

이천시 자활사업 지원 조례 시행규칙

소관부서 : 복지정책과

제정 2025. 12. 26 규칙 제810호

제1조(목적) 이 규칙은 「이천시 자활사업 지원 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(신청) ① 「이천시 자활사업 지원 조례」(이하 “조례”라 한다) 제5조(자활사업 지원), 제9조(자활기금의 용도), 제11조(지원신청 등)에 따라 기금을 신청 및 대여할 때에는 다음 각 호의 서류를 이천시장(이하 “시장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.

1. 자활기금 대여 신청서(별지 제1호서식)
2. 사업계획서(별지 제2호서식)
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류

② 「이천시 자활사업 지원 조례」 제9조제9호에 따른 전세점포 임대 지원 신청은 자활기업 및 자활근로사업단이 속해 있는 자활사업 실시기관에서 신청하며, 다음 각 호의 서류를 붙여서 시장에게 제출하여야 한다.

1. 전세점포 임대 지원 신청서(별지 제3호서식)
2. 사업계획서(별지 제2호서식)
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류

제3조(기금지원 결정) ① 지원금은 조례 제12조에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하여 지원 여부를 결정한다.

1. 기금 사용목적의 적정성 여부
2. 사업계획 및 사업비 산정의 적정성 여부
3. 사업전망 및 사업추진 능력
4. 그 밖의 기금지원과 관련된 사항

② 제1항에 따른 지원금은 기금신청일로부터 30일 이내에 결정한 후 별지 제4호서식에 따라 신청인에게 통지하며, 상환기간을 연장할 때에도 또한 같다.

제4조(기금의 지급) ① 기금의 대여 또는 지원이 결정된 사람은 사업시작 1개월 전까지 별지 제5호서식에 따른 자활기금 대여·지원금 교부 신청서와 관련 서류를 붙여서 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 자활기금 대여·지원금 교부신청서를 접수한 경우, 당초 결정된 사업계획서와 비교·검토하여 해당 사업 시작 전까지 기금을 교부함을 원칙으로 하며, 시장이 필요하다고 인정할 경우에는 분할 지급할 수 있다.

제5조(사업계획 변경 등) 자활기금으로 추진하고 있는 사업을 변경하거나 중단 또는 폐지하고자 할 때는 별지 제6호서식에 따른 사업변경(중단·폐지) 신고서를 시장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제6조(대여금의 상환) 「이천시 자활사업 지원 조례」 제15조제2항에 따른 대여금의 균등분할상환 조건은 거치 기간이 경과한 다음 달부터 시작하되, 매월 말일을 납부일로 한다.

제7조(상환금 연체자 조치) 기금을 대여 받은 사람이 상환금을 이행기간 내에 변제하지 않을 경우에는 「지방재정법 시행령」 제112조 및 제113조에 따라 처리한다.

제8조(기금지원의 중단 및 회수) ① 시장은 지원된 기금이 부적합하게 사용됐거나 목적 외로 사용되었다고 판단될 경우에는 생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 지원을 중지 또는 취소할 수 있다. 이 경우 부당하게 사용된 지원금은 회수해야 한다.

② 시장은 기금 지원이 결정된 후에도 결정자에게 중대한 신분변화가 있거나 지원하는 것이 바람직하지 않다고 판단되는 경우에는 지원을 취소 또는 중지할 수 있다.

제9조(기금 정산) 제12조에 의해 지원금을 교부받은 자는 사업 종료 후 1개월 이내에 별지 제7호서식에 따른 자활기금지원 정산서를 시장에게 제출하여야 한다.

제10조(장부의 비치) 기금관리 담당 공무원은 다음 각 호의 장부를 비치하고 기금운용에 관한 사항을 기록·보존하여야 한다. 다만, 전자적 형태로 보유·관리하는 경우 전산 출력물로 갈음할 수 있다.

1. 자활기금 관리대장(별지 제8호서식)
2. 자활기금 지급대장(별지 제9호서식)
3. 현금 출납부(별지 제10호서식)

제11조(운영세칙) 이 규칙에서 정한 사항 이외의 자활기금 운영에 필요한 사항은 생활보장위원회의 심의를 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2026년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 「이천시 자활기금 특별회계 설치 및 운용 조례 시행규칙」은 폐지한다.

[별지 제1호서식]

자활기금 대여·지원 신청서

신 청 인	성 명 (단체명)		주민등록번호 (법인번호)	
	주 소	(집전화 :) (핸드폰 :)		
지 원 대 상 구 분	<input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 자활근로사업단 <input type="checkbox"/> 자활사업실시기관 <input type="checkbox"/> 기타			
대 여 조 건	- 년거치 년 균등 분할상환 - 이자 : % (연체이자 : %)			
신 청 금 액	금 원(₩)			
자 금 종 류 및 용 도	자활기업이 대여 받은 사업자금의 금리차이 보전			
	자활기업 사업자금			
	자활지원계획의 집행을 위하여 필요한 비용			
	수급자 및 차상위 계층의 자활지원을 위한 사업비			
	자활사업의 연구·개발 및 평가 등을 위한 비용			
	기타 :			
<p>「이천시 자활사업 지원 조례」 제11조 및 같은 조례 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 자금 대여를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인)</p> <p>이 천 시 장 귀하</p>				
구비서류	1. 사업계획서 2. 기관 또는 단체의 정관 또는 규약 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류			

[별지 제2호서식]

사 업 계 획 서

1. 사업개요

기 관 명		담 당 자	성명 : 전화번호 :
신청인 성명		형 태	<input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 사업단
업 종		참여인원	
사업목적			

2. 임대희망점포 현황

소 재 지		약 도
구 조		
규 모		
임 대 액 (지원대상금액)	전세금 : 월세금 :	
기타비용 (지원외예상 소요금액)		

3. 사업추진현황 및 사업계획

가. 수익금 및 적립금 현황

구 분	매 출 수입금	지출액	적립금	비고
계				
○○○○ 년				

※ 수익금 배분 및 사용현황을 포함하여 작성할 것

나. 향후 추진계획

1) 창업 및 점포운영 비용조달계획

※ 자금확보방법 및 예상매출액(월별, 년간) 등을 포함하여 자세히 기술할 것

2) 향후 사업추진계획

※ 사업의 구체적인 목표 및 운영계획을 자세히 서술할 것

년 월 일

신청인 (인)

[별지 제3호서식]

전세점포 임대 지원 신청서

자활사업 실시기관	기 관 명		법 인 명	
	성 명		주민등록번호	
	주 소		연 락 처	전화 : 팩스 :
자활기업 (사업단)	구 분	<input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 자활근로사업단 <input type="checkbox"/> 기타		
	명 칭			
	참여인원 (명)	총 ()명 • 조건부수급자____ • 자활급여특례자____ • 일반수급자 ____ • 차상위 ____		
점포운영계획	업 종		사업개시 예정일	
	소 재 지			
	사업계획	“별첨사업계획서”		
임대관계사항	임대인성명		전화번호	
	임대형태	<input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 일부월세	임대평수 및 금액	
자활기업 및 자활근로사업단에 대한 점포임대 지원을 위하여 위와 같이 신청합니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 신청인 (인) </div>				
이 천 시 장 귀하				

[별지 제4호서식]

자활기금 대여·지원결정 통지서

신청인 인적사항	성명		생년월일		
	주소		연락처	전화(집)	
				H·P(본인)	
구 분	신 청 내 역			결 정 내 역	
자 금 용 도					
대여(지원) 금액	금	원	금	원	
상 환 개 시 일			상 환 종 료 일		
<p>「이천시 자활사업 지원 조례 시행규칙」 제3조에 따라 위와 같이 결정되었음을 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">이 천 시 장</p>					
기금 사용자 주의사항	☆ 기금을 대여 받은 자의 사용신고				
	<p>1. 사업용도로 기금을 교부받은 사용자는 신청 당시 사업계획을 변경·중단·폐지하고자 하는 경우 변경일 15일 이전에 사업변경(중단·폐지)신고서를 제출하여 승인을 얻어야 합니다.</p> <p>2. 자활기업 및 자활근로사업단의 사업자금 대여의 경우 사업의 종료시점으로부터 30일 이내에 사용정산서와 관련서류를 제출하여야 합니다.</p>				
	☆ 대여금 상환 등 안내				
	<p>1. 상기에 명시된 상환개시일까지는 대여금을 이자를 내지 않고 거치하시게 되며, 상환개시일부터 상환종료일까지 원금균등분할 상환방식으로 매달 말일까지 원금과 이자(단, 학자금 제외)를 상환하게 됩니다.</p> <p>2. 고지서는 매달 귀하의 댁으로 발송되며, 고지서를 말일까지 금융기관에 납부해야 합니다.</p> <p>3. 상환기간내 납부하지 않을 경우 연체료는 원금과 이자의 5%를 추가 징수하게 되며, 독촉장을 받고도 납부하지 않을 경우 강제 징수를 하게 되니 유의하시기 바랍니다.</p>				

[별지 제5호서식]

자활기금대여 · 지원금교부신청서

1. 신청자(사업자)				
2. 주소	(전화 :)			
3. 사업기간	년 월 ~ 년 월			
4. 신청금액	원			
5. 신청내역				
총사업비	소요경비재원			
	기금보조액	자체부담액	후원금	기타
원	원	원	원	원
<p>「이천시 자활사업 지원 조례 시행규칙」 제4조에 따라 위와 같이 자활기금을 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>대표자(신청인) : (인)</p> <p>주 소 :</p> <p>기관(법인 · 단체)명 : (인)</p> <p>예금계좌</p> <p>• 은행명 :</p> <p>• 계좌번호 :</p> <p>이천시장 귀하</p>				

[별지 제7호서식]

자활기금지원금정산서

1. 사 업 명 :

2. 지원금집행상황 (단위 : 원)

내역	수입액	지출액	잔액	비고
계				
자활기금				
자체부담금				
후원금				
기타				

「이천시 자활사업 지원 조례 시행규칙」 제9조에 따라 위와 같이 자활기금 지원금을 집행하였기에 정산서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :

법인(단체)명 : (인)

대표(사업)자 : (인)

- 붙임 1. 지원사업추진실적 1부
 2. 지원금 집행내역 1부
 3. 행사유인물 및 사진 등 각 1부
 4. 각종 증빙자료 각 1부

이 천 시 장 귀하

1. 지원사업 추진실적

사업개요	
추진실적	
효과	
문제점 및 건의	

2. 지원금 집행내역

(단위 : 원)

집행내역	집행액				
	계	자활기금	자체부담금	후원금	기타
계					

[별지 제9호서식]

자활기금 지급대장

년월일	적 요	지 급 처	지 급 액	비 고

[별지 제10호서식]

현금출납부

년월일	적요	수입액	지급액	잔액	결재		
					담당	팀장	과장