곡성군 공고 제2026-1140호

곡성군 임대형 스마트팜(창고형 수직농장) 청년농 입주자 모집 공고

곡성군에서는 초기 시설투자 부담 등으로 스마트농업 진입이 어려운 청년 농업인에게 첨단 수직농장 시설과 영농기회를 제공하고, 딸기 재배 경험을 통한 스마트농업 전문인력 육성 및 독립경영·지역정착을 지원하기 위하여 「곡성군 임대형 스마트팜(창고형 수직농장)」 청년농 입주자를 다음과 같이 재공고하여 모집합니다.

2026년 10월 29일

곡 성 군 수

1 모집개요

❍ 시 설 명 : 곡성군 임대형 스마트팜(창고형 수직농장)

❍ 위　　치 : 전남광주통합특별시 곡성군 입면 창정리 272-7, 274-5, 274-19번지

❍ 시설규모

연면적	재배실	공용시설	재배형태	재배품목
1,638.31㎡	1,093.24㎡	545.07㎡ (창고, 포장실 등)	창고형 수직농장	딸기

❍ 주요시설

구 분	세부내역	비고
재배방식	양액재배-토경재배(상토) 방식	
재배실 규모	길이 10.9m, 폭 11m, 높이 8.4m	재배실별
시스템 구성	재배실별 **재배베드(6단 7라인, 길이 8m/1라인, 폭 0.36m/1라인, 높이 6m/1라인),** 양액제어 및 환경제어시스템, 식물생장 LED(딸기 전용), 유동·배기휀, 제습기, CO_2 공급시스템, 냉·난방시스템, 전기·통신·소방 및 기타 부대시설	

❍ 모집인원 : 7명

❍ 임대시설 : 스마트팜 재배실 및 관련 부속·공용시설

- 재배실별 개별 임대, 공용시설은 입주자 공동사용을 원칙으로 함

❍ 임대기간 : 계약일로부터 3년

※ 임대기간 만료 후 연장·갱신 및 우선 재계약 없음

❍ 임 대 료 : 30만원/년 내외(예상)

- 기본임대료(토지와 시설평가액의 1%)의 50% 감면

※ 세부 임대료는 준공 후 평가 등을 거쳐 최종 확정

❍ 재배품목 : 딸기

❍ 입주시기 : 2027년 3월 예정

※ 시설 준공 및 운영여건 등에 따라 변경될 수 있음

2 신청자격

<다음 각 호의 요건에 '모두' 해당되어야 신청 가능>

가. 연령 : 공고일 현재 **만 19세 이상 만 49세 이하**인 자

나. 거주지 : 곡성군에 주민등록을 두고 실제 거주하는 자

※ 타 지역 거주자도 신청할 수 있으나, 최종 선정된 경우 **임대차계약 체결 전까지 곡성군으로 주민등록을 이전**하여야 함

다. 영농경력 : 독립경영 예정자 또는 독립경영 중인 청년농업인

라. 영농기반 : 타 시·군에 본인 명의로 온실·스마트팜 등 시설농업 영농기반을 소유 또는 임차하여 운영하고 있지 않은 자

※ 다만, 신청 당시 해당 영농기반을 보유·운영하고 있더라도 최종 선정 후 **스마트팜 입주 예정일까지 운영을 종료하거나 처분할 예정인 경우에는 신청 가능**

※ **곡성군 내 시설농업 영농기반**을 보유·운영하고 있는 경우에는 **본인 명의로 소유 또는 임차하여 실제 운영하는 시설면적의 합계가 5,000㎡ 미만**인 경우에 한하여 신청 가능

마. 병역 : 병역필 또는 병역면제자

※ 병무청으로부터 후계농업경영인 산업기능요원 복무자로 결정·통보를 받은 후 후계농업경영인으로 선정된 자는 신청 가능

바. 중복지원 : **세대당 1명 지원을 원칙**으로 하며, 배우자가 동일 사업의 지원을 받고 있는 경우 신청 불가

3 우대요건 및 가점

<다음 우대요건에 해당하고 객관적인 증빙자료를 제출한 경우 입주자 선정 시 가점 부여함>

가점항목	기준	가점
스마트팜 운영경력	▪ 2년 이상 ▪ 1년 이상 ▪ 6개월 이상 ▪ 6개월 미만	4 3 2 1
딸기 재배·육묘·양액재배 실무경력	▪ 3년 이상 ▪ 2년 이상 ▪ 1년 이상	3 2 1
스마트팜 전문교육	▪ 최근 5년 이내 스마트팜 청년창업 보육센터 정규과정 수료 ▪ 최근 5년 이내 전문교육 100시간 이상 ▪ 최근 5년 이내 전문교육 40시간 이상~100시간 미만	3 2 1
관련 학과	시설원예·원예·스마트농업 등 관련 학과 졸업자 또는 졸업예정자	2
곡성군 거주	2025. 1. 1. 이전부터 계속 거주	1

※ 가점은 **최대 10점까지 인정**함

※ **스마트팜 운영경력과 딸기 재배·육묘·양액재배 관련 실무경력**은 신청인에게 **가장 높은 점수의 1개 항목만 인정**하며 중복하여 가점을 부여하지 않음

※ 우대요건은 입주 신청을 위한 필수자격이 아니며, **객관적인 증빙자료를 제출한 경우에만 인정함**

4 신청 제한 및 결격사유

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 신청할 수 없으며, 선정 이후 해당 사실이 확인되는 경우 선정을 취소하거나 임대차계약을 체결하지 않을 수 있음

가. 스마트팜 직접 영농이 곤란한 자

1) 공공기관, 회사 등에 상근 직원으로 재직하면서 정기적인 보수 또는 이에 준하는 급여를 받는 자

2) 다만, **최종 선정 후 스마트팜 입주 예정일까지 해당 직장에서 퇴직할 예정인 자는 신청 가능**

3) 국민연금 등 4대 보험 가입 의무가 없는 월 100시간 미만의 단기근로자는 신청 가능

나. 사업체를 경영하고 있는 자

1) 본인 명의로 비농업 분야 사업체를 경영하고 있는 자

2) 다만, **최종 선정 후 스마트팜 입주 예정일까지 해당 사업체를 폐업할 예정인 자는 신청 가능**

3) 다음의 경우에는 예외로 함

가) 본인이 직접 생산한 농산물의 판매·가공·체험 등을 위한 농업 관련 사업체

나) 농가부업 또는 농업서비스 제공을 위한 사업체

다) 스마트팜에서 생산한 농산물의 판매·가공·유통 등을 위해 필요한 사업체

라) 그 밖에 스마트팜 직접 영농에 지장이 없다고 인정되는 농업 관련 사업체

다. 다른 지역에 시설농업 영농기반을 보유·운영하고 있는 자

1) 타 시·군에 본인 명의로 온실·스마트팜 등 시설농업 영농기반을 소유하거나 임차하여 운영하고 있는 자

2) 다만, **최종 선정 후 스마트팜 입주 예정일까지 해당 영농기반의 운영을 종료하거나 처분할 예정인 경우 신청 가능**

3) 곡성군 내 시설농업 영농기반의 보유·운영 여부 및 신청 가능 여부는 제2항 신청자격의 영농기반 기준에 따름

라. 신청서류를 허위 또는 부정한 방법으로 제출한 자

마. 국세 또는 지방세를 체납한 자

바. 동일 또는 유사한 공공 임대형 스마트팜에 중복 입주하고 있는 자

사. 그 밖에 관계 법령 또는 사업지침 등에 따라 본 사업의 참여가 제한되는 자

※ 신청 제한 및 결격사유는 공고일을 기준으로 판단하는 것을 원칙으로 하되, 본 공고에서 별도의 기준일을 정한 경우에는 해당 기준일을 적용함

※ 최종 선정자가 정해진 기한까지 퇴직, 폐업, 영농기반 처분, 전입 등 조건부 자격요건을 이행하지 않은 경우 선정을 취소할 수 있음

※ 신청자격 및 신청 제한·결격사유 확인을 위해 필요한 경우 신청자에게 관련 증빙자료의 제출을 요구하거나 관계 행정자료를 확인할 수 있음

※ 곡성군에서 조성·운영한 임대형 스마트팜에 입주자로 선정되어 시설을 임차·운영한 이력이 있는 자는 신청할 수 있으나, 최종 입주자 선정 시 후순위로 적용함

5 모집 및 신청

❍ 공고기간 : 2026. 10. 29.(목) ~ 11. 11.(수) / 14일간
❍ 접수기간 : 2026. 10. 29.(목) ~ 11. 11.(수)
❍ 접 수 처 : 곡성군 농정과 미래농업팀(4층)
❍ 접수방법 : 본인 방문 접수(※ 우편, 팩스, 이메일 제출 불가)
❍ 접수시간 : 평일 09:00 ~ 18:00(※ 토·일요일 및 공휴일 제외)
※ 접수기간 종료 후 제출서류의 추가·변경은 원칙적으로 인정하지 않음. 다만, 이미 제출한 서류의 내용 확인을 위해 필요한 단순 보완자료는 별도의 기한을 정하여 제출하게 할 수 있음
※ 가점 산정을 위한 증빙자료는 접수마감일까지 제출된 자료에 한하여 인정함

6 제출서류

가. 공통 제출서류(필수)

① 임대 신청서(서식 1)
② 영농계획서(서식 2)
③ 입주 신청인 확인 및 서약서(별지 1)
④ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(별지 2)
⑤ 주민등록초본(주소변동 이력 포함, 병역사항 포함(남성))
⑥ 가족관계증명서(상세)
⑦ 건강보험 자격득실확인서(현재 재직 여부 확인용)
⑧ 국세 완납증명서
⑨ 지방세 완납증명서
⑩ 사실증명(총사업자등록내역)
⑪ 지방세 세목별 과세증명서

나. 해당자 제출서류

① 스마트팜 운영 경력 증빙자료

▪ 운영확인서, 임대계약서, 재직증명서, 경력증명서 등

▪ 그 밖에 스마트팜 운영 사실과 기간을 객관적으로 확인할 수 있는 자료

② 딸기 재배·육묘 또는 양액관리 관련 실무 경력 증명서

▪ 재직증명서 또는 경력증명서

▪ 재배품목이 딸기로 확인되는 농업경영체 등록확인서

▪ 딸기 출하실적 확인서

▪ 거래명세서, 세금계산서, 매출자료 등 딸기 판매실적 자료

▪ 딸기 재배내용이 확인되는 경영장부 또는 영농일지

▪ 딸기 육묘 생산·납품 또는 양액관리 실적을 확인할 수 있는 자료

▪ 그 밖에 관련 실무경력과 기간을 객관적으로 확인할 수 있는 자료

③ 스마트팜 전문교육 이수 증빙자료(최근 5년 이내 교육)

▪ 스마트팜 청년창업 보육센터 수료증

▪ 국가 또는 지방자치단체, 공공기관 등이 실시하거나 인정한 스마트팜 전문교육 수료증

▪ 그 밖에 교육기관·교육과정·교육기간 및 교육내용을 확인할 수 있는 자료

④ 관련 학과 졸업증명서 또는 졸업예정증명서

▪ 농업계 학교 또는 스마트농업 등 스마트팜 운영 또는 딸기 재배와 관련된 농업계 학과

⑤ 시설농업 영농기반 보유·운영 증빙자료

▪ 농업경영체 등록확인서, 농지대장

※ 실무경력은 스마트팜 운영경력과 딸기 재배·육묘·양액재배 관련 실무경력 중 신청인에게 가장 높은 점수의 1개 항목만 인정함

※ 동일한 경력에 대하여 여러 증빙자료를 제출하더라도 중복하여 가점을 부여하지 않음

※ 경력기간은 증빙자료에 명시된 실제 종사기간을 기준으로 산정하며, 제출자료만으로 업무내용 또는 경력기간을 확인할 수 없는 경우 해당 경력은 인정하지 않을 수 있음

※ 곡성군 거주 가점은 주소변동 이력이 포함된 주민등록초본을 기준으로 확인하며, 별도의 증빙자료는 제출하지 않음

7 심사방법

가. 1차 적격심사

❍ 연령, 거주지, 영농기반, 병역, 중복지원 여부, 체납 여부 및 제출서류 구비 여부 등을 확인

❍ 신청자격 미충족 또는 결격사유에 해당하는 자는 이후 평가에서 제외

나. 2차 서류심사

❍ 영농계획의 적정성, 스마트팜 운영계획, 경영계획의 타당성, 유통·판매계획, 독립경영 및 지역정착 계획을 평가

❍ 서류심사 점수는 100점 만점으로 평가한 후 40점 만점으로 환산함

※ 서류심사 환산점수 = 서류심사 평균점수 × 0.4

❍ 서류심사 **평균점수가 60점 미만인 자는 부적격 처리**하며 **발표·면접심사 대상에서 제외**

다. 3차 발표·면접심사

❍ 사업 이해도 및 영농의지, 딸기 재배 및 스마트팜 운영 이해도, 문제해결 및 현장 대응능력, 경영·판로 실행능력, 독립경영 및 지역정착 가능성, 발표 및 의사소통 능력 등을 종합평가

❍ 서류심사 적격자를 대상으로 영농계획 발표 및 질의응답 방식으로 실시

❍ 발표시간과 질의응답 시간은 다음과 같음

- **발표 : 5분 이내**
- **질의응답 : 10분 이내**

※ 발표자료 제출기한 및 제출방법은 발표·면접심사 대상자에게 별도 안내하며, 제출기한 이후에는 원칙적으로 자료의 추가·변경을 인정하지 않음

❍ 발표·면접심사 점수는 100점 만점으로 평가한 후 60점 만점으로 환산함

※ 발표·면접심사 환산점수 = 발표·면접심사 평균점수 × 0.6

❍ 발표·면접심사 **평균점수가 60점 미만인 자는 부적격 처리**하며 **최종 선정대상에서 제외**

라. 최종 선정

❍ 서류심사와 발표·면접심사 환산점수를 합산 후 가점을 추가하여 고득점순으로 선정

※ 서류심사(40) + 발표·면접심사(60) + 가점(10) = 110점

❍ 최종 선정자 외에 모집인원의 일정 범위에서 예비입주자 선정

8 선정방법

가. 신청자를 대상으로 **서류심사 및 발표·면접심사**를 실시하여 입주자를 선정

나. **서류심사**는 신청자가 제출한 임대 신청서, 영농계획서 및 증빙자료를 기준으로 **100점 만점**으로 평가하고, **평가점수의 40%를 환산점수**로 반영

다. **발표·면접심사**는 영농계획 발표 및 질의응답을 통해 스마트팜 운영역량, 재배품목에 대한 이해도, 문제해결 능력, 경영능력, 독립경영 및 지역정착 의지 등을 **100점 만점**으로 평가하고, **평가점수의 60%를 환산점수**로 반영

라. 서류심사 환산점수와 발표·면접심사 환산점수를 합산한 후, 별도로 정한 **가점(최대 10점)을 추가**하여 최종 종합점수를 산정

※ 종합점수={(서류심사 점수×40%)+(발표·면접심사 점수×60%)}+가점

마. **서류심사 또는 발표·면접심사의 평균점수가 어느 하나라도 60점 미만**인 경우에는 **부적격 처리**하며, **최종 입주자 선정대상에서 제외**함

※ 가점은 최종 순위 결정을 위한 점수에만 반영하며, 심사별 최저점수 충족 여부 판단에는 반영하지 않음

※ 신청인원이 모집인원에 미달하더라도 심사별 최저점수 기준을 충족하지 못한 자는 선정하지 않음

바. 최종 입주자는 **종합점수 고득점 순으로 선정**하며, 모집인원을 초과하는 경우 차순위자를 예비입주자로 선정할 수 있음

사. 동점자가 발생한 경우에는 다음 순서에 따라 우선순위를 결정

① 발표·면접심사 점수가 높은 자

② 「딸기 재배 및 스마트팜 운영 이해도」 평가점수가 높은 자

③ 「독립경영 및 지역정착 가능성」 평가점수가 높은 자

④ 서류심사 점수가 높은 자

아. 곡성군에서 조성·운영한 임대형 스마트팜에 입주자로 선정되어 시설을 임차·운영한 이력이 있는 자는 **최종 입주자 선정 시 후순위로 적용**함

※ 후순위 대상자는 그 외 적격자를 우선 선정한 후 모집인원에 미달하는 경우에 한하여 종합점수 고득점 순으로 선정함

※ 스마트팜 운영경력, 딸기 재배·육묘·양액재배 관련 실무경력 등은 임대형 스마트팜 입주·운영 이력과 별도로 가점기준에 따라 인정함

자. 심사위원별 평가점수의 산술평균을 최종 평가점수로 함

※ 평가점수의 산술평균은 소수점 둘째 자리까지 산정하고 셋째 자리에서 반올림함

차. 신청서류 허위기재, 자격요건 미충족, 증빙자료 미제출 등 결격사유가

확인된 경우에는 평가대상에서 제외하거나 선정을 취소할 수 있음

카. 최종 선정 이후 입주 포기 또는 결격사유 발생 시에는 **예비입주자 순위에 따라 차순위자를 선정**함

9 임대차계약 및 주요 준수사항

가. 임대기간

- ❍ 계약일로부터 **3년**으로 하며, 임대기간 만료 시 계약 종료
- ❍ 임대기간 만료 후 **연장·갱신 또는 우선 재계약은 하지 아니함**
- ❍ 계약 종료 시 시설·장비를 원상회복하여 반환

나. 임대시설 및 재배품목

- ❍ 입주자별 지정된 재배실 및 부속·공용시설 임대
- ❍ 재배품목은 곡성군에서 지정한 **딸기**로 한정
- ❍ 재배품목 변경 및 목적 외 시설 사용은 곡성군의 사전승인 없이 불가

다. 임대료 및 운영비 부담

- ❍ 임대료는 관련 법령 및 곡성군 관련 규정에 따라 산정·부과
- ❍ 종묘비, 양액·농자재비, 포장재비 등 직접 영농비는 임차인 부담
- ❍ 전기료, 수도료 등 공공요금 및 공용시설 운영비는 별도 분담기준에 따라 부담
- ❍ 임차인의 고의·과실에 따른 시설·장비 파손 시 복구비용 임차인 부담

라. 시설 사용 및 직접 영농

- ❍ 임차인이 직접 영농하는 것을 원칙으로 하며 **임차권 양도·전대 및 제3자 운영 위탁 금지**
- ❍ LED, 양액공급, 냉·난방·공조, 환경제어 등 주요 시설·장비의 임의 변경·철거 및 구조변경 금지
- ❍ 임대시설을 지정된 영농목적 외 용도로 사용하는 행위 금지

마. 시설·장비 유지관리

- ❍ 임차인은 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 시설·장비 관리
- ❍ 재배실 및 시설·장비의 일상점검, 청소·방역 및 위생관리 실시
- ❍ 시설·장비 이상 또는 고장 발생 시 즉시 곡성군 또는 시설관리자에게 보고
- ❍ 시설 자체 하자 등 임차인에게 책임이 없는 주요 시설의 수선은 곡성군 부담을 원칙으로 하되, 세부 책임범위는 별도 관리기준에 따름

바. 영농 및 경영관리

- ❍ 생산량, 판매량, 매출액, 경영비 등 **영농일지 및 경영장부 작성·관리**
- ❍ 스마트팜 환경·생육·생산 데이터 기록 및 관리
- ❍ 곡성군의 영농실적 및 운영성과 자료 제출 요구에 협조
- ❍ 스마트팜 운영, 딸기 재배 및 경영 관련 **교육·컨설팅 등에 성실히 참여**

사. 공용시설 및 안전관리

- ❍ 공용시설 이용 및 운영·관리기준 준수
- ❍ 입주자 간 공동시설 이용에 지장이 없도록 상호 협조
- ❍ 전기·소방·기계설비 등 시설 안전수칙 및 출입·위생관리 기준 준수
- ❍ 화재, 정전, 설비고장 등 비상상황 발생 시 즉시 안전조치 및 보고

아. 생산물 및 판매

- ❍ 임차인이 생산한 농산물 및 판매수익은 임차인에게 귀속
- ❍ 생산물의 선별·포장·판매 및 유통에 소요되는 비용은 임차인이 부담
- ❍ 공동시설 이용 및 공동구매 등 시설 운영에 필요한 공동사항에 협조하고, 공동출하·공동마케팅은 입주자 간 협의를 통해 추진

자. 독립경영·지역정착 및 의무영농

- ❍ 3년의 임대기간을 독립경영 준비기간으로 활용
- ❍ 임대기간 중 농지·시설·자금·판로 등 독립영농 기반을 단계적으로 준비
- ❍ 계약 종료 전 독립경영 및 지역정착 계획을 수립
- ❍ 임대차계약 종료 후 **임차기간과 동일한 기간 동안 곡성군에 거주하면서 영농에 종사**하여야 함
- ❍ 의무영농기간 동안 관계 법령 및 사업지침에서 정한 영농·거주요건을 준수하고, 곡성군의 이행 여부 확인에 협조
- ❍ 곡성군은 정책자금, 농지·시설, 교육·컨설팅 및 관련 지원사업 등을 연계 지원할 수 있음

차. 계약해지

- ❍ **허위·부정**한 방법으로 입주자로 선정된 경우
- ❍ 임차권 **양도·전대** 또는 **제3자에게 영농을 위탁**한 경우
- ❍ 정당한 사유 없이 직접 영농하지 않거나 장기간 영농을 중단한 경우
- ❍ 임차료·관리비 등을 계약에서 정한 기간 이상 체납하고, 납부독촉 후에도 정당한 사유 없이 납부하지 않은 경우

❍ 시설의 목적 외 사용, 무단 구조변경 또는 고의·중대한 과실로 시설을 훼손한 경우
❍ 안전·시설관리 기준 또는 계약상 의무를 중대하게 위반한 경우

카. 중도포기 및 임대료 처리

❍ 중도 포기 시 1개월 전까지 중도포기서를 제출하여야 함
❍ 중도포기일까지 발생한 임대료 및 각종 부담금을 정산하여야 함
❍ 임대시설 및 장비는 원상회복 후 반환하여야 함
❍ **불가피한 사유 없이 중도 포기한 경우, 잔여기간 임대료는 반환하지 않음**
※ 질병·사고, 천재지변, 시설의 중대한 하자 등은 불가피한 사유로 인정할 수 있음
❍ **불가피한 사유 없이 중도 포기하거나 귀책사유로 계약이 해지된 경우 향후 입주자 선정 시 불이익을 적용할 수 있음**
❍ 공실 발생 시 예비입주자 순위에 따라 차순위자를 입주시킬 수 있음

타. 계약종료 및 시설반환

❍ 임대기간 3년 만료와 동시에 계약 종료
❍ 임대기간 만료, 계약해지 또는 중도포기 시 개인 물품 및 영농자재 등을 반출하고 시설·장비를 원상회복하여 반환
❍ 통상적인 사용에 따른 자연적 마모·노후는 원상회복 대상에서 제외
❍ 시설·장비 상태를 공동 점검한 후 인계·인수 실시
❍ 임차인의 귀책사유로 발생한 시설·장비 훼손은 원상복구 또는 비용 부담

10 추진일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	2026. 10. 29. ~ 11. 11.	
신청서 접수	2026. 10. 29. ~ 11. 11.	본인 방문
신청자격 검토	2026. 11. 12. ~ 11. 13.	
서류심사	2026. 11. 16. ~ 11. 18.	
발표·면접심사	2026. 11. 23. ~ 11. 27.	대상자 별도 안내
최종 선정자 발표	2026. 11. 30.	개별통보
사전교육 및 컨설팅	2026. 12월	
임대차 계약 체결 및 시설·장비 인계인수	2027. 3월 예정	
입주 및 영농개시	2027. 3월 예정	

※ 상기 일정은 시설 준공 및 사업 추진상황 등에 따라 변경될 수 있음
※ 발표자료 제출기한 및 방법은 별도 안내

11 유의사항

- ❍ 신청자는 본 공고의 신청자격, 신청 제한 및 결격사유, 임대조건, 시설 관리 및 운영기준 등을 충분히 숙지한 후 신청하여야 함
- ❍ 제출서류의 기재사항이 사실과 다르거나 허위·부정한 방법으로 신청한 사실이 확인될 경우 심사대상에서 제외하며, 선정 또는 계약체결 이후 확인된 경우에도 선정 취소 또는 계약해지 등의 조치를 할 수 있음
- ❍ 접수마감일까지 제출하지 않은 가점 증빙자료는 인정하지 않음
- ❍ 제출자료만으로 신청자격, 경력 또는 가점사항 등을 확인하기 어려운 경우 추가 증빙자료 제출을 요구하거나 관계 행정자료를 확인할 수 있음
- ❍ 최종 선정자가 정해진 기한까지 곡성군 전입, 퇴직, 사업체 폐업, 기존 영농기반 운영 종료·처분 등 조건부 자격요건을 이행하지 않을 경우 선정을 취소할 수 있음
- ❍ 최종 선정자가 입주를 포기하거나 선정 취소 또는 결격사유가 발생한 경우 예비입주자 순위에 따라 차순위자를 선정할 수 있음
- ❍ **임대기간은 계약일로부터 3년이며, 임대기간 만료 후 연장·갱신 또는 우선 재계약은 하지 않음**
- ❍ **불가피한 사유 없이 중도 포기한 경우 잔여 임대기간에 해당하는 임대료는 반환하지 않을 수 있으며, 향후 입주자 선정 시 불이익을 받을 수 있음**
- ❍ **임대차계약 종료 후 실제 임차기간과 동일한 기간 동안 곡성군에 거주하면서 영농에 종사하여야 함**
- ❍ 시설 준공 및 운영여건 등에 따라 시설규모, 입주시기 및 세부 운영사항 등이 변경될 수 있음
- ❍ 본 공고에서 정하지 않은 사항은 관계 법령, 곡성군 임대형 스마트팜 임대계획, 임대차계약서 및 시설 관리·운영기준 등에 따름

12 문 의 처

- ❍ 기타 자세한 사항은 곡성군청 농정과 미래농업팀(☎ 061-360-8341)으로 문의하시기 바랍니다.

서식 1. 임대형 스마트팜(창고형 수직농장) 임대신청서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청자 기본정보</td><td>성명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>곡성군
거주기간</td><td>년 개월
(※ 공고일 기준)</td><td>휴대폰번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>이메일</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">농업경영 현황</td><td>농업경영체
등록여부</td><td>☐ 여 ☐ 부</td><td>농업경영체
등록번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>경영주 등록일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>독립경영기간</td><td colspan="2">☐ 예정자
☐ 독립경영 중(___년___개월)</td></tr>
<tr><td>현재
주요 재배품목</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>현재 경영규모</td><td colspan="5">☐ 논 _____㎡, ☐ 밭 _____㎡, ☐ 과수원 _____㎡,
☐ 기타 _____㎡</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>시설농업
영농기반</td><td colspan="5">☐ 없음
☐ 있음(소재지: / 시설종류: / 시설면적: ㎡ / ☐ 소유, ☐ 임차)</td></tr>
<tr><td>병역</td><td>병역사항</td><td colspan="5">☐ 병역필 ☐ 미필 ☐ 면제 ☐ 산업기능요원 편입대상(대상 확정자)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">경력</td><td>딸기
재배경력</td><td colspan="2">☐ 없음
☐ 있음(___년___개월)</td><td>딸기
육묘경력</td><td colspan="2">☐ 없음
☐ 있음(___년___개월)</td></tr>
<tr><td>양액재배·관리
경력</td><td colspan="2">☐ 없음
☐ 있음(___년___개월)</td><td>스마트팜
운영경력</td><td colspan="2">☐ 없음
☐ 있음(___년___개월)</td></tr>
<tr><td>스마트팜
관련 교육</td><td colspan="2">☐ 없음
☐ 있음(총_____시간)</td><td colspan="2">스마트팜
청년창업 보육센터</td><td>☐ 미이수
☐ 수료 ☐ 수료예정</td></tr>
<tr><td>관련 학과
졸업 여부</td><td colspan="2">☐ 해당없음 ☐ 졸업 ☐ 졸업예정</td><td>학교·학과</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>곡성군
임대형 스마트팜
입주·운영 이력</td><td colspan="2">☐ 없음
☐ 있음(기간: ~)</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

상기와 같이 곡성군 임대형 스마트팜(창고형 수직농장) 임대를 신청합니다.

2026년 월 일

신청자 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

서식 2. 임대형 스마트팜(창고형 수직농장) 영농 계획서

1. 영농계획

가. 영농목표

1) 영농 참여동기

※ 임대형 스마트팜(창고형 수직농장)에 입주하여 딸기를 재배하고자 하는 동기, 영농에 대한 목표의식 및 향후 농업인으로서 달성하고자 하는 목표를 구체적으로 작성

2) 영농목표 및 추진방향

※ 3년의 임대기간 동안 달성하고자 하는 생산·품질·경영 등의 목표와 이를 실현하기 위한 연차별 추진방향을 구체적으로 작성

구분	주요 목표	세부 추진내용
1년차		
2년차		
3년차		

나. 딸기 재배계획

1) 연차별 생산계획

구분	1년차	2년차	3년차
재배면적(㎡)			
식재주수(주)			
목표 생산량(kg)			
목표 상품률(%)			
예상 판매량(kg)			

※ 재배실별 면적은 약 156㎡이고, 재배베드 6단/라인, 7라인임을 참고하여 작성

※ 예시) 식제간격 18cm일 경우 : 8m÷0.18=44주 / 44주×2줄=88주/1단
88주×6단×7라인=3,696주

2) 딸기 재배관리 계획

구분	세부 관리계획
모종 및 정식관리	
생육관리	
양액·급액관리	
병해충 관리	
수확·선별·품질관리	

※ 모종 도입·정식, 생육단계별 관리, 양액·급액, 병해충 예방, 수확·선별 및 품질관리 등 딸기 생산 전 과정에 대한 관리방법을 구체적으로 작성

다. 재배계획의 실현 가능성

1) 생산목표 달성방안

※ 목표 생산량·상품률 및 품질을 달성하기 위한 재배기술, 환경관리, 생산성 향상 및 기술습득 등의 실행방안을 구체적으로 작성

2) 예상 애로사항 및 대응방안

※ 딸기 재배 및 창고형 수직농장 운영 과정에서 예상되는 주요 애로사항과 그 원인 및 예방·대응방안을 작성

예상 애로사항	원인	대응방안

3) 부족한 영농역량 및 보완계획

※ 본인이 부족하다고 판단하는 딸기 재배, 스마트팜 시설운영, 경영·판매 등의 역량과 교육·현장실습·전문가 컨설팅 등을 통한 구체적인 보완계획을 작성

2. 스마트팜 운영계획

가. 시설운영 계획

주요시설	운영·관리계획
베드구조물	
양액시스템	
공조시스템	
CO_2 시스템	
LED	
환경제어시스템	
기타 시설·장비	

○ 창고형 수직농장 운영에서 중요하다고 판단하는 사항

※ 창고형 수직농장에서 딸기를 안정적으로 생산하기 위해 중요하다고 판단하는 시설운영·환경관리 요소와 그 이유 및 관리방안을 구체적으로 작성

나. 환경관리 계획

※ 딸기의 생육단계와 시설 특성을 고려하여 온도·습도·광환경·CO_2·EC·pH·급배액·병해충·위생 등 주요 환경요소의 관리방법을 작성

관리항목	관리계획
온도	
습도	
광환경	
CO_2	
양액(EC, pH 등)	
급·배액	
병해충·위생	

○ 환경·생육 데이터 활용계획

※ 온도·습도·CO_2·EC·pH 등 환경데이터와 생육상태·수확량·품질 등 생육·생산데이터의 수집·확인·분석 및 재배관리에 활용하는 방법을 구체적으로 작성

다. 안전관리 계획

※ 시설·장비의 일상점검 방법과 정전, 양액공급 이상, 냉·난방·공조 이상, 화재·전기 사고 등 비상상황 발생 시 초기 대응 및 피해 최소화 방안을 작성

구분	관리 및 대응계획
시설·장비 일상점검	
정전 발생	
양액공급 이상	
냉·난방·공조 이상	
화재·전기 안전	
위생·방역관리	

3. 경영 계획

가. 생산·수익계획

구분	1년차	2년차	3년차
생산량(kg)			
판매량(kg)			
평균 판매단가(원/kg)			
매출액(천원)			
경영비(천원)			
예상 농업소득(천원)			

※ 생산량 및 판매량은 앞서 작성한 「딸기 연차별 생산계획」과 일치하도록 작성하고, 매출액은 판매량 및 예상 판매단가 등을 고려하여 현실적으로 산정

나. 경영관리 계획

구분	예상금액(천원)	관리·절감방안
종묘비		
양액·농자재비		
전기료		
수도료·통신료 등		
포장재비		
유통·판매비		
기타		
합계		

○ 경영장부 및 영농일지 관리계획

※ 생산량·판매량·판매단가·매출액·경영비 등 경영실적과 주요 영농작업을 기록·관리하는 방법, 작성주기 및 이를 경영분석과 다음 영농계획에 활용하는 방법을 구체적으로 작성

다. 위험관리 계획

※ 생산량 감소, 병해충·생육장해, 판매가격 하락, 경영비 상승, 시설·장비 고장 등 발생 가능한 위험요인별 예방 및 대응방안을 작성

예상 위험요인	대응방안
생산량 감소	
병해충·생육장해	
판매가격 하락	
전기료 등 경영비 상승	
시설·장비 고장	
기타	

4. 유통·판매 계획

가. 판매전략

판매처	판매비중(%)	예상 판매량(kg)	판매계획
공판장			
로컬푸드			
온라인			
직거래			
기타			
합계	100		

※ 판매처별 예상 판매량의 합계는 해당 연도의 예상 판매량과 일치하도록 작성

○ 판로 확보 및 거래처 관리계획

※ 주요 목표 판매처, 신규 판로 확보방법, 판매처별 거래 유지방안 및 고객 관리 방법 등을 구체적으로 작성

나. 홍보 및 마케팅

방법	추진내용
SNS·온라인 홍보	
직거래·고객관리	
공동출하·공동마케팅	
상품 차별화	
기타	

○ 고품질 딸기 판매를 위한 차별화 전략

※ 창고형 수직농장에서 생산한 딸기의 품질·상품성 등 경쟁력을 높이고 일반 딸기와 차별화하여 판매하기 위한 상품화·품질관리·마케팅 전략을 구체적으로 작성

5. 독립경영 및 지역정착 계획

가. 독립경영 계획

1) 임대 종료 후 영농기반 확보계획

구분	내 용
독립영농 예정지역 (곡성군 내)	
재배품목	
목표 재배규모	
영농부지 확보방법	□ 매입 □ 임차 □ 농지은행 □ 기타
시설 확보방법	□ 직접 설치 □ 임차 □ 정책사업 활용 □ 기타
독립영농 예정시기	
예상 소요자금(천원)	
자금조달 방법	

2) 독립경영 준비계획

구분	1년차	2년차	3년차
재배기술 확보			
경영능력 향상			
농지·시설 확보			
자금 확보			
판로 확보			

나. 지역정착 의지

1) 곡성군 정착계획

※ 임대기간 및 임대 종료 후 곡성군에서 지속적으로 거주·영농하기 위한 영농기반 확보, 생활기반 마련 및 지역사회 참여계획 등을 구체적으로 작성

2) 임대 종료 후 의무영농 이행계획

※ 임대차계약 종료 후 실제 임차기간과 동일한 기간 동안 곡성군에 거주하면서 영농에 종사하여야 함

※ 의무영농기간 동안 곡성군 내 영농기반 확보, 영농 지속방법 및 안정적인 농업소득 확보 등을 포함한 구체적인 이행계획을 작성

3) 지역 농업인 및 입주자 간 협력계획

※ 공용시설 이용, 공동구매·공동출하·공동마케팅, 재배기술 및 정보 교류 등 다른 입주자 및 지역 농업인과의 협력방안을 구체적으로 작성

별지 1. 입주 신청인 확인 및 서약서

본인은「곡성군 임대형 스마트팜(창고형 수직농장)」입주를 신청함에 있어 다음 사항을 충분히 확인하였으며, 입주자로 선정될 경우 아래 사항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

구 분	확인 및 서약사항
1. 신청내용의 진실성	임대 신청서, 영농계획서 및 제출한 증빙서류의 내용이 사실과 다름이 없으며, 허위 또는 부정한 방법으로 신청하거나 선정된 사실이 확인될 경우 선정 취소 또는 임대차계약 해지 등의 조치에 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 신청자격 및 조건부 자격요건 이행	모집공고에서 정한 기준일에 따라 신청자격을 충족하였으며, 곡성군 전입, 퇴직, 사업체 폐업, 기존 영농기반 운영 종료·처분 등 조건부 자격요건에 해당하는 경우에는 모집공고에서 정한 기한까지 이를 이행하겠습니다.
3. 직접 영농	배정받은 재배실에서 본인이 직접 영농하는 것을 원칙으로 하며, 임차권의 양도·전대 또는 제3자에게 시설 운영 및 영농을 위탁하지 않겠습니다.
4. 재배품목 준수	재배품목은 곡성군에서 지정한 딸기로 하며, 곡성군의 사전 승인 없이 재배품목을 임의로 변경하지 않겠습니다.
5. 시설·장비관리	LED, 양액공급, 냉·난방·공조, 환경제어 등 시설 및 장비를 선량한 관리자의 주의로 사용·관리하고, 시설의 구조 또는 주요 설비를 임의로 변경·철거하지 않겠습니다.
6. 안전·위생관리	시설 운영에 필요한 안전·위생·방역 및 출입관리 기준을 준수하고, 시설고장·화재·정전·안전사고 등 이상 발생 시 즉시 곡성군 또는 시설관리자에게 보고하겠습니다.
7. 영농·경영실적 관리	생산량, 판매량, 매출액, 경영비 등의 영농일지 및 경영장부와 스마트팜 환경·생육 데이터를 성실하게 기록·관리하고, 곡성군의 관련 자료 제출 요청에 협조하겠습니다.
8. 교육·컨설팅 참여	곡성군에서 실시하거나 지정하는 딸기 재배, 스마트팜 운영, 시설관리, 경영·유통 및 안전관리 관련 교육·컨설팅 등에 성실히 참여하겠습니다.
9. 공용시설 및 공동운영	공용시설 이용 및 운영·관리 기준을 준수하고, 다른 입주자의 영농활동에 지장을 주지 않으며 공동구매·공동출하·공동마케팅 등 시설의 효율적인 운영에 적극 협조하겠습니다.

구 분	확인 및 서약사항
10. 임차료 및 비용부담	임차료와 전기·수도 등 공공요금, 관리비 및 본인의 영농활동에 필요한 비용을 정해진 기준과 기한에 따라 성실히 납부하겠습니다.
11. 중도포기	임대기간 중 중도 포기 시 1개월 전까지 중도포기서를 제출하고, **불가피한 사유 없이 중도 포기한 경우 잔여기간 임대료가 반환되지 않음**에 동의합니다.
12. 임대기간 및 연장 불가	임대기간은 계약일로부터 3년이며, 임대기간 만료 후 계약의 연장·갱신 또는 우선 재계약이 불가함을 확인하고 이에 동의합니다.
13. 독립경영 준비	3년의 임대기간을 독립경영 준비기간으로 활용하여 농지·시설·자금·판로 등 독립영농 기반을 단계적으로 마련하고, 임대기간 종료 후 안정적인 영농 및 지역정착을 위해 노력하겠습니다.
14. 의무영농 및 지역정착	임대차계약 종료 후 **임차기간과 동일한 기간 동안 곡성군에 거주하면서 영농에 종사**하여야 하는 의무영농 조건을 확인하였으며, 이를 성실히 이행하겠습니다. 또한 의무영농기간 동안 관계 법령 및 사업지침에서 정한 영농 및 거주요건을 준수하고, 곡성군의 이행 여부 확인 및 관련 자료 제출 요청에 협조하겠습니다.
15. 의무사항 위반에 따른 조치	의무영농 및 거주조건을 정당한 사유 없이 이행하지 않을 경우 **관계 법령, 사업지침, 모집공고 및 임대차계약에서 정한 바에 따라 필요한 조치를 받을 수 있음**을 확인하고 이에 동의합니다.
16. 계약종료 및 시설반환	임대기간 만료, 계약해지 또는 중도포기 시 개인 소유 물품 및 영농자재 등을 반출하고, 임대시설 및 장비를 계약에서 정한 기준에 따라 원상회복하여 곡성군에 반환하겠습니다.
17. 운영기준 준수	임대차계약서 및 곡성군에서 정한 임대형 스마트팜 운영·관리기준과 입주자 준수사항을 성실히 이행하겠습니다.

본인은 위 내용을 충분히 읽고 이해하였으며, 이를 성실히 준수할 것을 서약합니다. 또한 위 사항을 위반할 경우 관계 법령, 모집공고, 임대차계약 및 운영·관리기준 등에 따라 시정명령, 선정 취소 또는 임대차계약 해지 등의 조치가 이루어질 수 있음을 확인합니다.

2026년 ○월 ○일

신청인	주소					
	생년월일		연락처		성명	(서명/인)

별지 2. 개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

곡성군은「곡성군 임대형 스마트팜(창고형 수직농장)」임차인 선정 및 시설 운영·관리를 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고, 필요한 경우 제3자에게 제공합니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의

구 분	내 용
수집·이용 목적	·임대형 스마트팜 임대 신청자 본인 및 신청자격 확인 ·임차인 선정·평가 및 가점사항 확인 ·임대차계약 체결 및 시설 운영·관리 ·영농 및 경영실적 관리, 교육·컨설팅 등 사후관리 ·독립경영 및 지역정착 지원을 위한 관련 업무
수집·이용 항목	성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 이메일, 농업경영체 등록정보, 독립경영 현황, 병역사항, 영농기반, 영농경력, 딸기 재배·육묘·양액관리 및 스마트팜 운영경력, 교육이수 내역, 학교·학과 및 졸업 여부, 곡성군 거주기간, 사업자 등록 및 재직사항, 국세·지방세 체납 여부, 영농계획서 및 기타 신청·심사에 필요한 사항
보유·이용 기간	임대 신청일부터 임대차계약 종료 후 5년까지 ※ 미선정자의 경우 관련 기록물 보존기간에 따라 보관 후 파기하며, 관계 법령에 별도의 보존기간이 있는 경우 해당 기간까지 보관
동의 거부 권리 및 불이익	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 임차인 선정에 필요한 필수정보의 수집·이용에 동의하지 않을 경우 신청자격 확인 및 심사가 불가능하여 임차인 선정에서 제외될 수 있습니다.
본인은 위 내용을 충분히 확인하였으며 개인정보 수집·이용에 동의합니다. 동의 □ 비동의 □	

2. 개인정보 제3자 제공 동의

구 분	내 용
제공받는 자	·곡성군 임대형 스마트팜 운영·관리 업무를 위탁받은 기관 또는 수행기관(해당하는 경우) ·신청자격, 경력·교육 등 제출자료의 사실 확인을 위해 필요한 관계기관
제공 목적	· 임차인 신청자격 및 제출서류 확인 · 임차인 선정·평가 및 가점사항 확인 · 임대형 스마트팜 시설 운영·관리 및 임차인 사후관리 · 영농실적·경영관리 및 교육·컨설팅 지원
제공 항목	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 농업경영체 등록정보, 영농경력, 스마트팜 운영경력, 교육이수 및 전공사항, 영농계획서 기재사항 등 해당 업무 수행에 필요한 최소한의 정보
보유·이용기간	임대 신청일부터 임대차계약 종료 후 5년까지
동의 거부 권리 및 불이익	개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 신청자격 및 제출자료 확인에 필요한 정보 제공에 동의하지 않을 경우 사실관계 확인이 불가능하여 임차인 선정에 제한을 받을 수 있습니다.
본인은 위 내용을 충분히 확인하였으며 개인정보 제3자 제공에 동의합니다. 동의 □ 비동의 □	

본인은 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 관한 사항을 충분히 읽고 이해하였으며, 위와 같이 개인정보 처리에 동의합니다.

2026년 ○월 ○일

신청인	주소					
	생년월일		연락처		성명	(서명/인)

별표 1. 임대형 스마트팜 사업대상자(임차인) 서류 평가 기준

대상자 :

평가 지표	평가 항목	평가내용	평가척도				
영농계획의 적정성 (30)	영농목표의 적절성 (10)	· 입주 동기와 영농목표가 사업목적에 부합하는가? · 3년간 달성할 목표가 명확한가? · 연차별 목표와 추진내용이 구체적으로 연결되어 있는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	딸기 재배계획의 구체성 (10)	· 재배면적과 시설규격을 반영하여 식재주수·생산량·상품률·판매량을 구체적으로 제시하였는가? · 모종·정식, 생육, 양액·급액, 병해충, 수확·선별·품질관리 계획이 구체적인가? · 연차별 생산목표가 합리적으로 설정되어 있는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	재배계획의 실현 가능성 (10)	· 생산목표 달성을 위한 실행방법이 현실적인가? · 예상 애로사항과 원인·대응방안을 적절하게 제시하였는가? · 부족한 기술과 역량을 보완하기 위한 교육·실습·컨설팅 계획이 구체적인가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
소계							
스마트팜 운영계획 (25)	시설운영 계획 (10)	· 베드, 양액, 공조, CO_2, LED 및 환경제어시스템의 기능을 이해하고 있는가? · 시설별 운영·점검·관리계획이 구체적인가? · 창고형 수직농장에서 딸기를 안정적으로 생산하기 위한 핵심 관리요소를 적절하게 제시하였는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	환경관리 및 데이터 활용계획 (10)	· 온도·습도·광환경·CO_2·EC·pH·급배액 관리계획이 구체적인가? · 환경데이터와 생육·생산데이터의 수집·확인·분석 방법을 제시하였는가? · 분석결과를 환경설정 및 재배관리 개선에 활용할 계획이 있는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	시설·안전 관리계획 (5)	· 시설·장비의 일상점검과 유지관리 계획이 적절한가? · 정전, 양액공급 이상, 공조·냉난방 이상 등에 대한 대응계획이 있는가? · 화재·전기·작업안전 및 위생·방역관리 계획이 구체적인가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
소계							
경영계획의 타당성 (20)	생산·수익 계획 (10)	· 연차별 생산량·판매량·단가·매출액·경영비·농업소득을 구체적으로 산정하였는가? · 생산계획과 판매·매출계획의 수치가 서로 일치하는가? · 산정근거가 시설규모와 시장여건을 고려하여 현실적인가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	경영관리 계획 (5)	· 종묘비, 양액·농자재비, 전기료, 포장·유통비 등 경영비 항목을 적절하게 반영하였는가? · 비용 관리 및 절감방안이 구체적인가? · 영농일지와 경영장부의 작성·분석·활용계획이 적절한가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
	위험관리 계획 (5)	· 생산량 감소, 병해충·생육장해, 가격하락, 경영비 상승 및 시설고장 등의 위험요인을 파악하였는가? · 위험요인별 예방·대응방안이 구체적이고 현실적인가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
소계							

평가 지표	평가 항목	평가내용	평가척도				
유통·판매 계획 (15)	판매전략 및 판로 확보계획 (10)	· 판매처별 판매비중·판매량·판매방법을 구체적으로 제시하였는가? · 공판장, 로컬푸드, 온라인, 직거래 등 판로계획이 현실적인가? · 신규 거래처 확보 및 기존 거래처 관리방안이 구체적인가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	홍보·마케팅 및 상품 차별화 (5)	· SNS·온라인 홍보, 직거래·고객관리, 공동마케팅 등의 계획이 구체적인가? · 품질·선별·포장 등 상품화 계획이 적절한가? · 창고형 수직농장 딸기의 경쟁력 확보 및 차별화 방안이 타당한가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
소계							
독립경영 및 지역정착 계획 (10)	독립경영 준비계획 (5)	· 임대 종료 후 독립영농 예정지역·품목·규모·시기가 구체적인가? · 농지 또는 영농부지, 시설, 자금 및 판로 확보계획이 현실적인가? · 3년간 독립경영 준비계획이 연차별로 구체화되어 있는가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
	지역정착 및 의무영농 이행계획 (5)	· 곡성군 내 지속적인 거주·영농계획이 구체적인가? · 임대 종료 후 의무영농기간을 준수하기 위한 영농기반과 소득확보 방안이 현실적인가? · 입주자 및 지역 농업인과의 공동구매·출하·마케팅·기술교류 계획이 적절한가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
소계							
평가위원 의견							

위 원 서 명	서명 : (서명)	점 수	점

별표 2. 임대형 스마트팜 사업대상자(임차인) 발표·면접 평가 기준

대상자 :

평가 지표	평가 항목	평가내용	평가척도				
사업 이해도 및 영농 의지 (20)	임대형 스마트팜 이해도 (10)	· 임대형 스마트팜의 조성목적과 운영방식을 이해하고 있는가? · 3년의 임대기간과 연장·갱신 불가 조건을 정확히 이해하고 있는가? · 직접 영농, 시설관리, 공용시설 이용 등 입주자의 역할과 책임을 이해하고 있는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	영농 의지 및 책임성 (10)	· 입주 신청동기와 영농목표가 명확한가? · 직접 영농을 지속적으로 수행하려는 의지와 책임감이 있는가? · 예상되는 어려움을 극복하고 영농을 지속하려는 태도가 있는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
소계							
딸기 재배 및 스마트팜 운영 이해도 (25)	딸기 재배 이해도 (10)	· 딸기의 정식, 생육, 개화·착과, 수확 등 생육과정을 이해하고 있는가? · 생육단계별 주요 관리사항을 적절하게 설명하는가? · 양액관리, 병해충 예방 및 품질관리 방법을 이해하고 있는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	창고형 수직농장 시설 운영 이해도 (10)	· 베드, 양액, 공조, CO_2, LED 및 환경제어시스템의 기능을 이해하고 있는가? · 온도·습도·광환경·CO_2·EC·pH 등 환경요소의 관리방법을 설명할 수 있는가? · 시설데이터와 실제 작물 생육상태를 함께 확인하려는 운영방식이 적절한가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	운영계획 설명 능력 (5)	· 본인이 작성한 영농·운영계획을 충분히 이해하고 있는가? · 생산목표와 시설운영 방법을 구체적이고 논리적으로 설명하는가? · 경력이 부족한 경우 기술습득과 역량보완 계획을 현실적으로 제시하는가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
소계							
문제해결 및 현장 대응능력 (15)	생육장해·병해충 대응능력 (10)	· 딸기 생육불량이나 병해충 발생 시 이상징후를 파악할 수 있는가? · 환경·양액·병해충 등 원인을 순차적으로 확인하는 방법이 적절한가? · 피해 확산 방지, 전문가 협조 및 사후관리 방안을 제시하는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	시설고장·안전상황 대응능력 (5)	· 정전, 양액공급 중단, 냉난방·공조 이상 등 비상상황의 우선조치를 이해하는가? · 시설관리자 및 곡성군에 대한 보고체계를 이해하고 있는가? · 화재·전기·작업안전 및 위생관리의 중요성을 인식하고 있는가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
소계							

평가 지표	평가 항목	평가내용	평가척도				
경영 및 판로 실행능력 (10)	경영관리 및 수익성 확보능력 (5)	· 생산량·판매단가·매출액·경영비의 관계를 이해하고 있는가? · 전기료, 종묘비, 양액·농자재비 등 주요 비용관리 방안을 설명하는가? · 영농일지·경영장부를 활용하여 경영성과를 관리하려는 계획이 있는가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
	판매·유통 및 마케팅 실행능력 (5)	· 생산한 딸기의 판매처와 판매방법을 현실적으로 제시하는가? · 가격하락이나 판로변화에 대응할 수 있는 대체 판매방안이 있는가? · 품질관리, 고객관리 및 공동마케팅 등에 대한 실행의지가 있는가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
소계							
독립경영 및 지역정착 가능성 (10)	독립경영 준비 및 실행의지 (5)	· 임대기간을 독립경영 준비기간으로 활용하려는 목표가 명확한가? · 농지·영농부지, 시설, 자금 및 판로 확보방법을 구체적으로 설명하는가? · 연차별 준비계획이 현실적이고 실행 가능성이 있는가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
	곡성군 정착 및 협력의지 (5)	· 임대 종료 후 곡성군에서 거주·영농하려는 의지가 명확한가? · 의무영농기간을 이행하기 위한 영농기반과 소득확보 계획이 있는가? · 다른 입주자 및 지역 농업인과 공동구매·출하·마케팅 등에 협력할 의지가 있는가?	5 □	4 □	3 □	2 □	1 □
소계							
발표 및 의사소통 능력 (20)	발표의 논리성·전달력 및 태도 (10)	· 발표내용이 체계적이고 이해하기 쉽게 구성되어 있는가? · 핵심내용을 정해진 시간 안에 명확하게 전달하는가? · 발표 태도와 자세가 성실하고 책임감 있게 보이는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
	질의응답 및 의사소통 능력 (10)	· 심사위원의 질문을 정확히 이해하는가? · 질문에 적절하고 구체적으로 답변하는가? · 예상하지 못한 질문에도 논리적으로 판단하고 대응하는가? · 모르는 사항을 인정하고 향후 보완방안을 제시할 수 있는가?	10 □	8 □	6 □	3 □	1 □
소계							
평가위원 의견							

위 원 서 명	서명 : (서명)	점 수	점

□ **발표자료 구성(안)**

순서	내 용	분량
1	신청동기 및 영농목표	1쪽
2	3년간 딸기 생산·경영계획	1쪽
3	창고형 수직농장 운영계획	1쪽
4	문제상황 대응 및 안전관리 계획	1쪽
5	유통·판매계획	1쪽
6	독립경영 및 곡성군 정착계획	1쪽

□ **발표자료 작성기준**

○ 발표자료는 신청자가 직접 작성하고 직접 발표하여야 함

○ 제출한 영농계획서의 내용을 바탕으로 표지를 제외하고 6쪽 이내로 작성하되, 단순 복사보다는 핵심내용을 요약하여 제시함

○ 연차별 생산량, 판매량, 매출액, 경영비 등 주요 수치는 영농계획서와 일치하여야 함

○ 시설 운영계획은 곡성군이 구축한 베드, 양액, 공조, CO_2, LED, 환경제어시스템을 어떻게 활용할 것인지 중심으로 작성함

○ 문제상황 대응계획은 다음과 같은 실제 상황을 1~2개 선정하여 작성할 것

- 정전 또는 양액공급 중단
- 냉·난방·공조 이상
- 병해충 또는 생육장해 발생
- 생산량 감소
- 판매가격 하락 또는 기존 판매처 중단

○ 발표자료의 글자 수는 최소화하고, 표·도식·일정표 등을 활용하되 과도한 디자인이나 영상은 지양함

○ 발표자료는 PDF 파일로 제출할 것

※ 담당자 이메일 : hjy1129@korea.kr

별지 3. 곡성군 임대형 스마트팜(창고형 수직농장) 관리기준(안)

제1장 총칙

제1조(목적)

이 기준은 곡성군 임대형 스마트팜(창고형 수직농장)의 효율적이고 안전한 운영을 위하여 시설 및 장비의 사용·관리, 임대인과 임차인의 유지보수 책임, 안전·위생관리, 공용시설 이용, 비용부담, 원상복구 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

① 이 기준은 곡성군 임대형 스마트팜(창고형 수직농장)의 재배실, 공용시설, 기계·전기·통신설비 및 부대시설에 적용한다.

② 이 기준에서 정하지 않은 사항은 관계 법령, 곡성군 관련 조례·규칙, 시설별 매뉴얼, 세부 운영수칙에 따른다.

제3조(용어의 정의)

이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “임대인”이란 임대형 스마트팜을 소유·관리하는 곡성군을 말한다.
2. “임차인”이란 곡성군과 임대차계약을 체결하고 재배실을 사용하여 직접 영농하는 입주자를 말한다.
3. “전용시설”이란 임차인에게 개별 배정된 재배실과 그 내부의 시설·장비를 말한다.
4. “공용시설”이란 창고, 포장실, 작업공간, 복도, 기계실 등 입주자가 공동으로 사용하는 시설을 말한다.
5. “주요 설비”란 베드, 양액공급, 냉난방, 공조, CO_2 공급, LED 인공광, 환경제어, 전기·통신·소방설비 등을 말한다.
6. “일상관리”란 청소, 점검, 소모품 교환 등 시설을 정상적으로 사용하는 데 필요한 통상적인 관리를 말한다.
7. “수선”이란 시설·장비의 파손·고장 또는 기능저하를 복구하는 행위

를 말한다.

8. “원상복구”란 계약 종료 또는 해지 시 시설·장비를 입주 당시의 상태로 회복하는 것을 말한다. 다만, 통상적인 사용에 따른 자연적인 마모와 노후는 제외한다.

제2장 시설 인계 및 관리책임

제4조(임대인의 사전설명 의무)

① 임대인은 임대차계약 체결 전에 임차인에게 다음 각 호의 사항을 충분히 설명하여야 한다.

1. 임차인의 선량한 관리자로서의 주의의무
2. 시설·장비별 사용방법 및 금지사항
3. 임대인과 임차인의 유지보수 및 비용부담 기준
4. 구조변경 및 원상복구 기준
5. 공과금과 공용시설 운영비의 부담기준
6. 시설고장·안전사고 발생 시 보고 및 대응절차
7. 영농·경영 및 환경·생육데이터 기록·제출 의무
8. 계약 위반에 따른 시정명령 및 계약해지 사항

② 임대인은 제1항의 내용을 확인서에 기재하고 임차인의 서명 또는 날인을 받아 임대차계약서와 함께 보관하여야 한다.

제5조(시설·장비 인계인수)

① 임대인과 임차인은 입주 전에 전용시설과 공용시설의 상태를 공동 점검하여야 한다.

② 공동 점검 시 다음 각 호의 사항을 확인하여 시설·장비 인계인수서와 점검표를 작성한다.

1. 시설·장비의 종류 및 수량
2. 시설·장비의 정상 작동 여부
3. 파손·오염·누수·누전 등 이상 유무
4. 계량기 및 주요 설정값
5. 입주 이전부터 존재한 하자

6. 그 밖에 향후 책임소재 판단에 필요한 사항

③ 필요한 경우 시설 상태를 사진 또는 영상으로 기록하여 점검표와 함께 보관할 수 있다.

④ 계약 종료 또는 해지 시에는 입주 당시 작성한 점검표를 활용하여 시설 상태의 변동, 자연적 마모 및 임차인의 귀책 여부를 확인한다.

제6조(임대인의 관리의무)

임대인은 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 건축물 및 주요 기반시설의 안전·기능 유지
2. 시설 자체의 하자 및 노후화로 발생한 주요 고장에 대한 수선
3. 전기·소방·기계설비 등 법정검사 및 정기점검
4. 주요 설비의 유지보수 계획 수립 및 전문업체 관리
5. 임차인의 고장·이상 신고에 대한 확인 및 필요한 조치
6. 시설별 사용·점검·비상대응 매뉴얼 제공
7. 공용시설의 운영 및 입주자 간 이용 조정
8. 그 밖에 시설의 정상적인 운영을 위하여 필요한 사항

제7조(임차인의 관리의무)

① 임차인은 선량한 관리자의 주의로 배정받은 시설과 장비를 사용·관리하여야 한다.

② 임차인은 다음 각 호의 일상적인 유지·관리 의무를 부담한다.

1. 재배실과 시설·장비의 일상점검 및 청소
2. 재배실 내 위생·방역 및 병해충 유입 방지
3. 간단한 손질과 소모성 자재의 교체
4. 배수구·필터·노즐 등 경미한 막힘과 오염의 예방·관리
5. 시설·장비 사용 후 정리정돈
6. 시설별 운전기준 및 관리매뉴얼 준수
7. 영농활동으로 발생한 폐기물의 적정 처리
8. 그 밖에 임대차계약서 및 세부 운영수칙에서 정한 사항

③ 임차인은 시설·장비의 결함이나 이상을 발견한 경우 즉시 임대인

또는 시설관리자에게 보고하여야 하며, 방치로 인한 2차 피해가 발생하지 않도록 필요한 응급조치를 하여야 한다.

제3장 시설·장비 운영관리

제8조(재배실 관리)

임차인은 배정받은 재배실에 대하여 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 재배품목은 곡성군이 지정한 딸기를 원칙으로 할 것
2. 재배실을 영농목적 외 용도로 사용하지 않을 것
3. 출입자 관리와 재배실 위생·방역수칙을 준수할 것
4. 재배실 내부를 항상 청결하고 정돈된 상태로 유지할 것
5. 임대인의 승인 없이 개인 장비나 시설물을 설치하지 않을 것
6. 다른 재배실에 병해충·오염물질이 확산되지 않도록 관리할 것
7. 재배실 내 인화성·폭발성·유해성 물질을 무단 반입하지 않을 것

제9조(양액설비 관리)

① 임차인은 양액공급설비를 다음 각 호에 따라 관리하여야 한다.

1. 양액탱크, 배관, 펌프, 밸브, 필터 및 노즐의 정상 작동 여부 확인
2. EC·pH·급액량·배액량 등 주요 수치 확인 및 기록
3. 비료와 약제의 적정 보관 및 사용
4. 양액 배합 및 공급기준 준수
5. 누수·막힘·과다급액 등 이상 발생 시 즉시 조치·보고
6. 임의 배합 또는 설비 설정 변경으로 인한 시설 피해 방지

② 임차인의 부주의한 양액 배합이나 시설 조작으로 설비 또는 작물에 피해가 발생한 경우 그 책임은 임차인에게 있다.

제10조(LED 및 전기설비 관리)

① 임차인은 LED 조명설비를 지정된 광량·점등시간 및 운영기준에 따라 사용하여야 한다.

② 임차인은 LED 등기구, 분전반, 콘센트, 배선 및 전기설비를 임의로 분해·교체·변경해서는 안 된다.

③ 누전, 과열, 이상소음, 타는 냄새 등 이상징후가 발생한 경우 즉시 전원을 차단하고 임대인 또는 시설관리자에게 보고하여야 한다.
④ 개인 전열기기 또는 전기설비를 반입·사용하려는 경우 임대인의 사전승인을 받아야 한다.

제11조(공조·냉난방 및 CO_2 설비 관리)
① 임차인은 온도·습도·CO_2 농도 및 공기 흐름을 주기적으로 확인하여야 한다.
② 공조기, 냉난방기, 송풍기, 덕트 및 CO_2 공급설비의 설정값을 임의로 변경해서는 안 된다. 다만, 영농상 조정이 필요한 경우 시설 운영기준의 범위에서 조정할 수 있다.
③ 가스 누출, 온도 급변, 결로, 과습 또는 공조 이상을 발견한 경우 즉시 시설관리자에게 보고하여야 한다.
④ CO_2 공급설비는 지정된 취급기준과 안전수칙에 따라 사용하여야 한다.

제12조(환경제어 및 데이터 관리)
① 임차인은 환경제어시스템을 이용하여 다음 각 호의 정보를 확인·관리하여야 한다.
1. 온도·습도·CO_2·광량
2. 양액 EC·pH·급액량·배액량
3. 작물의 생육상태 및 병해충 발생현황
4. 생산량·상품률·품질·수확량
5. 시설고장·경보 및 조치내역

② 임차인은 환경·생육·생산데이터를 성실히 기록하고 재배환경 개선에 활용하여야 한다.
③ 임차인은 곡성군이 운영성과 분석 또는 정책자료 활용을 위해 자료 제출을 요구하는 경우 이에 협조하여야 한다.
④ 계정과 비밀번호를 다른 사람에게 제공하거나 시스템에 무단으로 접근·변경해서는 안 된다.

제4장 공용시설 및 공동운영

제13조(공용시설 이용)

① 공용시설은 입주자가 공동으로 사용하는 것을 원칙으로 한다.

② 임차인은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 공용시설별 이용시간 및 예약기준
2. 사용 후 청소와 정리정돈
3. 공동 장비의 적정 사용 및 반납
4. 다른 입주자의 이용을 방해하는 물품 적치 금지
5. 시설 훼손 또는 이상 발견 시 즉시 보고
6. 공용시설 내 안전·위생 및 방역수칙 준수

③ 공용시설 이용으로 입주자 간 분쟁이 발생한 경우 당사자 간 협의를 원칙으로 하며, 해결되지 않을 경우 임대인이 이용방법을 조정할 수 있다.

제14조(공동운영 협조)

임차인은 시설의 효율적인 운영을 위하여 다음 사항에 적극 협조하여야 한다.

1. 공동구매 및 공동출하
2. 공동선별·포장 및 공동마케팅
3. 재배기술 및 경영정보 교류
4. 공용시설 청소와 공동작업
5. 시설 안전점검 및 비상대응 훈련
6. 그 밖에 입주자 공동운영에 필요한 사항

제5장 안전·위생 및 비상관리

제15조(안전관리)

① 임차인은 전기·소방·기계설비 및 작업안전수칙을 준수하여야 한다.

② 임차인은 보호장구가 필요한 작업을 수행할 때 적정한 보호장구를 착용하여야 한다.

③ 다음 각 호의 경우에는 즉시 작업을 중지하고 안전조치를 실시하

여야 한다.

1. 화재·누전·감전 또는 가스 누출 위험이 있는 경우
2. 시설 붕괴·낙하 또는 기계설비 사고 위험이 있는 경우
3. 환기·공조 이상으로 작업자의 건강과 안전이 우려되는 경우
4. 그 밖에 중대한 인명·시설 피해가 예상되는 경우

제16조(비상상황 대응)

① 다음 각 호의 비상상황이 발생한 경우 임차인은 인명안전을 최우선으로 하여 필요한 조치를 하고 즉시 임대인 또는 시설관리자에게 보고하여야 한다.

1. 화재·정전·누전
2. 냉난방·공조설비 고장
3. 양액공급 중단 또는 누수
4. CO_2 누출 또는 농도 이상
5. 환경제어시스템 장애
6. 병해충의 급속한 확산
7. 자연재해 또는 외부 침입
8. 그 밖에 시설과 작물에 중대한 피해가 예상되는 상황

② 임차인은 비상상황 발생 일시, 원인, 조치내용 및 피해상황을 기록하여 제출하여야 한다.

제17조(위생·방역관리)

① 임차인은 재배실 출입 전 손 소독, 신발·작업복 관리 등 시설별 위생수칙을 준수하여야 한다.

② 외부인 출입은 최소화하고 필요한 경우 출입대장에 기록하여야 한다.

③ 병해충 또는 전염성 식물병 발생 시 해당 구역을 분리하고 임대인과 협의하여 방제·폐기 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 농약·비료·세척제 등은 관계 법령과 제품 사용기준에 따라 안전하게 보관·사용하여야 한다.

제6장 구조변경 및 유지보수

제18조(구조변경 등의 제한)

① 임차인은 임대인의 사전 서면승인 없이 다음 각 호의 행위를 해서는 안 된다.

1. 건축물·재배실·공용시설의 구조변경
2. 베드·배관·덕트·전기배선 등 시설의 이동·철거·변경
3. 양액·공조·CO_2·LED·환경제어 설비의 임의 변경
4. 벽·바닥·천장 등에 구멍을 뚫거나 고정물을 설치하는 행위
5. 개인 시설·장비의 설치 또는 증설
6. 시설의 용도 또는 재배품목을 변경하는 행위

② 영농상 필요한 시설변경은 변경사유, 설계 또는 설치내용, 안전성, 원상복구 방법 등을 기재하여 임대인에게 신청하여야 한다.

③ 임대인이 승인한 시설이라도 계약 종료 시 원상복구가 필요하다고 정한 경우 임차인은 자신의 비용으로 원상복구하여야 한다.

제19조(수선비 부담)

① 다음 각 호의 수선비는 임대인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

1. 시설 자체의 설계·시공상 하자
2. 정상적인 사용에 따른 노후화·손모 및 기능저하
3. 건축물과 주요 기반시설의 구조적 결함
4. 지진·태풍·집중호우·한파 등 천재지변에 따른 피해
5. 불가항력적 사고 또는 임차인의 책임 없는 제3자 훼손
6. 임차인의 귀책사유 없이 발생한 주요 설비의 고장

② 다음 각 호의 수선비는 임차인이 부담한다.

1. 고의 또는 과실로 발생한 파손·훼손·멸실
2. 사용방법 및 운영기준을 위반하여 발생한 고장
3. 고장·이상을 알고도 보고하지 않아 피해가 확대된 경우
4. 임의 구조변경이나 설비조작으로 발생한 피해
5. 통상적인 소모성 자재의 교체
6. 일상적인 청소·정비를 하지 않아 발생한 고장

7. 개인이 설치한 시설·장비의 수선 및 철거

제20조(수선 요청 및 처리절차)

① 임차인은 시설·장비에 고장이나 이상이 발생한 경우 다음 사항을 포함하여 임대인에게 수선을 요청하여야 한다.

1. 발생일시와 장소
2. 시설·장비명
3. 고장 또는 이상내용
4. 최초 발견 당시의 상태
5. 임차인이 실시한 응급조치
6. 사진 등 증빙자료

② 임대인은 현장점검을 실시하고 고장원인, 수선방법, 비용부담 주체 및 처리기한을 결정한다.

③ 긴급한 경우에는 우선 안전조치와 수선을 실시한 후 비용부담 주체를 결정할 수 있다.

④ 임차인이 임대인의 승인 없이 임의로 주요 설비를 수리한 경우 해당 비용을 청구할 수 없다. 다만, 인명 또는 중대한 시설피해를 방지하기 위한 긴급조치는 예외로 한다.

제21조(수선비 산정)

① 임차인에게 부과하는 수선비는 실제 수선에 소요되는 실비를 기준으로 산정한다.

② 수선비 산정 시 시설·장비의 사용기간, 내용연수, 감가상각, 수선주기, 잔존가치 및 임차인의 과실 정도를 고려할 수 있다.

③ 수선비 산정에 이견이 있는 경우 전문업체의 견적 또는 관계 전문가의 의견을 반영할 수 있다.

제7장 비용 및 폐기물 관리

제22조(공과금 및 운영비)

① 다음 각 호의 비용은 임차인이 부담한다.

1. 전기료
2. 수도료
3. 통신료
4. 종묘비·양액·비료·농약 등 영농비용
5. 포장재·운송비·판매수수료 등 유통비용
6. 임차인에게 개별 귀속되는 시설운영비
7. 그 밖에 임대차계약에서 임차인 부담으로 정한 비용

② 개별 사용량을 계측할 수 있는 경우 실제 사용량에 따라 부과한다.

③ 개별 계측이 어려운 공용시설의 비용은 입주자 수, 재배면적, 이용량 또는 별도의 분담기준에 따라 배분한다.

④ 임차인은 부과된 비용을 지정된 기한까지 납부하여야 한다.

⑤ 임대인은 필요한 경우 임대차계약에서 정한 바에 따라 일정액의 공과금 예치금을 부과할 수 있으며, 계약 종료 후 미납금을 정산한 잔액을 반환한다.

제23조(청소 및 폐기물 처리)

① 임차인은 영농활동으로 발생한 작물 잔재물, 폐배지, 폐포장재, 폐양액용기 및 기타 폐기물을 관계 법령에 따라 적정하게 처리하여야 한다.

② 농산물 및 식물성 폐기물은 임차인이 직접 처리하거나 적법한 처리업체에 위탁하여야 한다.

③ 농약·비료·화학약품 용기 등은 일반폐기물과 분리하여 지정된 방법으로 처리하여야 한다.

④ 공용시설과 통로에 폐기물이나 개인 물품을 장기간 적치해서는 안 된다.

⑤ 계약 종료 후 폐기물이 방치된 경우 임대인이 이를 처리하고 실제 소요비용을 해당 임차인에게 부과할 수 있다.

제8장 영농·경영 및 운영실적 관리

제24조(영농일지 및 경영장부)

① 임차인은 다음 각 호의 사항을 영농일지와 경영장부에 기록·관리

하여야 한다.

1. 주요 영농작업 및 작업일자
2. 환경설정 및 양액관리 내역
3. 병해충 발생 및 방제내역
4. 생산량·상품률 및 폐기량
5. 판매량·판매단가·판매처 및 매출액
6. 종묘비·농자재비·전기료 등 경영비
7. 시설고장과 수선·조치내역
8. 교육·컨설팅 참여내역

② 임차인은 곡성군이 운영실적 점검을 위해 자료 제출을 요구하는 경우 이에 협조하여야 한다.

제25조(교육 및 점검)

① 임차인은 곡성군이 실시하거나 지정하는 다음 교육에 참여하여야 한다.

1. 시설·장비 사용교육
2. 딸기 재배 및 양액관리 교육
3. 안전·소방·위생·방역교육
4. 농업경영 및 유통·마케팅 교육
5. 데이터 입력·활용교육

② 임대인은 시설 운영상태를 확인하기 위하여 정기 또는 수시점검을 실시할 수 있다.

③ 임차인은 정당한 사유 없이 교육, 현장점검 또는 자료 제출을 거부해서는 안 된다.

제9장 계약 종료 및 원상복구

제26조(퇴거 전 사전점검)

① 임대인은 임대기간 종료 전에 임차인과 함께 시설·장비에 대한 사전점검을 실시할 수 있다.

② 사전점검 결과 원상복구 또는 수선이 필요한 경우 임대인은 내용

과 이행기한을 임차인에게 통보한다.

제27조(원상복구 및 반환)

① 임차인은 계약기간 만료, 계약해지 또는 중도포기 시 다음 각 호의 조치를 완료하여야 한다.

1. 개인 물품·농자재·생산물의 반출
2. 재배실 및 사용한 공용시설의 청소
3. 폐기물과 작물 잔재의 처리
4. 개인이 설치한 시설·장비의 철거
5. 임차인의 귀책으로 훼손된 시설의 원상복구
6. 시설·장비·출입카드·열쇠 등의 반환
7. 공과금·임차료·수선비 등 미납금 정산

② 통상적인 사용에 따른 자연적 마모와 노후는 원상복구 대상에서 제외한다.

③ 임대인과 임차인은 입주 당시 작성한 점검표를 기준으로 시설 상태를 공동 확인하고 시설·장비 반환확인서를 작성한다.

제28조(귀책 여부 판단)

① 원상복구 또는 수선비 부담에 이견이 있는 경우 다음 자료를 종합하여 귀책 여부를 판단한다.

1. 입주 및 퇴거 시 시설·장비 점검표
2. 입주 당시 사진·영상자료
3. 시설고장 및 수선 요청이력
4. 정기점검 결과
5. 시설·장비의 사용연수와 내용연수
6. 전문업체 또는 관계 전문가의 의견

② 임차인이 이의를 제기한 경우 임대인은 관련 자료를 확인한 후 최종 부담범위를 결정한다.

제10장 시정조치 및 계약관리

제29조(시정명령)

① 임대인은 임차인이 이 기준을 위반한 경우 상당한 기간을 정하여 시정을 요구할 수 있다.

② 다음 각 호의 경우에는 즉시 사용중지 또는 긴급조치를 명할 수 있다.

1. 인명 또는 시설안전에 중대한 위험이 있는 경우
2. 주요 설비를 무단으로 변경·철거한 경우
3. 다른 입주자의 영농에 중대한 피해를 줄 우려가 있는 경우
4. 화재·누전·가스 누출 등 긴급한 위험이 있는 경우

제30조(계약해지 등)

임차인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임대인은 임대차계약에서 정한 절차에 따라 계약을 해지할 수 있다.

1. 시정명령을 정당한 사유 없이 이행하지 않은 경우
2. 임차권을 양도·전대하거나 제3자에게 영농을 위탁한 경우
3. 시설을 목적 외로 사용한 경우
4. 주요 시설·장비를 무단으로 변경하거나 고의로 훼손한 경우
5. 정당한 사유 없이 장기간 영농을 중단한 경우
6. 임차료·공과금·관리비 등을 장기간 체납한 경우
7. 안전·위생 및 시설관리 기준을 중대하게 또는 반복적으로 위반한 경우
8. 허위 또는 부정한 방법으로 입주한 사실이 확인된 경우

제31조(중도포기)

① 임차인이 중도 포기하고자 하는 경우에는 1개월 전까지 중도포기서를 제출하여야 한다.

② 불가피한 사유 없이 중도 포기한 경우, 잔여 임대기간에 해당하는 임차료는 반환하지 않는다.

③ 중도포기 시 비용정산 및 시설반환은 제27조의 규정을 준용한다.

④ 불가피한 사유 없이 중도 포기하거나 임차인의 귀책사유로 계약이 해지된 경우 향후 입주자 선정 시 불이익을 받을 수 있다.

⑤ 질병·사고, 천재지변, 시설의 중대한 하자 등은 불가피한 사유로

인정할 수 있다.

제32조(손해배상)
임차인의 고의 또는 과실로 임대인이나 다른 입주자에게 손해가 발생한 경우 임차인은 귀책 정도에 따라 그 손해를 배상하여야 한다.

제11장 보칙
제33조(세부 운영수칙)
임대인은 시설 특성 및 운영상황을 고려하여 다음 사항에 관한 세부 수칙을 별도로 정할 수 있다.
1. 재배실 및 공용시설 이용수칙
2. 시설·장비별 점검주기와 점검방법
3. 공과금 및 공동운영비 분담기준
4. 시설고장 신고 및 비상연락체계
5. 출입·보안·위생·방역기준
6. 환경·생육·경영데이터 관리기준
7. 폐기물 처리기준
8. 그 밖에 시설 운영에 필요한 사항

제34조(기준의 개정)
이 기준은 관계 법령, 시설 운영여건 또는 주요 설비의 변경 등에 따라 필요한 경우 개정할 수 있다.