

2024년 인천광역시 서구 마을공동체 만들기 지원사업 공고

서구 사회적경제마을지원센터에서는 마을공동체 활성화를 통한 주민이 주도하는 마을만들기를 지원하기 위하여 「인천광역시 서구 마을공동체 만들기 지원 조례」 제9조에 의거 『2024년 인천광역시 서구 마을공동체 만들기 지원사업』 공모계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2024. 1. 3.

인천광역시 서구청장

1 사업목적

마을에 대한 공통의 관심을 가지고 있는 모임 구성원인 주민이 직접 고민하고 실행하고자 하는 구체적인 마을활동에 대한 지원으로, 함께 살아가는 마을 분위기를 조성하고 마을공동체 문화를 확산하고자 함.

2 사업개요

1. 사업기간 : 2024. 3월 ~ 11월
2. 사업대상 : 인천광역시 서구 주민 3인 이상의 모임, 단체
 - 서구 주민의 기준
 - 서구에 거주하는 사람
 - 서구에 생활권(직장, 학교 등)을 영유하고 있는 사람
 - 서구에 거주하는 외국인 중, 외국인등록증이 있는 사람
 - 같은 모임, 단체에 소속된 직계가족 및 형제자매인 구성원은 지원사업 신청시 1인으로 간주

3. 공모분야 및 내용

구분	공동체 초기지속형	공동체 성장발전형	사회적경제 전환형
내용	소규모 마을활동을 위한 모임 및 초기형성 단계의 단체	지역사회 내에서의 공동체 역할의 성장과 발전을 위한 주제별 모임	사회적경제조직 전환을 희망하는 공동체 모임 * 협동조합, 마을기업, 사회적기업 전환
	* 활동분야 : 문화예술 / 공동주택활성화 / 마을교육 / 환경, 기후위기 대응 / 미디어 / 공동육아 등		
지원자격	서구 거주 또는 생활권(직장, 학교 등) 영유		
	3인 이상	5인 이상	
	마을공동체 만들기 지원사업 참여 경험이 적은 모임, 단체 및 신규모임	서구 마을공동체 만들기 지원사업 경험*이 있는 모임, 단체 *1회 이상 참여 공동체 *인천광역시 마을공동체 공모사업 참여 경험도 인정 *사업중단, 사업포기 등 완수하지 않은 이력은 불인정	서구 마을공동체 만들기 지원사업 경험*이 있는 모임, 단체 *2회 이상 참여 공동체 (연간 1회의 참여 이력만 인정)
지원금액	200만원 이내	400만원 이내	500만원 이내 맞춤형 컨설팅 별도 제공
선정개수	28개	44개	2개

※ 유형별 선정개수는 접수현황에 따라 변동 가능

4. 추진절차

지원사업 공고 및 사업설명회	⇒	사전컨설팅 신청	⇒	사전컨설팅	⇒	지원사업 신청기간 (서류제출)
'24. 1. 3.(수) ~ 1. 17. (수)		'24. 1. 3.(수) ~ 1. 15.(월)		'24. 1. 8.(월) ~ 1. 16.(화)		'24. 1. 18.(목) ~ 1. 22.(월)
서류 및 면접심사	⇒	선정 결과 최종 발표	⇒	회계교육 및 협약체결	⇒	보조금교부
'24. 1. 23.(화) ~ 1. 31.(수)		'24. 2월 중		'24. 2월 ~ 3월		'24. 3월 ~ 4월
사업추진	⇒	중간점검	⇒	정산교육 및 사례공유회	⇒	사업완료 및 정산서류 제출
보조금 교부시 부터		'24. 7월 ~ 8월		'24. 9월 ~ 10월 ※ 사례공유회 10월~11월		'24. 11월

※ 각 공동체 담당 마을지원활동가가 사업수행을 지원

3 신청방법

1. 신청일정 및 제출서류

구분	내용
신청기간	2024. 1. 18.(목) ~ 1. 22.(월) ※ 접수마감일 23:59까지 발송된 이메일에 한하여 접수 인정
신청서 교부	서구청 홈페이지(www.seo.incheon.kr)>새소식 또는 서구사회적경제마을지원센터 홈페이지(www.westhub.kr)>공지사항에서 신청서 서식을 내려받아 사용
제출서류	[공통] - 【서식 1】 신청서, 【서식 2】 계획서, 【서식 3】 참여자명부 [사회적경제전환형] - 【서식 4】 단체소개서
신청방법	이메일 접수 : seank1201@korea.kr ※ 신청서 서식에 맞게 작성하여 기한 내 제출 ※ 메일제목 및 파일명 : 2024년 서구 마을공동체 공모신청(공동체명 - 공모유형)
문의	인천광역시 서구청 일자리정책과 (서구 사회적경제마을지원센터) ☎032-718-1892 ~ 1894

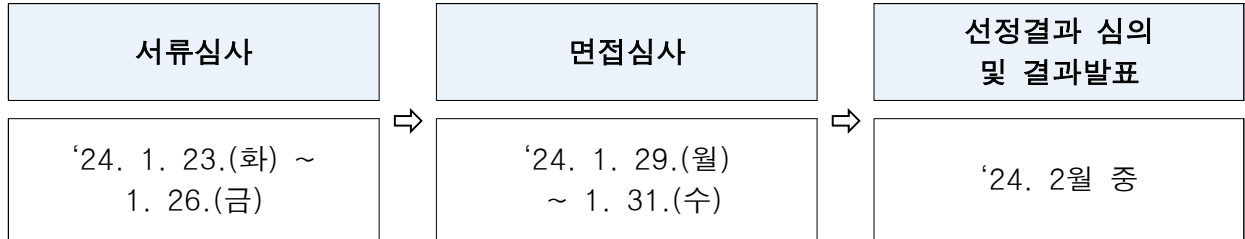
2. 신청 제외 대상

구분	내용
중복사업·단체	- 동일한 사업내용으로 보조금(국비, 시비, 구비)을 지원받는 사업·단체
목적사업	- 법인·단체에서 기존에 하던 고유사업
기타	- 영리를 목적으로 하는 사업 - 개인·단체의 자산 형성을 위한 사업 - 일회성·전시성(캠페인, 축제 등) 사업 - 특정 종교 교리 전파를 목적으로 하는 사업 - 특정 정당 및 후보자 지지를 목적으로 하는 사업 - 단순 유흥, 동호회, 취미활동과 관련된 사업 - 단순 복지활동(소외계층에 대한 일방적 물품 전달)과 관련된 사업 - 단순 교육강좌, 반복 사업 - 그 외 본 지원사업 취지의 마을공동체 활동으로 인정하기 어려운 경우

4 심사 및 선정절차

1. 심사일정 : 2024. 1. 23.(화) ~ 1. 31.(수)

2. 심사절차



※ 진행 과정상 부득이한 경우 세부 일정은 일부 변동이 있을 수 있음

3. 심사항목 및 배점

가. 서류심사

- 서류 적격여부 및 적정도 확인
- 검토내용 관련 1회에 한하여 보완 후 재심사 실시
- ‘부적격’ 으로 확인될 경우, 면접심사 제외
- ‘온라인 사업설명회’ 영상시청 인증 시 서류심사 가산점이 부여되며, 인증방법은 영상을 통해 확인 가능
- 평가기준

적격여부	평가항목	검토내용	비고
		공모대상	- 신청자격(참여자 지역, 구성원 수)
	제출서류	- 서류 구비사항 확인 - 서명 등 누락사항 확인	
서류심사	평가항목	검토내용	배점
	합계		20
	구비서류 적정도	· 제출서류의 보완사항 유무	10
		· 사업비 산출근거의 구체적 제시여부	5
	사업비구성 적정성	- 유형별 예산구성 총액 적정도	5
가산점	- ‘온라인 사업설명회’ 영상시청 인증 시 부여	3	
	- 2023년도 서구 사회적경제마을지원센터 주관 행사 참여도 · 3점 : 4회 이상 참여 · 2점 : 3회 참여 · 1점 : 2회 참여	1 ~ 3	

나. 면접심사

평가항목	검토내용	배점
합계		80
주민 참여도	<ul style="list-style-type: none"> - 마을단위 모임 또는 공동체 구성 - 추진 주체의 역할 구분 - 주민의견 및 잠재욕구 반영정도, 주민참여 가능여부 - 마을공동체 활성화를 위한 계획 	30
사업 타당성	<ul style="list-style-type: none"> - 사업의 필요성 - 사업의 공공성 - 실현 가능성 	15
사업 실행력	<ul style="list-style-type: none"> - 사업추진의 자발성 - 책정 예산의 효율성 - 지속 가능성 	15
기대효과	<ul style="list-style-type: none"> - 마을공동체 형성·발전 및 회복에 미치는 기대효과 	20

- 신청 공동체 수에 따라 3일간/ 조별 3개 공동체로 편성하여 면접심사 진행
- 각 조별 면접시간 20분 내외로 심사
- 면접장에는 각 공동체 대표자 1인만 참석 가능
- 최종 사업비는 면접심사 결과 및 보조금 편성기준을 참고하여 면접위원간 합의를 통해 배분 및 조정 가능

다. 선정결과 확정

- ‘서구 마을공동체 만들기 위원회’ 를 통해 심사결과 검토 및 최종 선정

4. 결과 발표

- 2024. 2. 14. (수) ※ 심의일정 등에 따라 세부 일정은 변동이 있을 수 있음
- 서구청 및 서구사회적경제마을지원센터 홈페이지 게시 및 개별 통보

5 사업 관련 안내사항(필독)

1. 참고사항

- ‘사전컨설팅’ 참여 시, 신청서 및 계획서(안)를 필히 지참해야 함.
- 공동체별 당해연도 1개 분야만 신청 가능함
- 한 사람이 복수의 주민 모임 및 공동체에 중복 참여 불가함.
- 최종 선정된 단체(모임)는 ‘신청서’ 에 기재된 공동체명으로 고유번호증을 발급하거나 보유하고 있어야 함. ※관할 세무서에 신청해야 하며, 추후 회계교육 시 안내 예정
- 선정 공동체는 사업비 집행을 위해 인천광역시 서구 구금고인 하나은행에

보조금 전용통장(자부담 계좌)과 공동인증서(고유번호증 단체명의) 및 보조금 전용 신용카드를 발급받아야 함.

- 최종 선정 공동체는 보탬e 시스템에 공동체 계정 생성 및 보조금(사업비) 교부를 위한 소정의 절차를 기간 내 이행해야 함. ※세부적인 절차는 회계교육 시 안내 예정
- 지원사업 관련 회계교육을 필수 참석해야 함.
- 담당 마을지원활동가와 월 1회 정기 만남을 가져야 하며, 원활한 소통관계를 유지해야 함.

2. 기본원칙

- 사업비 예산편성 및 집행은 「2024년 서구 마을공동체 만들기 지원사업 추진 계획」에 의거한 회계기준에 따름.
- 사업비는 마을공동체 활성화를 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정규모의 예산으로 편성해야 함.
- 보조금 통장은 다른 통장과 구분하여 별도로 관리하고, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재해야 함.
- 모든 거래는 공동체 구성원 및 내부 사업자에게 지출 불가함.(물품구입, 재료구입, 강사비, 임차비 등 모든 지출에 해당)
※여비·숙박비 및 활동비 등 공동체 구성원의 활동 경비로 편성된 사업비는 예외적으로 지급 가능
- 사업실행을 함에 있어 대외적으로 표출되는 홍보물(현수막, 리플렛, 동영상 등) 제작 및 행사 등을 추진할 경우, 본 지원사업 대상임을 명시해야 함.
- 사업계획변경은 서구청 담당부서(서구 사회적경제마을지원센터) 승인 후 진행해야 함.
- 사업종료 후, 결과보고서 및 정산서 등을 제출하고 잔액을 반납해야 함.

3. 유의사항

- 본 공고문에 공고된 사항의 미숙지로 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 사업을 신청한 팀에 귀속됨.
- 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 함.
- 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 선정이 취소될 수 있음.
- 심사와 관련된 사항은 인천광역시 서구청(서구 사회적경제마을지원센터)의 고유권한이며, 심사내용 등 사업대상자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 않음.
- 신청서류에 허위사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 교부 받은 경우, 보조금을 목적 외에 사용한 경우 등 사업비 관련 규정을 위반시 보조금을 환수함.

- 사업선정 이후 부득이 지원사업을 추진할 수 없는 경우 즉시 서구사회적경제 마을지원센터에 통보해야 하며, 잔여 사업비는 정산 후 반환해야 함.

4. 환수 조치사항

- 【붙임 1】 지출항목별 편성 및 집행기준을 위반한 경우
- 실행계획서 상 지출항목별 예산편성액을 초과하여 사용한 경우
- 편성된 사업비를 강사비 등의 인건비로 공동체 구성원에게 지급한 경우
- 지출에 따른 증빙서류가 미비한 경우
- 「인천광역시 서구 마을공동체 만들기 지원 조례」 제12조 사항에 해당하는 경우

5. 차기 연도 사업 신청불가 사항

- 당해연도 사업비의 50% 이상을 반환(환수 포함)하는 경우
- 지원사업을 통해 얻은 수익금을 임의로 처분한 경우
- 보조금 관련 규정의 중대한 위반을 한 경우
- 센터에서 추진하는 각종 교육 및 행사에 모두 불참한 경우

6 모집 관련 지원사항

1. 온라인 사업설명회

가. 일시 : 2024. 1. 3.(수) 게시

나. 내용 : 2024년 서구 마을공동체 만들기 지원사업 공모 안내

다. 참여방법

- 사회적경제마을지원센터 유튜브 채널 영상(<https://youtu.be/63WtFl4jKew>) 시청
- 영상시청 인증방법은 영상을 통해 확인

2. 사전컨설팅

가. 신청기간 : 2024. 1. 3.(수) ~ 1. 15.(월)

나. 진행일정 : 2024. 1. 8.(월) ~ 1. 16.(화)

다. 진행장소 : 서구 사회적경제마을지원센터

라. 신청방법 : 전화 및 인터넷(구글폼) 신청

마. 실시방법

- 신청한 공동체를 대상으로 지출항목별 집행 및 편성기준 안내, 상담진행
- 컨설팅 참여 시 미리 작성된 지원사업 신청서 및 계획서(안) 지참
- 신청사이트(<https://bit.ly/사전컨설팅신청>)에 명시된 일정에 따라 선착순 마감

7 향후계획

1. 최종 선정결과 발표 : 2024. 2월 중
2. 회계교육 및 협약체결
 - 회계교육 : 공동체 대표 및 회계담당자 필수 참석
 - 협약체결 전 실행계획서 및 사업비 신청서 등 구비서류 제출(보탬e 경우)
 - 공동체 명의 보조금 전용통장(보탬e 자부담계좌) 및 보조금전용 신용카드, 고유번호증 사본 제출
3. 보조금 교부 : 2024. 3월 ~ 4월 중
4. 사업추진 지원 : 보조금 교부시부터 사업종료시까지
 - 담당 마을지원활동가 통한 마을공동체의 사업 전반을 지원 (교육, 자원연계, 마을 네트워크, 정산보고 등)
 - 마을공동체 활성화 및 고도화를 위한 역량강화 교육 실시
5. 중간점검 및 정산교육
 - 중간점검 : 2024. 7월 ~ 8월 (회계점검 및 공동체 활동 모니터링)
 - 정산교육 : 2024. 9월 ~ 10월 ※공동체 대표 및 회계담당자 필수 참석
6. 사례공유회 : 2024. 10월 ~ 11월
7. 사업정산 : 2024. 11월

【붙임 1】

지출항목별 편성 및 집행기준

보전목 (편성목)	보조세목 (통계목)	지출항목	적용 내용 및 기준 금액														
인건비 (101)	기간제 근로자 등보수 (101-04)	유급 봉사자 보상 (외부단순 인건비)	<ul style="list-style-type: none"> · 사업실행(행사 등)을 위해 부득이하게 외부 인력의 지원이 필요할 경우 - 시간당 10,000원 * 지급 한도액 : 50,000원 / 1인 / 1일, 1일 5인 이하, 1인당 주 15시간 이하 - 사업실행을 위해 부득이하게 필요한 외부 인력에 한하여 집행 가능 · 시급 10,000원 적용 <li style="padding-left: 20px;">예) 5월 5일, 마을축제/ 김△△/ 3시간 = 30,000원 · 5시간 이상이라도 최대 50,000원 집행 가능 <li style="padding-left: 20px;">예) 5월 8일, 경로잔치/ 박△△/ 6시간 = 50,000원 														
		<p>[개별 증빙 자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 확인서(서명), 활동일지, 참여자명부, 지출결의서 ○ 국세지방세납부확인서 (원천징수 대상인 125,000원/1인 초과 지급 시 해당) ○ 이체확인증, 거래처 통장사본 (보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우) 															
일반운 영비 (201)	사무 관리비 (201-01)	강사비	<ul style="list-style-type: none"> · 일반2급 1시간 이내 : 150,000원, 2시간 이내 : 220,000원 · 일반3급 1시간 이내 : 100,000원, 2시간 이내 : 150,000원 · 보조강사 1시간 이내 : 50,000원, 2시간 이내 : 80,000원 * 강사비로만 구성된 사업 불가, 교통비 추가 지급 불가 * 2시간 초과에 따른 비용은 자부담으로 집행 <p><인천광역시인재개발원 강사수당 지급기준(2021.3.1.시행)> 참고</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th rowspan="2" style="width: 15%;">구분</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">지급대상(전·현직)</th> </tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 45%;">공공분야</th> <th style="width: 40%;">민간분야</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">일반2급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 5급 이하 공무원 ○ 대학(교) 전임강사 ○ 공직유관단체 직원 ○ 정부출연기관의 연구원 ○ 각급 학교의 교직원 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 임원급 ○ 기업·기관·단체의 부장급 ○ 민간연구기관의 연구원 ○ 일반 컨설턴트 ○ 외국어 원어민 강사(관련학과 석사학위 또는 Tesol 자격증 소지 또는 학사학위 소지자로 10년 이상 실무경력자) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">일반3급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대학(교) 시간강사 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어, 전산 등 강사 ○ 체육, 취미, 소양 등 강사 ○ 기타 상기등급에 속하지 아니하는 자 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">보조강사</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	지급대상(전·현직)		공공분야	민간분야	일반2급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5급 이하 공무원 ○ 대학(교) 전임강사 ○ 공직유관단체 직원 ○ 정부출연기관의 연구원 ○ 각급 학교의 교직원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 임원급 ○ 기업·기관·단체의 부장급 ○ 민간연구기관의 연구원 ○ 일반 컨설턴트 ○ 외국어 원어민 강사(관련학과 석사학위 또는 Tesol 자격증 소지 또는 학사학위 소지자로 10년 이상 실무경력자) 	일반3급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학(교) 시간강사 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어, 전산 등 강사 ○ 체육, 취미, 소양 등 강사 ○ 기타 상기등급에 속하지 아니하는 자 	보조강사		<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자
		구분	지급대상(전·현직)														
			공공분야	민간분야													
		일반2급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5급 이하 공무원 ○ 대학(교) 전임강사 ○ 공직유관단체 직원 ○ 정부출연기관의 연구원 ○ 각급 학교의 교직원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 임원급 ○ 기업·기관·단체의 부장급 ○ 민간연구기관의 연구원 ○ 일반 컨설턴트 ○ 외국어 원어민 강사(관련학과 석사학위 또는 Tesol 자격증 소지 또는 학사학위 소지자로 10년 이상 실무경력자) 													
일반3급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학(교) 시간강사 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어, 전산 등 강사 ○ 체육, 취미, 소양 등 강사 ○ 기타 상기등급에 속하지 아니하는 자 															
보조강사		<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 															
<p>[개별 증빙 자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 확인서, 강사이력서, 강의계획서, 활동일지, 참여자명부, 지출결의서 ○ 국세지방세납부확인서 (원천징수 대상인 125,000원/1인 초과 지급 시 해당) ○ 이체확인증, 통장사본 (보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우) 																	
심사 및 자문비	<ul style="list-style-type: none"> · 지급 한도액 1인/ 1일/ 최대100,000원 - 단순 참가자에게 지급 불가 - 강사비 명목으로 지급불가, 강사비와 중복지급 불가 - 1일당 1건의 심사 및 자문비 집행 가능 																

보전목 (편성목)	보조세목 (통계목)	지출항목	적용 내용 및 기준 금액
일반운 영비 (201)	사무 관리비 (201-01)	심사 및 자문비	<p>[개별 증빙 자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> 확인서(서명), 활동일지, 참여자명부, 지출결의서 국세·지방세 납부확인서 (원천징수 대상인 125,000원 초과 지급 시 해당) 이체확인증, 거래처 통장사본 (보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우)
		홍보비	<p>· 사업비 총액의 15% 이내로 편성 집행</p> <p>· 사업 실행에 필요한 홍보 비용 - 현수막, 리플릿, 홍보물, 동영상 등 제작을 위한 비용 * 홍보영상 1회만 제작가능, 현수막은 1개당 5만원 이내 * “서구 마을공동체만들기 지원사업” 명기</p> <p>[개별 증빙 자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> 결과물 사진(현수막은 게첩사진) 지출결의서 카드영수증(카드지출 시, 세부 거래내역 기재 필수) 사업자등록증, 전자세금계산서 등(계좌이체 시) 이체확인증, 통장사본(보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우)
		임차비	<p>· 사업비 총액의 30% 이내로 편성 집행 (실비정산)</p> <p>· 사업실행을 위한 물품, 시설, 공간, 차량 등의 단기간 임차비용</p> <p>[개별 증빙 자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> 임차확인서, 활동일지, 참여자명부, 지출결의서 카드영수증(카드지출 시, 세부 거래내역 기재 필수) 사업자등록증, 전자세금계산서 등(계좌이체 시) 이체확인증, 거래처 통장사본(보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우)
		소모성 물품구입비	<p>· 사업실행에 필요한 소모성 물품(재료) 구입 비용</p> <p>· 사업실행에 필요한 재료 구입 비용</p> <p>* 사업추진과 관련없는 사무비용, 단체 사무실 운영비 등 집행 불가</p> <p>* 자산취득성 경비집행 불가</p> <p>* 단일 품목 당 10만원 이상 물품구입 시, 반드시 마을지원활동가 및 센터와 사전 논의 필요 → 물품의 성격에 따라 소모성인지 자산취득성인지 판단</p> <p>* 10만원 미만 물품일지라도 지속적인 사용이 가능한 것이라면 구입 전에 미리 마을지원활동가 및 센터와 논의 필요</p> <p>- 지역주민을 대상으로 하는 행사나 축제에 활용하기 위해 구입한 키트, 교구 등은 공동체가 취득하지 않고 지역주민에게 제공해야 함</p> <p>[개별 증빙 자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> 카드영수증(카드지출 시, 세부 거래내역 기재 필수) 거래명세서 또는 간이영수증(카드영수증에 세부 거래내역이 없는 경우) 지출결의서 물품사진(1회 결제액 10만원 이상 지출시) <p>※ 카드매출전표외 별도 거래명세서(내역서) 등으로 지출증빙하는 경우 금액과 무관하게 물품사진 첨부</p>
		계좌이체 송금 수수료	<p>· 사업수행에 필요한 계좌이체 송금 수수료 비용</p> <p>* 보조금통장(자부담계좌) 이외에서 발생하는 송금수수료에 대한 보전성 지출 불가</p> <p>* 정산시 집행잔액, 예금이자 반납 이체수수료는 사업비(보조금, 자부담)로 집행 불가</p>

보조세목 (편성목)	보조세목 (통계목)	지출항목	적용 내용 및 기준 금액
여비 (202)	국내여비 (202-01)	숙박비	<ul style="list-style-type: none"> - 1인 /최대 1박/ 50,000원 이하 · 사업실행에 필요한 모임구성원의 타 시·도의 행사참여, 방문 등을 위한 숙박 비용 (1박 이내) · 공동체 탐방의 경우 반드시 교육 포함 * 단순 관광개념의 숙박비 편성 불가 * 시외 활동은 당일을 원칙으로 하며, 부득이할 경우 1박 까지 지출 가능
		여비	<ul style="list-style-type: none"> · 사업실행에 필요한 모임구성원의 타 시·도 방문 등에 필요한 경비(정액) - 시외 : 20,000원 / 1인, 1일 * 집행한도액 : 1회 활동당 2인 이내로 편성 및 집행 가능 * 여비 외 교통비, 통행료, 식비 등 소요비용을 별도로 편성 및 집행 불가 * 여행자 보험금은 자부담으로 집행
업무 추진비 (203)	시책업무 추진비 (203-03)	활동비	<ul style="list-style-type: none"> · 사업비 총액의 15% 이내로 편성 집행 · 사업실행에 필요한 임원 등의 활동 경비 - 여비, 식다과비, 자료구입 등 실제 지출 비용(공동체 구성원에 대하여만 집행) - 식비 8,000원 이하/1인 / 1일 - 다과비 4,000원 이하/1인 / 1일 · 사업실행에 필요한 예상하지 못했던 소액성 지출 필요시 사용 가능 * 식사와 다과비가 함께 제공되는 경우라도 합산하여 1회 사업비 집행에 1인당 8,000원을 초과하는 금액은 사용 불가 * 인건비성 경비로 집행 불가 * 별도의 활동비 사용 관리대장을 통한 관리 필수
		교육비	<ul style="list-style-type: none"> · 사업비 총액의 15% 이내로 편성 집행 · 사업실행에 필요한 교육시설 등의 시설 입장료 · 공동체 구성원의 역량강화 등에 필요한 경비 * 사업취지와 맞지 않는 단순 관람비용 (문화공연, 영화, 놀이시설 등)은 집행 불가 · 사업실행을 위해 직접 관련성이 있는 도서 및 교재 등의 구입비용 * 사업실행과 직접 관련성이 적은 단순 도서 비축(재산형성)을 위한 도서 구입 비용은 집행 불가

보조목 (편성목)	보조세목 (통계목)	지출항목	적용 내용 및 기준 금액
업무 추진비 (203)	시책업무 추진비 (203-03)	식비 및 다과비	<p>· 사업비 총액의 15% 이내로 편성 집행</p> <p>· 사업실행에 필요한 모임구성원 또는 관계자 식비와 다과비 (회의, 행사 등)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 식비 8,000원 이하/1인 / 1일 (배달요금 포함) - 다과비 4,000원 이하/1인 / 1일 (배달요금 포함) <p>* 식사와 다과비가 함께 제공되는 경우라도 합산하여 1회 사업비 집행에 1인당 8,000원을 초과하는 금액은 사용 불가</p> <p>* 돌봄사업 등과 같이 사업실행에 직접 관련하여 부득이하게 정기적으로 다과 등을 구입해야 경우에는 소모성 물품 구입비용으로 편성 가능</p>
			<p>[개별 증빙 자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 활동일지, 참여자명부, 지출결의서 ◦ 카드영수증(카드지출 시, 세부 거래내역 기재 필수) ◦ 사업자등록증, 전자세금계산서 등(계좌이체 시) ◦ 이체확인증, 거래처 통장사본 (보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우)
일반 보전금 (301)	행사실비 지원금 (301-11)	공연비	<p>· 사업비 총액의 20% 이내로 편성 집행</p> <p>· 사업수행에 필요한 공연 비용</p> <p>· 공동체 구성원인 아닌 외부 공연자(개인 또는 단체)의 공연에 대한 대가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5인 이하 : 275,000원 이하 (사회자는 5인 이하 금액 적용) - 6인 이상 : 400,000원 이하 <p>* 소규모 행사가 원칙이며, 외부 공연은 자제하고 지역 인적자원 활용 권장</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지역 주민공연 연계시 유급봉사자로 보상 가능
			<p>[개별 증빙 자료 (공통)]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 활동일지, 참여자명부, 지출결의서 <p>[개인 공연자 개별 증빙 자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 확인서 ◦ 이체확인증, 거래처 통장사본 (보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우) ◦ 국세지방세 납부확인서 (월 지급액 125,000원 초과시) (보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우) <p>[사업자인 공연자 개별 증빙 자료]</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 카드영수증(카드지출 시, 세부 거래내역 기재 필수) ◦ 이체확인증, 거래처 통장사본 (보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우) ◦ 사업자등록증, 전자세금계산서 등 (보탬e를 통한 증빙이 불가능한 경우)

※ 확인서, 참여자명부 등에는 반드시 **확인자(또는 지급받는자)의 자필서명**이 필요하며, 누락 시 효력이 인정되지 않을 수 있음.

※ 카드영수증에서 세부 거래내역이 확인되지 않는 경우 **별도의 거래내역서(명세표) 및 간이영수증**을 거래처에 발급 요청하여야 함.

2024년 서구 마을공동체만들기지원사업 계획서

지원유형

모임 구성 계기

지원사업 활동 목적

추진계획

※ 3개 이상의 활동을 계획하고 있는 경우에는 칸을 나누기 등으로 추가하여 내용을 기재

활동명	기간	장소	대상	활동내용

사업비 세부내역

※ 추진계획을 실행하는데 필요한 사업비를 예상하여 작성

※ 6개 이상의 항목으로 사업비를 편성하는 경우 칸을 나누기 등으로 추가하여 내용을 전부 기재

(단위 : 원)

지출항목	산출근거	사업비	비고
합계			

기대효과

※ 활동을 통해 기대되는 마을의 변화를 중심으로 작성

_____ 마을공동체 참여자명단

*개인정보 수집·이용·제공·활용에 관한 동의	수집 항목	수집 목적	제3자 제공 목적	보유 및 이용 기간
	성명, 연락처, 주소, E-mail, 공동체명	마을공동체지원사업 신청에 따른 심사 및 제반사항 운영	지원사업 관리 기록(아카이빙) 및 활성화를 위한 목적으로 정보제공이 필요한 경우	사업 신청일로부터 5년
※ 귀 공동체는 이에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의가 없을 경우 심사 대상에서 제외될 수 있으며, 원활한 보조금 지급 및 사업 추진에 제한을 받을 수 있습니다. ※ 위와 같이 개인정보를 수집·이용·제공·활용하는 것에 동의				

연번	성명	전화번호	주소 (동까지 기재)	담당역할	서명란	*개인정보 동의 (○/×)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

- ※ ‘주소’ 는 거주동 또는 사업장, 직장 등 주요 생활권역 기재
- ※ 공동체 구성원이 15명을 초과하는 경우 칸을 나누기 등으로 추가하여 기재

단체소개서

단체현황	단체명			
	회원 수			
	활동시작연도			
	소재지			
	SNS주소			
주요 활동이력	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
보조금 집행실적 (최근 3년)	지원연도	지원기관명	지원사업명	지원금액

※ 사회적경제전환형 신청시 작성