

숲으로  
국민의 행복을  
있다



# 2022년도 녹색자금 지원사업 공모계획 [취약지역 녹색인프라 확충사업]

2021. 7.



한국산림복지진흥원  
Korea Forest Welfare Institute



# 한국산림복지진흥원은 녹색자금 공모사업 심사와 관련하여 어떠한 부정청탁 및 금품을 받지 않습니다.

심사과정에서 일체의 기념품, 선물(식음료 포함)을 제공은 정중히 사양하며 함께 좋은 사업을 만들어가고자 하는 고마운 마음만 받겠습니다.

## 01. 부정 청탁 금지



### 금지내용

- 누구든지 직무수행하는 공직자 등에게 직접 또는 제3자를 통한 부정청탁 금지

### 예외사유

- 법령·기준에서 정하는 절차·방법에 따라 특정한 행위를 요구하는 행위
- 공개적으로 특정한 행위를 요구하는 행위
- 선출직 공직자·정당·시민단체 등이 공익적인 목적으로 제3자의 고충민원을 건달하는 행위
- 법정기한 안에 처리해 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행 상황·조치결과 등에 대하여 확인·문의하는 행위
- 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등을 신청·요구하는 행위
- 질의 또는 상담청구를 통하여 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위
- 그 밖에 사회상규에 위배되지 아니하는 것으로 인정되는 행위

### 제재내용

제재대상	제재의 종류
제3자를 통하여 부정 청탁한 사람	1천만원 이하의 과태료
제3자를 위하여 부정청탁한 사람 (제3자를 위하여 부정청탁한 공직자등)	2천만원 이하의 과태료 (3천만원 이하의 과태료)
부정청탁에 따라 직무를 수행한 공직자등	2년이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금

## 02. 금품 등 수수금지



### 금지내용

- 직무와 관련하여 금품 등 수수 금지
- 직무와 관련이 없는 경우에도 1회 100만원 (매 회계연도 300만원)을 넘는 금품 등 수수 금지

### 예외사유

- 공금기원이 소속 공직자 등에게 지급하거나 실금 공직자 등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직자 등에게 제공하는 금품 등
- 친필화·직문수행·사고·의례 또는 부종의 목적으로 제공되는 대동행렬으로 행하는 가액 범위 내의 음식물·경조사비·선물
- 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
- 공직자 등의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족)이 제공하는 금품 등
- 직무와 관련된 공식적 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적 범위에서 일반적으로 제공하는 교통·숙박·음식물 등
- 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품 등

### ! 제공 가능한 범위 !



### 제재내용

제재대상	제재의 종류
1회 1백만원(매 회계연도 3백만원)을 넘는 금품 등을 수수한 공직자 등과 제공한 사람	3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
직무와 관련하여 1회 1백만원 이하의 금품 등을 수수한 공직자 등과 제공한 사람	수수 금액의 2배 이상 5배 이하의 과태료





# Contents

---

I. 한국산림복지진흥원 소개 .....	1
II. 녹색자금 운용 · 관리 개요 .....	5
III. 2022년도 녹색자금 지원 방향 .....	9
IV. 2022년도 녹색자금 공모사업 주요 변경사항 .....	13
V. 2022년도 녹색자금 공모사업 안내 .....	19
1. 공모 총괄 .....	21
2. 복지시설나눔숲 조성사업(실외) .....	24
3. 복지시설나눔숲 조성사업(실내) .....	50
4. 무장애나눔길 조성사업 .....	74
5. 치유의숲 조성사업 .....	92
6. 민간 산림복지서비스제공자 편의개선 .....	110
VI. 참고자료 .....	125



I

## 한국산림복지진흥원 소개





## 1 설립목적

국민에게 체계적인 산림복지서비스를 제공함으로써 국민의 건강 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

## 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



〈 산림복지시설 운영 및 조성 현황 〉

운영 중인 시설			조성 중인 시설
○ 국립산림치유원	○ 산림복지연구개발센터	○ 국립수목장림	○ 산림복지종합교육센터
○ 국립숲체원(7)	○ 국립치유의숲(7)	1. 국립하늘숲추모원	* '23년 준공 예정
1. 국립횡성숲체원	1. 국립양평치유의숲		○ 국립김해숲체원
2. 국립칠곡숲체원	2. 국립대관령치유의숲		* '24년 준공 예정
3. 국립장성숲체원	3. 국립대운산치유의숲		○ 국립기억의숲(수목장림)
4. 국립청도숲체원	4. 국립김천치유의숲		* '21년 준공 예정
5. 국립대전숲체원	5. 국립제천치유의숲		
6. 국립춘천숲체원	6. 국립예산치유의숲		
7. 국립나주숲체원	7. 국립곡성치유의숲		

## II

# 녹색자금 운용 · 관리 개요



## Ⅱ 녹색자금 운용·관리 개요

### 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 자원

- 「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 복지 증진사업
  - ⑥ 해외 산림환경 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



Ⅲ

2022년도 녹색자금 지원 방향  
(취약지역 녹색인프라 확충사업)





## 1 '22년 사업 기본 방향

- 복권기금의 사회적가치 제고를 위한 최적의 사업을 선정하여 지원
- 신규탄소흡수원 확충 및 목재이용 활성화 등 한국판 그린뉴딜, 탄소중립 등 정부의 핵심정책에 부합하는 사업을 발굴하여 지원
- 산림복지의 사각에 있는 취약계층<sup>1)</sup>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 원칙<sup>2)</sup> 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
- **(공정과 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 내역사업별 사업개요

사업명	사업개요
복지시설나눔숲(실외) 조성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업목적) 사회경제적 취약계층 생활이용공간 녹지조성을 통한 취약계층 삶의 질 향상 및 신규 탄소흡수원 확충에 기여</li> <li>○ (사업대상지) 지원 자격을 갖춘 시설의 실외 공간(옥상 포함) ※ 단, 옥상의 경우 식재기반 조정을 위한 구조안전성이 확보되어야 함</li> <li>○ (사업내용) 실외 숲 조성 또는 옥상 녹화</li> <li>○ (조성방향) 생태적으로 건강하고 수혜자가 이용하기 편한 숲을 조성하되, 고가의 큰나무 식재 및 불필요 시설물 과다 설치 지양</li> </ul>
복지시설나눔숲(실내) 조성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업목적) 목재를 활용하여 사회경제적 취약계층 생활이용공간의 주거이용환경 개선으로 취약계층의 면역력 증진 및 정서안정에 기여</li> <li>○ (사업대상지) 지원 자격을 갖춘 시설의 실내 공간 ※ 기관장실, 사무실 등 특정 대상을 위한 공간은 지원대상에서 제외</li> <li>○ (사업내용) 목재 활용 실내 환경 개선</li> <li>○ (조성방향) 기존 시설과 조화를 이루고 이용자의 편의를 최대한 고려하여 목재환경을 조성하되, 이용자 특성 및 공간 용도를 감안한 목재가구 등 지원 가능</li> </ul>
무장애나눔길 조성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업목적) 유니버설 디자인을 적용한 숲길 조성으로 보행약자층의 장애 없는 안전한 산림 체험활동 지원</li> <li>○ (사업대상지) 신청자가 소유하였거나 사용권을 확보한 토지로 산림 훼손을 최소화하고 보행약자의 접근이 용이한 지역</li> <li>○ (사업내용) 목재데크, 황토포장 등 숲길 조성 및 이용자를 위한 안전·편의 시설 설치</li> <li>○ (조성방향) 산림훼손과 재해위험을 최소화하고 보행약자의 이용 편의를 최우선으로 시공</li> </ul>
치유의숲 조성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업목적) 산림치유 인프라 확충을 통한 지역 중심의 산림복지 서비스 기반 마련</li> <li>○ (사업대상지) 지방자치단체가 소유하고 있거나 사용권을 확보한 임야 ※ 「산림휴양법」에 따른 치유의숲 조성 최소면적 기준을 충족하여야 함</li> <li>○ (사업내용) 치유의숲 운영 기반(숲길 등) 및 치유센터 등 조성</li> <li>○ (조성방향) 환경훼손 및 재해위험을 최소화하고 산림환경의 기능이 최대한 발휘될 수 있도록 조성하되, 복권기금 지원 사업임을 감안 신체적약자의 이용에 불편함이 없도록 조성</li> </ul>
민간 산림복지서비스제공자 편의개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업목적) 민간 산림복지서비스 제공자 시설여건 개선을 통해 산림복지서비스 이용권 활성화 및 만족도 증진에 기여</li> <li>○ (사업대상지) 「산림복지법」에 따라 등록된 산림복지서비스제공자 시설 중 민간에서 운영하는 시설</li> <li>○ (사업내용) 산림복지서비스 제공자 시설 내 객실, 위생·편의 시설, 체험시설 등 보완</li> <li>○ (조성방향) 산림복지서비스이용권 이용자(장애인, 노인, 저소득층 등)의 특성을 감안하여 유니버설 디자인 적용 등 수혜자의 시설이용편의 개선을 최우선으로 조성</li> </ul>

IV

2022년도 녹색자금 공모사업 주요 변경사항  
(취약지역 녹색인프라 확충사업)



# IV

## 2022년 녹색자금 지원사업 주요변경 사항

### 1 공통사항

구 분	'21년도 공모사업	'22년도 공모사업
사 업 문 야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 복지시설나눔숲(실외) 조성</li> <li>○ 복지시설나눔숲(실내) 조성</li> <li>○ 무장애나눔길 조성</li> <li>○ ( 신 설 )</li> <li>○ ( 신 설 )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ( 좌 동 )</li> <li>○ ( 좌 동 )</li> <li>○ ( 좌 동 )</li> <li>○ 치유의숲 조성</li> <li>○ 민간 산림복지서비스제공자 편의개선</li> </ul>
총 사 업 비	○ 15,860백만원	○ 22,289백만원
응 모 제 한	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(이상 생략)</li> <li>○( 신 설 )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(전년과 동일)</li> <li>○ <u>동일한 신청자가 두 개 이상의 사업을 동시에 신청할 수 없음</u></li> <li>※ <u>각 사업분야별 동시신청 제한 사업이 상이하므로 사업분야별 응모제한 사항을 참고하며, 두 개 이상의 사업을 동시에 신청한 경우 두 사업 모두 탈락 처리 됨</u></li> </ul>

## 2 복지시설나눔숲 조성(실외)

구 분	'21년도 공모사업	'22년도 공모사업
총 사업비	○ 4,590백만원	○ 4,212백만원(감 378백만원)
응모자격	○ 국가, 지방자치단체, 공공기관, 비영리법인이 소유 또는 운영하는 다음 각 시설(이하 "수혜시설"이라 한다) - 「사회복지사업법」제2조에 따른 사회복지시설 - 「의료법」제3조에 따른 의료기관 - (신설)	○ 국가, 지방자치단체, 공공기관, 비영리법인이 소유 또는 운영하는 다음 각 시설(이하 "수혜시설"이라 한다) - (좌동) - (좌동) - 「장애인 등에 대한 특수교육법」제2조에 따른 특수학교
응모 및 선정절차	○ ①신청서 작성 → ②신청서 제출 → ③공모접수(시도→진흥원) → ④사전심사(진흥원) → ⑤지원대상결정(산림청) → ⑥선정결과통보(진흥원→시도 및 수혜시설)	○ ①신청서 작성 → ②신청서 제출 → ③공모접수 → ④~⑥ (좌동) ※ 작년 공모 대비 ①~③에 해당 되는 부분이 변경되었으며, 각 사업분야별 응모절차가 상이하므로 사업분야별 응모절차 참고
사업비 단가	○ 지상녹화 - 조성면적 ~1,000㎡이하 : 138,884원 - 조성면적 ~2,000㎡이하 : 94,445원 - 조성면적 ~3,000㎡이하 : 76,031원 - 조성면적 ~4,000㎡이하 : 69,729원 - 조성면적 4,000㎡초과 : 50,826원 ○ 옥상녹화 : 240,000원/㎡	○ 지상녹화 - 조성면적 ~1,000㎡이하 : 147,217원 - 조성면적 ~2,000㎡이하 : 100,112원 - 조성면적 ~3,000㎡이하 : 80,593원 - 조성면적 ~4,000㎡이하 : 73,913원 - 조성면적 4,000㎡초과 : 53,876원 ○ 옥상녹화 : 254,400원/㎡
공사원가 편성비중	○ 지상녹화 - 식재공사비 50% 이상 - 기반공사비 10% 내외 - 시설물공사비 15% 내외 - 기타비용 25% 내외 ○ 옥상녹화 - 식재공사비 30% 이상 - 기반공사비 30% 내외 - 시설물공사비 15% 내외 - 기타비용 25% 내외	○ 지상녹화 - 식재공사비 40% 이상 - 기반공사비 15% 내외 - 시설물공사비 20% 내외 - (좌동) ○ 옥상녹화 - (좌동) - (좌동) - (좌동) - (좌동)
제출서류	○ (이상 생략) ○ 토지영구사용 동의서  ○ 구조안전진단보고서(옥상녹화)	○ (전년과 같음) ○ 토지사용권 확보 증빙 - 토지사용동의서 또는 토지사용권 확보사실(국유지 사용허가 등)을 증명할 수 있는 공식적인 문서 ○ 구조안전진단 관련 서류(옥상녹화) - 옥상녹화를 위한 구조안전성 확보 여부 및 수목 식재 가능 토심 등에 대한 건축사 의견 필수 첨부

### 3 복지시설나눔숲 조성(실내)

구 분	'21년도 공모사업	'22년도 공모사업
총 사업비	○ 3,570백만원	○ 5,400백만원(증 1,830백만원)
응모자격	○ 국가, 지방자치단체, 공공기관, 비영리법인이 소유 또는 운영하는 다음 각 시설(이하 "수혜 시설"이라 한다) - 「사회복지사업법」제2조에 따른 사회복지시설 - 「의료법」제3조에 따른 의료기관 - ( 신 설 )	○ 국가, 지방자치단체, 공공기관, 비영리법인이 소유 또는 운영하는 다음 각 시설(이하 "수혜 시설"이라 한다) - ( 좌 동 ) - ( 좌 동 ) - 「장애인 등에 대한 특수교육법」제2조에 따른 특수학교
신청절차	○ 수혜시설→목재문화진흥회→진흥원	○ 수혜시설→진흥원
사업비 단가	○ 642,000원/㎡	○ 693,000원/㎡
지원 범위	○ 건물 내부 천장, 벽면 및 목재가구	○ 건물 내부 천장, 벽면, 바닥 및 목재가구
응모제한	○ 해당 대상 건물이 공모일 기준 준공된 지 10년이 경과하지 않은 기관(준공일이 2010년 7월 1일 이후인 기관)	○ 해당 대상 건물이 공모일 기준 사용승인을 받은 후 10년이 경과하지 않은 기관(사용승인일이 2011년 7월 1일 이후인 기관)

## 4 무장애나눔길 조성

구 분	'21년도 공모사업	'22년도 공모사업
총 사업비	○ 7,700백만원	○ 11,275백만원(증 3,575백만원)
사업비 단가	○ 771,000,000원/km	○ 817,000,000원/km
응모개소수	○ 시·도별 최대 4개소 ○ 공익법인 1개소 ○ 산림복지서비스제공자 1개소	○ <u>시·도별 연차사업 포함 최대 4개소(연차사업은 시·도별 1개소만 신청 가능)</u> ○ ( 좌 동 ) ○ ( 좌 동 )
제출서류	○ (이상 생략) ○ <u>토지영구사용 동의서</u>	○ (전년과 같음) ○ <u>토지사용권 확보 증빙</u> - <u>토지사용 동의서 또는 토지사용권 확보사실 (국유지 사용허가 등)을 증명할 수 있는 공식적인 문서</u>
응모제한	○ ( 신 설 )  ○ ( 신 설 )	○ <u>산림복지서비스제공자의 경우 '민간 산림복지서비스제공자 편의 개선'사업과 동시에 신청할 수 없으며, 동시에 신청하는 경우 두 사업 모두 탈락 처리</u> ○ <u>사도(사군·구)가 '치유의숲 조성'사업과 동시에 신청할 수 없으며, 동시에 신청하는 경우 두 사업 모두 탈락 처리</u> ※ 사·도의 경우 직접 사업시행자가 되는 <u>경우에 한함</u>



V

2022년도 녹색자금 공모사업 안내  
(취약지역 녹색인프라 확충사업)



## 1 공모 총괄

### 1. 공모개요

- 사업명 : 2022년도 취약지역 녹색인프라 확충 사업
- 사업기간 : '22.1월 ~ 12월
- 총사업비 : 22,289백만원
- 모집방식 : 일반공모
- 주관기관 : 산림청, 한국산림복지진흥원(이하 “진흥원”이라 함)

### 2. 공고 및 접수 기간

공고기간	접수기간	비고
'21. 7. 5.(월) ~ 7. 30.(금) 18:00	'21. 7. 19.(월) ~ 7. 30.(금) 18:00	내역사업별 접수절차가 상이함에 따라 해당사업의 절차를 반드시 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 URL 주소 : [gfund.fowi.or.kr](http://gfund.fowi.or.kr)

### 3. 공모안내

- 온 라 인 : 한국산림복지진흥원 누리집([www.fowi.or.kr](http://www.fowi.or.kr))
- 오프라인 : 포스터 및 공모안내 책자
- 전화문의 : 한국산림복지진흥원 녹색자금관리팀(042-719-4081~4)

## 4. 사업분야별 응모자격 및 지원규모

(단위 : 백만원)

사업분야	지원조건	총사업비	응모자격	사업시행자	총지원규모
합계	-	-	-	-	22,289
1. 복지시설나눔숲 조성(실외)	총사업비 100%	개소당 최대 2억원	사회복지시설 의료기관 특수학교	사도 (사·군·구)	4,212
2. 복지시설나눔숲 조성(실내)				목재문화 진흥회	5,400
3. 무장애나눔길 조성사업	총사업비의 60%	개소당 최대 34억원 (녹색자금 20억원)	사도(사·군·구), 공익법인 산림복지서비스제공자	11,275	
4. 치유의숲 조성		개소당 최대 70억원 (녹색자금 42억원)			사도(사·군·구)
5. 민간 산림복지서비스제공자 편의개선	총사업비의 80%	개소당 최대 2억원 (녹색자금 1.6억원)	산림복지서비스제공자	1,280	

※ 무장애나눔길 조성사업은 지원금액이 10억원을 초과할 경우 연차사업(2~3년)으로 신청

※ 치유의숲 조성은 4년차 사업으로 지원(1년 기본계획, 2년 설계, 3~4년 시공)

## 5. 응모방법 및 제출서류

- 응모방법 및 제출서류는 사업분야별로 방법이 상이하므로 각 사업분야별 ‘응모 및 선정절차’, ‘제출서류’ 참고

## 6. 공모사업 선정 및 사업비 조정

- 심사개요 : 내·외부 위원을 포함한 ‘사전심사위원회’의 사전심사와 산림청 ‘녹색자금운용심의회’의 심의를 거쳐 최종 확정
- 심사절차 및 방법
  - 서류검토(진흥원)→현장발표심사(사전심사위원회)→조정심사(사전심사위원회)를 거쳐 고득점 순으로 지원대상 사전 선정
  - 심사과정에서 사업규모 및 사업비는 조정될 수 있으며, 제출된 신청관련 서류는 반환하지 않음

## 7. 선정결과 통보

- '21년 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

- 필요성 및 시급성을 판단할 수 있는 객관적구체적 데이터를 제시하여야 함
- 사업대상 토지의 사용권 확보, 지방비 매칭사업의 경우 지방비의 확보 등 제반 사항은 신청자가 책임지고 조치하여야 함
- 사업을 위한 기반조성(폐기물처리 포함) 및 시설보강(누수공사 등) 등의 소요비용은 신청자 자부담 원칙, 지원사업의 총사업비에 편입하지 않음
- 각 사업 분야별 사업신청서에는 신청기관장의 직인이 날인되거나 직인을 포함한 공문이 첨부되어야 유효함
- 사업신청서 및 응모자격 관련 서류가 누락되었거나 진흥원에서 제시하는 절차를 준수하지 않은 경우 부적격 처리함
- '21년도 공모에 선정된 사업시행자(수혜시설)가 사업을 중도에 포기한 경우 동일사업을 '22년 공모사업으로 다시 신청할 수 없음
- 사업량 및 사업비는 심사과정에서 가감 조정될 수 있음
- 녹색자금통합관리시스템 회원가입 후 접수를 진행해야 하며, 접수 마감일('21.7.30.)에는 동시접속에 따른 시스템 오류 등으로 및 접속이 어려울 수 있으며, 이에 따른 문제에 대한 책임은 신청자에게 있음
- 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 신청한 경우 두 사업 모두 탈락 처리 됨
- 녹색자금 지원 이후 5년 이내 '목적에 위배되는 용도 외 사용, 철거 등이 이루어지는 경우 지원된 사업비 전액을「보조금 관리에 관한 법률」제 35조제3항, 동법 시행령 제16조제2호에 따라 진흥원으로 반환해야 함

## 2 복지시설나눔숲(실외) 조성사업

### 1. 사업목적

- 사회·경제적 취약계층이 거주·이용하는 시설 내 수목식재 및 휴게공간 설치를 통한 취약계층 삶의 질 향상 및 탄소흡수원 확충에 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 4,212백만원

※ 심사결과에 따라 총 지원규모는 변경될 수 있음

### 4. 지원조건 및 규모

지원조건	총사업비	응모 개소수	비고
총사업비의 100% (자부담 없음)	개소당 최대 2억원	수혜시설별 1개소 사도 기준 제한 없음	복지시설나눔숲(실내)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. 조성대상지

- ‘5. 응모자격’에 해당하는 수혜시설이 소유한 시설 내 토지 또는 건물

## 7. 신청서 작성 및 사업시행자

사업신청서 및 사업제안서 작성	사업시행자
수혜시설 또는 시·도(시·군·구)	시·도(시·군·구)

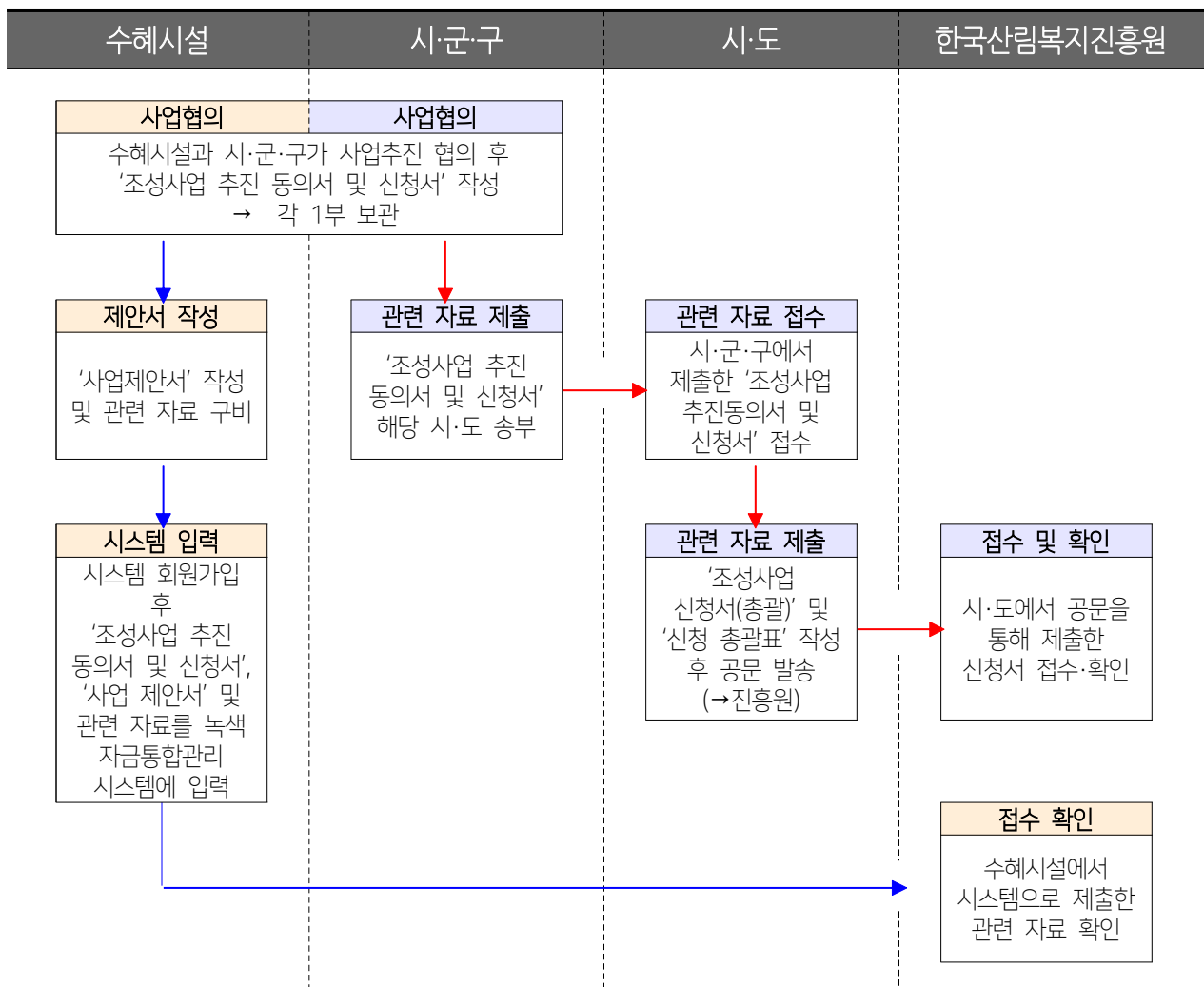
※ 제안사업이 선정되는 경우 시·도(시·군·구)에서 사업을 시행하며, **사업비는 수혜 시설로 교부되지 않음**(‘진흥원 → 시·도 → 시·군·구’로 교부)

## 8. 응모 및 선정절차

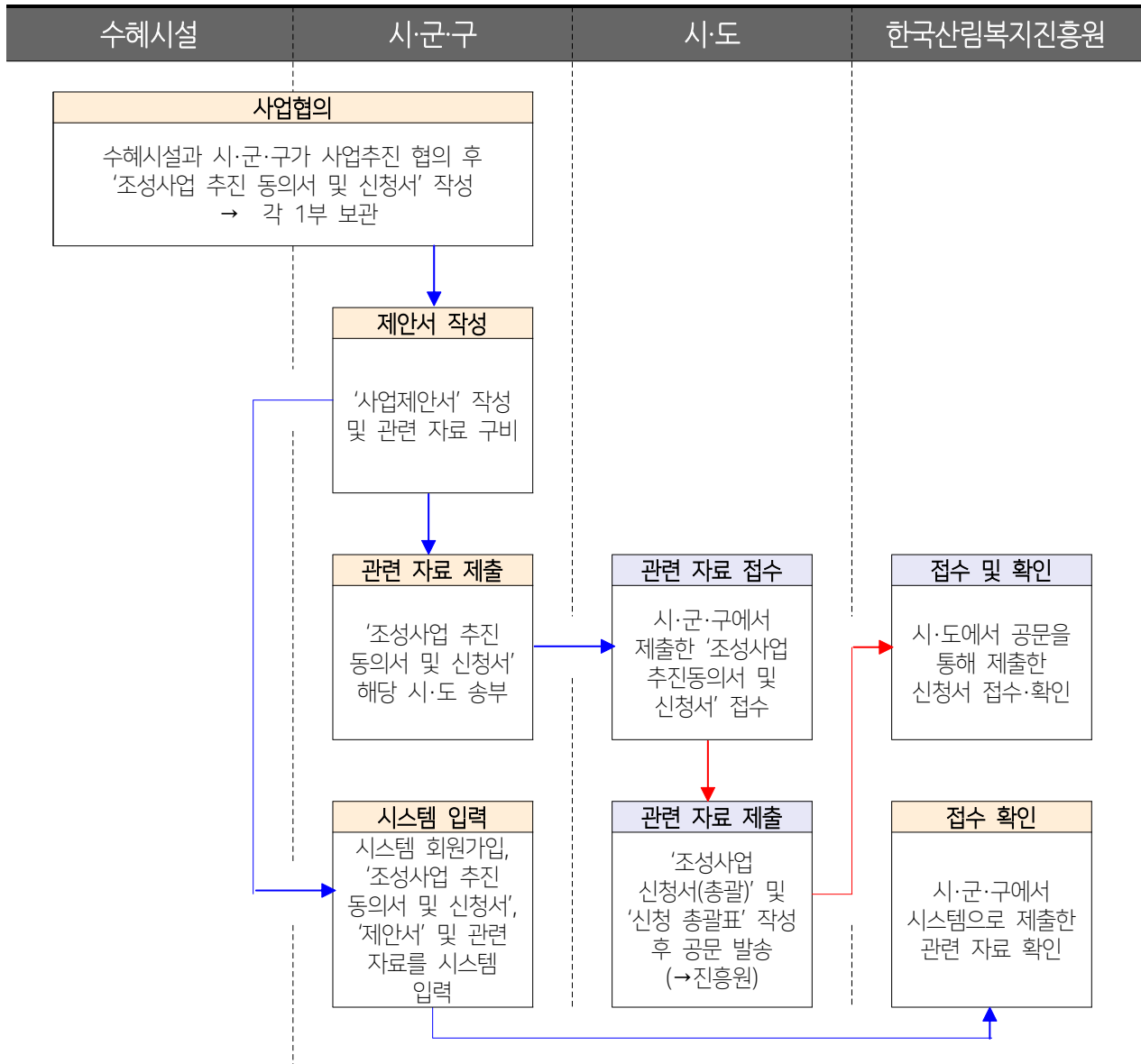
### ○ (유의사항) 마감기한(‘21.7.30. 18시) 전까지 시스템 접수 및 공문 접수

※ 마감기한에는 동시접속으로 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 있으며 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요

### ○ (응모절차) 수혜시설에서 제안서를 작성하여 제출하는 경우

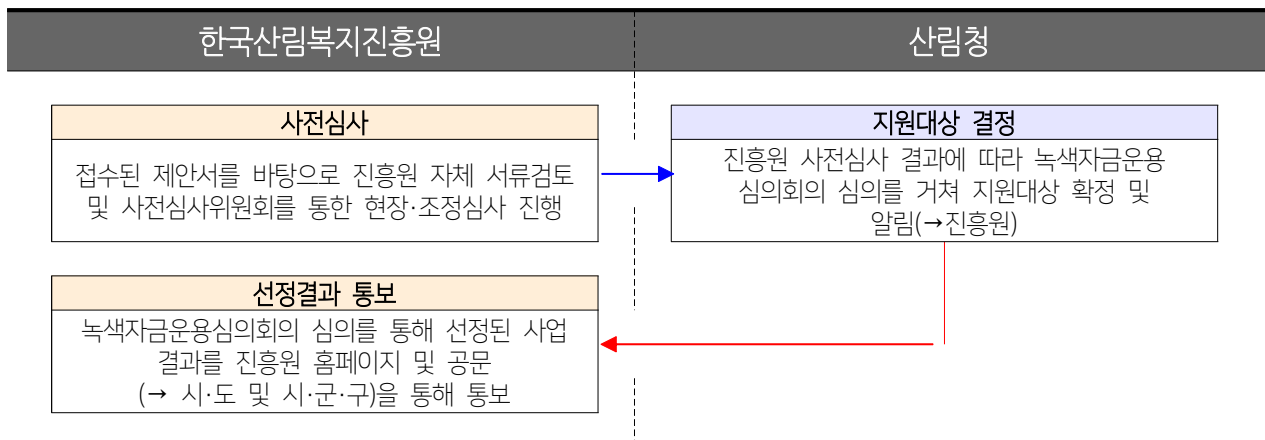


○ (응모절차) 시·도(시·군·구)에서 제안서를 작성하여 제출하는 경우



※ 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 제한 됨)

- '21년도 녹색자금 지원 사업을 중도 포기한 수혜시설
- 동일사업에 대해 국가에서 사업비의 전부 또는 일부를 지원 받는 사업
- 최근 3년간 한번이라도 녹색자금 부당사용이 확인된 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('21.7.30. 18시) 전까지 접수해야함
  - ※ 두 가지 방식을 통해 제출되지 않았거나 제출서류가 1종이라도 누락된 경우 탈락 처리 됨
- 복지시설나눔숲(실내) 조성사업과 동시에 신청한 경우
  - ※ 나눔숲 실외와 실내사업 중 하나만 신청하여야 하며 동시에 신청할 경우 모두 탈락처리
- 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 주목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업

## 11. 심사기준

- 신청시설의 녹지 이용여건 및 낙후도 등 지원의 시급성
- 나눔 숲의 개방 등 지역사회 공유 가능성 및 기대효과
- 조성목적, 수혜대상, 사업규모, 내용 등 사업계획의 구체성과 적정성
- 조성 후 활용계획 및 사후관리 계획의 구체성과 적정성
- 사업대상지의 사업 여건의 적정성 및 사업 추진 효과
- 사업추진에 따른 녹색자금 이미지 제고 및 대국민 홍보 기대효과
- 사업비 단가기준 등 관련규정·절차의 준수 여부

## 참고 1

## 복지시설나눔숲(실외) 조성사업 사업비 산출 조건표

### □ 조건표 제시 목적

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

### □ 조성면적당 기준단가

- 지상녹화 : 조성면적 구간별 m<sup>2</sup>당 예상단가

조성면적 구간	예상단가
~ 1,000m <sup>2</sup> 이하	147,217원
~ 2,000m <sup>2</sup> 이하	100,112원
~ 3,000m <sup>2</sup> 이하	80,593원
~ 4,000m <sup>2</sup> 이하	73,913원
4,000m <sup>2</sup> 초과	53,876원

※ 산출예시(1,300m<sup>2</sup>인 경우) : (1,000m<sup>2</sup> × 147,217원) + (300m<sup>2</sup> × 100,112원) = 177,250,600원

- 옥상녹화 예상단가 : 254,400원/m<sup>2</sup>

### □ 사업비 내역별 편성비중

- 사업비 편성비중 참고

운영비	시설비			
	기본·실시설계	공사비	감리비	시설 부대비
3%내외	8% 내외	85% 내외	3% 내외	1% 내외

- 공사원가 편성비중 참고

사업구분	식재공사비	기반공사비	시설물공사비	기타비용 (이윤, 부가세 등)
지상녹화	40% 이상	15% 내외	20% 내외	25% 내외
옥상녹화	30% 이상	30% 내외	15% 내외	25% 내외

## 참고 2

## 사회복지시설 및 의료시설의 종류

### □ 사회복지시설 종류

소관 부처	시설유형	세부종류(소분류)		관련법
		생활시설	이용시설	
보건 복지부	노인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>노인주거복지시설</li> <li>노인의료복지시설</li> <li>학대피해노인전용쉼터</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>재가노인복지시설</li> <li>노인여가복지시설</li> <li>노인보호전문기관</li> <li>노인일자리지원기관</li> </ul>	「노인복지법」
	복합노인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>농어촌에 지역에 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설을 종합적으로 배치한 복합노인복지시설을 설치·운영 가능</li> </ul>		「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」
	아동복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>아동양육시설</li> <li>아동일시보호시설</li> <li>아동보호치료시설</li> <li>자립지원시설</li> <li>공동생활가정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>아동상담소</li> <li>아동전용시설</li> <li>지역아동센터</li> <li>아동보호전문기관</li> <li>가정위탁지원센터</li> </ul>	「아동복지법」
	다함께돌봄센터	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>다함께돌봄센터</li> </ul>	
	장애인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>장애유형별 거주시설</li> <li>중증장애인 거주시설</li> <li>장애영유아 거주시설</li> <li>장애인단기 거주시설</li> <li>장애인공동생활가정</li> <li>피해장애인쉼터</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>장애인지역사회재활시설</li> <li>장애인직업재활시설</li> <li>장애인의료재활시설</li> <li>장애인생산품판매시설</li> </ul>	「장애인복지법」
	어린이집	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>어린이집</li> </ul>	「영유아보육법」
	정신보건시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>정신요양시설</li> <li>정신재활시설 중 생활시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>정신재활시설 중 이용시설</li> </ul>	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」
	노숙인시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>노숙인자활시설</li> <li>노숙인재활시설</li> <li>노숙인요양시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>노숙인종합지원센터</li> <li>노숙인일시보호시설</li> <li>노숙인급식시설</li> <li>노숙인진료시설</li> <li>쪽방상담소</li> </ul>	「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
	사회복지관 결핵·한센시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>결핵·한센시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회복지관</li> </ul>	「사회복지사업법」
	지역자활센터	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역자활센터</li> </ul>	「국민기초생활보장법」
여성 가족부	성매매피해지원시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반지원시설</li> <li>청소년지원시설</li> <li>외국인여성지원시설</li> <li>자립지원공동생활시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>자활지원센터</li> <li>성매매피해상담소</li> </ul>	「성매매 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	성폭력피해보호시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>성폭력피해자보호시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>성폭력피해상담소</li> </ul>	「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	가정폭력보호시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정폭력피해자보호시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정폭력상담소</li> <li>긴급전화센터</li> </ul>	「가정폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	한부모가족복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>모자가족복지시설 (기본, 공동, 자립)</li> <li>부자가족복지시설 (기본, 공동, 자립)</li> <li>미혼모자가족복지시설 (기본, 공동)</li> <li>일시지원복지시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>한부모가족복지상담소</li> </ul>	「한부모가족지원법」
	다문화가족지원센터	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>다문화가족지원센터</li> </ul>	「다문화가족지원법」
	건강가정지원센터	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>건강가정지원센터</li> </ul>	「건강가정기본법」
	청소년복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>청소년쉼터</li> <li>청소년자립지원관</li> <li>청소년치료재활센터</li> <li>청소년회복지원시설</li> </ul>	-	「청소년복지지원법」

※ 자료출처 : 보건복지부 발행 「2021 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"> <li>○ 의원</li> <li>○ 치과의원</li> <li>○ 한의원</li> </ul>	「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"> <li>○ 병원</li> <li>○ 치과병원</li> <li>○ 한방병원</li> <li>○ 요양병원</li> <li>○ 종합병원</li> </ul>	

※ 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

## □ 특수교육기관의 종류







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

※ 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

### 복지시설나눔숲 숲유형

구 분		조성대상지	사 례
경계형	공동경계숲	시설 경계구역과 이웃소유자의 경계구역에 공동으로 조성될 숲. 경계선 좌우로 숲을 조성할 수 있는 일정한 면적을 전제로 하며, 담장은 철거하고 담장 좌우에 10~14m의 숲을 조성	
	단독경계숲	경계는 공동으로 하고 있으나 시설 경계구역에만 조성	
근 린 녹지형	비탈숲	경계부가 비탈로 된 경우 조성하는 숲	
	야외숲	시설부지 안에 있는 잔존 식생지이기는 하나 소외되었던 공간을 적극 조림한 곳	
	모퉁이숲	시설부지 안의 모서리 부분을 이용한 숲	
	미래숲	정문으로부터 본관까지 진입하는 통행로에 직선형으로 조성	
	화단숲	현재 조성된 화단을 폭을 넓혀 조성	
환 경 조절형	소음방지숲	시설주변의 소음원으로부터 정주환경을 보호하기 위하여 조성	
	시각차폐숲	시설주변에는 이용자들의 시각을 저해하는 각종 오염원들을 차폐하기 위해 조성	
	기후조절숲	마당이 넓고 트여 있거나 먼지가 많은 공장지대에 위치한 경우에는 바람과 먼지 등으로부터 시설환경 보호	
	중정원	시설 사이의 중앙 공간에 조성	
전 문 학습원	학습원	기존에 자연학습원, 재배장, 사육장, 관찰원, 실습장, 연못 등의 명칭으로 설치된 곳 주변	
	화목원	꽃피는 나무를 중심으로 소형 정원으로 구성	
	향기원	주로 방향식물을 이용해 조성하는 숲	
	식물원	시설부지가 넓고 이미 부지 내에 어느 정도 숲의 형태를 갖춘 곳이 있다면 이곳을 적극적으로 활용해 학습원 겸 식물원 또는 수목원으로 조성	
역 사 문화형	전통숲	시설의 역사와 전통이 연관된 숲	
	문화유적숲	주변의 문화적 특성을 숲 조성에 반영한 숲	

## 참고 4

## 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 복지시설나눔숲(실외) 조성사업 사업비 산출 조건표를 참조
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수도 있으므로 주의

### □ 제출 서류

작성주체	구분	양식명	유의사항
시·도	공통	총괄사업신청서 및 총괄표[양식1]	양식을 준수하여 작성 및 공문제출 ※ 파일명은 '21년도 녹색자금 공모 실외 나눔숲(시·도명)」으로 제출
신청기관 (수혜시설)	공통	추진동의서 및 신청서[양식2]	시군구, 시설 직인 필수 날인
		사업제안서[양식3]	양식을 준수하여 작성
		복지시설신고증 또는 의료기관 개설 신고증(허가증)	관할 시장·군수·자치구청장의 장이 인가한 시설에 한함
		법인설립허가증	관할법원에서 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 가장최근 받은 평가결과
		토지사용동의서[양식4]	토지 소유자와 신청자가 상이할 경우 작성 단, 토지사용권 확보사실을 증명할 수 있는 공식 문서가 있는 경우 대체 가능 단, 개인소유 토지는 동의서로 대체 불가
	개인정보동의서[양식5]	담당자의 자필서명 후 제출	
옥상녹화	구조안전진단 관련 서류 및 자문의견서[양식6]	구조안전진단 후 관련 서류 제출 및 옥상녹화가 가능한 토심에 대한 건축사 자문의견 첨부 必 ※ 5년 이내의 구조안전진단에 한해 인정	

[양식1\_시·도 작성] 총괄 사업신청서

2022년도 녹색자금 복지시설나눔숲(실외) 조성사업 신청서(총괄)

기 관 명	시·도명	대 표 자	000
총 사업비	0,000,000원(녹색자금)		
신 청 개 소 수	복지시설나눔숲(실외) 조성사업 총 00건		

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

2021년      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

## 2022년도 복지시설나눔숲(실외) 조성사업 추진동의서 및 신청서

시설명	00000		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 <참고3>의 대분류별 시설 세부종류(소분류) 참고
시설 대표자			시설 사업자등록번호 (고유번호)	
사업규모	지상녹화	0,000 m <sup>2</sup>	총 사업비	0,000,000원
	옥상녹화	0,000 m <sup>2</sup>	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	예) 000도 000시 000구 000동 00-0번지		
	도로명주소	예) 000도 000시 000구 000로 00번길 000		

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

2021 년            월            일

사업신청기관

사업시행기관

000기관            (직인)

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 OO시설명] 복지시설나눔숲(실외) 조성사업

### I 시설현황 및 여건

1. 토지 소유 현황(편입 필지 별로 모두 작성)

주 소	지 목 (용도지역)	조성면적 (㎡)	소유자	소유자· 제안자 일치 여부	토지사용권 확보여부
계		200㎡			
	대지	100㎡	OO시장	O/X	O/X
	대지	100㎡	OO시장	O/X	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	<p style="text-align: center;"><b>위성지도(스카이 뷰)</b></p> <p>※ 조성지 위치는 실선(적색)으로 표시</p> <p>※ 사업대상지 인근에 소외계층시설(장애인시설, 사회복지시설, 의료기관, 노인 복지관, 사회·경제적 약자층 거주지, 기타 복지관 등) 및 거주지 등이 있을 경우 표기</p>
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 전 대상지 촬영</u></p>	<p>사업대상지 근 경</p>

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

## 2. 시설(사회복지시설, 의료기관, 특수학교) 현황

시설명						
현황	우편번호 :	대표전화 :	FAX :			
	홈페이지 : www.	기관 email :				
설립일 (설립근거)	법인허가일 (주무기관)	법인 형태	재단( ), 사단( ) 특수( ), 기타( )			
연혁	설립목적 및 주요사업분야					
조직구성	계	임원		직원(교직원)		회원(단체)
		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	- -					
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)

※ 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

※ 외부기관 지적사항 : 국회·감사원 등 외부기관의 지적사항 기재

※ 평가결과 : 가장 최근에 받은 사회복지시설 평가 또는 의료기관 평가인증 결과 기재

### 3. 옥상녹화 사업대상지 현황 *(옥상녹화 신청기관 작성)*

구조 안정성 기초 조사	건 개	물 요	건 물 명 (소유기관)			
			소 재 지			
		건 물 용 도		준 공 일		
		층수(지하/지상)	/	연 면 적		m <sup>2</sup>
	옥 이 현	상 용 황	옥 상 면 적	m <sup>2</sup>	기 존 녹 화 적 면	m <sup>2</sup>
			공 원 화 가 능 면 적	m <sup>2</sup>	기존녹화면적 중 법정조경면적	
			예 상 인 원 (인 / 일)		이 용 대 상	
	건 관	물 리	설계도서 보유	※ 설계도면, 구조도면, 구조계산서 보유 여부		
			보수보강이력	· 일자: · 내용:		
			관 리 현 황	· 관리조직 :		
	내 하 중 성	구 조 변 경	구 조 변 경	· 위치: · 내용:		
			용도/위치변경	구 분	설 계 당 시	변 경 후
			기 타			
			기 타			
	주 요 부 성	부 성	보	기동		
			옥 상 슬 래브 하 단 상 태	옥상상부바닥		
			파라펫(난간) 높이 및 상태	· 높이 : cm · 상태 :	기 타	
	방 상 수 태	수 태	방 수 총 종 류	① 우레탄 등 도막방수                      ② FRP복합방수 ③ 합성고분자계 시트방수                  ④ 시트+도막 복합방수 ⑤ 아스팔트방수                              ⑥ 기타 ( )		
			표 면 상 태	누수현황		
			기 타			
	공 공 성 조 사	다 중 용 성 가 능 성	접 근 성	A. 양호(엘리베이터)   B. 보통(계단)   C. 불량		
			개 방 성	A. 인근 주민 및 일반시민에게 개방 ( ) B. 예약방문자에 한해 개방 ( ) C. 건물 이용자에 한해 개방 ( )		
	자 연 환 경 조 사	비 딩 풍 일 조 조 건 대 기 오 염 소 음	영향	A. 영향 큼                      B. 영향 보통                      C. 영향 적음		
일조			A. 좋음                      B. 그늘이 일부 생김                      C. 항상 그늘짐			
대기오염			A. 영향 큼                      B. 영향 보통                      C. 영향 적음			
소음			A. 영향 큼                      B. 영향 보통                      C. 영향 적음			



# [양식 4\_수혜시설(공통)] 토지 및 건물 사용동의서

## 복지시설나눔숲(실외) 조성사업 토지 및 건물 사용 동의서

토지현황

대 상 지	신청면적 (m <sup>2</sup> )	동의면적 (m <sup>2</sup> )

상기 토지 및 건물에 있어 '22년도 복지시설나눔숲(실외) 조성사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년도부터 최소 5년간 나눔숲을 유지하겠습니다.

2021년      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 2022년도 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 : 2022년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정을 위한 업무 수행
- 보유기간 : 동의일로부터 2022.12.31까지

※ (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	2022년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정을 위한 업무 수행	성명, 직위, 부서명, 이메일, 휴대전화번호, 사무실전화번호, 모사전송(FAX)번호	동의일로부터 2022.12.31.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

2021 년      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.

2021년 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 :  
 입소정원 :  
 운영법인명 :  
 시설장명 :  
 신고조건 :

**SAMPLE**

「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 :  
 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 제50조제3항에 따라  
 사회복지시설신고서를 수리하였습니다.

2010년 4월 20일

영등포구청장



<증빙 예시 3>



**사업자등록증**  
( 면세법인사업자:본점 )  
등록번호 :

법인명(단체명) :  
대표자 :

개업연월일 :   년   월   일   법인등록번호 :  
사업장소재지 :  
본점소재지 :  
사업의종류 :  일반                   중대


**SAMPLE**

발급사유 : 정정

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

2016년 08월 10일   
서대전세무서장


 





**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

<증빙 예시 4>

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

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

SAMPLE

【 감 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	필수	등기원인	면적	관리자 및 기타사항
1 (원 1)	소유권이전	1992년1월15일 제345호	1992년1월15일 매각		소유자 [토지]

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

[대번출]

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

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

SAMPLE

【 감 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	필수	등기원인	면적	관리자 및 기타사항
1 (원 1)					

- 이 리 외 례 -

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

[대번출]

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

### 3 복지시설나눔숲(실내) 조성사업

#### 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 개선

#### 3. 총 지원규모 : 5,400백만원

※ 심사결과에 따라 총 지원규모는 변경될 수 있음

#### 4. 지원조건 및 규모

지원조건	총사업비	비고
총사업비의 100%보조 (자부담 없음)	개소당 최대 2억원	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. 조성대상지

- ‘5. 응모자격’에 해당하는 수혜시설이 소유한 건물



## 7. 신청서 작성 및 사업시행자

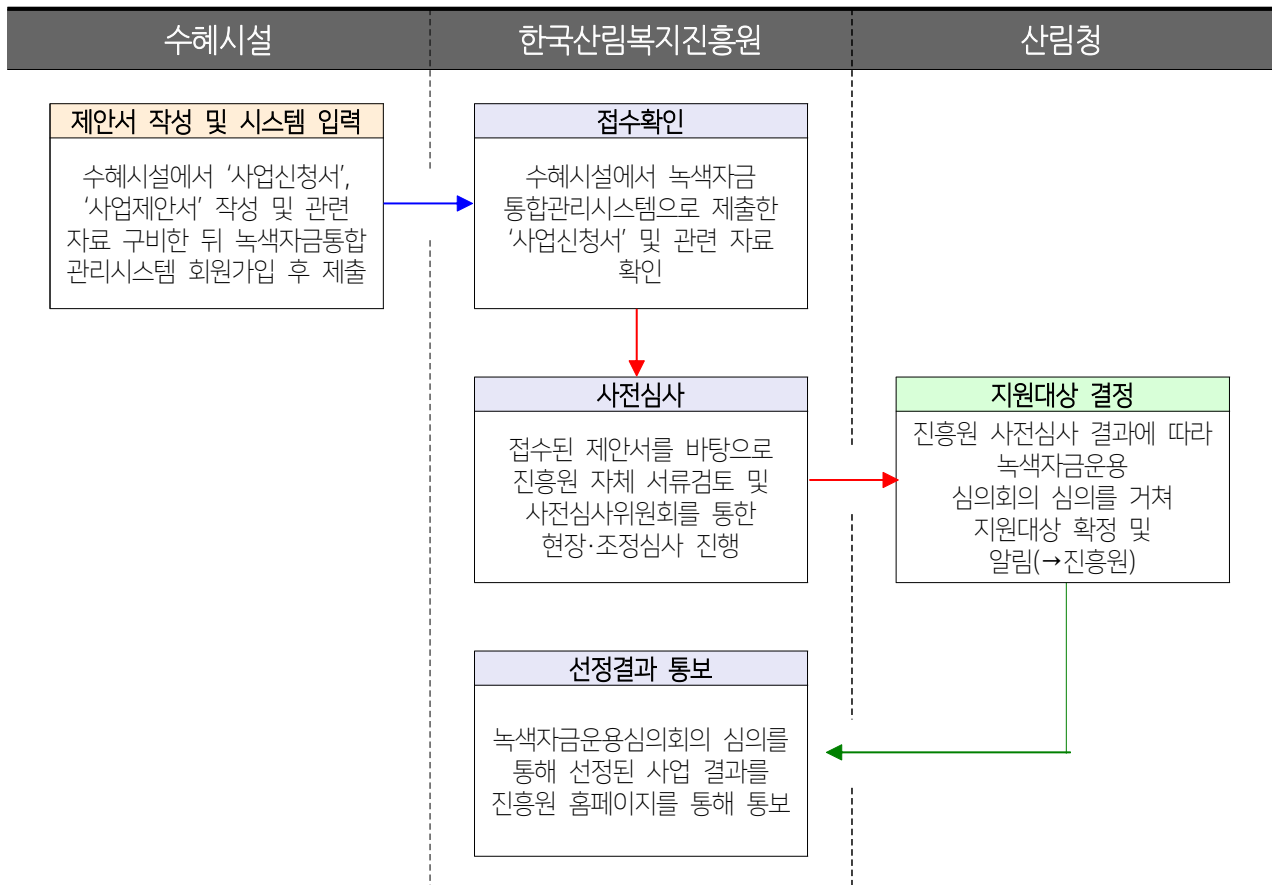
사업신청서 및 사업제안서 작성	사업시행자
사회복지시설, 의료기관, 특수학교	목재문화진흥회

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

## 8. 응모 및 선정절차

○ (유의사항) 마감기한(‘21.7.30. 18시) 전까지 신청서와 제안서를 녹색자금통합관리시스템 회원가입을 통해 접수해야함

※ 마감기한에는 동시접속으로 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 있으며 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요



※ 정량평가 점수 기준 총사업비 200%만 현장심사 진행

## 9. 응모제한(다음 중 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한 됨)

- '21년도 녹색자금 지원사업을 중도 포기한 기관·단체
- 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원 받는 사업
- 최근 3년간 한번이라도 녹색자금 부당사용이 확인된 기관·단체
- 녹색자금통합관리시스템을 통해 제안서가 제출되지 않은 경우  
※ 필히 마감기한('21.7.30. 18시) 전까지 접수해야함
- 복지시설나눔숲(실외) 조성사업과 동시에 신청한 경우  
※ 마감기한에는 동시접속으로 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 있으며 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요
- 수혜시설의 소유가 아닌 건물에 사업을 시행할 경우 또는 해당 건물에 대한 사용권 확보 사실이 확인되지 않을 경우
- 해당건물의 사용승인일이 공모일 기준 10년을 경과하지 않은 경우  
※ 사용승인일이 2011년 7월 1일 이후인 기관
- 사업을 신청하거나 제안하는 기관·단체의 자체행사, 이윤추구·시설투자 또는 회원확보가 주목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업

## 10. 심사기준

- 신청시설의 운영여건 및 낙후도 등 지원의 시급성
- 사업대상지 사용권리 확보 여부 및 사업 제한사항(민원발생 등) 여부
- 사업대상 공간 및 사업규모, 수혜대상 등 제안내용의 적정성·구체성
- 조성 후 활용계획 및 사후관리 계획의 구체성과 적정성
- 신청대상 건축물의 안전성(구조안전, 화재대비, 누수 등)
- 사업비 단가기준 등 관련규정·절차의 준수 여부
- 사업추진에 따른 녹색자금 이미지 제고 및 대국민 홍보 기대효과

**□ 조건표 제시 목적**

- ‘복지시설나눔숲 조성사업(실내)’의 사업신청서 작성자인 사회복지 시설 및 의료기관에 사업비 산출의 용이성, 규모의 합리성 등 제공을 목적으로 함

**□ 조성면적당 단가**

- 예상 조성비용 및 공사원가
  - 조성비용 : 총 사업비 기준 약 693,000원/m<sup>2</sup>
  - 공사원가 : 약 554,000원/m<sup>2</sup> 내외(총사업비 대비 약 80% 내외)
- ※ 제시된 조성 비용과 공사원가는 조성공간 바닥의 면적 기준으로 벽체, 천장 등까지 공사할 수 있도록 산출한 내역임

## 참고 2

## 사회복지시설 및 의료시설의 종류

### □ 사회복지시설 종류

소관 부처	시설유형	세부종류(소분류)		관련법
		생활시설	이용시설	
보건 복지부	노인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>노인주거복지시설</li> <li>노인의료복지시설</li> <li>학대피해노인전용쉼터</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>재가노인복지시설</li> <li>노인여가복지시설</li> <li>노인보호전문기관</li> <li>노인일자리지원기관</li> </ul>	「노인복지법」
	복합노인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>농어촌에 지역에 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설을 종합적으로 배치한 복합노인복지시설을 설치·운영 가능</li> </ul>		「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」
	아동복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>아동양육시설</li> <li>아동일시보호시설</li> <li>아동보호치료시설</li> <li>자립지원시설</li> <li>공동생활가정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>아동상담소</li> <li>아동선용시설</li> <li>지역아동센터</li> <li>아동보호전문기관</li> <li>가정위탁지원센터</li> </ul>	「아동복지법」
	다함께돌봄센터	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>다함께돌봄센터</li> </ul>	
	장애인복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>장애유형별 거주시설</li> <li>중증장애인 거주시설</li> <li>장애영유아 거주시설</li> <li>장애인단기 거주시설</li> <li>장애인공동생활가정</li> <li>피해장애인쉼터</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>장애인지역사회재활시설</li> <li>장애인직업재활시설</li> <li>장애인의료재활시설</li> <li>장애인생산물판매시설</li> </ul>	「장애인복지법」
	어린이집	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>어린이집</li> </ul>	「영유아보육법」
	정신보건시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>정신요양시설</li> <li>정신재활시설 중 생활시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>정신재활시설 중 이용시설</li> </ul>	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」
	노숙인시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>노숙인자활시설</li> <li>노숙인재활시설</li> <li>노숙인요양시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>노숙인종합지원센터</li> <li>노숙인일시보호시설</li> <li>노숙인급식시설</li> <li>노숙인진료시설</li> <li>쪽방상담소</li> </ul>	「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
	사회복지관 결핵·한센시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>결핵·한센시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회복지관</li> </ul>	「사회복지사업법」
	지역자활센터	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역자활센터</li> </ul>	「국민기초생활보장법」
여성 가족부	성매매피해지원시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반지원시설</li> <li>청소년지원시설</li> <li>외국인여성지원시설</li> <li>자립지원공동생활시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>자활지원센터</li> <li>성매매피해상담소</li> </ul>	「성매매 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	성폭력피해보호시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>성폭력피해자보호시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>성폭력피해상담소</li> </ul>	「성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	가정폭력보호시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정폭력피해자보호시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정폭력상담소</li> <li>긴급전화센터</li> </ul>	「가정폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	한부모가족복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>모자가족복지시설 (기본, 공동, 자립)</li> <li>부자가족복지시설 (기본, 공동, 자립)</li> <li>미혼모자가족복지시설 (기본, 공동)</li> <li>일시지원복지시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>한부모가족복지상담소</li> </ul>	「한부모가족지원법」
	다문화가족지원센터	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>다문화가족지원센터</li> </ul>	「다문화가족지원법」
	건강가정지원센터	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>건강가정지원센터</li> </ul>	「건강가정기본법」
	청소년복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>청소년쉼터</li> <li>청소년자립지원관</li> <li>청소년치료재활센터</li> <li>청소년회복지원시설</li> </ul>	-	「청소년복지지원법」

※ 자료출처 : 보건복지부 발행 「2021 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"> <li>○ 의원</li> <li>○ 치과의원</li> <li>○ 한의원</li> </ul>	「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"> <li>○ 병원</li> <li>○ 치과병원</li> <li>○ 한방병원</li> <li>○ 요양병원</li> <li>○ 종합병원</li> </ul>	

※ 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

## □ 특수교육기관의 종류

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

※ 자료출처 : 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조 및 제15조

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

□ **유의 사항**

- ‘기울임’ 및 ‘파란색’ 글씨는 작성에 관한 설명 및 예시로 삭제 후 작성
- 개인소유의 건물은 지원대상에서 제외되며 사용동의서로 대체 불가
- 사업비 산출은 복지시설나눔숲(살내) 조성사업 사업비 산출 조건표를 참조
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수도 있음

□ **제출 서류**

양 식 명	유 의 사 항
사업신청서[양식1]	신청서 내에 시설 직인 필수 날인
사업제안서[양식2]	양식을 준수하여 작성
복지시설신고증 또는 의료기관 개설 신고증(허가증)	관할 시장·군수·자치구청장의 장이 인가한 시설에 한함
법인설립허가증	관할기관에서 허가한 비영리법인에 한함
사업자등록증 또는 고유번호증	관한 세무서에서 발급한 증명서 제출
부동산등기부등본	최근3개월 이내에 발급된 등기부등본 제출
건축물대장	최근 3개월 이내에 발급된 서류를 제출하며 사용승인일과 변경이력을 포함하여 발급
평면도, 단면도	신청 공간을 확인 할 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.시설일련번호에 기재한 운영평가 결과를 증명할 수 있는 서류 ※ 개별법에 따라 가장 최근 받은 평가결과
건물사용동의서[양식3]	토지 소유자와 신청자가 상이할 경우 작성 ※ 사용권 확보사실을 증명할 수 있는 공식 문서가 있는 경우 대체 가능 단, 개인소유 토지는 동의서로 대체 불가
개인정보동의서[양식5]	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 <sup>1)</sup>	신청 면적 <sup>2)</sup>	현재 용도	도면상 공간명 <sup>3)</sup>	벽체 구조 <sup>4)</sup>	천정 유형 <sup>5)</sup>	누수 (결과)	기타 특이사항 <sup>6)</sup>
공간1	1층	m <sup>2</sup>					○	
공간2		m <sup>2</sup>					×	
⋮		m <sup>2</sup>						

#### <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

시 설 명						
현 황	우편번호 :                      대표전화 :                      FAX :					
	홈페이지 : www.                      기관 email :					
설 립 일 (설립근거)	법인허가일 (주무기관)	법인 형태	재단 (    ), 사단 (    ) 특수 (    ), 기타 (    )			
이 용 자 현 황	수용정원 :                      명 / 수용현원 :                      명	구분	거주시설 (    )			
	시설 직원 :                      명 / 기타이용자 :                      명		이용시설 (    )			
연 혁	설립목적 및 주요사업분야					
조직구성	계	임 원		직원(교직원)		회원 (단체)
		상 임	비 상 임	상 근	비 상 근	
재정현황	총수입(A)		총지출(B)		당기잉여금(A-B)	
	원		원		원	
외부기관 지적사항	-					
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)

※ 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

※ 외부기관 지적사항 : 국회·감사원 등 외부기관의 지적사항 기재

※ 평가결과 : 가장 최근에 받은 사회복지시설 평가 또는 의료기관 평가인증 결과 기재

## VI 참고자료

- 사업대상지 사진(심사 및 선정 이후 활용이 가능토록 작성)

공간1 사진
<p><b>※ 사진 촬영 및 첨부 방법</b></p> <p>1) 사진은 선명하게 찍어 칼라로 제출</p> <p>2) 아래의 사진 3매 이상 제출(사진 파일(jpg))</p> <p>① 신청 공간 전체 1매</p> <p>② 개선할 부분 사진(상세 사진) 2매 이상</p> <p>3) 각 사진별 일련번호와 간단한 설명 기재</p>
<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**

토지현황

대 상 지 주 소	신청면적 (㎡)	동의면적 (㎡)

상기 토지 및 건물에 있어 '22년도 복지시설나눔숲(실내) 조성사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년부터 최소 5년간 나눔숲을 유지하겠습니다.

2021년      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 2022년도 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 : 2022년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정을 위한 업무 수행
  - 보유기간 : 동의일로부터 2022.12.31까지
- ※ (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	2022년도 녹색자금 공모사업 심사 및 선정을 위한 업무 수행	성명, 직위, 부서명, 이메일, 휴대전화번호, 사무실전화번호, 모사전송(FAX)번호	동의일로부터 2022.12.31.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

2021 년      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**  
 일조정원 :  
 운영법인명 :  
 시설장명 :  
 신고조건 :

「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(법인은 대표자) :  
 시설의 장 : **SAMPLE**  
 입소(이용)제한

「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 :  
 신고조건 :

「사회복지사업법」 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제30조제3항에 따라  
 사회복지시설신고서를 수리하였습니다.

2010년 4월 20일

영등포구청장 

<증빙예시 2>

전라북도 허가

### 사회복지법인설립허가증

법 인 명 :  
 소재지 :  
 대표자 :  
 목적 :


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 :  
 소재지 :  
 대표자 :  
 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 명칭 :  
 소재지 :  
 대표자성명 :  
 사업 목적 : 사회복지사업법제2조1.3.4항 등의 규정에 의한 사회복지시설의 설치운영을 목적으로 함


사업의종류 : 1. 장애인 생활시설 설치운영  
 2. 노인요양시설 설치운영  
 3. 성폭력 보호시설 설치운영  
 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




사업종류의추가에따른 제발급 2009.1.27.

제 호				
의료기관 개설허가증				
의료기관	명칭		종류	
	소재지			
	치료과목			
개설자	성명(법인명)	생년월일		
	주 소소재지	주민등록번호	제 호	
규모	인원실	실	병상	병상

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

년 월 일

시·도지사 

# <증빙 예시 3>



## 사업자등록증

( 면세법인사업자:본점 )  
등록번호 :


법인명(단체명) :  
대표자 :  
계업연월일 : 년 월 일 법인등록번호 :  
사업장소재지 :  
본점소재지 :  
사업의종류 :

# SAMPLE

발급사유 : 정장

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

2016년 08월 10일  
서대전세무서장 




## 고유번호증



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

단체명 :  
대표자성명 : 생년월일 : 년 월 일  
소재지 :  
발급사유 : 정장

# 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 



<증빙 예시 4>

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 계 부 】 (토지의 표시)					
표시번호	필수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
[빈 칸]					

SAMPLE

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	필수	등기원인	면적	관리자 및 기타사항
1 (원)	소유권이전	1992년12월18일 제345호	1992년1월1일 매각		소유자 [빈 칸]

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

[바코드]

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 계 부 】 (토지의 표시)					
표시번호	필수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
[빈 칸]					

SAMPLE

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	필수	등기원인	면적	관리자 및 기타사항
[빈 칸]					

- 이 리 어 베 -

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

[바코드]

※ 사업제안서상의 대상지 주소와 등기부등본상의 토지 주소가 동일해야 하며, 국가·지방자치단체·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.] 내진능력에 관한 개정 규정  
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	복지관 층수	
※건폐율	※용적률	높이	지붕	부속건축물	
※조경면적	※ 공개 공지/공간		후퇴거리	동 m <sup>2</sup>	
건축물 현황			건축물 현황		
구분	층별	구조	구조	용도	면적(m <sup>2</sup> )
주8	지1	철근콘크리트 라멘	보일러실, 존		
주8	1층	철근콘크리트 라멘	노인정, 관리소, 탁아소		699.24
주8	2층	철근콘크리트 라멘	록욕탕, 복지시설		768
주8	3층	철근콘크리트 라멘	복지시설		390
	- 이하 여백 -				

이 등(초)본은 건축물대장의 원본내용과 틀림없음을 증명합니다.

담당자: 건축과  
전화:

발급일: 2017년 07월 04일

\* 표시 항목은 출력표제부가 있는 경우에는 기재하지 않을 수 있습니다.

297mmX210mm [백사지 80g/m<sup>2</sup>]

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	착공일	1991.12.31
설계자								대	대	1992.04.20	
공사감리자			자주식	대	195 대	대		※하수처리시설		사용승인일	1993.12.20
공사시공자 (원장관리인)			기계식	대	대	대		형식	점속산화방식	관련 주소	
※건축물 에너지효율등급 인증			※에너지성능지표(EPI) 점수			등급		※녹색건축 인증		등급	
에너지점검률(또는 1차에너지 소모량) 유효기간:										점	
내진설계 적용 여부		내진능력	복수구조 건축								도로명
지하수위	G.L.	m	기초형식				※석법				
변동사항											
변동일	변동내용 및 원인				변동일	변동내용 및 원인				그 밖의 기재사항	

\* 표시 항목은 출력표제부가 있는 경우에는 기재하지 않을 수 있습니다.

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

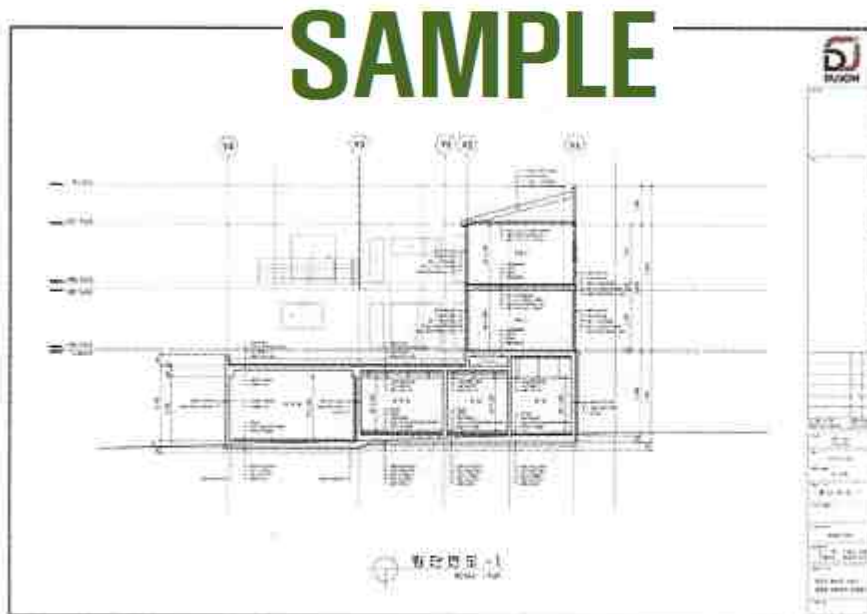
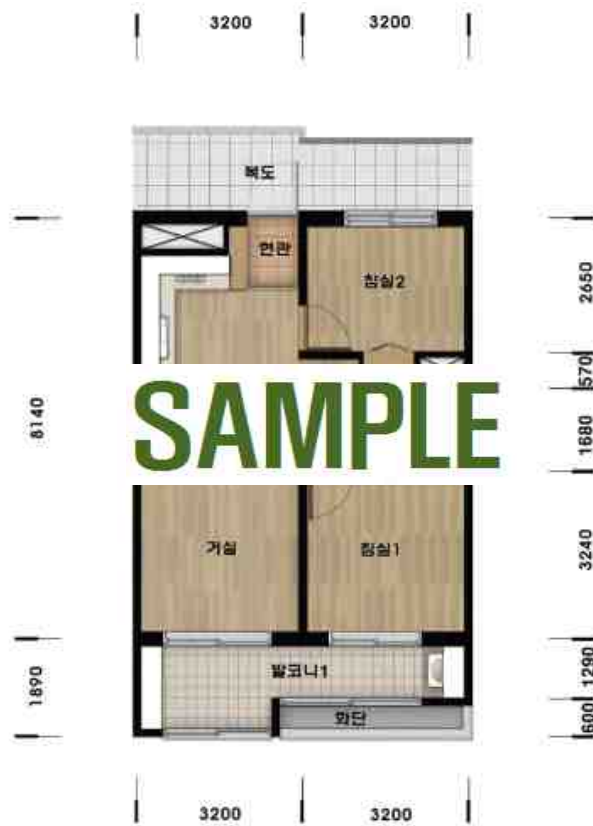
### ※ 건축물대장 신청방법

- 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)

### ※ 건축물대장 활용방법

- ① 사업계획요약서 내 전용면적 → 건축물 대장 내 해당 건축면적을 기재
- ② 사업계획요약서 내 '건물 준공일' → 건축물 대장 내 '사용승인일' 참조

<증빙 예시 6>



단면도

# 보험가입인증서

Certificate of Insurance 保险证明书

업자명  
수사처

# SAMPLE

본 인증서는 삼성화재의 보험에 가입하였음을 증명합니다

보험종목

증권번호

보험내용

본 인증서는 삼성화재의 보험에 가입하였음을 증명합니다

삼성화재해상보험주식회사  
SAMSUNG FIRE & MARINE INSURANCE





## 4 무장애나눔길 조성

### 1. 사업목적

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

### 2. 사업내용

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

### 3. 총 지원규모 : 11,275백만원

※ 심사결과에 따라 총 지원규모는 변경될 수 있음

### 4. 지원조건 및 규모

지원조건	총사업비	응모 개소수
총사업비의 60% (자부담 40%)	개소당 최대 34억원 (Ⓜ20억, Ⓜ14억)	사도별 연차별사업 포함 4개소 이내 공익법인 및 산림복지서비스제공자는 1개소

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

※ 공익법인, 산림복지서비스제공자는 연차사업 포함여부 관계 없이 1개소만 신청 가능

### 5. 응모자격

- 다음의 각 기관·시설(이하 “수혜시설”이라 한다.)
  - 시·도 또는 시·군·구(자치구에 한함)
  - 공익법인(「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」시행령 제61조제5호)
  - 산림복지서비스제공자(「산림복지 진흥에 관한 법률」제10조)

### 6. 조성대상지

사업시행자	조성대상지
시·도 또는 시·군·구	• 국·지방자치단체·공공기관·학교법인이 소유하는 토지
공익법인	• 공익법인 또는 국·지방자치단체가 소유하는 토지
산림복지서비스제공자	• 산림복지서비스제공자 또는 국·지방자치단체가 소유하는 토지

※ 단, 토지소유자와 사업시행자가 다른 경우 토지사용권 확보 사실을 증명할 수 있는 자료 제출



## 7. 신청서 작성 및 사업시행자

사업신청서 및 사업제안서 작성	사업시행자
시·도(시·군·구)	시·도(시·군·구)
공익법인	공익법인
산림복지서비스제공자	산림복지서비스제공자

※ 사업비는 사업시행자(시·도, 시·군·구, 공익법인 또는 산림복지서비스제공자)에게 교부됨

## 8. 응모 및 선정절차

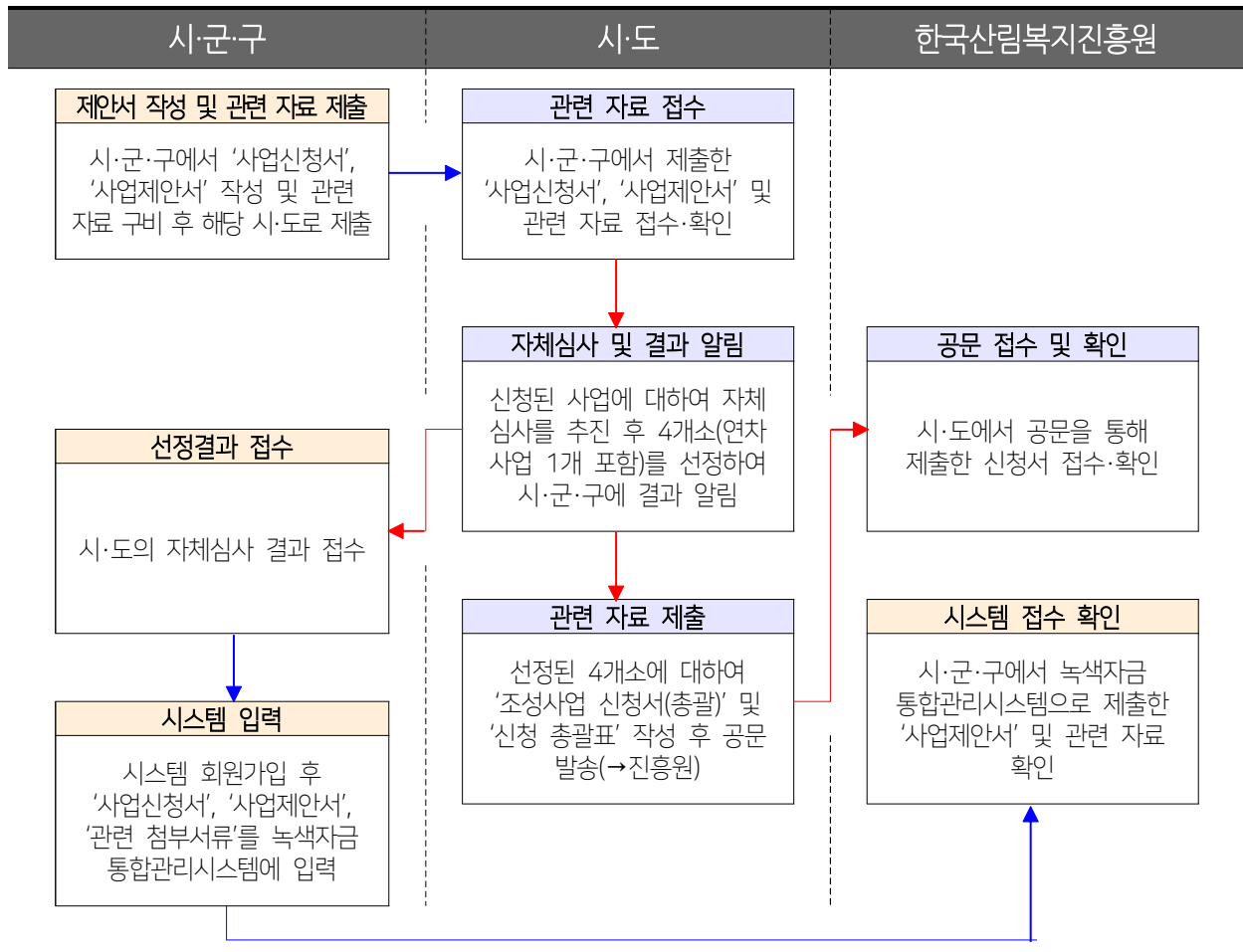
### ○ (유의사항) 마감기한(21.7.30. 18시) 전까지 시스템 접수 및 공문 접수

※ 마감기한에는 동시접속으로 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 있으며 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요

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

- 시·도 자체심사가 필요한 경우

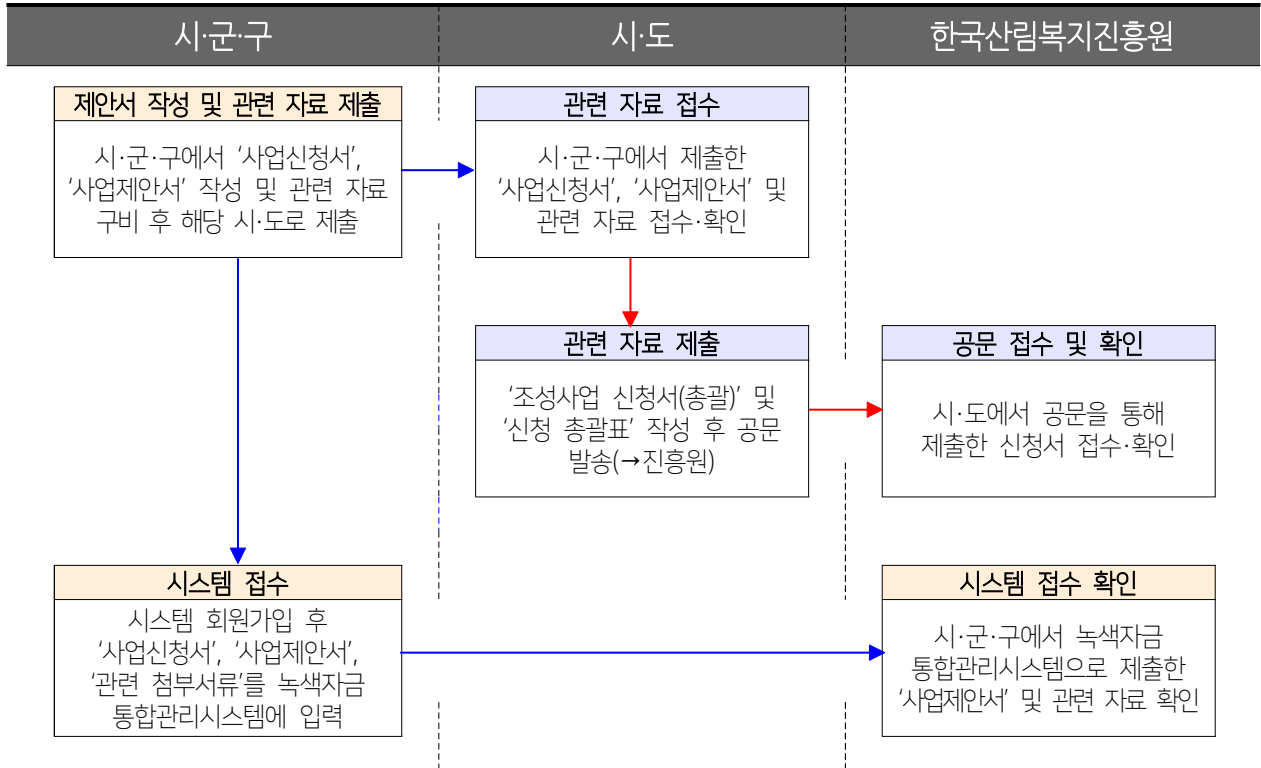
※ 시·군·구에서 시·도로 신청한 사업이 4개 초과 또는 4개 이하여도 연차사업이 2개 이상 포함된 경우



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

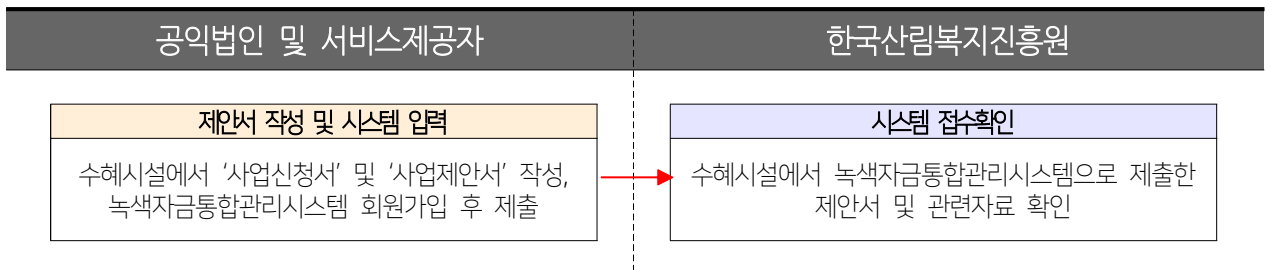
- 시·도 자체심사가 필요없는 경우

※ 시·군·구에서 시·도로 신청한 사업이 4개 이하(연차사업 1개 이하 포함)

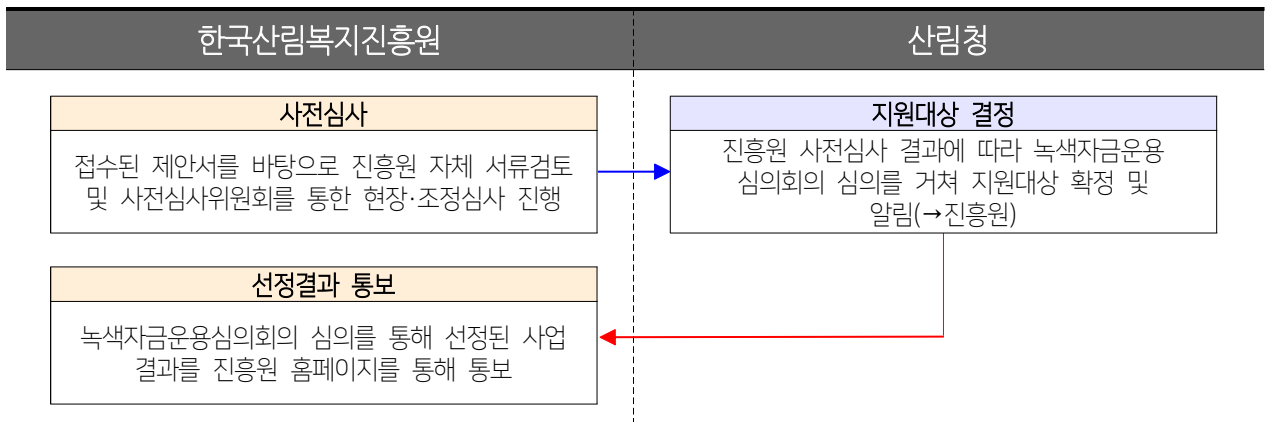


※ 시·도에서 제안서를 작성하여 제출할 경우 시·군·구 및 시·도의 역할을 모두 시·도에서 수행

○ (응모절차) 공익법인 및 서비스제공자가 제안서를 작성하여 제출하는 경우



○ (선정절차)



## 9. 응모제한(다음 중 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한 됨)

- '21년도 녹색자금 지원 사업을 중도 포기한 기관·단체
- 동일사업에 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원 받는 사업
- 최근 3년간 한번이라도 녹색자금 부당사용이 확인된 기관·단체
- 기존에 설치된 데크로드의 보수공사가 주요 공종인 사업
- 제안서 작성 기관에서 녹색자금통합관리시스템에 제안서를 제출하지 않았거나, 사도에서 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('21.7.30. 18시) 전까지 접수해야함
- 산림복지서비스제공자가 '민간 산림복지서비스제공자 편의개선' 사업과 동시에 신청하거나 사도(사군구)가 '치유의숲 조성사업과 동시에 신청한 경우
  - ※ 2개 이상 사업을 동시에 신청한 경우 두 사업 모두 탈락 처리 됨
- 수혜시설의 소유가 아닌 토지에 사업을 시행할 경우 해당 토지에 대한 사용권 확보 사실이 확인되지 않을 경우
- 사업을 신청하거나 제안하는 기관·단체의 자체행사, 이윤추구시설투자 또는 회원확보가 주목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업

## 10. 심사기준

- 사업대상지의 재해안전성 및 환경훼손 영향도 등 사업추진 여건
- 나눔길 조성에 따른 지역사회 파급효과 정도
- 조성목적, 사업규모, 노선선정, 사업내용 등 사업계획의 구체성과 적정성
- 주차장 등 기반시설 및 대중교통 이용여건 등 대상지 접근성
- 조성 후 활용 및 사후관리 계획의 구체성
- 사업추진에 따른 녹색자금 이미지 제고 및 대국민 홍보 기대효과
- 사업비 단가기준 등 관련규정·절차의 준수 여부
- 민원발생 소지, 개발행위 제한 요인 등 사업추진 제한요인 여부

**□ 조건표 제시 목적**

- ‘무장애나눔길 조성사업’의 사업신청서 작성자인 지방자치단체·공익법인·산림복지서비스제공자에게 사업비 산출의 용이성, 규모의 합리성 등 제공을 목적으로 함

**□ 조성거리당 기준단가**

- 조성비용 : 총 사업비 기준 약 817,000,000원/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 무장애나눔길 조성사업 사업비 산출 조건표를 참조
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수도 있음

### □ 제출 서류

작성주체	구분	양식명	유의사항
시·도	공통	총괄사업신청서 및 총괄표[양식1]	양식을 준수하여 작성 및 공문제출 ※ 파일명은 '21년도 녹색자금 공모 무장애나눔길(시·도명)'으로 제출
신청기관	공통	사업신청서[양식2]	양식을 준수하여 작성하며 직인 필수 날인
		사업제안서[양식3]	
		사업자등록증 또는 고유번호증	관한 세무서에서 발급한 증명서 제출
		부동산 등기부등본	응모자격에 해당하는 시설 또는 법인에서 소유한 토지 및 건물
		산사태위험지역 및 보전산지 증빙자료	산사태 위험구역 및 보전산지 편입비율을 확인할 수 있는 자료
		토지사용동의서[양식4]	토지 소유자와 신청자가 상이할 경우 작성 ※ 토지사용권 확보사실을 증명할 수 있는 공식 문서가 있는 경우 대체 가능 단, 개인소유 토지는 동의서로 대체 불가
	개인정보동의서[양식5]	담당자의 자필서명 후 제출	
	산림복지 서비스제공자 및 공익법인	공익법인 또는 산림복지서비스 제공자 등록증	공익법인 및 산림복지서비스제공자임을 확인할 수 있는 증명서
연차사업	기본구상 (마스터 플랜)	녹색자금 지원금액이 10억원 이상인 연차사업(2~3년)에 한해 제출	

# [양식1\_사·도] 총괄 사업신청서

## 2022년도 녹색자금 무장애나눔길 조성사업 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	무장애나눔길 조성사업 총 00건		
<p>위와 같이 녹색자금 공모사업을 제안함에 있어 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받지 않으며, 첨부서류가 사실과 같음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">2021년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신청기관명 (직인)</p> <p>한국산림복지진흥원장 귀하</p>			
<p>&lt;첨부서류&gt;</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 무장애나눔길 조성사업 신청 총괄표

심사 순위	사업제안 기관명	사업비(원)						조성 길이 (km)	조성 단가 (원/km)
		합계			'22년	'23년	'24년		
		녹색자금	자부담						
1	○○○○	000 (100%)	000 ( %)	000 ( %)	000	000	000		
2									
3									
4									
무장애나눔길 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 제출 하며 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





# [양식3\_신청기관(공통)] 사업제안서

**<〇〇[시·군·구] 〇〇[지역명] 무장애나눔길 조성사업**  
 ※ 그 외의 경우 : 〇〇공익법인(또는 [산림복지서비스제공자명])

## I 사업대상지 현황

### 1. 편입토지 내역

주 소	면적 <sup>1)</sup> (㎡)	소유자	소유자· 제안자 일치 여부	토지사용권 확보 여부	산사태 위험지역 <sup>2)</sup> (㎡)	보전 산지 <sup>3)</sup> (㎡)
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 <sup>1)</sup>	주소	거리 <sup>2)</sup>	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) 홍보계획

- (사업과 관련 녹색자금 이미지·인지도 제고를 위한 홍보방안 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

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

## 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)] 토지사용동의서

무장애나눔길 조성사업 토지사용 동의서

토지현황

주 소	지 목	대장면적 (m <sup>2</sup> )	동의면적 (m <sup>2</sup> )

상기 토지에 있어 '22년도 무장애나눔길 조성사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년도부터 최소 5년간 나눔길을 유지하겠습니다.

2021년      월      일

소 유 자

사 용 자

사업자등록번호(또는 고유번호)

사업자등록번호(또는 고유번호)

기관명

(인)

기관명

(인)







<증빙 예시 2>

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 계 부 】 (토지의 표시)					
표시번호	필수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
[샘플]					

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	필수	등기원인	면적	관리자 및 기타사항
1 (본)	소유권이전	1992년1월18일 제345호	1992년1월18일 매각		소유자 [샘플]

본의 등기의 비호도를 스캔하여, 인터넷등기소(http://www.tros.go.kr)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일후의 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

[이 리 어 백]

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 계 부 】 (토지의 표시)					
표시번호	필수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
[샘플]					

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	필수	등기원인	면적	관리자 및 기타사항
1 (본)					

[이 리 어 백]

본의 등기의 비호도를 스캔하여, 인터넷등기소(http://www.tros.go.kr)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일후의 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.

[이 리 어 백]

## 4 치유의숲 조성

### 1. 사업목적

- 산림치유 인프라 확충을 통한 지역중심 산림복지서비스 체험기반 마련으로 생활 속 국민 건강증진 지원

### 2. 사업내용

- 산림치유 서비스 제공을 위한 산림 환경 조성 및 치유센터, 야외 체험시설 등 산림치유서비스 기반 조성

### 3. 총 지원규모 : 122백만원

※ 심사결과에 따라 총 지원규모는 변경될 수 있음

### 4. 지원조건 및 규모

지원조건	총사업비	응모 개소수	비고
총사업비의 60% (자부담 40%)	개소당 최대 70억원 (☎42억, ☎18억)	시·도별 1개소	총사업비의 60%를 4년에 걸쳐 지원

※ 치유의숲 조성사업에 선정된 경우 해당 사업시행자는 치유의숲 조성사업 기간(4년)동안 타사업(무장애나눔길 조성 등) 참여가 제한됨

※ [1년차] 기본계획(☎61백만, ☎41백만) → [2년차] 실시설계(☎118백만, ☎78백만)

[3년차] 시공1(☎2,011백만, ☎1,340백만) → [4년차] 시공2(☎2,011백만, ☎1,340백만)

- 위 사항은 예시이며, 총사업비(70억원) 기준 6:4 비율을 준수하여 연도별 자부담 투입규모 조정 가능

※ 3~4년차는 시공, 감리, 부대비가 포함된 금액

### 5. 응모자격

- 지방자치단체(시·도 또는 시·군·구)

### 6. 조성대상지

- 지방자치단체가 소유하고 있거나 사용권을 확보한 임야로 「산림문화휴양에 관한 법률」에 따른 치유의숲 최소면적 기준을 충족하는 대상지

※ (특별시·광역시) 25만㎡, (도서지역) 10만㎡, (그 외) 50만㎡

※ 단, 토지소유자와 사업시행자가 다른 경우 토지사용권 확보 사실을 증명할 수 있는 자료 제출

## 7. 신청서 작성 및 사업시행자

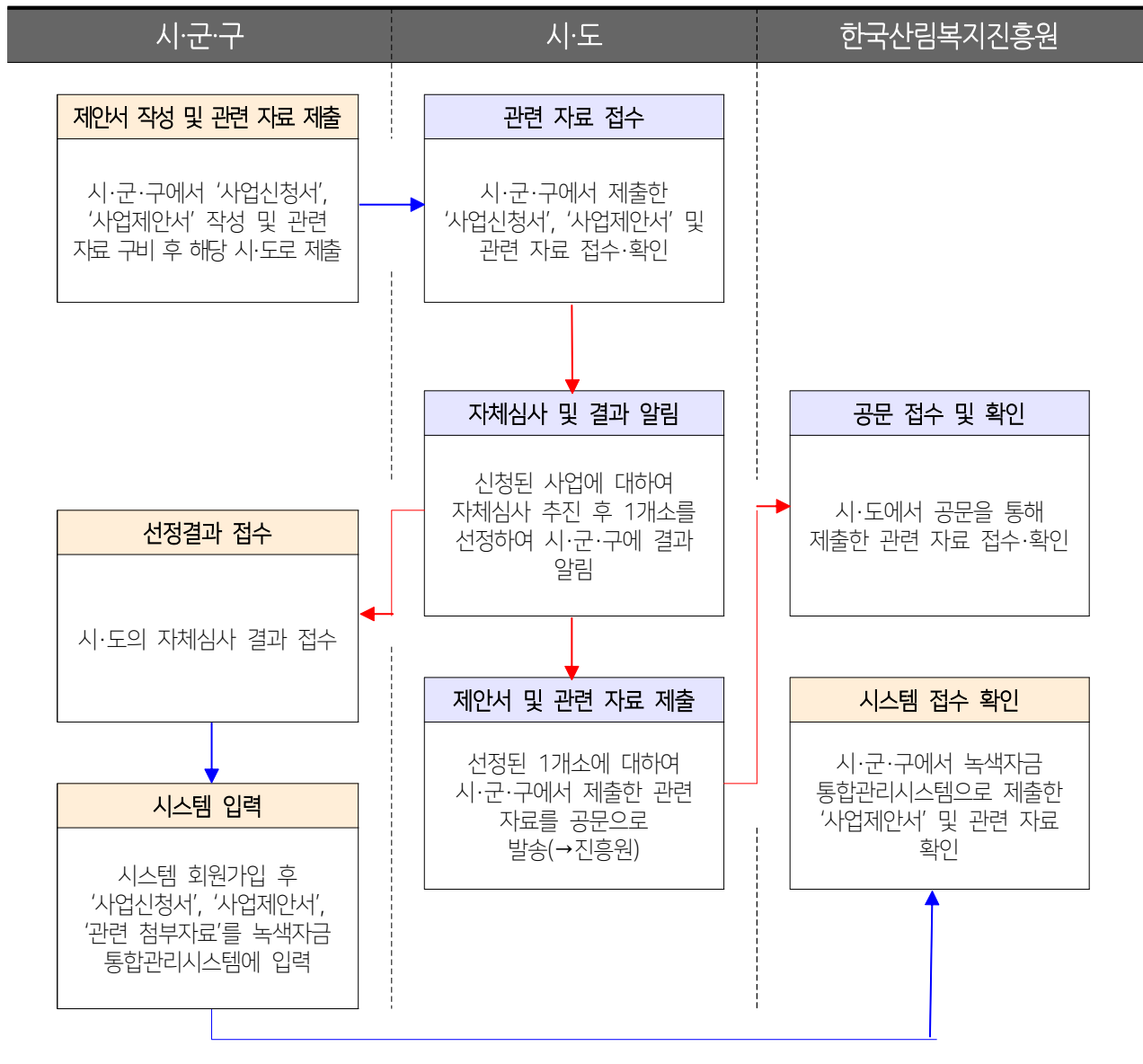
사업신청서 및 사업제안서 작성	사업시행자
시·도(시·군·구)	시·도(시·군·구)

※ 사업비는 사업시행자(시·도, 시·군·구)에게 교부됨

## 8. 응모 및 선정절차

### ○ 시·도 자체심사가 필요한 경우

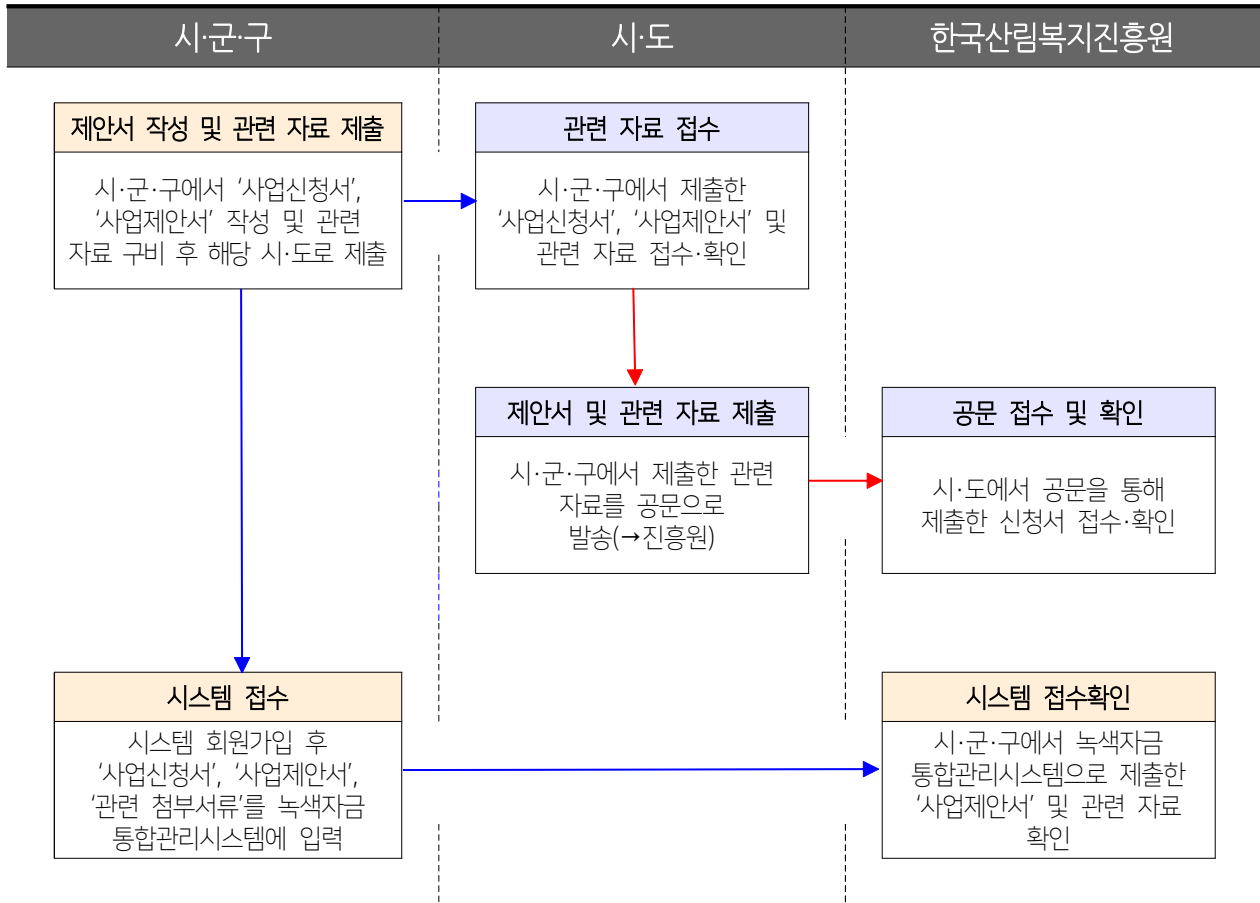
※ 시·군·구에서 시·도로 신청한 사업이 2개 이상



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

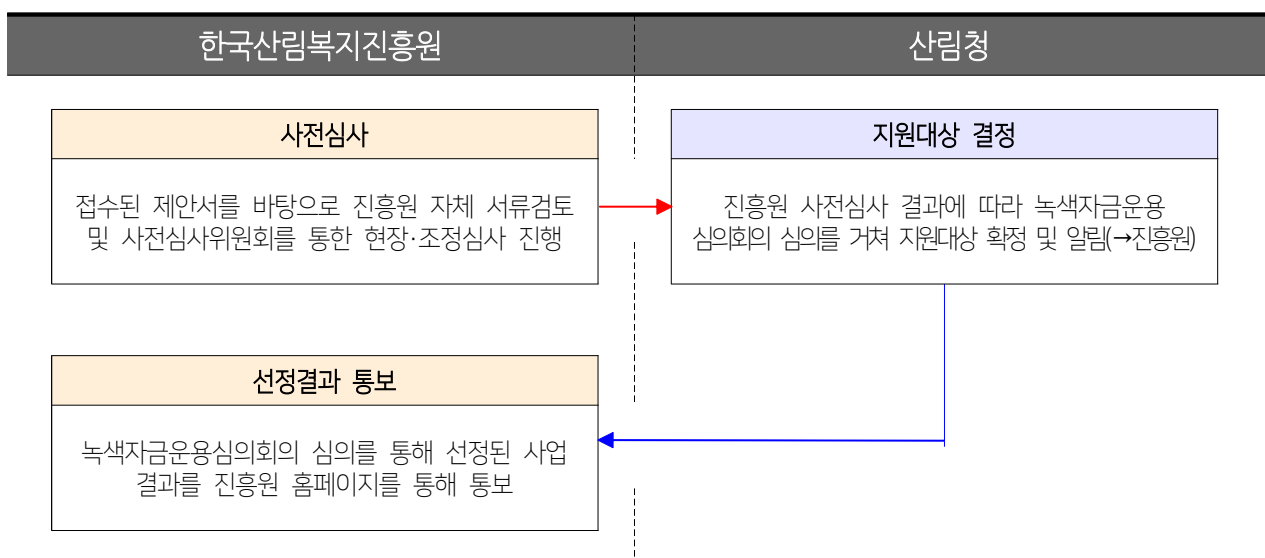
## ○ 시·도 자체심사가 필요없는 경우

※ 시·군·구에서 시·도로 신청한 사업이 1개 이하



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

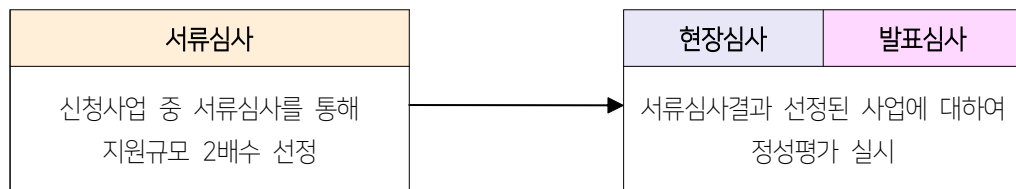
## ○ (선정절차)



## ○ 유의사항

- 마감기한('21.7.30. 18시) 전 까지 시스템 접수 및 공문 접수
  - ※ 마감기한에는 시스템이 동시접속으로인한 오류발생 등 접속이 어려울 있으며 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요
- 시·군·구에서 제출한 사업제안서를 시·도에서 진흥원으로 제출하며, 시·군·구에서 신청한 사업이 1개소를 초과하는 경우 신청된 사업에 대하여 시·도 자체심사를 통해 1개소를 선정하여 진흥원으로 제출
  - ※ 녹색자금통합관리시스템 접수도 동시에 이뤄져야하며, 시스템 접수의 경우 사업시행기관에서 제출

## ○ 사전심사 관련 사항



- **(서류심사)** 제안이 접수된 사업에 대하여 진흥원 내부적으로 평가표에 의한 정량평가 실시
- **(현장심사)** 서류심사 결과 지원규모의 2배수 내에 포함되는 사업에 대하여 내·외부 심사위원(외부2, 산림청1, 진흥원1) 구성으로 현장확인을 통한 정성평가 실시
  - ※ 현장평가 시 서류내용과 현장 간 중대한 불일치 사항이 확인될 경우 심사 대상에서 제외될 수 있음
- **(발표심사)** 서류심사 결과 지원규모 2배수 내에 포함되는 사업에 대하여 내·외부 심사위원(외부3, 산림청1, 산림과학원1, 진흥원1) 구성으로 PT를 통한 정성평가 실시
  - ※ 발표심사 일정 등은 사전심사 일정을 고려하여 향후 안내될 예정

## 9. 응모제한(다음 중 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한 됨)

- 최근 3년간 한번이라도 녹색자금 부당사용이 확인된 기관·단체
- 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원 받는 사업
- 최근 3년간 한번이라도 녹색자금 부당사용이 확인된 기관·단체
- ‘무장애나눔길 조성사업’과 동시에 신청한 경우  
※ 두 사업을 동시에 신청한 경우 두 사업 모두 탈락 처리 됨
- 신청기관의 소유가 아닌 토지에 사업을 시행할 경우 또는 해당 토지에 대한 사용권 확보 사실이 확인되지 않을 경우
- 사업을 신청하거나 제안하는 기관·단체의 자체행사, 이윤추구·시설투자 또는 회원확보가 주목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업

## 10. 심사기준

- 대상지로 접근하는 도로조건 및 대중교통 이용편의, 주차장, 숲길 등 기반 시설 여부에 따른 접근성
- 지형, 경사도, 토지이용 제한요인, 토지소유권 등 입지여건
- 대상지 산림수종의 다양성, 임령 등 임상 조건과 수목의 생육상태, 산림 관리상태 등 전반적 산림건강의 건전성
- 대상지 인근 문화관광 및 산림복지 자원, 대상지 내 경관요소 등 지역 내 휴양유발 효과
- 동일 행정구역 내 치유의숲 기 조성 여부
- 산불, 산사태, 병해충 등 대상지 내 산림의 재해안전성
- 조성목적, 대상지, 사업규모, 조성계획 등 사업계획의 적정성
- 조성 후 활용 및 사후관리계획의 구체성
- 신청한 제안서와 현장의 일치성 및 신청자의 사업의지 등

## 참고 1

## 사업비 산출 조건표

### □ 조건표 제시 목적

- 치유의숲 조성사업 신청서 작성자인 지방자치단체에게 사업계획 작성의 용이성, 규모의 합리성 등 제공을 목적으로 함

### □ 개소당 단가

- 총사업비 : 최대 7,000백만원(녹색자금 4,200백만원)

※ 제시된 조성비용은 기본·실시 설계비, 공사비, 감리비 등을 포함한 금액임

### □ 내역별 사업비 구성 ※ 총사업비 규모에 따라 적용요율을 준수하는 수준에서 변경 가능

구분	사업비 (백만원)	적용요율	비고
계	7,000		
기본설계비	102	공사비×1.51%	기획재정부 「예산안 편성 및 기금운용계획 작성 세부지침」기준
실시설계비	196	공사비×3.01%	
공사비	6,592	-	
공사감리비	94	공사비×1.41%	
시설부대비	16	공사비×0.25%	

### □ 연차별 사업비 배분

구분 (단위 : 백만원)	계		1년차		2년차		3년차		4년차	
	녹색	자부담	녹색	자부담	녹색	자부담	녹색	자부담	녹색	자부담
계	4,201	2,799	61	41	118	78	2,011	1,340	2,011	1,340
기본설계비	61	41	61	41	-	-	-	-	-	-
실시설계비	118	78	-	-	118	78	-	-	-	-
공사비	3,956	2,636	-	-	-	-	1,978	1,318	1,978	1,318
공사감리비	56	38	-	-	-	-	28	19	28	19
시설부대비	10	6	-	-	-	-	5	3	5	3

## 참고 2

## 제안서 제출서류 및 유의사항

### □ 유의 사항

- ‘기울임’ 및 ‘과란색’ 글씨는 작성에 관한 설명 및 예시로 삭제 후 작성
- 사업비 산출은 치유의 숲 조성사업 사업비 산출 조건표를 참조
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수도 있음
- 제안서는 사실에 기반하여 작성하고 현장심사 시 제안서 내용과 현장상황과 중대한 차이가 확인될 경우 금회 심사 대상에서 제외 및 향후 공모사업 참여가 제한될 수 있음

### □ 제출 서류

구 분	양 식 명	유 의 사 항
공 통 (제안서 제출시)	사업신청서[양식1]	양식을 준수하여 작성하며 직인 필수 날인
	사업제안서[양식2]	
	사업자등록증 또는 고유번호증	관한 세무서에서 발급한 증명서 제출
	부동산 등기부등본	조성 대상 전체필지의 등기부등본
	토지사용동의서[양식4]	토지 소유자와 신청자가 상이할 경우 작성 ※ 단, 토지사용권 확보사실을 증명할 수 있는 공식 문서가 있는 경우 대체 가능 단, 개인소유 토지는 동의서로 대체 불가
	대상지 지형도	대상지의 표고치를 확인할 수 있는 자료
	개인정보동의서[양식5]	담당자의 자필서명 후 제출
	타당성 평가보고서(선택)	해당사업지에 대한 치유의숲 조성 타당성 평가를 수행한 경우 제출 ※ 「산림문화·휴양에 관한 법률」 제21조의2에 따른 타당성평가를 말함
발표자료 (심사 참여대상 추후통보)	<p>서면심사 완료 후 발표심사 참여 대상 및 자료제출 일정 별도 통보 예정 정해진 서식은 없으며 다만 다음 심사 착안사항 및 발표시간(20분)을 고려하여 제출</p> <p>- 사업계획, 조성목적, 조성 후 활용계획, 사후관리 계획 등</p> <p>* 심사착안사항 : ①사업계획의 적정성, ②조성목적의 명확성 ③조성 후 활용계획의 구체성, ④사후관리 계획의 구체성 ⑤신체적 약자 이용편의 반영 정도, ⑥신청자의 사업추진 의지 ⑦조성 후 지역사회 활성화 효과</p> <p>※ 기한 내 제출된 발표자료로 심사를 진행하며, 심사의 공정성을 위해 기한 종료 후 발표자료 수정·교체는 불인정</p>	





**2. 사업대상지 현황 Check List** ※ 시·군·구(시·도)에서 작성하며, 현장심사시 대상지 현황과 제출내용과의 일치 여부를 검증할 계획이며 중대한 오류가 발견된 경우 심사대상에서 제외하고 고의성 여부에 따라 향후 참여 제한 등 페널티 부여 가능

항목		내용				
접근성	도로조건	도로법상 도로와 접함	기타접근로 2km 내	기타접근로 5km 내	기타접근로 10km 내	기타접근로 10km 이상
		✓				
	- 도로명 : 「도로법」상 도로인 경우 「도로법」 제10조에 따른 구분 명칭을, 기타접근로인 경우 현황명칭 작성(예. 00소관 임도, 또는 농로 등)					
	대중교통	차량 30분 이상	차량 30분 내	차량 10분 내	도보 30분 내	도보 20분 내
기반시설	-	1종	2종	3종 이상		
	- 해당기반시설 작성					
입지여건	지형 (표고차)	100m 미만	200m 미만	300m 미만	400m 미만	400m 이상
	산지전용 가능면적	2% 미만	4% 미만	6% 미만	8% 미만	10% 이상
	토지이용 제한요인	50% 이상		30% 이상		10% 미만
- 제한요인이 있는 경우 명칭을 전수 기재						
토지 소유권	사유지를 포함하여 2인 이상 소유		대상지 100%가 국유지거나 국·공유지가 혼재 2인 이상 소유		대상지 100% 지차체 1인 소유	
입상	다양성	주수종 비율 90% 이상 또는 단순림	주수종 비율 90% 이하	주수종 비율 80% 이하	주수종 비율 70% 이하	주수종 비율 60% 이하, 특산식생 생육
	임령	10년 이내	20년 이내	30년 이내	40년 이내	40년 초과
휴양유발	문화관광 자원	1종	2~3종	4~6종	7~9종	10종 이상
		- 자원명 : 해당 문화관광자원의 명칭을 기재(예 : 00산성 등)				
	산림관광 자원	1종	2종	3종	4종	5종 이상
- 자원명 : 해당 산림관광자원을 기재(예 : 00휴양림, 00수목원 등)						

※ Check List 작성 요령(참고사항)\_제출시 삭제

항목		내용
접근성	도로조건	1) 「도로법」 상 도로*를 통해 차량으로 치유의숲 대상지 접근이 가능한 경우 도로와 접하는 것으로 판단 가능 * 고속국도, 일반국도, 특별시도, 광역시도, 지방도, 시·군·구도 2) 기타접근로라 함은 「도로법」 상 도로 외 차량이동이 가능한 길을 말하며, 거리는 「도로법」 상 도로에서 치유의숲 외각 경계까지의 기타접근로 연장거리를 말함
	대중교통	1) 대상지에서 가장 가까운 대중교통 이용가능 지점*에서 대상지까지의 거리를 기준으로 작성 * 시내외버스 정류장, 지하철역, 기차역 등
	기반시설	1) 대상지 내 임도, 주차장, 숲길(등산로) 등 활용 가능한 기존 기반시설에 근거하여 작성
입지 여건	지형 (표고차)	1) 지형도 기준 대상지 최저-최고 표고차를 기준으로 작성 * 대상지 지형도(등고선 포함) 함께 제출
	산지전용 가능면적	1) 「산지관리법」의 산지전용허가기준에 따라 시설물 설치 등을 위해 필요한 평균경사도 25도 이하의 지역이 조성대상 면적에서 차지하는 비중을 작성
	토지이용 제한요인	1) 「산지관리법」, 「문화재보호법」, 「자연환경보전법」, 「국토의 이용 및 계획에 관한 법률」 등에 따른 행위제한 구역의 대상지 내 편입면적 비율을 기준으로 작성
	토지 소유권	1) 대상지 토지 등기부 등본상 소유자 현황을 기준으로 작성
임상	다양성	1) 해당 대상지의 산림조사부상 주수종의 분포 비율을 기준으로 작성 2) 주수종이라 함은 대상지 내 침엽수 또는 활엽수 중 주를 이루는 수종을 말한다
	임령	1) 산림조사부 상 대상지의 평균임령을 기준으로 작성
휴양 유발	문화관광 자원	1) 해당 행정구역(시·군·구 기준) 내 「관광진흥법」에 따라 지정된 관광지 및 「문화재보호법」에 따라 지정된 문화재를 기준으로 작성 * 동일 대상지가 관광지, 문화재 두가지 모두 지정된 경우 1개소로 취급
	산림 관련 자원	1) 조성 대상 지자체 행정구역 내 「산림복지 진흥에 관한 법률」에 따른 산림복지시설, 「수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률」에 따른 수목원·정원, 등의 현황을 기준으로 작성

## [양식2] 사업제안서

# [OO(기관명) 치유의숲 조성 사업

## I 사업대상지 현황

### 1. 접근성

- (도로 및 대중교통 이용여건, 주차장 등 기반시설 현황 기재)

### 2. 입지여건

- 대상지 지형여건

대상지 최저표고	대상지 최고표고	대상지 평균경사도	산지전용 가능명적 (경사도 25도 이하)
m	m	도	m <sup>2</sup>

- 토지소유현황

주 소	지 목 (용도지역)	조성면적 (m <sup>2</sup> )	소유자	소유자· 제안자 일치 여부	토지사용 동의여부
계		300m <sup>2</sup>			
	대지	100m <sup>2</sup>	OO시장	O/X	O/X
	대지	100m <sup>2</sup>	OO시장	O/X	O/X

- 토지이용 제한 요인

지역(지구)명	제한행위	편입면적	근거법령
		m <sup>2</sup>	
		m <sup>2</sup>	

### 3. 대상지 임상

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

### 4. 휴양유발 자원

자원명 <sup>1)</sup>	주소	거리 <sup>2)</sup>	지정근거법률
OO자연휴양림		OO분	산림복지진흥에관한법률
OO산성		OO분	관광진흥법

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

2) 치유의숲 조성대상지에서 해당 자원까지의 차량이동시간 기재

## II 사업계획

---

### 1. 사업개요

- 사업의 목적

-

- 사업면적 : 0000m<sup>2</sup>(0000ha)

- 사업비 : 총 000000백만원(녹색자금 00백만원, 자부담 00백만원)

### 2. 사업필요성 및 기대효과

- 사업의 필요성

- (지역 내 산림복지 여건 및 수요 등)

- 사업의 기대효과

- (치유의숲 조성에 따른 지역사회 활성화 효과 등)

### 3. 사업내용

- (주요설치 시설 및 기능)

- (특성화 방안)

- (신체적 약자 등 편의시설 설치 방안)

### 4. 홍보계획

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

## III 사후계획

---

### 1. 조성 후 활용계획

- (조성 후 예상 이용객 계층 및 규모 등)

- (산림치유 등 프로그램 운영 계획)

- (운영주체 및 조직·인력, 예산확보 방안 등)

### 2. 시설물 사후관리 계획

- (관리기관·재원·항목·방법 등 사후관리 계획을 구체적으로 기술)

## IV 참고자료

### 1. 대상지 입지

위 치 도 (사업구역)	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) ※ 사업신청서에 기재된 관광지 및 산림복지시설을 지도상 표시
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 전경

<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, 칼라)

[양식3] 토지사용동의서

치유의 숲 조성사업 토지사용 동의서

토지현황

주 소	지 목	대장면적 (m <sup>2</sup> )	동의면적 (m <sup>2</sup> )

상기 토지 및 건물에 있어 '22년도 치유의 숲 조성사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년도부터 최소 5년간치유의 숲을 유지하겠습니다.

2021년    월    일

소 유 자

사 용 자

사업자등록번호(또는 고유번호)

사업자등록번호(또는 고유번호)

기관명

(인)

기관명

(인)





# <증빙 예시 1>



## 사업자등록증

( 면세법인사업자:본점 )  
등록번호 :

법인명 (단체명) :  
대표자 :

개업연월일 :   년   월   일   법인등록번호 :  
사업장소재지 :  
본점소재지 :  
사업의종류 : 합합                      중외

발급사유 : 정정


사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여( ) 부(  )  
전자세금계산서, 건물, 전자우편주소 :

2016년 08월 10일 

서대전세무서장






## 고유번호증

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


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



발급사유 : 정정

(유의사항)  
(1) 이 고유번호증의 부여로 인해 인법 기타 특별법에 의한 법인력이 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



<증빙 예시 2>

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 계 부 】 (토지의 표시)					
표시번호	필수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
[ (빈 칸) ]					

SAMPLE

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)				
순위번호	등기목적	필수	등기원인	관리자 및 기타사항
1 (권리)	소유권이전	1999년1월18일 제345호	1999년1월18일 매각	소유자 [ (빈 칸) ]
[ (빈 칸) ]				

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

[바코드]

등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지

[토지]

【 표 계 부 】 (토지의 표시)					
표시번호	필수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
[ (빈 칸) ]					

SAMPLE

【 갑 구 】 (소유권에 관한 사항)				
순위번호	등기목적	필수	등기원인	관리자 및 기타사항
[ (빈 칸) ]				

- 이 리 어 켜 -

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

[바코드]

## 5 민간 산림복지서비스제공자 편의개선

### 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),	무장애나눔길조성사업과 동시 신청(응모) 불가

### 5. 응모자격

- 산림복지서비스제공자(민간)
  - ※ 「산림복지 진흥에 관한 법률」 제10조에 따라 등록된 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

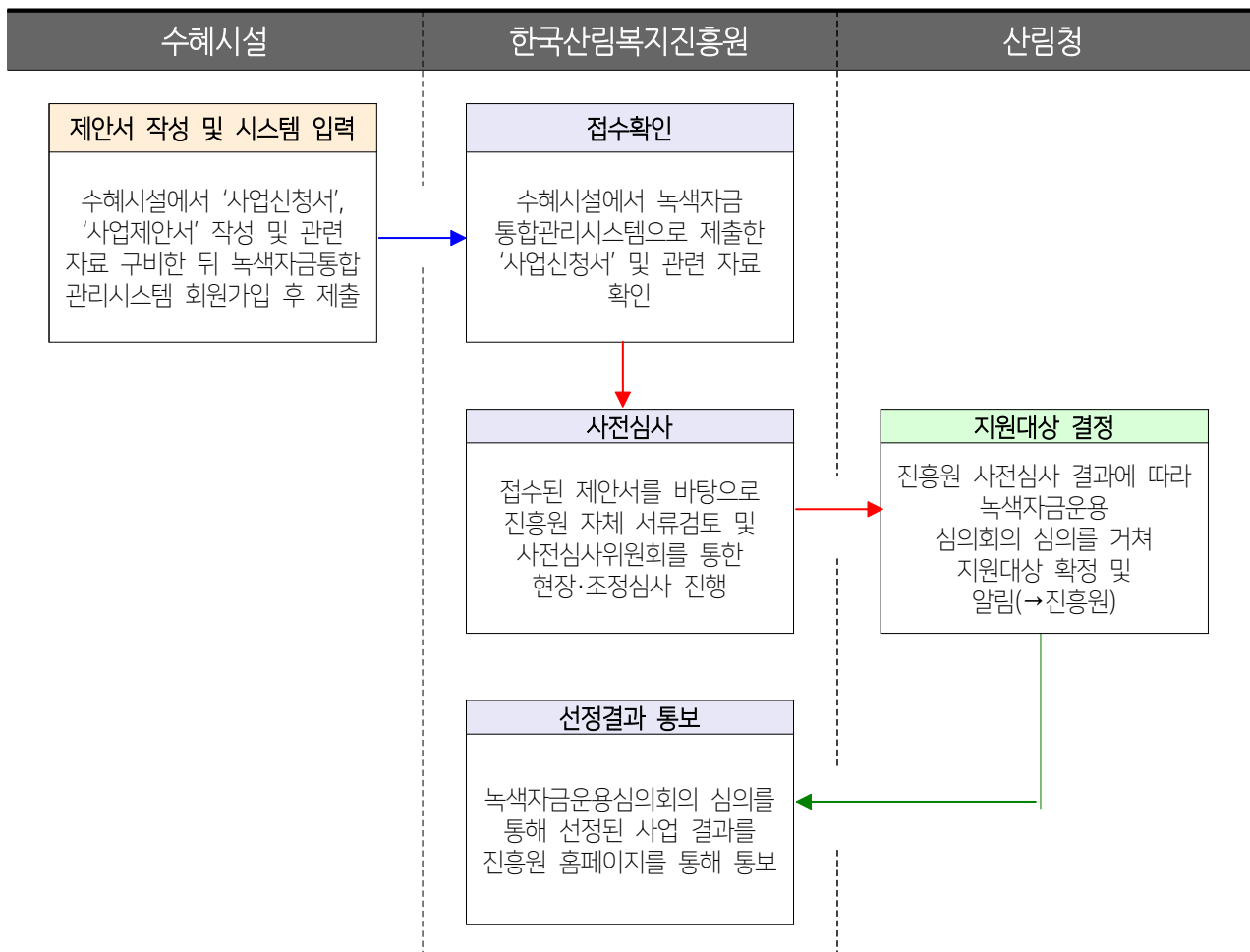
## 7. 신청서 작성 및 사업시행자

사업신청서 및 사업제안서 작성	사업시행자
산림복지서비스제공자	산림복지서비스제공자

## 8. 응모 및 선정절차

○ (유의사항) 마감기한('21.7.30. 18시) 전까지 신청서와 제안서를 녹색자금통합관리시스템 회원가입을 통해 접수해야함

※ 마감기한에는 동시접속으로 시스템 오류발생 등 접속이 어려울 있으며 마감기한 이후 접수가 자동으로 차단되니 사전 접수 필요



## 9. 응모제한(다음 중 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한 됨)

- 최근 3년간 한번이라도 녹색자금 또는 국고보조금 부당사용이 확인된 시설
- 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원 받는 사업
- ‘무장애나눔길 조성 사업’과 동시에 신청한 경우  
※ 두 사업을 동시에 신청한 경우 두 사업 모두 탈락 처리 됨
- 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 주목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업
- 「산림복지진흥에 관한 법률」 제11조에 따라 등록이 취소된 시설

## 10. 심사기준

- 해당 시설의 낙후도(준공 후 경과년수) 등 시급성
- 최근 3년 평균 시설 이용객 중 산림복지서비스이용권 사용자가 차지하는 비율을 통한 산림복지서비스이용권 활성화 기여도 평가
- 사업의 목적, 수혜대상, 사업규모, 조성계획 등 사업계획의 적정성
- 조성 후 활용계획 및 사후관리 계획의 구체성과 적정성
- 개발행위 제한 여부, 민원발생 소지 등 사업추진 종합적 여건
- 신청시설의 사업추진을 위한 의지
- 사업비 구성 적정성 등 관련규정·절차의 준수 여부
- 사업추진에 따른 녹색자금 이미지 제고 및 대국민 홍보 기대효과
- 최근 5년 내 국가재정지원 이력 및 행정처분 이력 등

## 참고 1

## 사업비 산출 조건표

### □ 조건표 제시 목적

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

### □ 시설당 단가

- 예상 조성비용 및 공사원가
  - 조성비용 : 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%	산업통상자원부고시 제2019-20호 「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 : 산업통상자원부고시 제2019-20호 「엔지니어링사업대가의 기준」 (2019. 1. 28., 일부개정)

## 참고 2

## 제안서 제출서류 및 유의사항

### □ 유의 사항

- ‘기울임’ 및 ‘파란색’ 글씨는 작성에 관한 설명 및 예시로 삭제 후 작성
- 사업비 산출은 민간산림서비스제공사업 조성사업 사업비 산출 조건표를 참조
- 제출 서류 누락은 서류검토 부적격 사유가 될 수도 있음
- 제안서는 사실에 기반하여 작성하고 현장심사 시 제안서 내용과 현장상황과 중대한 차이가 확인될 경우 금회 심사 대상에서 제외 및 향후 공모사업 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



# [양식1] 사업신청서

## 2022년도 녹색자금 사업신청서

시설명	00000		대표자			
시설유형	자연휴양림, 수목원, 정원 등 설립근거법령에 따른 유형		국가자금 지원이력	구분	지원연도	지원금액
시설준공일	0000년 00월 00일			계		
사업자등록번호 (고유번호)				국고보조		
				녹색자금		
사업비	계	0,000,000원	사업내용 <sup>1)</sup>	기타		
	녹색자금			※ 기타에 작성사항이 있는 경우 지원주체 및 사업명을 본란에 기재		
	자부담			○ 객실( ) ○ 위생·편의시설( ) ○ 체험시설( ) ○ 기반시설( ) ※ 해당되는 내용에 체크하고 중복 선택 가능		
운영실적 (이용고객)	구분		평균	2018	2019	2020
	총 이용객 <sup>2)</sup>		000명	000명	000명	000명
	(산림복지서비스이용권) <sup>3)</sup>		(000명)	(000명)	(000명)	(000명)
사업지 주소	지번주소	예) 000도 000시 000구 000동 00-0번지				
	도로명주소	예) 000도 000시 000구 000로 00번길 000				
위와 같이 녹색자금 공모사업을 신청함에 있어 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받지 않으며, 첨부서류가 사실과 같음을 확인합니다.						
2021 년            월            일						
신청기관명				(직인)		
한국산림복지진흥원장 귀하						
<b>&lt;첨부서류&gt;</b>						
1. 사업제안서		-----			1부	
2. 관련 증빙 등		-----			1부	
※ 제출된 서류는 돌려 드리지 않습니다.						

### 1) 사업내용별 시설 분류

- 객실 : 고객용 숙박시설
- 위생·편의시설 : 화장실(객실 내 화장시설은 객실로 분류), 공용취사시설, 공용사위장 등
- 체험시설 : 강당, 교육장, 실외 체험시설, 숲길(무장애 숲길 포함) 등
- 기반시설 : 시설내도로, 주차장, 안전관련시설(소방, 전기 등)

### 2) 총 이용객 : 이용 방법에 관계 없이 전체 이용객 기재

### 3) 위 총 이용객 중 산림복지서비스이용권을 활용해 시설을 이용한 이용객 수 기재

## [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·건물 별로 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 토지사용 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 : 0,000,000원(녹색자금 0,000,000원 / 자부담 0,000,000원)
- 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)

<p>※ 사진 촬영 및 첨부 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 사진은 선명하게 찍어 칼라로 제출</li> <li>2) 아래의 사진 3매 이상 제출 (사진 파일(jpg))             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 신청 공간 전체 1매</li> <li>② 개선할 부분 사진(상세 사진) 2매 이상</li> <li>③ 용량 4M 이상 사진 첨부</li> </ol> </li> <li>3) 각 사진별 일련번호와 간단한 설명 기재</li> </ol>
<p>전경 (간단설명)</p>
<p>개선 부분 상세 사진① (간단설명)</p>
<p>개선 부분 상세 사진② (간단설명)</p>

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

## 2. 시설 현황

시설명					
주소	우편번호 :	대표전화 :	FAX :		
	주소 : www.	기관 email :			
인터넷 홈페이지 : http://www.					
법인명		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			
대표자	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 (㎡)	동의면적 (㎡)

상기 토지 및 건물에 있어 '22년도 민간 산림복지서비스제공자 편의개선 사업을 추진함에 동의하며, 완공 후 차년도부터 최소 5년간 해당시설을 유지하겠습니다.

2021년      월      일

소 유 자

사 용 자

사업자등록번호(또는 고유번호)

사업자등록번호(또는 고유번호)

기관명 (인)

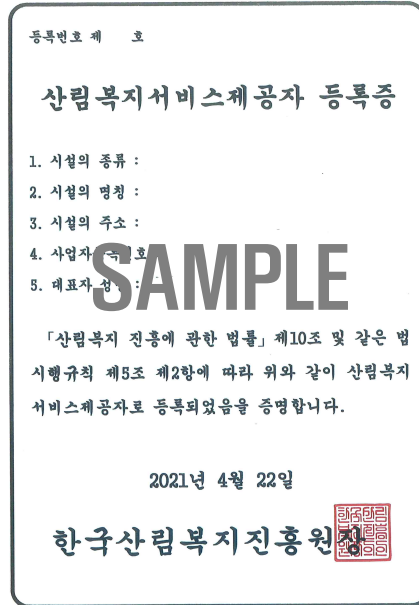
기관명 (인)



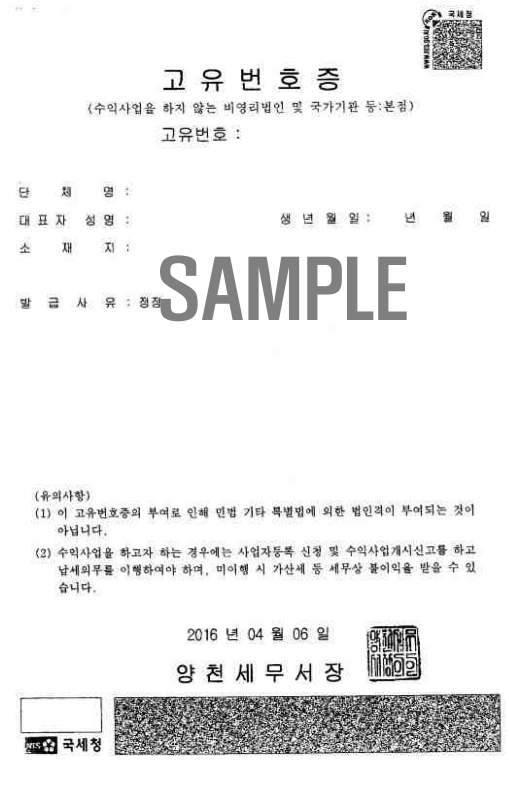


<증빙 예시 1>

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



<증빙 예시 3>



<증빙 예시 3>

**등기사항전부증명서(말소사항 포함) - 토지**

[토지]

【 표 제 부 】 (토지의 표시)					
표시번호	필수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
1 (원 1)					

SAMPLE

【 감 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	필수	등기원인	관리자 및 기타사항	
1 (원 1)	소유권이전	1999년1월18일 제345호	1999년1월18일 매각	소유자	

본서 해당의 바코드를 스캔하여, 인터넷등기소(<http://www.fron.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 】 (토지의 표시)					
표시번호	필수	소재지번	지목	면적	등기원인 및 기타사항
1 (원 1)					

SAMPLE

【 감 구 】 (소유권에 관한 사항)					
순위번호	등기목적	필수	등기원인	관리자 및 기타사항	
1 (원 1)					

- 이 리 면 백 -

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

# VI

## 참 고 자 료

- 참고1. 녹색자금통합관리시스템 사용 안내 ..... 127
- 참고2. 녹색자금관리규정 ..... 149
- 참고3. 녹색자금사업비 편성 및 집행지침 ..... 169
- 참고4. 2020년도 사업 우수사례 ..... 189



<참고 1>

녹색자금통합관리시스템 사용 안내



# [회원가입] 01

이용약관 동의



## 해설

번호	구분	설명
1	이용약관 안내 영역	- 이용약관 안내 영역입니다.
2	동의함 버튼	- 이용약관동의 후 회원가입을 진행합니다. - 동의하지 않을 시 다음단계로 넘어가지 않습니다.
3	다음단계 버튼	- 다음단계 버튼입니다.

# [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

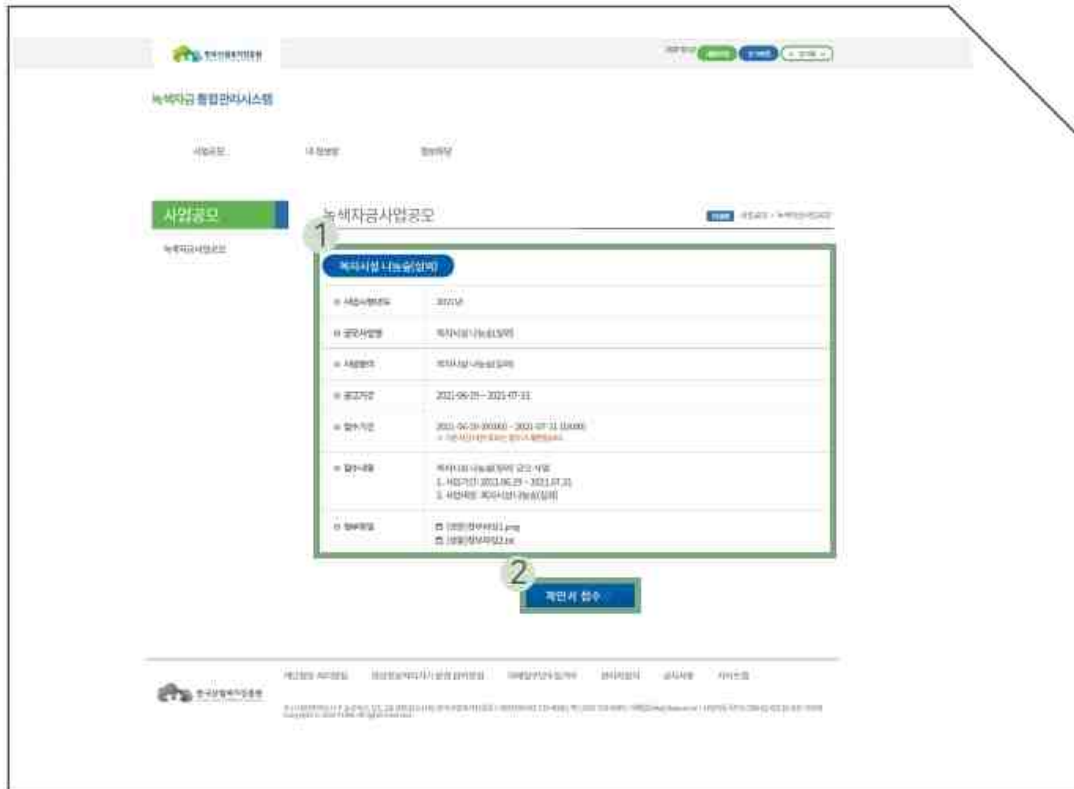


## 해설

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	닫기 버튼	- 닫기 버튼입니다.



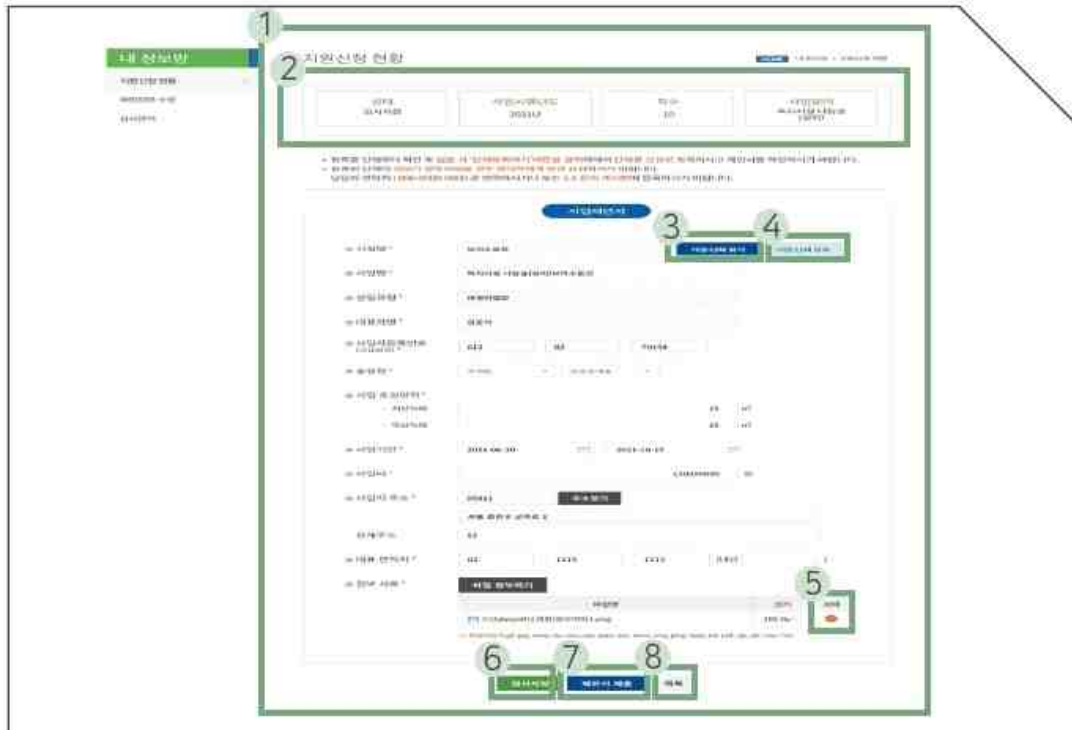


## 해설

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	상세 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 계곡로 5363  
 기관단체 e-mail \* je@kema.kr  
 대표 연락처 \*  
 - 사무실 042-932-1212 (내선번호: 4)  
 - 휴대전화

**변경요청**

변경요청 지수	요청날짜
변경요청처	
변경요청내용	
첨부파일	

1 **파일 첨부하기**

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

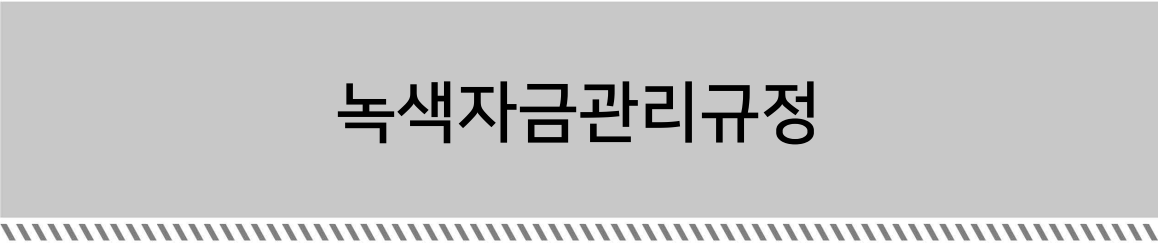


## 해설

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 관리 규정

<녹색자금관리팀>

개정 2021. 03. 26. 규정 제131호

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제60조 및 같은 법 시행령 제63조의 규정에 의하여 녹색자금 관리의 효율성 및 공공성을 높이기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** ① “산림환경기능증진자금”(이하 “녹색자금”이라 한다)이라 함은 「복권 및 복권기금법」 시행이전에 녹색복권 및 온라인 복권 발행을 통해 조성된 자금과 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제58조제3항 각 호 및 같은 법 시행령(이하 “영”이라 한다) 제60조제1항 각 호에 따라 조성된 자금을 말한다.

② “녹색자금회계”라 함은 산림청장이 영 제62조제1항에 따라 한국산림복지진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에 설치한 독립된 회계를 말한다.

③ “녹색자금운용심의회”(이하 “심의회”라 한다)라 함은 법 제61조제1항 각 호의 사항을 심의하기 위하여 구성된 기구를 말한다.

④ “녹색자금운용계획”이라 함은 법 제59조제1항 및 영 제62조의2제1항에 따라 심의회 심의를 거쳐 산림청장이 회계연도마다 수립한 계획을 말한다.

⑤ “녹색자금관리계획”이라 함은 법 제59조, 영 제62조의2제2항 및 제63조제2항에 따라 진흥원장이 회계연도마다 수립하여 산림청장의 승인을 받은 계획을 말한다.

⑥ “녹색자금결산”이라 함은 법 제59조의2 및 영 제63조제4항에 따라 매 회계 연도 종료 후 2개월 이내에 국회 소관 상임위원회에 보고하는 재무제표 등을 말한다.

⑦ “녹색자금사업”이란 법 제58조제4항 각 호 및 영 제60조제2항 각 호에

해당하는 사업을 말한다.

⑧ “녹색자금사업시행자”(이하 “사업시행자”라 한다)라 함은 녹색자금사업을 시행하기로 결정된 자를 말한다.

⑨ “여유자금”이라 함은 당해 회계연도에 조달한 모든 자금에서 자금사업수행을 위하여 당해 회계연도에 직접 필요로 하는 재원을 제외한 자금을 말한다.

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

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

**제4조(녹색자금회계)** ① 진흥원장은 영 제62조의 규정에 따라 설치된 녹색자금회계의 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감을 그 발생의 사실에 따라 계리하여야 한다.

② 녹색자금회계는 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

③ 녹색자금회계의 사업연도는 정부의 회계연도에 따른다.

## 제 2 장 녹색자금사업 신청 및 선정

**제5조(녹색자금사업의 추진)** 녹색자금사업은 다음 각 호의 추진방식에

따라 심의회에서 결정한다.

1. 지원사업 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업

가. 공모지원사업 : 공개로 신청 받아 심의회에서 선정된 사업

나. 우선지원사업 : 법 제58조제5항에 따라 영 제61조 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·단체에 우선 지원하도록 심의회에서 결정된 사업

2. 직접사업 : 산림청장이 필요하다고 인정하여 진흥원장이 시행하도록 심의회에서 결정된 사업

**제6조(지원사업 신청)** ① 진흥원장은 지원사업의 사업안내서(지원대상사업, 지원내용 및 예정금액, 신청요령 등이 포함되어야 한다)를 신문 또는 산림청·진흥원의 홈페이지 등에 일정기간을 정하여 공고하여야 한다. 다만 우선지원사업의 경우 공고를 아니 할 수 있다.

② 지원사업을 신청하려는 자(이하 “신청자”라 한다)는 진흥원장이 정한 기간 내에 사업신청서·사업제안서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 사업제안서에는 사업계획 등 세부적인 내용이 포함되어야 한다. 이 경우 건축·토목공사가 수반되는 사업제안서에는 기본설계 및 실시설계, 시공, 감리 등에 대한 계획이 포함되어야 한다.

④ 제3항에 따라 사업제안서 작성 시 지원사업의 내용에 5천만원 이상의 산림사업, 건축, 토목 및 조경사업 등이 포함된 경우에는 신청자가 직접 종합적인 기본계획을 수립할 수 있으나 설계 및 시공사업은 분리시행을 원칙으로 한다. 다만, 진흥원장이 설계와 시공을 함께 하는 것이 필요하다고 인정하는 경우에는 설계와 시공을 함께 할 수 있다.

⑤ 진흥원장은 사업안내서, 사업제안서 양식 등 세부요령을 산림청과 협의하여 정한다.

**제7조(지원사업의 사업시행자 선정)** ① 진흥원장은 제6조에 따라 지원사업의 신청을 받으면 그 사업의 필요성 및 타당성, 신청자의 적격여부

등을 검토하여야 한다. 다만, 총사업비 10억원 이상의 지원사업은 필요한 경우에 외부 전문기관에 타당성 등 검토를 의뢰할 수 있다.

② 사업시행자 선정은 심의회의 심의를 거쳐 결정한다.

③ 진흥원장은 공모지원사업의 공정한 심사를 위하여 필요한 경우에는 외부전문가 등이 포함된 ‘사전심사위원’을 둘 수 있으며, 사전심사위원은 다음 각 호의 심사기준에 따라 심사하여야 한다.

1. 법 제58조 및 영 제60조의 규정에 의한 녹색자금 용도와의 적합성
2. 신청 사업제안서 내용의 충실성과 타당성
3. 신청사업 예산계획의 적정성 및 적합성
4. 신청사업 기관·단체의 사업실행 능력
5. 녹색자금의 이미지 제고 등 대국민 홍보효과
6. 그 밖에 진흥원장이 필요하다고 인정한 사항

④ 제3항에 따른 심사 시 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지원대상에서 제외할 수 있다.

1. 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받는 사업
2. 제3항 각 호의 심사기준에 적합하지 않은 사업
3. 사업대상 토지 및 건물의 전부 또는 일부가 국가·지방자치단체·공공기관·법인의 소유가 아닌 경우
4. 그 밖에 진흥원장이 필요하다고 인정한 사항

⑤ 진흥원장은 제3항 및 제4항에 따른 ‘사전심사위원’의 구성·운영방법, 심사기준, 지원대상 제외기준 등에 대하여 산림청장과 미리 협의하여야 한다.

**제7조의2(사전심사위원의 구성)** 제7조의 사전심사위원을 구성할 때는 공정한 심사의 진행을 위하여 다음 각 호에 해당하는 경우 심사위원의 심사 참여를 제한하여야 한다.

1. 동일한 심사위원이 사업분야별, 심사단계별 중복 참여하는 경우



- 2. 심사대상 사업지가 심사위원의 연고지(거주지 등)와 중복되는 경우
- 3. 과거 3년간 동일한 사업 분야 심사 이력이 있는 경우

[본조신설 2021. 3. 26.]

### 제 3 장 녹색자금사업 시행

- 제8조(사업시행자 확정)** ① 진흥원장은 지원사업의 사업시행자 및 지원금액이 심의회의 심의를 거쳐 산림청으로부터 확정통지를 받은 때에는 사업시행자에게 통지하여야 한다.
- ② 진흥원장은 확정통지 후에 지원금액·지원예정일 및 수령방법 등을 사업시행자에게 즉시 통보하여야 한다.
- ③ 지원사업의 사업시행자가 시·도지사인 경우 시·도지사는 지원사업의 전부 또는 일부를 당해 사업지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 시행하도록 할 수 있다.
- ④ 진흥원장이 직접사업을 시행하려면 심의회에서 직접사업의 사업시행자로 선정되어야 한다.
- ⑤ 확정된 사업시행자가 부득이한 사유로 사업을 포기하거나 사업추진에 장애가 발생하는 경우에 대비해 당해연도 총 사업비 10% 범위 내에서 후순위 사업자를 선정할 수 있다. 이 경우 후순위 사업자의 선정은 심의회의 심의를 거쳐 결정한다. <신설 2021. 3. 26.>

- 제9조(사업계획서 제출 및 자금 교부)** ① 사업시행자는 사업선정통보를 받은 후 당해 사업에 대하여 진흥원장이 제시한 기준에 맞춰 사업계획서 및 협약서를 진흥원장에게 제출하여야 하며, 예산집행계획은 사업비 편성 및 집행지침(이하 “지침”이라 한다)에 따라 작성하여야 한다.
- ② 사업시행자 소속직원이 해당 사업에 직접 참여하는 경우의 인건비와 사업을 위하여 소요되는 제경비 등을 사업비에 계상할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 지침은 진흥원장이 별도로 정한다.

④ 진흥원장은 사업계획서를 검토하여 녹색자금 지원 목적 및 취지에 부합하도록 사업시행자에게 수정요구 할 수 있으며 사업시행자는 이에 응하여야 한다.

⑤ 사업시행자는 당해사업에 대한 지원금을 교부받을 법인명의의 전용 통장을 개설하고 동 계좌와 연결된 법인체크카드를 발급받아 진흥원장에게 신고하고 집행하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 경우에는 기존에 보유한 계좌와 카드를 사용할 수 있다. <개정 2021. 3. 26.>

**제10조(녹색자금관리계획의 수립 및 보고 등)** ① 진흥원장은 녹색자금은 운용계획에 따라 매년 다음 회계연도의 녹색자금관리계획을 수립하여 12월말까지 산림청장에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 이를 변경하고자 하는 때에도 또한 같다.

② 진흥원장은 효율적인 자금집행을 위하여 자금운용계획이 국회의 의결을 거쳐 최종 확정된 후 복권위원회에서 통보받은 날로부터 1개월 이내에 월별 또는 분기별 자금운용계획을 수립하여 산림청장에게 보고하여야 한다.

③ 진흥원장은 영 제63조제3항의 규정에 의하여 매분기 종료 후 5일 이내에 자금의 집행 및 여유자금의 운용현황에 관한 사항을 산림청장에게 보고하여야 한다.

**제11조(사업내용의 변경 등)** ① 사업시행자는 사정의 변경으로 사업비의 내역을 변경하거나 사업의 내용을 변경하고자 할 때에는 그 변경사항을 사전에 진흥원장에게 신고하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 진흥원장의 승인을 받아야 한다.

1. 총 사업비를 기준으로 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 경우

가. 당해연도 총 사업비 10억원 미만 : 당해연도 사업비 변경 누적액이 아래의 기준금액을 초과하여 변경하는 경우

$$\text{기준금액} = \text{당해연도 총 사업비} \times 10\%$$

나. 당해연도 총 사업비 10억원 이상 : 당해연도 사업비 변경 누적액이 아래의 기준금액을 초과하여 변경하는 경우

$$\text{기준금액} = 1\text{억원} + \{(\text{당해연도 총 사업비} - 10\text{억원}) \times 5\%\}$$

2. 사업대상지를 변경하는 경우

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

1. 사업비 변경 : 사업비 변경신청서 및 수정 사업계획서 각 1부.

2. 사업대상지 변경 : 사업대상지 변경신청서 및 수정 사업계획서 각 1부.

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

**제12조(사업시행자의 변경)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업시행자를 다른 자로 변경(사업비 증액을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)할 수 있다.

1. 진흥원장이 제18조제1항 제1호부터 6호까지에 해당하는 사유로 당해 자금을 회수한 경우

2. 사업시행자가 제18조제1항제7호에 따라 사업비를 반환한 경우

3. 그 밖의 사유로 사업시행자의 변경이 필요한 경우

② 제1항에 따라 사업시행자를 다른 자로 변경하려면 진흥원장은 변경 사유와 내용을 산림청장에게 보고하여 심의회의 의결을 받아야 한다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 산림청장의 승인을 받아 사업시행자를 변경할 수 있다. <신설 2021. 3. 26.>

1. 제8조제1항에 따라 확정된 사업자 간 사업의 규모(사업비 등)를 조정

하는 경우

2. 제8조제5항에 따라 선정된 후순위 사업자를 사업시행자로 변경하는 경우

## 제 4 장 사업비의 산정 및 집행

**제13조(사업비 산정)** ① 사업비는 사용용도에 따라 인건비, 운영비, 여비, 건설비로 구성되며, 진흥원장이 별도로 정한 사업비 편성 및 집행지침에 따라 산정하여야 한다. <개정 2020. 6. 30.>

② 삭제 <2020. 6. 30.>

**제14조(자금의 사용 및 사업비관리시스템 운영)** ① 사업시행자는 사업비 사용 시 사업비관리시스템과 연계한 법인체크카드(이하 “사업비카드”라 한다) 또는 계좌이체를 이용하여야 한다. 다만, 사업비카드의 사용 및 계좌이체가 불가능한 경우 진흥원장의 승인을 얻어 집행할 수 있다.

② 진흥원장은 제1항의 규정에 의거한 사업비카드의 사용을 촉진하기 위하여 사업비카드 운용시스템을 지정·활용할 수 있으며, 사업비관리시스템의 효율적 운영을 위하여 별도의 운영요령을 마련할 수 있다.

**제15조(부당 사용금지 등)** ① 사업시행자는 지정된 용도 외에 그 자금을 사용할 수 없다.

② 사업시행자는 사업비의 설계비·공사비·감리비 중 낙찰차액이 발생한 경우에는 원칙적으로 낙찰차액에 해당하는 금액을 감액하여 불용처리하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 사업시행자가 낙찰차액을 감액하지 아니하고 설계비·공사비·감리비·부대경비로 사용하려면 미리 진흥원장과 협의하여야 한다. 이 경우 심의회의 심의를 거치지 아니한다.

④ 제3항에 따라 협의할 수 있는 낙찰차액의 사용범위는 다음과 같다.

1. 안전에 관계되는 시설·물품의 설치 및 구매
2. 장애인·노약자·유아·어린이를 위한 시설·물품의 설치 및 구매

3. 그 밖에 기획재정부 장관이 정한 「총사업비 관리지침」 제100조의 자율조정항목에 해당하는 사항

⑤ 진흥원장과 사전협의 없이 낙찰차액을 사용한 사업시행자에 대하여는 당해연도 사업평가 및 다음연도 사업시행자 선정에서 불이익을 줄 수 있다.

**제16조(녹색자금의 집행)** ① 진흥원장은 녹색자금운용계획에 명시된 대로 자금을 집행하여야 한다. 다만, 기본방침의 변경 또는 사업량의 증감에 따라 부득이 녹색자금운용계획을 변경할 필요가 있을 경우 산림청에 변경심의 요청하여 심의결과를 녹색자금관리계획에 반영, 산림청장의 승인을 받아 조정·운용할 수 있다.

② 사업시행자가 당해 회계연도 말까지 자금을 집행하지 못할 경우에 회계연도 말까지 당해자금을 다음 연도로 이월하여 줄 것을 진흥원장에게 요청하고, 진흥원장은 이를 심사한 후 산림청장의 승인을 받아 다음 연도로 이월할 수 있다. 단, 이월은 「복권기금운용계획 집행지침」에 따라 원칙적으로 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없다.

③ 진흥원장이 녹색자금회계를 운용·관리함에 따르는 수수료 및 기타 경비는 녹색자금회계에서 지급할 수 있다.

④ 진흥원장은 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 따른 재난 등 불가항력의 사유로 인해 사업시행자의 경영안정이 필요하다고 판단되는 경우 당해 사업의 사업비에 계상된 인건비(사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 직원에게 지급되는 인건비에 한정한다)를 우선 사용하게 할 수 있다. 이 경우 진흥원장은 사업시행자로 하여금 「보험업법」에 따른 보증보험증권을 제출하도록 하여야 한다. < 신설 2020. 4. 2. >

## 제 5 장 사업 점검 및 사후관리

**제17조(사업 점검 등)** ① 진흥원장은 지원사업의 추진사항을 확인·점검하기 위한 별도의 점검반을 구성·운영할 수 있으며, 필요한 경우 사업의

전부 또는 일부에 대하여 외부전문기관 또는 전문자격증 소지자에게 점검 또는 검사를 위탁할 수 있다.

② 점검반은 사업시행자의 장부, 서류, 기타 재산을 검사하거나 관계자에게 질문을 하는 등 점검을 실시할 수 있다.

③ 진흥원장은 지원사업에 대하여 점검 및 외부감사에 의한 지적이 있을 시 조치사항으로서 주의, 경고 등을 줄 수 있으며, 경고 이상의 사업시행자에 대하여는 차후 지원 사업에 대하여 불이익을 줄 수 있다.

④ 진흥원장은 지원사업 선정 후 다음 각 호에 해당하는 사유로 자금 지원목적 달성이 어렵다고 판단될 때에는 사업 전부 또는 일부를 일시 정지시킬 수 있다.

1. 천재·지변 등으로 인하여 사업대상지의 훼손정도가 심하여 사업추진이 어렵다고 판단될 경우

2. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 사업시행자의 사업수행이 불가능할 때

3. 진흥원 점검 시 발견된 지적사항에 대하여 2회 이상 경고 이상의 동일한 시정 조치를 통보하였음에도 불구하고 시정 조치를 이행하지 않을 경우

4. 민원 또는 소송 등에 의하여 사업 추진이 지연될 경우

5. 사업시행자의 부도덕한 행위 등 사회적인 물의로 인하여 동 기관에 지원되는 녹색자금의 이미지가 훼손된다고 판단될 경우

6. 「산업안전보건법」에 따른 중대재해 또는 중대산업사고가 발생했거나 발생우려가 있는 경우 <신설 2020. 1. 1.>

⑤ 진흥원장은 제4항에 따라 지원사업의 수행을 정지시킨 경우에는 사업시행자에게 통보한 후 그 내용을 산림청장에게 보고하여야 한다.

**제17조의2(안전관리담당자의 지정 등)** ① 사업시행자는 안전사고 예방 등을 위하여 안전관리담당자를 지정하여야 한다.

② 제1항에 따른 안전관리담당자는 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. 안전펜스 등 안전확보를 위한 물품의 구매·설치·관리 등에 관한 사항
  4. 사업장 정리·정돈 및 통로확보에 대한 확인·감독에 관한 사항
  5. 그 밖에 사업시행 중 안전관리를 위해 필요하다고 판단되는 사항
- ③ 사업시행자는 안전사고가 발생한 경우 지체 없이 사고수습을 위하여 필요한 조치를 취한 후 사고개요, 응급조치 사항 등이 포함된 안전사고 발생보고서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.
- ④ 진흥원장은 녹색자금사업에 대한 안전관리사항을 점검하여 필요한 경우 외부전문가를 통한 안전관리 컨설팅을 실시할 수 있다.

[본조신설 2020. 1. 1.]

**제17조의3(안전관리 중점사업 지정·관리 등)** ① 진흥원장은 녹색자금사업의 안전관리를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 안전관리 중점사업(이하 “중점사업”이라 한다)으로 지정하여 관리할 수 있다. 단, 제5조제2호에 해당하는 사업의 경우에는 제외한다.

1. 총 사업비(사업시행자 부담금 포함)가 5억 원 이상인 사업
2. 최근 3년 이내에 녹색자금사업 추진 중 안전사고 이력을 가지고 있는 사업시행자가 추진하는 사업
3. 공공의 안전을 위해 특별한 관리가 필요하다고 진흥원장이 인정한 사업

② 진흥원장은 제1항에 따른 중점사업으로 지정하는 경우 지정사항을 해당 사업시행자에게 통보하여야 하며, 해당 사업시행자는 다음 각 호의 사항을 고려하여 사업을 추진하여야 한다.

1. 안전사고 예방에 관한 사항
2. 안전점검의 날 지정 및 월별 안전점검 실시에 관한 사항
3. 「산업안전보건법」 제31조에 따른 안전·보건 교육에 관한 사항

[본조신설 2020. 1. 1.]

**제18조(녹색자금 사용실태 확인)** ① 진흥원장은 필요한 경우에 당해연도 사업시행자에 대하여 자금사용실태를 수시로 확인하여야 하며, 다음의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 사실을 산림청장에게 보고하고 당해자금을 회수하여야 한다.

1. 자금을 자금사업의 목적대로 사용하지 아니한 때
2. 자금으로 취득한 시설·설비·장비 등을 지원목적외의 용도로 사용하거나 형질을 변경한 때
3. 관계기관에 허위자료를 제출하여 자금지원을 받은 사실이 확인된 때
4. 지원 후 부도, 폐업, 정당한 사유 없이 사업계획 불이행 등으로 자금지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 때
5. 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받아 사업을 완료하였거나 사업중인 사실을 확인한 때
6. 제1호부터 제5호까지의 사유로 감독기관으로부터 지원된 자금을 회수하라는 통지가 있을 때
7. 지원 후 사업자의 과실 없이 부득이한 사유로 사업을 포기한 때

② 사업시행자는 제1항제1호 내지 제6호에 해당하는 부당사용의 사유로 지원 자금 회수가 결정된 경우에 당해교부금과 자금교부일 부터 회수결정일 까지 일반은행의 1년 만기 정기예금 이자율을 적용하여 계산한 금액을 합한 금액을 진흥원장에게 납부하여야 한다.

③ 진흥원장은 제1항제1호 내지 제6호에 해당하는 부당사용 사유로 지원자금을 반납한 사업시행자에 대하여는 당해연도 사업평가에 불이익을 줄 수 있으며, 다음연도 사업시행자 선정에서 제외할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 3년 이하의 기간 동안 사업시행자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 반납금액이 총 사업비의 10% 이상이거나 그 금액이 5천만원 이상일 경우



## 2. 소송에 따라 반납이 확정될 경우

**제19조(사업의 취소 등)** ① 진흥원장은 녹색자금 사업이 제18조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 자금을 회수하는 부분에 대하여 사업을 취소하여야 한다.

② 진흥원장은 녹색자금사업이 제17조제4항에 따라 정지된 경우에는 산림청장과 협의하여 지원사업을 재개하게 하거나 지원사업의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 이 경우, 진흥원장은 조치 결과를 사업시행자에게 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 지원사업의 전부 또는 일부를 취소할 경우에는 취소범위, 취소시점 및 취소결정금액을 명시하여야 한다.

④ 진흥원장은 제1항 내지 제2항에 따라 사업을 취소하려는 경우에는 사업시행자에게 소명기회를 부여하여야 한다.

**제20조(사업 평가 등)** ① 진흥원장은 지원사업 평가에 관한 계획을 매년 수립하고, 사업목적의 달성정도 및 성과 등에 대하여 평가하여야 한다.

[본조신설 2020. 6. 30.]

② 진흥원장은 다음 각 호의 내용을 포함한 평가 편람을 작성하여 사업시행자에게 안내하여야 한다. <개정 2020. 6. 30.>

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

③ 사업시행자는 제2항에 따른 평가 편람에 따라 사업실적보고서를 작성

하여 진흥원장에게 제출하여야 한다.

④ 진흥원장은 지원사업의 평가업무를 외부평가전문기관에 위탁할 수 있다.  
<개정 2020. 6. 30.>

⑤ 진흥원장은 평가결과에 따라 사업시행자에게 인센티브 제공 또는 페널티를 부여할 수 있다. <개정 2020. 6. 30.>

⑥ 진흥원장은 평가결과를 심의회 및 산림청장에게 보고하여야 한다.  
<개정 2020. 6. 30.>

**제21조(사업정산)** 사업시행자는 사업이 완료된 후 「보조금 관리에 관한 법률」에 준하여 사업비 정산서류를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

**제22조(사업홍보)** ① 사업시행자는 지원사업이 녹색자금으로 추진되었다는 ‘홍보표어’ 또는 ‘내용’을 기술한 입간판 등을 사업장 입구 또는 많은 사람들이 볼 수 있는 장소에 설치하여야 한다.

② 사업시행자는 책자 등의 발간 시 유인물의 앞면 또는 뒷면에 진흥원장이 제공하는 홍보문안을 반드시 표기하여야 한다.

**제23조(성과물 및 사후관리)** ① 녹색자금으로 지원된 사업성과물 등에 대하여는 공익목적으로만 활용할 수 있으며, 영리를 위한 목적으로는 활용할 수 없다.

② 사업성과물 등의 소유권 및 지적재산권 등은 협약서에 정하는 바에 따르며, 그 외 사항은 진흥원장과 상호 협의하여야 한다.

③ 녹색자금지원 시설 및 장비 등의 사후관리는 사업시행자가 하며, 사후관리기간은 5년으로 한다.

## 제 6 장 자산관리 및 여유자금의 운용

**제24조(자금의 자산관리)** 진흥원장은 자금의 부담으로 자산을 취득하거나

처분하고자 할 때에는 자금운용계획에 반영하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 자산을 취득하거나 처분하고자 할 때에는 산림청장의 승인을 얻어야 한다.

**제25조(여유자금의 운용)** ① 진흥원장은 여유자금이 발생하였을 때 안전성·유동성을 확보하면서 수익성을 제고할 수 있도록 다음 각 호의 방법으로 운용하여야 한다.

1. 다음의 각 목이 정하는 금융기관에 자금을 운용

가. 「은행법」 제8조제1항에 따른 자본금이 1천억원 이상인 은행(단, 지방 은행, 외국계 은행 제외)

나. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행

다. 「농업협동조합법」에 따른 농협은행

라. 「수산업협동조합법」에 따라 설립된 수협은행

마. 「산림조합법」에 따라 설립된 산림조합중앙회

2. 제1호에 따른 각 금융기관의 1개 지점에 운용하는 것을 원칙으로 한다.

3. 기타 여유자금의 운용방법 및 관리에 필요한 사항은 진흥원장이 별도로 정한다.

② 진흥원장은 녹색자금으로 주식과 부동산을 매입할 수 없다. 다만, 자금의 목적과 공익에 위배되지 아니하는 범위 안에서 자금운용계획에 반영된 경우는 그러하지 아니하다.

## 제 7 장 지도·감독 및 결산

**제26조(지도·감독)** 산림청장은 진흥원장에게 녹색자금의 운용·관리에 관계되는 서류의 제출을 명하거나, 소속공무원으로 하여금 그 업무를 검사 또는 지도·감독하게 할 수 있다.

**제27조(결산승인)** 진흥원장은 녹색자금결산에 따른 보고서를 작성하여 당해

회계연도 종료 후 1개월 이내에 산림청장에게 제출하고, 산림청장은 이를 검토한 후 승인한다. 다만, 복권기금계정은 산림청장의 요구에 의해 결산 명세서를 작성하여 산림청에 제출하여야 한다.

**제28조(외부 회계검사)** 진흥원장은 산림청장의 요구가 있거나 필요하다고 인정되는 경우에는 공인회계사에게 위탁하여 녹색자금의 관리 결과에 대하여 회계검사를 실시하고 산림청장에게 보고하여야 한다. 이 경우 외부회계검사에 필요한 경비는 녹색자금회계에서 부담하고, 진흥원장은 필요한 자료의 제출 등에 성실히 임하여야 한다. <개정 2021. 3. 26.>

**제29조(자문위원의 구성과 운영 등)** ① 진흥원장은 녹색자금사업 및 성과관리 등에 관한 자문을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 자문위원을 구성하여 운영할 수 있다.

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

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

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

#### 부 칙(규정 제40호, 2017. 12. 1.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 산림청장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**제2조(다른 지침의 폐지)** 이 규정 시행일부로 기존의 '녹색자금의 관리에

관한 지침'은 폐지한다.

**제3조(경과조치)** 이 규정 시행일 이전에 시행된 녹색자금의 운용·관리업무는 이 규정에 의한 것으로 본다.

**부 칙(규정 제58호, 2018. 7. 6.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 산림청장의 승인을 받은 후 2018년 7월 9일부터 시행한다.

**제2조(사업비 편성 및 집행지침에 관한 적용례)** 제9조제1항 및 제3항에 따른 지침은 '19년도 사업비 편성부터 적용한다.

**부 칙(규정 제80호, 2019. 5. 20.)**

이 규정은 산림청장의 승인을 받아 2019년 5월 20일부터 시행한다.

**부 칙(규정 제96호, 2019. 12. 31.)**

이 규정은 산림청장의 승인을 받아 2020년 1월 1일부터 시행한다.

**부 칙(규정 제98호, 2020. 4. 2.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(규정 제109호, 2020. 6. 30.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(규정 제131호, 2021. 3. 26.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.



<참고 3>

녹색자금 사업비 편성 및 집행지침





# 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행지침

<녹색자금관리실>

개정 2021. 3. 23. 지침 제 127호

**제1조(목적)** 이 지침은 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률(이하 “법”이라 한다)」 제60조 및 「녹색자금 관리 규정(이하 “규정”이라 한다)」에 제9조에 의하여 녹색자금사업 사업비 편성 및 집행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**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.

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

③ 사업시행자는 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
- ④ 사업시행자는 연간 사업비 범위 내에서 집행 계획을 수립하고 사업비의 과부족액이 발생되지 않도록 유의하여 집행하여야 한다.

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

② 사업비는 과목의 구분에 따라 다음과 같이 분류한다.

과 목	분 류 기 준
관	녹색자금사업으로 구분
항	인건비, 운영비, 여비, 건설비 등 경비의 성질을 알 수 있도록 구분
목	상용임금, 일용임금, 일반수용비, 차량비, 일반용역비, 국내여비 등 항 내에서 경비의 성질을 세부적으로 알 수 있도록 구분
세목	내·외부 인건비, 강사비, 소모품비, 지급수수료 및 제세, 회의비 및 임차료 등 목 내에서 경비의 성질을 세부적으로 알 수 있도록 구분

③ 제2항에 따른 사업비 구분 및 과목별 세부내역은 별표 1과 같다.

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

② 제1항에 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)** ① 사업시행자는 사업비 관리를 위하여 진흥원에서 지정한 금융기관에서 사업시행자의 기관 명의로 통장을 개설하여 관리하여야 한다.

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

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

**제8조(사업비 교부 신청 등)** ① 사업시행자는 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)** ① 사업비 집행 상 불가피한 경우 승인된 사업비 내에서 과목 간 사업비를 변경할 수 있다.

② 사업시행자는 규정 제11조제2항에 따라 사업비 변경사항에 대한 승인이 필요한 경우 변경사유와 집행계획을 명확히 작성하여 진흥원으로 제출하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

**제11조(사업비 정산)** ① 사업시행자는 사업이 완료된 후 집행잔액 및 이자(통장해지 이자 포함)를 반납하고 정산서류를 진흥원에 제출하여야 한다.

② 사업시행자는 제1항에 따른 정산서류 제출 시 사업비 통장, 카드 매출

전표 등의 증빙자료 사본을 진흥원에 제출하여야 한다. <개정 2021. 3. 23.>

- 제12조(증빙자료)** ① 제7조에 따른 사업비 통장과 집행 증빙자료 간에는 집행 일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 하며, 사업비를 일괄 인출하거나 사후 정산형태의 회계처리는 금지한다.
- ② 영수증은 전자증빙영수증(체크카드 매출전표, 전자세금계산서 등) 첨부가 원칙이며, 계좌이체 방식으로 집행한 경우 이체확인증을 첨부하여야 한다.
- ③ 제2항에도 불구하고 지방 소도시(읍·면 지역에 한함)에서 부득이 발생한 3만원 이하의 간이영수증인 경우(단일품목을 복수의 간이영수증으로 제출한 경우 제외) 인정할 수 있다.
- ④ 사업시행자는 제11조제2항에 따른 증빙자료를 사업종료일(정산서류 제출일)로부터 5년간 보존하여야 한다.
- ⑤ 진흥원장은 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.

**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.

[별표1] <개정 2020. 7. 10., 2021. 3. 23.>

## 녹색자금사업 사업비 구분 및 과목별 세부내역

(제5조 관련)

### 1. 사업비 구분

구분	내용
인건비	사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 직원에 대해 계상하는 내부인건비, 사업시행자 소속이 아닌 직원에 대해 계상하는 외부인건비, 사업해당 분야의 전문 강사비로 구분 ※ 내부인건비는 사업특성을 고려하여 한국산림복지진흥원과 협의하여 편성 가능
운영비	사업의 목적을 달성하기 위하여 소요되는 기본적 경비로 일반수용비, 차량비, 일반용역비, 보조사업비로 구분
여비	사업 추진을 위해 소요되는 출장경비로 국내여비로 구분
건설비	건설에 소요되는 비용으로 기본조사설계비, 실시설계비, 공사비, 감리비, 시설부대비로 구분

### 2. 과목별 세부내역

항	목	세목	세부내역	집행방법
인건비	상용임금	내부인건비	1. 해당 사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 직원에 대한 인건비로서, 사업시행자 기관의 급여기준에 따른 실지급액을 당해 사업 참여율에 따라 계상 ※ 내부인건비는 가급적 계상하지 않는 것으로 하되 사업 특성을 고려하여 진흥원과 협의를 통해 편성 가능	계좌이체
	일용임금	외부인건비	1. 해당 사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속이 아닌 직원에 대한 인건비로서, 사업시행자 기관의 급여기준에 따른 실지급액을 당해 사업 참여율에 따라 계상 ※ 학술연구용역의 경우 기획재정부의 계약예규 예정가격 작성기준에서 정한 ‘학술연구용역인건비기준단가’를 준용 2. 프로그램 구성 및 스크립터에 지급하는 경비 등 3. 원고료 등 작가에게 지급하는 경비 4. 프로그램에 출연하는 전문가, 일반인, 성우에게 지급하는 경비 5. 취재에 필요한 차량기사 등 보조용역에 소요되는 경비 6. 행사진행에 필요한 진행자, 사회자, 진행요원, 공연사례비 등으로 지급되는 경비 7. 업무 보조 아르바이트에게 지급되는 경비 등	계좌이체
인건비	일용임금	강사비	1. 해당 사업시행자 소속을 불문하고 사업해당 분야의 전문적 지식을 가진 강사의 강사비 지급 경비	계좌이체

항	목	세목	세부내역	집행방법
운영비	일반수용비	소모품비	<ol style="list-style-type: none"> <li>필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비</li> <li>프로그램 개발에 필요한 기자재 구입비(자본적 경비 등은 제외)</li> <li>기초자료 조사 및 책자개발에 필요한 자료구입에 소요되는 경비</li> <li>물품 제작에 직접 소요되는 경비</li> <li>체험교육 수행에 소요되는 재료구입 경비</li> <li>촬영용 테이프 구입에 소요되는 경비 등</li> <li>해당사업과 관련하여 입상자에게 제공되는 상품 및 상품 구입에 소요되는 경비</li> <li>구급약품 구입 등에 소요되는 경비 등</li> </ol>	카드사용 계좌이체
		광고선전비	<ol style="list-style-type: none"> <li>TV, 라디오, 신문, 인터넷 등 언론에 복권기금(녹색자금) 사업을 홍보하는데 소요되는 경비</li> <li>사업목적 홍보와 계약행위를 위한 공고비</li> <li>팜플렛, 리플렛, 홍보책자, 포스터 등 인쇄물에 복권기금(녹색자금) 사업을 홍보하는데 소요되는 경비</li> <li>현수막, 어깨띠, 안내판, 기념품, 홍보표지식 등 현장에서 복권기금(녹색자금) 사업을 홍보하는데 소요되는 경비 등</li> </ol> <p>※ 자체사업 및 기관홍보에 녹색자금 지출 불가</p>	카드사용 계좌이체
		도서인쇄비	<ol style="list-style-type: none"> <li>사업완료 정산보고서 및 연구·개발에 대한 보고서, 인쇄물, 유인물 제작에 소요되는 경비</li> <li>교재 개발 및 책자발간에 소요되는 경비 등</li> <li>개발 또는 편집된 교재를 책자로 인쇄·발행하는데 소요되는 경비 등</li> </ol>	카드사용 계좌이체
		지급수수료 및 제세	<ol style="list-style-type: none"> <li>해당사업의 만족도 조사 또는 인식파악 등을 위하여 수혜자를 대상으로 한 의견 수렴에 소요되는 경비</li> <li>행사에 필요한 논문 번역 등에 소요되는 경비</li> <li>업무대행수수료, 계좌이체수수료, 우편송금수수료 등</li> <li>해당 사업관련 인증비용, 보조금 반환 보증보험발급 비용 등</li> <li>안전사고 등에 대비하기 위한 보험비</li> <li>숲체험·교육을 위한 참여자의 숙박비, 식비 등에 소요되는 경비</li> <li>산림복지서비스이용권 발급에 소요되는 경비</li> <li>감염병(전염병)으로 인한 예약취소에 따른 식당 위약금으로 소요되는 경비(단, 진흥원 운영시설 구내식당(위탁)은 식재료비 중 신선식품에 한함)</li> </ol>	카드사용 계좌이체
		회의비 및 임차료	<ol style="list-style-type: none"> <li>해당사업 수행을 위하여 구성된 위원회 및 자문회의 등의 진행을 위하여 소요되는 경비</li> <li>사업평가 및 평가회의 개최 등에 소요되는 경비</li> <li>해당사업 추진을 위하여 대상지 인근의 지역 주민, 일반인, 유관기관, 전문가 등이 참여하는 설명회 등의 개최에 소요되는 경비</li> <li>심사 진행을 위하여 소요되는 경비 등</li> </ol>	카드사용 계좌이체

항	목	세목	세부내역	집행방법
운영비	일반수용비	회의비 및 임차료	5. 시상식 개최 및 현장행사(기공식, 준공식, 식재행사 등) 진행을 위하여 소요되는 경비 - 텐트설치, 무대설치, 음향설치 등 행사시설에 소요되는 경비 - 장소 및 전시물 임대비 등 기타경비 - 자재운반, 행사차량 임차 등 행사에 소요되는 기타 경비 6. 심포지엄 및 세미나, 설명회 등에 직접 소요되는 경비 ※ 회의수당 및 심사수당은 계좌이체 가능	
	차량비	차량유류비	1. 관용(사업시행자 법인차량) 및 임차차량 운영에 소요되는 유류대 2. 관용(사업시행자 법인차량) 및 임차차량 운영에 따라 발생하는 통행료 및 주차비 등 ※ 개인차량 운영에 소요되는 유류대 등은 여비(국내여비)에서 지출	카드사용
	일반용역비	용역비	1. 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용	계좌이체
	보조사업비	보조사업비	1. 녹색자금 지원사업(공모) 사업시행자에게 교부되는 사업비	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)에서 지출 ※ 진흥원 사업비 외 기관내부 자체 예산 등의 중복수령 불가	계좌이체 카드사용
건설비	시설비	기본조사 설계비	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	1. 해당사업의 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사 현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 비용	계좌이체
		공사비	1. 해당사업에 직접 사용되는 건물, 공작물, 구축물, 기계 장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 도급계약일 경우에는 사업 시공자에게 지급되는 경비 3. 재료비, 노무비, 경비의 구성원가	계좌이체
		감리비	1. 해당사업의 감리용역에 소요되는 비용 ※ 사업비 5억원 이상의 경우 필수 반영	계좌이체
		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.>

## 녹색자금사업 사업비 편성기준

(제6조 관련)

### 1. 나눔숲·나눔길 조성사업

#### ○ 제3자를 시공자로 선정할 경우

- 총사업비의 건설비(시설비) 중 기본조사설계비는 총사업비의 2% 이내, 실시설계비와 감리비는 「엔지니어링산업 진흥법」 제31조의 엔지니어링사업(건설부문) 대가기준'에서 정한 공사원가(공사비) 기준 적용요율범위 이내로 하며, 일반관리비는 총사업비의 5% 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 공사비로 편성 가능
- 시설비의 공사비는 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비, 기업이윤, 부가가치세, 총원가 등으로 구성

#### ○ 공사비의 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 · 교육 사업

### <체험교육사업>

- 세부사업계획서는 행사추진 일정, 기간, 횟수, 장소, 강사, 계획인원, 운영인원과 홍보계획 등을 기재하여야 하고, 운영인원은 자체인력과 임시고용인원으로 구분하여 표시
- 강사 등 내·외부 인건비 지급기준은 강사비 1일당 최대 30만원(주강사 최대 4만원/시간, 보조강사 최대 2만원/시간), 스텝은 「최저임금법」을 준수하여 최대 1만원/시간 이내로 편성
  - 인건비 · 강사비 인건비 산출시 기준단가와 투입시간을 명시
  - 본 기준을 초과하여 지급하고자 하는 경우 진흥원과 사전 협의
- 자체인력을 강사 등으로 참여할 경우(특히 대학), 강사비 등 인건비를 최소화하여 목적사업의 수혜인원이 확대되도록 추진
- 특화·개발이 필요한 교육이 아닌 경우, 기 개발된 교재를 활용하고 교재개발비는 편성 불가
- 야외활동에 따른 참여자의 안전성 확보를 위해 여행자보험 등 보험가입 계획을 수립하여 반영
- 광고선전은 언론보도자료 배포 및 인터넷 활용을 권장하며, 전국규모의 참가자 모집 등 진흥원에서 불가피하다고 인정하는 경우에 한하여 최소한의 비용 반영
- 도서인쇄비 100만원 이상의 경우, 제작사양(크기, 칼라여부, 총페이지, 종이재질 등) 등이 포함된 견적서를 별도로 첨부·제출 (1회성 교육인 경우 최소사양 제작 및 현장체험 위주 등으로 예산 절감)
- 체험교육과 직접적 관련이 없는 선심성 기념품비, 포상 상품권 지급 등의 예산편성 불가
- 사업과 무관한 경비로 상근직원의 인건비, 기관운영비, 전기세, 관리비 등 수행기관·단체의 운영비 성격의 예산편성 불가
- 지원경비는 1인 기준으로 숙박비는 최대 16천원/박, 식비는 최대 8천원/식, 차량비는 최대 14천원/일으로 하고, 당일 4시간 이상 행사는 2식, 1박2일은 4식을 기준으로 하되, 실비정산을 원칙으로 하며 이 기준을 초과하는 금액은 자부담으로 처리

### <휴양문화·산림관광사업>

- 휴양문화 사업의 경우, 공연, 박람회, 캠페인 등 외부위탁 용역추진 시 세부 사양 및 용역범위가 포함된 견적서를 별도 제출하고 계약을 통해 집행
- 지원경비는 1인 기준으로 숙박비는 최대 25천원/박, 식비 최대 8천원/식, 차량비 최대 20천원/일, 당일 4시간 이상 행사는 2식, 1박2일은 4식을 기준으로 하되, 실비정산을 원칙으로 하며 이 기준을 초과하는 금액은 자부담으로 처리
- 프로그램 체험료(입장료를 포함)는 프로그램을 제공하는 기관(업체 등)의 실제 이용요금을 기준으로 지원하되, 1인기준 최대 40천원/일을 초과하는 금액은 자부담으로 처리
- 휴양문화·산림관광 활동과 직접적 관련이 없는 선심성 기념품비, 포상 상품권 지급, 특·임산물 구입 등의 예산편성·집행 불가
- 자문료의 경우, 기준단가 제시 근거 명시(내외부 관련 지급 규정)하고 산출 내역에 투입시간 괄호 안에 병기 표기
- 사업과 무관한 경비로 상근직원의 인건비, 기관운영비, 전기세, 관리비 등 수행기관·단체의 운영비 성격의 예산편성 금지
- 위에서 정하지 않은 사항은 <체험교육사업>에서 정한 사항을 준용

### 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
- 인건비는 사업에 실제 참여하는 내·외부 직원에게 지급되는 비용으로 사업 수행기관의 급여기준에 따른 실지급여액으로 하며, 실지급여액은 연봉총액 또는 전년도 연말정산 기준급여 총액을 기준으로 하고 1년 미만인 자는 월 평균 급여액을 기준으로 1일 기준단가 산정

- 인건비는 1일 기준단가에 참여기간 및 참여율을 적용하여 산정하되, 숲체험 교육 사업담당자의 내부인건비는 최대 1명만 인정하며, 사업기획, 사업비 집행, 정산 등의 업무를 감안하여 교육일수에 최대 20%를 가산하여 편성 가능
  - ※ ‘사업담당자 1명, 교육진행 기간 총 30일/년’의 경우 내부인건비 편성 예시
    - 1명 × 30일 × 120% × 80천원 × 100%(참여율) = 2,880천원
- 그 기준이 없을 경우에는 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원으로 구분하고, 월(月) 인건비의 기준단가는 기획재정부의 계약예규 예정가격작성 기준에서 정한 ‘학술연구용역인건비기준단가’를 준용
- 강사비는 소속을 불문하고 사업 해당분야의 전문적 지식을 가진 강사에 대한 경비로 편성

[별표3] <개정 2020. 7. 10., 2021. 3. 23.>

**녹색자금사업 사업비 집행 시 유의사항 및 적정 증빙서류**

(제10조 관련)

항	목	세목	유의사항	적격 증빙서류
인건비	상용 임금	내부인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관 내 내부인력에 대한 집행으로 사업 수행기관의 급여기준에 따른 실지금액에 대한 사업참여율로 계상함</li> <li>- 내부인건비는 반드시 근로자 본인명의 계좌로 이체처리 해야함</li> <li>- 참여기간, 월 급여액, 참여율, 참여업무를 확인할 수 있도록 &lt;참여직원현황표&gt;를 증빙 해야함</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;이체확인증&gt;</li> <li>3. &lt;신분증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;근로계약서&gt;</li> <li>5. &lt;참여직원현황표&gt;</li> <li>6. &lt;급여대장&gt;</li> <li>7. &lt;4대보험가입확인서&gt;</li> </ol>
	일용 임금	외부인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일용직 형태로 고용한 임시 근로자에게 지급함</li> <li>- 외부인건비는 반드시 근로자 본인명의 계좌로 이체처리 해야함</li> <li>- 근무일, 근무시간, 근무내용을 확인할 수 있도록 &lt;근로계약서&gt;, &lt;업무일지&gt;를 증빙 해야함</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;이체확인증&gt;</li> <li>3. &lt;신분증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;근로계약서&gt;</li> <li>5. &lt;업무일지&gt;</li> <li>6. &lt;인건비 지급내역서&gt;</li> </ol>
		강사비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 소속을 불문하고 사업 해당분야의 전문적 지식을 가진 강사에게 지급함</li> <li>- 강사비는 반드시 근로자 본인명의 계좌로 이체처리 해야함</li> <li>- 1회 강사비가 12만5천원을 초과하는 경우, 원천징수규정(소득세법 제21조, 제84조, 제127조, 제129조 등)에 따라 기타소득액에 대한 소득세·주민세를 원천징수 후 납부 영수증을 확인 해야함</li> <li>- 근무일, 근무시간, 근무내용을 확인할 수 있도록 &lt;근로계약서&gt;, &lt;교육일지&gt;를 증빙 해야함</li> <li>- 강사의 경력 또는 자격을 확인할 수 있는 &lt;경력증빙 또는 자격증 사본&gt;을 증빙 해야 함</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;이체확인증&gt;</li> <li>3. &lt;신분증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;근로계약서&gt;</li> <li>5. &lt;교육일지&gt;</li> <li>6. &lt;강의료 지급내역서&gt;</li> <li>7. &lt;강사경력증빙 또는 자격증 사본&gt;</li> </ol>
운영비	일반 수용비	소모품비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 수행에 필요한 각종 물품 구입에 대해 집행함</li> <li>* 자산의 범위에 속하지 않는 물품</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;전자(세금)계산서, 이체확인증&gt; 또는 &lt;카드영수증&gt;</li> <li>3. &lt;사업자등록증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;견적서 및 비교견적서&gt;</li> <li>5. &lt;(계약 체결 시)계약서&gt;</li> <li>6. &lt;검수조서&gt;</li> <li>7. &lt;배부처 리스트&gt;</li> </ol>

항	목	세목	유의사항	적격 증빙서류
운영비	일반 수용비	광고선전비	- 사업수행을 위한 홍보용 비용을 의미하며, 홍보물, 홍보용품, 현수막 등을 제작하기 위해 사용함	1. <지출결의서> 2. <전자(세금)계산서, 이체확인증> 또는 <카드영수증> 3. <사업자등록증 및 통장사본> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <(계약 체결 시)계약서> 6. <검수조서> 7. <배부처 리스트>
		도서인쇄비	- 사업수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물을 제작하기 위해 사용함	1. <지출결의서> 2. <전자(세금)계산서, 이체확인증> 또는 <카드영수증> 3. <사업자등록증 및 통장사본> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <(계약 체결 시)계약서> 6. <검수조서>
		지급수수료 및 제세	- 지원경비(숙박비, 식비, 교통비 등) 지급 시 사업계획 당시의 1인 단가를 준수해야하며, 편성기준 초과금액은 자부담 처리해야 하며 지원경비 지급액을 대조할 수 있도록 <정산내역서>를 증빙해야 함 * 녹색자금사업 사업비 편성 참고 - 감염병(전염병)으로 숲체험 교육 참여 고객의 예약취소로 인한 식당 위약금 지급시 식재료비 중 신선식품 손실액에 한하여 지급하여야 하며 <정산내역서(납품내역서, 사진 등 포함)>를 증빙해야 함	1. <지출결의서> 2. <전자(세금)계산서, 이체확인증> 또는 <카드영수증> 3. <사업자등록증 및 통장사본> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <(계약 체결 시)계약서> 6. <정산내역서>
		회의비 및 임차료	[회의(자문)비 집행 시] - 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 - 내부직원 및 내부관계자에 대한 회의(자문) 수당은 지급불가 함 - 회의(자문)수당 지급을 위한 개인정보동의서를 수집·관리해야 함  [임차료 집행 시] - 계약추진 시 계약서를 증빙해야 함 - 임차내역을 확인할 수 있도록 <검수조서(사진포함)>를 증빙해야 함	[회의(자문)비 집행 시] 1. <지출결의서> 2. <전자(세금)계산서, 이체확인증> 또는 <카드영수증> 3. <사업자등록증 및 통장사본> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <(계약 체결 시)계약서> 6. <회의(자문)결과보고> 7. <회의(자문)수당 지급내역서> 8. <개인정보동의서>  [임차료 집행 시] 1. <지출결의서> 2. <전자(세금)계산서, 이체확인증> 또는 <카드영수증> 3. <사업자등록증 및 통장사본> 4. <견적서 및 비교견적서> 5. <(계약 체결 시)계약서> 6. <검수조서>

항	목	세목	유의사항	적격 증빙서류																
운영비	차량비	차량유류비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관용(사업시행자 법인차량) 및 임차차량 운영에 소요되는 유류대 및 통행료, 주차비 등 집행</li> <li>- 주행거리, 유가 확인자료를 통한 &lt;차량 유류내역서&gt; 증빙               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자동차 운임(연료비) 지급기준 : <math>\text{여행거리(km)} \times \text{유가} \div \text{연비}</math></li> <li>※ 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리. 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하며 한국도로공사나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용할 수 있다.</li> <li>※ 유가 : 출장 시작일 기준 유가(한국석유공사가 고시한 출장시작일의 유가. 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용한다.)</li> <li>※ 연비(km/ℓ) : 휘발유차량(13.30), 경유차량(14.30), LPG차량(9.77)</li> <li>※ 친환경차량(하이브리드 자동차, 전기차, 연료전지차 등)은 LPG차량 연료비 계산방법을 준용한다.</li> </ul> </li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;카드영수증&gt;</li> <li>3. &lt;차량 유류내역서&gt;</li> </ol>																
	일반 용역비	용역비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 &lt;용역표준계약서&gt;, &lt;용역비 세부 산출내역서&gt; 증빙</li> <li>- 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;전자(세금)계산서&gt;</li> <li>3. &lt;사업자등록증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;용역표준계약서&gt;</li> <li>5. &lt;용역비 산출내역서&gt;</li> <li>6. &lt;용역 검수조서&gt;</li> </ol>																
여비	국내 여비	여비교통비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출장목적, 목적지, 시간 등 &lt;출장결과보고서&gt;를 통한 결과 증빙</li> <li>- 진흥원 사업비 외 기관내부 자체 예산 등의 중복수령 불가</li> <li>- 교통비, 숙박비 등의 결제내역 증빙</li> <li>- 국내 여비 지급기준 : 공무원 여비규정 '국내 여비 지급표' 참고               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내여비 지급표</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">구분</th> <th>지급액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>철도운임</td> <td>실비(일반실)</td> </tr> <tr> <td>선박운임</td> <td>실비(2등급)</td> </tr> <tr> <td>항공운임</td> <td>실비</td> </tr> <tr> <td>자동차운임</td> <td>실비</td> </tr> <tr> <td>일비(1일당)</td> <td>20천원</td> </tr> <tr> <td>숙박비 (1박당)</td> <td>실비(상한액: 서울특별시 7만원, 광역시 6만원, 그 밖의 지역은 5만원)</td> </tr> <tr> <td>식비(1일당)</td> <td>20천원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	지급액	철도운임	실비(일반실)	선박운임	실비(2등급)	항공운임	실비	자동차운임	실비	일비(1일당)	20천원	숙박비 (1박당)	실비(상한액: 서울특별시 7만원, 광역시 6만원, 그 밖의 지역은 5만원)	식비(1일당)	20천원	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;여비지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;출장결과보고서&gt;</li> <li>3. &lt;카드영수증&gt;</li> <li>4. &lt;차량 유류내역서&gt;</li> </ol> <p style="margin-left: 20px;">※ 근무지 내 출장의 경우, 적격증빙서류를 '여비지출결의서' 및 결제권자의 결제를 득한 '출장신청서'로 증빙가능</p>
구분	지급액																			
철도운임	실비(일반실)																			
선박운임	실비(2등급)																			
항공운임	실비																			
자동차운임	실비																			
일비(1일당)	20천원																			
숙박비 (1박당)	실비(상한액: 서울특별시 7만원, 광역시 6만원, 그 밖의 지역은 5만원)																			
식비(1일당)	20천원																			

항	목	세목	유의사항	적격 증빙서류
여비	국내 여비	여비교통비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관용(사업시행자 법인차량) 및 임차차량 운영에 소요되는 유류대 및 통행료, 주차비 등 집행</li> <li>- 주행거리, 유가 확인자료를 통한 &lt;차량 유류내역서&gt; 증빙</li> <li>○ 자동차 운임(연료비) 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비</li> <li>※ 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리. 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하며 한국도로공사나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용할 수 있다.</li> <li>※ 유가 : 출장 시작일 기준 유가(한국석유공사가 고시한 출장시작일의 유가. 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용한다.)</li> <li>※ 연비(km/ℓ) : 휘발유차량(13.30), 경유차량(14.30), LPG차량(9.77)</li> <li>※ 친환경차량(하이브리드 자동차, 전기차, 연료전지차 등)은 LPG차량 연료비 계산방법을 준용한다.</li> <li>- 근무지 내 출장의 경우에는 국내여비 지급표에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 자에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 자에게는 1만원을 지급한다.</li> <li>※ '근무지 내 출장'이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다. 이하 같다)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다. 이하 같다) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다.</li> <li>- 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 개별법에 따른 특수법인인 경우에 한하여 해당기관의 내부규정에 따라 여비 지급기준을 적용할 수 있음</li> </ul>	
			건설비	시설비
실시설계비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 &lt;용역표준계약서&gt;, &lt;용역비 세부 산출내역서&gt; 증빙</li> <li>- 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함</li> <li>- 용역수행 결과를 검수하는 &lt;검수조서&gt; 증빙</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;전자(세금)계산서, 이체확인증&gt;</li> <li>3. &lt;사업자등록증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;견적서 및 비교견적서&gt;</li> <li>5. &lt;용역표준계약서&gt;</li> <li>6. &lt;용역비 산출내역서&gt;</li> <li>7. &lt;검수조서&gt;</li> </ol>		

항	목	세목	유의사항	적격 증빙서류
건설비	시설비	공사비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 &lt;용역표준계약서&gt;, &lt;용역비 세부 산출내역서&gt; 증빙</li> <li>- 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함</li> <li>- 용역수행 결과를 검수하는 &lt;준공조서&gt; 증빙</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;전자(세금)계산서, 이체확인증&gt;</li> <li>3. &lt;사업자등록증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;견적서 및 비교견적서&gt;</li> <li>5. &lt;용역표준계약서&gt;</li> <li>6. &lt;용역비 산출내역서&gt;</li> <li>7. &lt;준공조서&gt;</li> </ol>
		감리비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업시행기관과 용역업체 간의 용역계약 사항을 확인할 수 있는 &lt;용역표준계약서&gt;, &lt;용역비 세부 산출내역서&gt; 증빙</li> <li>- 용역 계약을 체결한 계약상대자(용역업체)에게 용역비를 집행해야함</li> <li>- 용역수행 결과를 검수하는 &lt;검수조서&gt; 증빙</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;전자(세금)계산서, 이체확인증&gt;</li> <li>3. &lt;사업자등록증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;견적서 및 비교견적서&gt;</li> <li>5. &lt;용역표준계약서&gt;</li> <li>6. &lt;용역비 산출내역서&gt;</li> <li>7. &lt;검수조서&gt;</li> </ol>
		시설부대비	<p>[재화거래 시]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 수행에 필요한 각종 물품 구입에 대해 집행함</li> </ul> <p>[회의(자문)비 집행 시]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의(자문) 진행사항을 확인할 수 있도록 &lt;회의(자문)결과보고(회의일시, 장소, 회의사진, 참석자 서명록 등 포함)&gt;를 증빙해야 함</li> <li>- 전문가 등 수당은 최대지급한도(1시간 100천원, 1일 최대 200천원)내에서 지급해야 하며, 회의(자문)일시, 회의(자문)내용을 증빙해야 함</li> <li>- 내부직원 및 내부관계자에 대한 회의(자문)수당은 지급불가 함</li> <li>- 회의(자문)수당 지급을 위한 개인정보동의서를 수집·관리해야 함</li> </ul> <p>[임차료 집행 시]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약추진 시 계약서를 증빙해야 함</li> <li>- 임차내역을 확인할 수 있도록 &lt;검수조서(사진포함)&gt;를 증빙해야 함</li> </ul>	<p>[재화거래 시]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;전자(세금)계산서, 이체확인증&gt; 또는 &lt;카드영수증&gt;</li> <li>3. &lt;사업자등록증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;견적서 및 비교견적서&gt;</li> <li>5. &lt;(계약 체결 시)계약서&gt;</li> <li>6. &lt;검수조서&gt;</li> <li>7. &lt;배부처 리스트&gt;</li> </ol> <p>[회의(자문)비 집행 시]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;전자(세금)계산서, 이체확인증&gt; 또는 &lt;카드영수증&gt;</li> <li>3. &lt;사업자등록증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;견적서 및 비교견적서&gt;</li> <li>5. &lt;(계약 체결 시)계약서&gt;</li> <li>6. &lt;회의(자문)결과보고&gt;</li> <li>7. &lt;회의(자문)수당 지급내역서&gt;</li> <li>8. &lt;개인정보동의서&gt;</li> </ol> <p>[임차료 집행 시]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;품의서&gt; 및 &lt;지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;전자(세금)계산서, 이체확인증&gt; 또는 &lt;카드영수증&gt;</li> <li>3. &lt;사업자등록증 및 통장사본&gt;</li> <li>4. &lt;견적서 및 비교견적서&gt;</li> <li>5. &lt;(계약 체결 시)계약서&gt;</li> <li>6. &lt;검수조서&gt;</li> </ol>



항	목	세목	유의사항	적격 증빙서류																
건설비	시설비	시설부대비	<p>[출장 시]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출장목적, 목적지, 시간 등 &lt;출장결과보고서&gt;를 통한 결과 증빙</li> <li>- 진흥원 사업비 외 기관내부 자체 예산 등의 중복수령 불가</li> <li>- 교통비, 숙박비 등의 결제내역 증빙</li> <li>- 국내 여비 지급기준 : 공무원 여비규정 '국내 여비 지급표' 참고</li> <li>○ 국내여비 지급표</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지급액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>철도운임</td> <td>실비(일반실)</td> </tr> <tr> <td>선박운임</td> <td>실비(2등급)</td> </tr> <tr> <td>항공운임</td> <td>실비</td> </tr> <tr> <td>자동차운임</td> <td>실비</td> </tr> <tr> <td>일비(1일당)</td> <td>20천원</td> </tr> <tr> <td>숙박비(1박당)</td> <td>실비(상한액: 서울특별시 7만원, 광역시 6만원, 그 밖의 지역은 5만원)</td> </tr> <tr> <td>식비(1일당)</td> <td>20천원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관용(사업시행자 법인차량) 및 임차차량 운영에 소요되는 유류대 및 통행료, 주차비 등 집행</li> <li>- 주행거리, 유가 확인자료를 통한 &lt;차량유류내역서&gt; 증빙</li> <li>○ 자동차 운임(연료비) 지급기준 : <math>\text{여행거리(km)} \times \text{유가} \div \text{연비}</math></li> <li>※ 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리. 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하며 한국도로공사나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용할 수 있다.</li> <li>※ 유가 : 출장 시작일 기준 유가(한국석유공사가 고시한 출장시작일의 유가. 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용한다.)</li> <li>※ 연비(km/ℓ) : 휘발유차량(13.30), 경유차량(14.30), LPG차량(9.77)</li> <li>※ 친환경차량(하이브리드 자동차, 전기차, 연료전지차 등)은 LPG차량 연료비 계산방법을 준용한다.</li> <li>- 근무지 내 출장의 경우에는 국내여비 지급표에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 자에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 자에게는 1만원을 지급한다.</li> <li>※ '근무지 내 출장'이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시)를 포함한다. 이하 같다. 군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다. 이하 같다) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다.</li> </ul>	구분	지급액	철도운임	실비(일반실)	선박운임	실비(2등급)	항공운임	실비	자동차운임	실비	일비(1일당)	20천원	숙박비(1박당)	실비(상한액: 서울특별시 7만원, 광역시 6만원, 그 밖의 지역은 5만원)	식비(1일당)	20천원	<p>[출장 시]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. &lt;여비지출결의서&gt;</li> <li>2. &lt;출장결과보고서&gt;</li> <li>3. &lt;카드영수증&gt;</li> <li>4. &lt;차량 유류내역서&gt;</li> </ol> <p>※ 근무지 내 출장의 경우, 적격증빙서류를 '여비지출결의서' 및 결제권자의 결제를 득한 '출장신청서'로 증빙가능</p>
구분	지급액																			
철도운임	실비(일반실)																			
선박운임	실비(2등급)																			
항공운임	실비																			
자동차운임	실비																			
일비(1일당)	20천원																			
숙박비(1박당)	실비(상한액: 서울특별시 7만원, 광역시 6만원, 그 밖의 지역은 5만원)																			
식비(1일당)	20천원																			

항	목	세목	유의사항	적격 증빙서류
			- 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 개별법에 따른 특수법인인 경우에 한하여 해당기관의 내부규정에 따라 여비 지급기준을 적용할 수 있음	

- ※ 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.
- ※ 지출원인행위를 발생시키지 않고 사전에 임의로 사업비를 인출할 수 없으며 또한, 사업비 일괄인출 후 사후 정산하는 회계처리는 절대 금지함.

<참고 4>

2020년도 사업 우수사례



## 전라북도 익산시 시온육아원 복지시설나눔숲(실외) 조성사업

전라북도 익산시에서 수행한 시온육아원 나눔숲은 총 사업비 200백만원이 투입되었으며, 이를 통해 3,400㎡에 달하는 새로운 나눔숲이 조성되었음.

조성前	조성後
 <p>사업대상지 전경</p>	 <p>사업대상지 전경</p>
<p>(나눔숲) 시온육아원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시행기관 : 전라북도 (익산시)</li> <li>▪ 시설유형 : 아동복지시설</li> <li>▪ 총사업비 : 200백만원</li> <li>▪ 조성계획 : 3,000㎡</li> <li>▪ 조성실적 : 3,400㎡</li> <li>▪ 사업장소 : 전북 익산시 왕궁면 온수리 41-5</li> </ul>	
 <p>연접 대나무숲</p>	 <p>연접 대나무숲</p>

전라북도 익산시 시온육아원 나눔숲 조성사업의 당초 사업 계획은 아래와 같으며, 사업 지원의 필요성 및 기대 효과를 체계적으로 분석하여 제시한 점이 우수 요인으로 인정되었음.

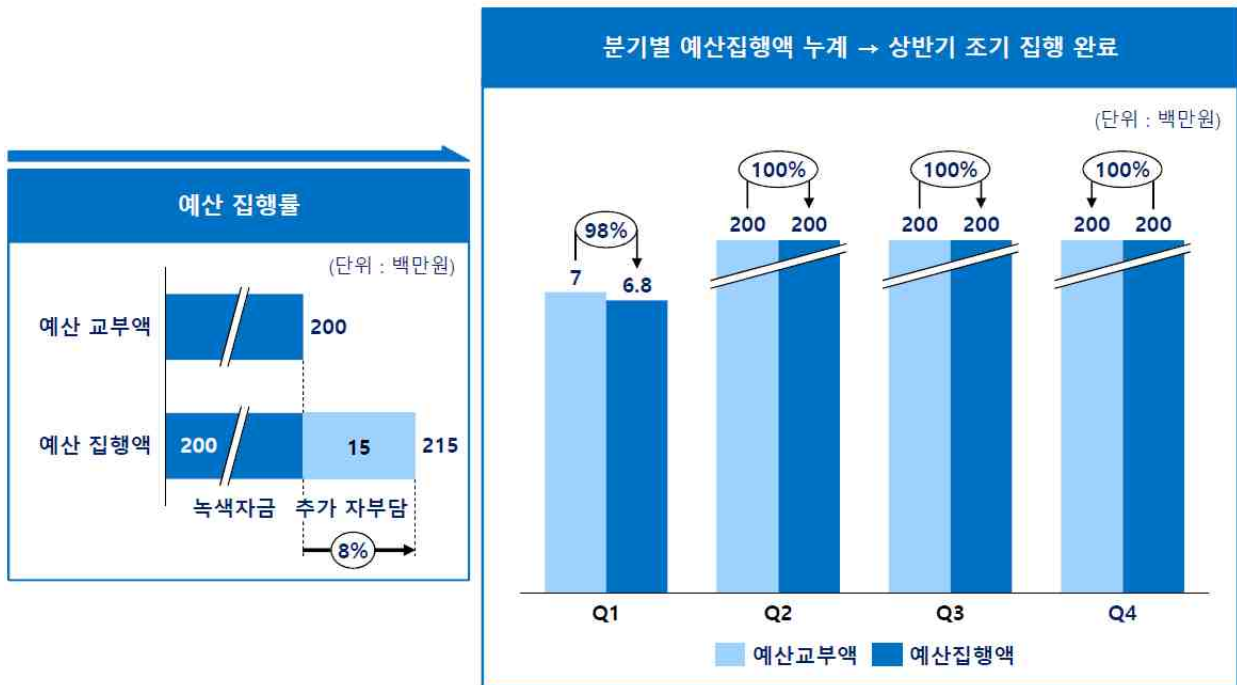
사업 목표 및 수요 분석		사업대상지 및 지원 필요성	사업의 기대효과	
<b>사업목표</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>그동안 휴식공간이 전무한 아동양육시설에 자연친화적인 녹지공간 조성을 통해 아동학대 피해아동의 불안한 심리·정서적 문제 완화 및 건강한 아동발달 도모</li> <li>축산단지 거주 인근 지역 주민의 녹색 공간 조성을 통한 삶의 질 제고</li> </ul>	<b>사업대상지 및 지원 필요성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(사업대상지) 아동학대 피해아동이 거주하고 있는 아동양육시설 내 방치된 나대지 공간을 활용</li> <li>(필요성) 대상지 주변은 축산단지 아동학대 피해 아동 및 지역주민의 녹색 휴식 공간이 절대적으로 부족한 상황</li> </ul>		<b>공간적 측면</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>복지시설나눔숲 조성으로 나대지로 방치된 공간이 아름다운 녹지공간으로 탈바꿈하여 주민 화합 및 지역 공동체 구성원 간 소통의 장으로 활용</li> </ul>	<b>수혜자 측면</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>아이들에게는 자연을 느끼고 학습하는 공간으로, 지역주민들에게는 편안한 휴식공간으로 활용됨으로써 신체·정서적 건강증진 및 삶의 질적 향상 도모</li> </ul>
<b>사업수요</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>시온육아원 생활인원 및 지역주민 등 약 1,700여명                     <ul style="list-style-type: none"> <li>(시온육아원) 아동 54명 및 직원 21명</li> <li>(지역주민) 왕궁지역 415명, 삼례지역 687명</li> <li>(자원봉사자) 연간 약 500여명</li> </ul> </li> </ul>		<b>사업적 측면</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>조성공간의 적극적 홍보 및 지역 주민 전면 개방을 통해 공동체 행복이라는 사회적 가치를 제고하는 등 복권기금의 긍정적 이미지 제고에 기여</li> </ul>		

시온육아원 나눔숲 조감도 및 주요 정량적 성과는 아래와 같으며, 식재 비중이 약 71%를 초과하는 정량 성과는 나눔숲 조성의 기본 취지에 부합하는 대표적인 우수 사례에 해당함.

전라북도 익산시 시온육아원 나눔숲 조감도	정량적 성과
	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>조성면적</b> <p>3,000㎡ (계획) → 3,400㎡ (실적) (+13%)</p> </li> <li> <b>식재비중</b> <p>67.6% (계획) → 71.5% (실적) (+6%)</p> </li> <li> <b>시설물 비중</b> <p>11.0% (계획) → 11.0% (실적)</p> </li> </ul>



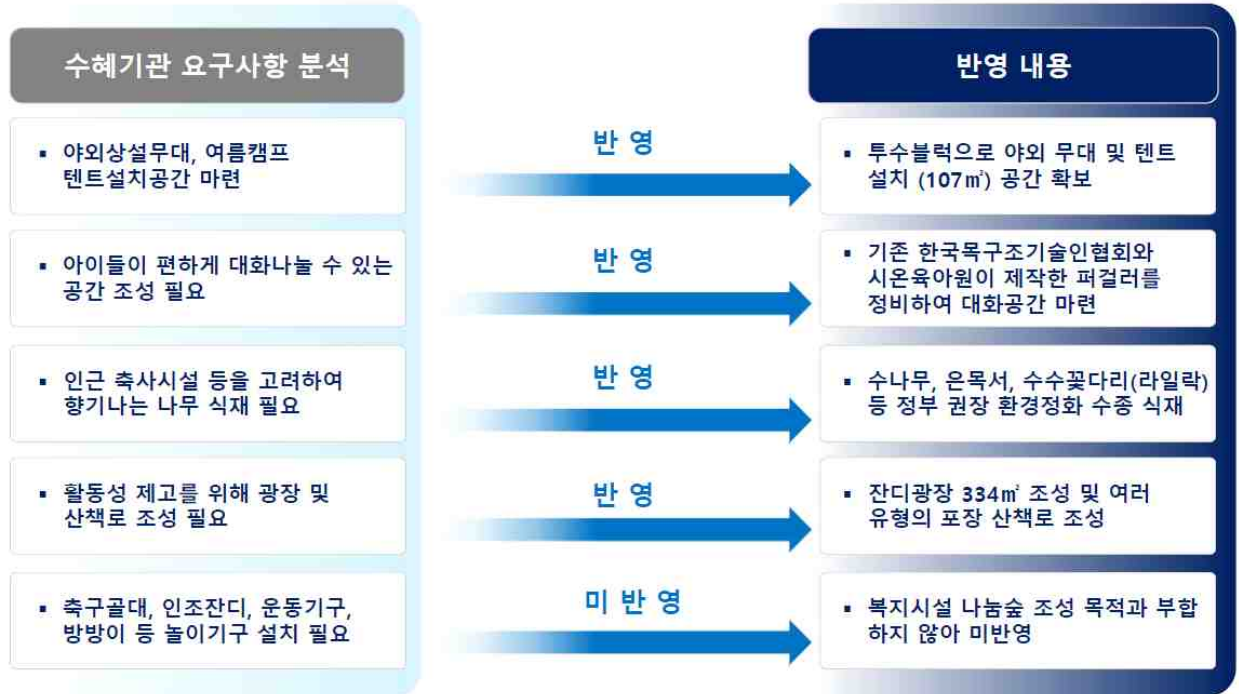
당 사업은 철저한 사업관리를 통해 교부된 예산액 전액을 상반기 이전에 조기 집행하여 집행 부문에서 우수한 결과를 획득하였고, 1천 5백만 원 상당의 추가 자부담 예산을 편성한 점도 우수사항으로 평가됨.



당 사업의 예산절감 및 추가 자부담 내역은 아래와 같음.

예산절감 및 추가 자부담액					
구분	연번	항목	금액(천원)	집행 내용	비고
예산 절감	1	기증 수목	6,000	영산홍 1,000주	▪ (사)푸른익산가꾸기운동본부
	2	기증 수목	1,300	코니카가문비2주, 반송 2주	▪ (주)수민건설
	3	대나무 숲 조성	500	대나무 숲 정비, 야자매트 15m	
	4	기증 조형물	1,000	LOVE 조형물	▪ MJ포토그래피
	소계		8,800		
추가 자부담	1	맥문동 식재	100	3~5분얼 70본	▪ 익산시
	2	잔디보호매트	4,400	잔디보호매트 100m <sup>2</sup>	▪ 익산시
	3	가로등 설치	1,500	가로등 1주	▪ 익산시
	4	퍼걸러 정비	270	오일스테인 도포	▪ 익산시
	5	안내문 설치	30	상시개방 안내문	▪ 익산시
	소계		6,300		
합계			15,100		

또한, 복지시설 수혜자 등 주요 이해관계자의 의견을 체계적으로 정리하고, 수집된 내용을 사업의 본래 취지에 비추어 수용 가능한 부분을 선별적으로 수용한 점도 우수 요인으로 평가되었으며...



1. 우수사례 소개 : 복지시설 나눔숲  
1.1 전라북도 시온육아원

V. 당해 평가 우수사례

...식재된 나무에 복지시설 생활 어린이 명찰을 부착하는 아이디어를 통해 수혜자가 직접 나무를 돌보고 관찰하는 등 나눔숲 이용률을 제고하고 정서 함양에 기여할 수 있도록 한 점도 평가위원의 이목을 끌었음.





한편, 나눔숲 상시개방 안내문을 설치하고 이를 적극 홍보하여 참여와 공개라는 사회적 가치 요소를 제고하고, 나눔숲 공간 내 과실수 열매를 나눔하는 등 나눔숲의 본래 의미를 부각한 점도 돋보였음.



## 제주특별자치도 서귀포시 사려니숲 무장애나눔길 조성 사업

제주도 서귀포시에서 수행한 사려니숲 무장애 나눔길은 총 사업비 8.6억 원이 투입되어 총 1,200m의 무장애 나눔길이 조성되었음.

조성前	조성後
 	 
<p>(나눔길) 서귀포 사려니숲길</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시행기관 : 제주시 (서귀포)</li> <li>▪ 시설유형 : 무장애나눔길</li> <li>▪ 총사업비 : 861백만원</li> <li>▪ 조성계획 : 1,200m</li> <li>▪ 조성실적 : 1,200m</li> <li>▪ 사업장소 : 제주특별자치도 서귀포시 남원읍 일주동로</li> </ul>	



4개의 쉼터와 1개의 열린 무대가 포함된 사려니숲 무장애길 구간의 전체 모습은 아래와 같음.

### 사려니 숲길 무장애 구간 개요

## 사려니숲 무장애나눔길

### Saryeoni Forest Obstacle-free Trail

무장애나눔길은 장애인·노약자·임산부·어린이 등 교통약자들이 편리하고 안전하게 산림복지혜택을 누릴 수 있도록 조성한 사업이다. 국민 누구나 언제나 일러있는 숲길로 삼나무 숲속의 신성함과 아름다움을 느낄 수 있는 제주의 대표적인 무장애나눔길이다. 해마다 예코힐링제일행사가 일러내 무장애나눔길 연장선 끝에 음악회가 열리는 **사려니숲열린무대**가 있다.

총길이 : 1.3Km / 노폭 : 1.7m

● 출입구   ● 쉼터

신림정   복원위원회   제주특별자치도청   사려니숲 열린무대

### 범례

- 주차장
- 출입구
- 1 모두함께 쉼터
- 2 하영쉬명 쉼터
- 3 소망담은 쉼터
- 4 하늘보기 쉼터
- 사려니 숲 열린무대

사려니숲 무장애 나눔길 조성 담당자는 타 지역 목재 데크 보수 현장에서 심각한 철물 부식 현상을 관찰하고 이를 사회적 가치의 주요 분야인 환경보호와 연결하고자 고민한 결과...

사업 담당자는 타사업 목재 데크 노후 보수공사 과정에서 목재 상판은 그대로이나 하부 철을 부식이 심한 현상에 주목하고...

...빗물이 데크 상판과 하부 철재를 잇는 피스 천공으로 침투하여 하부 철물 부식을 야기시킨다는 것을 발견함



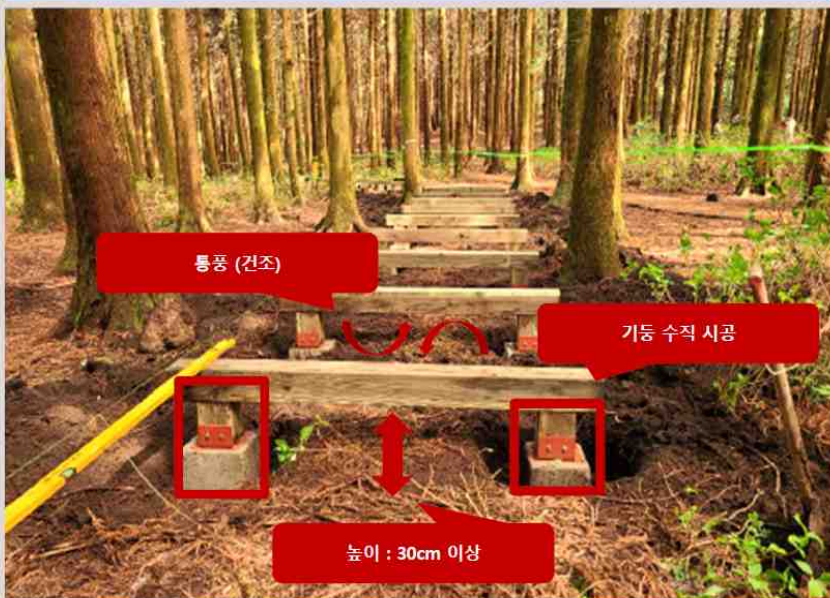


...기존 철제 하부틀을 목재로 대체하는 아이디어를 고안하고 이를 설계에 반영하였음.

### 제주도 사려니숲길 무장애 구간 목재 하부를 작업 전경



사업 담당자는 목재 하부틀을 제주도 삼나무 천연 방부목을 사용하는 등 시공 과정에서 내구성을 높이고자 의도했으며, 결과적으로 산불 및 녹물 발생을 방지하고 보행 약자의 데크길 보행감을 제고한 점이 높이 평가되었음.



#### 데크 하부를 목재 시공의 장점

- ① 방습에 강한 제주도 삼나무 천연 방부목 사용 → 국산목재 활용 100%
- ② 데크 높이 30cm 이상 → 지면에 고인물이 데크 상판에 영향을 주지 않으며 통풍을 원활하게 하여 목재에 습기가 빠르게 마를 수 있게 함
- ③ 목재 데크 수직 시공 → 우천 시 빗물이 고이지 않고 아래로 흘러내리게 함
- ④ 용접 작업이 필요 없음 → 소음 발생이 적어 이용객 불편을 최소화하며, 산불 발생 위험을 원천 차단함
- ⑤ 철제 부식에 따른 녹물 발생 현상 차단 → 산림환경 기능증진 자금의 본래 취지에 부합 (환경보호)
- ⑥ 시각 및 지체 장애인 편의성 제고 → 하부틀이 철각관인 무장애 나눔길 보다 보행감이 월등히 높음



특히, 평가위원은 사업 담당자가 조성 현장을 직접 휠체어를 타고 다니며 보행 약자의 시각으로 불편한 점과 개선사항을 발굴하고 개선하고자 노력한 점을 우수한 성과의 핵심 원인이라 평가하였으며...

사업 담당자가 직접 휠체어를 타고 설계·시공 현장 점검 및 개선 요인 발굴



” 당해 평가위원 의견

...완공된 나눔길을 직접 걸어 보고 둘러보니 사업담당자께서 휠체어를 타고 수 차례 사업 현장을 점검하고 개선 요인을 찾아 반영하고자 애쓴 점이 확연히 드러납니다...

...녹색자금 지원사업의 취지를 잘 살리신 것 같고, 사회적 가치 실현에 부합하는 좋은 사업 사례라고 확신합니다...

...이 같은 사업 담당자의 노력은 나눔길 주요 지점에 설치된 신체적 약자 배려 시설을 통해서도 드러나고 있음.

**■ 우정애 나눔길 조성사업 계획명면도(변경)**

- 관람 공간 내 장애인 전용 관람석 지정 및 눈슬립 설치
- 장애인을 위한 BF 음수대 설치
- 시각 장애인 등을 위한 음성 안내판 설치

문화체육부 2020년 예비 열린 관광지에 선정된 점을 통해서도 사려니숲 무장애 나눔길의 우수성을 가늠할 수 있으며...

### '20년 예비 열린 관광지 선정

문화체육관광부(장관 박항주, 차관-홍여주)는 2020년 '예비 열린 관광지 조성 사업' 계획(대상으로 9개 광역자치도) 관광지 23개소를 선정했다.

"열린 관광지 조성 사업은 장애인, 고령자, 영유아 동반 가족 등 장애인·약자층이 더욱더 제약 없이 편이하고 안전하게 여행할 수 있도록 기존 관광지를 가로막는 공간의 관광 장애물을 보완하는 사업이다."  
- 2020년 1차 조성이 완료된 관광지들의 위치, 조성하고 있는 관광자원을 우선순위가 적은 예비 열린 관광지\* 세로로 도출

이번 공모에서는 지방자치단체 장관(7개 광역자치도) 지원에 가중치 1.5배(40개 관광지중) 1가 지역, 실사를 거쳐 2차 현장 실사에 참여했다. 최종 선정된 '예비 열린 관광지 23개소는 다음과 같다.

<2020 예비 열린 관광지>

지 역(9)	관 광 지(23)
충북 단양군(2)	다리안관광지, 온달관광지
제주특별자치도(3)	서귀포 치유의 숲, <b>사려니 숲길</b> , 붉은오름 자연휴양림
경기 수원시(3)	수원화성연무대, 수원화성장안문, 화성행궁
강원 속초시(2)	속초 해수욕장 관광지, 아바이 마을
강원 횡성군(2)	횡성호수길5구간, 유현문화관광지
강원 강릉시(3)	강릉커피거리, 강릉경포해변, 연곡솔향기캠핑장
전남 완도군(3)	신지명사십리해수욕장, 완도타워, 정도리 구계동
경남 거제시(3)	수협효시공원, 포로수용소유적공원, 칠천량 해전공원
전북 임실군(2)	임실치즈테마파크, 옥정호 외얗날

### 2020년 예비 열린 관광지 23개소 선정 현황

지 역(9)	관 광 지(23)
충북 단양군(2)	다리안관광지, 온달관광지
제주특별자치도(3)	서귀포 치유의 숲, <b>사려니 숲길</b> , 붉은오름 자연휴양림
경기 수원시(3)	수원화성연무대, 수원화성장안문, 화성행궁
강원 속초시(2)	속초 해수욕장 관광지, 아바이 마을
강원 횡성군(2)	횡성호수길5구간, 유현문화관광지
강원 강릉시(3)	강릉커피거리, 강릉경포해변, 연곡솔향기캠핑장
전남 완도군(3)	신지명사십리해수욕장, 완도타워, 정도리 구계동
경남 거제시(3)	수협효시공원, 포로수용소유적공원, 칠천량 해전공원
전북 임실군(2)	임실치즈테마파크, 옥정호 외얗날

...이는 동행복권 홍보 영상을 통해서도 널리 알려진 바 있음.



제주서귀포시 사려니숲 무장애나눔길 즐겨요! 복권기금 산림환경기능증진자금 지원  
조회수 162회 · 2020. 8. 13.

4 13 공유 저장 ...

**동행복권**  
구독자 3173명

제주서귀포시 사려니숲 무장애나눔길 즐겨요!  
복권기금은 산림환경기능증진자금(녹색자금)을 지원합니다.  
더보기

구독





## 경기도 산림환경연구소 물향기수목원 무장애나눔길 조성 사업

경기도 산림환경연구소에서 수행한 물향기수목원 무장애 나눔길은 총 사업비 4.6억 원이 투입되어 총 757m 길이의 무장애 나눔길이 조성되었음.

조성前



### (나눔길) 경기도 물향기수목원

- 시행기관 : 경기산림환경연구소
- 시설유형 : 무장애나눔길
- 총사업비 : 460백만원
- 조성계획 : 600m
- 조성실적 : 757m
- 사업장소 : 물향기수목원 내 습지생태원 일대

조성後





사업 담당자는 무장애 나눔길의 사회적 가치를 제고하고자 기존 콘크리트 타설 기초 공사 방식의 환경 및 안전 관련 문제점에 착안하여...

### 기존 콘크리트 타설 방식 기초공사의 주요 문제점

 <p><b>토사유출</b></p>	 <p><b>기초 약화</b></p>	<p>① 토사유출</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>터파기 및 기초 설치 후 되메우기와 다짐을 하였으나 강우 및 환경에 의한 토사유출 발생</li> </ul>
 <p><b>환경 영향</b></p>	 <p><b>보행안전</b></p>	<p>② 기초약화</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>토사 유출에 의하여 지반이 불안정해거나 지반 동결 등에 의해 기초가 약화되는 경우가 발생함</li> </ul> <p>③ 환경영향</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>콘크리트 독성인 암모니아, 6가 크롬이 토양 환경에 심각한 영향을 미칠 수 있음</li> </ul> <p>④ 보행안전</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>보행로에 콘크리트가 통째로 뽑히는 경우, 보행시 안전사고 발생 우려가 있으며 폐기 시 처리 비용이 발생함</li> </ul>

...녹색자금 지원사업 무장애 나눔길 최초로 기존 콘크리트 타설 방식의 기초공사를 친환경 스크류 파일로 대체하는 기초공사 방식을 적용하였음.

	기존 기초공사 방식 (콘크리트 타설)	시공법 개선 (친환경 스크류 파일)
<b>이미지</b>		
<b>공법개요</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>거푸집을 지반에 매립하여 상부면에 상부기둥과 연결이 가능하도록 플레이트를 설치하고 양가볼트를 설치하는 공법 → 일반적인 테크기초 콘크리트 방식</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>기존지반에 먼저 타공 후 스크류 파일의 상부를 회전시켜 하부를 심고 상부면이 지반면과 일치가 되도록 설치하는 공법 → 시공 지면에 직접 스크류 파일을 삽입하는 방식</li> </ul>
<b>공법특징</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>가장 일반적인 방식으로 다방면에 적용</li> <li>자재의 수급이 쉬움</li> <li>습지, 수변, 경사지 등에서 시공이 어려움</li> <li>강우 등에 의한 하자 발생 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>콘크리트 타설 방식에 비해 덜 알려짐 → 시공 전문성을 요함</li> <li>콘크리트 타설에 비해 공사기간 단축</li> <li>지반 환경, 날씨 등에 영향을 덜 받음</li> <li>강우에 의한 토사유출 없음</li> </ul>

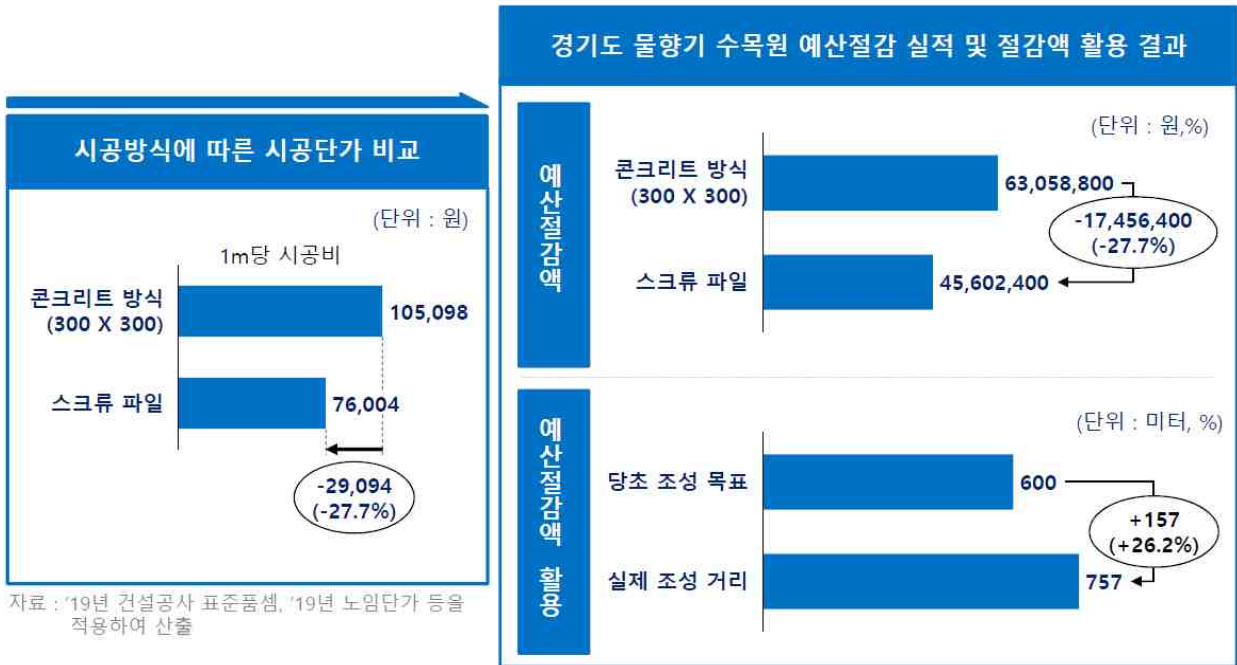
친환경 스크류 파일을 통한 데크길 시공은 굴착 과정을 필요로 하지 않고 유해 물질 발생을 억제하여 환경 훼손을 최소화할 뿐 아니라, 토사유실이 적어 안전 품질을 제고하고 공기 단축으로 예산절감도 가능한 공법임.



친환경 스크류 파일 제조사의 자체 실험결과에 따르면, 친환경 스크류 파일은 기존 콘크리트 방식과 지지력은 유사한 수준이며, 침하량은 보다 적은 것으로 나타남.



경기도 산림환경연구소는 친환경 스크류 파일 공법을 통해 약 1천 7백만 원에 해당하는 예산절감 실적을 달성하였으며, 이를 통해 당초 조성 목표 보다 157m 길이의 나눔길을 추가 조성하였음.



차년도 무장애 나눔길 전 사업에 친환경 스크류 파일 공법을 적용할 경우 약 5.8억 원의 예산 절감 실적이 기대되며, 5.8억원은 일반적인 무장애 나눔길 1개소를 추가 조성할 수 있는 규모의 예산에 해당함.

