

※ 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 제2호의2서식] <개정 2024. 3. 18.>
- Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Batas sa Pagpapaunlad at Suporta ng Mga Negosyong Pang-agrikultura at Pangisdaan [Attached Form No. 2-2] <Amended 2024. 3. 18.>

농업경영체 등록신청서(임업정보-농업법인용)

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

※ 뒤쪽의 작성방법을 참조해 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다. (9쪽 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 9)

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

형태 Anyo	☐ 영농조합법인 ☐ Korporasyong kooperatiba ng agrikultura			
	농업회사법인 Korporasyon ng kumpanyang pang-agrikultura (☐ 합명 ☐ 합자 ☐ 유한책임 ☐ 유한 ☐ 주식) (☐ Unlimited Partnership ☐ Limited Partnership ☐ Limited Liability ☐ Limited ☐ Corporation)			
① 법인현황 ① Katayuan ng Korporasyon	법인명 Pangalan ng Korporasyon		법인등록번호 Numero ng korposasyong rehistrado	
	설립연도 Taon na itinatag		전화번호 Telepono	팩스 FAX
	법인 소재지 Lokasyon ng Korporasyon	본점 pangunahing ng tanggapan	(마을명:) (Pangalan ng Nayon:)	
		분점 Sangay ng tanggapan	(마을명:) (Pangalan ng Nayon:)	
			(마을명:) (Pangalan ng Nayon:)	
	주요사업 Pangunahing negosyo			

	☐ 생산	☐ 가공	☐ 유통	☐ 수출
	☐ Produksyon	☐ Pagproseso	☐ Distribusyon o Pamamahagi	☐ Export
	☐ 농업서비스	☐ 관광·휴양	☐ 그 밖의 사업	☐ 마을법인
	☐ Serbisyong pang-agrikultura	☐ Turismo at libangan	☐ Iba pang negosyo	☐ Korporasyon ng Nayon

② 대표자 ② Pinuno	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			

③ 구성원 ③ Mga miyembro	성명 Pangalan	주민등록번호 (외국인등록번호) Numero ng rehistradong residente (Numero ng dayuhang rehistrado)	직책 Posisyon	농업인 여부 Kung magsasaka o hindi	증빙서류 Mga sumusuportang dokumento	④ 출자규모 ④ Laki ng pamumuhunan	구 분 Kategorya	출자자 수(명) Bilang ng mga investors (katao)	출자액(만원) Halaga ng investment (unit: 10,000 won)
							농업인 Magsasaka		
							비농업인 Hindi Magsasaka		
							계 Kabuan		

※ 영농조합법인: 대표자 포함 농업인 5인 이상, 농업회사법인: 등기이사(또는 업무집행자) 및 농업인 출자자
※ Korporasyong kooperatiba ng agrikultura: 5 o higit pang mga magsasaka kabilang ang pinuno, mga korporasyong pang-agrikultura: Nakarehistrong Direktor (o Tagapagpatupad) at Investor na Magsasaka

⑤ 상용근로자 수 ⑤ Bilang ng mga regular na manggagawa	☐ 근로자 없음 ☐ Walang manggagawa	내국인 Koreano	명 Katao	외국인 Dayuhan	명 Katao
--	---	----------------	------------	----------------	------------

[illegible]

3. 산림경영계획 인가정보

3. Impormasyon sa Pag-apruba ng Plano sa pamamahala ng kagubatan

※ ⑥ 경영내용에 임목생산이 기재된 농업경영체는 작성해야 하는 필수사항입니다.

※ ⑥ Ito ay dapat pinupunan sa detalye ng pamamahala para sa mga negosyong pang-agrikultura na may produksyon ng kagubatan.

⑦-1 번호 ⑦-1 No.	⑦-2 명칭 ⑦-2 Pangalan	⑦-3 기간 ⑦-3 Panahon	면적 Sukat	⑦-4 소재지 ⑦-4 Lokasyon
			(m ²) (m ²)	
			(m ²) (m ²)	
			(m ²) (m ²)	

- ※ ⑦-1 지방자치단체(시·군·구)에서 인가한 산림경영계획 인가번호를 기입
- ※ ⑦-1 Isulat ang numero ng pag-apruba ng plano sa pamamahala ng kagubatan na inaprubahan ng lokal na pamahalaan (Si, Gun, Gu)
- ※ ⑦-2 산림경영계획 명칭을 작성
- ※ ⑦-2 Isulat ang pangalan ng plano sa pamamahala ng kagubatan
- ※ ⑦-3 인가 받은 산림경영계획 기간을 yyyy. mm. dd. 형태로 기입(예시: 2010. 10. 13. ~ 2020. 10. 12.)
- ※ ⑦-3 Ang naaprubahang panahon ng plano sa pamamahala ng kagubatan ay yyyy. mm. dd. Isulat ang anyo (halimbawa: 2010. 10. 13. ~ 2020. 10. 12.)
- ※ ⑦-4 제2쪽 임야 및 임업경영 정보 중 ⑥ 임야일반 소재지 번호를 기입(예시: 1, 2)
- ※ ⑦-4 Sa pahina 2, sa Impormasyon ng kagubatan at pangangasiwa ng kagubatan ⑥ 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 No.	성명 Pangalan	⑧-1 종류 ⑧-1 Uri	⑧-2 품목 ⑧-2 Item	선정연도 Taon ng pagpili	⑧-3 선정기관 ⑧-3 Institusyon ng pagpili

- ※ ⑧-1 독립가 선정(자영, 우수, 모범 및 법인으로 구분) 또는 임업후계자 선발
- ※ ⑧-1 Sa pagpili ng mga indibidwal na manggugubat (nauuri bilang self-employed, mahusay, huwaran, at mga korporasyon) o sa pagpili ng mga kahalili sa kagubatan
- ※ ⑧-2 독립가 선정 또는 임업후계자 선발 관련 품목을 기입
- ※ ⑧-2 Isulat ang mga bagay na may kaugnayan sa pagpili ng mga indibidwal na manggugubat o pagpili ng mga kahalili sa kagubatan.
- ※ ⑧-3 산림청 또는 지방자치단체 등 선정기관을 기입
- ※ ⑧-3 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 No.	성명 Pangalan	⑨-1 교육기관 ⑨-1 Institusyon ng pagsasanay	⑨-2 교육과정명 ⑨-2 Pangalan ng kurikulum	⑨-3 이수시간 ⑨-3 Oras ng pagkumpleto	⑨-4 교육기간 ⑨-4 Institusyon ng pagsasanay

- ※ ⑨-1 농식품공무원교육원, 산림교육원 등 교육기관을 기입
- ※ ⑨-1 Isulat ang mga institusyon ng pagsasanay tulad ng Institusyon ng Opisyal na Pagsasanay sa Agrikultura at Pagkain at Forestry Training Institute
- ※ ⑨-2 상세한 교육과정명 기입
- ※ ⑨-2 Isulat ang detalyadong pangalan ng kurikulum
- ※ ⑨-3 이수시간(예시: 35시간 30분), ⑨-4 교육기간(예시: 2017. 5. 7. ~ 2017. 5. 17.)
- ※ ⑨-3 Oras ng pagkumpleto (halimbawa: 35 oras at 30 minuto), ⑨-4 Panahon ng pagsasanay (halimbawa: 2017. 5. 7. ~ 2017. 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(㎡) 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 • 유통 및 가공(작성기준: 전년도 연간)

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

(단위: ㎡, kg, %, 만원)
(Unit: m², kg, %, 10,000 won)

⑩ 생산 • 유통 ⑩ Produksyon at pamamahagi o distribusyong	⑩-1 주요 품목 ⑩-1 Pangunahing item		⑩-2 재배 면적 ⑩-2 Sukat ng taniman		⑩-3 생산량 ⑩-3 Dami ng Produksyon		⑩-4 판매량 ⑩-4 Dami ng Benta		⑩-5 판매 금액 ⑩-5 Halaga ng Benta		⑩-6 판매처별 점유비율 ⑩-6 Market share ng nagbebenta					⑪ 가공 ⑪ Proseso	품목 Item	판매금액 Halaga ng benta
	수실 mga puno at prutas										도매시장 Merkadong pangwholesale	농협 • 산림조합 계통출하 Nonghyup o Sistema ng Pagpapadala ng Kooperatibang Panggugubat	수집상 Dealer	직거래 Direktang transaksyon	기타 Iba pa			
	버섯 Kabute										도매시장 Merkadong pangwholesale	농협 • 산림조합 계통출하 Nonghyup o Sistema ng Pagpapadala ng Kooperatibang Panggugubat	수집상 Dealer	직거래 Direktang transaksyon	기타 Iba pa			
	산나물 Ligaw na gulay										도매시장 Merkadong pangwholesale	농협 • 산림조합 계통출하 Nonghyup o Sistema ng Pagpapadala ng Kooperatibang Panggugubat	수집상 Dealer	직거래 Direktang transaksyon	기타 Iba pa			

	약초 · 약용 Halamang gamot o herbal						도매시장 Merkadong pangwholesale	농협 · 산림조합 계통출하 Nonghyup o Sistema ng Pagpapadala ng Kooperatibang Panggugubat	수집상 Dealer	직거래 Direktang transaksyon	기타 Iba pa			
	수목 부산물 Produkto galing sa puno						도매시장 Merkadong pangwholesale	농협 · 산림조합 계통출하 Nonghyup o Sistema ng Pagpapadala ng Kooperatibang Panggugubat	수집상 Dealer	직거래 Direktang transaksyon	기타 Iba pa			
	관상 산림 식물 Mga halamang ornamental sa kagubatan						도매시장 Merkadong pangwholesale	농협 · 산림조합 계통출하 Nonghyup o Sistema ng Pagpapadala ng Kooperatibang Panggugubat	수집상 Dealer	직거래 Direktang transaksyon	기타 Iba pa			
	기타 Iba pa						도매시장 Merkadong pangwholesale	농협 · 산림조합 계통출하 Nonghyup o Sistema ng Pagpapadala ng Kooperatibang Panggugubat	수집상 Dealer	직거래 Direktang transaksyon	기타 Iba pa			

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

산림청장 귀하
Sa Pinuno ng Korea Forest Service

유의사항
PAALALA

- ※ 등록된 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/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

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.	행정정보공동이용시스템 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	
농업(임업)경영 관련 교육 이수 정보 Impormasyon sa pagkumpleto ng pagsasanay na nauugnay sa pamamahala sa agrikultura (panggugubat).	
후계농업경영인 선정 정보 Impormasyon sa pagpili ng kapalit na tagapamahala sa agrikultura	교육인력포털시스템(agriedu), 해당 개별 교육관리시스템 Educational human resources portal system (agriedu), kaukulang sistema ng pamamahala ng indibidwal na edukasyon 후계농/우수후계농업경영인시스템 Succession Farming o Excellent Succession Farming Manager System
농업(임업)에 관련된 융자 • 보조금 등의 수령정보 Impormasyon sa pagtanggap ng mga pautang • subsidy, atbp. na may kaugnayan sa agrikultura	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 subsidy, 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, 공동주택가격 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 subsidy 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.

		Taon	Buwan	년	월	일
신청인 (행정정보 공동이용 동의자) Aplikante (Pahintulot sa magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon)	(대표자)					(서명 또는 인)
	(Pinuno ng Kumpanya)					(lagda o selyo)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)					(서명 또는 인)
	(Mga miyembro ng union o mga rehistradong direktor maliban sa mga pinuno)					(lagda o selyo)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)					(서명 또는 인)
	(Mga miyembro ng union o mga rehistradong direktor maliban sa mga pinuno)					(lagda o selyo)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)					(서명 또는 인)
	(Mga miyembro ng union o mga rehistradong direktor maliban sa mga pinuno)					(lagda o selyo)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)					(서명 또는 인)
	(Mga miyembro ng union o mga rehistradong direktor maliban sa mga pinuno)					(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 의한 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 "kooperatibang 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 agrikultura 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 활용하는데 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 pagsusuri ng pagpaparehistro ng mga tatanggap ng mga pautang at subsidies na may kaugnayan sa agrikultura sa 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 din 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 benepisyo 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/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**.

		Taon	Buwan	Araw	년	월	일
신청인 (개인정보 이용 · 제공 · 활용 동의자) Aplikante (Pahintulot sa paggamit, pagbibigay, o paggamit ng personal na impormasyon)	(대표자) (Pinuno ng Kumpanya)						(서명 또는 인) (lagda o selyo)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사) (Mga miyembro ng union o mga rehistradong direktor maliban sa mga pinuno)						(서명 또는 인) (lagda o selyo)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사) (Mga miyembro ng union o mga rehistradong direktor maliban sa mga pinuno)						(서명 또는 인) (lagda o selyo)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사) (Mga miyembro ng union o mga rehistradong direktor maliban sa mga pinuno)						(서명 또는 인) (lagda o selyo)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사) (Mga miyembro ng union o mga rehistradong direktor maliban sa mga pinuno)						(서명 또는 인) (lagda o selyo)

처리절차

Pamamaraan sa Pagproseso



297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법
Paraan ng pagfill-up ng form

1. 일반현황: 농업법인과 관련한 사항을 작성합니다.

1. Pangkalahatang Impormasyon: Magbigay ng impormasyon na may kaugnayan sa mga korporasyong pang-agrikultura.

①란은 법인등기부상 법인명, 법인등록번호, 사업자등록번호, 법인 설립연도, 연락처 및 법인 소재지를 적습니다.

Sa hanay ①, ilagay ang pangalan ng korporasyon, numero ng korposasyong rehistrado, numero ng negosyong rehistrado, taon ng pagkakatatag, contact number, at lokasyon ng korporasyon gaya ng ipinapakita sa talaan ng mga korporasyon.

* 전화번호, 팩스 및 전자우편은 법인사무소에서 이용하는 것을 적되, 법인이 소유 · 이용하는 것이 없는 경우에는 법인대표가 사용하는 것을 적습니다.

* Mangyaring ilagay ang numero ng telepono, fax, at e-mail address na gamit ng tanggapan ng korporasyon · ngunit kung walang pagmamay-ari o ginagamit ang korporasyon, ilagay ang numero na ginagamit ng pinuno ng korporasyon.

* 주요사업은 정관으로 정한 법인의 주요사업에 해당하는 []칸에 √표시를 하되, 중복선택이 가능합니다.

* Para sa pangunahing negosyo, maglagay ng √ sa [] kahon na tumutugma sa pangunahing negosyo ng korporasyon gaya ng tinutukoy sa artikulo ng partnership sa korporasyon, maaaring pumili ng isa o higit pa.

* 체험마을 등 마을단위로 농업법인을 만든 경우에는 마을법인에 √표시를 합니다.

* Kung ang korporasyong pang-agrikultura, tulad ng para sa karanasang nayon na nilikha sa antas ng nayon, markahan ng √ ang korporasyon ng nayon.

②란은 대표자의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편 및 주민등록지 주소를 적습니다.

Sa hanay ②, ilagay ang pangalan ng pinuno, numero ng rehistradong residente (numero ng dayuhang rehistrado), numero ng telepono, mobile phone number, e-mail address, at address ayon sa nakasulat sa address ng pagpaparehistro.

③란은 영농조합법인과 농업회사법인을 구분하여 작성하되, 영농조합법인은 대표자 포함 농업인 5인 이상, 농업회사법인은 등기이사(업무집행자)와 농업인 출자자의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 직책, 농업인 여부 및 증빙 서류(농업경영체 증명서 · 농업인 확인서 · 고용계약서)를 적습니다.

Sa hanay ③, dapat punan ayon sa kategorya para sa mga korporasyong kooperatiba ng agrikultura at mga korporasyon ng kumpanyang agrikultura kasama ang pinuno at 5 o mahigit na magsasaka, rehistradong direktor (o executive ng negosyo) at ilagay ang pangalan ng investor na magsasaka, numero ng rehistradong residente (numero ng rehistradong dayuhan) isulat ang posisyon, kung magsasaka at ilakip ang mga sumusuportang dokumento (sertipikasyon ng negosyong pang-agrikultura o kumpirmasyon ng magsasaka).

④란의 출자규모는 영농조합법인의 경우 조합원(농업인)과 준조합원(비농업인), 농업회사법인의 경우 농업인과 비농업인을 구분하여 적습니다.

Ang halaga ng investment sa hanay ④ ay isinulat nang hiwalay ng mga miyembro (magsasaka) at ng kanilang kasamang miyembro (na hindi magsasaka) kapag ito ay isang korporasyong kooperatiba ng agrikultura, at ng mga magsasaka at hindi magsasaka kapag ito ay isang korporasyon ng kumpanyang pang-agrikultura.

⑤란은 출자자가 아닌 일반인으로 고용계약기간 1년 이상인 임금근로자의 수를 적습니다.

Sa hanay ⑤, ilagay ang halaga ng sahod ng mga ordinaryong manggagawa na hindi mga investors, na may kontrata sa pagtatrabaho na higit sa 1 taon.

2. 임야 및 임업경영

2. Kagubatan at Pangangasiwa ng kagubatan

⑥란은 필지별로 나누어 임야정보를 순서대로 작성합니다.

Sa hanay ⑥, punan ang impormasyon ng kagubatan ayon sa pagkakasunod-sunod sa pamamagitan ng paghahati nito ayon sa lot.

⑥-2란은 해당 지번의 면적을 아래와 같이 작성합니다.

Sa hanay ⑥-2, punan ang sukat ng numero ng lot tulad ng nasa ibaba.

- 자경 · 임차: 공부상 면적 기준, 자경 및 임차에 해당되는 각각의 면적

- Sariling Taniman · 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 ≥ 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 ≥ 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.

⑥-3란은 해당 지번의 시설종류와 시설규모를 작성합니다(번호기입).

Sa hanay ⑥-3, ilagay ang uri ng pasilidad at laki ng pasilidad para sa kaukulang 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 (㎡).

⑥-4란은 해당 지번의 품목별 재배면적을 작성합니다.

Sa hanay ⑥-4, ilagay ang sukat ng taniman para sa bawat item ng lot.

- 재배 품목: 해당 지번의 임야에 연간 재배하는 모든 재배 품목을 적습니다.
- Mga crops sa pagtatanim: Isulat ang lahat ng mga pananim na itinatanim taun-taon sa bukirin o sa loteng nabanggit.
- 재배 면적: 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.

⑥-5란은 해당지번의 필지 삭제 시 삭제 일자와 삭제 사유를 작성합니다.

Sa hanay ⑥-5, ilagay ang petsa ng pagbura at dahilan ng pagbura kapag nagbura ng lot sa nauugnay na numero ng lot.

* 필지 삭제 사유 구분: 매매(중여·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), pagwawakas ng kontrata sa pag-upa (tanggalin ang naupahang kagubatan), abandonadong lupain at iba pa (isama ang mga detalyadong dahilan)

7. 임산물의 생산·유통 및 가공(작성기준: 전년도 연간)

7. Produksyon, pamamahagi at pagproseso ng mga produktong kagubatan (batay sa: nakaraang taon)

⑩란은 전년도에 생산·유통한 임산물의 실적입니다.

Ang hanay ⑩ ay tumutukoy sa paggawa ng mga produktong kagubatan na ginawa at ipinamahagi sa nakaraang taon.

⑩-1란은 전년도 생산품목, 유통·판매 등 취급 임산물의 품목, 주요 서비스 종류를 적습니다.

Sa hanay ⑩-1, isulat ang mga produktong ginawa noong nakaraang taon, mga item ng produktong pangkagubatan na pinangangasiwaan at pinamahagi sa pagbebenta, at mga uri ng pangunahing serbisyo.

⑩-2란은 ⑩-1란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 재배면적을 적습니다. 재배면적이 없는 법인의 경우에는 적지 않습니다.

Sa hanay ⑩-2, ilagay ang kabuuang sukat ng taniman sa nakaraang taon para sa mga pangunahing item na nakalista sa hanay ⑩-1. Sa mga korporasyong walang lugar ng taniman, hindi ito kinakailangang isulat.

⑩-3란은 ⑩-1란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 생산량을 적습니다. 생산 실적이 없는 법인의 경우에는 적지 않습니다.

Sa hanay ⑩-3, isulat ang kabuuang dami ng produksyon sa nakaraang taon para sa mga pangunahing bagay na nakalista sa hanay ⑩-1. Sa mga korporasyon na walang ginawang produksyon, hindi ito kinakailangang isulat.

⑩-4란은 ⑩-1란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 판매량을 적습니다.

Sa hanay ⑩-4, ilagay ang kabuuang dami ng benta sa nakaraang taon para sa mga pangunahing item na nakalista sa hanay ⑩-1.

⑩-5란은 ⑩-1란에 기재한 주요 품목의 총 판매금액을 만원 단위로 적습니다.

Sa hanay ⑩-5, ilagay ang kabuuang halaga ng benta ng mga pangunahing item na nakalista sa hanay ⑩-1 gamit ang unit na 10,000 won.

⑩-6란은 ⑩-5란에 기재한 주요 품목의 총 판매금액 중 판매처별 점유비율을 백분율(%)로 적습니다.

Sa hanay ⑩-6, ilagay ang bahagi ng porsyento (%) ng kabuuang halaga ng benta ng mga pangunahing item na nakalista sa hanay ⑩-5 sa bawat lugar ng nagbebenta.

⑪란은 전년도에 임산물을 주원료로 가공하여 판매한 품목의 명칭과 연간 판매금액을 만원 단위로 적습니다.

Sa hanay ⑪, ilagay ang pangalan ng item na ibinebenta sa pamamagitan ng pagproseso ng mga produktong pang-agrikultura bilang pangunahing sangkap sa nakaraang taon at ang taunang halaga ng benta base sa unit na 10,000 won.

작성방법
Paraan ng pagfill-out ng form

8. 소득 · 자산 · 부채(작성기준일: 전년도 12월 31일)

8. Kita, asset, utang (batay sa petsa ng paglikha: Disyembre 31 ng nakaraang taon)

⑫란은 전년도의 농업소득 총액을 적습니다.

Sa hanay ⑫, ilagay ang kabuuang kita sa agrikultura noong nakaraang taon.

⑬란은 아래의 전년도 농업 외 소득 금액의 연간 총액을 적습니다.

Sa ⑬, isulat ang kabuuang taunang halaga ng kita na hindi pang-agrikultura mula sa nakaraang taon tulad ng nasa ibaba.

- 어업, 농산물 가공업, 농업서비스, 제조업 등 기타 산업 종사를 통해 얻은 소득 금액
- Ang halaga ng kita sa pamamagitan ng iba pang mga industriya tulad ng pangangisda, pagpoproseso ng produktong pang-agrikultura, serbisyong pang-agrikultura, at pagmamanupaktura.
- 농업 외 산업의 종사로 지급받은 임금 및 다른 농가에 고용되어 지급받은 소득 금액
- Ang halaga ng sahod na ibinayad para sa trabaho sa mga industriya maliban sa agrikultura at ang halaga ng kita na ibinayad ng ibang mga magsasaka
- 임대수입(농지, 대지, 시설물, 대농구 등), 이자 · 배당수입, 유가증권 매매차익 등의 금액
- Mga halaga ng kita sa pagpa-upa (bukiran, lupa, pasilidad, malaking taniman, atbp.), kita ng interes at dibidendo, kita sa pangangalakal ng mga securities, atbp.
- 농업보조금, 실업수당, 산업재해보험금, 기초연금, 같이 살지 않는 가족 또는 친인척 등 다른 가구로부터 정기적으로 받은 용돈 · 생활비 등
- Subsidyo sa agrikultura, allowance sa kawalan ng trabaho, insurance sa aksidente sa industriya, pangunahing pensiyon, baon at mga gastusin sa pamumuhay na regular na natatanggap mula sa ibang mga tahanan, tulad ng mga miyembro ng pamilya o mga kamag-anak na hindi magkakasamang nakatira, atbp.
- 경조사로 인한 수입(축의금, 조의금 등), 퇴직일시금, 사고보상금, 이주민 주거대책비 일시금, 세금 환급금, 사례금 등 비정기적으로 정부, 공공기관, 다른 가구 등으로부터 얻은 소득 금액
- Halaga ng kita na hindi regular na kinita mula sa gobyerno, pampublikong institusyon, iba pang tahanan, atbp., tulad ng kita mula sa mga kaganapan sa pamilya (congratulatory na pera, pera para sa pakikiramay, atbp.), pagbabayad ng lump-sum severance, kabayaran sa aksidente, lump-sum na pagbabayad para sa gastos sa pabahay para sa mga imigrante, refund ng buwis, pabuya, atbp.

⑭란은 아래의 자산 총액을 적습니다.

Sa hanay ⑭, ilagay ang kabuuang halaga ng mga asset tulad ng nasa ibaba.

- 토지, 건물, 기계 · 기구 및 비품 등 고정자산의 금액
- Halaga ng mga fixed asset tulad ng lupa, gusali, makinarya, kagamitan at equipments
- 현금, 예금, 저축성 보험금 등 금융자산의 금액
- Halaga ng mga pinansiyal na asset tulad ng cash, deposito, pera sa insurance savings, atbp.
- 미처분 농축산물, 미사용 구입자재 등 재고자산의 금액
- Halaga ng mga asset ng inventories tulad ng mga hindi natapon na produktong pang-agrikultura at hayop, hindi nagamit na mga biniling materyales, atbp.

⑮란은 아래의 부채 총액을 적습니다.

Sa hanay ⑮, ilagay ang kabuuang halaga ng utang tulad ng nasa ibaba.

- 생산성 자금 중 영농투자 확대(경작지, 건물, 기계, 비료, 농약, 동식물, 사료 구입 등)를 위해 차입한 부채의 금액
- Ang mga utang gaya ng halaga ng utang na hiniram upang palawakin ang pamumuhunan sa agrikultura (pagbili ng lupang sakahan, mga gusali, makinarya, pataba, pestisidyo, hayop at halaman, feeds, atbp.)
- 가계운영을 위한 생산성 자금(주거용 건물), 문화용품비, 관혼상제비, 의료비, 교육비, 기타 생활비 등 가계운영을 위해 차입한 부채의 금액
- Ang halaga ng utang na hiniram upang pamahalaan ang tahanan, tulad ng mga pondo sa produktibidad (mga gusaling tirahan), mga kagamitang pangkultura, mga gastusin sa seremonya, mga gastusing medikal, mga gastos sa edukasyon, at iba pang gastusin sa pamumuhay
- 생산성 자금 중 겸업활동(토지 · 건물 · 기계 구입, 그 밖의 겸업활동을 위한 지출)을 위해 차입한 부채의 금액
- Ang halaga ng utang na hiniram matustusan ang sideline na negosyo (pagbili ng lupa, gusali, makinarya, paggasta para sa iba pang sideline na negosyo) kasama ang mga pondo para maging produktibo
- 토지, 건물 등을 빌려주고 받은 임대차보증금(전세보증금, 상가보증금 등), 재산증식을 위한 생산성 자금(겸업 및 영농활동과 관계없이 재산증식을 위한 토지, 임야 등의 부동산 구입)을 위한 부채, 채무 보증으로 대신 상환하는 부채 등의 금액
- Mga deposito sa pag-upa (mga deposito sa Jeonse (Lease), mga deposito para sa mga komersyal na gusali, atbp.) na natanggap sa pamamagitan ng pagpapahiram ng lupa, mga gusali, atbp., mga utang sa pondo para maging produktibo para sa pagpapalawak ng ari-arian (pagbili ng real estate tulad ng lupa, kagubatan, at pagpapalawak sa anumang sideline na negosyo o mga aktibidad sa pagsasaka) Halaga ng utang, atbp. na binayaran sa pamamagitan ng garantiya