

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 어업정책과입니다.

담당기관	담 당 과	담 당 자	전화번호
해양수산부	어업정책과	과 장 임태훈 사무관 김현정	044-200-5510 044-200-5518

## I. 사업개요

### 1. 목 적

- 어선어업 희망 청년의 초기 정착비용 부담 완화를 위해 어선을 청년에게 임대하여 신규 어업인 유입 촉진

### 2. 근거법령

- 「수산업어촌발전기본법」 제4조(국가·지방자치단체 및 수산인·소비자 등의 책임)
- 「해양수산발전기본법」 제28조의2(해양수산분야 신산업 개발의 지원)

### 3. 성과목표 및 지표

성과지표	2025년 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		21년	22년	23년	24년		
청년어업인 양성 (단위: 명)	25	-	6	12	16	연말	한국수산자원공단 어선임대사업 관리대장

### 4. 연도별 재정투입 계획

(단위: 백만원)

구 분	2024년	2025년	2026년	2027년
합 계	1,125	1,125	3,315	4,375
- 국 비	1,125	1,125	3,315	4,375
- 지방비	-	-	-	-
- 자부담	-	-	-	-

## II. 2025년 사업시행 주요내용

### 1. 사업대상자

- 보조사업자 : 한국수산자원공단

### 2. 사업자격 및 사업자 선정 제외대상

- 사업자격 및 사업자 선정 제외대상 : 보조금법 및 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정에 따른 보조사업자 선정기준 준용
- 보조금 교부 결정 취소기준 : 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 준용

### 3. 지원대상

- 보조사업자 : 한국수산자원공단
- 간접보조사업자 : 청년 어업희망인(만 49세 이하의 대한민국 국적자)

### 4. 지원자금의 사용용도

- (어선임대료 지원금) 기존 어업인의 어선을 청년 어업희망인이 임차함에 따른 어선임대료의 50%(월 최대 250만원 한도) 및 기타 지원 등
- (청년 어업희망인 교육) 청년 어업희망자의 교육 및 우수어업인 멘토링, 경영 컨설팅 등에 관련된 제비용
- (기타 사업운영비) 어선청년임대사업 추진을 위한 각종 운영비

### 5. 지원형태 및 사업의무량

- 지원조건 : 국비 50~100%
  - \* 어선임대비 지원의 경우 국비 50%, 청년어업인 자부담 50%
- 사업의무량 : 연안어선 임대료 지원 계약체결 25건(계약유지 포함) 및 청년 어업희망인 교육 등 사업관리
- 기타조건 : 어선임대료의 50%(월 최대한도 250만원)를 지원하고, 지원금이 남은 경우 해양수산부와 협의 후 사업량 증가 가능

### 6. 지원한도액 기준 및 범위

- 지원한도액 : 어선 한 척당 월 최대 250만원(국비 50%) 임대비 지원

## 7. 중요재산 관리

- 해당사항 없음

## III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

### 1. 사업추진절차의 개요

사업계획수립	사업자 공모단계	사업자 선정
<b>(해수부)</b> ○ 사업 추진계획 수립  <b>(보조사업자)</b> ○ 해당없음	<b>(해수부)</b> ○ 보조사업 수행기관 공모 공고 ○ 보조사업자 선정위원회 개최  <b>(보조사업자)</b> ○ 제안서 제출	<b>(해수부)</b> ○ 보조사업 수행기관 선정  <b>(보조사업자)</b> ○ 해당없음
세부사업계획 수립 및 시행단계	자금배정 단계	사업수행어선 및 청년어업인 모집, 대상자 선정, 교육
<b>(해수부)</b> ○ 사업 시행지침 시달  <b>(보조사업자)</b> ○ 세부계획 수립·제출	<b>(해수부)</b> ○ 보조금 교부 결정 및 송금 (해수부→보조사업자)  <b>(보조사업자)</b> ○ 보조금 교부신청	<b>(해수부)</b> ○ 해당없음  <b>(보조사업자)</b> ○ 임대용어선 및 청년어업인 모집 공고, 선정자 통보 및 교육
어선 임대차 계약 체결	임차료 납부 및 어획량 보고	사업 이행 점검
<b>(해수부)</b> ○ 해당없음  <b>(보조사업자)</b> ○ 청년어업인에게 임대용어선 매칭  <b>(청년어업인)</b> ○ 청년어업인과 선주 임대차 계약 체결	<b>(해수부)</b> ○ 해당없음  <b>(보조사업자)</b> ○ 임대인에게 임차료 50% 지급 ○ 청년어업인의 어획보고사항 관리  <b>(청년어업인)</b> ○ 매월 임차료 지급, 어획량 및 어획 비용 등 보조사업자에게 보고	<b>(해수부)</b> ○ 보조사업 집행현황, 정산결과 등 연 1회이상 점검  <b>(보조사업자)</b> ○ 사업결과보고서 작성, 사업종료 후 2개월 이내에 해수부에 보고

### 2. 사업계획수립 단계

#### 해양수산부

- 해양수산부는 정책 방향 및 주요지침 등을 포함한 사업시행지침을 수립하여 한국수산자원공단(이하 “공단”이라 함)에 통보

#### 한국수산자원공단

- 공단은 사업시행지침에 따라 사업계획서를 수립하여 해양수산부에 제출
- 사업계획서에는 청년 어업희망인(이하 “청년어업인”이라함) 모집 및 교육 방안, 임대용 어선모집 방안 및 청년어업인의 어업활동 지원방안, 위원회 운영방안 등을 포함

#### (어선임대운영위원회)

- (역 할) 어선임대사업 사업시행관련 계획 및 발전방향 자문 등
- (구 성) 어선임대운영위원회의 구성은 아래를 참고하여 공단에서 추진
  - 위원 구성 : 위원은 위원장을 포함하여 10명 내외로 구성하며 위원장은 공단 어선임대 담당 본부장으로 함
  - 당연직 위원 : 해양수산부 어선안전정책과 어선청년임대사업담당, 어촌 어항과 귀어귀촌담당으로 함
  - 위촉직 위원 : 위촉직 위원은 7명 내외로 하며 어업·어촌·수산경영·법률·어선거래 등의 분야 전문가들로 구성하고 임기는 위촉일로부터 2년으로 하며, 연장 가능
  - \* 어선거래분야의 경우 한국해양교통안전공단 어선거래업무 담당부서 실장(또는 팀장)으로 정함
- 어선임대운영위원회 위촉직 위원에게는 소정의 수당을 지급할 수 있으며, 위원회의 운영에 관한 비용 및 행정 사항은 공단에서 처리

#### 해양수산부

- 해양수산부는 공단에서 제출한 사업계획을 검토하여 승인

### 3. 사업신청단계

#### <임대용 어선의 모집공고>

#### 한국수산자원공단

- 공단은 사업계획에 따라 임대용어선 모집 공고문 작성
- 공고문은 해양수산부, 각 시도 및 시군구, 공단 홈페이지 등에 게시
- 공고문에는 모집 대상 어선의 업종 및 지역, 어선의 사양, 임대차 희망가격, 임대차 가격 결정방법 등을 구체적으로 명시
  - 업종 : 연안복합, 연안자망, 연안통발

- 공단은 모집에 참여한 어선에 대한 현장 실사 등의 방법을 통해 어선상태를 확인하고 어선주가 제시한 임대차 가격의 적정여부를 파악하여 임대용 어선 모집 현황 작성

#### <청년어업인 모집공고 및 대상자 선정 및 교육>

##### 한국수산자원공단

- 공단은 사업계획에 따라 청년어업인 모집 공고문 작성
- 공고문은 해양수산부, 각 시도 및 시군구, 공단 홈페이지 등에 게시
- 공고문에는 지원자격 및 임대 가능 대상 어선의 업종 및 지역, 임대 조건 등을 구체적으로 명시
  - 지원자격 : 만 49세 이하의 대한민국 국적자
  - 임대가능어선 : 사업 대상 시도(시군구) 소속 연안복합·통발·자망 어선
  - 준수 의무사항 : 임대어선이 속해있는 지역으로 주소지 이전, 어획량 및 어업비용 보고 등 명시
- 모집 공고 시 청년어업인으로부터 어업활동계획서를 제출받아야 함
- 모집이 완료된 후 공단은 면접 등을 통해 후보자 선정
- 공단은 후보자에게 개별 통보하여, 선정된 청년어업인에 대한 관련 교육 추진
- 교육은 자체적으로 진행하며 관련된 제비용은 공단에서 부담

#### 4. 사업자 선정단계

##### <어선의 임대차 가격 결정 및 임대차 계약 체결>

##### 한국수산자원공단

- 공단은 임대용어선 모집 현황을 청년어업인에게 제시하고, 청년어업인과 계약 대상 어선을 선정
- 선정된 어선에 대한 감정평가 또는 시장가격 조사를 통해 적정 어선 임대차 가격을 산정하고, 임대희망 어선주와 협의
- 가격 협의가 완료된 어선에 대하여 어선주를 임대인으로 청년어업인을 임차인으로 하는 임대차 계약 체결

- 임대차 계약은 공단에서 제공한 표준계약서를 활용하여 체결하되, 임대인(어선주)과 임차인(청년어업인), 공단이 모두 합의한 경우 특약 추가 가능
- 임대차계약 기간은 2년으로 하며, 필요 시 상호 협의를 통하여 조정 가능
- 임차료의 50%는 임차인이, 50%는 공단이 지급하되, 공단이 지원하는 임차료의 월 상한액은 250만원으로 함
- 임차인의 임차료 납부는 월납으로, 공단의 임차료 납부는 연납을 기본으로 하며, 필요 시 납부의 방법을 임대인과 협의하여 변경 가능
- 계약서는 총 3부를 작성하여 임대인, 임차인, 공단이 각각 보유
- 공단은 청년어업인에 대한 어선임대차 계약이 모두 완료되면 해양수산부에 보고
- 어선 임대차 계약이 완료되면 임대인은 어선을 임차인에게 양도하고, 임차인은 임대차 계약에 대한 신고를 하고, 어선보험 및 어선원 보험에 가입
- 어선의 파손 등의 보장을 대비하여 어선보험 및 어선원 보험은 임차인이 가입하는 것으로 하되 어선보험료는 공단이 지원

#### <청년어업인의 어획활동 지원 등>

- 청년어업인은 매월 임차료를 임대인에게 지정된 일자에 납부하고 그 결과를 공단에 통지
- 청년어업인은 일 단위 어획량 및 어획비용 등을 공단에 통지
- 청년어업인은 수산업법, 수산자원관리법 등 어업활동과 관련된 법령을 준수하고 임대차 계약 및 청년어업인 공고문에 명시된 의무를 적극적으로 이행

#### 한국수산자원공단

- 공단은 어선임대차 계약 지원과 관련하여 청년어업인의 어구구입비 중 일부를 예산의 한도 내에서 지원 가능
  - 어구구입비 지원은 11월경 예산 한도를 감안하여 결정하여 지원하며 지원 가능액은 어구구입비의 50% 이내에서 예산 범위 내에서 결정
- 공단은 청년어업인의 어획활동 컨설팅을 위한 기초 자료로 어획량, 어획시기, 어획비용 등의 데이터를 수집하고, 데이터의 수집과 활용을 위한 어업 데이터 관리 계획을 수립
- 공단은 지역 우수어업인과의 멘토링을 체결하여 청년어업인의 어획활동 조기 정착을 지원

- 공단은 청년어업인으로부터 받은 어업 데이터를 바탕으로 어획활동, 수산물 유통, 세무 등에 대하여 전문가 자문을 제공하고, 이 경우 전문가에게 소정의 자문료를 지급 가능

### <어선임대차 계약의 해지 및 추가>

#### 한국수산자원공단

- 공단은 어선 임대차계약을 체결한 청년어업인이 더 이상 임대차 계약이 존속할 수 없는 경우 계약서에 의거 계약을 해지할 수 있음
- 계약이 해지되면 청년어업인은 즉시 어선 등 목적물 일체를 임대인에게 반납하며, 향후 이 사업을 재신청할 수 없음
- 계약의 해지와 관련된 세부사항은 계약서 등 별도로 정함
- 공단은 기존 청년어업인의 계약 해지 또는 예산의 증액 및 남은 예산의 활용 등의 사유가 발생할 경우 해양수산부에 승인을 받아 어선임대차 계약을 추가할 수 있음

## 5. 자금배정단계

### <보조금 신청 및 교부>

- 공단은 보조금 교부신청서를 해양수산부에 제출
- 해양수산부는 교부신청서에 의거 보조금 교부 결정 및 송금

### <사업계획의 변경>

- 사업의 중요한 계획이 변경되는 경우 해양수산부에 승인 요청
- 다만, 아래와 같은 경우 공단에서 사업계획을 변경하여 시행
  - 사업계획의 경미한 변경이 있는 경우
  - 사업 세목 간 10% 내 조정이 필요한 경우

### <정산 및 보조금 확정 절차>

- 공단은 사업종료 후 2개월 내에 정산서 및 사업보고서를 작성하여 해수부에 제출
- 집행잔액과 지급된 보조금에 의해 발생한 이자수익은 반납 조치
- 해양수산부는 정산서 및 사업보고서를 바탕으로 보조금 확정

## 6. 이행점검단계

### 《사후관리》

#### 해양수산부

- 해양수산부는 어선임대 추진 상황 점검을 위해 연 1회 이상 현장점검 수행

#### 한국수산자원공단

- 공단은 청년어업인이 계약서에 명시된 의무들을 이행하는지에 대하여 현장 조사 연 1회 이상 실시
- 공단은 매월 청년어업인로부터 어획현황 등의 정보 수집 및 분석, 어선의 관리에 대한 지속적인 모니터링 실시
- 공단은 청년어업인의 의무이행 여부를 확인하고, 의무 불이행에 따른 지원금 삭감 등의 조치방안을 수립하고 해수부에 보고

### 《제재》

#### 해양수산부

- 보조금법 및 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정에 따름

## IV. 2026년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

- 해당사항 없음



# **보조금 교부조건**

## **[일반사항]**

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리하여야 합니다([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr)).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간사업 계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보 시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

## **[보조사업 집행]**

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
  - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업 변경 포함)하고자 하는 경우
  - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
  - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결하여야 합니다.
5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결, ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청하여야 합니다.
6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

## [보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금통합관리지침」 제30조에 따라 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.
3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.

4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하려는 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
9. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
  - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
  - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한, 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고 처분, 담보제공 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

## [보조사업 부정수급 대응]

1. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부목적 등을 위배한 사실이 확인되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「2023년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.