

2023 창원복지재단 공모사업 안내서



창원복지재단
changwon welfare foundation

【인사말】

2020년 9월 (재)창원복지재단 설립 이후, 2년이 흘렀습니다.

2021년 ‘사회복지시설 주민조직화 지원 공모사업’을 시작으로
지역사회 공동체 역할 강화를 위한 다양한 공모사업을 진행,
2년간 관내 사회복지시설 및 주민단체 24개소를
지원하였습니다.

관내 사회복지시설과 주민단체, 읍면동 행정복지센터 등의
응원과 참여가 없었다면 이루어 내지 못할 성과였습니다.

그동안의 성과와 제언, 평가를 바탕으로 2023년 더욱 내실화된
공모사업을 추진하고자 합니다.

지속가능한 전달체계 구축과 복지사각지대 발굴 등 지역사회
복지공동체가 더욱 활성화 될 수 있도록 많은 관심과 참여
부탁드립니다.

고맙습니다.

2023. 1. 창원복지재단

【안 내 순 서】

I . 공모사업안내

1. 2023년 공모사업 개요	1
2. 제출서류	3
3. 추진일정	4

II . 공모사업 수행지침 및 절차

1. 사업수행 일반지침	5
2. 예산집행 수행지침	7
3. 공모사업비 수입 및 지출처리 절차	9
4. 공모사업 예산변경 절차	10
5. 공모사업 평가 절차	11

III . 예산편성기준표

12

IV . 서식안내

16

V . 별첨 - 사회복지 종사자 동아리 지원사업 수행지침

59

I. 공모사업안내

1 2023 공모사업 개요

○ 사업대상

- 관내 사회복지시설, 사회복지사업 및 활동을 추진하는 법인 및 시설, 단체
- 마을복지활동, 복지사각지대 발굴 등 복지사업, 활동을 추진하는 주민단체

○ 사업기간 : 2023. 1. ~ 2023. 12.(공모주제 별 상이)

○ 사업종류

대상	사업내용	지원규모
<ul style="list-style-type: none"> •관내 사회복지시설 •사회복지사업을 수행하는 비영리단체/시설 	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복지시설 주민조직화 지원 공모사업 (준비기) 마을복지증진을 위한 주민조직 활동 초기 준비 사업 (성장기) 마을복지 증진 및 문제해결을 위한 주민조직화 사업 	(준비기) 3개소, 최대 5,000천원 (성장기) 3개소, 최대 10,000천원
지역복지활동 주민공동체(단체)	<ul style="list-style-type: none"> • 지역복지활동 주민공동체 지원 공모사업 - 주민주도형 마을 복지 발전을 위한 사업 - 지역복지 공동체 구축을 위한 사업 - 그 외 공공복리 증진 및 마을문제 해결을 위한 사업 등 	- 4개소, 최대 6,000천원
사회복지 종사자	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복지 종사자 동아리 지원 공모사업 - 사회복지 관련 주제에 대한 학습 및 토론 연구 동아리 - 예술, 체육, 독서 모임 등 	- 6개 동아리 지원 - 팀당 최대 2,400천원 - 학술동아리 자문비 별도 지원
(예 정)	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복지 현안 지원 공모사업 ※ 복지 유형별 협의체구성, 논의를 통한 과제 발굴 추진 	- 예산 한도 내 지원 - 예산 소진 시 미운영

※ 공모사업별 참여대상, 공모주제는 사업별 세부사업 공고문 확인

<참여제외 대상>

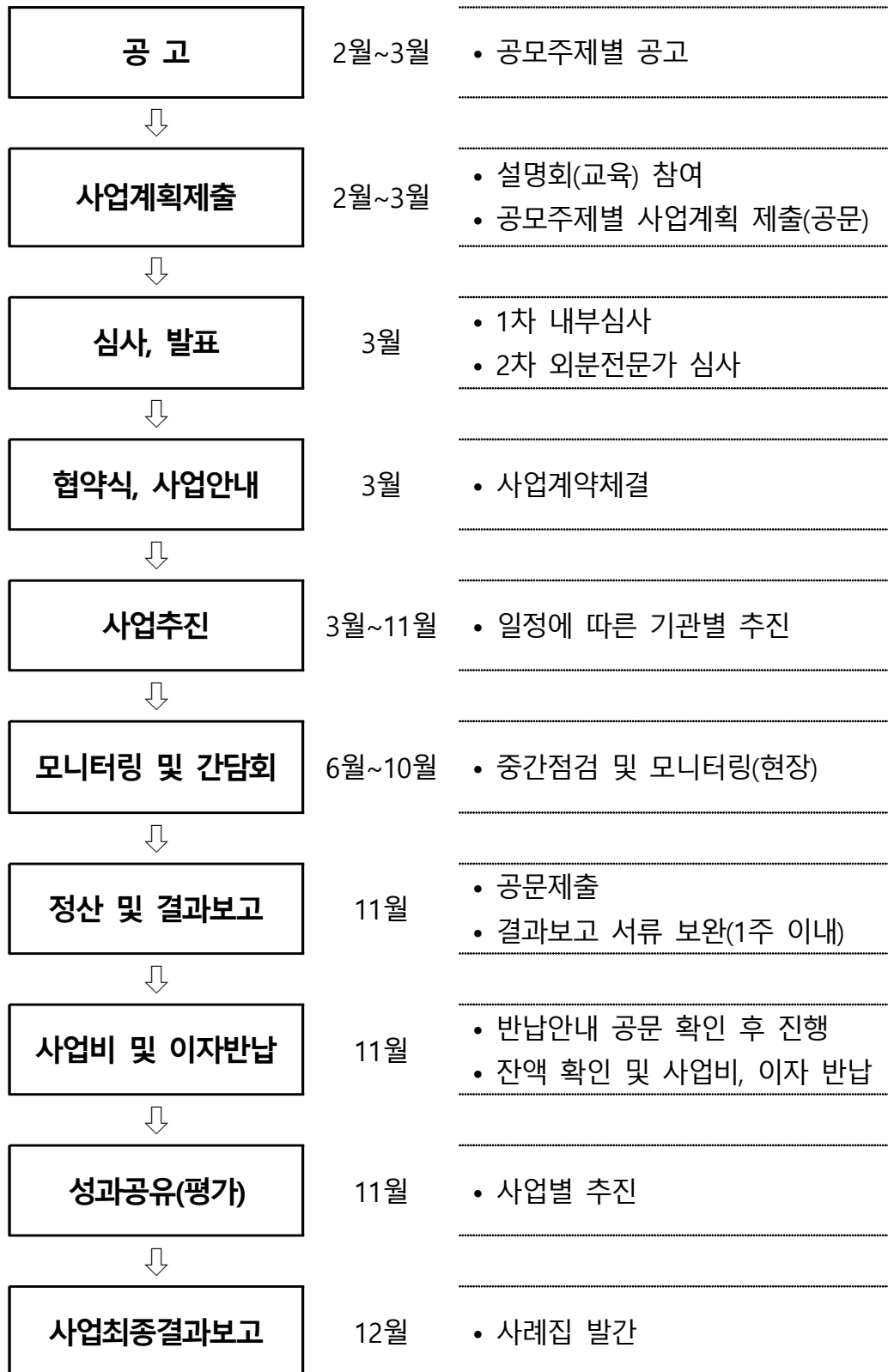
- 정치.종교적 목적에 이용될 수 있는 사업
- 수익이 목적인 사업
- 법령상 금지된 활동에 사용되는 경우
- 공직선거법에 위반되는 경우
- 동일한 사업으로 국가, 지방자치단체, 타 기관으로부터 지원을 받았거나 지원받기로 확정된 사업

○ 심사기준

심사구분	심사항목		배점
1차 서류심사 (내부심사)	적극성	신청 동기, 참여 의지 등	30
	완성도	사업계획서의 완성도	40
	특수성	지역사회 특성 반영, 참신성 등	30
2차 면접심사 (외부심사)	필요성(공익성)	지역 특성을 반영, 사업의 필요성, 공익적 효과 기대 등	25
	실행가능성	계획에 따른 실행가능성, 예산사용 적절성 등	25
	지역사회자원연계	지역자원과의 연계 및 협력, 활용 노력	25
	수행의지 및 능력	사업에 대한 이해와 추진 의지, 사업수행에 대한 적극성 및 지속가능성	25

※ 공모사업 성격에 따라 심사항목 변경 될 수 있음, 사업별 공고문 확인.

구 분	제출내용	제출시기
사업신청	1. 공문 및 사업신청서 2. 기관소개서/개인정보제공동의서 3. 사업계획서(고유번호증)	2023. 2. ~ 3. (사업별 공고문 참고)
사업추진	1. 수정사업계획(필요시) 2. 공모사업 전용통장 사본 3. 공모사업 전용체크카드 사본 4. 중간점검보고서 (통장사본, 현금출납부 등 사업별 요청자료 제출)	2023. 6.~ 10. (사업별 조정가능)
사업결과	1. 공문 2. 정산보고서(회계서류 일체) - 현금출납부, 거래내역 통장사본 - 수입 및 지출결의서(증빙서류 포함) 3. 사업결과보고서(사업증빙 서류 일체) - 사업관련 내부기안 자료 - 회의록, 프로그램일지, 관련 사진 - 출석부, 교육관련 계획, 원고 등 관련 서류 4. 이자 및 잔액 반납 공문 ※ 정산 및 사업결과보고서 제출 후 이자 및 잔액 반납 진행	2023. 11. (사업종료 후 2주 이내)



II. 공모사업 수행지침 및 절차

1 사업수행 일반지침

가. 최종 확정된 사업계획서를 기반으로 사업계획서에 제시된 세부 사업내용과 추진 일정, 성과 목표 및 예산 계획에 의거하여 사업이 진행되어야 함.

나. 따라서 사업 추진에 있어 추진일정 및 세부 사업 내용의 변동이 발생할 경우 재단과 협의 후, 공문을 통해 동의를 확인하고 사업을 진행하여야 함.

다만, 다음의 경우는 사업 및 예산변경 불가 함.

- 사업변경으로 인해 사업 목적(목표)이 변경되는 경우
- 인건비 또는 재산조성비(기자재) 관련항목을 신설 또는 증액하는 경우
- 사업종결 30일 이내 변경을 요청하는 경우

다. 목적 달성을 위한 사업수행 및 예산집행을 하여야 하며 다음과 같은 경우에 지원금을 환수할 수 있음.

- 사업수행 지원목적 외 용도로 사용한 경우
- 서류에 중대한 허위가 있는 경우
- 사업이 중지되거나 목적달성이 불가능하다고 판단되는 경우
- 사업 수행 및 예산 집행에 있어 심각한 문제가 있는 경우
- 법령상 금지된 행위나 정치·종교적 목적 또는 수익을 목적으로 지원금을 사용한 경우 등

라. 중간간담회, 모니터링, 사업평가를 통해 사업중단 및 지원금을 환수 할 수 있음.

마. 현수막, 자료집, 홍보물 제작 등에 있어 창원복지재단 로고와 재단 지원사업임을 명시하여야 함.

바. 사업의 원활한 수행을 위해 재단에서 실시하는 사업설명회, 교육, 간담회, 모니터링, 성과공유회 등에 참석하여야 함.

사. 사업 담당자 변경시, 사전에 재단과 협의 후 재단에 변경사항을 공문으로 통보하여야 함.

아. 개인별 정보 수집은 필요로 하는 최소한으로 수집하여야 하고, 그 입증 책임은 참여기관 개인정보 처리자에게 있으며 개인정보는 수집목적의 범위 내에서 이용하여야 함.

- 각종 활동 및 보고서 제출시 개인정보 포함의 경우 개인정보보호법 관련 법령 반드시 준수.

가. 사업계획의 범위 내에서 당 사업의 목적 및 용도에 맞게 지원금을 사용하여야 함.

나. 사업수행 시설(단체)의 일반회계와 구분, 분리하여 집행·기록하여야 함.

다. 지원금은 '창원시 보조금 관리조례', '창원복지재단 재무회계관리 규정' 등 관계법규에 적합하게 관리 집행하여야 함.

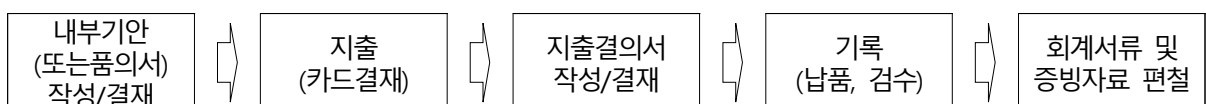
라. 사업비에 대한 통장 및 회계장부는 별도로 비치·관리하여야 하며, 구체적으로 기재하여야 함.

- 통장사본 및 체크카드 사본 제출
- 반드시 별도 통장으로 관리, 지원금 사용은 체크카드 사용을 원칙으로 함.
- 지원금 전용체크카드, 전자세금계산서, 세금계산서, 기관의 고유번호/사업자등록번호로 된 현금영수증의 증빙서류가 첨부되어야 함.(※개인소득공제영수증 인정 불가)
- 지출 1건 1문서주의 원칙에 의거 예산계획의 '목'구분에 따라 '목'단위 지출건에 대하여 하나의 지출결의서, 내부기안, 적격증빙, 근거자료, 사실 확인자료 등을 편철 함.
- 지급이 제한된 용도로 집행된 금액은 반환 조치 예정.
- 강사료, 원고료 등 수당지급에 대하여는 소득세법 등에 따라 원천징수하고 관계기관에 납부 후 그 증빙서류를 제출 하여야 함.
- 현금 인출 후 지급 불가

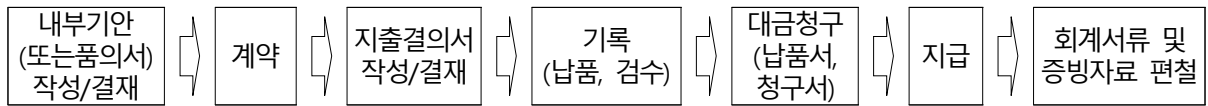
마. 통장의 입출금 내역, 지출결의서 및 증빙 서류상 내용이 상호 일치하여야 함.

- 내부 기안 또는 품의서에 근거하여 지출, 지출결의서 작성, 산출내역 명시
- 지출결의서를 작성, 집행내역을 구체적으로 기재

(체크카드 기준)



(계좌입금 기준)



바. 당해연도에 집행잔액을 반납할 경우에는 세출과목으로 반납하고, 사업기간중 발생된 이자는 기타 이자수입으로 세입조치하여 반납.(사업종료 이후에 발생한 이자는 기관의 잡수입으로 세입조치)

사. 기본자산이 되는 범용성 기자재 구입은 지양하며, 필요시 사전에 재단과 협의 후 구입

- 재단이 지원하는 사업비로 구입하는 비품은(소모품 제외) 목록을 작성하고 비치하여야함.

아. 다음 항목에 대해서는 예산집행, 지출이 불가함.

- 예비비 등 구체적 사용목적이 드러나지 않는 예산 편성불가
- 단체 내부 임직원에게 대한 강사료, 회의참석비, 활동비 집행불가
- 사무실용 소모품비(문구류, 토너 구입, 차량유지비 등)
- 프로그램 형태를 벗어난 지속적인 식사비 등
- 업무추진비(경조비, 외부인사 식사 접대 등)
- 자산취득비(의자, 탁자, 커피머신, 컴퓨터 등)

3 공모사업비 수입 및 지출처리 절차

○ 수입처리 절차

- 공모사업 사업비 입금 시 기타보조금으로 수입결의서 작성하여 결재 득함.

관	항	목
보조금	보조금	기타보조금

○ 지출처리 절차

(예시)

목	세목	세세목
기타보조금 (사업비)	세부사업명 (프로그램명)	일반운영비(회의비, 대관료, 자문수당, 홍보물, 소모품 등)
		행사홍보비(강사료, 현수막, 자료집, 광고 등)
		일반보상금(간식비, 시상금 등)

※ 사업비 집행 가능 항목의 판단이 필요한 경우 재단과 사전협의 후 집행 가능

4

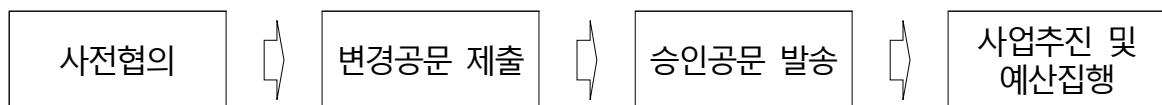
공모사업 및 예산변경 절차

○ 원칙

- 모든 사업계획 및 예산변경은 신중한 검토 및 협의 요망
- 물가 변동, 사업 주요 참여 대상의 변동 등 주요한 사항 발생으로 사업 목적 달성이 어렵고, 효율적 목적 달성을 위해 사업계획 및 예산 변경이 필요한 경우에 한함.
- 단, 예산 항목의 재설정은 불가능함.
- 잔여 사업비 사용하기 위한 예산전용 불가
- 사업 및 예산변경 기한 : 사업종료 1개월 전까지 가능
- 사업 및 예산변경이 필요한 경우 재단과 협의 후, 공문 수발신(승인) 후 변경하도록 함.

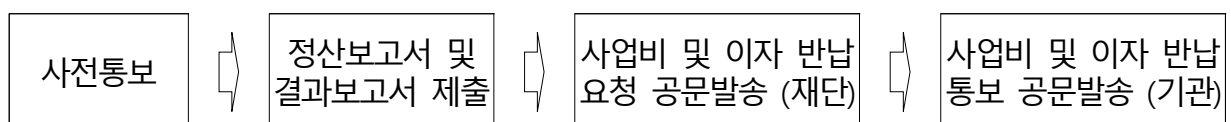
- 세목간 전용 : 세목간 전용의 경우 재단과 협의 후, 변경공문 제출, 진행
- 세세목간 전용 : 동일한 세목 안에 있는 세세목 간 30만원 이하의 예산 변경 내부결재 가능, 그 이상의 경우 변경공문 제출 요망
- 예산변경 없이 사업(프로그램)의 일정, 프로그램 일부 내용 변경의 경우에는 변경요청 없이 내부결재로 가능(판단이 모호할 경우 재단과 협의 후 진행)

○ 변경절차



○ 공모사업비 잔액 반납 및 환수 절차

- 사업정산 보고 완료 후 사업비 및 이자 반납 진행(통장사본 제출)
- 사업비 잔액 반납계좌와 이자 반납 계좌가 상이하므로 지정된 계좌로 반납
- 사업평가 및 지원중단으로 환수 요청 있을시 별도의 안내에 따라 반납



○ 평가 목적

- 공모사업 목적 달성 확인 및 효과성 제고
- 사업계획 추진 및 예산집행의 적절성 확인
- 공모사업에 대한 의견 청취, 향후 사업 보완, 발전 방향 모색
- 공모사업의 적절한 관리체계 마련

○ 평가 방법

(평가항목)

평가항목	수행도(30)	적절성(35)	체계성(35)
사업평가	계획대비 실적 달성도	목적, 사업실행 효과성	사업관련 기록의 충실성
예산평가	계획대비 예산 집행율	회계지침 준수여부	예산집행 증빙자료 정확성

(항목별 평가점수)

평가항목	수행도(30)	적절성(35)	체계성(35)
점수구간	매우우수(30) 우수(20) 보통(10) 미흡(5)	매우우수(35) 우수(25) 보통(15) 미흡(10)	

(평가등급 및 조치사항)

점 수	80점 이상	60점~79점	40점~59점	39점 이하
등 급	A	B	C	D
조 치	-	주의 / 점검(고려대상)		향후 1년간 공모제외

- 1년 이상 계속 지원 공모사업의 경우 평가등급 'B' 이하 일 경우 계속지원 고려대상 (사업계획의 수정보완에 따라 지원 여부 달라질 수 있음)

Ⅲ. 예산편성기준표

○ 예산편성기준표

항 목	등급	적용대상		지급기준(만원)	
		공직자 등	일반	최초 1시간	초과 매시간
강 사 료	특1급	<ul style="list-style-type: none"> 장관(급)* 대학총장(급)* 광역자치단체장 국회의원* 	<ul style="list-style-type: none"> 전직 장관급 및 대학총장 전직 국회의원 및 광역자치단체장 대기업(상시근로자 1,000명 이상) 총수 인간문화재(무형문화재보유자) 	40	30(20*)
	특2급	<ul style="list-style-type: none"> 차관(급) 단과대학장(급) 공공기관·공직유관 단체의 장 기초자치단체장 정부투자기관장 특별행정기관장 언론사 대표 	<ul style="list-style-type: none"> 전직 차관(급) 전직 공기업 대표 전직 기초자치단체장 	30	20
	1급	<ul style="list-style-type: none"> 4급이상 공무원 지방의회의원 대학의 교수 판·검사 공공기관·공직유관단체의 임원 출연연구기관 부연구위원 이상 언론사 임직원 	<ul style="list-style-type: none"> 전직 4급 이상 공무원 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인·종교인 기업·기관·단체의 임원 이상 변호사, 전문의, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 기술사 전국단위 시민단체 대표(급) 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자(취미·소양·외국어·전산 강사 제외) 	25	12
	2급	<ul style="list-style-type: none"> 5급이하 공무원 대학의 강사 공공기관·공직유관단체 직원 	<ul style="list-style-type: none"> 전직 5급 이하 공무원 중소기업 임원급 기업·기관·단체의 부장급 연구기관의 연구원 전국단위가 아닌 시민단체 대표(급) 사회복지시설장 체육지도사 1급이상 자격증 소지자 및 해당 교과분야 3년 이상 강의 경력자 원어민 어학 강사 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 	15	8
	3급	<ul style="list-style-type: none"> 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사 기타 상기 등급에 속하지 아니하는 자 		8	4
	보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 		4	3

항목	기 준	사용한도액	비 고
회의 참석비	- 2시간이내 70,000원 - 2시간 30분 초과 시 100,000원(1일 1회에 한함) ※ 단체의 임직원, 참여단체 및 지부, 지회의 임원이나 상근자(유급의 내부직원) 지급 불가 ※ 회의참석비 지급은 계좌 입금을 원칙으로 함.	- 70,000원 /2시간이내 - 100,000원 /2:30 이상	세미나 포럼 등 참석비도 포함
자문료	단체가 사업을 수행하는데 있어 결정적인 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 자문에 대한 사례비 - 그렇지 않은 경우는 원고료 수준에서 지급	- 1시간 100,000원 - 단위사업당 200,000원 한도	
식비	1인 1식 기준 ※ 소규모 식대는 자부담 지출 원칙 ※ 체크카드 사용 ※ 내부 인원만으로 구성된 회의, 행사의 참석자 식대는 집행할 수 없음 ※ 식대 지출은 지출결의서 작성 시 반드시 명단 첨부	- 8,000원/1식	
다과비	1인 기준 ※ 4시간 이하의 교육 및 활동에 다과비와 식비 중복 지출 불가	- 5,000원	
인쇄비	사업수행에 필요한 책자, 팸플렛 등 제작 비용 ※ 견적서 및 비교견적서 첨부(30만원이상 비교견적 첨부) ※ 인쇄 부수는 배부처, 행사(회의)참석자 수를 고려하여 비용 최소화 ※ 책자형 제작시 '창원복지재단 지원사업'임을 명시(기재)		※책자형 자료의 경우 내부품의시 배부처 명시한 계획수립
홍보비	사업수행에 필요한 홍보용 비용 - 홍보물, 홍보용품, 플래카드 등 제작 ※ 체크카드 사용 원칙 ※ 견적서 및 비교견적 첨부 ※ 시안 및 제작물 사진 첨부		※30만원 이상 비교견적 첨부
물품 구입비	사업수행에 필요한 각종 물품 구입 ※ 체크카드 사용 원칙 ※ 견적서 및 비교견적 첨부 ※ 물품사진 첨부		※30만원 이상 비교견적 첨부
원고료	강사 1인 1회 강의료 지급 - 책자발간에 한함. - A4 용지 6매분까지 지급(파워포인트 슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정) - 원고 매수별 글자 수 등을 감안하여 지급	1면당 13,000원 최대 78,000원	
교통비	강사 1인 실비지급 기준 - 경남지역 지급 제외		
활동비	1인 1회 - 월 4회까지 지급 가능(3시간 이상 활동시 지급) - 단순참가, 자원봉사활동으로는 지급 불가 - 유급의 내부직원 및 참여단체 임원, 회원 지급 불가	- 10,000원 - 1일 1회 - 사업비 10% 이내	※협의 후 가능
공연비	- 공연 등을 위해 섭외된 사회자 등 - 팀별 최대 200,000원 지급 가능 - 참여단체 내부직원, 구성원에게 지급 불가	- 200,000원	

【 원거리 강사에 대한 시간보상수당 지급기준 】

구분	지역구분	지급여부
1권역	대구, 경북, 부산, 울산, 경남	지급제외
2권역	서울, 인천, 경기, 강원, 대전, 충남, 충북, 세종, 전북, 전남, 광주, 제주	지급

○ 항목별 세부요건

(강사료)

- 기관/단체의 임직원, 지부, 지회의 임원, 상근자(유급의 내부직원) 지급 불가
- 강사료 지급은 계좌 입금을 원칙으로 함
- 원천징수는 강사료 총액에서 세액에 해당하는 금액만큼 제외하고 강사에게 지급한 뒤, 공제 해 둔 세액은 세무서에 신고 납부
- 납부방법 : 공제한 세액을 징수 다음달 10일까지 단체의 관할세무서에 신고 납부
- 시간보상수당은 지급기준표에 의해 지급

(회의참석비 및 자문료)

- 전문가에게 지급하는 수당, 단순 내부 인원으로 구성된 회의 지급 불가

(식비 및 다과비)

- 단순활동, 내부 인원으로 구성된 일상적 식대 사용 불가
- 4시간 이하 활동의 경우 식비 및 다과비를 중복하여 지급 불가

(원고료)

- 지급대상자로부터 원고를 받아 교재를 제작할 경우 인정

(활동비)

- 사전에 반드시 협의를 통해 예산에 반영
- 지원 사업비의 최대 10%까지만 집행 가능
- 유급의 내부직원 및 참여단체 임원, 회원에게는 지급 불가
- 식비, 회의비 등 기타 수당의 중복 지급 불가

(공연비)

- 참여 시설, 단체의 내부 구성원으로 참여한 공연자에게는 지급 불가

【 예산항목 제출 증빙서류 】

지 출 항 목	증 빙 서 류
강사료	강사이력서, 강사료지급확인서, 계좌이체확인증서 원천세납부영수증, 기타소득원천징수영수증, 강의사진 강의계획(내용)
원고료	원고, 계좌이체확인증
교통비	영수증, 계좌이체확인증
회의비 및 자문료	회의록/자문기록지, 회의비/자문비 지급확인서, 계좌이체확인증 원천세납부영수증
물품구입비, 다과비 식비, 인쇄비, 홍보비	카드매출전표(구매내역 표시) 혹은 세금계산서, 현금영수증 비교견적서, 계좌이체확인증, 사진(전체 사진 및 설치사진) ※ 매출전표 세금계산서 등에 구매내역이 나타나지 않을 경우 거래명세서(구입내역서) 등 첨부 ※ 계좌이체의 경우 사업자등록증, 통장사본, 거래명세서 대금청구서 등 제출 필요
활동비	활동비 지급증, 계좌이체 확인서, 활동일지 ※ 단순행사 참석자에게는 지급 불가
공연비	공연비 지급증, 계좌이체 확인서, 공연결과보고서 ※ 참여단체 회원, 내부직원 지급 불가

지원기관 명시(예시)



본 사업은 2023년 창원복지재단 『보듬복지 공동체 활성화 지원 공모』 지원 사업입니다.

V. 서식안내

- 【서식1-1】 **(읍면동)**사업신청서
- 【서식1-2】 **(읍면동)**기관/단체 소개서
- 【서식1-3】 **(읍면동)**사업계획서
- 【서식2-1】 **(읍면동)**사업 결과보고 및 정산서
- 【서식2-2】 **(읍면동)**사업 결과보고서
- 【서식2-3】 **(읍면동)**집행내역 정산보고서
- 【서식3-1】 **(기관/단체)**사업신청서
- 【서식3-2】 **(기관/단체)**기관/단체 소개서
- 【서식3-3】 **(기관/단체)**사업계획서
- 【서식4-1】 **(기관/단체)**사업 결과보고 및 정산서
- 【서식4-2】 **(기관/단체)**사업 결과보고서
- 【서식4-3】 **(기관/단체)**사업 집행내역 정산보고서
- 【서식5-1】 수입결의서(예시)
- 【서식5-2】 품의서(예시-물품)
- 【서식5-2】 품의서(예시-강사비)
- 【서식5-3】 지출결의서(예시-다과)
- 【서식5-3】 지출결의서(예시-강사비)
- 【서식5-4】 사업비출납부(예시)
- 【서식6-1】 강의확인서(예시)
- 【서식6-2】 공연비지급확인서(예시)
- 【지출결의 증빙 - 영수증, 물품검수조서 예시】
- 【서식7-1】 **(사회복지 종사자 동아리 지원)**사업 신청서
- 【서식7-2】 **(사회복지종사자 동아리 지원)**사업 결과보고 및 정산서
- 【서식7-3】 **(사회복지종사자 동아리 지원)**사업 지출확인서

※ 수입결의서, 품의서, 지출결의서, 사업비출납부, (강의/공연비지급)확인서 등은 예시 자료이므로
참고용. 참여기관의 자체 서식 사용 가능(권장)

【서식1-1】 (음면동)사업신청서



2023 읍면동 복지공동체 기능강화 사업 신청서

기관/단체 현황					
신청기관명	○○동 지역사회보장협의체		대표자명	민간	
			전 화	공공	
사업담당자	성 명		팩 스		
	핸드폰		이메일		
지원신청					
사 업 명					
사업기간	2023년 월 일부터 ~ 2023년 월 일까지 (개월)				
사업목적					
사 업 비	총사업비(지원금+자부담)		신청총액(지원금)		
	천원		천원		
위와 같이 ‘2023년 읍면동지역사회보장협의체 기능강화사업’ 지원금을 신청합니다.					
<div style="text-align: right;"> 2023년 월 일 신청기관: (직인) </div>					
(재)창원복지재단 이사장 귀하					
※ 첨부					
1. 기관소개서, 사업계획서, 개인정보 제공동의서 각 1부					
2. 기관 고유번호증 사본 1부.					
3. 기관 통장 사본 1부.					

【서식1-2】 (읍면동)기관/단체 소개서



기관/단체 소개서

신청기관명		대표자명	민간	
			공공	
		고유번호		
위원현황	총인원	민간		공공
운영목적				
단체연혁				
주요사업 실적 (최근 3년 이내)				
운영 법인 또는 단체	운영주체 성격	① 사회복지법인 ② 사단법인 ③ 종교법인 ④ 학교법인 ⑤ 재단법인 ⑥ 국가지방자치단체 ⑦ 임의단체 ⑧ 개인(신고) ⑨ 법인(기타) ⑩ 단체(기타)() ⑪ 개인(기타)()		
	법인 (단체)명		대 표 명 (민간위원장)	
	고유번호 (사업자번호)		전 화 번 호	
	주 소		설립연월일	년 월 일

【서식1-3】 (읍면동)사업계획서



2023 ○○동 복지공동체 기능강화 사업계획서

1. 사업명 :

- 사업의 목적과 내용, 대상이 포함되도록 작성, 부재 사용 가능

2. 사업의 필요성

- 지역사회 특성, 현재의 어려움이 무엇이며 그것을 반영하여 지원 및 해결하고자 하는 것 기재
- 지역 내 필요성 및 욕구, 신청동기 등 작성

3. 사업내용 및 추진방법

1) 사업개요

- 기 간 :
- 장 소 :
- 대 상 :
- 참여자 선정기준 :
- 모집 및 홍보방법 :
- 사업추진인력

기관(단체명)	주 요 역 할	비 고(담당자)
	- 사업에 참여하는 기관의 담당 실무자 및 참여 주민, 단체 등의 역할분담	

2) 사업내용 및 추진방법

세부 사업명	활동 내용(추진방법)	산출목표
		수치화 가능한 목표(참여자수, 지원회수, 건수 등)

4. 사업 추진일정

일정 계획	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

5. 예산 집행 계획

(단위 : 원)

항 목			계	산출근거	비고 (비율)
목	세목	세세목			
총 계					
기타 보조금					
	소 계				
자부담					
	소 계				

6. 평가계획

세부 사업명	산출목표	측 정 방 법
		출석부, 회의록, 일지, 계획 및 결과보고 등

7. 기대효과

-
-

【서식2-1】 (읍면동)사업 결과보고 및 정산서



2023읍면동 복지공동체 기능강화 사업 결과보고 및 정산서

☐ 사 업 명 :

☐ 사업기간 :

☐ 지원금 결정연월일 :

☐ 사업비 집행현황

(단위:원)

구 분	예 산 액 (교부조건)	%	집 행 액	%	집행잔액	이 자 발생액	비 고 (잔액사유)
계		100					
보조금							
자부담							

☐ 기타(사업실적) :

붙임 : 1. 사업 결과보고서

2. 지원금 집행내역 정산보고서

3. 증빙자료(지원금 전용통장 사본(거래내역 포함), 지출결의서 사본 등)

위와 같이 집행하였기 정산서를 제출합니다.

2023년 월 일

기관·단체명

대표

(서명)

(재)창원복지재단이사장 귀하

【서식2-2】 (읍면동)사업 결과보고서



2023 읍면동 복지공동체 기능강화 사업 결과보고서

□ 일반항목

기관명				대표자명	
주 소		전화번호		Fax	
사업명					
총지원액	원	집행금액		집행률	%
총사업 기간	(개월)	사업 보고기간	(개월)		
작성자 (담당자)		작성자 연락처	e-mail		
			휴대전화		

□ 사업일정별 수행현황

1. 사업 대상자 현황

대상자 수(명)	계획	결과

2. 일정별 수행현황

내 용	기 간	계획	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		결과												
	계획	결과												
	계획	결과												
	계획	결과												
	계획	결과												

3. 사업수행 결과

프로그램명	활동(수행방법)	시행시기	참여인원	시행횟수시간

☐ 사업평가

세부 사업명	산출목표	산출결과	측 정 방 법

- 평가계획에 따른 평가 및 기타 평가

☐ 사업효과

-

☐ 본 프로그램에 대한 기관 의견

-

☐ 예산집행비율: 계획 대비 실제 사업 집행비율

구분	최종 예산액(A)	실제예산 집행액(B)	집행비B/ A	주요잔액발생사유
지원금				
자부담				
합계				

※ 사업 세부내용, 활동실적 및 계획 등 기재내용이 많을시 별지로 작성하여도 무방합니다.

□ 관련사진

사진	사진
사진	사진

2023년 월 일

제출기관 : (직인)
 작 성 자 :
 직 위 :
 연 락 처 :

【서식2-3】 (읍면동)집행내역 정산보고서



2023. 읍면동 복지공동체 기능강화 사업 집행내역 정산보고서

1. 정산총괄표

(단위:원)

구 분	예 산 액 (교부조건)	%	집 행 액	%	집행잔액	이 자 발생액	비 고 (잔액사유)
계		100		100			
보조금							
자부담							

2. 지원금 및 자부담 집행내역

(단위:원)

구분	비 목	지 출 일 자	지 출 금 액	지 출 내 역	지출 번호	지급 방법
총 계						
보 조 금	소계					
						체크카드
						계좌이체
자 부 담	소계					

※ 지출일자는 전용카드 결재일자 또는 계좌입금시 통장 인출일자로 기재

▶ 첨부 : 증빙서류

- 지출결의서, 견적서, 타업체 견적서, 세금계산서, 사업자등록증, 계좌이체증, 통장내역 사본 등
- 인쇄물 (프로그램 책자, 포스터, 초대장 등)
- 홍보 자료 증빙 사진(팜플렛, 리플렛, 육교현판, 현수막 설치 사진 등)
- 행사진행 사진 및 신문방송 등 관련 보도자료

3. 지원금 및 자부담 집행잔액 발생사유

(단위:원)

구 분	사 업 명	예산비목	교부액	지출액	집행잔액	발생사유
보조금						
자부담						

※ 발생사유 : 계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

4. 사업 및 소요경비배분 변경내역(변경사항이 있는 경우만 작성)

(단위:원)

세 부 내 용	예산비목	당초예산	변경예산	주요 변경사유	비 고

※ 변경 승인 관련 공문 사본 첨부

5. 지방보조금으로 취득한 주요재산 관리내역

취 득 재산명	규격및 모델명	취득년도	단가 (원)	수량	취득가액 (원)	설치(시설) 주소

【서식3-1】 (기관/단체)사업신청서



2023 사회복지시설 주민조직화 공모사업 신청서

기관/단체 현황				
신청기관명			대표자명	
			전 화	
사업담당자	성 명		팩 스	
	핸드폰		이메일	
지원신청				
사 업 명				
사업기간	2022년 월 일부터 ~ 2022년 월 일까지 (개월)			
지원구분	<input type="checkbox"/> 1차 년도	<input type="checkbox"/> 2차 년도	전년도 지원금액(천원)	
사업목적				
사 업 비	총사업비(지원금+자부담)		신청총액(지원금)	
	천원		천원	
<p>위와 같이 '2023년 공모사업' 지원금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">2023 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청기관: (직인)</p> <p>(재)창원복지재단 이사장 귀하</p>				
<p>※ 첨부</p> <p>1. 기관소개서, 사업계획서, 개인정보 제공동의서 각 1부</p> <p>2. 기관 고유번호증 사본, 기관 시설신고증 사본, 법인등기부등본 각 1부.</p> <p>(해당 사항 확인 후 첨부서류 제출)</p>				

【서식3-2】 (기관/단체)기관/단체 소개서



기관/단체 소개서

신청기관명		대표자명		사업자등록번호	
주 소					
직원현황	총인원		상근		비 상 근
운영목적					
주요사업					
주요사업 실적 (최근 3년 이내)					
운영 법인 또는 단체	운영주체 성격	① 사회복지법인 ② 사단법인 ③ 종교법인 ④ 학교법인 ⑤ 재단법인 ⑥ 국가지방자치단체 ⑦ 임의단체 ⑧ 개인(신고) ⑨ 법인(기타) ⑩ 단체(기타)() ⑪ 개인(기타) ()			
	법인 (단체)명			대 표 명	
	고유번호 (사업자번호)			전 화 번 호	
	홈페이지			설립연월일	년 월 일
	주소				

사회복지시설 주민조직화 지원 사업계획서

1. 사업명 :

- 사업의 목적과 내용, 대상이 포함되도록 작성, 부재 사용 가능

2. 사업의 필요성

- 추진배경, 지역 내 필요성, 욕구, 신청동기 등 작성
- 지역사회 특성, 현재의 어려움이 무엇이며 그것을 반영하여 지원 및 변화하고자 하는 것 기재

3. 사업내용 및 추진방법

1) 사업개요

- 기 간 :
- 장 소 :
- 대 상 :

핵심 참여자	사업에 참여하는 주요 대상자, 지원 및 변화가 필요한 주요 대상자
주변 참여자	주요 대상자를 지원, 변화하도록 협력하는 대상자(개인, 단체 등)

- 참여자 선정기준 :
- 모집 및 홍보방법 :

2) 사업내용 및 방법

- 양식은 자유롭게 변경하시되 산출목표 반드시 기재

세부 사업명	활동 내용(수행방법)	산출목표

3) 사업 추진인력 및 전략

기관(단체명)	주요역할	전략
	- 사업에 참여하는 기관의 담당 실무자 및 참여 주민, 단체 등의 역할분담	- 어떻게 협력관계를 추진, 유지할 것인가를 기재
	-	
	-	

3) 기관/단체의 수행경험(강점)

- 신청 기관의 사업에 대한 수행경험. 그에 따라 사업을 추진해야만 하는 강점과 당위성 기재

4. 사업 추진일정

일정 계획	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

5. 예산 집행 계획

(단위 : 원)

항 목			계	산출근거	비고 (비율)
목	세목	세세목			
총 계					
보조금 (사업비)					
	소 계				
자부담					
	소 계				

6. 평가계획

1) 산출목표 및 측정 방법

세부 사업명	산출목표	측정 방법

2) 성과목표 및 평가도구

산출목표	평가도구(방법)	측정 시기
핵심참여자의 변화목표	계량화 할수 없는 참여자들의 변화모습, 목표를 측정하기 위한 수단, 평가방법 등	

7. 기대효과

1) 사회적/지역적 기대효과

-
-

2) 향후 활용방안

-
-

【서식4-1】 (기관/단체)사업 결과보고 및 정산서



2023 사회복지시설 주민조직화 공모사업 결과보고 및 정산서

☐ 사업명 :

☐ 사업기간 :

☐ 지원금 결정연월일 :

☐ 사업비 집행현황

(단위:원)

구분	예산액 (교부조건)	%	집행액	%	집행잔액	이자 발생액	비고 (잔액사유)
계		100					
보조금							
자부담							

☐ 기타(사업실적) :

- 붙임 : 1. 공모사업 결과보고서
2. 지원금 정산보고서
3. 증빙자료(지원금 전용통장 사본(거래내역 포함), 지출결의서 사본 등)

위와 같이 집행하였기 정산서를 제출합니다.

년 월 일

기관·단체명

대표

(서명)

(재)창원복지재단이사장 귀하

【서식4-2】 (기관/단체)사업 결과보고서



2023 사회복지시설 주민조직화 지원 공모사업 결과보고서

☐ 일반항목

기관명				대표자명	
주 소		전화번호		Fax	
사업명					
총지원액		집행금액		집행률	
총사업기간	(개월)				
작성자 (담당자)		작성자 연락처	e-mail		
			휴대전화		

☐ 사업일정별 수행현황

1. 사업 대상자 현황

목표 \ 대상	계 획	결 과
핵심 참여자		
주변 참여자		

2. 일정별 수행현황

내 용	기 간	계 획	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
		결 과												
	계 획													
	결 과													
	계 획													
	결 과													
	계 획													
	결 과													

3. 사업수행 결과

프로그램명	활동(수행방법)	시행시기

4. 사업참여 추진인력(협업기관)

기관(단체명)	주 요 역 할
	-
	-

☐ 사업평가

1. 산출목표 평가

세부 사업명	산출목표	산출결과	측 정 방 법

2. 성과목표 평가

성과목표	성과결과	평가도구(방법)	측정 시기

☐ 사업효과

1) 사회적/지역적 기대효과

- ☐
- ☐

2) 효과에 따른 향후 활용방안

- ☐
- ☐

☐ 본 사업에 대한 기관 의견

☐ 예산집행비율: 계획 대비 실제 사업 집행비율

구분	최종 예산액(A)	실제예산 집행액(B)	집행비B/ A	주요잔액발생사유
지원금				
자부담				
합계				

※ 사업 세부내용, 활동실적 및 계획 등 기재내용이 많을시 별지로 작성하여도 무방합니다.

□ 관련사진

사진	사진
사진	사진

23 년 월 일

제출기관 : (직인)
 작 성 자 :
 직 위 :
 연 락 처 :

【서식4-3】 (기관/단체)사업 집행내역 정산보고서



2023 사회복지시설 주민조직화 공모사업 집행내역 정산보고서

1. 정산총괄표

(단위:원)

구 분	예 산 액 (교부조건)	%	집 행 액	%	집행잔액	이 자 발생액	비 고 (잔액사유)
계		100		100			
보조금							
자부담							

2. 지원금 및 자부담 집행내역

(단위:원)

구분	비 목	지 출 일 자	지 출 금 액	지 출 내 역	지출 번호	지급 방법
총 계						
보 조 금	소계					
자 부 담	소계					

※ 지출일자는 전용카드 결재일자 또는 계좌입금시 통장 인출일자로 기재

▶ 첨부 : 증빙서류

- 지출결의서, 현금출납부, 견적서, 타업체 견적서, 세금계산서, 사업자등록증, 계좌이체증, 통장내역 사본 등
- 회의록, 활동일지, 세부 사업계획 내부공문 등
- 인쇄물 (프로그램 책자, 포스터, 초대장 등)

- 홍보 자료 증빙 사진(팜플렛, 리플렛, 육교현판, 현수막 설치 사진 등)
- 행사진행 사진 및 신문방송 등 관련 보도자료

3. 지원금 및 자부담 집행잔액 발생사유

(단위:원)

구 분	사 업 명	예산비목	교부액	지출액	집행잔액	발생사유
보조금						
자부담						

※ 발생사유 : 계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

4. 사업 및 소요경비배분 변경내역(변경사항이 있는 경우만 작성)

(단위:원)

세 부 내 용	예산비목	당초예산	변경예산	주요 변경사유	비 고

※ 변경 승인 관련 공문 사본 첨부

5. 지방보조금으로 취득한 주요재산 관리내역

취 득 재산명	규격및 모델명	취득년도	단가 (원)	수량	취득가액 (원)	설치(시설) 주소

【서식5-1】 수입결의서(예시)

			결의서 번호	2022-001
수 입 결 의 서				
			담 당	대 표
수 입 과 목	관	사업비	작성일	2023년 7월 25일
	항	창원복지재단 “지역복지활동 지원 공모사업” 사업비		
	목	사업비	수입일	2023년 7월 25일
수입 금액	금 육백만원정		비 고	
	₩ 6,000,000 원정			
적 요				
<p>창원복지재단 지역복지활동 지원 공모사업</p> <p>탐나는 우리동네 프로젝트 공모사업 사업비 6,000,000원</p> <p>※ 통장사본 첨부</p>				

【서식5-2】 품의서(예시-물품)

품 의 서

담 당	대 표

1. 작성자

단체명	창원복지재단	직 급	주임
성 명	김창원	작성일	2023년 7월 30일
제 목	지역복지활동가 양성 교육 참여자 다과 구입		

2. 품의내용

금 액	금60,000원 (금육만원)				
품의사유 및 상세내역	○ 지역복지활동가 양성 교육 참여자 다과 구입 - 3,000원 x 20명 = 60,000원				
	연번	품명	수량	단가	금액
	1	음료(커피)	20	1,500	30,000
	2	쿠키	20	1,500	30,000
		합 계			60,000
	※ 견적서 첨부				
비 고	○ 지역복지활동가 양성 교육 1회기 - 일시 : 2023. 8. 4.(목) 14:00 - 장소 : 3.15아트센터 5강의실				

위와 같은 사유로 품의서를 제출합니다.

2023년 7월 30일

【서식5-2】 품의서(예시-강사비)

품 의 서

담 당	대 표

2. 작성자

단체명	창원복지재단	직 급	주임
성 명	김창원	작성일	2023년 8월 2일
제 목	지역복지활동가 양성 교육 강사비 지급		

2. 품의내용

금 액	금230,000원 (금이십삼만원)
품의사유 및 상세내역	<p>○ 지역복지활동가 양성 교육 강사비 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> - 일반2급 230,000원(2시간) x 1명 = 230,000원 - 실수령액 : 209,760원 - 소득세 : 18,400원, 지방소득세 : 1,840원 - 강사 : 박강사(XX은행 123-456-78910) <p>※ 강사프로필 첨부</p>
비 고	<p>○ 지역복지활동가 양성 교육 1회기</p> <ul style="list-style-type: none"> - 일시 : 2023. 8. 4.(목) 14:00 - 장소 : 3.15아트센터 5강의실

위와 같은 사유로 품의서를 제출합니다.

2023년 8월 2일

【서식5-3】 지출결의서(예시-다과)

			결의서 번호	2023-001	
지 출 결 의 서					
			담 당	대 표	
지 출 과 목	관	사업비		작성일	2023년 8월 2일
	항	창원복지재단 “지역복지활동 지원 공모사업” 사업비			
	목	사업비		지출일	2023년 8월 2일 (결제한 날, 통장지출일과 동일)
	지출내용	지역복지활동가 양성 교육 참여자 다과 구입			
지출 금액	금육만원정		비 고		
	₩ 60,000원정				
적 요					
<p>○ 지급방법 : 체크카드</p> <p>○ 지출내용 : 지역복지활동가 양성 교육 1회기 교육 참여자 다과</p> <p>※ 카드매출전표, 물품사진, 참석자 명단, 품의서 첨부</p>					

【서식5-3】 지출결의서(예시-강사비)

				결의서 번호	2023-002
--	--	--	--	--------	----------

지 출 결 의 서					
				담 당	대 표

지 출 과 목	관	사업비	작성일	2023년 8월 5일
	항	창원복지재단 “지역복지활동 지원 공모사업” 사업비		
	목	사업비	지출일	2023년 8월 5일 (결제한 날, 통장지출일과 동일)
	지출내용	지역복지활동가 양성 교육 강사비 지급		

지출 금액	금 이십삼만원정	비 고
	₩ 230,000원정	

적 요				
-----	--	--	--	--

○ 지급방법 : 계좌이체
○ 지급내역

지급처	지급금액	지급방법	계좌번호	비고
합 계	230,000원			
박강사	209,760원	계좌이체	XX은행 000-00-00000	실지급액
예수금통장	20,240원	계좌이체	OO은행 123-45-678910	원천세

또는

지급처	지급액(A)	원천징수			실제지급액 (A-B)	계좌번호
		소득세	지방 소득세	소계(B)		
박강사	230,000	18,400	1,840	20,240	209,760	XX은행 123-45-678910

※ 계좌이체 확인증, 강의확인서, 강의사진, 강사프로필, 통장사본, 원천징수영수증 첨부

【서식5-4】 사업비출납부(예시)

사업비출납부

[illegible]

【서식6-1】 강의확인서(예시)

강 의 확 인 서

1. 강 의 명 : 지역복지활동가 양성 교육과정 1강
2. 일 시 : 2023. 3. 8.(수) 10:00~12:00(2시간)
3. 장 소 : 3.15아트센터 제5강의실
4. 강의내용 : 지역복지와 지속가능발전목표(SDGs)
5. 지 급 액 : 금250,000원 (* 세금 공제 후 실제 수령액 다를 수 있음)
6. 수 령 인 : 김마산
 - 소속 및 직위 : OO종합사회복지관 과장
 - 주민등록번호 : 701234-1234567
 - 주 소 : 경남 창원시 마산합포구 노산남 1길
 - 연 락 처 : 010-1234-5678
 - 강사료 입금계좌 : OO은행 / 123-4567-890-00

개인정보 수집 및 이용 동의서

OO복지공동체에서는 전문가 초청비, 자문료, 강의료 등의 수당지급 및 세무신고 의무 준수를 위해 인적사항 등록 확인 시 아래와 같은 개인정보를 수집하고 수집정보를 보유 및 이용하고 있습니다.

- 수집목적 : 강사비 지급관련 업무처리 및 국세청 원천세 신고
- 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주소, 주민등록번호, 계좌번호, 연락처(휴대폰번호)
- 개인정보 보유 및 이용기간: 이용일로부터 개인정보의 수집, 이용 목적을 달성할 때까지

위의 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 강의비 지급 및 세금신고등 업무처리에 제약이 발생할 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지않음

본인은 위 지급내용 및 동의서를 충분히 숙지하였으며, 개인정보수집·이용 제공에 동의합니다.

2023 년 월 일 성명 : (서명 또는 인)

(수행단체명)OO복지공동체

【서식6-2】 공연비지급확인서(예시)

공연비 지급 확인서

1. 공 연 명 : 지역복지활동가 양성 교육과정 1강
2. 일 시 : 2023. 3. 8.(수) 10:00~12:00(2시간)
3. 장 소 : 3.15아트센터 제5강의실
4. 공연내용 : 지역복지와 지속가능발전목표(SDGs)
5. 지 급 액 : 금250,000원 (* 세금 공제 후 실제 수령액 다를 수 있음)
6. 수 령 인 : 김마산
 - 소속 및 직위 : OO종합사회복지관 과장
 - 주민등록번호 : 701234-1234567
 - 주 소 : 경남 창원시 마산합포구 노산남 1길
 - 연 락 처 : 010-1234-5678
 - 공연비 입금계좌 : OO은행 / 123-4567-890-00

개인정보 수집 및 이용 동의서

OO복지공동체에서는 전문가 초청비, 자문료, 강의료 등의 수당지급 및 세무신고 의무 준수를 위해 인적사항 등록 확인 시 아래와 같은 개인정보를 수집하고 수집정보를 보유 및 이용하고 있습니다.

- 수집목적 : 공연비 지급관련 업무처리 및 국세청 원천세 신고
- 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주소, 주민등록번호, 계좌번호, 연락처(휴대폰번호)
- 개인정보 보유 및 이용기간: 이용일로부터 개인정보의 수집, 이용 목적을 달성할 때까지

위의 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 공연비 지급 및 세금신고등 업무처리에 제약이 발생할 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지않음

본인은 위 지급내용 및 동의서를 충분히 숙지하였으며, 개인정보수집·이용 제공에 동의합니다.

2023 년 월 일 성명 : (서명 또는 인)

(수행단체명)OO복지공동체

【지출결의 증빙 - 영수증, 물품검수조서 예시】

< 영수증 >

← 카드매출전표(영수증)는 잉크 휘발성으로 인해 복사본 용지에 원본을 함께 부착하여 보관

온라인신용카드 매출전표의 경우
복사본, 원본 구분 없이 1장으로 보관



물 품 검 수 조 서

□ 물품(계약)명 : 포커스그룹 3기 사업설명회 디과 구입



위와 같이 검수를 하였음을 확인합니다.

2022년 6월 23일

검수자 : 복지협력팀원 석 다 히

< 물품사진 >

자체 서식 사용, 물품 품목 및 수량이 잘 확인되도록 사진 2~3장 첨부하여 보관

【서식7-1】 (사회복지 종사자 동아리 지원) 사업 신청서



2023 사회복지 종사자 동아리 지원사업 신청서

동아리 정보				
동아리 명				
동아리 회원수	명			
활동 영역	<input type="checkbox"/> 학습·토론() <input type="checkbox"/> 체육() <input type="checkbox"/> 예술() <input type="checkbox"/> 독서()			
동아리 최초 구성일	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 지속(년부터)			
회원 회비 유무	<input type="checkbox"/> 유(원) <input type="checkbox"/> 무			
신청금액				
지원계좌	(은행) 반드시 동아리 회장 또는 총무 명의			
동아리 회장 정보				
회장성명		성별/생년월일		
소속기관		직위		
휴대폰		이메일		
활 동 계 획				
활동 목표				
진행 일정	회기	일정	내용	비고 (장소 등)

예산 사용 계획								
예산 사용 계획		내역	산출근거			금액		
		합계						
		동아리 회원 명단(회원등록 명단 모두 작성)						
<div> <div> <div>□ 개인정보 제공 동의</div> <div>(수집항목) 성명, 생년월일, 연락처, 소속기관</div> <div>(수집목적) 동아리 활동지원을 위한 정보 확인, 실적, 결과 보고 등</div> <div>(보유기간) 이용자가 서비스를 이용하는 기간에 한하여 보유 및 이용</div> </div> </div>								
연 번	개 인 정 보 제 공 동 의	성 명	생 년 월 일	창원시 사회복지협의회 회원 여부	연 락 처	소 속 기 관	동 아 리 직 책	
1	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	홍길동	800120	회원	010-1234-5678	00종합사회복지관	회장	
2	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오			비회원			부회장	
3	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오						총무	
4	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오						회원	
5	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
6	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
7	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
8	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
9	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
10	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
11	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
12	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
13	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
14	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							
15	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오							

【서식7-2】 (사회복지 종사자 동아리 지원)사업 결과보고 및 정산서



2023 사회복지시설 종사자 동아리 지원사업 결과 보고 및 정산서

☐ 동아리명 :

☐ 활동기간 :

☐ 활동비 집행 현황

(단위:원)

구 분	예 산 액 (교부조건)	%	집 행 액	%	집행잔액	이 자 발생액	비 고 (잔액사유)
계		100					

☐ 기타(사업실적) :

붙임 : 1. 동아리 활동 결과보고서

2. 지원금 정산보고서

3. 증빙자료(지원금 전용통장 사본(거래 내역 포함), 지출확인서 등)

위와 같이 집행하였기 정산서를 제출합니다.

년 월 일

기관·단체명

대표

(서명)

(재)창원복지재단이사장 귀하

2023 사회복지시설 종사자 동아리 활동 결과보고서

☐ 일반항목

동아리명				대표명	
총 지원액		집행금액	원	집행률	%
활동기간	(개월)	회원수	명		
작성자 (담당자)		작성자 연락처	e-mail		
			휴대전화		

☐ 동아리 활동 현황

1. 동아리 회원 현황 ※ 회원수가 많을 시 명단 별도 제출 가능

연번	성명	생년월일	소속기관	창원시 사회복지사업회 회원 여부	동아리 내 직책
1	홍길동	800120	00종합사회복지관	회원	회장
2				비회원	부회장
3					총무
4					회원
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

2. 활동 내용

회기	일정	내용	참석인원(명)	비고 (장소 등)

☐ 관련사진

사진	사진
사진	사진

☐ 활동 평가

1) 동아리 지원사업 참여 소감 및 활동 평가

2) 향후 동아리 활동 방향

☐ 예산집행비율: 계획 대비 실제 집행비율

구분	최종 예산액(A)	실제예산 집행액(B)	집행비율(%)	주요 잔액 발생사유
합계				

※ 사업 세부내용, 활동실적 및 계획 등 기재내용이 많을시 별지로 작성하여도 무방합니다.

2023년 월 일

작 성 자 : (인)

동아리 내 직위 :

연 락 처 :

2023 사회복지시설 종사자 동아리 지원사업 정산보고서

1. 정산총괄표

(단위:원)

구 분	예 산 액 (교부조건)	%	집 행 액	%	집행잔액	이 자 발생액	비 고 (잔액사유)
계		100		100			
지원금							

2. 지원금 집행내역

(단위:원)

[illegible]

※ 지출일자는 전용카드 결재일자 또는 계좌입금시 통장 인출일자로 기재

▶ 첨부 : 증빙서류

- 지출확인서, 계좌 이체증, 통장 내역 사본 등
- 활동 사진 및 참여자 서명 등

3. 지원금 및 자부담 집행잔액 발생사유

(단위:원)

구 분	동아리 명	예산비목	교부액	지출액	집행잔액	발생사유
보조금						

※ 발생사유 : 계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

4. 소요 예산 배분 및 변경내역(변경사항이 있는 경우만 작성)

(단위:원)

세 부 내 용	예산비목	당초예산	변경예산	주요 변경사유	비 고

※ 반드시 사전 협의 후 변경

【서식7-3】 (사회복지 종사자 동아리 지원)사업 지출확인서

2023 사회복지 종사자 동아리 지원사업 지출확인서

지출번호			
작성 자	(인/서명)	회장 확인	(인/서명)
지출일자		지급방법	
금 액	(₩)		
적 요			
영 수 증 첨 부 면 (복사본)		영 수 증 첨 부 면 (원본)	

※ 물품구매일 경우 사진 첨부

V. 별첨 -사회복지 종사자 동아리 지원사업 예산편성 및 회계 처리 기준

1 예산편성 기준

○ 기본원칙

- 동아리 활동 전용 통장 및 체크카드 사용을 원칙
 - ※ 부득이 현금을 사용해야 하는 경우 현금영수증 증빙 필수
- 지원금 예산은 사회복지 종사자 동아리 지원사업 목적 달성을 위한 보편 타당하고 실행가능한 적정 예산으로 편성함(실질 소요 예산 수립 원칙)
- 포괄적인 예산 편성 지양(예비비잡비 등 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산 편성 지양)
 - ※ <예산편성기준표>에 제시된 기준 금액 범위에서 산출근거(단가×수량×횟수=금액 등)를 제시하도록 함(대략적인 목표 인원 수 등 기재)

○ 예산 편성·지출 불가 항목

- 연구기관, 대학(교)부설 연구소, 동영상 제작 등의 전문기관에 일괄 의뢰하여 지출하는 용역성 경비
- 기부금, 경조비, 시상금, 격려금(상품권 등), 임원 수고비 등 현금성 지출 경비
- 집기 구입 등의 자산취득형 경비

※ 지원사업 선정 후 예산편성기준에 부합하지 않는 사업계획은 수정·보완 요청할 수 있음

○ 자문비 편성기준

- 학습(연구) 동아리에 한함
- 자문비 지출은 (재)창원복지재단에서 집행 예정
- 동아리 지도자 및 동아리 회원에게 자문비 지급 불가

○ 강사비 편성기준

- 지급은 당사자 계좌 입금 원칙(증빙서류 첨부 : 입금확인증 및 강의 확인서(사진))
- 동아리 지도자 및 동아리 회원에게 강사비 지급 불가
- 동아리 지도자 및 동아리 회원에 인건비 지급 불가
 - ※ 강사료는 관련 세법에 따라 원천(특별)징수한 후 단체의 관할세무서 및 시·군·구청에 신고 납부 필수

2

지원금 예산 편성 기준표

목	세목	기 준	사용한도액	비 고
인 건 비	자문료	단체가 사업을 수행하는데 있어 결정적인 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 자문에 대한 사례비 그렇지 않은 경우는 원고료 수준에서 지급	- 1시간 100,000원 - 단위사업당 200,000원 한도	※학습(연구) 동아리에 한함
	강사비	체육, 예술, 레크리에이션 등 취미 소양 강사	- 1시간 80,000원 - 초과 매시간당 40,000원	
활 동 비	식비	1인 1식 기준 ※ 체크카드 사용 ※ 식대 지출은 지출확인서 작성 시 반드시 명단 첨부	- 8,000원/1식	
	다과비	1인 기준 ※ 4시간 이하의 활동에 다과비와 식비 중복지출 불가	- 5,000원	
사 업 비	물품 구입비	사업수행에 필요한 각종 물품 구입 ※ 체크카드 사용 원칙 ※ 견적서 및 비교견적 첨부 ※ 물품 사진 첨부		※30만원 이상 비교견적 첨부
	대관료	동아리 활동에 필요한 장소 대관 비용 ※ 동아리 활동 관련성 입증할 수 있는 사진 첨부		

2023 공모사업 안내서

발행일 2023년 2월

발행처 (재)창원복지재단

주 소 경남 창원시 마산합포구 노산남 1길 59(상남동)

연락처 대표번호 055)714-8140
복지협력팀 055)714-8163

