

2021년 지역공동체활성화 주민참여공모사업 사전설명회

2021.3.17.(수)~3.19(금)

-나주시공익활동지원센터-

심는 순서

1. 지역공동체활성화 주민참여 공모사업 안내
2. 공모사업 신청안내
 - 1) 사전설명회 함께하기
 - 2) 사전신청서 제출하기
 - 3) 개별컨설팅 진행하기
 - 4) 최종사업계획서 제출하기
 - 5) 심사과정 진행하기
3. 선정 후 무엇을 해야 하나요?
 - 1) 고유번호증 발급하기(없는 단체)
 - 2) 보조금 전용 계좌개설 및 보조금 교부신청하기
 - 3) 협약진행하기
4. 회계처리기준안내
5. 공모사업 진행안내
6. 각종 서식안내

1. 지역공동체활성화 주민참여공모사업 안내

1 사업 개요

- 사업명 : 2021 나주시지역공동체활성화 주민참여공모
- 사업기간 : 2021. 4월(교부일) ~ 12월
- ※ 사전신청서접수 : 2021. 3. 24.(수).~3. 26.(금)/사전설명회 : 3.17.(수)~3.19.(금)
- * 사전설명회 의무참석 : 참석자에 한해 공모사업 신청 가능
- 공모유형

지역공동체활성화 주민참여공모	<ul style="list-style-type: none"> • ‘모락모락’ : 주민모임형성 및 공동체 활동 • ‘들락날락’ : 민간 공유공간 지정 및 커뮤니티 프로그램
-----------------	---

2 지원 개요

구분	단계	사업내용	지원자격	지원규모
모락모락	씨앗	주민모임형성 및 공동체활동	5인이상(모임, 단체)	100~200만원 내외
	새싹	공동체 활성화 및 지역연계 활동	모락모락 씨앗사업대상	300~500만원 내외
	열매	공동체 활성화 및 지속가능활동	모락모락 새싹사업대상자	500~800만원 내외
	아파트공동체	아파트공동체활성화를 위한 활동	-10인 이상으로 구성된 아파트공동체 및 자치조직	300만원 내외
	마을기록 및 자원조사	마을자원조사 및 기록활동	-5인이상으로 구성된 관내 주민공동체	150만원 내외
	시민사회단체	시민사회단체 역량강화 프로그램	-고유번호증, 비영리민간단체등록증이 있는 관내시민사회단체	150만원 내외
들락날락	씨앗	공유공간조성 및 공간활성화프로그램운영	공간을 소유, 임차하고 있는 개인, 법인, 단체	500만원 내외
	새싹	공유공간정비 및 공간활성화프로그램	들락날락 씨앗사업대상자	1,000만원 내외
	열매	공유공간 정비 및 공간활성화 프로그램	들락날락 새싹사업대상자	1,500만원 내외

* 예산 범위 내에서 최종 사업비는 심사위원회에서 조정 될 수 있음

3 신청절차

구분	준비사항
공모사업 사전설명회 참석	<ul style="list-style-type: none"> •사전설명회 필참 *사전설명회 불참 시 공모신청 불가능
사전신청서 접수	•사전설명회 이후 신청기간 내 사전신청서 접수
개별컨설팅 진행	<ul style="list-style-type: none"> •개별컨설팅 : 사업신청자별 개별컨설팅(1회이상)
최종사업계획서 제출 및 심사	<ul style="list-style-type: none"> •최종사업계획서 제출 •심사: 서류심사 통과자 대면심사 참석
교부신청서제출 및 협약식	<ul style="list-style-type: none"> •보조금 교부신청서 제출 (고유번호증, 단체명의 통장발급) •협약식 참석
보조금 교부	<ul style="list-style-type: none"> •보조금 교부 : 교부신청서에 따른 보조금 교부 : 모락모락, 들락날락 프로그램진행사업은 송금진행 : 공간조성사업비는 완료보고 후 송금진행
현장컨설팅 및 교육 참석	<ul style="list-style-type: none"> •현장지원 : 1달에 한번 현장컨설팅 •중간교육 : 회계 및 사업추진과 관련한 교육 진행
공유회 및 정산보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> •공유회 : 공모사업 공유회 참여 •정산보고서 제출 : 사업종료 후 한달 이내 정산보고서 제출

2. 공모사업 신청안내

1 사전설명회 함께하기

- : 공모사업신청을 원하는 주민모임 및 공동체는 사전설명회에 필참해야 합니다.
- : 사전설명회에서는 지역공동체활성화공모사업에 대한 설명이 진행됩니다.
- *사전설명회에 참석, 확인서 발급

2 사전신청서 제출하기

- : 사전설명회 이후 사전신청서를 접수합니다.
- : 사전신청서에는 주민모임 및 공동체에서 진행하고자 하는 대략적인 사업계획을 작성합니다.
- : 사전신청서를 바탕으로 개별컨설팅을 통해 사업계획서를 구체화하게 됩니다.

3 개별컨설팅 진행하기

- : 사전신청서를 바탕으로 개별컨설팅을 진행합니다.
- : 사업계획 및 예산수립에 대해 1회 이상의 컨설팅을 받고 최종 사업계획서를 작성합니다.

4 최종사업계획서 제출하기

- : 최종사업계획서를 기간내에 제출해야 합니다.

5 심사과정 진행하기

- :심사는 서류심사(50%)와 발표심사(50%)로 진행됩니다.
- *서류심사 통과자에 한해 발표심사가 진행되며 신청자 발표(5분이내)후 심사위원들의 질의응답으로 진행됩니다.
- *선정된 대상은 심사과정에서 나온 의견을 교부신청작성시 반영하여야 합니다.

< 심사기준표 >

구 분	평 가 항 목
참여도 (30%)	○ 단체나 모임 구성원들이 사업계획 수립과정에 얼마나 참여하는가? - 사업계획서가 만들어지는 과정은 어떠한가?
	○ 단체나 조직의 구성 및 활동성은 어떠한가? - 구성원들의 역할의 구체성 및 참여도는 어떠한가?
실현가능성 (20%)	○ 사업계획서대로 사업이 추진될 수 있는가? - 사업추진일정 및 사업예산은 적정한가?
사업효과성 (20%)	○ 사업이 지역공동체활성화에 기여하는가? - 공동체 활성화에 어느 정도 유익한가? - 단체나 모임구성원은 물론 지역사회에 어떤 기여를 하는가?
지속가능성 및 자립성 (30%)	○ 사업추진의 결과물이 지속 가능성을 가지고 있는가? - 단체나 모임의 지속가능성에 기여하는가?
	○ 사업의 지속 확대 및 자립이 가능한가? - 장기적인 계획을 가지고 있는가? - 단체나 모임이 이후 지속성 및 자립이 가능할것인가?

3. 선정후에 무엇을 해야하나요?

1 고유번호증 발급하기(없는 단체)

:선정된 주민모임 및 공동체중 고유번호증이 없는 곳은 고유번호증을 발급받아야 합니다.

:고유번호증은 신청서류를 갖춘 후 관할 세무서에 신청하면 됩니다.

.고유번호증이란 국세기본법 제 13조에 의거 법인으로 보는 법인격 없는 단체에게 발급되는 것으로 법인으로 보는 단체의 승인신청서가 접수되면 승인여부를 검토하여 승인시 발급되는 것임

[필요서류]

:신청서, 대표자 선임신고서, 정관, 임대차계약서 사본(사무실을 임차한 경우), 회의록 및 회원 명부 등

2 보조금 전용 계좌개설 및 보조금 교부신청하기

: 보조금 전용계좌 및 카드 발급은 시중 모든 은행에서 가능합니다.

: 계좌는 선정된 공동체명의(대표자)로 개설해야 합니다.

*전용통장개설시 구비서류: 고유번호증, 단체직인, 대표 신분증

*기 사용하던 보조금 통장이 있는 경우 사용가능하나 잔액을 '0' 으로 정리해서 제출

*들날날樂사업자는 프로그램진행사업(경상이전),공간조성사업(자본이전) 2개 통장개설

: 통장개설 후 보조금 교부신청을 해야 합니다.

3 협약진행하기

: 공모사업 대상자와 공익활동지원센터 상호간에 월 1회의 현장지원, 중간보고, 정산보고를 성실히 할 것을 약속합니다.

: 공모사업대상자는 성실한 사업수행을 공익활동지원센터는 공모사업 대상자별 지원을 협약합니다.

4. 회계처리기준안내

1] 예산편성기준

① 보조금예산은 공모사업 목적달성을 위한 보편타당하고 실행가능한 적정예산으로 편성합니다.

② 예비비나 잡비등과 같이 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 포괄적인 예산편성은 지양합니다.

-사업목적달성을 위한 최소경비로 편성하되 구체적 산출근거를 제시합니다
예) 프로그램진행비(금액)× 참여인원× 행사진행횟수=지출금액

③ 보조금은 사업비 일부를 지원하는 예산이므로 **사업과 관련없는 단체운영 기본 경비로는 편성할 수 없습니다.**

[보조금 편성 불가 경비]

- 상근직원 인건비, 사무실 임차료, 사무용 집기구입, 공공요금 등 단체운영경비
- 시상금, 불우이웃돕기성금, 진료비, 장학금 등 현금성 지출경비
- 참가자 기념품 제작 등 구입비, 단순한 회원식사다과비 등 공모사업추진의 고유목적에 부합 되지 않는 경비
- 소모성물품이 아닌 자산취득비(커피머신, 탁자·의자 등 가구, TV, 프로젝트, 믹서기, 도서 등 이동이 가능한 물품
- 정산보고용 책자발간비
- 식비, 다과 제공시 주류비/체형, 출장시 유류비
- 계좌이체 수수료 등 금융비용

④ 보조금예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성합니다.

*강사비는 지급기준에 맞추어 비용을 적절하게 산정함.

2] 예산편성가능비목

1. 모락모락·들락날락 프로그램진행사업

①비목별 편성기준

비목	비고
①홍보비(현수막, 인쇄물 등)	
②소모성 물품구입비	사무실 사무용품비는 불가
③임차료(장소, 기자재, 차량 등)	사무실 임차료는 불가
④강사료	동일인 월별 125천원초과시 원천징수필수
⑤공연비	125천원 초과시 원천징수 필수
⑥체험비	지원금액의 3%이내 준수
⑦사업수행인건비	
⑧출장비	지원금액의 10%이내 준수
⑨식비/다과비	지원금액의 10%이내 준수

비 목	사용처	주요내용 및 첨부서류	비고(단가 등)
홍보비	홍보에 필요한 현수막, 인쇄물 등 제작시 지급	<지출방법>보조금 체크카드 결제 <첨부서류> - 보조금전용 체크카드 영수증, 견적서 또는 거래명세표, 관련 증빙 사진	- 현수막 70,000원 이내 (개당)
소모성 물품 구입비	사업 추진에 필요한 각종 물품구입비 등 지급	<지출방법>보조금 체크카드 결제 <첨부서류> - 보조금전용 체크카드 영수증, 거래명세표, 구매물품사진, 활동사진, 참가자 서명부 - 인쇄물의 경우 책자, 전체납품 사진 ※ 영수증에 금액만 기재되고 구입한 물품명이 나오지 않을 경우 '거래명세서' 또는 '견적서' 등 첨부	- 자산취득 성격의 물품 (커피머신, 도서, 가구등) 구입불가 - 단가등은 시장시세 적용 - 계약시 비교견적서 첨부 (단일품목 100만원 이상)
임차료	사업추진에 따른 장소, 기자재, 차량을 임차하는 경우 지급	<지출방법>보조금 체크카드 결제 - 모임구성원이 사용하는 건물 등에 대한 임차료 지급 불가 <첨부서류> - 임차계약서, 보조금전용 체크카드영수증, 활동사진, 참가자서명부	- 임차료 실비 적용 - 사용기간 명시 ※단체운영경비(월세 등), 숙박비 지급 불가
강사료	공동체 역량강화, 사업추진 필요에 따른 교육 등 외래	<지출방법>계좌입금 <첨부서류>	- 동일인 건별 125천원 초과 지급시원천징수(기타 소득8.8%)

비 목	사용처	주요내용 및 첨부서류	비고(단가 등)
	강사를 초빙한 경우 지급	- 강사비청구서/강사수당산출내역/강사카드/강의계획서/결과보고서 및 참석자현황	- 별도 원고료 및 출장실비 지급 가능(강의자료, 강의확인서첨부) ※ 단체회원 지급 불가
공연비	사업추진에 따른 공연을 위하여 뮤지션 등을 섭외한 경우	<지출방법>계좌입금 <첨부서류> - 공연팀 서명부, 공연사진, 이체처리결과건별상세조회(거래내역확인증), 공연팀대표 통장 사본, 행사(공연)결과보고서, 참가자 서명부	공연비용(공연단체에지급) - 공연출연자 10인 미만 : 10만원 - 공연출연자 10인 이상 : 20만원 ※ 회당 20만원을 초과할 수 없음 ※ 단체회원 지급 불가 - 동일인 건별125천원 초과 지급시 원천징수(기타소득 8.8%)
체험비	현장학습 등 벤치마킹에 소요되는 경비 지급	<지출방법>보조금 체크카드 결제 -여행자보험료, 입장료 <첨부서류> -보조금 전용 체크카드영수증, 활동사진, 행사결과보고서, 참가자서명부	체험비 총액은 보조금 총액의 3%이내 준수 현장학습 등 벤치마킹 시 활동기록(회의록)필수 첨부
사업수행인건비	특정행사 지원 및 조사 등에 대해서만 편성	<지출방법>계좌입금 <첨부서류> 통장 사본, 근무확인서, 신분증 사본, 행사결과보고서, 이체처리결과건별상세조회(거래내역확인증),	'일' 단위로 한시적으로 편성 ※ 단체회원 지급 불가
출장비	벤치마킹, 현장학습 등 활동시 지급	<지출방법>계좌입금 <첨부서류> - 현지사용 개인별 카드 영수증, 이체처리결과건별상세조회(거래내역확인증), 통장사본, 출장결과보고서	출장비 총액은 보조금 총액의 10%이내 준수 ※ 모임구성원, 강사 지급 ※ 일비정액 10,000원 ※ 차량 임차료와 중복사용 불가
식비/다과비	워크숍, 자문회의 등 필요 시 지급	<지출방법>보조금 체크카드 결제 <첨부서류> - 보조금 전용 체크카드영수증, 참가자 서명부, 행사(강의)결과보고서	식비, 다과비 총액은 보조금 총액의 10%이내 준수 ※ 식비 8,000원, 다과비 3,000원(1인 1식) ※ 주류비용 불가

②강사비 편성기준

항 목	기 준	사용한도액
강 사 료	일반1급 - 대학교수 및 이에 준하는 학계인사 - 문화예술 등 전공분야 박사학위 소지하고 활동경력10년이상 해당분야 전문가 - 정부민간 설립연구기관의 장/컨설턴트(석사학위 이상소지자) - 기업,기관,단체의 임원, 중역	· 최초 1시간 250,000원 · 초과(매시간) 120,000원 · 1일 최대 370,000원
	일반2급 - 대학교의 전임강사 및 대학의 조교수/전현직 4,5급 공무원 - 기업,기관,단체의 부장급 - 정부출연,민간연구기관의 연구원 / 원어민 어학강사 - 기타 전문가격을 가진 자로서 3년이상 실무경력자	· 최초 1시간 130,000원 · 초과(매시간) 80,000원 · 1일 최대 210,000원
	일반3급 - 전,현직 6급이하 공무원 / 외국어,전산 등 강사 - 체육,레크레이션 등 취미소양 강사로서 지방행정연수원 3년이상 강의 경력자	· 최초 1시간 80,000원 · 초과(매시간) 50,000원 · 1일 최대 130,000원
	일반4급 - 체육, 레크레이션 등 취미소양 강사	· 최초 1시간 70,000원 · 초과(매시간) 40,000원 · 1일 최대 110,000원
	일반5급 - 각종 교육운영(실기실습 등)보조자	· 최초 1시간 50,000원 · 초과(매시간) 30,000원 · 1일 최대 80,000원
원고료	· A4용지 1매기준 - 글씨 크기 13포인트 ※ A4용지 1면 = 파워포인트 슬라이드 2면	· A4용지 1매당 13,000원 (시간당 6매 이내) · 강사의 기존자료를 그대로 활용하는 경우 지급 불가

2. 들락날락 중 공유공간조성사업

①비목별 편성기준

비목		비고	
①시설조성비		사무실 사무용품비는 불가	
비 목	사용처	주요내용 및 첨부서류	비고(단가 등)
시설 조성비	공유공간조성을 위한 필요물품	[완료보고 시] -견적서, 전자세금계산서, 사업자등록증 <지출방법>보조금 체크카드 결제 <첨부서류> - 보조금전용 체크카드 영수증, 거래명세표, 구매물품사진, 활동사진, 참가자 서명부 ※ 영수증에 금액만 기재되고 구입한 물품명이 나오지 않을 경우 '거래명세서' 또는 '견적서' 등 첨부	100만원 이상 물품 구입 시 비교견적 (2곳)

3]사업비 집행

- 공모사업비는 사업추진 기간 내에 집행을 완료해야 합니다.
:기한 내 미집행액 및 집행잔액, 예금결산 이자는 반납, 이체수수료는 자부담
- 사업선정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없습니다.
***보조금 교부결정 이전 집행액은 보조금으로 지급불가**
- 보조금은 사업 선정 후 제출한 교부신청의 집행계획에 따라 지출해야 합니다.
:보조사업 대상자는 교부신청의 집행계획에 따라 사업을 추진할 수 있으며, 사업내용 또는 예산을 변경하고자 하는 경우에는 반드시 공모사업 변경신청서를 제출하고 승인을 받은 후에 추진하여야 합니다. ***단,10%미만 변경에 대해서는 사후보고**
:사전승인대상임에도 승인을 받지않거나 승인전에 임의로 집행한 경우 해당금액을 환수합니다.
- 보조금 지출시에는 내부결재문, 지출품의서,지출결의서를 작성, 단체 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 해야 합니다.
- 보조금 및 자부담은 반드시 체크카드만 사용하여야 합니다.
***인건비성 수당(강사비 등)을 제외한 모든 지출은 카드결제를 원칙으로 하며, 불가피하게 계좌이체 할 경우 사업자등록증,통장 사본 및 전자세금계산서 첨부**
- 사업비 집행은 지출결의에 의하여 지출해야 하며 사업비 집행내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재해야 합니다.
- 보조사업자는 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 나주시(공익활동지원센터)에 통보하여야 하며 잔여사업비는 정산반환하여야 합니다.
- 회계처리 시 주의사항
:사업비는 지출결의서를 작성하여 대표자의 승인 후 사용하고 발의-지출(계좌지급일자 와 동일), 지출결의서 일자를 명시
:사업비를 일괄로 인출하여 집행 후 정산하는 형태의 회계처리는 불가

- :보조금 통장, 지출결의서, 영수증간 집행일자 및 금액등이 일치
- :강사비는 외래강사에 한하여 지급가능하며 단체회원 및 임직원에게는 지급이 불가
- :1인당 지급되는 비용이 125,000원을 초과할 경우 기타소득은 8.8%(주민세 8%, 소득세 0.8%), 사업소득은 3.3%(주민세 3%, 소득세 0.3%)를 원천징수해 신고납부
- :보조금이 지급되는 모든 사업에 대해서는 결과보고서(회의록 등) 및 참석자 명단을 물품을 구입한 경우에는 물품 구입내역과 사진을 첨부
- :지출결의서에 붙이는 영수증은 복사 후 원본을 부착
- :영수증에 금액만 기재되고 구입한 물품명이 나오지 않을 경우 '견적서' 나 '거래 명세서' 첨부
- :예금결산 이자는 반환

4) 원천징수 안내

- ① 원천징수란 상대방의 소득 또는 수입이 되는 금액을 지급할 경우 내야할 세금을 미리 징수하여 납부하는 제도입니다.
- ② 원천징수대상자는 인건비성 경비로 지급되는 강의수당, 회의(심사)수당, 단순 인건비, 원고료 등입니다.
- ③ 원천징수의무자는 원천징수 대상이 되는 소득이나 수입금액을 지급할 때 이를 지급하는 자(외부강사를 초빙하여 강사료 등을 지급할 경우 단체 대표자가 원천징수의무자입니다).
- ④ 원천징수는 신고금액은 동일인 지급액이 월 125,000원을 초과하는 경우 8.8%의 세율을 적용합니다.
***1개월이상 정기적으로 강의하는 경우 사업소득(금액상관없이 세율 3.3%)**
- ⑤ 원천징수의 신고 및 납부는 강사료총액에서 세금에 해당하는 금액만큼 제외 한 후 강사에게 지급하며 소득세(8%)는 홈택스(또는 관할세무서)에 지방소득세(0.8%)는 위택스(또는 관할 시군청)에 다음달 10일까지 신고 및 납부해야 합니다.

5. 공모사업 진행안내

1 회계교육 받기

1) 회계교육 받기

- ① 선정 이후 공익활동지원센터에서 진행하는 회계교육을 받아야 합니다.
- ② 회계교육을 통해 공모사업의 예산이 원활하게 집행될 수 있도록 합니다.

2 현장지원컨설팅 받기

- ① 사업시작 후 매월 현장지원 컨설팅을 진행합니다.
 - ② 컨설팅에서는 사업진행내용 공유 및 집행내용 점검을 함께 진행합니다.
 - ③ 공모사업 추진과정의 어려움을 공유, 논의합니다.
- *현장지원 컨설팅은 불가피한 상황이 없는 한 사업진행일에 사업현장에서 진행함.**

3 사업종료 및 정산보고 진행하기

- ① 공모사업 대상자는 사업완료 또는 사업종료후 30일 이내에 정산보고서를 나주시공익활동지원센터로 제출하여야 하며 집행내역과 증빙서류가 일치하여야 합니다.
***공모사업 대상자는 제출된 정산보고서의 수정보완요청에 따라야 함.**

6. 각종사식안내

사전신청서



모락모락 분야 : 씨앗,새싹,열매

지역공동체 활성화를 위한 주민참여공모사업

「모락모락」사업 씨앗단계 사전신청서

제안단체	단 체 명			회원수	
활동	마을(동)				
지역(동)	주 소				
사업 개 요	사업명				
	사업장소				
	사업목적				
	사업내용	세부사업	주요내용		
사업 내 역	총 사업비 (보조금)				
	원				
연 락 처	주 소	(우편번호 :)			
	전화번호		휴대폰		
	E-Mail				

위와 같이 나주시지역공동체활성화 주민참여 공모사업신청을 위해
사전신청합니다.

2021년 월 일

사업신청 단체명 :
대표자 _____ (인)

나주시장 귀하

지역공동체 활성화를 위한 주민참여공모사업 「모락모락」사업 새싹단계 신청서

제안단체	단 체 명			회원수	
활동	마을(동)				
지역(동)	주 소				
사업 개 요	사업명				
	사업장소				
	사업목적				
	사업내용	세부사업	주요내용		
사업 내 역	총 사업비 (보조금/자부담)				
	원				
연 락 처	주 소	(우편번호 :)			
	전화번호		휴대폰		
	E-Mail				

위와 같이 나주시지역공동체활성화 주민참여 공모사업신청을 위해
사전신청합니다.

2021년 월 일

사업신청 단체명 :
대표자 _____ (인)

나주시장 귀하

지역공동체 활성화를 위한 주민참여공모사업
「모樂모樂」사업 열매단계 신청서

제안단체	단체명			회원수	
활동 지역(동)	마을(동)				
	주소				
사업 개 요	사업명				
	사업장소				
	사업목적				
	사업내용	세부사업	주요내용		
사업 내 역	총 사업비 (보조금/자부담)				
사업 실 적	이전사업	총 사업비			
	실적	사업내용			
		사업추진실적 및 평가			
연 락 처	주소	(우편번호 :)			
	전화번호		휴대폰		
	E-Mail				

위와 같이 나주시지역공동체활성화 주민참여 공모사업신청을 위해
사전신청합니다.

2021년 월 일

사업신청 단체명 :
대표자 _____ (인)

나주시장 귀하



모락모락 분야 : 아파트공동체

지역공동체 활성화를 위한 주민참여공모사업
「모樂모樂」사업 아파트공동체분야 사전신청서

제안단체	아파트명			참여주민수	
	단체명			대표자명	
	주소				
사업 개 요	사업명				
	사업목적				
	사업내용	세부사업	주요내용		
사업 내 역	총 사업비 (보조금) 원				
연 락 처	담당자명				
	전화번호				
	E-Mail				

위와 같이 나주시지역공동체활성화 주민참여 공모사업신청을 위해
사전신청합니다.

2021년 월 일

사업신청 단체명 :
대표자 _____ (인)

나주시장 귀하



모락모락 분야 : 마을기록 및 자원조사

지역공동체 활성화를 위한 주민참여공모사업

「모락모락」사업 마을자원조사 및 기록분야 사전신청서

제안단체	지역			
	단체명		대표자명	
	주소			
사업개요	사업명			
	사업유형	<input type="checkbox"/> 마을자원조사 <input type="checkbox"/> 마을기록		
	사업목적			
	사업내용	세부사업	주요내용	
사업내역	총 사업비 (보조금)			
	원			
연락처	담당자명			
	전화번호			
	E-Mail			

위와 같이 나주시지역공동체활성화 주민참여 공모사업신청을 위해
사전신청합니다.

2021년 월 일

사업신청 단체명 :

대표자 _____ (인)

나주시장 귀하



모락모락 분야 : 시민사회단체역량up

지역공동체 활성화를 위한 주민참여공모사업

「모락모락」사업 시민사회단체분야 사전신청서

제안단체	단체명			회원수	
	단체유형	<input type="checkbox"/> 고유번호증 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체		대표자	
	주소				
사업개요	사업명				
	사업유형	<input type="checkbox"/> 우리단체 역량 UP			
	사업목적				
	사업내용	세부사업	주요내용		
사업내역	총 사업비 (보조금)				
	원				
연락처	담당자명				
	전화번호				
	E-Mail				

위와 같이 나주시지역공동체활성화 주민참여 공모사업신청을 위해
사전신청합니다.

2021년 월 일

사업신청 단체명 :

대표자 _____ (인)

나주시장 귀하



들락날락 분야 : 씨앗, 새싹, 열매

지역공동체 활성화를 위한

「들樂날樂」 사업 씨앗단계 사전신청서

공간	명칭			
	주소			
운영자	구분	<input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 단체 <input type="checkbox"/> 개인		
		법인단체명		
	대표자	성명	연락처	
	실무자	성명	연락처	
직명		이메일		
사업개요	사업명			
	사업내용	단위사업	내용	
총사업비	합계 (A=B+C)	보조금 (B)	자부담 (C)	
		천원 (100%)	천원(%)	천원(%)

위와 같이 나주시지역공동체활성화 주민참여 공모사업신청을 위해 사전신청합니다.

2021년 월 일
 법인·단체명 _____ (직인)
 또는
 대표 _____ (인)

나주시장 귀하

지역공동체 활성화를 위한

「들樂날樂」 사업 새싹단계 사전신청서

공간	명칭			
	주소			
운영자	구분	<input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 단체 <input type="checkbox"/> 개인		
		법인단체명		
	대표자	성명	연락처	
	실무자	성명	연락처	
직명		이메일		
추진실적	씨앗단계 사업명			
	사업내용 및 추진실적			
사업개요	사업명			
	사업내용	단위사업	내용	
총사업비	합계 (A=B+C)	보조금 (B)	자부담 (C)	
		천원 (100%)	천원(%)	천원(%)

위와 같이 나주시지역공동체활성화 주민참여 공모사업신청을 위해 사전신청합니다.

2021년 월 일
 법인·단체명 _____ (직인)
 또는
 대표 _____ (인)

나주시장 귀하

지역공동체 활성화를 위한
「들樂날樂」 사업 새싹단계 사전신청서

공 간	명 칭			
	주 소			
운 영 자	구 분	<input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 단체 <input type="checkbox"/> 개인		
		법인단체명		
	대표자	성 명	연락처	
	실무자	성 명	연락처	
		직 명	이 메 일	
추 진 실 적	새싹단계 사업명			
	사업내용 및 추진실적			
사 업 개 요	사업명			
	사업 내용	단위사업	내 용	
총 사업비	합 계 (A=B+C)	보조금 (B)	자부담 (C)	
	천원 (100%)	천원(%)	천원(%)	

위와 같이 나주시지역공동체활성화 주민참여 공모사업신청을 위해
사전신청합니다.

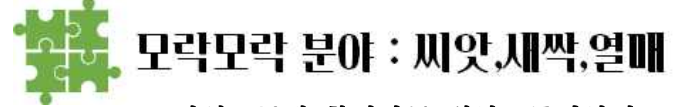
2021년 월 일

법인·단체명 _____ (직인)

또는

대표 _____ (인)

나주시장 귀하



지역공동체 활성화를 위한 주민참여공모사업
「모樂모樂」 사업 씨앗단계 신청서

제인단체	단 체 명		회원수	
활 동 지 역(동)	미을(동)			
	주 소			
사 업 개 요	사 업 명			
	사업장소			
	사업목적			
사 업 내 역	사업내용	세부사업	주요내용	
사 업 비	내 역	총 사업비 (보조금)		
		원		
연 락 처	주 소	(우편번호 :)		
	전화번호		휴대폰	
	E-Mail			

위와 같이 「나주시 지방보조금 관리 조례」에 따라 상기 사업에
필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.
첨부. 1. 사업계획서(씨앗단계) 1부 2.주민모임,단체소개서 1부 3.회원명부

2021년 월 일

사업신청 단계명 : 대표자 _____ (인)

나주시장 귀하

[개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]

- 수집된 개인정보는 지역공동체활성화주민참여공모사업이외의 다른 목적에는 절대 사용하지 않습니다.
1)수집하는 개인정보 : 성명,생년월일,주소,전화번호(휴대전화번호)
2)개인정보의 수집·이용 목적 : 지역공동체 주민참여공모사업 운영
3)개인정보의 보유 및 이용기간 : 지역공동체활동지원사업 신청 후 5년

○모든 구성원들은 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음
※개인정보의 수집 및 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 이를 거부할 경우 나주시지역공동체활성화주
민참여공모사업 신청서를 접수하실 수 없습니다.

지역공동체 활성화를 위한 공모사업
「모樂모樂」사업 새싹(열매)단계 신청서

제안단체	단체명		회원수	
활동 지역(동)	마을(동)			
	주소			
사업 개 요	사업명			
	사업장소			
	사업목적			
	사업내용	세부사업	주요내용	
사업 내 역	총 사업비 (보조금/자부담)			
연 락 처	주소	(우편번호 :)		
	전화번호		휴대폰	
	E-Mail			

위와 같이 「나주시 지방보조금 관리 조례」에 따라 상기 사업에
필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

- 첨부. 1. 사업계획서(새싹, 열매단계) 1부 2. 주민모임·단체소개서 1부 3. 회원명부 1부
4. 단체등록증 1부

2021년 월 일

사업신청 단체명 :
대표자 (인)

나주시장 귀하

[개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]

○수집된 개인정보는 지역공동체활성화주민참여공모사업이외의 다른 목적에는 절대 사용하지 않습니다.

- 1) 수집하는 개인정보: 성명, 생년월일, 주소, 전화번호(휴대전화번호)
- 2) 개인정보의 수집·이용 목적: 지역공동체 주민참여공모사업 운영
- 3) 개인정보의 보유 및 이용기간: 지역공동체활동지원사업 신청 후 5년

○모든 구성원들의 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음
※개인정보의 수집 및 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 이를 거부할 경우 나주시지역공동체활성화주
민참여공모사업 신청서를 접수하실 수 없습니다.

사업계획서 [씨앗단계]

사업명 :

사업목적 및 제안배경

사업목적 및 제안배경	
-------------	--

사업개요

사업기간			
사업지역		사업대상	
사업내용	세부사업명	주요내용	
사업비 신청금액			원

세부사업계획

사업명	기간	사업내용 및 추진 방법	예산 (단위 : 천원)

예산 총계			

※ 구체적인 내용 및 추진방법에서 사업의 목표치와 결과물을 구체적으로 명시해 주세요

□ 세부예산계획

구분	비목명	금 액 (단위:천원)	산 출 기 초	경 비 사용방법
총 계			(100 %)	
보 조 금 (소계)			(%)	
단위사업1			○	계좌이체 체크카드
			○	
			○	
			○	
단위사업2			○	
			○	

예산구성	① 신청금액					원
구 분	합 계	홍보비	강사비	식비/다과비	기타	
보조금	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)

□ 기대효과

-
-
-

주민모임·단체 소개서

단 체 명		•고유번호증	<input type="checkbox"/> 있음	<input type="checkbox"/> 없음		
소 재 지	(우편번호)					
대 표 자	이름:	(휴대폰 :)				
설립목적						
설립일자	년 월 일					
단체연혁						
단체현황	구분	총인원	대표자	사무국장	총무	일반회원
	계					
단체소개	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 공용시설 등 • • 					
추진여건	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 인적,물적자원 등 • • 					
사업경험 (자체사업)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업경험이 있는 단체만 기재 • 년/월/일/활동내역 순으로 사업추진경력 기재 • 					
2017년~2019년 공모사업 참여경험 (선정여부 상관없음)	<ul style="list-style-type: none"> • 공모사업 참여 경험이 있는 단체만 기재 • • 					
사업실무자	<ul style="list-style-type: none"> • 성 명 : • 전화번호(휴대폰) : • E-Mail : 					

단체회원명부

요 할	성 명	생년월일	주소	연락처
예)대표자			동, 아파트까지만 기재	
실무자			일반주택일 경우 동까지만 기재	
총무				

사 업 계 획 서 [새싹, 열매단계]

사업명 :

사업목적 및 제안배경

사업목적 및 제안배경

사업개요

사업기간			
사업지역	세 부 사 업 명	사업대상	주 요 내 용
사업내용			
사업비 신청금액	원		

세부사업계획

사업명	기 간	사업내용 및 추진 방법	예 산 (단위 : 천원)
예산 총계			

※ 구체적인 내용 및 추진방법에서 사업의 목표치와 결과물을 구체적으로 명시해 주세요

□ 세부예산계획

구분	비목명	금 액 (단위:천원)	산 출 기 초	경 비 사용방법
총 계			(100 %)	
보 조 금 (소계)			(%)	
단위사업1			○	계좌이체 체크카드
			○	
			○	
단위사업2			○	
			○	
자 부 담 (소계)			(%)	
단위사업3			○	
			○	
			○	

예산구성	① 신청금액					원
구 분	합 계	홍보비	강사비	소모성물품 구입비	기타	
보조금	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)

□ 새싹(열매)단계 성과 연계 추진계획

○성과연계추진계획

구분	씨앗(새싹)단계	새싹(열매)단계
사업비		
구성원		
사업명		
사업목표		
사업실적 및 성과		
기대효과		

○씨앗(새싹)단계 활동과의 연계성

○사업을 통한 효과성

○이후 추진방향

주민모임·단체 소개서

단체명			•고유번호증	<input type="checkbox"/> 있음	<input type="checkbox"/> 없음	
소재지	(우편번호)					
대표자	이름: (휴대폰 :)					
설립목적						
설립일자	년 월 일					
단체연혁						
단체현황	구분	총인원	대표자	사무국장	총무	일반회원
	계					
단체소개	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 공용시설 등 • • 					
추진여건	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 인적,물적자원 등 • • 					
사업경험 (자체사업)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업경험이 있는 단체만 기재 • 년/월/일/활동내역 순으로 사업추진경력 기재 • 					
2017년~2019년 공모사업 참여경험 (선정여부 상관없음)	<ul style="list-style-type: none"> • 공모사업 참여 경험이 있는 단체만 기재 • • 					
사업실무자	<ul style="list-style-type: none"> • 성 명 : • 전화번호(휴대폰) : • E-Mail : 					

단체회원명부

요 할	성 명	생년월일	주소	연락처
예)대표자			동,아파트까지만 기재	
실무자			일반주택일 경우 동까지만 기재	
총무				

□ 세부예산계획

구분	비목명	금 액 (단위:천원)	산 출 기 초	경 비 사용방법
총 계			(100 %)	
보 조 금 (소계)			(%)	
단위사업1			○	계좌이체 체크카드
			○	
			○	
			○	
단위사업2			○	
			○	

예산구성	① 신청금액	원			
구 분	합 계	홍보비	강사비	식비/다과비	기타
보조금	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)

□ 기대효과

-
-
-

주민모임·단체 소개서

단체명						•고유번호증	<input type="checkbox"/> 있음	<input type="checkbox"/> 없음
소재지	(우편번호)							
대표자	이름: (휴대폰 :)							
설립목적								
설립일자	년 월 일							
단체연혁								
단체현황	구분	총인원	대표자	사무국장	총무	일반회원		
	계							
단체소개	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 공용시설 등 • • 							
추진여건	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 인적, 물적자원 등 • • 							
사업경험 (자체사업)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업경험이 있는 단체만 기재 • 년/월/일/활동내역 순으로 사업추진경력 기재 • 							
2017년~2019년 공모사업 참여경험 (선정여부 상관없음)	<ul style="list-style-type: none"> • 공모사업 참여 경험이 있는 단체만 기재 • • 							
사업실무자	<ul style="list-style-type: none"> • 성 명 : • 전화번호(휴대폰) : • E-Mail : 							

단체회원명부

요할	성명	생년월일	주소	연락처
예)대표자			동, 아파트까지만 기재	
실무자			일반주택일 경우 동까지만 기재	
총무				



모락모락 분야 : 마을기록 및 자원조사

지역공동체 활성화를 위한 주민참여공모사업 「모락모락」사업 마을자원조사 및 기록분야 신청서

제안단체	지역		
	단체명	대표자명	
	주소		
사업개요	사업명		
	사업유형	<input type="checkbox"/> 마을자원조사 <input type="checkbox"/> 마을기록	
	사업목적		
	사업내용	세부사업	주요내용
사업내역	총 사업비 (보조금)		
	원		
연락처	담당자명		
	전화번호		
	E-Mail		

위와 같이 「나주시 지방보조금 관리 조례」에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받으자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

첨부. 1. 사업계획서 1부 2. 주민모임·단체소개서 1부 3. 회원명부

2021년 월 일

사업신청 단체명 : 대표자 _____ (인)

나주시장 귀하

[개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]

수집된 개인정보는 지역공동체활성화주민참여공모사업이외의 다른 목적에는 절대 사용하지 않습니다.

1)수집하는 개인정보 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호(휴대전화번호)

2)개인정보의 수집·이용 목적 : 지역공동체 주민참여공모사업 운영

3)개인정보의 보유 및 이용기간 : 지역공동체활동지원사업 신청 후 5년

모든 구성원들은 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

*개인정보의 수집 및 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 이를 거부할 경우 나주시지역공동체활성화주민참여공모사업 신청서를 접수하실 수 없습니다.

사업계획서 (마을기록 및 자원조사)

□ 사업명 :

□ 사업목적 및 제안배경

사업목적 및 제안배경

□ 사업개요

사업기간			
사업지역		사업대상	
사업내용	세부사업명	주요내용	
사업비 신청금액			원

□ 세부사업계획

사업명	기간	사업내용 및 추진 방법	예산 (단위 : 천원)
예산 총계			

※ 구체적인 내용 및 추진방법에서 사업의 목표치와 결과물을 구체적으로 명시해 주세요

□ 세부예산계획

구분	비목명	금 액 (단위:천원)	산 출 기 초	경 비 사용방법
총 계			(100 %)	
보 조 금 (소계)			(%)	
단위사업1			○	계좌이체 체크카드
			○	
			○	
단위사업2			○	
			○	

예산구성	① 신청금액	원			
구분	합 계	홍보비	강사비	식비/다과비	기타
보조금	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)

□ 기대효과

-
-
-

주민모임·단체 소개서

단체명			•고유번호증	<input type="checkbox"/> 있음	<input type="checkbox"/> 없음	
소재지	(우편번호)					
대표자	이름: (휴대폰 :)					
설립목적						
설립일자	년 월 일					
단체연혁						
단체현황	구분	총인원	대표자	사무국장	총무	일반회원
	계					
단체소개	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 공용시설 등 • • 					
추진여건	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 인적,물적자원 등 • • 					
사업경험 (자체사업)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업경험이 있는 단체만 기재 • 년/월/일/활동내역 순으로 사업추진경력 기재 • 					
2017년~2019년 공모사업 참여경험 (선정여부 상관없음)	<ul style="list-style-type: none"> • 공모사업 참여 경험이 있는 단체만 기재 • • 					
사업실무자	<ul style="list-style-type: none"> • 성 명 : • 전화번호(휴대폰) : • E-Mail : 					

단체회원명부

요 활	성 명	생년월일	주소	연락처
예)대표자			동,아파트까지만 기재	
실무자			일반주택일 경우 동까지만 기재	
총무				



모락모락 분야 : 시민사회단체역량up

지역공동체 활성화를 위한 주민참여공모사업
「모락모락」사업 시민사회단체분야 신청서

제안단체	단체명			회원수	
	단체유형	<input type="checkbox"/> 고유번호증 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체	대표자		
	주소				
사업개요	사업명				
	사업유형	<input type="checkbox"/> 우리단체 역량 UP			
	사업목적				
	사업내용	세부사업	주요내용		
사업내역	총 사업비 (보조금)				
	원				
연락처	담당자명				
	전화번호				
	E-Mail				

위와 같이 「나주시 지방보조금 관리 조례」에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받으자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

첨부. 1. 사업계획서 1부 2. 주민모임·단체소개서 1부 3. 회원명부

2021년 월 일

사업신청 단체명 : _____ (인)
대표자 _____

나주시장 귀하

[개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]

○수집된 개인정보는 지역공동체활성화주민참여공모사업이외의 다른 목적에는 절대 사용하지 않습니다.

- 1)수집하는 개인정보 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호(휴대전화번호)
- 2)개인정보의 수집·이용 목적 : 지역공동체 주민참여공모사업 운영
- 3)개인정보의 보유 및 이용기간 : 지역공동체활동지원사업 신청 후 5년

○모든 구성원들은 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

※개인정보의 수집 및 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 이를 거부할 경우 나주시지역공동체활성화주민참여공모사업 신청서를 접수하실 수 없습니다.

사업계획서 (시민사회단체분야)

□ 사업명 :

□ 사업목적 및 제안배경

사업목적 및 제안배경	
-------------	--

□ 사업개요

사업기간			
사업지역		사업대상	
사업내용	세부사업명	주요내용	
사업비 신청금액			원

□ 세부사업계획

사업명	기간	사업내용 및 추진 방법	예산 (단위 : 천원)
예산 총계			

※ 구체적인 내용 및 추진방법에서 사업의 목표치와 결과물을 구체적으로 명시해 주세요

□ 세부예산계획

구분	비목명	금 액 (단위:천원)	산 출 기 초	경 비 사용방법
총 계			(100 %)	
보 조 금 (소계)			(%)	
단위사업1			○	계좌이체 체크카드
			○	
			○	
			○	
단위사업2			○	

예산구성		① 신청금액				원
구 분	합 계	홍보비	강사비	식비/다과비	기타	
보조금	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)	원 (%)

□ 기대효과

-
-
-

주민모임·단체 소개서

단체명			•고유번호증	<input type="checkbox"/> 있음	<input type="checkbox"/> 없음	
소재지	(우편번호)					
대표자	이름: (휴대폰 :)					
설립목적						
설립일자	년 월 일					
단체연혁						
단체현황	구분	총인원	대표자	사무국장	총무	일반회원
	계					
단체소개	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 공용시설 등 • • 					
추진여건	<ul style="list-style-type: none"> • 활용가능 인적,물적자원 등 • • 					
사업경험 (자체사업)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업경험이 있는 단체만 기재 • 년/월/일/활동내역 순으로 사업추진경력 기재 • 					
2017년~2019년 공모사업 참여경험 (선정여부 상관없음)	<ul style="list-style-type: none"> • 공모사업 참여 경험이 있는 단체만 기재 • • 					
사업실무자	<ul style="list-style-type: none"> • 성 명 : • 전화번호(휴대폰) : • E-Mail : 					

사 업 계 획 서 [짜앗단계]

추진배경

- (사업지역 특성에 따른 필요성)
- (지역주민의 욕구, 경험적 근거 등)

사업개요

- 사업명 :
- 위 치 :
- 기 간 : 년 월 일 ~ 월 일
- 내 용
-
-
- 사업비 : 금 원(보조금 , 자부담)

세부추진일정

단위사업명	사 업 내 용	추진시기
	·	
	·	
	·	

기대효과

-
-
-

향후 발전 방안

-
-

예산집행계획

구분	비목명	금 액 (단위:천원)	산 출 기 초	경 비 사용방법
총 계			(100 %)	
보 조 금 (소계)			(%)	
단위사업1			○	
			○	
			○	
단위사업2			○	
			○	
자 부 담 (소계)			(%)	
단위사업3			○	
			○	
			○	

지방보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금

(단위 : 천원)

수 입 내 용	수 입 금	비 고

※ 수입발생시에만 기재요망

지역공동체 활성화를 위한
「들樂날樂」 사업 새싹(열매)단계 신청서

공 간	명 칭			
	주 소			
운 영 자	구 분	<input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 단체 <input type="checkbox"/> 개인		
		법인단체명		
	대표자	성 명	연락처	
	실무자	성 명	연락처	
		직 명	이 메 일	
실 적	이전사업명			
	사업내용 및 실적			
사 업 개 요	사업내용			
		단위사업	내 용	
	사업 내용			
총 사업비	합 계 (A+B+C)	보조금 (B)	자부담 (C)	
		천원(100%)	천원(%)	천원(%)

위와 같이 「나주시 지방보조금 관리 조례」에 따라 상기 사업에 필요한 경비를
지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

- 첨부. 1. 사업계획서 (새싹, 열매단계)1부 2. 커뮤니티공간 및 운영자소개서 1부
3. 커뮤니티공간사진 4. 단체등록증 1부

2021년 월 일

법인·단체명 _____ (직인)

대표 _____ 또는 _____ (인/서명)

나주시장 귀하

[개인정보 수집 및 이용에 대한 동의]

○수집된 개인정보는 지역공동체활성화주민참여공모사업이외의 다른 목적에는 절대 사용하지 않습니다.

1)수집하는 개인정보:성명, 생년월일, 주소, 전화번호(휴대전화번호)

2)개인정보의 수집·이용 목적:지역공동체 주민참여공모사업 운영

3)개인정보의 보유 및 이용기간:지역공동체활동지원사업 신청 후 5년

○ 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

※개인정보의 수집 및 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 이를 거부할 경우 나주시지역공동체활성화주
민참여공모사업 신청서를 접수하실 수 없습니다.

커뮤니티 공간 및 운영자 소개

공 간	명 칭			
	주 소			
	운영 시간			
	이용가능시 설 및 집기물품			
운 영 자	주요 기능			
	구 분	<input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 단체 <input type="checkbox"/> 개인		
		법인단체명	대표자	
	설립 목적			
공 동 체 활 동 추 진 경 험	연 혁			
	운영위원회 구성			
	공동체 활동 추진 경험			
	신청 동기			

커뮤니티 공간 사진

시설명	(시설.공간명 기입)
내부 사진	(시설.공간의 내부 사진 첨부) (이용 가능 시설이 잘 보이도록)

사업계획서 [새싹, 열매단계]

□ 씨앗단계 사업평가

- (사업지역 특성에 따른 필요성)
- (지역주민의 욕구, 경험적 근거 등)

□ 사업개요

- 사업명 :
- 위치 :
- 기간 : 년 월 일 ~ 월 일
- 내용
-
-
- 사업비 : 금 원(보조금 , 자부담)

□ 세부추진일정

단위사업명	사업내용	추진시기

□ 새싹(열매)단계 성과 연계 추진계획

○성과연계추진계획

구분	씨앗(새싹)단계	→	새싹(열매)단계
사업비			
운영위구성			
사업명			

사업목표	
사업실적 및 성과	
기대효과	



- 씨앗(새싹)단계 공간조성 및 프로그램 운영과의 연계성
- 사업을 통한 효과성
- 이후 추진방향

예산집행계획

구분	비목명	금 액 (단위:천원)	산 출 기 초	경 비 사용방법
총 계			(100 %)	
보 조 금 (소계)			(%)	
단위사업1			○	
			○	
			○	
단위사업2			○	
			○	
자 부 담 (소계)			(%)	
단위사업3			○	
			○	

지방보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금

(단위 : 천원)

수 입 내 용	수 입 금	비 고

※ 수입발생시에만 기재요망