

2022 생활문화동호회 활동 지원 공모 안내

지역문화진흥원은 일상에서 문화를 누리고 우리 삶을 더 풍요롭게 가꾸어나가기 위한 '생활문화 활성화 지원 사업'의 일환으로 '2022 생활문화동호회 활동 지원' 사업을 공모합니다.

생활문화동호회 간 기획·협력 활동을 통해 문화가 있는 행복한 일상을 함께 만들기를 원하는 분의 많은 관심 바랍니다.

2022년 1월 17일
재단법인 지역문화진흥원장

구분	주요내용		
공모명	2022 생활문화동호회 활동 지원		
공모대상	생활문화 사업을 추진하는 공공/민간단체, 생활문화시설 ※ 고유번호증, 사업자등록증 등 단체등록증 보유 단체만 지원 가능		
사업기간	3월~11월(9개월)		
사업내용 및 지원규모	구분	공연전시형	체험확산형
	지원내용	여러 동호회가 능동적으로 참여하는 교류·협력 활동 지원	
	사업목표	생활문화동호회의 주체성 증대 및 지역 내 생활문화 동호회 활동 확산	생활문화동호회 활동의 사회적 가치 확산
	사업내용	동호회가 협력 기획한 모든 발표 형태의 생활문화 동호회 활동, 사회 공헌 활동 (공연, 전시)	기후환경, 생태보호, 적정기술, 지역자원 활용 등 공공성을 띤 생활문화동호회 체험 확산 활동 (사할용, 재할용, 콘텐츠, 반려동물 정리수납 생활기술 등)
	지원규모	30개 내외 단체, 최대 30백만원 (10백만원~30백만원 차등 지원)	30개 내외 단체, 최대 10백만원 (5백만원~10백만원 차등 지원)
	지원예산	950백만원(60개 단체 내외)	
	※ 두 가지 유형을 중복하여 지원하지 않음(유형 택일 신청) ※ 신청 상황 및 심사에 따라 예산 범위 안에서 유형별 선정 규모가 달라질 수 있음		
접수방법	이나라도움을 통해 공문과 신청서 제출 [접수서류] ① 신청공문 ② 신청서 및 사업계획서 ③ 주관단체 사업자등록증 또는 고유번호증		
접수기간	공고일로부터 ~ 2022.02.07.(월) 17:00		
접수처	이나라도움(www.gosims.go.kr) 신청		
온라인 공모안내	일시	2022년 1월 19일(수)	
	진행 방식	14:00~ 온라인 공모 안내 영상 : 지역문화진흥원 유튜브 15:00~17:00 실시간 질의응답 : 카카오톡 오픈채팅방 ※ 오픈 채팅방은 당일 2시간만 운영하며, 공모기간 중 궁금한 점은 아래 전화로 문의 요망	
관련문의	[지역문화진흥원 생활문화팀] 02-2623-3115 / kej@rcda.or.kr		

□ 공모개요

- 공모명: 2022 생활문화동호회 활동 지원 사업
- 공모기간: 1월 17일(월)~2월 7일(월) 17:00
- 지원대상: 생활문화 사업을 추진하고 있는 공공/민간단체, 생활문화시설

- ▶ 고유번호증 등 단체등록증을 보유한 단체만 신청 가능
- ▶ 지역문화진흥원이 주관하는 '생활문화공동체 활성화 지원 사업', '생활문화센터 운영 활성화 프로그램 지원 사업'과 중복하여 선정하지 않음(신청은 가능)
- ▶ '협력형 생활문화 활성화 지원 사업'에 선정된 지역(시군구 단위)에 소재하는 단체는 지역 형평성을 고려하여 '생활문화동호회 활동 지원 사업'에 중복하여 선정하지 않음
※ '협력형 생활문화 활성화 지원 사업' 신청 여부는 해당 지역 기초자치단체 문화 관련 부서에 문의 요망

- 지원규모: 950백만원 / 60개 지역 단체(단체별 평균 16백만원)
- 사업기간: 3월 ~ 11월
※ 2022년 11월 30일(수)까지 사업 완료, 2022년 12월 21일(수)까지 정산실적보고
- 지원내용: 여러 생활문화동호회가 능동적으로 참여하는 교류·협력 활동

구분	공연전시형	체험확산형
사업 목표	생활문화동호회의 주체성 증대 및 지역 내 생활문화 동호회 활동 확산	생활문화동호회 활동의 사회적 가치 확산
사업 내용	동호회가 협력 기획한 모든 발표 형태의 생활문화 동호회 활동, 사회공헌 활동 (공연, 전시)	기후환경, 생태보호, 적정기술, 지역자원 활용 등 공공성을 띤 생활문화동호회 체험 확산 활동(새활용, 재활용, 콘텐츠, 반려동물, 정리수납, 생활기술 등)
지원 규모	30개 내외 단체, 최대 30백만원 (10백만원~30백만원 차등 지원)	30개 내외 단체, 최대 10백만원 (5백만원~10백만원 차등 지원)
지원 항목	여러 동호회의 교류·협력 활동에 필요한 전문가 활용비(컨설팅, 특강 강사 등), 단기인력 활용비, 홍보비, 재료비, 소모품 구입비, 임차료, 회의 다과비 및 식대 등 ※ 개별 동호회 활동비(강사비, 재료비, 임차료 등), 자산성 물품구입비는 사용할 수 없음	

※ 두 가지 유형을 중복하여 지원하지 않음(유형 택일)

- 기대효과
 - 생활문화동호회 활동을 통한 참여자 자존감 회복 및 주체성 향상 등 정서적 측면의 생활문화 활동 가치 실현
 - 공공성을 띤 일상적인 영역까지 생활문화 영역을 확대함으로써 생활문화 활동의 저변 확대 및 가치 확산

□ 유형별 세부내용

○ 공연전시형

- 지원규모 : 30개 내외 단체
- 지원금액 : 단체별 10백만원~30백만원 차등 지원(최대 30백만원)
- 내 용 : 생활문화동호회 간 협력하여 기획한 여러 동호회의 공연, 전시 등 발표 형태의 교류 활동, 사회 공헌 활동

예 시

- (대면 방식) 전시, 공연 등 대면 방식의 발표 활동
- (비대면 방식) 가상 합창(버추얼 합창), 베란다 음악회, 주차장 음악회
- ※ 이밖에 새로운 방식, 다양한 내용의 생활문화동호회 발표 활동 가능

○ 체험확산형

- 지원규모 : 30개 내외 단체
- 지원금액 : 단체별 5백만원~10백만원 차등 지원(최대 10백만원)
- 내 용 : 기후환경, 생태환경, 적정기술, 지역자원 활용 등 공공성에 기반한 목적의 생활문화동호회 체험 및 확산 활동

예 시

- (재활용) 지역 특유의 자원(벚꽃, 말총, 조개껍질, 바다표류물 등)을 활용한 생태 생활문화 동호회 활동
- (*재활용) 폐자전거로 나만의 자전거 만들기, 자전거 정비 버스킹 등 올바른 자전거 문화 인식 확산, 폐냉각재를 활용하여 장식품 만들기 등
* 버려지는 자원에 디자인을 더하여 활용 방법을 바꿔 새로운 가치를 만들어 냄
- (지역콘텐츠) 지역의 역사·문화 자원을 활용한 콘텐츠 만들기(마을 설화 인형극, 마을 역사 동화책 만들기 등)
- (적정기술) 난방용품, 공기청정기 등의 제작기술 공유 및 나눔
- (반려동물) 반려견 반려묘의 장난감, 옷을 만들어 전시 및 기부, 반려동물 예절을 확산 할 수 있는 이름표와 산책줄 만들기 등
- (비건문화) 채식 식단 공유 및 동물 성분을 제외한 화장품 만들기 등을 통해 건강 챙김, 동물복지, 환경보호 등의 인식 확산

※ 두 가지 유형 중 한 가지 유형만 지원(유형 택일)

※ 새로운 방식/장르의 생활문화 활동 발굴을 위한 심사 배점 부여

※ 신청 수, 심사 상황에 따라서 공연전시형, 체험확산형 각 선정 규모는 변경될 수 있음

※ 심사내용 및 결과에 따라서 신청한 금액보다 지원금액이 같거나 적을 수 있음

※ 사업에 참여하는 여러 동호회가 활동에 대해 의견을 나누고 소통할 수 있는 기획회의, 반상회 등 월 1회 이상 추진 필수

□ 사업계획 수립 및 추진 시 고려사항

○ 사업계획 작성 시 고려사항

- 지역과 단체 상황을 고려하여 실현 가능한 목표 설정과 계획 수립
- 생활문화동호회가 주체적, 능동적으로 참여하는 의사결정 구조 마련
- 결과보다 참여 동호회 간 협력을 바탕으로 한 과정 중심 활동 장려
- 개별 동호회의 활동 지원이 아닌, 복수의 동호회와 지역 내 다양한 생활문화 주체 간의 교류와 협력 활동 지원
- 생활문화 활동을 통한 생활문화의 가치(삶의 질 향상, 마음 치유, 자존감 회복 등) 확산 목적의 계획 지향
- 코로나19 확산 상황에 대응하는 활동 계획 수립 필수
- 다양한 매체를 활용한 사업 추진 과정 기록

○ 아래와 같은 활동은 지원하지 않음

- 기량 습득을 위한 단순 교육, 강좌
- 참여하는 동호인 및 동호회 단체 사례비 지급 행사
- 정치, 종교, 상업적 목적 활동
- 타 행사의 부대 프로그램 또는 단위 프로그램으로 활용하는 행사
- 지원 사업 예산을 상금 및 경품으로 지급하는 행사
- 공공성을 저해하는 개별 동호회 또는 개인의 활동

○ 사업신청서 작성 방법

- (사업계획) 사업 목적 및 사업 방향, 심사기준 등 사업내용과 공모 내용을 참고하여 참여 동호회 및 신청 단체 여건에 맞는 사업계획 수립
- ※ 사업신청 전에 사업에 참여할 주체(생활문화동호회, 협력단체, 유관기관, 주민 등)와 지원사업 목적 및 방향, 목표에 대해서 충분히 이야기 나눈 후 반영할 것
- (예산편성) <붙임. 보조금 예산 편성 항목 및 기준>을 참고하여 사업 수행에 필요한 비용을 예산 지원 상한 범위 내에서 편성

- (일반수용비) 전문가 활용비, 단기인력 활용비, 홍보물 제작, 온라인 프로그램 진행 시 화상회의 시스템 이용료, 협력 활동 재료비, 예술인고용보험 단체부담금 등
- (임차료) 음향 및 영상 장비, 소품, 공간 임차비
- (여비) 진흥원이 주관하는 프로그램(예비교육, 교류 워크숍) 각 1회 참석을 위한 교통비, 숙박비 등
- (사업추진비) 교류 및 협력 활동 시 필요한 다과 및 식대

※ 총 예산, 전문가 활용비, 임차료, 사업추진비 등 편성 비율 상한이 있는 항목 준수 바람

□ 선정단체 필수 이행사항

- 선정단체 예비교육 참석(3월 15일(화)~3월 18일(금) 중 2일, 대면방식)
- 예비교육 시 진행하는 사업계획 컨설팅에서 사업계획 및 예산내역 보완요청을 적극 반영
- 생활문화 온라인 플랫폼 회원 등록 및 활동 수시 공유(2월 오픈)
- 교류 워크숍 2회 참석
 - (1회차) 6월 중 온라인으로 진행
 - (2회차) 10월 4주 중 전국생활문화교류대회(강원 강릉시)로 진행
- 사업에 참여하는 모든 사람(프리랜서 등 포함)은 성폭력·성희롱 방지 의무 이행 및 관련 서약서와 예방교육 이수확인서 제출(추후 서식 제공)
- <2022 생활문화 활성화 지원 사업 보조금 관리지침> 등 진흥원이 정한 별도 기준 및 관련 규정을 따라야 함(지침은 예비교육 시 배포)
- 성과 관리 및 홍보를 위해 진흥원이 수시로 요청하는 사항에 적극 협조

□ 아래의 경우 교부 결정의 일부 또는 전부를 취소할 수 있음

- 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전체 조건이 사후에 충족되지 아니한 경우
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우
- 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형실효법 제 7조의 경과기간이 지나지 아니한 자) 또는 그자가 구성원에 포함된 단체의 경우(단, 대표권이나 의결 과정에 관여하지 않고 단순 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제 2호로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은자(형실효법 제 7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우

□ 접수방법

- 신청기간: 1월 17일(월)~2월 7일(월) 17시
 - ※ 시간 엄수(모든 서류를 첨부하여 '제출완료' 되었는지 확인 필수)
- 신청자격: 생활문화 사업을 추진하는 공공/민간단체, 생활문화시설
 - ※ 고유번호증 또는 사업자등록증 보유 단체만 지원 신청 가능
 - ※ '협력형 생활문화 활성화 지원 사업'에 선정된 지역(시군구 단위)의 단체는 '생활문화동호회 활동 지원 사업'에 선정하지 않음
 - ※ 진흥원이 주관하는 '생활문화공동체 활성화 지원 사업', '생활문화센터 운영 활성화 프로그램 지원 사업'과 중복하여 선정하지 않음
- 신청방법: 국고보조금 통합관리시스템(이나라도움)을 통한 서류 제출
 - ※ 이나라도움(www.gosims.go.kr)에서 공모명('2022 생활문화동호회 활동 지원') 검색
 - ※ 공모신청 시 이나라도움 회원가입, 단체등록 등이 필요하므로 미리 준비 바람
 - ※ 이나라도움 시스템 사용 문의: e나라도움 홈페이지 내 메뉴얼 참조, 온라인 질의 응답, 상담센터 ☎ 문의 1670-9595, 02-6676-5100, gulgobojohelp@korea.kr
 - ※ 이나라도움 외의 수단으로는 일체 접수받지 않음
- 제출서류
 - ① 공모신청 공문 [자체서식]
 - ② 공모신청서 및 사업계획서 [지정서식]
 - ③ 단체등록증(사업자등록증 또는 고유번호증)

2022 생활문화 활성화 사업 온라인 공모 안내

- 일 시 : 1.19.(수) 14:00 이후 상시
- 방 법 : 유튜브(www.youtube.com) 지역문화진흥원 채널에서 영상 확인
☞ <https://url.kr/xhdcp8>
- 내 용 : 2022 생활문화 활성화 사업 소개(협력형 생활문화 활성화 지원, 생활문화센터 활성화 지원, 생활문화동호회 활동 지원, 생활문화공동체 활성화 지원), 공모 안내

2022 생활문화동호회 활동 지원 공모 실시간 질의·응답

- 일 시 : 1.19.(수) 15:00~17:00 / **2시간만 운영**
 - ※ 상기 시간 외 궁금한 점은 아래 연락처로 문의 바람
- 방 법 : 아래 두 가지 중 편한 방법 이용
 - ① 카카오톡 → Q → 오픈채팅 '지역문화진흥원' 검색 → '2022 생활문화동호회 활동 지원' 선택 → 1:1 채팅 참여하기 → 궁금한 점 문의
 - ② 오픈채팅 링크 누르기(<https://open.kakao.com/o/s4w5obUd>) → 1:1 채팅 참여하기 → 궁금한 점 문의

□ 공모문의

- 지역문화진흥원 생활문화팀(02-2623-3115, kej@rcda.or.kr)

II 심사일정 및 방법

□ 심사일정

- (1차) 서류심사 : 2월 14일(월)~2월 18일(금) 중 예정
- (2차) 온라인 인터뷰 심사 : 3월 1일(화)~3월 4일(금) 중 예정
- 최종 선정 결과 발표 : 3월 8일(화) 18:00 예정

□ 심사방법

- 심사방법: (1차) 서류심사, (2차) 온라인 인터뷰 심사
 - 서류심사: 제출서류를 검토하여 최종 선정 수의 1.5배수 이내 합격
 - ※ 서류심사 합격 단체는 인터뷰심사 전 사업계획 발표 자료를 작성하여 사업 담당자에게 제출(서류심사 합격 단체에 별도 안내 예정)
 - 인터뷰심사: 심사기준에 근거하여 사업 책임자 질의·응답을 통한 단체 심사, 단체 선정 및 지원금액 결정(온라인 방식)
 - ※ 최종 심사에 합격하여 선정된 단체라도 우리 원은 사업 목적 및 방향에 따라 선정 단체에게 사업계획 및 예산계획의 수정·보완을 요청할 수 있음
- 선정기준: 72.1점 이상 득점(총점 103점의 70%) 단체 상위 단체 선정
- 심사기준(안)

평가항목	세부내용	배점(103)
사업의 필요성 및 이해도	· 지역 내 생활문화 특성 및 현황 분석을 통한 사업의 필요성 · 사업 목표 및 추진방향의 적절성	20점
계획의 적절성	· 생활문화 활동 내용의 적절성, 공공성 · 예산계획의 적정성, 합리성 · 새로운 영역, 창의적인 내용의 생활문화 활동	40점
내용의 실현가능성	· 추진체계의 규모, 참여주체별 역할의 적절성 · 담당 인력 및 운영의 안정성 · 추진일정 및 절차의 적절성(비대면 방식 대응 등)	30점
기대효과	· 생활문화동호회의 능동적 참여를 통한 주체성 향상 가능성 · 지역사회 내 생활문화 활동 확산 가능성 · 생활문화동호회 활동 가치의 확산 가능성	10점
가산점	· 문화환경취약지역, 인구감소지역, 농산어촌유토피아 시범 사업 지역 해당 시 각 1점	3점

※ 상기 심사기준을 참고하여 공모신청서 및 사업계획서 작성 요망

Ⅲ

추진일정

항목	일정	세부내용
신청접수	1.17.(월) ~ 2.7.(월) 오후 5시	<ul style="list-style-type: none"> ■ 접수방법: e나라도움을 통한 온라인 접수 ※ 모든 서류가 구비·제출 완료되어야 신청이 완료됨
↓		
행정검토	2.8.(화) ~ 2.11.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 검토방법: 서류미비 및 제출지연 등 심사 자격 검토
↓		
서류심사	2.14.(월) ~ 2.18.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 심사위원: 5명(지역문화·생활문화 관련 외부 전문가로 구성) ■ 심사방법: 제출서류를 검토하여 심사기준에 따라 채점, 최종 선정 수의 1.5배수 이내 선정 ■ 합격단체 발표: 2.22.(화) 오후6시 예정 <ul style="list-style-type: none"> - 우리 원 홈페이지 공지, 이메일 및 문자 - 인터뷰 심사 일정 안내 - PPT 발표(사업계획 요약) 서식 배부 및 자료 제출 안내
↓		
인터뷰심사	2.29.(화) ~ 3.4.(금) - 진흥원 중회의실 (화상 인터뷰)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 단체 준비물: 사업계획 발표 자료(PPT 파일-서식 차후 배부) ■ 심사방법: 단체별로 사업계획 주요 내용 발표 → 심사기준에 근거하여 질의·응답을 통한 심사 → 단체 선정 및 지원금액 결정(온라인 방식 추진) ■ 선정단체 발표: 3.8.(화) 오후6시 예정 <ul style="list-style-type: none"> - 우리 원 홈페이지 공지, 이메일 또는 문자 - 선정단체 예비교육 일정 확정하여 함께 안내 - 선정단체 중 국고보조금 전용통장이 없는 경우 통장 개설
↓		
선정단체 예비교육	3.15.(화)~3.18.(금) 중 - 대면 방식 진행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 내용: 유형 그룹별 사업계획 컨설팅, 지원금 관리지침 주요 내용 안내, 선정단체 교류 등 ※ 선정단체 필수 참석
↓		
사업등록 및 교부신청	3월~4월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 컨설팅 내용 반영한 사업계획서 보완하여 교부신청 ■ 보조금 통장개설 완료 및 보조금 전용카드 신청 ■ 교부신청 및 교부확정 ■ e나라도움에 사업등록 및 교부 신청, 승인 ※ 세부절차는 선정단체 예비교육에서 안내
↓		
지원금 교부	교부신청 승인 후	<ul style="list-style-type: none"> ■ 통장개설 확인 후 e나라도움을 통해 교부(예치형) ■ 교부 후 사업 개시(지원금은 두 차례로 나누어 교부함)

※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

문의 | 지역문화진흥원 생활문화팀(☐ kej@rcda.or.kr / ☎ 02-2623-3115)

※ 평일 오전 10시~오후 6시 중(점심시간 오후 12시~오후 1시)

붙임1

생활문화 활성화 사업 가산점 부여 지역리스트

□ 문화환경취약지역 : 61개 (문체부 지정)

인천 (1)	옹진군
강원 (9)	고성군, 삼척시, 양구군, 양양군, 인제군, 태백시, 홍천군, 화천군, 횡성군
충북 (4)	괴산군, 단양군, 영동군, 옥천군
충남 (3)	논산시, 부여군, 서천군
전북 (9)	고창군, 김제시, 남원시, 무주군, 순창군, 임실군, 장수군, 정읍시, 진안군
전남 (13)	강진군, 고흥군, 곡성군, 구례군, 보성군, 신안군, 영광군, 장성군, 장흥군, 진도군, 함평군, 해남군, 화순군
경북 (13)	고령군, 김천시, 성주군, 안동시, 영덕군, 영양군, 영천시, 예천군, 울릉군, 울진군, 의성군, 청도군, 청송군
경남 (9)	거창군, 고성군, 남해군, 산청군, 의령군, 창녕군, 하동군, 함양군, 합천군

□ 인구감소지역 : 89개 (행안부 지정)

부산 (3)	동구, 서구, 영도구
대구 (2)	남구, 서구
인천 (2)	강화군, 옹진군
경기 (2)	가평군, 연천군
강원 (12)	고성군, 삼척시, 양구군, 양양군, 영월군, 정선군, 철원군, 태백시, 평창군, 홍천군, 화천군, 횡성군
충북 (6)	괴산군, 단양군, 보은군, 영동군, 옥천군, 제천시
충남 (9)	공주시, 금산군, 논산시, 보령시, 부여군, 서천군, 예산군, 청양군, 태안군
전북 (10)	고창군, 김제시, 남원시, 무주군, 부안군, 순창군, 임실군, 장수군, 정읍시, 진안군
전남 (16)	강진군, 고흥군, 곡성군, 구례군, 담양군, 보성군, 신안군, 영광군, 영암군, 완도군, 장성군, 장흥군, 진도군, 함평군, 해남군, 화순군
경북 (16)	고령군, 군위군, 문경시, 봉화군, 상주시, 성주군, 안동시, 영덕군, 영양군, 영주시, 영천시, 울릉군, 울진군, 의성군, 청도군, 청송군
경남 (11)	거창군, 고성군, 남해군, 밀양시, 산청군, 의령군, 창녕군, 하동군, 함안군, 함양군, 합천군

□ 농산어촌유토피아 시범사업 연계사업 지역 : 1개 (균형위 지정)

전남 (1)	진도군
--------	-----

: 2개 사업 해당(가산점 2점)

: 3개 사업 해당(가산점 3점)

□ 예산편성 기본 원칙

기본원칙	세부 내용
당해 연도 내 사업집행 완료	- 보조사업은 당해 연도 안에 추진이 완료되어야 함 - 지원금은 2022년 11월 30일(수) 내 집행 완료하는 것을 원칙으로 함
지원금 교부 이전 사업집행내역 불인정	- 보조사업자는 지원금 교부 이전에 시행한 사업에 대하여 해당 집행 내역을 지원금 사용 내역에 계상할 수 없음 ※ 불가피한 사유로 우리 원에 사전 승인을 받은 경우는 예외로 함
포괄적인 예산편성 지양	- 포괄적인 예산 편성을 지양함 - 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없으며, 각 사업 비목별로 구체적인 산출 근거를 제시하여야 함
용역·하도급 집행 금지	- 지원사업은 보조사업자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 사업의 상당 부분을 용역 또는 하도급 비용으로 집행할 수 없음(연구용역 불가)
집행기준 및 방법 준수	- 지원사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성해야 하며, 지원금 사용 규모는 본 <지원금 관리지침>에 따라 적절하게 책정해야 함
사업과 직접 관련 경비만 사용 가능	- 사업과 직접적인 관련이 없거나 아래 <지원금 사용이 인정되지 않는 경비>에 해당하는 항목에 대해서는 지원금으로 편성하거나 집행할 수 없음

□ 지원금 사용이 인정되지 않는 경비

인정불가 경비	세부 내용
보조사업자의 일상적인 운영경비	- 대표 및 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 집기 구매, 전기·수도 공과금, 전화 요금 등 단체 운영 경비
단체운영 목적의 자본적 경비	- 자산 취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비(개·보수비), 전화(인터넷) 설비 등
지원금을 통한 재교부사업 관련 경비	- 상금 및 상품권, 경품, 상품 등 시혜성 물품 구매, 현물 집행 - 상금이나 경품을 주는 경연 행사 심사비 등
부가가치세	- 부가가치세 등 관련 세액을 공제/환급받는 일반 과세사업자는 지원금으로 부가가치세 사용 불가 - 면세 사업을 경영하는 보조사업자는 '부가가치세 등 미공제/미환급 받겠다'는 내용의 확인서를 제출한 후 편성 가능하며, 다음 해에 해당 기간에 대한 '부가가치세 확정신고서' 등 관련 증명 서류 제출을 요청할 수 있음
기타 사항	- 해당 사업과 직접적인 연관이 없는 간접경비 - 지원금 전용 카드 사용 제한 업종

□ 보조금 예산 편성 항목 및 기준

- ※ 아래에 제시된 비목/세목 외 타 비목/세목 편성 불가
- ※ 부가가치세를 사후 공제·환급받는 단체의 경우 부가세를 제외하고 예산 편성
- ※ 아래 제시된 기준 금액은 참고 자료이며, 사례별로 현실을 반영하여 적용
- ※ 인건비성 경비는 상황에 따라 아래의 기준보다 하향 지급은 가능하나 상향 지급 불가

보조 비목	보조 세목	항목 및 내용	기준												
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단기인력(초단시간 근로자) 활용비 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 진행을 위해 시간 단위 또는 일 단위로 고용한 인력 활용비 - 1인 1시간당 9,160원 - 1인 1일 73,280원(일 8시간 기준) - 단, 1인 최대 주15시간(1개월 60시간) 미만 준수 ※ 단체 내부인력(대표 및 상근직원)에 지급 불가 ※ 동일 인물에게 전문가 사례비 지급 불가 	지원금의 5% 이내												
		<ul style="list-style-type: none"> ※ 행정 및 기획을 전담하는 사례비(인건비 등)는 편성할 수 없음 ※ 동호회 또는 동호인에게 전문가 사례비를 편성·지급할 수 없음 ○ 전문가 활용비 <ul style="list-style-type: none"> - 특강 강사 사례비 													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 60%;">기준</th> <th style="width: 30%;">사례비한도 (1회 2시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 전/현직 장/차관급 · 전/현직 대학총장/학장급 · 정부 출연기관 선임연구원 이상 · 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가, 예술인, 연예인 등) · 기타 이에 준하는 사회저명인사 </td> <td>300,000원</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 4년제 대학 전임강사 및 전문대(기능대) 조교수 이상 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 정부 출연기관(연구기관) 및 문화예술계 사단/재단법인 재직자 · 개인기관의 장(원장, 소장) · 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상 · 전문직 종사자 중 A급 강사에 해당되지 않는 경우 · 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사 </td> <td>200,000원</td> </tr> <tr> <td>C급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · A, B등급에 해당하지 않는 일반 강사급 </td> <td>100,000원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기준	사례비한도 (1회 2시간 기준)	A급	<ul style="list-style-type: none"> · 전/현직 장/차관급 · 전/현직 대학총장/학장급 · 정부 출연기관 선임연구원 이상 · 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가, 예술인, 연예인 등) · 기타 이에 준하는 사회저명인사 	300,000원	B급	<ul style="list-style-type: none"> · 4년제 대학 전임강사 및 전문대(기능대) 조교수 이상 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 정부 출연기관(연구기관) 및 문화예술계 사단/재단법인 재직자 · 개인기관의 장(원장, 소장) · 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상 · 전문직 종사자 중 A급 강사에 해당되지 않는 경우 · 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사 	200,000원	C급	<ul style="list-style-type: none"> · A, B등급에 해당하지 않는 일반 강사급 	100,000원	(전문가 활용비 합계) 지원금의 30% 이내
		구분	기준	사례비한도 (1회 2시간 기준)											
A급	<ul style="list-style-type: none"> · 전/현직 장/차관급 · 전/현직 대학총장/학장급 · 정부 출연기관 선임연구원 이상 · 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가, 예술인, 연예인 등) · 기타 이에 준하는 사회저명인사 	300,000원													
B급	<ul style="list-style-type: none"> · 4년제 대학 전임강사 및 전문대(기능대) 조교수 이상 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 정부 출연기관(연구기관) 및 문화예술계 사단/재단법인 재직자 · 개인기관의 장(원장, 소장) · 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상 · 전문직 종사자 중 A급 강사에 해당되지 않는 경우 · 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사 	200,000원													
C급	<ul style="list-style-type: none"> · A, B등급에 해당하지 않는 일반 강사급 	100,000원													
<ul style="list-style-type: none"> ※ 2시간 초과 시 1시간 당 10만 원씩 추가 지급 가능 ※ 위 사례비에는 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임. 단, 참석자의 거주지와 회의장소가 관내의 범위를 넘을 경우 교통비 별도 지급 가능(대중교통 일반실 기준, 자차이용 시 유류비는 관외여비 지급기준 준용) 															

보조 비목	보조 세목	항목 및 내용	기준																		
		- 토론회, 포럼 등 학술행사 사례비(발표자, 사회자, 토론자)																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비(한도) (1회 3시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">발표자</td> <td>A급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>400,000원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>300,000원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">사회자</td> <td>A급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>300,000원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>200,000원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">토론자</td> <td>A급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>200,000원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>150,000원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기준	사례비(한도) (1회 3시간 기준)	발표자	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	400,000원	B급/C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	300,000원	사회자	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	300,000원	B급/C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	200,000원	토론자	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	200,000원	B급/C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	150,000원	
구분	기준	사례비(한도) (1회 3시간 기준)																			
발표자	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	400,000원																			
	B급/C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	300,000원																			
사회자	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	300,000원																			
	B급/C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	200,000원																			
토론자	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	200,000원																			
	B급/C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	150,000원																			
		<p>※ 3시간 초과 시 1시간당 10만 원씩 지급 가능</p> <p>※ 위 사례비에는 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임. 단, 참석자의 거주지와 회의장소가 관내의 범위를 넘을 경우 교통비 별도 지급 가능(대중교통 일반실 기준, 자차이용 시 유류비는 관외여비 지급기준 준용)</p>																			
		- 회의 참석 사례비																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비(한도) (1회 2시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>회의참석 수당</td> <td>· 자문회의 등</td> <td>150,000원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기준	사례비(한도) (1회 2시간 기준)	회의참석 수당	· 자문회의 등	150,000원													
구분	기준	사례비(한도) (1회 2시간 기준)																			
회의참석 수당	· 자문회의 등	150,000원																			
		<p>※ 2시간 초과 시 초과회의비(5만 원) 지급 (1일 총 20만 원)</p> <p>※ 위 사례비에는 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임. 단, 참석자의 거주지와 회의장소가 관내의 범위를 넘을 경우 교통비 별도 지급 가능(대중교통 일반실 기준, 자차이용 시 유류비는 관외여비 지급기준 준용)</p> <p>※ 사업에 참여하는 생활문화인 및 동호회 등에 사례 불가</p>																			
		- 행사 진행 사례비(사회자 사례비)																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비(한도) (1일 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">행사 사례비</td> <td>A급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>300,000원</td> </tr> <tr> <td>B급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>200,000원</td> </tr> <tr> <td>C급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>100,000원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기준	사례비(한도) (1일 기준)	행사 사례비	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	300,000원	B급(특강 강사 사례비 기준 동일)	200,000원	C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	100,000원									
구분	기준	사례비(한도) (1일 기준)																			
행사 사례비	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	300,000원																			
	B급(특강 강사 사례비 기준 동일)	200,000원																			
	C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	100,000원																			
		<p>※ 위 사례비에는 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임. 단, 참석자의 거주지와 회의장소가 관내의 범위를 넘을 경우 교통비 별도 지급 가능(대중교통 일반실 기준, 자차이용 시 유류비는 관외여비 지급기준 준용)</p>																			
		- 컨설팅 사례비																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비(한도) (1회 2시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">컨설팅 사례비</td> <td>A급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>300,000원</td> </tr> <tr> <td>B급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>200,000원</td> </tr> <tr> <td>C급(특강 강사 사례비 기준 동일)</td> <td>100,000원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기준	사례비(한도) (1회 2시간 기준)	컨설팅 사례비	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	300,000원	B급(특강 강사 사례비 기준 동일)	200,000원	C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	100,000원									
구분	기준	사례비(한도) (1회 2시간 기준)																			
컨설팅 사례비	A급(특강 강사 사례비 기준 동일)	300,000원																			
	B급(특강 강사 사례비 기준 동일)	200,000원																			
	C급(특강 강사 사례비 기준 동일)	100,000원																			
		<p>※ 2시간 초과 시 1시간당 10만 원씩 지급 가능(1일 최대 4시간)</p> <p>※ 위 사례비에는 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임. 단, 참석자의 거주지와 회의장소가 관내의 범위를 넘을 경우 교통비 별도 지급 가능(대중교통 일반실 기준, 자차이용 시 유류비는 관외여비 지급기준 준용)</p>																			

보조 비목	보조 세목	항목 및 내용	기준														
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	- 원고료															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>기준 1(원고 집필인)</th> <th>기준 2(원고 내용)</th> <th>사례비(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · 특강 강사 사례비 지급 기준 A급</td> <td>· 고급원고 (연재물 전문가 지식 수록 전문가 칼럼 독창적인 내용의 우수한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장 당 20,000원</td> </tr> <tr> <td>· 해당 분야 유경험자 · 전문작가 수준의 필자</td> <td>· 일반원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)</td> <td>200자 원고지 1장 당 15,000원</td> </tr> <tr> <td>· 일반인, 독자 외</td> <td>· 자료원고 (자료를 발췌·참고·인용 및 재가공하여 작성한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장 당 5,000원</td> </tr> </tbody> </table>	기준 1(원고 집필인)	기준 2(원고 내용)	사례비(한도)	· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · 특강 강사 사례비 지급 기준 A급	· 고급원고 (연재물 전문가 지식 수록 전문가 칼럼 독창적인 내용의 우수한 원고)	200자 원고지 1장 당 20,000원	· 해당 분야 유경험자 · 전문작가 수준의 필자	· 일반원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)	200자 원고지 1장 당 15,000원	· 일반인, 독자 외	· 자료원고 (자료를 발췌·참고·인용 및 재가공하여 작성한 원고)	200자 원고지 1장 당 5,000원			
		기준 1(원고 집필인)	기준 2(원고 내용)	사례비(한도)													
		· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · 특강 강사 사례비 지급 기준 A급	· 고급원고 (연재물 전문가 지식 수록 전문가 칼럼 독창적인 내용의 우수한 원고)	200자 원고지 1장 당 20,000원													
		· 해당 분야 유경험자 · 전문작가 수준의 필자	· 일반원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)	200자 원고지 1장 당 15,000원													
		· 일반인, 독자 외	· 자료원고 (자료를 발췌·참고·인용 및 재가공하여 작성한 원고)	200자 원고지 1장 당 5,000원													
		※ 위 2개 기준 중 1개 기준 적용															
		○ 사업기록비															
		- 사진, 영상기록비 등															
		○ 홍보물 제작비															
- 현수막, 배너, 브로슈어 등																	
※ 기념품, 판촉물 등은 금액에 관계없이 편성 및 집행 불가																	
○ 소모성 물품 구입비																	
- 당해연도 사업 운영에 필요한 사무용품, 방역을 위한 소모품 등																	
※ 비소모성 물품 구입비 편성 불가	지원금의 10% 이내																
○ 재료비																	
- 생활문화동호회 체험·확산을 위한 협력 활동 재료비 등 당해연도 사업 운영에 필요한 활동 원재료비																	
※ 완제품 구입 불가	지원금의 30% 이내																
○ 회계검증수수료																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>사업비</th> <th>수수료</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3천만 원 미만</td> <td>300,000원</td> <td>※ 부가가치세 포함</td> </tr> </tbody> </table>	사업비	수수료	비고	3천만 원 미만	300,000원	※ 부가가치세 포함	필수 편성										
사업비	수수료	비고															
3천만 원 미만	300,000원	※ 부가가치세 포함															
○ 기타 사업 운영을 위한 제반 비용(화상회의 시스템 이용비 포함)																	
※ 단, 사업 참여자(동호회, 주민 등)의 행사 답사, 견학 등을 위한 입장료, 관람료 편성 불가																	
임차료 (07)																	
○ 워크숍, 발표회 등 행사 운영을 위한 장소 임차료(단기성)																	
○ 음향, 조명, 전기 등 시스템, 차량 임차료 등																	
※ 단체 소유의 기자재 및 소품 임차료 편성 불가	지원금의 30% 이내																
여비 (220)	국내 여비 (01)	○ 사업 관련 출장경비															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내역</th> <th>지급방법</th> <th>지급액(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">관내</td> <td rowspan="2">일비</td> <td rowspan="2">정액</td> <td>- 4시간 미만 : 10,000원/1일</td> </tr> <tr> <td>- 4시간 이상 : 20,000원/1일</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">관외</td> <td rowspan="2">교통비</td> <td rowspan="2">실비</td> <td>- 대중교통비(고속버스, KTX 등) 지급</td> </tr> <tr> <td>- 일반실 기준(프리미엄 또는 특실 이용 불가) - 부득이 개인차량 이용 시 연료비, 통행료 지급</td> </tr> </tbody> </table>	구분	내역	지급방법	지급액(한도)	관내	일비	정액	- 4시간 미만 : 10,000원/1일	- 4시간 이상 : 20,000원/1일	관외	교통비	실비	- 대중교통비(고속버스, KTX 등) 지급	- 일반실 기준(프리미엄 또는 특실 이용 불가) - 부득이 개인차량 이용 시 연료비, 통행료 지급	
		구분	내역	지급방법	지급액(한도)												
관내	일비	정액	- 4시간 미만 : 10,000원/1일														
			- 4시간 이상 : 20,000원/1일														
관외	교통비	실비	- 대중교통비(고속버스, KTX 등) 지급														
			- 일반실 기준(프리미엄 또는 특실 이용 불가) - 부득이 개인차량 이용 시 연료비, 통행료 지급														

보조 비목	보조 세목	항목 및 내용	기준																	
		<table border="1" data-bbox="363 241 1289 548"> <thead> <tr> <th data-bbox="370 248 459 280">구분</th> <th data-bbox="459 248 571 280">내역</th> <th data-bbox="571 248 705 280">지급방법</th> <th data-bbox="705 248 1283 280">지급액(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="370 280 459 421" rowspan="2">숙박비</td> <td data-bbox="459 280 571 421" rowspan="2">실비 (1박당)</td> <td data-bbox="571 280 705 421" rowspan="2"></td> <td data-bbox="705 280 1283 318">· 연료비 산출방법: 여행거리(km)×유가÷연비</td> </tr> <tr> <td data-bbox="705 318 1283 421">- 서울특별시 : 70,000원/1박 - 광역시 : 60,000원/1박 - 그 외 : 50,000원/1박</td> </tr> <tr> <td data-bbox="370 421 459 481">식비</td> <td data-bbox="459 421 571 481">정액</td> <td data-bbox="571 421 705 481"></td> <td data-bbox="705 421 1283 481">- 20,000원/1일</td> </tr> <tr> <td data-bbox="370 481 459 542">일비</td> <td data-bbox="459 481 571 542">정액</td> <td data-bbox="571 481 705 542"></td> <td data-bbox="705 481 1283 542">- 20,000원/1일</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="363 548 1283 654">※ 여비는 본 사업을 담당하는 인력에게만 지급 가능(전문가를 활용하여 교통비를 지원할 경우 국내여비 지급기준을 준용하되, 일반수용비에서 편성 및 집행)</p> <p data-bbox="363 654 1283 728">※ 관외출장 시 식사를 대접받거나 다른 예산과목을 통해 식비 지출이 이루어진 경우 식비 지급 시 그 금액을 제외(1식 6,600원)</p> <p data-bbox="363 728 1283 766">- 관내 기준: 단체 사무실 기준으로 왕복 2km 이상 12km 미만 거리의 출장</p> <p data-bbox="363 766 1283 804">※ 관내여비는 정액 지급하므로, 별도의 주유비 또는 택시비 지급 불가)</p> <p data-bbox="363 804 1283 842">※ 관외 또는 관내 출장 시, 일비를 지급하므로 택시비 편성 및 집행 불가</p> <p data-bbox="363 842 1283 880">※ 관내여비 지급 한도는 1인 1개월 기준 5만 원 이내(초과 시 자부담)</p> <p data-bbox="363 880 1283 918">○ 예비교육 및 교류워크숍 참석을 위한 여비(필수편성)</p> <p data-bbox="363 918 1283 956">- 예비교육 1회(주관단체 소재지↔서울 기준)</p> <p data-bbox="363 956 1283 994">- 2차 교류 워크숍(주관단체 소재지↔강원도 강릉 기준)</p> <p data-bbox="363 994 1283 1032">※ 주관단체 소재지에 따라 관외여비 또는 관내여비 편성</p> <p data-bbox="363 1032 1283 1070">※ 회차별 최대 2명까지 편성 가능</p>	구분	내역	지급방법	지급액(한도)	숙박비	실비 (1박당)		· 연료비 산출방법: 여행거리(km)×유가÷연비	- 서울특별시 : 70,000원/1박 - 광역시 : 60,000원/1박 - 그 외 : 50,000원/1박	식비	정액		- 20,000원/1일	일비	정액		- 20,000원/1일	
구분	내역	지급방법	지급액(한도)																	
숙박비	실비 (1박당)		· 연료비 산출방법: 여행거리(km)×유가÷연비																	
			- 서울특별시 : 70,000원/1박 - 광역시 : 60,000원/1박 - 그 외 : 50,000원/1박																	
식비	정액		- 20,000원/1일																	
일비	정액		- 20,000원/1일																	
업무 추진비 (240)	사업 추진비 (01)	<p data-bbox="363 1115 1283 1153">○ 회의 및 프로그램 운영 시 필요한 다과비 및 간담회비(식대)</p> <p data-bbox="363 1153 1283 1191">- 다과비 기준단가: 5,000원/1인 1일 기준</p> <p data-bbox="363 1191 1283 1229">- 식대 기준단가: 10,000원/1인 1일 기준</p> <p data-bbox="363 1229 1283 1267">※ 1인 1일 최대 15,000원</p>	지원금의 5% 이내																	