

서울디자인재단 교부금(품) 사용 동의서

1. 서울디자인재단(이하 '재단')의 「기부금관리 및 운영 규정」, 「기부금관리 및 운영 규정 시행 내규」에 따르며, 기부금심의운영위원회의 결정을 준수한다.
2. 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에는 재단이 교부된 기부금(품)의 전부 또는 일부를 취소하거나 지급된 교부금(품)을 환수할 수 있으며, 기부금수혜자는 재단의 결정에 따른다.
 - 가. 기부금(품) 교부조건을 위반하였을 경우
 - 나. 교부금(품)을 목적이외의 경비로 사용한 경우(회계처리기준 미 준수 포함)
 - 다. 교부신청서 등에 허위사실을 기재하였거나 기타 부정한 방법으로 기부금(품)을 교부받은 경우라. 교부대상 사업이 중지되거나 목적달성이 불가능하다고 판단될 경우
 - 마. 재단의 관련서류 제출 요구 또는 조사에 불응한 경우
 - 바. 법령사항 등의 규정을 위반했을 경우
 - 사. 기타 기부금심의운영위원회가 교부 취소 및 환수를 해야 할 사유가 있다고 판정한 경우
3. 기부금심의운영위원회에 제출된 기부금 교부신청서 및 지원사업계획서의 범위 내에서 지원된 교부금(품)을 사용한다.
4. 재단이 교부금(품)이 올바르게 사용되고 있는지를 검토하기 위하여 지원 대상 사업의 진행내용에 대해 보고를 요구하거나 재단 담당자가 지원사업과 관련한 자료를 요청할 경우 이에 응해야 한다.
5. 기부금(품)의 교부결정, 교부결정의 내용, 교부결정의 취소, 교부금(품)의 반환명령 등에 대하여 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날로부터 20일 이내에 서면으로 기부금심의운영위원회에 이의를 신청할 수 있다.
6. 교부금(품) 불법사용으로 인해 발생하는 민·형사상 책임은 기부금수혜자가 진다.
7. 교부금(품)의 정산에 관해서는 재단의 회계규정이 정한 바에 따른다.
8. 교부금(품) 지원 사업이 종료된 후 30일 이내에 사업결과보고서(회계정산보고 내용 포함)를 재단에 제출한다. 단, 재단이 특별한 사유가 있다고 인정한 경우에 한해 제출시기를 조정할 수 있다.
9. 지원사업 종료 후 교부금(품) 정산(납부 영수증 제출) 및 잔액 발생 시 반납은 재단이 정한 양식에 따라 구비서류를 첨부하여 제출하여야 한다.
10. 관리주체는 지원사업 시행에 있어 안전사고 등을 예방하기 위한 필요한 조치를 하여야 하며, 시행 완료 후 교부금의 운영 및 관리에 대한 모근 책임을 진다.

상기 내용의 교부금(품) 지원조건에 동의합니다.

2017. 4. 27.

기부금수혜자: 서울디자인재단 홍보마케팅팀 (인)

연락처: 02-2153-0092

주 소: 서울시 중구 을지로 281 DDP 3층

(재)서울디자인재단 귀하