2021년 마을기업 육성사업 시행지침

행정안전부

적용범위

○ 본 시행지침은 2021년「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

목 차

Ⅰ. 마을기업과 육성사업의 이해 ····· 1

1. 마을기업의 정의와 유형 ····· 3
2. 마을기업 운영원칙과 요건 ····· 5
3. 마을기업 육성사업의 이해 ····· 14
4. 주요 지원정책 ····· 15
5. 마을기업 교육 ····· 23
6. 마을기업 지정절차 및 심사기준 ····· 26

Ⅱ. 마을기업의 관리 ····· 33

1. 마을기업 약정 체결 및 변경 ····· 35
2. 보조금 교부, 집행 및 정산 ····· 37
3. 사업별 예산 편성·집행 기준 ····· 39
4. 통계관리, 실태조사 및 지도점검 ····· 43
5. 약정 해지 및 지정 취소 ····· 47

Ⅲ. 기관별 역할 및 평가 ····· 49

1. 행정안전부의 역할 ····· 51
2. 지방자치단체의 역할 ····· 51
3. 마을기업 지원기관의 선정 및 역할 ····· 53
4. 마을기업 지원기관 평가 ····· 54

목 차

붙임 관련 서식 55

【사업신청 서식】

(서식1~3) 마을기업 사업신청서(1~3회차) 57

(서식4) 마을기업 회원 명단 97

【심사 서식】

(서식5) 마을기업 신청법인 적격검토 보고서 98

(서식6) 신청사업 요약보고서(1~3회차) 101

【지정 및 변경 서식】

(서식7) 예비마을기업 지정 약정서 113

(서식8) 마을기업 지정 약정서 115

(서식9) 마을기업 법인 운영계획 변경 신청서 117

(서식10) 마을기업 지정취소 신청서 119

【보조금 서식】

(서식11) 마을기업 실적보고서(예시) 120

【관리 서식】

(서식12) 마을기업 정기점검 현지조사표 125

(서식13) 마을기업 사업 관리카드 128

【참고 자료】

표준근로계약서(5종) 132

I

마을기업과 육성사업의 이해

Ⅰ 마을기업과 육성사업의 이해

1 마을기업의 정의와 유형

1 마을기업 정의

○ 지역주민이 각종 지역자원을 활용한 수익사업을 통해 공동의 지역문제를 해결하고, 소득 및 일자리를 창출하여 지역공동체 이익을 효과적으로 실현하기 위해 설립·운영하는 마을 단위의 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·무형의 인적·물적 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

○ (예비마을기업) 마을기업 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업을 발굴·육성하기 위한 예비 단계의 마을기업

○ (육성형 마을기업) 1회차(신규) 마을기업으로 지정받은 후, 2회차(재지정) 및 3회차(고도화) 마을기업 지원을 통해 안정화 및 지속가능성 확보가 필요한 마을기업

- (1회차(신규) 마을기업) 마을기업으로서 존속하고 자립할 수 있는 사업기반 구성 및 역량 제고를 위해 마을기업으로 지정되어 처음 사업비를 지원받는 기업

※ (청년마을기업) 청년이 마을기업 회원의 50% 이상 참여하는 마을기업으로, 청년 일자리를 창출하고 젊고 유능한 청년의 참여를 유인하기 위해 자부담 비율 완화 등 우대 (2·3회차 지정시에도 동일)

- (2회차(재지정) 마을기업) 마을기업 가치 실현을 위해 노력하는 기업으로서 건실한 기반 마련을 위해 2회차 사업비를 지원받는 기업

- (3회차(고도화) 마을기업) 운영성과가 뛰어나고 마을기업 가치를 실현하는 우수한 기업이 대표 마을기업으로 성장할 수 있도록 3회차 사업비를 지원받는 기업

○ (자립형 마을기업) 3회차(고도화) 사업까지 사업비 지원이 종료된 후 자생력을 갖고 성장해 나가는 마을기업

○ (관리형 마을기업) 1회차(신규) 또는 2회차(재지정) 마을기업으로 지정받은 후, 경영 상태가 좋지 않거나 기업으로써 유지가 불가능하여 관리가 필요한 마을기업

2 마을기업 운영원칙과 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 협력을 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 운영원칙에 따라 신규 지정 시에는『지정요건』을 충족해야 하며, 운영 시에는『지정요건』과『운영요건』을 모두 충족하여야 함

1. 공동체성

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

① 지정요건 : 신규마을기업 심사 전 반드시 갖춰야 할 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 일부를 마을기업으로 신청한 경우 행정안전부 심사에서 지정 여부 판단	
	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 지정 신청일 전까지 법인 출자금이 1억원이고, 추가로 마을기업 자부담(보조금의 20%) 1천만원을 출자한 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 부담할 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 지켜야 할 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 갖춰야 할 요건

요건1	마을기업 회원은 마을기업 설립·운영 과정에서 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 노력해야 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 사례가 있는지 여부 확인 - 대표자가 후보인 경우라도, 마을기업명을 노출하거나 선거에 활용할 수 없음	
	확인방법	현장인터뷰 등을 통해 확인

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야 할 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 - 특히 사업계획서 상의 지역사회공헌활동(또는 이에 상응하는 공헌)을 반드시 이행해야 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 유지하여야 함 - 마을기업 명의로 특정 정당 또는 후보를 지지하거나, 선거홍보에 마을기업명을 노출한 사례가 있는지 여부 확인 - 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 갖춰야 할 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)**

- ㅇ 농촌지역은 '읍·면'을 기본으로 함
- ㅇ 도시지역은 '구(자치·행정구)'를 기본으로 함
- ㅇ '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)

※ 시군구는 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 지켜야 할 운영 원칙

요건1	지역을 기반으로 지역 주민이 주도하는 기업이어야 함 - 지역 내 사업장 소재, 지역자원 활용, 지역주민 비율(회원의 70% 이상, 회원이 5인인 경우 5인 모두) 등을 유지하여야 함	
	확인방법	법인등기부 등본, 사업자등록 주소, 사업계획서, 출자자 명부 등
요건2	마을기업은 지역 내에서 생산·소비·교환·분배가 이루어지는 지역순환경제 구축을 위해 노력하여야 함	
	확인방법	실적보고서, 실태조사 및 정기 점검 시 확인
요건3	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
요건4	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 갖춰야 할 요건

요건1	마을기업은 각종 사업을 통해 수익을 창출하는 경제조직*이어야 함 * 단순히 공익을 추구하는 비영리 사회단체나 조직은 마을기업으로 부적합 - 원활한 사업운영을 위해 법인 설립 이후 마을기업 사업계획과 관련한 사업 운영 실적이 있거나 마을기업 회원의 경력이나 경험 등이 반영된 사업계획을 수립하도록 노력하여야 함	
	확인방법	법인등기부등본, 관련 사업운영실적 또는 회원 경력 등을 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 상호보완적 사업계획 수립을 위해 노력하여야 함	
	확인방법	사업계획서 등 확인
요건3	마을기업은 영업활동을 통해 수익을 창출하는 법인*이어야 함 * 민법에 따른 법인, 상법에 따른 회사, 협동조합기본법에 따른 협동조합, 농어업경영체법에 따른 영농·영어조합법인 등 법인이어야 함 - 시도 공고일 기준으로 최소 5개월 이전에 법인을 설립하여 운영한 경우에만 신청할 자격이 부여됨(운영실적이 있어야 함) ※ 단, 예비마을기업의 경우, 시도 공고일 기준으로 5개월 이전에 예비마을기업으로 약정 체결하고 운영한 경우를 말함 - 법인이 아닌 경우와 법인(예비마을기업) 설립·운영 기간이 5개월 미만인 경우에는 시군구에서 시도로 추천 불가	
	확인방법	법인등기부등본, 운영실적을 확인할 수 있는 자료(매출내역, 근로자 채용, 사업 결과물, 회의록 등)

② 운영요건 : 마을기업 지정 후 지켜야 할 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 재무제표상 이익잉여금 처분계산서 및 관련 서류 등 확인

요건2	마을기업 사업은 마을기업 회원(대표 또는 이사)들의 개인적인 영리활동과는 분리되어야 하며 분리된 상태에서도 충분한 수익을 창출할 수 있어야 함	
	확인방법	마을기업 회원의 사업자등록 및 재직증명 확인
요건3	2012년 이전에 비(非)법인으로 지정된 마을기업의 경우, 최대한 신속하게 법인으로 전환하도록 노력하여야 함(법인으로 전환 후 보조금사업에 지원 가능)	
	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 관련 법령상 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 관련 법령에 따라 중복 지원이 제한되는 경우 지원 불가

- 마을기업 육성 사업으로 보조금이 지원되는 당해 연도*에는 다른 마을기업 관련 보조금의 중복 지원 불가

  * 예시) 2021년에 마을기업 3회차 보조금(고도화)을 지원받은 경우, 우수마을기업 등 다른 마을기업 보조금 사업을 신청할 수 없음

- 산업통상자원부「커뮤니티비즈니스 활성화사업」등 R&D와 홍보, 경영 마케팅, 금융지원 등은 마을기업 보조금과 동시에 지원 가능

- 사회적기업, 농촌공동체회사로 사업개발비를 지원받는 경우 당해연도에 마을기업 보조금과 동시에 중복 지원 불가

- 그 외 지자체가 중복 지원할 수 없다고 판단하는 경우 중복지원 불가

○ 지자체는 마을기업 지정 신청을 받은 경우, 시·군·구의 현장 실사 및 시·도 심사 과정에서 해당 기업에 대한 기존 보조금 지원현황 및 중복지원 제한에 해당하는지 여부를 사전에 파악하여야 함

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 1,556개 운영 중(2019년 12월 기준)

- 매출 1,928억원, 일자리 20,062명 창출

구분	2011년	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년	2019년
매출(억원)	196	492	736	1,003	1,183	1,266	1,599	1,645	1,928
일자리(명)	3,145	6,533	10,117	10,218	11,500	16,101	17,438	19,261	20,062

2 마을기업 현황

< 지역별 >

계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
1,556 (개소)	95	74	88	53	61	52	41	29	179	120	84	134	105	160	125	120	36

< 업종별 >

업종 유형	계	일반 식품	전통 식품	관광 체험	공예품	교육	문화 예술	재활용	유통 기업	의류 신발	물류 배송	사회 복지	에너지	기타*
비율 (%)	100	44.3	13.5	12.7	5.8	4.4	4.1	2.4	1.4	1.0	0.8	0.7	0.3	8.6

* 제조, 출판, 건설, 포장, 숙박, 축산 등

< 법인형태별 >

구분	계	영농조합 법인	협동조합	주식회사	농업회사 법인	사단법인	영어조합 법인	사회적 협동조합	재단법인	기타
비율 (%)	100	40.2	25.5	19.2	3.7	2.3	1.6	1.0	0.2	6.3

4 주요 지원정책

1 사업비 지원

- (총 지원 규모) 최대 3차례, 1억원(1회차 5천만원, 2회차 3천만원, 3회차 2천만원)
  ※ 마을기업 지정 전에 예비마을기업으로 최대 1천만원의 사업비 지원 가능
- (자부담) 보조금의 20% 이상
  ※ 다만, 청년마을기업 등 특수한 경우에는 자부담 비율이 조정될 수 있음

1. 예비마을기업 지정 및 사업비 지원

○ (목적) 마을기업의 정체성과 사업성을 갖춘 경쟁력 있고 준비된 마을기업의 발굴·육성

○ (신청 자격) 마을 또는 단체(5인 이상 참여하는 非법인 공동체) 등도 가능

- 단, 약정 체결 후 2개월 이내 법인을 설립해야 함

※ 2개월 이내 법인이 설립되지 않은 경우 시도지사는 지정을 취소할 수 있음

○ (보조금 규모) 1천만원 한도 내(자부담 20% 이상 부담)

※ 시·도의 판단에 따라 지방비를 추가 지원할 수 있음

○ (지정 시기) 시도별 예산 및 여건에 따라 연 1~2회 선정(가급적 2회)

※ 가급적 마을기업 공모·심사 일정과 병행하여 공모·심사하되, 필요시 지역 여건에 따라 일정 조정 가능

※ 지정 후 2년이 초과될 경우 자동으로 예비마을기업 지정이 취소됨

○ (지정 절차) 시·도 공고 ⇒ 시·군·구 신청 접수 ⇒ 시·도의 심사·지정 ⇒ 시·군·구 약정체결 및 보조금 교부·정산, 모니터링

- 마을기업 지정 요건·절차·서식 등을 참고하여 지역여건에 따라 추진
- 시·도지사는 사업계획서를 검토하여 사업별 예산 편성·집행 기준(p39)에 부합한지 확인
- 시·도는 예비마을기업 지정 후 즉시 지정결과를 행정안전부에 통보하고 예비마을기업 지정현황을 관리(자체 예산으로 선정한 예비마을기업 포함)

❖ 예비마을기업의 육성·관리 방안

ㅇ 예비마을기업 지정 후 시·군·구는 약정 체결, 보조금 교부 등 후속 조치

※ 법인이 아닌 예비마을기업은 법인 설립 후 보조금 교부

ㅇ 지자체는 예비마을기업이 약정 체결 후 2년 안에 마을기업으로 지정될 수 있도록 육성·관리하여야 함. 단, 경쟁력 있는 사업 준비라는 예비마을기업 제도의 취지를 고려하여 최소 5개월 이상 육성하여야 함

ㅇ 지자체가 마을기업 육성을 위해 추진하는 판로 행사, 교육·컨설팅, 각종 보조사업 등에 예비마을기업을 포함할 수 있음

※ 단, 행정안전부가 주관하여 추진되는 각종 보조금 지원사업, 박람회, 장터, 경영컨설팅 등 모든 프로그램에는 원칙적으로 예비마을기업 제외

ㅇ 시·도는 예비마을기업이 지정취지·요건에 맞게 운영되고 있는지 관리하여야 함

- 보조사업 기간 중 사업계획을 변경할 경우 지자체 판단에 따라 변경이 가능하나 사업별 예산 편성·집행 기준 범위 내에서 변경하여야 함

- 2019년 이전에 지정·관리 중인 예비마을기업이 신속히 마을기업으로 지정될 수 있도록 관리하여야 하며, 2년이 초과한 경우 시·도 판단에 따라 지정 취소할 수 있음

ㅇ 예비마을기업은 포장재, 홍보물 등에『○○시·도에서 지정한 예비마을기업』명시 가능

ㅇ 시·도에서 자체 예산만을 활용하여 예비마을기업을 지정하고자 할 경우, 자체 기준에 따라 선정·관리할 수 있음

- 단, 동 지침상의 예비마을기업 기준(최소 5개월 이상 육성 등)에 미달하는 경우는 예비마을기업으로 인정되지 않을 수 있음

3. 1회차(신규) 마을기업 사업비 지원

○ (목적) 마을기업으로서 존속하고 자립할 수 있는 사업기반 구성 및 역량 제고

○ (대상) 지역을 기반으로 하는 공동체가 주도(주민 5인 이상)하여 설립한 법인

- 공고일 기준으로 최소 5개월 이전에 법인을 설립하여 운영한 실적이 있는 경우 신청 가능(예비마을기업의 경우, 공고일 기준으로 최소 5개월 이전에 예비마을기업으로 약정 체결하고 운영한 경우를 말함)

- 입문교육(7시간)을 이수한 경우에만 신청 가능

※ 마을기업 지정 후 기초·공통·심화교육(총 17시간)을 반드시 이수하여야 함

○ (보조금 규모) 5천만원(자부담 20% 이상 부담)

○ (심사 시기) 행정안전부 심사·발표 1~2월 예정

※ 모집 공고(전년도 10월), 적격 여부 검토 및 시·도 심사(전년도 11~12월중)

○ (심사 절차·기준) '6 마을기업 지정절차 및 심사기준' 참고(p26~31)

4. 2회차(재지정) 마을기업 사업비 지원

○ (목적) 마을기업 가치 실현을 위해 노력하는 기업으로서 건실한 기반을 마련할 수 있도록 지원

○ (대상) 모집공고일 기준으로 1회차 보조사업을 성실히 운영한 마을기업 중 운영실적이 우수하며, 마을기업의 정체성을 유지하고 있는 마을기업

- 신청 이전에 전문교육(4시간)을 반드시 이수하여야 함

○ (보조금 규모) 3천만원(자부담 20% 이상 부담)

○ (심사 시기) 1회차(신규) 심사 시기·절차와 동일

○ (심사 절차·기준) '6 마을기업 지정절차 및 심사기준' 참고(p26~31)

5. 3회차(고도화) 마을기업 사업비 지원

○ (목적) 운영 성과가 뛰어나고 마을기업 가치를 실현하는 우수한 기업이 대표 마을기업으로 성장할 수 있도록 지원

○ (대상) 모집공고일 기준으로 2회차 보조사업을 성실히 운영한 마을기업 중 운영실적이 뛰어나고 마을기업의 정체성을 유지하고 있는 마을기업

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

○ (보조금 규모) 2천만원(자부담 20% 이상 부담)

○ (심사 시기) 1회차(신규) 심사 시기·절차와 동일

○ (심사 절차·기준) '6 마을기업 지정절차 및 심사기준' 참고(p26~31)

☞ 청년 마을기업

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

ㅇ (정의) 청년*들이 주도(출자자의 50% 이상이 청년)하여 설립·운영하는 마을기업

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

ㅇ (보조금 규모) 마을기업 1·2·3회차 사업비와 동일

- (자부담) 보조금의 10% 이상 부담(기존 20%)

* (예시) 1회차 : 보조금 5천만원 + 자부담 5백만원

ㅇ (연령 · 지역 제한) 마을기업 회원(출자자)의 50% 이상이 청년이고, 50% 이상의 지역주민으로 구성되어 있어야 함

- 청년마을기업이 재지정·고도화 마을기업으로 신청할 경우 신청일 기준 청년 비율(50% 이상) 유지하여야함

※ 회원(출자자)는 최소 5인 이상이여야 함

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

< 마을기업 회원(출자자) 충족 요건(예시) >

√ 회원(출자자)가 10명인 경우: 청년 5명 이상 & 지역주민 5명 이상
√ 회원(출자자)가 5명인 경우: 청년 3명 이상 & 지역주민 3명 이상
√ 회원(출자자)가 7명인 경우: 청년 4명 이상 & 지역주민 4명 이상

ㅇ (규모) 시도별 1개소 이상 추천 권고

ㅇ (심사기준) 마을기업의 정체성을 갖춘 기업으로서 창의적이고 진취적인 사업 아이템을 갖고 지속적이며 발전 가능한 기업(심사기준 p29~31 참고)

ㅇ (자격 유지) 청년마을기업으로 지정받은 날로부터 1년간 청년비율(50% 이상)을 유지하는 기업에 한하여 청년마을기업 지원 혜택(자부담 10% 등)을 받을수 있음. 재지정·고도화 마을기업으로 지정받은 경우도 동일함

- 부득이한 사유 또는 일반 회원의 증가 등으로 청년의 비율이 유지되지 않을 경우 일반 마을기업으로 전환 또는 지정 취소

※ 마을기업 지정 당시 회원(출자자) 중 시간도래로 청년나이를 초과하여 청년비율을 유지하지 못할 경우는 예외로 함

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

ㅇ 청년마을기업도 특별히 명시된 혜택(조건) 이외는 일반 마을기업의 지정 요건이 필요하며, 선정 및 관리도 그에 준함

② 자립 지원

1. 판로·유통 지원

○ 코로나19 이후 유통환경 변화에 적극 대응하고 마을기업의 매출을 증진하기 위해 판로 다변화 및 온라인 입점 지원

- 유통망 확대, 유통업체 입점 지원(입점설명회 등), 판촉 행사(상생장터·박람회 등) 개최 및 참여 지원, 유통·마케팅 컨설팅

2. 교육 및 컨설팅

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

○ (경영 컨설팅) 마을기업 경영 상황을 파악하여 맞춤형 서비스 제공

3. 인지도 제고를 위한 홍보 지원

○ 마을기업에 대한 국민의 인지도 제고를 위해 다양한 온·오프라인 매체를 활용한 홍보 추진

- 국민의 눈높이에 맞춰 쉽게 공감할 수 있는 홍보 컨텐츠 제작·배포

4. 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

3 우수마을기업 선정

○ (목적) 마을기업 4대 운영원칙을 모두 갖추고 지역의 일자리 창출 및 마을공동체 활성화와 지역사회 공헌활동을 통해 사회적 가치를 실현하는 마을기업을 발굴하여 모범사례로 전파·확산

- 우수마을기업이 경쟁력을 확보하고 선도적인 마을기업으로 도약할 수 있도록 인센티브 사업비 지원

○ (대상) 2회차 이상 사업비 지원 후 정산이 완료된 마을기업

- 마을기업 사업비를 지원 받은 후 자립 운영기간이 오래될수록 우선 선정
- 사전 교육 이수는 의무가 아니나, 우수마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우 가점 부여 예정

○ (선정 방법) 시·도에서 추천한 마을기업을 대상으로 심사·선정

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

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

○ (지원 혜택) 사업개발비 지원(순위별 차등 지급/자부담 없음), 홍보 및 판로 지원

※ 구체적인 심사일정 및 심사기준, 지원혜택 등은 별도 수립·통보

4 모두愛 마을기업 선정

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

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

- 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

○ (선정 방법) 시·도에서 추천한 마을기업을 대상으로 심사·선정

○ (심사 기준)

평가항목	평가지표
지역의 영향력	▪지역 자원의 활용 및 지역문제 해결 성과 ▪지역 일자리 지원 및 공헌도
조직의 안정성	▪조직의 성장 및 의사결정 구조 ▪구성원의 역량강화, 기업성장에 지출한 비용
기업의 안정성	▪기업의 매출증가 추이 및 자산 규모 ▪생산 인프라 및 인적역량 등
기업의 확장성	▪유통기반 구축 현황 및 실적 ▪보유상품의 경쟁력, 지속 가능성
스타성	▪상품의 독창성, 독특한 디자인, 실용성, 가격경쟁력 등
계획의 적정성	▪예산편성의 적정성, 실행가능성 ▪예산 투입 대비 효과성 등

○ (지원 혜택) 사업개발비 지원(자부담 10% 이상 부담), 홍보 및 판로 지원

※ 구체적인 심사일정 및 심사기준, 지원혜택 등은 별도 수립·통보

5 마을기업 재도약 지원

○ (추진 배경) 경영에 어려움을 겪고 있으나, 회생의지가 높고 공동체 결성이 끈끈하여 재도약이 가능하다고 판단되는 마을기업 선정 지원

○ (지원 대상) 연 매출 5천만원 미만인 마을기업 중 회생 의지가 있고, 마을기업 정체성을 유지하는 기업

○ (그간 경과) 재도약 마을기업 18개소 선정('20년 10개소, '21년 8개소)

○ (추진 방식) 시·도 추천, 기초 컨설팅 등을 거쳐 우선순위를 결정하고, 우선순위별로 심층 컨설팅 및 사후 컨설팅을 순차적으로 진행

후보지 추천		1단계		2단계		3단계
시도 추천 ⇒ 심사	⇨	기초 컨설팅 (기업별 3회)	⇨	심층 컨설팅 / 마중물 사업	⇨	사후 컨설팅 / 2회차(재지정) 마을기업 지정

○ (연계 지원) 마중물 사업비(1천만원, 자부담 20%) 지원

- 심층 컨설팅(마중물 사업) 종료 후 차년도에 2회차(재지정) 마을기업으로 지정하여 사업비(3천만원, 자부담 20%) 지원

※ 연도별 예산, 여건에 따라 지원 내용이 변경되거나 추가 또는 진행되지 않을 수 있음

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

○ (필수 교육 과정) 신규 교육(입문⇒기초⇒공통⇒심화교육), 전문 교육

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

○ (교육 운영) 해당 시도 마을기업 지원기관

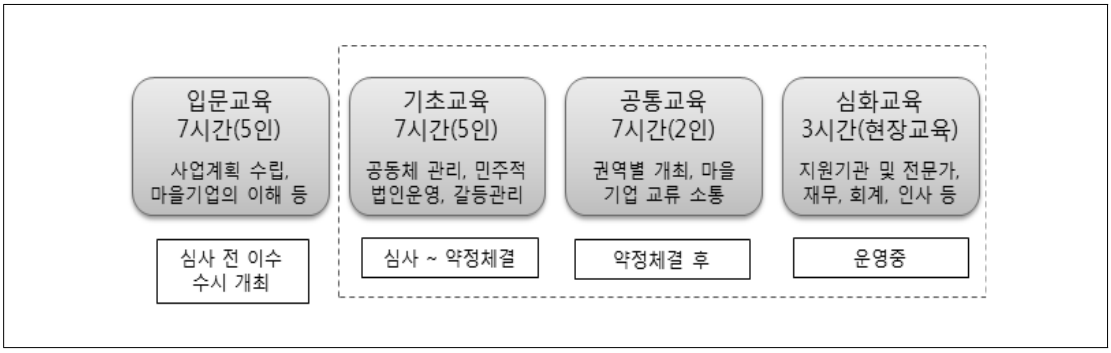
※ 시도 지원기관 간의 협조를 통해 교육을 공동 개최할 수 있음

○ (이수 확인) 교육을 운영한 마을기업 지원기관이 확인

2 신규 교육 : 24시간

○ 신규 지정된 마을기업은 지정 심사 전후로 24시간의 교육을 이수하여야 함

- 심사 전에 입문교육(7시간)을 반드시 이수
- 마을기업 지정 후 기초·공통·심화교육(총 17시간)을 반드시 이수



○ 입문교육은 매년 마을기업 지정 공고(10월) 및 심사 전까지 수시로 개최 (가급적 3회 이상 권장)

- 道지역의 경우 가급적 복수지역(2개 지역 이상)에서 순회 개최하고, 특정 시·군에서 교육 수요(5개 마을기업 이상)가 있어 해당 시·군이 지원기관에 교육을 요청한 경우, 지원기관은 해당 시·군에서 입문교육을 실시할 수 있음

○ 공통교육은 권역별* 지원기관 간의 협조를 통해 시행을 권장하되, 부득이한 경우 행안부 승인을 얻어 시도별 교육 가능

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

○ 신규 교육을 이수하지 않은 마을기업은 보조금을 교부하지 않을 수 있으며, 추후 보조금 사업 및 자립 지원 대상에서 제외할 수 있음

< 교육 구성 및 권장 내용 >

구분 (교육시간)	필수인원	교육 대상	교육시기	교육내용
입문 (7시간)	회원 5인 이상 (대표자 필참)	마을기업을 희망하는 모든 법인·단체	심사 전 (수시)	‣ 마을기업 및 공동체 이해 ‣ 우수사례 교육 ‣ 마을자원 발굴 ‣ 자가진단표 및 사업계획서 작성요령 등
기초 (7시간)	회원 5인 이상 (대표자 필참)	1회차(신규) 마을기업으로 지정된 기업	심사 후 약정체결 전 (2~3월경)	‣ 공동체 관리 ‣ 민주적 법인운영 방안 ‣ 마을기업 갈등관리 ‣ 마케팅 및 판로 등
공통 (7시간)	회원 2인 이상 (대표자 필참)		약정체결 후 (4~5월)	‣ 권역별·업종별 네트워크 조성 ‣ 권역별 사례공유 ‣ 선배마을기업과의 교류·소통
심화 (3시간)	회원 70% 이상		약정체결 후 ~보조사업 종료 전까지 (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

3 전문 교육 : 4시간

○ 2회차(재지정) 마을기업 지정 신청 전에 전문교육(4시간) 반드시 이수

○ 3회차(고도화) 마을기업 지정 또는 우수마을기업 선정 신청 전에 마을기업이 당해 연도에 새롭게 '전문교육'을 이수할 경우 가점 부여

○ 기초지자체 담당자 등 공무원도 필요한 교육에 참여하도록 독려할 것

○ 전문교육은 제도(마을기업 육성 사업, 보조금의 관리 등) 및 환경(시장, 지역 등)의 변화와 대응에 관한 내용을 포함해야 하여야 함

- 최신 마을기업 우수사례, 해외 우수사례 등을 지속 공유할 것

< 교육 구성 및 권장 내용 >

구분 (교육시간)	필수인원	교육 대상	교육내용
전문 (4시간)	회원 5인 이상 (대표자 필참)	▸2회차(재지정) 마을기업 지정 신청자(필수) ▸3회차(고도화) 또는 우수 마을기업 지정 신청자(희망) ▸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

※ 교육비는 자율적으로 운영 가능

4 교육 이수 효력

○ 입문교육과 전문교육의 이수효력은 교육 마지막 날로부터 만 2년

- 시도 공고일을 기준으로 교육 이수효력이 유지되어야 함

6 마을기업 지정 절차 및 심사기준

1 마을기업 공고 및 신청 접수

○ 마을기업 모집 공고 : 시·도

- 시·도는 동 시행지침과 사업 추진 일정을 토대로 공고문을 게재
- 참여 독려를 위해 마을기업 지원기관과 함께 홍보활동을 적극 추진하고, 시·도 홈페이지 등 다양한 경로를 활용

○ 신청 접수 : 시·군·구

< 신청 서류 >

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th colspan="2">신청 서류</th></tr>
<tr><td rowspan="4">기본
서류</td><td>공통</td><td colspan="2">① 마을기업 사업신청서(서식1·2·3)
- 마을기업 회원 명단(서식4), 법인등기부등본(공고마감일 기준 1개월 이내 발급), 정관, 법인 명의의 통장(자부담내역 정리),
② 주주 및 조합원 명부 등(법인 출자자 전원을 확인할 수 있는 서류)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">추가
(회차별)</td><td>1회차</td><td>입문교육 이수 확인서</td></tr>
<tr><td>2회차</td><td>전문교육 이수 확인서, 실적보고서(전년도), 정산서류(1회차)*, 재무제표(전년도),</td></tr>
<tr><td>3회차</td><td>실적보고서(전년도), 정산서류(2회차)*, 재무제표(전년도)</td></tr>
<tr><td colspan="2">기타
증빙 서류</td><td colspan="2">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 회원간 협의·논의된 내용을 증명하기 위한 서류(법인·이사회 회의록 등)와 사업 준비사항, 기존 보조금 집행 실적 등을 확인하기 위해 지자체에서 요구하는 서류</td></tr>
</table>

* 2·3회차 마을기업 지정 신청시 정산이 완료되지 않은 경우, 시군구는 반드시 보조금 집행 실적 등을 확인·검토(e-나라도움)하고, 그 결과를 '적격검토 보고서'에 구체적으로 기재해야 함

❖ 지자체 및 지원기관은 마을기업 관련 서류에 대하여 「개인정보보호법」에 따라 개인정보 관리에 주의할 것

2 심사 및 지정

1. 서류적격 여부 검토(시 · 군 · 구)

○ 신청한 기업이 '지정요건'을 갖추었는지 또는 제외 대상에 해당하지 않는지를 중심으로 한 서류적격 여부 검토를 원칙으로 함

○ 시·군·구는 시·도 지원기관과 함께 현지조사를 실시하고 '적격검토 보고서(서식5)'를 작성하여 마을기업이 제출한 서류 일체와 함께 제출

- 적격 여부 검토를 통과하지 못한 기업은 추천 대상에서 제외(탈락)

2. 지정 요건 등 심사(시 · 도)

○ 심사위원회*를 구성하여 심사기준(p29)에 따라 마을기업 지정요건의 충족 여부와 그간 사업성과 및 사업계획의 적정성 등을 심사하고, 우선순위 부여(평균점수 80점 미만은 탈락)

* (구성) 7인 이상의 민관위원(민간 위원 50% 이상 참여) / 위원장은 호선

- 적격검토보고서, 사업신청서 등을 토대로 검토하되, 심사의 공정성 제고를 위하여 심사대상 기업의 사업계획 발표 후 심사(대면회의)

○ 시·도는 요약보고서(서식6)를 작성하여 첨부서류*와 함께 행정안전부에 추천(우선순위 기재)

* 신청 서류 일체(단, p26의 '기타 증빙서류'는 제외), 시군구의 적격검토 보고서 등

- 탈락한 기업에 대해서는 탈락 사유를 명시하여 시·군·구에 통보

3. 최종 심사 및 지정(행정안전부)

○ 시·도 심사 결과를 토대로 사업계획의 타당성, 예산 규모 등을 고려하여 최종 심사

- 서류심사를 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 심사위원회에 지자체, 마을기업 지원기관 등을 참석하게 하거나 현장실사를 실시할 수 있음

○ 행정안전부는 심사 결과를 토대로 마을기업 지정결과를 지자체에 통보하고(탈락한 기업은 탈락 사유 명시), 시·군·구는 마을기업으로 지정된 기업과 약정을 체결

- 약정이 체결된 기업에 한하여 행정안전부장관 명의의 지정서 교부
- 마을기업 지정 후 부득이한 사유로 시·군·구와 약정을 체결하지 못한 경우, 시·군·구는 그 사유를 명시하여 행정안전부에 통보(시·도 경유)하여야 하며, 행정안전부는 즉시 마을기업 지정을 취소하여야 함

4. 심사기준

1회차(신규) 마을기업

심사항목	배점	심사지표	
공동체성	20	정량 지표	▪ 마을기업과 신청법인의 인원 및 출자금액 동일 여부 ▪ 출자자수(최소 5인) ▪ 입문 교육 이수 여부 ▪ 회원 지분율 제한 요건 부합 여부(최대 출자자 지분율, 특수관계인 지분율 등)
		정성 지표	▪ 회원의 가치공유 여부 및 자발적 참여 정도 ▪ 마을기업 신청과정에서 민주적 의사결정 과정 및 가능성 ▪ 향후 회원 확보 가능성 및 의지
공공성	20	정량 지표	▪ 설립과정에서 지역주민이나 지역 내 이해당사자 참여 여부 ▪ 정치적 중립 유지 여부(회원의 정치적 중립)
		정성 지표	▪ 지역사회 전체 이익실현 및 상생 노력 여부 ▪ 지역사회 공헌 활동 노력 및 실현가능성 ▪ 일자리의 질 및 고용 형평성 확대 노력
지역성	20	정량 지표	▪ 사업장의 지역 내 소재 여부 ▪ 지역 소재 자원 활용 여부 ▪ 마을기업 회원의 지역주민 비율 충족 여부
		정성 지표	▪ 사업계획의 지역사회와의 연관성(지역사회 문제 및 지역주민 욕구 연계 정도) ▪ 지역순환경제 구축 가능성
기업성	20	정량 지표	▪ 법인 여부 및 수익사업 여부 ▪ 마을기업 사업계획 관련 사업수행 실적(또는 마을기업 회원의 관련 경력·경험이나 역량 보유 유무) ▪ 손실충당금, 유보금 적립 여부
		정성 지표	▪ 상품 및 서비스의 시장경쟁력 ▪ 판매가능성(판매계획 및 마케팅 전략) ▪ 보조금 종료 후 자립 운영 가능성
사업 계획의 적정성	20	정성 지표	▪ 목표설정의 타당성, 사업 계획의 구체성, 실현가능성 ▪ 단가 산출의 적정성 ▪ 연내 집행 가능성
가점	3	▪ 국토부에서 지정한 도시재생지구에서 도시재생과 연계한 사업계획을 수립하여 마을기업을 신청한 경우 ▪ 복지부의 커뮤니티케어와 연계하거나 지역 취약계층 돌봄을 주된 사업으로 하여 마을기업을 신청한 경우 ▪ 지역사회의 문제 해결과 공동체 가치 실현을 위해 지역특성에 맞는 마을기업의 집중 발굴하기 위해 시범지역으로 지정된 읍·면·동에서 신청한 경우 ▪ 여성이 마을기업 대표로 참여하는 경우 ▪ 출자자 중 청년 비율이 50% 이상으로 구성된 경우 ▪ 빈집, 폐교 등 활용방안을 포함하여 마을기업을 신청한 경우 ※ 가점분야는 중복되지 않으므로 신청 시 1가지 분야만 선택해서 신청 ※ 관련내용을 증빙할 수 있는 자료 첨부 필수	

* 가점여부에 대한 판단은 시도심사위원회에서 결정함

2회차(재지정) 마을기업 지정

심사항목	배점	심사지표
공동체성	15	▪ 공동체 활동 실적의 적절성 ▪ 마을기업 취지에 맞게 회원이 유지되고 있는지 여부 (설립 당시 회원 유지 여부, 회원 규모, 출자액 증가 정도 등) ▪ 마을기업 설립·운영상 민주적 의사결정 · 의견수렴 노력 ▪ 향후 회원 확보 가능성 및 의지
공공성	25	▪ 당초 사업계획서 상의 사회공헌활동 이행 여부 ▪ 사회공헌활동의 실적(정량, 정성적 성과) ▪ 지역사회 전체 이익실현 및 상생 노력 ▪ 지역사회와의 협력관계 구축·유지 노력
지역성	15	▪ 지역 소재 자원 활용 여부 ▪ 마을기업 활동 실적의 지역 연관성 ▪ 사업 계획과 지역 문제와의 연관성 ▪ 지역순환경제 구축 가능성
기업성	25	▪ 사업수행 실적(또는 마을기업 회원의 관련 경력·역량 보유 유무) ▪ 마을기업의 지속 가능성(매출 및 이익, 유보금 적립 등) ▪ 발전 가능성*(새로운 유형의 사업계획 또는 한 단계 발전하는 사업계획인지) * 기존사업 운영이 미진하여 사업계획을 변경하는 경우 제외 ▪ 향후 사업 계획의 충실성
사업 관리·계획의 적정성	10	▪ 사업 관리의 충실성(회계 관리, 지도· 점검 협조 등 포함) ▪ 계획대비 성과 달성 정도, 계획 이행의 충실성(보조금 집행실적 포함) ▪ 목표설정의 타당성, 사업 계획의 구체성, 실현가능성 ▪ 단가 산출의 적정성
안정적인 일자리 창출	10	▪ 지역일자리 창출 성과 및 추가적인 일자리 창출 가능성 ▪ 일자리 질 및 고용 형평성 확대 노력
가점	3	▪ 출자자 중 청년 비율이 50% 이상으로 구성된 경우 ※ 관련내용을 증빙할 수 있는 자료 첨부 필수

3회차(고도화) 마을기업 지정

심사항목	배점	심사지표
공동체성	10	▪ 공동체 활동 실적의 적절성 ▪ 마을기업 취지에 맞게 회원이 유지되고 있는지 여부 (설립 당시 회원 유지 여부, 회원 규모, 출자액 증가 정도 등) ▪ 마을기업 설립·운영상 민주적 의사결정 · 의견수렴 노력 ▪ 향후 회원 확보 가능성 및 의지
공공성	30	▪ 당초 사업계획서 상의 사회공헌활동 이행 여부 ▪ 사회공헌활동의 실적(정량, 정성적 성과) ▪ 지역사회 전체 이익실현 및 상생 노력 ▪ 지역사회와의 협력관계 구축·유지 노력
지역성	10	▪ 지역 소재 자원 활용 여부 ▪ 마을기업 활동 실적의 지역 연관성 ▪ 사업 계획과 지역 문제와의 연관성 ▪ 지역순환경제 구축 가능성
기업성	30	▪ 사업수행 실적(또는 마을기업 회원의 관련 경력·역량 보유 유무) ▪ 마을기업의 지속 가능성(매출 및 이익, 유보금 적립 등) ▪ 발전 가능성(새로운 유형의 사업계획 또는 한 단계 발전하는 사업계획인지) * 기존사업 운영이 미진하여 사업계획을 변경하는 경우 제외 ▪ 향후 사업 계획의 충실성
사업계획의 적정성 (실적 포함)	10	▪ 계획대비 성과 달성 정도, 계획 이행의 충실성(보조금 집행실적 포함) ▪ 사업 관리의 성실성(회계 관리, 지도· 점검 협조 등 포함) ▪ 목표설정의 타당성, 사업 계획의 구체성, 실현가능성 ▪ 단가 산출의 적정성
안정적인 일자리 창출	10	▪ 지역일자리 창출 성과 및 추가적인 일자리 창출 가능성 ▪ 일자리 질 및 고용 형평성 확대 노력
가점	3	▪ 마을기업을 신청하는 연도에 새롭게 '전문교육(4시간)'을 이수한 경우 ▪ 출자자 중 청년 비율이 50% 이상으로 구성된 경우 ※ 가점분야는 중복되지 않으므로 신청 시 1가지 분야만 선택해서 신청 ※ 관련내용을 증빙할 수 있는 자료 첨부 필수

Ⅱ

마을기업의 관리

Ⅱ 마을기업의 관리

1 마을기업 약정 체결 및 변경

1 약정 체결

○ 시·군·구는 행정안전부의 마을기업 지정 후 약정을 체결하고, 결과를 행정안전부에 통보

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

- 2개월 이내에 약정체결을 하지 못할 경우 시·군·구는 그 사유를 명시하여 행정안전부에 통보(시·도 경유)하여야 하며, 행정안전부는 즉시 마을기업 지정을 취소하여야 함

- 다만, 2개월을 초과한 경우에도 시·군·구가 인정하는 마을기업에 대해서는 행정안전부와 사전 협의 후 약정 체결 가능

○ 마을기업 보조사업이 종료된 경우 또는 마을기업의 정체성을 갖고 마을기업으로서 역할과 의무를 이행하고자 하는 법인(이 경우 보조금 지원은 하지 않음)의 경우에도 행정안전부장관이 필요하다고 인정할 때에는 시·군·구와 「마을기업 운영 약정」 등을 체결할 수 있음

* 시군구 여건과 「운영 약정」의 성격에 맞게 「마을기업 지정 약정」 서식을 수정 사용 가능(예산지원 항목 삭제 등)

2 약정 내용의 변경

○ 마을기업의 요청 또는 마을기업 지침 변경 및 정책 변화 등에 따라 시·군·구가 인정하는 경우 약정내용을 변경할 수 있음

○ 마을기업은 당초 신청한 기업의 주사업, 대표자, 법인의 위치, 명칭, 형태 등 변경할 사유가 발생한 경우 '마을기업 법인 운영계획 변경신청서'(서식9)를 관할 시·군·구에 제출하여야 함

○ 시·군·구는 변경 내용이 합리적이라고 판단될 경우 이를 승인할 수 있으며, 기존의 사업내용과 현저히 다르거나* 법인 형태 등을 변경**하는 경우에는 심사위원회***를 구성·개최하여 승인 여부를 결정하여야 함

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

** 변경 전·후 법인의 구성원 및 사업내용이 동일한 단순 명칭 변경(다만 법인 합병 시에는 행정안전부장관의 승인을 받아야 함)

*** (구성) 5인 이상의 민관위원 / 위원장은 국장급 또는 과장급 공무원

- 「마을기업 지정 약정」 변경일은 시·군·구가 '마을기업 법인 운영계획 변경'을 승인하고 그 결과가 통보된 날을 기준으로 함

○ 마을기업이 기존 시·군·구의 관할구역을 벗어나 사업장을 이전할 경우, 이전하는 지역을 관할하는 시·군·구는 이전하는 지역을 기반으로 마을기업 요건을 충족하는 지 여부*를 확인하고 약정을 다시 체결하여야 함

* 예 : 새로운 사업장 소재지를 기준으로 지역주민 비율 등 마을기업 요건 충족 여부 검토

- 동일한 시·군·구의 관할구역 內에서 사업장을 이전할 경우 해당 시·군·구의 허가를 득하여야 하며, 이 경우에도 이전하는 지역을 기반으로 마을기업 요건을 충족할 경우만 허가를 받을 수 있음

2 보조금 교부, 집행 및 정산

구체적인 내용은 「보조금관리에 관한 법률」과 시행령, 「국고보조금 통합관리지침」, 「보조사업 정산보고서 작성 지침」, 「지방재정법」과 시행령, 「지방보조금 관리기준」, 지자체 조례 등(이하 "보조금 관련 법령"이라 한다)을 따름

1 보조금 교부

○ 시·군·구는 마을기업과 약정을 체결한 이후 보조금 관련 법령이 정하는 바에 따라 교부신청서 등을 제출받아 보조금을 지급하여야 함

○ 마을기업이 제출한 교부신청서 등이 당초 사업계획서와 일치하는지, 항목별 제한 등을 위반하지 않았는지와 그 밖에 법령이 정하는 사전 확인 사항을 면밀히 검토하여야 함

- 시·군·구는 보조금 관련 법령 등에 따라 마을기업이 이행하여야 할 의무를 상세히 명시한 '교부조건'을 첨부하여 교부
- 정산(보조금과 자부담 비율 등)에 대한 사항은 상호 혼란이 발생하지 않도록 명시

※ 「지방보조금 관리기준」 'Ⅳ. 지방보조사업자 선정 및 교부' 등

2 보조사업 내용의 변경

○ 마을기업이 보조사업의 내용을 변경하려는 경우 보조금 관련 법령에 따라 해당 시·군·구에 변경을 신청하여야 하며, 시·군·구는 변경 내용과 사유가 타당하다고 판단될 경우만 승인

- 다만 집행잔액 발생이 예상되는 경우 '보조비목 내 금액 조정'에 한하여 목적사업 범위 내에서 승인 없이 마을기업 내부 품의를 통해 조정 가능

  예) 인쇄비(일반수용비) 잔액 → 광고료(일반수용비) 예산을 증액할 경우, 내부 품의서 첨부하여 변경 내용 관리 필요, 시·군·구 승인 필요 없음

  운영비 → 건설비로 비목 간 조정하는 경우, 시·군·구 승인 필요

- 사업계획에 포함되지 않은 보조비목·세목의 신설, 보조비목 간의 전용은 반드시 시·군·구의 승인 필요(보조사업 정산보고서 작성지침 제6조 등)

3 보조사업 실적 보고 및 정산 등

○ 시·군·구는 보조사업이 완료되었을 때, 폐지의 승인을 한 때 또는 회계 연도가 끝났을 때에는 보조금 관련 법령이 정하는 바에 따라 실적보고서 등을 제출받아 해당 보조사업이 적합한지를 심사하고, 심사 결과에 따라 정산절차 진행, 시정 등 후속 조치

※ 국고보조금 통합관리지침 제26조·제27조, 「지방보조금 관리기준」 'VI. 지방보조사업의 정산 및 중요재산의 관리' 등

4 중요재산의 관리 및 처분

○ 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산은 보조금 관련 법령이 정하는 바에 따라 현재액과 수량의 증감을 기록하고 그 현황을 보고

○ 해당 보조사업을 완료한 후에도 승인 없이 중요재산을 처분할 수 없고, 중요재산 처분 제한과 반환은 보조금 관련 법령에 따름

※ 국고보조금 통합관리지침 제46조~제48조, 「지방보조금 관리기준」 'VI. 지방보조사업의 정산 및 중요재산의 관리' 등

❖ 중요재산
- 부동산과 그 종물, 선박, 부표, 부잔교 및 부선거와 그 종물, 항공기, 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부목적 달성을 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산*

* 보조금으로 구입한 자산성 물품, 단 취득가액 50만원 이하는 제외

3 사업별 예산 편성·집행 기준

1 마을기업 회계비목

보조비목 코드/명	보조세목코드/명	세부항목 및 설명
[110] 인건비	[01] 보수	정규직원에 대한 보수
	[04] 일용임금	일용직, 기간제 근로자의 보수
[210] 운영비	[01] 일반수용비	1. 사무용품 구입비
		2. 인쇄비 및 유인비 - 책자, 전단, 리플렛 등 각종 인쇄물 및 유인물 제작비
		3. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 홍보용 물품제작비
		4. 소모성 물품 구입비
		6. 공고료 및 광고료 - tv, 신문, 잡지, 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료
		7. 전문가 활용비 - 외부 강사료 및 전문가 컨설팅 비용
	[02] 공공요금 및 제세	1. 공공요금 - 우편요금, 전화요금, 전기·가스료, 상하수도료, 화재보험 등 각종 보험료
	[07] 임차료	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료
	[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)
[420] 건설비	[03] 시설비	1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대 시설에 필요한 경비 2. 직영공사일 경우 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비 3. 건물 ,기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비
[430] 유형 자산	[01] 자산취득비	1. 건물 및 대규모 기계, 기구, 차량 등의 취득비 2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품 3. 기계기구 및 사무집기류 4. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용집기류의 구입비

2 1~3회차 마을기업 사업비, 재도약 마중물 사업비

1. 인건비 (보수·일용임금)

○ 총사업비의 20% 이하로 편성

○ 마을기업 사업비(보조금, 자부담)로 마을기업의 대표, 부회장, 총무 등 법인 등기부등본 상 이사, 감사 등 임원에게 보수 등 인건비성 경비 지급 불가

(보조금이 아닌 마을기업 자체 자금으로는 지급 가능)

- 등기임원을 제외한 마을기업 회원 고용시, 보조금으로 인건비 지급 가능

○ 인건비는 약정체결 시 제출하는 사업계획서에 따라야 함

❖ 총사업비 : 보조금 + 자부담
- 보조금 : 마을기업 지원을 위하여 정부에서 지원하는 금액
- 자부담 : 보조금을 지원받기 위해 마을기업 회원들이 출자한 금액(보조금의 20% 이상)
  예) 보조금이 5,000만원인 경우, 자부담액은 1,000만원 이상 (이 경우 총사업비 6,000만원)

2. 운영비

< 일반수용비 >

○ 안내·홍보물 등 제작비

- 포장재는 '안내·홍보물 등 제작비'에 편성하되, 총사업비의 10% 이하로 편성 (10% 이하로 제한하는 품목은 포장재에 한함)

○ 전문가 활용비

- 외래강사와 외부전문가에 한하여 지급 가능, 마을기업 임직원을 포함한 내부 이해관계자(마을기업 회원)에게는 지급 불가
- 강사비, 컨설팅 비용은 '지방자치인재개발원 강사수당 및 원고료 등 지급기준'을 준용하되, 교통비 추가 지급은 불가

※ 지방자치인재개발원(www.logodi.go.kr) > 정보공개 > 기관운영정보 > 훈령·예규 > 해당연도 지급기준 참고

< 임차료 >

○ 임차료 중 토지와 건물에 대한 비용은 총사업비의 20% 이하로 편성

< 재료비 >

○ 총사업비의 20% 이하로 편성

< 기타 >

○ 기타 항목*의 총합 : 총사업비의 3% 이내로 편성

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

3. 건설비 (시설비)

○ 시설비 중 설계비는 공사비의 4% 미만으로 편성·집행 가능

4. 자산취득비

○ 자산취득비 집행은 마을기업 운영에 반드시 필요한 물품으로 한정하며, 한시적(1~2개월)으로 필요한 물품은 가급적 단기 임대 활용

- 사업계획서에 기재하지 않은 자산성 물품의 취득은 불가

※ 당초 예상하지 않았던 물품 등의 취득이 필요한 경우 사업 내용의 변경 절차에 따라 처리

❖ 사업비 집행 시 부가가치세 등 처리 (과세사업자만 적용)

- 부가가치세 등 환급받을 가능성이 있는 항목은 마을기업 사업비(보조금 및 자부담)로 집행 불가(세액은 법인 자금으로 집행)
- e-나라도움카드 사용 등 불가피하게 사업비와 세액을 함께 집행한 경우 수익금 계좌에서 사업비 계좌로 대체입금 반환하여야 함

※ 순수 면세사업자 등 부가가치세 등 환급을 받지 않는 경우 부가가치세 사용 가능

3 예비마을기업 사업비

○ 주로 마을기업 설립을 준비하기 위해 필요한 제품 개발, 교육, 컨설팅 등에 필요한 경상적 경비로 편성

○ 자본적 성격의 경비(자산 구입비, 시설비 등)와 인건비, 토지·건물 임차료, 공공요금 및 제세 등은 집행할 수 없음

○ 그 외의 사항은 '2 1~3회차 마을기업 사업비, 재도약 마중물 사업비'와 동일

4 우수마을기업 사업비

○ 상품개발, 기반 설비 확충, 홍보·마케팅, 회원 또는 마을기업 간 네트워크 강화 등으로 집행할 것을 권장

○ 인건비, 임차료, 재료비의 총합은 총사업비의 50% 이하로 편성

○ 여비(단체관광, 선진지 견학)는 사용 불가

○ 그 외의 사항은 '2 1~3회차 마을기업 사업비, 재도약 마중물 사업비'와 동일

5 모두愛 마을기업 사업비

○ 컨설팅 비용은 반드시 20% 편성

○ 인건비, 임차료, 재료비의 총합은 총사업비의 50% 이하로 편성

○ 여비(단체관광, 선진지 견학)는 사용 불가

○ 그 외의 사항은 '2 1~3회차 마을기업 사업비, 재도약 마중물 사업비'와 동일

4 통계관리, 실태조사 및 지도점검

1 통계 및 실태조사

○ 조사 대상/기간: 모든 마을기업(매년 3~5월)

○ 자료 작성기준: 전년도 12월 31일 기준

○ 조사자: 시·도 및 시·군·구, 마을기업 지원기관

○ 조사 항목: 마을기업 현황(기업명, 위치, 회원수, 연락처 등), 사업성과(연 매출, 일자리 창출), 공헌활동 실적 등

○ 조사 방법

- 서류 제출(우편·메일 등)을 원칙으로 하되, 연락이 안 되거나 제출거부 또는 자료가 미흡한 마을기업은 전화 또는 현장방문을 통해 실태 파악 (현장방문 시 시도지원기관과 시군구가 함께 방문)
- 마을기업이 제출한 서류를 토대로 시·군·구가 실태조사표 작성

○ 시·도는 실태조사 시 연락두절 및 자료제출 거부, 경영실적 전무 등 마을기업 운영이 원활하지 않다고 판단되는 기업을 관리형 마을기업으로 지정하고 별도로 관리계획(재도약 지원, 지정취소 등)을 수립하여 관리하여야 함

※ 실태조사에 재무제표 등 서류를 제출하지 않거나 연락두절, 정기점검에 협조하지 않은 마을기업은 향후 마을기업 관련 사업 참여시 불이익 조치 가능(시·도 심사 반영 등)

○ 사전 모니터링 및 컨설팅

단 계	역 할	담당
1차 확인 (1월)	• 전년도 실태조사 결과 등을 토대로 사전컨설팅 등이 필요한 기업 구분 - 필요시, 사업자등록번호 조회(국세청 홈택스) 등을 통해 운영여부 확인	시·군·구
사전컨설팅 (2월~3월)	• 시·도로부터 취합·전달받은 실태조사 목적 및 방법 안내	지원기관
	• 필요시 현장 컨설팅(전문 컨설팅)	
	• 사전컨설팅 대상 마을기업 재구분	
실태조사 (3월~5월)	• 마을기업으로부터 실태조사에 필요한 자료 제출받아 작성 및 제출 - 연락두절, 제출거부, 자료부실 등 필요한 현장방문	시·군·구 및 지원기관

❖ 실태조사 관련 제출 서류
- 제출 대상 : 모든 마을기업
- 제출 기간/방법 : 매년 4월말까지 / 우편·팩스·메일 등
- 제출 자료(전년도 12월말 기준)

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

※ 사회공헌활동 실적 작성 시, 연간 총 사회공헌 금액(또는 사회공헌 환산금액)과 증빙서류 제출 (특히 기부형의 경우, 기부영수증, 확인증 등 첨부)

2 지도·점검 및 관리

1. 정기 지도 · 점검

○ 시·군·구와 마을기업 지원기관은 마을기업 사업이 내실 있게 운영될 수 있도록 현장방문 지도·점검 실시

구 분	점검시기	점검주체	점검내용
보조사업이 계속 중인 경우	상반기 (실태조사 시 병행)	시군구, 시도지원기관	실태조사 항목 (관리카드 작성)
	3분기	시도지원기관	경영실태, 사업계획서 이행여부 등
	4분기	시군구	보조금 집행 실적 등
신규마을기업 지정 후 2년차 이내인 경우	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)

○ 시·군·구는 정기점검 결과를 마을기업별 관리카드(서식13)에 기재하고 그 결과를 시도에 제출(1개월 이내)

2. 특별점검

○ 시·군·구는 민원이 발생하거나 부정수급 등이 우려되는 마을기업에 대해 정기점검 외에 특별점검을 실시하여야 함

○ 시·군·구는 보조금 지원 종료(1회차 또는 1·2회차 또는 1·2·3회차 지원 종료)후 5년 경과된 마을기업(2018년까지 지정받은 마을기업*에 한 함)을 대상으로 존속여부 등 판단을 위해 실태점검을 실시하여야 함

- 단, 보조사업이 종료된 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 절차에 따라 처리

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

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

3 위반사항 조치 기준

○ 지자체는 마을기업이 시행지침을 위반한 경우 주의 및 시정지시, 경고 등의 조치를 취할 수 있고,

- 시정지시 후에도 위반을 계속할 경우 지정취소 및 마을기업 사업 참여시 불이익 조치 가능(시도 심사 반영 등)

○ 지자체는 부정수급 등 보조금 관련 법령을 위반한 마을기업에 대해 해당 법령에 따라 보조금의 환수, 보조사업 수행 배제 등 조치

※ 보조금관리에 관한 법률 '제5장 보조금의 반환 및 제재' 및 '제7장 벌칙', 지방재정법 제32조의8 및 제97조 등

✱ 마을기업 시행지침 위반사항 조치 기준

❖ **일반기준**

- 주의 및 시정지시 후 15일 이내 불이행 시 경고
- 경고 후 30일 이내 불이행 시 지정취소
- 마을기업의 귀책사유로 지정취소된 경우 향후 2년간 동 사업 참여제한

❖ **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 (불이행시)지정취소
	• 2년 이상 휴업하는 경우	• 경고 또는 (불이행시)지정취소
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	• 지정취소 • 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	• 지정취소
	• 사회공헌 활동을 이행하지 않는 경우	• 시정지시 또는 경고
기타	• 지도점검에 협조하기 않거나, 지침, 약정서 등을 위반한 경우 • 지방자치단체의 보완지시에 불응한 경우 • 기타 관련서류 미비 등	• 주의, 경고, 시정지시, (불이행시) 지정취소

5 약정 해지 및 지정 취소

○ 시·군·구는 실태조사 및 지도점검 과정에서 다음의 경우가 발생한 경우 마을기업과 약정을 해지하여야 함

- (포기 및 폐업) 마을기업이 스스로 사업을 중도 포기한 경우
- (규정위반) 약정, 관련 법률, 지침 등의 중대한 사항을 위반한 경우, 행정안전부장관 및 지방자치단체장의 시정지시 후에도 위반을 계속
- (사업불능) 천재지변, 인허가 취소로 인한 마을기업의 사업 수행능력 상실, 재무제표를 제출하지 못하는 등 1년 이상의 휴업이 의심되어 행정안전부장관 또는 지자체장이 사업 지속이 어렵다고 판단하는 경우
- (귀책사유) 기타 마을기업의 고의·과실 등 귀책사유로 인하여 마을기업의 공동체성, 공공성, 사업성 등에 중대한 문제가 발생한 경우

○ 시·군·구는 약정해지 후 행정안전부에 지정취소를 신청하여야 함

○ 행정안전부는 시·군·구가 지정취소를 신청한 경우, 그 사유와 후속처리의 적정성 등을 검토한 후 지정취소 처리를 하여야 함

○ 시·군·구가 약정해지를 하지 않은 마을기업이라도 다음과 같은 사유가 있는 경우에는 행정안전부가 직권으로 지정 취소를 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

① 지정취소 사유 발생 (예: 지정취소 신청서 제출)

② 시·군·구 담당자 및 마을기업 지원기관은 즉시 현장 실사

③ 시·군·구는 현장 실사 결과에 따라 약정해지 여부를 결정

- 전문가 판단이 필요한 경우, 시·군·구 심의위원회*를 개최하거나 2인 이상의 외부 전문가의 소견을 첨부하여 약정해지 여부를 결정할 수 있음

  * (구성) 5인 이상의 민관위원 / 위원장은 국장급 또는 과장급 공무원

- 시·군·구는 약정해지 결정을 마을기업에 통지(통지의 도달로 약정 효력이 종료)

④ 시·군·구는 약정해지 후 7일 이내 시·도를 거쳐 행정안전부에 지정취소를 요청해야 함

- 지정취소를 요청할 경우 지정취소 사유와 중요재산 처리 등 후속조치 계획을 마련하여 제출하여야 함
- 시·도는 지체 없이 행정안전부에 그 요청을 전달해야 함

⑤ 행정안전부는 지정취소 사유와 후속조치 계획이 타당한 경우 요청을 받은 날로부터 7일 이내 해당 지방자치단체에 지정취소 결정을 통지해야 함

⑥ 해당 마을기업이 지정취소 결정을 통지받은 날로부터 14일 이내에 보조금 관련 법령에 따른 실적보고서 등을 제출하고, 마을기업 지정서를 반납하여야 함

⑦ 시·군·구는 보조금 관련 법령 및 후속조치 계획에 따라 처리

- 마을기업에게 고의·과실 등 중대한 귀책사유가 있어 보조금 교부 결정을 취소한 경우에는 보조금 전액 및 지급 물품을 즉시 반환하여야함
- 그 이외의 경우에는 보조금은 잔액과 그 이자를 반납 받아 분담률에 따라 세외수입에 납입하고 필요한 경우 회계감사를 실시하여야 하며, 보조금으로 구입한 중요재산 등은 보조금 관련 법령에 따라 처리함

⑧ 지방자치단체는 후속처리 결과를 행정안전부에 제출하고 관리대상 통계에서 제외

- 지정취소된 마을기업은 정부부처에서 추진하는 마을기업·사회적경제 관련 지원정책 대상에서 제외됨

Ⅲ

기관별 역할 및 평가

Ⅲ 기관별 역할 및 평가

1 행정안전부의 역할

○ (제도 기반 마련) 법령 제·개정, 시행지침 및 지원·육성계획 수립, 중장기 발전방안 마련을 위한 연구용역 추진 등

○ (재정 지원) 국고보조금 교부·정산 등 제도운영 관련 재정적 지원

○ (마을기업 발굴·확산) 마을기업 참여 유도 및 새로운 유형의 마을기업 모델 발굴

○ (지정 및 지정취소) 마을기업 지정(최종 심사 포함) 및 지정 취소

○ (자립 지원) 유통업체와 협업을 통해 전국적인 판로 지원·확대, 역량강화 교육 지원(공무원·마을기업 관계자 등), 박람회 (공동)개최 등

○ (통계관리) 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리

○ (홍보 지원) 마을기업 인지도 제고 홍보

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

○ (우수사례 발굴) 우수마을기업 선정 등 우수사례 발굴·전파

2 지방자치단체의 역할

□ 공통

○ (마을기업 발굴) 지역특성을 반영한 마을기업 모델 발굴, 마을기업 참여 유도

○ (자립 지원) 마을기업 제품의 공공구매 지원, 온·오프라인 판로 확대 지원, 역량강화 교육 지원(마을기업 관계자 등)

○ (통계관리) 소관 마을기업 현황, 운영실태 및 성과 등 통계 관리

○ (홍보 지원) 마을기업 인지도 제고 홍보

□ 시·도

○ (제도 기반 마련) 조례 제·개정, 시·도 단위 지원계획 수립, 연구용역 등

○ (재정 지원) 보조금 교부·관리, 결산 및 자체 예산 지원 등

○ (지정 심사 등) 마을기업 관련 공모 시 모집공고 및 시·도 심사결과에 따라 지정 추천, 마을기업 지정 취소 요청

○ (마을기업 지원기관 선정·관리) 지원기관 공모, 심사 및 계약체결, 활동사항 모니터링, 그밖에 지원기관을 통한 마을기업 지원·육성 총괄 관리

○ (실태조사 및 관리) 주기적인 실태조사 및 현장점검을 통한 마을기업 운영 현황 파악 및 관리

※ 운영이 원활하지 않은 기업에 대한 재도약·지정취소 등 관리계획 수립·시행 포함

□ 시·군·구

○ (제도 기반 마련) 조례 제·개정, 시·군·구 단위 지원계획 수립, 연구용역 등

○ (재정 지원) 보조금 교부·관리, 실적보고서 접수·검토, 자체예산 지원 등

○ (신청 접수) 마을기업 관련 공모 시 신청 접수 및 현장실사, 적격 여부 검토

○ (사업계획 변경) 마을기업의 주요사항 또는 사업계획 변경 신청 접수·승인

○ (약정 및 약정 해지) 마을기업 관련 약정 체결 및 약정 해지

○ (중요재산 관리) 소관 마을기업의 중요재산 관리 및 처분제한 현황 등 모니터링

○ (실태조사 및 관리) 주기적인 실태조사 및 현장점검을 통한 마을기업 운영 현황 파악 및 관리, 지정취소 사유 발생시 현장실사 후 지정취소 요청

3 마을기업 지원기관의 선정 및 역할

□ 마을기업 지원기관

○ 마을기업의 설립 및 운영에 필요한 사항을 총괄 지원하기 위하여 시·도가 공모를 통해 선정한 기관

□ 주요 역할

○ (마을기업 교육) 마을기업 신규교육, 전문교육 및 그밖에 경영·회계·판로·유통·마케팅 등 기업 운영에 필요한 역량강화 교육 운영·지원

○ (마을기업 발굴 및 심사 지원) 지역 내 주민공동체 대상 교육 및 마을기업 인지도 제고 홍보 등을 통해 신규 마을기업 발굴 및 마을기업 심사 지원

○ (자립 지원) 지자체와 협업을 통해 마을기업 자립을 위한 지원 정책 추진 및 온·오프라인 판로 확대 지원 등

○ (컨설팅) 마을기업 설립을 위한 상시 컨설팅 및 경영·판로·마케팅 등 지원

○ (홍보 지원) 마을기업 참여 유도 홍보물 배포 및 홍보콘텐츠 제작·배포

○ (실태조사 및 현장점검 지원) 지자체와 함께 주기적 실태조사 및 현장점검을 통해 마을기업 운영현황 조사·점검 지원 및 통계 관리

○ (마을기업 네트워크) 마을기업 상호교류, 협업과제 발굴 등 네트워크 구축·지원

□ 지원기관 선정 및 명칭 사용

○ 시·도가 관련 법령과 조례에 따라 마을기업 지원기관을 공고·선정

- 매년 1월부터 사업이 진행될 수 있도록 계약 추진(전년도 12월 업체 선정 등)

○ 지원기관 명칭 사용

- 지원기관은 “OO시(도) 마을기업 지원기관” 명칭을 사용
- 마을기업과 관련된 업무 활동 범위 내에서는 반드시 지원기관 명칭 사용

4 마을기업 지원기관 평가

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

○ (대상기관/기간) 17개 시도 마을기업 지원기관 / 매년 10월말까지 실적

○ (평가시기) 매년 11월

○ (심사방법) 정량평가 + 정성평가

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

○ 심사항목(안)

구분	세부항목	주요평가내용
정량 지표	컨설팅	마을기업 수 대비 컨설팅 건수
	교육	신규·전문 교육 실적, 자립교육(홍보, 마케팅 등) 실적
	조직의 안정성	마을기업 담당인력 규모
	업무난이도	면적, 예산, 인구, 마을기업수
	가·감점	실태조사 노력도, 자체 예산 투입
정성 지표	확장성	신규마을기업 발굴·육성 실적, 마을기업 인지도 제고를 위한 홍보 실적, 우수사례 발굴·전파 실적 등
	자립지원	마을기업의 경영 안정화를 위한 판로지원, 경영 컨설팅, 홍보·마케팅 실적 등 평가
	우수시책	다른 시도에 전파·확산할 수 있는 우수시책 추진 사례
	협업지수	행정안전부 등 마을기업 관련 행사 참여, 업무협조 등 협업 노력도

※ 세부 심사항목 및 배점 등 세부 심사계획은 별도 수립·통보

붙임 1

관련 서식

【사업신청 서식】
(서식1~3) 마을기업 사업신청서 ····· 57
(서식4) 마을기업 회원 명단 ····· 97

【심사 서식】
(서식5) 마을기업 신청법인 적격검토 보고서 ····· 98
(서식6) 신청사업 요약보고서(1~3회차) ····· 101

【지정 및 변경 서식】
(서식7) 예비마을기업 지정 약정서 ····· 113
(서식8) 마을기업 지정 약정서 ····· 115
(서식9) 마을기업 법인 운영계획 변경 신청서 ····· 117
(서식10) 마을기업 지정 취소 신청서 ····· 119

【보조금 서식】
(서식11) 마을기업 실적보고서(예시) ····· 120

【관리 서식】
(서식12) 마을기업 정기점검 현지조사표 ····· 125
(서식13) 마을기업 사업 관리카드 ····· 128

※ 주소/소재지는 도로명으로 기재(읍면동 명시)

[서식 1] 마을기업 사업신청서(1회차)

1회차 마을기업 사업 신청서	□ 청년마을기업 여부 기재

1.

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					

2021년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명

00시・군・구청장 귀하

2.

가. 마을기업 설립과정 – 마을기업의 회원 구성과 설립 배경을 시간순서대로 기재

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

나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성

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 해결해야 하는 이유
- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성

나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과

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 1회차 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 2회차 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

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

라. 마을기업의 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. 1

3-1. 1

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

3-2. 1

■ 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		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비	
				홍보비	
				…	
			공공요금		
			임차료		
			…		
경상경비 소계					
자본경비	건설비		시설비		
	유형자산		자산취득비		
자본경비 소계					

■ 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		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비	
				홍보비	
				…	
			공공요금		
			임차료		
			…		
경상경비 소계					
자본경비	건설비		시설비		
	유형자산		자산취득비		
자본경비 소계					

3-3.

❍

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
계		

❍

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비	
				홍보비	
				…	
			공공요금		
			임차료		
			…		
경상경비 소계					
자본경비	건설비		시설비		
	유형자산		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

3-4. (2021)

※ ( )

❍ 2021

구분	세부항목		금액추계 (천원)	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수입	매출	제품 1(a)			
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)				
지출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등		제조업	원가율 : %
		외주가공비		제조업	
		상품매출원가		단순유통판매업	
	일반 비용	인건비(상근)			
		인건비 (비상근)			
		보험료 등			
		감가상각비			
		개발비 등			
		임차료			
		광고선전비			
		기타			
	총지출 (B)				
순이익(C), (C=A-B)					

3-5. ( )

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] 마을기업 사업신청서(1회차)

1회차 마을기업 사업 신청서	□ 청년마을기업 여부 기재

1.

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					

2021년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명

00시・군・구청장 귀하

2.

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

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

예시) 포천시 관인면에 위치한 교동장독대마을은 한탄강 댐 건설로 인해 수몰지역이 되면서 적은 땅에서 고부가가치를 창출할 수 있는 사업을 물색하며 생산과 가공 서비스가 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 70 세가 넘으신 어르신들에게 행복 나눔 실버사랑 연금을 지급하는 등 행복한 마을 만들기를 위해 노력하고 있습니다.

나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성

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

1) 지역사회 공헌 목표

- 마을기업을 통해 지역의 문제를 어떻게 해결할 것인지, 지역주민과 지역에 어떠한 공헌 활동과 봉사활동을 할 계획인지 구체적 수치(금액) 등을 기재
- 마을기업의 사업을 통해 발생하는 공헌 포함(경력단절여성 일자리 창출, 농가소득 증대 등)
- 지역사회공헌목표는 1회차 지원사업 종료 시 작성하는 실적보고서를 통해 점검하며, 2회차 지원사업 선정 심사에 반영
- 예시) 2021년 : 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

- 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

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 회원 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 회원 5명이 사업을 전담할 예정으로 실제 수요에 맞는 제품 생산이 가능함. 대형 목재 가공이 가능한 대패기·몰딩기를 활용한 제품을 지금도 생산하고 있음.

3. 1

3-1. 1

사 업 명	아파트 새벽반찬 사업			
사업목적	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)			
사업내용	❍ 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.			
사 업 비	신청보조금	50,000 천원	자부담금	10,000 천원
가점항목	※ 공고문을 참조하여 가점 해당사항이 있을 시 작성			
첨부서류	신청 시 작성서류	1. 1회차 사업신청서 1부(신청서식1)		
		2. 회의록(사업신청 및 자부담 결의내용 포함) 1부		
		3. 마을기업 회원명단 1부		
		4. 개인정보활용 동의서 1부		
	법인내부 발행서류	5. 법인정관 1부		
		6. 주주 혹은 조합원 명부 1부		
		7. 자부담 통장(내역 정리)		
		8. 근로자명부(해당 시에만 제출)		
	외부기관 발급서류	9. 사업자등록증 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)		
		10. 법인등기부등본 1부(공고마감일 기준 1개월 이내 발급)		
		11. 입문교육 이수 확인서 1부		
		12. 토지이용규제확인원 혹은 토지 및 건축물대장 1부 (주사업장의 인·허가 가능여부를 입증할 수 있는 서류)		
	기타 증빙서류	* 법인 실적, 역량을 증명할 수 있는 서류 일체		

3-2. 1

■ 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	일반수용비	홍보물	회원소식지 월 10만원×10개월=10,000천원
					회원가입기념품 20천원×200개=4,000천원
					포스터 100장(디자인비 포함)=500천원
				광고료	리플렛 2,000장(디자인비 포함)=1,000천원
				전문가활용비	반찬레시피 개발 2식×2,000천원=4,000천원
			임차료		사업장임대료 250천원×10개월=2,000천원
경상경비 소계					
자본경비	건설비	4,000	시설비		바닥공사(2,000천원), 수도공사(2,000천원)
	유형자산	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.

❍

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

❍

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
				광고료	리플렛 2,000장(디자인비 포함)=1,000천원
				전문가 활용비	반찬레시피 개발 2식×2,000천원=4,000천원
			임차료		사업장임대료 250천원×10개월=2,000천원
경상경비 소계		31,500			
자본경비	건설비	4,000	시설비		바닥공사(2,000천원), 수도공사(2,000천원)
	유형자산	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. (2021)

※ ( )

❍ 2021 (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. ( )

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

[서식 2] 마을기업 사업신청서(2회차)

2회차 마을기업 사업 신청서	□ 청년마을기업 여부 기재

1.

법 인 명		조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사
약정일자	1회차 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	2019년 원	당기순이익	2019년 원
	2020년 원		2020년 원
마을기업 회 원	1회차 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )%		
	2회차 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )%		
근 로 자	1회차 상근 근로자 ( )명 ※고용보험 가입자 비상근 근로자 ( )명		
	2회차 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					

2021년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명

00시・군・구청장 귀하

2.

가. 마을기업 설립 및 운영과정(1회차 사업 경험 기재)

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

나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성

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

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

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

라. 마을기업의 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) 1회차 사업 수행으로 변화된 점
-

3. 2

3-1. 2

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

3-2. 2

■ 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		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비	
				홍보비	
				…	
			공공요금		
			임차료		
			…		
경상경비 소계					
자본경비	건설비		시설비		
	유형자산		자산취득비		
자본경비 소계					

■ 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		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비	
				홍보비	
				…	
			공공요금		
			임차료		
			…		
경상경비 소계					
자본경비	건설비		시설비		
	유형자산		자산취득비		
자본경비 소계					

3-3.

❍

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
계		

❍

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비	
				홍보비	
				…	
			공공요금		
			임차료		
			…		
경상경비 소계					
자본경비	건설비		시설비		
	유형자산		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

3-4. (2021)

※ ( )

❍ 2021

구분	세부항목		금액추계 (천원)	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수입	매출	제품 1(a)			
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)				
지출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등		제조업	원가율: %
		외주가공비		제조업	
		상품매출원가		단순유통판매업	
	일반 비용	인건비(상근)			
		인건비 (비상근)			
		보험료 등			
		감가상각비			
		개발비 등			
		임차료			
		광고선전비			
		기타			
	총지출 (B)				
순이익(C), (C=A-B)					

3-5. ( )

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

[서식 3] 마을기업 사업신청서(3회차)

3회차 마을기업 사업 신청서	□ 청년마을기업 여부 기재

1.

법 인 명		조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사
약정일자	1회차 년 월 일 2회차 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 실무책임자 연 락 처	성명 개인전화 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 2019년 원 2020년 원	당기순이익	2018년 원 2019년 원 2020년 원
마을기업 회 원	1회차 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )% 2회차 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )% 3회차 전체회원 ( )명 지역주민 ( )명, ( )% 청년( )명, ( )%		
근 로 자	1회차 상근 근로자 ( )명 ※고용보험 가입자 비상근 근로자 ( )명 2회차 상근 근로자 ( )명 ※고용보험 가입자 비상근 근로자 ( )명 3회차 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					

2021년 월 일

신청법인(대표자) 마을사랑협동조합(김마을) 인 또는 서명

00시・군・구청장 귀하

2.

가. 마을기업 설립 및 운영과정(1~2회차 사업 경험 기재)

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

나-①. 마을기업이 해결하고자 하는 문제와 필요성

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 해결해야 하는 이유
- 해결하고자 하는 문제의 원인에 대한 근거를 객관적으로 작성

나-②. 지역사회공헌 목표와 기대효과

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

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

라. 마을기업의 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) 1,2회차 사업 수행으로 변화된 점
-

3. 3

3-1. 3

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

3-2. 3

■ 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		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비	
				홍보비	
				…	
			공공요금		
			임차료		
			…		
경상경비 소계					
자본경비	건설비		시설비		
	유형자산		자산취득비		
자본경비 소계					

■ 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		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비	
				홍보비	
				…	
			공공요금		
			임차료		
			…		
경상경비 소계					
자본경비	건설비		시설비		
	유형자산		자산취득비		
자본경비 소계					

3-3.

❍

세부사업명	사업비 (천원)	비 고
계		

❍

비목		사업비 (천원)	내역		비 고 (산출근거)
경상경비	인건비		보수		
			일용임금		
	운영비		일반수용비	사무용품	
				인쇄비	
				홍보비	
				…	
			공공요금		
			임차료		
			…		
경상경비 소계					
자본경비	건설비		시설비		
	유형자산		자산취득비		
자본경비 소계					
합계					

3-4. (2021)

※ ( )

❍ 2021

구분	세부항목		금액추계 (천원)	비고 (단가x수량 등 구체적인산출근거)	
수입	매출	제품 1(a)			
		제품 2(b)			
		서비스 1(c)			
		기타사업(d)			
	매출합계(A) (A= a+b+c+d)				
지출	매출 원가 (인건비제외)	재료비 등		제조업	원가율: %
		외주가공비		제조업	
		상품매출원가		단순유통판매업	
	일반 비용	인건비(상근)			
		인건비 (비상근)			
		보험료 등			
		감가상각비			
		개발비 등			
		임차료			
		광고선전비			
		기타			
	총지출 (B)				
순이익(C), (C=A-B)					

3-5. ( )

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

[서식 4] 마을기업 **회원명단**

마을기업 회원 명단									
연번	성명	생년월일	주소	연락처	출자금액(원)	역할(업무)	특수관계자(해당인원 상호표기)	정보제공 동의 여부	사업계획 동의 여부
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 동의 여부 및 마을기업 사업계획 동의 여부를 확인합니다.

2021년 월 일

신청자(법인 또는 단체) 대표자 : (인 또는 서명)

[서식 5] 마을기업 신청법인 적격검토 보고서

1.

법 인 명		조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사
		설 립 일 자	2015.3.3.
법 인 연 락 처	사무실 전화 :	대 표 자 연 락 처	성명 :
	fax :		개인전화 :
	E-mail :	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.

구 분	현 장 확 인 내 용	적격여부	
		적격	부적격
공동체성	(요건1) 마을기업의 모든 회원은 마을기업으로 지정받고자 신청한 법인에 출자하여야 함 - 마을기업 회원(출자자)와 법인의 회원(출자자가 동일하여야 함	□	□
	- 법인의 출자금과 마을기업의 출자금 총액은 같아야 함	□	□
	- 마을기업은 법인 전체를 지정하여야 함	□	□
	(요건2) 마을기업 설립시 회원(출자자)은 최소 5인 이상이어야 함	□	□
	(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 함	□	□
	- 특정 1인과 그 특수관계인 모두의 지분 합이 50% 이하여야 함	□	□
	(청년마을기업 요건) 마을기업 출자자(회원)의 50% 이상이 청년이어야함 ※ 청년마을기업만 해당	□	□
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 지역 내 다양한 이해관계자 등을 참여시켜야 하며, 의견을 수렴하고 반영하도록 노력하여야 함	□	□
	(요건5) 마을기업은 정치적 중립을 유지하여야 함	□	□
지역성	(요건1) 마을기업은 지역 내 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) 영업활동을 통해 수익을 창출하는 법인이어야 함 - 시도 공고일 기준으로 최소 5개월 이전에 법인을 설립·운영한 법인이어야함 - 단, 예비마을기업은 5개월 이전에 예비마을기업으로 약정 체결하고 운영한 경우를 말함	□	□
보조금사용 (2·3회차 신청시만 작성)	보조금 집행 · 관리의 적정성(보조금법 준수, 회계처리 등)	□	□
	기존 보조금 정산 완료 여부	□	□
	기존 보조금 집행실적(기준일 : '00.00.00) ※ 집행율 : 총사업비(보조금+자부담) 대비 집행액	집행율	%
		집행잔액	천원
시군구 의견			
지원기관 의견			

※ 2·3회차 마을기업 심사 등에 활용할 경우 시도별 서식을 변경하여 사용 가능

- 시군구는 반드시 보조금 집행실적 등을 확인·검토(e-나라 도움 등)

[서식 6] 신청사업 요약보고서

1	1회차(신규) 마을기업 요약보고서	*서식 임의변경 금지

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

<table>
<tr><td rowspan="2">마을기업 명
(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>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 (지속 가능성)	① 전문인력 및 기술성 보유 - 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 회원으로 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(보수, 일용임금)				
	일반 수용비	사무용품			
		인쇄비			
		홍보비			
		…			
	재료비				
	임차비				
	…				
자본경비	소 계				
	건설비(시설비)				
	유형자산(자산취득비)				

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

2 청년마을기업 요약보고서

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

마을 기업 명 (법인 명)	○○○○협동조합 (○○○○협동조합)	총 사업비 (자부담 포함)	60,000천원
		업종/주요품목 (주 사업 기준)	교육업/교육서비스 (방과 후 돌봄·체육교실)
법인유형 (설립일)	협동조합 (2016. 8. 10.)	일자리/연매출 (전년도 실적) * 재무제표 실적 기재	일자리 10명(상근5, 비상근5) 매출액 300백만원(해당되는 경우)
		일자리/매출액 (현재기준)	일자리 10명(상근7, 비상근3) 매출액 80백만원(해당되는 경우)
출자자수 (명)	10명	기(旣) 보조사업 지원내역(실적) * 예비마을기업, 지역개발사업 등 동일 법인에 지원받은 보조사업 기재	· '17년 예비마을기업(10백만원) ·
지역주민 비율 (명/%) (청년비율)	달서구 주민 8명(80%) (청년 0명, 00%)		
		청년비율 (명/%)	달서구 거주 청년 8명(80%)
청년대표 여부	청년대표(90년생) ('18.1.~'19.4.현재)	청년임원 비율 (명/%) (*대표포함)	임원 5명 중 청년 3명(60%) (대표1, 이사1, 감사1)
사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부 (*상세히 기재)	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	토지/건물 소유관계 (임대여부·기간) (임대인과 관계) (*토지, 건물 각각 기재)	·토지, 건물 임차 ·2018.1.1.~2019.12.31. (갱신으로 2021.12.31.까지 자동 연장된 상태) ·임대인 : 민간개인 (특수관계 해당없음)
타 부처 사업연계 등 특이사항	고용노동부 예비사회적기업 (2017.11.20.)	지분구성(%) (특정인 비율)	1인(대표) 지분 15% 특수관계인(대표 처) 지분 10%
		자부담 금액 (비율)	5,000천원 (10%)

□ 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	*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 회원으로 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(보수, 일용임금)				
	일반 수용비	사무용품			
		인쇄비			
		홍보비			
		…			
	재료비				
	임차비				
	…				
자본경비	소 계				
	건설비(시설비)				
	유형자산(자산취득비)				

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

3 2회차(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>설립기준 탈퇴/신규 (명)</td><td>탈퇴 : 6명
신규 : 6명(삼향읍 주민)</td><td colspan="2" rowspan="2">일자리/연매출 등 사업성과
* 재무제표 실적 기재</td><td rowspan="2">최근 3년간
'00년(20명/150백만원)
'00년(18명/120백만원)
'00년(15명/100백만원)</td></tr>
<tr><td>지역주민 비율(명/%)</td><td>삼향읍 주민 12명(100%)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업 관련 인·허가, 등록, 인증, 특허, 자격 취득 여부
(*상세히 기재)</td><td rowspan="2">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">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 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>

* 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 문제**와 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

<table>
<tr><td rowspan="2">세부 사업내용 (신규로 진행되는 사업내용과 필요성을 구체적으로 기재)</td><td rowspan="2">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</td><td>기업성 (지속가능성)</td><td>① 전문인력 및 기술성 보유
- 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 회원으로 구성되어 있음
② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공</td></tr>
<tr><td>지역성 (지역자원 활용)</td><td>① 인적자원
- 지역대학 체육 전공 청년
② 유휴자원
- 지역복지관의 공간을 활용한 사업장 운영</td></tr>
<tr><td rowspan="2">공공성 (지역사회 공헌 실적/계획) (*정량적 기재)</td><td colspan="3">(실적) 활동, 금액 등 지역사회 공헌 내역 상세 기재(반드시 정량적 기재)</td></tr>
<tr><td colspan="3">(향후 계획) 활동, 금액 구체적 기재</td></tr>
</table>

□ 사업비 집행계획(자부담 포함) **모든 항목 기재*

비 목			세부내역	사업비(천원)	산출내역(*구체적 작성)
합계(총 사업비)				*60,000천원*	
경상경비	소 계				
	인건비(보수, 일용임금)				
	일반 수용비	사무용품			
		인쇄비			
		홍보비			
		…			
	재료비				
	임차비				
	…				
자본경비	소 계				
	건설비(시설비)				
	유형자산(자산취득비)				

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

4 3회차(고도화) 마을기업 요약보고서

□ 마을기업 개요(소재지 : 시도 시군구)

<table>
<tr><td>마을
기업 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>설립기준탈
퇴/신규(명)</td><td>탈퇴 : 6명
신규 : 6명(삼향읍 주민)</td><td colspan="2" 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>지역주민
비율(명/%)</td><td>삼향읍 주민 12명(100%)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업 관련
인·허가,
등록, 인증,
특허, 자격
취득 여부
(*상세히
기재)</td><td rowspan="2">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">기(既) 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 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 (지속 가능성)	① 전문인력 및 기술성 보유 - 체육교원·지도자 등 체육교육 분야의 자격증 및 경력을 가진 청년들이 회원으로 구성되어 있음 ② 복지관과의 연계를 통해 지역 취약계층에게 양질의 체육교육서비스 제공
		지역성 (지역자원 활용)	① 인적자원 - 지역내 체육 전공 청년 ② 유휴자원 - 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(보수, 일용임금)				
	일반 수용비	사무용품			
		인쇄비			
		홍보비			
		…			
	재료비				
	임차비				
	…				
자본경비	소 계				
	건설비(시설비)				
	유형자산(자산취득비)				

※ 홍보마케팅, 판로확대, 상품개발 등 기존 사업 발전 분야에 집중 투자

□ 지자체 및 지원기관 종합의견

※ 맑은고딕 11p

[서식 7] 예비마을기업 지정 약정서 ※ 지역 여건에 따라 수정 사용 가능

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 수행해야 하며, 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. "시/군/구"에서 "예비마을기업"에 지급하는 보조금의 적정한 집행을 위하여 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」 등 보조금 관련 법령과 당초 사업계획에 따라 보조금을 집행하여야 한다. 사업내용 및 예산 항목별 내역을 변경하고자 하는 경우 사전에 "시/군/구"의 승인을 받아야 한다.

3 "예비마을기업"은 공직선거에서 특정정당을 지지·반대하는 행위 또는 특정인을 당선되도록 하거나 당선되지 않도록 하는 행위를 해서는 안된다.

4. 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 보조금 관련 법령에 따라 실적보고서와 e-나라도움 정산자료 등을 “시/군/구”에게 제출하여야 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.

2021년 월 일

시·군·구청장 (인)
법인명(또는 단체명) (인)
대 표 자 (인)

[서식 8] 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」, 「마을기업 사업계획」에 따라 성실하게 사업을 수행해야 하며, 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 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"이 정하는 바에 따라 "시/군/구"에 변경사항의 승인 또는 보고를 마친 후 변경을 진행해야 한다.
4. (보조금의 사용) "시/군/구"에서 "기업"에 지급하는 보조금의 적정한 집행을 위하여 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」 등 보조금 관련 법령과 당초 사업계획에 따라 보조금을 집행하여야 한다. 사업내용 및 예산 항목별 내역을 변경하고자 하는 경우 사전에 "시/군/구"의 승인을 받아야 한다.

5. (정치적 중립) “기업” 은 공직선거에서 특정정당을 지지・반대하는 행위 또는 특정인이 당선되도록 하거나 당선되지 않도록 하는 행위를 해서는 안 된다.

제4조(마을기업에 대한 지원) “시/군/구” 는 1~3회차 마을기업으로 지정되거나 우수마을기업 등으로 선정된 “기업” 에 대해 “지침” 에 따라 보조금을 지원한다.

제5조(약정의 해지) “시/군/구” 는 “기업” 의 운영현황에 대한 점검을 통해 약정서 혹은 당해연도 “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 : 마을기업 사업신청서 1부

2021년 월 일

시·군·구청장 (인)

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

[서식 9] 마을기업 법인 운영계획 변경 신청서

마을기업 법인 운영계획 변경 신청서

<table>
<tr><td>법인명</td><td colspan="2"></td><td>지정차수</td><td>□ 1회차 □ 2회차 □ 3회차
□ 3회차 보조사업 종료</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 2021년 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.

2021년 월 일

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

시·군·구청장 귀하

마을기업 법인 운영계획 변경 신청 시 [참고자료]

변경 전 사전승인를 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	

[서식 10] 마을기업 지정취소 신청서

마을기업 지정취소 신청서

법인명		마을기업명	
대표자명		연락처	
사업장 소재지			
보조금 지원내역			
신청 사유	*ex) 경영악화, 공동체 와해*		
구체적 사유			

위와 같이 마을기업 지정취소를 신청합니다.

년 월 일

법 인 명 (인)

대 표 자 (인)

시・군・구청장 귀하

[서식 11] 마을기업 **실적보고서 (예시)**

※ 보조금 관련 법령과 조례에 따라 실적보고서를 작성하되, 별도서식이 없는 경우 아래 서식을 참고 가능

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>1회차</td><td>년 월 일</td><td>설 립 일 자</td><td colspan="2">년 월 일</td></tr>
<tr><td rowspan="4">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 rowspan="2">E-mai</td><td rowspan="2"></td><td>실무책임자
연 락 처</td><td>성명</td><td></td></tr>
<tr><td>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			
1회차 (신규)	계			
	보조금			
	자부담			
2회차 (재지정)	계			
	보조금			
	자부담			
3회차 (고도화)	계			
	보조금			
	자부담			

※ 예산잔액 발생사유 기재 :

2. 예산 세부집행 현황(1~3회차 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)

[서식 12] 마을기업 정기점검 현지조사표(예시)

1.

법 인 명		조 직 형 태	협동조합 혹은 주식회사
		설 립 일 자	2015.3.3.
법 인 연 락 처	사무실 전화 :	대 표 자 연 락 처	성명 :
	fax :		개인전화 :
	E-mail :	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.

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 노력하여야 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 지역 내 다양한 이해관계자 등과의 협력관계를 구축·유지하여야 함	□	□
	(요건4) 마을기업은 정치적 중립을 지켜야 함	□	□
지역성	(요건1) 마을기업은 지역 내에서 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

[서식 13] 마을기업 사업 관리카드

마을기업 사업 관리카드

■ 담당공무원

(작성기준일 : 2021년 월 일)

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

■ 마을기업 개요

법 인 명		지 정 차 수	□ 1회차 □ 2회차 □ 3회차 □ 3회차 보조사업 종료
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						
기업성						
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

■ 마을기업 현황

<table>
<tr><td rowspan="9">조 직 현 황</td><td>대표자</td><td colspan="2"></td><td>실무책임자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">이사회</td><td>인원</td><td>명</td><td rowspan="2">집행부 회의</td><td>인원</td><td>명</td></tr>
<tr><td>개최주기</td><td>간 00회</td><td>개최주기</td><td>간 00회</td></tr>
<tr><td rowspan="7">회원</td><td>구분</td><td colspan="2">전체회원숫자</td><td colspan="2">지역회원숫자</td></tr>
<tr><td>2016년</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2017년</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2018년</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2019년</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2020년</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2021년</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>참 조 서 류</td><td colspan="6">마을기업 회원명부, 주주 및 조합원 명부</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="7">재 무 현 황
(단위 : 천원)</td><td>구 분</td><td>매출액</td><td>판매비와관리비</td><td>영업외수익
(보조금 포함)</td><td>당기순이익</td></tr>
<tr><td>2016년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2017년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2018년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2019년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2020년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2021년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>참 조 서 류</td><td colspan="5">재무제표</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="8">고 용 현 황
(단위 : 명)

※ 참고서류 :
근로자명부,
임금대장
확인</td><td rowspan="2">구 분</td><td colspan="4">총인원</td></tr>
<tr><td>상시 근로자(명)</td><td>월평균임금</td><td>선택적 근로자(명)</td><td>월평균임금</td></tr>
<tr><td>2016년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2017년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2018년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2019년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2020년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2021년</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>참 조 서 류</td><td colspan="5">근로자명부, 임금대장</td></tr>
</table>

연도별 지역공헌 활동 (단위:천원)	구 분	연간 금액(또는 환산금액)				
		합계	현금 및 물품 기부형	제품·서비스 무상제공형	지역 행사 진행·지원형	기타
	2017년					
	2018년					
	2019년					
	2020년					
	2021년					

※ ‘19년 이전은 총 (환산)금액만 기재(유형구분은 ’20년 도입)

■ 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

■ 재물조사표

※ e-나라 도움으로 관리할 경우 삭제 가능

시설·물품명	용도	규격	내용연수	구입·설치일	사진	구입금액(천원)			물품 비치장소
						특교세	보조금	자부담	
			년	년 월 일		합계 : 천원			
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 : 천원			
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 : 천원			
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 : 천원			
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 : 천원			
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 : 천원			
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 : 천원			
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 : 천원			
						천원	천원	천원	
			년	년 월 일		합계 : 천원			
						천원	천원	천원	

표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 :　　년　월　일부터
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : ___시___분부터 ___시___분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임　금
   - 월(일, 시간)급 : _____원
   - 상여금 : 있음 (　) _____원, 없음 (　)
   - 기타급여(제수당 등) : 있음 (　), 없음 (　)
     · _____원, _____원
     · _____원, _____원
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(　), 근로자 명의 예금통장에 입금(　)
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
   □ 고용보험 □ 산재보험 □ 국민연금 □ 건강보험
9. 근로계약서 교부
   - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기　타
   - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년　월　일

(사업주) 사업체명 :　　(전화 :　　)
　　주　　소 :
　　대 표 자 :　　(서명)

(근로자) 주　　소 :
　　연 락 처 :
　　성　　명 :　　(서명)

표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)

_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 :　　년　월　일부터　　년　월　일까지
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : ___시___분부터 ___시___분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임　금
   - 월(일, 시간)급 : _____원
   - 상여금 : 있음 (　) _____원, 없음 (　)
   - 기타급여(제수당 등) : 있음 (　), 없음 (　)
     · _____원, _____원
     · _____원, _____원
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(　), 근로자 명의 예금통장에 입금(　)
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
   □ 고용보험 □ 산재보험 □ 국민연금 □ 건강보험
9. 근로계약서 교부
   - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기　타
   - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년　월　일

(사업주) 사업체명 :　　(전화 :　　)
　　주　　소 :
　　대 표 자 :　　(서명)

(근로자) 주　　소 :
　　연 락 처 :
　　성　　명 :　　(서명)

연소근로자(18세 미만인 자) 표준근로계약서

_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 :　　년　　월　　일부터
   ※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 "　　년　　월　　일부터　　년　　월　　일까지" 등으로 기재
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : ___시___분부터 ___시___분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임　금
   - 월(일, 시간)급 : _____원
   - 상여금 : 있음 (　　) _____원, 없음 (　　)
   - 기타급여(제수당 등) : 있음 (　　), 없음 (　　)
     · _____원, _____원
     · _____원, _____원
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(　　), 근로자 명의 예금통장에 입금(　　)
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 가족관계증명서 및 동의서
   - 가족관계기록사항에 관한 증명서 제출 여부: _____
   - 친권자 또는 후견인의 동의서 구비 여부 : _____
9. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
   □ 고용보험　□ 산재보험　□ 국민연금　□ 건강보험
10. 근로계약서 교부
    - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조, 제67조 이행)
11. 기타
    - 13세 이상 15세 미만인 자에 대해서는 고용노동부장관으로부터 취직인허증을 교부받아야 하며, 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년　　월　　일

(사업주) 사업체명 :　　(전화 :　　)
　　주　　소 :
　　대 표 자 :　　(서명)

(근로자) 주　　소 :
　　연 락 처 :
　　성　　명 :　　(서명)

친권자(후견인) 동의서

○ 친권자(후견인) 인적사항

성　　명 :

생년월일 :

주　　소 :

연 락 처 :

연소근로자와의 관계 :

○ 연소근로자 인적사항

성　　명 :　　(만　　세)

생년월일 :

주　　소 :

연 락 처 :

○ 사업장 개요

회 사 명 :

회사주소 :

대 표 자 :

회사전화 :

본인은 위 연소근로자 _____가 위 사업장에서 근로를 하는 것에 대하여 동의합니다.

년　　월　　일

친권자(후견인)　　(인)

첨　부 : 가족관계증명서 1부

건설일용근로자 표준근로계약서

_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 :　　년　　월　　일부터　　년　　월　　일까지
   ※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 "근로개시일"만 기재
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용(직종) :
4. 소정근로시간 : ___시___분부터 ___시___분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일(해당자에 한함)
   ※ 주휴일은 1주간 소정근로일을 모두 근로한 경우에 주당 1일을 유급으로 부여
6. 임　금
   - 월(일, 시간)급 : _____원(해당사항에 ○표)
   - 상여금 : 있음 (　　) _____원, 없음 (　　)
   - 기타 제수당(시간외・야간・휴일근로수당 등):　　원(내역별 기재)
     ・시간외 근로수당:_____원(월　　시간분)
     ・야　간 근로수당:_____원(월　　시간분)
     ・휴　일 근로수당:_____원(월　　시간분)
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(　　), 근로자 명의 예금통장에 입금(　　)
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
   □ 고용보험　□ 산재보험　□ 국민연금　□ 건강보험
9. 근로계약서 교부
   - "사업주"는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 "근로자"의 교부요구와 관계없이 "근로자"에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기　타
   - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년　　월　　일

(사업주) 사업체명 :　　(전화 :　　)
　　주　　소 :
　　대 표 자 :　　(서명)

(근로자) 주　　소 :
　　연 락 처 :
　　성　　명 :　　(서명)

단시간근로자 표준근로계약서

_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 :　　년　　월　　일부터

※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 "　　년　　월　　일부터　　년　　월　　일까지" 등으로 기재

2. 근 무 장 소 :

3. 업무의 내용 :

4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	(　)요일	(　)요일	(　)요일	(　)요일	(　)요일	(　)요일
근로시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간
시업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
종업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
휴게 시간	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분

○ 주휴일 : 매주 __요일

5. 임　금

- 시간(일, 월)급 : _____원(해당사항에 ○표)
- 상여금 : 있음 (　) _____원, 없음 (　)
- 기타급여(제수당 등) : 있음 : _____원(내역별 기재), 없음 (　),
- 초과근로에 대한 가산임금률:_____ %

※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50 이상의 가산임금 지급('14.9.19. 시행)

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(　), 근로자 명의 예금통장에 입금(　)

6. 연차유급휴가: 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여

7. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

□ 고용보험　□ 산재보험　□ 국민연금　□ 건강보험

8. 근로계약서 교부

- "사업주"는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 "근로자"의 교부요구와 관계없이 "근로자"에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

9. 기　타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년　　월　　일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

◁◁ **단시간근로자의 경우 "근로일 및 근로일별 근로시간"을 반드시 기재하여야 합니다. 다양한 사례가 있을 수 있어, 몇 가지 유형을 예시하오니 참고하시기 바랍니다.** ▷▷

○ **(예시①)** 주5일, 일 6시간(근로일별 근로시간 같음)
- 근로일 : 주 5일, 근로시간 : 매일 6시간
- 시업 시각 : 09시 00분, 종업 시각: 16시 00분
- 휴게 시간 : 12시 00분부터 13시 00분까지
- 주휴일 : 일요일

○ **(예시②)** 주 2일, 일 4시간(근로일별 근로시간 같음)
- 근로일 : 주 2일(토, 일요일), 근로시간 : 매일 4시간
- 시업 시각 : 20시 00분, 종업 시각: 24시 30분
- 휴게 시간 : 22시 00분부터 22시 30분까지
- 주휴일 : 해당 없음

○ **(예시③)** 주 5일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	6시간	3시간	6시간	3시간	6시간
시업	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분
종업	16시 00분	12시 00분	16시 00분	12시 00분	16시 00분
휴게 시간	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분

- 주휴일 : 일요일

○ **(예시④)** 주 3일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	4시간	-	6시간	-	5시간
시업	14시 00분	-	10시 00분	-	14시 00분
종업	18시 30분	-	17시 00분	-	20시 00분
휴게 시간	16:00~16:30	-	13시 00분 ~ 14시 00분	-	18시 00분 ~ 19시 00분

- 주휴일 : 일요일

※ 기간제 · 단시간근로자 주요 근로조건 서면 명시 의무 위반 적발 시 과태료 (인당 500만원 이하) 즉시 부과에 유의('14.8.1.부터)

표준근로계약서
Standard Labor Contract

(앞쪽)

아래 당사자는 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.
The following parties to the contract agree to fully comply with the terms of the contract stated hereinafter.

사용자 Employer	업체명 Name of the enterprise	전화번호 Phone number
	소재지 Location of the enterprise	
	성명 Name of the employer	사업자등록번호(주민등록번호) Identification number
근로자 Employee	성명 Name of the employee	생년월일 Birthdate
	본국주소 Address(Home Country)	

1. 근로계약기간	- 신규 또는 재입국자: (　　) 개월 - 사업장변경자:　　년　월　일 ~　　년　월　일 * 수습기간: [ ]활용(입국일부터 [ ]1개월 [ ]2개월 [ ]3개월 [ ]개월) [ ]미활용 ※ 신규 또는 재입국자의 근로계약기간은 입국일부터 기산함(다만, 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제18조의4제1항에 따라 재입국(성실재입국)한 경우는 입국하여 근로를 시작한 날부터 기산함).
1. Term of Labor contract	- Newcomer or Re-entering employee: (　) month(s) - Employee who changed workplace: from (　YY/MM/DD) to (　YY/MM/DD) * Probation period: [ ] Included (for [ ] 1 month [ ] 2 months [ ] 3 months from entry date - or specify other: _____ .), [ ] Not included ※ The employment term for newcomers and re-entering employees will begin on their date of arrival in Korea, while the employment of those who re-entered through the committed workers' system will commence on their first day of work as stipulated in Article 18-4 (1) of Act on Foreign Workers` Employment, etc.
2. 근로장소	※ 근로자를 이 계약서에서 정한 장소 외에서 근로하게 해서는 안 됨.
2. Place of employment	※ The undersigned employee is not allowed to work apart from the contract enterprise.
3. 업무내용	- 업종: - 사업내용: - 직무내용: ※ 외국인근로자가 사업장에서 수행할 구체적인 업무를 반드시 기재
3. Description of work	- Industry: - Business description: - Job description: ※ Detailed duties and responsibilities of the employee must be stated
4. 근로시간	시　분 ~ 시　분 - 1일 평균 시간외 근로시간:　시간 (사업장 사정에 따라 변동 가능:　시간 이내) - 교대제 ([ ]2조2교대, [ ]3조3교대, [ ]4조3교대, [ ]기타)
4. Working hours	from (　　) to (　　) - average daily over time:　hours (changeable depending on the condition of a company): up to　hour(s)) - shift system ([ ]2groups 2shifts, [ ]3groups 3shifts, [ ]4groups 3shifts, [ ]etc.)
5. 휴게시간	1일　분
5. Recess hours	(　) minutes per day

※ 가사사용인, 개인간병인의 경우에는 기재를 생략할 수 있음.

※ Employers of workers in domestic help, nursing can omit the working hours.

6. 휴일	[ ]일요일 [ ]공휴일([ ]유급 [ ]무급) [ ]매주 토요일 [ ]격주 토요일, [ ]기타(　)
6. Holidays	[ ]Sunday [ ]Legal holiday([ ]Paid [ ]Unpaid) [ ]Every saturday [ ]Every other Saturday [ ]etc.(　)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

7. 임금	1) 월 통상임금 ( )원 - 기본급[(월, 시간, 일, 주)급] ( )원 - 고정적 수당: (수당 : 원), (수당: 원) - 상여금 (원) * 수습기간 중 임금 ( )원, 수습시작일부터 3개월 이내 근무기간 ( )원 2) 연장, 야간, 휴일근로에 대해서는 통상임금의 50%를 가산하여 수당 지급(상시 근로자 4인 이하 사업장에는 해당되지 않음)
7. Payment	1) Monthly Normal wages ( )won - Basic pay[(Monthly, hourly, daily, weekly) wage] ( )won - Fixed benefits: (benefits :)won, (benefits :)won - Bonus: ( )won * Wage during probation ( ) won, but for up to the first 3 months of probation period: ( ) won 2) Overtime, night shift or holiday will be paid 50% more than the employee's regular rate of pay(This is not applicable to business with 4 or less employees).
8. 임금지급일	매월 ( )일 또는 매주 ( )요일. 다만, 임금 지급일이 공휴일인 경우에는 전날에 지급함.
8. Payment date	Every ( )th day of the month or every (day) of the week. If the payment date falls on a holiday, the payment will be made on the day before the holiday.
9. 지급방법	[ ]직접 지급, [ ]통장 입금 ※ 사용자는 근로자 명의로 된 예금통장 및 도장을 관리해서는 안 됨.
9. Payment methods	[ ]In person, [ ]By direct deposit transfer into the employee's account ※ The employer must not keep the bankbook and the seal of the employee.
10. 숙식제공	1) 숙박시설 제공 - 숙박시설 제공 여부: [ ]제공 [ ]미제공 제공 시, 숙박시설의 유형([ ]주택, [ ]고시원, [ ]오피스텔, [ ]숙박시설(여관, 호스텔, 펜션 등), [ ]컨테이너, [ ]조립식 패널, [ ]사업장 건물, 기타 주택형태 시설( ) - 숙박시설 제공 시 근로자 부담금액: 매월 원 2) 식사 제공 - 식사 제공 여부: 제공([ ]조식, [ ]중식, [ ]석식) [ ]미제공 - 식사 제공 시 근로자 부담금액: 매월 원 ※ 근로자의 비용 부담 수준은 사용자와 근로자 간 협의(신규 또는 재입국자의 경우 입국 이후)에 따라 별도로 결정.
10. Accommo-dations and Meals	1) Provision of accommodations - Provision of accommodations: [ ]Provided, [ ]Not provided (If provided, accommodation types: [ ]Detached houses, [ ]Goshiwans, [ ]Studio-flats, [ ]Lodging facilities(such as motels, hostels and pension hotels, etc.), [ ]Container boxes, [ ]SIP panel constructions, [ ]Rooms within the business building - or specify other housing or boarding facilities _____.) - Cost of accommodation paid by employee: won/month 2) Provision of meals - Provision of meals: [ ]Provided([ ]breakfast, [ ]lunch, [ ]dinner), [ ] Not provided - Cost of meals paid by employee: won/month ※ The amount of costs paid by employee, will be determined by mutual consultation between the employer and employee (Newcomers and re-entering employees will consult with their employers after arrival in Korea).

11. 사용자와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행해야 한다.

11. Both employees and employers shall comply with collective agreements, rules of employment, and terms of labor contracts and be obliged to fulfill them in good faith.

12. 이 계약에서 정하지 않은 사항은 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.
※ 가사서비스업 및 개인간병인에 종사하는 외국인근로자의 경우 근로시간, 휴일·휴가, 그 밖에 모든 근로조건에 대해 사용자와 자유롭게 계약을 체결하는 것이 가능합니다.

12. Other matters not regulated in this contract will follow provisions of the Labor Standards Act.
※ The terms and conditions of the labor contract for employees in domestic help and nursing can be freely decided through the agreement between an employer and an employee.

년 월 일
_____ (YY/MM/DD)

사용자: (서명 또는 인)
Employer: (signature)

근로자: (서명 또는 인)
Employee: (signature)