차농지의 전대
2. 임대차기간을 경과하여 경작할 다년생작물의 재배
3. 공작물의 설치 및 농지의 용도변경·형질변경

제6조(계약의 해지) 임대인은 임차인이 제4조·제5조를 위반하거나 임차료의 지급을 3개월 이상 연체하는 때에는 이 계약을 해지할 수 있고, 임차인은 임차인의 귀책사유 없이 농지임차의 목적을 달성할 수 없는 때에는 이 계약을 해지할 수 있다.

제7조(농지의 반환) 임차인은 위 농지를 원상으로 회복하여 임대인에게 반환한다.

제8조(관할법원) 이 계약에 관련된 분쟁에 관하여서는 위 농지 소재지의 관할법원을 그 관할법원으로 한다.

<특약사항>

1.

2.

위 농지임대차 계약을 증명하기 위하여, 임대인과 임차인은 본 계약서를 작성하고  
이의 없음을 확인하여 쌍방이 서명·날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

|     |        |  |    |  |    |     |
|-----|--------|--|----|--|----|-----|
| 임대인 | 주 소    |  |    |  |    |     |
|     | 주민등록번호 |  | 전화 |  | 성명 | (인) |
| 임차인 | 주 소    |  |    |  |    |     |
|     | 주민등록번호 |  | 전화 |  | 성명 | (인) |

## 농지사용대차계약서 (예시)

사용대주와 사용차주 쌍방은 아래 표시 농지의 사용대차에 관하여 다음 계약내용과 같이 약정하고 농지 사용대차 계약을 체결한다.

### 1. 농지의 표시

|       |     |                  |    |
|-------|-----|------------------|----|
| 농지소재지 |     |                  |    |
| 지 목   | 면 적 | m <sup>2</sup> ( | 평) |

### 2. 계약내용

제1조(사용대차 기간) 사용대주와 사용차주는 위 표시 농지의 사용대차 기간을 년 월 일부터 년 월 일( 년)로 합의한다.

제2조(농지의 인도) 사용대주는 위 농지를 년 월 일까지 사용차주에게 인도하고, 사용대차기간 중 사용차주가 사용·수익하게 한다.

제3조(농지 사용·수익의 방법) 사용차주는 농작물을 경작하거나 다년생식물을 재배 하는 용도만으로 위 농지를 사용·수익 하여야 한다.

제4조(행위의 제한) 사용차주는 다음 각 호의 행위를 하지 못한다. 다만, 사용대주의 동의를 얻은 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 농지 사용차권의 양도 및 사용차 농지의 전대
2. 사용대차 기간을 경과하여 경작할 다년생작물의 재배
3. 공작물의 설치 및 농지의 용도변경·형질변경

제5조(계약의 해지) 사용대주는 사용차주가 제3조·제4조를 위반하였을 때에는 이 계약을 해지할 수 있고, 사용차주는 사용차주의 귀책사유 없이 농지사용차의 목적을 달성할 수 없는 때에는 이 계약을 해지할 수 있다.

제6조(농지의 반환) 사용차주는 위 농지를 원상으로 회복하여 사용대주에게 반환한다.

제7조(관할법원) 이 계약에 관련된 분쟁에 관하여서는 위 농지 소재지의 관할법원을 그 관할법원으로 한다.

<특약사항>

---

1.

2.

---

위 농지사용대차 계약을 증명하기 위하여, 사용대주와 사용차주는 본 계약서를 작성하고 이의 없음을 확인하여 쌍방이 서명·날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

년      월      일

|      |        |  |    |  |    |     |
|------|--------|--|----|--|----|-----|
| 사용대주 | 주 소    |  |    |  |    |     |
|      | 주민등록번호 |  | 전화 |  | 성명 | (인) |
| 사용차주 | 주 소    |  |    |  |    |     |
|      | 주민등록번호 |  | 전화 |  | 성명 | (인) |





