- 2025년 문화예술단체 및 동아리 지원사업 -
지원금 집행 및 정산 안내서

일시 : 2025. 4 8. (화) 14시

장소 : 죽동문화센터 3층
별똥별과학마당

담당 : 문화부 직원 김태우

☎ : 042-824-7424

E-mail : nuricaa@daum.net

Yuseong District Welfare Foundation
유성구행복누리재단
www.ys-happy.or.kr

○ **<2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업 지원금 집행 및 정산 안내서>**는 선정된 단체(동아리)의 지원사업 수행과 관련된 절차와 기준을 정리한 것입니다.

○ 2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업 지원금의 관리 및 집행, 정산 과정을 상세하게 안내함으로써, 지원단체(동아리)의 편의를 도모하고자 이 설명서를 마련하였습니다.

○ 사업에 참여하는 모든 단체(동아리)는 본 안내서에 따라 지원사업을 수행해 주시길 바랍니다.

○ 본 안내서에 명시되지 않은 사항이나 문의사항은 유성구행복누리재단으로 문의 바랍니다.

○ 각 서식은 유성구행복누리재단 문화부(www.ys-happy.or.kr) 공지사항에서 다운 받으실 수 있습니다.

목 차

Ⅰ 지원금 집행 및 정산 개요 ····· 1

Ⅱ 단계별 세부 내용 ····· 2

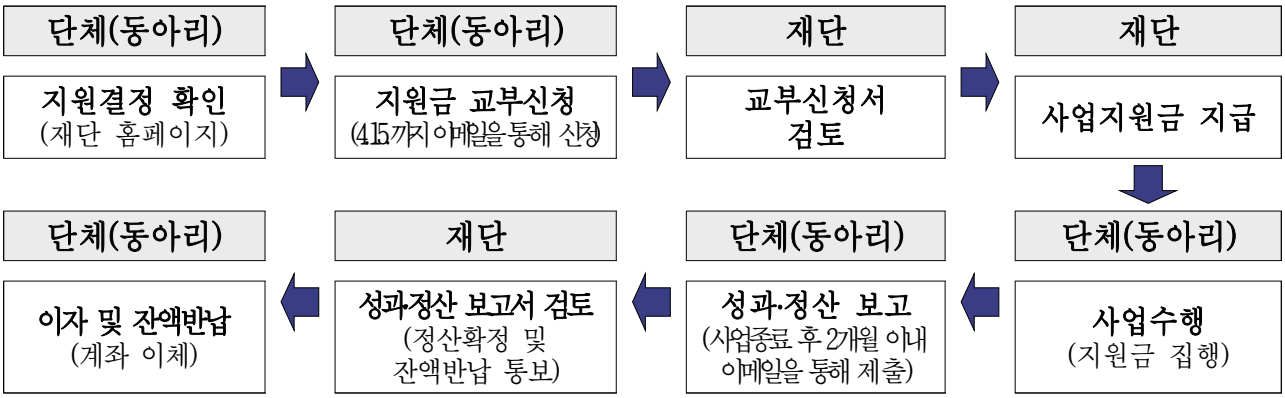
Ⅲ 원천세 납부 ····· 5

Ⅳ 성과(정산)보고 ····· 6

서식 교부신청 및 성과보고서 양식 ····· 7

Ⅰ 지원금 집행 및 정산개요

1. 2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업 수행 절차

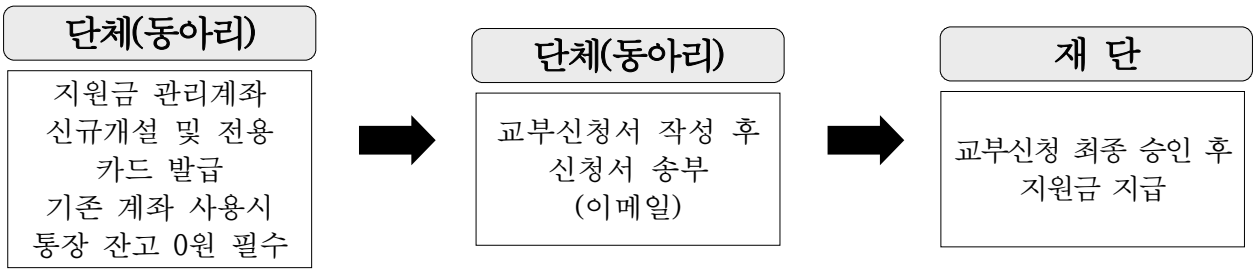


2. 지원사업 수행 절차

	추진단계	시행 주체	시행 시기	주요 내용	방법
1	지원대상 확정	재단	심사 완료 후	- 2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업 선정 결과 발표	재단 홈페이지
2	**지원금 관리 통장 개설**	**단체 (동아리)**	교부신청 전	- 지원금 관리 통장 신규개설 및 전용카드 발급 ※ 신규개설이 불가능할 경우 기존 단체명 또는 대표자명 통장 잔액 '0' 원 처리 후 사용 가능	
3	**지원금 교부신청**	**단체 (동아리)**	4.15.(화)	- 확정된 사업계획으로 교부신청서 작성 및 제출 (제출서류: 교부신청서, 통장사본, 청렴이행서약서)	- 교부신청서 제출 (이메일)
4	지원금 교부	재단	교부신청서 접수 후	- 사업 예산 및 예산계획의 적절성 등을 검토 후 지원금 지급	
5	**지원사업 변경신청**	**단체 (동아리)**	교부신청 후	- 사업내용을 변경할 경우 재단(담당자)에게 유선 보고 후 변경신청 가능 ※ 지원금 교부신청서 제출 후 사업이 변경된 경우 해당	- 사업변경 신청서 제출 (이메일)
6	**사업수행**	**단체 (동아리)**	지원금 수령 후	- 지원금 수령 후 해당 사업 진행 및 집행 ※ 지원금 수령 전 사용분은 인정되지 않음	
7	현장평가	재단	사업기간	- 사업수행 과정, 만족도 조사 등	
8	**지원사업 성과(정산)보고**	**단체 (동아리)**	사업종료 후 2개월 이내	- 사업수행 결과, 지원금 사용 세부내역 및 증빙자료를 포함한 지원금 최종 성과(정산) 보고	- 정산보고서 제출 (이메일)
9	정산검토·확정	재단	성과(정산)보고 접수 후	- 최종 정산(성과)보고서 검토 후 정산확정(잔액반납)안내	
10	**잔액 반납**	**단체 (동아리)**	성과보고서 확정 이후	- 지원금 잔액, 불인정 금액, 이자 등 잔액 반납	계좌이체

Ⅱ 단계별 세부내용

1. 지원금 교부절차



2. 지원금 교부조건

❍ **사업 진행 절차, 기일 준수**

절 차	기 한
교부신청서 제출	2025년 4월 15일 (화)
성과(정산)보고서 제출	사업 종료 후 2개월 이내

❍ **투명하고 정확한 지원금 집행**

- 모든 지원금의 집행 및 거래내역은 투명하고 정확하게 드러나야 함
- 사업 종료 후 지원금에 대한 성과(정산)보고서를 제출하여야 하며, 영수증을 포함한 집행 증빙자료를 제출하여야 함

3. 지원금 신청

❍ **지원금 관리통장 개설 및 전용 카드 발급**

- 지원금은 반드시 별도의 지원금 관리통장에 관리

※ 모든 지출은 계좌와 연결된 전용 카드를 사용하는 것을 원칙으로 함. 단, 강사료 등 카드 사용이 불가능할 경우 계좌이체 가능

❍ **지원금 교부신청**

- 필수 제출서류(유성구행복누리재단 문화부 공지사항에서 확인 가능)

가. 첨부1 : 교부신청서
나. 첨부2 : 사업계획서
다. 첨부3 : 지원금 통장사본
라. 첨부4 : 청렴이행 서약서

❍ 지원사업 예산편성 기본 원칙

구 분	세부내용
당해 연도 사업 집행 완료	- 지원사업(지원금 집행 포함)은 2025. 12. 31.까지 완료되어야 함
지원금 교부 이전 사업 집행내역 불인정	- 단체(동아리)는 지원금 교부 이전에 시행한 사업에 대하여 해당 집행 내역을 지원금 사용내역에 계상할 수 없음
포괄적인 예산편성 지양	- 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없으며, 각 사업 비목별 구체적으로 작성
용역·하도급 집행 금지	- 지원사업은 단체(동아리)가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 상당 부분을 용역 또는 하도급 비용으로 집행 할 수 없음
집행기준 및 방법 준수	- 지원사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성되어야 함
사업과 직접 관련 경비만 사용 가능	- 사업과 직접적인 관련이 없거나(지원금 사용이 인정되지 않는 경비)에 해당하는 항목에 대해서는 지원금으로 편성하거나 집행할 수 없음

❍ 지원금 사용이 인정되지 않는 경비

인정불가 경비	세부 내역
대표자 혹은 지원사업자 본인 대상 집행	- 대표자 혹은 지원사업자 본인에게 집행되는 인건비성 사례(회의거마비, 강사료, 연출료, 안무료, 출연료, 진행비, 예술감독비, 전시기획비, 심사비, 연구비 등) - 단체 대표자 및 지원사업자 본인이 대표로 있는 업체에 집행되는 사업비 - 내부 인건비, 여비, 식비 등
단체운영 목적의 자본적 경비	- 임대료, 공과금, 자산취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 내부 구입비 등
사업진행 부대비용 및 준비비용	- 간담회비, 다과비 등의 경비(행사 당일 식대 제외) 및 행사 기념품 구입비, 상금 등 - 교통비, 숙박비, 유류대 등
현금성 지출	- 경품, 시상금 등 사업목적과 무관한 현금성 지출
기타 사항	- 단순 진행비 등 업무추진비 성격의 비용 - 상품 구입 배송비 - 해당사업과 직접적인 연관성이 없는 간접 경비 - 교통비, 숙박비, 유류대 등 - 행사대행용역비

❍ 지원금의 교부

- 지원금의 교부시기 : 최종 교부신청이 승인된 이후 7일이내

4. 지원금 집행

❍ 지원금 집행 전 숙지사항

- 모든 지원금은 별도의 지원금 통장 계좌로 관리하여야 하며, 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 관리하여야 함(1사업 1통장 원칙)
- 단체(동아리)가 사정에 의하여 최초 편성된 사업의 내용을 변경하고자 할 경우 지원금 집행 이전에 재단의 승인을 받아야 함(경비의 배분, 예산항목 간 조정, 일정, 장소변경 등 / ‘사업변경 승인 신청’)
- 심의 당시의 지원목적에 현저히 위배되는 내용으로의 사업변경은 불가함
- 지원금 교부 이전 집행 금지
- 지원금은 교부받은 이후부터 집행 가능하며, 그 이전 집행액은 자부담으로 처리하여야 함. 이전에 집행한 금액을 사후에 지원금으로 대체하여 보전할 수 없음

❍ 집행 과정 내 숙지사항

- 현금 인출 사용 불가
  1. 지원금은 지원금 전용 통장을 통한 계좌이체 및 카드 결제로만 사용 가능하며 현금으로 인출하여 사용 할 수 없음
- 회계연도 준수 원칙
  1. 지원사업의 추진 및 지원금 집행은 2025. 12. 31. 안에 완료해야 함
- 예산의 변경
  1. 지원금의 집행은 교부신청서상의 예산집행 계획에 의하여 집행해야 함
  2. 교부신청 이후 지원사업의 주요 내용을 변경하거나 소요되는 경비의 배분을 조정해야 할 경우 반드시 사전에 재단의 승인을 받아야 함
- 단체(동아리) 대표자 본인이 대표로 있는 업체와의 거래 및 집행 불가함
- 이체 수수료 및 원천세, 고용보험료(사업자부담금) 사용 시 예산 내 편성 가능

❍ 지원금 집행 항목 예시

- 공연 : 출연료, 대관료, 인쇄비, 고용보험료, 원천세, 무대제작비, 의상대여비, 음향임차비 등
- 전시 : 대관료, 인쇄비, 재료비(소모품) 등

❍ 증빙자료

증빙선택	집행용도	집행증빙서류
전용카드	임차료, 홍보 및 마케팅, 제작비, 기타운영비, 제세 등	- 카드영수증 - 견적서 또는 거래명세서 (구체적인 사용내역 기재)
계좌이체		- 이체확인증(은행거래 내역서) - 전자(세금)계산서 - 견적서 또는 거래명세서 (구체적인 사용내역 기재)
기 타	인건비, 사례비, 등 인건비성 비용	- 이체확인증 - 계약서(재단 지정 양식) - 인건비청구영수증 - 원천징수세액납부확인서 - 예술인고용보험납부확인서(해당 시 제출)

Ⅲ 원천세 납부

1. 원천세 납부 요령 (문의: 국세청 국번없이 '126' 또는 관할 세무서)

❍ 사업소득(3.3%), 기타소득(8.8%) 등 소득유형에 따라 원천세액을 산출 (본업일 경우 사업소득, 본업이 아닌 일회성 지급일 경우 기타소득으로 구분되나, 자세한 사항은 관할 세무서 또는 세무사의 자문을 받아 산출)

❍ 사례비·인건비에서 원천세액을 공제한 금액을 상대방 계좌로 입금

※ 원천징수 기준금액: 125,000원 초과 시 원천세 납부 의무 발생

❍ 원천징수 이행상황신고서를 작성하여 홈텍스 혹은 관할세무서에 원천세 신고

❍ 원천세액을 지원금 계좌에서 계좌이체를 통해 은행 및 관계기관에 납부

❍ 해당 원천세액 납부 영수증은 정산보고 시 첨부 제출

※ 원천세 신고 관련 세무서식은 국세청 홈페이지 > 국세신고안내 > 원천세 > 주요서식에서 검색 가능

※ 원천세 신고 및 납부는 사례비 지급일의 다음달 10일(월별 납부)까지 완료해야 함

❍ 원천세(국세, 지방세) 납부 절차

- 현장 방문: 관할 세무서 납세과 방문을 통한 신고서 제출, 고지서 발행 후 납부
- 온라인 신청: 홈텍스/위텍스 사이트 내 신청 및 납부

※ (국세) 국세청 홈택스: https://hometax.go.kr

※ (지방세) 위택스: www.wetax.go.kr

❍ **원천징수 신고기간**

- 매월 16일 ~ 다음달 10일까지(11일 ~ 15일 신고 불가)

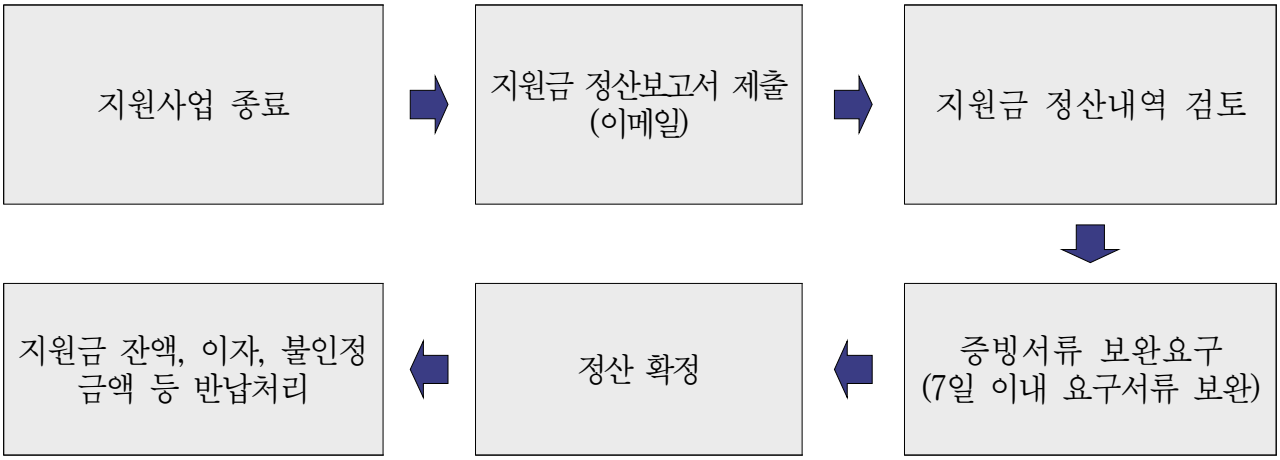
❍ **납부예시**

예시) 사례비 200,000원을 지급할 경우

사례비	국세(8%)	지방세(0.8)	계	사례비 실지급액
200,000원	16,000원	1,600원	17,600원	182,400

Ⅳ 성과(정산)보고

1. 지원사업 정산 및 성과보고 절차



2. 지원사업 제출서류

❍ 지원사업 성과(정산)보고서

구분	증빙 제출자료	제출방법
성과 증빙자료	- 사업 진행 증빙용 현장사진 - 홍보물, 전단 등 인쇄물 - 동영상(링크 또는 영상 제출)	이메일
정산 증빙자료	- 카드사용시 : 카드영수증, 견적서 - 계좌이체시 : 이체확인증, 전자(세금)계산서, 견적서 - 인건비 : 이체확인증, 계약서, 원천징수세액납부확인서	이메일

3. 성과(정산)보고 자료 제출 시 유의사항

❍ 모든 단체(동아리)는 지원사업의 종료 후 2개월 이내 사업수행성과(정산)보고서를 제출하여야 함.

❍ 집행 후 잔액 및 예금이자는 성과(정산) 보고 시 재단이 요구하는 절차에 의해 반납하여야 함

[서식 1]

2025 문화예술단체(동아리) 지원금 교부신청서

공모사업명	2025 문화예술단체(동아리) 지원사업		분 야	음악
신청사업명	홍길동 독주회			
사업일정	총 사업기간	2025. . . ~ . . . (사업준비기간 ~ 사업종료 후 두달이내(정산마감기간))		
사업장소	장 소 명			
	주 소	(00000)대전광역시 00구 00로 00번길 000		
참 여 자	**단체(동아리) 인원**	00 명	**외부참여인원**	00 명
주 관	단체명 기입			
후 원	유성구행복누리재단 기타후원처가 있을 경우 추가 기재하여 주십시오.			
신청 단체(동아리)	단체(동아리)명			
	대표자명		연 락 처	010-
			이 메 일	
	실무자명		연 락 처	010-
			이 메 일	
	주 소	(00000)대전광역시 00구 00로 00번길 000		
사 업 비	지 원 금	0,000,000(원)	자 부 담	0,000,000(원) ※해당사항 있는 경우

※ 아래 확인사항을 모두 체크 또는 칠해주시기 바랍니다.

◯ 이 교부신청서는 사업평가 및 관리를 위해 외부에 공개될 수 있습니다. □ 확인

◯ 저작권 관련 모든 책임은 운영주체인 신청단체에게 있습니다. □ 확인

◯ 모든 인쇄물에 <본 사업은 유성구행복누리재단에서 사업비 일부를 지원받았습니다.>라고 기재합니다. □ 확인

◯ 이 교부신청서 내용에서 수정·변경사항이 발생할 경우 재단과 협의하고 변경신청-승인 후 사업을 추진합니다. □ 확인

이 교부신청서의 내용에 틀림이 없으며, 확인사항을 모두 이해하고 이에 동의합니다.

2025. . .

단 체(동아리) 명 대표자명 (인)

유성구행복누리재단 이사장 귀하

[서식 2]

1 사업 기획의도

2 사업내용

1. 추진일정

기간	추진내용	비고
(예시) 25. 3월 첫째 주	대관신청	대전예술의전당
(예시) 25. 3월 둘째 주	사업참여자 미팅 및 대본 전달	
(예시) 25. 3월 셋째 주	연습일정 협의	
(예시) 25. 3월 넷째 주	홍보물 제작	
(예시) 25. 4월 ~	공연연습 및 준비사항 자체 점검	
(예시) 25. 10월 00일	공연 00:00 ~	대전예술의전당
(예시) 25. 11월 00일	정산 및 성과보고서 제출	

2. 추진내용

☞ 문학분야 : 수록 작품 목차, 분량, 주요 내용 등
☞ 시각분야 : 전시 주제, 작품 수, 작품 크기 등
☞ 공연분야 : 프로그램 구성, 공연 주제, 시놉시스 등

◯ 세부 프로그램 내용

3. 홍보 및 마케팅 계획 ※ 주요 홍보 매체 및 상세 계획을 작성해 주시기 바랍니다.

☞ 언론 보도계획: 보도자료 배포 총 ○○회
☞ sns등 활용한 홍보 계획: 페이스북, 인스타그램, 유튜브 송출 등
☞ 홍보물 제작 및 배포 계획: 포스터, 리플릿, 초대장 등

◯
◯
◯

4. 사업 참여자

연번	이름	생년	지역	역할	회원/객원
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※ 실제 참여자 전원 명부 작성(외부인원 포함).
※ 주요참여자 변경 시 유성구행복누리재단으로 연락바랍니다.

5. 소요예산

항목	내용	산출내역	지급액	비고
합계			**7,915,000**	
일반수용비	발간비	도서 발간비 10,000원 × 300부	3,000,000	
일반수용비	홍보비	홍보물 인쇄비 : 1,000부 × 1,000원	1,000,000	
일반수용비	연출비	906,000원 × 1명	906,000	
일반수용비	출연료	453,000원 × 3명	1,359,000	
임차비	대관료	70,000원 × 10일	700,000	
일반수용비	재료비	700,000원 × 1식	700,000	
공공요금 및 제세	원천세	88,000원 × 2명 44,000원 × 3명	220,000	
공공요금 및 제세	예술인고용보험 (예술인 납부분)	6,000원 × 1명 3,000원 × 3명	15,000	
공공요금 및 제세	예술인고용보험 (사업자 납부분)	6,000원 × 1명 3,000원 × 3명	15,000	

• 지원금 집행항목 예시
☞ 문학 : 책자 인쇄비(교정비 포함, 원고료는 제외)
☞ 시각 : 대관료, 인쇄비, 재료비(소모품) 등
☞ 공연: 출연료, 대관료, 인쇄비, 고용보험료, 원천세, 무대제작비, 의상대여비, 음향임차비 등
※ 이체 수수료, 고용보험료(사업자부담금) 사용 시 예산 내 편성 가능
• 원천세 및 예술인고용보험 계산 방법
☞ 사례비 500,000원일 경우 실지급 금액 계산 방법
(원천세) 500,000원 × 8.8% = 44,000원 / (예술인고용보험료 예술인 납부분) 500,000원×75%×0.8% = 3,000원
>> 실지급 금액: 500,000원 - 44,000원 - 3,000원 = 453,000원
☞ 예술인고용보험료(사업자 납부분)은 예술인 납부분과 동일한 금액으로 산정함

※ 예산작성 유의사항

- o 사업비 산출근거는 사전조사를 통해 정확한 금액을 기재해야 함
- o 포괄적 예산편성 불가. 즉, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적 사용 목적이 나타나지 않는 예산편성 불가(각 비목별 구체적 산출근거 제시)
- o 동일 항목으로 소요되는 경비를 지원금과 자부담으로 나누어 편성 불가
- o 단체 구성원 및 대표자, 소속 기관 강사 수당 지급 불가
- o 기본적인 업무 수행에 필요한 인건비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 운영비 명목의 지출경비 및 자본적 경비 편성 불가

6. 기대성과 ※ 본 사업을 통해 본인(또는 단체), 향유자(시민 등) 및 해당분야에 미치는 성과를 자유롭게 작성해주시기 바랍니다.

○ ○ ○ ○

[서식 3]

7. 지원금 통장사본 및 카드사본

※ 기존 통장 사용 시 **통장 사본과 잔액 0원 처리된 장의 통장 이미지**를 함께 첨부하여 주시기 바랍니다.
※ 카드의 **앞면과 뒷면 모두** 첨부하여 주시기 바랍니다.

[서식 4]

Yuseong District Welfare Foundation
유성구행복누리재단
www.ys-happy.or.kr

문화예술단체[동아리] 지원사업 청렴 이행서약서

본 선정단체는 위 문화예술단체(동아리) 지원사업과 관련하여 유성구행복누리재단으로부터 교부받은 지원금의 사용에 있어 교부 조건 및 사업계획과 관계 법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 재단에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지원금의 사용 과정에서 관련된 사업 관계자는 이유여하를 막론하고 재단의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 관련 법령 및 규정에 따라 처벌받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

2025년 월 일

단체(동아리)명 대표 (서명)

단체(동아리)명 지원금 책임관리자 직책 성명 (서명)

단체(동아리)명 지원금 실무책임자 직책 성명 (서명)

[서식 5]

[문화예술분야 - 표준계약서(안)]

본 사업 _____(이하 주최자이라 함)와 _____(이하 참여자이라 함)은 _____사업(이하 프로그램이라 함)과 관련한 참여 계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 프로그램의 운영과 관련하여 주최자와 참여자 사이의 권리와 의무를 명확히 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (프로그램 개요)

구분	세부내용	비고
프로그램명		
역 할	☐ 출연자/참여자 ☐ 기획자 ☐ 감 독 ☐ 스 탭 ☐ 기술자 ☐ 기 타( )	
계약기간	2025. . . ~ 2025. . .	
운영일정	2025. 00. 00. 00:00 ~ 00:00 / 1회	
운영장소		
수행내용	공연 연주	

제3조 (사례비)

주최자는 법령에 따라 징수할 세금 공제 후 프로그램 참여자에게 다음과 같이 사례 지급한다.

구분	세부내용	
지 급 액	금 _____원	
지급시기	프로그램 종료 후 10일 이내	
계좌정보	은 행 명	
	계좌번호	
	예 금 주	

제4조 (참여자의 의무와 권리)

① 참여자는 프로그램 참여주체로서 합의된 프로그램 일정 기간 동안 성실히 이행하여야 한다.

② 프로그램의 원활한 진행을 위한 주최자의 요구를 존중하고 따라야 한다.

③ 참여자는 프로그램 홍보물 제작을 위해 필요한 사진 등을 제공하여야 하며, 주최자가 프로그램 홍보 활동을 위해 사진, 영상촬영, 매체인터뷰 등을 요청할 시에는 적극 협조한다.

④ 참여자는 프로그램 홍보를 위한 범위 내에서 위 제3항에 따라 제공된 사진, 초상, 성명, 필적 등을 사용할 수 있는 권리를 주최자에게 부여한다.

⑤ 본 프로그램(유성구행복누리재단 2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업 일환)과 관련한 사진・촬영에 동의하고, 유성구행복

누리재단에서 운영하는 사이트 또는 발간 간행물 내 도화, 사진, 영상 등의 매체를 통해 복제, 배포, 공중 수신, 방송될 수 있음을 허가한다. 또한 문화예술지원사업 홍보 및 자료 구축에 대한 정보 제공(초상 공개, 사용)에 적극 협조한다.

제5조 (주최자의 의무와 권리)

① 주최자는 참여자가 프로그램 참여 과정에 불편함이 없도록 적정시설 및 기기가 구비된 장소를 제공하여야 하며, 필요시 상호 협의에 따라 추가 전문인력 등을 제공한다.

② 주최자는 참여자의 출연을 위해 필요한 물품(의상, 분장, 도구, 악기 등) 및 장비(　　) 등을 협의 후 제공할 수 있으며, 양자 간의 합의로 참여자가 자신의 소유물을 사용하는 경우, 주최자는 참여자에게 소요비용을 보상할 수 있다.

③ 주최자는 참여자의 예술적 견해나 의사를 존중해야 한다.

④ 주최자는 참여자의 성명(실명/예명)과 역할을 프로그램과 관련된 모든 홍보물에 표시하여야 하며, 표기의 크기, 위치 및 방법 등은 주최자가 결정하되 사전에 참여자와 협의하여야 한다. 다만 일부 홍보물의 특성에 따라 주최자는 이를 표시하지 않을 수 있다.

⑤ 주최자는 참여자가 프로그램 관련 업무 수행 중 사고에 대비하여 산업재해보상보험 또는 상해보험에 가입할 수 있도록 지원하여야 한다.

제6조 (상품화)

프로그램의 기록이나 홍보를 위한 용도가 아닌, 상업적 목적으로 CD, DVD, 초상권을 사용한 머천다이징 제품 등을 제작・판매하고자 할 경우 주최자와 참여자는 사전에 합의하여야 한다.

제7조 (권리의 귀속)

프로그램과 관련한 사진, 영상, 기록물의 저작권 기타 권리는 원칙적으로 주최자에게 있다.

제8조 (계약의 변경)

① 프로그램 내 참여 일정이 정해진 횟수를 초과했을 경우, 그로 인해 참여자의 용역(과업) 부담이 증가하는 경우 주최자는 참여자에게 그에 상응하는 초과 수당을 지급하여야 한다.

② 주최자는 계약서 내 표기된 참여자의 역할 이외에 과업 등을 요구할 경우 그에 상응하는 초과수당 지급에 대하여 상호가 별도 협의할 수 있다.

③ 본 계약의 내용은 주최자와 참여자 간의 상호 서면합의에 의해서만 변경할 수 있다.

제9조 (계약해지 및 손해배상)

① 주최자와 참여자는 어느 일방이 계약을 위반하였을 경우, 이에 관한 시정사항을 서면으로 통지하고 그 당사자가 7일 이내에 시정하지 않을 경우, 계약을 해지하고 손해배상을 청구할 수 있다.

② 참여자가 사전 통보나 정당한 사유 없이 프로그램에 불참 또는 운영 상 지장을 초래할 경우 계약을 해제하고 손해 배상을 청구할 수 있다.

③ 참여자가 대내외적으로 불미스러운 행동이나 사건을 유발하여 프로그램과 주최자(단체)의 명예를 손상시켜 프로그램에 지장을 초래한 경우 이에 대한 피해를 배상하여야 한다.

제10조 (불가항력)

① 참여자의 사망이나 질병, 지진, 화재, 수해, 기타 천재지변으로 인한 프로그램 운영의 일부 또는 전부의 멸실, 전쟁, 내란, 폭동, 전염병의 창궐, 기타 주최자와 참여자 양 당사자에게 책임이 없는 사유에 의하여 계약의 이행이 지체 또는 불가하게 될 경우, 상호 합의 하에 본 계약을 해지 또는 변경할 수 있다.

② 전항의 사유로 인해 프로그램이 취소된 경우 발생한 손해는 주최자와 참여자의 상호 합의에 따라 처리한다.

제11조 (비밀유지)

주최자와 참여자는 상호 본 계약에 따른 업무수행 중 인지한 비밀을 제3자에게 공개하거나 누설해서는

안 된다.

제12조 (양도금지)
주최자와 참여자는 사전 서면동의 없이 본 계약상의 지위를 제3자에게 양도하거나, 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 대신하게 할 수 없다.

제13조 (분쟁해결)
① 주최자와 참여자 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 대전지방법원으로 한다. ( )

제14조 (효력발생 등)
① 본 계약은 계약 체결일로부터 효력이 발생한다.
② 본 계약에 명시되지 않은 사항은 주최자와 참여자가 성의를 갖고 상호 협의로 결정하되, 저작권법 등 대한민국 법령, 일반적인 상관례, 대한민국 예술계 관행에 따른다.

주최자와 참여자는 아래 개인정보수집이용 및 고유식별정보수집 이용동의서, 초상이용 동의서를 확인하고, 주최자는 이를 5년간 보관하며, 이 계약의 성립을 증명하기 위하여 주최자와 참여자는 계약서 2부를 작성하여 각각 서명날인 후 각 1부씩 소지한다.

2025년 월 일

주최자		**참여자**	
대표자명	(서명)	성 명	(서명)
단체(동아리)명		주민등록번호	
주 소		주 소	
연락처		연락처	

[개인정보 수집・이용 및 고유식별정보 수집 동의서]

■ **관련법규: 개인정보 보호법 제15조, 제22조 / 국세기본법 제85조의3 / 소득세법 제145조**

수집하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용의 목적	개인정보 보유 및 이용기간
이름, 연락처	본인 식별 절차에 이용	세무 신고 및 과세에 활용 5년간 보관
주민등록번호, 주소	원천징수 영수증 발송	
계좌정보	대금지급 및 세금신고	

※ 개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항

- 귀하는 개인정보제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부 시 관련 사례비 지급 및 세무신고가 불가능함을 알려드립니다.
- 소득세법 제145조(기타소득에 대한 원천징수시기와 원천징수영수증의 발급)에 근거로 동의 절차 없이 주민등록번호를 수집함을 알려드립니다.

☐ **동의함** ☐ **동의안함**

[초상이용 동의서]

본 계약의 프로그램(유성구행복누리재단 2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업 일환)과 관련해 사진・영상 촬영에 동의하고, 본인의 초상이 유성구행복누리재단에서 운영하는 웹사이트 또는 발간하는 간행물에 도화, 사진, 영상 등의 매체를 통해 복제, 배포, 공중송신, 방송 기타의 방법으로 공개되거나 사용되는 것에 동의합니다.

※ 위의 초상이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 사업참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☐ **동의함** ☐ **동의안함**

[서식 6]

2025 문화예술단체(동아리) 지원사업 성과(정산)보고서

<table>
<tr><td rowspan="7">단체(동아리)
정보</td><td>단체(동아리)명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주 소 지</td><td colspan="4">(우 : 5자리) ※ 대표자 1명 주소 / 도로명 주소로 기재</td></tr>
<tr><td>대표번호</td><td colspan="4">)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">대표자명</td><td rowspan="2"></td><td>핸드폰</td><td></td></tr>
<tr><td>이메일</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">실무자명</td><td rowspan="2"></td><td>핸드폰</td><td></td></tr>
<tr><td>이메일</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">단체(동아리) 홈페이지</td><td colspan="2">※ 홈페이지 없을 시 생략 가능</td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="5">2025년 월 일( ) ~ 월 일( )
※ 실제 운영한 구체적 일시 기재, 결과발표 및 나눔활동의 경우 정확한 일시까지 기재</td></tr>
<tr><td>사업장소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">운영분야</td><td>공연</td><td colspan="4">☐ 음악 ☐ 무용 ☐ 국악 ☐ 연극 ☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td>전시</td><td colspan="4">☐ 미술 ☐ 사진 ☐ 문학 ☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="3">총 사업비</td><td colspan="5">금 _____원 (지원금 원, 자부담 원)</td></tr>
<tr><td colspan="2">집행액</td><td colspan="2">집행잔액</td><td>이자</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">본 단체(동아리)의 「2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업」 운영 사업에 대한 성과(정산)보고서를 아래와 같이 제출합니다.

2025년 월 일

(신청단체/동아리명) (직인)

유성구행복누리재단 이사장 귀하</td></tr>
</table>

2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업 성과보고서

1 사업 운영 결과

사 업 명	
사업목적 및 기획의도	- - - *※ 해당 사업에서 운영한 내용을 상기하며 당초 계획한 명확한 목적과 기획의도를 중심으로 작성*
동영상 링크주소	*유튜브 URL 링크* *※ 영상파일 제출 시 작성 생략*
사업내용	- - *※ 지원금 교부신청 시 계획에 대비하여 운영한 구체적인 성과 및 관리 등 내용을 자세히 작성.* *※ 단 변경된 사항이 있는 경우 반드시 표기 및 내용 기재*

	대표 진행사진 1	대표 진행사진 2
참여인원	총 활동 참여 인원: 총 _____명	
관객대상	총 관객 참여 인원: 총 _____명 ☐ 일반 ☐ 아동 ☐ 청소년 ☐ 장애인 ☐ 노인 ☐ 외국인 ☐ 기타 ( )	
운영횟수	총 _____회 ※ 활동 프로그램·결과발표·공헌활동 등	

2 자체평가

자체평가	
어려운 점 및 건의사항	

2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업 정산보고서

1 지원금 집행 현황(총괄)

구 분	총 사업비	집 행 액	집행잔액	비 고
총 계				
지 원 금				
자 부 담				

2 지원금 세목별 집행내역

연번	세목 (용도)	총 집행액 (원)	산출근거	지원금	자부담
총 계					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

3 지원금 통장사본

※ 통장사본(전체 내역)을 붙여주세요

4 지원금 증빙서 철

■ 세부 지출증빙내역

연번	항목	카드번호 (계좌번호/은행명)	집행일자	지급처	사용목적	사용금액
1						

※ 각 지출 건별로 증빙서류를 붙여주세요

- 건별 영수증, 이체확인증, 전자세금계산서, 매출전표 등 세부 지출 내역 영수 등 필첨

■ 세부 지출증빙내역

연번	항목	카드번호 (계좌번호/은행명)	집행일자	지급처	사용목적	사용금액
2						

※ 각 지출 건별로 증빙서류를 붙여주세요

- 건별 영수증, 이체확인증, 전자세금계산서, 매출전표 등 세부 지출 내역 영수 등 필첨

■ 세부 지출증빙내역

연번	항목	카드번호 (계좌번호/은행명)	집행일자	지급처	사용목적	사용금액
3						

※ 각 지출 건별로 증빙서류를 붙여주세요

- 건별 영수증, 이체확인증, 전자세금계산서, 매출전표 등 세부 지출 내역 영수 등 필첨

<성과·정산보고 단계 제출자료 목록>

① 통장 사본 제출(집행잔액 및 이자발생액 반납 후 해지)
② 영수증 및 세금계산서 등 지원금 집행 증빙자료
③ 공연/전시/행사의 경우 사업관련 사진자료 첨부
* 현수막, 포스터 등 홍보물 부착 확인 가능 사진 반드시 포함할 것.
④ 사업관련 인쇄물(도록, 카탈로그, 리플렛, 엽서 등)
⑤ 공연/전시/행사 동영상 제출

[서식 7]

인건비 청구 영수증

□ 제목: OOOOOO 사업

□ 일시: 2025년 OO월 OO일( )

□ 장소: OOOOOO

□ 주관: OOO(단체명)

위「OOOO 사업」에 참여 하였으며, 관련 건에 대하여 취득한 정보의 사용 등은 관련 제반 준수사항을 이행할 것을 확인 합니다.

2025년 월 일

참석자(사례자 명) _____(인)

※ 개인정보 수집·이용에 관한 안내

[개인정보 수집 · 이용 동의]

■ 관련법규 : 개인정보 보호법 제15조, 제22조 / 국세기본법 제85조의3

수집하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용의 목적	개인정보 보유 및 이용기간
이름, 연락처	본인 식별 절차에 이용	세무 신고 및 과세에 활용 5년간 보관
주민등록번호, 주소	원천징수 영수증 발송	
계좌정보	대금지급	

※ 개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항

- 귀하는 개인정보제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부하실 경우 관련 사례비 지급 및 세무신고가 불가능함을 알려드립니다.

※ 본인은 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

□ 동의함 □ 동의안함

[고유식별정보 처리 동의서]

■ 관련법규 : 개인정보 보호법 제24조 / 소득세법 제145조 / 국세기본법 제85조의3

수집하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용의 목적	개인정보 보유 및 이용기간
주민등록번호, 계좌번호, 주소 등	대금지급 및 세무신고	세무 신고 및 과세에 활용 5년간 보관

※ 소득세법 제145조(기타소득에 대한 원천징수시기와 원천징수영수증의 발급)에 근거로 동의절차 없이 주민등록번호를 수집함을 알려드립니다.

※ 본인은 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

□ 동의함 □ 동의안함

지급액	고유식별정보 (주민번호)	전화번호	주 소	계좌정보		청구 확인 (서 명)
원				은 행 명		
				예금주명		
				계좌번호		

[서식 8]

2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업 변경신청서

2025년 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업으로 추진하고 있는 본 단체(동아리)의 ○○○사업에 대한 내용 또는 일부 소요경비 배분을 변경하고 하오니 다음과 같이 검토 및 승인하여 주시기 바랍니다.

공모사업명	2025 문화예술단체 및 문화예술동아리 지원사업		분 야	음악
신청사업명	정기 연주회			
신청단체 / 동아리	단체(동아리명)			
	대 표 자 명		연 락 처	
	실 무 자 명		연 락 처	
사 업 비	지 원 금	1,000,000(원)	자 부 담	(원)

(단위 : 원)

변경항목 (예시)	변경내역				비고 (변경예산 산출근거)
	변경 전		변경 후		
사업내용	※ 해당사항이 있는 경우 작성 (예: 일시, 장소, 사업내용 등)				
예 산	예: 인쇄비	200,000	인쇄비	150,000	
	대관료	500,000	대관료	650,000	
	재료비	300,000	재료비	200,000	
	총예산	1,000,000	총예산	1,000,000	

변경사유	

※ 변경사유를 구체적으로 기재

※ 변경사항에 대한 구체적인 산출근거 및 증빙자료를 첨부해 주시기 바랍니다.

2025. . .

(단체/동아리명) ○○○ (서명)

Yuseong District Welfare Foundation

유성구행복누리재단

www.ys-happy.or.kr