자료제출 요구서

수 신	성명: 이*무	생년월일: 1943. 12. 2. 경영체번호: 1002200399 연락처: 01052103269
주 소	경기도 화성시 만세구 우정읍 소고지길 83-3	
조사대상	수급연도: 2024 대상 필지: 요구목록 참조	작목: 요구목록 참조

1. (국립농산물품질관리원 / 화성시청)은 「농업·농촌 공익기능증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」 제17조제2항 등 관련 규정에 따라 직불금 부정수급 등에 관한 조사를 진행하고 있습니다.
2. 이에 실제 영농종사 여부를 확인하기 위하여 별첨과 같이 자료제출을 요청하오니, 자료를 제출기한까지 제출하여 주시기 바랍니다.

제출 기한	2026. 11. 26. * 이 요구서가 송달된 날의 다음날부터 14일 이내	
제출 장소	기관명·부서: 만세구 우정읍 행정복지센터	주소: 경기도 화성시 만세구 우정읍 쌍봉로 109-14
제출 방법	☑ 방문 ☑ (전자)우편 ☑ 팩스 ☑기타(기타 전화연락 후 협의 등)	
요구 목적	공익직불금 신청·수급 연도 당시의 실제 영농종사 여부 확인	
반환 여부	☐ 반환 ☐ 미반환 ☑ 원본 확인 후 사본 보관	
법적 근거	「공익직불법」 제17조·제18조 / 「행정조사기본법」 제10조·제17조	
거부시 제재사항	정당한 사유 없이 제출기한까지 요구자료를 제출하지 않거나, 자료제출을 거부·방해·기피한 경우, 「공익직불법」제19조제1항제8호에 따른 직불금 전액 환수(미지급) 및 제45조제1항제1호, 동법 시행령 제65조·별표 6에 따른 과태료 부과	

유의사항

1. 제출자료는 조사·처분의 판단자료로 활용되며, 고의로 사실과 다르게 진술하거나 허위·위조된 자료를 제출한 경우에는 행정처분과 별도로 형사고발이 이루어질 수 있습니다.
2. 제출자료는 제출기한까지 제출장소에 도달하여야 하며, 방문은 접수일, 등기우편은 배달완료일, 팩스·전자우편은 수신일을 제출일로 적용합니다.
3. 요구자료를 보유하지 않고 있거나, 제출이 불가한 경우에도 제출기한 내에 자료의 보유여부와 제출불가 사유를 서면으로 제출해야 하며, 전화·문자·메신저 등을 통한 단순 설명은 정식 소명으로 인정하지 않습니다.
4. 직불금 등록일로부터 2년간 보관해야하는 임대차계약서, 농산물 판매자료, 농자재 구매영수증 등을 제출하지 못한 경우, 과태료가 부과될 수 있습니다.
5. 방문 제출하실 때는 이 통지서와 제출 자료를 가지고 오시기 바랍니다.

문의	담당자: 만세구 우정읍 행정복지센터 산업팀 김민준 (전화: 031-5189-2808, 팩스: 031-5189-1602, e-mail: kmj860709@korea.kr) 긴급전화: 010-9369-6751

화성시 만세구
우정읍장 인

제출 요구자료 목록

대상자	이*무	수급연도	2024

대상 필지

면세유대장 미등재 유형

2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0002	전	291	농약구매 없음
2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0002	전	291	면세유대장 미등재
2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0008	전	2238	농약구매 없음
2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0008	전	2238	면세유대장 미등재
2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0003	과수원	588	농약구매 없음
2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0003	과수원	588	면세유대장 미등재
2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0007	과수원	11400	농약구매 없음
2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0007	과수원	11400	면세유대장 미등재
2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0017	전	9031	농약구매 없음
2024	경기도 화성시 만세구 우정읍 주곡리	0327	0017	전	9031	면세유대장 미등재

자료 내용

1. 판매실적
   1) [수급연도] 직불금 수급필지에서 생산한 농산물의 판매내역 및 판매대금 수령내역
   ※ 판매실적이 없는 경우 판매실적이 발생하지 않은 사유와 이를 입증하는 자료 제출

2. 판매실적 부재 소명
   1) 생산물을 본인이 소비하거나 가족·지인에게 제공한 경우 [수급연도] 영농일지, 생산물을 제공받은 자의 명단 또는 주변인의 경작사실 확인자료 중 1종
① 2) 휴경 또는 재배면적 조정제에 참여한 경우 재배면적 조정의무 부과 통지서 등 해당 사실을 확인할 수 있는 자료
   3) 다년생 작물의 수확기가 도래하지 않은 경우 실제 재배작목과 식재시기를 확인할 수 있는 종자·묘목 구매내역
   4) 사료작물을 재배하여 판매하거나 자가소비한 경우 축산업 허가·등록증, 사일리지 제조 보조사업 신청확인서 또는 조사료 사전 재배·공급계약서 중 해당 자료
   5) 재해로 수확량이 감소한 경우 농작물재해보험금·수입안정보험금 또는 재해지원금 수령내역 중 1종

6. 농약 구매기록 부재 소명
② 1) [수급연도] 농약 구매자를 확인할 수 있는 농약 판매 전산자료·영수증 또는 관련 금융·세무기록
   2) 방제작업을 위탁한 경우 방제일자·대상필지·방제면적 및 위탁비를 확인할 수 있는 방제 위탁

	계약서와 위탁비 지급내역 3) 마을·작목반 공동방제에 참여한 경우 개인별 농약대금 분담내역, 금융·세무기록 및 농약 공동구매내역 ※ 지방정부·농협 방제지원사업 참여내역은 제출 대상에서 제외 4) 전년도에 구매한 농약을 사용한 경우 수급연도 직전 연도의 농약 구매증빙 5) 친환경·유기농업 방식으로 재배한 경우 [수급연도] 친환경 인증서와 친환경 농자재 구매내역
③	7. 면세유류관리대장 미등재 소명 1) 수급자 또는 구성원의 면세유류관리대장 등재내역 2) 유류 사용 농기계를 보유한 경우 농기계관리시스템 등재내역과 면세유류관리대장 등재내역 3) 전기 농기계를 사용한 경우 농기계 구매내역과 기종·규격을 확인할 수 있는 자료 4) 농기계를 임차한 경우 농기계 임대계약서와 임대료 지급내역 5) 농기계 작업을 위탁한 경우 작업 종류·대상필지·작업일자·작업비를 확인할 수 있는 농작업 위탁자료
④	
⑤	
⑥	
⑦	
⑧	
⑨	
⑩	

유의사항

1. 자료를 제출할 수 없는 경우, △자료번호 △미보유 사유 △제출불가 사유를 명시
2. 모든 자료는 수급자 본인 또는 수급연도 당시의 동일 농업경영체(면적직불 수급자)·동일 농가(소농직불 수급자) 구성원 명의의 자료까지 인정
3. 금융기관(은행, 카드사 등)·국세청·공공자료(정부사업 참여 내역 등) 등 발급기관에서 진위를 확인할 수 있는 객관적인 자료만 제출

【필수 요구자료】

1. 판매실적

1) [수급연도] 직불금 수급필지에서 생산한 농산물의 판매내역 및 판매대금 수령내역

※ 판매실적이 없는 경우 판매실적이 발생하지 않은 사유와 이를 입증하는 자료 제출

2. 판매실적 부재 소명

1) 생산물을 본인이 소비하거나 가족·지인에게 제공한 경우 [수급연도] 영농일지, 생산물을 제공받은 자의 명단 또는 주변인의 경작사실 확인자료 중 1종

2) 휴경 또는 재배면적 조정제에 참여한 경우 재배면적 조정의무 부과 통지서 등 해당 사실을 확인할 수 있는 자료

3) 다년생 작물의 수확기가 도래하지 않은 경우 실제 재배작목과 식재시기를 확인할 수 있는 종자·묘목 구매내역

4) 사료작물을 재배하여 판매하거나 자가소비한 경우 축산업 허가·등록증, 사일리지 제조 보조사업 신청확인서 또는 조사료 사전 재배·공급계약서 중 해당 자료

5) 재해로 수확량이 감소한 경우 농작물재해보험금·수입안정보험금 또는 재해지원금 수령내역 중 1종

【항목별 추가 요구자료】

1. 임대차계약 소명

1) [대상필지] 임대차계약이 직불금 신청 전에 해지된 사실을 확인할 수 있는 임대차계약 해지서·해지내용 녹음자료 또는 임차료 반환내역 중 1종

2) 임차인의 경작기간이 직불금 대상작기와 다른 경우 작기가 명시된 임대차계약서 또는 임차인 명의의 동계작물 판매증빙 중 1종

2. 농작업의 전부 위탁 소명

1) 농작업 전부 위탁계약이 실제 농작업 전에 해지된 사실을 확인할 수 있는 위탁계약 해지서 또는 해지내용 녹음자료

2) 위탁범위가 일부 농작업에 한정된 경우 작업 종류·대상필지·작업일자·작업비가 기재된 농작업 위탁자료

3. 실경작자 또는 주변인의 진술에 대한 소명

1) 진술자가 농작업 수탁자·보조자에 해당함을 확인할 수 있는 농작업 위탁자료 및 작업비 지급내역

2) 주변인의 진술과 다른 사실관계를 확인할 수 있는 공적기록·금융기록 또는 위성·항공사진

4. 보조사업 참여자 불일치 소명

1) [보조사업명] 참여자와 직불금 수급자가 공동경작 관계임을 확인할 수 있는 [수급연도] 농업경영체 등록정보

2) [보조사업명]의 대상필지·대상작물·참여자 및 유효기간을 확인할 수 있는 보험증서 또는 인증서

3) 잘못 등록된 보조사업 참여자가 과거 해당 필지를 소유하거나 임차한 사실을 확인할 수 있는 농지대장·농업경영체 등록정보·임대차계약서 또는 토지등기사항증명서 중 1종

5. 원거리·분산 경작 소명

1) 수급자 또는 구성원이 대상필지 관내에 거주한 사실을 확인할 수 있는 주소변동 이력이 포함된 주민등록표 초본

2) [수급연도] 4월 1일부터 9월 30일까지 14일 이상의 간격으로 5회 이상 대상필지 관내를 방문·체류한 사실을 확인할 수 있는 교통·체류자료

※ 관외경작은 해당 필지별로, 분산 경작은 직불금 신청 전체 필지에 대하여 제출

6. 농약 구매기록 부재 소명

1) [수급연도] 농약 구매자를 확인할 수 있는 농약 판매 전산자료·영수증 또는 관련 금융·세무기록

2) 방제작업을 위탁한 경우 방제일자·대상필지·방제면적 및 위탁비를 확인할 수 있는 방제 위탁계약서와 위탁비 지급내역

3) 마을·작목반 공동방제에 참여한 경우 개인별 농약대금 분담내역, 금융·세무기록 및 농약 공동구매내역

※ 지방정부·농협 방제지원사업 참여내역은 제출 대상에서 제외

4) 전년도에 구매한 농약을 사용한 경우 수급연도 직전 연도의 농약 구매증빙

5) 친환경·유기농업 방식으로 재배한 경우 [수급연도] 친환경 인증서와 친환경 농자재 구매내역

7. 면세유류관리대장 미등재 소명

1) 수급자 또는 구성원의 면세유류관리대장 등재내역

2) 유류 사용 농기계를 보유한 경우 농기계관리시스템 등재내역과 면세유류관리대장 등재내역

3) 전기 농기계를 사용한 경우 농기계 구매내역과 기종·규격을 확인할 수 있는 자료

4) 농기계를 임차한 경우 농기계 임대계약서와 임대료 지급내역

5) 농기계 작업을 위탁한 경우 작업 종류·대상필지·작업일자·작업비를 확인할 수 있는 농작업 위탁자료

8. 농작업 위탁내역 미확인 소명

1) 위탁 농작업별 작업 종류·대상필지·작업일자·작업비를 확인할 수 있는 농작업 위탁자료

9. 농협 농자재 구매내역 부재 소명

1) [수급연도] 비료·종자·묘목·상토·멀칭필름 등 농약 외 농자재 구매내역
2) 과거 구매한 농자재를 사용한 경우 [수급연도 직전 연도]의 농자재 구매증빙
3) 농자재 비용이 포함된 농작업을 위탁한 경우 농자재 제공 여부와 위탁범위를 확인할 수 있는 농작업 위탁자료
4) 농협 또는 중앙·지방정부로부터 농자재를 지원받은 경우 지원 품목·수량·대상자를 확인할 수 있는 농자재 지원사업 참여내역

10. 장기요양 1·2등급 소명

1) 장기요양등급과 [수급연도] 4월 1일부터 9월 30일까지의 중첩기간을 확인할 수 있는 장기요양인정서

11. 장기요양 3·4·5·인지등급 또는 연 85세 이상에 대한 소명

1) 장기요양등급과 [수급연도] 4월 1일부터 9월 30일까지의 중첩기간을 확인할 수 있는 장기요양인정서
2) [수급연도] 농작업에 참여한 사실을 확인할 수 있는 영농일지