

1. 사업개요

- ◎ **사업목적** 50+세대(만50~64세)가 가진 능력, 열정, 경험으로 50+신문화를 주도적으로 만들어 가는 다양한 50+단체를 발굴하여 지속가능하게 성장할 수 있도록 지원
- ◎ **사업대상** 서울 소재의 50+단체(비영리법인, 비영리민간단체, 협동조합 등)
 - * **50+단체란?**
 - 서울시 소재의 50+당사자를 중심으로 이루어진 단체로서
 - 관련 법률에 따른 비영리민간단체, 비영리법인, 협동조합, 사회적기업
 - 정관 및 운영규정의 사업내용에 50+관련 활동을 명시하거나, 최근 2년간 50+관련 활동 실적이 있는 단체
 - * 다만, 50+세대로 주로 구성(70% 이상)되어 있으며 50+사업 추진에 대하여 의결기구(이사회, 운영위원회 등)의 승인을 받은 단체도 지원 가능
- ◎ **사업기간** 협약일 ~ 2018. 10. 31. (최대 7개월)

2. 지원내용 및 규모

- ◎ **지정공모** 지정된 주제를 효율적으로 구현하는 50+신문화 확산 캠페인, 50+콘텐츠 개발 등 혁신적이고 파급력이 높은 공익활동 지원

구분	세부내용
지정주제	「 세대가 통하는 50+ 모두의 프로젝트 」 50+세대가 타세대와 지혜와 역량을 공유하고 시너지를 낼 수 있는 세대공감, 세대통합형 함께하는 50+의 공익활동
지원규모	단체별 최대 1,000만원
지원규모	5개 내외 단체
지원요건	주제와 관련한 운영기관의 특성과 장점을 살린 사업 또는 민관협력, 컨소시엄 등 시너지를 낼 수 있는 다양한 프로젝트

- * 컨소시엄 사업 신청을 적극 권장하나 사업계획이 충실하고, 기관간 역할 분담이 잘 되어 있어야 합니다. 단순 대관, 업무 협조 등은 컨소시엄으로 간주하지 않습니다.
- * 지정공모 사업 예시
 - 50+세대 멘토단이 청소년의 올바른 소비와 봉사를 위한 교육활동 사업
 - 지역아동센터와 50+세대가 함께하는 우리 마을 가꾸기 사업
 - 50+세대 연주모임의 어르신 시설 찾아가는 공연 프로그램 운영

◎ 자유공모 생애설계 7대 영역과 관련된 50+단체 공익활동 지원

지원금액	단체별 최대 500만원
지원규모	20개 내외 단체
지원내용	공공가치에 기반한 확장성, 개방성, 참신성, 지속성, 사회적 파급력이 높은 활동에 필요한 활동비

- * 생애주기 7대 영역 및 사업 예시

주제영역	프로젝트 내용(예시)
일	50+세대의 사회공헌형 일자리, 창업, 창직을 돕는 프로그램 양코르 커리어 확산을 위한 교육 및 홍보
재무	50+은퇴 자산 관리 프로그램 개설 및 운영 50+의 올바른 소비문화 확산을 위한 캠페인
사회공헌	50+단체 역량강화 프로그램 개발 및 운영 사업 50+세대의 사회공헌 참여 확산 교육 및 홍보
사회적관계	50+관계 확장을 위한 프로그램 개설 및 운영 세대간 공감확대 및 이해증진 50+에 대한 인식 개선 및 신문화 만들기
가족	가족간 소통법, 화합을 위한 프로그램 개설 운영 부부관계 개선 지원사업
여가	서울의 관광자원 발굴 및 탐방 활동 50+가 알고 있는 전통문화 계승 및 발전
건강	50+세대의 건강 증진을 위한 프로그램 <갱년기 나와 배우자의 몸과 마음알기> 교육 및 홍보

- * 참가신청서 및 프로젝트 제안서 작성시 '주제영역'에서 여러 영역과 관련이 있을 경우 연관성이 가장 높은 영역을 선택해 주세요.

3. 추진일정

* 필수 참석이 필요한 일정은 밑줄로 표시하였습니다.

공모과정	세 부 내 용
공모사업 참여신청 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> - 공고기간 : 2018. 2. 2(금) ~ 2. 27(화) - 접수기간 : 2018. 2. 20(화) 10:00 ~ 2. 27(화) 17:00까지 - 제출서류 : 지정된 '참가신청서류' 전체 각 1부(미제출시 자동탈락) - 접수방법 : 재단지원금관리시스템 (https://ssd.wooribank.com/50plus)
공모사업 설명회	<ul style="list-style-type: none"> - 일시/장소 : 2018. 2. 9(금) 15:00 / 중부캠퍼스 모두의강당(4층) - 내 용 : 심사.선정, 제안서 작성, 예산 편성.집행, 접수방법 등
1차 서류심사	<ul style="list-style-type: none"> - 심사방식 : 접수된 프로그램 제안서 등 참가신청서류 심사 - 결과발표 : 2018. 3. 9(금) 50+포털 및 재단 홈페이지 공지
2차 면접심사	<ul style="list-style-type: none"> - 심사일정 : <u>2018. 3. 15(목) 13:00~18:00</u> (세부 일정 개별 공지) - 심사방식 : 서류심사를 통과한 단체의 그룹 면접심사 - 결과발표 : 2018. 3. 19(월) 50+포털 및 재단 홈페이지 공지
약정식 협약체결	<ul style="list-style-type: none"> - 약정식 및 실무교육 : 2018. 3. <u>22(목)</u> - 협약체결 : <u>2018. 3. 29(수) ~ 30(금)</u> (준비: 2018. 3. 19(월) ~ 28(수))
단체워크숍	<ul style="list-style-type: none"> - 단체워크숍 : <u>2018. 4. 16(월) ~ 17(화)</u> / 세부 일정 개별 공지
중간공유회 및 중간 평가	<ul style="list-style-type: none"> - 중간공유회 : 2018. 7. <u>4(수)</u> (세부 일정 개별 공지) - 중간평가 : 2018. 7. <u>5(목)~20(금)</u> (세부 일정 개별 공지) - 평가내용 : 사업진행 상황 및 예산 집행 적정성(2차 지원 여부 결정)
결과 제출 및 정산	<ul style="list-style-type: none"> - 결과공유회 및 결과물 제출(보고서, 정산서 등) : <u>2018. 10. 31(수)</u> - 정산 및 최종평가 : 2018. 11. (세부 일정 개별 공지)

* 위 모든 일정은 재단의 사정 및 개별 활동일정 등에 의해 변경 될 수 있습니다.

* 변경 시에는 홈페이지 등에 공지하고, 경미할 경우 대상자에 한해 개별 통보할 수 있습니다.

4. 참가신청 및 접수

- ◎ **접수기간** 2018. 2. 20. (화) 10:00 ~ 2. 27. (화) 17:00
- ◎ **접수방법** 서울시50플러스재단 지원금관리시스템에서만 접수
 - * 지원금관리시스템 주소 : <https://ssd.wooribank.com/50plus>
 - * 마감시간 이후에 시스템이 자동 종료 되오니, 제출기한을 꼭 엄수해주시길 바랍니다.
 - * 우편 및 방문접수는 불가합니다.
- ◎ **제출서류** 아래의 지정서식에 맞게 작성하여 제출
 - * [붙임1] 참가신청서 1부
 - * [붙임2] 단체소개서 1부
 - * [붙임3] 프로젝트 제안서 1부
 - * [붙임4] 단체증빙서류 1부(법인등기부등본, 비영리단체등록증 등)

5. 심사 · 선정

- ◎ **1차심사** **[심사발표]** 2018. 3. 9.(금) 50+포털 및 재단 홈페이지
[심사방법] 제출된 서류에 한하여 심사 후 고득점 순으로 선정
[심사기준] 필요성 및 현실성 등을 따져 적격여부를 판단

심사항목	세 부 내 용
적격성	요청한 서류의 구비와 제시한 자격의 적격 여부
필요성	제안된 내용이 본 사업의 목적에 적합한지 여부
현실성	제안된 내용이 현실적으로 추진 가능한지 여부

[부적격사업]

- 응모 부적격 단체에서 신청한 사업
- 단순 역량 강화, 단체 홍보성 사업 또는 단체설립 기념행사
- 일회성, 전시성 행사, 장학금 배분 등 위주사업
- 사업수혜대상이 불분명하거나 단체회원 중심인 사업 등
- 재산증식 위주 사업, 자산구입 또는 경상비 위주 사업
- 특정 시설이나 종교인을 대상으로 한 사업

- ◎ **2차심사** [일시/장소] 2018. 3. 15. (목) 13:00~18:00 (세부사항 별도 통보)
 [심사방법] 면접 내용에 대한 심사 결과, 고득점 순으로 선정
 [심사기준] 그룹면접 심사를 통해 제안된 프로젝트의 타당성, 실행력 및 파급효과 등을 종합적으로 판단

심사항목	배점	세 부 내 용	
수행역량	20	운영인력, 사업경험 및 네트워킹, 모니터링이 가능한지 여부	
실행력 및 효과	공공성	20	계획이 사회적으로 건강한 가치를 지향하고 개방적인지 여부
	구체성	20	계획이 구체적이고 현실적인 실행방안을 제시하는지 여부
	지속성	20	수혜자의 호응도와 지속가능하게 확장할 수 있는지 여부
예산적정성	20	예산서가 구체적으로 산출되고 적정한지 여부	

- ◎ **결과발표** 2018. 3. 19. (월) 재단포털(www.50plus.or.kr) 및 개별 통보(예정)

6. 약정체결

- ◎ **약 정 식** 2018. 3. 22.(목) 10:00 / 서울시50플러스재단 본부(예정)
 * 실무자교육(오후)도 같이 진행할 예정입니다.
- ◎ **협약체결** 2018. 3. 29.(목) ~ 30.(금) / 서울시50플러스재단 본부
- ◎ **확인내용** 프로젝트 실행계획서, 단체 증빙 서류 등
- ◎ **예산지원** 지원금전용 우리은행 통장 및 체크카드 발급 후 지원
 * 체결 시 70%, 중간평가 검토 후 적격 시 30% 지원

7. 역량강화 및 컨설팅 지원

- ◎ **대상단체** 선정 단체 임직원
- ◎ **세부내용** 재단 지원금관리시스템 전산 교육(우리은행) 및 실무자 교육
 기관 상호교류 및 워크숍, 자치회 활동, 법률 자문 등 지원
 초기부터 지원 단체 방문하여 맞춤형 지원(담당자)

8. 정산 및 마무리

- ◎ **중간공유회** [시기] 2018. 7. 4.(수) / 평가 2018. 7. 5.(목) ~ 20.(금)
[방법] 중간 운영 보고서 작성 및 상호 공유(예산집행 서류 포함)
[내용] 제안 프로젝트 이행 여부 및 회계처리, 애로사항 점검 등
[조치] 잔여 지원금(30%) 지급 여부 결정
- ◎ **결과공유회** [시기] 2018. 10. 31.(수)
[방법] 중간공유회 내용 및 최종 보고서, 정산 심사 등
[내용] 프로젝트 추진실적 및 목적 달성 여부 발표(결과물 제출)
- ◎ **정산/평가** [시기] 2018년 11월
[방법] 사업내용 평가 및 지원금 사용 집행내역 적정성 회계검증
→ 집행 잔액 및 지원조건과 집행지침 등 위반여부 확인
[조치] 다음연도 공모사업 선정 시 평가 내용 반영
(지원금 집행 잔액 및 부적정 집행금 환수)

9. 유의사항

- ◎ 국가나 지방자치단체, 공익법인, 사회교육기관 등과 동일 또는 유사한 내용으로 중복 지원 받을 수 없습니다.
- ◎ 추진일정 및 지원규모는 재단 등의 사정에 따라 다소 변동 될 수 있습니다.
- ◎ 활동비는 「2018년 50+단체지원사업 예산편성 및 집행기준」에 따라 편성·집행해야 합니다.
- ◎ 사업 추진과 관련하여 서울시 또는 서울시50플러스재단이 개최하는 프로그램(역량강화 교육, 컨설팅, 중간공유회, 결과공유회 등)에 참석해야 합니다.
- ◎ 사업결과의 저작권은 서울시50플러스재단에 원칙적으로 귀속되며, CCL(Creative Commons Licence)을 준수하여 공공의 목적에 한해 널리 활용할 수 있습니다.
- ◎ 최종협약서에 따라 활동을 수행하고 내용 변경 시 서울시50플러스재단과 사전에 협의해야 하며 협의 없이 활동 내용을 변경하여 진행하는 경우 지원을 취소할 수 있습니다.
- ◎ 불가피한 사유로 활동에 참여하는 사람은 변경할 수는 있으나, 실무책임자는 원칙적으로 변경이 불가합니다.
- ◎ 허위사실 기재 또는 기타 부정한 방법으로 지원금을 교부받은 단체는 관련 법령에 따라 형사고발하고 지원금을 환수합니다.

참가신청서

1장 이내로 꼭 작성 바랍니다.

신청개요	지원구분	<input type="radio"/> 지정공모	<input type="radio"/> 자유공모
	주제영역	<input type="radio"/> 일자리/노동	<input type="radio"/> 사회적관계
		<input type="radio"/> 재무	<input type="radio"/> 가족
		<input type="radio"/> 여가	<input type="radio"/> 건강
	프로젝트명	프로젝트명을 반드시 20자 이내로 작성해 주세요.	
단체명	등기부등본 또는 비영리민간단체 등록증의 공식 명칭으로 입력 바랍니다.		
단체주소	(우편번호(5자리)) 서울시 ○○구 ○○로		
홈페이지	홈페이지, 카페, 밴드, 페이스북 등 알려주세요.		
지원금	총예산액	금 신청금액과 자부담을 입력시 자동계산0원	
	신청금액	숫자만 입력	/ 자부담, 숫자만 입력
단체 등록현황	등록관청	/ 등록일 (예시)2016.4.28.	
	등록번호	사업자등록번호나 허가번호 등은 불가	
	등록유형	<input type="radio"/> 재단법인	<input type="radio"/> 사단법인
	<input type="radio"/> 협동조합	<input type="radio"/> 사회적기업	<input type="radio"/> 비영리민간단체
단체 대표자	대표자명	/ 생년월일(주민번호 앞 6자리)	
	연락처	개인 휴대전화	/ 사무실 유선전화
	E-mail		
실무 책임자 (대표자 불가, 별도지정)	실무자명	/ 생년월일(주민번호 앞 6자리)	
	연락처	개인 휴대전화	/ 사무실 유선전화
	E-mail		
개인정보 수집 및 활용	<input type="checkbox"/> 50+단체 지원사업의 개인 정보의 수집 및 활용에 동의함		

본 50+단체는 위와 같은 내용으로
2018년 서울시50플러스재단 50+단체 공익활동 지원사업에 참가를 신청합니다.

2018. . .

단체명

(직인)

* 붙임 : 50+단체 해당 여부 증빙자료 1부. (등기부등본 또는 비영리민간단체등록증 등)

단체소개서

1장 이내로 꼭 작성 바랍니다.

단체개요	단체명			
	주 소	(우편번호(5자리))		
	연락처/Email	대표번호/휴대전화	/	
	홈페이지	홈페이지, 카페, 밴드, 페이스북 등 알려주세요.		
대표자	이름/생년월일	/ 생년월일(주민번호 앞 6자리)		
	Email/연락처	/ 휴대전화/직통번호		
활동 개요	설립목적	(예시) 50+세대의 활기찬 인생2막을 실현하기 위한 ○○○을 전개함으로써 ○○○ 기틀 마련		
	단체연혁	○ '03.11. 8 : ○○○ 창립 / ○ '11.4. 28 : ○○○ 비영리단체 등록(등록번호: ○○○)		
	회 원 수	명	/ 상근직원	명
주요 운영진 (대표자 제외)	이 름	생년월일	연락처	담당역할
	실무책임자	실무책임자	실무책임자	실무책임자
사업실적	2016 주요사업			
	2017 주요사업			
사업계획	2018 주요사업계획			

프로젝트 제안서

◎ 프로젝트 개요 1장 이내로 꼭 작성 바랍니다.

지원구분	<input type="radio"/> 지정공모 <input type="radio"/> 자유공모		주제영역	참가신청서 주제영역을 적어주세요		
단체명						
프로젝트명	프로젝트명을 반드시 20자 이내로 작성해 주세요.					
활동기간	2018. 4. . . ~ 2018. . . .		활동지역			
활동대상			대상자수			
활동목적						
활동내용	세부프로그램	주요내용				
활동예산 (단위: 천원)	지원금 신청금액	아래 인건비, 사업운영비 입력, 자동 계산 ⁰	자부담	숫자만 입력	총활동비	자동계산 ⁰
지원금 신청금액	인건비	천원 단위 숫자만 입력	사업 운영비	천원 단위 숫자만 입력		

◎ **프로젝트 추진 계획** (예시 항목, 자유롭게 구성 가능, 예산 포함 5장 이내로 작성)

1. 프로젝트명 :

2. 프로젝트 목적

-
-

3. 추진기간

-

4. 세부 추진계획

- 1) 추진 대상 설정
- 2) 현황 및 실태
- 3) 문제점 및 원인분석
- 4) 추진(개선) 방향
- 5) 세부 추진 계획(세부 사업단위 혹은 프로그램 단위로 기술)
- 6) 종료 시 수혜자에 대한 만족도 설문 조사 계획

5. 기대효과

- 1) 사회적 기여도(사회문제해결 및 욕구충족 등)
- 2) 사업수행 단체에 대한 기여도

◎ 활동비 예산서

1) 총활동비: 000천원

구 분	합 계	인건비	사업운영비
지원금	오른쪽 입력, 자동계산0	천원 단위 숫자만 입력	천원 단위 숫자만 입력
자부금	오른쪽 입력, 자동계산0	천원 단위 숫자만 입력	천원 단위 숫자만 입력

2) 세부사업별 산출내역

(단위:천원)

세부사업명 (프로그램명)	예산과목	금 액			산 출 내 역 (구체적으로 작성)
		계	지원금	자부담	
	계	자동계산 0	자동계산 0	자동계산 0	
	인 건 비 (강사비, 회의참석수당, 단순인건비 등)	자동계산 0	천원 단위 숫자만 입력	천원 단위 숫자만 입력	
	사업운영비 (교육장 임차료, 물품 구입비, 홍보물 제작, 시내교통비 등)	자동계산 0	천원 단위 숫자만 입력	천원 단위 숫자만 입력	

※ 예산비목별 집행항목(참고사항)

- 인 건 비 : 강사비, 회의비, 원고료, 단순인건비 등
- 사업운영비 : 국내여비, 숙박비, 식비, 물품구입비, 임차료, 홍보비 등

개인정보 제공 및 이용 동의서

서울특별시 50플러스재단은 지원자의 개인정보보호를 매우 중요시하며, 지원자께서 안심하고 지원하실 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 관계법령에 따라 지원자가 제공하는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되며, 정보보호를 위해 어떠한 조치를 취하고 있는지 안내해 드립니다. 충분히 읽어 보신 후에 [붙임1]참가신청서에 동의 여부를 체크하여 주시기 바랍니다.

◎ 기본 개인정보 수집 및 활용

수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 현소속, 연락처, 이메일, 학력, 경력을 포함한 이력 및 신원에 관한 기재사항
개인정보의 수집 및 이용목적	서울특별시 50플러스재단은 지원자의 개인정보를 다음의 목적을 위해서만 활용되며 수집된 개인정보는 공모심사 및 사업진행 이외의 목적으로는 이용되지 않습니다. 1. 사업과정에서 제안한 프로젝트에 대한 접수/심사/선정/운영/수상 지원 등 2. 기타 사후 관리 및 사업 진행과 관련된 부분
사진 및 영상촬영 동의	지원사업 설명회를 포함한 지원사업 관련 활동 시 사진 및 영상촬영을 진행 할 수 있습니다. 해당 촬영 결과물은 언론보도 자료 또는 행사기록용 등의 공공의 목적으로만 활용됩니다.

◎ 개인정보의 제3자 제공

제공받는 자	공모사업 심사 및 선정에 필요한 관계자 및 관계기관
제공받는 자의 이용목적	지원사업의 효율적인 수행을 위한 지원자의 정보 수집·조회 및 활용
제공 할 개인정보의 항목	수집된 개인정보 및 활동사진·영상 자료 등

◎ 개인정보의 수집, 활용 및 제3자 제공에 따른 이용기간

개인정보의 이용기간 (수집, 활용, 제3자 제공)	개인정보는 위 수집, 활용 및 제3자 제공에 따른 이용목적을 위하여 정보가 제공된 날로부터 동의 철회 시(최대 5년)까지 보유되며, 제공된 개인정보 이용을 거부하고자 할 경우 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.
--------------------------------	--

* 지원자께서는 위 개인정보 수집 및 활용, 제3자 제공에 관하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 사업 참여 제한 또는 불이익이 있음을 알려드립니다.

* 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 따라 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용, 제3자에게 개인정보 제공에 동의함. ⇨ [붙임1]참가신청서에 동의 여부를 체크

* 문의 : 서울시50플러스재단 홍보협력실 seoul@50plus.or.kr / 50plus.or.kr / 02-460-5050

1. [붙임1] 참가신청서 작성하기

- ◎ **지원구분** 해당란에 "●" 표기
- ◎ **주제영역** 해당란에 "●" 표기, 가장 관련 깊은 분야 **1개만 선택**(2쪽 참고)
- ◎ **프로젝트명** 사업내용을 함축하여 **반드시** 20자 이내로 기재
- ◎ **단체명** 등기 또는 인가된 정확한 명칭을 기재
- ◎ **단체주소** 우편물 수신이 가능하도록 우편번호, **도로명** 주소를 정확히 작성
* 우편번호(**5자리**) 반드시 기재
- ◎ **홈페이지** 공식 홈페이지, 블로그, 카페, 페이스북 페이지 등 작성
- ◎ **지원금** 지정공모 1,000만원, 자유공모 500만원 이내로 십만원 단위로 작성
* 자부담이 있을 경우 / 다음 칸에 작성, 총예산은 자동 계산
- ◎ **등록현황** 등록관청은 법인 설립 허가 기관, 정부 부처 또는 서울특별시
* 등록일, 등록번호, 등록유형은 등기부등본상의 정보로 작성
* 비영리민간단체 등록증에 기재된 부처, 등록번호, 등록일 기재
- ◎ **대표자** 등본상의 대표자 정보 입력, 현재 연락 가능한 연락처 작성
- ◎ **책임자** 담당실무자의 현재 연락 가능한 정보를 정확히 작성(대표자 불가)
- ◎ **개인정보 동의** 개인정보 수집 및 활용에 관한 내용을 확인 후 대표자가 **■** 동의
* 사업 및 활동 참가자에게 개인정보 관련 내용 필히 교육 및 안내

2. [붙임2] 단체소개서 작성하기

- ◎ **단체명** 등기 또는 인가된 정확한 명칭을 기재
- ◎ **단체주소** 우편물 수신이 가능하도록 우편번호, **도로명** 주소를 정확히 작성
* 우편번호(**5자리**) 반드시 기재
- ◎ **연락처** 현재 연락 가능한 단체의 대표번호와 단체 이메일을 작성
- ◎ **대표자** 등본상의 대표자 정보 입력, 현재 연락 가능한 연락처 작성
- ◎ **활동개요** 설립목적은 단체 정관 또는 회칙의 설립목적을 요약하여 기재
단체연혁은 창립일 등 주요연혁을 5개 이내로 작성
회원수는 단체 정관 또는 회칙에 의하여 구성된 회원수 기재
- ◎ **주요운영진** 대표자를 제외한 본 프로젝트에 참여하는 주요 참가자들의 정보를 작성
* 첫 번째 칸에는 반드시 실무책임자 정보 기입
* 단체에서 개인정보보호에 대한 내용 안내 및 동의 여부 확인
- ◎ **사업실적** 최근 2년간(2016~2017) 추진했던 주요 사업을 간략하게 기재
* 최근 사업실적을 조건으로 참여할 경우 활동 증빙이 가능해야 함
* 국가 및 서울시, 재단 등으로부터 지원 받은 사업은 별도 표시
* 사업명, 사업내용, 사업기간, 사업비, 지원기관 등을 기재
- ◎ **사업계획** 2018년에 추진할 단체의 주요사업을 간략하게 기재
* 타 기관으로 지원이 확정된 사업은 별도 표시
* 사업명, 사업내용, 사업기간, 사업비, 협력기관 등을 기재

3. [붙임3] 프로젝트 제안서 작성하기

- ◎ **지원구분** 해당란에 “◎” 표기
- ◎ **주제영역** 참가신청서 '주제영역'에서 선택한 1개를 그대로 기입
- ◎ **프로젝트명** 참가신청서의 프로젝트명과 동일하게 기재
- ◎ **활동기간** 사업추진기간 기재 (※ 실질적으로 지원금이 사용되는 기간을 명시)
- ◎ **활동지역** 주로 활동할 예정지역을 작성
* 예) ○○구, ○○권역, 서울전역 등
- ◎ **활동대상** 주로 사업의 수혜자가 될 대상을 작성
* 사업의 주체는 50+세대이어야 하고, 수혜자는 제한이 없음

(프로젝트 추진 계획)

- ◎ **대상설정** 사업대상의 주요 특성, 양적규모, 지리적 범위 설정, 어떻게 사업 추진 대상을 선정할 것인지에 대한 방법 기술
- ◎ **추진내용** 신청사업의 추진내용과 추진방법을 일정별, 세부 단위사업별로 구체적으로 기재하고, 사업을 효과적으로 추진하기 위하여 활용하고자 하는 홍보대상, 홍보방법 및 횟수, 홍보매체 등을 기재
- ◎ **활동비** 사업추진에 필요한 총사업비와 재단에 지원 요청한 지원금, 단체에서 자체적으로 부담할 자부담을 참가신청서와 동일하게 기재
* 활동비 예산편성관련 세부내용은 “예산편성 및 집행기준” 참조

4. 프로젝트 추진 계획 예시

1. 사업명 : 50+사회적경제 비즈니스모델 코칭 프로젝트 운영

2. 사업목적

- 50+단체 사회적경제 비즈니스모델 발굴로 재정자립도 제고
- 밀착 코칭과 대안 제시, 상호토론을 통한 상호 협력과 나눔 분위기 조성

3. 사업추진기간

- 2018년 4월 20일 ~ 10월 31일(재단_지원금 교부 이후부터)

4. 세부 추진계획

1) 사업추진 대상 설정

- 상근인력 10인 이하로 서울시에 주사무소를 두고 있는 50+단체 중간관리자 이상 대상자 모집
- 맞춤형 교육을 위해 대상자 선정은 10개 단체(20명 내외)로 선정

2) 현황 및 실태

- 현재 민간단체에서 사회적경제 비즈니스모델 발굴 교육 프로그램을 운영하고 있으나, 교육비 부담(최고 100만원) 등으로 재정기반이 취약한 소규모 비영리민간단체에서 교육을 받기 어려운 상황임.
- 대부분의 교육이 중간규모 이상의 단체교육에 역점을 두고 있어 소규모 단체에서는 사회적기업 및 비즈니스모델 관련 기초지식 이해, 제안서 작성 및 규모에 맞는 모델 발굴 등 규모에 맞는 무상 코칭이 필요

※ 추진하고자 하는 사업의 구체적인 현황, 실태를 조사하여 구체적인 데이터로 제시

3) 문제점 및 원인분석

- 상근인력이 10인 이하인 소규모 단체의 경우 뚜렷한 비즈니스모델이 없음.
- 소규모 단체 구성원 대부분 비전문 인력이며 자문을 구하기도 어려운 상황임.

※ 현황 및 실태를 바탕으로 문제점과 원인을 진단하여 제시

4) 사업추진(개선) 방향

- 50+단체 임원직원 대상 실무적 기초교육 강화 및 지원 제도 교육, 비즈니스모델 개발 등 50+단체의 필요에 대응하는 실무적 교육실시
- 이론교육의 한계성 극복을 위한 실무자 워크숍 병행하여 교육 참석자가 실제 비즈니스모델 기획 및 실행계획서를 작성하여 시범사업 형태로 추진

※ 문제점 또는 현 상황을 개선 또는 향상시키기 위한 방향 제시

6) 세부 사업추진 계획(세부 사업단위 혹은 프로그램 단위로 기술)

가. 사업 추진내용 및 추진방법

세부사업명 (프로그램명)	활동내용 및 추진방법
사회적경제 비즈니스모델 교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육기간 : '18. 5. 10 ~ 7. 26(매주 수요일) ○ 장 소 : 서울시50플러스 남부캠퍼스 교육실 ○ 참여인원 : 20명 내외(10개 서울시 50+단체) ○ 교육강사 : 00명 ○ 교육내용 : 사회적경제 이론 및 비즈니스모델 발굴
컨설팅지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육 완료 후, 교육대상자들을 대상으로 2회(8~9월)에 걸쳐 사회적경제 비즈니스모델 전문가 컨설팅 지원
소통강화 워크숍 개최	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개최시기 : '18. 10월중 1일 ○ 장 소 : 서울시50플러스 남부캠퍼스 강당 ○ 참여인원 : 50명 내외 ※ 비즈니스모델 개발 우수단체(3개) 선정 ○ 추진내용 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 참여한 50+단체간 유기적 협력체계 유지 ▶ 비즈니스모델 기획서 및 실행계획서 작성 방법 등 안내

※ 구체적인 실행계획과 추진방법 기술
 전담인력(혹은 부서) 지정, 지역주민 참여 등 외부자원 활용계획, 유관단체와의 파트너십 구축 등 주요 추진전략들을 기술

나. 홍보방법 및 계획 (필요시 작성)

대 상	홍보방법 및 횟수	활용매체
지역사회 주민		
타 기관		
지자체		

7) 사업종료 시 수혜자에 대한 만족도 설문 조사 계획

- 교육실시 전·후, 컨설팅 종료 후 3회(4월, 8월, 11월)에 걸쳐 만족도 설문조사
- 설문결과에 따라 요구사항 해결을 위한 추가적 조치 시행
- 앞으로 사회적경제 비즈니스모델 교육 실행 시 보완 및 개선사항 적용

※ 만족도 설문대상, 설문시기, 평가결과 환류계획 등 방향 기술

5. 사업비 구성

1) 총활동비: 4,000천원

구 분	합 계	인건비	사업진행비
지원금	4,000천원(100%)	2,890천원(68.5%)	1,260천원(31.5%)
자부금	400천원(100%)	150천원(37.5%)	250천원(62.5%)

2) 세부사업별 산출내역

(단위:천원)

세부사업명 (프로그램명)	예산과목	금 액			산 출 내 역 (구체적으로 작성)
		계	지원금	자부담	
	총 계				
	소 계	4,400	4,000	400	
사회적경제 비즈니스모델 코칭	인 건 비 (강사료, 회의참석수당, 단순인건비 등)	2,890	2,740	150	○ 강사비 · 주강사 1명×220,000원×2회=440,000원 · 보조강사 2명×80,000원×5회=800,000원 ○ 회의비 · 5명×2회×150,000원 = 1,500,000원 ○ 회의비(자문) · 1명×1회×150,000원 = 150,000원
	사업운영비 (교육장 임차료, 홍보 인쇄비, 물품구입비, 시내교통비 등)	1,510	1,260	250	○ 홍보인쇄비 - 현수막 제작 : 2개×80,000원=160,000원 - 교제제작 : 100권×3,000원=300,000원 ○ 물품구입비 - 사무용품: 40,000원×5개월=200,000원 ○ 다과비 - 다과비: 4,000원×5회×30명=600,000원 ○ 여비교통비(자부담) - 시내여비: 5,000원×10회×5명=250,000원

※ 예산비목별 집행항목(참고사항)

- 인 건 비 : 강사료, 회의비, 원고료, 단순인건비 등
- 사업운영비 : 홍보인쇄비, 국내여비, 식비, 물품구입비, 임차료 등

※ 동일 건으로 소요되는 경비를 지원금과 자부담으로 일정부분씩 나누어 편성 불가

※ 단체의 경상적 운영비는 지원금과 자부담으로 편성 불가

예시) 상근직원 급여, 사무실 임대료, 공과금, 장비구입, 차량유지 관리비금 등은 지원금, 자부담 편성 불가

○ (지정공모)세부사업이 2개 이상일 경우에는 위 서식으로 추가 작성

6. 기대효과

1) 사회적 기여도(사회문제해결 및 욕구충족 등)

- 사회적경제 비즈니스모델 단체별 1:1컨설팅을 통해 단체의 지속가능성 향상
- 재정기반 취약한 50+단체들의 자립기반 확충 및 네트워크 강화
- 50+단체들의 재정 건전성 확보로 사회공헌활동 지원능력 향상

※ 본 사업 추진에 따른 사회문제해결 또는 사업대상의 욕구충족도 등을 기술

2) 사업수행 단체에 대한 기여도

- 00단체는 비영리단체들의 사회적경제 비즈니스모델 확산을 위해 설립하였으며
- 사회적경제의 사회적 확산과 정착을 위해 노력하고 있음.
- 본 단체는 주로 소규모 비영리민간단체 대상 사회적경제 비즈니스모델 교육을 통해 단체들의 재정건전성 향상을 지원하고 사회적경제 비즈니스모델 전문 비영리단체로 성장하고자 함.
- 단기적으로는 본 단체의 홍보효과를 통한 이미지 제고, 단체별 교육 대상자 확대 등 사업영역 확장을 도모하고,
- 장기적으로는 서울시내 50+단체와 연계·협력하여 사회적경제 이해 향상 및 사회적 나눔 분위기 조성에 기여

※ 본 사업에 대한 지원으로 사업수행 단체에 어떠한 도움을 줄 수 있는지 등을 기술

2018년 50+단체 공익활동 지원사업 공모

서울특별시 50플러스재단은 50+세대(만50~64세)가 가진 능력, 열정, 경험으로 50+신문화를 주도적으로 만들어 가는 50+단체가 지속가능하게 성장할 수 있도록 지원해 오고 있습니다.

그동안 생각만 하던 더 좋은 세상을 위한 이야기들을 실제로 이루어 보는 기회로 활용해보시기 바랍니다.

2018년 2월 2일

서울특별시 50플러스재단 대표이사

1 지원사업 개요

- 사업명: 2018년 50+단체 공익활동 지원사업 공모
- 사업기간: 2018. 4월 ~ 10월
- 사업대상: 서울시 소재의 50+단체(비영리법인, 비영리민간단체, 협동조합 등)
- 접수기간: 2018. 2. 20.(화) 10시 ~ 2018. 2. 27.(화) 17시까지
- 접수방법: 서울시50플러스재단 지원금관리시스템 <https://ssd.wooribank.com/50plus>
 - ※ 우편, 이메일 및 방문접수 불가, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 지원사업 설명회: 2018. 2. 9.(금) 15:00 서울시50플러스 중부캠퍼스 모두의강당(4층)
 - ※ 주소 : 서울시 마포구 백범로31길 21, 서울북지타운 4층(공덕역 2번 출구)

2 지원사업 규모

[1] 지정공모

지정주제	「세대가 통하는 50+ 모두의 프로젝트」 50+세대가 다른 세대와 지혜와 역량을 공유하고 시너지를 낼 수 있는 세대공감, 세대통합형 함께하는 50+의 공익활동
지원규모	단체별 최대 1,000만원
지원규모	5개 내외 단체
지원요건	주제와 관련한 운영기관의 특성과 장점을 살린 사업 또는 민관협력, 컨소시엄 등 시너지를 낼 수 있는 다양한 프로젝트 운영

[2] 자유공모

지원내용	생애설계 7대 영역과 관련된 50+신문화 확산 캠페인, 50+콘텐츠 개발 등 혁신적이고 사회적 파급력이 높은 공익활동에 필요한 활동비 * 생애설계 7대 영역 : 일, 재무, 사회공헌, 사회적관계, 가족, 여가, 건강
지원금액	단체별 최대 500만원
지원규모	20개 내외 단체

[3] 신청자격

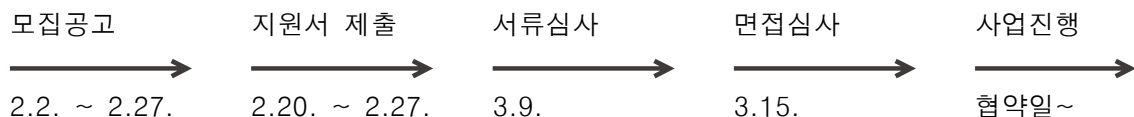
- 서울에 사무실을 둔 법률에 따라 설립 또는 인가된 비영리법인, 비영리민간단체, 협동조합, 사회적기업으로써 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 정관 및 운영규정의 사업내용에 50+관련 활동을 명시한 단체
 - 최근 2년간 50+관련 활동 실적이 있는 단체
 - 50+세대로 주로 구성(70% 이상)되어 있으며 50+사업 추진에 대하여 의결기구(이사회, 운영위원회 등)의 승인을 받은 단체(회원명부 및 회의록 제출)

[4] 참가신청

- 제출서류 : 참가신청서, 단체소개서, 프로젝트 제안서, 단체 증빙서류(등기부등본 등) 각 1부
* 세무서 발급 고유번호증 및 사업자등록증은 대상이 아님
- 신청기간 : 2018. 2. 20.(화) 10시 ~ 2018. 2. 27.(화) 17시까지
* 마감일(2018.2.27)은 신청폭주로 인터넷 접속장애 예상되므로 빠른 접수 요망(17시 이후 접수 자동 차단)
- 접수방법: 인터넷 신청 및 접수(별도 회원가입이나 로그인 불필요)
 - 서울시50플러스재단 지원금관리시스템 <https://ssd.wooribank.com/50plus>
 - 시스템 > '사업진행공고' > '사업신청' 클릭 > 지원사업 등록
- * 우편, 이메일 및 방문접수 불가, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

[5] 선정 및 심사

- 선정절차



- 지원사업선정위원회를 구성하여 심사기준에 따라 공정하고 객관적인 심사
 - 수행역량(전담인력 확보 등), 사업내용(공공성, 구체성, 지속성 등), 예산편성의 적절성 등
- 최종선정결과 발표 : 3.19.(월)(예정), 재단 홈페이지, 50+포털 공지 및 선정단체 개별 통지

※ 사업 지원 제외대상

- 영리를 목적으로 하거나 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 사업
- 사실상 특정 정당 및 선출직 후보를 지지하는 자 또는 단체가 제출한 사업
- 보조사업과 관련된 불법행위로 인하여 처벌받은 자 또는 단체에서 제출한 사업
- 다른 행정기관(시·구) 또는 공익재단 등에서 동일·유사 성격(취지)의 공익사업을 지원받고 있거나 지원받을 예정인 단체

6 지원금 지급, 사업평가 및 정산

- 지원단체로 지정되면 지원금전용통장(계좌) 사본 및 자부담금 예치통장(계좌) 사본 제출
- 선정된 사업에 대하여 협약서 체결 등 사업실행계획 승인 후 신청 지원사업 전용계좌로 지급
- 중간점검 및 종합평가에 따른 실적보고서 및 정산보고서 제출(필요시 현지조사 등)
- 사업결과 보고 : 최종결과보고서, 정산보고서, 기타 산출물(홍보물, 자료집, 사진 등)

7 유의사항

- 예산의 편성 및 집행은 '2018년 50+단체 공익활동 지원사업 예산편성 및 집행기준'에 따라 편성·집행함
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 지원금을 교부받은 경우와 교부 받은 지원금을 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도로 사용한 경우에는 관련법에 의거 형사처벌 및 지원금을 환수함
- 위탁사업, 연구용역 사업, 자산성 물품의 구입 예산편성은 지원불가 함
- 사업평가결과 지원금을 횡령·유용 등 중대한 위반사태 적발시에는 지원사업의 참여를 제한함
- 선정이 확정된 사업이라도 일부내용이 적절하지 않다고 판단되는 경우에는 수정을 요구할 수 있으며, 이를 불이행시 선정결정이 취소 될 수 있음
- 사업 선정 통보일자로부터 15일 이내에 협약 체결 미이행, 사업을 추진 중에 법령 또는 조례의 위반, 동일한 사업으로 행정기관 또는 공익재단으로부터 이중 수혜 또는 정당한 사유 없이 1개월 이상 사업이 지연되었을 경우에는 지원된 사업비를 전액 환수함
- 사업내용 및 예산계획 변경 시에는 반드시 사전에 서울시50플러스재단과 협의 후 서면으로 변경 승인을 받아 추진해야 함
- 자세한 내용은 '2018년 50+단체 지원사업 추진 계획'에 따름

8 안내 및 기타

- 서울시50플러스재단 홍보협력실 / seoul@50plus.or.kr / www.50plus.or.kr
※ 가급적 이메일 문의를 이용해주시기 바라며, 원활한 업무 수행을 위해 전화문의가 어려운 점을 양해해주시기 바랍니다.
- 우리은행 전산시스템 교체로 설 연휴기간(2018.2.15.~18.) 접속이 불안정할 수 있으니 유의 바랍니다.

1. 예산편성 및 집행 원칙

- ◎ 지원 예산은 지원 사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성되어야 합니다. (실질 소요예산 수립)
- ◎ 포괄적인 예산편성은 지양해야 합니다. 즉, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사업목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없습니다.
 - * 각 사업 비목(편성항목)별로 구체적인 산출근거(단가×수량×횟수=금액)를 제시해야 함
- ◎ 지원 사업과 직접 관련이 없는 단체 기본운영경비로는 편성할 수 없습니다.
 - * 이해보증보험료, 회의 참석비, 상근직원 인건비
 - * 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비
 - * 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 경비
 - * 불우이웃돕기성금, 진료비, 시상금 등 현금성 지출 경비
 - * 차량유지 관리비(수리비, 보험료 등) 등
- ◎ 지원 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며 특히, 매식비, 강사비, 회의비, 단순인건비 등이 과다하게 계상되지 않도록 하여야 합니다.
- ◎ 공모사업 심사위원회에서 지원 사업으로 선정되면 조정된 금액과 사업내용에 맞추어 실행계획서(예산집행계획)를 제출하여야 합니다.
 - * 예산집행계획서는 실행계획서 범위 내에서, 비목별로 구체적인 산출근거를 제시해야 함
- ◎ 지원금은 반드시 별도의 통장을 (신규)개설하여 관리해야 합니다.
- ◎ 선정이 확정된 사업이라도 일부내용이 적절하지 않다고 판단되는 경우 수정을 요구할 수 있으며, 이를 불이행시 선정결정이 취소될 수 있습니다.
- ◎ 지원 사업으로 선정된 후 서울특별시 50플러스재단의 승인 없이 예산을 변경할 경우에는 관계 법령에 따라 반환 조치합니다.
- ◎ 서울특별시 50플러스재단은 사업의 특성에 따라 공모사업 지원에 관한 법령 및 기획재정부 「민간공모사업 예산편성 기준」을 준용하여 예산을 편성, 교부, 검사합니다.

2. 지원금 사용이 불가능한 업소

- ◎ **유흥업종** 룸살롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽, 카바레, 극장식당 등
 - * 일반유흥주점 접객요원을 두고 술을 판매하는 유흥주점(룸살롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 맥주홀, 카페, 바 등)
 - * 무도유흥주점 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도 유흥주점(클럽, 극장식주점, 나이트 클럽, 카페, 스탠드바 등)
 - * 기타 주점 대포집, 선술집 등과 같이 접객시설을 갖추고 대중에게 술을 판매하는 기타의 주점(와인바, 포장마차, 간이주점, 맥주전문점, 생맥주집, 선술집 등)
- ◎ **위생업종** 이미용실, 네일아트, 사우나, 안마시술소, 마사지 등 대인서비스
- ◎ **레저업종** 실내외 골프장, 노래방, 스크린골프, 사교춤, 전화방, 비디오방, 멀티방, 당구장, 헬스장, 기원, PC방, 스키장
- ◎ **사행 및 기타** 카지노, 복권방, 오락실, (스크린)경마, 성인용품점, 총포류판매 등

3. 공모사업 예산 편성 및 집행 기준

◎ 2018 공모사업 예산 편성 및 집행 기준표

항목	비목	내 용	기준 및 한도	비 고	증빙서류	
사 업 비 지 출 비	홍보인쇄비	현수막, 간판, 홍보물 등 제작 및 물품 구입비용	실비정산	당해사업 수행에 필요한 건으로 한함, 50만원 이상 지출시 비교 견적서 제출 (단, 전통시장 제외)	견적서(거래명세서), 홍보인쇄물 도안, 카드영수증(세금계산서, 계좌이체 확인증)	
	(단기) 임차료	단기로 필요한 건물, 시설, 장비, 물품, 차량 등 임차료	실비정산			
	물품구입비	소모성 물품 구입비용	실비정산			
	여비 및 숙박비	사업진행 및 외부활동에 필요한 비용	시내 여비	4시간미만 1만원 4시간이상 2만원 (월 최대 15회)	사내버스, 지하철의 경우 T머니 교통카드 충전을 통해 지원금 지출가능	여비지급내역서(서명), 출금확인증 또는 T머니교통카드 영수증
			시외 여비	실비정산	시외버스, 철도의 경우 지원금으로 지출가능	카드영수증, 출장증빙자료 (회의록 등)
			숙박비	1인 1실 5만원	실비정산(1박)	
	식비	사업진행을 위한 식사비용	1인 8천원 이내	사업비 10% 이내, 실비정산, 내부자 대상 회의행사 집행 불가	카드영수증(세금계산서, 계좌이체 확인증), 행사증빙자료(회의록 등), 참석자명부	
	다과비	사업진행을 위한 다과비용	1인 4천원 이내			
기타	기타 사업진행에 필요한 활동비			재단의 사전 승인 필요	재단 지정 서류	

항목	비목	기준 및 한도	비 고	증빙서류	
인 건 비	강사비	특별강사	1시간: 30만원 2시간: 50만원	재단의 사전 승인 필요 30분 미만: 강사료의 50% 30분 이상: 1시간으로 계산 2시간 초과: 자부담 책정	강의확인서(서명), 강의증빙자료 (교안/출석부), 원천징수영수증, 계좌이체확인증
		주강사	1시간: 12만원 2시간: 23만원		
		보조강사	1시간: 4만원 2시간: 8만원		
	공연비	5인 이하 : 40만원 10인 이하 : 50만원 11인 이상 : 60만원	한 행사에 다수인이 공연할 시에 지급 다수인 출강도 적용	공연확인서(서명), 공연증빙자료(사진 등) 원천징수영수증, 계좌이체확인증	
	회의비	2시간미만 10만원 2시간이상 15만원	1일 1회에 한함 사업 참여자는 지급 불가	회의참석 확인서(서명), 회의록, 원천징수영수증 계좌이체확인증	
	원고료	1매: 15천원 1권: 50만원(최대)	A4용지 1매 기준 -80 columns × 20 lines -글자크기 13pt -문단간격 160% -여백 상하 15mm, 좌우 25mm -ppt 자료는 슬라이드 2장을 A4 1장으로 인정(표지, 목차, 간지 제외) *신규작성 원고를 받아 책자를 편찬할 때만 인정함 *강의를 위한 원고는 강사료에 포함되어 있어 별도 지급 불가 *표지, 간지, 참고문헌, 부록 등 제외	원고 사본, 원고작성 확인서(서명), 원천징수영수증, 계좌이체확인증	
	번역료	한국어→외국어	한국어 원문 1자당 최저 140원	번역확인서(서명), 원천징수영수증, 계좌이체확인증	
		외국어→한국어	외국어 1단어당 최저 80원		
통역료	1시간 미만: 50만원 6시간 까지: 80만원	동시통역사 자격 소지자에 한함 1일 6시간 초과: 자부담 책정	통역확인서(서명), 원천징수영수증, 계좌이체확인증		
단순 인건비	1시간 : 9,300원	재단의 사전 승인 필요 1인 최대: 8시간/일, 60시간/월, 3개월	활동내역서(서명), 고용관련 내부기안서, 계좌이체확인증		

- * 강사료, 회의참석비, 통·번역료 등 인건비는 단체(지부·지회 포함)의 상근 임직원에게 지급할 수 없으므로 예산편성 불가
다만 비상근자 임직원으로서, 전문성이 인정될 경우 예산편성 가능(서울시 기준을 준용)
- * 단순인건비는 사업의 효율적인 준비 및 진행을 위해 일용직 형태로 고용한 임시 근로자에게 지급하는 인건비를 말함.
고용 전에 고용목적, 기간, 신상명세(연락처 포함)를 기재한 내부 품의서 결재 및 근무확인서(또는 업무일지) 비치
- * 통·번역료는 행사 목적과 규모에 따라 재단과 협의하여 최대 한국외국어대학교 통번역센터의 기준단가까지 지원 가능
- * 위 지원금의 편성 및 집행은 당해 사업에 꼭 필요할 때에 한하여 편성 및 집행이 가능합니다.
- * 편성항목에 없는 국외여비 등은 원칙적으로 집행이 불가합니다.

4. 각종 공모사업 주요 지적 사례

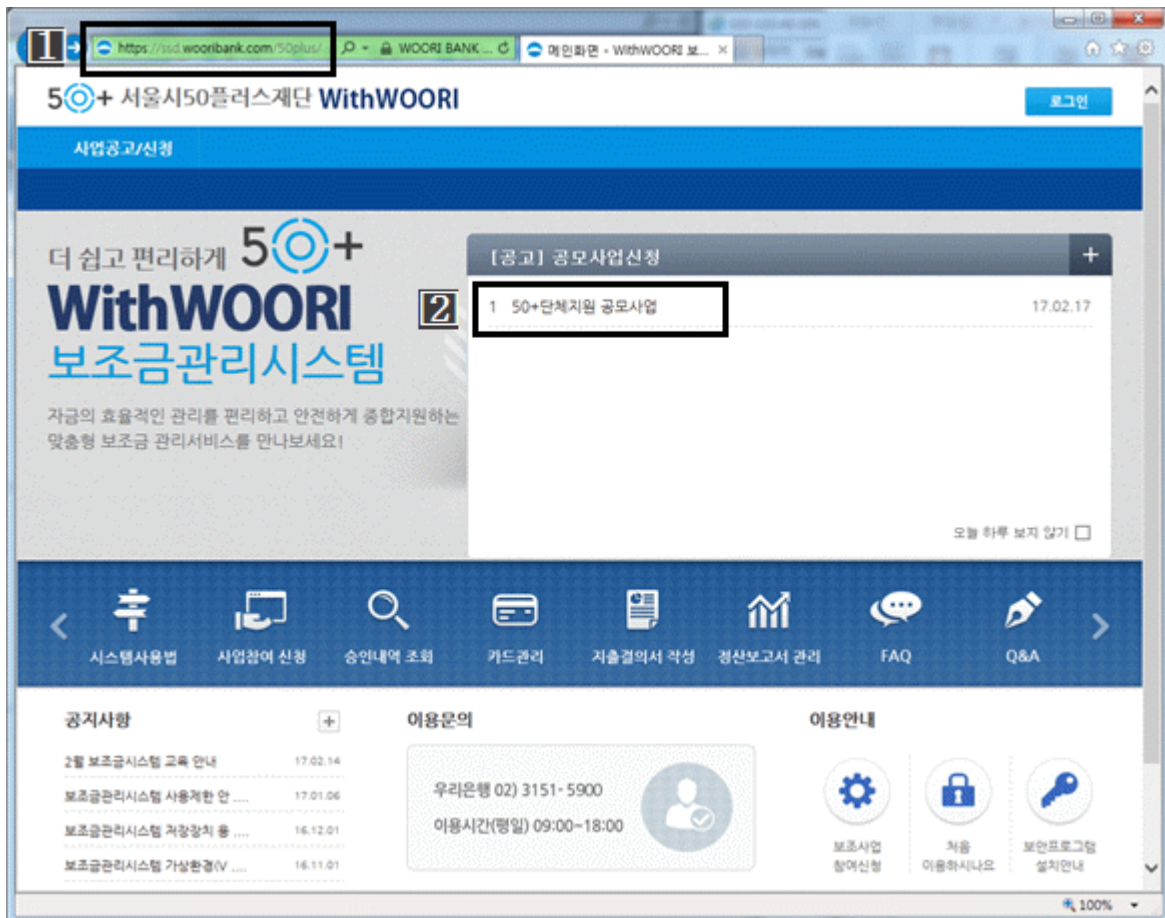
- ◎ 당초 지원금 집행계획에 설정되지 않은 비목(편성항목)을 신설하거나 단체의 자의적인 판단에 따라 예산을 전용하여 집행하는 경우
- ◎ 사업선정 이전 사업비를 지원금으로 소급 지출하는 경우
- ◎ 단체 내부자에게 허락되지 않은 보조금을 지급하는 경우
- ◎ 단체운영, 시설유지 관련 경비를 지원금으로 집행한 경우
- ◎ 강사, 회의 및 원고료 등 인건비성 경비에 대해 원천징수(세액)를 하지 않은 경우
- ◎ 강사, 회의, 원고료 등 인건비성 경비에 대해 산출내역 등을 누락하거나 무통장입금이나 인터넷뱅킹을 통한 지급이 아닌 현금으로 인출하여 지급하는 경우
- ◎ 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태로 회계처리를 함으로써 사업비 정산보고 내역과 통장지출내역이 일치하지 않는 경우
- ◎ 인쇄, 현수막, 물품구입 시 거래업체로부터 정상적인 세금계산서를 발급받아 업주계좌로 무통장입금하거나, 보조금 전용 체크카드 등으로 결제해야 함에도 불구하고, 간이영수증으로 처리하거나 현금으로 인출하여 지급한 경우
- ◎ 지원금을 별도 통장으로 관리하지 않은 경우
- ◎ 지출결의서에 따라 예산을 지출하지 않아 구체적인 집행내역 확인이 곤란한 경우
- ◎ 강사비 및 전문가활용비 등 활동비성 경비 (일괄)지급 시 지급조서 및 피지급자 서명이 없고 무통장입금을 하지 않아 실제 집행내역을 확인할 수 없는 경우
- ◎ 경비 지급 시 지침 상의 한도액을 초과하여 집행하는 경우
- ◎ 지원금 관리 통장과 연계되어 있지 않은 개인카드를 사용하여 집행한 경우
- ◎ 예금이자를 사업비의 일환으로 집행한 경우
- ◎ 인쇄비, 홍보물 제작비 등 집행 시 거래내역서가 없어 적정 구매여부를 확인할 수 없는 경우
- ◎ 영수증의 잉크가 지워져 내역을 확인할 수 없는 경우

5. 문의

- ◎ 서울시50플러스재단 홍보협력실 / 유태안 PM / 02-460-5063 / yoo@50plus.or.kr

◎ 접수순서

- 1 주소 입력(https://ssd.wooribank.com/50plus)
- 2 "[공고]공모사업신청" 팝업창에 '50+단체 공익활동 지원사업' 클릭
- 3 지원사업 신청서 다운받기 후 작성
- 4 지원사업 공모 신청하기
- 5 단체 정보 등록 및 신청서(4개파일) 업로드
- 6 단체 정보 임시저장 및 제출



<서울시50플러스재단 지원금관리시스템 메인화면>

사업공고

화면크기

- 본 사업의 사업수행 범위 및 조건을 확인하시고 사업신청을 하여 주시기 바랍니다.
- 사업공고 진행상태가 "진행"인 상태에서만 보조사업 신청이 가능합니다.

사업신청

목록

기본정보

공고명	50+단체지원 공모사업		
지원사업명	50+단체지원사업	진행상태	진행
사업기간	2017.04.01 ~ 2017.10.31	신청기간	2017.02.17 09:00 ~ 2017.03.13 17:00

사업담당자

담당부서	서울시50플러스재단 재단본부
담당자	유태안 PM
연락처	02-734-8331 / seoul@50plus.or.kr

상세정보

	<p>< 2017년 50+단체지원 공모사업 공고 ></p> <p>서울특별시 50플러스재단은 50세대(만50~64세)가 가진 능력, 열정, 경험으로 50+신문화를 주도적으로 만들어 가는 50+단체가 지속가능하게 성장할 수 있도록 지원해 오고 있습니다. 그동안 생각만 하던 더 좋은 세상을 위한 이야기들을 실제로 이루어 보는 기회로 활용해 보시기 바랍니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 공모사업 개요 <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업명: 2017년 50+단체지원 공모사업 ○ 사업기간: 2017. 4월 ~ 10월 ○ 사업대상: 서울시 소재의 50+단체(비영리법인, 비영리민간단체, 협동조합 등) ○ 접수기간: 2017. 2.27.(월) 10시 ~ 2017. 3. 13.(월) 17시까지 ○ 접수방법: 서울시50플러스재단 공모사업관리시스템 ※ 우편, 이메일 및 방문접수 불가, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음 ● 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> - 사업설명회는 불광역 서부캠퍼스(구.서북50+캠퍼스)에서 열립니다. (2.24, 금, 오후2시) - 접수는 2월 27일(월) 오전 10시부터 3월 13일(월) 오후 5시까지입니다.(사전 접수자는 취소 처리 됩니다.) - 자세한 내용은 서울시50플러스재단 홈페이지를 참고해 주세요. www.50plus.or.kr - 50+단체 설립 지원은 다음달에 진행됩니다.
첨부파일	<ul style="list-style-type: none"> 2017 50+단체지원 공고문.pdf 서울시50플러스재단_참가신청서.hwp 서울시50플러스재단_단체소개서.hwp 서울시50플러스재단_프로젝트제안서.hwp 2017 50+단체지원 개인정보동의.pdf
신청정보 수정 / 결과 발표 ?	<p>신청정보 수정</p> <p>* 본인확인을 위하여 등록된 사업책임자 성명, 핸드폰번호, 생년월일이 필요합니다.</p>

사업신청

목록

사업공고

화면크기

- '사업신청' 선택 시, 지원사업에 최종 신청되며 수정이 불가능하니 신중하게 선택해 주시기 바랍니다.
- '사업책임자 성명', '핸드폰번호' 및 '생년월일'은 신청정보 수정 및 결과 확인시 사용되므로 필히 기억해 주시기 바랍니다.

사업정보

공고명	50+단체지원 공모사업		
사업유형	50+단체지원 - 50+단체지원 지정공모		
참가 사업명			
사업비	영원	보조금	<input type="text"/> 원
		자부담 (0%)	<input type="text"/> 원
		기금	<input type="text"/> 원
		기타	<input type="text"/> 원
첨부파일	<ul style="list-style-type: none"> · 양식은 사업공고의 첨부파일에서 다운받으시고, 파일별로 각각 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다. · 이름은 단체명으로 해주시기 바랍니다. (예: 서울시연합회_사업신청서) · 첨부파일은 10M를 초과할 수 없습니다. 		
	1.사업신청서	<input type="text"/>	찾아보기...
	2.단체소개서	<input type="text"/>	찾아보기...
	3.사업계획서	<input type="text"/>	찾아보기...
	4.비영리 민간단체 등록증	<input type="text"/>	찾아보기...
			추가

5

*첨부파일은 단체명으로 해주세요 (예:○○○협회_참가신청서)

*파일: ①참가신청서 ②단체소개서 ③프로젝트제안서 ④단체증빙서류

*단체증빙서류는 스캔 후 한글파일 제출

단체정보

단체명	<input type="text"/>	대표자명	<input type="text"/>
등록부처	<input type="text"/>	등록번호	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/>	우편번호	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	팩스번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
회원수	<input type="text"/> 명		
홈페이지	<input type="text"/>		

사업책임자 정보

성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>
핸드폰	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>

· 공모 결과는 이메일로 안내 되오니 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.

6

임시저장 제출 취소

* 사업접수 여부는 사업책임자의 메일로 발송되므로 정확하게 기입

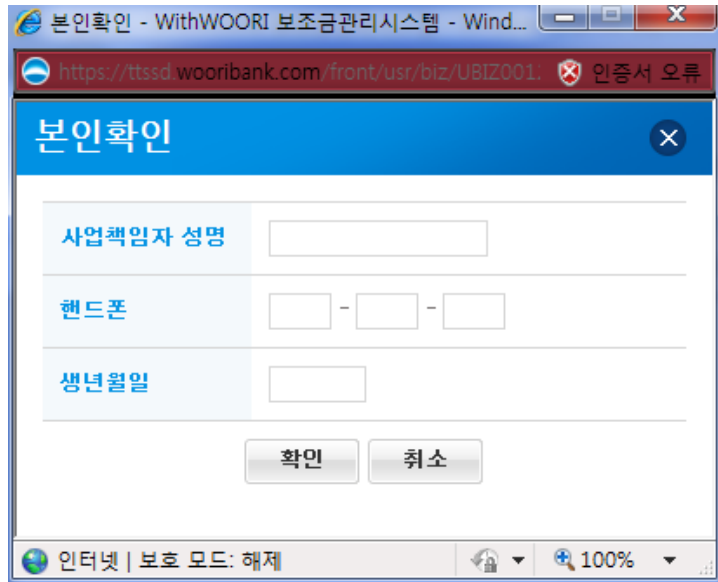
* 제출전까지는 수정가능하나 제출 후에는 수정 불가

	<ul style="list-style-type: none"> ● 유의사항 - 사업설명회는 불광역 서부캠퍼스(구,서북50+캠퍼스)에서 열립니다. (2.24, 금, 오후2시) - 접수는 2월 27일(월) 오전 10시부터 3월 13일(월) 오후 5시까지입니다.(사전 접수자는 취소 처리 됩니다.) - 자세한 내용은 서울시50플러스재단 홈페이지를 참고해 주세요. www.50plus.or.kr - 50+단체 설립 지원은 다음달에 진행됩니다.
첨부파일	<ul style="list-style-type: none"> 2017 50+단체지원 공고문.pdf 서울시50플러스재단_참가신청서.hwp 서울시50플러스재단_단체 소개서.hwp 서울시50플러스재단_프로젝트제안서.hwp 2017 50+단체지원 개인정보동의.pdf
신청정보 수정 / 결과 발표 ?	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <div style="text-align: right; border-bottom: 1px solid gray;">신청정보 수정</div> <p>* 본인확인을 위하여 등록된 사업책임자 성명, 핸드폰번호, 생년월일이 필요합니다.</p> </div>

사업신청
목록

본 사업관련 기타 상세문의를 원하실 경우 사업공고 상세화면의 사업담당자 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.

* 신청정보 수정시 '신청정보 수정' 버튼을 클릭, 본인확인 후 수정 (제출 후 수정 불가)



※ 홍보협력실에서 신청서류 검토 후 이메일 통보 : '접수완료' 또는 '반려' '반려' 통보를 받은 경우 서류보완 후 수정 입력

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO