

2024년 신규농업인 현장실습교육 신청 안내

1 목적

- 농촌지역에 이주한 신규농업인 및 청년농업인 등에게 영농기술 및 품질관리, 경영 및 마케팅, 창업 등에 필요한 단계별 실습교육을 통하여 안정적인 영농 정착률이 가능하도록 유도함으로써 농촌의 활력 증진

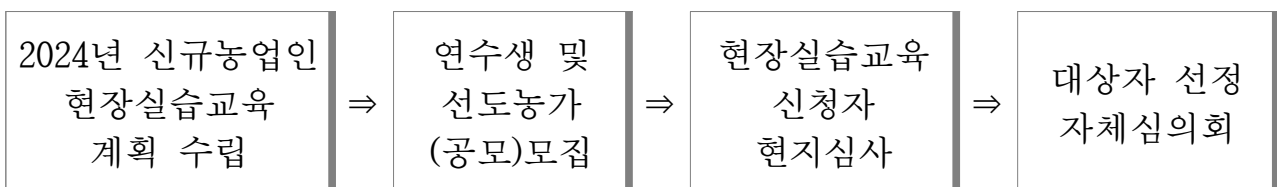
2 추진방향

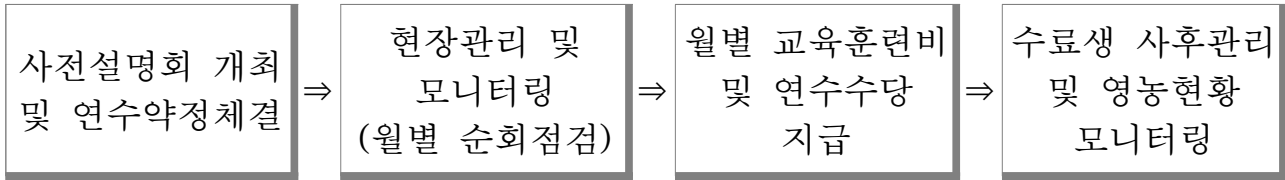
- 농촌지역에 이주한 신규농업인 및 청년농업인 등에게 관심 있는 분야의 작목 재배 기술 등을 선도 농업인(농업법인) 또는 성공 농업(귀농)인 등으로부터 영농기술 습득, 정착 과정 상담, 경영기법 및 창업과정 등 연수
- 영농 초기의 경험 미숙 등에 따른 위험부담을 최소화할 수 있도록 연수 기회를 제공하여 향후 안정적인 소득 기반 마련
- 농촌지역의 조기 적응은 물론, 농산업분야 창업(일자리창출)시, 위험부담을 최소화 하는 등 안정적인 영농 정착 유도

3 추진개요

- 사업량: 3개팀 6명(연수생 3명, 선도농가 3명)
- 사업기간: 2024년 4월 ~ 11월
- 사업비: 18,000천원(국비 50%, 도비 50%)
 - 예시) 1,200천원/월 × 3개팀 × 5개월 = 18,000천원
 - 연수생 800천원/월, 선도농가 400천원/월 (20일, 160시간 기준)
- 신청기간: 2024년 2월 16일(금) ~ 2024년 3월 5일(화)
- 신청방법: 방문접수(동부농업기술센터 농촌자원팀)

4 추진체계





5 사업대상

【 연수생 】

※ 5가지 조건 중에 1가지 조건이라도 해당되면 대상자

- 농식품부 2024년도 「청년후계농(청년창업형 후계농) 선발 및 영농정착 지원사업 신청자 ※ 최종선정 여부와 무관
- 농촌이주 5년 이내 관내 귀농인
- 만 40세 미만 청장년층(귀농 여부 및 지역과 상관없이 지원 가능)
- 농업경영체 등록 5년 이내 관내 신규농업인
- 예비귀농인(공인된 기관에서 실시한 귀농교육을 35시간 이상 이수하고 관내 읍면으로 이주계획이 구체적으로 확인되는 경우)

【 선도농가 】

- 농업기술원장 또는 농업기술센터소장이 추천한 관내 신지식농업인, 전문농 및 창업 농업경영인, ICT(정보통신기술) 활용 농가·우수농업법인, 농식품부 지정 현장실습 교육장(WPL), 농업명인, 농업마이스터 등으로 다음의 요건을 충족한 농업경영체
 - ① 지역에서 신망이 있고, 교육자적 소양을 갖춘 농업경영체(선정 시 농촌진흥사업 시범 교육장 운영 또는 농촌진흥기관의 교육수료자를 우대 가능)
 - ② 5년 이상의 영농경력과 전문적 기술을 갖춘 농업경영체(단, 연수생이 초보단계의 귀농인인 경우 3년 이상 경력의 정착 귀농인도 선도농가로 선정 가능)

6 운영방법

- (필수) 연수생 희망 작목별 선도농가 협력 현장실습
 - ※ 단순노동(작업)을 지양하고 학습지원, 기술이전, 창업역량 강화에 역점 추진
- (선택) 오리엔테이션, 간담회, 평가회, 자율학습조직, 자가영농실습 등
- 현장실습교육 기간의 탄력적 운영: 연간 3~7개월, 월 160시간 이내

- 자가영농 실습: 일 4시간, 월 80시간 이내의 범위에서 사업 담당자 및 선도농가와 협의하여 인정 가능 ※ 자가영농의 경우에도 선도농가 실습을 병행하여야 함 (예) 자가영농 오전 4시간, 선도농가 오후 4시간

- 주작목+부작목 연수가능, 선도농가 및 연수생 복수지원 가능
- 잔여 실습기간을 우수 실습농가 및 차순위 실습농가에 배정 가능
- 1명의 선도농가에 최대 2명의 연수생이 현장실습 가능(3명 이상 불가)
- 1명의 연수생이 2명의 선도농가에서 순차적 실습가능(기간 중복 불가)
- 현장실습보고서(붙임 8): 월 1회 e-HRD 시스템에 등록

7 사업신청

- 신청기간: 2024년 2월 16일(금) ~ 2024년 3월 5일(화)
- 신청방법: 방문접수(동부농업기술센터 농촌자원팀)
- 문의: 동부농업기술센터 농촌자원팀 (064-760-7631~2)
- 제출서류

【 연수생 】

- ① 신규농업인 현장실습교육 연수신청서(붙임 3)
※ e-HRD 시스템에 연수생용 현장실습교육 추진계획서(붙임 4) 입력
- ② 보안서약서(붙임 9) 및 개인정보 이용동의서(붙임 10)
- ③ 연수생 선정기준(붙임 2) 증빙자료 각 1부

【 선도농가 】

- ① 신규농업인 현장실습교육장 지정신청서(붙임 5)
- ② 신규농업인 현장실습교육장 운영계획서(붙임 6)
※ 운영계획서: 연수시행자의 주작목 및 기술현황, 실습사항, 교육의 주요내용 및 목표, 목표의 기대 효과를 포함하여 작성 ※ e-HRD 시스템에 선도농가 학습지원계획서(붙임 7) 입력
- ③ 보안서약서(붙임 9) 및 개인정보 이용동의서(붙임 10)
- ④ 농업경영체 등록확인서 및 선도농가 선정기준(붙임 1) 증빙자료 각 1부

8 사업대상자 선정

【 연수생 】

- 농업기술센터소장은 연수대상자 선정을 위한 센터별 후보자 목록을 작성, 선정 기준(붙임2)과 예산을 고려하여 연수생 선정
 - ※ 연수생 선정 시 자체심의회에서 선정 가능
- 농업기술센터소장은 연수생 선정 시 농식품부 2024년도 「청년후계농(청년창업형 후계농) 선발 및 영농정착 지원사업」 신청자를 우대할 수 있으며, 예비 귀농인의 경우 공인된 기관에서 실시한 귀농교육을 35시간 이상 이수하고 관내 지역으로 이주계획이 구체적으로 확인되는 경우 선정 가능
- 연수생 선정은 연수시행자(선도농가)와의 약정체결(붙임 12)을 통해 최종 확정
- 연수생은 안전을 위해 (농업인)안전공제 등에 의무적으로 가입하여야 함
 - ※ 가입비용은 연수생 부담

【 선도농가 】

- 공모를 통해 접수된 선도농가 후보자 대상, 농업기술센터소장이 선정기준(붙임1)에 의해 선도농가를 최종 선정
- 농업기술센터소장은 선정된 선도농가와 연수생 간 약정을 체결(붙임12)하여 사업 추진
- 연수생과 선도농가의 관계가 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존·비속 및 형제 자매인 경우 약정 불가
- 약정체결은 5개월을 원칙으로 하되, 연수생 및 선도농가 동의하에 희망 시 사업 담당기관은 예산을 고려하여 축소 및 연장하여 약정 가능 ※ 3 ~ 7개월 범위 내
- 연수생과 선도농가는 현장실습교육 동안 각자의 임무를 성실히 수행하여야 하며, 연수생 또는 선도농가가 불성실하거나 부당한 요구를 할 경우 농업기술센터에 연수생 또는 선도농가 지정 취소를 요청 할 수 있음

9 연수생 및 선도농가 관리

- 농업기술센터소장은 연수생 선정 및 선도농가 현장실습교육장 지정 완료 후, 약정 체결 전 선도농가가 제출한 연수운영계획서, 현장실습교육장 관련 각종 자료 등과 연수생이 제출한 연수신청서를 서로 교환·열람하도록 하여 사전 충분한 판단 기회 제공으로 약정체결이 적절히 이루어질 수 있도록 하여야 함
 - ※ 농업기술센터소장은 일시·장소를 정하여『사전설명회』 개최(필수)
- 농업기술센터소장은 약정기간 중 쌍방의 약정 이행여부를 지도·감독하여야 하고, 그 결과에 대하여 신규농업인 현장실습교육장 추진상황(결과) 점검보고서(붙임 13)를 작성하고, 이를 관리·비치하여야 함

○ 약정의 무효·해지·변경 등의 사유 발생시 연수생과 선도농가에 서면으로 통지하여야 함

< 약정의 무효·해지·변경 등 >

- ★ 중대한 허위사실로 약정체결 시 약정은 무효가 되며 기 지원금액 전체 회수
- ★ 당초 약정에도 불구하고 사업의 목적달성이 불가능할 것으로 판단되는 경우 또는 연수생에 대한 약정금액 미지급 등 불가피한 사정이 있는 경우에는 약정을 해지·변경하고 필요 시 추가 약정체결 추진

- 연수생 및 선도농가는 당초 약정에도 불구하고 합당한 사유가 있을 시 재약정이 가능하며, 이때 농업기술센터소장에게 사유서를 제출하여 승인을 받은 후 재약정을 체결하여야 함
- 연수생 및 선도농가에 대한 지속적인 관리를 위해 선도농가·연수생 pool 구축 및 연수생과 선도농가에 대한 교육 등을 추진하여야 함
- 현장실습교육의 효과적인 관리를 위하여 모든 연수생에게 스마트기기(휴대폰)을 활용한 「현장실습교육 출석관리시스템」을 사용하게 하고 그 결과를 모니터링 하여야 함 * <http://hrd.rda.go.kr>
- ※ 모든 연수생은 반드시 『현장실습교육 출석관리시스템』을 이용하여 출결관리를 해야 하며, 연수생 선정 단계에서 시스템 사용 가능 여부를 확인 후 연수생을 선발해야 함
- ※ 단, 시스템점검, GPS 미작동 등 불가피한 경우에만 해당일에 한하여 수기 출근부(붙임15)인정 가능

10 교육지원비 지급

【 연수생 】

- (지원금액) 월 80만원 한도(3~7개월간) 지급
- (지원조건) 매월 10일(1일 8시간) 이상 연수한 경우만 지원하며, 이때 지원비는 연수일에 비례하여 지급
 - ※ 월 10일 미만 연수 시 해당 월 교육지원비는 지급하지 아니함
 - ※ 1일 지급단가 (8시간 기준): 4만원(교통비, 식비 등 포함)
- (1일 교육시간 한도) 8시간
- (신청방법) 연수생은 교육훈련 후 매월 단위로 현장실습보고서(붙임 8)를 시스템에 등록 후, 입금받을 통장사본을 첨부한 교육훈련비 청구서(붙임 14)를 농업기술센터에 제출함
 - ※ 최초 신청시 및 변경이 있는 경우에는 연수약정서도 함께 제출
- (지급시기 및 방법) 농업기술센터소장은 월별 현장실습보고서(시스템) 확인 및 제출 서류 확인 후 교육지원비를 연수생 명의의 계좌에 입금하는 방식으로 지급함
 - ※ 출석 및 연수일 확인은 「현장실습교육 출석관리시스템」을 통해 확인

【 선도농가 】

- (지원금액) 연수생 1인당 월 40만원 한도(3~7개월) 지급
 - ※ 연수생이 2명일 경우 연수생 각각 계산하여 월 80만원 한도로 지급 가능
- (지원조건) 지원비는 연수일에 비례하여 지급하며, 이는 연수생에게 현장실습에 필요한 실습포장과 재료 등을 제공하는 조건임
 - * 단, 실습포장에서 나온 결과물은 선도농가의 소유물로 함
 - * 1일 지급단가(8시간 기준): 2만원(식비, 실습재료비 등 포함)
- (신청방법) 선도농가는 교육훈련 후 매월 단위로 현장실습보고서(붙임 8)를 시스템에 등록 후, 입금받을 통장사본을 첨부한 교육지원비 청구서(붙임 17)를 농업기술센터에 제출함
 - * 최초 신청 시 및 변경이 있는 경우에는 연수약정서도 함께 제출
- (지급시기 및 방법) 농업기술센터소장은 월별 현장실습보고서(시스템) 확인 및 제출 서류 확인 후 교육지원비를 선도농가 명의의 계좌에 입금하는 방식으로 지급함
 - * 출석 및 연수일 확인은 『현장실습교육 출석관리시스템』을 통해 확인

11 제재조치

- 신규농업인 현장실습교육 대상자(연수생 및 선도농가) 선발 또는 실습 교육 시작 후 특별한 사유 없이 교육 참여를 포기하는 연수생 또는 선도농가는 다음 연도부터 3년간 당해 사업대상에서 제외

12 연수생 사후관리

- 농업기술센터소장은 현장실습교육 종료 후 2년간 수료생에 대하여 관리대장(붙임 20)을 작성·비치하고 사후관리를 실시하여야 함
 - * 사후관리내용: 귀농 여부, 영농종사 현황 등

13 기대효과

- 신규농업인을 대상으로한 체계적인 기초영농교육 지원으로 안정적인 영농 정착 유도
- 신규농업인 능력 배양 및 정착 지원으로 농촌인력 확보 및 농업 활성화 도모

【신규농업인 현장실습교육 참고서식】

< 목 차 >

- (붙임 1) 선도농가 선정기준(안)
- (붙임 2) 연수생 선정기준(안)
- (붙임 3) 신규농업인 현장실습교육 연수신청서
- (붙임 4) 연수생용 현장실습교육 추진계획서(시스템 입력)
- (붙임 5) 신규농업인 현장실습교육장 지정신청서
- (붙임 6) 신규농업인 현장실습교육장 운영계획서
- (붙임 7) 선도농가 학습지원 계획서(시스템 입력)
- (붙임 8) 현장실습보고서(시스템 입력)
- (붙임 9) 보안서약서
- (붙임 10) 개인정보 이용동의서
- (붙임 11) 신규농업인 현장실습교육장 지정 현황
- (붙임 12) 신규농업인 현장실습교육장 연수 (표준)약정서
- (붙임 13) 신규농업인 현장실습교육장 추진상황(결과) 점검보고서
- (붙임 14) 연수생 교육지원비 청구서
- (붙임 15) 연수생 출근부
- (붙임 16) 연수생 현장실습교육 실습일지
- (붙임 17) 선도농가 교육지원비 청구서
- (붙임 18) 신규농업인 현장실습교육장 연수 추진실적(결과) 보고서
- (붙임 19) 신규농업인 현장실습교육 수료 증명서
- (붙임 20) 신규농업인 현장실습교육 수료생 관리대장

[붙임 1]

선도농가 선정기준(안)

평가항목	배점	평점	비고
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수시행 기반 및 수행능력 <ul style="list-style-type: none"> - 동일 또는 유사사업 수행경험 <ul style="list-style-type: none"> * 고용부 농산업인턴제, 농식품부 WPL 등 - 농촌진흥사업 시범교육장 및 교육이수실적 - 영농규모 및 관련분야 기술보유 현황 <ul style="list-style-type: none"> * ICT(정보통신기술) 활용 시설 등 - 실습포장, 교육장 위치 및 효율성, 교재 등 구비여부 	30		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수계획의 적절성 및 실효성 <ul style="list-style-type: none"> - 연수계획의 타당성 및 구체성 - 월별 실습내용의 실천 가능성 - 연수 후 사후관리 및 기대효과 	40		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타여건 <ul style="list-style-type: none"> - 농업기업, 유관기관 등 연수 관련 협력 수준 - 작목반, 타 농가와의 협력 및 참여도 - 관련분야 자격증 보유 여부 - 현장실습 코칭 및 지도계획(시스템 활용 등) - 여성농업인 여부 	30		
합 계	100		
중 합 의 견			

연수생 선정기준(안)

구분	평가항목	평가 및 배점기준	점수
계	100점		
신청자 자격 (40점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청자 연령(10) ○ 본인 포함 가족 수(10) ○ 귀농 후 농촌거주기간(10) ○ 2024 청년후계농 선발 및 영농정착 지원사업 신청(5) ○ 여성 또는 부부참여(5) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만 30세 이하(10), 31~40세(7), 41~50세(5), 51~60세(3), 61세 이상(1) ○ 4명 이상(10), 3명(7), 2명(5), 1명(3) ○ 3년이상(10), 1~2년(7), 1년 미만(5) ○ 신청자(5), 미신청자(0) ○ 여성 또는 부부참여(5), 그 외(0) 	<ul style="list-style-type: none"> () () () () ()
		※ 증빙서류: 주민등록 관련자료(주소이력 포함)	
귀농교육 (15점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 귀농교육 이수시간(15) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 100시간 이상(15), 71~99시간(10), 51~70시간(5), 21~50시간(3), 20시간 이하(1) * 사이버교육은 수료시간의 50% 인정 	<ul style="list-style-type: none"> ()
		※ 증빙서류: 교육수료증 등	
사업규모 (10점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농지보유 및 임차규모(5) ○ 농업시설 및 임차규모(5) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농지 6,000㎡, 대가축 2두 이상(5) ○ 농지 6,000㎡, 대가축 2두 미만(3) ○ 하우스 등 농업시설 1,500㎡ 이상(5) ○ 하우스 등 농업시설 1,500㎡ 미만(3) * 임차농지 및 시설 포함 	<ul style="list-style-type: none"> () () () ()
		※ 증빙서류: 농지원부 등 관련증빙자료	
사업계획 (20점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획 수립(10) ○ 시스템 활용의지 및 사업화 방안(10) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우수(10), 보통(7), 미흡(5) ○ 우수(10), 보통(7), 미흡(5) 	<ul style="list-style-type: none"> () ()
		※ 증빙서류: 사업계획서(시스템활용계획 등)	
기타여건 (15점)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청자 영농 및 사업 의지(10) ○ 마을주민과 화합 및 마을기여도(5) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우수(10), 보통(7), 미흡(5) ○ 우수(5), 보통(3), 미흡(1) 	<ul style="list-style-type: none"> () ()
		※ 증빙서류: 자율양식	

신규농업인 현장실습교육 연수신청서

신청자	(성명)	(생년월일)	
①연 령(만)		②(이주 전) 거주지	예) 경기 수원
③기 이수 귀농 교육 과정명	예) 농촌진흥청 제대예정군인 귀농교육(' 19)		
현 주소지			
연 락 처		이메일 주 소	
④연수희망작목	(주작목)	(부작목)	
⑤연수희망지역	(최우선 지역)	(우선 지역)	(차선 지역)
⑥연수희망기간			
⑦자기소개 및 연수를 받고자 하는 사유			
⑧만 40세 미만의 경우	농식품부 2024년도 「청년후계농(청년창업형 후계농) 선발 및 영농정착 지원사업」 신청사실 여부	<input type="checkbox"/> 신청	<input type="checkbox"/> 미신청
⑨기타 특이사항			
⑩추천기관 확인란	(소속)	(직위)	(성명) (인)

본인은 2024년도 ‘신규농업인 현장실습교육’ 연수를 받고자 위와 같이 신청합니다.

신 청 일: 2024년 월 일
신 청 인: (인)

별첨: 작성 시 유의사항(뒷면)

<뒷면>

신규농업인 현장실습교육 연수신청서 작성요령

- ① 연 령(만): 사업시행연도 1월 1일 기준
 - ② (이주 전) 거주지: 귀농 전에 거주했던 지역을 간략하게 기재
 - ③ 기 이수 귀농교육 과정명: 우선순위 선정 시 활용, 해당 시군은 필요 시 귀농 교육기관에 사실 여부 확인
 - ④ 연수희망작목: 연수를 희망하는 주작목과 부작목을 기입
 - ⑤ 연수희망지역: 연수를 희망하는 지역을 순차적으로 읍·면 단위로 기입
- 희망 선도농가(농업법인)가 있을 시 기재 가능
 - ⑥ 연수희망기간: 연수희망기간을 최소 3개월 이상으로 하여 개월 수로 표기하되,
연수 개시 월부터 종료월을 표기(예시: 3월~12월)
 - ⑦ 연수를 받고자 하는 사유: 선도농가와 의 약정체결 시 판단 근거로 활용하는
내용이므로 구체적으로 기술(별지 사용 가능)
 - ⑧ 만 40세 미만의 경우: 농식품부 2024년도 「청년후계농(청년창업형 후계농) 선발
및 영농정착 지원사업」 신청사실 여부에 반드시 체크
 - ⑨ 기타 특이사항: 선도농가에 특별히 요구하는 내용
 - ⑩ 추천기관 확인란: 신청지역 시·군 농업기술센터 또는 귀농 총괄부서에서
연수신청서 사전 확인·보완 후 추천 가능
- * 해당 란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

[붙임 4]

연수생용 현장실습교육 추진계획서(시스템입력)

연수개요

시군명	연수생		선도농가 성명(예상)	현장실습기간 (희망기간)	희망 연수작목
	성명	귀농연월			
		ex)2022. 3		ex)4.1~9.30	

현장실습교육 동기(목적)

현장실습교육을 통해 얻어야 할 가장 중요한 것(3가지 이상)

【농업기술, 사업화기술, 사업마인드, 관계강화 등】

-
-
-
-

선도농가에게 바라는 점

신규농업인 현장실습교육장 지정신청서

① 신청자	(성명) (사업자등록번호)	(생년월일)
주사업장 주소		
연락처		이메일 주소
② 연수가능작목	(주작목)	(부작목)
③ 연수가능지역		
④ 연수가능기간		
⑤ 자기소개	1. 주작목의 영농규모 2. 전체 영농규모 3. 영농경력(년)	
⑥ 현장실습 연수 운영계획 요약		
⑦ 기타 특이사항		
⑧ 추천기관(단체) 확인란	(소속) (직위) 성명 (인)	적합여부

본인은 2024년도 ‘신규농업인 현장실습교육’ 지침에 따라 ‘현장실습교육장’ 지정을 위와 같이 신청합니다.

신청일: 2024년 월 일

신청인: (인)

별첨: 신규농업인 현장실습교육장 운영계획서

<뒷면>

신규농업인 현장실습교육장 지정신청서 작성요령

- ① 신청자: 농업인은 성명과 생년월일, 농업법인은 명인 명칭과 대표자 성명 및 사업자등록번호를 기재
- ② 연수가능작목: 연수를 제공할 수 있는 주작목과 부작목 기입
- ③ 연수가능지역: 연수를 제공할 수 있는 지역을 구체적으로 기입
- ④ 연수가능기간: 연수가능기간을 최소 3개월 이상으로 하여 개월 수로 표기하되, 연수 개시 월부터 종료월을 표기(예시: 3월~12월)
- ⑤ 자기소개: 신규농업인 현장실습교육장 지정 근거로 이용되므로 구체적으로 작성하되, 영농규모, 영농경력, 매출액 등을 상세히 기재(필요 시 별지에 작성 가능)
- ⑥ 현장실습 연수 운영계획 요약: 현장실습교육의 연수 과정 및 연수 방법 등을 기재하되, 별첨의 운영계획서를 요약하여 기입
- ⑦ 기타 특이사항 : 연수에 있어 특별히 요구하는 내용
- ⑧ 확인란: 도농업기술원장 또는 시군농업기술센터소장은 연수시행자(선도농가) 후보자를 확인 시 후보자의 자질과 소양, 영농기술 수준, 연수 관련 시설 등을 종합적으로 확인해야 함

* 해당 란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

[붙임 6] <앞면>

신규농업인 현장실습교육장 운영계획서

①신청자	(성명) (사업자등록번호)	(생년월일)			
②연수가능작목	(주작목)	(부작목)			
③연수가능기간					
④영농규모 및 기술보유 현황					
⑤교육의 주요 내용 및 목표					
⑥월별 실습사항					
⑦실습 기대효과					
⑧추천기관(단체) 확인란	(소속) (인)	(직위)	성명	적합여부	

본인은 2024년도 ‘신규농업인 현장실습교육장’ 운영계획서를 위와 같이 제출합니다.

신청일: 2024년 월 일
신청인: (인)

<뒷면>

신규농업인 현장실습교육장 운영계획서 작성요령

- ① 신청자: 농업인은 성명과 생년월일, 농업법인은 명인 명칭과 대표자 성명 및 사업자등록번호를 기재
- ② 연수가능작목: 연수를 제공할 수 있는 주작목과 부작목 기입
- ④ 연수가능기간: 연수가능기간을 최소 3개월 이상으로 하여 개월 수로 표기하되, 연수 개시 월부터 종료월을 표기(예시: 3월~12월)
- ④ 영농규모 및 기술보유 현황: 연수생이 선도농가를 선택하는 판단 자료로 이용되므로 구체적으로 작성
- ⑤ 교육의 주요 내용 및 목표: 연수생에게 제공하는 연수 내용과 목표를 구체적으로 작성
- ⑥ 월별 실습사항: 연수가능기간 내에 월별로 진행할 주요 현장실습사항 기재
- ⑦ 실습 기대효과: 연수가능기간 내에 현장실습 수행 시 기대되는 영농기술 및 경영 능력 향상 등을 기재
- ⑧ 확인란: 도농업기술원장 또는 시군농업기술센터소장은 객관적인 자료에 입각하여 선도농가 후보자의 운영계획서 등을 확인하여야 하며, 필요 시 선도농가 후보자와 협의·보완 등의 조치를 하여야 함

* 해당 란에 기입할 내용이 많은 경우에는 별지 첨부 가능

[붙임 7]

선도농가 학습지원 계획서(시스템 입력)

구분	주요내용						기타사항	
개요	시군명	선도농가		연수생 성명 (예상)	연수희망기간			연수 지원 작목
		성명	영농연월		시작일	종료일		
핵심 생산기술								
경영· 유통 및 창업								
농촌적응 노하우								
견학· 지인 소개								
기대효과								

[붙임 8]

현장실습 보고서(시스템입력)

○ 사업개요

구분	이름	작목	계약기간	월 교육일 수	규모(m ³)
연수생					
선도농가					

○ 경영계획, 실천, 점검(To Do List)

* 연수생 작성

번호	경영계획	경영실천(창업집목)
1		
2		
3		
4		
5		

○ 향후 계획 및 시사점

선도농업인	연수생

○ 농업경영 코칭

* 센터 담당자 작성

	담당자 확인 (서명)
2024년 월 일	

보안서약서

본인은 농촌진흥청 신규농업인 현장실습교육과 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 현장실습 중 알게 된 모든 기밀사항은 협약 기간 중은 물론, 협약 만료 후에도 외부에 일절 누설하지 않겠습니다.
- 농촌진흥청 신규농업인 현장실습교육 운영지침 등 관련 법령을 준수하고 담당 공무원의 운영지침 상 지시에 따르겠습니다.
- 농촌진흥기관의 명예와 신용을 손상하거나, 업무 관련 자료를 유출하는 일이 없도록 하겠습니다.
- 현장실습교육 중 특별한 문제점이 발생할 시에는 즉시 현장실습 담당자에게 보고하고 지시를 받도록 하겠습니다.

위와 같이 성실한 자세로 현장실습교육에 임할 것이며, 본인 과실로 인하여 발생한 문제에 대해서는 본인이 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

2024년 월 일

서약자:

(인)

동부농업기술센터소장 귀하

신규농업인 현장실습교육장 연수 (표준)약정서

신규농업인 현장실습교육 시행지침(이하 “지침” 이라 한다)에 의거 본 사업을 시행함에 있어, ()소장을 “갑” 이라 하고, 선도농가 ()를 “을” 이라 하며, 연수생 ()을 “병” 이라 하며, “갑”, “을”, “병” 은 다음과 같이 약정한다.

1. 약정기간: 2024년 월 일부터 2024년 월 일까지(개월)

2. 약정내용

제1조(총칙) “을” 은 “병” 에 대하여 현장실습교육장 운영계획서 상의 내용을 성실히 연수 및 교육 등을 제공하며, “병” 은 “을” 의 운영계획서에 따라 성실히 연수 및 교육 등을 이수한다.

제2조(약정의 해약) ① “갑” 은 다음의 사유가 발생하였을 경우 본 약정을 해약 또는 무효화할 수 있다.

1. “을” 또는 “병” 이 허위 사실로 약정을 체결한 경우 약정을 무효화할 수 있다.
2. 사업의 착수가 늦거나 사실상 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 수 없다고 인정되는 경우는 약정을 해약할 수 있다.
3. 기타 중요한 사유로 인하여 본 사업의 계속 수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정되는 경우 약정을 해약할 수 있다.

② 약정이 무효화 되었을 경우 “갑” 은 “을” 또는 “병” 에게 보조금을 지급하지 않으며 기지급된 보조금을 전액 회수한다.

③ 약정이 해약되었을 경우 해약의 귀책사유에 따라 “갑” 은 “을” 또는 “병” 에게 보조금을 지급하지 않을 수 있다.

제3조(연수생과 선도농가) ① “병” 은 당초 “을” 이 제시한 운영계획서상의 내용과 실제 연수 내용 등이 현저히 다를 경우 지침에서 정한 절차에 따라 “갑” 의 중재를 거쳐 약정 해지 또는 약정 변경 등을 요청할 수 있다.

② “을” 은 “병” 이 당초 “을” 이 제시한 운영계획서상의 연수 내용 등에 정당한 사유 없이 응하지 않을 경우 지침에서 정한 절차에 따라 “갑” 의 중재를 거쳐 약정 해지 또는 약정 변경 등을 요청할 수 있다.

- ③ “을” 과 “병” 간에 연수 과정 중 발생하는 분쟁 및 이견 등에 대해 “갑” 은 중재를 제공할 수 있으나 “을” 과 “병” 의 민사적인 협의를 통해 해결하는 것을 원칙으로 한다.
- ④ “을” 은 현장실습교육 실시에 필요한 사고 예방교육 등 적절한 조치를 하여야 하고, “병” 은 “을” 의 지시에 따라 현장실습교육에 임하여야 한다.
- ⑤ “병” 은 현장실습교육 중 발생할 수 있는 안전사고에 대비하기 위해 (농업인)안전공제 등에 의무적으로 가입하여야 하며, “을” 은 “병” 에게 발생할 수 있는 인적, 물적 손해가 최소화되도록 노력하여야 한다. 기타 사항은 “을” 과 “병” 의 민사적인 협의를 통해 해결하는 것을 원칙으로 한다.

제4조(지침 및 약정의 준수) ① “을” 과 “병” 은 지침에서 정하는 사항과 본 약정을 성실히 이행하여야 하며 이를 위반할 시 보조금 지급 중단, 연수대상에서 제외 등의 조치를 받을 수 있다.

제5조(지침의 적용) 지침의 제 조항은 이 약정서의 일부를 구성하는 것으로 한다.

제6조(해석) 이 약정서 내용의 해석상 이견이 있는 경우 또는 이 약정서에 정하지 아니한 사항에 관하여는 “갑” 의 결정에 따르기로 한다.

제7조(특약) 본 사업을 시행함에 있어 농촌진흥청의 지침과 본 약정 제1조 내지 제6조에서 정한 내용의 범위 내에서 “갑” , “을” , “병” 간에 다음과 같이 특약사항을 정하여 운영한다.

※ 특약사항 :

위 약정 사실을 증명하기 위하여 본 약정서 3부를 작성하고 “갑” , “을” , “병” 이 상호 서명 또는 날인하여 “갑” , “을” , “병” 이 각 1부씩 보관한다.

2024년 월 일

“갑”	동부농업기술센터소장:	인 또는 서명
“을”	선도농가 성명:	인 또는 서명
“병”	연 수 생 성명:	인 또는 서명

<붙임> 신규농업인 현장실습교육장 운영계획서 1부.

[붙임 13]

<앞면>

신규농업인 현장실습교육장 추진상황(결과) 점검보고서

①선도농가	(성명) (사업자등록번호)	(생년월일)
②연수생	(성명)	(생년월일)
③연수작목	(주작목)	(부작목)
총 연수기간		
④보고연수기간		
⑤ 교육의 주요 내용		
⑥기타 특이사항		
⑦종합검토의견		

2024년도 ‘신규농업인 현장실습교육’ 시행지침에 따라 위와 같이 추진상황 점검 결과를 보고합니다.

2024년 월 일

점검자: 소속 직위 성명 (인)

동부농업기술센터소장 귀하

<뒷면>

신규농업인 현장실습교육장 추진상황(결과) 점검보고서 작성요령

- ① 선도농가: 개인의 경우는 성명과 생년월일, 농업법인은 법인 명칭과 대표자
성명, 사업자등록번호를 기재
 - ② 연수생: 연수생에 따라 각각 별도의 보고서를 작성함
 - ③ 연수작목: 연수를 제공하는 주작목과 부작목을 기입
 - ④ 보고연수기간: 추진상황 보고 내용에 해당하는 연수 기간을 기입(결과
보고서에서는 전체 연수기간과 동일)
 - ⑤ 교육의 주요 내용: 당초 계획에 따라 추진한 교육 내용을 기입
 - ⑥ 기타 특이사항: 기타 필요한 사항을 기입
- * 추진상황 점검 시 연수생이 없을 경우 부재를 증빙할 수 있는 서류 첨부(외출계 등)
- ⑦ 종합검토의견: 점검결과 및 그에 따른 조치한(할) 사항을 기입

[붙임 14]

()월 연수생 교육지원비 청구서

신청인	성명		주민등록번호	-	
	주소				
	은행계좌	계좌번호:(은행)		(예금주:)	
	총 연수기간	~ (개월)	교육일수	(일)	
			교육시간	(시간)	
연수작목	(주작목)	(부작목)			

교육 훈련 내용	
----------------	--

위와 같이 연수생 현장실습에 따른 교육지원비 지급을 신청합니다.

2024년 월 일

연수생 (서명 또는 인)

동부농업기술센터소장 귀하

【구비서류】 1. 연수약정서 사본(기 제출 시 생략)

2. 통장 사본

3. 현장실습보고서(시스템 입력)

[붙임 15]

* 출석관리시스템 오류로 이용이 불가능한 경우만 예외적으로 사용

연수생		출근부(월)		
성명 :		연수기간 - (개월)		
선도농가 :				
월 일	근무상황		근무내용	확인
	출근	결근		
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			
/	00:00~00:00			

* 확인란에 선도농가가 일일 출결 확인(출퇴근시간 기입) 후 직접 서명

[붙임 16]

현장실습교육 실습일지(연수생 작성)

(※ 해당 작업내용에 표시후 학습내역 작성)

일 자	학 습 구 분		확 인
월 일	<input type="checkbox"/> 농약 <input type="checkbox"/> 비료 <input type="checkbox"/> 제초 <input type="checkbox"/> 파종 <input type="checkbox"/> 작물관리 <input type="checkbox"/> 환경관리 <input type="checkbox"/> 수확·선별 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
	학습시간	학습내용	
	※ 필요시 사진 첨부		
월 일	<input type="checkbox"/> 농약 <input type="checkbox"/> 비료 <input type="checkbox"/> 제초 <input type="checkbox"/> 파종 <input type="checkbox"/> 작물관리 <input type="checkbox"/> 환경관리 <input type="checkbox"/> 수확·선별 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
	학습시간	학습내용	
	※ 필요시 사진 첨부		

* 시군센터 여건에 맞게 경영일지 등으로 대체 가능

[붙임 17]

()월 선도농가 교육지원비 청구서

사업장명		대표자	
------	--	-----	--

사업자 등록번호 (주민등록번호)	
----------------------	--

소재지		연락처	() -
-----	--	-----	-------

지급희망 은행계좌	계좌번호:(은행)	(예금주:)
--------------	------------	---------

신청 대상기간	~	신청금액	원		
연수생 성명	주민등록번호	전체연수기간	교육일수	교육시간	(₩) 청구금액
					원
					원
					원
					원

위와 같이 연수생 현장실습 교육시행에 따른 교육지원비 지급을 신청합니다.

2024년 월 일

선도농가 (서명 또는 인)

동부농업기술센터소장 귀하

- 【구비서류】
1. 연수약정서 사본(기 제출 시 생략)
 2. 통장 사본
 3. 현장실습보고서(시스템 입력)

[붙임 18]

<앞면>

신규농업인 현장실습교육장 연수 추진실적(결과) 보고서

①선도농가	(성명) (사업자등록번호)	(생년월일)
②연수생	(성명)	(생년월일)
③연수작목	(주작목)	(부작목)
전체연수기간		
④보고연수기간		
⑤교육의 주요 내용		
⑥기타 특이사항		

2024년도 ‘신규농업인 현장실습교육’ 시행지침에 따라 위와 같이 추진실적 보고서를 제출합니다.

* 선도농가는 매월 추진실적 보고, 사업종료 시에는 결과보고서로 제출
(단, 시스템 보고자는 생략 가능)

2024년 월 일

보고자(선도농가): (인)

동부농업기술센터소장 귀하

<뒷면>

신규농업인 현장실습교육장 추진실적(결과) 보고서 작성요령

- ① 선도농가: 개인의 경우는 성명과 생년월일, 농업법인은 법인 명칭과 대표자
성명, 사업자등록번호를 기재
- ② 연수생: 연수생이 2인일 경우 각각 별도의 보고서를 작성
- ③ 연수작목: 연수를 제공할 수 있는 주작목과 부작목을 기입
- ④ 보고연수기간: 추진상황 보고 내용에 해당되는 연수 기간을 기입
(결과보고서에서는 전체 연수기간과 동일)
- ⑤ 교육의 주요 내용: 당초 계획에 따라 추진한 교육 내용을 기입
- ⑥ 기타 특이사항: 기타 필요한 사항을 기입