

## 「2026년 외국인근로자 기숙사 등 시설환경개선사업」 추가 공고

외국인근로자의 체계적인 거주환경 개선으로 기업 및 지역사회에 안정적인 정착기반을 형성하기 위하여 「2026년 외국인근로자 기숙사 등 시설환경개선사업」을 다음과 같이 추가 공고합니다.

2026. 3. 18.

철 곡 군



### 1 사업개요

- 기 간 : 2026. 1. ~ 12.
- 대 상 : 관내 중소기업(외국인근로자 고용 비율 20% 이상)  
※ 고용보험 가입자 명부 기준
- 예 산 액 : 20,187천원  
※ 자부담 50% 이상, 부가가치세는 보조금으로 미지원
- 지원내용

구분	사업내용
건축·공간 구조개선	기숙사 중·개축, 방음·방진공사, 단열·창호개선, 화재·안전설비 보강, 지붕·외벽 보수 등
위생·주거 환경개선	주방기기 교체, 화장실·욕실 위생개선, 바닥·벽면 도색, 환기시설 개선, 노후 배관 교체 등
안전·보안 시설보강	CCTV, 출입통제시스템, 화재예방설비 강화, 비상대피 유도시스템, 경보장치 설치, 범죄예방 시스템 마련 등
복지·생활 편의시설	세탁기·건조기·냉·난방기 설치, 휴게공간 (TV, 소파 등 설치) 조성

- ※ 물품·비품 구입(TV, 세탁기, 건조기 등)은 보조금 예산으로 구입 불가, 자부담으로 가능
- ※ 건축물대장 상 건축 용도가 기숙사가 아니더라도 실제 기숙사로 사용 시, 지원 가능

## 2 신청자격

- 칠곡군에 소재지를 둔 중소기업(외국인근로자 고용 비율 20% 이상)
- 자기부담비용(50% 이상) 수용 기업
- 건축·공간구조 개선 시 건축물의 안정성이 확보된 기업

### 제외 대상

- ▶ 무허가 건물, 비닐하우스, 컨테이너 등 가건물 기업
- ▶ 건축법 및 건축물대장 등 관계법령 위반건축물 해당 기숙사 기업
- ▶ 신청일 현재 휴·폐업중이거나 국·지방세 등 체납 중인 기업
- ▶ 최근 2년 이내에서 유사 사업(중앙부처, 지자체)을 통해 지원받은 기업
  - ※ (예시) 향토뿌리기업 환경정비사업 등
- ▶ 기숙사가 임대 건물인 경우, 외형 변경이 포함될 때는 건물주 사전 동의가 필요함(단, 외형 변형이 없을 경우 탄력 적용 가능)
- ▶ 환경개선비 중 자기부담비용 미수용 기업
- ▶ 보조금 횡령·유용 등 중대한 위반사례 적발로 고발 또는 물의를 일으켰거나 보조금 부담집행에 따른 환수 사례가 있는 기업
- ▶ 그 외 본 사업을 수혜하는 것이 적정하지 않다고 판단되는 기업

## 3 지원신청서 접수

- 접수기간 : 2026. 4. 6.(월) ~ 4. 10.(금)까지
  - ※ 공휴일(토·일요일 포함) 제외, 근무시간 내 접수(09:00 ~ 18:00)
- 신청방법 : 방문 신청(근로자종합복지관 관리사무실, ☎054-979-6536)
- 제출서류(붙임 참고) ※ 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
  - 사업 신청서 1부
  - 기업소개서 1부
  - 사업계획서 1부
  - 지방보조사업자 관리카드 1부
  - 청렴 이행서약서 1부
  - 개인신용정보 등 수집·이용에 관한 동의서 1부
  - 참가 서약서 1부

- 견적서 각 1부
- 건물주 사전 동의서(임대 기숙사만 해당) 1부
- 임대차 계약서(임대 기숙사만 해당)
- 중소기업 확인서, 사업자등록증, 법인등기부등본 각 1부
- 4대 보험 및 고용보험 가입자 명부 1부
- 국세·지방세·4대 보험 완납증명서 각 1부
- 건축물대장 1부
- 기숙사(사업 예정지) 사진대지 1부

#### 4 지원기업 선정

- 선정시기 : 2026년 4월
- 선정방법 : 평가표에 따른 순위 선정 → 칠곡군 지방보조금관리 위원회에서 심의·결정 ※ 사업포기자 발생 시 후순위자 선정  
 ※ 사업대상자 선정 통보 후부터 ‘보탬e’ 시스템에 추진  
 → 보탬e (<https://www.losims.go.kr/sp>) 접속 후 가입, 업체등록 필수

#### 5 보조금 지급

- 보조사업자는 사업완료일로부터 1개월 이내 보조금 신청서 제출
- 전·후 사진, 세금계산서, 이체확인증 등 관련 서류 확인 후 보조금 지급

##### <유의사항>

- 교부신청 및 교부결정(보탬e시스템으로 교부신청)
  - 대상으로 선정된 업체는 보조금 교부신청 및 집행, 정산 등 전 과정을 지방 보조금관리시스템(보탬e)을 통해 수행해야 함.
    - ◆ 기한 내 교부신청이 이루어지지 않을 경우, 사업 대상자에서 취소될 수 있음.

구 분	평가내용	배점	평점
사업성 (60)	사업계획 타당성 (세부계획 등이 구체적, 충실히 작성) (25)		◦ 매우우수 : 25
			◦ 우수 : 20
			◦ 보통 : 15
			◦ 미흡 : 10
			◦ 매우미흡 : 5
	예산편성의 적정성 (사업규모 적정성) (20)		◦ 우수 : 20
			◦ 보통 : 15
			◦ 미흡 : 10
	사업의 효과성 (근로자 생활 및 근로 환경 개선 효과) (15)		◦ 우수 : 15
◦ 보통 : 10			
◦ 미흡 : 5			
기업환경 (10)	외국인근로자 비율 (고용보험 취득자 명부) (10)		◦ 25% 초과 : 10
			◦ 20% 초과 ~ 25% 이하 : 8
			◦ 20% : 6
가점 (10)	기업 자부담 (도비+시군비 대비) (5)		◦ 65% 이상 : 5
			◦ 65% 미만 ~ 60% : 4
			◦ 60% 미만 ~ 55% : 3
			◦ 55% 미만 ~ 50% 초과 : 2
	정부인증 우대기업 여부 (장애인기업, 여성기업, 가족친화인증기업 사회적기업, 경상북도 '중소기업대상' 선정기업) (5)		◦ 우대기업(1개 이상) : 5
			◦ 해당없음 : 0
합계			



## 지방보조금 신청서

기업명		대표자	
소재지		전화번호	전화 :
실무담당자	성명 및 직위 :	연락처:	이메일 :
사업개요	•사업기간 : •장 소 : •대상인원 : •주요내용 -		
총사업비	천원 (보조금+자부담)	보조금	천원( %)
		자부담	천원( %)

위와 같이 외국인근로자 기숙사 등 시설환경개선을 완료하였으니 보조금을 지급하여 주시기 바랍니다.

2026년 월 일

○○○○○○○ 대표 ○ ○ ○ (인)

칠곡군수 귀하

※ 첨부서류

1. 전후사진 1부.
2. 세금계산서, 이체확인증 등 1부.

< 별표 1-2 >

# 기 업 소 개 서

기업명			
연 락 처	주 소	(우 )	
	연락처	대표전화 :	FAX :
	홈페이지		
등록사항	등록기관		등록일
	법인번호	※ 법인은 법인등록번호, 비법인단체는 고유번호, 둘다 해당사항 없는 경우는 대표자 성명, 주민번호(생년월일)기재	
설립목적	• 우리 사회의 ○○○○와 균형있는 ○○○○을 실현하기 위한 ○○○○을 전개함으로써 ○○○○○○ 기틀 마련(예시)		
기업연혁	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1998.11. 8 ○○○ 창립 (예시)</li> <li>• 1999. 6.15 ○○○○ 사단법인 설립허가</li> <li>• 2006. 7.20 경북도 비영리민간단체 등록</li> </ul>		
인력현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대표자 : (공동대표인 경우 모두 기재)</li> <li>• 사무국 직원수 : 명(사무국장, 부장 명, 과장 명, 사무직원 명 등 기재)</li> </ul>		
예산현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예산총액 : 천원(보조금 , 자체수입 )</li> <li>• 최근 3년간 지원실적(단위:천원)</li> <li>- 20○○년도 : 20○○년도 : 20○○년도 :</li> <li>※ 3년평균 지원액 :</li> </ul>		
주요사업 실 적	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		

첨부 : 법인설립허가증 또는 사업자등록증 등

< 별표 1-3 >

# 사업계획서

【기업명 : (대표 : )】

사업명 :

사업목적

- 
- 

수행계획(개요) :

- 사업기간 :
- 위 치 :
- 사업규모 :
- 사업내용 :



세부추진일정

- 
- 

※ 사업활동계획 구체적으로 기재

사업기대효과 :

- 
- 

소요사업비

(단위 : 천원)

소요사업비	%	지방보조금	%	자 부 담	%	비 고
	100					

소요경비 산출내역

(단위 : 천원)

사업내용	예산비목	소요자원구분			산 출 기 초
		계	보조금	자부담	
총사업비	총 계				
	비 율	100%	%	%	
세부사업1	소 계				( %)
					°
					°
					°
세부사업2	소 계				( %)
					°
					°
					°

지방보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금

(단위:천원)

수 입 내 용	수 입 금	비 고

지방보조사업자의 자산 및 부채

(단위:백만원)

연 도	총 자 산	총 부 채	비 고

## 지방보조사업자 관리카드

지방보조사업자 현황

성명/단체명	상호/대표자	사업자등록번호	주 소	전화번호

신청 지방보조사업

(단위 : 백만원)

보조사업명	총사업비			사업기간
	계	보조금	자부담	

최근 5년간 지방보조사업 수행현황

(단위 : 백만원)

연도별	보조금교부 자치단체명	보조사업명	지방보조금	정 산 반납액	보조금취소로 인한 반환액
계		○건	0	0	0
2024					
2023					
2022					
2021					
2020					
2019					

위와 같이 지방보조사업자 관리카드를 제출합니다.

2026. . .

지방보조사업자 ○○기업 대표 (서명)

## 철곡군 보조사업 청렴 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 철곡군로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계 법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 철곡군에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 철곡군의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 「지방재정법」 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 처벌받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

### < 지방보조사업자 준수사항 >

- 지방보조사업자는 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받지 않는다.
- 지방보조사업자는 지방보조금을 다른 용도(목적 외 사용)에 사용하지 않는다.
- 지방보조사업자는 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 실적보고서(정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류)를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산에 대해서는 지방자치단체의 장이 정하는 방법에 따라 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요 재산에 대하여 교부 목적 외 용도로의 사용, 양도·교환·대여, 담보의 제공 행위를 하여서는 아니 된다.
- 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항과 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항을 표기내용으로 하는 부기등기를 하여야 한다.

2026. . . .

○○기업 대표 성명: (서명)

○○기업 지방보조금 책임관리자 직책: 성명: (서명)

○○기업 지방보조금 실무책임자 직책: 성명: (서명)

< 지방보조금 반환, 제재부가금 및 벌칙 규정 >

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」

○ 지방보조금 반환, 수행배제 및 제재부가금 등 부과 규정

**제31조(지방보조금의 반환)** ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.  
 ② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제19조제2항에 따라 확정된 경우 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 지방보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

**제32조(지방보조사업 수행 배제 등)** ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지방보조사업자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.  
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우  
 2. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우  
 3. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

**제35조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수)** ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업자에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 지방보조사업자등이 지방보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.  
 1. 제31조제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우(제12조에 따라 교부 결정을 취소한 경우로 한정한다)  
 2. 제34조에 따라 지방보조사업자가 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙

**제37조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.  
 1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부하거나 지급한 자  
 2. 제28조의4제2항제1호를 위반한 자

**제38조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.  
 1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자  
 2. 제21조제3항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자  
 3. 제28조의4제2항제2호부터 제4호까지 중 어느 하나를 위반한 자

**제39조(벌칙)** ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.  
 ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.  
 1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자  
 2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자  
 3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정

**제40조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

## 『외국인근로자 기숙사 등 시설환경개선사업』 개인신용정보 등 수집·이용에 관한 동의서

- 수집·이용목적 : 칠곡군 외국인근로자 기숙사 등 시설환경개선사업과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제22조에 따라 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 관리하고 있습니다.
- 수집항목 : 성명, 생년월일, 사업자등록번호, 사업장주소, 전화번호, 제출자료 등
- 이용범위 : 행정목적 달성에 필요한 최소한의 범위로 합니다.
- 보유 및 이용기간 : 해당 사업의 보조금지급완료시까지 활용, 사업종료 후 5년간 보유  
 ※ 당사자는 개인정보 수집동의를 거부하실 수 있으며 다만, 이 경우 사업 신청이 제한됩니다.
- 개인정보처리 위탁 : 칠곡군에서는 행정목적 실현을 위하여 필요한 경우에는 제3자에게 업무의 일부를 위탁하여 처리할 수 있으며, 이때에는 개인정보와 관련된 내용을 당해업무 수탁자에게 제공하고 수탁업체는 수탁 받은 업무의 수행에 필요한 최소한의 범위 내에서 개인정보를 활용할 수 있으며, 개인정보 활용시는 고지하고 필요한 조사를 수행하게 할 수 있습니다.

개인정보 수집·이용에 동의합니까?	<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음
--------------------	------------------------------	----------------------------------

- 개인정보 제3자 제공 : 지원사업 관련 사항에 대한 의견수렴(정책 수립, 집행, 결과 확인, 만족도 조사 등)이 필요한 경우에 한하여, 다른 부서 및 지자체등에게 개인정보를 제공하여 활용할 수 있습니다.  
 ※ 개인정보 제3자 제공을 거부하실 수 있으며 다만, 이 경우 사업선정 제외 등 서비스 제공에 제한이 발생할 수 있습니다.

개인정보 수집·이용에 동의합니까?	<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음
--------------------	------------------------------	----------------------------------

2026년      월      일

대 표 자(신청인) 성 명 : \_\_\_\_\_ (인)

**칠곡군수 귀하**





< 별표 5 > (임대 기숙사만 해당)

## 건물주 사전 동의서

- 업체명 :
- 주소 :
- 건물주 : (서명 또는 날인)
- 기업대표 : (서명 또는 날인)

해당 기업은 외국인근로자 기숙사 등 시설환경개선 사업의 보조금과 자부담을 통해 사업을 추진하고자 하며, 이에 따라 건물주의 사전 동의를 얻어 기숙사 시설을 개선하고자 합니다.

- 보조금을 지원받은 기업은 일정기간(5년) 이상 사업을 지속해야 하며, 이를 이행하지 않거나 목적 외로 사용하는 경우 보조금 환수 조건에 따를 것을 동의함.

2026. . .

칠곡군수 귀하