

강릉문화재단 예술지원사업 정기공모 지원설명집

이 자료에 수록된 내용은 2022년 (재)강릉문화재단 예술
지원사업 신청단체가 반드시 준수해야 할 지침입니다.

- 관련서류 파일 다운로드
(재)강릉문화재단 홈페이지 (<http://www.gncaf.or.kr/>)
- 2022년 정기공모 예술지원사업 공고
- 관련문의
전문예술지원사업 _ 문화사업팀 (033-647-6802)
생활예술지원사업 _ 생활문화팀 (033-647-6808)

서류작성 시 궁금한 사항이나 어려운 점은 해당 문의처로 연락
주시면 친절히 안내해 드리겠습니다.

CONTENTS

I . 2022 전문예술지원사업

1. 2022 전문예술지원사업 개요

1) 2022 전문예술지원사업 개요	7
2) 2022 전문예술지원사업 신청자격	8
3) 2022 전문예술지원사업 전문예술 인정범위	9

2. 2022 전문예술지원사업 진행절차

1) 지원신청 및 접수	11
2) 심사	12
3) 지원금 편성	13
4) 지원금 교부 신청	14
5) 사업 포기, 대표자 변경, 사업 변경	16
6) 지원금 집행(사용)	16
7) 후원 표기	19
8) 정산	20

II. 2022 생활예술지원사업

1. 2022 생활예술지원사업 개요

1) 2022 생활예술지원사업 공통 개요	25
2) 생활예술단체지원	27
3) 예술동아리 협업프로젝트 : 낯선 예술가들의 사회	28

2. 2022 생활예술지원사업 진행절차

1) 지원신청 및 접수	29
2) 선정방법	30
3) 지원금 편성	30
4) 지원금 교부 신청	32
5) 사업 포기, 대표자 변경, 사업 변경	34
6) 지원금 집행(사용)	34
7) 후원 표기	37
8) 정산	38

III. 별지서식

1. 2022 전문예술지원사업 지원신청서	43
2. 2022 생활예술지원사업 지원신청서	53
3. 강릉문화재단 예술지원사업 정기공모 포기신청서	63
4. 강릉문화재단 예술지원사업 대표자 변경 확인서	64
5. 강릉문화재단 예술지원사업 보조금 사용변경계획서	65
6. 강릉문화재단 예술지원사업 교부 신청서	67
7. 정산보고서	72
8. 사업추진 결과보고서	75
9. 회의록	82
10. 계약서	85
11. 인건비성 지급내역서	93
12. 강릉문화재단 예술지원사업 참여확인서	94
13. 지출결의서	95
14. 증빙서류(영수증, 입금표 등) 편철 서식	96

I

2022 전문예술 지원사업

-
1. 2022 전문예술지원사업 개요
 2. 2022 전문예술지원사업 진행절차

01

2022 전문예술지원사업 개요

1) 2022 전문예술지원사업 개요

○ 사업기간 : 2022년 3월 ~ 12월

○ 지원대상

- 강릉시 전문예술단체 및 전문예술인

- 강릉시에서 최근 5년간 지속적으로 활동한 전문예술단체 및 전문예술인

※ 공고일 기준이며 '전문예술 인정범위'를 적용합니다.

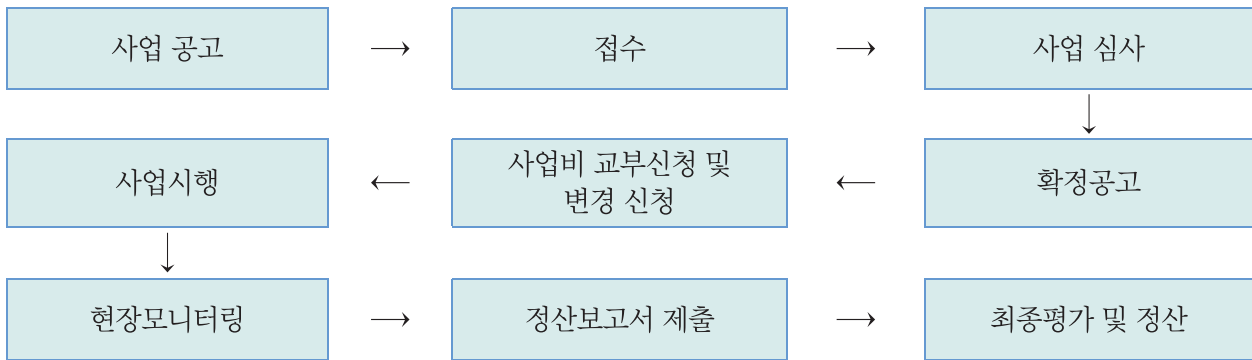
○ 지원유형

구 분	지원 개요	지원 규모(천원)
문학	• 시집, 소설, 희곡, 평론, 문집 등 창작 작품 발간	최대 6,000 ※ 단체 지원은 전체예산의 30% 범위
시각	• 공예, 사진, 회화, 조각, 영상 등 전시활동	
공연	• 음악, 연극, 전통, 다원예술, 일반예술, 뮤지컬, 아동극, 인형극 등 무대에서 진행하는 형태의 예술 공연	

○ 시행일정

구 분	일 정
신청분야	문학, 시각, 공연
사업공고	2022년 2월 21일(월)~3월 18일(금)
접수기간	2022년 3월 7일(월)~3월 18일(금) 18:00 ※ 우편 및 방문접수
결과발표	2022년 3월 30일(수)
사업포기기간	최종 선정 발표일~5월 31일(화) ※ 사업포기기한 이후 사업포기자는 차년도 사업대상에서 제외 ※ 심사 결과 점수 순위에 따른 예비 합격 제도 실시

○ 사업추진 절차



2) 2022 전문예술지원사업 신청자격

○ **단체** ※ 전문예술단체(고유번호증 또는 사업자등록증을 소지한 단체)

- 강릉시에서 최근 5년간 2회 이상 단독 주최, 주관한 사업실적이 있는 단체

○ **개인** ※ 전문예술인

- 문학 : 강릉시에서 최근 5년간 1회 이상 개인작품 발표한 자
- 시각 : 강릉시에서 최근 5년간 1회 이상 개인작품 발표한 자
- 공연 : 최근 5년간 1회 이상 개인작품 발표 또는 4편 이상 주연/협연자로 참여한 자

○ **지원제외 대상**

- 국립·공립(도·시) 문화예술 기관 및 단체
- 문화체육관광부의 국고를 지원받아 운영되는 단체
- 문화예술 시설(미술관, 극장 등)
- 방송사, 언론사 및 그 소속의 단체
- 주목적이 순수 문화예술 활동이 아닌 학교·종교기관·친교기관 등 및 이들 기관의 소속 또는 운영 단체
- 아마추어 예술단체 및 아마추어 예술인
- 보조금 위반행위 단체(관련 법령·규정의 위반행위 처리기준에 따름)
- 2021년도 사업 성과보고서 및 정산서를 사업종료 후 2주일 이후 제출한 단체
- 지원금의 반납 요청을 받았으나 소정 기한을 지나 지원신청접수 기한 마감일까지 지원금을 반납하지 않은 단체
- 공연장 상주단체 육성지원으로 지원받는 단체
- 공연사고, 출연료 미지급 등 사회적 물의를 일으킨 단체 및 예술인
- (재)강릉문화재단 정기공모 예술지원사업을 3년 연속 지원받은 단체

※ 지원 자격에 미달하는 단체의 경우, 심의대상에서 제외

○ **지원제외대상 사업**

- 동일사업으로 국, 도, 시비를 지원받거나 한국문화예술위원회, 강원문화재단 등의 타 지원 사업에 중복 선정된 경우
- 예) 강릉시 『찾아가는 문화활동』선정단체, 강원문화재단 예술지원사업 선정단체 등

- 동일 사업에 대해 당해 연도의 국고, 영화진흥위원회, 한국콘텐츠진흥원, 한국문학번역원, 한국문화예술위원회, 강원문화재단의 직접 지원사업 및 지역 협력형 사업 내 다른 세부사업 으로 보조금을 지원받는 사업
 - 특정 정파나 정치적 입장에 편향된 사업
 - 단체의 신규 설립에 필요한 경비 지원 사업, 시설의 건립 및 매입, 재건축 사업
 - 보조금 수령자의 지역 협력형 사업비 단순 재교부 사업
 - 기금 적립 및 용자 지원 사업
 - 상업적 목적이 더 크다고 판단되는 기업체 또는 기업체 산하조직의 사업
 - 국비, 기금, 도비 및 시비 중복 지원 사업
- ※ 최종 선정집행 후 발견 시 차기 년도 신청자격 상실

3) 2022 전문예술지원사업 전문예술 인정범위

- 전문예술단체 인정범위 (①~③ 중 1개 이상 충족한 단체)

- ① 시·도 지정 전문예술법인 및 단체
 - ② 전문예술인이 60% 이상 정회원으로 구성된 단체
 - ③ 그 외 심의를 통해 전문성을 인정받은 단체
- * 전문성을 증명할 수 있는 자료 제출(미제출시 불인정)
- * 기타 인정여부는 심의위원회에서 결정함

- 전문예술인 인정범위 (①~③ 중 1개 이상 충족한 자)

- ① 예술인복지재단의 예술 활동 증명을 완료한 예술인
- ② 아래 공모유형 중 자격기준 1개 이상 충족한 자

공모유형	자격기준
문학	• 신춘문예, 문학지에 등단한 자, 개인저서 발간 • 미 등단 작가의 경우 개인 창작집(순수문학지) 출간한 자
시각	• 관련학과를 졸업하고 3년 이상 활동경력이 있는 자 • 개인전 경력 3회 이상 개최한 자 • 5회 이상 기획전 및 그룹전에 참여한 예술인 • 공모전 추천/초대 작가
공연	<음악> • 관련학과를 졸업하고 3년 이상 활동경력이 있는 자 • 독창회, 독주회 개최 경력이 있는 자 • 대중음악 분야에서 3년 이상 지속적으로 활동하며, 3개 작품 이상 주요 활동을 한 자 • 대중음악 분야에서 3개 이상의 싱글 또는 1개 이상의 앨범을 발표한 예술인 • 국내 또는 글로벌 음원유통 플랫폼에 3개 이상 본인의 작품을 발표한 작사(곡)가

공연	<전통예술> • 자격증(문체부 인정), 이수자 또는 전수자(문화재) • 문체부 장관상 이상 되는 경연대회 수상자 • 관련학과를 졸업하고 3년 이상 활동경력이 있는 자
	<연극> • 해당분야에서 2년 이상, 4개 작품이상의 공연제작, 활동한 자 • 관련학과를 졸업하고 3년 이상 활동경력이 있는 자
	<무용> • 관련학과를 졸업하고 3년 이상, 3개 작품 이상 주요 활동을 한 자 • 문체부 장관상 이상 되는 경연대회 수상자
	<다원예술> • 위의 분야 중 1개 이상에 해당되는 자

※ 행사성, 갈라 공연, 이벤트성, 학교(졸업 작품) 제외

③ 그 외 심의를 통해 전문성을 인정받는 예술인(증명자료 제출, 미제출 시 불인정)

* 기타 인정여부는 심의위원회에서 결정함

02

2022 전문예술지원사업 진행 절차

1) 지원신청 및 접수

○ 신청 시 유의사항

- 모든 신청자는 신청서 제출 전 재단 지원금 관련 내용을 충분히 숙지하여야 하며, 신청서 제출 시 해당 규정에 동의한 것으로 간주함
- 1개 단체가 1개 분야에만 제출 가능
- 지원 신청금액은 각 분야별 제한 금액 내에서만 제출하여야 함
- 3년 연속(2019~2021) 정기공모 선정 단체는 심사에서 제외됨
- 전문예술지원사업과 생활예술지원사업 간 중복지원 불가
 - ※ 중복지원과 첨부 서류 미비로 인한 불이익은 책임지지 않음
- 개인의 경우 반드시 사업 명에 신청인 이름표기

○ 접수방법

- 우편 및 방문접수
- 주 소 : (25535) 강원도 강릉시 경강로2021번길 9-1
명주예술마당 내 강릉문화재단 문화사업팀
- ※ 우편접수는 당일 소인분까지 유효

○ 제출서류

분 야	내 용
개 인	○ 전문예술인 증빙자료 ※ 인정범위 확인 ○ 2022 전문예술지원사업 지원신청서 1부(※ 붙임자료 서식 1) - 개인소개서 포함 제출(예술인아카이브 연계 시 사용) ○ 주민등록 등본 또는 초본 (공고일 이후 발행본) ○ 최근 5년간 1회 이상 단독 개최한 사업 실적
단 체	○ 전문예술단체 증빙자료 ※ 인정범위 확인 ○ 2022 전문예술지원사업 지원신청서 1부(※ 붙임자료 서식 1) - 단체소개서 포함 제출(예술인아카이브 연계 시 사용) ○ 사업자등록증 또는 고유번호증 ○ 최근 5년간 2회 이상 단독 주최 또는 주관한 사업 실적

2) 심사

○ 심사위원회 구성

- 해당 분야에 해박한 전문가와 현장실무 유경험자로 구성
- 각 분야별 3인 이상으로 구성

○ 심의기준

심의기준	세부지표	배점
합계		100
사업수행능력	▶ 사업주체의 역량 ▶ 신청사업의 사업목적 적합성	10
사업계획의 충실성과 타당성	▶ 사업계획의 충실성 및 타당성 ▶ 예산계획의 적정성	30
사업의 창의성 및 실현가능성	▶ 사업(작품)의 창의성 및 독창성 ▶ 사업의 실현 및 지속가능성	40
사업의 기여도 및 파급효과	▶ 사업성과 및 기여도 ▶ 기대효과 및 발전가능성	20

○ 불이익 항목

- 보조금 관련 규정 위반 단체 및 개인 지원 제외
- 2021년 교부신청서, 결과보고서, 정산서 제출 지연 예술인 및 단체 제재
 - ※ 미제출 단체 및 개인 지원 제외
 - ※ 제출기한 지연 시 경과 일수에 따른 감점 처리
- 공연사고, 출연료 미지급 등 사회적 물의를 일으킨 단체 및 개인 지원 제외
- 지원금 신청 시 사업 분류별 지원규모 상한액을 초과하여 신청할 경우 감점
- 지원확정 후 기획 의도, 사업목적의 과도한 변경이 불가함
- 지원신청 전·후에 사업선정과 관련하여 직·간접적인 청탁 등 청렴의무 위반사항 발견 시 심의대상에서 제외함

○ 심사방법 및 결과공개

- 심사방법은 2단계 심사를 통해 실시
 - 1단계 서류적격성심사 : 지원신청서류 및 지원 단체 적격 여부 검토
 - 2단계 전문가심사 : 사업내용의 적합성 등을 심사하여 지원예산 책정
- 지원신청 마감 후 신청된 사업과 특수 관계에 있지 않은 문화예술계 및 관련 분야 인사로 심사위원회를 구성하며, 심사위원의 명단은 심사 후 결과와 함께 공개

3) 지원금 편성

○ 지원금 예산편성 기본원칙

- 지원금 예산은 지원사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정한 예산으로 편성되어야 함
- 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음
(각 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함)
- 예술지원사업과 직접적 관련이 없는 단체운영비 등은 지원금으로 편성할 수 없음
- 지원사업은 지원 사업자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 사업의 상당부분을 용역 또는 하도급 비용으로 집행할 수 없음
- 출연료 등 인건비성 예산은 전체예산의 50%를 초과할 수 없음
(단체의 대표, 전문예술 개인은 사업기획 연출비 10% 편성 가능)
- ※ 사업주체의 회원들에게는 사례비성 인건비 예산을 집행할 수 없음(단, 기획비 제외)

○ 지원금 예산편성항목

☞ 지원금 편성 가능 항목 ☜		
세목	항 목	예 시
인건비		○ 내부인건비(사업기획비, 연출비)
		구 분 내 용
	전문예술(개인)	총 지원금의 10% 이내
	전문예술 단체	총 지원금의 20% 이내 (단, 대표자 사례비는 10% 이내)
		○ 초빙강사료, 객원출연료, 자문료 등
		구 분 내 용
	전문예술(개인)	총 지원금의 40% 이내
	전문예술 단체	총 지원금의 30% 이내
		※ 예술고용 보험 편성필수
일반수용비	홍보 및 마케팅	○ 현수막, 리플렛, 배너, 도록 등
	제작비	○ 무대·소품 제작, 사진·영상 제작
	수선비	○ 악기조율비, 의상수선비
	재료비	○ 공연·전시재료비(캔버스, 물감, 천 등)
	발간비	○ 작품집 발간비, 문집 발간비
	소모품비	○ 코로나19 방역용품
	용역비	○ 작품운송비 등
	회의식비	○ 사업추진을 위한 회의식비 ※ 총 지원금의 10% 이내
공공요금 및 제세		○ 우편 발송료
임차료	대관료	○ 공연장, 전시장 대관료 ○ 연습실 대관료(공연일 1개월 전만 인정)
	임차료	○ 음향, 조명, 악기, 의상 등

☞ 지원금 편성 불가항목 ☜

- 회원 급여 등 단체 운영 경상경비
- 사업과 직접 관련이 없는 운영경비
- 자산취득성 물품구입
- 공과금, 통신비, 연료비등 운영비
- 계좌이체 수수료

4) 지원금 교부 신청

- 접수방법 : 방문 접수
- 제출서류

구분	개인	단체
제출 서류	1. 지원금교부신청서 1부(※ 붙임자료 서식 6) 2. 사업계획서 1부 3. 신분증 사본 1부 4. 개인 통장사본 1부(통장 표제부 및 지원금 통장 잔액 0원면 사본) 5. 민간보조금 클린카드 사본 1부	1. 지원금교부신청서 1부(※ 붙임자료 서식 6) 2. 사업계획서 1부 3. 고유번호증 또는 사업자등록증 사본 1부 4. 단체명의 통장사본 1부(통장 표제부 및 지원금 통장 잔액 0원면 사본) - 대표자 명의 통장 사용불가 5. 민간보조금 클린카드 사본 1부

○ 신청기간

- 실 사업 시작 60일~30일 전까지 교부신청서 제출
- ※ 재단에 교부신청서를 제출하여 검토가 완료된 시점을 기준으로 함

구 분	적용내용
실 사업시작 60일~30일전	불이익 없음
실 사업시작 29일~사업시작 전일	2023년 지원시 총점 2점 감점
사업기간 중	2023년 지원시 총점 5점 감점
사업기간 종료 후	교부신청 불가, 사업포기로 간주 2023년 지원 대상 제외

※ 재단에 교부신청서를 제출하여 검토가 완료된 시점을 기준으로 함

○ 지원금 교부 시 유의 사항

- 교부신청의 적정성 검토 후 교부
- ‘교부신청 사업계획’과 ‘지원신청 당시 사업계획’을 비교 검토하여 사업내용이 당초 계획보다 현저하게 부실할 경우, 재단은 해당 사항을 사후평가에 반영할 수 있음
- 재단에서 교부결정에 필요한 기타 자료를 요구하거나 보완 요청 가능

- 재단에서 필요하다고 판단할 경우 지원금 분할 교부 가능
- 사업시행일로부터 2주 전 계좌이체

○ 지원금 계좌 개설 및 민간보조금 클린카드 발급

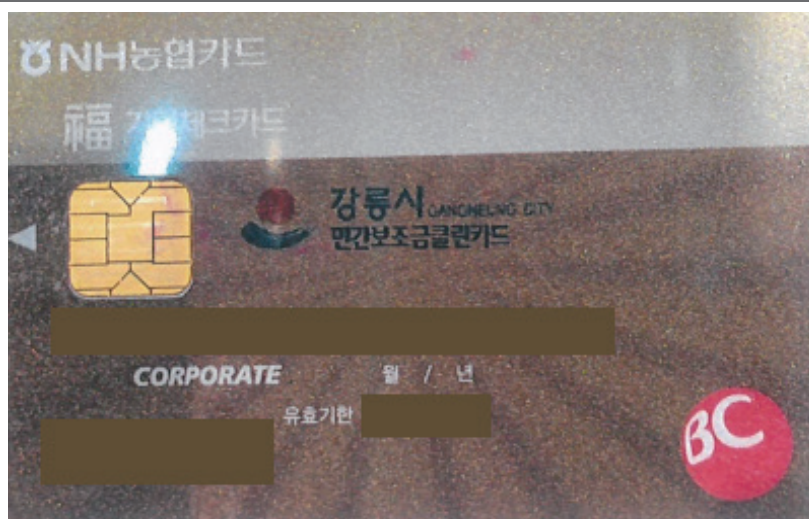
- 지원금 계좌 개설
 - 지원금 전용 계좌는 반드시 **농협에서 개설**(지역농협, 단위농협 가능)
 - 단체명으로 개설/ 개인은 개인명의 개설
 - 2개 이상의 지원 사업을 수행할 경우, 사업별로 별도 계좌 개설
- 보조금 전용카드 발급방법
 - 다음 필요 서류를 가지고 농협으로 방문 후 발급

○ 통장개설 및 카드발급 신청 시 필요서류

구분	비영리단체 또는 임의단체	법인
대표자 방문	· 고유번호증 사본 · 대표자 신분증 · 사용인감(직인)	· 고유번호증(사업자등록증) 사본 · 법인인감증명서 1부 · 대표자 신분증 · 법인인감도장 또는 사용 직인
대리인 방문	· 고유번호증 사본 · 대표자 신분증 · 사용인감(직인) · 대표자 개인인감증명서 1부 · 대리인 위임장(대표자 개인 인감 날인) · 대리인 신분증	· 고유번호증(사업자등록증) 사본 · 법인인감증명서 1부 · 대표자 신분증 · 법인인감도장 또는 사용 직인 · 대리인 위임장(법인 인감 날인) · 대리인 신분증

※ 금융기관의 사정에 따라 필요 서류가 상이할 수 있음

민간보조금 클린카드 예시



5) 사업 포기, 대표자 변경, 사업 변경

○ 사업 포기

- 사업포기 기간 : 최종 선정 발표일 ~ 5월 31일(화)
- 사업선정 후 포기 시, 재단에 사업포기신청서 제출
- 사업 포기 기간 내 포기 신청할 경우, 불이익 없음
- 사업 포기 기간 후 임의 포기할 경우, 2023년 지원 대상에서 제외됨
단, 불가피한 사정으로 인하여 사전에 재단의 승인을 받은 경우는 제외함
- 불가피한 사정(천재지변, 국가적 위기 상황 등)으로 사업 포기 시, 그에 대한 증빙자료를 15일 이내에 제출함
- 제출서류 : 강릉문화재단 예술지원사업 정기공모 포기신청서(※ 붙임자료 서식 3)
- 심사 결과 점수 순위에 따른 예비 합격 제도 실시
- 사업 포기로 인하여 발생하는 예산은 예비합격순위에 따라 순차 교부

○ 대표자 변경

- 사업 시행 전 변경
- 제출서류
 - 강릉문화재단 예술지원사업 대표자 변경 확인서(※ 붙임자료 서식 4)
 - 변경사업자등록증 또는 고유번호증

○ 사업 변경

- 사업 시행 전 변경
- 변경 가능 사유: 사업 실행 일정, 예산 내역 변경, 사업 내용
- 지원금의 집행은 교부신청서 제출 시 예산집행 계획에 의하여 집행하여야 하며, 이후 지원사업의 주요 내용을 변경하거나 전체적으로 조정이 필요할 경우 사전에 재단의 승인을 받아야 함
- 재단의 사업변경 승인 없이 예산 사용 시 불인정 처리하며, 환수 대상이 될 수 있음
- 제출서류 : 강릉문화재단 예술지원사업 보조금 사용변경계획서(※ 붙임자료 서식 5)

6) 지원금 집행(사용)

○ 지원금 집행(사용) 방법

- 모든 사업비 집행은 카드 결제를 원칙으로 함
 - 지원금 관리통장과 연계된 보조금 클린카드 이용
 - 카드 결제가 불가능할 경우 계좌이체를 할 수 있음
- 사업비 현금 인출 금지
- 사업비 사전 집행 금지
 - 모든 지원금은 교부 이후 집행가능하며, 소급적용이 불가
 - 교부이전 집행액은 자부담 처리하여야 하며, 교부 이전 집행한 부분은 사후 지원금으로 대체할 수 없음

- 집행 잔액 및 이자발생액은 정산 확정 후 반납 고지에 따라 재단이 지정한 계좌로 입금
- 사업비 사후정산 금지
 - 지원금 일부 또는 전액 일괄 인출 후 사후정산하는 회계처리 불가
 - 지원금 전용계좌, 이체
- 지원금 집행에 따른 증빙 서류 발급
 - 지원금 집행에 따른 증빙 서류(영수증, 전자세금계산서 등)는 집행과 동시에 적법하게 발급받아야 하며, 지원 사업 종료 후 일괄 소급하여 발급받지 않도록 함
- 선불 충전식 간편 결제 사용 및 이체 불가(카카오페이, 네이버페이, 페이코 등)
- 지원금 집행은 정산일(사업 종료 후 30일 이내)까지 완료하여야 함
- 단체 내부 거래 금지
 - 단체 대표자 또는 소속 회원(내부 인력)이 대표자로 등록된 업체와 거래 일절 금지
 - 해당 거래 발견 시, 해당 금액 전액 환수 조치될 수 있음
- 전문예술 개인 10% 이내 사업기획연출비로 집행 가능
 - 원천징수 필수 이행
 - 개인 기획비 편성 한도 10% 초과 시 환수 조치
- 단체 대표자 사례비 지급 가능
 - 단체 대표자가 사업에서 담당 역할이 있는 경우에 한하여 사례비 지급 가능
 - ※ 예시: 사업 기획료, 공연 연출료 등
 - 단체의 법적 형태에 따라 제출해야 하는 증빙자료가 다르므로 집행내역별 필수 제출자료 참고 및 관할 세무서에 확인 요망
 - 단체 대표자 사례비의 경우 계약서 대신 강릉문화재단 예술지원사업 참여확인서 제출
 - 단체 대표자 사례비 편성 한도의 사용가능 범위는 지원금의 10% 이내로, 초과 시 환수함
- 개인 사례비·수당 등 인건비에 대한 원천징수 이행
 - 출연료, 연출료, 안무료, 강사료, 원고료, 인건비 등의 각종 개인 사례비 및 수당은 관련 세법에 따라 반드시 원천징수하여야 하며, 반드시 서면 계약을 체결하여야 함(납부세액이 없어도 소득 발생 신고의 의무가 있음)
 - 집행 증빙이 불가한 미집행 분은 불용으로 간주하여 반환 조치
- 사업주체의 회원들에게는 사례비성 인건비 예산을 집행할 수 없음(기획, 연출비만 가능)
- 지원금 집행에 대한 증빙
 - 지원사업자는 정산 시 지원금 집행 증빙자료의 원본(해당 금액이 출금 이체된 영수증, 무통장 입금표 등을 함께 첨부하여 제출해야 함)
 - 모든 지원사업자는 지원금 집행 증빙자료의 원본을 첨부, 재단에 제출해야 함
 - 지원금 집행에 대한 증빙자료가 재단이 정한 기준에 적합하지 않거나 적법한 영수증으로 볼 수 없는 경우 지원금 사용을 승인하지 않음(환수조치 대상)

○ 사용방법에 따른 증빙서류

분야	결제수단	증빙서류		비고
물품 구매	체크 카드	10만원 이하	1. 카드영수증(세부내역 포함) ※ 단, 영수증에 품목명, 단가, 개수, 금액이 기재되어야 함 2. 검수 사진	※ 간이과세자일 경우 현금영수증 발행 후 제출
		10만원 초과	1. 견적서 2. 비교견적서(100만원 이상 결제시) 3. 사업자등록증 4. 카드결제영수증(세부내역 포함) 5. 검수사진	
	계좌 이체	1. 견적서 2. 비교견적서(100만원 이상 결제시) 3. 사업자등록증 4. 전자세금계산서(수기세금계산서 불가) 5. 이체영수증(인터넷뱅킹 or 은행창구 계좌이체) ※ 이체수수료 자부담처리 6. 검수사진		
인건비 지출	계좌 이체	125,000원 이하	1. 인건비성 지급내역서(※불입자료서식11) 2. 강릉문화재단 예술지원사업 참여확인서(※ 불입자료 서식 12) 3. 이체영수증	※ 인건비 지출의 경우 아래 요건에 따라 소득세 및 주민세 신고 후 원천징수 영수증 제출 - 기타소득은 125,000원 초과시, 사업소득은 금액에 상관없이 무조건 신고 후 원천징수영수증 제출
		125,000원 초과	1. 계약서(※ 불입자료 서식 10) 2. 인건비성 지급내역서(※불입자료서식11) 3. 강릉문화재단 예술지원사업 참여확인서(※ 불입자료 서식 12) 4. 이체영수증 (인터넷뱅킹 or 은행창구 계좌이체) 5. 원천징수영수증 6. 신분증 및 통장사본	
회의 식비	체크 카드	1. 카드결제영수증(세부내역 포함) 2. 회의록(※ 불입자료 서식9) 3. 회의사진		※ 1인당 식비 최대 8,000원 ※ 주류결제불가 ※ 회의록 작성 시 구체적인 내용으로 작성 ※ 회의사진 첨부 필수

[예시] 인건비 지출 시 원천징수 영수증 예시

[illegible][illegible]

7) 후원 표기

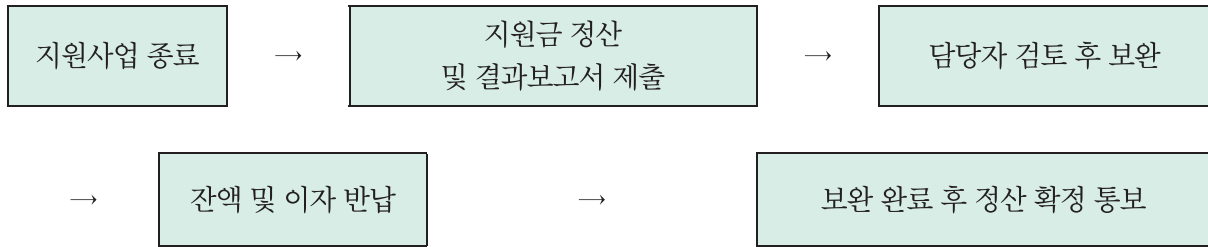
- 사업시행 시 홍보현수막, 전단지, 티켓 등 모든 홍보물의 후원 란에 반드시 『(재)강릉문화재단』이 표기되어야함
- ‘후원의 명칭’ 표기요령
 - 표기형식, 위치, 크기는 아래 기준을 준용
 - 인쇄용CI 파일을 다운받아 ‘표기기준’에 따라 적용
 - 다운로드 위치 : www.gncaf.or.kr>재단소개>재단로고(CI)
- 표기기준
 - 형태는 동일하나 위치와 크기는 아래 기준에 따라 적용
 - 인쇄색상은 컬러, 흑백 무관

- ① 시집, 소설, 수필집 등 발간문집, 전시도록, 학술지, 자료집 등
 - 위치 및 크기 : 뒷면 겉표지 (표지 4쪽) 하단 / 가로 5cm 또는 가로 7cm 이상
- ② 티켓, 초대장, 팸플릿(프로그램) 등
 - 위치 및 크기 : 표지 앞면, 가로 5cm 이상
- ③ 현수막, 포스터 등 대형 홍보물
 - 위 치 : 홍보물 앞면
 - 크 기 : 거리현수막-가로 50cm이상 / 포스터-가로 10cm이상



8) 정산

○ 정산 및 결과보고 절차



○ 정산 제출 기한

구 분	적용내용
사업종료 후 30일 내 제출	불이익 없음
사업종료 후 31일~90일 경과 시	2023년 지원 시 총점 5점 감점
사업종료 후 91일~150일 경과 시	2023년 지원 대상 제외
사업종료 후 150일 이상 경과 시	2023년, 2024년 지원 대상 제외
사업 정산마감 기준일 이내 미 제출 시	2023년 지원 대상 제외

- 정산서류접수방법 : 방문접수

- 접수처 : (25535) 강원도 강릉시 경강로2021번길 9-1

명주예술마당 내 강릉문화재단 문화사업팀

- 최종 사업 정산 마감일까지 미제출 시, 90일을 초과하지 않더라도 차년도 지원 심의에서 제외됨

- 정산서 제출기한은 사업 종료 후 30일 이내

· 사업 마감 기준일 : 2022. 12. 18(일)

· 사업 지출마감 기준일 : 2022. 12. 20(화)

· 사업 정산마감 기준일 : 2022. 12. 23(금)

- 집행 잔액 및 이자발생액은 정산 확정 후 반납 고지에 따라 재단이 지정한 계좌로 입금

○ 정산시 유의사항

- 정산내역은 교부신청서의 집행계획과 반드시 동일하게 집행되어야 함

- 지원금 정산 내역 지출 증빙자료는 모두 원본으로 제출해야 함

- 서류작성 시 세금계산서 등 각종 영수증 사본 첨부

- 인건비 지출의 경우 첨부 자료인 인건비성 지급내역서(재단 홈페이지 다운로드)를 작성해야 함

- 제출서류

· 정산보고서(※ 붙임자료 서식 7)

· 사업추진 결과보고서(※ 붙임자료 서식 8)

· 정산 증빙서류(※ '사용방법에 따른 증빙서류'참고)

· 인건비성 지급내역서

· 별첨 서류

① 사업시행 내용을 증빙하는 사진 자료 5매 이상(공연, 전시 등 사업시행 사진)

② 후원을 표기한 홍보물 촬영 사진 1매 이상 (현수막 등)

③ 포스터, 팸플릿, 티켓, 도록, 발간지, 영상물(CD, DVD 등), 발간지 등 사업실적자료 각 1부(실물제출)

○ 제출 서류의 보관

- 지원금을 받는 해당 사업에 대해 재단에 제출한 지원신청서, 교부신청서 및 집행 증빙자료와 기타첨부 서류를 포함한 제출 서류의 사본은 당해 지원사업 종료연도부터 5년간 보존하여야 하며, 재단 또는 외부 감사기관 등의 요청이 있을 시 반드시 제출하여야 함

○ 정산검토

- 재단은 지원 사업에 대하여 결과보고서 및 정산서의 내용과 조건이 지원금의 교부 결정시와 상이하다고 인정될 때에는 해당액 환수 등 필요한 조치를 지원 사업자에게 요구 가능
- 재단은 정산검토 후 지원사업자에게 정산 증빙자료 보완을 요구할 수 있으며, 지원사업자는 그 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 보완된 서류를 제출하여야 함. 필요에 따라서 지원금 일부 또는 전부를 환수 조치 가능
- 보완 요청 미 이행에 따른 조치 사항 : 동일 사안으로 3번 이상 보완 요청 요구 미 이행 시, 2023년 신청 자격을 상실하며, 이는 해당 단체 및 개인에 일괄 적용하도록 함

II

2022 생활예술 지원사업

-
1. 2022 생활예술지원사업 개요
 2. 2022 생활예술지원사업 진행절차

01

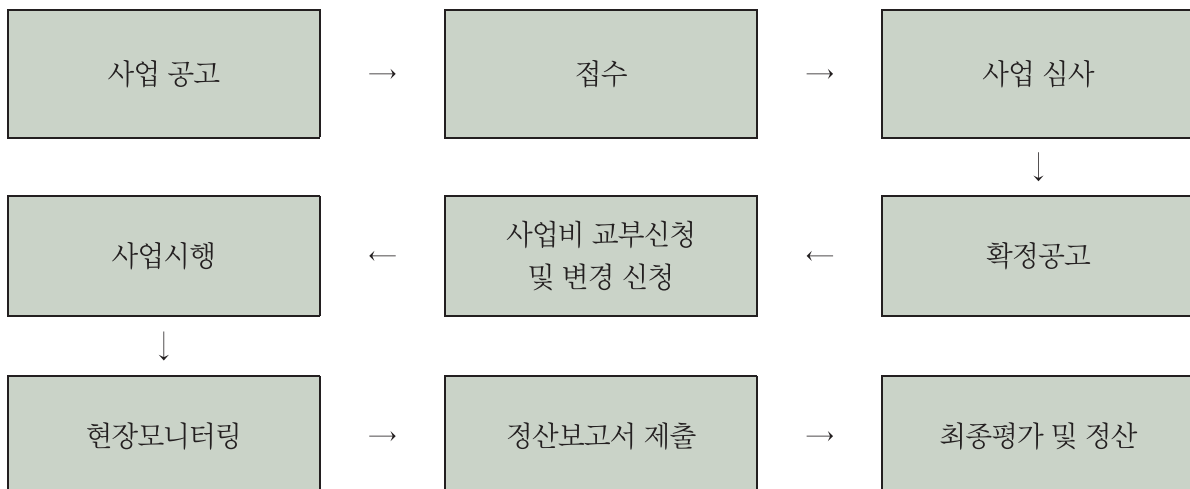
2022 생활예술지원사업 개요

1) 2022 생활예술지원사업 공통 개요

○ 시행일정

구 분	일 정
신청분야	문학, 시각, 공연
사업공고	2022년 2월 21일(월) ~ 3월 18일(금)
접수기간	2022년 3월 7일(월) ~ 3월 18일(금) 18:00 ※ 우편 또는 방문접수(우편접수는 당일 소인분까지 유효)
결과발표	2022년 3월 30일(수)
사업포기기간	최종 선정 발표일 ~ 5월 31일(화) ※ 사업포기기한 이후 사업포기자는 차년도 사업대상에서 제외 ※ 심사 결과 점수 순위에 따른 예비 합격 제도 실시

○ 사업추진 절차



○ 지원개요

구 분	지 원 개 요	지 원 규 모
생활예술 단체지원	1개의 아마추어 단체 활동 지원	최소 150~최대 200만원 (최대 60개 단체지원)
예술동아리 협업프로젝트 : 낮선 예술가 들의 사회	분야가 다른 2개 이상의 생활예술 단체 간의 연합 협업 프로그램 기획지원 (두 단체 중 반드시 1개 이상의 단체는 아마추어 단체 여야 하며, 주 단체는 아마추어 단체가 되어야 함)	팀당 최대 500만원 (최대 4개 팀 지원)

○ 지원 자격

- 공통사항

- 현재 강릉시에 주소지를 두고 강릉을 기반으로 활동 중인 단체
- 최근 5년간 1회 이상의 활동실적을 증빙할 수 있는 단체
 - ※ 설립한 지 1년 미만인 신규 단체의 경우, 모임·회의자료도 실적으로 인정
(회의록 및 증빙사진 제출 필수)
- 사업자등록증 또는 고유번호증 등의 단체등록증 보유단체
 - ※ 강릉문화재단 생활예술지원사업에 신청하신 단체는 선정여부에 상관없이 전문 예술 지원사업에
공모할 수 없습니다.

- 생활예술단체지원

- 신청단체의 참여자 명단이 타 단체의 소속명단과 50% 이상 중복될 시 신청불가

- 예술동아리 협업프로젝트 : 낮선 예술가들의 사회

- 시민대상의 문화예술사업(체험, 공연 등)
- 두 단체 중 반드시 1개 이상의 단체는 아마추어 단체여야 하며, 주 단체는 아마추어 단체가 되어야 함
예) 아마추어단체+아마추어단체(지원가능)
아마추어단체+전문예술단체(지원가능)
전문예술단체+전문예술단체(지원불가)

○ 지원대상 사업

- 2022년 강릉에서 시행하는 시민 아마추어 예술단체의 발표활동
- 선정단체만의 일회성 행사는 선정제외(ex. 단체 창단기념회 등)
- 시민들과 함께 즐길 수 있는 사업 우선 선정

○ 지원제외대상 사업

- 직전 5년간 강릉문화재단에서 전문예술분야로 지원받은 단체
- 동일사업으로 국, 도, 시비를 지원받거나 한국문화예술위원회, 강원문화재단 등의 타 지원 사업에
중복 선정 된 경우
예) 강릉시 『찾아가는 문화활동』선정단체, 강원문화재단 예술지원사업 선정단체 등

- 국립, 공립 문화예술기관, 단체, 시설, 산하 출연기관에서 주관하는 사업
- 학교, 학원, 교습소 등이 주도하는 단체 및 사업
- 특정 종교 및 정치적 입장에 편향된 목적의 사업
- 학업이수 발표, 교수진의 연구, 학교 내 사업
- 상업적인 목적으로 행해지는 기업체 또는 산하조직 사업
- 신청단체 대표자의 소재지가 강릉시가 아니거나, 대한민국 국적이 아닌 경우
- 회원의 60% 이상이 전문예술인으로 구성된 단체
- 지원금을 통한 재교부사업(공모형 사업 및 경연대회 성격의 사업)

○ 제출서류

- 2022 생활예술지원사업 지원신청서(※ 붙임자료 서식 2)
- 사업자등록증 또는 고유번호증
- 최근 5년간 활동증빙자료 ※ 별도 양식 없음

2) 생활예술단체지원

- **지원목적** : 지역을 기반으로 활동하고 있는 아마추어 단체의 활동지원
- **지원규모** : 최소 150 ~ 최대 200만원(최대 60개 단체 지원)
- **지원유형**
 - 강릉에서 시행하는 시민 아마추어 예술단체의 발표활동
 - 지역민을 대상으로 하는 사업
- **지원분야**

구 분	내 용
문 학	시, 수필, 소설, 시조 등의 창작문집과 동인집·문예지 발간
시 각	미술, 사진, 공예, 서예 등 전시예술
공 연	연극, 연예, 음악, 무용, 전통예술 등 무대공연예술

※ 복합분야는 주로 행해지는 사업의 분야로 신청

○ 지원자격

- 현재 강릉시에 주소지를 두고 강릉을 기반으로 활동 중인 단체(개인불가)
- 최근 5년간 1회 이상의 활동실적을 증빙할 수 있는 단체
 - 지역축제, 기관행사 초청공연 등의 타기관의 주최주관행사 참여는 실적 불인정
 - 설립한 지 1년 미만인 신규 단체의 경우, 모임·회의 자료도 실적으로 인정(회의록 및 증빙사진 제출 필수)
- 사업자등록증 또는 고유번호증 등의 단체 등록증 보유단체
- 신청 단체의 참여자 명단이 타 단체의 소속명단과 50% 이상 중복될 시 신청 불가(동일 지원 분야)
- 소속기관(학교, 회사 등)의 공식 동호회로 정기적인 지원을 받는 단체는 지원신청 불가

3) 예술동아리 협업프로젝트 : 낯선 예술가들의 사회

- **지원목적** : 지역을 기반으로 활동하고 있고, 분야가 다른 생활예술 단체 간의 역량강화를 위하여 연합 협업프로그램 기획 지원
- **지원규모** : 최대 500만원(최대 4개 팀 지원)
- **지원유형**
 - 강릉에서 활동하고 있는 분야가 다른 생활예술 단체 간의 역량강화를 위한 연합 협업프로그램 기획
 - 지역민을 대상으로 하는 사업
- **지원분야**

구 분	내 용
문 학	시, 수필, 소설, 시조 등의 창작문집과 동인집·문예지 발간
시 각	미술, 사진, 공예, 서예 등 전시예술
공 연	연극, 연예, 음악, 무용, 전통예술 등 무대공연예술

※ 복합분야는 주로 행해지는 사업의 분야로 신청

- **지원자격**
 - 현재 강릉시에 주소지를 두고 강릉을 기반으로 활동 중인 단체(개인불가)
 - 최근 5년간 2회 이상의 활동실적을 증빙할 수 있는 단체
 - 지역축제, 기관행사 초청공연 등의 타기관의 주최주관행사 참여는 실적 불인정
 - 설립한 지 1년 미만인 신규 단체의 경우, 모임·회의자료도 실적으로 인정(회의록 및 증빙사진 제출 필수)
 - 사업자등록증 또는 고유번호증 등의 단체 등록증 보유단체
 - 시민대상의 문화예술사업(체험, 공연 등)
 - 두 단체 중 반드시 1개 이상의 단체는 아마추어 단체여야 하며, 주 단체는 아마추어단체가 되어야 함
- ex) 아마추어단체+아마추어단체(지원가능)
 아마추어단체+전문예술단체(지원가능)
 전문예술단체+전문예술단체(지원불가)

02

2022 생활예술지원사업 진행절차

1) 지원신청 및 접수

○ 신청 시 유의사항

- 모든 신청자는 신청서 제출 전 재단 지원금 관련 내용을 충분히 숙지하여야 하며, 신청서 제출 시 해당 규정에 동의한 것으로 간주함
- 1개 단체가 1개 분야에만 제출 가능
- 지원 신청금액은 각 분야별 제한 금액 내에서만 제출하여야 함
- 3년 연속 정기공모 지원단체는 심사에서 제외됨
- **전문예술지원사업과 생활예술지원사업 간 중복지원 불가능**
 - ※ 중복지원과 첨부서류 미비로 인한 불이익은 책임지지 않음

○ 접수방법

- 우편 및 방문접수
- 주 소 : (25535) 강원도 강릉시 경강로2021번길 9-1
명주예술마당 내 강릉문화재단 생활문화팀
- ※ 우편접수는 당일 소인분까지 유효

○ 제출서류

분 야	내 용
☐ 생활예술단체지원 ☐ 예술동아리 협업프로젝트 : 낮선 예술가들의 사회	○ 2022 생활예술지원사업 지원신청서(※ 붙임자료 서식 2) ○ 사업자등록증 또는 고유번호증 ○ 활동실적증빙자료 ※ 별도 양식 없음 - 생활예술단체지원 ▶ 최근 5년간 1회 이상 - 예술동아리협업프로젝트: 낮선 예술가들의 사회 ▶ 최근 5년간 2회 이상
비고	○ 활동실적 증빙자료 - 지역축제, 기관행사 초청공연 등의 타기관의 주최주관행사 참여는 실적 불인정 - 설립한 지 1년 미만인 신규 단체의 경우, 모임·회의 자료도 실적으로 인정 (회의록 및 증빙 사진 제출 필수)

2) 선정방법

○ 심사위원회 구성

- 생활예술분야를 전반적으로 심사할 수 있는 외부전문가로 위원회 구성예정

○ 심의기준

심의기준	세부지표	배점
합계		100
사업수행능력	▶ 사업주체의 역량 ▶ 신청사업의 사업목적 적합성	10
사업계획의 충실성과 타당성	▶ 사업계획의 충실성 및 타당성 ▶ 예산계획의 적정성	30
사업의 창의성 및 실현가능성	▶ 사업(작품)의 창의성 및 독창성 ▶ 사업의 실현 및 지속가능성	40
사업의 기여도 및 파급효과	▶ 사업성과 및 기여도 ▶ 기대효과 및 발전가능성	20

○ 불이익 항목

- 보조금 관련 규정 위반 단체 및 개인 지원 제외
- 교부신청서, 결과보고서, 정산서 제출 지연 단체 제재
 - ※ 미제출 단체 제외
 - ※ 제출기한 지연 시 경과 일수에 따른 감점 처리
- 공연사고, 출연료 미지급 등 사회적 물의를 일으킨 단체 및 개인 지원 제외
- 지원금 신청 시 사업분류별 지원규모 상한액을 초과하여 신청할 경우 감점
- 지원확정 후 기획 의도, 사업목적의 과도한 변경이 불가함
- 지원신청 전·후에 사업선정과 관련하여 직·간접적인 청탁 등 청렴의무 위반사항 발견 시 심의대상에서 제외함

○ 심사방법 및 결과공개

- 심사방법은 2단계 심사를 통해 실시
 - 1단계 서류적격성심사: 지원신청서류 및 지원단체 적격 여부 검토
 - 2단계 전문가심사: 사업내용의 적합성 등을 심사하여 지원예산 책정
- 지원신청 마감 후 신청된 사업과 특수관계에 있지 않은 문화예술계 및 관련 분야 인사로 심사위원회를 구성하며, 심사위원의 명단은 심사 후 결과와 함께 공개 예정

3) 지원금 편성

○ 지원금 예산편성 기본원칙

- 지원금 예산은 지원사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정한 예산으로 편성되어야 함

- 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음. 각 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함
- 예술지원사업과 직접적 관련이 없는 단체운영비 등은 지원금으로 편성할 수 없음
- 지원사업은 지원 사업자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 사업의 상당 부분을 용역 또는 하도급 비용으로 집행할 수 없음
- 출연료 등 인건비성 예산은 전체예산의 50%를 초과할 수 없음

※ 사업주체의 회원들에게는 사례비성 인건비 예산을 집행할 수 없음(단, 기획비 제외)

○ 지원금 예산편성항목

지원금 편성 가능 항목		
세목	항목	예시
인건비		○ 사업기획, 연출비
		※ 총 지원금의 20% 이내 (단, 대표자 사례비는 10% 이내)
		○ 출연료, 초빙강사료, 객원출연료, 자문료 등
		※ 총 지원금의 30% 이내(예술고용보험 편성필수)
일반 수용비	홍보 및 마케팅	○ 현수막, 리플렛, 배너, 도록 등
	제작비	○ 무대·소품 제작, 사진·영상 제작
	수선비	○ 악기조율비, 의상수선비
	재료비	○ 공연·전시재료비(캔버스, 물감, 천 등)
	발간비	○ 작품집 발간비, 문집 발간비
	소모품비	○ 코로나19 방역용품
	용역비	○ 작품운송비등
	회의식비	○ 사업추진을 위한 회의식비 ※ 총 지원금의 10% 이내
공공요금 및 제세		○ 우편발송료
임차료	대관료	○ 공연장, 전시장 대관료 ○ 연습실 대관료(공연일 1개월 전만 인정)
	임차료	○ 음향, 조명, 악기, 의상등

☞ 지원금 편성 불가항목 ☜

- 회원급여 등 단체 운영 경상경비
- 사업과 직접 관련이 없는 운영경비
- 자산취득성 물품구입
- 공과금, 통신비, 연료비등 운영비
- 계좌이체 수수료

4) 지원금 교부 신청

○ 접수방법

- 방문 접수

○ 제출서류

- 강릉문화재단 예술지원사업 교부 신청서(※ 붙임자료 서식 6)
- 고유번호증 사본 또는 사업자등록증
- 단체명의 통장사본(통장 표제부 및 지원금 통장 잔액 0원면 사본)
 - 지원사업 신청서에 기재된 단체명의 계좌에 한하여 교부
 - 지원사업자는 지원금의 교부 및 집행 관리를 위한 별도통장을 반드시 개설
- 민간보조금 클린카드 사본

○ 신청기간

- 실 사업 시작 60일~30일 전까지 교부신청서 제출
- ※ 재단에 교부신청서를 제출하여 검토가 완료된 시점을 기준으로 함

구 분	적용내용
실 사업시작 60일~30일전	불이익 없음
실 사업시작 29일~사업시작 전일	2023년 지원시 총점 2점 감점
사업기간 중	2023년 지원시 총점 5점 감점
사업기간 종료 후	교부신청 불가, 사업포기로 간주 2023년 지원대상 제외

○ 지원금 교부

- 교부신청의 적정성 검토 후 교부
- ‘교부신청 사업계획’과 ‘지원신청 당시 사업계획’을 비교 검토하여 사업내용이 당초계획보다 현저하게 부실할 경우, 재단은 해당 사항을 사후평가에 반영할 수 있음
- 재단에서 교부결정에 필요한 기타 자료를 요구하거나 보완 요청 가능

- 재단에서 필요하다고 판단할 경우 지원금 분할 교부 가능
- 사업시행일로부터 2주 전 계좌이체

○ 지원금 계좌 개설 및 민간보조금 클린카드 발급

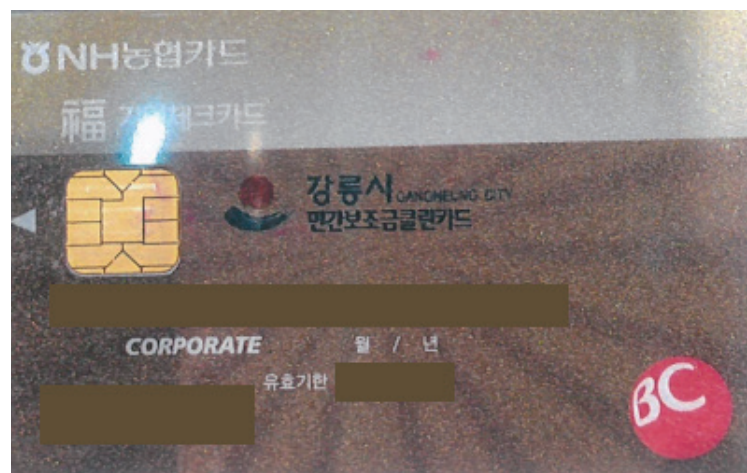
- 지원금 계좌 개설
 - 지원금 전용 계좌는 반드시 농협에서 개설(지역농협, 단위농협 가능)
 - 단체명으로 개설(대표자 개인 명의 통장 사용 불가)
 - 2개 이상의 지원사업을 수행할 경우, 사업별로 별도 계좌 개설

○ 통장개설 및 카드발급 신청 시 필요서류

구분	비영리단체 또는 임의단체	법인
대표자 방문	· 고유번호증 사본 · 대표자 신분증 · 사용인감(직인)	· 고유번호증(사업자등록증) 사본 · 법인인감증명서 · 대표자 신분증 · 법인인감도장 또는 사용직인
대리인 방문	· 고유번호증 사본 · 대표자 신분증 · 사용인감(직인) · 대표자 개인인감증명서 · 대리인 위임장(대표자 개인인감 날인) · 대리인 신분증	· 고유번호증(사업자등록증) 사본 · 법인인감증명서 · 대표자 신분증 · 법인인감도장 또는 사용직인 · 대리인 위임장(법인인감 날인) · 대리인 신분증

※ 금융기관의 사정에 따라 필요 서류가 상이할 수 있음

민간보조금 클린카드 예시



5) 사업 포기, 대표자 변경, 사업 변경

○ 사업 포기

- 사업포기 기간 : 최종 선정 발표일 ~ 5월 31일(화)
- 사업선정 후 포기 시, 재단에 사업포기신청서 제출
- 사업 포기 기간 내 포기 신청할 경우, 불이익 없음
- 사업 포기 기간 후 임의 포기할 경우, 2023년 지원대상에서 제외됨
(단, 불가피한 사정으로 인하여 사전에 재단의 승인을 받은 경우는 제외함)
- 불가피한 사정(천재지변, 국가적 위기 상황 등)으로 사업 포기 시, 그에 대한 증빙자료를 15일 이내에 제출할 시 불이익 없음
- 제출서류
 - 강릉문화재단 예술지원사업 정기공모 포기신청서(※ 붙임자료 서식 3)
- 심사 결과 점수 순위에 따른 예비 합격 제도 실시
- 사업 포기로 인하여 발생하는 예산은 예비합격순위에 따라 순차 교부

○ 대표자 변경

- 사업 시행 전 변경
- 제출서류
 - 강릉문화재단 예술지원사업 대표자 변경 확인서(※ 붙임자료 서식 4)
 - 변경사업자등록증 또는 고유번호증

○ 사업 변경

- 사업 시행 전 변경
- 변경 가능 사유 : 사업 실행 일정, 예산 내역, 사업 내용
- 지원금의 집행은 교부신청서 제출 시 예산집행 계획에 의하여 집행하여야 하며, 이후 지원사업의 주요 내용을 변경하거나 전체적으로 조정이 필요할 경우 사전에 재단의 승인을 받아야 함
- 재단의 사업변경 승인 없이 예산 사용 시 불인정 처리하며, 환수 대상이 될 수 있음
- 제출서류 : 강릉문화재단 예술지원사업 보조금 사용변경계획서(※ 붙임자료 서식 5)

6) 지원금 집행(사용)

○ 지원금 집행(사용) 방법

- 모든 사업비 집행은 카드 결제를 원칙으로 함
 - 지원금 관리통장과 연계된 보조금 클린카드 이용
 - 카드 결제가 불가능할 경우 계좌이체를 할 수 있음
- 사업비 현금 인출 금지
- 사업비 사전 집행 금지
 - 모든 지원금은 교부 이후 집행가능하며, 소급적용이 불가

- 교부이전 집행액은 자부담 처리하여야 하며, 교부 이전 집행한 부분은 사후 지원금으로 대체할 수 없음
- 집행 잔액 및 이자발생액은 정산 확정 후 반납 고지에 따라 재단이 지정한 계좌로 입금
- 사업비 사후정산 금지
 - 지원금 일부 또는 전액 일괄 인출 후 사후정산하는 회계처리 불가
 - 지원금 전용계좌, 이체
- 지원금 집행에 따른 증빙 서류 발급
 - 지원금 집행에 따른 증빙 서류(영수증, 전자세금계산서 등)는 집행과 동시에 적법하게 발급받아야 하며, 지원 사업 종료 후 일괄 소급하여 발급받지 않도록 함
- 선불 충전식 간편 결제 사용 및 이체 불가(카카오페이, 네이버페이, 페이코 등)
- 지원금 집행은 정산일(사업 종료 후 30일 이내)까지 완료하여야 함
- 단체 내부 거래 금지
 - 단체 대표자 또는 소속 회원(내부 인력)이 대표자로 등록된 업체와 거래 일절 금지
 - 해당 거래 발견 시, 해당 금액 전액 환수 조치될 수 있음
- 단체 대표자 사례비 지급 가능
 - 단체 대표자가 사업에서 담당 역할이 있는 경우에 한하여 사례비 지급 가능
 - ※ 예시 : 사업 기획료, 공연 연출료 등
 - 단체의 법적 형태에 따라 제출해야 하는 증빙자료가 다르므로 집행내역별 필수 제출자료 참고 및 관할 세무서에 확인 요망
 - 단체 대표자 사례비 편성 한도의 사용가능 범위는 지원금의 10% 이내로, 초과 시 환수함
 - 단체 대표자 사례비의 경우 계약서 대신 강릉문화재단 예술지원사업 참여확인서 제출
- 개인 사례비·수당 등 인건비에 대한 원천징수 이행
 - 출연료, 연출료, 안무료, 강사료, 원고료, 인건비 등의 각종 개인 사례비 및 수당은 관련 세법에 따라 반드시 원천징수하여야 하며, 반드시 서면계약을 체결하여야 함(납부세액이 없어도 소득 발생 신고의 의무가 있음)
 - 집행 증빙이 불가한 미집행분은 불용으로 간주하여 반환 조치
- 사업주체의 회원들에게는 사례비성 인건비 예산을 집행할 수 없음(단, 기획비, 연출비 가능)
- 지원금 집행에 대한 증빙
 - 지원사업자는 정산 시 지원금 집행 증빙자료의 원본(해당 금액이 출금 이체된 영수증, 무통장 입금표 등을 함께 첨부하여 제출해야 함
 - 모든 지원사업자는 지원금 집행 증빙자료의 원본을 첨부, 재단에 제출해야 함
 - 지원금 집행에 대한 증빙자료가 재단이 정한 기준에 적합하지 않거나 적법한 영수증으로 볼 수 없는 경우 지원금 사용을 승인하지 않음(환수조치 대상)

○ 사용방법에 따른 증빙서류

분야	결제수단	증빙서류		비고
물품 구매	체크 카드	10만원 이하	1. 카드영수증(세부내역 포함) ※ 단, 영수증에 품목명, 단가, 개수, 금액이 기재되어야 함 2. 검수 사진	※ 간이과세자일 경우 현금영수증 발행 후 제출
		10만원 초과	1. 견적서 2. 비교견적서(100만원 이상 결제시) 3. 사업자등록증 4. 카드결제영수증 (세부내역 포함) 5. 검수사진	
	계좌 이체	1. 견적서 2. 비교견적서(100만원 이상 결제시) 3. 사업자등록증 4. 전자세금계산서(수기세금계산서 불가) 5. 이체영수증(인터넷뱅킹or은행창구 계좌이체) ※ 이체수수료 자부담처리 6. 검수사진		
인건비 지출	계좌 이체	125,000원 이하	1. 인건비성 지급내역서(※붙임자료서식11) 2. 강릉문화재단 예술지원사업 참여확인서(※ 붙임자료 서식 12) 3. 이체영수증	※ 인건비 지출의 경우 아래 요건에 따라 소득세 및 주민세 신고 후 원천징수 영수증 제출 - 기타소득은 125,000원 초과시, 사업소득은 금액에 상관없이 무조건 신고 후 원천징수영수증 제출
		125,000원 초과	1. 계약서(※ 붙임자료 서식 10) 2. 인건비성 지급내역서(※붙임자료서식11) 3. 강릉문화재단 예술지원사업 참여확인서(※ 붙임자료 서식 12) 4. 이체영수증 (인터넷뱅킹 or 은행창구 계좌이체) 5. 원천징수영수증 6. 신분증 및 통장사본	
회의 식비	체크 카드	1. 카드결제영수증(세부내역 포함) 2. 회의록(※ 붙임자료 서식9) 3. 회의사진		※ 1인당 식비 최대 8,000원 ※ 주류결제불가 ※ 회의록 작성 시 구체적인 내용으로 작성 ※ 회의사진 첨부 필수

【원천징수영수증 예시】

(복합 2월 2024년)

[] 거주자의 기타소득 원천징수영수증
[] 거주자의 기타소득 지급 명세서
([] 소득자 보관함 [] 발행자 보관함)

소득자 구분

내·외국인 구분 내국인 외국인

징수 의무자	① 사업자 등록번호	⑤ 법인명 또는 상호	⑧ 성명
	② 주민(법인) 등록번호	⑥ 소재지 또는 주소	
소득자	③ 성명	⑦ 주민(사업자)등록번호	
	④ 주소		

소득주요분류코드	⑨ 비거주자 기타소득, ⑩ 비거주자 기타소득, ⑪ 소기업소상공인경제육성특정소득, ⑫ 필요경비 없는 기타소득(⑬, ⑭, ⑮, ⑯ 제외), ⑰ 주식배수인원형 행사이익 ⑱ 사채, 공채를 담보소득, ⑲ 직무발명보상금, ⑳ 상금 및 무상 ㉑ 관급임금 ㉒ 지역적응 ㉓ 수탁임주지체상금, ㉔ 청교료 ㉕ 강연료 ㉖ 광고인소득 ㉗ 사채금 ㉘ 자문료 ㉙ 통신판매 대여소득 ㉚ 그 밖에 필요경비 있는 기타소득(⑬, ⑭, ⑮, ⑯ 제외)
* 해당코드를 * 표시	

① 지급 연월일	② 거주자 연월일	③ 지급 종류	④ 비거주 소득 종류	⑤ 필요 경비	⑥ 소득 금액	⑦ 세액	⑧ 환 전 징 수 액
연	월	일	연	월	일	연	월
						① 소득세	② 기납소득세
						③ 연이율소득세	④ 기

위의 원천징수세액(수입금액)을 정해 영수(지급)합니다.

년 월 일

(서명 또는 인)

귀하

징수(보고)의무자

작성 방법

- 이 서식은 거주자에게 지급소득을 지급하는 경우에 사용하며, 이자, 배당소득원천징수영수증(별지 제23호서식(1))과 작성방법에 따릅니다.
- 중개투자업자(중개투자업자)는 소득자 보관함에 기재합니다.
- 이 지급명세서는 「소득세법」 제43조제1항의 소득, 배당, 배당소득, 배당소득금액을 기재하고 작성합니다.
- ④ 비거주소득종류는 「소득세법 시행령」 제43조제1항의 소득, 배당소득, 배당소득금액, 배당, 배당소득, 배당소득금액, 배당, 배당소득, 배당소득금액을 기재하고 작성합니다.
- ⑤ 필요경비 금액은 필요경비 지급 금액에 따라 ⑥ 소득 금액을 차감하여 총합계로 사용한다(소득세법 제43조제1항)를 기재합니다.
- ⑦ 연이율 소득세액, 연이율 소득세액, 연이율 소득세액을 기재합니다(소득세법 제43조제1항)를 기재합니다.

210mm × 297mm (직접식) 80g

[illegible]

7) 후원 표기

- 사업시행 시 홍보현수막, 전단지, 티켓 등 모든 홍보물의 후원란에 반드시 『(재)강릉문화재단』이 표기되어야함
- ‘후원의 명칭’ 표기요령
 - 표기형식, 위치, 크기는 아래 기준을 준용
 - 인쇄용CI 파일을 다운받아 ‘표기기준’에 따라 적용
 - 다운로드 위치 : www.gncaf.or.kr>재단소개>재단로고(CI)
- 표기기준
 - 형태는 동일하나 위치와 크기는 아래 기준에 따라 적용
 - 인쇄색상은 컬러, 흑백 무관
 - 시집, 소설, 수필집 등 발간문집, 전시도록, 학술지, 자료집 등
 - 위치 : **뒷면 겉표지 (표지 4쪽) 하단**
 - 크기 : **가로 5cm 또는 가로 7cm 이상**
 - 티켓, 초대장, 팜플렛(프로그램) 등
 - 위치 : **표지 앞면**
 - 크기 : **가로 5cm 이상**

- 현수막, 포스터 등 대형 홍보물

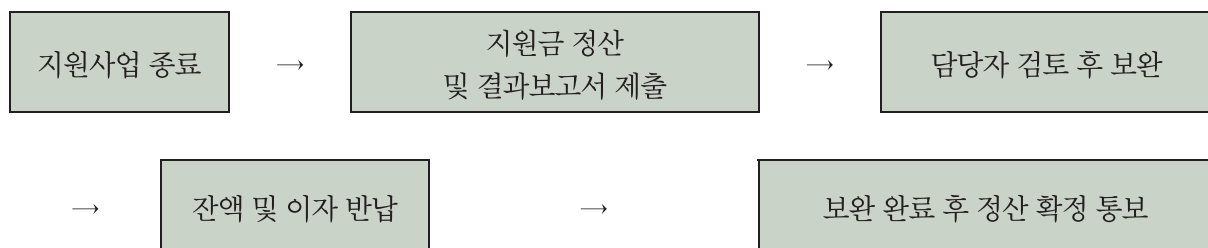
· 위치 : **홍보물 앞면**

· 크기 : **거리현수막-가로 50cm이상 / 포스터-가로 10cm이상**



8) 정산

○ 정산 및 결과보고 절차



○ 정산 제출 기한

구 분	적용내용
사업종료 후 30일 내 제출	불이익 없음
사업종료 후 31일~90일 경과시	2023년 지원시 총점 5점 감점
사업종료 후 91일~150일 경과시	2023년 지원대상 제외
사업종료 후 150일 이상 경과시	2023년, 2024년 지원대상 제외
사업정산마감기준일 이내 미 제출시	2023년 지원대상 제외

- 정산서류접수방법 : 방문접수

- 접수처 : (25535) 강원도 강릉시 경강로201번길 9-1

명주예술마당 내 강릉문화재단 생활문화팀

- 최종 사업 정산 마감일까지 미제출 시, 90일을 초과하지 않더라도 차년도 지원 심의에서 제외됨

- 정산서 제출기한은 사업 종료 후 30일 이내

· 사업 마감 기준일: 2022. 12. 18.(일)

· 사업 지출마감 기준일: 2022. 12. 20.(화)

· 사업 정산마감 기준일: 2022. 12. 23.(금)

- 집행 잔액 및 이자발생액은 정산 확정 후 반납 고지에 따라 재단이 지정한 계좌로 입금

○ 정산시 유의사항

- 정산내역은 교부신청서의 집행계획과 반드시 동일하게 집행되어야 함
- **지원금 정산 내역 지출 증빙자료는 모두 원본으로 제출해야 함**
- 서류작성 시 세금계산서 등 각종 영수증 사본 첨부
- 인건비 지출의 경우 첨부 자료인 인건비성 지급내역서(재단 홈페이지 다운로드)를 작성해야 함
- 제출서류
 - 정산보고서(※ **붙임자료 서식 7**)
 - 사업추진 결과보고서(※ **붙임자료 서식 8**)
 - 정산 증빙서류(※ **‘사용방법에 따른 증빙서류’ 참고**)
 - 별첨서류
 - ① 사업시행 내용을 증빙하는 사진 자료 5매 이상(공연, 전시 등 사업시행 사진)
 - ② 후원을 표기한 홍보물 촬영 사진 1매 이상 (현수막 등)
 - ③ 포스터, 팸플렛, 티켓, 도록, 발간지, 영상물(CD, DVD 등), 발간지 등 사업실적자료 각 1부(실물제출)

○ 제출서류의 보관

- 지원금을 받는 해당 사업에 대해 재단에 제출한 지원신청서, 교부신청서 및 집행증빙자료와 기타 첨부 서류를 포함한 제출 서류의 사본은 당해 지원사업 종료 연도부터 5년간 보존하여야 하며, 재단 또는 외부 감사기관 등의 요청이 있을 시 반드시 제출하여야 함

○ 정산검사

- 재단은 지원사업에 대하여 결과보고서 및 정산서의 내용과 조건이 지원금의 교부 결정 시와 상이하다고 인정될 때에는 해당액 환수 등 필요한 조치를 지원사업자에게 요구 가능
- 재단은 정산검토 후 지원사업자에게 정산 증빙자료 보완을 요구할 수 있으며, 지원사업자는 그 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 보완된 서류를 제출하여야 함. 필요에 따라서 지원금 일부 또는 전부를 환수 조치 가능
- 보완 요청 미 이행에 따른 조치 사항 : 동일 사안으로 3번 이상 보완 요청 요구 미 이행 시, 2023년 신청 자격을 상실하며, 이는 해당 단체 및 개인에 일괄 적용하도록 함

III

별지서식

2022 전문예술지원사업 지원신청서					
신청분야	전문예술지원	○전문예술단체 ○전문예술인			
		○문학 ○시각 ○공연			
신청개요	사업명				
	사업기간	사업기간 2022. . . ~ 2022. . . 실행기간(실 사업일) 2022. . . (00일간/00회/00시~00시)			
	사업장소				
신청예산 (단위:원)	총사업비		지원신청액		
신청주체	신청자명	개인 또는 단체명		단체설립(단체) 데뷔년도(개인)	
	참여자수	단체구성인원수 기재		단체 등록번호	고유번호증 또는 사업자등록증 (단체만해당)
	주 소				
	홈페이지				
	대표자	성 명		직 책	
		휴대전화		E-mail	
	실무담당	성 명		직 책	
휴대전화			E-mail		
필수제출 자료	※ 제출자료 표기 ☐ 사업계획서 ☐ 단체소개서 ☐ 개인정보 제공 및 활용동의서 ☐ 활동증빙 첨부자료 (도록, 프로그램, 인쇄물, 책자 등) ☐ 고유번호증 또는 사업자등록증 ☐ 주민등록 등·초본				
유의사항	• 2022년 정기공모 예술지원사업의 온라인 설명회 영상을 시청하였습니다. ☐ 예 ☐ 아니오 *해당사항 체크 ※ 영상 내 사업 진행에 관련된 설명이 포함되어 있으므로 영상 미 시청에 따른 불이익은 책임지지 않습니다.				
위 사업에 필요한 예산을 지원받고자 소정의 서류를 첨부하여 신청합니다. 본 신청서에 기재된 내용과 첨부서류는 모두 사실이며, 「강릉문화재단 전문예술지원사업」 공모요강에 수록된 내용을 인지하고 동 의하며 규정 및 정산 지침사항을 준수할 것을 약속합니다. 2022년 월 일 신청단체명 : (인) (재)강릉문화재단 이사장 귀하					
접수일자	2022. . .	접수번호	22 -	접수자	

※접수일자, 접수번호, 접수자는 재단 사무국에서 기입하는 란입니다.

사업계획서

1. 사업개요

사업명	
사업목적	
기간	○사업기간 : 준비 및 전체 사업 시행기간 ○실행기간 : 실사업일(공연:공연날짜, 전시:전시기간, 문학:책발간 날짜 등 자세히 기록)
장소	
주최/주관	○주최/주관 : 지원사업자는 단독 주최, 주관, 시행함을 원칙으로 함 ○후원 : (재)강릉문화재단 표기
사업대상	
사업내용	주요사업내용 간략히 작성

2. 사세부업

세부사업 프로그램
- 구체적 사업의 주제, 기획의도, 진행프로그램(세부), 구성계획 등 자세히 기재
홍보 및 관객모집계획
- 사업의 구체적인 홍보방법과 관객모집계획 기재

I

II

III

별지
서식

사업 추진일정	
진행 일정 (월별,일자별)	추진계획 (사업의 전체적인 일정에 따른 구체적인 사업추진계획 기재)
사업성과 및 기대효과	
* 본 사업을 통한 사업의 결과와 해당분야의 파급효과, 향후 발전 방안 등 자세하게 기재 • • •	

3. 사업 참여자명단

* 주요 참여인력(제작진 및 출연진 등)을 자세하게 기재/별첨가능

* 단체의 경우 사업 참여자의 60%가 단체의 회원으로 구성되어있어야 함

성명	역할	성별	연령	주요이력(소속 및 직책)	소속 회원	객원 초청
김00	클라리넷	남	35	단원	●	
이00	콘트라베이스	여	30	객원초청		●

4. 천재지변(코로나 등 재난) 대응 계획

세부 운영 계획
* 사업의 구체적인 대응 방법 자세히 기재 - 일정을 변동하겠다는 단순한 대응방법은 기재 불가 - 여러 가지 변수를 고려하여 작성 - 세부 사업 운영방안 작성

5. 지원금 수혜내역

지원금 수혜내역 <최근 3년간 공공기금 수혜내역 (강릉문화재단 포함 기재)>			
연도	사업명	지원기관	지원액

예산계획서(예시)

1. 총사업비		2,000,000원		2. 지원신청액		2,000,000원	
3. 예산 조달 방법							
항목				금액			
지원금				2,000,000			
4. 예산 지출 계획							
구분	세부지출항목	산출내역		금액	지원신청액		
제작비 (예시)	영상제작	500,000원 × 1개		500,000	500,000		
	무대제작	500,000원 × 1개		500,000	500,000		
	소 계			1,000,000	1,000,000		
기획비 (예시)	대표자 사업 기획비	200,000원 × 1명		200,000	200,000		
	기획연출비	200,000원 × 1명		200,000	200,000		
	소 계			400,000	400,000		
사례비 (예시)	출연료	100,000원 × 3명		300,000	300,000		
	소 계			300,000	300,000		
임차비 (예시)	대관료	300,000원 × 1회		300,000	300,000		
	소 계			300,000	300,000		
합 계				2,000,000	2,000,000		

단 체 소 개 서 (예술인 아카이브 연계예정)				
개 요	단 체 명		대 표 자	
	등록번호	고유번호증 상 등록번호 기재		설립년도
	단체구분	☐ 사단법인 ☐ 재단법인 ☐ 상법인 ☐ 사설·임의단체 ☐ 문예진흥법(제7조)에 의한 ☐ 전문예술법인 ☐ 전문예술단체 사업자등록유형 : ☐ 사업자등록증 ☐ 고유번호증 ☐ 해당사항 없음		
	주 소			
	활동분야	☐ 문학 ☐ 시각예술 ☐ 연극 ☐ 무용 ☐ 음악 ☐ 전통예술 ☐ 다원예술 ☐ 문화일반 ☐ 예술종합축제 ☐ 기타()		
일반현황	구성인원	총()명 = 임원·직원()명 + 정회원 ()명 + 준(등록)회원 ()명		
	연간예산규모 -개략적 평균	총()천원 = 예술활동경비 ()천원 + 운영경비 ()천원		
	예산 조달	연간 예산 규모(100%) = 자체 조달 ()% + 외부 조달 ()%		
단체 프로필	단 체 명	한글 : 영문 :		
	이메일 홈페이지(sns)	e-mai : sns :		
	설립년도			
	활동분야	☐ 공연예술(세부분야 :) ☐ 시각예술(세부분야 :) ☐ 문학 (세부분야 :) ☐ 다원예술(세부분야 :) ☐ 기타 (세부분야 :)		
	단체소개			
주요활동 사항	주요 작품활동 (최근 순으로 기재) . . . 수상내역 (수상명/ 수상처/ 연도) . . . 기타 활동 내역 . . .			
유의사항	※ 신청단체 개요 및 일반현황을 제외한 단체프로필 및 주요활동사항의 내용은 강릉문화재단 예술인 아카이브 홈페이지에 연계됩니다. ※ 2페이지 이내로 작성해주시기 바랍니다.			

단 체 회 원 명 부				
연번	성명	주소(동까지 기재)	전화번호	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

개인정보 수집 및 이용 동의서

재단법인 강릉문화재단은 정보 제공자의 개인정보를 중요시하며, 「개인정보보호법」 제30조에 따라 정보 제공자의 개인정보를 보호하기 위하여 다음과 같은 내용의 개인정보 수집 및 이용을 하고자 합니다. 강릉문화재단은 이 「개인정보보호법」을 비롯하여 개인정보와 관련된 법령 상의 개인정보보호 규정을 준수하고 있습니다.

동의일자 : 2022년 월 일

동의자 이름: (서명)

1. 수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법

강릉문화재단은 2022 전문예술지원사업을 수행함에 따라 본인확인 및 거주지확인 등의 목적으로 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다. 제공자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인 정보(인종, 사상 및 신조, 정치적 성향 이나 범죄기록, 의료정보 등)는 수집하지 않습니다.

가. 수집하는 개인 정보의 항목

필수 항목 : 이름, 생년월일, 소속, 연락처, 소재지 혹은 거주지

나. 수집방법 : 지원신청서식(혹은 기타 증빙서류 등)

2. 개인정보의 수집 및 이용목적

강릉문화재단은 수집한 개인정보를 본인확인 및 거주지확인 목적을 위해 활용합니다. 정보 제공자가 제공한 모든 정보는 목적에 필요한 용도 이외로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

3. 개인정보 공유 및 제공

강릉문화재단은 이용자의 개인정보를 “2. 개인정보의 수집목적 및 이용목적”에서 고지한 범위 내에서 사용하며, 정보 제공자의 사전 동의 없이는 동 범위를 초과하여 이용하거나 원칙적으로 이용자의 개인정보를 외부에 제공하지 않습니다. 단, 개인정보보호법 제18조(개인정보의 이용·제공제한)에 해당 경우에는 주의를 기울여 개인정보를 이용 및 제공할 수 있습니다.

4. 개인정보의 보유 및 이용기간

원칙적으로 수집한 개인정보는 개인정보보호법 제21조에 의거, 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 정보를 파기합니다. (다만 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러지 않습니다.)

서식 02 2022 생활예술지원사업 지원신청서

I

II

III

별지서식

2022 생활예술지원사업 지원신청서(생활예술단체)					
신청분야	생활예술지원	○ 생활예술단체			
		○ 문학 ○ 시각 ○ 공연			
신청개요	사업명				
	사업기간	사업기간 2022. . . ~ 2022. . .			
		실행기간(실 사업일) 2022. . . (00일간/00회/00시~00시)			
	사업장소	(□ 확정 □ 미확정)			
신청예산	총사업비		지원신청액		
	단체명		단체설립년도		
신청주체	구성인원	단체구성인원수 기재		단체등록번호	고유번호증 또는 사업자등록증
	주소				
	홈페이지				
	대표자	성명		직책	
		이동전화		E-mail	
	실무담당	성명		직책	
		이동전화		E-mail	
첨부서류	※ 제출자료 표기 ☐ 사업계획서 ☐ 단체소개서 ☐ 개인정보 제공 및 활용동의서 ☐ 활동증빙 첨부자료 (도록, 프로그램, 인쇄물, 책자 등) ☐ 고유번호증 또는 사업자등록증				
유의사항	• 2022년 정기공모 예술지원사업의 온라인 설명회 영상을 시청하였습니다. ☐ 예 ☐ 아니오 *해당사항 체크 ※ 영상 내 사업 진행에 관련된 설명이 포함되어 있으므로 영상 미 시청에 따른 불이익은 책임지지 않습니다.				
위 사업에 필요한 예산을 지원받고자 소정의 서류를 첨부하여 신청합니다. 본 신청서에 기재된 내용과 첨부서류는 모두 사실이며, 「강릉문화재단 생활예술지원사업」 공모요강에 수록된 내용을 인지하고 동의하며 준수할 것을 약속합니다.					
2022년 월 일 신청단체명 : (인) (재)강릉문화재단 이사장 귀하					
접수일자	2022. . .	접수번호	22 -	접수자	

※접수일자, 접수번호, 접수자는 재단 사무국에서 기입하는 란입니다.

(예술동아리 협업프로젝트 : 낮선 예술가들의 사회)

※접수일자, 접수번호, 접수자는 재단 사무국에서 기입하는 란입니다.

사업계획서

I

II

III

별지서식

1. 사업개요

사업명	
기간	○사업기간 : 준비 및 전체 사업 시행기간
	○실행기간 : 실사업일(공연:공연날짜, 전시:전시기간, 문학:책발간 날짜 등 자세히 기록)
장소	
사업주체	○주최/주관 : 지원사업자는 단독 주최, 주관, 시행함을 원칙으로 함 ○후원 : (재)강릉문화재단 표기
사업대상	
사업내용	주요사업내용 간략히 작성

2. 사업목적

사업목적 및 추진배경
* 본 사업을 통해 이루고자 하는 사업목적과 추진배경, 필요성 등의 내용 기재 • • •

3. 세부사업

세부사업 프로그램

* 프로그램의 구체적 내용/사업의 주제, 컨셉, 행사구성, 진행프로그램 등 자세히 기재

-
-
-

홍보 및 관객모집계획

* 사업의 구체적인 홍보방법과 관객모집계획 기재

-
-
-

사업 추진일정	
일정 (월별,일자별)	주요 추진계획 (사업의 전체적인 일정에 따른 구체적인 사업추진계획 기재)
사업성과 및 기대효과	
* 예측되는 사업의 결과(성과)와 기대효과 및 해당분야의 파급효과, 향후 발전방안 등 기재 • • •	

4. 사업 참여자명단

* 주요 참여인력(제작진 및 출연진 등)을 자세하게 기재/별첨가능

* 단체의 경우 사업 참여자의 60%가 단체의 정회원으로 구성되어있어야 함

성명	역할	성별	연령	소속 및 직책	소속 회원	객원 초청
김명주	기획	남	30	대표	●	
이예슬	팡과리	여	34	객원초청		●

5. 천재지변(코로나 등 재난) 대응 계획

세부 운영 계획

- * 사업의 구체적인 대응 방법 자세히 기재
 - 일정을 변동하겠다는 단순한 대응방법은 기재 불가
 - 여러 가지 변수를 고려하여 작성
 - 세부 사업 운영방안 작성

예산계획서(예시)

1. 총사업비	2,000,000원		2. 지원신청액	2,000,000원	
3. 예산 조달 방법					
항목			금액		
지원금			2,000,000		
4. 예산 지출 계획					
구분	세부지출항목	산출내역		금액	지원신청액
제작비 (예시)	영상제작	500,000원 × 1개		500,000	500,000
	무대제작	500,000원 × 1개		500,000	500,000
	소 계			1,000,000	1,000,000
기획비 (예시)	대표자 사업 기획비	200,000원 × 1명		200,000	200,000
	기획연출비	200,000원 × 1명		200,000	200,000
	소 계			400,000	400,000
사례비 (예시)	출연료	100,000원 × 3명		300,000	300,000
	소 계			300,000	300,000
임차비 (예시)	대관료	300,000원 × 1회		300,000	300,000
	소 계			300,000	300,000
합 계				2,000,000	2,000,000

I

II

III

별지서식

단 체 소 개 서						
개 요	단 체 명			대 표 자		
	등록번호	고유번호증 상 등록번호 기재		설립년도		
	단체구분	• ☐ 사단법인 ☐ 재단법인 ☐ 상법인 ☐ 사설·임의단체 • 문예진흥법(제7조)에 의한 ☐ 전문예술법인 ☐ 전문예술단체 • 사업자등록유형 : ☐ 사업자등록증 ☐ 고유번호증 ☐ 해당사항 없음				
	주 소					
	활동분야	☐ 문학 ☐ 시각예술 ☐ 연극 ☐ 무용 ☐ 음악 ☐ 전통예술 ☐ 다원예술 ☐ 문화일반 ☐ 예술종합축제 ☐ 기타()				
일반현황	구성인원	총()명 = 임원·직원()명 + 정회원 ()명 + 준(등록)회원 ()명				
	연간예산규모 -개략적 평균	총()천원 = 예술활동경비 ()천원 + 운영경비 ()천원				
	예산 조달	<u>연간 예산 규모(100%)</u> = 자체 조달 ()% + 외부 조달 () %				
주요연혁	• • •					
주요사업 및 활동실적 (최근 5년)	기간(일시)	내 용		장 소	비 고	
지원금 수혜실적 (최근 3년)	연도	사 업 명		지원금(원)	지원기관	비 고

단 체 회 원 명 부				
연번	성 명	주소(동까지 기재)	전화번호	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

개인정보 수집 및 이용 동의서

재단법인 강릉문화재단은 정보 제공자의 개인정보를 중요시하며, 「개인정보보호법」 제30조에 따라 정보 제공자의 개인정보를 보호하기 위하여 다음과 같은 내용의 개인정보 수집 및 이용을 하고자 합니다. 강릉문화재단은 이 「개인정보보호법」을 비롯하여 개인정보와 관련된 법령 상의 개인정보보호 규정을 준수하고 있습니다.

동의일자 : 2022년 월 일

동의자 이름: (서명)

1. 수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법

강릉문화재단은 2022 생활예술지원사업을 수행함에 따라 본인확인 및 거주지확인 등의 목적으로 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다. 제공자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인 정보(인종, 사상 및 신조, 정치적 성향 이나 범죄기록, 의료정보 등)는 수집하지 않습니다.

가. 수집하는 개인 정보의 항목

필수 항목 : 이름, 생년월일, 소속, 연락처, 소재지 혹은 거주지

나. 수집방법 : 지원신청서식(혹은 기타 증빙서류 등)

2. 개인정보의 수집 및 이용목적

강릉문화재단은 수집한 개인정보를 본인확인 및 거주지확인 목적을 위해 활용합니다. 정보 제공자가 제공한 모든 정보는 목적에 필요한 용도 이외로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

3. 개인정보 공유 및 제공

강릉문화재단은 이용자의 개인정보를 “2. 개인정보의 수집목적 및 이용목적”에서 고지한 범위 내에서 사용하며, 정보 제공자의 사전 동의 없는 동 범위를 초과하여 이용하거나 원칙적으로 이용자의 개인정보를 외부에 제공하지 않습니다. 단, 개인정보보호법 제18조(개인정보의 이용·제공제한)에 해당 경우에는 주의를 기울여 개인정보를 이용 및 제공할 수 있습니다.

4. 개인정보의 보유 및 이용기간

원칙적으로 수집한 개인정보는 개인정보보호법 제21조에 의거, 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 정보를 파기합니다. (다만 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러지 않습니다.)

※ 단체 회원 모두 작성

서식 03 강릉문화재단 예술지원사업 정기공모 포기신청서

I

II

III

별지서식

강릉문화재단 예술지원사업 정기공모 포기신청서

신청분야	☐ 전문예술지원사업	☐ 생활예술지원사업	
		☐ 생활예술단체지원	☐ 예술동아리협업프로젝트 : 낯선 예술가들의 사회
단체명		대표자	
사업명			
지원결정기간	2022년 월 일 ~ 월 일		
사업장소			
총사업비		교부결정금액	

변경(포기)사유

위와 같이 강릉문화재단 2022년 예술지원사업 정기공모로 선정된 사항을 (포기)하게 되었으므로 승인하여 주시기 바랍니다.

2022년 월 일

단체명 : (직인)

대표자명 : (서명)

접수	접수일자	접수번호	선 람	담당	팀장	부장

재단법인 강릉문화재단 이사장 귀하

서식 04 강릉문화재단 예술지원사업 대표자 변경 확인서

강릉문화재단 예술지원사업 대표자 변경 확인서

지원사업분야	☐ 전문예술지원사업	☐ 생활예술지원사업	
		☐ 생활예술단체 지원	☐ 예술동아리협업프로젝트 : 낯선 예술가들의 사회
지원사업명			
단 체 명			
前대표자	성 명	(인)	
	주 민 등 록 번 호		
	주 소		
	전 화 번 호		
現대표자	성 명	(인)	
	주 민 등 록 번 호		
	주 소		
	전 화 번 호		
변 경 일			
변경사유			

위와 같이 단체명 의 대표자가 변경되었음을 통보합니다.

2022년 월 일

단체명 또는 지원사업자 : (날인)

접	접수일자	접수번호	선	담 당	팀 장	부 장
수			람			

재단법인 강릉문화재단 이사장 귀하

※ 전임대표자 인장은 지원신청서에 날인한 인장 또는 날인하여야 하며, 단체직인도 지원신청서에 날인한 직인을 날인하여야 함.

※ 변경 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 첨부 제출

서식 05 강릉문화재단 예술지원사업 보조금 사용변경계획서

강릉문화재단 예술지원사업 보조금 사용변경계획서

신청분야	☐ 전문예술지원사업	☐ 생활예술지원사업	
		☐ 생활예술단체지원	☐ 예술동아리협업프로젝트 : 닛선 예술가들의 사회
지원사업명			
단 체 명		대표자	
사 업 명			
사업기간			
사업장소			
총사업비		지원금액	

변경내역			변경사유
항 목	지원 청구 시	변경 시	
사업내용			

접 수	접수일자	접수번호	선 람	담 당	팀 장	부 장

I

II

III

별
지
서
식

예산 집행 변경 내역

(단위 : 천원)

구분	변경전		변경후		증감	비고
세부 내역	산출내역	금액	산출내역	금액		
	합계	950		1,045	95	
임 대 비	○ 악기임대(드럼, 신디) 1일 95,000원 × 10일 = 950,000원	950	○ 악기임대(드럼, 신디) 1일 95,000원 × 11일 = 1,045,000원	1,045	△95	

지원사업분야		☐ 전문예술지원사업	☐ 생활예술지원사업			
			☐ 생활예술단체 지원	☐ 예술동아리협업프로젝트 : 낮선 예술가들의 사회		
지원사업명						
단 체 명						
신청자	단체명		대표자명			
	주 소		연 락 처			
사업목적						
사업기간						
교부금액		원				
계좌번호		예금주 :				
상기 사업에 필요한 지원금을 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다. 2022년 월 일 신청자 : (단체명) (대표자명) (직인) 강릉문화재단 이사장 귀하 [첨부제출서류] 1. 사업계획서 1부. 2. 고유번호증 또는 사업자등록증 사본 1부(개인은 신분증 사본). 3. 단체명의 통장사본(민간 보조금 클린카드 사본 포함) 1부. <i>* 통장은 지원금만 관리할 수 있도록 별도 개설</i>						
접수	접수일자	접수번호	선 램	담당	팀 장	부 장

사업계획

1. 사업명 :

2. 사업목적

○

○

3. 사업개요

○ 장 소 :

○ 사업기간 :

○ 시행일자 : *출판일, 공연일, 전시 기간 등

○ 사업내용 :

○ 소요예산 : *교부금액 원

4. 분기별(월별) 사업계획

세부사업명	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
계												

I

II

III

6. 사업비 산출내역(예시)

※ 빨간색 글자는 참고용입니다. 신청하는 사업에 맞게, 자세하게 작성 부탁드립니다

지원금 소요예산 내역		
(단위 : 원)		
지원금내역	산출근거	지원금액
기획비	사업기획연출비(대표자) $300,000\text{원} \times 1\text{인} = 300,000\text{원}$	300,000
홍보비	현수막 $80,000\text{원} \times 1\text{개} = 80,000\text{원}$	80,000
	리플렛 $500\text{원} \times 500\text{부} = 250,000\text{원}$	250,000
제작비	무대막 제작 $500,000\text{원} \times 1\text{식} = 500,000\text{원}$	500,000
재료비	공연소모품 $80,000\text{원} \times 1\text{식} = 80,000\text{원}$	80,000
대관료	$250,000\text{원} \times 1\text{일} = 250,000\text{원}$	250,000
임차료	음향임차 $1,500,000\text{원} \times 1\text{식} = 1,500,000\text{원}$	1,500,000
회의식비	$8,000\text{원} \times 5\text{명} \times 1\text{회} = 40,000\text{원}$	40,000
합 계		3,000,000
<작성 시 유의사항> 지원금 내역은 본 ‘지원금교부신청서’ 와 사업종료 시 제출하실 ‘정산서’ 의 내역이 일치해야 합니다.		

7. 보조사업의 예상 수입금 및 사용계획

- 해당사항이 없을 경우 작성하지 않아도 됩니다.

8. 기대효과

○

○

정 산 보 고 서

(사업명 기재)

단체명

직인

(작성자 :)

접 수	접수일자	접수번호	선 람	담 당	팀 장	부 장

정 산 보 고 서

[사업집행내역]

1. 정산 총괄표

(단위 : 원)

예산액(총사업비)	집 행 액	집 행 잔 액

※ 이자 발생액 : 원 (2022. . 기준)

2. 사업비 집행현황

가. 사업비 집행내역

(단위 : 원)

집행내역						
사업세부내용	지출내역	지출액	지출일자	지급처	지급방법	증빙번호
계						

※ 작성시 참고사항

- 지출내역은 사업비목별⇒일자별로 나누어 기재 하세요.
- 증빙서류 제출시 사업비목별⇒일자별로 묶어 제출하시기 바랍니다.

3.지원금 집행잔액 발생사유

(단위 : 원)

사업(세부)내용	예산비목	예산액	지출액	집행잔액	발생사유

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

※ 정산서 첨부물

- ① 지원금 통장(사본) 1부
- ③ 사업추진 결과보고서 1부
- ③ 증빙

사업추진 결과보고서

(사업명 기재)

2022. . .

단체명 :

직인

I. 사업개요(요약)

단 체 명			
사 업 명			
사업기간		사업장소	
사 업 비	총 천원	보 조 금	천원 (100 %)
		기 타	천원 (%)
사업목적	○ ○ ○ ○		
사 업 추진방법	○		
추진실적	○ ※관람인원, 참여인원 명시		
사업성과	○		

II. 계획대비 사업추진 실적

시 기	사 업 계 획	시 기	추 진 실 적	사 유

I

II

III

별지서식

This image shows a completely blank white page. It is surrounded by a thin, solid black rectangular border. There are no markings, text, or illustrations on the page itself.

IV. 자체평가

○ 사업추진결과 잘된 점

○ 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등

○ 향후 사업추진을 위한 발전 방안 등

I

II

III

별지
서식

V. 관련사진

관련 사진 첨부	
사진 설명 ex) 2022. 04. 01. ○○ 공연	

서식 09 회의록

회 의 록	
1. 회의개요	
일 시	
장 소	
참석인원	
참석자성명	
안 건	
2. 회의내용	
회의내용	* 회의 내용 5줄이상 기재

3. 회의사진	

참석자 명단			
번호	소속 및 직위	성 명	서 명
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

[공연예술-기술지원계약서]

제작자 _____(이하 갑이라 함)와 _____스태프 _____(이하 을이라 함)는 공연 (작품) _____(이하 공연이라 함)과 관련한 계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조 (계약의 목적)

본 계약의 목적은 계약서의 내용에 대하여 갑과 을 사이의 권리와 의무를 명확히 함에 있다.

제2조 (공연·행사 개요)

- ① 공 연 명 :
- ② 공연일정 : _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지
- ③ 공연횟수 :
- ④ 공연장소 :
- ⑤ 계약내용
 1. 갑이 검증한 을의 견적 내용에 따른 시스템
 2. 상기 1호의 시스템의 설치와 운영

제3조 (계약기간)

본 계약 기간은 _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지 한다.

제4조 (용역비용 및 지급방법)

갑은 을이 제2조의 의무를 성실히 이행하는 조건으로 을에게 다음의 기준에 의해 용역비용을 지급한다.

- ① 용역비용
 1. 금 _____원(부가가치세 별도)
 2. 세부내역 별첨
- ② 지급일시 및 지급방법
 1. 계약금 : _____원(부가가치세 별도) _____년 _____월 _____일
 2. 잔 금 : _____원(부가가치세 별도) _____년 _____월 _____일

③ 갑은 상기금액을 정해진 시기 안에 을의 계좌로 입금하여야 한다.

1. 입금은행 :

2. 계좌번호 :

3. 예 금 주 :

제5조 (을의 의무와 권리)

① 을은 공연의 원활한 운영을 위해 별첨한 시스템을 일정에 차질 없이 설치 및 운영한다.

② 을은 공연준비 또는 공연 중 유발될 수 있는 진행상의 안전사고에 만전을 기하며, 을의 귀책사유로 인한 안전사고가 발생하는 경우 이에 대한 일체의 책임을 진다.

③ 을은 갑과 합의하여 작성한 견적서와 동일한 내용의 장비 및 시스템, 행사지원 인력을 사용하여야 하며 변경이 불가피할 경우 사전에 갑의 동의를 얻어야 한다.

④ 을은 갑이 요청하는 자료를 제출하여야 한다.

⑤ 을은 제2조에 명기된 공연 외에 재공연에 대해 우선적으로 참여하도록 한다.

⑥ 을은 제3조의 계약 기간 중 타 작품에 참여할 시 갑과 사전 합의하여야 한다.

제6조 (갑의 의무와 권리)

① 갑은 공연장소의 제공 및 시설사용 협조와 함께 공연 개최에 따른 진행 업무를 지원한다.

② 갑은 을의 업무수행에 필요한 제반자료를 상호 합의된 일정에 따라 제공하여, 을의 업무수행이 원만하게 진행되도록 최대한 협조한다.

③ 갑은 본 공연에 대한 홍보 및 광고활동에 대한 책임이 있으며 이를 위하여 을의 성명, 초상, 경력을 사용할 수 있다.

④ 갑은 을의 성명과 역할을 공연과 관련된 홍보물 및 프로그램에 표시하여야 하며, 표기의 크기, 위치 및 방법 등은 갑이 결정하되 사전에 을과 협의하여야 한다. 다만 티저광고 등 일부 홍보물의 특성에 따라 갑은 이를 표시하지 않을 수 있다.

⑤ 갑은 본 공연물이 공연될 수 있도록 최선을 다해야 하며, 불가항력의 사항이 발생할 시 갑과 을은 상호 합의 하에 진행사항을 변경할 수 있다.

⑥ 갑은 을에게 스태프용으로 증정용 티켓 ____매와 공연프로그램 ____부를 무상으로 제공한다.

제7조 (계약의 변경)

① 리허설 또는 공연 일정이 정해진 시간을 초과했을 경우, 그로 인해 을의 용역 부담이 증가하는 경우 갑은 을에게 그에 상응하는 초과 비용을 지급하여야 한다.

② 본 계약의 내용을 변경하고자 할 경우, 갑과 을 간의 서면합의에 의해서만 변경할 수 있으며, 그렇지 아니할 경우 본 계약서가 우선한다.

제8조 (계약의 해지)

다음 각 항에 해당하는 경우 갑 또는 을은 서면으로 계약을 해지할 수 있다.

- ① 갑 또는 을이 양자 합의 없이 임의로 본 계약을 타인에게 위임, 양도할 경우
- ② 갑 또는 을이 본 계약의 의무를 이행할 능력이나 의사가 없다고 판단될 경우
- ③ 갑 또는 을이 본 계약의 조항을 위반하여 상대방이 문서로써 그에 대한 시정을 요구한 날로부터 ____ 일 이내에 시정하지 아니한 경우

제9조 (손해배상)

- ① 갑의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우 을이 갑으로부터 지급 받은 금액에 대해서는 반환을 청구할 수 없으며, 갑은 이로 인한 을의 손해를 배상하여야 한다.
- ② 을의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우 을은 계약금액의 ____ 배를 손해배상 하여야 한다.
- ③ 을이 정당한 사유 없이 시스템 설치 및 운영일정에 차질을 빚어 공연에 지장을 초래한 경우 을은 이로 인한 갑의 피해를 배상하여야 한다.

제10조 (책임과 보험)

- ① 공연 진행 중 을이 반입한 물품으로 인하여 발생하는 사고 등 제 손실에 대하여는 을이 책임진다.
- ② 갑은 을의 공연 관련 업무 수행 사고에 대비하여 을이 상해보험 또는 산업재해보상보험에 가입하도록 지원하여야 한다.

제11조 (불가항력)

- ① 지진, 화재, 수해, 기타 천재지변으로 인한 공연장의 일부 또는 전부의 멸실, 전쟁, 내란, 폭동, 전염병의 창궐 기타 갑과 을 양 당사자에게 책임이 없는 사유에 의하여 계약의 이행이 지체 또는 불가능하게 될 경우, 갑과 을은 상호 합의 하에 본 계약을 해지 또는 변경할 수 있다.
- ② 전항의 사유로 취소된 공연에 대한 계약금이 이미 지급된 경우 을은 갑에게 계약금을 환불하되 이미 지불한 비용 기타 발생한 손해는 쌍방합의에 따라 처리한다.

제12조 (비밀유지)

갑과 을은 상호 본 계약에 따른 업무 수행 중 인지한 비밀을 제3자에게 공개하거나 누설해서는 안 된다.

제13조 (대행 및 양도금지)

- ① 갑과 을은 사전 서면동의 없이 본 계약상의 지위를 제3자에게 양도하거나, 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 대신하게 할 수 없다.
- ② 을이 갑의 승인에 따라 본 계약상의 지위를 제3자에게 대신하게 하는 경우, 을은 제3자에 대한 감독 책임을 진다.

제14조 (분쟁해결)

- ① 갑과 을 사이에 본 계약과 관련하여 분쟁이 발생하였을 경우 당사자는 우호적으로 해결하도록 노력하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 해결되지 않을 때는 아래 두 가지 해결 방식 중 ()에 표시한 방식에 따라 해결한다.
 1. 중재법에 따라 설치된 대한상사중재원의 중재 ()
 2. 민사소송법에 따른 법원에서의 소송. 이 경우 제1심 관할법원은 _____지방법원으로 한다. ()

제15조 (효력발생 등)

- ① 본 계약은 계약 체결일로부터 효력이 발생한다.
- ② 갑과 을은 본 계약서에 정한 사항을 성실히 이행하며, 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 상호협의로 결정하되, 대한민국 법령, 일반적인 상관례, 대한민국 공연계의 관행에 따른다.

이 계약의 성립을 증명하기 위하여 갑과 을은 계약서 2부를 작성하여 각각 서명날인 후 각 1부씩 소지한다.

년 월 일

갑

대표자 (인)

단체명

주소

을

성명 (인)

생년월일

주소

[공연예술-출연계약서]

I

II

III

별
지
서
식

사용자 _____(이하 갑이라 함)와 실연자 _____(이하 을이라 함)는 공연(작품) _____(이하 공연이라 함)과 관련한 계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 공연의 제작과 관련하여 갑과 을 사이의 권리와 의무를 명확히 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (공연개요)

① 본 계약 출연대상이 되는 공연의 개요는 다음과 같다

1. 공 연 명 :
2. 공연일정 : _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지
3. 공연횟수 :
4. 연습일정 : _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지
5. 공연장소 :
6. 공연제작사 :

② 을은 공연기간 내 _____ 역할을 맡아 출연하며 세부사항은 갑과 을의 합의에 의해 결정하도록 한다.

제3조 (계약기간)

본 계약 기간은 _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지로 한다.

제4조 (출연료)

① 갑은 을에게 _____회 출연에 대한 총 사례로 금 _____원을 법령에 따라 징수할 세금을 공제한 후 다음의 기준에 따라 지급한다.

② 상기금액은 다음과 같이 을의 계좌로 입금한다.

1. 입금 은행 :
2. 계좌 번호 :
3. 예 금 주 :

제5조 (을의 의무와 권리)

- ① 을은 실연의 주체로서 합의된 연습일정 및 공연일정을 성실히 이행하여야 한다.
- ② 공연 전 워밍업이나 모니터링 참여 등 공연의 원활한 진행을 위한 갑의 요구를 존중하고 따라야 한다.
- ③ 을은 공연 홍보물 제작을 위해 필요한 사진 등을 제공하여야 하며, 갑이 공연의 홍보활동을 위해 사진 및 영상촬영, 매체인터뷰 등을 요청할 시 이에 적극 협조하여야 한다.
- ④ 을은 공연홍보를 위한 범위 내에서 위 제3항에 따라 제공된 사진, 초상, 성명, 필적 등을 사용할 수 있는 권리를 갑에게 부여한다.
- ⑤ 을은 공연 관련 업무 수행 중 사고에 대비하여 산업재해보상보험 또는 상해보험에 가입하여야 한다.

제6조 (갑의 의무와 권리)

- ① 갑은 을이 연습 참가 및 공연출연에 최선을 다할 수 있도록 적정시설 및 기기가 구비된 장소를 제공하여야 하며, 필요한 경우 원활한 공연준비 및 진행을 위해 전문무대인력을 제공한다.
- ② 갑은 을이 출연을 위해 필요한 의상이나 분장, 도구, 악기 등을 제공한다. 다만 양자 간의 합의로 을이 자신의 소유물을 사용하는 경우, 갑은 을에게 소요비용을 보상할 수 있다.
- ③ 갑은 을의 예술적 견해나 의사를 존중한다.
- ④ 갑은 을의 성명(실명/예명)과 역할을 원칙적으로 공연과 관련된 모든 홍보물에 표시하여야 하며, 표기의 크기, 위치 및 방법 등은 갑이 결정하되 사전에 을과 협의하여야 한다. 다만 티저광고 등 일부 홍보물의 특성에 따라 갑은 이를 표시하지 않을 수 있다.
- ⑤ 갑은 을이 공연 관련 업무 수행 중 사고에 대비하여 산업재해보상보험 또는 상해보험에 가입할 수 있도록 지원하여야 한다.

제7조 (상품화)

공연의 기록이나 홍보를 위한 용도가 아닌, 상업적 목적으로 CD, DVD, 초상권을 사용한 머천다이징 등 제품을 제작, 판매하고자 할 경우 갑은 을과 사전에 별도 합의하여야 한다.

제8조 (권리의 귀속)

공연과 관련한 스틸사진, 영상물, 녹음물에 대한 저작권 기타 권리는 원칙적으로 갑에게 있다.

제9조 (계약의 변경)

- ① 공연 일정이 정해진 횟수를 초과했을 경우, 그로 인해 을의 용역 부담이 증가하는 경우 갑은 을에게 그에 상응하는 초과 수당을 지급하여야 한다.

- ② 갑이 을에게 계약서에 표기된 역할 이외에 추가 배역의 커버와 스윙 역할을 요구할 경우 그에 상응하는 초과수당 지급에 대하여 갑과 을은 별도 협의할 수 있다
- ③ 본 계약의 내용은 갑과 을 간의 상호 서면합의에 의해서만 변경할 수 있다.

제10조 (계약해지 및 손해배상)

- ① 갑과 을은 어느 일방이 계약을 위반하였을 경우, 이에 관한 시정사항을 서면으로 통지하고 그 당사자가 ____일 이내에 시정하지 않을 경우, 계약을 해지하고 손해배상을 청구할 수 있다.
- ② 을이 사전 통보나 정당한 사유 없이 공연 또는 연습에 불참하여 공연에 지장을 초래할 경우 계약을 해제하고 손해 배상을 청구할 수 있다.
- ③ 을이 대내외적으로 불미스러운 행동이나 사건을 유발하여 공연과 제작사의 명예를 손상시켜 공연에 지장을 초래한 경우 이에 대한 피해를 배상하여야 한다.

제11조 (불가항력)

- ① 출연자의 사망이나 질병, 지진, 화재, 수해, 기타 천재지변으로 인한 공연장의 일부 또는 전부의 멸실, 전쟁, 내란, 폭동, 전염병의 창궐, 기타 갑과 을 양 당사자에게 책임이 없는 사유에 의하여 계약의 이행이 지체 또는 불가능하게 될 경우, 갑과 을은 상호 합의 하에 본 계약을 해지 또는 변경할 수 있다.
- ② 전항의 사유로 인해 공연이 취소된 경우 발생한 손해는 갑과 을의 상호 합의에 따라 처리한다.

제12조 (비밀유지)

갑과 을은 상호 본 계약에 따른 업무수행 중 인지한 비밀을 제3자에게 공개하거나 누설해서는 안 된다.

제13조 (양도금지)

갑과 을은 사전 서면동의 없이 본 계약상의 지위를 제3자에게 양도하거나, 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 대신하게 할 수 없다.

제14조 (분쟁해결)

- ① 갑과 을 사이에 본 계약과 관련하여 분쟁이 발생하였을 경우 당사자는 우호적으로 해결하도록 노력하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 해결되지 않을 때는 아래 두 가지 해결 방식 중 ()에 표시한 방식에 따라 해결한다.
 - 1. 중재법에 따라 설치된 대한상사중재원의 중재 ()
 - 2. 민사소송법에 따른 법원에서의 소송. 이 경우 제1심 관할법원은 _____지방법원으로 한다. ()

제15조 (효력발생 등)

- ① 본 계약은 계약 체결일로부터 효력이 발생한다.
- ② 본 계약에 명시되지 않은 사항은 갑과 을이 성의를 갖고 상호 협의로 결정하되, 저작권법 등 대한민국 법령, 일반적인 상관례, 대한민국 공연계 관행에 따른다.

이 계약의 성립을 증명하기 위하여 갑과 을은 계약서 2부를 작성하여 각각 서명날인 후 각 1부씩 소지한다.

년 월 일

갑

대표자 (인)

단체명

주소

이름

성명 (인)

생년월일

주소

서식 11 인건비성 지급내역서

인건비성 지급내역서

번호	성명	주민등록번호	수령액	입금일자
			₩	
	주소			
번호	성명	주민등록번호	수령액	입금일자
			₩	
	주소			
번호	성명	주민등록번호	수령액	입금일자
			₩	
	주소			
번호	성명	주민등록번호	수령액	입금일자
			₩	
	주소			
번호	성명	주민등록번호	수령액	입금일자
			₩	
	주소			
번호	성명	주민등록번호	수령액	입금일자
			₩	
	주소			

※ 지급건별로 작성

※ 인건비성 지급내역 항목 : 강사료, 출연료, 작가료, 스태프 등.

※ 공란이 모자란 경우 복사하여 사용.

서식 12 강릉문화재단 예술지원사업 참여확인서

강릉문화재단 예술지원사업 참여확인서

◎ 단 체 현 황

단체명		사업자등록번호 (고유번호)	
보조사업명		사업기간	

◎ 참여자 인적사항

성명		생년월일	
계좌번호		참여일자	

◎ 사례비 지급내역

지급일자	지급액(원)	활동내용

본인은 『사업명』에 위와 같은 내용으로 사업에 참여하였음을 확인합니다.

2022년 월 일

성 명 (인)

서식 13 지출결의서

I

II

III

별지서식

지출결의서

재원구분 : ☒ 지원금				담당자		대 표		결재
지출금액 정 ₩								
발의 및 원인행위일			지출부 기재					
내역								
지출결의 번호	지출내역			채주(지급처)		지급방법		
	비목	적요	금액	상호(소속)	성명(대표)			
	합계							
증빙자료	1.							
위 금액을 인출하여 지급코자 합니다. 2022. 00. 00 단체명 * * * 회계담당자 : ○ ○ ○ (인)								

- * 같은 날짜에 지출하는 경우 1개 지출결의서에 1건의 비목 지출결의
- * 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용
- * 발의 및 원인행위 : 지출계획을 수립한 날짜 또는 품의한 날짜
- * 지출부기재일 : 통장에서 자금을 인출한 날짜(회계장부-지출부에 등재한 날짜)
- * 증빙 : 각 비목별로 지출에 필요한 품의, 청구, 증빙자료를 기재하고 해당자료 별첨

서식 14 증빙서류(영수증, 입금표 등) 편철 서식

☞ A4용지- 영수증 모양 또는 규격에 따라 종·횡 변경 사용 가능

재원구분 : □ 지원금
 사 업 명 : 지역주민과 함께하는 000 프로젝트
 지출내역 : 세미나 자료집 인쇄비
 지출금액 : 500,000원
 지 급 처 : (주)창성인쇄사
 지출결의서 번호 : 증빙 1

☞ 이 자리에 영수증 등을 건별로 첨부함

- 동일 건에 대한 증빙서가 여러 장인 경우, 좌측여백에 별도 부번 표시

영수증 첨부 시 영수증이 겹치지 않게 첨부

예) 영수증이 3장인 경우 “증빙3-1, 증빙3-2, 증빙3-3