

해양수산부 공고 제2025-1206호

2025년 친환경양식어업육성(품종별산업화시설지원_친환경개체굴생산지원)사업의 보조사업자 선정을 위한 재공모계획을 다음과 같이 공고합니다.

2025년 12월 01일
해양수산부장관

2025년 친환경양식어업육성 사업대상자 모집 공고 (재공고) (품종별산업화시설지원_친환경개체굴생산지원)

1. 사업목적

- 기존 굴 양식방법 대비 부가가치가 높고 폐기물 발생 및 부표사용 절감효과가 뛰어난 환경 친화적인 개체굴 양식산업으로 전환 도모

2. 공모개요

- 대상사업: 품종별산업화시설지원(친환경개체굴생산지원)
- 사업기간: 2025년
- 모집규모: '25년 국비 잔여 예산 1,000백만원(총사업비 2,000백만원)
- 지원한도: 시설 당 국비기준 최대 1,000백만원
- 지원조건
 - － 지자체 직접사업: 국비 50%, 지방비 50%
 - － 양식어업인 지원사업: 국비 50%, 지방비 30%, 자부담 20%
- 지원내용: 폐기물 발생 및 부표 사용량을 저감할 수 있는 친환경 개체굴 공동생산 시설 지원
 - － 공모 신청 시, 보조사업자는 공동작업대 규격기준 및 운영기준을 마련하고 사업계획서에 해당 내용을 제시하여야 함

【공동작업대 규격기준 및 운영기준 관련 필수사항】

- ① 공동작업대 구성요소는 친환경 소재로 구성되어야 하며, 미세 플라스틱 발생 등 해양 생태계에 영향을 미치지 않는 기준을 설정하여야 한다.
- ② 호환성, 범용성 등을 감안하여 규격 및 기준을 마련하여야 한다.
- ③ 소수 어가의 독점적 사용이 되지 않도록 관리·감독할 수 있는 운영방안이 제시되어야 한다.

○ 지원자격

- － (민간사업자 지원사업의 경우) 간접보조사업자는 개체굴 양식장을 운영하거나, 개체굴 양식으로 전환하려는 2개 이상의 패류 양식어가*로 구성하여야 함

* 「양식산업발전법」 제10조에 의한 패류 양식업면허 또는 「양식산업발전법」 제43조에 의한 허가를 받아 경영 중인 어가

** 신규로 어업권을 득한 경우 신청 및 선정은 가능하나 등록 완료 시까지 사업 착수 불가하며, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 어업경영정보가 등록되어 있어야 함

- － (지자체 직접사업의 경우) 개체굴 양식 산업화를 위해 직접 시범양식을 운영하고자 하는 지방자치단체

○ 지원범위

- － (지원 가능) ① 친환경 소재를 갖춘 개체굴 공동생산시설(종자생산시설, 자동선별기, 세척기 등) 제작·설치를 위한 설계, 시설설비 및 정산보고서 검증·회계감사 비용 등

② 환경 친화적인 양식을 위한 품질향상과 관련한 수질측정, 안전성 검증 및 위생관련 설비 등

③ 개체굴 공동양식과 관련한 일체 설비·제작에 소요되는 비용 (지방자치단체 직접사업에 한함)

- － (지원 불가) 토지·부지 구입비, 임차 및 운영자금으로는 지원 불가

3. 신청방법

- 응모방법: 시·도에서 관할 내 지원을 희망하는 시·군·구 사업의 우선 순위를 정하여 공모사업 서류일체를 정해진 접수 기간 내 우리부로 공문과 함께 제출
 - － 관할 시·도는 사업대상자의 지원자격 및 요건, 사업타당성 등을 검토하여 우선순위를 결정하며 자세한 사항은 유의사항 및 우선 순위 결정서(서식)를 참고할 것
- 접수기간 : 2025.12.2.(화) ~ 2025.12.16.(화)(15일간)
- 접수방법 : 현장접수 또는 우편접수
 - － (현장접수) 2025.12.16.(화) 18시까지 해양수산부 양식산업과로 제출
 - － (우편접수) 2025.12.16.(금) 18시까지 해양수산부(민원실) 도착분에 한하여 접수
- 제출서류(자세한 서식은 별지서식 참조)
 - ① 응모 공문(1부)
 - ② 우선순위 결정서(서식1, 1부)
 - ③ 사업신청서(서식2, 사업별 각 8부)
 - ④ 사업계획서(서식3~4, 사업별 각 8부)
 - ⑤ 서약서(서식5, 사업별 각 8부)
 - ⑥ 보조사업이력서(서식6, 사업별 각 8부)
 - ⑦ PPT 등 발표자료*(사업별 각 8부 및 파일 제출)
 - ⑧ 증빙자료(서식7, 사업별 각 8부 및 파일 제출)

* ①~②: 공문 첨부 / ③~⑥: 1권 묶음인쇄 / ⑦: 1권 별도인쇄 / ⑧: 1권 별도인쇄

** 인쇄본 외 발표자료는 공문첨부 또는 담당자 이메일(양식산업과 최미령)로 제출

○ 유의사항

－ (예산지원) 국비 지원액은 사업계획 심사과정 및 예산확정 과정에서 지원신청액과 다를 수 있음

－ (우선순위Ⅰ) (간접*)보조사업자의 재무안전성, 자부담능력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 검토하여 지원 우선순위를 결정

* 조속한 사업추진을 위하여 사업대상 지자체 선정 전에 시·군·구에서 보조사업자 선정위원회를 개최하여 예비사업자를 선정할 수 있으며, 선정위원회를 거쳤을 경우 그 선정현황을 사업계획서에 포함하여야 함

－ (우선순위Ⅱ) 사업 참여희망 어가가 많은 사업 우선

* 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제13조제4항에 해당하는 경우 신청대상에서 제외

<해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정>

제13조(보조사업자 선정기준)

- ① 사업담당부서의 장은 보조사업자를 선정하려고 할 경우에는 보조사업자의 재무안정성, 자부담능력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등을 고려해야 한다.
- ④ 사업담당부서의 장은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.
 - 1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
 - 2. 제16조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

－ (수정사항) 서류접수 후 발견된 오류사항에 대해 보완 가능하나 내용수정은 접수기간 만료일까지 수정 가능하고, 접수기간 만료 후에는 오타 등 단순한 오류에 한하여 평가 전일까지 수정 가능

－ (기타사항Ⅰ) 사업자 선정여부와 관계없이 제출된 서류 일체는 반환하지 않으며, 본 공모와 관련된 일체의 소요비용은 관할 지자체의 부담으로 함

－ (기타사항Ⅱ) 접수기간 내 접수된 사업만 인정하며 서류누락·관인생략 등에 따라 자격미비로 실격처리 될 수 있음

4. 제출서류 작성지침

○ 사업신청서 작성 (서식2)

- 신청서 내용을 빠짐없이 작성하고 사업신청 지자체 장의 직인 날인 후 사본을 표지 다음 페이지에 편철

○ 사업계획요약서 작성 (서식3)

- 작성 안내(파란색 기울임체)를 참고하여 1페이지 이내로 작성하여 사업신청서 다음페이지에 편철

○ 사업계획서 작성 (서식4)

- A4 규격으로 양면 작성하여 사업계획요약서 다음페이지에 편철
- 글씨크기는 본문 13pt 이상, 표 11pt 이상, 글씨체는 신명조 원칙
- 첨부된 양식을 기본으로 작성하되 작성의 이해를 돕기 위해 삽입한 안내용 박스는 삭제, 본문내용은 20페이지(양면, 증빙자료 별도) 이내로 제한
- 지역 특성에 따라 추가로 제시할 유리한 내용이 있는 경우에는 하위목차를 추가하여 내용 작성 가능
- 사업개요, 현황분석, 사업계획, 사업관리계획, 기대효과 순으로 작성하며, 하위목차(Ⅰ-1, Ⅱ-2 등) 중 작성할 내용이 없는 경우에는 “해당사항 없음”으로 표기
- 도면이나 현황도 등은 A3 사이즈로 작성할 수 있으며, 가능하면 칼라로 인쇄하고 A4 사이즈에 맞게 접어서 배치
- 데이터 및 통계자료 등을 인용하는 경우 출처를 반드시 기재
- 자료작성과 관련된 신기술 등에 대한 사용결과와 특허권, 실용신안권 등 법령에 의해 보호받는 권리 등의 사용결과는 응모기관이 책임짐
- 공모사업으로 선정 시 예비 사업계획서의 내용은 향후 사업계획 승인 및 사업 추진상황에 대한 모니터링 자료로 활용될 계획임

○ 증빙자료 목록 (서식7)

- 책자 1, 2 내용 관련 사실 확인이 필요한 입증자료를 증빙자료로 편철
- 증빙자료 등은 가능한 원본을 첨부하고, 사본인 경우에는 원본대조필 날인을 하여야 함

5. 선정 평가

○ 선정방법 : 대면평가

- 보조사업자 선정위원회에서 평가기준에 따라 대면평가를 실시하여 사업적격성 및 지원 우선순위, 지자체별 사업규모 결정

* 대면평가의 진행이 어려울 경우, 평가방법을 비대면 평가로 변경할 수 있음
(필요 시 별도 공지)

○ 일시/장소 : 공모 접수 마감 후 해당 지자체에 별도 통보

- 지자체 및 민간사업자는 별도 공지하는 평가 일시·장소에 출석, 사업내용 발표 및 선정위원회 질의에 답변

○ 보조사업자 선정위원회 : 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 전문가로 5인 이상 15인 이내의 위원으로 별도 구성 예정

○ 평가기준(참고) : 보조사업자 지원자격, 대상지역의 적정성, 사업수행 방법의 체계성·합리성, 사업추진방식의 실현 가능성, 기대효과

6. 보조사업 집행·사후관리

* 선정된 지방자치단체 및 사업 참여 민간사업자는 다음의 보조금 집행 및 사후관리 사항을 충실히 이행하여야 함을 유의하여 사업에 참여할 것

○ 기본원칙 : 보조사업의 집행 및 사후관리는 「국고보조금법」 및 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」에 따라 이행함을 원칙으로 함

○ 집행관리 유의사항

- (보조금) 보조사업자는 국고보조금 통합관리시스템을 통해서 사업비를 관리·집행하고 자기부담금을 우선 집행하여야 함

- (계약) 2천만 원을 초과하는 물품 또는 용역구매 계약, 1억원을 초과하는 전문공사 계약(「건설산업기본법」에 따른 전문공사), 그 밖의 공사 관련 법률에 따른 공사계약으로 8천만원을 초과하는 계약인 경우 조달청장 또는 지방자치단체장에게 위탁하거나, 국가종합전자조달시스템을 이용
- (자료협조) 집행현황 및 실집행 제고를 위해 해수부에서 사업추진 자료를 요청할 경우 협조하여야 함
- (실적보고) 보조사업의 완료 또는 회계연도 종료 시, 폐지의 승인 시 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 해수부에 제출

○ 사후관리 유의사항

- (업무협조) 보조사업자 및 관리주체 지자체는 해수부에서 사업추진 현황점검을 위한 협조요청 또는 사업 사후관리 및 성과분석을 위하여 생산현황·매출 등 정보제공을 요청할 경우 적극 협조하여야 함
- (중요재산 관리) 부동산, 동산 등 중요재산 취득(취득가액 50만원 초과) 시 특별한 경우를 제외하고는 보조사업으로 취득한 재산의 처분을 제한*하고, 부기등기 처리 및 정보공시

* (10년) 1.부동산과 그 종물, 2.선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물 (조달청 내용연수 +5년) 3.그 밖의 기계, 장비 등 시설의 경우

- (사업계획 변경) 사업 시행 중 승인받은 경비배분이 변동되는 등 사업계획이 변경되는 경우에는 해양수산부장관의 승인 후 사업추진 (시행지침에서 정하는 경미한 사항은 시·도지사 승인·해양수산부 보고 필요)
- (허가품종) 사업계획에 따라 승인받은 품종은 취득재산 처분제한 기간 종료 시(취득후 10년)까지 유지하는 것이 원칙임

* 단, 사정의 변경으로 보조사업의 내용이나 경비의 변경이 필요한 경우 중앙 관서장의 승인을 받아야 가능(「보조금법」 제23조)

- (현장점검) 관할 지자체는 사업계획 승인 시부터 취득재산의 처분 제한 종료 시까지 자체점검(정보공시 포함)을 통한 사후관리 이행

7. 기타 사항

- 그 외 공고사항과 관련 문의가 있는 경우, 해양수산부 양식산업과
(☎ 044-200-5641 임상욱 연구관, ☎ 044-200-5391 최미령 주무관)로
문의하시기 바람

평가 기준

구 분	평 가 기 준	배점	총점	비고 (사업계획서, 증빙자료)
사업지원 자격 (정량지표)	지방비 확보 및 이행계획*	5	10	증빙자료
	어업인, 생산자단체 등 사업 참여희망 어가수**	5		증빙자료
대상사업의 적정성 (정성지표)	해당사업의 추진 타당성 - 참여어가 수, 허가면허 등의 건수, 생산량 및 추진사유 등	10	20	사업계획서 I, II
	사업추진 의지 - 개체굴 관련 지자체 사업시책, 중장기계획 등	10		사업계획서 I, II
사업수행 방법의 체계성. 합리성 (정성지표)	사업수행 접근방식 -사업수행 비전.달성목표, 추진일정 및 프로세스의 적합성	10	25	사업계획서 III
	공동작업대 기준규격 및 운영방안의 합리성 - 공통 기준규격의 친환경 적합성, 운영방안의 체계성 등	15		사업계획서 III
사업추진 방식의 실현가능성 (정성지표)	재원조달계획의 적합성 및 실현가능성 -재원조달방법(본예산 확보가능성), 재정여건, 투자계획 등	10	25	사업계획서 III
	사업추진방식의 적절성 및 목표달성 연계성 - 관리방안, 추진방식의 목표달성 연계성	15		사업계획서 IV
기대효과 (정성지표)	사업완료 후 기대효과 -개략적 정량화 수치 기재	10	20	사업계획서 V
	사업완료 후 파급효과 -사회적.경제적 파급효과, 지역발전 및 공익기여도	10		사업계획서 V
계		100		

* 방침(결재문서): 5점 / 계획제출(미결재): 3점 / 미제출: 0점

** 2어가: 1점 / 3어가: 2점 / 4어가: 3점 / 5어가: 4점 / 6어가 이상: 5점

우선순위 결정서

순위	구분 (지자체/민간)	사군구	참여 어가수	우선순위 결정의견
1				
2				
3				
4				
...				

주1) 지자체: 지자체 직접 시범양식 사업 / 민간: 민간사업자 보조사업

주2) 지자체: 시범양식에 참여의향이 있는 어가 수 기재

민간: 참여희망 협의체 또는 생산자단체 구성원 수 기재

주3) 신청 시·군·구의 재무안전성, 민간사업자의 자부담능력, 사업능력, 사업관리 체계의 적정성, 보조사업자 선정 제외사항 해당여부, 민간보조사업자 선정위원회 개최여부, 신청대비 시·도비 편성 가능규모, 기존사업의 변경추진 사업의 경우 추가반영 필요성 및 기대효과 등을 검토한 종합의견 작성

(검토자) 소속(시·도)

성명 담당자 서명

(확인자) 소속(시·도)

성명 담당과장 서명

사 업 신 청 서

구 분	<input type="checkbox"/> 지방자치단체(직접 시범양식 운영) <input type="checkbox"/> 민간사업자 보조사업				
자치단체명 (신청기관명)			담당부서		
대표자명			담당자 연 락 처	() -	
주 소					
사 업 명	품종별산업화시설지원(친환경개체굴생산지원)				
희망사업물량 (개, m ² , ha 등)					
참여 희망어가 현황 (희망사업비는 총사업비로 작성)	협의체명	대표자	참여어가수	허가·면허면적 (ha)	희망사업비(천원)
총 사 업 비 (천원)	계	국 비	지방비		자부담
			시·도	시·군·구	
<p>해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제15조제1항의 규정에 따라 「친환경양식 어업육성사업」 공모를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청자 자치단체의 장 또는 신청기관의 장 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">해양수산부장관 귀하</p>					
<p>첨부서류 : 1. 사업계획서 1부</p> <p style="padding-left: 20px;">2. 참여 희망어가 명단 1부(지자체는 시범양식 참여 어업인 명단)</p> <p style="padding-left: 40px;">* 어업권 현황(허가·면허번호, 유효기간) 필수 포함(서식 2-1)</p> <p style="padding-left: 20px;">3. 지방비 확보 및 자부담 능력을 증명할 수 있는 증빙서류 1부</p>					

주1) 해당 ☐ 에 “√” 표시

서식 2-1 공동사용 어업인 명단

서식 2-1 공동사용 어업인 명단

☐ 어업인 협의체명(또는 지자체 시범사업 참여 어촌계명):

[illegible]

사 업 계 획 요 약 서

※ 사업계획요약서는 1페이지로 작성, 증빙자료는 별도 첨부(책자3 증빙자료에 편철)

① 지자체	광역시, 기초 모두 기재
② 사업명칭	지자체 자체 실정에 맞는 사업 제목도 가능
③ 위치 및 면적	0도 00군 00읍 00번지 외 2필지 / 부지 00,000㎡, 시설 00,000㎡
④ 참여희망어가	어업인, 생산자단체 등 사업 참여희망 어가수 및 사업 추진 의지
⑤ 지방비/자부담 재원	시도비 000백만원, 시군비 000백만원 확보 여부 및 지방비 확보일정(상세 기재) * 지방재정투자심사("00.00) → ○○○○○("00.0) → 지방비 집행가능("00.0~)
⑥ 공동작업대 규격·운영 기준	공동작업대 규격·운영 기준
⑦ 사업내용	핵심 사업내용 (희망사업물량 기재)
⑧ 사후관리	사후관리, 경영계획
⑨ 기대효과	
증빙자료	지방비 확보 관련 기관장 방침문서, 자부담 확보 관련 서류, (민간사업자 보조사업) 사업 참여의향 조사 결과, (지자체 시범양식) 시범양식 참여의향 조사 결과 등

친환경 개체굴 생산시설 지원사업

예비계획서

- 사업명칭이 별도 있는 경우 기재 -

2025. . .

○○○○ 시·도지사

사업계획서

항목	작성항목	비고
① 표 지		
사업계획서 (표지)	1. ~ 9. 간략히 작성	요약
② 상세계획		
I. 사업개요	1. 사업의 배경 및 목적 2. 추진경위 및 관련근거 3. 사업의 범위 및 내용	상세
II. 현황 분석	1. 일반현황 2. 현황 진단 3. 재정여건 및 재원조달계획 4. 특장점 및 차별성	상세
III. 사업계획	1. 비전 및 달성목표 2. 세부 사업계획 3. 재원조달방안 및 연차별 투자계획 4. 세부 일정 계획	상세
IV. 사업관리계획	1. 사업완료 후 관리 방안	상세
V. 기대효과	1. 사업완료 후 기대효과 2. 사업완료 후 파급효과	상세

표 지(①)

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

상 세 계 획(②)

1. 작성 시 유의사항

- (1) 표 지 : 코팅불필요
- (2) 제본방법 : 종 좌철(무선철)
- (3) 규격 및 재질 : 아래한글, A₄(210mm× 297mm)로 작성, 백상지(100g/m²이하)
- (4) 사업계획서는 양면 20쪽 이내로 제한(필요시 별도첨부)
- (5) 쪽수 표기는 총 매수에 대한 해당 쪽수를 표기(예 : 10-1, 10-2.....30-30)
- (6) 글씨크기는 본문 13pt이상, 표 11pt이상, 글씨체는 신명조 원칙
- (7) 대상지역의 위치도, 계획도가 있는 경우, 칼라 인쇄하여 사업계획서에 첨부

2. 작성 항목

I. 사업개요

I-1 사업의 배경 및 목적

- 사업추진 배경
 - * 지역 여건, 필요성, 문제점, 선정배경 등
- 사업추진 목적
 - * 궁극적으로 얻고자 하는 목적

I-2 추진경위 및 관련근거

- 대상지역 선정 및 사업계획 수립 추진 경위
- 관련법령·상위계획·자체방침 등 관련 근거

I-3 사업의 범위 및 내용

- 사업의 공간적·시간적·내용적 범위
- 사업의 성격 및 기본방향

II. 현황 분석

II-1 일반현황

- 신청 사업에 대한 어업현황 등 지자체 일반현황

II-2 현황 진단

- 해당 지자체의 여건 및 전망
- 해당 지자체의 현황과 문제점, 타당성 진단
- 해당 지자체의 신청사업과 관련된 정책, 실행시책 현황
- 양식어업현황, 생산량, 신청사업과 유사 또는 동일시설 국내·외 운영 현황 등
- 사업추진 과정에서 예상되는 문제점 및 해결방안 등

II-3 재정여건 및 재원조달계획

- 본 사업을 위한 예산 편성비율, 재정자립도 등 재정 여건
- 해당사업 본예산 확보 여부, 재원조달방법, 중장기계획
- 사업 참여희망 민간사업자의 자부담 확보 능력 등 검토 결과 등

II-4 특징점 및 차별성

- 신청 사업에 대한 제안 특징, 장점, 다른 시설과의 차별성, 경쟁력 등

III. 사업계획

III-1 비전 및 달성목표

- 신청사업의 비전, 달성 목표(사업목표의 경우 기준년도와 목표연도의 값을 계량화하여 제시하고, 기준년도 대비 목표연도의 달성률을 제시, 달성목표 산출근거를 참고자료로 첨부)

III-2 세부 사업계획

- 사업별 사업추진계획
 - * 사업계획의 명확성·충실성 및 목표와의 연계성 등을 잘 드러낼 수 있도록 작성
- 공동작업대 표준 규격기준 및 운영기준 Guideline

【공동작업대 규격기준 및 운영기준 관련 필수사항】

- ① 공동작업대 구성요소는 친환경 소재로 구성되어야 하며, 미세 플라스틱 발생 등 해양 생태계에 영향을 미치지 않는 기준을 설정하여야 한다.
- ② 호환성, 범용성 등을 감안하여 규격 및 기준을 마련하여야 한다.
- ③ 소수 어가의 독점적 사용이 되지 않도록 관리·감독할 수 있는 운영방안이 제시되어야 한다.

- 민간사업자 보조사업의 경우 사업 참여의향 조사 현황
- 지자체 시범양식의 경우 어업인의 시범양식 참여의향 조사 현황
- 공동작업대 구체적 운영방식 또는 시범양식 운영계획 등

III-3 재원조달방안 및 연차별 투자계획

○ 소요예산(재원) 조달계획

(단위 : 백만원)

구분	2024년	비고
총사업비(국비+지방비+자부담)		
국 비		
지방비		
자부담		

○ 예산집행계획

(단위 : 백만원)

추진내용 (도입시설 또는 장비 등 구분 작성)	계획금액					
	계	국비	지방비			자부담
			소계	도비	시비	

III-4 세부일정계획

■ 사업별 세부 일정 계획

IV. 사업관리계획

IV-1 사업완료 후 관리방안

- 사업완료 후 활용 방안
- 사업수행 및 사후관리 등에 관한 사항
- 시설물의 유지·운영관리에 대한 내용 등

V. 기대효과

V-1 사업완료 후 기대효과

- 사업완료 시 기대효과

- * 성과지표 제시, 계량화하여 설명

- (지표에 대한 정의, 측정산식, 측정을 위한 자료 수집 방법 등에 대해 제시)

V-2 사업완료 후 파급효과

- 사업완료시 사회적·경제적 파급효과

- 지역발전 및 공익 기여도

- 타 지자체로 성공모델 적용 가능성 등

서 약 서

공모사업을 신청함에 있어 해양수산부의 공모계획 등 제반 관련내용에 동의하며 이에 근거하여 사업 계획서를 작성하였음을 확인하며, 추후 허위사실 발견 시 어떠한 불이익도 감수할 것이며, 귀 부가 결정한 심사 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않음은 물론 보조사업자(간접보조사업자)로 결정될 경우 사업 계획서를 충실히 반영·이행할 것임을 서약합니다.

또한, 사업 선정 과정에서 공정한 집행 또는 관계자에게 금품·향응이나 부당한 이익을 제공한 사실이 적발되는 경우 신청자격 제한, 시범 사업 선정 취소 등 제재조치에 대하여 이의를 제기하지 않겠으며 사업 신청과 관련하여 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항에 대하여 동의합니다.

20 년 월 일

서 약 자	신청기관명	
	주 소	
	관인(직인)	(인)

해양수산부장관 귀하

사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

※ 개인정보 수집·이용 동의 사항

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

※ 개인정보의 제공 동의 사항

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

보조사업 이력서(제15조 관련)

1. 신청자 인적사항

(20 년 월 일 기준)

① 생산자단체 등 회사.기타명칭		② 사업자 등록번호 (생년월일)	- - (년 월 일)
③ 전화번호	() -	④ 대표자(성명)	
⑤ 신청사업명			

2. 해양수산 보조 및 융자사업 관련 보조금 수령 사항

[illegible]

