충청남도 공고 제2023- 356호

2023년 「사회적경제 소셜셀러(MD) 육성사업」 수행기관 모집 공고

충청남도 사회적경제제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 조례 등에 의거 2023년 『사회적경제 소셜셀러(MD) 육성사업』에 대한 지방보조사업자 선정을 위해 다음과 같이 모집 공고합니다.

2023년 2월 14일

충청남도지사

Ⅰ 사업개요

○ 사 업 명: 사회적경제 소셜셀러(MD) 육성사업

○ 사업개요: 사회적경제제품 판매를 희망하는 소셜셀러를 육성하여, 사회적경제기업제품과의 매칭을 통해 온라인 판매·홍보 지원

(사업계획서 반영사항)

- 온라인 소셜셀러 참여자 선정기준 및 세부 교육과정

- 온라인 소셜셀러 교육 후 온라인몰 개설 및 운영 세부 지원 방법

- 소셜셀러 매칭 대상 사회적경제기업 모집을 위한 홍보 및 연계 방법

○ 사업기간 : 보조금 교부결정일로부터 2023. 12월까지

○ 사 업 비 : 금45,000,000원(금사천오백만원)

○ 선정기관 : 1개 기관

○ 사업평가 및 정산관련

- 공모 최종 선정 시 규정에 의거 사업비 지원
- 사업비 교부 이후 중간점검 실시(필요시 현지조사 등) 예정
- 사업 완료 후 2개월 내 사업실적 및 정산보고서(집행내역 등) 제출 必

Ⅱ 신청대상

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

○ 도내 사회적경제 판로 확대를 위한 수행역량을 보유하고, 판로지원 관련 사업 수행 실적이 있는 기관·단체

※ 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 범위 내 보조금 횡령 등 부정사업자(법인 또는 단체)
- 최근 3년 이내에 불법시위를 주최·주도하거나 적극 참여하여 「집회 및 시위에 관한 법률」 위반 등으로 처벌받은 단체

Ⅲ 수행기관 역할

○ 사회적경제기업 제품 온라인 소셜셀러 참여자 모집·선발·교육

- 시군별 1명 이상의 참여자가 선정될 수 있도록 홍보
- 사회적기업 마케팅 담당자 우선선정

○ 온라인 소셜셀러와 매칭하여 사업을 진행할 사회적경제기업 모집

- 다수의 사회적경제기업이 참여할 수 있도록 사업 홍보

○ 사회적경제기업과 온라인 소셜셀러 매칭 및 협업 지원 일체

- 사회적기업과 판매대행수수료 사전협의 필수

○ 소셜셀러의 온라인몰 개설, 상품 등록, 홍보·마케팅 관리

- 소셜셀러별 개설된 온라인몰의 90% 이상이 개설일로부터 1년 이상 유지 필수

○ 온라인 소셜셀러 지원을 통한 사회적경제기업 매출 증대 효과 분석

소셜셀러 참여자 모집·선정 및 교육 ⇨ 소셜셀러와 사회적경제기업 매칭 ⇨ 소셜셀러 온라인몰 개설 지원 ⇨ 소셜셀러의 사회적경제기업 제품 판매 지원

Ⅳ 심의기준 및 결과통보

○ 심의기준 : 사업수행계획의 타당성 및 전문성, 사업의 구체성 및 실현가능성, 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

Ⅴ 신청절차 및 지원기준

○ 신청기간 : 2023. 2. 14.(화) ~ 3. 13.(월) 18:00

○ 접수방법 : 보탬e를 통한 온라인 접수(https://www.losims.go.kr)

○ 선정절차

신청·접수		심 사		선정 및 통보		사업추진
▸ 보탬e	⇨	▸ 서류심사 ▸ 발표심사 (심사위원회) ▸ 지방보조금 심의위원회	⇨	▸ 선정결과 및 예산 통보	⇨	▸ 보조금 교부 ▸ 사업추진
2.14.~ 3.13.		3~4월(예정)		4월(예정)		4월~12월

* 각 단계별 시기는 추후 진행상황에 따라 변동될 수 있음

○ 제출서류 : 사업계획서 등 붙임 1 참조

✔ **주의사항** : 신청서류는 별도 정함이 없는 경우에는 공고일 이전 완료된 서류만 인정하며, 누락되거나 보완이 필요한 사항에 대하여 보완 요청일까지 보완하지 않은 경우 보완 없음으로 간주·평가

✔ **서류작성 안내**

가. 사업계획서는 10쪽 이내로 작성 제출

나. 사업실적 등 증빙하는 서류(사업개요, 사진)는 5쪽 이내로 제출

○ 지원기준

- 직접사업비 지원이 원칙이며, 운영비 및 자본적 경비는 지원불가
- 「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

Ⅵ 유의사항 및 문의처

○ 유의사항

- 본 사업 신청과 관련된 제반서류는 일체 반환하지 않으며, 기한 내 관련 서류를 제출하지 않아 생기는 모든 문제에 대한 책임은 신청기관에 있음
- 심사와 관련된 사항은 충청남도의 고유권한이며, 평가내용 등 관련 모든 자료는 비공개
- 심사를 위하여 신청한 제반 내용의 일체는 사실에 근거하여야 하며, 추후라도 해당 내용이 거짓 또는 부정한 방법으로 제출한 것으로 드러날 경우, 지원금 환수 조치는 물론 민·형사상 책임 제기
- 보조금의 지원대상, 대상사업, 제외대상, 지원범위 등 공고문 전반에 관한 해석은 관련 규정에 의거 충청남도의 자체 판단에 의함
- 지방보조금심의위원회에서 자료나 참석요구가 있을 경우, 이에 응하여야 함
- 기타 본 공고에 명시하지 않은 사항은 지방보조금 관리기준에 따르며, 그 밖의 사항은 소관 사업부서(경제정책과)에서 결정
- 사업평가 결과, 지원금을 횡령·유용 등 중대한 위반사례 적발시에는 차년도부터 지원을 제한하고 부적정하게 집행한 부분은 전액 환수 조치
- 사업계획은 예산편성기준에 부합하게 작성하여야 하며, 편성원칙 및 집행기준을 준수하여야 함
- 사업신청기관이 1개일 경우에도 심의위원회 심의를 원칙으로 하며, 당해 공모 신청기간 내 응모자가 없을 경우 재공고

○ 문의처: 충청남도 경제정책과 / 041-635-3322

[붙임1]

지방보조금 지원 신청서

관 련 공고번호				
단체현황	사 업 자 (단체)명		대 표 자	"단체의 경우 기재"
	소 재 지	※ 도로명 주소 기재 요망 (우편번호 : -)		
	전화번호 (핸드폰)	( )	등록기관	
	등록일자 및 번호		회 원 수	
사 업 명			소관실과	
사업계획 개 요	※ 신청사업의 단위사업명과 사업기간, 사업량 등을 간략하게 기재 - 작성예시) "충·효·예 실천운동 교육 및 캠페인" 사업의 경우 ● 충·효·예 실천교육 운영 : 연중, 20회 ● 충·효·예 백일장 개최 : 5월중, 도내 초중고교생 대상 ● 시내 중심가 및 등산로 주변 캠페인 전개 : 5~9월, 5회			
총사업비	천원	보조금	천원(%)	
		자부담	천원(%)	
담당자 (실무자)	○ 성 명 : (직위 :) ○ 휴대전화 : ○ E-mail :			

충청남도 지방보조금 관리 조례 규정에 따라 「사회적경제 소셜셀러(MD) 육성사업」 수행기관 모집 지원 신청합니다.

20 년 월 일

신청단체명 ○ ○ ○ (직인)

충청남도지사 귀하

※ 붙임서류

1. 지방보조사업 계획서 1부.
2. 단체(기업) 소개서 1부.
3. 개인정보 수집·이용 동의서 1부. 끝.

지방보조사업 계획서

※ 사업계획서 반영사항

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

1. 신청사업명 : ○○○○

2. 사업지원 필요성

○

○

3. 사업개요

○ 추진기간 : 20 년 월 일 ~ 월 일

○ 장 소 :

○ 참여대상·인원 :

○ 사 업 량

4. 세부추진계획

일 정	추진단위(항목)	세부추진내용	추진방향
		사업주제, 장소, 참석대상 및 규모, 세부사업(사용용도)별로 내용 등 구체적으로 작성기재	

5. 기대효과

○ 사업비 지원으로 예상되는 사회적경제기업의 온라인 진출 효과, 일자리 창출 등 (구체적 수치 제시)

6. 세부사업별 예산집행계획 ※ 집행계획은 내용에 따라 2매까지 가능

사업내용	예산비목	금 액 (단위:천원)	산 출 내 역	비 고
	총 계		(100 %)	
	소 계		(%)	
세부 단위사업1	예시) 홍보비 - 리플릿 인쇄비 - 현수막 제작	1,000 200	○1,000장×200원×5회=1,000,000원 ○2개×100,000원=200,000원	
	예시) 사업진행비 -행사장 임차료	300	○1식×300,000원×1회=300,000원 ○	
	소 계		(%)	
세부 단위사업2			○ ○	
			○ ○	

<작성요령>

① 사업내용 : 단위사업명을 기재

② 예산비목 : 홍보비, 인쇄비, 강사료, 교통비 등 예산비목 으로 구분

③ 금 액 : 천원 단위로 작성

④ 산출기초 : 세부항목별 경비산출 내역을 구체적으로 기재(산출기초 및 근거 제시)

* 예시)단가(원)×회(명, 부, 개 등)

⑤ 유의사항 : 단체 상근직원의 인건비, 사무실 임대료 및 공과금 등 운영비 명목의 지출 경비 편성 불가

7. 자부담 예산확보 방안 및 예산 확보 증빙서

○

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	• 대 표 자 : (공동대표인 경우 모두 기재) • 회 원 수 : 명 • 사무국 직원수 : 명(사무국장 명, 부장 명, 과장 명, 사무직원 명 등 기재)
기 구 표	※ 작성예시 회 장 상임이사 사무국장 — 지역본부 재 정 / 정책기획 / 모 니 터 / 홍 보
예산현황	• 당해연도(2023)예산총액 : 천원(보조금 , 자체수입) • 최근 3년간 지원실적 - 2020년도 : 천원, 2021년도 : 천원, 2022년도 : 천원 ※ 3년 평균 지원액 : 천원
최근1년간 공익활동 실 적	• "공고일 기준 최근 1년간 공익활동 실적 기재" • ※ 필요한 경우 별도서식 활용
2023년도 주 요 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

「사회적경제 소셜셀러(MD) 육성사업」 신청과 관련하여 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제23조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

【 개인정보의 수집·이용 목적 】

「사회적경제 소셜셀러(MD) 육성사업」 수행기관 선정을 위해 신청기관 및 대표자(직원)의 개인정보를 수집·이용하고자 하며, 수집된 정보는 보조사업자 선정을 위한 목적 외로 사용하지 아니합니다.

【 수집하는 개인정보의 항목 】

성명(대표자, 사업수행자 등), 업체명, 소재지(주소), 전화번호, 이메일, 사업자등록번호, 고유번호, 기업경영규모, 휴대폰번호, 생년월일, 법인번호, 경력(이력)사항 등

【 개인정보 보유·이용 기간 】

정보주체 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기하며, 정보제공 동의자의 동의 철회하는 경우 요청일로부터 1개월 이내 삭제처리 됩니다. 단, 수집된 정보는 「사회적경제 소셜셀러(MD) 육성사업」 보조사업자 선정을 위해 사용되며, 공공기록물 관리에 관한 법률에서 정한 보유기간 동안 업무추진 필요에 의하여 5년 보유 합니다.

개인정보의 수집 및 이용목적, 보유기간에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

【 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익 내용 】

정보주체는 「사회적경제 소셜셀러(MD)) 육성사업」 수행기관 심사를 위하여 수집하는 개인정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의하지 않을 경우 사업대상자에서 제외됩니다.

【 개인정보 제3자 제공에 관한 사항 】

- 제공받는 자 : 충청남도 및 심사위원
- 제공받는 자의 이용목적 : 사회적경제 소셜셀러(MD) 육성사업 업무수행

동의 거부에 따른 불이익 내용 및 제3자 제공에 관한 내용을 숙지하였습니까? ☐ 예 ☐ 아니오

본인은 「사회적경제 소셜셀러(MD) 육성사업」 수행기관 심사와 관련하여 상기 내용과 같이 개인정보 수집 · 이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

신청기관명 : **성 명 :** (날인 또는 서명)

충청남도지사 귀하

[참고 1]

【 지출항목별 집행기준 】

공통 기본경비에 대한 집행기준은 **법령** 또는 **조례**, **사업지침**에 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 초과 할 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	배포수량	배포방법	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. 사 업 명 : ○○○ 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
  300,000원 - (300,000원 × 60/100) = 120,000원(간단계산 300,000원×40%)
  ⇨ 원천징수액 = 소득세(산출금액의 20%) + 주민세(소득세의 10%)
  [120,000원 × 0.2(소득세율)] + [24,000원 × 0.1(주민세율)] =26,400원
  ⇨ 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			실지급액 (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. 회 의 명 : 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	성 명	참석자 서명
1	○○단체 부회장	홍 길 동	
2	○○대학교 교수	박 ○ ○	
3	○○○○단체 회장	이 ○ ○	
4	○○○○단체 총무	강 ○ ○	

⇨ 참가자 명단은 서명이 기재된 '참가자 등록부'로 대체 첨부 가능

6 임 차 료

- 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

- **(목 적) 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 기간**으로 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 전문기관 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.

[참고 2]

【 민간보조금 원가산정 주요단가 기준 】

<table>
<tr><th>구분</th><th>비목</th><th>기 준</th></tr>
<tr><td>인건비</td><td>1. 컨설팅
/자문료</td><td>• 지방자치인재개발원 강사수당 및 원고료 등 지급기준 준용
- 자문수당 100,000(시간) / 서면자문 100,000원(회)</td></tr>
<tr><td>인건비</td><td>2. 전문가
심층연구비</td><td>• 매년 고시하는 행안부 예규 '학술연구용역인건비 기준단가'에 따라 단가 산정
• 전문가 심층연구비 : 용역에 갈음되는 전문가 자문으로서 단순자문보다 심도있는 검토를 통해 의견을 제시하는 것으로 용역수행비는 아님
* 컨설팅/자문료, 단순인건비 등과 구분
• 2020년 학술연구용역인건비 기준단가(행안부고시)
<table>
<tr><th>등 급</th><th>월 임금</th></tr>
<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>
</table>
* 위 단가는 1개월을 22일로 용역참여율 50%로 산정. 용역 참여율을 달리할 경우 기준단가 증감가능</td></tr>
<tr><td>인건비</td><td>3. 연출·제작</td><td>(기준) 각 분야 기준금액 적용
<table>
<tr><th>구분</th><th>지급액(회/작품)</th></tr>
<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>
</table></td></tr>
<tr><td>인건비</td><td>4. 강사료</td><td>• 지방자치인재개발원 강사수당 및 원고료 등 지급기준 준용</td></tr>
<tr><td>인건비</td><td>5. 단순
인건비</td><td>• 道 기간제근로자임금지급기준 적용(道 생활임금 조례에 따른 생활임금 고시 기준)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>비목</th><th>기 준</th></tr>
<tr><td>인건비</td><td>6. 행사
진행자</td><td>(기준) 행사의 규모 및 성격에 따라 차등적용
<table>
<tr><th>구분</th><th>A등급</th><th>B등급</th></tr>
<tr><td>금액</td><td>500,000원/회</td><td>300,000원/회</td></tr>
</table>
※ A등급 : 1천명이상 참여 행사, B등급 : 1천명 미만
※ 연출·제작비용 : 민간경상보조금 단가와 동일하게 적용</td></tr>
<tr><td>인건비</td><td>7. 공연팀</td><td>(기준) 「공연비 지급기준표」 적용
<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>기준</th><th>금액</th></tr>
<tr><td rowspan="2">공연자</td><td>1급</td><td>- 공연단체로 등록되어 사업자등록증 또는 고유번호증이 있는 공연자
- 언론보도, 팸플릿 등으로 활동경력 5년이상 증빙할수 있는 공연자</td><td>100만원 이하</td></tr>
<tr><td>2급</td><td>- 1급 기준에 해당하지 않는 공연자</td><td>50만원 이하</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>경비</td><td>1. 식비</td><td>• 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</td></tr>
<tr><td>경비</td><td>2. 다과비</td><td>
<table>
<tr><th>구 분</th><th>기 준</th><th>지급액</th></tr>
<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>
</table></td></tr>
<tr><td>경비</td><td>3. 숙박비</td><td>(기준) 「공무원 여비 규정 [별표2]」 국내 여비 지급표 적용
- 숙박비(1박당) 지급기준 : 서울 7만원, 광역시 6만원, 그 외 5만원</td></tr>
<tr><td>경비</td><td>4. 여비
교통비</td><td>(기준) 「충청남도 지방보조금 관리지침」 적용
- 국내여비 및 국외여비 : 공무원 여비 규정 준용</td></tr>
<tr><td>경비</td><td>5. 도서
인쇄비</td><td>• 인쇄비 예산 집행 권장사항 준수
- 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 적용[1]
- 동일(유사) 사례 있을 경우 : 직전년도 집행단가에 생산자물가 상승률[2] 반영
- 신규 구매(계약) : 2곳 이상의 견적가 중 평균가 적용</td></tr>
</table>

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

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

공통 기본경비에 대한 집행기준은 **법령** 또는 **조례**, **사업지침**에 별도로 규정하지 않은 경우에는 **「2022년도 예산편성 운영 및 기금운용계획수립 세부 기준」**및 **「지출항목별 집행기준」**을 **적용**

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 지방보조금 산정이 적정한지 검토

2) 생산자물가 상승률 : 한국은행 경제통계시스템(http://ecos.bok.or.kr/)에서 확인 가능