

2022년 「사회적경제 온라인 소셜셀러 육성 및 지원사업」 수행기관 모집 공고

충청남도 사회적경제제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 조례 등 규정에 의거 2022년도 『사회적경제 온라인 소셜셀러 육성 및 지원』 사업에 대한 지방보조사업자 선정을 위해 다음과 같이 모집 공고합니다.

2022년 4월 14일

충청남도지사

I 선정 개요

- 사업명: 사회적경제 온라인 소셜셀러 육성 및 지원사업
- 사업비: 금45,000,000원(금사천오백만원)
 - * 매니저 인건비, 참여자 선발 및 교육 관련 심사비, 강사비, 소셜셀러의 온라인몰 개설 및 활동비 등
 - ** 심사위원회 심사 시 세부 지원규모 결정
- 선정기관: 1개 기관
- 사업기간: 보조금 교부결정일로부터 2022. 12월까지
- 사업내용: 사회적경제제품 판매를 희망하는 소셜셀러*를 육성하여 사회적경제기업과 매칭을 통해 온라인 판매, 홍보 지원
 - * 소셜셀러: 지역상생과 사회적가치를 추구하는 사회적경제제품을 증개하는 판매자
 - 온라인 소셜셀러 참여자 모집·선발·교육 후 온라인몰 개설 및 활동 관리
 - 소셜셀러와 사회적경제기업 매칭하여 온라인 제품판매(대행), 홍보 지원

II 신청 대상

- 지방재정법 및 같은법 시행령, 충청남도 지방보조금 관리 조례에 근거하여 보조할 수 있는 단체

- 충남도내 사회적경제 판로 확대를 위한 사업 수행역량을 보유하고 사회적경제 기업 판로지원 관련 사업수행 실적이 있는 기관(단체)*

* 비영리 기관(단체), 협동조합

※ 신청단체가 직접 주관하지 않는 위탁사업은 선정 제외(보조금 재교부 금지)

【지원 제외 대상】

- 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체 및 법인
- 특정 종교의 교리전파를 주목적으로 하는 단체 및 행사·사업
- 법인이 아닌 단체로서 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
- 중앙 또는 도 단위 단체의 지부·지회 성격의 단체
- 사업 활동(수혜) 지역이 특정 1개 시·군에 한정된 단체
- 공익활동을 주목적으로 하는 법인 또는 단체로서 최근 1년 이상 공익활동 실적이 없는 단체
- 최근 5년 범위내에서 보조금 횡령 등 부정사업자(법인 또는 단체)
- 최근 3년 이내에 불법시위를 주최·주도하거나 적극 참여하여 「집회 및 시위에 관한 법률」 위반 등으로 처벌받은 단체
- 기타 충청남도 지방보조금 심의위원회에서 지원이 부적합하다고 인정하는 사업

III 수행기관 역할

- 사회적경제제품 온라인 소셜셀러 참여자 모집·선발·교육
 - 시군별 1명 이상의 참여자가 선정될 수 있도록 사업 홍보
- 온라인 소셜셀러와 매칭할 사회적경제기업 모집
 - 다수의 사회적경제기업이 참여할 수 있도록 사업 홍보
- 사회적경제기업과 온라인 소셜셀러 매칭 및 협업 지원 일체
 - * 판매대행 수수료 사회적기업과 사전 협의 필수
- 소셜셀러의 온라인몰 개설, 상품 등록, 홍보·마케팅 관리
 - * 소셜셀러별 개설된 온라인몰 개설일로부터 1년 이상 유지(70%이상 필수)
- 온라인 소셜셀러 지원을 통한 사회적경제기업 매출 증대 효과 분석



※ 운영기관 사업계획서 반영사항

- 온라인 소셜셀러 참여자 선정 기준 및 세부 교육과정
- 온라인 소셜셀러 교육 후 온라인몰 개설 및 운영 세부 지원 방법
- 소셜셀러 매칭 대상 사회적경제기업 모집을 위한 홍보 및 연계 방법

IV 사업절차

- 지원계획 공고 → 신청 및 접수 → 선정심사위원회 심사(제안서 심사) → 지방보조금심의위원회 심의 → 수행기관 선정 및 통보 → 보조금 교부신청 → 보조금 지원 및 사업추진

V 심의기준 및 결과통보

- 심의기준: 사업수행계획 타당성 및 전문성, 사업의 구체성 및 실현가능, 예산의 적정성 및 효율성 등(지원액의 5% 이상 자부담 시 가점 부여)
- 심의방법: 심사위원회 심사(신청기관 사업설명 및 질의응답) 및 지방보조금심의위원회 심의
- 결과통보: 개별 통보

VI 신청·접수

- 공고 및 접수기간 : 2022. 4. 14.(목) ~ 2022. 4. 28.(목) 18:00까지
- 공고방법: 도 홈페이지 공고
- 접수방법: 방문 접수 또는 이메일 접수(52seasee@korea.kr/원본 별송)
※ 단, 이메일 접수마감일 근무시간 내(18:00까지) 발송분에 한하며, 사본은 원본대조필 날인 후 제출
- 접수처 : 충남도청 사회적경제과 (☎ 041-635-3974)
- 주 소 : 충청남도 홍성군 홍북읍 충남대로 21, 본관 4층
- 제출서류(붙임 1)
 - ① 사업 신청서
 - ② 수행기관 사업계획서
 - ③ 법인·단체 소개서
 - ④ 개인정보 제공 동의서
 - ⑤ 사업수행능력 증빙서류(응모한 사업과 관련한 최근 3년 이내 사업수행 실적 등)
 - ⑥ (첨부서류) 법인정관, 비영리법인 설립 허가증, 사업자등록증 등 사업 신청 자격이 있음을 입증할 수 있는 서류 각 1부
- ※ 서류 작성
가. 사업계획서는 10쪽 이내로 작성 제출
나. 사업실적 등 증빙하는 서류(사업개요, 사진)는 5쪽 이내로 제출
다. 제출서류 및 첨부서류 등 파일의 편철은 위 제출 서류의 순서에 따라 작성 제출

VII 지원기준

- 보조금 지원은 사업비 지원 원칙(운영비, 자본적 경비 제외)
- 「지방보조금 관리 기준」(행정안전부예규 제174호, 2021. 9. 6.) 준용

【 사업비 사용 불가 항목 】

- 시설비·수선비·시설부대비 등 자본적 경비
- 상근직원 인건비·사무실 임대료·사무집기 구입·공과금 등 일반운영비
- 보조사업자의 총회, 임원회의 등에 소요되는 경비
- 기타 사업과 직접 관련이 없는 경비

VIII 기 타

- 접수한 서류는 일체 반환하지 않음
- 지방보조금심의위원회에서 자료나 참석요구가 있을 경우에는 이에 응해야 함
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기재사항이 누락된 경우에는 심사 대상에서 제외할 수 있으며, 기타 부정한 방법 등으로 지방보조금을 교부받아 사용한 단체는 지방보조금 환수 및 고발 조치
- 보조금의 지원대상, 대상사업, 제외대상, 지원범위 등 공고문 전반에 관한 해석은 관련 규정에 의거 도의 자체 판단에 의함
- 기타 본 공고에 명시하지 않은 사항은 지방보조금 관리기준에 따르며, 그 밖의 사항은 소관 사업부서에서 결정
- 사업평가 결과 지원금을 횡령·유용 등 중대한 위반사례 적발시에는 다음 연도부터 지원을 제한하고, 부적정하게 집행한 부분에 대해서는 전액 환수함
- 사업계획은 예산편성기준에 적정하게 작성하여야 하며, 편성원칙 및 집행기준을 준수하여야 함
- 사업 신청기관이 1개일 경우에도 심의위원회 심의를 원칙으로 하며, 당해 공모 신청기간 내 응모자가 없을 경우 재공고
- 기타 자세한 내용은 사회적경제과 사회적기업지원팀(☎ 041- 635 - 3974)으로 문의하시기 바랍니다.

지방보조사업 계획서

※ 사업계획서 반영사항

- 온라인 유통채널 신규 발굴 (1개 이상)
- 시기에 맞는 특별전 추진(설명절 기획전, 가정의 달 기획전 등)
- 사회적경제기업 온라인 쇼핑몰 입점기업 발굴 및 지원계획
- 사업추진에 대한 성과계획 필히 포함(입점목표수, 매출액 등)

1. 신청사업명 : ○○○○(신규, 계속사업)

※ ()는 신규사업, 계속사업 구분 기재

2. 사업지원 필요성

-
-

3. 사업개요

- 추진기간 : 20 년 월 일 ~ 월 일
- 장 소 :
- 참여대상·인원 :
- 사업 량

4. 세부추진계획

일 정	추진단위(항목)	세부추진내용

5. 기대효과

1) 사회적 기여도

* 본 사업을 추진한 결과 사회문제 해결 및 욕구 충족도 등을 기술

2) 사업수행 단체에 대한 기여도

* 본 사업에 대한 지원으로 지방보조사업자에게 어떠한 도움을 줄 것인가와 관련된 기대효과 기술

6. 지방보조사업 재정운영 계획서

<세입예산>

(단위 : 천원)

비 목		세 입 예 산	'20년 예산액
합 계			
자 체 수 입	소 계		
	-	○ 산출기초	
	-	○ "	
보조금 수 입	소 계		
	-	○ 산출기초	
	-	○ "	
	-	○ "	

<세출예산>

(단위 : 천원)

구분	단 위 사업명	지출 항목	금액	산 출 내 역	'20년 예산액
합계					
보조금	소계				
		강사료, 원고료, 인쇄비 등			
자부담	소계				
		참석수당, 회의비, 진행비, 식비 등			

※ 사업예산과 경상예산 구분, 지방보조금과 자부담 구분 작성/ 세입예산과 세출예산 합계가 일치토록 작성

※ 산출기초는 2021년도 예산편성 운영 및 기금운용계획 수립 세부기준 및 「참고 1」 적용

7. 자부담 예산확보 방안 및 예산 확보 증빙서

○

※ 사업성격에 맞게 임의 변경 가능

단 체 소 개 서

단 체 명	○○○
설립목적	• 우리 사회의○○○와 균형있는 ○○○을 실현하기 위한 ○○○을 전개함으로써 ○○○ 기틀 마련(예시)
지원근거 및 내용	• ○○○법 제 ○ 조 ※ 법령이나 조례에 의거 운영(사업)비를 지원받는 단체
단체연혁	• '81.11. 8 : ○○○ 창립 • '88. 6.15 : ○○○○ 사단법인 설립허가 • '99. 7.20 : 충청남도 비영리민간단체 등록
인력현황	• 대표자 : (공동대표인 경우 모두 기재) • 회원수 : 명 • 사무국 직원수 : 명(사무국장 명, 부장 명, 과장 명, 사무직원 명 등 기재)
기구표	<p>※ 작성예시</p> <pre> graph TD A[회 장] --- B[상임이사] B --- C[사무국장] C --- D[지역본부] C --- E[재 정] C --- F[정책기획] C --- G[모 니 터] C --- H[홍 보] </pre>
예산현황	• 당해연도(2022)예산총액 : 천원(보조금 , 자체수입) • 최근 3년간 지원실적 - 2019년도 : 천원, 2020년도 : 천원, 2021년도 : 천원 ※ 3년 평균 지원액 : 천원
최근1년간 공익활동 실적	• “공고일 기준 최근 1년간 공익활동 실적 기재” • ※ 필요한 경우 별도서식 활용
2022년도 주요 사업계획	• 사업명, 사업내용, 소요금액 등 • ※ 필요한 경우 별도 서식 활용

- ※ 붙임서류 : 1. 단체 정관 또는 회칙
2. 비영리민간단체등록증(사본), 법인설립허가증(사본), 고유번호증(사본)
* 비영리민간단체 등록단체는 회원명단, 정관 또는 회칙 생략 가능

개인 및 기업정보 수집·이용·제공 동의서

【 지출항목별 집행기준 】

공통 기본경비에 대한 집행기준은 법령 또는 조례, 사업지침에 별도로 규정 하지 않은 경우에는 「2022년도 예산편성 운영 및 기금운용계획수립 세부 기준」 및 「지출항목별 집행기준」을 적용

① 임시근로자 인건비

- 사업의 효율적인 준비 및 진행을 위해 일용직 형태로 고용한 임시 근로자에게 지급하는 인건비
- 고용 전에 ‘고용목적, 기간, 신상명세’를 기재한 내부품의 결재 및 업무일지 구비
- 처리방법은 계좌입금처리(무통장 입금증), 명세서 첨부
- 지급단가는 매년 충청남도에서 정하는 「기간제근로자 임금지급 기준」을 초과할 수 없음

② 홍보물(팸플릿, 전단, 현수막 등), 물품구입, 인쇄비

- 신용(체크)카드 사용원칙, 거래내역서, 견적서 등 첨부
- 부득이 카드 미 사용할 경우 : 계좌입금 처리하고 세금계산서, 거래내역서 첨부
- 100만원 이상 거래시 타인 견적서 첨부
- 인쇄는 가능한 컬러 인쇄를 지양하고 양면인쇄 원칙
- 인쇄부수는 참석자수를 고려하여 최소 단위로 제조
- 책자형 자료인 경우에는 내부 품의시 배포처를 명시한 배포계획서를 구비

※ 책자 배포 계획서 작성 예시

예시) 2022년도 ○○○ 홍보물(책자, 팸플릿, 리플렛 등) 배부 계획

배 포 처	배 포 수 량	배 포 방 법	비 고
계	400		제작수량과 일치할 것
세미나 참석	200	현장배포	참석인원과 일치
각 지 부	50	우편송부	지부별 5부, 10지부
관련 행정기관	50	우편송부	수량과 기관 명시
자체보관 활용	100		활용목적 기재

3 강 사 료

- 강사료는 외래강사에 한하여 지급하며, 단체직원(사업의 진행을 위한 컨소시엄 구성단체 및 지부 임직원 등 포함)에게는 지급 불가
- 강사의 인적사항과 입금계좌 정보를 기재한 『강의확인서』 및 『강사료 지급내역서』 를 첨부(강의시간 기재 필수)하고, 강의 시 배포된 유인물 사본을 함께 구비
 ⇨ 유인물이 없는 야외 현장 강의의 경우 강의 사진 첨부 필수
- 강사료는 금액에 불문하고 계좌입금 원칙
- 초청강사에 따라 차등적용
 ⇨ **[붙임 2] 지방자치인재개발원 강사수당 및 원고료 등 지급기준 참고**

【『강사확인서』 작성예시】

1. 사업명 : ○○○ 사업	2. 강의일시 : 20 . . , 13:00~17:00(4시간)
3. 강의장소 : ○○시군 대회의실	4. 강의주제 : “자원 재활용” 등
5. 강 사 : 홍길동(소속 및 직위, 주민등록번호, 주소, 연락처, 입금계좌)	
20 . .	
강사 홍길동 (서명)	

【『강사료 지급내역서』 작성예시】

강사명 (강사등급)	강의주제	강의일시 (시간)	강사료 (A)	원천징수 공제액			지급액 (A-B)	입금계좌
				계(B)	소득세	주민세		
계			390,000	26,400	24,000	2,400	363,600	
홍길동 (2급)	○○○사업	3. 2 (3시간)	300,000	26,400	24,000	2,400	273,600	농협 00-0000
너성실 (3급)	재활용법	3. 2 (1시간)	90,000	0	0	0	90,000	농협 00-0000

〈원천징수 대상〉

- 강사료, 원고료, 사회비, 심사수당 등 인건비성 경비(기타소득)
 ※ 기타소득의 과세최저한(소득세법 제21조, 제84조, 제127조, 제129조)
- 건당 기타소득이 125천원을 초과할 경우 원천징수(일괄은 건당 간주)
 예시) 계산방법 : 강사료(기타소득)가 300천원인 경우
 ⇨ 전체 지급할 금액에서 필요경비 60%를 제외한 ‘기타소득금액“ 산출함
 $300,000\text{원} - (300,000\text{원} \times 60/100) = 120,000\text{원}$ (간단계산 $300,000\text{원} \times 40\%$)
 ⇨ 원천징수액 = 소득세(산출금액의 20%) + 주민세(소득세의 10%)
 $[120,000\text{원} \times 0.2(\text{소득세율})] + [24,000\text{원} \times 0.1(\text{주민세율})] = 26,400\text{원}$
 ⇨ 소득세 24,000원은 세무서, 주민세 2,400원은 시군청 세무과 납부(익월10일)

4 회의 참석수당

- 전문가 자문회의 등 회의 참가자에게 지급하는 수당
 - ⇒ 단체 임직원 또는 단순 청중 등 내부자에게는 지급할 수 없음
- 세미나, 포럼, 심사 등의 토론비 및 발제비는 회의 참석수당 적용(강사수당 적용 불가)
- 회의참석 수당은 1일 1회에 한하여 지급
 - 기본료(2시간 이내) : 100,000원
 - 초과료(2시간 초과일 경우 초과된 시간에 관계없이) : 50,000원
- 회의참석 수당은 금액에 불문하고 계좌입금을 원칙으로 함
- 수일간의 회의 참석수당을 일괄 지급하여 지급금액이 125천원을 초과할 경우
강사료와 마찬가지로 기타 소득금액에 대해 원천징수 후 지급
- 지출결의서에 회의참석자의 인적사항과 입금계좌 등을 기재한 「회의참석 확인서」
및 「회의 참석수당 지급내역서」, 회의록 사본을 첨부하여 정산함

【『회의참석』 작성예시】

1. 회 의 명 : 글짓기 경진대회
2. 회의일시 : 20XX . . , 15:00~17:00(3시간)
3. 회의장소 : ○○ 세미나실
4. 참 석 자 : 홍길동(소속 및 직위, 주민등록번호, 주소, 연락처-전화, 입금계좌)
201 . . .
참석자 홍길동 (서명)

【『회의 참석수당 지급내역서』 작성예시】

참석자	회 의 명	회의일시 (시간)	수 당 (A)	원천징수 공제액			실지금액 (A-B)	입금계좌
				계(B)	소득세	주민세		
계			250,000	13,200	12,000	1,200	236,800	
홍길동	글짓기 경진대회	3. 3 (3시간)	150,000	13,200	12,000	1,200	136,800	농협 00-0000
너성실	글짓기 경연대회	3. 2 (2시간)	100,000				100,000	농협 00-0000

【『회의록』 작성예시 】

1. 회의명 : 글짓기 경진대회
2. 회의일시 : 20XX. . . , 15:00~17:00(2시간)
3. 회의장소 : ○○ 세미나실
4. 회의안건 : 글짓기 경진대회 심사
5. 참석인원 : 총 4명(홍길동, 000교수, . . . ,)
6. 주요내용 : 구체적으로 기재
7. 발언내용 - (홍길동), - (너성실) ----

5 식 비

- 일상적인 소규모 식대는 자부담으로 지출하는 것을 원칙으로 하며, 대규모라도 단체임직원 등 내부자로만 구성된 회의와 행사의 참석자 식대 등으로는 집행할 수 없음
- 외부인이 참석하는 행사 및 회의 시 식대 지출의 경우, 지출결의서 작성 시 참석자 명단을 반드시 첨부할 것
- 특별한 경우를 제외하고는 1인 1식 8,000원 단가기준 적용
- 간이영수증 등은 원칙적으로 불가하며 체크카드 사용만 인정

【『참석자 명단』 작성예시 】 ○○○ 행사 참석자 명단

○ 행사일시 및 장소 : 20 . . . 16:00 ~ 18:00, 문예회관

연번	소속 및 직위	성명	참석자 서명
1	○○단체 부회장	홍길동	
2	○○대학교 교수	박○○	
3	○○○○단체 회장	이○○	
4	○○○○단체 총무	강○○	

⇒ 참가자 명단은 서명이 기재된 ‘참가자 등록부’로 대체 첨부 가능

6 임차료

- 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등을 활용한다.
- 시설 및 장비 등의 임차계약은 「지방계약법」을 적용하여 용역계약을 체결한다. 계약시 100만원 이상일 경우에는 타인견적을 받아 가장 저렴하고 안전한 업체와 계약을 체결한다.
- 모든 임차는 가능한 관내 업체와 체결하는 것을 원칙으로 한다.

7 민간인 국외연수경비 지급기준

○ 공통사항

- (목적) 지방자치단체의 사업수행과 연관성이 없는 선심성 국외연수 경비는 보조금 계상 금지
 - ※ 특히, 매년 반복적, 관광성, 단순 인솔, 외유성 연수는 원칙적 금지
- (필요성) 목적이 같거나 비슷한 중복성의 국외여행은 구체적인 필요성이 드러나는 경우에 한하여 인정
- (여행 기간) 여행목적 달성에 필요한 최소한의 기간으로 한다.
 - ※ 기관방문 의무적 실시, 관광 위주의 방문 자제

○ 세부사항

- (대상자 선정) 특별한 사유가 없는 한, 3년 이내 동일 대상자가 같은 목적으로 해외를 방문하는 것은 금지
 - ▶ 최근 3년 이내 국외 연수 이력, 자부담 이행 능력, 연수 적합성 등을 면밀히 검토 후 대상자 선정
- (여행 경비) 항공요금 등의 경비는 지급대상자에게 직접 지급하고 여행사에 일괄 지급 금지(공무원 여비규정 준용)
- **[자부담 비율] 총사업비의 50% 이상**
 - ▶ 국제교류협력 강화를 위한 체육선수단 파견, 청소년, 저소득층, 국가유공자, 국비 매칭사업 등 부득이한 경우 탄력 적용
- (업체 선정) 국외연수 업무를 추진하기 위한 진행업체를 선정하고자 할 때에는 동일 성격의 국외 훈련을 추진해 본 경험이 있는 2개 이상의 해외 훈련 전문 기관 또는 우수업체를 대상으로 제안서를 받아 평가 후 선정
- (결과 보고서) 국외연수 종료 후 30일 이내 제출
- (보고회 등) 여행 결과 파급 확산을 위한 자체 보고회 실시

8 기 타

- 시상은 상장, 표창장, 감사장 등으로 하며 상패는 부득이한 경우를 제외하고는 제작하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 워크숍, 포럼, 세미나 개최시 기념품은 특별한 유공이 있는 경우가 아니고는 단순 참가자에 대하여 보조금에서 집행할 수 없다.

붙임 1 민간보조금 원가산정 주요단가 기준

구분	비목	기 준																				
인건비	1. 컨설팅 / 자문료	<ul style="list-style-type: none"> 지방자치인재개발원 강사수당 및 원고료 등 지급기준 준용 - 자문수당 100,000(시간) / 서면자문 100,000원(회) 																				
인건비	2. 전문가 심층연구비	<ul style="list-style-type: none"> 매년 고시하는 행안부 예규 '학술연구용역인건비 기준단가'에 따라 단가 산정 전문가 심층연구비: 용역에 갈음되는 전문가 지문으로서 단순자문보다 심도있는 검토를 통해 의견을 제시하는 것으로 용역수행비는 아님 * 컨설팅/자문료, 단순인건비 등과 구분 2020년 학술연구용역인건비 기준단가(행안부고시) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>등 급</th> <th>월 임금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>월 3,229,730원</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>월 2,476,514원</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>월 1,655,466원</td> </tr> <tr> <td>보조원</td> <td>월 1,241,642원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> * 위 단가는 1개월을 22일로 용역참여율 50%로 산정. 용역 참여율을 달리할 경우 기준 단가 증감가능 	등 급	월 임금	책임연구원	월 3,229,730원	연구원	월 2,476,514원	연구보조원	월 1,655,466원	보조원	월 1,241,642원										
등 급	월 임금																					
책임연구원	월 3,229,730원																					
연구원	월 2,476,514원																					
연구보조원	월 1,655,466원																					
보조원	월 1,241,642원																					
인건비	3. 연출·제작	<p>(기준) 각 분야 기준금액 적용</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지급액(회/작품)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>진행자</td> <td>500,000원</td> </tr> <tr> <td>촬영감독</td> <td>200,000~500,000원</td> </tr> <tr> <td>조명감독</td> <td>200,000~500,000원</td> </tr> <tr> <td>오디오감독</td> <td>200,000~500,000원</td> </tr> <tr> <td>연출</td> <td>2,000,000원</td> </tr> <tr> <td>작가</td> <td>5,000,000원 이하</td> </tr> <tr> <td>배우</td> <td>A(주연급) 2,000,000원, B(배우경력10년이상) 1,000,000원 C(그외) 500,000원</td> </tr> <tr> <td>성우</td> <td>500,000원</td> </tr> <tr> <td>그외</td> <td>200,000원 이하</td> </tr> </tbody> </table>	구분	지급액(회/작품)	진행자	500,000원	촬영감독	200,000~500,000원	조명감독	200,000~500,000원	오디오감독	200,000~500,000원	연출	2,000,000원	작가	5,000,000원 이하	배우	A(주연급) 2,000,000원, B(배우경력10년이상) 1,000,000원 C(그외) 500,000원	성우	500,000원	그외	200,000원 이하
구분	지급액(회/작품)																					
진행자	500,000원																					
촬영감독	200,000~500,000원																					
조명감독	200,000~500,000원																					
오디오감독	200,000~500,000원																					
연출	2,000,000원																					
작가	5,000,000원 이하																					
배우	A(주연급) 2,000,000원, B(배우경력10년이상) 1,000,000원 C(그외) 500,000원																					
성우	500,000원																					
그외	200,000원 이하																					
인건비	4. 강사료	<ul style="list-style-type: none"> 지방자치인재개발원 강사수당 및 원고료 등 지급기준 준용 																				
인건비	5. 단순 인건비	<ul style="list-style-type: none"> 道 기간제근로자임금지급기준 적용(道 생활임금 조례에 따른 생활임금 고시 기준) ▶ 생활임금액: 시간급 10,510원 / 월급 2,196,590원 (고시일: 2021. 9. 10.) ※ 생활임금의 산입범위는 근로기준법상 법정 통상임금임 																				

구분	비목	기 준								
인건비	6. 행사 진행자	<p>(기준) 행사의 규모 및 성격에 따라 차등적용</p> <table border="1" data-bbox="466 304 1147 427"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>A등급</th> <th>B등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>금액</td> <td>500,000원/회</td> <td>300,000원/회</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ A등급 : 1천명이상 참여 행사, B등급 : 1천명 미만 ※ 연출·제작비용 : 민간경상보조금 단가와 동일하게 적용</p>	구분	A등급	B등급	금액	500,000원/회	300,000원/회		
구분	A등급	B등급								
금액	500,000원/회	300,000원/회								
인건비	7. 공연팀	<p>(기준) 「공연비 지급기준표」 적용</p> <table border="1" data-bbox="466 620 1414 920"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">공연자</td> <td>1급 - 공연단체로 등록되어 사업자등록증 또는 고유번호증이 있는 공연자 - 언론보도, 팸플릿 등으로 활동경력 5년이상 증빙할수 있는 공연자</td> <td>100만원 이하</td> </tr> <tr> <td>2급 - 1급 기준에 해당하지 않는 공연자</td> <td>50만원 이하</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기준	금액	공연자	1급 - 공연단체로 등록되어 사업자등록증 또는 고유번호증이 있는 공연자 - 언론보도, 팸플릿 등으로 활동경력 5년이상 증빙할수 있는 공연자	100만원 이하	2급 - 1급 기준에 해당하지 않는 공연자	50만원 이하
구분	기준	금액								
공연자	1급 - 공연단체로 등록되어 사업자등록증 또는 고유번호증이 있는 공연자 - 언론보도, 팸플릿 등으로 활동경력 5년이상 증빙할수 있는 공연자	100만원 이하								
	2급 - 1급 기준에 해당하지 않는 공연자	50만원 이하								
경비	1. 식비	<ul style="list-style-type: none"> 일상적인 소규모 식대는 자부담 지출, 대규모라도 단체임직원 등 내부자로만 구성된 회의 및 행사의 참석자 식대등으로는 집행할 수 없음 특별한 경우를 제외하고는 1인 1식 8,000원 단가적용 								
경비	2. 다과비	<table border="1" data-bbox="466 1155 1404 1305"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>기 준</th> <th>지급액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>다과비</td> <td>각종 행사, 강연 회의 등 참석자에게 제공하는 커피 등 다과에 소요되는 비용</td> <td>4,000원 이내 /인</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	기 준	지급액	다과비	각종 행사, 강연 회의 등 참석자에게 제공하는 커피 등 다과에 소요되는 비용	4,000원 이내 /인		
구 분	기 준	지급액								
다과비	각종 행사, 강연 회의 등 참석자에게 제공하는 커피 등 다과에 소요되는 비용	4,000원 이내 /인								
경비	3. 숙박비	<p>(기준) 「공무원 여비 규정 [별표2]」국내 여비 지급표 적용</p> <ul style="list-style-type: none"> 숙박비(1박당) 지급기준 : 서울 7만원, 광역시 6만원, 그 외 5만원 								
경비	4. 여비 교통비	<p>(기준) 「충청남도 지방보조금 관리지침」 적용</p> <ul style="list-style-type: none"> 국내여비 및 국외여비 : 공무원 여비 규정 준용 								
경비	5. 도서 인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> 인쇄비 예산 집행 권장사항 준수 <ul style="list-style-type: none"> 성과물 등에 대한 제작 소요경비로서 워드프로세서(조판의 일부 또는 전부 생략가능)를 사용하며 옵셋인쇄 억제(경인쇄 권장) 인쇄업체의 원가계산 내역(원가계산서, 단가산출표)을 첨부하고 인쇄부수는 배부처, 행사(회의) 참석자 수 등을 고려하여 배부기준을 마련 비용 최소화 (기준) 거래실례가격 적용¹⁾ <ul style="list-style-type: none"> 동일(유사) 사례 있을 경우 : 직전년도 집행단가에 생산자물가 상승률²⁾ 반영 신규 구매(계약) : 2곳 이상의 견적가 중 평균가 적용 								

구분	비목	기 준			
경비	6. 현장 학습비	구 분	적용비율		
		현장학습비	인건비 등 운영비를 제외한 사업비의 20% 이내 다만, 현장학습이 주요 사업인 지방보조사업은 적용 제외		
경비	7. 홍보비	(기준) 거래실례가격 적용 - 기존행사 : 직전년도 집행단가에 생산자물가 상승률 반영 - 신규장소 : 2곳 이상의 견적가 중 평균가 적용			
경비	8. 현수막	(기준) 거래실례가격 적용			
		구분	적용기준	지급액	
		대형 I	30m이상	2곳 이상 견적가의 평균가격	
		대형 II	20m이상 ~ 30m미만	350,000원/개	
		중형	10m이상 ~ 20m미만	250,000원/개	
소형	10m미만	100,000원 이하/개			
경비	9. 회의비	·(기준) 道 예산편성 운영 및 기금운용계획 수립 세부기준 적용 - 2시간 이내 10만원을 기본으로 초과시 5만원 추가 지급 등			
경비	10. 임대료	(기준) 거래실례가격 적용 - 기존과 동일장소 : 직전년도 집행단가에 생산자물가 상승률 반영 - 신규장소 : 2곳 이상의 견적가 중 평균가 적용			
경비	11. 장비 및 차량대여료	(기준) 거래실례가격 적용			
		① 장비임차료			
		- 기존행사 : 직전년도 집행단가에 생산자물가 상승률 반영			
		- 신규행사 : 2곳 이상의 견적가 중 평균가 적용			
		② 차량임차료(1일 기준)			
		구분	규격	산정액(원)	비고
		차량 임차료	1톤형	170,000	기사인부임·유류비 미포함
2.5톤형	260,000				
5톤형	347,000				
대형버스(45인승)	339,000				
소형버스(25인승)	238,000				
기사 인부임	1인, 1일	176,227	대한건설협회 시중노임단가		

구분	비목	기 준				
경비	12. 무대 설치비	(기준) 거래실례가격 적용 - 기존행사(동일무대) : 직전년도 집행단가에 생산자물가 상승률 반영 - 신규장소 : 2곳 이상의 견적가 중 평균가 적용				
경비	14. 보험료	(기준) 거래실례가격 적용 - 기존행사 : 직전년도 집행단가에 생산자물가 상승률 반영 - 신규장소 : 2곳 이상의 견적가 중 평균가 적용				
경비	15. 소모품비	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>적용비율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>소모품비를 제외한 인건비와 경비합산액</td> <td>5% 이내</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	적용비율	소모품비를 제외한 인건비와 경비합산액	5% 이내
구 분	적용비율					
소모품비를 제외한 인건비와 경비합산액	5% 이내					

- 1) 거래실례가격 : 조달청 나라장터·전문가격조사기관별 간행물(물가지) 등에서 가격 정보 확인하여
2곳 이상 업체의 견적가를 받아서 금액산정 시 과다하지 않도록 단가 산정
* 사업부서에서는 지방보조금 교부신청서 검토 시 반드시 거래실례가격 등 확인하여 지방
보조금 산정이 적정한지 검토
- 2) 생산자물가 상승률 : 한국은행 경제통계시스템(<http://ecos.bok.or.kr/>)에서 확인 가능