세 출 예 산 사 업 명 세 서

2026년도 본예산 일반회계 종합민원처리과

부서: 종합민원처리과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 민원행정

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원처리과	5,409,941	5,051,658	358,283
	국 178,749		
	도 76,500		
	군 5,154,692		
주민 행정 편의 도모	375,390	594,914	△219,524
	국 31,511		
	군 343,879		
민원행정	375,390	594,914	△219,524
	국 31,511		
	군 343,879		
민원실 운영	166,571	176,758	△10,187
101 인건비	32,777	32,980	△203
04 기간제근로자등보수	32,777	32,980	△203
○민원창구(여권)운영 보조원	20,393		
-기본급(9개월) 82,560원*198일	16,347		
-주휴수당, 연차수당 82,560원*49일	4,046		
○민원실 운영도우미(영덕읍) 82,560원*1명*150일	12,384		
201 일반운영비	63,394	73,378	△9,984
01 사무관리비	58,534	68,458	△9,924
○전문분야 민원상담실 운영위원 수당 50,000원*2명*12월	1,200		
○민원현장 조사용 차량 임차료 9,900,000원*1식	9,900		
○복합기 사용 및 프린터 사용	10,360		
-복합기 소모품(토너,드럼) 구입 187,500원*2대*4색*2회	3,000		
-복합기 임차 140,000원*1대*12월	1,680		
-복사기 임차 140,000원*1대*12월	1,680		
-프린터 소모품(토너등) 구입 250,000원*8대*2회	4,000		
○민원조정위원회 참석 수당 50,000원*5명*3회	750		
○민원의 날 운영 물품 구입 300,000원*10회	3,000		
○민원인 정수기 임차료 지급 60,000원*2대*12월	1,440		
○민원실비치용 월,주간지,신문구독료	14,520		
-주간지 12,000원*10종*12월	1,440		
-월간지 12,000원*12부*5종*12월	8,640		
-중앙지 12,000원*1부*5종*12월	720		
-지방지 12,000원*1부*5종*12월	720		
-지역주간지 5,000원*5부*10종*12월	3,000		
○민원편람 제작 60,000원*30부*2회	3,600		

부서: 종합민원처리과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 민원행정

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○장애인 민원안내 점자책자 구입 51,400원*10권	514		
○사회적약자 배려 편의용품 구입 100,000원*10종	1,000		
○내생애 첫 등록증 카드 및 소모품 구입 250,000원*4종	1,000		
○내생애 첫등록증 기념품 구입 45,000원*100명	4,500		
○민원실 방역관련 물품 구입(마스크,손소독제 등) 1,000,000원*1식	1,000		
○무인민원발급기 및 민원 카드단말기 수수료 2,500,000원*12월*2.5%	750		
○민원실 환경정비	5,000		
-화분구입 등 50,000원*5점*4회	1,000		
-각종 소모품 구입 4,000,000원*1식	4,000		
02 공공운영비	4,860	4,920	△60
○종합민원처리과 업무추진 우편요금 300,000원*12개월	3,600		
○서비스로봇 통역 및 통신료 105,000원*12개월	1,260		
303 포상금	2,400	2,400	0
01 포상금	2,400	2,400	0
○친절봉사대상 시상금 300,000원*2명*4회	2,400		
405 자산취득비	68,000	68,000	0
01 자산및물품취득비	68,000	68,000	0
○장애인겸용 무인민원발급기 신규설치 25,000,000원*2대	50,000		
○노후 통합증명발급기 교체 9,000,000원*2대	18,000		
제증명 등 민원일반	140,908	151,764	△10,856
201 일반운영비	107,108	114,104	△6,996
01 사무관리비	79,548	82,954	△3,406
○주민등록등초본용지 27,000원*10개소*10회	2,700		
○인감대장외 인감관련 물품 구입 50,000원*5종*2박스	500		
○주민등록사실조사, 본인서명사실확인 홍보물 제작 1,500,000원*1식	1,500		
○인감증명서발급용복사방해용지 100,000원*10개소*2박스	2,000		
○주민등록 및 인감 업무편람 제작 30,000원*12부*1회	360		
○제증명 발급용 복사용지 구입 21,000원*50박스*2회	2,100		
○무인민원발급기 용품	5,940		

부서: 종합민원처리과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 민원행정

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－무인민원 발급기 토너 350,000원*12개소*1회	4,200		
－무인민원발급용 복사방해용지 57,000원*20박스	1,140		
－편철심 50,000원*12세트	600		
○인증기관련 용품	2,340		
－인증기 필름 140,000원*6개소*2박스	1,680		
－인증기 롤케이스 220,000원*3개소*1개	660		
○민원실 제증명발급신청서 900원*10권*12개소*10종	1,080		
○주민등록증(신규17세자,분실,기타)발급수수료 5,000원*140매*12월	8,400		
○통합증명발급기관련용품	5,700		
－통합증명발급기용 토너 300,000원*15대*1개	4,500		
－영수증 감열지 10,000원*15대*2개	300		
－편철심 30,000원*15대*2통	900		
○주민등록작업 특근자 급식 9,000원*5명*8일*12월	4,320		
○무인민원발급기 유지보수 용역 397,890,000원*8%	31,832		
○통합증명발급기시스템 유지보수 용역 134,690,000원*8%	10,776		
02 공공운영비	27,560	31,150	△3,590
○인감증명서발급 확인 발송용 등기우편료 2,500원*1,500통	3,750		
○인증기 수리	700		
－인증기롤러수리 600,000원*1셋트	600		
－증지모터수리 100,000원*1식	100		
○모바일 생활인구 솔루션 사용료 22,000,000원*1식	22,000		
○취약계층 여권 배송 등 서비스지원 3,700원*300명	1,110		
202 여비	9,600	9,600	0
01 국내여비	9,600	9,600	0
○일반민원 업무추진 여비 160,000원*5명*12월	9,600		
203 업무추진비	2,700	2,700	0
03 시책추진업무추진비	2,700	2,700	0
○민원행정업무추진비 2,700,000원*1식	2,700		
301 일반보전금	1,000	1,000	0
14 기타보상금	1,000	1,000	0
○행정착오 보상을 위한 상품권 구입 10,000원*100장	1,000		

부서: 종합민원처리과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 민원행정

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
308 자치단체등이전	19,300	19,560	△260
13 공기관등에대한경상적위탁사업비	19,300	19,560	△260
○차세대 주민등록시스템 운영			
19,300,000원*1식	19,300		
405 자산취득비	1,200	4,800	△3,600
01 자산및물품취득비	1,200	4,800	△3,600
○모바일신분증 확인 단말기 구입			
1,200,000원*1개소	1,200		
가족관계등록사무(국고보조)	21,504	25,878	△4,374
	국 21,504		
201 일반운영비	12,903	15,527	△2,624
	국 12,903		
01 사무관리비	12,903	15,527	△2,624
○가족관계등록업무추진(9개읍면)			
12,903,000원*1식	12,903		
	국 12,903		
202 여비	8,601	10,351	△1,750
	국 8,601		
01 국내여비	8,601	10,351	△1,750
○가족관계등록업무추진(9개읍면)			
8,601,000원*1식	8,601		
	국 8,601		
여권사무대행경비지원(국고보조)	10,007	10,014	△7
	국 10,007		
101 인건비	9,495	9,629	△134
	국 9,495		
04 기간제근로자등보수	9,495	9,629	△134
○여권업무추진사무보조원			
82,560원*1명*115일	9,495		
	국 9,495		
201 일반운영비	512	385	127
	국 512		
01 사무관리비	512	385	127
○여권업무관련 물품구입			
512,000원*1식	512		
	국 512		
민원공무원 역량 강화	14,400	27,000	△12,600
201 일반운영비	12,500	24,000	△11,500
01 사무관리비	12,500	24,000	△11,500
○민원담당공무원 소통공감힐링 교육			
6,000,000원*1회	6,000		
○친절 모니터링 운영 및 교육			
6,500,000원*1식	6,500		
303 포상금	1,900	3,000	△1,100

부서: 종합민원처리과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 민원행정

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 포상금	1,900	3,000	△1,100
○친절도 우수부서 시상금 1,900,000원*1식	1,900		
복합민원 관리	18,220	18,220	0
201 일반운영비	8,620	8,620	0
01 사무관리비	7,420	7,420	0
○복합민원처리 기록 보존 복사용지 구입 50,000원*20권	1,000		
○복합민원업무 사무용품 구입 2,100,000원*1식	2,100		
○복합민원담당 특근자 급식 9,000원*5명*8일*12월	4,320		
02 공공운영비	1,200	1,200	0
○복합민원 운영 경비 1,200,000원*1식	1,200		
202 여비	9,600	9,600	0
01 국내여비	9,600	9,600	0
○복합민원업무 추진 여비 160,000원*5명*12월	9,600		
개발행위 및 농지전용 관리	3,780	5,280	△1,500
201 일반운영비	2,500	4,000	△1,500
01 사무관리비	2,500	4,000	△1,500
○개발행위 등 점검에 따른 경계측량 수수료 500,000원*3건	1,500		
○환경,농지,개발관련 서적 및 법령집 구입 50,000원*10종*2부	1,000		
202 여비	1,280	1,280	0
01 국내여비	1,280	1,280	0
○개발행위 및 농지전용 허가관련 현장조사 및 안전지도 20,000원*4명*16회	1,280		
토지 및주택 관리	4,853,184	4,227,952	625,232
	국 147,238		
	도 76,500		
	군 4,629,446		
지적관리	4,003,096	3,011,290	991,806
	국 111,238		
	군 3,891,858		
지적관리 일반	28,120	28,120	0
201 일반운영비	14,680	14,680	0
01 사무관리비	14,680	14,680	0
○지적업무 관련 전산소모품 구입	13,840		
-플로터 헤드 200,000원*4종*6세트	4,800		
-플로터 롤용지 25,000원*80롤	2,000		
-플로터 잉크 220,000원*4개*8세트	7,040		

부서: 종합민원처리과
정책: 토지 및주택 관리
단위: 지적관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○찾아가는 지적현장민원운영에 필요한 음료 ,다과 구입 70,000원*월1회*12회	840		
202 여비	13,440	13,440	0
01 국내여비	13,440	13,440	0
○지적관리 업무추진 여비 160,000원*7명*12월	13,440		
지적측량 성과검사	69,483	69,483	0
201 일반운영비	69,483	69,483	0
01 사무관리비	69,483	69,483	0
○지적측량결과도 바인드 구입 35,000원*30권	1,050		
○지적측량결과도 표지구입 25,000원*50매	1,250		
○토지이동결의서 표지구입 10,000원*50매	500		
○토지이동 결의서 제작 등 용지구입	1,000		
-A4용지 20,000원*20박스	400		
-A3용지 30,000원*20박스	600		
○토지이동지(지목변경,합병등)조사용 컬러 토너 구입 200,000원*4종*1회	800		
○지적측량장비 성능유지 검사비 3,000,000원*1식	3,000		
○지적측량검사 측량용품 구입 700,000원*1식	700		
○지적측량 장비 소모품 구입 500,000원*1식	500		
○GNSS 장비 배터리 등 구입 2,500,000원*1식	2,500		
○지적측량기준점 현황 조사	23,874		
-지적삼각보조점 16,500원*167점*70%	1,929		
-지적도근점 16,500원*1,900점*70%	21,945		
○국가기준점 현황조사 348,700원*100점*70%	24,409		
○지적확정측량지역 드론영상 구입 9,900,000원*1㎢*1식	9,900		
지적재조사사업	3,794,255	2,901,477	892,778
201 일반운영비	94,255	94,255	0
01 사무관리비	71,118	71,118	0
○지적재조사위원회 운영수당 70,000원*7명*4회	1,960		
○경계결정위원회 운영수당 70,000원*5명*3회	1,050		
○위원회심의용 책자제작 45,000원*10부*6회	2,700		
○지적재조사사업 추진에 따른 홍보물 구입 2,000,000원*1식	2,000		

부서: 종합민원처리과
정책: 토지 및주택 관리
단위: 지적관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○경계관련 의견제출 및 이의신청 안내 홍보물 제작 420,000원*1식	420		
○조정금 이의신청 안내 홍보물 제작 210,000원*1식	210		
○주민설명회 개최 안내 홍보물 제작 630,000원*1식	630		
○조정금 감정평가수수료 지급 30,000원*500필지*2회	30,000		
○경계점표시에 따른 측량용품 구입 900,000원*1식	900		
○체납자 부동산 공매 수수료 100,000원*10건	1,000		
○지적재조사 현지조사서 출력용 레이저프린터 잉크 구입 200,000원*4종*2회	1,600		
○부동산체납처분비 및 대위등기료 2,700,000원*1식	2,700		
○지적재조사사업 추진 급식 9,000원*7명*8일*12월	6,048		
○지적재조사사업 지구계 분할측량비 5,900,000원*1식	5,900		
○지적재조사 사업지구 드론영상 구입 9,000,000원*1㎢*1식	9,000		
○위탁교육비	5,000		
-무인비행장치 조종자자격증 취득지원 2,500,000원*2명	5,000		
02 공공운영비	23,137	23,137	0
○지적재조사사업 등기우편료	22,837		
-주민설명회 안내 e그린 등기우편료 2,680원*1,000필*2회	5,360		
-실시계획수립 및 동의서징구 e그린 등기우편료 2,680원*1,000필*2회	5,360		
-경계 관련 e그린 등기 우편료 2,680원*1,500필*2회	8,040		
-조정금 관련 등기 우편료(배달증명) 4,530원*450필*2회	4,077		
○바른땅(지적재조사) 앱전용 단말기 사용료 25,000원*1대*12월	300		
301 일반보전금	3,700,000	2,800,000	900,000
14 기타보상금	3,700,000	2,800,000	900,000
○지적재조사사업 조정금 지급 3,700,000,000원*1식	3,700,000		
디지털지적구축사업(국고보조)	111,238	10,210	101,028
	국 111,238		
201 일반운영비	5,699	486	5,213
	국 5,699		
01 사무관리비	5,699	486	5,213
○지적재조사운영비 5,699,000원*1식	5,699		

부서: 종합민원처리과
정책: 토지 및주택 관리
단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	국 5,699		
308 자치단체등이전	105,539	9,724	95,815
	국 105,539		
13 공기관등에대한경상적위탁사업비	105,539	9,724	95,815
○지적재조사측량비			
105,539,000원*1식	105,539		
	국 105,539		
지리정보관리	641,822	959,886	△318,064
	도 76,500		
	군 565,322		
지적민원창구운영	91,288	92,152	△864
201 일반운영비	85,528	86,392	△864
01 사무관리비	85,528	86,392	△864
○지적민원처리용 용품구입(도면 출력 등)			
1,000,000원*1식	1,000		
○신규 지적문서 영구기록작업			
10,000,000원*1식	10,000		
○연속지적도 품질개선			
10,000,000원*1식	10,000		
○공간정보 자료 및 kais자료 정비 급식			
9,000원*2명*8일*12월	1,728		
○부동산종합공부시스템(KRAS) 유지보수료 지급			
15,100,000원*4회	60,400		
○지적문서관리 S/W 유지보수			
2,400,000원*1식	2,400		
202 여비	5,760	5,760	0
01 국내여비	5,760	5,760	0
○지리정보 업무추진 여비			
160,000원*3명*12월	5,760		
새주소사업	132,423	149,070	△16,647
201 일반운영비	47,568	47,568	0
01 사무관리비	46,260	46,260	0
○주소정보 홍보물 구매			
4,900,000원*1식	4,900		
○주소정보위원회 참석수당			
70,000원*9명*2회	1,260		
○건물번호판 전수조사			
20,000,000원*1식	20,000		
○건물번호판 제작 및 설치	2,100		
-교부용 건물번호판 제작			
7,000원*300개	2,100		
○도로명판, 기초번호판 전수조사 및 유지관리			
18,000,000원*1식	18,000		
02 공공운영비	1,308	1,308	0
○스마트 국가주소정보시스템 단말기 요금			
20,000원*5기*12개월	1,200		

부서: 종합민원처리과
정책: 토지 및주택 관리
단위: 지리정보관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○도로명주소 고지 관련 후납 우편료 9,000원*12개월	108		
401 시설비및부대비	38,000	40,000	△2,000
01 시설비	38,000	40,000	△2,000
○주소정보시설 관리 및 설치	38,000		
-보행자용 도로명판 설치 200,000원*30개	6,000		
-노후 도로명판 재설치 200,000원*40개	8,000		
-노후 건물번호판 교체(합동평가) 10,000원*1,400개	14,000		
-주소정보시설 유지 및 보수 10,000,000원*1식	10,000		
403 자치단체등자본이전	46,855	61,502	△14,647
02 공기관등에대한자본적위탁사업비	46,855	61,502	△14,647
○주소정보시스템(KAIS) 차세대 구축 및 유지관리 25,600,000원*1식	25,600		
○입체주소 구축 및 주소정보기본도 유지관리 21,255,000원*1식	21,255		
지리정보구축사업	23,031	23,304	△273
201 일반운영비	23,031	23,304	△273
01 사무관리비	20,631	20,904	△273
○지리정보 구축 및 제공 유지 관리 3,347,000원*1식	3,347		
○지명위원회 위원 참석수당 70,000원*6명*3회	1,260		
○무인항공기 소모품 구입(배터리 등) 1,000,000원*2개*2세트	4,000		
○원터치공간정보열람시스템 유지보수료 지급 6,012,000원*2회	12,024		
02 공공운영비	2,400	2,400	0
○무인항공기 보험가입 2,400,000원*1식	2,400		
도로명새주소사업(도비보조)	20,400	15,000	5,400
	도 6,120		
	군 14,280		
401 시설비및부대비	20,400	15,000	5,400
	도 6,120		
	군 14,280		
01 시설비	20,400	15,000	5,400
○건물번호판 정비사업 12,000,000원*1식	12,000		
	도 3,600		
	군 8,400		
○사물주소판 설치사업 8,400,000원*1식	8,400		

부서: 종합민원처리과
정책: 토지 및주택 관리
단위: 지리정보관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	도 2,520		
	군 5,880		
주소정보 및 생활화 촉진(도비보조)	10,380	11,760	△1,380
	도 10,380		
401 시설비및부대비	10,380	11,760	△1,380
	도 10,380		
01 시설비	10,380	11,760	△1,380
○국가지점번호판 관리실태 조사사업			
10,380,000원*1식	10,380		
	도 10,380		
도로및지하시설물전산화확산사업(도비보조)	364,300	668,600	△304,300
	도 60,000		
	군 304,300		
401 시설비및부대비	364,300	668,600	△304,300
	도 60,000		
	군 304,300		
01 시설비	364,300	668,600	△304,300
○도로 및 지하시설물 전산화사업			
364,300,000원*1식	364,300		
	도 60,000		
	군 304,300		
토지관리	208,266	256,776	△48,510
	국 36,000		
	군 172,266		
개별공시지가 산정	50,138	220,776	△170,638
201 일반운영비	42,458	189,912	△147,454
01 사무관리비	42,458	189,912	△147,454
○급량비	3,456		
-지가조사 특근자 급식비			
9,000원*4명*8일*12월	3,456		
○개발부담금 개발비용산정 용역			
3,000,000원*10건	30,000		
○개발부담금 종료시점지가 검증수수료			
45,800원*190필	8,702		
○부동산 과태료 관련 등기수수료 및 금융조회 3,000원*100건	300		
202 여비	7,680	7,680	0
01 국내여비	7,680	7,680	0
○토지관리 업무추진여비			
160,000원*4명*12월	7,680		
개별공시지가 산정(국고보조)	158,128	36,000	122,128
	국 36,000		
	군 122,128		
101 인건비	6,110	11,555	△5,445

부서: 종합민원처리과
정책: 토지 및주택 관리
단위: 토지관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	국	2,972		
	군	3,138		
04 기간제근로자등보수		6,110	11,555	△5,445
○개별공시지가 산정 인부임				
82,560원*1명*74일		6,110		
	국	2,972		
	군	3,138		
201 일반운영비		150,018	22,445	127,573
	국	31,028		
	군	118,990		
01 사무관리비		150,018	22,445	127,573
○복합기 임차료 140,000원*12개월		1,680		
○공시지가 작성용 전산용품 구입		3,200		
-플로터 롤용지 20,000원*40롤		800		
-플로터 잉크 및 카트리지				
200,000원*6개*2세트		2,400		
○개별공시지가 검증수수료 지급				
139,858,000원*1식		139,858		
	국	29,948		
	군	109,910		
○개별공시지가 홍보물 제작				
70,000원*2회*10개소		1,400		
○부동산가격공시위원회 운영 수당				
70,000원*10명*4회		2,800		
○급량비		1,080		
-개별공시지가 산정 업무 특근				
9,000원*4명*30일		1,080		
	국	1,080		
202 여비		2,000	2,000	0
	국	2,000		
01 국내여비		2,000	2,000	0
○개별공시지가 토지특성 현장조사				
2,000,000원*1식		2,000		
	국	2,000		
행정운영경비(종합민원처리과)		181,109	227,892	△46,783
인력운영비(종합민원처리과)		149,447	193,242	△43,795
직접인건비		149,447	193,242	△43,795
101 인건비		149,447	193,242	△43,795
01 보수		109,538	115,596	△6,058
○초과근무수당		109,538		
-정액분 13,229원*23명*10시간*12월		36,513		
-초과분 13,229원*23명*20시간*12월		73,025		
03 공무직(무기계약)근로자보수		39,909	77,646	△37,737
○공무직 인건비(민원창구 제증명발급)		39,909		

부서: 종합민원처리과
정책: 행정운영경비(종합민원처리과)
단위: 인력운영비(종합민원처리과)

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-기본급 2,128,280원*1명*12월	25,540		
-상여금	7,261		
・상여금 2,268,680원*1명*55%*4회	4,992		
・정근수당 2,268,680원*1명*50%*2회	2,269		
-복리후생비	4,403		
・정액급식비 140,000원*1명*12월	1,680		
・명절휴가비 2,268,680원*1명*60%*2회	2,723		
-초과근무수당 외	801		
・시간외근무수당 22,250원*1명*3시간*12월	801		
-가족수당	480		
・배우자 40,000원*1명*12월	480		
-연가보상비 118,650원*1명*12일	1,424		
기본경비(종합민원처리과)	31,662	34,650	△2,988
기본경비	31,662	34,650	△2,988
201 일반운영비	10,902	11,850	△948
01 사무관리비	10,902	11,850	△948
○관서당 급량비 4,416,000원*1식	4,416		
○관서당 수용비 6,486,000원*1식	6,486		
202 여비	16,560	18,000	△1,440
01 국내여비	16,560	18,000	△1,440
○관서당 여비 60,000원*23명*12월	16,560		
203 업무추진비	4,200	4,800	△600
04 부서운영업무추진비	4,200	4,800	△600
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
재무활동(종합민원처리과)	258	900	△642
보전지출	258	900	△642
잔여보조금 반환	258	900	△642
802 반환금기타	258	900	△642
01 국고보조금반환금	200	900	△700
○지적재조사 보조금 잔액 및 이자반납 200,000원*1식	200		
02 시・도비보조금반환금	58	0	58
○지하시설물전산화사업 도비보조 이자반환 50,000원*1식	50		
○도로명판 야간조명 설치 도비보조 이자반환 1,000원*1식	1		
○국가지점번호판 조사 도비보조 이자반환 7,000원*1식	7		