

미이용 해조류 바이오(식품산업)제품 제조설비 지원사업 지원 계획 공고

「제주특별자치도 지방보조금 관리 조례」 제14조제1항에 의하여 「미이용 해조류 바이오 제품 제조설비 지원사업」 지원계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 4월 6일

제주특별자치도지사

1. 사업개요

- 사업명: 미이용 해조류 바이오제품 제조설비 지원사업
- 사업기간: 보조금 교부결정일부터 2026. 12. 31일까지
- 사업대상자: 식품산업 또는 수산물 가공산업 분야 운영실적이 1년 이상인 자로서
아래사항 중 어느 하나에 해당되는 자

- 「수산업법」 제2조제12호에 따른 어업인
- 「수산업법」 제2조제17호에 따른 수산물 가공업자
- 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 어업경영체
- 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제5호에 따른 생산자단체
- 「식품산업진흥법」 제2조제3호에 따른 식품사업자
- 「수산업협동조합법」 제15조에 따른 어촌계
- 「협동조합 기본법」 제2조에 따른 협동조합 및 협동조합연합회
- 「중소기업기본법」 제2조 및 동법 시행령 제3조의 제조업(상시근로자 300명 미만 또는 매출액 300억원 이하) 기준에 해당되는 중소기업

- 사업비: 340,000천원(보조 200,000천원, 자부담 140,00천원)
- 지원보조율: 보조금 60%, 자부담 40%
 - ※ 단, 지원한도 초과분에 대해서는 자부담 원칙
- 지원내용: 바이오 제품(원료 등) 제조를 위한 미이용 해조류(팽생이모자반, 구멍갈파래 등) 세척 건조 등 가공 설비지원 1개소
 - 미이용 해조류를 가공하여 부가가치를 제고할 수 있고 미이용 해조류 원료로 소비가 가능한 식품 또는 바이오제품 생산을 위한 가공설비
- (1) 기존 가공시설에 해조류 가공(건조, 세척) 시스템 도입을 위한 시설현대화 및 이를 위한 가공 기계류 도입(단순 가공기계류만 구입하는 경우 제외)

2. 지원자격 및 요건

○ 시설부지를 확보한 자

- 신청당일까지 당해부지에 대한 부동산등기법에 의한 소유권 또는 사후 관리 기간동안 지상권 확보자
- 건축 연면적 500㎡ 이상인 경우 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제9조에 따른 공장입지 기준 확인서를 득한 자

○ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 어업법인인 경우

- 총출자금이 1억원 이상이고, 자본금이 사업비의 자부담금 이상 확보
- 법인 설립 후 식품산업 및 수산물가공산업 분야 운영실적이 1년이상

○ 어업법인이 아닌 경우

- 식품산업 및 수산물가공산업 분야 총 운영실적이 1년 이상

○ 동 사업을 지원 받은 자는 중요재산 사후관리 기간 동안 신청제한.

○ 하나의 주소지내 하나의 사업자가 신청하는 것을 원칙으로 함.

○ 기타 제주특별자치도 보조금 통합관리 운영지침에 따른 지원자격에 적합한 자로서 사업집행주체가 필요하다고 인정하는 자

※ 사업선정 후 정당한 사유 없이 포기한 자는 포기한 날로부터 향후 3년간 신청 및 지원 제한됨.(2023년~2025년 사업 포기자도 적용하여 사업 지원제한)

<보조금 지원 부적격 단체>

- 법인이 아닌 단체로서 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
- 동일단체의 유사·중복 사업 및 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하거나 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 단체
- 보조금 횡령 등 부정단체 또는 법인
- 지방세가 체납된 경우

3. 접수 및 제출서류

“붙임 서식 활용 할 것”

- 접수기간: 2026. 4. 6.(월) ~ 2026. 4. 20.(월)
- 접수장소: 제주특별자치도 제2청사 2층 해양산업과
- 접수방법: 직접 방문 접수(2026. 4. 20.(월) 18:00 도착분까지 유효)
- 제출서류: 제출서류는 원본과 E-mail(kgj1006@korea.kr) 동시 제출

【공통사항】

- (1) 공고 상 사업대상자에 해당되는 자임을 확인할 수 있는 증빙자료 1부
 - 어업인확인서, 어업경영체등록확인서, 수산물가공업 등록증(신고필증) 등
- (2) 보조금 교부신청서(서식 1) 1부
- (3) 보조금 지원신청서(서식 2) 1부

- (4) 사업계획서(서식 3, 3-1) 1부
- (5) 법인(단체)인 경우, 단체 소개서(서식 4) 및 정관 1부
 - 정관, 법인등기부 등본, 조합원 명부, “해당사업 신청”을 위한 총회 또는 이사회 의결서 등 단체 구성원이 사업계획에 동의하는 서류 1부.
 - * 아래 법인 추가서류 확인 필요
- (6) 지방보조사업 청렴 이행 서약서(서식 5) 1부
- (7) 보조사업 관리카드(서식 6) 1부
 - 어업법인의 경우, 동일 사업에 대하여 사업 사후관리기간 동안 지원받은 사실이 없다는 협약서 (서식 7) 1부 * 공고 상 2. 지원자격 및 요건 참조
- (8) 사업자등록증(사본) 1부
- (9) 토지 등기부등본 등 시설부지 확보 증명서, 시설부지 토지대장 및 지적도 각 1부
 - * 임대 사용 시, 토지(대지) 사용 승낙(임대차계약서)서 첨부
- (10) 설계내역서(기본 설계도면), 견적서 등 산출내역 세부자료 1부
 - * 타인내역서(견적서) 포함 1부
- (11) 사업목적 자부담금 확보증명서(은행발급, 은행잔액증명서), 자본금이 사업비의 자부담금 이상으로 확보가 되었다는 증빙서류 1부
- (12) 식품산업 및 수산물 가공산업 분야 운영실적이 1년 이상 증빙서류(재무제표 또는 부가가치세증명원 등) 1부
- (13) 공장입지기준확인서(건축 연면적 500㎡ 이상일 시) 1부
- (14) 지방세 납세확인 1부

【법인의 경우 추가서류】

- (1) 총출자금이 1억원 이상인 법인이라는 증빙서류 1부
 - * 출자금은 부동산인 경우 당해 부동산이 법인명의로 소유권 보존등기가 되었을 경우에만 인정하고, 현금인 경우 법인 명의로 개설된 통장에 입금되었을 경우에만 인정
 - 조합원 1인의 출자액이 총출자액의 1/3을 초과하지 않음을 확인서류 1부 (법인 조합원별 출자내역 및 출자금 증빙서류)
 - 정관, 법인 등기부등본, 인감증명서 및 조합원 명부 1부
 - 사업계획에 대한 의결서 1부(참석자 명단 포함) 1부

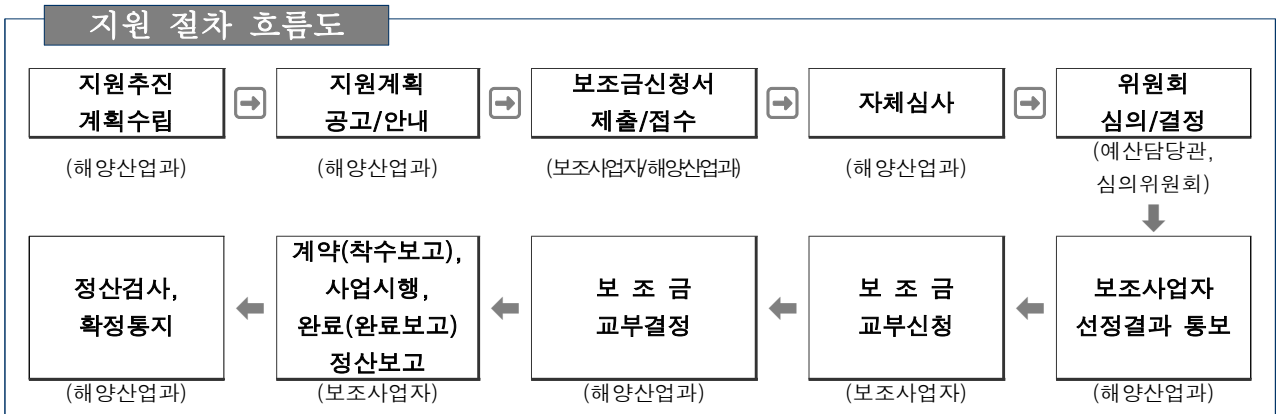
○ 유의사항

- 지방보조금 지원신청서(이하 “신청서”라 함)는 반드시 사용인감으로 날인하여 신청업체의 대표자 또는 대표자의 위임장을 소지한 자가 직접 제출하여야 하며, **우편접수는 받지 않음**
- 필요시 신청업체에 대하여 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 신청서와 동일한 효력을 가짐

- 본 보조사업 신청과 관련한 소요비용은 신청인의 부담으로 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 심사대상에서 제외됨
- 사업내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우 손해배상을 청구할 수 있으며, 이때 제반 비용 신청자 부담으로 함

4. 심사 및 통보

- 부서 자체심사 및 제주특별자치도 지방보조금관리위원회 심의·결정
- 지방보조금관리위원회 심의의결 후 결과 통보



5. 문의처 : 제주특별자치도 해양산업과(☎064-710-3252)

붙임 : 신청서식 각 1부. 끝.

< 유 의 사 항 >

1. 지방 보조금 교부신청

- 교부신청서 제출(신청자 명칭, 주소, 보조사업 목적과 내용, 보조사업 총경비 및 교부신청 금액, 자부담액, 보조사업기간, 기타 제주특별자치도지사가 정하는 사항)
- 사업계획서 제출(사업개요, 신청자의 자산과 부채, 보조사업 수행 계획, 교부신청 금액과 그 산출기초, 소요경비 사용방법 및 보조금 이외 자부담하는 금액 및 방법, 보조사업 효과, 보조사업에 따른 수입금액 처리, 기타 제주특별자치도지사가 정하는 사항)
- 보조금 자부담통장(계좌) 등 사본 제출 : 별도 계정으로 1개 사업에 1개 통장 별도 개설, 자부담금 예치 여부 확인 후 보조금 교부
- 지방보조사업자 관리카드 제출

2. 보조사업의 수행

- 보조금의 용도와 사용금지
- 보조사업의 내용 또는 보조금과 자부담간 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 미리 제주특별자치도지사의 승인을 받아야 함
- 사업자는 제주특별자치도지사 정하는 바에 따라 보조사업의 수행상황을 보고하여야 함
- 보조금의 적정한 집행을 위해 필요한 경우 제주특별자치도 소속 공무원이 현지 조사를 할 수 있음
- 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가

3. 보조사업의 정산 및 중요재산의 관리

- 보조사업자는 사업 완료 또는 폐지 승인, 회계연도가 끝났을 때에는 실적보고서 작성 제출
- 기 교부된 보조금과 이에 따라 발생한 이자를 포함한 금액이 사업확정 금액 초과한 경우 그 초과액 반환 조치
- 중요재산에 대하여 장부를 갖추어 제주특별자치도지사가 정하는 현재액과 수량의 증감 기록 및 반기별 보고
- 지방보조사업에 대한 지방보조금의 총액이 3억원 이상인 경우 감사인으로부터 실적보고서의 적정성에 대하여 검증받아야 함
- 지방보조금 총액이 10억 이상인 특정보조사업자는 감사인이 작성한 감사보고서 제출

4. 보조사업자에 대한 제재

- 보조사업의 수행이 곤란하거나 법령 등을 위반 한 경우 교부결정을 취소할 수 있음
- 법령 위반 등에 따라 보조금 교부결정을 취소한 경우 다른 보조금 교부제한
- 거짓 신청이나 부정한 방법으로 교부받은 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금부과
- 법령, 지방보조금 교부결정 내용 등에 위반하여 다른 용도 사용한 경우 5년이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과
- 기타 보조사업자에 대한 제재는 지방보조금법 및 동법 시행령에 따름

5. 기타사항

- 접수한 서류는 일체 반환하지 않음
- 심의위원회에서 자료나 참석요구가 있을 경우에는 이에 응해야 함
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 불성실한 경우에는 심사대상에서 제외할 수 있음
- 기타 본 공고에 명시하지 않은 사항은, 제주특별자치도 지방보조금 관리 조례 및 관련 규정에 의하고, 기타사항은 관리위원회에서 결정함
- 궁금한 사항은 제주특별자치도 해양산업과(☎064-710-3252)로 문의하시기 바랍니다.

[서식0] 제출서류 체크리스트

| 보조금 사업명: | | |
|--------------------|--|--|
| 연번 | 제출서류 | 제출여부 |
| 공동사항 | | |
| 1 | 공고 상 사업대상자에 해당되는 자임을 확인할 수 있는 증빙자료 1부 * 어업인확인서, 어업경영체등록확인서, 수산물가공업 등록증(신고필증) 등 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 2 | 지방보조금 교부신청서(서식 1) | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 3 | 지방보조금 지원신청서(서식 2) | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 4 | 사업계획서(서식 3, 3-1) | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 5 | 단체소개서(서식 4), 법인등기부 등본, 정관, 이사회 의결서* 등 * 해당사업 신청을 위한 이사회 의결서 등 단체구성원이 사업계획에 동의하는 서류 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 6 | 지방보조사업 청렴 이행 서약서(서식 5) | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 7 | 보조사업 관리카드(서식 6) | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 8 | 어업법인의 경우, 동일 사업에 대하여 사업 사후관리기간 동안 지원받은 사실이 없다는 확약서 (서식 7) 1부 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 9 | 사업자등록증 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 10 | ① 토지 등기부등본 등 시설부지 확보 증명서 ② 시설부지 토지대장 및 지적도 각 1부 * 임대 사용 시, 토지(대지) 사용 승낙(임대차계약서)서 첨부 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 11 | 설계내역서(기본도면), 견적서(타행 내역·견적)등 산출내역 세부자료 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 12 | 2025년도 예산서 또는 은행 잔액증명서 등 자부담 능력을 확인할 수 있는 서류 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 13 | 식품산업 및 수산물 가공산업 분야 운영실적이 1년 이상 증빙서류(재무제표 또는 부가가치세증명원 등) | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 14 | 지방세 납세확인서 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 15 | 공장입지기준확인서(건축 연면적 500㎡ 이상일 시) | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |
| 법인인 경우 추가서류 | | |
| 1 | 총출자금이 1억원 이상인 법인이라는 증빙서류 1부 - 조합원 1인의 출자액이 총출자액의 1/3을 초과하지 않음을 확인 서류 1부 (법인 조합원별 출자내역 및 출자금 증빙서류) - 정관, 법인 등기부등본, 인감증명서 및 조합원 명부 1부 - 사업계획에 대한 의결서 1부(참석자 명단 포함) 1부 | <input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출 |

[서식1]

지방보조금 교부신청서

1. 보조사업명 : 미이용 해조류 바이오제품 제조설비 지원사업

2. 보조사업 신청자

- 명 칭(성 명) :
- 소재지(주 소) :
- 전 화 번 호 :

3. 사업목적 및 주요내용

-
-

4. 보조사업 소요경비

(단위 : 천원)

| 총사업비 | 보조금 | 자부담 | 기타 |
|------|-----|-----|----|
| | | | |

5. 보조사업 기간(착수 예정일 ~ 완료 예정일)

6. 기타사항

「제주특별자치도 지방보조금 관리 조례」 제15조에 따라 위와 같이 보조금을 교부 신청합니다.

붙임 : 사업계획서 1부

20 년 월 일

신청자(기관명 및 대표자) :

직인

제주특별자치도지사 귀하

<서식 3>

사 업 계 획 서

사업개요

- 사 업 명 : 미이용 해조류 바이오제품 제조설비 지원사업
- 사업기간 : 보조금 교부결정일 ~ 2026. 12. 31.
- 사업내용 :

신청자의 자산총액 : 천원(자산액 천원, 부채액 천원)

교부받고자 하는 지방보조금액 : 천원

자체부담액 : 천원(부담자 성명 : ○○○, 부담방법)

보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

- 경비총액 : 천원
- 사용방법 :

보조사업 수행계획 (단위 : 천원, 톤)

| 추진시기 | 세부 사업내용 | 비 고 |
|--------------|---------------|-----|
| (예시) | (예시) | |
| 2026. 3. | ○ 보조금 교부 신청 | |
| 2026. 3. | ○ 입찰실시(조달청 등) | |
| 2026. 4. | ○ 도급계약 및 착수 | |
| 2026. 4.~12. | ○ 사업시행 및 완료 | |
| 2026. 12. | ○ 정산보고 | |

□ 보조사업의 효과

○

□ 사업비 집행계획

※ 1식*10,000천원 = 10,000천원(X) → 1식과 같이 산출기초를 구체적으로 파악할 수 없는 표현 금지

가. 지방보조금 집행계획(구체적으로 작성)

| ①사업내용(단위사업명) | ②예산비목 | ③금액(천원) | ④산출내역(기초) |
|--------------|-------|---------|--|
| 계 | | | |
| 제조설비 지원 | 시설비 | 20,000 | 건축공사 1식 * 총사업비 * 60% = 천원 ※ 붙임 세부내역서 참조 |

나. 자부담 집행계획(구체적으로 작성)

| ①사업내용(단위사업명) | ②예산비목 | ③금액(천원) | ④산출내역(기초) |
|-------------------|-------|---------|--|
| 계 | | | |
| <작성예시> 제조설비 지원 | 시설비 | 20,000 | 건축공사 1식 * 총사업비 * 40% = 천원 ※ 붙임 세부내역서 참조 |

<작성요령>

- ① 사업내용 : 단위(세부)사업명을 기재
- ② 예산비목 : 홍보비, 인쇄비, 강사료, 교통비, 식비, 임차료 등으로 구분
- ③ 금 액 : 천원 단위로 작성(산출기초의 원단위 절상)
- ④ 산출내역(기초) : 구체적인 산출근거 기재
 - 세목 기재방법 : 단가(원)×회(명, 부 등) = ○ ○ ○ 천원
 - 산출내역(기초)작성이 어려울 경우 유사견적서 등 보조설명자료 첨부

【서식 3-1】

미이용 해조류 바이오제품 제조설비 지원사업 사업계획서

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|
| 1. 세부사업명 | 미이용 해조류 바이오제품 제조설비 지원사업 | | | | |
| 2. 사업자 정보 | ○ 업체명(대표자) ○ 연락처 | | | | |
| 2. 사업위치 | ○ 상세주소 작성 | | | | |
| 3. 사업규모 | ○ 면적 : 부지 m ² , 연면적 m ² ○ 냉동능력 : T/D, 냉장능력: M/T ○ 주요시설 : | | | | |
| 4. 사업내용 | ○ 세부내용 작성 | | | | |
| 5. 사업비 | 총 천원 (보조 자담) | | | | |
| 6. 지원조건 | 보조 %, 자담 % | | | | |
| 7. 추진 일정(계획) | ※ 예시 ○ 실시설계용역 년 월 일 - 년 월 일 ○ 사업착수 및 보고 년 월 일 ○ 사업준공 년 월 일 - 년 월 일 | | | | |
| 8. 필요성 및 기대효과 | ○ | | | | |
| 8. 부지확보여부 | ○ | | | | |
| 9. 매출규모 (단위 : 백만원) ※'26부터는 계획 | '22 | '23 | '24 | '25 | '26 |
| 10. 수출규모 (단위 : 백만원) ※'26부터는 계획 | '22 | '23 | '24 | '25 | '26 |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|-----|-----|-----|-----|
| 11. 종업원수 (단위 : 명) ※'26부터는 계획 | '22 | '23 | '24 | '25 | '26 |
| 12. 자산(자본금 등) 규모 (단위 : 천원) | ○ 천원(자산액 천원, 부채액 천원) | | | | |
| 13. 특허, 신기술 등 보유유무 | ○ 특허(실용신안) 등록 여부 ○ 기존 수산물(식품) 제조와 차별화되는 신기술 보유 여부 등 | | | | |
| 14. 입지여건 | ○ | | | | |
| 15. 첨부자료 | | | | | |

※ 사업비 집행계획

가. 지방보조금 집행계획

| ①사업내용(단위사업명) | ②예산비목 | ③금액(천원) | ④산출내역(기초) |
|-------------------|-------|---------|--|
| 계 | | | |
| <작성예시> 제조설비 지원 | 시설비 | 20,000 | 건축공사 1식 * 총사업비 * 60% = 천원 ※ 붙임 세부내역서 참조 |

나. 자부담 집행계획

| ①사업내용(단위사업명) | ②예산비목 | ③금액(천원) | ④산출내역(기초) |
|-------------------|-------|---------|--|
| 계 | | | |
| <작성예시> 제조설비 지원 | 시설비 | 20,000 | 건축공사 1식 * 총사업비 * 40% = 천원 ※ 붙임 세부내역서 참조 |

<서식 4>

단체 소개서

[단체명 :]

| | | | |
|-----------------------|--|--|---|
| 주소 및 연락처 | 주 소 | (우 123-456) | |
| | 연 락 처 | <ul style="list-style-type: none"> • 전화 : • 팩스 : | <ul style="list-style-type: none"> • 홈페이지 : • E-Mail : |
| 등록 및 인력현황 | 등록기관 | | 등 록 일 |
| | 대 표 자 | (공동대표인 경우 모두기재) | <ul style="list-style-type: none"> • 사무국 직원수 : 명 (사무국장, 행정부장, ..) |
| | 회 원 수 | | |
| 설립목적 | <ul style="list-style-type: none"> • 우리 사회의 ○○○○와 균형있는 ○○○○을 실현하기 위한 ○○○○을 전개함으로써 ○○○○○○ 기틀 마련 ※ 첨부 : 단체 정관 또는 회칙 사본 1부 | | |
| 단체연혁 | <ul style="list-style-type: none"> • '81.11. 8 ○○○○ 설립(창립) • '88. 6.15 ○○○○ 사단법인 설립허가 • '99. 7.20 제주도 비영리민간단체 등록 | | |
| 예산현황 (당해년도) | <ul style="list-style-type: none"> • 예산총액 : 천원(보조금 : 천원, 자체수입 : 천원) • 자원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%), 정부 및 지방자치단체 보조(%), 사업수익(%), 기타(%) | | |
| 주요사업 (최근1년) | <ul style="list-style-type: none"> • “정관/회칙상에 근거하여 추진하는 주요사업 기재” • 2~3건 작성 • 별지작성 가능 | | |
| 주요사업 계 획 (당해년도) | <ul style="list-style-type: none"> • 2~3건 작성 • 별지작성 가능 • | | |

지방보조사업 청렴 이행서약서

당해 지방보조사업과 관련하여 제주특별자치도로부터 교부받은 보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하였으며, 귀 제주특별자치도에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 제주특별자치도의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방보조금법 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌 받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 지방보조사업자 준수사항 >

- 지방보조사업자는 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부 받지 않는다.
- 지방보조사업자는 지방보조금을 다른 용도(목적 외 사용)에 사용하지 않는다.
- 지방보조사업자는 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 실적보고서(정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류)를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산에 대해서는 지방자치단체의 장이 정하는 방법에 따라 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요 재산에 대하여 교부 목적 외 용도로의 사용, 양도·교환·대여, 담보의 제공 행위를 하여서는 아니된다.
- 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항과 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항을 표기내용으로 하는 부기등기를 하여야 한다.

2026 . . .

| | | | | |
|-----|-----------|----|----|------|
| | 단체명 | 대표 | | (서명) |
| 단체명 | 보조금 책임관리자 | 직책 | 성명 | (서명) |
| 단체명 | 보조금 실무책임자 | 직책 | 성명 | (서명) |

【서식 5】 뒷면

< 지방보조금 반환, 제재부가금 및 벌칙 규정 >

○ 지방보조금 반환, 수행배제 및 제재부가금 등 부과 규정

제31조(지방보조금의 반환) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제19조제2항에 따라 확정된 경우 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 지방보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

제32조(지방보조사업 수행 배제 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지방보조사업자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
2. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
3. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

제35조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 지방보조사업자등이 지방보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.

1. 제31조제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우(제12조에 따라 교부 결정을 취소한 경우로 한정한다)
2. 제34조에 따라 지방보조사업자가 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조부터 제39조)

제37조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제40조)

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

【서식 7】 신청인이 어업법인일 경우 작성·제출 (신청법인 및 법인구성원 모두 서명)

확약서

1. 신청자 인적사항

(2026년 1월 현재)

| | | | | | |
|----------|-----------------------|--------------------|---|---|---------|
| 신청 어업법인명 | | 사업자 등록번호 (생년월일) | - | - | (년 월 일) |
| 전화번호 | () - | 대표자(성명) | | | |
| 신청사업명 | 미이용 해조류 바이오제품 제조설비 지원 | | | | |

2. 미이용 해조류 바이오제품 제조설비 지원 사업관련 보조금 수령 사항

| 지원받은 년 도 | 지원받을 당시 업체명(대표자) (법인, 개인 등 기재) | 지원받은 내역 (건축물, 시설 등) | 총사업비 (천원) | 비고 |
|-------------|-----------------------------------|------------------------|--------------|----|
| 년 | | | | |
| 년 | | | | |
| 년 | | | | |
| 년 | | | | |

※ 지원받은 단체의 구성원이 신규로 신청하는 법인에 속해있으면 당초 지원받은 법인의 사후관리 기간 동안 신청 및 지원제한

상기 어업법인(법인 단체구성원 포함)은 우리 도에서 추진하였던 ‘미이용 해조류 바이오제품 제조설비 지원’에 대하여 지원을 받은 사실이 없거나, 지원을 받았던 동일 사업의 사후관리기간(건축물의 경우 10년, 시설·장비의 경우 5년)이 지났음을 확약하며, 만약 위의 내용이 사실과 다르고, 이에 따라 문제가 발생할 경우 보조금 환수 및 민·형사상의 어떠한 책임도 감수할 것을 확약합니다.

2026. 1. .

확약업체 : (직인)
 확약인 1 : (인)
 확약인 2 : (인)
 확약인 3 : (인)
 확약인 4 : (인)
 확약인 5 : (인)