

'21년 「지역노사민정 협력활성화 지원사업」 운영지침

- ❖ 「지역노사민정 협력활성화 지원사업(이하 지원사업)」의 국고보조금을 교부 받은 지방자치단체가 「지역노사민정협의회(이하 협의회)」를 통해 수행하는 지역단위 노사민정 협력 활성화 사업이 적정하게 수행될 수 있도록 필요한 사항을 정함

I 지원사업 개요

□ 사업목적

- 지자체가 협의회*의 원활한 운영과 지역 노사민정 간 협력 활성화를 위하여 필요한 비용의 일부를 지원하여 지역 노사관계 안정 및 일자리 창출 등 지역경제 활성화 도모

* (지역노사민정협의회) 지자체가 지역의 노사 및 주민대표, 지방고용노동관서 등과 협력하여 지역경제발전을 위해 일자리 창출 및 인적자원 개발, 노사관계 안정 등 지역 고용·노동정책과 관련된 사항을 발굴하고 협의·심의하는 회의체

- 근거: 「노사관계 발전 지원에 관한 법률 제3조」 및 「같은 법 시행령 제3조」

□ 지원사업 대상기관: 협의회가 설치되어 있는 지방자치단체

□ 보조금 지원

- '21년 보조금 예산: 1,476백만원
- 보조금 한도: 광역 최대 80백만원, 기초 최대 40백만원
- 보조율: 광역 평균 50%, 기초 평균 80% 지원

* 재정자립도에 따라 3단계 차등 지원

재정 자립도		상 (50%이상)	중 (30%이상 50%미만)	하 (30%미만)
지방비	광역지자체	55% 이상	50% 이상	45% 이상
부담률	기초지자체	25% 이상	20% 이상	15% 이상

□ 지원대상 선정절차

- 각 지자체로부터 지원신청서(사업계획서 등 포함)를 제출받아 사업 선정심사위원회의 심의를 거쳐 최종 지원대상 사업 선정
 - 사업계획의 적정성, 예산산정의 합리성, 협의회 운영실적, 전년도 예산집행실적 및 사업추진 평가결과 등을 고려하여 심사위원회에서 지원대상 지자체 및 사업과 지원액을 결정
- * 예산범위 내 '21년 사업 추진방향에 부합하는 사업 우선 고려

□ 사업 수행기간: 매년 보조금 교부결정시 ~ 12월까지

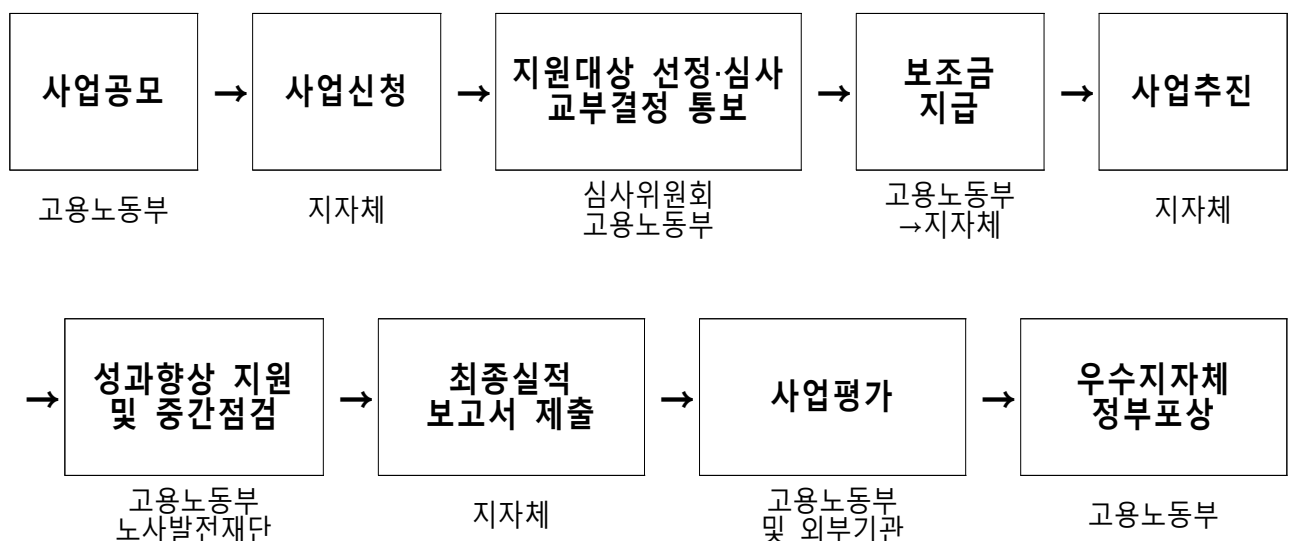
□ 신청기간 및 방법

- 신청기간: '21. 1. 28. (목) ~ '21. 2. 18. (목) 18:00까지
- 신청방법: 위 기간 내 신청서 및 구비서류를 작성하여 공문 제출
- 접수처: 고용노동부 노사협력정책과(☎044-202-7601)

□ 선정결과

- '21. 2월 중 사업신청 지자체에 개별 공문 통보 예정

□ 추진체계



□ 지원기준

- 「지역 노사민정 협력 활성화 및 '21년 추진방향」을 참고해서, 한정된 예산 범위 내에서 우선순위를 고려하여 지원
 - 협의회 발전단계(도입기-발전기-성숙기)와 지원사업 유형(I 인프라 구축, II 협의회 활성화, III 노사관계 안정(상생의 노사관계 구축), IV 노동시장 활성화(일자리 창출)을 고려하여 선택과 집중
 - '관계자 역량 강화 교육'은 가급적 광역이 중심이 되어 추진하되, 노사발전재단 프로그램의 활용 우선 고려
 - '파트너십 강화' 프로그램은 협의회 설치 초기, 도입기 지역에 한하여 필요성이 인정될 경우에만 지원 가능하나, 가급적 노사발전재단 프로그램 우선 활용 고려
 - 지역 맞춤형 일자리 개발에 관심이 있는 지역은 '노사상생형 지역 일자리 컨설팅 지원사업'을 활용해서 노사민정 사회적 대화 추진
 - 지역 실태 파악, 수요처를 발굴해서 중앙 사업으로 연계하거나, 지원사업을 활용해서 추진할 수 있는 방식으로 접근

< 지원 우대 (추진 방향) >

- 의제 중심 운영: 의제 발굴 - 논의 - 공론화 - 협약도출(실천 선언 등) - 이행 - 모니터링
 - (예시) 상생형 지역일자리 모델 발굴·추진, 한국형 뉴딜 지역일자리 추진, 미조직 취약노동자 보호, 필수노동자 지원, 특고·플랫폼 노동자 지원, 일생활 균형 문화 확산, 원·하청 상생, 좋은 일터 만들기, 안전 일터 만들기, 코로나19 대응 지역경제 위기 극복 등
- 광역-기초 간 연계 강화, 협력·공동 사업 추진
- 미조직 취약노동자 이해대변·권익보호 강화
- 지역 단위 일터혁신 확산 기반 구축
 - 일터혁신 분과위원회 등을 통해 지역 내 수요 발굴·중앙 사업 활용 등으로 연계
- 협의회 활동 사례 등 성과 홍보
 - 예) 동영상, 캠페인, 홍보 브로슈어, 사례집 제작 등

< 지원 사업 예시 >

- 다양한 고용노동 현안, 지역 이슈 등에 대응한 노사민정 토론회, 공동선언·협약 체결 등
- 본회의·실무협의회·분과위원회 등 협의회 개최에 소요되는 비용
- (광역) 사무국 운영비(인건비 포함 최대 15백만원)
 - * 사무국 설치·운영하였으나, 협의회 운영 실적이 미흡할 경우 심사위원회 통해 지원액 조정
- 기타 지역특성에 적합한 노사협력증진 및 일자리 창출을 위한 지역 노사민정 협력사업 등

< 지원 제외 (운영 지침) >

- 협의회 운영과 직접적 관련성이 낮은 기본경비 등
 - 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비
 - 사무공간 이용료(임차료 및 그 부대비용을 포함)
 - 사무실임대료·사무용 집기구입·공과금·전화요금 등 사업과 관련이 없는 단체·기관 운영경비
 - 불우이웃돕기성금, 진료비 지급, 시상금, 장학금 등 현금성 지출 경비
- (사업의 주된 목적과 관련성 부족) 노조 간부 워크숍 등
- (일회성 행사사업) 단순 파트너십 구축, 체육대회·등반대회, 공연 등
- (간접보조사업자 반복사업) 매년 노사단체에서 진행하여온 채용박람회, 자선행사 등
- 사업수행기관의 매년 자체 수행 또는 지방정부 지원 수행 방식 진행 사업
- (사용목적 불분명) 예비비, 잡비 등
- 단순히 지역 수행기관의 추진사업을 취합·제출함으로써 유사·동일한 사업이 2개 이상 포함되어 간접보조사업별 배분하는 경우 해당 신청사업 모두 지원 제외

사업계획 단계

- 지역 노사협력 및 노사관계 안정·발전, 지역 일자리 창출 및 지역 노동시장 활성화 등 보조사업 목적에 부합하는 지역 노사민정 주체 간의 협력 추진방안 등을 담은 사업계획(사업비 포함)을 수립
 - 올해 국정기조와 더불어 전년 협의회 운영 및 사업결과를 반영하여 지역 특성을 고려한 구체적인 계획을 작성하여 지원사업 추진성과가 본회의 및 하부협의체 운영 활성화로 연결될 수 있도록 작성
 - 지자체의 협력 추진방안 계획 없이 단순히 지역 수행기관의 추진 사업을 취합·제출함으로써 유사·동일한 사업이 2개 이상 포함되어 간접보조사업별 배분하는 경우 해당 신청사업 모두 지원 제외
 - * '21년 추진계획을 참고하여 사업추진을 통해 본회의 및 분과위원회 활성화(대표성 강화) 등 지역단위 사회적 대화가 활발히 진행될 수 있도록 추진
 - ** 단순 파트너십 구축, 노사화합 행사(등반대회, 체육대회) 등 일회성 행사사업이나 간접보조사업자의 매년 반복되는 사업, 사업계획이 추상적인 사업 등은 원칙적으로 지원제외, 필요할 경우 순수 지방비로 추진
- 사업계획 수립시 지방비 매칭은 전체 사업비 기준이 아닌 국고지원을 신청한 세부사업별로 각각 매칭

* 매칭기준: 광역 50%, 기초 20% 기준 재정자립도에 따른 3단계 차등

재정 자립도		상 (50%이상)	중 (30%이상 50%미만)	하 (30%미만)
지방비	광역지자체	55% 이상	50% 이상	45% 이상
부담률	기초지자체	25% 이상	20% 이상	15% 이상

<예시> (세부사업①)상생형 지역일자리 모델 마련(총 사업비 10백만원), (세부사업②)미조직 취약 노동자 지원(총 사업비 8백만원), **총 2개의 세부사업을 신청(수행)할 경우**

<재정자립도 "상" (50% 이상) 지자체 >

- ① 광역 5.5백만원 이상, 기초 2.5백만원 이상 지방비 매칭
- ② 광역 4.4백만원 이상, 기초 2백만원 이상 지방비 매칭

<재정자립도 "중" (30% 이상 ~ 50% 미만) 지자체 >

- ① 광역 5백만원 이상, 기초 2백만원 이상 지방비 매칭
- ② 광역 4백만원 이상, 기초 1.6백만원 이상 지방비 매칭

<재정자립도 "하" (30% 미만) 지자체 >

- ① 광역 4.5백만원 이상, 기초 1.5백만원 이상 지방비 매칭
- ② 광역 3.6백만원 이상, 기초 1.2백만원 이상 지방비 매칭

- 사업선정심사위원회에서 사업 심사 시 사업비가 과다계상 되었다고 판단할 경우 사업비를 합리적으로 조정

【사업비 편성의 원칙 및 기준】

- **(편성의 원칙)** 사업비는 지역 노사민정 협력 활성화의 목적 달성을 위해 보편·타당하고 실행 가능하게 편성하고, 각 사업 항목별로 구체적인 산출 근거를 제시해야 하며, 포괄적인 예산편성 지양
 - * 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성 불가
- **(기관·단체의 기본경비 편성 불가)** 지자체는 보조금으로 다음 각 호와 같이 사업과 직접적 관련이 없는 기관·단체의 기본경비 편성 불가
 - 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비
 - 사무공간 이용료(임차료 및 그 부대비용을 포함)
 - 사무실임대료·사무용 집기구입·공과금·전화요금 등 사업과 관련이 없는 단체·기관 운영경비
 - 불우이웃돕기성금, 진료비 지급, 시상금, 장학금 등 현금성 지출 경비
- **(최소경비 편성)** 사업비는 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며, 특히 매식비·강사료·회의비 등을 과다계상하지 않도록 노력, 회의비 편성 시 회의운영과 직접 관련 있는 경비(회의자료 작성, 회의 참석비 등)로 편성하고, 식비 등 소모성 경비는 가급적 편성 자제

【사업비 편성 기준표】

- **(광역지자체 사무국 운영비)** 15,000천원 내
- **(회의 참석수당)** 1일당 100천원, 참석시간이 2시간 이상일 경우 1일 1회에 한하여 50천원 추가 지급 가능
- **(강사수당: 교육, 세미나, 토론회 등)** 1시간 250천원
- **(발표·토론수당)** 1회 200천원
- **(원고료)**
 - A4용지 1매 기준(80columns×20lines, 글씨크기 13pt, 문단간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25 또는 300단어): 15천원
 - 파워포인트 1매 기준: 10천원
 - 강의교재 원고료(1과목): 100천원
- **(식대)** 본회의, 토론회, 세미나 1식 20천원, 기타행사 1식 10천원
- **(음료 등 간식비 1일 기준)** 1인 2천원
- **(인쇄비)** 정부(조달청) 인쇄기준요금 실비(경인쇄 권장)
- **(출장여비)**
 - 시내여비: 20천원(4시간 미만 소요시 50%)
 - 시외여비: 일비 1인 1일 20천원 정액, 식비 1인 1일 20천원 정액, 교통비 실비, 숙박비 50천원 한도 실비지급

- 기타사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「2021년도 예산 및 기금 운용계획 집행지침(21.1월, 기획재정부)」, 「국고보조금 통합관리지침(21.1월, 기획재정부공고 제2020-212호)」에 의거 적법·적정하게 편성
- 사업신청 시 「지역 노사민정 협력 활성화 지원사업 신청서」를 구비 서류와 함께 고용노동부에 공문 제출
 - 신청 사업 관련 협의회를 통해 추진하게 된 배경 및 지역 노사민정의 의견, 추진사업의 목적 및 구체적인 계획(사업시기 및 사업주체, 사업내용)과 기대효과, 소요예산 산출근거 등을 반드시 기재
 - 간접보조를 통한 지자체 추진 사업의 경우 협의회 또는 지자체가 수립한 계획을 수행하는 간접보조사업자의 선정방법 및 선정단체 등을 기재할 것(간접보조사업자가 제출한 사업계획을 지자체가 취합하여 제출하는 방식 지양)
 - * 사업선정심사위원회에서 간접보조사업자를 선정하는 것은 아니며, 관련 법령 및 지자체별 내부규정 등에 따라 선정할 것
 - 사업계획은 반드시 첨부 서식에 의거하여 작성하고 별도 지자체의 사업계획(지역 노사민정 협력 활성화 사업계획, 지역 노사민정 협의회 운영계획, 지자체 고용·노동정책 계획 등)이 있는 경우 별첨(필요시)
 - * 불필요한 사진 등으로 용량을 초과하여 공문에 구비서류가 첨부되지 않는 사례 대비

III 사업추진 단계

- 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 동 지침에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 함
- 보조금은 보조사업 목적인 「지역 노사민정 협력 활성화」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없음
 - * 보조금 교부결정 취소 가능 사유: 보조금(간접보조금 포함)을 다른 용도에 사용한 경우 (불법시위 활동 등에 사용한 경우를 포함), 보조사업자가 법령의 규정 및 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우, 간접보조사업자가 법령을 위반한 경우, 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금(간접보조금 포함)의 교부를 받은 경우, 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미충족되는 경우

Check Point

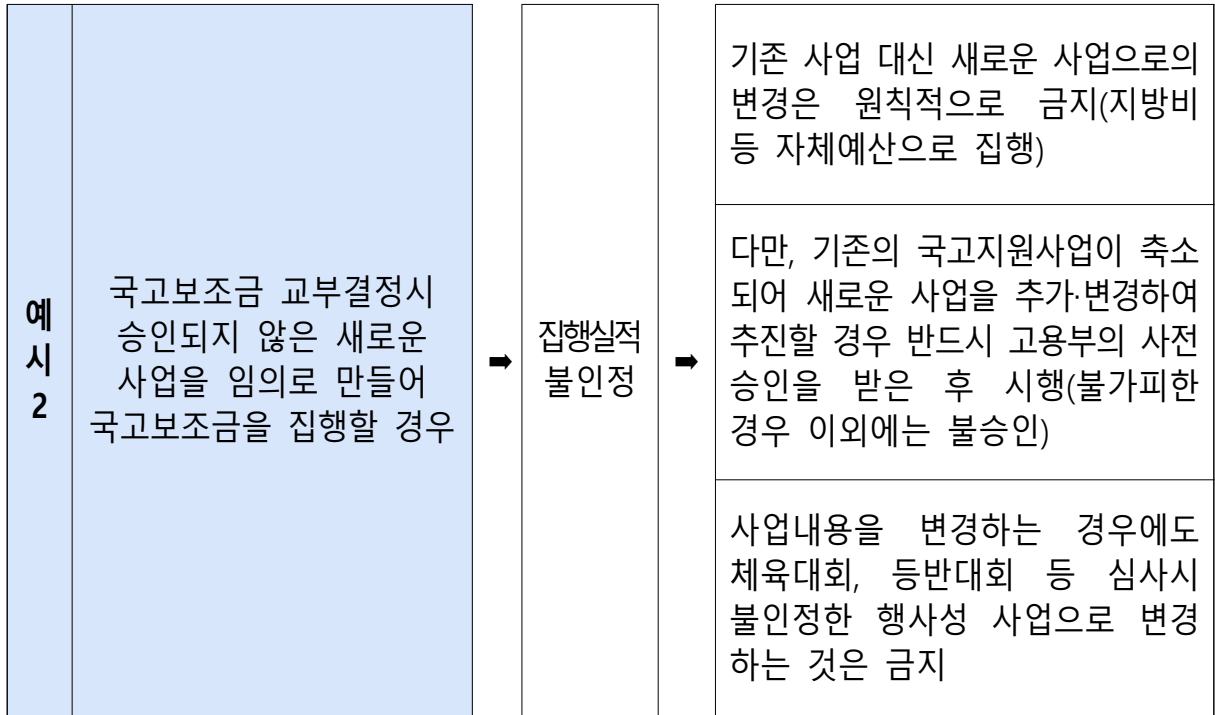
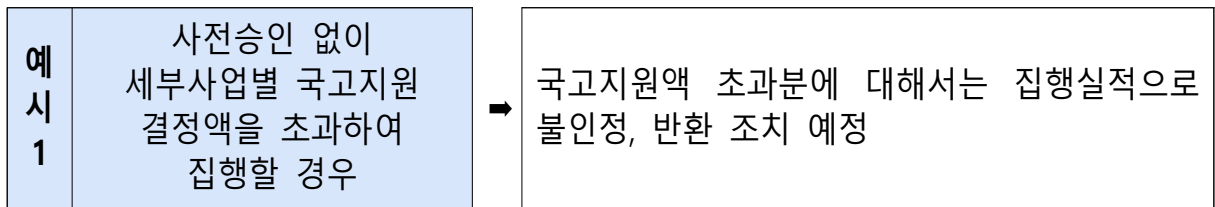
- ✓ 보조사업자가 간접보조사업자에게 재교부하는 경우, 고용노동부의 교부결정 내용을 반영하여 수정된 사업계획을 간접보조사업자에게 통보함으로써 간접보조사업자가 확정된 사업내용을 정확히 숙지하고 올바르게 수행할 수 있도록 지도
- ✓ 간접보조사업자에 대해서는 「기획재정부 예산집행지침 민간보조사업」에 따라 매년 중간점검을 실시하고 결과에 따라 조치

- 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 '별도의 계정'을 설정하여 거래은행 통장을 개설하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 함
- 보조사업자는 교부신청 시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 함
- 보조사업자는 자부담분 확보 이전에 국비로 사업을 우선 추진할 수 있으나, 추후 지방비 미확보 시 전액 반납하여야 함
- 사업은 가급적 지자체에서 직접 수행하되, 전문적인 분야 등은 위탁하여 수행(지자체 직접발주)

Check Point

- ✓ 인건비 및 일상적인 사무용품의 구입, 신문 구입 등 지원사업 수행과 직접 관련이 없는 관서운영 경비 등은 자체 예산으로 충당하여야 함(국고보조금으로 집행 불가)

- 보조금 관리에 관한 법률 제22조, 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부), 국고보조금 운영관리지침(기획재정부), 보조금의 교부결정 내용 및 교부조건에 따라 보조금을 보조사업 목적에 맞게 집행
 - 사정변경으로 보조금 교부결정과 달리 사업내용을 변경하거나 세부사업간 소요되는 비용의 배분을 변경할 경우 또는 보조사업을 중단·폐지하는 경우 등에는 반드시 고용노동부의 사전승인을 받을 것
 - 사전승인 없이 사업내용, 세부사업간 비용 배분 등을 변경할 경우 반환 조치



Check Point

✓ 사업을 특히 부실하게 운영한 경우에는 일정기간 사업 참여 제한 등 패널티 부과

- 지방비 매칭은 국고지원을 받는 각 세부사업의 전체 비용(즉, 세부사업비 전액 = 국비지원액 + 지방비)을 기준으로 산출

* 국고지원액만을 기준으로 산출시 매칭비 미달

Check Point

✓ 광역지자체(재정자립도 50%)에서 당초 총사업비 50백만원의 '미조직 노동자 지원을 위한 대토론회' 사업을 신청하여 국고를 지원받았으나, 이후 40백만원으로 사업규모를 축소한 경우
: 당초 사업비 50백만원 (국비 25백만원 + 지방비 25백만원)
→ 변경 사업비 40백만원(국비 20백만원 + 지방비 20백만원)으로 변경·집행하여야 함

- 보조사업은 회계연도내 집행이 원칙(이월 불가), 보조사업을 연내 추진하지 못할 경우 해당 사업비 반환조치

□ 보조사업의 종료

- 지자체는 보조사업을 마감하면서 반드시 그 성과와 예산지출내역 등을 담은 최종실적 보고서를 서식에 의거 고용노동부에 공문 제출
 - 고용노동부는 검토 결과, 사업계획 및 관련 법령 등에 부합되게 사업을 수행하였다고 판단될 경우 지자체에 국고보조금 교부확정 통지(보조사업 종료)

Check Point

✓ 지자체 직접 수행사업과 간접보조사업을 병행하는 지자체는 간접보조사업에 대한 정산을 반드시 실시하고, 그 정산결과보고서와 직접수행 사업의 정산내용을 포함한 최종사업실적 보고서를 작성·제출

□ 보조사업의 중단(보조금의 전액 반환)

- 「보조금법 제21조 또는 제30조」의 규정에 의하여 교부결정이 취소된 때
- 고용노동부장관은 사업종료 2개월 전까지 사업이 추진되지 않는 등 사업실적이 극히 저조하여 보조사업이 더 이상 원하는 결과를 산출하기 어렵거나 보조사업을 지속하는 것이 곤란하다고 인정하는 경우 사업을 중단하거나 취소할 수 있음
 - * 신청인의 과실로 보조사업을 철회하게 될 경우 고용노동부장관은 지원금의 전부 또는 일부에 대해 반환청구를 할 수 있음

□ 사업실적 보고 및 정산

- 수행상황 점검보고: 6월 30일까지의 추진실적을 제출(현장점검 병행, 제출양식 등은 별도 송부)
- 최종 사업실적보고
 - 사업이 종료한 때 또는 보조사업을 완료한 때로부터 2개월 이내에 보조금 정산 관련 최종실적보고서 및 지원사업 평가 관련 기초보고서(별도통보)를 별도 계획 시달 양식에 의거 제출

Check Point

- ✓ 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대해서는 지연 기간에 따라 다음 각 호의 비율에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.
 - 3개월 지연 제출하는 경우 10% 보조금 삭감
 - 6개월 지연 제출하는 경우 20% 보조금 삭감
 - 12개월 지연 제출하는 경우 50% 보조금 삭감

- 최종실적보고 시 당초 교부 결정한 세부사업별로 추진현황을 상세히 작성하고, 세부사업수행 및 비용지출 관련 증빙서류를 첨부하여 제출하여야 함

Check Point

- ✓ 집행기록 및 증빙자료(각종 사업 결과물)는 취합정리하여 제출
 - 회계자료를 함께 제출하되, 원본은 자체 보관하고 사본을 원본대조필 날인 후 제출
 - 연구용역 등 계약체결 건의 증빙은 계약서, 세금계산서, 입금증을 1개 세트로 일괄 제출하여야 함

- 미집행액 등 반납조치
 - 집행 잔액은 정산 완료 후 국고로 즉시 반납
 - 이자 및 기타 수익금은 정산 시 내역서와 함께 반납하되, 이자 정산에 따른 행정 부담을 최소화하기 위해 보조금의 교부일로부터 1개월 내에 집행한 경우 등 불가피한 사유로 발생한 이자는 반납 불요 (보조금법 제31조 및 동법 시행령 제13조)
 - 반납해야할 이자를 예산에 계상하지 못하였을 경우에는 추경예산에 반영하여 최소한 사업집행 완료 익년도 내에 반납(이자산정을 위한 금리는 금융기관과 약정한 보통예금 금리를 적용)
- * 반납의 경우 교부확정 통지 후 고용노동부가 추후 납입고지서를 발급

Check Point

- ✓ 보조사업자는 사업 진행 중 '사고' 발생 시 고용노동부에 즉시 그 사실을 알리고 협의하여야 함

□ 자료보존의 의무

- 보조사업자(지자체 및 간접보조사업자)는 보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년간 보존해야 함
- 보관대상인 자료는 계산증명규칙(감사원 규칙)상 ‘계산서, 증거서류, 첨부서류’를 의미함
 - * 계산서: 증명책임자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 계수로 집계한 서류
 - * 증거서류: 계산서 내용을 증명하는 서류
 - * 첨부서류: 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류

□ 국고보조금통합관리시스템 운영

- 국고보조금을 사용하는 보조사업자 또는 간접보조사업자는 국고보조금통합관리시스템을 의무적으로 사용하여야 함

□ 중복 지원 금지

- 신청인은 동일한 사업내용으로 여타 정부기관으로부터 중복 지원을 받을 수 없음

□ 협조의무

- 고용노동부는 지원사업과 관련한 관계서류, 장부 및 기타 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있고
 - 사업의 원활한 진행 및 확인을 위하여 현장방문, 당사자 면담 등을 요청할 수 있음
- 보조사업자는 고용노동부의 자료제출 요구 및 중간(확인)점검 등에 성실히 협조해야 함

□ 재정자립도에 따른 지방비 부담비율

재정 자립도		상 (50%이상)	중 (30%이상 50%미만)	하 (30%미만)
지방비 부담률	광역지자체	55% 이상	50% 이상	45% 이상
	기초지자체	25% 이상	20% 이상	15% 이상

□ 지자체별 재정자립도(「지방재정 365 사이트」, '20년도 재정자립도 기준)

○ 서울특별시

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
서울특별시	79.4	55%	강 북 구	24.3	15%	금 천 구	30.0	20%
종 로 구	53.7	25%	도 봉 구	24.5	15%	영 등 포 구	42.2	20%
중 구	67.6	25%	노 원 구	20.7	15%	동 작 구	32.0	20%
용 산 구	49.9	20%	은 평 구	22.5	15%	관 악 구	24.9	15%
성 동 구	39.2	20%	서 대 문 구	32.6	20%	서 초 구	62.5	25%
광 진 구	32.1	20%	마 포 구	38.8	20%	강 남 구	68.0	25%
동 대 문 구	25.8	15%	양 천 구	29.0	15%	송 파 구	47.3	20%
중 량 구	24.9	15%	강 서 구	29.0	15%	강 동 구	31.5	20%
성 북 구	24.4	15%	구 로 구	26.5	15%			

○ 부산광역시

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
부산광역시	49.2	50%	동 래 구	25.1	15%	강 서 구	46.7	20%
중 구	26.3	15%	남 구	27.9	15%	연 제 구	21.3	15%
서 구	17.5	15%	북 구	14.6	15%	수 영 구	26.2	15%
동 구	18.6	15%	해운대구	31.6	20%	사 상 구	23.1	15%
영 도 구	14.3	15%	사 하 구	20.2	15%	기 장 군	36.5	20%
부산진구	22.9	15%	금 정 구	23.0	15%			

○ 대구광역시

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
대구광역시	44.6	50%	서 구	15.9	15%	수 성 구	29.6	15%
중 구	27.2	15%	남 구	15.0	15%	달 서 구	23.7	15%
동 구	19.6	15%	북 구	21.5	15%	달 성 군	37.2	20%

○ 인천광역시

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
인천광역시	55.6	55%	연 수 구	41.5	20%	서 구	34.6	20%
중 구	47.3	20%	남 동 구	28.5	15%	강 화 군	16.7	15%
동 구	19.9	15%	부 평 구	22.8	15%	옹 진 군	11.8	15%
미추홀구	18.5	15%	계 양 구	19.4	15%			

○ 광주광역시

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
광주광역시	40.7	50%	서 구	21.7	15%	북 구	18.3	15%
동 구	14.7	15%	남 구	12.5	15%	광 산 구	22.6	15%

○ 대전광역시

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
대전광역시	40.6	50%	중 구	15.3	15%	유 성 구	29.8	15%
동 구	11.9	15%	서 구	20.5	15%	대 덕 구	19.6	15%

○ 울산광역시

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
울산광역시	48.0	50%	남 구	35.4	20%	북 구	29.7	15%
중 구	20.1	15%	동 구	23.2	15%	울 주 군	45.1	20%

○ 세종특별자치시 : 64.8%(부담비율 55%)

○ 경기도

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
경기도	55.7	55%	의정부시	27.2	15%	안 성 시	27.6	15%
수 원 시	51.4	25%	시 흥 시	47.5	20%	포 천 시	22.1	15%
성 남 시	63.9	25%	파 주 시	41.7	20%	의 왕 시	41.2	20%
고 양 시	38.3	20%	광 명 시	39.5	20%	하 남 시	46.6	20%
용 인 시	57.3	25%	김 포 시	42.0	20%	여 주 시	28.0	15%
부 천 시	39.4	20%	군 포 시	38.5	20%	동두천시	22.1	15%
안 산 시	50.7	25%	광 주 시	41.0	20%	과 천 시	52.6	25%
안 양 시	45.8	20%	이 천 시	47.9	20%	양 평 군	20.0	15%
남 양 주 시	31.7	20%	양 주 시	30.1	20%	가 평 군	18.0	15%
화 성 시	66.3	25%	오 산 시	41.4	20%	연 천 군	22.0	15%
평택시	45.6	20%	구 리 시	35.0	20%			

○ 강원도

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
강 원 도	30.5	50%	삼 척 시	13.5	15%	화 천 군	12.2	15%
춘 천 시	22.2	15%	홍 천 군	14.0	15%	양 구 군	15.4	15%
원 주 시	21.6	15%	횡 성 군	15.1	15%	인 제 군	9.0	15%
강 릉 시	19.4	15%	영 월 군	16.6	15%	고 성 군	10.6	15%
동 해 시	19.2	15%	평 창 군	13.1	15%	양 양 군	16.3	15%
태 백 시	23.7	15%	정 선 군	23.2	15%			
속 초 시	19.9	15%	철 원 군	12.0	15%			

○ 충청북도

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
충청북도	32.1	50%	보 은 군	13.8	15%	진 천 군	29.4	15%
청 주 시	32.6	20%	옥 천 군	16.8	15%	괴 산 군	9.9	15%
충 주 시	18.2	15%	영 동 군	16.1	15%	음 성 군	28.7	15%
제 천 시	17.6	15%	증 평 군	19.4	15%	단 양 군	20.7	15%

○ 충청남도

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
충청남도	36.3	50%	논 산 시	12.6	15%	청 양 군	15.8	15%
천 안 시	44.0	20%	계 룡 시	19.4	15%	홍 성 군	19.8	15%
공 주 시	18.8	15%	당 진 시	28.9	15%	예 산 군	14.9	15%
보 령 시	14.2	15%	금 산 군	21.5	15%	태 안 군	18.6	15%
아 산 시	38.8	20%	부 여 군	14.2	15%			
서 산 시	30.5	20%	서 천 군	13.9	15%			

○ 전라북도

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
전라북도	28.7	45%	남 원 시	11.3	15%	장 수 군	16.2	15%
전 주 시	29.0	15%	김 제 시	12.9	15%	임 실 군	14.3	15%
군 산 시	19.0	15%	완 주 군	22.8	15%	순 창 군	13.3	15%
익 산 시	18.5	15%	진 안 군	13.0	15%	고 창 군	12.8	15%
정 읍 시	16.6	15%	무 주 군	19.9	15%	부 안 군	17.4	15%

○ 전라남도

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
전라남도	26.5	45%	구례군	8.5	15%	무안군	24.8	15%
목포시	20.2	15%	고흥군	11.8	15%	함평군	8.8	15%
여수시	37.8	20%	보성군	9.4	15%	영광군	13.8	15%
순천시	25.0	15%	화순군	21.6	15%	장성군	14.6	15%
나주시	18.7	15%	장흥군	12.7	15%	완도군	11.1	15%
광양시	33.3	20%	강진군	7.8	15%	진도군	23.6	15%
담양군	13.4	15%	해남군	13.5	15%	신안군	6.6	15%
곡성군	18.0	15%	영암군	13.0	15%			

○ 경상북도

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
경상북도	30.8	50%	상주시	15.1	15%	청도군	18.4	15%
포항시	28.3	15%	문경시	16.2	15%	고령군	18.6	15%
경주시	23.9	15%	경산시	29.4	15%	성주군	18.6	15%
김천시	25.5	15%	군위군	13.6	15%	칠곡군	26.2	15%
안동시	12.7	15%	의성군	11.5	15%	예천군	13.6	15%
구미시	41.3	20%	청송군	10.9	15%	봉화군	7.5	15%
영주시	18.7	15%	영양군	10.5	15%	울진군	16.5	15%
영천시	18.5	15%	영덕군	11.2	15%	울릉군	11.3	15%

○ 경상남도

(단위 : %)

단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율	단 체 명	2020년	부담비율
경상남도	35.7	50%	거제시	31.4	20%	하동군	12.8	15%
창원시	37.1	20%	양산시	35.8	20%	산청군	15.2	15%
진주시	30.5	20%	의령군	15.9	15%	함양군	20.0	15%
통영시	16.7	15%	함안군	26.8	15%	거창군	19.4	15%
사천시	23.0	15%	창녕군	19.7	15%	합천군	9.6	15%
김해시	35.1	20%	고성군	16.6	15%			
밀양시	17.1	15%	남해군	18.1	15%			

○ 제주특별자치도: 40.1%(부담비율 50%)

<참고1> 노사관계 발전 지원에 관한 법률 및 시행령

노사관계 발전 지원에 관한 법률 (약칭: 노사관계발전법)

[시행 2016. 1. 27.] [법률 제13905호, 2016. 1. 27., 일부개정]

고용노동부 (노사협력정책과) 044-202-7599

제1조(목적) 이 법은 협력과 상생의 노사관계 발전을 도모함으로써 국민경제의 건전한 발전과 사회안정에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(국가의 책무) 국가는 노사의 자치가 강화되고 노사 협력적 관계가 정착·발전될 수 있도록 다음 각 호의 노사관계 발전을 위한 시책을 수립·시행하여야 한다.

1. 노사관계 발전 종합대책 수립에 관한 사항
2. 노사정 협력 활성화 지원에 관한 사항
3. 노사관계 발전을 위한 조사·연구 및 교육·컨설팅에 관한 사항
4. 사업장의 고용·임금체계 개선 등 작업장혁신 지원에 관한 사항
5. 노동단체 및 노사관계 비영리법인 지원에 관한 사항
6. 노사협력 우수기관·단체 또는 유공자 포상 등 노사협력 증진을 위한 프로그램 지원에 관한 사항
7. 노사관계 선진화를 위한 홍보·캠페인에 관한 사항
8. 그 밖의 노사관계 발전 지원에 관한 사항

제3조(지방자치단체의 책무 등) ① 지방자치단체는 제2조 각 호에 따른 국가의 시책에 적극 협조하고, 해당 지방자치단체 관할 지역의 근로자, 사용자 및 주민과 지방자치단체(이하 “지역 노사민정”이라 한다) 간 협력 활성화를 위하여 노력하여야 한다.

② 국가는 지역 노사민정 간 협력증진을 위하여 필요한 사항을 지원할 수 있다.

③ 국가는 지방자치단체별로 지역 노사민정 간 협력 활성화 및 상생의 노사관계 구축 등 성과를 평가하여 우수 지방자치단체에 대하여 표창수여, 포상금 지급 등의 우대조치를 할 수 있다.

④ 지역 노사민정 협력증진을 위한 국가와 지방자치단체의 지원 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제4조(근로자와 사용자의 의무) 근로자와 사용자는 참여와 협력을 통하여 사업장 노사관계 발전 및 파트너십 증진을 위하여 노력하여야 한다.

제5조(노사관계발전위원회) ① 제2조 각 호에 따른 노사관계 발전을 위한 시책을 심의하기 위하여 노동부장관 소속으로 노사관계발전위원회를 둔다.

② 노사관계발전위원회의 조직·기능·운영, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제6조(노사발전재단 운영 지원) ① 국가는 노동단체와 사용자단체가 노동부장관의 허가를 받아 공동으로 설립한 노사발전재단

(이하 “재단”이라 한다)이 노사 주도의 자율적 상생의 노사관계 발전을 도모할 수 있도록 지원한다.

② 재단이 수행할 수 있는 사업은 다음과 같다.<개정 2016. 1. 27.>

1. 노사협력 증진을 위한 프로그램 개발·지원 사업

2. 노동단체 및 노사관계 비영리법인 지원 사업

3. 노사관계 진단·평가 및 개선에 관한 사업

4. 노사 협력에 기반한 고용·인적자원개발 사업

5. 노사 파트너십 증진을 위한 교육 및 홍보 관련 사업

6. 노사 협력적 근로 복지증진 지원에 관한 사업

7. 노사관계 발전에 관한 국제협력 사업

8. 그 밖에 노동부장관이 필요하다고 인정하여 위탁·보조하는 사업

③ 국가는 예산의 범위에서 제2항 각 호의 사업을 재단에 위탁하거나 재단의 사업 운영에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

④ 재단은 제2항 각 호의 사업 수행에 필요한 경비를 조달하기 위하여 노동부장관의 승인을 받아 수익사업을 할 수 있다.

⑤ 노동부장관은 재단의 사업 운영에 관하여 지도·감독을 실시하고 필요시 시정을 명할 수 있으며, 재단은 회계 및 재산에 관하여 필요한 사항을 노동부장관에게 보고하여야 한다.

⑥ 제5항에 따른 지도·감독, 시정명령 및 보고 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(재단 이사회 등) ① 재단의 업무에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 재단에 이사회를 둔다.

② 이사회는 이사장·사무총장을 포함한 이사로 구성한다.

③ 이사장은 정관으로 정하는 바에 따라 4명 이내로 들 수 있으며 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.

④ 사무총장은 재단을 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

⑤ 이사장은 사무총장을 겸할 수 없다.

제8조(재단 명칭의 사용 등) ① 이 법에 따른 재단이 아닌 자는 노사발전재단 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.

② 재단에 관하여 이 법과 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 정한 것 외에는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

제9조(노사관계발전 사업의 촉진) ① 국가는 예산의 범위에서 제2조 각 호의 사업을 노동단체 및 노사관계 비영리법인에 위탁·보조할 수 있다. 이 경우 노동부장관은 위탁·보조사업이 목적에 부합하고 효율적으로 운영되도록 관리·감독을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 위탁·보조의 대상·방법·절차 및 관리·감독에 필요한 사항은 노동부장관이 정하여 고시한다.

제10조(권한의 위임·위탁) 노동부장관은 이 법에 따른 권한의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방노동관서에 위임하거나 지방자치단체에 위탁할 수 있다.

부칙 <제13905호, 2016. 1. 27.>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

노사관계 발전 지원에 관한 법률 시행령 (약칭: 노사관계발전법 시행령)

[시행 2019. 7. 2.] [대통령령 제29950호, 2019. 7. 2., 타법개정]

고용노동부 (노사협력정책과) 044-202-7599

제1조(목적) 이 영은 「노사관계 발전 지원에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지역 노사민정협의회의 설치, 구성 및 기능) ① 지방자치단체의 장은 「노사관계 발전 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라한다)

제3조제1항에 따라 해당 지방자치단체 관할 지역의 근로자, 사용자 및 주민과 지방자치단체(이하 “지역 노사민정”이라한다) 간 협력이 필요한 주요 사항을 심의하기 위하여 지방자치단체에 지역 노사민정으로 구성된 지역노사민정협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 협의회는 위원장을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성한다.<개정 2012. 4. 16.>

③ 협의회의 위원장은 해당 지방자치단체의 장이 된다. 다만, 효율적이고 공정한 협의회 운영을 위하여 필요한 경우 제4항제3호에 해당하는 위원 중 협의회에서 호선(互選)하는 사람 1명이 해당 지방자치단체의 장과 공동으로 위원장이 될 수 있다.<개정 2012. 4. 16.>

④ 협의회의 위원은 해당 지방자치단체 관할 지역의 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 지방자치단체의 장이 위촉한다.<신설 2012. 4. 16.>

1. 근로자를 대표하는 사람

2. 사용자를 대표하는 사람

3. 주민을 대표하거나 노사관계·고용·경제·사회문제에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람

4. 지방자치단체나 지방고용노동관서를 대표하는 사람

⑤ 협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 「고용정책기본법」 제10조제1항에 따른 지역고용심의회 또는 같은 법 시행령

제17조제1항에 따른 시·군·구 고용심의회가 다음 각 호에 해당하는 사항을 이미 심의한 경우 협의회는 해당 사항에 대하여 심의하지 아니할 수 있다.<개정 2012. 4. 16.>

1. 지역 일자리 창출 및 인적자원 개발 등 지역 노동시장 활성화에 관한 사항

2. 지역 노사관계 안정에 관한 사항

3. 지역경제 발전에 관한 사항

4. 그 밖에 지역 노사민정 협력증진을 위하여 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 사항

⑥ 이 영에서 규정한 사항 외에 협의회의 구성·운영, 하부 협의체 및 사무국의 설치·구성 등에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.<개정 2012. 4. 16.>

제3조(지역 노사민정 간 협력증진 지원) 고용노동부장관과 지방자치단체의 장은 협의회가 설치되어 있는 경우에 법 제3조제 1항 및 제2항에 따라 협의회의 원활한 운영과 지역 노사민정 간 협력 활성화를 위하여 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제4조(포상금 지급) 법 제3조제3항에 따른 포상금의 지급 대상·규모·심사기준, 사용범위 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

제5조(노사관계발전위원회의 구성) ① 법 제5조에 따른 노사관계발전위원회(이하 “위원회” 라 한다)는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선(互選)하며, 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 고용노동부장관이 위촉하거나 임명한다. 이 경우 근로자를 대표하는 위원과 사용자를 대표하는 위원은 같은 수로 한다.<개정 2013. 3.23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

1. 근로자를 대표하는 사람

2. 사용자를 대표하는 사람

3. 노사관계·고용·경제·사회문제에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람

4. 기획재정부·행정안전부·산업통상자원부 및 고용노동부의 노사관계 또는 노동 관련 업무를 담당하는 고위공무원단에 속하는 공무원

제6조(위원장의 직무) ① 위원회의 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원회의 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조(위원의 임기) ① 제5조제2항제1호부터 제3호까지의 위원의 임기는 2년으로 한다.

② 위원회의 위원(제5조제2항제4호에 해당하는 위원은 제외한다)이 궐위(闕位)된 경우 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은기간으로 한다.

제8조(위원회의 운영) ① 위원회의 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회에 그 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 고용노동부의 관련 업무를 수행하는 3급 또는 4급 공무원 중에서 고용노동부장관이 지명한다.

④ 위원회에 노사관계 발전 정책에 관한 사항을 조사·연구할 3명 이내의 비상근(非常勤) 조사·연구위원을 둘 수 있으며, 조사·연구위원은 노사관계 발전 정책에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 고용노동부장관이 위촉한다.

⑤ 위원회는 안건의 심의·의결을 위하여 필요할 때에는 관계 행정기관 또는 단체 등에 자료의 제출을 요청하거나 관계 공무원 또는 전문가 등을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

⑥ 위원회의 회의에 출석하거나 회의 안건에 대한 검토의견을 제출한 위원, 조사·연구위원 및 제5항에 따라 출석한 관계인에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련되어 출석 또는 의견 제출을 한 경우에는 수당과 여비를 지급하지 아니한다.

⑦ 이 영에서 규정된 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제9조(노사발전재단의 지도·감독 등) ① 법 제6조제1항에 따른 노사발전재단(이하 “재단”이라 한다)의 사업연도는 정부의 회계연도에 따른다.

② 재단은 법 제6조제5항에 따라 매년 다음 연도의 사업계획서 및 예산서를 작성하여 이사회 의결을 거쳐 12월 31일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.

③ 재단이 제2항에 따른 사업계획서 및 예산서를 변경하려는 경우에는 이사회 의결을 거쳐 고용노동부장관에게 그 내용을 제출하여야 한다.

④ 재단은 매 사업연도가 끝난 후 사업보고서, 지출결산서, 주요 재산 증감계산서, 재무상태표 및 재산목록 등을 작성하여 2월 말일까지 고용노동부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2019. 7. 2.>

⑤ 재단은 해당 사업연도의 수입액을 초과하는 차입금에 대해서는 그 변제기간이 1년 이내인 것을 제외하고는 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

⑥ 고용노동부장관은 법 제6조제5항에 따른 지도·감독을 위하여 필요한 경우에는 재단에 자료의 제출을 요구하거나, 소속 공무원으로 하여금 재단의 장부, 서류를 검사하게 할 수 있다.

⑦ 고용노동부장관은 재단이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법제6조제5항에 따라 위반 사항의 시정에 필요한 기간을 정하여 그 시정을 명할 수 있다.

1. 재단의 운영에 관하여 법이나 설립 목적을 위반한 경우

2. 법 제6조제2항제7호에 따라 위탁을 하면서 체결한 위탁계약을 위반한 경우

3. 그 밖에 시정이 필요하다고 인정되는 경우

제10조(권한의 위임) 고용노동부장관은 법 제10조에 따라 법 제9조에 따른 노동단체 및 노사관계 비영리법인에 대한 관리·감독권한을 지방고용노동관서의 장에게 위임한다. 다만, 노동단체 및 노사관계 비영리법인의 활동 범위가 둘 이상의 지방고용노동관서의 관할구역에 걸치는 경우는 그러하지 아니하다.

부칙 <제29950호, 2019. 7. 2.>(어려운 법령용어 정비를 위한 210개 법령의 일부개정)
관한 대통령령)

이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

<참고2> 2021년도 지역노사민정협력활성화 지원사업 추진 일정

추진절차	일정	주요내용
사업 추진계획 수립 및 사업설명회 개최	1월	<ul style="list-style-type: none"> 연초 사업추진계획 수립 - 전국 지자체 대상 사업설명회 개최
↓		
지원사업 공모	1월~2월	<ul style="list-style-type: none"> 지원사업 개요, 사업추진 및 정산 등 안내
↓		
지원사업 대상(지자체)선정·심사 교부결정 및 통보	2월~3월	<ul style="list-style-type: none"> 선정심사위, 지원사업 대상 및 교부금액 심사·결정 - 고용노동부 결과 통보
↓		
국고보조금 지급	3월	<ul style="list-style-type: none"> 국고보조금 시스템 등을 통해 보조금 지급 - 지자체 매칭비율 등 상세내용 검토 및 재확인
↓		
미활성화 지자체 방문 등 컨설팅	3월~	<ul style="list-style-type: none"> 지자체 노사민정협력활성화 사업 진행 - 고용노동부 사업운영 성과향상 지원 등
↓		
지역노사민정협의회 관계자 워크숍 등	4월~	<ul style="list-style-type: none"> 노사민정 의제 발굴 및 성과향상 노사민정 우수사례 발굴 및 확산
↓		
성과향상 등 중간점검	6월~10월	<ul style="list-style-type: none"> 지원사업 지자체 중간점검 등 지원
↓		
최종 실적보고서 제출 및 추진실적 평가	7월~10월	<ul style="list-style-type: none"> 지역 노사민정 협의회 운영현황 등 실적 제출 - 지역노사민정협력활성화 유공 정부포상 접수
↓		
사업평가 및 우수지자체 등 포상 (개인정부포상)	12월	<ul style="list-style-type: none"> 노사상생협력 등 사회적 대화 및 지원사업 추진, 협의회 및 사무국 운영 우수지자체 및 유공자 포상
↓		
최종 정산보고서 제출 및 사업 정산	~2월	<ul style="list-style-type: none"> 지자체, 당해연도 노사민정 운영 등 정산자료 제출 - 고용노동부, 제출자료 확인 및 정산

<참고3> 지방고용노동관서 담당자 연락처 및 관할구역 안내

□ 지방고용노동청

명칭	연락처	관할구역
서울지방고용노동청	02-2250-5861	서울특별시 중구·종로구·서초구 및 동대문구
중부지방고용노동청	032-460-4568	인천광역시 중구·동구·남구·연수구·남동구 및 옹진군
부산지방고용노동청	051-850-6382	부산광역시 중구·동구·서구·사하구·영도구·남구·부산진구 및 연제구
대구지방고용노동청	053-667-6264	대구광역시 중구·동구·수성구·북구, 경상북도 영천시·경산시·청도군 및 군위군
광주지방고용노동청	062-975-6307	광주광역시, 전라남도 나주시·화순군·곡성군·구례군·담양군·장성군·영광군 및 함평군, 제주특별자치도
대전지방고용노동청	042-480-6254	대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도 공주시·논산시·계룡시 및 금산군

□ 지청 및 출장소

명칭	연락처	관할구역
서울강남지청	02-3465-8418	서울특별시 강남구
서울동부지청	02-2142-8849	서울특별시 성동구·광진구·송파구 및 강동구
서울서부지청	02-2077-6190	서울특별시 용산구·마포구·서대문구 및 은평구
서울남부지청	02-2639-2220	서울특별시 영등포구·강서구 및 양천구
서울북부지청	02-950-9738	서울특별시 성북구·도봉구·강북구·중랑구 및 노원구
서울관악지청	02-3282-9048	서울특별시 관악구·구로구·금천구 및 동작구
인천북부지청	032-540-7962	인천광역시 부평구·계양구·서구 및 강화군
부천시청	032-714-8748	경기도 부천시 및 김포시
의정부지청	031-850-7743	경기도 의정부시·동두천시·구리시·남양주시·양주시·포천시·연천군 및 강원도 철원군
고양지청	031-931-2890	경기도 고양시 및 파주시
경기지청	031-259-0234	경기도 수원시·용인시 및 화성시
성남지청	031-788-1553	경기도 성남시·하남시·이천시·광주시·여주시 및 양평군
안양지청	031-463-7420	경기도 광명시·안양시·과천시·의왕시 및 군포시
안산지청	031-412-1935	경기도 안산시 및 시흥시
평택지청	031-646-1125	경기도 평택시·오산시 및 안성시
강원지청	033-269-3599	강원도 춘천시·홍천군·인제군·화천군·양구군 및 경기도 가평군
강릉지청	033-650-2553	강원도 강릉시·속초시·동해시·양양군 및 고성군
원주지청	033-769-0805	강원도 원주시 및 횡성군

태백지청	033-550-8631	강원도 태백시 및 삼척시
영월출장소	033-371-6231	강원도 영월군·정선군 및 평창군
부산동부지청	051-559-6628	부산광역시 동래구·해운대구·금정구·수영구 및 기장군
부산북부지청	051-309-1564	부산광역시 북구·사상구 및 강서구
창원지청	055-239-6552	경상남도 창원시·창녕군·함안군 및 의령군
울산지청	052-228-1831	울산광역시
양산지청	055-370-0964	경상남도 김해시·밀양시 및 양산시
진주지청	055-760-6525	경상남도 진주시·사천시·합천군·거창군·산청군·하동군·함양군 및 남해군
통영지청	055-650-1916	경상남도 통영시·거제시 및 고성군
대구서부지청	053-605-9055	대구광역시 서구·달서구·남구·달성군, 경상북도 칠곡군(석적읍 중리 구미국가산업단지는 제외한다)·고령군 및 성주군
포항지청	054-271-6808	경상북도 포항시·경주시·영덕군·울릉군 및 울진군
구미지청	054-450-3517	경상북도 구미시·김천시 및 칠곡군 석적읍 중리 구미국가산업단지
영주지청	054-639-1156	경상북도 영주시·상주시·문경시 및 봉화군
안동지청	054-851-8035	경상북도 안동시·예천군·의성군·영양군 및 청송군
전주지청	063-240-3354	전라북도 전주시·남원시·정읍시·장수군·임실군·순창군·완주군·진안군 및 무주군
익산지청	063-839-0018	전라북도 익산시 및 김제시
군산지청	063-450-0527	전라북도 군산시·부안군 및 고창군
목포지청	061-280-0140	전라남도 목포시·무안군·영암군·강진군·완도군·해남군·장흥군·진도군 및 신안군
여수지청	061-650-0124	전라남도 여수시·순천시·광양시·고흥군 및 보성군
청주지청	043-299-1159	충청북도 청주시·진천군·괴산군·보은군·옥천군·영동군 및 증평군
천안지청	041-560-2885	충청남도 천안시·아산시·당진시 및 예산군
충주지청	043-840-4060	충청북도 충주시·제천시·음성군 및 단양군
보령지청	041-930-6126	충청남도 보령시·서천군·청양군·홍성군·부여군
서산출장소	041-661-5647	충청남도 서산시·태안군

<참고4> 보조비목·보조세목별 산정기준 등

※ 지원사업 편성시 편성 보조비목 명칭이며, 아래 모든 비목을 지원사업에 편성할 수 있는 것은 아님

보조비목	보조세목	내역
인건비 (110)	보수 (01)	1. 정규직원에 대한 보수 - 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당, 연가보상비 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 3. 성과급 4. 퇴직급 및 퇴직급여 충당금 5. 직급보조비
	기타직보수 (02)	1. 전문 계약직에 대한 보수(상여, 수당 포함) - 사법연수원생, 시보공무원, 청원산림보호원, 수련의, 공중보건 의사, 공중방역수의사, 징병전담 의사 등 2. 청원경찰에 대한 보수 3. 각종 위원회 또는 심의회의 비정규직에 대한 보수 4. 기타 법령에 의해 지급되는 비정규직원에 대한 보수
	상용임금 (03)	1. “고등교육법” 및 “공무원교육훈련법”에 의한 강사 등에 대한 보수 2. “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에 대한 보수 3. 무기계약직
	일용임금 (04)	1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 - 일용직보수, 기간제 근로자보수등
		2. 공익요원에 대한 보수
기타인건비 (05)	1. 전문임기제, 사법연수원, 시보공무원이 될 자, 청원경찰, 청원산림보호직, 수련의(인턴, 레지던트), 공중보건 의사, 공중방역수의사, 징병전담의, 공익법무관, 경찰대학생 및 경찰간부후보생, 소방간부후보생, 견습직원, 위원회 상근직 등에 대한 보수 2. 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 지문료, 회의참석비, 단순인건비	
운영비 (210)	일반수용비 (01)	1. 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
		2. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
		3. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비
		4. 소모성 물품 구입비 - 채물조사 대상은 제외
		5. 간행물 등 구입비 - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물 구입비
		6. 비품 수선비 - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상

보조비목	보조세목	내역
		<p>7. 각종 수수료 및 사용료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 감정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비
		<p>8. 업무위탁대가 및 사례금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 번호료·수입료 및 보수 - 속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 - 회의참석사례비 및 안전검토비
		<p>9. 공고료 및 광고료</p> <ul style="list-style-type: none"> - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료
		<p>10. 각종 회의비, 전문가 활용비</p>
		<p>11. 행사지원에 따른 경비</p>
		<p>12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가</p>
	공공요금 및 제세 (02)	<p>1. 공공요금</p> <ul style="list-style-type: none"> - 우편요금, 전신(전보)·전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료 - 철도화물 운송요금 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료 <p>2. 제세</p> <ul style="list-style-type: none"> - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고채당금 - 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 - 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
	피복비 (03)	<p>1. 직원 등에게 지급하거나 대여하는 상시착용 피복(작업복 포함), 침구 및 개인장구 구입비</p> <p>2. 상시피복을 직접 제조하여 지급할 경우에는 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비</p> <p>3. 당직용 침구 구입비</p>
	급량비 (04)	<p>1. 주식비, 부식비, 후식비, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대</p> <p>2. 주식 및 부식에 소요되는 부대 경비(운반비, 보관비, 공고료)</p> <p>3. 주부식을 조리하거나 취사하기 위한 조리원 인건비, 소모성 도구 구입비</p>
	특근매식비 (05)	<p>1. 경상 사무를 위한 특근하는 직원에 대한 매식비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기본업무 수행을 위한 특근급식비 - 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비 - 현안 업무추진을 위한 특근매식비 - 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 급식비 - 소방공무원 화재진압 출동 간식비 - 야간근무자, 휴일근무자 등 급식비

보조비목	보조세목	내역
	일·숙직비 (06)	1. 당직 및 비상근무규정 등에 의한 일·숙직비
	임차료 (07)	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 2. 장소, 건물 등의 일시 임차료 3. 각종 시설 및 장비의 리스료 4. 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 5. 버스·승용차 등의 차량 임차료 6. ASP 서비스 이용에 따른 임차료
	유류비 등 (08)	1. 보일러 등 냉·난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비 2. 에너지절약 성과배분계약에 따른 성비투자 상환금
	시설장비 유지비 (09)	1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 관리비 2. 통신시설 및 기상관측장비(다만, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 3. 원동기 등 동력장치, 중장비 등에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유지비 4. 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
	차량비 등 (10)	1. 차량, 항공기 및 선박 유류대 2. 차량, 항공기 및 선박 정비유지비 3. 차량, 항공기 및 선박 소모품비, 용품비
	재료비 (11)	1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비 - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비 5. 사료구입비
	복리후생비 (12)	1. 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비 2. 의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자부담금 3. 임시적 재해 보상금 4. 동호회 및 연구모임 지원경비 5. 맞춤형 복지제도 시행경비 6. 소속직원 생일 기념 소액 경비 7. 청사이전에 따른 이주지원비
	시험연구비 (13)	1. 국가시험연구기관 및 방위력개선 사업에서 시험연구에 직접 관련된 다음의 경비 ① 일용임금(110-03) ② 일반수용비(210-01) ③ 공공요금 및 체세(210-02) ④ 피복비(210-03) ⑤ 임차료(210-07) ⑥ 연료비(210-08) ⑦ 시설장비유지비(210-09)

보조비목	보조세목	내역
		⑧ 재료비(210-11) ⑨ 여비(220) ⑩ 연구개발비(260)
	일반용역비 (14)	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용
	관리용역비 (15)	1. 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용
	기타운영비 (16)	1. 의료비(약품·소모성 의료기기 구입, 공상치료비 등) 2. 과(팀) 운영비 3. 자체교육 강사료 및 시험관리비 4. 기타 사업수행과정에서 수반되는 경비
여비 (220)	국내여비 (01)	1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 인사이동에 따른 이전여비 3. 월액여비 4. 교육여비
	국외여비 (02)	1. 국외 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 2. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
	국외교육여비 (03)	1. 장·단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비
업무 추진비 (240)	사업추진비 (01)	1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비 - 정례회의 경비, 외빈초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등 2. 체육대회, 중무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비 - 동호회 취미클럽, 생일기념품, 불우직원지원 등 직원사기 진작을 위한 경비
	기관업무비 (02)	1. 업무협의, 간담회 등 각 부서의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비
직무 수행 경비 (250)	월정직책급 (01)	1. 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비
	특정업무경비 (02)	1. 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액을 지급하는 경비
	교수보직경비 등(03)	1. 교수보직 경비 등
연구 개발비 (260)	연구개발비 (01)	1. 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부
		2. S/W 개발 경비(감리비 포함)
보전금 (310)	보상금 (01)	1. 사회보장적 수혜금 2. 장학금 및 학자금 3. 의용소방대원지원 경비 4. 자율방범대원운영비

보조비목	보조세목	내역
		5. 통자이장반장활동보상금 6. 민간인 국외여비 7. 외빈초정여비 8. 사회복지무요원 보상금 9. 행사실비보상금 10. 예술단원운동부 등 보상금 11. 기타보상금 12. 이주보상금 13. 재해 및 복구활동 보상금
	배상금 (02)	1. 손해배상금, 국가배상금 2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금 3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비변상금
	포상금 등 (03)	1. 법령 또는 조례에 의한 모범 직원 산업시찰 경비 2. 생계지원에 필요한 경비 3. 해외 파견 직원의 학자금 4. 영유아보육법 제14조에 의한 보육비 5. 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 상대방 또는 기관에 대하여 급여하는 포상금, 상여금 및 상금
	기타보전금 (04)	1. 유공자 수당, 학자금, 재난지원금, 기타 사회보장성 지원금 등
민간 이전 (320)	민간경상 보조(01)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금(지원금)
	민간위탁 사업비 (02)	1. 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임 하에 행사하는 경우의 비용
	연금지급금 (03)	1. 공무원연금법, 군인연금법에 의한 연금 및 재해보상금 등 지급여 2. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직 과 일용직 등에 대한 퇴직금 및 각종 부담금
	보험금 (04)	1. 보험금, 체보험금 등 보험 지급금
	이차보전금 (05)	1. 특정 목적을 위하여 필요한 자금이 일반 대출금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 하기 위하여 지원되는 경비(환차손 포함)
	구호 및 교정비 (06)	1. 환자·수용자 및 요구호대상자에게 급여 또는 대여하는 - 피복의 구입비 - 피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반, 기타 제경비 - 주·부식물 생산에 필요한 제경비 - 주·부식물을 조리 및 취사하기 위하여 필요한 소모성 소도구 구입비 - 치료비 및 시약대 2. 교정시설 관련 부대 경비

보조비목	보조세목	내역
	민간자본 보조(07)	1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 다시 교부하는 보조금
	민간대행 사업비(08)	1. 정부가 직접 추진해야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비
	고용부담금 (09)	1. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직, 상용직, 일용직 등을 고용함에 따라 사용자인 기관이 부담해야하는 트니직급 및 사회보험료 등 각종 법정 부담금 2. 국민건강보험법 제 76조에 의해 공무원 및 사립학교 교원의 보험액 중 국가가 납부해야하는 부담금
	기타 부담금 (10)	1. 기타 부담금
자치단체등 이전 (330)	자치단체 경상보조(01)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 대한 경상적 지원하는 보조금 2. 시도에서 관할 시·군·자치구에 지급하는 자본적 경비를 제외한 보조금 3. 지방자치단체를 통하여 민간에게 지급하는 경상적 지원으로 자본적 경비를 제외한 보조금 4. 교육기관에 대한 경상적 보조금
	자치단체 자본보조(02)	1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 자본형성을 위하여 지급하는 보조금
	자치단체 대행사업비 (03)	1. 국가가 직접 추진하여야 할 사업이나 법령의 규정에 의하여 지방자치단체에 대행시키는 사업비
기타이전 (340)	해외 경상 이전 등(01)	1. 해외교육비 등
	국제화 부담금(02)	1. 국제 부담금
	해외 자본 이전 등(03)	1. 국외교포 또는 외국기관에 지급하는 자본형성 보조금
출연금 (350)	일반 출연금 (01)	1. 법령 또는 조례에 의거 민간 및 법인에게 지원하는 출연금
	연구개발 출연금 (02)	2. 연구개발을 위한 출연금
토지 매입비 (410)	토지매입비 (01)	1. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지 매입비 2. 건물 및 토목공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비 3. 1~2로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비

보조비목	보조세목	내역
건설비 (420)	기본조사 설계비 (01)	1. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업 기본계획수립에 소요되는 경비 2. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 3. 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보상 비 지급에 소요되는 경비
	실시설계비 (02)	1. 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계 작 성에 소요되는 경비
	시설비 (03)	1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 2. 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 3. 토지정지공사비 4. 조립, 육립 및 병해충 방제에 필요한 경비 5. 도로, 하천등의 건설 및 개보수비와 이에 따른 소규모 용지보상비 6. 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비 7. 전신전화가입/가설료, 무선허가신청료 및 검사료 등 8. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용 연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비
	감리비 (04)	1. 도로, 항만등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받 은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비
	시설부대비 (05)	1. 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비
유형 자산 (430)	자산취득비 (01)	1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우 는 이를 포함) 대규모 기계, 기구, 차량, 및 임목죽 등의 취득비 2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품 3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 4. 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비 5. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비, 문화 예술품 취득 경비 6. 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비
무형 자산 (440)	무형자산(01)	1. 임대차 계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금
융자금 (450)	융자금(01)	1. 지역개발기금을 일반회계에 융자해주는 융자금 2. 시도 지역기금이 시군구에 융자 해주는 융자금 3. 비금융공기업, 통화금융기관, 비통화금융기관 등 공공기관 융자금 4. 기타 융자금
예치금 및 유가증권 매입 (470)	예치금 및 유가증권 매입 (01)	1. 예치금 및 유가증권 매입

보조비목	보조세목	내역
예탁금 (480)	예탁금 (01)	1. 유상으로 빌려주는 자금
지분취득비 (490)	지분취득비 (01)	1. 토지 등에 대하여 지분을 재산으로 취득하는 자금
출자금 (460)	출자금(01)	1. 법령의 규정에 의하여 출자 할 수 있도록 정해진 단체에 출자한 금액
상환 지출 (510)	국내차입금 상환 (01)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간에 유상으로 빌려온 자금의 원금상환 2. 공공분야가 통화금융기관(예금은행)으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 3. 공공분야가 비통화금융기관으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환 4. 공공분야가 기타 민간부문으로부터의 차입금 원금상환 5. 공공분야가 발행한 국공채 원금상환 6. 공공분야가 통화당국인 한국은행으로부터의 차입금 원금상환
	해외차입금 상환 (02)	1. 해외차입금(차관) 원금의 상환 2. 차관을 제외한 해외채무(원금)의 상환
	차입금이자 (03)	1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간 차입금에 대한 이자 2. 공공분야가 발행한 국공채이자 지급 3. 금융기관 기타 국내차입금에 대한 이자 4. 국제차관에 대한 이자 및 약정 수수료 5. 차관을 제외한 기타 해외채무에 대한 이자 지출
전출금 (610)	전출금(01)	1. 일반회계, 기타특별회계, 기금 회계간 전출금 2. 공공기관 전출금 3. 법정 및 조례에 따른 자체적인 부담금,
	감가상각비 (02)	1. 고정자산중 상각자산에 대한 감가상각비 및 기타 이연자산에 대한 상각비
	당기순이익 (03)	1. 당기순이익계산상의 순이익
	예탁금(04)	1. 회계간 예탁금 2. 예치금 포함 여부
	예수금 상환(05)	1. 예수금 원금 및 이자 상환액
반환금 등(710)	예비비 (01)	1. 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 2. 국가재정법상 독립기관의 특수성을 감안하여 국회법 등의 개별법에 근거하여 편성 운용하는 경비
	반환금 등 기타(02)	1. 보조금반환 원금 및 이자 2. 보조금이의 반환금 3. 배당금 4. 유형자산처분손실, 자산손상차손 등 잡손금 5. 차기이월 6. 법인세, 자본적 지출 7. 전기오류수정손실, 감가상각비 등