

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.

※ Ang pagsasalin na ito ay para lamang sa sanggunian kapag magsusumite ng kahilingan sa ahensya ng gobyerno, at kailangang isumite sa wikang Korean gamit ang opisyal na Korean na form.

- 농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙[별지 제1호의2서식] <개정 2024. 3. 18.>
- Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Batas sa Pagpapaunlad at Suporta ng Mga Negosyong Pang-agrikultura at Pangisdaan [Attached Form No. 1-2] <Amended 2024. 3. 18.>

농업경영체 등록신청서(임업정보-농업인용)

Aplikasyon sa pagpaparehistro ng negosyong pang-agrikultura
(impormasyon ng panggugubat- para sa mga magsasaka)

※ 뒤쪽의 작성방법을 참조해 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다. (7쪽 중 제1쪽)

※ Mangyaring sumangguni sa mga tagubilin na nasa likod ng pahinang ito sa pagsagot at maglagay ng √ sa [] kung saan naaangkop ang iyong kasagutan. (pahina 1 ng 7)

접수번호 Numero ng Aplikasyon	접수일 Petsa ng Aplikasyon	처리기간 Haba ng Panahon ng Pagproseso	30일 30 na araw
농업경영체 등록번호 Numero ng Pagpaparehistro ng Negosyong Pang-agrikultura			

1. 일반현황

1. Pangkalahatang Impormasyon

① 경영주인 농업인 ① May-ari ng Negosyo o Magsasaka	성명 Pangalan		국적 Citizenship	국내 Lokal	주민등록번호 Numero ng rehistradong residente			
				국외 Ibang Bansa	외국인등록번호 Numero ng dayuhang rehistrado			
	전화번호 Telepono		휴대전화번호 Cellphone Number			전자우편 E-mail address		
	주소 Address	주민등록주소지 Address ng Pagpaparehistro ng Residente					우편번호 Postal Address	
		마을명 Pangalan ng Nayon						
	영농 이력 Kasaysayan ng Pagsasaka	농업시작형태 Paano Nagsimula sa Agrikultura		[]전 생애 농업에 종사(신규포함) []Naging magsasaka sa buong buhay (kabilang ang mga bago) []다른 산업에서 전환(귀농포함) []Nagmula sa ibang industriya (kabilang ang pagbabalik sa pagsasaka)			농업종사형태 Uri ng Trabahong Pang-agrikultura	[]전업 [] Buong oras []겸업 [] Kasabay ng ibang trabaho
농업종사기간 Bilang ng Taon sa Pagsasaka		년(농업 시작 연도 : 년) taon (nag-umpisa magsaka mula: taon)						

② 경영주 외의 농업인 ② Nagmamay- ari maliban sa Magsasaka	성명 Pangalan	주민등록번호 (외국인등록번호) Numero ng rehistradong residente (Numero ng dayuhang rehistrado)	경영주와의 관계 Relasyon sa May-ari ng Negosyo	연락처 Contact Number	농업시작형태 Paano Nagsimula sa Agrikultura	농업종사 형태 Uri ng Trabahong Pang-agrikultura	농업종사기간 Bilang ng Taon sa Pagsasaka	③ 공동경영주 여부(O, X) ③ Katayuan ng pinagsamang pamamahala o co-ownership (O, X)
					[]전 생애 농업에 종사 []Naging magsasaka sa buong buhay []다른 산업에서 전환 []Nagmula sa ibang industriya	[]전업 []Buong oras []겸업 []Kasabay ng ibang trabaho	년(농업 시작 연도 : 년) taon (nag-umpisa magsaka mula: taon_____)	
					[]전 생애 농업에 종사 []Naging magsasaka sa buong buhay []다른 산업에서 전환 []Nagmula sa ibang industriya	[]전업 []Buong oras []겸업 []Kasabay ng ibang trabaho	년(농업 시작 연도 : 년) taon (nag-umpisa magsaka mula: taon_____)	

[illegible]

			[]임산물 재배 []Pagtanim ng produktong pangkagubatan													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

3. 산림경영계획 인가정보 ※ ④ 경영내용에 임목생산이 기재된 농업경영체는 작성해야 하는 필수사항입니다.

3. Impormasyon sa Pag-apruba ng Plano sa pamamahala ng kagubatan ※ ④ Ito ay dapat pinupunan sa detalye ng pamamahala para sa mga negosyong pang-agrikultura na may produksyon ng kagubatan.

⑤-1 번호 ⑤-1 Numero	⑤-2 명칭 ⑤-2 Pangalan	⑤-3 기간 ⑤-3 Panahon	면적 Sukat	⑤-4 소재지 ⑤-4 Lokasyon
			(m²)	
			(m²)	
			(m²)	

- ※ ⑤-1 지방자치단체(시·군·구)에서 인가한 산림경영계획 인가번호를 기입
- ※ ⑤-1 Isulat ang numero ng pag-apruba ng plano sa pamamahala ng kagubatan na inaprubahan ng lokal na pamahalaan (Si, Gun, Gu)
- ※ ⑤-2 산림경영계획 명칭을 작성
- ※ ⑤-2 Isulat ang pangalan ng plano sa pamamahala ng kagubatan
- ※ ⑤-3 인가 받은 산림경영계획 기간을 yyyy. mm. dd. 형태로 기입(예시: 2010. 10. 13. ~ 2020. 10. 12.)
- ※ ⑤-3 Ang naaprubahang panahon ng plano sa pamamahala ng kagubatan ay yyyy. mm. dd. Isulat ang anyo (halimbawa: 2010. 10. 13. ~ 2020. 10. 12.)
- ※ ⑤-4 제2쪽 임야 및 임업경영 정보 중 ④ 임야일반 소재지 번호를 기입(예시: 1, 2)
- ※ ⑤-4 Pahina 2 Sa Impormasyon ng kagubatan at pangangasiwa ng kagubatan ④ Ilagay ang numero ng lokasyon ng pangkaraniwang kagubatan (halimbawa: 1, 2)

4. 독립가 선정 및 임업후계자 선발

4. Pagpili ng indibidwal na manggugubat at kahalili sa kagubatan

번호 Numero	성명 Pangalan	⑥-1 종류 ⑥-1 Uri	⑥-2 품목 ⑥-2 Item	선정연도 Taon ng pagpili	⑥-3 선정기관 ⑥-3 Institusyon ng pagpili

- ※ ⑥-1 독립가 선정(자영, 우수, 모범 및 법인으로 구분) 또는 임업후계자 선발
- ※ ⑥-1 Pagpili ng mga indibidwal na manggugubat (nauuri bilang self-employed, mahusay, huwaran, at mga korporasyon) o pagpili ng mga kahalili sa kagubatan

- ※ ⑥-2 독립가 선정 또는 임업후계자 선발 관련 품목을 기입
- ※ ⑥-2 Isulat ang mga bagay na may kaugnayan sa pagpili ng mga indibidwal na manggugubat o pagpili ng mga kahalili sa kagubatan.
- ※ ⑥-3 산림청 또는 지방자치단체 등 선정기관을 기입
- ※ ⑥-3 Isulat ang napiling ahensya, tulad ng Korea Forest Service o lokal na pamahalaan.

5. 임업경영 관련 교육 이수

5. Pagkumpleto ng pagsasanay na may kaugnayan sa pamamahala ng kagubatan

번호 Numero	성명 Pangalan	⑦-1 교육기관 ⑦-1 Institusyon ng pagsasanay	⑦-2 교육과정명 ⑦-2 Pangalan ng kurikulum	⑦-3 이수시간 ⑦-3 Oras ng pagkumpleto	⑦-4 교육기간 ⑦-4 Panahon ng pagsasanay

- ※ ⑦-1 농식품공무원교육원, 산림교육원 등 교육기관을 기입
- ※ ⑦-1 Isulat ang mga institusyon ng pagsasanay tulad ng Institusyon ng Opisyal na Pagsasanay sa Agrikultura at Pagkain at Forestry Training Institute.
- ※ ⑦-2 상세한 교육과정명 기입
- ※ ⑦-2 Isulat ang detalyadong pangalan ng kurikulum
- ※ ⑦-3 이수시간(예시: 35시간 30분), ⑦-4 교육기간(예시: 2019. 5. 7. ~ 2019. 5. 17.)
- ※ ⑦-3 Oras ng pagkumpleto (halimbawa: 35 oras at 30 minuto), ⑦-4 na panahon ng pagsasanay (halimbawa: 2019. 5. 7. ~ 2019. 5. 17.)

6. 임업에 관련된 용자·보조금 등의 수령

6. Pagtanggap ng mga pautang, subsidyo, atbp. na may kaugnayan sa kagubatan

지원받은 정책사업명 Pangalan ng proyekto ng patakaran na sinusuportahan	소재지 Lokasyon	면적(m²) Sukat (m²)	총사업비(원) Kabuuang gastos ng proyekto (won)	정부보조금(원) Subsidyo ng gobyerno (won)	정부융자금(원) Pautang ng gobyerno (won)	해당연도 Kaugnay na taon

7. 임산물의 생산 및 유통(작성기준: 전년도 연간) ※ 주요품목 및 재배면적이 기재된 농업경영체만 작성합니다.

7. Produksyon at pamamahagi ng mga produktong kagubatan (Batay sa: Taon mula sa nakaraang taon) ※ Ang mga negosyong pang-agrikultura lamang ang naglilista ng mga pangunahing item at mga sukat ng taniman ang dapat punan.

(단위: m², kg, 개)
(Unit: m², kg, piraso)

⑧ 생산 및 유통 ⑧ Produksyon at Pamamahagi	⑧-1 주요 품목 ⑧-1 Pangunahing item		재배면적 Sukat ng Taniman	⑧-2 생산량 ⑧-2 Dami ng Produksyon	⑧-3 판매량 ⑧-3 Dami ng Benta	⑧-4 판매금액(만원) ⑧-4 Halaga ng benta (unit: 10,000 won)	⑧-5 주요 판매처 ⑧-5 Pangunahing lugar ng pagbebenta
	수실 mga puno at prutas						
	버섯 Kabute						
	산나물 Ligaw na gulay						
	약초·약용 Halamang gamot o herbal						
	수목부산물 Produkto galing sa puno						
	관상산림식물 Halamang ornamental sa kagubatan						
	기타 Iba pa						

Nag-a-apply ako para sa pagpaparehistro ng impormasyon sa pamamahala ng agrikultura alinsunod sa Artikulo 4 ng 「Batas sa Pagpapaunlad at Suporta ng Mga Negosyong Pang-agrikultura at Pangisdaan」 at Artikulo 3 ng Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng parehong Batas.

	년	월	일
Taon	Buwan	Araw	

신청인 (서명 또는 인)
Aplikante (lagda o selyo)

산림청장 귀하

Sa Pinuno ng Korea Forest Service

유의사항
PAALALA

- ※ 등록한 농업경영정보의 변경이 있을 경우에는 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙」 제4조제3항에 따라 농림축산식품부장관이 정하는 기간에 변경등록 신청을 해야 하며, 그렇지 않을 경우 같은 법 제8조에 따라 농업·농촌에 관련된 융자·보조금 등의 지원이 제한될 수 있습니다.
- ※ Kung may pagbabago sa rehistradong impormasyon sa pamamahala ng agrikultura, dapat mag-applay sa pagpaparehistro ng pagbabago sa loob ng panahon na itinakda ng Ministro ng Agrikultura, Pagkain at Rural Affairs alinsunod sa Artikulo 4 (talata 3) sa 「Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Batas sa Pagpapaunlad at Suporta ng Mga Negosyong Pang-agrikultura at Pangisdaan」. Kung hindi, puwedeng hindi makakuha ng pautang at subsidyo na may kaugnayan sa agrikultura sa mga rural na lugar alinsunod sa Artikulo 8.
- ※ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 농업경영정보는 등록·변경등록일부터 3년간 유효하며, 유효기간이 경과한 경우에는 등록정보가 말소될 수 있습니다.
- ※ Alinsunod sa Artikulo 4 (2) 「Batas sa Pagpapaunlad at Suporta ng Mga Negosyong Pang-agrikultura at Pangisdaan」, ang impormasyon sa pamamahala ng agrikultura ay may bisa sa loob ng 3 taon mula sa petsa ng pagpaparehistro o pagbabago ng pagpaparehistro, at kung ang panahon ng bisa ay natapos na, ang nakarehistrong impormasyon maaaring kanselahin.
- ※ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 농업경영정보를 등록하거나 변경등록을 하는 경우 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제6조의2에 따라 등록이 말소되거나 등록정보가 정정될 수 있으며, 같은 법 제31조의2제2항에 따라 500만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.
- ※ Ang multa na hanggang 5 milyong won ay maaaring ipataw kung ang impormasyon sa pamamahala ng agrikultura ay nairehistro o binago sa pamamagitan ng mali o iba pang ilegal na paraan, maaaring kanselahin ang pagpaparehistro o ang rehistradong impormasyon ay maaaring itama alinsunod sa Artikulo 6-2 ng 「Batas sa Pagpapaunlad at Suporta ng Mga Negosyong Pang-agrikultura at Pangisdaan」, at Artikulo 31 ng ang parehong Batas Alinsunod sa Artikulo 2, Paragraph 2.

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

담당 공무원 확인사항 Mga bagay na dapat kumpirmahin ng nakatalagang opisyal	전산시스템 Sistema ng computer
신청인의 주민등록표 등본 또는 외국인등록 사실증명, 가족관계등록전산정보, 출입국에 관한 사실증명, 국내거소신고 사실증명 Pinatunayang kopya ng Sertipiko ng residence registration ng aplikante o katibayan ng pagpaparehistro ng dayuhan, computerized na impormasyon sa family relationship registration, patunay ng mga katotohanan tungkol sa imigrasyon, at katibayan ng ulat ng domestic residence.	정정보공동이용시스템 Sistema ng karaniwang paggamit ng impormasyong pang-administratibo
신청인의 임야 소재지 및 임업관련 시설 소재지의 토지대장·임야대장, 건축물대장, 위반건축물관리대장 Ledger ng lupa at rehistro ng lokasyon ng kagubatan, rehistro ng gusali, at rehistro ng pamamahala ng gusali ng paglabag sa lokasyon ng kagubatan ng aplikante at lokasyon ng pasilidad na nauugnay sa kagubatan.	
토지 등기사항증명서, 건물 등기사항증명서, 개별공시지가 확인서, 개별주택가격 확인서, 공통주택가격 확인서, 자동차등록원부 등 고정자산 정보 Fixed na impormasyon ng asset gaya ng sertipiko ng pagpaparehistro ng lupa, sertipiko ng pagpaparehistro ng gusali, Suriin ang indibidwal na inihayag ng publiko na presyo ng lupa, pagkumpirma ng presyo ng indibidwal na pabahay, pagkumpirma ng karaniwang presyo ng pabahay, ledger (dokumento) ng pagpaparehistro ng sasakyan, atbp.	
소득금액증명 및 국민기초생활수급자 증명서, 장애인증명서 등 복지 급여 수급정보, 건강보험자격득실확인서, 국민연금가입자가입증명 Dokumentong nagpapakita ng katibayan ng halaga ng kita, sertipiko ng national basic livelihood recipient, ID Card ng may Kapansanan, atbp., impormasyon sa mga benepisyo sa welfare, sertipiko ng pakinabang o pagkawala ng kwalipikasyon sa health insurance, sertipiko ng pagpaparehistro sa national pension	
농업경영 및 보조금 관련 교육 이수 정보 Impormasyon sa Pamamahala ng agrikultura at impormasyon sa pagkumpleto ng pagsasanay na may kaugnayan sa subsidy	교육인력포털시스템(agriedu), 해당 개별 교육관리시스템 Educational human resources portal system (agriedu), kaukulang sistema ng pamamahala ng indibidwal na edukasyon
후계농업경영인 선정 정보 Impormasyon sa pagpili ng kapalit na tagapamahala sa agrikultura	후계농/우수후계농업경영인시스템 Succession Farming o Excellent Succession Farming Manager System
농업(임업)에 관련된 융자·보조금 등의 수령정보 Impormasyon sa pagtanggap ng mga pautang at subsidyo na may kaugnayan sa agrikultura (panggugubat)	농림사업정보시스템, 해당 개별 사업관리시스템 Sistema ng Impormasyon sa Negosyo ng Agrikultura at Panggugubat, Kaugnay na sistema ng pamamahala sa bawat negosyo
농업(임업)용 면세유류의 유종별 배정에 관한 정보 Impormasyon tungkol sa paglalaan ng libreng langis para sa agrikultura (panggugubat) ayon sa uri	
친환경농산물 인증 정보 Impormasyon sa eco-friendly na sertipikasyon ng produktong pang-agrikultura	친환경 인증관리 정보시스템 Sistema ng impormasyon ng sertipikasyon sa eco-friendly na pamamahala

행정정보 공동이용 등에 대한 동의

Pahintulot sa magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon, atbp.

- 신청인(이 신청서에 기재된 경영주인 농업인, 경영주 외 농업인을 말합니다. 이하 같습니다)은 농업경영체 등록담당 공무원이 농업경영체 등록업무의 처리와 관련하여 위의 전산시스템을 이용하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 데 동의하며, 담당 공무원이 해당 보조금 등의 지급대상 자격 및 신청 내용의 사실 여부를 확인하기 위해 위의 전산시스템을 이용하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 데 동의합니다.
- Aplikante(tumutukoy sa magsasaka na may-ari ng negosyo at sa magsasaka maliban sa may-ari ng negosyong nakalista sa aplikasyon na ito). Sa ibaba ay pareho) Bilang aplikante, sumasang-ayon ako na ang pampublikong opisyal na namamahala sa pagpaparehistro ng mga negosyong pang-agrikultura ay gagamit ng computerized system sa itaas upang kumpirmahin ang mga usapin ng opisyal na namamahala kaugnay sa pagproseso ng gawaing pagpaparehistro ng negosyong pang-agrikultura, at ng publiko. Ang opisyal na namamahala ay kukumpirmahin ang pagiging karapat-dapat para sa pagbabayad ng mga nauugnay na subsidyo, atbp. at mga detalye ng aplikasyon. Sumasang-ayon ako na gamitin ang naka-computer na sistema sa itaas upang i-verify ang mga detalye ng opisyal na namamahala upang kumpirmahin ang mga katotohanan.
- ※ 위 확인사항 중 토지대장, 임야대장, 건축물대장, 토지 등기사항증명서, 건물 등기사항증명서, 개별공시지가 확인서, 개별주택가격 확인서, 공통주택가격 확인서 및 보조금 수령정보는 신청인의 동의 없이 확인할 수 있는 서류임을 알려드립니다.
 - ※ Pakitandaan na kahit walang pahintulot ang aplikante, maaaring tingnan para kumpirmahin ang mga dokumento na nakalahad sa itaas katulad ng; Ledger ng lupa, rehistro ng kagubatan, rehistro ng gusali, sertipiko ng pagpaparehistro ng lupa, sertipiko ng pagpaparehistro ng gusali, Suriin ang indibidwal na inihayag ng publiko na presyo ng lupa, kumpirmasyon ng presyo ng indibidwal na bahay, Suriin ang presyo ng apartment house, at impormasyon ng resibo ng subsidy.

- ※ 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용 또는 농림축산식품부가 관리하는 각종 전산시스템을 통해 해당 정보를 확인할 수 없는 경우에는 해당 정보를 확인할 수 있는 서류를 신청인이 직접 제출해야 합니다. 이 경우 해당 서류를 제출하지 않으면 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조 및 관련 법에 따른 융자·보조금의 지원이 제한될 수 있습니다.
- ※ Ang aplikante ay dapat magsumite ng mga kinakailangang dokumento nang personal kung hindi sumasang-ayon sa kumpirmasyon ng pampublikong opisyal na namamahala, o kung ang impormasyon ay hindi makumpirma sa pamamagitan ng magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon alinsunod sa Artikulo 36 (talata 1) ng 「Electronic Government Act」 o iba't ibang mga computer system na pinamamahalaan ng Ministro ng Agrikultura, Pagkain at Rural Affairs. Maaaring paghigpitan ang aplikante sa suporta para sa mga pautang at subsidyo alinsunod sa Artikulo 4 ng 「Batas sa Pagpapaunlad at Suporta ng Mga Negosyong Pang-agrikultura at Pangisdaan」 at mga kaugnay na batas kung ang mga nauugnay na dokumento ay hindi naisumite.

		년 월 일		
		Taon	Buwan	Araw
신청인 Aplikante (행정정보 공동이용 동의자) (Pahintulot sa magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon)	(경영주) (Nagmamay-ari)			(서명 또는 인) (lagda o selyo)
	(경영주 외 농업인) (Magsasaka maliban sa mga may-ari ng negosyo)			(서명 또는 인) (lagda o selyo)
	(경영주 외 농업인) (Magsasaka maliban sa mga may-ari ng negosyo)			(서명 또는 인) (lagda o selyo)
	(경영주 외 농업인) (Magsasaka maliban sa mga may-ari ng negosyo)			(서명 또는 인) (lagda o selyo)

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용 동의
Pahintulot sa Paggamit at Pagbigay ng Personal na Impormasyon sa Ikatlong Partido

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 농림축산식품부·농촌진흥청·산림청과 그 소속 기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관(이하 "공공기관"이라 합니다), 「농업협동조합법」에 따른 조합·중앙회 및 그 자회사·농협경제지주회사 및 그 자회사(이하 "농업협동조합"이라 합니다)와 「산림조합법」에 의한 조합 및 중앙회(이하 "산림조합"이라 합니다)의 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스, 지방 농정 지원, 농업·농촌 사회 안전망 지원, 농산물의 안전생산 및 유통관리, 융자·보조금 등의 관리 등 농업경영체 육성 및 지원을 위한 기초자료로 이용하는 것에 동의합니다.
1. Ang aking personal na impormasyon na isinulat sa aplikasyon na ito ay ibabahagi sa Ministro ng Agrikultura, Pagkain at Rural Affairs, Rural Development Administration, Korea Forest Service at kanilang mga kaakibat na organisasyon, lokal na pamahalaan, at pampublikong institusyon sa ilalim ng Artikulo 4 ng 「Batas para sa Operasyon ng mga Pampublikong Institusyon」 (tinutukoy bilang "mga pampublikong institusyon"), 「Batas ng mga Kooperatibang Pang-agrikultura」, mga iba pang kooperatiba, pambansang asosasyon at kanilang mga subsidiary, "Nonghyup Economic Holding Company" at mga subsidiary nito (sa ilalim ng "Kooperatiba ng Agrikultura"), at mga kooperatiba at pambansang asosasyon sa ilalim ng 「Batas ng mga Kooperatibang Panggugubat」 (mula rito ay tinutukoy bilang "mga kooperatiba sa kagubatan") alinsunod sa mga ito, sumasang-ayon ako na gamitin ito bilang pangunahing data para sa pag-aalaga at pagsuporta sa mga negosyong pang-agrikultura, kabilang ang pasadyang suporta sa pangangasiwa ng agrikultura, serbisyo sa impormasyon ng pangangasiwa ng agrikultura, suporta sa lokal na pangangasiwa ng agrikultura, suporta sa social safety net ng agrikultura at kanayunan, ligtas na produksyon at pamamahala ng pamamahagi ng mga produktong pang-agrikultura, at pamamahala ng mga pautang at subsidyo, atbp.
- ☐ 동의 ☐ 거부
☐ Sumasang-ayon ☐ Tumatanggi
2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 이용하여 농림축산식품부·농촌진흥청·산림청과 그 소속 기관, 지방자치단체, 공공기관, 농업협동조합, 산림조합으로부터 농업경영정보의 등록·변경등록, 농업·농촌에 관련된 융자·보조금 등의 정보, 그 밖에 농정안내 정보를 문자메시지 또는 우편으로 받아보는 것에 동의합니다.
2. Sumasang-ayon akong tumanggap ng impormasyon sa mga pautang, subsidyo, at iba pang impormasyon sa patakaran sa agrikultura sa pamamagitan ng text message o postal gamit ang personal na impormasyon na aking isinulat sa aplikasyon na ito, ang Ministro ng Agrikultura, Pagkain at Rural Affairs, ang Rural Development Administration, ang Korea Forest Service at ang kanilang mga kaakibat na organisasyon, mga lokal na pamahalaan, pampublikong institusyon, • at mga kooperatibang panggugubat ay nagparehistro at • nagbabago ng pamamahala sa agrikultura impormasyon, at magbigay ng impormasyon na may kaugnayan sa agrikultura at mga rural na lugar.
- ☐ 동의 ☐ 거부
☐ Sumasang-ayon ☐ Tumatanggi
3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 농업·농촌에 관련된 융자·보조금 등의 지급대상자 등록 심사, 보조금 등의 부정·중복 지원 방지 등을 위한 확인 자료로 활용하는 데 동의합니다.
3. Sumasang-ayon ako na gamitin ang personal na impormasyon na isinulat ko sa aplikasyon na ito bilang datos (data) ,ng pag-verify para sa screening ng pagpaparehistro ng mga tatanggap ng mga pautang at subsidies na may kaugnayan sa agrikultura at mga rural na lugar, at pag-iwas sa mapanlinlang o duplicative na suporta ng mga subsidies, atbp. .
- ☐ 동의 ☐ 거부
☐ Sumasang-ayon ☐ Tumatanggi
4. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제5조에 따른 등록정보의 확인을 위해 관계 중앙행정기관, 지방자치단체, 관할 세무서, 공공기관, 농업협동조합, 산림조합에 제공하고, 종합소득, 복지급여액, 면세유류 배정정보, 농기계·농자재 거래내역 등 등록정보와 관련된 개인정보를 제공받아 활용하는 것에 동의합니다.
4. Sumasang-ayon ako na gamitin ang personal na impormasyon na isinulat ko sa aplikasyon na ito sa mga kaugnay na sentral na ahensyang administratibo, lokal na pamahalaan, karampatang tanggapan ng buwis, pampublikong institusyon , at mga kooperatibang pang-agrikultura, kooperatibang panggugubat upang kumpirmahin ang impormasyon sa pagpaparehistro alinsunod sa Artikulo 5 ng 「Batas sa Pagpapaunlad at Suporta ng Mga Negosyong Pang-agrikultura at Pangisdaan」 . At sumasang-ayon akong tumanggap ng impormasyon na may kaugnayan sa

pagpaparehistro, tulad ng komprehensibong kita, halaga ng benepisyo sa welfare, impormasyon sa paglalaan ng gasolina na walang bayad, at mga detalye ng transaksyon ng makinarya at agrikultural na materyales.

[] 동의 [] 거부
[] Sumasang-ayon [] Tumatanggi

- ※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 **농업경영체 등록이 말소되는 날까지 유효**하며(등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 산림청은 등록말소 후에도 보조금 등 수혜 정보 관리 등을 위해 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.
- ※ Ang pahintulot sa itaas na gamitin ang personal na impormasyon **at ibigay at gamitin ito sa mga ikatlong partido ay may bisa hanggang sa petsa kung kailan nakansela** ang pagpaparehistro ng negosyong pang-agrikultura (kasali ang pagbabago ng impormasyon sa pagpaparehistro), at ang personal na impormasyon sa itaas ay maaaring panatilihin at gamitin sa hinaharap upang pamahalaan ang impormasyon sa mga benepisyong tulad ng mga subsidyo ng mga ahensya katulad ng Ministro ng Agrikultura, Pagkain at Rural Affairs, mga lokal na pamahalaan, at ang Korea Forest Service.
- ※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 보조금 지급 등 「**농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률**」 제4조에 따른 **용자·보조금의 지원이나 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스 제공, 다른 법률에 따른 농업인에 대한 지원 등이 제한**될 수 있습니다.
- ※ **Maaaring tanggihanang pahintulot sa paggamit ng nasa itaas na personal na impormasyon at ang pagkakaloob o paggamit nito sa mga ikatlong partido.** Bagama’t kung hindi ka sumasang-ayon, maaaring mahigpitan ka sa mga pautang at subsidyo sa ilalim ng **Artikulo 4 ng 「Batas sa Pagpapaunlad at Suporta ng Mga Negosyong Pang-agrikultura at Pangisdaan」 tulad ng pagbabayad ng mga subsidyo, suporta sa pasadyang pamamahala sa agrikultura, pagbibigay ng mga serbisyo ng impormasyon sa pamamahala ng agrikultura, at suporta para sa mga magsasaka sa ilalim ng ibang mga batas.**

		년 월 일		
		Taon	Buwan	Araw
신청인 Aplikante (개인정보 이용·제공·활용 동의자) (Pahintulot sa paggamit, pagbibigay, o paggamit ng personal na impormasyon)	(경영주) (Nagmamay-ari)	(서명 또는 인)		
	(경영주 외 농업인)	(lagda o selyo)		
	(Magsasaka maliban sa mga may-ari ng negosyo)	(서명 또는 인)		
	(경영주 외 농업인)	(lagda o selyo)		
	(Magsasaka maliban sa mga may-ari ng negosyo)	(서명 또는 인)		
	(경영주 외 농업인)	(lagda o selyo)		
		(서명 또는 인)		
		(lagda o selyo)		

처리절차
Pamamaraan sa Pagproseso



작성방법
Paraan ng pagfill-out ng form

1. 일반현황: 농업인과 관련한 사항을 작성합니다.

1. Pangkalahatang Impormasyon: Magbigay ng impormasyon na may kaugnayan sa mga magsasaka.

①란의 경영주인 농업인은 농업경영체 내에서 농작물의 경작, 가축의 사육, 임업 등 농업경영의 의사결정 및 농업소득의 귀속 주체가 되는 농업인을 말합니다.

Ang mga magsasaka na may-ari ng negosyo sa hanay ① ay tumutukoy sa mga magsasaka na may pananagutan sa paggawa ng mga desisyon tungkol sa pamamahala sa agrikultura, tulad ng pagtatanim, pag-aalaga ng mga hayop, at paggugubat, at pag-uukol ng kita sa agrikultura sa loob ng isang entidad ng negosyong pang-agrikultura.

②란의 경영주 외의 농업인은 경영주를 제외한 농업인을 말합니다.

Ang mga magsasaka maliban sa mga may-ari ng negosyo sa hanay ② ay tumutukoy sa mga magsasaka maliban sa mga may-ari ng negosyo.

- * 경영주의 가족으로 아래의 요건을 모두 충족하는 사람
 - * Isang taong miyembro ng pamilya ng may-ari ng negosyo at nakakatugon sa lahat ng sumusunod na kinakailangan
 - 주민등록표에 등록(변경등록)신청일 기준 6개월 이전부터 6개월 이상 연속적으로 경영주의 가족으로 함께 등록된 사람(부득이한 사유로 세대를 달리하는 가족관계증명서 상의 배우자 또는 경영주와 혼인한 외국인으로서 「출입국관리법」에 따라 등록된 국내 체류자가 경영주의 주민등록표 상의 주소와 등록(변경등록)신청일 기준 6개월 이전부터 6개월 이상 연속하여 동일한 사람은 예외로 합니다)
 - Isang taong patuloy na nakarehistro bilang miyembro ng pamilya ng may-ari ng negosyo 6 na buwan bago ang petsa ng aplikasyon para sa pagpaparehistro (pagbabago ng pagpaparehistro) sa talahanayan ng pagpaparehistro ng residente (isang asawa sa sertipiko ng relasyon ng pamilya ng ibang henerasyon dahil sa hindi maiiwasang mga dahilan, o isang dayuhang kasal sa may-ari ng negosyo, gaya ng tinukoy sa 「Immigration Control Act」) ang isang pagbubukod ay ginawa para sa mga tao na ang rehistrado sa lokal na lugar ng pananatili ay kapareho ng address sa resident registration table ng may-ari ng negosyo nang higit sa 6 na magkakasunod na buwan o simula 6 na buwan bago ang petsa ng aplikasyon para sa pagpaparehistro (pagbabago ng pagpaparehistro).
 - 경영주의 주소가 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제5호의 농촌이나 같은 법 제61조의 준농촌에 위치한 경우로서 경영주의 가족원인 농업종사자(경영주의 주소가 농촌·준농촌이 아닌 지역에 위치한 경우에는 가족원인 농업종사자의 영농사실이 확인된 경우로 한정합니다)
 - Ang address ng may-ari ng negosyo ay matatagpuan sa isang rural na lugar sa ilalim ng Artikulo 3-5 ng 「Framework Act on Agriculture, Rural Areas and Food Industry」, o isang semi-rural na lugar sa ilalim ng Article 61 ng parehong batas, ang mga manggagawang pang-agrikultura na mga miyembro ng pamilya ng may-ari ng negosyo (sa mga lugar kung saan ang address ng may-ari ng negosyo ay hindi rural na lugar o semi-rural na lugar)
 - 「국민연금법」 제8조의 사업장가입자 또는 「국민건강보험법」 제6조의 직장가입자 중 어느 하나에 해당하지 않은 사람(단, 18세 미만 제외)
 - Sinuman na hindi nasa ilalim ng Artikulo 8 na subscriber bilang negosyante sa 「Batas ng National Pension」 o ng subscriber sa lugar ng trabaho sa ilalim ng Artikulo 6 ng 「Batas sa National Health Insurance」 (hindi kasama ang mga wala pang 18 taong gulang).
 - * 경영주의 가족원이 아닌 농업종사자인 경우 경영주와 1년 중 90일 이상 농업경영이나 농지경작활동의 고용인으로 종사한다는 고용계약을 체결하고 서면 계약서를 제출한 사람
 - * Nagusumite ng kontrata ang isang tao kapag ang manggagawang pang-agrikultura na hindi miyembro ng pamilya ng may-ari ng negosyo, isang tao na pumasok sa isang kontrata sa pagtatrabaho sa may-ari ng negosyo upang makisali sa pamamahala ng agrikultura o mga aktibidad sa pagtatanim ng lupang sakahan bilang isang empleyado nang hindi bababa sa 90 araw sa 1 taon.
 - * 경영주와의 관계: 가족원인 경우 주민등록표상 관계를 자동으로 반영하며, 고용인의 경우 직접 작성합니다.
 - * Relasyon sa may-ari ng negosyo: Para sa mga miyembro ng pamilya, awtomatikong makikita ang relasyon sa talahanayan ng pagpaparehistro ng residente, at para sa mga empleyado, ito ay manu-manong pinupunan.
- ③란의 공동경영주 여부란은 ② 경영주 외의 농업인란 중 경영주와의 관계란에 ‘배우자’로 기입한 경영주 외의 농업인에 한해 공동경영주 등록 희망 여부에 따라 O 또는 X로 표시합니다.

Ang hanay sa ③co-owner status sa hanay ② ay minamarkahan bilang O o X, depende kung gusto ng co-owner na magparehistro bilang co-owner, para lang sa mga magsasaka maliban sa may-ari na pumasok sa hanay ng relationship bilang isang "asawa"

2. 임야 및 임업경영

2. Kagubatan at Pangangasiwa ng kagubatan

④란은 필지별로 나누어 임야정보를 순서대로 작성합니다.

Ang mga hanay sa ④ ay hinati ayon sa lot at pinunan sa pagkakasunod-sunod ng impormasyon ng lupang sakahan.

④-2란은 해당 지번의 면적을 아래와 같이 작성합니다.

Sa hanay ④-2, punan ang sukat ng numero ng lot tulad ng nasa ibaba.

- 자경·임차: 공부상 면적 기준, 자경 및 임차에 해당되는 각각의 면적
- Sariling Taniman o nirentahan: Ang sukat na naaayon sa sukat sa mga tuntunin ng Public book ay ang sariling taniman at ang nirentahan, ayon sa pagkakabanggit
- * 임차면적 및 임차기간은 임대차계약서 상의 내용을 적습니다.
- * Ang lugar ng pagrenta at panahon ng pagrenta ay nakasaad sa kontrata sa pag-upa.
- 실제경영면적: 공부상 면적 중 실제 경영(임산물 식재 등)이 이루어지고 있는 면적(공부상면적 $\geq$ 실제경영면적+휴경면적+폐경면적)
- Aktwal na lugar ng pamamahala: Ang lugar kung saan isinasagawa ang aktwal na pamamahala (pagtatanim ng mga produktong kagubatan, atbp.) sa mga lugar sa ayon sa public book (pampublikong lupain $\geq$ aktwal na lugar ng pamamahala + lugar na hindi sinasaka + abandonadong sakahan)

- 휴경면적: 임산물 생산이 가능한 임야이지만, 일시적으로 작물을 재배하고 있지 않은 임야 면적(다만, 다음 작물의 재배를 위해 일시적으로 작물을 재배하지 않는 경우는 제외)
- Sukat ng hindi sinasaka: Lugar sa kagubatan na may kakayahang magbigay ng mga produktong pangkagubatan, ngunit kung saan ang mga pananim ay hindi pansamantalang lumaki (gayunpaman, ito ay hindi kasama ang mga kaso kung saan ang mga pananim ay hindi pansamantalang itinatanim para sa pagtatanim ng susunod na pananim)
- 폐경면적: 잡목 등의 점유, 시설물 및 묘지 등의 시설이 설치되어 상당한 인력과 시간을 투입하지 않으면 임산물 재배지로 이용이 불가능하게 된 임야 면적
- Abandonadong sakahan:Lugar sa kagubatan na nagiging imposibleng gamitin bilang lugar ng pagtatanim ng produktong kagubatan nang walang malaking tauhan at oras dahil sa pagkakaroon ng sari-saring puno, pasilidad, sementeryo, atbp.

④-3란은 해당 지번의 시설종류와 시설규모를 작성합니다(번호기입).

Sa hanay ④-3, ilagay ang uri ng pasilidad at laki ng pasilidad para sa nauugnay na lote (ilagay ang numero).

- 시설종류: ① 임도, ② 운재로 및 작업로, ③ 임산물 생산시설(온실, 재배사 등), ④ 임산물 가공·건조·저장·보관시설로 구분하여 적습니다.
- Uri ng pasilidad: Isulat ang mga sumusunod na kategorya: ① mga kalsada sa kagubatan, ② mga kalsada sa transportasyon at mga kalsadang pinagtatrabahuhan, ③ mga pasilidad sa paggawa ng produktong kagubatan (mga greenhouse, tinutubuan ng mga tanim, atbp.), at ④ mga pasilidad sa pagproseso, pagpapatuyo, pag-iimbak, at pag-iimbak ng mga produktong kagubatan.
- 시설면적은 면적(㎡)으로 작성합니다.
- Ang lupain o lot ng pasilidad ay nakasulat sa sukat (㎡).

④-4란은 해당 지번의 품목별 재배면적을 작성합니다.

Sa hanay ④-4, ilagay ang numero ng lot o lupain para sa bawat sukat ng taniman.

- 재배품목: 해당 지번의 임야에 연간 재배하는 모든 재배품목을 적습니다.
- Mga crops sa pagtatanim: Isulat ang lahat ng mga pananim na itinatanim taun-taon sa bukirin o sa loteng nabanggit.
- 재배면적: 노지인 경우 노지란, 시설인 경우 시설란에 적습니다.
- Sukat ng Taniman: Isulat sa kaugnay na hanay kung bukas na lupa at kung ito ay isang pasilidad, isulat ito sa hanay ng pasilidad.

④-5란은 해당지번의 필지 삭제 시 삭제 일자와 삭제 사유를 작성합니다.

Sa hanay ④-5, ilagay ang petsa ng pagbura at dahilan ng pagbura kapag nagbura ng lot sa nauugnay na numero ng lot.

- * 필지 삭제 사유 구분: 매매(증여·상속 포함), 임대(자경임야 삭제), 임차종료(임차임야 삭제), 폐경 및 기타(상세 사유 기재)
- * Dahilan para sa pagbura ng lot: Pagbebenta (kabilang ang regalo at pamana), Nirentahan (tanggalin ang tinatamnan na kagubatan), pagtatapos ng pangungupahan (tanggalin ang naupahang kagubatan), abandonadong lupain at iba pa (isama ang mga detalyadong dahilan)

7. 임산물의 생산 및 유통(작성기준: 전년도 연간)

7. Produksyon at pamamahagi ng mga produktong kagubatan (Batay sa: nakaraang taon)

⑧란은 주요 품목, 재배면적이 기재된 농업경영체만 작성하며, 전년도에 생산하여 판매한 임산물 등의 생산량, 판매량, 판매금액 및 주요 판매처를 적습니다.

Sa hanay ⑧, punan lamang ang negosyong pang-agrikultura na naglilista ng mga pangunahing item at sukat ng taniman at ilagay ang dami ng produksyon, dami ng benta, halaga ng benta, at mga pangunahing lugar sa pagbebenta ng mga produktong panggubat na ginawa at naibenta noong nakaraang taon.

다만, 기재된 품목이 전년도에 재배되지 않았을 경우 재배면적란에 ‘0’으로 기재합니다.

Gayunpaman, kung ang nakalistang item ay hindi natamnan sa nakaraang taon, punanng '0' ang hanay ng sukat ng taniman.

⑧-1란은 기재하지 않습니다.

Huwag punan ang ⑧-1.

⑧-2란은 ⑧-1란에 기재된 주요 품목의 전년도 총 생산량을 적습니다.

Sa hanay ⑧-2, ang nakalagay sa hanay ⑧-1 na kabuuang dami ng produksyon ng nakaraang taon para sa mga pangunahing item.

⑧-3란은 ⑧-1란에 기재된 주요 품목의 전년도 총 판매량을 적습니다.

Sa hanay ⑧-3, ang nakalagay sa hanay ⑧-1 na kabuuang dami ng produksyon ng nakaraang taon para sa mga pangunahing item.

⑧-4란은 ⑧-1란에 기재된 주요 품목의 전년도 총 판매금액을 적습니다.

Sa hanay ⑧-4, ang nakalagay sa hanay ⑧-1 na kabuuang dami ng produksyon ng nakaraang taon para sa mga pangunahing item.

⑧-5란은 판매된 주요 품목의 주요 판매처를 1개만 적습니다(번호기입).

Sa hanay ⑧-5, ilagay lamang ang 1 sa pangunahing nagbebenta ng pangunahing item na nabili (ilagay ang numero).

- * 주요 판매처는 ① 산림조합, ② 농협, ③ 민간가공업체, ④ 도매시장, ⑤ 직거래, ⑥ 기타(상세 내용) 중 비중이 높은 한 곳만 적습니다.
- * Ang pangunahing lugar sa pagbebenta ay ① Kooperatibang Panggugubat, ② Nonghyup, ③ Pribadong kumpanya sa pagpoproseso, ④ Merkado para sa wholesale, ⑤ Direktang transaksyon, at ⑥ Iba pa (isulat ang mga detalye).