

2022년 「충남 사회적경제 유통지원센터」 운영기관 모집 재공고

충청남도 사회적경제제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 조례 등 규정에 의거 2022년도 『충남 사회적경제 유통지원센터 운영』 사업에 대한 지방 보조사업자 선정을 위해 다음과 같이 모집 공고합니다.

2022년 3월 17일

충청남도지사

I 선정 개요

- 사업명: 2022년 충남 사회적경제 유통지원센터 운영
- 사업개요: 사회적경제 유통지원센터 운영을 통한 사회적경제기업제품의 다양한 온·오프라인 판매 등 판로지원 및 사회적가치 확산
- 사업기간: 보조금 교부결정일로부터 2022. 12월까지
- 사업비: 금50,000,000원(금오천만원)
- 선정기관: 1개 기관

II 신청 대상

- 지방재정법 및 같은법 시행령, 충청남도 지방보조금 관리 조례에 근거하여 보조할 수 있는 단체
 - 공고일 현재 주된 영업소 소재가 충청남도 내에 있는 업체(기관)
 - 사회적경제에 대한 이해와 사회적경제기업 제품 유통 및 지원업무 수행 능력을 갖춘 업체(기관)
- ※ 신청단체가 직접 주관하지 않는 위탁사업은 선정 제외(보조금 재교부 금지)

【지원제외대상】

- 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

- 사회적경제기업 제품 온·오프라인 판로확보 및 홍보
 - 온라인몰 및 오프라인 판매장 관리·운영, 온라인 광고 및 홍보 등
- 사회적경제기업 제품 공공기관 우선구매 촉진 및 담당자 교육
 - 공공기관 협력 플리마켓 기획전 또는 박람회 등 추진
- 사회적기업 상품개발 및 유통·판매 컨설팅 등 지원
- 기타 '충남 사회적경제 유통지원센터' 기능 활성화

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)

- 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

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 :
- 사 업 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

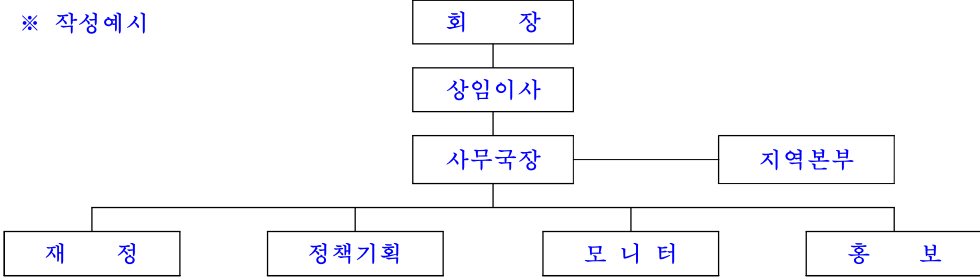
※ 산출기초는 2021년도 예산편성 운영 및 기금운용계획 수립 세부기준 및 「참고 1」 적용

7. 자부담 예산확보 방안 및 예산 확보 증빙서

○

※ 사업성격에 맞게 임의 변경 가능

단 체 소 개 서

단체명	○○○
설립목적	<ul style="list-style-type: none"> • 우리 사회의○○○와 균형있는 ○○○을 실현하기 위한 ○○○을 전개함으로써 ○○○ 기틀 마련(예시)
지원근거 및 내용	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○법 제○ 조 ※ 법령이나 조례에 의거 운영(사업)비를 지원받는 단체
단체연혁	<ul style="list-style-type: none"> • '81.11. 8 : ○○○ 창립 • '88. 6.15 : ○○○○ 사단법인 설립허가 • '99. 7.20 : 충청남도 비영리민간단체 등록
인력현황	<ul style="list-style-type: none"> • 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[회장] --- B[상임이사] B --- C[사무국장] B --- D[지역본부] C --- E[재정] C --- F[정책기획] C --- G[모니터] D --- H[홍보] </pre>
예산현황	<ul style="list-style-type: none"> • 당해연도(2022)예산총액 : 천원(보조금 , 자체수입) • 최근 3년간 지원실적 <ul style="list-style-type: none"> - 2019년도 : 천원, 2020년도 : 천원, 2021년도 : 천원 ※ 3년 평균 지원액 : 천원
최근1년간 공익활동 실적	<ul style="list-style-type: none"> • “공고일 기준 최근 1년간 공익활동 실적 기재” • ※ 필요한 경우 별도서식 활용
2022년도 주요 사업계획	<ul style="list-style-type: none"> • 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

【 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
장사료와 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 식비

- 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: 50%;">등 급</th> <th style="width: 50%;">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 지방
보조금 산정이 적정한지 검토
- 2) 생산자물가 상승률 : 한국은행 경제통계시스템(<http://ecos.bok.or.kr/>)에서 확인 가능