



별첨

농업법인 설립과 운영을 위해  
알아야 할

## 기타 주요 정보

1. 법인 형태별 정관 예시	131
2. 주요 서식 및 작성 Tip	185
3. 온라인 농가경영장부 사용법	233
4. 주요 법령	283



## 1. 법인 형태별 정관 예시

- 영농조합법인 정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조제1항

- 농업회사법인 합명회사정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19제1항

- 농업회사법인 합자회사정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19제1항

- 농업회사법인 유한회사정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19제1항

- 농업회사법인 주식회사정관(예) 고시

근거 : 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19제1항



※ 농업법인(영농조합법인 및 농업회사법인)의 정관(예) 고시는 동법 시행령 제20조의 권장사항으로, 동법 및 상법, 민법 등에서 규정한 사항은 그대로 따라야 하며, 그 외의 조항은 조합원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음

## 영농조합법인 정관(예) 고시

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-141호

### 제 1 장 총 칙

제1조(명칭) 본 조합법인은 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조에 의하여 설립된 영농조합법인으로서 그 명칭은 ○○영농조합법인(이하 “조합법인”이라 한다)이라 한다.

(비고)

명칭 중에는 반드시 「영농조합법인」이라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 조합법인은 협업적 농업경영을 통하여 생산성을 높이고 농산물의 출하·유통·가공·수출 및 농어촌관광휴양사업 등을 통하여 조합원의 소득증대를 도모함을 목적으로 한다.

(비고)

조합법인의 목적을 구체적으로 표현할 수 있으나, 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조 제1항의 규정에 부합되어야 한다.

제3조(사무소의 소재지) 본 조합법인의 사무소는 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.

(비고)

별도의 (분)사무소를 두는 조합법인은 「본 조합법인의 사무소는」을 「본 조합법인의 주된(주)사무소는」으로 고치고 제1항으로 하며 제2항을 다음과 같이 한다.

② 본 조합법인의 분사무소는 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.

제4조(사업) 본 조합법인은 생산성 향상을 위한 협업적 농업의 경영과 ○○사업을 주사업으로 하며 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.

1. 집단재배 및 공동작업에 관한 사업
2. 농업에 관련된 공동이용시설의 설치 및 운영
3. 농기계 및 시설의 대여사업
4. 농작업의 대행

5. 농산물의 출하·가공 및 수출

6. 농어촌 관광휴양사업

(비고)

1. 각 사업별 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

가. 농업의 경영 : 조합법인이 직접 농산물을 생산하여 생산지에서 판매하기까지의 전과정을 포함함.

나. 집단재배 및 공동작업에 관한 사업 : 조합법인의 농업경영에 부수하여 조합원 또는 조합원이외의 자의 농작업을 협력하고 수수료를 받는 경제활동을 말함

다. 농업에 관련된 공동이용시설의 설치 및 운영 : 조합법인이 공동경영을 위하여 농사·창고·축사·퇴비사 등 공동이용시설을 설치하여 운영하고, 부수적으로 조합원 이외의 자에게 이용하게 하여 사용료 등을 받는 경제활동을 말함.

라. 농기계 및 시설의 대여사업 : 조합법인이 농기계·농기구·건조시설 등을 보유하여 이용하면서 부수적으로 조합원 이외의 자에게 대여·사용하게 하고 사용료 및 임대료를 받는 경제활동을 말함.

마. 농작업의 대행 : 조합법인이 조합원이외의 자로부터 농작업의 전부 또는 일부를 위탁받아 이를 대행하고 수수료를 받는 경제활동을 말함.

바. 농산물의 출하·가공 및 수출 : 조합법인의 조합원(혹은 조합법인)이 생산한 농산물 또는 지역 농가로부터 수매한 농산물을 조합법인을 통하여 판매하거나, 가공 또는 수출하는 경제활동을 말함.

2. 제1호 내지 제6호에 열거한 사업이외의 사업도 제2조의 목적과 부합되는 것은 적절히 열거할 수 있으며 부대사업을 명기할 수 있다.

예) 6. 관광농원

제5조(협동조합에의 가입) 본 조합법인은 □□○○협동조합에 준조합원으로 가입한다.

(비고)

가입하는 협동조합은 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 제15조에서 규정된 협동조합중에서 사업실시와 관련하여 적당하다고 인정되는 조합을 선택하여 정한다.

제6조(공고방법) ① 본 조합법인의 공고는 본 조합법인의 사무소 게시판에 게시하고 필요하다고 인정할 때에는 서면으로 조합원과 준조합원에게 통지하거나 일간신문 등에 게재할 수 있다.

② 제1항의 공고기간은 7일 이상으로 한다.

제7조(규정의 제정) 이 정관에서 정한 것 이외에 업무의 집행, 회계, 직원의 채용 기타 필요한 사항은 별도의 규정으로 정할 수 있다.

## 제 2 장 조합원 및 준조합원

제8조(조합원의 자격) ① 본 조합법인의 조합원이 될 수 있는 농업인은 다음 각 호의 요건을 갖춘자로 한다.

1. 1천 제곱미터 이상의 농지를 경영 또는 경작하는 자나 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자 또는 1년중 90일 이상 농업에 종사하는 자
2. 만○○세 이상의 성년으로서 본 조합법인의 설립취지에 찬동하는 자
3. ○○만원 이상의 현금 또는 이에 상응하는 농지, 농기계, 가축, 기타의 현물을 출자한 자

② 본 조합법인의 조합원이 될 수 있는 농산물의 생산자단체는 ○○협동조합, ○○○○법인으로 한다.

( 비고 )

1. 제1항 제1호의 경우는 조합법인의 실정에 따라 그 요건을 강화할 수 있음.
2. 제1항 제2호의 ○○은 19세 이상으로 하되 조합실정에 따라 자율적으로 결정한다.
3. 제1항 제3호의 경우 조합법인이 출자를 허용하고자 하는 것만을 기재한다.
4. 제2항의 협동조합, 법인은 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에 의한 농산물 생산자단체임.

제9조(준조합원의 자격) 본 조합법인의 준조합원이 될 수 있는 자는 다음 각호의 요건을 갖춘자로 한다.

1. 본조합법인에 생산자재를 공급하거나 생산기술을 제공하는 자
2. 본조합법인에 농지를 임대하거나 농지의 경영을 위탁하는 자
3. 본조합법인이 생산한 농산물을 구입·유통·가공 또는 수출하는 자
4. 그 밖에 농업인이 아닌자로서 영농조합법인의 사업에 참여하기 위하여 영농조합법인에 출자를 하는 자

( 비고 )

준조합원의 자격은 제1호 내지 제3호 중에서 조합실정에 따라 정할 수 있으며 그 범위내에서 구체적으로 기술할 수 있음.

제10조(가입) ① 본 조합법인에 조합원으로 가입하고자 하는 자는 다음 각호의 사항을 기재한(혹은 증명할 수 있는 서류를 첨부한) 가입신청서를 본 조합법인에 제출하여야 한다. 단, 생산자단체의 경우는 제3호 및 사업자등록증(혹은 법인등기부 등본)을 제출한다.

1. 주소, 성명, 생년월일
2. 납입 혹은 인수하고자 하는 출자좌수 및 출자의 목적인 재산 <중전의 제3호에서 이동>
3. 경영규모(경지면적, 농산물의 연간판매액) 및 연중 농업종사일 수 <중전의 제4호에서 이동>

② 본 조합법인에 준조합원으로 가입하고자 하는 자는 제1항제1호 내지 제2호 및 제9조에 의한 준조합원의 자격에 해당함을 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다. 단, 사업자등록이 된자(법인포함)는 제1항제1호 대신 사업자등록증(혹은 법인등기부 등본)을 제출한다.

③ 조합법인은 제1항 및 제2항에 의한 조합원 또는 준조합원의 가입신청서를 접수 하였을 경우에는 총회에서 그 가입여부를 결정하고, 가입을 승인한 때에는 가입신청자에게 통지하여 출자의 불입(출자의 목적인 재산을 양도하고 등기·등록 기타 권리의 설정 또는 이전이 필요한 경우에는 이에 관한 서류를 완비하여 교부하는 것을 말한다. 이하 같다)을 하게 한 후 조합원 또는 준조합원 명부에 기재한다.

④ 가입신청자는 제3항의 규정에 의하여 출자를 불입함으로써 조합원 또는 준조합원의 자격을 갖는다.

⑤ 출자좌수를 늘리려는 조합원 또는 준조합원에 대해서는 제1항 내지 제4항의 규정을 준용한다.

( 비고 )

조합원 또는 준조합원 가입허용 여부를 이 조에서 특별히 규정하고자 하는 경우에는 제3항의 내용을 적절히 수정 기입할 수 있다.

제11조(권리) ① 본 조합법인의 조합원의 권리는 다음 각호와 같다.

1. 조합법인의 공동작업에 종사하여 노동에 대한 응분의 대가를 받을 권리
2. 지분 환불에 대한 청구권
3. 조합법인 해산시 잔여재산 분배청구권
4. 조합법인의 임원의 선거권 및 피선거권
5. 조합법인의 제반회의에 참석하여 의결할 권리
6. 조합법인의 운영에 참여하여 의견을 제시할 권리
7. 조합법인의 업무집행에 대한 감독 및 감사의 권리

② 제1항 제1호의 조합원의 노동과 대가에 대한 사항을 별도의 규정으로 정한다.

③ 조합원은 출자의 다소에 관계없이 1개의 의결권과 선거권을 가진다.

④ 본 조합법인의 준조합원은 제1항 제2호, 제3호 및 제6호의 권리를 갖는다.

( 비고 )

조합원의 의결권을 출자의 비율에 따라 가지도록 정하고자 하는 조합법인은 제3항을 다음과 같이 수정한다.

③ 조합원은 출자지분에 따라 그 비례대로 의결권과 선거권을 가진다.

제12조(의무) ① 본 조합법인의 조합원의 의무는 다음 각호와 같다.

1. 정관 및 제규정을 준수할 의무
2. 조합법인에 대한 출자의무
3. 조합법인의 제반 노동에 참가하고 노동규정을 준수할 의무
4. 총회에 출석할 의무와 총회의 의결사항을 준수할 의무
5. 조합법인의 발전을 위하여 노력할 의무



② 본조합법인의 준조합원의 의무는 제1항의 제1호, 제2호 및 제5호와 같으며 제4호중 총회의 의결사항을 준수할 의무도 있다.

( 비고 )

조합법인의 사업, 규모 등에 따라 의무사항을 적절히 추가하여 정할 수 있다.

제13조(탈퇴) ① 탈퇴를 원하는 조합원 또는 준조합원은 60일전에 탈퇴의사를 서면으로 본 조합법인에 예고하여 탈퇴하며 그에 따른 모든 정산은 당해 회계년도 말에 한다.

② 조합원 또는 준조합원은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 자연탈퇴 된다.

1. 제8조에 의한 조합원 및 제9조에 의한 준조합원의 자격을 상실하였을 경우
2. 사망
3. 파산(법인의 경우 파산 또는 해산)
4. 금치산 선고
5. 제명
6. 지분을 전부 양도하였을 경우

③ 제2항제1호의 자격상실은 총회의 결의에 의한다.

④ 조합원 또는 준조합원은 제1항의 규정에 불구하고 부득이한 사유없이 조합법인이 경영상 어려움에 처해 있는 시기에 탈퇴하지 못한다.

제14조(제명) ① 조합원 또는 준조합원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 총회의 의결로써 제명할 수 있다.

1. 제12조에서 규정한 의무를 이행하지 아니한 경우
2. 고의 또는 중대한 과실로 조합법인에 상당한 손해를 입힌 경우
3. 조합을 빙자하여 부당이익을 취한 경우

② 조합법인은 제1항 각호의 사유로 인한 제명대상 조합원 또는 준조합원에게 총회 개최 10일전에 제명의 사유를 통지하고, 총회에서 변명할 기회를 주어야 하며, 제명을 결정할 때에는 서면으로 통지하여야 한다.

( 비고 )

제명의 사유를 추가로 정하고자 하는 경우에는 제1항에 제4호부터 추가하여 열거한다.

### 제 3 장 출자와 적립금 및 지분

제15조(출자) ① 본 조합법인에의 출자는 농지·농기계·현금·기타 현물로 할 수 있다.

② 농지·농기계 등 현물의 출자액 산출은 이사회(설립시는 창립총회)에서 정하는 평가율에 의하여 환가한다.

③ 1좌의 금액은 1만원으로 한다.

④ 조합원 1명이 출자할 수 있는 출자액은 ○○만원으로 한다.

⑤ 조합원은 ○○좌이상의 출자를 불입하여야 하며, 준조합원은 ○○좌이상의 출자를 불입하여야 한다. <중전의 제4항에서 이동>

⑥ 제1항의 규정에 의하여 본 조합법인에 농지를 출자하는 조합원 및 준조합원의 성명, 출자대상 농지 및 그 평가액과 농지출자 좌수를 별표와 같이 한다. <중전의 제5항에서 이동>

⑦ 현물로 출자한 농지는 해당 농지를 출자한 조합원 또는 준조합원의 동의가 없으면 처분하지 못한다. <중전의 제6항에서 이동>

( 비고 )

축산업을 주업으로 하는 조합법인은 제1항중 「기타의 현물」을 가축(축종명시), 초지, 축산, 축산기계 등으로 적절히 규정할 수 있으며, 그 외의 조합법인도 「기타의 현물」을 구체적으로 정할 수 있다.

제16조(출자증서의 발행) ① 조합법인은 출자를 불입한 조합원 및 준조합원에게 지체없이 출자증서를 발급하여야 한다.

② 출자증서는 대표이사 명의로 발급하고 출자좌수, 출자액, 출자재산의 표시(토지의 경우 지번, 지목, 면적을 말한다) 등을 기재하여야 한다.

③ 조합법인이 토지 등을 취득하여 조합원과 준조합원에게 증좌 배분하는 경우에 대해서도 제1항과 제2항의 규정을 준용한다.

( 비고 )

출자증서의 발행은 출자지분의 상속공제 등 세금과 관련되어 있으므로 반드시 출자재산 특히 토지의 경우는 지번, 지목, 면적 등이 기재된 출자증서를 발행하여야 한다.

제17조(출자의 균등화) 조합원의 출자를 균등화할 목적으로 소액 출자자에게는 그 사정을 고려하여 총회의 의결로써 회계년도말에 증좌를 허용할 수 있다.

제18조(법정적립금) 본 조합법인은 출자총액과 같은 금액이 될 때까지 매회계년도 이익금의 100분의 10이상을 법정적립금으로 적립한다.

( 비고 )

법정적립금으로 출자총액의 2배를 적립하고자 할 경우에는 「출자총액과 같은 금액이 될때까지」를 「출자총액의 2배에 달할때까지」로 수정한다.

제19조(사업준비금) 본 조합법인은 장기적인 사업확장 및 다음년도의 사업운영을 위하여 매회계년도 이익금의 100분의 ○○을 사업준비금으로 적립한다.

( 비고 )

○○은 10이상 50이내에서 정한다.

제20조(자본적립금) 본 조합법인은 다음 각호의 1에 의하여 생기는 금액을 자본적립금으로 적립한다.

1. 재산 재평가 차익
2. 합병에 의한 차익
3. 인수재산 차익
4. 외부로부터 증여된 현물 및 현금
5. 국고 보조금 등
6. 감자에 의한 차익
7. 고정자산에 대한 보험차익

제21조(적립금등의 사용 및 처분) ① 제18조의 규정에 의한 법정적립금(이하“법정  
적립금”이라 한다)과 제20조의 규정에 의한 자본적립금(이하“자본적립금”이라 한다)은  
조합법인의 결손을 보전하는데 사용한다.

② 법정적립금과 자본적립금은 조합원 또는 준조합원의 탈퇴나 제명시 지분으로 환불할 수 없다.

③ 제19조의 규정에 의한 사업준비금(이하“사업준비금”이라 한다)은 조합원 또는  
준조합원이 가입한 날부터 5년이내에 탈퇴하거나 제명되는 경우에는 환불할 수 없다.

제22조(지분의 계산) 본 조합법인의 재산에 대한 조합원과 준조합원의 지분은 다음의 기준에  
의하여 계산한다.

1. 납입출자금에 대하여는 납입한 출자액에 따라 매회계년도마다 이를 계산한다. 다만, 그  
재산이 납입출자액의 총액보다 감소되었을 경우에는 각 조합원과 준조합원의 출자액에  
따라 감액하여 계산한다.

2. 사업준비금은 매회계년도마다 전조합원과 준조합원에게 분할하여 가산하되 제35조  
제2항의 규정을 준용한다.

( 비고 )

제2호의 사업준비금 배분을 출자지분에 비례하여야 할 경우에는 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 사업준비금은 매회계연도마다 전조합원 과 준조합원에게 분할하여 가산하되 조합원의  
출자지분의 비율에 따라 배분한다.

제23조(지분의 상속) ① 조합원 또는 준조합원의 상속인으로서 조합원 또는 준조합원의  
사망으로 인하여 지분환불권의 전부 또는 일부를 취득한 자가 즉시 조합법인에 가입을  
신청하고 조합법인이 이를 승인한 경우에는 상속인은 피상속인의 지분을 승계한다.

② 제1항의 규정에 의한 상속인의 가입신청과 조합법인의 가입승인은 제10조 제1항 내지  
제4항의 규정을 준용한다.

제24조(조합의 지분취득금지) 본 조합법인은 조합원 또는 준조합원의 지분을 취득하거나  
또는 담보의 목적으로 수입하지 못한다.

제25조(지분의 양도, 양수 및 공유금지) 조합원 및 준조합원은 총회의 승인의결 없이는 그  
지분을 양도·양수 할 수 없으며 공유할 수 없다.

- 제26조(탈퇴시의 지분환불) ① 조합원 또는 준조합원이 탈퇴하는 경우에는 그 조합원의 지분을 현금 또는 현물로 환불한다.
- ② 환불재산 가운데 토지나 건물 등이 조합법인의 공동경영조직을 깨뜨릴 염려가 있어 환불이 곤란한 경우에는 그에 상당하는 다른 토지 및 현금으로 지불할 수 있다.
- ③ 탈퇴 조합원 및 준조합원이 출자한 토지가 공동경영의 결과로 인하여 지력이 증대되었거나, 노력과 자본의 투자로 인하여 가치가 상승하였을 경우에는 이에 상당하는 금액을 토지를 환불받는 자로부터 징수한다.
- ④ 탈퇴 조합원 또는 준조합원이 조합법인에 대하여 채무가 있는 경우에는 환불해야 될 지분에서 상계할 수 있다.
- ⑤ 지분의 환불은 당해 회계년도말에 한다.

- 제27조(출자액의 일부 환불) ① 조합원 또는 준조합원은 부득이한 사유가 있는 경우에는 조합법인에 대하여 출자액의 일부의 환불을 요구할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 환불요구를 받은 조합법인은 총회의 의결이 있는 경우에 회계년도말에 환불할 수 있다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 회계년도중에 환불하고, 회계년도말에 정산한다.

## 제 4 장 회 계

제28조(회계년도) 본 조합법인의 회계년도는 매년 1월1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다.  
(비고)

조합법인의 사업성격에 따라 「매년 4월1일에 시작하여 다음해 3월 31일에 종료한다」로 정하는 등 회계년도를 다르게 정할 수 있다.

제29조(자금관리) 본 조합법인의 여유자금은 다음 각호의 방법에 따라 운용한다.

1. 농업협동조합, 축산업협동조합, 수산업협동조합, 은행, 신용금고에의 예치
2. 국채, 지방채, 정부보증채권 등 금융기관이 발행하는 채권의 취득

( 비교 )

제1호의 경우 주로 거래하고자 하는 금융기관을 구체적으로 정할 수 있다.

제30조(경리공개) 본 조합법인의 모든 장부는 사무소에 비치하여 항상 조합원 및 준조합원에게 공개하며 주요계정에 대한 내역은 정기적으로 게시한다.

( 비교 )

주요계정에 대한 내역의 정기적 게시시기를 구체적으로 정하고자 할 경우에는 「정기적으로」를 「매월」 「분기마다」 등으로 정한다.

제31조(사용료 및 수수료) ① 본 조합법인은 조합법인이 행하는 사업에 대하여 사용료 또는 수수료를 징수 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 사용료 및 수수료에 관하여는 별도의 규정으로 정할 수 있다.

( 비교 )

조합법인의 사업에서 조합원이 아닌자가 부수적으로 사업을 이용하는 경우, 조합법인이 농작업을 수탁하여 대행한 경우와 농기계 및 시설의 공공이용 등에 대하여 사용료 및 수수료를 징수하고자 하는 조합법인은 반드시 규정하여야 한다.

제32조(선급금제) 조합법인은 조합원에게 지불할 노임을 회계년도말 결산전에 선급금으로 지불할 수 있다.

제33조(차입금) 조합법인은 제4조의 사업을 위하여 필요한 경우 자금을 차입할 수 있다.

제34조(수익배분순위) 본 조합법인의 총수익은 다음 각호의 순서로 배분한다.

1. 제세공과금
2. 생산자재비, 임차료, 고용노임 및 생산부대비용(제잡비를 말한다)
3. 차입금에 대한 원리금 상환
4. 조합원노임
5. 자산설비에 대한 감가상각
6. 이월결손금 보전

제35조(이익금의 처분) ① 조합법인의 결산결과 발생한 매회계년도의 이익금은 제18조의 규정에 의한 법정적립금, 제19조의 규정에 의한 사업준비금을 공제하고 나머지에 대해서는 조합원과 준조합원에게 배당한다.

② 제1항의 배당은 배당할 이익금의 총액을 전조합원과 준조합원의 출자지분의 비율에 따라 배당한다.

(비고)

제2항의 배당을 달리 하고자 할 경우에는 제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항의 배당은 배당할 이익금의 100분의 30은 전조합원에게 배당하고 나머지 100분의 70은 전조합원 및 준조합원의 출자지분의 비율에 따라 배당한다.

제36조(손실금의 처리) 조합법인의 결산결과 손실이 발행하였을 경우에는 사업준비금으로 보전하고 사업준비금으로도 부족할 때에는 법정적립금 및 자본적립금이 순서로 보전하며 그 적립금으로도 부족할 때에는 차년도에 이월한다.

## 제 5 장 임 원

제37조(임원의 수) 본 조합법인은 다음 각호의 임원을 둔다.

1. 대표이사 1인
2. 이사 ○인
3. 감사 ○인
4. 총무 ○인
5. 부장 ○인

(비고)

1. 조합법인의 조합원수, 사업규모 등에 따라 이사 및 감사의 정수를 정한다.
2. 제5호의 부장은 조합법인의 사업에 따라 영농부장, 축산부장, 구매부장, 판매부장, 가공부장 등으로 명기한다.

제38조(임원의 선출) 임원은 총회의 의결로 조합원중에서 선출한다.

제39조(이사회) ① 이사회는 대표이사, 이사 및 총무로 구성하며 대표이사가 그 의장이 된다.

② 이사회는 대표이사가 필요하다고 인정하는 경우 또는 이사 2인 이상의 요구가 있는 경우 소집한다.

제40조(이사회회의 기능) 이사회는 다음 각호의 사항을 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

1. 총회의 소집과 총회에 부의할 안건
2. 업무를 운영하는 기본방침에 관한 사항
3. 고정자산의 취득 또는 처분에 관한 사항
4. 총회에서 위임된 사항의 의결
5. 기타 조합법인의 운영상 필요한 사항

( 비고 )

조합법인의 형편에 따라 이사회회의 의결사항을 추가하여 정할 수 있다.

제41조(이사회 의사록) 이사회에서 의결된 사항은 총무가 기록하여 이사회에 참석한 이사가 기명 날인한 후 보관한다.

제42조(임원의 임무) ① 대표이사는 본 조합법인을 대표하고 조합법인의 각종회의의 의장이 되며 조합의 업무를 총괄하고 조합법인의 경영성과에 대해 책임을 진다.

② 감사는 회계년도마다 조합의 재산과 업무집행상황을 1회이상 감사하여 그 결과를 총회 및 대표이사에게 보고하여야 한다.

③ 이사는 이사회에서 미리 정한 순서에 따라 조합장 유고시 그 직무를 대리하고 궐위된 때에는 그 직무를 대행한다.

④ 총무는 이사회에서 선임하며 조합법인의 일반사무와 회계사무를 담당한다.

⑤ 각 부장은 조합장과 총무를 보좌하며 각 부의 업무를 관장 · 집행한다.

( 비고 )

제5항의 경우 각부의 업무관장의 범위를 구체적으로 정할 수 있다.



제43조(임원의 책임) ① 본 조합법인의 임원은 법령, 법령에 의한 행정기관의 처분과 정관·규정·사업지침 및 총회와 이사회 의결사항을 준수하여 본 조합법인을 위하여 그 직무를 성실히 수행하여야 한다.

② 임원이 그 직무를 수행함에 있어 태만, 고의 또는 중대한 과실로 조합법인이나 다른 사람에게 끼친 손해에 대하여는 단독 또는 연대하여 손해배상의 책임을 진다.

③ 이사회가 불법행위 또는 중대한 과실로 조합법인에 손해를 끼친 경우에는 그 불법행위 또는 중대한 과실에 관련된 이사회에 출석한 구성원은 그 손해에 대하여 조합법인에 연대하여 책임을 진다. 다만, 그 회의에서 명백히 반대의사를 표시한 구성원은 그러하지 아니한다.

④ 제2항내지 제3항의 구상권의 행사는 이사회에 대하여는 대표이사가, 대표이사와 이사에 대하여는 감사가, 임원 전원에 대하여는 조합원의 3분의 1이상의 동의를 얻은 조합원 대표가 이를 행한다.

( 비고 )

제4항의 경우 조합법인의 형편에 따라 「조합원의 3분의 1이상」을 적절히 정할 수 있다.

제44조(임원의 임기)

① 임원의 임기는 3년으로 하되, 감사의 임기는 2년으로 한다.

② 제1항의 임원의 임기는 전임자의 임기만료일의 다음날부터 기산한다.

③ 보궐선거에 의한 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

( 비고 )

임원의 임기는 조정할 수 있으나, 감사와 감사이외의 임원 임기는 다르게 하여야 한다.

제45조(임원의 해임) 조합원이 임원을 해임하고자 하는 경우에는 조합원 3분의 1이상의 서면동의를 얻어 총회에 해임을 요구하고 총회의 의결로써 해임한다.

제46조(임원의 보수) 임원에 대한 보수는 지급하지 아니하며 여비 등 필요한 경비는 별도 규정에 의하여 실비로 지급할 수 있다.

제47조(서류비치의 의무) ① 대표이사는 다음 각호의 서류를 조합법인의 사무소에 비치하여야 한다.

1. 정관 및 규정
  2. 조합원과 준조합원 명부 및 지분대장
  3. 총회의사록
  4. 기타 필요한 서류
- ② 대표이사는 정기총회 1주일전까지 결산보고서를 사무소에 비치하여야 한다.

## 제 6 장 회의의 운영

제48조(총회) 총회는 조합원으로 구성하며 정기총회와 임시총회로 구분한다.

제49조(총회의 소집) ① 정기총회는 회계년도마다 1회 ○월에 대표이사가 소집하며 대표이사는 총회소집 5일전까지 회의내용과 회의자료를 서면으로 조합원에게 통지하여야 한다.

② 임시총회는 조합원 3분의 1이상의 소집요구가 있거나 이사회가 필요하다고 인정하여 소집을 요구한 때, 대표이사가 필요하다고 인정한 때 대표이사가 소집한다.

③ 감사는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 임시총회를 소집한다.

1. 대표이사의 직무를 행할 자가 없을때
2. 제2항의 요구가 있는 경우에 대표이사가 정당한 이유없이 2주일 이내에 총회소집의 절차를 취하지 아니한 때
3. 감사가 조합법인의 재산상황 또는 사업의 집행에 관하여 부정사실을 발견하여 이를 신속히 총회에 보고할 필요가 있을때

제50조(총회의 의결사항) 다음 각호의 사항은 총회의 의결을 얻어야 한다.

1. 정관의 변경
2. 규정의 제정 및 개정
3. 해산·합병 또는 분할
4. 조합원 및 준조합원의 가입·탈퇴 및 제명
5. 사업계획 및 수지예산의 승인·책정과 변경

6. 사업보고서, 결산서, 이익금 처분 및 결손금 처리
7. 출자에 관한 사항
8. 임원의 선출
9. 임기중 임원의 해임

( 비교 )

조합법인의 운영을 위하여 반드시 총회의 의결이 필요한 사항은 추가로 열거한다.

제51조(총회의 개의와 의결정족수) ① 총회는 조합원 과반수의 출석으로 개의하고 출석조합원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 다음 각호에 해당하는 사항은 총조합원 3분의 2이상의 출석과 출석조합원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

1. 정관의 변경
2. 해산·합병 또는 분할
3. 조합원 및 준조합원의 가입 승인
4. 제14조의 규정에 의한 조합원 및 준조합원의 제명
5. 제45조의 규정에 의한 임원의 해임

③ 제1항의 총회소집이 정족수 미달로 유회된 경우에는 10일이내에 다시 소집하여야 한다.

제52조(의결권의 대리) ① 조합원은 대리인으로 하여금 의결권을 행사하게 할 수 있다.

② 대리인은 조합원과 동일세대에 속하는 성년이어야 하며, 대리인이 대리할 수 있는 조합원의 수는 1인에 한한다.

③ 제1항의 규정에 의한 대리인은 대리권을 증명하는 위임장을 조합법인에 제출하여야 한다.

제53조(의사록의 작성) 총회의 의사에 관하여는 의사의 경과 및 결과를 기재한 의사록을 작성하고, 대표이사 및 총회에 참석한 조합원 3분의 2이상이 서명날인 한다.

제54조(회의내용 공고) 총회의 의결사항은 제6조의 공고방법에 의하여 공고한다.

## 제 7 장 해 산

제55조(해산) 본 조합법인은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 해산된다.

1. 총회에서 해산 및 합병을 의결한 경우
2. 파산한 경우 및 법원의 해산명령을 받은 경우
3. 조합원이 5인 미만이 된 후 1년 이내에 5인 이상이 되지 아니한 경우

( 비 고 )

조합법인의 해산에 관하여 특별히 정하고자 하는 경우에는 제4호부터 구체적으로 열거한다.

제56조(청산인) 본 조합법인이 해산하는 경우에는 파산으로 인한 경우를 제외하고는 청산인은 대표이사가 된다. 다만, 총회에서 다른 사람을 청산인으로 정한 경우에는 그러하지 아니한다.

제57조(청산인의 직무) ① 청산인은 취임후 지체없이 재산상황을 조사하여 재산목록과 대차대조표를 작성하고 재산처분의 방법을 정하여 총회의 승인을 얻어야 한다.

② 청산사무가 종결된 경우에는 청산인은 지체없이 결산보고서를 작성하여 총회의 승인을 얻어야 한다.

③ 청산인은 그 취임후 3주일 이내에 해산의 사유 및 연월일과 청산인의 성명 및 주소를登記 하여야 한다.

( 비 고 )

조합법인이 해산하였을 경우에는 반드시 해산등기를 하여야 한다.

제58조(청산재산의 처리) 해산의 경우 조합법인의 재산은 채무를 완제하고 잔여가 있는 경우에는 다음 각호의 방법에 의하여 조합원과 준조합원에게 분배한다.

1. 출자금액은 출자조합원과 출자준조합원에게 환급하되 출자총액에 미달시는 출자액의 비례로 분배한다.
2. 자본적립금, 법정적립금, 사업준비금은 출자지분의 비율에 따라 분배한다.

본 정관은 창립총회의 의결을 얻은 날부터 시행한다.

[ 별표 ]



✓ 농지를 출자하는 조합원 및 준조합원의 성명, 출자대상 농지 및 평가액과 농지출자좌수(제15조 제4항 관련)

구분	성명	주민등록번호	출자대상품목	출자부동산 표시			평가액	출자좌수
				지번	지목	면적		
조합원								
	소계							
준조합원								
	소계							
합계								

## [ 별지 ]

### < 정관 작성시 유의사항 >

영농조합법인의 정관을 작성할 경우에 다음사항에 유의하시기 바람.

- ① 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 및 동법 시행령과 민법 등의 규정에 의하여 정관례에서 정한 내용을 그대로 따라야 하는 사항.
  - ✓ 명칭 (제1조), 목적 (제2조), 조합원의 자격 (제8조), 준조합원의 자격 (제9조), 탈퇴 (제13조), 출자(제15조 제1항), 해산(제55조), 청산인의 직무(제57조) 등
- ② 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 제12조의 규정에 의하여 반드시 규정하되 그 내용은 조합원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있는 사항.
  - ✓ 사무소의 소재지(제3조), 사업(제4조), 조합원 및 준조합원의 가입·탈퇴·제명(제10조, 제13조, 제14조), 출자(제15조), 적립금(제18조, 제20조), 탈퇴시의 지분환불(제26조), 회계(제4장) 임원 및 회의의 운영(제5장, 제6장), 청산인(제56조), 청산재산의 처리(제58조) 등
- ③ 상기 ① ② 이외에 정관례에서 정한 사항은 권장사항으로서 조합원의 합의에 의해 정관례와 다르게 정할 수 있음

## 농업회사법인 합명회사정관(예)

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-138호

### 제 1 장 총 칙

제1조(상호) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 그 명칭은 농업회사법인○○합명회사라 칭한다. (註1)

(비고) 상호는 반드시 「농업회사법인」 과 「합명회사」 라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력의 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.

제3조(사업) ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주사업으로 한다.

② 본 회사는 다음 각호의 사업을 부대사업으로 한다.(註2)

1. 농산물의 유통·가공·판매
2. 농작업의 전부 또는 일부대행
3. 영농에 필요한 자재의 생산·공급
4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양사업
5. 농산물의 매취·비축사업
6. 농업기계 기타장비의 임대·수리·보관사업
7. 소규모 관개시설의 수탁·관리사업
8. 농어촌 관광휴양사업

제4조(본점의 소재지 및 지점의 설치) ① 본 회사의 본점은 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.(註3)

② 본 회사는 필요한 경우에는 총사원의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

제5조(공고방법) 본 회사의 공고사항은 ○○시·도에서 발간되는 ○○신문에 게재한다.

## 제 2 장 사원과 출자

제6조(사원의 자격) 본 회사의 사원은 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되 제7조에서 정한 출자한도 내에서 출자한 농업인이나 농업관련 생산자단체가 아닌 자(이하 비농업인이라 한다)도 사원이 될 수 있다.

제7조(비농업인의 출자한도) 비농업인이 출자하는 출자액의 합계는 본 회사의 총출자액의 100분의 90을 초과할 수 없다.(註4)

제8조(사원의 성명, 주소 및 출자) 사원의 성명과 주소, 그 출자의 목적, 가격 또는 평가의 기준은 다음과 같다(註5)

1. 금○○○원 성명 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : ○○(시·도) ○○(시·군·구)  
○○(읍·면) ○○(도로명)

1. ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)  
대 ○○○○m<sup>2</sup>  
위 지상

목조 기와지붕 2층 사무실

건평 1층 ○○m<sup>2</sup>

2층 ○○m<sup>2</sup>

가격 금 ○○○○○원

성명 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

1. 채권 금 ○○○○○원 단, ○○○에 대하여 가지고 있는 약속어음 금 가격 금  
○○○○○원

성명 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)



1. 노무 단, 회사를 위하여 ○○○을 하는 것

가격표준 1년 금○○○원

성명 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

1. 신용

평가표준 1년 금 ○○○원

성명 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

※ 위 성명 다음의 ( ) 내는 농업인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명을 기재하고, 주민등록번호란에는 생산자단체인 경우 ‘사업자등록번호’를 기재

제9조(지분양도) ① 사원은 다른 사원 전원의 동의에 의하여 그 지분의 전부나 일부를 타인에게 양도할 수 있다.

② 전항의 경우 비농업인인 사원에게 양도하여 비농업인의 총출자액이 제7조에서 규정한 한도를 초과할 때에는 그 양도는 효력이 없다.

③ 상속 또는 유증에 의하여 비농업인의 총출자액이 제7조에서 규정한 한도를 초과할 경우에는 그 초과지분을 지체없이 농업인에게 양도하여야 한다.

제10조(경업금지) ① 사원은 다른 사원의 동의가 없으면 자기 또는 제3자를 위하여 회사의 영업부류에 속하는 거래를 하거나 동종영업을 목적으로 하는 다른 회사의 무한책임사원이나 이사가 될 수 없다.

제11조(자기거래) 사원은 다른 사원 과반수의 승낙이 없으면 자기 또는 제3자를 위하여 회사와 거래를 할 수 없다.

### 제 3 장 업무집행과 회사대표

제12조(업무집행과 대표사원) 본 회사는 사원 ○○○을(를) 업무집행사원 겸 대표사원으로 한다.

[유례] 1. {수인이 업무를 집행하고 회사를 대표하는 경우} 본 회사는 사원 ○○○과(와) 사원○○○이 공동하여 업무를 집행하고 회사를 대표한다.

[유례] 2. {수인이 업무를 집행하고 그중 1인이 회사를 대표하는 경우} 본 회사는 사원 ○○○, 사원 ○○○을(를) 업무집행사원으로 하고 사원 ○○○을(를) 대표사원으로 한다.(註6)

제13조(선임과 임기) 업무집행사원과 대표사원은 총사원의 동의로 선임하고 임기는 각 3년으로 한다.(註7)

제14조(통지의무) 업무를 집행하고 회사를 대표하는 사원은 다른 사원의 청구가 있으면 언제든지 회사의 업무 및 재산상태를 그 사원에게 통지하여야 한다.

제15조(지배인의 임면) ① 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(혹은 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.

② 지배인의 선임 및 해임은 사원 과반수의 동의로 결정한다.

제16조(권한상실) 업무를 집행하고 회사를 대표하는 사원에게 다음 사유가 있는 때에는 다른 사원은 과반수의 결의로써 법원에 그 권한상실신고를 청구할 수 있다.

1. 업무집행 또는 회사대표에 현저히 부적임한 때
2. 기타 중대한 의무위반이 있는 때

### 제 4 장 사원의 입사와 퇴사

제17조(입사) 총사원의 동의를 없으면 새로운 사원으로 입사할 수 없다.

제18조(퇴사) 각 사원은 부득이한 사유가 있는 때를 제외하고는 영업년도 말에 한하여 퇴사할 수 있으며 이 경우 6개월 전에 이를 예고하여야 한다.

제19조(퇴사사유) 사원은 지분압류가 있는 경우 외에 다음 사유로 인하여 퇴사한다.

1. 총사원의 동의
2. 사 망
3. 파 산
4. 금치산
5. 제 명

제20조(상속) 재산을 출자의 목적으로 한 사원이 사망한 때에는 그 상속인은 다른 사원 전원의 동의를 얻어 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.

[유례]

- ① 사원이 사망한 때에는 그 상속인이 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.
- ② 상속인은 상속개시를 안 날로부터 3월내에 그 승계여부를 회사에 통지해야 하고 위 기간내에 통지를 하지 아니한 때에는 승계하지 않는 뜻으로 본다.

제21조(제명) 사원에게 다음의 사유가 있는 때에는 다른 사원은 과반수의 결의로 법원에 그 사원의 제명선고를 청구할 수 있다.

1. 출자의 의무를 이행하지 아니한 때
2. 사원의 경업금지의무에 위반한 때
3. 회사의 업무집행과 회사대표에 관하여 부정한 행위가 있거나 권한없이 업무를 집행 하거나 회사를 대표한 때
4. 기타 중요한 사유가 있는 때

제22조(지분의 환급) ① 퇴사한 사원은 퇴사당시 회사재산에서 그 출자비율에 따라 그 지분을 환급 받을 수 있다. 다만, 노무 또는 신용을 출자의 목적으로 한 사원과 제명선고로 인하여 퇴사한 사원은 그 지분을 환급받지 못한다.(註8)

- ② 제1항의 경우 농지를 출자한 비농업인 사원이 퇴사한 경우에는 회사는 그에 상당하는 현금 등으로 그 지분을 환급할 수 있다.

## 제 5 장 계 산

제23조(영업연도) 본 회사의 영업연도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 한다.

제24조(계산서류의 승인) 업무집행사원은 매 영업연도말에 각 사원에게 다음 서류를 제출하고 그 승인을 받아야 한다.

1. 재산목록 및 사원별 출자내역
2. 대차대조표
3. 영업보고서
4. 손익계산서
5. 이익배당에 관한 의안

제25조(이익배당) ① 본 회사는 순익금으로 결손금을 채운 후가 아니면 어떠한 명목으로도 사원에게 이익배당을 할 수 없다.

② 각 사원의 이익배당비율은 그 출자액의 비율에 의한다.

## 제 6 장 해 산

제26조(존립기간) 본 회사의 존립기간은 설립등기일로부터 만 ○○년간으로 한다.(註9)

제27조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

1. 제26조에서 정한 존립기간의 만료
2. 총사원의 동의
3. 사원이 1인으로 된 때
4. 합병
5. 파산
6. 법원의 명령 또는 판결

제28조(회사계속) ① 제27조 제1호와 제2호의 사유로 인하여 해산한 경우에는 사원의 전부 또는 일부의 동의로써 회사를 계속할 수 있다. 그러나 동의하지 아니한 사원은 퇴사한 것으로 본다.

② 제27조 제3호의 사유로 인하여 해산한 경우에는 새로운 사원을 가입시켜 회사를 계속할 수 있다.

제29조(합병) 본 회사가 합병을 함에는 총사원의 동의를 얻어야 한다.

## 제 7 장 청 산

제30조(청산방법) 본 회사가 해산한 경우, 회사재산의 처분은 총사원의 동의로써 정한 방법에 의한다.

제31조(청산인의 임면) 청산인의 선임 및 해임은 총사원 과반수의 결의에 의한다.

제32조(잔여재산분배) 잔여재산은 각 사원의 출자액의 비율에 따라 분배하되 농지는 농업인 사원에게 분배한다.

제33조(적용범위) 본 정관에 규정되지 않은 사항은 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률과 상법 및 기타 법령에 정한 규정에 따른다.

제34조(세부내규) 본 회사는 필요에 따라 총사원의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내규를 정할 수 있다.

위 농업회사법인 ○○합명회사를 설립하기 위하여 본 정관을 작성하고 각 사원이 이에 기명 날인한다.(註10)

서기    년    월    일

농업회사법인 ○○합명회사

사원 ○ ○ ○ (인)

(이하 사원전원이 기명 날인한다.)제00조(○○○○)

(註1) 합명회사의 상호중에는 “농업회사법인” 과 “합명회사” 라는 문자를 사용해야 하는 점 이외에는 별다른 제한이 없으나 동일한 시·군내에서 동종 영업을 위하여 타인이 등기한 상호나 어느 회사의 지점이나 출장소 등과 같이 회사의 독립성이 인정되지 않고 그 일부 분임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야 한다.

(註2) 제2조의 목적과 부합하고 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제19조의 부대사업 범위에 해당하는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나, 그 영업내용을 명확히 알 수 있도록 구체적으로 기재해야 하며 막연히 “물품 도매업” 등과 같이 추상적으로 기재해서는 안된다.

또한, 제1항의 ○○내에는 농업경영 외의 사업으로서 회사가 역점을 두는 사업을 기재한다.

(註3) 그 소재지번까지 기재하지 않고 최소행정구역까지만 기재해도 무방하며 지점의 소재지는 그를 설치할 경우에 한하여 기재한다.

(註4) 단, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

(註5) 사원의 성명, 주소 그 출자목적과 가격등을 구체적으로 기재해야 한다.

등기의 경우와는 달리 출자의 이행부분은 필요적 기재사항이 아니다. 출자목적이란 출자의 대상을 말하는 것으로서 반드시 금액에 한하지는 않고 동산, 부동산, 채권, 유가증권 등 기타 재산상의 출자는 물론 노무나 신용등 비재산상의 출자도 무방하다.

재산상의 출자인 경우에는 그 금액이나 가액도 기재해야 하나 노무나 신용등 비재산상의 출자인 경우에는 그를 기재할 필요 없다.

(註6) 합명회사의 각 사원은 정관에 다른 규정이 없는 때에는 회사의 업무를 집행할 권리와 의무가 있다(상법 제200조). 즉 각 사원은 별도로 선임행위를 거치지 않고 당연히 업무 집행기관을 구하고, 정관에 달리 규정한 경우에는 다른 사원의 업무집행권한은 박탈된다(상법 제201조제1항). 또한 정관으로 모든 사원 또는 수인의 사원이 공동으로만 업무를 집행하게 할 수 있으며 이 경우 전원의 동의가 없으면 업무집행에 관한 행위를 하지 못한다.(상법 제202조)

(註7) 업무집행사원과 대표사원의 임기는 정관에서 달리 정할 수 있다.

(註8) 정관에서 규정하지 않은 때에는 상법 제222조에 따라 노무 또는 신용을 출자의 목적으로 한 경우에도 그 지분의 환급을 받을 수 있다.

(註9) 이는 정하지 아니할 수도 있으며, 회사의 존립기간을 정하지 아니한 경우에 사원은 영업년도말에 한하여 퇴사할 수 있다.

(註10) 주식회사나 유한회사의 정관과는 달리 공증인의 인증은 받지 않아도 된다.

## 농업회사법인 합자회사정관(예)

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-140호

### 제 1 장 총 칙

제1조(상호) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 그 명칭은 농업회사법인○○합자회사라 칭한다.(註1)

(비고) 상호는 반드시 「농업회사법인」 과 「합자회사」 라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 함.

제3조(사업) ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주사업으로 한다.

② 본 회사는 다음 각호의 사업을 부대사업으로 한다.(註2)

1. 농산물의 유통·가공·판매
2. 농작업의 전부 또는 일부대행
3. 영농에 필요한 자재의 생산·공급
4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양사업
5. 농림수산물의 매취·비축사업
6. 농업기계 기타장비의 임대·수리·보관사업
7. 소규모 관개시설의 수탁·관리사업
8. 농어촌 관광휴양사업

제4조(본점의 소재지 및 지점의 설치) ① 본 회사의 본점은 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.(註3)

② 본 회사는 필요한 경우는 총사원의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

제5조(공고방법) 본 회사의 공고사항은 ○○시도에서 발간되는 ○○신문에 게재한다.



## 제 2 장 사원과 출자

제6조(사원의 자격) 본 회사의 사원은 농업인, 농산물의 생산자 단체로 하되 제7조에서 정한 출자한도 내에서 출자한 비농업인도 사원이 될 수 있다. 단, 농산물의 생산자 단체 및 비농업인은 무한책임사원이 될 수 없다. (註4)

제7조(비농업인의 출자한도) 농업인, 농산물의 생산자 단체가 아닌자가 출자하는 출자액의 합계는 본 회사의 총출자액의 10분의 9을 초과할 수 없다.

제8조(사원의 성명·주소 및 출자) 사원의 성명과 주소 및 책임과 그 출자의 목적, 가격 또는 그 평가의 표준은 다음과 같다(註5)

1. 금 〇〇〇원

무한책임사원 〇 〇 〇 ( ) 주민등록번호 :

〇〇(시·도) 〇〇(시·군·구) 〇〇(읍·면) 〇〇(도로명)

1. 〇〇(시·도) 〇〇(시·군·구) 〇〇(읍·면) 〇〇(도로명)

대 〇〇〇〇 m<sup>2</sup>

위 지상

목조 기와지붕 이층 사무실

건평 1층 〇〇m<sup>2</sup>

2층 〇〇m<sup>2</sup>

가격 금 〇〇〇〇〇원

무한책임사원 〇 〇 〇 ( ) 주민등록번호 : -

〇〇(시·도) 〇〇(시·군·구) 〇〇(읍·면) 〇〇(도로명)

1. 채권 금 〇〇〇〇〇원 단, 〇〇〇에 대하여 가지고 있는 약속어음금

가격 금 〇〇〇〇〇원

유한책임사원 〇 〇 〇 ( ) 주민등록번호 : -

〇〇(시·도) 〇〇(시·군·구) 〇〇(읍·면) 〇〇(도로명)

1. 노무 단, 회사를 위하여 ○○○을 하는 것

가격표준 1년 금 ○○○원

무한책임사원 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

1. 신용

평가표준 1년 금 ○○○원

무한책임사원 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

※ 위 성명 다음의 ( ) 내는 농업법인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명, ‘비농업인’인 경우 ‘비농업인’을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재

제9조(지분양도) ① 사원은 무한책임사원 전원의 동의가 있으면 그 지분의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 있다.

② 전항의 경우 비농업법인인 사원에게 양도하여 비농업법인의 총출자액이 제7조에서 규정한 한도를 초과할 때에는 그 양도는 효력이 없다.

③ 상속 또는 유증에 의하여 비농업법인의 총출자액이 제7조에서 규정한 한도를 초과할 경우에는 그 초과지분을 지체없이 농업법인에게 양도하여야 한다.

제10조(유한책임사원의 경업의 자유) 유한책임 사원은 다른 사원의 동의없이 자기 또는 제3자의 계산으로 회사의 영업부류에 속하는 거래를 할 수 있고 동종영업을 목적으로 하는 다른 회사의 무한책임사원 또는 이사가 될 수 있다.

제11조(자기거래) 사원은 다른 사원 과반수의 승낙이 없으면 자기 또는 제3자를 위하여 회사와 거래를 할 수 없다.

### 제 3 장 업무집행과 회사대표

제12조(업무집행사원과 대표사원) 본 회사는 무한책임사원 ○○○을(를) 업무집행사원 겸 대표사원으로 한다.

[유례] 1. <수인이 업무를 집행하고 회사를 대표하는 경우>

본 회사는 무한책임사원 ○○○과(와) 동 ○○○이 공동하여 업무를 집행하고 회사를 대표한다.

[유례] 2. <수인이 업무를 집행하고 그중 1인이 회사를 대표하는 경우>

본 회사는 무한책임사원 ○○○과 동 ○○○을(를) 업무집행사원으로 하고 동 ○○○을(를) 대표사원으로 한다.(註6)

제13조(선임과 임기) 업무집행사원과 대표사원은 총사원의 동의로 선임하고 임기는 각 2년으로 한다.(註7)

제14조(통지의무) 업무를 집행하고 회사를 대표하는 사원은 다른 사원의 청구가 있으면 언제든지 회사의 업무 및 재산상태를 그 사원에게 통지해야 한다.

제15조(지배인의 임면) ① 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(혹은 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.

② 지배인의 선임 및 해임은 무한책임사원 과반수의 동의로 결정한다.

제16조(권한상실) 업무를 집행하고 회사를 대표하는 사원에게 다음 사유가 있는 때에는 다른 사원은 과반수의 결의로서 법원에 그 권한상실신고를 청구할 수 있다.

1. 업무집행 또는 회사대표에 현저히 부적임한 때
2. 기타 중대한 의무위반이 있는 때

## 제 4 장 사원의 입사와 퇴사

제17조(입사) 총사원의 동의가 없으면 새로운 사원으로 입사할 수 없다.

제18조(퇴사) 각 사원은 부득이한 사유가 있는 때를 제외하고는 영업년도말에 한하여 퇴사할 수 있으며 이 경우 6개월 전에 이를 예고하여야 한다.

제19조(퇴사사유) 사원은 지분압류가 있는 경우 외에 다음 사유로 인하여 퇴사한다.

1. 총사원의 동의
2. 사망
3. 파산 또는 해산
4. 금치산
5. 제명

제20조(상속) 재산을 출자의 목적으로 한 사원이 사망한 때에는 그 상속인은 다른 사원 전원의 동의를 얻어 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.

[유례]

- ① 사원이 사망한 때에는 그 상속인이 피상속인의 지분을 승계하여 사원이 될 수 있다.
- ② 상속인은 상속개시를 안 날로부터 3월내에 그 승계여부를 회사에 통지해야 하고 위 기간내에 통지를 하지 아니한 때에는 승계하지 않는 뜻으로 본다.

제21조(제명) 사원에게 다음의 사유가 있는 때에는 다른 사원은 과반수의 결의로 법원에 그 사원의 제명선고를 청구할 수 있다.

1. 출자의무를 이행하지 아니한 때
2. 사원의 경업금지의무에 위반한 때
3. 회사의 업무집행과 회사대표에 관하여 부정한 행위가 있거나 권한없이 업무를 집행하거나 회사를 대표한 때
4. 기타 중대한 의무를 위반한 때

제22조(지분의 환급) ① 퇴사한 사원은 퇴사당시 회사재산에서 그 출자비율에 따라 그 지분을 환급받을 수 있다. 다만, 노무 또는 신용을 출자의 목적으로 한 사원과 제명선고로 인하여 퇴사한 사원은 그 지분을 환급 받지 못한다.

② 제1항의 경우 농지를 출자한 비농업인 사원이 퇴사한 경우에는 회사는 그에 상당하는 현금 등으로 그 지분을 환급할 수 있다.

## 제 5 장 계 산

제23조(영업연도) 본 회사의 영업연도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 한다.

제24조(계산서류의 승인) 업무집행사원은 매 영업년도말에 각 사원에게 다음 서류를 제출하고 그 승인을 받아야 한다.

1. 재산목록 및 사원별 출자내역
2. 대차대조표
3. 영업보고서
4. 손익계산서
5. 이익배당에 관한 의안

제25조(이익배당) ① 본 회사는 순익금으로 결손금을 채운 후가 아니면 어떠한 명목으로도 사원에게 이익배당을 할 수 없다.

② 각 사원은 이익배당비율은 그 출자액의 비율에 의한다.

## 제 6 장 해 산

제26조(준립기간) 본 회사의 준립기간은 설립등기일로부터 만 ○○년으로 한다.(註8)

제27조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

1. 제26조 소정 준립기간의 만료

2. 총사원의 동의
3. 무한책임사원 또는 유한책임사원 전원의 퇴사
4. 합병
5. 파산
6. 법원의 명령 또는 판결

제28조(회사계속) ① 제27조 제1호와 제2호의 사유로 인하여 해산한 경우에는 사원의 전부 또는 일부의 동의로써 회사를 계속할 수 있다. 그러나 동의하지 아니한 사원은 퇴사한 것으로 본다.

② 제27조 제3호의 사유로 인하여 해산한 경우에는 새로운 사원을 가입시켜 회사를 계속할 수 있다.

제29조(합병) 본 회사가 합병을 함에는 총사원의 동의를 얻어야 한다.

## 제 7 장 청 산

제30조(청산방법) 본 회사가 해산한 경우, 회사재산의 처분은 총사원의 동의로써 정한 방법에 의한다.

제31조(청산인의 임면) 청산인이 선임 및 해임은 총사원 과반수의 결의에 의한다.

제32조(잔여재산분배) 잔여재산은 각 사원의 출자액의 비율에 따라 분배하되 농지는 농업인 사원에게 분배한다.

제33조(적용범위) 본 정관에 규정되지 않은 사항은 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률과 상법 및 기타 법령에 정한 규정에 따른다.

제34조(세부내규) 본 회사는 필요에 따라 총사원의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내규를 정할 수 있다.

위 농업회사법인 ○○합자회사를 설립하기 위하여 본 정관을 작성하고 각 사원이 이에 기명 날인한다(註9).

서기   년   월   일  
농업회사법인 ○○합자회사  
무한책임사원 ○ ○ ○ (인)  
(이하 무한책임사원과 유한책임사원 전원이 기명 날인한다)

(註1) 합자회사의 상호중에는 “합자회사” 라는 문자를 사용해야 하는 점 이외에는 별다른 제한이 없으나 동일한 시·군내에서 동종 영업을 위하여 타인이 등기한 상호나 어느 회사의 지점이나 출장소 등과 같이 회사의 독립성이 인정되지 않고 그 일부임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야 한다.

(註2) 제2조의 목적과 부합되는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나 그 영업 내용을 명확히 알 수 있도록 구체적으로 기재해야 하며 막연히 “물품도매업” 등과 같이 추상적으로 기재해서는 안된다.

또한, 제1항의 ○○내에는 농업경영외의 사업으로서 회사가 역점을 두는 사업을 기재한다.

(註3) 그 소재지번까지 기재하지 않고 최소행정구역까지만 기재해도 무방하며 지점의 소재지는 그를 설치할 경우에 한하여 기재한다.

(註4) 농산물의 생산자단체는 농업·농촌 및 식품산업 기본법시행령 제4조에서 정한 생산자단체를 말한다.

(註5) 사원의 성명, 주소 그 출자목적과 가격 및 유한·무한의 책임 등을 기재해야 한다.

등기의 경우와는 달리 출자의 이행부분은 필요적 기재사항이 아니다. 출자목적이란 출자의 대상을 말하는 것으로서 반드시 金額에 한하지는 않고 동산, 부동산, 채권, 유가증권등 기타 재산상의 출자는 물론 노무나 신용등 비재산상의 출자도 무방하다. 다만, 유한책임사원은 비재산상의 출자는 할 수 없다.

재산상의 출자인 경우에는 그 금액이나 가액도 기재해야 하나 노무나 신용등 비재산상의 출자인 경우에는 그를 기재하지 아니해도 무방하다.

(註6) 유한책임사원은 회사의 업무집행이나 대표행위를 하지 못한다.

(註7) 업무집행사원과 대표사원의 임기는 정관에서 달리 정할 수 있다.

(註8) 이는 정하지 아니할 수도 있다.

(註9) 주식회사나 유한회사의 정관과는 달리 공증인의 인 증은 받지 않아도 된다.



## 농업회사법인 유한회사정관(예)

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-140호

### 제 1 장 총 칙

제1조(상호) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 그 명칭은 농업회사법인○○유한회사라 칭한다.(註1)

( 비 고 ) 상호는 반드시 「농업회사법인」 과 「유한회사」 라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력의 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.

제3조(사업) ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주사업으로 한다.

② 본 회사는 다음 각호의 사업을 부대사업으로 한다.(註2)

1. 농산물의 유통·가공·판매
2. 농작업의 전부 또는 일부 대행
3. 영농에 필요한 자재의 생산·공급
4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양사업
5. 농산물의 매취·비축사업
6. 농업기계, 기타장비의 임대·수리·보관사업
7. 소규모 관개시설의 수탁·관리사업
8. 농어촌 관광휴양사업

제4조(본점의 소재지 및 지점의 설치) ① 본 회사의 본점은 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다(註3)

② 본 회사는 필요한 경우에는 총사원의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.

제5조(공고방법) 본 회사의 공고사항은 ○○시도에서 발간되는 ○○신문에 게재한다.

제6조(자본의 총액) 본 회사의 자본의 총액은 금○○만원으로 한다.(註4)

제7조(준립기간) 본 회사의 준립기간은 회사 성립일로부터 만 ○○년으로 한다.(註5)

## 제 2 장 사원과 출자

제8조(사원의 자격) 본 회사의 사원은 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되, 제9조에서 정한 출자한도 내에서 출자한 농업인이나 농업관련 생산자단체가 아닌자(이하 비농업인이라 한다)도 사원이 될 수 있다.

제9조(비농업인의 출자한도) 비농업인이 출자하는 출자액의 합계는 본 회사의 총출자액의 100분의 90을 초과할 수 없다.(註6)

제10조(출자의 좌수 및 1좌의 금액) 본 회사의 자본은 이를 0000좌로 나누고, 1좌의 금액은 ○○○○○원으로 한다. (註7)

제11조(사원의 성명, 주소 및 출자좌수) 사원의 성명, 주소 및 그 출자 좌수는 다음과 같다.

2,000좌 성명 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -  
○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)  
2,000좌 성명 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -  
○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)  
1,000좌 성명 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -  
○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

[유례] 사원의 성명, 주소 및 그 출자좌수는 말미 기재와 같다.

※ 위 성명 다음의 ( ) 내는 농업인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명, ‘비농업인’인 경우 ‘비농업인’을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재

제12조(지분의 양도제한) ① 사원은 사원총회의 결의가 있는 때에 한하여 그 지분의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 있다.

- ② 전항과 관련, 지분을 비농업인 사원에게 양도하여 비농업인의 총출자액이 제9조에서 규정한 제한을 초과하는 경우에는 그 양도는 효력이 없다.
- ③ 상속 또는 유증에 의하여 비농업인의 총출자액이 제9조에서 규정한 한도를 초과할 경우에는 그 초과지분을 지체없이 농업인에게 양도하여야 한다.

### 제 3 장 사원총회

제13조(사원총회) 본 회사의 사원총회는 정기총회와 임시총회로 하고, 정기총회는 매년 3월과 9월에 개최하며 임시총회는 필요에 따라 수시로 개최할 수 있다.

제14조(총회의 소집) 사원총회는 대표이사가 회의일자 5일전까지 회의일자와 회의 목적·사항 등을 각 사원에게 통지하여 이를 소집한다.

제15조(결의방법) 사원총회의 결의는 법령에 다른 규정이 없는 경우에는 총사원의 의결권의 과반수를 가지는 사원이 출석하고 그 의결권의 과반수로써 한다.

제16조(의결권) 각 사원은 출자 1좌에 대하여 1개의 의결권을 가진다.(註8)

제17조(의장) 사원총회의 의장은 대표이사가 되고 대표이사가 유고인 때에는 미리 정한 순서에 따라 다른 이사가 그 직무를 대행한다.

### 제 4 장 임 원

제18조(임원) 본 회사는 이사 3인과 감사 1인을 두되 이사 중 2인이상은 농업인이어야 한다.(註9)

제19조(선임) 이사와 감사는 사원인 자 중에서 사원총회에서 이를 선임한다.

제20조(임기) 이사의 임기는 2년, 감사의 임기는 1년으로 한다.(註10)

제21조(대표이사) 본 회사는 대표이사 1인을 둔다.(註11) 단, 대표이사는 사원총회에서 선임한다.

제22조(업무집행과 회사대표) 본 회사의 업무집행은 이사 과반수로서 결정하고 회사의 대표는 대표이사가 행한다.

제23조(지배인의 임면) ① 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(혹은 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.

② 지배인의 선임 및 해임은 사원과반수의 동의로 결정한다.

## 제 5 장 계 산

제24조(영업연도) 본 회사의 영업연도는 매년 ○월 ○일로부터 ○월 ○일까지로 한다.

제25조(이익배당) 본 회사의 이익배당금은 매 결산기 말일 현재의 사원에게 그 출자좌수의 비율에 따라 배당한다.

제26조(장부의 열람) 본 회사의 사원은 언제든지 이유를 붙인 서면으로서 회계에 관한 장부 및 기타 서류의 열람 또는 등사를 청구할 수 있다.

## 제 6 장 해 산

제27조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.(註12)

1. 존립기간의 만료
2. 사원총회의 결의
3. 사원이 1인으로 된 때
4. 합 병
5. 파 산
6. 법원의 명령 또는 판결

제28조(청산인) 본 회사가 해산한 경우에는 해산당시의 대표이사가 청산인이 된다.

제29조(잔여재산분배) 잔여재산은 각 사원의 출자액의 비율에 따라 분배하되 농지는 농업인 사원에게 분배한다.

제30조(재산인수) 회사성립후 양수할 것을 약정한 계산, 그 가격 및 양도인의 성명은 다음과 같다.

1. 양도인의 성명 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 -

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

2. 재산의 종류 및 수량 ○○○○

3. 가격 금 ○○○원

※ 위 성명 다음의 ( ) 내는 농업인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명, ‘비농업인’인 경우 ‘비농업인’을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재

제31조(현물출자) 본 회사의 설립당시 현물출자를 하는 자의 성명과 그 목적 재산의 종류·수량·가격과 이에 대하여 부여하는 출자좌수는 다음과 같다.

1. 현물출자자의 성명

사원 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -

2. 출자목적인 재산의 종류 및 수량 ○○○○○○

3. 출자자산의 가격 금 ○○○원

4. 이에 대하여 부여하는 출자좌수 ○좌

※ 위 성명 다음의 ( ) 내는 농업인인 경우 ‘농업인’, 생산자단체인 경우 생산자단체명, ‘비농업인’인 경우 ‘비농업인’을 기재하고, 주민등록번호란에는 사업자인 경우 사업자등록번호를 기재

제32조(적용범위) 본 정관에 규정되지 않은 사항은 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률과 상법 및 기타 법령에 정한 규정에 따른다.

제33조(세부내규) 회사는 필요에 따라 사원총회의 결의로써 업무추진 및 경영상 필요한 회사 세부내부를 정할 수 있다.

위 농업회사법인 ○○유한회사를 설립하기 위하여 본 정관을 작성하고 사원전원이 이에 기명 날인한다.(註13)

서기   년   월   일  
농업회사법인○○유한회사  
사원 ○ ○ ○ (인)  
(이하 사원전원이 기명날인)

(註1) 유한회사의 상호 중에는 “농업회사법인” 과 “유한회사” 라는 문자를 사용해야 하는 점 이외에는 별다른 제한이 없으나 동일한 시·군내에서 동종영업을 위하여 타인이 등기한 것과 동일 또는 유사한 상호로는 등기할 수 없음에 유의해야 한다.

(註2) 제2조의 목적과 부합하고 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제19조의 부대사업 범위에 해당하는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나 그 영업내용을 명확히 알 수 있도록 구체적으로 기재해야 하며 “물품도매업” 등과 같이 추상적으로 기재해서는 안 된다. 또한, 제1항의 ○○내에는 농업경영 외의 사업으로서 회사가 역점을 두는 사업을 기재한다.

(註3) 그 소재장소의 지번까지 확정해야 하는 것은 아니고 최소행정구역까지만 정해도 무방하다.

본점의 소재지는 정관의 절대적 기재사항이나, 지점은 정관의 절대적 기재사항이 아니므로 이의 기재여부는 회사의 임의에 속한다.

(註4) 자본의 총액에 대한 제한은 없다.

(註5) 이는 정하지 아니할 수도 있으며 이를 정한 경우에 한하여 정관에 기재한다.

(註6) 농업관련 생산자 단체는 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에서 정한 생산자 단체를 말하며, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

(註7) 1좌의 금액은 100원 이상으로서 균일해야 한다.

(註8) 의결권의 수에 관하여 달리 정할 수 있다.

(註9) 이사는 1인이상 반드시 두어야 하나 감사는 그를 두지 아니할 수도 있으며, 이사 중 농업인의 수는 이사 총 수의 3분의 1 이상의 정수로 정한다.

(註10) 이사와 감사의 임기는 정관에서 달리 정할 수 있다.

(註11) 대표이사는 수인으로 정할 수도 있는 바, 그 경우 특히 수인이 공동으로 회사를 대표하도록 정한 때에는 정관에 기재해야 한다.

(註12) 이는 상법 제227조 및 제609조 제1항의 사유로서 정하지 아니할 수도 있으며 정관에 정한 경우에 한하여 이를 기재한다.

(註13) 이 정관은 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생긴다. 다만, 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 발기 설립하는 경우에는 각 발기인이 정관에 기명날인 또는 서명함으로써 효력이 발생한다.

## 농업회사법인 주식회사정관(예)

■개정 2015. 10. 1, 농림축산식품부 고시 제2015-139호

### 제 1 장 총 칙

제1조(상호) 본 회사는 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조에 의하여 설립된 회사로서 그 명칭은 농업회사법인○○주식회사라 칭한다(註1)

(비고) 상호는 반드시 「농업회사법인」 과 「주식회사」 라는 명칭을 사용하여야 한다.

제2조(목적) 본 회사는 기업적 농업경영을 통하여 생산성을 향상시키거나, 생산된 농산물의 유통·가공·판매와 농어촌 관광휴양사업을 통해 농업의 부가가치를 높이고 노동력 부족 등으로 농업경영이 곤란한 농업인의 농작업의 전부 또는 일부를 대행하여 영농의 편의를 도모함을 목적으로 한다.

제3조(주주의 자격) 본 회사의 주주는 농업인, 농업관련 생산자단체로 하되 제10조에서 정한 출자한도 내에서 출자한 농업인이나 농업관련 생산자단체가 아닌자(이하 “비농업인”이라 한다)도 주주가 될 수 있다(註2)

제4조(사업) ① 본 회사는 생산성 향상을 위한 기업적 농업경영과 ○○사업을 주 사업으로 한다.

② 본 회사는 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다(註3)

1. 농산물의 유통·가공·판매
2. 농작업의 전부 또는 일부 대행
3. 영농에 필요한 자재의 생산·공급
4. 영농에 필요한 종묘생산 및 종균배양사업
5. 농산물의 매취·비축사업
6. 농업기계 기타 장비의 임대·수리·보관사업
7. 소규모 관개시설의 수탁·관리사업
8. 농어촌 관광휴양사업



제5조(본점의 소재지 및 지점의 설치) ① 본 회사의 본점은 ○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)에 둔다.(註4)

② 본 회사는 필요한 경우에 주주총회의 결의로 지점, 영업소, 출장소를 둘 수 있다.(註5)

제6조(광고방법) 본 회사의 광고사항은 ○○시도에서 발간되는 ○○신문에 게재한다(註6)

제7조(준립기간) 본 회사의 준립기간은 회사성립일로부터 만 ○○년으로 한다.(註7)

[유례] 본회사는 ○○특허권의 기간이 만료할 때까지 존속한다.

## 제 2 장 주식과 주권

제8조(회사가 발행할 주식의 총수 및 각종주식의 내용과 수) 본 회사가 발행할 주식의 총수는 ○○만주로서 보통주식으로 한다.

[유례] 본 회사가 발행할 주식의 총수는 10만주로서 그중 보통주식은 6만주, 우선주식은 2만주, 후배주식은 2만주로 한다.

제○조(우선주식의 내용) 우선주식의 이익배당률은 연 1할로서 당해결산기의 이익배당률이 그에 미달할 때에는 다음 결산기에 그를 우선하여 배당받는다.

제○조(후배주식의 내용) 후배주식은 보통주식에 대하여 연○분의 이액배당을 하고 잉여가 있는 경우에 한하여 이익배당을 받을 수 있다.

제○조(의결권 없는 주식) 우선주식의 주주는 의결권이 없는 것으로 한다.

제○조(상환주식) 상환주식은 주식발행후 ○년 이내에 주주에게 배당할 이익으로서 상환할 수 있다. 이때 상환가액은 1주당 금○○원으로 한다.

제9조(1주의 금액) 본 회사가 발행하는 주식 1주의 금액은 금 ○○만원으로 한다.(註8)

제10조(비농업인의 출자한도) 비농업인이 출자하는 출자액의 합계는 본 회사의 총출자액의 100분의 90을 초과할 수 없다.(註9)

제11조(회사설립시 발행하는 주식의 총수) 본 회사가 회사설립시에 발행하는 주식의 총수는 ○만주로 한다.

제12조(주권) 본 회사의 주식은 기명주식으로서 주권은 1주권, 10주권, 100주권 3종으로 한다.

제13조(주권의 명의개서) 주식의 양도로 인하여 명의개서를 청구할 때에는 본 회사 소정의 청구서에 주권을 첨부하여 제출하여야 한다. 상속, 유증 기타 계약이외의 사유로 인하여 명의개서를 청구할 때에는 본 회사 소정의 청구서에 주권 및 취득원인을 증명하는 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

[유례] 명의개서대리인을 두기로 한 때

제○조 본 회사는 주주명부의 기재에 관한 사무를 처리하기 위하여 명의개서 대리인을 둔다. 명의개서대리인은 이사회의 결의에 의하여 선정한다.

제14조(주식의 양도제한) ① 본 회사의 주식은 이사회의 승인이 없으면 양도할 수 없다.

② 전항과 관련 비농업인인 주주에게 양도하여 비농업인의 총출자액이 제10조에서 규정한 제한을 초과하는 경우에는 그 양도는 효력이 없다.

③ 상속 또는 유증에 의하여 비농업인의 총출자액이 제10조에서 규정한 한도를 초과하는 경우에는 그 초과지분을 지체없이 농업인에게 양도하여야 한다.

제15조(주권의 재발행) 주권의 재발행을 청구할 때에는 본 회사 소정의 청구서에 다음 서류를 첨부하여 제출해야 한다.

1. 주권을 상실한 때에는 확정된 제권판결정본
2. 주권을 훼손한 때에는 그 주권, 다만 훼손으로 인하여 그 진위를 판별할 수 없는 때에는 전호에 준한다.

제16조(주주의 주소신고 등) 주주나 등록질권자 및 그 법정대리인은 성명주소 및 인감을 신고해야 한다. 그 변경이 있는 때에도 역시 같다.

제17조(주주명부의 폐쇄) 본 회사는 매 결산기 종료일 익일부터 그 결산에 관한 정기 주주총회 종료일까지 주주명부기재의 변경을 정지한다.

### 제 3 장 주주총회

제18조(정기총회와 임시총회) 정기주주총회는 매 결산기 종료후 1월내에 이를 소집하고 임시주주총회는 필요한 경우에 수시로 이를 소집할 수 있다.

제19조(의장) 주주총회의 의장은 대표이사가 된다. 대표이사가 유고인 때에는 이사회에서 정한 순서에 따라 다른 이사가, 다른 이사 전원이 유고인 때에는 출석한 주주중에서 선임된 자가 그 직무를 대행한다.

제20조(결의사항) 주주총회는 법령에서 정한 사항 이외에 다음 사항을 결의한다.

1. 신주발행사항의 결정
2. 주식의 분할
3. 영업의 전부 또는 일부의 양도

제21조(결의) 주주총회의 결의는 법령에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고는 발행주식총수의 과반수에 해당하는 주식을 가진 주주의 출석과 그 의결권을 과반수로 한다.

제22조(의결권의 대리행사) 주주는 본 회사의 주주중에서 정한 대리인으로 하여금 대리행사하게 할 수 있다. 이 경우에는 총회 개최전에 그 대리권을 증명하는 서면을 제출해야 한다.

## 제 4 장 이사와 감사

제23조(이사와 감사의 수) 본 회사의 이사는 3인 이상, 감사는 1인 이상으로 한다.(註10)

제24조(선임) 이사와 감사는 주주총회에서 선임하되 이사의 3분의 1 이상은 농업인으로 한다.

제25조(업무집행과 회사대표) 본 회사의 업무집행과 회사대표는 이사회 결의로 이사회에서 선임한 대표이사가 행한다.(註11)

제26조(임기) 이사와 대표이사의 임기는 3년, 감사의 임기는 3년내의 최종의 결산기에 관한 정기총회 결산시까지로 한다. 다만 재임중 최종결산기에 관한 정기주주총회 이전에 그 임기가 만료될 때에는 그 총회 종결시까지 그 임기를 연장할 수 있다.(註12)

제27조(보선) 이사와 감사에 결원이 생긴 경우에는 임시주주총회에서 그를 보선한다. 다만 그 법 정원수를 결하지 아니하는 때에는 그러하지 아니할 수 있다. 보선된 이어나 감사의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제28조(보수) 이사와 감사의 보수는 주주총회에서 이를 정한다.

## 제 5 장 이사회

제29조(이사회) 본 회사의 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 한다. 정기이사회는 매월 최초의 월요일에, 임시이사회는 필요에 따라 수시로 이를 소집한다.

제30조(지배인의 임면) 이사회의 결의로 회사의 영업전반에 걸쳐 포괄적인 대리권을 갖고 보조하기 위한 지배인(혹은 지점장, 영업부장)을 둘 수 있다.

제31조(소집권자와 의장) 이사회는 대표이사가 소집하고 그 의장이 된다. 다만 대표이사의 유고중에는 제19조의 순서에 따라 다른 이사가 의장의 직무를 대행한다.

제32조(결의) 이사회의 결의는 이사 전원의 과반수로 하고 가·부동수인 때에는 의장이 결정한다.

제33조(고문) 본 회사는 이사회의 결의로 고문 약간명을 둘 수 있다.

## 제 6 장 계 산

제34조(영업년도) 본 회사의 영업년도는 매년 ○월○일부터 ○월○일까지로 하여 결산한다.

제35조(이익배당) 이익배당금은 매 결산기 말일 현재의 주주명부에 기재된 주주 또는 등록질권자에게 이를 지급한다.

위 배당금은 지급개시일로부터 3년이내에 지급청구를 하지 아니한 때에는 그 청구권을 포기한 것으로 간주하고 이를 본 회사에 귀속시킨다.

## 제 7 장 해 산

제36조(해산사유) 본 회사는 다음 사유로 인하여 해산한다.

1. 제7조에서 정한 존립기간의 만료
2. 합병
3. 파산
4. 법원의 명령 또는 판결

## 5. 주주총회의 결의

제37조(해산의 결의) 해산의 결의는 발행주식 총수의 과반수에 해당하는 주식을 가진 주주의 출석으로 그 의결권의 3분의 2이상의 다수로써 하여야 한다.

제38조(회사계속) 회사가 존립기간의 만료, 주주총회의 결의에 의하여 해산한 경우에는 제37조의 규정에 의한 결의로 회사를 계속할 수 있다.

제39조(해산의 통지) 회사가 해산한 때에는 파산의 경우외에는 대표이사는 지체없이 주주에 대하여 그 통지를 한다.

제40조(합병계약서와 그 승인의결) 회사가 합병을 함에는 합병계약서를 작성하여 주주총회의 승인을 얻어야 한다.

## 제 8 장 청 산

제41조(청산방법) 본 회사가 해산한 경우, 회사재산의 처분은 주주총회의 동의로써 정한 방법에 의한다.

제42조(청산인의 임면) 청산인의 선임 및 해임은 주주총회의 결의에 의한다.

제43조(잔여재산의 분배) 잔여재산은 각 주주가 가진 주식의 수에 따라 주주에게 분배한다.

[유례] 현물출자가 있는 경우

제○조(현물출자) 본 회사의 설립당시 현물출자를 하는 자의 성명, 출자목적인 재산, 그 가격과 이에 대하여 부여하는 주식의 종류와 수는 다음과 같다.

### 1. 출자자

발기인 ○ ○ ○ ( ) 주민등록번호 : -

### 2. 출자재산

○○(시·도) ○○(시·군·구) ○○(읍·면) ○○(도로명)

대 ○○m<sup>2</sup>

위 지상 철근 콘크리트 3층 사무소

1층 ○○m<sup>2</sup>

2층 ○○m<sup>2</sup>

3층 ○○m<sup>2</sup>



(註1) 주식회사의 상호 중에는 “농업회사법인” 과 “주식회사” 라는 문자를 사용해야 하는 점 이외에 별다른 제한이 없으나 동일한 시·군내에서 동종영업을 위하여 타인이 등기한 상호나 어느 회사의 지점이나 출장소 등과 같이 회사의 독립성이 인정되지 않고 그 일부임을 표시하는 듯한 상호로는 등기할 수 없음을 유의해야 한다.

(註2) 농업관련 생산자단체는 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 시행령 제4조에서 정한 생산자단체를 말한다.

(註3) 제2조의 목적과 부합하고 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 시행령 제19조의 부대사업 범위에 해당하는 사업이면 수개의 사업을 목적으로 해도 무방하나 그 영업내용을 명확히 알 수 있도록 구체적으로 기재해야 하며 “물품도매업” 등과 같이 추상적으로 기재해서는 안 된다. 또한, 제1항의 ○○내에는 농업경영 외의 사업으로서 회사가 역점을 두는 사업을 기재한다.

(註4) 그 소재장소의 지번까지 확정해야 하는 것은 아니고 최소행정구역까지만 정해도 무방하다.

(註5) 정관의 절대적 기재사항이 아니므로 이의 기재여부는 회사의 임의에 속한다.

(註6) 공고는 관보나 시사에 관한 일간신문에 게재해야 하므로 주간지나 스포츠신문 등에는 게재할 수 없고 수개의 신문에 동시에 공고하는 것은 무방하나 “○○신문 또는 XX신문” 에 게재하는 것과 같이 수 개의 신문 중 선택적으로 공고한다고 정할 수는 없다. 또한 공고는 전자적 방법으로 한다고 정할 수 있으나, 이 경우 상법 시행령 제6조의 방법에 따라야 한다.

(註7) 이 사항은 정하지 아니할 수도 있으며 이를 정한 경우에 한하여 정관에 기재한다.

(註8) 이는 100원 이상으로서 균일해야 한다.

(註9) 단, 총 출자액이 80억원을 초과하는 경우에는 총 출자액에서 8억을 제외한 금액까지 출자할 수 있다고 정할 수 있다.

(註10) 이사는 3인 이상, 감사는 1인 이상이어야 한다. 다만, 자본금 총액이 10억원 미만인 회사는 이사를 1명 또는 2명으로 할 수 있으며, 감사의 경우도 선임하지 아니할 수 있다.

(註11) 대표이사는 수인으로 정할 수도 있는 바, 그 경우 특히 수인의 대표이사가 공동으로 회사를 대표하도록 정한 때에는 그 사항을 반드시 정관에 기재해야 한다.

(註12) 이사와 감사의 임기는 3년을 초과하지 못한다.

(註13) 주식회사의 정관은 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생긴다. 다만, 자본금 총액이 10억원 미만인 회사를 발기 설립하는 경우에는 각 발기인이 정관에 기명날인 또는 서명함으로써 효력이 발생한다.



## 2. 주요 서식 및 작성 Tip

### 서식 목록

구분	서식목록	페이지
1	주식발행사항동의서	186
2	발기인 주식인수증	187
3	주주명부	188
4	주금납입 보관증명 발급의뢰서	189
5	발기인회의 의사록	190
6	검사인조사보고서	191
7	창립사항보고서	193
8	취입승낙서	195
9	이사·감사의 조사보고서	196
10	공증인의 조사보고서	198
11	창립(발기인)총회의사록	200
12	이사회 의사록	203
13	설립등기신청서(주식회사)	205
14	영농조합법인 설립등기 신청서	218
15	농업경영체등록신청서	222

## 1) 주식발행사항동의서

### 주식발행사항 동의서

발행인 전원의 동의로서 회사 설립시 발행할 주식에 관한 사항을 다음과 같이 결정함.

#### 다 음

1. 주식의 종류와 수 : 보통주식 5,000주
  2. 주식의 발행가액 : 1주의 금액 10,000원
  3. 주식의 총수와 주식금액 : 보통주식 5,000주, 금 50,000,000원
- 위 동의사항을 확실히 하기 위하여 발행인 전원이 다음에 기명날인하다.

2000년 0월 00일

농업회사법인 00주식회사  
발기인 0 0 0 (        -        )  
00군 00면 00리 00번지  
발기인 0 0 0 (        -        )  
00군 00면 00리 00번지  
발기인 0 0 0 (        -        )  
00군 00면 00리 00번지  
발기인 0 0 0 (        -        )  
00군 00면 00리 00번지

## 2) 받기인 주식인수증

### 주식인수증

1. 상 호 ○○주식회사
2. 인수할 주식의 종류와 수 ○○주식 ○○주
3. 위 총액 금 ○○○원
4. 1주의 금액 금 ○○○원
5. 납입기관 및 장소 ○○은행 ○○지점  
위의 주식을 받기인으로서 인수합니다.

20○○년 ○월 ○○일

받기인 ○ ○ ○ (인)  
서울 00구 00동 111

○○ 주식회사 받기인 대표 귀하





## 5) 발기인회의 의사록

### 발기인회의 의사록

200 년 월 일 시 본 회사 본점사무실에서 다음 발기인전원의 동의로 상법 제390조제2항 소정의 소집절차를 생략하고 다음 의안을 심의키 위하여 발기인회의를 개최하다

발기인총수 : 명            출석발기인수 : 명

#### 1. 의안 대표이사 선임의 건

의장은 본 회사의 대표이사를 선임할 뜻을 전하고, 신중하게 협의한 결과 전원이 일치하여 다음 사람을 선임한다.

대표이사 : 성명(주민등록번호)  
(주소)

피선거자는 즉석에서 취임을 승낙하다.

#### 제2호 의안 : 본점설치장소 결정의 건

의장은 정관에 본점을 ...(특별시, 광역시, 시, 군)에 둔다고만 정해져 있으므로 그 설치장소를 정해야 한다는 뜻을 전하고, 신중하게 협의한 결과 전원이 일치하여 다음 장소에 본점을 두기로 한다.

본점 : 서울특별시 관악구 신림동 1번지

이상으로서 금일의 의안을 전부 심의 종료되었으므로 의장은 00시에 폐회를 선언하다

위 결의를 명확히 하기 위하여 이 의사록을 작성하고 의장과 출석한 이사 및 감사가 다음에 기명날인하다

200 . . . .

주식회사

의장(대표이사) 김 ○ ○  
이사 이 ○ ○  
감사 이 ○ ○

## 6) 검사인조사보고서

### 검사인조사보고서

본인은 ○○지방법원 20○○파○○호 검사인선임신청사건에 있어서 ○○주식회사의 검사인으로 선임되어 상법 제290조 소정사항을 조사하였므로 다음과 같이 보고함.

#### 1. 조사방법과 그 경과

검사인은 이 사건 조사할 사항의 구체적 내용을 확인하기 위하여 우선 이 사건 검사인 선임신청서와 그 부속서류의 내용을 검토한 후, 20○○년 ○월 ○일 이 사건 회사의 설립사무소에 임하여 발기인 대표 ○○○로부터 회사설립의 경과를 청취하고 회사설립에 관계되는 각종 서류를 제출받아 이를 면밀히 검토한 다음, 회사설립과정에서 이 사건 목적재산의 가액을 평가한 바 있는 감정평가사 ○○○의 감정평가의 경위를 청취하였음.

#### 2. 조사사항 및 조사결과

##### (1) 발기인이 받을 특별이익에 관한 사항

정관 제○조에 의하면 발기인이 받을 특별이익으로서 각 발기인은 그가 가지는 주식 1주에 대하여 연 ○○원에 달할 때까지 다른 주식에 우선하여 배당 받을 수 있다는 취지의 규정이 있으나, 이는 발기인의 발기행위에 대한 특별공로를 이유로 한 것으로서 동인 등이 공로 및 대외적 신용 등을 고려한다면 당해 정관의 규정은 정당하다고 사료됨.

##### (2) 현물출자에 관한 사항

현물출자를 한 자는 발기인 ○○○이고 그 출자재산은 어떠한 재산으로서 감정평가사 ○○○가 평가한 그 가격은 정관에 기재된 평가액보다 훨씬 높은 시가 금○○○원 이상이므로 정관에 기재된 그 평가액 및 그에 부여하는 주식수는 정당한 것으로 사료되며, 현물출자재산은 이미 회사에 확실히 인도되었음이 출자자 작성의 재산인도증에 의해 명확히 인정됨.

##### (3) 회사성립후 양수재산에 관한 사항

회사성립후 양수키로 약정한 재산은 발기인 ○○○소유의 어떠한 재산으로서 이는 회사의 영업상 필요할 뿐만 아니라 그 가격도 적정하여 그에 관한 정관의 규정은 타당하다고 인정됨.

##### (4) 회사가 부담할 설립비용 및 발기인의 보수에 관한 사항

회사가 부담할 설립비용과 발기인의 보수내역은 별첨계산서와 같은 바, 그 부담 및 지출은 필요 적정하다고 사료됨.

3. 부속서류

- |                  |    |
|------------------|----|
| (1) 정관사본         | 1통 |
| (2) 현물출자재산인도증사본  | 1통 |
| (3) 설립비용 등 계산서사본 | 1통 |
| (4) 현물출자재산평가서사본  | 1통 |

위와 같이 보고함

20〇〇년 〇월 〇〇일

〇〇 주식회사

검사인 ○ ○ ○ (인)



## 7) 발기인의 창립사항보고서

출처: 법무부 제공 표준서식

### 창립사항보고서

본인 등은 본 회사의 발기인인 바 창립에 관한 사항을 다음과 같이 보고합니다.

1. 본인 등은 사업목적을

- 1)
- 2)
- 3)

4) 위 각 호에 관련된 부대사업 일체로 정하고 회사가 발행할 주식의 총수는 주, 설립시 에 발행할 주식의 총수는 주, 1주 금액은 금 원정, 자본금 원으로 하는 주식회사를 설립하고자 기획하였음

2. 본인 등은 ...(성명)을 발기인 대표로 선임하고 회사 성립까지의 필요사항에 있어서 발기인을 대표하기로 하였음

3. 발기인 전원이 모여 년 월 일 정관을 작성하고, 공증인가...(공증사무소명)에서 동년 월 일 인증을 받았음

4. 본인 등은 년 월 일 전원일치로 1주의 발행가액을 원으로 정하여 설립시에 발행하는 주식의 총수 주 중 주만을 본인 등이 인수하고, 잔여주식 주에 대하여는 주식청약서를 마련하고 주주모집에 착수하였던 바, 년 월 일까지 잔여주식 전부에 대한 소정의 주식인수청약이 있어 주에 달하였음

5. 위 주식인수에 대하여 년 월 일 납입받을 은행인 은행 지점에 동년 월 일까지 주금을 납입할 것을 통지하였던 바, 동년 월 일 그 납입이 완료되어 그 납입금이 발기인 대표 명의로 별단예금으로 보관되어 있음이 위 은행에서 발행한 주금납입금 보관증명서에 의하여 확인됨

6. 본 회사에 현물출자를 한 사람은 1명도 없고 기타 법원에 검사인의 선임을 신청할 사유를 정관에 정한 바 없으므로 그에 관한 조사를 할 필요가 없었음

7. 이상과 같이 인수와 납입 등을 완료하였으므로 본인 등은 바로 회사를 설립하고자 주식인수인 전원의 동의를 얻어 법정기간을 단축하여 금일 창립총회를 개최함

위 사항을 보고합니다.

년 월 일  
주식회사...(회사명)  
(주소)

발 기 인 : 성명(주민등록번호)  
(주소)

발 기 인 : 성명(주민등록번호)  
(주소)

-----  
[유례] 상법 제290조 소정사항의 정함이 있는 경우

- 5. 정관 제○조에 의하면 발기인이 받을 특별이익으로서 각 발기인은 그가 가지는 주식 1주에 대하여 연 ○○원에 달할 때까지 다른 주식에 우선하여 배당받을 수 있다는 취지의 규정이 있으나 이는 발기인의 발기행위에 대한 특별공로를 이유로 한 것으로서 동인 등의 공로 및 대외적 신용 등을 고려한다면 당해 정관의 규정은 적정하다고 사료됨.
- 6. 현물출자를 한 자는 발기인 ○○○이고, 출자목적재산은 ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지 대지 ○○평방미터, 동 지상 ○○건평 ○○평방미터로서 그 가격은 시가 금○○○원 이상으로 보여 정관에 기재된 그 평가액 및 그에 부여하는 주식인수는 적정한 것으로 사료되며, 위 현물출자재산은 이미 회사에 확실히 인수되었음을 출자자 작성의 재산인도증에 의해 확인할 수 있었음.
- 7. 회사성립후에 양수할 것을 약정한 재산은 발기인 ○○○소유의 어떠한 물건으로서 이는 회사의 일상 영업상 필요할 뿐만 아니라 그 가격도 적정하여 그에 관한 정관의 규정은 타당하다 인정됨.
- 8. 회사가 부담할 설립비용과 발기인이 받을 보수내역은 별첨 계산서와 같은 바, 그 부담 및 지출은 모두 상당하다 인정됨.

\* 상법 제290조 소정의 변태설립사항을 정한 경우에도 법원선임 감사인의 조사보고에 갈음하여 공증인의 조사보고 또는 공인된 감정인의 감정으로 갈음할 수 있다(상법 299의2)

[유례] 5. 정관에서 정한 변태설립사항은 상법 제299조의2에 해당하여 공증인의 조사.보고 및 감정인의 감정으로 법원선임 감사인의 조사.보고에 갈음할 수 있어 별첨 공증인의 조사보고서와 감정인의 감정서로서 갈음하였는바, 그 사항은 타당함.

- 6. 회사가 부담할 설립비용은 별첨계산서와 같은 바, 그 부담 및 지출은 모두 상당하다 인정됨.

## 8) 취임승낙서

출처: 대법원 인터넷등기소 첨부서면 예시

취 임 승 낙 서	
<p>본인은 20○○년 ○○월 ○○일 주주총회(또는 창립총회, 이사회)에서 귀 회사의 사내이사(또는 사외이사, 기타비상무이사, 감사, 감사위원회 위원, 대표이사 등)로 선임되었는바, 그 취임을 승낙합니다.</p> <p style="text-align: center;">20○○년 ○○월 ○○일</p>	
<p>사내이사(또는 사외이사, 기타비상무이사, 감사, 감사위원회 위원, 대표이사 등) 홍길동</p>	인감
주식회사 ○○○ 귀중	

- ※ 날인된 인감은 인영대조 전산시스템에 의하여 등기관이 조사를 합니다. 따라서 인감을 날인할 때에는 **인영이 인감날인란의 선대를 벗어나지 않도록** 각별히 주의하시기 바랍니다.
- ※ 이 양식은 주식회사뿐 아니라 모든 종류의 법인에 관하여 적용됩니다. 주식회사 이외의 다른 법인은 양식의 해당 문구를 적절히 수정하여 사용하시기 바랍니다.

## 9) 이사·감사의 조사보고서

출처: 법무부 제공 표준서식

### 조사보고서

년 월 일 창립총회에서 본인을 이사 및 감사로 선임하였으므로 상법 제313조 규정사항을 다음과 같이 조사 보고합니다.

#### 1. 설립시에 발행한 주식 총수에 대한 인수의 정확 여부

본 회사가 발행할 주식의 총수는 주이며, 설립 시에 발행한 주식의 총수는 주(1주의 금액 금 원)인데 그 인수 내역은 다음과 같음.

발기인이 인수한 주식 수  
주식    주  
년 월 일 인수 완료

주식청약인이 인수한 주식 수  
주식    주  
년 월 일 인수 완료

#### 2. 인수주식에 대한 납입의 정확 여부

설립시에 발행한 주식 총수 중 주식청약인이 인수한 주식 주에 대한 주금 원의 납입이 년 월 일 완료되었는 바, 이를 그 납입을 맡은 00은행 00지점이 발행한 납입금보관증명서로 명확히 확인함.

#### 3. 현물출자의 이행의 정확여부나 감사인 보고서의 정확여부 등은 현물출자를 한 자가 없고 정관에 상법 제290조 소정사항을 정하지 아니하여 감사인을 선임할 필요가 없었음. 그러므로 이에 대한 정확 여부를 조사할 여지가 없었음.

위와 같이 조사 보고합니다.

년 월 일

주식회사 (회사명)  
(주소)

이사 : (성명)  
이사 : (성명)  
감사 : (성명)

[유례] 정관에 변태설립사항(상법 290)에 관한 규정이 있는 경우

3. 현물출자이행의 정확여부와 감사인보고서의 정확여부

이에 관한 사항은 감사인 ○○○작성의 조사보고서와 그 부속서류의 기재내용을 검토한 바, 그의 정확함을 인정할 수 있었음(법원 선임 감사인 있는 경우).

4. 현물출자 이행의 정확여부와 공증인과 감정인의 감정의 정확여부

변태설립사항이 상법 제299조의2에 해당되어 공증인 ○○○작성의 조사보고서과 감정인 ○○○작성의 감정서과 그 부속서류의 기재내용을 검토한 바, 그의 정확함을 인정할 수 있었음(공증인이 감사인의 조사보고에 갈음하는 경우).

## 10) 공증인의 조사보고서

출처: 법무부 제공 표준서식

### 공증인의 조사보고서

사 건 명 2000파 호 모집설립조사

발 기 인 000외 7

사건본인(설립중인회사) 00주식회사

00시 00구 00동 00번지

신 청 인 조사한 공증인 공증인가 법무법인 00

변호사 000 00시 00구 00동 00번지

본 공증인은 설립중인 회사 00주식회사의 발기인들에 의하여, 회사가 부담할 설립비용을 정관에 기재함에 따라 모집변태설립을 하게 되어, 상법 제310조 및 동법 제299조의2의 규정에 의하여, 회사에 대한 설립비용에 대하여 2000년 0월 00일자로 위 설립중인 회사에 대한 설립비용의 타당성 여부의 조사를 완료하였으므로, 상법 제310조 및 동법 제299조의 2의 규정과 검사인의 조사보고서 등 처리요령(대법원 송무예규 제719호)의 규정에 따라 다음 과 같이 그 조사결과를 보고합니다.

#### 다 음

1. 조사를 위임한 발기인의 성명, 주소 및 전화번호

00주식회사

00시 00구 00동 00번지

대표이사 0 0 0

전화( - )

2. 조사의 목적

변태설립사항, 즉 회사가 부담할 설립비용을 정관에 규정함에 따라 상법 제310조 및 동법 제299조의2의 규정에 의하여 공증인으로 하여금 그 타당성을 조사하게 하기 위함.

3. 조사사항

회사가 부담할 설립비용

4. 조사결과

가. 사건본인(설립중인 회사) 00주식회사는 정관 제0조에서 이 회사의 목적사업인 000사업자로 지정받기 위하여 컨소시엄 구성, 각종광고, 사업계획서 작성, 각종 등록 및 인허가 등 회사설립에 소요되는 제반비용은 총액000원 한도내에서 회사가 부담한다고 규정하고 있으며, 공증인의 조사일인2000년 0월00일 현재까지 발생한 비용이 000원이며, 앞으로 지출예정인 비용이 금000원으로써 그 합계액이 00원의 범위내인 000원인바,



## 11) 창립총회의사록

출처: 대법원 인터넷등기소 첨부서면 예시

### 창립총회 의사록

년 월 일 시 ....(주소)에서 창립총회를 개최하다.

주주총수	명, 이들의 인수주식총수	주
출석주주수	명, 이들의 인수주식수	주

발기인 대표 ...(성명)은 위와 같이 상법 제309조에 따른 소정 수의 주주가 출석하였으므로 본 총회는 유효하게 성립됨을 고하고, 의사를 진행하기 전에 의장을 선임할 것을 구한 바 만장일치로 발기인 대표를 의장으로 선임, 동인은 그 취임을 승낙하고 의장석에 등단하여 개회를 선언한 후 다음 의안의 심의를 구하다.

#### 제1호 의안 : 창립사항의 보고의 건

의장은 발기인을 대표하여 별지 창립총회보고서와 같이 본 창립총회까지의 경과를 소상히 설명하여 보고한 바 전원일치로 이를 승인하다.

#### 제2호 의안 : 정관 승인의 건

의장은 정관을 낭독하고 축조설명을 한 후 그 승인 여부를 묻은 바 전원일치로 원안대로 승인하다.

#### 제3호 의안 : 이사 및 감사 선임의 건

의장은 이사 및 감사의 선임 방법을 주주일동에게 묻은 바, 무기명비밀투표로 선출하기로 전원 일치되어 즉시 투표를 한즉 다음과 같이 선출되다. 단, 감사의 선임은 상법 제409조 제2항 규정에 의하여 발행 주식의 총수의 100분의 3을 초과하는 수의 주식을 가진 주주는 그 초과하는 주식에 관하여는 의결권을 행사하지 아니하다.

사내이사 : 성명...(주민등록번호)  
 사내이사 : 성명...(주민등록번호)  
 감 사 : 성명...(주민등록번호)

위 피선거자들은 즉석에서 그 취임을 승낙하다.



**제4호 의안 : 본점 설치장소 결정의 건**

의장은 본 회사의 본점을 다음 장소에 설치함이 적당하다는 뜻을 설명하고 그 가부를 묻은 즉 만장일치로 승인하다.

본 점 : (주소)

**제5호 의안 : 상법 제313조 소정사항 조사보고의 건**

의장은 이사 및 감사로 하여금 상법 제313조 소정사항을 조사보고하게 하기 위하여 휴회한다고 선언한 다음 잠시 후 속회를 선언하다.

의장은 감사...(성명)으로 하여금 별첨 조사보고서와 같이 상법 제 313조 소정사항의 결과를 상세히 보고하게 한 즉, 전원 이의 없이 만장일치로 그를 승인 가결하다.

이상으로서 금일의 의안 전부를 종료하였으므로 의장은 폐회를 선언하다. (시간은 시) 위 의사의 경과요령과 결과를 명확히 하기 위하여 이 의사록을 작성하고 의장과 출석한 이사가 다음에 기명날인 또는 서명하다.

년 월 일

주식회사...(회사명)  
(주소)

의장 대표이사 ○ ○ ○ (인)  
사 내 이 사 ○ ○ ○ (인)  
사 외 이 사 ○ ○ ○ (인)  
기타비상무이사 ○ ○ ○ (인)

[유례] 창립 총회에서 정관 규정을 일부 변경하는 경우

의장은 별지 정관안을 낭독하고 축조설명을 가한 후 승인 여부를 묻은 바, 주주 ○○○로부터 정관 제○조(상호)를 당회사는 주식회사 ○○해운이라 부른다고 변경하기로 하고, 제○조 다음에 제○조로서 어떠한 내용의 규정을 삽입한후 제○조 이하의 조문 표시를 1조씩 다음 조문으로 바꾸어 표시하고, 나머지는 원안대로 하자는 취지의 발언이 있으므로 그의 찬부를 묻은 바, 다른 주주 전원이 그에 찬성하므로 그를 가결 확정하다.

[유례] 이사, 감사 전원이 발기인인 경우 등

의장은 상법 제313조 소정사항을 이사와 감사가 보고하여야 할 것이나, 이사, 감사가 모두 발기인이었던 관계로 그들이 상법 제313조 및 제298조에 해당하여 보고할 수 없으므로, 공증인으로 하여금 위 보고를 받기로 발기인 총회에서 결의하였으므로 선임된 공증인 ○○○으로 하여금 회사설립사항이 법령 또는 정관에 위반되는지 여부를 조사보고케 하니, 공증인은 별첨 조사보고서와 같이 보고한 즉 ...중략 ... 그를 승인하다.

[유례] 이사 및 감사의 보수한도를 결정하는 경우

20○○년도 임원보수지급한도액을 ○억원으로 할 것을 만장일치로 승인하고 집행은 이사회에 위임하다.

[주] 의장은 이사로 선출되지 아니한 때에도 기명날인한다.

회사등기시 유사상호가 있어서 설립등기를 못하는 경우에는 창립총회의사록의 정관승인의 건에서 정관을 일부변경하여 결의하면 되고, 이 때 의사록의 인증문을 변경하여야 한다.

## 12) 이사회 의사록

출처: 대법원 인터넷등기소 첨부서면 예시

### 이사회 의사록

년 월 일 오전 시 본 회사 본점 사무실에서 이사, 감사 전원 동의로 상법 제390조 제3항 소정의 소집절차를 생략하고 다음 의안을 심의하기 위하여 이사회를 개최하다.

이사 총수   명,                    출석 이사 수   명

이사들의 호선에 의하여 이사 ...(성명)이 의장으로 선출되다.

#### 제1호 의안 : 대표이사 선임의 건

의장은 본 회사의 대표이사를 선임할 뜻을 전하고, 신중하게 협의한 결과 전원이 일치하여 다음 사람을 선임한다.

대표이사 : 성명 (주민등록번호)  
(주소)

위 선출된 대표이사는 즉석에서 취임을 승낙하다.

#### 제2호 의안 : 본점설치장소 결정의 건

의장은 정관에 본점을 ...(특별시, 광역시, 시, 군)에 둔다고만 정해져 있으므로 그 설치장소를 정해야 한다는 뜻을 전하고, 신중하게 협의한 결과 전원이 일치하여 다음 장소에 본점을 두기로 한다.

본점 : 서울특별시 관악구 신림동 1번지

의장은 이상으로서 의안 전부의 심의를 종료하였으므로 폐회한다고 선언하다  
(회의 종료시각 ○○시 ○○분).

출처: 대법원 인터넷등기소 첨부서면 예시

위 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 명백히 하기 위하여 이 의사록을 작성하고 출석한 이사 및 감사가 기명날인 또는 서명하다.

○○○○년 ○월 ○○일

주식회사 ○○○○

○○시 ○○구 ○○동 ○○번지

의장 대표이사 ○ ○ ○ (인)

사 내 이 사 ○ ○ ○ (인)

사 외 이 사 ○ ○ ○ (인)

기타비상무이사 ○ ○ ○ (인)

### 13) 설립등기신청서(주식회사)

출처 : 대법원 인터넷등기소

## 주식회사 설립등기신청서(발기설립의 경우)

[ 양식 제65-1호 ]

주식회사설립등기신청								
접수	년 월 일		처리인	접수	조사	가입	교합	각종통지
	제 호							

① 등 기 의 목 적	주식회사 설립(발기설립)
② 등 기 의 사 유	정관을 작성하여 공증인의 인증을 받아(자본금 총액이 10억 원 미만인 소규모 회사의 경우 공증인의 인증 면제) 발기인이 회사설립시 발행하는 주식의 전부를 인수하고 20○○년 ○월○일 발기인회에서 상법 제298조의 절차를 종료하였으므로 다음 사항의 등기를 구함
③ 본/지점 신청구분	1. 본점신청 <input type="checkbox"/> 2. 지점신청 <input type="checkbox"/> 3. 본·지점 일괄신청 <input type="checkbox"/>
등 기 할 사 항	
④ 상 호	○○ 주식회사 (또는 주식회사 ○○)
⑤ 본 점	서울특별시 ○○구 ○○로 ○○
⑥ 공 고 방 법	서울시내에서 발행하는 일간 ○○일보에 게재한다
⑦ 1 주 의 금 액	10,000원
⑧ 발행할 주식의 총수	20,000주
⑨ 발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수	발행주식의 총수    5,000주 보통주식            3,000주 제1종우선주식    2,000주
⑩ 자본금총액	50,000,000원

등 기 할 사 항	
⑪목 적	1. 주택건설업 1. 철근콘크리트 공사업 1. 토목공사업 1. 부동산 임대업 1. 위 각 호에 관련된 부대사업 일체
⑫이사·감사의 성명 및 주민등록번호	사내이사 ○ ○ ○ (        -        ) 사내이사 ○ ○ ○ (        -        ) 사외이사 ○ ○ ○ (        -        ) 기타비상무이사 ○ ○ ○ (        -        ) 감사 ○ ○ ○ (        -        )
⑬대표이사의 성명과 주소	대표이사 ○ ○ ○ (        -        ) 서울특별시 ○○구 ○○로 ○○
⑭종류주식의 내용	제1종 우선주식 1. 발행할 주식의 총수 : 1,200주 2. 발행하는 주식의 내용 1) 이익배당 등에 관한 사항 : 생략 2) 의결권에 관한 사항 : 생략 3) 상환권 또는 전환권에 관한 사항 : 생략 4) 기타
⑮지 점	경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○ (○○지점)
⑯존립기간 또는 해산사유	없음(정관에 규정이 되어있으면 기재)
⑰기 타 (주식의 양도에 관하여 이사회 의 승인 을 언도록 정한 때에는 그 규정, 명의 개서대리인을 둔 때에는 그 상호와 본 점소재지 등)	없음(정관에 규정이 되어있으면 기재)

⑱신청등기소 및 등록면허세/수수료						
순번	신청등기소	구분	등록면허세	농어촌특별세	세액합계	등기신청수수료
			지방교육세			
			금 원	금 원	금 원	금 원
			금 원			
합 계						
등기신청수수료 납부번호						
⑲과 세 표 준 액		금	자 본 금 액 수			원
⑳첨 부 서 면						
1. 정관(자본금 10억 이상일 경우 공증받은 것) 1. 주식의 인수를 증명하는 서면 1. 주식발행사항동의서 1. 발기인회의사록(자본금 10억 이상일 경우 공증받은 것) 1. 이사회 의사록(공증받은 것) 1. 주금납입보관증명서 또는 잔고증명서 1. 재산인도증 1. 이사·감사 또는 감사위원회의 조사보고서			통 통 통 통 통 통 통 통	1. 공증인의 변태설립사항보고서 1. 공인된 감정인의 감정서 1. 검사인조사보고서등본 1. 취임승낙서(인감증명서포함) 1. 주민등록표등(초)본 1. 인감신고서 1. 등록면허세영수필확인서 1. 위임장(대리인이 신청할 경우) <기 타>		통 통 통 통 통 통 통
㉠신청인 상 호 본 점 대표이사 성 명 주 소 대리인 성 명 주 소			(인) (전화 : ) (인) (전화 : )		년 월 일	
지방법원 등기소 귀중						
- 신청서 작성요령 -						
1. 해당란이 부족할 때에는 별지를 이용합니다. 1. 해당 등기신청과 관계없는 사항에 대하여는 “해당없음” 으로 기재하거나 삭제하고, 필요한 사항은 추가 기재합니다.						

 별  
첨

## [ 발기설립 신청서 작성요령 ]



✓ 신청서는 원칙적으로 한글과 아라비아 숫자로 기재합니다(다만 상호와 외국인의 성명은 먼저 한글과 아라비아숫자로 기재한 후, 로마자·한자·아라비아숫자 및 일정한 부호를 사용하여 영문 표기나 한자 표기를 병기할 수 있습니다). 신청서의 기재사항 난이 부족할 경우 별지를 사용하고 신청서와 별지 각 장 사이에 간인을 하여야 합니다.

### ① 등기의 목적

“주식회사 설립(발기설립)” 으로 기재합니다.

### ② 등기의 사유

등기를 신청하는 이유를 기재하는 항목으로 일반적으로 “정관을 작성하여 공증인의 인증을 받아(자본금 총액이 10억 원 미만인 소규모 회사의 경우 공증인의 인증 면제) 발기인이 회사설립시 발행하는 주식의 전부를 인수하고 20○○년 ○월○일 발기인회에서 상법 제298조의 절차를 종료하였으므로 다음 사항의 등기를 구함” 으로 기재합니다.

### ③ 본/지점 신청 구분

본점에서의 등기신청, 지점에서의 등기신청, 또는 본점 및 지점에 관한 등기를 본점에서 일괄하여 신청하는지 여부를 표시하는 항목입니다. 회사설립과 동시에 지점을 설치(본점과 다른 관할)하여 본점관할 등기소에서 설립등기와 지점설치등기를 일괄하여 동시에 신청하는 경우 본·지점 일괄신청임을 표시하면 됩니다. 다만 지점에 지배인이 선임된 경우에는 지배인에 관한 등기는 이를 일괄하여 신청할 수 없고 지점관할 등기소에서 별도로 신청하여야 합니다.

### ④ 상호

정관에 기재된 상호를 기재하며, 상호 중에는 법령에 특별한 규정이 없는 한 “주식회사” 라는 문자를 반드시 사용하여야 합니다. 등기부상 로마자 등의 표기를 병기하고자 할 경우(대법원 등기예규 제1455호 참조)는 상호 오른쪽에 괄호를 사용하여 병기할 수 있으며, 병기되는 로마자 등의 표기는 반드시 정관에 기재되어 있어야 합니다. (예 : 주식회사 에이비씨건설 (ABC Constructions Co., Ltd))



## ⑤ 본점

이사회에서 결의한 본점소재지를 기재하며, 정관에는 본점소재지를 최소행정구역을 표시함으로써 족하지만 신청서에는 그 소재 지번까지 정확히 기재하여야 합니다.

## ⑥ 광고방법

정관에 기재된 광고방법을 기재하며, 관보나 시사에 관한 사항을 게재하는 일간신문이어야 합니다. 일간신문은 특정한 1개 또는 수 개의 신문을 기재하여야 하며 추상적, 선택적(A신문 또는 B신문)으로 기재하여서는 안 됩니다.

## ⑦ 1주의 금액

정관에 기재된 1주의 금액을 기재합니다(무액면주식으로 발행한 경우에는 '무액면주식' 이라고 기재합니다). 1주의 금액은 100원 이상이어야 하며, 또한 균일하여야 합니다.

## ⑧ 발행할 주식의 총수

회사가 발행할 수 있는 주식 수의 한도로서 정관에 기재된 발행할 주식의 총수를 기재합니다.

## ⑨ 발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수

정관에 규정된 설립시에 발행하는 주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수를 기재합니다. 종류주식을 발행한 경우에는 회사가 정관에 정한 종류주식의 명칭(예 : 제1종종류주식, 제2종종류주식 등)을 기재하고, 그 내용은 종류주식의 내용란에 기재합니다.

## ⑩ 자본금총액

회사 설립시에 발행하는 주식총수의 액면총액이 자본금총액입니다. 무액면주식으로 발행한 경우에는 주식의 발행가액총액 중 자본금으로 계상하는 금액의 총액이 자본금총액입니다.

### ⑪ 목적

정관에 규정된 목적을 기재하며, 영업의 목적은 영리사업으로 영업내용을 구체적으로 명확히 기재하여야 합니다. “제조업”, “도매업” 등과 같이 포괄적이고 불분명하게 기재하여서는 안 됩니다.

### ⑫ 이사·감사의 성명 및 주민등록번호

사내이사·사외이사·기타비상무이사와 감사의 성명·주민등록번호를 기재하고 주민등록번호가 없는 재외국민 또는 외국인의 경우에는 주민등록번호 대신 생년월일을 기재하여야 합니다. 외국인의 성명은 국적과 원지음을 한글 등으로 기재한 후, 괄호를 사용하여 로마자 등의 표기를 병기할 수 있습니다(예 : 사내이사 미합중국인 존에프케네디(John. F. Kennedy)). 이사의 수는 3인 이상이어야 하나, 소규모회사(자본금의 총액이 10억 원 미만인 회사, 이하 소규모회사라 함)에서는 1명 또는 2명으로 할 수 있으며 감사를 선임하지 않을 수 있습니다.

### ⑬ 대표이사의 성명, 주민등록번호 및 주소

회사를 대표할 이사(집행임원 설치회사의 경우에는 집행임원)의 성명, 주민등록번호 및 주소를 기재합니다.

### ⑭ 종류주식의 내용

정관의 규정에 따라 이익의 배당, 잔여재산의 분배, 주주총회에서 의결권의 행사, 상환 및 전환 등에 관하여 내용이 다른 종류주식을 발행한 경우 그 내용을 기재합니다.

### ⑮ 지점

이사회에서 지점 설치를 결의하였을 때 기재하며, 본점과 동일하게 소재 지번까지 기재하여야 합니다. 설립등기시 본·지점 일괄신청을 하지 않았을 경우, 설립등기 후 2주 이내에 지점소재지 관할등기소에 지점설치등기신청을 하여야 합니다.

### ⑯ 존립기간 또는 해산사유

정관으로 회사의 존립기간이나 해산사유를 정하였을 때 기재하는 사항이며 정관의 상대적인 기재사항입니다.

## ⑰ 기타

상법 제317조 제2항 각호에 규정된 등기사항 중 위 ①~⑤의 기재사항 이외에 등기를 하고자 하는 사항에 대하여 기재를 하는 항목으로 정관에 주식의 양도에 관하여 이사회 승인을 얻도록 정한 때, 주식매수선택권을 부여하도록 정한 때에는 그 규정, 명의개서대리인을 둔 때에는 그 상호와 본점소재지 등이 이에 해당됩니다.

## ⑱ 신청등기소 및 등록면허세·수수료

신청하는 등기소별로 기재하여야 하며, 등록면허세는 과세표준액의 4/1000, 지방교육세는 등록면허세의 20/100이며 대통령령으로 정하는 대도시 내에서 설립하는 경우에는 당해 세율의 3배의 등록면허세를 납부하여야 합니다. 설립과 동시에 지점을 설치하여 본·지점 일괄신청을 하는 경우, 지점등기 신청과 관련된 별도의 등록면허세·수수료를 납부하여야 합니다. 여기서 대도시라 함은, 수도권정비계획법 시행령 제9조 별표1에 지정되어 있는 권역을 의미합니다. 등기신청수수료는 등기사항증명서 등 수수료규칙 제5조의3에서 정한 금액을 납부하여야 합니다.

## ⑲ 과세표준액

과세표준은 자본의 총액, 즉 회사 설립시 발행하는 주식의 총액입니다.

## ⑳ 첨부서면

등기신청서에 첨부하는 서면을 기재하여야 합니다.

## ㉠ 신청인 등

설립등기를 신청하는 법인의 상호와 본점, 대표이사의 성명과 주소를 기재하며, 위임받은 대리인이 신청할 경우 대리인의 성명과 주소를 기재합니다. 대표이사는 등기신청과 동시에 제출하는 법인 인감도장을 날인하여야 하며 대리인의 경우는 날인할 도장에 대한 제한은 없습니다.

## ■ 등기신청서에 첨부할 서면

### 1. 정관

정관이란 회사의 조직과 활동에 관하여 규정한 근본규칙을 기재한 서면을 말하며, 발기인이 정관을 작성하고 기명날인 또는 서명하여 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생깁니다. 다만 소규모회사를 발기설립하는 경우는 공증인의 인증이 없더라도 발기인들의 기명날인 또는 서명만으로 효력이 생깁니다. 정관의 기재사항 중에는 그 기재가 없거나 위법인 때에는 정관은 무효가 되고 나아가 회사설립이 무효가 되는 절대적 기재사항, 정관의 효력에는 영향이 없으나 기재하지 않으면 그 사항이 회사와 주주에 대하여 효력이 생기지 않는 상대적 기재사항, 회사의 필요에 의하여 기재하는 임의적 기재사항이 있습니다.

#### 가. 절대적 기재사항

- 목적: 회사가 경영하려는 사업을 뜻하며 영리성이 있어야 합니다. 기재의 정도는 사회 통념상 무엇인지 알 수 있을 정도로 구체적이고 명확하게 기재하여야 하므로 “제조업”, “도매업” 등과 같이 포괄적이고 불분명하게 기재하여서는 안 됩니다.
- 상호: 상호는 상인이 영업활동을 함에 있어 자기를 표시하는 명칭으로, 상호에는 법령상 특별한 규정이 없는 한 반드시 “주식회사” 라는 문자를 사용하여야 하며, 등기부상 상호란에 로마자 등의 표기를 병기하고자 할 경우 한글로 상호를 기재한 후 괄호 안에 로마자 등의 표기를 함께 기재하여야 합니다. 또한 동일 특별시·광역시·시·군내에서는 동일한 영업을 위하여 다른 사람이 등기한 것과 동일한 상호는 등기할 수 없습니다.
- 회사가 발행할 주식의 총수: 회사가 발행할 수 있는 주식의 한도로서 발행예정주식총수 또는 수권주식총수라 합니다.
- 1주의 금액: 1주의 금액은 100원 이상이어야 하며 또한 균일하여야 합니다. 회사가 수종의 주식을 발행하는 경우에도 마찬가지입니다.
- 회사의 설립시에 발행하는 주식의 총수: 회사가 발행할 주식의 총수 중 회사 설립시에 실제로 발행되어 인수되는 주식의 수를 의미하며 신청서 상에는 발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수로 기재됩니다.
- 본점소재지: 본점소재지란 회사의 주된 영업소로 회사의 주소가 되기 때문에 한 장소만을 기재하여야 하며, 정관에는 최소행정구역을 표시하는 정도로 충분합니다.
- 회사가 공고를 하는 방법: 회사의 공고는 관보 또는 시사에 관한 사항을 게재하는 일간신문에 게재하도록 규정하고 있으므로 월간지, 주간지, 지하철 역 등에서 불특정 다수인에게 무료로 배포되는 신문은 이에 해당하지 않습니다. 또한 2개 이상의 신문을 정할 수도 있으나 선택적(A신문 또는 B신문)으로 기재하여서는 안 됩니다.
- 발기인의 성명, 주민등록번호 및 주소: 발기인이 누구인지 명확하게 하고 책임소재를 분명하게 하기 위한 것으로 발기인의 성명, 주소, 주민등록번호를 기재하여야 합니다.

나. 상대적 기재사항

정관의 상대적 기재사항은 상법 여러 곳에 산재해 있으며 절대적 기재사항과는 달리 정관에 반드시 기재할 필요는 없고 설사 기재가 없더라도 정관의 효력에는 영향이 없으나 기재하지 아니하면 효력이 발생하지 않는 것을 말합니다. 이에는 변태설립사항, 회사의 존립기간, 해산사유, 주식매수선택권의 부여, 주식양도제한규정 등이 이에 해당됩니다.

다. 임의적 기재사항

정관에 기재를 하지 않더라도 정관의 효력에는 영향이 없으나, 회사의 필요에 의하여 임의적으로 정관에 기재하는 항목을 말합니다. 이에는 이사·감사의 원수, 정기주주총회의 소집시기, 회사의 영업연도 등이 이에 해당됩니다.

라. 정관의 인증

정관은 발기인이 기명날인 또는 서명한 후 공증인의 인증을 받음으로써 효력이 생깁니다. 다만 소규모 회사를 발기설립하는 경우는 공증인의 인증이 없더라도 발기인들의 기명날인 또는 서명만으로 효력이 생깁니다.

\* 모집설립인 경우, 자본금 총액이 10억원 미만인 소규모 회사의 경우에도 공증인의 인증이 면제 되지 않음

2. 주식의 인수를 증명하는 서면

발기인은 회사 설립시 발행하는 주식 전부를 인수하여야 합니다. 인수의 방법은 반드시 서면으로 하여야 하며, 설립등기 신청시 이를 증명하는 서면으로 주식인수증명서면을 제출하여야 합니다. 실무상 상호, 인수할 주식의 종류와 수, 1주의 금액, 인수가액, 주금납입기관, 발기인 성명 주소를 기재하고, 기명날인 또는 서명하여 제출하고 있습니다.

3. 주식발행사항 동의서

정관으로 달리 정함이 없는 경우에는 회사 설립시 발행하는 주식의 종류와 수, 액면 이상의 주식을 발행하는 경우의 그 수와 금액, 무액면주식을 발행하는 경우의 주식의 발행가액과 주식의 발행가액 중 자본금으로 계상하는 금액에 관하여 발기인 전원의 동의로 이를 결정하여야 하며, 이를 증명하는 서면으로 발기인 전원이 기명날인 또는 서명한 주식발행사항 동의서를 제출하여야 합니다.

4. 발기인회의사록

주금의 납입이 완료된 때에는 발기인은 회의를 열어 의결권의 과반수로 이사와 감사를 선임 하여야 합니다. 발기인들이 회의를 개최하여 의사결정을 한 경우에는 의사록을 작성하여야 하며, 의사록에는 의사의 경과와 그 결과를 기재하고 발기인이 기명날인 또는 서명하여야 합니다.

가. 사내이사 · 사외이사 · 기타비상무이사 및 감사의 선임

이사 및 감사를 선임하여야 하며 이사는 사내이사 · 사외이사 · 기타비상무이사를 명확하게 구분하여 선출하여야 합니다. 이사는 3명 이상이어야 하며, 사외이사 · 기타비상무이사는 필요에 따라 둘 수 있으나 사내이사는 반드시 1명 이상을 두어야 합니다. 다만 소규모회사는 이사를 1명 또는 2명으로 할 수 있으며, 감사를 선임하지 않을 수 있습니다.

나. 의사록 공증

발기인회의사록은 공증인의 인증을 받아야 합니다. 다만 소규모 회사를 발기설립하는 경우는 공증인의 인증이 면제됩니다.

\* 모집설립인 경우, 자본금 총액이 10억원 미만인 소규모 회사의 경우에도 공증인의 인증이 면제 되지 않음

5. 이사회 의사록

이사회 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 하고 의사록에는 의사의 경과요령과 그 결과를 기재하고 출석한 이사 및 감사가 기명날인 또는 서명하여야 합니다. 등기할 사항에 관하여 이사회의 결의를 필요로 하는 경우에는 등기신청서에 공증인의 인증을 받은 이사회 의사록을 첨부하여야 합니다. 다만 소규모 회사의 이사가 1명 또는 2명인 경우 이사회를 구성하지 않으며 이사회의 권한을 각 이사(정관에 따라 대표이사를 정한 경우에는 그 대표이사) 또는 주주총회에서 행사합니다(상법 제383조 제4항, 제5항, 제6항).

6. 주금납입보관증명서

주식을 인수한 발기인은 지체 없이 그 인수가액을 지정된 금융기관에 납입하여야 하며, 발기인 또는 이사는 납입금을 보관하고 있는 금융기관에 보관금액에 관하여 증명서를 교부받아 제출하여야 합니다. 다만 소규모 회사의 경우 주금납입증명서를 잔고증명서로 대체할 수 있습니다.

\* 모집설립인 경우, 자본금 총액이 10억원 미만인 소규모 회사의 경우에도 잔고증명서로 대체할 수 없음

7. 이사 · 감사의 조사보고서

이사와 감사는 회사 설립에 관한 사항이 법령 또는 정관의 규정에 위반되는지 여부를 조사하여 발기인에게 보고하여야 하며, 그 조사보고서를 제출하여야 합니다.

8. 변태설립사항에 관한 검사인의 조사보고서 또는 공증인의 조사보고서나 공인된 감정인의 감정서 등본

현물출자 등 변태설립사항이 있을 경우 검사인이 변태설립사항에 관하여 조사하여 작성한 조사보고서, 또는 이에 관련된 조사를 공증인이나 감정인이 하였을 때에는 공증인의 조사보고서나 감정인의 감정서를 법원에 보고한 후 법원으로부터 송부 받은 부분을 제출하여야 합니다.

9. 취임승낙서(인감증명서 포함)

이사, 대표이사, 감사는 회사의 임원으로서 취임함으로써 법적인 책임과 의무가 부과되므로, 취임자의 진정한 의사를 확인하기 위하여 취임자의 인감도장을 날인한 취임승낙서와 인감증명법에 의하여 신고한 인감증명서(발행일로부터 3개월 이내)를 첨부하여야 합니다. 취임하는 자가 외국인인 경우에는 그 서면에 관공서에 신고한 인감을 날인하고 그 인감증명서를 첨부할 수 있으며, 본국에 인감증명제도가 없는 외국인의 경우에는 본인이 서명을 하였다는 본국 관공서의 증명서면이나 공증인의 공증서면으로 대신할 수 있습니다.

10. 주민등록표 등(초)본

취임하는 이사·감사는 주민등록번호를 증명하는 서면으로, 회사를 대표할 이사는 주민등록번호 및 주소를 증명하는 서면으로 주민등록표 등(초)본을 제출하여야 합니다. 회사를 대표할 이사 이외의 임원은 주민등록증 사본, 자동차운전면허증 사본으로도 가능합니다.

11. 인감신고서

등기신청서에 기명날인할 사람(법인의 대표자 등)은 미리(설립등기신청과 동시에) 그 인감을 등기소에 제출하여야 합니다. 인감제출을 위한 인감신고서에는 인감증명법에 의한 인감을 날인하고 발행일로부터 3월 이내의 인감증명서를 첨부하여야 합니다. 또한 인감신고서와 함께 인감대지도 함께 제출하여야 합니다(인감의 제출·관리 및 인감증명서 발급에 관한 업무처리지침).

12. 등록면허세영수필확인서

본점소재지 관할 시·군·구청장으로부터 등록면허세납부서(자본금의 4/1000에 해당하는 등록면허세와 그 등록면허세의 20/100에 해당하는 지방교육세)를 발부받아 납부한 후 등록면허세 영수필확인서를 첨부하여야 합니다. 대통령령으로 정하는 대도시 내에서의 설립등기 시에는 당해 세율의 3배의 등록면허세를 납부하여야 합니다. 여기서 대도시라 함은 수도권정비계획법 시행령 제9조 별표1에 지정되어 있는 권역을 의미합니다.

### 13. 위임장

등기신청권자 이외의 대리인에 의하여 등기신청을 하는 때에는 그 권한을 증명하는 서면으로 위임장을 첨부하여야 합니다. 실무상 수입자, 위임자, 위임내용을 기재하고 등기소에 제출하는 인감을 날인합니다.

### 14. 기타

- 명의개서 대리인을 둔 때에는 명의개서 대리인과의 계약을 증명하는 서면
- 정관에 건설이자의 배당에 관한 규정이 있는 때에는 이에 관한 법원의 인가서 등본
- 관청의 허가서 : 관청의 허가(인가)를 필요로 하는 사항의 등기를 신청할 때에는 관청의 허가서(인가서) 또는 그 인증 있는 등본을 첨부하여야 합니다.
- 번역문 : 등기신청 서류 중 외국어로 작성된 문서는 이를 번역하여 번역문을 첨부하여야 하며, 번역인의 자격에는 제한이 없으나 번역인의 성명 주소를 기재하고 기명날인 또는 서명하여야 합니다.
- 법인인감카드 발급 : 법인인감증명서는 법인인감카드 또는 전자증명서(HSM USB)로 발급받을 수 있으므로 등기 완료 후 법인인감도장을 지참하여 법인인감카드 또는 전자증명서(HSM USB)를 발급받으시기 바랍니다.



## ■ 등기신청서 편철순서

신청서, 등록면허세영수필확인서, 정관, 주식발행사항동의서, 주식인수증, 주금납입보관 증명서, 발기인회의사록, 조사보고서, 검사인의 조사보고서, 이사회회의사록, 취임승낙서, 인감증명서, 주민등록표등(초)본, (취임승낙서, 인감증명서, 주민등록표등(초)본은 임원별로 편철), 인감신고서, 위임장 등의 순서로 편철하시면 업무처리에 편리합니다.

## ■ 기타

1. 등기신청과 관련된 정관, 의사록 등 각종 서식에 관하여는 대법원 인터넷등기소 (자료센터), 법무부 홈페이지(법무지식), 중소기업청 홈페이지(자료마당), 사단법인 한국상장회사협의회 홈페이지(법률정보)를 참고하시면 많은 도움이 됩니다.
2. 이상은 법인설립등기(발기설립) 신청서 작성·제출하여야 하는 일반적인 서식과 그 내용에 대한 안내인바, 정관에 상대적 기재사항인 변태설립사항을 둔 경우, 감사위원회를 둔 경우 등 회사의 구체적인 사정에 따라 신청서 작성 및 첨부서면 등이 달라질 수 있습니다.
3. 특히 상법 제383조 제1항 단서의 규정에 의한 소규모회사(자본금 총액이 10억원 미만인 주식회사)에서 이사를 1명 또는 2명으로 하는 경우, 동조 제6항에 의하여 정관에 따라 대표이사를 정한 경우 등 회사의 사정에 따라 등기방법 등이 달라질 수 있으니 개별·구체적인 사항에 대하여는 등기과·소의 민원담당자 또는 변호사, 법무사 등 등기와 관련된 전문가에게 문의하시기 바랍니다.

14) 영농조합법인 설립등기 신청서

### 영농조합법인 설립등기 신청서

접 수	0000년 00월 00일	접 수	조 사	기 입	교 합	통지등
	제 호					

신청인 0000한우 영농조합법인

위 대리인 법무사 0 0 0  
충청북도 00시 00구 00동 000  
전 화 :  
팩 스 :

00지방법원 등기과 귀중

## 영농조합법인 설립등기 신청서

1. 명 칭 : 0000한우 영농조합법인
1. 주사무소 : 충청북도 00시 00구 00동 000
1. 등기목적 : 영농조합법인 설립등기.
1. 등기사유 : 영농조합법인을 설립하기 위하여 2000. 00. 00. 정관을 작성하고, 2000.00. 00. 창립총회 결의를 거쳐 영농조합법인의 설립절차를 종료 하였으므로 다음 사항의 등기를 구함.
  1. 등기할 사항
    - (1) 명 칭 : 0000한우 영농조합법인
    - (2) 주사무소 : 충청북도 00시 00구 00동 000
    - (3) 사업과 목적 : 본 조합법인은 생산성향상을 위한 협업적 농업의 경영과 00사업을 주사업으로 하며 다음 각 호의 사업을 부대사업으로 한다.
      1. 농업의 경영 및 부대사업
      2. 집단재배 및 공동작업에 관한 사업
      3. 농업에 관련된 공동이용시설의 설치 및 운영
      4. 농기계 및 시설의 대여사업
      5. 농작업의 대행
      6. 농산물의 공동출하, 가공 및 수출
      7. 기타 영농조합법인의 목적달성을 위하여 정관으로 정하는 사업
    - (4) 법인의 해산사유 : 본조합법인은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 해산된다.
      1. 총회에서 해산 및 합병을 의결한 경우.
      2. 파산한 경우.
      3. 조합원이 5인 미만이 된 후 1년이내에 5인 이상이 되지 아니한 경우.

- (5) 출자 1좌의 금액 : 금5,000원
  - (6) 출자액의 납입방법 : 농지, 현금 기타현물(농기계, 가축, 창고, 차량등)을 창립총회 또는 이사회에서 정하는 납입일자에 일시 납입한다.
  - (7) 출자액의 산정방법 : 현물출자재산의 평가액 산정은 창립총회, 조합원총회 또는 이사회에서 정한 평가율에 의하여 환가한다.
  - (8) 조합원 1인이 출자할 수 있는 최고한도 : 총출자좌수의 3분의 1을 초과하지 못한다.
  - (9) 출자의 총좌수와 납입출자액의 총액 : 50,000좌, 금250,000,000원
  - (10) 이사의 성명과 주민등록번호 :
    - 이 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
    - 이 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
    - 이 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
    - 이 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
  - (11) 법인을 대표할 대표이사의 성명 및 주소 :
    - 대표이사 0 0 0
    - 충청북도 00시 00구 00동 000
  - (12) 감사의 성명과 주민등록번호 :
    - 감 사 0 0 0 (000000 - 0000000)
- 1. 등록세 : 지방세법 제266조 제7항에 의하여 면제
  - 1. 농어촌 특별세 : 농어촌특별세법 제4조 제2호에 의하여 면제
  - 1. 국민주택채권 : 상법에 의한 법인이 아니므로 매입 면제
  - 1. 등기신청수수료 증지 : 금30,000원

[첨 부 서 류]

- 1. 정관 1 통
- 1. 창립총회의사록 1 통
- 1. 출자금납입 증명서 1 통
- 1. 취임승낙서 1 통
- 1. 임원의 주민등록등본 5 통
- 1. 인감증명서 5 통
- 1. 대표이사의 인감신고서 1 통
- 1. 법인인감카드발급신청서 1 통
- 1. 등록세영수필확인서 및 통지서 1 통
- 1. 위임장 1 통

2009년 8월 19일

신 청 인 0000한우 영농조합법인

충청북도 00시 00구 00동 000

대표이사 0 0 0

충청북도 00시 00구 00동 000

위 대리인 법 무 사 0 0 0

충청북도 00시 00구 00동 000

청주지방법원 등기과 귀중

15) 농업경영체등록신청서(농업법인용)

- 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙[별지 제2호서식] <개정 2015.7.7.>

**농업경영체 [ ] 등록 [ ] 변경등록 신청서(농업법인용)**

※ 제10쪽 및 제11쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (11쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간	90일
농업경영체 등록번호	유형	법인고유번호	경영주 번호

**1. 일반현황**

형태	[ ] 영농조합법인, 농업회사법인([ ] 합명, [ ] 합자, [ ] 주식, [ ] 유한)		
① 법인현황	법인명		
	법인등록번호	사업자등록번호	
	설립연도	전화번호	
	팩스	전자우편	
	법인 소재지		
② 대표자	주요 사업	[ ] 생산, [ ] 가공, [ ] 유통, [ ] 수출, [ ] 농업서비스, [ ] 기타, [ ] 마을법인	
	보조금 등 수령계좌	은행	계좌번호
	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	전자우편
	전화번호	휴대전화번호	
	주소		

③ 대표자 외 조합원(4인 이상) 또는 등기이사(5인 이하)	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	직책

④ 출자구도	영농조합법인	농업회사법인		출자금 총액	
	조합원(대표자 포함)	농업인	계	개인	법인
	준조합원	비농업인			
	계				
⑤ 상용근로자 수	내국인	외국인	명		

297mm × 210mm [백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 2. 농지 및 농산물 생산

(11쪽 중 제2쪽)

⑥ 농지 번호	농지 소재지	⑦ 경영 형태		농지면적(㎡)		⑨ 시설현황								품목별 재배면적(㎡)			농지 소유주 성명	비고 (별지작성시 삭제일자 및 사유작성)			
		공부 실제	자경 공유	임차 (임차기간)	공부상 실제관리	⑧ 휴경	미이용	폐경	시 설 형 태	시 설 종 류	시 설 치 연 도	시 설 연 령	시 설 면 적 (㎡)	난방기 유종	ICT 유무	재배 품목			노지	시설	
				임차 (임차기간)	공부상 실제관리	⑧ 휴경	미이용	폐경	시 설 형 태	시 설 종 류	시 설 치 연 도	시 설 연 령	시 설 면 적 (㎡)	난방기 유종	ICT 유무	재배 품목	노지	시설	농지 소유주 성명	비고 (별지작성시 삭제일자 및 사유작성)	
				(. . .)																	

(11쪽 중 제3쪽)

3. 쌀(고정·변동)직불금·발농업보조금·조진블리보조금의 신청(※ 해당되는 경우에만 작성합니다)

경영주명(생년월일) : (서명 또는 인) 농업경영체 등록번호 : 연락처 :

신청인 (생년월일)	관할기관	농지 소재지		농지 소재지 공부지목 실제지목	농지 소유자 경영형태	보조금 등의 구분	⑩ 대상 농지 여부			전년도 지급면적	⑪ 지급·신청 면적(㎡)						
		쌀작물 수령횟수 (05~08)	쌀작물 수령횟수 (05~08)				쌀(고정· 변동) 작물금	⑩-1 전년도 재배 작물	⑩-2 쌀, 밭 재배작물		⑩-4 기준년도 이전 논(밭)농업 기간	전년도 지급면적			금년도 신청면적		
												벼재배	벼이의	휴경	벼재배	벼이의	휴경
⑥ 농지 번호	쌀(고정· 변동) 수령횟수 (05~08)	쌀(고정· 변동) 작물금	쌀(고정· 변동) 작물금	쌀(고정· 변동) 작물금	회	쌀(고정· 변동) 작물금	'98~'00년 재배작물	'97년 이전	벼재배	벼이의	휴경	벼재배	벼이의	휴경			
															벼재배	벼이의	휴경
⑥ 농지 번호	쌀(고정· 변동) 수령횟수 (05~08)	발농업 보조금 (발고정 포함)	발농업 보조금 (발고정 포함)	발농업 보조금 (발고정 포함)	회	발농업 보조금 (발고정 포함)	'12~'14년 재배작물	'11년 이전	논이모작 동계	하계	하계	논이모작 발동계	하계	하계	휴경		
																논이모작	발동계
⑥ 농지 번호	쌀(고정· 변동) 수령횟수 (05~08)	조진블리 보조금	조진블리 보조금	조진블리 보조금	회	조진블리 보조금	'03~'05년 (O, X)	/	논	밭	과수 초지	논	밭	과수 초지	대상마을명		
																논	밭
⑥ 농지 번호	쌀(고정· 변동) 수령횟수 (05~08)	쌀(고정· 변동) 작물금	쌀(고정· 변동) 작물금	쌀(고정· 변동) 작물금	회	쌀(고정· 변동) 작물금	'98~'00년 재배작물	'97년 이전	벼재배	벼이의	휴경	벼재배	벼이의	휴경			
															벼재배	벼이의	휴경
⑥ 농지 번호	쌀(고정· 변동) 수령횟수 (05~08)	발농업 보조금 (발고정 포함)	발농업 보조금 (발고정 포함)	발농업 보조금 (발고정 포함)	회	발농업 보조금 (발고정 포함)	'12~'14년 재배작물	'11년 이전	논이모작 동계	하계	하계	논이모작 발동계	하계	하계	휴경		
																논이모작	발동계
⑥ 농지 번호	쌀(고정· 변동) 수령횟수 (05~08)	조진블리 보조금	조진블리 보조금	조진블리 보조금	회	조진블리 보조금	'03~'05년 (O, X)	/	논	밭	과수 초지	논	밭	과수 초지	대상마을명		
																논	밭
⑥ 농지 번호	쌀(고정· 변동) 수령횟수 (05~08)	쌀(고정· 변동) 작물금	쌀(고정· 변동) 작물금	쌀(고정· 변동) 작물금	회	쌀(고정· 변동) 작물금	'98~'00년 재배작물	'97년 이전	벼재배	벼이의	휴경	벼재배	벼이의	휴경			
															벼재배	벼이의	휴경
⑥ 농지 번호	쌀(고정· 변동) 수령횟수 (05~08)	발농업 보조금 (발고정 포함)	발농업 보조금 (발고정 포함)	발농업 보조금 (발고정 포함)	회	발농업 보조금 (발고정 포함)	'12~'14년 재배작물	'11년 이전	논이모작 동계	하계	하계	논이모작 발동계	하계	하계	휴경		
																논이모작	발동계
⑥ 농지 번호	쌀(고정· 변동) 수령횟수 (05~08)	조진블리 보조금	조진블리 보조금	조진블리 보조금	회	조진블리 보조금	'03~'05년 (O, X)	/	논	밭	과수 초지	논	밭	과수 초지	대상마을명		
																논	밭

※ 3. 농업소득보전직접직불금(쌀·고정·변동·직불금, 쌀·고정·직불금, 쌀·고정·직불금)·발농업보조금·조진블리보조금의 신청에 관한 정보는 농업경영정보의 등래과 보조금 등의 신청을 동시에 하려는 경우에 작성하며, 보조금의 근거 법령(「농산물의 생산자를 위한 직접직불제도 시행규칙」 및 「농업소득의 보전에 관한 법률」)에 따른 첨부서류를 함께 제출합니다(첨부서류에 관해서는 제16쪽 및 제7쪽 참조)

※ 거짓이나 부정행위 방법으로 보조금 등을 받으려고 하거나 지급요건을 이행하지 않은 경우 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제14조, 「농산물의 생산자를 위한 직접직불제도 시행규칙」 제33조, 제40조의10에 따라 보조금 등을 지급하지 아니하며, 이미 받은 경우 보조금 등을 환수하거나 향후 직불사업 대상에서 제외될 수 있습니다.



4. 가축 사육시설 및 사육규모

가축 사육시설 소재지	⑫ 시설현황				[ ] 축산농가 아님			⑬ 사육정보	
	시설면적(㎡)		경영 형태		용도	축종	사육규모(마릿수/군/㎡)		
	공부	실제	자영	임차					

5. 농산물의 유통 및 가공(작성기준일 : 전년도 연간)

(단위: %, 만원)

⑭ 주요 품목	⑮ 판매금액	⑯ 판매처별 비율				⑰ 가공	품목	판매금액
		정부공공비축	농협	민간도정가공업체	직거래			
식량						기타		
채소		도매시장	농협계통출하	수집상	직거래	기타		
과수		도매시장	농협계통출하	수집상	직거래	기타		
특용약용		도매시장	농협계통출하	수집상	직거래	기타		
축산		도매시장	조합계통출하	민간계통출하	유통업체	기타		
기타		도매시장	산지경매	유통업체	직거래	기타		

(11쪽 중 제5쪽)

6. 추정 소득(전년도 연간), 자산·부채(작성기준일 : 전년도 12월말)

(단위: 만원)

추정 소득 계	(1) 추정 농업소득				(2) 추정 농업 외 소득		※ 참고
	구분	⑱ 농업조수입		⑲ 농업소득	구분	금액	
		전체 평균액	경영체 추정액				
	소계				소계		농업 외 종합소득(국세청)
	식량				⑳ 겸업소득		
	채소				㉑ 자본소득		복지급여(보건복지부)
	과수				㉒ 이전소득		
	특용·약용				㉓ 비정상소득		
	축산						
	기타						

\* 추정 농업 외 소득은 농업 외 종합소득과 복지급여 합산액 보다 적을 수 없습니다.

자산				부채			
계	㉔ 고정자산	㉕ 금융자산	㉖ 재고자산	계	㉗ 농업용	㉘ 기계용	㉙ 기타

\* 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조, 같은 법 시행규칙 제3조·제4조에 따라 농업경영정보의 ( ) 등록 [ ] 변경등록을 신청합니다.

\* 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제1항, 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제29조제1항 및 제40조의5제1항에 따라 ( [ ] 농업소득보전직접지불금 [ ] 발농업보조금 [ ] 조건불리보조금) 지급대상자 등록(약정)을 신청합니다.

\* 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제9조제1항 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제40조의6제1항 등에 따라 ( [ ] 농업소득보전직접지불금 [ ] 발농업보조금 [ ] 조건불리보조금) 등록(약정)사항의 변경등록(변경)을 신청합니다.

신칭인 (서명 또는 인)  
년 월 일

신칭인	확인란
읍장·면장·동장	국립농산물품질관리원장

국립농산물품질관리원장 또는 ○○시장·군수·구청장 귀하

### 보조금등 신청 시 첨부서류

#### I. 쌀(고정·변동)직불금 신청: 다음 각 호의 서류를 제출하되, 읍장·면장·동장이 농지원부, 토지대장, 농업경영체 등록정보 등으로 확인할 수 있는 경우에는 해당 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

##### 1. 해당 농지가 다음 각 목의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류

가. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조제1항에 따른 1998년 1월 1일부터 2000년 12월31일까지 논농업에 이용된 농지임을 증명하는 서류.

다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 농지는 같은 항 제1호 단서 및 제3호 각 목 외의 부분 단서에 따라 등록하는 연도의 직전 연도

까지 보상금을 받지 않은 농지임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.

- 1) 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조제1항제1호에 따라 「하천법」 제2조에 따른 하천구역에 있는 농지
  - 2) 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조제1항제3호 각 목의 어느 하나에 해당하는 농지
- 나. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조제2항에 따라 1997년 12월 31일 이전 논농업에 1년 이상 이용된 농지로서 1998년 1월 1일부터 2000년

12월31일까지의 기간 중 불가피하게 논농업이 중단된 농지인 경우임을 증명하는 서류

##### 2. 신청인이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자임을 증명하는 서류

가. 「농업소득의 보전에 관한 법률 시행규칙」 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자임을 증명하는 서류. 다만, 같은 규칙 제3조제3호 및 제4호

나목에 따라 농촌 외의 지역에 주소를 둔 자는 농업을 주업(主業)으로 하는 자임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.

나. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제6조제1항제2호에 따라 2005년 1월 1일부터 2008년 12월 31일까지의 기간 중 쌀소득등보전직접지불금을

1회 이상 정당하게 지급받은 자임을 증명하는 서류. 다만, 법 제6조제2항에 따라 농촌 외의 지역에 주소 또는 주된 사무소를 둔 자는 농업을 주업

으로 하는 자임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.

##### 3. 해당 농지의 경작자임을 증명하는 다음의 서류

가. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제2항 후단에 따른 관내경작자: 1)을 포함한 2개 이상의 서류

1) 관내경작자용 경작사실 확인서. 이 경우 농지 소재지 읍장·통장의 확인을 받되, 읍장·통장의 확인을 받지 못하는 경우에는 농지 소재지 거주자

2명의 확인을 받아야 합니다.

2) 쌀 등 농산물의 판매를 증명하는 서류(전년도 또는 해당 연도의 판매분만 해당한다)

3) 농약·비료 등 농자재의 구매를 증명하는 서류(전년도 또는 해당 연도의 구매분만 해당한다)

4) 종자·육묘 등의 구매를 증명하는 서류(전년도 또는 해당 연도의 구매분만 해당한다)

5) 버 등의 계약재배를 증명하는 서류

6) 그 밖에 논농업에 종사함을 증명하는 서류

나. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제2항 후단에 따른 관내경작자 외의 자: 다음 1) 및 2)의 서류

1) 관내경작자 외의 자용 경작사실 확인서. 이 경우 농지 소재지 읍장·통장과 농지 소재지 거주자 3명의 확인을 받되, 읍장·통장의 확인을 받지

못하는 경우에는 농지 소재지 거주자 2명의 확인을 추가로 받아야 합니다. 다만, 「군사기지 및 군사시설 보호법」 제2조제7호에 따른 민간인

통계선 북쪽지역에 소재한 농지의 경우에는 농지소재지 읍·면·동의 담당 공무원의 확인으로 농지 소재지 읍장·통장과 농지 소재지 거주자

3명의 확인을 갈음할 수 있습니다.

2) 가목2)부터 6)까지 중 2개 이상의 서류

### 보조금등 신청 시 첨부서류

4. 신청인이 쌀(고정, 변동)직불금의 지급대상자에서 제외되는 자가 아니라는 것을 증명하는 다음 각 목의 서류
  - 가. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제6조제3항제1호에 따라 농업 외의 종합소득 금액을 증명하는 소득금액증명 등 관련 서류. 다만, 신청인이 농업 외의 종합소득 금액 관련 자료 확인에 대하여 동의하는 경우에는 첨부하지 않습니다.
  - 나. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제6조제3항제4호에 따라 무단으로 점유하지 아니함을 증명하는 임대차계약서 등 관련 서류(해당 농지가 타인 소유의 농지인 경우만 해당한다). 다만, 쌀소득등보전직접지불금 지급대상자 등록신청 직전 연도에 무단점유가 아닌 것으로 증명된 농지에 대해서는 소유권 및 임대권, 임차권의 변화가 없으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

### II. 발농업보조금 신청: 다음 각 호의 서류를 제출하되, 읍장, 면장, 동장이 농업경영체 등록정보 등으로 확인할 수 있는 경우에는 해당 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

1. 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제40조의3에 따라 발농업보조금 지급 대상농지가 공부상 받으로 해당 연도에 발농업에 이용된 농지임을 증명하는 서류. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 농지는 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제40조의3에 따라 등록하는 연도의 직전연도까지 보상받지 않은 농지임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.
  - 가. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 주거지역, 상업지역 또는 공업지역으로 지정된 농지
  - 나. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제6조, 제7조, 제7조의2 또는 제8조에 따라 국가산업단지, 일반산업단지, 도시첨단산업단지 또는 농공단지로 지정된 농지
  - 다. 「택지개발촉진법」 제3조에 따라 택지개발지구로 지정된 농지
2. 신청인이 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제40조의4제1항제2호에 해당하는 자임을 증명하는 1년 이상 경작사실 확인서
3. 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규칙」 제20조제2항제2호에 따라 등록하는 연도의 직전연도까지 보상금을 받지 않은 농지를 발농업 보조금 지급대상으로 등록신청 할 경우 이를 증명하는 서류

### III. 조진블리보조금 신청: 다음 각 호의 서류를 제출하되, 읍장, 면장이 농지원부, 토지대장 등으로 확인할 수 있는 경우에는 해당 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

1. 신청인이 해당 농지의 경작자(초지를 관리하는 자)임을 증명하는 서류
  - 예시) 신청자 명의의 영농자재 구입 영수증, 농산물 판매 영수증, 계약재배 계약서, 초지조성허가증 등
  - \* 다만, 약정신청서 첨부서류를 농업경영체등록정보로 확인할 수 있는 경우에는 제외할 수 있음
2. 임차/사용차 농업인/농업법인은 임대차/사용대차 계약서 등 무단으로 점유한 농지 또는 초지가 아님을 증명하는 서류
  - \* 읍, 면장(임대차) 확인서\*〈별지 제9호 서식〉는 개인간 임대차/사용대차가 가능한 농지 중 농지소유자의 해외 장기체류 등 부득이한 사정으로 임대차/사용대차 계약서 작성이 곤란한 경우에만 사용
3. 조진블리 농지(초지) 이용 사실확인서(별지 제2호의 서식)
  - \* 다만, 신청직전 연도 신청(등록) 농지의 경우 관련 서류를 확인한 후 정당하게 직불금이 지급되었다면 생략 가능
  - \* 직접지불금 신청시 각종 증빙서류의 농지 소재지 거주자 확인은 등록신청자와 민법 제779조\*\*에 따른 가족관계 외의 자료 한정(이하 ‘농지 소재지 거주자 확인’ 사항은 모두 동일하게 적용)

담당 공무원 확인사항		전산시스템
대표자의 주민등록표 등본 또는 외국인등록사실증명, 법인 등기사항증명서		
법인의 농지 소재지 및 가축 사육시설 소재지의 토지(임야)대장, 건축물대장, 위반건축물관리대장		행정정보공통이용시스템
토지등기부 등본, 건물등기부 등본, 개별공시지가 확인서, 개별주택가격확인서, 공통주택가격확인서, 차량등록원부 등 고정자산 정보		
소득금액증명		교육인력포털 시스템(agriedu)
농업경영 관련 교육 이수 정보		
농업에 관련된 용자, 보조금 등의 수령 정보		농림사업정보시스템
농업용 면세유류의 유형별 배정량에 관한 정보		
친환경농산물 인증 정보		친환경인증시스템

### 행정정보 공동이용 등에 통한 동의

신청인(이 신청서에 기재된 경영주와 경영주 외 농업인을 말합니다. 이하 같습니다)은 농업경영체 등록 담당 공무원이 농업경영체 등록 업무의 처리와 관련하여 위의 전산시스템을 이용하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 데 동의하며, 농업소득보전직접지불금, 발농업보조금, 조건불리보조금 담당 공무원이 해당 보조금 등의 지급 대상 자격 및 신청 내용의 사실 여부를 확인하기 위하여 위의 전산시스템을 이용하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 데 동의합니다.

- ※ 위 확인사항 중 토지(임야)대장, 건축물대장, 위반건축물관리대장, 토지등기부 등본, 건물등기부 등본 및 개별공시지가 확인서는 신청인의 동의 없이 확인 가능한 서류임을 알려드립니다.
- ※ 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용 또는 농림축산식품부가 관리하는 각종 전산시스템을 통하여 해당 정보를 확인할 수 없는 경우에는 해당 정보를 확인할 수 있는 서류를 신청인이 직접 제출하여야 합니다. 이 경우 해당 서류를 제출하지 않으면 농업소득보전직접지불금, 발농업보조금, 조건불리보조금 지급이나 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 융자·보조금의 지원이 제한될 수 있습니다.

년	월	일
(대표자)	(서명 또는 인)	
(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)	
(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)	
(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)	
신청인 (행정정보 공동이용 동의자)		

(11쪽 중 제9쪽)

### 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용 동의

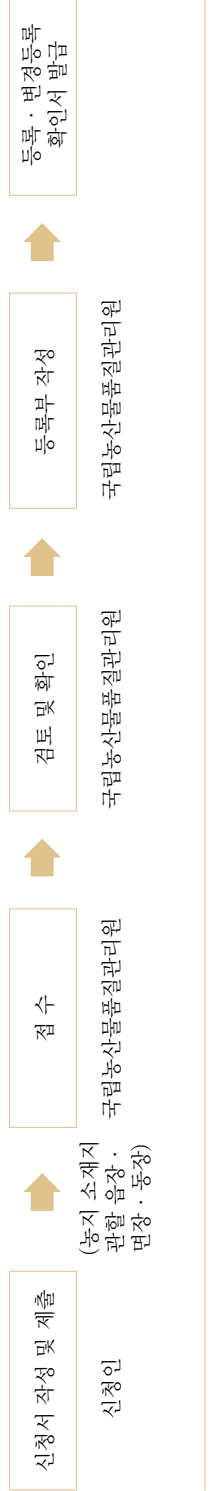
1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 농림축산식품부의 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스, 지방 농정 지원, 농업·농촌 사회 안전망 지원 등 농업경영체 육성 및 지원을 위한 기초자료로 이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 이용하여 농림축산식품부, 지방자치단체 및 국립농산물품질관리원으로부터 농업경영정보의 등록·변경등록, 농업소득 보전직접지불금 등 농업보조금 정보 및 그 밖에 농정안내 정보를 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.
3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 「농업소득의 보전에 관한 법률」에 따른 농업소득보전직접지불금 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행 규정」에 따른 발농업보조금, 조건불리보조금의 지급대상자 등록 심사, 보조금 등의 부정·중복 지원 방지 등을 위한 확인 자료로 활용하는 데 동의합니다. [ ] 동의 [ ] 거부
4. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제5조에 따른 등록정보의 확인을 위하여 관계 중앙행정기관, 관할 세무서, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 「농업협동조합법」 제2조제4호에 따른 농업협동조합중앙회와 그 회원조합에 제공하고, 종합소득, 복지급여액, 면세유류 배정정보, 농기계·농자재 거래내역 등 등록정보와 관련된 개인정보를 제공받아 활용하는 것에 동의합니다. [ ] 동의 [ ] 거부

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 농업경영체 등록이 말소되는 날까지 유효하며(등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 국립농산물품질관리원은 등록 말소 후에도 보조금 등 수혜 정보 관리 등을 위하여 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 농업소득보전직접지불금, 발농업보조금, 조건불리보조금의 지급, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 용자·보조금의 지원이나 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스 제공 등이 제한될 수 있습니다.

		년	월	일
신청인 (개인정보 이용·제공·활용 동의자)	(대표자)	(서명 또는 인)		
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)		
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)		
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)		

### 처리절차



### 작성방법

- \* 농업경영정보 부정등록신청의 경우에는 변경되는 사항만 적습니다.
- ①란은 법인등기부상 법인명, 법인등록번호, 사업자등록번호, 법인 설립연도, 연락처, 법인 주사무소 소재지, 계좌정보를 적습니다.
- \* 전화번호, 팩스 및 전자우편은 법인사무소에서 이용하는 것을 제외, 법인이 소유·이용하는 것이 없는 경우에는 법인대표가 사용하는 것을 적습니다.
- \*\* 주요사업은 정관으로 정한 법인의 주요사업에 해당하는 [ ]안에 ○표시를 하되, 중복선택 가능합니다.
- \*\*\* 체험마을 등 마을단위로 농업법인을 만든 경우에는 마을법인에 ○표시 합니다.
- \*\*\*\* 보조금 등 수령제외는 신청한 보조금등(쌀소득보전직접지불금, 발농업보조금 및 조진블리보조금을 말함, 이하 같음)을 지급받을 계좌정보를 적습니다.
- ②란은 대표자의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편, 주민등록지 주소를 적습니다.
- ③란은 대표자와 조조합원(4인 이상) 또는登記이사(5인 이하)의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 직책을 적습니다.
- ④란의 출자자 수와 출자금 총액은 영농조합법인의 경우 조조합원과 준조합원, 농업회사법인의 경우 농업인과 비농업인을 구분하여 작성하되, 각각 개인과 법인으로 다시 구분하여 적습니다.
- ⑤란은 출자자가 아닌 일반인으로 고용계약기간 1년 이상인 임금근로자의 수를 적습니다.
- ⑥란은 필지별로 나누어 작성한 농지정보 순서대로 1번부터 적습니다. (필지 삭제 시 삭제일자과 삭제사유를 작성)
- \* 사유구분 : 매매, 증여, 상속, 임대차변경, 기타(상세사유기재)
- ⑦란은 해당 지번의 경영 형태에 따라 자경, 공유, 임차로 구분하여 적습니다.
  - 자경: 농업경영체가 본인 소유의 농지에서 농작물(임산물 포함)을 재배하는 농업경영 형태
  - 공유: 농업경영체가 본인과 타인의 공동 소유의 농지에서 농작물(임산물 포함)을 재배하는 농업경영 형태
  - 임차(임차기간): 농업경영체가 타인 소유의 농지를 임차하여 농작물(임산물 포함)을 재배하는 농업경영 형태(임차일 경우 임차기간을 적습니다.)
- \* 다만, 경영주, 배우자 등 동일 세대 구성원이 소유한 농지를 경작하는 경우에는 "자경"으로 적습니다.
- ⑧란은 실제관리 면적(=공부상 면적 - 휴경 - 폐경)을 적습니다.
  - 휴경면적 : 작물이 재배되고 있지 않으나, 쌀고정직불금 지급대상농지의 요건에 부합한 면적
  - 폐경면적 : 농지로 이용이 불가능하게 농지형상이 변경된 면적(쌀고정직불금 지급대상 제외의 농지 기준 적용)
- ⑨란은 아래 사항을 참고해서 시설현황 정보를 작성합니다.
  - \* 시설형태는 단동, 연동을 구분하여 적습니다.
  - \* 시설의 종류는 온실(우리), 온실(경질관), 온실(비닐), 육묘장(우리), 육묘장(경질관), 육묘장(비닐), 재배사로 구분하여 적습니다.
  - \* 설치연도는 해당시설을 설치한 연도를 적습니다. (예 : 1979) \* 운영현황은 해당시설의 운영을 1년에 1회, 1년에 2회, 연중 으로 구분하여 적습니다.
  - \* 시설면적(㎡)은 해당 시설의 면적을 적습니다. (예 : 1,000㎡)
  - \* 난방기 유종은 해당시설에서 사용하는 난방기의 유종을 경우, 등유, 펠릿, 지열등 기타, 난방기 없음으로 구분하여 적습니다.(유종이 다수인 경우 모두 기입)
  - \* ICT(복합환경제어시스템)시설이 있는 경우 구동방식에 따라 PC 또는 모바일(휴대폰)로 적되, 2개 모두 구동할 경우 모두 적습니다. 없을 경우로 적습니다.
- ⑩-1란은 겨울철 논에 사료·식량 작물을 재배한 경우에만 그 재배한 품목을 적습니다(이모작 발농업보조금 신청자만 기재).
- ⑩-2란은 기준연도(쌀소득보전직접지불금 1998년 ~ 2000년, 쌀고정직접지불금: 2012년 ~ 2014년, 신청년도로 구분)에 재배한 작물의 품목명을 적습니다. 불가피한 사유로 논(밭)농업이 중단된 경우 "기타"로 기록합니다.
- \* 1998. 1. 1. ~ 2000. 12. 31. 논 재배 작물: 벼, 미나리, 연근, 양파
- \* 2012. 1. 1. ~ 2014. 12. 31. 과 신청년도 별 재배 작물: 보리, 콩 등 발농업보조금 지급대상 품목
- ⑩-3란은 조진블리보조금의 기준연도(2003. 1. 1. ~ 2005. 12. 31.)에 해당 농지를 농업에 이용하거나 초지로 관리하였을 경우 "○"로 표시하고, 그렇지 않을 경우 "×"로 표시합니다.
- ⑩-4란은 ⑩-2란에 "기타"로 기록한 경우 1997년 12월 31일 이전에 이 신청서를 진상등록할 때 진년도 보조금등 수령한 경우에는 이 신청서를 진상등록할 때 진년도 보조금등 지급정보가 자동연계되므로 변동사항이 없는 부분은 기재하지 않아도 됩니다.

작성방법

- ①①란은 신청농지별도 금년도 보조금등의 신청 면적을 적습니다.
- \* 전년도 지급면적은 자동 표시되므로 기재하지 않아도 됩니다.
- \* 쌀(고정·변동)직불금의 경우에는 진흥지역(인)과 비진흥(진흥지역 밖)의 면적을 적고, 비재배·벼외의·휴경 면적을 구분하여 적고, 발농업보조금의 경우에는 신청면적을 동계(논이모작, 밭동계), 하계, 고정(재배, 휴경)으로 구분하여 적습니다.
- \* 발농업보조금의 신청면적 중 이모작은 논으로 이용되는 논지(쌀소득보전직접지불금 지급대상 농지 또는 1998년 1월 1일 이후 조성된 농지로서 논외의 형상과 기능을 갖춘 농지)에서 전년도 10월부터 금년도 6월까지 해당 농지의 논농업 휴경기간에 시료작물, 걸보리, 쌀보리, 맥주보리, 밀, 호밀 등을 재배한 면적을 적습니다.
- \* 발농업보조금의 신청면적 중 고정은 2012년부터 2014년까지 3년간 발농업에 이용된 농지를 대상으로 당해연도 재배면적과 휴경면적을 구분하여 적습니다. (재배품목과 상관없이 신청가능)
- \* 조건불리보조금의 신청면적은 논, 밭, 과수, 초지를 구분하여 신청된 농지 또는 초지가 속한 보조금 지급대상 마을명을 적습니다.
- ①②란은 가축 사육시설의 소재지, 시설면적, 경영 형태 및 용도(축사 또는 부대시설)를 적습니다. (축산농가가 아닐 경우 축산농가 이남에 체크 합니다.)
- ①③란은 사육하고 있는 가축의 축종 및 신청일 현재의 사육규모(마릿수/군/㎡)를 적습니다. (단 신청일 이전에 일시적으로 출하하여 가축이 없는 경우 연중 평균 마릿수를 적습니다)
- ①④란은 전년도에 유류·판매한 농산물의 주요 품목을 적습니다.
- ①⑤란은 ①④란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 판매금액을 적습니다.
- ①⑥란은 ①④란에 기재한 품목별 총 판매금액 중 판매처별 판매금액의 점유비율을 백분율(%)로 적습니다.
- ①⑦란은 전년도에 농산물을 주원료로 가공하여 판매한 품목의 명칭과 연간 판매금액을 만원 단위로 적습니다.
- ①⑧란부터 ②④란까지는 전년도에 해당 소득금액을 적습니다. (작성기준일 준수)
- ①⑨란의 전체 평균액은 등록된 농지정보를 바탕으로 '재배면적×재배품목의 단위면적당 수량×가격' 으로 자동계산(신청인 작성 불요)되며, 이를 참고로 경영체 추정액(농산물 판매금액)을 적습니다.
- ①⑩란의 전체 평균액은 '농업조수입 전체 평균액-경영비' 또는 '농업조수입 전체 평균액 × 소득률' 로 자동계산(신청인 작성 불요)되며, 이를 참고로 경영체 추정액을 적습니다.
- ②①란은 농업 외 어업, 농산물 가공업, 농업서비스, 제조업 등 기타 산업 종사를 통해 전년도에 얻은 소득금액을 적습니다.
- ②②란은 임대수입(농지, 대지, 시설물, 대농구 등), 이자·배당수입, 유가증권 매매차익 등의 금액을 적습니다.
- ②③란은 공적보조금과 사적보조금을 합산한 금액을 적습니다.
- \* 공적보조금: 농기계보조, 시설보조 등 농업투자보조금, 쌀소득보전직접지불금, 발농업보조금 등 직접지불금, 농약, 비료 친환경보조 등 농업관련 보조금
- \* 사적보조금: 타인, 민간기관으로부터 정기적으로 제공받는 이천수입
- ②④란은 세금 환급금, 사례금 등 비정기적으로 정부, 공공기관, 타인으로부터 얻은 소득금액을 적습니다.
- ②⑤란은 토지, 건물, 기계, 기구 및 비품, 대식물과 대동물 등 고정자산의 금액을 적습니다.
- ②⑥란은 현금, 예금, 저축성 보험금, 빌려준 돈, 미수금, 선금 등 금융자산의 금액을 적습니다.
- ②⑦란은 소(사)동물, 미처발 농축산물, 미사용 구입자재 등 재고자산의 금액을 적습니다.
- ②⑧란은 생산성 자금 중 영농투자 확대(경작지, 건물, 기계, 비료, 농약, 동식물, 사료 구입 등)를 위하여 차입한 부채의 금액을 적습니다.
- ②⑨란은 법인운영을 위한 생산성 자금(건물 등), 물품구입비, 기타 운영비 등 법인운영을 위하여 차입한 부채의 금액을 적습니다.
- ③①란은 생산성 자금 중 경영활동(토지, 건물·기계 구입, 그 밖의 경영활동을 위한 지출)을 위하여 차입한 부채의 금액을 적습니다.
- ③②란은 토지, 건물 등을 빌려주고 받은 임대보증금(전세보증금, 상가보증금 등), 재산증식을 위한 생산성 자금(겸업 및 영농활동과 관계없이 재산증식을 위한 토지, 임야 등의 부동산 구입)을 위한 부채, 타인의 채무 보증을 신 후 대신 갚게 된 부채 등의 금액을 적습니다.



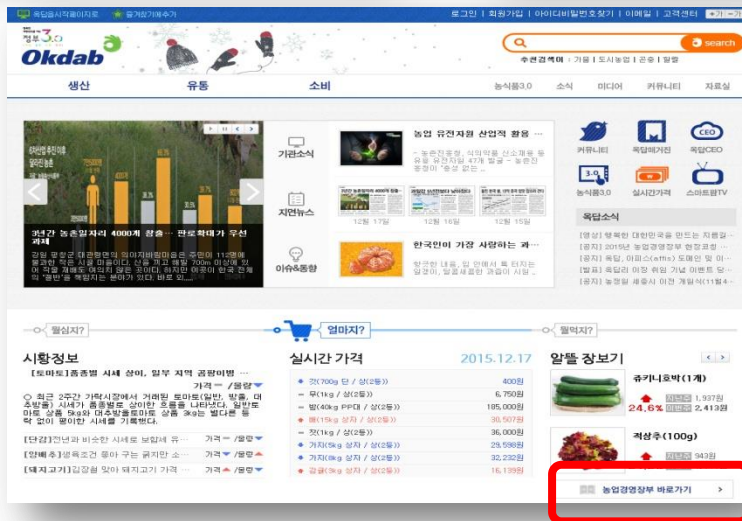
### 3. 온라인 농가경영장부 사용법

#### 가. 농가경영장부 회원가입 및 회원정보수정

##### 1) 농가경영장부 접속

가) 직접 접속 : [villagebook.farmware.org](http://villagebook.farmware.org)

나) 옥답사이트 접속 : 검색창에 ‘옥답’ 입력 후 농가경영장부 배너 클릭

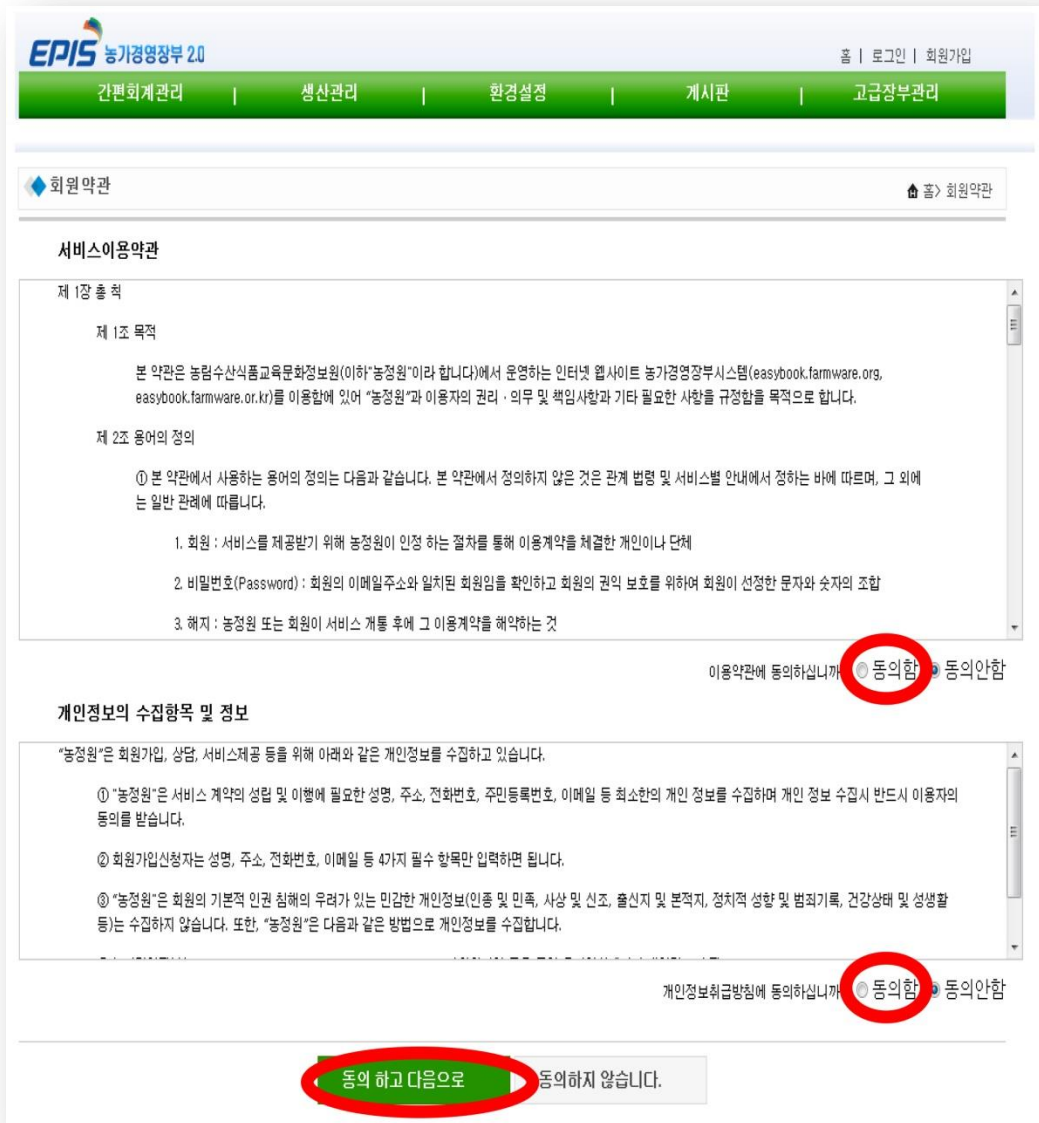


##### 2) 회원가입

가) 서비스약관 확인 후 동의

나) 회원가입 관련 정보 입력(이메일, 비밀번호, 성명, 주소 등)





- 회원가입을 위해서는 서비스약관 동의와 회원가입정보의 입력이 필요합니다.
- 보여드리는 화면처럼 약관에 동의하는 화면에서 동의함을 선택하시고 다음 화면으로 넘어가시면 됩니다.

EPIS 농가경영정보 2.0 홈 | 로그인 | 회원가입

간편회계관리 | 생산관리 | 환경설정 | 게시판

---

◆ 회원가입 홈 > 회원가입

이메일	V	이메일	이메일 중복확인
<b>이메일은 비밀번호 분실시 사용됩니다. 정확한 이메일 주소를 입력하십시오.</b>			
비밀번호	V	비밀번호	비밀번호를 영문과 숫자 및 특수문자를 조합하여 8~12자로 재설정 하십시오. 특수문자는 !@#\$%^&*()-+=
비밀번호확인	V	비밀번호확인	
성명	V	성명	abcdefg@1
우편번호	V	우편번호	우편번호 검색 mbckbs@1
주소	V	주소	
나머지 주소	V	나머지 주소	
가입경로	V	기타	
연령대	V	40 대	

**입력**

- 입력사항은 일반적인 사이트 가입하는 방식과 동일하며 각각 \*\*\*\*\*을 입력하시면 됩니다.
  - 한가지 유의하실 사항은 비밀번호 설정\* 입니다. 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자의 조합이 필요하며 특수문자는 @#% 등이 있습니다.
  - 특수문자를 활용한 비밀번호를 예로 들어드리겠습니다.
- \* abcdefg@1, \*mbckbs@1 처럼 영문과 특수문자, 숫자를 조합하시면 되는데 어려우시다면 기존에 쓰시는 비밀번호에 @1만 추가하는 방법을 권장해 드립니다.

EPIS 농가경영정부 2.0 김용현 님 환영합니다. 홈 | 로그아웃 | 회원정보수정

간편회계관리 | 생산관리 | 환경설정 | 게시판

공지사항 | 질문답변 | 자유게시판

회원정보수정

이메일: nong7ka@naver.com  
 성명: 김수춘  
 우편번호: 435030  
 주소: 경기 군포시 달정동  
 나머지 주소: 나머지 주소  
 농가번호: 농가번호  
 사용단계: 다품목  
 가입경로: 온라인검색  
 연령대: 30대

우편번호 검색

영농일지자로 연계허용

추가기능

수정

추가기능설정

사용여부	설명	기능의 위치
<input checked="" type="checkbox"/>	매입장 매입을 관리합니다.	간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	매출장 매출을 관리합니다.	간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	일괄입력 액셀을 이용한 입력	간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	미수금 관리 미수금을 관리합니다.	간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	미지급금 관리 미지급금을 관리합니다.	간편회계관리->간이장부
<input checked="" type="checkbox"/>	고정지출비용 관리 매월발생하는 정기 계정을 관리합니다.	간편회계관리->간이장부

※ 참고사항  
 1. 사용기능별로 사용할 수 있는 기능이 추가 됩니다.  
 2. 매입장, 매출장, 미수금, 미지급금, 고정지출비용 관리 기능을 사용하시려면 [다품목]을 선택하십시오.  
 3. 고급회계관리 기능을 사용하시려면 원하시는 항목을 체크하십시오.  
 (기존 사용자는 단품목으로 설정됩니다.)

닫기

- 수정이 필요한 부분에 대해 수정 가능합니다.
- 사용단계별로 사용할 수 있는 기능이 추가 됩니다.
- 매입장, 매출장, 미수금, 미지급금, 고정지출비용 관리 기능을 사용하시려면 사용단계를 '다품목'으로 설정해 주십시오.

## 나. 생산품목, 계정과목 설정

### 1) 생산품목 등록

[간편회계관리 > 사업구분설정]

가) 사업분야 선택 : 생산, 유통, 가공, 체험 중 선택

나) 품목선택 : 생산품목명 선택(사과, 고구마, 감자 등)

다) 사업구분 등록 : 생산품목명으로 사업구분이 자동으로 설정됨

등록내역

총 : 22 건, 현재페이지 : 1

등록일자	사업분야	품목	사업구분	비고	편집
2014-02-06	생산	사과	사과 생산		수정 삭제
2014-01-23	생산	노변	노변(생산)		수정 삭제
2014-01-15	생산	홍옥	홍옥(생산)ee		수정 삭제
2014-01-15	생산	홍옥	홍옥(생산)우리	홍옥(생산)35	수정 삭제
2014-01-15	생산	홍옥	홍옥(생산)_22	홍옥(생산)_22	수정 삭제
2014-01-15	생산	만삼길	만삼길(생산)	만삼길(생산)	수정 삭제
2014-01-15	생산	신교	신교(생산)	신교(생산)	수정 삭제
2013-12-26	생산	건가지	건가지(생산)		수정 삭제
2013-12-13	생산	완숙토마토	완숙토마토(생산)		수정 삭제
2013-12-13	생산	월반가지	월반가지(생산)		수정 삭제

- 가장 왼쪽 상단에 있는 간편회계관리 버튼을 클릭하시고 그 아래 있는 사업구분 설정을 클릭하시면 사업구분설정 화면이 나옵니다.
- 사업구분이란 생산품목을 선택하고 품목검색 버튼을 클릭하시면
- 화면과 같이 팝업창이 뜨고 품종명에 사과를 입력하시고 검색 버튼을 클릭하시면 사과를 검색한 화면이 나옵니다. 그리고 사과를 클릭하시면
- 그림과 같이 품목과 사업구분에 사과생산이 자동으로 기록됩니다. 사업구분의 이름은 임의대로 변경이 가능합니다.
- 등록 버튼을 클릭하면 그림과 같이 사과생산이 등록됩니다.

EPIS 농기경영장부 2.0 강감찬 님 환영합니다. 홈 | 로그아웃 | 회원정보수정

간편회계관리 | 생산관리 | 환경설정 | 게시판 | 고급장부관리

간이장부 | 간이통계 | 계정설정 | 사업구분설정

---

◆ 사업구분설정 홈 > 간편회계관리 > 환경설정 > 사업구분설정

신규등록

사업분야	비고	품목	사업구분
생산	품목검색	사과	사과 생산

[등록](#)

---

등록내역 조회항목보이기

총 : 22 건 , 현재페이지 : 1

등록일자	사업분야	품목	사업구분	비고	편집
2014-02-06	생산	사과	사과 생산		<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>
2014-01-23	생산	노변	노변(생산)		<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>
2014-01-15	생산	종육	종육(생산) ==		<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>
2014-01-15	생산	종육	종육(생산)우리	종육(생산)33	<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>
2014-01-15	생산	종육		육(생산)_22	<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>
2014-01-15	생산	만삼길		삼길(생산)	<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>
2014-01-15	생산	신고		신고(생산)	<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>
2013-12-26	생산	건가지			<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>
2013-12-13	생산	완숙토마토			<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>
2013-12-13	생산	알밤가지			<a href="#">수정</a> <a href="#">삭제</a>

**사업분야수정** ✕

**수정**

<b>사업분야</b>	<input type="text" value="생산"/>
<b>품목</b>	<input type="text" value="사과"/>
<b>사업구분</b>	<input type="text" value="사과 생산"/>
<b>비고</b>	<input type="text" value="null"/>

[수정](#)

[닫기](#)

- 등록된 사과생산을 수정 또는 삭제할 수 있습니다.

## 2) 계정과목 설정

[간편회계관리 > 계정설정]

가) 계정과목 확인 : 선택한 품목에 따라 계정과목이 자동 생성되어 있음

나) 추가/수정/삭제 : 농가에 따라 세부 계정과목을 변경

계정설정

등록내역

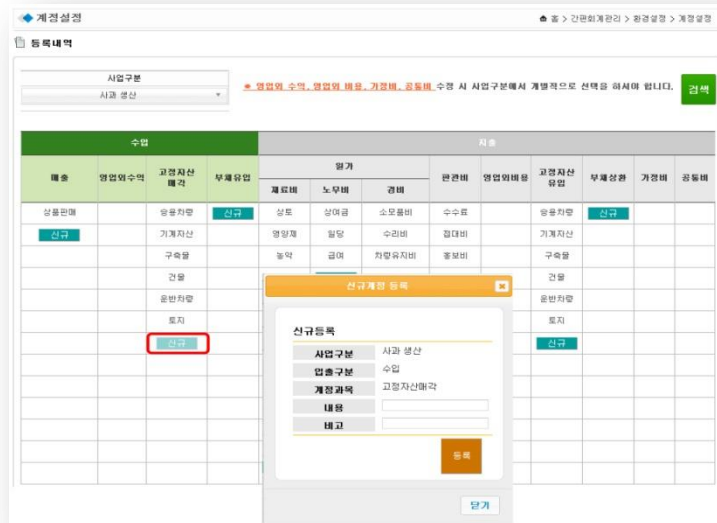
사업구분: 사과 생산 검색

※ 영업외 수익, 영업외 비용, 가경비, 공동비 수정 시 사업구분에서 개별적으로 선택을 하셔야 합니다.

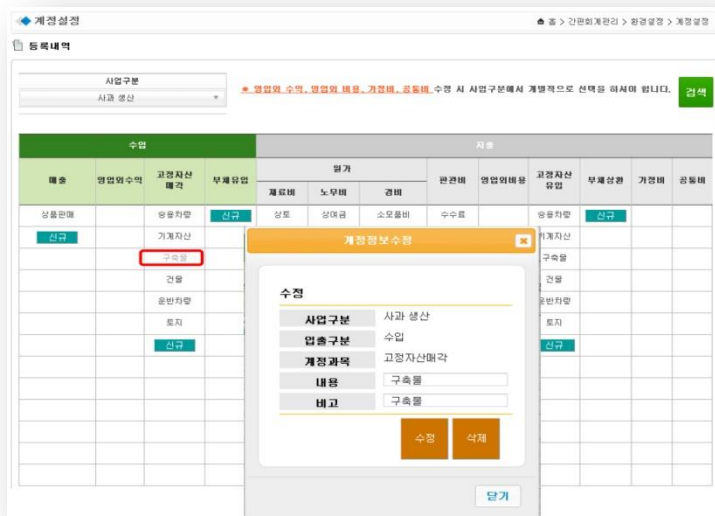
수입		지출							
매출	부채유입	원가		관공				가경비	공동비
		재료비	노무비	경비	수리비	집대비	차량유지비		
신규	신규	농도	영양제	일당	수리비	집대비	기계자산	신규	신규
		농약	비료	신규	유역비	택배비	기계자산		
		퇴비			난방비	포장박스	구축물		
					전기료		구축물		
					세금		건물		
					토지임차료		운반차량		
					유통대		토지		
					식대 및 부식		토지		
					신규		신규		

각각의 세부내역  
 - 수정/삭제/추가 가능 -

- 사업구분이 설정되었으면 계정과목을 설정하셔야 합니다.
- 계정과목은 설정된 품목에 따라 자동으로 생성되며 농가 나름대로 추가/수정/삭제가 가능합니다.
- 사업구분에서 선택하신 사과(생산)을 선택하시고 검색 버튼을 클릭하시면 사과에 대한 수입4가지, 지출8가지의 계정과목이 나타납니다.



- 하단에 나타나 있는 각각의 세부내역은 수정/삭제/추가가 가능하며,
- 각각의 계정과목 하단에 있는 신규 버튼을 클릭하면 신규계정을 등록할 수 있는 팝업창이 뜨고 내용을 입력하고 등록버튼을 누르면 신규 계정과목이 추가됩니다.



- 간편회계관리에서 계정설정을 클릭하시면 계정설정 화면이 나오며 기존 계정과목을 클릭하면 팝업창이 또 뜨게 되어 내용의 수정이 가능합니다.



## 다. 입출금장부 작성

### 1) 입출금장부 등록

[간편회계관리 > 간이장부 > 입출금장부]

가) 날짜, 입출구분, 계정과목, 사업구분, 내용, 지급형태, 거래처, 금액

나) 등록

- 입출 구분 : 수입/지출 중 선택
- 계정과목 : 수입(4가지), 지출(8가지) 중 계정과목 선택
- 사업부분 : 단품목, 체험사업, 홍옥, 사과생산 등 사업 선택
- 내용선택 : 사업구분에 따른 세부계정 내용 선택
- 지급형태 : 현금, 신용카드, 미지급 선택
- 거래처 : 수협 등 거래처 선택
- 금액 : 금액 입력

### 2) 등록내용 확인

[간편회계관리 > 간이장부 > 입출금장부]

가) 등록된 내용이 리스트로 나타남

나) 입력된 내용에 대해 수정/삭제 가능



- 입출금장부 등록을 위해서는 기본적으로 날짜, 입출구분, 계정과목, 사업구분, 내용, 지급형태, 거래처, 금액을 선택/입력해야 합니다.
- 수입, 지출에 따라 계정과목을 선택하여야 하며 계정과목에 속해있는 각각의 내용을 선택하시면 됩니다.
- 이 부분은 먼저 회계이론에 대한 동영상 공부를 하신 다음에 시스템을 활용하시기 바랍니다.

일자	입출구분	계정과목	입출구분	계정과목	사업구분
비고					
2014-02-06	수입	매출	수입	선택	선택
2014년 2월			선택	선택	선택
			수입	매출	단품목
			지출	영업외수익	단품목(기준)
				부채유입	사과 생산
				고정자산매각	노변(생산)
					체험사업
					유통사업
					기타사업
					홍육(생산) =
					홍육(생산)우리

내용	지급형태	거래처	금액
선택	선택	선택	50,000
선택	현금	우진농협	
제품판매	신용카드	슈터	
	미수금	한전	
		농협	
		직거래	
		공판장	
		기타	
		기업나라	

**등록**

**등록내역** 조회항목보이기

총 : 23 건 , 현재페이지 : 1

일자	사업구분	입출구분	계정과목	내용	품목	거래처	지급형태	금액	비고	편집
2014-02-06	단품목	수입	매출	제품판매	기타	농협	현금	50,000		수정 삭제

- 날짜, 입출구분, 계정과목, 사업구분, 내용, 지급형태, 거래처, 금액을 선택/입력 후 등록 버튼을 클릭합니다.
- 등록내역을 볼 수 있습니다.

입출금장부 홈 > 간편회계관리 > 간이장부 > 입출금장부

입출금장부 | 일괄입력 | 매입장 | 매출장 | 미수금 권리 | 미지급금 권리 | 고정자산비용 권리

신규등록

일자	입출구분	계정과목	사업구분	내용	지급형태	거래처	금액
2014-02-01	수입	매출	단품목	제품판매	현금	농협	

2014년 2월

일	월	화	수	목	금	토	일	계정과목	금액	비고	편집
2	3	4	5	6	7	8	1	경비	20,000	입니다	수정 삭제
9	10	11	12	13	14	15	본	경비	2,000,000		수정 삭제
16	17	18	19	20	21	22	본	영업외수익	12,355	우리	수정 삭제
23	24	25	26	27	28		본	영업외수익	500,000	우리나라	수정 삭제
2014-01-23	영업외수익	수입	영업외수익					1,000,000			수정 삭제
2014-01-20	일반가치(생산)	수입	매출					66,666	현금판매		수정 삭제
2014-01-19	홍육(생산)	수입	매출					333,333	현금판매		수정 삭제
2014-01-19	홍육(생산)	수입	매출								
2014-01-19	홍육(생산)	수입	매출								
2014-01-19	홍육(생산)	수입	매출								

입출금장부수정

일자: 2014-02-01

입출구분: 지출

계정과목: 경비

사업구분: 홍육(생산)

내용: 유류대

지급형태: 현금

거래처: 직거래

금액: 20,000

비고: 입니다.

수정

조회항목보이기

출력 | 엑셀출력

- 등록된 내역에 대해 수정, 삭제할 수 있습니다.

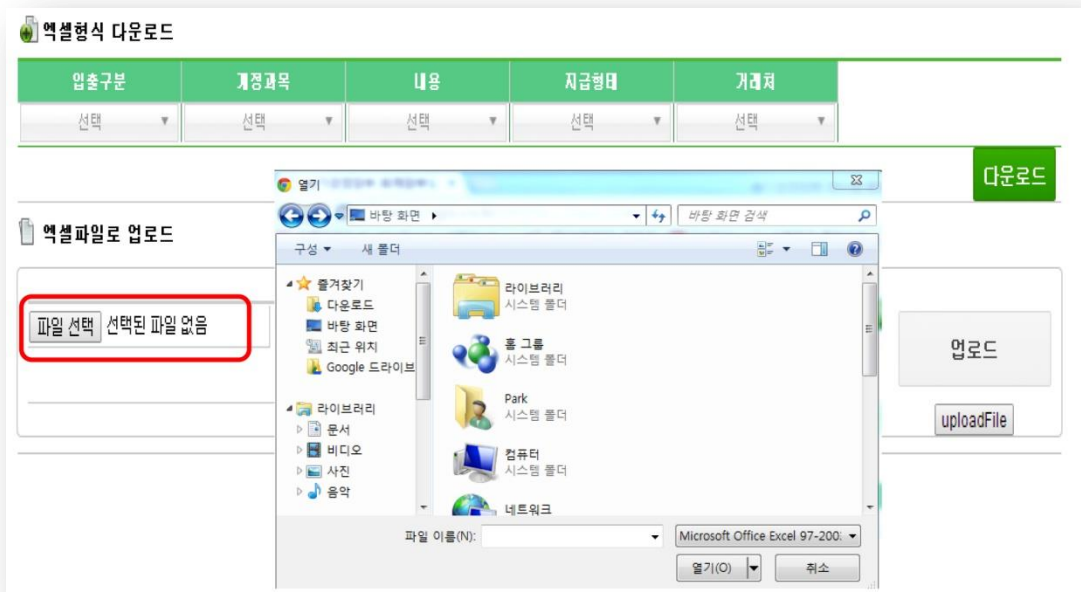
## 라. 간이장부

### 1) 일괄입력

[간편회계관리 > 간이장부 > 일괄입력]

가) 엑셀형식 다운로드

나) 엑셀파일로 업로드



- 입력된 데이터에 대해 엑셀형식으로 다운로드 할 수 있습니다.
- 저장되어 있는 엑셀파일을 선택하여 업로드 할 수 있습니다.

## 2) 매입장

[간편회계관리 > 간이장부 > 매입장]

가) 신규등록

나) 등록내역

◆ 매입장 홈 > 간편회계관리 > 간이장부 > 매입장

입출금장부 | 일괄입력 | **매입장** | 매출장 | 미수금 관리 | 미지급금 관리 | 고정자산비용 관리

**신규등록**

일자	거래처	사업구분	내용	지급형태	단위	단가	수량	금액	비고
2014-02-06	선택	선택	선택	선택	선택				

**등록**

**등록내역** 조회항목보이기

총: 1 건, 현재페이지: 1

일자	사업구분	내용	품목	거래처	지급형태	단위	단가	수량	금액	비고	편집
2014-01-14	일반가치(생산)	모종	가지(일반가지)	슈터	현금	통	16	1,000	16,000	현통입	수정 삭제

1

### ▪ 매입 등록

- 날짜, 거래처, 사업구분, 내용, 지급형태, 단위, 단가, 수량, 금액 작성하고 등록
- 등록하면 등록내역이 나타납니다.
- 등록내역에 대해 수정, 삭제할 수 있습니다.

### 3) 매출장

[간편회계관리 > 간이장부 > 매출장]

가) 신규등록

나) 등록내역

**신규등록**

일자	거래처	사업구분	내용	지급형태	단위	단가	수량
2014-02-01	선택	선택	선택	선택	선택		
금액	수수료율(%)	조정금액	순매출금액	비고			

**등록내역**

총 : 3건, 현재페이지 : 1

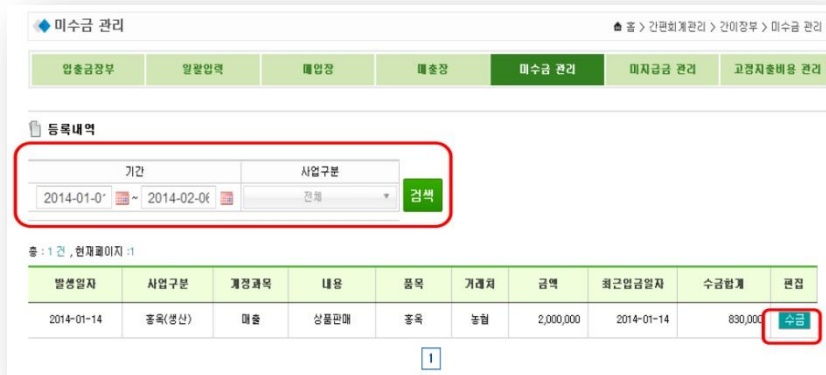
일자	사업구분	내용	품목	거래처	지급형태	단위	금액	수수료율	순매출액	비고	편집
2014-01-14	홍육(생산)	상품판매	사과(홍육)	우진농협	현금	방	10,000	0.00	10,000	임니다	수정 삭제
2014-01-14	홍육(생산)	상품판매	사과(홍육)	농협	현금	상자(BOX)	271,284	0.00	271,284		수정 삭제
2014-01-14	일반가치(생산)	상품판매	가치(일반가치)	적거래	신용카드	통	1,089	4.00	1,045		수정 삭제

- 매출 등록
  - 날짜, 거래처, 사업구분, 내용, 지급형태, 단위, 단가, 수량, 금액, 수수료율, 조정금액, 순매출금액 작성하고 등록합니다.
- 등록하면 등록내역이 나타납니다.
- 등록내역에 대해 수정, 삭제할 수 있습니다.

#### 4) 미수금 관리

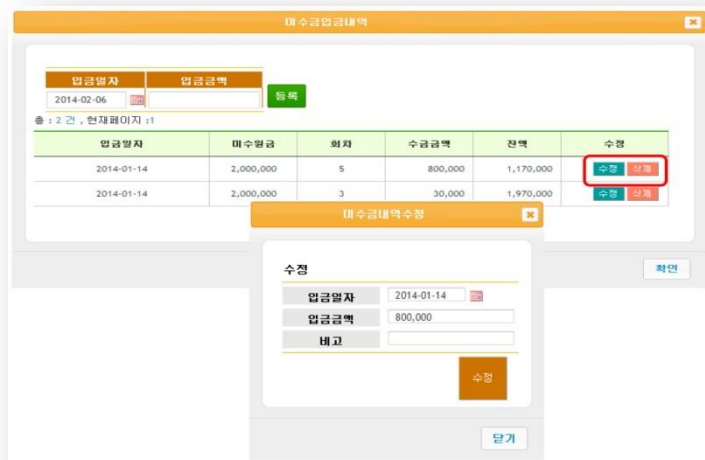
[간편회계관리 > 간이장부 > 미수금 관리]

##### 가) 등록내역 검색



- 미수금 관리
  - 앞에서 작성한 미수금에 대해 기간과 사업구분을 선택 후 검색합니다.
- 검색한 결과가 나타납니다.
- 수금내역을 편집할 수 있습니다.

##### 나) 등록내역 편집



- 미수금내역을 수정 및 삭제할 수 있습니다.



## 5) 미지급금 관리

[간편회계관리 > 간이장부 > 미지급금 관리]

### 가) 등록내역 검색

미지급금 관리

간편회계관리 > 간이장부 > 미지급금 관리

입출금장부 | 알뜰입력 | 매출장 | 매출장 | 미수금 관리 | **미지급금 관리** | 고정자산총비용 관리

등록내역

기간: 2014-01-01 ~ 2014-02-01 | 사업구분: 종목(생산) | **검색**

총: 1 건, 현재페이지: 1

발생일자	사업구분	계정과목	내용	품목	거래처	금액	최근출금일자	출금합계	편집
2014-01-14	종목(생산)	재료비	비료	종목	슈터	2,000,000	2014-01-14	501,222	<b>출금</b>

1

- 미지급금 관리
  - 앞에서 작성한 미지급금에 대해 기간과 사업구분을 선택 후 검색합니다.
- 검색한 결과가 나타납니다.
- 출금내역을 편집할 수 있습니다.

### 나) 등록내역 편집

미지급금 출금내역

출금일자: 2014-02-06 | 출금금액: | 등록

총: 2 건, 현재페이지: 1

출금일자	미지급금	회차	출금금액	잔액	수정
2014-01-14	2,000,000	2	500,000	1,498,778	<b>수정</b>   삭제
2014-01-14	2,000,000	1	1,222	1,998,778	수정   삭제

출금액 수정

수정

출금일자: 2014-01-14 | 출금금액: 500,000 | 비고: | 수정

닫기

- 미지급금 내역을 수정 및 삭제할 수 있습니다.

## 6) 고정지출비용 관리

[간편회계관리 > 간이장부 > 고정지출비용 관리]

가) 신규등록

나) 등록내역

◆ 고정지출비용 관리 홈 > 간편회계관리 > 간이장부 > 고정지출비용 관리

입출금장부 | 일괄입력 | **매입장** | 매출장 | 미수금 관리 | 미지급금 관리 | 고정지출비용 관리

**신규등록**

기간	인출일	사업구분	계정과목	내용
2014-01-01	1 일	농옥(생산)	경비	유류대
2014-02-01	지급형태	거래처	금액	비고
	현금	직거래	20,000	

**등록**

**등록내역** 조회항목보이기

총 : 8 건 , 현재페이지 : 1

기간	인출일	사업구분	계정과목	내용	품목	거래처	지급형태	금액	비고	편집
2014-01-01 ~ 2014-12-03	1 일	농옥(생산)	경비	유류대	농옥	직거래	현금	20,000	입니다.	<b>수정 삭제</b>
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	농옥(생산)	노무비	일당	농옥	우진농협	현금	2,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	농옥(생산)	노무비	일당	농옥	우진농협	현금	12,222		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	5 일	농옥(생산)	노무비	급여	농옥	기타	현금	2,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	5 일	농옥(생산)	노무비	급여	농옥	기타	현금	2,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	농옥(생산)	노무비	급여	농옥	슈터	현금	1,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	농옥(생산)	노무비	급여	농옥	슈터	현금	1,000,000		수정 삭제
2014-01-01 ~ 2014-01-14	1 일	농옥(생산)	노무비	급여	농옥	슈터	현금	1,000,000		수정 삭제

1

■ 고정지출비용 관리

- 기간, 인출일(1일), 사업구분(농옥), 계정과목(경비), 내용(유류대), 지급형태(현금), 거래처(직거래), 금액을 입력/선택 후 등록합니다.

■ 등록한 결과가 나타납니다.

■ 등록내역을 편집(수정, 삭제)할 수 있습니다.

## 마. 간이통계

### 1) 총괄통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 총괄통계]

가) 통계 조건

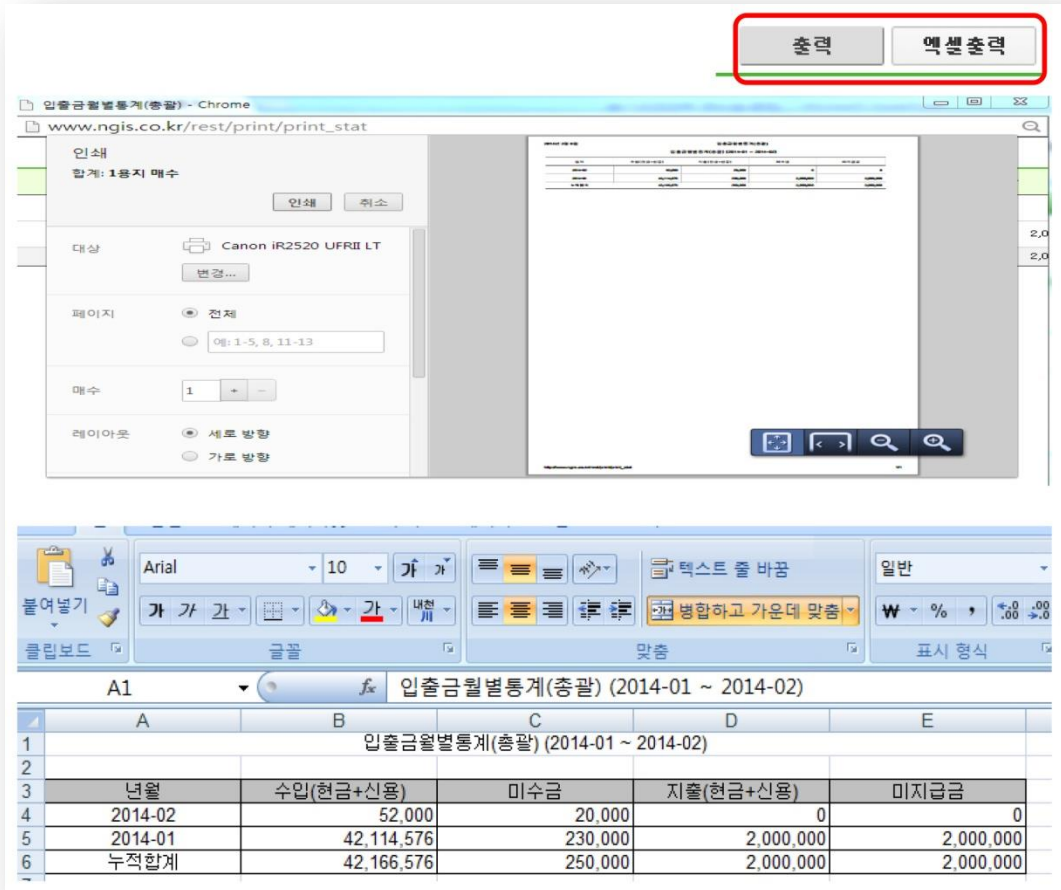
나) 통계 결과



- 총괄에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과에 대해 그래프 및 테이블 형태로 나타납니다.
- 월별 수입, 지출, 미수금, 미지급금 등 합계를 볼 수 있습니다.

다) 출력

라) 엑셀 출력



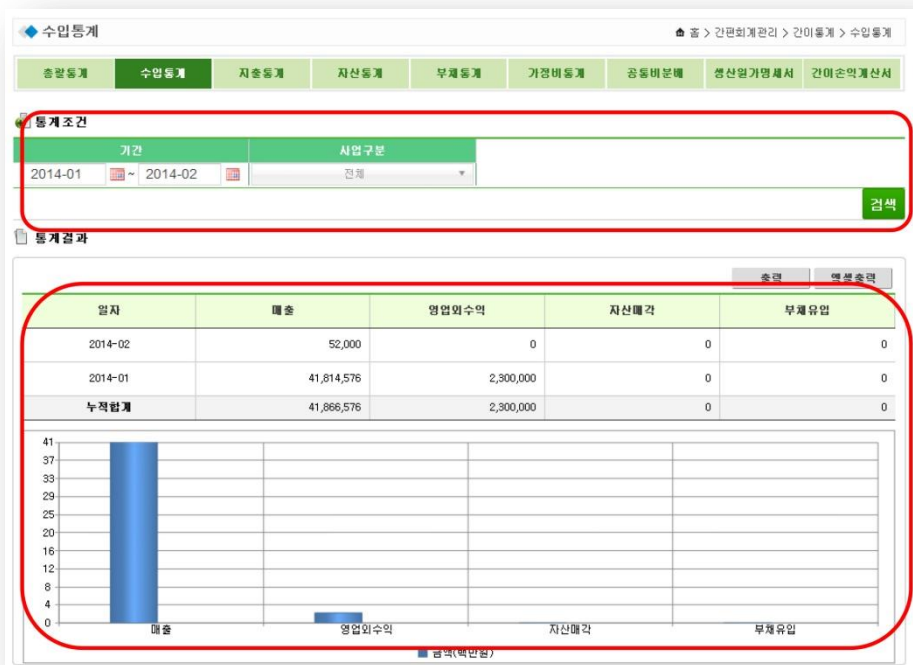
- 우측 상단에 있는 출력 버튼을 클릭하면 보는 화면으로 전환되어 출력할 수 있습니다.
- 우측 상단에 있는 엑셀출력 버튼을 클릭하면 보는 화면으로 전환되어 엑셀파일로 저장, 출력할 수 있습니다.

## 2) 수입통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 수입통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과



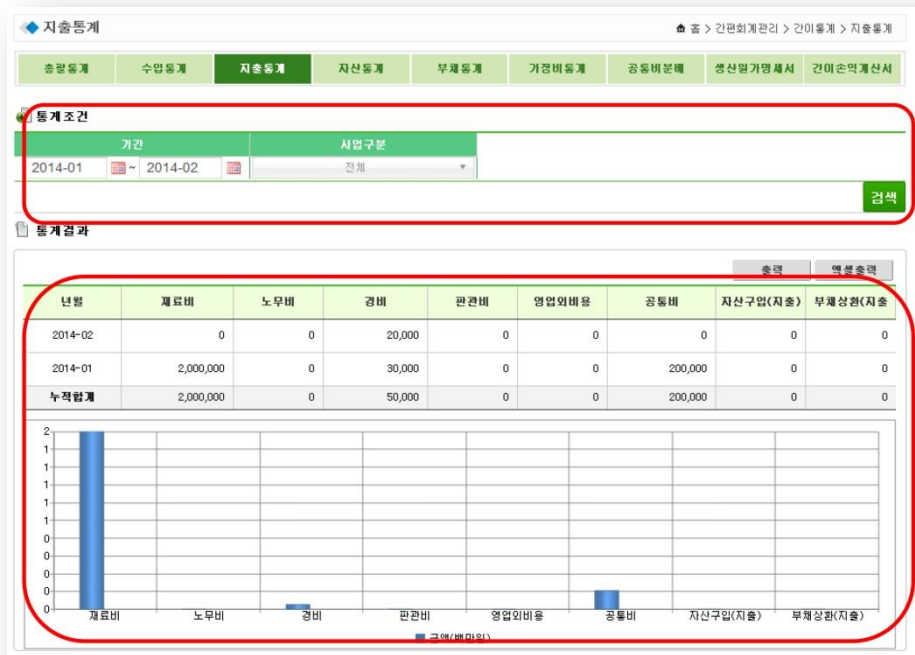
- 수입에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과에 대해 그래프 및 테이블 형태로 나타납니다.
- 월별 매출, 영업외수익, 자산매각, 부채유입 등 합계를 볼 수 있습니다.

### 3) 지출통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 지출통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과



- 지출에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과에 대해 그래프 및 테이블 형태로 나타납니다.
- 월별 재료비, 노무비, 경비, 관관비, 영업외비용, 공통비, 자산구입, 부채상환 등 합계를 볼 수 있습니다.

#### 4) 자산통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 자산통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과



자산통계

홈 > 간편회계관리 > 간이통계 > 자산통계

총괄통계 수입통계 지출통계 **자산통계** 부채통계 가경비통계 공동비분배 생산원가명세서 간이손익계산서

통계 조건

기간	사업구분
2014-01-01 ~ 2014-02-01	전체

검색

통계결과

일자	사업구분	입출구분	계정과목	내용	품목	거래처	지급형태	금액	비고
----	------	------	------	----	----	-----	------	----	----

추가 엑셀출력

- 자산에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과가 나타납니다.

## 5) 부채통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 부채통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과

부채통계

홈 > 간편회계관리 > 간이통계 > 부채통계

총괄통계 | 수입통계 | 지출통계 | 자산통계 | **부채통계** | 가경비통계 | 공동비분배 | 생산원가명세서 | 간이손익계산서

통계 조건

기간	사업구분
2014-01-01 ~ 2014-02-06	전체

검색

통계 결과

일자	사업구분	입출구분	계정과목	내용	품목	거래처	지급형태	금액	비고
조건에 해당하는 자료가 없음									

출력 | 엑셀출력

- 부채에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과가 나타납니다.



## 6) 가정비통계

[간편회계관리 > 간이통계 > 가정비통계]

가) 통계 조건

나) 통계 결과

가정비통계

홈 > 고급장부관리 > 간이통계 > 가정비통계

총원통계 수입통계 지출통계 자산통계 부채통계 가정비통계 공동비분배 생산원가명세서 간이손익계산서

통계 조건

기간	사업구분
2014-01 ~ 2014-02	전체

검색

통계 결과

년월	월별금액
2014-02	0
2014-01	0
누적합계	0

금액(백만원)

- 가정비에 해당되는 계정과목의 발생금액이 월별로 나타납니다.
- 기간, 사업구분 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과가 나타납니다.

## 7) 공통비분배

[간편회계관리 > 간이통계 > 공통비통계]

가) 분배 대상

나) 분배 결과

공통비분배

홈 > 고급정무관리 > 간이통계 > 공통비분배

총괄통계 | 수입통계 | 지출통계 | 자산통계 | 부채통계 | 가정비통계 | **공통비분배** | 생산일거명세서 | 간이손익계산서

**분배대상**

기간

2014-01-01 ~ 2014-02-01

검색

총 : 1 건, 현재페이지 : 1

일자	내용	대상금액	분배된금액	편집
2014-01-15	전기세	200,000	0	분배

1

**분배결과**

총 : 0 건, 현재페이지 : 0

일자	사업구분	계정과목	배분금액	비고	편집
조건에 해당하는 자료가 없음					

- 공통비 해당되는 계정과목의 발생금액이 일자별로 나타납니다.
- 기간 선택 후 검색합니다.
- 검색된 결과가 나타납니다.

## 8) 생산원가명세서

[간편회계관리 > 간이통계 > 생산원가명세서]

가) 조회 조건

나) 조회 결과

◆ 생산원가명세서 홈 > 고급장부관리 > 간이통계 > 생산원가명세서

총괄통계 수입통계 지출통계 자산통계 부채통계 가장비통계 공동비분배 **생산원가명세서** 간이손익계산서

조회조건

기간	사업구분
2014-01-01 ~ 2014-02-01	종목(생산)

**검색**

간이생산원가명세서  
2014년 1월 1일~2014년 2월 6일

과목			금액
종목(생산)	재료비	비료	2,000,000
		합계	2,000,000
	경비	유류대	20,000
		유류대	20,000
		전기료	10,000
		합계	50,000
	누계		2,050,000
<b>총계</b>		<b>2,050,000</b>	

- 생산원가명세서에서는 생산원가를 파악하기 위한 페이지로 재료비, 인건비, 경비가 품목(사업)별로 구분하여 보여지며 사업기간과 사업별로 구분하여 조회할 수 있습니다.
- 사업기간과 사업별로 구분하여 조회할 수 있습니다.
- 품목별 생산재료비, 생산경비 금액이 합산되어 보여집니다.

## 9) 간이손익계산서

[간편회계관리 > 간이통계 > 간이손익계산서]

가) 조회 조건

나) 조회 결과

**조회조건**

기간	사업구분
2014-01-01 ~ 2014-02-06	전체

검색

간이손익계산서  
2014-1-1~2014-2-6

과목	(당)기
	금액
<b>I. 매출액</b>	41,866,576
1. 제품판매	52,000
2. 상품판매	41,802,221
3. 상품판매	12,355
<b>II. 매출원가</b>	2,050,000
1. 경비	50,000
2. 재료비	2,000,000
3. 값가상각비	0
4. 공통비	200,000
<b>III. 매출총이익</b>	39,616,576
<b>IV. 판매비와 관리비</b>	0
<b>V. 영업이익</b>	39,616,576
<b>VI. 영업외수익</b>	2,300,000
1. 기부금	2,000,000
2. 기부금	300,000
<b>VII. 영업외비용</b>	0
<b>VIII. 소득세차감전순이익</b>	41,916,576
<b>IX. 부가가치세</b> <input style="width: 50px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">입력</span>	
<b>X. 법인세</b> <input style="width: 50px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">입력</span>	
<b>XI. 당기순이익</b>	41,916,576

- 손익계산서는 농업경영활동을 통해 발생한 수익과 지출내역을 계정별로 구분·가감하여 순이익을 산출하기 위한 재무제표로 농가에서 직접 벌어들인 돈이 얼마인지를 파악할 수 있습니다.
- 손익계산서 산출식
  - 매출액-생산원가-판매관리비 = 영업이익
  - 영업외수익-영업외비용 = 영업외손익
  - 영업이익+영업외비용 = 당기순이익
- 사업기간, 사업별로 구분하여 검색하면 먼저 매출액의 합계가 나오고 그 다음으로 매출원가, 판매관리비 순으로 보여집니다. 손익계산서에서 매출액은 수입이고 매출원가와 판매관비는 비용이 됩니다.
- 영업외수익과 영업외비용을 가감하여 합하면 당기순이익이 보여집니다.
- 매출액에서 생산원가와 판매관리비를 뺀 내역과 영업외수익에서 영업외비용을 뺀 금액이 당기순이익이 되겠습니다.
- 이해를 돕기위해 농가경영장부 회계이론 동영상강좌를 참조하시기 바랍니다.

## ■ 바. 영농일지

### 1) 영농일지

[생산관리 > 영농일지]

#### 가) 일반정보

- ① 품목선택 : 사과생산, 홍옥, 가지, 꿀, 고구마 등 선택 및 신규 등록
- ② 영농과정 : 발아, 개화, 성숙, 분화, 낙엽 등 선택 및 신규 등록
- ③ 작업명, 작업내용 작성
- ④ 사진등록 : 저장된 파일 선택

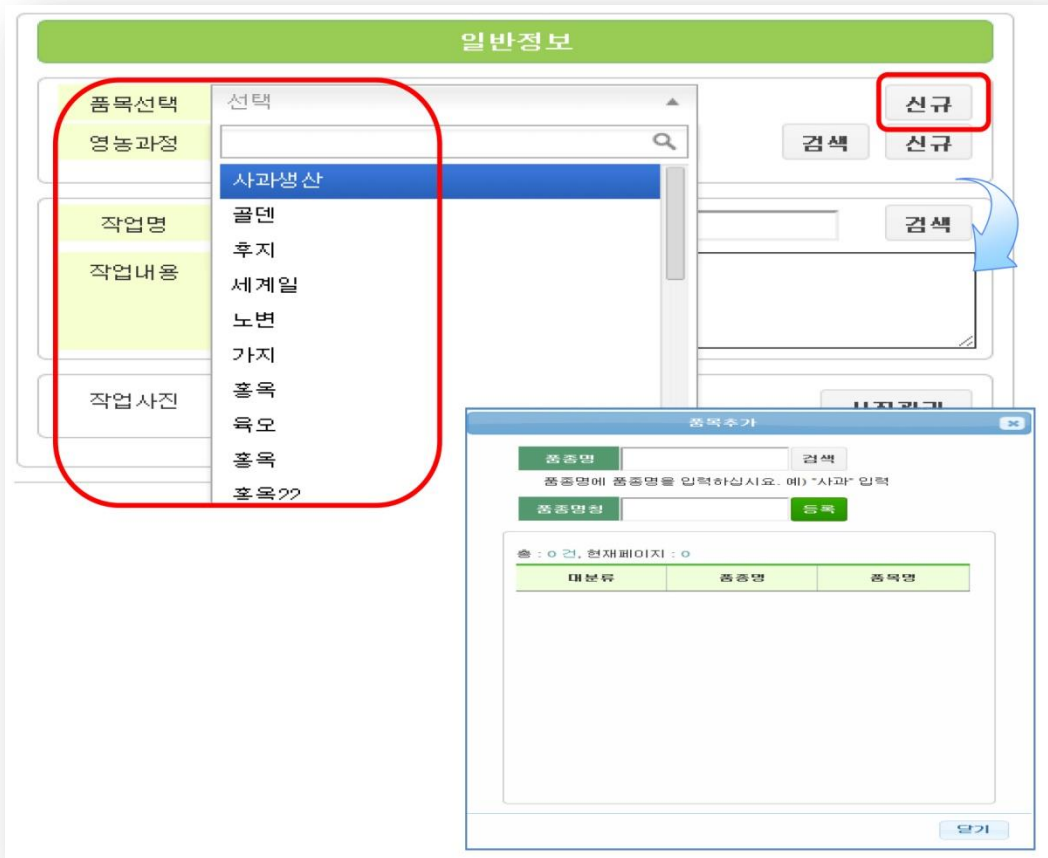
#### 나) 상세정보

- ① 농약사용량 : 보조제, 제초제, 살충제 등 등록 및 사용량 작성
- ② 비료사용량 : 영양제, 질소/요소비료 등 등록 및 사용량 작성
- ③ 인력사용량 : 남자, 여자, 청년 등록 및 작업시간 작성
- ④ 장비사용량 : 트랙터, 콤팩트, 경운기 등록 및 사용기간 작성

[생산관리 > 영농일지 > 영농일지]

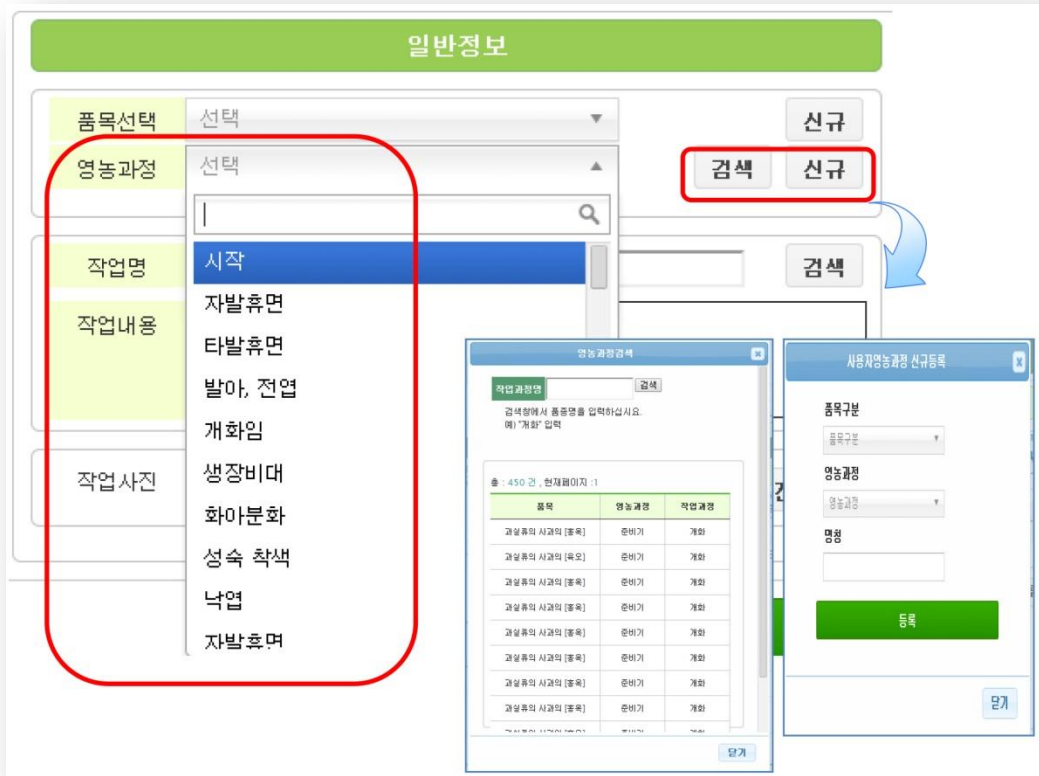
가) 일반정보

- 품목선택



- 영농일지에서 일반정보를 작성합니다.
- 품목을 선택 및 신규로 작성 할 수 있습니다.

- 영농과정



- 영농일지에서 일반정보를 작성합니다.
- 영농과정 선택 및 검색할 수 있습니다.
- 영농과정 신규로 등록할 수 있습니다.



- 작업명 및 작업내용

**일반정보**

품목선택: 선택  
 영농과정: 선택

신규  
 검색

작업명:   
 작업내용:

검색

**작업명검색**

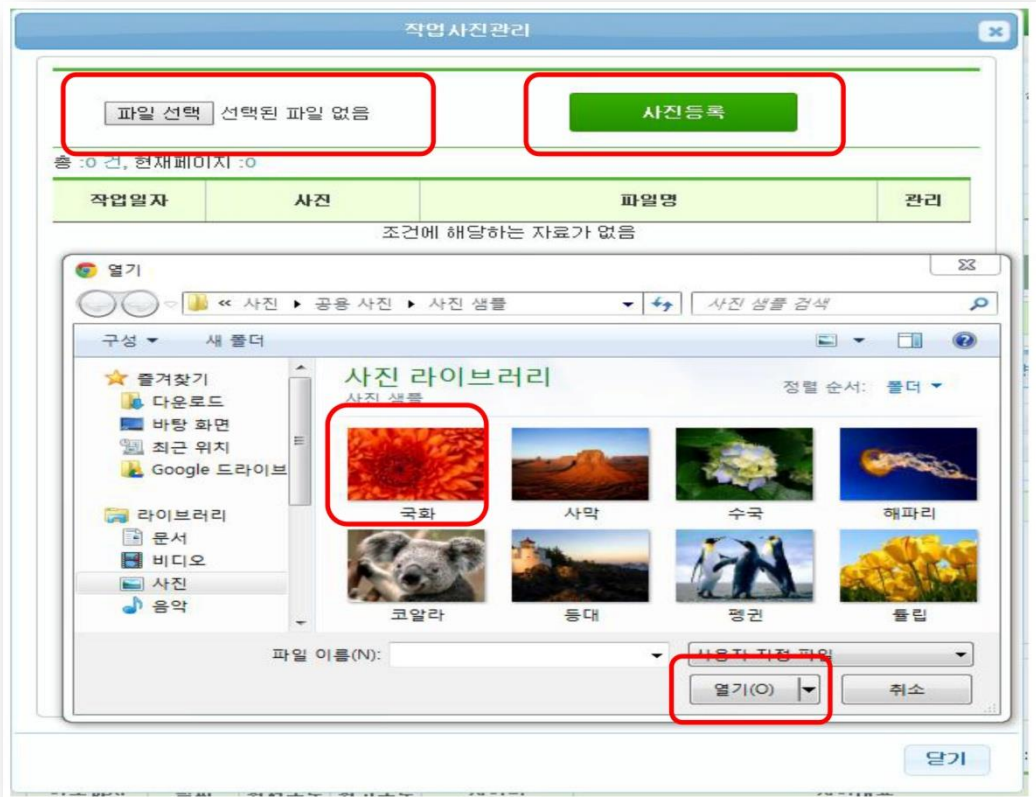
총: 40 건, 현재 페이지: 1

품목	영농과정	작업과정	작업명
과실류의 사과(골연)	준비기	시작	ㅇㅇ호
과실류의 사과(후지)	준비기	연습업	연습업
과실류의 사과(골연)	준비기	화아분화	화아분화
과채류의 가지(단가지)	준비기	활착	활착13
과실류의 사과(골연)	마무리	마무리작업	마무리작업
과채류의 가지(단가지)	준비기	활착	활착
과실류의 사과(골연)	준비기	시작	시중
과실류의 사과(골연)	준비기	시작	쇼

닫기

- 영농일지에서 일반정보를 작성합니다.
- 작업명 검색 후 선택하여 작성할 수 있습니다.
- 작업내용을 작성합니다.

- 사진관리



- 영농일지에서 일반정보를 작성합니다.
- 작업사진관리는 파일선택 버튼을 클릭하여 컴퓨터에 저장되어 있는 사진을 선택 후 열기 버튼을 클릭합니다.
- 사진등록을 버튼을 클릭하여 등록합니다.

## 나) 상세정보

### - 농약사용량

The image shows two screenshots of a web application interface for managing pesticide usage data. The top screenshot displays the '상세정보' (Detailed Information) page with the '농약사용량' (Pesticide Usage) tab selected. A dropdown menu for '농약종류' (Pesticide Type) is open, showing options like '보조제', '제초제', '살충제', '농약ant', '개미약', '줌약', and '마곡약'. The '신규등록' (New Registration) and '목록추가' (Add to List) buttons are highlighted. Below the dropdown is a table with columns for '구분' (Category), '종류' (Type), '단위' (Unit), and '삭제' (Delete). The bottom screenshot shows a '농약종류 신규등록' (New Pesticide Type Registration) dialog box with a text input field for '농약종류' and a '확인' (Confirm) button.

- 영농일지에서 상세정보를 작성합니다.
- 농약종류 선택 및 신규로 등록할 수 있습니다.
- 농약사용량 입력, 단위를 선택할 수 있습니다.

- 비료사용량



- 영농일지에서 상세정보를 작성합니다.
- 비료종류 선택 및 신규로 등록할 수 있습니다.
- 비료사용량 입력, 단위를 선택할 수 있습니다.

- 인력사용량

- 영농일지에서 상세정보를 작성합니다.
- 인력종류 선택 및 신규로 등록할 수 있습니다.
- 작업시간 입력, 단위를 선택할 수 있습니다.

- 장비사용량

상세정보

농약사용량    비료사용량    인력사용량    **장비사용량**

장비종류    선택    **신규등록**  
사용기간    트렉터    목록추가

구분    단위    삭제

경운기  
콤바인  
자동

장비종류 신규등록

장비종류

등록

닫기

- 영농일지에서 상세정보를 작성합니다.
- 장비종류 선택 및 신규로 등록할 수 있습니다.
- 사용시간 입력, 단위를 선택할 수 있습니다.

## 다) 작성결과

**작성완료**

**2014-02-07 영농일지 작업** 종 : 0 건, 현재페이지 : 0

작업일자	품목	영농과정	날씨	최저온도	최고온도	작업명	작업내용	관리
조건에 해당하는 자료가 없음								

2014년 1월 today < >

일	월	화	수	목	금	토	일
29	30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	29
30	31						

만생종수화 [마무리]  
 밭아, 전엽 [준비기]

**작업내용 수정**

2014-01-08 날씨 맑음 현재기온(℃) 8.0 최저기온(℃) 7.0 최고기온(℃) 7.0 습도(%) 80.0 강수량(mm) 0.0

**영농일지작성**

일반정보		상세정보	
품목선택	과연	농약사용량	비료사용량
영농과정	만생종수화	연액사용량	장바사용량
작업명	만생종수화 [마무리]	농약종류	선택
작업내용	test	사용량	단위
작업사진	2014-01-08 등록사진 3 장	구분	종류
	<b>사진관리</b>	농약	선택
		비료	영양제
			사용량
			단위
			삭제

수정
삭제
닫기

- 영농일지 작성이 완료되면 달력형태로 볼 수 있습니다.
- 작성한 내용을 수정 또는 삭제를 하고자 할 때는 해당하는 날짜에 영농과정을 클릭하면 작업내용을 편집할 수 있습니다.

## 2) 영농일지 품목설정

[생산관리 > 영농일지 > 영농일지품목설정]

가) 신규등록

나) 등록내역

- 영농일지 품목을 설정할 수 있습니다.
- 품목검색을 클릭하여 검색창에 '사과' 입력하면 기존 품종명과 품목명을 볼 수 있습니다.
- 명칭 입력란에 신규 품목을 입력하여 등록할 수 있습니다.
- 등록내역을 확인하고 수정, 삭제 버튼을 클릭하여 편집할 수 있습니다.



### 3) 작업과정설정

[생산관리 > 영농일지 > 작업과정설정]

가) 신규등록

나) 등록내역

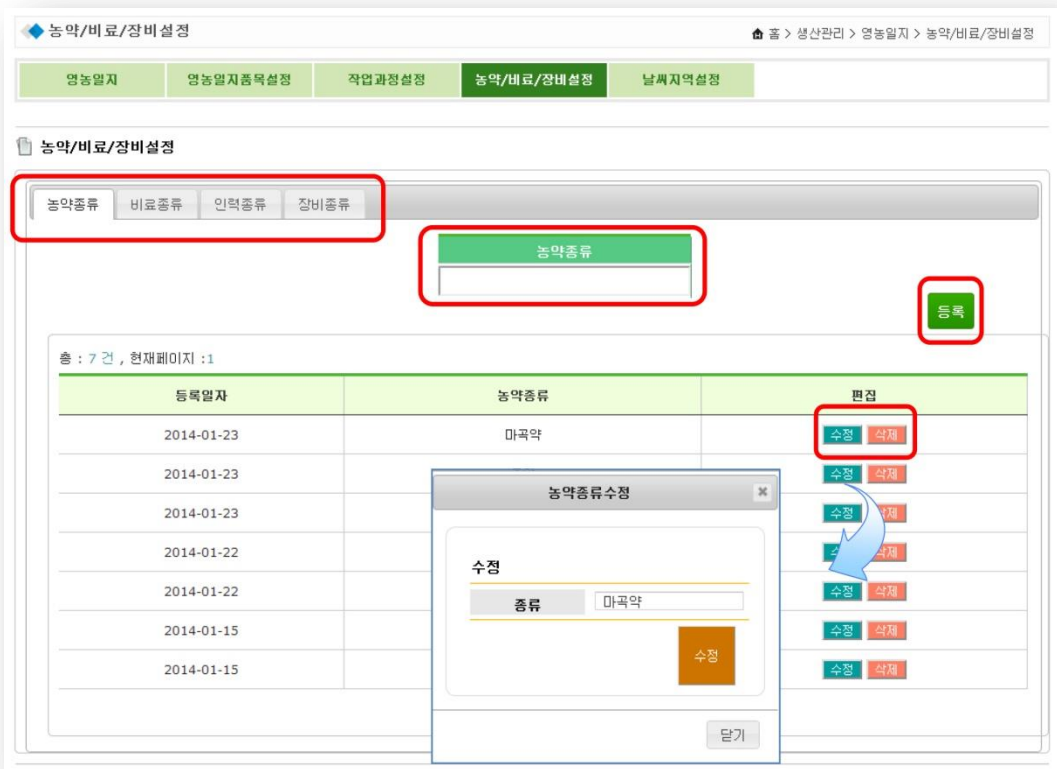
- 신규로 작업과정을 설정할 수 있습니다.
- 품목구분 선택, 영농과정 선택 후 작업과정을 입력하여 등록할 수 있습니다.
- 등록내역을 확인하고 수정, 삭제 버튼을 클릭하여 편집할 수 있습니다.

#### 4) 농약/비료/장비설정

[생산관리 > 영농일지 > 농약/비료/장비설정]

가) 신규등록

나) 등록내역



- 신규로 농약, 비료, 인력, 장비종류를 설정할 수 있습니다.
- 농약종류/비료종류/인력종류/장비종류를 선택하고 입력란에 신규 종류를 입력하고 등록버튼을 클릭합니다.
- 등록내역을 확인하고 수정, 삭제 버튼을 클릭하여 편집할 수 있습니다.

## 5) 날씨지역설정

[생산관리 > 영농일지 > 날씨지역설정]

가) 신규등록

나) 등록내역

◆ 날씨지역설정 홈 > 생산관리 > 영농일지 > 날씨지역설정

영농일지 | 영농일지품목설정 | 작업과정설정 | 농약/비료/장비설정 | **날씨지역설정**

날씨지역설정

현재 부산광역시 시군 동대시제2동 (으)로 설정되어 있습니다.

시도  
시도 ▼

시군구  
시군구 ▼

읍면동  
읍면동 ▼

※ 본 정보는 기상청에서 제공하는 동네예보를 기준으로 제공합니다.  
※ 읍/면/동지역기준은 기상청에서 제공하는 지역을 기준으로 합니다.

**등록**

- 날씨지역을 설정할 수 있습니다.
- 시도, 시군구, 읍면동을 선택하고 등록버튼을 클릭하여 날씨지역을 설정할 수 있습니다.
- 본 정보는 기상청에서 제공하는 동네예보를 기준으로 제공합니다.

## 사. 조회 및 출력

### 1) 작업일지조회

[생산관리 > 조회 및 출력 > 작업일지조회]

가) 조회조건

나) 조회내역

작업일지조회

홈 > 생산관리 > 조회 및 출력 > 작업일지조회

작업일지조회    연도별 작업일지 비교조회

조회조건

기간	품목구분	영농과정	영농작업	작업명
2014-01-01 ~ 2014-02-06	전체	전체		

조회

조회내역

총 : 26건, 현재페이지 : 1

작업일자	품목	영농과정	날씨	온도	최고온도	작업명	작업내용
2014-01-27	골덴	준비기	구름 조금	3.6		**오	***
2014-01-23	후지	준비기	구름 조금	2.3	5.2	연습입	ㅇㅇ
2014-01-23	골덴	준비기	구름 조금	2.3	5.2	화아분화	ㅇㅇㅇ
2014-01-23	단가지	준비기	구름 조금	2.3	5.2	활학13	활학
2014-01-23	골덴	마무리	구름 조금	2.3	5.2	마무리작업	마무리작업 진행중
2014-01-23	단가지	준비기	구름 조금	-5.1	5.1	활학	
2014-01-23	골덴	준비기	구름 조금	-5.1	5.1	시중	작성중
2014-01-23	골덴	준비기	구름 조금	-3.6	5.1	쇼	사원할 분석
2014-01-21	골덴	준비기	구름 많음	-1.3	-0.7	타발휴면	작업중
2014-01-20	골덴	준비기	눈	-1.6		우리나라	대한민국

- 작업일지를 조회할 수 있습니다.
- 조회 조건(기간, 품목, 영농과정, 영농작업, 작업명으로 조회할 수 있습니다.
- 조회 내역을 확인할 수 있습니다.
  - 작업일자, 품목, 영농과정, 날씨, 온도, 최고온도, 작업명, 작업내용 확인

## 2) 연도별 작업일지 비교조회

[생산관리 > 조회 및 출력 > 연도별 작업일지 비교조회]

가) 조회조건

나) 조회내역

◆ 연도별 작업일지 비교조회

작업일지조회    연도별 작업일지 비교조회

조회조건

기간	품목구분	영농과정	작업명
2013 년도 ~ 2014 년도	전체	전체	

조회

조회내역

2013 년도					2014 년도				
작업일지	품목	영농과정	작업명	날씨	작업일지	품목	영농과정	작업명	날씨
1 월									
					2014-01-08	골덴 준비기	준비기	지발숙면 (준비기)aa 시작 (준비기)aeff 마무리	비 비 비
					2014-01-15	골덴 준비기	준비기	지발숙면 (준비기) 개화 (준비기)o 개화 (준비기)oo 개화 (준비기)oo6 생장비대 (준비기)	맑음 맑음 맑음 맑음
					2014-01-16	태양	준비기	밭이, 전엽	구름 맑음
					2014-01-20	골덴 준비기	준비기	타발숙면 지발 개화있	눈 눈
					2014-01-21	골덴 준비기	준비기	타발숙면	구름 맑음
					2014-01-23	골덴 단기차 골덴 후지	준비기 준비기 마무리	소 시중 황악 마무리작업 황력13 화(마무리)	구름 조금 구름 조금 구름 조금 구름 조금 구름 조금
					2014-01-27	골덴	준비기	**표	구름 조금
12 월									
2013-12-05	골덴	준비기	시작 (준비기)	맑음					
2013-12-05	골덴	준비기	시작 (준비기)24	맑음					
2013-12-13	골덴	준비기	시작 (준비기)	맑음					
2013-12-19	골덴	준비기	시작 (준비기)	구름 조금					
2013-12-20	골덴	준비기	시작 (준비기)	맑음					
2013-12-24	골덴	준비기	시작 (준비기)	맑음					
2013-12-25	가지	준비기	집목 (준비기)	구름 조금					
2013-12-26	골덴	준비기	지발숙면 (준비기)	구름 조금					

- 연도별 작업일지를 비교 조회할 수 있습니다.
- 조회 조건(기간, 품목, 영농과정, 작업명으로 조회할 수 있습니다.
- 조회 내역을 확인할 수 있습니다.
  - 연도별 작업일자, 품목, 영농과정, 날씨 등 작업내용 확인

다) 출력

**조회조건**

기간	품목구분	영농과정	작업명
2013년도 ~ 2014년도	전체	전체	

**조회**

**조회내역**

인쇄  
합계 1용지 매수

대상: Canon #2520 UFRIL LT

페이지: 1 (1/3, 11-13)

매수: 1

라이아웃: 세로 방향

출력: 마크업과 비박출

**출력**

**출력**    **엑셀출력**

**엑셀출력**

영농일지 비교 (2013 ~ 2014)						
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4	작업일자	사업명칭	품목	영농과정	날씨	작업명
5	2014-01-08		꿀엿	준비기	비	자발휴면 [준비기]
6	2014-01-08		꿀엿	준비기	비	자발휴면 [준비기]aa
7	2014-01-08		꿀엿	준비기	비	시작 [준비기]jaaff
8	2014-01-08		꿀엿	마무리	비	만생출수확 [마무리]
9	2014-01-08		꿀엿	준비기	비	발아 전연 [준비기]
10	2014-01-15		꿀엿	준비기	맑음	자발휴면 [준비기]

- 조회내역을 출력 또는 엑셀로 출력할 수 있습니다.

## 아. 환경설정

### 1) 거래처 설정

[환경설정 > 거래처설정]

가) 신규등록

나) 등록내역

거래처설정

신규등록

거래처명	대표자	전화번호	팩스번호	휴대폰	비고	
						등록

등록내역

총 : 8 건 , 현재페이지 : 1

거래처명	대표자	전화번호	팩스번호	휴대폰	비고	편집
공판장	공판장					수정 삭제
기업나라	주윤발	031-436-0344	031-436-0354	010-9959-5593	회사	수정 삭제
기타	기타나	0314360344				수정 삭제
농협	농협					수정 삭제
슈터	이무개	010-225-9987	010-9985-559		기념	수정 삭제
유진농협	주윤발	031-258-3698	031-258-3697		역	수정 삭제
직거래	직거래					수정 삭제
한전	한전	111	111			수정 삭제

거래처정보수정

수정

거래처명: 공판장  
 대표자: 공판장  
 전화번호:   
 팩스번호:   
 휴대폰:   
 비고:   
 수정  
 닫기

- 거래처를 등록할 수 있습니다.
- 거래처명, 대표자, 전화번호, 팩스번호, 휴대폰, 비고 등을 입력하여 등록할 수 있습니다.
- 등록된 내역을 확인할 수 있으며 수정, 삭제 등 편집할 수 있습니다.

## 자. 게시판

### 1) 공지사항

[게시판 > 공지사항]

#### 가) 공지사항

공지사항

검색어

검색

총 : 5건, 현재페이지 : 1

번호	등록일	제목	조회수
6	2014-02-06	2013년 7월까지자료 반영	47
5	2013-12-24	시스템오른 공지	47
4	2013-10-23	감사합니다.	13
3	2013-10-23	tes	
2	2013-10-22	수강	

공지사항

2013년 7월까지자료 반영      조회수 : 47      2014-02-06      이현정

2013년 7월까지 기존시스템에 입력하신 자료를 신규시스템으로 복사하였습니다.  
2월11일부로 모든 자료가 복사됩니다.

닫기

- 공지사항을 확인할 수 있습니다.
- 검색어를 입력하여 검색할 수 있습니다.
- 공지 등록일, 제목, 조회수 등을 확인하고 제목을 클릭하면 해당하는 공지사항 내용을 확인할 수 있습니다.



## 2) 질문답변

[게시판 > 질문답변]

### 가) 질문답변

질문답변

검색어

검색

질문하기

총 : 10 건 , 현재페이지 : 1

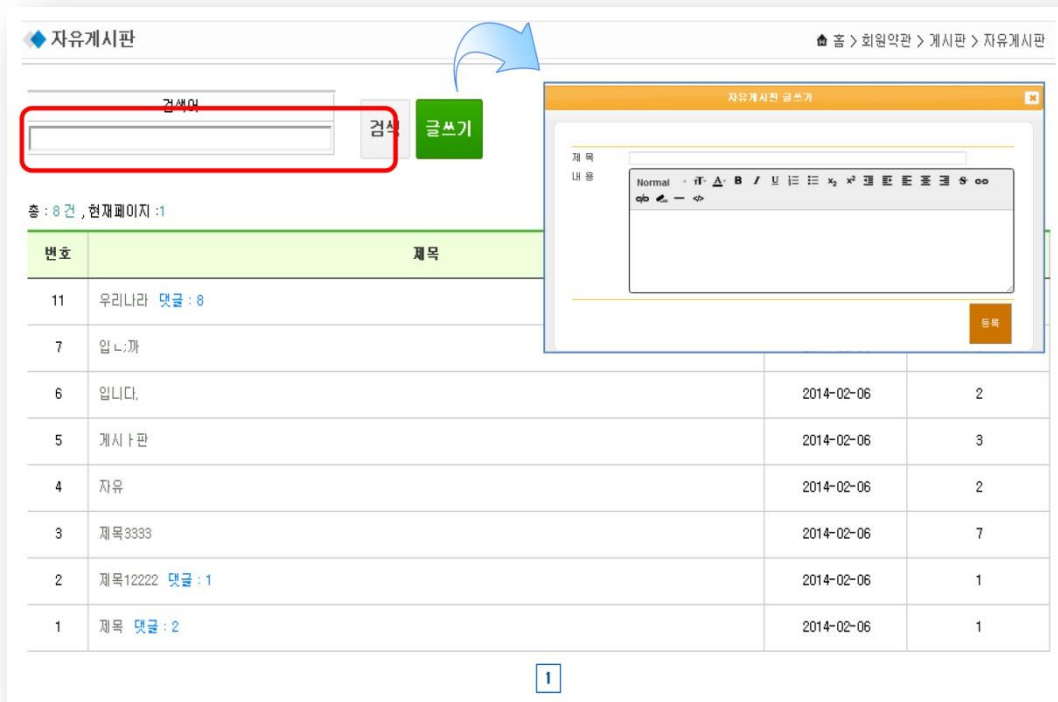
등록일	질문		
2014-02-07	<p><b>질문 :</b> 인력사용량에 자가인력과 고용인력이 구분되어야 할 것 같습니다.</p> <p><b>답변 :</b> 답변을 준비중 입니다.</p>	정석광	
2014-02-06	<p><b>질문 :</b>관리자 <b>작성내용</b> <b>입니다.</b></p> <p><b>답변 :</b>답변을 준비중 입니다.</p>	주윤발	
2014-02-05	<p><b>질문 :</b> 2월11일 이후 운영은 어떻게 되나요?</p> <p><b>답변 :</b> 2월11일 이후에도 약 3개월간 기존 경영정보시스템은 유지되며 2월11일을 기준으로 기존에 입력하신 모든 자료는 신규시스템으로 복사됩니다. 따라서 2월11일 이후에는 기존시스템과 신규시스템이 같이 운영되며 추후 기존시스템의 운영 중단시 공지사항으로 알려 드리겠습니다.</p>	주윤발	
2014-02-05	<p><b>질문 :</b> 종전 사용하던 장부 와 지금 사용하는 장부가 하나로 되는지? 아님 따로따로 인지 궁금합니다.</p> <p><b>답변 :</b> 영농일지 기재시 온도 자동설정미 안됩니다.</p> <p><b>답변 :</b> 약 3개월간은 별도로 운영되며 2월11일을 기준으로 기존에 입력하신 모든 자료는 신규시스템으로 복사됩니다. 따라서 2월11일 이후에는 신규시스템 사용을 권장해 드립니다.</p>	배재영	

- 사용자들이 질문을 하고 그에 대한 답변을 볼 수 있습니다.
- 질문하기 버튼을 클릭하고 질문사항을 작성하여 등록합니다.
- 등록된 리스트가 나타납니다.
- 관리자가 답변을 하면 리스트에 나타나게 됩니다.

### 3) 자유게시판

[게시판 > 자유게시판]

가) 자유게시판



- 누구든지 자유롭게 글쓰기를 할 수 있습니다.
- 글쓰기 버튼을 클릭하여 내용을 작성하고 등록버튼을 클릭합니다.
- 등록된 리스트가 나타납니다.

## 4. 주요 법령

### 가. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률(3단비교표)

농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 [법률 제12961호, 2015.1.6., 일부개정]	농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제26376호, 2015.7.6., 일부개정]	농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙 [농림축산식품부령 제149호, 2015.7.7., 일부개정]
<b>제1장 총칙</b>		
<b>제1조(목적)</b> 이 법은 경쟁력 있는 농어업경영체를 육성하고 농어업경영체의 소득을 안정시키기 위한 직접지불제를 시행하여 국민에게 안전한 농수산물과 식품을 안정적으로 공급하고, 나아가 농어촌사회의 안정과 국가 발전에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2011.3.9>	<b>제1조(목적)</b> 이 영은 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	<b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
<b>제2조(정의)</b> 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2009.5.27, 2015.1.6, 2015.6.22> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "농업인"이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조 제2호에 따른 농업인을 말한다.</li> <li>2. "농업법인"이란 제16조에 따른 영농조합법인과 제19조에 따른 농업회사법인을 말한다.</li> <li>3. "농업경영체"란 농업인과 농업법인을 말한다.</li> <li>4. "어업인"이란 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제3호에 따른 어업인을 말한다.</li> <li>5. "어업법인"이란 제16조에 따른 영어조합법인과 제19조에 따른 어업회사법인을 말한다.</li> <li>6. "어업경영체"란 어업인과 어업법인을 말한다.</li> <li>7. "농어업경영체"란 농업경영체와 어업경영체를 말한다.</li> <li>8. "농어촌 관광휴양사업"이란 「농어촌정비법」 제2조제16호 가목부터 다목까지의 사업을 말한다.</li> </ol>		

<p><b>제3조(국가 등의 책무)</b> 국가와 지방자치단체는 경쟁력 있는 농업경영체의 육성 및 지원을 위하여 필요한 종합적인 시책을 수립·시행하여야 한다.</p>		
<p><b>제2장 농업경영정보의 등록</b></p>		
<p><b>제4조(농업경영정보의 등록)</b></p> <p>① 농업업·농어촌에 관련된 용자·보조금 등을 지원받으려는 농업경영체는 다음 각 호의 사항으로서 대통령령으로 정하는 것(이하 "농업경영정보"라 한다)을 등록하여야 한다. 등록된 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항이 변경된 경우에도 또한 같다. <b>&lt;개정 2009.5.27, 2011.3.9., 2015.6.22&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농업경영체: 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제40조에 따른 농지·축사·원예시설 등 생산수단, 생산농산물, 생산방법 및 가축사육 마릿수 등 농업경영 관련 정보</li> <li>2. 어업경영체: 「수산업·어촌 발전 기본법」 제27조에 따른 어선·양식시설 등 생산수단, 생산수산물, 생산방법 및 어업생산규모 등 어업경영 관련 정보</li> </ol> <p>② 제1항에 따른 농업경영정보의 등록 및 변경 절차와 농업경영정보 등록부의 작성·관리 등에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. <b>&lt;개정 2013.3.23&gt;</b></p>	<p><b>제2조(등록대상 농업경영정보)</b></p> <p>① 「농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제4조제1항 각 호 외의 부분 전단에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 다음 각 호의 구분에 따른 정보를 말한다. <b>&lt;개정 2011.9.9, 2013.3.23., 2014.4.30&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농업경영 관련 정보: 별표 1에 따른 정보</li> <li>2. 어업경영 관련 정보: 어업인의 성명·주소, 어업법인의 법인명 및 대표자의 성명·주소, 어업 면허·허가·신고 현황, 어업 시설 및 양식시설의 면적, 어선 규모, 경영형태, 어종별·품목별 생산량 및 그 밖에 농업경영체 육성 및 지원을 위하여 필요한 사항으로 해양수산부령으로 정하는 정보</li> </ol> <p>② 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 후단에서 "대통령령으로 정하는 중요한 사항이 변경된 경우"란 다음 각 호의 어느 하나를 말한다. <b>&lt;개정 2011.9.9, 2013.3.23., 2014.4.30&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 별표 1 제1호가목, 같은 표 제3호가목, 같은 표 제4호가목 또는 같은 표 제6호가목의 정보나 그 밖에 농림축산식품부령으로 정하는 정보가 변경된 경우</li> <li>2. 별표 1 제4호나목 또는 같은 표 제6호다목의 정보나 그 밖에 농림축산식품부령으로 정하는 정보가 농림축산식품부장관이 정하여 고시하는 범위를 초과하여 변경된 경우</li> </ol>	<p><b>제2조(등록대상 농업경영정보)</b></p> <p>① 「농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 별표 1 제10호에서 "농림축산식품부령으로 정하는 정보"란 다음 각 호의 정보를 말한다. 다만, 제6호 및 제7호의 정보는 해당 정보주체가 등록에 동의하지 아니하는 경우에는 등록대상 정보에서 제외할 수 있다. <b>&lt;개정 2013.3.24., 2013.6.12., 2014.8.7., 2015.7.7.&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농업경영 관련 교육 이수정보</li> <li>2. 「농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제10조제1항에 따른 후계농업 경영인 선정정보</li> <li>3. 농업에 관련된 용자·보조금 등의 수령정보</li> <li>4. 「농림축산식품부 소관 친환경 농업업육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 제39조에 따른 유기식품등 인증 및 무농약 농산물등의 인증 정보</li> <li>5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 신청(이하 "보조금등의 신청"이라 한다)에 관한 정보(농업경영정보 등록신청과 보조금등의 신청을 동시에 하는 경우만 해당한다)             <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 「농산물의 생산자를 위한 직접 지불제도 시행규정」 제29조 제1항에 따른 조건불리보조금 지급 약정신청</li> <li>나. 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」</li> </ol> </li> </ol>

<p>3. 제1항제2호 중 어업인의 성명·주소, 어업법인의 법인명 및 대표자의 성명·주소, 어업 면허·허가·신고 현황 또는 어선규모가 변경된 경우</p> <p>4. 제1항제2호 중 어업시설 및 양식시설의 면적 또는 어종별·품목별 생산량이 해양수산부장관이 정하여 고시하는 범위를 초과하여 변경된 경우</p>	<p>제40조의5제1항에 따른 발농업보조금 지급대상자 등록신청</p> <p>다. 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제8조제1항에 따른 농업소득 보전직접지불금 지급대상자 등록신청</p> <p>6. 연간 농업 외 소득에 관한 정보: 농업법인의 경우에는 그 법인의 농업 외 소득을 말하며, 농업인의 경우에는 자기의 농업 외 소득과 세대원 중 농업인의 농업 외 소득을 합산한 소득을 말한다. 농업 외 소득을 정확하게 알지 못하거나 알 수 없는 경우에는 대강의 추정값을 등록할 수 있다.</p> <p>7. 자산 및 부채(負債)에 관한 정보: 농업법인의 경우에는 그 법인의 자산 및 부채를 말하며, 농업인의 경우에는 자기의 자산 및 부채와 세대원 중 농업인의 자산 및 부채를 각각 합산한 것을 말한다.</p> <p>8. 직접 생산 활동을 하지 아니하는 농업법인의 농산물 유통·가공에 관한 정보: 유통·가공 대상 품목, 품목별 연간 판매액, 품목별 판매처와 그 비율에 관한 정보</p> <p>9. 농업용 면세유류의 유종별 배정량에 관한 정보</p> <p>② 영 제2조제1항제2호에서 "해양수산부령으로 정하는 정보"란 다음 각 호의 정보를 말한다. &lt;개정 2012.7.20., 2013.3.24., 2013.7.3.&gt;</p> <p>1. 어업경영 관련 교육 이수정보</p> <p>2. 법 제10조제1항에 따른 어업인후계자 선정정보</p> <p>3. 어업에 관련된 용자·보조금 등의 수령정보</p> <p>4. 「해양수산부 소관 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙」 제8조 및 제39조에 따른 유기식품의 인증 및 무항생제수산물등의 인증 정보</p>
--	--

		<p><b>제3조(농업경영정보의 등록)</b></p> <p>① 농업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따라 농업 경영 관련 정보(이하 "농업경영 정보"라 한다)를 등록하려면 별지 제1호서식 또는 별지 제2호 서식의 등록신청서를 다음 각 호의 구분에 따른 자에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 보조금등의 신청을 하지 아니하는 경우: 국립농산물품질관리원장</li> <li>2. 보조금등의 신청을 하는 경우: 농지 소재지 관할 읍장·면장 또는 동장(이하 "읍장·면장·동장"이라 한다)이나 국립농산물 품질관리원장</li> </ol> <p>② 읍장·면장·동장은 제1항 제2호에 따라 등록신청서를 제출받으면 농림축산식품부장관이 정하는 기간 내에 등록신청서를 제5조에 따른 농어업경영정보 시스템 등을 통하여 국립농산물 품질관리원장에게 이송하여야 한다.</p> <p>③ 국립농산물품질관리원장은 제1항제2호에 따라 등록신청서를 제출받은 경우에는 등록신청서의 내용 중 보조금등의 신청에 관한 사항을 농림축산식품부장관이 정하는 기간 내에 제5조에 따른 농어업경영정보시스템 등을 통하여 읍장·면장·동장에게 알려야 한다.</p> <p>④ 국립농산물품질관리원장은 제1항 또는 제2항에 따라 등록 신청서를 받으면 농업경영정보 등록부를 작성하고, 별지 제2호의2서식의 농업경영체 등록 확인서를 신청인에게 발급해주어야 한다.</p> <p>⑤ 국립농산물품질관리원장은 농업경영정보를 등록한 농업 경영체가 신청하면 별지 제2호의3서식의 농업경영체 증명서를 발급해주어야 한다.</p>
--	--	--

⑥ 국립농산물품질관리원장은 농업 경영체의 육성 및 지원을 위한 정책의 수립에 필요한 기초자료로 활용하기 위하여 필요한 경우에는 등록된 농업경영정보를 분석·가공할 수 있다.

[전문개정 2014.8.7]

**제3조의2(어업경영정보의 등록)**

- ① 어업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따라 어업 경영 관련 정보(이하 "어업경영 정보"라 한다)를 등록하려면 별지 제3호서식 또는 별지 제4호 서식의 등록신청서를 해양수산부장관에게 제출하여야 한다.
- ② 해양수산부장관은 제1항에 따라 등록신청서를 받으면 어업경영 정보 등록부를 작성하고, 별지 제5호서식의 어업경영체 등록 확인서를 신청인에게 발급해 주어야 한다.

[본조신설 2014.8.7]

**제5조(농어업경영정보시스템의 구축·운영)** 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 등록부의 작성과 효율적인 관리를 위하여 농어업경영정보시스템을 구축·운영할 수 있다. <개정 2013.3.24.>

**제6조(조사원의 활용)**

국립농산물품질관리원장 또는 해양수산부장관은 법 제4조제2항 및 법 제5조제2항에 따른 등록부의 작성·관리 및 현지조사를 효율적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 관계 공무원을 보조하는 조사원을 둘 수 있다.

<개정 2011.9.9, 2013.3.24, 2014.8.7>

[제목개정 2011.9.9]

**제7조(증표)**

- ① 법 제5조제3항에 따른 관계 공무원의 증표는 별지 제7호서식과 같다.

		<p>② 제6조에 따른 조사원의 증표는 별지 제8호서식과 같다. &lt;개정 2011.9.9&gt;</p>
<p><b>제5조(등록정보의 확인 등)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제4조의 등록을 원활히 하고, 등록정보(변경등록 정보를 포함한다. 이하 같다)를 확인하기 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장에게 관련된 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 자료제출을 요청받은 관계 중앙행정기관의 장 등은 특별한 사정이 없으면 이에 따라야 한다. &lt;개정 2013.3.23.&gt;</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 등록정보의 사실 여부를 확인하기 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원에게 현지조사를 하게 할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23.&gt;</p> <p>③ 제2항에 따른 현지조사를 하기 위하여 다른 사람의 토지·농장·양식장 등을 출입하는 관계 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p>	<p><b>제3조(자료의 제공방법)</b></p> <p>농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 법 제5조제1항에 따라 관계 중앙행정기관의 장 등에게 관련된 자료의 제출을 요청한 경우 관계 중앙행정기관의 장 등은 자료를 기관 간 정보시스템의 연계 등을 통하여 전자적 방법으로 제공할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23&gt;</p>	
<p><b>제6조(등록정보의 수정등 요청)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제5조에 따라 등록정보를 확인한 결과, 등록정보의 수정 또는 보완(이하 "수정등"이라 한다)이 필요하면 농어업경영체에 등록정보의 수정등을 요청하여야 한다. &lt;개정 2013.3.23.&gt;</p> <p>② 제1항에 따른 수정등의 요청을 받은 농어업경영체는 요청 내용을 반영하여 농어업경영정보를 변경등록하여야 한다. 다만, 등록정보가 사실과 같음을 증명할 경우에는 그러하지 아니하다.</p>		<p><b>제4조(농업경영체 등록정보의 변경)</b></p> <p>① 농업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 변경등록을 하려면 국립농산물품질관리원장에게 별지 제1호서식, 별지 제2호서식 또는 별지 제6호서식에 따른 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다.</p> <p>② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 각 호의 구분에 따른 변경등록신청서를 읍장·면장·동장 또는 국립농산물품질관리원장에게 제출하여야 한다.</p>



		<p>이 경우 변경등록 신청을 받은 읍장·면장·동장 및 국립농산물품질관리원장의 변경등록신청서 처리업무에 관하여는 제3조제2항 및 제3항을 준용한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 보조금등의 신청을 하면서 농업경영정보 변경등록을 신청하는 경우: 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식의 변경등록신청서</li> <li>2. 제2조제1항제5호의 정보를 변경하는 경우: 별지 제1호서식, 별지 제2호서식 또는 별지 제6호서식의 변경등록신청서</li> </ol> <p>③ 제1항 및 제2항에 따른 변경등록 신청은 농림축산식품부장관이 정하는 기간 내에 하여야 한다.</p> <p>④ 법 제6조제1항에 따라 등록정보의 수정 또는 보완을 요청받은 농업경영체는 요청받은 날부터 14일 이내에 별지 제6호서식의 농업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다.</p> <p>⑤ 국립농산물품질관리원장은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 변경등록신청서를 받거나 전화로 변경등록을 요청하면 농업경영정보 등록부를 변경하고, 해당 농업경영체에 별지 제2호의2 서식의 변경등록 확인서를 발급해 주거나 전화로 변경등록된 사실을 알려주어야 한다.</p> <p><b>[전문개정 2014.8.7]</b></p> <p><b>제4조의2(어업경영체 등록정보의 변경)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 어업경영체는 법 제4조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 변경등록을 하려면 어업경영 정보가 변경된 날부터 14일 이내에 별지 제6호의2서식의 어업경영체 변경등록신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다.</li> </ol>
--	--	--

		<p>② 법 제6조제1항에 따라 등록 정보의 수정 또는 보완을 요청받은 어업경영체는 요청받은 날부터 14일 이내에 별지 제6호의2 서식의 어업경영체 변경등록 신청서를 제출하거나 전화로 변경등록을 요청하여야 한다.</p> <p>③ 해양수산부장관은 제1항 및 제2항에 따라 변경등록신청서를 받거나 전화로 변경등록을 요청받으면 어업경영정보 등록부를 변경하고, 해당 어업경영체에 별지 제5호서식의 변경등록 확인서를 발급해주거나 전화로 변경등록된 사실을 알려주어야 한다.</p> <p><b>[본조신설 2014.8.7]</b></p>
<p><b>제7조(농어업경영정보의 보호)</b> 농어업경영정보의 등록 및 관리 등 관련 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 그 직무상 알게 된 정보를 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 농어업경영체 육성 및 지원 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.</p>		
<p><b>제7조의2(부기등기 등)</b></p> <p>① 농어업경영체가 보조금을 지원 받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 다음 각 호의 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득한 재산이라는 사항</li> <li>2. 보조금 교부 목적과 부동산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 중앙행정기관의 장이 정하는 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하고자 할 경우에는 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 한다는 사항</li> </ol> <p>② 제1항에 따른 부기등기는 소유권보전등기, 소유권이전등기</p>		<p><b>제7조의2(부기등기 관련 제출 서식)</b></p> <p>① 법 제7조의2제1항에 따라 부기등기를 하는 경우 등기소에 제출하여야 하는 서류는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 별지 제2호의2서식에 따른 농어업경영체 등록(변경등록) 확인서 또는 별지 제5호서식에 따른 어업경영체 등록(변경등록) 확인서</li> <li>2. 별지 제9호서식에 따른 보조금이 지원된 부동산 증명서</li> </ol> <p>② 법 제7조의2제3항에 따라 부기등기를 말소하려는 경우에는 별지 제10호서식에 따른 부기등기 말소 대상 부동산 증명서를 등기소에 제출하여야 한다.</p> <p><b>[본조신설 2015.7.7.]</b></p>

<p>또는 건물표시변경등기와 동시에 하여야 한다.</p> <p>③ 농어업경영체는 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 때에는 제1항에 따라 설정한 부기등기 사항을 말소할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 보조사업자가 「보조금 관리에 관한 법률」 제18조제2항 또는 제33조의2에 따라 보조금 전부를 국가에 반환하고, 중앙행정기관의 장으로부터 이러한 사실을 확인 받은 경우</li> <li>2. 보조금 교부 목적과 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙행정기관의 장이 정하는 기간이 지난 경우</li> </ol> <p><b>[본조신설 2015.1.6]</b></p>		
<p><b>제8조(자금 지원 등의 제한)</b> 중앙행정기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 농어업경영체에 대하여는 농어업경영체의 육성 및 소득 안정 등을 위한 각종 지원의 전부 또는 일부를 제한할 수 있다. <b>&lt;개정 2013.3.23, 2015.1.6&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농어업경영정보를 등록하지 아니하거나 등록정보를 수정하지 아니한 농어업경영체</li> <li>2. 제7조의2제1항에 따른 부기등기를 이행하지 아니한 농어업경영체</li> <li>3. 보조금을 지원받아 취득한 재산을 제7조의2제3항 각 호의 사유가 발생하지 아니하였음에도 중앙행정기관의 장의 승인 없이 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여 및 담보의 제공을 한 농어업경영체</li> </ol>		
<p><b>제3장 후계농어업인력의 양성과 경영 규모화</b></p>		
<p><b>제9조(학교 등 농어업교육 지원)</b></p> <p>① 국가와 지방자치단체는 미래 농어업인력의 확보를 위하여 농업 및 수산업 계열학교 또는 전문교육기관이 실시하는 농어업 관련 실습교육 또는 농어업창업 교육 등을 지원할 수 있다.</p>		

<p>② 국가와 지방자치단체는 우수한 농어업경영체와 협력하여 농어업에 종사하려는 자의 농어업현장연수에 필요한 지원을 할 수 있다.</p>		
<p><b>제10조(후계농어업경영인의 선정 및 지원)</b></p> <p>① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 농업 또는 어업을 경영하고 있거나 경영할 의사가 있는 자의 영농 또는 영어계획 등을 평가하여 후계농어업경영인(後繼農業經營人) 또는 후계어업경영인(後繼漁業經營人)(이하 "후계농어업경영인"이라 한다)으로 선정할 수 있다. &lt;개정 2011.11.22., 2015.1.6&gt;</p> <p>② 후계농어업경영인에 관하여 다음 각 호의 사항을 심사하기 위하여 지방자치단체에 심사위원회를 둔다. 다만, 심사위원회를 설치·운영하기 어려운 경우에는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제15조에 따른 농업·농촌및식품산업정책심의회 또는 「수산업·어촌 발전 기본법」 제8조에 따른 수산업·어촌정책심의회가 그 기능을 대신할 수 있다. &lt;신설 2010.1.25, 2013.3.23., 2015.6.22&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 후계농어업경영인의 선정 및 취소에 관한 사항</li> <li>2. 융자금의 사용 및 사업추진현황 등에 관한 사항</li> <li>3. 그 밖에 후계농어업경영인의 사후관리를 위하여 필요한 사항</li> </ol> <p>③ 심사위원회는 제2항 각 호의 사항을 심사하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 실시할 수 있다. &lt;신설 2010.1.25.&gt;</p> <p>④ 국가와 지방자치단체는 선정된 후계농어업경영인의 지속적 발전을 위하여 발전단계별로 자금, 컨설팅 또는 농업기술·경영교육 등을 지원할 수 있다. &lt;개정 2010.1.25.&gt;</p>		<p><b>제8조(후계농어업경영인의 선정기준)</b></p> <p>① 법 제10조제1항에 따른 후계농어업경영인으로 선정되려면 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. &lt;개정 2013.3.24.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연령: 신청일 현재 만 50세 미만일 것</li> <li>2. 영농·영어경력: 영농·영어에 종사한 경력이 없거나 종사한 지 10년이 지나지 아니하였을 것</li> <li>3. 교육이수 실적: 대학의 농수산 관련 학과나 농수산계 고등학교를 졸업하였거나 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 "시장·군수·구청장"이라 한다)이 인정한 농업교육기관에서 관련 교육을 이수하였을 것</li> </ol> <p>② 제1항에서 규정한 사항 외에 후계농어업경영인의 선정에 필요한 사항은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하여 고시한다. &lt;개정 2013.3.24&gt;</p> <p><b>제8조의2(후계농어업경영인의 현황 자료)</b> 법 제10조제5항에 따라 시·도지사가 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 제출해야 하는 자료에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 후계농어업경영인의 선정현황</li> <li>2. 후계농어업경영인의 취소현황</li> <li>3. 후계농어업경영인의 지원자금 회수현황</li> <li>4. 그 밖에 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 후계농어업경영인 대상 정책수립에 필요하다고 인정하는 사항</li> </ol> <p>[본조신설 2015.7.7.]</p>

<p>⑤ 시·도지사는 매년 9월 30일까지 해당 지방자치단체의 후계농업경영인 또는 후계어업경영인 현황 등의 자료를 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 각각 제출하여야 한다. &lt;신설 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑥ 다음 각 호의 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. &lt;신설 2010.1.25, 2013.3.23., 2015.1.6&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 후계농어업경영인의 연령, 영농·영어경력 및 교육이수 실적, 그 밖에 후계농어업경영인의 선정에 필요한 사항</li> <li>2. 제2항에 따른 심사위원회의 구성·운영에 관한 사항</li> <li>3. 제3항에 따른 현지조사의 방법·내용 및 절차에 관한 사항</li> <li>4. 제5항에 따라 시·도지사가 제출하도록 되어 있는 후계농업경영인 또는 후계어업경영인의 선정 현황 등에 관한 자료의 세부내용</li> </ol> <p>[시행일:2012.7.1] 제10조제1항 중 특별자치시에 관한 부분</p>		
<p><b>제11조(농어업경영의 규모화)</b></p> <p>① 국가와 지방자치단체는 농어업경영체의 생산성 향상과 경영안정을 위하여 경영규모 확대에 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영체의 경영규모 확대 촉진을 위하여 농지, 양식장, 어선 또는 농어업용 시설의 매매 등을 우선 지원하거나 알선·중개할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23&gt;</p>		
<p><b>제4장 소득안정을 위한 직접지불제</b></p> <p><b>제12조(직접지불금)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 「세계무역기구 설립을 위한 마라케쉬협정」에</p>	<p><b>제4조(직접지불금의 산출방법)</b></p> <p>① 법 제12조제1항에 따라 농어업경영체의 소득을 안정시키기 위하여 지급하는 보조금(이하</p>	

<p>따른 국내보조 감축약속 면제 기준과 범위에서 농어업경영체의 소득을 안정시키기 위한 보조금 (이하 "직접지불금"이라 한다)을 지급할 수 있다. &lt;개정 2011.3.9., 2013.3.23&gt;</p>	<p>"직접지불금"이라 한다)은 해당 연도 농업소득 또는 어업소득 (이하 "농어업소득"이라 한다)과 기준소득의 차액에 농림축산 식품부 장관 또는 해양수산부 장관이 정하는 보전비율을 곱하여 산출한다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.23&gt;</p>	
<p>② 직접지불금의 산출방법, 지급기준 및 지급절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>② 제1항에 따른 농어업소득과 기준소득은 다음 각 호의 방식으로 산정한다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.23&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농어업소득: 농어업경영체가 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 고시한 농어업 품목으로부터 얻은 소득과 그 밖에 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 소득을 합한 소득</li> <li>2. 기준소득: 농어업경영체가 직접지불금을 신청하는 연도의 직전 5년 동안의 농어업소득 중 최고치와 최저치를 제외한 3년간의 평균소득</li> </ol> <p>③ 제2항제1호에 따른 농림축산 식품부장관 또는 해양수산부 장관이 고시한 품목으로부터 얻은 소득은 다음 각 호의 소득으로 한다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.23&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농업인 및 어업인의 경우: 다음 각 목을 합한 소득             <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 「소득세법」 제19조제1항 제1호에 따라 신고하는 소득</li> <li>나. 가목의 신고 대상이 되지 않은 품목에 대한 소득. 이 경우 신고 대상이 되지 않은 품목에 대한 소득의 산정 방법은 농림축산 식품부장관 또는 해양수산부 장관이 정한다.</li> </ol> </li> <li>2. 농업법인 및 어업법인의 경우: 다음 각 목을 합한 소득             <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 「법인세법」 제3조제1항 제1호에 따라 신고하는 소득</li> </ol> </li> </ol>	

	<p>나. 가목의 신고 대상이 되지 않은 품목에 대한 소득. 이 경우 신고 대상이 되지 않은 품목에 대한 소득의 산정 방법은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정한다.</p> <p><b>제5조(직접지불금의 지급기준)</b> 직접지불금은 농어업경영체의 해당 연도 농어업소득이 기준소득보다 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 비율 이상으로 감소한 경우에 예산의 범위에서 지급할 수 있다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.23.&gt;</p> <p><b>제6조(직접지불금의 지급절차)</b> 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 직접지불금 지급 대상인 농어업경영체에 법 제4조에 따른 농어업경영정보 중 직접지불금 지급과 관련된 사항에 대하여 사실 여부를 확인하고, 그 결과 지급 대상자로 적합하면 직접지불금 지급대상자로 확정하고 직접지불금을 지급하여야 한다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.23.&gt;</p>	
<p><b>제13조(직접지불금의 지급대상자)</b></p> <p>① 직접지불금을 지급받을 수 있는 자는 농어업경영정보를 등록하고 농업 또는 어업을 주업으로 하는 농어업경영체로 한다. &lt;개정 2011.3.9.&gt;</p> <p>② 농업 또는 어업을 주업으로 하는 농어업경영체의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. &lt;개정 2011.3.9&gt;</p>	<p><b>제7조(농업 또는 어업을 주업으로 하는 농어업경영체의 범위)</b></p> <p>① 법 제13조제1항에 따른 농업 또는 어업을 주업으로 하는 농어업경영체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중 농업 또는 어업 외의 종합소득이 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 금액 미만인 자를 말한다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.23&gt;</p> <p>1. 제4조제2항제1호에 따른 농어업소득이 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 금액 이상인 자</p> <p>2. 제4조제2항제1호에 따라 농림축산식품부장관이 고시한 농업품목의 점수(농업품목별</p>	

	<p>재배면적 또는 사육규모를 농림축산식품부장관이 정하는 기준에 따라 전환한 점수를 말한다)의 합이 농림축산식품부장관이 정하는 점수 이상인 자</p> <p>3. 제4조제2항제1호에 따라 해양수산부장관이 고시한 어업품목의 점수[양식(종묘생산을 포함한다) 품목별 양식면적 또는 어선 규모를 해양수산부장관이 정하는 기준에 따라 전환한 점수를 말한다]의 합이 해양수산부장관이 정하는 점수 이상인 자</p> <p>② 제1항 각 호 외의 부분에 따른 농업 또는 어업 외의 종합소득은 「소득세법」 제4조제1항제1호에 따른 종합소득에서 한국표준산업분류표에 따른 농업 및 임업에서 발생한 소득 또는 어업에서 발생한 소득을 제외한 금액으로 한다. &lt;개정 2011.9.9.&gt;</p> <p>[제목개정 2011.9.9]</p>	
<p><b>제14조(직접지불금 약정의 체결)</b></p> <p>① 직접지불금을 지급받으려는 농어업경영체는 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관과 직접지불금 약정을 체결하여야 한다. &lt;개정 2011.3.9., 2013.3.23&gt;</p> <p>② 제1항에 따른 직접지불금 약정의 체결 방법·절차 등에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. &lt;개정 2013.3.23&gt;</p>		<p><b>제9조(직접지불금 약정의 체결)</b></p> <p>① 농어업경영체는 법 제14조제1항에 따라 직접지불금 약정을 체결하려면 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 직접지불금 약정신청서(이하 "약정신청서"라 한다)를 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 제출하여야 한다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.24&gt;</p> <p>② 약정신청서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.24&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 약정기간</li> <li>2. 약정조건 및 농어업경영체가 준수하여야 할 사항</li> <li>3. 직접지불금의 지급기준 및 지급금액</li> <li>4. 약정의 변경·해지 등에 관한 사항</li> </ol>



		<p>5. 그 밖에 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 직접지불금 지급에 관하여 필요하다고 인정하는 사항</p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 약정신청서를 제출한 농어업경영체가 법 제13조에 따른 직접지불금의 지급대상자로 인정되면 약정을 체결하여야 한다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.24&gt;</p> <p>④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 직접지불금 약정체결에 필요한 사항은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하여 고시한다. &lt;개정 2013.3.24&gt;</p>
<p><b>제15조(직접지불금의 지급제한 등)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제14조에 따라 직접지불금 약정을 체결한 농어업경영체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 직접지불금의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하면 직접지불금의 전부를 지급하지 아니하며 이미 지급한 금액이 있으면 이를 회수하여야 한다. &lt;개정 2011.3.9., 2013.3.23&gt;</p> <p>1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 농어업경영정보를 등록한 경우</p> <p>2. 제13조에 따른 지급대상자의 요건을 갖추지 못한 경우</p> <p>② 제1항에 따른 직접지불금의 지급제한 등 세부적인 기준은 그 위반행위의 유형과 위반의 정도 등을 고려하여 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. &lt;개정 2013.3.23&gt;</p>		<p><b>제10조(직접지불금 지급제한기준)</b></p> <p>직접지불금 약정을 체결한 농어업경영체가 법 제15조제1항제2호에 해당하는 경우에는 지급대상자의 요건을 갖추지 못하게 된 시점, 사유, 요건에서 벗어난 정도 및 고의성 등을 고려하여 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 고시한 기준에 따라 직접지불금의 전부 또는 일부를 지급하지 아니하며, 이미 지급한 금액이 있으면 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하여 고시한 기준에 따라 회수한다. &lt;개정 2011.9.9., 2013.3.24&gt;</p>
<p><b>제5장 농어업법인의 설립 및 지원 등</b></p> <p><b>제16조(영농조합법인 및 영어조합법인의 설립)</b></p> <p>① 협업적 농업경영을 통하여</p>	<p><b>제9조(조합법인의 설립등기)</b></p> <p>① 법 제16조제3항에 따른 영농조합법인 및 영어조합법인(이하</p>	<p><b>제11조(영농조합법인의 설립통지 등)</b></p> <p>① 법 제16조제5항에 따라 영농조합법인이 설립등기 사실을</p>

<p>생산성을 높이고 농산물의 출하·유통·가공·수출 및 농어촌 관광휴양사업 등을 공동으로 하려는 농업인 또는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호에 따른 농업 관련 생산자단체(이하 "농업생산자단체"라 한다)는 5인 이상을 조합원으로 하여 영농조합법인(營農組合法人)을 설립할 수 있다. &lt;개정 2009.5.27, 2015.1.6., 2015.6.22&gt;</p> <p>② 협업적 수산업경영을 통하여 생산성을 높이고 수산물의 출하·유통·가공·수출 및 농어촌 관광휴양사업 등을 공동으로 하려는 어업인 또는 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제5호에 따른 어업 관련 생산자단체(이하 "어업생산자단체"라 한다)는 5인 이상을 조합원으로 하여 영어조합법인(營漁組合法人)을 설립할 수 있다. &lt;개정 2009.5.27, 2015.1.6., 2015.6.22&gt;</p> <p>③ 영농조합법인 및 영어조합법인은 법인으로 하며, 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.</p> <p>④ 영농조합법인 및 영어조합법인은 제3항에 따른 설립등기의 사항이 변경되면 주된 사무소 소재지에서 21일 이내에 변경등기를 하여야 한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑤ 영농조합법인 및 영어조합법인은 제3항에 따라 설립등기를 하거나 제4항에 따라 변경등기를 한 경우에는 30일 이내에 주된 사무소 소재지를 관할하는 시장(특별자치도의 경우에는 특별자치도지사, 특별자치시의 경우 특별자치시장을 말한다. 이하 같다)·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는</p>	<p>"조합법인"이라 한다)의 설립 등기는 조합법인을 대표할 조합원이 신청한다.</p> <p>② 제1항에 따른 조합법인의 설립등기 사항은 다음 각 호와 같다. &lt;개정 2014.8.6.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제12조제1항제1호부터 제4호까지, 제8호 및 제13호의 사항</li> <li>2. 조합법인을 대표할 조합원 및 임원(이사와 감사를 두는 조합법인만 해당한다)의 주소와 성명</li> <li>3. 2명 이상의 조합원이 공동으로 조합법인을 대표할 것을 정한 경우에는 그 규정</li> <li>4. 출자 총좌수와 납입한 총출자액</li> </ol> <p>③ 제1항에 따른 등기신청서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. &lt;개정 2014.8.6., 2015.12.22&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 창립총회 의사록</li> <li>2. 정관</li> <li>3. 출자자산의 명세를 적은 서류</li> <li>4. 조합법인을 대표할 조합원임을 증명하는 서류</li> <li>5. 영농조합법인의 경우에는 5인 이상의 조합원이 농업인 또는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호에 따른 생산자단체(이하 "농업생산자단체"라 한다)임을 확인할 수 있는 서류</li> <li>6. 영어조합법인의 경우에는 5인 이상의 조합원이 어업인 또는 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제5호에 따른 생산자단체(이하 "어업생산자단체"라 한다)임을 확인할 수 있는 서류</li> </ol> <p><b>제9조의2(조합법인의 변경등기)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 법 제16조제4항에 따라 변경 등기를 할 때에는 조합법인을 대표하는 조합원이 신청인이 된다.</li> <li>② 법 제16조제4항에 따라 변경 등기를 하려는 경우에는 변경 등기신청서에 다음 각 호의 서류를</li> </ol>	<p>통지하려는 경우에는 별지 제11호서식에 따른 영농조합법인 설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정관</li> <li>2. 조합원(준조합원을 포함한다) 명부</li> <li>3. 창립총회의사록</li> <li>4. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(법 제18조의2에 따라 합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 영농조합법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다)</li> </ol> <p>② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>③ 법 제16조제5항에 따라 영농조합법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제12호서식의 영농조합법인 변경등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 등기 사항의 변경을 의결한 총회의사록</li> <li>2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류</li> </ol> <p>④ 제3항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>⑤ 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제3항에 따라 영농조합법인의 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제13호서식의 영농조합법인</p>
--	--	---

<p>바에 따라 설립등기 또는 변경 등기 사실을 통지하여야 한다. 이 경우 시장·군수·구청장은 영농조합법인 및 영어조합 법인의 명부를 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 관리하여야 한다. &lt;신설 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑥ 영농조합법인 및 영어조합법인의 설립등기, 변경등기, 출자, 사업범위, 정관 기재사항 및 해산 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑦ 영농조합법인 및 영어조합법인의 등기에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「상업등기법」 제65조부터 제67조까지의 규정을 준용한다. &lt;개정 2014.5.20., 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑧ 영농조합법인 및 영어조합법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「민법」 중 조합에 관한 규정을 준용한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p>	<p>첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 제2호 및 제3호의 서류는 합병 또는 분할로 인한 변경등기를 하는 경우에만 첨부한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 등기사항의 변경을 증명하는 서류</li> <li>2. 법 제18조의2제5항에 따라 공고한 사실을 증명하는 서류</li> <li>3. 법 제18조의2제6항에 따라 이의를 신청한 채권자에게 채무를 변제하거나 담보를 제공한 사실을 증명하는 서류</li> </ol> <p>[본조신설 2015.7.6]</p> <p><b>제10조(조합법인에 대한 출자)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 영농조합법인의 조합원은 정관에서 정하는 바에 따라 농지, 현금 및 그 밖의 현물로 출자할 수 있다.</li> <li>② 영어조합법인의 조합원은 정관에서 정하는 바에 따라 어장, 현금 및 그 밖의 현물로 출자할 수 있다.</li> </ol> <p><b>제11조(조합법인의 사업범위)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 영농조합법인의 사업범위는 다음 각 호와 같다. &lt;개정 2015.7.6.&gt; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농업의 경영 및 그 부대사업</li> <li>2. 농업과 관련된 공동이용시설의 설치·운영</li> <li>3. 농산물의 공동 출하·유통·가공 및 수출</li> <li>4. 농작업의 대행</li> <li>5. 농어촌 관광휴양사업</li> <li>6. 그 밖에 영농조합법인의 목적을 달성하기 위하여 정관에서 정하는 사업</li> </ol> </li> <li>② 영어조합법인의 사업범위는 다음 각 호와 같다. &lt;개정 2015.7.6.&gt; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 어업의 경영 및 그 부대사업</li> <li>2. 어업과 관련된 공동시설의 설치·운영</li> <li>3. 수산물의 공동 출하·유통·가공 및 수출</li> <li>4. 농어촌 관광휴양사업</li> <li>5. 그 밖에 영어조합법인의 목적을 달성하기 위하여 정관으로 정하는 사업</li> </ol> </li> </ol> <p>[제목개정 2015.7.6.]</p>	<p>명부에 이를 기재하고 영농조합 법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2015.7.7.]</p> <p>[종전 제11조는 제15조로 이동 &lt;2015.7.7.&gt;]</p> <p><b>제12조(영어조합법인의 설립통지 등)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 법 제16조제5항에 따라 영어조합법인이 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제14호서식에 따른 영어조합법인 설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정관</li> <li>2. 조합원(준조합원을 포함한다) 명부</li> <li>3. 창립총회의사록</li> <li>4. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(법 제18조의2에 따라 합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 영어조합법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다)</li> </ol> </li> <li>② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.</li> <li>③ 법 제16조제5항에 따라 영어조합법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제15호서식의 영어조합법인 변경등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 등기 사항의 변경을 의결한 총회의사록</li> <li>2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류</li> </ol> </li> </ol>
--	--	---

	<p><b>제12조(정관의 기재사항)</b></p> <p>① 조합법인의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 명칭</li> <li>2. 목적</li> <li>3. 사업</li> <li>4. 사무소의 소재지</li> <li>5. 조합원(준조합원을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)의 자격에 관한 사항</li> <li>6. 조합원의 가입, 탈퇴 및 제명(除名)에 관한 사항</li> <li>7. 조합원의 탈퇴 및 제명의 경우 지분의 계산에 관한 사항</li> <li>8. 출자액의 납입방법·산정방법과 조합원 1명이 출자할 수 있는 출자액의 최고한도에 관한 사항</li> <li>9. 이익금과 손실금의 처리에 관한 사항</li> <li>10. 적립금의 비율과 그 적립방법에 관한 사항</li> <li>11. 회계연도와 회계에 관한 사항</li> <li>12. 총회나 그 밖의 의결기관과 임원의 정수, 선출 및 해임에 관한 사항</li> <li>13. 해산 사유를 정한 경우 그 사유에 관한 사항</li> </ol> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 조합법인의 효율적 설립을 위하여 조합법인의 정관례를 정하고 이를 정관 작성의 기준으로 이용할 것을 권장할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23.&gt;</p> <p><b>제13조(조합법인의 해산)</b></p> <p>조합법인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 해산한다. &lt;개정 2015.7.6.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 총회에서 의결한 경우</li> <li>2. 조합법인이 합병된 경우</li> <li>3. 조합법인이 파산한 경우</li> <li>4. 법 제20조의3제1항에 따라 준용되는 「상법」 제176조에 따른 법원의 해산명령을 받은 경우</li> </ol>	<p>④ 제3항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>⑤ 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제3항에 따라 영어조합법인의 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제16호서식의 영어조합법인 명부에 이를 기재하고 영어조합법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.</p> <p><b>[본조신설 2015.7.7.]</b>  <b>[종전 제12조는 제16조로 이동 &lt;2015.7.7.&gt;]</b></p>
--	--	--

	<p>5. 조합원이 5명 미만인 된 후 1년 이내에 5명 이상이 되지 아니한 경우(협동양식어업면허를 취득한 영어조합법인은 제외한다)</p> <p>6. 그 밖에 정관에서 정한 해산 사유가 발생한 경우</p>	
<p><b>제17조(영농조합법인 및 영어조합 법인의 조합원 등)</b></p> <p>① 영농조합법인은 농업인과 농업 생산자단체 중 정관으로 정하는 자를 조합원으로 한다.</p> <p>② 농업인이 아닌 자로서 대통령령으로 정하는 자는 정관으로 정하는 바에 따라 영농조합 법인에 출자하고 준조합원으로 가입할 수 있다. 이 경우 의결권은 행사하지 못한다.</p> <p>③ 영농조합법인의 조합원 및 준조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다. &lt;신설 2015.1.6.&gt;</p> <p>④ 영농조합법인은 대통령령으로 정하는 농업생산자단체의 조합원 또는 준조합원으로 가입할 수 있다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑤ 영어조합법인은 어업인과 어업 생산자단체 중 정관으로 정하는 자를 조합원으로 한다. 다만, 「수산업법」 제9조제2항에 따라 협동양식면허를 취득할 수 있는 영어조합법인의 조합원의 자격과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑥ 어업인이 아닌 자로서 대통령령으로 정하는 자는 영어조합 법인의 정관으로 정하는 바에 따라 영어조합법인에 출자하고 준조합원으로 가입할 수 있다. 이 경우 의결권은 행사하지 못한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑦ 영어조합법인의 조합원 및 준조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다. &lt;신설 2015.1.6&gt;</p>	<p><b>제14조(준조합원의 자격)</b></p> <p>① 법 제17조제2항에 따라 영농 조합법인에 준조합원으로 가입할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다. &lt;개정 2014.12.9&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 영농조합법인에 생산자재를 공급하거나 생산기술을 제공하는 자</li> <li>2. 영농조합법인에 농지를 임대하거나 농지의 경영을 위탁하는 자</li> <li>3. 영농조합법인이 생산한 농산물을 구입·유통·가공 또는 수출하는 자</li> <li>4. 그 밖에 농업인이 아닌 자로서 영농조합법인의 사업에 참여하기 위하여 영농조합법인에 출자를 하는 자</li> </ol> <p>② 법 제17조제6항에 따라 영어 조합법인에 준조합원으로 가입할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다. &lt;개정 2015.7.6.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 영어조합법인에 생산자재를 공급하거나 생산기술 및 자본을 제공하는 자</li> <li>2. 영어조합법인이 생산한 수산물의 대량 실수요자·유통업자 및 가공업자</li> </ol> <p><b>제15조(영농조합법인의 생산자단체 가입)</b> 법 제17조제4항에 따라 영농 조합법인이 조합원 또는 준조합원으로 가입할 수 있는 농업생산자 단체는 농업협동조합·산림조합 및 영연초생산협동조합으로 한다. &lt;개정 2015.7.6&gt;</p>	

**제18조(영농조합법인 및 영어조합 법인의 조직변경)**

- ① 영농조합법인 또는 영어조합 법인은 총조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 다음 각 호의 어느 하나의 형태인 농업회사법인 또는 어업회사법인으로 조직을 변경할 수 있다. <개정 2015.1.6.>
  - 1. 합명회사
  - 2. 합자회사
  - 3. 유한회사
  - 4. 주식회사
- ② 제1항제2호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원의 일부를 유한책임사원으로 하거나 유한책임사원을 새로 가입시켜야 한다. <개정 2015.1.6.>
- ③ 제1항제3호에 따라 조직을 변경하는 경우에는 조합원 전원을 유한책임사원으로 하여야 한다. <신설 2015.1.6.>
- ④ 제1항제4호에 따라 조직을 변경할 때 발행하는 주식의 발행가액의 총액은 조합법인에 현존하는 순재산액을 초과할 수 없으며, 순재산액이 자본총액에 미달하는 경우에는 제1항에 따른 결의 당시의 조합원이 연대하여 그 부족액을 지급하여야 한다. <신설 2015.1.6.>
- ⑤ 영농조합법인 또는 영어조합 법인이 제1항에 따라 조직변경의 결의를 한 경우에는 그 결의가 있는 날부터 2주 내에, 조합채권자에 대하여 조직변경에 이의가 있으면 일정한 기간 내에 이를 제출할 것을 정관으로 정하는 바에 따라 1개월 이상 공고하고 이미 알고 있는 채권자에 대하여는 따로따로 공고 내용을 알려야 한다. <개정 2015.1.6.>
- ⑥ 채권자가 제5항에 따른 일정 기간 내에 이의를 제기한 경우에는 영농조합법인 또는

<p>영어조합법인이 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하지 아니하면 조직변경의 결의는 효력을 발생하지 아니한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑦ 채권자가 제5항의 기간 내에 조직변경의 결의에 대하여 이의를 제기하지 아니한 경우에는 조직변경을 승인한 것으로 본다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑧ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 제1항의 조직변경을 한 때에는 본점소재지에서는 2주 내에, 지점소재지에서는 3주 내에 영농조합법인 또는 영어조합법인은 해산등기를, 농업회사법인 또는 어업회사법인은 설립등기를 하여야 한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑨ 영농조합법인 또는 영어조합법인의 조합원으로서 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 유한책임사원 또는 주주가 된 자는 제8항에 따른 본점 등기를 하기 전에 생긴 영농조합법인 또는 영어조합법인의 채무에 대하여 등기 후 2년이 될 때까지 영농조합법인 또는 영어조합법인의 조합원으로서 책임을 진다. &lt;개정 2015.1.6&gt;</p>		
<p><b>제18조의2(영농조합법인 및 영어조합법인의 합병·분할)</b></p> <p>① 영농조합법인 또는 영어조합법인은 합병계약서 또는 분할계획서를 작성한 후 총조합원의 일치로 총회의 결의를 거쳐 합병 또는 분할할 수 있다.</p> <p>② 영농조합법인 또는 영어조합법인은 합병 또는 분할할 경우 그에 따른 합병신고, 설립신고 또는 해산신고를 각 사무소의 소재지에서 하여야 한다.</p> <p>③ 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 영농조합법인</p>	<p><b>제16조(협동양식어업면허를 취득할 수 있는 영어조합법인의 조합원 자격 등)</b> 「수산업법」 제9조 제2항에 따라 협동양식어업면허를 취득할 수 있는 영어조합법인의 조합원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 가진 자로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 협동양식어업면허를 받으려는 수면을 구역으로 하는 어촌계의 계원</li> <li>2. 제1호에 따른 어촌계 구역에 주소를 둔 지구별수산업협동조합의 조합원</li> </ol>	

<p>또는 영어조합법인은 합병 또는 분할로 소멸되는 영농조합법인 또는 영어조합법인의 권리·의무를 승계한다.</p> <p>④ 제1항에 따라 설립되는 영농조합법인 또는 영어조합법인의 조합원에 대하여는 제17조를, 조직변경에 대하여는 제18조를 준용한다.</p> <p>⑤ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 제1항에 따라 합병·분할의 결의를 한 경우에는 그 결의가 있는 날부터 2주 내에, 조합 채권자에 대하여 조직변경에 이의가 있으면 일정한 기간 내에 이를 제출할 것을 정관으로 정하는 바에 따라 1개월 이상 공고하고 이미 알고 있는 채권자에 대하여는 따로 따로 공고 내용을 알려야 한다.</p> <p>⑥ 채권자가 제5항에 따른 일정 기간 내에 이의를 제기한 경우에는 영농조합법인 또는 영어조합법인이 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하지 아니하면 합병·분할의 결의는 효력을 발생하지 아니한다.</p> <p>⑦ 채권자가 제5항의 기간 내에 합병·분할의 결의에 대하여 이의를 제기하지 아니한 경우에는 합병·분할을 승인한 것으로 본다.</p> <p>⑧ 영농조합법인 또는 영어조합법인이 합병을 한 때에는 본점 소재지에서는 2주 내에, 지점 소재지에서는 3주 내에 그에 따른 변경등기, 해산등기 또는 설립등기를 하여야 한다.</p> <p><b>[본조신설 2015.1.6]</b></p>		
<p><b>제19조(농업회사법인 및 어업회사법인의 설립 등)</b></p> <p>① 농업의 경영이나 농산물의 유통·가공·판매를 기업적으로 하려는 자나 농업인의 농작업을</p>	<p><b>제17조(농업회사법인 및 어업회사법인의 설립)</b></p> <p>① 농업인 및 농업생산자단체는 법 제19조제1항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는</p>	<p><b>제13조(농업회사법인의 설립통지 등)</b></p> <p>① 법 제19조제5항에 따라 농업회사법인이 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제17호서식의 농업회사법인</p>



<p>대행하거나 농어촌 관광휴양 사업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 농업회사법인(農業會社法人)을 설립할 수 있다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>② 농업회사법인을 설립할 수 있는 자는 농업인과 농업생산자단체로 하되, 농업인이나 농업생산자단체가 아닌 자도 대통령령으로 정하는 비율 또는 금액의 범위에서 농업회사법인에 출자할 수 있다. &lt;개정 2011.11.22.&gt;</p> <p>③ 수산업의 경영이나 수산물의 유통·가공·판매를 기업적으로 하려는 자나 농어촌 관광휴양 사업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 어업회사법인(漁業會社法人)을 설립할 수 있다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>④ 어업회사법인을 설립할 수 있는 자는 어업인과 어업생산자단체가 아닌 자도 대통령령으로 정하는 비율 또는 금액의 범위에서 어업회사법인에 출자할 수 있다. &lt;개정 2011.11.22.&gt;</p> <p>⑤ 농업회사법인 및 어업회사법인을 설립등기 또는 변경등기를 한 경우에는 30일 이내에 주된 사무소 소재지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지하여야 한다. 이 경우 시장·군수·구청장은 농업회사법인 및 어업회사법인의 명부를 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 관리하여야 한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑥ 농업회사법인 및 어업회사법인의 설립·출자, 부대사업의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑦ 농업회사법인의 농업생산자단체</p>	<p>농업회사법인을 설립할 수 있다.</p> <p>1. 합명회사 2. 합자회사 3. 주식회사 4. 유한회사</p> <p>② 어업인 및 어업생산자단체는 법 제19조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 어업회사법인을 설립할 수 있다.</p> <p>1. 합명회사 2. 합자회사 3. 주식회사 4. 유한회사</p> <p>③ 법 제19조제8항에서 준용하는 「상법」 중 회사에 관한 규정에 따라 농업회사법인의 설립등기를 신청할 때에는 다음 각 호의 서류를 모두 제출하여야 한다. &lt;신설 2014.8.6.&gt;</p> <p>1. 제1항에 따라 농업회사법인을 설립하려는 자가 농업인 또는 농업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류 2. 제18조제1항에 따른 출자한도 준수 여부를 확인할 수 있는 다음 각 목의 구분에 따른 서류 가. 주식회사의 형태로 설립하는 경우: 각 주식인수인의 성명, 주소, 인수한 주식의 수 및 농업인 또는 농업생산자단체 해당 여부를 표시한 서류와 해당 주식인수인이 농업인 또는 농업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류 나. 주식회사 외의 형태로 설립하는 경우: 농업인 또는 농업생산자단체인 사원의 명단 및 해당 사원이 농업인 또는 농업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류</p> <p>④ 법 제19조제8항에서 준용하는 「상법」 중 회사에 관한 규정에 따라 어업회사법인의 설립등기를 신청할 때에는 다음 각 호의 서류를 모두 제출하여야 한다. &lt;신설 2014.8.6.&gt;</p>	<p>설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 정관 2. 임원 명부 3. 창립총회의사록 4. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 농업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다) 5. 조직변경을 의결한 총회의사록(법 제18조제1항에 따라 영농조합법인이 농업회사법인으로 조직을 변경하여 설립되는 경우만 해당하며, 조직변경으로 인하여 설립되는 농업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다)</p> <p>② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기 사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>③ 법 제19조제5항에 따라 농업회사법인이 다음 각 호의 사항을 변경한 경우에는 시장·군수·구청장에게 변경등기 사실을 통지해야 한다.</p> <p>1. 목적 2. 상호 3. 본점 소재지 4. 회사를 대표하는 사원(유한·주식회사의 경우에는 이사 또는 집행임원)의 성명, 주소 및 주민등록번호 5. 자본금의 총액</p> <p>④ 법 제19조제5항에 따라 농업회사법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제18호서식의 농업회사법인 변경등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·</p>
--	---	--

<p>조합원이나 준조합원 가입에 관하여는 제17조제4항을 준용하고 어업회사법인의 어업생산자단체 조합원이나 준조합원 가입에 관하여는 제17조제5항과 제6항을 준용한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑧ 농업회사법인 및 어업회사법인에 관하여 이 법에서 규정한 사항 외에는 「상법」 중 회사에 관한 규정을 준용한다.</p>	<p>1. 제2항에 따라 어업회사법인을 설립하려는 자가 어업인 또는 어업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류</p> <p>2. 제18조제2항에 따른 출자한도 준수 여부를 확인할 수 있는 다음 각 목의 구분에 따른 서류</p> <p>가. 주식회사의 형태로 설립하는 경우: 각 주식인수인의 성명, 주소, 인수한 주식의 수 및 어업인 또는 어업생산자단체 해당 여부를 표시한 서류와 해당 주식인수인이 어업인 또는 어업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류</p> <p>나. 주식회사 외의 형태로 설립하는 경우: 어업인 또는 어업생산자단체인 사원의 명단 및 해당 사원이 어업인 또는 어업생산자단체임을 확인할 수 있는 서류</p> <p><b>제18조(농어업인 등이 아닌 자의 출자한도)</b></p> <p>① 법 제19조제2항에 따라 농업인 또는 농업생산자단체가 아닌 자가 농업회사법인에 출자할 수 있는 한도는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 농업회사법인의 총출자액이 80억원 이하인 경우: 총출자액의 100분의 90</p> <p>2. 농업회사법인의 총출자액이 80억원을 초과하는 경우: 총출자액에서 8억원을 제외한 금액</p> <p>② 법 제19조제4항에 따라 어업인 또는 어업생산자단체가 아닌 자가 어업회사법인에 출자할 수 있는 한도는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 어업회사법인의 총출자액이 80억원 이하인 경우: 총출자액의 100분의 90</p> <p>2. 어업회사법인의 총출자액이 80억원을 초과하는 경우: 총출자액에서 8억원을 제외한 금액</p> <p><b>[전문개정 2012.5.22]</b></p>	<p>구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 등기 사항의 변경을 의결한 총회의사록</p> <p>2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류</p> <p>⑤ 제4항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기 사항증명서를 확인하여야 한다.</p> <p>⑥ 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제4항에 따라 농업회사법인의 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제19호서식에 의한 농업회사법인 명부에 이를 기재하고 농업회사법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.</p> <p><b>[본조신설 2015.7.7.]</b> <b>[종전 제13조는 제17조로 이동 &lt;2015.7.7.&gt;]</b></p> <p><b>제14조(어업회사법인의 설립통지 등)</b></p> <p>① 법 제19조제5항에 따라 어업회사법인이 설립등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제20호서식의 어업회사법인 설립등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 정관</p> <p>2. 임원 명부</p> <p>3. 창립총회의사록</p> <p>4. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 어업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다)</p> <p>5. 조직변경을 의결한 총회의사록(법 제18조제1항에 따라 영어조합법인이 어업회사법인으로 조직을 변경하여 설립되는 경우만 해당하며, 조직변경으로 인하여</p>
--	---	--

**제19조(부대사업의 범위)**

- ① 농업회사법인의 부대사업의 범위는 다음 각 호와 같다.  
**<개정 2015.7.6.>**
1. 영농에 필요한 자재의 생산 및 공급사업
  2. 영농에 필요한 종자생산 및 종균 배양사업
  3. 농산물의 구매 및 비축사업
  4. 농업기계나 그 밖의 장비의 임대·수리 및 보관사업
  5. 소규모 관개시설(灌溉施設)의 수탁 및 관리사업
- ② 어업회사법인의 부대사업의 범위는 다음 각 호와 같다.  
**<개정 2015.7.6.>**
1. 영어에 필요한 자재의 생산 및 공급사업
  2. 영어에 필요한 종묘생산사업
  3. 수산물의 구매 및 비축사업
  4. 수산장비 등의 임대·수리 및 보관사업

**[제목개정 2015.7.6.]**

**제20조(정관례의 작성)**

농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농업회사법인 또는 어업회사법인의 효율적 설립을 위하여 농업회사법인 또는 어업회사법인의 정관례를 정하고 이를 정관작성의 기준으로 이용할 것을 권장할 수 있다. **<개정 2013.3.23.>**

설립되는 어업회사법인이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다)

- ② 제1항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.
- ③ 법 제19조제5항에 따라 어업회사법인이 다음 각 호의 사항을 변경한 경우에는 시장·군수·구청장에게 변경등기 사실을 통지해야 한다.
  1. 목적
  2. 상호
  3. 본점 소재지
  4. 회사를 대표하는 사원(유한·주식회사의 경우에는 이사 또는 집행임원)의 성명, 주소 및 주민등록번호
  5. 자본금의 총액
- ④ 법 제19조제5항에 따라 어업회사법인이 변경등기 사실을 통지하려는 경우에는 별지 제21호서식의 어업회사법인 변경등기통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
  1. 등기 사항의 변경을 의결한 총회의사록
  2. 등기 사항의 변경을 증명하는 서류
- ⑤ 제4항에 따른 통지를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다.
- ⑥ 시장·군수·구청장은 제1항 또는 제4항에 따라 어업회사법인의 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지받은 경우에는 별지 제22호서식에 의한 어업회사법인 명부에 이를 기재하고 어업회사법인의 육성·관리에 활용하여야 한다.

**[본조신설 2015.7.7.]**

**[중전 제14조는 제18조로 이동 <2015.7.7.>]**

<p><b>제20조(농업법인 및 어업법인의 지원)</b> 국가와 지방자치단체는 농업법인 또는 어업법인의 기술개발, 경영규모의 확대 또는 농어업기계화 및 시설장비 현대화, 경영정보화, 전문인력의 확보 및 인수합병 등을 위하여 자금 및 컨설팅 등 필요한 지원을 할 수 있다. [전문개정 2015.1.6]</p>		
<p><b>제20조의2(실태조사)</b></p> <p>① 주된 사무소 관할 시장·군수·구청장은 농업법인 또는 어업법인의 적법한 운영과 효율적 관리를 위하여 3년마다 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 농업법인 또는 어업법인의 운영실태 등에 대한 조사를 실시하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 조합원(준조합원을 포함한다)의 인적 사항, 주소 및 출자 현황</li> <li>2. 사업범위와 관련된 사항</li> <li>3. 소유한 농지의 규모 및 경작유무 등 현황</li> </ol> <p>② 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 농업법인 또는 어업법인의 운영실태 등에 대한 조사를 위하여 필요한 경우 경영상의 자유를 침해하지 아니하는 범위에서 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농업법인 또는 어업법인에게 필요한 서류 등의 제출을 요구하는 행위</li> <li>2. 등기소와 그 밖의 관계 행정기관에 필요한 서류의 열람·복사 또는 그 등본·초본의 발급을 요청하는 행위. 이 경우 열람·복사 또는 그 등본·초본의 발급은 무료로 한다.</li> <li>3. 소속 공무원으로 하여금 그 사무소에 출입하여 조사하게 하거나 관계인에게 필요한 질문을 하게 하는 행위</li> </ol>	<p><b>제20조의2(시정기간)</b> 시장·군수·구청장은 법 제20조의2제5항 각 호에 대하여 6개월 이내에 시정하도록 명할 수 있다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 한 차례만 3개월의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다. [본조신설 2015.7.6]</p>	

<p>③ 제2항에 따라 출입·조사를 하는 자는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p> <p>④ 농업법인 또는 어업법인은 제1항에 따른 실태조사에 협조하여야 한다.</p> <p>⑤ 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 실태조사를 실시한 후 다음 각 호의 사항에 대하여 대통령령으로 정하는 기간 내에 시정하도록 명할 수 있다.</p> <p>1. 조합원 5명 미만인 영농조합법인 또는 영어조합법인</p> <p>2. 비농업인 또는 비어업인이 보유한 출자지분이 제19조제2항 또는 제4항에서 정한 출자한도를 초과한 농업회사법인 또는 어업회사법인</p> <p>⑥ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 시장·군수·구청장에게 제1항에 따른 농업법인 또는 어업법인의 실태조사 결과의 제출을 요청할 수 있다.</p> <p><b>[본조신설 2015.1.6]</b></p>		
<p><b>제20조의3(해산명령)</b></p> <p>① 농업법인 또는 어업법인의 해산명령에 관하여는 「상법」 제176조에 따른 회사의 해산명령에 관한 규정을 준용한다. 이 경우 「회사」는 "농업법인 또는 어업법인"으로 본다.</p> <p>② 시장·군수·구청장은 다음 각 호에 해당하는 농업법인 및 어업법인에 대하여 법원에 해산을 청구할 수 있다.</p> <p>1. 조합원이 5명 미만이 된 후 1년 이내에 5명 이상이 되지 아니한 영농조합법인 또는 영어조합법인</p> <p>2. 총 출자액 중 비농업인 또는 비어업인이 보유한 출자지분이 제19조제2항 또는 제4항에서 정한 출자한도를 초과한 후 1년 이상 경과한 농업회사법인 또는 어업회사법인</p>	<p><b>제13조(조합법인의 해산)</b></p> <p>조합법인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 해산한다.</p> <p><b>&lt;개정 2015.7.6&gt;</b></p> <p>1. 총회에서 의결한 경우</p> <p>2. 조합법인이 합병된 경우</p> <p>3. 조합법인이 파산한 경우</p> <p>4. 법 제20조의3제1항에 따라 준용되는 「상법」 제176조에 따른 법원의 해산명령을 받은 경우</p> <p>5. 조합원이 5명 미만이 된 후 1년 이내에 5명 이상이 되지 아니한 경우(협동양식어업면허를 취득한 영어조합법인은 제외한다)</p> <p>6. 그 밖에 정관에서 정한 해산 사유가 발생한 경우</p>	

<p>3. 제16조제6항에 따른 사업범위에서 벗어난 사업을 하는 영농조합법인 또는 영어조합법인</p> <p>4. 제19조제6항에 따른 부대사업의 범위에서 벗어난 사업을 하는 농업회사법인 또는 어업회사법인</p> <p>5. 제1항에 따라 준용되는 「상법」 제176조제1항 각 호에 해당하는 농업법인 또는 어업법인</p> <p>6. 제20조의2제5항에 따른 시장·군수·구청장의 시정명령에 3회 이상 불응한 농업법인 또는 어업법인</p> <p><b>[본조신설 2015.1.6]</b></p>		
<p><b>제6장 농어업경영혁신 기반 구축</b></p>		
<p><b>제21조(농어업경영체의 회계)</b></p> <p>① 농어업경영체는 농어업경영의 투명성을 높이기 위하여 회계를 투명하게 하도록 노력하여야 한다.</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영의 성과와 재무상태를 분명하게 파악할 수 있는 농어업회계 기준을 정하여 이를 활용하도록 농어업경영체에 권고할 수 있다.</p> <p><b>〈개정 2013.3.23.〉</b></p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영 효율화를 위한 지원을 할 때에는 제2항에 따른 농어업회계기준을 활용하는 농어업경영체를 우대할 수 있다. <b>〈개정 2013.3.23〉</b></p>		
<p><b>제22조(농어업교육 계획의 수립 등)</b></p> <p>① 국가와 지방자치단체는 농어업경영체의 경영능력 및 기술수준에 맞는 경영·기술 교육 또는 전문컨설팅 등의 지원을 위한 계획을 수립·시행하여야 한다.</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영체에 대하여 전문적인 농어업경영·기술 교육 또는 컨설팅 등을 하기 위하여 필요한 경우 농어업인 및 농어업법인 중에서</p>		<p><b>제15조(전문농어업경영인의 지정)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제22조제2항에 따라 전문농어업경영인을 지정하는 경우에는 15년 이상 농어업에 종사한 경력이 있거나 이와 같은 기술수준이 있다고 인정되는 농어업인 중에서 신청을 받아 지정한다. <b>〈개정 2013.3.24.〉</b></p> <p>② 제1항에서 규정한 사항 외에 전문농어업경영인의 지정에 필요한 사항은 농림축산식품부장관</p>

<p>전문농어업경영인과 전문농어업법인(이하 "전문농어업경영체"라 한다)을 지정하여 활용할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23., 2015.1.6&gt;</p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 전문농어업경영체의 효율적 활동에 필요한 지원을 할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23., 2015.1.6&gt;</p> <p>④ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 전문농어업경영체의 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하면 지정을 취소하여야 한다. &lt;개정 2013.3.23., 2015.1.6&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 전문농어업경영체로 지정받은 경우</li> <li>2. 전문농어업경영체의 지정기준을 갖추지 못한 경우</li> <li>3. 전문 농어업경영·기술 교육, 컨설팅 등 활동실적 등을 고려하여 더 이상 전문농어업경영체로 활동하는 것이 곤란하거나 부적합하다고 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 인정하는 경우</li> </ol> <p>⑤ 제2항에 따른 전문농어업경영체 지정대상, 지정기준 및 절차 등에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. &lt;개정 2013.3.23., 2015.1.6&gt;</p>		<p>또는 해양수산부장관이 정하여 고시한다. &lt;개정 2013.3.24.&gt;</p> <p>[제11조에서 이동, 종전 제15조는 제19조로 이동 &lt;2015.7.7.&gt;]</p> <p><b>제14조(통합농어업교육정보시스템의 구축·운영)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제25조제1항에 따른 통합농어업교육정보시스템의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 정보를 수집하고 관리하여야 한다. &lt;개정 2013.3.24&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법 제4조제1항에 따라 등록된 농어업경영정보</li> <li>2. 법 제22조제1항에 따른 경영·기술 교육 또는 전문컨설팅 등의 지원에 관한 정보</li> <li>3. 법 제22조제2항에 따른 전문농어업경영인 관련 정보</li> <li>4. 법 제23조제3항에 따른 농어업 교육전문가, 교육과정, 교육장소 등에 대한 정보</li> <li>5. 농어업경영체의 교육 이수 실적 정보</li> <li>6. 그 밖에 농어업경영체의 교육에 필요한 관련 정보</li> </ol> <p>② 제1항에서 규정한 사항 외에 통합농어업교육정보시스템의 구축·운영에 필요한 사항은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정한다. &lt;개정 2013.3.24&gt;</p>
<p><b>제23조(농어업인단체 등의 교육 운영 지원)</b></p> <p>① 국가와 지방자치단체는 농어업경영체에 대한 교육을 하는 농어업인단체 등에 대하여 교육과정의 개발 및 운영에 필요한 지원을 할 수 있다.</p> <p>② 국가와 지방자치단체는 농어업경영체에 대한 교육의 효율적인 추진을 위하여 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 지역 특성에 맞는 지역농어업교육계획의 수립과 시행에 필요한 지원을 할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23.&gt;</p>		<p><b>제16조(지역농어업교육계획 수립·시행의 지원)</b></p> <p>① 법 제23조제2항에 따른 지원을 받으려는 자는 지역농어업교육계획을 수립하여 교육을 실시하려는 해당 지역의 시장·군수·구청장에게 신청하여야 한다.</p> <p>② 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 지원신청을 받으면 교육의 내용, 기간, 대상 등의 적절성 등을 검토하여 지원 여부 및 지원 규모를 결정한다.</p> <p>[제12조에서 이동 &lt;2015.7.7.&gt;]</p>

<p>③ 국가와 지방자치단체는 농어업 경영체에 대한 교육의 질을 향상시키기 위하여 농어업교육 전문가의 양성, 교육과정의 개발, 교육장소의 제공 또는 농어업 교육전문가에 대한 정보 제공 등을 할 수 있다.</p>		
<p><b>제24조(교육기관 평가 등)</b> 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제22조제2항에 따른 전문농어업경영체 및 제23조에 따른 지원을 받는 농어업인단체 등에 대하여 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 평가를 실시하고, 전문농어업경영체 또는 농어업인단체 등을 지원할 때 그 결과를 반영하여야 한다. <b>〈개정 2013.3.23, 2015.1.6〉</b></p>		<p><b>제17조(전문농어업교육인 등의 평가)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제24조에 따른 평가를 실시하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 평가계획을 마련하여야 한다. <b>〈개정 2013.3.24.〉</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 평가의 기본방향</li> <li>2. 평가의 대상 및 방법</li> <li>3. 평가결과의 공개 및 활용</li> </ol> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제1항에 따른 평가의 전문성·효율성을 확보하기 위하여 관련 전문기관에 의뢰하여 평가를 실시할 수 있다. <b>〈개정 2013.3.24.〉</b></p> <p>③ 제1항에 따른 평가의 세부적인 기준, 항목, 및 절차 등과 제2항에 따른 관련 전문기관의 선정기준 및 선정방법 등은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하여 고시한다. <b>〈개정 2013.3.24.〉</b></p> <p><b>[제13조에서 이동 &lt;2015.7.7.〉]</b></p>
<p><b>제25조(통합농어업교육정보시스템의 운영)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체의 교육정보를 농어업 경영체에 제공하고 농어업 경영체의 교육 이수 실적정보 등을 관리하기 위하여 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템을 각각 구축하여 활용할 수 있다. <b>〈개정 2013.3.23., 2015.1.6〉</b></p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제1항에 따른 통합농업교육정보시스템 또는</p>	<p><b>제20조의3(대상 정보의 범위)</b> 법 제25조제2항에 따른 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템의 입력 또는 제출 대상 정보의 범위는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 교육과정명, 교육대상, 교육목적 및 필요성, 교육내용, 교육장소, 교육시기</li> <li>2. 교육에 참여한 강사의 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 강의분야</li> <li>3. 교육에 참여한 자의 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 재배품목</li> <li>4. 법 제4조제1항에 따라 등록된 농어업경영정보</li> </ol>	<p><b>제18조(통합농어업교육정보시스템의 구축·운영)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제25조제1항에 따른 통합농어업교육정보시스템의 효율적인 운영을 위하여 영 제20조의3 각 호의 정보를 수집하고 관리하여야 한다. <b>〈개정 2015.7.7.〉</b></p> <p>② 제1항에서 규정한 사항 외에 통합농어업교육정보시스템의 구축·운영에 필요한 사항은 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정한다. <b>〈개정 2013.3.24.〉</b></p> <p><b>[제14조에서 이동 &lt;2015.7.7.〉]</b></p>



<p>통합어업교육정보시스템의 효율적 운영을 위하여 농어업경영체를 교육하는 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체에 대하여 교육정보와 농어업경영체의 교육이수 실적 정보 등 필요한 자료의 입력 또는 제출을 요청할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23., 2015.1.6&gt;</p> <p>③ 제2항의 요청을 받은 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. &lt;개정 2015.1.6.&gt;</p> <p>④ 제2항에 따른 국가와 지방자치단체, 공공기관, 민간 교육기관 또는 단체별 입력 또는 제출 대상 정보의 범위 등은 대통령령으로 정한다. &lt;신설 2015.1.6.&gt;</p> <p>⑤ 제1항에 따른 통합농업교육정보 시스템 또는 통합어업교육정보 시스템의 구축·운영에 필요한 사항은 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정한다. &lt;신설 2015.1.6&gt;</p>	<p>5. 법 제22조제1항에 따른 경영·기술 교육 또는 전문컨설팅 등의 지원에 관한 정보</p> <p>6. 법 제22조제2항에 따른 전문 농어업경영인과 전문농어업법인 관련 정보</p> <p>7. 그 밖에 농어업경영체의 교육에 필요한 관련 정보</p> <p>[본조신설 2015.7.6]</p>	
<p><b>제26조(선도적 농어업경영모델의 확산)</b></p> <p>① 국가와 지방자치단체는 우수한 농어업기술과 지식, 경영 역량을 갖춘 농어업경영체를 선도적 농어업경영모델로 선정하고, 이를 확산시키기 위하여 노력하여야 한다.</p> <p>② 국가와 지방자치단체는 제1항에 따라 선정된 농어업경영체 간 상호교류활동 및 농어업인 교육활동 등을 지원할 수 있다.</p>		
<p><b>제27조(농어업인재개발전문기관의 지정 등)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업 관련 인적 자원의 개발을 위하여 농어업 경영체에 대한 교육 및 전문 컨설팅 등의 수행·연구·평가·사업관리 등을 담당할 전문기관(이하 "농어업인재개발전문기관"이라 한다)을 지정할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23.&gt;</p>	<p><b>제21조(농어업인재개발전문기관의 지정 요건 등)</b></p> <p>① 법 제27조제1항에 따라 농어업인재개발전문기관으로 지정될 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 자이어야 한다.</p> <p>1. 법 제27조제1항의 역할을 담당할 조직 및 인력 등의 체제를 갖추고 있을 것</p> <p>2. 농어업인 교육에 대한 사업관리 등의 실적이 있을 것</p>	

<p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업인재개발전문기관의 사업수행을 위하여 필요한 자금의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23.&gt;</p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업인재개발전문기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 업무의 정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다. &lt;개정 2013.3.23.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정받은 경우</li> <li>2. 농어업인재개발전문기관의 지정요건을 갖추지 못한 경우</li> <li>3. 정당한 사유 없이 1년 이상 업무실적이 없는 경우</li> </ol> <p>④ 농어업인재개발전문기관의 지정요건 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>② 법 제27조제1항에 따라 농어업인재개발전문기관으로 지정 받으려는 자는 제1항에 따른 지정 요건을 갖추고 농어업경영체에 대한 교육 및 전문 컨설팅 등의 수행·연구·평가·사업관리 등에 관한 운영계획서를 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 제출하여야 한다. &lt;개정 2013.3.23&gt;</p>	
<p><b>제27조의2(농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관 지정 등)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 농어업경영체 지원사업의 기획, 관리, 평가 및 규제개선 등을 효율적으로 추진할 수 있도록 전문인력 및 조사·연구능력 등을 갖춘 연구기관 또는 단체를 농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관(이하 "전담기관"이라 한다)으로 지정·운영할 수 있다.</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 전담기관의 운영에 필요한 경비를 충당하기 위하여 출연금 또는 보조금을 지급할 수 있다.</p> <p>③ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 전담기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.</p>	<p><b>제21조의2(농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관의 업무 등)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제27조의2 제1항에 따른 농어업경영체 지원사업 평가 및 성과관리 전담기관(이하 "전담기관"이라 한다)에 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 농어업경영체 지원사업의 기획, 관리 및 평가 등에 필요한 자료의 축적·분석</li> <li>2. 농어업경영체 지원사업 추진 실태의 점검</li> <li>3. 농어업경영체 지원사업 추진 성과의 평가</li> <li>4. 농어업경영체 지원사업의 효율성 제고를 위한 사업추진체계 개편, 제도개선 및 규제개선을 위하여 필요한 사항</li> <li>5. 그 밖에 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 사항</li> </ol> <p>② 전담기관의 지정요건은 별표 2와 같다.</p>	

<p>1. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지정받은 경우</p> <p>2. 전담기관의 지정요건에 적합하지 아니하게 된 경우</p> <p>3. 제1항에 따라 지정 받은 전담기관의 업무실적 등이 현저히 부실하여 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 전담기관으로서 부적합하다고 인정하는 경우</p> <p>④ 전담기관의 업무, 지정요건 및 절차와 전담기관에 대한 관리·감독 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p><b>[본조신설 2015.1.6]</b></p>	<p>③ 전담기관으로 지정받으려는 자는 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 전담기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 정관 또는 이에 준하는 사업 운영에 관한 규정</p> <p>2. 제1항 각 호의 업무에 대한 업무수행 계획서</p> <p>3. 전문인력 및 시설의 보유 현황</p> <p>4. 관련 업무 수행실적</p> <p>④ 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 전담기관을 지정하거나 그 지정을 취소한 경우에는 그 사실을 농림축산식품부 또는 해양수산부 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.</p> <p><b>[본조신설 2015.7.6]</b></p>	
<p><b>제7장 보칙</b></p>		
<p><b>제28조(청문)</b> 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 하려면 청문을 실시하여야 한다.</p> <p><b>&lt;개정 2013.3.23, 2015.1.6&gt;</b></p> <p>1. 제22조제4항에 따른 전문농어업 경영체의 지정 취소</p> <p>2. 제27조제3항에 따른 농어업인재 개발전문기관의 지정 취소</p> <p>3. 제27조의2제3항에 따른 전담기관의 지정취소</p>		
<p><b>제29조(권한의 위임 및 위탁)</b></p> <p>① 이 법에 따른 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 소속기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임할 수 있다. <b>&lt;개정 2013.3.23., 2015.1.6.&gt;</b></p> <p>② 이 법에 따른 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관의 업무 중 제25조에 따른 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템의 운영은</p>	<p><b>제22조(권한의 위임 및 위탁)</b></p> <p>① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제29조제1항에 따라 다음 각 호의 권한을 국립농산물품질관리원장 또는 지방해양수산청장에게 위임한다.</p> <p>1. 법 제4조제1항에 따른 농어업 경영정보의 등록 및 변경등록</p> <p>2. 법 제5조제1항 및 제2항에 따른 등록정보 확인을 위한 자료제출 요청 및 현지조사</p> <p>3. 법 제6조제1항에 따른 등록정보의 수정·보완 요청</p>	

<p>대통령령으로 정하는 바에 따라 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 지정하는 기관 또는 단체에 각각 위탁할 수 있다. &lt;신설 2015.1.6.&gt; [제목개정 2015.1.6]</p>	<p>4. 법 제33조제1항제1호 및 제2호에 따른 과태료 부과 및 징수</p> <p>② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 법 제29조제2항에 따라 통합농업교육정보시스템 또는 통합어업교육정보시스템의 구축 및 운영 업무를 다음 각 호의 기관 또는 단체에 위탁한다. &lt;개정 2015.12.22.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」에 따른 농림수산식품교육문화정보원</li> <li>2. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합중앙회</li> </ol> <p>[전문개정 2015.7.6]</p> <p><b>제22조의2(고유식별정보의 처리)</b> 농림축산식품부장관, 해양수산부장관 또는 지방자치단체의 장(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. &lt;개정 2013.3.23, 2014.4.30&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법 제4조제1항에 따른 용자·보조금 등의 지원 대상 농어업 경영체의 농어업경영정보 등록·변경등록에 관한 사무</li> <li>1의2. 법 제4조제2항에 따른 농어업 경영정보 등록부의 관리에 관한 사무</li> <li>2. 법 제5조에 따른 등록정보의 확인 등에 관한 사무</li> <li>3. 법 제10조에 따른 후계농어업경영인의 선정 및 지원에 관한 사무</li> <li>4. 법 제12조부터 제15조까지의 규정에 따른 직접지불금의 지급대상자 선정, 약정 체결 및 지급 등에 관한 사무</li> <li>5. 법 제22조 및 제23조에 따른 농어업경영체의 경영·기술 교육 또는 전문컨설팅 등의 지원에 관한 사무 [본조신설 2012.1.6]</li> </ol>
--	--

<p><b>제30조(유사명칭의 사용금지)</b> 이 법에 따른 농업법인 또는 어업법인이 아니면 제16조에 따른 영농조합법인과 영어조합법인 또는 제19조에 따른 농업회사법인과 어업회사법인의 명칭 또는 이와 유사한 명칭을 사용할 수 없다.</p>		
<p><b>제8장 벌칙</b></p>		
<p><b>제31조(벌칙)</b> 제7조를 위반하여 직무상 알게 된 정보를 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 농어업 경영체 육성 및 지원 목적 외의 용도로 사용한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>		
<p><b>제32조(양벌규정)</b> 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제31조의 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.</p>		
<p><b>제33조(과태료)</b>  ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.  <b>&lt;개정 2015.1.6.&gt;</b>  1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제4조에 따른 농어업경영정보를 등록 또는 변경등록을 한 자  2. 제5조제2항의 현지조사를 정당한 사유 없이 거부·기피 또는 방해한 자  3. 제30조를 위반하여 농업법인 또는 어업법인이 아니면서 영농조합법인, 영어조합법인, 농업회사법인 또는 어업회사법인의 명칭이나 이와 유사한 명칭을 사용한 자</p>	<p><b>제23조(과태료의 부과기준)</b> 법 제33조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 3과 같다.  <b>&lt;개정 2014.4.30, 2015.7.6&gt;</b></p>	<p><b>제19조(규제의 재검토)</b> 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장은 다음 각 호의 사항에 대하여 다음 각 호의 기준일을 기준으로 2년마다(매 2년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.  1. 제2조에 따른 등록대상 농어업 경영정보의 범위: 2015년 1월 1일  2. 제11조에 따른 전문농어업 경영인의 지정요건 등: 2015년 1월 1일  <b>[본조신설 2015.1.6.]</b>  <b>[제15조에서 이동 &lt;2015.7.7.&gt;]</b></p>

<p>4. 제16조제5항 및 제19조제5항에 따라 설립등기 또는 변경등기 후 30일 이내에 시장·군수·구청장에 설립등기 또는 변경등기 사실을 통지하지 아니한 농업법인 또는 어업법인</p> <p>② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.  <b>〈신설 2015.1.6.〉</b></p> <p>1. 제20조의2제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 조사에 불응하거나 조사를 방해한 농업법인 또는 어업법인</p> <p>2. 제20조의2제5항에 따른 시정명령에 2회 이상 불응한 농업법인 또는 어업법인</p> <p>③ 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 자가 각각 부과·징수한다. <b>〈개정 2011.11.22, 2013.3.23., 2015.1.6〉</b></p> <p>1. 제1항제1호 및 제2호의 경우: 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관</p> <p>2. 제1항제3호·제4호 및 제2항제1호·제2호의 경우: 시장·군수 또는 구청장</p>		
--	--	--

## 나. 농업인 확인서 발급규정

[시행 2015.12.23] [농림축산식품부고시 제2015-173호, 2015.12.23, 일부개정]

제1조(목적) 이 고시는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령(이하 “법 시행령” 이라 한다)」 제3조제1항의 농업인 기준에 해당하는 사람을 확인하는데 필요한 농업인의 확인 신청, 확인 기준, 확인 절차 및 확인서 발급 등에 관한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “농업인”이란 법 시행령 제3조제1항에 규정된 사람을 말한다.
2. “농업인 확인”이란 법 시행령 제3조제1항의 농업인임을 이 고시에 따라 국립농산물 품질관리원의 지원장 및 사무소장(이하 “농관원의 지원(사무소)장” 이라 한다)이 확인하는 것을 말한다.
3. “농지”란 「농지법」 제2조제1호의 농지를 말한다.

제3조(농업인 확인 신청) 법 시행령 제3조제1항에 따라 농업인 확인을 받고자 하는 사람은 「주민등록법」에 따라 주민등록표에 등록된 신청자의 거주지를 관할하는 농관원의 지원(사무소)장에게 별지 제1호서식에 따라 농업인 확인을 신청할 수 있다. 다만, 거주지와 농지 소재지의 관할이 다를 경우 농지 소재지 농관원의 지원(사무소)장을 경유하여 신청할 수 있다.

제4조(농업인 확인 기준) 이 고시에 따라 농업인 확인서를 발급받기 위해서는 농업인 확인을 신청한 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 법 시행령 제3조제1항제1호의 농업인 기준은 다음 각 목의 어느 하나를 충족한 경우  
가. 농지법 제50조에 따라 1천제곱미터 이상의 농지(별표 1을 충족하여야 한다. 이하 같다)에 대한 농지원부등본을 교부받아 제출한 사람  
나. 농지법 제20조에 따라 1천제곱미터 이상의 농지에 대한 대리경작자지정통지서를 제출한 사람  
다. 농지법 제23조 및 제24조에 따라 1천제곱미터 이상의 농지에 대한 임대차계약 또는 사용대차계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람

라. 가목과 나목, 가목과 다목, 가목·나목·다목 및 나목과 다목에 따른 각 농지의  
합계가 1천제곱미터 이상이면서 관련 서류를 제출한 사람

마. 기타 다음의 요건을 충족한 사람

- (1) 신청인의 주소지(주민등록표상 주소를 말한다) 또는 토지의 소재지를 관할하는  
읍·면·동장이 법 시행령 제3조제1항제1호의 농업인임을 별지 제2호서식으로  
확인한 경우

2. 법 시행령 제3조제1항제2호의 농업인 기준은 다음 각 목의 어느 하나를 충족한 경우

가. 다음의 자와 연간 120만원 이상의 농산물(법 시행령 제5조의 농산물을 말한다. 이하  
같다) 판매계약을 체결하고 서면 계약서를 제출하거나 농산물 출하·판매를 증명할  
수 있는 서류(영수증 등)를 제출한 사람

- (1) 「농수산물유통 및 가격안정에 관한 법률」 제2조에 규정된 도매시장법인·시장  
도매인·중도매인·매매참가인·산지유통인 및 농수산물종합유통센터
- (2) 「축산물위생관리법」 제22조·제24조 및 제26조에 따라 영업을 허가받거나  
신고·승계한 자
- (3) 「축산법」 제34조에 따라 개설된 가축시장을 통하여 가축을 구매하는 자
- (4) 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법(이하 “법”이라 한다)」 제3조제4호의  
생산자단체(이 고시에서 생산자단체는 이를 말한다)
- (5) 「유통산업발전법」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 등록하여 영업을  
개시한 대규모점포등의 개설자
- (6) 「부가가치세법」 제5조에 따라 사업자등록을 한 자

나. 「산지관리법」 제4조제1항제1호의 보전산지에서 육림업(자연휴양림·자연수목원의  
조성·관리·운영업을 포함한다), 임산물 생산·채취업 및 임업용 종자·묘목  
재배업을 다음의 기준 중 어느 하나에 따라 경영하는 사람

- (1) 대추나무·호두나무 : 1천제곱미터 이상
- (2) 밤나무 : 5천제곱미터 이상
- (3) 잣나무 : 1만제곱미터 이상
- (4) 연간 표고자목(표고자목) : 20세제곱미터 이상



- (5) 산림용 종자·묘목생산업자 : 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제16조제1항 및 같은 법 시행령 제12조제1항제1호에 따라 등록된 자
- (6) 분재소재를 생산하거나 산나물·야생버섯 등 산림부산물을 재배하는 자 : 3백제곱미터 이상의 포지(圃地)를 확보
- (7) (1)에서 (6)까지 이외 목본 및 초본식물 : 3만제곱미터 이상

다. 기타 다음의 요건 중 어느 하나를 충족한 사람

- (1) 농지에 330제곱미터 이상의 고정식온실·버섯재배사·비닐하우스의 시설을 설치하여 식량·채소·과실·화훼·특용·약용작물, 버섯, 양잠 및 종자·묘목(임업용은 제외한다)을 재배하는 사람
- (2) 농지에 660제곱미터 면적 이상의 채소·과실·화훼작물(임업용은 제외한다)을 재배하는 사람
- (3) 330제곱미터 이상의 농지에 「농지법 시행규칙」 제3조에 규정된 축사 관련 부속 시설을 설치하여 별표 2 기준 이상의 가축규모나 별표 3 기준 이상의 가축사육 시설면적에 별표 2 기준 이상의 가축을 사육하는 사람
- (4) 축산법 제22조에 따른 부화업이나 종축업을 등록한 사람
- (5) 농지에 3천제곱미터 이상의 조경수를 식재 생산하는 사람
- (6) 「곤충산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제12조에 따라 곤충의 사육 또는 생산에 대해 신고확인증을 받은 자로서 별표 4의 사육규모 이상으로 대상곤충을 사육하는 사람
- (7) 기타 신청인의 주소지(주민등록표상 주소를 말한다) 또는 토지의 소재지를 관할하는 읍·면·동장이 법 시행령 제3조제1항제2호의 농업인임을 별지 제2호서식으로 확인한 경우

3. 법 시행령 제3조제1항제3호의 농업인 기준은 다음 각 목의 어느 하나를 충족한 경우

가. 가족원인 농업종사자로서 다음의 요건을 모두 충족한 사람

- (1) 제1호에서 제2호까지의 농업인 충족기준 중 어느 하나에 해당되는 농업인(이하 “농업경영주”라 한다)의 가족원으로서 주민등록표에 6개월 이상 연속적으로 함께 등록된 사람

(2) (1)의 농업경영주의 주소가 법 제3조제5호의 농촌이나 법 제61조의 준농촌에  
위치하고 농업경영주와 가족원인 농업종사자가 실제 함께 거주하는 사람

(3) 「국민연금법」 제9조의 지역가입자이거나 제10조의 임의가입자(「국민연금법」  
제13조제1항의 임의계속가입자 중 지역임의계속가입자를 포함한다) 또는  
「국민건강보험법」 제6조제3항의 지역가입자

나. 가족원이 아닌 농업종사자의 경우에는 농업경영주와 1년 중 90일 이상 농업경영이나  
농지경작활동의 고용인으로 종사한다는 고용계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람  
다. 기타 다음의 요건을 충족한 사람

(1) 신청인의 주소지(주민등록표상 주소를 말한다) 또는 토지의 소재지를 관할하는  
읍·면·동장이 법 시행령 제3조제1항제3호의 농업인임을 별지 제2호서식으로  
확인한 경우

4. 법 시행령 제3조제1항제4호 및 제5호의 농업인 기준은 다음 각 목의 어느 하나를 충족한  
경우

가. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 법 제16조제1항에 따라 설립된  
영농조합법인의 농업 생산 및 농산물 출하·유통·가공·수출활동에 고용된 사람이  
1년 이상(계속 종사를 말한다)의 고용계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람

나. 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 법 제19조제1항에 따라 농업회사법인의  
농업 생산 및 농산물의 유통·가공·판매활동에 고용된 사람이 1년 이상(계속 종사를  
말한다)의 고용계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람. 다만, 법인의 대표와  
등기이사는 해당하지 아니한다.

제5조(농업인 확인 절차 등) ① 농관원의 지원(사무소)장은 다음 각 호에 대해서는 제3조의  
농업인 확인 신청서 및 제4조·제11조의 관련 첨부 증빙자료를 검토(檢討)하여 농업인  
확인서의 발급여부를 결정한다.

1. 제4조제1호가목에서 라목까지
2. 제4조제2호가목에서 나목까지
3. 제4조제3호가목

② 농관원의 지원(사무소)장은 다음 각 호에 대해서는 관계 공무원에게 현지조사를 하게 하여 그 결과에 따라 농업인 확인서의 발급여부를 결정한다. 다만, 제4항에 따라 농업인 사실여부가 확인되는 경우에는 현지조사를 생략할 수 있다.

1. 제4조제1호마목
1. 제4조제2호다목
2. 제4조제3호나목에서 다목까지
3. 제4조제4호

③ 농관원의 지원(사무소)장은 제1항 및 제2항에 따라 농업인 확인서의 발급여부를 결정할 때에는 다음 각 호를 확인한다.

1. 법 제40조에 따라 등록된 신청자의 농업경영정보 일치여부
2. 농업경영주가 자기의 계산과 책임(생산요소 등의 선택·사용권과 생산 농산물의 판매·처분권 등을 실질적으로 행사하는 것을 말한다)으로 농작물재배업·축산업·임업을 영위하고 있는지 여부
3. 90일 이상 농업에 종사하는 농업인은 농업경영주의 농작물재배, 가축사육, 조림·육림, 임업용 유실수재배 및 산림부산물 채취 등의 활동에 다음 각 호의 기준에 따라 실제 고용되거나, 가족노동을 계속하여 제공하고 있는지 여부
  - 가. 고용노동 : 최소 3개월 이상 연속적으로 노동력 제공여부(여러 명의 농업경영주에게 수일간이나 하루 중 4시간이상 연속적으로 번갈아가며 노동력을 제공하는 경우를 포함한다)
  - 나. 가족노동 : 최소 6개월 이상 연속적으로 주민등록표에 농업경영주와 함께 가족원으로 등록된 상태에서 노동력 제공여부
4. 신청자의 주소지(주민등록표상의 주소를 말한다) 또는 토지의 소재지를 관할하는 이장·통장이나 이웃주민의 의견(이웃주민은 2명 이상이어야 한다)

④ 농관원의 지원(사무소)장은 농업인 확인 등과 관련하여 제출된 문서(관련 증빙자료를 포함한다)에 대하여 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장 및 생산자단체 등에 사실여부를 확인하여 처리할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 사실여부의 확인을 요청받은 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장 및 생산자단체 등은 특별한 사정이 없으면 신속하고 성실히 협조하여야 한다.

제6조(농업인 확인서 발급) ① 농관원의 지원(사무소)장은 제3조에 따라 농업인 확인 신청서가 접수되면 제4조의 농업인 확인 방법 중 어느 하나에 해당하는 때에는 농업인 확인 신청서를 접수한 날부터 10일 내에 별지 제3호서식에 따라 농업인 확인서를 발급한다.

② 농관원의 지원(사무소)장은 제3조에 따른 농업인 확인 신청서가 제4조의 농업인 확인 방법 중 어느 하나에도 맞지 않은 때에는 농업인 확인 신청서를 접수한 날부터 10일 내에 이 고시에 따른 농업인 확인서를 발급할 수 없다는 통지를 별지 제4호서식에 따라 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 농업인 확인서는 발급한 날부터 3개월이 되는 날까지 유효하며, 이 기한이 지나면 다시 신청하여 발급받아야 한다.

④ 농관원의 지원(사무소)장은 제1항 및 제2항의 기한까지 필요한 조치를 취할 수 없는 때에는 그 이유와 연장 기한을 정하여 신청인에게 통지하여야 하며 이 경우 가능한 한 빨리 필요한 조치를 하도록 노력하여야 한다.

제7조(지도·감독 및 사후관리 등) ① 국립농산물품질관리원장은 제3조에서 제6조까지에 따른 농업인의 확인 신청, 확인 기준, 확인 절차 및 확인서 발급 등에 관한 농관원의 지원(사무소)장의 사무를 지도하고 감독할 수 있다.

② 농관원의 지원(사무소)장은 농업인의 확인 등과 관련된 별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식, 별지 제4호서식 및 별지 제5호서식의 문서를 접수한 날과 발송한 날부터 5년간 보관·관리하여야 한다. 이 경우 필요한 등록대장에 대하여는 각 기관의 업무실정에 맞게 작성하여 관리하되 별지 제6호서식을 사용하고 각 등록대장의 보관·관리기간은 제2항 전단을 준용한다.

③ 농림축산식품부장관은 필요하다고 판단하면 관련 문서 및 등록대장 등의 보관·관리기간에 대한 실태를 조사하여 별도 지침으로 보관·관리기간을 조정할 수 있다.

④ 이 고시에 따라 농업인 확인 등에 관한 업무를 처리하거나 관련이 있는 사람이 업무처리과정에서 알게 되거나 얻게 된 신청인에 관한 정보 및 관련증빙자료 등은 이 고시에 따른 업무처리에만 사용하여야 하며 이를 다른 사람에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

제8조(신청인의 허위 증빙자료 등) 신청인이 농업인 확인서를 발급받기 위하여 작성한 기술내용 또는 해당기관에 제출하거나 첨부한 관련증빙자료 등이 허위 그 밖에 부정확한 방법에 따른 것으로 판명되는 때에는 이 고시에 따른 농업인 확인은 유효하지 않다.

제9조(개인정보조치 양식) 이 고시에 따라 농관원의 지원(사무소)장이 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장 및 생산자단체 등에 대하여 농업인 확인서 발급에 필요한 농업인 사실 확인 등과 관련하여 행하는 신청자에 관한 개인정보조치동의는 별지 제5호서식을 사용한다.

제10조(농업인 확인서를 요구하는 자 등의 준수사항) 법령이나 훈령·예규·고시·공고 등으로 법 시행령 제3조제1항의 농업인 기준을 적용하거나 확인하는 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장 등(소속·관할기관의 장을 포함한다)은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용방식 또는 다음 각 호의 공적 확인방법으로 농업인 기준의 충족에 대한 확인이 가능한 경우에는 해당 민원인에게 이 고시에 따른 농업인 확인서 및 관련 증빙자료의 제출을 요구하여서는 아니 된다.

1. 농지원부
2. 토지이용계획확인서
3. 토지등기부
4. 토지대장
5. 임야대장
6. 건물등기부
7. 건축물대장

제11조(농업인 확인 신청서의 첨부서류 등) 제3조 및 제4조에 따라 농업인 확인서를 발급받으려면 다음 각 호의 서류를 첨부하거나 기타 요건도 충족하여야 한다.

1. 제4조제1호다목 : 해당농지의 농지원부등본 · 토지등기부등본 · 토지대장등본 중 어느 하나를 첨부
2. 제4조제1호라목 : 각 목의 농지 관련 증빙자료를 첨부
3. 제4조제2호가목 : 해당토지의 농지원부등본 · 토지등기부등본 · 토지대장등본 · 임야대장등본 중 어느 하나를 첨부
4. 제4조제2호가목(3) : 가축시장의 개설 · 관리자인 축산업협동조합장의 확인서를 첨부(다만, 가축시장을 관할하는 축산업협동조합장이 직인으로 매매사실을 확인한 매매계약서를 첨부할 수 있다)
5. 제4조제2호나목 : 해당산지의 임야대장등본과 「토지이용규제기본법」 제10조제1항의 토지이용계획확인서를 첨부(다만, 임차의 경우에는 서면 계약서를 첨부한다)
6. 제4조제2호나목 : 이 목의 각 보전산지기준의 충족여부는 기준 미만의 각 보전산지를 합산하여 계산한다.
7. 제4조제2호나목(4) : 주민등록표상 주소지를 관할하는 산림조합장의 확인서를 첨부
8. 제4조제2호나목(7) : 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제17조에 따라 임업후계자 또는 독립가로 선발되거나 선정된 사람은 「산지관리법」 제4조제1항제2호의 준보전산지 15,000제곱미터까지 합산하여 계산한다(15,000제곱미터 미만의 준보전산지는 각각의 준보전산지를 합산하여 계산한다)
9. 제4조제2호다목 : 해당토지의 농지원부등본 · 토지등기부등본 · 토지대장등본 · 임야대장등본 중 어느 하나 및 해당건축물의 건물등기부등본 · 건축물대장등본 중 어느 하나를 첨부
10. 제4조제3호가목(2) : 「토지이용규제기본법」 제10조제1항에 따라 해당지역의 토지이용계획확인서를 첨부

11. 제4조제3호가목(3) : 「국민연금법」 제8조의 사업장가입자 또는 「국민건강보험법」 제6조제2항의 직장가입자가 아니라는 확인서를 첨부(다만, 신청자가 국민연금공단·국민건강보험공단이 발행한 연금보험료·건강보험료의 가장 최근 납입고지서 또는 납입영수증·납입사실통보서 등을 제출하고 이를 통해 해당기관에서 국민연금의 지역가입자·임의가입자 또는 국민건강보험의 지역가입자 여부를 확인할 수 있으면 국민연금의 사업장가입자 또는 국민건강보험의 직장가입자에 대한 확인서의 첨부를 생략할 수 있다)

### 부 칙 〈제2015-173호, 2015.12.23〉

제1조(시행일) 이 고시는 2015년 12월 23일부터 시행한다.

제2조(재검토 기한) 농림축산식품부장관은 이 고시에 대하여 2016년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

## 찾아보기

### 첫 번째 마당. 농업법인 설립의 첫걸음

1. 농업법인 제도의 특징 -----	7
가. 근거법령 -----	7
나. 법인 성격 -----	7
다. 설립 주체 -----	8
Tip. 농업인 정의 -----	8
Tip. 생산자단체 정의 -----	9
라. 사업 범위 -----	10
Tip. 농업의 정의 -----	10
Tip. 농업회사법인의 농지소유 -----	11
마. 의결권 -----	11
Tip. 농어업경영체법 개정('15.7.7 시행) 주요내용 -----	12
2. 영농조합법인과 농업회사법인 비교 -----	13
3. 농업법인의 주요 세제지원 내용 -----	14
가. 소득에 대한 감면 -----	15
나. 양도소득세 및 배당소득에 대한 감면 -----	16
다. 부가가치세 면제 -----	17
라. 지방세특례제한법에 의한 감면 및 면제 -----	18
마. 농·임·어업용 면세유류의 범위 -----	19
[별표 1] 영세율이 적용되는 농업기계 -----	20
[별표 2] 영세율이 적용되는 축산업용 기자재 -----	21
[별표 3] 영세율이 적용되는 임업용 기자재 -----	22
[별표 3의2] 영세율이 적용되는 친환경농업용 기자재 -----	22
[별표 5] 부가가치세 환급이 적용되는 농·임업용 기자재 -----	23



[별표 가] 면세유류 구입카드 등 교부대상 시설 -----	25
[별표 나] 면세유류 구입카드 등 교부대상 농업기계 -----	26
[별표 다] 면세유류 구입카드 등 교부대상 임업기계 -----	28
농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 -----	29
2016년도에 시행되는 농림축산식품분야 사업 목록 -----	31
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인의 회사 법인 전환 가능여부 -----	35
[함께 생각해 보아요] 일반회사의 농업법인 전환 가능여부 -----	36
[함께 생각해 보아요] 농업법인 대표의 농업인 여부 -----	37
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인의 중복가입 가능여부 -----	38
[함께 생각해 보아요] 농업인의 자격 관련 -----	39
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 조합원의 출자금 양도 -----	41
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 출자지분에 따른 의결권 부여 문제 -----	42
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 명의 임대에 대한 가능과 조합원수 제한 -----	43
농업법인 설립·운영 시 도움을 받을 수 있는 기관 리스트 -----	44
<b>두 번째 마당. 농업법인 설립하기</b>	
[영농조합법인 설립절차] -----	47
[농업회사법인 설립절차] -----	48
영농조합법인의 조직변경(법 제18조) -----	49
영농조합법인의 합병(법 제18조의2) -----	49
영농조합법인의 분할(법 제18조의2) -----	50
1. 회사의 구성원과 형태를 정하는 발기 -----	51
가. 발기인의 구성 -----	51
나. 자본금의 결정 -----	51
다. 상호의 결정 -----	52

2. 조직의 활동규칙을 나타내는 정관의 작성 -----	53
가. 정관의 정의 -----	53
나. 정관의 절대적 기재사항 -----	53
다. 정관의 상대적 기재사항 -----	54
3. 설립 신고에 필요한 사전 준비 -----	55
가. 사업모집과 기타 설립에 필요한 행위 -----	55
4. 정관승인과 임원 선임을 위한 창립 총회 -----	55
가. 창립총회의 구성 -----	55
나. 창립총회에서 의결할 사항 -----	55
다. 창립총회의사록 작성 -----	55
5. 대표이사과 임원진 선임을 통한 이사회 구성 -----	56
가. 이사와 감사의 선임 -----	56
나. 대표이사의 선임 -----	56
6. 사업 실행을 위한 자본금 출자 -----	57
가. 출자의 유형 및 범위 -----	57
나. 출자의 불입 및 출자증서의 발행 -----	57
7. 법적 절차에 따른 설립등기 -----	58
가. 등기시 필수 기재사항 -----	58
나. 등기신청시 첨부서류(동법시행령 제9조 제3항) -----	58
8. 등기부등본을 이용하여 법인설립 신고 -----	59
9. 설립사실 관할 지자체 통보 -----	59
10. 사업 시작의 첫걸음! 사업자 등록증 발급 -----	59
11. 농업경영체 등록 안내 -----	60
가. 추진현황 및 체계 -----	60

나. 등록내용 및 절차 -----	61
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 이사회 소집권 -----	73
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 의결권에 대한 문의 -----	74
[함께 생각해 보아요] 영농의 의미 -----	75
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 조합 구성의 문제 -----	76
[함께 생각해 보아요] 농업법인 명칭 문제 -----	77
[함께 생각해 보아요] 일반 법인의 농업법인으로의 변경등기 -----	78
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 해산 문제 -----	79
<b>세 번째 마당. 농업법인 운영에 필요한 회계 · 인사 · 법무 정보</b>	
1. 법인경영의 핵심! 회계 -----	83
가. 농업경영기록의 목적과 필요성 -----	83
나. 농업경영기록 방법 -----	85
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 조합원의 책임범위 -----	96
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 회계 증빙처리 관련 문의 -----	97
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 보조사업 지원요건 -----	98
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인의 보조사업 사후관리 -----	100
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인의 탈퇴 및 지분 정산관련 -----	101
2. 법인의 성패를 좌우하는 인사 · 노무 -----	102
가. 근로계약서 작성 -----	102
나. 외국인 근로자 고용 -----	103
다. 임금 · 최저임금 -----	105
라. 퇴직급여제도 -----	106
마. 근로시간 휴게 · 휴일 -----	107
바. 4대보험 -----	111

[함께 생각해 보아요] 농업분야 근로계약 체결시 유의할 사항 -----	114
[함께 생각해 보아요] 불법체류 외국인 근로자와 근로계약을 체결했을 시 문제 -----	115
[함께 생각해 보아요] 직업소개소를 통한 근로자 고용 후 분쟁 발생 문제 -----	116
[함께 생각해 보아요] 4대 보험 가입을 안 했을 때의 문제점 -----	117
3. 법인 운영자가 꼭 알아야 할 법무 정보 -----	119
가. 영농조합법인 -----	119
나. 농업회사법인 -----	121
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 탈퇴자의 출자금 반환 요구 -----	123
[함께 생각해 보아요] 실적이 좋지 않은 영농조합법인의 처분 문제 -----	124
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 임원 등기 미처리로 인한 과태료 부과 -----	125
[함께 생각해 보아요] 영농조합법인 조합원들의 갈등으로 인한 분쟁건 -----	126
4. 법인 설립과 운영 시에 고려해야 할 점 -----	127
<b>별첨. 농업법인 설립과 운영을 위해 알아야 할 기타 주요 정보</b>	
1. 법인 형태별 정관 예시 -----	131
▪ 영농조합법인 정관(예) 고시 -----	132
▪ 농업회사법인 합명회사정관(예) 고시 -----	151
▪ 농업회사법인 합자회사정관(예) 고시 -----	160
▪ 농업회사법인 유한회사정관(예) 고시 -----	169
▪ 농업회사법인 주식회사정관(예) 고시 -----	176
2. 주요 서식 및 작성 Tip - 서식 목록 -----	185
3. 온라인 농가경영장부 사용법 -----	233
가. 농가경영장부 회원가입 및 회원정보수정 -----	233
나. 생산품목, 계정과목 설정 -----	237

다. 입출금장부 작성 -----	241
라. 간이장부 -----	245
마. 간이통계 -----	251
바. 영농일지 -----	262
사. 조회 및 출력 -----	276
아. 환경설정 -----	279
자. 게시판 -----	280
4. 주요 법령 -----	283
가. 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률(3단비교표) -----	283
나. 농업인 확인서 발급규정 -----	319

## 참고문헌 및 내용 출처

1. 농업인이 알아야 할 농장회계 길라잡이(농림축산식품부)
2. 농업경영기록(농촌진흥청)
3. 농업인이 꼭 알아야 할 노동관계법령(고용노동부)
4. 법인설립절차 및 표준서식(한국창업경영컨설팅협회)

## 도움을 주신 분들 및 기관

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| 1. 윤세진농업경제연구소 윤세진 대표    | hi-tommy@daum.net |
| 2. 대유이안노무법인 유상지 노무사     | nicecpla@daum.net |
| 3. 농업인교류센터 자문위원 강만수 법무사 | 10022kms@daum.net |
| 4. 인터넷 대법원 등기소          | www.iros.go.kr    |

## 농업법인 관련 업무 안내서

---

발 행 일 : 2015. 12

발 행 처 : 농림축산식품부

발 행 인 : 농촌정책국장

편 집 인 : 경영인력과장

관 련 문 의 : 경영인력과 농업법인 담당

(044-201-1537, 044-201-1534)

기획 · 편집 : 농림수산물교육문화정보원

세종특별자치시 조치원읍 군청로 93

---