

---

# 2026년 도농상생 직거래장터 세부추진계획(안)

---

2026. 3.

 **한국농수산물유통공사**  
Korea Agro-Fisheries & Food Trade Corporation

**유통조성처 직거래사업부**

# 목 차

I. 사업개요 .....	1
II. 세부추진계획 .....	3
III. 사업신청 및 선정계획 .....	5
IV. 보조금 집행 및 현장점검 .....	8
V. 의무사항 및 유의사항 .....	10
[붙임1] 도농상생 직거래장터 보조금 지원항목 .....	14
[붙임2] 도농상생 직거래장터 보조금 집행증빙서류 .....	17
[양식1] 도농상생 직거래장터 개설부지 안내표 .....	18
[양식2] 개설부지 현장실사표 .....	19
[양식3] 도농상생 직거래장터 사업신청서 .....	21
[양식4] 도농상생 직거래장터 사업계획서 .....	22
[양식5] 직거래장터 참여 농가 명단 .....	28
[양식6] 참여 농가별 직거래장터 참여확인서 .....	29
[양식7] 부가세 등 미환급 확인서 .....	30
[양식8] 참여농가 물류비 수령 확인증 .....	31
[양식9] 도농상생 직거래장터 농가 판매 증빙용 영수증 .....	32
[양식10] 도농상생 직거래장터 교육·교류행사 결과보고서 .....	33

# I. 사업개요

## □ 추진근거

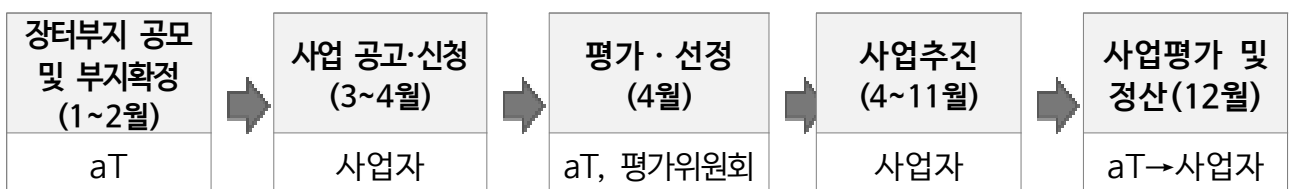
- 「지역농산물 이용촉진 등 농산물 직거래 활성화에 관한 법률」 제9조
- 제2차 지역농산물 이용촉진 및 직거래 활성화 기본계획('22~'26)

## □ 추진목적

- 특·광역시와 지역 시·도 및 시·군 협력을 통한 소비지 중심 도농상생 직거래 장터 운영으로 직거래 활성화 기반 조성
- 장터와 직매장 융합형 모델 신규 도입을 통한 직거래장터 부지점용 확보 애로 해소 및 도농상생 방식의 직거래 농산물 판로 확대

## □ 사업내용

- (지원대상) 도농상생 직거래장터( '상생로컬마켓' )
  - 특·광역시의 장소제공, 지방정부의 운영주체 모집으로 구성된 장터
- (지원규모) 6개소(개소당 50백만원 내외) \* 모집 결과에 따른 변동 가능
- (지원내용) 도농상생형 직거래장터 개설·운영에 필요한 비용 지원
  - 국비 70%, 자부담 30% (자부담은 지방비 또는 민간 재원으로 충당)
- (추진절차)

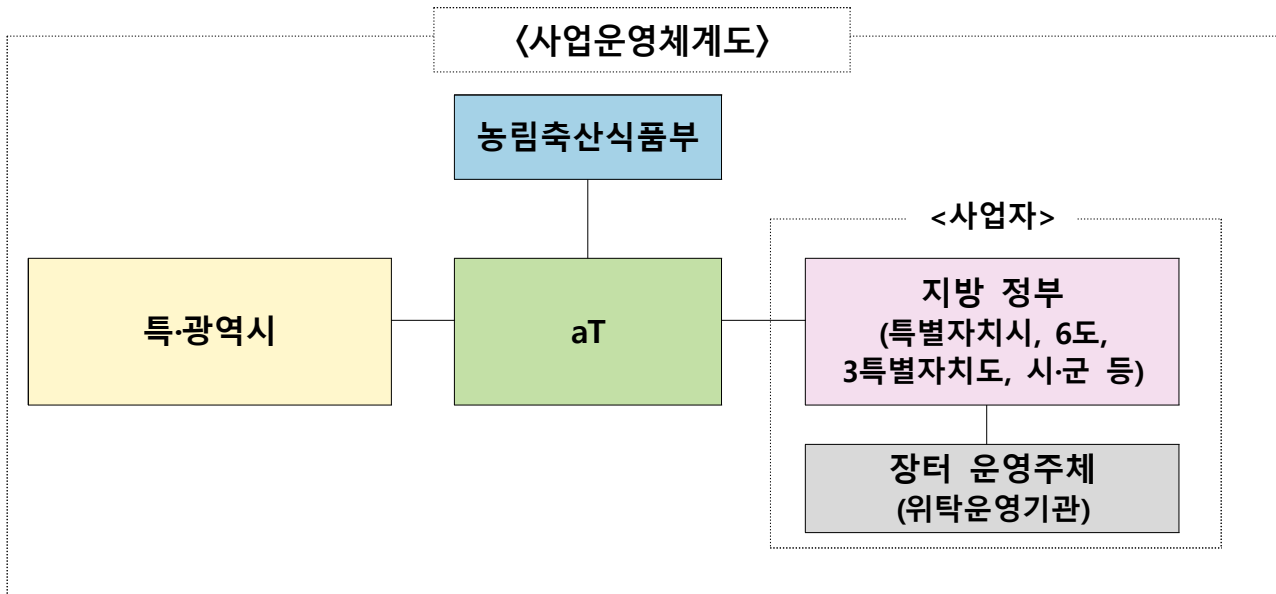


\* 사업 추진 여건에 따른 변동 가능

## □ 사업예산 : 300백만원 \* '26년 신규추진

- 내내역 사업간 예산 조정을 통한 배정으로, 여건에 따른 배정내역 조정 가능

## □ 사업 운영 체계도



조직	역할
농림축산식품부	○ 농산물직거래활성화 사업 총괄
aT 한국농수산물유통공사	○ 부지 수요조사 및 대상 부지 확정 ○ 확정 부지 대상 사업자 공모·선정 ○ aT-지방 정부-운영 주체 3자 약정 체결 ○ 장터 운영 예산 교부·정산
특·광역시	○ 장터 운영 부지 제공 ○ 운영주체 공모 평가 참여 ○ 선정된 운영 주체와 부지 이용 계약(또는 약정) 체결
지방 정부 (특별자치시, 6도, 3특별자치도, 시·군 등)	○ 장터 운영주체 모집 및 공모 참여 ○ aT-지방 정부-운영 주체 3자 약정 체결
장터 운영주체	○ 참여 농가 모집 등 장터 운영 전반(현장운영, 판매 포함) ○ aT-지방 정부-운영 주체 3자 약정 체결

## II. 세부추진계획

### □ 지원대상

- 특·광역시가 제공한 부지와 지방정부가 모집한 운영주체(현장 운영 및 판매 담당)의 매칭으로 구성된 도농상생형 장터
- 수요조사를 통해 제출된 부지 중 개설부지 평가를 통한 부지 확정
  - \* 제출 부지 10개 미만일 경우, 현장실사를 통한 적부 판단으로 부지 확정
- 확정된 부지를 대상으로 사업자(지방 정부+운영주체) 공모를 진행하며, 지방 정부는 운영주체를 사전 선정하여 공모에 참여해야 함

### □ 지원내용

- (지원규모) 6개소(개소당 국비 50백만원 내외) \* 모집 결과에 따른 변동 가능
  - 국비 70%, 자부담 30% (자부담은 지방비 또는 민간 재원으로 충당)
- (사업기간) 약정체결일 ~ 2026.12.31.(목)
  - (집행기간) 약정체결일 ~ 2026.11.20.(금)
    - \* 특별 사유로 인해 집행기간 등 기한의 조정이 필요한 경우, aT의 사전 승인 必
- (지원요건) 다음 의무사항을 모두 충족하는 경우에만 지원 대상에 포함
  - 선정 후에도 반드시 준수하여야 하며, 미준수시 국비 회수 및 지원중단

구분	의무사항
참여농가	○ 매 개장일마다 15농가 이상의 품목으로 구성하여 운영하여야 함
	※ 세부기준 - 참여농가 수 기준은 [양식5] 직거래장터 참여농가 명단 및 [양식6] 참여농가별 직거래장터 참여확인서 제출을 통한 확인 - 참여자 취급품목은 직접 생산(생산, 가공, 채집 등)이 확인된 농·축산물에 한하며, 공산품, 수산물은 제외됨
개최횟수	○ 연 15회 이상 개최(선정일 ~ '26.11.20(금))
개장일	○ 사업자 공모시 제출한 계획일정에 개장(지정일 이후 미개장시 선정 취소) * 기간내 개장이 어려운 경우 사유서를 제출하여 aT의 사전승인을 득해야함

- (지원항목) 도농상생형 직거래장터 개설·운영에 필요한 비용 지원
  - 시설·장치, 홍보, 위탁운영기관 인건비, 홍보비, 참여자 교육비용 등
  - \* 세부 지원항목은 [붙임 1] 도농상생형 직거래장터 보조금 지원항목 참고

□ **추진일정(안)**

\* 사업 추진여건에 따른 변동 가능

추진업무	세부사항
<p>개설부지 수요조사 (1월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (aT → 특·광역시) 장터 부지 제공 수요조사 실시</li> <li>○ (aT ← 특·광역시) 장터 개설 희망 부지 제출</li> </ul>
<p>개설부지 평가 및 부지 확정 (2~3월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (aT) 수요조사 제출 부지 대상으로 부지개설 평가 및 확정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출 부지 10개 미만인 경우, 현장실사를 통한 적부 판정으로 부지확정</li> </ul> </li> <li>○ (aT → 특·광역시) 부지 확정여부 공문 발송</li> </ul>
<p>사업자 모집 및 선정 (3~4월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (aT) 확정부지 대상으로 사업자(지방 정부 + 운영주체) 모집                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지방 정부가 신청하며, 신청 시점에 운영주체 선정이 완료되어야함</li> </ul> </li> <li>○ (aT) 사업자 평가를 통한 선정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업자 선정시 부지제공 특·광역시 담당관, 외부 전문가로 구성된 평가위원회 POOL을 구성하여 평가 후 최종 사업자 선정</li> </ul> </li> </ul>
<p>3자 약정체결 및 선금금 교부 (4월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (특·광역시 ↔ 운영주체) 부지이용 계약(또는 약정) 체결</li> <li>○ (aT-지방 정부-운영주체) 3자 약정체결</li> <li>○ (aT → 운영주체) e나라도움을 통한 선금금(80%) 교부</li> <li>* 보조금(국비) 총액에 해당하는 보증보험증권(운영주체 자부담) 제출 필수</li> </ul>
<p>중간정산 및 2차교부 (7월~8월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (aT) 보조금 지원항목 기준에 따라 중간정산 제출건 검토</li> <li>○ (운영주체) 중간정산후 e나라도움을 통한 집행취소 및 반납</li> <li>○ (aT → 운영주체) 중간 정산 후 e나라도움을 통한 잔액(20%) 교부</li> </ul>
<p>현장점검 (3~11월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (aT) 사업기간 내 연 1회 점검(aT 지역본부 협조요청 가능)</li> </ul>
<p>사업비 집행 및 정산 (12월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (운영주체) '26.11.20(금)까지 최종 집행 및 '26.11.30(월)까지 정산 신청</li> <li>○ (aT) 지원항목 및 정산 기준에 따라 최종 정산                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영주체는 정산 승인 이후, 정산보고서 작성, 반납(잔액, 이자 등)처리 등 필요</li> </ul> </li> </ul>
<p>연간 운영실적 평가 (12월)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (aT) 연간 운영실적 평가(차년도 지원에 반영할 수 있음)</li> </ul>

### Ⅲ. 사업신청 및 선정계획

#### 가. 장터 개설부지

##### □ 사업신청

- (신청대상) 도농상생형 장터 운영을 위한 부지제공이 가능한 특·광역시  
- 특광역시 산하조직, 사업소 등의 부지는 해당 지방정부 소유로 인정
- (공고방법) 특·광역시 대상 개설부지 수요조사 공문 발송
- (신청방법) [양식1] 개설부지 안내표 작성하여 수요조사 제출 공문 발송

##### □ 부지 선정 절차

- (선정규모) 6개소 \* 신청규모, 사업예산 등 추진여건에 따른 변동 가능
- (평가방법) 제출한 개설부지 안내표 기반 서면평가 및 현장실사  
\* 단, 수요조사 제출부지 10개소 미만일 경우, 현장실사를 통한 적부심사만 진행([양식2] 개설부지 현장실사표 참고)
- (평가항목 및 배점)

평가항목	평가기준	등급					평점
		수	우	미	양	가	
주거지, 상업지 등 주변 유동인구 (20)	○ 개설지 주변 주거지, 상업지 여부 ○ 연간 또는 일평균 유동인구 등	20	18	16	14	12	
교통 여건 (20)	○ 대중교통 여건 ○ 소비자 접근성 및 주차 편의성	20	18	16	14	12	
주변 상권 충돌 및 민원발생 가능성 (20)	○ 인근 마트, 재래시장 등 존재 여부 ○ 소음 등으로 인한 민원 발생 가능성	20	18	16	14	12	
입지면적 (10)	○ 장터 개설에 적합한 부지 면적(부스 15개 이상) 보유 여부	10	8	6	4	2	
기반시설 (10)	○ 전기, 수도시설, 편의공간 등 기반시설 보유	10	8	6	4	2	
부지 관계자의 장터 개설 적극성 (10)	○ 부지 관계자의 장터 개설 협조도 등	10	8	6	4	2	
기타 부대조건 (10)	○ 부지 이용료, 기타 부대비(전기세, 수도세 등) 발생 수준 등	10	8	6	4	2	
<b>합 계</b>							

## 나. 운영주체

### □ 사업신청

- (신청대상) 도농상생형 직거래장터 운영을 희망하는 지방 정부
  - 단, 신청시점에 각 지방 정부는 운영주체의 선정이 완료되어야 함
- (공고방법) 지방 정부 대상 공문 발송을 통한 안내
- (신청방법) 신청서 및 제출서류 지방 정부가 전자공문으로 제출
- (제출서류)

구분	제출서류	비고
필수	① 사업신청 공문 - 지방 정부에서 전자공문으로 aT직거래사업부에 접수	
	② 사업신청서	양식3
	③ 사업계획서	양식4
	④ 지방 정부-운영주체간 장터 위탁운영 계약서(또는 선정 공문)	
	⑤ 직거래장터 참여 농가 명단 및 농가별 장터 참여확인서	양식5,6
	⑥ 운영주체 사업자등록증 및 법인등기부등본	
	⑦ 운영주체 단체 또는 법인 정관 * 정관 제출이 불가능한 경우 등기부등본 제출	
	⑧ 발표 평가자료 - 사업계획서 내용을 포함하여 자유롭게 구성	
가점	⑨ 사회적기업 확인서(예비 사회적기업 확인서 포함)	
	⑩ 직거래 관련 지방 정부 조례	

\* 모든 증빙서류는 공고일 이후 발급된 서류에 한하여 유효함

### □ 선정계획

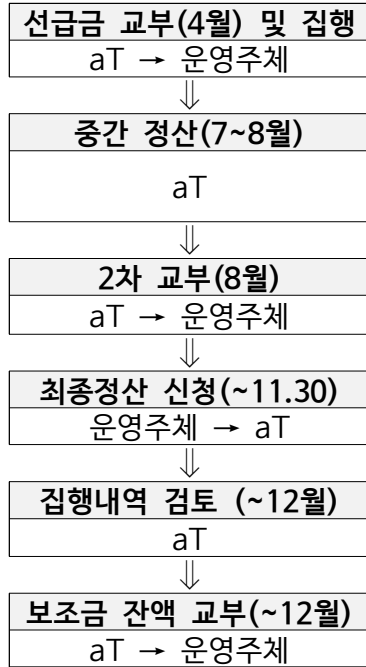
- (선정규모) 확정 부지 수에 따른 변동(확정된 부지대상 1:1 매칭)
  - 신청서에 작성한 장터운영 희망 우선순위별 고득점순 매칭
    - \* 단, 평가결과에 따라 희망하지 않은 부지에 대해서도 사전협의 후 배치될 수 있으며,
    - \* 각 지역별 수확시기 등 운영 여건에 따라 1개 부지에 2개 이상의 운영주체 매칭 또는 지방 정부 간 교류를 통한 교차운영 가능
  - 선정탈락한 운영주체 중 평가매점 60점 이상 득한 운영주체를 대상으로 예비번호를 부여하여 지역교류 필요시 우선순위로 배정할 수 있음

- (평가방법) 제출서류 기반 계량(10%), 발표평가를 통한 비계량(90%)
  - 각 평가위원의 계량·비계량·가점을 합산한 총점의 평균 점수 적용하여, 60점 이상 득점 사업자 중 고득점순 우선 매칭
  - aT 직거래사업부에서 계량, 가점 점수 평가하며, 비계량 평가는 부지 제공 특·광역시를 포함한 평가위원회(5인 이상)를 통한 평가
- (평가항목 및 배점)
  - 계량·비계량·가점을 합산하여 평가하며, 가점을 포함한 총점은 100점을 초과할 수 없음

구분	평가항목	심사기준	배점
비계량 (90)	지방 정부 장터 개설의지 및 운영 방안	○ 사업계획의 적정성, 사업계획 최종결재자 직위, 자부담 예산 (30%) 확보 계획, 운영 목적의 적정성 등	20
	장터운영 경험 및 전문성	○ 지방 정부 및 운영주체의 전문성 및 장터 운영경험 - 장터 운영 전담인력 구성 등	15
	장터 운영의 지속성 및 안정성	○ 품목별 수확시기 다양화 등 연중 장터 운영 연속성 확보 수준 - 수확 비수기 발생 시 운영 공백 방지 대책 등	15
	지역문화와 연계한 홍보·마케팅·활성화 방안	○ 지역문화·체험·관광 등과 연계방안 ○ 소비자 교류, 콘텐츠 확충 등 홍보마케팅 계획 - 나눔·봉사, 도·농 교류, 문화공연 등 연계 ○ 지역(제철)특산물 판촉 홍보 계획	10
	품질·안전성 관리	○ 품질·안전성 관리 - 원산지 위반, 수입농산물 판매, 도매시장이나 상인에 구매한 제품 판매여부 등 취급 상품 관리, 잔류농약검사 실시 여부 등	10
	가격 및 소비자 서비스 관리 방안	○ 가격 경쟁력 관리 방안 ○ 소비자 편의성(카드결제, 택배, 배달 등) 관련 서비스 ○ 소비자 민원(품질 가격 서비스 등), 분쟁 발생시 대응 방안	10
	농가 조직화정도	○ 농가 조직화 실적 및 관리계획 - 참여농가 확보 및 관리 계획 - 농가 참여 활성화 방안 - 상품구색의 적정성·다양성 - 지방 정부 내 시군구 참여도(대표성 및 균등성)	10
계량 (10)	참여농가 구성	○ 전체 참여농가 중 고령농 비중 - 50%이상 / 40%이상 / 30%이상 / 20%이상 / 10%이하	5
		○ 전체 참여농가 중 여성농 참여 비중 - 50%이상 / 40%이상 / 30%이상 / 20%이상 / 10%이하	5
<b>소계</b>			<b>100</b>
가점 (15)	사회적 기업 여부	○ 운영주체가 사회적기업 또는 예비 사회적기업인 경우	5
		- 사회적기업(5점)	
		- 예비 사회적기업(3점)	
	지방 정부 조례여부	○ 지방 정부 조례(직거래 관련) 제정 여부	5
지역 먹거리 패키지 참여	○ 지역 먹거리계획 패키지 지원사업에 참여한 이력이 있는 경우	5	
<b>소계</b>			<b>10</b>

## IV. 보조금 집행 및 현장점검

### □ 집행 및 정산절차



- e나라도움을 통한 보조금 80% 선교부  
\* 보조금(국비) 총액에 해당하는 보증보험증권(사업자 자부담) 제출 필수
- 보조금 지원항목 기준에 따라 중간정산 제출건 검토 후 e나라도움을 통한 불인정금액 집행취소 및 반납  
\* 집행기간 : ~7.31(금) / 정산신청기한 : ~8.14(금)
- 중간정산 이후, e나라도움을 통한보조금 잔액(20%) 교부
- 사업 결과보고서, 정산 신청서, 지출 증빙자료 등 제출  
\* 집행기한 : ~11.20(금) / 정산신청기한 : ~11.30(월)
- 보조금 지원항목 및 기준에 따라 적격증빙 서류 확인 후 정산
- 최종정산(e나라상 집행 마감, 반납, 정보공시 등 절차 필요)

### □ 교부 및 집행관리

- 연중 2회에 걸쳐 보조금을 교부(예치형)하며, 1차 교부 시 보조금(국비) 총액에 대한 보증보험증권 제출 필수
  - 1차시 80%, 2차시 20% 교부하며, 보증보험증권 미제출시 교부 불가
- 본사업 추진에 필요한 모든 보조금은 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)을 통해 집행등록 및 이체, 정산, 사후관리 등을 수행해야함
  - e나라도움에 등록된 보조금 계좌 및 보조금카드를 통해서만 집행해야함
  - 모든 지출 증빙은 금융기관 거래자료로 투명하게 집행해야 하며, 현금 집행 및 간이영수증 인정 불가
- 총 사업비(국비+자부담) 20% 이상의 범위에서 사업계획이 변경되는 경우 aT에 변경된 예산 집행계획 제출 후 사전승인을 득해야함
- (집행기간) 교부결정일 ~ '26.11.20(금)
  - \* 집행기간 이전·이후 지출 금액은 지원 불가하며, 불가피한 사유로 기간 연장 필요시 반드시 aT와 별도 협의 및 사전승인을 득하여야함

## □ 정산관리

### ○ (정산신청) 총 2회 정산

- 중간정산과 최종정산 모두 필수이며, 사업비 세부지원 내용에 명시되어 있는 항목 중 적격증빙을 제출한 경우에 한하여 정산 가능
- \* 중간 정산을 완료하였다더라도, 최종 정산 결과에 따라 중간 정산에서 인정된 금액이 불인정될 수 있으며, 집행 반납이 필요할 수 있음

구분	정산대상기간	정산신청 기한
중간정산	교부결정일 ~ '26.07.31(금) 집행분	'26.08.14(금)까지
최종정산	중간정산일 ~ '26.11.20(금) 집행분	'26.11.30(월)까지

### ○ (정산기준) 집행액은 사업자 구분에 따라 정산하며, 집행기한 및 정산신청 기한을 준수하여 제출한 내역에 한해 정산

- \* 붙임 1. 보조금 지원항목에 명시되어있지 않은 항목 정산불가

사업자 유형		집행·정산방법
과세사업자		○ 부가세를 제외한 <b>공급가액 기준 집행·정산</b>
면세사업자		○ 부가세를 포함한 <b>총액 기준 집행·정산</b>
겸업사업자	매입세액 불공제	○ 부가세를 포함한 <b>총액 기준 집행·정산</b>
	매입세액 공제	○ 부가세를 제외한 <b>공급가액 기준 집행·정산</b>

\* 국세청에서 사업자등록번호 등으로 과세/면세사업자 확인

\* **부가세 환급 사업자가 총액 기준으로 보조금 정산 받을 경우, 부가가치세 미환급 확인서 (양식7) 제출 및 추후 부가가치세 신고 후 제반 서류 제출 필수**

### ○ 정산보고서 제출 및 정보공시

- (정산보고서) 정산 내용으로 위탁운영기관에서 e나라도움 내 작성
- (정보공시) 위탁운영기관은 교부받은 보조금의 교부신청서, 수입 및 지출내역 등 관련 정보를 e나라도움에 공시
- \* 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10제1항 및 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제11조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조사업 관련 정보를 공시하여야 함
- \* 정보공시 대상: 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 사업

## □ 현장점검

- 집행을 및 장터 운영관리를 위해 연 1회 이상 현장점검 실시
- aT의 현장점검 시 지방 정부 및 운영주체 실무자가 필수로 동행하여야 함
- 사업자 필수 의무사항의 위반이 확인될 경우, aT는 시정명령 및 경고 조치(최대 3회)를 할 수 있으며,
- 3회 경고 이후 재적발 시, 선정 취소 및 보조금 환수될 수 있음

## V. 의무사항 및 유의사항

### □ 도농상생 직거래장터 사업자 필수 의무사항

- ① ‘상생로컬마켓’을 도농상생 직거래 장터의 공식 명칭에 포함하여 사용하여야 함
  - 전체 장터 명칭은 개장전 aT와 사전 협의를 통한 승인 필요
- ② 연간 장터 운영 횟수 준수(연 15회 이상)
  - 제출한 사업계획서상 장터 운영일, 회수 등을 기준으로 운영 여부 확인
  - 현장점검, 중간점검 등 검토하여 미이행시 배정액 삭감 또는 지원중단 가능
- ③ 참여농가 선정관리
  - 참여농가 선정은 지방 정부가 주관하여 관내 시·군·구 소속 농가들이 고루 참여할 수 있도록 관리하여야 함
  - 관내 미생산 품목은 타 지방 정부 또는 도농상생장터 운영주체의 추천 등의 방법으로 선정 가능
- ④ 참여농가 규모 15농가 이상 확보
  - 품목군, 주요품목, 농가(단체명), 대표자명, 주소, 연락처 등을 포함하여 전체 참여농가 명단을 제출하여야함(담당 공무원 확인 서명 必)
  - 참여농가 명단은 사업 총 3회 제출(사업 신청, 중간·최종정산 신청 시 포함하여 제출)
  - 매 개장시 15농가 이상이 생산한 품목으로 구성·운영하여야 함
- ⑤ 장터 개장기한 준수
  - 제출한 사업계획서상의 개장일까지 장터를 개장하여야하며, 정당한 사유없이 개장하지 않을 경우, 선정취소 및 보조금 환수될 수 있음
  - 별도 사유가 있을 경우, aT에 사유서 제출 후 사전승인을 득하여야 함
- ⑥ 판매 품목의 관리
  - 품목군은 양곡류, 과일류, 채소류, 특용·임산물류, 가공식품류, 축산물류, 반찬·장류, 즉석식품류 등으로 구분
  - 참여농가별 취급품목은 직접 생산·가공·채집 등이 확인된 품목 중 1개 품목군에 한해 10개 이내로 판매
    - \* 주품목군 외 1개 품목은 참여농가 5개 이하인 경우 운영주체의 사전승인을 득한후 판매 가능
  - 과당경쟁 방지를 위하여 품목당 참여농가는 5개 이내로 제한 원칙
    - \* 단, 불가피하게 초과될 시 위탁운영기관이 담당 지방 정부와 협의 후 결정
  - 수입농축산물(가공품 포함), 도매시장이나 상인으로 구입한 물품 등 직거래 농축산물이 아닌 제품 및 참여농가 생산물이 아닌 제품을 판매하는 행위 금지 ※예외 적용 불가
  - 참여농가는 판매품목에 이상이 있거나 문제 발생시 교환 또는 환불요구에 응하는 등 이에 대한 책임을 져야하며, 운영주체는 이를 관리하여야 함

⑦ 판매 가격 관리

- 판매가격은 참여자가 자율적으로 시중가격보다 10~30% 저렴하게 책정하여야하며,
- aT, 지방 정부, 운영주체 등이 조사한 인근 매장 가격과 비교하여, 필요시 가격조정을 요청할 수 있음

⑧ 품질 및 위생관리

- 가격, 원산지 등 제품 표기사항 부착 및 원산지표시 규정을 준수해야하며,
- 국립농산물품질관리원 등의 원산지 및 안전성 수시 지도단속에 협조해야함

⑨ 현장운영 및 고객관리

- 위탁운영기관은 개장일에 고객상담실을 운영을 통한 이행실태 관리, 민원관리, 장터안내, 분실물 관리, 반품·환불 등 소비자 편의를 위해 노력하여야 하며,
- 농가의 규정 위반 점검, 장터 내 안전 관리 등 장터 운영을 위한 관리 의무를 다하여야 함

⑩ 직거래장터 실적 관리

- 위탁운영기관은 개장일마다 판매실적을 집계하여야 하며, 요청 시를 이를 제공해야 함
- 연 2회 정산신청 시, 정산서류와 함께 판매실적을 포함한 직거래장터 운영 결과 보고서를 제출해야 함

⑪ 장터 부지 변경

- 민원 발생 등 부득이한 사유로 장소 변경이 필요한 경우, aT·부지제공 특광역시, 위탁운영기관 모집 지방 정부와 사전협의 후 변경 가능(연간 최대 4회까지 변경 가능)

□ 기타 사업 추진 관련 유의사항

- ① 정당한 사유없이 지정한 기간 내 사업을 추진하지 않는 경우, 사업 수행 의사가 없는 것으로 간주하여 선정 취소 및 보조금 회수
- ② 배정 예산 대비 집행이 현저히 부진하여 연내 전액 집행이 어렵다고 판단되는 경우, 배정액을 감액할 수 있음
- ③ 연중 잔여예산 발생 시, 추가지원 신청접수·평가를 통한 예산 추가배정 또는 추가선정을 진행할 수 있음(9~11월 중 예정)
- ④ aT, 지방 정부의 현장점검 등 장터의 운영관리를 위한 행정사항에 적극적으로 협조하여야 함
- ⑤ 총사업비(국비+자부담)의 20% 범위 이상 사업계획(예산집행계획)이 변경되는 경우 사업변경신청서를 제출 후 aT의 사전 승인을 득하여야 함

## □ 보조금 집행 및 정산 유의사항

- ① 약정체결일부터 보조금 집행이 가능하며, 집행기간 이전 또는 이후 지출 금액 불인정
  - 보조금 정산은 집행기간 내 집행 및 정산 기한 내 적격증빙 제출이 원칙
  - 증빙은 e나라도움 집행등록 시 붙임파일로 필수 제출하여야 하며, 증빙 미등록건 정산 불가
  - 집행기간 외 사용분 및 서류 제출 기한 미준수분은 원칙적으로 불인정됨
  - \* 집행기간 : 약정체결일 ~ `26.11.20(금)
  - \* 정산신청기한 : (중간정산) `26.8.14(금)까지 / (최종정산)`26.11.30(월)까지
  - \* 지출기준 : ①보조금 또는 예탁계좌 이체일 ②보조금 카드 승인일 ③전자(세금)계산서 작성일
- ② 보조금은 국고보조금 통합관리 시스템(e나라도움)을 통해 관리, 집행해야 함
  - 보조금 집행 및 정산에 관한 사항은 「국고보조금통합관리지침」, 「보조금관리에 관한 법률」, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 등 관련 법률을 기준으로 집행·정산하는 것을 원칙으로 함
  - e나라도움을 통한 보조금의 집행 및 정산을 위해 사업자는 e나라도움 이용방법을 숙지해야하며, 미숙지·과실 등에 따라 발생하는 문제의 책임은 사업자에 있음
  - 보조금의 집행은 e나라도움에 등록된 보조금계좌 또는 카드로 집행한 것에 한하여 인정함
  - 집행마감, 보고서 작성, 반납이체 등 보조금의 집행·정산을 위한 절차를 반드시 수행하여야 함
  - ※ 보조금 계좌나 카드가 아닌 법인명의 또는 개인(대표자 등) 명의의 계좌, 카드 등 인정 불가
  - ※ 증빙서류는 e나라도움 집행등록시 붙임파일로 적격증빙 필수 첨부(증빙 서류 미등록건 정산 불가)
  - ※ 카드매출전표, 전자(세금)세금계산서 등 적격증빙이 아닌 현금집행 및 간이영수증 인정 불가
- ③ [붙임1] 보조금 지원항목에 준하여 예산을 수립·집행하여야 하며, 운영 필요에 의하여 항목에 없는 비용을 집행하고자 할 경우, aT와 사전협의 후 승인을 받아야 함
  - 자산성 소모품·비품(컴퓨터, 노트북, 프린터, 카메라 등) 구입은 정산 불가함
- ④ 과세사업자 및 겸업사업자(매입세액공제)는 부가가치세를 자기부담금으로 집행해야함
  - \* p.9 정산기준 참고하여 부가세 환급사업자(과세사업자, 매입세액공제 겸업사업자)가 총액기준으로 집행할 경우, 보증보험증권 제출 시 양식7. 부가세 미환급 확인서 제출 및 추후 부가세 신고 후 제반서류 제출 필수
- ⑤ 동일건에 대하여 타 지방정부, 유관기관 및 aT의 동일·유사사업과 중복집행 불가
  - 동일·유사사업으로 보조금 중복집행 내역 적발시 즉시 선정 취소 및 추후 3년간 지원 제한 조치할 수 있으며, 보조금 부정수급(중복수급)으로 처리됨(소송, 보조금 환수, 행정처리 등)
- ⑥ 보조금의 횡령(용도의 사용, 허위 증빙\* 제출 등) 부당 사용 금지
  - \* 허위 증빙 예시 : 고정 지출 증빙자료 중복사용, 폐업 사업처 견적서 및 세금계산서 사용 등
  - 적발 시 「보조금 관리에 관한 법률」, 「공공재정환수법」 등 관련 법령·규정에 따라 보조금 전액 또는 일부 환수 및 고발 또는 수사 의뢰할 수 있음
  - aT에서 해당 사항에 대한 감사를 실시할 수 있으며, 보조금 지원사업자는 감사자료 제출 등 감사업무에 적극적으로 협조하여야 함
  - 지원금은 「보조금관리법」, 「보조금관리법 시행령」, 「국고보조금통합관리지침」 등 보조금 관련 법에 따라 투명하게 관리되어야 하며, 내외부로부터 요청이 있을 시 집행내역에 대해 공개하여야 함
- ⑦ 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10제1항 및 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제11조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조사업 관련 정보를 e나라도움에 공시하여야 함

## □ 계약집행 유의사항

- ※ 해당 유의사항은 보조금을 통한 계약체결시 빈번하게 발생하는 사례에 대한 유의사항을 안내하는것이므로, 작성 내용 외 상세 기준은 국가계약법을 준용하여 집행하여야 함
- ※ 이를 위반하여 부적정 계약을 할 경우 「보조금 관리에 관한 법률」, 「공공재정환수법」 등 관련 법령·규정에 따른 부정수급으로 간주되어 보조금 환수 및 고발·수사 의뢰할 수 있음

### ① 집행금액 부가세 포함 1천만원 이상인 집행건은 비교견적을 통한 계약체결 필수

- 견적은 항목별 금액 구분이 필수이며, 비교견적서 미첨부 시 정산 불가
- 1천만원 미만 집행건이라도 용역계약 체결시 비교견적, 계약서 등 계약 증빙 필수 제출

### ② 집행금액 부가세포함 2천만원 초과시 입찰을 통한 계약 진행 필수

- \* 단, 여성기업, 사회적기업(예비 불가), 장애인기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업과 물품, 용역 계약 체결 시 5천만원(부가세 제외)이하까지 비교견적을 통한 수의계약 가능

기업형태	금액기준	구분
일반기업	추정가격 2천만 원 이하	물품, 용역, 공사
여성기업	추정가격 5천만 원 이하	물품, 용역
장애인기업		
사회적기업		
사회적협동조합		
자활기업		
마을기업		
중증장애인생산품 장애인표준사업장 국가유공자 자활용사촌	금액제한 없음 (단, 직접생산하는 품목에 한 함)	물품, 용역

### ③ 의도적 분할 수의계약(쪼개기 계약) 금지

- 입찰을 통한 계약을 피하기 위해 동일현장, 동일시기, 혹은 유사한 품목을 수량 등을 쪼개어 계약을 경우, 부적정 계약으로 간주되어 보조금 환수의 대상

### ④ 보조사업자 가족간 거래 및 직원 명의 거래업체 등 특수인 관계 거래 금지

- 업체 임직원, 대표자 친인척, 계열 관계 법인 등 금지

### ⑤ 계약 증빙(견적서, 세금계산서)관련 기타 유의사항

- 견적 제출 업체 중 최저가 업체가 아닌 업체와의 계약 체결시 정산 불가
- 시설장치, 홍보 등 용역 발주하는 경우, 견적서 내 항목에 따른 금액 작성 필수(시설 장치, 인건비, 운송비 등 항목별로 구분하여 금액확인이 가능해야 함)
- 사후증빙(세금계산서 발행 이후 계약체결, 사업기간 종료 후 계약체결 등) 인정 불가

# 붙임1 도농상생 직거래장터 보조금 지원항목

## □ 항목별 세부기준

구분	항목	세부 지원내용 및 기준	비고					
시설·장치	텐트	<ul style="list-style-type: none"> <li>장터 운영 시 필요한 텐트, 천막, 나무 부스 구매 또는 임차 비용</li> <li>- 비교견적을 통한 집행 필수(1천만원 이내 포함)</li> </ul>	-					
	부대시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>장터 운영 시 활용할 부대시설(테이블, 의자, 파라솔 등) 구매 또는 임차비용</li> <li>장터 내·외 홍보 콘텐츠(체험, 놀이 등) 진행 시 필요한 부대 시설 임차비용</li> <li>※ 유의사항</li> <li>- 구매의 경우 개당 취득단가 50만원 이하 정산</li> </ul>	-					
	시설장치 보관비	<ul style="list-style-type: none"> <li>장터 운영 시 활용할 시설·장치 보관 시설 임차비용</li> <li>- 컨테이너(aT 사전협의 필수), 보관창고 임차 등</li> <li>※ 유의사항</li> <li>- 임차 시 기간은 연 단위로 설정</li> </ul>						
	운송비	<ul style="list-style-type: none"> <li>팔레트, 중장비 사용료, 시설·장치 등의 운송비용</li> <li>※ 유의사항</li> <li>- 장터에서 판매하는 농식품을 소비자에게 배송하는 택배비는 정산 불가</li> </ul>						
	전자기기	<ul style="list-style-type: none"> <li>장터 운영 시 필요한 전자기기 임차비용</li> <li>- 음향기기(앰프, 마이크, 스피커, 기가폰, 콘솔 등), TV(이동식), 발전기, 빔프로젝터, 스크린, 노트북, 프린터 등</li> </ul>						
	냉·난방 기기	<ul style="list-style-type: none"> <li>장터 운영시 필요한 냉·난방기기 구매 또는 임차비용</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>종류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>구매</td> <td>선풍기, 이동식 에어컨, 온풍기, 난로, 냉·보온통</td> </tr> <tr> <td>임차</td> <td>냉장고, 냉동고, 제빙기, 냉·온수기(정수기), 온장고</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 유의사항</li> <li>- 냉·난방기기 구매의 경우 개당 취득단가 50만원 이하 정산</li> <li>- 임차 시 기간은 연단위로 설정</li> </ul>	구분	종류	구매	선풍기, 이동식 에어컨, 온풍기, 난로, 냉·보온통	임차	냉장고, 냉동고, 제빙기, 냉·온수기(정수기), 온장고
구분	종류							
구매	선풍기, 이동식 에어컨, 온풍기, 난로, 냉·보온통							
임차	냉장고, 냉동고, 제빙기, 냉·온수기(정수기), 온장고							
유용비	장터 운영 관리 장비	<ul style="list-style-type: none"> <li>장터 운영관리 시 필요한 기기 구매 또는 임차 비용</li> <li>- 인원 계수기, 농가별 개별 카드단말기, 잔류농약 검사기 등</li> <li>※ 유의사항</li> <li>- 구매의 경우 개당 취득단가 50만원 이하 정산</li> <li>- 카드단말기 정산 시 카드 수수료 정산 불가</li> </ul>						
	출장비	<ul style="list-style-type: none"> <li>농가 현장실사, 장터 현장 지원 등 위탁운영기관 전담인원 출장비</li> </ul>	총사업비의 5%이내					
	소모품비	<ul style="list-style-type: none"> <li>장터 운영에 필요한 소모품 구매 또는 임차비용</li> <li>- 사무용품, 소모성 기자재, 생수 등</li> <li>※ 유의사항</li> <li>- 자산성 소모품(컴퓨터, 노트북, 프린터, 카메라 등) 구입 불가</li> </ul>	총 사업비의 20% 이내					
	단체복	<ul style="list-style-type: none"> <li>장터 홍보 및 운영에 필요한 통일성을 지닌 단체복 구매 및 제작 비용</li> <li>※ 유의사항</li> <li>- 개당 취득단가 5만원 이하 실비정산</li> <li>- 장터명이 기재된 것에 한하여 지원 * 운영 주체명과 혼동 주의</li> </ul>	-					

구 분	항 목	세부 지원내용 및 기준	비고
	컨설팅비	○ 직거래 장터 운영 활성화에 관한 컨설팅 비용 - 장터 시설구성, 디자인, 홍보 마케팅 등	총 사업비의 20% 이내
	보험료	○ 장터 운영시 안전사고 예방을 위한 <b>보험 가입비용</b> - 영업배상책임보험, 생산물 배상책임보험, 풍수해보험	-
	상품 포장비	○ 장터 운영시 활용할 <b>포장재 (비닐, 종이 등)제작 또는 구매 비용</b> ※ 유의사항 - 장터명이 기재된 것에 한하여 지원 * 운영 주체명과 혼동 주의	-
	잔류농약 검사비	○ 직거래장터에 출하하는 <b>참여농가 농산물 대상 잔류 농약검사 실시 비용</b> ※ 유의사항 - 1건당 최대 20만원 이하 정산	총 사업비의 5%이내
	전기 사용료	○ 직거래장터 운영 시 발생한 전기요금	총 사업비의 5%이내
	물류비	○ 참여농가(운영주체)에서 직거래장터까지 판매품목을 이동하는데 드는 비용 - <b>회당 1건/건당 최대 20만원 한도 실비정산</b> - 보내는 사람이 제출한 참여농가 명단에 포함된 성함(또는 업체명) 또는 위탁운영기관명이고, 도착지가 직거래장터 또는 장터 운영주체인 발송건만 인정함 ※ 유의사항 - 타인 명의(가족 포함) 발송건 인정 불가 - 직거래장터 또는 운영주체 이외 타인이 받는 이로 지정된 건 인정 불가 - 직거래 장터내 판매품목이 아닌 발송건 인정 불가	총사업비의 20%이내
홍보비	공연비	○ 장터 활성화를 위한 공연비 지원 - 1일 기준 단체당 <b>최대 백만원 이내 지원</b> ※ 유의사항 - 기획(대행)사를 통한 공연비 지원(지역 동호회, 개인에게 입금불가)	총사업비의 5%이내
	온·오프라인 홍보비	○ 장터 운영에 활성화를 위한 홍보물 제작 및 배포 지원 - (오프라인 홍보) 현수막, 애드벌룬, 에어아치, 배너, 알림판, 신문광고 등 - (온라인 홍보) 홈페이지 배너 광고, 방송·라디오 광고 등 ○ (장터 관련 행사비용) 개장식, 계절성 이벤트 행사 등 ※ 유의사항 - 홍보물 제작시 aT 로고, 농림축산식품부 로고 삽입 필수	-
	농식품 시식비	○ 장터에서 실제 판매하는 농식품에 대한 <b>농식품 시식 비용</b> - 농식품(가공포함), 축산물, 전통주에 한하여 시식비 인정 ※ 유의사항 - 참여농가가 직접 생산·제조하는 제품에 한함 - 공산품, 수산물, 주류(전통주 제외) 인정 불가	총사업비의 25%이내
	농식품 판촉용 증정품	○ 장터 홍보 및 운영에 필요한 <b>농식품 판촉용 증정품 비용</b> - 농식품(가공포함), 축산물에 한하여 인정 ※ 유의사항 - 공산품, 수산물, 주류(전통주 포함) 인정 불가	총사업비의 20%이내

구 분	항 목	세부 지원내용 및 기준	비고
인 건 비	전담인력 인건비	○ 위탁운영기관 전담인력 인건비 ※ (유의사항) 전담직원 인건비는 1명에 한해 가능	총사업비의 20%이내
	일용직 고용 인건비	○ 장터 운영을 위한 시설·장치 설치 및 철거, 주차보조, 청소, 경비, 사무보조 등 일용직 근로자 고용 인건비 - 1일 1명 17만원 한도 실비정산 ※ 유의사항 - 일당 지급 금액이 150,000원 초과할 경우 원천징수 후 지급 必 - 운영기관 직원, 참여농가 소속 인원의 인건비 불인정	총사업비의 30%이내
	강사료	○ 소비자 교류행사, 생산자 교육 진행 시 필요한 일시적 강사료 - 한도 : 시간당 20만원 이내, 1일 인당 60만원 한도 ※ 유의사항 - 지원한도(시간당 20만원/1일 60만원) 내에서 실비정산 - 내부강사 불인정 - 건별 지급액 125,000원 초과 시 원천징수(8.8%) 후 지급해야하며, 원천징수내역 미첨부시 정산 불가	
교 육 · 교 류 행 사 비	인쇄비	○ 교육·교류 행사 관련 책자 및 현수막 제작비용 - 책자 : 1인 8천원 이내, 현수막 : 장당 10만원 이내	-
	장소·시설 임차비	○ 교육·교류 행사 관련 장소 임차비 ○ 시설·장치(테이블, 의자, 빔프로젝터 등) 임차비용	-
	행사물품	○ 교육·교류 행사용 소모품(문구류, 명찰, 장갑, 안내판, 상비약 등) ※ 유의사항 - 사후지출 불인정	-
	차량 임차비	○ 소비자 교류행사 및 생산자 교육 진행 시 필요한 차량 임차비 ※ 유의사항 - 대중교통, 항공권, 선박 지원불가(해외·도서지역 불가)	-
	여행자 보험료	○ 소비자 교류행사, 생산자 교육 진행 시 필요한 여행자보험료 - 국내에 한함	-
	식비 및 다과비	○ 식비 : 1인 15천원 이내 , 다과비 : 1인 7천원 이내 - 참석자 서명 기준 실비정산 ※ 유의사항 - 사후 지출 및 주류 불인정	-
	소비자 교류행사 기념품	○ 소비자 교류행사 진행 시 활용할 농식품 기념품 - 참석자 서명 인원 기준, 1인 2만원 한도 정산 ※ 유의사항 - 농식품(가공포함), 축산물, 전통주에 한하여 인정 - 공산품, 수산물, 주류(전통주 제외) 인정 불가	-

## 붙임2    도농상생 직거래장터 보조금 집행 증빙 서류

### □ 공통 제출 서류(필수)

구분	제출 서류
계좌이체	① 전자(세금)계산서
	② 이체확인증
	③ 증빙사진(납품사진, 홍보사진 등) - 물품구매 등 사진 입증이 가능한 항목은 사진증빙 필수
	④ 견적서(1천만원 이상인 경우 비교견적 필수)
	⑤ 사업자등록증*
	⑥ 법인명의 통장사본*(개인사업자의 경우, 대표자 명의 가능)
	⑦ 계약서(계약체결 시)
카드결제	① 영수증(카드매출전표)
	② 사진(납품사진, 홍보사진, 현장사진 등)
	③ 견적서(1천만원 이상인 경우 비교견적 필수) - 계약체결건이 아닌 내역 중 ①의 매출전표에 수량·단가가 작성된 경우 생략 가능
	④ 계약서(계약체결 시)

\* 계좌이체 제출서류 ⑤,⑥ : 견적을 제출한 모든 업체 대상으로 각각 제출 필요

### □ 항목별 추가 제출 서류(항목 해당 시)    \* 공통제출서류(필수)와 함께 제출

구분	제출 서류
출장비	① 출장보고서(일시, 출장자, 목적, 산출비용 등 작성)
보험료	① 보험증권
잔류농약 검사비	① 검사지원농가 목록 ② 검사결과 통지서
전기요금	① 요금고지서
물류비 (운영주체 발송건)	① 운송사(택배사)출력물 - 택배송장, 택배처리부 등 발신인, 수신인, 품목 확인이 가능한 서류
물류비 (참여농가 발송건)	① 운송사(택배사)출력물 - 택배송장, 택배처리부 등 발신인, 수신인, 품목 확인이 가능한 서류 ② 양식8. 참여농가 물류비 수령 확인증 ③ 이체확인증 ④ 물류비 지원농가 통장사본
농식품시식비, 판촉용 증정품, 소비자 교류, 행사 기념품	① 구매 영수증(사업자 미등록 개인 농가일 경우[양식9] 영수증 제출) ② 직접생산증명서(장터 참여농가의 판매품목일 경우 생략 가능) - 농지원부, 농업인확인증, 농업경영체확인서, 농협조합원확인서 등
인건비 (전담인력)	① 근로계약서 ② 원천징수영수증 ③ 4대보험 가입자 명부
인건비 (일용직)	① 고용계약서 ② 근무일지(근무사진 포함) ③ 출근부 ④ 원천징수영수증(기준금액 일 15만원 초과시)
인건비 (강사료)	① 고용계약서(강의일시, 강의내용 표기) ② 강의자료 ③ 강의사진 ⑥ 원천징수영수증(기준금액 일 12.5만원 초과시)
교육·교류행사비	① [양식10] 결과보고서(1회 10명 이상 참여 의무/ 운영주체 제외)

## 양식 1 개설부지 안내표(양식)

# 2026년 도농상생 직거래장터 개설부지 안내표

부지명	00공원 00센터
개설지 주소	00특별시 00구
개설가능일	주 2일(매주 토, 일)
운영시간	10:00 ~ 17:00
부지 규모	00m <sup>2</sup> , 00평 활용 가능
입지여건	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 인근 주택시설 밀집으로 유동인구가 많고, 주변에 전통시장이 없어 구매수요가 높음</li><li>○ 주변 여건(교통, 상권, 주거지역 등) 관련</li></ul>
기반시설	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 주차</li><li>○ 화장실</li><li>○ 구조물</li><li>○ 전기</li><li>○ 편의시설(고객쉼터 등)</li></ul>
기타	○
부지사진	

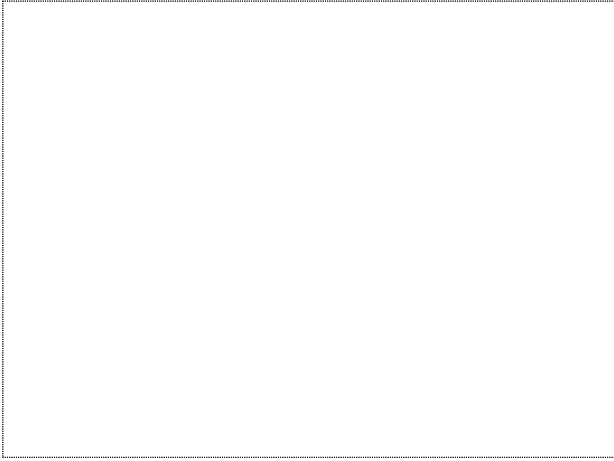
**양식 2** 개설부지 현장실사표

**직거래장터 개설부지 실사표**

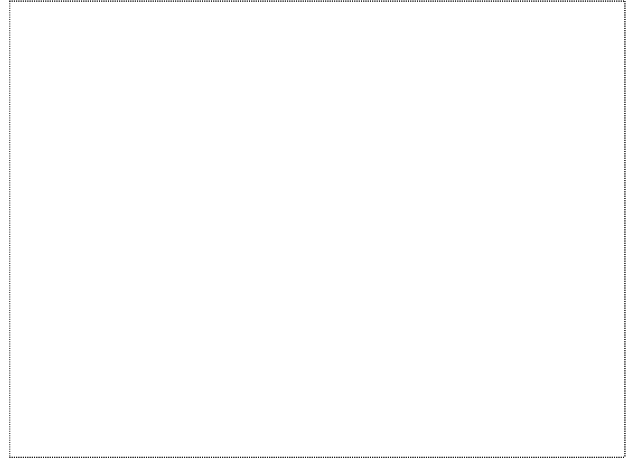
(점검일자 :                    / 점검자 :                    )

부지명	
개설지 주소	
입지여건	<p>(면적, 주변 여건(교통, 상권, 주거지역 등 접근성, 구매수요 등) 관련)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 면적 :</li> <li>○ 주차 :</li> <li>○ 화장실 :</li> <li>○ 구조물 :</li> <li>○ 전기 :</li> <li>○ 편의시설 :</li> <li>○ 물류이동 편의성 : 상하차구간 등</li> </ul>
민원 발생 가능성	<p>품질 안전 관련 :</p> <p>상권 충돌 관련 :</p> <p>홍보 민원 관련 :</p>
기반 시설	<p>(주차, 전기, 편의시설(ex.고객쉼터) 등)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주차:</li> <li>○ 화장실:</li> <li>○ 구조물:</li> <li>○ 전기:</li> <li>○ 편의시설:</li> </ul>
기    타	

## 직거래장터 부지 현장실사 사진



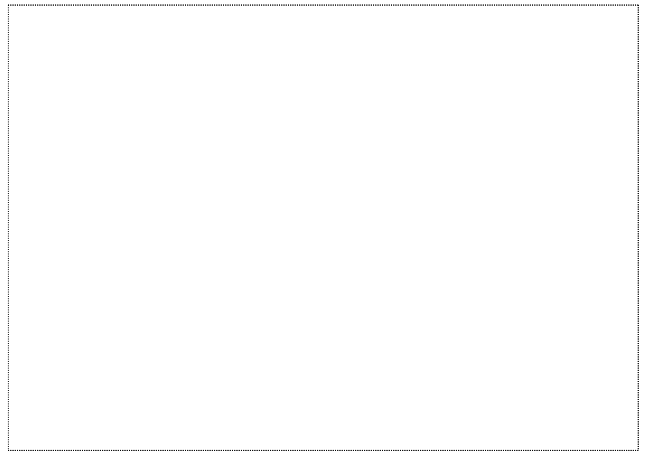
부지 전경



입구



주변 상권



주변 편의시설(교통, 주차장, 쉼터 등)

### 양식 3 도농상생 직거래장터 사업신청서

## 2026년 도농상생 직거래장터 사업신청서

신청정보	참여 희망 부지 (개설부지 안내표 참고, 우선순위에 따라 번호 기재 , 최대 3개)	(1순위)	(2순위)	(3순위)	가 점 사 항	<input type="checkbox"/> 사회적기업
		① 서울에너지공사(목동)	④ 아차산역 203호	⑤ 합정역 102호		<input type="checkbox"/> 예비 사회적기업
		② 대림역 102호	⑥ SH공사(강남)	③ 서울역 103호		<input type="checkbox"/> 직거래 관련 조례 제정
						<input type="checkbox"/> 지역 먹거리 패키지
지방 정부 정보	기 관 명			부서명		
	담 당 자	성함/직위	/	이메일		
		사무실연락처		휴대폰연락처		
사업자 정보	사업자명			대표자명		
	주 소					
	사업자 등록번호 (고유번호)			법인등록번호		
	사업자 유형 (택 1)	<input type="checkbox"/> 과세사업자 * 부가세제외				
		<input type="checkbox"/> 면세사업자 * 부가세포함				
<input type="checkbox"/> 겸업사업자(매입세액불공제) * 부가세포함						
<input type="checkbox"/> 겸업사업자(매입세액공제) * 부가세제외						
담 당 자	성함/직위	/	이메일			
		사무실연락처		휴대폰연락처		
장터 운영개요	운영일정	~		개장주기		
	개장횟수			주요 품목		
	총 참여농가수			구성 품목 수		

상기와 같이 지원사업 신청을 위한 신청서 및 구비서류를 제출하며,  
제출내용과 사실이 다를 경우 관련 법령 및 aT 규정에 의거하여 제재 조치를 받을 수 있음에 동의합니다.

동의함  동의하지 않음

또한, 위탁운영기관이 신청일 현재 타 지방 정부, 유관기관 등을 통한 동일·유사 사업을 지원받고 있지 않음을  
확약하며, 사후에라도 중복지원 사실이 확인될 경우, 사업 선정 취소 및 보조금 환수 등 관련 법령에 따른  
조치가 취해질 수 있음에 동의합니다.

동의함  동의하지 않음

년 월 일

지방 정부 담당자(소속/이름/직위) : ( 소 속 / 이 름 / 직 위 ) (서명 또는 인)  
운영주체 담당자(소속/이름/직위) : ( 소 속 / 이 름 / 직 위 ) (서명 또는 인)

한국농수산물유통공사 귀하

## 2026년 도농상생 직거래장터 사업계획서

<작성 시 유의사항>

\* 주어진 양식의 내용을 반드시 포함하되, 분량 및 항목의 구성에 관계없이 작성 가능

### 1. 장터 운영개요

운영목적

- (예시) 소규모 농가 및 농식품 창업자들의 판로 지원 및 역량 강화
- 

주요 운영방향

- (예시)지속가능한 먹거리 및 생산자 역량 강화를 위한 생산자 교류 프로그램 개발 및 진행...
- 

장터 운영개요

- 장 터 명 :
- 운영기간 : 2026.00.00 ~ 2026.00.00
- 개장횟수/주기 : 총 00회 / 주 0회, 격주 주말 개장 등
- 운영주체 :
- 총참여농가수 : 00명
- 장터구성 품목 수 : 00개 예정

조직구성 및 업무분장(본 사업 담당조직)

- 
-

□ 지방정부의 장터 개설의지

- 
- 

※ 사업계획 최종결재자 직위, 사업계획의 적정성, 지방비 재원(30%) 확보계획 등

□ 장터 운영경험 및 전문성 (주요 실적 및 성과, 특이사항 등)

- 

※ 지방정부 및 운영 주체의 전문성 및 장터 운영 경험 등

## 2. 장터 운영계획

□ 지역문화와 연계한 장터 운영 계획

- 추진방향
-
○ 주요내용
-
-
○ 추진방법
-
-
○ 세부 추진내용

구 분	추진일정	추진내용 및 방법
000축제		추진내용, 방법 등 구체적으로 작성

※ 지역축제, 행사 등 지역 고유자원과 연계한 장터 운영방안 구체적으로 기술

□ 장터 홍보계획

- 추진방향
- 000장터를 소비자들이 친숙하고 쉽게 참여할 수 있도록 꾸준한 장터 개장(주 0회 00일 개장)과 여러 홍보 매체를 활용하여 소

비자들의 장터에 대한 친근함을 유도하여 지역 농산물에 대한 소비자 인식을 향상.

○ 주요내용 및 추진방법

- 00대회를 개최하여 농가와 소비자와의 만남을 통하여 서로를 이해할 수 있는 소통의 장을 만들고 00체험 및 우리지역 농산물 시식 및 증정을 통하여 지역농산물에 대한 애착 형성을 유도.
- 지역축제와 00장터를 연계하여 운영 및 홍보

○ 세부 홍보내용

- 소비자 참여형 행사를 바탕으로 소비자들에게 로컬푸드 및 장터에 대한 홍보를 실시.
- 각 행사에 대한 문자발송, 배너, 현수막, 익산로컬몰 홈페이지 게재를 통하여 참여를 유도

구분	대상	추진일정	추진내용 및 방법
00와 000 한마음장	생산자 / 소비자	0~0월경	전체 소비자 회원들과 000 대회 개최예정. 각종 00체험행사 및 농산물 꾸러미 증정행사, 00 홍보 예정.
농000 증정행사	0000명	0~0월경	장터 이용자에게 지역 000 증정

□ 농가조직화 정도

○ 참여농가 및 품목 확보현황

품목군	농가수	세부품목류
양곡류		
과실류		
채소류		
특용류		
버섯·임산물류		
가공식품류		
반찬류		
장류		
축산물류		
즉석식품류		
기타		
합 계		-

○ 참여농가 관리계획

- 농가조직화(참여농가 확보현황)

직거래장터 지원사업 목적에 부합하는 조합원이 참여하는 것을 원칙으로, 조합원이 직접 생산한 농산물을 직거래판매 가능한 농업인, 영세농·고령농·여성농 등 경쟁력이 낮은 농업인 중심의 농가 확보함.

- 참여농가 관리계획

00협동조합에서 주관하는 직거래장터의 원활한 운영과 효율적인 관리에 필요한 사항을 규정하는 장터운영규칙을 제정하여 운영 중이며....

- 취약농가 참여 활성화 방안

원거리 교통약자인 취약농 등의 농산물을 수집하여 판매하는 유통 서비스를 지원함으로써...!

-상권 고착화 및 상인화 방지 방안

조합원 대상으로 000 등 보수교육 진행(0월 / 0회)

※ 취약농가 참여 활성화 방안, 농가교육 방안 등 구체적으로 기술

□ 품질 / 가격 / 소비자 서비스 관리 방안

○ 판매 품목 품질관리 계획

- 직거래장터에서 판매하는 품목은 참여농가가 직접 재배 또는 직접 가공하는 품목을 원칙
- 정기적으로 분과회의 및 교육을 실시함으로써, 원산지 위반, 수

입농산물 판매, ....

- 장터운영위원회에서 상시 모니터링을 실시하여 품질관리를 위반하거나 소비자 리콜 발생시 ...

-

※ 원산지 위반, 수입농산물 판매, 도매시장이나 상인에 구매된 제품 판매 농가 규제 방안, 안전성 관리계획, 잔류농약 검사 계획 등 구체적으로 기술

○ 장터 운영 연속성 확보 방안

- 시기별 판매 품목 관리 등

○ 가격 경쟁력 관리 방안

- 장거리 수송 및 다단계 유통과정을 거치지 않은 지역내 출하농가가 직접 생산한 품목을 소비자와 직거래를 함으로써...

-

○ 소비자 편의 서비스 시행 및 민원 대응 방안

- 카드결제 장비 보유(카드단말기...)
- 농식품 판촉행사, 시식행사 등 이벤트 진행
- 소비자 민원(품질, 가격, 서비스, 분쟁 등) 발생시 대응방안

-

※ 소비자 편의 서비스(카드결제, 배송 등) 시행 방안 및 소비자 민원·분쟁시 대응 방안 구체적으로 기술

□ 장터 운영실적 관리계획

- 장터 참여자, 장터 이용자, 판매품목, 매출 현황등을 집계 후 운영방안 논의
- 소비자 만족도 설문조사를 수시 실시
- 

※ 매출액, 방문객 수, 소비자 만족도 등 객관적인 장터 운영실적 관리방안 구체적으로 기술

### 3. 예산집행계획

자부담(30%) 재원 확보 현황

- 
- 

예산 집행계획 세부내역

(단위 : 원)

비목	세목	세부내용	총보조금 (A)	부가세 (B=A*10%)	공급가액 (C=A-B)
시설장치					
		①소계			
운영비					
		②소계			
홍보비					
		③소계			
인건비				-	
				-	
		④소계		-	
교육 · 교류비					
		⑤소계			
⑥합계(①+②+③+④+⑤)					

\* 총 보조금(국비+자부담) 기준작성

\*\* 총 보조금 20% 이상의 범위에서 사업계획(예산집행계획)이 변경되는 경우 사업 변경 신청서 제출 후 aT 승인 필수

## 양식 5 직거래장터 참여농가 명단

### 직거래장터 참여농가 명단

NO	지역	성명	품목군*	경작지(공장)주소* 대표주소 1개만 기재	생년월일	성별	연락처	취약농여부 (고령농/여성농)
예)	전남 나주	홍길동	양곡	전라남도 나주시 문화로 227	601010	남	010-0000 -0000	고령농
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
...								

\* 품목군 : 양곡, 과일, 채소, 특용, 버섯·임산, 가공식품, 반찬, 장, 즉석식품, 축산물, 기타 중 택1

\*\* 고령농 기준 : 1961.01.01. 이전 출생자

위 농가들의 직접 생산, 가공, 채집을 확인하였습니다.

\* 운영주체명 :

\* 대표자 서명 : (인)



## 부가세 등 미환급 확인서

「2026년도 도농상생 직거래장터」 지원사업에 신청하는 본 단체는, 본 지원사업의 수행에 있어 관세, 부가세 등 사후 환급이나 공제가 예상되는 금액에 대하여 환급받지 않을 것을 확인합니다.

이를 위반할 경우 선정 취소, 향후 본 사업의 참여 제한 등 처분을 감수할 것임을 확인합니다.

2026년      월      일

단체/개인명:

대표자 성명:

(인)

한국농수산물유통공사 귀하

**양식 8****참여농가 물류비 수령 확인증(참여농가 작성)**

<b>참여농가 물류비 수령 확인증</b>					
성명 :	주민등록번호 :				
주소 :					
계좌번호 :			은행 :		
신청 내 역	<b>참여농가 직거래장터 물류비 신청 내역</b>				
	※ 품목명은 자세하게 기재(쌀, 고추장, 브로콜리, 콜라비, 감자 등)				
	판매 품목명	박스규격 (kg)	수량 (박스)	단가 (원)	물류비 소요액 (원)
	계				
총 지급액			원		
위와 같이 도농상생 직거래장터 물류비를 지원받았음을 확인함					
2026년    월    일					
성명(경영주인 농업인)			(인)		



## 도농상생 직거래장터 교육·교류행사 결과보고

### 1 | 사업추진개요

- 운영주체명 :
- 일시/장소 :
- 교육(교류) 대상 :
- 교육(교류) 내용 :

### 2 | 추진사항

- 프로그램 상세

행사종류	일정		항목(교육, 체험 등)	비고
	날짜	시간		
소비자교류/ 생산자교육				

- 보조금 집행내역

행사명	참여 인원	항목		산출기준
		세부항목	집행금액	
				단가×인원
총계				

### 3 | 추진효과

- 
- 
- 
- 
-

