

강남구 지방보조금 지원 신청서

| | | | | | | |
|------|-----------------|------------------------------------|-----------------|-------------------|-----------|--|
| 신청자 | 단체명 | 아름다운이웃, 강남디딤돌 (대표거점기관:하상장애인복지관) | | 사업자등록번호 (고유번호) | - - | |
| | 등록부처 | | | 단체설립일 (등록일) | 년 월 일 | |
| | 소재지 | 15개 거점기관 | | 회원수 | 15명 | |
| | 대표자 | 성명 | | | 생년월일 | |
| | | 주소 | | | 전화 | |
| 사업내역 | 사업명 | 민·관 협력 워크샵 | | 사업기간 | 2015.1~12 | |
| | 사업목적 | 우수사례공유 및 네트워크 활동 | | | | |
| | 사업내용 | 우수 거점기관 견학 및 기부업체 우수 관리 기관 사례 발표 등 | | | | |
| | 총 소요금액 (A+B) | 2,500천원 | 보조금 지원신청액(A) | 2,500천원 | | |
| | | | 자기자금부담액 등(B) | 0천원 | | |

위 사업에 필요한 경비를 지원 받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여
강남구 지방보조금 지원을 신청합니다.

2015년 3월 16일

신청자 : 하상장애인복지관 대표자 (직인)

서울특별시 강남구청장 귀하

■ 첨부서류

1. 사업계획서 1부.
2. 단체등록증(또는 고유번호증) 등 비영리단체등록 증명서 1부.
3. 정관 또는 회칙 1부.

사 업 계 획 서

사업개요

- 사 업 명 :
- 사업목적 :
- 추진시기 :
- 사업내용 :

세부수행계획

- 세부사업명 :
 - 일 시 :
 - 장 소 :
 - 사업대상 :
 - 사업내용 :
 - 기대효과 :

기대효과

- 참여인원 : 15명
- 사회적 기여도 : 기부업체 발굴 및 저소득주민 지원으로 나눔공동체 활성화
- 지역경제 활성화 :
- 기타

자산과 부채에 관한 사항 : 없음

□ 보조금 신청내역

○ 총사업비 : 2,500천원

| 구분 | 금액(비율) | 부담 주체 | 부담 방법 | 비고 |
|---------------|---------------|-----------------|------------|----|
| 지방보조금 | 2,500천원(100%) | 강남구청 | 지방보조금 교부 | |
| 자기자금 부담액 등 | 0원(%) | 00단체 대표000외 00명 | 회비수입/기부·후원 | |

○ 산출내역

(단위 : 천원)

| 세부사업명 | 지출항목 | 소요예산 | | | 산 출 기 초 (원) | 사용방법 (현금지출) |
|-------|------|-------|-----------|---------------|---|----------------|
| | | 소 계 | 지방 보조금 | 자기자금 부담액 등 | | |
| 계 | | 2,500 | 2,500 | | | |
| 단위사업1 | 소계 | 2,500 | 2,500 | | | |
| | 물품구입 | | | | 예시) 00구입(강의재료비) 800,000원 × 2 박스 =1,600,000원 | |
| | 인쇄비 | | | | 예시) 홍보물 제작 40원 × 8,000부=320,000원 | |
| | 강사비 | | | | 예시) 강사비 100,000원(1급) × 2회(시간) =200,000원 | (주)000 직접송금 |
| | 식비 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

※ 보조금 예산은 비목 설정 시 동일 건으로 소요되는 경비를 보조금과 자부담으로 일정 부분씩 나누어 편성할 수 없음

예시) 「○○○사업추진」 시 인쇄경비(총100만원 소요)를 보조금 부분의 인쇄비에 50만원을 계상하고, 자부담 부분의 인쇄비에 50만원을 계상하는 사례

수익금(사업으로 인한 예상되는 수익금) : 없음

□ 전년도 주요 활동실적

(단위:천원)

| 세부사업명 | 활동내용 | 비고 |
|-------|---|-----------------------|
| 단위사업3 | ◦일시 : ◦장소 : ◦참여인원 : ◦집행금액 : 1,700천원 ◦사업내용 : | 노인종합사회 복지관에서 시행 |

※ 보조사업 포함, 단체에서 시행하는 모든 사업에 대하여 작성

□ 당해년도 주요 사업계획

| 사업명 | 사업내용 | 추진시기(기간) | 소요사업비 | 비고 |
|-----|------|----------|-------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 보조사업 포함, 단체에서 시행하는 모든 사업에 대하여 작성

아름다운 이웃, 강남디딤돌 단체 소개서

| | | |
|-------------------|--|--|
| 주소 및 연락처 | 주소 : _____ (우편번호: _____) 전화 : _____ Fax : _____ 홈페이지 : _____ | |
| 실무자 | 직 위 : _____ 성 명 : _____ 휴대폰 : _____ 이메일 : _____ | |
| 설립목적 | ○ ~~와 **을 실현하기 위한 ○○을 전개함으로써 ○○○ 기틀 마련 | |
| 단체연혁 | ○ '91. 8. : ○○○ 창립 ○ '10. 5. : ○○○ 사단법인 설립 허가 | |
| 지원근거 (관계법령·조례) | ○ _____ | |
| 인력 및 조직현황 | ○ 대표자 : 하상장애인복지관장(○ 회원수 : 15명(거점기관 디딤돌사업담당자) | |
| | “작성예시” <pre> graph TD A[회장] --- B[부회장] B --- C[사무국장] C --- D[재정] C --- E[정책기획] C --- F[홍보 등] </pre> | |
| 지난 예산현황 | ○ 전년도 예산총액 : 1,700천원 - 지방보조금 : 1,700천원 - 자기자금부담액 : 0원 ○ 최근 3년간 보조금 지원 실적(단위:천원) 2012년도 : _____ 2013년도 : _____ 2014년도 : _____ | |

2015년 (3월) 지방보조금 교부 신청서

1. 지방보조사업명 :
2. 지방보조사업자 : 단체명 대표자
3. 사업목적 : 민·관 협력 워크샵
4. 사업내용 : 디딤돌 우수사례 공유 및 네트워크 활동
5. 사업기간 : 2015년 3월 25일 ~ 26일
6. 총사업비

| 총 사업비 | 지방보조금 | 자기자금부담액 등 |
|---------|---------|-----------|
| 2,500천원 | 2,500천원 | 0천원 |

7. 교부신청액 : 금2,500원(기교부액 : 금 2,500원)

(단위 : 천원)

| 세부사업명 | 총사업비 | | | 산출기초 |
|-------|------|-------|---------------|---|
| | 계 | 지방보조금 | 자기자금 부담액 등 | |
| 단위사업1 | | | 0 | 구체적 산출근거 명시 현수막 강사료 인쇄비 차량임대 ... |
| 단위사업2 | | | 0 | |
| 단위사업3 | | | 0 | |

8. 신청조건 : 강남구청장 교부조건 수용

00법 제00조제00항 및 강남구 지방보조금 관리 조례에 의하여 2015년도 강남구 지방보조금을 위와 같이 신청하오니 아래 계좌에 입금하여 주시기 바랍니다.

금융기관 :

계좌번호 :

예 금 주 :

년 월 일

대표 거점기관 하상장애인복지관 대표자 (직인)

강남구청장 귀하

■ 첨부서류

1. 세부사업별 신청내역 1부.
2. 지방보조사업자 관리카드 및 청렴서약서 각 1부.
3. 지방보조금 관리 통장 및 보조금 결제 전용카드 사본 각 1부

지방보조사업자 관리카드

지방보조사업자

| 단체명 | 대표자 | 사업자 등록번호 | 소재지 | 전화번호 |
|----------|-----|-------------|-------------|----------|
| 하상장애인복지관 | 김호식 | | 강남구 개포로 613 | 560-4250 |

신청 지방보조사업

(단위 : 천원)

| 보조사업명 | 총사업비 | | | 사업기간 |
|----------------------|-------|-------|-----|----------------|
| | 계 | 보조금 | 자부담 | |
| 아름다운이웃, 강남디딤돌 워크샵 | 2,500 | 2,500 | | 2015. 3. 25~26 |

최근 3년간 지방보조사업 수행현황

(단위 : 천원)

| 연도별 | 보조금 교부 자치단체 | 보조사업명 | 보조액 | 정산 반납액 | 보조금취소로 인한 반환액 |
|-----|----------------|-------|-----|-----------|------------------|
| | 해당없음 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

위와 같이 지방보조사업자 관리카드를 제출합니다.

2015. 3. .

지방보조사업자 하상장애인복지관 대표 김 호 식 (서명)

※ 회계연도 처음 지방보조금 교부신청서와 같이 제출

청 렬 서 약 서

□□□ 보조사업 청령 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 강남구로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행 하겠으며, 강남구에서 요구하는 청령 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 강남구의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방재정법 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌 받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 벌칙 규정(지방재정법 제97조 및 제98조) >

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조)

- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하 벌금 부과
- 법령, 지방보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 자치단체장의 처분에 대한 선량한 관리자로서의 주의 의무를 위반하여 다른 용도에 사용한 보조사업자에 대해 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 부과
- 자치단체장의 승인 없이 사업계획 또는 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나, 임의로 다른 사업자에게 인계 또는 중단·폐지, 자치단체장의 보조사업 수행 정지명령을 위반, 보조사업 실적보고서를 거짓으로 작성 제출 등의 행위를 한 보조사업자에 대해서는 각각 1천만원 이하의 벌금 부과

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제98조)

- 거짓 신청으로 보조금을 교부받는 등 벌칙에 해당되는 행위를 한 지방보조사업 법인의 대표자, 또는 대리인, 사용인, 종업원이 그 업무를 게을리 한 경우에는 해당 벌금형 부과

20 . . .

하상장애인복지관 대표 김 호 식 (서명)

□□□단체 지방보조금 책임관리자 직책 성명 (서명)

□□□단체 지방보조금 실무책임자 직책 성명 (서명)

※ 회계연도 처음 지방보조금 교부신청서와 같이 제출

20 년도 사업실적 보고서

사업실적

○ 단체명 :

| | | | |
|------|-------|---|--------|
| 사업기간 | | | |
| 사업목적 | | | |
| 총사업비 | 천원 | 지방보조금 | 천원(%) |
| | | 자기자금부담액 | 천원(%) |
| 사업실적 | 세부사업명 | 추진실적 | 진척율 |
| | 단위사업1 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 일 자 : ◦ 장 소 : ◦ 참여인원 : 00명 ◦ 내 용 : | 100 |
| | 단위사업2 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 일 자 : ◦ 장 소 : ◦ 참여인원 : 00명 ◦ 내 용 : | 100 |
| | | | |
| | | | |

※ 가능한 추진실적을 계량화·도식화하여 작성

□ 관련사진

| 연번 | 세부사업명 | 추진실적(증빙자료-사진) |
|----|-------|---------------|
| 1 | 단위사업1 | |
| 2 | 단위사업2 | |
| 3 | 단위사업3 | |

■ 첨부서류

1. 사업 정산서 1부.

20 년도 정산서

보조금 교부내역

(단위 : 천원)

| 구 분 | 예 산 액 | 지 출 액 | | 집행잔액 | 이 자 발생액 | 비 고 |
|---------|-------|-------|-------|------|---------|-----|
| | | 금 액 | 비율(%) | | | |
| 계 | | | | | | |
| 지방보조금 | | | | | | |
| 자기자금부담액 | | | | | | |

보조금 증감 발생사유(또는 보조금 집행잔액 발생사유)

-
-

보조금 전용카드 미사용 실적 및 미사용 사유

-
-

□ 지방보조사업 집행현황 ↗ 집행계획서와 대비되도록 단위사업건별로 기재

○ 보조금 집행현황

(단위 : 원)

| 세부사업명 | 비목 | 당초 집행계획 | | | 실제 집행내역 | | | 잔액 |
|-------|----------|-----------|-----------|---------------|-----------|-----------|---------------|---------|
| | | 소계 | 지방 보조금 | 자기자금 부담액 등 | 소계 | 지방 보조금 | 자기자금 부담액 등 | |
| 계 | | 2,120,000 | 1,600,000 | 520,000 | 2,020,000 | 1,500,000 | 520,000 | 100,000 |
| 단위사업1 | 소 계 | 2,120,000 | 1,600,000 | 520,000 | 2,020,000 | 1,500,000 | 520,000 | 100,000 |
| | 물품 구입 | 1,600,000 | 1,600,000 | | 1,500,000 | 1,500,000 | | 100,000 |
| | 인쇄비 | 320,000 | | 320,000 | 320,000 | | 320,000 | 0 |
| | 강사비 | 200,000 | | 200,000 | 200,000 | | 200,000 | 0 |
| 단위사업2 | 소 계 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 단위사업3 | 소 계 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

※ 당초 집행계획은 승인받은 예산집행계획 내용을 기입하고 실제집행내역부분은 계획과 대비하여 비목별로 구체적이고 상세하게 작성하여야함

※ 집행잔액 발생사유(사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액 등) 및 반납(예정)일자 기재

○ 보조금 집행 세부내역

1. 단위사업명 : × × × 세미나

| 지출일자 | 비목 | 산출내역 | 지출액 | 지급처 | 지급방법 | 비고 |
|------|------|-------------------|-----------|------|------|----|
| 7.5 | 물품구매 | 00물품 750,000원×2박스 | 1,500,000 | 강동상사 | 카드결제 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 계 | | | 1,500,000 | | | |

※ 내부품의서, 지출결의서, 각종 영수증, 회계장부, 통장 등 세부증빙자료는 별도 편철 제출

☞ 제반 증빙자료가 없는 건에 대해서는 자료 각 건별로 사유서 첨부 제출

○ 자기자금부담액 등 집행 세부내역

1. 단위사업명 : × × × 세미나

| 지출일자 | 비목 | 산출내역 | 지출액 | 지급처 | 지급방법 | 비고 |
|------|-----|------------------|---------|-------|------|----|
| 7.5 | 인쇄비 | 00홍보물 40원×8,000부 | 320,000 | 창성인쇄 | 카드결제 | |
| 7.20 | 강사료 | 00주제 강사 000 | 200,000 | 홍길동외1 | 계좌입금 | |
| | | | | | | |
| 계 | | | 520,000 | | | |

※ 내부품의서, 지출결의서, 각종 영수증, 회계장부, 통장 등 세부증빙자료는 별도 편철 제출

위와 같이 보조금 지원 실적 및 정산서를 제출합니다.

년 월 일

단체명

대표자

(직인)

■ 첨부서류

1. 카드매출전표 영수증·세금계산서 등 지출증빙자료, 통장사본 각 1부.
2. 지출결의서, 내부품의서 등 각종 증빙자료 등 각 1부.

지방보조사업 자체평가서

□ 단체명 :

| 분야 | 운 영 내 용 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|------|------|------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|----|----|------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|----|----|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 사업관리 | <p>○ 보조금관리시스템을 사용하고 있는가? ▶ 시스템 미사용 사유 :</p> <p>○ 보조금 전용카드를 사용하지 않은(간이영수증) 건수와 그 사유는 무엇인가?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">연번</th> <th style="width: 15%;">일자</th> <th style="width: 35%;">건 명</th> <th style="width: 40%;">사유</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>○ 보조사업비 중 식비, 다과 등에 지출한 금액은 얼마인가? (총 천원)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">세부사업명</th> <th style="width: 15%;">일시</th> <th style="width: 15%;">장소</th> <th style="width: 15%;">참여인원</th> <th style="width: 35%;">금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>○ 보조사업자가 사업추진실태를 주기적으로 관리하고 주관부서에 추진상황을 보고하고 있는가?(기일 내 정산보고 등)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">보고일</th> <th style="width: 45%;">제출서류</th> <th style="width: 30%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>○ 사업추진 중 발생한 문제점은 무엇이고 원만히 해결하였는가? ▶ 문제점 : ▶ 해결방안 :</p> <p>○ 구 단위 행사 시 참여 활동은 활발한가?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">행사명</th> <th style="width: 15%;">일시</th> <th style="width: 15%;">장소</th> <th style="width: 45%;">참여인원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>○ 예산절감 또는 집행의 효율성을 제고한 실적이 있는가? ▶</p> <p>○ 보조금의 집행과정에서 예산을 낭비한 사실이 있는가? ▶</p> | 연번 | 일자 | 건 명 | 사유 | | | | | | | | | | | | | 세부사업명 | 일시 | 장소 | 참여인원 | 금액 | | | | | | | | | | | | | | | | 보고일 | 제출서류 | 비고 | | | | | | | | | | 행사명 | 일시 | 장소 | 참여인원 | | | | | | | | | | | | |
| | 연번 | 일자 | 건 명 | 사유 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 세부사업명 | 일시 | 장소 | 참여인원 | 금액 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 보고일 | 제출서류 | 비고 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 행사명 | 일시 | 장소 | 참여인원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|----------|----|
| 사업성과 | ○ 계획된 성과를 달성하였는가? | | |
| | 성과 계획 | 실제 달성 성과 | |
| | | | |
| | ○ 사업추진에서 수범사례는 무엇인가? (사업실적, 기대효과, 참여도 등) | | |
| | ▶ | | |
| | ▶ | | |
| | ▶ | | |
| | ○ 사업진행상 문제점 및 애로사항은 무엇인가? | | |
| | ▶ | | |
| | ▶ | | |
| ○ 향후 사업추진을 위한 발전방안은 무엇인가? | | | |
| ▶ | | | |
| ▶ | | | |
| ○ 단체의 대외활동 홍보는 활발한가?(일간지 및 지역신문 등 홍보실적) | | | |
| 보도매체 | 보도일시 | 기사명 | |
| | | | |
| | | | |
| ○ 행정기관으로부터 받은 공적이 있는가?(중앙 또는 지방행정기관, 기타 표창) | | | |
| 표창명 | 일자 | 표창대상 | 사유 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

※ 보조사업 성격에 맞게 자체평가서 조정 가능

년 월 일

단체명

대표자

(직인)

강남구청장 귀하