

## 붙임 1. 작성요령 및 유의사항

작성요령	<p>〈참가신청서〉</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>아이디어명 <ul style="list-style-type: none"> <li>제안하고자 하는 바를 함축적으로 표현</li> </ul> </li> <li>지원분야 <ul style="list-style-type: none"> <li>중복선택 불가</li> </ul> </li> <li>지원마을 <ul style="list-style-type: none"> <li>농촌체험휴양마을을 대상으로 아이디어를 제안하고자 하는 경우 택 1</li> </ul> </li> <li>참가구분 <ul style="list-style-type: none"> <li>개인 또는 단체로 선택</li> </ul> </li> <li>신청자 <ul style="list-style-type: none"> <li>개인이 신청할 경우 : 참가자를 신청자로 함</li> <li>단체로 신청할 경우 : 팀장(대표)을 신청자로 함</li> </ul> </li> <li>본 공모전을 알게된 경로 <ul style="list-style-type: none"> <li>어떤 경로를 통해서 본 아이디어 챌린지 공모사업을 알게 되었는지 체크</li> </ul> </li> <li>팀 구성원 <ul style="list-style-type: none"> <li>단체 참가자만 작성(개인 참가자는 미 작성)</li> </ul> </li> </ol>
	<p>〈아이디어 제안서〉</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>제안동기 및 배경 <ul style="list-style-type: none"> <li>왜 이 아이디어를 제안하는지, 제안한 아이디어를 통해 해결하고자 하는 특정한 사회문제가 무엇인지 등 핵심적인 사업내용을 자유롭게 기재</li> </ul> </li> <li>관련 이미지 <ul style="list-style-type: none"> <li>필요시 도표 및 그림 등을 효과적으로 활용하여 내용을 쉽게 이용할 수 있도록 작성</li> </ul> </li> </ol> <p>〈액션그룹 참가신청서〉</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>사업명 <ul style="list-style-type: none"> <li>제안하고자 하는 바를 함축적으로 표현</li> </ul> </li> <li>지원분야 <ul style="list-style-type: none"> <li>중복선택 불가</li> </ul> </li> <li>지원마을 <ul style="list-style-type: none"> <li>농촌체험휴양마을을 대상으로 아이디어를 제안하고자 하는 경우 택 1</li> </ul> </li> <li>지원단계 <ul style="list-style-type: none"> <li>공고문 6페이지 세부 자격기준을 참고하여 택 1</li> </ul> </li> <li>단체형태 <ul style="list-style-type: none"> <li>법인, 마을기업, 사회적기업, 협동조합, 농촌공동체회사 등 현재 단체 형태 작성</li> <li>예비 창업 단계 조직의 경우 단체 형태에 예비 창업조직이라고 작성</li> </ul> </li> </ol>

작성요령	<p>6. 설립일자 - 예비 창업 단계 조직의 경우 조직구성일로 작성</p> <p>7. 소재지 - 소재지가 불명확한 조직의 경우 미 작성</p> <p>8. 실무자 - 사업 수행 및 예산 집행 등에서 실제 업무를 책임지고 담당하는 자</p> <hr/> <p>〈액션그룹 사업계획서〉</p> <p>1. 사업목표 - 필요시 사업 추진 전후로 비교 가능</p> <p>2. 예산계획 - 세부사업별 예산계획을 붙임「사업예산계획 수립안내」파일을 참고하여 구체적으로 작성 ※ 액션그룹 선정 전·후 교육 및 컨설팅을 통해 수정·보완을 할 예정</p>
유의사항	<p>1. 아이디어 제안서 및 사업계획서는 선정·평가의 심사자료로 활용되므로, 작성 지침을 충분히 숙지 후 작성</p> <p>2. 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증하지 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외</p> <p>3. 아이디어 제안서 및 사업계획서 내용은 핵심적인 부분을 중심으로 개조식(~함 또는 ~임 형식)으로 작성</p> <p>4. 가급적 이론적 배경은 지양하고, 구체적인 사업 실현방안 및 절차 제시</p> <p>5. 전문용어에 대해서는 주석을 활용하여 상세하게 기술</p> <p>6. 통계 및 현황자료는 가급적 최신 자료로 활용하며 반드시 출처 기재</p> <p>7. 표, 그림, 문구 등 인용시 반드시 출처 기재</p> <p>8. 작성 분량 및 내용에 따라 필요시 소제목을 부여하여 작성</p> <p>9. 문서 작성 및 편집 - 프로그램 : 한글(hwp) - 편집용지 : A4(종서식), 좌·우 20mm, 상·하 5mm, 머리·꼬리말 10mm - 글자체 : 휴먼명조, 12포인트, 줄간격 160%</p> <p>10. 아이디어 제안서 및 사업계획서 작성 후 파란색 안내문은 모두 삭제 처리</p> <p>11. 발표심사에는 파워포인트(ppt)로 제안서 15쪽 내외로 준비, 발표자료는 심사 전에 신활력추진단에 메일 발송(<a href="mailto:cjnewplus@naver.com">cjnewplus@naver.com</a>)</p> <p>12. 기타 문의사항은 청주시 신활력추진단사무국(043-224-9115)로 문의</p>

## **붙임 2. 「사업예산계획 수립방법 안내」**

### **■ 사업예산계획 수립 기본원칙**

#### **○ 실행가능한 적정예산 편성 및 보조금 공통기준 적용**

- 지원사업 목적 달성을 위한 타당하고 실행가능한 적정예산으로 편성
- 농림부 농촌신활력플러스사업 운영지침, 청주시 지방보조금 관리지침 준용

#### **○ 포괄적인 예산편성 지양**

- 잡비, 예비비 등 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산 편성 불가
- 예산은 구체적으로 산출근거를 제시하여 편성할 것

#### **○ 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성**

- 강사료, 인쇄비, 출장비 등이 과다 계산되지 않도록 주의
- 필요시 사무국은 금액의 적정성에 대해 근거를 요청할 수 있음

#### **○ 지원불가사항**

- 농촌신활력플러스사업지침 및 관련 법령 지원 금지 사업 내용(붙임 1, 2 참고)  
※ 균특법 시행령 제36조 별표2의 사업 및 보조금법 시행령 제4조 별표2의 사업
- 개인에게는 지원 불가
- 타 보조사업의 자부담 분을 충당하는 사업
- 생산·유통·가공법인 등에 소모성 기자재를 지원하는 사업
- 법인·단체의 소득증대를 목적으로 하는 사업의 부지매입비
- 액션그룹 내 일부 개인이나 개별 사업체의 시설 및 운영 개선을 위한 사업비 등

## ■ 예산편성

### ○ 예산편성 가능항목

- 강사료(외부 강사 지급 경비)
  - ※ 내부 인원이 직접 교육할 경우 지급 불가
- 원고료, 통역료 등 각종 원고 제공에 대한 비용
- 사업수행에 직접적으로 필요한 사무용품 비용
  - ※ 직접적으로 연관되지 않은 사무실 운영을 위한 사무용품 구매 불가
  - ※ 현재 사업단계에 불필요한 사무용품 구매 불가
- 액션그룹 사업(창업아이템)상 필요한 시제품 제작시 재료 또는 원료 구입비
- 회의자료, 보고서, 교육교재 등 사업수행에 필요한 인쇄물·유인물의 제작비
- 현수막, 오프라인 홍보 등 사업추진을 위해 필요한 안내 및 홍보 물품 제작 비용
  - ※ 행사기념품, 시상금 등 집행 불가
- 추진(운영)위원회 등 운영주체 회의를 위한 비용(다과비, 식비 등)
- 외부 전문가 자문비
- 현장답사 등 사업추진을 위한 출장 경비(국내여비)
- 사업과 직접 관련이 있는 특허권 등 무형자산 취득비
- 기술이전비, 시험·인증비, 홍보자료 번역비, 법인설립비 등 지급수수료
- 온라인(모바일) 페이지 구축비, 홍보영상 제작비, 온라인 홍보비 등 광고선전비

### ○ 예산편성 불가항목

- 지원사업 목적과 무관한 현금성 지출경비(불우이웃돕기, 시상금 등)
- 참여주체, 일용직, 행사진행 보조원 등 인건비
- 전기요금, 가스사용료, 전화요금, 상·하수도 사용료 등
- 임대차계약에 의한 토지, 건물 등의 임차료/보증금
  - ※ 일부 사용가능 항목 p.7 참고
- 책상, 의자, 전산기기 등 각종 사무용 비품의 수선비
- 참가자용 기념품 제작 등 사업 고유 목적에 부합되지 않는 경비
- 단체 소유 차량의 유지관리비(수리비, 보험료 등)
- 액션그룹 구성원의 강사료, 회의참석비 등
- 자산취득 성격의 물품 구입비(TV, 냉장고, 냉·난방시설, 공구 등)
- 식비, 다과 제공 시 주류비
- 기타 균특법·보조금 시행령 및 농촌신활력플러스사업 지침에 의한 금지사항 등

○ 사업예산 항목

대분류	소분류	비고
역량강화비	강사료	계좌입금 원칙(원천징수) 조직 구성원 및 이해관계자에 지급 불가
	원고료	
	자문비	
물품매입비	재료비	판매용 제품이 아닌 시제품 제작을 위한 재료만 가능
	사무용품비	1년 이상 사용가능한 물품 (자산성 물품) 구매 불가 월 최대 10만원
회의비	식비	1인당 최대 3,000원
	다과비	1인당 최대 8,000원
홍보비	인쇄비	비용 최소화, 액션그룹 지원사업(신활력) 표지 표기
	홍보물품제작비	1개 품목 기준, 단가 1만원 이하
	광고선전비	계약기간 내 홍보 완료된 건만 집행 가능
국내여비	국내여비	자차 이동 시 대중교통비 범위 내 집행 ※ 해당지역 통행료 영수증·주유 영수증 등 증빙자료 필수
지급수수료	임차비	연 최대 1,000만원
	무형자산취득비	사업기간 중 출원·등록
	지급수수료	

※ 모든 사업비는 조직구성원, 타 액션그룹, 이해관계자 등에 지출 불가

※ 사업비 집행에 따른 추진계획 및 결과보고서, 증빙자료 첨부·제출 필수

※ 대분류 한 항목에 대하여 총 사업비의 50% 이상 집행 불가

## ○ 예산 편성 기준

### ① 강사료

- 외래 강사에 한하여 개별 지급하며, 액션그룹 구성원에게는 지급 불가

구분		한도금액(만원)		지급대상	
				공공분야	민간분야
일반 강사	1급	1시간	23	·전·현직 4급 이상 및 이에 준하는 자	·특강이외 대학교수강사 및 이에 준하는 학계 인사 ·특강이외 임원(급) 인사 ·시민단체 임원, 연구소 연구원 등
		초과 매시간	12		
	2급	1시간	12	·전·현직 5급 이하 및 이에 준하는 자	
		초과 매시간	10		
보조강사		1시간당	4		

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용

강의시간	1시간 이하	1시간 초과 ~2시간 이하	2시간 초과 ~ 3시간 이하
산출기준	1시간	2시간	3시간

- 건당 12만5천원을 초과하는 경우 원천징수규정에 따라 총액에서 세금에 해당하는 금액만큼 제외하고 강사에게 지급

· 사업소득 : 수입금액의 3.3% 원천징수(직업, 전문강사 등)

· 기타소득 : 수입금액의 8.8% 원천징수(일시적, 본업 X)

※ 건당 12만5천원 이하의 기타소득수입금액은 원천징수 X

- 강사료 집행을 위한 필요서류는 다음과 같음

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 강사이력서, 자격증 사본, 강의자료
사업정산	지출결의서, 강의확인서(인적사항, 입금계좌 정보 기재), 강사 통장사본, 강의사진 등

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용

## ② 원고료

- 외래강사의 강의교재 원고, 세미나·워크숍 등의 발제 및 토론원고 등
  - 원고료는 금액에 불문하고 계좌입금을 원칙으로 함
  - 원고료 지급은 신규작성 원고에 한하여 지급하며, 기존자료의 디자인 및 본문 편집수정(30% 미만) 원고, 일부 내용을 보완한 원고, 타인 저작물 복사원고 등에 대해서는 지급할 수 없음
  - 원고료 지급단가는 A4용지 1매당 12,000원으로 하며, 매수 산정 시 복사원고·표지·목차·간지, 참고문헌·부록은 원고매수로 불인정
    - 책자발간 금액 한도 : 1권당 30만원 한도
    - 강의원고 매수 제한 : 1시간당 A4용지 6매
- (강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4용지 최고 40매로 제한)

구분	지급기준		비고
지급단가	A4용지 1면당 12,000원		
지급한도	강의교재	강의 1시간당 6면 1주(5일) 40면	기준면수 초과 시 120% 범위 내 지급 가능
	일반책자	강의시간 제한 X	
A4 1면 기준	글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15		파워포인트 슬라이드 2면 = A4 1면 원고지 200자 3.5매 = A4 1면
수정원고	기존에 사용한 원고를 수정한 경우 - 70% 초과 수정 : 전체 지급 - 30 ~ 70% 수정 : 50% 지급 - 30% 미만 수정 : 미지급		복사원고, 표지, 목차 부분은 전체 매수에 불포함

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용

- 원고료 1건당 지급액이 12만 5천원을 초과할 경우 강사료와 마찬가지로 기타 소득 혹은 사업소득 금액에 대한 원천징수 후 지급
- 다수의 원고료를 일괄 지급할 시에도 12만 5천원 초과인 경우 원천징수 후 지급

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 원고작성자 이력서
사업정산	지출결의서, 원고자료, 통장사본 ※ 원고자료 : 당초 제출받은 원고사본 (책자x)

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용

### ③ 사무용품비

- 사업수행에 필요한 각종 물품, 사무용품 구입
- 물품관리법에 따라 1년 이상 사용가능한 물품(자산성 물품) 구매 불가
- 당해 사업과 직접적인 관련이 없는 사무실 등의 유지 운영을 위한 집행 불가

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 견적서(또는 명세서), 물품 이미지, 물품 구매계획
사업정산	지출결의서, 납품서, 구매물품 사진, 거래내역서(사업자등록증, 거래처 통장사본, 세금계산서 등)

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용

### ④ 인쇄비

- 사업수행에 필요한 책자, 인쇄물 등의 제작 비용
- 인쇄 부수는 배부처, 행사(회의) 참석자 수를 고려하여 비용 최소화
- 배포처를 명시한 배포리스트 포함(수령인 명단 등)
- 워드프로세서를 사용하며 고급 인쇄 지양(경인쇄 권장)
- 청주시 농촌신활력플러스사업 액션그룹 지원사업임을 표지에 반드시 표기하고 정산서 제출 시 인쇄본 내용과 수량이 확인 가능하도록 사진 촬영 및 제출
- 인쇄물 견본 및 전체 납품 사진 반드시 첨부

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 견적서, 배포리스트
사업정산	지출결의서, 납품서, 인쇄물, 전체 인쇄물 사진, 거래내역서(사업자등록증, 거래처 통장사본, 세금계산서 등)

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용

### ⑤ 홍보물품 제작비

- 홍보용품, 현수막 등 사업수행에 필요한 홍보물품 제작비
  - ※ 신문, 방송, 인터넷 광고 등에는 사용 불가
  - ※ 디자인 제작 진행 시 비용 최소화(타업체 비교 견적서 첨부)
- 배포처를 명시한 배포리스트 포함
- 홍보용품은 1개 품목 기준, 단가 1만원 이하 범위 내에서만 사용

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 견적서, 배포리스트
사업정산	지출결의서, 납품서, 전체 납품 사진, 거래내역서(사업자등록증, 거래처 통장사본, 세금계산서 등)

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용



## ⑥ 회의비

- 사업수행에 필요한 추진(운영)위원회 회의에 사용되는 다과비, 식비
  - 다과비 : 최대 1인당 3,000원 / 식비 : 최대 1인당 8,000원
- 회의 1회당 다과비, 식비 중 1개만 집행 가능
- 유흥업소/주류 포함 지출 불가(환급 조치)

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 회의계획서
사업정산	지출결의서, 회의록(사진 첨부), 회의참석확인서, 증빙자료(영수증)

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용

## ⑦ 자문비

- 사업을 수행하는 데 있어 결정적인 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 자문에 대한 사례비
- 구체적인 자문 내용을 서면으로 제출받아 자문의 내용과 대상을 확인할 수 있는 관련 자료를 첨부
- 사업계획서는 자문목적, 자문가에 대한 간략한 내용 기재

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 이력서, 자격증 사본, 사업계획서
사업정산	지출결의서, 자문자료, 자문인력 자격 확인자료, 자문확인서(사진 첨부)

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용

구분	지급기준	비고
자문비	최초 1시간 10만원 초과 매시간 10만원 ※ e-mail, 서면 자문 요청 시 1회당 10만원	

## ⑧ 국내여비

- 지원대상 공익사업 목적수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 정하지 않은 장기출장, 출퇴근성 이동, 일상업무를 위한 출장 등은 사용 불가
  - 관외(청주시 외)지역 출장에 소요되는 교통비(실비) 집행
    - 자가용 승용차를 이용한 이동경비(유류비, 통행료 등)는 대중교통비(버스(시외, 고속), 기차) 범위에서 집행 가능
- ex. 청주 ↔ 충주 : 총 20,000원 (청주-충주 시외버스비 10,000원x2)

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 출장계획서(출장주소, 출장목적 기재)
사업정산	지출결의서, 출장결과보고서(회의록, 사진), 증빙자료(해당 지역을 다녀온 것을 증명할 수 있는 영수증)

※ 2022년 청주시 지방보조금 관리지침 준용

## ⑨ 임차비

- 사업과 직접적인 **연관성이 있는** 자산(기계장치, 공구 및 기구) 또는 공장 및 사무실을 액션그룹 지원사업 기간 동안만 임차하는 비용으로 집행
  - VAT, 관리비, 보증금 등 계약서상 월세 개념의 임차비 제외 비용은 집행 불가
  - 정책지원(정부, 지자체 예산투입 건물 등)이 포함된 임대시설 입주시 지원 불가
  - 사업 및 서비스와 직접적인 관련이 없는 통신기기(노트북, 태블릿 PC)는 지원 불가하나, 사업과 직접적인 연관이 있는 경우 추진단의 승인 후 임차 가능
- ※ 가구, 생활가전 등은 집행 불가
- 임차비 최대 지원한도는 10백만원/년
- ※ 지원금액은 추진단과 사전협의 후 결정

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 견적서, 물품 이미지, 임대차계획서
사업정산	지출결의서, 납품서, 계약서, 검사·검수조서, 임차물 사진, 결과 보고서, 거래내역서(사업자등록증, 거래처 통장사본, 세금계산서 등)

## ⑩ 무형자산 취득비

- 사업과 직접 관련이 있는 산업재산권, 특허, S/W 등록 포함 저작권 등의 **출원·등록**에 소요되는 비용
  - 액션그룹 사업화 지원사업 기간 중 출원·등록한 지식재산권 비용 지급 가능
- ※ 출원인(최종권리권자)은 본인 또는 법인

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 견적서, 추진계획서
사업정산	지출결의서, 출원(등록) 청구서, 출원번호 통지서, 등록증, 결과보고서 거래내역서(사업자등록증, 거래처 통장사본, 세금계산서 등)

## ⑪ 지급수수료

- 사업을 위해 필요한 기술을 이전받기 위해 사용하는 **기술이전비**
  - 사업과 직접적인 관련이 있는 민간기술의 이전 및 법적 권리를 보장받는 계약의 경우에 한하여 집행하며 지식재산권 양도(매매)는 지원 불가
  - 정책적 지원을 받는 국유특허 기술이전은 지원 불가
- 아이템 사업화를 위한 **시험분석 및 제품·시스템·기업 인증** 등에 소요되는 비용
  - 시험분석의 경우 기계, 식품 등 제품 및 서비스에 대한 시험, 분석 수수료 지원

- 제품 인증의 경우 인증을 위한 시험분석비용과 인증비용에 한하여 집행
- 시스템 인증의 경우 인증심사, 등록 및 갱신비용 집행
- ※ 지원사업 종료일 이후 인증서가 발급되는 인증 건은 사업비 집행 불가
- ※ 인증에 컨설팅이 수반되는 경우, 참여 컨설턴트 이력 및 컨설팅일지 등 관련 보고서 제출 必
- ※ 국가 및 공인된 기관에서 발행하는 인증 및 분야별 필요성이 일반적으로 입증된 인증만 가능(FDA, 할랄 등)
- 외국어 제품(기업) 설명서를 위한 **홍보자료 번역비**
- **법인설립비**(잔액고 증명 수수료, 법인등록면허세, 법인등기수수료 등)
- 사업화 지원 및 기업 경영, 제품 개선 등을 위해 **전문기관으로부터 자문 및 멘토링**을 지원받기 위해 소요되는 비용
  - 멘토링비 지급기준은 자문비 지급기준과 동일

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 견적서, 추진계획서
사업정산	지출결의서, 결과보고서, 거래내역서(사업자등록증, 거래처 통장사본, 세금계산서 등) ① 기술이전비 - 기술이전계약서, 기술이전 기업의 승인 공문 등 ② 시험·인증비 - 시험분석결과비, 인증·허가·확인서, 컨설팅일지 ③ 홍보자료 번역비 - 번역 완성본 ④ 운반비 - 운송확인증, 인수증 ⑤ 보험료 - 보험증권, 보험가입서(계약서) ⑥ 보관료 - 보관물건 확인증, 창고 임대 계약서 ⑦ 법인설립비 - 법인설립신청서류, 법인등기부등본, 사업자등록증, 잔액고 증명 수수료, 법인등록면허세, 법인등기수수료 납부 확인서류 ⑧ 멘토링비 - 멘토링일지, 자문기관 자격 확인자료, 멘토링확인서

## ⑫ 광고선전비

- 홍보용 온라인(모바일) 홈페이지 및 쇼핑몰 제작, 홍보에 소요되는 비용
  - 온라인 페이지 구축, 홍보영상제작, 사진촬영 등
  - 웹 호스팅비, 서버임대료, 도메인 등록비 등의 소요비용은 지원사업 기간 이내의 금액에 한하여 집행 가능
  - 계약기간 내 홍보가 완료된 건만 집행 가능

구분	증빙서류
사업신청	지출품의서, 견적서, 추진계획서
사업정산	지출결의서, 납품서, 전체 납품 사진, 계약서, 거래내역서(사업자등록증, 거래처 통장사본, 세금계산서 등)

### 붙임 3. 군특법 시행령(제36조 별표2)에 의한 지원제외 대상 사업

#### 〈지방자치단체에 대한 보조사업 중 제외사업(제36조 관련)〉

1. 일반여권 발급 등 국가를 대신하여 지방자치단체가 수행하는 사무에 대한 보조사업
2. 초·중등교육 지원을 위하여 교육자치단체에 지원하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
  - 가. 만 5세 아동 무상교육·보육비 지원
  - 나. 장애아동 교육지원
3. 농어업인에 대한 직불제도와 관련한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 보조사업
  - 가. 논농업 직접지불
  - 나. 친환경농업 직접지불
  - 다. 환경친화형 양식어업 직접지불
4. 취약계층에 대한 복지지원과 관련한 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 보조사업
  - 가. 장애수당 및 장애아동 부양수당 지원
  - 나. 저소득 모자·부자 가정 지원
  - 다. 국민기초생활보장 수급자 생계급여·교육급여·의료급여 지원
5. 수질·대기오염 방지, 폐기물 처리 등 환경 개선과 관련한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 보조사업
  - 가. 상수원보호구역 주민지원
  - 나. 공단 폐수종말처리시설 건설
  - 다. 농어촌 폐기물종합처리시설 건설
6. 에너지정책의 수행과 관련한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 보조사업
  - 가. 지역에너지 개발
  - 나. 석탄 비축 및 진흥지구 개발지원
  - 다. 광산지역 공해 방지시설 및 장비 지원
7. 그 밖에 국가의 정책 목표 달성을 위하여 기획재정부장관이 매년 예산안편성지침에서 명시하거나 예산으로 정하는 사업

## 붙임 4. 보조금 관리에 관한 법률 시행령(제4조 별표2)의 지방사무

■ 보조금 관리에 관한 법률 시행령 [별표 2] <개정 2019.12.24.>

### 보조금 지급 제외 사업(제4조제1항 단서 관련)

1. 초·중등학교 학생 중식 지원
2. 초·중등학교 인터넷통신비
3. 민간개발소프트웨어
4. 사이버 가정학습
5. 일반계 고교 직업교육
6. 전문계 고교 확충 등(경상)
7. 지역평생교육센터 운영
8. 학력인정 평생교육시설(경상)
9. 주요 교육정책 홍보
10. 교육정보화우수기관 지원
11. 실업계 고교 확충 등(자본)
12. 학력인정 평생교육시설(자본)
13. 농어촌 실업계 고교 학과 개편
14. 저소득층 고교생자녀 학비 지원
15. 중학교학력 인정시설 수업료 지원
16. 지방자치단체 공공근로사업
17. 공공자금관리기금 이차보전(利差補填)
18. 지역정보화 지원
19. 자전거도로 정비
20. 전통향교문화 전승 보존
21. 공공도서관 운영
22. 농어촌공공도서관 지원(자료 구입)
23. 문화의 집 조성
24. 장애인편의시설 설치(종전 문화체육관광부 사업)
25. 문화시설 운영평가 인센티브
26. 관리책임자대회
27. 예술창작스튜디오 조성

28. 유명예술인 기념조형물 설치
29. 조각공원 조성
30. 통영국제음악제(공모사업은 제외한다)
31. 문화학교 운영
32. 지방문화원 사업활동 지원
33. 지역별 특성화 사업
34. 문화인물 기념사업
35. 노량해전 재현(공모사업은 제외한다)
36. 문화의 거리 조성
37. 조선통신사행렬 재현(공모사업은 제외한다)
38. 근대문인 탄생 100주년 기념
39. 예술창작공간 조성
40. 찾아가는 문화 활동 지원
41. 공주미술제(공모사업은 제외한다)
42. 청소년문화의 집(리모델링만 해당함)
43. 청소년상담실 운영
44. 자영농과생 급식비 지원
45. 농업인자녀 학자금 지원
46. 농가도우미 지원
47. 여성농업인센터 운영
48. 농촌 PC 보내기 사업
49. 농산물유통시설 보완
50. 지방자치단체 종자 보급
51. 시·도 수리계 수리시설 관리
52. 농업인 홈페이지 구축
53. 삭제 <2015.7.24.>
54. 사회복귀시설 운영
55. 공공보건인력 개발
56. 공공보건사업
57. 대도시 방문보건사업
58. 지역봉사사업
59. 장애인복지관 운영
60. 장애인 재가복지센터 운영

61. 장애인 주간보호시설 운영
62. 장애인 단기보호시설 운영
63. 공동생활가정 운영
64. 의료재활시설 운영
65. 장애인체육관 운영
66. 시각장애인 심부름센터 운영
67. 시각장애인 재활지원센터 운영
68. 청각장애인 한국수어통역센터 운영
69. 지적장애인 자립지원센터 운영
70. 장애인 해피콜봉사센터 운영
71. 장애인특별운송사업(운영비)
72. 편의시설설치 시민 촉진단
73. 청각장애아동 달팽이관수술 지원
74. 여성장애인 가사도우미 지원
75. 장애인생활시설(장애유형별 거주시설, 중증장애인 거주시설 및 장애영유아거주시설은 제외한다) 운영
76. 장애인직업재활시설 운영
77. 장애인복지관 기능 보강
78. 장애인체육관 기능 보강
79. 장애인 지역사회재활시설 차량 지원
80. 장애인생활시설 치과유닛
81. 경로당 운영(경로당 냉·난방비 및 양곡비 지원은 제외한다)
82. 경로당 활성화 지원
83. 경로식당 무료급식
84. 저소득 재가노인 식사 배달
85. 노인건강진단
86. 치매상담센터 운영
87. 노인일거리 마련 사업
88. 지역사회 시니어클럽 운영
89. 재가노인복지시설 운영
90. 노인시설(양로시설은 제외한다) 운영
91. 노인복지회관 신축
92. 아동시설 운영



93. 결연기관 운영
94. 입양기관 운영
95. 삭제 <2015.7.24.>
96. 가정위탁지원센터 운영
97. 소년소녀가장 지원
98. 가정위탁양육 지원
99. 퇴소아동 자립정착금
100. 결식아동 급식
101. 삭제 <2015.7.24.>
102. 한부모가족복지시설의 운영
103. 한부모가족복지시설 퇴소자 자립정착금
104. 미혼모 중간의 집 운영
105. 사회복지관 운영
106. 재가복지봉사센터 운영
107. 사회복지전담공무원 인건비
108. 사회복지무요원 인건비
109. 업무보조 사회복지무요원 인건비
110. 푸드뱅크 운영장비 지원
111. 노숙인 등 보호(노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 운영은 제외함)
112. 쪽방생활자 지원
113. 중소도시보건소 신축
114. 지체장애인편의시설 지방센터 운영
115. 장애인정보화지원센터 운영
116. 노인복지회관 운영
117. 재가노인복지시설 개수·보수
118. 결연기관 PC 구입비
119. 사회복지관 기능 보강
120. 축산폐수공공처리시설 이차보전
121. 노후수도관 개량사업 이차보전
122. 하수처리장 이차보전
123. 재활용기반시설 이차보전
124. 나눔장터생활문화 정착 지원
125. 근로자종합복지관 운영

126. 시·도 주최 여성주관사업 지원
127. 여성인력개발센터 운영
128. 버스운송사업 재정 지원
129. 선계획 후개발 국토이용체계
130. 산업단지문화재 조사비
131. 환승주차장 건설
132. 삭제 <2019. 9. 10.>
133. 삭제 <2019. 9. 10.>
134. 삭제 <2019. 9. 10.>
135. 김 유기산처리제 구입
136. 불가사리 구제(驅除)
137. 자영수산물 급식비 지원
138. 장보고축제
139. 담수어 첨단양식장 시설
140. 내수면환경조사, 어도시설(魚道施設) 등 지원
141. 내수면시험장 개수·보수
142. 연어 치어(稚漁) 방류
143. 재래어종 치어 방류
144. 수산물유통시설 보완
145. 수산물 위생안전
146. 잔류물질 통제계획 이행
147. 수출주력상품 개발
148. 국제수산물산업전(부산광역시)
149. 양식기반시설
150. 마을어장 개발
151. 현충시설(顯忠施設)
152. 시·도 무형문화재 공개행사
153. 시·도 지정문화재 보수·정비
154. 과학영농기술 현장문제해결기술 개발비 지원
155. 원격영농상담시스템
156. 도 농업기술원 정보전산화사업
157. 친환경 화장실
158. 개발기술소득사업 및 지역특성화시범사업

159. 영농4H시범 영농사업
160. 농촌지도기관 정보인프라 지원
161. 보호수(保護樹) 정비
162. 임산물 유통·가공
163. 인권교육시범학교 운영
164. 소하천 정비
165. 농어업기반 정비
166. 농어촌자원 복합산업화 지원
167. 거점지역기반시설 지원
168. 화물자동차공영차고지 건설 지원
169. 물류단지 진입도로 조성
170. 산학연 유치지원센터 지원
171. 지방하천 정비
172. 산림경영자원 육성
173. 관광지 개발조성
174. 문화관광자원개발 조성
175. 생태녹색관광자원개발
176. 전통한옥체험숙박시설 지원(시설 개·보수 사업에 한정한다)
177. 관광안내체계 구축(관광진흥개발기금에서 지원하는 관광안내체계 구축 지원사업은 제외한다)
178. 탐방로안내체계 구축
179. 청소년시설 확충
180. 지역특성화산업 육성 지원
181. 전통시장 및 중소유통물류기반 조성
182. 공립미술관 건립 지원
183. 역사·전통문화도시 조성
184. 문화특화지역 조성
185. 지역문화예술특성화 지원
186. 문예회관 건립 지원
187. 지방문화원 시설비 지원
188. 문화예술인 기념시설 조성
189. 지역 전통문화시설 확충 및 운영
190. 문화·체육·관광시설의 임대형 민간투자사업(BTL)에 대한 정부지급금

191. 복합문화시설 조성
192. 전통사찰 보수정비(세종특별자치시 및 제주특별자치도에 한정한다)
193. 제주 태고문화센터 건립
194. 대구디자인패션산업 육성 지원
195. 지역문화산업연구센터(CRC) 지원
196. 광주공예문화산업 육성
197. 경기문화창조허브 설립 운영
198. 지역영상미디어센터 건립
199. 작은영화관 건립
200. 실내영상스튜디오 건립
201. 지역문화행사 지원
202. 지역대표공연예술제
203. 지역전략식품산업 육성
204. 공설동물장묘시설 설치 지원
205. 반려동물지원센터 설치 지원
206. 반려동물놀이시설 조성
207. 마을만들기
208. 기초생활인프라 정비
209. 농촌다움 복원
210. 농촌현장포럼
211. 농촌형 공공임대주택
212. 농촌 재능나눔
213. 농어촌생활용수 개발
214. 소규모 수도시설 개량
215. 식수전용저수지 확충
216. 상수원보호구역 주민 지원(제주특별자치도에 한정한다)
217. 생태하천복원(수계기금으로 지원하는 수질개선사업은 제외한다)
218. 자연환경보전이용시설 설치
219. 산업단지 완충녹지 조성
220. 비산먼지저감사업
221. 서식지 외 보전기관 설치(환경개선특별회계에서 지원하는 서식지 외 보전기관 지원사업은 제외한다)
222. 지방산업단지 공업용수도 건설

- 223. 폐기물처리시설 확충(제주특별자치도에 한정한다)
- 224. 생태휴식공간 확대
- 225. 자치단체직업능력개발 지원(제주특별자치도에 한정한다)
- 226. 제주국제자유도시기반시설 지원
- 227. 도시활력증진 지역개발(우리동네살리기 사업은 제외한다)
- 228. 지역 해양관광자원시설 지원
- 229. 지역 마리나시설 조성
- 230. 조업 중 인양 쓰레기 수매
- 231. 어업활동 중 발생하는 해양쓰레기 선상 집하장 설치
- 232. 공유수면 방치선박 정리 지원
- 233. 내항여객선 운임보조(제주특별자치도에 한정한다)
- 234. 수산물 산지 가공시설 및 관련 냉동·냉장시설 지원(클러스터형 사업은 제외한다)
- 235. 지방자치단체 수산물 안전검사체계 구축
- 236. 낚시터 환경개선
- 237. 적조피해 예방 지원(가두리시설 현대화 지원을 말한다)
- 238. 문화유산 관광자원 개발
- 239. 지역활력화작목 기반 조성
- 240. 지역특화 우수품종 보급
- 241. 농촌어르신 복지생활 실천 시범
- 242. 농업활동 안전사고 예방 생활화
- 243. 농업인 가공사업장 시설장비 개선 지원
- 244. 농업인조직체 가공 플랜트 지원
- 245. 농업전문인력 양성(제주특별자치도에 한정한다)
- 246. 농가경영개선 지원(제주특별자치도에 한정한다)
- 247. 농업기계안전교육(제주특별자치도에 한정한다)
- 248. 산림생태문화체험단지 조성
- 249. 숲길조성·관리
- 250. 산림레포츠시설 조성
- 251. 유아숲체험원 조성
- 252. 치유의 숲 조성
- 253. 지방자치단체 도시숲 조성
- 254. 지방정원 조성
- 255. 지방수목원 및 박물관 조성

- 256. 지역생태숲 조성
- 257. 산림교육센터 조성
- 258. 산림복지단지 조성
- 259. 수목장림 조성
- 260. 공동체 정원 조성
- 261. 임도시설 조성 및 관리(간선임도 조성은 제외한다)