

2021 공익활동가 쉽 지원사업 지원신청서 작성가이드

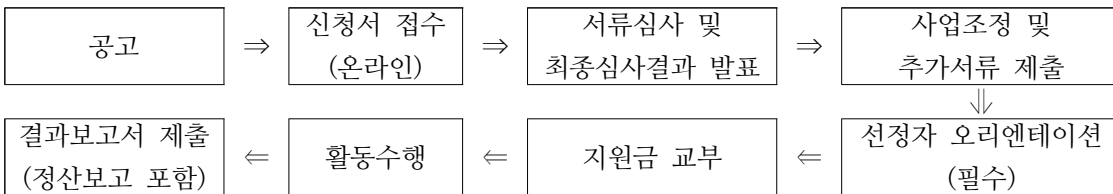
- 1. 사업목적 및 목표** | 공익활동가의 지속가능한 활동기반을 구축 / 공익활동가의 소진을 예방하고 삶의 조화를 만들고자 합니다.
- 2. 지원내용** | 쉽을 위한 국내 여행 / 쉽을 위한 취미활동 중 선택하여 개인 또는 1그룹 당 최대 2명까지 활동이 가능하며 1인당 최대 200만원을 지원합니다.

- 코로나-19 세계적 유행에 따라 한시적으로 올하는 해외여행은 불가능하며, 보건안전상의 위험 예방을 위해 그룹의 경우 최대 2명까지만 신청할 수 있습니다.
- 선정 이후 활동은 사회적거리두기 단계별 대응방안, 지침 등 정부 및 지방자치단체의 수칙을 따라야하며, 특이사항 발생시 재단에 즉시 알려야 합니다.
- (여행 및 취미활동 모두) 그룹은 아니지만 함께하는 인원이 있다면 해당인원의 비용은 모두 자부담하여야 합니다. 코로나-19를 고려하여 지원신청인원 외의 동행은 지양해주세요.
- 국내여행의 경우 직무관련 교육/연수는 불가능하며, 패키지여행은 가능합니다.

- 3. 지원요건** | 아래 단체기준에 부합하는 시민사회단체 또는 풀뿌리단체 활동가로, 현 단체에서 만 3년이상 근속한 상근활동가여야 합니다.

<p><유의사항></p> <ul style="list-style-type: none"> • 근속기간에서 휴직기간은 제외됩니다. • 상근활동가가 아닌 반상근, 비상근, 자원활동가의 경우 지원이 불가합니다. • 그룹으로 신청할 경우, 구성원 모두 지원요건에 해당하여야 합니다. • 지난 5년 간(2015-2019), <변화의시나리오 활동가 재충전지원사업(해외연수/휴식)> 및 <공익활동가 쉽 지원사업>의 선정자는 지원이 불가합니다. <p><공익활동가 쉽 지원사업 지원단체 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> • 최근 3년 예산(2019-2021) 중 정부보조금 비율이 30% 이하인 시민사회단체, 풀뿌리단체 - 정부위탁사업, 정부/민간 프로젝트는 정부보조금 비율에서 제외됨 - 미등록단체도 신청가능 	<p>* 지원불가단체</p> <ul style="list-style-type: none"> • 정부 및 지방자치단체의 위탁기관 및 시설 • 종교시설 및 종교단체 • 정당 및 정당부설기관 • 사회적기업(예비사회적기업 포함), 소비자생활협동조합 [단, 사회적협동조합은 신청가능] • 직능 구성원의 복리를 목적으로 하는 단체 • 직접적 복지서비스를 전달하는 사회복지시설 및 사회복지기관 • 봉사단체, 복지관, 지역아동센터, 공부방, 장애인자립생활센터, 장애인 자립지원센터 등
--	--

3. 공익활동가 쉽 지원사업 프로세스



* 선정자 오리엔테이션은 필수로 참여하여야 하며, 코로나19 상황에 따라 비대면으로 진행할 수 있습니다.

4. 예산편성안내

자부담 관련

- 신청금액(지원금) 외의 비용은 모두 자부담으로 편성하여야 합니다.
- 자부담의 여부는 활동규모를 파악하기 위한 것으로, 선정에 영향을 끼치지 않습니다.

□ 예산수립시 유의사항

- 지원금 지원대상은 신청한 활동가에 한하므로, 지원대상이 아닌 인원(함께하는 인원)에 대한 비용은 예산에 책정할 수 없습니다.
- 산출근거는 구체적으로 작성하여야 합니다.
- 지원금전용통장을 통한 체크카드 결제를 권장하며, 계좌이체시에는 세금계산서(또는 현금영수증) 발급이 가능하여야 합니다. 현금인출을 통한 결제의 경우 인정되지 않습니다. 이를 고려하여 예산을 수립합니다.
- 자산성물품(카메라, 악기, 컴퓨터 등)은 구입할 수 없으며, 여행이나 취미활동을 위한 소모품은 책정가능합니다. 쉽과 관련하여 물품이 필요한 경우, 대여하거나 자부담으로 진행하여야 합니다.

□ 예산항목표 및 세부설명

※ 예산항목 외의 비용은 책정할 수 없으며, 자부담으로 진행하여야 합니다.

- 국내여행 부문

예산 구분	예산항목	세부설명
진행비	- 여행자보험가입비(필수) - 구입약품비 - (입장, 체험, 이용 등) 티켓구입비 - 소모품비 - 기타	- 여행자보험가입은 반드시 진행되어야 하며 예산에 책정되어야 합니다 - 티켓구입비에 대해 적정증빙영수증(티켓, 카드영수증 혹은 이체확인서 및 세금계산서[또는 현금영수증])이 필요하며 현금지출은 불가합니다. - 기타 항목의 경우 재단에 별도 문의를 통해 신청해야 합니다.
여비 교통비	- 교통비(항공/선박/버스/철도/택시) - 차량대여비(유류비) - 숙박비 - 식비 및 다과비	- 교통비/차량대여비(유류비)/숙박비는 실비로 책정되어야 합니다. - (교통비) 현금지출, 교통카드 충전 등의 지출은 불가능하며 고속도로 통행료의 경우 지출증빙관계상 하이패스를 통해 지출할 수 없습니다. 자부담하거나, 창구를 통한 카드결제를 진행하여야 합니다. - (교통비) 광역단위 이동시 지출을 권고합니다. - (식비 및 다과비) 일별로 책정하여야 하며 1인당 1일 최대 5만원까지 책정 가능합니다. 이 경우 지원금통장에서 개인통장으로 이체하여 지출이 진행됩니다.

- 취미활동 부문

예산 구분	예산항목	세부설명
진행비	- 수강비(학원, 강좌) - 교재비 - 서비스이용비(컨텐츠 등) - 장소대관비 - 물품 대여비 - 소모품비 - 기타	- 수강비 및 서비스이용비는 사업기간 내 비용지출이 이뤄지고, 이용도 기간 내에만 이뤄져야합니다.(선결제를 통해 차년도에 사용할 수 없습니다) - 수강비(학원, 강좌)의 경우, 적정증빙영수증 외에 출석확인증 또는 이수증 등이 필요합니다. - 기타 항목의 경우 재단에 별도 문의를 통해 신청해야 합니다.
인건비	- 강사비 등	- 본인(그룹구성원)에게 지급불가하며, 수령인 신분증사본, 통장사본, 이력서, 이체확인증, 수령증이 필요합니다. (※사업자의 경우 사업자등록증 사본, 통장사본, 이체확인증, 세금계산서가 필요합니다.) - 취미활동과 관련한 인건비임을 확인할 수 있어야 합니다.
회의비	- 회의진행에 필요한 식비 및 다과비	- 회의진행 기록이 필요하며, 여비교통비의 식비 및 다과비와 달리 일비가 아니라 실비로 책정되어야 합니다. - 취미활동 진행을 위한 비용지출이어야 합니다.
홍보비	- 포스터, 리플렛, 현수막 등 홍보물 제작비 - 자료집 인쇄비	- 홍보물의 경우, 결과물 사본(사진촬영본 등) 제출이 필요하며, 자료집 등 제작물에 대해서도 제출이 필요합니다.
여비 교통비	- 교통비(항공/선박/버스/철도/택시) - 차량대여비(유류비) - 숙박비 - 식비 및 다과비	국내여행 부문의 여비교통비 세부설명과 동일합니다.

※ 취미활동 예시 (기존 쉽 지원사업 예시)

- 독립출판(눈이 부시게, 20년 여성운동 내 청춘 슬픔을 밝히다 - 전복여성단체연합 노현정님) : <http://blog.beautifulfund.org/44998>
- 가족공예(W 아뜰리에 - 노동환경건강연구소 이명현님) : <http://blog.beautifulfund.org/44980>
- 야생조류 촬영 사진엽서 발간 및 인스타그램을 통한 공유활동 - `20년 선정
- 발레(학원강습, 소모품 구입 및 공연관람)와 노래(보컬트레이닝) - `20년 선정

5. 제출서류안내 | 온라인으로만 접수받습니다.

- ① 지원신청서 1부 (서명 또는 날인 필수)
 - ※ 파일명은 <2021 공익활동가쉽지원사업_성명>으로 보냅니다.
- ② 단체확인서 1부 (신청서에 포함)
- ③ 재직증명서 1부 (신청서에 포함)
- ④ 재직단체가 등록단체인 경우 - 고유번호증 또는 법인등록증 사본 1부
 재직단체가 미등록단체인 경우 - 대표자 주민등록등본(주민번호 뒷자리 삭제), 해당 단체가 발행한 대표자 재직증명서, 대표자명의로의 개인정보 수집 및 이용동의서
- ⑤ 개인정보 수집 및 이용동의서(서명 또는 날인 필수)
 - ※ 그룹의 경우, 그룹 구성원별로 개인정보 수집 및 이용동의서, 단체확인서, 재직증명서가 필요합니다.
 - ※ 그룹 구성원의 소속단체가 다를 경우에는 소속단체별로 단체현황표가 필요합니다.

6. 문의 | 아름다운재단 변화사업국 변화지속팀 유희화 간사 (02-6930-4555 / peace@beautifulfund.org)