

「충남 공유단체 및 공유기업 지원사업」 공모 공고

충청남도에서는 충남형 공유경제 생태계 조성을 위하여 「충청남도 공유경제 활성화에 관한 조례」 제9조 규정에 따라 2022년도 「충남 공유단체 및 공유기업 지원사업」 공모를 다음과 같이 공고하오니 많은 참여 바랍니다.

2022년 2월 17일

충청남도지사

I 사업 목적

‘공유(共有)’를 통해 사회문제를 해결하는 도내 공유단체 및 공유기업을 지원함으로써 민간의 공유경제 활동을 촉진하고자 함

◆공유경제란

- 소유권의 이전 없이 공간, 물건, 재능, 경험 등 자원을 함께 사용함으로써 도민의 편의를 높이고 사회적·경제적·환경적 가치를 창출하는 경제활동을 말한다.

◆공유단체란

- 공유경제를 통해 복지, 문화, 환경, 교통 등 사회문제 해결에 이바지하고자 하는 비영리민간단체 또는 비영리법인으로서 충청남도지사가 지정한 단체 또는 법인

◆공유기업이란

- 공유경제를 통해 복지, 문화, 환경, 교통 등 사회문제 해결에 이바지하고자 하는 기업으로서 충청남도지사가 지정한 기업

II 선정 개요

- 사업명: 충남 공유단체 및 공유기업 지원사업
- 사업내용: 도내 공유단체 및 공유기업 대상 공모를 통해 자율성에 기반한 공유경제 활성화를 위한 공유단체·기업의 역량강화 교육 및 컨설팅, 개발비, 홍보·마케팅 관련 비용 등 지원
- 사업기간: 최종선정 후 사업비 교부결정일로부터 2022년 12월까지
- 사업비: 금25,500,000원(금이천오백오십만원)
- 지원규모: 2개 업체 공모 선정(업체당 10~15백만원 내외)

- 신청대상: 공유를 통해 사회문제를 해결하고자 하는 단체 및 기업 중 아래 공모요건을 모두 충족하는 단체 및 기업
- ※ 당해 연도에 국가기관, 충청남도 및 시군, 타 지자체에서 동일한 사업으로 사업비를 지원받고 있거나 지원받기로 예정된 경우 중복하여 지원 불가
- ① 다음의 요건을 갖춘 단체 또는 기업일 것(접수 마감일 기준)
- 「비영리민간단체지원법」에 따른 비영리민간단체
 - 「민법」에 따른 비영리법인
 - 「중소기업기본법」에 따른 중소기업
 - 「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업
 - 「충청남도 사회적경제 육성지원에 관한 조례」에 따른 예비사회적기업
 - 「협동조합기본법」에 따른 협동조합, 사회적협동조합
 - 「소비자생활협동조합법」에 따른 소비자생활협동조합
- ② '공유'를 통해 사회문제 해결을 추구할 것
- 경기침체, 청년실업, 조기은퇴 등 경제관련 문제
 - 고령화, 청년주거, 공동체 와해, 1인 가구 증가 등 복지관련 문제
 - 공공기관 및 민간 유휴 공간 활용 공유사업
 - 문화소외, 문화프로그램 부족, 관광숙박시설 부족 등 문화관련 문제
 - 과잉소비, 에너지 고갈, 자원낭비 등 환경관련 문제
 - 교통체증, 주차장 부족 등 교통 관련 문제
 - 그 밖에 충청남도 공유경제활성화위원회가 인정하는 사항
- ③ 최근 6개월 이상 공유사업 실적이 있을 것
- ④ 접수일 현재 충남에 소재하고 주된 활동이 충남에서 이루어지고 있을 것

【제외대상】

- 당해 유사·중복사업으로 보조금을 지원받고 있는 단체 및 기업
- 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체나 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 행사·사업
- 최근 3년 이내에 특정정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체
- 보조금 횡령유용 등 중대한 위반사례 적발로 고발 또는 물의를 일으킨 단체
- 국세 또는 지방세 체납으로 규제중인 자
- 금융기관 등으로부터 채무불이행자로 규제중인 자
- 정부지원 사업 및 유관기관 사업에 참여제한으로 제재중인 자
- 휴업중인 자 또는 모집공고일 기준 6개월 이내 폐업한 자
- 이외 공유단체 또는 공유기업 지원요건 미 충족시 심사 제외

IV 지원 분야

- 공유도시 활성화에 기여하고 사회적 가치 창출하는 사업
 - 도민 수요가 많고 파급효과가 큰 생활밀착 공유사업
 - 경제, 사회, 환경 등 도시문제를 공유로 해결할 수 있는 지속가능한 자원순환에 기여하는 공유사업
 - 도민이 제공하는 데이터 활용 및 분석을 통한 도시문제를 해결하고 사회가치를 창출하는 사업
 - 아이템 개발, 교육 및 컨설팅 등
 - 전시회 등 행사 참가, 홍보물 제작 및 인쇄, 홍보 및 온라인 마케팅 등
- ※ 2022년 공유단체 및 공유기업 지원사업 민간보조사업 집행기준 반드시 준수

【사업비 사용 불가 항목】

- 시설비·수선비·시설부대비 등 자본적 경비
- 공유물품(공구, 도서, 공유부엌 주재료 등) 및 재료비 구입 경비
- 상근직원 인건비·사무실 임대료·사무집기 구입·공과금 등 일반운영비
- 보조사업자의 총회, 임원회의 등에 소요되는 경비
- 기타 공유사업과 직접 관련이 없는 경비

- 사업비 지급, 사업평가 및 정산
 - 공모 최종 선정 시 규정에 의거 사업비 지급
 - 사업비 교부 이후 중간점검 실시(필요 시 현지조사 등) 예정
 - 사업 완료 시 사업실적 및 정산보고서(집행내역 등) 제출해야 함

V 사업 절차

- 지원계획 공고 → 신청 및 접수 → 서류 및 현장 심사 → 선정심사위원회 개최 → 지방보조금심의위원회 심의 확정 → 보조사업 기관선정 및 통보 → 보조금 교부신청 → 보조금 지원 및 사업추진

VII 신청·접수

- 공고 및 접수기간: 2022. 2. 17.(목) ~ 3. 3.(목) 18:00까지
- 공고방법: 도 홈페이지 공고

- 신청방법 : 신청서 작성 후 날인하여 이메일 신청(52seasee@korea.kr)
 - ※ 서명 날인하여 스캔한 PDF 파일 제출(원본은 따로 우편발송)
 - ※ [이메일 2022.3.3.\(ahr\) 18:00까지 도착분만 해당](#)
- 우편발송 : 충청남도청 사회적경제과 (☎ 041-635-3974)
 - 주소 : 충청남도 홍성군 홍북읍 충남대로 21 본관 4층
 - ※ 서식 다운로드: <http://www.chungnam.net/> (충남도청 고시·공고란)

VI 심사기준 및 방법

- 심사기준 : 사업계획 타당성, 사업수행 능력, 공유가치 창출 가능성 및 공유경제 파급 효과, 기관운영의 건전성 및 영업지속성, 사회문제 해결 기여 정도 등
- 심사방법 : 선정심사위원회 심사(신청기관 사업설명 및 질의응답), 보조금심의위원회 심의
- 선정방법 : 각 심사위원 60점 이상 고득점 순
- 결과통보 : 선정기관 개별 통보

VIII 제출 서류

공유단체

- 지원 신청서 【서식1】 , 지원신청 사업계획서 【서식2】
- 지원신청 사업계획서 상 세부사업별 예산집행내역 작성(중요)
- 공유사업 추진실적 요약서 【서식3】 , 신청 단체 소개서 【서식4-1】
- 개인정보 수집·이용 동의서 【서식5】
- 확인서류(해당사항만 제출)
 - 비영리민간단체 : 비영리민간단체 등록증 사본 1부
 - 비영리법인 : 법인설립허가증 사본 또는 법인등기부 등본 1부
- 6개월 이상 공유사업 실적을 증빙할 수 있는 자료
 - 관련 계획서, 자금집행 내역서, 사진·동영상, 홍보물, 언론보도 기사 등

- 심사와 관련된 자료(각 항목 모두 제출)
 - 단체의 회칙 또는 정관 1부(비영리민간단체는 정관 또는 회칙 생략 가능)
 - 당해 연도 및 전년도 사업계획·수지예산서 각 1부
- 영업이익 및 재정 상태를 확인할 수 있는 자료(각 항목 모두 제출)
 - 회계사, 세무사 등의 검토를 받은 재무제표 1부
 - 설립 3년 미만 기업의 경우 현금출납부, 결산보고서 등도 가능
 - 부가가치세과세표준 증명원(국세청 홈텍스 홈페이지에서 발급 가능)

공유기업

- 지원 신청서 【서식1】 , 지원신청 사업계획서 【서식2】
- 지원신청 사업계획서 상 세부사업별 예산집행내역 작성(중요)
- 공유사업 추진실적 요약서 【서식3】 , 신청 기업 소개서 【서식4-2】
- 개인정보 수집·이용 동의서 【서식5】
- 확인서류(해당사항만 제출)
 - 중소기업(개인사업자) : 사업자등록증 사본과 대표자 주민등록등본 각 1부
 - 중소기업(상법상 회사) : 사업자등록증 사본과 법인등기부등본 각 1부
 - 예비사회적기업 : 예비사회적기업 지정서 사본 1부
 - 사회적기업 : 사회적기업 인증서 사본 1부
 - 협동조합 : 협동조합 신고필증 사본 또는 설립인가증 사본 1부
- 6개월 이상 공유사업 실적을 증빙할 수 있는 자료
 - 관련 계획서, 자금집행 내역서, 사진·동영상, 홍보물, 언론 보도기사 등
- 심사와 관련된 자료(각 항목 모두 제출)
 - 기업의 정관 또는 규약 1부(해당기관만 제출, 개인사업자는 제외)
 - 당해 연도 및 전년도 사업계획·수지예산서 각 1부
- 영업이익 및 재정 상태를 확인할 수 있는 자료(각 항목 모두 제출)
 - 회계사, 세무사 등의 검토를 받은 재무제표 1부
 - 설립 3년 미만 기업의 경우 현금출납부, 결산보고서 등도 가능
 - 부가가치세과세표준 증명원(국세청 홈텍스 홈페이지에서 발급 가능)

※ 서류 작성 시 유의사항

가. 사업계획서는 5쪽 이내로 작성, 단체(기업) 소개서는 2쪽 이내로 작성 제출

나. 사업실적 등 증빙서류(사업개요, 사진 등)는 5쪽 이내로 제출

다. 제출서류 및 첨부서류 등 파일의 편철은 【서식1】 ~ 【서식5】 까지 제출 서류의 순서에 따라 작성 제출

IX 기타사항

- 충청남도 공유경제 활성화에 관한 조례, 충청남도 보조금 관리조례 등 규정을 준수해야 함
- 신청요건은 접수 마감일까지 충족되어야 함
- 지방보조금심의위원회에서 자료나 참석요구가 있을 경우에는 이에 응해야 함
- 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구를 충족하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외됨
- 본 사업 신청과 관련한 소요비용은 신청자 부담이며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 기타 본 공고에 명시하지 않은 사항은 지방보조금 관리기준에 따르며, 그 밖의 사항은 소관 사업부서에서 결정
- 본 사업심사와 관련된 사항은 충청남도의 고유권한이며 개별단체·기업에 대한 심사내용 등 관련 자료는 비공개함
- 사업계획은 예산편성기준에 적정하게 작성하여야 하며, 편성원칙 및 집행기준을 준수하여야 함
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 지방보조금을 교부 받아 사용한 단체는 지방보조금 환수 및 고발 조치
- 사업 신청기관이 1개일 경우에도 심사위원회 심의를 원칙으로 하며, 당해 공모 신청기간 내 응모자가 없을 경우 재공고
- 기타 자세한 내용은 사회적경제과 사회적기업지원팀(☎ 041- 635 - 3974)으로 문의하시기 바람

【서식1】

지원 신청서

신청기관	기관명				
	대표자	직명 : 성명 :	등록사항	등록부서 : 등록일 :	
	홈페이지		연락처		
	소재지	(우편번호 :) ※ 도로명 주소 기재			
당해연도 신청사업 개요	사업명				
	사업(활동) 개요	.추진기간 : . . . ~ . .장 소 : .대상인원 : 명 .주요내용 -			
	총사업비	천원		보조금	천원(%)
		(보조금+자부담)		자부담	천원(%)
담당자 (실무자)	○ 성 명 : (직위 :) ○ 휴대전화 : ○ E-mail :				
최근3년 도보조금 신청·지원 사항	연도	사업명	신청액	지원액	비고
			천원	천원	
			천원	천원	
			천원	천원	

「충청남도 지방보조금 관리 조례」 제11조 및 「충청남도 공유경제 활성화에 관한 조례」 제9조의 규정에 의하여 위와 같이 단체(기업)지원 사업 보조금을 신청합니다.

2022 년 월 일

신청기관명 :

(직인)

충청남도지사 귀하

※ 첨부 : 지원신청 사업계획서, 공유사업 추진실적 요약서, 단체소개서(해당기관만),
기업소개서(해당기관만), 개인정보 수집·이용 동의서

【서식2】

지원신청 사업계획서

1. 사업목적 및 필요성

-
-

2. 지방보조사업자의 자산 및 부채

(단위 : 백만원)

연 도	총 자 산	총 부 채	비 고

3. 사업개요

- 기관명 :
- 사업명 :
- 사업기간 : 년 월 일 ~ 월 일
- 사업지역 :
- 사업내용
·
·

4. 세부추진계획(단위사업별 세부적으로 작성)

추진일정	단위사업명	세부추진내용	추진방향
		- 사업주제, 장소, 참석대상 및 규모, 세부사업(사용용도)별로 내용 등 구체적으로 작성기재	

5. 사업의 기대효과

- 사업비 지원으로 예상되는 공유 촉진 효과, 시민참여 확대, 일자리창출 등
(가능한 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. 지방보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금

(단위 : 천원)

수 입 내 용	수 입 금	비 고

【서식3】

공유사업 추진실적 요약서

기관명		(대표자 :)			
인력 현황 <small>(대표제외)</small>	상근직	명 (남 : 명) (여 : 명)	서비스 현황	회원수	명
	비상근직	명 (남 : 명) (여 : 명)		서비스 실적	건(회)
추진실적		<p>※ 최근 1년간 추진한 사업 위주로 작성(추진내용, 추진성과 등)</p> <p>○ -</p> <p>○ -</p> <p>○ -</p>			

※ 1페이지로 작성-증빙자료 첨부

단체 소개서

단체명						
설립목적						
대표자		<input type="checkbox"/> 성명 : <input type="checkbox"/> 주요경력 - -				
인력 현황 (대표제외)	상근직	명 (남 : 명) (여 : 명)		회원수	정회원	명
	비상근직	명 (남 : 명) (여 : 명)			준회원	명
당해연도 예산현황		예산총액 : 원 (100%)				
		회비수입	기부금 및 모금활동	정부보조	사업수익	기타
		원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)
연혁 (주요실적)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
당해연도 주요사업계획		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
공유 활동 관련성		<input type="checkbox"/> 최근 1년간 추진한 사업 위주로 작성(추진내용, 추진성과 등) <input type="checkbox"/>				
사회문제 해결 기여도		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
재원조달 및 공유 활동 지속 방안		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
공유 활동 관련 예상 문제점 및 해소방안		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

※ 2페이지를 넘지 않도록 작성

기업 소개서

기업명									
사업자등록번호				업종 (한국표준산업분류표)					
대표자		<input type="checkbox"/> 성명 : <input type="checkbox"/> 주요경력 - -							
고용 현황 (대표제외)	정규직	명 (남 : 명) (여 : 명)		서비스 현황	회원수	명			
	비정규직	명 (남 : 명) (여 : 명)			서비스 실적	건(회)			
재무현황 (년 월 ~ 년 월)		총자산	자기 자본	(자본금 :)		매출액	영업 이익		
			부채				필요 경비		
연혁 (주요실적)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
당해연도 주요사업계획		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
공유활동 관련성		<input type="checkbox"/> 최근 1년간 추진한 사업 위주로 작성(추진내용, 추진성과 등) <input type="checkbox"/>							
사회문제 해결 기여도		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
비즈니스 모델 및 시장성		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
공유활동 관련 예상 문제점 및 해소방안		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							

※ 2페이지를 넘지 않도록 작성

【 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
- 고용전에 ‘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	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. 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
 $300,000원 - (300,000원 \times 60/100) = 120,000원(간단계산 300,000원 \times 40\%)$
 ⇨ 원천징수액 = 소득세(산출금액의 20%) + 주민세(소득세의 10%)
 $[120,000원 \times 0.2(소득세율)] + [24,000원 \times 0.1(주민세율)] = 26,400원$
 ⇨ 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 : 20 . . . , 15:00~17:00(3시간)
3. 회의장소 : ○○ 세미나실
4. 참 석 자 : 홍길동(소속 및 직위, 주민등록번호, 주소, 연락처-전화, 입금계좌)
20
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 : 20 . . . , 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

【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 자문으로서 단순자문보다 심도있는 검토를 통해 의견을 제시하는 것으로 용역수행비는 아님 * 컨설팅/자문료, 단순인건비 등과 구분 • 2020년 학술연구용역인건비 기준단가(행안부고시) <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">등 급</th> <th style="width: 70%;">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="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 80%;">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) 																				

구분	비목	기 준								
인건비	6. 행사 진행자	<p>(기준) 행사의 규모 및 성격에 따라 차등적용</p> <table border="1"> <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"> <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"> <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 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>적용기준</th> <th>지급액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>대형 I</td> <td>30m이상</td> <td>2곳 이상 견적가의 평균가격</td> </tr> <tr> <td>대형 II</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> </tbody> </table>		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					
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) <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>규격</th> <th>산정액(원)</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>		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	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 지방보조금 산정이 적정한지 검토
- 2) 생산자물가 상승률 : 한국은행 경제통계시스템(<http://ecos.bok.or.kr/>)에서 확인 가능