

# 2025년도 농식품 바우처 사업시행지침

2025. 3.



농림축산식품부  
식생활소비정책과



제1편 사업 개요 ..... 1

I. 농식품 바우처 사업 개요 ..... 3

- 1. 사업 목적 ..... 3
- 2. 근거 법령 ..... 3
- 3. 예산 ..... 3
- 4. 추진경과 ..... 3
- 5. 지원대상 ..... 4
- 6. 지원내용 ..... 4
- 7. 지원금액 ..... 5
- 8. 지원품목 ..... 5
- 9. 사용처 ..... 5
- 10. 금융사(카드 발급기관) ..... 5
- 11. 사업기간 ..... 5
- 12. 사업시행주체 ..... 5

II. 업무처리 절차 ..... 6

- 1. 업무처리 절차 개요 ..... 6
- 2. 단계별 주요 업무처리 추진방향 ..... 7
- 3. 사업 추진 체계 ..... 9
- 4. 기관별 역할 ..... 9
- 5. 예산 교부 및 정산 절차 ..... 10



## 제2편 신청 및 접수 ..... 11

I. 신청 .....	13
1. 신청 개요 .....	13
2. 신청 유형 .....	14
3. 신청 수단별 처리 절차 .....	15
4. 신청서 및 구비서류 .....	16
5. 신청 시 안내사항 .....	17
II. 접수 .....	18
1. 신청 등록·접수 .....	18
2. 신청일과 접수일의 효력 .....	18

## 제3편 자격 검증 및 통지 ..... 19

I. 자격 검증 .....	21
1. 지원 결정 기준 .....	21
2. 지원 결정 절차 .....	23
II. 통지 .....	24
1. 통지대상 및 내용 .....	24
2. 통지 방법 .....	24

## 제4편 농식품 바우처 지급 ..... 25

I. 바우처 지급 절차 개요 .....	27
1. 유형별 지급 절차 .....	27
2. 지자체 공통 관리사항 .....	27

II. 바우처 지급 .....	28
1. 바우처 카드 발급·배송(재발급) .....	28
2. 바우처 지급(충전) .....	29
3. 바우처 카드 형태 및 디자인 .....	30
III. 바우처 지급 변경 및 정지 .....	31
1. 변경 신청에 따른 지급 변경 .....	31
2. 사후관리(정기 점검)에 따른 지급 변경 .....	32
3. 가구주 사망 등에 따른 지급 정지 .....	33
4. 부정 사용에 따른 지급 정지 .....	33

## 제5편 바우처 사용 ..... 35

I. 농식품 바우처 사용 방법 .....	37
1. 구매 가능 품목 .....	37
2. 바우처 사용처 .....	37
3. 결제 방법 .....	38
II. 바우처 사용기한 및 취소 가능 기한 .....	38
1. 바우처 사용기한 .....	38
2. 바우처 취소 가능 기한 .....	38

## 제6편 식생활교육 및 홍보 ..... 41

I. 농식품 바우처 식생활교육 .....	43
1. 농식품 바우처 식생활교육 개요 .....	43
2. (지자체 자율) 지자체 식생활교육사업 추진 .....	43
II. 홍보 .....	45
1. 농식품부(전담기관)의 주요 역할 .....	45
2. 지자체의 주요 역할 .....	45



## 제7편 사업 운영 관리 ..... 47

- I. 협의체 운영 ..... 49
  - 1. 실무협의체 운영 ..... 49
  - 2. 지역협의체 운영 ..... 49
- II. 꾸러미 서비스 등 대안적 전달체계 운영 ..... 50
  - 1. (지자체 자율) 꾸러미 서비스 운영 ..... 50
  - 2. 시범사업 우수사례 ..... 52
- III. 사업성과분석 ..... 52
  - 1. 사업성과분석 개요 ..... 52
  - 2. 설문조사 ..... 53
  - 3. 가계부조사 ..... 53

## 제8편 사후관리 ..... 55

- I. 부정수급 관리 ..... 57
  - 1. 부정수급 유형 ..... 57
  - 2. 부정수급 모니터링 ..... 58
  - 3. 부정수급 환수 및 반납 절차 ..... 58
- II. 사업추진 점검 ..... 61
  - 1. 지자체 사업추진 실적 점검 ..... 61
  - 2. 사용처 운영 점검 ..... 61
- III. 보조금 집행 및 정산 ..... 62
  - 1. 보조금 집행 절차 ..... 62
  - 2. 보조금 집행 현황 점검 ..... 62
  - 3. 보조금 정산 ..... 63

제9편 사업추진 일정 ..... 65

I. 농식품 바우처 사업 추진 일정 ..... 67

제10편 서식 ..... 69

I. 신청 관련 서식 ..... 71

- 1. (서식1) 농식품 바우처 신청(변경)서 ..... 71
- 2. (서식2) 위임장 ..... 74
- 3. (서식3) 만 14세 미성년자 대리신청 위임장 ..... 75
- 3. (서식4) 농식품 바우처 지원 결정(변경) 통지서 ..... 76
- 4. (서식5) 이의신청서 ..... 78
- 5. (서식6) 이의신청 결정 통지서 ..... 79

II. 보고 서식 ..... 80

- 1. (서식7) 농식품 바우처 사업추진 실적 ..... 80
- 2. (서식8) 농식품 바우처 사용처 점검 실적 ..... 81
- 3. (서식9) 농식품 바우처 정산 결과 ..... 82

제11편 부록 ..... 84

I. 농식품 바우처 FAQ ..... 86

## 주요 개정사항(250203 기준)

주요 내용	기존	개정
신청접수 권한 p. 18	-	업무 권한이 있는 지자체 담당자만 신청접수 처리 담당 가능 (신청접수 보조 인력(기간제)은 업무시스템 사용 불가)
신청접수 기관 p. 18	읍·면·동 담당자만 가능	읍·면·동 담당자만 가능 * 다만 지자체 여건상 읍·면·동에서 신청접수가 어려운 시·군·구는 예외적으로 시·군·구에서 신청접수 가능
카드 발급 p. 28	-	가구주 명의로 가구당 1매 발급
카드 재발급 p. 28	고객지원센터를 통한 재발급 신청	고객지원센터 또는 농식품 바우처 홈페이지를 통한 재발급 신청
카드 신규 발급 시 사용 기한 p. 38	-	카드 신규 발급 시에 한하여 신청 월 기준 다음 달까지 사용 가능
기초 실무협의회 운영 주기 p. 49	월별 운영(4~12월)	분기별 운영(5·8·11월) * 단 광역 실무협의회 이전에 사전 개최 필요
지역협의회 운영 p. 49	지역협의회 구성·운영 필수	지자체(시·군·구) 자율적으로 구성·운영
지역협의회 운영 주기 p. 49	지역사회보장협의체 등 유사협의체와 병행 가능	지역먹거리위원회, 지역사회보장협의체 등 유사협의체와 병행 가능
사업성과분석 대상 지역 p. 53	대상 지역 추후 공지	<b>11개</b> 시·군·구 도시 : 인천(남동구, 부평구) 도농 : 전북(익산시, 남원시, 김제시) 농촌 : 충북(보은군, 옥천군, 증평군, 진천군, 괴산군, 음성군)
사업성과분석 운영 p. 54	미지급된 3~5월분은 10~12월에 걸쳐 2개월 분씩 지급	4~8월에 걸쳐 2개월 분씩 조기 지급 가능하도록 기간 조정

## 주요 개정사항(250306 기준)

주요 내용	기존	개정
방문 신청 필요한 경우 p. 15	가구원 중 외국인이 있는 경우, 임산부 포함 여부가 업무시스템 으로 확인되지 않는 경우, 대리 신청의 경우는 방문 신청 필요	가구원 중 ①외국인이 있는 경우, ②임산부 포함 여부가 업무시스템 으로 확인되지 않는 경우, ③대리 신청, ④만 14세 미만 미성년자 본인 신청의 경우는 방문 신청 필요
법정대리인 동의 서명 불필요한 예외 사례 p. 16	만 14세 미만 미성년자 본인 신청 또는 대리 신청 시 신청서상 법정대리인 동의 서명 필요	불가피한 상황(아동학대, 부모 거소 불분명 등)인 경우 대리 신청 위임장 및 증빙자료 제출 시 법정대리인 서명 불요 * 자세한 사항은 본문 참고
카드 재발급 p. 28	고객지원센터를 통한 재발급 신청	행정복지센터, 고객지원센터 또는 농식품 마우처 홈페이지를 통한 재발급 신청
변경 신청 p. 31	모든 사항에 대해 시·군·구 승인 필요	기본정보 및 전출입 처리는 읍·면·동에서 처리, 지급금액과 관련된 가구원 변경 신청은 시·군·구 승인 필요 * 업무시스템상 회원/카드관리>신청자 관리>변경신청 관리에서 처리

## 시범사업과 본사업 비교

구분	시범사업	본사업
지원 대상	기초생활수급가구, 차상위계층 (기준 중위소득 50% 이하)	생계급여(기준 중위소득 32% 이하) 중 임산부·영유아·아동 포함 가구
지원 금액	월 4만 원/1인가구 월 8만 원/4인가구 * 가구원 수에 따라 차등 지원	월 4만 원/1인가구 월 10만 원/4인가구 * 가구원 수에 따라 차등 지원
지원 기간	6개월(3~8월)	10개월(3~12월)
지역 범위	('20) 4개 시·군·구 → ('21) 10개 → ( '22) 15개 → ('23) 18개 → ( '24) 24개	전국
총사업비(국비)	287억 원(148억 원)	773억 원(381억 원)
국고 지원 비율	50%	서울 30%, 기타 지역 50%
지원품목	국내산 채소, 과일, 흰 우유, 신선계란, 육류, 잡곡, 꿀, 두부류, 단순가공채소류, 산양유	국내산 채소(단순가공채소류 포함), 과일, 흰 우유, 신선알류, 육류, 잡곡, 두부류
사용처	9개 업체, 2천여 개 매장 (오프라인)농협하나로마트, GS25, GS더프레시, 로컬푸드 직매장, CU 등, (온라인)농협몰, 남도장터 등	37개 업체, 5만 8천여 개 매장
바우처 카드 금융사	농협은행	농협은행 * 시범사업 카드 사용 불가

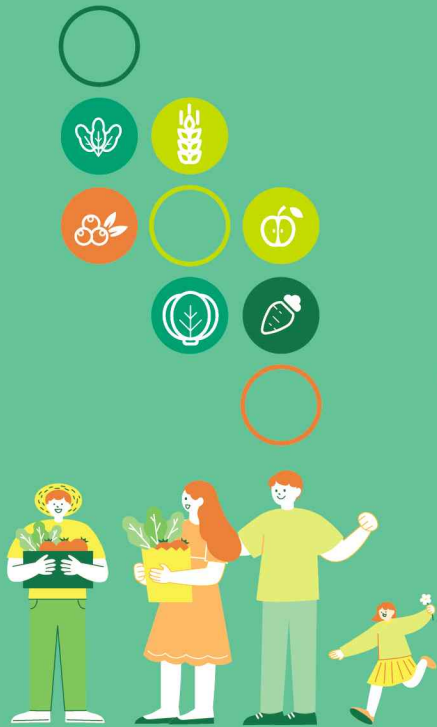
## 주요 용어 설명

- ① **(농식품 바우처(농식품 이용권))** 저소득층 등 취약계층이 식품을 안정적으로 공급받을 수 있도록 일정한 금액이 기재(전자적 또는 자기적 방법에 의한 기록을 포함한다)된 증표
- ② **(전자바우처)** 전자적인 형태를 가지는 바우처를 의미하며, 바우처 지원의 신청, 이용, 비용 지불, 정산 등의 과정을 정보시스템을 통해 처리  
\* (예시) 농식품 바우처 카드(지정된 농식품을 구매할 수 있는 플라스틱 재질의 카드)
- ③ **(지원대상자)** 임산부, 영유아, 아동이 있는 생계급여 수급가구의 가구주 또는 가구원으로서 농식품 바우처 지원을 받을 가능성이 있는 사람
- ④ **(가구)** 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 수급자로 구성된 보장가구
- ⑤ **(가구원)** 「국민기초생활 보장법」에 따른 보장가구 내 생계급여 수급자
- ⑥ **(가구주)** 「국민기초생활 보장법」에 따른 보장가구 가구원 중 대표
- ⑦ **(신청인)** 농식품 바우처를 신청하는 지원대상 가구의 가구주 또는 가구원
- ⑧ **(대리인)** 신청인으로부터 농식품 바우처 신청 관련 사항을 위임받은 사람으로 신청인의 친족(8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척, 배우자), 그 밖의 관계인
- ⑨ **(생계급여)** 「국민기초생활 보장법」에 따라 의복, 음식물 및 연료비와 그 밖에 일상생활에 기본적으로 필요한 금품을 지급하는 급여
- ⑩ **(생계급여 수급자)** 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여를 받는 사람
- ⑪ **(보장시설)** 「국민기초생활 보장법」에 따른 급여를 실시하는 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설
- ⑫ **(보장시설 수급자)** 「국민기초생활 보장법」에 따른 보장시설에 입소한 수급자

- ④ **(자격 검증)** 바우처 지원을 위해 신청 가구의 생계급여 수급 자격, 가구원 자격, 중복 지원 여부 등 각종 증빙자료를 확인하는 절차
- ④ **(지급정보)** 가구주 및 가구원의 수급 자격정보, 주소지 등 지원 금액, 카드 배송, 사용 지역 등 결정에 필요한 정보
- ④ **(각종 업무처리일 기준)** 주말 및 공휴일 제외한 일수로 산정
- ④ **(지원금액)** 최소한의 영양 권장섭취량을 충족하는 최저 가정식비와 사용가능 가정식비(생계급여 지원금액 포함)의 차액(1인 가구 기준 월 4만원)
- ④ **(사용처)** 농식품 바우처 카드를 이용하여 신선 농산물 등을 구매할 수 있는 온·오프라인 소매업체(전담기관(aT)이 공모·선정을 통하여 지정)
- ④ **(지원품목)** 농식품 바우처를 이용하여 구매할 수 있는 품목으로 지역 또는 국산 신선 농축산물 등으로 한정
- ④ **(꾸러미 서비스)** 거동 불편자, 도서산간지역 등 사용처 접근성이 취약한 가구 대상으로 지자체 자율적으로 운영하는 대안적 식품 전달체계
- ④ **(농식품 바우처 통합플랫폼)** 농식품 바우처 누리집(홈페이지)와 농식품 바우처 업무시스템으로 구성된 플랫폼  
\* 누리집(홈페이지) : [www.foodvoucher.go.kr](http://www.foodvoucher.go.kr), 업무시스템 : [mafra.foodvoucher.go.kr](http://mafra.foodvoucher.go.kr)
- ④ **(농식품 바우처 누리집)** 농식품 바우처 사업 안내, 농식품 바우처 신청, 잔액 및 결제내역 조회, 사용처 조회 등이 가능한 대민 홈페이지(다만, 누리집 회원가입은 자격 검증을 통해 이용 가구만 가능)
- ④ **(농식품 바우처 업무시스템)** 농식품부, 전담기관, 지자체 등 업무 담당자가 신청·접수·검증·지급 등 업무를 처리할 수 있는 시스템
- ④ **(고객지원센터)** 농식품 바우처 사업 신청, 카드사용등록, 사업 및 카드 관련 문의 등을 처리하는 콜센터(1551-0857)



# 01 사업 개요



- I. 농식품 바우처 사업 개요
- II. 업무처리 절차



## I. 농식품 바우처 사업 개요

### 1 사업 목적

- 취약계층의 식품 접근성 강화 및 지속가능한 농식품 소비체계 구축을 통한 국민 먹거리 안전망 구축

### 2 근거 법령

- 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제23조의2(취약계층 등에 대한 식품 지원)

### 3 예산

- 2025년 예산 : 77,314백만원(국비 38,100백만원, 지방비 39,214백만원)
  - 보조율 : (지자체 보조) 국비 50%(서울 30%), 지방비 50%(서울 70%), (민간 보조) 국비 100%

### 4 추진경과

- ('18) 농식품 바우처 지원제도 도입방안 연구 추진
- ('20) 농식품 바우처 시범사업 추진(4개 시·군·구, 1만 5천여 가구)
- ('21) 농식품 바우처 시범사업 추진(10개 시·군·구, 3만 3천여 가구)
- ('22) 농식품 바우처 시범사업 추진(15개 시·군·구, 4만 7천여 가구)
- ('22) 윤석열 정부 국정과제로 선정(72-5)
  - \* 「식량주권 확보와 농가 경영안정 강화」 - 저소득층 대상 농식품 바우처 지원 확대
- ('23) 농식품 바우처 시범사업 추진(18개 시·군·구, 6만 6천여 가구)
- ('24) 농식품 바우처 지원사업 예비타당성조사 통과
- ('24) 농식품 바우처 시범사업 추진(24개 시·군·구, 9만 6천여 가구)

## 5 지원대상

- (지원대상) '소득 기준'과 '특성 기준'을 모두 충족한 가구
  - (소득 기준) 「국민기초생활 보장법」 상 생계급여 수급가구
    - \* '25년 생계급여 선정 소득 기준 : 4인 가구 기준 195만 1,287원
    - 단, 생계급여 수급가구 가구원 중 「국민기초생활 보장법」 상 보장시설 수급자는 가구원 수 산출에서 제외
  - (특성 기준) 생계급여 수급자인 가구원이 다음 어느 하나에 해당
    - 단, 보건복지부 영양플러스 사업 이용자는 해당 기간 동안 가구원 수 산출에서 제외

구분	기준	관련 법률
임산부	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 임신 중이거나 분만 후 6개월 미만인 여성</li> </ul>	모자보건법 제2조
영유아	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 주민등록기준 2019. 1. 1. 이후 출생자 (만6세 이하)</li> </ul>	영유아보육법 제2조
초등학생 취학 연령 아동	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 주민등록기준 2013. 1. 1. ~ 2018. 12. 31. 출생자(만7세 이상~만12세 이하)</li> </ul>	교육기본법 제8조, 초·중등교육법 제13조
중학생 취학 연령 아동	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 주민등록기준 2010. 1. 1. ~ 2012. 12. 31. 출생자(만13세 이상~만15세 이하)</li> </ul>	
고등학생 취학 연령 아동	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 주민등록기준 2007. 1. 1. ~ 2009. 12. 31. 출생자(만16세 이상~만18세 이하)</li> </ul>	초·중등교육법 제46조, 제47조

\* 근거 규정에 따라 기준을 설정하되 나이 구간 중복 등에 따른 일부 조정 있음

## 6 지원내용

- 취약계층이 양질의 신선 농산물을 구매할 수 있는 이용권을 가구원 수에 따라 월 단위로 지원(월 10만원/4인가구)하고 식생활 교육 병행

## 7 지원 금액

- 가구원 수에 따라 가구단위로 월 지원금액 차등 지원

구분	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인	10인 이상
월 지원금액 (천원)	40	65	83	100	116	131	145	159	173	187

## 8 지원품목

- 국산 과일류, 채소류, 흰우유, 신선알류, 육류, 잡곡류, 두부류

## 9 사용처

- 농림축산식품부(한국농수산물유통공사)가 해당 연도 농식품 바우처 사용처로 지정한 소매업체
  - 농식품 바우처 이용 가구주의 주민등록 주소지 기준 광역자치단체 내에 있는 지정된 사용처에서만 농식품 바우처 사용 가능
  - \* 온라인 사용처는 지역 제한 없음

## 10 금융사(카드 발급기관)

- 농협은행(주)

## 11 사업기간

- 2025년 3월 ~ 12월(10개월)

## 12 사업시행주체

- 농림축산식품부, 지방자치단체, 전담기관(한국농수산물유통공사)

## II. 업무처리 절차

### 1 업무처리 절차 개요

구분	사업추진 주체	업무처리 내용
신청	지원대상자	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (신청방법) 주민등록 주소지 관할 읍·면·동 행정복지센터 방문, 온라인(누리집(홈페이지)), 전화(ARS)</li> <li>■ (신청서류) (필수서류) 농식품 바우처 신청서 (구비서류(필요시)) 임신부 의료기관 진단서·확인서, 외국인 가구원 증빙용 주민등록등본, 대리 신청 위임장, 위임 증명 서류 등 * 임신부 여부가 농식품 바우처 업무시스템으로 확인되지 않을 경우에 한함</li> </ul>
↓		
등록 및 접수	읍·면·동	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신청인이 제출한 신청서류를 확인하여 신청 내용을 농식품 바우처 업무시스템에 등록 후 접수 처리</li> </ul>
↓		
자격 검증 및 승인 요청	읍·면·동	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신청 내용 자격 검증 후 시·군·구에 승인 요청</li> </ul>
↓		
지원 결정 및 통지	시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 승인 요청 정보 확인 후 지원 결정 승인(접수일 기준 7일 이내) 및 지원 결정 내용 통지</li> </ul>
↓		
바우처 지급	시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 시·군·구별 농식품 바우처 지원비 가상계좌에 바우처 지원금액 적기 지급</li> <li>■ 금융사(농협은행)에서 이용자별 바우처 카드 발급·배송, 월 지원금액 충전, 결제금액 지급·정산</li> </ul>
↓		
사후관리	시·군·구, 읍·면·동	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 매월 이용자별 지원금액 결정 시 지원대상 자격 정보 변경사항 확인 후 조치</li> </ul>

## 2 단계별 주요 업무처리 추진방향

### 가. 신청·접수

- (신청주의) 농식품 바우처 지원 대상 가구의 가구주 또는 가구원이 농식품 바우처 지원을 신청하는 것이 원칙
- (신청 창구 다양화) 신청인은 읍·면·동 행정복지센터 방문, 온라인(누리집(홈페이지)), 전화(ARS) 중 원하는 방법으로 신청
- (서류 간소화) 신청인의 동의를 얻어 자격정보 등을 업무시스템으로 검증하고, 상담 시 확인된 정보(연락처 등)를 입력한 신청서를 출력하여 신청인이 나머지 사항(동의 서명 등)을 기재 후 제출
- (수시 신청) 사업 기간(3~12월) 중 수시 신청 가능
  - \* 다만 12월은 지원결정 및 카드 배송기간 등을 고려하여 '25.12.12.까지만 신청 가능

### 나. 자격 검증, 지원 결정 및 통지

- (자격 검증) 농식품 바우처 업무시스템을 통해 자격 검증 정보 확인
  - \* 농식품 바우처 업무시스템으로 확인되지 않을 경우 별도 구비 서류로 확인
- (지원 결정) 읍·면·동 담당자가 확인한 자격 검증 정보가 지원 대상 기준에 적합한지 시·군·구 담당자가 검토하여 지원 여부 결정
- (결정 통지) 바우처 지원 여부와 지원내용, 변경사항 신고의무 등을 처리 기간(7일) 이내 서면 또는 문자메시지 등으로 신청인에게 통지

### 다. 바우처 지급 및 사용

- (지급정보 생성) 농식품 바우처 지급정보(가구주 성명, 지원금액, 주소 등)는 신규 또는 변경 신청에 대한 시·군·구 담당자 지원 결정 시 생성
  - 지급 이후에는 매월 말 자격 검증 정보 기준으로 다음달 지급 정보 생성

- (지급방법) 시·군·구 담당자 지원 결정 후 금융사(농협은행)에서 카드를 제작하여 이용 가구 자택 또는 읍·면·동 행정복지센터로 배송
    - 카드를 수령하여 카드 사용등록 시 월 지원 금액이 카드에 충전되고, 다음 월부터 정기 점검 결과에 따라 매월 1일 지원 금액 충전
  - (사용방법) 농식품 바우처 이용 가구주의 주민등록 주소지 기준 광역자치단체 내에 있는 지정된 사용처에 지원 품목 구매 가능
    - 농식품 바우처 지원금액 한도 내에서 결제되며 월 지원금액은 지급 월 말일까지 사용 가능하고 미사용 시 소멸 원칙
- \* 단 3천원 미만 금액은 다음 달로 이월

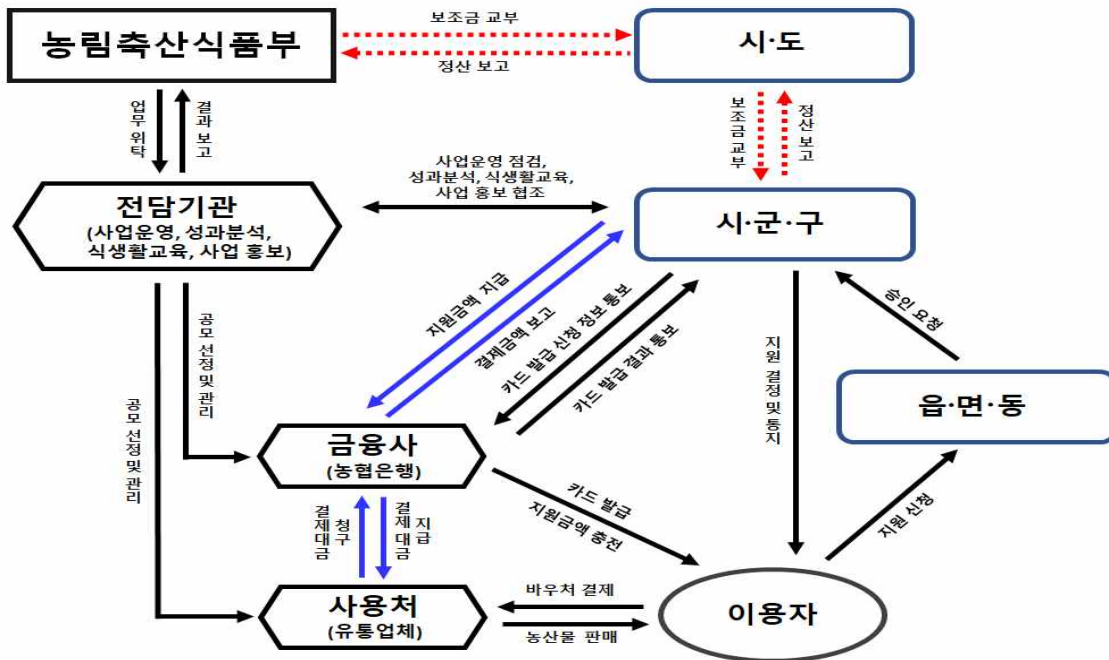
## 라. 사후관리

- (정기점검) 이용 가구주 및 가구원의 생계급여 수급 정보, 중복지원 여부 등 자격 검증 정보를 업무시스템을 통해 확인·점검(월 1회)
  - 시·군·구 담당자는 자격 검증 정보 변동 사항을 매월 29일까지 업무시스템에서 확인하여 다음 달 바우처 지원 결정 및 통지
- (사용점검) 이용 가구 부정 사용 및 비지원품목 판매 등 사용처 부정행위 등을 수사 또는 주기적으로 점검·관리(전담기관 협조)
- (운영협조) 지자체 유사 사업은 정부 사업을 우선 활용하고 중복하여 운영되지 않도록 관리 필요

## 마. 보조금 집행 및 정산

- (보조금 집행) 시·군·구는 교부된 국비, 시·도비, 시·군·구비를 포함한 농식품 바우처 지원비를 지자체별 가상계좌에 적기 지급
  - (결제대금 지급) 농식품 바우처 금융사(농협은행)는 시·군·구별 계좌에서 농식품 바우처 카드 결제금액을 사용처 계좌에 입금(일 1회)
  - (관리·정산) 시·군·구는 매월 말 업무시스템을 통해 사용처 지급 비용과 지자체별 가상계좌 이체 잔액 일치 여부를 확인하고, 사업종료 후 정산 결과를 공문 및 e-나라도움(e호조시스템 등 연계)을 통해 부에 제출
- \* 시·도는 관내 시·군·구의 정산결과보고서를 취합·검토하여 제출

## 3 사업 추진 체계



## 4 기관별 역할

- ❑ (농림축산식품부) 기본계획 및 사업 시행지침 수립, 예산 편성, 사업 평가 및 지도·감독 등 사업 총괄
- ❑ (시·도) 시·군·구 보조금 예산 교부, 시·군·구 카드발급·이용 및 현장점검 등 사업 관리 감독, 지역 유관기관 협력 및 지역 홍보 협조 등
- ❑ (시·군·구) 보조금 집행·정산, 카드 발급·이용 및 현장점검, 사용처(유통업체) 점검 및 지원, 부정수급 등 사후관리, 지역협의회 구성·운영 등
- ❑ (읍·면·동) 농식품 바우처 신청접수, 이용 안내 등
- ❑ (전담기관(한국농수산식품유통공사)) 사업 운영 총괄, 시스템 구축·운영, 카드 발급·이용 및 사용처 관리, 식생활교육 및 성과분석 관리 등
- ❑ (사용처) 바우처 지원품목 안정적 공급·관리 및 바우처 결제시스템 구축, 결제 관리 및 시스템 연계를 통한 관련 자료 제출 등
- ❑ (금융사(농협은행)) 바우처 카드 발급·배송, 사용처 결제 대금 정산 관리 및 시스템 연계를 통한 관련 자료 제출 등

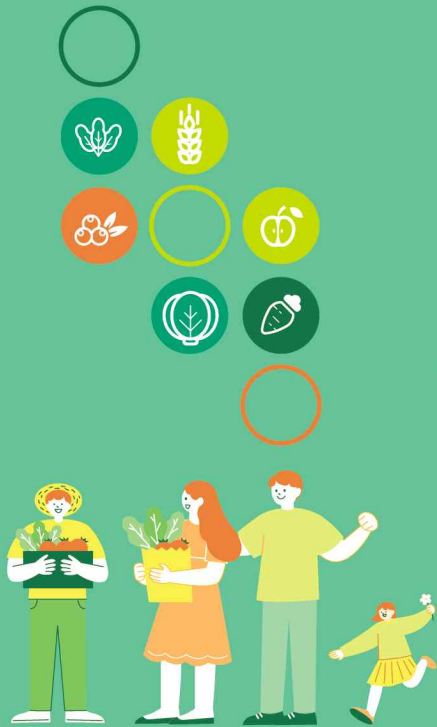
## 5 예산 교부 및 정산 절차

절차	내용
농림축산식품부 → 광역자치단체	· 기본계획 및 사업 시행지침 통보
▼	
광역자치단체 → 농림축산식품부	· 보조금 교부 신청
▼	
농림축산식품부 → 광역자치단체	· 보조금(국비) 교부
▼	
광역자치단체 → 기초자치단체	· 보조금(국비+시·도비) 교부
▼	
기초자치단체 → 금융사(농협은행)	· 농식품 바우처 지원금액 지급 (국비+시·도비+시·군·구비)
▼	
금융사 → 사용처	· 농식품 바우처 결제대금 지급
<hr/>	
금융사(농협은행) → 기초자치단체	· 농식품 바우처 결제금액 보고
▼	
기초자치단체 → 광역자치단체	· 보조금 정산 및 실적 보고
▼	
광역자치단체 → 농림축산식품부	· 보조금 정산 및 실적 보고

# 02

## 신청 및 접수

- I. 신청
- II. 접수





## I. 신청

## 1 신청 개요

유형		내용
주체	본인 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>(수단) 방문 신청, 온라인, 전화 * 단, 외국인 가구원이 있는 경우 증빙서류 구비하여 방문 필요</li> <li>(신청인) 가구주, 가구원</li> </ul>
	대리 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>(수단) 방문 신청</li> <li>(신청인) 대리인</li> </ul>
내용	신규 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>(수단) 방문 신청, 온라인, 전화</li> <li>(절차) (읍·면·동) 업무시스템에서 자격 검증 거쳐 접수 → (시·군·구) 검토 후 업무시스템에서 지원 결정</li> <li>(기간) (읍·면·동) 신청 후 즉시 접수 → (시·군·구) 접수 후 7근무일 이내 지원 결정 → (금융사) 10영업일 이내 카드 배송 → (이용자) ARS 사용등록 이후 카드 활성화(즉시)</li> </ul>
	변경 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>(수단) 방문 신청</li> <li>(절차) (읍·면·동) 주소지 전출입, 가구원 변동 등에 대해 업무시스템을 통해 접수 → (시·군·구) 검토 후 업무시스템에서 변경 결정</li> <li>(기간) (읍·면·동) 신청 후 즉시 접수 → (시·군·구) 접수 후 7근무일 이내 변경 결정</li> <li>(결과) (주소지 전출) 변경 결정 다음 날부터 반영 (가구원 변동) 다음 달 1일 지원금액에 반영</li> </ul>

## 2 신청 유형

### □ 신청 주체별 신청 유형

- 본인 신청 : 지원대상자(가구주 또는 가구원)가 직접 신청
  - \* 만 14세 미만 아동이 신청하는 경우 반드시 법정대리인 동의 필요
- 대리 신청 : 지원대상자로부터 농식품 바우처 신청 관련 사항을 위임받은 대리인\*이 신청(방문 신청만 가능)
  - \* 지원 대상자의 친족(8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척, 배우자), 그 밖의 관계인

### □ 신청 내용별 신청 유형

- 신규 신청 : 농식품 바우처를 처음 신청하는 경우
  - \* 다만 12월은 카드 배송기간 등을 고려하여 '25.12.12.까지만 신청 가능
- 변경 신청 : 농식품 바우처를 지원받고 있는 이용 가구의 주요 정보\*가 변경되어 신청하는 경우
  - \* 주요 정보 : 가구주·가구원 인적정보(성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소), 가구주·가구원 지원 자격정보(생계급여 수급 자격, 가구원 자격, 중복지원 여부)
  - \* 업무시스템으로 조회·검증하여 변경하되 필요시 신규 신청과 같이 증빙자료 필요

#### < 신청 내용별 신청·지급 처리 절차 >

	구분	신규 신청	변경 신청
지원 대상자	① 신청	수시	수시
	↓		
읍·면·동	② 등록 및 접수	신청서류 제출 즉시	신청서류 제출 즉시
	③ 자격 검증 및 승인 요청	접수 즉시	접수 즉시
시·군·구	④ 지원 결정 및 통지	접수일 +7일이내	접수일 +7일이내
	↓		
전담 기관	⑤ 지급정보 생성	지원 결정일 +1일이내	지원 결정일 +1일이내
	↓		
금융사	⑥ 바우처 카드 배송	지원 결정일 +10일이내	-
	⑦ 바우처 지급	카드수령일 +1일이내	지원 결정일 다음달 1일에 반영
	↓		
이용자	⑧ 바우처 사용	카드사용등록 이후 즉시	지원 결정일 다음달 1일부터

### 3 신청 수단별 처리 절차

□ (방문 신청) 주민등록 주소지 관할 읍·면·동 행정복지센터 방문

- 가구원 중 ①외국인이 있는 경우, ②임산부 포함 여부가 업무시스템으로 확인되지 않는 경우, ③대리 신청, ④만 14세 미만 미성년자 본인 신청의 경우는 방문 신청 필요

단계	주체	업무 내용
신청 안내	읍·면·동	· 농식품 바우처 지원대상 및 신청방법 안내
↓		
신청서 작성	지원 대상자	· 농식품 바우처 신청서 작성, 구비서류 제출 * 신청인의 동의를 얻어 생계급여 수급 정보, 가구원 정보 등을 업무시스템으로 조회하여 반영하고, 상담 시 확인된 정보를 입력한 신청서를 출력하여 신청인이 나머지 사항을 기재 후 서명하여 제출하도록 함
↓		
등록·접수	읍·면·동	· 신청서 내용 및 제출서류를 업무시스템에 등록

□ (온라인 신청) 농식품 바우처 누리집(www.foodvoucher.go.kr)에서 신청

- 신청인이 외국인이 있다고 체크한 경우 증빙서류 제출이 필요하므로 읍·면·동 담당자는 유선으로 안내 필요

구분	농식품 바우처 누리집(홈페이지)	업무시스템
절차	회원 가입 ⇒ 약관 동의 ⇒ 본인 인증 ⇒ 신청 완료	신청서 등록·접수
주체	지원대상자	읍·면·동

□ (전화 신청) 농식품 바우처 고객지원센터(1551-0857)를 통해 신청

구분	농식품 바우처 고객지원센터	업무시스템
절차	개인정보 수집이용 동의 등 ⇒ 성명, 주소지 확인 ⇒ 주민등록 번호, 연락처 입력 ⇒ 신청 완료	필요시 추가 정보 확인 ⇒ 신청서 등록·접수
주체	지원대상자	읍·면·동

신청  
접수

## 4 신청서 및 구비 서류

- (필수서류) 신분증(주민등록증, 외국인등록증, 운전면허증 등), 농식품 바우처 신청(변경)서(서식1)
  - \* 만 14세 미만 미성년자가 본인 신청하는 경우 개인정보보호법 제22조의2에 따라 법정대리인 동의 서명 필요, 단 자녀가 부모와 같은 생계급여 보장가구를 구성하는 경우 부모 신청 또한 지원대상 본인 신청에 해당하므로 법정대리인 동의 서명이 필요하지 않음
- (구비서류) 다음 어느 하나에 해당하는 경우 읍·면·동 행정복지센터에 방문하여 해당 서류 제출하여 증빙 필요
  - 가구원 중 외국인이 있는 경우 : 주민등록등본, 가족관계증명서
    - \* 주민등록등본 : 주거를 같이 하는지 여부 확인
    - 가족관계증명서 : 주거를 같이 하지 않을 경우 배우자 여부 등 관계 확인
  - 임신부 여부가 업무시스템으로 확인되지 않을 경우 : 의료기관 진단서·확인서
  - 대리 신청 시 : 대리 신청 위임장(서식2), 위임 증명 서류\*
    - \* (위임 증명 서류) 위임하는 사람(신청인) 신분증, 위임받는 사람(대리인) 신분증 사본, 신청인과의 관계를 증명할 수 있는 서류(가족관계증명서, 주민등록등본, 가정위탁보호 확인서, 후견 등기사항증명서 등)
    - \*\* 법정대리인이 미성년자 자녀를 위해 대리 신청하는 경우 위임장 불요, 단 법정대리인의 신분증 및 가족관계증명서 등 관계 증빙 필요

### ※ 만 14세 미만 미성년자의 사업 신청 방법

- (본인신청) 법정대리인의 동의 서명을 받을 수 있는 경우 본인 확인이 가능한 신분증과 동의 서명이 있는 농식품 바우처 신청(변경)서(서식1)를 갖추어 방문 신청
  - \* 신분증 예시 : 학생증, 청소년증, 여권(20년 12월 이후 발급 여권의 경우 여권정보증명서 추가 필요), 복지카드, 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 증명서(가족관계증명서, 주민등록등본, 국민기초생활수급자 증명서 등) 등
- (대리 신청) 법정대리인의 동의 서명을 받을 수 없는 경우 신청인 신분증, 농식품 바우처 신청(변경)서(서식1), 만 14세 미만 대리 신청 위임장(서식3), 위임 증명 서류\*를 갖추어 방문 신청
  - \* 아동학대로 인한 가정위탁, 부모의 거소 불분명 등 불가피한 상황으로 법정대리인의 동의가 어려운 경우 가정위탁보호자 또는 조부모 등의 대리 신청 가능, 이 경우 신청서상 법정대리인의 동의 서명은 불필요하나 신청인과의 관계를 증빙할 수 있는 자료(가정위탁보호 확인서, 가족관계증명서, 주민등록등본 등) 제출 필요
  - \*\* (법적근거) 개인정보보호법 제15조 ①개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.
    3. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우

- (보존기한) 신청서 접수 이후 5년

## 5 신청 시 안내사항

- (선택사항) 통지 방법(서면, 문자메시지), 꾸러미 신청(지자체 추진 시) 여부, 점자 카드 신청 여부, 카드 배송지 선택(주택 또는 읍·면·동 행정복지센터)
- (처리기한) 접수일로부터 7일 이내임을 안내
  - 접수일은 처리기간에 산입하되, 공휴일과 토요일은 산입하지 않음
- (신고 의무) 지원대상자는 아래 정보가 변경된 경우 지체 없이 관할 읍·면·동 행정복지센터에 신고할 의무가 있으며, 변경 사항에 따라 지원 금액이 변경될 수 있음을 안내
  - 가구주·가구원의 인적정보(성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소)
  - 가구주·가구원의 자격정보(생계급여 수급 여부, 가구원 특성, 중복지원 여부(영양플러스 사업 이용))
- (지원비용 환수 및 처벌) 허위나 기타 부정한 방법으로 지원을 받은 자 또는 타인으로 하여금 지원을 받게 한 경우 보조금법에 따라 지원 비용 환수 등 제재함을 안내
- 동의 사항 확인
  - (개인정보의 수집·이용) 자격 확인 및 카드 발급, 사업안내, 사업성과 분석 등 농식품 바우처 사업 추진을 위해 다음의 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 안내
    - 신청인 인적사항 및 가족관계 확인(가구원)에 관한 사항
    - 바우처 카드번호 및 사용내역(사용처, 구입품목, 금액)
  - (개인정보 제3자 제공) 카드 발급 등을 위해 다음의 개인정보를 전담기관, 카드발급기관 등 제3자에게 제공할 수 있음을 안내
    - 성명, 전화번호, 주소, 지원금액, 바우처 카드 사용내역
  - (행정정보 공동이용 등) 자격 확인, 지원금액 확정 목적으로 다음의 사항을 관련 정보통신망을 통해 조회할 수 있음을 안내
    - 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 사항
    - 생계급여 수급이력, 임신부 여부 확인에 관한 사항
    - 영양플러스 사업 이용에 관한 사항
- 고지사항 안내
  - 수집된 정보는 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 파기됨을 안내
  - 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호), 민감정보(임산부 유무) 처리에 대한 안내

## II. 접수

### 1 신청 등록·접수

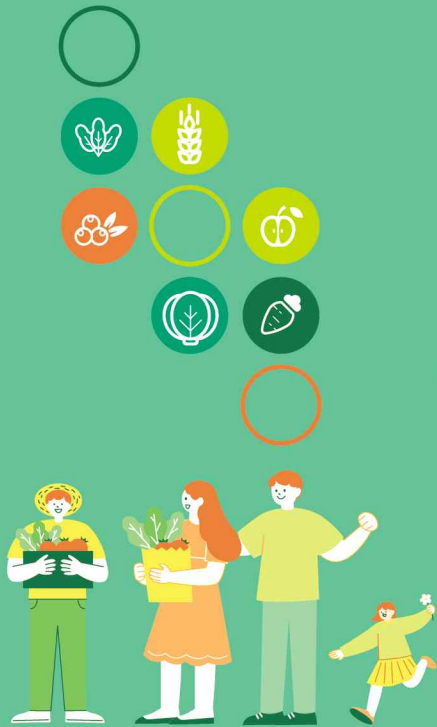
- (신청 등록·접수 주체) 업무 권한이 있는 지자체 담당자만 업무시스템을 통한 신청접수 처리 가능
  - \* 개인정보보호를 위해 신청접수 보조 인력(기간제)은 업무시스템 사용 불가
- 유형별 등록·접수 방법
  - (방문 신청) 읍·면·동 담당자는 신청인이 제출한 신청서 및 별도 제출 서류 내용을 업무시스템에 등록·접수
    - \* 다만 지자체 여건상 읍·면·동에서 신청접수가 어려운 시·군·구는 예외적으로 시·군·구 담당자가 업무시스템을 통해 신청접수 가능하며 이 경우 관내 자체 홍보 필요
  - (온라인 신청) 읍·면·동 담당자는 신청인이 농식품 바우처 누리집을 통해 본인인증 등을 거쳐 신청 완료한 사항을 업무시스템에 등록·접수
  - (전화 신청) 읍·면·동 담당자는 신청인이 고객지원센터를 통해 신청 완료한 사항을 필요시 추가 정보를 유선으로 확인하여 업무시스템에 등록·접수
- (처리시간) 읍·면·동 담당자는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 지원 대상자의 신청을 즉시 등록·접수해야 함

### 2 신청일과 접수일의 효력

- (신청일) ‘지원금액 지급 기준일’이 됨
  - (방문 신청) ‘신청인이 신청서 및 구비서류 제출한 날’을 신청일로 함
  - (온라인 신청) ‘신청인이 농식품 바우처 누리집(홈페이지)에서 신청 완료한 날’을 신청일로 함
  - (전화 신청) ‘신청인이 고객지원센터를 통해 신청 완료한 날’을 신청일로 함
- (접수일) ‘지원자격 결정 처리기한(7일 이내) 산정 기준일’이 됨
  - 읍·면·동 담당자가 업무시스템에 등록·접수한 날을 접수일로 함

# 03

## 자격 검증 및 통지



- I. 자격 검증
- II. 통지



# I. 자격 검증

## 1 지원 결정 기준

- (소득 기준) 「국민기초생활 보장법」 상 생계급여 수급가구
  - 단, 생계급여 수급가구 가구원 중 「국민기초생활 보장법」 상 보장 시설 수급자는 가구원 수 산출에서 제외
- (가구원 기준) 생계급여 수급자인 가구원이 다음 어느 하나에 해당
  - 단, 보건복지부 영양플러스 사업 이용자는 해당 기간 동안 가구원 수 산출에서 제외

구분	기준	관련 법률
임산부	· 임신 중이거나 분만 후 6개월 미만인 여성	모자보건법 제2조
영유아	· 주민등록기준 2019. 1. 1. 이후 출생자(만6세 이하)	영유아보육법 제2조
초등학생 취학 연령 아동	· 주민등록기준 2013. 1. 1. ~ 2018. 12. 31. 출생자(만7세 이상~만12세 이하)	교육기본법 제8조, 초·중등교육법 제13조
중학생 취학 연령 아동	· 주민등록기준 2010. 1. 1. ~ 2012. 12. 31. 출생자(만13세 이상~만15세 이하)	
고등학생 취학 연령 아동	· 주민등록기준 2007. 1. 1. ~ 2009. 12. 31. 출생자(만16세 이상~만18세 이하)	

\* 근거 규정에 따라 기준을 설정하되 나이 구간 중복 등에 따른 일부 조정 있음

### ※ 농식품 바우처 지원금액 결정을 위한 가구원 수 산출 예시

- (예시1) 생계급여 수급자이면서 보장시설 수급자인 아동 1인 가구 : 지원 불가
- (예시2) 2인 생계급여 수급가구 중 영양플러스 이용 중인 임산부 1명이 포함된 경우

구분	부	모
소득기준	0	0
보장시설 수급자 여부	x	x
가구원 기준	-	임산부
지원대상 가구 여부	0	
영양플러스 이용 여부 (가구원수 산출 기준)	x	○
월 지원금액	월 40천원(1인 가구 지원금액)	

○ (예시3) 3인 생계급여 수급가구 중 임신부 1명과 아동 1명이 포함된 경우

구분	부	모	자녀
소득기준	0	0	0
보장시설 수급자 여부	x	x	x
가구원 기준	-	임산부	만7세 (아동)
지원대상 가구 여부	0		
영양플러스 이용 여부 (가구원수 산출 기준)	x	x	x
월 지원금액	월 83천원(3인 가구 지원금액)		

○ (예시4) 4인 생계급여 수급가구 중 영유아 1명, 아동 1명이 포함된 경우

구분	부	모	자녀1	자녀2
소득기준	0	0	0	0
보장시설 수급자 여부	x	x	x	x
가구원 기준	-	-	만5세 (영유아)	만10세 (아동)
지원대상 가구 여부	0			
영양플러스 이용 여부 (가구원수 산출 기준)	x	x	x	x
월 지원금액	월 100천원(4인 가구 지원금액)			

○ (예시5) 4인 생계급여 수급가구 중 영양플러스 이용 중인 임신부 1명과 영유아 1명이 포함된 경우

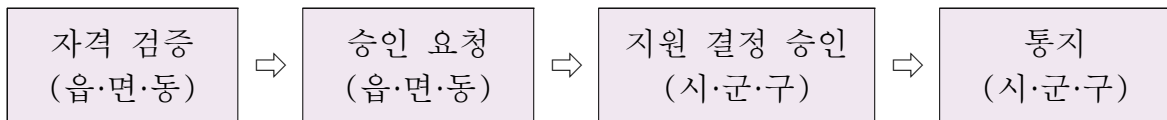
구분	부	모	자녀1	자녀2
소득기준	0	0	0	0
보장시설 수급자 여부	x	x	x	x
가구원 기준	-	임산부	-	만1세 (영유아)
지원대상 가구 여부	0			
영양플러스 이용 여부 (가구원수 산출 기준)	x	0	x	0
월 지원금액	월 65천원(2인 가구 지원금액)			

## 2 지원 결정 절차

## □ 지원 결정 절차 개요

- 신청인의 신청 내용에 대한 자격 검증 후 지원 대상 기준 충족 여부를 종합적으로 검토하여 업무시스템에서 지원 여부 결정 및 통지

\* 지자체별 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr) 권한은 추후 부여 예정



## □ 지원 결정 세부 절차

## • 자격 검증(읍·면·동)

- ① 신청 서류 내용을 확인하여 자격 검증 대상\*임을 확인

\* 생계급여 수급가구 중 임신부·영유아·아동이 있는 가구

- ② 업무시스템에 신청인의 성명과 주민등록번호를 입력·조회하여 신청인과 가구원의 자격 검증 정보\* 확인(일괄 조회 가능)

\* 생계급여 수급자 여부, 보장시설수급자 여부, 가구원 기준(임산부, 영유아, 아동) 해당 여부, 영양플러스 사업 이용자 여부

- ③ 농식품 바우처 업무시스템에서 확인되지 않는 자격 검증 정보\*는 구비서류\*\*를 확인하여 업무시스템에 입력

\* 임신부 해당 여부, 외국인 가구원 존재 여부

\*\* 임신부 의료기관 진단서·확인서, 외국인 가구원의 주민등록등본 또는 가족관계증명서

- (승인 요청 : 읍·면·동) 담당자는 자격 검증 결과를 업무시스템에 반영하고, 시·군·구 담당자에게 승인 요청
- (지원 결정 승인 : 시·군·구) 담당자는 승인 요청 정보 확인 후 접수일 기준 7일 이내 업무시스템에 지원 결정 여부 입력

## II. 통지

### 1 통지대상 및 내용

- (통지 주체) 이용 가구 주민등록 주소지 기준 시·군·구청장
- (통지 대상) 농식품 바우처 신청인
- 통지 내용
  - 지원 결정내용(적합 또는 부적합), 지원내용(지원금액), 지원기간
  - 카드 배송 기한(지원 결정일로부터 10영업일 이내)
  - 가구주·가구원의 인적정보 및 지원자격 정보 변경 시 신고 의무 안내
  - 결정 내용에 이의가 있는 경우 이의신청 방법과 신청·처리기한

#### ※ 지원 결정에 대한 이의신청 처리(행정기본법 제36조) (서식5), (서식6)

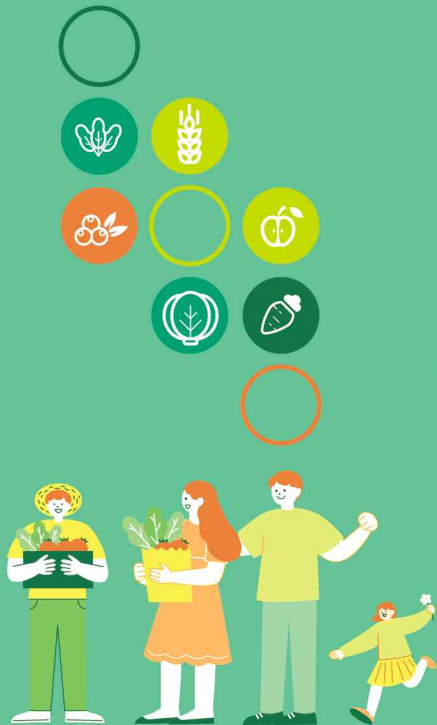
- (신청기한) 지원 결정 내용을 받은 날로부터 30일 이내에 시·군·구에 이의신청
- (신청방법) 이의신청 사항\*을 적은 서면을 시·군·구에 제출
  - \* 신청인 성명, 주소, 연락처, 통지받은 날, 이의신청 내용, 이의신청 이유 등
- (처리기한) 이의신청을 받은 날부터 14일 이내에 이의신청 처리 결과\* 등을 신청인에게 서면 통지
  - \* 이의신청에 대한 결정 결과, 이의신청에 대한 결정 이유 등

### 2 통지 방법

- 접수일로부터 7일 이내 서면(서식4) 또는 문자메시지(신청인 요청 시) 등으로 통지
  - 서면 통지는 시·군·구에서 사업운영비 등을 활용하여 우편 발송
  - 문자메시지 등은 업무시스템을 통해 자동발송(비용은 전담기관 부담)

# 04

## 농식품 바우처 지급



- I. 바우처 지급 절차 개요
- II. 바우처 지급
- III. 바우처 지급 변경 및 정지



## I. 바우처 지급 절차 개요

## 1 유형별 지급 절차

	구분	신규 신청	변경 신청	사후관리(정기점검)
시·군·구	④ 지원 결정 및 통지	접수일 +7일이내	접수일 +7일이내	
전담 기관	⑤ 지급정보 생성	지원 결정일 +1일이내	지원 결정일 +1일이내	
금융사	⑥ 바우처 카드 배송	지원 결정일 +10일이내	-	
	⑦ 바우처 지급	카드수령일 +1일이내	지원 결정일 다음달 1일에 반영	
이용자	⑧ 바우처 사용	카드사용등록 이후 즉시	지원 결정일 다음달 1일부터	
전담 기관	⑨ 지급 정보 검증자료 제공	-	-	매월(3~11월) (대상) 농식품 바우처 이용 중인 가구 (제공일) 23일
시·군·구	⑩ 지원 결정 및 변경사항 통지	-	-	매월(3~11월) 29일까지 결정
전담 기관	⑪ 지급정보 생성	-	-	매월 말일
금융사	⑫ 바우처 지급	-	-	매월 1일 (4~12월)
이용자	⑬ 바우처 사용	-	-	매월 1일부터 말일까지 사용

## 2 지자체 공통 관리사항

## □ 보조금 지급·관리

- 시·군·구에서는 교부받은 국비와 지방비를 매칭하여 바우처 지원비를 시·군·구 지정 계좌(업무시스템에서 확인 가능)에 지급
  - 국비·지방비 교부 시기 및 농식품 바우처 지급 일정에 따라 바우처 지원비가 부족하지 않도록 적기 지급 필요

## II. 바우처 지급

### 1 바우처 카드 발급·배송

- (기본원칙) 농식품 바우처 시범사업 카드 사용이 불가능하므로 모든 가구는 신규로 바우처 카드 발급을 받아야 함
- (카드발급 신청) 시·군·구에서 농식품 바우처 지원 결정한 가구 정보(성명, 주소, 전화번호 등)를 업무시스템을 통해 금융사에 제공
  - \* 시·군·구 담당자 지원 결정 승인 시 해당 정보는 금융사에 자동 제공
- (카드 제작·배송) 금융사는 카드발급 신청 접수일로부터 10영업일 이내에 바우처 카드 제작·배송
  - 카드는 가구주 명의로 발급되며 가구당 1매 발급
- (카드 수령) 이용자의 주민등록 주소지 또는 관할 읍·면·동 행정복지센터(이용자 희망 시)에 배송
  - 바우처 이용 가구주 또는 가구원이 주민등록 주소지에서 미수령 시 관할 읍·면·동 행정복지센터에서 본인 확인\* 후 카드 수령
    - \* 읍·면·동 담당자는 농식품 바우처 이용 가구 본인(가구주 또는 가구원)임을 증명할 수 있는 신분증 등을 확인 후 카드 전달
- (카드 활성화) 바우처 카드 수령 후 고객지원센터(1551-0857) ARS 카드 사용등록\*\*을 통해 즉시 사용 가능
  - \* 가구주 수령 시 다음날 자동으로 활성화되나 즉시 사용을 원하는 경우 카드 사용등록 권장
  - \*\* (절차) 개인정보수집 동의 → 생년월일 6자리 입력 → 카드번호 16자리 입력 → CVC 3자리 입력

#### ※ 바우처 카드 분실, 파손, 유효기간 만료(5년)에 따른 재발급

- (방법) 주소지 기준 읍·면·동 행정복지센터, 농식품 바우처 홈페이지, 고객지원센터를 통해 재발급 신청
- (절차) ①방문 신청 시에는 업무 담당자가 업무시스템의 “이용자 종합관리” 화면에서 해당 가구 조회 후 재발급 신청 가능하며, ②이용자 본인이 홈페이지 및 고객지원센터를 통해 직접 재발급 신청도 가능
- 유의 사항
  - 재발급 신청 시 기존 카드는 정지되며 기존 카드 잔액은 당월 내 카드 재발급 시 이전되고 이월 사용은 불가능함
  - 주요 정보(가구주·가구원 인적정보 및 자격정보 등)가 변경된 경우 카드 재발급이 아닌 변경 신청해야 함(기존 카드 정보 변경 신청하여 이용)

< 신규 신청 시 카드 발급·배송 절차 >

업무절차	처리내용	업무주체
카드 발급 신청	· 농식품 바우처 지원 결정 대상자 정보를 금융사에 제공 (시·군·구→전담기관→금융사)	전담기관
↓		
카드 제작·배송	· 카드 발급 신청 접수일(지원 결정일)로부터 10영업일 이내 제작·배송	금융사 (농협은행)
↓		
카드 수령	· 주민등록 주소지에서 카드 수령 * 가구주 외, 읍·면·동 행정복지센터에서 수령 시 고객지원센터 ARS를 통해 카드 사용등록 필요	이용자
↓		
카드 활성화	· 이용 가구의 카드 수령 및 사용등록 확인 후 카드 활성화 * 카드 발급 및 배송 정보 전담기관에 제공	금융사 (농협은행)
↓		
카드 이용	· 카드 활성화 후 바우처 이용하여 구매	이용자

바우처지급

2 바우처 지급(충전)

□ 바우처 신청일 기준으로 지원 금액을 카드에 충전

○ 지급 이후에는 매월 말 자격 검증 정보 기준으로 다음 달 지원 금액 충전

※ 신규 신청 지원 금액 결정 예시

신청일	지원 결정일	바우처 카드 수령일	바우처 카드 활성화*
2025-03-28	2025-04-03	2025-04-14	2025-04-15 (2개월분(3월분, 4월분))

\* 가구주 수령 시 다음날 자동으로 활성화됨(가구주 이외 가구원 또는 타인 수령 시 카드 사용등록 필요, 이 경우 즉시 사용 가능)

### 3 바우처 카드 형태 및 디자인

#### □ 카드 형태

구분	상세 내용
카드명	NH농협은행 농식품바우처
디자인 형태	그래픽 + 점자(양각)
카드 형태	IC(Integrated Circuit, 집적회로) + MS(Magnetic Stripe, 자기 띠)
유효기간	발급일로부터 5년(카드에 표기) * 월단위로 기재·관리
기명 유형	기명 카드

#### □ 카드 디자인

	
일반카드(앞면)	일반카드(뒷면)
	
점자카드(앞면)	점자카드(뒷면)

### Ⅲ. 바우처 지급 변경 및 정지

#### 1 변경 신청에 따른 지급 변경

- (대상) 바우처 이용 가구의 자격정보\*가 변경되어 신청하는 경우
  - \* 가구주·가구원 자격정보 : 생계급여 수급 자격, 가구원 자격, 중복지원 여부
- (절차·방법) 주소지 기준 읍·면·동 행정복지센터에 방문하여 서면으로 신청 후 읍·면·동 담당자가 변경 요청하면 시·군·구 담당자가 검토 후 승인
  - (읍·면·동) 업무시스템의 회원/카드관리 > 변경신청 관리 > 가구원 변경탭에서 신청가구 자격 검증을 통해 변경 요청
  - (시·군·구) 업무시스템의 회원/카드관리> 변경신청 관리에서 신청목록 중 가구원 변경 유형에 대해 검토 후 승인, 반려 또는 보완 요청
- 적용 시기
  - 출생·사망, 자격정보 변경 등 가구원 수 변동에 따른 지원 금액 변경은 시·군·구 지원 결정 승인일 기준 다음 달 1일에 바우처 지급 시 적용

#### ※ 변경 신청 지원 금액 결정 예시

승인일	변경 사유	바우처 지급일
2025-05-17	가구원 수 증가 (3인 → 4인)	2025-06-01 (4인가구 10만원 지급)

- (통지 방법) 접수일로부터 7일 이내 서면(서식4) 또는 문자메시지(신청인 요청 시) 등으로 통지
  - 서면 통지는 시·군·구에서 사업운영비 등을 활용하여 우편 발송
  - 문자메시지 등은 업무시스템을 통해 자동발송(비용은 전담기관 부담)

#### ※ 기본정보 변경 및 전출입 관리

- (절차) 주소지 또는 전입지 읍·면·동 담당자가 업무시스템의 회원/카드관리>신청자 관리>변경신청 관리> 기본정보 및 전출입관리탭에서 신청인의 행복이음 정보를 불러온 후 저장하여 변경 처리하거나 수정 가능(시·군·구 담당자 승인 필요)
  - \* 기본정보 수정 가능 내용 : 가구주 주소, 전화번호, 신청(변경)통지방법, 꾸러미 지원 여부
  - \* 변경사항 발생 시 신고는 이용자 의무 사항이나 전입 후 변경 신청이 없는 경우 월말 자격 검증 시 복지부 사회보장시스템(행복e음)상 주소지로 변경됨
- (처리 결과) 주소지 또는 전입지 읍·면·동 행정복지센터에서 업무시스템상 주소지 변경(가구주 기준) 처리 시 즉시 해당 지역 사용처에서 결제 가능
  - \* 이용 가구 주민등록 주소지 기준 광역자치단체 내 사용처에서 결제 가능하므로 동일 광역자치단체 내에서 전출입할 경우 결제 가능 사용처는 변경 없음

## 2 사후관리(정기 점검)에 따른 지급 변경

- (대상) 점검 일자 기준(22일) 농식품 바우처 이용 가구 전체
- 절차·방법
  - (전담기관) 복지부로부터 이용 가구 전체에 대한 지급 정보 검증자료를 받아 업무시스템에 업로드(매월 23일)
  - (시·군·구) 담당자는 매월 29일 18시까지 업무시스템에서 검증자료 등에 근거하여 자격 검증 및 다음 달 지원 여부 결정
    - 생계급여 수급자격 및 가구원 수 변동 여부(특히 외국인 및 임신부 포함 가구) 등 관내 이용 가구 지원 자격 변동 여부 확인
    - 주소지 변경(가구주 기준)에 따른 전출입 처리
- (적용 시기) 다음 달 1일부터 변경 사항을 반영하여 지급
- (통지 방법) 서면(서식4) 또는 문자메시지(신청인 요청 시) 등으로 통지
  - 서면 통지는 시·군·구에서 사업운영비 등을 활용하여 우편 발송
  - 문자메시지 등은 업무시스템을 통해 자동발송(비용은 전담기관 부담)

\* 단, 지급 내용 변경이 없는 경우(주소지 변경 없음, 지원 금액 동일)는 다음 달 1일 지원 금액 충전 시 문자메시지로 알림

### ※ 정기 점검에서 탈락한 이후 재신청하는 경우

- (이용자) 방문 신청, 온라인, 전화를 통해 농식품 바우처 사업 재신청 필요 (신규 신청과 동일하게 농식품 바우처 카드 또한 재발급 필요)
- (지자체) 신청접수를 받아 읍·면·동 담당자가 자격 검증을 거친 후 시·군·구의 지원 결정 승인(신규 신청과 처리 절차 동일)

### 3 가구주 사망 등에 따른 지급 정지

- (대상) 가구주 사망 또는 가구주·가구원 전원의 지원 자격 상실에 따른 지급 정지
- (절차·방법) 변경 신청, 자격 검증 등으로 가구주 사망 또는 전체 가구원의 자격 상실이 확인될 경우 업무시스템에서 정지 처리

#### ※ 가구주 사망 시 재신청하는 경우

- (이용자·지자체) 신규 신청과 동일하게 사업 재신청·접수 및 지원 결정 필요
- (카드 재발급) 농식품 바우처 카드의 경우 기명 카드(가구주 명의)이므로 가구주 사망 시 새로운 가구주 명의로 재발급 필요

- (적용 시기) 다음 달 1일부터 변경 사항을 반영하여 정지
- (통지 방법) 서면(서식4) 또는 문자메시지(신청인 요청 시) 등으로 통지
  - 서면 통지는 시·군·구에서 사업운영비 등을 활용하여 우편 발송
  - 문자메시지 등은 업무시스템을 통해 자동발송(비용은 전담기관 부담)

### 4 부정 사용에 따른 지급 정지

- (대상) 허위 발급, 목적 외 사용 등 부정 사용에 따른 지급 정지
- (절차·방법) 부정수급 신고 등 발생 시 시·군·구 담당자가 해당 여부를 확인하여 업무시스템에서 정지 처리
- (적용 시기) 즉시 지급 정지
- (통지 방법) 위와 같음

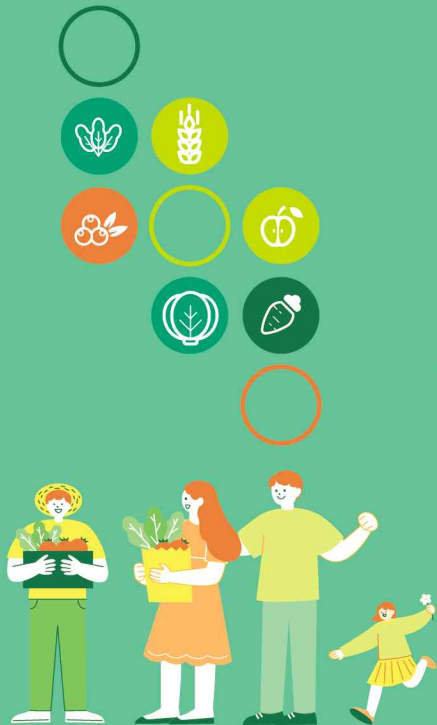
#### ※ 지급 변경·정지에 대한 이의신청 처리(행정기본법 제36조) (서식5), (서식6)

- (신청기한) 지원 결정 내용을 받은 날로부터 30일 이내에 시·군·구에 이의신청
- (신청방법) 이의신청 사항\*을 적은 서면을 시·군·구에 제출
  - \* 신청인 성명, 주소, 연락처, 통지받은 날, 이의신청 내용, 이의신청 이유 등
- (처리기한) 이의신청을 받은 날부터 14일 이내에 이의신청 처리 결과\* 등을 신청인에게 서면 통지
  - \* 이의신청에 대한 결정 결과, 이의신청에 대한 결정 이유 등



# 05

## 바우처 사용



- I. 농식품 바우처 사용 방법
- II. 바우처 사용기한 및 취소 가능 기한



## I. 농식품 바우처 사용 방법

### 1 구매 가능 품목

- (선정 기준) 취약계층이 신선하고 다양한 양질의 농식품을 섭취할 수 있도록 구매 가능 품목 선정
  - 국산 신선 농산물 중심으로 하되 이용자 선호, 편의 등을 고려하여 단계적으로 확대 검토
- (품목) 국산 채소류\*, 과일류, 육류, 신선알류, 흰 우유, 잡곡류, 두부류
  - \* 단순가공채소류 포함

### 2 바우처 사용처

- (선정 기준) 농식품부(전담기관) 주관으로 농식품 바우처 사용처를 공모·선정(매년)하고 품목 제어 가능한 결제시스템 구축 필요
- 사용처 규모 : 37개 업체, 5만 8천여 개 매장
  - ※ 사용처 현장점검 결과에 따라서 최종 승인 사용처는 변동 가능성이 있음
  - (유형) 오프라인(대형 마트, 중소형 마트, 체인화 편의점, 로컬푸드 직매장 등), 온라인
  - 대표 사용처명은 농식품 바우처 홈페이지에서, 소관 지역 내 상세 가맹점명은 업무시스템에서 확인 가능

### 3 결제 방법

- (지역범위) 이용자 가구주의 주민등록 주소지 기준 광역자치단체 내에 있는 사용처에서만 바우처 사용 가능
  - \* 단 온라인 사용처는 지역 제한 없음
- (품목 구분) 상품 바코드 스캔 시 상품 코드에 따라 바우처 지원 품목 여부가 자동으로 판단됨
- (결제) 지원 금액을 초과하거나 구매 가능 품목이 아닌 경우 농식품 바우처 카드 이외 별도 수단(현금 등)으로 결제 필요
  - 배송비 또는 봉투 등은 바우처 카드로 결제 불가
  - 영수증에는 바우처 지원 품목 및 비지원품목 구분, 승인금액 및 바우처 잔액 표기

## II. 바우처 사용기한 및 취소 가능 기한

### 1 바우처 사용기한

- 매월 지급되는 바우처는 해당 월 이내에 사용함을 원칙으로 하며, 해당 월 말일까지 미사용 시 다음 달 1일에 소멸 처리됨
  - 바우처 카드 신규 발급 시에 한하여 신청 월 다음 달까지 사용 가능하며 매월 3천 원 미만 금액 이월 가능

### 2 바우처 취소 가능 기한

- 취소·환불 사유는 사용처 규정을 따르되 당월 지급액은 당월 말일까지 취소·환불 가능(환불금액의 사용기간은 말일까지로 동일)
  - 다만 온라인 구매는 배송 및 반품 기간 등으로 부득이하게 다음 달에 취소될 경우 환불금액은 취소·환불된 당월까지 사용 가능

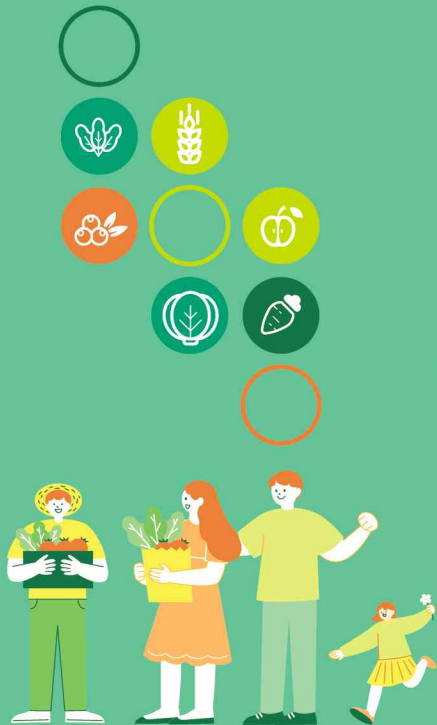
## 분류 농식품 바우처 지원 품목 상세 구분 기준(안)

분류	지원 품목 구분 기준(안)
국산 채소류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과채류, 근채류, 버섯류, 산채류, 양채류, 엽경채류, 조미채소류 등 국산 채소류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 샐러드 드레싱, 밀키트 제품 등 소스류가 포함되어 있거나 콩나물·숙주는 국내에서 재배했다 하더라도 원료가 수입산인 경우 제외</li> </ul> </li> <li>○ 단순 세척·절단 채소 및 간채소(양파·마늘·대파 등), 삶은채소(시래기·우거지 등), 건조채소(고사리, 취나물 등), 냉동채소(냉동 브로컬리, 냉동 단호박, 냉동 양파 등) 등 국산 단순가공채소류는 지원 가능               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다진마늘은 지원품목에서 제외</li> <li>- 스테비아 토마토와 같이 가공처리된 제품은 지원품목에서 제외</li> <li>- 단순 냉동된 채소 외에 볶음밥용 냉동혼합야채의 경우는 지원품목에서 제외</li> </ul> </li> </ul>
국산 과일류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사과, 배, 포도, 감귤, 복숭아, 단감 등 국산 과일류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국산 냉동 및 건조과일은 지원품목에 포함</li> <li>- 수실류는 지원품목 아님(밤, 대추, 잣, 호두, 은행, 도토리, 뽕, 감, 꽃감, 감말랭이, 연시, 반시, 산딸기, 다래, 머루 등)</li> </ul> </li> </ul>
국산 육류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소고기, 돼지고기, 닭고기 등 국산 육류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부속물(내장, 피, 뼈) 및 냉동육류는 지원품목에 포함</li> <li>- 가공육(소시지, 햄, 육포, 훈제오리 등), 양념육(불고기, 육회 등)은 제외</li> </ul> </li> </ul>
국산 신선알류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신선계란, 메추리알, 오리알 등 신선알류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구운계란, 훈제계란 등 가공란은 지원 품목이 아님</li> </ul> </li> </ul>
국산 흰우유	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국산 원유를 100% 사용한 백색우유(일반 흰우유, 저지방우유, 멸균우유) 및 원유 99% 이상을 사용하고 추가적으로 단백질 등 영양성분 등을 첨가한 우유               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 요거트 등 발효우유, 연유 및 두유는 지원품목이 아님</li> </ul> </li> </ul>
국산 잡곡류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 두류, 맥류, 미곡류(단, 쌀(백미)은 제외), 서류, 잡곡류, 특용작물류(참깨, 들깨, 땅콩에 한함)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 흑미, 적미 등 가공처리가 되지 않은 유색미는 지원품목에 포함되나, 쌀이외 농축액, 분말 등이 첨가된 클로렐라쌀, 강황쌀 등은 지원품목 아님</li> <li>- 분쇄된 잡곡(밀가루, 들깨가루 등)은 지원품목 아님</li> <li>- 볶거나 첨가물이 포함된 땅콩 등 가공제품은 지원품목 아님</li> </ul> </li> </ul>
국산 두부류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국산 원료로 제조한 두부(부침용, 찌개용 등), 순두부, 연두부, 콩비지</li> </ul>



06

## 식생활교육 및 홍보



- I. 농식품 바우처 식생활교육
- II. 홍보



## I. 농식품 바우처 식생활교육

### 1 농식품 바우처 식생활교육 개요

- (온라인 기본교육) 기본 식생활교육 동영상은 농식품 바우처 플랫폼에 게재하고, 농식품 바우처 카드 발급 시 링크를 문자로 배포
  - 바우처 필요성 및 이용방법, 식단구성, 식재료 선택·조리·보관법 등 교육
- (대면 심화교육(지자체 자율·선택)) 지자체 식생활교육사업과 연계하여 바우처 이용자 대상 맞춤형 식생활 교육 추진(상세 내용 하단 참고)
  - 필수 영양소 충족을 위한 식재료 선택·식단 구성, 모범 장바구니 구성 등 이용자의 건강·영양상태 개선에 특화된 교육프로그램 추진

### 2 (지자체 자율) 지자체 식생활교육사업 추진

- (사업개요) 지자체 식생활교육사업 추진 시 농식품부 지정사업과 지역별 자율사업을 연계하여 추진할 수 있도록 개편
  - 농식품바우처 식생활교육은 농식품부 지정사업인 ‘대상별 맞춤형 식생활 교육’의 유형 중 하나로 포함하고, 지자체의 실정에 맞게 운영

#### <지자체 식생활교육 사업 구성(안)>

구분	세부사업명	사업대상
농식품부 지정사업 <필수>	체험 연계 식생활 교육	어린이집, 유치원, 초·중·고등학교
	보육교육기관 및 학교 교사 등 대상 식생활교육	보육·교육기관 및 학교교사, 영양(교)사, 조리사 등
	대상별 맞춤형 식생활교육	유아, 아동, 1인가구, 청소년, 임산부, 고령자, 농식품 바우처 이용자 중 2개 이상 선택
지자체 자율사업 <권장>	로컬푸드 활용, 지역별 특색을 반영한 식생활교육 프로그램 자율 편성	전 국민

\* 필수사업은 사업관리비를 제외한 예·결산기준 50% 이상 편성

※ 식생활 교육 추진 지자체에 대해 인센티브 부여

○ (2025년 예산) 3,400백만원(지자체경상보조, 국비 50%)

<2025년 지자체 식생활교육사업 국고보조금(백만원)>

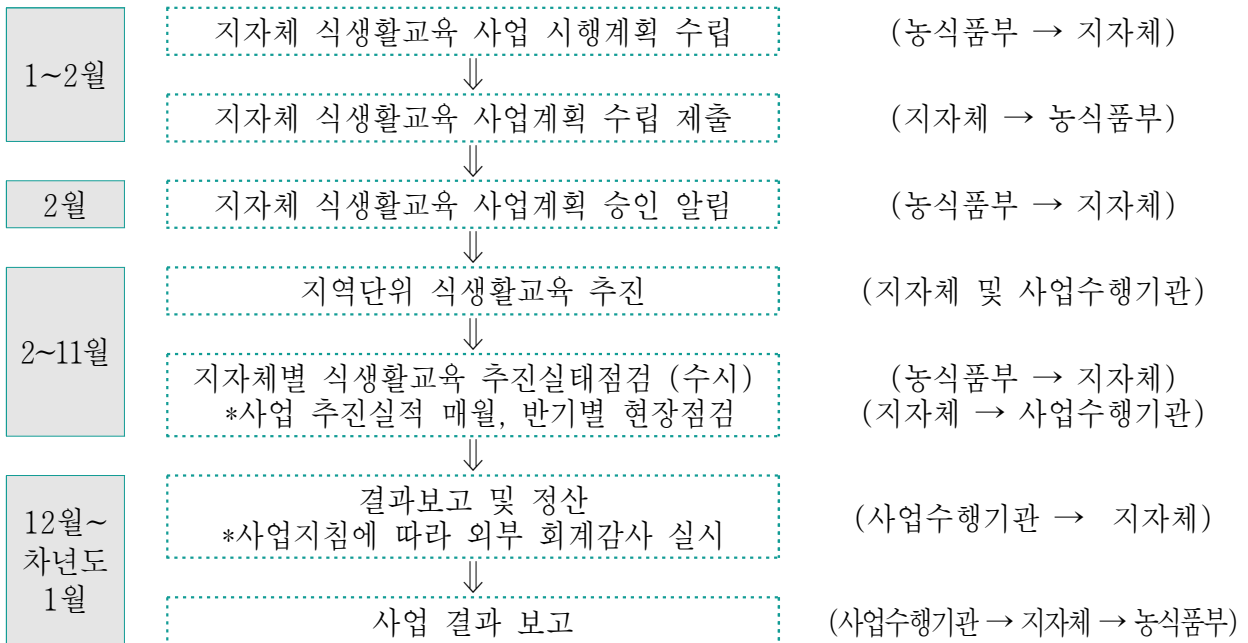
지역	예산(국비)	지역	예산(국비)	지역	예산(국비)
서울	145	울산	80	전북	85
부산	95	세종	75	전남	85
대구	90	경기	180	경북	90
인천	95	강원	80	경남	95
광주	80	충북	85	제주	75
대전	80	충남	85	기초지자체	100

\* 배정기준 : 기본배정(70백만원) + 기준배정(인구수 등)

\* 기초지자체의 경우, 별도 공모를 통해 5개 내외로 선정하여 지원

○ (추진체계) 지자체 직접 수행이 원칙이나, 사업의 효율적 추진을 위해 지자체 판단 하에 수행기관을 선정 혹은 지자체·수행기관 병행 수행이 가능하며, 각 사업별로 상이한 수행기관 활용 가능

<지자체 식생활교육사업 추진 절차 및 일정>



□ (협조 요청) 지자체 식생활교육사업 추진 지자체에서는 식생활교육 사업수행 기관이 교육대상자를 모집할 수 있도록 바우처 이용자에 대한 기본 정보(성명, 연락처 등) 제공\* 필요

\* 농식품 바우처 사업과 지자체 식생활교육사업의 지자체 담당자가 다른 경우 지자체 담당자 간 업무 협조 필요

## II. 홍보

### 1 농식품부(전담기관)의 주요 역할

- 농식품 바우처 본사업 추진 보도자료 배포(1월중)
- 농식품 바우처 누리집, 전담기관 누리집, SNS·블로그 등을 활용하여 카드뉴스 등 게시 및 홍보(2월중)
- 이용자 대상 사업 신청 안내를 위한 리플릿, 포스터, 현수막, X배너 등 홍보 시안을 농식품 바우처 누리집(홈페이지)에 게시·배포(2월중)
  - \* 각 지자체에서는 사업운영비 등을 활용하여 제작 및 배포·게시
- 농식품 바우처 사용처 및 지원품목 표시 배너, 스티커, 리플릿 등 홍보 시안을 농식품 바우처 누리집(홈페이지)에 게시·배포(2월중)
- 지자체 워크숍, 이용자 수기 공모전 등 개최를 통해 농식품 바우처 우수사례 및 지원 성과, 사례집 발간 등 성과 홍보·확산('25.하반기)

### 2 지자체의 주요 역할

- (시·도) 관내 초·중·고, 복지시설·단체 등 관계기관과 홍보 협력
- (시·군·구) 농식품 바우처 사업 홍보를 위한 현수막, X배너 등 게시, 지역 공공매체, 관내 복지 인프라 등과 연계하여 홍보
- (읍·면·동) 읍·면·동 행정복지센터에 포스터 게시 및 리플릿 비치, 사업 신청 시 안내, 반상회, 이장 회의 등 지역단위 접점 홍보 추진



# 07

## 사업 운영 관리



- I. 협의회 운영
- II. 꾸러미 서비스 등 대안적 전달체계 운영





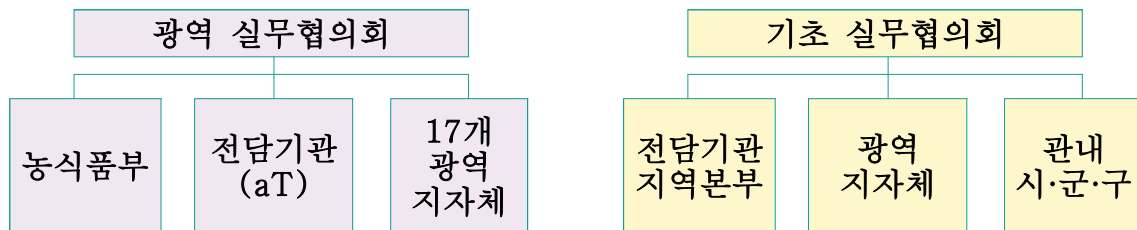
## I. 협의체 운영

### 1 실무협의회 운영(서식 7)

- (광역 실무협의회) 농식품부, 전담기관(aT), 광역지자체 간 지자체 예산 집행 현황 및 지원 실적 관리, 의견수렴 등을 위해 광역지자체 실무 협의회 운영(분기별, 5·8·11월)
- (기초 실무협의회) 전담기관(aT) 지역본부, 광역지자체, 관내 시·군·구 간 사업추진 현황 관리(지역협의회 운영 등 점검), 의견수렴 등을 위해 기초지자체 실무협의회 운영(분기별, 5·8·11월)

\* 단 광역 실무협의회 이전에 사전 개최 필요

< 실무협의회별 구성(안) >



### 2 (지자체 자율) 지역협의회 운영

- (목적) 바우처 사업의 원활한 추진을 위해 지자체, 사용처(먹거리 통합지원센터, 거점 마트 등) 등 관계기관 간 협의회 구성·운영(시·군·구)
  - \* 지자체(시·군·구) 여건에 따라 자율적으로 구성·운영
- (위원 구성) 시·군·구 및 읍·면·동 담당 부서(바우처 업무, 복지 업무), 관내 사용처(먹거리 통합지원센터, 유통업체 등), 복지 분야 관계기관 등으로 구성
- (운영) 사업 홍보 및 개선 방안, 참여 주체 간 협조체계 구축, 꾸러미 서비스 운영 시 상품구성 및 배송 체계구축 등 논의
  - 안건에 따라 정기회의 및 임시회의(필요시)를 개최하여 운영
    - \* 지역먹거리위원회(농업식품기본법 제23조의3), 지역사회보장협의체(사회보장급여법 제41조) 등 유사협의체와 병행 가능

< 사업추진 시기별 지역협의회 논의 안건(안) >

시기	주요 논의 내용
사업 초반	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 목적 및 추진 필요성 공유</li> <li>○ 사업추진 내용(지원대상 규모, 지원내용 등), 추진계획 및 일정 공유</li> <li>○ 꾸러미 서비스 추진 필요성(관내 수요) 및 추진 방식(운영업체 선정, 운영·관리 지침 마련 등)</li> </ul>
사업 중반	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업추진 현황 점검</li> <li>○ 꾸러미 서비스 추진 월별 구성 품목 선정 및 관리방안 논의</li> <li>○ 이용자 민원 상황, 유통사 건의 사항 등 논의</li> <li>○ 기타 원활한 사업추진을 위한 안건 논의</li> </ul>
사업 완료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 운영 현황 전반 점검</li> <li>○ 원활한 차년도 사업추진을 위한 사업계획 공유 및 건의 사항 의견수렴</li> </ul>

## II. 꾸러미 서비스 등 대안적 전달체계 운영

### 1 (지자체 자율) 꾸러미 서비스 운영

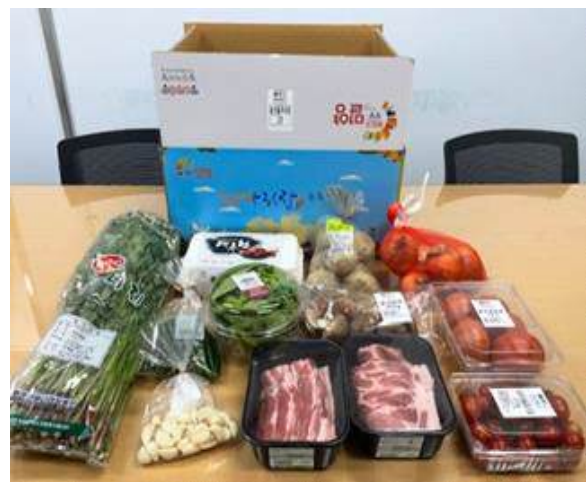
※ 꾸러미 서비스 운영을 위한 업무시스템상 관리 및 예산 집행체계는 '25년 하반기부터 구축될 예정(시기는 추후 안내)으로 꾸러미 서비스를 운영하고자 하는 지자체는 '25년 상반기에 수요조사, 운영업체 선정 등 준비를 거쳐 '25년 하반기 운영을 권장함

- (업체 선정) 지역협의회를 통해 관내 먹거리통합지원센터, 로컬푸드직매장 등 꾸러미 구성 및 배송이 가능한 업체를 선정하여 농식품 바우처 사용처로 전달기관(aT)에 등록
  - \* 농식품 꾸러미 품목공급 가능 여부, 냉장 시스템이 갖춰진 차량 보유 등 농산물 품질·포장·배송 등을 종합적으로 고려하여 선정
- (대상 관리) 지자체는 농식품 바우처 신청서 접수 시 희망자, 도서 지역, 거동 불편자 등을 대상으로 꾸러미 배송 희망 여부 조사
  - 꾸러미 배송 대상자 정보를 별도 관리하여 운영업체에 제공하고, 꾸러미 상품구성 및 품질, 배송·수령 여부 등 관리·점검
- (운영방식) 지역협의회를 통해 지자체 담당자, 사용처, 지역 복지분야 관계기관, 이·통장 등 현장 의견을 수렴하여 운영
  - (꾸러미 구성) 지역협의회 회의를 통해 농식품 바우처 지원 금액별 꾸러미 품목구성안을 마련하고 시·군·구 담당자가 최종 확인

< 꾸러미 구성 방식(안) >

기본 품목	+	주요 품목	+	기호 품목
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 다수 선호, 연중 수급 가능, 저장성이 높은 품목</li> <li>◆ 잡곡, 달걀, 감자 등</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 제철 농산물이나 육류 등 꾸러미 중심이 되는 품목</li> <li>◆ 수박, 샤인머스켓, 삼겹살, 소고기 등</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 지역 특산품 등 이용 가구 수요 등을 고려한 품목</li> <li>◆ 백향과, 청양고추 등</li> </ul>

< 꾸러미 구성 예시(안) >



- (배송방식) 운영업체에서 자체 배송하거나 지역자활센터 등 지역 복지 사업과 연계하여 꾸러미 배송
  - \* 배송 주기 및 일자를 지정하여 배송 (예시) 매월 10일, 20일 등
- (배송비용) 운영업체와 협력(4만 원 이상 결제 시 무료배송 활용 등)하거나 초과 금액 발생 시 지역협의회 운영비 내에서 지급
  - \* 농식품 바우처 지원 금액으로 배송비용 결제는 불가함

## 2 시범사업 우수사례

- (밀양시) 지역농산물로 꾸러미를 구성하여 지역 농가 판로를 확대하고 자활업체\* (밀양희망나르미)를 배송업체로 선정하여 일자리 창출 도모  
\* 2인 이상의 수급자 또는 차상위자가 상호협력하여, 조합 또는 사업자의 형태로 탈빈곤을 위한 자활사업을 운영하는 업체
- (거제시) 지자체와 지역농협이 협력하여 농식품 바우처 카드로 결제 가능한 이동형 장터(행복마차)를 운영하여 거동 불편자 등 교통 약자의 먹거리 접근성 강화



밀양시 희망나르미



거제시 찾아가는 행복 마차

### III. 사업성과분석

#### 1 사업성과분석 개요

- (목적) 취약계층의 식품 섭취 증가 및 식생활 개선 등 농식품 바우처 지원 성과 확인 및 사업 개선 방안 마련 등 성과 환류
- (수행기관) 한국농촌경제연구원(KREI)
- (내용) 사전·사후 설문조사 및 가계부조사
  - (설문조사) 식품 안전성(식품 충분성·다양성), 식생활 만족도, 지역농산물 관심도, 품목 선호도, 사업 만족도 등에 대한 사전·사후 조사
  - (가계부조사) 바우처 지원 전후 구입 품목, 구입량, 식사 빈도 변화 등 이용자의 식품 섭취 변화 분석을 위한 조사
- (협조요청) 성과분석 수행기관의 설문조사, 가계부조사 추진을 위해 농식품 바우처 이용 가구 대상 안내 등 요청

## 2 설문조사

- (조사기간) 사전설문조사(신청일~5월), 사후설문조사(10월)
- (사전설문조사) 신청서 접수 시 또는 바우처 이용 가구 대상으로 사전 설문조사 실시
  - (대상지역) 전국 시·군·구
  - (조사방법) 이용 가구 대상 문자메시지 발송
  - (협조요청) 읍·면·동 담당자는 방문 신청 시 신청인에게 지원 결정 이후 이용 가구 대상으로 성과분석기관(한국농촌경제연구원)에서 문자 메시지로 설문조사 링크를 송부할 수 있으므로 이에 응답하실 수 있도록 협조 안내
- 사후설문조사
  - 사전설문조사 참여 가구 중 표본을 추출(사전설문조사 가구 중 1,500여 가구)하여 사후설문조사 실시
    - \* 사후설문조사는 전화조사로 조사업체에서 실시

## 3 가계부조사

- (조사기간) 3~5월
- (대상지역) 도시, 농촌 등 지역 유형별로 구분하여 조사(11개 시·군·구)
  - \* (도시) 인천(남동구, 부평구)
  - (도농) 전북(익산시, 남원시, 김제시)
  - (농촌) 충북(보은군, 옥천군, 증평군, 진천군, 괴산군, 음성군)
- (조사대상) 대상 지역 농식품 바우처 이용 가구에 전화하여 참여 희망 가구 모집(조사업체)

- (조사 방법) 가계부조사 대상 가구에 조사원이 방문(총 4회)하여 가계부 작성 방법 안내 및 가계부 배포·회수, 설문조사 등 추진
  - 처치집단 : 400가구
    - \* 사전 가계부조사 : 3월, 바우처 사용 : 4월 이후
  - 통제집단 : 400가구
    - \* 사전 가계부조사 : 3월, 바우처 사용 : 6월 이후
- (협조요청) 성과분석 대상 지역의 경우 참여 가구 모집을 위해 신청은 3월부터 하되 바우처 사용은 4월 이후부터 가능하므로 바우처 이용 가구 안내 및 사업 홍보 시 일정·내용 등 고려 필요
  - \* 미지급분에 대해서는 성과분석 일정에 따라 순연하여 지급 예정, 단 미참여 가구라 하더라도 참여 가구 모집 등 사업성과분석 추진을 위해 4월부터 지급

< 대상별 바우처 사용 가능 기간 >

구분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
참여가구 (처치집단)	X	0	0	0 (2개월)	0	0	0	0	0	0
참여가구 (통제집단)	X	X	X	0 (2개월)	0 (2개월)	0 (2개월)	0	0	0	0
미참여 가구	X	0 (2개월)	0	0	0	0	0	0	0	0

# 08

## 사후관리



- I. 부정수급 관리
- II. 사업추진 점검
- III. 보조금 집행 및 정산





## I. 부정수급 관리

### 1 부정수급 유형

- (광의의 부정수급) 보조금이 부적정하게 지급되어 환수가 필요하나, 그 책임을 보조사업자 등에게 묻기 곤란하여 보조금 반환 외의 제재를 할 수 없거나 제재가 적절하지 않은 경우
  - \* (예시) 행정시차(수급 자격요건 등의 변동 정보가 행정 담당자에게 실시간으로 도달되지 않아 발생) 등으로 인한 오지급, 사정변경 등
- (협의의 부정수급) 보조금을 거짓이나 부정한 방법으로 수령하여 보조금 반환 및 제재 처분 등이 필요한 경우

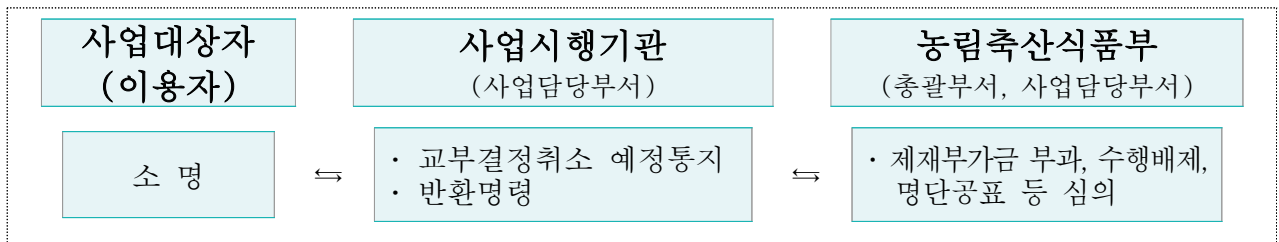
구분	주체	예시
허위 발급	지자체	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공무원이 부정·편법적인 방법으로 농식품 바우처 카드를 발급하는 행위                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 지원 대상자가 아닌 자에게 발급, 지원 대상자의 신청 없이 발급</li> </ul> </li> <li>■ 사업추진 과정에서 금품·향응을 제공받는 등 불법적인 이득을 취한 경우</li> </ul>
	제3자	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 농식품 바우처 카드를 발급받은 행위</li> </ul>
목적 외 사용	농식품바우처 카드 이용자	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 비지원 품목을 구매하는 행위</li> <li>■ 편법적으로 현금화하는 행위                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 카드 매매 또는 타인의 물건을 대신 구매한 후 현금과 교환하거나 사용처와 담합하여 결제금액의 전부 또는 일부를 현금으로 돌려받는 행위 등</li> </ul> </li> <li>■ 농식품 바우처 카드를 타인에게 양도하는 행위</li> </ul>
목적 외 사용유도	지자체 / 전담기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 비지원 품목을 구매하도록 유도하는 행위</li> </ul>
제3자 사용	지자체 / 전담기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 농식품 바우처 카드를 이용자 동의 없이 사용(개인적 유용 등)</li> </ul>

## 2 부정수급 모니터링

- 시·군·구, 전담기관(aT)에서는 부정수급 방지 및 원활한 사업추진을 위해 사업추진 단계별로 정기적으로 사업점검·관리
  - (신청·발급 단계) 신청 시 자격 검증 및 정기 점검(매월) 등을 통해 농식품 바우처 지원 자격 여부에 대해 사전·사후 검증
  - (사용 단계) 업무시스템상 이상 결제 모니터링\* 및 현장점검 등을 통해 비지원 품목 구매 등 부정 사용 방지
    - \* 구매 금액, 빈도, 시간 등 바우처 사용 정보 분석을 통해 결제 내역 관련 이상 징후를 업무 시스템을 통해 모니터링하여 신속한 부정 사용 대응·방지
- 운영 현황 및 부정수급 관리를 위해 분기별(5, 8, 11월)로 지자체와 전담기관(aT)간 합동으로 사용자 현장점검 추진(서식8)
  - \* 전담기관(aT)에서 지자체별(시·도) 취합하여 농식품부에 보고

## 3 부정수급 환수 및 반납 절차

- (근거 규정) 보조금의 반환 및 제재에 관한 전반사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 농식품 보조금 관리 업무매뉴얼 등에 따라 조치



- (환수 및 반납) 감사원 감사, 사업시행기관의 현장점검 등으로 보조사업자, 간접보조사업자, 보조금수령자의 부정수급 확인 시,
  - 사업시행기관의 장은 환수를 명하고자 할 경우, 당사자에게 20일 이내에 서면으로 이의신청할 수 있도록 조치
    - \* 통지받은 것을 확인 후 이의신청이 없는 경우 예고내용에 대한 행정처분 진행

- 사업시행기관의 장이 반환을 명한 경우, 10일 이내에 아래의 사항을 포함하여 서면으로 농식품부에 통지

1. 반환명령을 받은 자의 성명·상호, 나이 및 주소(법인인 경우에는 그 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소)
2. 반환명령의 구체적 사유 : 수사·감사 또는 현장점검 결과, 진술서 및 소명자료 등 부정수급을 입증할 수 있는 관련 자료
3. 반환명령을 받은 자가 반환해야 하는 (간접)보조금의 금액(산출근거 및 내역 포함)
4. 그 밖에 중앙관서의 장이 (간접)보조금 반환의 집행과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

- (제재부가금) 농식품부 또는 청의 사업부서장은 보조금법 제33조의2에 해당되는 경우, 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 보조사업자, 간접보조사업자, 보조금수령자에게 제재부가금 부과·징수해야 함

**붙**

**보조금 부정수급자 행정처리 절차**

사 무	내 용
부정수급 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자체감사, 검경수사, 법원 판결, 현장점검 등을 통해 부정수급이 확인되면 관련 자료를 수집(증거자료, 위반사실 확인 등)하고 관련 법규 검토</li> </ul>
↓ 부정수급 내용 통지 및 교부결정 취소 예고	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당 보조사업자등에게 부정수급의 내용을 통지하고 확인(사실 확인서, 진술서 등)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재판결과 확인 등 부정수급 위반행위가 불명확할 경우(또는 부정수급자가 위반 사실을 인정하지 아니할 경우) 절차를 일시 정지하고 보조사업자 등에게 통지</li> <li>- 재판의 결과 등에 따라 위반사실이 확인된 경우 절차 개시</li> </ul> </li> <li>■ 위반사실에 따라 보조금 교부결정(또는 지급) 취소, 제재사항* 등을 통지하고 <b>20일간의 소명기회 부여**</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 제재사항 : 교부결정 취소로 인하여 지원된 (간접)보조금의 전부 또는 일부를 반환, 반환금액의 5배 이내 제재부가금 부과, 수행배제, 명단공표 등</li> <li>** 통지받은 것을 확인 후 이의신청이 없는 경우 예고내용에 대한 행정처분 진행</li> </ul> </li> </ul>
↓ 교부결정 취소 및 반환명령	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 위반행위에 대한 소명이 없는 경우(또는 위반사실이 명확하게 확인된 경우) 교부결정 취소하고 그 취소한 부분에 해당하는 (간접)보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명령</li> <li>■ 예상되는 제재부가금 금액 등을 함께 고지(15일 이내)</li> </ul>
↓ 농림축산 식품부에 통지	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 부정수급 위반사실 및 교부결정 취소 내용 등에 아래의 관련 내용을 포함하여 농림축산식품부 사업담당과에 <b>10일 이내 통지</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반환명령을 받은 보조사업자등의 성명, 상호, 개인식별부호, 주소(법인인 경우 대표자 정보, 법인 정보)</li> <li>- 반환명령의 구체적인 사유</li> <li>- 반환명령 받은 보조사업자등이 반환하여야 하는 보조금 금액(*산출근거 및 내역 포함)</li> </ul> </li> <li>■ 농림축산식품부 사업담당과는 반환 관련 내용을 검토한 후 <b>혁신행정담당관실로 심의 요청</b></li> <li>■ <b>혁신행정담당관실에서</b> 제출자료 검토, 심의위원회 심의 등을 통해 명단공표 등을 결정 및 통보                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업담당과에서 제재부가금 및 가산금 부과, 납부확인 등 처리</li> </ul> </li> </ul>

## II. 사업추진 점검

### 1 지자체 사업추진 실적 점검

- 전담기관(aT)는 광역지자체(시·도)와 분기별(5, 8, 11월) 광역 실무협의회(영상 또는 대면)를 개최하여 사업추진 현황 및 실적을 점검(서식7)
  - (지자체) 시·도는 기초 실무협의회를 통해 관내 시·군구의 지원 및 집행실적, 지역협의회 구성·운영 및 꾸러미 배송서비스 운영 현황 등을 주기적 점검·관리
  - (전담기관) aT는 지자체별 (월별)바우처 지원 실적, 실집행액 및 (분기별) 지역협의회, 꾸러미 서비스 운영 현황 등을 취합하여 농식품부에 제출

### 2 사용처 운영 점검

- 안정적인 농식품 바우처 품목공급을 위해 사용처 운영 현황 및 부정행위 등을 정기적으로 점검·관리
  - (운영관리) 전담기관(aT)은 사용처 가맹점 신규 등록 요청, 사용처 휴·폐점, 해지 요청, 품목 등록 등 사용처 변경 사항 현행화·관리
  - (현장점검) 분기별(5, 8, 11월)로 지자체와 전담기관(aT) 합동으로 점검하여 지자체별 사용처 운영 현황 등을 점검하고 결과 보고(서식8)

#### < 농식품 바우처 사용처 부정행위 예시 및 해지 기준 >

##### □ 사용처 부정행위 예시

- ① 사용처가 부정한 방법으로 지원 품목 또는 비지원 품목을 판매하는 경우
  - 고의적으로 결제를 거절하는 경우
  - 비지원 품목을 POS기에 등록하여 바우처 카드로 결제한 경우
  - 동일한 상품을 농식품 바우처 카드 이용자에게만 높은 금액에 판매하는 행위

- ② 부당거래(현금화) 등 지원 목적과 다른 용도로 사용된 것이 적발된 경우

##### □ 적발 시 조치 사항

- 1회 적발 시 주의, 2회 적발 시 경고, 3회 적발 시 사용처 해지
  - ※ 단, 시스템 오류 등으로 인해 일시적으로 비지원 품목 결제된 경우 주의 조치 가능
- 기타 사용처 관리를 위하여 해지가 필요하다고 주관 부처에서 결정하는 경우 해지 가능

### Ⅲ. 보조금 집행 및 정산

#### 1 보조금 집행 절차

- (근거 규정) 「보조금 관리에 관한 법률」 및 동법 시행령, 시행규칙, 국고 보조금 통합관리지침 등에 의해 보조금 집행 및 관리
- 집행 절차
  - (부처) 지자체(시·도)에 사업예산 확정 통보 및 국고보조금 신청요청
  - (지자체) 시·도 담당자는 시·도 및 관내 시·군·구의 국비 예산을 포함하여 교부신청
    - \* 보조금법 제26조의 2에 의해 e호조시스템 등을 활용하여 e-나라도움 등록 필수
  - (부처) 국비 예산 상황 등을 고려하여 지자체(시·도)에 교부 결정 알림
  - (지자체) 교부받은 국비와 지방비를 매칭하여 예산 특성(농식품 바우처 지원비 및 사업운영비)에 맞게 비목을 구분하여 집행
    - \* 지자체 추경 일정 등을 고려하여 국비 우선 교부 추진

#### 2 보조금 집행 현황 점검

- 지자체는 국비 교부 시 지방비와 매칭하여 지자체(시·군·구)별 농식품 바우처 지원 가상계좌(농협은행)로 이체
  - 지자체별 가상계좌에 예산이 부족할 경우, 바우처 지원 금액 정산이 불가하므로 주기적 점검을 통해 잔액 확인 및 이체
- 지자체(시·군·구)는 농식품 바우처 통합플랫폼을 통해 매월 말 사용처 지급 비용과 지자체별 가상계좌 이체 잔액을 점검하여 관리
  - 사용처 지급 금액과 지자체 이체금액이 상이한 경우, 지자체는 즉시 전담기관(aT)에 관련 내용을 전달하고, aT는 원인을 확인하여 조치
  - 사업종료 후 국고보조금 최종 정산은 지자체 e호조시스템 등을 활용하여 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)으로 정산

## 3 보조금 정산

- (지자체(시·도)) 사업종료 후 관내 시·군·구의 농식품 바우처 지원예산 및 운영비(인건비 포함) 집행잔액을 확인하여 정산 결과 보고서(서식9)를 공문 및 e-나라도움시스템(e호조시스템 등 연계)을 통해 농식품부에 제출
  - \* 광역지자체(시·도)는 관내 기초지자체(시·군·구)의 정산결과보고서 취합·검토
  - \*\* 보조금법 시행령 제12조에 의해 결과보고서 제출은 2개월(지자체 3개월) 내로 정산금액 사전검토·확인 및 정산시스템 사용 등으로 사전 준비 절차 필요
- ※ 전담기관(aT)은 사업종료 후 농식품바우처 통합플랫폼을 통해 지자체별 농식품 바우처 집행 금액과 지자체 실집행액을 사전검토
- (부처) 지자체에서 제출한 정산 결과보고서 검토·승인 후 정산결과 통보 및 집행잔액(이자포함) 반납을 위한 고지서를 지자체(시·도)에 발송
  - \* 보조금법 제26조의 2에 의해 보조금 교부, 정산 등의 절차는 e-나라도움시스템(e호조시스템 등 연계)을 병행하여 추진
- (지자체) 시·도에서 관내 시·군·구의 사업 집행잔액을 반납받아 집행잔액 및 이자 일괄 반납 처리



# 09

## 사업추진 일정



### I. 농식품 바우처 사업 추진 일정



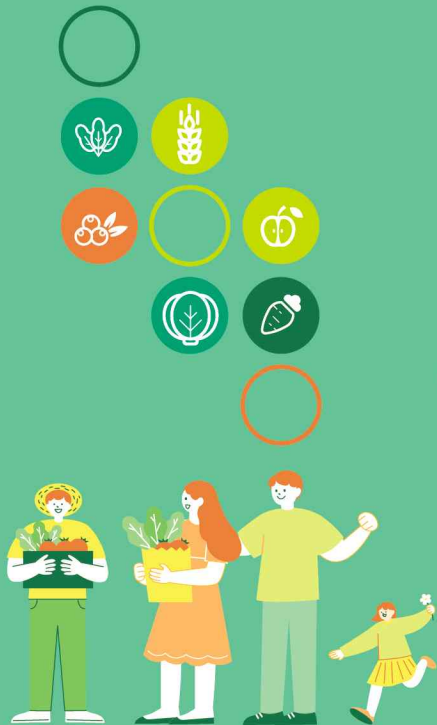


## I. 농식품 바우처 사업 추진 일정

업무 흐름	시기	주요내용
① 국고보조금 확정 예산 통보	'25.1월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (농식품부) 2025년 확정예산 통보</li> <li>▶ (지자체(시·도, 시·군·구)) 예산 편성 조치</li> </ul>
② 농식품 바우처 사업 시행지침 확정	'25.1월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (농식품부) 지자체(시·도, 시·군·구) 의견수렴 후 사업 시행지침 확정</li> </ul>
③ 지자체 사업설명회	'25.1월~ 2월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (농식품부) 지자체(시·도, 시·군·구, 읍·면·동) 대상 농식품 바우처 사업시행지침 안내 및 교육</li> </ul>
④ 사업 홍보	'25.1월~	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (농식품부) 보도자료 등 언론 홍보</li> <li>▶ (지자체(시·군·구, 읍·면·동)) 현수막 게시, 리플릿 배포 등</li> </ul>
⑤ 바우처 신청·접수	'25.2월~	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (지자체(읍·면·동)) 사업 신청접수 및 안내</li> </ul>
⑥ 바우처 카드 발급	'25.2월~	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (지자체(시·군·구, 읍·면·동)) 자격검증 후 지원 결정</li> <li>▶ (금융사(농협은행)) 바우처 카드 발급·배송</li> </ul>
⑦ 바우처 지급	'25.3월~ 12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (지자체(시·군·구)) 지자체 사업비 가상계좌에 바우처 지원비 적기 지급(월별, 분기별 등)</li> <li>▶ (금융사(농협은행)) 바우처 카드에 월 지원금액 지급(충전) 및 사용처에 바우처 결제금액 지급</li> </ul>
⑧ 사후관리	'25.3월~ 12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (지자체(시·군·구, 읍·면·동)) 이용자 자격정보 변경사항 확인 후 조치, 집행 실적 관리</li> <li>▶ (전담기관) 지자체 사업비 집행상황 점검, 사용처 및 금융사 점검</li> </ul>
⑨ 정산 보고	'26.1월~ 2월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (지자체(시·도, 시·군·구)) 시·도는 사업종료 후 시·군·구 정산결과를 취합하여 부처에 보고</li> <li>▶ (전담기관) 지자체 집행실적 사전검토 결과 및 전담기관 운영비 정산결과 보고</li> </ul>



# 10 서식



- I. 신청 관련 서식
- II. 보고 서식





**정보 수집·이용 및 제공, 행정정보 공동이용에 대한 동의서(필수사항)**

농식품 바우처 신청에 필요한 개인정보, 고유식별정보의 수집·이용 및 제공을 위하여 「개인정보 보호법」 제15조·제17조·제19조·제22조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조·제26조의5에 따라 농식품바우처 발급 및 관리를 위해 귀하의 동의를 받고자 합니다.

**□ 개인정보의 수집·이용 내역**

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>농식품 바우처 지원대상 자격 확인 및 농식품 바우처 카드 발급</li> <li>농식품 바우처 사업 안내 및 정보제공</li> <li>농식품 바우처 사업 관리 등 제도운영</li> <li>농식품 바우처 사업성과분석 및 식생활교육</li> </ul>	
수집·이용 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>성명, 전화번호, 주소, 보장가구원사항(가구주와의 관계, 성명, 전화번호), 신청서 기재사항, 바우처 카드번호, 바우처 카드 사용내역(사용처, 구입품목, 금액)</li> </ul>	
보유기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>5년(기간 종료 후 폐기)</li> </ul>	
동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> <li>귀하는 개인정보수집 및 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 농식품 바우처 지원에 제한을 받을 수 있습니다.</li> </ul>	
위 내용에 동의합니다.	동의함 [ <input type="checkbox"/> ]	동의하지 않음 [ <input type="checkbox"/> ]

**□ 개인정보 제3자 제공 내역**

정보를 제공받는 기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>농식품 바우처 전담기관, 농식품 바우처 식생활교육기관, 농식품 바우처 사업성과분석기관, 농식품 바우처 카드 발급기관</li> </ul>	
정보 제공 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>농식품 바우처 카드 발급 및 사업성과분석</li> </ul>	
정보 제공 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>성명, 전화번호, 주소, 지원금액, 바우처 카드 사용내역(사용처, 구입품목, 금액)</li> </ul>	
보유기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>5년(기간 종료 후 폐기)</li> </ul>	
동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> <li>귀하는 개인정보수집 및 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 농식품바우처 시범사업 지원에 제한을 받을 수 있습니다.</li> </ul>	
위 내용에 동의합니다.	동의함 [ <input type="checkbox"/> ]	동의하지 않음 [ <input type="checkbox"/> ]

**□ 행정정보 공동이용 등에 대한 동의**

이용목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>가구주 및 가구원에 대한 농식품 바우처 자격 확인, 지원금액 확정</li> </ul>	
이용대상 정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>생계급여 수급 정보(수급자 여부, 수급자격 취득·중지일자, 중지사유, 보장가구원 성명, 보장가구원 주민등록번호, 보장가구원 관계, 보장가구원 주소)</li> <li>의료급여 임신·출산 진료비 지원 정보(의료급여 임신·출산 진료비 지원 수급자 여부, 의료급여 임신·출산 진료비 지원 시작일·종료일)</li> <li>보장시설 수급자 정보(수급자 여부, 수급자격 취득·중지일자·중지사유)</li> </ul>	행정정보공동이용시스템
	<ul style="list-style-type: none"> <li>외국인등록정보(성명, 외국인등록번호, 체류지, 동거 가족 사항)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>영양플러스 사업 이용 정보(성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 영양플러스 사업 이용 여부, 관할 보건소명)</li> </ul>	지역보건의료정보시스템
보유기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>5년(기간 종료 후 폐기)</li> </ul>	
동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> <li>동의하지 않는 경우 신청인이 직접 관련 첨부서류 제출</li> </ul>	
위 내용에 동의합니다.	동의함 [ <input type="checkbox"/> ]	동의하지 않음 [ <input type="checkbox"/> ]



2 (서식 2) 위임장

농식품 바우처 신청 위임장

위임인 (위임하는 사람)	성 명	주민등록번호
	주 소	전화번호
대리인 (위임받는 사람)	성 명	주민등록번호
	위임하는 사람과의 관계	전화번호
	주소	

위 위임인은 농식품바우처의 신청과 관련된 모든 권리와 의무를 대리인에게 위임합니다.

20 년 월 일

위임인(위임하는 사람)

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

「개인정보 보호법」 제15조·제22조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조·제26조의5에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

개인정보의 수집·이용에 관한 사항(필수)

수집·이용 목적	■ 농식품바우처 카드 발급 등 신청을 위한 대리인의 신분확인 등	
수집·이용 항목	■ 성명, 생년월일, 휴대전화번호, 주소, 위임자와의 관계	
보유기간	■ 5년	
동의 거부에 따른 불이익	■ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 개인정보 수집·이용에 관한 동의는 '농식품바우처 업무처리'를 위한 필수적 사항이므로 위 사항에 동의해야만 농식품바우처 카드 발급 등 업무의 수임이 가능합니다.	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
대리인	[ ]	[ ]

안내 및 유의사항

- 위임하는 사람 신분증과 위임받는 사람의 신분증(주민등록증, 운전면허증 등), 가족관계증명서·주민등록 등본·후견인/법정대리인 기본증명서 등 이용자와의 관계를 증명할 수 있는 서류를 제출해야 합니다.
- 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 사문서 위조·변조죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다. 또한, 거짓으로 다른 사람의 재물이나 재산상의 이익을 취득한 자는 「형법」 제347조에 따라 10년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

3

## (서식 3) 만 14세 미성년자 대리 신청 위임장

## 농식품 바우처 만 14세 미성년자 대리 신청 위임장

신청인	성 명	주민등록번호
	주 소	전화번호
대리인 (보호자)	성 명	주민등록번호
	신청하는 사람과의 관계	전화번호
	주소	
신청사유	법정대리인(○○○, ○○○)의 거소 불분명, 아동학대로 인한 가정위탁보호 등(구체적으로 작성)	

확인 및 동의사항	동의 (√ 체크)
1. 농식품 바우처를 사업 목적에 맞게 신청인을 위해 사용합니다.	[    ]
2. 농식품 바우처 사업 목적 외 위반사항 발견 시 보조금을 환수합니다.	[    ]

위의 신청인은 법정대리인의 동의나 위임을 받기 어려워 대리인(보호자)이 농식품 바우처를 신청합니다.

2025년    월    일

신청인  
대리인(보호자)

(서명 또는 인)  
(서명 또는 인)

특별자치도시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

## 안내 및 유의사항

- 대리인(보호자)은 신분증(주민등록증, 운전면허증 등), 가정위탁보호확인서, 가족관계증명서, 주민등록등본 등 신청인과의 관계를 증명할 수 있는 서류를 제출해야 합니다.
- 허위로 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 사문서 위조·변조죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.  
또한, 거짓으로 다른 사람의 재물이나 재산상의 이익을 취득한 자는 「형법」 제347조에 따라 10년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

4

(서식 4) 농식품 바우처 지원 결정(변경) 통지서

농식품 바우처 [ ] 결정(적합) [ ] 결정(대상제외) 통지서  
[ ] 변경·정지

신청인	성명	생년월일
	주소	

[ ] 지원 결정(적합)

1. 귀하의 신청 내용을 확인한 결과 농식품 바우처 이용자로 결정되었음을 알려드립니다.

지원대상			지원금액(월)	바우처 지원 결정일	바우처 유효기간
성명	생년월일	가구원 수			

2. 농식품 바우처 카드 발급 안내

- 농식품 바우처를 이용하기 위해서는 농식품 바우처 카드가 필요합니다.
- 농식품 바우처 이용자로 결정되면 별도 신청 없이 농식품 바우처 카드가 발급됩니다.
- 궁금한 사항은 농식품 바우처 고객지원센터(1551-0857)로 문의하시기 바랍니다.

3. 농식품 바우처 이용

- 농식품 바우처 이용은 3.4(화)부터 가능합니다. 다만 사업성과분석 지역에 해당하는 11개 시·군·구 (인천 남동구·부평구, 전북 익산시·남원시·김제시, 충북 보은군·옥천군·증평군·진천군·괴산군·음성군)는 4.1.(화) 부터 사용 가능합니다.(단 사업성과분석 참여가구 중 통제집단은 6.1.(일)부터 사용 가능)
- 농식품 바우처 카드 수령 후 고객지원센터 ARS를 통해 카드를 등록하면 즉시 이용할 수 있습니다. (가구주 수령 시에는 카드 수령 다음날 자동 활성화)
- 농식품 바우처 지원대상(가구주) 주민등록 주소지 기준 광역지자체(시·도) 내에 있는 지정된 사용처에서 지원 품목을 구매할 수 있습니다.
- 지원금액을 초과하는 금액은 다른 결제수단으로 결제하여야 합니다.
- 농식품 바우처 결제내역, 잔액현황은 농식품 바우처 누리집(www.foodvoucher.go.kr, 회원가입 필요) 또는 농식품 바우처 고객지원센터(1551-0857)에서 확인할 수 있습니다.

4. 이용자 준수사항

- 농식품 바우처는 이용자 본인(가구주·가구원)이 보관·관리하여야 하며, 타인이 소지하게 해서는 안 됩니다.
- 농식품 바우처 이용 중 자격 변동이 발생한 경우 즉시 읍·면·동 행정복지센터에 신고하여야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 농식품 바우처 지원이 중단되거나 부당하게 지급 받은 농식품 바우처 비용이 환수 될 수 있습니다.
- 이용자 신고내용, 행정기관 확인 결과, 농식품 바우처 지원계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 지원 내용이 변경될 수 있습니다.

[ ] 지원 결정(대상제외)

대상제외 사유	[ ] 가구주 및 가구원의 농식품 바우처 지원 자격 미충족 [ ] 가구주 및 가구원의 농식품 바우처 중복신청
안내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 확인한 결과 위와 같은 사유로 농식품 바우처 지원 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득, 가구원 변화 등의 변동으로 농식품 바우처 지원대상에 해당할 경우 다시 신청하실 수 있으며, 지원대상 자격에 적합할 경우 농식품 바우처를 지원받을 수 있음을 알려드립니다.

## [ ] 변경·정지

	일자	년 월 일부터	내용
[ ] 변경	사유	[ ] 가구주·가구원 지원 자격정보(생계급여 수급 자격, 가구원 자격, 중복지원 여부) 변경	
[ ] 정지	사유	<input type="checkbox"/> 가구주 사망 <input type="checkbox"/> 가구주·가구원 전원 지원 자격 상실 <input type="checkbox"/> 농식품 바우처 부정 사용	

1. 농식품 바우처 신청(변경) 내용을 확인한 결과 위와 같이 결정되었음을 알려드리며, 문의사항이 있으실 경우 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
  - 결정 통지받은 날로부터 30일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안 날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.
4. 이용기간 중 인적사항 및 자격 등 변동사항 발생 시 읍·면·동 행정복지센터에 신고하시기 바랍니다.

20    년    월    일

담당자 : 직급                    성명  
 문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

직인

5

(서식 5) 이의신청서

이의신청서

처리기간	별도안내
------	------

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주소	(전화번호 : )		
대리 신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)	신청인과의 관계
	주소	(전화번호 : )		
지원 결정 내용	[ ] 선정 [ ] 정지 [ ] 환수 [ ] 기타			
처분이 있음을 안 연월일	년 월 일			
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일	년 월 일			
처분의 내용 또는 통지된 사항				
이의신청 취지 및 사유				

「행정기본법」 제36조 및 동법 시행령 제11조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

20 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

구비서류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음
------	---	-----------

안내사항

「행정기본법」 제36조에 의해 처분을 받은 날로부터 30일 이내에 처분을 결정한 시장·군수·구청장에 이의신청을 할 수 있으며, 이의신청을 받은 시장·군수·구청장은 접수한 날부터 14일 이내에 처리합니다.

## 6

## (서식 6) 이의신청 결정 통지서

## 이의신청 결정 통지서

접수번호	접수일	처리기간 14일
------	-----	----------

신청인	성명	생년월일	
	주소	(전화번호 : )	

이의 신청일	
이의신청 내용	
이의신청 결정 결과	[ ] 처분 취소·변경 [ ] 기각 [ ] 각하
이의신청 결정 사유	<별지 작성 가능>

- 귀하의 이의신청에 대하여 심사한 결과, 위와 같이 결정되었음을 「행정기본법」 제36조에 따라 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
- 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우에는 결정통지를 받은 날로부터 90일 이내에 시·도지사를 거쳐 농식품부장관에게 서면 또는 구두로 이의신청을 할 수 있습니다.
- 위 결정사항에 대한 이의신청과 별도로 「행정소송법」에 따른 행정소송과 「행정심판법」에 따른 행정심판을 제기할 수 있습니다.

년 월 일

담당자 : (소속) (성명)

문의전화 :

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

직인

## 참고사항

기각 : 이의신청에 대하여 심사한 결과, 이의신청 내용이 타당하지 않아 행정기관에서 수용(인정)하지 않는 상태  
 각하 : 이의신청 절차를 제대로 이행하지 않았거나 혹은 필요한 첨부서류를 모두 갖추지 않은 경우 등 이의신청 요건을 제대로 갖추지 못하였다는 것을 이유로 이의신청을 되돌려 보내는 상태

## II. 보고 서식

### 1 (서식 7) 농식품 바우처 사업추진 실적

【 00시·군·구 도는 00시·도 】 / '25. 00월 추진 실적

#### □ 사업비 집행실적

구분	사업대상자(가구수)			사업비(천원)			비고
	계획	지원	%	계획	지원*	%	
총계							
00읍							
00면							
00동							
또는							
00시							
00군							
00구							

\* 사업비 지원금액은 매월 말 사업비 출금금액과 일치하는지 확인 후 기재

#### □ 사업 홍보 실적

- (언론보도)
- (현수막, 리플릿 등)
- (기타) 지역협의회 운영 현황 등

#### □ 우수사례(꾸러미 서비스 등)

#### □ 건의 사항

## 2 (서식 8) 농식품 바우처 사용처 점검 실적

## 【 00도 】 / '25. 00월 점검 실적

 점검일시 점검대상 점검자 점검내용 농식품 바우처 지원품목 점검 농식품 바우처 사용처 가맹점 직원 응대 점검 농식품 바우처 부정사용 점검 등 점검결과

3

(서식 9) 농식품 바우처 정산 결과

【 00도 】

지자체명 : 00도

예산액 : 000천원(국비 00천원, 지방비 00천원)

2025년 예산 집행 현황

(단위 : 원)

구분	예산액 (A)	집행액 (B)	집행률 (B/A)	이월액	불용액	이자발생
국비						
지방비						
합계						

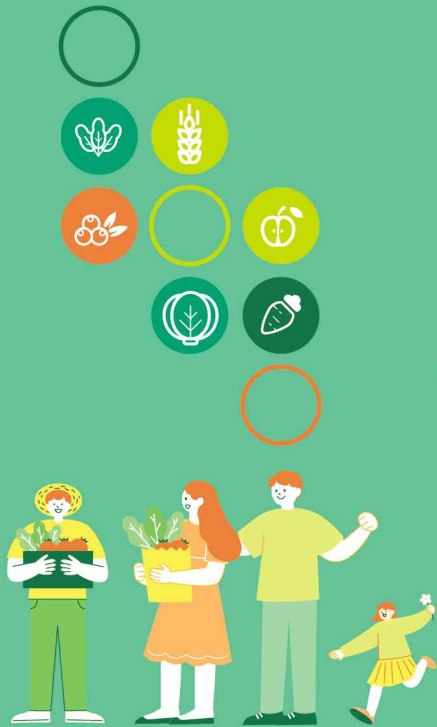
○ 집행 부진 사유 :

- 이월사유
- 부진사유



# 11 부록

## I. 농식품 바우처 FAQ





## I. 농식품 바우처 FAQ

### 🕒 농식품 바우처 이용 가구

#### < 사업 안내 >

##### 1. 농식품 바우처가 무엇인가요?

👉 취약계층의 식품 접근성 강화 및 지속가능한 농식품 소비체계 구축을 위해 지정된 사용처에서 신선 농산물 등을 구매할 수 있도록 지원하는 이용권으로 균형 있는 식품 섭취를 위해 월 단위로 지원합니다.

##### 2. 농식품 바우처 지원 대상은 어떻게 되나요?

👉 지원 대상은 국민기초생활보장법상 생계급여(기준 중위소득 32% 이하) 중 임산부, 영유아, 아동을 포함한 가구로, 가구원 모두가 생계급여 수급자여야 합니다.

👉 농식품 바우처 지원 대상이 되는 가구는 국민기초생활보장법상 보장가구인 개별가구(국민기초생활보장법 제2조 제8호 및 동법 시행령 제2조)를 의미합니다.

👉 임산부의 경우는 임신 중이거나 분만 후 6개월 미만인 여성이며, 영유아(2019.1.1. 이후 출생) 및 아동(2007. 1.1.~ 2018.12.31. 출생)의 경우 출생 연도 기준으로 판단합니다.

##### 3. 농식품 바우처 지원 금액은 어떻게 되나요?

👉 지원 금액은 1인 가구 월 4만원, 4인 가구 월 10만원 등 가구원 수에 따라 차등 지원합니다.

구분 (단위: 가구)	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인	10인 이상
지원금액 (천원)	40	65	83	100	116	131	145	159	173	187

👉 다만 사업 취지와 중복 지원 제외를 고려하여 생계급여 보장시설 수급자 및 영양플러스 이용자는 가구원 수 산출 시 제외됩니다.

👉 농식품 바우처 지원 금액을 결정하는 가구원 수는 국민기초생활보장법상 보장되는 개별가구를 기준으로 하므로 주민등록표상의 세대원 수와 일치하지 않을 수 있습니다.(단순 동거인은 가구원에 포함되지 않음)

## 4. 농식품 바우처 지원 품목은 어떻게 되나요?

- ☞ 농식품 바우처 지원 품목은 국산 과일류, 채소류, 흰우유, 신선알류, 육류, 잡곡류, 두부류입니다.
- ☞ 다만 지원품목을 구매하더라도 외국산 원료를 포함하거나 외국산 또는 가공식품 혼합상품인 경우 등 일부 제품의 구매가 제한될 수 있습니다.

## 5. 농식품 바우처 사용처를 알고 싶습니다.

- ☞ 농식품 바우처 홈페이지([www.foodvoucher.go.kr](http://www.foodvoucher.go.kr))의 사용 안내>사용처 안내를 통해 농식품 바우처 온·오프라인 사용처를 확인하실 수 있습니다.
- ☞ 농식품 바우처 카드는 이용자의 주민등록상 주소지 기준 광역자치단체 내에서만 사용이 가능하며 타 시·도에서는 사용이 불가합니다. 다만 온라인 사용처는 지역 제한이 없습니다.

## 6. '24년 시범사업 참여를 했는데, 다시 신청해야 하나요?

- ☞ 네, '25년부터 지원대상 및 규모(전국) 등이 변경됨에 따라 시범사업 참여 여부와 상관없이 신규로 신청하셔야 지원받으실 수 있습니다.

## 7. 사업 중간에 신청할 경우 소급 지원이 가능한가요?

- ☞ 소급 지원은 불가능하며 신청 월 기준으로 농식품 바우처 지원 금액을 지원 받으실 수 있습니다.

## 8. 농식품 바우처 사업을 신청하고 싶습니다.

- ☞ 농식품 바우처 신청은 아래의 3가지 방법을 통해 신청하실 수 있으며, 신청 후 자격 검증을 통해 지원 결정 시 금융사(농협은행)에서 자택 또는 읍·면·동 행정복지센터(이용자 선택 또는 2회 반송 시)로 농식품 바우처 카드를 배송합니다.
- ☞ (방문 신청) 주민등록상 주소지 관할 읍·면·동 행정복지센터 방문 신청  
(온라인 신청) 농식품 바우처 홈페이지([www.foodvoucher.go.kr](http://www.foodvoucher.go.kr))에서 신청  
(전화 신청) 농식품 바우처 고객센터(1551-0857)를 통해 신청

9. 구비서류(추가적으로 제출 해야할 증빙서류)가 필요한 경우가 있나요?

- ☞ 가구에 외국인이 있는 경우, 임신부 여부가 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr)으로 확인되지 않는 경우, 대리 신청 시에는 추가 증빙서류 제출이 필요합니다.
- ☞ 외국인 : 주민등록등본(거주 증명) 또는 가족관계증명서(관계 증명)  
 임신부 : 의료기관 진단서·확인서  
 대리 신청 : 위임하는 사람 신분증, 위임받는 사람 신분증 사본, 위임장, 신청인과 관계를 증명할 수 있는 서류(가족관계증명서, 주민등록등본, 가정위탁보호 확인서, 후견 등기사항증명서 등)  
 만 14세 미만 본인 신청 : 신청인의 신분증, 법정대리인 동의 서명이 있는 신청서

10. 모든 경우에 온라인 신청이 가능한가요?

- ☞ 농식품 바우처 지원대상 가구가 아닌 경우에는 홈페이지 회원가입 및 사업 신청이 되지 않습니다.
- ☞ 외국인 가구원이 있는 경우 신청은 가능하나 가구원 여부 확인을 위해 별도의 서류 제출이 필요하므로 구비서류(주민등록등본 또는 가족관계증명서)를 갖추어 읍·면·동 행정복지센터에 방문하셔야 합니다.
- ☞ 온라인 신청 시 가구에 임신부가 있는지 여부가 확인되지 않을 경우에는 의료기관 진단서·확인서를 갖추어 방문 신청하셔야 합니다.
- ☞ 대리 신청, 만 14세 미만 미성년자 본인 신청, 변경 신청의 경우에는 관련 서류를 갖추어 방문 신청하셔야 합니다.

11. 모든 경우에 전화 신청이 가능한가요?

- ☞ 전화 신청의 경우 고객지원센터를 통해 신청인의 성명, 주민등록번호, 주민등록 주소지만 확인하여 관할 읍·면·동 행정복지센터로 해당 정보를 업무시스템을 통해 전송하므로 담당자의 추가 확인이 필요할 수 있습니다.

12. 꾸러미 서비스는 어떻게 신청하나요?

- ☞ 꾸러미 서비스는 지자체별(시·군·구)로 자체 운영 여부 확인이 필요합니다.

## 13. 만 14세 미만 미성년자의 사업 신청 방법이 궁금합니다.

☞ (본인신청) 법정대리인의 동의 서명을 받을 수 있는 경우 본인 확인이 가능한 신분증과 동의 서명이 있는 농식품 바우처 신청(변경)서를 갖추어 방문 신청하셔야 합니다.

\* 신분증 예시 : 학생증, 청소년증, 여권('20년 12월 이후 발급 여권의 경우 여권정보증명서 추가 필요), 복지카드, 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 증명서(가족관계 증명서, 주민등록등본, 국민기초생활수급자 증명서 등) 등

☞ (대리신청) 법정대리인의 동의 서명을 받을 수 없는 경우 신청인의 신분증, 농식품 바우처 신청(변경)서, 만 14세 미만 대리 신청 위임장, 위임 증명 서류\*를 갖추어 방문 신청하셔야 합니다.

\* 아동학대로 인한 가정위탁, 부모의 거소 불분명 등 불가피한 상황으로 법정대리인의 동의를 어려운 경우 가정위탁보호자 또는 조부모 등의 대리 신청 가능, 이 경우 신청서상 법정대리인의 동의 서명은 불필요하나 신청인과의 관계를 증빙할 수 있는 자료(가정위탁보호 확인서, 가족관계증명서, 주민등록등본 등) 제출 필요

## 14. 주소지, 가구원 수 변경 등으로 인해 신청 정보를 변경하고 싶습니다.

☞ 주민등록 주소지 또는 전입지 읍·면·동 행정복지센터에 방문하여 변경신청서 및 관련 증빙자료 제출을 통해 변경 신청하실 수 있습니다.

## &lt; 카드 관련 안내 &gt;

## 1. '24년 시범사업 카드를 계속 사용할 수 있나요?

☞ 전년도 시범사업 카드는 '25년도에 이용하실 수 없으며, 농식품 바우처 사업 신청을 통해 신규 카드를 발급받아야 합니다.

## 2. 농식품 바우처 카드 발급 형태는 어떠한가요?

☞ 농식품 바우처 카드는 카드 관리를 위해 가구주 명의로 가구당 1매를 발급하나 가구주 및 가구원 모두 이용가구 본인에 해당하므로 사용 가능합니다.

☞ 카드 형태는 IC 카드로 일반·체크카드와 유사한 디자인으로 발급하며 필요시 접자 카드 발급도 지원합니다.

## 3. 농식품 바우처 카드를 받으면 언제부터 사용할 수 있나요?

☞ 농식품 바우처 카드 본인 수령 시 다음날 자동으로 활성화되나, 즉시 사용을 원하는 경우 카드 사용등록 이후 사용 가능합니다.

☞ 카드 사용등록은 고객지원센터(1551-0857)를 통해 하실 수 있습니다.

\* 개인정보수집 동의 → 생년월일 6자리 입력 → 카드번호 16자리 입력 → CVC 3자리 입력

<p>4. 만약 자택 수령을 요청하였는데 부득이한 사유로 수령 하지 못한 경우 어떻게 되나요?</p> <p>☞ 2회 자택 방문 시에도 자택에서 수령 하지 못하신 경우 관내 읍·면·동 주민센터로 반송되며 읍·면·동 행정복지센터에서 신분증, 가구주 핸드폰 번호 마지막 4자리 등 본인 확인 후 카드 수령 받으시면 됩니다.</p>
<p>5. 농식품 바우처 수령 시 사용등록을 해야하나요?</p> <p>☞ 본인이 직접 수령한 경우에는 하실 필요 없으나, 즉시 사용을 원하는 경우 카드 사용등록을 권장합니다. 대리인 수령 시 사용등록 절차를 거쳐야 카드 사용이 가능합니다.</p> <p>☞ 카드 사용등록은 고객센터(1551-0857)를 통해 하실 수 있습니다. * 개인정보수집 동의 → 생년월일 6자리 입력 → 카드번호 16자리 입력 → CVC 3자리 입력</p>
<p>6. 카드를 분실/훼손했는데 재발급을 어떻게 받나요?</p> <p>☞ 주소지 기준 읍·면·동 행정복지센터, 농식품 바우처 홈페이지(www.foodvoucher.go.kr), 농식품 바우처 고객센터(1551-0857)를 통해 분실신고 및 재발급 신청이 가능합니다.</p> <p>☞ 분실·훼손, 사용기간 만료에 따른 카드 재발급 신청 시 카드가 즉시 정지되며 잔액은 당월 내 재발급 시에만 이전되고 이월되지 않음에 유의하시기 바랍니다.</p>
<p>7. 결제 오류 등 기타 카드 관련 문의가 생기면 어디에 문의하면 되나요?</p> <p>☞ 농식품 바우처 고객센터 ARS(1551-0857)로 문의주시면 친절하게 답변 드리도록 하겠습니다.</p>

< 농식품 바우처 사용 안내 >

<p>1. 농식품 바우처 충전 시기 및 사용기한은 어떻게 되나요?</p> <p>☞ 농식품 바우처는 신규 발급 시 카드 사용등록 시 지원금액이 충전되며 카드 배송기간 등을 고려하여 신청 월 기준 다음 달 말일까지 사용 가능합니다.</p> <p>☞ 이후 월말 정기 점검을 통해 매월 1일에 자동 충전되며 월말까지 미사용한 금액은 소멸됩니다. 단 3천 원 미만의 금액은 다음 달로 이월됩니다.</p>
<p>2. 농식품 바우처 사용처와 사용 지역 범위는 어떻게 되나요?</p> <p>☞ 농식품 바우처는 가구주의 주민등록 주소지 기준 광역자치단체 내의 지정된 사용처에서 사용하실 수 있으며 관내 사용처는 농식품 바우처 홈페이지(www.foodvoucher.go.kr)에서 확인하실 수 있습니다.</p>

3. 오프라인 사용처에서 농식품 바우처 사용 시 지원 품목을 직접 구분해서 결제해야 하나요?

- ☞ 계산대에서 상품 바코드 스캔 시 상품 코드에 따라 바우처 지원 품목 여부가 자동으로 판단됩니다. 카드 결제 이전 POS기 화면에서도 확인할 수 있습니다.
- ☞ 지원 금액을 초과하거나 구매 가능 품목이 아닌 경우 농식품 바우처 카드 이외 별도 수단(현금, 신용·체크 카드)으로 결제해야 하며, 영수증에는 지원 품목 및 비지원 품목 구분과 농식품 바우처 잔액이 표시됩니다.

4. 온라인 사용처에서는 어떻게 사용하나요?

- ☞ 농식품 바우처 홈페이지에서 온라인 사용처를 확인하실 수 있으며 온라인 사용처별 농식품 바우처관에서 구매가능 품목을 확인하실 수 있습니다. 또한 일반 카드와 동일하게 카드번호, 유효기간, CVC 3자리를 활용하여 지원품목에 대해 결제 가능합니다.
- ☞ 농식품 바우처 홈페이지를 통해 온라인 사용처에 접속할 경우 별도 회원가입 없이 바우처 카드를 사용하여 결제하실 수 있습니다.

5. 농식품 바우처 카드 잔액은 어떻게 확인할 수 있나요?

- ☞ 카드 사용 시 문자메시지 등을 통해 카드 사용 금액과 잔액을 알려드립니다. 또한 농식품 바우처 홈페이지(회원가입 필요)와 고객센터(1551-0857)를 통해서도 카드 이용내역과 잔액을 확인하실 수 있습니다.

6. 농식품 바우처 카드 결제 취소 및 환불은 어떻게 되나요?

- ☞ 농식품 바우처 카드 결제 취소·환불 사유는 사용처별 규정을 따르며 당월 말일까지 취소·환불 가능합니다. 결제 취소 시 해당 결제금액은 즉시 복원되며 환불 금액 사용기간은 말일까지로 동일합니다.
- ☞ 다만 온라인 구매는 배송 및 반품 기간 등으로 인하여 부득이하게 다음 달에 취소될 경우 환불 금액은 취소·환불된 해당 월까지 사용 가능합니다.

7. 사업성과분석 참여 지자체 이용 가구입니다. 바우처 이용 기간이 어떻게 되나요?

- ☞ '25년 농식품 바우처 사업성과분석 대상 지역은 인천(남동구, 부평구), 전북(익산시, 남원시, 김제시), 충북(보은군, 옥천군, 증평군, 진천군, 괴산군, 음성군)입니다.
- ☞ 해당 지역 농식품 바우처 이용 가구는 2월 17일부터 신청은 가능하나 3월에는 참여 가구 모집 등을 위해 농식품 바우처 사용이 불가능합니다. 이후 미지급분에 참여 형태에 따라 순연하여 지급 합니다. (아래 표 참고)
- ☞ 사업성과분석 참여 가구 모집을 위해서 성과분석기관(한국농촌경제연구원)에서 안내 문자메시지를 발송할 수 있으며 참여 가구에 대해서는 소정의 답례품 등을 지급하오니 많은 참여 부탁드립니다.

< 대상별 농식품 바우처 사용 가능 기간 >

구분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
참여가구 (처치집단)	X	0	0	0 (2개월)	0	0	0	0	0	0
참여가구 (통제집단)	X	X	X	0 (2개월)	0 (2개월)	0 (2개월)	0	0	0	0
미참여 가구	X	0 (2개월)	0	0	0	0	0	0	0	0

## 지자체(읍·면·동)

### □ 지자체(읍·면·동)

#### < 신청접수 공통 안내 >

1. 시범사업 대비 본사업 지원 대상이 어떻게 달라졌나요?

☞ 시범사업 기준 기초생활수급·차상위계층(기준 중위소득 50% 이하) 가구에서 본사업의 경우 재정 여건, 지원 시급성 등을 고려하여 생계급여 중 임산부, 영유아, 아동 포함 가구로 달라졌습니다.

2. '24년 시범사업 참여 가구도 새로 신청해야 하나요?

☞ 네. 기존의 시범사업 참여 가구의 경우도 '25년 농식품 바우처 지원을 받기 위해서는 새로 신청해야 합니다.

3. 농식품 바우처 지원 대상 기준이 무엇인가요?

☞ 지원 대상은 국민기초생활보장법상 생계급여(기준 중위소득 32% 이하) 중 임산부, 영유아, 아동을 포함한 가구입니다.

☞ 임산부의 경우는 임신 중이거나 분만 후 6개월 미만인 여성이며, 영유아(2019.1.1. 이후 출생), 아동(2007. 1.1.~ 2018.12.31. 출생)의 경우 출생연도 기준으로 판단합니다.

☞ 농식품 바우처 지원 대상이 되는 가구는 국민기초생활보장법상 보장가구인 개별가구(국민기초생활보장법 제2조 제8호 및 동법 시행령 제2조)를 의미하며, 단순 동거인은 가구원에 포함되지 않습니다.

4. 외국인·장애인·시설수급자도 농식품 바우처 지원대상이 되나요?

- ☞ 외국인 여부와 장애인 여부를 구분하지 않으며 생계급여 수급가구 중 임신부, 영유아, 아동 포함 가구인 경우 지원이 가능합니다.
- ☞ 생계급여 수급자인 외국인이 지원 대상이 되는 경우에는 ①대한민국 국민과 혼인 중인 사람으로서 임신, 양육, 대한민국 국적의 직계존속과 생계나 주거를 같이 하는 경우, ②대한민국 국민 배우자와 이혼하거나 그 배우자가 사망한 사람으로서 임신, 양육 중인 경우, ③난민법에 따른 난민 등의 사례가 있습니다.
- ☞ 다만, 사업 목적에 따라 시설수급자는 지원 가구원 수 산출에서 제외됩니다.

5. 영양 플러스 사업의 경우 기준 중위소득 80% 이하의 임신부, 영유아에 대해 꾸러미를 지원하는데 중복 지원 아닌가요?

- ☞ 영양플러스 이용자의 경우 복지부 영양 플러스 사업시스템(지역보건의료정보 시스템)과 연계하여 중복 지원을 방지할 예정입니다.
- ☞ 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr)에서 자격 검증을 통해 영양 플러스 사업 이용 기간 동안 농식품 바우처 가구원 수를 감할 예정입니다.

6. 관내 지원대상자 명단을 사전에 제공받을 수 있나요?

- ☞ 개인정보보호법상 개인정보 주체의 사전 동의 없이 관내 지원대상자 명단을 사전에 제공하는 것은 불가능합니다. 신청률 제고를 위해 지자체 담당자분들의 적극적인 사업 홍보를 요청 드립니다.

7. 말일 신청의 경우 읍·면·동 담당자 부재 시 다음 달 1일에 접수해야 하는데 업무시스템에서 신청일을 수정할 수 있나요?

- ☞ 비대면 신청(온라인, 전화)의 경우 신청 기준으로 업무시스템에 신청일이 입력되므로 다음 달 1일에 접수하더라도 전월 말일 기준으로 신청됩니다.
- ☞ 다만 방문 신청의 경우 현재 업무시스템에 신청일을 수정할 수 있는 기능이 없으므로 신청서를 업무시스템에 접수하는 날짜가 신청일로 입력됩니다.
- ☞ 업무시스템상 신청일자를 수정할 수 있는 기능을 3월 중 개발할 예정으로 추후 안내 드리겠습니다.

## 8. 읍·면·동으로 배송된 카드는 어떻게 관리 및 전달하나요?

- ☞ 바우처 이용 가구주 또는 가구원이 주민등록 주소지에서 미수령 시 관할 읍·면·동 행정복지센터로 배송되며, 바우처 카드를 수령한 읍·면·동 담당자는 신분증, 가구주 핸드폰 번호 마지막 4자리 등 본인 확인 후 카드를 전달해야 합니다.

## &lt; 방문 신청 안내 &gt;

## 1. 농식품 바우처 신청·접수 시 필수서류가 있나요?

- ☞ 신청인의 신분증(주민등록증, 외국인등록증, 운전면허증 등)과 농식품 바우처 신청서가 필요합니다.

## 2. 구비서류(추가적으로 제출 해야할 증빙서류)가 필요한 경우가 있나요?

- ☞ 가구에 외국인이 있는 경우, 임신부 여부가 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr)으로 확인되지 않는 경우, 대리 신청 시에는 추가 증빙서류 제출이 필요합니다.
- ☞ 외국인 : 주민등록등본(거주 증명) 또는 가족관계증명서(관계 증명)  
임산부 : 의료기관 진단서·확인서  
대리 신청 : 위임하는 사람 신분증 사본, 위임받는 사람 신분증, 신청인과 관계를 증명할 수 있는 서류(가족관계증명서, 주민등록등본, 가정위탁보호 확인서, 후견 등기사항증명서 등)  
만 14세 미만 본인 신청 : 신청인의 신분증, 법정대리인 동의 서명이 있는 신청서

## 3. 업무시스템에서 일괄 조회가 불가능한 외국인 가구원의 경우 어떻게 자격 검증을 하나요?

- ☞ 외국인 가구원의 경우 우선 구비서류(주민등록등본 또는 가족관계증명서) 확인을 통해 가구원 여부를 확인합니다. 그 다음 업무시스템상 가구원 추가 기능을 활용하여 외국인의 생계급여 수급자 여부를 검증하고 수급자임이 확인되는 경우 해당 가구 전체에 대해 시·군·구에 지원 결정 승인 요청 하시면 됩니다.

4. 임신부 지원 기준과 자격 검증 방법을 알고 싶습니다.

- ☞ 임신부의 경우 임신 중이거나 분만 후 6개월 미만인 여성으로 복지부 사회보장 정보시스템(행복e음)을 통해 임신부 여부를 검증합니다. 태아의 경우에는 가구원 수에 포함되지 않으며 유산 시에도 출산예정일부터 6개월간 지원 가능합니다.
- ☞ 업무시스템을 통해서 임신부 여부 확인이 불가능한 경우에는 의료기관의 임신진단서·확인을 통해서 자격 확인 후 업무시스템에서 임신부 여부를 체크 하여 자격 검증 후 시·군·구에 지원 결정 승인 요청하시면 됩니다.

5. 만 14세 미만 미성년자의 사업 신청 방법이 궁금합니다.

- ☞ (본인신청) 법정대리인의 동의 서명을 받을 수 있는 경우 본인 확인이 가능한 신분증과 동의 서명이 있는 농식품 바우처 신청(변경)서를 갖추어 방문 신청 하셔야 합니다.
  - \* 신분증 예시 : 학생증, 청소년증, 여권('20년 12월 이후 발급 여권의 경우 여권정보증명서 추가 필요), 복지카드, 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 증명서(가족관계증명서, 주민등록등본, 국민기초생활수급자 증명서 등) 등
- ☞ (대리신청) 법정대리인의 동의 서명을 받을 수 없는 경우 신청인의 신분증, 농식품 바우처 신청(변경)서, 만 14세 미만 대리 신청 위임장, 위임 증명 서류\*를 갖추어 방문 신청하셔야 합니다.
  - \* 아동학대로 인한 가정위탁, 부모의 거소 불분명 등 불가피한 상황으로 법정대리인의 동의를 어려운 경우 가정위탁보호자 또는 조부모 등의 대리 신청 가능, 이 경우 신청서 상 법정대리인의 동의 서명은 불필요하나 신청인과의 관계를 증빙할 수 있는 자료(가정 위탁보호 확인서, 가족관계증명서, 주민등록등본 등) 제출 필요

5. 방문 신청 시 바우처 카드는 읍·면·동에서 직접 발급하나요?

- ☞ 아닙니다. 읍·면·동에서는 신청서(필요시 추가 증빙서류)만 제출하고 자격 검증 완료 후 승인 요청을 하면 시·군·구에서 검토 후 지원 결정을 하게 됩니다. 이후 금융사에서 이용 가구의 주민등록 주소지로 카드를 배송합니다.

6. 이용자 자격 검증 시 자격 없음으로 조회됩니다.

- ☞ '25년 농식품 바우처 지원 대상(생계급여 중 임신부, 영유아, 아동 포함 가구) 인지, 업무시스템상으로 확인되지 않는 추가 구비서류가 필요한지 여부 등을 추가 확인 부탁드립니다. 이후에도 자격 없음으로 확인될 경우 방문 신청 시 신청인에게 지원 대상이 아님을 구두로 설명 드리거나(방문신청) 업무시스템을 통해 시·군·구에 신청 반력으로 승인 요청(온라인, 전화 등)하시면 됩니다.

## &lt; 온라인·전화 신청안내 &gt;

## 1. 모든 경우에 온라인 신청이 가능한가요?

- ☞ 외국인의 경우는 신청은 가능하나 자격 확인을 위해 별도의 서류 제출이 필요하므로 구비서류를 갖추어 읍·면·동 행정복지센터에 방문하셔야 합니다.
- ☞ 온라인 신청 시 임신부 여부가 확인되지 않아 가입이 반려되는 경우 의료기관 진단서·확인서를 갖추어 방문 신청하셔야 합니다.
- ☞ 대리 신청, 변경 신청의 경우에는 관련 서류를 갖추어 방문 신청하셔야 합니다.

## 2. 모든 경우에 전화 신청이 가능한가요?

- ☞ 전화 신청의 경우 고객센터를 통해 신청인의 성명, 주민등록번호, 주민등록 주소지만 확인하여 관할 읍·면·동 행정복지센터로 해당 정보를 업무시스템을 통해 전송하므로 담당자의 추가 확인이 필요할 수 있습니다.

## 3. 온라인 신청 시 자격 미보유 안내창이 뜨는 이유는 무엇인가요?

- ☞ 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr)상 '25년 농식품 바우처 지원 대상자(생계급여 중 임신부, 영유아, 아동 포함 가구)가 확인되지 않는 경우입니다.

## 4. 온라인·전화 접수 내역은 어디에서 확인하나요?

- ☞ 농식품 바우처 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr)에서 회원/카드관리 > 신청접수 내역에서 확인하실 수 있습니다.

## < 사용 안내 >

### 1. 농식품 바우처 사용처는 어떻게 확인하나요?

- ☞ 농식품 바우처 홈페이지(www.foodvoucher.go.kr)의 사용안내>사용처 안내에서 온·오프라인 사용처를 확인하실 수 있습니다.
- ☞ 농식품 바우처 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr)의 거래관리>가맹점 관리에서 관내 오프라인 사용처 관련 현황을 확인하실 수 있습니다.

### 2. 농식품 바우처 충전 시기 및 사용기한은 어떻게 되나요?

- ☞ 농식품 바우처는 신규 발급 시 카드 사용등록 시 지원금액이 충전되며 카드 배송기간 등을 고려하여 신청 월 기준 다음 달 말일까지 사용 가능합니다.
- ☞ 이후 월말 정기 점검을 통해 매월 1일에 자동 충전되며 월말까지 미사용한 금액은 소멸됩니다. 단 3천 원 미만의 금액은 다음 달로 이월됩니다.

### 3. 농식품 바우처 카드 잔액은 어떻게 확인할 수 있나요?

- ☞ 카드 사용 시 문자메시지 등을 통해 카드 사용 금액과 잔액을 알려드립니다. 또한 농식품 바우처 홈페이지(회원가입 필요)와 고객센터(1551-0857)를 통해서도 카드 이용내역과 잔액을 확인하실 수 있습니다.

### 4. 농식품 바우처 카드 결제 취소 및 환불은 어떻게 되나요?

- ☞ 농식품 바우처 카드 결제 취소·환불 사유는 사용처별 규정을 따르며 당월 말일까지 취소·환불 가능합니다. 결제 취소 시 해당 결제금액은 즉시 복원되며 환불 금액 사용기간은 말일까지로 동일합니다.
- ☞ 다만 온라인 구매는 배송 및 반품 기간 등으로 인하여 부득이하게 다음 달에 취소될 경우 환불 금액은 취소·환불된 해당 월까지 사용 가능합니다.

## 7. 사업성과분석 참여 지자체 이용 가구입니다. 바우처 이용 기간이 어떻게 되나요?

- ☞ '25년 농식품 바우처 사업성과분석 대상 지역은 인천(남동구, 부평구), 전북(익산시, 남원시, 김제시), 충북(보은군, 옥천군, 증평군, 진천군, 괴산군, 음성군)입니다.
- ☞ 해당 지역 농식품 바우처 이용 가구는 2월 17일부터 신청은 가능하나 3월에는 참여 가구 모집 등을 위해 농식품 바우처 사용이 불가능합니다. 이후 미지급분에 참여 형태에 따라 순연하여 지급 합니다. (아래 표 참고)
- ☞ 사업성과분석 참여 가구 모집을 위해서 성과분석기관(한국농촌경제연구원)에서 안내 문자메시지를 발송할 수 있으며 참여 가구에 대해서는 소정의 답례품 등을 지급하오니 많은 참여 독려 부탁드립니다.

&lt; 대상별 농식품 바우처 사용 가능 기간 &gt;

구분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
참여가구 (처치집단)	X	0	0	0 (2개월)	0	0	0	0	0	0
참여가구 (통제집단)	X	X	X	0 (2개월)	0 (2개월)	0 (2개월)	0	0	0	0
미참여 가구	X	0 (2개월)	0	0	0	0	0	0	0	0

## □ 지자체(시·군·구)

### < 지원 결정 >

1. 가구당 가구원 수와 지원 금액을 업무시스템에 직접 입력해야 하나요?

☞ 아닙니다. 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr) 및 추가 자료 제출 확인 등 자격 검증 후 지원 결정을 통해 가구원 수를 확정할 경우 업무시스템에서 자동적으로 지원금액이 산출됩니다.

2. 금융사(농협은행)에 카드 발급 요청이 필요한가요?

☞ 아닙니다. 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr)에서 자격 검증 후 지원 결정할 경우 지원 대상 가구의 카드 발급 정보가 금융사에 전송되어 카드가 발급·배송됩니다.

### < 사용 안내 >

1. 농식품 바우처 사용처는 어떻게 확인하나요?

☞ 농식품 바우처 홈페이지(www.foodvoucher.go.kr)의 <사용안내>사용처 안내에서 온·오프라인 사용처를 확인하실 수 있습니다.

☞ 농식품 바우처 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr)의 <거래관리>가맹점관리에서 관내 오프라인 사용처 관련 현황을 확인하실 수 있습니다.

2. 농식품 바우처 충전 시기 및 사용기한은 어떻게 되나요?

☞ 농식품 바우처는 신규 발급 시 카드 사용등록 시 지원금액이 충전되며 카드 배송기간 등을 고려하여 신청 월 기준 다음 달 말일까지 사용 가능합니다.

☞ 이후 월말 정기 점검을 통해 매월 1일에 자동 충전되며 월말까지 미사용한 금액은 소멸됩니다. 단 3천 원 미만의 금액은 다음 달로 이월됩니다.

3. 농식품 바우처 카드 잔액은 어떻게 확인할 수 있나요?

☞ 카드 사용 시 문자메시지 등을 통해 카드 사용 금액과 잔액을 알려드립니다. 또한 농식품 바우처 홈페이지(회원가입 필요)와 고객센터(1551-0857)를 통해서도 카드 이용내역과 잔액을 확인하실 수 있습니다.

4. 농식품 바우처 카드 결제 취소 및 환불은 어떻게 되나요?

- ☞ 농식품 바우처 카드 결제 취소·환불 사유는 사용처별 규정을 따르며 당월 말일까지 취소·환불 가능합니다. 결제 취소 시 해당 결제금액은 즉시 복원되며 환불 금액 사용기간은 말일까지로 동일합니다.
- ☞ 다만 온라인 구매는 배송 및 반품 기간 등으로 인하여 부득이하게 다음 달에 취소될 경우 환불 금액은 취소·환불된 해당 월까지 사용 가능합니다.

7. 사업성과분석 참여 지자체 이용 가구입니다. 바우처 이용 기간이 어떻게 되나요?

- ☞ '25년 농식품 바우처 사업성과분석 대상 지역은 인천(남동구, 부평구), 전북(익산시, 남원시, 김제시), 충북(보은군, 옥천군, 증평군, 진천군, 괴산군, 음성군)입니다.
- ☞ 해당 지역 농식품 바우처 이용 가구는 2월 17일부터 신청은 가능하나 3월에는 참여 가구 모집 등을 위해 농식품 바우처 사용이 불가능합니다. 이후 미지급분에 참여 형태에 따라 순연하여 지급 합니다. (아래 표 참고)
- ☞ 사업성과분석 참여 가구 모집을 위해서 성과분석기관(한국농촌경제연구원)에서 안내 문자메시지를 발송할 수 있으며 참여 가구에 대해서는 소정의 답례품 등을 지급하오니 많은 참여 독려 부탁드립니다.

< 대상별 농식품 바우처 사용 가능 기간 >

구분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
참여가구 (처치집단)	X	0	0	0 (2개월)	0	0	0	0	0	0
참여가구 (통제집단)	X	X	X	0 (2개월)	0 (2개월)	0 (2개월)	0	0	0	0
미참여 가구	X	0 (2개월)	0	0	0	0	0	0	0	0

< 사후관리(정기 점검 등) >

1. 정기 점검 시 자격 변동은 농식품 바우처 사업 담당자가 복지 업무 담당자를 통해 점검하나요?
- ☞ 자격점검을 통한 변경 내역은 지자체(시·군·구) 담당자가 업무시스템(회원/카드 관리> 이용자 관리> 자격변경관리)를 통해 검토 및 승인할 수 있습니다.

2. 농식품 바우처 사용기간 중 생계급여 수급 자격 변동, 사망, 나이 등 자격 변경이 확인된 경우 어떻게 처리하나요?

- ☞ 이용자의 신청에 따라 자격 변경이 확인된 경우 변경 신청에 따라 처리하되 변경된 내용은 변경 요청 승인일 기준 다음 달 1일부터 반영됩니다.
- ☞ 월말 정기 점검 시 자격 변경이 확인된 경우에도 변경된 내용은 다음 달 1일부터 반영하여 처리합니다.

3. 이용 가구 전출입 처리는 어떻게 하나요?

- ☞ (절차) 주소지 또는 전입지 읍·면·동 담당자가 업무시스템의 회원/카드관리>신청자 관리>변경신청 관리>기본정보 및 전출입관리탭에서 신청인의 행복이음 정보를 불러온 후 저장하여 변경 처리하거나 수정 가능합니다.(시·군·구 담당자 승인 불요)
  - \* 기본정보 수정 가능 내용 : 가구주 주소, 전화번호, 신청(변경)통지방법, 꾸러미 지원 여부
  - \* 변경사항 발생 시 신고는 이용자 의무 사항이나 전입 후 변경 신청이 없는 경우 월말 자격 검증 시 복지부 사회보장시스템(행복e음)상 주소지로 변경됨
- ☞ (처리 결과) 주소지 또는 전입지 읍·면·동 행정복지센터에서 업무시스템상 주소지 변경(가구주 기준) 처리 시 즉시 해당 지역 사용처에서 결제 가능
  - \* 이용 가구 주민등록 주소지 기준 광역자치단체 내 사용처에서 결제 가능하므로 동일 광역자치단체 내에서 전출입할 경우 결제 가능 사용처는 변경 없음

### < 지역협의회 >

1. 지역협의회가 무엇인가요?

- ☞ 농식품 바우처 사업의 원활한 추진을 위해 지자체, 사용처(먹거리 통합지원센터, 거점 마트 등)으로 구성·운영하는 협의체입니다.

2. 지역협의회의 주요 기능은 무엇인가요?

- ☞ 지자체, 사용처(지역거점농협 등), 사회복지단체 등 관계기관 간 사업추진 현황 점검, 사업 홍보 및 개선방안 논의, 꾸러미 서비스 품목 선정·관리 방안 논의, 이용자 민원 및 유통업체 건의 사항 논의 등입니다.

## 3. 지역협의회 운영은 의무 사항인가요?

☞ 네. 전국 지자체(시·군·구)는 지역협의체를 반드시 구성하여 운영해야 합니다. 단 지자체 여건 및 논의 안건 등에 따라 지역사회보장협의체(사회보장급여법 제41조) 등 유사협의체와 병행 가능합니다.

## 4. 지역협의회 운영예산은 각 지자체가 자체적으로 부담하나요?

☞ 지역협의회 운영예산은 농식품 바우처 지자체 운영비 등으로 운영하며 집행 가능 내역은 회의수당, 인쇄비, 소모성 물품 구입비, 간행물 구입비, 각종 수수료 및 사용료, 물품(배달서비스) 운송료 등입니다.

## 5. 지역협의회 운영 결과를 보고해야 하나요?

☞ 네. 원활한 사업추진을 위해 광역 및 기초 실무협의회를 추진하며, 실무협의회 개최 시 지역협의회 운영 결과를 포함하여 보고해야 합니다.

- (광역 실무협의회) 농식품부, 전담기관(aT), 지자체(시·도) 간 분기별 개최
- (기초 실무협의회) 전담기관, 지역본부, 광역지자체, 관내 시·군·구 간 월별 개최

## &lt; 꾸러미 서비스 &gt;

## 1. 꾸러미 서비스가 무엇인가요 ?

☞ 거동 불편자, 도서산간지역 등 이용자 접근성 개선을 위해 꾸러미 서비스 신청 가구 대상 매월 지원금액별 꾸러미를 구성하여 배송하는 서비스를 말합니다. 지자체 여건에 따라 자체적으로 운영합니다.

## 2. 꾸러미 공급업체 선정 기준은 무엇인가요?

☞ 지역협의회를 통해 지역별 먹거리통합지원센터, 로컬푸드직매장, 관내 유통업체 등 농식품 꾸러미 품목 구성·공급 및 농산물 포장·배송 가능 여부 등을 종합적으로 선정합니다.

## 3. 꾸러미 상품은 어떻게 구성하나요?

☞ 지역협의회를 통해 지자체 담당자, 사용자, 지역 복지단체, 이·통장 등 현장 의견 등을 반영하여 바우처 지원 금액별 상품을 구성하시면 됩니다.

4. 인접한 지자체가 공동으로 꾸러미를 운영해도 되나요?

☞ 지자체별 상황에 따라 인접한 지자체와 공동으로 꾸러미 운영할 수 있습니다. 다만, 지방비 매칭 사업으로 지자체별 지원 금액 및 운영비는 각각 구분하여 집행(정산)해야 합니다.

5. 꾸러미 운영 관련 비용은 각 지자체가 자체적으로 부담하나요?

☞ 운영업체와 협력(4만 원 이상 결제 시 무료배송 활용 등)하거나 초과 금액 발생 시 지역협의회 운영비 내에서 집행하시면 됩니다.

< 집행 및 정산 >

1. 정산 절차는 어떻게 되나요?

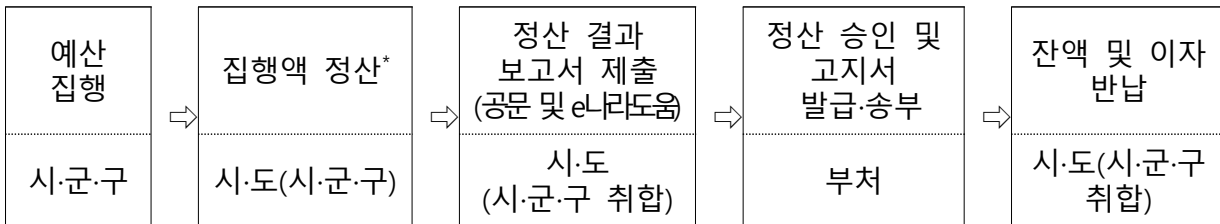
☞ 지자체(시·군·구)는 농식품 바우처 업무시스템(정산현황> 정산관리> 정산조회)을 통해 매월 말 사용처 지급 비용과 지자체별 가상계좌 이체 잔액을 점검하여 관리해야 합니다.

2. 우리 지자체의 세부 집행 현황은 어떻게 확인하나요?

☞ 농식품 바우처 업무시스템(정산현황> 예산관리> 예산운영 현황)을 통해 확인합니다.

3. 연말 집행잔액과 이자는 어떻게 처리하나요?

☞ 사업종료 후 국고보조금 최종 정산은 공문 및 지자체 e호조시스템 등을 활용하여 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 정산합니다.



\* 농식품바우처 집행잔액(지원비, 인건비, 사업운영비) 및 이자 포함

## □ 지자체(시·도)

1. 시·도 담당자의 역할에는 무엇이 있나요?

- ☞ 시·도 담당자는 관내 지자체의 예산 집행·정산 총괄, 분기별 광역·기초 실무 협의회 대응, 사업 운영·관리 및 홍보 협조, 관내 시·군·구 담당자의 업무 시스템 권한 승인 등이 있습니다.

## □ 기타

1. 농식품 바우처 업무시스템 ID, PW은 어떻게 확인하나요?

- ☞ 농식품 바우처 업무시스템 메인화면에서 로그인> 아이디 찾기 및 로그인> 비밀번호 찾기를 통해 성명, 휴대폰번호 입력 후 인증번호 등록을 통해 확인하실 수 있습니다.

2. 담당자가 변경되었는데 업무시스템 권한은 어떻게 발급받나요?

- ☞ 농식품 바우처 업무시스템(mafra.foodvoucher.go.kr)에 신규 가입 후 직군 상급 기관의 승인을 받아 권한을 발급받으실 수 있습니다.

\* (예시) 읍·면·동 담당자가 신규 가입 시 시·군·구 담당자가 승인하고, 시·군·구 담당자가 신규 가입 시 시·도 담당자가 승인

3. 농식품 바우처 업무시스템 기능장애 발생 시 어디에 문의하면 되나요?

- ☞ 농식품 바우처 업무시스템(플랫폼 관리> 시스템 오류 접수) 게시판에 남겨주시거나, 고객지원센터 ARS(1551-0857)로 문의하시면 됩니다.

농식품 바우처 사업 및 카드 관련 문의  
농식품 바우처 고객지원센터 : 1551-0857