

2026년

강릉문화재단

찾아가는 문화활동 지원사업

3차 모집 설명집

2026년

강릉문화재단

찾아가는 문화활동 지원사업

3차 모집 설명집

(재)강릉문화재단은 『강릉시 지방보조금 운영기준』 등에 근거하여
지원금 교부 및 정산을 시행하고 있습니다.

사업수행 단체는 해당 지침을 준수하시어,
관련 규정 미이행으로 인한 불이익이 발생하지 않도록
지원사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

소중한 세금이 투명하고 적정하게 집행될 수 있도록
적극적인 협조를 부탁드립니다.

◆ 지원 설명집 파일 다운로드 방법

강릉문화재단 홈페이지 (www.gncaf.or.kr)

[새소식] - [공지사항] - [2026년 강릉문화재단 '찾아가는 문화활동' 지원사업 3차 모집 공모]

◆ 문의처

강릉문화재단 문화예술진흥팀 (☎ 033-647-6811)

찾아가는 문화활동 지원사업

○ 사업개요

사업목표	<ul style="list-style-type: none"> 문화소외지역 및 계층에 문화예술 향유 기회 제공으로 문화격차 해소 관내 문화예술단체 활동 지원을 통한 공연예술 활성화 및 질적 수준 제고 																
사업기간	<ul style="list-style-type: none"> 2026년 7월 ~ 12월 																
사업 내용	<ul style="list-style-type: none"> 문화소외지역·계층을 찾아가는 소규모 공연예술 활동 지원 																
	문화소외지역	<ul style="list-style-type: none"> 오지마을, 경로당, 사회복지시설, 보호시설, 요양원, 병원, 학교 등 															
	문화소외계층	<ul style="list-style-type: none"> 경제적 소외계층 : 기초생활수급자, 차상위계층, 임대주택 거주자 사회적 소외계층 : 장애인, 노인, 사회복지시설 이용자(재활원, 요양원, 보육원, 쉼터 등), 소아병동 환자, 외국인 노동자 등 지리적 소외계층 : 산간지역, 오지마을 등 문화활동 향유의 기회가 적은 곳 															
지원분야	<table border="1"> <thead> <tr> <th>지원분야</th> <th>프로그램 예시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">공연</td> <td>연극</td> <td>연극, 뮤지컬, 마임, 인형극 등</td> </tr> <tr> <td>무용</td> <td>한국무용, 현대무용, 발레 등</td> </tr> <tr> <td>음악</td> <td>오페라, 성악, 관현악, 실내악, 동요, 합창, 중창 등</td> </tr> <tr> <td>전통예술</td> <td>국악공연, 창극, 국극, 마당극, 탈춤 등</td> </tr> <tr> <td>다원예술</td> <td>여러 예술장르가 혼합된 프로그램</td> </tr> <tr> <td>기타 공연</td> <td>K-POP댄스, 마술, 서커스, 콘서트, 코미디 등</td> </tr> </tbody> </table>		지원분야	프로그램 예시	공연	연극	연극, 뮤지컬, 마임, 인형극 등	무용	한국무용, 현대무용, 발레 등	음악	오페라, 성악, 관현악, 실내악, 동요, 합창, 중창 등	전통예술	국악공연, 창극, 국극, 마당극, 탈춤 등	다원예술	여러 예술장르가 혼합된 프로그램	기타 공연	K-POP댄스, 마술, 서커스, 콘서트, 코미디 등
	지원분야	프로그램 예시															
	공연	연극	연극, 뮤지컬, 마임, 인형극 등														
		무용	한국무용, 현대무용, 발레 등														
		음악	오페라, 성악, 관현악, 실내악, 동요, 합창, 중창 등														
		전통예술	국악공연, 창극, 국극, 마당극, 탈춤 등														
		다원예술	여러 예술장르가 혼합된 프로그램														
기타 공연		K-POP댄스, 마술, 서커스, 콘서트, 코미디 등															
지원규모	<ul style="list-style-type: none"> 정액 400만 원 																

○ 지원대상

구분	신청자격 및 대상
단체	공고일 기준 강릉시에 주소지를 두고 있으며, 최근 5년간(2021~2025) 2회 이상의 예술활동 실적을 보유하고, 문화소외지역에서 공연이 가능한 전문예술단체
지원규모	<ul style="list-style-type: none"> 정액 400만 원

○ 우대조건

<ul style="list-style-type: none"> 확장 가능성이 높은 사업 장르 다양성 확대에 기여하는 사업 신규 창작 및 초연 작품 기획 사업
--

○ 신청 시 유의사항

- 신청서 제출 시 지원금 관련 규정에 동의한 것으로 간주함
- 지원 신청 금액은 각 분야별 제한 금액 내에서 신청
- 지원 제외 대상이거나 필수 제출 서류 미제출 또는 미비 시 심의 대상에서 제외
- 지원 신청과 교부신청 사업 내용이 상이할 경우 선정이 취소될 수 있음
- 3년 연속(2023~2025년) 강릉문화재단 문화예술지원사업에 선정된 경우 심의에서 제외
- 전년도 사업 모니터링 평가 의견 반영 필수(2025년 선정 단체에 한함)

○ 지원 제외 대상 및 사업

▶ 지원 제외 대상

• 단체 성격

- 국립·공립(도·시·군립) 문화예술 기관 및 단체
- 문화체육관광부의 국고를 지원받아 운영되는 단체
- 문화예술 시설 자체 운영을 주 목적으로 하는 기관(미술관, 공연장 등)
- 개별 단체가 아닌 협회·연합회 또는 협회·연합회의 지역 지부
- 방송사, 언론사 및 그 소속의 단체
- 주 목적이 순수 문화예술 활동이 아닌 학교·종교기관·친목단체 및 이들 기관의 소속 또는 운영 단체
- 공연장 상주단체 육성지원으로 지원받는 단체

• 불공정행위 및 범죄에 연루된 단체

- 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체 (다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순 구성원인 경우 제외)
- 성희롱, 성폭력 등의 사유로 기소되어 사회적 논란이 중대하다고 판단되는 경우, 또는 형이 확정되었거나 형 집행 중인 단체
- 표절, 임금체불, 각종 부패행위 및 범죄행위 등 불공정한 행위로 관계 법령에 따라 처벌 또는 행정처분을 받은 단체, 또는 해당 사안으로 기소되어 사회적 논란이 중대하다고 판단되는 경우

• 지원금 운용지침 위반 단체

- 보조금 위반행위 단체 (관련 법령·규정의 위반행위 처리기준에 따름)
- 2024년 사업 결과보고서 및 정산서를 사업 종료 후 150일 초과하여 제출한 단체
- 2025년 사업 결과보고서 및 정산서를 사업 종료 후 90일 초과하여 제출한 단체
- 2025년 사업 결과보고서 및 정산서를 정산 마감 기준일 이내 제출하지 않은 단체
- 2025년 사업 결과보고서 및 정산서를 동일 사안으로 3회 이상 보완 요청을 이행하지 않은 단체
- 2025년 사업 포기 기한 이후 임의 포기한 단체
- 2026년에 국비(기금), 도비 등 공적지원금의 중복 지원 사실이 있는 단체

• 지원사업별 지원자격

- 기타 각 사업별 지원 신청 및 선정 제한 기준에 해당하는 단체

※ 상기 기준은 신청일 기준으로 적용하며, 사실과 다를 경우 선정 이후라도 취소될 수 있음

▶ 지원 제외 사업

- 동일 사업에 대하여 당해 연도의 국비, 기금, 도비, 시비, 한국문화예술위원회, 한국문화예술교육진흥원, 한국문화예술위원회관연합회, 한국문학번역원, 영화진흥위원회, 한국콘텐츠진흥원의 보조금을 지원받는 사업
※ 최종 선정 및 집행 이후 확인 시 환수 조치
- 특정 종교 또는 특정 정파나 정치적 입장에 편향된 사업 ※ 특정 종교시설에서 실시하는 공연 및 전시 포함
- 단체의 신규 설립에 필요한 경비 지원 사업, 시설의 건립 및 매입, 재건축 사업
- 보조금 수령자의 사업비 단순 재교부 사업
- 기금 적립 및 용자 지원 사업
- 상업적 목적이 우선한다고 판단되는 기업체 또는 기업체 산하 조직의 사업
- 타 기관이 주최하는 행사의 세부 프로그램 참여 목적 사업
- 기타 각 사업별 지원 신청 및 선정 제한 기준에 해당하는 사업

사업 지원 신청 및 선정

1. 지원 신청 및 접수
2. 지원금 예산편성 항목
3. 사업 선정 심의

1. 지원 신청 및 접수

○ 접수방법

- 온라인 접수: 이메일(jujus96@gncaf.or.kr)
- 오프라인 접수: 우편, 방문 접수
 - ※ 주소: (25535) 강원특별자치도 강릉시 경강로2021번길 9-1
명주예술마당 3층 사무국 문화예술진흥팀 문화예술지원사업 담당자

○ 신청 제한

- 실사업 참여자가 강릉문화재단 2026년 예술지원사업에 선정된 타 단체와 50% 이상 중복될 경우 신청 불가

○ 제출 서류

- ※ 최근 3년 이내(2023~2025년) 강릉문화재단 예술지원사업 선정 이력이 있는 경우, 단체 증빙자료 및 활동 실적자료 제출을 생략할 수 있음

분야		제출 서류 (※ 필수자료 미제출 시 심의 제외)
찾아가는 문화활동 지원사업	전문예술단체	<ul style="list-style-type: none">• 지원신청서 1부 (단체소개서 포함)• 고유번호증 또는 사업자등록증 사본 1부• 전문예술단체 증빙자료 (인정 범위 충족 필수)• 활동 실적자료<ul style="list-style-type: none">- 최근 5년간(2021~2025년) 2회 이상 예술활동을 한 사업 실적자료

※ 제출자료 중 신청 단체 확인이 불가능한 자료는 인정하지 않음

※ 자료 예시 : 홍보물(포스터, 팸플릿, 보도자료 등), 행사자료(사진, 영상 등), 발간물(작품집, 도록 등)

2. 지원금 예산편성 항목

○ 예산편성 원칙

- 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음
- 각 사업 비목별로 구체적인 산출 근거를 작성하여야 함
※ (산출 근거 예시) $\text{단가} \times \text{수량} \times \text{횟수} = \text{금액}$
- 지원사업 예산은 보편타당하고 실현 가능한 적정 예산으로 편성되어야 하며 지원금 예산 가능·불가 항목에 따라 책정하여야 함
- 소모품 구입, 홍보물 제작 등 총 지출액이 200만 원을 초과하는 경우 표준계약서를 첨부하여야 함

○ 예산편성 가능항목

비목	구분	예시	비고
인건비	인건비	• 대표자 사례비 (총 사업비의 10% 이내로 편성) : 사업 직접 참여 역할 증빙하여야 함	(총 사업비의 50% 이내 편성)
		• 사업 운영에 필요한 단기 인력, 보조 인력	
		• 출연료	
일반 운영비	강사비	• 강의료 ※ 2026년 지방자치인재개발원 기준에 따라 지급하여야 함	
	자문료	• 자문에 대한 사례비	
	홍보비	• 홍보물 제작(현수막, 리플릿, 배너 등) ※ 신문·방송·인터넷 등 매체 광고비 사용 불가	
	제세공과금	• 우편료 등	
	임차비	• 장비, 차량 등 임차 • 공간 대관(공연장, 전시장, 부대시설 사용 등)	
	제작비	• 액자, 무대, 소품, 악보 제작 등 • 사진, 영상 제작 등	
	수선비	• 악기 조율비, 의상 수선비 등	
	발간비	• 작품집, 문집 발간비	
	기타운영비	• 사업 수행에 직접적으로 소요되는 기타 비용(작품운송비 등)	
재료비	재료비	• 공연·전시에 필요한 소모성 재료 구입비 (캔버스, 물감, 천, 악보 등) ※ 자산성 물품 제외	

○ 예산편성 불가항목

항 목	내 역
자산 취득성 물품	1개당 10만 원을 초과하는 물품 ※ 1개당 가격이 10만 원 이하이더라도 해당연도 내 소비가 불가한 물품(단체복, 약기 등)은 불가
사업 대행 목적의 경비	계획서 및 정산서 작성대행 등
단체운영 목적의 경비	상근직원 인건비, 사무실 임대료, 각종 기자재, 공공요금, 통신요금, 시설비 등
단순 진행비 및 업무추진비	단체의 회의비, 식비, 다과비, 답사를 위한 교통비, 숙박비, 유류비 등의 진행비 및 상금, 기념품, 상품 등의 업무추진비
기타	해당사업과 직접적인 연관성이 없는 간접경비, 이체수수료 등

※ 근거 없는 사업비, 인건비 과다책정 시 심사에 불이익을 받을 수 있으므로 타당하고 적절한 예산으로 편성 권장.

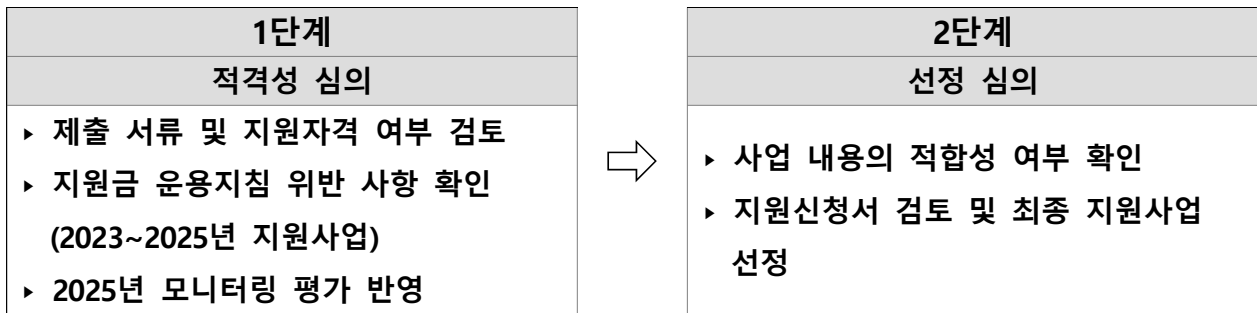
3. 사업 선정 심의

○ 심의위원 구성

- 지원 신청 마감 후, 신청된 사업과 이해관계가 없는 인사로 구성
- 사업에 대해 전반적인 이해도가 높은 문화예술계 및 관련 인사로 구성

○ 심의 절차

- 심의 절차는 2단계 심의를 통해 진행함



○ 심의기준

항목	세부 지표	배점
사업 적합성	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 목적 및 취지의 부합성 • 공공지원 필요성 및 타당성 • 공공 문화예술사업으로서의 적정성 	25
실행계획 및 수행역량	<ul style="list-style-type: none"> • 사업계획의 구체성 및 실현가능성 • 운영 체계 및 추진 계획의 적정성 • 참여 인력의 전문성 및 수행역량 	25
예술성 및 창의성	<ul style="list-style-type: none"> • 작품 및 프로그램의 예술적 완성도 • 기획의 창의성 및 차별성 • 기존 사업과의 차별화 및 새로운 시도 여부 	20
지역성 및 공공성	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 자원 활용도 • 지역 문화예술 기여도 • 지역 내 참여 및 확산 수준 	15
예산 적정성	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 내용 대비 예산 편성의 적정성 • 세부 항목 구성의 구체성 • 자원 배분의 합리성 	15
합 계		100

■ 가산점 (최대 5점)

- 확장 가능성이 높은 사업
- 장르 다양성 확대에 기여하는 사업
- 신규 창작 및 초연 작품 기획 사업

지원금 운용지침

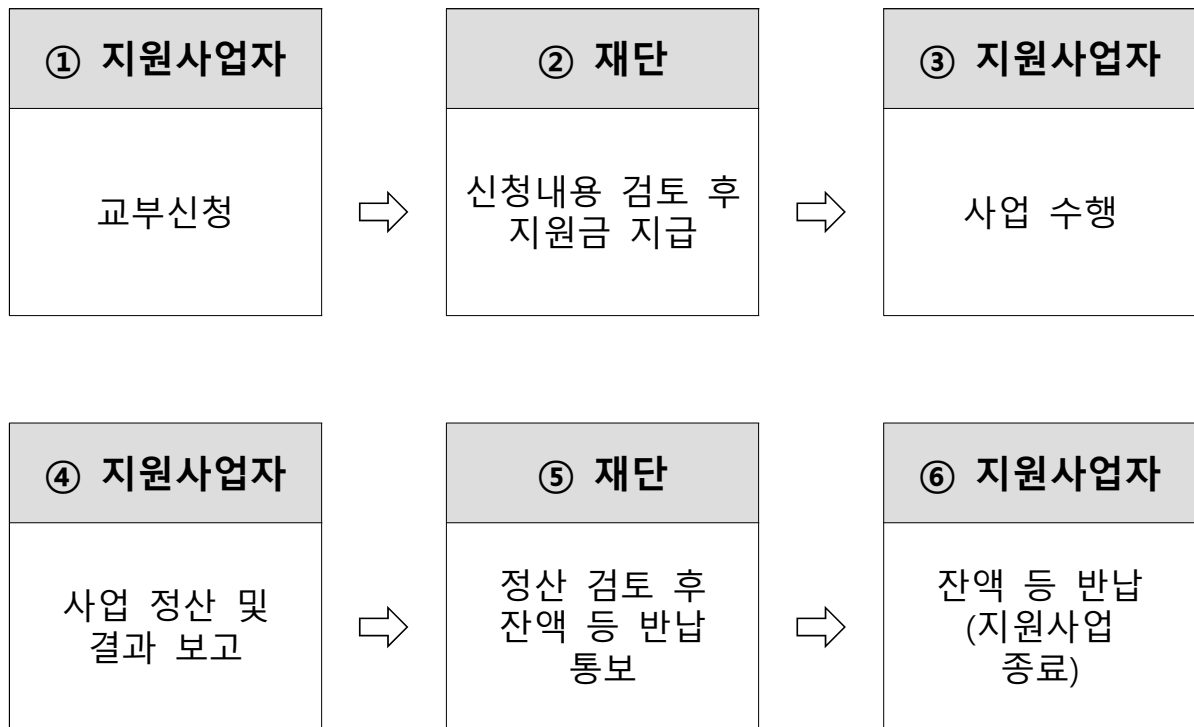
1. 안내사항
2. 교부신청
3. 사업 수행 및 지원금 집행
4. 정산 및 결과 보고
5. 현장 모니터링 및 평가
6. 사업 포기 및 변경
7. 지침 위반 행위 제재 기준
8. 주요 위반 사례

1. 안내사항

지원금 운용지침 및 의무 숙지

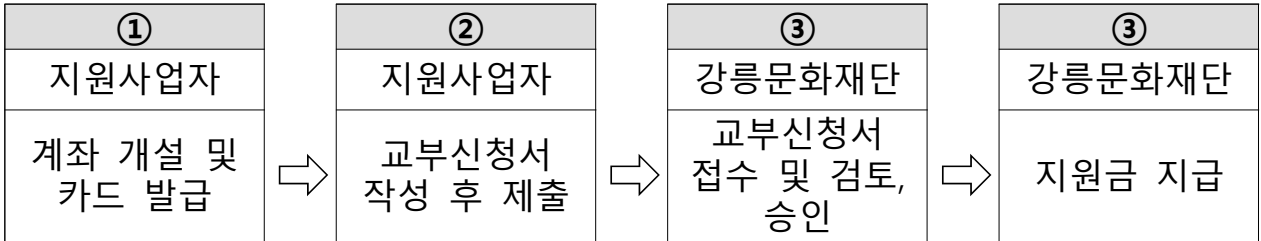
- 사업 수행자(단체)는 재단의 지원금 교부 및 정산지침 등 지원사업 수행과 관련한 규정 등을 준수해야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 제재 및 조치가 이루어질 수 있음
- 주요 공지는 교부신청서에 등록된 단체 대표 및 실무자 연락처(이메일 또는 전화번호)로 통보되므로 정보 변경 시 담당자에게 유선으로 정확한 정보를 공유해야 함

○ 사업 수행 절차



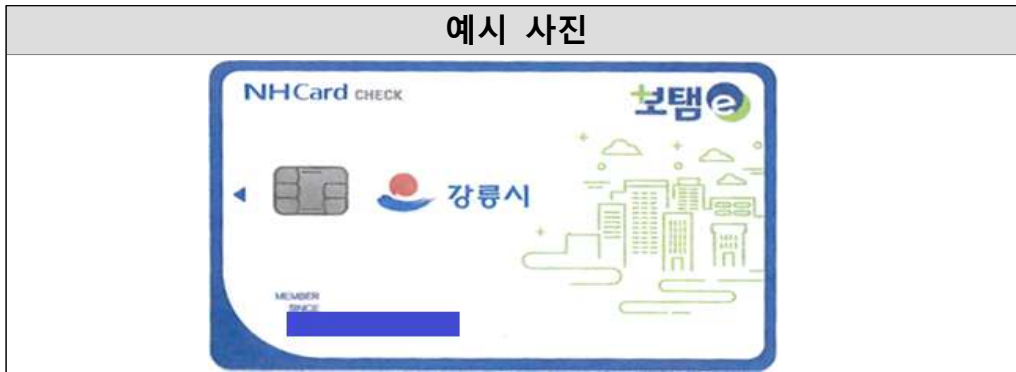
2. 교부신청

○ 진행절차



○ 지원금 전용 계좌 개설 및 보텀e카드 발급

- 계좌는 지원금 전용으로 관리할 수 있도록 1개의 사업에 1개의 계좌를 사용
- 기존 계좌를 계속 사용하는 경우 잔액을 '0'원으로 정리 후 사용
- 자부담금은 별도의 계좌를 개설하여 사용
- ※ 강릉시 농협은행 강릉시지부로 방문 시 빠른 안내 및 발급 가능
(주소: 강원 강릉시 임영로 123, 대도호부관아 앞)
- ※ 사업기간 내 사업과 무관한 입·출금 불가
- ※ 반드시 체크카드로 발급



- 통장개설 및 카드발급 신청 시 필요서류

구분	비영리단체 또는 임의단체	법인
대표자 방문	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 고유번호증 사본 ▶ 대표자 신분증 ▶ 사용인감(직인) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 고유번호증(사업자등록증) 사본 ▶ 법인인감증명서 1부 ▶ 대표자 신분증 ▶ 법인인감도장 또는 사용직인
대리인 방문	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 고유번호증 사본 ▶ 대표자 신분증 ▶ 사용인감(직인) ▶ 대표자 개인인감증명서 1부 ▶ 대리인 위임장(대표자 개인인감 날인) ▶ 대리인 신분증 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 고유번호증(사업자등록증) 사본 ▶ 법인인감증명서 1부 ▶ 대표자 신분증 ▶ 법인인감도장 또는 사용직인 ▶ 대리인 위임장(법인인감 날인) ▶ 대리인 신분증

○ 교부신청 방법

- 교부신청 기한 : 사업시작일 30일 전까지
- 교부신청 마감 : 2026. 10. 30.(금) 18:00까지
- 신청방법:
 - 온라인 접수: 이메일 접수 (jujus96@gncaf.or.kr)
 - 오프라인 접수: 우편, 방문 접수
 - ※ 주소 : (25535) 강원특별자치도 강릉시 경강로2021번길 9-1
명주예술마당 3층 사무국 문화예술진흥팀 예술지원사업 담당자
 - ※ 우편 제출에 따른 분실, 지연, 도난, 훼손 등에 책임은 신청자에게 있음
(반드시 수령 확인)
- 제출 서류
 1. 교부신청서
 2. (단체) 고유번호증
 3. 지원금 통장 사본 (계좌번호, 0원 내역)
 4. 민간보조금 클린카드 (카드번호 확인)

○ 교부신청의 검토 및 승인

- 지원신청서와 교부신청서의 사업계획을 비교하여 당초 계획과 현저하게 다를 경우 불이익이 적용될 수 있음
- 지원신청서와 교부신청서 사업 내용이 다를 경우 반드시 사전에 재단 담당자와 연락 및 협의하여야 함

○ 교부신청 기한

구분	내용
▶ 실 사업 시작 30일 전	불이익 없음
▶ 실 사업 시작 29일 ~ 사업 시작 전일	2027년 지원 시 총점 5점 감점
▶ 사업 시작일 이후	2027년 지원 불가

3. 사업 수행 및 지원금 집행

○ 지원금 집행 원칙

- 교부신청서에 따른 예산계획에 맞게 투명하고 정확하게 집행하여야 함
- 지원금 사전 집행 불가
 - 모든 지원금은 교부 이후 집행이 가능
 - 교부 이전 집행액은 자부담으로 처리하여야 하며, 지원금으로 대체 불가
- 지원금 사후 정산 불가
 - 지원금 일부 또는 전액 일괄 인출 후 사후 정산하는 회계처리 불가
 - 지원금 전용계좌, 이체확인내역서, 카드영수증 등의 집행 일자 및 금액 일치하여야 함
- 지원금 계좌는 지원금 관리 전용으로만 사용하여야 하며 자부담 및 기타 자금 혼용 금지
- 지원금 현금 인출 거래 불가
- 지원금 집행은 카드 결제가 기본 원칙
 - 개인 사례비 지급 등 카드 결제가 불가능할 경우에만 계좌이체 가능
- 선불충전식 간편 결제 사용 불가 (카카오페이, 네이버페이, 페이코 등)
- 포인트 적립 불가(적발 시 해당금액 만큼 환수)
- 단체 내부 및 가족 간 거래 금지
 - 단체의 대표자 또는 소속회원(내부인력)이 대표자로 등록된 업체와 거래는 일체 불가
 - 지원사업자의 직계 존비속 범위에 해당하는 가족 간 거래는 불가
 - 거래 발견 시 해당금액 전액 환수 조치
- 불가피한 경우를 제외하고는 관내 업체 이용
 - ※ 관외 업체 이용시 사유서 작성

○ 세부 집행 방법

<사례비 지급>

- 계약서 작성 필수
 - 문화체육관광부가 보급하는 **문화예술 분야 표준계약서**를 필수적으로 사용해야 함
 - ※ 다운로드: 문화체육관광부 홈페이지 - 자료공간 - 법령자료 - 표준계약서
 - ※ 해당 분야 양식이 없을 경우 '표준계약서' 서식을 준용하여 사용 가능
- 개인사례비·수당 등 인건비에 대한 원천징수 이행
 - 출연료, 연출료, 안무료, 강사료, 원고료, 인건비 등 각종 개인사례비 및 수당은 관련 세법에 따라 반드시 원천징수하여야 하며, 서면계약을 체결해야 함
(납부세액이 없어도 소득 발생 신고의 의무가 있음)
 - 1회 지급 금액이 125,000원 이하이더라도 동일 건인 경우에는 합산하여 원천징수 실시
 - 집행 증빙이 불가능한 미집행분은 불용으로 간주하여 반환 조치

<물품 구입>

- 200만 원을 초과하는 물품의 경우 계약 체결 후 구입(계약서 작성, 카드결제 지양)

○ 사업 수행 시 이행해야 할 필수사항

<공통>


- 실사업 이전 강릉문화재단 홈페이지에 홍보용 자료(포스터, 웹이미지 등) 게시
- 게시방법
 - ① 행사 정보가 포함된 포스터 및 이미지 (사이즈 변환, 1Mbyte 이내)
 - ② 담당자 전화번호
 - ③ 유료행사일 경우 행사참여 비용 등을
 강릉문화재단 대표 이메일(gncaf@naver.com)로 송부 → 강릉문화재단에서 업로드

<공연>

- 사업 만족도 조사 실시 후 정산시 결과 제출(30건 이상)
- ※ 서식 14 참고

○ 홍보물, 저작물 필수 기재 사항

- 기재 대상
 - 지원사업과 관련된 모든 홍보물(현수막, 포스터, 팸플릿 등) 및 저작물(책, 영상물 등)
- 기재 사항

구분	기재 내용
기본정보	사업 일시, 장소
주최·주관	선정 단체명 ※ 지원사업자 단독 주최·주관이 원칙
후원	 이 전시는 강릉문화재단 후원으로 제작되었습니다.

※ 재단 CI 다운로드 방법

강릉문화재단 홈페이지 (www.gncaf.or.kr) → 재단소개 → 연혁/CI

○ 집행 내역별 필수 제출 증빙자료

지출항목	구비서류	
<일반용역> (물품 입차, 영상촬영 등) ※ 금액 상관없이 계약으로 진행 (카드결제 지양) <물품구입> ※ 200만 원 초과 시 계약으로 진행 (카드결제 지양)	카드결제	계좌이체
	1. 지출결의서 2. 계약서 3. 견적서/비교견적서* 4. 사업자등록증* 5. 카드영수증 6. 현장 및 물품 사진대장	1. 지출결의서 2. 계약서 3. 입금확인증 원본 또는 이체거래내역확인서 4. 견적서/비교견적서 5. 사업자등록증, 통장사본 6. 전자세금계산서 7. 현장 및 물품 사진대장
물품구입 (200만 원 이하)	카드결제(원칙)	계좌이체(필요시)
	1. 지출결의서 2. 카드영수증 3. 견적서/비교견적서 4. 사업자등록증 5. 물품확인 사진대장	1. 지출결의서 2. 입금확인증 원본 또는 이체거래내역확인서 3. 견적서/비교견적서 4. 사업자등록증, 통장사본 5. 전자세금계산서 6. 현장 및 물품 사진대장
인건비 (스텝, 출연료 등)	계좌이체	
	1. 지출결의서 2. 입금확인증 원본 또는 이체거래내역확인서 3. 인건비계약서 4. 원천징수납부영수증 5. 고용보험 신고서, 납부확인서(※해당자만 제출) 6. 신분증, 통장사본 7. 근무 확인서(업무일지), 사진	

※ 견적서는 업체 직인 필수, 100만 원 초과시 비교견적서 필요

※ 사업자등록증 보유 업체로, 업태와 업종을 확인하여 그에 맞는 지출을 하여야 함

○ 사업자 유형별 증빙자료

구분	증빙자료	비고
법인·일반사업자	전자세금계산서 또는 전자계산서	- 수기 계산서, 간이영수증, 현금영수증 불가
간이사업자		
면세 및 비영리사업자		

○ 원천징수 및 신고납부

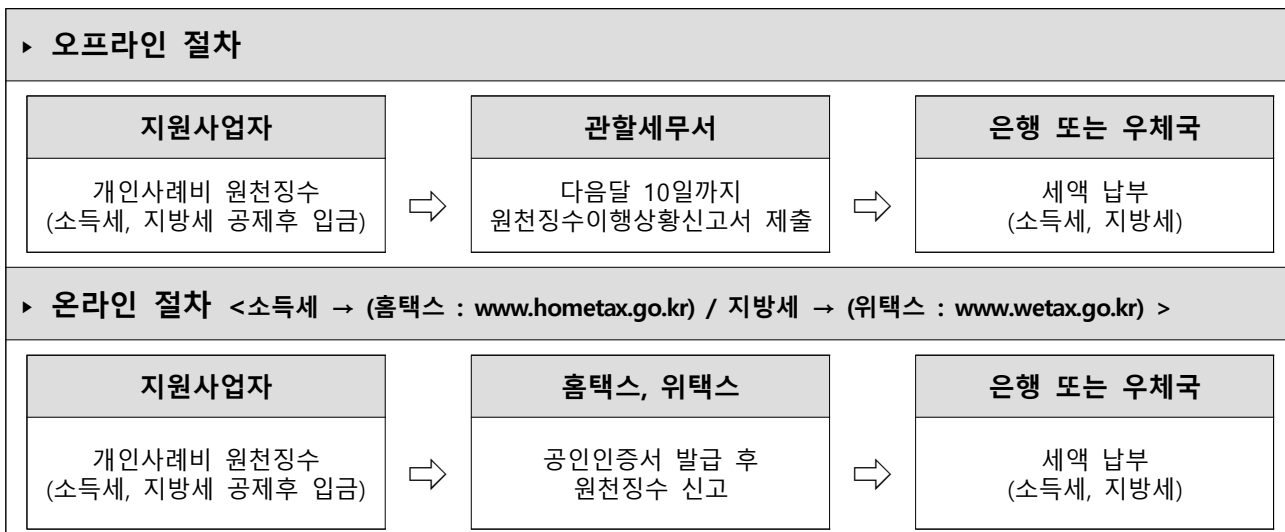
- 원천징수란?: 상대방의 소득 또는 수입이 되는 금액을 지급할 때, 이를 지급하는 자가 그 지급 금액의 일부를 세금으로 미리 징수하여 국가에 납부하는 제도
- 원천징수 방법
 - 사업 · 기타소득 구분

구분	내용	소득세율
기타소득	본업이 아닌 일회성 지급일 경우	사례비의 8.8% 12만 5,000원 이하의 원천징수 대상이 아님 단, 여러건 합산하여 금액 초과시 소득세 공제해야함
사업소득	본업일 경우	사례비의 3.3%

- 공제 및 신고방법

구분	소득세	주민세	계
기타소득	8%	0.8%	8.8%
사업소득	3%	0.3%	3.3%

- 신고 및 납부방법



- ※ 원천징수 신고 및 납부기간 초과로 가산세가 발생할 경우, 해당 가산세는 보조금으로 납부할 수 없음(자부담 처리)
- ※ 원천징수 신고 납부 오류에 대한 책임은 보조사업자에게 있음
- ※ 신고 및 납부 방법 문의
 - [소득세] 홈택스 : 문의전화 126 / 사이트 www.hometax.go.kr
 - [지방세] 위택스 : 문의전화 110 / 사이트 www.wetax.go.kr

○ 예술인고용보험 신고납부

- 예술인 고용보험이란?

- 지원사업에 선정된 모든 예술인 및 예술단체는 예술인고용보험 대상에 해당되는 예술인과 문화 예술용역 계약 체결 시, '사업주'가 되어 예술인고용보험 가입 및 신고 납부 의무가 부여됨

▶ 적용 대상	
단기 예술인	계약기간이 1개월 미만인 경우, 소득 제한 없이 적용
일반 예술인	계약기간이 1개월 이상이고, 월평균소득이 50만 원 이상인 경우 적용
▶ 적용 제외	
연령 제한	<ul style="list-style-type: none"> • 65세 이상 신규계약자, 15세 미만인 자 ※ 다만, 15세 미만인 예술인의 경우에는 본인의 희망에 따라 가입 가능(임의가입)하나 법정대리인의 동의 반드시 필요
소득 제한	<ul style="list-style-type: none"> • 계약기간이 1개월 이상일 때 해당 계약의 월 평균 소득이 50만 원 미만인 경우 ※ 단기예술인(계약기간 1개월 미만)은 소득과 상관없이 노무제공 건별로 모두 적용 ※ 각 계약의 월평균소득은 50만 원 미만이나, 같은 기간 내에 둘 이상의 계약을 체결한 예술인이 합산한 금액이 50만 원 이상인 경우 소득합산을 신청하면 고용보험 적용 대상

- 신고 및 납부방법

예술인 고용보험 관련 신고(가입)와 보험료 납부는 사업장의 고유 업무입니다. 고용보험료는 사업주와 예술인이 반반씩 부담하지만, 예술인은 별도로 고용보험 신고와 보험료 납부를 하지 않습니다. 사업주가 예술인 부담분의 고용보험료를 공제한 후 사레비를 지급하기 때문에, 예술인에게는 보험료 고지서가 발송되지 않습니다.



<예술인 고용보험 문의처>

- 근로복지공단

: 고용보험 가입 지원

: 피보험자격 관리

1588-0075/ total.comwel.or.kr

-국민건강보험공단

: 보험료 고지 및 수납, 체납 관리

1577-1000/ www.nhis.or.kr

-한국예술인복지재단

: 예술인 고용보험 안내창구 운영

02-3668-0200/www.kawf.kr

4. 정산 및 결과 보고

○ 정산 및 결과 보고 절차



○ 정산 제출 기한

- 제출기한 : 사업종료 후 30일 이내

구분	기준일
사업 마감 기준일	2026. 12. 7.
사업 지출마감 기준일	2026. 12. 11.
사업 정산마감 기준일	2026. 12. 15.

- 정산 제출기한 위반 시 조치사항

구분	조치사항
▶ 사업 종료일로부터 31일 이후 제출	▶ 2027년 지원 시 총점 5점 감점
▶ 정산 마감기한(2026. 12. 15.)까지 미제출 ※ 정산 제출기한이 30일 이내라도 모든 사업은 12월 15일 18시까지 제출 필수	▶ 2027년도 강릉문화재단 지역문화예술 지원사업 지원 신청 불가

○ 정산 제출 방법

- 제출방법 : 제출 서류(원본)를 갖추어 방문 또는 등기우편 제출
- 오프라인 접수 : 우편 및 방문
 - ※ 주소 : (25535) 강원특별자치도 강릉시 경강로2021번길 9-1
명주예술마당 3층 사무국 문화예술진흥팀 예술지원사업 담당자
 - ※ 우편(등기) 제출에 따른 분실, 지연, 도난, 훼손 등에 책임은 신청자에게 있음
(반드시 수령 확인)
 - ※ 정산 마감 기한은 2026. 12. 15.(화) 18:00 까지 도착분에 한함.

○ 정산 시 제출 서류 (서식 참고)

- 정산보고서 및 결과보고서
 - 보고서 내 첨부(사업 증빙 현장사진 5매 이상)
- 지출결의서 및 지출증빙자료 원본(영수증, 견적서 등)
- 도록, 책자는 실물 제출/ 영상은 USB에 담아 제출
 - ※ 해당하는 경우에만 제출

○ 정산 시 유의사항

- 정산내역은 교부신청서의 예산계획과 반드시 동일하게 집행되어야 함
- 지출증빙자료는 관련 기준에 따라 반드시 제출

○ 제출 서류의 보관

- 지원금을 받는 해당 사업에 대해 재단에 제출한 지원신청서, 교부신청서 및 집행 증빙자료 등의 사본은 당해 지원사업 종료 연도부터 5년간 보존하여야 하며, 재단 또는 외부 감사기관 등의 요청이 있을 시 반드시 제출하여야 함

○ 정산검사

- 재단은 예술지원사업 결과 및 정산보고서의 내용이 지원금 교부 결정 시 제출된 내용과 상이하거나, 지출증빙자료가 관련 기준을 충족하지 못한 경우, 해당 금액 인정하지 않음 또는 환수 등 필요한 조치를 지원사업자에게 요구할 수 있음
- 재단은 정산검토 후 지원사업자에게 지출증빙자료 보완을 요구할 수 있으며, 지원 사업자는 그 통지를 받은 날로부터 5일 이내에 보완된 서류를 제출하여야 함
- 필요에 따라서 지원금 일부 또는 전부를 환수 조치할 수 있음
- 동일 사안으로 3번 이상 보완 요청 요구 미 이행 시, 2027년 지원자격을 상실하며, 이는 해당 단체 및 개인에 일괄 적용하도록 함

5. 현장 모니터링 및 평가

○ 현장 평가

- 지원사업자는 교부신청서에 명시된 사업기간 내에 사업을 시행하여야 하며, 현장 모니터링 평가에 적극적으로 협조하여야 함
- 현장 모니터링 평가는 향후 **2027년 사업심의에 반영될 예정**
- 재단은 지원사업의 현장 모니터링을 통해 지원사업의 수행상황과 실적이 교부결정의 내용과 조건에 적합하지 아니하다고 판단될 경우에는 사업비 환수 등의 필요한 조치를 할 수 있음

○ 모니터링 운영

- 평가방법 : 시민 모니터링요원의 현장 방문을 통한 모니터링
- 평가내용 : 사업의 계획-수행-성과에 대한 전반적인 평가
 - 계획이행여부 : 사업명, 사업장소, 사업일시, 주최·주관, 재단 후원 표기
 - 행사운영 : 현장 홍보물 비치, 현장 안내 인력 운영 여부, 현장의 원활한 진행 정도
 - 관람객 : 행사 규모·목표 대비 적정 정도

○ 기타사항

- 포스터, 리플릿 등 사전 필수 제출
 - 모니터링의 원활한 운영을 위한 사업 관련 포스터, 리플릿 등 행사와 관련된 온·오프라인 자료를 재단에 사전 필수 제출
- 유료 공연의 경우 재단 담당자 및 시민 모니터링 요원에 한해 입장 가능하도록 협조

6. 사업 포기 및 변경

○ 사업 포기

- 사업선정 후 지원사업을 포기하고자 할 경우 반드시 사전에 재단의 승인을 받아야 함
- 포기기간 : 최종 선정 발표일 ~ 7월 30일(화)까지
 - ※ 2026년 강릉문화재단 찾아가는 문화활동 지원사업 3차 모집 선정자 해당
- 제출 서류 : 포기신청서 1부

구분	적용내용
▶ 사업 포기 기간 내 포기 신청	▶ 불이익 없음
▶ 사업 포기 기간 후 임의 포기	▶ 2027년 지원 대상에서 제외

※ 예외사항

불가피한 사정(천재지변, 국가적 위기 상황 등)으로 사업 포기 시 증빙자료 15일 이내 제출

○ 사업계획 변경

- 사업비 교부 이후 사업 내용(사업장소, 사업일시, 예산계획 등)을 변경하고자 할 경우 반드시 집행 이전에 재단의 승인을 받아야 함
- 재단의 변경 승인 없이 예산 사용 시 인정하지 않음 처리하며, 환수 대상이 될 수 있음
- 당초 계획보다 사업 내용과 예산배분이 현저하게 (30%이상) 다를 경우 변경 불가

○ 대표자 변경

- 대표자 변경 시 반드시 사업 시행 전 변경하여야 함
- 제출 서류
 - 대표자 변경 확인서 1부
 - 대표자 변경이 반영된 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부

7. 지침 위반행위 제재기준

- 교부신청서 사업계획과 지원신청서 사업계획을 비교 검토하여 사업 내용을 당초계획과 다르게 진행할 경우, 재단은 기준에 따라 지원금 규모를 재조정하거나 차년도 지원사업에 반영할 수 있음

구분	지침 위반 내용	조치사항
사업주체	사업 주최 주관 변경	지원결정 취소
사업포기	포기기한 이후 사업 포기	2027년 강릉문화재단 지역문화예술지원사업 지원 불가
사업 내용	실사업 기간 및 횟수 변경	지원금 삭감
	사업장소의 규모 축소 공연 : 객석수 기준 전시 : 전시장 기준	지원결정 취소 또는 삭감
	사업 내용의 중대한 변경 예) 주요 출연진 변경, 작품 내용 변경 등	지원결정 취소 또는 삭감
교부	사업 시작일 30일 전까지 교부신청 미제출	2027년 지원시 총점 -5점 감점
	사업시작일 이후 교부신청 제출	지원결정 취소
집행	교부신청서에 기재하지 않은 내역으로 집행한 경우	해당금액 환수
	사전 예산 변경 없이 항목간 변경한 경우	
	같은 세목에 배정된 항목간 세목 총 금액의 10%이상 임의로 변경 집행한 경우	
정산	기한내 정산 및 결과보고서 미제출 - 사업종료후 31~일~60일내 제출 - 사업 종료후 60일 초과	-2027년 지원시 총점 -5점 감점 -2027년 지원 불가
모니터링	사업자 귀책사유로 모니터링 미실시	2027년 지원 불가
기타	후원 미기재	2027년 지원시 총점 -5점 감점

8. 주요 위반 사례

(사례1) 예산 집행 불가 항목 지출
회의식비 사용

-> 해당금액 환수

(사례2)

약기 취득을 장기간 임차비로 지출

-> 해당금액 환수

(사례3)

동일인에게 출연료(100,000원)를 3회 지급하면서 원천징수 미이행

-> 총 출연료 300,000원에 해당하는 원천징수 이행 조치

(사례4)

대표자 기획비와 출연료 중복 지급

-> 중복 지급분 환수

(사례5)

변경계획 승인없이 예산 항목간 변경하여 지출
인건비 100,000원 -> 임차비 100,000원

-> 해당금액 환수

(사례6)

변경계획 승인 없이 홍보비 배정금액 1,000,000원 중 (일반수용비) 내 항목 간 100,000원 초과하여 임의 사용

-> 해당금액 환수

(사례7)

단체 내부 직원이 운영하는 업체와 거래

-> 해당금액 환수

(사례8)

후원 미표기, 오기재

-> 감점 및 주의

(사례9)

기존 물품 사용하지 않고 반복적이고 불필요한 물품 제작

-> 주의

(사례10)

본 행사 또는 사업 완료 전 선 지출

-> 주의

(사례11)

보조금과 자부담, 수익금 한 통장에 혼용하여 지출

-> 주의