



2022년도 녹색자금 지원사업 추가공모 계획 (나눔숲돌봄사업)

2021. 8.



한국산림복지진흥원
Korea Forest Welfare Institute

한국산림복지진흥원은 녹색자금 공모사업 심사와 관련하여 어떠한 부정청탁 및 금품을 받지 않습니다.

심사과정에서 일체의 기념품, 선물(식음료)을 제공은 정중히 사양하며 고마운 마음만 받겠습니다.

01. 부정 청탁 금지



금지내용

- 누구든지 직무를 수행하는 공직자 등에게 직접 또는 제3자를 통한 부정청탁 금지

예외사유

- 법령·기준에서 정하는 절차·방법에 따라 특정한 행위를 요구하는 행위
- 공개적으로 특정한 행위를 요구하는 행위
- 선출직 공직자·정당·시민단체 등이 공익적인 목적으로 제3자의 고충민원을 전달하는 행위
- 법정기한 안에 처리해 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행 상황·조치결과 등에 대하여 확인·문의하는 행위
- 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등을 신청·요구하는 행위
- 질의 또는 상담형식을 통하여 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위
- 그 밖에 사회상규에 위배되지 아니하는 것으로 인정되는 행위

제재내용

제재대상	제재의 종류
제3자를 통하여 부정 청탁한 사람	1천만원 이하의 과태료
제3자를 위하여 부정청탁한 사람 (제3자를 위하여 부정청탁한 공직자 등)	2천만원 이하의 과태료 (3천만원 이하의 과태료)
부정청탁에 따라 직무를 수행한 공직자 등	2년이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금

02. 금품 등 수수금지



금지내용

- 직무와 관련하여 금품 등 수수 금지
- 직무와 관련이 없는 경우에도 1회 100만원
(매 회계연도 300만원)을 넘는 금품 등 수수 금지

예외사유

- 공공기관이 소속 공직자 등에게 지급하거나 상급 공직자 등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직자 등에게 제공하는 금품 등
- 원활한 직무수행, 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 대통령령으로 정하는 가액 범위 안의 음식물·경조사비·선물
- 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
- 공직자 등의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족)이 제공하는 금품 등
- 직무와 관련된 공식적 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적 범위에서 합리적으로 제공하는 교통·숙박·음식물 등
- 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품 등

제공 가능한 범위



식사 3만원



선물 5만원



경조사비 10만원

제재내용

제재대상	제재의 종류
1회 1백만원(매 회계연도 3백만원)을 넘는 금품 등을 수수한 공직자 등과 제공한 사람	3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
직무와 관련하여 1회 1백만원 이하의 금품 등을 수수한 공직자 등과 제공한 사람	수수 금액의 2배 이상 5배 이하의 과태료



Contents

I. 한국산림복지진흥원 소개	1
II. 녹색자금 운용 · 관리 개요	7
III. 2022년도 녹색자금 지원 방향	11
IV. 2022년도 녹색자금 공모사업 안내	15
1. 공모 총괄	17
2. 나눔숲돌봄(대상지 선정)	21
V. FAQ(자주 묻는 질문)	27
VI. 녹색자금 관련 규정	31
<참고>	
1. 녹색자금통합관리시스템 사용 안내	93

I

한국산림복지진흥원 소개

1 설립목적

국민에게 체계적인 산림복지서비스를 제공함으로써 국민의 건강 증진, 삶의 질 향상 및 행복 추구하고 산림복지 산업화 도모

	 <p>한국산림복지진흥원 Korea Forest Welfare Institute</p>
	진흥원 CI
	
진흥원 설립목적	캐릭터 <포이>

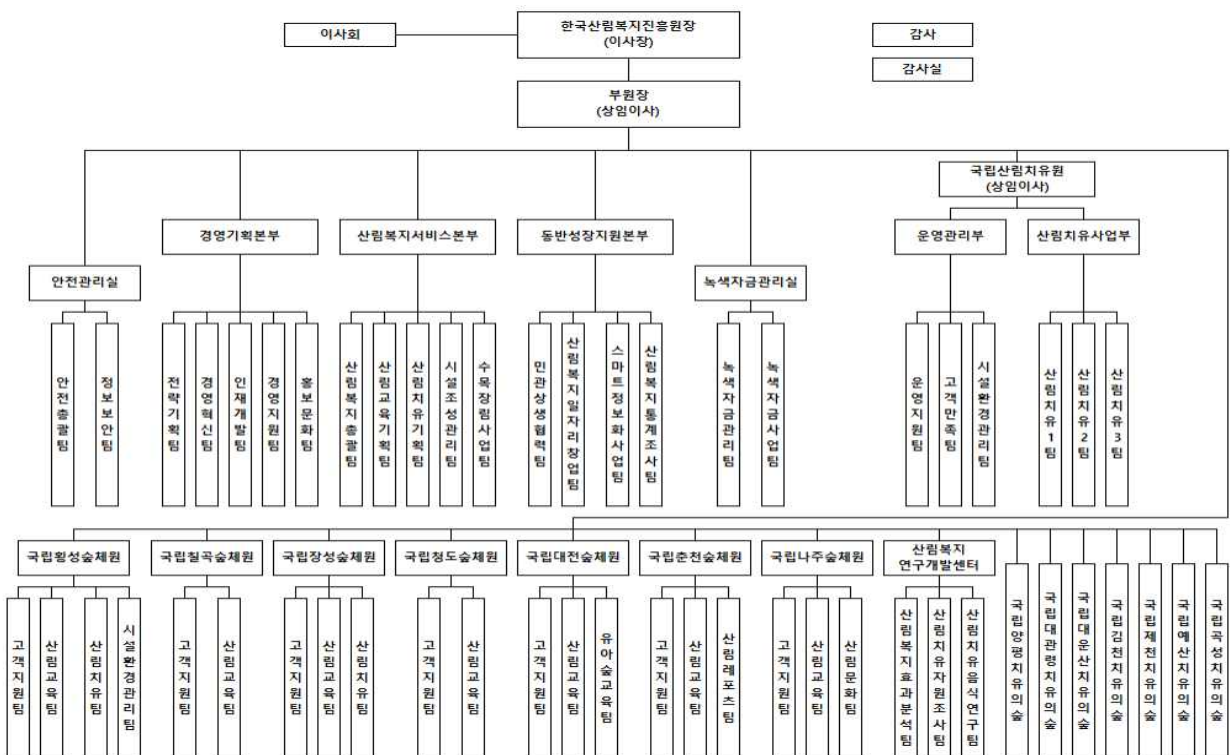
2 연 혁

- 2015. 3. 27. 「산림복지 진흥에 관한 법률」 제정
 - * ‘한국산림복지진흥원’ 설립근거 마련(제49조)
- 2016. 4. 18. 한국산림복지진흥원 설립
 - * ‘한국산림복지문화재단’을 포괄 승계(「산림복지법」 부칙 제4조)
- 2016. 7. 30. 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 개정·시행
 - * ‘한국산림복지진흥원’에서 ‘녹색사업단’을 포괄 승계(부칙 제2조)
- 2017. 2. 2. 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 기타공공기관 지정
- 2018. 2. 6. 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관 지정

3 주요 기능

- (녹색자금운용) 산림환경기능증진사업(녹색자금) 시행
- (소외계층지원) 산림복지 소외계층 지원을 위한 바우처 지원
- (교육·치유) 산림교육·산림치유 서비스 활성화
- (시설 조성·운영) 산림복지시설 조성·운영 및 서비스 제공
- (전문업 등록) 산림복지전문업 등록·관리 및 교육
- (전문가 관리) 산림복지전문가 자격관리 및 연수
- (교류·협력) 국내외 산림복지 관련 기관·단체 교류·협력
- (조사·연구) 산림복지 활성화 기반 마련을 위한 조사·연구

- 3본부, 3실, 16개 소속기관(1치유원·7숲체원·1연구개발센터·7치유의숲)



5

진흥원 주요시설 현황



산림복지시설 운영 및 조성 현황

운영 중인 시설			조성 중인 시설
○ 국립산림치유원	○ 산림복지연구개발센터	○ 국립수목장림	○ 산림복지종합교육센터
○ 국립숲체원(7)	○ 국립치유의숲(7)	1. 국립하늘숲추모원	* '23년 준공 예정
1. 국립횡성숲체원	1. 국립양평치유의숲		○ 국립김해숲체원
2. 국립칠곡숲체원	2. 국립대관령치유의숲		* '24년 준공 예정
3. 국립장성숲체원	3. 국립대운산치유의숲		○ 국립기억의숲(수목장림)
4. 국립청도숲체원	4. 국립김천치유의숲		* '21년 준공 예정
5. 국립대전숲체원	5. 국립제천치유의숲		
6. 국립춘천숲체원	6. 국립예산치유의숲		
7. 국립나주숲체원	7. 국립곡성치유의숲		

MEMO

[illegible]

Ⅱ

녹색자금 운용 · 관리 개요

1 녹색자금 설치근거 및 목적

- 산림환경을 보호하고 산림의 기능을 증진하며, 해외산림자원을 조성하는 데 드는 경비 및 사업비를 지원하기 위하여 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제58조에 따라 산림환경기능증진자금(녹색자금)을 설치

2 녹색자금 재원

- 「복권 및 복권기금법」 제23조제1항에 따라 배분된 복권수익금
- 정부외의 자의 출연금
- 녹색자금의 운용으로 생기는 수익금
- 기타 기부금, 후원금 등

3 녹색자금의 사용용도

- ① 맑은 물 공급을 위한 산림환경개선 사업
- ② 공해방지 및 경관보전을 위한 산림 및 도시림 조성사업
- ③ 청소년 등을 위한 산림체험활동시설의 설치·운영 및 교육·홍보사업
- ④ 수목원·휴양림·수목장림의 조성·운영사업
- ⑤ 산림환경기능증진과 관련한 임업인의 교육 및 복지증진사업
- ⑥ 해외산림 환경기능증진 사업
- ⑦ 해외에서 산림자원을 확보하기 위한 사업
- ⑧ 산림복지 진흥을 위한 사업

⑨ 그 밖에 산림의 환경기능증진을 위하여 다음 중 해당되는 사업

- ① 내지 ⑧에 관한 연구·개발 및 홍보지원
- 야생동식물생태공원의 조성 및 운영의 지원
- 산림환경기능 증진을 위한 국제교류 및 협력사업
- 산림재해공제사업 지원, 산림재해방지·산지복구 등 산림보전에 필요한 사업
- 「탄소흡수원 유지 및 증진에 관한 법률」에 따른 탄소흡수원 유지 및 증진에 관한 사업
- 한반도 산림생태복원에 필요한 사업
- 임업후속세대 및 임업인의 자녀를 위한 장학사업
- 임업 및 산림과학기술분야 공헌자에 대한 포상사업

Ⅲ

2022년도 녹색자금 지원 방향
(소외계층 숲체험·교육 지원사업)

1 기본 방향

- 산림복지 진흥과 임업·산촌의 활력제고를 위해 지역산촌자원을 연계·활용한 산촌체험·관광형 사업 추진
- 복권기금의 공익적 기능 강화 및 사회적 가치 제고를 위한 복권 수익금의 사용용도에 적합한 사업을 발굴·선정하여 추진
- 복지제도 사각에 있는 저소득층 및 소외계층 등 사회·경제적 약자들을 우선지원하는 사업을 선정하여 추진
- 신(新) 정부 국정방향 및 국민복지 증진에 부합하는 사업 추진

2 추진 방향

- (사업 타당성) 사업추진의 적정성, 예산집행의 효율성·객관성, 프로그램 차별성·실효성 확보
- (참여와 공개) 사업 추진과정에서 국민과 다양한 이해관계자 및 전문가들의 의견을 적극적이고 공개적으로 수렴하여 추진
- (공평과 윤리) 사업이 투명하고 공평하게 추진되었음을 확인할 수 있는 사업추진 체계를 구축·운영
- (협력과 공유) 유관기관과의 협력 및 공유체계를 구축·운영
- (소통과 공감) 다양한 소통채널 구축·운영을 통해 고객의 의견을 적극 수렴하여 사업운영 불편사항 최소화 및 공감 실현

IV

2022년도 녹색자금 공모사업 안내 (소외계층 숲체험·교육 지원사업)

1 공모 총괄

1. 공모개요

- 사업명 : 2022년도 소외계층 숲체험·교육 지원사업(공모)
- 사업기간 : '22년 1월 ~ '22년 12월
- 공모규모 : 1,500백만원(나눔숲돌봄사업)
- 모집방식 : 일반공모
- 주관기관 : 산림청, 한국산림복지진흥원(이하 “진흥원”이라 함)

2. 공모기간 및 접수기간

공모사업 구분	공모기간	접수기간	비고
나눔숲돌봄사업	'21. 8. 9.(월) ~ 8. 13.(금) 18:00까지	'21. 8. 9.(월) ~ 8. 13.(금) 18:00까지	사업제안서 등 제출(시스템 등록)

- ※ 「녹색자금통합관리시스템」에 회원으로 가입한 후 마감시한까지 시스템 입력 및 제안서 제출·접수
- 마감시한 이후에는 접수가 자동으로 차단되며, 입력사항에 대한 책임은 응모가 부담
 - 녹색자금통합관리시스템 URL 주소 : gfund.fowi.or.kr

3. 공모안내(비대면 운영)

공모사업 구분	담당자	연락처	안내자료
나눔숲돌봄사업	이상구 주임	042-719-4073	<ul style="list-style-type: none"> • (온라인) 공고문, 카드뉴스 등 - 홈페이지 : www.fowi.or.kr

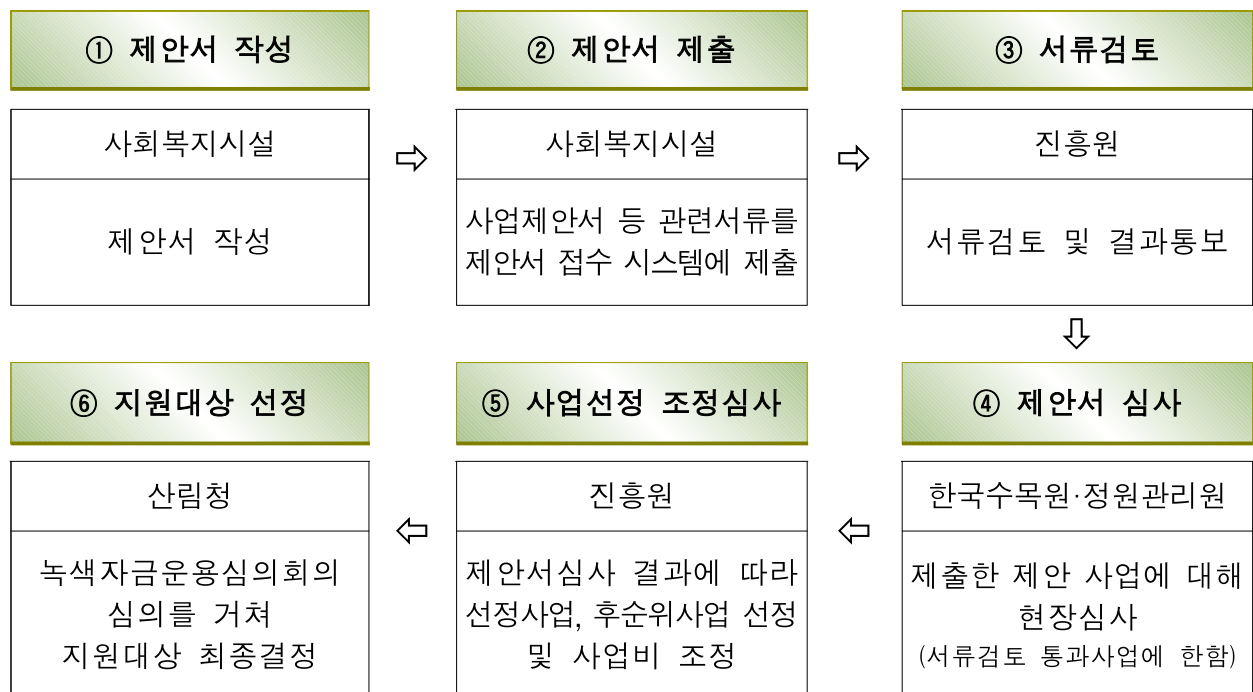
4. 공모분야 및 지원규모

(단위 : 백만원)

사업구분	응모자격	사업비	사업당 지원액
나눔숲돌봄사업(100% 보조)	-	1,500	-
<ul style="list-style-type: none"> 나눔숲돌봄사업 (사업내용) 가드닝, 산림생태·환경 체험교육 등 (주요대상) 시설 거주이용자 및 가족, 시설관계자, 자원봉사자, 지역주민 등 	'09~'16년 녹색자금을 지원받아 복지시설나눔숲(실외)을 조성한 사회복지시설	1,500	사업당 최소 30백만원, 최대 50백만원 이내

※ 응모자격, 지원액 등 오류사항에 대해 서류검토 시 진흥원에서 조정할 수 있음

5. 공모사업 절차



6. 응모방법 및 제출서류

○ 응모방법 : 녹색자금통합관리시스템(gfund.fowi.or.kr)에 회원으로 가입한 후 접수 마감시한까지 온라인 접수

※ 마감시한 이후에는 접수가 자동으로 차단되며, 입력사항에 대한 책임은 신청자에게 있음

○ 제출서류 : 사업제안서, 기관·단체 증명서 등

7. 최종 선정결과 통보

○ '21년 9월 중 진흥원 홈페이지(www.fowi.or.kr)를 통해 공고 예정

※ 심사일정에 따라 선정결과 통보 시기는 변동될 수 있음

8. 유의사항

- 응모기관·단체는 사업 분야별 1개 사업만 신청이 가능함
- 사업제안서에 제안기관·단체장의 직인이 날인되어야 유효함
- 진흥원은 사업시행자 선정을 위해 제안한 사업내용의 설명을 응모자에게 요청할 수 있음
- 응모서류(사업제안서 및 관련증빙 등) 미제출시 부적격 처리함
- 사업제안 시 전체 수혜대상 중 소외계층의 지원 비율이 50.0% 미만 시 서류검토 부적격 처리함

[참고] 녹색자금 사업 소외계층 지원범위

- 「복권 및 복권기금법」 제23조제3항제2호 및 제3호의 대상자
- 「산림복지 진흥에 관한 법률」 제2조제3호의 산림복지소외자
- 「장애인복지법」 제2조의 장애인
- 「사회적기업 육성법」 제2조제2호의 취약계층
- 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조의 임업인
- 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1항 관련 피해자 및 가족, 관계자
- 사회에서 보편적으로 통용되는 사회적배려대상자(유아, 청소년, 노인 등)
- * [참고] '21년 사회복지시설 관리안내(보건복지부) '사회복지시설의 종류'에 따른 시설의 생활, 이용시설의 이용자 등 해당
- 기타 국가 정책 및 사회적 이슈에 부합하는 지원대상자 등

- 사업비는 심사과정에서 감액 조정될 수 있으며, 선정된 사업시행자는 「녹색자금 관리 규정」 및 「녹색자금 사업비 편성 및 집행지침」에 따라 사업계획서 작성 및 사업비를 편성하여야 함
- 녹색자금 부정수급이 확인된 경우 부적격 처리하며, 사업 선정 후 해당사항 발생 시 사업취소 등 불이익 조치함
 - 응모기관의 대표자 또는 가족(본인포함, 직계존속, 세대구성원)이 거래처 대표자인 거래처와의 거래는 금지하며, 이에 해당하는 사업제안 시 부적격 처리함
 - 사업 선정 후 임의 사업계획변경, 허위 거래 등에 따른 녹색자금 부정수급 발생 시 사업취소 및 사업비 전액 회수조치하며 3년간 녹색자금 지원 대상에서 제외함
- 선정된 사업시행자가 사업을 중도에 포기 및 취소하는 경우

해당 사업비 범위 내에서 후순위 사업시행자를 선정할 수 있음
- '22년도 녹색자금 지원사업 선정 후 중도 포기한 기관·단체는
'23년도 사업응모에 제한됨

- 접수 마감시한에는 동시접속으로 시스템 불안정 및 접속이 어려울 수 있으니 반드시 사전에 접수를 권장함
- 숲체험·교육 지원사업 공모에 관련된 사항은 녹색자금사업팀 사업 담당자(042-719-4073)에게 문의하시기 바람

2

나눔숲돌봄사업(대상지 선정)

1. 주요 변경사항

구 분	'21년도 공모사업	'22년도 공모사업
사 업 목 적	○ 기 조성된 복지시설나눔숲을 활용하여 나눔숲을 가꾸고 돌보는 나눔숲돌봄 공동체 구성, 돌봄 프로그램 운영지원을 통한 소외계층 및 지역주민과의 소통·유대감 강화에 기여	○ (좌 동)
총 사 업 비	○ 1,000백만원	○ 1,500백만원
지 원 규 모	○ 사업당 30백만원 내외, 최대 50백만원 - 사업비는 심사과정에서 증액 또는 감액 조정될 수 있음	○ (좌 동)
지 원 조 건	○ 녹색자금 100% 보조	○ (좌 동)
사업대상지	○ '09~'15년 녹색자금을 지원받아 복지시설나눔숲(실외)을 조성한 사회복지시설	○ '09~'16년 녹색자금을 지원받아 복지시설나눔숲(실외)을 조성한 사회복지시설
응 모 제 한	○ '16~'20년 녹색자금을 지원받아 복지시설나눔숲(실외)을 조성한 사회복지시설 ○ (신설)	○ '17~'21년 녹색자금을 지원받아 복지시설나눔숲(실외)을 조성한 사회복지시설 ○ 옥상정원 및 위치·용도가 변경된 나눔숲(실외)
사업신청서 작성자	○ 사회복지시설 - 국가·지방자치단체·공공기관·비영리법인이 소유·운영하는 사회복지시설	○ '09~'16년 녹색자금을 지원받아 복지시설나눔숲(실외)을 조성한 사회복지시설 - (좌 동)
응 모 절 차	○ ①신청서 작성(사회복지시설) ⇒ ②신청서 제출(사회복지시설→진흥원) - 사회복지시설에서 진흥원으로 직접 응모	○ (좌 동)
심 사 절 차	○ 서류검토 ⇒ 현장심사	○ (좌 동)
기 타 사 항	○ 사업시행자 : 한국수목원관리원 ○ 운영단체(서포터즈) 입찰을 통한 선정 - 사업이 선정되는 경우 전문기관에서 사업시행(사회복지시설로 사업비 교부하지 않음)	○ 사업시행자 명칭 : 한국수목원·정원 관리원 ○ (좌 동)
사 전 예 고 사	○ (신설)	○ '23년 나눔숲돌봄사업 대상지 선정방식 변경 - (현행) 공모방식 → 직접선정(순차적 지원)

2. 사업목적

- 기 조성된 복지시설나눔숲(실외)을 가꾸고 돌보는 나눔숲돌봄 공동체 구성 및 프로그램 운영 지원을 통해 복지시설에 거주·이용하는 소외계층 및 지역주민들과의 소통과 유대감 강화에 기여

3. 사업내용

- 나눔숲이 조성된 사회복지시설 관련 참여자들의 심신안정을 위해 사회복지시설 내에서 나무심기, 텃밭 가꾸기 등 나눔숲 가꾸기 및 체험·교육 프로그램 기획·운영
- 소외계층과 지역주민이 참여하는 공동체 지원을 통해 상호 간 소통·유대를 강화, 수혜자의 심신안정 등에 기여
 - ※ 나눔숲돌봄 공동체는 사회복지시설 거주·이용자와 가족, 지역주민 등으로 구성하되, 회당 참여인원은 20명 이상으로 하고 비율은 사회복지시설 거주·이용자(소외계층)가 50% 이상으로 구성
 - ※ 공동체에 참여하는 지역주민은 해당 사회복지시설이 위치한 시·도에 거주하는 주민이고, 자원봉사자는 본 사업을 위해 자발적인 참여 활동을 하는 사람을 의미함

4. 공모규모 : 1,500백만원

5. 응모자격

- '09년~'16년 녹색자금으로 복지시설나눔숲(실외)을 기조성한 사회복지시설

6. 제출서류

제출서류		제출 시 유의사항
공통 사항	사업제안서	녹색자금통합관리시스템 활용 사업제안서 작성 및 제출 * 녹색자금통합관리시스템 사용 안내 참고
	기관·단체 확인자료 (사업자등록증 또는 고유번호증)	공고일 기준 발급일로부터 1년(12개월) 이내의 자료에 한하여 인정
	개인정보동의서 [붙임6]	제안서 제출 시 사본(.pdf) 첨부제출 및 원본 우편제출 * 제출처 : (35236) 대전광역시 서구 둔산북로 121, 209호 한국산림복지진흥원 녹색자금사업팀
제출 해당 시	자격증명 증빙자료	① 부동산등기부등본 - 사업대상 토지 및 건물이 해당 사회복지시설을 운영하는 국가 또는 지자체·공공기관·비영리법인의 소유일 것 ※ 등기사항증명은 전부, 말소사항포함 제출 ② 나눔숲 관련 사진 최소 4장 - 사업신청 대상 공간을 확인할 수 있는 사진 ※ 기조성 나눔숲임을 확인할 수 있는 표지판, 표지석 사진 포함

※ 나눔숲돌봄사업 사업대상지 최종 선정 후 나눔숲 개방 동의서 추가제출 필요

7. 응모제한 (다음 중 어느 하나에 해당 되는 경우 응모가 제한 됨)

- 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받는 사업
 - ※ 녹색자금 공모사업 선정 후나 사업완료 후라도 녹색자금을 지원받은 연도에 동일 사업에 대하여 국가에서 사업비(국비)를 지원받은 사실이 확인된 때에는 사업취소 및 사업비를 전액 회수하고 3년간 녹색자금 지원 대상에서 제외
- 국가·지자체·공공기관·비영리법인이 소유·운영하는 사회복지시설의 토지 및 건물이 아닌 경우
- '17년~'21년 조성한 복지시설나눔숲(실외) 사업대상지
- 나눔숲 개방에 따른 이용 자율성 및 사업추진 안정성 확보를 위해 옥상정원 조성지 제한
- 복지시설나눔숲(실외) 대상지의 위치나 용도가 변경된 기관·단체
- 사업을 신청하거나 제안하는 기관·단체의 자체행사, 이윤추구·시설투자 또는 회원확보가 주목적이거나 회원위주의 친목행사 성격의 사업
- 국회·감사원, 언론 등을 통해 문제가 있는 것으로 지적된 사업
- 최근 3년간 한번이라도 녹색자금 부당사용이 확인된 기관·단체

8. 서류검토 및 심사기준

구분	세부내용
서류검토	① 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제58조 및 동법 시행령 제60조의 규정에 의한 녹색자금 용도의 적합성 ② 녹색자금 공모사업 응모자격 부적격사항 해당여부 <ul style="list-style-type: none"> - 최근 3년간 녹색자금 부당사용이 확인된 기관·단체 - '21년도 녹색자금 지원사업을 중도 포기한 기관·단체 - 자격의 유지기한이 있는 경우, 그 기한의 유지기간('22. 12. 31.까지) - 응모자격에 해당되지 않거나, 그 자격의 증빙자료를 제출하지 않은 기관·단체 ③ 동일 사업에 대해 국가 사업비의 전부 또는 일부 지원 여부 ④ 사업의 국회·감사원, 언론 등의 지적사항 해당여부 ⑤ 나눔숲돌봄 공동체 참여자 구성 복지시설 거주·이용자 비율(50% 이상)

구분	세부내용
심사기준	① 사업신청서 내용의 충실성과 타당성 ② 직원 및 지역주민 사업 참여계획 ③ 신청사업 기관·단체의 사업실행 능력 ④ 사후관리 계획의 지속성 및 구체성 ⑤ 사업대상지의 안전성 및 기관·단체의 안전관리 수준 ⑥ 나눔숲돌봄 공동체 구성원의 참여 가능성 등 ⑦ 나눔숲 이용 활성화를 위한 시설 접근성

※ 서류검토 및 심사기준은 선정절차 진행 중 일부 변경될 수 있음

9. 유의사항

- 응모기관·단체는 1개 사업만 신청이 가능함
- 사업제안서에 제안기관·단체장의 직인이 날인되어야 유효함
- 진흥원은 사업시행자 선정을 위해 제안한 사업내용의 설명을 응모자에게 요청할 수 있음
- 응모서류(사업제안서 및 관련증빙 등) 미제출시 부적격 처리함
- 사업비는 심사과정에서 감액 조정될 수 있음
- 녹색자금 부정수급이 확인된 경우 부적격 처리하며, 사업 선정 후 해당사항 발생 시 사업취소 등 불이익 조치함
 - 응모기관의 대표자 또는 가족(본인포함, 직계존속, 세대구성원)이 거래처 대표자인 거래처와의 거래는 금지하며, 이에 해당하는 사업제안 시 부적격 처리함
 - 사업 선정 후 임의 사업계획변경, 허위 거래 등에 따른 녹색자금 부정수급 발생 시 사업취소 및 사업비 전액 회수조치하며 3년간 녹색자금 지원 대상에서 제외함
- 선정된 사업시행자가 사업을 중도에 포기 및 취소하는 경우 해당 사업비 범위 내에서 후순위 사업시행자를 선정할 수 있음
 - '22년도 녹색자금 지원사업 선정 후 중도 포기한 기관·단체는 '23년도 사업응모에 제한됨
- 접수 마감시한에는 동시접속으로 시스템 불안정 및 접속이 어려울 수 있으니 반드시 사전에 접수를 권장함

[참고] 나눔숲돌봄사업 사업비 산출조건표

□ 조건표 제시 목적

- 나눔숲돌봄사업 시행기관 당 사업비 편성내역의 타당성 제공 및 향후 사업비 집행기준 마련을 목적으로 함
- 아래의 예상단가는 참고용이며 대상지 여건에 따라 변경 적용 가능
- 총 사업비는 나눔숲돌봄 서포터즈 운영 및 사업관리 등 사업시행에 필요한 제반경비를 포함하며 「녹색자금 관리규정」에 따라 집행함

□ 조성면적당 예상단가

- 예상 사업면적 및 비용(연 24회 프로그램 운영 기준)
 - 프로그램 참여인원당 필요면적 : 50m²
 - 프로그램 참여인원당 소요 사업비 : 120만원
- ex) 프로그램 대상 면적(나눔숲 포함) 1,250m²인 경우 1회당 적정 프로그램 참여인원은 25명, 연간소요 사업비는 3,000만원임(수혜인원 600명/연 기준)

□ 사업비 산출내역별 편성기준

- 사업비 편성비중(사업면적 약 1,250m² 기준)(참고)

(단위 : 천원)

내부 인건비	광고 선전비	회의비 및 임차료	지급 수수료 및 제세	용역비	여비 교통비	총 사업비
5%	1%	2%	1%	90%	1%	100%
1,500	300	600	300	27,000	300	30,000

V

FAQ(자주 묻는 질문)

1 나눔숲돌봄사업

Q1 나눔숲돌봄사업은 어떻게 시행되는 건가요?

권역별로 선정된 '나눔숲돌봄 서포터즈'가 지속적으로 해당기관에 방문하여 나눔숲에서 시설 거주·이용자 및 지역주민 등 수혜자와 함께 숲을 돌보거나, 가꾸고 체험하는 프로그램을 진행하게 됩니다.

Q2 프로그램 운영 횟수와 종류를 어떻게 결정하나요?

사업선정 이후, 기관방문 횟수(24회 기준)·주기 및 실시 프로그램에 대하여 나눔숲 돌봄 서포터즈와의 사전협의를 통해 최종 확정하게 됩니다.

Q3 사업비 집행은 어떻게 이루어지나요?

나눔숲돌봄사업의 사업시행자는 한국수목원·정원 관리원이며, 프로그램 운영 등 사업대상지에 대한 사업운영은 나눔숲돌봄 서포터즈를 통해 사업을 지원하며 사업대상지로 별도의 사업비가 교부되지 않습니다.

Q4 프로그램 종류 변경이나 나눔숲 기능보강을 할 수 있나요?

프로그램 종류 변경은 나눔숲돌봄 서포터즈와의 별도협의 및 운용계획변경 승인을 원칙으로 하며, 기관 내부로 장비·별도의 인력이 동원되거나 나눔숲의 훼손 등 본 사업의 취지와 부합하지 않는 프로그램은 실시될 수 없습니다.

Q5 나눔숲돌봄 서포터즈는 어떻게 선정되나요?

나눔숲돌봄 서포터즈는 매년 선정기관수 및 분포지역을 고려하여 권역을 구분하여 선정합니다. 서포터즈는 돌봄사업 시행기관 수가 확정된 이후 12월~ 2월 중 산림 복지전문업 등을 대상으로 공개모집하여 사업수행능력에 대한 심사를 통해 선정됩니다.

MEMO

VI

녹색자금 관련 규정

1 녹색자금 관리 규정

녹색자금 관리 규정

<녹색자금관리팀>

제정 2017. 12. 01. 규정 제40호

개정 2018. 07. 06. 규정 제58호

개정 2019. 05. 20. 규정 제80호

개정 2020. 01. 01. 규정 제96호

개정 2020. 04. 01. 규정 제98호

개정 2020. 06. 30. 규정 제109호

개정 2021. 03. 26. 규정 제131호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제60조 및 같은 법 시행령 제63조의 규정에 의하여 녹색자금 관리의 효율성 및 공공성을 높이기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① “산림환경기능증진자금”(이하 “녹색자금”이라 한다)이라 함은 「복권 및 복권기금법」 시행이전에 녹색복권 및 온라인 복권 발행을 통해 조성된 자금과 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제58조제3항 각 호 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제60조제1항 각 호에 따라 조성된 자금을 말한다.

② “녹색자금회계”라 함은 산림청장이 영 제62조제1항에 따라 한국산림복지진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에 설치한 독립된 회계를 말한다.

③ “녹색자금운용심의회”(이하 “심의회”라 한다)라 함은 법 제61조제1항

각 호의 사항을 심의하기 위하여 구성된 기구를 말한다.

④ “녹색자금운용계획”이라 함은 법 제59조제1항 및 영 제62조의2제1항에 따라 심의회 심의를 거쳐 산림청장이 회계연도마다 수립한 계획을 말한다.

⑤ “녹색자금관리계획”이라 함은 법 제59조, 영 제62조의2제2항 및 제63조제2항에 따라 진흥원장이 회계연도마다 수립하여 산림청장의 승인을 받은 계획을 말한다.

⑥ “녹색자금결산”이라 함은 법 제59조의2 및 영 제63조제4항에 따라 매 회계 연도 종료 후 2개월 이내에 국회 소관 상임위원회에 보고하는 재무제표 등을 말한다.

⑦ “녹색자금사업”이란 법 제58조제4항 각 호 및 영 제60조제2항 각 호에 해당하는 사업을 말한다.

⑧ “녹색자금사업시행자”(이하 “사업시행자”라 한다)라 함은 녹색자금사업을 시행하기로 결정된 자를 말한다.

⑨ “여유자금”이라 함은 당해 회계연도에 조달한 모든 자금에서 자금사업수행을 위하여 당해 회계연도에 직접 필요로 하는 재원을 제외한 자금을 말한다.

제3조(적용범위) ① 녹색자금의 운용·관리에 관하여 관련 법령에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다. 다만, 복권수익금 배분액에 관하여는 복권위원회의 별도 규정 및 지침이 있는 경우 그에 따른다.

② 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」 등을 준용한다.

제4조(녹색자금회계) ① 진흥원장은 영 제62조의 규정에 따라 설치된 녹색자금회계의 수입 및 지출의 발생과 자산 및 부채의 증감을 그 발생의 사실에 따라 계리하여야 한다.

② 녹색자금회계는 다음의 각 호와 같이 구분한다.

1. 녹색자금계정 : '04. 3월말까지 조성된 녹색자금으로 복권 및 복권기금법의 적용을 받지 않는 자금의 운용·관리를 위한 계정
2. 복권기금계정 : '04. 4월 이후 복권 및 복권기금법 제23조제1항의 복권수익금으로 조성된 자금의 운용·관리를 위한 계정

③ 녹색자금회계의 사업연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제 2 장 녹색자금사업 신청 및 선정

제5조(녹색자금사업의 추진) 녹색자금사업은 다음 각 호의 추진방식에 따라 심의회에서 결정한다.

1. 지원사업 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
 - 가. 공모지원사업 : 공개로 신청 받아 심의회에서 선정된 사업
 - 나. 우선지원사업 : 법 제58조제5항에 따라 영 제61조 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·단체에 우선 지원하도록 심의회에서 결정된 사업
2. 직접사업 : 산림청장이 필요하다고 인정하여 진흥원장이 시행하도록 심의회에서 결정된 사업

제6조(지원사업 신청) ① 진흥원장은 지원사업의 사업안내서(지원대상사업, 지원내용 및 예정금액, 신청요령 등이 포함되어야 한다)를 신문 또는 산림청·진흥원의 홈페이지 등에 일정기간을 정하여 공고하여야 한다. 다만 우선지원사업의 경우 공고를 아니 할 수 있다.

② 지원사업을 신청하려는 자(이하 “신청자”라 한다)는 진흥원장이 정한 기간 내에 사업신청서·사업제안서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 사업제안서에는 사업계획 등 세부적인 내용이 포함되어야 한다. 이 경우 건축·토목공사가 수반되는 사업제안서에는 기본설계 및

실시설계, 시공, 감리 등에 대한 계획이 포함되어야 한다.

④ 제3항에 따라 사업제안서 작성 시 지원사업의 내용에 5천만원 이상의 산림사업, 건축, 토목 및 조경사업 등이 포함된 경우에는 신청자가 직접 종합적인 기본계획을 수립할 수 있으나 설계 및 시공사업은 분리시행을 원칙으로 한다. 다만, 진흥원장이 설계와 시공을 함께 하는 것이 필요하다고 인정하는 경우에는 설계와 시공을 함께 할 수 있다.

⑤ 진흥원장은 사업안내서, 사업제안서 양식 등 세부요령을 산림청과 협의하여 정한다.

제7조(지원사업의 사업시행자 선정) ① 진흥원장은 제6조에 따라 지원사업의 신청을 받으면 그 사업의 필요성 및 타당성, 신청자의 적격여부 등을 검토하여야 한다. 다만, 총사업비 10억원 이상의 지원사업은 필요한 경우에 외부 전문기관에 타당성 등 검토를 의뢰할 수 있다.

② 사업시행자 선정은 심의회의 심의를 거쳐 결정한다.

③ 진흥원장은 공모지원사업의 공정한 심사를 위하여 필요한 경우에는 외부전문가 등이 포함된 ‘사전심사위원’을 둘 수 있으며, 사전심사위원은 다음 각 호의 심사기준에 따라 심사하여야 한다.

1. 법 제58조 및 영 제60조의 규정에 의한 녹색자금 용도와의 적합성
2. 신청 사업제안서 내용의 충실성과 타당성
3. 신청사업 예산계획의 적정성 및 적합성
4. 신청사업 기관·단체의 사업실행 능력
5. 녹색자금의 이미지 제고 등 대국민 홍보효과
6. 그 밖에 진흥원장이 필요하다고 인정한 사항

④ 제3항에 따른 심사 시 다음 각 호에 해당하는 경우에는 지원대상에서 제외할 수 있다.

1. 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받는 사업
2. 제3항 각 호의 심사기준에 적합하지 않은 사업
3. 사업대상 토지 및 건물의 전부 또는 일부가 국가·지방자치단체·공

공기관·법인의 소유가 아닌 경우

4. 그 밖에 진흥원장이 필요하다고 인정한 사항

⑤ 진흥원장은 제3항 및 제4항에 따른 ‘사전심사위원회’의 구성·운영방법, 심사기준, 지원대상 제외기준 등에 대하여 산림청장과 미리 협의하여야 한다.

제7조의2(사전심사위원회의 구성) 제7조의 사전심사위원회를 구성할 때는 공정한 심사의 진행을 위하여 다음 각 호에 해당하는 경우 심사위원의 심사 참여를 제한하여야 한다.

1. 동일한 심사위원이 사업분야별, 심사단계별 중복 참여하는 경우
2. 심사대상 사업지가 심사위원의 연고지(거주지 등)와 중복되는 경우
3. 과거 3년간 동일한 사업 분야 심사 이력이 있는 경우

[본조신설 2021. 3. 26.]

제 3 장 녹색자금사업 시행

제8조(사업시행자 확정) ① 진흥원장은 지원사업의 사업시행자 및 지원금액이 심의회의 심의를 거쳐 산림청으로부터 확정통지를 받은 때에는 사업시행자에게 통지하여야 한다.

② 진흥원장은 확정통지 후에 지원금액·지원예정일 및 수령방법 등을 사업시행자에게 즉시 통보하여야 한다.

③ 지원사업의 사업시행자가 시·도지사인 경우 시·도지사는 지원사업의 전부 또는 일부를 당해 사업지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 시행하도록 할 수 있다.

④ 진흥원장이 직접사업을 시행하려면 심의회에서 직접사업의 사업시행자로 선정되어야 한다.

⑤ 확정된 사업시행자가 부득이한 사유로 사업을 포기하거나 사업추진에 장애가 발생하는 경우에 대비해 당해연도 총 사업비 10% 범위 내에서 후순위 사업자를 선정할 수 있다. 이 경우 후순위 사업자의 선정은 심의회의

심의를 거쳐 결정한다. <신설 2021. 3. 26.>

- 제9조(사업계획서 제출 및 자금 교부)** ① 사업시행자는 사업선정통보를 받은 후 당해 사업에 대하여 진흥원장이 제시한 기준에 맞춰 사업계획서 및 협약서를 진흥원장에게 제출하여야 하며, 예산집행계획은 사업비 편성 및 집행지침(이하 “지침”이라 한다)에 따라 작성하여야 한다.
- ② 사업시행자 소속직원이 해당 사업에 직접 참여하는 경우의 인건비와 사업을 위하여 소요되는 제경비 등을 사업비에 계상할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 지침은 진흥원장이 별도로 정한다.
- ④ 진흥원장은 사업계획서를 검토하여 녹색자금 지원 목적 및 취지에 부합하도록 사업시행자에게 수정요구 할 수 있으며 사업시행자는 이에 응하여야 한다.
- ⑤ 사업시행자는 당해사업에 대한 지원금을 교부받을 법인명의로 전용 통장을 개설하고 동 계좌와 연결된 법인체크카드를 발급받아 진흥원장에게 신고하고 집행하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 경우에는 기존에 보유한 계좌와 카드를 사용할 수 있다. <개정 2021. 3. 26.>

- 제10조(녹색자금관리계획의 수립 및 보고 등)** ① 진흥원장은 녹색자금은 운용계획에 따라 매년 다음 회계연도의 녹색자금관리계획을 수립하여 12월말까지 산림청장에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 이를 변경하고자 하는 때에도 또한 같다.
- ② 진흥원장은 효율적인 자금집행을 위하여 자금운용계획이 국회의 의결을 거쳐 최종 확정된 후 복권위원회에서 통보받은 날로부터 1개월 이내에 월별 또는 분기별 자금운용계획을 수립하여 산림청장에게 보고하여야 한다.
- ③ 진흥원장은 영 제63조제3항의 규정에 의하여 매분기 종료 후 5일 이내에 자금의 집행 및 여유자금의 운용현황에 관한 사항을 산림청장에게 보고하여야 한다.

제11조(사업내용의 변경 등) ① 사업시행자는 사정의 변경으로 사업비의 내역을 변경하거나 사업의 내용을 변경하고자 할 때에는 그 변경사항을 사전에 진흥원장에게 신고하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 진흥원장의 승인을 받아야 한다.

1. 총 사업비를 기준으로 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 경우

가. 당해연도 총 사업비 10억원 미만 : 당해연도 사업비 변경 누적액이 아래의 기준금액을 초과하여 변경하는 경우

$$\text{기준금액} = \text{당해연도 총 사업비} \times 10\%$$

나. 당해연도 총 사업비 10억원 이상 : 당해연도 사업비 변경 누적액이 아래의 기준금액을 초과하여 변경하는 경우

$$\text{기준금액} = 1\text{억원} + \{(\text{당해연도 총 사업비} - 10\text{억원}) \times 5\%\}$$

2. 사업대상지를 변경하는 경우

③ 사업시행자가 제1항 내지 제2항에 따라 사업비 또는 사업대상지를 변경하고자 하는 경우 다음 각 호의 서류를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

1. 사업비 변경 : 사업비 변경신청서 및 수정 사업계획서 각 1부.

2. 사업대상지 변경 : 사업대상지 변경신청서 및 수정 사업계획서 각 1부.

④ 진흥원장은 제3항에 따라 사업비 변경 및 사업대상지 변경 신청을 받은 경우 신고 수리하거나 승인·검토 결과를 사업시행자에게 통보하여야 한다.

제12조(사업시행자의 변경) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업시행자를 다른 자로 변경(사업비 증액을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)할 수 있다.

1. 진흥원장이 제18조제1항 제1호부터 6호까지에 해당하는 사유로 당해자금을 회수한 경우

2. 사업시행자가 제18조제1항제7호에 따라 사업비를 반환한 경우
 3. 그 밖의 사유로 사업시행자의 변경이 필요한 경우
- ② 제1항에 따라 사업시행자를 다른 자로 변경하려면 진흥원장은 변경 사유와 내용을 산림청장에게 보고하여 심의회의 의결을 받아야 한다.
- ③ 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 산림청장의 승인을 받아 사업시행자를 변경할 수 있다. <신설 2021. 3. 26.>
1. 제8조제1항에 따라 확정된 사업자 간 사업의 규모(사업비 등)를 조정하는 경우
 2. 제8조제5항에 따라 선정된 후순위 사업자를 사업시행자로 변경하는 경우

제 4 장 사업비의 산정 및 집행

- 제13조(사업비 산정)** ① 사업비는 사용용도에 따라 인건비, 운영비, 여비, 건설비로 구성되며, 진흥원장이 별도로 정한 사업비 편성 및 집행지침에 따라 산정하여야 한다. <개정 2020. 6. 30.>
- ② 삭제 <2020. 6. 30.>

- 제14조(자금의 사용 및 사업비관리시스템 운영)** ① 사업시행자는 사업비 사용 시 사업비관리시스템과 연계한 법인체크카드(이하 “사업비카드”라 한다) 또는 계좌이체를 이용하여야 한다. 다만, 사업비카드의 사용 및 계좌이체가 불가능한 경우 진흥원장의 승인을 얻어 집행할 수 있다.
- ② 진흥원장은 제1항의 규정에 의거한 사업비카드의 사용을 촉진하기 위하여 사업비카드 운용시스템을 지정·활용할 수 있으며, 사업비관리시스템의 효율적 운영을 위하여 별도의 운영요령을 마련할 수 있다.

- 제15조(부당 사용금지 등)** ① 사업시행자는 지정된 용도 외에 그 자금을 사용할 수 없다.
- ② 사업시행자는 사업비의 설계비·공사비·감리비 중 낙찰차액이 발생한 경우에는 원칙적으로 낙찰차액에 해당하는 금액을 감액하여 불용처리하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 사업시행자가 낙찰차액을 감액하지 아니하고 설계비·공사비·감리비·부대경비로 사용하려면 미리 진흥원장과 협의하여야 한다. 이 경우 심의회의 심의를 거치지 아니한다.

④ 제3항에 따라 협의할 수 있는 낙찰차액의 사용범위는 다음과 같다.

1. 안전에 관계되는 시설·물품의 설치 및 구매
2. 장애인·노약자·유아·어린이를 위한 시설·물품의 설치 및 구매
3. 그 밖에 기획재정부 장관이 정한 「총사업비 관리지침」 제100조의 자율조정항목에 해당하는 사항

⑤ 진흥원장과 사전협의 없이 낙찰차액을 사용한 사업시행자에 대하여는 당해연도 사업평가 및 다음연도 사업시행자 선정에서 불이익을 줄 수 있다.

제16조(녹색자금의 집행) ① 진흥원장은 녹색자금운용계획에 명시된 대로 자금을 집행하여야 한다. 다만, 기본방침의 변경 또는 사업량의 증감에 따라 부득이 녹색자금운용계획을 변경할 필요가 있을 경우 산림청에 변경 심의 요청하여 심의결과를 녹색자금관리계획에 반영, 산림청장의 승인을 받아 조정·운용할 수 있다.

② 사업시행자가 당해 회계연도 말까지 자금을 집행하지 못할 경우에 회계연도 말까지 당해자금을 다음 연도로 이월하여 줄 것을 진흥원장에게 요청하고, 진흥원장은 이를 심사한 후 산림청장의 승인을 받아 다음 연도로 이월할 수 있다. 단, 이월은 「복권기금운용계획 집행지침」에 따라 원칙적으로 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없다.

③ 진흥원장이 녹색자금회계를 운용·관리함에 따르는 수수료 및 기타 경비는 녹색자금회계에서 지급할 수 있다.

④ 진흥원장은 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 따른 재난 등 불가항력의 사유로 인해 사업시행자의 경영안정이 필요하다고 판단되는 경우 당해 사업의 사업비에 계상된 인건비(사업에 직접 참여하는 사업시행자 소속 직원에게 지급되는 인건비에 한정한다)를 우선 사용하게 할 수 있다. 이 경우 진흥원장은 사업시행자로 하여금 「보험업법」에 따른 보증보험증권을 제출하도록 하여야 한다. < 신설 2020. 4. 2. >

제 5 장 사업 점검 및 사후관리

제17조(사업 점검 등) ① 진흥원장은 지원사업의 추진사항을 확인·점검하기 위한 별도의 점검반을 구성·운영할 수 있으며, 필요한 경우 사업의 전부 또는 일부에 대하여 외부전문기관 또는 전문자격증 소지자에게 점검 또는 검사를 위탁할 수 있다.

② 점검반은 사업시행자의 장부, 서류, 기타 재산을 검사하거나 관계자에게 질문을 하는 등 점검을 실시할 수 있다.

③ 진흥원장은 지원사업에 대하여 점검 및 외부감사에 의한 지적이 있을 시 조치사항으로서 주의, 경고 등을 줄 수 있으며, 경고 이상의 사업시행자에 대하여는 차후 지원 사업에 대하여 불이익을 줄 수 있다.

④ 진흥원장은 지원사업 선정 후 다음 각 호에 해당하는 사유로 자금지원목적 달성이 어렵다고 판단될 때에는 사업 전부 또는 일부를 일시 정지시킬 수 있다.

1. 천재·지변 등으로 인하여 사업대상지의 훼손정도가 심하여 사업추진이 어렵다고 판단될 경우
2. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 사업시행자의 사업수행이 불가능할 때
3. 진흥원 점검 시 발견된 지적사항에 대하여 2회 이상 경고 이상의 동일한 시정 조치를 통보하였음에도 불구하고 시정 조치를 이행하지 않을 경우
4. 민원 또는 소송 등에 의하여 사업 추진이 지연될 경우
5. 사업시행자의 부도덕한 행위 등 사회적인 물의로 인하여 동 기관에 지원되는 녹색자금의 이미지가 훼손된다고 판단될 경우
6. 「산업안전보건법」에 따른 중대재해 또는 중대산업사고가 발생했거나 발생우려가 있는 경우 <신설 2020. 1. 1.>

⑤ 진흥원장은 제4항에 따라 지원사업의 수행을 정지시킨 경우에는 사업시행자에게 통보한 후 그 내용을 산림청장에게 보고하여야 한다.

제17조의2(안전관리담당자의 지정 등) ① 사업시행자는 안전사고 예방 등을 위하여 안전관리담당자를 지정하여야 한다.

② 제1항에 따른 안전관리담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도에 관한 사항
2. 사업장 내 기계·기구 또는 설비의 안전·보전 점검 및 이상 유무 확인에 관한 사항
3. 안전펜스 등 안전확보를 위한 물품의 구매·설치·관리 등에 관한 사항
4. 사업장 정리·정돈 및 통로확보에 대한 확인·감독에 관한 사항
5. 그 밖에 사업시행 중 안전관리를 위해 필요하다고 판단되는 사항

③ 사업시행자는 안전사고가 발생한 경우 지체 없이 사고수습을 위하여 필요한 조치를 취한 후 사고개요, 응급조치 사항 등이 포함된 안전사고 발생보고서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

④ 진흥원장은 녹색자금사업에 대한 안전관리사항을 점검하여 필요한 경우 외부전문가를 통한 안전관리 컨설팅을 실시할 수 있다.

[본조신설 2020. 1. 1.]

제17조의3(안전관리 중점사업 지정·관리 등) ① 진흥원장은 녹색자금사업의 안전관리를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 안전관리 중점사업(이하 “중점사업”이라 한다)으로 지정하여 관리할 수 있다. 단, 제5조제2호에 해당하는 사업의 경우에는 제외한다.

1. 총 사업비(사업시행자 부담금 포함)가 5억 원 이상인 사업
2. 최근 3년 이내에 녹색자금사업 추진 중 안전사고 이력을 가지고 있는 사업시행자가 추진하는 사업
3. 공공의 안전을 위해 특별한 관리가 필요하다고 진흥원장이 인정한 사업

② 진흥원장은 제1항에 따른 중점사업으로 지정하는 경우 지정사항을 해당 사업시행자에게 통보하여야 하며, 해당 사업시행자는 다음 각 호의 사항을 고려하여 사업을 추진하여야 한다.

1. 안전사고 예방에 관한 사항
2. 안전점검의 날 지정 및 월별 안전점검 실시에 관한 사항
3. 「산업안전보건법」 제31조에 따른 안전·보건 교육에 관한 사항

[본조신설 2020. 1. 1.]

제18조(녹색자금 사용실태 확인) ① 진흥원장은 필요한 경우에 당해연도 사업시행자에 대하여 자금사용실태를 수시로 확인하여야 하며, 다음의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 사실을 산림청장에게 보고하고 당해자금을 회수하여야 한다.

1. 자금을 자금사업의 목적대로 사용하지 아니한 때
2. 자금으로 취득한 시설·설비·장비 등을 지원목적외의 용도로 사용하거나 형질을 변경한 때
3. 관계기관에 허위자료를 제출하여 자금지원을 받은 사실이 확인된 때
4. 지원 후 부도, 폐업, 정당한 사유 없이 사업계획 불이행 등으로 자금지원목적 달성이 불가능하다고 판단될 때
5. 동일사업에 대하여 국가에서 당해연도 사업비의 전부 또는 일부를 지원받아 사업을 완료하였거나 사업중인 사실을 확인한 때
6. 제1호부터 제5호까지의 사유로 감독기관으로부터 지원된 자금을 회수하라는 통지가 있을 때
7. 지원 후 사업자의 과실 없이 부득이한 사유로 사업을 포기한 때

② 사업시행자는 제1항제1호 내지 제6호에 해당하는 부당사용의 사유로 지원 자금 회수가 결정된 경우에 당해교부금과 자금교부일 부터 회수결정일 까지 일반은행의 1년 만기 정기예금 이자율을 적용하여 계산한 금액을 합한 금액을 진흥원장에게 납부하여야 한다.

③ 진흥원장은 제1항제1호 내지 제6호에 해당하는 부당사용 사유로 지원자금을 반납한 사업시행자에 대하여는 당해연도 사업평가에 불이익을 줄 수 있으며, 다음연도 사업시행자 선정에서 제외할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 3년 이하의 기간 동안 사업시행자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 반납금액이 총 사업비의 10% 이상이거나 그 금액이 5천만원 이상일 경우
2. 소송에 따라 반납이 확정될 경우

제19조(사업의 취소 등) ① 진흥원장은 녹색자금 사업이 제18조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 자금을 회수하는 부분에 대하여 사업을 취소하여야 한다.

② 진흥원장은 녹색자금사업이 제17조제4항에 따라 정지된 경우에는 산림청장과 협의하여 지원사업을 재개하게 하거나 지원사업의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 이 경우, 진흥원장은 조치 결과를 사업시행자에게 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 지원사업의 전부 또는 일부를 취소할 경우에는 취소범위, 취소시점 및 취소결정금액을 명시하여야 한다.

④ 진흥원장은 제1항 내지 제2항에 따라 사업을 취소하려는 경우에는 사업시행자에게 소명기회를 부여하여야 한다.

제20조(사업 평가 등) ① 진흥원장은 지원사업 평가에 관한 계획을 매년 수립하고, 사업목적의 달성정도 및 성과 등에 대하여 평가하여야 한다.
[본조신설 2020. 6. 30.]

② 진흥원장은 다음 각 호의 내용을 포함한 평가 편람을 작성하여 사업시행자에게 안내하여야 한다. <개정 2020. 6. 30.>

1. 추진체계 및 절차
2. 평가 대상사업의 범위
3. 평가방법
4. 성과평가 지표
5. 이의신청·조정 절차
6. 평가결과의 활용, 환류 등 성과관리에 관한 사항
7. 그 밖에 진흥원장이 지원사업의 효율적 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

- ③ 사업시행자는 제2항에 따른 평가 편람에 따라 사업실적보고서를 작성하여 진흥원장에게 제출하여야 한다.
- ④ 진흥원장은 지원사업의 평가업무를 외부평가전문기관에 위탁할 수 있다.
<개정 2020. 6. 30.>
- ⑤ 진흥원장은 평가결과에 따라 사업시행자에게 인센티브 제공 또는 페널티를 부여할 수 있다. <개정 2020. 6. 30.>
- ⑥ 진흥원장은 평가결과를 심의회 및 산림청장에게 보고하여야 한다.
<개정 2020. 6. 30.>

제21조(사업정산) 사업시행자는 사업이 완료된 후 「보조금 관리에 관한 법률」에 준하여 사업비 정산서류를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

제22조(사업홍보) ① 사업시행자는 지원사업이 녹색자금으로 추진되었다는 ‘홍보표어’ 또는 ‘내용’을 기술한 입간판 등을 사업장 입구 또는 많은 사람들이 볼 수 있는 장소에 설치하여야 한다.

② 사업시행자는 책자 등의 발간 시 유인물의 앞면 또는 뒷면에 진흥원장이 제공하는 홍보문안을 반드시 표기하여야 한다.

제23조(성과물 및 사후관리) ① 녹색자금으로 지원된 사업성과물 등에 대하여는 공익목적으로만 활용할 수 있으며, 영리를 위한 목적으로는 활용할 수 없다.

② 사업성과물 등의 소유권 및 지적재산권 등은 협약서에 정하는 바에 따르며, 그 외 사항은 진흥원장과 상호 협의하여야 한다.

③ 녹색자금지원 시설 및 장비 등의 사후관리는 사업시행자가 하며, 사후관리기간은 5년으로 한다.

제 6 장 자산관리 및 여유자금의 운용

제24조(자금의 자산관리) 진흥원장은 자금의 부담으로 자산을 취득하거나 처분하고자 할 때에는 자금운용계획에 반영하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 자산을 취득하거나 처분하고자 할 때에는 산림청장의 승인을 얻어야 한다.

제25조(여유자금의 운용) ① 진흥원장은 여유자금이 발생하였을 때 안전성·유동성을 확보하면서 수익성을 제고할 수 있도록 다음 각 호의 방법으로 운용하여야 한다.

1. 다음의 각 목이 정하는 금융기관에 자금을 운용

가. 「은행법」 제8조제1항에 따른 자본금이 1천억원 이상인 은행(단, 지방 은행, 외국계 은행 제외)

나. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행

다. 「농업협동조합법」에 따른 농협은행

라. 「수산업협동조합법」에 따라 설립된 수협은행

마. 「산림조합법」에 따라 설립된 산림조합중앙회

2. 제1호에 따른 각 금융기관의 1개 지점에 운용하는 것을 원칙으로 한다.

3. 기타 여유자금의 운용방법 및 관리에 필요한 사항은 진흥원장이 별도로 정한다.

② 진흥원장은 녹색자금으로 주식과 부동산을 매입할 수 없다. 다만, 자금의 목적과 공익에 위배되지 아니하는 범위 안에서 자금운용계획에 반영된 경우는 그러하지 아니하다.

제 7 장 지도·감독 및 결산

제26조(지도·감독) 산림청장은 진흥원장에게 녹색자금의 운용·관리에 관계되는 서류의 제출을 명하거나, 소속공무원으로 하여금 그 업무를 검사 또는 지도·감독하게 할 수 있다.

제27조(결산승인) 진흥원장은 녹색자금결산에 따른 보고서를 작성하여 당해 회계연도 종료 후 1개월 이내에 산림청장에게 제출하고, 산림청장은 이를 검토한 후 승인한다. 다만, 복권기금계정은 산림청장의 요구에 의해 결산 명세서를 작성하여 산림청에 제출하여야 한다.

제28조(외부 회계검사) 진흥원장은 산림청장의 요구가 있거나 필요하다고 인정되는 경우에는 공인회계사에게 위탁하여 녹색자금의 관리 결과에 대하여 회계검사를 실시하고 산림청장에게 보고하여야 한다. 이 경우 외부회계검사에 필요한 경비는 녹색자금회계에서 부담하고, 진흥원장은 필요한 자료의 제출 등에 성실히 임하여야 한다. <개정 2021. 3. 26.>

제29조(자문위원의 구성과 운영 등) ① 진흥원장은 녹색자금사업 및 성과 관리 등에 관한 자문을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 자문위원을 구성하여 운영할 수 있다.

1. 녹색자금사업 및 성과관리 등에 관한 전문지식이 있는 대학의 교수
2. 녹색자금사업 및 성과관리 등과 관련된 박사학위 소지자 및 이에 준하는 자격이 있다고 인정되는 자
3. 그 밖에 녹색자금사업 및 성과관리 등에 관한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 자

② 진흥원장은 자문위원 활동에 따른 경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

③ 자문위원의 임기는 2년으로 하고 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

부 칙(규정 제40호, 2017. 12. 1.)

제1조(시행일) 이 규정은 산림청장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(다른 지침의 폐지) 이 규정 시행일부로 기존의 ‘녹색자금의 관리에 관한 지침’은 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 시행된 녹색자금의 운용·관리업무는 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙(규정 제58호, 2018. 7. 6.)

제1조(시행일) 이 규정은 산림청장의 승인을 받은 후 2018년 7월 9일부터 시행한다.

제2조(사업비 편성 및 집행지침에 관한 적용례) 제9조제1항 및 제3항에 따른 지침은 '19년도 사업비 편성부터 적용한다.

부 칙(규정 제80호, 2019. 5. 20.)

이 규정은 산림청장의 승인을 받아 2019년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙(규정 제96호, 2019. 12. 31.)

이 규정은 산림청장의 승인을 받아 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(규정 제98호, 2020. 4. 2.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(규정 제109호, 2020. 6. 30.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(규정 제131호, 2021. 3. 26.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

<참고 1>

녹색자금통합관리시스템 사용 안내



한국산림복지진흥원

Next-generation
green fund
management system

2021 차세대 녹색자금 통합관리시스템 사용자매뉴얼

econuri
Eco-friendly Consulting Group & System

INDEX

목차

[회원가입 이용약관 동의 01

차세대 녹색자금 통합관리시스템

회원가입

약관동의

1. 개인정보 수집 및 이용 동의

2. 개인정보 수집 및 이용 동의

3. 개인정보 수집 및 이용 동의

동의함

다음단계

해설

번호	구분	설명
1	이용약관 안내 영역	- 이용약관 안내 영역입니다.
2	동의함 버튼	- 이용약관동의 후 회원가입을 진행합니다. - 동의하지 않을 시 다음단계로 넘어가지 않습니다.
3	다음단계 버튼	- 다음단계 버튼입니다.

[회원가입 01]

회원정보 입력

해설

번호	구분	설명
1	기본정보입력 영역	- 이용자의 기본정보를 입력합니다.
2	중복확인 버튼	- 이용자가 입력한 ID를 중복 체크합니다.
3	우편번호검색 버튼	- 이용자의 주소를 찾는 버튼입니다.
4	가입 버튼	- 가입 버튼을 눌러 회원가입을 마칩니다.

[회원가입 01]

회원가입 완료



해설

번호	구분	설명
1	홈으로 버튼	■ 홈으로 이동하는 버튼입니다.
2	로그인 버튼	■ 로그인 버튼입니다.

[로그인 및 ID·PW 찾기 02 로그인 화면



해설

번호	구분	설명
1	로그인 영역	- 이용자의 ID와 PW를 입력합니다.
2	로그인 버튼	- 이용자가 ID와 PW를 입력 후 버튼을 눌러 로그인 합니다.
3	회원가입 버튼	- 신규회원시 버튼을 눌러 회원가입을 합니다.
4	아이디 찾기 버튼	- 이용자가 ID를 잃어버렸을 시 버튼을 눌러 ID를 찾습니다.
5	비밀번호 찾기 버튼	- 이용자가 PW를 잃어버렸을 시 버튼을 눌러 PW를 찾습니다.

[로그인 및 ID·PW 찾기 02 아이디 찾기



해설

번호	구분	설명
1	이름 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 성명을 입력합니다.
2	휴대전화번호 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 휴대전화번호를 입력합니다.
3	이메일 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 이메일을 입력합니다.
4	조회 버튼	- 조회 화면으로 넘어갑니다.
5	닫기 버튼	- 아이디 찾기 화면을 닫습니다.

[로그인 및 ID·PW 찾기] 02 비밀번호 찾기



해설

번호	구분	설명
1	아이디 입력창	- 이용자의 ID를 입력합니다.
2	이름 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 성명을 입력합니다.
3	휴대전화번호 입력창	- 회원가입시 입력 한 이용자의 휴대전화번호를 입력합니다.
4	조회 버튼	- 조회 화면으로 넘어갑니다.
5	닫기 버튼	- 비밀번호 찾기 화면을 닫습니다.

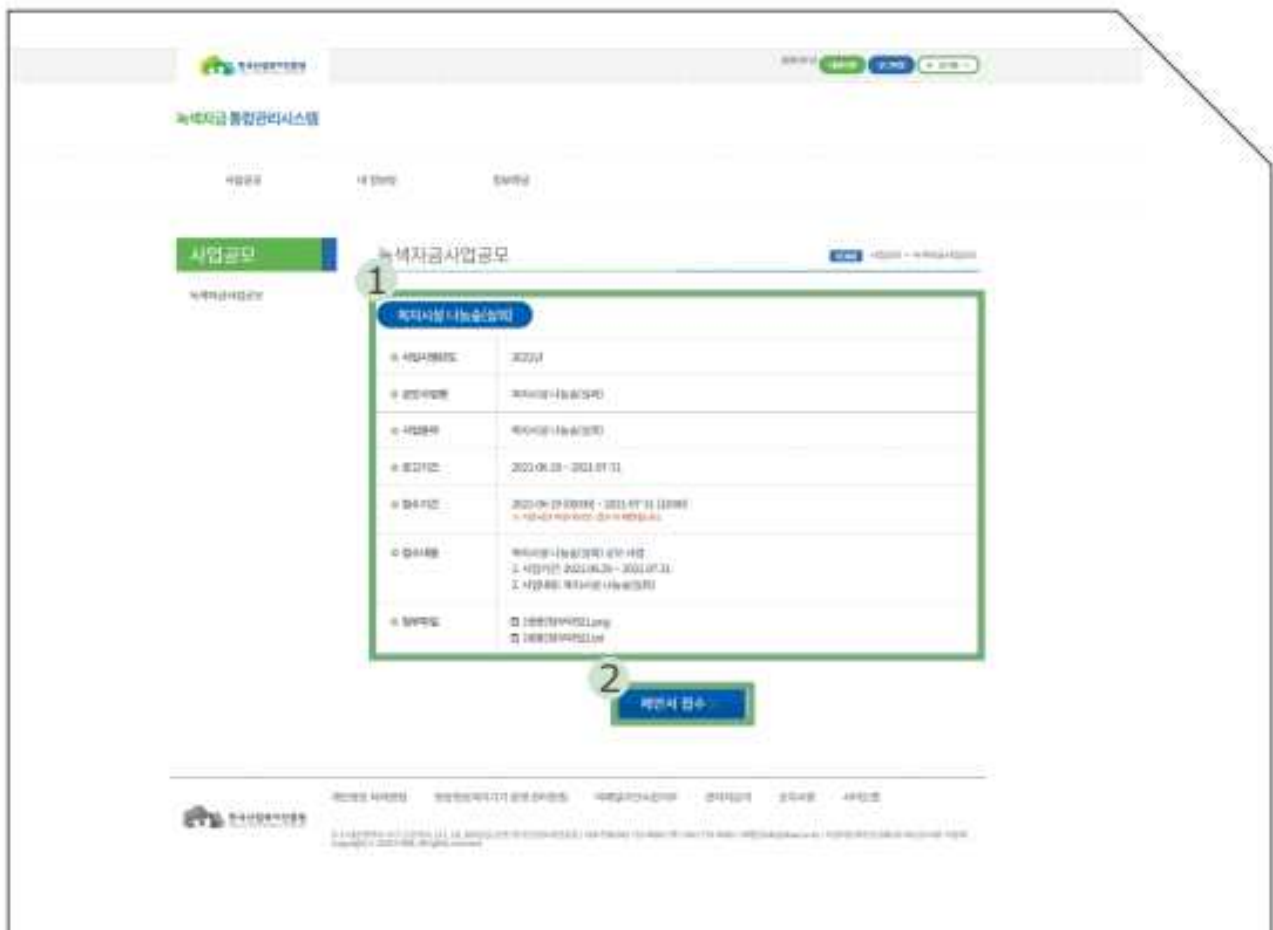
[사업공모 03] 녹색자금사업공모



해설

번호	구분	설명
1	녹색자금사업공모 영역	- 녹색자금사업공모 목록을 보여줍니다.

사업공모 03
녹색자금사업공모 상세



해설

번호	구분	설명
1	녹색자금사업공모 상세화면 영역	- 각 사업별 사업공모 상세화면 목록을 보여줍니다.
2	제안서 접수 버튼	- 제안서를 접수하는 버튼입니다.

[사업공모] 03

숲체험·교육 지원(산림체험·교육) 제안서 접수

The screenshot shows a web interface for submitting a proposal. The main form area is highlighted with a green border and numbered callouts 1 through 6. Callout 1 points to the main text area for writing the proposal. Callout 2 points to a button labeled '기관·단체 찾기' (Find Agency/Organization). Callout 3 points to a button labeled '기관·단체 등록' (Register Agency/Organization). Callout 4 points to a button labeled '임시저장' (Save Draft). Callout 5 points to a button labeled '제출' (Submit). Callout 6 points to a button labeled '목차' (Table of Contents).

해설

번호	구분	설명
1	제안서 접수 작성 영역	- 사업제안서를 작성하는 영역입니다.
2	기관·단체 찾기 버튼	- 기관·단체를 찾는 버튼입니다.(112p 참고)
3	기관·단체 등록 버튼	- 기관·단체를 등록하는 버튼입니다.(113p 참고)
4	임시저장 버튼	- 작성중인 제안서를 임시저장 하는 버튼입니다.
5	제안서 제출 버튼	- 작성완료한 제안서를 제출하는 버튼입니다.
6	목록 버튼	- 녹색자금사업공모 목록을 보여줍니다.

[사업공모] 03 숲체험·교육 자원(숲치유·헬스케어) 제안서 접수(1/2)

해설

1/2 page

번호	구분	설명
1	제안서 접수 작성 영역	- 사업제안서를 작성하는 영역입니다.
2	기관·단체 찾기 버튼	- 기관·단체를 찾는 버튼입니다.(112p 참고)
3	기관·단체 등록 버튼	- 기관·단체를 등록하는 버튼입니다.(113p 참고)

사업공모 03

숲체험·교육 지원(숲치유·헬스케어) 제안서 접수(2/2)

※ 기관단체 주소를 입력해주세요.

● 기관·단체 e-mail * @

● 대표 연락처 * - - (내선)

● 사업자등록번호 (고유번호) *

● 첨부 서류 * **파일 첨부하기**

※ 지원가능한 파일 형식: gif, jpg, bmp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, png, jpeg, hwp, hml, pdf, zip, etc. Tif도 가능

컨소시엄 기관·단체 등록정보

4 컨소시엄 기관·단체 찾기 5 기관·단체 등록 추가

번호	기관·단체명	기관·단체 유형	대표자명	사업자번호	비고
등록된 기관·단체가 없습니다.					

6 임시저장 7 제안서 제출 8 목록

해설

2/2 page

번호	구분	설명
4	컨소시엄 기관·단체 찾기 버튼	- 컨소시엄 기관·단체를 찾는 버튼입니다.
5	기관·단체 등록 추가 버튼	- 기관·단체 등록 추가 버튼입니다.
6	임시저장 버튼	- 작성중인 제안서를 임시저장 하는 버튼입니다.
7	제안서 제출 버튼	- 작성완료한 제안서를 제출하는 버튼입니다.
8	목록 버튼	- 녹색자금사업공모 목록을 보여줍니다.

사업공모 103

숲체험·교육 지원(임업·산촌지역체험관광) 제안서 접수(1/2)

녹색자금통합관리시스템

사업공모 내 정보내역 정보내역

사업공모 녹색자금사업공모

녹색자금사업공모

사업시행년도: 2021년

과목: 10

사업분야: 숲체험·교육 지원(임업·산촌지역체험관광)

• 등록할 단체마다 확인 후 등록 시 '단체등록서'를 작성하여 신청할 신규로 등록하시고 제안서를 작성하시기 바랍니다.
 • 등록된 단체의 정보에 불합치 않을 경우 관제자에게 연락 요청하시기 바랍니다.
 신청서 양식: 100-0000-0000 로 연락하시기 바랍니다. (그 외의 행사에 등록하시기 바랍니다.)

1 **사업제안서**

* 기관·단체명 *

* 기관·단체 등록 *

* 사업명 *

* 국가중점사업(영역) *

2021년

2022년

2023년

* 등록기관 *

* 기관·단체 찾기

* 기관·단체 등록

* 국가중점사업(영역) *

2021년

2022년

2023년

* 등록기관 *

* 국가중점사업(영역) *

2021년

2022년

2023년

* 등록기관 *

해설

1/2 page

번호	구분	설명
1	제안서 접수 작성 영역	■ 사업제안서를 작성하는 영역입니다.
2	기관·단체 찾기 버튼	- 기관·단체를 찾는 버튼입니다.(112p 참고)
3	기관·단체 등록 버튼	■ 기관·단체를 등록하는 버튼입니다.(113p 참고)

사업공모 03

[숲체험·교육 지원(임업·산촌지역체험관광) 제안서 접수(2/2)

4 5 6 7 8

해설

2/2 page

번호	구분	설명
4	컨소시엄 기관·단체 찾기 버튼	■ 컨소시엄 기관·단체를 찾는 버튼입니다.
5	기관·단체 등록 추가 버튼	■ 기관·단체 등록 추가 버튼입니다.
6	임시저장 버튼	■ 작성중인 제안서를 임시저장 하는 버튼입니다.
7	제안서 제출 버튼	■ 작성완료한 제안서를 제출하는 버튼입니다.
8	목록 버튼	■ 녹색자금사업공모 목록을 보여줍니다.

[사업공모] 03

나눔숲돌봄 제안서 접수(1/2)

사업공모 녹색자금사업공모

녹색자금사업공모

사업시행년도 2023년 접수 10 사업분야 나눔숲돌봄

- 등록일 당일부터 14일 후 접수 시 신청등록처(기관·단체)를 확인하여서 (단체)를 신규로 등록하시고 제안서를 작성하시기 바랍니다.
- 등록일 당일부터 14일이 경과하였을 경우 신청처에 변경 요청하시기 바랍니다.
- 접수지 한박치: 090-0909-0909 로 전화하시거나 또는 (1) 문의 게시판에 등록하시기 바랍니다.

1. 사업제안서

2. 기관·단체 찾기 3. 기관·단체 등록

제안서상표명*
사업명*
사업유형*
대표자명*
사업제출물번호 (가이드)*
사업비* 원
나눔숲 면적*㎡

해설

1/2 page

번호	구분	설명
1	제안서 접수 작성 영역	■ 사업제안서를 작성하는 영역입니다.
2	기관·단체 찾기 버튼	- 기관·단체를 찾는 버튼입니다.(112p 참고)
3	기관·단체 등록 버튼	■ 기관·단체를 등록하는 버튼입니다.(113p 참고)

[사업공모 03]

나눔숲돌봄 제안서 접수(2/2)

해설

2/2 page

번호	구분	설명
4	임시저장 버튼	- 작성중인 제안서를 임시저장 하는 버튼입니다.
5	제안서 제출 버튼	- 작성완료한 제안서를 제출하는 버튼입니다.
6	목록 버튼	- 녹색자금사업공모 목록을 보여줍니다.

[사업공모 03]

기관·단체 찾기



해설

번호	구분	설명
1	검색조건	- 검색조건을 입력하는 영역입니다.
2	조회 버튼	- 검색조건으로 단체·기관을 조회합니다.
3	선택 버튼	- 버튼을 눌러 단체·기관을 추가합니다.
4	신규단체 등록	- 신규 단체·기관을 등록하는 버튼입니다.
5	닫기 버튼	- 닫기 버튼입니다.

[사업공모 03]

신규 기관·단체 등록

해설

번호	구분	설명
1	검색조건	- 검색조건을 입력하는 영역입니다.
2	중복확인 버튼	- 중복확인 버튼입니다.
3	등록 버튼	- 버튼을 눌러 신규 단체·기관을 등록합니다.
4	닫기 버튼	- 창을 닫습니다.

[내 정보방 04] 지원신청 현황



해설

번호	구분	설명
1	지원신청 현황 영역	- 지원신청 목록을 보여줍니다.
2	검색조건	- 사업시행 년도를 선택 하는 영역입니다.
3	조회 버튼	- 검색조건으로 지원신청 현황을 조회합니다. - 자신이 신청한 사업만 분류되어 나옵니다.
4	상태 버튼	- 신청한 사업공모의 상태를 표시해줍니다.
5	상세 현황 영역	- 지원신청 상세화면으로 이동합니다.

[내 정보방 04]

지원신청 현황 - 지원신청 임시저장 상세

해설

번호	구분	설명
1	임시저장 화면	- 상태가 임시저장인 지원신청 현황 화면입니다. - 상태가 임시저장인 사업제안서는 내용 수정이 가능합니다.
2	지원신청 현황 영역	- 지원신청 현황을 보여줍니다.
3	기관·단체 찾기 버튼	- 기관·단체를 찾는 버튼입니다.
4	기관·단체 등록 버튼	- 기관·단체를 등록하는 버튼입니다.
5	삭제 버튼	- 잘못 선택한 파일을 삭제하는 버튼입니다.
6	임시저장 버튼	- 작성 중인 사업제안서를 임시저장 하는 버튼입니다.
7	제안서 제출	- 작성 완료한 사업제안서를 제출하는 버튼입니다.
8	목록 버튼	- 지원신청 목록을 보여줍니다.

내 정보방 04
지원신청 현황 - 지원신청 제출완료 상세

[illegible]

해설

번호	구분	설명
1	제출완료 화면	- 상태가 제출완료인 지원신청 현황 화면입니다.
2	지원신청 현황 영역	- 지원신청 현황을 보여줍니다.
3	담당자 추가 버튼	- 담당자를 추가 하는 버튼입니다.
4	목록 버튼	- 지원신청 목록을 보여줍니다.

[내 정보방] 04 지원신청 현황 - 지원신청 제출 변경요청

기관-단체 주소 *

(34422) 대전 대덕구 계곡로 536 3

기관-단체 e-mail *

je@koreas.kr

대표 연락처 *

· 사무실 042-0323-1232 (내선번호 : 4)

· 휴대전화

변경요청

변경요청 차수		요청날짜	
변경요청자			
변경요청내용			
첨부파일	<div>1</div> <div>파일 첨부하기</div> <div>※ 지원신청서 pdf, jpg, jpeg, bmp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, png, jpeg, hwp, hdt, pdf, zip, rar, 7zip, etc</div>		
	<div>2</div> <div>재검토요청</div>		

해설

번호	구분	설명
1	파일첨부 버튼	- 변경요청내용에 맞게 파일을 첨부합니다.
2	재검토요청 버튼	- 파일을 첨부 후 재검토요청을 합니다.

[내 정보방 04 회원정보 수정

해설

번호	구분	설명
1	비밀번호 입력 영역	- 회원정보 수정을 위해 비밀번호를 입력합니다.
2	확인 버튼	- 비밀번호를 확인 후 회원정보 수정페이지로 이동합니다.

내 정보방 04
회원정보 수정 · 회원정보 수정 상세

1

회원정보 수정

기본 정보

아이디: 1234

이름: 김민준

이메일: 1234@naver.com

이메일 인증: ☐

비밀번호: 12345678

비밀번호 확인: 12345678

생년월일: 2000-01-01

성별: 남

주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123

이메일: 1234@naver.com

이메일 수신: ☒ 수신 ☐ 수신 안함

이메일 수신: ☒ 수신 ☐ 수신 안함

가입일: 2020-10-10

회원탈퇴: 2023-07-15

2

3

수정

회원탈퇴

해설

번호	구분	설명
1	회원정보 수정 영역	- 수정할 기본정보를 입력하는 영역입니다.
2	수정 버튼	- 기본정보를 수정하는 버튼입니다.
3	회원탈퇴 버튼	- 회원탈퇴 하는 버튼입니다.

MEMO