

숲으로
국민의 행복을
있다

산림
숲으로 잘사는
르네상스

2024년도 녹색자금 지원사업 공모계획 [녹색인프라 확충사업]

2023. 6.



한국산림복지진흥원
Korea Forest Welfare Institute



Contents

I. 한국산림복지진흥원 및 녹색자금 소개	1
1. 한국산림복지진흥원 소개	3
2. 녹색자금 소개	5
II. 2024년도 녹색자금 공모사업 안내	7
1. 2024년 공모사업 기본 방향	9
2. 지원사업 선정 방향	9
3. 세부사업별 지원 방향	10
4. 공모사업 총괄	11
5. 실외 나눔숲 조성사업	15
6. 실내 나눔숲 조성사업	42
7. 무장애 나눔길 조성사업	67
8. 무장애 도시숲 조성 사업	88
9. 민간 산림복지서비스제공자 편의개선 사업	113
III. 참고자료	129

I

한국산림복지진흥원 및 녹색자금 소개

1 한국산림복지진흥원 소개

1. 설립목적

국민에게 체계적인 산림복지서비스를 제공함으로써 국민의건강 증진, 삶의 질 향상 및 행복 추구하고 산림복지 산업화 도모

2. 연혁

- '16. 04. 18. 한국산림복지진흥원 개원
- '16. 07. 18. 초대 운영권 원장 취임
- '16. 07. 30. '한국산림복지진흥원'에서 '녹색사업단' 포괄 승계
- '17. 02. 02. 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 기타공공기관 지정
- '18. 02. 06. 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관 지정
- '19. 08. 12. 제2대 이창재 원장 취임
- '22. 09. 26. 제3대 남태현 원장 취임

3. 주요기능

- (녹색자금운용) 산림환경기능증진사업(녹색자금) 시행
- (소외계층지원) 산림복지 소외계층 지원을 위한 바우처 지원
- (교육·치유) 산림교육·산림치유 서비스 활성화
- (시설조성·운영) 산림복지시설 조성·운영 및 서비스 제공
- (전문업 등록) 산림복지전문업 등록·관리 및 교육
- (전문가 관리) 산림복지전문가 자격관리 및 연수
- (교류·협력) 국내외 산림복지 관련 기관·단체 교류·협력
- (조사·연구) 산림복지 활성화 기반 마련을 위한 조사·연구

4. 진흥원 주요시설 현황(' 23. 6. 기준)



〈 산림복지시설 운영 및 조성 현황〉

운영 중인 시설(17개소)		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립산림치유원(1) ○ 국립숲체원(7) <ol style="list-style-type: none"> 1. 국립흥성숲체원 2. 국립칠곡숲체원 3. 국립장성숲체원 4. 국립청도숲체원 5. 국립대전숲체원 6. 국립춘천숲체원 7. 국립나주숲체원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림복지연구개발센터(1) ○ 국립치유의숲(7) <ol style="list-style-type: none"> 1. 국립양평치유의숲 2. 국립대관령치유의숲 3. 국립대운산치유의숲 4. 국립김천치유의숲 5. 국립제천치유의숲 6. 국립예산치유의숲 7. 국립곡성치유의숲 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립수목장림(1) 국립하늘숲추모원

2 녹색자금 소개

1. 설치근거 및 목적

- 설치목적 : 산림환경을 보호하고 산림의 기능을 증진하며, 해외산림 자원을 조성하는 데 드는 경비 및 사업비를 지원하기 위함
- 법적근거 : 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제58조

2. 녹색자금 재원

- 「복권 및 복권기금법」 제23조제1항에 따라 배분된 복권수익금
- 정부 외의 자의 출연금
- 녹색자금의 운용으로 생기는 수익금
- 기타 기부금, 후원금 등

3. 녹색자금의 사용용도

- ① 맑은 물 공급을 위한 산림환경개선 사업
- ② 공해방지 및 경관보전을 위한 산림 및 도시림 조성사업
- ③ 청소년 등을 위한 산림체험활동 시설의 설치·운영 및 교육·홍보사업
- ④ 수목원·휴양림·수목장림의 조성·운영사업
- ⑤ 산림환경기능증진과 관련한 임업인의 교육 및 복지증진사업
- ⑥ 해외산림환경 기능 증진 사업
- ⑦ 해외에서 산림자원을 확보하기 위한 사업
- ⑧ 산림복지 진흥을 위한 사업
- ⑨ 그 밖에 산림의 환경기능 증진을 위하여 대통령령으로 정하는 사업

※ ①~⑧에 관한 연구·개발 및 홍보, 국제교류 및 협력, 산림보전 및 산림생태 복원, 탄소흡수원 유지·증진, 임업분야 장학사업 및 포상사업

Ⅱ

2024년도 녹색자금
공모사업 안내

1 '24년 사업 기본 방향

- 복권기금의 사회적가치 제고를 위한 최적의 사업을 선정하여 지원
- 탄소중립 등 정부의 핵심정책에 부합하는 사업을 발굴하여 지원
- 산림복지의 사각에 있는 취약계층¹⁾에 대한 지원을 지속적으로 확대
 - 취약계층의 생활이용 공간 내 녹지확충 및 실내 목질화를 통한 생활여건 개선
 - 신체적 제약에 구애 받지 않고 누구나 이용할 수 있는 녹색인프라 확충
 - 지역별 균형 있는 산림복지서비스 지원을 위한 체험시설 확대 조성
- 신체적 약자의 이용에 불편함이 없도록 무장애시설 원칙²⁾ 강화
- 환경보전 및 탄소중립 실현을 위한 목재 등 친환경 자재 사용원칙 확립

2 지원사업 선정 방향

- **(사업 타당성)** 사업목적, 수혜대상, 사업방식 등 사업의 지원목적 달성을 위해 사업계획의 타당성 심사 강화
- **(공평과 윤리)** 사업선정의 투명성·객관성 강화를 위한 심사절차 체계화 및 심사위원 전문성, 윤리의식 강화
- **(원칙과 기준)** 원칙과 기준에 근거한 사업 선정으로 선정결과에 대한 사업시행자 수용도 제고 및 사업추진 당위성 확보

1) 장애인, 노인, 영·유아, 저소득층 등 신체·경제·사회적 약자

2) 유니버설 디자인*을 적용한 장애물 없는 생활환경** 조성

* **UD(보편적 디자인, Universal Design)** : 장애의 유무나 연령 등에 관계없이 모든 사람들이 제품, 건축, 환경, 서비스 등을 보다 편하고 안전하게 이용할 수 있도록 설계하는 디자인

** **BF(장애물 없는 생활환경, Barrier Free)** : 어린이·장애인·임산부뿐만 아니라 일시적 장애인 등이 개별시설물·구역·도시를 접근·이용·이동함에 있어 불편을 느끼지 않도록 계획·설계·시공되어 지는 환경

3 세부사업별 지원 방향

사업명	지원방향
실외 나눔숲 조성	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업목적) 사회·경제적 취약계층 생활이용공간 녹지조성을 통한 취약계층 삶의 질 향상 및 신규 탄소흡수원 확충에 기여 ○ (사업대상지) 지원 자격을 갖춘 시설의 실외 공간(옥상 포함) ※ 단, 옥상의 경우 식재기반 조성 전 구조 안전성 확보 必 ○ (사업내용) 실외 숲 조성 또는 옥상 녹화 ○ (조성방향) 생태적으로 건강하고 수해자가 이용하기 편한 숲을 조성하되, 고가의 큰나무 식재 및 불필요 시설물 과다 설치 지양
실내 나눔숲 조성	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업목적) 목재를 활용하여 사회·경제적 취약계층 생활이용공간의 주거이용환경 개선으로 취약계층의 면역력 증진 및 정신안정에 기여 ○ (사업대상지) 지원 자격을 갖춘 시설의 실내 공간 ※ 기관장실, 사무실 등 특정 대상을 위한 공간은 지원대상에서 제외 ○ (사업내용) 목재 활용 실내 환경 개선 ○ (조성방향) 취약계층 거주·이용 시설의 이용자 특성과 공간적 상황을 고려하여 목재를 활용한 실내 환경(천장, 벽면, 바닥) 개선
무장애 나눔길 조성	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업목적) 유니버설 디자인을 적용한 숲길 조성으로 보행 약자층의 장애 없는 안전한 산림 체험활동 지원 ○ (사업대상지) 신청자가 소유하였거나 사용권을 확보한 토지로 산림훼손을 최소화하고 보행약자의 접근이 용이한 지역 ○ (사업내용) 목재데크, 황토포장 등 숲길 조성 및 이용자를 위한 안전·편의 시설 설치 ○ (조성방향) 산림훼손과 재해위험을 최소화하고 보행약자의 이용편의를 최우선으로 시공
무장애 도시숲 조성	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업목적) 도시숲 내 보행 장애요인 개선을 통한 보행약자의 무장애 이용 환경 제공 ○ (사업대상지) 「도시숲 등의 조성 및 관리에 관한 법률」 및 「21년 말 기준 전국도시림 현황 통계 작성 기준」의 '마을숲'과 '경관숲'중 지정한 대상지* * (대상지) 국·공유지 녹화지, 생활권 도시숲, 소공원, 어린이 공원, 근린공원, 역사공원, 문화공원, 수변공원 ○ (사업내용) 기 조성된 도시숲의 보행 장애요인 개선을 위한 시설장비 ○ (조성방향) 단순 시설물 개·보수 사업은 지양하고 장애인, 노약자 등 보행약자를 대상으로 도시숲 이용에 불편함이 없도록 UD, BF 디자인 등을 적용하여 시설 개선
민간 산림복지서비스제공자 편의개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업목적) 민간 산림복지서비스 제공자 시설여건 개선을 통해 산림복지서비스 이용권 활성화 및 만족도 증진에 기여 ○ (사업대상지) 「산림복지법」에 따라 등록된 산림복지 서비스제공자 시설 중 민간에서 운영하는 시설 ○ (사업내용) 산림복지서비스 제공자 시설 내 객실, 위생·편의 시설, 체험시설 등 보완 ○ (조성방향) 산림복지서비스이용권 이용자(장애인, 노인, 저소득층 등)의 특성을 감안하여 유니버설 디자인 적용 등 수해자의 시설 이용편의 개선을 최우선으로 조성

4 공모사업 총괄

<주요변경 사항>

구 분	'23년도 공모사업	'24년도 공모사업
사업분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 복지시설나눔숲(실외) 조성 ○ 복지시설나눔숲(실내) 조성 ○ 무장애 나눔길 조성 ○ 무장애 도시숲 조성 ○ 민간 산림복지서비스제공자 편의개선 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (좌동) ○ (좌동) ○ (좌동) ○ (좌동) ○ (좌동)
총사업비	○ 25,767백만원	○ 28,950백만원(증 3,183백만원)
세부 변경사항	○ (생략)	○ 사업분야 별 변경사항 확인

1. 공모개요

- 사업명: 2024년도 녹색자금 공모사업(녹색인프라 확충)
- 사업기간: '24. 1월 ~ 12월
- 총사업비: 28,950백만원
- 모집방식: 일반공모
- 주관기관: 산림청, 한국산림복지진흥원(이하 “진흥원”이라 함)

2. 공고 및 접수 기간

공고기간	접수기간	비고
'23.7.3(월) 14:00 ~ 7.28(금), 18:00	'23.7.17(월), 09:00 ~ 7.28(금), 18:00	내역사업별 접수절차가 상이하여 해당사업의 절차를 확인 후 접수

- ※ 「녹색자금통합관리시스템」에 회원으로 가입한 후 마감기한까지 시스템 입력 및 신청서 제출·접수
- 마감기한 이후에는 접수가 자동으로 차단되며, 입력사항에 대한 책임은 응모자에게 있음
 - (녹색자금통합관리시스템) gfund.fowi.or.kr (한국산림복지진흥원) fowi.or.kr

3. 공모안내

- 전화문의: 한국산림복지진흥원 지역상생협력팀(042-719-4342, 4346, 4348)
- 온 라 인: 한국산림복지진흥원 누리집(www.fowi.or.kr)
녹색자금통합관리시스템(gfund.fowi.or.kr)
- 오프라인: 포스터 및 공모안내 책자

4. 사업분야별 응모자격 및 지원규모

(단위 : 백만원)

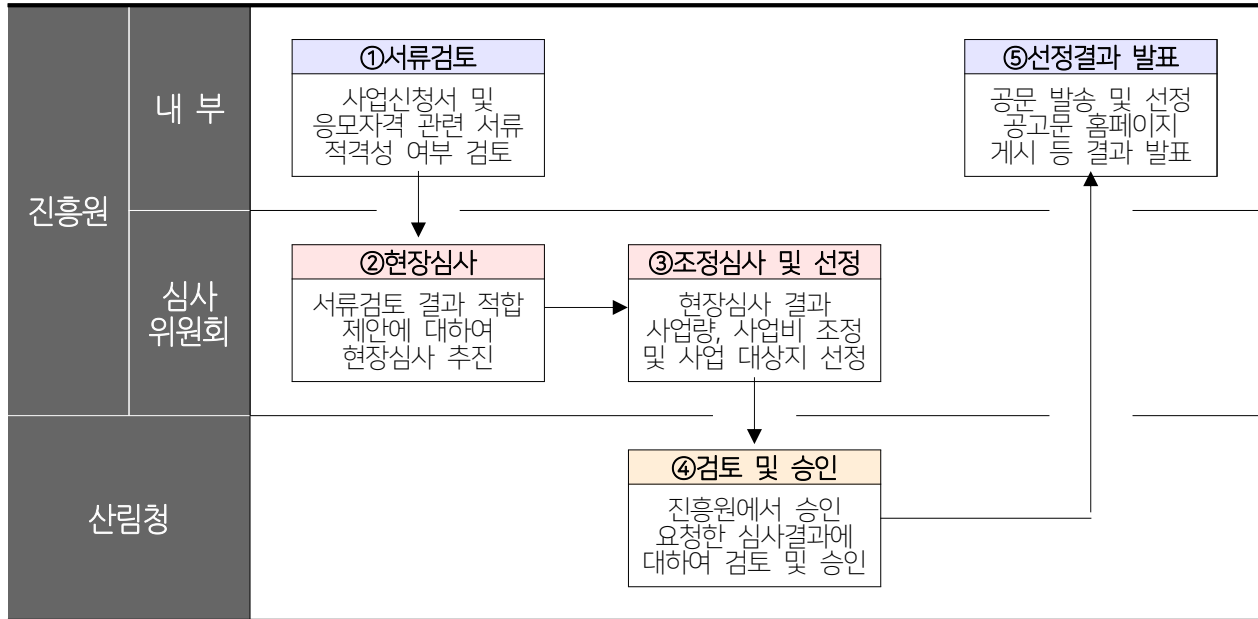
사업분야	지원조건	지원규모	응모자격	사업시행자	총지원규모
합 계	-	-	-	-	28,950
1. 복지시설나눔숲(실외) 조성	녹색자금 100%	개소당 최대 3억원	사회복지시설 의료기관 특수학교	시·도 (시·군·구)	5,950
2. 복지시설나눔숲(실내) 조성		개소당 최대 2억원		목재문화 진흥회	5,400
3. 무장애 나눔길 조성사업 ¹⁾	녹색자금 60%	개소당 최대 20억원 (자부담 포함 33억원)	시·도(시·군·구)		12,720 (연차사업 포함)
4. 무장애 도시숲 조성		개소당 최대 6억원 (자부담 포함 10억원)			3,600
5. 민간 산림복지서비스제공자 편의개선 ²⁾	녹색자금 80%	개소당 최대 1.6억원 (자부담 포함 2억원)	산림복지서비스제공자		1,280

- 1) 무장애 나눔길 조성사업은 지원금액이 10억원을 초과할 경우 연차사업(2~3년)으로 신청
- 2) 산림복지서비스제공자의 경우 공고일 이전('23.6.30.)까지 등록된 시설에 한하여 응모 가능

5. 응모방법 및 제출서류

- 응모방법 및 제출서류는 사업분야별로 방법이 상이하야, 각 사업 분야별 '응모 및 선정절차', '제출서류' 참고

6. 선정절차



7. 선정결과 통보

- '24년 10월 중 진흥원 홈페이지(www.fowi.or.kr)와 녹색자금통합 관리시스템(gfund.or.kr)에 공고하고 공문을 통해 통보 예정

※ 심사일정에 따라 선정결과 통보 시기는 변경될 수 있음

8. 유의사항

- 접수마감일 이후 제출서류 누락, 기준 미준수 등에 따른 수정 제출 불가 및 동사유로 인한 탈락 책임은 신청자에게 있음
- 사업을 위한 기반조성(철거, 폐기물처리 등) 및 시설보강(전기·방수공사 등) 등의 소요비용은 신청자 자부담 원칙, 지원사업 총 사업비 편입 불가
 - ※ ex) 콘크리트, 기존 시설물 등 모든 철거 및 폐기 / 옥상 녹화를 위한 방수 / 무장애나눔길 전기공사 등
- 사업대상 토지의 사용권 확보, 지방비 매칭사업의 경우 지방비의 확보 등 제반 사항은 신청자가 책임지고 조치하여야 함

- 제안서 작성 시 필요성 및 시급성을 판단할 수 있는 객관적·구체적 데이터를 제시하여야 함
- 사업신청서 및 응모자격 관련 서류가 누락되었거나 진흥원에서 제시하는 절차를 준수하지 않는 경우 부적격 처리함
- '23년도 공모에 선정된 사업시행자(수혜시설)가 사업을 중도에 포기한 경우 동일사업을 '24년 공모사업으로 다시 신청할 수 없음
- 온라인 접수는 녹색자금통합관리시스템 회원가입 후 접수를 진행해야 하며, 접수 마감일('23.07.28.)에는 동시 접속량이 증가하여 시스템 오류 등 접속이 어려울 수 있으며, 이에 따른 문제에 대한 책임은 신청자에게 있음
- 녹색인프라 확충 사업의 모든 사업분야는 백만원 단위로 선정되므로 제안서, 신청서 및 시스템 사업비 기재 시 백만원 단위로 기재해야 함
- 동일한 신청자가 두 개 이상의 사업을 동시에 신청할 수 없음
 - ※ 각 사업분야별 동시신청 제한 사업이 상이하므로 사업분야별 응모제한 사항을 참고하며, 두 개 이상의 사업을 동시에 신청할 경우 두 사업 모두 탈락 처리됨
- 사업량 및 사업비는 심사과정에서 가감 조정될 수 있음
- 녹색자금 지원 이후 5년 이내 '목적에 위배되는 용도 외 사용, 철거 등'이 이루어지는 경우 지원된 사업비 전액을 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조제3항, 동법 시행령 제16조제2호에 따라 진흥원으로 반환해야 함
- 심사과정에서 사업규모 및 사업비는 가감 조정될 수 있으며, 제출된 신청관련 서류는 반환하지 않음

5 실외 나눔숲 조성

<주요변경 사항>

구 분	'23년도 공모사업	'24년도 공모사업
지원액	○ 개소당 녹색자금 지원액 최대 2억원까지	○ 개소당 녹색자금 지원액 최대 3억원까지

1. 사업목적

- 사회·경제적 취약계층이 거주·이용하는 시설 내 수목식재 및 휴게공간 설치를 통한 취약계층 삶의 질 향상 및 탄소흡수원 확충 기여

2. 사업내용

- 지상녹화: 시설 내 유휴 부지에 수목식재 및 최소한의 편의시설 설치
- 옥상녹화: 시설의 옥상에 식재기반 조성 및 수목식재, 편의시설 설치 등

3. 총 지원규모: 5,950백만원

※ 심사결과에 따라 총 지원규모는 변경될 수 있음

4. 세부 지원조건

지원조건	녹색자금 지원액	응모 개소수	비 고
녹색자금 100%보조 (자부담 없음)	개소당 최대 3억원까지	수혜시설별 1개소 사도 기준 제한 없음	○ 복지시설나눔숲(실내)와 동시 신청(응모) 불가 ○ 지상녹화 및 옥상녹화 동시 신 청(응모) 불가

※ 녹색자금 지원사업 업무 매뉴얼에 따라 적정 사업 품질을 확보하고 인건비·자재비 등 물가 인상을 고려하여 최대 지원액 증액(2억→3억). 단, 조성 면적 당 기준 단가(p.20) 준수 필요

5. 응모자격

- 국가, 지방자치단체, 공공기관, 비영리법인이 소유 또는 운영하는 다음의 각 시설(이하 “수혜시설”이라 한다.)

- 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지시설
- 「의료법」 제3조에 따른 의료기관
- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조에 따른 특수학교

※ 동법에 따른 특수교육기관 중 특수학급은 지원대상에서 제외

6. 조성 대상지

- ‘5. 응모자격’에 해당하는 기관의 시설 내 토지 또는 건물

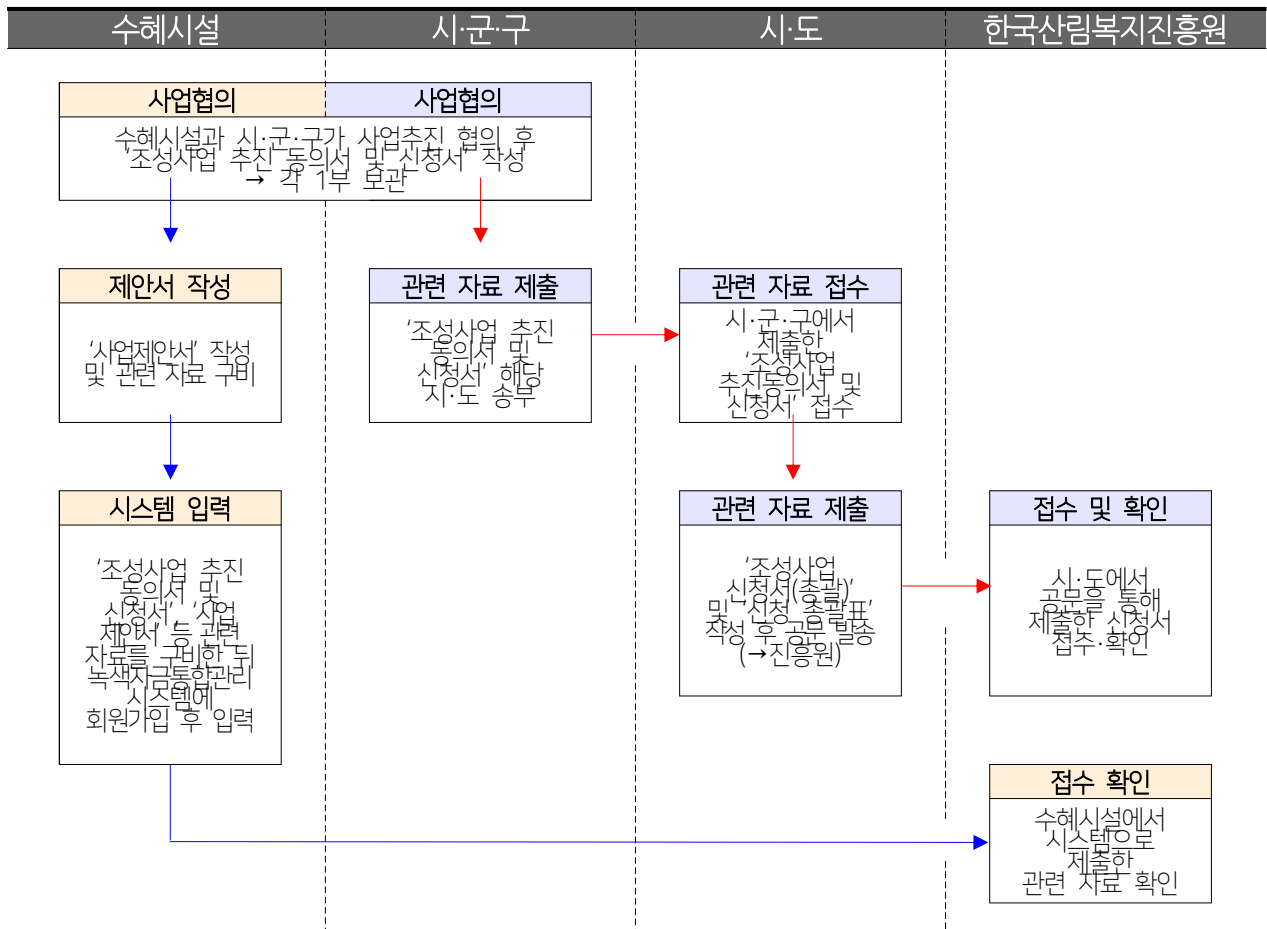
7. 신청서 작성 및 사업시행자

사업신청서 및 제안서 작성	사업신청서 및 제안서 제출처	사업시행자
수혜시설 또는 사·도(시·군·구)	한국산림복지진흥원	사·도(시·군·구)

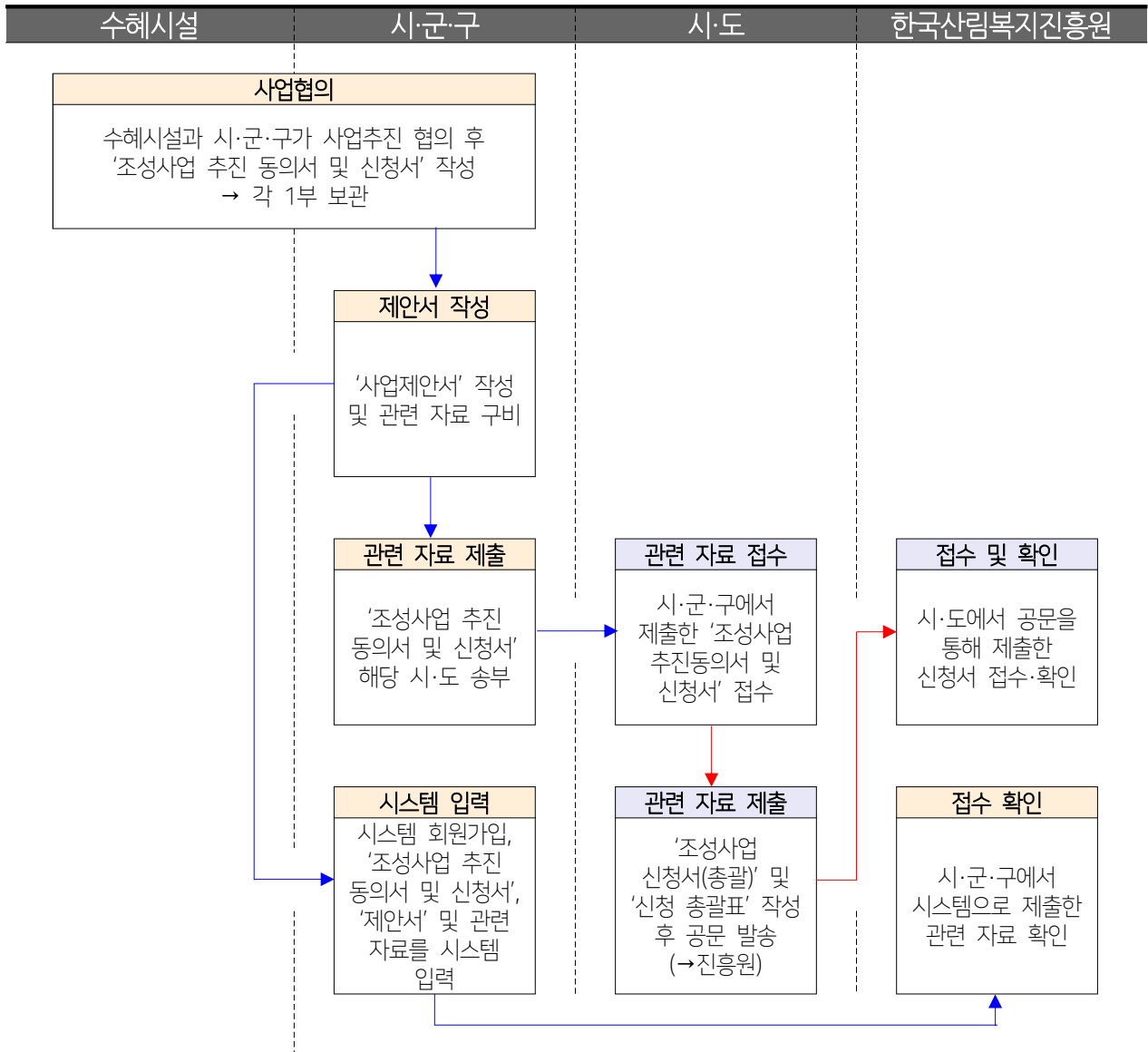
※ 제안사업이 선정되는 경우 시·도(시·군·구)에서 사업을 시행하며, **사업비는 수혜 시설로 교부되지 않음**(‘진흥원 → 시·도 → 시·군·구’로 교부)

8. 응모 및 선정절차

- (유의사항) 마감기한(‘23.7.28. 18시) 전까지 시스템 접수 및 공문 접수
 - ※ 녹색자금통합관리시스템의 경우 마감기한에는 동시접속으로 인한 시스템 오류 발생 등 접속이 어려울 수 있으며, 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요
- (응모절차) 수혜시설에서 제안서를 작성하여 제출하는 경우

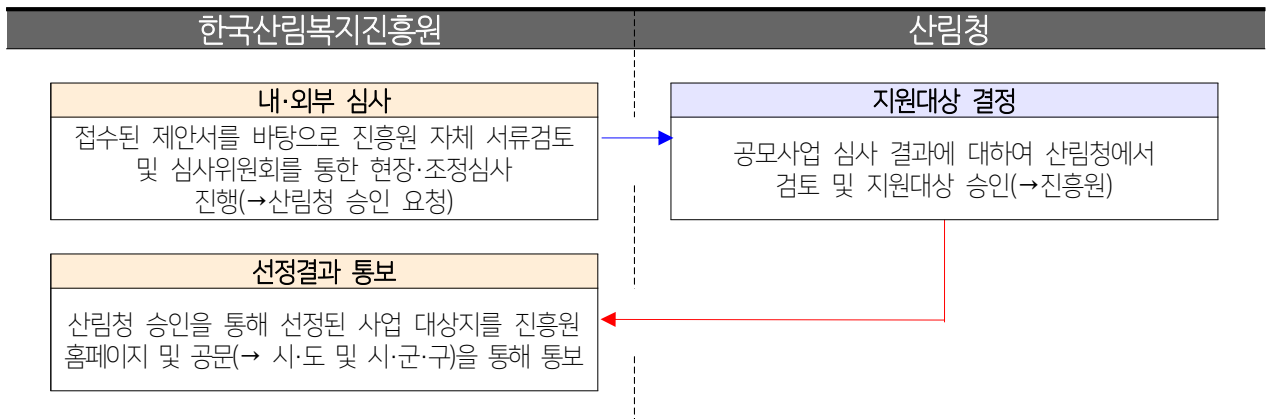


○ (응모절차) 시·도(시·군·구)에서 제안서를 작성하여 제출하는 경우



※ 시·도에서 제안서를 작성하여 제출할 경우 시·군·구 및 시·도의 역할을 모두 시·도에서 수행

○ (선정절차)



9. 응모제한(다음 중 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한됨)

- '23년도 녹색자금 지원 사업을 중도 포기한 기관·단체(수혜시설)
 - 동일사업에 대해 국가 또는 지방자치단체로부터 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받고 있거나 지원받을 예정인 사업
 - 최근 3년 이내 녹색자금 부당사용이 확인되었거나, 사업계획 불이행 등을 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 기관·단체(수혜시설)
 - 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조에 따라 보조금 교부가 취소되어 동법 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 기간 내에 있는 기관·단체
 - 수혜시설에서 녹색자금통합관리시스템에 제출서류를 등록하지 않았거나, 시·도에서 제출한 공문을 통해 사업신청이 이루어지지 않은 경우
 - ※ 공문(시·도→진흥원) 및 녹색자금통합관리시스템(제안서 작성 기관→진흥원)을 통한 사업신청이 모두 진행되어야 하며, 필히 마감기한('23.7.28. 18시) 전까지 접수해야 함
 - ※ 두 가지 방식을 통해 제출되지 않았거나 제출서류가 1종이라도 누락된 경우 탈락 처리
 - ※ 마감기한('23.7.28. 18시)에는 동시접속으로 인한 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 수 있으며, 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 필히 마감기한 이전 접수 필요
 - ※ 마감기한 시스템 오류로 인한 제안서 미제출 등의 책임은 제안자에게 있음
 - 복지시설나눔숲(실내) 조성사업과 동시에 신청한 경우
 - ※ 나눔숲 실외와 실내사업 중 하나만 신청하여야 하며, 동시 신청할 경우 모두 탈락 처리
 - 지상녹화 조성사업과 옥상녹화 조성사업을 동시에 신청한 경우
 - ※ 지상녹화와 옥상녹화 중 하나만 신청하여야 하며, 동시 신청할 경우 모두 탈락 처리
 - 수혜시설의 소유가 아닌 토지 또는 건물에 사업을 시행할 시 해당 토지 또는 건물에 대한 사용권 확보 사실이 확인되지 않을 경우
 - 건축물의 식재기반 조성 등을 위한 구조안전진단 및 건축사 자문을 진행하지 않고 옥상녹화사업을 신청하는 경우
 - 사업을 신청하거나 제안하는 기관·단체의 자체행사, 이윤추구·시설투자* 또는 회원확보가 주 목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업
- * 이윤추구·시설투자: 사업목적 외 영리활동, 단순 자산취득 혹은 사적 이익 추구 등

10. 유의사항

- 접수마감일 이후 수혜시설-시·군·구(시·도)협의 미이행, 제출 서류 누락 등에 따른 수정제출 미허용, 두 사유에 따른 사업 탈락 책임은 신청자에게 있음
 - ※ 반드시 접수마감일 전 정상 접수 여부 확인
- 복지시설나눔숲(실외)의 경우 기본적으로 지상물이 없는 나대지 및 녹지면적이 저조한 부지의 녹화가 목적인 사업으로 향후 사업 선정 시 신청 대상지 내 건축물, 기존 식생 등의 모든 철거 및 폐기처리는 사업시행자(수혜시설) 자부담 원칙
 - ※ 자부담으로 철거 및 폐기가 불가할 경우 향후 자체 예산을 확보한 뒤 신청
- 사업의 취지가 취약계층을 위한 숲을 조성하고 숲을 이용함에 불편함이 없는 최소한의 편의시설을 설치하는 것으로 초화류 위주의 정원(화단) 조성 및 시설물 설치 위주의 사업 지양
- 개인소유의 토지 또는 건물은 지원대상에서 제외되며, 시설·법인소유의 토지 또는 건물만 가능함(23페이지 참고3 확인)
- 수혜시설에서 사업 추진을 위하여 시·도 또는 시·군·구와 협의를 추진할 경우 산림, 녹지관련 부서와 협의 추진
- 유의사항 미준수 시 차년도 공모사업 평가 고려사항으로 반영

11. 심사기준

- 신청시설의 녹지 이용여건, 시설 낙후도 및 시설유형에 따른 이용 수요 등 지원의 시급성
- 나눔 숲의 개방 등 지역사회 공유 가능성 및 기대효과
- 조성목적, 수혜대상, 사업규모, 내용 등 사업계획의 구체성과 적정성

- 사업대상지의 사업 여건 적정성 및 사업 추진 효과
- 조성 후 활용계획 및 사후관리 계획의 구체성과 적정성
- 대국민 홍보를 통한 다른 녹색자금 사업 이미지 제고
- 사업비 단가기준 등 관련 규정 및 절차의 준수 여부

참고 1

복지시설나눔숲(실외) 조성사업 기준 사업비

□ 기준 사업비 제시 목적

- ‘복지시설나눔숲(실외) 조성사업’의 사업제안서 작성자인 사업시행자 및 수혜기관에 사업비 산출의 용이성, 규모의 합리성 등 제공을 목적으로 함

□ 조성면적당 기준단가

- 지상녹화: 조성면적 구간별 m²당 지원단가

조성면적 구간	지원단가
~ 500m ² 미만	163,495원
500m ² ~ 1,200m ² 미만	156,387원
1,200m ² (표준모델)	142,170원
1,201m ² ~ 2,500m ² 미만	127,953원
2,500m ² 이상	120,845원

※ 해당 기준단가 미준수 시 공모 선정 및 사업 평가 시 불이익 적용

- 옥상녹화 지원단가: 376,886원/m²

※ 설계, 감리, 부대비 포함 금액

참고 2

사회복지시설, 의료시설 및 특수학교 종류

□ 사회복지시설 종류

소관부처	시설유형	세부종류(소분류)		관련법
		생활시설	이용시설	
보건복지부	노인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 노인주거복지시설 노인의료복지시설 학대피해노인전용쉼터 	<ul style="list-style-type: none"> 재가노인복지시설 노인여가복지시설 노인보호전문기관 노인일자리지원기관 	「노인복지법」
	복합노인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 농어촌에 지역에 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설을 종합적으로 배치한 복합노인복지시설을 설치·운영 가능 		「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」
	아동복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 아동양육시설 아동보호시설 아동보호전문기관 자립지원시설 공동생활가정 	<ul style="list-style-type: none"> 아동상담소 아동친화시설 지역아동센터 아동보호전문기관 가정위탁지원센터 자립지원전문기관 	「아동복지법」
	장애인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 장애유형별 거주시설 중증장애이웃거주시설 장애이웃아파트거주시설 장애이웃공동생활가정 장애이웃보호시설 피해장애이웃쉼터 자해장애이웃쉼터 	<ul style="list-style-type: none"> 장애이웃지역사회재활시설 장애이웃재활시설 장애이웃의료재활시설 장애인생산품판매시설 	「장애인복지법」
	어린이집	-	<ul style="list-style-type: none"> 어린이집 	「영유아보육법」
	정신건강증진시설	<ul style="list-style-type: none"> 정신요양시설 정신재활시설 중 생활시설 	<ul style="list-style-type: none"> 정신재활시설 중 이용시설 	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」
	노숙인시설	<ul style="list-style-type: none"> 노숙인재활시설 노숙인요양시설 	<ul style="list-style-type: none"> 노숙인종합지원센터 노숙인일시보호시설 노숙인급식시설 노숙인치료시설 쪽방상담소 	「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
	사회복지관	-	<ul style="list-style-type: none"> 사회복지관 	「사회복지사업법」
	지역자활센터	-	<ul style="list-style-type: none"> 지역자활센터 	「국민기초생활보장법」
	다함께돌봄센터	-	<ul style="list-style-type: none"> 다함께돌봄센터 (학교돌봄터 포함) 	「아동복지법」
질병관리청	결핵·한센시설	<ul style="list-style-type: none"> 결핵·한센시설 	-	「사회복지사업법」
여성가족부	성매매피해지원시설	<ul style="list-style-type: none"> 일반지원시설 청소년지원시설 외국여학생지원시설 자립지원공동생활시설 	<ul style="list-style-type: none"> 자활지원센터 성매매피해상담소 	「성매매 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	성폭력피해보호시설	<ul style="list-style-type: none"> 성폭력피해자보호시설 	<ul style="list-style-type: none"> 성폭력피해상담소 	「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	가정폭력보호시설	<ul style="list-style-type: none"> 가정폭력피해자보호시설 	<ul style="list-style-type: none"> 가정폭력상담소 긴급전화센터 	「가정폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	한부모가족복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 모자가족복지시설 (기분, 공동, 자립) 부자가족복지시설 (기분, 공동, 자립) 미혼모자가족복지시설 (기분, 공동) 일시지원복지시설 	<ul style="list-style-type: none"> 한부모가족복지상담소 	「한부모가족지원법」
	다문화가족지원센터	-	<ul style="list-style-type: none"> 다문화가족지원센터 	「다문화가족지원법」
	건강가정지원센터	-	<ul style="list-style-type: none"> 건강가정지원센터 	「건강가정기본법」
	청소년복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 청소년쉼터 청소년자립지원관 청소년치료재활센터 청소년회복지원시설 	-	「청소년복지지원법」

※ 자료출처: 보건복지부 발행 「2023 사회복지시설 관리안내」

□ 의료시설 종류

시설유형	정의	세부종류(소분류)	관련법
의원급 의료기관	의사, 치과의사 또는 한의사가 주로 외래환자를 대상으로 각각 그 의료행위를 하는 의료기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의원 ○ 치과의원 ○ 한의원 	「의료법」
조산원	조산사가 조산과 임부·해산부·산욕부 및 신생아를 대상으로 보건활동과 교육·상담을 하는 의료기관	-	
병원급 의료기관	의사, 치과의사 또는 한의사가 주로 입원환자를 대상으로 의료 행위를 하는 의료기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 병원 ○ 치과병원 ○ 한방병원 ○ 요양병원 ○ 종합병원 	

※ 자료출처: 「의료법」 제3조(의료기관)

※ 요양병원의 경우 「정신보건법」 제3조제3호에 따른 정신의료기관 중 정신병원, 「장애인복지법」 제58조제1항제2호에 따른 의료재활시설로 「의료법」 제3조의2의 요건을 갖춘 의료기관을 포함

※ 「의료법」에 대한 특례 제8조에 따른 보건의료원, 보건소, 보건지소는 동법 제3조에 따라 의료시설로 봄

□ 특수학교 종류

시설유형	정의	세부종류(소분류)	관련법
특수학교	장애인 등의 교육을 위해 일반학교와 분리된 형태로 설립된 학교	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시각 장애 특수학교 ○ 청각 장애 특수학교 ○ 지체 장애 특수학교 ○ 지적/발달/자폐성 장애 특수학교 ○ 종합형 특수학교 	「장애인 등에 대한 특수교육법」
특수학급 (지원대상 ×)	특수교육대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반학교에 설치된 학급	지원대상(×)	

※ 자료출처: 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조 및 제15조

※ 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따라 특수학급의 경우 일반학교 내 설치된 개별 학급으로 지원대상에서 제외함

참고 3

제안서 제출서류 및 유의사항

□ 유의 사항

- ‘기울임’ 및 ‘파란색’ 글씨는 작성에 관한 설명 및 예시로 삭제 후 작성
- 개인소유의 토지는 지원대상에서 제외되며, 사용동의서로 대체 불가
- 사업비 산출은 ‘참고1. 복지시설나눔숲(실외) 조성사업 기준 사업비’ 참고
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수 있음

□ 제출 서류

작성주체	구 분	양 식 명	유 의 사 항
시·도	공 통	총괄사업신청서 및 총괄표[양식1]	양식을 준수하여 작성 및 공문제출 ※ 파일명은 '24년도 녹색자금 공모 실외 나눔숲(시·도명)'으로 제출
신청기관 (수혜시설)	공 통	추진동의서 및 신청서[양식2]	시·군·구, 시설 직인 필수 날인
		사업제안서[양식3]	양식을 준수하여 작성
		복지시설신고증 또는 의료기관 개설 신고증(허가증)	관할 시장·군수·자치구청장의 장이 인가한 시설에 한함
		법인설립허가증	관할 기관에서 허가한 비영리법인에 한함
		사업자등록증 또는 고유번호증	관한 세무서에서 발급한 증명서 제출
		부동산 등기부등본	응모자격에 해당하는 시설또는 법인에서 소유한 토지 및 건물
		시설 재정현황 증빙자료	전년도 수입·지출현황을 평가할 수 있는 결산서 자료 ※ 직전년도 결산서 상 수지계산서 및 손익계산서
		시설 운영평가 결과	V. 참고자료-2.시설일반현황에 기재한 운영평가 결과를 증명할 수 있는 서류 ※ 개별법에 따라 가장 최근 받은 평가 결과
		건축물대장	사용승인일과 변경이력을 포함한 최근 3개월 이내 발급된 서류를 제출
			토지 소유자와 신청자가 상이할 경우 작성 ※ 단, 토지사용권 확보사실을 증명할 수 있는 공식 문서가 있는 경우 대체 가능 (개인소유 토지는 동의서로 대체 불가)
		개인정보동의서[양식5]	담당자의 자필서명 후 제출
옥상 녹화		구조안전진단 관련 서류 및 자문의견서[양식6]	구조안전진단 후 관련 서류 제출 및 옥상녹화가 가능한 토심에 대한 건축사 자문의견 첨부 必 ※ 5년 이내의 구조안전진단에 한하여 인정

[양식1_시·도 작성] 총괄 사업신청서

2024년도 녹색자금 복지시설나눔숲(실외) 조성사업 신청서(총괄)

기관명	시·도명	대표자	000
총사업비	0,000,000원(녹색자금)		
신청 개소수	복지시설나눔숲(실외) 조성사업 총 00건		

위와 같이 2024년도 녹색자금 공모사업을 신청함에 있어 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받지 않으며, 첨부서류가 사실과 같음을 확인합니다.

2023년 월 일

신청기관명 (직인)

한국산림복지진흥원장 귀하

<첨부서류>

1. 사업신청 총괄표 ----- 1부

※ 제출된 서류는 돌려 드리지 않습니다.

[양식1-1] 사업신청 총괄표

〇〇시·도 복지시설나눔숲(실외) 조성사업 신청 총괄표

No.	시설명 (시설유형)	설립 유형	신청 사업비 (원)	조성 유형	조성면적 (㎡)	조성단가 (원/㎡)
1	〇〇〇〇 (시설유형)	법인 지자체 국가	0,000,000	지상녹화 옥상녹화	0,000	0,000
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
복지시설나눔숲(실외) 합계						

※ 시·도에서는 사업신청 목록을 차례로 기재

※ ‘시설명’란은 시설유형(사회복지시설, 의료기관, 특수학교) 중 하나를 함께 기재

[양식2_수혜시설(공통)] 사업신청 및 추진동의서

2024년도 복지시설나눔숲(실외) 조성사업 추진동의서 및 신청서

시설명			설립유형	법인·지자체·국가
녹색자금 지원이력	00회(0000년, 0000년) ※ 최근 5년 내 지원이력이 있는 경우 지원 년도 전체 기재		시설유형	대분류 사회복지시설, 의료기관, 특수학교 중 택1 소분류 <참고2>의 대분류별 시설 세부종류소분류 참고
시설 대표자			시설 사업자등록번호 (고유번호)	
사업규모	지상녹화	0,000 m ²	총 사업비	0,000,000원
	옥상녹화	0,000 m ²	수혜대상	노인, 영유아, 여성, 장애인 청소년, 질환자, 기타 中 택1
시설현황	녹지율	00.0%(기존 녹지면적/총면적) ※ 총면적은 시설 총면적 중 건축물 부지를 제외한 구역면적 ※ 잔디 및 초지, 초화류 식재지는 녹지에서 제외		
사업지 주소	지번주소			
	도로명주소			

위와 같이 2024년도 녹색자금 공모사업을 신청함에 있어 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받지 않으며 첨부서류가 사실과 같음을 확인합니다.

2023년 월 일

사업신청기관 000기관 (직인)	사업시행기관 00시군구 (직인)
-------------------------------------	-------	-------------------------------------

한국산림복지진흥원장 귀하

<첨부서류>

1. 사업제안서	-----	1부
2. 관련 증빙 등	-----	1부

※ 제출된 서류는 돌려 드리지 않습니다.

※ 본 신청서와 녹색자금통합관리시스템 상의 신청내용이 일치하게 작성
 ※ 신청기관(시설)과 시행기관(시군구)의 직인 필수 날인

[양식3_수혜시설(공통)] 사업제안서

[OO시·군·구 OO(시설명) 복지시설나눔숲(실외) 조성사업

I 시설현황 및 여건

1. 토지 소유 현황(편입 필지 별로 모두 작성)

주 소	지 목 (용도지역)	조성면적 (㎡)	소유자	신청기관	토지사용권 확보여부
계		200㎡			
	대지	100㎡	OO시	OO시	O/X
	대지	100㎡	OO시	OO시	O/X

2. 대상 시설의 특성

- (시설 주 이용 계층의 특성 및 사업의 시급성을 나타낼 수 있는 내용 기재)

3. 사업여건

- (대상지 토지사용 관련 특이사항, 사업수행을 위한 배수시설, 콘크리트 등 포장, 산책로, 기존 수목, 시설물 등 철거 필요성 등)

4. 기타 고려사항

- (인·허가 및 행정절차 관련, 대상지 매수 관련, 기타 관련된 행정계획 등 기재)
- (조성 대상지 내 안전사고 및 재해위험요인 등이 있는 경우 기재)

II 사업개요

1. 사업목적 및 필요성

- (실외 나눔숲 조성 지원 배경 및 필요성 기재)
- (나눔숲 조성에 따른 주요 수혜대상에 대한 내용 기재)

2. 기대효과

- (시설이용·생활 여건 개선 및 지역사회 기여 등 조성 후 기대되는 효과 기재)

Ⅲ 사업계획

1. 사업계획

- (시설 내 사업을 희망하는 대상지에 대한 식재 및 시설물 설치 계획 등 기술)
- (조성 시 식재를 희망하는 수종 및 형태, 이용자를 위한 편의시설 설치 계획 등을 기술)

2. 수혜대상(시설 생활·이용자)을 위한 특성화 방안

- (시설 거주·이용자의 특성을 고려한 특화 조성 방안 기술)

3. 복권기금(녹색자금) 홍보계획

- (사업과 관련 녹색자금 이미지·인지도 제고를 위한 홍보방안 기재)

Ⅳ 사후계획

1. 조성 후 활용계획

- (조성 후 시설이용자 및 주민 이용활성화 방안, 지역행사 등 연계 활용 방안 작성)

※ 나눔숲 개방 여부(나눔숲 개방이 가능한 요일·시간대에 모두 체크(√) 표시)

구분	월	화	수	목	금	토	일
요일별	√						

2. 사후관리 계획

- (관리기관·재원·항목·방법 등 사후관리 계획을 구체적으로 기술)

V

참고자료

1. 사업대상지 사진(심사 및 선정 이후 활용이 가능토록 작성)

위 치 도

위성지도(스카이 뷰)

※ 조성지 위치는 실선(적색)으로 표시

※ 사업대상지 인근에 소외계층시설(장애인시설, 사회복지시설, 의료기관, 노인 복지관, 사회·경제적 약자층 거주지, 기타 복지관 등) 및 거주지 등이 있을 경우 표기

위치설명

< 예 시 >

<p>위 치 도</p>	 <p>시설경계</p>	 <p>사업대상지</p>
		
<p>위치설명</p>	<p>○○○복지관 나눔숲 조성사업 신청지 (주소 : ○○시 ○○구 ○○동 0000-000번지)</p>	

<p>※ 전경은 가급적 대상지 전체가 보일 수 있는 높은 위치에서 촬영</p> <p>※ 사진은 선명하게 칼라로 찍어 제출(jpg파일)</p> <p>※ 사업구역을 실선(적색)으로 표시</p>	<p>사업대상지 전 경</p>
<p>※ 사진은 선명하게 칼라로 찍어 제출(jpg파일)</p> <p>※ 사진용량은 장당 4MB 정도로 편집하여 첨부</p> <p>※ 사업구역을 실선(적색)으로 표시</p> <p>※ <u>사업선정 및 조성 이후 자료로 활용가능토록 조성 前 대상지 촬영</u></p>	<p>사업대상지 근 경</p>

※ 현장을 최대한 확인할 수 있도록 다수의 사진 첨부

2. 시설(사회복지시설, 의료기관, 특수학교) 현황

시설명					
현황	담당자: (지자체)	담당자 연락처: (지자체)	FAX :		
	홈페이지 : www.		기관 email :		
설립일 (설립근거)	법인허가일 (주무기관)	법인 형태	재단(), 사단() 특수(), 기타()		
연혁	설립목적 및 주요사업분야				
조직구성	계	임원		직원(교직원)	
		상임	비상임	상근	비상근
재정현황	총수입(A)		총지출(B)		당기잉여금(A-B)
	원		원		원
이용자 현황	- 수용 정원 : 명 / 수용 현원 : 명 - 시설 직원 : 명 / 기타이용자 : 명				
외부기관 지적사항	- ※ 국회, 감사원 등 외부기관의 지적사항 기재				
운영평가 결과	- 평가연도 : - 평가결과 : ※ 각 설립허가 근거법에 따른 최근 평가결과 작성 예 사회복지시설 평가 어린이집 평가인증 의료기관평가 인증 정신의료기관 평가 등				

※ 재정현황 : (사회복지시설) 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」에 따른 직전년도 수지계산서의 내용 작성
(의료기관) 「의료기관 회계기준 규칙」에 따른 직전년도 손익계산서의 내용 작성
- 총수입=수익총액, 총지출=비용총액, 당기잉여금=당기순이익(순손실)
(특수학교) 「초·중등 교육법」에 따라 학교운영위원회에 제출하는 결산서 상 세입 결산액(=총수입)과 세출결산액(=총지출)을 작성

※ 이용자 현황

- 공식증명서 상의 수용정원 기준으로 작성, 다만 시설 특성상 별도 정원이 없는 시설은 해당사유 기재
- '기타이용자'는 입소자, 시설직원을 제외한 상시 주민 이용자 등을 기재

[양식4_수혜시설(공통)] 토지 및 건물 사용동의서

복지시설나눔숲(실외) 조성사업 토지 및 건물 사용 동의서

토지 현황

대 상 지	신청면적 (㎡)	동의면적 (㎡)

상기 토지 및 건물에 있어 '24년도 복지시설나눔숲(실외) 조성사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년도부터 최소 5년간 나눔숲을 유지하겠습니다.

2023년 월 일

소 유 자

사 용 자

사업자등록번호(또는 고유번호)

사업자등록번호(또는 고유번호)

기관명

(인)

기관명

(인)

[양식5_수혜시설(공통)] 개인정보동의서

개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서

한국산림복지진흥원은 2024년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정과 관련하여 「개인정보 보호법」 제15조과 「동법 시행령」 및 「동법 시행규칙」 따라 아래와 같이 개인정보의 수집·이용에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

개인정보 수집·이용 내역

- 수집·이용 항목 : 성명, 직위, 부서명, 이메일, 휴대전화번호, 사무실전화번호, 모사전송(FAX)번호
- 수집·이용 목적 : 2024년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정을 위한 업무 수행
- 보유기간 : 동의일로부터 2024.12.31까지

※ (동의거부 및 불이익 내용) 위의 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있으며, 다만 동의하지 않을 경우 녹색자금 공모사업 심사 및 선정 과정에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의합니다. 동의 미동의

개인정보 제3자 정보제공 내역

제공받는 자	제공 목적	제공하는 개인정보 항목	정보제공 기간
산림청, 산림복지진흥원	2024년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정을 위한 업무 수행	성명, 직위, 부서명, 이메일, 휴대전화번호, 사무실 전화번호, 모사전송(FAX)번호	동의일로부터 2024.12.31.까지

※ (동의거부 및 불이익 내용) 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 녹색자금 공모사업 심사 및 선정 과정에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의합니다. 동의 미동의

2023년 월 일

기관(시설)명:

성 명:

(인/서명)

한국산림복지진흥원장 귀하

[양식6_옥상녹화] 자문의견서

복지시설나눔숲(실외) 옥상녹화 조성사업 자문의견서

시 설 명			
자 문 위 원	성 명		
	소 속		직 위
	전화번호		이 메 일

자 문 의 견

【식재가능토심】

※ 아래 녹화유형별 유효토심을 참고하여 현재 건축물의 구조안전성 검토결과 적용가능한 토심을 기재

녹화유형	경량형	중량형	혼합형
유효토심	20cm 이하	20cm 이상	10~30cm 내외
내용	초화류 중심 식재가능	소교목, 소관목, 초화류 등 다층식생구조 구성 가능	초본류, 관목류 혼합식재 중량형 도입이 어려운 구조에 적용 가능

【검 토 의 견】

위와 같이 자문 의견을 제출합니다.

2023년 0월 00일

성 명

(인)

<증빙 예시 1>

※ 시설신고증과 법인설립허가증 상의 법인명이 동일해야 함

제 호

아 동 복 지 시 설 신 고 증

시설의 명칭 :
 시설의 종류 :
 소재지 :
 수용정원 :
 운영자 또는 운영법인명 :
 주민등록번호 또는 사업자등록번호 :
 주소 :
 시설장명 :
 주소 :
 신고조건 :

SAMPLE

아동복지법 제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제10조제3항에 따라
 위와 같이 아동복지시설신고증을 교부합니다.

2012년 6월 22일

서울특별시 구로구청장

설치일자 : 1951-04-25

제 호

장 애 인 복 지 시 설 신 고 증

시설의 명칭 :
 소재지 :
 시설종류 :
 입소장원 :
 운영법인명 :
 시설장성명 :
 신고조건 :

SAMPLE

「장애인복지법」 제 59조제2항 및 같은 법 시행규칙 제 43조제5항에 따라
 장애인복지시설 신고서를 수리하였습니다.

2013년 5월 28일

전라북도 익산시청

제 호

노인복지시설 설치신고필증

시설명 :
 소재지 :
 시설의 종류 :
 설치자(법인인 대표자) :
 시설의 장 :
 입소(이용)정원 :

SAMPLE

「노인복지법 시행규칙」 제16조, 제20조, 제25조 또는 제28조에 따라
 위와 같이 신고하였음을 증명합니다.

2014년 05월 01일

구로구청장

제 호

사 회 복 지 시 설 신 고 증

시설의 명칭 :
 소재지 :
 사업종별 :
 수용정원 :
 운영자 또는 운영법인명 :
 주민등록번호 또는 사업자등록번호 :
 주소 :
 시설장명 :
 주소 :
 신고조건 :

SAMPLE

「사회복지사업법」 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제20조제3항에 따라
 사회복지시설신고서를 수리하였습니다.

2010년 4월 20일

영등포구청장

<증빙 예시 2>

전라북도 허가

사회복지법인설립허가증


법 인 명 :
 소 재 지 :
 대 표 자 :
 목 적 :
 사업의 종류 :
 - 장애인 생활시설 설치운영
 - 노인요양시설 설치운영
 - 성폭력 보호시설 설치운영
 - 장애인 재활시설 설치운영
 - 노인재가복지시설 설치운영
 - 기타 위 각종의 사업수행에 따른 자립작업장 설치운영 및 부대사업

허 가 조 건 : 이면 기재

사회복지사업법 제16조의 규정에 의거하여 사회복지법인의 설립을 위와 같이 허가합니다.

2007년 11월 21일

전라북도지



원본대조필



제2007 - 7호

법인설립허가증

법 인 명 :
 소 재 지 :
 대 표 자 :
 주 소 :
SAMPLE

주민등록번호 :
 허 가 조 건 : 자체사업비로 목적사업 수행 및 법인운영

민법 제32조 및 보건복지부및그소속청소관비영리
 법인의설립및감독에관한규칙 제4조의 규정에 의하여
 위 법인의 설립을 허가합니다.

2007년 4월 6일

광주광역시



(별지 제8호서식)

사회복지법인설립허가증


법 인 명 칭 :
 소 재 지 :
 대표자성명 :
 사업 목적 : 사회복지사업법제2조1.3.4항 등의 규정에 의한 사회복지시설의 설치운영을 목적으로 함
 사업의종류 : 1. 장애인 재활 시설 운영 사업
 2. 노인요양시설 운영 사업
 3. 장애인 재활 시설 운영 사업
 4. 사회복지관 운영사업
 5. 노인복지사업
 6. 기타 위의 사업을 효과적으로 수행하기 위한 사업

허 가 조 건 : 이 면 과 같 음

사회복지사업법제16조의 규정에 의하여 사회복지법인의 설립을 위와 같이 허가 합니다

1984년 2월 17일

서울특별시



제 호				
의료기관 개설허가증				
의료기관	명칭	종류		
	소재지			
개설자	진료과목			
	성명(법인명)	생년월일		
규모	소재지	주민번호	제 호	
	인원실	실	병상	병상

「의료법」 제33조제4항 및 같은 법 시행규칙 제27조제3항에 따라 의료기관의 개설을 허가합니다.

년 월 일

시·도지사 직인

<증빙 예시 4>

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 계 부 】 (토지의 표시)					
표시번호	집수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
SAMPL					

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	집수	등기원인	권리자 및 기타사항	
1 (권 4)	소유권이전	3902년지정19번 4345호	3902년 매각	소유주	

본제 확인의 리코드용 스크린샷 확인하거나, 인터넷등기소(http://www.irs.go.kr)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일로부터 3개월까지 30회 한도가 가능합니다.

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 계 부 】 (토지의 표시)					
표시번호	집수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
1 (권 1)					

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	집수	등기원인	권리자 및 기타사항	
1 (권 1)	SAMPLE				

- 이 하 여 백 -

본제 확인의 리코드용 스크린샷 확인하거나, 인터넷등기소(http://www.irs.go.kr)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일로부터 3개월까지 30회 한도가 가능합니다.

내부인

※ 사업제안서상의 대상지 주소와 등기부등본상의 토지 주소가 동일해야 하며, 국가·지방자치단체·공공기관·비영리 법인이 소유·운영하는 사회복지시설 및 의료기관의 토지 또는 건물이여야 함(개인소유 제외)

<증빙 예시 5>

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제3호서식] <개정 2017. 1. 20.> [시행일: 2017.1.20.] 내진능력에 관한 개정규정
 문서확인번호

집합건축물대장 [표제부, 갑]

(2쪽 중 제1쪽)

고유번호	민원24접수번호	명칭	호수/가구수/세대수
대지위치	지번	도로명주소	
※대지면적	연면적	※지역	※구역
건축면적	㎡	용적률 산정용 연면적	㎡
※건폐율	㎡	※용적률	㎡
※조경면적	㎡	※ 공개공지/공간	㎡
건축물 현황		건축물 현황	
구분	층별	구조	면적(㎡)
주8	지1	철근콘크리트 라멘	보일러실, 조
주8	1층	철근콘크리트 라멘	노인정, 관리소, 탁이소 699.24
주8	2층	철근콘크리트 라멘	목욕탕, 복지시설 768
주8	3층	철근콘크리트 라멘	복지시설 390
		- 이하 여백 -	

이 등(층)은 건축물대장의 원본내용과 틀림없음을 증명합니다.

담당자: 건축과
 전 화:

발급일: 2017년 07월 04일

* 표시 항목은 총괄표제부가 있는 경우에는 기재하지 않을 수 있습니다.

297mmX210mm(백사지 80g/㎡)

문서확인번호	고유번호	민원24접수번호	명칭	호수/가구수/세대수	
대지위치	지번	도로명주소			
구분	성명 또는 명칭	면허(등록)번호	※주차장	승강기	
건축주			승용	비상용	
설계자			대	대	
공사감리자			※하수처리시설	사용승인일	
공시시공자 (원장관리인)			형식	1993.12.20	
			점속산화방식	관련 주소	
			용량	지번	
			900인용		
※ 건축물 에너지효율등급 인증		※ 에너지성능지표(EPI) 점수		※ 녹색건축 인증	
등급		등급		등급	
에너지절감률(또는 1차에너지 소모량)	% (kw/h)				
유효기간:					
내진설계 적용 여부	내진능력	특수구조 건축	변동사항		
지하수위	G.L. m	기초형식	변동내용 및 원인		
			그 밖의 기재사항		

* 표시 항목은 총괄표제부가 있는 경우에는 기재하지 않을 수 있습니다.

◆ 본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 민원24(minwon.go.kr)의 인터넷발급문서진위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. (발급일로부터 90일까지)
 또한 문서하단의 바코드로도 진위확인(스캐너용 문서확인프로그램 설치)을 하실 수 있습니다.

※ 건축물대장 신청방법

- ① 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 '건축물대장 등·초본 발급(열람)신청' 클릭
- ② '대장구분'- '대장종류' 선택 (아파트·연립주택·다세대주택 → '집합'- '표제부' / 단독주택 등 개인소유주 건물 → '일반'- '일반')
- ③ 건축물관리대장발급신청란 : 여러 동(호)을 가진 건축물인 경우 '민원신청하기' 버튼을 클릭 후 나타나는 팝업에서 동(호)을 선택하여 자동완성 (예: 동번호-137061, 호명칭-복지관)

6 실내 나눔숲 조성

1. 사업목적

- 목재를 활용하여 취약계층이 거주 또는 이용하는 시설의 실내 환경 개선을 통해 소외계층의 면역력 증강 및 정서적 안정 등에 기여

2. 사업내용

- 취약계층 거주·이용 시설의 이용자 특성과 공간적 상황을 고려하여 목재를 활용한 실내 환경(천장, 벽면, 바닥) 개선

3. 총 지원규모: 5,400백만원

※ 심사결과에 따라 총 지원 규모는 변경될 수 있음

4. 지원조건 및 규모

지원조건	녹색자금 지원액	응모 개소수	비고
녹색자금 100%보조 (자부담 없음)	개소당 최대 2억원까지	수혜시설별 1개소 시·도 개소 제한 없음	복지시설나눔숲(실외)와 동시 신청(응모) 불가

5. 응모자격

- 국가, 지방자치단체, 공공기관, 비영리법인이 소유 또는 운영하는 다음의 각 시설(이하 “수혜시설”이라 한다.)

- 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지시설
- 「의료법」 제3조에 따른 의료기관
- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조에 따른 특수학교

※ 동법에 따른 특수교육기관 중 특수학급은 지원대상에서 제외

6. 조성 대상지

- ‘5. 응모자격’에 해당하는 수혜시설이 소유한 건물

7. 신청서 작성 및 사업시행자

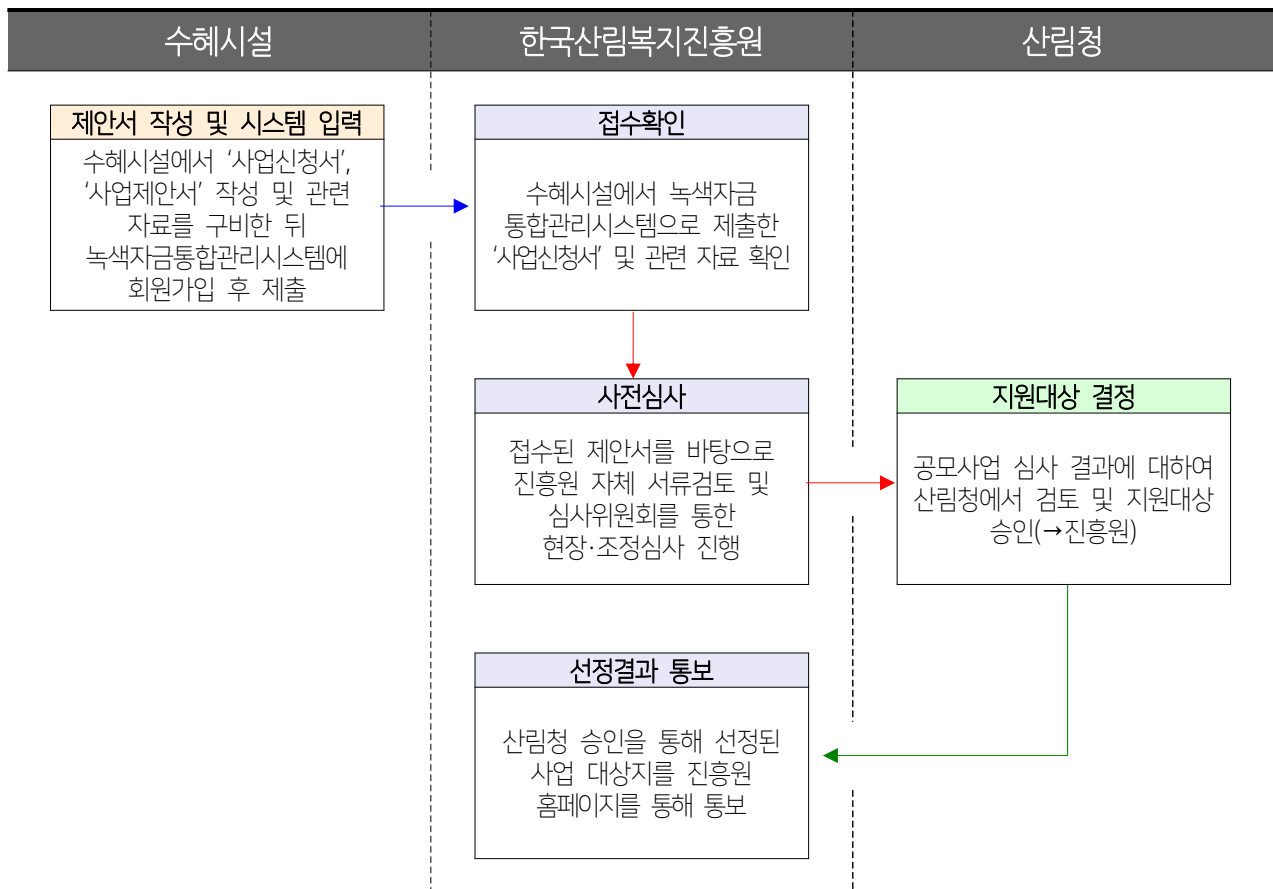
사업신청서 및 제안서 작성	사업신청서 및 제안서 제출처	사업시행자
사회복지시설, 의료기관, 특수학교	한국산림복지진흥원	목재문화진흥회

※ 제안사업이 선정되는 경우 목재문화진흥회에서 사업을 시행하며, **사업비는 수혜 시설로 교부되지 않음**(‘진흥원 → 목재문화진흥회’로 교부)

8. 응모 및 선정절차

○ **(유의사항)** 마감기한('23.7.28. 18시) 전까지 신청서와 제안서를 녹색자금통합관리시스템을 통해 접수해야함

※ 마감기한에는 동시접속으로 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 수 있으며 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요, 녹색자금통합관리시스템 회원가입 필수



9. 응모제한(다음 중 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한됨)

- '23년도 녹색자금 지원 사업을 중도 포기한 기관·단체(수혜시설)
 - 동일사업에 대해 국가 또는 지방자치단체로부터 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받고 있거나 지원받을 예정인 사업
 - 최근 3년 이내 녹색자금 부당사용이 확인되었거나, 사업계획 불이행 등을 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 기관·단체(수혜시설)
 - 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조에 따라 보조금 교부가 취소되어 동법 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제기간 내에 있는 기관·단체
 - 녹색자금통합관리시스템을 통해 제안서가 제출되지 않은 경우
 - ※ 마감기한('23.7.28. 18시)에는 동시접속으로 인한 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 수 있으며, 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 필히 마감기한 이전 접수 필요
 - ※ 마감기한 시스템 오류로 인한 제안서 미제출 등의 책임은 제안자에게 있음
 - 복지시설나눔숲(실외) 조성사업과 동시에 신청한 경우
 - ※ 나눔숲 실외와 실내사업 중 하나만 신청하여야 하며, 동시 신청할 경우 모두 탈락 처리
 - 수혜시설의 소유가 아닌 건물에 사업을 시행할 경우 또는 해당 건물에 대한 사용권 확보 사실이 확인되지 않을 경우
 - 해당 건물의 사용승인일이 공모일 기준 10년을 경과하지 않은 경우
 - ※ 건물의 사용승인일이 2013년 7월 1일 이후(기준일 포함)인 경우 응모제한
 - 사업을 신청하거나 제안하는 기관·단체의 자체행사, 이윤추구·시설투자* 또는 회원확보가 주 목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업
- * 이윤추구·시설투자: 사업목적 외 영리활동, 단순 자산취득 혹은 사적 이익 추구 등

10. 유의사항

- 접수마감일 이후 수혜시설-시·군·구(시·도)협의 미이행, 제출 서류 누락 등에 따른 수정제출 미허용, 두 사유에 따른 사업 탈락 책임은 신청자에게 있음
 - ※ 반드시 접수마감일 전 정상 접수 여부 확인
- 복지시설나눔숲(실내) 조성사업의 경우 천장, 벽면, 바닥에 한정하여 목재를 활용한 실내 환경개선 사업으로 향후 사업에 선정될 경우 신청 대상지 내 석면천장 등의 모든 철거 및 폐기 비용, 내·외벽 방수처리 비용, 전기공사 비용 및 지원범위 외 환경개선 등은 수혜기관 자부담 원칙
- 제안서 작성 시 신청 공간은 수혜자 활용도가 높은 곳을 선정하여 작성하며, 사무실, 창고 등 수혜대상과 관련성이 적은 공간 및 화장실, 주방 등 습기가 많아 목재에 취약한 공간은 지양
- 개인소유의 건물은 지원대상에서 제외되며, 시설·법인 소유의 건물만 가능함(49페이지 참고3 확인)
- 유의사항 미준수 시 차년도 공모사업 평가 고려사항으로 반영

11. 심사기준

- 서류검토 결과 정량평가 점수 기준 총 사업비 200% 이내에 포함되는 대상지에 대하여 현장심사 대상으로 선정
 - ※ 서류검토 결과 정량점수 기준으로 순위를 부여한 뒤 제안 사업비가 총 사업비(5,400백만원)의 200%인 10,800백만원 내에 들어오는 제안에 대하여 현장심사 추진
- 신청시설의 운영여건 및 낙후도 등 지원의 시급성
- 사업대상지 사용권리 확보 여부 및 사업 제한 사항(민원 발생 등) 여부

- 조성목적, 수혜대상, 사업규모, 내용 등 사업계획의 구체성과 적정성
- 사업대상 건축물의 안전성(구조안전, 화재대비, 누수 등)
- 조성 후 활용계획 및 사후관리 계획의 구체성과 적정성
- 대국민 홍보를 통한 다른 녹색자금 사업 이미지 제고
- 사업비 단가기준 등 관련 규정 및 절차의 준수 여부

참고 1

복지시설나눔숲(실내) 조성사업 기준 사업비

□ 기준 사업비 제시 목적

- ‘복지시설나눔숲 조성사업(실내)’의 사업신청서 작성자인 사회복지시설, 의료기관 및 특수학교에 사업비 산출의 용이성, 규모의 합리성 등 제공을 목적으로 함

□ 조성면적당 단가

- 조성비용: 총 사업비 기준 약 693,000원/㎡
 - 공사원가: 약 554,000원/㎡ 내외(총 사업비 대비 약 80% 내외)
 - ※ 제시된 조성비용 및 공사원가는 조성공간 바닥의 면적 기준으로 벽체, 천장 등까지 포함한 산출 내역임.

참고 2

사회복지시설, 의료시설 및 특수학교 종류

□ 사회복지시설 종류

소관부처	시설유형	세부종류(소분류)		관련법
		생활시설	이용시설	
보건복지부	노인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 노인주거복지시설 노인의료복지시설 학대피해노인전용쉼터 	<ul style="list-style-type: none"> 재가노인복지시설 노인여가복지시설 노인보호전문기관 노인일자리지원기관 	「노인복지법」
	복합노인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 농어촌에 지역에 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설을 종합적으로 배치한 복합노인복지시설을 설치·운영 가능 		「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」
	아동복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 아동양육시설 아동양육시설 아동보호전문기관 자립지원시설 공동생활가정 	<ul style="list-style-type: none"> 아동상담소 아동친화시설 지역아동센터 아동보호전문기관 가정위탁지원센터 자립지원전문기관 	「아동복지법」
	장애인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 장애유형별 거주시설 중증장애이웃거주시설 장애이웃아파트거주시설 장애이웃공동생활가정 장애이웃생활터 피해장애이웃쉼터 자해장애이웃쉼터 	<ul style="list-style-type: none"> 장애이웃지역사회재활시설 장애이웃재활시설 장애이웃의료재활시설 장애인생산품판매시설 	「장애인복지법」
	어린이집	-	<ul style="list-style-type: none"> 어린이집 	「영유아보육법」
	정신건강증진시설	<ul style="list-style-type: none"> 정신요양시설 정신재활시설 중 생활시설 	<ul style="list-style-type: none"> 정신재활시설 중 이용시설 	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」
	노숙인시설	<ul style="list-style-type: none"> 노숙인자활시설 노숙인재활시설 노숙인요양시설 	<ul style="list-style-type: none"> 노숙인종합지원센터 노숙인일시보호시설 노숙인급식시설 노숙인치료시설 쪽방상담소 	「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
	사회복지관	-	<ul style="list-style-type: none"> 사회복지관 	「사회복지사업법」
	지역자활센터	-	<ul style="list-style-type: none"> 지역자활센터 	「국민기초생활보장법」
	다함께돌봄센터	-	<ul style="list-style-type: none"> 다함께돌봄센터 (학교돌봄터 포함) 	「아동복지법」
질병관리청	결핵·한센시설	<ul style="list-style-type: none"> 결핵·한센시설 	-	「사회복지사업법」
여성가족부	성매매피해지원시설	<ul style="list-style-type: none"> 일반지원시설 청소년지원시설 외국여학생지원시설 자립지원공동생활시설 	<ul style="list-style-type: none"> 자활지원센터 성매매피해상담소 	「성매매 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	성폭력피해보호시설	<ul style="list-style-type: none"> 성폭력피해자보호시설 	<ul style="list-style-type: none"> 성폭력피해상담소 	「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	가정폭력보호시설	<ul style="list-style-type: none"> 가정폭력피해자보호시설 	<ul style="list-style-type: none"> 가정폭력상담소 긴급전화센터 	「가정폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	한부모가족복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 모자가족복지시설 (기분, 공동, 자립) 부자가족복지시설 (기분, 공동, 자립) 미혼모자가족복지시설 (기분, 공동) 일시지원복지시설 	<ul style="list-style-type: none"> 한부모가족복지상담소 	「한부모가족지원법」
	다문화가족지원센터	-	<ul style="list-style-type: none"> 다문화가족지원센터 	「다문화가족지원법」
	건강가정지원센터	-	<ul style="list-style-type: none"> 건강가정지원센터 	「건강가정기본법」
	청소년복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 청소년쉼터 청소년자립지원관 청소년치료재활센터 청소년회복지원시설 	-	「청소년복지지원법」

※ 자료출처: 보건복지부 발행 「2023 사회복지시설 관리안내」

□ 의료시설 종류

시설유형	정의	세부종류(소분류)	관련법
의원급 의료기관	의사, 치과의사 또는 한의사가 주로 외래환자를 대상으로 각각 그 의료행위를 하는 의료기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의원 ○ 치과의원 ○ 한의원 	「의료법」
조산원	조산사가 조산과 임부·해산부·산욕부 및 신생아를 대상으로 보건활동과 교육·상담을 하는 의료기관	-	
병원급 의료기관	의사, 치과의사 또는 한의사가 주로 입원환자를 대상으로 의료행위를 하는 의료기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 병원 ○ 치과병원 ○ 한방병원 ○ 요양병원 ○ 종합병원 	

※ 자료출처: 「의료법」 제3조(의료기관)

※ 요양병원의 경우 「정신보건법」 제3조제3호에 따른 정신의료기관 중 정신병원, 「장애인복지법」 제58조제1항제2호에 따른 의료재활시설로 「의료법」 제3조의2의 요건을 갖춘 의료기관을 포함

※ 「의료법」에 대한 특례 제8조에 따른 보건의료원, 보건소, 보건지소는 동법 제3조에 따라 의료시설로 봄

□ 특수학교 종류

시설유형	정의	세부종류(소분류)	관련법
특수학교	장애인 등의 교육을 위해 일반학교와 분리된 형태로 설립된 학교	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시각 장애 특수학교 ○ 청각 장애 특수학교 ○ 지체 장애 특수학교 ○ 지적/발달/자폐성 장애 특수학교 ○ 종합형 특수학교 	「장애인 등에 대한 특수교육법」
특수학급 (지원대상 ×)	특수교육대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반학교에 설치된 학급	지원대상(×)	

※ 자료출처: 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조 및 제15조

※ 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따라 특수학급의 경우 일반학교 내 설치된 개별 학급으로 지원대상에서 제외함

참고 3

제안서 제출서류 및 유의사항

□ 유의 사항

- ‘기울임’ 및 ‘파란색’ 글씨는 작성에 관한 설명 및 예시로 삭제 후 작성
- 개인소유의 건물은 지원대상에서 제외되며, 사용동의서로 대체 불가
- 사업비 산출은 ‘참고1. 복지시설나눔숲(실내) 조성사업 기준 사업비’ 참고
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수 있음

□ 제출 서류

양 식 명	유 의 사 항
사업신청서[양식1]	신청서 내 사업 신청시설의 직인 필수 날인
사업제안서[양식2]	양식을 준수하여 작성
복지시설신고증 또는 의료기관 개설 신고증(허가증)	관할 시장·군수·자치구청장의 장이 인가한 시설에 한함
법인설립허가증	관할 기관에서 허가한 비영리법인에 한함
사업자등록증 또는 고유번호증	관한 세무서에서 발급한 증명서 제출
부동산등기부등본	최근 3개월 이내에 발급된 등기부등본 제출
건축물대장	최근 3개월 이내에 발급된 서류를 제출하며 사용승인일과 변경이력을 포함하여 발급
평면도, 단면도	신청 공간을 확인할 수 있는 도면
화재보험가입증서(선택)	사업대상지를 포함한 건물의 화재배상책임보험 가입증서 사본
시설 재정현황 증빙자료	전년도 수입·지출현황을 평가할 수 있는 결산서 자료 ※ 직전년도 결산서 상 수지계산서 및 손익계산서
시설 운영평가 결과	V. 시설일반현황에 기재한 운영평가 결과를 증명할 수 있는 서류 ※ 개별법에 따라 가장 최근 받은 평가결과
건물 사용동의서[양식3]	토지 소유자와 신청자가 상이할 경우 작성 ※ 단, 사용권 확보사실을 증명할 수 있는 공식 문서가 있는 경우 대체 가능 (개인소유 건물은 동의서로 대체 불가)
개인정보동의서[양식4]	담당자의 자필서명 후 제출

[양식2] 사업제안서

[OO(시·군·자치구)OO(복지시설명) 복지시설나눔숲(실내) 조성사업

I 사업개요

1. 사업목적 및 필요성

- (실내 나눔숲 조성 지원 배경 및 필요성 기재)
- (사업추진 배경 및 사업타당성을 계량화한 데이터 기재)
- (나눔숲 조성에 따른 주요 수혜대상에 대한 내용 기재)
- (조성 후 활용 목적 위주로 기재)

2. 기대효과

- (시설 이용·생활 여건 개선 등 조성 후 기대되는 효과 기재)

II 시설현황 및 여건

1. 건물 현황

건형	물태	<input type="checkbox"/> 단독	<input type="checkbox"/> 상가	5년 이내 용도변경 가능성	<input type="checkbox"/> 용도변경 <input type="checkbox"/> 해당없음		
		<input type="checkbox"/> 복합	<input type="checkbox"/> 기타 ()				
주 소				조성면적 (㎡)	소유자	소유자· 제안자 일치 여부	사업추진 동의여부
				100㎡	OO시장	O/X	O/X

2. 시설운영 특성

- (시설 주 이용 계층의 특성 및 사업의 시급성을 나타낼 수 있는 내용 기재)

3. 건물현황(현재 시설의 문제점)

- (시설 주 이용 계층의 특성 및 사업의 시급성을 나타낼 수 있는 내용 기재)

4. 대체공간 확보 계획 등

- (사업기간 중 이용·생활인원 대체공간 확보계획 작성)
- (대체공간 확보가 어려운 경우 타시설 이용 협조 또는 시설 휴원 등 사업추진에 따른 시설운영 대안 작성)

5. 기타 고려사항

- (시설의 구조적 위험요인 및 누수 등 하자사항이 있는 경우 기재)

Ⅲ 사업계획

1. 지원신청 공간 현황

구분	위치 ¹⁾	신청 면적 ²⁾	현재 용도	도면상 공간명 ³⁾	벽체 구조 ⁴⁾	천정 유형 ⁵⁾	누수 (결로)	기타 특이사항 ⁶⁾
공간1	1층	m ²					○	
공간2		m ²					×	
⋮		m ²						

<작성주의사항>

- 1) 위치 : 층수 기재
 - 2) 신청면적 : 실제 사업을 희망하는 면적을 공간별로 기재(생활실, 보육실 등)
 - 3) 도면상 공간명 : 평면도, 단면도 내에 적혀있는 공간명 기재
 - 4) 벽체구조 : 콘크리트, 조적(벽돌), 샌드위치판넬, 가벽 등으로 기재
 - 5) 천정유형 : 텍스, 합판, 노출, 기타로 기재
 - 6) 기타 특이사항 : 기타 사업추진시 고려해야할 특이사항 작성
- ※ 공간이 수가 많을 경우 표의 행을 추가하여 기재

2. 세부요청사항

- (이용자 특성에 맞는 세부 요구사항 작성)
 - * 개선 대상 공간의 바닥, 벽면, 천장 우선 시공
(창호, 흡음재 등 사업범위 외 필요사항 자부담 원칙)
 - * 단순기능보강사업(화장실, 보일러, 창호 교체 등)위주의 사업은 지양
 - * 신축, 증축 등 인허가 문제가 발생하는 사업은 제외

3. 복권기금(녹색자금) 홍보계획

- (사업과 관련 녹색자금 이미지·인지도 제고를 위한 홍보방안 기재)

Ⅳ 사후계획

1. 조성 후 활용계획

- (조성 후 대상 공간의 활용 계획에 대해 구체적으로 작성)

2. 사후관리 계획

- (관리기관·재원·항목·방법 등 사후관리 계획을 구체적으로 기술)

V

시설 일반현황

시설명					
현황	담당자: (지자체)	담당자 연락처: (지 자 체)	FAX :		
	홈페이지 : www.		기관 email :		
설립일 (설립근거)	법인허가일 (주무기관)		법인 형태	재단(), 사단() 특수(), 기타()	
연혁			설립목적 및 주요사업분야		
조직구성	계	임원		직원(교직원)	
		상임	비상임	상근	비상근
					회원(단체)
재정현황	총수입(A)		총지출(B)		당기잉여금(A-B)
	원		원		원
이용자 현황	- 수용 정원 : 명 / 수용 현원 : 명 - 시설 직원 : 명 / 기타이용자 : 명				
외부기관 지적사항	- ※ 국회, 감사원 등 외부기관의 지적사항 기재				
운영평가 결과	- 평가연도 : - 평가결과 : ※ 각 설립허가 근거법에 따른 최근 평가결과 작성 예) 사회복지시설 평가 어린이집 평가인증 의료기관평가 인증 정신의료기관 평가 등				

※ 재정현황 : (사회복지시설) 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」에 따른 직전년도 수지계산서의 내용 작성

(의료기관) 「의료기관 회계기준 규칙」에 따른 직전년도 손익계산서의 내용 작성

- 총수입=수익총액, 총지출=비용총액, 당기잉여금=당기순이익(순손실)

(특수학교) 「초·중등 교육법」에 따라 학교운영위원회에 제출하는 결산서 상 세입 결산액(=총수입)과 세출결산액(=총지출)을 작성

※ 이용자 현황

- 공식증명서 상의 수용정원 기준으로 작성, 다만 시설 특성상 별도 정원이 없는 시설은 해당사유 기재

- '기타이용자'는 입소자, 시설직원을 제외한 상시 주민 이용자 등을 기재

VI 참고자료

- 사업대상지 사진(심사 및 선정 이후 활용이 가능토록 작성)

공간1 사진
<p>※ 사진 촬영 및 첨부 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 사진은 선명하게 찍어 칼라로 제출 2) 아래의 사진 3매 이상 제출(사진 파일(jpg)) <ol style="list-style-type: none"> ① 신청 공간 전체 1매 ② 개선할 부분 사진(상세 사진) 2매 이상 3) 각 사진별 일련번호와 간단한 설명 기재
<p>전경 (간단설명)</p>
<p>공간1 개선 부분 상세 사진① (간단설명)</p>
<p>공간1 개선 부분 상세 사진② (간단설명)</p>

공간2 사진

전경
(간단설명)

공간2 개선 부분 상세 사진①
(간단설명)

공간2 개선 부분 상세 사진②
(간단설명)

공간3 사진

전경
(간단설명)

공간3 개선 부분 상세 사진①
(간단설명)

공간3 개선 부분 상세 사진②
(간단설명)

공간00 사진

전경
(간단설명)

공간00 개선 부분 상세 사진①
(간단설명)

공간00 개선 부분 상세 사진②
(간단설명)

[양식3] 건물사용동의서

복지시설나눔숲(실내) 조성사업 건물 사용 동의서

토지 현황

대 상 지 주 소	신청면적 (㎡)	동의면적 (㎡)

상기 토지 및 건물에 있어 '24년도 복지시설나눔숲(실내) 조성사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년부터 최소 5년간 나눔숲을 유지하겠습니다.

2023년 월 일

소 유 자

사 용 자

사업자등록번호(또는 고유번호)

사업자등록번호(또는 고유번호)

기관명

(인)

기관명

(인)

[양식4] 개인정보동의서

개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서

한국산림복지진흥원은 2023년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정과 관련하여 「개인정보 보호법」 제15조과 「동법 시행령」 및 「동법 시행규칙」 따라 아래와 같이 개인정보의 수집·이용에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

개인정보 수집·이용 내역

- 수집·이용 항목 : 성명, 직위, 부서명, 이메일, 휴대전화번호, 사무실전화번호, 모사전송(FAX)번호
- 수집·이용 목적 : 2024년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정을 위한 업무 수행
- 보유기간 : 동의일로부터 2024.12.31까지

※ (동의거부 및 불이익 내용) 위의 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있으며, 다만 동의하지 않을 경우 녹색자금 공모사업 심사 및 선정 과정에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의합니다. 동의 미동의

개인정보 제3자 정보제공 내역

제공받는 자	제공 목적	제공하는 개인정보 항목	정보제공 기간
산림청, 산림복지진흥원	2024년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정을 위한 업무 수행	성명, 직위, 부서명, 이메일, 휴대전화번호, 사무실전화번호, 모사전송(FAX)번호	동의일로부터 2024.12.31.까지

※ (동의거부 및 불이익 내용) 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 녹색자금 공모사업 심사 및 선정 과정에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의합니다. 동의 미동의

2023년 월 일

기관(시설)명:

성 명:

(인/서명)

한국산림복지진흥원장 귀하

<증빙예시 1>

※ 시설신고증과 법인설립허가증 상의 법인명이 동일해야 함


제 호

아 동 복 지 시 설 신 고 증

시설의 명칭 :
 시설의 종류 :
 소재지 :
 수용정원 :
 운영자 또는 운영법인명 :
 주민등록번호 또는 사업자등록번호 :
 주소 : **SAMPLE**
 시설장명 :
 주소 :
 신고조건 :

아동복지법 제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제10조제3항에 따라
 위와 같이 아동복지시설신고증을 교부합니다.

2012년 6월 22일

서울특별시 구로구청장 

설치일자 : 1951-04-25


제 호

장 애 인 복 지 시 설 신 고 증

시설의 명칭 :
 소재지 :
 시설종류 : **SAMPLE**
 입소정원 :
 운영법인명 :
 시설장명 :
 신고조건 :

「장애인복지법」 제 59조제2항 및 같은 법 시행규칙 제43조제5항에 따라
 장애인복지시설 신고서를 수리하였습니다.

2013년 5월 28일

전라북도 익산시청 


제 호

노인복지시설 설치신고필증

시설명 :
 소재지 :
 시설의 종류 :
 설치자(법인은 대표자) :
 시설의 장 : **SAMPLE**
 입소(이용)정원 :

「노인복지법 시행규칙」 제16조, 제20조, 제25조 또는 제28조에 따라
 위와 같이 신고하였음을 증명합니다.

2014년 05월 01일

구로구청장 


제 호

사 회 복 지 시 설 신 고 증

시설의 명칭 :
 소재지 :
 사업종별 :
 수용정원 : 명
 운영자 또는 운영법인명 :
 주민등록번호 또는 사업자등록번호 :
 주소 : **SAMPLE**
 시설장명 :
 주소 : **SAMPLE**
 신고조건 :

「사회복지사업법」 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제20조제3항에 따라
 사회복지시설신고서를 수리하였습니다.

2010년 4월 20일

영등포구청장 

<증빙예시 2>

전라북도 허가

사회복지법인설립허가증


법 인 명 :
 소 재 지 :
 대 표 자 :
 목 적 :
 사업의 종류 :
 - 장애인 생활시설 설치운영
 - 노인요양시설 설치운영
 - 성폭력 보호시설 설치운영
 - 장애인 재활시설 설치운영
 - 노인재가복지시설 설치운영
 - 기타 위 각종의 사업수행에 따른 자립작업장 설치운영 및 부대사업

허 가 조 건 : 이면기재

사회복지사업법 제16조의 규정에 의거하여
 사회복지법인의 설립을 위와 같이 허가합니다.

2007년 11월 21일

전라북도지



원본대조필



제2007 - 7호

법인설립허가증

법 인 명 :
 소 재 지 :
 대 표 자 :
 주 소 :
SAMPLE

주민등록번호 :
 허 가 조 건 : 자체사업비로 목적사업 수행 및 법인운영

민법 제32조 및 보건복지부및그소속청소관비영리
 법인의설립및감독에관한규칙 제4조의 규정에 의하여
 위 법인의 설립을 허가합니다.

2007년 4월 6일

광주광역시



(별지 제8호서식)

사회복지법인설립허가증


법 인 명 칭 :
 소 재 지 :
 대표자성명 :
 사업 목적 : 사회복지사업법제2조1.3.4항 등의 규정에 의한 사회복지시설의 설치운영을 목적으로 함
 사업의종류 : 1. 장애인 생활 시설 운영 사업
 2. 노인요양 시설 운영 사업
 3. 성폭력 보호 시설 운영 사업
 4. 사회복지관 운영사업
 5. 노인복지사업
 6. 기타 위의 사업을 효과적으로 수행하기 위한 사업

허 가 조 건 : 이 면 과 같 음

사회복지사업법제16조의 규정에 의하여 사회복지법인의 설립을
 위와 같이 허가 합니다

1984년 2월 17일

서울특별시



사업종류의추가예매본 제발급 2009. 1. 22.


제 호				
의료기관 개설허가증				
의료기관	명칭	종류		
	소재지			
	진료과목			
개설자	성명(법인명)	생년월일		
	주소(소재지)			
	업종	면적	제 호	
규모	인원실	실	병상	병상

「의료법」 제33조제4항 및 같은 법 시행규칙 제27조제3항에 따라 의료기
 관의 개설을 허가합니다.

년 월 일

시·도지사 직인

<증빙 예시 3>


 국세청
www.irs.gov.kr


사업자등록증
(면세법인사업자:본점)
등록번호 :


법인명(단체명) :
대표자 :
개업연월일 : 년 월 일 법인등록번호 :
사업장소재지 :
본점소재지 : **SAMPLE**
사업의종류 : 업대 중묵

발급사유 : 정정

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여() 부(✓)
전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2016년 08월 10일
서대전세무서장 


 국세청


 국세청
www.irs.gov.kr

고유번호증
(수익사업을 하지 않는 비영리법인 및 국가기관 등:본점)
고유번호 :

단체명 :
대표자성명 : 생년월일 : 년 월 일
소재지 :
발급사유 : 정정 **SAMPLE**

(유의사항)
(1) 이 고유번호증의 부여로 인해 민법 기타 특별법에 의한 법인격이 부여되는 것이 아닙니다.
(2) 수익사업을 하고자 하는 경우에는 사업자등록 신청 및 수익사업개시신고를 하고 납세의무를 이행하여야 하며, 미이행 시 가산세 등 세무상 불이익을 받을 수 있습니다.

2016년 04월 06일
양천세무서장 

 국세청

<증빙 예시 4>

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

[표 계 부] (토지의 표시)

표시번호	결 수	소 계 지 번	거 목	면 적	등기원인 및 기타사항
(권 1)					

SAMPLE

[감 구] (소유권에 관한 사항)

순위번호	등 기 목 적	결 수	등 기 원 인	권 리 자 및 기 타 사 항
1 (권 1)	소유권이전	1999년3월19일 제3455호	1999년11월9일 매매	소유자

본서 하단의 바코드를 스캔하여, 인터넷등기소(http://www.iros.go.kr)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

[표 계 부] (토지의 표시)

표시번호	결 수	소 계 지 번	거 목	면 적	등기원인 및 기타사항
(권 1)					

SAMPLE

[감 구] (소유권에 관한 사항)

순위번호	등 기 목 적	결 수	등 기 원 인	권 리 자 및 기 타 사 항
1 (권 1)				

-- 이 하 어 백 --

본서 하단의 바코드를 스캔하여, 인터넷등기소(http://www.iros.go.kr)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

※ 사업제안서상의 대상지 주소와 등기부등본상의 토지 주소가 동일해야 하며, 국가·지방 자치단체·공공기관·비영리 법인이 소유·운영하는 사회복지시설·의료기관의 토지 또는 건물이어야 함(개인소유 제외)

<증빙 예시 5>

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제3호서식] <개정 2017. 1. 20.> [시행일: 2017.1.20.] 내진능력란에 관한 개정규정
 문서확인번호

집합건축물대장 [표제부, 갑]

(2쪽 중 제1쪽)

고유번호	민원24접수번호		명칭	호수/가구수/세대수	
대지위치	지번		도로명주소		
※대지면적	연면적	㎡	※지역	※지구	※구역
건축면적	용적률 산정용 연면적	㎡	주구조	주용도	층수
※건폐율	※용적률	㎡	높이	지붕	복지관
※조경면적	※ 공개공지/공간	%	㎡	㎡	부속건축물
건축물 현황			건축물 현황		
구분	층별	구조	구조	용도	면적(㎡)
주8	지1	철근콘크리트 라멘	보일러실, 조		
주8	1층	철근콘크리트 라멘	노인정, 관리소, 탁아소		699.24
주8	2층	철근콘크리트 라멘	목욕탕, 복지시설		768
주8	3층	철근콘크리트 라멘	복지시설		390
	- 이하 여백 -				

이 등(초)본은 건축물대장의 원본내용과 틀림없음을 증명합니다.

담당자: 건축과
 전 화:

발급일: 2017년 07월 04일

* 표시 항목은 총괄표제부가 있는 경우에는 기재하지 않을 수 있습니다.

297mmX210mm(백사지 80g/㎡)

문서확인번호										(2쪽 중 제2쪽)	
고유번호		민원24접수번호			명칭		호수/가구수/세대수				
대지위치		지번			도로명주소						
구분	성명 또는 명칭	면허(등록)번호		※주차장			승강기		허가일		
건축주		구분	육내	육외	인근	면제	승용	비상용	작성일		
설계자		자주식	대 195 대	대 2,219.5 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	1991.12.31		
공사감리자		기계식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	1992.04.20		
공사시공자 (원장관리인)		기계식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	1993.12.20		
※건축물 에너지효율등급 인증		※에너지성능지표(EPI) 점수		※녹색건축 인증		※지능형건축물 인증					
등급		등급		등급		등급					
에너지절감률(또는 1차에너지 소모량)	% (kw/h)							점			
유효기간:								도로명			
내진설계 적용 여부	내진능력	특수구조 건축									
지하수위	G.L. m	기초형식									
변동사항											
변동일	변동내용 및 원인			변동일	변동내용 및 원인			그 밖의 기재사항			

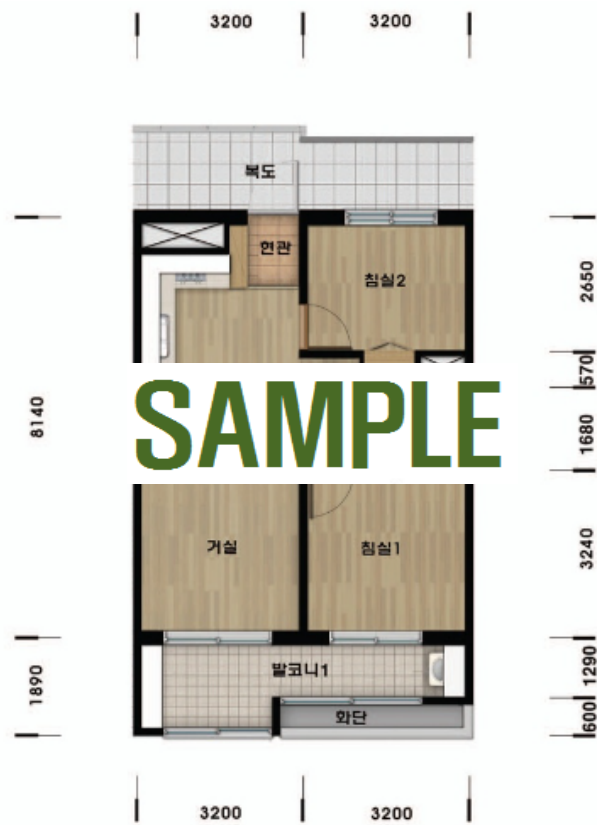
* 표시 항목은 총괄표제부가 있는 경우에는 기재하지 않을 수 있습니다.

◆본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 민원24(minwon.go.kr)의 인터넷발급문서진위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. (발급일로부터 90일까지)
 또한 문서하단의 바코드로도 진위확인(스캐너용 문서확인프로그램 설치)을 하실 수 있습니다.

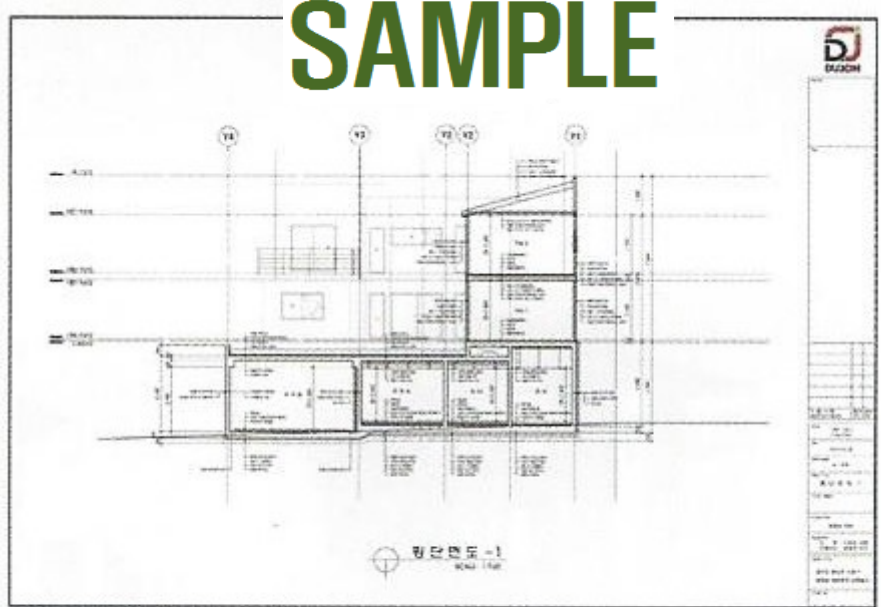
※ 건축물대장 신청방법

- ① 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 '건축물대장 등·초본 발급(열람)신청' 클릭
- ② '대장구분'- '대장종류' 선택 (아파트·연립주택·다세대주택 → '집합'- '표제부' / 단독주택 등 개인소유주 건물 → '일반'- '일반')
- ③ 건축물관리대장발급신청란 : 여러 동(호)을 가진 건축물인 경우 '민원신청하기' 버튼을 클릭 후 나타나는 팝업에서 동(호)을 선택하여 자동완성 (예: 동번호-137061, 호명칭-복지관)

<중빙 예시 6>



SAMPLE



단면도

<증빙 예시 7>

<h1>보험가입인증서</h1> <p>Certificate of Insurance 保险证明书</p>	
업 계 명 소 재 지	<h1>SAMPLE</h1>
본 인증서는 삼성화재의 보험에 가입하였음을 증명합니다	
보험종목
증권번호
보험자명
<small>본 인증서 2023.12.31까지 유효하며, 2024.01.01 이후에는 삼성화재의 보험에 가입하였음을 증명합니다. *본 인증서는 보험계약의 효력을 증명하는 서류가 아닙니다.</small>	
삼성화재해상보험주식회사 SAMSUNG FIRE & MARINE INSURANCE	
	

7 무장애 나눔길 조성

<주요변경 사항>

구 분	'23년도 공모사업	'24년도 공모사업
사업단가	○ 사업단가: km당 817백만원	○ 사업단가: km당 848백만원
총 지원규모	○ 지원규모: 11,275백만원	○ 지원규모: 12,720백만원(연차사업 포함)
사업내용	(신 설)	○ 방문객 관리 및 분석을 위한 계수기 필수 설치 ○ 사업제안서 내 무장애 나눔길 조성 후 민간(전문업 등)개방 등 활용 계획 심사 ○ 조성대상지 추가: 비영리법인 소유 토지 * 산림자원법 시행령 제61조제5호 해당 비영리법인

1. 사업목적

- 보행약자(장애인, 노약자, 임산부 등)의 편리하고 안전한 산림체험 활동 지원을 통한 차별없는 산림복지서비스 제공

2. 사업내용

- 목재데크, 친환경 포장재(황토 등)를 이용한 숲길 경사 완화(8% 이하) 및 산림체험을 위한 쉼터·편의 시설 설치

3. 총 지원규모 : 12,720백만원(연차사업 포함)

- ※ 심사결과에 따라 총 지원규모는 변경될 수 있음
- ※ 무장애 나눔길 연차사업: 2개소, 1,146백만원(자부담 제외 금액)

4. 지원조건 및 규모

지원조건	총사업비	응모 개소수	비 고
총사업비의 60% (자부담 40%)	개소당 최대 33억원 (Ⓜ20억, Ⓜ13억)	시·도(광역단체)별 연차 사업 포함 4개소 이내	무장애도시숲 사업과 동일 대상지 신청(응모) 불가

- ※ 녹색자금 지원액(자부담 제외)이 10억원을 초과하는 경우 연차별(2~3년) 사업으로 신청해야 하며, 연차별 사업은 시·도(광역단체)별 1개소만 신청 가능

5. 응모자격 및 조성대상지

- (응모자격) 시·도 또는 시·군·구(자치구에 한함)
- (조성대상지) 국가·지방자치단체·공공기관·학교법인·비영리법인 소유 토지
 - ※ 단, 토지소유자와 사업시행자가 다른 경우 토지사용권 확보 사실을 증명할 수 있는 자료 제출
 - ※ 상기 '비영리법인'은 「산림자원 조성 관리에 관한 법률」 시행령 제61조 제5호에 한하여 적용

6. 신청서 작성 및 사업시행자

사업신청서 및 사업제안서 작성	사업시행자
시·도 또는 시·군·구	시·도 또는 시·군·구

※ 사업비는 시·도(진흥원→시·도→시·군·구)로 교부됨

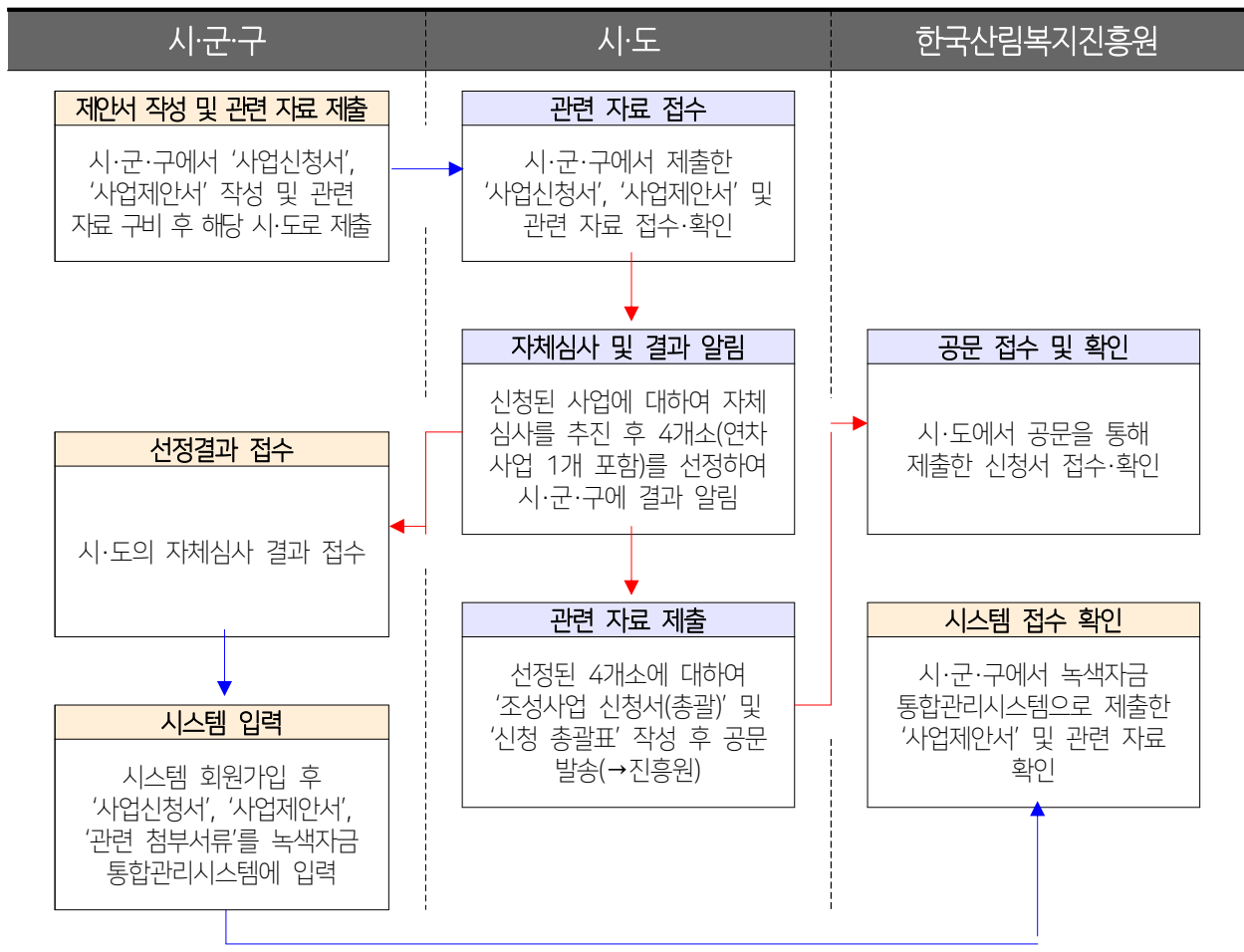
7. 응모 및 선정절차

○ (유의사항) 마감기한('23.7.28. 18시) 전까지 시스템 접수 및 공문 접수

※ 마감기한에는 동시접속으로 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 수 있으며 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요, 녹색자금통합관리시스템 회원가입 필수

○ (응모 및 선정절차)

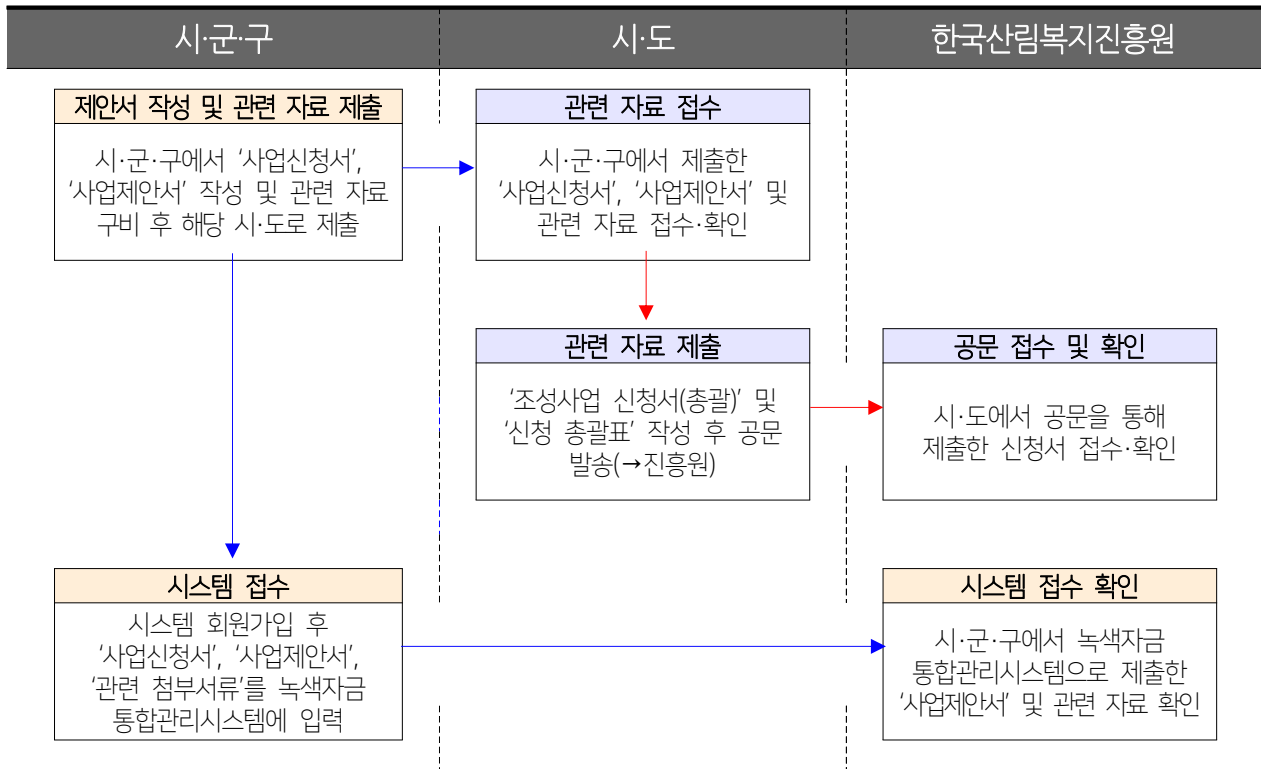
- 시·도 자체심사가 필요한 경우: 시·군·구에서 시·도로 신청한 사업이 4개 초과 혹은 4개 이하이어도 연차사업이 2개 이상인 경우



※ 시·도에서 제안서를 작성하여 제출할 경우 시·군·구 및 시·도의 역할을 모두 시·도에서 수행

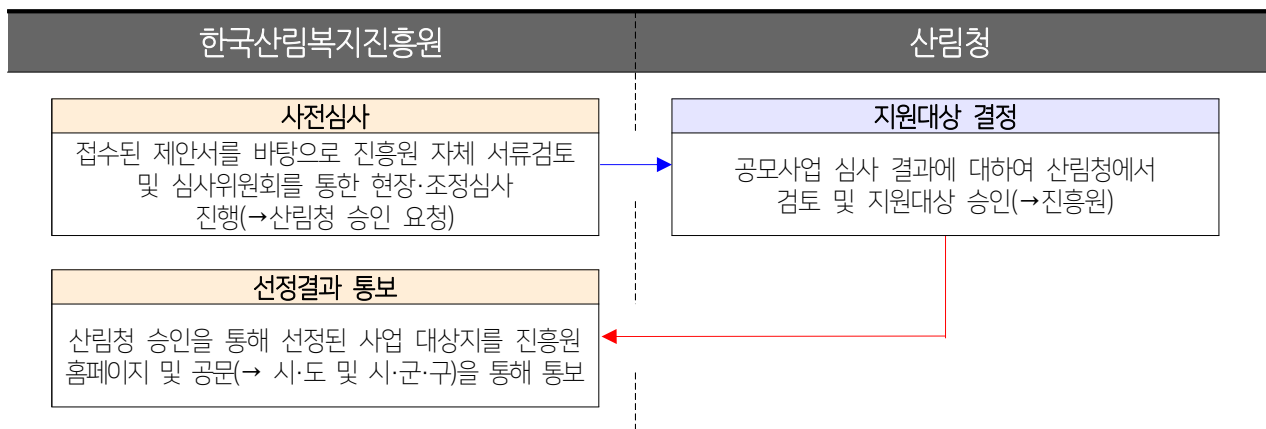
※ 자체심사는 '71p. 심사기준'을 참고하여 자체 심사기준을 수립 후 진행

- 시·도 자체심사가 필요없는 경우: 시·군·구에서 시·도로 신청한 사업이 4개 이하인 경우(연차사업 1개 이하 포함)



※ 시·도에서 제안서를 작성하여 제출할 경우 시·군·구 및 시·도의 역할을 모두 시·도에서 수행

○ (선정절차)



8. 응모제한(다음 중 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한됨)

- '23년도 녹색자금 지원 사업을 중도 포기한 기관
- 동일사업에 대해 국가로부터 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원 받고 있거나 지원받을 예정인 사업
- 최근 3년 이내 녹색자금 부당사용이 확인되었거나, 사업계획 불이행 등을 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 기관
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조에 따라 보조금 교부가 취소되어 동법 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제기간 내에 있는 기관·단체
- 기존에 설치된 데크로드의 보수공사가 주요 공종인 사업
- 제안서 작성 기관에서 녹색자금통합관리시스템에 제출서류를 등록하지 않았거나, 시·도에서 제출한 공문을 통해 사업신청이 이루어지지 않은 경우
 - ※ 공문(시·도→진흥원) 및 녹색자금통합관리시스템(제안서 작성 기관→진흥원)을 통한 사업신청이 모두 진행되어야 하며, 필히 마감기한('23.7.28. 18시) 전까지 접수해야 함
 - ※ 상기 방식을 통해 제출되지 않았거나 제출 서류가 1종이라도 누락된 경우 탈락 처리
 - ※ 마감기한('23.7.28. 18시)에는 동시접속으로 인한 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 수 있으며, 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 필히 마감기한 이전 접수 필요
 - ※ 마감기한 시스템 오류로 인한 제안서 미제출 등의 책임은 제안자에게 있음
- 무장애 도시숲 조성 사업과 동일 대상지에 신청한 경우
 - ※ 무장애 나눔길 조성사업과 무장애 도시숲 조성 사업을 동일 사업자에 신청한 경우 모두 탈락 처리
- 신청기관의 소유가 아닌 토지에 사업을 시행할 경우 해당 토지에 대한 사용권 확보 사실이 확인되지 않을 경우
- 사업을 신청하거나 제안하는 기관·단체의 자체행사, 이윤추구·시설투자* 또는 회원확보가 주 목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업
 - * 이윤추구·시설투자: 사업목적 외 영리활동, 단순 자산취득 혹은 사적 이익 추구 등

9. 유의사항

- 접수마감일 이후 제출서류 누락, 기준 미준수 등에 따른 수정제출 미허용, 동사유에 따른 사업 탈락 책임은 신청자에게 있음
 - ※ 반드시 접수마감일 전 정상 접수 여부 확인
- 신청수량 제한사항(시·도별 최대 4개소, 연차사업 1개소 이하) 미준수 시 해당 시·도의 신청사업 전체 탈락 처리
- 무장애 나눔길 조성사업에 선정될 경우 신청 대상지 내 데크, 포장재, 수목 등의 모든 철거 및 폐기 비용 등은 선정기관 자부담 원칙
 - ※ 녹색자금 매칭 자부담(40%) 외 예산으로 처리
- 무장애 나눔길 조성사업 시 방문객 관리 및 분석을 위한 시·종점부 계수기 설치를 나눔길 조성사업 내 필수 반영
- 무장애 나눔길 조성 사업제안서(양식3) 내 무장애 나눔길 조성 후 대국민 산림복지서비스(산림교육·치유 등) 제공 활성화 및 지역·민간(전문업 등) 연계 시설 개방·활용률 제고 방안의 적정성 평가 실시
- 개인소유의 토지는 지원대상에서 제외되며, 국가·지방자치단체·공공기관·학교법인·비영리법인 소유의 토지만 가능함(72페이지 참고2 확인)
- 유의사항 미준수 시 차년도 공모사업 평가 고려사항으로 반영

10. 심사기준

- 신청기관(지자체)의 재정자립도 및 인구 대비 보행약자 비율 등 지원의 필요성
- 조성목적, 수혜대상, 노선, 사업규모 및 내용 등 사업계획의 구체성과 적정성
- 나눔길 조성에 따른 지역사회 파급효과 정도
- 대국민 산림복지서비스 제공 활성화 및 지역·민간(전문업 등) 연계 시설 개방·활용률 제고 방안 타당성
- 주차장, 화장실 등의 기반시설과 대중교통 이용여건 등 대상지 접근성
- 조성 후 활용 및 사후관리 계획의 구체성과 적정성
- 대국민 홍보를 통한 다른 녹색자금 사업 이미지 제고
- 사업비 단가기준 등 관련 규정 및 절차의 준수 여부
- 민원발생 소지, 개발행위 제한요인 등 사업추진 제한요인 여부

참고 1

무장애 나눔길 조성사업 기준 사업비

□ 기준 사업비 제시 목적

- ‘무장애 나눔길 조성사업’의 사업신청서 작성자인 지방자치단체에게 사업비 산출의 용이성, 규모의 합리성 등 제공을 목적으로 함

□ 조성거리당 기준단가

- 조성비용 : 총 사업비 기준 848,000,000원/km
※ 제시된 조성비용은 설계비, 감리비 등을 포함한 금액임

참고 2

제안서 제출서류 및 유의사항

□ 유의 사항

- ‘기울임’ 및 ‘파란색’ 글씨는 작성에 관한 설명 및 예시로 삭제 후 작성
- 사업비 산출은 ‘참고1. 무장애 나눔길 조성사업 기준 사업비’ 참조
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수 있음

□ 제출 서류

작성주체	구 분	양 식 명	유 의 사 항
시·도	공 통	총괄사업신청서 및 총괄표[양식1]	양식을 준수하여 작성 및 공문제출 ※ 파일명은 '24년도 녹색자금 공모 무장애 나눔길(시·도명)'으로 제출
신청기관	공 통	사업신청서[양식2]	양식을 준수하여 작성하며 직인 필수 날인
		사업제안서[양식3]	
		사업자등록증 또는 고유번호증	관할 세무서에서 발급한 증명서 제출
		부동산 등기부등본	조성대상지에 해당하는 기관에서 소유한 토지
		비영리법인 설립허가증	조성대상지가 비영리법인 토지일 경우 제출
		재정자립도 증빙자료	국가통계포털 활용 당해연도 세입과목 개편 후 기준 자료 제출
		해당 시·군·구 내 보행약자(장애인, 고령자) 인구분포 관련 증빙자료	국가통계포털 활용 직전년도 기준 자료 제출
	대상지 주변 연계가능 산림복지· 관광자원 관련 증빙자료	대상지 기준 15km 이내 소재 ※ 네이버 지도 길찾기 활용	
		토지 소유자와 신청자가 상이할 경우 작성 ※ 토지사용권 확보사실을 증명할 수 있는 공식 문서가 있는 경우 대체 가능 (개인소유 토지는 동의서로 대체 불가)	
		개인정보동의서[양식5]	담당자의 자필서명 후 제출
	연차사업	기본구상 (마스터 플랜)	녹색자금 지원금액이 10억원 이상인 연차사업(2~3년)에 한해 제출

[양식1_사·도] 총괄 사업신청서

2024년도 녹색자금 무장애 나눔길 조성사업 신청서(총괄)

기 관 명	사·도명	대 표 자	000
총 사업비	0,000,000원 (녹색자금 000원, 자부담 000원)		
신 청 개 소 수	무장애 나눔길 조성사업 총 00건		
<p>위와 같이 2023년도 녹색자금 공모사업을 신청함에 있어 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받지 않으며, 첨부서류가 사실과 같음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">2023년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청기관명 (직인)</p> <p>한국산림복지진흥원장 귀하</p>			
<p><첨부서류></p> <p>1. 사업신청 총괄표 ----- 1부</p> <p>※ 제출된 서류는 돌려 드리지 않습니다.</p>			

※ 사업 신청 시·도의 직인 필수 날인

2. 사업신청 총괄표

○○시·도 무장애 나눔길 조성사업 신청 총괄표

심사 순위	사업제안 기관명	사업비(원)						조성 길이 (km)	조성 단가 (원/km)
		합계			'24년	'25년	'26년		
			녹색자금	자부담					
1	○○○○	000 (100%)	000 (%)	000 (%)	000	000	000		
2									
3									
4									
무장애 나눔길 합계									

※ “사업제안 기관명”은 관할 시·도로 신청한 시·군·구(광역시·도 포함)명을 기재

※ 시·도에서는 자체심사결과 순위에 따라 차례로 작성(반드시 최대 4개소 이내로만 제출하며 표 상단 4개소에 대해서만 심사함)

※ ‘사업비’란은 시·도의 심사액을 기재하되, 반드시 사업신청서 상의 신청사업비를 심사액과 일치토록 조정함(진흥원은 위 ‘사업비’란의 금액기준으로 심사함)

※ 연차사업으로 제안하는 경우 연도별 자부담 비율 40% 이상으로 편성

[양식2_신청기관(공통)] 사업신청서

2024년도 녹색자금 무장애 나눔길 조성사업 사업신청서

기관명	시·도 시·군·구 ex) 00광역시 00구		대표자			
			사업지등록번호(고유번호)			
			담당자(연락처)			
총사업비	백만원 (사업기간 : '00년 ~ '00년)		구분	계	녹색자금	자부담
			계	000(00%)	000(00%)	000(00%)
			2024년	000	000	000
			2025년	000	000	000
			2026년	000	000	000
사업량	00km		조성단가	000,000,000 원/km		
사업지 주소	지번주소					
	도로명주소					
이용수요 및 사업여건	(기준) 무장애 나눔길 조성 사업대상지 소재 시·군·구					
	장애인 인구 수			고령자 인구 수(65세 이상)		
	국가통계포털(kosis.kr) > 국내통계 > 주제별통계 > 복지 > 장애인현황 > 시군구별 장애정도별, 성별등록장애인 수 ※ 2021년 기준			국가통계포털 > 국내통계 > e-지방비표 > 주제별 > 인구 > 고령인구비율(시도/시/군/구) ※ 2023년 기준		
	사업대상지 소재 시·군·구 인구 수			재정자립도		
국가통계포털 > 국내통계 > 주제별통계 > 인구 > 주민등록인구현황 > 행정구역(시군구)별, 성별 인구수 ※ 2023년 기준			국가통계포털 > 국내통계 > e-지방비표 > 주제별 > 성장과안정 > 재정자립도(시도/시/군/구) ※ 2022년 기준(세입과목개편 후)			
지역사회 영향	계	관광지		산림복지시설		
	00개소	00개소 ※ 제안서 내 III-2. 지역자원과 연계 방안 부분 작성 내용 인용		00개소 ※ 제안서 내 III-2. 지역자원과 연계 방안 부분 작성 내용 인용		
위와 같이 2024년도 녹색자금 공모사업을 신청함에 있어 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받지 않으며 첨부서류가 사실과 같음을 확인합니다.						
2023년 월 일						
신청기관명				(직인)		
한국산림복지진흥원장 귀하						
<첨부서류>						
1. 사업제안서		-----			1부	
2. 관련 증빙서류 등		-----			1부	
※ 제출된 서류는 돌려 드리지 않습니다.						

※ 신청기관의 직인 필수 날인

[양식3_신청기관(공통)] 사업제안서

<〇〇시·군·구 〇〇지역명기관명 등> 무장애 나눔길 조성사업
 ※ ex) 〇〇시 〇〇자연휴양림 무장애나눔길, 〇〇군 〇〇산 무장애나눔길, 〇〇군 〇〇녹지 무장애나눔길

I 사업대상지 현황

1. 편입토지 내역

주 소	면적 ¹⁾ (㎡)	소유자	소유자· 제안자 일치 여부	토지사용권 확보 여부
계	300㎡			
	100㎡	〇〇시장	O/X	O/X
	100㎡	〇〇시장	O/X	O/X

- 1) 나눔길 예정노선에 편입된 필지별 면적의 총합
- 2) 나눔길 예정노선에 편입된 필지 중 산사태위험등급 2등급 이상 지역의 면적 총합
- 3) 나눔길 예정노선에 편입된 「산지관리법」에 따른 보전산지의 면적 총합

2. 부지 임상

주요수종	평균입령	평균수고	평균직경	수종비율 (침엽수/활엽수)	평균경사도
	년생	m	cm	%	%

3. 접근성

- (대상지의 입지, 교통여건, 주차장 여건 등 대상지 입지적 여건 기재)

4. 기타 고려사항

- (인·허가 및 행정절차 관련, 대상지 매수 관련, 기타 관련돈 행정계획 등 기재)

II 사업개요

1. 사업목적 및 필요성

- (무장애나눔길 설치 배경 및 필요성 기재)
- (사업추진 배경 및 사업타당성을 계량화한 데이터 기재)
- (구성 후 활용 목적 위주로 기재)

2. 기대효과

- (보행약자 이용 여건 개선 및 지역사회 기여 등 조성 후 기대되는 효과 기재)
- 연계 가능 지역 산림복지·관광자원

자원명 ¹⁾	주소	거리 ²⁾	지정근거법률
00자연휴양림		00분	산림복지진흥에관한법률
00산성		00분	관광진흥법

1) 해당 지자체 행정구역 내 위치한 「산림복지 진흥에 관한 법률」에 따른 산림복지시설 및 「관광진흥법」 제52조에 따라 지정된 관광지 전체를 기재

2) 나눔길 조성대상지에서 해당 자원까지의 차량이동시간 기재

III 사업계획

1. 수혜대상(보행약자)를 위한 특성화 계획

- (보행약자를 위한 UD(Universal Design) 및 BF(Barrier Free), 접근성 확보를 위한 방안 등을 구체적으로 기술)

2. 사업효율화 및 품질 확보 계획

- (예산절감 및 시공방식 개선 등을 통한 효율적 사업추진 방안 기술)
- (사업의 품질 향상을 위한 계획 기술)

3. 복권기금(녹색자금) 홍보 계획

- (사업과 관련 녹색자금 이미지·인지도 제고를 위한 홍보방안 기재)

4. 무장애 나눔길 조성 후 대국민 산림복지서비스(산림교육·치유) 제공 활성화 및 지역·민간(전문업 등) 연계 시설 개방·활용률 제고 계획

- (산림복지전문업 등 민간 연계 시설 이용 활용률 제고 및 대국민 서비스 제공 방안 기재)

IV 사후계획

1. 조성 후 활용계획

- (조성 후 보행약자 및 주민 이용활성화 방안, 지역행사 등 연계 활용 방안 작성)

2. 사후관리 계획

- (관리기관·재원·항목·방법 등 사후관리 계획을 구체적으로 기술)

V 참고자료

1. 대상지 입지

<p>위 치 도 (사업구역)</p>	<p>위성지도(스카이 뷰)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 조성대상지를 확인할 수 있는 위성사진(1/100 이하) ※ 조성지 위치는 실선(적색)으로 표시
<p>위 치 도 (지역)</p>	<p>위성지도(스카이 뷰)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 조성지역의 개황을 알 수 있는 위성사진(1/1000 이상) ※ 사업신청서에 기재된 관광지 및 산림복지시설을 지도상 표시
<p>위치설명</p>	<ul style="list-style-type: none"> ※ 사업대상지 인근에 소외계층시설(장애인시설, 사회복지시설, 노인복지관, 사회약자층 거주지, 기타 복지관 등) 및 거주지 등이 있을 경우 기재 ※ 사업대상지 인근에 주차장 및 대중교통시설 등이 있을 경우 기재

2. 대상지 광경

<p>※ 전경은 가급적 대상지 전체가 보일 수 있는 높은 위치에서 촬영</p> <p>※ 사진은 선명하게 칼라로 찍어 제출(jpg파일)</p> <p>※ 사업구역을 실선(적색)으로 표시</p> <p>※ 사진용량은 장당 4MB 정도로 편집하여 첨부</p>	<p>사업대상지 전 경</p>
<p>※ 사진은 선명하게 칼라로 찍어 제출(jpg파일)</p> <p>※ 사진용량은 장당 4MB 정도로 편집하여 첨부</p> <p>※ 사업선정 및 조성 이후 자료로 활용가능토록 조성 전 대상지 촬영</p>	<p>사업대상지 근 경</p>

※ 현장을 최대한 확인할 수 있도록 다수의 사진 첨부

[양식4_신청기관(공통)] 토지사용 동의서

무장애 나눔길 조성사업 토지사용 동의서

토지현황

주 소	지 목	대장면적 (m ²)	동의면적 (m ²)

상기 토지에 있어 '24년도 무장애나눔길 조성사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년도부터 최소 5년간 나눔길을 유지하겠습니다.

2023년 월 일

소 유 자

사 용 자

사업자등록번호(또는 고유번호)

사업자등록번호(또는 고유번호)


기관명

(인)

기관명

(인)


<증빙 예시 2. 부동산 등기부등본>

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지 



[토지]


【 표 제 부 】 (표지의 표시)					
표시번호	결수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
(연 1)					

SAMPLE

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	결수	등기원인	권리자 및 기타사항	
1 (권 1)	소유권이전	1999년3월19일 제345호	1999년1월1일 매매	소유주 	
(연 1)					

본서 하단의 바코드를 스캔하여도 확인하거나, 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지 



[토지]

【 표 제 부 】 (표지의 표시)					
표시번호	결수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
(연 1)					

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	결수	등기원인	권리자 및 기타사항	
1 (연 1)					
(연 1)					

-- 이 하 이 백 --

본서 하단의 바코드를 스캔하여도 확인하거나, 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

<증빙 예시 3. 보행약자 인구분포 및 재정자립도 관련 증빙자료>

1. 총인구수

KOSIS 통계목록: 주제별 통계

1. 행정구역(시군구)별, 성별 인구수

「주민등록인구현황」, 행정안전부 (자료문의처: 044-205-3158) 통계설명자료 | 온라인간행물

수색기간: 월, 년 1992 ~ 2022.04 / 자료경신일: 2022-05-03 / 주석정보

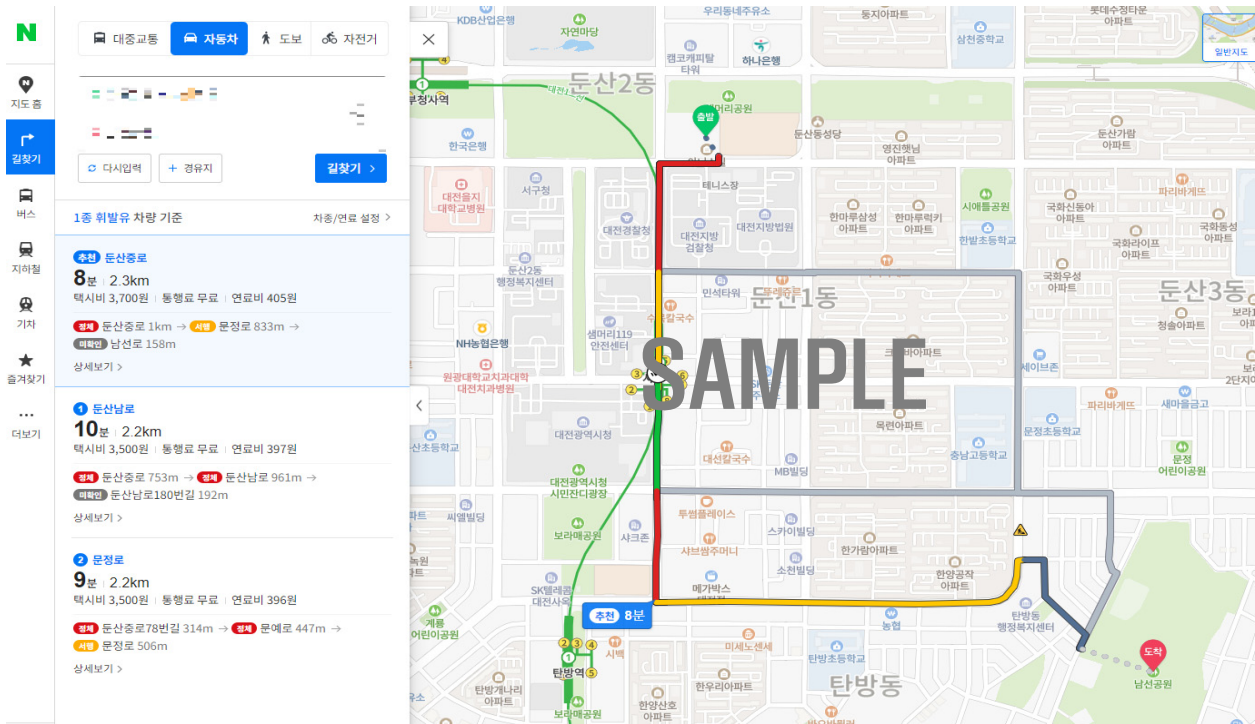
시정 | 증감(증감률) | 행정현황 | 열고정해제

새 탭 열기 | 화면복사 | 주소정보 | 스크랩 | 인쇄 | 다운로드 | 조화설정

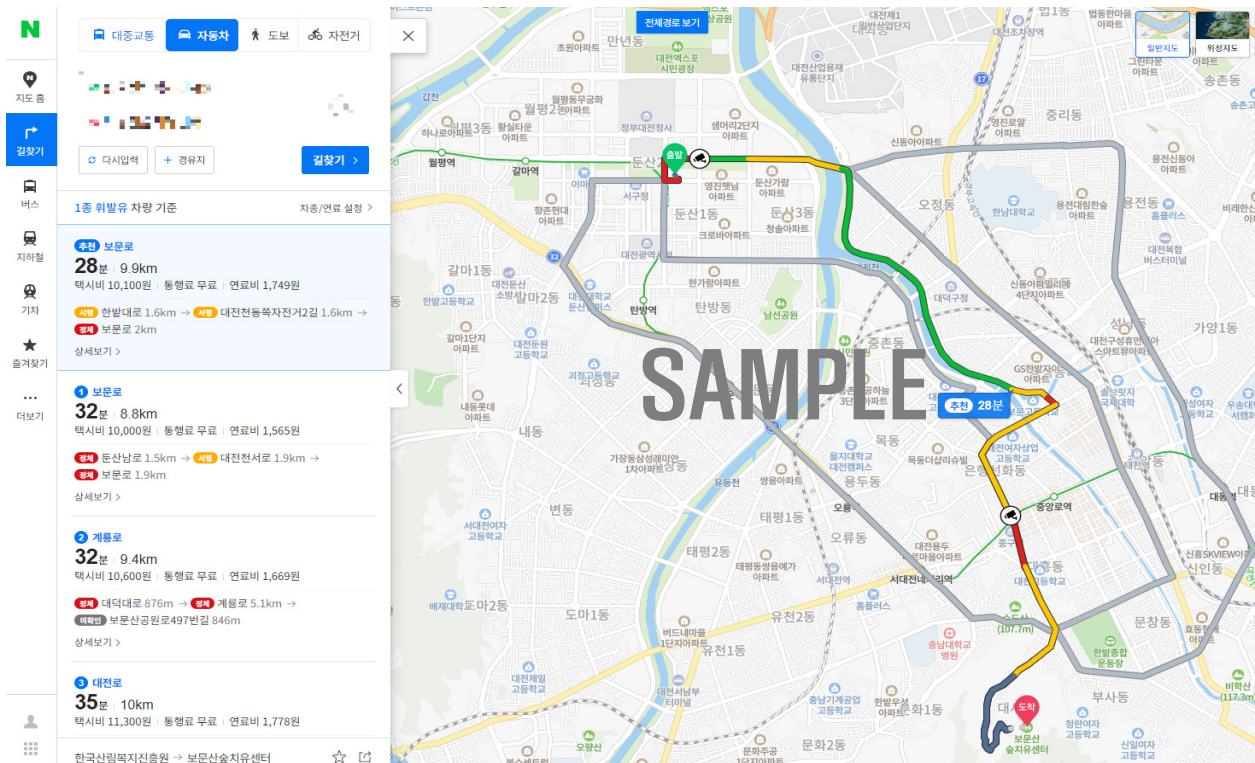
행정구역(시군구)별	2022.02			2022.03			2022.04		
	총인구수 (명)	남자인구수 (명)	여자인구수 (명)	총인구수 (명)	남자인구수 (명)	여자인구수 (명)	총인구수 (명)	남자인구수 (명)	여자인구수 (명)
전국	51,505,204	25,782,257	25,722,947	51,500,009	25,780,039	25,720,111	51,506,989	25,781,308	25,725,681
서울특별시	9,794,641	4,978,874	4,815,767	9,793,171	4,978,171	4,815,000	9,794,891	4,978,891	4,816,000
부산광역시	4,524,245	2,262,122	2,262,123	4,523,125	2,261,562	2,261,563	4,524,245	2,262,122	2,262,123
대구광역시	2,521,157	1,260,578	1,260,579	2,520,173	1,260,086	1,260,087	2,521,157	1,260,578	1,260,579
대전광역시	1,524,181	762,090	762,091	1,523,197	761,598	761,599	1,524,181	762,090	762,091
충청남도	2,781,149	1,390,574	1,390,575	2,780,165	1,390,088	1,390,087	2,781,149	1,390,574	1,390,575
충청북도	2,231,127	1,115,563	1,115,564	2,230,143	1,115,076	1,115,077	2,231,127	1,115,563	1,115,564
경기도	12,524,181	6,262,090	6,262,091	12,523,197	6,261,598	6,261,599	12,524,181	6,262,090	6,262,091
강원도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청남도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
경기도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127	615,563	615,564
충청북도	1,231,127	615,563	615,564	1,230,143	615,076	615,077	1,231,127		

<증빙 예시 4. 연계가능 산림복지·관광자원>

1. OO 산림복지시설



2. OO 도립공원



8 무장애 도시숲 조성 사업

1. 사업목적

- 장애인, 노약자 등 보행약자를 위해 기존에 조성된 공원, 녹화지 등에 보행 장애요인 제거 및 시설정비를 통한 무장애 이용 환경 제공

※ 사업목적 달성을 위해 해당 사업지는 'BF'인증(예비 포함) 취득을 포함한 계획·추진 必

2. 사업내용

- 무장애 이용 환경을 위한 보행 장애요인 제거 및 시설 정비

3. 총 지원규모: 3,600백만원

※ 심사결과에 따라 총 지원규모는 변경될 수 있음

4. 지원조건 및 규모

지원조건	총사업비	응모 개소수	비고
총사업비의 60%보조 (자부담 40%)	개소당 최대 10억원 (Ⓜ6억, Ⓜ4억)	시·도(광역단체) 별 2개소	무장애나눔길 사업과 동일 대상지 신청(응모) 불가

5. 응모자격 및 조성대상지

- (응모자격) 시·도 또는 시·군·구(자치구에 한함)
- (조성대상) 「도시숲 등의 조성 및 관리에 관한 법률」 및 「21년 말 기준 전국도시림 현황 통계 작성 기준의 '마을숲과 '경관숲' 중 지정한 대상지*

* (대상지) 국·공유지, 녹화지, 생활권도시숲, 소공원, 어린이공원, 근린공원, 역사공원, 문화공원, 수변공원

6. 신청서 작성 및 사업시행자

사업신청서 및 제안서 작성	사업시행자
시·도(시·군·구)	시·도(시·군·구)

※ 사업비는 시·도(→시·군·구)에게 교부됨

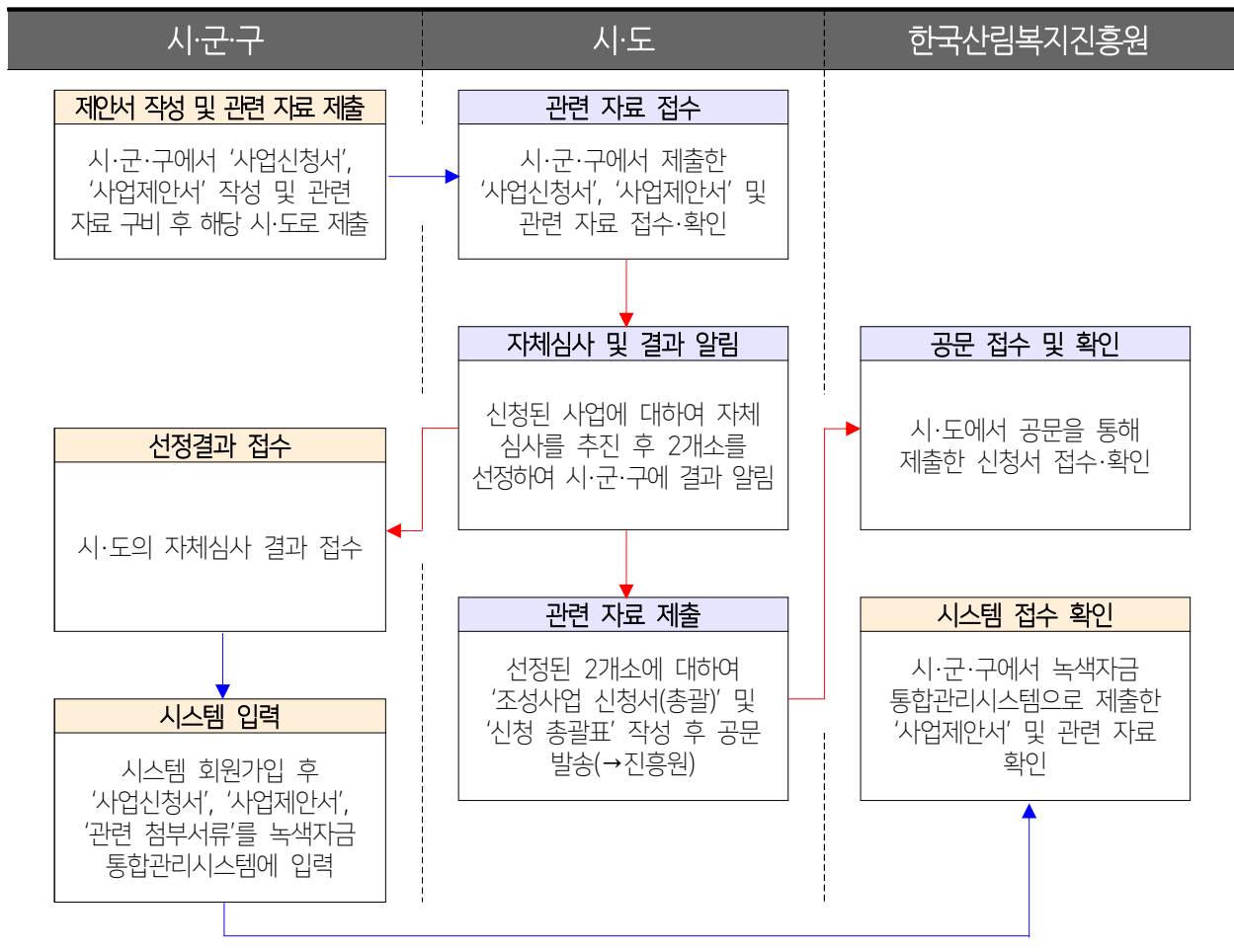
7. 응모 및 선정절차

- (유의사항) 마감기한('23.7.28. 18시) 전까지 신청서와 제안서를 녹색자금통합관리시스템을 통해 접수해야 함

※ 마감기한에는 동시접속으로 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 수 있으며 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요, 녹색자금통합관리시스템 회원가입 필수

○ (응모 및 선정절차)

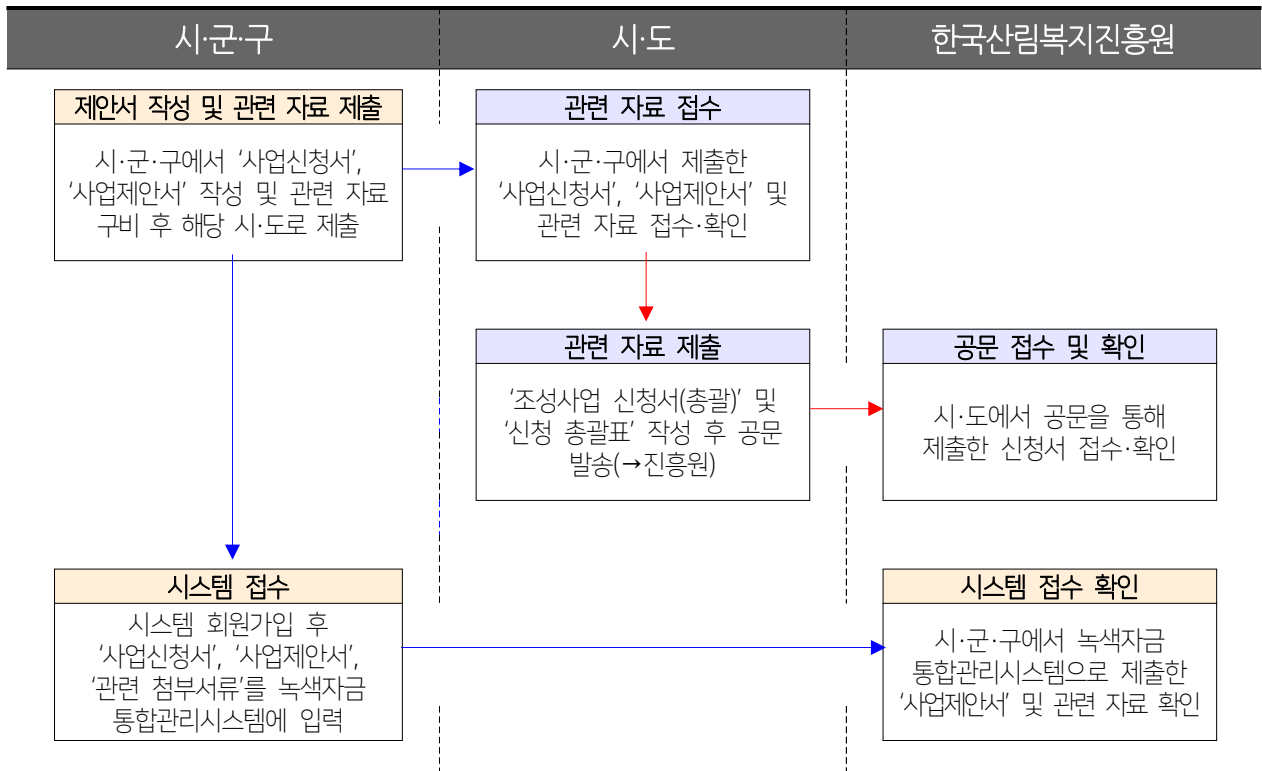
- 시·도 자체심사가 필요한 경우: 시·군·구에서 시·도로 신청한 사업이 2개 초과



※ 시·도에서 제안서를 작성하여 제출할 경우 시·군·구 및 시·도의 역할을 모두 시·도에서 수행

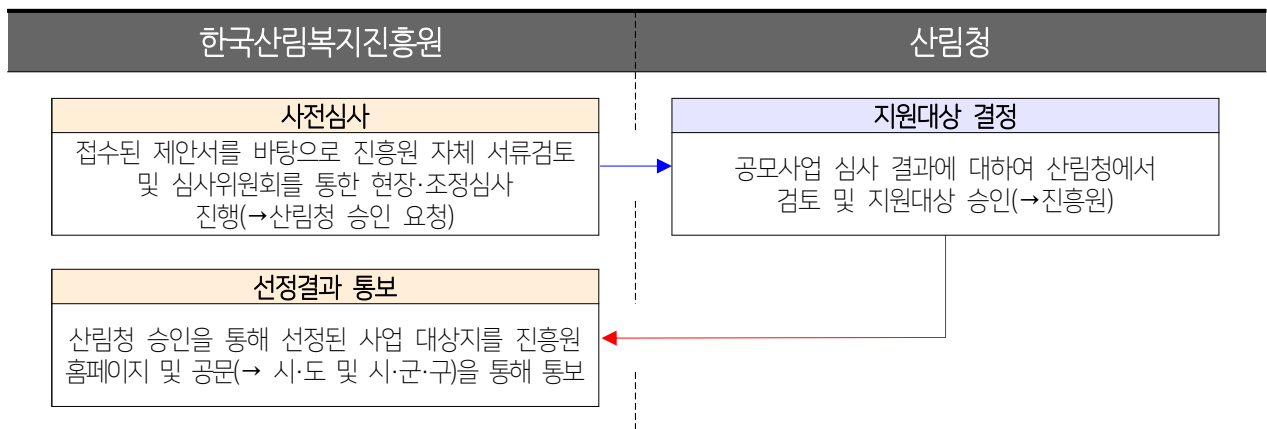
※ 자체심사는 '92p. 심사기준'을 참고하여 자체 심사기준을 수립 후 진행

- 시·도 자체심사가 필요없는 경우: 시·군·구에서 시·도로 신청한 사업이 2개 이하



※ 시·도에서 제안서를 작성하여 제출할 경우 시·군·구 및 시·도의 역할을 모두 시·도에서 수행

○ (선정절차)



8. 응모제한(다음 중 하나에 해당되는 경우 응모가 제한됨)

- '23년도 녹색자금 지원 사업을 중도 포기한 기관
- 동일사업에 대해 국가로부터 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원 받고 있거나 지원받을 예정인 사업
- 최근 3년 이내 녹색자금 부당사용이 확인되었거나, 사업계획 불이행 등을 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 기관
 - ※ 시·도 또는 시·군·구에서 녹색자금을 지원받아 추진한 사업(무장애 나눔길)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조에 따라 보조금 교부가 취소되어 동법 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제기간 내에 있는 기관
- 녹색자금통합관리시스템에 제출서류를 등록하지 않았거나, 시·도에서 제출한 공문을 통해 사업신청이 이루어지지 않은 경우
 - ※ 공문(시·도→진흥원) 및 녹색자금통합관리시스템(제안서 작성 기관→진흥원)을 통한 사업신청이 모두 진행되어야 하며, 필히 마감기한('23.7.28. 18시) 전까지 접수해야 함
 - ※ 상기 방식을 통해 제출되지 않았거나 제출 서류가 1종이라도 누락된 경우 탈락 처리
 - ※ 마감기한('23.7.28. 18시)에는 동시접속으로 인한 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 수 있으며, 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 필히 마감기한 이전 접수 필요
 - ※ 마감기한 시스템 오류로 인한 제안서 미제출 등의 책임은 제안자에게 있음
- 무장애 나눔길 조성사업과 동일 대상지에 신청한 경우
 - ※ 무장애 나눔길 조성사업과 무장애 도시숲 조성 사업을 동일 사업자에 신청한 경우 모두 탈락 처리
- 신청기관의 소유가 아닌 토지·건물에 사업을 시행할 경우 또는 해당 토지·건물에 대한 사용권 확보 사실이 확인되지 않을 경우
- 무장애 도시숲 조성 사업을 신청하였으나, 무장애 나눔길 조성사업이 주요 공종인 사업
- 사업을 신청하거나 제안하는 기관·단체의 자체행사, 이윤추구·시설투자* 또는 회원확보가 주 목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업
 - * 이윤추구·시설투자: 사업목적 외 영리활동, 단순 자산취득 혹은 사적 이익 추구 등

9. 유의사항

- 접수마감일 이후 제출서류 누락, 기준 미준수 등에 따른 수정제출 미허용, 동사유에 따른 사업 탈락 책임은 신청자에게 있음
 - ※ 반드시 접수마감일 전 정상 접수 여부 확인
- 신청수량 제한사항(최대 2개소) 미준수 시 해당 시·도의 신청사업 전체 탈락 처리
- 개인소유의 토지는 지원대상에서 제외되지만, **「도시숲법」 제11조제2항에 따라 임차된 개인소유의 토지는 임차계약 증빙자료 제출 시 검토 후 적격여부 판단**
- 무장애 도시숲 조성 사업의 경우 ‘참고3. 장애물 없는 생활환경(BF) 인증’과 관련하여 **예비인증을 사업 기한(24년) 내에 필히 받아야 함**
 - ※ 사업기한 내 BF 예비인증을 획득하지 못할 경우, 예비인증에 필요한 금액을 불용처리하여 반납해야 함(지원 사업비에 예비인증 비용 계상)
- 유의사항 미준수 시 차년도 공모사업 평가 고려사항으로 반영

10. 심사기준

- 신청 지자체의 재정자립도 및 인구 대비 보행약자 비율 등 지원의 필요성
- 조성목적, 수혜대상, 사업규모 및 내용 등 사업계획의 구체성과 적정성
 - ※ 숲, 녹화지 조성을 목적으로 사업제안서 작성할 경우 심사 시 감점 처리
- 사업대상지 사용권리 확보 여부 및 사업 제한사항(민원발생 등) 여부
- 사업대상 공간의 낙후도 등 사업지원의 시급성
- 조성 후 활용 및 사후관리 계획의 구체성과 적정성
- 대국민 홍보를 통한 다른 녹색자금 사업 이미지 제고
- 사업비 단가기준 등 관련 규정 및 절차의 준수 여부
- 민원발생 소지, 개발행위 제한요인 등 사업추진 제한요인 여부

참고 1

무장애 도시숲 조성 사업 기준 사업비

□ 기준 사업비 제시 목적

- ‘무장애 도시숲 조성 사업’의 사업신청서 작성자인 지방자치단체에게 사업비 산출의 용이성, 규모의 합리성 등 제공을 목적으로 함

□ 조성면적당 단가

- 조성비용 : 총 사업비 기준 약 50,000원/m²

※ 제시된 조성비용은 설계비, 감리비, 인증심사비(「장애물 없는 생활환경 인증에 관한 규칙」에 따른 BF 예비인증) 등을 포함한 금액임

참고 2

무장애 도시숲 조성 사업 내용

구 분	주 요 내 용
주차장 및 진입부	1. 장애인 전용 주차구역의 BF 인증기준 부합을 위한 개선 및 대상지 주 진입로의 접근 용이성 확보를 위한 시설 개선 2. 장애인 등의 이용 지원을 위한 주 진입부 안내시설 설치
보행로	1. 장애인 등의 이용에 불편함이 없는 BF 인증 기준에 부합하는 보행환경 조성 (예. 보행로 유효폭 1.5m 이상, 경사도 5% 이하 등) 2. 보행동선 내 보행위험요인 제거(예. 2cm 이상의 배수구 틈, 단차 등) 3. 시각장애인 이용을 고려한 음성유도장치나 안내판 설치 등
이용공간 및 시설	1. 주 동선에서의 무장애 접근로 확보 및 유도안내 사인 설치 등 2. 주 동선과 시설 출입부 단차 제거 및 경사로 설치 및 개선 3. 시설 안내를 위한 점자 등으로 작성된 안내자료 설치 4. 휴식공간 및 음수대 등 시설의 장애인 이용 불편요인 제거 5. 기존 장애인 이용공간의 품질 제고를 위한 수목 추가 식재 및 시설물 설치 등 - 시설 개선과 연계된 수목 식재 및 시설물 설치에 한함
건물	1. 대상지 내 보행동선에서 건축물로 장애없이 접근이 가능하도록 지원하는 시설 (예. 단차제거 및 경사로 설치 등) 2. 휠체어 등의 진입에 용이하도록 출입문의 폭 확보 3. 시각장애인을 위한 점자블록 및 점자안내판 설치 4. BF인증기준에 부합하는 장애인 화장실 설치를 위한 공사
기타	1. 기타 장애인 등의 이용 편의를 위해 필요하다고 인정이 되는 시설물의 개선 및 설치 (예. 무장애놀이터, 포켓쉼터 등)

□ 법적근거

- 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」(장애인 등 편의법)
- 「교통약자의 이동편의 증진법」(교통약자법)
- 「장애물 없는 생활환경 인증에 관한 규칙」(BF인증 규칙)

□ 인증대상시설

- 개별시설: 「장애인 등 편의법」 제7조에 따른 대상시설, 「교통약자법」 제9조에 따른 교통수단, 여객시설, 도로
- 지 역: 교통수단·여객시설 및 도로를 계획 또는 정비한 시·군·구 및 「교통약자법」제15조의2에 따른 지역

□ 인증신청자

- 개별시설: 개별시설의 소유자, 관리자 또는 시공자
- 지 역: 지방자치단체의 장, 「교통약자법」제15조의2에 따른 지역의 개발사업 시행자

□ 인증신청 시기

- 예비인증: 개별시설 또는 지역의 설계완료 시기
- 본 인 증: 시설(각 개별시설물의 공사 완료 이후), 교통수단(개별법에 따른 등록 또는 운행허가 후)

□ 인증심사 소요기간

- 기본 소요기간 : 40일(예비인증, 본인증 동일)
- 필요 시 인증기관에서는 1회에 한해 심사기간을 20일 연장 가능
- 인증서류 보완을 위하여 필요한 기간은 심사기간에 산입하지 않음

□ 인증수수료

예비인증	본인증	인증연장
2,060천원	4,030천원	2,015천원

※ 부가세 별도

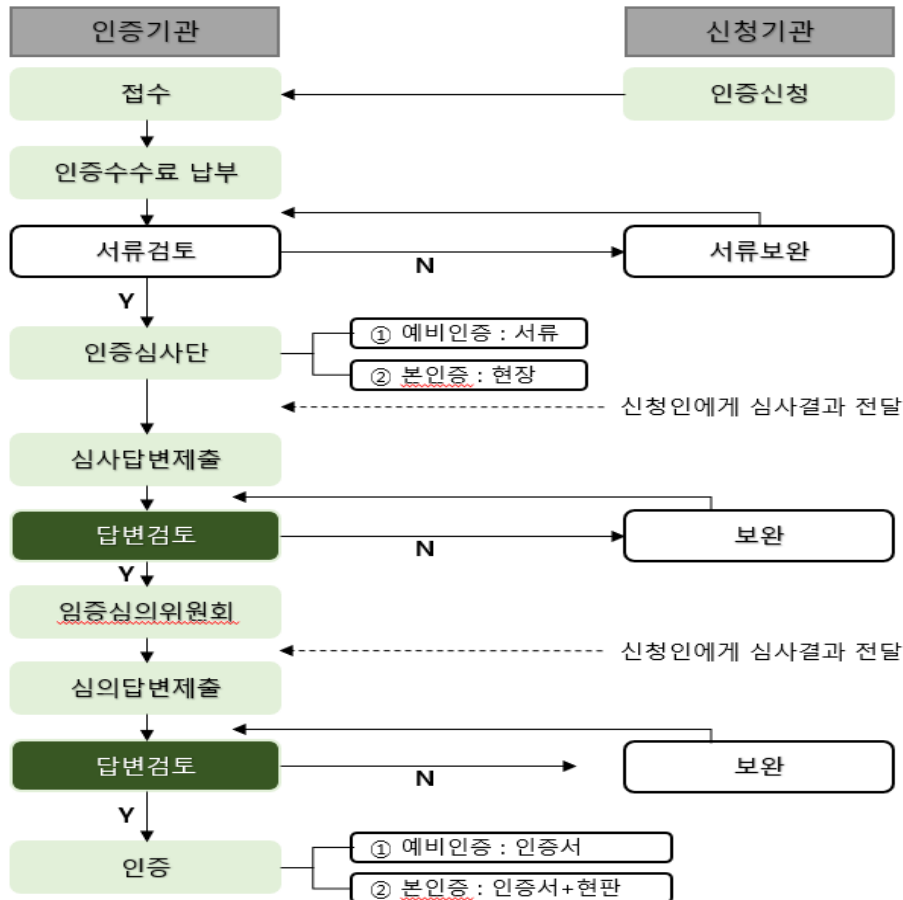
□ 인증등급

등급	최우수	우수	일반
등급기준	90점 이상	80점 이상~90점 미만	70점 이상~80점 미만

□ 인증유효기간

구분	유효기간
예비인증	본인증 전까지(1년 이내 본인증을 신청하지 않을 경우 효력 상실)
본인증	10년

□ 인증절차



□ 유의 사항

- ‘기울임’ 및 ‘파란색’ 글씨는 작성에 관한 설명 및 예시로 삭제 후 작성
- **개인소유의 토지는 지원대상에서 제외**되며 사용동의서로 대체 불가
 - ※ 다만, 「도시숲법」 제11조제2항에 따라 임차된 개인소유의 토지는 임차계약서 증빙자료 제출 시 검토 후 적격 여부 판단
- 사업비 산출은 ‘참고1. 무장애 도시숲 편의개선 사업 기준 사업비’ 참고
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수 있음
- 숲 · 공원 · 녹화지 조성을 목적으로 사업제안서 작성 시 감점 및 부적격 사유가 될 수 있음

□ 제출 서류

작성주체	구 분	양 식 명	유 의 사 항
시·도	공 통	총괄사업신청서 및 총괄표[양식1]	양식을 준수하여 작성 및 공문제출 ※ 파일명은 '24년도 녹색자금 공모 무장애 도시숲 조성 사업(시·도명)'으로 제출
신청기관	공 통	사업신청서[양식2]	양식을 준수하여 작성하며 직인 필수 날인
		사업제안서[양식3]	
		사업자등록증 또는 고유번호증	관할 세무서에서 발급한 증명서 제출
		부동산 등기부등본	응모자격에 해당하는 기관에서 소유한 토지
		재정자립도 증빙자료	국가통계포털 활용 당해연도 세입과목 개편 후 기준 자료 제출
		해당 시·군·구 내 보행약자(장애인, 고령자) 인구분포 관련 증빙자료	국가통계포털 활용 직전년도 기준 자료 제출
		토지사용동의서[양식4]	토지 소유자와 신청자가 상이할 경우 작성 ※ 토지사용권 확보사실을 증명할 수 있는 공식 문서가 있는 경우 대체 가능 ※ 개인소유 토지는 동의서로 대체불가하나 「도시숲법」 제11조제2항에 따라 임차된 개인소유의 토지는 임차계약 증빙 자료 제출 시 검토 후 적격여부 판단
		개인정보동의서[양식5]	담당자의 자필서명 후 제출

[양식1_시·도] 총괄 사업신청서 및 총괄표

2024년도 녹색자금 무장애 도시숲 조성 사업 신청서(총괄)

기 관 명	시·도명	대 표 자	000
총 사업비	0,000,000원 (녹색자금 000원, 자부담 000원)		
신 청 개 소 수	무장애 도시숲 조성 사업 총 00건		
<p>위와 같이 2024년도 녹색자금 공모사업을 신청함에 있어 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받지 않으며, 첨부서류가 사실과 같음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">2023년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청기관명 (직인)</p> <p>한국산림복지진흥원장 귀하</p>			
<p><첨부서류></p> <p>1. 사업신청 총괄표 ----- 1부</p> <p>※ 제출된 서류는 돌려 드리지 않습니다.</p>			

※ 사업 신청 시·도의 직인 필수 날인

○○시·도 무장애 도시숲 조성 사업 신청 총괄표

심사 순위	사업제안 기관명	사업비(원)			조성 면적 (㎡)	조성 단가 (원/㎡)
		합계				
			녹색자금	자부담		
1	○○○○	000 (100%)	000 (%)	000 (%)		
2						
무장애 도시숲 조성 사업						

※ 시·도에서는 자체심사를 진행할 경우 자체심사 결과 순위에 따라 차례로 작성(반드시 최대 2개소 이내로만 제출)

[양식2_신청기관(공통)] 사업신청서

※ 시·군·구(시·도)에서 작성하며, 직인은 필수로 날인하여 송부

2024년도 녹색자금 무장애 도시숲 조성 사업신청서

기관명	시·도(시·군·구)			대표자				
담당자				담당자 연락처				
사업 대상지명								
도시숲 유형 *해당사항에 'O'표시	마을숲					경관숲		
	국·공유지 녹화지	생활권 도시숲	소공원	어린이 공원	근린공원	역사공원	문화공원	수변공원
최초 조성년도	0000년 00월 * 최초 시설이 조성된 시기			개방여부	도시숲 시설물의 시민개방 여부			
				입장료여부	도시숲 이용에 따른 입장료 징수여부			
사업규모	정비대상 면적(㎡)	본 사업 신청의 정비대상 시설물 부지면적 합계 * 무장애놀이터 포켓쉼터 등 조성을 희망하는 경우 조성예정면적 포함 가능 * 보행로와 이와 유사한 시설은 정비대상 총 연장×노폭으로 면적 환산						
	신청사업비(원)	정비대상 면적×지원단가(50,000원/㎡)						
주소	지번주소							
	도로명주소							
이용수요 및 사업여건	(기준) 무장애 도시숲 조성 사업대상지 소재 시·군·구							
	장애인 인구수				고령자 인구수			
	국가통계포털(kosis.kr)>국내통계>주제별통계>복지>장애인현황>시군구별 장애정도별, 성별등록장애인 수 ※ 2021년 기준				국가통계포털>국내통계>e-지방비표>주제별>인구>고령인구비율(시도/시/군/구) ※ 2023년 기준			
	공원소재 읍·면·동 인구수(명)				재정자립도			
국가통계포털>국내통계>주제별통계>인구>주민등록인구현황>행정구역(시군구)별, 성별 인구수 ※ 2023년 기준				국가통계포털>국내통계>e-지방지표>주제별>성장과안정>재정자립도(시도/시/군/구) ※ 2022년 기준(세입과목개편 후)				
위와 같이 2024년도 녹색자금 공모사업을 신청함에 있어 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받지 않으며 첨부서류가 사실과 같음을 확인합니다.								
2023년 월 일								
신청기관명					(직인)			
한국산림복지진흥원장 귀하								
<첨부서류>								
1. 사업제안서		-----					1부	
2. 관련 증빙서류 등		-----					1부	
※ 제출된 서류는 돌려 드리지 않습니다.								

[양식3_신청기관(공통)] 사업제안서

※ 시·군·구(시·도)에서 작성하며, 아래내용은 심사에 반영

<OO(시·군·구) OO(도시/숲명)> 무장애 도시숲 조성 사업

I 대상지 현황

1. 토지 소유 현황(편입 필지 별로 모두 작성)

주 소	지 목 (용도지역)	총면적 ¹⁾ (㎡)	시설면적 ²⁾ (㎡)	소유자	소유자· 제안자 일치 여부
계		300㎡			
	대지	100㎡		OO시장	O/X
	대지	100㎡		OO시장	O/X

- 1) 토지이용규제정보시스템의 도시관리계획 결정 고시문 상 공원면적과 일치하도록 작성
- 2) 토지이용규제정보시스템의 도시관리계획 결정 고시문 상 시설면적과 일치하도록 작성

2. 지형 여건

대상지 구역 평균 경사도 ¹⁾	대상지 구역 내 최대 경사도 ²⁾
%	%

- 1) 대상지 구역(보행로, 시설부지 등 포함)의 평균경사도를 작성
- 2) 대상지 구역(보행로, 시설부지 등 포함)내 가장 경사가 급한 곳의 경사도를 작성

3. 시설 현황

구분	부지면적(㎡)	규모		
		건축면적(㎡)	연면적(㎡)	총연장(m)
총계 ¹⁾				
시설소계 ¹⁾				
보행로 ³⁾				
도로				
주차장				
조경시설				
체험·운동시설				
편의시설				
기타				
녹지				

- 1) 1.토지소유현황의 총면적과 일치
- 2) 1.토지소유현황의 시설면적과 일치, 서식 내 시설유형 외 시설이 있는 경우 행추가 후 작성 가능
- 3) 보행로는 길이와 노폭에 따른 면적과 총연장을 모두 기재

3. 대상지 정비 이력 (시설 최초 조성 후 주요 정비 이력 작성)

정비시기	정비내용
0000년 00월	주요정비 내용 작성

4. 대상지 접근성

- (대상지의 입지, 교통여건, 주차장 여건 등 대상지 입지적 여건 기재)

5. 기타 고려사항

- (인·허가 및 행정절차 관련, 대상지 매수 관련, 기타 관련된 행정계획 등 기재)

II 사업개요

1. 사업의 필요성 및 시급성

- (사업추진 배경 및 사업타당성을 계량화한 데이터 기재)

2. 사업목적


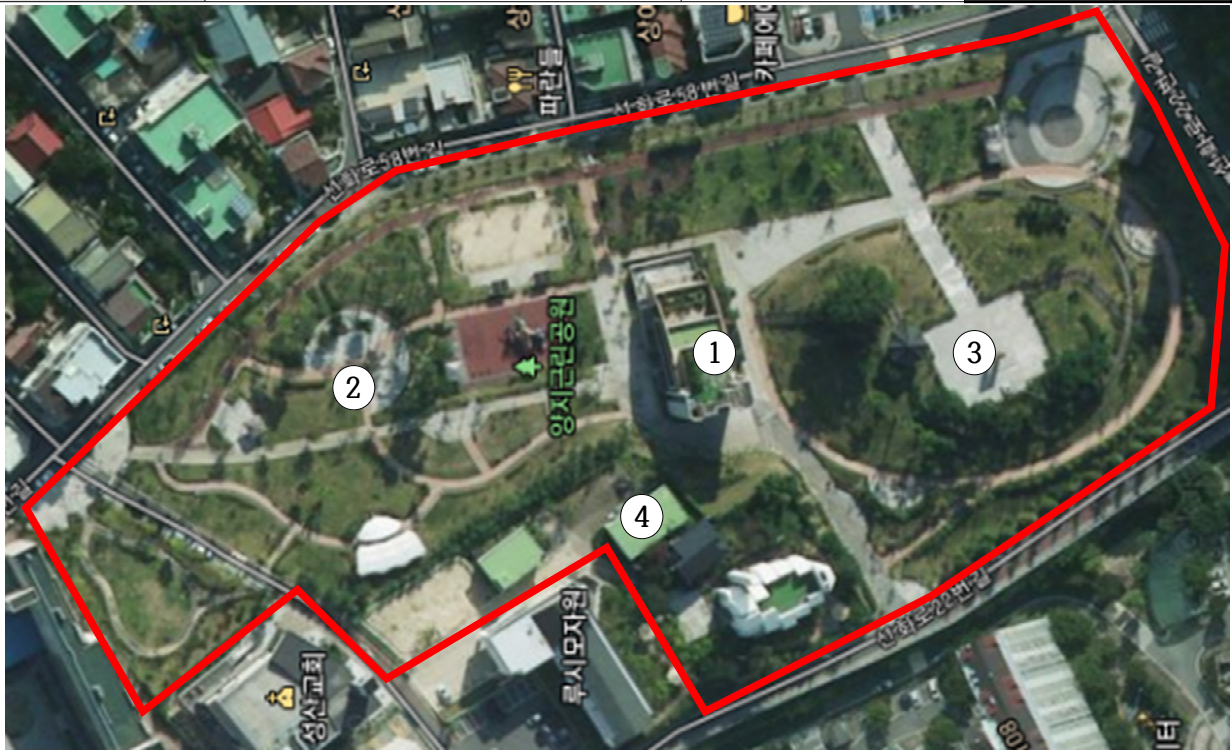
- (조성 후 활용 목적 위주로 기재)
-

3. 기대효과

- (보행약자 이용 여건 개선 및 지역사회 기여 등 조성 후 기대되는 효과 기재)

Ⅲ 사업계획

1. 대상지 내 보행장애요인 현황(작성 예시)

Barrier Map			공원구역 경계
			
구분	현황 및 문제점		
①	관련사진	· 관리동 건물 진입부 점자블록 미설치로 시각장애인 진입부 인지 장애	
	관련사진	· 관리동 출입문 폭 협소, 휠체어 등 진입 장애	
②	관련사진	· 산책로-휴게공간 진입부 단차 발생 및 급경사(12%)에 따른 보행약자 이용 제한 발생	
③	관련사진	· 휠체어 보행자의 이용이 불가능한 음수대 구조	
④	관련사진	· 공원 화장실 내 장애인 보조시설 미비에 따른 이용장애 · 화장실 점자 유도블록 규격 미달	

2. 보행장애요인 개선 계획

구분	시설부지면적(㎡)	소요예산(백만원)	주요 개선내용
계			
①			· 관리동 입구 점자블록 설치 · 관리동 출입문 교체(폭 확대) 및 보행동선-출입문 경사램프 설치
②			· 산책로-휴게공간 집입부 단차제거 · 급경사 보행로 핸드레일 설치 또는 우회진입로 확보(목재데크 α 황토 포장)
③			· 휠체어 진입이 가능한 음수대 교체 · 음수대 주변 점자블록 설치 · 음수대 진입부 및 하단 단차 제거
④			· 점자블록 및 안내촉지도 설치 · 출입구 유효폭 및 단차 제거 · 대변기 미닫이문 설치 및 기타설비 개선 · 소변기 보조 손잡이 설치 · 세면대 경사거울 설치
기타 경비			· 설계·감리 및 시설부대비, BF예비인증 비용 등

3. 장애물 없는 생활환경(BF) 인증 계획

- BF예비인증 및 본인증을 위한 대응 계획
 - * (예비인증) 사업 당년도 필수 인증, 사업비 반영 (본인증) 선택사항
 - * 사업당년도 여건이 되는 경우 진행하되, 소요예산은 낙찰차액 등 활용 당년도 인증이 어려울 경우 사업 차년도에 자체 인증 추진, 인증 여부는 추후 사업선정 심사 시 심사요인으로 고려

4. 복권기금(녹색자금) 홍보계획

- (사업과 관련 녹색자금 이미지·인지도 제고를 위한 홍보방안 기재)

IV 사후계획

1. 활용계획

- (구성된 공간의 장애인 등 이용 활성화를 위한 계획)

2. 사후관리 계획

- (관리기관·재원·항목·방법 등 사후관리 계획을 구체적으로 기술)

V 참고자료

1. 대상지 입지

위 치 도 (대상공원)	위성지도(스카이 뷰) ※ 조성대상지를 확인할 수 있는 위성사진(1/100 이하) ※ 조성지 위치는 실선(적색)으로 표시
위 치 도 (지역)	위성지도(스카이 뷰) ※ 조성지역의 개황을 알 수 있는 위성사진(1/1000 이상)
위치설명	※ 사업대상지 인근에 소외계층시설(장애인시설, 사회복지시설, 노인복지관, 사회 약자층 거주지, 기타 복지관 등) 및 거주지 등이 있을 경우 기재 ※ 사업대상지 인근에 주차장 및 대중교통시설 등이 있을 경우 기재

2. 대상지 광경

<p>※ 전경은 가급적 대상지 전체가 보일 수 있는 높은 위치에서 촬영</p> <p>※ 사진은 선명하게 칼라로 찍어 제출(jpg파일)</p> <p>※ 사업구역을 실선(적색)으로 표시</p> <p>※ 사진용량은 장당 4MB 정도로 편집하여 첨부</p>	<p>사업대상지 전 경</p>
<p>※ 사진은 선명하게 칼라로 찍어 제출(jpg파일)</p> <p>※ 사진용량은 장당 4MB 정도로 편집하여 첨부</p> <p>※ 사업선정 및 조성 이후 자료로 활용가능토록 조성 전 대상지 촬영</p>	<p>사업대상지 근 경</p>

※ 현장을 최대한 확인할 수 있도록 다수의 사진 첨부(200만화소 이상)

※ 증빙자료

1. 부동산등기부 등본

2. 토지사용권 확보 관련서류(신청자와 토지소유자가 상이할 경우)

- 소유자가 민간인 경우 : 「도시숲법」 제11조제2항에 따라 임차된 개인 소유의 토지는 임차계약 증빙자료 등 구비
- 소유자가 국가 또는 공공기관인 경우 : 토지사용동의서(양식4) 또는 사용권 확보 관계를 증명할 수 있는 공문서 또는 관련 법령·규정

[양식4_신청기관(공통)] 토지사용동의서

무장애 도시숲 조성 사업 토지사용 동의서

토지현황

주 소	지 목	대장면적 (m ²)	동의면적 (m ²)

상기 토지에 있어 '24년도 무장애 도시숲 조성 사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년도부터 최소 5년간 도시숲을 유지하겠습니다.

2023년 월 일

소 유 자

사 용 자

사업자등록번호(또는 고유번호)

사업자등록번호(또는 고유번호)

기관명

(인)

기관명

(인)

<증빙 예시 2. 부동산 등기부등본>

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[표 계 부] (표지의 표시)

표시번호	결 수	소 계 지 번	기 목	면 적	등기원인 및 기타사항
(권 1)					

SAMPLE

[감 구] (소유권에 관한 사항)

순위번호	등 기 목 적	결 수	등 기 원 인	권 리 자 및 기 타 사 항
1 (권 1)	소유권이전	1999년3월19일 제3455호	1999년1월1일 매매	소유자

본서 하단의 바코드를 스캔하여 확인하거나, 인터넷등기소(http://www.iros.go.kr)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[표 계 부] (표지의 표시)

표시번호	결 수	소 계 지 번	기 목	면 적	등기원인 및 기타사항
(권 1)					

SAMPLE

[감 구] (소유권에 관한 사항)

순위번호	등 기 목 적	결 수	등 기 원 인	권 리 자 및 기 타 사 항
1 (권 1)				

-- 이 하 이 례 --

본서 하단의 바코드를 스캔하여 확인하거나, 인터넷등기소(http://www.iros.go.kr)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

3. 고령자 인구 수

KOSIS 통계목록: e-지방자료(주제별) > 통계목록 > 단일검색 > 검색 > 메모리 > <이름자순

1. 고령인구비율(시도/시/군/구) > 모두 닫기

고령인구비율(시도/시/군/구) 통계청@통계정책과 (자료문의처: 042-481-3608)

수목기간: 월, 년 2000 ~ 2022.04 / 자료경신일: 2022-05-04 / 주석정보

시점 | 증감(증감률) | 행정전환 | 열고정해제 | 새탭 열기 | 화면복사 | 주소정보 | 스크랩 | 인쇄 | 다운로드 | 초의설정

2) 행정구역별(1)	2) 행정구역별(2)	2021.12			2022.01			2022.02		
		고령인구비율 (A=B×100) (%)	65세이상인구 (A) (명)	전체인구 (B) (명)	고령인구비율 (A=B×100) (%)	65세이상인구 (A) (명)	전체인구 (B) (명)	고령인구비율 (A=B×100) (%)	65세이상인구 (A) (명)	전체인구 (B) (명)
전국	1기	17.1	10,714,141	62,488,484	17.0	10,682,627	62,370,111	17.1	10,714,141	
서울특별시	서울	16.8	5,027,147	29,926,458	16.9	5,026,763	29,833,905	16.7	5,027,147	
부산광역시	부산	15.1	3,010,791	19,948,881	14.7	2,971,311	20,204,454	14.9	3,010,791	
대구광역시	대구	15.6	2,443,377	15,649,914	15.7	2,444,444	15,543,579	15.9	2,443,377	
대전광역시	대전	17.3	2,413,322	13,952,203	17.7	2,482,527	13,992,579	18.1	2,413,322	
충청남도	충남	16.2	1,933,331	11,932,899	16.3	1,934,333	11,832,579	16.0	1,933,331	
충청북도	충북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
경기도	경기	16.6	5,027,147	30,288,484	16.5	5,027,147	30,433,905	16.4	5,027,147	
강원도	강원	15.6	1,143,949	7,343,881	15.6	1,143,949	7,343,881	15.6	1,143,949	
충청북도	충북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
충청남도	충남	16.2	1,933,331	11,932,899	16.3	1,934,333	11,832,579	16.0	1,933,331	
경상북도	경북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
경상남도	경남	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
전라북도	전북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
전라남도	전남	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
제주특별자치도	제주	14.7	624,884	4,248,884	15.4	624,884	4,088,884	15.4	624,884	
인천광역시	인천	16.1	2,413,322	14,932,203	16.2	2,413,322	14,832,579	16.1	2,413,322	
대전광역시	대전	17.3	2,413,322	13,952,203	17.7	2,482,527	13,992,579	18.1	2,413,322	
충청북도	충북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
충청남도	충남	16.2	1,933,331	11,932,899	16.3	1,934,333	11,832,579	16.0	1,933,331	
경상북도	경북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
경상남도	경남	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
전라북도	전북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
전라남도	전남	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
제주특별자치도	제주	14.7	624,884	4,248,884	15.4	624,884	4,088,884	15.4	624,884	
인천광역시	인천	16.1	2,413,322	14,932,203	16.2	2,413,322	14,832,579	16.1	2,413,322	
대전광역시	대전	17.3	2,413,322	13,952,203	17.7	2,482,527	13,992,579	18.1	2,413,322	
충청북도	충북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
충청남도	충남	16.2	1,933,331	11,932,899	16.3	1,934,333	11,832,579	16.0	1,933,331	
경상북도	경북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
경상남도	경남	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
전라북도	전북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
전라남도	전남	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
제주특별자치도	제주	14.7	624,884	4,248,884	15.4	624,884	4,088,884	15.4	624,884	
인천광역시	인천	16.1	2,413,322	14,932,203	16.2	2,413,322	14,832,579	16.1	2,413,322	
대전광역시	대전	17.3	2,413,322	13,952,203	17.7	2,482,527	13,992,579	18.1	2,413,322	
충청북도	충북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
충청남도	충남	16.2	1,933,331	11,932,899	16.3	1,934,333	11,832,579	16.0	1,933,331	
경상북도	경북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
경상남도	경남	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
전라북도	전북	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
전라남도	전남	15.1	1,143,949	7,576,881	15.0	1,143,743	7,614,414	15.0	1,143,949	
제주특별자치도	제주	14.7	624,884	4,248,884	15.4	624,884	4,088,884	15.4	624,884	

4. 재정자립도

KOSIS 통계목록: e-지방자료(주제별) > 통계목록 > 단일검색 > 검색 > 메모리 > <이름자순

1. 재정자립도(시도/시/군/구) > 모두 닫기

재정자립도(시도/시/군/구) 통계청@통계정책과 (자료문의처: 042-481-3608)

수목기간: 년 2001 ~ 2022 / 자료경신일: 2022-04-15 / 주석정보

시점 | 증감(증감률) | 행정전환 | 열고정해제 | 새탭 열기 | 화면복사 | 주소정보 | 스크랩 | 인쇄 | 다운로드 | 초의설정

(단위: %)

2) 행정구역별(1)	2) 행정구역별(2)	2020		2021		2022	
		재정자립도(세입 과목개편후)	재정자립도(세입 과목개편전)	재정자립도(세입 과목개편후)	재정자립도(세입 과목개편전)	재정자립도(세입 과목개편후)	재정자립도(세입 과목개편전)
전국	1기	41.0	20.1	41.0	20.1	41.0	20.1
서울특별시	서울	7.6	1.4	7.6	1.4	7.6	1.4
부산광역시	부산	4.4	4.1	4.4	4.1	4.4	4.1
대구광역시	대구	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
대전광역시	대전	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
충청남도	충남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
충청북도	충북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
경기도	경기	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
강원도	강원	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
충청북도	충북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
충청남도	충남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
경상북도	경북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
경상남도	경남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
전라북도	전북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
전라남도	전남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
제주특별자치도	제주	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
인천광역시	인천	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
대전광역시	대전	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
충청북도	충북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
충청남도	충남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
경상북도	경북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
경상남도	경남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
전라북도	전북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
전라남도	전남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
제주특별자치도	제주	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
인천광역시	인천	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
대전광역시	대전	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
충청북도	충북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
충청남도	충남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
경상북도	경북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
경상남도	경남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
전라북도	전북	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
전라남도	전남	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1
제주특별자치도	제주	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1	11.1

9 민간 산림복지서비스제공자 편의개선

<주요변경 사항>

구 분	'23년도 공모사업	'24년도 공모사업
응모제한	○ 전년도 녹색자금을 지원받은 산림복지 서비스제공자 시설 응모불가	○ (삭 제) * 단 최근 5년 내 지원 이력 여부 감점 적용 유지

1. 사업목적

- 민간 산림복지서비스제공자의 시설 수준 고도화를 통한 산림복지서비스 이용권 사용자에게 대한 서비스 제공 수준 제고

2. 사업내용

- 산림복지서비스제공자의 노후시설 현대화 및 장애인 편의시설 조성 등
 - ※ 이동로 단차제거, 장애인 화장실, 경사진입로, 무장애산책로 등

3. 총 지원규모 : 1,280백만원

※ 심사결과에 따라 총 지원규모는 변경될 수 있음

4. 지원조건 및 규모

지원조건	총사업비	비고
총사업비의 80% (자부담 20%)	개소당 최대 2억원 (☞1.6억, ☚0.4억),	-

5. 응모자격

- 산림복지서비스제공자(민간)
 - ※ 「산림복지 진흥에 관한 법률」 제10조에 따라 공고일 이전('23.6.30.까지)에 등록한 산림복지서비스제공자 중 민간이 운영주체인 시설에 한함

6. 조성대상지

- 민간 산림복지서비스제공자 시설이 소유하고 있거나 사용권을 확보한 토지 또는 건축물
 - ※ 단, 토지 또는 건축물의 소유자와 사업신청자가 다른 경우 토지사용권 확보 사실을 증명할 수 있는 자료 제출

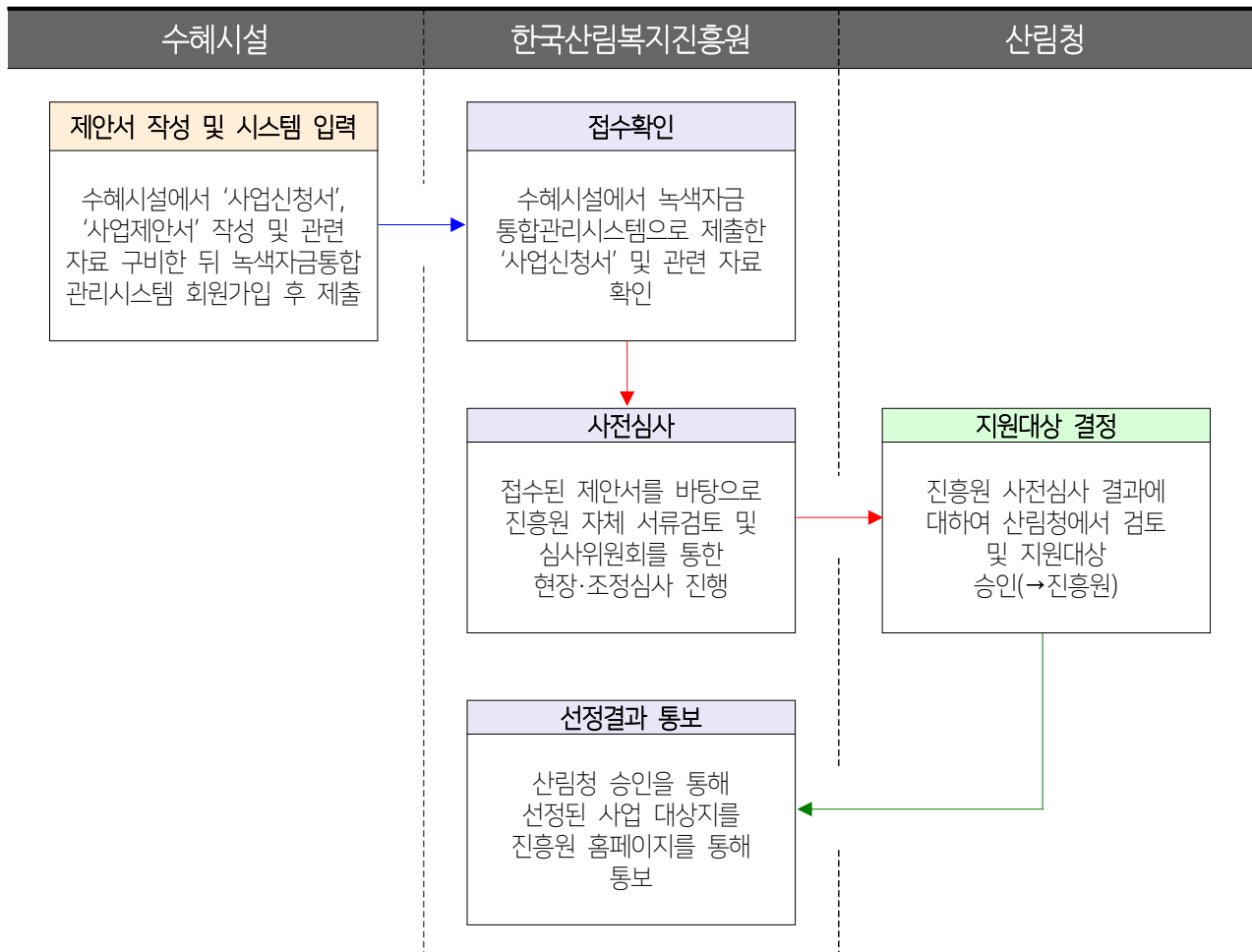
7. 신청서 작성 및 사업시행자

사업신청서 및 사업제안서 작성	사업시행자
산림복지서비스제공자	산림복지서비스제공자

8. 응모 및 선정절차

○ (유의사항) 마감기한(23.7.28. 18시) 전까지 신청서와 제안서를 녹색자금통합관리시스템 회원가입을 통해 접수해야함

※ 녹색자금통합관리시스템의 경우 마감기한에는 동시접속으로 인한 시스템 오류 발생 등 접속이 어려울 수 있으며, 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요



9. 응모제한(다음 중 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한됨)

- '23년도 녹색자금 지원 사업을 중도 포기한 기관
 - 최근 3년 이내 녹색자금 또는 국고보조금 부당사용이 확인되었거나, 사업계획 불이행 등을 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 기관·단체
 - 동일사업에 대해 국가로부터 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원 받고 있거나 지원받을 예정인 사업
 - 신청기관의 소유가 아닌 토지·건물에 사업을 시행할 경우 또는 해당 토지·건물에 대한 사용권 확보 사실이 확인되지 않을 경우
 - 사업을 신청하거나 제안하는 기관·단체의 자체행사, 이윤추구·시설투자* 또는 회원확보가 주 목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업
- * 이윤추구·시설투자: 사업목적 외 영리활동, 단순 자산취득 혹은 사적 이익 추구 등
- 「산림복지진흥에 관한 법률」 제11조에 따라 등록이 취소된 시설

10. 유의사항

- 접수마감일 이후 제출서류 누락, 기준 미준수 등에 따른 수정제출 미허용, 동사유에 따른 사업 탈락 책임은 신청자에게 있음
- ※ 반드시 접수마감일 전 정상 접수 여부 확인
- 유의사항 미준수 시 차년도 공모사업 평가 고려사항으로 반영

11. 심사기준

- 해당 시설의 낙후도(준공 후 경과연수) 등 시급성
- 최근 3년간 평균 시설 이용객 중 산림복지서비스이용권 사용자가 차지하는 비율 검토를 통한 산림복지서비스이용권 활성화 기여도 평가

- 조성목적, 수혜대상, 사업규모 및 내용 등 사업계획의 구체성과 적정성
- 조성 후 활용계획 및 사후관리 계획의 구체성과 적정성
- 민원발생 소지, 개발행위 제한요인 등 사업추진 제한요인 여건
- 신청시설의 사업추진을 위한 의지
- 사업비 단가기준, 구성 적정성 등 관련 규정 및 절차의 준수 여부
- 대국민 홍보를 통한 따른 녹색자금 사업 이미지 제고
- 최근 5년 내 녹색자금 지원 이력 및 행정처분 이력 시 감점 적용
 - * 녹색자금 지원 이력의 경우 사업시행자 기준으로 적용

참고 1

민간 산림복지서비스제공자 편의개선 사업 기준 사업비

□ 기준 사업비 제시 목적

- ‘민간 산림복지서비스제공자 편의개선’ 사업신청서 작성자의 사업비 산출의 용이성, 규모의 합리성 등 제공을 목적으로 함

□ 시설당 단가

- 예상 조성비용 및 공사원가: 최대 200백만원(녹색자금 160백만원)

□ 내역별 사업비 구성

- 실시설계비: 공사내용, 공사기간 등을 감안 공사기술과 공사비에 관한 모든 사항을 산출하기 위한 설계에 소요되는 비용
- 공사비: 실시설계 내역을 바탕으로 공사에 직접 소요되는 경비
- 감리비: 발주자 및 시공자와는 다른 독립적인 제3자가 공사를 지도·감독하도록 하는데 소요되는 비용
- 시설부대비: 공사감독을 위한 자문 및 여비, 사업추진에 소요되는 각종 수수료 등에 소요되는 비용

구분	사업비(천원)	적용요율	비고
계	200,000		
실시설계비	11,288	공사비×6.16%	산업통상자원부 고시 제2021-137호 「엔지니어링사업대가의 기준」
공사비	183,251	-	
공사감리비	4,142	공사비×2.26%	
시설부대비	1,319	공사비×0.72%	기획재정부 「예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」

※ 자료출처: 산업통상자원부 고시 제2021-137호 「엔지니어링사업대가의 기준」(2021. 7. 29., 일부개정)

참고 2

제안서 제출서류 및 유의사항

□ 유의 사항

- ‘기울임’ 및 ‘파란색’ 글씨는 작성에 관한 설명 및 예시로 삭제 후 작성
- 사업비 산출은 ‘참고1. 민간 산림서비스제공자 편의개선 사업 기준 사업비’ 참고
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수도 있음
- 제안서는 사실에 기반하여 작성하고 현장심사 시 제안서 내용과 현장 상황과 중대한 차이가 확인될 경우 심사대상에서 제외 및 향후 공모 사업 참여가 제한될 수 있음

□ 제출 서류

양 식 명	유 의 사 항
사업신청서[양식1]	양식을 준수하여 작성하며 직인 필수 날인
사업제안서[양식2]	
사업자등록증 또는 고유번호증	관한 세무서에서 발급한 증명서 제출
산림복지서비스제공자등록증	「산림복지 진흥에 관한 법률」에 따라 한국산림복지진흥원에서 발급한 등록증
부동산 등기부등본	조성 대상 전체필지의 등기부등본
건축물대장	산림복지서비스제공자, 국가, 지자체가 소유한 토지 및 건물
토지사용동의서[양식3]	토지 소유자와 신청자가 상이할 경우 작성 ※ 토지사용권 확보사실을 증명할 수 있는 공식 문서가 있는 경우 대체 가능
화재보험가입증명서(선택)	시설물 화재보험을 가입한 경우 제출
재정현황 증빙	전년도 수입-지출 결산내용을 확인할 수 있는 자료(손익계산서 등)
개인정보동의서[양식4]	담당자의 자필서명 후 제출
견적서 및 비교견적서	사업비 산출에 대한 증빙파일 첨부

[양식2] 사업제안서

[OO시설명] 산림복지서비스제공자 편의개선 사업

I 사업개요

1. 사업목적 및 필요성

- (사업신청 배경 및 필요성 기재)
- (사업추진 배경 및 사업타당성을 계량화한 데이터 기재)
- (조성 후 활용 목적 위주로 기재)

2. 기대효과

- (시설이용·생활 여건 개선 및 지역사회 기여 등 조성 후 기대되는 효과 기재)

II 시설현황 및 여건

1. 시설 및 토지 소유 현황(신청사업 편입 필지·건물별로 모두 작성)

※ 실외에 조성된 시설물의 보완 또는 건축·구조물 신축인 경우

주 소	지 목 (용도지역)	대상면적 (㎡)	소유자	소유자· 제안자 일치 여부	소유권 확보 여부
계		300㎡	X		
	대지	100㎡	OO시장	O/X	O/X
	대지	100㎡	OO시장	O/X	O/X

※ 기존 건축물의 보완인 경우

주 소	대상면적 (㎡)	소유자	소유자· 제안자 일치 여부	사업추진 동의여부
	100㎡	OO시장	O/X	O/X

※ 사업신청 유형에 따라 위 두가지 표 중 1가지 선택하여 작성하고 필요에 따라 두가지 표 유형 모두 사용 가능

2. 대상 시설의 특성

- (시설 주 이용 계층의 특성 및 사업의 시급성을 나타낼 수 있는 내용 기재)

3. 사업여건

- (대상지 토시사용 관련 특이사항, 사업수행을 위한 배수시설, 콘크리트 등 포장, 산책로, 기존 수목, 시설물 등 철거 여부 및 보완조성 여부를 기재)

4. 기타 고려사항

- (인·허가 및 행정절차 관련, 대상지 매수 관련, 기타 관련된 행정계획 등 기재)
- (조성 대상지 내 안전사고 및 재해위험요인 등이 있는 경우 기재)

III 사업계획

1. 사업내용

- (사업유형, 세부내용 및 규모 등)

<작성예시>_제출 시 삭제

- (객실보완) 신체적 약자의 시설이용 편의 증진을 위해 기존 객실 내 화장실을 장애인 화장실로 리모델링하고 진입로 단차 제거 등 추진
 - (사업량 : 화장실 리모델링 00개 객실, 단차제거 00개 객실)
 - (기존객실의 면적 등 기재)
- (위생·편의시설) 노후에 따른 누수, 악취 등 해소를 위한 화장실 보완
 - (보완 대상 화장실의 개소수 및 면적 등 기재)
 - (세부적 보완사항 및 계획 기재)
- (체험시설) 신체적 장애가 있는 이용객의 시설 탐방 및 체험편의 개선을 위한 무장애 숲길 조성
 - (숲길 조성 사업량 및 조성 방법 등 기재)

2. 사업비

- 총사업비: 0,000,000 원(녹색자금 0,000,000 원 / 자부담 0,000,000 원)
- 산출근거

[단위 : 천원]

사업유형	규모		산출근거				가격산출근거
	면적	개수	건축	토목	기계	전기	
객실							
위생·편의시설							
체험시설							
기반시설							
계							

※ 사업유형별 해당되는 공종에 사업비를 기재

※ 공사계약 관련 제경비(일반관리비, 이윤 등)를 포함한 금액으로 작성

※ 사업비 산출요령: 사업내용을 고려 비교견적 추정금액(전문업체 2개소 이상, 최저 견적금액 또는 유사사업 사례 적용 등)

IV 사후계획

1. 조성 후 활용계획

- (수혜대상) 사업 후 시설의 주 이용객이 되는 대상에 대해 작성
- (주요용도) 지원시설의 조성 후 주 이용용도 작성
- (기타) 조성 후 산림복지서비스이용권 지원사업과 연계한 이용 활성화 방안

2. 복권기금(녹색자금) 홍보계획

- (사업과 관련 녹색자금 이미지·인지도 제고를 위한 홍보방안 기재)

3. 사후관리 계획

- (관리기관·재원·항목·방법 등 사후관리 계획을 구체적으로 기술)

V 참고자료

1. 사업대상지 사진(심사 및 선정 이후 활용이 가능토록 작성)

※ 사진 촬영 및 첨부 방법

- 1) 사진은 선명하게 찍어 칼라로 제출
- 2) 아래의 사진 3매 이상 제출(사진 파일(jpg))
 - ① 신청 공간 전체 1매
 - ② 개선할 부분 사진(상세 사진) 2매 이상
 - ③ 용량 4M 이상 사진 첨부
- 3) 각 사진별 일련번호와 간단한 설명 기재

전경
(간단설명)

개선 부분 상세 사진①
(간단설명)

개선 부분 상세 사진②
(간단설명)

※ 현장을 최대한 확인할 수 있도록 다수의 사진 첨부

2. 시설 현황

시 설 명					
주 소	우편번호 :		담당자(담당자 연락처) :		FAX :
	주소 : www.		기관 email :		
	인터넷 홈페이지 : http://www.				
법 인 명		법인등록일	0000.00.00	법인등록번호	
등록유형	자연휴양림, 수목원, 정원 등		근거법령	설립 및 등록 근거 법령	
시설현황	시설면적		건축 연면적		
주요시설 현황	구분	수량	면적	용도	
		000실			
		000동			
대 표 자	운영인력	상근		비상근	
재정현황	총수입(A)		총지출(B)		당기잉여금(A-B)
	원		원		원
행정처분 이력	- 처분유형: 등록취소, 영업정지 경고 등 - 처분시기: 행정처분을 받은 년.월.일 작성, 이력이 다수 존재할 경우 처분내역 전체를 기재				
화재보험 가입여부	가입(), 미가입()				

※ 재정현황: 직전년도 수지계산서의 내용 작성

※ 행정처분 이력: 「산림복지 진흥에 관한 법률 시행령」 제19조에 따른 행정처분 이력

[양식3] 토지사용동의서

**민간 산림복지서비스제공자 편의개선
조성사업 토지사용 동의서**

토지현황

주 소	지 목	대장면적 (m ²)	동의면적 (m ²)

상기 토지 및 건물에 있어 '24년도 민간 산림복지서비스제공자 편의개선 사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년도부터 최소 5년간 해당시설을 유지하겠습니다.

2023년 월 일

소 유 자

사 용 자

사업자등록번호(또는 고유번호)

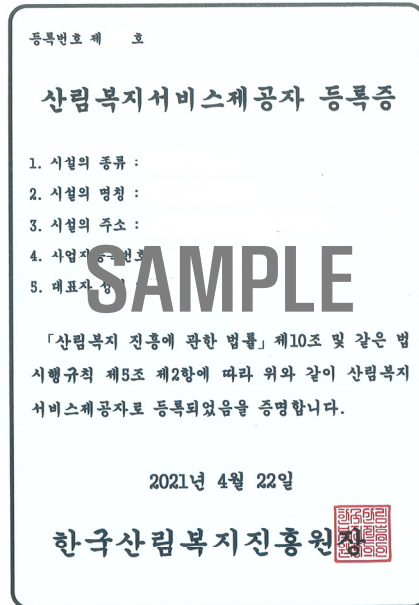
사업자등록번호(또는 고유번호)

기관명 (인)

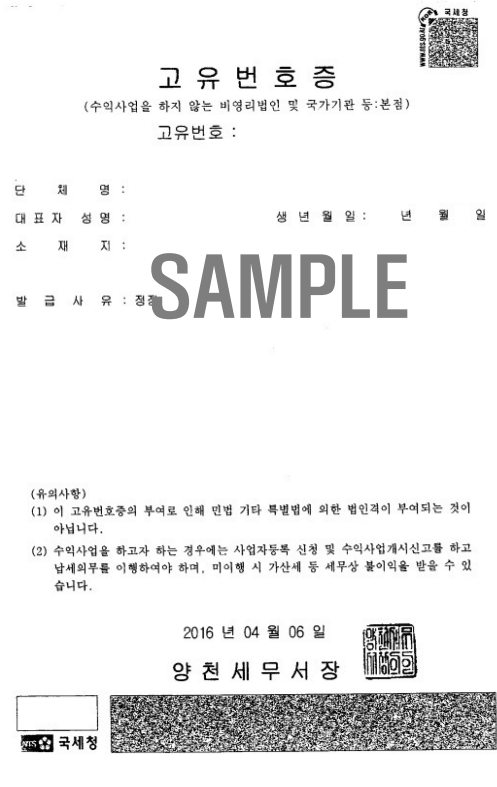
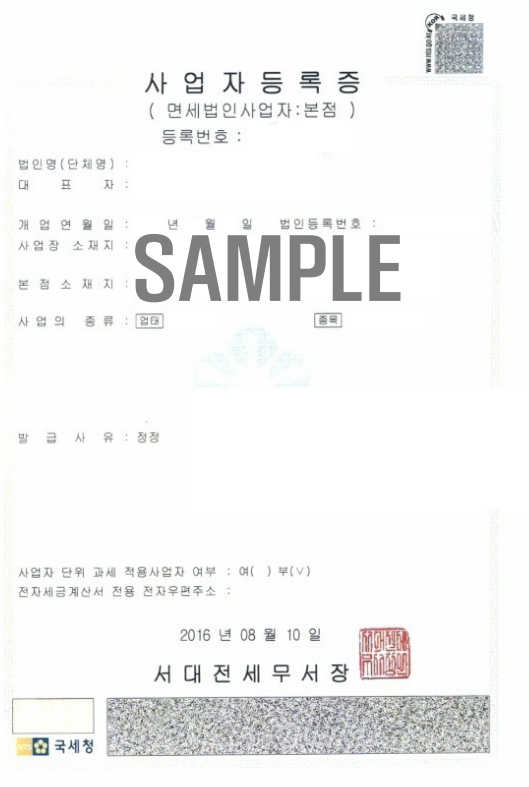
기관명 (인)

<증빙 예시 1>

※ 산림복지서비스제공자 등록증(사업자등록증 상 시설명칭, 사업자등록번호, 대표자명이 일치해야 함)



<증빙 예시 2>



<증빙 예시 3>

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 제 부 】 (표지의 표시)					
표시번호	결수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
[Blank]					

SAMPLE

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	결수	등기원인	면적	권리자 및 기타사항
1 (권1)	소유권이전	1990년3월19일 제345호	1990년1월1일 매매	소유주	[Redacted]

본서 장단의 바코드를 스캔하여, 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

대한민국

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 제 부 】 (표지의 표시)					
표시번호	결수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
1 (권1)	[Blank]				

SAMPLE

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	결수	등기원인	면적	권리자 및 기타사항
1 (권1)	[Blank]				

- 이 하 어 렷 -

본서 장단의 바코드를 스캔하여, 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

대한민국

VI

참 고 자 료

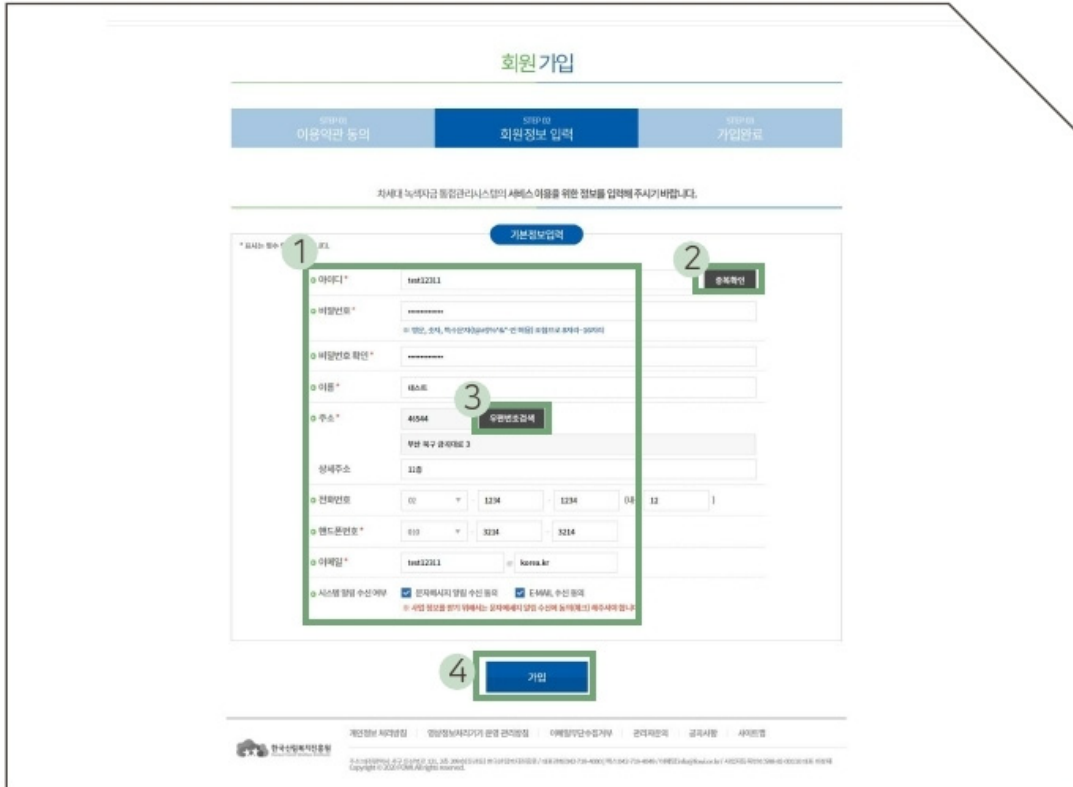
- 참고1. 녹색자금통합관리시스템 사용 안내 131
- 참고2. 녹색자금관리규정 153
- 참고3. 녹색자금사업비 편성 및 집행지침 177
- 참고4. 2022년도 사업 우수사례 197

<참고 1>

녹색자금통합관리시스템 사용 안내

[회원가입] 01

회원정보 입력

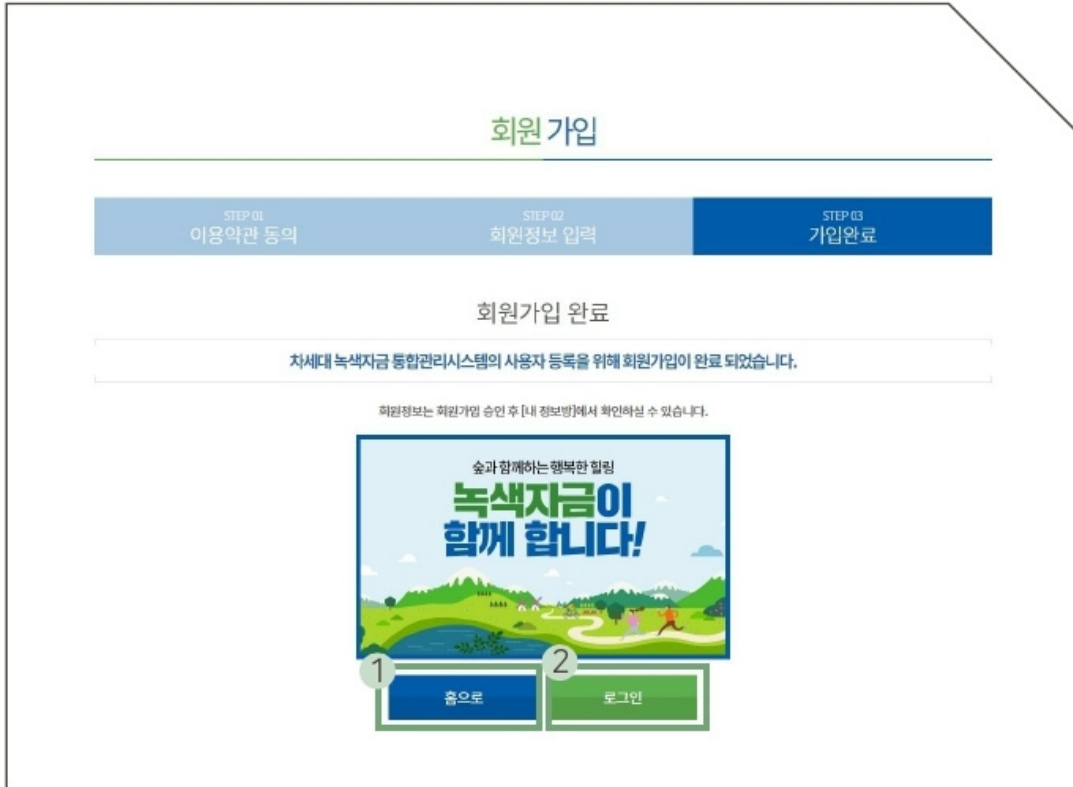


해설

번호	구분	설명
1	기본정보입력 영역	- 이용자의 기본정보를 입력합니다.
2	중복확인 버튼	- 이용자가 입력한 ID를 중복 체크합니다.
3	우편번호검색 버튼	- 이용자의 주소를 찾는 버튼입니다.
4	가입 버튼	- 가입 버튼을 눌러 회원가입을 마칩니다.

[회원가입] 01

회원가입 완료



해설

번호	구분	설명
1	홈으로 버튼	- 홈으로 이동하는 버튼입니다.
2	로그인 버튼	- 로그인 버튼입니다.

[로그인 및 ID·PW 찾기] 02

로그인 화면



해설

번호	구분	설명
1	로그인 영역	- 이용자의 ID와 PW를 입력합니다.
2	로그인 버튼	- 이용자가 ID와 PW를 입력 후 버튼을 눌러 로그인 합니다.
3	회원가입 버튼	- 신규회원시 버튼을 눌러 회원가입을 합니다.
4	아이디 찾기 버튼	- 이용자가 ID를 잃어버렸을 시 버튼을 눌러 ID를 찾습니다.
5	비밀번호 찾기 버튼	- 이용자가 PW를 잃어버렸을 시 버튼을 눌러 PW를 찾습니다.

[로그인 및 ID·PW 찾기] 02

아이디 찾기

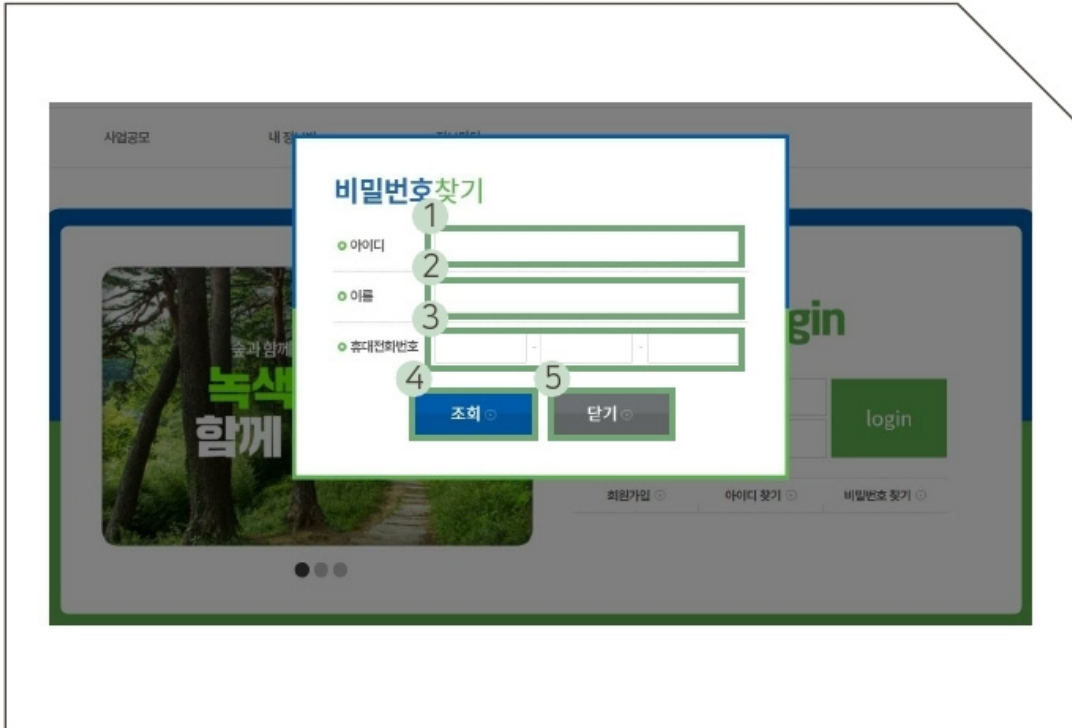


해설

번호	구분	설명
1	이름 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 성명을 입력합니다.
2	휴대전화번호 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 휴대전화번호를 입력합니다.
3	이메일 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 이메일을 입력합니다.
4	조회 버튼	- 조회 화면으로 넘어갑니다.
5	닫기 버튼	- 아이디 찾기 화면을 닫습니다.

[로그인 및 ID·PW 찾기] 02

비밀번호 찾기



해설

번호	구분	설명
1	아이디 입력창	- 이용자의 ID를 입력합니다.
2	이름 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 성명을 입력합니다.
3	휴대전화번호 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 휴대전화번호를 입력합니다.
4	조회 버튼	- 조회 화면으로 넘어갑니다.
5	닫기 버튼	- 비밀번호 찾기 화면을 닫습니다.

[사업공모] 03

녹색자금사업공모

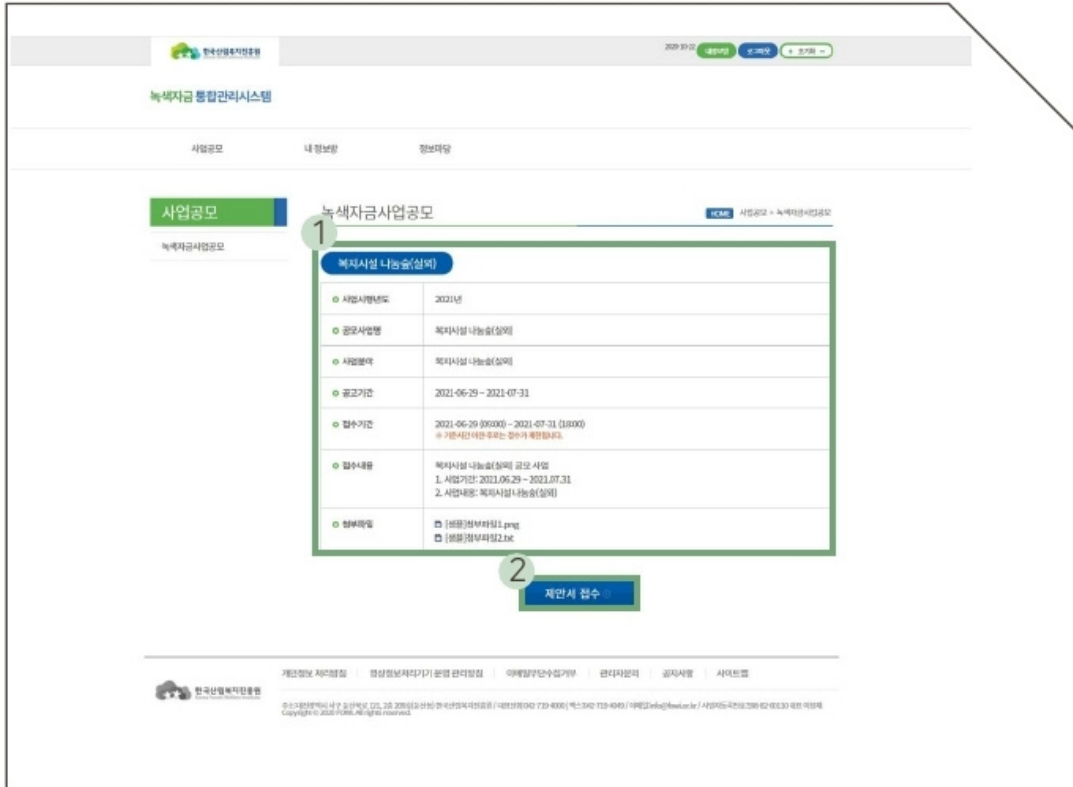


해설

번호	구분	설명
1	녹색자금사업공모 영역	- 녹색자금사업공모 목록을 보여줍니다.

[사업공모] 03

녹색자금사업공모 상세



해설

번호	구분	설명
1	녹색자금사업공모 상세화면 영역	- 각 사업별 사업공모 상세화면 목록을 보여줍니다.
2	제안서 접수 버튼	- 제안서를 접수하는 버튼입니다.

[사업공모] 03

녹색 인프라 확충사업 제안서 접수

- 나눔숲 실·내외, 무장애나눔길 -



해설

번호	구분	설명
1	제안서 접수 작성 영역	- 사업제안서를 작성하는 영역입니다.
2	기관·단체 찾기 버튼	- 기관·단체를 찾는 버튼입니다.
3	기관·단체 등록 버튼	- 기관·단체를 등록하는 버튼입니다.
4	임시저장 버튼	- 작성중인 제안서를 임시저장 하는 버튼입니다.
5	제안서 제출 버튼	- 작성완료한 제안서를 제출하는 버튼입니다.
6	목록 버튼	- 녹색자금사업공모 목록을 보여줍니다.

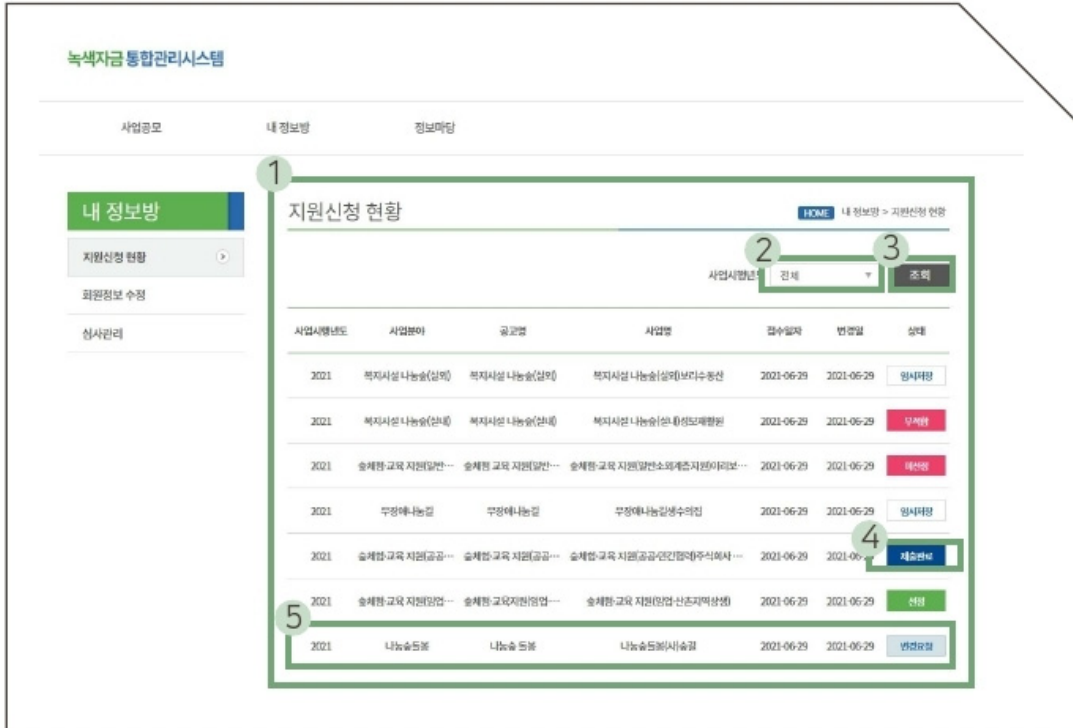
[사업공모] 03

기관·단체 찾기



해설

번호	구분	설명
1	검색조건	- 검색조건을 입력하는 영역입니다.
2	조회 버튼	- 검색조건으로 단체·기관을 조회합니다.
3	선택 버튼	- 버튼을 눌러 단체·기관을 추가합니다.
4	신규단체 등록	- 신규 단체·기관을 등록하는 버튼입니다.
5	달기 버튼	- 달기 버튼입니다.



해설

번호	구분	설명
1	지원신청 현황 영역	- 지원신청 목록을 보여줍니다.
2	검색조건	- 사업시행 년도를 선택 하는 영역입니다.
3	조회 버튼	- 검색조건으로 지원신청 현황을 조회합니다. - 자신이 신청한 사업만 분류되어 나옵니다.
4	상태 버튼	- 신청한 사업공모의 상태를 표시해줍니다.
5	상세 현황 영역	- 지원신청 상세화면으로 이동합니다.

[내 정보방] 04

지원신청 현황 - 지원신청 임시저장 상세

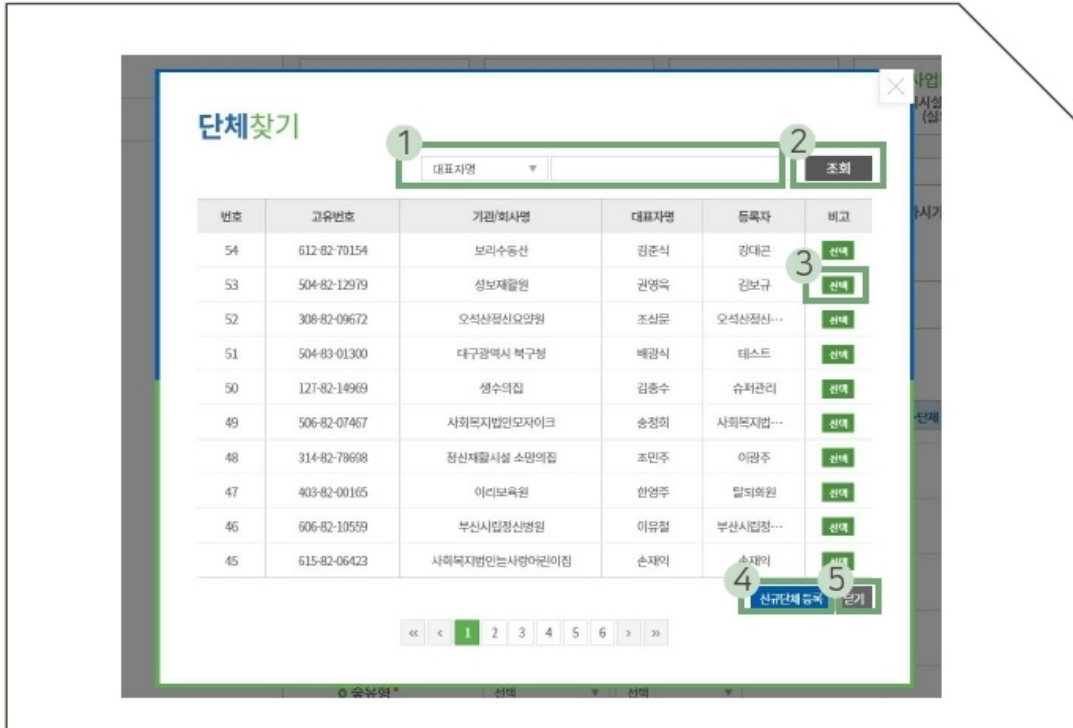


해설

번호	구분	설명
1	임시저장 화면	- 상태가 임시저장인 지원신청 현황 화면입니다. - 상태가 임시저장인 사업제안서는 내용 수정이 가능합니다.
2	지원신청 현황 영역	- 지원신청 현황을 보여줍니다.
3	기관·단체 찾기 버튼	- 기관·단체를 찾는 버튼입니다.
4	기관·단체 등록 버튼	- 기관·단체를 등록하는 버튼입니다.
5	삭제 버튼	- 잘못 선택한 파일을 삭제하는 버튼입니다.
6	임시저장 버튼	- 작성 중인 사업제안서를 임시저장 하는 버튼입니다.
7	제안서 제출	- 작성 완료한 사업제안서를 제출하는 버튼입니다.
8	목록 버튼	- 지원신청 목록을 보여줍니다.

[내 정보방] 04

지원신청 현황 - 지원신청 임시저장 기관·단체 찾기



해설

번호	구분	설명
1	검색조건	- 검색조건을 선택, 입력하는 영역입니다.
2	조회 버튼	- 검색조건으로 기관·단체를 조회합니다.
3	선택 버튼	- 버튼을 눌러 기관·단체를 추가합니다.
4	신규단체 등록	- 신규 기관·단체를 등록하는 버튼입니다.
5	닫기 버튼	- 닫기 버튼을 클릭하여 창을 닫습니다.

내 정보방] 04

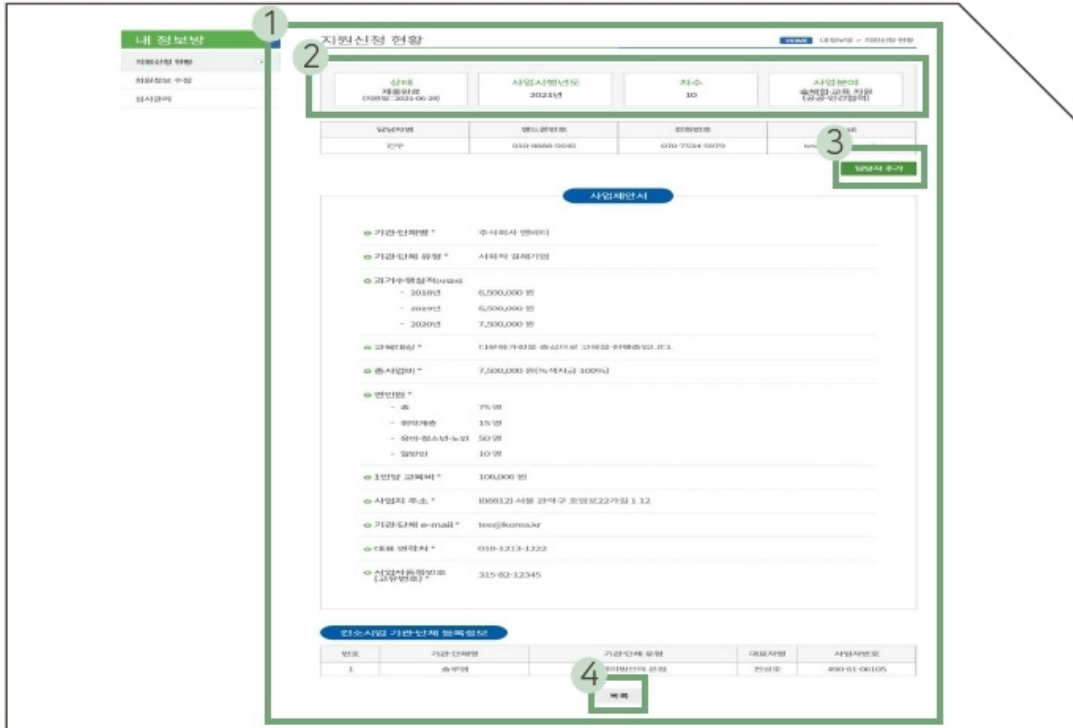
[지원신청 현황 - 지원신청 임시저장 신규 기관·단체 등록

해설

번호	구분	설명
1	설립유형	- 설립유형을 선택하는 영역입니다.
2	중복확인 버튼	- 고유번호 중복 확인하는 버튼입니다.
3	등록 버튼	- 버튼을 눌러 신규 기관·단체를 등록합니다.
4	닫기 버튼	- 닫기 버튼을 클릭하여 창을 닫습니다.

[내 정보방] 04

지원신청 현황 - 지원신청 제출완료 상세



해설

번호	구분	설명
1	제출완료 화면	- 상태가 제출완료인 지원신청 현황 화면입니다.
2	지원신청 현황 영역	- 지원신청 현황을 보여줍니다.
3	담당자 추가 버튼	- 담당자를 추가 하는 버튼입니다.
4	목록 버튼	- 지원신청 목록을 보여줍니다.

[내 정보방] 04

지원신청 현황 - 지원신청 제출완료 담당자 찾기



해설

번호	구분	설명
1	검색조건	- 검색조건을 선택, 입력하는 영역입니다.
2	조회 버튼	- 검색조건으로 담당자를 조회합니다.
3	선택 버튼	- 버튼을 눌러 담당자를 추가합니다.
4	닫기 버튼	- 닫기 버튼을 클릭하여 창을 닫습니다.

[내 정보방] 04

지원신청 현황 - 지원신청 제출 변경요청

● 기관단체 주소* (34422) 대전 대덕구 계족로 536 3

● 기관단체 e-mail* je@korea.kr

● 대표 연락처*

- 사무실 042-0321-1212 (내선번호: 4)
- 휴대전화

변경요청

● 변경요청 차수		● 요청날짜	
● 변경요청자			
● 변경요청내용			
● 첨부파일	<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">1 파일 첨부하기</div> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">※ 지원파일명지정, jpg, bmp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, png, jpeg, hwp, ht, pdf, zip, rar, 7zip 가능</p>		

2 재검토요청

해설

번호	구분	설명
1	파일첨부 버튼	- 변경요청내용에 맞게 파일을 첨부합니다.
2	재검토요청 버튼	- 파일을 첨부 후 재검토요청을 합니다.

[내 정보방] 04

회원정보 수정

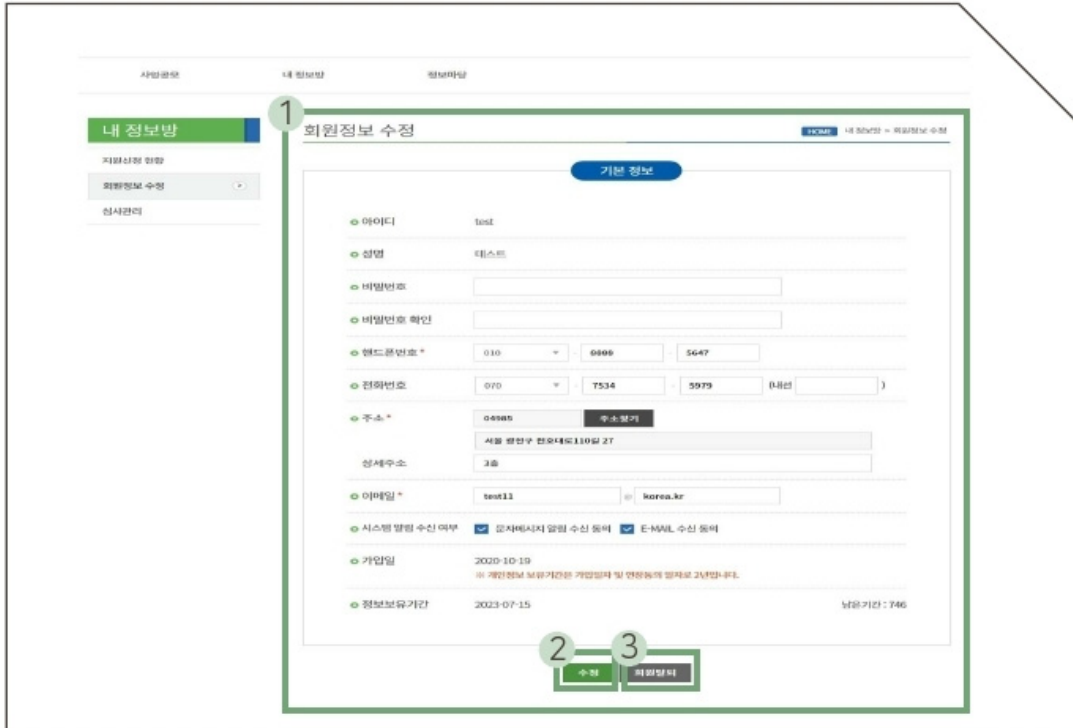


해설

번호	구분	설명
1	비밀번호 입력 영역	- 회원정보 수정을 위해 비밀번호를 입력합니다.
2	확인 버튼	- 비밀번호를 확인 후 회원정보 수정페이지로 이동합니다.

[내 정보방] 04


회원정보 수정 - 회원정보 수정 상세



해설

번호	구분	설명
1	회원정보 수정 영역	- 수정할 기본정보를 입력하는 영역입니다.
2	수정 버튼	- 기본정보를 수정하는 버튼입니다.
3	회원탈퇴 버튼	- 회원탈퇴 하는 버튼입니다.

<참고 2>



녹색자금관리규정

녹색자금 관리규정

<녹색자금관리팀>

제정 2017. 12. 1. 규정 제40호
개정 2018. 7. 6. 규정 제58호
개정 2019. 5. 20. 규정 제80호
개정 2020. 1. 1. 규정 제96호
개정 2020. 4. 1. 규정 제98호
개정 2020. 6. 30. 규정 제109호
개정 2021. 3. 26. 규정 제131호
전부개정 2022. 1. 4. 규정 제147호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다.) 제60조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다.) 제63조의 규정에 의하여 녹색자금의 효율성 및 공공성을 높이기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “녹색자금운용계획”이란 법 제59조에 따라 산림청장이 매 회계연도마다 수립하는 녹색자금의 운용계획을 말한다.
2. “녹색자금회계”란 녹색자금의 운용·관리를 위하여 진흥원에 설치한 독립된 회계를 말한다.
3. “여유자금”이란 해당 회계연도의 녹색자금회계에 조달한 모든 자금에서 녹색자금사업 수행을 위하여 해당 회계연도에 직접 필요로 하는 재원을 제외한 자금을 말한다.
4. “녹색자금관리계획”이란 영 제63조제2항에 따라 진흥원장이 매년 수립하는 다음 회계연도의 계획을 말한다.
5. “녹색자금사업시행자”(이하 “사업시행자”라 한다)란 녹색자금사업을 집행하는 자를 말한다.
6. “총사업비”란 개별사업의 추진에 소요되는 모든 사업비용을 합한 금액을 말하며, 사업시행자의 부담분을 모두 포함한다.

제3조(적용범위) ①녹색자금의 운용·관리에 대해 관련 법령에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다. 다만, 복권수익금 배분액에 대하여는 복권위원회의 별도 규정 및 지침이 있는 경우 그에 따른다.

②이 규정에서 정하지 않은 사항은 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」 등을 준용한다.

제 2 장 녹색자금의 운용

제4조(녹색자금회계) ①진흥원장은 녹색자금의 조성·운용 및 관리에 관한 회계를 독립적으로 설치하고, 녹색자금의 수입 및 지출의 발생과 자산의 증감이나 변동상황을 그 발생사실에 따라 구분하여 회계처리하여야 한다.

②녹색자금회계는 다음의 각 호와 같이 구분한다.

1. 녹색자금계정 : '04. 3월말까지 조성된 녹색자금으로 복권 및 복권기금법의 적용을 받지 않는 자금의 운용·관리를 위한 계정
2. 복권기금계정 : '04. 4월 이후 복권 및 복권기금법 제23조제1항의 복권수익금으로 조성된 자금의 운용·관리를 위한 계정

③녹색자금회계의 사업연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제5조(여유자금의 운용) ①진흥원장은 녹색자금 운용 중 여유자금이 발생한 경우에는 안전성·유동성을 확보하면서 수익성을 제고할 수 있도록 다음 각 호의 금융기관의 1개의 지점에 운용하는 것을 원칙으로 한다.

1. 「은행법」 제8조제1항에 따른 자본금이 1천억원 이상인 은행(단, 지방은행, 외국계 은행 제외)
2. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
3. 「농업협동조합법」에 따른 농협은행
4. 「수산업협동조합법」에 따라 설립된 수협은행
5. 「산림조합법」에 따라 설립된 산림조합중앙회

②기타 여유자금의 운용방법 및 관리에 필요한 사항은 「한국산림복지진흥원 자금운용지침」의 기준에 따른다.

제6조(녹색자금의 자산관리) 진흥원장은 녹색자금의 부담으로 자산을 취득하거나 처분하고자 할 때에는 녹색자금 운용계획에 반영하여야 한다.

제7조(녹색자금의 결산) ①진흥원장은 회계연도마다 녹색자금의 결산보고서를 작성하여 해당 회계연도 종료 후 1개월 이내에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 산림청장에게 제출하여야 한다.

1. 녹색자금결산의 개황과 분석에 관한 서류
2. 재무상태표 및 손익계산서 등의 재무제표
3. 현금의 수입 및 지출계산서
4. 전년도 녹색자금사업의 추진현황 및 실적에 관한 서류
5. 그 밖에 녹색자금결산의 내용을 명확히 하는 데 필요한 서류

②녹색자금회계의 결산에서 이익금이 생긴 때에는 이월손실금의 보전에 충당하고 그 나머지는 녹색자금에 전입하여야 한다.

제 3 장 녹색자금사업의 시행

제8조(녹색자금관리계획) ①진흥원장은 녹색자금운용계획에 따라 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 다음 회계연도의 녹색자금관리계획을 수립하고 산림청장의 승인을 받아야 한다. 이를 변경하는 때에도 또한 같다.

1. 녹색자금의 집행계획(월별·분기별 자금운용계획 포함)
2. 녹색자금사업의 지도·점검에 관한 사항
3. 녹색자금사업의 안전관리에 관한 사항
4. 녹색자금사업의 평가 및 정산에 관한 사항
5. 다음 년도 녹색자금 공모사업 선정에 관한 사항
6. 여유자금 운용현황 및 계획에 관한 사항
7. 그 밖에 녹색자금의 효율적 관리를 위해 필요한 사항

②진흥원장은 영 제63조제3항의 규정에 따라 매분기 종료 후 5일 이내에 녹색자금관리계획의 집행 및 여유자금의 운용현황에 관한 사항을 산림청장에게 제출하여야 한다.

제9조(녹색자금사업의 구분) 녹색자금사업은 사업시행자의 유형에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 지원사업

가. 공모사업 : 공개모집을 통해 진흥원 이외의 사업시행자를 선정하여 지원하는 사업

나. 우선지원사업 : 법 제58조제5항에 따라 영 제61조 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·단체에 우선하여 지원하도록 산림청에서 결정하여 녹색자금운용계획에 반영된 사업

2. 직접사업 : 진흥원이 사업시행자가 되어 추진하는 사업

제10조(공모계획의 수립) ①진흥원장은 다음 연도의 녹색자금운용계획을 산림청장으로부터 통보받은 경우에는 공모사업의 사업시행자 선정을 위한 공모계획을 수립하여야 한다.

②진흥원장은 공모계획 수립이 완료되면 다음 각 호의 내용을 포함하여 홈페이지 등에 20일 이상 공고하고 10일 이상의 접수기간을 부여하여야 한다.

1. 지원대상 사업의 종류
2. 지원내용 및 예정금액
3. 공모사업 참여자격 등
4. 응모방법 및 응모절차
5. 기타 유의사항 등

제11조(공모사업 참여자격 제한) ①진흥원장은 공모사업신청자(이하 “신청자”라 한다.)가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공모사업 참여를 제한하여야 한다.

1. 신청된 사업과 동일한 사업에 대해 국가 또는 지방자치단체로부터 해당 연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받고 있거나 지원 받을 예정인 사항이 확인된 경우
2. 최근 3년 내 제27조제1항 제1호부터 제3호까지의 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 사업시행자

3. 직전년도에 제27조제1항 제4호의 사유로 사업이 취소된 이력이 있는 사업시행자
4. 직전년도 사업비의 집행률이 50% 이하인 공모사업의 사업시행자
5. 그 밖에 공모사업 참여 제한이 필요하다고 진흥원장이 인정하는 경우

②공모사업의 사업시행자로 확정된 이후라도 제1항 각 호의 사유가 확인될 경우에는 공모사업의 지원결정을 취소하여야 한다.

제12조(공모사업의 심사) ①진흥원장은 공모사업의 선정을 위하여 다음 각 호의 내용을 포함한 공모사업 심사계획을 수립하여 산림청장의 승인을 받아야 한다.

1. 심사방법 및 심사일정
2. 심사기준
3. 심사위원회 구성 및 운영계획
4. 그 밖에 투명하고 공정한 심사를 위해 필요한 사항

②진흥원장은 제1항의 심사계획에 따라 심사를 수행하고 그 결과를 산림청장에게 보고하여야 한다.

③제2항의 심사결과에는 사업추진 중 부득이한 사유로 선정된 사업시행자가 사업을 포기하거나 사업추진에 장애가 발생할 경우를 대비하여 후순위 사업자를 포함할 수 있다. 후순위사업자의 규모는 해당 연도 예산액의 10% 내외로 한다.

제13조(공모사업 심사위원회) ①진흥원장은 공모사업 심사의 공정하고 원활한 진행을 위하여 외부전문가 등이 포함된 심사위원회를 둘 수 있으며, 심사위원은 다음 각 호의 기준에 따라 공모사업을 심사하여야 한다.

1. 법 제58조 및 영 제60조에서 규정한 녹색자금 용도와의 적합성
2. 사업신청서 내용의 충실성과 타당성
3. 사업계획의 적정성
4. 사업신청자의 사업수행 능력
5. 사업추진에 따른 기대효과

6. 그 밖에 사업의 품질 및 성과 확보를 위하여 필요한 사항

②제1항에 따른 심사위원회를 구성할 때는 공정한 심사의 진행을 위하여 다음 각 호에 해당하는 심사위원의 심사참여를 제한하여야 한다.

1. 동일한 심사위원이 사업분야별, 심사단계별 중복 참여하는 경우
2. 심사대상 사업지가 심사위원의 연고지(거주지 등)와 중복되는 경우
3. 과거 3년간 연속하여 동일한 사업분야 심사이력이 있는 경우

제14조(사업시행자 확정) ①진흥원장은 공모사업 심사위원회의 심사를 거쳐 사업을 확정할 때에는 다음 각 호의 내용을 포함하여 신청자에게 사업시행자 확정결과를 통지하여야 한다.

1. 지원금액
2. 지원예정시기
3. 자금의 수령방법
4. 그 밖에 사업의 시행을 위해 필요한 사항

②공모사업의 사업시행자가 시·도지사인 경우에는 시·도지사는 지원사업의 전부 또는 일부를 해당 사업지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 시행하도록 할 수 있다.

제15조(사업계획서 제출 등) ①사업시행자는 진흥원장으로부터 사업시행자 확정통지를 받은 후 해당사업에 대하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업계획서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

1. 사업추진계획 및 일정
2. 사업비 세부내역 및 집행계획
3. 안전관리 이행계획
4. 그 밖에 사업의 효율적 수행을 위해 필요한 사항

②제1항제2호의 사업비 세부내역은 「녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침」의 기준에 따라 작성하여야 한다.

③진흥원장은 제출된 사업계획서를 검토하여 녹색자금 지원목적 및 취지에 부합하도록 사업시행자에게 수정을 요구할 수 있으며, 사업시행자는 이에 응하여야 한다.

④제출된 사업계획이 확정된 경우에는 사업시행자의 의무와 조건이 명시된 사업수행협약서를 진흥원장과 사업시행자 상호간 합의하에 작성하여야 한다.

⑤제4항에 따라 사업수행협약서를 작성하는 경우에는 사업시행자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 할 경우에는 사업계획의 전부 또는 일부를 취소하고 해당 사업비를 회수할 수 있음을 명시하여야 한다.

1. 자금을 다른 용도로 사용한 경우
2. 사업시행자가 법령과 규정, 사업수행협약의 내용을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 선정된 것이 확인된 경우
4. 동일 또는 유사한 사업계획으로 국가 또는 지방자치단체로부터 사업비를 지원받은 사실이 확인된 경우
5. 녹색자금의 지원으로 조성되거나 취득한 시설·장비 등을 제32조의 사후관리 의무기간이 경과하기 이전에 형질을 변경하거나 지원목적외로 사용한 것이 확인된 경우

제16조(사업내용의 변경) ①사업시행자는 확정된 사업계획서의 주요 내용에 대한 변경이 필요한 경우에는 그 변경사항을 사전에 진흥원장에게 신고하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사전에 진흥원장의 승인을 받아 사업계획을 변경하여야 한다. 다만, 녹색자금관리계획 등에 사업내용 변경의 절차를 별도로 규정한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 총 사업비를 기준으로 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 경우
가. 총사업비가 10억원 미만인 사업 중 사업비 변경 누적액이 아래의 기준금액을 초과하는 경우

$$\text{기준금액} = \text{해당 연도 총사업비} \times 10\%$$

- 나. 총사업비가 10억원 이상인 사업 중 사업비 변경 누적액이 아래의 기준금액을 초과하는 경우

$$\text{기준금액} = 1\text{억원} + \{(\text{해당 연도 총사업비} - 10\text{억원}) \times 5\%\}$$

2. 사업대상지를 변경하는 경우

③사업시행자가 제1항 내지 제2항에 따라 사업비 또는 사업대상지를 변경하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

1. 별지1호 또는 별지2호 서식에 따른 사업내용 변경신청서
2. 제15조에 따라 제출한 사업계획서를 수정한 수정사업계획서

④진흥원장은 제3항에 따라 사업비 변경 및 사업대상지 변경신청을 받은 경우 신고를 수리하거나 검토·승인 결과를 사업시행자에게 통보하여야 한다.

제17조(사업시행자의 변경 등) ①진흥원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업시행자를 다른 자로 변경하거나 사업시행자간 사업의 규모(사업비 등)를 조정할 수 있다.

1. 제27조제1항에 따라 사업이 취소되어 자금을 회수한 경우
2. 사업의 점검결과 사업시행자가 회계연도 내 사업비의 전부 또는 일부에 대한 집행이 어려울 것으로 판단되는 경우
3. 그 밖의 사유로 사업시행자의 변경이 필요한 경우

②진흥원장은 제1항에 따라 사업시행자를 변경하거나 사업시행자간 사업의 규모를 조정하려는 경우에는 그 사유와 내용을 명확하게 하여 산림청장의 승인을 받아야 한다.

제 4 장 녹색자금사업 사업비의 집행

제18조(부당사용 금지) ①사업시행자는 지정된 용도와 관련 법령 및 절차를 준수하여 자금을 사용하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당사용 사실이 확인된 경우에는 해당 사업시행자의 사업을 취소하고 해당 자금을 회수하여야 한다.

1. 지정된 용도 외 목적과 내용으로 자금을 사용한 경우
2. 허위로 사업을 신청하였거나 그 밖에 부정한 방법으로 사업에 선정된 사실이 확인된 경우
3. 허위 또는 부정한 방법으로 사업비를 집행한 사실이 확인된 경우

4. 별표1의 녹색자금 사용제한 업종에서의 사업비를 집행한 사실이 확인된 경우
 5. 정당한 사유 없이 사업시행자의 임직원, 직계존비속 등이 운영하는 업체·단체, 계열관계에 있는 업체·단체에 자금을 집행한 경우
 6. 그 밖에 보조금 관련 법령 및 지침 등을 위반한 사실이 확인된 경우
- ②제1항제5호의 경우에는 해당 사유와 집행계획 등을 진흥원장에게 제출하여 사전에 승인받은 경우 부당사용으로 보지 아니한다.

제19조(녹색자금의 사용방법) ①사업시행자는 사업비 사용을 위하여 법인명의로 전용계좌를 개설하고 동 계좌와 연결된 사업비카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니한다.)를 발급 받아 사용하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 사업시행자의 경우에는 기존에 보유·사용한 계좌와 카드를 재사용할 수 있다.

1. 지방자치단체
 2. 2년 이상 연속으로 사업에 참여하는 사업시행자가 직전년도에 사용한 계좌 및 카드를 사용하고자 하는 경우
 3. 그 밖에 진흥원장이 필요하다고 인정하는 경우
- ②제1항제3호의 사유로 기존에 보유·사용한 계좌와 카드의 재사용이 필요한 사업시행자는 관련 사유와 계좌의 현황에 대해 명확히 하여 사전에 진흥원장의 승인을 받아야 한다.
- ③자금의 사용은 제1항에 따라 개설한 전용계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 사업비카드 사용만을 인정하며, 사업비 지출 거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.
- ④제3항에도 불구하고 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 사업비카드, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다. 다만, 해당 지출내역에 대해서는 관련사유와 내용을 명확하게 하여 기록을 보존하여야 한다.
- ⑤진흥원장은 사업비 집행의 투명성과 관리의 편의성 확보를 위하여 사업비 운용을 위한 전산시스템을 지정·활용할 수 있다.
- ⑥사업비의 집행·관리에 관하여 필요한 세부적인 사항은 「녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침」에 따른다.

제20조(녹색자금의 교부) ①진흥원장은 사업시행자의 교부신청과 자금집행 상황을 고려하여 매월 자금을 교부하여야 한다.

②사업시행자는 매월 20일까지 다음 달의 자금집행계획과 교부신청서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

③진흥원장은 제2항에 따라 자금교부신청서를 제출받은 경우에는 사업시행자에게 자금을 교부하여야 하며, 사업의 추진상황 및 복권기금 교부 상황에 따라 교부액을 가감 조정할 수 있다.

제21조(낙찰차액의 사용) ①사업시행자는 사업비의 낙찰차액이 발생한 경우에는 원칙적으로 낙찰차액에 해당하는 금액을 감액하여 불용처리하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 사업시행자가 다음 각 호의 사유로 낙찰차액을 사용하고자 하는 경우에는 별지3호의 서식에 따른 낙찰차액 사용승인요청서를 사전에 진흥원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

1. 사업수혜 대상의 안전 및 편의 향상을 위한 시설·물품을 설치·구매하는 경우
2. 사업지 사후관리를 위해 필요한 시설·물품을 설치 및 구매하는 경우
3. 사업의 목적 달성을 위해 사업량을 확대하는 경우

③진흥원장은 사전승인 없이 낙찰차액을 사용한 사업시행자에게 해당연도 사업평가 및 다음연도 사업시행자 선정에 불이익을 줄 수 있다.

제22조(녹색자금의 이월) ①매 회계연도의 자금은 원칙적으로 다음연도로 이월하여 사용할 수 없다.

②제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 산림청장의 승인을 받아 다음연도로 자금을 이월할 수 있다. 이 경우 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없으며, 제2호에 해당하는 경비의 금액은 재이월할 수 있다.

1. 경비의 성질 상 연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예측되어 그 취지를 녹색자금운용계획에 명시한 경우
2. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 지출을 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 부대경비

3. 그 밖에 「국가재정법」 제48조의 이월 가능 대상에 해당하는 경우
- ③사업시행자는 자금의 이월이 필요한 경우 매년 11월 30일까지 별지4호 서식의 이월신청서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.
- ④진흥원장은 사업시행자에게 이월신청서를 제출받은 때에는 제2항에 따른 이월 또는 재이월 대상 여부를 검토한 후 산림청장의 승인을 받아 사업시행자에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제23조(사업비 정산) 사업시행자는 사업이 완료된 후 「보조금 관리에 관한 법률」에 준하여 사업비 정산서류를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

제24조(지원사업 자금집행의 특례) ①진흥원장은 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 따른 재난 등 불가항력의 사유로 인해 사업시행자의 경영안정이 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 사업의 사업비에 계상된 인건비(사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 인력에게 지급되는 내부 인건비에 한정한다)를 우선 사용하게 할 수 있다.

②제1항의 사유로 인건비 우선 사용이 필요한 사업시행자는 다음 각 호의 자료를 갖추어 진흥원장에게 사전에 승인을 받아 집행해야 한다.

1. 별지5호 서식에 따른 인건비 우선 사용신청서
2. 「보험업법」에 따른 보증보험증권

제 5 장 녹색자금사업 점검 및 평가 등

제25조(사업점검 등) ①진흥원장은 사업시행자의 사업추진 및 자금집행 실태를 수시로 확인하여야 한다.

②사업시행자는 사업관련 장부, 서류, 기타 관련 자료의 제출 등 사업점검을 위한 진흥원장의 요청에 적극 협조하여야 한다.

③진흥원장은 사업에 대한 점검결과 사업시행자에게 사업의 보완을 요구할 수 있으며, 지적사항의 정도에 따라 주의 및 경고를 줄 수 있다. 경고의 조치를 받은 사업시행자에 대하여는 차후 지원사업에 대하여 불이익을 줄 수 있다.

④진흥원장은 점검과정에서 사업시행자의 중대한 위반사항이 발견되거나 사업의 지원목적 달성이 어렵다고 판단될 경우에는 해당사업의 전부 또는 일부를 일시정지시키거나 취소할 수 있다.

제26조(사업의 일시정지) ①진흥원장은 지원사업 선정 후 다음 각 호에 해당하는 사유로 사업추진에 중대한 장애요인이 발생한 경우에는 사업의 전부 또는 일부를 일시정지시킬 수 있다.

1. 천재·지변 등으로 인하여 사업대상지의 훼손정도가 심하여 정상적인 사업추진이 어렵다고 판단되는 경우
2. 사업점검에서 경고 조치를 2회 이상 통보 받았음에도 불구하고 시정 조치를 이행하지 않은 경우
3. 민원 또는 소송 등에 의하여 사업의 정상적인 추진이 어려운 경우
4. 사업시행자의 부도덕한 행위 등 사회적인 물의로 인하여 해당 기관에 지원되는 녹색자금의 이미지가 훼손된다고 판단될 경우
5. 「산업안전보건법」에 따른 중대재해 또는 중대산업사고가 발생하였거나 발생할 우려가 있다고 판단되는 경우
6. 그 밖에 사업추진에 중대한 장애요인이 있다고 진흥원장이 인정하는 경우

②진흥원장은 제1항에 따라 지원사업의 수행을 일시정지시킨 경우에는 사업시행자에게 즉시 통보하여야 한다.

③사업시행자는 제1항 각 호의 사유가 해소된 때에는 사업의 재개를 진흥원장에게 요청할 수 있다.

④진흥원장은 제3항에 따라 사업시행자로부터 사업의 재개를 요청받은 때에는 제1항 각 호의 사유의 해소 여부 및 사업의 정상적인 추진 가능성 등을 검토하여 사업의 재개를 승인할 수 있다.

제27조(사업의 취소) ① 진흥원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 사업을 취소하여야 한다.

1. 제18조제1항 각 호의 부당사용 사실이 확인된 경우
2. 동일 사업에 대해 국가 또는 지방자치단체로부터 사업비의 전부 또는 일부를 지원받아 사업을 완료하였거나 시행중인 사실을 확인한 경우

3. 부도, 폐업 및 정당한 사유 없이 사업계획 불이행 등으로 사업의 목적 달성이 불가능하다고 판단되는 경우
 4. 사업시행자가 해당 연도 사업에 대한 포기의사를 밝힌 경우
- ②진흥원장은 제1항에 따라 사업을 취소할 경우에는 사업의 취소사유와 취소범위, 취소시점, 취소결정금액을 명시하여 사업시행자에게 통보하고 통보일로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 부여하여야 한다.
- ③제2항에 따라 사업취소 사실을 통보받은 사업시행자는 제2항에 따른 취소결정금액에 자금교부일로부터 취소시점까지 발생한 이자액을 합한 금액을 진흥원장이 정한 기한 내에 납부하여야 한다.
- ④제3항에 따라 납부하여야 할 이자액의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」 제19조의3에 따른다.
- ⑤진흥원장은 제1항 각 호의 사유로 자금을 반납한 사업시행자에 대하여 해당 연도 사업평가에 불이익을 줄 수 있으며, 다음연도 사업시행자 선정에서 제외할 수 있다. 다만, 제1항제1호부터 제3호까지의 사유로 자금을 반납한 경우에는 사업이 취소된 후 3년의 기간동안 사업시행자 선정에서 제외하여야 한다.

제28조(사업의 안전관리) ①사업시행자는 해당 사업의 안전관리 담당자를 지정하고 안전관리 이행계획을 준수하여야 한다.

- ②제1항에 따른 안전관리 담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도에 관한 사항
 2. 사업장 내 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상 유무 확인에 관한 사항
 3. 해당 사업에서 발생한 산업재해에 관련된 보고 및 이에 대한 응급조치
 4. 안전펜스 및 표지 등 안전 확보를 위한 물품의 구매·설치 여부 관리
 5. 사업장 정리·정돈 및 통로확보에 대한 확인·감독에 관한 사항
 6. 진흥원의 안전관련 지도·점검에 대한 협조
 7. 그 밖에 사업시행 중 안전관리를 위해 필요하다고 판단되는 사항

③사업시행자는 안전사고가 발생한 때에는 지체 없이 사고수습을 위하여 필요한 조치를 취한 후 사고개요, 응급조치 사항 등이 포함된 안전사고 발생보고서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

제29조(안전관리 중점사업 지정·관리) ①진흥원장은 녹색자금사업의 안전관리를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원사업에 대해 안전관리 중점사업(이하 “중점사업”이라 한다.)으로 지정하여 관리할 수 있다.

1. 총사업비가 10억원 이상인 사업
2. 최근 3년 이내에 녹색자금사업 추진 중 안전사고 이력을 가지고 있는 사업시행자가 추진하는 사업
3. 공공의 안전을 위해 특별한 관리가 필요하다고 진흥원장이 인정하는 사업

②진흥원장은 제1항에 따른 중점사업으로 지정하는 경우에는 지정사항을 해당 사업시행자에게 통보하여야 하며, 중점사업으로 지정된 사업에 대해 분기별 안전관리 이행상황을 점검하여야 한다.

제30조(공모사업의 평가) ①진흥원장은 녹색자금 사업의 품질관리를 위하여 매년 공모사업에 대한 평가계획을 수립하고, 사업목적의 달성정도 및 품질 등에 대하여 평가하여야 한다.

②진흥원장은 매년 다음 각 호의 내용을 포함한 평가편람을 작성하여 사업시행자에게 안내하여야 한다.

1. 추진체계 및 추진절차
2. 평가 대상사업의 범위
3. 평가방법
4. 성과평가지표
5. 이의신청·조정 절차
6. 평가결과의 활용, 환류 등 성과관리에 관한 사항
7. 그 밖에 진흥원장이 지원사업의 효율적 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③사업시행자는 제2항의 평가편람에 따라 사업실적보고서를 작성하여 진흥원장에게 제출하여야 한다.

④진흥원장은 평가의 공정성 및 효율성을 높이기 위하여 평가의 전부 또는 일부를 외부평가전문기관에 위탁할 수 있다.

⑤진흥원장은 평가결과에 따라 사업시행자에게 인센티브 또는 페널티를 부여할 수 있다.

제31조(자문위원회 구성 및 운영) ①진흥원장은 녹색자금 관리의 효율성 및 공공성을 높이기 위하여 다음 각 호의 사람으로 자문위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

1. 녹색자금사업 및 성과관리 등에 관한 전문지식이 있는 대학의 교수
2. 녹색자금사업 및 성과관리 등과 관련된 박사학위 및 이에 준하는 전문자격이 있다고 인정되는 자
3. 그 밖에 녹색자금사업 및 성과관리 등에 관한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 자

②진흥원장은 자문위원 활동에 따른 경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

③자문위원의 임기는 2년으로 하고, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제32조(사후관리) ①녹색자금으로 지원된 사업성과물에 대한 사후관리의 무는 사업시행자에게 있으며, 사후관리 의무기간은 5년으로 한다.

②사업시행자는 녹색자금으로 지원된 사업성과물에 대하여 사후관리 의무기간동안 진흥원장의 사전승인 없이 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 녹색자금 지원목적에 위배되는 용도의 사용
2. 사업성과물을 영리를 위한 목적으로 사용
3. 성과물의 양도, 교환, 대여, 담보 등의 제공
4. 사업성과물의 형질 변경, 훼손, 이전 등

- ③진흥원장은 사업시행자로부터 제2항 각 호의 행위에 대한 승인요청이 있는 경우에는 사유와 내용의 적정성을 검토한 후 승인여부를 사업시행자에게 통보하여야 한다.
- ④사후관리 의무기간 내 진흥원장의 사전승인 없이 제2항 각 호의 행위를 한 것이 확인된 때에는 해당사업에 지원된 금액을 회수하여야 한다.
- ⑤제4항의 사유로 지원금액을 회수하는 경우에는 회수규모 및 방법은 제27조제3항 및 제4항의 규정을 적용한다.
- ⑥진흥원장은 녹색자금지원 사업에 대해 사후관리 실태를 점검할 수 있으며, 사업시행자는 실태점검에 적극 협조하여야 한다.

부 칙(규정 제147호, 2022. 1. 4.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 원규의 개정) 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「녹색자금 관리규정」 제9조”를 “「녹색자금 관리규정」 제15조”로 하고, 제9조제2항 중 “규정 제11조제2항”을 “규정 제16조 제2항”으로 한다.

[별표1]

녹색자금 사용제한 업종(제18조 관련)

- 가. 유흥업종 : ‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반 유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도 유흥주점
- 나. 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠 마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 다. 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 라. 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 마. 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점 등

[별지1호 서식 : 제16조]

사업비 변경신청서

□ 사업개요

사업시행자	000도 000시(군)	사업명	
사업량	000m ² (km, 명)	사업비	000백만원

□ 변경내역

(단위 : 원)

항 목	기존예산	변경예산	증△감액	증감사유
계(녹색자금)				
목) 녹색자금 과목체계				
세목)				
세목)				
목)				
세목)				
계(자부담)				
목)				
세목)				
세목)				
목)				
세목)				
합 계				

※ 작성요령

- ① 항목 : **녹색자금 과목체계**에 따라 기 제출한 세부사업계획 상의 목·세목 기재
 - ② 기존예산, 변경예산 : 기 제출한 세부사업계획 상의 예산내역을 기존예산으로 기재하고 변경코자 하는 예산내역을 변경예산으로 기재
 - ③ 증△감액 : 기존예산보다 변경예산이 증가한 경우 증액을 기재하고, 감소한 경우 감액 앞에 △을 표시한 뒤 감액을 기재
 - ④ 증감사유 : 변경예산에 대한 **증감사유** 기재
 - ⑤ 기타 : 사업비 변경 신청 시 이에 대한 자문 또는 검토문서가 있을 경우 첨부
- * 사업비 변경신청은 공문을 통해 발송되어야 하며, **사전에** 진흥원 담당자와 **협의** 후 신청 요망

[별지2호 서식 : 제16조]

사업대상지 변경신청서

□ 사업개요

사업시행자	000도 000시(군)	사업명	
사업량	000㎡(km, 명)	사업비	000백만원

□ 변경내역

구분	당초	변경
총사업비 (백만원)	000천원 녹색자금(000천원), 자부담(000천원)	000천원 녹색자금(000천원), 자부담(000천원)
사업량(㎡)	000㎡(km, 명)	000㎡(km, 명)
사업대상지 (지번까지 기재)		
변경유형	1. 사업대상지를 동일한 시설에서 소유하는 다른 토지로 변경하는 경우	<input type="checkbox"/>
	2. 사업대상지를 당초의 사업대상지와 인접한 토지로 위치를 변경하는 경우	<input type="checkbox"/>
	3. 동일한 사업대상지에서 사업면적을 축소하는 경우	<input type="checkbox"/>
	4. 숲체험·교육 장소 또는 행사장소를 다른 곳으로 변경하는 경우	<input type="checkbox"/>
	5. 제1호에서 제4호까지에 해당하지 않는 경우	<input type="checkbox"/>
변경사유 (구체적으로 기재)		

[별지3호 서식 : 제21조]

낙찰차액 사용승인 요청서

사업개요

사업시행자	000시(군)	사업분야	복지시설나눔숲(실외)
사업명	000시 000재활요양원 복지시설나눔숲 조성사업		

낙찰차액 사용금액 개요

구분	총사업비	총낙찰차액 (A+B)	사용승인 요청금액(A)	반납 예정금액(B)
금액(원)	0,000원	0,000원	0,000원	0,000원

낙찰차액 사용내역

요청내용	낙찰차액 사용금액(원)	비고
합계		
0		
-		
-		

※ 작성요령: 금액은 자부담을 제외한 녹색자금 지원금액에 대해서만 작성

[별지4호 서식 : 제22조]

녹색자금 이월신청서

사업개요

사업시행자	000도 000시(군)	사업명	
사업량	000m ² (km, 평)	사업비	000백만원

이월예산 명세

(단위 : 천원)

사업비 과목			예산액	지출원인 행위액	자금 집행액	이월 요청액	불용 예상액
항	목	세목					

이월요청사유

(단위 : 천원)

사업비 과목			이월 요청액	이월 요청 사유
항	목	세목		

이월대상사업 추진현황

일자	추진사항

이월 대상사업 원인행위 현황

(단위 : 천원)

사업비 과목			계약건명	계약일자	예산액	원인 행위액
항	목	세목				

※ 작성요령: 모든 내용은 연도 중 최종 승인된 사업계획서를 기준으로 작성

- ① 사업개요 : 사업내용 작성
- ② 이월예산명세 : 「녹색자금 사업 사업비 편성 및 집행지침」에 따른 사업비 구분에 따라 편성된 예산내역을 작성
- ③ 이월요청사유 : 사업비 과목별 이월 요청 사유를 자세하게 기재
- ④ 이월대상사업 추진현황 : 해당사업의 해당연도 추진현황 기재
- ⑤ 이월대상사업 원인행위 현황 : 사업비 과목별 원인행위 현황을 계약건별로 기재

[별지5호 서식 : 제24조]

인건비 우선사용 신청서

사업개요

사업시행자		사업분야	
사업명		사업비	
신청사유			

신청내용

담당자명		연락처	
기준단가 (1일)		신청금액	

※ 작성요령: 모든 내용은 최종 승인된 사업계획서를 기준으로 작성

- ① 사업개요 : 사업내용 및 신청사유 등 작성
- ② 신청내용 : 내부인건비는 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침에 따라 최대 1인만 인정
- ③ 기준단가 : 사업수행기관의 급여기준에 따른 실지금액
 - 실지금액 : 연봉총액 또는 전년도 연말정산 기준급여 총액 기준
 - * 1년 미만인 자는 월 평균 급여액을 기준으로 기준단가(1일) 산정
- ④ 신청금액 : 확정된 내부인건비 범위 내에서 신청

<참고 3>

녹색자금 사업비 편성 및 집행지침

녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침

<녹색자금예산팀>

제정 2018. 7. 6. 지침 제60호
개정 2020. 7. 10. 지침 제114호
개정 2021. 3. 23. 지침 제127호
개정 2022. 1. 4. 지침 제144호
개정 2022. 11. 4. 지침 제163호
개정 2023. 4. 24. 지침 제180호

제1조(목적) 이 지침은 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률(이하 “법”이라 한다)」 제60조 및 「녹색자금 관리규정(이하 “규정”이라 한다)」에 제15조에 의하여 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2022. 1. 4.>

제2조(용어의 정의) ① “녹색자금사업”이란 법 제58조제4항에 해당하는 사업을 말한다.

② “녹색자금사업시행자”(이하 “사업시행자”라 한다)라 함은 녹색자금사업을 시행하기로 결정된 자를 말한다.

③ “사업비”라 함은 녹색자금사업을 수행하는데 소요되는 경비의 전부 또는 일부 금액을 말한다.

④ “집행잔액”이라 함은 사업비를 집행하고 남은 금액을 말한다.

제3조(적용범위) ① 녹색자금사업의 사업비 편성 및 집행에 관하여 관련 법령에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 지침에 따른다.

② 이 지침에서 정하지 않은 사항은 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」 등을 준용한다.

제4조(사업비 운용원칙) ① 동일한 녹색자금사업에 대하여 국가 등으로부터 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받은 경우 녹색자금 사업비를 편성하거나 집행할 수 없다.

②사업비는 사업목적을 효율적으로 달성할 수 있도록 최소한의 경비로 편성하여야 한다.

③사업시행자는 다음 각 호의 사항을 고려하여 사업비 집행의 효율성 및 투명성이 제고되도록 노력하여야 한다.

1. 일자리창출, 방만경영 개선 등 정부정책에 부합
2. 월별, 분기별 집행계획 수립 및 집행점검 강화를 통해 불용액 최소화
3. 사업비 집행에 따른 증빙내역 관리 철저

④사업시행자는 연간 사업비 범위 내에서 집행 계획을 수립하고 사업비의 과부족액이 발생되지 않도록 유의하여 집행하여야 한다.

제5조(사업비 구분) ①녹색자금사업 사업비의 과목은 관·항·목·세목으로 한다.

②사업비는 과목의 구분에 따라 다음과 같이 분류한다.

과 목	분 류 기 준
관	녹색자금사업으로 구분
항	사업시행자의 사업명으로 구분
목	인건비, 운영비, 여비, 민간이전, 건설비 등 경비의 성질을 알 수 있도록 구분
세목	상용임금, 일용임금, 일반수용비, 차량비, 일반용역비, 국내여비 등 목 내에서 경비의 성질을 세부적으로 알 수 있도록 구분

③제2항에 따른 사업비 구분 및 과목별 세부내역은 별표 1과 같다.

제6조(사업비 편성 등) ①사업시행자는 별표2에 따른 녹색자금사업의 사업비 편성기준에 따라 사업비 편성내역을 작성하여 한국산림복지진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)으로 제출하여야 한다.

②제1항에 따라 제출된 사업비 편성내역은 진흥원장의 승인을 받아 확정된다. 다만, 제출된 사업비 편성내역 중 미흡한 점이 있는 경우 사업시행자에게 보완을 요구할 수 있다.

제7조(사업비 관리) ①사업시행자는 사업비 관리를 위하여 진흥원에서 지정한 금융기관에서 사업시행자의 기관 명의로 통장을 개설하여 관리하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 사업시행자가 지방자치단체인 경우 신규 통장을 개설하지 않고 기존 통장을 사용할 수 있다.

③사업시행자는 당해 사업비 관리를 위하여 별도 계정을 설정하여 자체 수입과 지출을 명확히 구분하여 관리하여야 한다.

제8조(사업비 교부 신청 등) ①사업시행자는 승인된 사업비 범위 내에서 익월 필요한 사업비를 매월 20일까지 교부 신청하여야 한다.

② 진흥원장은 제1항에 따라 교부 신청된 사업비의 규모, 집행시기 등을 종합적으로 검토하여 교부액을 결정하여야 한다.

제9조(사업비 변경) ①사업비 집행 상 불가피한 경우 승인된 사업비 내에서 과목 간 사업비를 변경할 수 있다.

②사업시행자는 규정 제16조제2항에 따라 사업비 변경사항에 대한 승인이 필요한 경우 변경사유와 집행계획을 명확히 작성하여 진흥원으로 제출하여야 한다. <개정 2022. 1. 4.>

③진흥원장은 제2항에 따라 사업비 변경 승인 요청을 받은 경우 사업비 변경사항의 적정성 등에 대하여 검토하여 승인하거나 반려하여야 한다.

④제2항에도 불구하고 사업비 변경 승인 없이 사업비를 집행한 경우 사업시행자로부터 해당 사업비를 회수할 수 있다.

제10조(사업비 집행) ①사업시행자는 사업비를 집행함에 있어 별표1에 따라 세목별 내역에 따른 용도를 준수하여야 한다.

②사업비는 제7조에 따른 통장과 연계된 사업비 체크카드 또는 계좌이체 방식으로 집행하여야 하며, 사업비 집행 시 유의사항 및 증빙서류는 별표3과 같다.

③사업비 집행은 집행 전 지출원인행위가 반드시 있어야 하며, 원칙적으로 당해연도 사업기간 내 집행을 완료하여야 한다. 단, 진흥원장이 인정한 경우에는 예외로 할 수 있다.

④사업시행자는 사업비를 주점, 유흥업소 등에서 사용하여서는 아니 되며, 일반음식점인 경우에도 주류 이용이 확인되는 경우 해당 사업비를 반납하여야 한다.

제11조(사업비 정산) ①사업시행자는 사업이 완료된 후 집행잔액 및 이자(통장해지 이자 포함)를 반납하고 정산서류를 진흥원에 제출하여야 한다. ②사업시행자는 제1항에 따른 정산서류 제출 시 사업비 통장, 카드 매출전표 등의 증빙자료 사본을 진흥원에 제출하여야 한다. <개정 2021. 3. 23.>

제12조(증빙자료) ①제7조에 따른 사업비 통장과 집행 증빙자료 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 하며, 사업비를 일괄 인출하거나 사후 정산형태의 회계처리는 금지한다.

②영수증은 전자증빙영수증(체크카드 매출전표, 전자세금계산서 등) 첨부가 원칙이며, 계좌이체 방식으로 집행한 경우 이체확인증을 첨부하여야 한다.

③제2항에도 불구하고 지방 소도시(읍·면 지역에 한함)에서 부득이 발생된 3만원 이하의 간이영수증인 경우(단일품목을 복수의 간이영수증으로 제출한 경우 제외) 인정할 수 있다.

④사업시행자는 제11조제2항에 따른 증빙자료를 사업종료일(정산서류 제출일)로부터 5년간 보존하여야 한다.

⑤진흥원장은 제4항에 따른 증빙자료를 보존기간 내에 요구할 수 있으며, 자료 요구에 불응 또는 성실하게 대응하지 않을 경우 사업시행자로부터 해당 사업비를 환수하거나 이후 공모사업 참여제한 등의 조치를 취할 수 있다.

제13조(제재부가금 부과 등 기록·관리) 진흥원장은 규정 제18조제1항에 따라 「공공재정환수법」 제2조제8호에 따른 부정수익자에게 제재처분(지급중단, 환수, 가산금 및 체납처분, 제재부가금, 명단 공표 등)을 한 경우, 「공공재정환수법」 제25조 및 같은 법 시행령 제27조(제재부가금 부과 등 기록·관리 방법 등)에 따라 별지1의 서식을 참고하여 이를 기록·관리하여야 한다.

[본조신설 2022. 11. 4.]

부 칙(지침 제60호, 2018. 7. 6.)

제1조(시행일) 이 지침은 2018년 7월 9일부터 시행한다.

제2조(사업비 편성 단가 적용례) 인건비 등 사업비 단가 적용은 '19년도 사업비 편성부터 적용한다.

부 칙(지침 제114호, 2020. 7. 10.)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(지침 제127호, 2021. 3. 23.)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(지침 제144호, 2022. 1. 4.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(다른 원규의 개정) 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「녹색자금 관리규정」제9조”를 “「녹색자금 관리규정」제15조”로 하고, 제9조제2항 중 “규정 제11조제2항”을 “규정 제16조 제2항”으로 한다.

부 칙(지침 제163호, 2022. 11. 4.)

이 지침은 2023. 1. 1.부터 시행한다. 다만 제13조는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(지침 제180호, 2023. 4. 24.)

이 지침은 2023. 5. 1.부터 시행한다.

[별표1] <개정 2020. 7. 10., 2021. 3. 23., 2022. 11. 4, 2023. 4. 24.>

녹색자금사업 사업비 구분 및 과목별 세부내역

(제5조 관련)

1. 사업비 구분

구분	내용
인건비	사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 직원에 대해 계상하는 상용임금, 사업시행자 소속이 아닌 직원에 대해 계상하는 일용임금으로 구분 ※ 상용임금은 사업특성을 고려하여 한국산림복지진흥원과 협의하여 편성 가능
운영비	사업의 목적을 달성하기 위하여 소요되는 기본적 경비로 일반수용비, 공공요금 및 제세, 임차료, 시설장비유지비, 차량비, 일반용역비, 관리용역비로 구분
여비	사업 추진을 위해 소요되는 출장경비로 국내여비로 구분
민간이전	사업시행자에게 교부되는 비용으로 민간경상보조, 민간자본보조로 구분
건설비	건설에 소요되는 비용으로 기본조사설계비, 실시설계비, 시설비, 감리비, 시설부대비로 구분

2. 과목별 세부내역

목	세목	내역	세부내역	집행방법
인건비	상용임금	내부인건비	1. 해당 사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 직원에 대한 인건비	계좌이체
	일용임금	외부인건비	1. 해당 사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속이 아닌 직원에 대한 인건비로, 사업운영을 위해 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직 보수	계좌이체
운영비	일반수용비	강사비	1. 해당 사업시행자 소속을 불문하고 사업해당 분야의 전문적 지식을 가진 강사의 강사비 지급 경비	계좌이체
		소모품비	1. 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 2. 프로그램 개발에 필요한 기자재 구입비(자본적 경비 등은 제외) 3. 기초자료 조사 및 책자개발에 필요한 자료구입에 소요되는 경비 4. 물품 제작에 직접 소요되는 경비 5. 체험교육 수행에 소요되는 재료구입 경비 6. 촬영용 테이프 구입에 소요되는 경비 등 7. 해당사업과 관련하여 입상자에게 제공되는 상품 및 상품 구입에 소요되는 경비 8. 구급약품 구입 등에 소요되는 경비 등	카드사용 계좌이체

목	세목	내역	세부내역	집행방법
운영비	일반수용비	광고선전비	1. TV, 라디오, 신문, 인터넷 등 언론에 복권기금(녹색자금) 사업을 홍보하는데 소요되는 경비 2. 사업목적 홍보와 계약행위를 위한 공고비 3. 팸플렛, 리플렛, 홍보책자, 포스터 등 인쇄물에 복권기금(녹색자금) 사업을 홍보하는데 소요되는 경비 4. 현수막, 어깨띠, 안내판, 기념품, 홍보표지식 등 현장에서 복권기금(녹색자금) 사업을 홍보하는데 소요되는 경비 등	카드사용 계좌이체
		도서인쇄비	1. 사업완료 정산보고서 및 연구·개발에 대한 보고서, 인쇄물, 유인물 제작에 소요되는 경비 2. 교재 개발 및 책자발간에 소요되는 경비 등 3. 개발 또는 편집된 교재를 책자로 인쇄·발행하는데 소요되는 경비 등	카드사용 계좌이체
		지급수수료	1. 해당사업의 만족도 조사 또는 인식과약 등을 위하여 수혜자를 대상으로 한 의견 수렴에 소요되는 경비 2. 행사에 필요한 논문 번역 등에 소요되는 경비 3. 업무대행수수료, 계좌이체수수료, 우편송금수수료 등 4. 숲체험·교육을 위한 참여자의 숙박비, 식비, 여행자 보험 가입비 등에 소요되는 경비 5. 감염병(코로나19에 한함)으로 인한 예약취소에 따른 식당 위약금으로 소요되는 경비(단, 진흥원 운영시설 구내 식당(위탁)은 식재료비 중 신선식품에 한함) ※ 감염병(코로나19)으로 인한 식당위약금은 정부의 자가 격리 지침이 해제될 경우, 내역에서 삭제되어 지출불가 6. 관용(사업시행자 법인차량) 및 임차차량 운영에 따라 발생하는 통행료 및 주차비 등	카드사용 계좌이체
		회의비	1. 해당사업 수행을 위하여 구성된 위원회 및 자문회의 등의 진행을 위하여 소요되는 경비 2. 사업평가 및 평가회의 개최 등에 소요되는 경비 3. 해당사업 추진을 위하여 대상지 인근의 지역 주민, 일반인, 유관기관, 전문가 등이 참여하는 설명회 등의 개최에 소요되는 경비 4. 심사 진행을 위하여 소요되는 경비 등	카드사용 계좌이체
	공공요금 및 제세	공공요금	1. 철도화물 운송요금 등	카드사용 계좌이체
		제세	1. 법령에 의하여 지불·부담하는 제세	카드사용 계좌이체
	임차료	임차료	1. 숲체험·교육을 위한 참여자의 차량 임차 등에 소요되는 경비 2. 시상식 개최 및 현장행사(기공식, 준공식, 식재행사 등) 진행을 위하여 임차하는 경비 등	카드사용 계좌이체
시설장비 유지비	시설장비 유지비	1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 관리비 2. 통신시설 및 기상관측장비(다만 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 3. 원동기 등 동력장치, 중장비 등에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유지비	계좌이체	

목	세목	내역	세부내역	집행방법
			4. 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) ※ 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비는 시설비 목에 계상	
운영비	유류비	차량유류비	1. 관용(사업시행자 법인차량) 및 임차차량 운영에 소요되는 유류대 ※ 개인차량 운영에 소요되는 유류대 등은 여비(국내여비)에서 지출	계좌이체 카드사용
	일반용역비	용역비	1. 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용	계좌이체
	관리용역비	용역비	1. 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역계약을 통해 외부에 대행시키는 비용	계좌이체
여비	국내여비	여비교통비	1. 해당사업 추진을 위하여 개인차량 및 대중교통 이용으로 소요되는 출장경비 등 ※ 관용 및 임차차량 운영에 소요되는 유류대 등의 경비는 운영비(차량비)에 지출 ※ 진흥원 사업비 외 기관내부 자체 예산 등의 중복수령 불가	계좌이체 카드사용
민간이전	민간경상보조	경상보조	1. 녹색자금 지원사업(공모) 사업시행자에게 교부되는 경상경비 성격의 사업비	계좌이체
	민간자본보조	자본보조	1. 녹색자금 지원사업(공모) 사업시행자에게 교부되는 자본적 성격의 사업비	계좌이체
건설보상비	건설보상비	건설보상비	1. 체험교육나눔숲 조성사업 관련하여 건축 및 토목공사에 편입되는 토지 및 건물 매입비, 이와 관련된 손실보상비 및 기타 부대경비(등기 등록비, 감정수수료, 개발제한구역 훼손부담금 등)	계좌이체
건설비	기본조사설계비	기본조사설계비	1. 해당사업의 사업계획을 기초로 기술적·경제적 타당성 조사 및 교통·환경 영향평가와 사업기본계획수립에 소요되는 경비 2. 주요설계시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 비용 등	계좌이체
	실시설계비	실시설계비	1. 해당사업의 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사 현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 비용	계좌이체
	시설비	시설비	1. 해당사업에 직접 사용되는 건물, 공작물, 구축물, 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 도급계약일 경우에는 사업 시공자에게 지급되는 경비 3. 재료비, 노무비, 경비의 구성원가	계좌이체
	감리비	감리비	1. 해당사업의 감리용역에 소요되는 비용 ※ 사업비 5억원 이상의 경우 필수 반영	계좌이체
	시설부대비	시설부대비	1. 공사시공계획 수립 및 시공관리에 필요한 공공요금, 수수료 등 2. 공사감독에 따른 여비 3. 공사감독에 따르는 임차료 및 수수료 등 4. 공사 기공식 및 준공식에 따른 최소한의 비용	계좌이체 카드사용

[별표2] <개정 2020. 7. 10., 2022. 11. 4., 2023. 4. 24.>

녹색자금사업 사업비 편성기준

(제6조 관련)

1. 녹색인프라 확충사업

○ 제3자를 시공자로 선정할 경우

- 총사업비의 건설비 중 기본조사설계비는 총사업비의 2% 이내, 실시설계비와 감리비는 「엔지니어링산업 진흥법」 제31조의 ‘엔지니어링사업(건설부문) 대가기준’에서 정한 공사원가(공사비) 기준 적용요율범위 이내로 편성
- 사업비 5억원 이상의 경우 반드시 감리비를 편성하여야 하며, 「엔지니어링산업 진흥법」 제31조의 ‘엔지니어링사업(건설부문) 대가기준’ 이내로 편성
 - ※ 외부 위탁감리를 하지 않고 자체적으로 내부 감리를 추진하는 경우, 내부감리 사유서를 진흥원으로 제출하고 해당 감리비 대가기준 요율 금액은 진흥원과 협의를 통해 건설비 중 시설비로 편성 가능
- 시설비는 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비, 기업이윤, 부가가치세, 총원가 등으로 구성

○ 시설비의 산출기초는 간접노무비율을 직접노무비의 15%이내, 일반관리비는 재료비+노무비+경비의 6%이내, 기업이윤은 노무비+경비+일반관리비의 15%이내로 구성

○ 일부 공종(설계 또는 시공)을 직접 수행할 경우

- 설계 용역비의 산출기초는 「엔지니어링산업진흥법」 제31조의 ‘엔지니어링사업(건설부문) 대가기준’에서 정한 범위 이내로 편성
- 시공사업의 공사비는 직·간접재료비, 직접노무비, 간접노무비, 경비, 부가가치세, 총원가 등으로 하고 산출기초는 간접노무비율을 직접노무비의 15% 이내로 구성하되, 기업이윤은 계상하지 아니함
- 설계 및 시공 시 진흥원 권역별 기술자문위원의 자문은 필수이며, 사업비 편성 시 ‘회의비’ 항목으로 최소 2회 이상 자문료 반영
- 일부의 공종을 제3자에게 실행토록 할 경우에는 외주비로 처리

2. 숲체험 · 교육사업

○ 전반적인 사항

- 세부사업계획서는 행사추진 일정, 기간, 횟수, 장소, 강사, 계획인원, 운영인원과 홍보계획 등을 기재하여야 하고, 운영인원은 자체인력과 임시고용인원으로 구분하여 표시
- 사업과 무관한 경비로 상근직원의 인건비, 기관운영비, 전기세, 관리비 등 수행기관·단체의 운영비 성격의 예산편성 불가

○ 인건비 관련 사항

- 내부인건비는 1명만 편성 가능하며, 최저임금으로 지급하되, 기획, 정산 등의 업무를 감안하여 교육일수(1일 최대 8시간)에 최대 20%를 가산하여 편성 가능 단, 외부인건비, 강사비와 중복지급 불가하며, 사회보험료 편성 불가
- 외부인건비는 최저임금기준으로 지급하되, 사회보험료 발생 시 법인부담금 편성 가능

○ 운영비 관련 사항

- 강사비는 1일당 최대 30만원/인(주강사 최대 4만원/시간, 보조강사 최대 2만원/시간) 지급 가능
 - ※ 본 기준을 초과하여 지급하고자 하는 경우 진흥원과 사전 협의
- 특화·개발이 필요한 교육이 아닌 경우, 기 개발된 교재를 활용하고 교재개발비는 편성 불가
- 광고선전은 언론보도자료 배포 및 인터넷 활용을 권장하며, 전국규모의 참가자 모집 등 진흥원에서 불가피하다고 인정하는 경우에 한하여 최소한의 비용 반영
- 체험교육과 직접적 관련이 없는 선심성 기념품비, 포상 상품권 지급 등의 예산편성 불가
- 지원경비는 1인 기준으로 숙박비는 최대 25천원/박, 식비는 최대 10천원/식, 차량비는 최대 25천원/일으로 하고, 당일 4시간 이상 행사는 2식, 1박2일은 4식을 기준으로 하되, 실비정산을 원칙으로 하며 이 기준을 초과하는 금액은 자부담으로 처리
- 야외활동에 따른 참여자의 안전성 확보를 위해 여행자보험 등 보험가입 계획을 수립하여 반영
- 회의로 인한 전문가 수당은 최대 지급한도(1시간 100천원, 1일 최대 200천원)내에서 지급 가능

○ 여비 관련 사항

- 강사에게 여비(숙박비, 교통비)를 지급할 수 있음. 단, 일비는 지급이 불가함

3. 공통사항

- 사업의 특성 및 운영상 불가피한 사항에 따라 본 지침의 적용이 어려울 경우
진흥원은 사업시행자와 사전에 협의하여 별도의 기준을 마련할 수 있으며,
그 사항은 다음과 같음
 - 신규로 추진하는 사업 등의 효율적 운영에 있어 한시적 기준 완화가 필요한 경우
 - 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 따른 재난 등 불가항력의 사유로 인해
사업경비 적용기준 등에 조정이 필요한 경우

[별표3] <개정 2020. 7. 10., 2022. 11. 4., 2023. 4. 24.>

녹색자금사업 사업비 집행 시 유의사항 및 적정 증빙서류

(제10조 관련)

목	세목	내역	유의사항	적정 증빙서류
인건비	상용 임금	내부인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 내부인건비는 반드시 근로자 본인명의 계좌로 이체처리 해야함 - 참여기간, 지급액, 참여율, 참여업무를 확인할 수 있도록 <참여직원현황표>를 증빙 해야함 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <이체증빙(신분증, 통장사본, 이체확인증)> 3. <삭 제> 4. <참여직원현황표> 5. <급여대장> 6. <4대보험가입확인서>
	일용 임금	외부인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 외부인건비는 반드시 근로자 본인명의 계좌로 이체처리 해야함 - 근무일, 근무시간, 근무내용을 확인할 수 있도록 <근로계약서>, <업무일지(교육일지) 등>를 증빙 해야함 - 세법 및 사회보험법을 준수해야함 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <이체증빙(신분증, 통장사본, 이체확인증)> 3. <근로계약서> 4. <업무일지> 5. <인건비 지급내역서> 6. <원천징수이행상황신고서> 또는<소득자원천징수영수증> 7. 사회보험 납부확인서(기관부담금)
운영비	일반 수용비	강사비	<ul style="list-style-type: none"> - 강사비는 반드시 근로자 본인명의 계좌로 이체처리 해야함 - 소득구분에 따라 원천징수 후 납부영수증을 확인 해야함 - 근무일, 근무시간, 근무내용을 확인할 수 있도록 <교육일지>를 증빙 해야함 - 강사의 경력 또는 자격을 확인할 수 있는 <경력증빙 또는 자격증 사본>을 증빙해야함 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <이체증빙(신분증, 통장사본, 이체확인증)> 3. <교육일지> 4. <강의료 지급내역서> 5. <강사경력증빙 또는 자격증 사본> 6. <원천징수이행상황신고서> 또는<소득자원천징수영수증>
		소모품비	<ul style="list-style-type: none"> - 자산의 범위에 속하지 않는 물품이어야함 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)>
		광고선전비	<ul style="list-style-type: none"> - 배포할 경우 <배부처리스트>로 증빙해야함 	<ol style="list-style-type: none"> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <견적서 및 비교견적서>
		도서인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> - 도서인쇄비 100만원 초과할 경우, 제작사양(크기, 칼라여부, 총페이지, 종이재질 등) 등이 포함된 견적서를 첨부·제출해야함 - 배부할 경우<배부처리스트>로 증빙해야함 	<ol style="list-style-type: none"> 5. <(계약 체결 시)계약서> 6. <검수조서> 7. <배부처리스트>
		지급수수료	<ul style="list-style-type: none"> - 지원경비(숙박비, 식비) 지급 시 사업계획 당시의 1인 단가를 준수해야하며, 편성기준 초과금액은 자부담 처리해야 하며, 지원경비 지급액을 대조할 수 있도록 <교육일지 및 정산내역서>를 증빙해야함 * 녹색자금사업 사업비 편성기준 참고 - 감염병(전염병)으로 숲체험·교육 참여 고객의 예약취소로 인한 식당 위약금 지급시 식재료비 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증, 보험증권 또는 보험계약서 등)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <견적서> 5. <(계약 체결 시)계약서>

목	세목	내역	유의사항	적격 증빙서류
운영비	일반 수용비	지급수수료	중 신선식품 손실액에 한하여 지급하여야 하며 <정산내역서(납품내역서, 사진 등 포함)>를 증빙해야 함	6. <교육일지 및 정산내역서>
		회의비	<ul style="list-style-type: none"> - 회의(자문) 진행사항을 확인할 수 있도록 <회의(자문)결과보고(회의일시, 장소, 회의 사진, 참석자 서명록 등 포함)>를 증빙해야 함 - 자문수당 지급 시 사업계획의 단가를 준수해야 함 - 소득구분에 따라 원천징수 후 납부영수증을 확인 해야함 - 내부직원 및 내부관계자에 대한 회의(자문)수당은 지급불가함 - 회의(자문)수당 지급을 위한 개인정보동의서를 수집·관리해야 함 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 신분증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <회의(자문)결과보고> 5. <회의(자문)수당 지급내역서> 6. <원천징수이행상황신고서>
	공공요금 및 제세	공공요금	- 공공요금 지급 시, <영수증>으로 증빙해야함	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(지로 등)> 3. <이체증빙(이체확인증)>
		제세	- 제세의 경우 고지서 등이 영수증을 대체할 수 있음	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(보험증권 또는 보험계약서 등)> 3. <이체증빙(이체확인증)>
	임차료	임차료	<ul style="list-style-type: none"> - 지원경비(교육차량비) 지급 시 사업계획 당시의 1인 단가를 준수해야하며, 편성기준 초과금액은 자부담 처리해야 하며, 지원경비 지급액을 대조할 수 있도록 <교육일지 및 정산내역서>를 증빙해야함 * 녹색자금사업 사업비 편성기준 참고 - 계약추진 시 계약서를 증빙해야 함 - 임차내역을 확인할 수 있도록 <검수조서(사진포함)>를 증빙해야함 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <교육일지 및 정산내역서> 5. <(계약 체결 시)계약서> 6. <견적서 및 비교견적서> 7. <검수조서>
			<ul style="list-style-type: none"> - 시설·장비의 내용연수를 증가시키거나 기능을 변화시키는 핵심부품의 교체비용으로는 사용불가함 - 건물 및 건축물, 차량, 공구, 기구, 비품 등 정상적 유지보수비용만 해당 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <(계약 체결 시)계약서> 5. <견적서 및 비교견적서> 6. <검수조서>
	유류비	차량유류비	<ul style="list-style-type: none"> - 주행거리, 유가 확인자료를 통한 <차량유류내역서> 증빙 ○ 자동차 운임(연료비) 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비 ※ 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리. 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하며 한국도로공사나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용할 수 있다. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <출장결과보고서> 5. <차량 유류내역서> <p>※ 근무지 내 출장의 경우, 결제권자의 결재를 득한 '출장신청서'로 증빙가능</p>

목	세목	내역	유의사항	적격 증빙서류																		
운영비	유류비	차량유류비	<ul style="list-style-type: none"> ※ 유가 : 출장 시작일 기준 유가(한국석유공사가 고시한 출장시작일의 유가. 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용한다.) ※ 연비(km/ℓ): 휘발유차량(13.30), 경유차량(14.30), LPG차량(9.77) ※ 친환경차량(하이브리드 자동차, 전기차, 연료전지차 등)은 LPG차량 연료비 계산 방법을 준용한다. 																			
	일반 용역비	용역비	<ul style="list-style-type: none"> - 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 <용역표준계약서>, <용역비 세부 산출내역서> 증빙 - 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <용역표준계약서> 5. <용역비 산출내역서> 6. <용역 검수조서> 																		
	관리 용역비	용역비	<ul style="list-style-type: none"> - 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 <용역표준계약서>, <용역비 세부 산출내역서> 증빙 - 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <용역표준계약서> 5. <용역비 산출내역서> 6. <용역 검수조서> 																		
여비	국내 여비	여비교통비	<ul style="list-style-type: none"> - 출장목적, 목적지, 시간 등 <출장결과보고서>를 통한 증빙 - 진흥원 사업비 외 기관내부 자체예산 등의 중복수령 불가 - 교통비, 숙박비 등의 결제내역 증빙 - 국내 여비 지급기준 : 공무원 여비규정 '국내 여비 지급표' 참고 ○ 국내여비 지급표 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <여비지출결의서> 2. <이체증빙(신분증, 통장사본, 이체확인증)> 3. <출장결과보고서> 4. <영수증(카드영수증)> 5. <차량 유류내역서> <ul style="list-style-type: none"> ※ 근무지 내 출장의 경우, 적격증빙서류를 '여비지출결의서' 및 결제권자의 결재를 득한 '출장신청서'로 증빙가능 																		
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내역</th> <th>지급 방법</th> <th>지급액(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">근무지 내</td> <td rowspan="2">일비</td> <td rowspan="2">정액</td> <td>- 4시간 미만 : 10천원/일</td> </tr> <tr> <td>- 4시간 이상 : 20천원/일</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">근무지 외</td> <td rowspan="2">일비</td> <td rowspan="2">정액</td> <td>- 20천원/일</td> </tr> <tr> <td>식비</td> <td>정액 - 20천원/일</td> </tr> <tr> <td>교통비</td> <td>실비</td> <td>- 대중교통비 지급 (고속버스, KTX 등) - 택시, 특실이용 불가</td> </tr> <tr> <td>숙박비</td> <td>실비 (1박당)</td> <td>- 서울특별시 : 70천원/박 - 광역시 : 60천원/박 - 그 외 : 50천원/박</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ '근무지 내 출장'이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외) 안에서의 출장이나 여행 거리가 12킬로미터 미만인 출장을 의미 	구분	내역	지급 방법	지급액(한도)	근무지 내	일비	정액	- 4시간 미만 : 10천원/일	- 4시간 이상 : 20천원/일	근무지 외	일비	정액	- 20천원/일	식비	정액 - 20천원/일	교통비	실비	- 대중교통비 지급 (고속버스, KTX 등) - 택시, 특실이용 불가	숙박비
구분	내역	지급 방법	지급액(한도)																			
근무지 내	일비	정액	- 4시간 미만 : 10천원/일																			
			- 4시간 이상 : 20천원/일																			
근무지 외	일비	정액	- 20천원/일																			
			식비	정액 - 20천원/일																		
	교통비	실비	- 대중교통비 지급 (고속버스, KTX 등) - 택시, 특실이용 불가																			
	숙박비	실비 (1박당)	- 서울특별시 : 70천원/박 - 광역시 : 60천원/박 - 그 외 : 50천원/박																			

목	세목	내역	유의사항	적격 증빙서류
여비	국내 여비	여비교통비	<ul style="list-style-type: none"> - 주행거리, 유가 확인자료를 통한 <차량 유류내역서> 증빙 ○ 자동차 운임(연료비) 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비 ※ 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리. 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하며 한국도로공사나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용할 수 있다. ※ 유가 : 출장 시작일 기준 유가(한국 석유공사가 고시한 출장시작일의 유가. 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용한다.) ※ 연비(km/ℓ) : 휘발유차량(13.30), 경유차량(14.30), LPG차량(9.77) ※ 친환경차량(하이브리드 자동차, 전기차, 연료전지차 등)은 LPG차량 연료비 계산방법을 준용한다. 	
건설 보상비	건설 보상비	건설보상비	<ul style="list-style-type: none"> - 손실보상액은 2개 이상의 감정평가기관에서 산출한 <감정평가서>의 평균 ※ 2개 이상의 감정평가기관에서 산출한 감정평가액의 차이가 1.1배를 초과하는 경우 또는 적절한 것으로 인정할 수 없는 특별한 사유가 있는 경우에는 제3의 감정평가기관에 재평가를 의뢰하여 산정한다. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 3. <감정평가서(2개 이상)>
건설비	기본 조사 설계비	기본 조사 설계비	<ul style="list-style-type: none"> - 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 <용역표준계약서>, <용역비 세부 산출내역서> 증빙 - 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함 - 용역수행 결과를 검수하는 <검수조서> 증빙 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <용역표준계약서> 6. <용역비 산출내역서> 7. <검수조서>
	실시 설계비	실시 설계비	<ul style="list-style-type: none"> - 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 <용역표준계약서>, <용역비 세부 산출내역서> 증빙 - 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함 - 용역수행 결과를 검수하는 <검수조서> 증빙 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <용역표준계약서> 6. <용역비 산출내역서> 7. <검수조서>

목	세목	내역	유의사항	적격 증빙서류
건설비	시설비	시설비	<ul style="list-style-type: none"> - 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 <용역표준계약서>, <용역비 세부 산출내역서> 증빙 - 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함 - 용역수행 결과를 검수하는 <준공조서> 증빙 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <용역표준계약서> 6. <용역비 산출내역서> 7. <준공조서>
	감리비	감리비	<ul style="list-style-type: none"> - 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 <용역표준계약서>, <용역비 세부 산출내역서> 증빙 - 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함 - 용역수행 결과를 검수하는 <검수조서> 증빙 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <용역표준계약서> 6. <용역비 산출내역서> 7. <검수조서>
	시설부대비	시설부대비	<p>[재화거래 시]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업 수행에 필요한 각종 물품 구입에 대해 집행함 <p>[회의(자문)비 집행 시]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 회의(자문) 진행사항을 확인할 수 있도록 <회의(자문)결과보고(회의일시, 장소, 회의사진, 참석자 서명록 등 포함)>를 증빙해야 함 - 전문가 등 수당은 최대지급한도(1시간 100천원, 1일 최대 200천원)내에서 지급해야 하며, 회의(자문)일시, 회의(자문)내용을 증빙해야 함 - 소득구분에 따라 원천징수 후 납부영수증을 확인해야함 - 내부직원 및 내부관계자에 대한 회의(자문)수당은 지급불가 함 - 회의(자문)수당 지급을 위한 개인정보동의서를 수집·관리해야 함 <p>[임차료 집행 시]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계약추진 시 계약서를 증빙해야 함 - 임차내역을 확인할 수 있도록 <검수조서(사진포함)>를 증빙해야 함 	<p>[재화거래 시]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <(계약 체결 시)계약서> 6. <검수조서> 7. <배부처 리스트> <p>[회의(자문)비 집행 시]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 신분증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <회의(자문)결과보고> 5. <회의(자문)수당 지급내역서> 6. <원천징수이행상황신고서> <p>[임차료 집행 시]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <품의서> 및 <지출결의서> 2. <영수증(전자(세금)계산서, 카드영수증 등)> 3. <이체증빙(사업자등록증, 통장사본, 이체확인증)> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <(계약 체결 시)계약서> 6. <검수조서>

목	세목	내역	유의사항	적격 증빙서류																					
건설비	시설 부대비	시설 부대비	<p>[출장 시]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출장목적, 목적지, 시간 등 <출장결과보고서>를 통한 증빙 - 진흥원 사업비 외 기관내부 자체예산 등의 중복수령 불가 - 교통비, 숙박비 등의 결제내역 증빙 - 국내 여비 지급기준 : 공무원 여비규정 '국내 여비 지급표' 참고 ○ 국내여비 지급표 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내역</th> <th>지급 방법</th> <th>지급액(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">근무지 내</td> <td>일비</td> <td>정액</td> <td>- 4시간 미만 : 10천원/일 - 4시간 이상 : 20천원/일</td> </tr> <tr> <td>일비</td> <td>정액</td> <td>- 20천원/일</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">근무지 외</td> <td>식비</td> <td>정액</td> <td>- 20천원/일</td> </tr> <tr> <td>교통비</td> <td>실비</td> <td>- 대중교통비 지급 (고속버스, KTX 등) - 택시, 특실이용 불가</td> </tr> <tr> <td>숙박비</td> <td>실비 (1박당)</td> <td>- 서울특별시 : 70천원/박 - 광역시 : 60천원/박 - 그 외 : 50천원/박</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ '근무지 내 출장'이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외) 안에서의 출장이나 여행 거리가 12킬로미터 미만인 출장을 의미 - 주행거리, 유가 확인자료를 통한 <차량유류내역서> 증빙 ○ 자동차 운임(연료비) 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비 ※ 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리. 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하며 한국도로공사나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용할 수 있다. ※ 유가 : 출장 시작일 기준 유가(한국석유공사가 고시한 출장시작일의 유가. 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용한다.) ※ 연비(km/ℓ) : 휘발유차량(13.30), 경유차량(14.30), LPG차량(9.77) ※ 친환경차량(하이브리드 자동차, 전기차, 연료전지차 등)은 LPG차량 연료비 계산방법을 준용한다. 	구분	내역	지급 방법	지급액(한도)	근무지 내	일비	정액	- 4시간 미만 : 10천원/일 - 4시간 이상 : 20천원/일	일비	정액	- 20천원/일	근무지 외	식비	정액	- 20천원/일	교통비	실비	- 대중교통비 지급 (고속버스, KTX 등) - 택시, 특실이용 불가	숙박비	실비 (1박당)	- 서울특별시 : 70천원/박 - 광역시 : 60천원/박 - 그 외 : 50천원/박	<p>[출장 시]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <여비지출결의서> 2. <이체증빙(신분증, 통장사본, 이체확인증)> 3. <출장결과보고서> 4. <카드영수증> 5. <차량 유류내역서> <p>※ 근무지 내 출장의 경우, 적격증빙서류를 '여비지출결의서' 및 결제권자의 결재를 득한 '출장신청서'로 증빙가능</p>
			구분	내역	지급 방법	지급액(한도)																			
근무지 내	일비	정액	- 4시간 미만 : 10천원/일 - 4시간 이상 : 20천원/일																						
	일비	정액	- 20천원/일																						
근무지 외	식비	정액	- 20천원/일																						
	교통비	실비	- 대중교통비 지급 (고속버스, KTX 등) - 택시, 특실이용 불가																						
	숙박비	실비 (1박당)	- 서울특별시 : 70천원/박 - 광역시 : 60천원/박 - 그 외 : 50천원/박																						
<p>※ <영수증> 및 <이체증빙>은 e나라도움에서 '일반(원천징수)' 또는 '이체구분을 거래처 계좌'로 할 경우, 첨부를 면제할 수 있음.</p> <p>※ 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 개별법에 따른 특수법인인 경우에 한하여 해당기관의 내부규정 및 지침 등에 따라 지급기준 및 증빙서류를 조정할 수 있음.</p> <p>※ 지출원인행위를 발생시키지 않고 사전에 임의로 사업비를 인출할 수 없으며 또한, 사업비 일괄인출 후 사후 정산하는 회계처리는 절대 금지함.</p>																									

공공재정지급금 환수 등 제재처분 기록·관리 대장

20 - 호

공공재정지급금의 명칭			
지급근거 법률 및 자치법규			
공공재정지급금 지급일	20 . . .	공공재정지급금액	원
처분 대상자(부정수익자)			
부정청구 유형	<input type="checkbox"/> 허위청구	<input type="checkbox"/> 과다청구	<input type="checkbox"/> 목적외사용 <input type="checkbox"/> 오지급
부정청구등 발생일		부정이익 가액	원
처분 사유 (부정청구 요지)			
처분 우선적용 법률	<input type="checkbox"/> 지급 중단 <input type="checkbox"/> 환수 <input type="checkbox"/> 제재부가금 <input type="checkbox"/> 가산금 및 체납처분 <input type="checkbox"/> 명단 공표		

1. 지급 중단	처분일	기타 기록·관리할 사항
	20 . . .	

2. 환수	처분일	환수금액	이자	납부기한
	20 . . .	원	원	20 . . .

3. 제재부가금	처분일	제재부가금액	납부기한
	20 . . .	원	20 . . .
	제재부가금 적용배제 및 감면 사유		

4. 가산금	처분일	가산금	납부기한
	20 . . .	원	20 . . .

5. 체납처분	처분일	체납처분 방법
	20 . . .	

6. 명단 공표	공표방법	공표일
		20 . . .

<참고 4>

2022년도 사업 우수사례

충청남도 금산군 금산산림문화타운 무장애 나눔길 조성사업

사업 개요



- 사업명 : 금산산림문화타운 무장애나눔길
- 위치 : 충남 금산군 남이면 건천리 산166 일원
- 기간 : 2022. 1 ~ 12월 (준공일 : 2022.10.31.)
- 사업량 : 1.0km
- 사업비 : 700백만원(녹색자금 420 / 군비 260)
- 사업내용
 - 무장애나눔길 727m (평균 경사도 2.6%)
 - : 목재데크(국내산낙엽송) 478.5m, 황토포장 173m, 기타 75.5m
 - 기존 무장애길(하늘데크 275m)과 연결, 총 연장 1km
 - 숲체험시설 2개소 - 광장데크(보행약자 전용 피크닉장 - 의자 및 테이블)
 - 휴게광장(달빛황토광장 - 야간경관조명시설)
 - 장애인주차장 2개소, 휠체어충전기 1개소, 촉지도식 음성안내판 1개소, 점자블록
 - 쉼터(연식의자) 7개소, 감동의자, 안전난간(핸드레일), 점자안내판, 논슬립 등

기
본
방
향

중부권 최대의 산림생태종합휴양단지인
금산산림문화타운 내에 **무장애나눔길**
조성의 필요성 대두

산림생태종합휴양단지로서 사계절의
다양한 **프로그램**을 즐길 수 있어
관광객의 수요 증대

산림복지서비스 개념의 확산으로 보행
약자층이 편리하고 안전하게 **산림복지**
혜택을 누릴 수 있는 사회적 여건 마련

대상지 전역을 장애 없이 이동함으로써
다양한 사람들의 **정서 안정 및 건강증진의**
혜택 제공 / 산림환경 기능 증진 기여

금산산림문화타운 무장애 나눔길

한걸음씩 숲을 느끼며 “**누구나 더불어 걷는 길**”

숲속 “힐링로드”에서
신체적 · 정신적 건강을 다지는 길

누구라도 함께
숲으로 다가갈 수 있는 길

심과 여유를 느끼며
자연과 하나되는 길

사업 성과



조성전



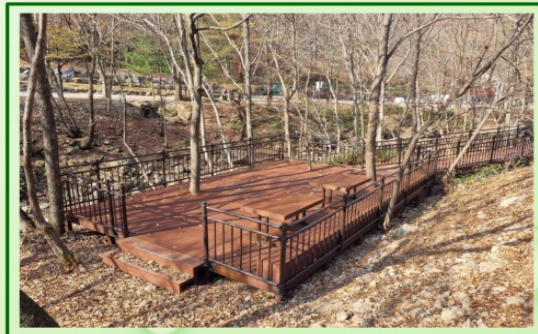
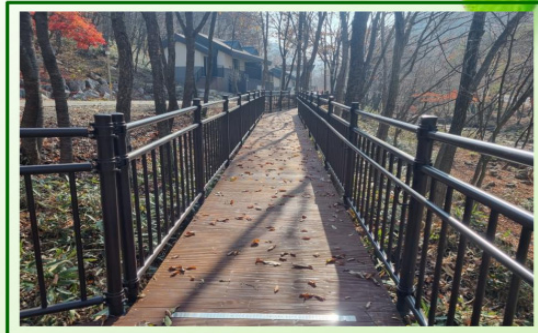
조성후



조성전



조성후



조성전



조성후



조성전



조성후



우수 사례

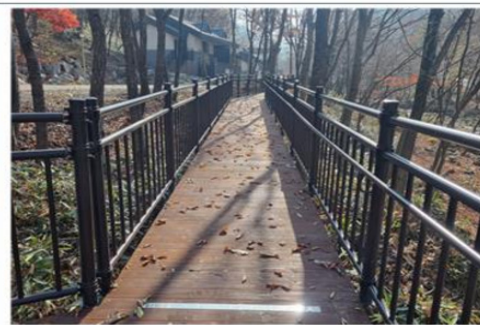
- 대상지 선정시 이용객 통행이 가장 많은 구간 선정으로 이용성 제고
- 차도와 보행로 분리로 보행약자 및 일반인 모두의 안전과 편의 확보
- 기존 무장애길 연결로 숲속의집 ~ 체험교육 공간까지 1km 구간을 무장애로 이동



산림복지진흥원 제공 조성지침 및 우수사례 반영



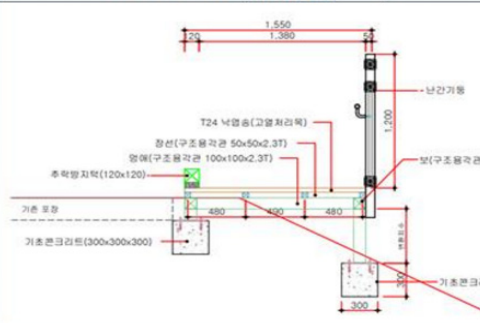
세로난간, 핸드레일, 점자표지판, 추락방지턱



안전난간 색상(주변색과 조화)

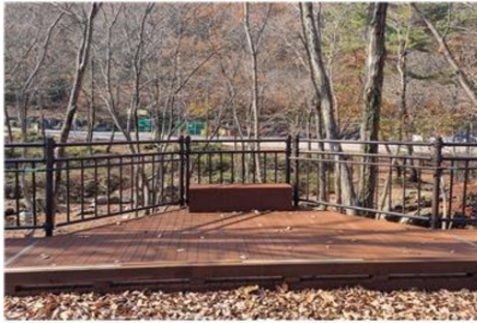


계곡부위 데크 기초 스크류파일 활용

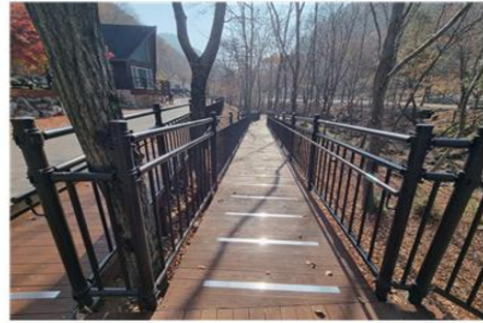


데크로드 외부 안전난간 설치(유효폭 증대)

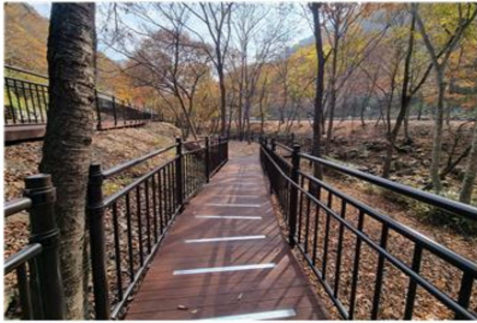
산림복지진흥원 제공 조성지침 및 우수사례 반영



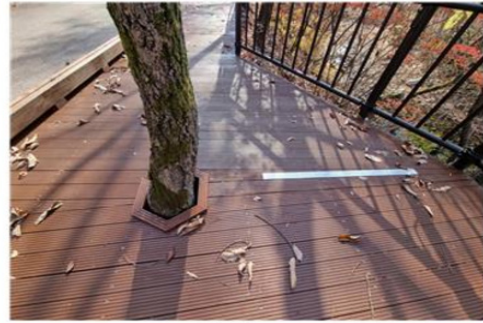
교행데크 등 둔각 적용



미끄럼방지 눈슬립 설치



수목존치



수목보호대 및 유효폭 유지

보행약자를 배려한 다양한 시설 조성



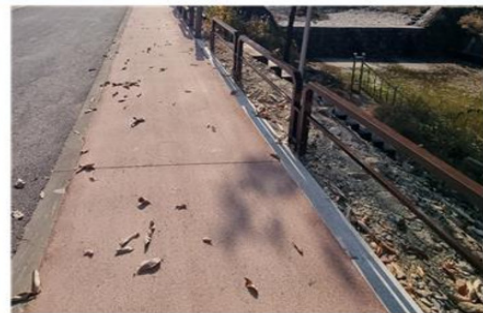
장애인 전용 숙소와 연결



장애인 주차장과 연결



휠체어 충전기 및 촉지도식 음성안내판



휠체어용 안전난간

보행약자를 배려한 다양한 시설 조성



보행약자 전용 피크닉장



야간체험공간 달빛황토광장



감동외자 / 점자안내판



슬로프

무장애나눔길 최초 BF(장애물 없는 생활환경) 인증 추진



■ 장애물 없는 생활환경 인증에 관한 규정 [별지 제1호서식] <개정 2021. 12. 3.>

공원 인증 신청서

접수번호	접수일	처리기간	40일	(별첨)
인종	업체명	공산군청	법인등록번호	305-89-01284
신청자	주소	충남 공산군 공안읍 공안길 19	대표자 성명	박 원 인
담당자	성명	허진아	부서	신원복지과
	직위	주무관		
인증대상	공원(공산신원문화타운 무장애나눔길 '보소리들길공원')			
신청서	지역(시/군/구)	공산신원문화타운 무장애나눔길 '보소리들길공원'		
대상	소재지	충남 공산군 남이면 관원리 산198		
	면적(연평)	72㎡		

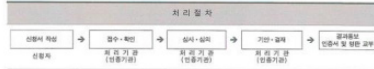
「장애물 없는 생활환경 인증에 관한 규정」 제3조제3항에 따라 인증을 신청합니다.

2022년 9월 15일

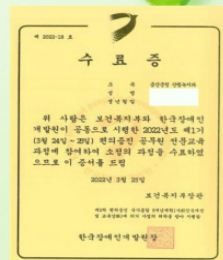
한국장애인개발원장 귀하

신청자  김 신 : 주무관

1. 「장애물 없는 생활환경 인증에 관한 규정」 제2조의 다른 인증 기준에 따라 「장애물 없는 생활환경 인증에 관한 규정」 제2조제4항에 따라 인증신청을 신청하는 경우, 제2조의 다른 인증기준에 따른 인증내용이 사실임을 증명할 수 있는 자료(인종기증서)를 첨부하여야 함



210mm×297mm(제본지:80g/㎡) 또는 등용지(80g/㎡)



전라북도 완주군 성심너싱홈 복지시설 나눔숲(실외) 조성 사업

I 나눔숲 조성사업 개요

1. 사업 개요

- **사업명** : 성심너싱홈 복지시설 나눔숲(실외) 조성사업
- **시행기관** : 전라북도 완주군
- **시설유형** : 노인복지시설(노인의료복지시설)
- **총사업비** : 200백만원(예산절감 및 자부담 15백만원)
- **조성실적** : 2010m²(증 400m²)
- **사업내용** : 교목 125주, 관목 3,225주, 초화류 2,710본
기증수목(소나무외 4종 116주)

I 나눔숲 조성사업 개요



그림1. 대상지 조성구역도



그림2. 대상지 조성계획도

I 나눔숲 조성사업 개요

추진배경

- **사업대상지** : 대상지의 시설은 치매환우 43명과 거동이 불편한 중증 와상(臥床) 환우 19명이 입소되어 있고 직원 38명이 상근하고 있으나, 이들을 위한 시설내의 녹지공간이 절대 부족(18.3%)한 실정
- **사업여건** : 잔디밭이 기 조성되어 있고 배수시설이 잘 설치되어 있어, 별도의 기반조성 공사를 최소화할 수 있고 수목 식재 위주의 사업이 가능하며, 입주자, 지역 주민이 휴식을 취할 숲이 전무한 상태

I 나눔숲 조성사업 개요

사업수요 및 대상

- **필요성** : 녹음 및 휴식공간이 필요한 노인요양시설에 자연친화적인 녹지공간(나눔숲)을 통해 입주자들의 옥외 생활 환경을 개선하고, 숲치유 활동을 통한 면역력 증진 및 정서 안정 등을 도모
- **수혜대상** : 생활인원 및 지역주민 등 약 5,000여명/년

구분	성심너싱홈	자원봉사자	지역주민/가족
수혜인원 (명)	환우 62명 직원 38명	500여명/년	용진지역 400명 환우가족 4,000명

II 나눔숲 조성사업 추진현황

추진 실적



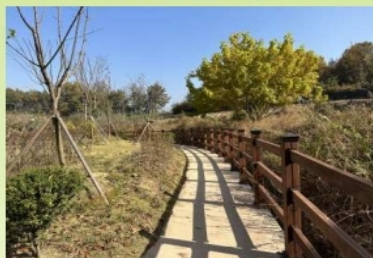
1) 나눔숲조성



2) 산책조성(무장애길)



3) 편의시설(원두막)



4) 편의시설(안전난간)



5) 종합안내판(홍보)



6) 수목표찰

Ⅲ 사업성과 및 우수사례

사업 성과

- **공간적측면** : 부족한 녹지 공간에 나눔숲을 조성하여 아름다운 녹지공간으로 탈바꿈, 숲치유 · 주민소통의 장으로 활용
- **수혜자측면** : 거동이 불편한 입주자(와상, 치매환자)에게 면역력, 건강 증진을 위한 숲치유 공간으로, 지역주민들에게 편안한 휴식공간으로 활용
- **사업적측면** : 산림청 · 한국산림복지진흥원의 소외계층에 대한 산림복지서비스 제공으로 사회적 가치 증진(복권기금(녹색자금)의 긍정적 이미지 제고)

Ⅲ 사업성과 및 우수사례

사업 성과

- 기존 수목 및 나무은행 활용으로 예산절감
- 하절기 하자율 최소화를 위한 조성기간 단축
- 산책로, 연못 등 안전사고 유발지역 헨스설치로 안전성 강화
- 황토포장, 퍼골라 재활용, 나무벤치 등 친환경 소재 활용 조성
- 치매, 와상 등 중증환자와 지역주민 소통 우수사례 확산 전파
- 공모선정, 사업준공 등 녹색자금(복권기금) 활용 홍보
- 녹색자금 업무매뉴얼 우수사례 반영(7건)

III 사업성과 및 우수사례

사업 성과

- **예산절감** : 기증수목 식재, 잔디, 퍼골라 재활용



1) 소나무외 4종 116주 2) 잔디 재활용 3) 퍼골라 재활용

III 사업성과 및 우수사례

사업 성과

- **홍보** : 사업선정, 사업 추진 및 준공 등을 일간지, 인터넷 신문, 인스타그램, 블로그 등을 통해 적극적으로 홍보



