## 농번기 아이돌봄방

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 농림축산식품부 농촌여성정책팀입니다.

담당기관	담당부서	담당자	전화번호
농림축산식품부	농촌여성정책팀	팀 장 오미란 사무관 김성경 주무관 정광호	044-201-1565 044-201-1566 044-201-1567
농어촌희망재단	복지팀	과 장 윤여진 대 리 김근영	02-509-2445 02-509-2444

# Ⅰ / 사업 개요

## 1. 사업목적

○ 돌봄시설이 부족한 농촌에서 농번기 주말동안 영유아를 안심하고 맡기고, 영농에 종사할 수 있도록 아이돌봄방을 설치·운영하여 일·가정 양립지원 및 농촌 돌봄사각지대 해소

## 2. 주요내용

○ 농번기 4~6개월 동안 주말에 아이돌봄방을 설치·운영토록 지원

## 3. 근거법령

- ○「여성농어업인육성법」제11조
- ○「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법」제18조
- 4. **재원구성** : 국비 100%

## 5. 추진경과

- ('14) 농번기 주말돌봄방 지원사업 도입 \* 농촌보육여건개선 사업의 내역사업
- ('17) 농촌공동체활성화지원 사업의 내역사업으로 편성
- ('20) 농촌보육여건개선 사업의 내역사업으로 편성
- 농번기 아이돌봄방으로 사업명칭 변경

# Ⅲ / 주요변경사항

현행(2020)	변경(2021)	변경사유
< <b>지원자격(p2)&gt;</b> ○ (규모) 영유아 정원이 15~20인	< 지원자격(p2)> ○ (시설) 돌봄방 면적은 최소 39.6㎡이상 (영유아 1인당 2.64㎡ 이상) - 시설은 최소 5년이상 사용 가능해야 함 (필요시 시설유지계약 체결)	○ 의미 명확화
< 자원자격(p2)> ○ (구성) 영유아 정원 중 농업인 자녀 비율이 70%이상인 시설	<삭제>	○ 농업인 자녀를 우선 입소토록 하고 있으므로 농업인 자녀 비율 제한 삭제
<사후관리(p7)>       ○ 중요재산의 범위       ○ 중요재산의 처분제한       ○ 사후관리	< <b>사후관리(p7)&gt;</b> ○ 중요재산의 범위 ○ 중요재산의 보고 및 등록 ○ 중요재산의 처분제한 ○ 사후관리	○ 관계 규정에 따라 내용 구체화
<신설>	< 중복지원 금지(p8)> ○ 보건복지부의 휴일 어린이집 지원 등 휴일 보육 관련 타 사업과 중복지원 불가	○ 중복지원 금지항목 명문화
<설치 및 운영기준(붙임1)> ○ 돌봄방 공간과 시설 및 설비는 운영 기간 동안은 돌봄방 전용으로만 사용하여야 하며, 타 기관, 개인용도 및 공동 사용 불가	<설치 및 운영기준(붙임1)> ○ 돌봄방 공간과 시설 및 설비는 운영 기간 동안은 돌봄방 전용으로만 사용하여야 하며, 타 기관, 개인용도 및 공동 사용 불가 - <u>다만, 주중 어린이집 등 보육 목적</u> 으로 사용하는 것은 허용	○ 미비점 보완

현행(2020)	변경(2021)	변경사유
<ul> <li>&lt;설치 및 운영기준(붙임1)&gt;</li> <li>○ 돌봄대상 : 만 2세~만 5세의</li> <li>영유아 취학 전 아동을 원칙으로 함.</li> <li>- 다만, 영유아와 형제·자매 지간인</li> <li>초등학교 2학년 이하의 아동이 함께</li> <li>이용을 희망할 경우 보육대상에</li> </ul>	< 설치 및 운영기준(붙임1)> ○ 돌봄대상: 만 2세~초등학교 2학년 ※ '21년 시범적으로 초등학교 2학년 까지 대상 확대, '21년 운영결과에 따라 미비점 보완 등 추진	○ 현장의견에 따라 돌봄대상 확대
포함 - <b>설치 및 운영기준(붙임1)&gt;</b> - <u>신설&gt;</u>	< 설치 및 운영기준(붙임1)> ○ 종사자 근무시간 : 시설장(4시간), 돌보미(10시간), 취사원(4시간)을 원칙으로 하되, 교대근무, 대체근무 등은 운영 여건을 고려하여 조정- 운영	○ 미비점 보완
<설치 및 운영기준(붙임1)> <신설>	<설치 및 운영기준(붙임1)> ○ 운영방식  - 사전에 아이돌봄방 이용신청서를 받아 시설 규모에 적정한 아동을 돌보는 것을 원칙으로 하되, 사전에 이용신청서를 제출하지 않은 아동이돌봄이 필요한 경우 출결상황 등을 고려하여돌봄 가능(시설 재량)	○ 운영상 현장 재량권 명시
< <b>심사항목 및 기준(붙임2)&gt;</b> ○ 이용 영유아 수 <u>15점</u> ○ 농업인 자녀 비율 15점	< <b>심사항목 및 기준(붙임2)&gt;</b> ○ 이용 영유아 수 <u>30점</u> < <u>삭제&gt;</u>	○ 농업인 자녀 비율 제한 삭제에 따른 심사항목 및 배점 조정
< <b>심사항목 및 기준(붙임2)&gt;</b> ○ 항목별 매우미흡 배점: 1~12점	< <b>심사항목 및 기준(붙임2)&gt;</b> ○ 항목별 매우미흡 배점: <u>0점</u>	○ 배점 조정
< <b>지원한도액 기준 및 범위(붙임3)&gt;</b> ○ 여건에 따라 한도 내에서 각 항목간 조정가능 <신설>	< 지원한도액 기준 및 범위(붙임3)> ○ 여건에 따라 한도 내에서 각 항목간 조정가능 ○ 단, 인건비를 조정하려는 경우 희망 재단 이사장의 승인 필요	○ 인건비 조정에 따른 관리·감독 강화

현행(2020)	변경(2021)	변경사유
		2/8/11
<지원한도액 기준 및 범위(붙임3)>	<지원한도액 기준 및 범위(붙임3)>	
<신설>	○ 교통비: 4개월(96만원) ~ 6개월 (144만원) ○ 교통비는 돌보미와 취사원에게만 지급하고, 시설당 1일 3만원이 지급한도 - 시설장이 돌보미 역할을 겸임할 경우 교통비 지급 가능	○ 돌보미와 취사원에게 교통비 추가 지원
<별지서식>	<별지서식>	
<u>- 시 · · · · · · · · · · · · · · · · · · </u>	○ [별지 제2호 서식] 농번기 아이 돌봄방 사업신청서('20년 지원 시설용)	○ 기존시설은 전년도 사업결과보고서를 토대로 심의하도록 하고 있어, 신청서 서식 단순화
<b>&lt;별지서식&gt;</b> <신설>	< <b>별지서식&gt;</b> ○ [별지 제13호 서식] 중요재산 현황	○ 사후관리 서식 추가

# Ⅲ / 사업추진체계

### 1. 사업대상자

- 농촌지역에서 보육에 필요한 전문성, 시설 및 인력을 갖추고 농번기 주말동안 아이돌봄방을 운영하고자 하는 법인·단체\*
  - \* 어린이집, 지역농협, 여성농업인센터, 여성농업인종합지원센터, 지역아동센터, 사회복지법인 등

## 2. 지원자격 및 요건

- (지역) 농촌지역 중 주말동안 영유아의 돌봄수요가 있는 지역
- **(시설)** 돌봄방 면적은 최소 39.6㎡이상 이어야 함(영유아 1인당 2.64㎡ 이상)
- 시설은 최소 5년이상 사용 가능해야 함(필요시 시설유지계약 체결)
- (유영) 보육을 위한 시설 및 인력이 확보되어. 사업추진 능력이 인정되는 경우
- (심사) 서류심사 및 현장실사를 통해 지원자격 및 지원 필요성이 인정된 경우
- 영유아의 돌봄수요, 시설확보 여부 등을 종합적으로 심사하여, 운영능력 및 지원 필요성이 인정되는 경우 지원대상으로 선정

## 3. 지원형태 및 지원한도액, 사용용도

- (시설비) 시설당 20백만원 이내 지원
- 화장실·조리시설 등 기존 시설 개보수 및 장비·기자재 구입에 활용 가능
- **(운영비)** 운영기간에 따라 시설당 최대 27백만원 내외 지원
- 인건비, 교재·교구비, 급식·간식비, 기타 시설운영비 등으로 활용 가능
- ※ 시설 및 운영기준, 심사기준, 지원한도액 기준에 대한 상세한 내용은 [붙임 1~3] 참고

# IV / 사업추진체계

[업무 흐름]	[시기]	[주 요 내 용]
① 수요조사	전년도 3~4월	<ul> <li>▶ 수요조사 계획 시도 통보(농식품부)</li> <li>▶ 수요조사 결과를 농식품부에 제출(시도, 희망재단)</li> </ul>
② 시행지침 통보	1~2월	▶ <b>사업시행지침 통보</b> (농식품부) ▶세부추진계획 수립 및 제출(희망재단)
③ 신청·접수	2~3월	▶신청·접수계획 수립 및 홍보(희망재단) ▶접수결과를 농식품부에 제출(희망재단)
④ 대상자 선정	3월	<ul> <li>▶ 현지실사(희망재단)</li> <li>- 신규 신청시설 및 개보수 신청시설에 대해 실사</li> <li>▶ 심의 및 선정(농식품부, 희망재단)</li> <li>- 사업계획서, 현지실사 결과 등을 고려하여 대상자 선정</li> </ul>
⑤ 사업추진	연중	<ul> <li>▶자금교부 및 집행(농식품부→희망재단→아이돌봄방)</li> <li>- 시설비는 시설 설치상황에 따라 집행</li> <li>- 운영비는 시설 설치 완료 후 시설을 운영하는 해당 달부터 집행</li> <li>▶아이돌봄방 운영</li> <li>- 지역별 여건에 따라, 4~6개월 운영</li> </ul>
⑥ 이행점검	연중 (반기별)	▶반기별 이행점검 및 보고(희망재단) - 아이돌봄방 별 연 1회 이상 점검이 이루어질 수 있도록 반기별로 이행점검 실시
⑦ 사업결과 보고 및 정산·반납	다음연도 1월	▶ <b>사업결과 및 정산보고</b> (아이돌봄방→희망재단→농식품부) - 희망재단은 사업결과와 정산결과를 다음 연도 1월까지 농식품부에 보고 - 정산결과에 따른 집했잔액 및 이자밤생액을

▶**사후관리**(희망재단)

설치 후

5~10년간

⑧ 사후관리

- 정산결과에 따른 집행잔액 및 이자발생액을

즉시 반납 후 그 결과를 농식품부에 보고

- 개보수 시설(10년), 기타재산(5년)

#### 1. 수요조사

#### 가. **수요조사 계획 통보**(농식품부) \* 전년도 3~4월

○ 농식품부는 다음연도 사업 수요조사 계획을 수립하여 시도 및 희망재단에 통보

### 나. 수요조사 실시 및 결과 보고(시도, 희망재단) \* 전년도 3~4월

- 시도는 시군에 수요조사 계획을 통보하고, 시군은 관내 단체 등을 대상으로 홍보 및 수요조사 실시, 소요조사결과는 시도에서 취합하여 농식품부로 보고
- 시도와 시군은 기관 홈페이지에 수요조사 계획을 공지하고, 보육담당부서와 혐업하여 관내 어린이집·범인·단체를 대상으로 홍보 및 수요조사 실시
- 희망재단은 관계기관에 홍보 및 수요조사 실시, 그 결과를 농식품부에 보고
- 희망재단은 수요조사 계획을 기관 홈페이지에 공지하고, 전국 농촌지역 어린이집 및 여성농업인센터, 농촌보육정보센터, 아동센터, 농협 등 관계 기관을 대상으로 수요조사 계획을 홍보하고 수요조사를 실시
- 이때, 희망재단은 시도 및 시군에 관계 기관 현황자료를 요청하는 등 현조를 얻을 수 있으며, 시도 및 시군은 이에 적극 현조

## 2. 시행지침 통보 및 세부추진계획 수립

## **가. 사업시행지침 통보**(농식품부) \* 1~2월

○ 농식품부는 사업시행지침을 마련하여 시도와 희망재단에 통보

## 나. 세부추진계획 수립 및 제출(농식품부, 희망재단) \* 1~2월

○ 희망재단이 사업시행지침에 의거 해당연도 농번기 아이돌봄방 세부추진 계획(안)을 수립하여 농식품부에 제출하면, 농식품부는 검토 후 승인

### 3. 신청접수

## 가. 신청접수 계획수립 및 홍보(시도, 희망재단) \* 2~3월

- 희망재단은 사업 신청접수 계획을 수립하여 농식품부에 보고
- 희망재단은 수요조사 결과를 바탕으로 신청접수 계획을 시도 및 관계기관에 통보하고, 홈페이지에 해당사실을 공고하는 등 적극적으로 홍보 실시
- 시도와 시군은 신청접수 계획을 기관 홈페이지에 게시하고 관내 관계기관에 홍보

#### 나. 신청접수 및 결과보고(희망재단, 희망기관) \* 2~3월

- 사업을 신청하고자 하는 법인·단체는 **[별지 제1~2호 서식]**에 따라 신청서 (계획서)를 작성하여, 희망재단에 신청
- 희망재단은 신청접수 결과를 취합하여 농식품부에 보고

#### 4. 사업대상자 선정

#### 가. **현지실사**(희망재단) \* 2~3월

○ 희망재단은 신규 신청시설 및 개보수 신청시설에 대해 **[별지 제3~4호 서식]**에 따라 현장실사를 실시하고 그 결과를 농식품부에 보고

## 나. 심의 및 선정(농식품부, 희망재단) \* 3월

- 희망재단은 사업대상자 선정을 위한 심의계획을 수립하여 농식품부에 보고
- 농식품부와 희망재단은 신청시설에 대한 심의를 통하여 사업대상자 선정
- 기존 지원시설의 경우 전년도 사업결과보고서를 토대로 심의
- 신규 지원시설 및 개보수 신청시설의 경우 신청서류 및 희망재단의 현지실사 결과를 토대로 심의 ※ 심사기준은 **[붙임 2] 참고**

## **다. 선정결과 통보**(희망재단) \* 3월

- 희망재단은 신청시설에 심의 및 선정결과를 통보하고, 필요할 경우 심의 결과를 반영하여 신청 시 제출한 사업계획을 수정·보완토록 요청
- 이 경우, 사업대상자는 사업계획을 수정·보완하여 희망재단에 제출하고, 희망재단은 이를 취합하여 농식품부에 보고

## 5. 사업추진 및 이행점검 등

#### 가. 자금배정 및 집행(농식품부, 희망재단, 아이돌봄방) \* 연중

- 희망재단은 아이돌봄방의 보조금 교부 요청내용에 대한 적정성 여부 등을 확인 후 농식품부에 보조금 교부 요청. 농식품부는 확인 후 자금교부
- 희망재단과 아이돌봄방은 사업계획에 따라 자금을 집행
- 희망재단은 공사실적에 따라 시설비를 집행하여야 하며, 아이돌봄방 운영 전까지 집행하는 것을 원칙으로 함
- 운영비는 개보수가 완료된 후 시설을 운영하는 달부터 집행하여야 하며, 운영개시 시점 및 중간시점에 2회 이상 나누어 집행하는 것을 원칙으로 함
- 아이돌봄방은 희망재단이 정하는 시기에 **[별지 제5호 서식]**에 따라 희망 재단에 운영비 교부를 신청하며, 2차 신청 시부터는 **[별지 제6호 서식]**에 따라 중간 결과보고서를 함께 제출하여야 함
- 희망재단은 아이돌봄방에 자금을 교부 후 그 결과를 아이돌봄방에서 제출한 중간 결과보고서와 함께 농식품부에 보고
- 아이돌봄방은 자금 지출 시 원칙적으로 신용카드를 사용하고, **[별지 제8호 서식]**에 따라 지출사항을 항목에 따라 증빙자료와 함께 기록·관리하여야 하며, 관련 서류는 아이돌봄방과 희망재단에 각 1부씩 5년 동안 보관

## 나. 이행점검(희망재단) \* 연중

- 희망재단은 아이돌봄방 별 연 1회 이상 점검이 이루어질 수 있도록 반기별로 이행점검을 실시하고, 그 결과를 농식품부로 보고
- 사업추진현황, 지출사항 및 증빙자료 기록·관리여부, 현장의견 수렴 등 실시

## 다. 사업계획 변경(희망재단, 아이돌봄방) \* 연중

- 희망재단과 사업대상자는 확정된 사업대상자 및 사업계획 등을 임의로 변경할 수 없으며, 불가피하게 사업계획 변경이 필요한 경우 농식품부의 승인을 받아 계획변경
- 다만, 다음과 같은 범위에서 경비의 배분을 변경하려는 경우 희망재단 이사장의 승인에 따라 사업계획을 변경하고 그 결과를 농식품부에 보고
  - ① 세목 기준 사업비의 30% 미만 범위에서 변경하려는 경우 : 희망재단 이사장 승인
  - ② 세목 기준 사업비의 30% 이상 범위에서 변경하려는 경우 : 농식품부 장관 승인

#### 라. 사업결과 보고 및 정산·반납(희망재단, 아이돌봄방) \* 12월~다음연도 1월

- 아이돌봄방은 돌봄방 운영 종료 후 2주 이내에 **[별지 제7, 9호 서식]**에 따라 사업추진결과와 정산결과를 희망재단에 보고하고, 희망재단은 이를 취합하여 다음연도 1월까지 농식품부에 보고
  - 희망재단은 정산결과에 따라 아이돌봄방에서 집행잔액과 이자액 등을 반납받아, 이를 농식품부에 반납하고, 그 즉시 반납결과를 농식품부에 보고

#### 6. 사후관리

#### 가. 중요재산의 범위 및 사후관리 기간

중요재산의 범위	사후관리 기간
■ 부동산 - 보조금으로 신축한 건물 * 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기 필요 - 보조금으로 개보수한 건물 * 단, 보조금액이 1천만원 이상인 경우만 해당 (부기등기 불필요)	10년
■ 기타재산 - 보조금으로 구입한 기자재 및 장비 * 단, 취득가액 중 보조금액이 5백만원 이상인 경우만 해당	5년

## 나. 중요재산의 보고 및 등록(농식품부, 희망재단, 아이돌봄방) \* 연중

- 아이돌봄방은 중요재산을 취득한 즉시 **[붙임 13호 서식]**에 따라 중요재산 현황을 희망재단에 보고하고 e나라도움에 등록
- 희망재단은 아이돌봄방이 중요재산을 취득 후 15일 이내에 농식품부에 [붙임 13호 서식]에 따라 중요재산 현황을 보고하고 e나라도움 등록여부 확인
- 농식품부는 희망재단에서 중요재산 현황을 보고받은 후 1개월 이내에 e나라도움을 통해 공시

#### 다. 중요재산의 처분제한

- 중요재산은 사후관리 기간 동안 ① 보조금 목적에 위배되는 용도에 사용 ② 양도, 교환, 대여, ③ 담보 제공을 할 수 없음
- 중요재산을 처분하기 위해서는 ① 중요재산 취득에 소요된 보조금을 전부 반환하거나 ② 농식품부와 협의

#### 라, 사후과리(농식품부, 희망재단, 아이돌봄방) \* 연중

- 희망재단은 아이돌봄방이 중요재산을 취득한 이후 매년 6월말과 12월말에 중요재산의 변동현황을 조사하여 농식품부에 보고
- 사후관리는 보조사업이 종료된 이후에도 사후관리 기간동안 지속

#### 8. 중복지원 금지

○ 보건복지부의 휴일 어린이집 지원 등 휴일 보육 관련 타 사업과 중복지원 불가

### 7. 제재 및 준용

○ 이 지침에서 규정하고 있지 않은 사항은 「보조금법」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」에 따름

## 불인 1 | 농번기 아이돌봄방 설치 및 운영 기준

### □ 시설의 설치

- **시설규모** : 영유아가 안전하게 활동할 수 있는 실내공간을 확보하여야 하며. 돌봄방의 면적은 최소 39.6㎡이상 이어야 한(영유아 1인당 2.64㎡ 이상)
- **설치지역** : 농촌지역으로 농번기 주말에 돌봄수요가 있으나. 보육 및 돌봄 시설 이용에 어려움이 있는 지역
- 설치기간 : 사업추진에 차질이 없도록 사업대상자 선정 후 빠른 시일 내에 완료
- **구비시설** : 화장실(영유아용 변기 보조기구 설치)과 조리시설 구비 필요
- **기타** : 돌봄방 공간과 시설 및 설비는 우영기간 동안은 돌봄방 전용으로만 사용하여야 하며, 타 기관, 개인용도 및 공동 사용 불가
- 다만, 주중 어린이집 등 보육 목적으로 사용하는 것은 허용

#### □ 농번기 아이돌봄방의 운영

- 명칭:「○○○ 농번기 아이돌봄방」이라 함.
- 돌봄대상 : 만 2세~초등학교 2학년
  - ※ '21년 시범적으로 초등학교 2학년까지 대상 확대, '21년 운영결과에 따라 미비점 보완 등 추진
- **운영기간** : 4개월~6개월(지역 특성을 반영하여 운영시기 및 기간 결정)
- 돌봄시간 : 주 2일(토, 일요일), 각 8시간 이상 운영을 원칙으로 하되, 영농 여건 등을 고려하여 조정 · 운영
- **종사자 근무시간** : 시설장(4시간), 돌보미(10시간), 취사원(4시간)을 원칙으로 하되, 교대근무, 대체근무 등은 운영 여건을 고려하여 조정 · 운영
- 입소 우선순위
- 동일 순위 내에서는 기초생활보장 수급권자, 차상위계층, 한부보 가정, 조손가정, 다문화가정, 장애가정아동에게 우선순위 부여
- (1순위) 부모가 모두 농업인인 경우, 단, 한부모가정인 경우 1순위 적용 \* 농업인 여부는 농업경영체등록 확인서 및 농업인 확인서로 증빙
- (2순위) 부모 중 1인 또는 보호자가 농업인인 경우
- (3순위) 부모 또는 보호자가 모두 비농업인인 경우

## ○ 운영방식

- 사전에 아이돌봄방 이용신청서를 받아 시설 규모에 적정한 아동을 돌보는 것을 원칙으로 하되, 사전에 이용신청서를 제출하지 않은 아동이 돌봄이 필요한 경우 출결상황 등음 고려하여 돌봄 가능(시설 재량).

#### ○ 종사자 배치기준

구분	시설장	보육교사 또는 돌보미	취사원	
영유아 15인 이하	1명	1~2명	1명	
영유아 15인 초과	1명	2명	1명	

### ○ 보육교직원

- 시설장은 아동현황 및 출결기록, 돌봄방 운영일지, 돌보미 근무상황부 등 시설의 운영·관리에 필요한 사항을 작성하고 관리하여야 함
- 시설장 및 돌보미(보육교사 포함)는 다음 자격을 갖추어야 함. 다만, 지역 여건에 따라 자격기준을 갖춘 돌보미 또는 보육교사 2명을 채용하기 어려운 경우 돌보미 또는 보육교사 2인중 1인은 보육 및 돌봄 교육을 받았거나, 육아 경험이 있는 자를 채용하여 운영 가능

구분	자 격 기 준
	1.「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 아동과 관련된 사회복지 업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람
	2. 학대아동보호사업과 관련된 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
	3. 7급 이상 공무원으로서 국가나 지방자치단체에서 사회복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
	4.「의료법」에 따른 의사 한의사 또는 치과의사 면허 취득 후 3년 이상 진료경력이 있는 사람
시설장	5.「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원 자격 취득 후 사회복지 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
	6.「영유아보육법」에 따른 보육교사 1급 자격 취득 후 아동과 관련된 사회 복지업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
	7. 유치원, 초등학교 또는 중등학교 교사 자격증 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
	8. 직업훈련교사, 간호사, 영양사 자격 취득 후 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
Euel	1. 여성가족부 아이돌봄 교육을 이수한 자
돌보미 또는	2.「영유아보육법」에 따른 보육교사 3급 이상의 자격이 있는 사람
보육교사	※ 돌봄방 돌보미는 여성가족부에서 관리하고 있는 아이돌보미, 보육교사 또는 지역내 보육 및 돌봄 교육을 받은 돌보미 등을 활용

※ 근무상황부, 운영일지 등 돌봄방 운영에 관한 서식은 [서식 10~12] 참고 - 각 서식의 목적과 동일한 효과를 얻을 수 있는 다른 서식 사용 가능

# 붙임 2 | 농번기 아이돌봄방 심사항목 및 기준

항 목	심 사 내 용		
돌봄방 운영계획	■ 돌봄방 운영 및 관리에 관한 계획(사업평가, 성과측정 방법 등) ■ 사업에 대한 적극성(사업에 대한 이해도, 참여의지)		
	■ 복지 및 보육관련 사업운영실적(수행경험 유/무, 수행경험 등)		
운영능력 및 적절성	■ 사업추진 능력(시설장, 돌보미, 취사원 등 인력 확보 여부 등)	10점	30점
	■ 보조금집행계획 현실성(소요예산 산출근거 정확성 및 집행방법의 이해도 등)	10점	
지원 필요성	■ 이용 영유아 수 - 10명 이하 (10점) / 10명~15명 (20점) / 15명~20명 (30점)		40점
및 효과성	■ 지원의 효과성(사업의 파급성 및 홍보계획 등)	10점	IO E
지속	■ 지방자치단체와의 협력, 지역사회와 연계성	5점	10점
가능성	■ 농업인 인구 및 대상지역 적합성		10名
가감점	■ 여성농업인센터에서 운영하는 시설은 5점 범위 내에서 가점 부여		-
	합 계	100	)점

#### ※ 채점기준

구분	매우적합	적합	보통	미흡	매우 미흡
20점	20	16	12	8	_
15점	15	12	9	6	_
10점	10	8	6	4	-
5점	5	4	3	2	-

# 붙임 3 | 농번기 아이돌봄방 지원한도액 기준 및 범위

□ 시설비 : 시설당 20백만원 이내 지원

□ 운영비 : 운영기간에 따라 시설당 최대 지원액

○ 아이돌봄방은 보조금을 집행 시 e나라도움에 집행비목을 '인건비, 교재교구비, 급간식비, 기타운영비'로 구분하여 집행내역 등록

항목	4개월 운영	5개월 운영	6개월 운영	비고
합계	1,844만원	2,292만원	2,741 만원	○여건에 따라 한도 내 에서 각 항목간 조정가능 ○단, 인건비를 조정하려는 경우 희망재단 이사장의 승인 필요
ㅇ인건비	1,440만원	1,800만원	2,160만원	○시설장이 돌보미 역할을 겸임할 경우 돌보미 인건비 기준에 따라
- 시설장	192만원 (1명×1.5만원× 4시간~8일×4개월)	240만원 (1명×1.5만원× 4시간×8일×5개월)	288만원 (1명×1.5만원× 4시간×8일×6개월)	지급 가능(단, 중복 지원은 불가) ㅇ여성가족부 '기관파견
- 취사원	192만원 (1명×1.5만원× 4시간×8일×4개월)	240만원 (1명×1.5만원× 4시간×8일×5개월)	288만원 (1명×1.5만원× 4시간×8일×6개월)	아이돌보미'활용 시 기준단가 적용하여 지급 가능
- 돌보미	960만원 (2명×1.5만원× 10시간~8일×4개월)	1,200만원 (2명×1.5만원× 10시간~8일~5개월)	1,440만원 (2명×1.5만원× 10시간~8일×6개월)	○교통비는 돌보미와 취사원에게만 지급하고, 시설당 1일 3만원이 지급한도
- 교통비	96만원 (3명×1만원×8일 ×4개월)	120만원 (3명×1만원×8일 ×5개월)	144만원 (3명×1만원×8일 ×6개월)	- 시설장이 돌보미 역할을 겸임할 경우 교통비 지급 가능
ㅇ 교재·교구비	50만원	50만원	50만원	○다문화 영유아가 있을 시 다중언어 놀잇감이나 도서를 구비해야 함
ㅇ 급식·간식비	<b>256만원</b> (20명×4천원× 8일×4개월)	<b>320만원</b> (20명×4천원× 8일×5개월)	<b>384만원</b> (20명×4천원× 8일×6개월)	○영유아 현원에 따라 지급
ㅇ 기타 운영비	<b>98만원</b> (24.5만원×4개월)	<b>122만원</b> (24.5만원×5개월)	<b>147만원</b> (24.5만원×6개월)	○ 냉난방비, 전기·수도요금, 차량운영비 등

## ■ [별지 제1호 서식]

## 2021년 농번기 아이돌봄방 사업신청서(신규 신청 시설용)

## I. 시설 현황

## □ 신청시설

시설명		
소재지(주소)		
대표자명	전화번호	(유선) (핸드폰)
담당자명 (실무자)	전화번호	(유선) (핸드폰)
(2十八)	이메일	
돌봄방 설치 필요성		

## □ 세부 현황

시설 유형	주중(평일) 이용 현황	비고
ex) 어린이집/농협 부대시설 등	ex) 주중 어린이집으로 운영	

(단위: m²)

시설	합계	돌봄방			부대시설		
용도별	(A+B)	(A)	소계(B)	화장실	조리실	사무실	기타
면적							

## Ⅱ. 보육 현황

## □ 지역 현황(읍면 기준)

		지역특	징		해당지역 주말운영
지역명	특징	면적 (㎡)	인구 (명)	아동수 (명)	보육시설 소재 여부
	도서지역, 산간지역, 군부대 지역 등				없음 또는 있음 (있을 경우 개소 수와 시설명 기제)

## Ⅲ. 운영계획

□ 운영기간: 0개월(0월~0월)

□ 운영횟수 및 시간: 0일(00:00 ~ 00:00, 0시간)

□ 돌봄희망 아동: 00명

연번	보호자	아동	(만) 연령	특징 (다문화, 장애아, 조손가정 등)	주소 (실거주지)	현재 보육시설 이용여부	아이돌봄방 이용이유
1	홍만식	홍길동	4세 (유아)	다문화	서울시 종로구 복지동 83-1번지	00유치원 이용	유치원이 주말에 운영하지 않아서
2	이정숙	김하나	<i>2세</i> (영아)	<i>조손가정</i>	서울시 종로구 복지동 100-4번지	<i>미이용</i>	
			•••	•••		•••	•••

\* 면담조사를 통해 정확한 보육수요를 파악할 것

## □ 종사자 채용 계획

(단위: 명)

총 인원	시설장	돌보미	취사원	기타

## □ 운영 예산 내역 산출

(단위: 원)

지출항목	지출액	산출근거
합계		
1. 종사자 인건비		
- 시설장		
- 돌보미		
- 취사원		
- 초과근무 수당		* 시설장 및 돌보미의 등·하원 차량 운행시간 및 취사원 업무시간(1일 최대 1시간 인정)
2. 교재·교구비		
3. 급식·간식비		
4. 기타운영비		
- 냉·난방비		* 운영일수에 맞춰 산출
- 전기·수도세		* 운영일수에 맞춰 산출
- 차량운영비		

## IV. 추진일정

사업내용	추진일정
시설	- 개보수 설계 : '21. 0. 0. ~ 0. 0. - 착공 및 완공시기 등 : '21. 0. 0. ~ 0. 0.
인력	- 시설장 및 취사원 채용 등 : '21. 0. 0. ~ 0. 0.
운영	- 원아 모집 : '21. 0. 0. ~ 0. 0. - 시설 개원 : '21. 0. 0. ~ 0. 0. - 프로그램 운영 등 : (1차) '21. 0. 0. ~ 0. 0. (2차) '21. 0. 0. ~ 0. 0. * 프로그램 운영기간이 변경 될 경우, 재단에 고지

## V. 개보수 계획(개보수 신청 시에만 작성)

□ 개보수 필요성 :

□ 개보수 시설개요

소재지			
대상시설	주민센터, 복지관, 학교, 주택 등	부지·건물 확보 여부 및 소유주	
총면적(m²)		정원	
착공예정일		준공예정일	
공사기간			
주변 환경	교통 편리성, 위험시설로부터의 거리, 기타 아동에게 위해한 시설 존재 여부		
특이사항	부지 또는 건물을 기부채납 또는 무상임대 받는 경우 기재		

## □ 소요되는 개보수 경비 사용계획

(단위 : 천원)

ュ	분 <sup>1)</sup>	사업내용 및 규모 <sup>2)</sup>		нга			
	正	시 비네 중 곳 ㅠㅗ	계	국비	지방비	기타보조	미포
합	계						
1.		1)					
		<i>2)</i>					
2.		1)					

- 1) 개보수 내용이 잘 나타나도록 기재(예시: 크랙공사, 지붕보수공사, 화장실 개보수 등)
- 2) 비용소요 내용이 잘 나타나도록 기재(예시: 건축공사(00m²), 전기공사(00m²)

개보수 건물(부지) 사진	
거모 저며 거모 조벼 하겨	

- 건물 전면, 건물 주변 환경, 건물 내부 등

<건물 전면>	

<건물 내부>
VER 1117

※ 건물등기부 등본 첨부

## ■ [별지 제2호 서식]

# 2021년 농번기 아이돌봄방 사업신청서(20년 지원 시설용)

## I. 시설 현황

## □ 신청시설

시설명		
소재지(주소)		
대표자명	전화번호	(유선) (핸드폰)
담당자명 (실무자)	전화번호	(유선) (핸드폰)
(리구시)	이메일	

## п. '21년 운영계획

□ 운영기간: 0개월(0월~0월)

□ 운영횟수 및 시간: 0일(00:00 ~ 00:00, 0시간)

□ 돌봄아동 : 00명

□ 종사자 채용 계획

(단위: 명)

총 인원	시설장	돌보미	취사원	기타

## □ 운영 예산 내역 산출

(단위: 원)

		(E II. E)
지출항목	지출액	산출근거
합계		
1. 종사자 인건비		
- 시설장		
- 돌보미		
- 취사원		
*기기미 ᄉ다		* 시설장 및 돌보미의 등·하원 차량 운행시간 및 취사원
- 초과근무 수당		업무시간(1일 최대 1시간 인정)
2. 교재·교구비		
3. 급식·간식비		
4. 기타운영비		
- 냉·난방비		* 운영일수에 맞춰 산출
- 전기·수도세		* 운영일수에 맞춰 산출
- 차량운영비		
•••		

皿. 개보수	계획(개보수	신청	시에만	작성)
--------	--------	----	-----	-----

□ 개보수 필요성 :

□ 개보수 시설개요

소재지					
대상시설	주민센터, 복지관, 학교, 주택 등	부지·건물 확보 여부 및 소유주			
총면적(m²)		정원			
착공예정일		준공예정일			
공사기간					
주변 환경	교통 편리성, 위험시설로부터의 거리, 기타 아동에게 위해한 시설 존재 여부				
특이사항	부지 또는 건물을 기부채납 또는 무상임대 받는 경우 기재				

## □ 소요되는 개보수 경비 사용계획

(단위 : 천원)

그 ㅂ1)	사업내용 및 규모 <sup>2)</sup>		재원별 -	부담계획		нιп
丁 正	시 비네 중 뜻 ㅠエ '	계	국비	지방비	기타보조	Ή
합 계						
1.	1)					
	2)					
2.	1)					
• • •						

- 1) 개보수 내용이 잘 나타나도록 기재(예시: 크랙공사, 지붕보수공사, 화장실 개보수 등)
- 2) 비용소요 내용이 잘 나타나도록 기재(예시: 건축공사(00㎡), 전기공사(00㎡)

## □ 개보수 건물(부지) 사진

- 건물 전면, 건물 주변 환경, 건물 내부 등

<건물 전면>	<건물 내부>

## ※ 건물등기부 등본 첨부

## ■ [별지 제3호 서식]

## 농번기 아이돌봄방 현장실사 점검표

■ 기관명 :

■ 면담자 : 성명( ), 직위(

■ 점검자 : ■ 현장 점검일 : 2021년 월 일

■ 점검자 :		■ 현장 점검일 : 2021년	월 일
실시	<b>ㅏ항</b> 목	점검결과	적합여부
■ 시설 운영자의 돌년 및 목표 달성도	<b>복방 사업 전반적 이해도</b>		적합/부적합
■ 사업에 대한 자체	홍보 방안		
■ 시설규모(최소 39.6	Sm² 이상)	•	
■ 전용공간 확보여부			
■ 종사자 배치(자격)	기준		
직종별	자격기준		
	ト 2급 이상 자격 급 및 사회복지 종사경험 등	•	
돌보미 - 여성가족부 - 보육교사 :	<sup>크</sup> 아이돌봄 교육 이수 3급 이상 자격		
※ 보육교직원 자격기	기준은 [붙임 1] 참고		
■ 보육대상자 적합여 - 만2세~초등학교 2학	•	•	
■ 입소 우선순위 적용	· 용여부		
- 1순위 : 부모 모두	- 농업인 자녀		
- 2순위 : 부모 중 :	1명 농업인 자녀	_	
※ 동일 순위일	경우 국민기초생활보장	-	
	·위 계층, 한부모·조손·		
다문화·장애가정	정에 우선권 부여		
	합계(적합항복	개수)	
지원시설 의견	•		
점검자 의견	•		

## ※ 현장실사 사진 첨부

## ■ [별지 제**4호** 서식]

## 농번기 아이돌봄방 개보수 신청시설 현장실사 점검표

■ 기관명 :

■ 면담자 : 성명( ), 직위( )

■ 점검자 : ■ 현장 점검일 : 2021년 월 일

	習る	ዣ ·				<b>.</b> 4	전상 점검일 : 20	021년 월 일		
시	설물	현황	및 i	구모		내 <del>용</del>				
시	설	물	현	항	■ 리모델링 대상시설에서 보유하고 있는 시설물에 체크하여 주시기 바랍니다. 돌봄방( ), 부대시설( ), 사무실( ), 조리실( ), 목욕실 ( ), 화장실( ), 기 타( ) ■ 시설물 상태, 돌봄방 주변 환경 등을 적어주시기 바랍니다.					
건	축	총	규	모		39.6㎡ 이상의 실내 ;	공간 확보			
	-1 I	പിചി	-11 Ó			재원별 -	부담계획			
	디모	델링	내용	•	계	국고보조	지방비부담	기타		
1. 전	<u>H</u>	기	공	사						
2. 누	부 대	설 1	ĦĴ	공사						
3. 실	널 계	및		감 리						
4. 7	기자재	구입	비]							
5. 7	기타									
	지원	· 신시설	의견		■ 지원시설의 시설개보수비 최소예산액( 원) ■ 리모델링 관련 지원시설의 의견을 적어주시기 바랍니다.					
	점	검자 .	의견		■ 기타 점검자 의견	■ 기타 점검자 의견을 적어주시기 바랍니다.				

## ※ 현장실사 사진 첨부

## ■ [별지 제5호 서식]

# 농번기 아이돌봄방 운영비 신청서

## 1. 신청자

시 설 명	대표자	
소 재 지	연락처	

## 2. 돌봄방 운영현황

영유아수 현황(명)					
만2세 ~ 만3세	만4세 ~ 만5세	만6세 ~ 초등 2학년	계		

종사자 현황(명)					
시설장 돌보미 취사원 계					

## 3. 운영비 신청내역

구 분	성명	금액(원)	계좌번호(은행)	비고
시설장 및 취사원 인건비				
돌보미 인건비				
교재·	교구비			
급식·	간식비	-		
기타 -	운영비			
7	4			

\* 시설계좌는 **신규개설** 또는 **입금일 기준 잔고 0원**인 통장계좌로 사용

## ■ [별지 제6호 서식]

## 2021년 농번기 아이돌봄방 지원사업 중간 결과보고서

시 설 명		담당자		연락처						
운영횟수	총 0회 (0월 0일, 0	충 0회 (0월 0일, 0월 0일, …)								
운영기간	' ''	(1차) '21년 월 일 ~ 월 일 (2차) '21년 월 일 ~ 월 일 (총 보육시간 : 시간)								
종사자		0명(시설장 O, 돌보미 O, 취사원 O)								
돌봄인원	00명(농업인 자녀 0	00명(농업인 자녀 0명, 다문화가정 0명, …)								
아동연령	00명(0세 0명, 0세 0	)명, 0세 0명	, 0세 0명, 0세 0명,	0세 0명)						

◆ 사업비 집행현황 \* 작성시점까지 지원된 금액 기준

(단위: 원, %)

	항목		총 지원액	집행액	잔액	집행률	비고
	리모델링						
		시설장					근무시간 등
	인건비	돌보미					미집행 사유 등
oau		취사원					
운영비	교재·	교구비					
	급·긴	·식비					
	기타 운영비						
	 합계						

추 진 시

적

- 주요추진 실적 및 특이사항, 향후추진계획, 건의사항 등
- o 영유아 등원 방식, 돌봄프로그램 운영 내용 등 추진내용이 잘 들어나도록 작성
- o *작성내용이 많을 경우* 별지에 작성

위와 같이 2021년도 농번기 아이돌봄방 지원사업 중간 결과보고서를 제출합니다.

2021년 월 일 기관(단체) 명 (연

KRA와 함께하는 농어촌희망재단 이사장 귀하

## ■ [별지 제7호 서식]

# 2021년 농번기 아이돌봄방 지원사업 최종 결과보고서

시 설 명	담당자 연락	처		
운영횟수	총 0회 (0월 0일, 0월 0일, …)			
운영기간	(1차) '20년 월 일 ~ 월 일 (2차) '20년 월 일 ~ 월 일(보육시간: 총 시간, Ş	빌 평균	시간)	
종사자	0명(시설장 0, 돌보미 0, 취사원 0)			
돌봄인원	00명(농업인 자녀 0명, 다문화가정 0명, …)			
아동연령	00명(0세 0명, 0세 0명, 0세 0명, 0세 0명, 0세 0명, 0세 0명	!)		
	주 요 내 용		실시	l 여 부
	◆ 지출사항 및 증빙자료 기록·관리 여부	여	/ 부	
자체 점 검	◆ 지출사항 및 증빙자료 e나라도움에 등록여부	여	/ 부	
	◆ 사업계획에 따른 예산집행 여부	여	/ 부	
	◆ 근무상황부 및 운영일지 작성여부		여	/ 부
추진 내 용	■ 주요추진 실적 및 특이사항 등 ■ 영유아 등원 방식, 돌봄프로그램 운영 내용 등 추진내용	이 잘	들어나도록	작성
건 의 사 항	■ 운영상 문제점, 애로점 및 건의사항 작성 ■			
	의아 간이 2021년도 노버기 아이도보반 지워사연 최조 견과보고서를	게추하	ILF	

위와 같이 2021년도 농번기 아이돌봄방 지원사업 최종 결과보고서를 제출합니다.

붙임 1. 이용 영유아 현황.

- 2. 운영내역
- 3. 지출대장
- 4. 정산보고서 끝.

2021년 월 일

기관(단체) 명

(인)

KRA와 함께하는 농어촌희망재단 이사장 귀하

## [붙임 1] 이용 영유아 현황

αщ	성		(만)	특징	주중이용	아이돌봄방	ш¬
연번	보호자	아동	(만) 연령	특징 (농업인 자녀, 다문화, 장애 조손가정 등 모두기째)	주중이용 보육시설	아이돌봄방 이용이유	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

## [붙임 2] 운영내역

일자	이용아동수 (명)	운영시간 (시간)	일자	이용아동수 (명)	운영시간 (시간)
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		

## ■ [별지 제8호 서식]

# <u>농번기 아이돌봄방 ㅇㅇ지출대장(2021년)</u> (시설명)

\* 시설비, 인건비, 교개·교구비, 급·간식비, 기타운영비 등 항목별로 별도의 지출대장을 작성·관리

집행일자	집행내용	집행액(원)	집행방법
			카드/현금
계			

<sup>\*</sup> 지출 증빙자료와 함께 관리 / 돌봄방 여건에 맞는 별도 서식 제작·관리 가능

## ■ [별지 제9호 서식]

# 2021년 농번기 아이돌봄방 지원사업 정산보고서

시 설 명	대표자	
소 재 지	연락처	

(단위: 원)

	- LI	<b>-</b>	ᇂᆌ의애	집행	계획	ストラドのド	Z FOH		
	항-	<u> </u>	총 지원액	당초	변경	집행액	잔액		
	리모델링								
	인	시설장							
	_ 건	돌보미							
운	비비	취사원							
미	영								
	급	·간식비							
	기티	운영비							
합계									
Ŀ	반납예	l정액	○ 총 00원(집	○ 총 00원(집행잔액 00원, 이자액 00원)					
	자부	-담	○ 총 00원						

0	짓	해	人	유	:

위와 같이 2021년도 농번기 아이돌봄방 지원사업 정산보고서를 제출합니다.

붙임: 사업비 지출대장 및 증빙서류. 끝.

2021년 월 일 기관(단체) 명 (인)

KRA와 함께하는 농어촌희망재단 이사장 귀하

## ■ [별지 제10호 서식]

# <u>농번기 주말돌봄방 이용신청서</u>

1	성	명				생	년월일		년	월	일(만	세)	성별	남/여
이용	주중	이용												
아동	보육	시설												
현황	건강	상태			양호		보	<u>-</u> 통	[	_ 허	약	□ フ	타(	)
01.0	성	명				생	년월일		년	월	일(만	세)	성별	남/여
이용 아동	주중	이용												
현황	보육	시설												
	건강	상태	□ 양호			_	므보	<u> -</u> 통	[	_ 허	약	フ	□ 기탁(	
주	소													
가 <del>족</del> 사항	성	명	관	계	연	령	직	업	(	전 휴대 <sup>2</sup>	화 전화)	75	농업인인 경영체 등 빙서류 함께	
(부모 또는														
보호자)														
가정 환경	특이	사항		다문	화가정	9	□ 차상 <sup>4</sup> □ 장애 함께 조	가정			한부모 기 타(			조손가정 )
돌봄서비-	스 관련	!사항		돌	복 필.	요시	간( 시	~ J	)		급식 필	요여-	부 ( )	
기타요청	및 참고	2사항												
	상기 아동이 아이돌봄방 이용이 필요하여 돌봄서비스 제공을 신청합니다. 2021년 월 일													
										1	보호자			(인)
개인정보보	호법에	따라	돌봄	서비	스 [	대상기	나 선정	및 서년	비스	제공	금을 위	해 기	배인정보	수집에
  동의합니다											일자(보.			(인)
						\ \ \ <b>-</b>	<del>통봄</del> 방 시	IMZF.	コミレ	_		<b>→</b> 17		( _ /
					00	JUE	≘ <b>亩</b> ⊙ ^	120	пч					

## ■ [별지 제11호 서식]

# ㅇㅇ농번기 아이돌봄방 근무상황부

○ 기간 : 2021. . . ~ 2021. . . **\* 1개월 단위로 작성** 

확인자 : ㅇㅇㅇ (서명)

## □ 시설장(성명: )

	·	<u>,                                      </u>				
연번	₩71k( O O I )		비고			
[ 전반	날짜(요일)	부터 까지		시간	2177	
합계	00일			00시간		

## □ 돌보미(성명: )

연번	날짜(요일)		비고		
		부터	까지	시간	미끄
합계	00일			00시간	

## □ 취사원(성명: )

연번	날짜(요일)		비고		
		부터	까지	시간	미포
합계	00일			00시간	

<sup>※</sup> 돌봄방 여건에 맞는 별도의 서식 제작·활용 가능

<sup>※</sup> 돌봄방 여건에 맞는 별도의 서식 제작·활용 가능

## ■ [별지 제12호 서식]

,	ㅇㅇ농번기	아이돌봄	방	결 —	E	당 당	시	설장
	운 영	일 지		재				
20	)21년 월	일 (○요일)	운영원	: 1	경	운영시긴	: 총	시간
아동 현황	출석아동 :	명(현원: 명	], 결석 :	명 /	′ ()(	00, 00	0, 00	)()
	시간	활동내용			주요업무	및 특여	기사항	
	09:00~10:00	■등원 및 자유	구놀이		-	그림그리	기, 만들	기 등
	10:00~11:00							
	11:00~12:00							
일일	12:00~13:00							
내용	13:00~14:00 ■체험활동			■인근 공원에서 활동			<b>활동</b>	
	14:00~15:00				-	이동들의	참여도기	높았음
	15:00~16:00							
	16:00~17:00							
	17:00~18:00							
영양		간식				급식		
관리 내용	■ <b>띅</b> , 빵		I	" 감자	국, 경	김치		
<b></b>								
활동 사진								
내용								
,, 0								
	00	)()() 활동				0000	활동	
기타	■○○○ 퇴소	및 ○○○ 입소						
사항		사정으로 일찍 구		2시)				

## ■ [별지 제13호 서식]

# 중요재산 현황

## (시설명, 제출일자)

중앙관서명					
세부사업명					
재 〈	산 명				
유	<i>형</i>				
목적(	(용도)				
주소	시・도 구분				
1	상세주소				
면적(m²)					
내역	수량				
417	단위				
취득기	취득가액(원)		국고보조금	지자체부담금	자기부담금
현재가액(원)					
보조금유형					
취득일자					
처분제한기간(일자)					
소유자구분					