|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2021년 작은변화 공모지원사업 지원신청서** | | 접수번호 |
| 구분 |  | |
| 단체/모임 이름 | ※여러 단체가 모인 컨소시엄 형태라면 단체이름을 모두 적어주세요.  ※ 개인 신청자는 아래 대표자 이름만 적어주세요. | |
| 대표자 이름 | ※대표자와 담당자가 같다면 대표자 이름만 적어주세요.  ※개인 신청자는 본인 이름을 적어주세요. | |
| 단체/모임 전화 |  | |
| 온라인 페이지 | ※활동내용을 보여줄 수 있는 홈페이지, SNS가 있다면 적어주세요. | |
| 담당자 이름 | ※대표자와 동일하다면 비워주세요. | |
| 담당자 연락처 | ※연락 가능한 휴대폰 번호를 적어주세요. | |
| 담당자 이메일 | ※실제로 사용하시는 이메일 주소를 적어주세요. | |
| 주소 | ※단체주소를 기재하되 없다면 대표자(담당자) 주소를 적어주세요. | |
| 사업명 | ※사업명을 적어주세요. | |
| 사업 기간 | ※2021년 작은변화 공모지원사업의 최대 사업 기간은  4월 ~ 11월까지 총 8개월입니다. | |
| 위와 같이 “지리산 작은변화지원센터”의  2021년 작은변화 공모지원사업에 지원을 신청합니다.    년 월 일  신청 단체/모임/개인 명 : 직인 또는 대표자 서명  ※단체직인 혹은 대표자 서명(미등록단체의 경우)은 필수임. | | |

|  |
| --- |
| **사업계획서** |

**1. 사업명**

**2. 사업내용 요약**

※ 신청하고자 하는 사업에 대한 소개, 핵심내용을 간략하게 적어주세요.

※ 네트워크 및 컨소시엄 형태로 신청하는 사업의 경우에는 참여하는 단체 소개, 역할 등에 대해 적어주세요.

**3. 활동 단체/모임/개인 소개**

(1) 활동 단체/모임 소개

※ 사업을 실행하는 단체와 개인의 역량에 대한 질문입니다. 참여하고 있는 단체/모임, 혹은 개인의 이전 활동과 사업의 연계성, 연관성이 잘 드러날 수 있도록 구성원이 누구이고, 어떤 활동을 하고 있는지 소개해주세요.

(2) 사업담당자 소개

※ 사업을 실제로 운영하고 지원센터와 소통하는 사업담당자를 소개해주세요. 어떤 흐름을 통해 이러한 활동을 하게 되었는지 이야기해주세요.

※ 개인 신청자는 적지 않아도 됩니다.

**4. 사업의 목적과 기대효과**

(1) 사업을 시작하게 된 동기와 문제의식

※ 이 사업에 왜 관심을 두게 되었고 필요하다고 생각하셨는지 계기, 과정, 이유에 대해서 적어주세요.

※ 사업을 하게 된 배경이 반드시 거대한 지역사회의 문제일 필요는 없습니다. 작고 개인적인 문제의식이 구체적인 활동까지 어떻게 이어지게 되었는지 흐름을 중심으로 적어주세요.

(2) 사업의 필요성과 목적

※ 본 사업을 통해 지리산권 또는 지역사회, 참여단체와 구성원 등에 미치는 영향이나 지원의 필요성, 목표하는 바를 적어주세요.

(3) 사업의 기대효과

※ 사업을 통해 이루고자 또는 이뤘으면 하는 것들 적어주세요.

**4. 사업 내용**

(1) 사업개요

※ 사업에 대한 개요를 누구(사업대상), 언제(사업시기), 어디서(장소), 어떻게(운영방법), 왜(이유) 등의 내용을 담아 적어주세요.

(2) 사업내용

※ 운영하려고 하는 사업내용을 ‘세부내용’ 항목에 구체적으로 적어주세요.

예시) 신청하는 사업이 교육사업인 경우: 교육의 대상은 누구이며, 모집과 홍보가 어떻게 이루어지는지, 누가 무엇을 교육하는지, 교육은 어느 정도의 기간과 규모로 진행하는지, 교육 이후의 계획, 교육 이후 단체 및 사회에 미치는 효과는 무엇인지 등의 상세한 내용이 담겨 있도록 작성합니다.

※ 세부사업별 내용은 일정별로 볼 수 있도록 작성해주세요.

※ 반드시 아래의 표 형식에 맞춰 작성할 필요는 없으나, 구체적인 내용이 잘 드러나도록 작성해주세요.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **세부사업** | **일정** | **세부내용** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

(3) 사업 예산

※ 이 표의 항목은 편집하지 않고, 필요한 경우 행만 추가하여 작성하여 주세요.

※ 예산표의 세부사업은 사업내용에서의 세부사업과 동일해야 합니다.

‘항목’은 신청서 뒷부분에 첨부된 <예산표 작성 가이드>에 제시된 계정항목을 사용하여 작성합니다.

※ 자부담이 없는 경우는 기입하지 않으셔도 됩니다.

(자부담 여부는 사업의 규모를 알기 위함입니다. 선정에 영향을 미치지 않습니다.)

※ 작은변화 공모지원사업의 지원금은 최대 ₩3,000,000원이며, 사업담당자 인건비(예산표 중 운영비의 인건비 항목)로 전체 예산의 50%까지 사용할 수 있습니다.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **세부사업** | **항목** | **금액(원)** | | | **산출근거** |
| **합계** | **지원금** | **자부담** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 합계 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 합계 |  |  |  |  |
| **사업비 소계(A)** | |  |  |  |  |
| 인건비 | |  |  |  |  |
| **운영비 소계(B)** | |  |  |  |  |
| **총계(A+B)** | |  |  |  |  |

**[참고] 예산표 작성 가이드**

▪ 본 지원사업의 예산표는 크게 사업비와 운영비로 나누어져 있습니다.

▪ 운영비에서 책정할 수 있는 항목은 인건비만 가능합니다.

- 운영비의 인건비 항목은 신청기관(모임)에서 해당사업을 전담하여 추진하는 사업담당자에게 지급할 수 있는 인건비를 말합니다. 사업비의 사업인건비와 다르며 신청서 제일 앞장에 기재한 담당자에게 지급되어야 합니다.

- 사업담당자 인건비 총액은 총계(총 사업비)의 최대 50% 이내에서 책정이 가능합니다.

▪ 사업비 항목

- <세부사업>은 신청서의 ‘4. 사업내용 (2) 사업내용’에 해당하는 세부사업별로 작성하고, 활동 성격에 따라 편성합니다.

- <항목>은 아래의 <예산항목>을 참고하여 사업에 맞게 작성하면 됩니다.

- <산출근거>에서 최대한 세부적으로 기입하는 것을 권장합니다.

▪ 예산항목

※ ①~⑮ 사업비 항목 / ⑯ 운영비 항목

**① 행사비** : 행사에 필요한 제반경비(장소 대관, 행사물품 대여 및 구매, 제작, 식사, 교통비 등)

**② 홍보비** : 광고용역 등 홍보에 관련한 비용(홍보물 제작, 현수막 게시 비용 등)

**③ 연구비** : 연구진행비, 연구용역비 등

**④ 교육훈련비** : 오리엔테이션, 교육 및 훈련에 관련한 대관, 식사, 대여, 교통비 등 진행비용

**⑤ 회의비** : 회의 진행 관련한 대관, 다과, 물품, 식사, 회의참석자 교통비 지급 등

**⑥ 도서인쇄비** : 도서자료 구입 및 제작, 자료집, 리플렛, 제본 등 인쇄물 제작 등

**⑦ 제작구매비** : 사업과 관련한 활동기자재 및 물품 구매비용

**⑧ 숙박교통비** : 출장 및 사업에 의한 숙박, 교통비 등만 해당 (캠프, 워크숍 등은 행사비로 처리)

**⑨ 발송비** : 우편, 택배, 퀵서비스 등 사업과 관련한 발송비용

**⑩ 강사비** : 외부강사에게 대가로 지급되는 금액(기타소득세 원천징수해야 함)

**⑪ 사업인건비** : 아르바이트, 단기인력에 대한 비용(기타소득세 원천징수해야 함)

**⑫ 대외협력비** : 외부 접대, 선물비 등(회의 진행에 관한 비용은 제외, 회의비에 포함)

**⑬ 지급수수료** : 일정 용역(서비스)의 제공에 대한 지급(홈페이지 제작비 등)

**⑭ 보험공과 및 수수료** : 사업 관련한 보험, 공과금, 수수료 등

**⑮ 예비비** : 예비비를 책정할 수 있음(지원금의 10% 이내 금액 권고)

**⑯ 인건비** : 수행사업 담당자의 인건비와 관련한 지출

[예산표 작성 예시] 교육사업의 경우

4. (2) 사업내용

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **세부사업명** | **일정** | **세부내용** |
| 권리 교육 | 총 3회(3, 7, 11월) | - 기초수급권 교육  : 기초법 관련 전문가에게 강의 의뢰하여 진행하고 향후 당사자가 직접 동료를 상담하고 사례 발굴할 수 있도록 지원 |
| 총 3회(4, 8, 10월) | - 건강권 교육  : 알콜 및 중독 교육 /부산대학병원 공공의료사업팀, 결핵연구원, 건강세상네트워크 연계해서 진행 |
| 생활 교육 | 총 3회(2, 5, 7월) | - 협동 치유목공  : 쪽방에 필요한 물건 제작. 열악한 쪽방주거 현실에 적합한 목공 제품을 스스로 설계하고 협동해서 제작하는 교육 |
| 총 2회(5월, 9월) | - 쪽방주민 야외 학습  : 쪽방주민들을 중심으로 야외 학습 진행. 초동모임에서 잠재적인 주민지도자 역할을 하는 쪽방 주민들이 스스로 야외 학습을 기획하고 흩어져 있는 쪽방 주민들을 초대하고 진행할 수 있도록 촉진 |

4. (3) 사업예산

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **세부사업** | | **항목** | **금액(원)** | | | **산출근거** |
| **계** | **지원금** | **자부담** |
| **권리**  **교육** | | 강사비 | 1,050,000 | 1,050,000 | 0 | <수급권 교육>  강사비@200,000\*1명\*3회=600,000원  <건강권 교육>  강사비@150,000\*1명\*3회=450,000원 |
| **소 계** | | | **1,050,000** | **1,050,000** | **0** |  |
| **생활**  **교육** | 강사비 | | 300,000 | 300,000 | 0 | <협동치유목공>  강사비 @100,000\*1명\*3회=300,000원 |
| 제작구매비 | | 150,000 | 150,000 | 0 | <협동치유목공>  재료구입 @50,000\*3회=150,000원 |
| 여비교통비 | | 250,000 | 250,000 | 0 | <쪽방주민야외학습>  식비 @7,000\*10명\*2회=140,000원  교통비 @3,000\*10명\*2회=60,000원  입장료 @2,500\*10명\*2회=50,000원 |
| **소 계** | | |  |  |  |  |
| **사업비 소계(A)** | | | **1,750,000** | **1,750,000** | **0** |  |
| 인건비 | | | 400,000 | 400,000 | 0 | 100,000원\*4개월\*1명 |
| **운영비 소계(B)** | | | **400,000** | **400,000** | **0** |  |
| **총계(A+B)** | | | **2,150,000** | **2,150,000** | **0** |  |

[예산표 작성 예시] 행사(네트워크 워크숍, 행사 등) 진행의 경우

4. (2) 사업내용

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **세부사업명** | **일정** | **개요** |
| 영화제 | 6월 | - 기획 회의  ○ 세부사업 내용  ○ 추진 방법  ○ 횟수  ○ 장소 |
| 7월 | * 영화제 개최   ○ 세부사업 내용  ○ 추진 방법  ○ 사업대상자 수  ○ 횟수  ○ 장소(가)  ○ 사업 추진 지역 |

4. (3) 사업예산

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **세부사업** | **항목** | **금액(원)** | | | **산출근거** |
| **계** | **지원금** | **자부담** |
| 지리산권  영화제 | 홍보비 | 450,000 | 450,000 | - | ○ 포스터 제작비  = 50부×2,000원 = 100,000원  ○ 포스터, 웹자보, 현수막, 배너 디자인비  = 100,000원  ○ 현수막 제작비 = 50,000원  ○ 배너 제작비  2개×100,000원 = 200,000원 |
| 회의비 | 600,000 | 600,000 | - | ○ 장소대관비  1회×2시간×300,000 = 600,000원 |
| 제작구매비 | 200,000 | 200,000 | - | ○ 참여자 기념품  40명×5,000 = 200,000원 |
| 지급수수료 | 1,400,000 | 1,400,000 | - | ○ 필름대여비  1회×1,000,000 = 1,000,000원  ○ GV초청비  감독 ×200,000 = 200,000원  패널 ×2명×100,000 = 200,000원 |
| 예비비 | 50,000 | 50,000 |  |  |
| **사업비 소계(A)** | |  |  | - |  |
| 인건비 | | 300,000 | 300,000 | - | 3개월×1인×100,000원 |
| **운영비 소계(B)** | | **300,000** | **300,000** | - |  |
| **총계(A+B)** | | **3,000,000** | **3,000,000** | - |  |