

# 2025년 농산물우수관리(GAP) 생산자단체·마을 육성 사업지침

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 제주특별자치도 친환경농업정책과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
제주특별자치도	친환경농업정책과	과 장 김영준	064-710-3050
		팀 장 김현철	064-710-3161
		담당자 고근영	064-710-3162

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 제주산 농산물의 상품성 및 안전성 차별화로 소비자 신뢰 확보
- GAP 인증 확산을 통한 먹거리의 차별화로 소비자들이 안심하고 먹을 수 있는 국가인증 농산물(GAP) 생산기지 구축

### 2. 추진방향

- 고품질 안전 먹거리를 생산할 수 있는 차별화된 생산자단체 육성
- 농업법인·마을 단위 국가인증 농산물 생산기반 조성으로 인증면적 확대 및 소비자들이 신뢰할 수 있는 농산물 생산기반 조성

### 3. 근거법령

- 「농수산물 품질관리법」 제110조
- 「제주특별자치도 친환경농업 육성 조례」 제4조

### 4. 사업추진 개요

- 사업기간: 2025. 3 ~ 12월
- 사 업 비: 350,000천원(자체재원 210,000, 자부담 140,000)
  - 지원조건: 보조 60%, 자부담 40%
- 지원규모: 2개소 \* 사업 여건에 따라 지원규모 변경 가능
- 2025년 지원계획

사 업 명	사업량	사 업 비(천원)			비고
		합계	보조(60%)	자담(40%)	
농산물우수관리(GAP) 생산자단체·마을 육성	2개소	350,000	210,000	140,000	

## II. 사업시행내용

### 1. 지원대상자

- 생산자단체·마을·농업법인·농협 등
  - GAP 농산물 인증면적을 100ha 이상 추진할 수 있는 단체
    - ⇒ 기존 인증면적이 100ha 미만인 경우 사업대상자 선정 후 3개월 이내 GAP 인증면적이 100ha 이상이 되도록 추진
  - GAP 교육 또는 컨설팅을 추진한 단체
  - 연차별 GAP 인증 계획을 수립 추진할 수 있는 단체

### 2. 지원제외

- 허위 및 부당한 방법으로 보조금 교부결정 및 교부가 취소된 경우
- 최근 3년간 동일사업(장비 및 시설)을 지원받은 경우
  - \* 2022년부터 2024년까지 정부 및 지자체에서 지원한 사업 포함

### 3. 사업(지원)내용

- 생산·위생기반: 농산물 생산시설, 장비 및 농약보관함, 화장실 등
- 유통·전처리시설: 저장·선별·포장시설, 칸막이·에어커튼·집진시설, 세척 건조시설, 유통 장비 등
- 기 타: 위생·안전시설, 방충·환풍시설, 폐농자재보관함 등
  - ※ 「농수산물 품질관리법 시행규칙」 [별표 5] 우수관리시설의 지정 기준에 적합한 위생시설 및 농장관리

## III. 사업신청 및 선정단계

### 1. 사업신청

- 신청장소: 제주특별자치도(친환경농업정책과)
- 제출서류
  - 1) 지방보조금 지원신청서(별지 제1호 서식)
  - 2) 사업계획서 및 세부사업계획서(별지 제2호 서식)

- 3) 단체소개서(별지 제3호 서식), 법인등기부등본, 법인재무재표증명(최근 2년간), 법인농업경영체등록증(사본), 지방세 납세증명서
  - 4) 견적서(물품인 경우\_비교견적서 포함), 설계내역(공사인 경우)
  - 5) GAP인증서(사본), 친환경농산물인증서(사본), 참여농가증빙 등
- ※ 사업계획서에는 GAP인증 확대 계획이 포함되어야 함

## 2. 사업대상자 선정(확정) 방법 등

- 사업신청 후 심사표(붙임 1)에 의거 자체 심사에 따라 우선순위를 정하고, 지방보조금심의위원회 심의를 거쳐 최종 선정
- 보조금 교부신청
  - 보조사업자는 사업계획서 및 구비서류를 첨부하여 보조금 교부신청서 제출(설계내역서, 견적서, 인증신청서 사본 등)
  - 보조금 전용통장 개설 및 자부담금 예치(명의: 단체명)
    - \* 보조금 통장은 다른 용도와 혼용하여 사용할 수 없음
  - 차세대 민간보조금시스템인 보탬e를 통해 반드시 신청 및 정산
- 수행업체 선정 및 계약(나라장터를 이용한 일반입찰 공고)
  - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 대행계약 또는 자체 입찰공고 추진
  - ※ 계약대행 의뢰 시 설계내역서 및 도면, 시방서 등 제출
- 보조금 교부조건을 준수하여 사업계획에 따라 추진
  - 사업계획 및 사업비 변경 시 도지사의 승인을 받아야 함
- 사업 착수 시 착수신고서(계약관련 서류 첨부), 완료 시 완료보고서(준공관련 서류 첨부) 제출
- 보조금 교부결정 취소
  - 보조금 교부조건을 위반하여 사업을 추진하는 경우
  - 사업신청서를 허위로 작성한 사실이 확인되는 경우
- 사업완료 후 보조금 교부 및 사업비 집행
  - 보조금교부 결정서에 의거 관련 증빙자료 첨부 사업완료보고서 제출
  - 자부담지출서, 세금계산서, 납품서, 준공내역서, 사진, 인증서 등

- 보조금 교부결정 없이 선 시행한 사업은 보조사업에서 제외
- 보조 사업비 정산
  - 사업비 집행 완료 후 무통장 입금확인증, 인증서, 정산회계검증서 등 증빙자료를 첨부하여 보조사업 정산서 제출
- 시설 및 주요장비는 반드시 보조사업자(법인)명의로 관리
  - 보조금으로 취득한 시설·장비에는 “보조사업 안내문” 을 부착하고, 부동산의 소유권 등기에는 “보조사업 부기등기” 를 하여야 한다.
- 보조시설의 사후관리
  - 본 사업에 의하여 설치된 시설·장비는 보조사업자의 책임 하에 자체 운영·관리자를 선임하여 관리하며, 관리기록대장을 비치 기록한다.
  - 시설·장비별 사후관리 기간

재산명	사후관리기간		처분제한 기준
	부터	까지	
건물 및 부속시설	준공일	10년간	매각, 양도, 교환, 대여, 담보 제공 교부목적에 위배되는 용도사용 * 부동산 소유권 등기는 보조사업 부기등기
주요 기계·장비	구입일	5년간	

### Ⅲ. 행정사항

- 보조사업자는 보조금 교부결정 통보 후 나라장터를 이용한 입찰공고로 수행업체 선정
- 사업 착수 시 착수신고서(계약관련 서류 첨부), 완료 시 완료보고서(준공관련 서류 첨부) 제출
- 보조사업자는 사업 완료 후 2개월 이내 실적보고서를 제출하여야 하며, 보조금합계 3억 원 이상인 경우 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증받아서 같이 제출하여야 함
- 2023년부터는 차세대 지방보조금시스템인 보탬e를 통해 보조금교부 신청 및 사업비 집행, 정산등을 수행해야 함

【붙임 1】

## GAP 생산자단체 · 마을 육성 사업대상자 선정 심사표

□ 사업신청자 : (대표 , 연락처 : )

구분	평가항목	배점	평점	비고
기본 조건	1. 총 출자금이 1억원 이상 <small>*법인 재무제표로 확인</small>	여/부		
	2. 설립 후 운영실적이 1년 이상 <small>*법인 등기부등본 및 재무제표로 확인</small>	여/부		
	3. 농업법인의 목적 외 사업여부 <small>*법인 등기부등본 확인</small>	여/부		
	4. 경영체 등록 여부 <small>*법인 농업경영체등록증 확인</small>	여/부		
가 감 점 부 여	5. 사업부지·시설 확보 여부 ① 보조사업신청자 명의의 사업부지 확보(20) ② 타인 소유 사업부지를 사업착공 전까지 보조사업자 명의로 취득 가능한 경우(10) → 매매계약서 등 증빙서 제출 시 인정 ③ 타인 소유의 부지 확보(5)	20		
	6. 자부담 확보 여부 ① 기 확보(통장입금) 경우(10) ② 향후 확보계획이 명확히 수립된 경우(5) <small>* 증빙자료 제출(출자금 증액의 회의록 등)</small>	10		
	7. GAP인증 면적 ① 100ha 이상(40)      ② 70ha~100ha 미만(30) ③ 50ha~70ha 미만(20)    ④ 50ha 미만(10) ※ 친환경인증면적 10ha 이상인 경우 가점 5	40		친환경인증 면적이있는 경우 가점
	8. 향후 GAP인증 확대 계획(5년내) ① 30ha 이상(20)      ② 20ha~30ha 미만(15) ③ 10ha~20ha 미만(10)    ④ 10ha 미만(5)	20		
	9. 사업참여 농가수 ① 50명 이상(10)      ② 31명~50명 미만(8) ③ 10명~30명 미만(5)    ④ 10명 미만(3)	10		
	10. GAP 생산·유통지원 사업 지원 ① 3년 이내 지원: -10점 ② 5년 이내 지원: - 5점	-10	총 점	

2025. . .

평가자 : (부서) 친환경농업정책과 (직위/급) (성명) (인/서명)  
 확인자 : (부서) 친환경농업정책과 (직위/급) (성명) (인/서명)



## 사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

### ※ 개인정보 수집·이용 동의 사항

1. (개인정보의 수집·이용 목적) 농업인 지원을 위한 보조금 지원 사업 보조·용자 등의 사업추진시, 적합한 대상자 선정 및 사업관리
2. (수집하려는 개인정보의 항목) 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)
3. (개인정보의 보유 및 이용기간) 농업보조금 지원 사업 보조·용자 등의 사업 기간 및 사후관리 등에 필요한 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
  - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

### ※ 개인정보의 제공 동의 사항

1. (개인정보를 제공받는 자) 농업보조금 지원 사업과 연관된 사업의 수행기관
2. (개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적) 농업보조금 지원 사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리
3. (제공하는 개인정보의 항목) 사업신청서의 각 항목(이름, 생년월일, 주소 및 연락처 등)
4. (개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간) 농업보조금 지원 사업과 연관된 업무의 추진기간 및 사후관리기간
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
  - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

【별지 제2호서식】

# 사 업 계 획 서

사업개요

- 사업명:
- 사업기간:
- 사업내용:

- 경비총액:            천원(보조율            %)
- 보조금액:            천원
- 자부담액:            천원

보조사업 수행계획 (단위: 천원)

추진시기	세부 사업내용	비 고

보조사업의 효과

- 
-



□ 사업비 집행계획

가. 지방보조금 집행계획(구체적으로 작성)

①사업내용(단위사업명)	②예산비목	③금액(천원)	④산출내역(기초)
계			
해안변 환경정비	사무관리비	500 630	· 장갑 500원×100개×10회 = 500천원 · 현수막 70,000원×3개×3회=630천원 ※1식*10,000천원 = 10,000천원(X) → 1식과 같이 산출기초를 구체적으로 파악할 수 없는 표현 금지

나. 자부담 집행계획(구체적으로 작성)

①사업내용(단위사업명)	②보조비목*	③금액(천원)	④산출내역(기초)
계			
<작성예시> 해안변 환경정비	사무관리비 사무관리비	500 630	· 장갑 500원×100개×10회 = 500천원 · 현수막 70,000원×3개×3회=630천원 ※1식*10,000천원 = 10,000천원(X) → 1식과 같이 산출기초를 구체적으로 파악할 수 없는 표현 금지

<작성요령>

- ① 사업내용: 단위(세부)사업명을 기재
- ② 예산비목: [서식4 참고자료] 민간 보조비목·세목을 참고하여 작성
- ③ 금 액: 천원 단위로 작성(산출기초의 원단위 절상)
- ④ 산출내역(기초): 구체적인 산출근거 기재
  - 세목 기재방법: 단가(원)×회(명, 부 등) = ○ ○ ○ 천원
  - 산출내역(기초)작성이 어려울 경우 유사견적서 등 보조설명자료 첨부

# 세부사업계획서

## 사업개요

- 사업명 :
- 사업비 :     천원(보조           , 자부담           )
- 사업기간 :
- 사업내용 :

## 2024년 GAP농산물 생산·출하 물량

품목	면적(ha)	출하물량(톤)	출하지역 (납품처)	비고
합계				

\*\* 품목별로 작성

## 2025년 GAP농산물 생산·출하 계획

품목	면적(ha)	생산계획량(톤)	출하지역 (납품처)	비고
합계				

\*\* 품목별로 작성

## 사업비 산출내역

세부 사업명	항목	사업비		비고
		금액(천원)	산출내역(원)	

\*\* 산출내역 작성에 따른 증빙서류는 반드시 첨부하여 제출

GAP인증 확대계획

○

○

○

※ 자체계획이 수립되어 있는 경우 별첨 가능

자부담 확보계획

○

보조사업의 효과

○

○

【별지 제3호서식】

## 단체 소개서

[ 단체명 : ]

주소 및 연락처	주 소	(우 12356)	
	연 락 처	• 전화 : • 팩스 :	• 홈페이지 : • E-Mail :
등록 및 인력현황	등록기관		등 록 일
	대 표 자	(공동대표인 경우 모두기재)	• 사무국 직원수 : 명 (사무국장, 행정부장, ..)
	회 원 수		
설립목적	• 우리 사회의 ○○○○와 균형있는 ○○○○을 실현하기 위한 ○○○○을 전개함으로써 ○○○○○○ 기틀 마련 ※ 첨부 : 단체 정관 또는 회칙 사본 1부		
단체연혁	• '81.11. 8 ○○○ 설립(창립) • '88. 6.15 ○○○○ 사단법인 설립허가 • '99. 7.20 제주도 비영리민간단체 등록		
2024년 예산현황	• 예산총액 : 천원(보조금 : 천원, 자체수입 : 천원) • 재원구성(100%) : 회비수입( %), 기부금 및 모금활동( %), 정부 및 지방자치단체 보조( %), 사업수익( %), 기타( %)		
2023년 주요사업 실적	• “정관/회칙상에 근거하여 추진하는 주요사업 기재” • 2~3건 작성 • 별지작성 가능		
2024년 주요사업 계 획	• 2~3건 작성 • 별지작성 가능 •		



## 보조사업 안내문

- 사 업 명: 2025년 농산물우수관리(GAP) 단체·마을 육성사업
- 보조사업자:
- 사업기간: 2025. . . ~ . . .
- 사 업 비:            천원(도비            , 자부담            )
- 사업내용:
- 사업장소:
- 사후관리기간:    년

2025. . . .