

2019년 충남마을만들기지원센터 광역 마을 동아리 전문사업단 육성 사업 추진계획

- 주민 주도, 상향식의 마을만들기를 지원할 수 있는 민간의 다양한 재능과 아이디어를 기반으로 한 소규모 동아리를 발굴·육성하여 마을만들기 전문지원 조직으로 육성
- 충남 센터와 협력과 연대가 가능한 광역 단위 전문 사업단 설립을 지속적으로 지원함으로써 마을만들기의 전문 영역 개척
- “민선7기 4대 핵심사업의 하나로 추진”하는 사업으로 3년째 보조사업의 경험을 반영하여 2020년에는 본 사업으로 정착 유도

1 사업배경 및 목적

- 민간 영역에서 창의성을 발휘하여 행정 사업의 칸막이를 극복하고 다양한 영역을 융복합하여 활동을 전개할 수 있는 전문 사업단이 지나치게 부족한 상황
- 또한 농어촌 과소화, 고령화로 일할 수 있는 인력부족으로 지속가능한 마을만들기 시스템 정착 지연과 정책리스크 발생 우려
- 충남 센터와 연계, 협력하여 기초 단위 마을만들기 지원 시스템 구축과 마을 활성화를 지원할 수 있는 다양한 전문 사업단의 체계적으로 양성(인큐베이팅) 필요
- 광역단위로 마을공동체와 농촌관광, 친환경농업, 로컬푸드 유통, 6차 산업화, 사회적경제, 귀농귀촌, 평생학습, 사회복지 등의 각 영역을 융복합하거나 빈 영역을 개척하여 새롭게 시도하려는 소규모 동아리를 발굴하고 시범사업 기회 제공
- 1단계 마을 동아리 사업을 통해 성공모델의 단초를 보여주는 조직에 대해 차기년도 2단계 사업으로 연계하여 지원, 2단계 이후에는 다른 국도비 공모사업이 연계될 수 있도록 모니터링하여 성공 가능성 확장 유도

2 평가와 반성

- 평가와 반성
 - 동아리 육성 지원사업을 통해 마을 밖에서 마을을 지원할 수 있는 조직의 구성 가능성을 엿볼 수 있었고 실제적이고 구체적인 사례들이 나타남
 - 다양한 영역의 민간 전문가들을 통한 마을 지원으로 마을만들기의 새로운 지평 확장 가능성을 엿볼 수 있었음
 - 보다 체계적인 지원과 자문 등 전문적인 밀착 컨설팅 프로그램이 필요하고, 보조사업 특성으로 정산에 대한 보다 세밀한 안내가 필요함
- 개선 과제와 2019년 방향
 - 성장과정의 현장밀착형 자문 강화 : 수퍼바이저, 어드바이저 등 지원
 - 지원센터와 상호협력 기회 제공 : 대화마당, 3농대학, 충남대회 등
 - 사업추진 과정의 연계활동 기회 제공 : 선행사업, 역량강화사업 등
 - 성과 홍보 강화, 사회적경제조직 전환 등 사후관리 강화 등

3 주요 내용

- 신청가능한 분야(예시) : 5개 분야 전문영역 창업 희망 동아리

분야	○(주민교육) 교재교구 개발, 컨설팅 및 협동조합 설립운영, 주민교육 방법 개발 ○(경관·환경) 마을가꾸기 매뉴얼, 꽃길가꾸기 사업 설립운영 등 ○(문화·예술) 마을 미디어 제작, 문화예술 공연 동아리, 영화제 시범사업 등 ○(공동체경제) 공동체 영농모델 개발, 농촌관광활성화, 사회적경제 융복합 사업 ○(기타) 동아리 활동의 광역적 모델제시가 가능한 기획프로그램, 창업분야
	○ 마을만들기 전문영역을 개척하여 창업을 희망하는 동아리 ○ 사업기간 동안 구체적인 결과물이 나올 수 있는 동아리

- ※ 제외 사업 : 광역 단위로 기존에 시행중인 공모사업, 순수 연구 혹은 행사성 사업, 특정 시·군에만 적용될 수 있는 사업 등
- 신청자격 : 충남도에 소재를 둔 직장인, 대학생, 마을리더 등 누구나
 - 3인 이상의 도민이 동아리를 구성하여 추진
 - 마을만들기의 전문 영역을 개척하여 창업(전문 사업단 설립)을 희망하는 동아리
 - 시범사업 기간 동안에 구체적인 결과물이 나올 수 있는 동아리

○ 우대 사항

- 신청자 중 1인 이상이 신청 내용과 관련한 자격증, 특허, 수상 경력 등이 있는 경우
- 마을만들기 관련 광역 및 시·군 중간지원조직이나 전문가 조직, 민간 단체 등과 연계 추진하는 경우

○ 지원 금액 : 단계별 지원, 상호 선정평가를 통해 차등 지원

- 1단계 : 1개 동아리 평균 500만원 내외 차등 지원(총 5개 팀 선정)
- 2단계 : 1개 동아리 1,000만원 지원(1단계를 이수한 1개 팀 선정)
(단, 2단계 지원 자격 팀 중에서 탈락 팀은 1단계 재신청 또는 처음부터 1단계로 신청 가능)

○ 예산 지출 분야 : 내부 가이드라인에 따름(유사 기관 가이드라인 준용)

- 직접비(70% 내외) : 홍보비, 강사수당, 원고료, 식비, 회의비, 재료비 등
- 간접비(30% 내외) : 활동비(출장비), 임차료 등

○ 선정 방법 : 전문가 및 상호심사

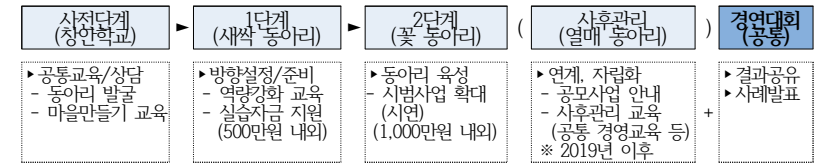
- 전문가 심사(60%) : 유관기관 및 관련분야 전문가 초청
- 참가자 심사(40%) : 참가자 팀별 상호 심사
(※ 최고/최저점 제외하고 합산하여 평균 점수 적용)

4 추진 방향

○ 홍보 방안

- 소규모 학습동아리 지원사업을 추진하는 충남연구원, 공익활동지원센터, 충남사회경제네트워크, 평생교육진흥원, 지역재단 등의 활동 성과를 공유하고 협력관계를 구축하여 신청 경험에 있는 동아리 대상으로 집중 홍보
- 2018년도 광역 마을 동아리 지원사업과 동일하게 2단계 지원체제로 추진

○ 동아리 육성 기본 방향(신청서 제출, 사업 설명회 이후)



- ※ 창안학교 : '어떤 방식을 처음으로 생각해 냈'이라는 뜻의 '창안'을 접목하여, 지역주민들이 마을지원을 위한 아이디어를 상상하고 실현할 수 있도록 교육, 컨설팅 등을 지원하는 프로그램(정읍시 동아리 지원사업 추진 사례를 참고하여 시행)
- 사전단계(창안학교), 상호 선정/심사, 중간 교류회, 최종 활동 성과 공유회 등 추진
- 사업설명회와 상호학습 및 계획서 작성 워크숍 개최, 상호평가의 컨테스트 방식 심사제도 도입 등 병행



사업 설명회



창안학교



상호심사



최종 성과공유회

광역 마을 동아리 사업 진행 모습

○ 추진일정

구 분	추진 시기 (월)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
세부기획안 작성												
가이드라인 작성/검토												
홍보/설명회 개최												
사업 신청의향서 접수												
창안학교 시행												
공개 상호 선정 심사												
계획서 수정 및 계약												
동아리 활동 개시												7개월
동아리 활동 중간 공유회												
최종 보고회 및 심사												
정산 및 결과보고서												

○ 단계별 추진 방안

단 계 별	내 용
사전단계 (창안학교)	○ 동아리 목적 및 사업안내, 공동학습 추진 - 동아리 우수사례, 워크숍, 계획서 등을 주제로 한 상호 학습 활동
1단계 (새싹동아리)	○ 마을 창안학교를 이수한 동아리를 대상으로 상호 평가 및 전문가 평가를 통해 선정, 지원 - 사업계획 컨설팅을 통해 내부 역량강화 교육과 시범사업 진행
2단계 (꽃동아리)	○ 1단계 추진 대상자 중 우수 동아리를 선정 평가하여 지역 밀착형 전문조직 성장을 위한 단계별 지원 추진 - 경영 안정화를 위한 시범사업 확대, 사업화 컨설팅 등 진행
사후관리 (열매동아리)	○ 2단계까지 수료한 동아리를 대상으로 사후관리 공동 교육 지원 - 공동 경영 교육, 관련 분야의 연계 가능 공모 사업 안내 등
결과 공유 (경연대회)	○ 연말 동아리 단계별 추진 성과 및 사례발표회를 추진하여 성과 공유(사진전, 공연, 시제품 소개 등 참가자 협의 추진) - 충남대회 등 관련 행사와 연계 추진



충남 광역 마을 동아리 육성 공모사업 포스터와 추진 일정표(2018년 사례)

5 사업 세부 추진계획

가. 사업 설명회(사전홍보)

- 일시 : 2019.03.05(화), 14시~17시
- 장소 : 충남마을만들기지원센터 공간U(홍성군 홍북읍)
- 대상 : 충남도민 누구나
- 내용 : 광역 마을 동아리 육성 지원 사업 홍보 및 설명

- 충남 마을만들기 정책의 이해 : 마을만들기 지원시스템 설명
- 교재·교구 제작 사업 안내 : 추진 배경, 목적, 일정 등 안내
- 신청서 작성 안내 및 현장 질의응답

○ 홍보방안

- 온라인 홍보 : 밴드, 블로그, 페이스북 활용 홍보
- 시·군 지자체 및 중간지원조직 홍보(포스터 활용) : 시군 지자체, 중간지원조직을 통해 관련 협의회 및 읍면동 단위 홍보
- 관련 기관 홍보 요청(공문 발송) : 소규모 학습동아리 지원 사업을 추진한 충남연구원, 공익활동지원센터, 충남사회경제네트워크, 평생교육진흥원, 지역재단 등 관련 기관 홍보 요청

○ 추진계획

- 홍보물 제작(웹/오프라인 자보) : 02.19(화) 까지
- 설명회 홍보 : 02.20(수) ~ 03.05(화), 약 2주간※ 유관기관 홍보 병행)
- 설명회 추진 : 03.05(화) 14:00~17:00(3시간)

나. 창안학교(공동워크숍, 사업계획서 작성 지원)

- 일시 : 2019.03.19(화), 14시~17시
- 장소 : 충남마을만들기지원센터 공간U
- 대상 : 사업신청 의향서 접수 동아리
- 내용 : 사업계획서 작성 지원을 위한 공동 워크숍
- 운영방법 : 특강 및 그룹형 퍼실리테이션 방식
 - 특강 : 미정
 - 실습 : 사업계획서 작성 과정 공동 실습(추진계획, 향후 운영방향, 예산, 예상 성과 등)
- ※ 유사 사업 동아리별 그룹 구성, 그룹별 퍼실리테이터 배정
- 추진계획 : 신청 의향서 검토 후 최종 결정
 - 의향서 접수 : 03.05(화) ~ 03.18(월) 까지 접수(메일)
 - 특강자 섭외 및 진행 협의
 - 신청 조직별 사업 구상 발표 및 내용 검토
 - 퍼실리테이터 섭외 및 진행 협의(조별 1인 배치)

※ 충남마을만들기지원센터 연구원도 퍼실리테이터로 참여



1차 사업 구상 발표

발표 후 상호 의견교환

사진 : 2018 광역 마을동아리 사업

다. 상호심사 및 선정

- 일시 : 2019.03.28(목), 10시~16시
- 장소 : 충남마을만들기지원센터 공간U(홍성군 홍북읍)
- 대상 : 공동워크숍 참여자
- 내용 : 사업계획서 발표 경연대회 및 상호심사, 선정
 - 사업계획서 발표 : 공동워크숍 결과를 반영하여 심사일 전까지 수정하여 제출 및 발표
 - 심사·선정 : 외부 및 내부 참가자 상호 평가를 통해 최종 지원대상 선정(최종 사업비 가감을 통해 차등 지원)
- 운영방법 : 공개 경연대회 형태
 - 평가방법 : 전문가 심사 및 참여 조직 상호심사
 - ※ 별도 평가표에 평가점수 기입, 최고·최저점 제외
 - 전문가 심사(60%) : 서류 및 발표, 질의응답을 통한 면접 심사, 조별 지원 사업비 적정성 검토
 - 내부 상호 심사(40%) : 본인 동아리 외 평가표 작성
 - 선정팀 발표 : 당일 점수 합산하여 현장 발표, 공지
- 추진계획
 - 심사위원 선정 : 3월 중순(특강자 연계 섭외 방안 고려)
 - 평가표 작성 : 심사 전



발표 및 평가 진행

사진 : 2018 광역 마을동아리 사업

라. 광역 마을 동아리 육성 지원 사업 추진 및 운영

- 일시 : 2019.04~10월 (6개월)
- 대상 : 최종 선정 동아리(1단계 4팀, 2단계 2팀 등 총 6개팀 예상)
- 추진계획
 - 운영 및 사업비 집행 지원 : 최종 협의 된 사업비 지원, 회의록 및 사업비 지출 방법 안내
 - ※ 선정된 지원금의 50%를 사업 시작과 함께 지급, 나머지 50%는 자부담으로 우선 사용 후 정산 이후 지급
 - 운영 과정 검토, 자료 수집 : 지원과정 사진 및 동영상 촬영

마. 우수 사례 발표 경진대회

- 일시 : 2019년 11월초, 제6회 충남대회(천안) 기간 동시 개최
- 장소 : 천안시 일원(충남대회 연계)
- 대상 : 지원사업 선정 조직
- 운영방법 : 우수 사례 발표 경진대회
 - 경진대회 : 팀별 성과 특성에 맞춰 협의 추진
(예 : 사진전, 공연, 시제품 소개, 운영 사례 발표 등)
 - 심사 : 발표회를 통해 심사를 진행하여 우수 팀 선정
- 추진계획
 - 운영 협의 : 충남대회(천안) 조직위원회와 지속 협의 추진
 - 평가 기준(안) 작성 : 10월 말
 - 심사위원 선정 : 10월 말

- 우수 조직 시상(감사패 또는 상품 협의) : 경진대회 전



우수 사례 발표 경진대회 및 투표

출처 : 2018 광역 마을동아리 사업

바. 정산 및 연계사업 발굴·지원 검토

- 일시 : 2019. 11~12월
- 대상 : 우수사례 발표 경진대회 선정 우수 팀
- 내용 : 회계 정산 및 연계사업 발굴
 - 회계 정산 : 정산서 제출 요청 및 검토
 - 연계사업 발굴 : 차기년도 지속 지원 검토, 관련 기관 유사 지원 사업 검토 및 연계 지원
- 운영방법 : 차기년도 후속 지원 및 관련 사업 연계 지원 검토
 - 차기년도 광역 마을 동아리 사업 후속 지원 검토
 - 타 기관의 유사 연계 지원사업 지원 검토 : 관련 기관 협조하여 후속 지원 연계 요청
 - 맞춤형 동아리 안내 : 지원 동아리가 지속 운영되어 전문사업단으로 창업하여 성과를 창출할 수 있도록 연계 사업 안내
- 추진계획
 - 회계 정산 및 결과보고서 제출 : 11월말까지 제출 요청
 - 관련 사업 검토 및 동아리 안내 : 12월(이후에도 지속 검토 후 연계 지원받을 수 있도록 사후관리 지원)

6

세부 예산계획

○ 총액 : 45,000천원

(1) 지원금

항목	계획금액	산출 내역	비고
보상금	35,000,000	지원금 1단계 평균 5,000,000원×5개소 2단계 10,000,000원×1개소	선정 동아리별 차등지원
합 계	35,000,000		

(2) 창안학교

항목	계획금액	산출 내역	비고
보상금	300,000	강사료 300,000원×1인	교재교구 사업 연계
	300,000	퍼실리티이터 300,000원×1인	
회의운영비	500,000	다과/식비 12,500원×40명×1식	
도서인쇄비	350,000	자료집 7,000원×50부	
행사홍보비	50,000	현수막 50,000원×1식	
합 계	1,500,000		

(3) 공개 상호 선정심사

항목	계획금액	산출 내역	비고
회의운영비	600,000	심사수당/선정심사 300,000원×2인	강사, FT 포함
행사홍보비	50,000	현수막 50,000원×1식	
합 계	650,000		

(4) 동아리 활동 중간 공유회

항목	계획금액	산출 내역	비고
회의운영비	300,000	다과/식비 15,000원×20명×1식	
합 계	300,000		

(5) 동아리 활동 최종 보고회 및 심사

항목	계획금액	산출 내역	비고
회의운영비	900,000	심사수당/최종심사 300,000원×3인	강사, FT 포함
	160,000	다과비 4,000원×40명×1식	
도서인쇄비	350,000	인쇄비 7,000원×50부	
합 계	1,410,000		

(6) 최종 결과보고서

항목	계획금액	산출 내역	비고
도서인쇄비	750,000	인쇄비 15,000원×50부	
합 계	750,000		

(7) 운영비

항목	계획금액	산출 내역	비고
소모품비	390,000	사무용품 390,000원×1식	
회의운영비	3,000,000	전문가 자문수당 300,000원×10회	전문강사 자문 1일 6시간 기준 (동아리별 1회)
일반관리비	2,000,000	40,000,000원(총 사업비)×5%	
합 계	5,390,000		

- 광역 마을만들기와 연계된 전문 사업단 설립으로 마을공동체 활동의 외연 확대와 지원 생태계 구축 기여
- 마을만들기 분야의 신규 창업 촉진을 통한 사회적 일자리 창출 기여
- 충남에 미흡한 농촌 마을만들기 영역의 역량 있는 전문사업단 육성

<별첨 1> 사업예산 편성 기준표 (단위 : 원)

구분	항목	세 목	기 준	지출 한도액	비 고
직 접 비 70 % 내 외	사업비	홍보비 (홍보물제작)	<ul style="list-style-type: none"> 현수막, 포스터, 리플렛 등 신용(체크)카드 사용원칙, 거래내역서, 견적서 등 첨부 부득이 카드 미 사용시 : 계좌입금 처리 후 (세금)계산서, 거래내역서 첨부 100만 원 이상 거래 시 타인견적서 첨부 현수막 m당 7,000원(세금 포함) 이하 계약 인쇄는 가능한 컬러 인쇄를 지양하고 양면인쇄 원칙 인쇄부수는 참석자수를 고려하여 최소 단위로 제조 책자형 자료인 경우 내부 품의 시 배포처를 명시한 배포계획서 구비 		
		1급	<ul style="list-style-type: none"> 대학교 부총장, 대학원장 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인 및 종교인, 언론인 등 기업·기관 단체의 임원, 중역 판·검사 및 변호사, 의사, 한의사, 변리사, 회계사 전문자격 소지자 전직 3급 이상 공무원 박사학위 소지한 전직 4·5급 공무원 민간교육기관 등의 컨설턴트(석사학위 이상 소지자) 전국단위 시민단체 대표(급) 기타 위호에 해당한다고 인정되는 자 	1시간 250,000 1시간 초과 120,000 1일 최대 370,000	*강사로 및 파실리테이터 수당은 외래강사에 한하여 지급하며, 단체직원(사업 진행을 위한 컨소시엄 구성단체 및 지부 임직원 등 포함)에게는 지급 불가
		2급	<ul style="list-style-type: none"> 대학교 조교수(전임강사 포함) 및 대학 부교수 / . 전직 4·5급 공무원 중소기업체 임원급 기업·기관 단체의 부장급 국가대표출신 체육활동 등 지도강사 기타 전문자격증(1급 이외) 소지자 정부출연, 민간연구기관의 연구원 중·고의 전·현직 교장 이하 전국단위가 아닌 시민단체 대표 기타 위호에 해당한다고 인정되는 자 	1시간 140,000 1시간 초과 80,000 1일 최대 220,000	*강사 인적사항과 임금계좌 정보를 기재한 『강의확인서』 및 『강사료 지급내역서』를 첨부(강의시간 기재 필수), 강의 시 배포된 유인물 사본을 구비
		3급	<ul style="list-style-type: none"> 전직 6급 이하 공무원 외국어, 전산 등 강사 체육, 취미소양 등 실기 지도강사 	1시간 90,000 1시간 초과 60,000 1일 최대 150,000	* 유인물이 없는 야외 현장 강의의 경우 강의 사진 첨부 필수
		4급	<ul style="list-style-type: none"> 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 	1시간 50,000 1시간 초과 30,000 1일 최대 80,000	
	퍼 실 리 테 이 터 수 당	1급	<ul style="list-style-type: none"> 역량평가역량교육 관련 7년 이상 경력자 전·현직 4급(상당) 이상 공무원 대학교 조교수 및 대학 부교수 이상 	1시간 150,000 1시간 초과 110,000 1일 최대 260,000	* 강사료는 금액에 불문하고 계좌입금 원칙
		2급	<ul style="list-style-type: none"> 역량평가역량교육 관련 5년 이상 경력자 전·현직 5급(상당) 공무원 대학교 전임강사 및 대학 조교수 이상 	1시간 130,000 1시간 초과 90,000 1일 최대 220,000	* 초청 강사가 표의 지급기준과 일치하는 항목이 없을 경우, 센터와 협의하여 지급
		3급	<ul style="list-style-type: none"> 역량평가역량교육 관련 5년 미만 경력자 대학교의 겸임강사 및 대학의 전임강사 이상 	1시간 110,000 1시간 초과 70,000 1일 최대 180,000	
		원	대상자	<ul style="list-style-type: none"> 외래강사에 한하여 지급 	

		고 료	※ 공무원인 외래강사의 경우 원고료 미지급	
			대상 원고	<ul style="list-style-type: none"> 2시간 이상 교과목 편성 및 교재 편찬용 제출원고 각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고
			지급한도	<ul style="list-style-type: none"> 강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급 강사 1인에 대한 1일 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한
			원고형식 (지급 규격)	A4 용지 <ul style="list-style-type: none"> 글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15 1면당 5,000
				1면기준 300단어 <ul style="list-style-type: none"> 슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정 1면당 5,000
				원고지 <ul style="list-style-type: none"> 200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정 3.5매당 5,000
	간 접 비	식 비	<ul style="list-style-type: none"> 1인 1식 기준 (내부 인원만의 행사·회의 시 지출 불가) 실비정산 (상한 8,000)	※회의, 워크숍 등 행사 비용만 가능 ※참석자 명부 첨부 ※간이영수증 불가
		회 의 비	<ul style="list-style-type: none"> 회의 수당은 1일 1회에 한하여 지급 기본료 100,000원(2시간 이내) 초과료 50,000원(2시간 초과일 경우 초과된 시간에 관계없이) 전문가 자문회의 등 회의 참가자에게 지급하는 수당 단체 임직원 또는 단순 청중 등 내부자에게는 지급할 수 없음 세미나, 포럼, 심사 등 토론·발제비는 회의 참석수당 적용(강사수당 적용 불가) 회의참석 수당은 금액에 불문하고 계좌입금을 원칙으로 함 지출결의서에 회의참석자의 인적사항과 입금계좌 등을 기재한 「회의참석 확인서」 및 「회의 참석수당 지급내역서」, 회의록 사본을 첨부하여 정산함 	
		재 료 비	<ul style="list-style-type: none"> 시장시세 적용 (행사용 소모품, 진행용품, 물품구입 등) 10만원 이상 지출시 견적서 첨부	※자산취득이 가능 한 기자재 등 구입 불가(단 동아리 활 동에 꼭 필요한 50만원 이하의 기 자재 구입 등은 협 의하여 추진)
30 %	내 외	출 장 비	<ul style="list-style-type: none"> 출장 시 출장결과보고서와 영수증 첨부(간이영수증 불가) 일비 20,000 식비 실비정산 (상한 8,000)	※일시 일괄지출 불가 ※교통비는 기차표, 고 속버스표 등만 인정 (유류비 등 불인정)
		임 차 료	<ul style="list-style-type: none"> 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등 활용 시설 및 장비 등 임차계약은 「지방계약법」을 적용, 용역계약 체결 계약 시 100만 원 이상일 경우에는 타인견적을 받아 가장 저렴하고 안전한 업체와 계약 체결 모든 임차는 가능한 관내 업체와 체결 원칙 	

- ※ 위 기준은 「충청남도 지방보조금 관리지침」을 기준으로 본 센터와 충청남도가 협의해 정한 것임
- ※ 직접비 70%, 간접비 30% 내외 비율을 최대한 지키는 것을 원칙으로 함(평가 시 반영)
- ※ 동아리 별 사업 특성을 고려하여 센터와 협의 후 직접비와 간접비 비율 일부를 조정할 수 있음
- ※ 모든 거래는 단체 내부자 및 내부 사업자에 지급 불가(물품 구입 및 재료구입, 강사로 등)
- ※ 센터와 사전 협의 없이 위의 기준을 위반하여 집행 시 보조금 환수조치 대상

<별첨 2> 사업예산 사용 시 각종 서류 작성 예시

1. 홍보물 중 책자 제작시 배포 계획서 작성 예시

【예시】 2019년도 ○○○ 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

2. 강사, 퍼실리테이터, 다수인 출장 강사 수당 관련 서류 작성 예시

【예시】 제목 : 『강사확인서』

1. 사 업 명 : 000 사업	2. 강의일시 : 20 . . . , 13:00~17:00(4시간)
3. 강의장소 : 00시군 대회의실	4. 강의주제 : “자원 재활용” 등
5. 강 사 : 홍길동(소속 및 직위, 주민등록번호, 주소, 연락처, 입금계좌)	
	20 . . .
	강사 홍길동 (서명)

【예시】 제목 : 『강사료 지급내역서』

강사명 (강사등급)	강의주제	강의일시 (시간)	강사료	입금계좌
계			460,000	
홍길동 (2급)	000 사업	3. 2 (4시간)	310,000	농협 00-0000
너성실 (3급)	재활용법	3. 2 (2시간)	150,000	농협 00-0000

3. 회의비 지출 관련 서류 예시

【예시】 제목 : 『회의참석』 결과

1. 회 의 명 : 글짓기 경진대회
2. 회의일시 : 2019. . . , 15:00~17:00(3시간)
3. 회의 장소 : 00 세미나실
4. 참석자 : 홍길동(소속 및 직위, 주민등록번호, 주소, 연락처-전화, 입금계좌)
2019. . .
참석자 홍길동 (서명)

【예시】 제목 : 『회의록』

1. 회 의 명	: 마을 발전을 위한 제품개발 회의
2. 회의 일시	: 2019. . , 15:00~17:00(2시간)
3. 회의 장소	: 000 세미나실
4. 회의 안건	: 마을 발전을 위한 제품개발
5. 참석 인원	: 총 4명(홍길동, 000교수, 너성실, 호랑이)
6. 주요 내용	: 구체적으로 기재
7. 발언내용	
	- (홍길동), - (너성실) ----

【예시】 제목 : 『회의 참석수당 지급내역서』

참석자	회 의 명	회의일시 (시간)	수 당	입금계좌
계			250,000	
홍길동	글짓기 경진대회	3. 3 (3시간)	150,000	농협 00-0000
너성실	글짓기 경연대회	3. 2 (1시간)	100,000	농협 00-0000

4. 식비 지출 관련 참석자 명단 작성 예시

○○○ 행사 참석자 명단

○ 행사일시 및 장소 : 2019. . . 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

<별첨 3> 사업신청 의향서 및 예산계획서

2019 광역 마을 동아리 육성 공모 사업신청 의향서

신청단계	1단계 / 2단계 (*2단계는 2018년 1단계 동아리만 신청 가능)				
동아리명		대표자	성 명		
소속지역			핸드폰		
			이메일		
사 업 명					
사업유형	※ 계획서를 참고하여 해당 분야에 세부 프로그램 내용을 간략히 작성해주세요				
	1) 주민교육				
	2) 경관·환경				
	3) 문화·예술				
	4) 공동체 경제				
	5) 기타				

1. 사업배경 및 목적

신청배경 및 필요성	
추진조직 구성 배경	
유사 지원 사업 및 관련 활동 경험	

2. 추진 개요

사업목표 (*비전)	
사업전략 (*미션)	
지원 종료 후 추진 계획 (*미래계획)	
도출 결과물 및 기대효과	

3. 사업 추진 계획

- 주요 프로그램 추진 내역별 추진 계획(안)
- ※ 지원 기간 : 2019년 4월~10월(6개월간)

구 분	추진 시기 (예정)	사업내용	비고

4. 공동체조직 및 시범사업 주요 내용(구상)

조 직 도 (*인력배치 계획)	○ ※ 도표, 그림 등을 활용하거나 역할 별로 구분하여 작성
구 성 원 자격사항 (*필요시 작성)	○ 구성원 특기사항(자격증, 재능 등) ※ 있을 경우, 실질적 참여자의 내용만 기재
사업연계 협력기관 (*필요시 작성)	○ 기관명 : ○ 대표자명 : ○ 협력내용 : ※ 있을 경우에만 작성
시범사업 주요 내용	○ ○ ※ 구체적이고 세부적으로 작성

5. 예산 사용계획서

1) 신청 사업비

- 최대 신청 가능 금액 : 1단계 500만원 / 2단계 1,000만원

(※ 최대 지원금액 이하 범위에서 자유 신청)

- 지원금액은 최종 선정단계에서 심사를 통해 지원금 최종 선정

(※ 신청금액 대비 조정될 수 있음)

- 사업 시작과 함께 지원금액의 50% 지급, 최종 정산 후 잔여금 50% 지원

○ 신청 사업비 : 원

2) 세부 예산계획 (※ 추진계획서 예산 지출 분야 참고)

세부사업명	지출분야 (추진계획서 참고)	사업비	
		세부 산출	계
총 계			
(※ 예시) 선진지견학	강사비	200,000원×2명	400,000원
	식비	10,000원×10명	100,000원

6. 광역 마을 동아리 지원 사업 참여자 명단

성 명	주 소	연락처 (핸드폰, 이메일)	역할분담 (주요 특기)	비고

<별첨 4> 사업 회계 정산 가이드라인

1. 지원금 사용 및 정산에 대한 기본사항

- 사업기간 : 2019년 4~10월(6개월 간)
 - 정산서 제출 기한 : 별도 공지 예정
 - 활동 결과보고서 제출 기한 : 별도 공지 예정
- 지원금액 : 동아리별 별도 안내
 - 최종 지원 금액의 4.4% 공제(원천징수세) 후 50% 우선 지급
 - 정산 후 잔여금 지급(정산서 제출 후 약 일주일 뒤)
- 정산금액 : 지원금의 4.4% 공제 후 금액
- 계약 필수 서류 : 신분증사본, 통장사본, 인감증명서, 인감도장, 지역개발공채(계약금액의 2.5%에 해당하는 금액)
- 지원금 집행 및 정산 원칙
 - 지원금 사용은 사업 기간 내 한함
 - 예산 계획 변경 필요시 담당자와 협의 후 추진
(지출분야별 10% 초과 금액 변경시 협의 추진)
 - 집행 영수증 원본 제출(지출증빙 서식 참고)
 - 지원금 통장은 지원금 외 금액과 혼용하여 사용 불가(통장내역서 제출)
 - 인건비(강사료 등)를 제외한 지원금은 체크(또는 신용)카드 사용 원칙(인건비를 제외한 집행 중 계좌이체만 가능한 경우 사전협의를 통해 추진, 부득이한 경우를 제외하고는 간이영수증 사용 제한)
 - 자산으로 등록 가능한 기물 구매 제한

2. 지원 사업 표시 안내

- 안내 문구(필요시 사용, 센터 로고를 이메일로 제공)
 - 사업 추진 홍보를 위해 결과물(교재, 인쇄물 등)에 지원사업 안내 문구 표시
 - 예 : (이 워크숍은) 충남마을만들기지원센터의 2019 광역 마을 동아리 육성 지원사업으로 진행됩니다.
(본 자료집은) 충남마을만들기지원센터의 2019 광역 마을 동아리 육성 지원사업으로 제작되었습니다.

3. 지원 사업 결과보고 양식

- 정산보고서 : 사업비 지출내역(통장사본 포함), 사업별 정산내역(영수증 증빙)
 - 사업비 지출내역 : 통장정리 순으로 작성, 보조금 관리 통장 내역서 사본
 - 사업별 정산내역 : 세부 예산계획 기준(역량강화학습비, 시범사업비 등)
 - ▶ 지출결의서 : 단위 사업별 세부 지출 내역(건별) 정리
 - ▶ 증빙영수증(원본) : 지출결의서에 따른 카드영수증, 계좌이체증 등
 - ▶ 지출 증빙에 해당하는 각종 구비서류 : 강의확인서, 활동비 지급 확인서, 회

의 및 교육 결과 보고, 참석자 명단, 활동 내역 결과 보고 등(붙임 서식 참고)

○ 활동 결과보고서

- 별도 양식에 맞춰 활동 성과, 사진, 결과물 제출(추후 제공)
- 성과물 : 제출이 가능한 리플렛, 포스터, 자료집 등의 경우 최소 2부씩 제출

○ 제출 형태 및 수량

- 정산보고서 : 원본 1부, 복사본 1부 제출
- 활동 결과보고서 : 온라인 이메일 제출

<별첨 5> 사업 정산보고서 및 내역서

1. 별첨 자료 내역

○ 계약서

- 수의계약요청서, 과업지시서, 사업추진계획서(동아리별), 선금신청서(동아리별)

○ 정산보고서(표지 포함)

- 사업비 지출내역 : 통장내역 순서 동일하게 정리
- 사업별 정산내역 : 당초 예산 계획서 대비 실 집행 내역 정리
 - 지출결의서 : 단위 사업별 사업비 실집행 세부 내역
 - 증빙 서류(붙임 서식 선택 사용) : 증빙 영수증, 결과물 증빙 사진, 강의 확인서, 활동비 지급 확인서, 회의 및 교육결과 보고, 활동 내역 결과 보고, 회의 및 교육 참석자 명단

○ 동 아 리 명 : _____

○ 사 업 명 : _____

○ 사 업 비 : 금 _____ 원(₩ _____)

제출일 : 2019년 월 일

○ 연락처 :



예산액(총사업비)	집행액	집행잔액	비고

24

2. 사업별 정산내역(붙임 : 관련 증빙영수증)

가. 사업별 정산내역 ☞ 예산비목별 당초 계획 대비 10% 이상 변경시 협의 추진 (단위 : 원)

예산 항목	예산비목	당초 집행계획	실제집행내역		증감
			금액	내역	
예시) 사업비	도서구입비	25,000	30,000	도서 2권 구입	+5,000
역량강화 활동비 (A)					
시범사업 추진비 (B)					
총계				-	

나. 지출결의 및 증빙영수증

【붙임 1-1】 ☞ 관련 사업별 세부 지출결의서 작성 후 관련 영수증 순차적으로 붙임

지출 결의서

지출결의번호	A-01		결 재	회계담당자	대표자
단위사업명	내부역량강화				
지출금액	금 삼십오만 원 정(₩ 350,000)				
지출목적	홍보 활용법 향상을 위한 디자인 초청 강의				
세부 지출내역	번호	적요	수량	금액	비고
	01	문구비	1	50,000	A4 등
	02	강사료 000	1	200,000	2시간 강의
	03	강사료 000	1	100,000	보조 강사
	04				
	05				
	06				
	07				
	08				
	09				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	계				350,000

【붙임 1-2】 지출결의에 따른 영수증 건별

증빙 영수증

영수증번호	A-01-01	지출 일자	2019.05.17
예산과목	역량강화 활동비 / 공동학습비 / 문구비		
지출 내역	A4용지, 볼펜 등	지출방법	카드결제
영수증			

【붙임 1-3】 (필요시) 붙임 1-1과 관련하여 증빙 가능한 사진자료 등이 있을 시

결과물 증빙 사진

단위사업명		예산과목		
관련 지출결의번호				
결과물 증빙 사진				

강 의 학 인 서

아래와 같이 강의하였음을 확인합니다.

구 분		강의비 : 일금 원(W)		
과제명(회의명)		2019 충남마을만들기지원센터 광역 마을 동아리 육성 지원사업		
추진 목적				
지 급 대상자	성 명		소속	
			직책	
	주민등록번호			
	주 소			
	연 락 처			
	계좌번호	(은행명 :)		
강의 내용				

※ 충남연구원(충남마을만들기지원센터)의 개인정보 및 이용, 고유식별정보 수집 동의

충남연구원은 전문가 강의/발제비, 자문비 등의 집행내역에 대한 인적사항 확인 및 세무 등록을 하기 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- 필수항목 : 성명, 주소, 주민등록번호, 계좌번호, 연락처
- 개인정보 보유 및 이용기간 : 수집, 이용 동의일로부터 개인정보의 수집, 이용 목적을 다할 때까지

본인은 위 동의서 내용을 숙지하였고 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

2019년 월 일 성 명 : (서명 또는 인)

출장 결과 보고서

성 명		보 고	작성자	대표자
일 시				
출장장소				
출장목적				
출장내용				
사진 1		사진2		

회의 및 교육결과 보고

일시		보고	작성자	대표자
장소				
참석인원	000 외 00명			
회의 및 교육 목적				
주요내용				
사진 1		사진2		

회의 및 교육 참석자 명단

○ 회의(교육) 목적 :
○ 일시 / 장소 :

번호	성함	소속/직책	서명	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				