

2025년도

사회적 농장 지정 운영지침



CONTENTS

목 차

1. 지정 총칙	1
2. 지정 요건	4
3. 지정 절차	12
4. 사후 관리	18
5. 서식	25

사회적 농장 지정 지침

1 지정 총칙

1) 사회적 농장 지정 배경 및 목적

▶ 사회적 농업은 취약계층 대상 돌봄, 치유, 교육, 고용 등 다양한 서비스를 농업을 통하여 제공하며, 이를 실천하는 주체 육성 및 확산을 위해 사회적 농장 지정

- 사회적 농업이란 농업 활동을 통해 장애인, 고령자 등 취약계층 및 사회적 약자의 사회적 역할 수행을 도우며 지역에서 더불어 살아갈 수 있는 활동으로, 지역 내 다양한 주체들의 협력이 필요
 - 사회적 농업은 이탈리아, 네덜란드, 벨기에 등 유럽 주요국과 일본 등의 국가에서 활발하게 추진되고 있음
 - 사회적 농업 실천을 확산하기 위해 정책지원의 대상이 되는 사회적 농업 실천 법인 또는 단체를 판단하는 기준을 마련하여 지정할 필요가 있음
 - 2018년부터 추진된 「사회적 농업 활성화 시범사업」을 통해 대상을 직접 선정하였으며, 향후 사회적 농업의 확산에 대비하여 실천 주체의 정체성 확립, 대외 인지도 제고, 타 제도(복지, 교육, 고용 등)와의 연계 지원 등을 고려하여 정책의 대상이 되는 실천 조직을 규정
 - 이러한 요구를 반영한 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」을 제정하고, 사회적 농업을 실천하는 주체를 지정·육성하고자 함
- ▶ 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」에 따른 사회적 농장 육성 및 지원을 통해 취약계층 및 사회적 약자의 건강증진 및 사회적 역할 수행 지원
- 사회적 농장 활성화를 위하여 농업경영체 등을 대상으로 컨설팅, 정보 제공 및 홍보 등의 지원을 포함하여 프로그램 운영, 시설 및 경영 개선 등을 지원

2) 사회적 농장 지정 및 지원에 관한 근거

➤ 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 (약칭 : 농촌경제사회서비스법) 시행 : 2024. 8. 17.

- 법 제13조(사회적 농장 지정 등)에 의거 사회적 농장 지정

제13조(사회적 농장 지정 등) ① 농림축산식품부장관은 사회적 농업 활성화를 위하여 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 법인 또는 단체를 사회적 농장으로 지정할 수 있다.

1. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 농업경영체(이하 “농업경영체”라 한다)이거나 농업경영체를 구성원으로 포함할 것
 2. 사회적 농업 프로그램 운영계획이 있을 것
 3. 사회적 농업 관련 교육을 이수할 것
 4. 사회적 농업 운영 장소, 인력, 조직 및 시설·설비를 갖출 것
- ② 제1항에 따른 지정을 받은 사회적 농장은 농림축산식품부령에 따라 지정되었음을 나타내는 도형 또는 문자 등의 표시(이하 “지정표시”라 한다)를 할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 지정을 받은 자가 아니면 지정표시 또는 이와 유사한 표시(지정받은 것으로 잘못 인식할 우려가 있는 표시 또는 이와 관련된 외국어 또는 외래어 표시를 말한다)를 하여서는 아니 된다.
- ④ 농림축산식품부장관은 제1항에 따라 지정을 받은 사회적 농장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다.
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
 2. 제1항 각 호에 따른 지정요건을 충족하지 못하게 된 경우
 3. 제1항제2호에 따른 사회적 농업 프로그램 운영계획을 정당한 사유 없이 1년 이상 이행하지 아니한 경우
- ⑤ 농림축산식품부장관은 제4항에 따라 지정이 취소된 사회적 농장(법인 또는 단체인 경우 그 대표자를 포함한다)에 대하여는 그 취소된 날부터 3년이 지나지 아니한 경우에는 다시 지정을 하여서는 아니 된다.
- ⑥ 제1항부터 제4항까지에 따른 사회적 농장의 지정 및 지정 취소의 요건·기준·절차, 그 밖에 필요한 사항은 농림축산식품부령으로 정한다.
-

- 법 제14조(사회적 농장에 대한 지원)에 의거 사회적 농장 지원

제14조(사회적 농장에 대한 지원) ① 농림축산식품부장관은 사회적 농장 활성화를 위하여 농업경영체 등을 대상으로 컨설팅, 정보 제공 및 홍보 등의 지원을 할 수 있다.

- ② 국가와 지방자치단체는 제13조제1항에 따라 지정받은 사회적 농장을 대상으로 사회적 농업 프로그램 운영, 시설 및 경영 개선 등을 지원할 수 있다.
 - ③ 국가와 지방자치단체는 사회적 농장과 농업경영체 또는 지역 내 농촌 경제·사회 서비스 제공 기관 및 단체 등의 연계·협력을 지원할 수 있다.
-

3) 용어의 정의

※ 아래 용어정의는 담당자의 이해도 제고를 위해 작성된 것으로 구체적인 기준은 「농촌경제사회서비스법」 확인 필요

- “농촌”이란 읍·면의 지역 및 지역의 농업, 농업 관련 산업, 농업인구 및 생활여건 등을 고려하여 고시(「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제5호나목에 따른 농촌 지역)하는 지역을 말함

- “농촌 경제·사회 서비스”란 일자리·소득 관련 서비스, 고용·주거·교통·교육·보건 의료·복지·환경·문화·정보통신 서비스 및 그 밖에 이에 준하는 서비스를 말함
- “사회적 농업”이란 농업을 통하여 취약계층 및 사회적 약자에게 돌봄, 치유, 교육, 고용 등의 서비스를 제공하는 활동을 말함
 - “취약계층”이란 저소득층, 고령자, 장애인, 성매매피해자, 고용촉진 대상자, 북한이탈주민, 가정폭력피해자, 한부모가족 보호대상자, 결혼이민자, 갱생보호 대상자, 범죄피해자 가족 등
 - “사회적 약자”란 다문화가족의 구성원, 학교 밖 청소년, 알코올·약물에 대한 중독 또는 오용·남용으로 인하여 질병이 확인되거나 건강 증진이 필요한 사람 등
- “사회적 농장”이란 사회적 농업을 실천하는 법인 또는 단체로서 「농촌경제사회 서비스법」 제13조제1항에 따라 지정받은 농장을 말함

4) 운영주체별 역할

- 농림축산식품부
 - 농촌경제사회서비스법 제정에 따른 정책 총괄
 - 농촌경제사회서비스 활성화 계획 수립 및 실태조사
 - 사회적 농장 지정 기준 마련
 - 사회적 농장 지정, 지정서 발급 및 사후관리
 - 보조사업 대상 선정 및 지원
 - 농촌 서비스 협약 체결
- 시·군·구 (지역위원회 및 지역지원기관이 있는 경우 역할 분담 가능)
 - 사회적 농업 관련 기관과의 연계·협력 지원
 - 지역 내 사회적 농장에 대한 사회적 농업 프로그램 운영, 시설환경, 경영개선 지원 등
 - 사회적 농장 지정표시 또는 유사 표시 사용에 대한 과태료 부과·징수
- 농촌 경제·사회 서비스 활성화 전국지원기관
 - 사회적 농장 지정 신청 및 심사 지원
 - 사회적 농장 지원 총괄 및 지역 특성에 맞는 사회적 농장 모델 발굴 지원
 - 지정 이후 컨설팅 및 사후관리 지원
 - 기부금품 운영 및 관리
- 농촌 경제·사회 서비스 활성화 교육훈련기관
 - 농촌주민, 농촌 경제·사회 서비스 관련 기관·단체 및 사회적농장 대상 교육·훈련·상담 등 지원
- 사회적 농장
 - 농업 활동을 통해 취약계층 및 사회적 약자 대상 돌봄, 치유, 교육, 고용 등 서비스를 제공하는 프로그램 운영

2 지정요건

1) 지정요건 개요

- 붙임1. 사회적 농장 지정 신청서 및 신청서 내 첨부서류1~7를 참고하여 지정 신청

구분	지정요건												
운영부문	(1) 사회적 농장 운영계획의 적정성을 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 사회적 농장 운영 주체와 구성원의 역할 부여 적정 여부(농장관리자, 프로그램 제공인력 등) • 농업을 통하여 돌봄, 치유, 교육, 고용 등의 서비스를 제공하는 활동(농업 활동을 통해 생산한 농산물을 직접 출하·유통·가공하는 활동을 포함)을 하는 프로그램 운영 여부 • 취약계층 및 사회적 약자 등 참여 주체의 적합성 여부 • 프로그램 참여자 발굴·선정 방식 및 기관 연계 적정 여부 • 프로그램 제공 방식의 적정 여부(운영 기간, 활동주기 및 횟수, 운영시간) • 프로그램 참여자에 적합한 프로그램 운영 여부(참여자 규모, 교육내용, 운영방식) 												
	(2) 내부규약(정관을 포함)의 충실성을 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 내부규약 수립 여부 • 내부규약 내 사회적 농업을 실천하기 위한 사회적 농장 운영계획(사회적 농업 프로그램 운영계획 포함) 포함 여부 • 내부규약 내 운영비용 및 이익금 정산에 관한 사항 포함 여부 												
	(3) 회계관리의 적절성을 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 법인 또는 단체의 재무제표 작성 여부 												
교육부문	(1) 사회적 농장 프로그램 제공인력 교육 이수 여부를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 프로그램 제공인력(등기상 임직원)은 농림축산식품부 또는 교육훈련기관이 운영하는 사회적 농업 관련 교육과정을 17시간 이상 이수 ※ 프로그램 제공인력이 변경된 경우 신규 인력은 사회적 농업 교육과정 이수 할 것 												
장소부문	(1) 농업 활동 장소를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 사회적 농장은 아래의 요건 중 어느 하나에 해당하는 농지 등의 면적을 갖출 것 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>농지인 경우</th> <th>보전산지 또는 준보전산지인 경우</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">세부기준</td> <td>① 1천㎡ 이상 농지</td> <td>① 수실류, 약용류, 임산물 등 1천㎡ 이상</td> </tr> <tr> <td>② 고정식온실, 버섯재배사, 비닐하우스 330㎡ 이상</td> <td>② 버섯류·산나물류·분재 300㎡ 이상</td> </tr> <tr> <td>③ 채소·과실·화훼 재배 660㎡ 이상</td> <td>③ 목본·초본식물 3만㎡ 이상</td> </tr> <tr> <td>④ 가축 사육 330㎡ 이상</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* 세부기준은 농촌경제사회서비스법 시행규칙 별표 2 제4호가목 참조</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 사회적 농장으로 지정된 장소에서 사회적 농업 프로그램을 운영할 것 ※ 임대 농지 가능 	구분	농지인 경우	보전산지 또는 준보전산지인 경우	세부기준	① 1천㎡ 이상 농지	① 수실류, 약용류, 임산물 등 1천㎡ 이상	② 고정식온실, 버섯재배사, 비닐하우스 330㎡ 이상	② 버섯류·산나물류·분재 300㎡ 이상	③ 채소·과실·화훼 재배 660㎡ 이상	③ 목본·초본식물 3만㎡ 이상	④ 가축 사육 330㎡ 이상	
구분	농지인 경우	보전산지 또는 준보전산지인 경우											
세부기준	① 1천㎡ 이상 농지	① 수실류, 약용류, 임산물 등 1천㎡ 이상											
	② 고정식온실, 버섯재배사, 비닐하우스 330㎡ 이상	② 버섯류·산나물류·분재 300㎡ 이상											
	③ 채소·과실·화훼 재배 660㎡ 이상	③ 목본·초본식물 3만㎡ 이상											
	④ 가축 사육 330㎡ 이상												

<p>조직부문</p>	<p>(1) 조직 형태, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 농업경영체(이하 “농업경영체”라 한다)이거나 농업경영체 구성원 포함 여부를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사회적 농장 조직 형태가 법인 또는 단체 충족 여부 • 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙」 제3조제5항에 따른 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서 확인
<p>인력부문</p>	<p>(1) 사회적 농업 운영 관련 농장 관리자 1명, 프로그램 제공인력(농장 관리자가 겸직 가능) 등의 보유 여부를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 프로그램 참여자(취약계층 및 사회적 약자)의 특성에 따라 참여기관이 요구하는 적정인력을 배치
<p>시설.설비부문</p>	<p>(1) 화장실, 세면대, 음수대, 실내 활동 공간, 휴게공간 적정 설치 여부를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> • 남녀 화장실은 구분되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 내부공간 분리 및 간이화장실 설치를 통한 구분 허용 ※ 취약계층 및 사회적 약자의 농장 외 도보 이동 가능 거리 이용시설 포함(시설사용 증빙 必) • 음수대는 사회적 농업 프로그램 운영 장소에서 취약계층 및 사회적 약자가 도보로 이동 가능한 거리에 위치하며 위생적으로 관리되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 프로그램 운영 특성상 차량 이동이 불가피한 장소에는 추가로 휴대용 음수 제공 • 해당 농장 내 교육, 실습, 휴게 등이 원활하게 이루어질 수 있는지 여부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 적절한 실내 및 해가림시설 포함 <p>(2) 소화기 및 구급함 비치 여부</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 사용 방법의 이해 여부, 소화기 및 구급약품 유효기간 확인 <p>(3) 안전성 확보를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> • 화재 및 사고 발생 시 대응체계를 갖추고 있는지 여부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 사고대응 매뉴얼(소방청화재 국민행동요령)비치 또는 보험(상해, 화재 등)가입 등 확인

2) 운영부문

▶ 사회적 농장 운영 계획의 적정성

- 사회적 농장 운영 주체와 사회적 농업 프로그램 운영에 대한 임직원의 역할 부여 및 해당 역할이 적절한지 여부 판단
 - 사회적 농장 운영계획 수립 여부, 농장관리 프로그램 제공 회계관리 등 임직원의 역할 부여 여부 확인
- 사회적 농업의 이해 수준과 사회적 농업 활동 경험을 바탕으로 취약계층 및 사회적 약자를 대상으로 한 프로그램 운영 준비가 적절한지 여부 판단
 - 사회적 농장 추진 배경, 활동 참여자 선정 배경, 추진전략, 유사사업 추진경험, 운영 주체의 역량 및 강점, 프로그램별 활동 기간·목적·장소 및 세부계획을 포함한 운영계획 수립 여부 확인
 - 이때 사회적 농업 프로그램 운영계획은 활동 참여자 특성(취약계층 및 사회적 약자)에 맞게 최소 연 8회 이상 주기적 활동이 가능한 프로그램 운영 계획(농업 활동을 통해 생산한 농산물을 직접 출하·유통·가공하는 활동을 포함)을 수립하여야 함
 - ※ 프로그램 참여자가 수행 가능한 프로그램이며, 돌봄치유·교육·고용 등의 효과가 있는지 검토
- 사회적 농업 프로그램 운영 시 농장 단독으로 참여자 확보, 프로그램 구성 및 운영, 역량강화 등에 어려움이 있기 때문에 연계기관, 협력기관 또는 지역 사회와의 네트워크가 필요하며, 이러한 활동에 대한 실적 여부 판단
 - 연계기관 : 프로그램 참여자 선정 또는 소개 시 연계한 기관
 - 협력기관 : 사회적 농업 프로그램 자문 및 활동을 지원한 협력기관
 - 지역사회 : 지역 내 기관·단체 및 주민참여 포럼이나 학습모임
 - ※ 연계기관, 협력기관 또는 지역사회 네트워크 해당하는 활동에 대해서는 첨부2. 사회적 농장 운영계획서” 양식 내 구체적으로 서술
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부1. 농업경영체법 시행규칙 제3조제5항에 따른 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서
 - 첨부2. 사회적 농장 운영계획서
 - ※ 기타증빙 : 업무협약서 등 기관·단체 및 지역사회 네트워크를 증빙하는 서면자료(MOU 등)
 - 첨부3. 사회적 농장 운영 관련 인력 현황
 - 첨부5. 정관 등 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류

▶ 내부규약 충실성

- 지정신청 조직의 내부규약(정관을 포함) 내 사회적 농업 실천을 위해 사회적 농장 운영계획을 포함하고 있는지 여부를 확인하고, 비용 및 이익금의 정산에 관한 사항이 명시되어 있는지 여부 확인
 - 지정신청 조직이 내부규약을 수립하여 유지·운영되고 있는지 여부 확인
 - 내부규약 내 사회적 농업 실천을 위한 활동이 포함되어 있는지 여부 확인
 - 내부규약 내 조직 운영에 따른 비용 및 이익금 정산에 관한 사항을 포함하고 있는지 여부 확인
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부7. 사회적 농장의 내부규약
 - ※ 내부규약은 정관으로 대체 가능

▶ 회계관리 적절성

- 지정신청 조직의 회계처리 이행 적절성 확인
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 기타증빙 : 직전년도 재무제표
 - ※ 첨부2. 사회적 농장 운영계획서” 내 기타 증빙으로 제출 같음

3) 교육부문

▶ 사회적 농업 관련 교육 이수

- 사회적 농장으로 지정받고자 하는 주체는 농촌경제사회서비스법 시행규칙 제10조 제2항제3호 및 별표 2에 따라 농림축산식품부 또는 교육훈련기관이 운영하는 사회적 농업 관련 교육과정 17시간 이상 이수 요건 충족을 위해 교육 이수실적 확인
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부4. 사회적 농업 관련 교육 이수증(2023.8.16. 이후 농림축산식품부 또는 교육 훈련기관에서 운영하는 교육 이수 실적)
 - ※ 프로그램 제공 인력(등기상 임직원)이 이수한 사회적 농업 교육 이수증(17시간 이상)
 - ※ 현장 심사 시 프로그램 제공 인력과 사회적 농업 교육 이수자가 일치하여야 함
 - ※ 프로그램 제공인력이 변경된 경우 신규 인력은 사회적 농업 교육과정 이수할 것

4) 장소부문

➤ 농업 활동 장소

- 농업 활동 장소는 ‘농업경영체 등록확인서’ 또는 ‘농업경영체 증명서’를 통해 확인하며, 아래 최소 기준을 참고하여 농업 활동 장소를 “첨부2. 사회적 농장 운영계획서” 중 농장 항목에 구체적으로 기재

표 사회적 농장의 농업 활동 장소

구분	농지인 경우	보전산지 또는 준보전산지인 경우
세부기준	① 1천㎡ 이상 농지	① 수실류, 약용류, 임산물 등 1천㎡ 이상
	② 고정식온실, 버섯재배사, 비닐하우스 330㎡ 이상	② 버섯류·산나물류·분재 300㎡ 이상
	③ 채소·과실·화훼 재배 660㎡ 이상	③ 목본·초본식물 3만㎡ 이상
	④ 가축 사육 330㎡ 이상	

※ 사회적 농장으로 지정된 장소에서 사회적 농업 프로그램을 운영할 것

※ 임대 농지 가능

• 관련 첨부서류 및 기타증빙

- 첨부1. 농어업경영체법 시행규칙 제3조제5항에 따른 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서

※ 지정 신청일로부터 30일 이내 발급한 증빙

※ 법인 또는 단체가 농업경영체인 경우 : 법인 또는 단체 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서 제출

※ 구성원이 농업경영체인 경우 : 사회적 농업 프로그램을 제공하는 농업경영체 구성원 모두의 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서를 제출

- 첨부2. 사회적 농장 운영계획서 중 ‘농장’ 항목으로 같음

5) 조직부문

➤ 농업경영체

- 사회적 농장 조직 형태가 법인 또는 단체 충족 여부 확인
- 지정신청 조직이 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 농업경영체이거나 농업경영체 구성원 포함 여부 확인

- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부1. 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서
 - ※ 지정 신청일로부터 30일 이내 발급한 증빙
 - ※ 법인 또는 단체가 농업경영체인 경우 : 법인 또는 단체 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서 제출
 - ※ 구성원이 농업경영체인 경우 : 사회적 농업 프로그램을 제공하는 농업경영체 구성원 모두의 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서를 제출
 - 첨부5. 정관 등 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류

6) 인력부문

▶ 사회적 농업 운영 인력 확보

- 사회적 농장 프로그램 운영을 위한 농장 관리자 1명과 프로그램 제공을 위한 적정한 인력이 확보되어 있는지 여부 확인
 - 프로그램 제공인력은 농장 관리자가 겸직 가능(교육과정 17시간 이상 이수 필요)
 - 프로그램 제공인력은 프로그램 참여자의 특성에 따라 참여기관이 요구하는 적정인력을 배치하여야 함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부3. 사회적 농장 운영 관련 인력 현황
 - ※ 내부 참여인력은 신청 조직의 임직원 및 근로계약에 따른 기간제·단시간 근로자에 한하여 작성
 - ※ 외부 참여인력은 연계기관, 협력기관, 지역사회 네트워크 조직 내 활용 인력 및 그 외 전문가 등 외부 인력 활용에 한하여 작성

7) 시설 · 설비부문

▶ 화장실, 세면대, 음수대, 실내 활동 공간, 휴게공간 확보

- 사회적 농업 실천을 위해 필수적으로 화장실, 세면대, 음수대 설치가 필요하며, 화장실의 경우 남녀로 구분된 공간을 확보
 - 화장실 및 세면대 확보는 취약계층 및 사회적 약자가 도보로 이동 가능한 거리에 위치하고 위생적으로 관리되어야 하며, 타 시설 이용을 포함함(화장실의 경우 간이화장실 허용)
 - ※ 농장 밖 타 시설의 화장실 및 세면대를 이용할 경우 시설 사용에 대한 증빙 필요

- 음수대는 사회적 농업 프로그램 운영 장소에서 취약계층 및 사회적 약자가 도보로 이동 가능한 거리에 위치하며 위생적으로 관리되어야 함
- 사회적 농장 내 활동에 필요한 교육, 실습, 휴게공간을 적절하게 갖추고 있는지 여부 확인
 - ※ 적절한 실내 및 해가림시설 포함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황
 - 기타증빙 : 농장 밖 타 시설 화장실 및 세면대 사용에 대한 증빙(해당 농장만 제출)

▶ 소화기

- 사회적 농장이 화재에 대비하여 유효기간이 경과하지 않은 소화기를 공간별 비치하고 소화기 사용법을 정확히 인지하고 있는지 여부 확인
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황
 - ※ 소화기는 눈에 잘 띄는 곳에 비치하고 실내 면적 33㎡당 1개 소화기가 비치되는 것이 적절하며, 유효기간이 경과하지 않고, 파손 및 부식이 없어야 함

▶ 구급약품

- 사회적 농장이 사고에 대비하여 기관에서 정한 의약품 및 구급용구를 비치하고 구급약품 사용법을 정확히 인지하고 있는지 여부 확인
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황
 - ※ 구급약품은 눈에 잘 띄는 곳에 비치하고 국민재난안전포털에서 권고하는 의약품(소독제, 해열진통제, 소화제, 지사제, 화상연고, 지혈제, 소염제), 안전보건규칙에서 정한 구급용구(① 붕대재료·탈지면·핀셋 및 반창고, ② 외상(外傷)용 소독약, ③ 지혈대·부목(들 것))를 포함해야 함

➤ 프로그램 참여자 안전 확보

- 사회적 농업을 실천하기 위해 농장 내 안전성이 확보되어야 하며, 이를 확인하기 위해 화재 및 사고 대비 매뉴얼 비치 또는 보험(배상책임, 화재) 가입 등 사고 발생 시 대응체계를 갖추고 있는지 여부 확인
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황
 - 기타증빙 : 화재 및 안전사고 대비 매뉴얼 또는 보험(배상책임, 화재 등)가입 증명서 등
 - ※ 매뉴얼을 비치하는 경우 자체 농장 여건에 맞게 개발하거나 “소방청 화재 국민행동요령”, “농업인안전 365”에서 제공하는 화재 및 안전사고 매뉴얼을 활용할 수 있음
 - ※ 그 외 사고 발생 시 대응체계를 갖추고 있는지 여부를 확인 할 수 있는 자료 제시

3 지정 절차

1) 지정 절차도

- 지정절차는 1~10단계로 구분하여 농림축산식품부와 전국지원기관 역할 분담 이행

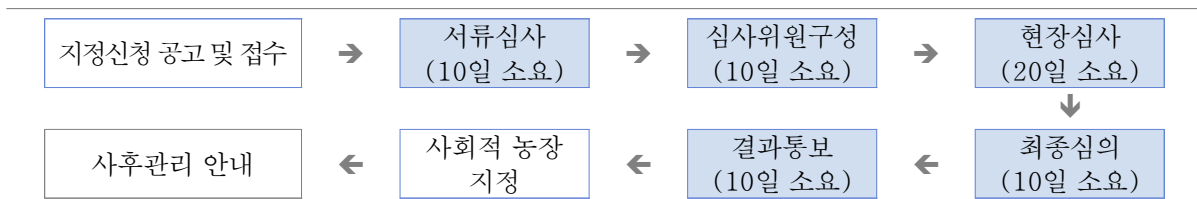
절차	주관기관	내용
① 지정 계획 공고	농림축산식품부/전국지원기관	· 지정 계획 수립 및 공고
↓		
② 상담 및 안내	전국지원기관	· 지정요건 개요 등 사전 안내
↓		
③ 신청서류 검토	농림축산식품부/전국지원기관	· 지정 신청, 신청서 및 제출서류 누락 여부 확인
↓		
④ 신청서 접수	농림축산식품부	· 지정신청서 접수
↓		
⑤ 서류심사	농림축산식품부/전국지원기관	· 서류심사 평가표에 의거 서류심사
↓		
⑥ 현장심사	농림축산식품부/전국지원기관	· 지정 신청서 서류 제출 결과 확인 · 심사위원구성(전문가 2인 이상) · 서류심사 결과에 따른 현장 심사
↓		
⑦ 서류/현장심사 결과제출	전국지원기관	· 전국지원기관은 최종심의에 상정할 자료 작성 · 취합하여 농림축산식품부 제출
↓		
⑧ 최종심의	농림축산식품부/전국지원기관	· 심사위원구성(전문가 4인 이상) · 서류심사 및 현장심사 결과를 바탕으로 최종심의
↓		
⑨ 사회적 농장 지정	농림축산식품부	· 사회적 농장 지정심사 결과 확정
↓		
⑩ 결과안내 및 지정서 교부	농림축산식품부/전국지원기관	· 지정 결과 공고 · 지정서 교부

※ '24년 전국지원기관 업무는 농어촌자원개발원(한국농어촌공사)에서 담당

2) 지정공고 및 신청접수

- 공모방법 : 농림축산식품부 홈페이지 또는 전국지원기관 정보망을 통해 공고
- 공모시기 및 횟수 : 분기별(최대 연 4회)
 - 사회적 농업을 실천하는 법인 또는 단체의 사회적 농장 지정을 확대하여 사회적 농업 지원정책 참여에 애로가 발생하지 않도록 단계별 투입 기간을 고려한 연중 최대 공모 횟수로 정함

■ 그림 ■ 사회적농장 지정 단계별 투입 기간



※ 사회적 농장 지정신청 접수 이후 처리 기간 60일 소요

- 신청 및 접수 : 사회적 농장으로 지정받고자 하는 주체는 「사회적 농장 지정 신청서」를 포함한 관련 증빙서류를 빠짐없이 제출하여야 함
 - 전국지원기관이 신청 현황을 농림축산식품부로부터 통보받아 신청서 및 제출서류 누락 여부 확인 후 접수
- 제출방법 : 지정 공고에서 안내하는 방법에 따라 신청서 제출

3) 심사위원회 구성 및 운영

- 1단계 서류심사
 - 접수된 신청서류를 기준으로 지정요건을 충족하고, 적정하게 작성되었는지 여부 확인
 - 지정요건이 모두 충족되지 않을 경우 서류심사를 통과하지 않은 것으로 간주하고 현장심사를 실시하지 않음
- 2단계 현장심사
 - 현장심사는 2인 이상 구성하여 서류심사에서 확인한 내용과 실제 운영이 일치하는지 여부 확인
- 3단계 최종심의
 - 최종심의회는 전문가 4인 이상 구성(외부 전문가 과반수)하여 지속 가능성에 대한 검증을 거치도록 함

4) 심사기준

- 서류심사, 현장심사, 최종심의 순으로 평가하며, 「농촌경제사회서비스법」에서 정한 요건을 모두 충족하는 경우에 한해 지정함을 원칙으로 함

- 1단계 서류심사 : 6개 부문, 12개 분류, 17개 세분류에 의거 지정요건에 관한 자료가 누락 없이 제출되었으며, 각 항목별 의도에 맞게 작성되었는지 여부 확인

표 사회적 농장 서류심사 평가표

부문	분류	세분류	기준	평가내용
운영	운영계획	운영인력의 적정성	필	사회적 농장 운영 및 프로그램 제공인력의 적정성 (세부기준) 운영계획 수립, 농장관리, 프로그램 제공, 회계관리 등 임직원별 역할 부여가 적절 여부 검토
		활동참여자 적합성	필	취약계층 및 사회적 약자 참여 (세부기준) 취약계층 및 사회적 약자 참여 여부 검토
		프로그램 적합성	필	참여자 수행 가능 프로그램이며, 돌봄·치유·교육·고용 활동 포함 (세부기준) 최소 연8회 이상 프로그램 확보 여부 검토
		사회적 농업 활동 적합성	필	농업활동을 기준으로 한 프로그램 구성 (세부기준) 농업 활동을 통해 생산한 농산물을 직접 출하·유통·가공하는 활동을 포함
		프로그램 참여자 확보 방안	필	참여자 발굴·선정 방식 및 기관 연계 적정성 (세부기준) 프로그램 운영을 위해 기관 등 연계 필요 시 적정 여부
	내부규약	내부규약 적절성	필	내부규약 수립 및 유지·운영
		내부규약 충실성	필	사회적 농장 운영계획(프로그램 운영계획 포함) 및 비용·이익금 정산에 관한 사항 포함
회계	회계관리 적절성	필	재무제표 작성	
교육	필수교육	법정교육 이수	필	사회적 농업 교육 17시간 이수 (세부기준) 사회적 농업 프로그램 제공 인력의 농식품부 또는 교육훈련기관에서 운영하는 교육 이수 여부 검토
장소	활동 장소	농장여건 조성	필	<input type="checkbox"/> 농지인 경우 - 1천㎡ 이상 농지 - 고정식온실, 벚꽃재배사, 비닐하우스 330㎡ 이상 - 채소·과실·화훼 재배 660㎡ 이상 - 가축사육 330㎡ 이상 <input type="checkbox"/> 보전산지 또는 준보전산지인 경우 - 수실류, 약용류, 임산물 등 1천㎡ 이상 - 벚꽃류·산나물류·분재 300㎡ 이상 - 목본·초본식물 3만㎡ 이상 ※ 사회적 농장으로 지정된 장소에서 사회적 농업 프로그램을 운영할 것 ※ 임대 농지 가능
조직	법인 또는 단체, 농업경영체 포함		필	법인 또는 단체, 농업경영체 여부 확인 (세부기준) 법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 고유번호증, 법인등기부등본 등 증빙 검토 농업경영체 증명서 또는 농업경영체 등록 확인서 검토
인력	인원	운영인력 규모 적정성	필	농장 관리자 1명과 프로그램 제공 인력 확보
시설 설비	위생시설	위생시설 확보	필	남녀 구분 화장실, 세면대, 음수대 확보
	활동 공간	활동 공간 확보	필	실내 활동 공간, 휴게공간 확보
	소화	소화 시설·설비 적절성	필	소화기 비치 및 잔여 유효기간 충족
	구급약품	구급약품 구비 적절성	필	구급약품 비치 및 잔여 사용기간 충족
	참여자 안전	안전성 확보	필	매뉴얼 비치 또는 보험가입 증빙 등

- 2단계 현장심사 : 6개 부문, 12개 분류, 17개 세분류에 의거 서류심사의 내용과 다름이 없는지 확인하며, 작성된 계획에 의거 프로그램 운영이 적절한 농장 여건이 조성되어 있는지 여부 확인

표 | 사회적 농장 현장심사 평가표

부문	분류	세분류	기준	평가내용
운영	운영계획	운영인력의 적정성	필	업무 담당자별 수행업무를 인지하고 있는지 여부 확인
		활동참여자 적합성	필	참여 대상에 대한 특성을 파악하고 있는지 여부 확인
		프로그램 적합성	필	대상에 적합한 프로그램 운영 여부 확인
		사회적 농업 활동 적합성	필	농업을 통한 돌봄치유교육고용 활동 여부 확인(농업 활동을 통해 생산한 농산물을 직접 출하·유통·가공하는 활동을 포함)
		프로그램 참여자 확보 방안	필	프로그램 참여자 확보 현황 및 연계기관 협조사항 확인
	내부규약	내부규약 적절성	필	내부규약에 따라 농장 유지·운영 여부 확인
		내부규약 충실성	필	사회적 농장 운영계획(프로그램 운영계획 포함) 및 비용·이익금 정산에 관한 사항 포함 내용 확인
회계	회계관리 적절성	필	그간 재무제표 관리 현황을 통해 회계 충실성 점검	
교육	필수교육	법정교육 이수	필	프로그램 제공인력과 법정교육 이수자 일치 여부 확인
장소	활동 장소	농장여건 조성	필	사회적 농장 농업 활동 장소 필지 확인 및 교육 여건 등 준비사항 확인
조직	법인 또는 단체, 농업경영체 포함		필	농업경영체 증명서 또는 농업경영체 등록 확인서
인력	인원	운영인력 규모 적정성	필	농장 관리자와 프로그램 제공인력 활동 여부 현장 확인
시설 설비	위생시설	위생시설 확보	필	남녀 구분 화장실, 세면대, 음수대 현장 확인
	활동공간	활동공간 확보	필	실내 활동 공간, 휴게공간 현장 확인
	소화	소화 시설·설비 적절성	필	소화기 비치 및 잔여 유효기간 충족 여부 현장 확인
	구급약품	구급약품 구비 적절성	필	구급약품 비치 및 잔여 사용기간 충족 여부 현장 확인
	참여자 안전	안전성 확보	필	매뉴얼 비치 시 매뉴얼에 대한 이해 확인, 보험가입 시 관련 보험에서 제공하는 보험내용 등 대응체계를 갖추고 있는지 확인



- 3단계 최종심사의 : 서류심사와 현장심사 결과를 종합하여, 사회적 농장 지정요건 중 부적격으로 평가된 항목에 대해 심사위원의 평가의견을 재검토하여 최종 심의
 - 서류심사, 현장심사 결과 모두 적격으로 평가된 법인 또는 단체의 경우 종합의견으로 최종 심의
 - 서류심사 결과 적격으로 판단하였으나, 현장심사에서 일부 부적격으로 판단된 경우 부적격 항목에 대해서는 최종심사에서 재검토한 후 적격 여부 결정
 - 최종심사는 평가자의 평가오류 최소화, 평가자별 적격기준의 차이 보정을 통해 일정 수준 이상의 사회적 농장이 지정될 수 있도록 지원

5) 지정방법 및 지정기간

- 지정규모 : 사회적 농장 지정요건에 모두 적합 시 지정
 - 매년 지정규모를 정하지 않고 지정 신청 시 요건을 충족하는 경우 지정
- 지정공고 : 농식품부 홈페이지 또는 전국지원기관의 정보망을 통해 게시
- 지정서 교부 : 농식품부장관 명의의 [사회적 농장 지정서] 교부
 - 농림축산식품부령에 따라 지정되었음을 나타내는 표시도형 및 글자 표시

■그림 ■ 사회적 농장 지정 표시

1. 표시방법은 아래 표에서 정하는 바에 따라 표시도형 및 글자를 결합하여 표시하되, 지정 사회적 농장 내외부의 잘 보이는 위치에 표시간판을 게시하거나 홍보물 등에 인쇄하는 방법으로 표시할 수 있다. 단, 홍보물 등에 인쇄하는 경우 표시도형만 사용할 수 있다.

가. 가로형	나. 세로형
	

2. 제도법

가. 표시도형 및 글자 크기의 최소 규격 기준은 제1호가목에 따른 가로형의 경우 가로를 25mm, 세로를 6.62mm로, 제1호나목에 따른 세로형의 경우 가로를 15mm, 세로를 10.63mm로 하되, 표시하려는 주변의 도안 등을 고려하여 제1호가목 또는나목에 따른 지정표시를 다음의 기준에 따라 정비례로 확대하여 사용할 수 있다.

- 1) 표시도형 및 글자를 포함한 제1호가목의 가로형은 가로와 세로의 비율을 100:26.49로, 제1호나목의 세로형은 가로와 세로의 비율을 100:70.88로 유지한다.
- 2) 1)에도 불구하고 제1호 각 목 외의 부분 단서에 따라 글자 없이 표시도형만 사용할 경우에는 가로와 세로의 비율을 100:89.65로 유지한다.
- 3) 표시도형 및 글자를 변경하거나 재배치하지 않는다.

나. 표시도형의 배색은 짙은 녹색, 녹색, 연한 녹색을 사용하고, 글자의 배색은 짙은 회색을 사용한다. 표시도형과 글자의 배색 비율은 다음과 같다.

- 1) 짙은 녹색 : C90 M30 Y95 K30 / R0 G104 B56
- 2) 녹색 : C85 M10 Y100 K10 / R0 G148 B68
- 3) 연한 녹색 : C75 M0 Y100 K0 / R57 G181 B74
- 4) 짙은 회색 : C15 M0 Y10 K80 / R72 G83 B82

다. 나목에도 불구하고 바탕면 재질의 특성상 색상을 사용할 수 없거나 바탕면과 색상이 구분되지 않을 경우에는 색상을 사용하지 않거나 무채색(흰색, 검은색)으로 표시할 수 있다.

3. 사회적 농장 지정번호 및 농장명 병행 표시

가. 사회적 농장 지정번호는 표시도형 상단 왼쪽에 표시할 수 있다.

나. 농장명은 제1호가목의 경우 하단에 표시하고 제1호나목의 경우 오른쪽에 표시할 수 있다

자료 : 농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률 시행규칙 [별표3]

- 지정기간 : 별도 기간을 명시하지 않으며, 농림축산식품부장관 또는 전국지원기관이 매년 사후관리를 통하여 지정취소 여부 결정

6) 지정제한 및 지정취소 등

- 지정제한 : 사회적 농장 지정이 취소된 경우 취소된 날로부터 3년 이내 재지정할 수 없음
- 지정취소 : 사회적 농장 지정취소는 아래 요건 중 어느 하나에 해당하는 경우 취소할 수 있음. 단, 가목의 경우에는 지정을 취소해야 함

【 표 】 사회적 농장 지정취소 기준

위반행위	근거 법조문
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	법 제13조제4항제1호
나. 사회적 농장 지정 요건을 충족하지 못하게 된 경우	법 제13조제4항제2호
다. 사회적 농업 프로그램 운영계획을 정당한 사유 없이 1년 이상 이행하지 아니한 경우	법 제13조제4항제3호

- 지정취소는 1차 예고통보, 2차 예고통보, 지정취소 최종 통보 순으로 진행하며, 1차·2차 예고 통보 시 해당 농장은 “붙임9. 사회적 농장 지정취소 1차 통보”, “붙임10. 사회적 농장 지정취소 2차 통보” 양식에 첨부된 “1. 사회적 농장 지정취소 예고통보에 따른 소명서”에 준하여 지정취소 예고통보에 따른 소명결과를 제출할 수 있음

- 지정포기 : 사회적농장이 자발적으로 지정을 포기할 경우, 지정 포기서(붙임14)를 작성 후 제출해야 함

4 사후관리

1) 사후관리 절차도

- 사후관리 절차는 1~8단계로 구분하여 농림축산식품부와 전국지원기관 분담 이행

절차	주관기관	내용
① 사후관리 계획 통보	농림축산식품부/전국지원기관	• 사후관리 계획 수립 및 통보
↓		
② 사후관리 서류 점검	농림축산식품부/전국지원기관	• 사후관리 서류 접수 및 서류 누락 여부 확인
↓		
③ 현장점검	농림축산식품부/전국지원기관	• 사후관리 서류 제출 결과 확인 • 변경사항 및 지정요건 불충족 사항 확인
↓		
④ 사후관리 결과 제출	전국지원기관	• 전국지원기관은 사후관리 결과를 취합하여 농림축산식품부 제출
↓		
⑤ 지정취소 1차 예고 통보	농림축산식품부	• 지정취소 예고 및 소명자료 제출 통보
↓		
⑥ 지정취소 2차 예고 통보	농림축산식품부	• 지정취소 예고 및 소명자료 제출 통보
↓		
⑦ 지정취소 청문	농림축산식품부	• 청문조사, 청문주재자 의견서, 그밖의 서류 등 검토 • 소명내용 이유에 대한 인정 여부 검토
↓		
⑧ 지정취소 통보	농림축산식품부	• 사회적 농장 지정 취소 최종 통보

2) 사후관리 계획 통보 및 서류점검

- 사후관리 방법 : 농림축산식품부 추진현황 점검 계획 통보 및 전국지원기관 정보망 공고
 - 사회적 농장 사후관리 점검 내역서 및 첨부서류를 준비하여 명시한 기한 내 서류 제출
- 사후관리 시기 : 지정받은 날로부터 1년 경과 시 실시 원칙(필요 시 수시)

3) 지정요건에 대한 유지 여부 확인

- 붙임6. 사회적 농장 사후관리 및 붙임1. 사회적 농장 지정 신청서 첨부서류1~7을 참고하여 사후관리 이행

※ 변경 사항이 없는 경우 ‘해당없음’으로 제출

구분	지정요건												
운영부문	(1) 사회적 농장 운영계획의 적정성을 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 사회적 농장 운영 주체와 구성원의 역할 부여 적정 여부 • 농업을 통하여 돌봄, 치유, 교육, 고용 등의 서비스를 제공하는 활동 여부 • 취약계층 및 사회적 약자 등 참여 주체의 적합성 여부 • 프로그램 참여자 발굴·선정 방식 및 기관 연계 적정 여부 • 프로그램 제공 방식의 적정 여부(운영 기간, 활동주기 및 횟수, 운영시간) • 프로그램 참여자에 적합한 프로그램 운영 여부(참여자 규모, 교육내용, 운영방식) 												
	(2) 내부규약(정관을 포함)의 충실성을 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 내부규약 수립 및 운영 적정 여부 • 내부규약 내 사회적 농업을 실천하기 위한 사회적 농장 운영계획(사회적 농업 프로그램 운영계획 포함) 포함 여부 • 내부규약 내 운영비용 및 이익금 정산에 관한 사항 포함 여부 												
	(3) 회계관리의 적절성을 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 법인 또는 단체의 재무제표 작성 여부 												
교육부문	(1) 사회적 농장 프로그램 제공인력 교육 이수 여부를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 프로그램 제공 인력(등기상 임직원)은 농림축산식품부 또는 교육훈련기관이 운영하는 사회적 농업 관련 교육과정을 17시간 이상 이수 ※ 프로그램 제공인력이 변경된 경우 신규 인력은 사회적 농업 교육과정 이수할 것 												
장소부문	(1) 농업 활동 장소를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 사회적 농장은 아래의 요건 중 어느 하나에 해당하는 농지 등의 면적을 갖출 것 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>농지인 경우</th> <th>보전산지 또는 준보전산지인 경우</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">세부기준</td> <td>① 1천㎡ 이상 농지</td> <td>① 수실류, 약용류, 임산물 등 1천㎡ 이상</td> </tr> <tr> <td>② 고정식 온실, 버섯재배사, 비닐하우스 330㎡ 이상</td> <td>② 버섯류·산나물류·분재 300㎡ 이상</td> </tr> <tr> <td>③ 채소·과실·화훼 재배 660㎡ 이상</td> <td>③ 목본·초본식물 3만㎡ 이상</td> </tr> <tr> <td>④ 가축 사육 330㎡ 이상</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	농지인 경우	보전산지 또는 준보전산지인 경우	세부기준	① 1천㎡ 이상 농지	① 수실류, 약용류, 임산물 등 1천㎡ 이상	② 고정식 온실, 버섯재배사, 비닐하우스 330㎡ 이상	② 버섯류·산나물류·분재 300㎡ 이상	③ 채소·과실·화훼 재배 660㎡ 이상	③ 목본·초본식물 3만㎡ 이상	④ 가축 사육 330㎡ 이상	
	구분	농지인 경우	보전산지 또는 준보전산지인 경우										
세부기준	① 1천㎡ 이상 농지	① 수실류, 약용류, 임산물 등 1천㎡ 이상											
	② 고정식 온실, 버섯재배사, 비닐하우스 330㎡ 이상	② 버섯류·산나물류·분재 300㎡ 이상											
	③ 채소·과실·화훼 재배 660㎡ 이상	③ 목본·초본식물 3만㎡ 이상											
	④ 가축 사육 330㎡ 이상												
* 세부기준은 농촌경제사회서비스법 시행규칙 별표 2 제4호가목 참조 ※ 사회적 농장으로 지정된 장소에서 사회적 농업 프로그램을 운영할 것 ※ 임대 농지 가능													
조직부문	(1) 조직 형태, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 농업경영체(이하 “농업경영체”라 한다.)이거나 농업경영체 구성원 포함 여부를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 <ul style="list-style-type: none"> • 사회적 농장 조직 형태가 법인 또는 단체 충족 여부 • 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙」 제3조제5항에 따른 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서 확인 												

인력부문	(1) 사회적 농업 운영 관련 농장 관리자 1명, 프로그램 제공인력(농장 관리자가 겸직 가능) 등의 보유 여부를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 ※ 프로그램 참여자(취약계층 및 사회적 약자)의 특성에 따라 참여기관이 요구하는 적정인력을 배치
시설·설비부문	(1) 화장실, 세면대, 음수대, 실내 활동 공간, 휴게공간 적정 설치 여부를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 • 남녀 화장실은 구분되어야 함 ※ 내부공간 분리 및 간이화장실 설치를 통한 구분 허용 ※ 취약계층 및 사회적 약자의 농장 외 도보 이동 가능 거리 이용시설 포함(시설사용 증빙 必) • 음수대는 사회적 농업 프로그램 운영 장소에서 취약계층 및 사회적 약자가 도보로 이동 가능한 거리에 위치하며 위생적으로 관리되어야 함 ※ 프로그램 운영 특성상 차량 이동이 불가피한 장소에는 추가로 휴대용 음수 제공 할 것 • 해당 농장 내 교육, 실습, 휴게 등이 원활하게 이루어질 수 있는지 여부 ※ 적절한 실내 및 해가림시설 포함 (2) 소화기 및 구급함 비치 여부 ※ 사용 방법의 이해 여부, 소화기 및 구급약품 유효기간 확인 (3) 안전성 확보를 확인하기 위해 점검해야 하는 사항 • 화재 및 사고 발생 시 대응체계를 갖추고 있는지 여부 ※ 사고대응 매뉴얼(소방청화재 국민행동요령)비치 또는 보험(상해, 화재 등)가입 등 확인

4) 운영부문

➤ 사회적 농업 이행결과 및 향후 운영 계획

- 지정 시 사회적 농업 프로그램 운영 계획을 포함하여 그간 사회적 농업 활동 실적을 확인 할 수 있는 자료 확인
 - 사회적 농업 활동 실적을 확인하는 자료는 “양식 1. 활동일지”, “양식 2. 출석부”의 자료를 참고하여 작성·제출
 - ※ 활동실적을 증빙하지 못하는 경우 지정 취소가 될 수 있음
- 지정 이후 확대된 연계기관, 협력기관 또는 지역사회 네트워크 실적이 있는 경우 제출하여야 함
 - 유관기관 연계 실적을 확인하는 자료는 “양식 3. 연계협력기관과의 네트워크 결과서”를 참고하여 작성·제출
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부2. 사회적 농장 운영계획서
 - 양식 1. 활동일지, 양식 2. 출석부, 양식 3. 연계협력기관과의 네트워크 결과서
 - ※ 양식 1, 양식 2, 양식 3은 자체 양식으로 대체 가능

➤ 내부규약 충실성

- 지정 이후 내부규약(정관을 포함)에 변경이 있는 경우 제출하여야 함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부7. 사회적 농장의 내부규약
 - ※ 내부규약은 정관으로 대체 가능

➤ 회계관리 적절성

- 지정신청 조직의 회계처리 이행 적절성 확인
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 기타증빙 : 직전년도 재무제표
 - ※ “첨부2. 사회적 농장 운영계획서” 내 기타 증빙으로 제출 같음

5) 교육부문

➤ 사회적 농업 관련 교육 이수

- 지정 이후 프로그램 제공인력이 변경된 경우 변경된 인력이 사회적 농업 관련 교육을 이수하여야 함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부4. 사회적 농업 관련 교육 이수증(2023.8.16. 이후 농림축산식품부 또는 교육 훈련기관에서 운영하는 교육 이수 실적)
 - ※ 프로그램 제공인력(등기상 임직원)이 이수한 사회적 농업 교육 이수증(17시간 이상)
 - ※ 현장심사 시 프로그램 제공인력과 사회적 농업 교육 이수자가 일치하여야 함
 - ※ 프로그램 제공인력이 변경된 경우 신규 인력은 사회적 농업 교육과정 이수할 것

6) 장소부문

➤ 농장 여건

- 지정 이후 ‘농업경영체 등록확인서’ 또는 ‘농업경영체 증명서’를 제출하여 변경 사항이 없는지 확인하여야 함

- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부1. 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서
 - ※ 지정 신청일로부터 30일 이내 발급한 증빙
 - ※ 법인 또는 단체가 농업경영체인 경우 : 법인 또는 단체 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서 제출
 - ※ 구성원이 농업경영체인 경우 : 사회적 농업 프로그램을 제공하는 농업경영체 구성원 모두의 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서를 제출
 - 첨부2. 사회적 농장 운영계획서 중 ‘농장’ 항목

7) 조직부문

▶ 농업경영체

- 지정 이후 사회적 농장의 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류를 제출하여 변경 사항이 없는지 확인하여야 함
- 지정 이후 ‘농업경영체 등록확인서’ 또는 ‘농업경영체 증명서’를 제출하여 변경 사항이 없는지 확인하여야 함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부1. 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서
 - ※ 지정 신청일로부터 30일 이내 발급한 증빙
 - ※ 법인 또는 단체가 농업경영체인 경우 : 법인 또는 단체 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서 제출
 - ※ 구성원이 농업경영체인 경우 : 사회적 농업 프로그램을 제공하는 농업경영체 구성원 모두의 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서를 제출
 - 첨부5. 정관 등 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류

8) 인력부문

▶ 사회적 농업 운영 인력 확보

- 지정 이후 농장 관리자, 프로그램 제공 인력이 변경(증감 포함)된 경우 제출하여야 함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙

- 첨부3. 사회적 농장 운영 관련 인력 현황
 - ※ 내부 참여인력은 신청 조직의 임직원 및 근로계약에 따른 기간제·단시간 근로자에 한하여 작성
 - ※ 외부 참여인력은 연계기관, 협력기관, 지역사회 네트워크 조직 내 활용 인력 및 그 외 전문가 등 외부 인력 활용에 한하여 작성

9) 시설·설비 부문

▶ 화장실, 세면대, 음수대, 실내 활동 공간, 휴게공간 확보

- 지정 이후 화장실, 세면대, 음수대 설치 및 이용되고 있는지 확인하여야 함
- 사회적 농장 내 활동에 필요한 교육, 실습, 휴게공간이 이용되고 있는지 확인하여야 함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙

- 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황

▶ 소화기

- 사회적 농장이 화재에 대비하여 유효기간이 경과하지 않은 소화기를 공간별 비치하고 있는지 확인하여야 함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙

- 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황

- ※ 소화기는 눈에 잘 띄는 곳에 비치하고 실내면적 33㎡당 1개 소화기가 비치되는 것이 적절하며, 유효기간이 경과하지 않고, 파손 및 부식이 없어야 함

▶ 구급약품

- 사회적 농장이 사고에 대비하여 기관에서 정한 의약품 및 구급약품을 비치하고 있는지 확인하여야 함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙

- 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황

- ※ 구급약품은 눈에 잘 띄는 곳에 비치하고 국민재난안전포털에서 권고하는 의약품 (소독제, 해열진통제, 소화제, 지사제, 화상연고, 지혈제, 소염제), 안전보건규칙에서 정한 구급용구(① 붕대재료·탈지면·핀셋 및 반창고, ② 외상(外傷)용 소독약, ③ 지혈대·부목(들 것))를 포함해야 함

▶ 프로그램 참여자 안전 확보

- 지정 이후 화재 및 사고 대비 매뉴얼 비치 또는 보험(배상책임, 화재) 가입, 그 외 사고 발생 시 대응체계 내용이 변경된 경우 제출하여야 함
- 관련 첨부서류 및 기타증빙
 - 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황
 - 기타증빙 : 화재 및 안전사고 대비 매뉴얼 또는 보험(배상책임, 화재 등) 가입 증명서 등
 - ※ 매뉴얼을 비치하는 경우 자체 농장 여건에 맞게 개발하거나 “소방청 화재 국민행동요령”, “농업인안전 365”에서 제공하는 화재 및 안전사고 매뉴얼을 활용할 수 있음
 - ※ 그 외 사고 발생 시 대응체계를 갖추고 있는지 여부를 확인 할 수 있는 자료 제시

10) 사회적 농장 사후관리에 따른 결과 통보 및 미흡사항 조치

- 사후관리 결과 유지 또는 지정취소 여부에 대한 통보
- 지정요건에 미달된 것으로 확인되는 경우 지정 취소 추진(예고, 청문 등)
- 사후관리에 따라 필요하다고 판단되는 농장에 대해서는 교육, 컨설팅 등 지원 안내

5 서식

▶ 사회적 농장 지정 및 사후관리에 관한 서식 목록

서식 목록		세부내용
붙임1. 사회적 농장 지정 신청서		• 사회적 농장 지정신청서
첨부1. 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서		• 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서
첨부2. 사회적 농장 운영계획서		• 사회적 농장 운영 개요 • 사회적 농업 프로그램 운영 계획 • 회차별 세부 프로그램 운영계획
첨부3. 사회적 농장 운영 관련 인력 현황		• 내·외부 참여인력 현황
첨부4. 사회적 농업 관련 교육 이수증		• 농림축산식품부 또는 교육훈련기관 운영 교육 이수증
첨부5. 정관 등 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류		• 정관 • 법인 또는 단체 증명서
첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황		• 사회적 농업 활동 교육 및 편의 공간 확보 • 소화 및 구급 시설·설비 등 현황
첨부7. 사회적 농장의 내부규약		• 내부규약(정관 대체 가능)
붙임2. 서류심사 심사표		• 사회적 농장 지정 서류심사 평가표
붙임3. 현장심사 심사표		• 사회적 농장 지정 현장심사 평가표
붙임4. 최종심의 평가표		• 사회적 농장 지정 최종심의 평가표
붙임5. 사회적 농장 지정서		• 사회적 농장 지정서
붙임6. 사회적 농장 사후관리		• 사회적 농장 사후관리 점검 내역서
	양식1.	• 활동일지 (자체양식 증빙가능)
	양식2.	• 출석부 (자체양식 증빙가능)
	양식3.	• (선택) 연계협력기관과의 네트워크 결과서 (자체양식 증빙가능)
붙임7. 사회적 농장 사후관리 현장심사 심사표		• 사회적 농장 사후관리 현장심사 평가표
붙임8. 사회적 농장 사후관리 검토서		• 사회적 농장 사후관리 검토서
붙임9. 사회적 농장 지정 취소 1차 통보		• 사회적 농장 지정취소1차 예고 통보서
	1. 사회적 농장 지정 취소 통보 예고에 따른 소명서	• 지정 취소 통보에 따른 소명서
붙임10. 사회적 농장 지정 취소 2차 통보		• 사회적 농장 지정 취소 2차 예고 통보서
	1. 사회적 농장 지정 취소 통보 예고에 따른 소명서	• 지정 취소 통보에 따른 소명서
붙임11. 사회적 농장 지정 취소 청문조사		• 사회적 농장 지정 취소 청문조사서
붙임12. 사회적 농장 지정 취소 청문 주재자 의견서		• 사회적 농장 지정 취소 청문 주재자 의견서
붙임13. 사회적 농장 지정 취소		• 사회적 농장 지정 취소 통보서
붙임14. 사회적 농장 지정 포기서		• 사회적 농장 지정 포기서

붙임1. 사회적 농장 지정신청서

사회적 농장 지정신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일시	처리기간
		60일
신청인	법인·단체명	법인등록번호(사업자등록번호) <small>(해당하는 경우만 작성합니다)</small>
	대표자	생년월일
	소재지	전화번호

서비스 내용

「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제13조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항에 따라 사회적 농장으로 지정해 줄 것을 위와 같이 신청합니다.

 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

농림축산식품부장관 귀하

첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙」 제3조제5항에 따른 농업경영체 등록확인서(이하 “농업경영체 등록확인서”라 합니다) 또는 농업경영체 증명서(이하 “농업경영체 증명서”라 합니다). 이 경우 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서는 다음 각 목의 구분에 따라 제출합니다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 사회적 농장의 지정을 신청하는 법인 또는 단체가 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 농업경영체(이하 “농업경영체”라 합니다)인 경우: 법인 또는 단체의 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서를 제출합니다. 나. 사회적 농장의 지정을 신청하는 법인 또는 단체의 구성원이 농업경영체인 경우: 사회적 농업 프로그램을 제공하는 농업경영체 구성원 모두의 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서를 제출합니다. 2. 사회적 농장 운영계획서(사회적 농업 프로그램 운영계획을 포함합니다) 3. 사회적 농업 프로그램 제공인력이 농림축산식품부 또는 교육훈련기관에서 운영하는 사회적 농업 관련 교육을 이수했음을 증명하는 서류 4. 사회적 농장의 조직 및 인력 현황 5. 정관 등 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류 6. 사회적 농장의 시설·설비 현황 7. 사회적 농장의 내부규약(운영에 따른 비용 및 이익금의 정산에 관한 사항을 포함합니다) 	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우로 한정합니다) 또는 사업자등록증명(사업자등록을 한 경우로 한정하며, 주민등록번호가 제외된 사업자등록증명을 말합니다. 이하 같습니다)	

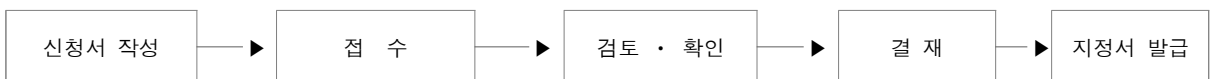
행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 사업자등록증명을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 사업자등록증명을 직접 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리절차



신청인

처리기관: 농림축산식품부장관

■ 첨부1. 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서

농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서

*※ 제출일로부터 30일 이내 발급한 증빙
※ 원본 파일(이미지) 별도 첨부*

※ 농업경영체법 시행규칙 제3조제5항에 따른 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서(항목별 상세현황 포함)

- 법인 또는 단체가 농업경영체인 경우 : 법인 또는 단체 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서 제출
- 구성원이 농업경영체인 경우 : 사회적 농업 프로그램을 제공하는 농업경영체 구성원 모두의 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서를 제출

■ 농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙(별지 제2호외4서식) <개정 2020. 8. 26.>

농업경영체 등록(변경등록)확인서			
1. 농업경영체 등록번호	최초등록일자	최종변경일자	
	성명	성년월일	
2. 경영주 (법인의 경우 대표자)	법인명	법인등록번호	
	[]경영주(법인 및 대표자 변경이력 포함) []경영주(법인 및 대표자 변경이력 미포함)		
3. 경영주 외 농업인 (법인의 경우 법인 구성원)	성명	성년월일	공동경영주 여부 []
경영주 외 농업인 변경이력 포함 [], 미포함 []			
4. 주소 (법인의 경우 주소소재지)			
5. 농지 등 및 농작물 재배	필지수	농지 등 면적(㎡)	등록번호 있음
	공부	실적경작	
6. 입아 및 입업경영	필지수	입아면적(㎡)	등록번호 있음
	공부	실적경작	
7. 가족·근중 사용시설 및 사용규모	사용시설 소재지수	소재지 공부면적	사용시설 면적(㎡)
			공부
8. 정부보조·융자금 등 농업 관련 정보 현황	직불금 정보 원용 [], 없음 []	정부보조·융자금 정보 원용 [], 없음 []	친환경 등 인증정보 원용 [], 없음 []
	교육이수 정보 원용 [], 없음 []	후계농업경영인 선정정보 원용 [], 없음 []	농업(임업)용 면세유류 비정당 원용 [], 없음 []
이 농업경영체는 「농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조 및 같은 법 시행규칙 제3조·제4조에 따라 농업경영정보 등록(변경등록)되었음을 확인합니다.			
국립농산물품질관리원장 또는 산림청장			
직인			
※ 농업경영체 등록정보가 변경된 경우에는 변경일부터 14일 이내에 등록 관리기관에 변경등록을 하여, 등록된 정보는 등록 관리기관을 방문하거나 전화(0000-0000) 또는 인터넷 홈페이지(www.000.000.000)를 통해 확인이 가능합니다.			
※ 본 농업경영체 등록정보는 농업인(농업법인)이 자율적으로 제출한 자료에 근거하여 등록된 정보로 사실과 다를 수 있습니다.			
※ 공동경영주 여부는 '경영주 외 농업인'인 경영주와 배우자가 공동경영주에 등록된 경우에만 표시됩니다.			
※ 농업경영체 등록정보 중 '농지 등 및 농작물 재배 정보'는 국립농산물품질관리원, '입아 및 입업경영 정보'는 산림청 담당으로 등록 정보에 관한 문의는 경영주 농업인 주소지(법인인 주소소재지) 관할 담당기관으로 문의하시기 바랍니다.			
※ 6~8 항목은 등록정보가 있을 경우 표시하며, 상세정보는 취목적 항목별 상세현황에서 확인할 수 있습니다.			
※ 등록·변경등록된 농업경영정보는 등록·변경등록일부터 3년간 유효하며, 유효기간이 경과한 경우 등록정보가 말소됩니다.			

210mm x 297mm(약상자 80g/㎡)

■ 농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙(별지 제2호외4서식)

(의뢰)

「항목별 상세현황」

※ 등록정보가 위음어로 신고되어 미표시에 표시를 하는 경우 표시하지 않습니다.

5. 농지 등 및 농작물 재배 (식재 필지 []표시, []미표시), []전체 미표시

번호 (등록/삭제)	농지 등 소재지	지류			농지 등 면적(㎡)			등록번호			공부	삭제 일자
		공부	실적	휴경	공부	실적	미이용	재배 면적	노지 면적	시설 면적		

6. 입아 및 입업경영 (식재 필지 []표시, []미표시), []전체 미표시

번호 (등록/삭제)	소재지	입업면적			입업면적(㎡)			공부	삭제 일자	미이용
		입업	실적	휴경	입업	실적	휴경			

7. 가족·근중 사용시설 및 사용규모 (식재 시설 []표시, []미표시), []전체 미표시

번호 (등록/삭제)	사용시설 소재지	사용 시설			사용 규모			공부	삭제 일자
		공부	실적	휴경	사용면적(㎡)	사용 규모(중)	사용 규모(대/중/소)		

8. 정부보조·융자금 등 농업관련 정보 현황

정부보조·융자금 및 인증 현황 []표시, []미표시

비율	정부보조·융자금(천원)						인증정보	
	정부보조	융자금	친환경	친환경	친환경	친환경	인증정보	인증정보

농업(입업)경영 관련 등록 이수 및 후계농업경영인 선정 현황 []표시, []미표시

성명	교육 이수 정보			후계농업경영인 선정 정보		
	교육기간	교육과정명	교육기간	종류	등록	선정 연도

농업(입업)용 면세유류 비정당 []표시, []미표시

성명	유증별 비정당(%)					
	합계	유증유	공유	농유	농축유	농유

210mm x 297mm(약상자 80g/㎡)

■ 첨부2. 사회적 농장 운영계획서

사회적 농장 운영 개요					
업 체 명	○○영농조합법인	대표자 성명	○○○	생년월일	○○년○월○일
소재지	(주소) ○○군 ○○읍 ○○리			자본금	○○백만원
	(전화번호) ○○○-○○○-○○○○		(E-mail)○○@○○○.○○○		
설립일자	1999년	(조합원 등) 구성원 수	10 명 (농업인 명)	상시 고용인원	00명
		자격현황	사회복지사 1 요양보호사 1		
조직 형태	<input type="checkbox"/> 농업법인 <input type="checkbox"/> 협동조합기본법상 (사회적)협동조합 <input type="checkbox"/> 민법상 법인·조합 <input type="checkbox"/> 상법상 회사 <input type="checkbox"/> 비영리단체 <input type="checkbox"/> 기타()				
사업 유형	<input type="checkbox"/> 돌봄 <input type="checkbox"/> 치유 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 고용				
	<활동 주요 내용>				
활동 참여자	<input type="checkbox"/> 장애인(명), <input type="checkbox"/> 고령자(명), <input type="checkbox"/> 아동(명), <input type="checkbox"/> 귀농인(명), <input type="checkbox"/> 여 성(명), <input type="checkbox"/> 기타(명) (*해당 시 ■)				
	(장애인) <input type="checkbox"/> 발달 장애인 <input type="checkbox"/> 정 신 <input type="checkbox"/> 지 체 <input type="checkbox"/> 아동/청소년 (고령자) <input type="checkbox"/> 독거노인 <input type="checkbox"/> 치 매 (아 동) <input type="checkbox"/> 다 문 화 <input type="checkbox"/> 청 소 년 <input type="checkbox"/> 학교밖청소년 <input type="checkbox"/> 저소득층 (여 성) <input type="checkbox"/> 다 문 화 <input type="checkbox"/> 경력단절 <input type="checkbox"/> 미혼모 <input type="checkbox"/> 범죄피해자 (기 타) -----				
활동 참여자 발굴방안	구분	기관·단체명	협력내용		
	연계기관		참여자 선정하거나 소개해준 기관		
	협력기관		프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관		
	지역사회		지역사회 기관 및 단체, 주민 참여 포럼이나 학습모임		
교육이수	(교육기관) (과 정 명)	(이수시간) 시간			
시 설 명	운영내용				
농 장	<input type="checkbox"/> 농지 m ² (지번 :) <input type="checkbox"/> (이용행태)		<input type="checkbox"/> 보전산지 m ² (지번 :) <input type="checkbox"/> (이용행태)		
	<input type="checkbox"/> 준보전산지 m ² (지번 :) <input type="checkbox"/> (이용행태)		<input type="checkbox"/> (기타) 지목 m ² (지번 :) <input type="checkbox"/> (이용행태)		
※ 사회적 농장으로 지정된 장소에서 사회적 농업 프로그램을 운영할 것 ※ 임대 농지 가능(임대의 경우, 임대차계약서, 건물토지사용동의서 등 첨부)					
위생시설	남녀 구분 화장실 및 세면장 확보 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부				
휴게시설	그늘이 있는 휴게공간 확보 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부				
소화·구급	소화기 및 구급약품 비치 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부				
안전성 확보 조치	<input type="checkbox"/> 화재 및 사고 대비 매뉴얼 비치 <input type="checkbox"/> 보험(배상책임, 화재) 가입				
기타증빙	※ 등기사항증명서 (행정정보 공동이용에 동의하지 않는 경우 별도 제출) ※ 직전년도 재무제표				

<계 속>

■ 첨부2. 사회적 농장 운영계획서

<p>사회적 농장 추진배경</p>	<p>○○지역 내 돌봄이 필요한 발달장애 학생 학부모 연대를 통해 사회적 농장의 필요성 확인 농장의 다양한 시설을 개선하고 전문 자격증을 취득하여 지역의 발달장애 학생을 전문으로 하는 프로그램을 자체 구상하여 운영 이후 전문가 자문 등을 통해 심화</p>
<p>활동참여자 선정배경</p>	<p>지역 내 발달장애 학부모 모임을 통해 시작하여, 학교 등과 협의를 통해 교외 활동으로 활성화 이후 시설에 거주하고 있는 성인 발달장애인 대상 프로그램 연계 등 구체적인 선정방법 기재</p>
<p>추진전략</p>	<p>지역에 대상자 선별 및 대상자에 맞는 프로그램 기획을 위해 수행 및 협력 방안 등 지속가능한 사회적 농업 실천을 위한 전략</p>
<p>유사사업 추진경험</p>	<p>사회적 농업 이전 도시농업을 시작으로 치유농업, 체험농장에 대한 경험 보유 지역주민들이 서로 협력 연대하여 활동한 경험 등</p>
<p>역량 및 강점 기대효과</p>	<p>사회적 농장 운영을 위한 프로그램 운영자의 역량 및 마인드 등 강점 기재 사회적 농장을 통해 지역사회 내 이루고자 하는 목표 및 기대효과</p>

■ 첨부2. 사회적 농장 운영계획서

사회적 농업 프로그램별 운영 계획			
활동명	※ 활동에 따라 본 양식을 추가하여 작성 ○○농장에서 지속가능한 돌봄 활동		
강사	※ 대상자 특성에 따라 해당 기관에서 요구하는 적정인력 배치 주 강사 이○○, 보조강사 박○○, 윤○○		
활동기간	년 월 일 ~ 월 일		
세부 사항	(활동주기) 주 00회 (연간총횟수) 00회 (회당 소요시간) 00시간		
장소	○○영농체험장	사회적 농업 프로그램 운영 농지 면적	m ²
목적 기대효과	<input type="checkbox"/> 목적 ○ 농업의 다원적 기능을 활용 긍정적 자존감 향상 ○ 생명의 소중함 일깨움 <input type="checkbox"/> 목표 ○ 텃밭 활동을 통해 직접 농산물을 재배 ○ 단체 활동으로 집단 내 의사소통 기회 제공 <input type="checkbox"/> 기대효과 ○ 발달장애인의 삶의 질 제고 ○ 농작물 재배를 통해 성취감 및 정서적 안정감 제공		
프로그램 계획	<input type="checkbox"/> 대상 : 발달장애인 <input type="checkbox"/> 인원 : 10명 <input type="checkbox"/> 대상자 선정방법 : 지역 내 ○○사회복지기관 협조 <input type="checkbox"/> 프로그램 내용(농업과 농업활동을 통해 생산한 농산물을 직접 출하, 유통, 가공하는 활동만 해당됨) ○ 1회차 : 버섯 배지 입상 ○ 2회차 : 버섯 손질 및 수확 ○ 3회차 : 버섯 배지 입상 지원 ○ 4회차 : 버섯 수확 ... ○ 8회차 : 버섯 수확 ※ 연 8회기 이상의 프로그램으로 구성하고, 회차별 세부 교육 내용 기재 <input type="checkbox"/> 운영 방법 ○ 특수학교 교사 인솔 하 농장 도착 후 활동 추진 <input type="checkbox"/> 활동예산 ○ (강사비) 원, (재료비) 원, (기타) 원 <input type="checkbox"/> 자원 확보 방안 ○ 특수학교 활동비, 000 지원사업(00백만원, 00군 사업) <input type="checkbox"/> 네트워크(연계기관·협력기관·지역사회) 및 외부전문가 활용 ○ 특수학교 교사 자문(00학교, 00교사 등 업무담당자명 기재)		
활동평가	<input type="checkbox"/> 활동 종료 직후 의견 청취 <input type="checkbox"/> 참여자 인솔 교사 및 가족 대상 설문조사 추진		
기타증빙	※ 업무협약서 : 지역 기관단체 및 지역사회 연계를 증빙하는 서면자료		

<계 속>

■ 첨부3. 사회적 농장 운영 관련 인력 현황

1) 내부 참여인력 현황

(작성tip : 신청 조직의 임직원 및 근로계약에 따른 기간제·단시간 근로자에 한하여 작성)

구분	성명	직책	역할	경력 및 자격
1			대표	
2			농장관리자	
3			회계 담당	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

2) 외부 참여인력 현황

(작성tip : 네트워크 조직 내 활용 인력 및 그 외 전문가 등 외부 인력 활용에 한하여 작성)

구분	성명	소속	역할	경력 및 자격
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

■ 첨부4. 사회적 농업 관련 교육 이수증(2023.8.16. 이후 교육이수 실적)

농림축산식품부 또는 교육훈련기관 운영 교육 이수증

※ 프로그램 제공인력(등기상 임직원)이 농식품부에서 운영하는 사회적 농업 교육과정을 17시간 이상 이수해야 하며, 사회적농업 활동 주강사는 필수 이수

※ 수료증 출력 방법

1. 농업교육포털(agriedu.net) 회원 가입
* 생년월일, 휴대폰번호 정확히 기입 / 기존 회원일 경우, 로그인
2. 홈페이지 상단 메뉴 중 '나의 강의실' 클릭
3. 좌측 메뉴에서 하위 메뉴인 '학습 종료 과정' 클릭
4. 학습을 종료한 과목 목록 출력

※ 원본 파일(이미지) 별도 첨부

■ 첨부5. 정관 등 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류

1) 정 관

※ 필수포함 사항
- 조직 형태 확인

※ 원본 파일(이미지) 별도 첨부

■ 첨부5. 정관 등 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류

2) 법인 또는 단체 증명서

(법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 고유번호증, 법인등기부등본 등)

※ 아래 조직형태 중 해당 형태를 확인할 수 있는 서류

- 농업법인, 협동조합기본법상 (사회적)협동조합, (예비)사회적기업, 마을기업, 자활기업, 민법상 법인·조합, 상법상 회사, 비영리단체 등

※ 원본 파일(이미지) 별도 첨부

■ 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황

1) 사회적 농업 활동 교육 및 편의 공간 확보

위생시설 확보	화장실(남녀구분), 세면대, 음수대 설치 유형 중 해당사항 모두 체크 <input type="checkbox"/> 화장실, 세면대, 음수대 자체 시설 확보 <input type="checkbox"/> 취약계층 및 사회적 약자 기준 농장 외 도보 이동 가능 거리 이용시설 포함(※시설사용 승인 증빙 필요)	
	화장실 현장사진(1) (촬영tip : 남녀구분 여부를 확인할 수 있는 사진 첨부)	화장실 현장사진(2) (촬영tip : 남녀구분 여부를 확인할 수 있는 사진 첨부)
	세면대 현장사진 (촬영tip : 세면대 여건을 확인 할 수 있는 사진 첨부)	음수대 현장사진 (촬영tip : 음수대 여건을 확인 할 수 있는 사진 첨부) ※ 정수기가 아닌 음수대는 음용이 가능하다는 증빙서류(수질검사서 등)를 제출하되, 생수병은 불인정
활동공간 확보	활동공간 확보를 위한 요건 중 해당사항 모두 체크 <input type="checkbox"/> 교육공간 확보, <input type="checkbox"/> 실습공간 확보, <input type="checkbox"/> 휴게공간 확보	
	농장 현장사진(1) (촬영tip : 농장 외부 사진 첨부)	농장 현장사진(2) (촬영tip : 농장 내부 사진 첨부)
	휴게공간 현장사진(1) (촬영tip : 휴게공간 외부 사진 첨부)	휴게공간 현장사진(2) (촬영tip : 휴게공간 내부 사진 첨부)

■ 첨부6. 사회적 농장의 시설·설비 현황

2) 소화 및 구급 시설·설비 등 현황

소화 시설·설비	소화 시설·설비 요건 중 해당사항 모두 체크 □ 유효기간이 경과하지 않은 소화기 공간별 비치 □ 소화기 작동방법의 이해	
	소화기 배치 현장사진	소화기 이용여부 증빙사진
	사진 첨부 (촬영tip : 소화기가 눈에 잘 띄는 곳에 비치된 사진 첨부)	사진 첨부 (촬영tip : 소화기 유효기간을 확인할 수 있는 사진 첨부)
	사진 첨부 (촬영tip : 33㎡당 1개 이상 소화기 비치를 확인할 수 있는 사진 첨부)	사진 첨부 (촬영tip : 소화기 파손, 부식 여부를 확인할 수 있는 사진 첨부)
구급 시설·설비	구급 시설·설비 요건 중 해당사항 모두 체크 □ 구급약품 비치 □ 사용기간 내 물품 구비 □ 화재 및 사고 대비 매뉴얼 비치	
	구급약품 비치 현장사진	구급약품 세부 증빙사진
	사진 첨부 (촬영tip : 구급약품이 눈에 잘 띄는 곳에 비치된 사진 첨부)	사진 첨부 (촬영tip : 아래 의약품을 확인할 수 있는 사진 첨부) ※ 국민재난안전포털 권고 : 소독제, 해열진통제, 소화제, 지사제, 화상연고, 지혈제, 소염제
	사진 첨부 (촬영tip : 아래 구급용구를 확인할 수 있는 사진 첨부) ※ 안전보건규칙 기준 1. 붕대재료·탈지면·핀셋 및 반창고 2. 외상(外傷)용 소독약 3. 지혈대·부목(들 것) 4. 화상약(화상 우려가 있는 작업장)	사진 첨부 (촬영tip : 구급약품 유효기간을 확인할 수 있는 사진 첨부)
	매뉴얼 비치 현장사진 등 (촬영tip : 매뉴얼이 눈에 잘 띄는 곳에 비치된 사진 첨부)	보험(배상책임, 화재 등) 가입 증명서 (촬영tip : 보험을 가입한 농장은 보험가입서 사진 첨부)

■ 첨부7. 사회적 농장의 내부규약

내부규약(정관 대체 가능)

※ 필수포함 사항

- 사회적 농업 실천을 위한 사회적 농장 운영계획(사회적 농업 프로그램 운영계획) 포함
ex) 취약계층 및 사회적 약자 대상 돌봄, 치유, 교육, 고용 등 서비스 제공
- 운영에 따른 비용 및 이익금의 정산에 관한 사항 포함

※ 정관에 필수포함 사항이 반영된 경우 내부규약 대체 가능

※ 원본 파일(이미지) 별도 첨부

붙임2. 서류심사 심사표

사회적 농장 지정 서류심사 평가표

접수번호		접수일		처리기간		60일		
담당자		평가일		평가자		(인)		
지역		업체명		대표자명				
부문	분류	세분류	기준	평가내용	평가			
운영	운영계획	운영인력의 적정성	필	사회적 농장 운영 및 프로그램 제공 인력의 역할 기입 (세부기준) 운영계획 수립, 농장관리, 프로그램 제공, 회계관리 등 임직원별 역할 부여가 적절 여부 검토	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부		
		활동참여자 적합성	필	활동 참여자 유형 기입 (세부기준) 취약계층 및 사회적 약자 참여 여부 검토	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부		
		프로그램 적합성	필	돌봄, 치유, 교육, 고용 활동 기입 (세부기준) 최소 연 8회 이상 프로그램 확보 여부 검토	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부		
		사회적 농업 활동 적합성	필	농업활동 기준 프로그램 구성 여부 검토 (세부기준) 농업 활동을 통해 생산한 농산물을 직접 출하·유통·가공하는 활동을 포함	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부		
		프로그램 참여자 확보 방안	필	참여자 발굴·선정 방식 및 기관 연계 적정성 (세부기준) 프로그램 운영을 위해 기관 등 연계 필요 시 적정 여부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부		
	내부규약	내부규약 적절성	필	내부규약 수립 및 유지·운영 증빙	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부		
		내부규약 충실성	필	사회적농장 운영 계획(프로그램 운영 계획 포함) 및 비용·이익금 정산에 관한 사항 포함 여부 검토	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부		
	회계	회계관리 적절성	필	재무제표 증빙	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부		
	교육	필수교육	법정교육 이수	필	사회적농업 교육 17시간 이수증 증빙 (세부기준) 사회적농업 프로그램 제공 인력이 농림축산식품부 또는 교육훈련기관에서 운영하는 교육 이수 여부 검토	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	

부문	분류	세분류	기준	평가내용	평가	
장소	활동공간	농장여건 조성	필	사회적 농장 농업 활동 장소 적정 여부 <input type="checkbox"/> 농지인 경우 - 1천㎡ 이상 농지 - 고정식온실, 버섯재배사, 비닐하우스 330㎡ 이상 - 채소·과실·화훼 재배 660㎡ 이상 - 가축사육 330㎡ 이상 <input type="checkbox"/> 보전산지 또는 준보전산지인 경우 - 수실류, 약용류, 임산물 등 1천㎡ 이상 - 버섯류·산나물류·분재 300㎡ 이상 - 목본·초본식물 3만㎡ 이상 ※ 사회적 농장으로 지정된 장소에서 사회적 농업 프로그램을 운영할 것 ※ 임대 농지 가능	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
조직	법인 또는 단체, 농업경영체 포함		필	법인 또는 단체, 농업경영체 증명서 또는 농업경영체 확인 (세부기준) 법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 고유번호증, 법인등기부등본 등 증빙 검토. 농업경영체 증명서 또는 농업경영체 등록 확인서 검토	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
인력	인원	운영 인력 규모 적절성	필	농장 관리자 1명과 프로그램 제공인력 확보 증빙	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
시설 설비	위생 시설	위생시설 확보	필	남녀 구분 화장실, 세면장, 음수대 확보 증빙	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	활동 공간	활동공간 확보	필	실내 활동 공간, 휴게공간 확보	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	소화	소화 시설·설비 적절성	필	소화기 비치 및 잔여 유효기간 충족 증빙	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	구급 약품	구급약품 구비 적절성	필	구급약품 비치 및 잔여 사용기간 충족 증빙	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	참여자 안전	안전성 확보	필	매뉴얼 비치 또는 보험가입 증빙 등	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
부적격 평가 항목에 대한 평가의견						

붙임3. 현장심사 심사표

사회적농장 지정 현장심사표

접수번호	접수일	처리기간	60일
담당자	평가일	평가자 1:	(인)
		평가자 2:	(인)

지역		업체명		대표자명			
부문	분류	세분류	기준	평가내용		평가	
운영	운영계획	운영인력의 적정성	필	업무 담당자별 수행업무를 인지하고 있는지 여부 확인		<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
		활동참여자 적합성	필	취약계층 및 사회적 약자 참여 가능 여부 확인		<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
				(세부기준) - 지역 내 취약계층 및 사회적 약자 현황 조사 여부 - 참여자 발굴을 위해 지역 내 연계 기관 협력 여부 확인			
		프로그램 적합성	필	참여대상에 적합한 프로그램 운영 여건 확인		<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
(세부기준) - 참여자 유형을 고려한 프로그램 기획 의도 - 프로그램 운영에 대한 기대효과							
사회적농업 활동 적합성	필	농업 활동을 통해 생산한 농산물을 직접 출하·유통·가공 활동이 가능한지 현장 실사		<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부		
		(세부기준) - 농산물 생산 프로그램을 위한 현장 실사 - 가공을 위한 재료·잡기 등 현장 실사 - 농산물 유통 방법 및 수익 환류 방식					

부문	분류	세분류	기준	평가내용	평가	
운영		프로그램 참여자 확보 방안	필	프로그램 참여자 확보 현황 및 연계기관 협조사항 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
				(세부기준) 프로그램 참여자 발굴을 위한 연계기관 현황 및 협력사항 확인		
	내부규약	내부규약 적절성	필	내부규약에 따라 농장 유지·운영 여부 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
		내부규약 충실성	필	사회적농장 운영계획(프로그램 운영계획 포함) 및 비용 이익금 정산에 관한 사항 포함 여부	서면 확인	
회계	회계관리 적절성	필	그간 재무제표 관리 현황을 통해 회계 충실성 점검	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	
교육	필수교육	법정교육 이수	필	프로그램 제공인력과 법정교육 이수자 일치여부 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
장소	활동공간	농장여건 조성	필	사회적 농장 활동장소 필지 확인 및 교육 여건 등 준비사항 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
조직	법인 또는 단체, 농업경영체 포함		필	농업경영체 증명서 또는 농업경영체 등록 확인서	서면 확인	
인력	인원	운영인력 규모 적정성	필	농장 관리자와 프로그램 제공인력 활동 여부 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
				(세부기준) 사회적 농장 프로그램 운영 실무자별 역할 확인		

부문	분류	세분류	기준	평가내용	평가	
시설 설비	위생시설	위생시설 확보	필	남녀 구분 화장실, 세면대, 음수대 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	활동공간	활동공간 확보	필	실내 활동 공간, 휴게공간 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	소화	소화 시설·설비 적절성	필	소화기 비치 및 잔여 유효기간 충족 여부 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
				(세부기준) 소화기는 눈에 잘 띄는 곳에 비치하고, 실내면적 33㎡당 1개 소화기가 비치되는 것이 적절하며, 유효기간이 경과하지 않고, 파손 및 부식이 없어야 함		
	구급약품	구급약품 구비 적절성	필	구급약품 비치 및 잔여 사용기간 충족 여부 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
				(세부기준) 구급약품은 눈에 잘 띄는 곳에 비치하고 국민재난안전포털에서 권고하는 의약품(소독제, 해열진통제, 소화제, 지사제, 화상연고, 지혈제, 소염제), 안전보건규칙에서 정한 구급용구(① 붕대재료·탈지면·핀셋 및 반창고, ② 외상(外傷)용 소독약, ③ 지혈대·부목(들 것))를 포함해야 함		
참여자 안전	안전성 확보	필	사회적 농업 활동 시 안전성 확보 충족 여부 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	
			(세부기준) 매뉴얼 비치 시 매뉴얼에 대한 이해 확인, 보험 가입 시 관련 보험에서 제공하는 보험내용 등 대응체계를 갖추고 있는지 확인			
부적격 평가 항목에 대한 평가의견						
현장심사 결과 총평						

붙임4. 최종심의 평가표

사회적농장 지정 최종심의표

접수번호	접수일	처리기간	60일
담당자	평가일	최종 점검자	(인)

지역	업체명	대표자명				
부문	분류	세분류	서면심사		현장심사	
운영	운영계획	운영인력의 적절성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
		활동참여자 적합성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
		프로그램 적합성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
		사회적 농업 활동 적합성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
		프로그램 참여자 확보 방안	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	내부규약	내부규약 적절성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
		내부규약 충실성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	서면확인	
회계	회계관리 적절성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	
교육	필수교육	법정교육 이수	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
장소	활동공간	농장여건 조성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
조직	법인 또는 단체, 농업경영체 포함		<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	서면확인	
인력	인원	운영인력 규모 적절성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
시설 설비	위생시설	위생시설 확보	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	활동공간	활동공간 확보	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	소화	소화 시설·설비 적절성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	구급약품	구급약품 구비 적절성	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	참여자 안전	안전성 확보	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
최종심의 결과	6개 부문 12개 분류 17개 평가항목		최종 적합 00건, 부적합 00건			
최종심의 근거	농촌경제사회서비스법 시행규칙 제10조제2항에 따른 지정신청서와 서류 등을 검토·확인하여 법 제13조제1항의 지정기준에 적합한 경우 해당 법인 또는 단체를 사회적 농장으로 지정					
종합평가 의견						

붙임5. 사회적농장 지정서

제2024-1호 (지정번호 체계 : 지정년도-발행번호)

사회적 농장 지정서

- 법인·단체명:
- 법인등록번호(사업자등록번호):
- 대표자 성명:
- 사무소 소재지:
- 서비스 내용:

「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제13조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조제4항에 따라 위와 같이 사회적 농장으로 지정합니다.

년 월 일

농림축산식품부장관 직인

붙임6. 사회적 농장 사후관리

사회적 농장 사후관리 점검 내역서

법인·단체명	법인등록번호(사업자등록번호)
대표자	생년월일
소재지	전화번호
서비스 내용	

< 사회적 농장 사후관리 점검을 위한 서류 제출 >

□ 사회적 농장 변경사항

지정요건	사회적 농장 지정 신청서 기준	사회적 농장 지정 이후 변경사항
농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서		
사회적 농장 운영계획서		
사회적 농장 운영 관련 인력 현황		
사회적 농장 관련 교육 이수		
· · ·		

* 변경사항이 있는 경우 지정요건별 변경 전·후 내용 기재 및 관련 서류 제출(변경사항 없는 경우 미작성)

□ 사회적 농장 지정 이후 운영 실적에 대한 자료 제출

1. 사회적 농장 활동일지
2. 사회적 농장 프로그램 참여자 출석부
3. 연계협력기관과의 네트워크 결과서

「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률 시행규칙」 제10조제6항에 따라 사회적 농장 지정 충족 여부, 사회적 농업 프로그램 운영 여부 등 지정된 사항의 추진 현황 관련 서류를 제출합니다.

년 월 일

대표자

(서명 또는 인)

농림축산식품부장관 귀하

■ 양식1. 활동일지 (자체 양식 증빙가능)

○○○○활동일지			
활동 일자	yyyy.mm.dd	주 강사	김OO
활동 회차	○회 / 총 ○회	보조강사	박OO
활동 시간	오전 00시~00시까지 / 오후 00시~00시까지 (소요시간 : 0시간)		
참여자	총 명	연계 기관	○○복지관
	<input type="checkbox"/> 장애인(명), <input type="checkbox"/> 고령자(명), <input type="checkbox"/> 아동(명), <input type="checkbox"/> 귀농인(명), <input type="checkbox"/> 여 성(명), <input type="checkbox"/> 기타(명) (*해당 시 ■)		
활동 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 슈아넨 버섯 손질하기 ○ 배지 옮기기, 버섯 종균 배양 등 ○ 참여자들의 정성적인 변화 기재: 김○○씨는 이전 활동보다 표정이 밝아졌으며 농장 활동에 적응하는 모습이 보임. 이○○씨는 정리에 흥미가 있고 테이블을 닦고 혼자 운반하는 것을 해냄 		
활동사진	※ 활동 증빙 사진은 강사 포함 활동 참여자 전원이 나오는 사진 증빙		※ 활동 증빙 사진은 강사 포함 활동 참여자 전원이 나오는 사진 증빙
	활동 설명		활동 설명
	※ 해당 활동 시 농업활동을 구체적으로 설명하는 사진 첨부 필수		※ 사회적농업 활동의 주재료(원료)가 자체 생산물임을 확인하는 사진
	활동 설명		활동 설명

■ 양식2. 출석부 (자체 양식 증빙가능)

활동 농장명 : 00농장

※ 참여자 자필 서명 원칙 (단, 참여자 사정에 의해 자필이 불가피한 경우 명부로 대체하되, 대리 작성으로 간주하여 대필자(참여기관의 복지사 등) 서명 및 연락처 양식 하단에 작성 필수)

○○○○활동(프로그램) 출석부 (○월○일)

번호	성명	소속	비고
1	○○○		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

출석부 대리 작성 확인

○○기관 소속 참여자가 ○○농장의 ○○프로그램에 참여하였음을 확인하였고, 참여자들의 자필 서명이 어려운 관계로 출석부를 대리 작성하였습니다.

성명	소속 (기관명)	직위	연락처	서명
○○○	○○학교		010-000-0000	

■ 양식3. 연계협력기관과의 네트워크 결과서 (자체 양식 증빙가능)

네트워크 기관명	△△노인복지관
네트워크 기관 유형 ¹⁾	연계 기관 / 협력 기관 / 지역사회 택1
주요 협의 내용	기획 협의, 현물 지원 협의, 현장 관찰 결과, 프로그램 평가, 자문 등 기재

추진 개요	○ 일 시 : ○ 장 소 : ○ 참석인원 : 2인 ○ 참여자: 김OO(대표), 박OO(요양보호사) ※참여자 소속 및 직위 명시	
주요 안건	○ ○ ○	
추진 결과	○ ○ ○	
네트워크 증빙 사진	※ 반드시 네트워크 참여자 전원이 나온 사진을 첨부	※ 반드시 네트워크 참여자 전원이 나온 사진을 첨부

1) ① 연계 기관 : 대상자 선정하거나 소개해준 기관, ② 협력 기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관, ③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

붙임7. 사후관리 현장심사 심사표

사회적 농장 사후관리 현장심사표

지정번호				지정일		
담당자	평가일		평가자 1:	(인)		
			평가자 2:	(인)		

지역		업체명		대표자명	
부문	분류	세분류	기준	평가내용	평가
운영	운영계획	운영인력의 적정성	필	업무담당자별 수행업무를 인지하고 있는지 여부 확인	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부
		활동참여자 적합성	필	취약계층 및 사회적 약자 참여 가능 여부 확인 (세부기준) - 지역 내 취약계층 및 사회적 약자 현황 조사분석 - 참여자 발굴을 위해 지역 내 연계 기관 협력	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부
				프로그램 적합성	필
		사회적농업 활동 적합성	필		

부문	분류	세분류	기준	평가내용	평가	
운영	프로그램 참여자 확보 방안	필	프로그램 참여자 확보 현황 및 연계기관 협조사항 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	
			(세부기준) 프로그램 참여자 발굴을 위한 연계기관 현황 및 협력사항 확인			
	운영결과	필	사회적농업 활동실적	활동 회차별 활동일지 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
			(세부기준) 연 8회 이상 활동실적 여부 검토			
	네트워크 추진실적	필	참여자 발굴 선정, 프로그램 협력 등 기관 연계 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	
			(세부기준) 지역 유관기관 단체 협력 여부 검토			
	내부규약	필	내부규약 적절성	내부규약에 따라 농장 유지·운영 여부 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
		필	내부규약 충실성	사회적농장 운영계획(프로그램 운영계획 포함) 및 비용 이익금 정산에 관한 사항 포함 여부	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
회계	필	회계관리 적절성	그간 재무제표 관리 현황을 통해 회계 충실성 점검	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	
교육	필수교육	법정교육 이수	필	프로그램 제공인력과 법정교육 이수자 일치여부 확인	서면 확인	
장소	활동공간	농장여건 조성	필	사회적 농장 활동장소 필지 확인 및 교육 여건 등 준비사항 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부

부문	분류	세분류	기준	평가내용	평가	
조직	법인 또는 단체, 농업경영체 포함		필	농업경영체 증명서 또는 농업경영체 등록 확인서	서면 확인	
				(세부기준) 법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 고유번호증, 법인등기부등본 등 증빙 검토. 농업경영체 증명서 또는 농업경영체 등록 확인서 검토		
인력	인원	운영인력 규모 적정성	필	농장 관리자와 프로그램 제공인력 활동 여부 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
				(세부기준) 사회적 농장 프로그램 운영 실무자별 역할 확인		
시설 설비	위생시설	위생시설 확보	필	남녀 구분 화장실, 세면대, 음수대 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	활동공간	활동공간 확보	필	실내 활동 공간, 휴게공간 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
	소화	소화 시설·설비 적절성	필	소화기 비치 및 잔여 유효기간 충족 여부 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
				(세부기준) 소화기는 눈에 잘 띄는 곳에 비치하고 실내면적 33㎡당 1개 소화기가 비치되는 것이 적절하며, 유효기간이 경과하지 않고, 파손 및 부식이 없어야 함		
	구급약품	구급약품 구비 적절성	필	구급약품 비치 및 잔여 사용기간 충족 여부 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부
				(세부기준) 구급약품은 눈에 잘 띄는 곳에 비치하고 국민재난안전포털에서 권고하는 의약품(소독제, 해열진통제, 소화제, 지사제, 화상연고, 지혈제, 소염제), 안전보건규칙에서 정한 구급용구(① 붕대재료·탈지면·핀셋 및 반창고, ② 외상(外傷)용 소독약, ③ 지혈대·부목(들 것))을 포함해야 함		
참여자 안전	안전성 확보	필	사회적 농업 활동 시 안전성 확보 충족 여부 현장 확인	<input type="checkbox"/> 여	<input type="checkbox"/> 부	
			(세부기준) 매뉴얼 비치 시 매뉴얼에 대한 이해 확인, 보험 가입 시 관련 보험에서 제공하는 보험내용 등 대응체계를 갖추고 있는지 확인			
부적격 평가 항목에 대한 평가의견						
현장심사 결과 총평						

붙임8. 사회적 농장 사후관리 검토서

사회적 농장 사후관리 검토서

□ 농장 개요

법인·단체명		법인등록번호 (사업자등록번호)	(해당하는 경우만 작성합니다)
대표자		전화번호	
소재지	충청북도 〇〇군 〇〇읍 〇〇길 85		

□ 변경내용 및 사유

구분	내 용		변경사유	비 고
	변경전	변경후		

□ 검토 내용

◦ 대표자, 소재지 변경

- 〇〇〇〇농장은 대표자를 「〇〇〇」에서 「〇〇〇」으로 변경, 소재지를 「충청북도 〇〇군 〇〇읍 〇〇리 605」에서 「충청북도 〇〇군 〇〇읍 〇〇〇〇길 85」로 변경된 사항을 이사회 회의록, 법인등기사항을 통하여 확인하였음.

□ 검토 의견

위 기관에서 제출한 사회적 농장 사후관리 점검 내역서 및 증빙자료를 검토한 결과 변경된 내용으로 사회적 농장 지정서를 재발급하여 지정을 유지하는 것이 타당하다고 사료됨.

검 토 자 :
기 관 명 :
성 명 :

(인) 또는 서명

붙임9. 사회적 농장 지정 취소 1차 통보

사회적 농장 지정 취소 1차 예고 통보서

수신자

(경유)

제 목 사회적 농장 지정 요건 미충족에 따른 지정 취소 1차 예고

1. 지정취소 근거

- 가. 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제13조제4항
- 나. 00년도 사후관리 점검 결과(0000.00.00.)

2. 지정취소 기준

위반행위	근거 법조문	위반 여부
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	법 제13조 제4항제1호	
나. 사회적 농장 지정 요건을 충족하지 못하게 된 경우	법 제13조 제4항제2호	
다. 사회적 농업 프로그램 운영계획을 정당한 사유 없이 1년 이상 이행하지 아니한 경우	법 제13조 제4항제3호	

3. 사회적 농장 지정 취소 예고 통보에 대한 소명자료를 2025년 00월 00일까지 농림축산식품부로 제출하여 주시기 바랍니다. 끝.

년 월 일

농림축산식품부장관

직인

첨부서류	1. 사회적 농장 지정 취소 예고통보에 따른 소명서
------	------------------------------

■ 1. 사회적 농장 지정 취소 예고 통보에 따른 소명서

지정 취소 통보에 따른 소명서

소명 대상	법인·단체명	
	대표자	생년월일
	소재지	전화번호

지정 취소의 근거

소명내용

「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제13조제4항, 같은 법 시행규칙 제12조제1항 또는 제2항에 따라 지정 취소 통보에 따른 소명서를 제출합니다.

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

농림축산식품부장관 귀하

붙임10. 사회적 농장 지정 취소 2차 통보

사회적 농장 지정 취소 2차 예고 통보서

수신자

(경유)

제 목 사회적 농장 지정 요건 미충족에 따른 지정 취소 2차 예고

1. 지정취소 근거

- 가. 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제13조제4항
- 나. 00년도 사후관리 점검 결과 (0000.00.00.)

2. 지정취소 기준

위반행위	근거 법조문	위반 여부
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	법 제13조 제4항제1호	
나. 사회적 농장 지정 요건을 충족하지 못하게 된 경우	법 제13조 제4항제2호	
다. 사회적 농업 프로그램 운영계획을 정당한 사유 없이 1년 이상 이행하지 아니한 경우	법 제13조 제4항제3호	

3. 사회적 농장 지정 취소 예고 통보에 대한 소명자료를 2025년 00월 00일까지 농림축산식품부로 제출하여 주시기 바라며, 기한 내 소명자료를 제출하지 않거나, 제출된 소명자료가 이유 없다고 인정될 경우 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제21조제3호에 따라 사회적 농장 지정 취소를 위한 청문회를 실시함을 알려드립니다. 끝.

년 월 일

농림축산식품부장관

직인

첨부서류

1. 사회적 농장 지정 취소 예고통보에 따른 소명서

■ 1. 사회적 농장 지정 취소 예고 통보에 따른 소명서

지정 취소 통보에 따른 소명서

소명 대상	법인·단체명	
	대표자	생년월일
	소재지	전화번호

지정 취소의 근거

소명내용

「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제13조제4항, 같은 법 시행규칙 제12조제1항 또는 제2항에 따라 지정 취소 통보에 따른 소명서를 제출합니다.

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

농림축산식품부장관 귀하

붙임11. 사회적 농장 지정 취소 청문조서

사회적 농장 지정 취소 청문조서

제목				
청문 주재자	소속			
	성명			
당사자등 (대표자, 대리인)	성명 (명칭)	주소	출석 여부	불출석한 경우의 사유
참석한 행정청의 직원	직위			
	성명			
청문의 일시 및 장소				
청문공개	공개 여부			
	이유			
당사자등의 진술내용	요지			
	제출된 증거			
증거조사	요지			
	증거			
기타				

년 월 일

청문주재자 성명 : (서명 또는 인)

열람·확인자 성명 : (서명 또는 인)

붙임12. 사회적 농장 지정 취소 청문 주재자 의견서

사회적 농장 지정 취소 청문 주재자 의견서

청문의 제목

처분의 내용·주요사실 또는 증거

종합의견(처분수준의 적정성, 경감 필요성 등)

기 타

년 월 일

청문 주재자 성명 :

(서명 또는 인)

붙임13. 사회적 농장 지정 취소

사회적 농장 지정 취소 통보서

수신자

(경유)

제 목 사회적 농장 지정 취소 통보

1. 지정 취소 근거

- 가. 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제13조제4항
- 나. 00년도 사후관리 점검 결과(0000.00.00.)
- 다. 사회적 농장 지정 취소 청문 결과(0000.00.00.)

2. 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제13조제4항에 해당되어 다음과 같이 지정 취소를 통보 합니다.

농장명	대표자명 (주소)	처분의 원인이 되는 사실		처분내용	처분일자
		근거규정	처분사유		
		가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우		사회적농장 지정 취소	'00.00.00
		나. 사회적 농장 지정 요건을 충족하지 못하게 된 경우			
		다. 사회적 농업 프로그램 운영 계획을 정당한 사유 없이 1년 이상 이행하지 아니한 경우			

년 월 일

농림축산식품부장관

직인

붙임14. 사회적 농장 지정 포기서

사회적 농장 지정 포기서			
법인·단체명		지정번호	
대표자 성명		생년월일	
소재지		전화번호	
<p>포기사유</p> <p style="text-align: center;">상기 사실과 같습니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일</p> <p>제출자 주 소 : 성 명 : (인)</p>			

- ① 지정을 포기하면 지정이 취소되는데 동의하시나요? / 네 [], 아니오 []
- ② 지정이 취소되면 3년간 지정 신청이 제한된다는 사실을 알고 계시나요? / 네 [], 아니오 []
- ③ 이 문서를 제출하면 사전통보 없이 즉시 지정이 취소되는데 동의하시나요? / 네 [], 아니오 []
- * ①, ②를 모두 동의하지 않으면 지정 포기가 신청되지 않으며, ③을 동의하면 즉시 지정이 취소되고 ③을 동의하지 않으면 10일 이상의 사전통지(의견제출) 후 지정이 취소됩니다.

