2020년 미을기업 육성사업 시행지침

2020. 1.

행정안전부

적용범위

○ 본 시행지침은 2020년「마을기업 육성사업」업무에 관하여 적용

○ 본 지침에서 정하지 않은 개별적이고 구체적인 사항에 관해서는 관련법*에 따라 우선 적용하고 그 외에는 사업 취지에 따라 행정안전부와 지방자치단체가 협의하여 정함

* 『보조금 관리에 관한 법률』, 『공유재산 및 물품관리법』 등

목차

Ⅰ. **마을기업과 육성사업의 이해** ····· 1
1. 마을기업의 정의와 유형 ····· 1
2. 마을기업 운영원칙과 요건 ····· 4
3. 마을기업 육성사업의 이해 ····· 14
4. 주요 지원정책 ····· 15
5. 마을기업 교육 ····· 35
6. 마을기업 신청절차 및 심사기준 ····· 39

Ⅱ. **마을기업의 관리** ····· 48
1. 마을기업 지정, 약정 체결 및 변경 ····· 49
2. 사업비 지원, 집행 및 정산 ····· 51
3. 사업비 회계 처리 기준 ····· 56
4. 사업비 지원에 따른 마을기업 의무 ····· 78
5. 통계관리, 실태조사 및 지도점검 ····· 81
6. 약정 해지 및 지정취소 ····· 87
7. 사업비로 구입한 물품의 관리·처리 ····· 90

Ⅲ. **기관별 역할 및 평가** ····· 92
1. 행정안전부의 역할 ····· 92
2. 지방자치단체의 역할 ····· 93
3. 마을기업 지원기관의 선정 및 역할 ····· 95
4. 사업성과 평가 ····· 98

붙임1 관련서식 ····· 100

붙임2 참고서식 ····· 189

관 련 서 식

【사업신청 서식】

(신청서식1) 1차년도(신규) 마을기업 사업신청서 ····· 101

- (작성예시) 1차년도(신규) 마을기업 사업신청서 ····· 111

(신청서식2) 2차년도(재지정) 마을기업 사업신청서 ····· 121

(신청서식3) 3차년도(고도화) 마을기업 사업신청서 ····· 131

(신청서식4) 마을기업 회원 명단 ····· 141

【심사 서식】

(심사서식1) 마을기업 신청법인 적격검토 보고서(1~3차) ····· 142

(심사서식2) 신청사업 요약보고서(1~3차) ····· 145

【마을기업 지정 서식】

(지정서식1) 예비마을기업 지정 약정서 ····· 163

(지정서식2) 마을기업 지정 약정서 ····· 165

(지정서식3) 마을기업 법인 운영계획 변경 신청서 ····· 168

【보조금 서식】

(보조금서식1) 보조금 지원 약정서 ····· 170

(보조금서식2) 지원사업비 지급신청서 ····· 172

(보조금서식3) 지원사업비 변경신청서 ····· 173

(보조금서식4) 지원사업비 교부결정서 ····· 175

(보조금서식5) 마을기업 실적보고서 ····· 176

(보조금서식6) 보조금 정산검사서 ····· 181

(보조금서식7) 보조금 정산검사 내역 ····· 182

【관리 서식】

(관리서식1) 마을기업 정기점검 현지조사표 ····· 183

(관리서식2) 마을기업 사업 관리카드 ····· 186

참 고 자 료

1. 내용연수(조달청 고시) ·····

2. 마을기업 지정취소 신청서 ·····

3. 표준근로계약서(5종) ·····

4. 지방보조금 관리기준 ·····

Ⅰ 마을기업과 육성사업의 이해

1 마을기업의 정의와 유형

1 마을기업 정의

○ 지역주민이 각종 지역자원을 활용한 수익사업을 통해 공동의 지역 문제를 해결하고, 소득 및 일자리를 창출하여 지역공동체 이익을 효과적으로 실현하기 위해 설립·운영하는 마을단위의 기업

구 분	정 의
지역주민	동일한 생활권에서 공동의 목표와 가치를 가지고 실제 상호 교류하는 공동체의 구성원
지역자원	지역에 존재하는 유·무형의 인적·물적 자원
지역문제	지역 내 충족되지 않은 필요(요구) 사항이나, 지역 주민 삶의 질 향상을 위해 필요한 사항
지역공동체 이익	마을기업의 이익뿐만 아니라 이해관계자 또는 지역사회 전체가 얻게 되는 편익의 총합
마을	지리적으로 타 지역과 구분되거나 일상적 생활을 공유하는 범위 내에서 상호 관계나 정서적 공감대가 형성되어 있는 곳

< 유·무형 자산(예) >

구 분		자산의 구체적인 예
유형자산	자연적자산	지리적 접근성, 자연자원, 자연환경 등
	건축환경자산	건물, 산업시설, 교육시설, 기반시설 등
	문화관광 공간자산	문화시설, 여가시설, 문화재, 관광명소 등
	기타자산	국가 및 외부의 유형지원 등
무형자산	문화관광	문화행사(축제·이벤트), 스토리텔링 등
	사회자본	규범, 신뢰, 네트워크, 리더십 등
	이미지	브랜드가치. 정체성 등
	개인의 역량	재능, 기술, 역량 등
	공동체 자산	종교, 문화, 여가생활 등
	기관자산	기업체 연계, 공공서비스 연계 등

자료 : 행정안전부(2017), 지역공동체의 이해와 활성화, p.58 재구성

2 마을기업 유형

< 관리 단계에 따른 유형 >

○ ‘예비마을기업’이란 마을기업 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업을 발굴·육성하기 위한 예비 단계의 마을기업을 말함

○ ‘육성형 마을기업’이란 1차년도(신규) 마을기업으로 지정받은 후, 2차년도(재지정) 및 3차년도(고도화) 마을기업 지원을 통해 안정화 및 지속가능성 확보가 필요한 마을기업을 말함

○ ‘자립형 마을기업’이란 3차년도(고도화) 사업까지 사업비지원이 종료된 후 자생력을 갖고 성장해 나가는 마을기업을 말함

○ ‘관리형 마을기업’이란 1차년도 또는 2차년도 마을기업으로 지정 받은 후, 경영 상태가 좋지 않거나 기업으로써 유지가 불가능하여 관리가 필요한 마을기업을 말함

< 목적에 따른 유형 >

○ ‘청년마을기업’이란 청년 일자리를 창출하고 젊고 유능한 청년 자원을 보강하기 위해 청년이 마을기업 회원의 50% 이상 참여하는 마을기업을 말함

○ ‘재도약마을기업’이란 기업성이 약화되었으나 공동체성과 공공성이 유지되고 있고 마을기업 운영 의지가 있는 육성형마을기업 중 특별히 정책지원을 통해 성장 동력 보완 및 환경변화가 가능한 마을기업으로써 가치를 유지할 수 있는 마을기업을 말함

○ ‘우수마을기업’이란 마을기업 4대 운영원칙을 모두 갖추고 지역의 일자리 창출 및 마을공동체를 활성화하고 지역사회 공헌활동을 통해 사회적 가치를 실현하는 마을기업을 말함

○ ‘모두愛 마을기업’이란 공동체성, 공공성, 지역성이 다른 마을기업과 비교하여 우수하며 특히 기업성 측면에서 일반기업과 비교하여도 시장경쟁력이 뛰어난 마을기업을 말함

* 행정안전부에서 주관하는 ‘모두愛 마을기업 육성사업’을 성공적으로 완수한 마을기업에 한하여 ‘모두愛 마을기업’으로 지정함

○ ‘新유형마을기업’이란 변화하는 역사적·사회적·환경적 상태를 반영하여, 지역의 당면한 사회변화, 시민생활 변화, 정책의 변화 등과 연계하여 지역사회의 필요를 충족하기 위한 마을기업을 말하며, ‘지역특화형 마을기업’, ‘도시재생형 마을기업’, ‘커뮤니티케어형 마을기업’ 등이 있음

도시재생형 마을기업	도시재생사업을 효과적으로 추진하고 주민은 수익과 일자리를 지속 창출하여 자생할 수 있는 마을기업
커뮤니티케어형 마을기업	돌봄, 공동부엌, 老-老케어 등 지역 취약계층을 돌보는 공헌활동과 수익활동을 병행하는 마을기업
지역특화형 마을기업	지방소멸 등 지역사회의 다양한 문제해결과 지역공동체 가치 실현을 위하여 읍면 중심으로 지역 특성에 맞게 육성하는 마을기업

2 마을기업 운영원칙 및 요건

(기본원칙) 마을기업은 공동체성, 공공성, 지역성, 기업성의 4가지 운영원칙을 고려하여 설립·운영하여야 함

1 마을기업 운영원칙

① (공동체성) 기업의 구성·운영에 있어 공동체를 중심으로 자발적 참여, 민주적 운영, 상호신뢰를 바탕으로 공동체회복 및 사회통합*에 이바지해야 함

* 사회통합이란, 시장경제의 문제로 야기된 양극화 및 사회적 배제를 결속력, 연대감, 관용, 상호교류 등을 기반으로 사회적 참여 및 공동체 확대를 통해 극복하여 통합하는 과정을 의미

② (공공성) 호혜와 협력에 기반으로 지역 내에서 다양한 공헌 및 상생을 위한 활동을 통해 공익적 및 공공적 가치를 창출하여야 함

③ (지역성) 지역을 근거로 활동하는 사람들이 주도하여 지역문제를 해결하기 위한 사업계획을 수립하고 지역 내에서 생산·소비·교환·분배가 이루어지는 선순환구조를 통해 지역 활성화에 기여해야 함

④ (기업성) 시장경쟁력이 있는 사업계획을 수립하고 안정적인 매출 및 수익을 통해 지속가능성을 확보함으로써 지역경제 활성화에 노력하여야 함

② 마을기업 요건

마을기업의 4가지 운영원칙(공동체성, 공공성, 지역성, 기업성)에 근거하여 마을기업 신청 시에는『지정요건』을 모두 충족해야 하며, 마을기업 운영 시에는『운영요건』에 따라야 함

1. 공동체성

공동체가 주도하고 출자하여 기업을 설립하여야 하며, 기업 설립과 운영에 공동체가 참여하고 결정하여야 함

① 지정요건 : 신규마을기업 심사 전 반드시 갖춰야할 요건

(요건1)	마을기업의 모든 회원은 마을기업으로 지정받고자 신청한 법인에 출자하여야 함 - 마을기업으로 신청한 법인과 심사를 통해 지정된 마을기업은 출자자와 회원이 동일하여야 하며 법인의 출자금과 마을기업의 출자금 총액은 같아야 함 - 마을기업은 법인 전체를 지정하는 것이 원칙이며, 법인의 한 사업형태로 운영하는 것은 행정안전부의 승인을 받아야 함
(확인방법) ☞	마을기업 회원명부, 주주 및 조합원 명부와 대조 확인 법인등기부등본 등 추가 서류 확인
(요건2)	마을기업 설립 시 회원(출자자)은 최소 5인 이상이어야 함 (회원 10인 이상 출자하여 공동체성을 최대한 확보하는 것을 권장) - 마을규모, 지역범위, 사업내용 등에 비추어 공동체성을 보장할 만큼의 충분한 수의 회원을 갖추도록 노력해야함
(확인방법) ☞	마을기업 회원명부 등
(요건3)	마을기업 회원은 공동의 목표와 가치를 공유하고 공동체 일원으로서 마을기업의 계획과 운영에 자발적으로 참여하여야 함
(확인방법) ☞	정관, 회의록 및 현장 확인 등을 통해 정성평가

(요건4)	마을기업은 사업계획 및 운영 방침을 민주적 절차에 의해 스스로 결정하여야 함
(확인방법) ☞	정관, 규약·규정, 회의록 및 현장 확인 등을 통해 정성평가
(요건5)	마을기업을 설립하기 위해 회원 5명 이상이 입문교육을 이수하여야 하며 교육에는 대표자를 포함하여 다양한 마을기업 회원이 참여하여야 함
(확인방법) ☞	교육 이수증 등
(요건6)	마을기업의 민주적 의사결정을 위하여 모든 회원(출자자)은 출자금액*을 최대한 공평(동일한 비율)하게 출자하도록 노력하여야 함 * 출자금액 : 마을기업 신청을 위해 출자한 자부담금을 포함하여 법인에 출자된 모든 금액 (예시) 마을기업 신청일 전까지 법인 출자금이 1억원이고, 자기부담금 납부를 위해 추가로 출자한 자기부담금 1천만원인 경우, 총 출자금액은 1억 1천만원 (마을기업 신청을 위해 출자한 금액도 법인 출자금으로 포함시켜야 하며, 기존 법인 출자금을 사용하지 않고 보유하고 있는 경우 잔여 출자금을 자기부담금으로 부담 할 수 있음) - 최대 출자자 1인의 지분은 30% 이하여야 하며, 특정 1인과 그 특수관계인 모두의 지분 합이 50% 이하여야 함 ** 특수관계인 ① 배우자 및 직계 존비속, 형제·자매 ② 배우자 및 직계 존비속이 50% 이상을 출자하고 있는 법인 ③ 배우자 및 직계 존비속이 이사의 과반수이거나 출연금의 50% 이상을 출연하고 그 중 1인이 설립자로 되어 있는 비영리법인
(확인방법) ☞	주주 및 조합원명부 등 개인 출자금액이 포함된 서류

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야할 운영 원칙

(요건1)	마을기업 운영을 통해 지속적으로 회원(출자자)을 확보하도록 노력하여야 함(최소 5인 이상은 지속 유지하여야 함) - 회원 수가 증가하더라도 출자자 지분은 지정요건에 부합하여야 하며 의사결정은 민주적으로 이루어져야 함
(확인방법) ☞	마을기업 회원 명부 및 출자자 명부 확인 필요시, 이사회 및 관련 회의자료 등 확인
(요건2)	마을기업 회원은 공동의 목표와 가치를 내재화하고 공동체 일원으로서 마을기업의 계획수립과 운영에 적극적으로 참여하여야 함
(확인방법) ☞	현장인터뷰 및 이사회, 총회 등 회의자료 확인
(요건3)	마을기업 운영과정에서 회원 간 원활한 의사소통을 통해 투명성 및 공정성, 정보와 의사결정의 민주성을 확보하도록 노력하여야 함
(확인방법) ☞	현장인터뷰 및 이사회, 총회 등 회의자료 확인

2. 공공성

마을기업의 설립 목적이 지역의 문제를 해결하고, 지역 사회에 공헌하고 지역과 상생하여야 함

① 지정요건 : 신규마을기업 심사 전 반드시 갖춰야할 요건

(요건1)	마을기업 회원은 개인의 이익보다는 마을기업의 이익을 우선으로 하여야 하며, 마을기업은 마을과 지역사회 전체의 이익을 실현하고 상생하도록 노력하여야 함
(확인방법) ☞	정관, 출자금 배당현황 등
(요건2)	마을기업은 지역의 필요와 욕구를 충족하고 주민 전체의 삶의 질 향상을 위해 노력하여야 하며 특히 지역의 일자리 및 소득 창출에 기여하여야 함
(확인방법) ☞	정관 등을 통해 마을기업 설립 목적 등 확인

(요건3)	마을기업은 기업 활동을 통해 지역사회 발전에 이바지하고 마을공동체 활성화 및 지역사회에 공헌하도록 노력하여야 하며, 사업계획서 상의 지역사회공헌활동(또는 이에 상응하는 공헌)을 반드시 이행해야 함
(확인방법) ☞	정관, 사업계획서(수익금 활용계획 및 실적) 등 확인
(요건4)	마을기업의 설립과정에 지역주민 또는 지역 내 다양한 이해관계자 등을 참여시켜야 하며, 의견을 수렴하고 반영하도록 노력하여야 함
(확인방법) ☞	회의록, 사업계획서 등을 통해 확인
(요건5)	마을기업은 정치적 중립을 유지하여야 함 - 마을기업 명의로 특정 정당 또는 후보를 지지하거나, 선거홍보에 마을기업명을 노출한 실적이 있는지 여부 확인 - 대표자가 후보인 경우라도, 마을기업명을 노출하거나 선거에 활용할 수 없음
(확인방법) ☞	현장인터뷰 등을 통해 확인

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야할 운영 원칙

(요건1)	마을기업은 일자리의 질* 및 고용의 형평성**을 확대하기 위해 노력하여야 함 * 일자리의 질 : 근로자 임금수준 및 근로자 역량강화 노력 등 ** 고용의 형평성 : 다양한 계층, 연령, 성별 등 마을기업의 설립목적 및 가치에 부합하는 고용형태의 확대
(확인방법) ☞	실적보고서, 실태조사 및 정기점검 시 증빙자료 확인
(요건2)	마을기업의 지역사회공헌활동은 사회적 환원 및 사업내용·계획과의 연계성을 중심으로 진행하여야 함
(확인방법) ☞	실적보고서, 실태조사 및 정기점검 시 사회공헌활동 실적자료
(요건3)	원활한 마을기업 운영을 위해 지역주민 또는 지역 내 다양한 이해관계자 등과의 협력관계를 구축·유지하여야 함
(확인방법) ☞	회의록, 지역 유관기관 회의자료, 협약 등 증빙자료 확인

(요건4)	마을기업은 정치적 중립을 지켜야 함 - 마을기업 명의로 특정 정당 또는 후보를 지지하거나, 선거홍보에 마을기업명을 노출하면 안 됨 - 대표자가 후보인 경우라도, 마을기업명을 노출하거나 선거에 활용할 수 없음
(확인방법) ☞	상시 모니터

3. 지역성

마을기업에 지역 자원을 활용하고 동일한 생활권(마을)을 기반으로 거주하는 주민들이 참여하여야 함

① 지정요건 : 신규마을기업 심사 전 반드시 갖춰야할 요건

(요건1)	마을기업은 지역 내 소재하고 있는 사업장을 기반으로 설립·운영되어야 함
(확인방법) ☞	법인등기부 등본 및 사업자등록 주소 확인
(요건2)	마을기업은 지역에 소재하는 자원(유·무형의 인적·물적 자원)을 활용한 사업을 하여야 함
(확인방법) ☞	사업계획서 등 확인
(요건3)	마을기업은 지역사회 문제와 지역주민의 욕구와 연계된 사업계획을 수립하고 사업을 추진하여야 함
(확인방법) ☞	사업계획서 등 확인
(요건4)	마을기업은 지역 주민이 주도하는 기업이어야 함 - 마을기업 자부담(보조금의 20%)은 구성원들이 자발적으로 출자(법인 출자금 포함)하여야 함 - 마을기업 회원의 70% 이상은 지역주민이어야 하며, 총 회원이 5인인 경우는 5인 모두 주민이어야 함
(확인방법) ☞	마을기업 회원명부, 법인출자자 명부, 자부담 내역 등 확인

❖ **지역의 범위** (거주지 또는 직장주소 기준)

○ 농촌지역은 '읍·면'을 기본으로 함

○ 도시지역은 '구(자치·행정구)'를 기본으로 함

○ '구' 가 없는 시(도농복합시, 행정시 등)는 '동' 지역 간 연계 가능

* 다만, 사업성격·주민생활권 등의 사유로 사업의 원활한 추진을 위해 범위확대가 필요한 것으로 시·도에서 인정하는 경우 예외 인정

* 지역주민 비율(70%) 산정방법 : 6인 출자 시 지역주민 5인 이상(4.2명→5명), 8인 출자 시 지역주민 6인 이상(5.6명→6명)

* 기초자치단체는 마을기업 신청 시 지역주민(거주지 또는 직장주소)을 파악하기 위하여 주민등록 초본, 재직증명서, 4대보험 가입증명서 등 증빙할 서류를 확인하여야 함

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야할 운영 원칙

(요건1)	마을기업은 지역 내에서 생산·소비·교환·분배가 이루어지는 지역순환경제 구축을 위해 노력하여야 함
(확인방법) ☞	실적보고서, 실태조사 및 정기 점검 시 확인
(요건2)	공공성에 기반한 지역사회공헌활동은 마을기업 소재지를 우선적으로 추진하여야 하며 고용은 지역주민을 우선적으로 고용*하여야 함 * 고용 인력의 70% 이상은 지역 주민이어야 함
(확인방법) ☞	지역사회공헌활동 내역 확인 및 근로계약서, 4대보험 가입증명 및 주민등록 내역 확인
(요건3)	마을기업 활동은 지역사회문제해결과 지역주민의 필요 및 욕구를 충족시키는데 우선하여야 함
(확인방법) ☞	실적보고서 등

4. 기업성

마을기업은 정부 보조금이 종료된 후에도 자립 운영할 수 있도록 안정적인 매출과 수익을 올릴 수 있는 구조가 되어야 함

① 지정요건 : 신규마을기업 심사 전 반드시 갖춰야할 요건

(요건1)	마을기업은 각종 사업을 통해 수익을 창출하는 경제조직*이어야 함 - 원활한 사업운영을 위해 법인 설립 이후 마을기업 사업계획과 관련한 사업운영 실적이 있거나 마을기업 회원의 경력이나 경험 등이 반영된 사업계획을 수립하도록 노력하여야 함 * 단순히 공익을 추구하는 비영리 사회단체나 조직은 마을기업으로 부적합
(확인방법) ☞	법인등기부등본, 영업활동실적으로 확인할 수 있는 자료
(요건2)	마을기업의 사업은 시장경쟁력*이 있어야 함 * 장기적으로 주수입이 사업에서 나와야 하며 순수 민간기업과의 경쟁이 치열한 사업은 마을기업으로 부적합하며 가능한 순수 민간시장과 상호 보완적 사업계획 수립을 위해 노력하여야 함
(확인방법) ☞	사업계획서 등 확인
(요건3)	마을기업은 영업활동을 통해 수익을 창출하는 법인*이어야 함 * 마을기업으로서 조직형태는 민법에 따른 법인, 상법에 따른 회사, 협동조합기본법에 따른 협동조합, 농어업 경영체법에 따른 영농조합 등 법인이어야 함 다만, 비영리법인의 경우 비영리법인 및 마을기업의 설립 목적을 달성하기 위한 수익행위를 하고 구성원 등에게 이익을 배분하지 않는 경우에만 마을기업 지정이 가능하며 행정안전부의 승인을 받아야 함 - 신규마을기업 시도 공모일 기준으로 최소 3개월* 이전에 법인을 설립한 경우에만 신청할 자격이 부여됨(운영 실적이 있어야 함) * 2021년 지침에는 3개월에서 5개월로 개정될 예정임 - 법인이 아닌 경우와 법인설립 기간이 3개월 미만인 경우에는 시군구에서 시도로 추천 불가
(확인방법) ☞	법인등기부등본 등

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야할 운영 원칙

(요건1)	마을기업은 지속가능하여야 함 - 마을기업은 순이익의 10% 이상을 사업 추진에 대한 손실금 충당을 위해 적립하여야 하고, 순이익의 30% 이상을 재투자를 위한 유보금으로 적립해야 함
(확인방법) ☞	법인 재무제표 상 이익잉여금 처분계산서 및 관련 서류 등 확인
(요건2)	마을기업 사업은 마을기업 회원(대표 또는 이사)들의 개인적인 영리 활동과는 분리되어야 하며 분리된 상태에서도 충분한 수익을 창출할 수 있어야 함
(확인방법) ☞	마을기업 회원의 사업자 등록 및 재직증명 확인
(요건3)	2012년 이전에 비(非)법인으로 지정된 마을기업의 경우, 최대한 신속하게 법인으로 전환하도록 노력하여야 함 - 비(非)법인은 정부에서 지원하는 각종 보조금사업에 지원할 경우 법인으로 전환 후 지원할 수 있음
(확인방법) ☞	법인등기부등본 등

3 제외대상 사업 및 단체

○ 구체적인 실행계획이 미흡하여 사업화가 곤란한 사업

○ 사행심을 조장하는 등 미풍양속을 저해할 우려가 있는 사업

○ 창업 후 사업을 진행하는데 결격사유*가 있다고 판단되는 사업

* 토지 용도변경, 영업허가 등 관련법령상 사업이 불가한 경우 등

○ 과거에 부당한 행위로 인해 사회적 기업 등 타 부처 보조 사업에서 지정 취소되거나 제재를 받은 경험이 있는 법인

○ 순수 봉사단체로서 향후 수익구조 창출을 통한 자립기반 조성이 어려울 것으로 판단되는 단체

○ 구성원의 합의로 공동체를 구성한 것이 아니라 사업을 주도하는 1인에 의해 사업계획을 신청하여 실질적인 공동체로서의 기능이 취약한 단체

○ 대표자가 이행보증보험 가입 자격을 상실한 신용거래불량자인 경우

○ 복지법인 등이 모법인으로서 모법인의 한 팀(독립된 법인이 아닌 사업단 성격)에서 사업을 신청하는 경우

* 지방자치단체는 별도의 모사업 유무에 대해 반드시 확인할 것

○ 기타 지방자치단체장이 참여제한의 사유가 있다고 인정하는 단체

4 중복지원 제한

○ 보조금 관련법에 따라 중복 지원이 제한되는 경우

○ 마을기업 육성사업을 통해 당해 연도 보조금은 한 가지 사업에만 지원받을 수 있음

* 예시) 2020년에 3차년도(고도화)로 보조금을 지원받은 후 우수마을기업 또는 모두愛 마을기업 등 추가 보조금 사업은 신청할 수 없음

○ 마을기업 육성 사업으로 보조금이 지원되는 당해 연도*에는 사회적기업(고용노동부), 농촌공동체회사(농림축산식품부)로 중복 지원 불가

* 2020년 행안부로부터 지정받아 보조금을 지원받는 마을기업은 2020년 다른 사업으로 보조금을 받을 수 없음

– 그 외 지방자치단체장이 중복지원이 불가하다고 판단되는 사업에 대해서는 중복 지원 불가

– 산업통상자원부 『커뮤니티비즈니스 활성화사업』 등 R&D와 홍보, 경영마케팅, 금융지원 등은 중복지원 가능하나, ‘보조금 관련법’에 따라 중복 지원이 제한되는 경우 지원 불가

– 지자체에서 자체 지원하는 사업은 지자체 판단에 따라 중복지원 가능

○ 지자체는 마을기업 추천 시 기존 지원여부를 사전에 파악하여야 함

○ 마을기업의 정체성 확립, 자립성 강화 등을 위해 보조금 지원 종료 후(1차년 또는 1·2차년, 1·2·3차년 최종지원 종료) 2년 경과 시에만 사회적기업, 농촌공동체회사로 지원 신청 가능

3 마을기업 육성사업의 이해

1 사업 개요

○ (태동) '09년 희망근로 프로젝트 실시, '10년 후속사업의 일환으로 「자립형 지역공동체사업」을 확정하고 마을기업 시범사업 시작

– '10.12월 「마을기업 육성계획」을 수립하여 '11년부터 본격 추진

○ (현황) 전국 1,592개 운영 중, 道 지역, 농·특산품 가공판매, 영농조합법인 등 농촌 기반의 마을기업 다수(2019년 6월 기준)

계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
1,592	**96**	**78**	**89**	**56**	**61**	**53**	**44**	**30**	**183**	**122**	**88**	**134**	**110**	**161**	**131**	**120**	**36**

< 업종별 현황 >

업종 유형	계	**일반 식품**	**전통 식품**	관광 체험	공예품	문화 예술	교육	재활용	유통 기업	의류 신발	물류 배송	사회 복지	에너지	기타
비율	100%	**43.0%**	**14.4%**	12.7%	5.7%	4.3%	4.1%	2.6%	1.4%	1.1%	0.8%	0.6%	0.4%	8.9%

< 법인형태별 현황 >

구분	계	**영농조합 법인**	**협동조합**	주식회사	사단법인	농업회사 법인	영어조합 법인	사회적 협동조합	비법인	기타
비율	100%	**39.6%**	**26.1%**	20.2%	2.3%	3.1%	1.2%	0.6%	4.3%	2.5%

2 운영성과

○ ('18년기준) 매출 1,645억원(평균 1.1억원), 일자리 19,261명(평균 12.9명)

구분	**2011년**	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	**2018년**
매출(억원)	**196**	492	736	1,003	1,183	1,266	1,599	**1,645**
일자리(명)	**3,145**	6,533	10,117	10,218	11,500	16,101	17,438	**19,261**

4 주요 지원정책

1 사업비 지원

1. 주요 내용

○ 마을기업으로 지정받은 경우 최대 3차에 걸쳐, 1억원까지 사업비를 지원받을 수 있음

- 다만, 차수별 보조금을 지원받기 위해서는 공모를 통해 별도심사를 받아 선정되어야 함
- 마을기업 지정 전에는 예비마을기업으로 1천만원까지의 사업비를 지원받을 수 있음
- 비법인으로 운영 중인 마을기업은 법인으로 전환한 후에 보조사업을 신청할 수 있음
- 실태조사에 재무제표 등 관련 서류를 제출하지 않거나 연락두절 등의 이유로 지자체로부터 경고를 받은 마을기업 또는 정기점검에 협조하지 않아 경고를 받은 마을기업은 경고를 받은 날로부터 1년간 보조사업을 신청할 수 없음
- 예비마을기업을 거쳐 신규마을기업으로 진입하려는 경우 예비마을기업에 대한 보조사업 정산이 완료된 후에 신청할 수 있음
- 예비마을기업을 거치지 않고 신규마을기업을 신청하는 경우 시도 공고일 기준으로 최소 3개월 이전에 법인을 설립하여 운영한 실적이 있어야 함(2021년에는 최소 5개월로 개정할 예정임)

* 2021년 신규마을기업 심사부터 적용

○ 마을기업 사업비 지원 체계

예비마을기업		1차년도 (신규) 마을기업		2차년도 (재지정) 마을기업		3차년도 (고도화) 마을기업
시도에서 선정 최대 1천만원 지원	⇨	지자체 공모, 시도 및 행안부 심사 최대 5천만원 지원	⇨	지자체 공모, 시도 및 행안부 심사 최대 3천만원 지원	⇨	지자체 공모, 시도 및 행안부 심사 최대 2천만원 지원

2. 연간 심사일정

○ 모집 공고일과 공고 기간은 정해진 기간 내(1차년도 10월, 2~3차년도 3월)에서 시도일정에 따라 정함(접수일은 10월, 3월을 초과할 수 있음)

○ 필요한 경우, 2~3차년도 심사에 1차년도(신규) 마을기업도 심사할 수 있음

1차년도(신규) 마을기업 심사일정	(10.1~31일) 신규마을기업 모집 공고 → (11.1~12.15일) 현장실사 및 시도 심사 → (1.1~1.31일) 행안부 심사 → (2.1~2.28일) 결과 발표
2차년도(재지정) ~3차년도(고도화) 심사일정	(3.1~31일) 2~3차년도 마을기업 모집 공고 → (4.1~5.15일) 현장실사 및 시도 심사 → (6.1~6.30일) 행안부 심사 → (6월중) 결과 발표

3. 예비마을기업

○ (추진목적) 마을기업의 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업을 발굴·육성하기 위함

○ (주관) 광역자치단체장이 주관하여 공모를 통해 선정

○ (모집공고 및 선정 시기) 1차년도(신규) 및 2~3차년도(재지정, 고도화) 마을기업 모집공고 시 동시에 예비마을기업도 모집공고하고 심사도 병행하여 대상 확정

- 광역자치단체의 예산 및 여건에 따라 연 1~2회 선정(가급적 2회)

○ (선정기준) 신규 마을기업 선정기준을 토대로 자치단체 특성 및 여건을 고려하여 선정

○ (선정방법) 광역 공고 ⇒ 기초 신청접수 ⇒ 광역 심사 ⇒ 예비 선정 ⇒ 기초 약정체결 및 보조금교부, 정산, 모니터링

○ (지원자격) 예비마을기업 신청 시에는 마을 또는 단체(5인 이상 참여하는 非 법인의 공동체) 등도 가능

- 단, 약정체결 후 2개월이내 법인을 설립하여야 함

○ (약정체결) 심사를 통해 예비마을기업으로 지정되는 즉시 약정체결

- 기초자치단체장은 약정을 체결하고, 약정서는 '예비마을기업 지정 약성서 서식'(지정서식1)을 참고하되, 변경 사용할 수 있음

- 법인을 설립하지 않은 마을기업의 경우, 약정체결 후 2개월 이내 법인을 설립하여야 하며, 법인 설립 후 보조금 지원

  * 약정체결 후 2개월 이내 법인이 설립되지 않은 경우 광역자치단체장은 예비마을기업 지정을 취소할 수 있음

○ (보조금 지원) 법인 설립이 된 경우에만 약정 체결 및 지자체 예산 편성 후 보조금 지원

○ (보조금 규모) 1천만원 한도 내(보조금 이외 자부담 2백만원 이상 부담)

  * 광역자치단체장의 판단에 따라 지방비를 추가 지원할 수 있음

○ (예비마을기업 육성 기간) 약정체결 후 최소 5개월 이상 육성기간을 확보하여야함

○ (약정기간) 약정을 체결한 날부터 만 2년이며, 2년이 초과될 경우 자동으로 예비마을기업 지정이 취소됨

  * 지자체 등은 예비마을기업에 대하여 2년 안에 신규마을기업으로 지정받을 수 있도록 관리하여야 함

  ** 다만, 2020년에 한하여 지방자치단체 조례에 예비마을기업 기간이 명시된 경우 조례를 따를 수 있음

○ (보조금 집행방향) 보조금은 주로 마을기업 설립을 준비하기 위해 필요한 제품개발, 교육, 컨설팅 등에 필요한 경상적 경비이어야 함

- 재료비는 최소화하고, 자산 구입비, 시설비와 같은 자산적 성격의 예산과 인건비, 건물 임차료, 관리비 등 운영비는 사용할 수 없음 그 외 사항은 광역자치단체장에 판단하여 결정할 수 있음
- 지자체는 예비마을기업 선정 시 사업계획서를 면밀히 검토하여 보조금 집행방향에 부합한 지 확인하여야 함
- 보조금 집행기간 중 사업계획을 변경할 경우 지자체 판단에 따라 변경이 가능하나 보조금 집행방향 범위 내에서 변경하여야 함.

○ (지원혜택) 시도 또는 시군구에서 마을기업 육성정책으로 지원하고 있는 판로 행사, 교육·컨설팅, 각종 보조사업 등에 대상이 될 수 있음

* 다만, 행안부에서 주관하여 추진되는 각종 보조금 지원사업, 박람회, 장터, 경영컨설팅 등 모든 프로그램에는 참여할 수 없음

- 예비마을기업은 포장재, 홍보물 등에 『00시도에서 지정한 예비마을기업』 임을 명시할 수 있음

○ 지방자치단체에서 자체 예산을 활용하여 선정하는 (지자체형)예비마을기업의 경우에는 자체 기준에 따라 선정·관리할 수 있으나, 지침 상 예비마을기업 기준(최소 5개월 이상 육성 등)에 미달하는 경우는 예비마을기업으로 인정되지 않을 수 있음

○ 광역자치단체장은 예비마을기업 지정 및 약정체결 후 그 현황을 행정안전부에 통보하여야 함(자체 선정한 예비마을기업 포함)

○ (기존 예비마을기업의 관리) 2019년 이전에 지정·관리중인 예비마을기업에 대해서는 신속히 1차년도(신규) 마을기업으로 지정받을 수 있도록 관리하여야 하며, 2년이 초과한 예비마을기업의 경우 광역자치단체장의 판단에 따라 지정을 취소할 수 있음

4. 1차년도(신규) 마을기업

○ (지원목적) 기존 법인 또는 새롭게 시작하는 법인이 마을기업으로서 존속하고 자립할 수 있도록 사업 기반을 구성하고 역량을 제고하기 위한 보조금 지원

○ (지원대상) 지역을 기반으로 하는 공동체가 주도하여 설립한 법인이 지역 문제를 해결하기 위한 사업계획을 제출한 경우 누구나 가능

- 예비마을기업을 거치지 않고 신규마을기업을 신청하는 경우 시도 공고일 기준으로 최소 3개월 이전에 법인을 설립하여 운영한 실적이 있어야 함(2021년 지침에는 최소 5개월로 개정할 예정임)

  * 2021년 신규마을기업 심사부터 적용

- 입문교육(7시간)을 이수한 경우에만 신규마을기업에 지원할 수 있으며, 마을기업으로 지정된 이후에는 기초교육(7시간), 공통교육(7시간), 심화교육(3시간)을 반드시 이수하여야 함

- 3월 공고에 신청하여 5월경 약정 체결한 예비마을기업의 경우 10월 중 정산이 완료한 마을기업에 한하여 당해 연도 1차년도(신규)마을기업에 지원할 수 있음

  * 각 시도에서는 모집공고 시 위 내용을 반드시 명시하여 혼선이 없도록 조치

○ (지원규모) 보조금 5천만원(보조금 이외 자부담 1천만원(보조금의 20%) 이상 부담)

○ (선정기준) 마을기업 지정요건(공동체성, 공공성, 기업성, 지역성)을 충족하여야 하며, 그에 맞는 적정한 사업계획이 수립되었는지 여부

○ (선정시기) 매년 행안부 심사 1월, 발표 2월

  * 시도 모집공고(전년도 10월), 현장점검 및 시도심사(전년도 11～12월중)

○ (선정방법) 시도 공모 ⇒ 시군구 접수 ⇒ 시도 심사 ⇒ 행안부 심사

5. 2차년도(재지정) 마을기업

○ (지원목적) 신규마을기업으로 지정 후 건실한 기업으로 성장하기 위해 한 단계 도약할 수 있는 기반을 마련하기 위한 보조금 지원

○ (지원대상) 모집공모일 기준으로 1차년도 사업 정산이 완료된 마을기업 중 운영 실적이 우수하며, 마을기업 정체성(4대요건)을 유지하고 있는 마을기업

– 신청 이전에 전문교육(4시간)을 반드시 이수하여야 함

* '마을기업 교육(35P) 참고

○ (지원규모) 보조금 3천만원(보조금 이외 자부담 6백만원(보조금의 20%) 이상 부담)

○ (선정기준) 1차년도 성과(경제적 성과, 지역문제 해결, 지역사회 공헌 활동 등)를 토대로 2차년도 사업계획의 타당성 등 종합적으로 검토

○ (선정시기) 행안부 심사 매년 6월, 발표 6월

* 시도 모집공고(3월), 현장점검 및 시도 심사(4~5월중)

○ (선정방법) 시도 공모 ⇒ 시군구 접수 ⇒ 시도 심사 ⇒ 행안부 심사

6. 3차년도(고도화) 마을기업

○ (지원목적) 운영 성과가 뛰어나고 마을기업 가치를 실현하는 우수한 기업이 마을기업의 '롤모델'로 성장하기 위한 보조금 지원

○ (지원대상) 모집공모일 기준으로 2차년도 사업 정산이 완료된 마을기업 중 운영 실적이 뛰어나고 마을기업 정체성(4대요건)을 유지하고 있는 마을기업

– 사전 교육 이수는 의무가 아니나, 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우 가점(3점) 부여

○ (지원규모) 보조금 2천만원(보조금 이외 자부담 4백만원(보조금의 20%) 이상 부담)

○ (선정기준) 매출*, 조합원 구성의 변화**, 사회공헌활동 실적 등

* 마을기업에서 제출한 사업계획서상에 제시된 매출액 범위

** 설립 당시 조합원 형태 및 규모의 변화, 특정인의 사유화 경향이 있는지

○ (선정시기) 행안부 심사 매년 6월, 발표 6월

* 시도 모집공고(3월), 현장점검 및 시도 심사(4~5월중)

○ (선정방법) 시도 공모 ⇒ 시군구 접수 ⇒ 시도 심사 ⇒ 행안부 심사

7. 기타 준수사항

○ (투자유형 선택) 마을기업 특성에 따라 초기투자 비용이 상이함을 감안하여 지원

– 마을기업에서 투자유형을 선택하여 사업신청서에 반영하여 제출

구 분	1차년도	2차년도	3차년도
초기투자형	5천만원	3천만원	2천만원
후기투자형	3천만원	5천만원	2천만원

○ (사업기간) 사업개시일(약정체결한 날) 부터 해당 회계연도 내

– 보조금 사업기간은 최소 6개월 이상 보장하여야 하며, 보조금이 늦게 교부된 경우 이월할 수 있음

* 타당한 사유로 연내 집행이 어렵다고 기초자치단체에서 인정하는 경우 이월 가능하며, 그 결과를 행안부에 제출하여야 함.

○ (자부담) 마을기업은 보조금의 20%이상을 자부담하여야 함

– 자부담은 기존 출자하여 확보하고 있는 법인 기금으로 활용 가능하며, 자부담을 법인 자금에서 일괄 사용 시 법인 정관에 정한 의사결정 방법을 따르며, 출자금 명부 및 회의록 등 증빙서류 제출

❖ 총사업비 : 보조금 + 자부담

❖ 보조금 : 마을기업 지원을 위하여 정부에서 지원하는 금액

❖ 자부담 : 마을기업 보조금을 지원받기 위해 마을기업 회원들이 출자한 금액(보조금의 20% 이상)

예) 보조금이 5,000만원인 경우, 자부담액은 1,000만 원 이상 (이 경우 총사업비 6,000만원)
보조금이 3,000만원인 경우, 자부담액은 600만 원 이상 (이 경우 총사업비 3,600만원)
보조금이 2,000만원인 경우, 자부담액은 400만 원 이상 (이 경우 총사업비 2,400만원)

2 특화형 마을기업

1. 청년 마을기업

○ (추진배경) 마을기업에 젊고 유능한 청년자원을 보강하여 생산성을 높이고 청년 일자리 창출에 기여하기 위해 청년마을기업 발굴·육성

○ (정의) 청년*들이 출자 또는 참여(구성원 50%이상 청년)하는 마을기업

* 청년이란? 『전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법』 상 청년 상인을 만 39세 이하로 규정

○ (지원혜택) 보조금 5천만원 지원, 기획홍보 및 판로 지원 등

○ (자부담) 보조금의 10% 이상(기존 20%) 자부담 원칙

○ (연령&지역제한) 마을기업 출자자(회원)의 50% 이상이 청년 (만 39세이하)이고, 50%이상의 지역주민으로 구성되어 있어야 함

* 출자자는 최소 5인 이상이여야 하며, 출자자가 5인인 경우 3인 이상 지역주민이어야 함.

* 청년마을기업에 한하여, 해당 시군구에 소재한 대학교의 재학생(휴학생) 또는 졸업생도 지역주민으로 인정할 수 있음(재직증명서, 졸업증명서 필요)

< 마을기업 출자자(회원) 충족 요건(예시) >
√ 출자자(회원)가 10명인 경우: 청년 5명 이상 & 지역주민 5명 이상
√ 출자자(회원)가 5명인 경우: 청년 3명 이상 & 지역주민 3명 이상
√ 출자자(회원)가 7명인 경우: 청년 4명 이상 & 지역주민 4명 이상

○ (선정규모) 시도별 예산 범위 내에서 최소 1개소 이상 선정 권고

○ (심사기준) 마을기업의 정체성을 갖춘 기업으로서 창의적이고 진취적인 사업아이템을 갖고 지속적이며, 발전 가능한 기업

* 구체적인 심사기준은 '심사기준(45p)' 참고

○ (선정시기) 신규마을기업 선정 시 병행하여 심사

○ (청년마을기업 자격 유지) 청년마을기업으로 지정된 경우 지정받은 날로부터 1년간 청년비율(50% 이상)을 유지하여야 하며, 청년비율이 유지되는 마을기업에 한하여 청년마을기업 지원 혜택(자부담 10% 등)을 받을 수 있음

– 부득이한 사유 또는 일반 회원의 증가 등으로 청년의 비율이 유지되지 않을 경우 일반 마을기업으로 전환

* 마을기업 설립 당시 조합원 중 시간도래로 청년나이를 초과하여 청년비율을 유지하지 못할 경우는 예외로 함

○ (청년마을기업 역할) 청년마을기업은 마을 주민들과 공동체를 이루며 상생하여야 하며, 인근 마을기업을 도와주고 청년 창업 지원 등을 통해 청년마을기업 확산에 적극 협조하여야 함

○ 청년마을기업도 특별히 명시된 혜택(조건) 이외는 일반적인 신규 마을기업의 자격이 필요하며, 선정 및 관리도 그에 준함

2. 재도약 마을기업

○ (추진배경) 운영 실적이 저조하나 회생의지가 높고 공동체 결성이 끈끈하여 재도약이 가능하다고 판단되는 마을기업 지원

○ (지원 대상) 연간 매출 5천만원 미만인 마을기업 중 회생의지가 있고, 마을기업 정체성을 유지하고 있는 곳 선정

– 공동체성이 뛰어나고 회생의지가 있고 확실한 리더와 역량 있는 인력을 보유하여 재도약 가능성이 높은 마을기업

< 지원대상 기준 >

√ 1차년도(신규) 지정 후 2년이 경과한 마을기업
√ 2차년도(재지정) 선정으로 보조금을 받은 마을기업 제외
(1차년도 기업만으로 대상 선정이 어려울 경우에 한하여 2차년도 지정 가능)
√ (가급적) 최근 3년간 매출액이 없는 마을기업 제외

○ (선정 방식) 시군구·시도 및 지원기관에서 추천(시도별 3~5개)을 받아 심사를 통해 지원 대상 선정

○ (추진 방식) 사업 첫 해는 재도약 지원 대상을 선정하여 지역자원 및 회생가능성 조사, 우선순위 등을 결정하고, 2020년부터는 우선순위별로 심층 컨설팅 및 사후관리 추진

후보지 추천·심사		1단계		2단계		3단계
시도 추천 ⇒ 심사 (매년 9월중)	⇨	기초 컨설팅 / 40개소 내외 (매년 10월~12월)	⇨	심층 컨설팅 / 10개소 내외 (매년 3~12월)	⇨	사후 컨설팅 / 10개소 내외 (매년 3~12월)

* 매년 기초컨설팅 대상을 선정하고 그 중 10개소 내외에 대하여 심층컨설팅 및 사후컨설팅 진행

○ (컨설팅 주체) 5개 권역별로 총괄 관리하는 컨설팅 업체를 중심으로 시도별 지원기관이 협업하여 현장컨설팅 수행

○ (협업기관) 한국지방재정공제회에서 컨설팅 예산을 지원하고, 행정안전부는 대상 선정 및 관리, 마중물 예산지원 등을 담당

○ (심사 기준) 공동체성, 사업 추진의지, 재도약 가능성 등 평가

○ 연계 지원사업

– (마중물 사업비 지원) 2단계 심층컨설팅 기간 동안 제품개발 및 시범사업 등을 추진할 수 있도록 보조금* 지원

* 개소당 1천만원(국비 50, 지방비 50), 자부담 20% 추가 부담

– (2차년도 대상 선정) 2단계가 종료된 후 차년도에 재지정(2차년도) 마을기업으로 선정하여 사업추진을 위한 보조금* 지원

* 개소당 3천만원(국비 50, 지방비 50), 자부담 20% 추가 부담

– (온·오프라인 판로 및 홍보 지원) 각종 박람회, 직거래장터, 온라인 판매대행 등 행안부·지자체에서 주도하는 각종 행사에 우선 참여

○ 단계별 주요 내용

구 분	추진시기	주 요 내 용	비 고
후보자 추천·심사	매년 9월	시도(지원기관) 추천 ⇒ 심사를 통해 컨설팅 대상 선정(40개소)	
1단계(기초 컨설팅)	매년 10~12월	•조직 및 공동체성 확인 •시설인프라, 상품 경쟁력 평가 •회생가능성 분석 등 ⇒ 심층 컨설팅 우선순위 선정 * 마을기업별 총 3회 방문	
2단계(심층 컨설팅)	매년 3~12월	•지역자원 재조사 및 사업방향 선정 •기업 경영 역량 제고를 위한 교육 •시장조사 및 제품 컨설팅 등 경쟁력 제고 •홍보 및 마케팅 전략 수립 등 * 월 1회 이상 방문(10개월 이상)	
3단계(사후 컨설팅)	매년 3~12월	•사업계획서 이행여부 확인 •매출 및 시장 분석 등 경영 진단 •후속사업 발굴 등 * 분기 1회 이상 방문(10개월 이상)	

3. 우수 마을기업

○ (추진배경) 우수한 경영실적으로 양질의 일자리 창출에 기여하고 사회공헌활동 및 지역문제 해결에 기여하는 등 사회적 가치를 실현한 마을기업을 발굴하여 모범사례로 전파·확산

- 우수마을기업이 경쟁력을 확보하고 선도적인 마을기업으로 도약하여 마을기업의 『롤모델』로 육성하기 위한 인센티브 사업비 지원

○ (선정규모) 최우수, 우수, 장려 등 10개 내외

○ (신청대상) 2차년도(재지정) 마을기업 보조사업 정산이 완료된 곳

- 2차년도 사업을 지원 받은 후 자립 운영기간이 오래될수록 우선 선정

- 사전 교육 이수는 의무가 아니나, 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우 가점(3점) 부여

○ (선정방법) 시도에서 추천한 마을기업을 대상으로 경진대회 개최

○ (선정시기) 추후 결정(사회적경제 통합박람회와 연계 추진)

○ (지원혜택) 사업개발비 지원(최대 7천만원까지/자부담 없음)

√ 행정안전부 장관명의 우수마을기업 인증패 수여
√ 우수마을기업 및 상품 기획홍보, 판로 및 마케팅 지원

○ (심사기준) 마을기업 4대 요건 중 공동체성과 공공성이 우수한 마을기업(기업성이 높은 경우, 모두愛 마을기업으로 지정)

평가항목	배점(100점)	평가지표
공동체성	35	▪주민, 구성원의 참여 확대 및 효과 ▪축제 등 행사 참여, 네트워크 확장 및 효과
공공성	35	▪지역문제 해결 기여, 지역사회 공헌 및 효과 ▪지역주민(구성원) 상호도움 및 갈등 해소 기여
기업성	10	▪상품경쟁력 강화를 위한 마케팅 전략, 판로개척 ▪마을기업 홍보 및 로고 활용 내용
지속성	20	▪지역일자리 창출 기여 ▪지속가능한 매출규모 및 사업다변화 노력
가 점	3	▪마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우

○ (추진계획 통보) 선정규모, 선정방법 및 시기 등 구체적인 추진계획은 별도 수립 후 통보(매년 상반기)

4. 모두愛 마을기업 육성사업

○ (추진배경) 『마을기업』 하면 연상될 수 있도록 '간판 마을기업'을 집중 육성하여 정책 인지도를 높이고 마을기업 가치 공유·전파

○ (육성 목표) 매년 5개 내외 발굴·육성

○ (지원 대상) 마을기업의 정체성을 보유한 기업 중에서 성장 기반을 갖추고 있으며, 전국적으로 확산 가능한 잠재력을 보유한 마을기업

< 선정 기준 >

□ **의무사항**

- 마을기업으로 지정된 지 만 2년 이상 경과된 기업
- 최근 3년간 평균 매출액이 3억원 이상인 기업
- 공동체성이 높고, 지역공헌활동 등 마을기업 가치를 실현하는 기업

□ **우대사항**

- 유통이 가능한 식품·제조업 중심으로 선정
  (그 외 업종 중 전국적으로 확산될 수 있는 기업의 경우 지원 가능)
- 제조 및 유통 과정에서 필요로 하는 인·허가, 특허 등을 보유한 기업
- 자체 브랜드 보유, 상품제작에 필요한 설비(공장)를 보유한 기업
- 근로계약서를 체결한 상시인력 보유 기업
- 자체 온·오프라인 판로가 확보되어 있는 기업

○ (추진 방식)

시도 추천		현장 심사		최종 심사		사업추진
지자체·지원기관 추천·심사 후 제출 (매년 1월말)	⇨	시도별 1개소 (최대 17개소) * 2개 이상 추천 시도는 서류심사에서 1개 선정	⇨	5개소 내외 선정	⇨	보조금 1억원 지원 (자부담 10% 별도)
시도별 1개소 이상		**매년 2월중**		**매년 3월중**		**매년 4월~12월**

구 분	선정규모	주 요 내 용	기간
시도 추천	1개소 이상	시군구 및 시도(지원기관) 추천 또는 자체심사 후 행안부 제출 * 가급적 1개소 추천, 부득이 복수 추천 시 우선순위 기재	매년 1월말
현장 심사	시도별 1개소	•(사전 서류심사) 복수추천 시도는 1개소 선정 •(현장 심사) 심사위원 및 행안부 담당자 (일정은 추후 안내)	매년 2월
최종 심사	5개소 내외	•PT 발표 •장소 및 일정은 추후 안내	매년 3월중
사업추진	-	•보조금의 20%(2천만원)는 컨설팅 비용으로 지출 •행안부·지자체 주도의 홍보·마케팅 및 판로 지원 * 관계기관과의 협업을 통해 추가 지원 •사업 종료 후 성과보고대회 개최 예정	보조금 1억원

○ (심사 기준) 제품 경쟁력, 성장 잠재력, 마을기업 가치 구현, 인적 역량, 추진 의지, 연계·협업체계 등

○ 모두愛 마을기업 육성사업을 성공적으로 완료한 경우 '모두愛 마을기업'으로 지정할 수 있음

5. 新유형 마을기업

○ (추진배경) 새롭게 등장하는 사회 이슈를 창의적으로 대응하고, 정부 정책과 연계하여 효과성을 높일 수 있는 새로운 유형의 마을기업 발굴

- 지자체에 자율성을 부여하여 지역의 이슈와 문제에 대응하고 지역 특성을 반영한 특색 있는 마을기업을 발굴하도록 유도

○ (커뮤니티케어형) 돌봄, 공동부엌, 老-老케어 등 지역 취약계층을 돌보는 공헌활동과 수익활동을 병행하는 커뮤니티케어형 마을기업 육성

- (선정대상) 읍·면·동 단위의 공동체
- (자격요건) 지역 내 주민이 주도하고, 마을기업 4대 요건을 충족하며, 복지부 커뮤니티케어와 연계하여 사업계획을 수립한 기업
- (선정방법) 선도지역 8개 시군구에 대해서는 복지부와 협의하여 시범지구를 발굴하고, 그 외 지역은 시도별 1개소를 추천받아 행안부 심사를 통해 선정
- (선정기준) 지역 내 취약계층을 돌보고 관리하는 역할을 수행하는 확실한 목적이 있어야 하며, 지속성 확보를 위한 수익모델도 제시되어야 함

○ (도시재생형) 도시재생 뉴딜사업을 효과적으로 추진하고 주민은 수익과 일자리를 지속 창출하여 자생할 수 있는 마을기업 모델 발굴

- (대상지역) 국토교통부에서 지정받은 도시재생지구에 포함된 지역

* 도시재생 선도지구, 도시재생 뉴딜지역, 소규모 도시재생 등

- (자격요건) 지역 내 주민이 주도하고, 마을기업 4대 요건을 충족하며, 도시재생 뉴딜사업과 연계하여 사업계획을 수립한 기업
- (선정방법) 뉴딜지역 167개 지역을 대상으로 공모하고, 그와 별도로 국토부와 협의하여 사업 추진이 적절하다고 판단되는 지역을 시범대상으로 선정하여 마을기업 발굴·육성
- (선정기준) 도시재생 뉴딜사업과 연계하고 지속가능한 수익모델이 있어야 하며, 지역 내 공동체가 중심이 되어 운영하여야 함

○ (기타) 어촌뉴딜 300, 생활 SOC 등 국가 주요사업에 추진주체로 참여하는 마을공동체를 마을기업으로 육성할 수 있음

○ (선정시기) 신규마을기업과 동일한 시기와 절차로 선정

○ (지역특화형 마을기업) 지역의 현안을 해결하고 역점사업을 활성화하기 위해 지역이 주도하여 특색 있고 새로운 모델을 제시하여 육성하도록 장려

- (추진방향) 읍·면·동을 중심으로 주민 역량교육, 자원 발굴 및 수익모델 창출 등 마을기업을 자발적 육성 지역에 전략적 투자
- (시범지역) 전남 순천 낙안면, 경북 의성 안계면
- (기관별 역할)

구 분	주 요 역 할
행안부	정책 기획, 국비지원, 심사 · 지정
도	사업계획 수립 및 시행, 심사 · 선정(예비), 사업비 총괄 정산 등
시 · 군	공동체별 마을기업 육성계획 수립, 주민역량교육, 자원발굴 및 수익모델 창출, 마을기업 자립 운영 지원, 사업운영 지도 · 점검 등
중간지원기관	마을기업 자립 운영을 위한 교육·컨설팅 지원, 사업성과 분석 등

○ (신유형 마을기업 심사) 광역자치단체 심사를 제외할 수 있으나, 광역자치단체장은 마을기업 요건, 사업계획 등을 확인하여 실현 가능성 등을 보완하여 행정안전부로 제출하여야 함

6. 연간 일정표

<table>
<tr><th>구분</th><th>1월</th><th>2월</th><th>3월</th><th>4월</th><th>5월</th><th>6월</th><th>7월</th><th>8월</th><th>9월</th><th>10월</th><th>11월</th><th>12월</th></tr>
<tr><td>신규</td><td>행안부 심사</td><td>결과 발표 (지정)</td><td>약정 체결 & 지정서 교부</td><td colspan="6">입문교육</td><td>공고</td><td colspan="2">현장실사 & 광역심사</td></tr>
<tr><td>재지정</td><td></td><td></td><td rowspan="2">공고</td><td colspan="2" rowspan="2">현장실사 & 광역심사</td><td rowspan="2">행안부 심사, 결과 발표</td><td rowspan="2">보조금 교부</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>고도화</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>예비</td><td></td><td></td><td>1차 공고</td><td colspan="2">현장실사 광역심사 & 약정체결</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2차 공고</td><td colspan="2">현장실사 광역심사 & 약정체결</td></tr>
<tr><td>우수</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>공고</td><td>광역 추천</td><td>경진대회</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">재도약</td><td colspan="3" rowspan="2">심층컨설팅 및 사후컨설팅 준비</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>광역 추천</td><td>행안부 심사</td><td colspan="3">기초컨설팅 & 심층컨설팅 대상 선정</td></tr>
<tr><td colspan="9">심층컨설팅 및 사후컨설팅 추진</td></tr>
<tr><td>모두愛</td><td>시도 추천</td><td>현장 실사</td><td>행안부 심사</td><td colspan="9">모두愛 마을기업 육성사업 추진</td></tr>
</table>

3 자립 지원 (주요정책 소개)

○ 마을기업 자립 지원을 위하여 행정안전부, 지방자치단체, 마을기업 지원기관에서 추진하는 정책 소개

– 예산 확보, 기관 사정에 따라 지원 내용을 변경되거나 추가 또는 진행되지 않을 수 있음

1. 유통지원센터 구축

○ (추진배경) 마을기업을 주축으로 사회적경제 기업의 판로 확보와 소비 트렌드에 부합하는 공동마케팅을 위한 유통지원센터 조성

○ (사업유형) 온·오프라인 판매, 판로확보, 상품개발, 공동마케팅 등

* 지자체 여건에 따라 유형별로 특화시켜 추진 가능

현장판매형	온라인판매형	상생·교류형	마케팅·기획형
실시간 직거래 판매 유동인구多, 접근성必 양질의 다양한 상품 구비	권역 內 통합사이트 구축 기획·마케팅 전문가 必 판매장 기능 병행	홍보·체험·휴식공간 제공 유동인구多, 접근성必 공간 컨셉/스토리 有	공동브랜드, 공동마케팅 상호협력·교류 중요 인적역량有, 기업참여 多

○ (조성규모) 매년 3개소 내외

○ (추진일정) 공모계획은 3월중 수립·전달 예정

사업장 모집	⇨	심사	⇨	현장점검	⇨	대상지 선정
3월 공모, 4월 접수		1차 서류심사, 2차 PT심사 (4월중)		2차심사에 통과된 지자체 (4월중)		결과발표(5월초), 사업계획 컨설팅(5월중)

○ 관리·운영 계획

– (민·관 협업체계 구축) 유통지원센터가 자립 운영될 수 있도록 온·오프라인 유통기업과 협약을 체결하여 판로 및 역량강화 지원

– (현장컨설팅 지원) 전문가, 민간지원기관 등으로 구성된 자문단을 구성하여 유통지원센터 운영, 홍보·마케팅 등에 대해 주기적 자문

– (통합브랜드 개발) 권역별 상품을 하나의 통합브랜드로 개발하여 다양한 상품개발과 대량 생산을 통해 상품 경쟁력 확보하도록 지원

2. 판로지원

○ 추진 방향

– (점진적 판로확대) 대형마트 입점, 온라인 쇼핑몰 판매, 유통지원센터 추가 조성, 새로운 판로* 개척 등

* 홈쇼핑, 펀딩, 소셜미디어 등으로 판로 확대 노력

– (유통역량 제고) 제품 수준에 따른 맞춤 컨설팅·교육 지원으로 유통 경쟁력을 갖춘 제품으로 성장할 수 있도록 지원(전문가와 협업)

○ (수준별 판로 지원) 생산능력, 품질, 기술보유 등을 고려하여 단계적 지원

오프라인	마케팅·유통 교육 (유통전문가)	⇨	제품 품평회 (컨설팅) (유통社 MD)	⇨	판촉행사, 직거래장터, 박람회 등 참여	⇨	대형마트 입점지원 (유통社 협업)
온라인	온라인 마케팅 교육 (유통업체)	⇨	온라인 쇼핑몰 등록·운영 (벤더社 지원)	⇨	온라인박람회 참여 및 홍보 (유통업체)	⇨	자체 온라인 쇼핑몰 운영 (벤더社 컨설팅)

* 교육 및 품평회 정례화(연 2회), 판촉행사·온라인박람회 등 유통업체와 공동개최

○ (역량 지원 프로그램 도입) 마을기업을 대상으로 하는 유통·마케팅 역량지원 프로그램 도입 등 지원

○ (스타상품 발굴) 마을기업 제품 중 소비자 만족도가 높고 대량 유통이 가능한 제품을 발굴하여 『스타상품』으로 육성하여 집중 홍보

○ (박람회 및 직거래 장터) 연 1회 이상 전국단위 박람회 개최 및 명절 대비 직거래 장터 등 개최 추진

3. 교육 및 컨설팅

○ (추진방향) 마을기업 회원 및 근로자, 마을기업 설립희망자, 기타 마을기업에 관심 있는 자에 대한 교육 실시

○ (경영컨설팅) 마을기업 경영상황을 파악하여 맞춤형 서비스 제공

4. 인지도 제고를 위한 홍보 지원

○ (홍보방향) 우수마을기업, 청년마을기업 등 주목받을 만한 사례를 중심으로 스토리 형식의 홍보물을 제작·배포하여 브랜드 가치 제고

– 기획기사, 홍보영상 등 기존 홍보물과 함께 웹툰, 카드뉴스 등 웹 콘텐츠 제작, 자체 SNS 계정과 정부 홍보채널 등에 전파

○ (주요 홍보 콘텐츠) 홍보영상을 활용용도(광고용 20초, 교육용 1분)에 따라 다양하게 제작하고, 모바일 접근성이 좋은 카드뉴스, 웹툰 등 웹콘텐츠 제작

구 분	제 작 방 향	비 고
웹 툰	마을기업의 개념(1편), 마을기업의 가치, 우수사례를 만화 형식으로 구성	
카드뉴스	마을기업의 이해와 역할에 대한 홍보 우수마을기업 성과 홍보(17편)	
홍보영상	관계자인터뷰 형식으로 설립 동기, 성과 등 소개 지역에서 활동하는 청년의 활동 및 성과 소개	

○ (SNS 홍보) 페이스북 계정*을 개설, 홍보자료 연재(연중)

– (확산 유도) 해당지역 유명사이트, 정부 홍보채널 등에 게재하고 페이스북 '좋아요' 이벤트 등 입소문으로 전파되도록 유도

* 『마을기업, 피우다』(fb.me/piuda), 『당신, 마을』(fb.com/yourmauel) 운영

○ (기획기사/전광판 광고) 통합박람회, 신규마을기업 공고, 직거래장터 등 대규모 행사를 전·후하여 기획기사, 대중매체·전광판 광고 추진

5. 마을기업 네트워크 조성 지원

○ (권역별 네트워크 구축) 권역별 네트워크 구축으로 정보교류 및 조직학습, 협업·소통을 통해 자생력 강화(시범운영 ⇒ 시도 확대)

- 우선 지역별 협회를 중심으로 네트워크를 강화한 이후 광역 간 협업과 사회적경제 연합체와의 수평적 연대를 통해 외연 확대

○ (길라잡이 마을기업 선정) 성공한 마을기업이 신규 마을기업을 지도하고 컨설팅 함으로써 생존율과 성공률 제고

○ (마을기업人의 날) 10월경 / 장소(상반기 중 개최 시도 결정)

- 발전방안 토론회, 우수사례 공유, 판로·마케팅 특강 등

5 마을기업 교육

1 개 요

○ (목적) 마을기업과 마을기업 육성사업에 대한 이해를 돕고 마을기업이 안정적으로 자립하기 위한 역량을 배양하기 위한 교육 지원

– 특히, 마을기업을 설립하고자 하는 마을기업 회원을 대상으로 마을기업 설립에 필요한 필수 교육 지원

○ (대상) 마을기업 회원 및 근로자, 설립 희망자, 담당공무원 등

○ (교육과정) 입문⇒기초⇒공통⇒심화교육(1차년도 마을기업 대상), 전문교육(2~3차년도 마을기업 대상) 등

※ 시도 마을기업 지원기관은 다양한 교육프로그램을 마련하여 마을기업으로 진입을 위한 필수교육 뿐만 아니라 자립을 위한 역량강화 교육 등도 적극 추진하여야 함

○ (교육운영) 해당 시도 마을기업 지원기관

– 공통교육은 권역별 지원기관 간의 협조를 통해 시행

1권역	서울, 인천, 경기, 강원
2권역	대전, 세종, 충북, 충남
3권역	부산, 대구, 울산, 경북, 경남
4권역	광주, 전북, 전남, 제주

※ 마을기업 설립희망자의 교육선택 기회 확대를 위해 가급적 연 3회 이상 교육과정 운영

○ (이수확인) 교육을 운영한 마을기업 지원기관이 확인

② 1차년도(신규) 마을기업 대상 교육

○ 1차년도(신규) 마을기업은 심사 전후로 24시간의 교육을 이수하여야 함

○ 1차년도(신규) 마을기업으로 지정받고자 하는 기업은 심사 전에 입문교육(7시간)을 반드시 이수하여야 하며, 1차년도(신규) 마을기업으로 지정된 후에는 기초교육(7시간), 공통교육(7시간), 심화교육(3시간)을 반드시 이수하여야 함

기존 교육 체계	입문교육 8시간(5인) 사업계획 수립, 마을기업의 이해 등 심화교육 8시간(2인) 재무기초, 마케팅, 자원조사, 문제해결 공통교육 8시간(2인) 행안부 주관 교육, 우수사례 공유 등 마을기업 심사 전 이수 심사 후 이수
개정된 내용	입문교육 7시간(5인) 사업계획 수립, 마을기업의 이해 등 기초교육 7시간(5인) 공동체 관리, 민주적 법인운영, 갈등관리 공통교육 7시간(2인) 권역별 개최, 마을기업 교류 소통 심화교육 3시간(현장교육) 지원기관 및 전문가, 재무, 회계, 인사 등 심사 전 이수 수시 개최 심사 ~ 약정체결 약정체결 후 운영중

○ 각 교육단계별 교육내용, 교육시간, 필수이수인원 등은 아래의 표와 같음

<교육 구성 및 권장 내용>

구분	교육시간/ 필수인원	교육 대상	교육기관	교육시기	교육내용
입문	7시간 / 5인 이상 (대표자 필참)	마을기업을 희망하는 모든 법인	시도 지원기관 (집합교육)	심사 전 (수시개최)	마을기업 및 공동체 이해 우수사례 교육 마을자원 발굴 자가진단표 및 사업계획서 작성요령 등
기초	7시간 / 5인 이상 (대표자 필참)	신규마을 기업으로 지정된 기업	시도 지원기관 (집합교육)	심사 후 약정체결 전 (2~3월경)	공동체 관리 민주적 법인운영 방안 마을기업 갈등관리 마케팅 및 판로 등
공통	7시간 / 2인 이상 (대표자 필참)		권역별 지원기관 합동	약정체결후 (4~5월)	권역별·업종별 네트워크 조성 권역별 사례공유 선배마을기업과의 교류·소통
심화	3시간 / 마을기업 조합원 70% 이상 참석		시도 지원기관 (찾아가는 교육)	약정체결 후~보조금 종료전까지 (수시)	마을기업 경영관리 컨설팅 (재무, 회계, 인사, 성과관리 등) * 외부 전문가 활용 가능

※ 교육비는 지역 여건 및 실정에 따라 조정 가능, 입문과정은 단순 설명회와 구분

○ 입문교육은 매년 1차년도(신규) 마을기업 공고(10월) 및 심사 전까지 수시로 개최할 수 있음(3회 이상 권장)

- 道지역의 경우 가급적 복수지역(2개 지역 이상)에서 순회개최하고, 특정 시군에서 교육수요(5개 마을기업 이상)가 있어 해당시군이 지원기관에 교육을 요청한 경우, 지원기관은 해당 시군에서 입문교육을 실시할 수 있음

○ 기초, 공통, 심화교육을 이수하지 않은 마을기업은 보조금을 교부하지 않을 수 있으며, 추후 보조금 사업 및 자립 지원 대상에서 제외할 수 있음

3 2차년도(재지정) 마을기업 대상 교육

○ 2차년도(재지정) 마을기업 지정을 받기 위해서는 4시간의 교육을 이수하여야 하며, 이를 '전문교육'이라고 함

○ 전문교육은 제도(마을기업 육성 사업, 보조금의 관리 등) 및 환경(시장, 지역 등)의 변화와 대응에 관한 내용을 포함해야 하여야 하며 교육비용은 자율적으로 운영할 수 있음

- 전문교육은 마을기업 대표를 포함하여 회원 5인 이상 반드시 이수
- 고도화 마을기업 및 우수 마을기업으로 신청하고자 마을기업에서 당해 연도에 새롭게 '전문교육'을 이수할 경우 가점 부여

○ 최신 마을기업 우수사례, 해외 우수사례 등을 지속 공유할 것

○ 기초지자체 담당자 등 공무원도 필요한 교육에 참여하도록 독려할 것

<전문 교육 특징>

구분		대상	내용
전문	4시간 (비용:자율) 이수효력: 2년 지원기관 운영	2차년도 지원 신청 희망자 마을기업 업무 담당 공무원	홍보, 마케팅, 브랜드 관리, 서비스 등 기업 전문성 강화 교육 상품 및 서비스 기획·개발, 특허 신청, 저작권 관리 등 기업 질적 관리 기타 마을기업의 전문성과 지속가능성을 위해 필요한 교육 2차 사업계획서 작성 등

4 교육 이수 효력

○ 입문교육과 전문교육의 이수효력은 교육 마지막 날로부터 만 2년으로 하고, 마을기업 신청일을 기준으로 교육 이수효력이 유지되어야 함

6 마을기업 신청절차 및 심사기준

1 마을기업 신청

○ (신청절차) 1차년도(신규) 및 2차년도(재지정), 3차년도(고도화) 등 마을기업 지정·심사를 위한 각종 공모는 광역자치단체가 담당하며, 서류 접수는 기초자치단체에서 담당함

- 광역자치단체는 각종 공모 시 마을기업 지원기관과 함께 시도 홈페이지 등 다양한 경로를 통해 공고문을 게재하여야 하며
- 공모 전 홍보영상, 웹홍보물 등을 통해 공모 참가 독려를 위한 홍보활동을 적극 추진하여야 함

마을기업 공고		서류작성		서류접수 및 검토		시도 제출
광역자치단체 1차년도 : 10월 2~3차년도 : 3월	⇨	마을기업 (의무교육 이수) * 3차년도 제외	⇨	기초자치단체 1차년도 : 11~12월 2~3차년도 : 4~5월	⇨	기초자치단체 ⇒광역자치단체 1차년도 : 11~12월 2~3차년도 : 4~5월

※ 행정안전부는 1~3차년도 마을기업 선정을 위한 추진계획을 작성(추진일정, 제출 서식 등)하여 사전에 지자체에 통보

○ (신청서류)

구 분	마을기업⇒지자체	지자체⇒행안부
1차년도 (신규)	① 1차년도 마을기업 사업신청서(신청서식1) - 마을기업 회원 명단(신청서식4), 법인등기부등본(접수기준 1개월 전 서류), 정관, 법인 명의의 통장(자부담내역 정리), 설립전 교육 이수 확인서, 기타 증빙서류 (자세한 내용은 아래 참고) ② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)	①~②번 서류 ③ 마을기업 회원과 법인 회원이 일치함을 확인하는 시도 확인서(서식 자유) ④ 마을기업 신청법인 적격검토 보고서(심사서식1), 신청사업 요약보고서(심사서식2)

2차년도 (재지정)	① 2차년도 마을기업 사업신청서(신청서식2) - 마을기업 회원 명단(신청서식4), 법인등기부등본(접수기준 1개월 전 서류), 정관, 법인명의의 통장(자부담내역 정리), 전문교육 이수 확인서, 실적보고서(전년도), 정산서류(1차년도), 재무제표(전년도), 기타 증빙서류(자세한 내용은 아래 참고) ② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)	①~②번 서류 ③ 마을기업 회원과 법인 회원이 일치함을 확인하는 시도 확인서(서식 자유) ④ 마을기업 신청법인 적격검토 보고서(심사서식1), 신청사업 요약보고서(심사서식2)
3차년도 (고도화)	① 3차년도 마을기업 사업신청서(신청서식3) - 마을기업 회원 명단(신청서식4), 법인등기부등본(접수기준 1개월 전 서류), 정관, 법인명의의 통장(자부담내역 정리), 실적보고서(전년도), 정산서류(2차년도), 재무제표(전년도), 기타 증빙서류(자세한 내용은 아래 참고) ② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)	①~②번 서류 ③ 마을기업 회원과 법인 회원이 일치함을 확인하는 시도 확인서(서식 자유) ④ 마을기업 신청법인 적격검토 보고서(심사서식1), 신청사업 요약보고서(심사서식2)
기타 증빙서류	①사업자등록증 사본, ②각종 인허가 증명서 사본, ③임대차 계약서(계약기간 명시 사본, ④인허가를 받았거나 받을 가능성이 있는 여부를 입증할 수 있는 서류(토지이용규제확인서, 토지 및 건축물 대장), ⑤가점항목을 증명할 서류 ⑥기타 법인·이사회 회의록 등 회원간 협의·논의된 내용을 증명하기 위한 서류와 사업 준비사항 등을 증명하기 위해 지자체에서 요구하는 서류	①~⑥번 서류

❖ 지방자치단체 및 지원기관 등은 마을기업 관련 서류에 대하여 「개인정보 보호법」에 따라 개인정보 관리에 주의할 것

2 마을기업 심사 및 지정

○ (적용범위) 1차년도(신규) 및 2~3차년도(재지정~고도화) 심사에 한하여 적용

※ 예비마을기업은 시도에서 자체 선정

○ (심사절차)

서류접수 및 검토		시도 심사		행안부 제출		행안부 심사 및 마을기업 지정
기초자치단체 1차년도 : 11~12월 2~3차년도 : 4~5월	⇨	광역자치단체 1차년도 : 11~12월 2~3차년도 : 4~5월	⇨	광역자치단체 ⇒ 행안부 1차년도 : 12월 2~3차년도 : 6월	⇨	1차 서류심사 ⇒2차 발표심사 (필요시 현장실사) ⇒심사결과 발표 및 지정 1차년도 : 1~2월 2~3차년도 : 6월

1. 기초자치단체 역할 : 서류 적격여부 결정

○ 신청한 마을기업이 '지정요건'을 갖추었는지 또는 제외 대상에 해당하지 않는지를 중심으로 한 적격 검토를 원칙으로 함

○ 필요시 심사위원회를 구성·운영 가능하며, 적격 검토를 통과하지 못한 마을기업은 탈락이므로 심사 대상에서 제외

적격 검토 절차

○ 사업신청을 받은 시·군·구는 시도지원기관과 함께 현지조사를 실시하고 '마을기업 신청법인 적격검토보고서(심사서식1)를 작성하여 마을기업 제출서류와 함께 기초자치단체장 명의로 시·도에 추천

심사 방법(필요시)

○ 기초자치단체는 심사가 필요하다고 인정되는 경우 심사위원회를 구성할 수 있으며, 심사위원회는 시·군·구 공무원, 민간전문가, 지원기관 종사자 등 5인 이상 민관위원으로 구성(이를 '시·군·구 심의위원회'라 함)

* 사회적경제 등 유사위원회를 운영 중인 지자체는 기존 위원회 활용 가능

– 위원장은 시·군·구 국장급 또는 과장급 공무원으로 정함

– 마을기업의 자립가능성을 심사할 수 있는 지역 전문경영인 포함

* 심사의 객관성을 위해 위원이나 위원장이 신청기관의 대표 또는 구성원으로 참여한 경우, 친족관계 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 심사에서 배제

○ 서면심사위원회가 개최되는 경우 위원장을 포함하여 위원별로 마을기업의 적격여부 판단

○ 그 밖에 심사위원회의 운영에 필요한 사항은 시·군·구에서 별도로 정할 수 있음

2. 광역자치단체 : 1차 심사

○ 광역자치단체장은 마을기업의 4대 요건(공동체성, 공공성, 지역성, 기업성)에 대한 '지정요건'에 부합여부와 사업계획서 수립의 타당성 등을 판단하는 1차심사를 진행한 후 그 결과를 행정안전부에 추천*

* 광역자치단체 추천 시, 적격검토 보고서, 사업신청서, 요약보고서 등 첨부

심사위원회

○ 시·도 공무원, 민간전문가* 등 7인 이상의 민관 위원으로 구성

* 분야별 전문가, 타 지원기관

- 위원장은 시·도 국장급 또는 과장급 공무원으로 정함
- 위원 구성 시 지역전문가, 회계, 마케팅, 제도, 전문경영인 등 포함
- 민간 위원 비율 50% 이상 참여

* 심사의 객관성을 위해 위원이나 위원장이 신청기관의 대표 또는 구성원으로 참여한 경우, 친족관계에 있는 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 심사에서 배제

○ 심사위원회는 대면회의를 원칙으로 함

심사 절차 및 방법

○ 적격검토보고서(심사서식1), 사업신청서 등을 토대로 마을기업 '지정요건' 충족여부와 사업계획서의 적정성 등 검토

○ 지침(45p)에 명시된 유형별 심사기준에 따라 채점 후 심사위원 평균 점수가 80점 이상인 경우만 행안부 심사에 제출, 80점 미만은 탈락 처리

- 청년마을기업은 신규마을기업과 분리하여 별도의 심사기준으로 심사
- 심사의 공정성 제고를 위하여 신청 기업의 사업계획 발표 후 심사
- 탈락한 마을기업은 채점결과 및 탈락 사유를 명시하여 시·군·구에 통보

3. 행정안전부 : 2차심사 및 마을기업 지정

○ (심사순서) 서류심사 후 보완사항을 중심으로 발표심사* 진행

* 발표심사는 시도 및 마을기업 지원기관이 참석하여 질의응답 형식으로 진행

** 필요시 발표심사 후 현장실사 추진

○ (심사방법) 시도 심사결과를 토대로 마을기업 4대 요건에 적격한 지 여부 판단, 1개 요건이라도 부적격으로 판단될 경우 심사위원이 협의하여 탈락여부 결정(탈락사유를 명시하여 시도에 통보)

○ (심사위원) 현장활동가, 공동체, 유통 등 민간위원 및 행안부 공무원으로 구성

○ (마을기업 지정) 행안부 심사결과를 토대로 마을기업 지정결과를 자치단체에 통보하면, 자치단체(기초자치단체)는 마을기업으로 지정된 마을기업과 약정을 체결

– 행정안전부는 약정이 체결된 마을기업에 한하여 행정안전부장관 명의의 지정서 교부

– 마을기업 지정 후에도 부득이한 사유로 지방자치단체와 약정체결을 하지 못할 경우 지방자치단체는 그 사유를 명시하여 행정안전부에 통보하여야 하며, 행정안전부는 즉시 마을기업 지정을 취소하여야 함

마을기업 지정결과 통보		약정체결		지정서 교부
행정안전부 ⇒ 각 시도	⇨	기초자치단체 (2개월 이내), 약정체결 결과통보 (각 시도 ⇒ 행정안전부)	⇨	행정안전부 ⇒ 각시도 ⇒ 시군구 ⇒ 마을기업

4. 심사기준

1차년도(신규) 심사

평가항목	배점	평가지표	
공동체성	20	정량지표	■ 마을기업과 신청법인의 인원 및 출자금액 동일여부 ■ 출자자수(10인 이상 권장) ■ 설립전 교육 이수 ■ 마을기업 자부담 및 회원 지분율의 요건 부합 여부
		정성지표	■ 회원의 가치공유 여부 및 자발적 참여 정도 ■ 마을기업 신청과정에서 특수관계인 포함 등 민주적 의사결정 과정 및 가능성 ■ 향후 회원 확보 가능성 및 의지
공공성	20	정량지표	■ 지역사회 전체 이익실현 및 상생 노력 여부 ■ 지역 내 이해당사자 의견 수렴 노력 ■ 정치적 중립 유지(회원의 정치적 중립)
		정성지표	■ 지역일자리 및 소득창출 기여도 ■ 지역사회공헌활동 이행 의지 및 필요성 ■ 일자리의 질 및 고용 형평성 확대 노력
지역성	20	정량지표	■ 지역 내 소재지 기반 운영 ■ 지역 소재 자원 활용 여부 ■ 지역주민 주도 기업 여부
		정성지표	■ 지역사회 문제 및 지역주민 욕구 연계 사업계획 ■ 지역순환경제 구축 가능성 ■ 지역현황 기반 지역사회공헌활동
기업성	20	정량지표	■ 실현가능성(기존 사업수행 실적이나 참여회원의 사업계획 연계 역량 보유 여부) ■ 법인 설립 여부 및 법인의 마을기업 적합도 ■ 지속가능성(손실충당금, 유보금 적립여부)
		정성지표	■ 시장경쟁력(상품 및 서비스의 시장경쟁력) ■ 판매가능성(판매계획 및 마케팅 전략) ■ 지역 내 필요성(적절성)과 기업성과의 연계성(지역에 필요한 것을 생산하는가)
사업 계획서 적정성	20	정성지표	■ 사업계획의 적정성, 실현가능성 ■ 단가산출의 적정성 ■ 사업계획의 지속가능성, 목표설정의 적정성, 실현가능성
가점부여 분야	1 3 1 3 3 1	■ 전통시장 활성화를 목적으로 마을기업을 신청한 경우 ■ 지역특화형 마을기업으로 신청한 경우 ■ 여성가장(주민등록상 세대주)이 마을기업 대표 또는 출자자로 참여하는 경우 ■ 예비마을기업으로서 모범적으로 운영한 경우 ■ 빈집, 폐교 등 활용방안을 포함하여 마을기업을 신청한 경우 ■ 행안부 주관 창업아이디어 경진대회 참가자가 신청한 경우 ※ 가점분야는 중복되지 않으므로 신청 시 1가지 분야만 선택해서 신청 ※ 관련내용을 증빙할 수 있는 자료 첨부 필수	

* 가점여부에 대한 판단은 시도심사위원회에서 결정함

청년 마을기업

평가항목	배점	평가지표	
공동체성	15	정량지표	■ 마을기업과 신청법인의 인원 및 출자금액 동일여부 ■ 출자자수(10인 이상 권장) ■ 설립전 교육 이수 ■ 마을기업 자부담 및 회원 지분율의 요건 부합 여부
		정성지표	■ 회원의 가치공유 여부 및 자발적 참여 정도 ■ 마을기업 신청과정에서 특수관계인 포함 등 민주적 의사결정 과정 및 가능성 ■ 향후 회원 확보 가능성 및 의지
공공성	15	정량지표	■ 지역사회 전체 이익실현 및 상생 노력 여부 ■ 지역 내 이해당사자 의견 수렴 노력 ■ 정치적 중립 유지(회원의 정치적 중립)
		정성지표	■ 지역일자리 및 소득창출 기여도 ■ 지역사회공헌활동 이행 의지 및 필요성 ■ 일자리의 질 및 고용 형평성 확대 노력
지역성	15	정량지표	■ 지역 내 소재지 기반 운영 ■ 지역 소재 자원 활용 여부 ■ 지역주민 주도 기업 여부
		정성지표	■ 지역사회 문제 및 지역주민 욕구 연계 사업계획 ■ 지역순환경제 구축 가능성 ■ 지역현황 기반 지역사회공헌활동
기업성	15	정량지표	■ 실현가능성(기존 사업수행 실적이나 참여회원의 사업계획 연계 역량 보유 여부) ■ 법인 설립 여부 및 법인의 마을기업 적합도 ■ 지속가능성(손실충당금, 유보금 적립여부)
		정성지표	■ 시장경쟁력(상품 및 서비스의 시장경쟁력) ■ 판매가능성(판매계획 및 마케팅 전략) ■ 지역 내 필요성(적절성)과 기업성과의 연계성(지역에 필요한 것을 생산하는가)
청년참여	20	정량지표	■ 청년참여율 ■ 회원의 청년해당 여부
		정성지표	■ 청년과 지역사회와의 연계성 ■ 회원의 청년 추가모집 가능성
사업 계획서 적정성	20	정성지표	■ 사업계획의 적정성, 실현가능성 ■ 단가산출의 적정성 ■ 사업계획의 지속가능성, 목표설정의 적정성, 실현가능성
가점부여 분야	1 3 1 3 3 1	■ 전통시장 활성화를 목적으로 마을기업을 신청한 경우 ■ 지역특화형 마을기업으로 신청한 경우 ■ 여성가장(주민등록상 세대주)이 마을기업 대표 또는 출자자로 참여하는 경우 ■ 예비마을기업으로서 모범적으로 운영한 경우 ■ 빈집, 폐교 등 활용방안을 포함하여 마을기업을 신청한 경우 ■ 행안부 주관 창업아이디어 경진대회 참가자가 신청한 경우 ※ 가점분야는 중복되지 않으므로 신청 시 1가지 분야만 선택해서 신청 ※ 관련내용을 증빙할 수 있는 자료 첨부 필수	

* 가점여부에 대한 판단은 시도심사위원회에서 결정함

2차년도(재지정) 심사

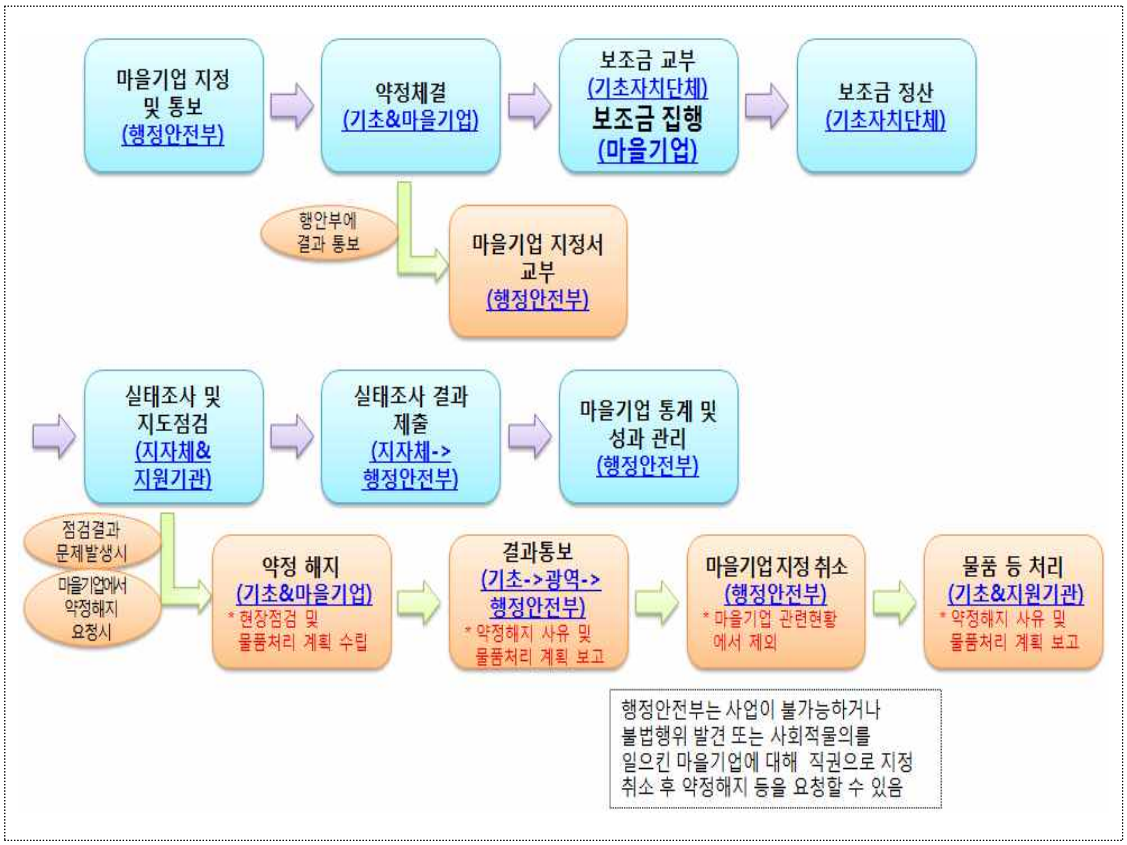
평가항목		배점	평가지표
공동체성		20	■ 지난 사업 운영 과정에서 공동체 활동 적절성 ■ 지역 내 공동체 강화 노력 정도 ■ 출자자 수 및 출자액의 증가 정도
공공성 및 지역성		20	■ 공공성 있는 지역자원 발굴 등 공공성을 위해 노력한 정도 ■ 지역문제 해결 기여 정도, 사업계획과 지역 상황의 조화 ■ 지역사회 공헌 정도(1차년도 공헌계획 이행 정도) ■ 이익의 적립·재투자 정도
기업성	그간 사업성과	20	■ 계획 대비 성과 달성 정도, 계획 이행의 충실성 ■ 보조금 활용 사업의 연속성 ■ 매출 및 이익 수준
	지속가능성	20	■ 사업계획의 적정성(새로운 유형의 사업계획 또는 한 단계 발전하는 사업계획인지) * 기존사업 운영이 미진하여 사업계획을 변경하는 경우 제외 ■ 향후 계획의 충실성 등 종합적인 지속가능성
안정적인 일자리 창출		20	■ 지역일자리 창출 성과 ■ 일자리 추가 창출 가능성
총 계		100	

3차년도(고도화) 심사

평가항목	배점	평가지표
기업성 (사업성과)	50	■ 당초 사업계획서 상에 제시된 매출액 달성 정도 ■ 근로자 고용실적(상근, 비상근 비율 고려) ■ 판로개척 및 홍보·마케팅 실적
마을기업 정체성	20	■ 마을기업 취지에 맞게 조합원이 유지되고 있는지 (설립당시 조합원이 유지되었는지, 조합원 규모가 증가했는지) ■ 조합원의 수익분배 및 적립금·재투자 적정성
사회공헌	20	■ 당초 사업계획서 상의 사회공헌활동 이행 여부 ■ 사회공헌활동의 실적(정량, 정성적 성과) ■ 지역문제 해결 등 지역공동체 기여 정도
발전가능성	10	■ 보조금 활용계획의 적정성 ■ 조합원의 추진의지 및 사업의 발전가능성
가 점	3	■ 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우
총 계	100	

Ⅱ 마을기업의 관리

□ 마을기업 관리 절차



1 마을기업 지정, 약정체결 및 변경

1 마을기업 지정 및 지정서 통보

○ 마을기업 지정은 1차년도(신규) 마을기업 심사에서 통과하여 마을기업 지정 약정을 체결한 후 행정안전부로부터 지정서를 교부하는 일련의 과정을 말하며, 자의 또는 타의에 의해 마을기업 지정취소가 될 때까지 그 효력은 유지됨

○ (마을기업 지정권자) 마을기업 지정권자는 행정안전부에게 있으며, 행정안전부는 심사결과와 함께 지방자치단체에 마을기업 지정 결과 통보

○ (마을기업 지정서 교부) 행정안전부는 약정이 체결된 마을기업에 한하여 행정안전부 명의의 지정서 교부

- 마을기업 지정 후에도 부득이한 사유로 지방자치단체와 약정체결을 하지 못할 경우 지방자치단체는 그 사유를 명시하여 행정안전부에 통보하여야 하며, 행정안전부는 즉시 마을기업 지정을 취소하여야 함

2 약정 체결

○ 기초자치단체장은 행정안전부의 마을기업 지정 후 「마을기업 지정 약정서」 체결(지정서식2), 그 결과를 행정안전부에 통보

○ 「마을기업 지정 약정서」 (지정서식2)는 마을기업으로 지정함에 따라 정부와 마을기업이 지켜야 할 의무와 역할, 권리 등을 명시한 것으로 신규마을기업에 대해서만 약정을 체결함

- 신규마을기업을 포함한 마을기업 육성사업으로 보조금을 교부받은 「보조금 지원 약정서」 (보조금서식1)를 체결하여야 함(예비는 제외)

○ 약정은 마을기업 지정 결정 후 2개월 이내 체결, 해당 기한 내에 체결하지 못하면 마을기업 지정 결정 취소(취소될 경우 행정안전부에 통보)

- 다만, 2개월 초과한 경우에도 기초자치단체에서 인정하는 마을기업 대해서는 행정안전부와 사전 협의 후 약정체결 가능

○ 자립형 마을기업 또는 마을기업의 정체성을 갖고 마을기업으로서 역할과 의무를 이행하고자 하는 법인(이 경우 보조금 지원은 하지 않음)의 경우 행정안전부 장관이 필요하다고 인정할 때에는 기초자치단체장과 「마을기업 운영 약정」 등을 체결할 수 있음

3 「마을기업 지정 약정」 내용의 변경

○ 마을기업의 요청 또는 마을기업 지침변경 및 정책 변화 등에 따라 기초자치단체장이 인정하는 경우 약정내용을 변경할 수 있음

○ 마을기업은 당초 신청한 기업의 주사업, 대표자, 법인의 위치, 명칭, 형태 등이 변경할 사유가 발생한 경우 '마을기업 법인 운영계획 변경신청서'(지정서식3)를 관할 기초자치단체에 제출하여야 함

○ 기초자치단체장은 변경 내용이 합리적이라고 판단될 경우 이를 승인할 수 있으며, 기존의 사업내용과 현저히 다를 경우*나 법인 형태 등 변경 시**에는 시·군·구 심의위원회의 승인을 받아 변경하여야 함

* 사업계획이 변경되어 보조금으로 지원받은 사업이 타 용도로 활용되거나, 사용되지 않은 경우, 마을기업 심사에 영향을 미쳤다고 판단되는 사항의 변경

** 변경 전·후 법인의 구성원 및 사업내용이 동일한 단순 명칭 변경 시 시군구 심의위원회 승인, 다만 법인 합병 시에는 행안부장관의 승인을 받아야 함

- 「마을기업 지정 약정」 변경일은 '마을기업 법인 운영계획 변경신청서'(지정서식3)가 지방자치단체에서 승인되어 통보된 날을 기준으로 함

○ 마을기업이 기존 기초자치단체를 벗어나 사업장을 이전할 경우 이전하는 지역을 기반으로 마을기업 요건을 충족하여야 하며 이전하는 관할 기초자치단체는 마을기업 요건에 충족할 경우에만 약정을 다시 체결하여야 함

- 같은 기초자치단체 內에서 사업장을 이전할 경우 해당 기초자치단체의 허가를 득하여야 하며, 이 경우에도 이전하는 지역을 기반으로 마을기업 요건을 충족할 경우에만 허가를 받을 수 있음

2 사업비 지원, 집행 및 정산

1 보조금 교부

○ (지원시기) 마을기업과 약정을 체결한 이후 '지원사업비 지급신청서(보조금서식2)'을 제출받아 보조금을 지급하여야 함

- 사업내용 등에 따라 일괄지급, 경우에 따라 분할 지급 가능

○ (지급신청서 검토) 기초자치단체는 마을기업에서 제출한 '마을기업 지원사업비 지급신청서'가 당초 사업계획서에서 변경되지 않았는지 항목별 제한(인건비, 재료비, 임차료 등)을 위반하지 않았는지 검토하여야 함

○ (보조금 교부) 마을기업 국고보조금 교부 시 보조금 관련법 및 지자체 조례 등을 참고하여 보조사업자가 이행하여야 할 의무를 상세히 명시하여 '보조금 교부 조건'을 첨부하여 교부

- 정산(보조금과 자부담에 대한 비율 등)에 대한 사항은 상호 혼란이 발생하지 않도록 명시

- 모든 보조금에 대하여 '보조금 지원 약정서'(보조금서식1) 체결(예비 제외)

2 **보조금 교부 결정의 취소**(‘보조금 관리에 관한 법률’에서 발췌)

○ 다음과 같은 경우 지방자치단체장은 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

- 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장(지방자치단체장)의 처분을 위반한 경우
- 보조사업 목적 또는 교부결정 내용과 다른 용도로 집행한 경우
- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 집행증빙서류(세금계산서 등)가 집행내역과 일치하지 않을 경우
- 행정안전부 및 지방자치단체의 지도, 점검, 검사에 대한 거부 또는 허위 보고서 제출 등을 한 경우

○ 지방자치단체장은 보조금 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 함

○ 지방자치단체장은 보조금을 부정수급한 기업에 대하여 불이익 조치를 할 수 있음

- 보조금 환수 조치
- 보조금 관리에 관한 법률 제40조, 제41조, 제42조에 의한 벌칙규정 적용
- 약정해지 및 지정취소, 마을기업 신청 원천 배제
- 다른 지방자치단체, 지원기관 등 관련 유관기관에 부정수급 사실 통보 및 유사사업 참여금지 조치

○ 지방자치단체장은 마을기업이 보조금 관리에 관한 법률 제33조 제1항에 따른 부정한 행위를 할 경우 마을기업에 지급한 보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 함

3 집행기간 준수

○ 사업비는 보조금 교부일 이후부터 집행 가능하며, 보조금 교부일 이전에 집행된 비용은 사업비로 집행 불가
(원인행위도 보조금 교부 이후 가능)

- 보조사업의 집행기간은 최소 6개월 이상 보장하여야 함

○ 마을기업은 사업비를 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(매년 12월 31일)까지 집행을 완료하여야 함.

- 다만, 지방자치단체 사정에 따라 보조금이 늦게 교부되어 보조금 집행기간이 회계마감일까지 만 6개월이 확보되지 못하는 경우 또는 타당한 사유로 연내 집행이 어렵다고 기초자치단체에서 인정하는 경우 이월 가능하며, 그 결과를 행안부에 제출하여야 함

- 보조금의 집행 잔액은 「국가균형발전특별법」 제44조 제2항 및 제3항에 따라 각각 포괄보조금 사업 및 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업에 사용가능하며,

- 만약, 반납을 할 경우에는 보조금의 집행 잔액과 그 이자를 포함하여 「국가균형발전특별법」 및 「지역발전특별회계 예산안 편성지침」, 「보조금관리에 관한 법률」에 따라 반납조치 하여야 함

4 보조금에 따른 사업계획 변경

○ 보조금에 따른 사업계획을 변경할 경우 기초자치단체는 마을기업으로부터 '지원사업비 변경신청서(보조금서식3)'를 제출받아 사업계획 변경이 타당하다고 판단될 경우에만 승인하여야 함

- 사업계획이 타당하지 않거나 보조금 집행 제한요건을 위반한 경우 마을기업에게 보완을 요청하여야 함
- 사업계획이 타당하다 함은 당초 제출한 사업계획이 크게 변하기 않으며, 마을기업의 요건이 충족할 경우를 말하며
- 비목 간 금액 조정은 가능하나, 인건비, 재료비, 임차료, 기타 항목*의 상한 비율을 초과할 수 없음

* '공공요금 및 제세' 및 일반수용비 중 '사무용품 구입비', '소모성 물품 구입비'

○ 사업비 변경에 따른 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 사업비를 집행한 경우, 그밖에 해당 사업목적에 맞지 않게 집행한 경우 해당금액을 환수함

○ 다만, 마을기업은 당초 사업계획서가 변경되지 않는 범위 내에서 집행잔액 발생 시에 한하여 '비목 내 금액조정'을 기초자치단체장의 승인 없이 마을기업 내부 품의를 통해 조정 가능함

- 단, 항목 신설은 반드시 승인 필요

예) 일반수용비 내 인쇄비의 잔액 발생시 → 광고료로 조정할 경우,
내부 품의서 첨부하여 변경 내용 관리 필요, 기초자치단체장 승인 필요 없음
운영비 → 건설비로의 비목 간 조정의 경우, 기초자치단체장 승인 필요

○ 사업완료 시점 1개월 이내에는 예산 사용계획을 변경할 수 없음

- 다만, 위에서 언급된 마을기업에서 조정 가능한 '비목 내 금액 조정'은 사업완료 1개월 이내에도 가능

5 사업비 정산 및 검토 · 확인

○ 지방자치단체는 보조금의 정산 시 '마을기업 육성사업 시행지침'에 없는 사항은 『보조금 관리에 관한 법률』에 따라 시행함을 원칙으로 함

○ 기초자치단체장은 사업단체로 하여금 사업종료(매년 12월 말) 후 다음연도 1월 말까지 '마을기업 실적보고서'(보조금서식5) 및 e-나라도움 정산자료(증빙포함)를 제출받아 점검하여야 함

※ 실적증빙자료 예시) 고용실적(근로계약서, 급여대장, 4대보험 가입증명서 등), 사회공헌실적(사진, 보도자료, 지출자료 등), 판로개척 및 홍보·마케팅 실적 등

- 다만, 이월된 경우 보조금 집행기간 종료 후 1개월 이내 '마을기업 실적보고서'(보조금서식5) 및 e-나라도움 정산자료(증빙포함)를 제출받아 점검하여야 함

○ 기초자치단체장이 제출된 서류의 적합여부를 심사하여 보조금액을 확정·통지하여야 사업이 완료됨

○ 마을기업의 사회적 역할 강화와 사업 투명성 확대를 위해 모든 마을기업은 매년 4월 30일까지 이전년도의 재무제표 등 실태조사 관련 서류를 해당 시·군·구에 제출해야 함

3 사업비 회계 처리 기준

1 사업비 집행을 위한 준수사항

1. 별도의 통장과 회계장부로 사업비 관리

○ 사업비는 보조금통장(자부담 포함), 수익금통장으로 나누어 관리하되, 반드시 법인명의 통장으로 개설하여야 함

- 각각의 통장별로 독립된 장부 관리하고 사업비의 집행 및 정산이 완료될 때까지 관리

○ 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장 잔고(액)를 정리한 후 사용하여야 함

2. 목적 외 사용 불가

○ 마을기업 육성사업 목적과 관련이 없는 경비 및 사업과 무관한 현금성 경비(성금, 진료비, 시상금, 장학금 등)는 사업비로 편성 및 지출할 수 없음

- 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리

3. 「국고보조금 전용카드(e나라도움카드)」 의무 사용

○ 거래내역의 투명성과 이용의 편의성을 감안하여, 마을기업은 보조금 및 자부담 입금계좌와 연계된 은행의 「국고보조금 전용카드(e나라도움카드)」를 발급받아 사용하여야 함

○ 「국고보조금 전용카드(e나라도움카드)」 사용 및 계좌이체를 원칙으로 하며 지출 증빙자료를 첨부하여야 함

- 사업비를 일괄 인출하여 현금으로 사용한 후 정산하는 형태의 회계 처리 금지

- 계좌이체의 경우 인터넷 뱅킹 또는 창구송금을 원칙으로 하며, 송금인·수령인 란의 적요 변경을 금지함
- 증빙자료가 없는 경우는 해당금액을 환수

4. 사업비 집행 시 부가가치세 등 처리 ※ 과세사업자만 적용

○ 마을기업 사업비(보조금 및 자부담)로 부가가치세 등 환급 받을 가능성이 있는 항목은 집행 불가

* 세액은 법인 자금으로 집행

- 순수 면세사업자의 경우에는 부가가치세 환급이 없으므로 부가가치세 사용 가능
- e-나라도움카드 사용 등 불가피하게 사업비와 세액을 함께 집행한 경우 수익금 계좌에서 사업비 계좌로 대체입금 반환하여야 함

5. 기타 사항

○ 사업비 지출 시, 예산절감을 위해 노력하여야 함

- 건당 100만원을 초과하여 지출품의 시 동일 사양에 대한 견적서를 2개 업체 이상에 징구하여 금액을 비교하여야 함
- 조달청, 한국물가협회 등 물가정보 안내를 적극 활용하여야 함

○ 사업기간 내에 지출원인행위가 발생하지 않은 경우 임의적으로 인출 금지

2 회계서류 작성 · 관리 기준

1. 각종 회계서류 작성 및 보관

○ 회계장부는 각 단위 사업별로 내부품의서 또는 지출결의서 등의 내부 양식에 지출일 순서대로 일련번호를 부여하여 작성하여야 함

❋ 회계장부 작성 예시

사업명 : 한국전통공예공방
단위 사업명 : 공예품 홍보마케팅

인출일자	인출액	비목	내역	지출일자	지출액	지급처	지출결의번호	비고
7.5	330,000	홍보비	호스팅	7.5	330,000	아이호스팅	07-05-01	신용카드
7.5	770,000	홍보비	체험콘텐츠개발	7.5	770,000	(주)마을	07-05-02	신용카드
7.8	3,300,000	홍보비	쇼핑몰 제작	7.8	3,300,000	행복디자인	07-08-01	신용카드
7.10	1,650,000	홍보비	쇼핑봉투 제작	7.10	1,650,000	대한기획	07-10-01	신용카드
7.23	2,200,000	홍보비	리플렛 제작	7.23	2,200,000	한국인쇄	07-23-01	신용카드
7.28	1,300,000	인건비	상시근로자 인건비	7.28	1,300,000	홍길동	07-28-01	계좌이체
월계	9,550,000				9,550,000			
누계	9,550,000				9,550,000			

* '지출결의번호'는 월-일-일련번호 순으로 작성

○ 증빙서류도 회계장부 작성과 동일한 일련번호를 부여하여 편철하여야 함

- 회계 관련 영수증, 규격이 일정하지 않은 증빙자료 등은 「A4」용지에 부착·편철하여야 함

❋ 증빙서류(영수증, 입금표 등) 편철 서식 예시

사 업 명 : 다남동의 맛 (표고버섯 재배 및 장 담그기)
지출내역 : 홍보 리플렛
지출금액 : 440,000원
지 급 처 : 032디자인 주식회사
지출결의서 번호 : 07-15-01 인쇄비

전자세금계산서

승인번호	20150715-10000000-00027302						
공급자	등록번호	121-81-97738	종사업장번호		공급받는자	등록번호	121-82-13389	종사업장번호	
	상호(법인명)	032디자인주식회사	성명	최희정		상호(법인명)	다남동주식회사	성명	
	사업장주소	인천광역시 남구 경인로 25, 201 (숭의동,숭의빌딩)				사업장주소	인천 남구 인하로119번길 13		
	업태	제조업	종목	출판		업태	제조	종목	
	이메일	032pro@naver.com				이메일	73051710@naver.com		
						이메일			

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2015/07/15	400,000	40,000	
비고			

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
07	15	마을기업브로셔				400,000	40,000	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함
440,000					

e세로 본 인쇄물은 국세청 e세로(www.esero.go.kr) 시스템에서 **발급 또는 전송 입력된** 전자(세금)계산서 입니다. 발급사실 확인이 필요한 경우 e세로 홈페이지 우측상단의 "제3자 전자(세금)계산서 조회"를 이용하시기 바랍니다.

○ 적격증빙영수증은 (전자)세금계산서, (전자)계산서, 카드 전표를 원칙으로 함

- 적격증빙영수증을 수취할 수 없는 간이과세사업자와의 거래는 불가하나, 신용카드 가맹점으로 등록된 간이과세사업자와의 거래는 허용

○ 회계 장부 및 증빙서류는 사업완료 후 5년간 보관하여야 하며 보관기간 중 관계 기관의 요청이 있을 경우 제출하여야 함

○ 증빙서류는 대표자의 「원본대조필」 날인을 한 사본으로 갈음할 수 있음

2. 사업비의 품의 및 지출

○ 모든 지출은 지출품의서와 지출결의서를 작성하여 결재한 후 집행하여야 함

- 계획단계에서 지출이 예상되는 부분에 대해 지출품의서를 작성(추정가격으로 작성)하여 결재를 받고 그 내용 범위 내에서 계약 또는 구매
- 사후에 실제 소요된 경비대로 지출결의서를 작성, 결재를 받은 후 집행
- 사업비는 지출결의서에 의하여 집행되어야 하며, 지출결의서에는 사업비 집행내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 함

○ 사업비 통장, 회계장부, 지출결의서, 증빙영수증 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함

- 단, 금융기관 부재, 장기간 야외사업 진행 등 부득이한 경우와 e-나라도움카드로 집행한 경우 카드 사용일과 카드대금 결제일이 달라 날짜를 맞출 수 없는 경우 예외 인정 가능

○ 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 지출할 수 없음

○ 현금을 인출 사용 후 사후에 정산하는 형태의 회계처리는 금지함

- 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리

3. 증빙자료의 수취

○ 사업비를 계좌이체로 처리하는 경우에는 반드시 이체확인증을 첨부하여야 함

- 위반할 경우 최종정산 시 보조금은 환수조치하고, 자부담은 불인정 처리

○ 각 사업장 단위로 사업을 수행하는 경우 송금은 반드시 계좌이체 하여야 함

○ 법인사업자로부터 세금계산서 수취 시 반드시 전자세금계산서를 수취

○ 강사비·회의비·원고비·자문비·인건비 등 각종 인건비성 경비의 지급에 대해서는 반드시 계좌이체(인터넷뱅킹, 창구이체, CD이체, 폰뱅킹)를 원칙으로 함

- 건별 지급액 12만5천원 초과 시에는 관련 세액을 원천징수 후 수령자 계좌에 송금
- 다수 건 일괄처리 시에도 원천징수 기준액을 초과하면 원천징수 후 수령자 계좌에 송금
- 원천징수 상황 발생 시, 이를 납부하고 납부영수증을 반드시 첨부

✱ 원천징수세액 계산법 예시

* 강사료가 350,000원인 경우, 원천징수세액

1) 전체 지급할 금액에서 필요경비 60%를 제외한 '기타 소득금액'을 산출함
350,000원 - (350,000원× 60/100)=140,000원

2) 위 산출금액(140,000원)의 20%를 기타소득세로, 기타소득세의 10%를 지방소득세로 징수함
{ 140,000원 × 0.2(세율) } + { 28,000원 × 0.1(세율) } = 30,800원(원천징수 세액)

▸ 원천징수 세액 간이 계산법 : 350,000원 × 8.8% = 30,800원

✱ 지출품의서 작성 예시

지 출 품 의 서

	담당자	사무국장	이사장	결재

지출 추정금액 : 금8,250,000원 (팔백이십오만원)

단위사업명	공예품 홍보마케팅	사업기간	0000. 00. 00 ~ 00. 00

내 역

연번	지출내역				산출근거	비고
	비목	적요	추정금액			
			공급가액	부가세		
1	홍보비	호스팅	300,000	30,000	330,000원 × 1년	
2	홍보비	체험콘텐츠개발	700,000	70,000	385,000원 × 2건	
3	홍보비	쇼핑몰 제작	3,000,000	300,000	3,300,000원 × 1식	
4	홍보비	쇼핑봉투 제작	1,500,000	150,000	660원 × 2,500개	
5	홍보비	리플릿 제작	2,000,000	200,000	220원 × 10,000개	
	합계		**7,500,000**	**750,000**		**부가세포함**

관련계획서	1. 호스팅 견적서 2. 체험콘텐츠개발 계획서 및 견적서 3. 쇼핑몰 제작 계획서 및 견적서 4. 쇼핑봉투 및 리플릿 제작 계획서 및 견적서

위와 같이 예산을 집행하고자 합니다.

2020 00. 00

사업기관명 한국전통공예공방

* 동일사업에 대해 여러 건을 품의하는 경우 1개 지출품의서에 일괄 품의 가능
* 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용
* 사업기간 : 해당 단위사업 개최일 또는 운영기간을 기재
* 관련계획서 : 추진일정 등이 나오는 당초 사업계획서 등을 기재하고 사본을 별첨

✱지출결의서 작성 예시

지 출 결 의 서

	담당자	사무국장	이사장	결재

지출 금액 : 금1,100,000원 (일백일십만원)

발의 및 원인행위일	0000. 00. 00	지출부 기재	0000. 00. 00

내 역

지출결의 번 호	지출내역				지급처		지급방법
	비목	적요	금 액		상호(소속)	성명(대표)	
			공급가액	부가세			
03-01-01	홍보비	호스팅	330,000	30,000	아이호스팅	김대한	신용카드
03-01-02	홍보비	체험콘텐츠 개발	770,000	70,000	(주)마을	이민국	신용카드
	합계		**1,000,000**	**100,000**			
증빙자료	1. 품의서 / 법인 신용카드 영수증, 견적서, 호스팅 계약서, 사업자등록증사본 2. 품의서 / 법인 신용카드 영수증, 견적서 및 비교견적서, 사업자등록증사본, 결과보고서(견본 및 사진 첨부)						

위 금액을 인출하여 지급하고자 합니다.

2020 00. 00

사업기관명 한국전통공예공방

* 같은 날짜에 지출하는 경우 1개 지출결의서에 여러 건의 비목에 대한 일괄 지출결의 가능
* 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용
* 발의 및 원인행위 : 지출계획을 수립한 날짜 또는 품의한 날짜
* 지출부기재일 : 통장에서 자금을 인출한 날짜(회계장부-지출부에 등재한 날짜)
* 증빙 : 각 비목별로 지출에 필요한 품의, 청구, 증빙자료를 기재하고 해당자료 별첨

3 비목별 회계기준 및 집행요령

❖ 아래 기준은 1차년도(신규) 마을기업과 2차년도(재지정) 마을기업 보조금 사용 시 적용하는 기준이며, 그 외 사업(예비, 3차년도, 우수, 모두愛, 재도약 마중물사업)은 4 사업별 회계기준(76P)을 따른다.

❖ 당초 사업계획서가 변경되지 않는 범위 내에서 집행잔액 발생 시에 한하여 '비목 내 금액조정'을 기초자치단체장의 승인 없이 마을기업 내부 품의를 통해 조정 가능함

❖ 비목 간의 조정이 필요한 경우와 새로운 비목을 신설해야 하는 경우 기초자치단체장은 사업계획 변경 검토 후 승인해 주어야 함

1. 회계비목 현황

○ '19년부터 e나라도움시스템 보조금 비목으로 변경

보조비목 코드/명	보조세목코드/명	세부항목 및 설명	
[110] 인건비	[01] 보수	정규직원에 대한 보수	총사업비 20% 이하 편성
	[04] 일용임금	일용직, 기간제 근로자의 보수	
[210] 운영비	[01] 일반수용비	1. 사무용품 구입비	기타항목으로 상한 제한을 받는 항목
		2. 인쇄비 및 유인비	책자, 전단, 리플렛 등 각종 인쇄물 및 유인물 제작비
		3. 안내·홍보물 등 제작비	현수막, 간판 등 홍보용 물품제작비 * 포장용기, 포장박스 등 포함될 수 있으나, 총사업비의 10%로 편성
		4. 소모성 물품 구입비	기타항목으로 상한 제한을 받는 항목
		6. 공고료 및 광고료	tv, 신문, 잡지, 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료
		7. 전문가 활용비	전문가 컨설팅 비용

	[02] 공공요금 및 제세	1. 공공요금	우편, 전화요금, 전기, 가스, 상하수도 **화재보험 등 각종 보험료** 기타항목으로 상한 제한을 받는 항목
	[07] 임차료	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료	건물 및 토지에 대한 임차료는 총사업비의 20% 이하 편성
	[09] 시설장비유지비	1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비 2. 시설장비 유지관리의 용역비(노무비와 제비용 포함)	
	[11] 재료비	제품생산에 소비되는 각종 재료비용(식물 및 종자 등 포함)	총사업비 20% 이하 편성
[420] 건설비	[03] 시설비	1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 건물 ,기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비	설계비 사용여부 가능 (공사비의 4% 미만) 시설비의 경우 공사에 직접 소용되는 재료비, 노무비, 기타 제경비를 모두 포함하여 편성(별도 편성 불가)
[430] 유형자산	[01] 자산취득비	1. 건물 및 대규모 기계, 기구, 차량 등의 취득비 2. 차량, 운반구 및 공구기구 비품 3. 기계기구 및 사무집기류 4. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용집기류의 구입비	마을기업 운영에 반드시 필요한 물품으로 한정하며, 한시적(1~2개월)으로 필요한 물품은 가급적 단기 임대 활용

2. 회계비목별 집행기준 및 증빙서류

< 인건비 - 보수, 일용임금, 기타인건비 >

① 보수, 일용임금

○ 인건비는 사업 목적 달성을 위하여 마을기업이 고용하는 근로자에게 지급하는 비용으로 보수, 일용임금로 구분하여 지급

※ 사업비로는 마을기업 대표, 부회장, 총무 등 법인등기부등본 상 이사, 감사 등 임원에게 수당 지급 불가하나, 마을기업 자금으로는 지급 가능

- 등기임원을 제외한 마을기업 회원도 고용 지원에 포함되며, 고용에 따른 인건비를 보조금으로 지급 가능

○ 인건비의 지급은 약정체결 시 제출하는 사업 실행 계획서에 따라야 함

※ 증빙서류 : 근로계약서, 원천징수이행상황신고서, 계좌이체영수증, 급여대장, 업무일지 단, 일용근로자의 경우에는 근로계약서 제출 제외

○ 인건비는 총사업비의 20% 이하로 편성 가능

< 운영비 - 일반수용비, 공공요금 및 제세, 임차료, 시설장비유지비, 재료비 >

① 일반수용비

가. 사무용품 구입비

○ 사업수행에 필요한 사무용 물품 관련 지출 경비

○ 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

나. 인쇄비 및 유인비, 안내·홍보물 등 제작, 공고료 및 광고료

○ 마을기업 홍보 관련 인쇄물(홍보물, 현수막, 광고료 등) 제작에 대한 지출 경비

○ 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

○ 포장용기, 포장박스 등 포장재는 안내·홍보물 등 제작비에 편성하고, 총사업비의 10%로 이하로 편성 가능함
(10%이하로 제한하는 품목은 포장재에 한함)

다. 소모성 물품 구입비

○ 사업수행에 필요한 소액 소모품 관련 지출 경비

○ 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

라. 전문가 활용비

○ 역량강화 교육을 위한 강사비 또는 마을기업 운영 및 제품개발에 필요한 컨설팅 비용 지급을 위한 항목을 말하며,

- 외래강사 또는 외부전문가에 한하여 지급 가능, 마을기업 임직원을 포함한 내부 이해관계자(마을기업 회원)에게는 지급 불가, 강사비 및 컨설팅 비용 지급 시 교통비 별도 추가 지급은 불인정

○ 강사 및 전문가의 인적사항과 입금계좌 정보를 기재한 교육·컨설팅 내용 및 비용지급내역서, 이체확인증을 첨부(시간 기재 필수)하고, 교육 및 컨설팅 결과 자료 등 유인물 사본 및 사진 등 증빙자료 구비

○ 강사비, 컨설팅 비용은 지방자치인재개발원 ‘2019년 강사수당 및 원고료 등 지급기준’을 준용함

② 공공요금 및 제세

○ 사업장 운영관련 공공요금(전기요금, 상·하수도요금 등)

③ 임차료

○ 사업수행에 직접 관련된 시설, 장소, 장비 등 임차에 관한 지출 경비

○ 임대업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 임차물 자료 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

※ 임대업체(법인)와 계약이 어려울 경우에는 공인중개사의 중개확인서 및 사업자 등록증 사본을 증빙자료로 구비

○ 임차비 중 토지와 건물에 대한 비용은 총사업비의 20% 이하로 편성 가능

④ 시설장비유지비

○ 사업장 및 시설장치 유지 및 수선 관련 지출 경비

○ 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

⑤ 재료비

○ 판매 제품의 원료 및 부자재로 사용되는 생산 재료에 대한 지출 경비

- 포장용기, 포장박스 등 포장재는 일반수용비(안내, 홍보물 등 제작비)로 편성

○ 거래 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 물품견본 또는 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

○ 생산 재료 구입처가 사업자를 등록한 업체가 아닌 지역 주민의 경우에는 ①재료판매 확인증(판매자 주소, 전화번호 포함) ②구입재료 관련사진 첨부

○ 재료비는 총사업비의 20% 이하로 편성 가능

< 건설비 - 시설비 >

○ 사업 수행을 위해 필요한 각종 공사 및 시설설치와 관련된 지출 경비

○ 시공 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 공사자료(시행 전 및 시행 후의 공사 과정을 사진으로 첨부)를 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

< 유형자산 - 자산취득비 >

○ 사업 수행에 필요한 사무기기, 기계·장비 등 자산으로 관리할 수 있는 물품 구입 비용(소액으로 소모성 물품은 일반수용비의 소모품비로 지출)

○ 구매 업체의 사업자등록증사본, 견적서 및 비교견적서, 취득한 물품의 사진을 첨부 하고 사업비 집행 후 증빙영수증 구비

✱ 사업비 총액(보조금+자부담)대비 기타 항목이란?
- '일반수용비' 중 '사무용품 구입비', '소모성 물품 구입비'
- '공공요금 및 제세'

◇ 유형별 인정 한도액
- 1차년도마을기업(60백만원일 경우) 전체 사업비의 3.0%(180만원까지)
- 2차년도마을기업(36백만원일 경우) 전체 사업비의 3.0%(108만원까지)
- 3차년도마을기업(24백만원일 경우) 전체 사업비의 3.0%(72만원까지)

3. 강사수당 등 지급기준(지방자치인재개발원 2019년 지침 준용)

가. 일반강의 강사수당

등급	적용대상		지급기준(만원)	
	일 반	공직자 등	최초 1시간	초과 매시간
특1급	전직 장관급 및 대학총장 전직 국회의원 및 광역자치단체장 대기업 회장	장관급*, 광역자치단체장* 대학총장(장관급) 국회의원*	40	30(20*)
			(시간보상수당 30)	
특2급	전직 차관(급) 전직 공기업 대표 전직 기초자치단체장	차관급, 대학총장(차관급) 기초자치단체장 공직유관단체장	30	20
			(시간보상수당 20)	
1급	전직 4급 이상 공무원 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명인사 기업·기관·단체의 임원, 중역 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사로서 5년 이상 실무경력자 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자(취미·소양·외국어·전산 강사 제외)	4급 이상 공무원 지방의회의원 대학의 교수 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) 언론인	25	12
			(시간보상수당 12)	
2급	전직 5급 이하 공무원 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 국가대표출신 체육활동 등 지도강사 원어민 어학 강사 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자	5급 이하 공무원 대학의 강사 등 공직유관단체 직원	13	8
			(시간보상수당 8)	
3급	외국어, 전산 등 강사 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 자치인재원 3년 이상 강의 경력자		8	5
			(시간보상수당 5)	
4급	체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사		7	4
			(시간보상수당 4)	
5급	각종 교육운영(실기실습 등) 보조자		5	3
			(시간보상수당 3)	

주) 1. 세미나, 심포지엄, 패널 토의 기조연설자 및 주제발표자에 대한 수당은 상기 기준 적용

2. 해당 분야 권위자로서 원장이 특히 인정하는 자에 한하여 별도방침에 따른 기준으로 지급 가능

3. "공직자 등"이란「청탁금지법」제2조제2항에 해당하는 자를 말하며, 같은 법 시행령 제25조(수수가 제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정이 적용됨

4. 시간보상수당은 1일 1회 지급하되(5-가 참고), 공직자 등의 경우에는「청탁금지법」제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원에 한하여 지급함

5. "공직자 등"의 강사수당에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함. 다만 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우 공무원여비규정 등 기관별로 적용하는 여비규정 내에서 실비 수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음

6. 공무원의 직급 구분은 국민권익위원회고시 제2016-2호 (2016.9.28.)를 참고하여 적용

7. 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사는 취미소양을 위해 출강하는 경우를 말하며, 기타 특강, 일반강좌, 공연 등의 경우에는 달리 적용할 수 있음

8. 국립대학이면서 공직유관단체에도 해당되는 학교(국가대학법인으로 설립하는 국립대학인 서울대학교, 인천대학교 등)는 대학의 교수 기준 적용

9. '출연연구기관 부연구위원 이상' 기준

가. 출연연구기관 :「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」,「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」,「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구를 주된 목적으로 하는 기관(KDI, 한국지방행정연구원, 경기연구원 등)

※「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」의 기관은 적용 안 됨

나. 부연구위원 :「고등교육법」제16조 및 시행령 제5조,「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」제2조의 별표 기준에 따라 국공립·사립대학의 조교수에 준하는 자격 이상을 갖춘 자

나. 퍼실리테이터(FT) 수당

기준	대상	지급액
1급	역량평가·역량교육 관련 7년 이상 경력자 전·현직 4급(상당) 이상 공무원 대학의 교수	**최초 1시간 16만원** 초과 매시간 11만원
2급	역량평가·역량교육 관련 5년 이상 경력자 전·현직 5급(상당) 공무원 대학의 강사 등	**최초 1시간 14만원** 초과 매시간 9만원
3급	역량평가·역량교육 관련 5년 미만 경력자	**최초 1시간 12만원** 초과 매시간 7만원

주) 1. 퍼실리테이터가 청탁금지법 규정에 따른 공직자등으로서 자신의 직무와 관련한 외부강의 시 청탁금지법 상 상한액 범위 내에서 강사료 지급

다. 자문 및 심사수당

구분	실적 기준	지급액
자문수당	교육훈련 및 정책연구 관련 T/F 자문 역할 수행자	최초 1시간 10만원 초과 매시간 10만원
	E-mail, 서면 자문 요청 시	1회당 10만원
심사수당	내용 심사수당	1부당 2만원
	발표 심사수당	시간당 6만원

주) 1. 내용심사수당 지급 시 보고서 분량을 감안하여 지급기준의 50% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

라. 원고료 지급기준

1. 지급대상 및 지급한도

기 준	세부 요건
대상자	외래강사에 한하여 지급
대상원고	2시간 이상 교과목 편성 및 교재편찬용 제출원고 각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고
지급한도	강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급 강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한

주) 1. 청탁금지법에 따른 공직자 등이 강사인 경우 원고료 미지급(다만, 법제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원은 제외)

2. 원고 규격별 지급액

원고 형식	지급 규격	지 급 액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	1면당 13,000원
	1면 기준 300단어	1면당 13,000원
파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정	2면당 13,000원
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 13,000원

주) 1. 원고 매수별 글자 수 등을 감안하여 지급기준의 20% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

3. 기타 원고 지급비율

구 분	기 준	지급 비율
기존 원고 활용	30% 미만 수정	미지급
	30~70% 미만 수정	50% 지급
	70% 이상 수정	100% 지급
A4 용지 1/2 이하	20줄 1면으로 환산	각 원고를 합산하여 지급
200자 원고지 5행 이하	10행을 1매로 환산	
참고문헌, 부록 등을 워드로 작성하여 제출		30% 지급
복사물, 표지, 목차, 간지		미지급

4. 예산집행 관련 서식

재료판매 확인증 작성 예시

판매 확인증

1. 사업명 : 지역주민과 함께하는 000 사업(행사)
2. 일시 : 2020. 6. 21
3. 내용 : 장담그기용 국산통 40kg×35,700원=1,428,000
4. 판매자 : 나 성 실
   - 생년월일 : 0000. 00. 00
   - 주 소 : 서울 종로구 세종대로 000 1410호
   - 연락처 : 02-1234-5678 / 011-1234-5678
   - 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(나성실)

첨부 : 판매재료 사진 2매

2020. 6. 21

판매자 나 성 실 (서명)

강의확인서 작성 예시

강 의 확 인 서

1. 사업명 : 지역주민과 함께하는 000 사업(행사)
2. 강의일시 : 2020. 10. 5 15:00～17:00(2시간)
3. 강의장소 : 마을기업 회의실
4. 강의주제 :
5. 강사 : 나성실
   - 소속 및 직위 : 000연구소 소장
   - 생년월일 : 0000. 00. 00
   - 주 소 : 서울 종로구 세종대로 000 1410호
   - 연락처 : 02-1234-5678 / 011-1234-5678
   - 강사료 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(나성실)

2020. 6. 21

강사 나 성 실 (서명)

강사비지급내역서 작성서식 예시

강사명 (강사 등급)	강의 주제	강의일자 (시간)	강사비 수당 (A)	원천징수 공제액			실지급액 (A-B)	입금 계좌
				계(B)	소득세	지방 소득세		

4 사업별 회계기준

○ 마을기업 육성사업을 통해 보조받은 보조사업은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(64p)을 준수하여야 함.

○ 다만, 예비마을기업, 3차년도(고도화), 우수마을기업, 모두愛 마을기업, 재도약 사업 중 마중물사업 등을 아래의 기준을 추가로 준수하여야 함

1. 예비 마을기업

○ 보조금은 주로 마을기업 설립을 준비하기 위해 필요한 제품개발, 교육, 컨설팅 등에 필요한 경상적 경비이어야 함

- 재료비는 최소화하고, 자산 구입비, 시설비와 같은 자산적 성격의 예산과 인건비, 임차료, 관리비 등 운영비는 사용할 수 없음
- 그 외의 사항은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(64p)을 따름

2. 3차년도(고도화) 마을기업

○ 보조금은 홍보마케팅, 판로확대, 상품개발 등 기존 사업을 활성화하여 발전시킬 수 있는 분야에 집중 투자

- 기업운영비(인건비, 임차료, 관리비 등)는 20% 이하로 편성
- 그 외의 사항은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(64p)을 따름

3. 우수 마을기업

○ 보조금은 상품개발, 기반 설비 확충, 홍보·마케팅, 조합원 또는 마을기업 간 네트워크 강화 등에 사용할 것을 권장

- 기업운영비(인건비, 임차료, 재료비 등)는 50% 이하로 편성
- 여비(단체관광, 선진지 견학)는 사용 불가
- 그 외의 사항은 '3 비목별 회계기준 및 집행요령(64p)을 따름.

4. 모두愛 마을기업 육성사업 보조금 집행

○ 모두愛 마을기업 육성사업 지원 시 제출했던 사업계획서를 따라 집행하여야 하며, 사업계획서 작성 시 아래의 사항을 준수하여야 함

- 컨설팅 비용은 반드시 20% 편성
- 기업운영비(인건비, 임차료, 재료비 등)는 50% 이하로 편성
- 여비(단체관광, 선진지 견학)는 사용 불가
- 그 외의 사항은 ‘3 비목별 회계기준 및 집행요령(64p)을 따름

※ 행정안전부에서는 세부적인 집행지침을 마련하여 안내할 수 있음

5. 재도약 지원을 위한 마중물사업

○ 컨설팅을 주관하는 전문가와 사전 협의를 통해 마중물사업계획을 수립하여야 함

- 그 외의 사항은 ‘3 비목별 회계기준 및 집행요령(64p)을 따름

※ 행정안전부에서는 세부적인 집행지침을 마련하여 안내할 수 있음

4 사업비 지원에 따른 마을기업의 의무

사업비 지원을 위한 서류 제출

○ (제출서류) ① 마을기업 지원사업비 지급 신청서, ② 마을기업 지정 약정서(신규만 해당) 및 보조금 지원 약정서, ③ (최종)마을기업 사업계획서, ④ 법인 명의의 통장(보조금<자부담 포함>, 수익금) 사본 각1부씩 총 2부, ⑤ 사업자등록증 사본, ⑥ 이행보증보험 증권* 사본, ⑦ 한국마을기업중앙협회 가입확인증 사본**

* 이행보증보험료, 마을기업협회 가입회비는 마을기업의 자체 부담으로 함 (보조금 및 자부담 사업비로 집행 불가)

** 한국마을기업중앙협회 가입확인증 사본은 1차년도 사업비 지원 시에만 제출

✱ 이행보증보험 가입

- ▸ (목적) 마을기업 육성사업의 적정한 이행 담보와 국가의 손해를 배상하기 위함
- ▸ (보험계약자) 지원받는 마을기업
  - * 개인이 아닌 법인 명의로 발급, 비법인 단체의 경우 법인 성립 이후 보증증권 발급 (법인으로 보는 단체 포함)
- ▸ (피보험자) 시·군·구
- ▸ (보험가입금액) 마을기업 지원사업비
- ▸ (보험기간) 2020년 계약일 ~ 사업종료일
- ▸ (보증내용) 마을기업 육성사업 정부보조금 지급보증

사업비 정산 서류 제출

○ 보조금을 수령한 경우, 다음연도 1월 말(이월될 경우 보조사업 종료 후 1개월 이내)까지 실적증빙을 위한 필요 서류를 갖추어 제출해야 함

- 제출자료는 대표자가 확인 후 직인 및 실인 날인하여야 함
- 실적보고서 상 사업추진실적 및 사업성과는 재정투자효과를 사업진행 또는 완료에 따라 사업시행 전·후를 구체적으로 구분하여 비교·작성

○ 제출서류

- ① 마을기업 실적보고서(보조금서식5)

※ 기타 증빙자료 포함 : 관련 사진, 각종 홍보물 견본, 언론 보도자료 등

- ② e-나라도움 상 정산서 등 증빙자료

※ e나라도움에서 출력하여 제출 가능

- ③ 보조금통장(자부담 포함), 수익금통장 거래내역 사본 각 1부 (인터넷 조회 출력물은 원본만 인정)

※ 사업 최종 종료일 이후 통장정리

- ④ 각종 증빙서류(지출품의서, 지출결의서, 견적서, 사업자등록증, 기타 증빙 영수증 등)

※ 매입처별 세금계산서 합계표를 반드시 포함

※ 보조금 집행내역 영수증은 사본에 대표자의 「원본대조필」 날인을 하여 제출 단, 담당공무원은 보조금 정산 시 영수증 원본을 확인하여야 함(확인 후 반환)

잔여액 등의 반납

○ 사업완료일을 기준으로 발생되는 잔여액(이자발생분 포함)은 최종 정산일로부터 14일 이내에 반납하여야 함

- 이자발생분에 대한 정산은 사업이 종료되는 시점을 기준으로 반납

○ 부가가치세, 수수료 등 보조금으로 집행할 수 없는 성격의 금액에 대한 환급이 발생할 경우, 그 금액을 반납하여야 함

실태조사 및 정기점검 적극 협조

○ 모든 마을기업은 마을기업 실태조사(3~5월)시 마을기업 운영 및 성과를 증빙할 수 있는 서류(재무제표 등)를 제출하여야 함

○ 모든 마을기업은 정기점검(연 1~3회)이 원활히 진행될 수 있도록 협조하여야 함

○ 실태조사 및 정기점검 시 자료제출 등 협조하지 않아 지자체로부터 경고조치를 받은 마을기업은 경고를 받은 시점으로부터 만 1년간 보조사업을 지원받을 수 없음

사업 변경 발생 시 보고

○ 마을기업은 기업의 주요사항*을 변경될 경우 '마을기업 법인 운영계획 변경신청서'(지정서식3)를 제출하여야 하며, 보조금으로 지원받은 사업계획서를 변경할 경우, '지원사업비 변경신청서'(보조금서식3)를 제출하여 기초자치단체장의 승인을 받아야 함

* 법인형태, 법인 대표, 주 사업장, 주 사업계획 등

○ 사업을 중도포기 할 경우, 중도포기 사유 발생일로부터 10일 이내에 관할 기초자치단체장에게 보고하여야 함

기타 협조 의무 등

○ 사업비 지원종료 후에는 관리카드 작성에 협조하여야 하며, 관리카드는 사업장에 비치하여야 함 (관리서식2)

※ 자립형 마을기업을 포함하며, '16년 이전에 지정된 마을기업도 포함됨

○ 지방자치단체 및 행정안전부의 설문조사, 정기점검, 특별점검 등에 따른 서류 작성, 제출과 검사에 협조하여야 함

5 통계관리, 실태조사 및 지도점검

1 마을기업 관리

○ 마을기업 역량, 지원받은 내용 등에 따라 아래와 같이 구분함

구 분	위반행위
예비마을기업	마을기업의 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업을 발굴·육성하기 위한 예비 단계
육성형 마을기업	마을기업으로 지정 받은 후 2차년도~3차년도 사업을 지원받을 수 있는 마을기업
자립형 마을기업	3차년도(고도화) 사업까지 지원받은 마을기업
관리형 마을기업	운영실적 미비, 휴업, 실태조사 거부 등 경영 상태가 좋지 않아 관리가 필요한 마을기업

○ (관리형 마을기업) 실태조사 시 1회 이상 연락두절 및 자료제출 거부, 경영실적 전무 등 마을기업 운영이 원활하지 않다고 광역자치단체장이 판단한 경우 관리형 마을기업으로 지정하여 관리하여야 함

- 광역자치단체장은 관리형 마을기업에 대해 관리계획을 수립하여 재도약 지원사업 또는 지정취소 등의 후속조치를 취할 수 있음

2 통계 및 실태조사

○ 조사대상/기간: 모든 마을기업(매년 3~5월)

○ 제출기간: 매년 5월말까지

○ 자료 작성기준: 전년도 12월 31일 기준

○ 조사자: 광역 및 기초 지자체, 중간지원조직

○ 조사항목: 마을기업 현황(기업명, 위치, 조합원수, 연락처 등), 사업 성과(연 매출, 일자리 창출), 공헌활동 실적 등

○ 조사방법: 마을기업에 서류제출(우편, 팩스, 메일 등)을 요청한 후 연락이 안 되거나, 제출거부 또는 자료가 미흡한 마을기업은 현장방문을 통해 실태 파악(현장방문 시 기초자치단체와 시도지원기관이 함께 방문)

– 실태조사 조사표는 마을기업 서류를 토대로 기초자치단체장이 작성 (조사표 양식은 별도 송부 예정)

○ 제출자료

구분	제출자료
기업현황자료 (제출일 기준)	• 법인등기부등본, 사업자등록증, 회원명부, 주주 및 조합원 명부
	• 법인총회 회의록(당해연도)
매출실적	• 재무제표(당기·전기 포함)
	– 비(非)법인의 경우 홈텍스에서 매출추정이 가능한 부가세 신고서류, 표준재무제표증명원 등
고용실적	• 유급근로자명부, 급여대장, 4대보험 가입확인서류, 근로계약서 – 상근과 비상근을 구분하여 제출
사회공헌 활동실적	• 유형별 사회공헌활동 실적 보고서(현금화 한 실적화)
	– 제품 및 서비스 무상 제공형
	– 현금 및 필요물품 기부형
	– 지역행사 진행 및 지원형
	– 기타형 : 공간 제공, 봉사활동(인력제공), 지역기금조성 등
기타자료	• 사업장 전경 및 주요 제품·서비스 사진

– 사회공헌활동 실적 작성 방법 : 4개 유형으로 구분

공헌활동 유형	작성 방법
현금 및 물품 기부형	연간 총 금액 및 증빙서류(기부영수증, 확인증 등)
제품 및 서비스 무상제공	연간 환산 총 금액 및 증빙서류
지역행사 진행 및 지원형	연간 환산 총 금액 및 증빙서류
기타(공간 제공, 인력제공 등)	연간 환산 총 금액 및 증빙서류

○ 실태조사 내실화를 위한 사전 모니터 및 사전컨설팅 추진

단 계	역 할	담당
1차 확인 (1월)	• 작년도 실태조사 결과 등을 토대로 사전컨설팅 등 관리가 필요한 마을기업 구분 – 필요시, 사업자등록번호 조회(국세청 홈택스) 등을 통해 운영여부 확인	기초지자체
사전컨설팅 (2월~3월)	• 광역으로부터 취합 전달받은 마을기업 대상 실태조사 목적 및 방법 안내	지원기관
	• 필요시 현장컨설팅(전문컨설팅)	
	• 사전컨설팅 대상 마을기업 재구분	
실태조사 (3월~5월)	• 마을기업으로부터 실태조사에 필요한 자료 제출받아 작성 및 제출 – 연락두절, 제출거부, 자료부실 등 필요한 현장방문	기초지자체 지원기관

3 지도·점검 및 관리

1. 정기 지도 · 점검

○ 기초자치단체장과 시도 지원기관은 소속 공무원으로 하여금 사업이 내실 있게 운영될 수 있도록 아래와 같이 현장방문 지도·점검 실시

구 분	점검시기	점검주체	점검내용
보조금을 지원받는 마을기업	상반기 (실태조사 시 병행)	시군구, 시도지원기관	실태조사 항목 (관리카드 작성)
	3분기	시도지원기관	경영실태, 사업계획서 이행여부 등
	4분기	시군구	보조금 정산 등
신규마을기업 지정 후 2년차 이내 마을기업	상반기 (실태조사 시 병행)	시군구, 시도지원기관	실태조사 항목 (관리카드 작성)
	하반기	시도지원기관	경영실태, 사업계획서 이행여부 등
그 외 마을기업	연 1회 (실태조사 시 병행)	시군구, 시도지원기관	실태조사 항목 (관리카드 작성)

○ 기초자치단체장은 정기점검 결과를 마을기업별 관리카드(관리서식2)에 기재하고 그 결과를 광역자치단체에 제출(1달 이내)

2. 특별점검

○ 기초자치단체장은 민원이 발생하거나 부정수급 등이 우려되는 마을기업에 대해 정기점검 외에 특별점검을 실시하여야 함

○ 광역자치단체장은 관리형 마을기업에 대한 특별점검을 실시하여 후속조치를 취할 수 있음

○ 기초자치단체장은 보조금 지원 종료(1차년 또는 1·2차년 또는 1·2·3차 최종지원 종료)후 5년 경과된 마을기업(2018년까지 지정받은 마을기업**에 한 함)을 대상으로 존속여부 등 판단을 위해 실태점검을 실시하여야 함 단, 자립형 마을기업 정기점검 시 존속여부를 확인한 경우 특별점검을 정기점검으로 대체할 수 있음

※ '16년 이전에 지정된 마을기업도 포함됨, 실태점검 후 환수 및 반환된 물품 등의 처리, 마을기업의 지정취소 절차(87～89쪽)에 따라 처리

** '19년부터 약정기간이 폐지(당초 5년)됨에 따라 5년 경과한 마을기업에 대한 존속여부 점검이 필요치 않음.

○ 기초자치단체장은 특별점검 실시 후 그 결과를 시·도 및 행정안전부에 제출해야 함

3. 사업비 집행 실적 평가

○ 광역자치단체장은 사업종료(매년 12월 말) 후 다음해 2월 중 사업성과 보고를 위한 최종 평가를 실시하고, 부적격 사업비가 발견될 시 환수조치

○ 평가결과는 실적보고서, 정산관련 서류, 보조금 정산검사서와 함께 시·도에서 취합하여 행정안전부에 제출

4. 위반사항 조치 기준

○ 지방자치단체장은 사업비를 보조받는 마을기업이 시행지침을 위반한 경우 주의 및 시정지시, 경고, 약정해지 및 환수의 조치를 취할 수 있음

○ 특히, 실태조사에 재무제표 등 관련 서류를 제출하지 않거나 연락두절 또는 정기점검에 협조하지 않은 마을기업에 대해서는 경고조치를 할 수 있으며, 경고 받은 마을기업은 그 시점으로부터 만 1년간 보조사업을 신청할 수 없음

○ 마을기업(자립형 마을기업 포함)이 지방자치단체의 시정조치 후에도 위반을 계속할 경우 지원 보조금 환수, 지정취소 및 사업참여 제한을 할 수 있음

✱ 마을기업 시행지침 위반사항 조치 기준

❖ **일반기준**

- 주의 및 시정지시 후 15일 이내 불이행 시 경고
- 경고 후 30일 이내 불이행 시 약정해지 및 환수
- 마을기업의 귀책사유로 약정해지 된 경우 향후 2년간 동 사업 참여제한
  - 보조금 부정수급의 경우 보조금 관리에 관한 법률 제40조, 제41조, 제42조에 의한 벌칙규정 적용 및 마을기업 신청 원천 배제
  - 타 지방자치단체, 지원기관 등 관련 유관기관에 부정수급 사실 통보 및 유사사업 참여금지 조치

❖ **세부기준**

구 분	위반행위	조치기준
사업계획에 관한 사항	• 사업계획의 일부를 승인 없이 변경한 경우 – 일정 미준수, 임의 일정 변경 등	• 주의 또는 시정지시
	• 사업의 주된 내용을 승인 없이 변경한 경우	• 시정지시 또는 경고
	• 사업계획 허위 이행하거나 고의·과실로 수행하지 않는 경우	• 경고 또는 약정해지
	• 2년 이상 휴업하는 경우	• 경고 또는 약정해지
예산사용에 관한 사항	• 예산 관련 경미한 문제가 있는 경우	• 주의 또는 시정지시
	• 사업목적에 맞지 않게 예산을 지출한 경우	• 시정지시 또는 경고
	• 예산 계획 및 활용상에 허위 및 기타 부정한 방법의 문제가 있는 경우	• 약정해지 • 참여제한, 고발 • 다른 지방자치단체 등 관련기관에 부정수급 사실 통보
회계관리에 관한 사항	• 사업비 관리통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증이 상호일치하지 않은 경우	• 주의 및 시정지시
마을기업의 공공성	• 공직선거 관여금지를 위반한 경우	• 약정해지
	• 사회공헌 활동을 이행하지 않는 경우	• 시정지시 또는 경고
기타	• 지도점검에 협조하지 않거나, 지침, 약정서 등을 위반한 경우 • 지방자치단체의 보완지시에 불응한 경우	• 약정해지
	• 기타 관련서류 미비 등	• 주의 및 시정지시

6 약정해지 및 지정취소

1 마을기업 약정해지

○ 기초자치단체장은 마을기업 실태조사 및 지도점검 과정에서 다음의 경우가 발생한 경우 마을기업과 약정을 해지하여야 함

- (포기 및 폐업) 마을기업이 스스로 사업을 중도 포기 한 경우
- (규정위반) 약정, 관련 법률, 지침 등을 위반한 경우
- (사업불능) 천재지변, 인허가 취소로 인한 마을기업의 사업 수행 능력 상실, 재무제표를 제출하지 못하는 등 1년 이상의 휴업이 의심되어 행정안전부 장관 또는 지방자치단체의 장에 의해 사업 지속이 어렵다고 판단되는 경우
- (귀책사유) 기타 마을기업의 고의·과실 등 귀책사유로 인하여 마을기업의 공동체성, 공공성, 사업성 등에 중대한 문제가 발생한 경우

○ 기초자치단체장은 약정해지 결정을 마을기업에 통지하여야 하며, 그 통지의 도달로 약정의 효력이 종료됨

- 전문가의 판단이 필요한 경우 시·군·구 심의위원회를 개최하거나 2인 이상의 외부전문가의 소견을 첨부하여 약정해지 여부를 결정할 수 있음

○ 기초자치단체는 약정해지 후 행안부에 지정취소를 신청하여야 함

- 지정취소를 신청할 경우 지정취소 사유와 물품(자산성 물품에 한함) 처리 계획 등 후속조치를 마련하여 제출하여야 함

2 마을기업 지정취소

○ (지정취소권자) 행정안전부 장관

○ 행정안전부는 지방자치단체로부터 약정 해지한 마을기업에 대해 지정취소를 신청한 경우 그 사유와 후속처리의 적정성 등을 검토한 후 지정취소 처리를 하여야함

- 지정취소 된 마을기업은 정부부처에서 추진하는 사회적경제 관련 지원정책 대상과 행정안전부 및 지자체에서 추진하는 마을기업 지원정책 대상에서 제외됨

○ 지방자치단체에서 약정해지를 하지 않은 마을기업이라도 행정안전부 장관의 판단에 따라 아래와 같은 사유가 있는 경우 직권으로 지정취소를 한 후 지방자치단체에 약정 해지를 요구할 수 있음

- (규정위반) 관련 법률(보조금 관리에 관한 법률 등), 지침(마을기업 요건 불충족 등), 약정 등을 위반하거나 행정안전부장관 및 지방자치단체장의 시정조치 요구에 불응한 경우

- (사업불능) 사업수행능력이 상실되거나 사업의 영위가 불가능하다고 인정하는 경우

  * 외부전문가의 소견 첨부(2인 이상)

☞ 지정취소 절차

사유발생	⇨	현장실사	⇨	약정해지 결정통지	⇨	지정취소 결정 및 후속조치	⇨	물품처리
포기 및 폐업, 규정위반, 사업불능, 구책사유		기초지자체, 지원기관 확인		기초지자체 * 행안부에 지정취소 신청		청산보고서, 관련증빙자료, 지정서 반납조치, 물품처리 계획 등		물품관리법에 의한 환수된 물품 등 처리

① 지정취소 요청서 제출 또는 지정취소 사유 발생

② 즉시 기초자치단체 담당자 및 마을기업 지원기관이 현장을 실사하고 그 결과에 따라 지정취소 절차 추진여부를 판단함

- 필요한 경우, '시·군·구 심의위원회'를 개최할 수 있음

③ 이후 7일 이내 기초자치단체장은 지정취소 결정 통지를 광역자치단체를 거쳐 행정안전부에 요청해야함

- 광역자치단체는 지체 없이 행정안전부에 그 요청을 전달해야 함

④ 행정안전부는 지정취소 사유가 타당한 경우 요청을 받은 날로부터 7일 이내 해당 지방자치단체에 마을기업 지정취소 결정을 통지해야 함

⑤ 지정취소 결정을 해당 마을기업이 통지 받은 날 지원 약정이 취소된 것으로 보며, 이로부터 14일 이내에 최종보고서 및 e-나라도움 정산자료 등 지출 관련 증빙자료를 첨부하여 제출하고, 마을기업 지정서를 반납하여야 함

⑥ 기초자치단체는 보조금 및 물품 등 관련 처리 실시

- 고의·과실 등 중대한 귀책사유*가 마을기업에게 있는 경우에는 보조금 교부 결정을 취소한 경우에 보조금 교부결정의 취소절차(52p)에 따라 처리, 이미 집행된 금액 포함 보조금 전액 및 지급 물품을 즉시 반환하여야 함

  * 고의로 마을기업과 마을기업의 재산을 양도·교환·대여한 경우, 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 등 관련 법령을 위반하거나 법령에 따른 지방자치단체장의 지시를 따르지 않은 경우

- 그 이외의 경우에는 보조금은 잔액을 반납 받아 분담률에 따라 세외수입에 납입하고 필요한 경우 회계감사 실시함, 물품 등은 환수 및 반환된 물품 등의 처리 절차(91p)에 따라 처리

⑦ 지방자치단체는 마을기업 지정취소에 따른 처리 결과를 행정안전부에 제출하고 관리대상 통계에서 제외

7 사업비으로 구입한 물품의 관리·처리

1 지급물품 등의 관리

○ 보조금으로 취득한 물품 등은 임의로 매각, 양도, 교환 등이 불가

– 다만, 내용연수기간이 지난 물품에 대해서는 기초자치단체의 판단에 따라 매각, 양도, 교환, 폐기 처분 등을 할 수 있으며, 더 이상 사용할 수 없다고 기초자치단체가 판단되는 물품에 대해서는 마을기업으로 하여금 폐기처분하도록 요구할 수 있음.

* 물품 등 : 시설 및 설비, 인테리어 등 부동산도 포함

○ 사업 실행계획서 상 미기재한 물품 등의 취득은 불가

– 사업계획 변경에 해당될 경우 변경 절차에 따라 처리

* 해당 기초자체단체에 견적서를 첨부한 계획변경신청서를 제출하여 협의하거나 시·군·구 심의위원회 심의를 거쳐 취득 가능

○ 보조금으로 취득한 물품 등을 내용연수기간 동안 목적 외 사용, 미사용 방치한 경우 즉시 환수

– 다만, 고장 등으로 사용할 수 없다고 기초자치단체에서 판단하는 경우 내용연수기간이라도 재활용품으로 매각하거나 폐기 가능. 재활용품으로 매각하거나 폐기처리 시에는 기초자치단체에서 직접 수행하거나 경우에 따라서는 기초자치단체에서 확인 후 마을기업에서 수행할 수 있음

* 물품관리법 제16조의2에 의한 조달청 고시의 내용연수에 따르며 조달청 고시 하에 정해지지 않은 구체적이고 개별적인 사항은 자치단체에서 협의하여 정할 수 있음

2 환수 및 반환된 물품 등의 처리

○ 환수·반환된 물품 등은 최대한 다른 마을기업에 이관하도록 노력해야 함

○ 이관이 어려울 경우, 매각하여 매각대금을 분담비율에 따라 국고, 지방자치단체, 마을기업 참여자로 귀속시킬 수 있음

○ 매각의 실익이 없거나 불가능한 경우, 물품관리법 제38조의 불용품의 양여에 따라 처리함

- 매각의 실익에 대한 판단은 전문성을 가지는 외부전문가 1인 이상의 소견을 첨부하여 처리함

❖ 물품관리법 제38조 (불용품의 양여) ① 각 중앙관서의 장은 불용품의 활용을 위하여 필요하면 해당 물품을 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 교육·연구기관, 국가보훈단체 또는 그 밖의 비영리단체에 무상으로 양여할 수 있다.
② 제1항의 교육·연구기관, 국가보훈단체 및 비영리단체의 범위는 대통령령으로 정한다.

○ 기타 사항은 공유재산 및 물품관리법 및 동법 시행령, 지방자치단체 물품관리 운영기준(행정안전부 홈페이지→업무안내→지방재정경제실→공유재산물품관리→49번)에 준하여 처리함

※ 마을기업 물품 환수 등 세부절차 등에 대하여 필요시 행정안전부에서 별도로 정할 수 있음

Ⅲ 기관별 역할 및 평가

1 행정안전부 역할

○ (마을기업 제도 기반 마련) 마을기업 관련 법령 및 지침 수립 등 제도적 기반 마련

○ (마을기업 발전방안 마련) 기본계획 수립 및 각종 지원계획 마련, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 등 추진

○ (재정지원) 국고보조금 교부 등 제도운영 관련 재정적 지원

○ (마을기업 발굴·확산) 1차년도 마을기업 발굴, 마을기업 참여 유도 및 확산 지원, 새로운 유형의 마을기업 발굴·육성

○ (마을기업 심사) 1~3차년도 마을기업 최종 심사

○ (마을기업 지정 및 취소) 마을기업 지정 및 지정 취소

○ (역량 강화 교육 지원) 업무담당 공무원, 마을기업 대표 및 지원기관 종사자 대상 전문교육과정 운영

○ (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등

○ (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리

○ (홍보지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보영상 제작·전파, 웹 콘텐츠 제작 및 배포 등 인지도 제고 노력

○ (시도 및 지원기관 평가) 지방자치단체 및 마을기업 지원기관의 마을기업 육성사업 수행 현황 점검 및 성과 평가

○ (우수사례 발굴) 우수마을기업 및 모두愛 마을기업 선정 등 우수사례 발굴·전파

2 지방자치단체 역할

□ 광역자치단체

○ (마을기업 제도 기반 마련) 마을기업 관련 조례 등 제도적 기반 마련

○ (마을기업 발전방안 마련) 시도 단위 기본계획 수립 및 각종 지원 계획 마련, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 등 추진

○ (재정지원) 국고보조금 교부·관리, 결산 및 자체예산 지원 등

○ (마을기업 발굴·확산) 1차년도 마을기업 발굴, 마을기업 참여 유도 및 확산 지원, 새로운 유형의 마을기업 발굴·육성

○ (마을기업 심사) 1~3차년도 마을기업 시도 심사

○ (마을기업 지정 및 취소 건의) 마을기업 지정 및 지정 취소 건의

○ (역량 강화 교육 지원) 마을기업 대표 및 지원기관 종사자 대상 전문교육과정 운영

○ (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등

○ (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리

○ (홍보지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보영상 제작·전파, 웹 콘텐츠 제작 및 배포 등 인지도 제고 노력

○ (마을기업 실태조사 및 현장점검) 주기적 실태조사 및 현장점검을 통한 마을기업 운영현황 파악 및 관리

○ (마을기업 지원기관 선정·관리) 지원기관 공모, 심사 및 계약체결, 지원기관 활동사항 모니터링 및 행정안전부 제출

□ 기초자치단체

○ (마을기업 제도 기반 마련) 마을기업 관련 조례 등 제도적 기반 마련

○ (마을기업 발전방안 마련) 시군구 단위 기본계획 수립 및 각종 지원 계획 마련, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 등 추진

○ (재정지원) 국고보조금 교부·관리 및 마을기업 보조금 교부, 결산 및 자체예산 지원 등

○ (마을기업 발굴·확산) 1차년도 마을기업 발굴, 마을기업 참여 유도 및 확산 지원, 새로운 유형의 마을기업 발굴·육성

○ (각종 공모자료 접수) 1~3차년도 마을기업 공모 시 서류 접수 및 적격 여부 확인

○ (마을기업 약정 및 약정 해지) 마을기업 지정 및 보조금 지원사업 추진을 위한 약정 체결 및 약정 해지

○ (보조금을 구입한 주요물품 관리) 마을기업 약정 해지 시 보조금으로 구입한 주요물품 처리 및 관리

○ (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등

○ (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리

○ (마을기업 실태조사 및 현장점검) 주기적 실태조사 및 현장점검을 통한 마을기업 운영현황 파악 및 관리

3 마을기업 지원기관 선정 및 역할

□ 마을기업 지원기관

○ 마을기업의 설립 및 운영에 필요한 사항을 총괄 지원하기 위하여 광역자치단체가 공모를 통해 선정한 기관

□ 주요역할

○ (마을기업 교육) 신규 마을기업 설립 전 교육, 전문교육 및 경영, 회계, 판로, 유통, 마케팅 등 기업 운영에 필요한 교육 지원

○ (마을기업 자립 지원) 지자체와 협업을 통해 마을기업 자립을 위한 지원 정책 추진 및 확산 노력

○ (마을기업 발굴·확산) 신규 마을기업 발굴·확산 및 마을기업 심사 지원

○ (경영 컨설팅) 마을기업 운영을 위한 인사·회계·재무·고객관리 등 경영관리 및 판로·마케팅·홍보 등 지원

○ (판로 지원) 유통업체와 협업을 통해 온·오프라인 판로 지원, 마케팅·유통 역량 교육 지원, 우수상품 발굴, 박람회·직거래 장터 개최 등

○ (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리

○ (홍보지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보영상 제작·전파, 웹 콘텐츠 제작 및 배포 등 인지도 제고 노력

○ (마을기업 실태조사 및 현장점검) 주기적 실태조사 및 현장점검을 통해 마을기업 운영현황 파악 및 관리

○ (마을기업 네트워크 지원) 권역별 마을기업 간 상호학습, 상호거래, 협업과제 발굴 등 유기적 네트워크 구축

□ 지원기관 공고 · 선정

지원기관 공고(지자체) → 우선협상대상자 선정(선정위원회)
→ 위탁비용 결정(지자체) → 계약체결(지자체-지원기관)
→ 지원업무 수행(지원기관) → 수행실적 평가(행정안전부)

○ 광역자치단체가 마을기업 지원기관을 공고·선정

○ 선정위원회를 구성하여 우선협상대상자를 선정

※ 선정위원회는 광역자치단체의 마을기업 관련 국·과장, 행안부 추천자, 민간 전문가 등 7인 이상의 민관위원으로 구성

○ 필요한 경우, 복수의 기관을 컨소시엄 형태로 선정

○ 지역 대학의 산학협력단이나 공공기관의 성격을 가진 단체, 법인, 연구원 등도 지원기관으로 참여 가능

○ 마을기업관계자(협회, 연합회, 협의회, 마을기업 대표 등 마을기업인이 참여하여 만든 법인·단체)는 지원기관이 될 수 없음

○ 응찰기관의 역량이 현저히 낮다고 판단되는 경우에는 인근 광역자치단체의 지원기관을 활용 가능

□ 위탁계약 체결

○ (계약체결) 광역자치단체의 장이 지원기관과 계약 체결

- 지방자치단체별 마을기업 컨설팅 및 설립지원 배정 예산액의 범위에서 계약대상자에 대한 위탁계약 금액 확정

※ 지역별로 예산의 범위 내에서 인구 수, 경제활동 인구, 마을기업 수, 활성화 기반 현황 등 지원기관의 업무량을 고려하여 위탁금액 확정

- 확정된 위탁계약 금액에 따라 광역자치단체-지원기관 간 계약 체결
- 지원기관의 역할이 1~2차 마을기업 지정심사 이외에 자립형 마을기업 관리·컨설팅·홍보·마케팅 등 마을기업 내실화를 위한 지원활동으로 점차 확대될 수 있도록 계약금액(인력 등)에 반영
- 매년 1월부터 지원 사업이 진행될 수 있도록 계약절차를 조속히 추진(전년도 12월중 업체 선정 등)

○ (계약비용) 지방자치단체의 마을기업 운영비 등을 활용하여 집행

- 필요한 경우 지원기관으로 선정된 민간기관에 대하여 지방자치단체 또는 그 산하기관의 공간을 제공 가능
- 선금 이외에도 기성금을 지급할 수 있도록 계약체결 가능

□ 지원기관 명칭 사용

○ 지원기관은 "OO시(도) 마을기업 지원기관" 명칭을 사용

○ 마을기업과 관련된 업무 활동 범위 내에서는 반드시 지원기관 명칭 사용

□ 지원기관 운영 및 관리

○ 지원기관은 광역자치단체에 마을기업 지원 실적 제출

○ 지원기관은 마을기업 교육 등 사업계획을 광역자치단체에 제출

※ 교육 대상, 시간 및 장소, 강의 주요 내용, 강사 프로필 등 구체적 계획 포함

○ 지원기관은 행정안전부의 지정 심사 운영에 적극 협조해야함

4 사업성과 평가

□ 마을기업 지원기관

○ (목적) 중간지원조직의 운영성과를 분석하여 우수사례를 공유하고 부족한 점은 보완하여 효율적으로 운영방안을 마련하기 위함

○ (대상/기간) 17개 시도 중간지원조직 / 매년 10월말까지 실적

○ (평가시기) 매년 11월

○ (심사방법) 서면심사(정량) + 발표심사(정성)

○ (심사내용) 마을기업 발굴·육성 노력·성과, 선도적인 우수시책 실적 등

⇒ 우수지원기관으로 선정 시(1~5위) 장관상 수여, 익년도 연속 계약 가능

○ 세부 심사항목 및 배점

< 정량 (50점) >

세부항목	배점	주요평가내용
컨설팅	10점	1개 마을기업 대비 컨설팅 건수 (내방 및 현장방문 등 포함) 절대평가(평균 1.0 이상 5점, 0.8↑ 4점, 0.6↑ 3점, 그 외 2점)
교육	15점	설립전 교육 실적(교육대상 마을 규모) - 5점 자립교육(홍보, 마케팅 등) 실적(마을기업 대비 교육 비율) - 5점 상대평가(상위 3개소 5점, 4~10등 4점, 그 외 3점)
조직의 안정성	10점	마을기업 담당인력 규모 절대평가 (3명이상 5점, 2명 4점, 1명 3점)
업무난이도	15점	면적(3), 예산(3), 인구(2), 마을기업수(2) 상대평가(상위 3개소 3~2점, 4~10등 2~1점, 그 외 1~0점) * 면적은 넓을수록, 예산은 적을수록, 인구와 기업수는 많을수록 만점
가·감점	±1점	전수조사 응답률(상위 3개소 가점 1점, 하위 3개소 감점 –1점) 자체 예산 투입(가점 1점)

< 정성 (50점) >

세부항목	배점	주요평가내용
확장성	15점	신규마을기업 발굴·육성 실적, 마을기업 인지도 제고를 위한 홍보 실적, 우수사례 발굴 및 전파 실적 등 상대평가
자립지원	15점	자립마을기업의 경영 안정화를 위한 판로지원, 경영 컨설팅, 홍보·마케팅 실적 등 평가 상대평가
우수시책	15점	다른 시도에 전파·확산할 수 있는 우수시책 추진 사례 상대평가
협업지수	5점	행안부 등 마을기업 관련 행사 참여, 업무협조 등 협업 노력도 측정

관련서식

※ 주소/소재지는 도로명으로 기재(읍면동 명시)

[신청서식 1] 1차년도 마을기업 **사업신청서**

1차년도 마을기업 사업 신청서	□ 청년형/도시재생형 등 기재

1. 신청법인 소개

법 인 명		조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사
		설 립 일 자	2015.3.3.
법 인 연 락 처	사무실 전화 : fax : E-mail :	대 표 자 연 락 처	성명 : 개인전화 :
		실무책임자 연 락 처	성명 : 개인전화 :
주사업장 소 재 지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)	주 사 업 장 소 유 관 계	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 : 원
출 자 금	원	1인 최대 출자금	원
당기매출	※ 해당사항이 있을 시 작성원	당기순이익	원
마을기업 회 원	전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년참여비율 ( )%		
근 로 자	상근 근로자 ( )명 ※4대보험 가입자 비상근 근로자 ( )명		

법 인 임 원 법 인 전 체 임 원 명 단	직위	성명	생년월일	자택주소	개인전화	임기
	대표	김마을	1980.05.09	00시 중구 마을로 123(00동), 3층	010-1234-5678	3년
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	감사					

2020년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명

00시・군・구청장 귀하

2. 신청법인 소개

가. 마을기업 설립과정 - 마을기업의 회원 구성과 설립 배경을 시간순서대로 기재 공동체성

- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등

나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성 공공성

1) 해결하고자 하는 지역문제
- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표를 제시
  (예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)
  ※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위한 마을기업 설립 목적 등을 기재

2) 해결하고자 하는 지역문제의 원인과 마을기업에서 해결해야하는 이유
- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성

나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과 공공성

1) 지역사회 공헌 목표
- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
- 마을기업의 사업을 통해 발생하는 공헌 포함(경력단절여성 일자리 창출, 농가소득 증대 등)
- 지역사회공헌목표는 1차년도 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 2차년도 지원사업 선정 심사에 반영

2). 지역사회 공헌 기대효과
- 마을기업의 활동을 통해 지역사회에 나타날 수 있는 효과를 작성
  ex) 쪽방촌 주민들의 경제적 자립, 낙과를 활용한 제품 판매로 농가 소득 증가 등

다. 마을기업의 지역적 특성

지역성

- 마을기업의 사업과 연관된 지역에 존재하는 유·무형의 자연적·문화적·역사적 자산 소개
- 마을기업 구성원들이 가지는 지역적 특성 소개

라. 마을기업의 기업성

기업성

1) 주요 제품·서비스 주매출이 발생하는 제품 혹은 서비스에 대한 소개(가격 포함)
-

2) 주요 고객 주로 누구를 대상으로 판매할 계획인지 작성
-

3) 사업전략 마을기업은 다른 기업에 비해 어떤 특별한 강점을 가지고 있는지 작성
-

4) 구성원의 전문성 마을기업 사업과 연관된 회원들의 역량을 소개
-

3. 1차년도 마을기업 사업계획서

3-1. 1차년도 마을기업 사업계획서 개요

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업목적</td><td colspan="3">1.
2.
3.</td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td colspan="3">○ 세부사업 A의 내용 요약제시
○ 세부사업 B의 내용을 요약제시</td></tr>
<tr><td>사 업 비</td><td>신청 보조금 천원</td><td colspan="2">자부담금 천원</td></tr>
<tr><td>가점항목</td><td colspan="3">※ 공고문을 참조하여 가점 해당사항이 있을 시 작성</td></tr>
<tr><td rowspan="12">첨부서류</td><td rowspan="4">신청 시 작성서류</td><td colspan="2">1. 1차년도 사업신청서 1부(신청서식1)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. 회의록(사업신청 및 자부담 결의내용 포함) 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. 마을기업 회원명단 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. 개인정보활용 동의서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="4">법인내부 발행서류</td><td colspan="2">5. 법인정관 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. 주주 혹은 조합원 명부 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. 자부담 통장(내역 정리)</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. 근로자명부(해당 시에만 제출)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">외부기관 발급서류</td><td colspan="2">9. 사업자등록증 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)</td></tr>
<tr><td colspan="2">10. 법인등기부등본 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. 설립 전 교육 이수 확인서 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">12. 토지이용규제확인원 혹은 토지 및 건축물대장 1부
(주사업장의 인·허가 가능여부를 입증할 수 있는 서류)</td></tr>
<tr><td>기타 증빙서류</td><td colspan="2">* 법인 실적, 역량을 증명할 수 있는 서류 일체</td></tr>
</table>

3-2. 1차년도 마을기업 세부사업 계획

■ 세부사업 1 : 00사업	
세부사업 내용	1) 사업필요성 2) 사업내용 3) 사업운영체계 4) 사업전략(홍보・마케팅 상의 차별성)
추진일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재

세부사업 비목별 예산

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
	운영비		일반수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
			재료비		
자본경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		

■ 세부사업 2 : 00사업

세부사업 내용	1) 사업필요성 2) 사업내용 3) 사업운영체계 4) 사업전략(홍보・마케팅 상의 차별성)
추진일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재

세부사업 비목별 예산

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
	운영비		일반수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
			재료비		
자본경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		

3-3. 예산 계획

○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
계		

○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비 등	
				홍보물	
				소모성	
				광고 등	
				전문가활용비	
			공공요금 및 제세		
			임차료		
			시설장비유지비		
			재료비		
경상경비 소계					
자본경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

3-4. 연간 수입 및 지출계획서(2020년)

※ 사업비(경상경비만 표기)를 함께 표기할 것

○ 2020년도

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">세부항목</th><th>금액추계
(천원)</th><th colspan="2">비고
(단가x수량 등 구체적인산출근거)</th></tr>
<tr><td rowspan="5">수입</td><td rowspan="4">매출</td><td>제품 1(a)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>제품 2(b)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>서비스 1(c)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기타사업(d)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">매출합계(A) (A= a+b+c+d)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="14">지출</td><td rowspan="3">매출
원가
(인건비제외)</td><td>재료비 등</td><td></td><td>제조업</td><td rowspan="3">원가율
:
%</td></tr>
<tr><td>외주가공비</td><td></td><td>제조업</td></tr>
<tr><td>상품매출원가</td><td></td><td>단순유통판매업</td></tr>
<tr><td rowspan="9">일반
비용</td><td>인건비(상근)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>인건비
(비상근)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>보험료 등</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>감가상각비</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>개발비 등</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>임차료</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>광고선전비</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기타</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">총지출 (B)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">순이익(C), (C=A-B)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

3-5. 사진(사업장 및 기존활동 사진을 설명과 함께 첨부)

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 1	주요 상품 혹은 서비스 사진 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 3	주요 상품 혹은 서비스 사진 4

마을기업 기존활동 소개 1	마을기업 기존활동 소개 2
마을기업 기존활동 소개 3	마을기업 기존활동 소개 4
마을기업 기존활동 소개 5	마을기업 기존활동 소개 6

[작성예시] 1차년도 마을기업 **사업신청서**

1차년도 마을기업 사업 신청서	□ 청년형/도시재생형 등 기재

1. 신청법인 소개

법 인 명		조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사
		설 립 일 자	2015.3.3.
법 인 연 락 처	사무실 전화 : fax : E-mail :	대 표 자 연 락 처	성명 : 개인전화 :
		실무책임자 연 락 처	성명 : 개인전화 :
주사업장 소 재 지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)	주 사 업 장 소 유 관 계	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 : 원
출 자 금	원	1인 최대 출자금	원
당기매출	원 ※ 해당사항이 있을 시 작성	당기순이익	원
마을기업 회 원	전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년참여비율 ( )%		
근 로 자	상근 근로자 ( )명 ※4대보험 가입자	비상근 근로자 ( )명	

법 인 임 원 법 인 전 체 임 원 명 단	직위	성명	생년월일	자택주소	개인전화	임기
	대표	김마을	1980.05.09	00시 중구 마을로 123(00동), 3층	010-1234-5678	3년
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	감사					

2019년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명

00시・군・구청장 귀하

2. 신청법인 소개

가. 마을기업 설립과정 - 마을기업의 회원 구성과 설립 배경을 시간순서대로 기재 공동체성

- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등

예시) 포천시 관인면에 위치한 교동장독대마을은 한탄강 댐 건설로 인해 수몰지역이 되 면서 적은 땅에서 고부가가치를 창출할 수 있는 사업을 물색하며 생산과 가공 서 비스가 합쳐진 체험사업을 추진하게 되었습니다.
교동 장독대마을에서는 현재 전통 장 담그기 체험, 즉석 고추장 만들기, 쌀 클레 이, 농산물 푸드테라피, 쿠키 만들기 및 삼시세끼 프로그램을 운영 중입니다.
마을 주민들과 협업해 마을 매출을 향상시키고 있으며, 영업 순 이익은 마을에 70세가 넘으신 어르신들에게 행복 나눔 실버사랑 연금을 지급하는 등 행복한 마을 만들기를 위해 노력하고 있습니다.

나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성 공공성

1) 해결하고자 하는 지역문제

- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표를 제시
  (예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)
  ※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위한 마을기업 설립 목적 등을 기재

2) 해결하고자 하는 지역문제의 원인과 마을기업에서 해결해야하는 이유

- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성

예시) 농촌마을인 다문화 이주노동자와 가족이 많이 거주하는 00군 00면은 인구는 증가했지만 주민들 간의 교류는 줄어들고 서로 다른 문화로 인해 갈등이 깊어지고 있음.
공공기관에서 커뮤니티센터를 만들어 교류를 촉진하고자 했지만, 적극적인 교류는 일어나고 있지 않음.
이에, 함께 할 수 있는 사업을 만들어 자연스럽게 만나고 이해할 수 있는 구실을 주민들이 직접 만들어 가고자 함

나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과 공공성

1) 지역사회 공헌 목표

- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
- 마을기업의 사업을 통해 발생하는 공헌 포함(경력단절여성 일자리 창출, 농가소득 증대 등)
- 지역사회공헌목표는 1차년도 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 2차년도 지원사업 선정 심사에 반영
- 예시) 2020년 : 경력단절여성 일자리 2명(시간제)

2). 지역사회 공헌 기대효과

- 마을기업의 활동을 통해 지역사회에 나타날 수 있는 효과를 작성
  ex) 쪽방촌 주민들의 경제적 자립, 낙과를 활용한 제품 판매로 농가 소득 증가 등

다. 마을기업의 지역적 특성

지역성

- 마을기업의 사업과 연관된 지역에 존재하는 유·무형의 자연적·문화적·역사적 자산 소개

- 마을기업 구성원들이 가지는 지역적 특성 소개

- 예시) 단양읍 부석면은 물야마을은 2017년 수몰지역이 되어 마을 전체가 주거지를 이전해야하는 상황이 되었고, 마음이 맞는 30가구는 함께 인근 지역으로 이전하여 마을 구성하여 살아가고 있는 마을임. 이전으로 인해 적은 면적에서 할 수 있는 작물을 찾게 되었고, 고령자가 많은 지역적 특성에도 맞는 새싹채소를 마을공동의 사업으로 채택하고 사업을 준비하고 있음

- 예시) 좋은마을협동조합은 지역 내 쪽방의 70%가 모여 있는 내곡동에 위치하고 있음. 지역조사를 통해 쪽방주민들 대부분은 일용직 건설근로자로 일하고 있어 생계에 어려움을 겪고 있음을 알게 됨. 보다 정기적이고 높은 수준의 일자리를 가지기 위해 건축·목공기술 교육에 대한 수요를 가지고 있음

- 예시) 만석산방짜유기협동조합은 방짜유기 장인들이 모여 살던 곳이 마을로 남아 이어져온 곳으로, 1855년에 조성되어 지금까지 유지되고 있는 전통 있는 마을임. 수요가 줄어들고 있는 유기상품에 대한 대응으로 전통방식의 방짜유기 신제품 개발·마케팅 등을 수행할 수 있는 협동조합을 설립하였음.

- 예시) ㈜우리밀빵이 위치한 경상남도 고령군 개진면은 토종밀 재배 농가들이 지역 농가의 대부분을 차지하고 있음. 식생활의 변화로 인해 토종밀에 대한 수요가 줄어들어 지역 농가 전반의 소득이 하락하고 있어 대안을 마련할 필요에 대해 지역주민들이 공감대를 형성하고 있음

라. 마을기업의 기업성

기업성

1) 주요 제품·서비스 주매출이 발생하는 제품 혹은 서비스에 대한 소개(가격 포함)
예시) 1분 찰옥수수 / 1개 / 2,000원
- 기장군 특산물인 찰옥수수를 삶아 진공 포장하여 아침식사 대용으로 판매
예시) 목공수업용 DIY KIT / 1개 / 20,000원
(목공수업에 필요한 재료를 모아 하나의 세트로 만들어 대량 판매)
2) 주요 고객 주로 누구를 대상으로 판매할 계획인지 작성
예시) 건강한 아침식사를 간편하게 하고 싶은 20~30대 1인 가구 직장인에게 판매
예시) 도시재생, 주민공동체 사업, 초·중학교 목공체험 수업 등에서 활용 가능한 목공체험 KIT을 강사를 대상으로 판매

3) 사업전략 마을기업은 다른 기업에 비해 어떤 특별한 강점을 가지고 있는지 작성
예시) 원가경쟁력, 안전성 : 마을에서 생산한 옥수수를 바로 가공할 수 있는 HACCP인증 받은 가공공장을 마을에서 직접 운영
예시) 유일한 공급처 : 지역 내에서 목공수업을 하는 개인·단체는 많지만 목공수업용 교구를 보급하는 곳은 거의 없음. 목공교구의 경우 무게로 인해 장거리 배송이 어렵고, 지역 목공공방 중에서 대형 목재를 다루고 교구로 제작할 수 있는 장비를 갖춘 곳은 우리 협동조합이 유일하기 때문에 홍보만 이뤄진다면 독점적인 판매처가 될 수 있을 것.

4) 구성원의 전문성 마을기업 사업과 연관된 회원들의 역량을 소개
예시) 옥수수 농가 운영 10년 이상 조합원 10명이 함께 운영하고 있고, 식품공장 운영 경험이 있는 귀촌 인력이 가공공장을 담당하고 있어 연간 1만개의 '1분 찰옥수수 생산'이 가능함
예시) 목공수업 강사 경력 5년 이상인 조합원 5명이 사업을 전담할 예정으로 실제 수요에 맞는 제품 생산이 가능함. 대형 목재 가공이 가능한 대패기·몰딩기를 활용한 제품을 지금도 생산하고 있음.

3. 1차년도 마을기업 사업계획서

3-1. 1차년도 마을기업 사업계획서 개요

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="3">아파트 새벽반찬 사업</td></tr>
<tr><td>사업목적</td><td colspan="3">1. 아파트 단지 내 유휴공간을 활용한 지역주민 일자리 창출
2. 반찬사업을 통한 독거 어르신 돌봄 제공(고독사 예방)
3. 주민공동체 수익사업으로 공동주택 관리비 절감(주거환경 개선)</td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td colspan="3">○ 아파트 단지 주민 대상 반찬제조 및 새벽배달 사업. 유휴 공간을 활용하여 주민편의 서비스(반찬배달) 제공 및 주민 일자리 창출. 반찬배달을 통해 독거 어르신 안부 묻기 돌봄 서비스 병행.</td></tr>
<tr><td>사 업 비</td><td>신청보조금 50,000 천원</td><td colspan="2">자부담금 10,000 천원</td></tr>
<tr><td>가점항목</td><td colspan="3">※ 공고문을 참조하여 가점 해당사항이 있을 시 작성</td></tr>
<tr><td rowspan="12">첨부서류</td><td rowspan="4">신청 시
작성서류</td><td colspan="2">1. 1차년도 사업신청서 1부(신청서식1)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. 회의록(사업신청 및 자부담 결의내용 포함) 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. 마을기업 회원명단 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. 개인정보활용 동의서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="4">법인내부
발행서류</td><td colspan="2">5. 법인정관 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. 주주 혹은 조합원 명부 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. 자부담 통장(내역 정리)</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. 근로자명부(해당 시에만 제출)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">외부기관
발급서류</td><td colspan="2">9. 사업자등록증 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)</td></tr>
<tr><td colspan="2">10. 법인등기부등본 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. 설립 전 교육 이수 확인서 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">12. 토지이용규제확인원 혹은 토지 및 건축물대장 1부
(주사업장의 인·허가 가능여부를 입증할 수 있는 서류)</td></tr>
<tr><td>기타
증빙서류</td><td colspan="2">* 법인 실적, 역량을 증명할 수 있는 서류 일체</td></tr>
</table>

3-2. 1차년도 마을기업 세부사업 계획

■ 세부사업 1 : 아파트 새벽반찬 사업	
세부 사업 내용	1) 사업필요성 예시) 아파트 단지 내 유휴자원 활용 필요성 주민 활동의 구심점이 될 수 있는 공동체 사업의 필요 반찬배달 사업의 특징을 활용한 단지 내 어르신 돌봄 가능 2) 사업내용 예시) * 아파트 주민 대상 새벽반찬 배달사업 - 설문조사를 통한 반찬 수요 파악 - 단지 주민을 대상으로 하는 순회 시식회 개최 - 아파트 단지 유휴공간에 반찬생산 설비 구축, 인·허가 완비 3) 사업 운영체계 예시) - 단지 내 주민모임, 관리사무소, 주민센터, 지역 복지관 등 사업을 위한 협력 체계 구축 - 반찬 만들기·배송은 주민 일자리로, 독거 어르신 발굴과 지원 방식은 공공기관과 복지관 담당자의 역할로 결합하여 수익과 지역 돌봄을 함께 수행 4) 사업전략(홍보·마케팅 상의 차별성) 예시) (고정판로) 지역 복지관·평생교육센터와 협약 체결을 통해 고정 거래 (주민신뢰) 아파트 단지 내 주민들이 만드는 반찬을 월 8회 저렴한 가격으로 제공받을 수 있어 정기주문자 마련에 유리함 (고정비용 감소) 아파트 단지 내 유휴시설 활용으로 임대료 부담 감소, 단지 내 가구를 주요 고객으로 삼아 배송료 절감
추진 일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재 예시) 3월 : 마을기업 지정 및 보조금 수령 4~5월 : 반찬제조 시설 공사 및 인허가 6~7월 : 시식회를 통한 메뉴 수정·보완 8~10월 : 정기고객 확보(월 150명) 노력 및 서비스 체계 정립 11~12월 : 오후 반찬 배송을 통한 어르신 안부 돌봄 서비스 시범사업

세부사업 비목별 예산

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비	10,000	보수		1인 1,000천원×10개월(3~12월)=10,000천원
	운영비	21,500	일반 수용비	홍보물	회원소식지 월 10만원×10개월=10,000천원
					회원가입기념품 20천원×200개=4,000천원
					포스터 100장(디자인비 포함)=500천원
				광고 등	리플렛 2,000장(디자인비 포함)=1,000천원
				전문가활용비	반찬레시피 개발 2식×2,000천원=4,000천원
			임차료		사업장임대료 250천원×10개월=2,000천원
경상경비 소계					
자본경비	시설비	4,000	시설비		바닥공사(2,000천원), 수도공사(2,000천원)
	자산 취득비	19,500	자산취득비		오븐(3,000천원), 업소용식기세척기(3,000천원), 냉동고(3,000천원), 싱크대(5,000천원), 에어컨(1,500천원), 환기시설(2,000천원), 반찬통(200개,2,000천원)
자본경비 소계		55,000			

3-3. 예산 계획

○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
아파트 새벽반찬 사업	55,000	
계		

○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비	10,000	보수		1인 1,000천원×10개월(3~12월)=10,000천원
	운영비	21,500	일반수용비	홍보물	회원소식지 월 10만원×10개월=10,000천원
					회원가입기념품 20천원×200개=4,000천원
					포스터 100장(디자인비 포함)=500천원
				광고 등	리플렛 2,000장(디자인비 포함)=1,000천원
				전문가활용비	반찬레시피 개발 2식×2,000천원=4,000천원
			임차료		사업장임대료 250천원×10개월=2,000천원
경상경비 소계		31,500			
자본경비	시설비	4,000	시설비		바닥공사(2,000천원), 수도공사(2,000천원)
	자산취득비	19,500	자산취득비		오븐(3,000천원), 업소용식기세척기(3,000천원) , 냉동고(3,000천원), 싱크대(5,000천원), 에어컨(1,500천원), 환기시설(2,000천원), 반찬통(200개,2,000천원)
자본경비 소계		23,500			
합계		55,000			

3-4. 연간 수입 및 지출계획서(2020년)

※ 사업비(경상경비만 표기)를 함께 표기할 것

❍ **2020년도**(예시)

구분	세부항목		금액추계 (천원)	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수입	매출	새벽반찬	200,000	· 월200개×100,000원×10개월	
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)		200,000		
지출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등	80,000	· 월200개×40,000원×10개월	원가율: 40%
		외주가공비			
		상품매출원가			
	일반 비용	인건비(상근)	10,000	· 상근 1명×월1,000,000원×10개월	
		인건비 (비상근)	30,000	· 비상근 10명×월300,000원×10개월	
		보험료 등	1,000	· 위생안전보험 100,000원×10개월	
		감가상각비	0		
		개발비 등	4,000	반찬레시피 개발 2식×2,000천원	
		임차료	2,500	· 월250,000원×10개월	
		광고선전비	15,500	· 회원소식지 월 10만원×10개월 · 회원가입기념품 20천원×200개 · 포스터 100장(디자인비 포함) · 리플렛 2,000장(디자인비 포함)	
		기타	2,000	· 회계처리 월100,000원×10개월 · 각종세금 월100,000원×10개월	
	총지출 (B)		65,000		
순이익(C), (C=A-B)			55,000		

3-5. 사진(사업장 및 기존활동 사진을 설명과 함께 첨부)

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 1	주요 상품 혹은 서비스 사진 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 3	주요 상품 혹은 서비스 사진 4

마을기업 기존활동 소개 1	마을기업 기존활동 소개 2
마을기업 기존활동 소개 3	마을기업 기존활동 소개 4
마을기업 기존활동 소개 5	마을기업 기존활동 소개 6

[신청서식 2] 2차년도 마을기업 **사업신청서**

2차년도 마을기업 사업 신청서	□ 청년형/도시재생형 등 기재

1. 신청법인 소개

법 인 명			조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사	
약정일자	1차년도 년 월 일		설 립 일 자	년 월 일	
법 인 연 락 처	사무실전화		대 표 자 연 락 처	성명	
	fax			개인전화	
	E-mai		실무책임자 연 락 처	성명	
				개인전화	
주사업장 소 재 지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)		주 사 업 장 소 유 관 계	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 : 원	
출 자 금	원		1인 최대 출자금	원	
당기매출	2018년	원	당기순이익	2018년	원
	2019년	원		2019년	원
마을기업 회 원	1차년도 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )%				
	2차년도 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )%				
근 로 자	1차년도 상근 근로자 ( )명 ※고용보험 가입자 비상근 근로자 ( )명				
	2차년도 상근 근로자 ( )명 ※고용보험 가입자 비상근 근로자 ( )명				

법 인 임 원 (법 인 전 체 임 원 명 단)	직위	성명	생년월일	자택주소	개인전화	임기
	대표	김마을	1980.05.09	00시 중구 마을로 123(00동), 3층	010-1234-5678	3년
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	감사					

2020년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명

00시・군・구청장 귀하

2. 신청법인 소개

가. 마을기업 설립 및 운영과정(1차년도 사업 경험 기재) 공동체성

- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등

나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성 공공성

1) 해결하고자 하는 지역문제
- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표를 제시
  (예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)
  ※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위한 마을기업 설립 목적 등을 기재

2) 해결하고자 하는 지역문제의 원인과 마을기업에서 해결해야하는 이유
- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성

나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과 공공성

1) 지역사회 공헌 목표
- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
- 마을기업의 사업을 통해 발생하는 공헌 포함(경력단절여성 일자리 창출, 농가소득 증대 등)
- 지역사회공헌목표는 2차년도 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 3차년도 지원사업 선정 심사에 반영

2). 지역사회 공헌 기대효과
- 마을기업의 활동을 통해 지역사회에 나타날 수 있는 효과를 작성
  ex) 쪽방촌 주민들의 경제적 자립, 낙과를 활용한 제품 판매로 농가 소득 증가 등

다. 마을기업의 지역적 특성

지역성

- 마을기업의 사업과 연관된 지역에 존재하는 유·무형의 자연적·문화적·역사적 자산 소개
- 마을기업 구성원들이 가지는 지역적 특성 소개

라. 마을기업의 기업성

기업성

1) 주요 제품·서비스 주매출이 발생하는 제품 혹은 서비스에 대한 소개(가격 포함)

-

2) 주요 고객 주로 누구를 대상으로 판매할 계획인지 작성

-

3) 사업전략 마을기업은 다른 기업에 비해 어떤 특별한 강점을 가지고 있는지 작성

-

4) 구성원의 전문성 마을기업 사업과 연관된 회원들의 역량을 소개

-

5) 1차년도 사업 수행으로 변화된 점

-

3. 2차년도 마을기업 사업계획서

3-1. 2차년도 마을기업 사업계획서 개요

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업목적</td><td colspan="3">1.
2.
3.</td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td colspan="3">○ 세부사업 A의 내용 요약제시
○ 세부사업 B의 내용 요약제시</td></tr>
<tr><td>사 업 비</td><td colspan="2">신청보조금 천원</td><td>자부담금 천원</td></tr>
<tr><td>가점항목</td><td colspan="3">※ 공고문을 참조하여 가점 해당사항이 있을 시 작성</td></tr>
<tr><td rowspan="13">첨부서류</td><td rowspan="5">신청 시
작성서류</td><td colspan="2">1. 2차년도 사업신청서 1부(신청서식2)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. 회의록(사업신청 및 자부담 결의내용 포함) 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. 마을기업 회원명단 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. 마을기업 실적보고서 1부(1차년도)</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. 개인정보활용 동의서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="4">법인내부
발행서류</td><td colspan="2">6. 법인정관 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. 주주 혹은 조합원 명부 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. 자부담 통장(내역 정리)</td></tr>
<tr><td colspan="2">9. 근로자명부(해당 시에만 제출)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">외부기관
발급서류</td><td colspan="2">10. 사업자등록증 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. 법인등기부등본 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)</td></tr>
<tr><td colspan="2">12. 설립 전 교육 이수 확인서 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">13. 토지이용규제확인원 혹은 토지 및 건축물대장 1부
(주사업장의 인·허가 가능여부를 입증할 수 있는 서류)</td></tr>
<tr><td>기타
증빙서류</td><td colspan="2">* 법인 실적, 역량을 증명할 수 있는 서류 일체</td></tr>
</table>

3-2. 2차년도 마을기업 세부사업 계획

<table>
<tr><td colspan="7">■ 세부사업 1 : 00사업</td></tr>
<tr><td colspan="2">세부사업
내용</td><td colspan="5">1) 사업필요성

2) 사업내용

3) 사업운영체계

4) 사업전략(홍보・마케팅 상의 차별성)</td></tr>
<tr><td colspan="2">추진일정</td><td colspan="5">1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재</td></tr>
<tr><td colspan="7">세부사업 비목별 예산</td></tr>
<tr><td colspan="2">비목</td><td>사업비
(천원)</td><td colspan="2">내역</td><td colspan="2">비 고
(산출근거)</td></tr>
<tr><td rowspan="8">경상
경비</td><td>인건비</td><td></td><td colspan="2">보수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">운영비</td><td rowspan="7"></td><td rowspan="4">일반
수용비</td><td>인쇄비 등</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>홍보물</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>광고 등</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>전문가활용비</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">임차료</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">재료비</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">자본
경비</td><td>시설비</td><td></td><td colspan="2">시설비</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>자산취득비</td><td></td><td colspan="2">자산취득비</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

■ 세부사업 2 : 00사업

세부사업 내용	1) 사업필요성 2) 사업내용 3) 사업운영체계 4) 사업전략(홍보・마케팅 상의 차별성)
추진일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재

세부사업 비목별 예산

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
	운영비		일반수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
			재료비		
자본경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		

3-3. 예산 계획

○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
계		

○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비 등	
				홍보물	
				소모성	
				광고 등	
				전문가활용비	
			공공요금 및 제세		
			임차료		
			시설장비유지비		
			재료비		
경상경비 소계					
자본경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

3-4. 연간 수입 및 지출계획서(2020년)

※ 사업비(경상경비만 표기)를 함께 표기할 것

❍ 2020년도

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">세부항목</th><th>금액추계
(천원)</th><th colspan="2">비고
(단가x수량 등 구체적인산출근거)</th></tr>
<tr><td rowspan="5">수입</td><td rowspan="4">매출</td><td>제품 1(a)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>제품 2(b)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>서비스 1(c)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기타사업(d)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">매출합계(A) (A= a+b+c+d)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="13">지출</td><td rowspan="3">매출
원가
(인건비제외)</td><td>재료비 등</td><td></td><td>제조업</td><td rowspan="3">원가율:
%</td></tr>
<tr><td>외주가공비</td><td></td><td>제조업</td></tr>
<tr><td>상품매출원가</td><td></td><td>단순유통판매업</td></tr>
<tr><td rowspan="8">일반
비용</td><td>인건비(상근)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>인건비
(비상근)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>보험료 등</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>감가상각비</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>개발비 등</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>임차료</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>광고선전비</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기타</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">총지출 (B)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">순이익(C), (C=A-B)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

3-5. 사진(사업장 및 기존활동 사진을 설명과 함께 첨부)

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 1	주요 상품 혹은 서비스 사진 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 3	주요 상품 혹은 서비스 사진 4

마을기업 기존활동 소개 1	마을기업 기존활동 소개 2
마을기업 기존활동 소개 3	마을기업 기존활동 소개 4
마을기업 기존활동 소개 5	마을기업 기존활동 소개 6

[신청서식 3] 3차년도 마을기업 **사업신청서**

3차년도 마을기업 사업 신청서	□ 청년형/도시재생형 등 기재

1. 신청법인 소개

법 인 명		조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사
약정일자	1차년도 년 월 일 2차년도 년 월 일	설 립 일 자	년 월 일
법 인 연 락 처	사무실전화 fax E-mai	대 표 자 연 락 처	성명 개인전화
		실무책임자 연 락 처	성명 개인전화
주사업장 소 재 지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)	주 사 업 장 소 유 관 계	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 : 원
출 자 금	원	1인 최대 출자금	원
당기매출	2017년 원 2018년 원 2019년 원	당기순이익	2017년 원 2018년 원 2019년 원
마을기업 회 원	1차년도 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )%		
	2차년도 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )%		
	3차년도 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )%		
근 로 자	1차년도 상근 근로자 ( )명 ※고용보험 가입자 비상근 근로자 ( )명		
	2차년도 상근 근로자 ( )명 ※고용보험 가입자 비상근 근로자 ( )명		
	3차년도 상근 근로자 ( )명 ※고용보험 가입자 비상근 근로자 ( )명		

법 인 임 원 법 인 전 체 임 원 명 단	직위	성명	생년월일	자택주소	개인전화	임기
	대표	김마을	1980.05.09	00시 중구 마을로 123(00동), 3층	010-1234-5678	3년
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	이사					
	감사					

2020년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명

00시·군·구청장 귀하

2. 신청법인 소개

가. 마을기업 설립 및 운영과정(1~2차년도 사업 경험 기재) 공동체성

- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등

나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성 공공성

1) 해결하고자 하는 지역문제
- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표를 제시
  (예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)
  ※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위한 마을기업 설립 목적 등을 기재

2) 해결하고자 하는 지역문제의 원인과 마을기업에서 해결해야하는 이유
- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성

나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과 공공성

1) 지역사회 공헌 목표
- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
- 마을기업의 사업을 통해 발생하는 공헌 포함(경력단절여성 일자리 창출, 농가소득 증대 등)
- 지역사회공헌목표는 3차년도 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 우수마을기업, 마을愛마을기업 심사 등에 반영

2). 지역사회 공헌 기대효과
- 마을기업의 활동을 통해 지역사회에 나타날 수 있는 효과를 작성
  ex) 쪽방촌 주민들의 경제적 자립, 낙과를 활용한 제품 판매로 농가 소득 증가 등

다. 마을기업의 지역적 특성 지역성

- 마을기업의 사업과 연관된 지역에 존재하는 유·무형의 자연적·문화적·역사적 자산 소개
- 마을기업 구성원들이 가지는 지역적 특성 소개

라. 마을기업의 기업성 기업성

1) 주요 제품·서비스 주매출이 발생하는 제품 혹은 서비스에 대한 소개(가격 포함)
-

2) 주요 고객 주로 누구를 대상으로 판매할 계획인지 작성
-

3) 사업전략 마을기업은 다른 기업에 비해 어떤 특별한 강점을 가지고 있는지 작성
-

4) 구성원의 전문성 마을기업 사업과 연관된 회원들의 역량을 소개
-

5) 1,2차년도 사업 수행으로 변화된 점
-

3. 3차년도 마을기업 사업계획서

3-1. 3차년도 마을기업 사업계획서 개요

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업목적</td><td colspan="3">1.
2.
3.</td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td colspan="3">○ 세부사업 A의 내용 요약제시
○ 세부사업 B의 내용 요약제시</td></tr>
<tr><td>사 업 비</td><td>신청보조금 천원</td><td colspan="2">자부담금 천원</td></tr>
<tr><td>가점항목</td><td colspan="3">※ 공고문을 참조하여 가점 해당사항이 있을 시 작성</td></tr>
<tr><td rowspan="13">첨부서류</td><td rowspan="5">신청 시
작성서류</td><td colspan="2">1. 3차년도 사업신청서(신청서식3)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. 회의록(사업신청 및 자부담 결의내용 포함) 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. 마을기업 회원명단 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. 마을기업 실적보고서 1부(2차년도)</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. 개인정보활용 동의서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="4">법인내부
발행서류</td><td colspan="2">6. 법인정관 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. 주주 혹은 조합원 명부 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. 자부담 통장(내역 정리)</td></tr>
<tr><td colspan="2">9. 근로자명부(해당 시에만 제출)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">외부기관
발급서류</td><td colspan="2">10. 사업자등록증 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)</td></tr>
<tr><td colspan="2">11. 법인등기부등본 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)</td></tr>
<tr><td colspan="2">12. 설립 전 교육 이수 확인서 1부</td></tr>
<tr><td colspan="2">13. 토지이용규제확인원 혹은 토지 및 건축물대장 1부
(주사업장의 인·허가 가능여부를 입증할 수 있는 서류)</td></tr>
<tr><td>기타
증빙서류</td><td colspan="2">* 법인 실적, 역량을 증명할 수 있는 서류 일체</td></tr>
</table>

3-2. 2차년도 마을기업 세부사업 계획

<table>
<tr><td colspan="6">■ 세부사업 1 : 00사업</td></tr>
<tr><td colspan="2">세부사업
내용</td><td colspan="4">1) 사업필요성

2) 사업내용

3) 사업운영체계

4) 사업전략(홍보・마케팅 상의 차별성)</td></tr>
<tr><td colspan="2">추진일정</td><td colspan="4">1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재</td></tr>
<tr><td colspan="6">세부사업 비목별 예산</td></tr>
<tr><td colspan="2">비목</td><td>사업비
(천원)</td><td colspan="2">내역</td><td>비 고
(산출근거)</td></tr>
<tr><td rowspan="8">경상
경비</td><td>인건비</td><td></td><td colspan="2">보수</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">운영비</td><td rowspan="7"></td><td rowspan="4">일반
수용비</td><td>인쇄비 등</td><td></td></tr>
<tr><td>홍보물</td><td></td></tr>
<tr><td>광고 등</td><td></td></tr>
<tr><td>전문가활용비</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">임차료</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">재료비</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">자본
경비</td><td>시설비</td><td></td><td colspan="2">시설비</td><td></td></tr>
<tr><td>자산취득비</td><td></td><td colspan="2">자산취득비</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

■ 세부사업 2 : 00사업

세부사업 내용	1) 사업필요성 2) 사업내용 3) 사업운영체계 4) 사업전략(홍보・마케팅 상의 차별성)
추진일정	1) 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재

세부사업 비목별 예산

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
	운영비		일반수용비	인쇄비 등	
				홍보물	
				광고 등	
				전문가활용비	
			임차료		
			재료비		
자본경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		

3-3. 예산 계획

○ 사업별 예산 총괄

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
계		

○ 비목별 예산 총괄

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비 등	
				홍보물	
				소모성	
				광고 등	
				전문가활용비	
			공공요금 및 제세		
			임차료		
			시설장비유지비		
			재료비		
경상경비 소계					
자본경비	시설비		시설비		
	자산취득비		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

3-4. 연간 수입 및 지출계획서(2020년)

※ 사업비(경상경비만 표기)를 함께 표기할 것

❍ 2020년도

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">세부항목</th><th>금액추계
(천원)</th><th colspan="2">비고
(단가x수량 등 구체적인산출근거)</th></tr>
<tr><td rowspan="5">수
입</td><td rowspan="4">매출</td><td>제품 1(a)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>제품 2(b)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>서비스 1(c)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기타사업(d)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">매출합계(A) (A= a+b+c+d)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="13">지
출</td><td rowspan="3">매출
원가
(인건비제외)</td><td>재료비 등</td><td></td><td>제조업</td><td rowspan="3">원가율:
%</td></tr>
<tr><td>외주가공비</td><td></td><td>제조업</td></tr>
<tr><td>상품매출원가</td><td></td><td>단순유통판매업</td></tr>
<tr><td rowspan="9">일반
비용</td><td>인건비(상근)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>인건비
(비상근)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>보험료 등</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>감가상각비</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>개발비 등</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>임차료</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>광고선전비</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기타</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">총지출 (B)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">순이익(C), (C=A-B)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

3-5. 사진(사업장 및 기존활동 사진을 설명과 함께 첨부)

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 1	주요 상품 혹은 서비스 사진 2
주요 상품 혹은 서비스 사진 3	주요 상품 혹은 서비스 사진 4

마을기업 기존활동 소개 1	마을기업 기존활동 소개 2
마을기업 기존활동 소개 3	마을기업 기존활동 소개 4
마을기업 기존활동 소개 5	마을기업 기존활동 소개 6

[심사서식 4] 마을기업 **회원명단**

마을기업 회원 명단									
연번	성명	생년월일	주소	연락처	출자금액(원)	역할(업무)	특수관계자(해당인원 상호표기)	정보제공 동의여부	사업계획 동의여부
1	정다정	1987.11.23	세종특별자치시 한누리대로 411(어진동)	010-1234-5678	2,000,000	제품생산		O	친필서명
2								O	친필서명
3								O	친필서명
4	이도						5의 부모	O	친필서명
5	이방원						4의 자녀	O	친필서명
6								O	친필서명
7								O	친필서명
8								O	친필서명
9								O	친필서명
10								O	친필서명
합계				계					

위와 같이 마을기업 회원, 출자금액, 정보제공 동의여부 및 마을기업사업계획 동의여부를 확인합니다.

2020년 월 일

신청자(법인 또는 단체) 대표자 : (인 또는 서명)

[심사서식 1] 마을기업 신청법인 적격검토 보고서

1. 신청법인 현황

법 인 명		조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사
		설 립 일 자	2015.3.3.
법 인 연 락 처	사무실 전화 : fax : E-mail :	대 표 자 연 락 처	성명 : 개인전화 :
		실무책임자 연 락 처	성명 : 개인전화 :
주사업장 소 재 지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)	주 사 업 장 소 유 관 계	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 : 원
출 자 금	원	1인 최대 출자금	원
마을기업 회 원	전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년참여비율 ( )%		
주 사업			

2. 마을기업 지정요건 적격 여부

구 분	현 장 확 인 내 용	적격여부	
		적격	부적격
공동체성	(요건1) 마을기업의 모든 회원은 마을기업으로 지정받고자 신청한 법인에 출자하여야 함 - 마을기업으로 신청한 법인과 심사를 통해 지정된 마을기업은 출자자와 회원이 동일하여야 하며 법인의 출자금과 마을기업의 출자금 총액은 같아야 함 - 마을기업은 법인 전체를 지정하여야 함	□	□
	(요건2) 마을기업 설립시 회원(출자자)은 최소 5인 이상이어야 함 (회원 10인 이상 출자하여 공동체성을 최대한 확보하는 것을 권장)	□	□
	(요건3) 마을기업 회원은 공동의 목표와 가치를 공유하고 공동체 일원으로서 마을기업의 계획과 운영에 자발적으로 참여하여야 함	□	□

	(요건4) 마을기업은 사업계획 및 운영 방침을 민주적 절차에 의해 스스로 결정하여야 함	□	□
	(요건5) 마을기업을 설립하기 위해 회원 5명 이상이 입문교육을 이수하여야 하며 교육에는 대표자를 포함하여 다양한 마을기업 회원이 참여하여야 함	□	□
	(요건6) 마을기업의 민주적 의사결정을 위하여 모든 회원(출자자)은 출자금액을 최대한 공평(동일한 비율)하게 출자하도록 노력하여야 함 - 최대 출자자 1인의 지분은 30% 이하여야 하며, 특정 1인과 그 특수관계인 모두의 지분 합이 50% 이하여야 함	□	□
공공성	(요건1) 마을기업 회원은 개인의 이익보다는 마을기업의 이익을 우선으로 하여야 하며, 마을기업은 마을과 지역사회 전체의 이익을 실현하고 상생하도록 노력하여야 함	□	□
	(요건2) 마을기업은 지역의 필요와 욕구를 충족하고 주민 전체의 삶의 질 향상을 위해 노력하여야 하며 특히 지역의 일자리 및 소득 창출에 기여하여야 함	□	□
	(요건3) 마을기업은 기업활동을 통해 지역사회 발전에 이바지하고 마을공동체 활성화 및 지역사회에 공헌하도록 노력하여야 하며, 사업계획서 상의 지역사회공헌활동(또는 이에 상응하는 공헌)을 반드시 이행해야 함	□	□
	(요건4) 마을기업의 설립과정에 지역주민 또는 지역내 다양한 이해관계자 등을 참여시켜야 하며, 의견을 수렴하고 반영하도록 노력하여야 함	□	□
	(요건5) 마을기업은 정치적 중립을 유지하여야 함	□	□
지역성	(요건1) 마을기업은 지역내 소재하고 있는 사업장을 기반으로 설립·운영 되어야 함	□	□
	(요건2) 마을기업은 지역에 소재하는 자원(유·무형의 인전·물적 자원)을 활용한 사업을 하여야 함	□	□

	(요건3) 마을기업은 지역사회 문제와 지역주민의 욕구와 연계된 사업계획을 수립하고 사업을 추진하여야 함	□	□
	(요건4) 마을기업은 지역 주민이 주도하는 기업이어야 함 - 마을기업 자부담(보조금의 20%)은 구성원들이 자발적으로 출자(법인 출자금 포함)하여야 함 - 마을기업 회원의 70% 이상은 지역주민이어야 하며, 총 회원이 5인인 경우는 5인 모두 주민이어야 함	□	□
기업성	(요건1) 마을기업은 각종 사업을 통해 수익을 창출하는 경제조직이어야 함	□	□
	(요건2) 마을기업의 사업은 시장경쟁력이 있어야 함	□	□
	(요건3) 마을기업은 영업활동을 통해 수익을 창출하는 법인이어야 함 - 신규마을기업 시도 공모일 기준으로 최소 3개월 이전에 법인을 설립하여야 함(운영실적이 있어야 함)	□	□
시군구 의견			
지원기관 의견			

※ 2~3차년도 마을기업 심사 등에 활용할 경우 시도별 서식을 변경하여 사용할 수 있음

[심사서식 2] 신청사업 요약보고서

1	1차년도(신규) 마을기업 요약보고서	*서식 임의변경 금지*

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

<table>
<tr><td>마을기업 명
(법인 명)</td><td>○○○○협동조합
(○○○○협동조합)</td><td>총 사업비
(자부담 포함)</td><td>60,000천원</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>업종/주요품목
(주 사업 기준)</td><td>교육업/교육서비스
(방과 후 돌봄·체육교실)</td></tr>
<tr><td>법인유형
(설립일)</td><td>협동조합
(2016. 8. 10.)</td><td>일자리/연매출
(전년도 실적)
* 재무제표 실적 기재</td><td>일자리 10명(상근5, 비상근5)
매출액 300백만원(해당되는 경우)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>일자리/매출액
(현재기준)</td><td>일자리 10명(상근7, 비상근3)
매출액 80백만원(해당되는 경우)</td></tr>
<tr><td>출자자수
(명)</td><td>10명</td><td rowspan="2">기(旣) 보조사업 지원내역(실적)
* 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재</td><td rowspan="2">· '17년 예비마을기업(10백만원)
·</td></tr>
<tr><td>지역주민
비율(명/%)</td><td>성북동 주민 10명/100%</td></tr>
<tr><td>사업 관련
인·허가,
등록, 인증,
특허, 자격
취득 여부
(*상세히 기재)</td><td>예시)
· 체육교과 2급 정교사 자격증 (10명)
· 사업자등록(2018.9.30.)
· 영업신고(2018-0209138호)
- 교육기관, 학원영업신고
· 즉석판매제조가공(2018.10.1.)
· 통신판매업신고(2018.10.29.)
· HACCP인증(2018)
· 특허, 상표, 주류면허 등</td><td>토지/건물 소유관계
(임대여부·기간)
(임대인과 관계)
(*토지, 건물 각각 기재)</td><td>·토지, 건물 임차
·
2018.1.1.~2019.12.31.
(갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태)
·임대인 : 성북구
(특수관계해당없음)</td></tr>
<tr><td>지분구성(%)
(특정인
비율)</td><td>1인(대표) 지분 15%
특수관계인(대표 처) 지분 10%</td><td>자부담 금액
(비율)</td><td>10,000천원
(20%)</td></tr>
<tr><td>타 부처
사업연계 등
특이사항</td><td colspan="3">고용노동부 예비사회적기업(2017.11.20.)</td></tr>
</table>

□ 마을기업 설립 배경(목적) *반드시 서술식으로 작성

** 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술*

○ 마을기업 목표 – 중요! (명확한 목적과 목표 제시)
- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표
(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)
*(※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 **해당 마을(지역)만의 문제**와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재)*

○ 마을기업 설립과정 – 스토리텔링 방식으로 기재
- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등

○ 지역공헌 활동(목표)
- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
(※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 2차, 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)
※ 맑은고딕 11p

□ 세부사업 내용

세부 사업내용 (구체적인 수익모델 기재)	① 지역 내 체육 프로그램 제공 - 청년들의 일자리 제공 : 개인강사로 활동하는 체육전공 청년들을 법인설립을 통해 수업교구 및 안정적인 일자리 제공 - 양질의 체육교육 제공 : 아동센터, 복지관 등을 통해 취약계층에게 양질의 체육 교육 서비스 제공 ② 체육 교육프로그램 연구·개발	기업성 (지속가능성)	① 전문인력 및 기술성 보유 - 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 조합원으로 구성되어 있음 ② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 - 지역대학 체육 전공 청년 ② 유휴자원 - 지역복지관의 공간을 활용한 사업장 운영
		공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) (*정량적 기재)	**(실적) 활동, 금액 구체적 기재(해당시)** **(계획) 활동, 금액 구체적 기재**

□ 사업비 집행계획(자부담 포함) **모든 항목 기재*

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			*60,000천원*	
경상경비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	.			
자본경비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	.			
	.			
	.			

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

2 청년마을기업 요약보고서

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

<table>
<tr><td rowspan="2">마을기업명
(법인 명)</td><td rowspan="2">○○○○협동조합
(○○○○협동조합)</td><td>총 사업비
(자부담 포함)</td><td>60,000천원</td></tr>
<tr><td>업종/주요품목
(주 사업 기준)</td><td>교육업/교육서비스
(방과 후 돌봄·체육교실)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">법인유형
(설립일)</td><td rowspan="2">협동조합
(2016. 8. 10.)</td><td>일자리/연매출
(전년도 실적)
* 재무제표 실적 기재</td><td>일자리 10명(상근5, 비상근5)
매출액 300백만원(해당되는 경우)</td></tr>
<tr><td>일자리/매출액
(현재기준)</td><td>일자리 10명(상근7, 비상근3)
매출액 80백만원(해당되는 경우)</td></tr>
<tr><td>출자자수
(명)</td><td>10명</td><td rowspan="2">기(旣) 보조사업 지원내역(실적)
* 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재</td><td rowspan="2">· '17년 예비마을기업(10백만원)
·</td></tr>
<tr><td rowspan="2">지역주민 비율(명/%)
(청년비율)</td><td rowspan="2">달서구 주민 8명(80%)
(청년 0명, 00%)</td></tr>
<tr><td>청년비율
(명/%)</td><td>달서구 거주 청년 8명(80%)</td></tr>
<tr><td>청년대표 여부</td><td>청년대표(90년생)
('18.1.~'19.4.현재)</td><td>청년임원 비율
(명/%)
(*대표포함)</td><td>임원 5명 중 청년 3명(60%)
(대표1, 이사1, 감사1)</td></tr>
<tr><td>사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부
(*상세히 기재)</td><td>예시)
· 체육교과 2급 정교사 자격증 (10명)
· 사업자등록(2018.9.30.)
· 영업신고(2018-0209138호)
- 교육기관, 학원영업신고
· 즉석판매제조가공(2018.10.1.)
· 통신판매업신고(2018.10.29.)
· HACCP인증(2018)
· 특허, 상표, 주류면허 등</td><td>토지/건물 소유관계
(임대여부·기간)
(임대인과 관계)
(*토지, 건물 각각 기재)</td><td>·토지, 건물 임차
·
2018.1.1.~2019.12.31.
(갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태)
·임대인 : 민간개인
(특수관계 해당 없음)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">타 부처 사업연계 등 특이사항</td><td rowspan="2">고용노동부 예비사회적기업
(2017.11.20.)</td><td>지분구성(%)
(특정인 비율)</td><td>1인(대표) 지분 15%
특수관계인(대표 처) 지분 10%</td></tr>
<tr><td>자부담 금액
(비율)</td><td>5,000천원
(10%)</td></tr>
</table>

□ 마을기업 설립 배경(목적)· *반드시 서술식으로 작성

** 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술* *○ 마을기업 목표 – 중요! (명확한 목적과 목표 제시)* *- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표* *(예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서)* *(※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재)* *○ 마을기업 설립과정 – 스토리텔링 방식으로 기재* *- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등* *○ 지역공헌 활동(목표)* *- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재* *(※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 2차, 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)* *※ 맑은고딕 11p*

□ 세부사업 내용

세부 사업내용	*① 지역 내 체육 프로그램 제공* *- 청년들의 일자리 제공* *: 개인강사로 활동하는 체육전공 청년들을 법인설립을 통해 수업교구 및 안정적인 일자리 제공* *- 양질의 체육교육 제공* *: 아동센터, 복지관 등을 통해 취약계층에게 양질의 체육 교육 서비스 제공* *② 체육 교육프로그램 연구·개발*	기업성 (지속가능성)	*① 전문인력 및 기술성 보유* *- 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 조합원으로 구성되어 있음* *② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공*
		지역성 (지역자원 활용)	*① 인적자원* *- 지역대학 체육 전공 청년* *② 유휴자원* *- 지역복지관의 공간을 활용한 사업장 운영*
		공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) *(*정량적 기재)*	*(실적) 활동, 금액 구체적 기재 (해당시)* *(계획) 활동, 금액 구체적 기재*

□ 사업비 집행계획(자부담 포함) **모든 항목 기재*

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			*55,000천원*	
경상경비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	·			
자본경비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	·			
	·			
	·			

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

3 2차년도(재지정) 마을기업 요약보고서

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

<table>
<tr><td>마을기업 명
(법인 명)</td><td>○○○○협동조합
(○○○○협동조합)</td><td colspan="2">총 사업비
(자부담 포함)</td><td>36,000천원</td></tr>
<tr><td>법인유형
(설립일)</td><td>협동조합
(2016. 8. 10.)</td><td rowspan="2">업종
(주요품목)</td><td>1차사업
(주사업)</td><td>교육업/교육서비스
(방과 후 돌봄·체육교실)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">설립당시 출자자 수 → 현재 출자자 수(명)</td><td rowspan="2">무안군 삼향읍 주민
6명 → 12명</td><td>2차계획
(주사업)</td><td>1차사업에서 신규사업을 추가하는 것인지, 기존사업을 확장하는 것인지 구체적으로 기술</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일자리/연매출 등 사업성과
* 재무제표 실적 기재</td><td rowspan="2"><u>최근 3년간</u>
'00년(20명/150백만원)
'00년(18명/120백만원)
'00년(15명/100백만원)</td></tr>
<tr><td>설립기준 탈퇴/신규(명)</td><td>탈퇴 : 6명
신규 : 6명(삼향읍 주민)</td></tr>
<tr><td>지역주민 비율(명/%)</td><td>삼향읍 주민 12명(100%)</td><td colspan="2" rowspan="2">기(旣) 보조사업 지원내역(실적)
* 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재</td><td rowspan="2">2015년 전남형 예비마을기업 10백만원
2016년(신규) 50백만원
2017년(재지정) 30백만원
2018년 우수마을기업 70백만원(최우수)</td></tr>
<tr><td>사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부
(*상세히 기재)</td><td>예시)
· 체육교과 2급 정교사 자격증 (10명)
· 사업자등록(2018.9.30.)
· 영업신고(2018-0209138호)
- 교육기관, 학원영업신고
· 즉석판매제조가공(2018.10.1.)
· 통신판매업신고(2018.10.29.)
· HACCP인증(2018)
· 특허, 상표, 주류면허 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">지분구성 (%)
(특정인 비율)</td><td rowspan="2">1인(대표) 지분 15%
특수관계인(대표 처) 지분 10%</td><td colspan="2">토지/건물 소유관계
(임대여부·기간)
(임대인과 관계)
(*토지, 건물 각각 기재)</td><td>·토지, 건물 임차
·2018.1.1.~2019.12.31.
(갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태)
·임대인 : 마을회
(특수관계해당없음)</td></tr>
<tr><td colspan="2">자부담 금액
(비율)</td><td>6,000천원
(20%)</td></tr>
<tr><td>타 부처 사업연계 및 특이사항</td><td colspan="4">고용노동부 예비사회적기업(2017.11.20.)</td></tr>
</table>

* 청년마을기업일 경우 현재 청년비율 추가 기재

□ 마을기업 설립 배경(목적)· *반드시 서술식으로 작성

** 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술* ○ 마을기업 목표 – 중요! (명확한 목적과 목표 제시) - 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표 (예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서) (※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재) ○ 사업 성과 및 지역공헌 실적(PR) - 기업의 성장과정 및 경제적 성과, 공동체 활성화 및 지역문제 해결 등 정성적 성과 구체적으로 기술 ○ 지역공헌 활동(목표) - 1차사업 신청시 사업계획서에 반영하였던 공헌활동계획 및 달성여부 - 향후 지역공헌활동 계획 등(마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재) (※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지) ※ 맑은고딕 11p

□ 세부사업 내용

세부 사업내용 (신규로 진행되는 사업내용과 필요성을 구체적으로 기재)	① 지역 내 체육 프로그램 제공 - 청년들의 일자리 제공 : 개인강사로 활동하는 체육전공 청년들을 법인설립을 통해 수업교구 및 안정적인 일자리 제공 - 양질의 체육교육 제공 : 아동센터, 복지관 등을 통해 취약계층에게 양질의 체육 교육 서비스 제공 ② 체육 교육프로그램 연구·개발	기업성 (지속가능성)	① 전문인력 및 기술성 보유 - 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 조합원으로 구성되어 있음 ② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 - 지역대학 체육 전공 청년 ② 유형자원 - 지역복지관의 공간을 활용한 사업장 운영
공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) (*정량적 기재)	(실적) 활동, 금액 등 지역사회 공헌 내역 상세 기재(반드시 정량적 기재)		
	(향후 계획) 활동, 금액 구체적 기재		

□ 사업비 집행계획(자부담 포함) **모든 항목 기재*

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			*60,000천원*	
경상경비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	·			
자본경비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	·			
	·			
	·			

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

4 3차년도(고도화) 마을기업 요약보고서

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

<table>
<tr><td>마을기업 명
(법인 명)</td><td>○○○○협동조합
(○○○○협동조합)</td><td colspan="2">총 사업비
(자부담 포함)</td><td>36,000천원</td></tr>
<tr><td>법인유형
(설립일)</td><td>협동조합
(2016. 8. 10.)</td><td rowspan="3">업종
(주요품목)</td><td>1차사업
(주사업)</td><td>교육업/교육서비스
(방과 후 돌봄·체육교실)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">설립당시 출자자 수 → 현재 출자자 수(명)</td><td rowspan="2">무안군 삼향읍 주민
6명 → 12명</td><td>2차사업
(주사업)</td><td>2차에 추가되거나 고도화된 사업내용 기술</td></tr>
<tr><td>3차계획
(주사업)</td><td>기존사업에서 신규사업을 추가하는 것인지, 기존사업을 확장하는 것인지 구체적으로 기술</td></tr>
<tr><td>설립기준탈퇴/신규(명)</td><td>탈퇴 : 6명
신규 : 6명(삼향읍 주민)</td><td colspan="2">일자리/연매출 등 사업성과
* 재무제표 실적 기재</td><td><u>최근 3년간</u>
'00년(20명/150백만원)
'00년(18명/120백만원)
'00년(15명/100백만원)</td></tr>
<tr><td>지역주민 비율(명/%)</td><td>삼향읍 주민 12명(100%)</td><td colspan="2">기(旣) 보조사업 지원내역(실적)
* 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재</td><td>2015년 전남형 예비마을기업 10백만원
2016년(신규) 50백만원
2017년(재지정) 30백만원
2018년 우수마을기업 70백만원(최우수)</td></tr>
<tr><td>사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부
(*상세히 기재)</td><td>예시)
· 체육교과 2급 정교사 자격증 (10명)
· 사업자등록(2018.9.30.)
· 영업신고(2018-0209138호)
- 교육기관, 학원영업신고
· 즉석판매제조가공(2018.10.1.)
· 통신판매업신고(2018.10.29.)
· HACCP인증(2018)
· 특허, 상표, 주류면허 등</td><td colspan="2">토지/건물 소유관계
(임대여부·기간)
(임대인과 관계)
(*토지, 건물 각각 기재)</td><td>·토지, 건물 임차
·2018.1.1.~2019.12.31.
(갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태)
·임대인 : 마을회
(특수관계해당없음)</td></tr>
<tr><td>지분구성(%)
(특정인 비율)</td><td>1인(대표) 지분 15%
특수관계인(대표 처) 지분 10%</td><td colspan="2">자부담 금액
(비율)</td><td>6,000천원
(20%)</td></tr>
<tr><td>타 부처 사업연계 및 특이사항</td><td colspan="4">고용노동부 예비사회적기업(2017.11.20.)</td></tr>
</table>

□ 마을기업 설립 배경(목적) *반드시 서술식으로 작성

* 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술 ○ 마을기업 목표 – 중요! (명확한 목적과 목표 제시) - 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표 (예: 지역 환경 개선을 위해서, 취약계층 돌봄을 위해서) (※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 해당 마을(지역)만의 문제와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재) ○ 사업 성과 및 지역공헌 실적(PR) - 기업의 성장과정 및 경제적 성과, 공동체 활성화 및 지역문제 해결 등 정성적 성과 구체적으로 기술 ○ 지역공헌 활동(목표) - 1차 및 2차 사업 신청시 사업계획서에 반영하였던 공헌활동계획 및 달성여부 - 향후 지역공헌활동 계획 등(마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재) (※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지) ※ 맑은고딕 11p

□ 세부사업 내용

세부 사업내용 (신규로 진행되는 사업내용과 필요성을 구체적으로 기재)	① 지역 내 체육 프로그램 제공 - 청년들의 일자리 제공 : 개인강사로 활동하는 체육전공 청년들을 법인설립을 통해 수업교구 및 안정적인 일자리 제공 - 양질의 체육교육 제공 : 아동센터, 복지관 등을 통해 취약계층에게 양질의 체육 교육 서비스 제공 ② 체육 교육프로그램 연구·개발	기업성 (지속가능성)	① 전문인력 및 기술성 보유 - 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 조합원으로 구성되어 있음 ② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 - 지역대학 체육 전공 청년 ② 유형자원 - 지역복지관의 공간을 활용한 사업장 운영
공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) (*정량적 기재)	(실적) 활동, 금액 등 지역사회 공헌 내역 상세 기재(반드시 정량적 기재)		
	(향후 계획) 활동, 금액 구체적 기재		

□ 사업비 집행계획(자부담 포함) **모든 항목 기재*

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			*22,000천원*	
소 계				
사업개발비		*아동 체육교육 프로그램 개발*		
		.		
		.		
기타	시설비	.		
	.	.		

※ 3차년도 마을기업의 경우 경상적 경비는 최소화할 것(사업개발비로 편성)

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

5 커뮤니티케어형 마을기업 요약보고서

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

<table>
<tr><td>마을기업 명
(법인 명)</td><td>○○○○협동조합
(○○○○협동조합)</td><td>총 사업비
(자부담 포함)</td><td>60,000천원</td></tr>
<tr><td>사업유형</td><td>사회공헌형 or 수익형</td><td>업종/주요품목
(주 사업 기준)</td><td>교육업/교육서비스
(방과 후 돌봄교실)</td></tr>
<tr><td>커뮤니티 케어 선도지역 여부</td><td>'18년 커뮤니티케어 선도지역
(해당없을 경우 '해당없음')</td><td>일자리/연매출
(전년도 실적)
* 재무제표 실적 기재</td><td>일자리 10명(상근5, 비상근5)
매출액 300백만원(해당되는 경우)</td></tr>
<tr><td>법인유형
(설립일)</td><td>협동조합
(2016. 8. 10.)</td><td>일자리/매출액
(현재기준)</td><td>일자리 10명(상근7, 비상근3)
매출액 80백만원(해당되는 경우)</td></tr>
<tr><td>출자자수
(명)</td><td>10명</td><td rowspan="2">기(旣) 보조사업 지원내역(실적)
* 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재</td><td rowspan="2">· '17년 예비마을기업(10백만원)
·</td></tr>
<tr><td>지역주민 비율(명/%)</td><td>성북동 주민 10명/100%</td></tr>
<tr><td>사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부
(*상세히 기재)</td><td>예시)
· 사회복지사 1급 자격증(10명)
· 사업자등록(2018.9.30.)
· 영업신고(2018-0209138호)
- 사회복지시설</td><td>토지/건물 소유관계
(임대여부·기간)
(임대인과 관계)
(*토지, 건물 각각 기재)</td><td>·토지, 건물 임차
·2018.1.1.~2019.12.31.
(갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태)
·임대인 : 성북구
(특수관계해당없음)</td></tr>
<tr><td>지분구성(%)
(특정인 비율)</td><td>1인(대표) 지분 15%
특수관계인(대표 처) 지분 10%</td><td>자부담 금액
(비율)</td><td>10,000천원
(20%)</td></tr>
<tr><td>선도사업과 연계(해당되는 지역만)</td><td colspan="3">※ 복지부 선도사업과 연계된 부분 상세히 기술</td></tr>
<tr><td>가점사항 기재</td><td colspan="3">※ 바우처, 복지관·자활센터 등 기관과 연계, CSR 연계 등 가점사항 기재</td></tr>
</table>

□ 마을기업 설립 배경(목적) *반드시 서술식으로 작성

** 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술*

○ 마을기업 목표 – 중요! (명확한 목적과 목표 제시)
- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표
(커뮤니티케어형에 부합하는 목적과 목표 제시)

○ 마을기업 설립과정 – 스토리텔링 방식으로 기재
- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등

○ 지역공헌 활동(목표)
- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
(※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 2차, 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)
※ 맑은고딕 11p

□ 세부사업 내용

세부 사업내용	① ②	기업성 (지속가능성)	① ②
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 ② 유휴자원
		공공성 (지역사회공헌 실적/계획) (*정량적 기재)	(실적) 활동, 금액 구체적 기재 (계획) 활동, 금액 구체적 기재

□ 사업비 집행계획(자부담 포함) **모든 항목 기재*

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			*60,000천원*	
경상경비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	.			
자본경비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	.			
	.			
	.			

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

6 도시재생형 마을기업 요약보고서

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

<table>
<tr><td>마을기업 명
(법인 명)</td><td>○○마을협동조합
(○○마을관리협동조합)</td><td>총 사업비
(자부담 포함)</td><td>60,000천원</td></tr>
<tr><td>사업유형</td><td>직접연계형 or 간접연계형</td><td>업종/주요품목
(주 사업 기준)</td><td>건설업/집수리
(마을관리)</td></tr>
<tr><td>도시재생 대상지역</td><td>'18년 도시재생 뉴딜지역</td><td rowspan="2">일자리/연매출
(전년도 실적)
* 재무제표 실적 기재</td><td rowspan="2">일자리 10명(상근5, 비상근5)
매출액 300백만원(해당되는 경우)</td></tr>
<tr><td>법인유형
(설립일)</td><td>협동조합
(2016. 8. 10.)</td></tr>
<tr><td>출자자수
(명)</td><td>30명</td><td rowspan="2">일자리/매출액
(현재기준)</td><td rowspan="2">일자리 10명(상근7, 비상근3)
매출액 80백만원(해당되는 경우)</td></tr>
<tr><td>지역주민 비율(명/%)</td><td>○○동 주민 30명/100%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부
(*상세히 기재)</td><td rowspan="2">예시)
· 목공, 건설 고급 자격(10명)
· 사업자등록(2018.9.30.)
· 영업신고(2018-0209138호)
- 건설업</td><td rowspan="2">기(旣) 보조사업 지원내역(실적)
(*타부처, 기관 포함)</td><td rowspan="2">· '17년 예비마을기업(10백만원)
·</td></tr>
<tr><td>토지/건물 소유관계
(임대여부·기간)
(임대인과 관계)
(*토지, 건물 각각 기재)</td><td>·토지, 건물 임차
·2018.1.1.~2019.12.31.
(갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태)
·임대인 : 김해시
(특수관계해당없음)</td></tr>
<tr><td>지분구성(%)
(특정인 비율)</td><td>1인(대표) 지분 15%
특수관계인(대표 처) 지분 10%</td><td>자부담 금액
(비율)</td><td>10,000천원
(20%)</td></tr>
<tr><td>도시재생사업과 연계성</td><td colspan="3">※ 도시재생사업에서 마을기업의 역할과 사업 연계성 등 구체적으로 설명</td></tr>
<tr><td>가점사항 기재</td><td colspan="3">※ 도시재생센터 등 지원기관 연계, 도시재생대학 교육 수료 여부 등
※ 그 외 마을기업이 자립 운영할 수 있도록 지자체, 지원기관 등이 연계하는 사업 등</td></tr>
</table>

□ 마을기업 설립 배경(목적)· *반드시 서술식으로 작성

** 아래 예시사항을 반드시 포함하여 자유롭게 기술* ○ *마을기업 목표 – 중요! (명확한 목적과 목표 제시)* *- 마을기업 설립 목적 및 운영을 통해 이루고자 하는 목표* *(도시재생지역에 맞는 적절한 목적과 목표 제시)* *(※ 인구감소, 청년실업, 경력단절, 고령화 등 사회 일반적인 문제가 아닌 **해당 마을(지역)만의 문제**와 그 문제를 해결하기 위해 지역자원의 활용하여 마을기업 설립 목적 등 기재)* ○ *마을기업 설립과정 – 스토리텔링 방식으로 기재* *- 마을기업 설립하기 위해 주민이 의견수렴 과정, 지역자원 및 수익모델 발굴 과정 등* ○ *지역공헌 활동(목표)* *- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재* *(※ 공헌활동 목표는 보조사업 종료 후 그 실적을 평가할 예정이며, 평가결과는 2차, 3차 심사자료로 활용할 예정임, 허위 또는 과장된 내용 기재 금지)* *※ 맑은고딕 11p*

□ 세부사업 내용

세부 사업내용	① ②	기업성 (지속가능성)	① ②
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 ② 유휴자원
		공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) *(*정량적 기재)*	*(실적) 활동, 금액 구체적 기재* *(계획) 활동, 금액 구체적 기재*

□ 사업비 집행계획(자부담 포함) **모든 항목 기재*

비 목		세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)			*60,000천원*	
경상경비	소 계			
	인건비			
	재료비			
	임차비			
	홍보비			
	사업개발비			
	·			
자본경비	소 계			
	시설비			
	자산취득비			
	·			
	·			
	·			

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

[지정서식 1] 예비마을기업 지정 약정서

예비마을기업 지정 약정서

제1조(목적) 이 약정서는 관할 000시/군/구청장(이하 "시/군/구"이라 한다)과 예비마을기업간에 예비마을기업 지정에 따른 권리와 의무 및 필요한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(효력) 이 약정에 따른 "시/군/구"와(과) "예비마을기업"의 권리와 의무는 약정을 체결한 날로부터 만 2년간 유효하며, 만 2년이 경과한 후에는 자동으로 예비마을기업 지정이 취소된다.

1. 예비마을기업은 약정기간 내에 신규마을기업으로 지정받을 수 있도록 노력하여야 하며, 시군구는 적극 지원하여야 한다.
2. 약정기간이 종료되어 지정 취소된 경우에는 '예비마을기업'이라는 명칭을 사용할 수 없다.

제3조(의무) ① "예비마을기업"은 「마을기업 육성사업 시행지침(이하 "지침"이라 한다)」, 「동 약정서」, 「마을기업 사업계획」에 따라 성실하게 사업을 수행해야하며, 다음 각 호의 의무를 진다.

1. (비법인의 경우) 약정 체결 후 2개월 이내 법인 설립을 완료하여야 한다. 2개월 이내 법인이 설립되지 않을 경우 예비마을기업 지정을 취소한다.
2. 보조금은 지급 받은 해당 연도 12월 31일까지 집행을 마쳐야 한다.
3. 사업운영 및 예산집행은 약정에 첨부한 사업계획서에 따라야 하며, 변경이 필요한 경우 시군구의 사전 승인을 받아야 한다.
3. 지침 상의 사업비 회계처리 기준을 준수해야 한다.
4. 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품 등은 용도 외 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공할 수 없다. 이를 위반하는 경우에는 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품을 환수하여야 한다. 이 경우 처리절차 및 방법 등은 공유재산 및 물품관리법, 동법 시행령, 자치단체 물품관리운영기준에 준하여 처리한다.
5. "예비마을기업"은 공직선거에서 특정정당을 지지·반대하는 행위 또는 특정인을 당선되도록 하거나 당선되지 않도록 하는 행위를 해서는 안 된다.

6. 예비마을기업으로서 공동체성, 지역성, 공공성, 자발성을 지속·발전시키도록 노력해야 한다.

② “시/군/구”는 사업계획, 보조금 지급 및 예산집행과 관련하여 필요한 확인·점검을 할 수 있으며, 이에 따라 필요한 사항을 “예비마을기업”에게 지시할 수 있고, “예비마을기업”은 이에 적극 협조하여야 한다.

③ “시/군/구”는 “예비마을기업”이 사업 수행과 관련하여 협의 등을 요청하면 이에 적극 협조하여야 한다.

제4조(보고 및 제출) ① “예비마을기업”은 사업수행 과정에서 사업내용 등에 있어 변경사항이 발생할 경우 즉시 “시/군/구”에게 그 사실을 보고하여야 한다.

② “시/군/구”는 “예비마을기업”에게 사업수행 진행상황을 수시로 보고할 것을 요청할 수 있으며 “예비마을기업”은 이에 응하여야 한다.

③ “예비마을기업”은 보조금 집행을 종료한 후 지침에 따라 실적보고서와 e-나라도움 정산자료 등을 “시/군/구”에게 제출하여야 한다. 이 경우 사업의 성과와 보조금에 대한 지출내역서, 정산내역 및 관련 지출 증빙서류를 첨부하여야 한다.

제5조(약정의 변경 및 해지) ① “기업”의 요청 또는 “시/군/구”의 지침에 따른 결정으로 인해 약정은 변경 및 해지 될 수 있다.

② 약정의 해지는 지정취소 사유이므로, 약정해지 사유 발생 시 “시/군/구”와 "기업"은(는) 지침에 따른 지정취소의 절차를 이행해야 한다.

제6조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 시행지침, 그 밖에 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

이 약정서는 2부를 작성하여 “시/군/구”와 “예비마을기업”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

첨부 : 예비마을기업 사업계획서 1부.

2020년 월 일

시·군·구청장	(인)
법인명(또는 단체명)	(인)
대 표 자	(인)

[지정서식 2] 마을기업 지정 약정서

마을기업 지정 약정서

제1조(목적) 이 약정서는 관할 000시/군/구청장(이하 "시/군/구" 이라 한다)과 000마을기업(이하 "기업" 이라 한다)간에 마을기업 지정에 따른 권리와 의무 및 필요한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(효력) 이 약정에 따른 "시/군/구" 와(과) "기업" 의 권리와 의무는 약정을 체결한 날로부터 발생하며 마을기업 지정취소 시까지 효력이 지속된다.

제3조(의무) "기업" 은 「마을기업 육성사업 시행지침(이하 "지침"이라 한다)」과 「동 약정서」에 따라 성실하게 사업을 수행해야하며, 다음 각 호의 의무를 진다.

1. (마을기업 정체성) "기업" 은 마을기업으로서 공동체성, 지역성, 공공성, 기업성을 지속하고 발전시키도록 노력해야 한다.
2. (점검 및 제출) "기업" 은 마을기업으로 존속하는 한 마을기업 운영현황 및 실적 등에 관한 "시/군/구" 의 정기 및 특별 점검·조사에 응하여야 한다. 특히, 연간 정기 실태조사에 필요한 서류를(당해년도 "지침" 에 명시) 매년 4월 30일까지 제출하여야 한다.

* "시/군/구" 는 "기업" 현황에 따라 1~3차 보조금 지원 당해는 분기별 1회 이상의 현장방문, 그 외는 연 1회 이상의 현장방문을 실시한다.

3. (보고) "기업" 은 사업수행 과정에서 법인과 사업내용 등에 있어 변경이 필요한 사항이 발생할 경우 사전에 "지침" 상의 구분에 따라 "시/군/구" 에 변경사항의 허가·보고를 마친 후 변경을 진행해야 한다.
4. (정치적 중립) "기업" 은 공직선거에서 특정정당을 지지·반대하는 행위 또는 특정인이 당선되도록 하거나 당선되지 않도록 하는 행위를 해서는 안 된다.

5. (보조금의 사용) ① “시/군/구” 에서 “기업” 에 지급하는 보조금은 당초 사업계획 및 사용가능한 사업용도에 사용하여야 하며, 다른 용도로 사용하지 못한다.
② “기업” 은 사업비의 적정한 집행을 위하여 지침·보조금 관리에 관한 법률(법률 15022호)에 명시된 기준에 따라 보조금을 집행해야 한다.
③ “기업” 은 사업계획서 및 교부결정된 예산 항목별 내역에 맞추어 사업을 진행해야 하며, 사업내용 및 예산 항목별 내역을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 “시/군/구” 의 승인을 받아야 한다.

제4조(마을기업에 대한 지원) “기업” 은 연도별 지정심사를 거친 후 “시/군/구” 로부터 3년 간 최대 1억원(1차년도 5천만원, 2차년도 3천만원, 3차년도 2천만원)의 보조금을 지급받을 수 있다. 또한 우수마을기업 경진대회, 모두愛 마을기업 육성 사업 등 마을기업을 대상으로 하는 지원사업에 참여할 수 권한을 가진다.

제5조(약정의 해지) “시/군/구” 는 “기업” 의 운영현황에 대한 점검을 통해 약정서 혹은 당해년도 “지침” 에 대한 위반사항을 발견하는 경우 마을기업으로의 지정약정을 취소할 수 있다. 이 경우 최종적인 판단은 행정안전부에서 내린다.

제6조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 시행지침, 그밖에 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

이 약정서는 2부를 작성하여 “시/군/구” 와 “기업” 이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

첨부 : 1차년도 마을기업 사업신청서 1부

2020년　　월　　일

시·군·구청장	(인)
법 인 명	(인)
대 표 자	(인)

[지정서식 3] 마을기업 법인 운영계획 변경 신청서

마을기업 법인 운영계획 변경 신청서

<table>
<tr><td>법인명</td><td colspan="2"></td><td>지정차수</td><td>□ 1차 □ 2차 □ 3차 □ 자립</td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td colspan="2"></td><td>대표자
연락처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">법인
연 락 처</td><td>전화</td><td></td><td>이메일</td><td></td></tr>
<tr><td>FAX</td><td></td><td>홈페이지</td><td></td></tr>
<tr><td>사업장소재지</td><td colspan="4">※ 도로명주소 기재</td></tr>
<tr><td>주요변경
내용</td><td colspan="4">· ex) 마을기업의 대표자를 2020년 3월 2일 총회를 통해
아래와 같이 변경함
<table><tr><td>변경전</td><td>변경후</td></tr><tr><td>대표자 김마을</td><td>대표자 김기업</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>운영계획
변경사유</td><td colspan="4">※ 세부 사유를 작성할 필요가 있을 시에만 작성</td></tr>
</table>

위와 같이 마을기업 법인 운영계획 변경을 (□ 신청 □ 보고)합니다.

2020년 월 일

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

시·군·구청장 귀하

마을기업 법인 운영계획 변경 신청 시 [참고자료]

변경 전 사전허가를 받아야 하는 사항	변경 후 보고만 하면 되는 사항
· 주 사업 내용의 변경 ex) 사과즙 판매 → 태양열배터리 개발 · 법인 위치의 변경 · 법인 명칭의 변경 · 법인 조직형태의 변경	· 법인 이메일, 연락처 변경 등 경미한 변경 사항 · 법인의 정식적 의사결정을 통한 대표자 및 임원의 변경 ex)법인 정기총회를 통한 대표자 변경
※ 예시에 나와 있지 않은 변경 사항은 사전에 기초자치단체 담당자와 구두 문의를 통해 진행할 것 ※ 제출처 : 마을기업이 소재하고 있는 기초자치단체 담당자에게 제출	

[보조금서식 1] 보조금 지원 약정서

보조금 지원 약정서

제1조(목적) 이 약정서는 관할 000시/군/구청장(이하 "시/군/구"이라 한다)과 마을기업(이하 "기업"이라 한다)간에 마을기업 육성사업에 따른 보조금사업 추진함에 있어 지켜야할 사항을 정함에 있다.

제2조(효력) 이 약정의 효력은 보조금을 교부하는 날로부터 정산이 완료된 날까지로 한다.

제3조(의무) ① "기업"은「보조금 관리에 관한 법률」, 「공유재산 및 물품관리법」, 마을기업 육성사업 시행지침(이하 "지침"이라 한다)」 「마을기업 육성사업 시행지침(이하 "지침"이라 한다)」, 「동 약정서」, 「마을기업 사업계획」에 따라 성실하게 사업을 수행해야하며, 다음 각 호의 의무를 진다.

1. 보조금은 지급 받은 해당 연도 12월 31일까지 집행을 마쳐야 한다. (부득이한 경우 시군구와 협의하여 이월할 수 있다.)
2. 사업운영 및 예산집행은 약정에 첨부한 사업계획서에 따라야 하며, 변경이 필요한 경우 지침에 따른 승인을 받아야 한다.
3. 지침 상의 사업비 회계처리 기준을 준수해야 한다.
4. 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품 등은 용도 외 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공할 수 없다. 이를 위반하는 경우에는 보조금으로 취득하거나 지급받은 물품을 환수하여야 한다. 이 경우 처리절차 및 방법 등은 공유재산 및 물품관리법, 동법 시행령, 자치단체 물품관리운영기준에 준하여 처리한다.

② "시/군/구"는 사업계획, 보조금 지급 및 예산집행과 관련하여 필요한 확인·점검을 할 수 있으며, 이에 따라 필요한 사항을 "기업"에게 지시할 수 있고, "기업"은 이에 적극 협조하여야 한다.

③ "시/군/구"는 "기업"이 사업 수행과 관련하여 협의 등을 요청하면 이에 적극 협조하여야 한다.

제4조(정부지원 보조사업 지원신청) "기업"은 타 정부지원 보조사업(사회적기업 등)으로 지원신청이 가능하나, 마을기업으로서의 정체성 유지, 자립성 강화 등을 위해

마을기업 보조금 지원 종료후(1차 또는 1·2차 또는 1·2·3차 최종지원 종료) 2년이 경과되어야 한다.

제5조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 시행지침, 그 밖에 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

이 약정서는 2부를 작성하여 "시/군/구" 와 "기업" 이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

첨부 : 마을기업 사업계획서 1부.

2020년 월 일

시·군·구청장	(인)
법 인 명	(인)
대 표 자	(인)

[보조금서식 2] 지원사업비 지급신청서

마을기업 지원사업비 지급신청서

<table>
<tr><td rowspan="3">마을기업
현황</td><td>법인대표</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>예 산
집 행</td><td colspan="5">담당자 (전화:)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">'20년도
사업비
현황</td><td colspan="2">총 사업비</td><td colspan="2">정부지원</td><td colspan="2">자체
부담금</td></tr>
<tr><td colspan="2">천원
(100%)</td><td colspan="2">천원
(%)</td><td colspan="2">천원
(%)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">보조 사업비
지급신청
내역</td><td rowspan="2">총지원
예정액
(A)</td><td rowspan="2">기수령액
(B)</td><td rowspan="2">기집행액
(C)</td><td colspan="2">잔액</td><td rowspan="2">신청액
(A-B)</td></tr>
<tr><td>(A-C)</td><td>(B-C)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>입금계좌</td><td colspan="6">예금주 :
은행명 :
계좌번호 :</td></tr>
</table>

위와 같이 2020년도 마을기업 사업 보조금을 신청합니다.

첨부서류 : 1. 마을기업 지원 약정서 사본
2. 마을기업 사업 계획서
3. 법인 명의의 통장사본 1부씩(보조금<자부담 포함>, 수익금) 총 2부
4. 사업자등록증 사본
5. 이행보증보험 증권 사본
6. 한국마을기업협회 가입확인증 사본

2020년 월 일

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

시·군·구청장 귀하

[보조금서식 3] 지원사업비 변경신청서

지원사업비 변경신청서

법인명			지정차수	□ 1차 □ 2차 □ 3차
대표자			특별사업	□ 우수 마을기업 □ 모두愛 마을기업
법인 연 락 처	전화		이메일	
	FAX		홈페이지	
사업수행 담당자	이름		연락처	
보조금 교부일	0000.00.00.(　　천원)			
사업장소재지	※ 도로명주소 기재			
사업예산 변경사유				

위와 같이 2020년도 마을기업 계획변경을 신청합니다.

첨부서류 : 마을기업 사업예산 변경계획서 1부.

2020년　　월　　일

법 인 명　　(인)

대 표 자　　(인)

시・군・구청장 귀하

첨부서류 : 1. 마을기업 사업비 변경계획서(예시)

비목		사업비(천원)	내역		변경 전(천원)	변경 후(천원)	변경사유
경상경비	인건비		보수				
			일용임금				
	운영비		일반수용비	사무용품			
				인쇄비 등			
				홍보물			
				소모성			
				광고 등			
				전문가활용비			
			공공요금 및 제세				
			임차료				
			시설장비유지비				
			재료비				
경상경비 소계							
자본경비	시설비		시설비				
	자산취득비		자산취득비				
자본경비 소계							
합계							

[보조금서식 4] 지원사업비 교부결정서

마을기업 지원사업비 교부결정서

기관개요	명 칭			
	소 재 지			
	기관대표			
교부신청현황	교부신청 금 액		기 교부액 금 액	
교부결정내역	교부결정액	계	국고보조금	지방비보조금
		원	원	원
	사업기간			
	일부지급 또는 부 지급시 그 사유			
교 부 조 건				

위와 같이 2020년도「마을기업 육성사업」지원사업비 교부결정을 통지합니다.

2020년 월 일

◯◯지방자치단체장

[보조금서식 5] 마을기업 실적보고서

마을기업 실적보고서

Ⅰ. 사업개요(요약)

<table>
<tr><td>법 인 명</td><td colspan="2"></td><td>조 직 형 태</td><td colspan="2">협동조합 혹은 주식회사</td></tr>
<tr><td>약 정 일 자</td><td>1차년도</td><td>년 월 일</td><td>설 립 일 자</td><td colspan="2">년 월 일</td></tr>
<tr><td rowspan="3">법 인
연 락 처</td><td>사무실전화</td><td></td><td rowspan="2">대 표 자
연 락 처</td><td>성명</td><td></td></tr>
<tr><td>fax</td><td></td><td>개인전화</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mai</td><td></td><td>실무책임자
연 락 처</td><td>성명
개인전화</td><td></td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="2">20 . . . ~ 20 . . .</td><td>사 업 장
소 재 지</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비</td><td colspan="2" rowspan="2">총 천원</td><td>보 조 금</td><td colspan="2">천원(비율%)</td></tr>
<tr><td>자 부 담</td><td colspan="2">천원(비율%)</td></tr>
<tr><td>주요
추진실적</td><td colspan="5">※ 당해 사업비(사업비+자부담)를 활용한 주요 추진실적 작성
❍ (주요 내용을 간단히 기재)
-
-</td></tr>
<tr><td>공동체성
실적 및
성과</td><td colspan="5">※ 당해 사업을 통해 이룬 주요 공동체성 향상 관련 성과 작성
❍ (주요 내용을 간단히 기재)
❍ ex) 마을기업 회원의 00명 증가
❍ ex) 마을기업이 해결하고자 하는 지역문제의 당사자의 참여 증가 등</td></tr>
<tr><td>공공성
실적 및
성과</td><td colspan="5">※ 당해 사업을 통해 이룬 주요 공동체성·공공성 향상 성과 작성
“(신청서식2) 사업신청서 2. 신청법인 소개” 참조하여 작성
❍ (주요 내용을 간단히 기재)
❍ ex) 목적사업의 달성 실적 중심 작성
- 쪽방촌 주민을 위한 목공교육 10회, 취업 연계2명
- 낙과를 활용한 제품 개발로 지역 농가소득 증대
- 반찬사업을 통해 독거어르신 고독사 예방활동 100회</td></tr>
<tr><td>기업성
실적 및
성과</td><td colspan="5">※ 당해 사업을 통해 이룬 주요 경영 성과 작성
❍ (주요 내용을 간단히 기재)
❍ ex) 매출 증대(전년 대비 00%)
❍ ex) 판로 확대(대형 유통 채널 입점)
❍ ex) 신제품 개발
❍ ex) 제품·서비스의 재구매율 향상(2회 이상 주문 고객 비율 증대)</td></tr>
</table>

Ⅱ. 계획대비 사업추진 실적

세부사업	사 업 계 획	추 진 실 적	사유
감말랭이 판매	하나로 마트 5천개 판매 온라인판매 5천개 판매	국토 마트 : 3천개 판매 온라인 판매 - g마켓 : 1천개 판매 - 옥션 : 3천개 판매	하나로 마트 입점 불가

〈 작성요령 〉

*○ 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 **계량·도식화**하여 작성 (사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)*

○ 개별 사업별로 상세히 추진실적을 작성

Ⅲ. 사업추진성과

○ (신청서식1~3) 中 ‘3-2 마을기업 세부사업 계획’의 내용을 참조하여 작성

○ 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술

○ 자립경영 가능성, 일자리 창출 실적 등을 중점적으로 기술

○ 지원기관, 지방자치단체 등에서 실시한 교육 참여 실적을 기술

Ⅳ. 지역사회 공헌 성과 ** 지역사회 공헌활동 실적 증빙자료 첨부*

○ (신청서식1~3) 中 ‘2. 신청법인 소개’의 내용을 참조하여 작성

○ 사업계획과 추진실적을 대비하여 가급적 자세하게 작성

- 일시, 장소, 금액(환산액) 등 자세하게 기술

○ 지역사회 파급효과 등 예상되는 효과 분석

○ 사진, 보도내용 등 증빙 첨부

Ⅴ. 자체평가

○ 사업추진결과 잘된 점 (가급적 사례를 구체적으로 예시)
○ 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등
○ 향후 사업추진을 위한 마을기업의 계획

Ⅵ. 건의사항

○

Ⅶ. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수량	비고
1	보고서	- - - - - - - - - -		
2	발간책자	- - - - - - - - - -		
3	프로그램			
4	포스터			
·	·			
·	·			

〈자료유형〉

○ 보고서, 발간책자
○ 사업 관련 영상, 사진 등 미디어 자료
○ 뉴스레터, 리플렛, 기타 사업 홍보물
○ 언론보도 자료 등

Ⅷ. 예산집행 실적

1. 총 괄

구 분	구 분	사업비	지출금액(B)	잔액(A-B)
합계 (단위: 백만원)	계			
	보조금			
	자부담			
1차년도 (신규)	계			
	보조금			
	자부담			
2차년도 (재지정)	계			
	보조금			
	자부담			
3차년도 (고도화)	계			
	보조금			
	자부담			

※ 예산잔액 발생사유 기재 :

2. 예산 세부집행 현황(1~3차년도 구분 작성)

사업항목별	총예산	집행금액			구체적 내역
		계	보조금	기타	
총계					

Ⅸ. 향후 추진계획

1. 사업추진기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

2. 사업추진 계획

사 업 명	추진일정	세부추진내용	소요예산
			계

※ 향후 추진될 주요 사업내용을 상세히 기입

년 월 일

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

[보조금서식 6] 보조금 정산검사서

보조금 정산검사서

보조사업명			
보조사업자			
보조사업비	금 원 (금 원)		
검 사 일 자			
정산검사자	· 과 장 직 성 명 · 팀 장 직 성 명		
정산검사내역	붙임		
검 토 사 항	검 토 구 분	적합	부적합
	1. 사업계획에 따라 보조금을 사용했는지 여부		
	2. 자부담 집행률의 적정 여부		
	3. 실적보고서 및 정산자료 등 적합 여부		
	4. 증빙자료 구비 · 적합 여부		
	5. 회계관리 적합여부 (별도 통장 관리, 법인 신용카드 사용 등)		
	6. 집행, 잔액 이자, 환급액 등 반납조치 여부		

「○○시 · 군 · 구 지방보조금 관리 조례」 제○○조의 규정에 따라 보조금 정산검사를 이행하였기에 그 결과를 보고합니다.

붙임 : 정산검사 내역

년 월 일

보고자 직 : 성 명 : (인)

[보조금서식 7] 보조금 정산검사 내역

보조금 정산검사 내역

1. 사업개요
   - ○ 사 업 명 :
   - ○ 사업기간 :
   - ○ 대 상 자 :
   - ○ 사업내용 :

2. 예산집행 총괄

(단위 : 천원)

예 산 액					집 행 액					잔 액				
계	보조금			자부담	계	보조금			자부담	계	보조금			자부담
	국비	도비	군비			국비	도비	군비			국비	도비	군비	

※ 잔액이 있을 시 발생 사유 :

3. 세부정산 내역

(단위 : 원)

세부항목	재 원 별 집 행 내 역				비 고
	계	보조금	자부담	융 자	
계					

4. 정산검사 결과 종합평가

붙임 : 정산 증빙자료 1부. 끝.

[관리서식 1] 마을기업 정기점검 현지조사표

1. 마을기업현황

법 인 명		조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사
		설 립 일 자	2015.3.3.
법 인 연 락 처	사무실 전화 : fax : E-mail :	대 표 자 연 락 처	성명 : 개인전화 :
		실무책임자 연 락 처	성명 : 개인전화 :
주사업장 소 재 지	※ 도로명 주소 (법인등기부등본 주소 작성)	주 사 업 장 소 유 관 계	구분 : 자가 혹은 임대 월 임대료 : 원
출 자 금	원	1인 최대 출자금	원
마을기업 회 원	전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년참여비율 ( )%		
주 사업			

2. 마을기업 운영요건 적정 여부

구 분	현 장 확 인 내 용	적정여부	
		적정	부적정
공동체성	(요건1) 마을기업 운영을 통해 지속적으로 회원(출자자)을 확보하도록 노력하여야 함(최소 5인 이상 유지) - 회원수가 증가하더라도 출자자 지분은 지정요건에 부합하여야 하며 의사결정은 민주적으로 이루어져야 함	□	□
	(요건2) 마을기업 회원은 공동의 목표와 가치를 내재화하고 공동체 일원으로서 마을기업의 계획수립과 운영에 적극적으로 참여하여야 함	□	□
	(요건3) 마을기업 운영과정에서 회원간 원활한 의사소통을 통해 투명성 및 공정성, 정보와 의사결정의 민주성을 확보하도록 노력해여야 함	□	□
공공성	(요건1) 마을기업은 일자리의 질 및 고용의 형평성을 확대하기 위해 노력하여야 함	□	□

	(요건2) 마을기업의 지역사회공헌활동은 사회적 환원 및 사업내용·계획과의 연계성을 중심으로 진행하여야 함	□	□
	(요건3) 원활한 마을기업 운영을 위해 지역주민 또는 지역내 다양한 이해관계자 등과의 협력관계를 구축·유지하여야 함	□	□
	(요건4) 마을기업은 정치적 중립을 지켜야 함	□	□
지역성	(요건1) 마을기업은 지역내에서 생산·소비·교환·분배가 이루어지는 지역순환경제 구축을 위해 노력하여야 함	□	□
	(요건2) 공공성에 기반한 지역사회공헌활동은 마을기업 소재지를 우선적으로 추진하여야 하며 고용은 지역주민을 우선적으로 고용*하여야 함 * 고용인력의 70% 이상은 지역 주민이어야 함	□	□
	(요건3) 마을기업 활동은 지역사회문제해결과 지역주민의 필요 및 욕구를 충족시키는데 우선하여야 함	□	□
기업성	(요건1) 마을기업은 지속가능하여야 함 - 마을기업은 순이익의 10% 이상을 사업 추진에 대한 손실금 충당을 위해 적립하여야 하고, 순이익의 30% 이상을 재투자를 위한 유보금으로 적립해야 함	□	□
	(요건2) 마을기업 사업은 마을기업 회원(대표 또는 이사)들의 개인적인 영리활동과는 분리되어야 하며 분리된 상태에서도 충분한 수익을 창출할 수 있어야 함	□	□
	(요건3-필요시 기재) 2012년 이전에 비(非)법인으로 지정된 마을기업의 경우, 최대한 신속하게 법인으로 전환하도록 노력하여야 함 - 비(非)법인은 정부에서 지원하는 각종 보조금사업에 지원할 경우 법인으로 전환 후 지원할 수 있음	□	□
사업계획	마을기업 사업계획서 상의 사업이행여부	□	□
	매출계획 이행여부(보조금사업 종료시)	□	□
	마을기업 지정 약정서 이행여부	□	□
회계관리	세무신고 및 접수 이행 여부	□	□
	회계 관련 서류 작성 및 비치 여부(통장, 장부 등)	□	□

시설장비	시설 및 장비 설치 계획 이행여부	□	□
	재물조사표 작성여부	□	□
	유휴 시설 및 장비 여부(미사용 방치)	□	□
예산사용 (보조금을 받는 마을기업에 한함)	사업계획서 상의 예산계획 이행여부	□	□
	보조금 관리 및 수익금 관리 적정성	□	□
	지역사회 공헌활동에 대한 예산 이행여부	□	□
시군구 종합의견			
지원기관 종합의견			

※ 시도 여건에 따라 서식을 변경하여 사용할 수 있음

[관리서식 2] 마을기업 사업 관리카드

마을기업 사업 관리카드

■ 담당공무원

(작성기준일 : 2020년 월 일)

시·군·구		담당부서 / 담당자	
전화번호(사무실)		전화번호(핸드폰)	

■ 마을기업 개요

법 인 명		지 정 차 수	□ 1차 □ 2차 □ 3차 □ 자립[1]
약정체결일	'19. . .	보조금 교부	1차 : 0000.00.00.(천원) 2차 : 0000.00.00.(천원) 3차 : 0000.00.00.(천원)
법 인 형 태	□ 주식회사 □ 협동조합 □ 영농조합 □ 기타( )		

사업자번호 (등 록 일)	( )	면세 여부	업태	종목
		□ 가 □ 부		

소 재 지	본 점	※ 도로명주소 기재		
	사업장	※ 도로명주소 기재		
법 인 연 락 처	전화	사무실 : 대표자전화 :	이메일	
	홈페이지		FAX	
목 적 사 업	* 법인정관의 목적 부분 참조			
특허·인증	* 특허, 상품제조 인허가, 상표, 친환경농산물 인증, 수상, 우수마을기업 등 상품 관련 인허가, 인증마크 명칭 등 구체적으로 기재			

항 목	적정여부	주요 지적사항	과거점검내역			
			일시			
공동체성	가·부 기재	'부' 기재시 주요내용 기재	가	부	기	재
공공성						
지역성						
지역성						
사업계획						
회계관리						
시설장비						
예산사용						

점검서류(매년 4월 30일까지 제출)	
① 법인정관(제출일 기준)	② 당해연도 법인총회 회의록
③ 회원명부(제출일 기준)	④ 주주·조합원 명부(제출일 기준)
⑤ 재무제표(당기·전기 포함)	⑥ 근로자명부, 임금대장(12월 31일 기준)
⑦ 사업자등록증 및 법인등기부등본(제출일 기준)	⑧ 사업장 전경 및 주요 제품·서비스 사진

1) 2차년도 마을기업 지원사업비 정산을 완료한 마을기업 중 점검 당시 지원사업비를 받고 있지 않은 마을기업

■ 마을기업 현황

조 직 현 황	대표자			실무책임자		
	이사회	인원	명	집행부 회의	인원	명
		개최주기	간 00회		개최주기	간 00회
	회원	구분	전체회원숫자		지역회원숫자	
		2015년				
		2016년				
		2017년				
		2018년				
		2019년				
		2020년				
참 조 서 류	마을기업 회원명부, 주주 및 조합원 명부					

재 무 현 황 (단위 : 천원)	구 분	매출액	판매비와관리비	영업외수익 (보조금 포함)	당기순이익
	2015년				
	2016년				
	2017년				
	2018년				
	2019년				
	2020년				
참 조 서 류	재무제표				

고 용 현 황 (단위 : 명) ※ 참고서류 : 근로자명부, 임금대장 확인	구 분	총인원			
		상시 근로자(명)	월평균임금	선택적 근로자(명)	월평균임금
	2015년				
	2016년				
	2017년				
	2018년				
	2019년				
	2020년				
참 조 서 류	근로자명부, 임금대장				

■ 마을기업 사업장, 주요 상품 혹은 서비스 사진

사업장 전경 1	사업장 전경 2
주요 제품 혹은 서비스 사진 1	주요 제품 혹은 서비스 사진 2
주요 제품 혹은 서비스 사진 3	주요 제품 혹은 서비스 사진 4