

2026년 제주산 주요 농산물 물류비 지원사업(3차) 공고

「제주특별자치도 지방보조금 관리 조례」 제14조제1항에 의하여 지방보조금 지원계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 22일

제주특별자치도지사

1. 신청자격

- 도외 도매시장(산지공판장 포함)으로 월동무, 양배추, 당근 조생양파를 출하하는 지역농협 및 영농조합법인

< 지원요건 >

- ① 신청일 기준 법인등기부등본 상 설립일 1년이상 경과. 본점소재지가 도내에 등록
- ② 총출자금 1억원 이상, 재무제표 등을 통한 매출증빙이 가능한 업체
- ③ 법인의 설립이 관련 법령에 적합하게 설립되고, 지방세 등 체납액이 없는 업체
- ④ 영농조합법인인 경우, 농업경영체 등록되어 있는 법인
- ⑤ 출하내역(출하자, 생산자, 출하물량 등)과 도매시장 등 경매(거래)내역이 일치
- ※ 증빙확인이 어려울 경우 해당 물량 지원 불가, 반드시 출하한 생산자에 직접 지급 원칙

2. 사업개요

- 사업명: 제주산 주요 농산물 물류비 지원사업
- 지원품목: 월동무, 양배추, 당근, 조생양파
- 지원단가: (월동무) 16원/kg, (양배추) 23원/kg, (당근) 16원/kg, (조생양파) 14원/kg
- 지원범위: 1·2차 공모 시 지원요건을 갖춘 미신청분, '26. 5월 출하된 양배추, 조생양파
- * 신청물량에 따라 예산소진 시 지원물량 조정될 수 있음
- 사업내용: 도외 도매시장(산지공판장 포함)으로 출하한 생산자에 대해 해상운송비 일부 지원

3. 신청 및 접수

- 가. 신청기간 : 2026. 7. 22.(수) ~ 8. 4.(화)
- 나. 신청방법 : 방문, 우편 신청(신청마감일 근무시간 내 도착분에 한함)
- 다. 접수장소 : 제주특별자치도 감귤유통과
- 라. 제출서류

(공통서류)

- ① 보조사업 신청 공문 ② 지원신청서(서식1) 및 교부신청서(서식2)
- ③ 사업계획서(서식3) 및 단체소개서(서식4)
- ④ 해당품목 조합원(출하농가) 현황 및 농가별 출하내역(서식5)
- * 참여농가 20농가 이상인 경우 한글파일 및 엑셀파일 제출(첨부 파일 확인)
- ⑤ 지방보조사업자 관리카드(서식6) ⑥ 청렴이행서약서(서식7)
- ※ (서식 1~8)는 한글파일 추가 제출(duckihong@korea.kr)
- ⑦ 사업자등록증 ⑧ 법인등기부등본 ⑨ 지방세납세증명서(체납여부 확인)
- ⑩ 국세청 발행 최근 2년간 재무제표(손익계산서 포함)
- ⑪ 월별 대상품목 출하 물량 증빙자료(출하처, 출하일, 출하주, 출하물량 내용 포함)
- ⑫ 자조금 가입 증명서(농협은 명단 제출, 농업법인은 증명서 제출 등)

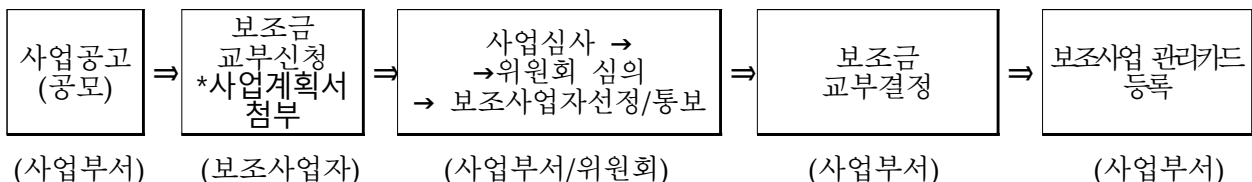
(영농법인)

- ① 법인 농업경영체등록확인서 ② 법인 구성원 현황(서식 8) * 5인 이상 농업인 증빙

- 마. 문의처 : 감귤유통과 ☎ 064) 710-3272

4. 지원사업 심사 및 통보

- 제주특별자치도 지방보조금 심의위원회에서 심의·결정
- 심사기준 : 도매시장 등 출하실적 증빙서류 적정 여부
- 결과 통보 : 개별 통보



< 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 감귤유통과(☎064-710-3272)로 문의하시기 바랍니다.