안산시

마을공통체 이해교육 (&회계)

안산시마을만들기지원센터

안산시마을만들기지원센터

마을공동체 이해교육 (&회계)

안산시마을만들기지원센터

안산시마을만들기지원센터

가장중요한것!

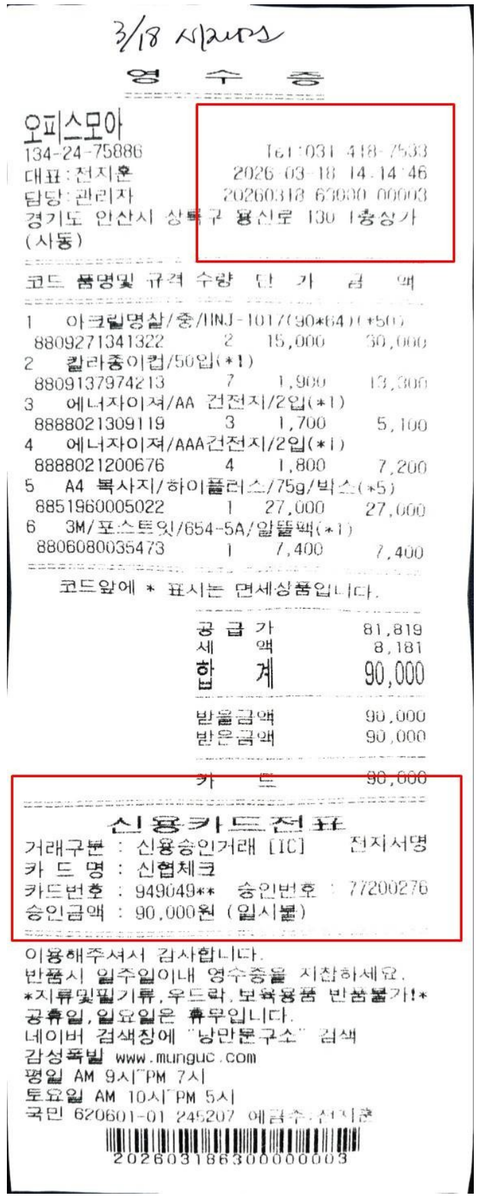
세가지!!!

1. 영수증 챙기기
2. 참여자 서명부받기
3. 사진찍기

모일때마다
항상

안산시마을만들기지원센터

영수증



3/18 시장이

영 수 증

오피스모아
134-24-75886 Tel:031-418-7533
대표:전지훈 2026-03-18 14:14:46
담당:관리자 20260318 63000 00003
경기도 안산시 상록구 용신로 130 1층상가
(사동)

코드	품명및 규격	수량	단 가	금 액
1	아크릴명살/중/HNJ-1017(90*64)(*50)			
8809271341322		2	15,000	30,000
2	칼라종이컵/50입(*1)			
8809137974213		7	1,900	13,300
3	에너자이져/AA 건전지/2입(*1)			
8888021309119		3	1,700	5,100
4	에너자이져/AAA건전지/2입(*1)			
8888021200676		4	1,800	7,200
5	A4 복사지/하이플러스/75g/박스(*5)			
8851960005022		1	27,000	27,000
6	3M/포스트잇/654-5A/알뜰팩(*1)			
8806080035473		1	7,400	7,400

코드앞에 * 표시는 면세상품입니다.

공 급 가	81,819
세 액	8,181
합 계	90,000
받을금액	90,000
받은금액	90,000
카 드	90,000

신용카드전표
거래구분 : 신용승인거래 [IC] 전자서명
카 드 명 : 신협체크
카드번호 : 949049** 승인번호 : 77200276
승인금액 : 90,000원 (일시불)

이용해주셔서 감사합니다.
반품시 일주일이내 영수증을 지참하세요.
지류및필기류,우드락,보육용품 반품불가!
공휴일,일요일은 휴무입니다.
네이버 검색창에 "낭만문구소" 검색
감성폭발 www.munguc.com
평일 AM 9시~PM 7시
토요일 AM 10시~PM 5시
국민 620601-01 245207 예금주:전지훈
20260318630000003

상품내역

결제일,결제내역,결제카드 / 상품내역이 없으면 거래명세서 첨부

간이명세서(대표도장도 가능)

안산시마을만들기지원센터

참여자 서명부

단 체 명			
행 사 명			
행 사 일 시		장 소	
책 임 자		연 락 처	

연번	성명	거주동	서명(자필)	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

참여자 서명부

모일때 마다

매번 동일한 구성원이라도, 그 모임 안에 있는 사람 모두 자필서명

안산시마을만들기지원센터

사진 찍기

모일때 마다

매번 활동할때마다 넉넉하게 사진 촬영 보관

사람, 세팅한 사물, 전체 분위기

안산시마을만들기지원센터

강사료

외부강사,보조강사,
퍼실리테이터

예산 50%이내

안산시마을만들기지원센터

단순인건비

안전요원, 현장관찰조사

1시간당 12,500원 / 1일 최대 8시간

안산시마을만들기지원센터

자문료

외부전문가 자문

업체 단체가 아닌 개인 사람 전문가에게 지급

안산시마을만들기지원센터

공연비

공연팀 섭외비용

밴드,가수,댄스,연극팀

안산시마을만들기지원센터

원고료

소식지,신문 제작

편찬, 글 기고

안산시마을만들기지원센터

소모성물품구입비

사무용품, 재료비성 물품

자산 취득성 물품 불가

안산시마을만들기지원센터

일상적인 ~~공간~~사용료

임차료

다수에게 열린 확장된 활동

임차물품, 단기임차 장소

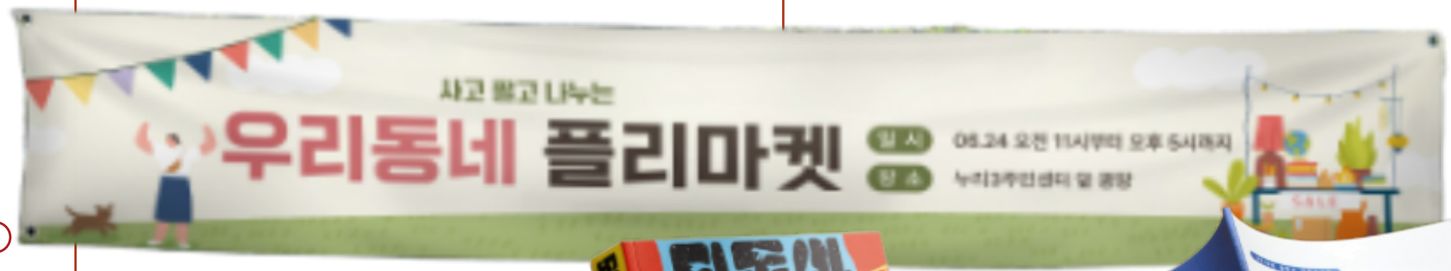
부스, 음향장비, 공연장, 카페 등

안산시마을만들기지원센터

홍보인쇄비

현수막, 안내문, 홍보영상물, 설문지, 자료집

인쇄물 제작



안산시마을만들기지원센터

보험료

단체보험 가입비용

우수사례탐방, 현장학습 갈 경우

안산시마을만들기지원센터

숙박비

숙박시설 이용 비용

우수사례탐방, 현장학습 갈 경우

내부구성원만 적용

안산시마을만들기지원센터

체험비

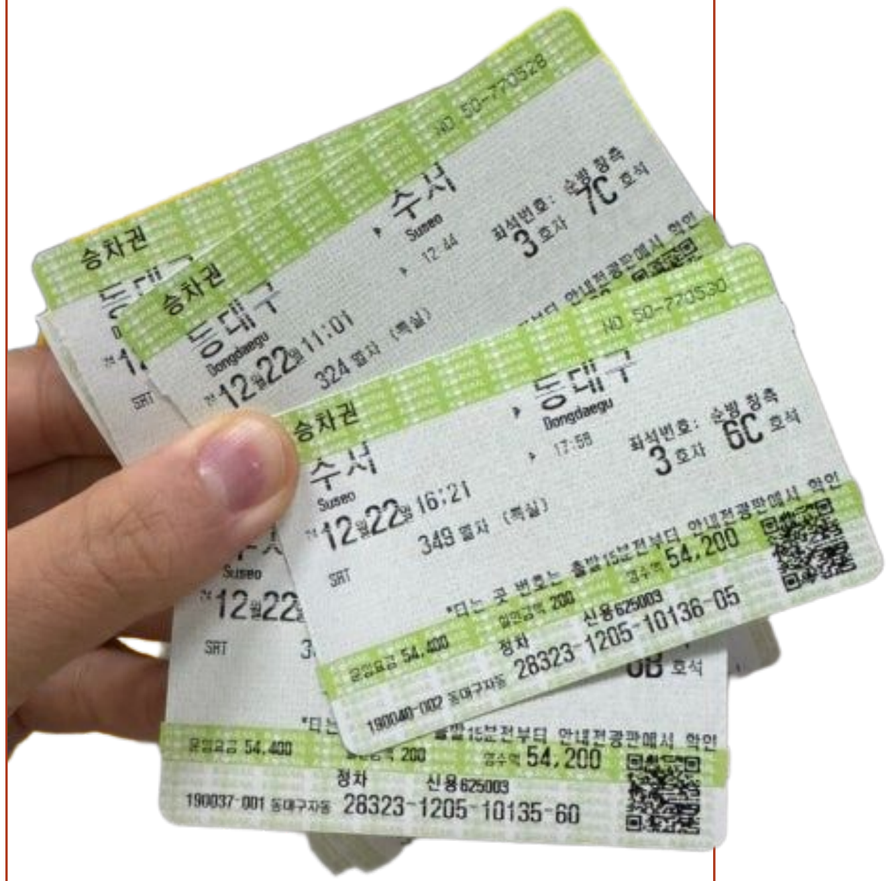
체험시설 입장료 비용

우수사례탐방, 현장학습 갈 경우

10%이내

안산시마을만들기지원센터

교통비



교통비 지급을 위한 비용

우수사례탐방, 현장학습 갈 경우

내부구성원만 적용

안산시마을만들기지원센터

다과비

회의,교육,워크숍

다과비 10% 이내

안산시마을만들기지원센터

활동비

구성원 중 실무 수행자 1인

연결실험 프로젝트 10% 이내

아파트공동체 자치구축 10% 이내

우리동네 마을대학 20% 이내

1. 지출결의서
2. 영수증 첨부서
3. 물품검수조서 및 배분표
4. 강사프로필
5. 확인서
6. 행사결과보고서
7. 참여자 서명부
8. 공연팀 서명부
9. 활동비 집계표
10. 임차계약서
11. 사유서

-외부강사, 보조강사 지급

-구성원에게 지급불가

-계좌이체지급

퍼실리테이터(촉진자)

-지출결의서

-영수증첨부서(이체결과확인증)

-원천징수납부영수증

-강사프로필

-(강의)확인서

-강의계획서

-행사결과보고서 (강의사진)

-참여자서명부

동일 전문가에게 125,000원 초과시

원천징수 8.8%(소득세8%,지방소득세0.8%,
기타소득지급명세서 신고)

안산시마을만들기지원센터

지출결의서

지 출 결 의 서

문서번호	26(년)-00(월)-00(일)	결재	담당자	대표자

지 출 내 역

비목	적요 및 산출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
강사료	△△자원조사 강의(○○○) 230,000원×1회	230,000	계좌이체
홍보인쇄비	현수막 제작 1매	70,000	카드결제
합 계		300,000	

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2026. . .

단체명 :

지출내용기재

실무자 서명, 대표자 서명

카드결제일(지출일자)

안산시마을만들기지원센터

강사료 증빙서류

(강의) 확인서

( ) 확인서

☐ 사 업 명 :
☐ 활 동 일 시 : 2026년 월 일, 시부터 ~ 시까지 (시간)
☐ 활 동 주 제 :
○ 성 명 :
○ 소속 및 직위 :
○ 주민등록번호 :
○ 주 소 :
○ 연 락 처 :
○ 입 금 계 좌 : [은행, 계좌번호 : , 예금주 :]

위와 같이 활동하였음을 확인합니다.

2026년 월 일 성명 (서명)

성 명	활동일자 (활동시간)	금액 (A)	원천징수 공제액(8.8%)			실지급액 (A-B)
			계(B)	소득세(8%)	지방소득세(0.8%)	
	/ (h)	원	원			

개인정보처리방침 안내및 개인정보수집 동의서	정보 주체 서명
○ 귀하는 개인정보제공을 거부할 수 있습니다. **단, 이 경우 수당을 지급하지 않게 됩니다.** ○ 제공된 개인정보는 소득세법에 따라 제공일자가 포함된 회계연도를 기준으로 5년간 보관되며, 관련법령에 따라 신고의 의무가 있거나, 적법한 요청이 있는 경우를 제외하고는 제3자에게 제공하지 않습니다.	서명

[개인정보 처리]		[고유식별정보의 처리]	
본인은 개인 정보처리 방침에 동의하며, 수당 지급을 위하여 성명, 소속 및 직위, 주소, 은행 및 계좌정보 등의 개인정보를 안산시마을만들기지원센터 및 사업 관련부서에 제공하는 것에 동의합니다.		본인은 소득세법 등에 따른 소득신고를 위하여 본인의 고유식별번호(주민등록번호)를 안산시마을만들기지원센터 및 사업 관련부서에 제공하는 것에 동의합니다.	
☑ 동의	☐ 미동의	☑ 동의	☐ 미동의

→ 강사 주민등록번호

→ 강사 입금계좌번호

→ 8.8% 원천징수 기재/실지급액

안산시마을만들기지원센터

강사료 증빙서류

영수증첨부서(이체결과확인증) 원천징수납부영수증

※ 이체결과 확인증 예시

(입금계좌번호, 입금자명, 은행명, 금액, 이체수수료 확인 필수)

이체결과 확인증 NH Bank

● 정이 넘치는 문화마을님 귀하

출금정보	이체일시	2019.08.28 15:48:12			
	출금계좌번호	3[illegible] -0846-11	보내는 분	정이 넘	마을
입금정보	입금계좌은행	국민			
	입금계좌번호	635 [illegible]5767	받는 분	임[illegible]	
	이체금액	337,440원	수수료	500원	
	전달메시지	정이 넘[illegible] 마을			
처리정보	농협처리번호	709179001	타행처리번호	709179001	

처리일 2019.08.28 농협

※ 원천징수 납부영수증 예시

<국세전자납부확인서 예시>

국세전자납부확인서

성명(상호)	정이 넘치는 문화마을	주민등록번호(사업자등록번호)	
주소	경기도 안산시 단원구 관우물길		3장동, 정원상가)
세목	기타소득세	세목코드	201908-4-16-79177878
납부일자	2019년 08월 28일	수납경로	농협은행(본부총괄)
납부금액	₩ 29,600 원	비고	계좌이체

귀하의 성실한 국세납부에 감사드리며 역시 같이 납부되었음을 통보합니다.

2019년 08월 28일

안산 세무서장

국세청

<지방세 납부확인서 예시>

지방세 납부확인서

납세번호	기관	강	회계	과목	세목	과세번호	월	기분	읍-면-동	과세번호	강
	273	7	40	140	004	2019	08	3	525	085587	4

전자납부번호 41273-1-20-19-1-1473987-6

성명(법인명): 주민(법인·외국인)등록번호: 4

주소(법인소): 경기도 안산시 단원구 관우물 (고정동, 정원상가)

과세대상: 2019년 08월 지방소득세(특별징수) (2019년 08월 특별징수분 (정기납기는 분리시효) 기타소득)

과세표준: 2960

세목	지방세	가산금	납부일
지방소득세	2,960 원	0 원	2019년 08월 28일
계	2,960 원	0 원	

위 금액의 납부를 확인합니다.

2019 년 10 월 30 일

안산시 단원구

담당자	이상혜	전화번호	031-481-6785

안산시마을만들기지원센터

강사료 증빙서류

행사결과보고서

행사결과보고서

단 체 명		행 사 명	
행사일시	2026년 월 일 (00시~00시)	행사 장소	
참여자 수	(참여자 서명부의 인원수와 동일하게 작성)		
행사 내용	·객관적 내용 -활동 내용 ·주관적 내용 -소감 및 평가		
행사 사진			
책임자		연락처	

행사결과 요약정리

강의사진 첨부하기

안산시마을만들기지원센터

보조금회계운영안내서 강사료 지급기준 21P

단순 인건비

- -시간당 12,500원 / 1일 최대 8시간
- -내부 구성원 지급불가
- -안전요원 100명이상 행사 규모시 가능

현장관찰조사,안전요원

증빙서류

- -지출결의서
- -영수증첨부서(이체결과확인증)
- -원천징수납부영수증 125,000원이하
- -활동비 집계표
- -활동증빙자료(활동사진)
- -행사결과보고서

( )월 활동비 집계표

단체명				
지급현황	실 무 자 : (인) 주민등록번호			
	계좌번호 은 행 명 :			

주민등록번호

계좌번호

회차	일 시		활동시간	활동 내용	금액(원)
※ 키워드, 단어 중심으로 기록하되, 본 사업과 관련한 모든 활동을 구체적으로 기록. ※ 활동시간 준수 : 주 15시간, 월 60시간 초과 금지					
1	1주	0월 0일 00시~00시			
2		0월 0일 00시~00시			
3	2주	0월 0일 00시~00시			
4		0월 0일 00시~00시			
5	3주	0월 0일 00시~00시			
6		0월 0일 00시~00시			
7		0월 0일 00시~00시			
8	4주	0월 0일 00시~00시			
9		0월 0일 00시~00시			
10	5주	0월 0일 00시~00시			
11		0월 0일 00시~00시			
합 계					

활동내용 구체적으로 작성

활동일수	총시간	활동비 (A)	원천징수 공제액(8.8%)			실지급액 (A-B)
			계(B)	소득세(8%)	지방소득세(0.8%)	

경기도 개인정보처리방침 안내및 개인정보수집 동의서	정보 주체 서명
○ 귀하는 개인정보제공을 거부할 수 있습니다. 단, 이 경우 수당을 지급하지 않게 됩니다. ○ 제공된 개인정보는 소득세법에 따라 제공일자가 포함된 회계연도를 기준으로 5년간 보관되며, 관련법령에 따라 신고의 의무가 있거나, 적법한 요청이 있는 경우를 제외하고는 제3자에게 제공하지 않습니다.	

[개인정보 처리]		[고유식별정보의 처리]	
본인은 경기도 개인 정보처리 방침에 동의하며, 수당 지급을 위하여 성명, 소속 및 직위, 주소, 은행 및 계좌정보 등의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.		본인은 소득세법에 따른 소득신고를 위하여 본인의 고유식별번호(주민등록번호)를 제공하는 것에 동의합니다.	
□ 동의	□ 미동의	□ 동의	□ 미동의

안산시마을만들기지원센터

자문료

-외부전문가에게 지급가능

-구성원에게 지급불가

-계좌이체지급(행사후지급)

1시간 10만원 (최대20만원)

동일 전문가에게 125,000원 초과시

원천징수 8.8%(소득세8%,지방소득세0.8%,
기타소득지급명세서 신고)

증빙서류

-지출결의서

-영수증첨부서(이체결과확인증)

-원천징수납부영수증

-(자문)확인서

-자문자료

-전문가프로필

-참여자서명부

-행사결과보고서

안산시마을만들기지원센터

자문료 증빙서류

영수증첨부서(이체결과확인증) 원천징수납부영수증

※ 이체결과 확인증 예시
(입금계좌번호, 입금자명, 은행명, 금액, 이체수수료 확인 필수)

이체결과 확인증

NH Bank

● 정이 넘치는 문화마을님 귀하

출금정보	이체일시	2019.08.28 15:48:12			
	출금계좌번호	31 -0846-11	보내는 분	정이 넘	1마을
입금정보	입금계좌은행	국민			
	입금계좌번호	635 5767	받는 분	임1	
	이체금액	337,440원	수수료		500원
	전달메시지	정이 넘1 마을			
처리정보	농협처리번호	709179001	타행처리번호	709179001	

처리일 2019.08.28 농 협

※ 원천징수 납부영수증 예시

<국세전자납부확인서 예시>

국세전자납부확인서
(홈택스 납부분)

성 명 (상 호)	정이 넘치는 문화1	주민등록번호 (사업자등록번호)	
주 소	경기도 안산시 단원구 선우불로	3동, 경원상가	
세 목	기타소득세	세목코드	201908-4-16-79177878
납부일자	2019년 08월 28일	수납경로	농협은행(본부총괄)
납부금액	₩ 25,600 원	비 고	계좌이체

귀하의 성실한 국세납부에 감사드리며 위와 같이 납부되었음을 통보합니다.

2019년 08월 28일

안산 세무서장 (인감생략)

위 국세전자납부확인서의 내용은 단지 귀하가 은행이나 카드사에 납부신청한 내용이 국세청에 접수되었다는 사실을 확인하는 것입니다. (납부하여야 할 금액보다 적게 납부한 경우에는 추가로 납부하여야 하며, 잘못 납부한 경우에는 환급조치됩니다.)

국세청

<지방세 납부확인서 예시>

문서확인번호 W157-2412-7481-0077

지방세 납부확인서

납세번호	기관	성	회계	세목	세목	과세연도	월	기분	징-연-일	과세번호	검
	273	7	40	140	004	2019	08	3	525	080587	4

전자납부번호 41273-1-20-10-1-1473987-6

성명(법인명): 주민(법인·외국인)등록번호: 4

주소(영업소): 경기도 안산시 단원구 선우동 (고잔동, 정원상가)

과세대상: 2019년 08월 지방소득세(특별징수) (2019년 08월 특별징수분 (정기신고) 전자신고)

과세표준: 2660

세목	지방세	가산금	납부일
지방소득세	2,900 원	0 원	2019년 08월 28일
계	2,900 원	0 원	

위 금액의 납부를 확인합니다.

2019 년 10 월 30 일

안산시 단원구청장

담당자	이상배	전화번호	031-481-4705

● 본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 위변조(www.wetax.go.kr) 및 민원24(www.gov.kr)에 접수된 납세확인서(납부내역)로 동일 문서임을 확인하실 수 있습니다. 위·변조 여부를 확인해 주십시오. 다만, 문서확인번호를 통한 확인은 발급일로부터 30일까지 가능합니다.

안산시마을만들기지원센터

자문료 증빙서류

(자문)확인서

( ) 확인서

☐ 사 업 명 :
☐ 활 동 일 시 : 2026년 월 일, 시부터 ~ 시까지 (시간)
☐ 활 동 주 제 :
○ 성 명 :
○ 소속 및 직위 :
○ 주민등록번호 :
○ 주 소 :
○ 연 락 처 :
○ 입 금 계 좌 : [은행, 계좌번호 : , 예금주 :]

위와 같이 활동하였음을 확인합니다.

2026년 월 일 성명 (서명)

성 명	활동일자 (활동시간)	금액 (A)	원천징수 공제액(8.8%)			실지급액 (A-B)
			계(B)	소득세(8%)	지방소득세(0.8%)	
	/ (h)	원	원	원	원	원

개인정보처리방침 안내및 개인정보수집 동의서	정보 주체 서명
○ 귀하는 개인정보제공을 거부할 수 있습니다. **단, 이 경우 수당을 지급하지 않게 됩니다.** ○ 제공된 개인정보는 소득세법에 따라 제공일자가 포함된 회계연도를 기준으로 5년간 보관되며, 관련법령에 따라 신고의 의무가 있거나, 적법한 요청이 있는 경우를 제외하고는 제3자에게 제공하지 않습니다.	서명

[개인정보 처리]		[고유식별정보의 처리]	
본인은 개인 정보처리 방침에 동의하며, 수당 지급을 위하여 성명, 소속 및 직위, 주소, 은행 및 계좌정보 등의 개인정보를 안산시마을만들기지원센터 및 사업 관련부서에 제공하는 것에 동의합니다.		본인은 소득세법 등에 따른 소득신고를 위하여 본인의 고유식별번호(주민등록번호)를 안산시마을만들기지원센터 및 사업 관련부서에 제공하는 것에 동의합니다.	
☐ 동의	☐ 미동의	☐ 동의	☐ 미동의

→ 전문가 주민등록번호(해당시)

→ 전문가 입금계좌번호

→ 8.8% 원천징수 기재/실지급액

안산시마을만들기지원센터

자문료 증빙서류

강사(전문가) 프로필

이름			
주민등록번호			
주소			
E-Mail			
전화번호		휴대폰	
은행/계좌번호			
학력사항			
경력사항 ※ 해당 프로그램과 관련된 분야의 경력에 대해 기록	○ 일반 경력 : ○ 강의 경력 :		
기타 (저서 및 연구업적)			

※ 강사수당 지급기준 확인가능하도록 작성
※ 본 양식은 임의서식으로 타 양식 활용가능

전문가 프로필

자문료 1시간 금액 10만원

1일 최대 2시간(최대20만원)

자율양식가능

안산시마을만들기지원센터

공연팀 서명부

단 체 명		대 표 자 (연락처)	
공연내용			
공연일시		장 소	

연번	성명	직책	연락처	서명
1		대표		
2		단원		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※ 공연자가 1인일 경우, 공연확인서로 대체 가능

-구성원 지급 불가

-공연에 과다 지급 불가

10인 미만 30만원/10인이상 50만원

-지출결의서

-영수증첨부서(이체결과확인증)

-원천징수납부영수증

-공연팀 이력서

-(공연)확인서

-행사결과보고서

-참여자서명부

-공연팀서명부

안산시마을만들기지원센터

원고료

-A4용지 1면당 13,000원

-단체구성원에게 지급 불가

소식지, 신문 편찬

증빙서류

-지출결의서

-영수증첨부서(이체결과확인증)

-원천징수납부영수증 125,000원 초과시

-전문가 이력서

-(원고)확인서

-원고자료

-행사결과보고서

원고) 확인서

☐ 사 업 명 :

☐ 활 동 일 시 : 2026년 월 일, 시부터 ~ 시까지 (시간)

☐ 활 동 주 제 :

○ 성 명 :

○ 소속 및 직위 :

○ 주민등록번호 :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

○ 입 금 계 좌 : [은행, 계좌번호 : 예금주 :]

주민등록번호

입금계좌번호

위와 같이 활동하였음을 확인합니다.

2026년 월 일 성명 (서명)

성 명	활동일자 (활동시간)	금액 (A)	원천징수 공제액(8.8%)			실지급액 (A-B)
			계(B)	소득세(8%)	지방소득세(0.8%)	
	/ (h)	원	원	원	원	원

원천징수/실지급액

개인정보처리방침 안내및 개인정보수집 동의서	정보 주체 서명
○ 귀하는 개인정보제공을 거부할 수 있습니다. **단, 이 경우 수당을 지급하지 않게 됩니다.** ○ 제공된 개인정보는 소득세법에 따라 제공일자가 포함된 회계연도를 기준으로 5년간 보관되며, 관련법령에 따라 신고의 의무가 있거나, 적법한 요청이 있는 경우를 제외하고는 제3자에게 제공하지 않습니다.	서명

[개인정보 처리]		[고유식별정보의 처리]	
본인은 개인 정보처리 방침에 동의하며, 수당 지급을 위하여 성명, 소속 및 직위, 주소, 은행 및 계좌정보 등의 개인정보를 안산시마을만들기지원센터 및 사업 관련부서에 제공하는 것에 동의합니다.		본인은 소득세법 등에 따른 소득신고를 위하여 본인의 고유식별번호(주민등록번호)를 안산시마을만들기지원센터 및 사업 관련부서에 제공하는 것에 동의합니다.	
☐ 동의	☐ 미동의	☐ 동의	☐ 미동의

안산시마을만들기지원센터

소모성물품 구입비

- -무조건 체크카드결제
- -포인트적립불가
- -사무용품, 재료비성 물품
- -사업활동과 관련 없는 물품
- -택배비 지출 불가(자부담)

10만원 이하 소모성물품

물품내용		담당자 확인 (서명 또는 도장)	서명
검 수 일	2026년 월 일		

(물품 전체 사진)

물품 배부처			
사용(배부) 일	사용(배부) 처	수량	비고
총 계		500부	
2026. 7. 2.	관내 학교, 어린이집 등	250부	
2026. 7. 20.	주민총회 참여 주민 배포	200부	
2026. 8. 2.	관내 복지관 등 배포	50부	

증빙서류

- -지출결의서
- -영수증첨부서
- -물품검수조서(당일10만원이상)
- -행사결과보고서
- -참여자서명부

안산시마을만들기지원센터

<서식 13> 임차계약서

임차계약서

1. 임차물품명	
2. 납 품 장 소	
3. 납 품 일 시	2026년 월 일 00:00 ~ 00:00
4. 계 약 금 액	일금 원정(부가가치세 포함)
5. 계약보증금	-
6. 선 금	-
7. 기 타 사 항	

임대인과 임차인은 합의에 따라 붙임의 계약문서에 의하여 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약하며, 이 계약의 증거로서 계약문서를 2통 작성하여 각 1통씩 보관한다.

붙임서류: 1. 영수증
2. 견적서 ※단일품목 1백만원 이상시, 비교견적서 추가
3. 임차물품사진(행사결과보고서 內(내) 첨부)

2026년 월 일

임대인 주 소 업 체 명 (인)

임차인 주 소 단 체 명 (인)

※ 본 양식은 임의서식으로 타 양식 활용가능

임차료

-무조건 체크카드결제

-단체 일상 공간운영료 지출 불가

-사용기간 명시

-행사결과보고서 일정표 첨부

행사를 위한 단기임차

증빙서류

-지출결의서

-영수증첨부서

-임차계약서(직인날인)

-견적서

-행사결과보고서(임차물품 사진찍기)

안산시마을만들기지원센터

홍보 인쇄비

-무조건 체크카드결제

-사진첨부시 수량가능하도록 사진찍기

현수막,안내문,설문지,자료집

물품내용		담당자 확인 (서명 또는 도장)	서명
검 수 일	2026년 월 일		

물품 배부처			
사용(배부) 일	사용(배부) 처	수량	비고
총 계		500부	
2026. 7. 2.	관내 학교, 어린이집 등	250부	
2026. 7. 20.	주민총회 참여 주민 배포	200부	
2026. 8. 2.	관내 복지관 등 배포	50부	

증빙서류

-지출결의서

-영수증첨부서

-물품검수조서 및 배포내역(제작물품 사진찍기)

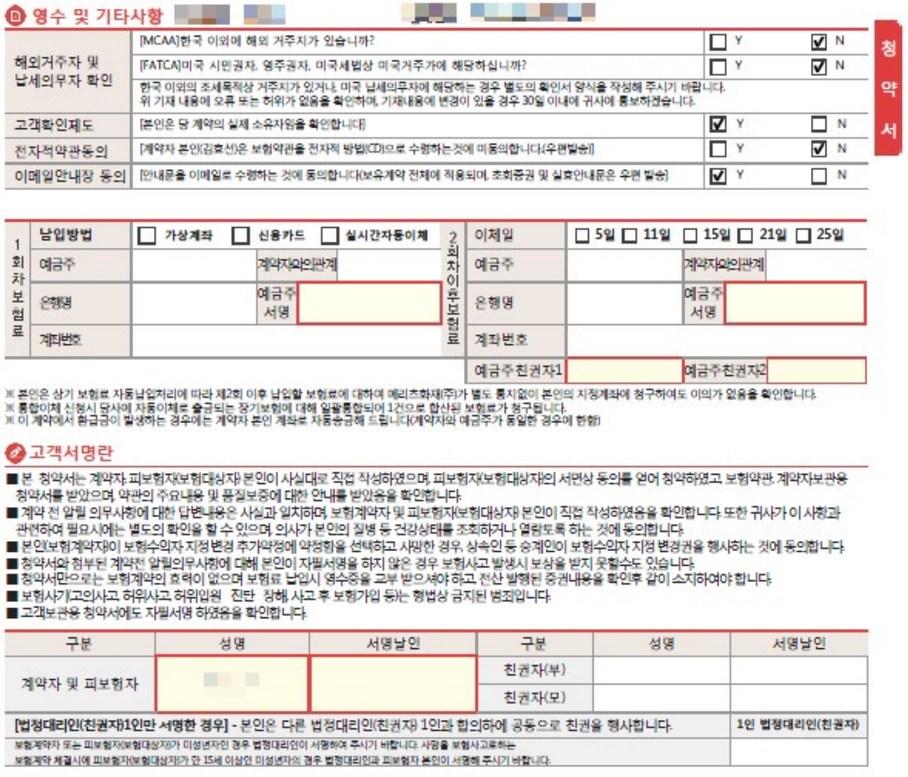
-행사결과보고서

안산시마을만들기지원센터

보험료

-업체 해당 견적금액에 따름

우수사례탐방, 현장학습



영수 및 기타사항

청약서

해외거주자 및 납세의무자 확인	[MCAA]한국 이외에 해외 거주지가 있습니까?	☐ Y	☑ N
	[FATCA]미국 시민권자, 영주권자, 미국세법상 미국거주자에 해당하십니까?	☐ Y	☑ N
	한국 이외의 조세목적상 거주지가 있거나, 미국 납세의무자에 해당하는 경우 별도의 확인서 양식을 작성해 주시기 바랍니다. 위 기재 내용에 오류 또는 허위가 없음을 확인하며, 기재내용에 변경이 있을 경우 30일 이내에 귀사에 통보하겠습니다.		
고객확인제도	[본인은 당 계약의 실제 소유자임을 확인합니다]	☑ Y	☐ N
전자적 약관동의	[계약자 본인(김효선)은 보험약관을 전자적 방법(CD)으로 수령하는것에 동의합니다(우편발송)]	☐ Y	☑ N
이메일안내장 동의	[안내문을 이메일로 수령하는 것에 동의합니다(보유계약 전체에 적용되며, 초회증권 및 실효안내문은 우편 발송)]	☑ Y	☐ N

1회차보험료					2회차이후보험료				
납입방법	☐ 가상계좌 ☐ 신용카드 ☐ 실시간자동이체				이체일	☐ 5일 ☐ 11일 ☐ 15일 ☐ 21일 ☐ 25일			
예금주		계약자와의관계			예금주		계약자와의관계		
은행명		예금주 서명			은행명		예금주 서명		
계좌번호					계좌번호				
					예금주친권자1		예금주친권자2		

※ 본인은 상기 보험료 자동납입처리에 따라 제2회 이후 납입할 보험료에 대하여 에리츠화재(주)가 별도 통지없이 본인의 지정계좌에 청구하여도 이의가 없음을 확인합니다.
※ 통합이체 신청시 당사에 자동이체로 출금되는 장기보험에 대해 일괄통합되어 1건으로 합산된 보험료가 청구됩니다.
※ 이 계약에서 환급금이 발생하는 경우에는 계약자 본인 계좌로 자동송금해 드립니다(계약자와 예금주가 동일한 경우에 한함)

고객서명란

■ 본 청약서는 계약자 피보험자(보험대상자) 본인이 사실대로 직접 작성하였으며, 피보험자(보험대상자)의 서면상 동의를 얻어 청약하였고, 보험약관, 계약자보관용 청약서를 받았으며, 약관의 주요내용 및 품질보증에 대한 안내를 받았음을 확인합니다.
■ 계약 전 알릴 의무사항에 대한 답변내용은 사실과 일치하며, 보험계약자 및 피보험자(보험대상자) 본인이 직접 작성하였음을 확인합니다. 또한 귀사가 이 사항과 관련하여 필요시에는 별도의 확인을 할 수 있으며, 의사가 본인의 질병 등 건강상태를 조회하거나 열람토록 하는 것에 동의합니다.
■ 본인(보험계약자)이 보험수익자 지정 변경 추가약정에 약정함을 선택하고 사망한 경우, 상속인 등 승계인이 보험수익자 지정 변경권을 행사하는 것에 동의합니다.
■ 청약서와 첨부된 계약전 알릴의무사항에 대해 본인이 자필서명을 하지 않은 경우 보험사고 발생시 보상을 받지 못할수도 있습니다.
■ 청약서만으로는 보험계약의 효력이 없으며 보험료 납입시 영수증을 교부 받으셔야 하고 전산 발행된 중권내용을 확인후 같이 소지하여야 합니다.
■ 보험사기(고의사고, 허위사고, 허위입원 진단 장해 사고 후 보험가입 등)는 형법상 금지된 범죄입니다.
■ 고객보관용 청약서에도 자필서명 하였음을 확인합니다.

구분	성명	서명날인	구분	성명	서명날인
계약자 및 피보험자			친권자(부)		
			친권자(모)		
[법정대리인(친권자)1인만 서명한 경우] - 본인은 다른 법정대리인(친권자) 1인과 합의하에 공동으로 친권을 행사합니다.					1인 법정대리인(친권자)
보험계약자 또는 피보험자(보험대상자)가 미성년자인 경우 법정대리인이 서명하여 주시기 바랍니다. 사망을 보험사고로하는 보험계약 체결시에 피보험자(보험대상자)가 만 15세 이상인 미성년자의 경우 법정대리인과 피보험자 본인이 서명해 주시기 바랍니다.					

증빙서류

-지출결의서

-영수증첨부서 (또는 이체결과확인증)

-사업자등록증

-보험청약서(명단, 금액기재)

-행사결과보고서

안산시마을만들기지원센터

행사결과보고서

단 체 명		행 사 명	
행사일시	2026년 월 일 (00시~00시)	행사 장소	
참여자 수	(참여자 서명부의 인원수와 동일하게 작성)		
행사 내용	·객관적 내용 -활동 내용 ·주관적 내용 -소감 및 평가		
행사 사진			
책임자		연락처	

숙박비

-내부 구성원만 적용

-행사결과보고서 행사일정표 첨부

-지역별 1인 서울 10만원, 광역 8만원, 그외 7만원

우수사례탐방, 현장학습

증빙서류

-지출결의서

-영수증첨부서

-행사결과보고서(장소사진포함)

-참여자서명부

안산시마을만들기지원센터

행사결과보고서

단 체 명		행 사 명	
행사일시	2026년 월 일 (00시~00시)	행사 장소	
참여자 수	(참여자 서명부의 인원수와 동일하게 작성)		
행사 내용	·객관적 내용 -활동 내용 ·주관적 내용 -소감 및 평가		
행사 사진			
책임자		연락처	

체험비

-1인당 2만원 이하

-보조금 10% 이내 집행

-입장료 개념

우수사례탐방, 현장학습

증빙서류

-지출결의서

-영수증첨부서

-행사결과보고서(체험관련 사진포함)

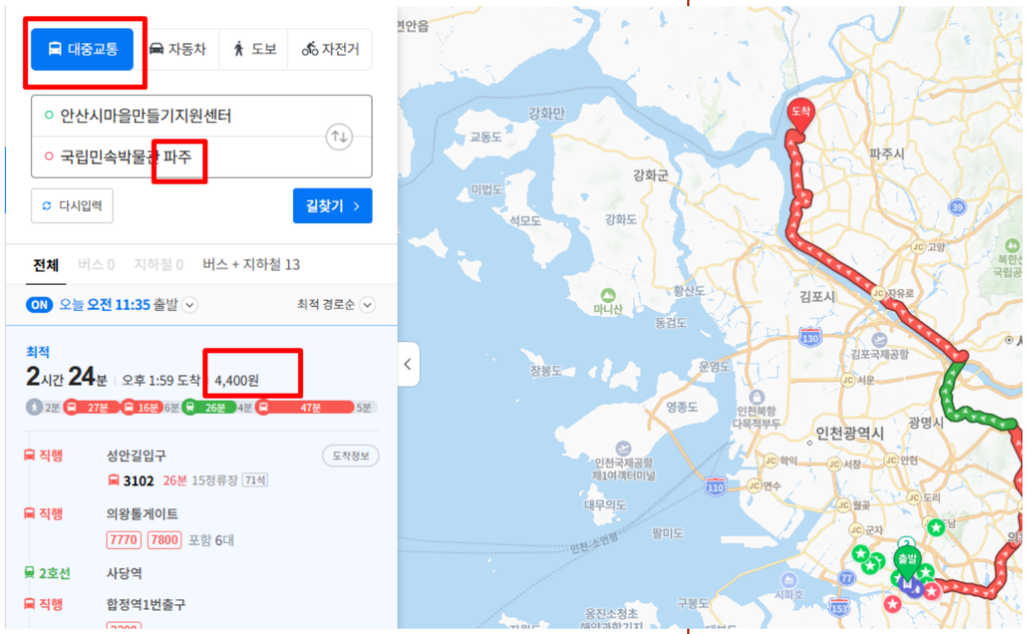
-참여자서명부

안산시마을만들기지원센터

교통비

-시내여비: 만원

-시외여비: 네이버길찾기



-다수인 이동시 버스임차 권고

-항공, 택시 지원불가

-내부 구성원에 한하여 지급

우수사례탐방, 현장학습

증빙서류

-지출결의서

-영수증첨부서

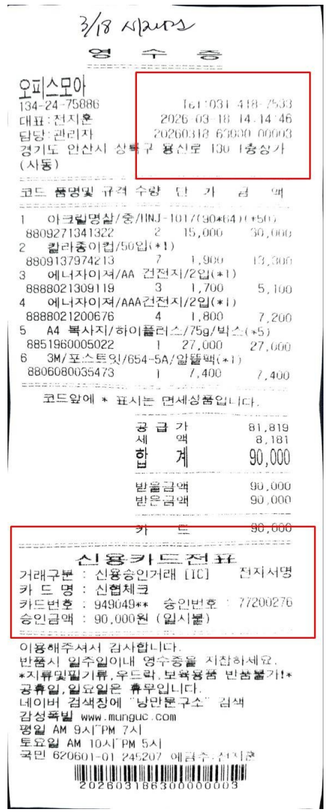
-여비산출근거

-행사결과보고서(활동사진포함)

-참여자서명부

안산시마을만들기지원센터

지 출 일	2026년 월 일	담당자 확인 (서명 또는 도장)	서명
행 사 일	2026년 월 일		


3/18 시장보기

영 수 증

오피스모아
134-24-75886
대표:전지훈
담당:관리자
경기도 안산시 상록구 용신로 130 1층상가
(사동)

Tel:031-418-7533
2026-03-18 14:14:46
20260318 63000 00003

코드 품명및 규격 수량 단 가 금 액

1 아크릴명찰/중/HNJ-1017(90*64)(*50)
8809271341322 2 15,000 30,000
2 칼라종이컵/50입(*1)
8809137974213 7 1,900 13,300
3 에너자이저/AA 건전지/2입(*1)
8888021309119 3 1,700 5,100
4 에너자이저/AAA건전지/2입(*1)
8888021200676 4 1,800 7,200
5 A4 복사지/하이플러스/75g/박스(*5)
8851960005022 1 27,000 27,000
6 3M/포스트잇/654-5A/알뜰팩(*1)
8806080035473 1 7,400 7,400

코드앞에 * 표시는 면세상품입니다.

공 급 가 81,819
세 액 8,181
합 계 90,000

받을금액 90,000
받은금액 90,000

카 드 90,000

신용카드전표
거래구분 : 신용승인거래 [IC] 전자서명
카 드 명 : 신협체크
카드번호 : 949049** 승인번호 : 77200276
승인금액 : 90,000원 (일시불)

이용해주셔서 감사합니다.
반품시 일주일이내 영수증을 지참하세요.
지류및필기류,우드락,보육용품 반품불가!
공휴일,일요일은 휴무입니다.
네이버 검색창에 "낭만문구소" 검색
감성폭발 www.munguc.com
평일 AM 9시~PM 7시
토요일 AM 10시~PM 5시
국민 620601-01-245207 예금주:전지훈
20260318630000003

다과비

-무조건 체크카드결제(사전or당일)

-포인트적립불가

-보조금 10%이내 집행

-장바구니용도 비닐봉투 구입 불가

1인당 4,000원/주류,식비 불가

증빙서류

-지출결의서

-영수증첨부서

-행사결과보고서

-참여자 서명부

활동비

-단체구성원 실무자 1인

-시간당 12,500원/1일 최대 8시간

-주 15시간 초과금지

활동내용 구체적으로 기록

증빙서류

-지출결의서

-이체결과확인증

-원천징수납부영수증

-활동집계표

-활동증빙사진(대표사진)

-행사결과보고서

( )월 활동비 집계표

단체명				
지급현황	실 무 자 : (인) 주민등록번호 :			
	계좌번호 : 은 행 명 :			
회차	일 시	활동시간	활동 내용	금액(원)
※ 키워드, 단어 중심으로 기록하되, 본 사업과 관련한 모든 활동을 **구체적**으로 기록. **※ 활동시간 준수 : 주 15시간, 월 60시간 초과 금지**				
1	1주 0월 0일 00시~00시			
2	0월 0일 00시~00시			
3	2주 0월 0일 00시~00시			
4	0월 0일 00시~00시			
5	3주 0월 0일 00시~00시			
6	0월 0일 00시~00시			
7	0월 0일 00시~00시			
8	4주 0월 0일 00시~00시			
9	0월 0일 00시~00시			
10	5주 0월 0일 00시~00시			
11	0월 0일 00시~00시			
합 계				

활동내용 구체적으로 기록

활동일수	총시간	활동비 (A)	원천징수 공제액(8.8%)			실지급액 (A-B)
			계(B)	소득세(8%)	지방소득세(0.8%)	

125,000원 초과시 원천징수대상

경기도 개인정보처리방침 안내및 개인정보수집 동의서			정보 주체 서명
○ 귀하는 개인정보제공을 거부할 수 있습니다. 단, 이 경우 수당을 지급하지 않게 됩니다. ○ 제공된 개인정보는 소득세법에 따라 제공일자가 포함된 회계연도를 기준으로 5년간 보관되며, 관련법령에 따라 신고의 의무가 있거나, 적법한 요청이 있는 경우를 제외하고는 제3자에게 제공하지 않습니다.			
[개인정보 처리]		[고유식별정보의 처리]	
본인은 경기도 개인 정보처리 방침에 동의하며, 수당 지급을 위하여 성명, 소속 및 직위, 주소, 은행 및 계좌정보 등의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.		본인은 소득세법에 따른 소득신고를 위하여 본인의 고유식별번호(주민등록번호)를 제공하는 것에 동의합니다.	
□ 동의	□ 미동의	□ 동의	□ 미동의

안산시마을만들기지원센터

회계의 시작과 끝

지 출 결 의 서

문서번호	26(년)-00(월)-00(일)	결재	담당자	대표자

지 출 내 역			
비목	적요 및 산출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
강사료	△△자원조사 강의(○○○) 230,000원×1회	230,000	계좌이체
홍보인쇄비	현수막 70,000원×1식	70,000	카드결제
합 계		300,000	

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2026. . .

단체명 :

첫페이지

행사결과보고서

단 체 명		행 사 명	
행사일시	2026년 월 일 (00시~00시)	행사 장소	
참여자 수	(참여자 서명부의 인원수와 동일하게 작성)		
행사 내용	·객관적 내용 -활동 내용 ·주관적 내용 -소감 및 평가		
행사 사진			
책임자		연락처	

마지막페이지

안산시마을만들기지원센터

홍보제작시

2026년 안산시마을만들기 주민공모사업

사랑의 만남 우리마을변화

주관 오드리클럽 주최 안산시마을만들기지원센터 후원 안산시

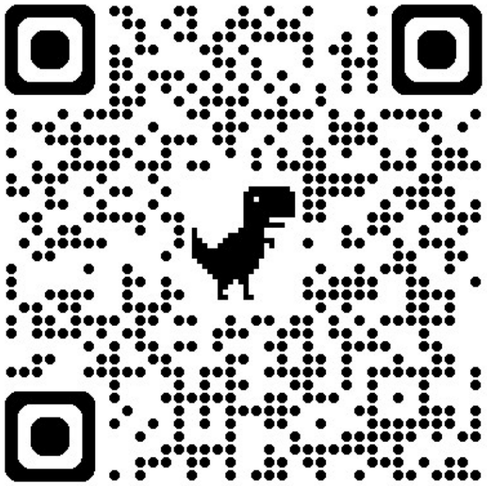
2026년 안산시마을만들기 주민공모사업

주관: 오드리클럽 **주최:** 안산시마을만들기지원센터 **후원:** 안산시

안산시마을만들기지원센터

추진일정

만족도조사



사업종료 ~10월 31일(토)

이후 지출불가

중간교류회 6월~7월

활동모니터링 8월~9월

성과공유회 10월~11월

2026 안산마을만들기 주민공모사업 Q&A

Q **온라인으로 물건구입했어요.**
택배비가 있는데 사업비로 지출가능한가요?

A 불가합니다. 혹시 지출했다면 지출된
금액만큼 통장에 입금하시면 됩니다.

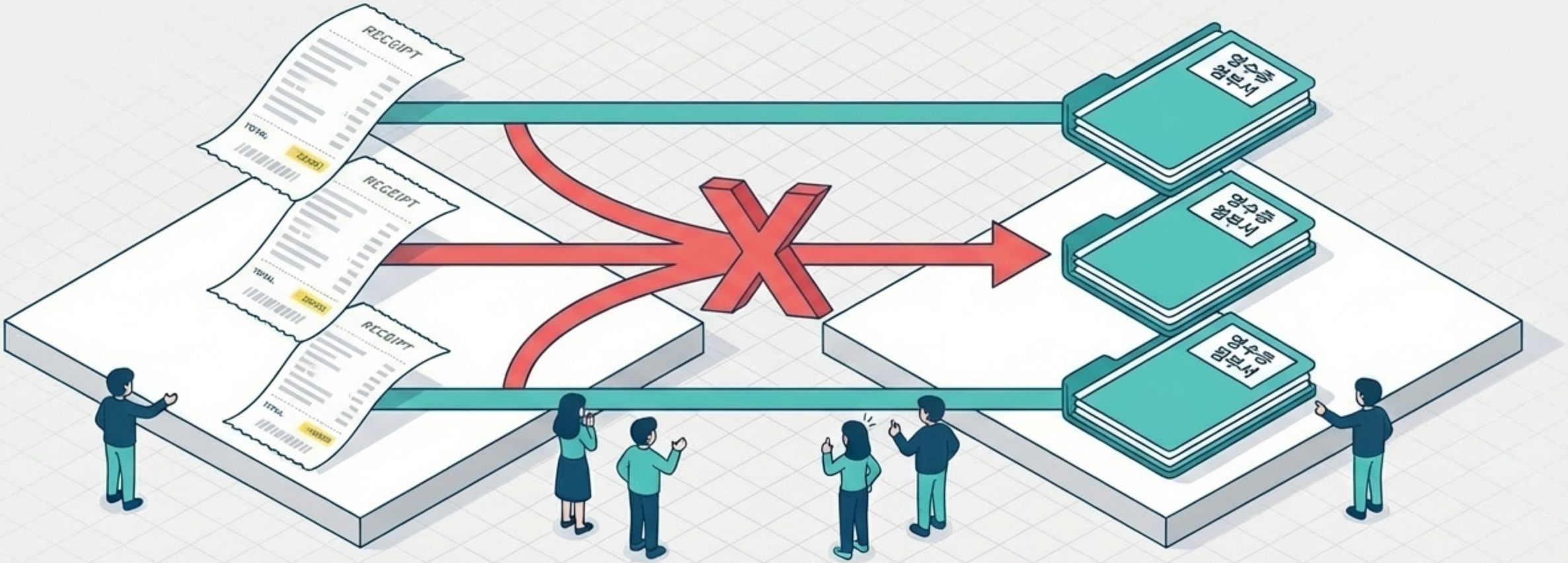
NotebookLM

2. Q다과비로 간식을 구매했는데 담아 놓을 종이컵, 종이접시도 한꺼번에 결제 가능한가요? 제 가능한가요?

A불가합니다. 종이컵과 종이접시는 소모성물품구입비로 지출 해주세요. 별도로 계산해야합니다.

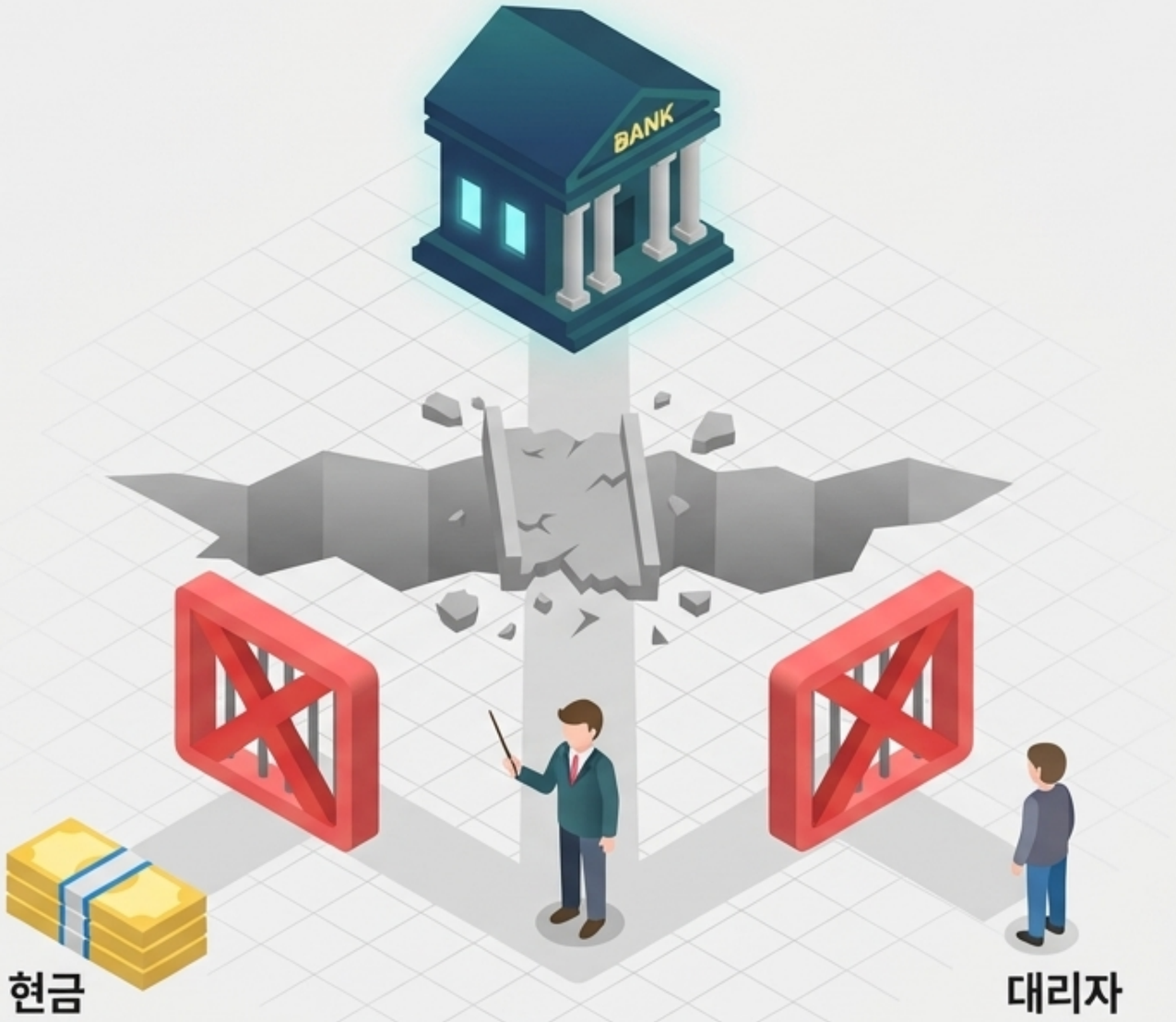
NotebookLM

3. Q하루에 물건을 여러분 구입했는데 영수증 함께 붙여도 되나요?



A안됩니다. 영수증 첨부서에 각각 붙여주세요. 영수증이 3장이면 영수증첨부서도 3장 입니다.

NotebookLM

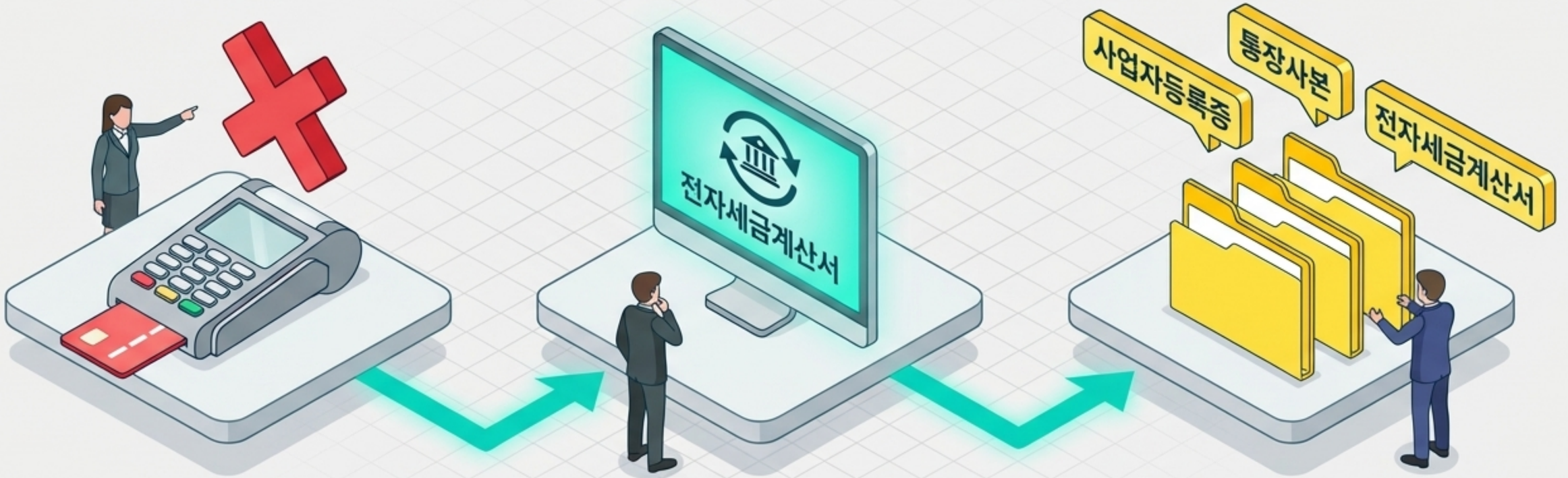


4. Q강사님께서 통장거래가 불가하다고 합니다. 현금으로 드릴 수 있나요?

A 불가합니다.
통장거래가 불가한 분은
지출할 수 없습니다.
대리자 수령도 불가 합니다.

NotebookLM

5. Q카드결제가 안되는 곳에서 물건을 구입해야 하는데 어떻게 해야 하나요?



A 원칙적으로 거래 자체가 불가합니다. 다만, 부득이한 예외사항으로 전자세금계산서 발행으로 계좌이체 가능합니다. 다만, **사업자등록증, 통장사본, 전자세금계산서 청구발행 서류를 별도 첨부해야합니다.**

NotebookLM

6. Q공연비를 20만원을 지출했는데요. 나중에 확인해보니 공연팀 서명부에 우리 단체 구성원도 포함되었는데 어떻하죠?

A내부 구성원도 포함되었으므로

20만원 환수됩니다.

NotebookLM

7. Q얼마안되는건데 포인트 적립도 가능한가요?

A**불가합니다**. 추후 포인트적립이 확인될 경우 그 금액만큼 **환수**됩니다.

NotebookLM

8. Q종량제쓰레기봉투도 구입할 수 있나요?

A불가합니다. 구매한 금액만큼 추후 환수됩니다.

다만, 주 마을활동이 환경개선 및 쓰레기 청소라면 가능합니다.

NotebookLM

9. Q사업하다보니깐 예산을 변경 할 일이 생겼어요. 변경가능한가요?

A가능합니다. 다만, 마을센터에 먼저 전화를 하고 사업변경신청서를 제출한 다음, 마을센터가 승인한 확정공문을 받아야 변경해서 지출할 수 있습니다.

NotebookLM

10. Q저희 단체가 사용하는 서식이나 양식이 있는데 이걸로 써도 되나요?

A 안됩니다. 저희 마을센터가 제시한 자료를 작성해야합니다. 추후 자체 양식으로 사용할 경우 서류 정정 요청합니다.

NotebookLM

11. Q이체 수수료가 발생했는데, 사업비로 낼 수 있는거죠?

A안됩니다. 혹시 지출했다면 지출된 금액만큼 통장에 입금하시면 됩니다.

Tmoney RoundWind
Pretendard / Pretendard

NotebookLM

<2026년 안산시 마을만들기 주민공모사업>

시민과 함께, 자유로운 혁신도시 안산

보조금 회계운영 안내서

본 보조금 회계운영 안내서는 행정안전부 지방자치인재개발원(2026년) 및 안산시 지방보조금 운영편람(2026년)에 따라, 안산시 자치행정과와 협의를 거쳐 작성된 자료입니다.

※ 본 지침은 안산시마을만들기지원센터 추진사업만 적용됩니다.

2026년 안산시 마을만들기 주민공모사업 공고

안산시 공고 제 2026-175호

2026년 안산시 마을만들기 주민공모사업 공고

우리의 삶의 터전인 안산시를 보다 매력적이고 행복하게 살고 싶은 곳으로 만들기 위해 다음과 같이 마을만들기 활동을 지원하고자 하오니 안산시민들의 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2026년 1월 21일

안 산 시 장

1 사업개요

❍ 사 업 명 : 2026년 안산시 마을만들기 주민공모사업

❍ 공고기간 : 2026. 1. 21.(수) ~ 2. 12.(목)

❍ 접수기간 : 2026. 2. 11.(수) ~ 2. 12.(목) 17:00까지

❍ 사업기간 : 사업비 교부일로부터 ~ 10. 31.(토)까지

❍ 지원대상 : 주민공모사업 공모 분야 세부 지원자격 확인

❍ 공모분야 및 내용

no.	분야	지원예산	목적
1	가치로운 100	1,000천원 이내	마을에 가치로운 활동을 꿈꾸고 누구나 참여할 수 있는 사업을 통해 마을공동체 활동의 계기를 마련함
2	마을만들기 르네상스	4,000천원 이내	마을공동체의 활동 경험을 바탕으로 마을 문제를 해결하고 주민의 삶의 질을 높이는 다양한 마을공동체 활동 지원
3	연결실험 프로젝트	4,000천원 이내	1인 가구 증가, 고령화 등 현대 사회의 고립 문제를 우리 지역을 공동체적 관점에서 해결하기 위한 사회적 실험 지원
4	아파트공동체 <공감활동>	4,000천원 이내	아파트 단지 내 주민 소모임을 발굴하고, 이웃과의 관계망을 형성할 수 있는 활동 지원
5	아파트공동체 <활성화>	8,000천원 이내	아파트 공동체 문화를 조성하고, 공동체 활성화 기금 마련 등 자립 기반을 구축하여 마을 자치로 확장되는 토대 마련
6	아파트공동체 <자치구축>	5,250천원 이내	아파트 단지 내외의 공동 현안 해결을 위해, 해당 동 주민자치회와 함께 협업 주체로서 마을만들기 및 자치 경험을 쌓을 수 있는 실천활동 지원
7	우리동네 마을대학	7,000천원 이내	안산시 관내 대학과 마을의 협력적 관계를 구축하고 대학과 주민이 마을만들기 가치를 실현하는 활동 지원
8	거점공간조성	14,000천원 이내	마을공동체 활동의 기반을 마련하고 공동체 활동을 확산시킬 수 있도록 거점공간 형성 지원

❍ 문의처 : 안산시마을만들기지원센터 (031-409-7960)

2 분야별 세부 지원내용

1	가치로운 100

지원예산	**1,000천원 이내**	**지원자격**	마을활동에 관심있는 생활권 단위 주민 5인 이상 모임
사업목적	마을에 가치로운 활동을 꿈꾸고 누구나 참여할 수 있는 사업을 통해 마을공동체 활동의 계기를 마련		
제출서류	① 신청서 1부 **※대표자(단체) 직인 날인** ② 사업계획서 1부 ③ 단체소개서 1부 ④ 단체 구성원 서명부 1부 **※모든 구성원 자필 서명**		
사업내용 ※필수활동	• 학습, 재능 나눔, 프로그램 운영 등 마을 안에서 다양한 활동을 매개로 이웃과의 관계를 형성하기 위한 소모임 활동 지원 ※기본교육(3월 중), 안산마을자치한마당 참여(10월 중)		

▶ 예산편성 가능 항목	
비목	**주요내용**
자문료	• 교육 및 사업을 수행하는데 있어 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 외부 전문가 자문료
소모성 물품구입비	• 사업추진 시 필요한 사무용품, 재료비성 물품 등 소모성 물품
임차료	• 사업 추진 시 활동에 필요한 임차물품 및 장소 등 단기 임차 비용
홍보인쇄비	• 현수막, 리플렛, 홍보영상물 및 사업 추진 시 필요한 설문지, 자료집 등 인쇄물 제작
다과비 ※50% 이내	• 회의, 교육, 워크숍 등 사업 추진을 위한 다과 지출

2	마을만들기 르네상스

지원예산	**4,000천원 이내**	**지원자격**	마을공동체 활동에 대해 관심있는 공동체로서 행정동 기반 주민 10인 이상 모임
사업목적	마을활동 경험을 바탕으로 마을 문제를 해결하고 주민의 삶의 질을 높이는 다양한 마을공동체 활동 지원		
제출서류	① 신청서 1부 **※대표자(단체) 직인 날인** ② 사업계획서 1부 ③ 단체소개서 1부 ④ 단체 구성원 서명부 1부 **※모든 구성원 자필 서명**		
사업내용 ※필수활동	주민이 마을만들기의 주체가 되어 내가 살고있는 마을의 문제를 해결하기 위한 놀이, 정원, 커뮤니티 등 다양한 마을공동체 활동 ※기본교육(3월 중), 안산마을자치한마당 참여(10월 중)		

▶ 예산편성 가능 항목		
비목		**주요내용**
강사료	※ 50% 이내	• 세부사업 실행을 위한 외부강사 및 보조강사 초빙
퍼실리테이터		• 교육실습과정 등을 관찰하고 활동역량을 파악하여 피드백을 제공하는 촉진자
단순인건비		• 사업추진 시 현장관찰조사(모니터링), 안전보조 활동인원 인건비 ※시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지
자문료		• 교육 및 사업을 수행하는데 있어 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 외부 전문가 자문료
공연비		• 사업 추진 시 공연팀(밴드·가수·댄스·연극 등) 섭외 비용
원고료		• 원고를 받아 소식지, 신문 등 편찬
소모성물품구입비		• 사업추진 시 필요한 사무용품, 재료비성 물품 등 소모성 물품
임차료		• 사업 추진 시 활동에 필요한 임차물품 및 장소 등 단기 임차 비용
홍보인쇄비		• 현수막, 리플렛, 홍보영상물 및 사업 추진 시 필요한 설문지, 자료집 등 인쇄물 제작
보험료		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 보험 가입을 위한 비용
숙박비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 숙박시설 이용을 위한 비용
체험비 ※10% 이내		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 체험시설 입장 등을 위한 비용
교통비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 교통비 지급을 위한 비용
다과비 ※10% 이내		• 회의, 교육, 워크숍 등 사업 추진을 위한 다과 지출

3	연결실험 프로젝트

지원예산	4,000천원 이내	지원자격	마을돌봄 및 사회적 고립 해소에 관심 있는 생활권 기반 거점 조직 또는 주민 10인 이상 모임 ※ 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 중 1종 보유단체
사업목적	1인 가구 증가, 고령화 등 현대 사회의 고립 문제를 우리 지역의 공동체적 관점에서 해결하기 위한 사회적 실험 지원		
제출서류	① 신청서 1부 **※대표자(단체) 직인 날인** ② 사업계획서 1부 ③ 단체소개서 1부 ④ 단체 구성원 서명부 1부 **※모든 구성원 자필 서명**		
사업내용 ※필수활동	• 사람과 사람, 공간, 지역을 연결하는 역할 수행 • 주민발굴 및 모임(공동체) 형성을 위한 연결실험 프로그램 개발·운영 *※ 거점조직의 기존 운영하던 목적사업 지양* ※기본교육(3월 중), 안산마을자치한마당 참여(10월 중)		

▶ 예산편성 가능 항목		
비목		주요내용
강사료	※ 50% 이내	• 세부사업 실행을 위한 외부강사 및 보조강사 초빙
퍼실리테이터		• 교육실습과정 등을 관찰하고 활동역량을 파악하여 피드백을 제공하는 촉진자
단순인건비		• 사업추진 시 현장관찰조사(모니터링), 안전보조 활동인원 인건비 ※시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지
자문료		• 교육 및 사업을 수행하는데 있어 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 외부 전문가 자문료
공연비		• 사업 추진 시 공연팀(밴드·가수·댄스·연극 등) 섭외 비용
원고료		• 원고를 받아 소식지, 신문 등 편찬
소모성물품구입비		• 사업추진 시 필요한 사무용품, 재료비성 물품 등 소모성 물품
임차료		• 사업 추진 시 활동에 필요한 임차물품 및 장소 등 단기 임차 비용
홍보인쇄비		• 현수막, 리플렛, 홍보영상물 및 사업 추진 시 필요한 설문지, 자료집 등 인쇄물 제작
보험료		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 보험 가입을 위한 비용
숙박비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 숙박시설 이용을 위한 비용
체험비 ※10% 이내		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 체험시설 입장 등을 위한 비용
교통비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 교통비 지급을 위한 비용
다과비 ※10% 이내		• 회의, 교육, 워크숍 등 사업 추진을 위한 다과 지출
활동비 ※10% 이내		• 사업수행을 위해 단체 구성원 중 사업 전체 실무자 역할을 수행할 수 있는 자 1인에 한해 지급 가능 • 시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지

4	아파트공동체 공감활동		
지원예산	4,000천원 이내	지원 자격	아파트 입주자대표회의 및 아파트 주민공동체 10인 이상 모임 ※협력기관 협약 시 가산점 부여
사업목적	아파트 단지 내 주민 소모임을 발굴하고, 이웃과의 관계망을 형성할 수 있는 활동 지원		
제출서류	① 신청서 1부 **※대표자(단체) 직인 날인** ② 사업계획서 1부 ③ 단체소개서 1부 ④ 단체 구성원 서명부 1부 **※모든 구성원 자필 서명** ⑤ 아파트입주자대표회의 의결서(입주자대표회의 신청 시) ⑥ 협력기관 협약서류(가산점 부여 / 자체양식)		
사업내용 ※필수활동	함께 만들어가는 프로그램, 아파트마을 공동체, 반상회, 작은 문화활동 등 ※기본교육(3월 중), 안산마을자치한마당 참여(10월 중)		

▶ 예산편성 가능 항목		
비목		주요내용
강사료	※ 50% 이내	• 세부사업 실행을 위한 외부강사 및 보조강사 초빙
퍼실리테이터		• 교육실습과정 등을 관찰하고 활동역량을 파악하여 피드백을 제공하는 촉진자
단순 인건비		• 사업추진 시 현장관찰조사(모니터링), 안전보조 활동인원 인건비 ※시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지
자문료		• 교육 및 사업을 수행하는데 있어 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 외부 전문가 자문료
공연비		• 사업 추진 시 공연팀(밴드·가수·댄스·연극 등) 섭외 비용
원고료		• 원고를 받아 소식지, 신문 등 편찬
소모성 물품 구입비		• 사업추진 시 필요한 사무용품, 재료비성 물품 등 소모성 물품
임차료		• 사업 추진 시 활동에 필요한 임차물품 및 장소 등 단기 임차 비용
홍보 인쇄비		• 현수막, 리플렛, 홍보영상물 및 사업 추진 시 필요한 설문지, 자료집 등 인쇄물 제작
보험료		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 보험 가입을 위한 비용
숙박비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 숙박시설 이용을 위한 비용
체험비 ※10% 이내		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 체험시설 입장 등을 위한 비용
교통비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 교통비 지급을 위한 비용
다과비 ※10% 이내		• 회의, 교육, 워크숍 등 사업 추진을 위한 다과 지출

5	아파트공동체 활성화		
지원예산	8,000천원 이내	지원 자격	거주동 주민자치회와 2개 이상 아파트 입주자 대표회의 연대 지역 *신규,지속가능(신규일 경우 지속 단체 연대) *동주민자치회, 2개동 아파트입주자대표회의 협약 체결필수 *아파트입주자대표회의 대표자 포함 해당 단지 주민 10인 이상
사업목적	아파트 공동체 문화를 조성하고, 공동체 활성화 기금 마련 등 자립 기반을 구축하여 마을 자치로 확장되는 토대 마련		
제출서류	① 신청서 1부 **※대표자(단체) 직인 날인** ② 사업계획서 1부 ③ 단체소개서 1부 ④ 단체 구성원 서명부 1부 **※모든 구성원 자필 서명** ⑤ 아파트입주자대표회의 의결서 ⑥ 동 주민자치회-아파트입주자대표회의 MOU 협약서		
사업내용 ※필수활동	2개 이상 아파트입주자대표회의가 함께 만들어가는 다양한 아파트 문화활동 ※기본교육(3월 중), 안산마을자치한마당 참여(10월 중)		

▶ 예산편성 가능 항목		
비목		주요내용
강사료 퍼실리테이터	※ 50% 이내	• 세부사업 실행을 위한 외부강사 및 보조강사 초빙 • 교육실습과정 등을 관찰하고 활동역량을 파악하여 피드백을 제공하는 촉진자
단순인건비		• 사업추진 시 현장관찰조사(모니터링), 안전보조 활동인원 인건비 ※시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지
자문료		• 교육 및 사업을 수행하는데 있어 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 외부 전문가 자문료
공연비		• 사업 추진 시 공연팀(밴드·가수·댄스·연극 등) 섭외 비용
원고료		• 원고를 받아 소식지, 신문 등 편찬
소모성물품구입비		• 사업추진 시 필요한 사무용품, 재료비성 물품 등 소모성 물품
임차료		• 사업 추진 시 활동에 필요한 임차물품 및 장소 등 단기 임차 비용
홍보인쇄비		• 현수막, 리플렛, 홍보영상물 및 사업 추진 시 필요한 설문지, 자료집 등 인쇄물 제작
보험료		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 보험 가입을 위한 비용
숙박비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 숙박시설 이용을 위한 비용
체험비 ※10% 이내		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 체험시설 입장 등을 위한 비용
교통비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 교통비 지급을 위한 비용
다과비 ※10% 이내		• 회의, 교육, 워크숍 등 사업 추진을 위한 다과 지출
활동비 ※10% 이내		• 사업수행을 위해 단체 구성원 중 사업 전체 실무자 역할을 수행할 수 있는 자 1인에 한해 지급 가능 • 시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지

6	아파트공동체 자치구축

지원예산	**5,250천원 이내**	**지원자격**	거주동 주민자치회와 아파트입주자대표회의 연대 지역 *신규,지속 가능 *동 주민자치회와 협약 체결필수 *아파트입주자대표회의 대표자 포함 해당 단지 주민 10인 이상
사업목적	아파트 단지 내외의 공동 현안 해결을 위해, 해당 동 주민자치회와 함께 협업 주체로서 마을만들기 및 자치 경험을 쌓을 수 있는 실천활동 지원		
제출서류	① 신청서 1부 **※대표자(단체) 직인 날인** ② 사업계획서 1부 ③ 단체소개서 1부 ④ 단체 구성원 서명부 1부 **※모든 구성원 자필 서명** ⑤ 아파트입주자대표회의 의결서 ⑥ 동 주민자치회-아파트입주자대표회의 MOU 협약서		
사업내용 ※필수활동	• 주민자치회와 함께 만들어가는 지역의 다양한 자치 실천활동 1단계 : 1개 단지와 주민자치회의 연계 실천활동 2단계 : 2개 단지와 주민자치회의 연계 실천활동 3단계 : 생활권 단위의 아파트 단지와 주민자치회의 연계 실천활동 ※기본교육(추후 안내), 안산마을자치한마당 참여(10월 중)		

▶ 예산편성 가능 항목		
비목		**주요내용**
강사료	※ 50% 이내	• 세부사업 실행을 위한 외부강사 및 보조강사 초빙
퍼실리테이터		• 교육실습과정 등을 관찰하고 활동역량을 파악하여 피드백을 제공하는 촉진자
단순인건비		• 사업추진 시 현장관찰조사(모니터링), 안전보조 활동인원 인건비 ※시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지
자문료		• 교육 및 사업을 수행하는데 있어 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 외부 전문가 자문료
공연비		• 사업 추진 시 공연팀(밴드·가수·댄스·연극 등) 섭외 비용
원고료		• 원고를 받아 소식지, 신문 등 편찬
소모성물품구입비		• 사업추진 시 필요한 사무용품, 재료비성 물품 등 소모성 물품
임차료		• 사업 추진 시 활동에 필요한 임차물품 및 장소 등 단기 임차 비용
홍보인쇄비		• 현수막, 리플렛, 홍보영상물 및 사업 추진 시 필요한 설문지, 자료집 등 인쇄물 제작
보험료		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 보험 가입을 위한 비용
숙박비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 숙박시설 이용을 위한 비용
체험비 ※10% 이내		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 체험시설 입장 등을 위한 비용
교통비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 교통비 지급을 위한 비용
다과비 ※10% 이내		• 회의, 교육, 워크숍 등 사업 추진을 위한 다과 지출
활동비 ※10% 이내		• 사업수행을 위해 단체 구성원 중 사업 전체 실무자 역할을 수행할 수 있는 자 1인에 한해 지급 가능 • 시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지

7	우리동네 마을대학

지원예산	7,000천원 이내	지원자격	안산시 관내 대학 및 부설 부서
사업목적	안산시 관내 대학과 마을의 협력적 관계를 구축하고 대학과 주민이 마을만들기 가치를 실현하는 활동 지원		
제출서류	① 신청서 1부 **※대표자(단체) 직인 날인** ② 사업계획서 1부 ③ 단체소개서 1부 ④ 단체 구성원 서명부 1부 **※모든 구성원 자필 서명**		
사업내용 ※필수활동	• 대학교가 마을을 기반으로 학생들과 주민이 공동체를 형성하고, 마을의 작은 변화를 가져올 수 있는 프로그램 개발·운영 *※ 일회성 단순 행사 지양* 1단계 : 관계 형성 및 마을 탐색 (ex: 마을자원조사,공감 네트워킹 등) 2단계 : 협력체계 구축 및 프로그램 개발·운영 (ex:전공연계프로젝트, 마을리빙랩 등) 3단계 : 확산 및 지속가능성 구축 (ex:운영위원회 구성, 정책제안, 마을기업 등) ※기본교육(추후 안내), 안산마을자치한마당 참여(10월 중)		

▶ 예산편성 가능 항목		
비목		주요내용
강사료	※ 50% 이내	• 세부사업 실행을 위한 외부강사 및 보조강사 초빙
퍼실리테이터		• 교육실습과정 등을 관찰하고 활동역량을 파악하여 피드백을 제공하는 촉진자
단순인건비		• 사업추진 시 현장관찰조사(모니터링), 안전보조 활동인원 인건비 ※시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지
자문료		• 교육 및 사업을 수행하는데 있어 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 외부 전문가 자문료
공연비		• 사업 추진 시 공연팀(밴드·가수·댄스·연극 등) 섭외 비용
원고료		• 원고를 받아 소식지, 신문 등 편찬
소모성물품구입비		• 사업추진 시 필요한 사무용품, 재료비성 물품 등 소모성 물품
임차료		• 사업 추진 시 활동에 필요한 임차물품 및 장소 등 단기 임차 비용
홍보인쇄비		• 현수막, 리플렛, 홍보영상물 및 사업 추진 시 필요한 설문지, 자료집 등 인쇄물 제작
보험료		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 보험 가입을 위한 비용
숙박비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 숙박시설 이용을 위한 비용
체험비 ※10% 이내		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 체험시설 입장 등을 위한 비용
교통비		• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 교통비 지급을 위한 비용
다과비 ※10% 이내		• 회의, 교육, 워크숍 등 사업 추진을 위한 다과 지출
활동비 ※20% 이내		• 사업수행을 위해 단체 구성원 중 사업 전체 실무자 역할을 수행할 수 있는 자 1인 및 프로젝트 운영을 책임자인 지도교수 1인에 한해 지급 가능 • 시간당 12,500원 이내 / 1일 최대 8시간, 주 15시간(월 60시간) 초과 금지

8	거점공간조성

지원예산	**14,000천원 이내**	**지원자격**	공동체 공간 조성에 관심 있는 공동체
사업목적	마을공동체 활동의 기반을 마련하고 공동체 활동을 확산시킬 수 있도록 마을공동체의 거점공간 형성 지원		
제출서류 ※필수 활동	① 신청서 1부 **※대표자(단체) 직인 날인** ② 사업계획서 1부 ③ 단체소개서 1부 ④ 단체구성원 서명부 **※모든 구성원 자필서명** ⑤ 공간소개서 ⑥ 건축물대장 ⑦ 공간확보 증명서류 **※아래 해당사항 확인 후 서류 준비** - 마을공동 소유 : 임대차계약서, 소유관계 증명서류 - 사업 참여자 소유 : 사용승낙서, 부동산 등기부 등본 등 - 행정공간 임대 : 공문서 - 민간공간 임대 : 임대차계약서 **★ 사용기간 : 준공 이후 3년 이상** ※기본교육(추후 안내), 안산마을자치한마당 참여(10월 중)		

▶ 예산편성 가능 항목	
비목	**주요내용**
편성가능비목	• 시설공사비
주요내용	• 전기설비, 환기시설 등 시설공사 시 발생하는 비용 ※ 매립·설치형 제외한 자산취득 불가

▶ 거점공간 조성 제외 대상

구 분		주 요 내 용
공통	중복사업 단체	• 동일한 사업내용으로 보조금(국비, 지방비)을 지원받는 사업 • 모임의 대표자 또는 주소가 기 선정된 모임과 동일한 경우
	목적사업	• 법인·단체에서 기존에 하던 고유사업
	기타	• 영리목적, 일회성·전시성(캠페인, 축제 등)사업 • 특정종교 교리 전파, 특정정당 및 후보 지지를 목적으로 하는 사업 • 모임소재지 주소가 신청한 다른 주민모임과 동일한 경우 (모임소재지 주소 1개당 1개 분야만 신청 가능) • 동일(유사) 사업으로 기존에 사업비를 지원받았거나 지원예정인 경우
기선정 모임	공간조성	• 2015~2018년 따복사랑방 조성 공모사업 • 2019~2022년 경기도형 아동돌봄공동체 조성 공모사업 참여 공동체 • 2019~2025년 마을공동체 주민제안 공모사업(공간조성)

★ 거점공간 조성 유의사항

- 공간조성 대상지가 공동주택인 경우 입주민 동의, 행위허가(신고) 등의 절차가 필요함
- 신·증축, 외부공간, 공용공간, 공동체 활동과 무관한 법인주소지, 예배당 등은 지원이 불가함
- 자산취득비는 해당 공간의 활용목적에 부합하는 물품을 전액 자부담으로만 지출해야 함
- 보조금 체크카드를 사용하되, 필요 시 전자세금계산서로 집행 가능함
- 공간조성 완료(준공) 시 공동체 담당부서의 **현장 확인 후 보조금 교부함**
- 보조금 및 자부담은 「2026년 안산시 마을만들기 주민공모사업 보조금 회계운영안내서」에 맞게 집행 및 정산하여야 함
- 조성된 거점공간은 **공사 준공일로부터 3년 이상 사용**하여야 함

3 추진일정

구 분		내 용
사업 공고 및 선정	**사업공고** 1. 21.(수) ~ 2. 12.(목)	- 사업 및 접수 안내
	▼	
	사업설명회 1. 26.(월)~27.(화)	- 안산시마을만들기지원센터 주민공모사업 방향 공유 - 안산시 마을만들기 주민제안 공모사업 안내 및 활동사례 공유
	▼	
	사업계획서 작성 워크숍 2. 2.(월)~2.3.(화)	- 주민공모사업 아이디어를 사업계획서에 맞게 구체화 작업 - 참가자가 현장에서 직접 초안을 작성하는 실습형 활동 진행
	▼	
	신청서 접수 2. 11.(수) ~ 2. 12.(목)	- 신청서 작성 및 제출서류 구비 후 접수 - 방문 접수
	▼	
	1차 서류심사(예정) 2. 13.(금)~2.24.(화)	- 제출서류에 대한 적격여부 심사
	▼	
	2차 인터뷰심사(예정) 2. 25.(수)~27.(금)	- 심사위원 인터뷰 심사를 통한 사업계획 심사
	▼	
	선정결과 발표 및 교부신청 안내 3월 초 예정	- 안산시마을만들기지원센터 홈페이지 게시 및 개별 통보 - 고유번호증, 보조금 통장 및 카드 개설 등 - 교부신청서 작성 안내
	▼	
	교부신청서 제출 3월 중	- 선정단체 보조금 교부신청서 제출 - 고유번호증, 보조금 통장, 보조금 전용카드 등 구비
사업 실행	**보조금 교부** 3월 중	- 최종 확정된 사업비 교부
	▼	
	공동체 기본교육 3월 중	- 선정단체 워크숍 - 사업 진행을 위한 회계교육 진행 ※ 참석필수
	▼	
	사업실행 3월 ~ 10월	- 맞춤형 컨설팅 지원 및 사업 모니터링※활동모니터링 필수 - 공동체 교육, 대화모임 및 네트워킹 **※ 교육활동 참여시 추후 공모사업 가산점 부여 예정**
	▼	
	사업평가 · 공유 10월 중	- 마을자치한마당 활동 공유회 ※참석필수
	▼	
	사업종료 10. 31.(토)	- 종료일 이후 사업비 지출 불가
	▼	
	최종결과 보고 11. 14.(토) 까지	- 최종결과보고서 작성법 교육(10월 중) ※참석필수 - 최종결과보고서 작성 및 제출(사업기간 종료 후 14일 이내)

※ 아파트공동체 자치구축, 우리동네 마을대학, 거점공간조성 분야

① 선정단체 지방보조금 관리위원회 심의자료 제출 : 3월 초

- 지방보조사업자 관리카드, 신청자 체크리스트, 사업자등록증, 정관(관리규약 등) 구비

② 지방보조금 관리위원회 심의결과 통보 후 교부신청 안내 : 3월 중순

③ 공동체 기본교육 일정 : 추후 안내

※ 세부 추진일정 및 내용은 상황에 따라 변동될 수 있음

4 접수안내

구분	내용
접수일정	2026. 2. 11.(수) ~ 2. 12.(목) (12:00 ~ 13:00 중식시간 제외 / 2026. 2. 12.(목) 17:00 접수마감)
접수방법	1) 신청서 양식 다운로드 - '안산시청' 홈페이지 안산시청 홈페이지 접속 www.ansan.go.kr ▶ 시정소식-고시공고 ▶ 공고문에 첨부된 '붙임 서식' 다운로드 - '안산시마을만들기지원센터' 홈페이지 안산시마을만들기지원센터 홈페이지 접속 www.happyansan.or.kr ▶ 자료실-서식자료 ▶ 2026년 마을만들기 공모사업 신청서 양식 다운로드 2) 신청서 등 신청서류 준비 3) **방문접수(원본 출력본)** - 한글파일 이메일 제출 : happyansan@gmail.com - 안산시마을만들기지원센터(안산시 상록구 한양대학2길 4, 3층) ※접수시간 : 10:00~17:00 ※12:00~13:00 중식시간 제외
제출서류	① 신청서 1부 ※대표자(단체) 직인 날인 ② 사업계획서 1부 ③ 단체(모임)소개서 1부 ④ 단체(모임) 구성원 서명부 1부 ※모든 구성원 자필 서명 ⑤ 그 외 각 분야별 제출서류 확인 必(필).
유의사항	- 제출된 서류는 일절 반환하지 않으며, 제출된 자료 중 허위사실이 발견 될 경우 지원 대상으로 선정된 이후라도 취소될 수 있음 - 심사 및 선정에 대한 세부사항은 공개하지 않음 - 개인정보를 위조, 변조하거나 도용한 경우 심사 및 선정이 취소되며, 그에 따른 모든 법적 책임을 부담해야 함 - 마감일에는 혼잡할 수 있으니 되도록 마감일 전에 접수하기 바람 - 제출기한 마감 시간까지 제출서류가 미비한 경우 신청서 접수가 불가함 - 신청시 타기관 사업과 유사 및 중복된 내용일 경우 선정에서 제외됨
문의처	안산시마을만들기지원센터 마을사업팀 ☎ 031-409-7960 / happyansan@gmail.com

5 심사 및 선정

❍ (1단계) 서류 심사

- 심사대상 : 해당 사업 신청 단체
- 심사방법 : 제출서류 구비 등 객관적 자료 확인

※ 예산비목이 동사업의 회계기준과 맞지 않을 경우 수정(조정) 요구할 수 있으며, 심사결과 예산이 조정될 수 있음

❍ (2단계) 인터뷰 심사

- 심사대상 : 서류 심사에 통과한 단체
- 심사일정 : 2026. 2. 25.(수) ~ 2. 27.(금) 예정 / 세부일정 개별 통보
- 심사장소 : 안산시마을만들기지원센터
- 심사기준 : 추진주체, 사업내용, 사업효과성, 지속가능성 등
- 심사방법 : 인터뷰 심사(대면)

❍ (3단계) 선정 방법

- 1, 2단계 심사 결과를 토대로 선정
- 심사위원 평균 점수 70점 미만일 경우 선정 제외

가. 선정은 예산의 범위 내에서 기준 점수 이상 단체 중 최고 점수 순으로 선정
나. 신청한 사업 예산은 심사 결과에 따라 조정될 수 있음
다. 다음과 같은 단체는 선정 대상에서 제외됨
- 정치적이거나 영리 목적, 특정 종교의 교리전파를 목적으로 활동하는 사업
- 동일사업 및 동일주체로 안산시 마을만들기 주민공모사업을 3년 지원받은 단체
- 해당 년도에 동일 사업으로 국가/안산시/재단 및 기관으로부터 지원을 받고 있거나 예정인 경우
- 단순 취미 동호회 활동, 일회성 행사 또는 단순 반복적인 사업, 단순 캠페인
- 주민조직의 친목 등 사적 목적을 위한 신청
- 취지와는 별개로 조직·기관의 자체 프로그램 운영을 목적으로 하는 사업

❍ 선정 결과 발표

- 선정결과 공고 : **2026. 3월 초 예정**

※ 아파트공동체 자치구축, 우리동네마을대학, 거점공간조성 : 지방보조금심의위원회 심의결과에 따라 선정여부가 변경될 수 있음

- 안산시청 · 안산시마을만들기지원센터 홈페이지 게시(개별 통보)
- 선정된 단체는 사업 실행 관련 **필수교육 및 워크숍을 반드시 이수해야 함**

①공동체 이해교육 ②보조금 회계 운영 교육, 최종결과보고서 작성 교육
③활동 모니터링 및 중간점검 ④안산마을자치한마당

- 보탬e시스템 해당 분야 : 아파트공동체 자치구축, 우리동네 마을대학, 거점공간조성

목 차

Ⅰ. 회계 처리기준 ····· 6

1.보조금 편성가능 및 불가능 항목 ····· 7

2.예산집행기준 ····· 9

3.사업추진 및 집행 ····· 10

4.사업정산 기준 ····· 13

5.보조사업에 대한 제재 ····· 14

Ⅱ. 보조금 집행방법 ····· 16

1.분야별 집행가능 비목 ····· 17

2.보조금 집행 비목 및 지급기준 ····· 18

<가치로운100> ····· 19

<마을만들기르네상스,연결실험프로젝트> ····· 20

<아파트 공동체 공감활동,활성화,자치구축> ····· 20

<우리동네 마을대학> ····· 20

Ⅲ. 보조금 관련 서식 ····· 27

1.가치로운 100 서식 ····· 29

<서식1>추진실적 및 정산보고서 ····· 30

<서식2>행사결과보고서 ····· 34

<서식3>가치로운100 참여자서명부 ····· 35

<서식4>가치로운100 영수증 첨부서 ····· 36

<서식5>가치로운100 자문 의견 확인서 ····· 37

<서식6>가치로운100 전문가 프로필 ····· 38

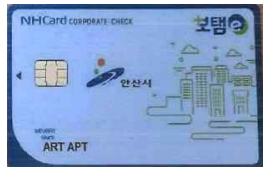
2.기본 보조금 서식 ····· 39
<서식1>추진실적 및 정산보고서 ····· 40
<서식2>사업변경 승인신청서 ····· 47
<서식3>사업포기 신청서 ····· 48
<서식4>지출결의서 ····· 49
<서식5>영수증첨부서 ····· 50
<서식6>물품검수조서 및 배부표 ····· 52
<서식7>강사(전문가)프로필 ····· 53
<서식8>확인서 ····· 54
<서식9>행사결과보고서 ····· 55
<서식10>참여자 서명부 ····· 56
<서식11>공연팀 서명부 ····· 57
<서식12>활동비 집계표 ····· 58
<서식13>임차계약서 ····· 59
<서식14>사유서 ····· 60

3.거점공간 조성 서식 ····· 61
<서식1>추진실적 및 정산보고서 ····· 63
<서식2>지출결의서 ····· 70
<서식3>영수증 첨부서 ····· 71
<서식4>표준도급계약서 ····· 72
<서식5>착수계 ····· 73
<서식6>완공계 ····· 74

Ⅳ.참고자료 ····· 75

원천징수안내 ····· 76

❖ 2026년 공모사업 구분

구분	사 업 명	준비사항
안산 공모	가치로운 100 마을만들기 르네상스 연결실험 프로젝트 아파트공동체 <공감활동> 아파트공동체 <활성화>	① 보조금 전용 통장(안산시) ② 안산시 보조금전용 체크카드 ③ 인터넷뱅킹
경기 공모	아파트공동체 <자치구축> 우리동네 마을대학 거점공간 조성	① 보조금 전용 통장(보탬e) ② 보탬e전용 신용카드(예치형) ③ 인터넷뱅킹 

❖ 사업 추진 일정

구분	내용
선정결과 발표 및 교부신청 안내 3월 초 예정	- 안산시마을만들기지원센터 홈페이지 게시 및 개별 통보 - 고유번호증, 보조금 통장 및 카드 개설 등 - 교부신청서 작성 안내
교부신청서 제출 3월 중	- 선정단체 보조금 교부신청서 제출 - 고유번호증, 보조금 통장, 보조금 전용카드 등 구비
보조금 교부 3월 중	- 최종 확정된 사업비 교부
공동체 기본교육 3월 중	- 선정단체 워크숍 - 사업 진행을 위한 회계교육 진행 ※ 참석필수
사업실행 3월 ~ 10월	- 맞춤형 컨설팅 지원 및 사업 모니터링※활동모니터링 필수 - 공동체 교육, 대화모임 및 네트워킹 **※ 교육활동 참여시 추후 공모사업 가산점 부여 예정**
사업평가 · 공유 10월 중	- 마을자치한마당 활동 공유회 ※참석필수
사업종료 10. 31.(토)	- 종료일 이후 사업비 지출 불가
최종결과 보고 11. 14.(토) 까지	- 최종결과보고서 작성법 교육(10월 중) ※참석필수 - 최종결과보고서 작성 및 제출(사업기간 종료 후 14일 이내)

※ 아파트공동체 자치구축, 우리동네 마을대학, 거점공간조성 분야

① 선정단체 지방보조금 관리위원회 심의자료 제출 : 3월 초

- 지방보조사업자 관리카드, 신청자 체크리스트, 사업자등록증, 정관(관리규약 등) 구비

② 지방보조금 관리위원회 심의결과 통보 후 교부신청 안내 : 3월 중순

③ 공동체 기본교육 일정 : 추후 안내 ※ 세부 추진일정 및 내용은 상황에 따라 변동될 수 있음

❖ **보조금 교부 신청 전 이행 사항**

1. 고유번호증 개설 **※[가치로운 100] 해당없음**

▪ **단체명의** 고유번호증 개설

※보탬e전용통장 개설시 필요 : **「법인으로 보는 단체의 국세에 관한 의무이행자 지정통지서」** 발급 확인

▪ 구비서류(관할세무서 방문 전 확인 필요)

① 법인이 아닌 단체의 **고유번호 신청서(세무서 비치)**

② 단체의 **운영규정(정관 또는 회칙 등)**

③ 대표자임을 확인할 수 있는 서류**(대표자선임 회의록, 단체구성원서명부)**

④ **대표자 신분증, 단체 직인**

⑤ 보조사업자임을 증명할 수 있는 서류**(보조사업 선정공문)**

⑥ 소재지 입증서류**(임대차계약서 사본(사무실 임차시) / 등기부 등본(자택) / 무상사용 승낙서(무상으로 사용 시)**

※ 설립목적 등에 따라 필요한 서류가 다를 수 있으므로 관할세무서에 문의 후 방문 신청
※ 특정 분야(연결실험 프로젝트, 아파트입주자대표회의)의 경우 사업자등록증 등으로 대체 가능

2. 보조금 전용통장 및 신용카드 개설

1) 보조금 전용통장 및 안산시보조금전용카드, 인터넷뱅킹 개설

[해당사업]
① 가치로운 100 **② 마을만들기 르네상스** **③ 연결실험 프로젝트**
④ 아파트공동체 공감활동 **⑤ 아파트공동체 활성화**

▪ 해당 시군 거래은행에서 반드시 **보조금 전용 통장, 안산시보조금전용체크카드, 인터넷뱅킹** 개설

- 예금종류 : 보통예금
- 거래은행 : **농협중앙회**
- 체크카드 : **보조금전용 체크카드** / **※인터넷뱅킹** : 은행/보험용 공동인증서 발급**(수수료 4,400원 자부담)**

▪ 보조사업 **신청서 제출 단체명으로** 통장 개설
(※가치로운 100 : 대표자명으로 통장발급 및 부기명_단체명 기록 필수)

▪ 구비서류 ※②~⑤ 고유번호증 발급서류와 동일

① 보조금이용관련동의서(은행 비치)

② 단체의 **운영규정(정관 또는 회칙 등)**

③ 대표자임을 확인할 수 있는 서류**(대표자선임 회의록, 단체구성원서명부)**

④ **고유번호증, 대표자 신분증, 단체 직인**

⑤ 보조사업자임을 증명할 수 있는 서류(보조사업 **선정공문**)

2) 보조금 전용통장 및 보탬e 신용카드(예치형), 인터넷뱅킹 개설

[해당사업]
① 아파트공동체 자치구축　　② 우리동네 마을대학　　③ 거점공간조성

▪ 해당 시·군 거래은행에서 반드시 **보탬e 전용 통장, 보탬e 카드, 인터넷뱅킹** 개설
※인터넷뱅킹은 은행/보험용 공동인증서 발급(**수수료 4,400원 자부담**)
- 예금종류 : 보통예금
- 거래은행 : **농협중앙회**
- 카　　드 : **보탬e전용 신용카드(예치형)**

▪ 보조사업 **신청서 제출 단체명으로** 통장 개설(단체명과 대표자를 병기)

▪ 구비서류
① 보조사업자임을 증명할 수 있는 서류 : 보조사업 **선정공문**
② 사업자등록증 또는 고유번호증
③ 법인으로 보는 단체의 국세에 관한 의무이행자 지정통지서
④ 정관, 회칙, 규약, 설립인허가증 중 택일
⑤ 대표자 신분증, 단체 직인
⑥ 대표자임을 확인할 수 있는 서류(**대표자선임 회의록, 단체구성원서명부**)
※ 심사과정에서 추가서류가 필요할 수 있음

I 회계 처리기준

Ⅰ. 회계 처리기준

1 보조금 편성 가능 및 불가능 항목

1 예산편성 가능 항목

연 번	항 목	주 요 내 용
1	강 사 료	• 세부사업 실행을 위한 외부강사 및 보조강사 초빙 • 강사료 지급 기준에 따름(강사료 등 지급기준 참고)
2	퍼실리테이터	• 교육실습과정 등을 관찰하고 활동역량을 파악하여 피드백을 제공하는 촉진자 활동 비용
3	단순인건비	• 사업 추진 시 현장관찰조사(모니터링), 안전보조 활동인원 인건비
4	자 문 비	• 사업 추진 시 실행 주체(단체 구성원) 대상 외부 전문가 자문을 위한 비용 ※ 집체교육·온라인 강의 등은 강사료로 편성
5	공 연 비	• 사업 추진 시 공연팀(밴드·가수·댄스·연극 등) 섭외 비용
6	원 고 료	• 원고를 받아 소식지, 신문 등 편찬 ※ 강사료를 지급받은 강사가 강의자료로 자료집 제작의 경우 원고료 편성 불가
7	소모성물품구입비	• 취득단가 10만원 이하의 소모품 • 사업 추진 시 활동·행사에 활용되는 모든 종류의 재료 목적 소모성 물품 예시) 사무용품, 수선용 재료, 부속품, 소모성 공구 등 ※ 가구, 전자기기 등 고가의 물품 및 자산취득성 물품 구매 사용 불가
8	임 차 료	• 사업 추진 시 활동에 필요한 임차물품 및 장소 등 단기 임차 비용 예시) 행사공간, 무대, 음향기기, 차량 등
9	홍보인쇄비	• 사업 추진 시 활동·행사 홍보 및 인쇄를 위한 비용 예시) 포스터·활동지·현수막 등 인쇄, 영상물 제작 등
10	보 험 료	• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 보험 가입을 위한 비용
11	숙 박 비	• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 숙박시설 이용을 위한 비용
12	체 험 비	• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 체험시설 입장 등을 위한 비용 ※ 사업 성격 및 내용과 관련없는 체험의 경우 편성 불가
13	교 통 비	• 사업 추진 시 우수사례탐방 및 현장학습 시 교통비 지급을 위한 비용
14	다 과 비	• 사업 추진 시 활동·행사 중 간식 제공을 위한 비용
15	활 동 비	• 교부신청서상 실무책임자로 지정받은 1인에게 지급되는 비용 ※ 공고 기준 일부 분야만 해당

※ 위 비목 외에는 자체비용으로 편성(수수료, 택배비, 식비 등)

2 예산편성 불가 항목

연 번	항 목	주 요 내 용
1	자 본 적 경 비	• 동산·부동산·권리의 구입·개발·수선 • 시설비·수선비·시설부대비·전신전화설비 등
2	단체 운영 유 지 비	• 상근직원 인건비·사무실임대료·사무용 집기구입·공과금·전화요금, 업무추진비, 차량 유지·관리비(수리비, 보험료), **운송비(택배비)** 등
3	용 역 성 경 비	• 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등 전문기관에 일괄 의뢰하여 지출하는 용역비용
4	현 금 성 경 비	• 불우이웃 돕기성금·시상금·장학금·도서상품권·다온상품권 등 현금성으로 인정되는 경비 • 쇼핑몰, 점포 등에서 물품 구매 시 포인트 적립금
5	피 복 비	• 단체 티셔츠 등 의류 구입
6	유 류 비	• 차량 주유비
7	주 류 비	• 주류(술) 및 담배류 구입
8	자산취득성 물 품 비	• 단일 품목 10만원 이상 물품 및 도서구입비
9	수 익 성 재 료 비	• 수익·판매를 목적으로 하는 상품 제작을 위한 재료비 등
10	회 의 비	• 회의 참석을 대가로 지급하는 비용
11	식 비	• 회의 식비, 워크숍 식비 등
12	수 수 료	• 공인인증서발급, 이체수수료
13	기 타	• 기념품 및 상품 목적으로 물품을 구매하는 비용 • 사업내용과 무관하게 쓰레기봉투, 비닐봉투 등을 구매한 비용 • 쇼핑몰, 점포 등에서 물품 구매 시 포인트 적립금

※ 예산편성 불가항목에 해당되는 비용 발생 시, 자체비용으로 사용

2 예산집행 기준

❍ 보조금은 본 회계 운영 안내서와 **「안산시 지방보조금 관리조례」, 「2026년 안산시 지방보조금 운영 편람」** 등 관련 규정에 맞게 집행 및 정산하여야 함

❍ 사업비는 신청 당시 작성한 사업계획을 기초로 본 사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행가능한 적정 예산으로 집행

❍ 본 사업 지원 목적과 직접 관련 없는 지출, 보조금 교부 결정 이전에 지출한 사업비는 보조금으로 보전 불가하며 자체 경비로 처리

❍ **제 3자에게 재위탁 불가**

❍ 본 회계운영 안내서 등에 기재된 **'예산편성 불가 항목' 지출 금지**

❍ 사업 추진 중 발생한 수익금(이자 포함)은 반환하거나 수익금의 사용 용도를 별도로 명시하여 본 사업에 재투입 가능(사업 횟수 증가 등). 단, 구성원에게 배분하거나 자체 수입으로 이용 불가

❍ 내부거래 불가, 위반내용 확인 시 전액 부적정 평가하고 정산 시 환수
- 단체구성원(본인 및 배우자, 직계가족 포함)이 운영하는 업체·단체와의 거래 금지
- 단체 구성원에게 강사료, 공연비 등 인건비성 경비 지급 불가

※ 활동비 비목이 인정되는 공모사업의 경우 실무수행자 1인에게 활동비 지급 가능
※ 교통비 비목은 내부구성원만 가능(단체구성원 서명부에 등록된 구성원)

❍ 포괄적인 회계처리는 지양하고 구체적으로 사용 목적이 나타나게 기록

※ 예시) 다과비 40,000원(x) / 다과비 10명×4,000원 = 40,000원(o)

❍ 비목별 사업비 결제 시기

※ 사전 / 사후 결제는 행사일을 기준으로 함
※ 별도 사유(은행 점검·거래처 사정)로 인해 안되는 경우 별도 사유서 제출 必

<table>
<tr><th colspan="2">사전 결제</th><th colspan="4">사후 결제</th></tr>
<tr><td>소모성물품구입비</td><td>홍보인쇄비</td><td>강사료</td><td colspan="2">퍼실리테이터</td><td>단순인건비</td></tr>
<tr><td>보험료</td><td>체험비</td><td>자문료</td><td colspan="2">공연비</td><td>원고료</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">다과비</td><td colspan="4">임차료</td></tr>
<tr><td>숙박비</td><td>교통비</td><td>활동비</td></tr>
</table>

3 사업추진 및 집행

1 사업추진 관련 주의사항

○ 집행 유형별 주의사항

구분	주의사항	해당 비목
인건비성 경비	- 지급대상자 자필 서명 확인서 필수 - 원천징수 해당여부 확인 - 내부거래 불가	강사료, 퍼실리테이터 단순인건비, 자문료 공연비, 원고료, 활동비
구입·제작 인쇄·임차	- 합산 10만원 이상 집행 시 물품 사진 촬영 필수 - 운송료, 수수료, 포인트 등 발생시 자부담 환원	소모성 물품구입비
	- 물품사진 필수 - 단일품목 100만원 이상 집행 시 비교견적 필수 - 단일품목 200만원 이상 집행 시 계약서·비교견적 필수	홍보인쇄비, 임차료
다과비	- 참여자 서명부 필수 - 참여자 1인당 4,000원 이내 집행 필수	다과비
체험·숙박	- 사업과의 연계성(우수사례탐방 또는 현장학습 등) - 참여자 서명부 필수	체험비, 숙박비 교통비, 보험료

○ 사업비 지출 : **카드결제 원칙** (현금인출 불가)

단, 부득이한 경우 계좌이체 발생 시 추가 증빙서류 첨부 ※가치로운100 해당안됨**(계좌이체불가)**

: 전자세금계산서(필수), 사업자등록증 사본, 통장사본 증빙 필수

※ 현금영수증 발행 시 주의사항

①단체 명의 발행 : 반드시 단체 명의의 고유번호증 또는 사업자등록증으로 발행

②개인 명의 불가 : 개인 명의(휴대폰번호 등) 현금영수증은 사적 자산 취득으로 간주되어 증빙 불가

○ 지출과 관련된 행사 또는 회의는 그 관련 결과보고서(사진포함), 참여자서명부 작성

○ **홍보물 제작 시 명시 사항**

① 2026년 안산시 마을만들기 주민공모사업
② 주관 : 단체명 ex)오드리클럽
③ 주최 : 안산시마을만들기지원센터
④ 후원 : 안산시

○ 보탬e 전용 신용카드(예치형) 사용

- 모든 비목은 보탬e **전용카드 및 이체 시스템을 통해 결제**

※계좌이체 시 이체확인증 및 전자세금계산서, 사업자등록증 통장사본, 원천징수영수증 등 관련서류 반드시 첨부

- 보조사업 완료 이후 보탬e 전용 통장 및 전용 카드 사용 불가

※ 보탬e 시스템 해당분야 : 아파트공동체 자치구축, 우리동네 마을대학, 거점공간 조성

○ 기타 주의사항

- 보조사업자는 사업완료 후 보조금의 미집행액, 집행잔액, 부적정집행액, 이자수입 등 반납액이 발생한 경우 담당자의 안내에 따라 반납하여야 함
- 담당자는 제출한 정산서류가 부적합할 경우 시정, 반납 등 조치를 취할 수 있음
- 보조금 지출 시에는 지출결의서를 작성, 단체대표자의 결재를 득한 후 지출하는 등 집행 관리를 철저히 하여야 함
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 절대 금지
- 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가
- 마트 등 일반 업체에서 구매할 시, 포인트 발생액 적립 불가

※ 개인 또는 단체 명의로 포인트 적립할 경우 그 포인트만큼 원으로 환산하여 환수

원천징수(강사료, 공연비 등)

- 강사료, 공연비, 자문료 등은 소득세법 및 지방세법에 의해 소득세 및 지방소득세를 원천징수해야 함

※월별 신고 및 납부 필수, 연말 일괄처리 금지, 가산세 발생 시 자체부담

- 기타소득의 경우, **동일인 건별 125,000원 초과 시*** 사료 총액에서 세금에 해당하는 금액만큼 제외한 후 강사에게 지급. 기타소득 지급일의 **다음 달 10일까지 신고 및 납부해야 함**

* 단발성 강사료에 대해서는 건별 지급액 기준. 사업기간 내 125,000원 초과시 원천징수 대상임

- 원천징수세 작성 예시

- 원천징수세액 : 강사료 500,000원 × 8.8% = 44,000원
  · 소득세(8%) : 40,000원 / 홈택스(또는 관할세무서) 납부
  · 지방소득세(0.8%) : 4,000원 / 위택스(또는 관할구청) 납부
- 강사 지급액 : 500,000원 - 44,000원 = 456,000원

- 기타소득 지급명세서 신고

- 지급명세서 : 인적사항, 지급액, 원천징수세액 등 기재한 자료
- 제출시기 : 지급일이 속하는 연도의 다음연도 2월 말일까지
- 방 법 : 홈택스→신청/제출→(근로,사업,기타 등)지급명세서 또는 과세자료 제출→해당지급명세서 선택

- 매입처별 세금계산서 합계표 신고

- 전자세금계산서를 받는 경우 전산으로 조회가 가능하나, 종이세금계산서를 받는 경우에는 모두 모아서 정해진 약식에 금액을 취합 작성
- 매년 1월 25일(전년도 7~12월 사용분), 7월 25일(1~6월 사용분) 홈택스로 신고

환수대상이 되는 부적정사례

- 사업비를 목적 외 용도로 사용하거나 지원조건을 위반한 때
- 지원된 사업 관련 법령 또는 조례를 위반한 때
- 거짓 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 때
- 정당한 사유없이 사업을 포기·중단하거나 지연하여 사업추진이 어렵다고 인정되는 때
- 보조금 허위 신청 등을 통한 편취
  - 보조사업 예산을 부풀리거나 인건비, 물품비를 과다 산정하여 편취
  - 보조사업 신청자격을 위조하거나 자부담금 납부를 가장하여 보조금 수령
  - 보조금 사업을 가장하거나 지원 대상을 조작하여 보조금 수령
- 지방보조사업의 목적 또는 교부결정 내용과 다른 용도로 집행한 경우
  - 허위 정산 등을 통해 보조금을 제한된 용도 이외의 목적으로 사용
  - 보조금을 거래업체 등을 통해 집행한 후 되돌려 받아 개인용도 등에 사용
- 사전협의 또는 정당한 사유 없이 실행계획서 상의 사업량보다 감소하여 집행 및 정산한 경우
- 집행증빙서류(카드 영수증 등)가 집행내역과 일치하지 않는 경우 등

※ 위 사항 적발 시 사업비 환수 조치 및 향후 사업 선정 불가

2 사업변경 및 포기 신청

❍ 사업변경

- 보조사업자는 사업 실행계획서를 임의로 변경하여 사업을 추진할 수 없으며, 반드시 <서식 2>사업변경승인신청서를 작성하여 지원센터에 사전 공유 및 신청해야 함

※ 보탬e 해당 분야 : 지원센터 공유 및 행정 신청 후 시스템 상 수행사업정보변경 신청

- 사업변경신청 즉시 보탬e전용 카드, 통장 집행이 정지되고 사업담당자(담당공무원)의 승인 후 해제되므로 사업에 차질이 없도록 사전확인 必(필).

❍ 사업포기

- 보조사업을 추진할 수 없는 정당한 사유가 발생한 경우 <서식 3>사업포기 신청서를 작성하여 지원센터 제출 및 보탬e 시스템에 수행포기신청 등록
- 기 교부받은 보조금은 정산 후 집행잔액 및 이자발생액 반납 조치(추후 안내)

4 사업정산 기준

1 보조사업의 정산

❍ **보조사업자는 사업기간 종료 후 14일 내에 공모사업 추진실적 및 정산보고서와 기타 회계 관련 서류 등을 작성하여 안산시마을만들기지원센터 담당자의 검토 후, 시에 제출하여야 함**

- 정산서류 작성 시 사업계획 대비 실적, 보조금 교부조건 준수여부 등 보조금 집행 및 회계처리의 적정성 검증에 중점을 두고 정산 실시

❍ 보탬e시스템에 사업비 집행 시 첨부한 증빙서류 중 누락된 자료 보완

❍ 보조사업자가 사업비 정산 후 집행잔액, 이자 발생액은 반납 조치됨

- 담당부서는 필요시 현지 조사를 할 수 있으며, 보조사업자가 제출한 정산서류가 부적합할 경우 시정 및 환수 조치를 할 수 있음

❍ **정산자료 및 지출 증빙서류 편철 방법**

<table>
<tr><th>분야</th><th>가치로운 100</th><th>마을만들기 르네상스, 연결실험 프로젝트
아파트공동체 공감, 활성화, 자치구축,
우리동네 마을대학, 거점공간조성</th></tr>
<tr><td rowspan="8">편
철
순
서</td><td colspan="2">① 최종결과보고서 (서식1.추진실적 및 정산보고서)</td></tr>
<tr><td>▼</td><td>▼</td></tr>
<tr><td colspan="2">② 통장사본 (계좌번호 페이지, 전체 거래 내역, 최종 잔액 표기분 포함)</td></tr>
<tr><td>▼</td><td>▼</td></tr>
<tr><td>③ 서식2.행사결과보고서,
서식3.참여자서명부</td><td rowspan="3">③ 증빙서류 일체
(서식4.지출결의서 기준 기타서류 등)
… 서식5.영수증첨부서 등 각종 증빙자료

※ 지출결의서
- 지출일자 순으로 건별 1건 서류로 편철
- 동일일자 지출 건은 1장에 모두 기록</td></tr>
<tr><td>▼</td></tr>
<tr><td>④ 증빙서류 일체
(서식4.영수증첨부서 기준 기타서류 등)</td></tr>
</table>

2 집행잔액 및 이자액 반납

❍ **가치로운100, 마을만들기 르네상스, 연결실험 프로젝트, 아파트공동체 공감활동, 아파트공동체 활성화**

: 정산 점검 완료 후 별도 문자발송 및 추후 입금 안내

❍ **아파트공동체 자치구축, 우리동네 마을대학, 거점공간조성**

: 정산 점검 완료 후 별도 안내 및 보탬e 시스템 자동반납

5 보조사업에 대한 제재

1 법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소 등

❍ 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

- 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 법령, 지방보조금 교부조건 등 교부결정의 내용을 위반한 경우
- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
- 사전 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지한 경우
- 천재지변이나 그 밖의 사유로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속 추진할 필요가 없는 경우
- 사업계획서에 예정된 토지 또는 시설물 등을 사용할 수 없는 사유 등으로 지방보조사업 추진이 사실상 곤란하다고 인정되는 경우
- 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정하는 경우

❍ 교부결정을 변경하거나 취소하는 경우, 시장은 보조사업자에게 지체없이 통보하고, 보조사업자는 그 취소된 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생 된 이자를 함께 반환해야 함

2 법령 위반 등에 대한 처분

○ 지방보조금 교부 제한

- 「안산시 지방보조금 관리 조례」 제27조에 의거 지방보조금 교부결정이 취소된 자는 5년의 범위 안에서 지방보조금의 교부를 제한

○ 부정 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(징역 또는 벌금)

- **「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제37조**
  - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자
- **「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제38조**
  - 동법 제13조(지방보조금 용도 외 사용금지)를 위반한 자
  - 동법 제21조 제3항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요 재산에 대하여 금지된 행위를 한 자
- **「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제39조제1항**
  - 동법 제14조(지방보조사업의 내용 변경 등)를 위반한 자
  - 동법 제15조(지방보조사업의 인계 등)를 위반한 자
- **「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제39조제2항**
  - 동법 제16조 제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
  - 동법 제16조 제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
  - 동법 제17조 또는 제28조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 양벌 규정

- **「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제40조**
  - 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 부과함

※ 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 제외

Ⅱ 보조금 집행 방법

Ⅱ. 보조금 집행 방법

■ 분야별 집행가능 비목

비목			가치로운 100	마을만들기 르네상스	연결실험 프로젝트	아파트공동체			우리동네 마을대학	거점공간조성
						공감활동	활성화	자치구축		
1	강사료	※50%이내	–	●	●	●	●	●	●	–
2	퍼실리테이터		–	●	●	●	●	●	●	–
3	단순인건비		–	●	●	●	●	●	●	–
4	자문료		●	●	●	●	●	●	●	–
5	공연비		–	●	●	●	●	●	●	–
6	원고료		–	●	●	●	●	●	●	–
7	소모성물품구입비		●	●	●	●	●	●	●	–
8	임차료		●	●	●	●	●	●	●	–
9	홍보인쇄비		●	●	●	●	●	●	●	–
10	보험료		–	●	●	●	●	●	●	–
11	숙박비		–	●	●	●	●	●	●	–
12	체험비 ※10%이내		–	● ※10%이내	● ※10%이내	● ※10%이내	● ※10%이내	● ※10%이내	● ※10%이내	–
13	교통비		–	●	●	●	●	●	●	–
14	다과비 ※10%이내 (가치100 예외)		● ※50%이내	● ※10%이내	● ※10%이내	● ※10%이내	● ※10%이내	● ※10%이내	● ※10%이내	–
15	활동비 ※10%이내 (마을대학 예외)		–	–	● ※10%이내	–	● ※10%이내	● ※10%이내	● ※20%이내	–
16	시설공사비		–	–	–	–	–	–	–	●

보조금 집행 비목 및 지급기준

가치로운 100

1 보조금 집행 비목

■ 정산보고서 제출 시 첨부문서 목록

1. 통장사본 : 계좌번호 확인 페이지, 전체 거래내역, 최종 잔액표기분 포함

2. 행사결과보고서 및 참여자서명부 : 매 행사 시 작성한 각 원본 일괄 첨부

3. 기타 증빙서류 : 하단 [증빙서류 안내표] 참고

비목	주요내용	증빙서류	비 고
자문료	• 교육 및 사업을 수행하는데 있어 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 자문 - 최초 1시간 10만원, 초과 1시간 10만원 (최대20만원) - 서면 또는 이메일 자문 1회당 10만원	①서식4.영수증첨부서 (이체결과확인증) ②원천징수납부영수증(해당시) ③서식.5자문의견확인서 ④서식6.이력서 또는 전문가프로필	- 단체구성원에게 지급 불가
소모성 물품 구입비	• 사업추진 시 필요한 사무용품, 재료비성 물품 등 소모성 물품만 가능 - 소모성 물품과 자산취득의 구분이 명확하지 않은 경우 10만원 이하 소모성 물품 - 자산취득 성격의 물품(도서, 가구 등) 구입 불가	①서식4.영수증첨부서 ※영수증 세부내역 미포함 시, 견적서, 거래내역서 등 첨부	**- 계좌이체 불가** **- 포인트 적립 불가** **⇒ 포인트만큼 '원'으로 환산하여 반납 조치** - 사업활동과 관련 없는 물품구입 시 환수
임차료	• 사업 추진 시 필요한 기자재, 대관료, 차량, 행사를 위한 장소 등 단기 임차 • 통상거래가격에 따름	①서식4.영수증첨부서 ※영수증 세부내역 미포함 시, 견적서, 거래내역서 등 첨부 ※행사결과보고서 내 임차물품 사진 필수 첨부	**- 계좌이체 불가** - 사용기간 명시 - 계약서에 직인날인(서명불가) - 장소임차 진행 시 결과보고서 내 행사일정표 첨부
홍보 인쇄비	• 현수막, 리플렛, 홍보영상물 및 사업추진 시 필요한 설문지, 자료집 등 인쇄물 제작 • 통상거래가격에 따름	①서식4.영수증첨부서 ※영수증 세부내역 미포함 시, 견적서, 거래내역서 등 첨부 ※행사결과보고서 내 제작물품 사진 필수 첨부	**- 계좌이체 불가** - 사진 첨부 시 수량확인 가능하도록 증빙 - 인쇄부수는 배부처, 참석자 수 등 고려하여 최소화
다과비	• 사업추진을 위한 다과비 - 1인당 4,000원 이내 ※ 주류비, 식비 절대 불가	①서식4.영수증첨부서 ※영수증 세부내역 미포함 시, 견적서, 거래내역서 등 첨부	**- 계좌이체 불가** **- 보조금의 50% 이내 집행**

※통상거래가격 : 자유롭게 공정한 경쟁이 이루어지고 있는 시장에서 정상적으로 이루어지는 거래의 경우 일반적으로 형성될 수 있는 가격을 말함

2 자문료 지급기준

※ 2026년 지방자치인재개발원 강사수당 등의 지급기준

구분	실적 기준	지급액
자문수당	교육훈련 및 정책연구 관련 T/F 자문 역할 수행자	최초 1시간 10만원 초과 매시간 10만원
	E-mail, 서면 자문 요청 시	1회당 10만원

보조금 집행 비목 및 지급기준

마을만들기 르네상스

연결실험 프로젝트

아파트공동체 공감활동

아파트공동체 활성화

아파트공동체 자치구축

우리동네 마을대학

1 보조금 집행 비목

<table>
<tr><th>비목</th><th>주요내용</th><th>정산시 첨부서류</th><th>참고사항</th></tr>
<tr><td>강사료</td><td>• 사업추진에 따른 교육 외부 강사, 보조강사 초빙
• 토론자:강사비의 50%지급</td><td rowspan="2">①서식4.지출결의서
②서식5.이체결과확인증 (은행명, 계좌번호, 이체수수료, 성명, 금액 포함)
③원천징수납부영수증(해당시) (국세,지방세 납부확인서)
④서식7.이력서 또는 프로필
⑤강의계획서(자유서식)
⑥서식8.(강의)확인서
⑦서식9.행사결과보고서 (강의사진포함)
⑧서식10.참여자 서명부</td><td rowspan="2">- [강사수당 등의 지급기준] 반드시 참고하여 지급
- 30분 미만은 강의시간 미포함
- 1시간 초과 후 30분 미만은 1시간 기준액 지급
- 1시간 초과 후 30분 이상은 2시간 기준액 지급
- 동일 강사 1일 최대 3시간 지급 가능
- 단체구성원에게 지급 불가
- 보조금의 50% 이내 집행</td></tr>
<tr><td>퍼실리테이터</td><td><table><tr><th>구분</th><th>1시간</th><th>초과 시간당</th></tr><tr><td>주진행자</td><td>15만원</td><td>12만원</td></tr><tr><td>보조퍼실</td><td>10만원</td><td>5만원</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>단순 인건비</td><td>• 사업추진 현장관찰조사, 안전보조활동 필요 시, 해당 업무자에 대한 인건비
- 시간당 12,500원
- 1일 최대 8시간
- 주15시간(월60시간)초과금지</td><td>①서식4.지출결의서
②서식5.이체결과확인증
③원천징수납부영수증(해당시)
④서식12.활동비 집계표
⑤활동증빙자료(활동사진)</td><td>- 2026년 최저임금 시간당 10,320원 이상 / 2026년 경기도 생활임금 12,522원 이하 기준 금액임
- 안전보조활동의 경우, 100명 이상 행사 규모 시 책정 가능
- 단체구성원에게 지급 불가</td></tr>
<tr><td>자문료</td><td>• 교육 및 사업을 수행하는데 있어 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자의 자문
- 최초1시간 10만원, 초과 1시간 10만원(최대20만원)
- 서면 또는 이메일 자문 1회당 10만원</td><td>①서식4.지출결의서
②서식5.이체결과확인증
③원천징수납부영수증(해당시)
④서식7.이력서 또는 프로필
⑤서식8.(자문)확인서
⑥자문자료
⑦서식10.참여자 서명부</td><td>- 단체구성원에게 지급 불가</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>비목</th><th>주요내용</th><th>정산시 첨부서류</th><th>참고사항</th></tr>
<tr><td>공연비</td><td>• 사업 추진에 따른 공연을 위하여 공연팀 등을 섭외한 경우 지급
<table><tr><th>구분</th><th>공연비</th></tr><tr><td>10인 미만</td><td>30만원</td></tr><tr><td>10인 이상</td><td>50만원</td></tr></table></td><td>①서식4.지출결의서
②서식5.이체결과확인증
③원천징수납부영수증(해당시)
④서식7.이력서 또는 프로필
⑤서식8.(공연)확인서
⑥서식9.행사결과보고서
(공연사진포함)
⑦서식11.공연팀 서명부</td><td>- 사회자는 강사료 지급 기준에 준하여 지급(1일 최대 3시간까지)
- 사회자 지급 증빙서류는 강사료 기준 적용
- 공연에 따른 인건비 과다 지급 불가
- 공연 단체에 지급하는 공연비는 전문성 및 공연시간과 무관
- 단체구성원에게 지급 불가</td></tr>
<tr><td>원고료</td><td>• 원고를 받아 소식지, 신문 등 편찬
- A4용지 1면당 13,000원
(1면 기준 300단어, 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백25, 머리말꼬리말 15)</td><td>①서식4.지출결의서
②서식5.이체결과확인증
③원천징수납부영수증(해당시)
④서식7.이력서 또는 프로필
⑤서식8.(원고)확인서
⑥원고자료</td><td>- 강의자료 해당없음
- 파워포인트 : 슬라이드 2면을 A4 1면으로 산정
- 원고지 : 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정
- 단체구성원에게 지급 불가</td></tr>
<tr><td>소모성
물품
구입비</td><td>• 사업 추진 시 필요한 사무용품, 재료비성 물품 구입
- 소모성 물품만 가능
- 자산취득 성격의 물품 (도서, 가구 등) 구입 불가
- 소모성 물품과 자산취득의 구분이 명확하지 않은 경우 10만원 이하</td><td>①서식4.지출결의서
②서식5.영수증첨부서
※영수증 내 세부내역 미포함시 견적서 첨부
③서식6.물품검수조서
(당일합산 10만원 이상일 경우)
※단일품목 1백만원 이상시, 비교견적서 첨부
※단일품목 2백만원 이상시, 표준계약서 및 비교견적서 첨부
④서식9.행사결과보고서(사진포함)
⑤서식10.참여자 서명부</td><td>- 포인트 적립 불가
⇒ 포인트만큼 '원'으로 환산하여 반납 조치
- 사업활동과 관련 없는 물품구입 시 환수</td></tr>
<tr><td>임차료</td><td>• 사업 추진 시 필요한 기자재, 대관료, 차량, 행사를 위한 장소 등
• 우수사례탐방 및 현장학습시 필요한 숙박비는 임차료로 가능
• 통상거래가격에 따름</td><td>①서식4.지출결의서
②서식5.영수증첨부서
③서식13.임차계약서, 견적서
※단일품목 1백만원 이상시, 비교견적서 첨부
④서식9.행사결과보고서
(임차물품사진포함)</td><td>- 사용기간 명시
- 단체 운영경비(월세)불가
- 자체 단순워크숍 추진 지양
- 계약서에 직인날인(서명불가)
- 장소임차 진행 시 결과보고서 내 행사일정표 첨부</td></tr>
</table>

비목	주요내용	정산시 첨부서류	참고사항
홍보 인쇄비	• 현수막, 리플렛, 홍보영상물 및 사업추진 시 필요한 설문지, 자료집 등 인쇄 제작 • 통상거래가격에 따름	①서식4.지출결의서 ②서식5.영수증첨부서 ※영수증 내 세부내역 미포함시 견적서 첨부 ③서식6.물품검수조서 배포내역서 (제작물품사진포함) ※단일품목 1백만원 이상시, 비교견적서 첨부 ※단일품목 2백만원 이상시, 표준계약서 및 비교견적서 첨부	- 사진 첨부 시 수량확인 가능하도록 증빙 - 인쇄부수는 배부처, 참석자 수 등 고려하여 최소화
보험료	• 우수사례탐방 및 현장학습시 • 해당단가(업체 견적금액)에 따름	①서식4.지출결의서 ②서식5.영수증첨부서 (또는 이체결과확인증과 사업자등록증) ③청약서(명단, 금액 기재)	
숙박비	• 우수사례탐방 및 현장학습시 • 지역별 1인 최대 사용 금액 : 서울시 100,000원, 광역시80,000원, 그외 지역 70,000원	①서식4.지출결의서 ②서식5.영수증첨부서 ③서식9.행사결과보고서 (장소사진포함) ④서식10.참여자 서명부	- 숙박임차료 중복지급 불가 - 결과보고서에 행사일정표 첨부 - 단체구성원에 한하여 지급
체험비	• 우수사례탐방 및 현장학습시 필요한 활동(입장료 등) • 통상거래가격에 따름	①서식4.지출결의서 ②서식5.영수증첨부서 ※영수증 내 세부내역 미포함시 견적서 첨부 ③서식9.행사결과보고서 (체험관련 증빙사진 포함) ④서식10.참여자 서명부	- 단, 견학이 주 목적이 되는 사업은 추진 불가 - 1인당 2만원 이하 집행 - **보조금의 10% 이내 집행**
교통비	• 우수사례탐방 및 현장학습시 - 시내여비: 일비 10,000원 - 시외여비: 네이버 길찾기 '대중교통' 경로1 금액 ※ 금액추가시 영수증 첨부하면 인정	①서식4.지출결의서 ②서식5.영수증첨부서 ③여비산출근거 (시외여비해당:네이버경로1화면) ④서식9.행사결과보고서 (활동사진포함) ⑤서식10.참여자 서명부	- 차량임차료와 중복지급불가 - 다수인 이동시 버스임차 권고 - 항공, 택시는 지원 불가 - **단체구성원에 한하여 지급**

비목	주요내용	정산시 첨부서류	참고사항
다과비	• 사업추진을 위한 다과비 - 1인당 4,000원 이내 ※ 주류비, 식비 절대 불가	①서식4.지출결의서 ②서식5.영수증첨부서 ※영수증 내 세부내역 미포함시 견적서 첨부 ③서식9.행사결과보고서 ④서식10.참여자 서명부	가치로운 100 : 사업비 50%까지 가능 그 외 : 사업비 10%까지 가능
활동비	• 단체구성원 중 사업 전체 실무를 행하는 자 1인에 한해 지급 ※ 공고 기준 일부 분야만 해당 - 시간당 12,500원 - 1일 최대 8시간 - 주15시간(월60시간)초과금지	①서식4.지출결의서 ②서식5.이체결과확인증 ③원천징수납부영수증(해당시) (국세,지방세 납부확인서) ④서식12.활동비 집계표 ⑤활동증빙사진(대표사진)	- 활동내용 구체적 기록 - 사업기간 내 지급액 125,000원 초과시, 원천징수 대상 - 보조금의 5~10% 이내 집행 (사업성격 및 사업비 규모에 따라 조정) - **'우리동네 마을대학' 사업의 경우 20%까지 편성 가능**

※ 통상거래가격 : 자유롭게 공정한 경쟁이 이루어지고 있는 시장에서 정상적으로 이루어지는 거래의 경우 일반적으로 형성될 수 있는 가격을 말함

2 강사수당 등의 지급기준

※ 2026년 지방자치인재개발원 강사수당 등의 지급기준

1 일반강의 강사수당

등급	지급기준(만원)		적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분)	
	최초 1시간	초과 매시간	일 반	공직자 등
1급	25	12	° 전직 4급 이상 공무원 ° 전직 지방의회의원(의장 포함) ° 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사 ° 기업·기관·단체의 임원, 중역 ° 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사, 세무사 등 전문자격증을 가진 자로서 5년 이상 실무경력자 ° 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자 (취미·소양·외국어 강사 등 제외) ° 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사	° 4급 이상 공무원 ° 지방의회의원 ° 대학의 교수 ° 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) ° 언론인
2급	15	8	° 전직 5급 이하 공무원 ° 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 ° 체육지도사 1급이상 자격증 소지자 및 해당 교과분야 3년 이상 강의 경력자 ° 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 ° 마을활동경력 임원급 10년 이상 된 자	° 5급 이하 공무원 ° 대학의 강사 등 ° 공직유관단체 직원
3급	10	5	° 외국어, 전산 등 강사 ° 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 해당 분야 5년 이상(외부 경력 포함) 또는 3년 이상(자치인재원 경력) 강의 경력자 ° 마을활동경력 임원급 5년 이상 된 자	
4급	8	4	° 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사 ° 1~3급에 해당되지 않는 관련분야 활동자	
5급	6	3	° 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 (관련 활동 수료 또는 이수자)	

참고. 강의시간 산출기준

강의 시간	30분 미만	30분 이상~1시간 이하, 1시간~1시간30분미만	1시간30분 이상~ 2시간30분미만	2시간30분 이상~ 3시간30분 미만
산출기준	0	1시간	2시간	3시간

2 퍼실리테이터 수당

적 용 대 상	지급액
【퍼실리테이터- 주진행자】 ° 역량평가 또는 역량교육 관련 업무 경력이 있거나 강의 경력이 있는자 ° 전현직 공무원으로서 국가교육기관에서 운영하는 역량평가위원 또는 역량교육 퍼실리테이터 양성 체계를 거친 자	최초 1시간 15만원 초과 매시간 12만원
【보조 퍼실리테이터】	최초 1시간 10만원 초과 매시간 5만원

※ FT 요건: 교육 실습과정을 관찰하고 활동역량을 파악하여 역량개발을 위한 피드백을 제공하는 학습촉진자 (1일 최대 3시간)

3 자문 및 심사수당

구분	실적 기준	지급액
자문수당	교육훈련 및 정책연구 관련 T/F 자문 역할 수행자	최초 1시간 10만원 초과 매시간 10만원
	E-mail, 서면 자문 요청 시	1회당 10만원
심사수당	내용 심사수당	1부당 2만원
	발표 심사수당	시간당 6만원

※ 내용심사수당 지급 시 보고서 분량을 감안하여 지급기준의 50% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

4 원고료 지급 기준

원고 형식	지급 규격	지급액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	1면당 13,000원
	1면 기준 300단어	1면당 13,000원
파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정	2면당 13,000원
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 13,000원

※ 원고 면별 글자 수 등을 감안하여 지급기준의 20% 범위 내에서 가감하여 지급 가능
1인에 대한 원고료는 A4 용지 최고 20매로 제한

Ⅲ 보조금 관련 서식

Ⅲ. 보조금 관련 서식

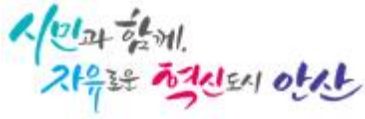
※ 가치로운 100, 거점공간조성 사업은 별도서식을 사용합니다.
※ 그 외 공모사업은 기본 보조금 서식을 사용합니다.

가치로운 100 서식	기본 보조금 서식	거점공간 조성 서식
서식 1. 추진실적 및 정산보고서	서식 1. 추진실적 및 정산보고서	서식 1. 추진실적 및 정산보고서
서식 2. 행사결과보고서	서식 2. 사업변경승인신청서	서식 2. 지출결의서
서식 3. 참여자 서명부	서식 3. 사업포기신청서	서식 3. 영수증 첨부서
서식 4. 영수증 첨부서	서식 4. 지출결의서	서식 4. 표준도급계약서
서식 5. 자문 의견 확인서	서식 5. 영수증첨부서	서식 5. 착수계
서식 6. 전문가 프로필	서식 6. 물품검수조서 및 배부표	서식 6. 완공계
	서식 7. 강사(전문가) 프로필	
	서식 8. 확인서	
	서식 9. 행사결과보고서	
	서식 10. 참여자 서명부	
	서식 11. 공연팀 서명부	
	서식 12. 활동비 집계표	
	서식 13. 임차계약서	
	서식 14. 사유서	

보조금 관련 서식

가치로운 100

<서식 1> 가치로운 100 추진실적 및 정산보고서



2026 안산시 마을만들기 주민공모사업

최종결과보고서

사 업 분 야	가치로운 100
사 업 명	
대 표 자	
연 락 처	
실 무 자	
연 락 처	

단체명 :

직 인

①	지방보조금 지원사업 추진실적

1 사업개요(요약)

사 업 명			
단 체 명			
사업기간	년 월 일 ~ 월 일	활동지역 (행정동)	
사업대상			
사 업 비	보조금 : 원		
참여인원	총 00명 (연간활동인원)		
단체소개	○ ○		
사업목적	○ ○		

사업내용

○모임횟수 : 총 00회

no.	행사일시	활동주제	활동내용	참여인원
1	5월 28일(목) 10:00~12:00	5~15세의 기억	10대의 나의 생활 리뷰 서로의 이야기를 들으며 감정 나눔 서로 알아가기	9명
2		25세의 나	감정카드로 “나” 이야기 20~30대의 감정 리뷰 나의 또라이 시절	
3		35세의 나		
4		현재의 나	나의 생활 리뷰(공허, 외로움 등) 마을에서 찾은 행복(언니들, 자연스러움, 함께 초대, 쉼의 시간 등)	
5		미래의 나		
6		인생토크쇼	나를 알고 너를 아는 시간 노래&토크(한사람, 내인생의 한사람) 그룹별 토의 가장 소중한 나(너) 한줄 편지쓰기&공유	
7				

사업성과

1. 우리가 활동한 “가치로운 100”활동을 한마디로 표현한다면 무엇인가요? 그 이유는?
   :

2. 가치로운 100 활동을 하면서 가장 기억에 남는 경험은 무엇인가요? 그 이유는?
   :

3. 가치로운 100 활동으로 여러분의 “마을에서 찾은 가치”는 무엇인가요? 그 이유는?
   :

○ 그 외, 우리 모임에서 생각하는 활동 성과가 있다면 기록해 주세요.

자체평가

○ 가치로운 100 활동을 하면서 즐거웠던 경험, 아쉬웠던 경험, 예상치 못한 어려움 등이 있으신가요? (자유롭게 기록해 주세요)

향후계획

○ 앞으로는 어떤 활동을, 어떻게 하고 싶으신가요?

○ 다른 분야의 활동을 생각하고 있나요? 어떤 분야의 활동에 관심이 있나요?

사 업 키워드

○ 우리 활동이 해당되는 주제를 선택해 주세요(중복가능_우선순위 표시)

마을 돌봄	놀이 문화	생태 환경	커뮤니티 (관계망)	인문학 (교육)	다문화 이주민	세대 공감	문화 예술	생활 안전	마을 경제	환경 개선	그 외 (자유기록)
○ (2)			○ (1)								

②	지방보조금 지원 사업 정산보고서

1 정산 총괄표

(단위 : 원)

구 분	교부액(A)	집행액(B)	집행잔액 (C=A-B)	비 고
보조금				

2 이자발생액

(단위 : 원)

구 분	결산이자(A)	소득세(B)	이자발생액 (C=A-B)	비 고
2026년				
합 계				

3 보조금 집행내역

(단위 : 원)

증빙번호	비목	내역	지출액	수수료	지급처	지급방법	비고
1	*소모성물품구입비*	*크레파스 외*	*97,000*		*우리문구*	*카드결제*	
2	*자문료*	*포토샵강좌/강사명*	*100,000*	*500*	*강사명*	*계좌이체*	*수수료 입금처리*
합 계					-	-	-

■ 정산보고서 제출 시 첨부문서 목록

1. 통장사본 : 계좌번호 확인 페이지, 전체 거래내역, 최종 잔액표기분 포함
2. 행사결과보고서 및 참여자서명부 : 매 행사 시 작성한 각 원본 일괄 첨부
3. 기타 증빙서류 : [보조금 집행비목 안내표] 참고

<서식 2> 가치로운 100 행사결과보고서

활동지역 (행정동)	본오2동

단체명	오드리클럽		참석인원	5명 (서명부 인원 동일)	
날짜	2026.05.28.(목)	활동시간	10:00~12:00	장소	카페 수다
단체사진 (전체 사진 참여한 모든 인원이 나오도록)					
그 외 사진		그 외 사진			
모임목적					
주요내용					

<서식 3> 가치로운 100 참여자 서명부

참여자 서명부

단 체 명		장소	
행사날짜	2026년 월 일	행사시간	00:00 ~ 00:00

연번	성명	거주동	서명(자필)	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※ 예산이 수반되는 활동(자문, 회의 등) 참가자 서명

※ 대리 기재 절대 금지, 추후 이상 발견 시 환수 조치

<서식 4> 가치로운 100 영수증 첨부서(카드영수증, 이체결과확인증)

단체명	오드리클럽		
지출일	2026년 월 일	행사일	2026년 월 일
영수증 원본		영수증 사본	

※추후 복사를 위해 겹치지 않게 첨부 / 감열지(휘발되는) 영수증일 경우 사본 필수 / 영수증 훼손 금지
영수증에 구입품목 등 내역 없을 시 견적서 또는 거래내역서 별도 첨부
별도의 양식 없이 영수증 부착 후 수기작성 가능(단체명, 지출일, 행사일 포함)

<서식 5> 가치로운 100 자문 의견 확인서

단체명	오드리클럽			참석인원	5명 (서명부 인원 동일)
날짜	2026.05.28.(목)	활동시간	10:00~12:00	장소	카페 수다
자문주제					

자문내용
(자문자가 직접 수기로 작성)

지급처				
성명				
소속 및 직위				
주민등록번호				
주소				
연락처				
입금계좌	[은행, 계좌번호 : , 예금주 :]			
총금액(A)	원천징수 공제액(8.8%)			실지급액(A-B)
	계(B)	소득세(8%)	지방소득세(0.8%)	
원	원	원	원	원

개인정보처리방침 안내및 개인정보수집 동의서	정보 주체 서명
○ 귀하는 개인정보제공을 거부할 수 있습니다. 단, 이 경우 수당 지급이 불가합니다. ○ 제공된 개인정보는 소득세법에 따라 제공일자가 포함된 회계연도를 기준으로 5년간 보관되며, 관련법령에 따라 신고의 의무가 있거나, 적법한 요청이 있는 경우를 제외하고는 제3자에게 제공하지 않습니다.	

[개인정보 처리]		[고유식별정보의 처리]	
본인은 개인 정보처리 방침에 동의하며, 수당 지급을 위하여 성명, 소속 및 직위, 주소, 은행 및 계좌정보 등의 개인정보를 사업 관련 부서에 제공하는 것에 동의합니다.		본인은 소득세법 등에 따른 소득신고를 위하여 본인의 고유식별번호(주민등록번호)를 사업 관련 부서에 제공하는 것에 동의합니다.	
□ 동의	□ 미동의	□ 동의	□ 미동의

<서식 6> 가치로운 100 전문가 프로필

전문가 프로필

이름			
주민등록번호			
주소			
E-Mail			
연락처			
계좌번호		**은행명**	
학력사항			
경력사항 ※ 해당 프로그램과 관련된 분야의 경력에 대해 기록	○ **일반 경력 :** ○ **강의 경력 :**		
기타 **(저서 및 연구업적)**			

※ 수당 지급기준 확인 가능하도록 작성 / 자율양식 사용 가능

보조금 관련 서식

마을만들기 르네상스

연결실험 프로젝트

아파트공동체 공감활동

아파트공동체 활성화

아파트공동체 자치구축

우리동네 마을대학

<서식 1> 추진실적 및 정산보고서

시민과 함께, 자유로운 혁신도시 안산

2026 안산시 마을만들기 주민공모사업

최종결과보고서

사 업 분 야	
사 업 명	
대 표 자	
연 락 처	
실 무 자	
연 락 처	

단체명 :

직 인

①	지방보조금 지원사업 추진실적

1 사업개요(요약)

사 업 명	
단 체 명	
사업기간	년 월 ~ 월
사업대상	
사 업 비	보조금 : 원
참여인원	총 00명 (연간활동인원)
단체 소개	○ ○ ○
사업 목적	○ ○ ○
주요 사업내용	○ - ○ - ○ - ○ -
사 업 키워드	○ 우리 활동이 해당되는 주제를 선택해 주세요(중복가능_우선순위 표시)

마을 돌봄	놀이 문화	생태 환경	커뮤니티 (관계망)	인문학 (교육)	다문화 이주민	세대 공감	문화 예술	생활 안전	마을 경제	환경 개선	그 외 (자유기록)
○ (2)			○ (1)								

<table>
<tr><td rowspan="5">계획대비
추진실적

〈 작성요령 〉
실행계획서상의 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 비고란에 기재)</td><td>추진계획</td><td>추진실적</td><td>비고</td></tr>
<tr><td>○
-
-
-
-</td><td>○
- 일시, 활동장소, 횟수
- 참여인원
- 주요내용 등 기록
-</td><td></td></tr>
<tr><td>○
-
-
-
-</td><td>○
-
-
-
-</td><td></td></tr>
<tr><td>○
-
-
-
-</td><td>○
-
-
-
-</td><td></td></tr>
<tr><td>○
-
-
-
-</td><td>○
-
-
-
-</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업
성과</td><td>정량적 성과
: 수치로 나타내는 결과</td><td colspan="2">※예시
- 참여인원 : 활동별 참여인원, 신규 참여 주민 수 등
- 활동 횟수 : 프로그램 진행 횟차, 소모임 구성 및 운영횟수 등
- 공간 및 시설 이용빈도, 개선항목 등
- 네트워크 구축 : MOU체결건수, 외부전문가 및 유관기관 협업 횟수 등</td></tr>
<tr><td>정성적 성과
: 변화와 의미를 보여주는 결과</td><td colspan="2">※예시
- 주민역량강화 : 주민 주체성, 주도적 태도의 변화, 활동 후 만족도, 자부심 향상 등
- 공동체 관계망 형성 : 이웃 간의 소통 확장, 주민 갈등 조정 과정 등
- 지속가능성 : 사업종료 후에도 스스로 이어갈 수 있는 자립기반 마련 등
- 지역사회 기여 : 마을 축제, 환경개선, 지역네 네트워크 체계 형성 등
- 사회적 가치 실현 : 활동활동을 통해 마을에서 찾은 가치 등</td></tr>
<tr><td>그 외 성과</td><td colspan="2">※예시
- 사업 분야별 핵심기록 포인트 등
- 사업 전&후의 변화, 주민소감 등</td></tr>
<tr><td>자체
평가</td><td colspan="3">○ 활동을 하면서 즐거웠던 경험, 아쉬웠던 경험, 예상치 못한 어려움 등이 있으신가요?
(자유롭게 기록해 주세요)</td></tr>
<tr><td>향후
계획</td><td colspan="3">○ 앞으로는 어떤 활동을, 어떻게 하고 싶으신가요?

○ 다른 분야의 활동을 생각하고 있나요? 어떤 분야의 활동에 관심이 있나요?</td></tr>
</table>

2 증빙사진

활동 및 증빙사진		
구분	사진	사진
활동명		
활동명		
활동명		
활동명		

※ 최종결과보고서 제출 시 사진원본(4장)을 메일로 제출하여 주시기 바랍니다. (happyansan@gmail.com)

<별첨> 사업추진 성과목록

연번	자료유형	성과물명	수 량	비 고
1				
2				
3				
4				
5				

※ 각 성과물 원본 1부를 안산시마을만들기지원센터로 제출하여 주시기 바랍니다.

〈 자료유형 예시 〉

○ 발간책자(활동보고서)
○ 뉴스레터, 안내문, 기타 사업 관련 제작물
○ 행사 언론보도 자료 등

②	지방보조금 지원 사업 정산보고서

1 정산 총괄표

◎ 사업비 정산

(단위 : 원)

구 분	교부액(A)	집행액(B)	집행잔액 (C=A-B)	비 고
보조금				

◎ 이자발생액

(단위 : 원)

구 분	결산이자(A)	소득세(B)	이자발생액 (C=A-B)	비 고
2026년				
2026년				
합 계				

2 보조금 집행내역

(단위 : 원)

문서번호	비목	내역	지출액	수수료	지급처	지급방법	비고
26-00-00	*소모성물품구입비*	*크레파스 외*	*97,000*		*우리문구*	*카드결제*	
26-00-00	*강사비*	*포토샵강좌/강사명*	*230,000*	*500*	*강사명*	*계좌이체*	*수수료 입금처리*
합 계					-	-	-

3 비목별 집행잔액 발생 사유

(단위 : 원)

예산비목	계획액(A)	지출액(B)	집행잔액(A-B)	발생사유
				사업계획변경
				사업취소
				지급사유 미발생
				집행잔액
합 계				-

※ 집행잔액이 있을 경우만 작성

4 사업예산 변경내역

(단위 : 원)

재원구분	예산비목	당초예산(A)	변경예산(B)	증감(B-A)	변경사유
보조금					
합 계					-

※ 변경사항이 있을 경우만 작성

〈 첨부서류 〉

○ 사업비 지출 통장사본 1부
○ 지출증빙서류(원본) : 지출결의서, 영수증 첨부서, 물품검수조서, 계약서, 확인서, 프로필, 행사결과보고서 등 해당 증빙서류 원본

<서식 2> 사업 변경 승인신청서

사업 변경 승인신청서

「2026 안산시 마을만들기 주민공모사업」으로 우리 단체가 추진하고 있는 사업의 변경을 신청합니다.

■ **사업 개요**

단 체 명		대 표 자	
		연 락 처	
사 업 명		사업분야	
사 업 비	보 조 금		원

■ **사업변경**

변경내용	당 초	변 경	변경사유

※ 변경내용 예시 : 대표자, 단체명, 사업명, 사업내용 등

■ **예산변경**

(단위 : 원)

재원구분	예산비목	당초예산(A)	변경예산(B)	증 감(B-A)	변경사유
보조금					
합 계					

※ 전체예산 비목 모두 기록

위와 같이 사업의 변경 승인을 신청합니다.

2026년 월 일

단체명 ○○○○○○ (직인) 대표자 ○○○ (인)

<서식 3> 사업 포기 신청서

사업 포기 신청서

□ 사업개요

단 체 명		대표자	
		연락처	
사 업 명			
사 업 내 용			
사업비(보조금)			원

□ 포기 사유 (6하원칙에 의거 구체적으로 기술)

○ ○○○에서 ~~~~한 사유로 사업을 포기 신청합니다.

위와 같이 사업의 포기를 신청합니다.

2026. . .

단체명 ○○○○○○ (직인) 대표자 ○○○ (인)

※ 필요시 첨부 : 사업 포기 사유 증빙자료 등

<서식 4> 지출결의서

지 출 결 의 서

문서번호	26(년)-00(월)-00(일)	결재	담당자	대표자

지 출 내 역

비목	적요 및 산출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
강사료	△△자원조사 강의(○○○) 230,000원×1회	230,000	계좌이체
홍보인쇄비	현수막 70,000원×1식	70,000	카드결제
합 계		300,000	

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2026. . .

단체명 :

<서식 5> 영수증첨부서(세금계산서, 이체결과확인증 등)

지 출 일	2026년 월 일	담당자 확인 (서명 또는 도장)	○○○
행 사 일	2026년 월 일		

원 본

사 본

※추후 복사를 위해 겹치지 않게 첨부 / 감열지(휘발되는) 영수증일 경우 사본 필수 / 영수증 훼손 금지

영수증에 구입품목 등 내역 없을 시 견적서 또는 거래내역서 별도 첨부

별도의 양식 없이 영수증 부착 후 수기작성 가능(단체명, 지출일, 행사일 포함)

※ 이체결과 확인증 예시

(입금계좌번호, 입금자명, 은행명, 금액, 이체수수료 확인 필수)

이체결과 확인증

NH Bank

● 정이 넘치는 문화마을님 귀하

출금정보	이체일시	2019.08.28 15:48:12			
	출금계좌번호	31 -0946-11	보내는 분	정이 넘	마을
입금정보	입금계좌은행	국민			
	입금계좌번호	635 5767	받는 분	임1	
	이체금액	337,440원	수수료		500원
	전달메시지	정이 넘1 마을			
처리정보	농협처리번호	709179001	타행처리번호	709179001	

처리일 2019.08.28

※ 원천징수 납부영수증 예시

<국세전자납부확인서 예시>	<지방세 납부확인서 예시>

국 세 전 자 납 부 확 인 서

(홈택스 납부분)

성 명 (상 호)	정이 넘치는 문화1	주민등록번호 (사업자등록번호)	
주 소	경기도 안산시 단원구 관무물길	239동, 정원상가	
세 목	기타소득세	세목코드	201908-4-16-7917767B
납부일자	2019년 08월 28일	수납정부	농협은행(본부출금)
납부금액	₩ 29,600 원	비 고	계좌이체

귀하의 성실한 국세납부에 감사드리며 위와 같이 납부되었음을 통보합니다.

2019년 08월 28일

안산세무서장

위 국세전자납부확인서의 내용은 단지 귀하가 은행이나 카드사에 납부신청한 내용이 국세청에 접수되었다는 사실을 확인하는 것입니다. (납부하여야 할 금액보다 적게 납부한 경우에는 추가로 납부하여야 하며, 많이 납부한 경우에는 환급조치됩니다.)

국세청

지방세 납부확인서

납세번호	기관	급	회계	과목	세목	과세연도	월	기분	읍·면·동	과세번호	검
번호	273	7	40	140	004	2019	08	3	325	083047	4

전자납부번호 41273-1-20-19-1-1473987-6

성명(법인명): 주민(법인·외국인)등록번호:

주소(법정소): 경기도 안산시 단원구 관무물 (고유번호, 법인등기)

과세대상: 2019년 8월 지방소득세(특별징수) 신고납부(1월~6월 중간예납) 기납부세액

과세표준: 2800

세목	지방세	가산금	납부일
지방소득세	2,800 원	0 원	2019년 08월 28일
계	2,800 원	0 원	

위 금액의 납부를 확인합니다.

2019 년 10 월 30 일

안산시 단원구청

담당자	이상배	전화번호	031-481-6780

◆ 본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 위택스(www.wetax.go.kr) 및 인터넷(www.go.kr)에 접근, 문서확인번호를 통해 문서확인번호 또는 문서하단의 바코드로 내용의 위·변조 여부를 확인해 주십시오. 다만, 문서확인번호를 통한 확인은 발급일로부터 30일까지 가능합니다.

<서식 6> 물품검수조서 및 배부표

물품내용		담당자 확인 (서명 또는 도장)	○○○
검 수 일	2026년 월 일		

(물품 전체 사진)

물품 배부처			
사용(배부) 일	사용(배부) 처	수량	비고
총 계		500부	
2026. 7. 2.	관내 학교, 어린이집 등	250부	
2026. 7. 20.	주민총회 참여 주민 배포	200부	
2026. 8. 2.	관내 복지관 등 배포	50부	

<서식 7> 강사(전문가) 프로필

강사(전문가) 프로필

이름			
주민등록번호			
주소			
E-Mail			
전화번호		휴대폰	
은행/계좌번호			
학력사항			
경력사항 ※ 해당 프로그램과 관련된 분야의 경력에 대해 기록	○ 일반 경력 : ○ 강의 경력 :		
기타 (저서 및 연구업적)			

❁ 강사수당 지급기준 확인가능하도록 작성
❁ 본 양식은 임의서식으로 타 양식 활용가능

<서식 8> 확인서

(　　) 확인서

☐ 사　업　명 :

☐ 활 동 일 시 : 2026년　월　일,　시부터 ~　시까지 (　시간)

☐ 활 동 주 제 :

○ 성　　명 :

○ 소속 및 직위 :

○ 주민등록번호 :

○ 주　　소 :

○ 연　락　처 :

○ 입 금 계 좌 : [　　은행, 계좌번호 :　　, 예금주 :　　]

위와 같이 활동하였음을 확인합니다.

2026년　월　일　성명　　(서명)

성 명	활동일자 (활동시간)	금액 (A)	원천징수 공제액(8.8%)			실지급액 (A-B)
			계(B)	소득세(8%)	지방소득세(0.8%)	
	/ (h)	원	원	원	원	원

개인정보처리방침 안내및 개인정보수집 동의서	정보 주체 서명
○ 귀하는 개인정보제공을 거부할 수 있습니다. **단, 이 경우 수당을 지급하지 않게 됩니다.** ○ 제공된 개인정보는 소득세법에 따라 제공일자가 포함된 회계연도를 기준으로 5년간 보관되며, 관련법령에 따라 신고의 의무가 있거나, 적법한 요청이 있는 경우를 제외하고는 제3자에게 제공하지 않습니다.	

[개인정보 처리]		[고유식별정보의 처리]	
본인은 개인 정보처리 방침에 동의하며, 수당 지급을 위하여 성명, 소속 및 직위, 주소, 은행 및 계좌정보 등의 개인정보를 안산시마을만들기지원센터 및 사업 관련부서에 제공하는 것에 동의합니다.		본인은 소득세법 등에 따른 소득신고를 위하여 본인의 고유식별번호(주민등록번호)를 안산시마을만들기지원센터 및 사업 관련부서에 제공하는 것에 동의합니다.	
☐ 동의	☐ 미동의	☐ 동의	☐ 미동의

<서식 9> 행사결과보고서

행사결과보고서

<table>
<tr><td>단 체 명</td><td colspan="2"></td><td>행 사 명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>행사일시</td><td colspan="2">2026년 월 일
(00시~00시)</td><td>행사 장소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>참여자 수</td><td colspan="5">(참여자 서명부의 인원수와 동일하게 작성)</td></tr>
<tr><td>행사
내용</td><td colspan="5">·객관적 내용
-활동 내용

·주관적 내용
-소감 및 평가</td></tr>
<tr><td rowspan="2">행사
사진</td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>책임자</td><td colspan="2"></td><td>연락처</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<서식 10> 참여자 서명부(교육, 행사, 공연, 체험 등)

참여자 서명부

단 체 명			
행 사 명			
행 사 일 시		장 소	
책 임 자		연 락 처	

연번	성명	거주동	서명(자필)	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※ 예산이 수반되는 프로그램 활동(교육, 행사, 공연, 체험 등) 참가자 서명

※ 대리 기재 절대 금지, 추후 이상 발견 시 환수 조치

<서식 11> 공연팀 서명부

공연팀 서명부

단 체 명		대 표 자 (연락처)	
공연내용			
공연일시		장 소	

연번	성명	직책	연락처	서명
1		대표		
2		단원		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※ 공연자가 1인일 경우, 공연확인서로 대체 가능

<서식 12> 활동비 집계표

( )월 활동비 집계표

단체명				
지급현황	실 무 자 : (인) 주민등록번호 :			
	계좌번호 : 은 행 명 :			
회차	일 시	활동시간	활동 내용	금액(원)
※ 키워드, 단어 중심으로 기록하되, 본 사업과 관련한 모든 활동을 **구체적**으로 기록. **※ 활동시간 준수 : 주 15시간, 월 60시간 초과 금지**				
1	1주 0월 0일 00시~00시			
2	1주 0월 0일 00시~00시			
3	2주 0월 0일 00시~00시			
4	2주 0월 0일 00시~00시			
5	3주 0월 0일 00시~00시			
6	3주 0월 0일 00시~00시			
7	3주 0월 0일 00시~00시			
8	4주 0월 0일 00시~00시			
9	4주 0월 0일 00시~00시			
10	5주 0월 0일 00시~00시			
11	5주 0월 0일 00시~00시			
합 계				

활동일수	총시간	활동비 (A)	원천징수 공제액(8.8%)			실지급액 (A-B)
			계(B)	소득세(8%)	지방소득세(0.8%)	

경기도 개인정보처리방침 안내및 개인정보수집 동의서		정보 주체 서명
○ 귀하는 개인정보제공을 거부할 수 있습니다. 단, 이 경우 수당을 지급하지 않게 됩니다. ○ 제공된 개인정보는 소득세법에 따라 제공일자가 포함된 회계연도를 기준으로 5년간 보관되며, 관련법령에 따라 신고의 의무가 있거나, 적법한 요청이 있는 경우를 제외하고는 제3자에게 제공하지 않습니다.		
[개인정보 처리]		[고유식별정보의 처리]	
본인은 경기도 개인 정보처리 방침에 동의하며, 수당 지급을 위하여 성명, 소속 및 직위, 주소, 은행 및 계좌정보 등의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.		본인은 소득세법에 따른 소득신고를 위하여 본인의 고유식별번호(주민등록번호)를 제공하는 것에 동의합니다.	
□ 동의	□ 미동의	□ 동의	□ 미동의

<서식 13> 임차계약서

임차계약서

1. 임차물품명	
2. 납 품 장 소	
3. 납 품 일 시	2026년 월 일 00:00 ~ 00:00
4. 계 약 금 액	일금 원정(부가가치세 포함)
5. 계약보증금	-
6. 선 금	-
7. 기 타 사 항	

임대인과 임차인은 합의에 따라 붙임의 계약문서에 의하여 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약하며, 이 계약의 증거로서 계약문서를 2통 작성하여 각 1통씩 보관한다.

붙임서류: 1. 영수증
2. 견적서 ※단일품목 1백만원 이상시, 비교견적서 추가
3. 임차물품사진(행사결과보고서 內(내) 첨부)

2026년 월 일

임대인
주 소

업 체 명 (인)

임차인
주 소

단 체 명 (인)

※ 본 양식은 임의서식으로 타 양식 활용가능

<서식 14> 사유서

사 유 서

■ **사업개요**

대 표 자		연 락 처	
사 업 명		사업분야	
주 소			
사 업 비	보조금		
	원		

■ **사유**

위의 내용과 같이 보조금 집행에 대한 사유를 제출합니다.

2026년 월 일

단체명 : **대표 :** (인)

보조금 관련 서식

거점공간조성

거점공간조성 사업 진행 및 서류 list

구분	필요서류	비고
계 약 시 (단체↔업체)	표준도급계약서(공사)	서식 4. 또는 업체자율양식
	견적서, 비교견적서 각 1부	-
	사업자등록증 사본	-
	계약이행보증(금)보험	-
착 수 시 (단체↔업체)	착수계	서식 5.
공 사 시 (단체↔업체)	공사 사진촬영(전 · 중 · 후)	추후 사진파일 센터 제출
완 공 시 (단체↔업체)	완공계	서식 6.
결 제 시 (단체↔업체)	영수증 또는 이체결과확인증 ※카드결제 시 : 카드영수증 계좌이체 시 : 전자세금계산서, 사업자등록증, 통장사본	-
최종보고 (단체↔센터)	지출결의서 작성 및 제출	서식 2.
	영수증첨부서	서식 3.
	최종결과보고서 작성 및 제출	서식 1.

<서식 1> 거점공간조성 추진실적 및 정산보고서

시민과 함께, 자유로운 혁신도시 안산

2026 안산시 마을만들기 주민공모사업

최종결과보고서

사 업 분 야	**거점공간조성**
사 업 명	
대 표 자	
연 락 처	
실 무 자	
연 락 처	

단체명 :

직 인

①	지방보조금 지원사업 추진실적

1 사업개요(요약)

사 업 명	
단 체 명	
사업기간	년 월 ~ 월
사업대상	
사 업 비	보조금 : 원
참여인원	총 00명 (연간활동인원)
단체 소개	○ ○ ○
사업 목적	○ ○ ○
주요 사업내용	○ - ○ - ○ - ○ -
사 업 키워드	○ 우리공간의 활동에 해당되는 주제를 선택해 주세요(중복가능_우선순위 표시)

마을 돌봄	놀이 문화	생태 환경	커뮤니티 (관계망)	인문학 (교육)	다문화 이주민	세대 공감	문화 예술	생활 안전	마을 경제	환경 개선	그 외 (자유기록)
○ (2)			○ (1)								

<table>
<tr><th rowspan="5">계획대비
추진실적

〈 작성요령 〉
실행계획서상의 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 비고란에 기재)</th><th>추진계획</th><th>추진실적</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>○
-
-
-
-</td><td>○
- 일시, 활동장소, 횟수
- 참여인원
- 주요내용 등 기록
-</td><td></td></tr>
<tr><td>○
-
-
-
-</td><td>○
-
-
-
-</td><td></td></tr>
<tr><td>○
-
-
-
-</td><td>○
-
-
-
-</td><td></td></tr>
<tr><td>○
-
-
-
-</td><td>○
-
-
-
-</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업
성과</td><td>정량적 성과
: 수치로 나타내는 결과</td><td colspan="2">※예시
- 공간조성 및 개선 결과 : 리모델링, 집기 구입 현황 등 공간 전&후 변화 등
- 운영체계 구축 : 공간 관리 규정 마련, 운영위원회 구성, 구성원 확보 현황 등
- 공간 이용률 : 일일/월간 평균 방문자 수, 공간프로그램(소모임 등) 진행 횟수
- 주민 참여도 : 신규 가입 회원 수 및 마을 활동에 처음 참여하게 된 주민 비율 등</td></tr>
<tr><td>정성적 성과
: 변화와 의미를 보여주는 결과</td><td colspan="2">※예시
- 공동체 가치 실현 : 공간을 통해 관계망 확장, 마을문제 해결에 기여한 사례 등
- 거점 역할 수행: 해당 공간이 마을 소모임이나 주민들에게 활동 장소를 제공하며 얻은 시너지 효과 등
- 공동체 관계망 형성 : 이웃 간의 소통 확장, 주민 갈등 조정 과정 등
- 역량 강화: 공간조성 과정에서 주민들이 직접 계획하고 참여한 자치 경험 등</td></tr>
<tr><td>그 외 성과</td><td colspan="2">※예시
- 준공이후 최소 3년이상 활용가능한 거점으로의 안정성 등</td></tr>
<tr><td>자체
평가</td><td colspan="3">○ 활동을 하면서 즐거웠던 경험, 아쉬웠던 경험, 예상치 못한 어려움 등이 있으신가요? (자유롭게 기록해 주세요)</td></tr>
<tr><td>향후
계획</td><td colspan="3">○ 앞으로는 어떤 활동을, 어떻게 하고 싶으신가요?

○ 다른 분야의 활동을 생각하고 있나요? 어떤 분야의 활동에 관심이 있나요?</td></tr>
</table>

2 증빙사진

구분	공간조성 전	공사 중	공간조성 완료
활동명			
활동명			
활동명			
활동명			
활동명			

※ 최종결과보고서 제출 시 사진원본(4장)을 메일로 제출하여 주시기 바랍니다. (happyansan@gmail.com)

<별첨> 사업추진 성과목록

연번	자료유형	성과물명	수 량	비 고
1				
2				
3				
4				
5				

※ 각 성과물 원본 1부를 안산시마을만들기지원센터로 제출하여 주시기 바랍니다.

〈 자료유형 예시 〉

○ 발간책자(활동보고서)
○ 뉴스레터, 안내문, 기타 사업 관련 제작물
○ 행사 언론보도 자료 등

②	지방보조금 지원 사업 정산보고서

1 정산 총괄표

◎ 사업비 정산

(단위 : 원)

구 분	교부액(A)	집행액(B)	집행잔액 (C=A-B)	비 고
보조금				

◎ 이자발생액

(단위 : 원)

구 분	결산이자(A)	소득세(B)	이자발생액 (C=A-B)	비 고
2026년				
2026년				
합 계				

2 보조금 집행내역

(단위 : 원)

문서번호	비목	내역	지출액	수수료	지급처	지급방법	비고
26-00-00	소모성물품구입비	크레파스 외	97,000		우리문구	카드결제	
26-00-00	강사비	포토샵강좌/강사명	230,000	500	강사명	계좌이체	
합 계					-	-	-

3 비목별 집행잔액 발생 사유

(단위 : 원)

예산비목	계획액(A)	지출액(B)	집행잔액(A-B)	발생사유
				사업계획변경
				사업취소
				지급사유 미발생
				집행잔액
합 계				-

※ 집행잔액이 있을 경우만 작성

4 사업예산 변경내역

(단위 : 원)

재원구분	예산비목	당초예산(A)	변경예산(B)	증감(B-A)	변경사유
보조금					
합 계					-

※ 변경사항이 있을 경우만 작성

〈 첨부서류 〉

○ 사업비 지출 통장사본 1부
○ 지출증빙서류(원본) : 지출결의서, 영수증 첨부서, 물품검수조서, 견적서, 비교견적서, 계약서, 착수계, 완공계 , 계약이행보증(금)보험 등 증빙서류 원본

<서식 2> 지출결의서

지 출 결 의 서

문서번호	26(년)-00(월)-00(일)	결재	담당자	대표자

지 출 내 역

비목	적요 및 산출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
강사료	△△자원조사 강의(○○○) 230,000원×1회	230,000	계좌이체
홍보인쇄비	현수막 70,000원×1식	70,000	카드결제
합 계		300,000	

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2026. . .

단체명 :

<서식 3> 영수증 첨부서(세금계산서, 이체결과확인증 등)

지 출 일	2026년 월 일	담당자 확인 (서명 또는 도장)	○○○
행 사 일	2026년 월 일		

원 본

사 본

※추후 복사를 위해 겹치지 않게 첨부 / 감열지(휘발되는) 영수증일 경우 사본 필수 / 영수증 훼손 금지

※영수증에 구입품목 등 내역 없을 시 견적서 또는 거래내역서 별도 첨부

※별도의 양식 없이 영수증 부착 후 수기작성 가능(단체명, 지출일, 행사일 포함)

<서식 4> 표준도급계약서(공사)

표준도급계약서(공사)

계약서	1. 발 주 처 :	
	2. 계 약 상 대 자 :	상 호 : 사업자등록번호 : 대표자 : 주 소 : 전화번호 :
계약내용	1. 공 사 명 :	
	2. 공 사 장 소 :	
	3. 착 공 년 월 일 :	년 월 일
	4. 준공예정년월일 :	년 월 일
	5. 계 약 금 액 :	일금 원정 (부가가치세 포함)
	6. 기 타 사 항 :	

계약담당자와 계약상대자는 합의에 따라 붙임의 계약문서에 의하여 계약을 체결하고, 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약하며, 이 계약의 증거로서 계약문서를 2통 작성하여 각 1통씩 보관한다.

붙임서류 : 1. 견적서 1부. 2. 비교견적서 1부.

년 월 일

계약상대자
주 소

계약담당자
주 소

기관명 (직인)

기관명 (직인)

※ 본 양식은 임의서식으로 업체자율양식 활용가능

<서식 5> 착수계

착 수 계

○ 공 사 명 :	
○ 계 약 금 액 :	금 원
○ 계 약 일 자 :	년 월 일
○ 착 수 일 자 :	년 월 일
○ 완 료 기 한 :	년 월 일

상기 건에 대하여 착수하였기에 예정공정표를 첨부하여 착수계를 제출합니다.

년 월 일

사업자등록번호 :
업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

(단체명) 대표 귀하

<서식 6> 완공계

완 공 계

○ 공 사 명 :	
○ 계 약 금 액 :	금 원
○ 계 약 일 자 :	년 월 일
○ 착 수 일 자 :	년 월 일
○ 완 료 기 한 :	년 월 일
○ 실 완 수 일 :	년 월 일

상기와 같이 완료하였기에 완공계를 제출합니다.

년 월 일

사업자등록번호 :
업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

(단체명) 대표 귀하

Ⅳ 참고자료

■ 원천징수란

○ 상대방의 소득 또는 수입이 되는 금액을 지급할 때, 이를 지급하는 자가 그 지급 금액의 일부를 세금으로 미리 징수하여 국가에 납부하는 제도

○ 원천징수는 소득세와 지방세 특별징수분을 합한 것을 지칭

■ 원천징수 대상소득

○ 공모사업 보조금 집행시 해당 : 기티소득 (강연료, 상금, 원고료, 회의참석비, 활동비 등)

○ 이자(배당)소득, 사업소득, 근로소득, 연금소득, 퇴직소득 등

■ 원천징수 의무자

○ 세금신고와 납부해야 할 의무

○ 원천징수 대상이 되는 소득이나 수입금액을 지급할 때, 이를 지급하는 자 (개인이나 법인)

※ 외부 강사를 초빙하여 강사료 등을 지급할 경우, 주민(단체) 대표자가 원천징수 의무자임

○ 예시) 주민모임 마을사업지기 (대표제안자 혹은 실무책임자, 회계담당자)

■ 원천징수대상소득금액

○ 기타소득 총수입금액 - 필요경비 (60%) = 기타소득금액

○ 기타소득 금액이 5만원 이하이면, 과세최저한으로 소득세를 과세하지 않는다
즉, 신고·납부 대상이 되지 않는다

■ 집행기준

※ 활동비성 경비: 원고작성, 회의참석, 심사수당, 강사(보조)수당, 단순인건비 등

- 기타소득(일시적·불규칙적 소득)인 경우 월간 지급 총액이 125,000원 초과 시 지급 총액의 8.8%를 원천징수 후 지급
- 사업소득(전문강사 등 계속적·반복적 소득)인 경우 지급 총액과 상관없이 지급 총액의 3.3%를 원천징수 후 지급

○ 한달(1일~말일) 기준 : 활동비/강사비 지급시 총 합계금액이 12만5,000원을 초과하는 경우 소득세와 지방소득세 납부

※ 12만5,000원 이하의 기타소득은 원천징수(국세.지방세) 납부대상이 아님

※ 1인 한달(1일~말일) 총 합 기준

예시 1) 홍길동, 3월 첫째주 강사비 80,000원, 3월 셋째주 강사비 90,000원의 경우
⇒ 3월 총 강사비가 170,000원이므로 **원천징수 대상**

예시 2) 홍길동, 3월 첫째주 강사비 150,000원 3월 둘째주 회의참석비 150,000원의 경우
⇒ 3월 총 지급비가 300,000원이고, 지급항목이 강사비, 회의참석비로 별도의 건이여도 **원천징수 대상** (경우에 따라 다를 수는 있음, 세부 상담 필요)

■ 원천징수세액 계산법

○ 기본원칙

예시) 강사료가 200,000원일 경우

1) 전체 지급할 금액에서 필요경비 60%를 제외한 '기타소득금액'을 산출
   200,000원 - (200,000원 X 0.6 = 120,000원) = 80,000원
2) 위 산출금액 (80,000원)의 20%를 소득세로, 소득세의 10%를 지방소득세로 징수
   소득세 : 80,000원 X 0.2 = 16,000원
   지방소득세 : 16,000원 X 0.1 = 1,600원
   원천징수세액 = 소득세 16,000원 + 지방소득세 1,600원 = 17,600원
3) 실지급액 = 강사료 200,000원 - 원천징수세액 17,600원 = 182,400원

○ 간단 생각법

예시) 강사료가 200,000원일 경우

1) 총 **지급금의 8%를 소득세로, 0.8%를 지방소득세로 징수**
   소득세 : 강사료 200,000원 X 0.08 = 16,000원
   지방소득세 : 강사료 200,000원 X 0.008 = 1,600원
   원천징수세액 = 소득세 16,000원 + 지방소득세 1,600원 = 17,600원
2) 실지급액 = 강사료 200,000원 - 원천징수세액 17,600원 = 182,400원

※ **강의확인서에는 강사료 200,000원으로 작성.**
강사에게 계좌이체시 소득세와 지방소득세를 제외한 182,400원을 입금

※본 자료는 참고용으로 성동구마을자치센터에서 제작하였으며, 원천징수 관련 이해를 돕기 위해 참고할 수 있도록 공유합니다.

※자세한 내용은 국세청 홈택스를 통해 문의바랍니다.

■ 원천징수세액 신고 · 납부 방법

○ 강사료 등을 지급한 날이 속하는 달의 다음달 10일까지 관할 세무서에 신고·납부 (원칙)

예시) 강사비 6월 30일 지급 시 : 7월 10일까지 신고·납부

강사비 7월 1일에 지급 시 : 8월 10일까지 신고·납부

○ 방법 1. 세무서 신고 및 납부

- 장점 : 국세 조사관과 1대1 상담이 가능 / 공동인증서 발급이 필요 없음
- 단점 : 매달 직접 방문하여 신고·납부하는 번거로움, 대기 시간이 많이 소요되거나 담당자에 따라 진행 시간이 많이 소요될 수 있음

○ 방법 2. 인터넷 신고 및 은행 납부

- 장점 : 한번 배워두면 그 다음부터는 몇 분 안에 뚝딱! 손쉬운 해결이 가능
- 단점 : 공동인증서 발급이 필수, 세부 진행절차와 주의사항을 세심히 살피고 진행해야 하므로 처음에는 다소 어려울 수 있음

소득세 ⇒ 국세청 홈택스 (http://www.hometax.go.kr/)

지방소득세 특별징수분 ⇒ 이택스 (http://etax.seoul.go.kr/)

※ 주의, 꼭 읽어보세요!!

○ 기타소득 · 사업소득세지급명세서 제출 (원천징수 의무자)

- 원천징수 대상자의 인적사항 및 대상별 지급액 (건수와 상관없음)에 대해 반드시 신고해야 함. 신고를 하지 않으면 신고 누락금액의 2% 가산세 부과

※기타소득 : 다음 년도 2월말까지 세무서 또는 홈택스 상으로 신고

(2월1일 ~ 2월말 사이에만 신고 가능)

※사업소득 : 다음 년도 3월10일까지 세무서 또는 홈텍스 상으로 신고

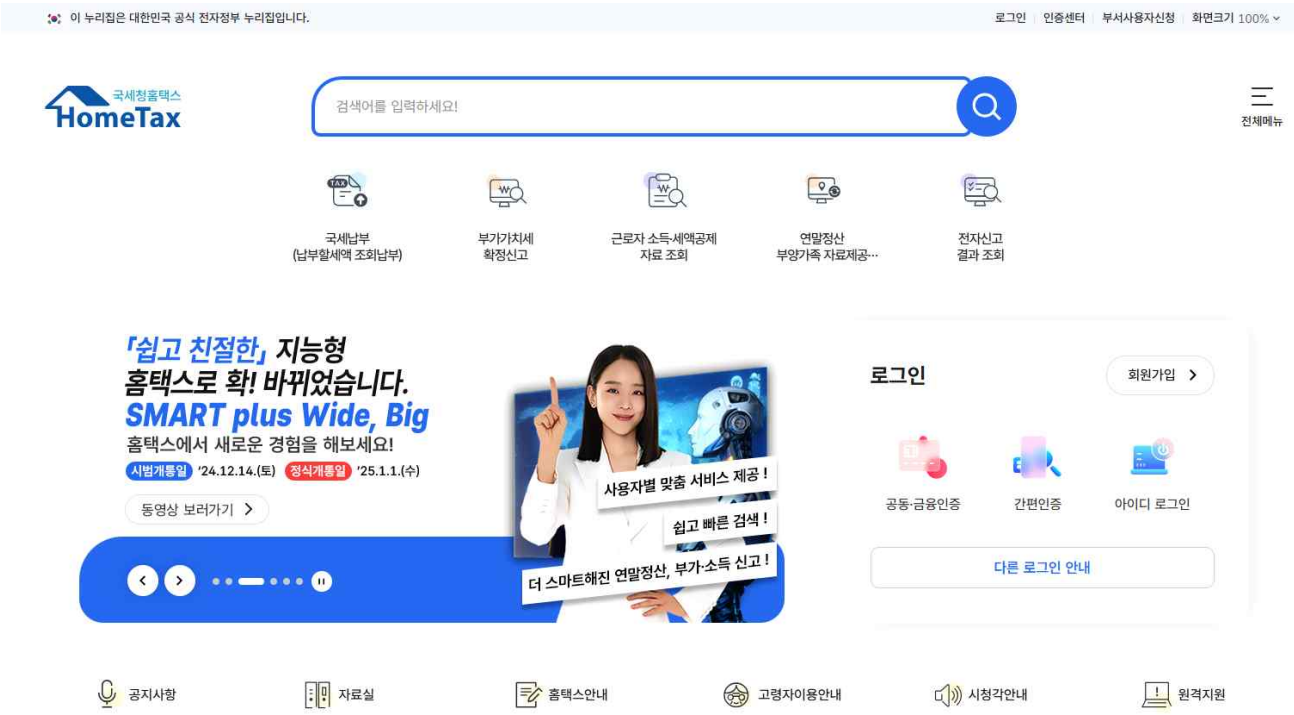
◎ 소득세(국세) 납부 방법 ◎

국세청 홈택스 홈페이지 주소

http://www.hometax.go.kr/

※ 윈도우 7 이상 사양의 컴퓨터 사용 권장
※ 윈도우 7 미만 사양의 컴퓨터를 사용할 경우, 화면이 제대로 나타나지않거나 자동으로 꺼지는 경우가 발생할 수 있음
※ 접속 오류가 발생하거나 접속 실패 시, 다른 컴퓨터로 사용 권장

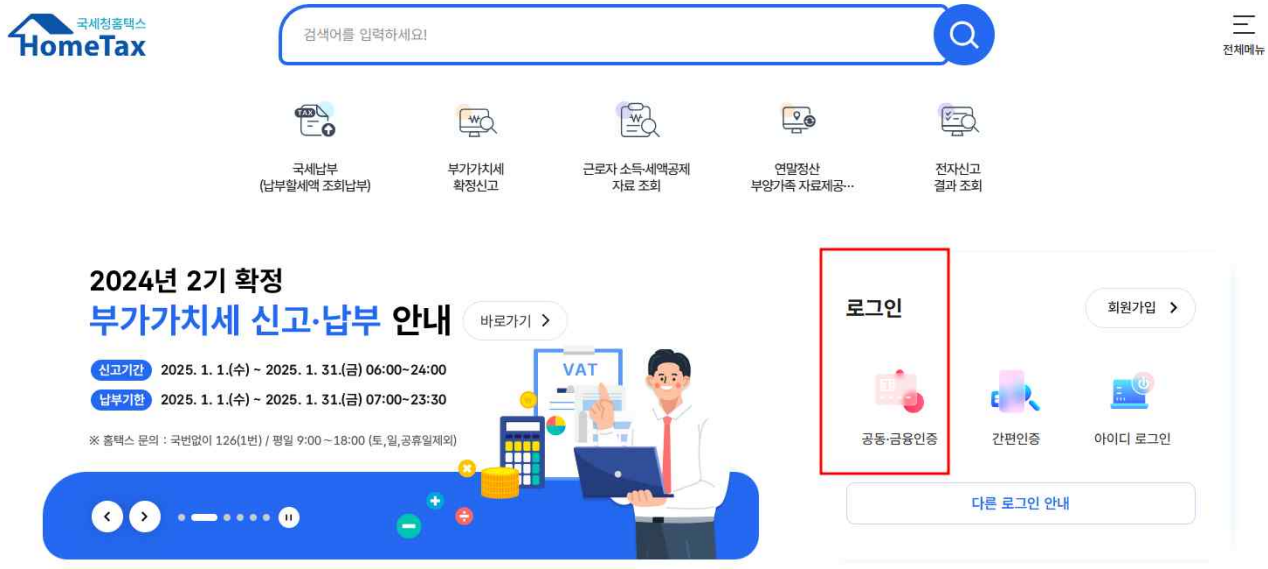
[1] 국세청 홈택스 홈페이지 첫 화면



[2] 회원 가입

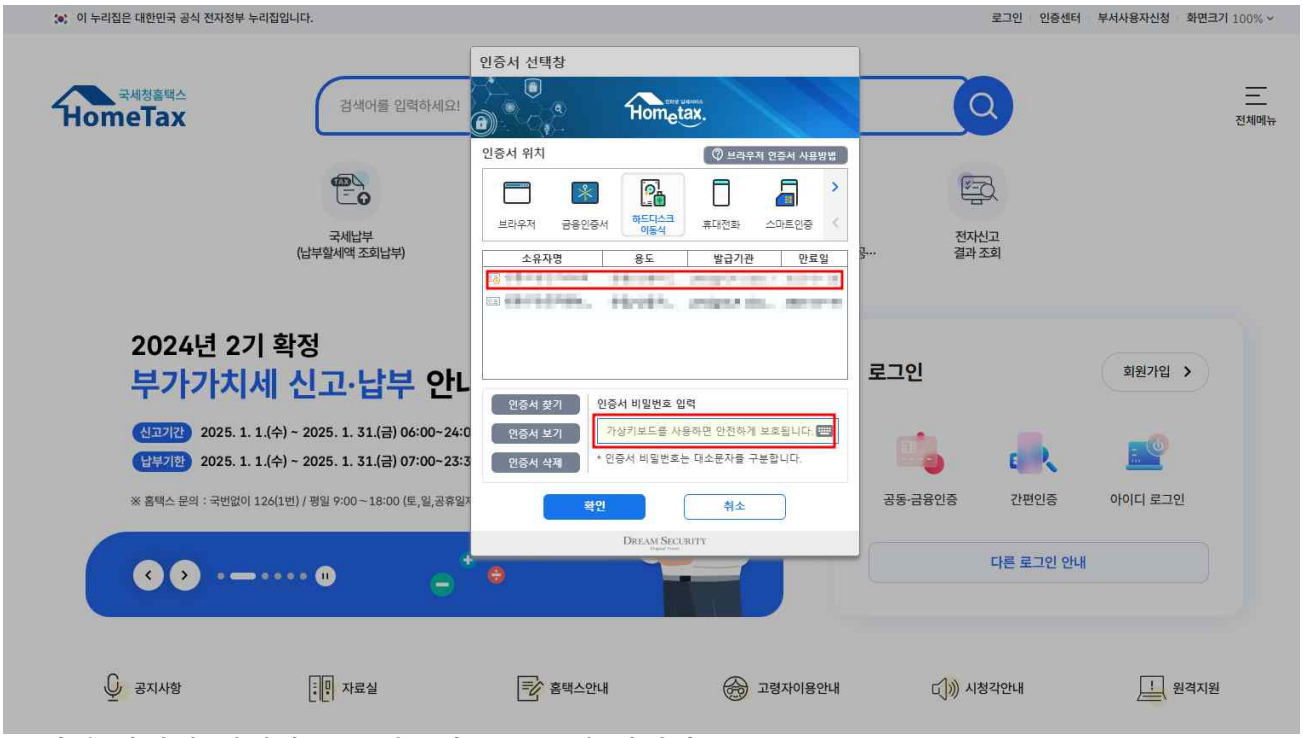
1) 국세청 홈택스를 이용하기 위해서는 반드시 회원가입을 해야 합니다.
2) 공동인증서 사용
3) 설치하라고 안내되는 **프로그램은 모두 설치 / 모두 확인**

[3] 로그인



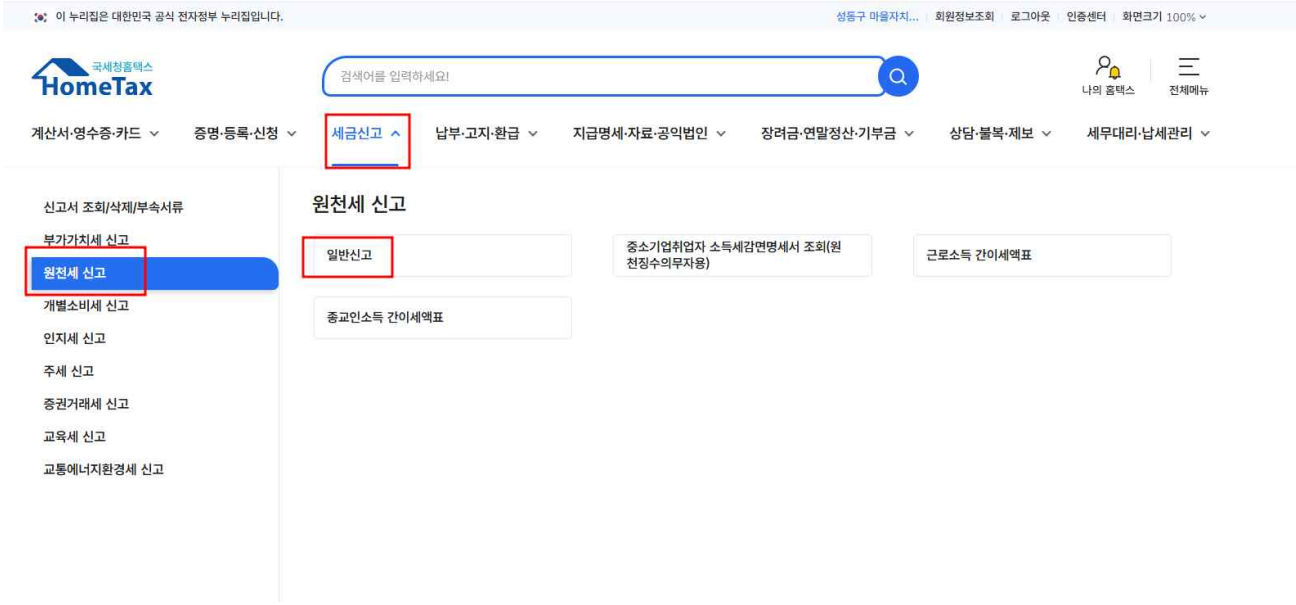
※ 공동 · 금융인증서로 로그인 하는 것을 추천합니다.
(일반 사용자 아이디로 로그인 시 오류가 다수 발생할 수 있습니다)

[4] 인증서 선택

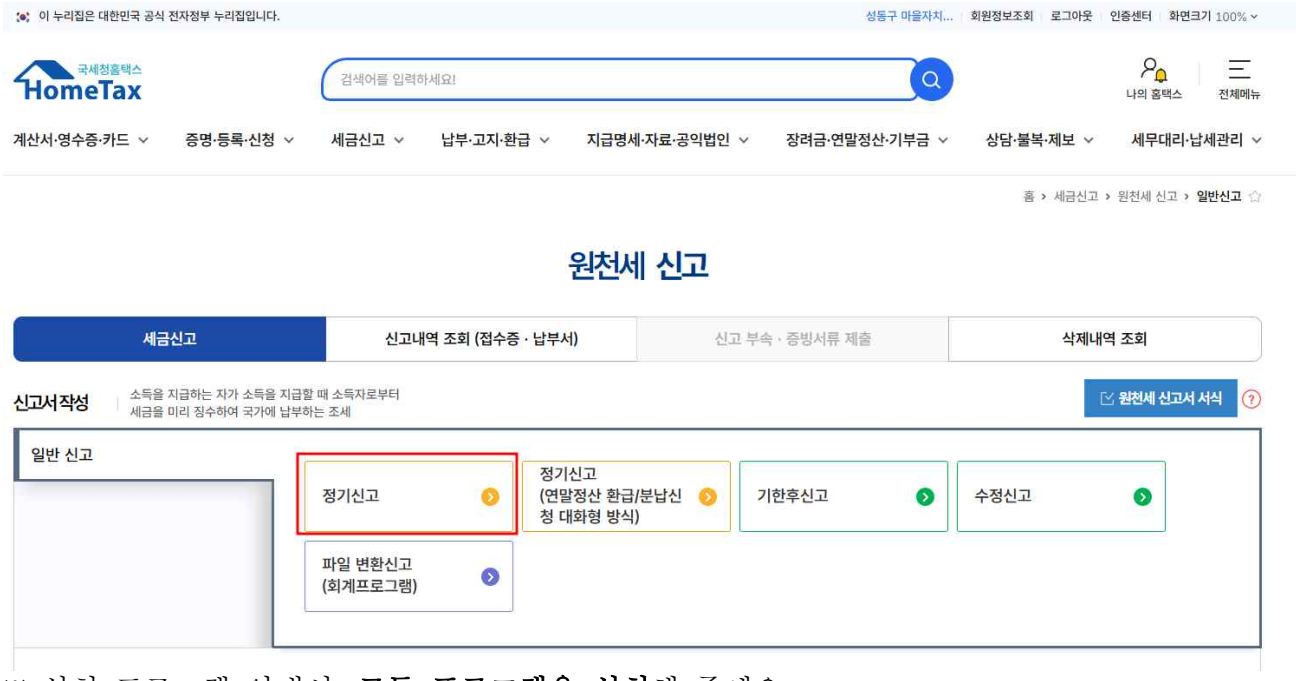


※ 회원 가입시 입력한 공동인증서로 로그인 합니다.

[5] 로그인 - 오른쪽하단의 원천세 – (다음페이지) 원천세신고 – 일반신고 클릭

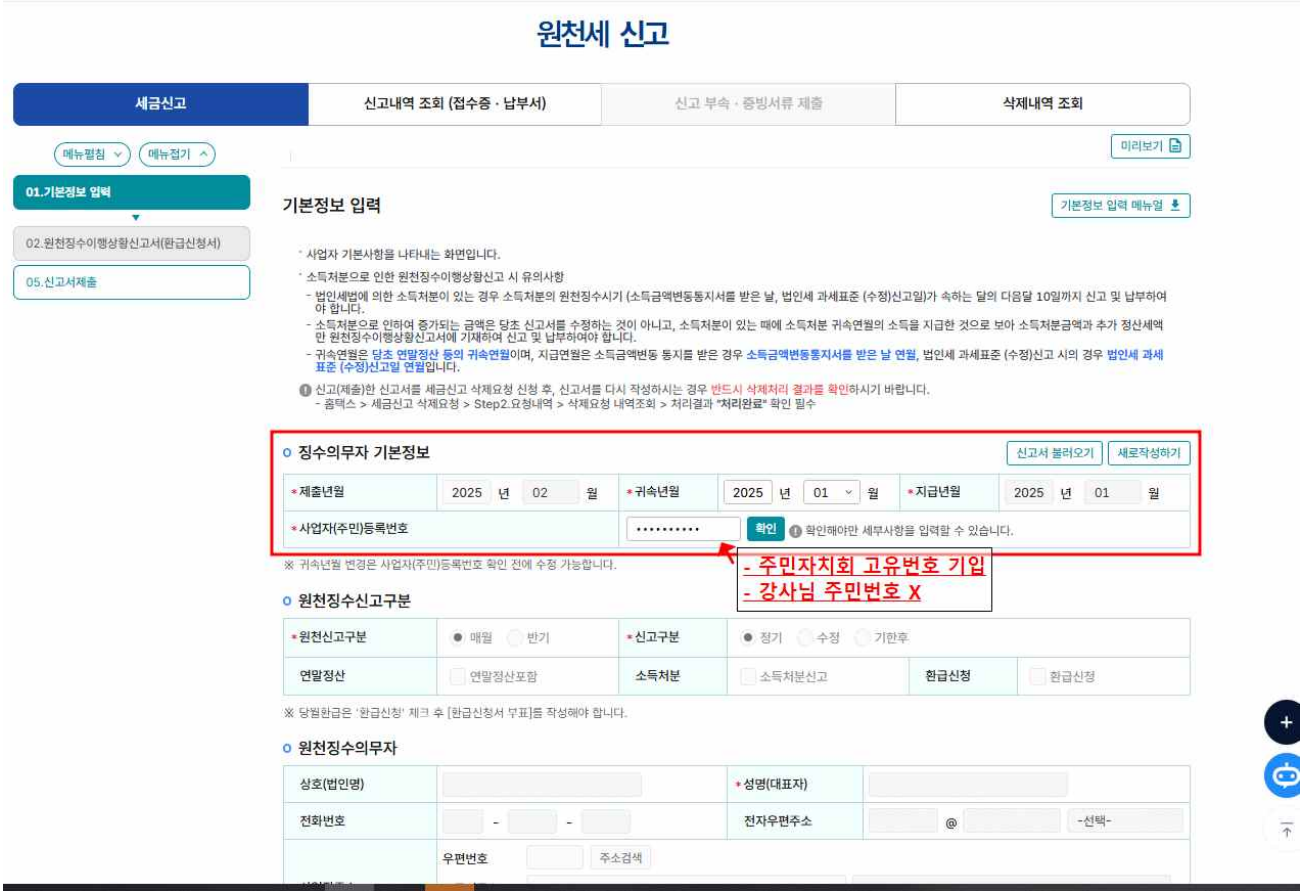


[6] 원천세 신고 - 정기신고 작성 클릭



※ 설치 프로그램 안내시, <u>모든 프로그램을 설치</u>해 주세요
설치하지 않을 경우 오류가 발생할 수 있습니다.

[7] 기본정보 입력



1) 징수의무자 : 원천징수 의무자 (1페이지 참조)

2) 제출년월 : 기입 월은 자동으로 기입됩니다.

3) **귀속년월 : 돈을 지급하는 원인이 발생한 월**

예시) 6월 활동비 = 귀속년월 6월

4) **지급년월 : 실제로 돈을 지급한 월**

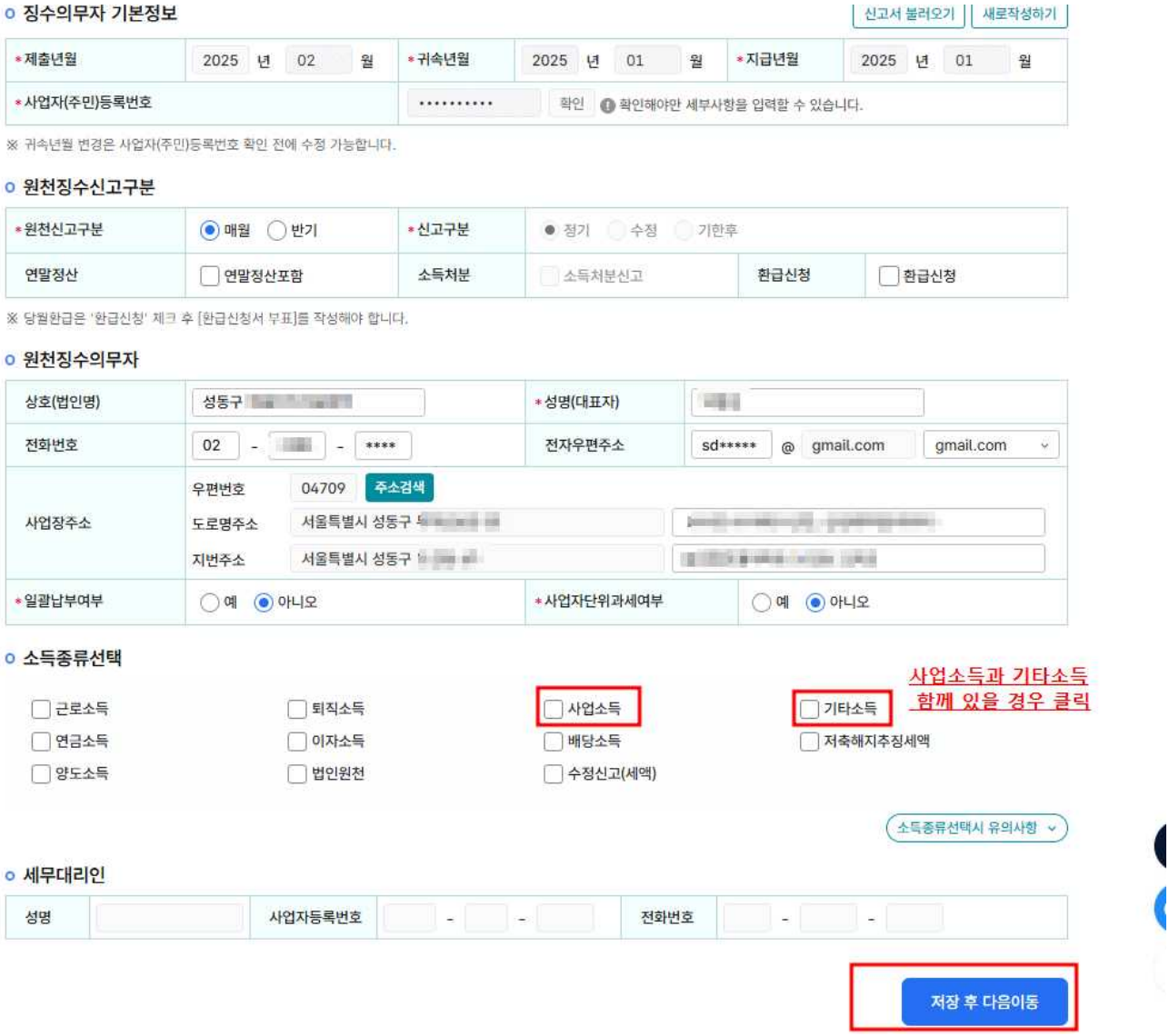
예시) (현재 시기가 9월)

5월 활동비를 9월에 신고・납부하는 경우 가산세를 지급해야 하는 것이 원칙이나,

지급년월을 9월(당월) 또는 8월(전월) 선택하면 가산세를 지급하지 않고 납부할 수 있음

5) 주민자치회 고유번호 입력 후 **'확인' 버튼을 클릭하면 <원천징수의무자> 부분에 정보가 자동으로 나타납니다.**

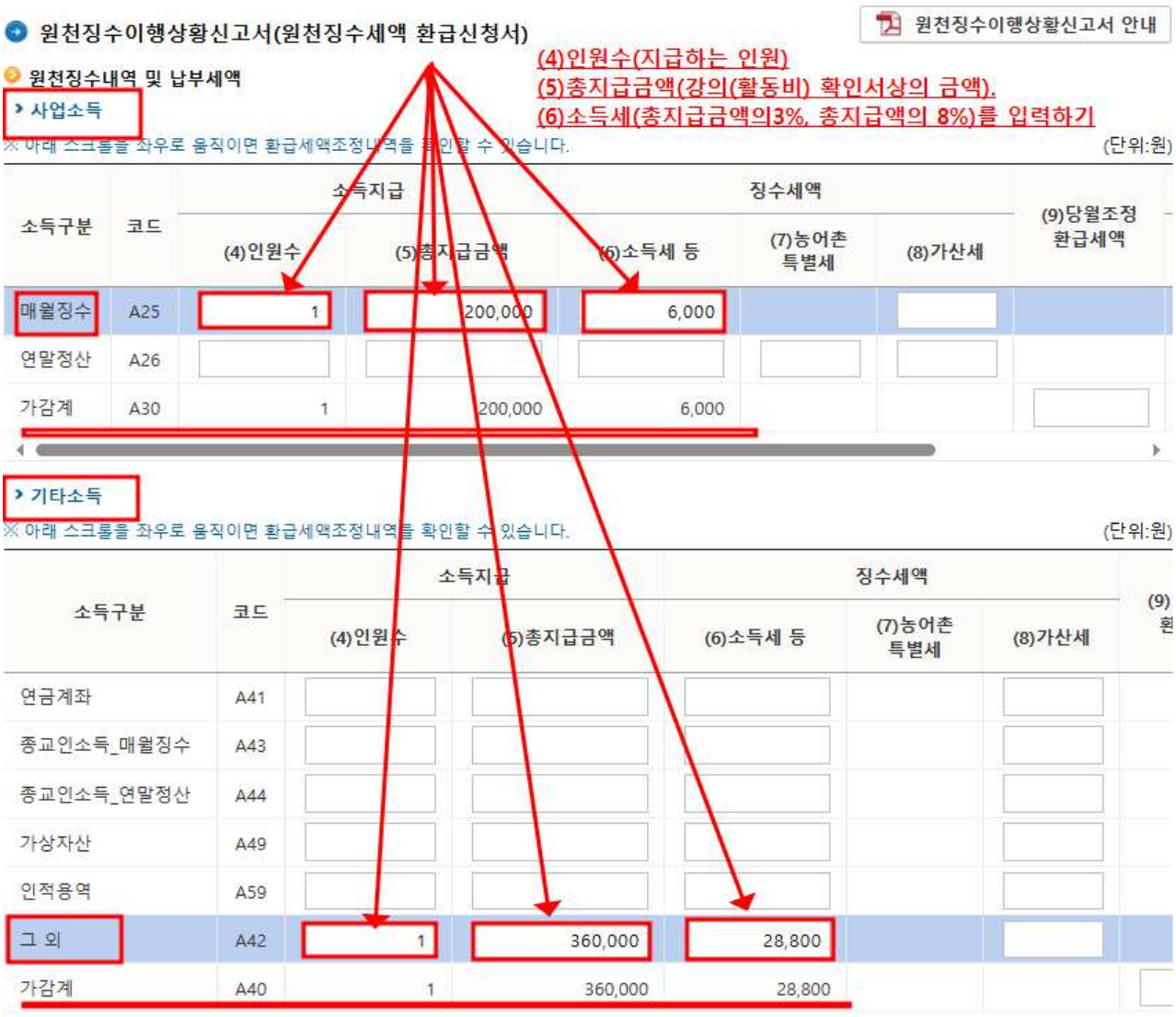
[8] 기본정보 입력 - 소득종류 선택



1) 소득종류 선택에서 **사업소득 ,기타소득 (해당 사항)**체크하세요

2) 기본정보 등 다시 한번 확인 후 **'저장 후 다음이동'** 클릭하면 다음 페이지로 이동합니다.

[9] 원천징수이행상황신고서 - 원천징수내역 및 납부세액



※ 사업소득 '매월징수', 기타소득 '그 외' 부분의 3개 칸에 입력합니다.

1) (4)인원수 칸
: 강사비/활동비를 받는 총 인원을 입력

2) (5)총지급금액 칸
: 사업소득 강사비/활동비 당사자에게 실제 지급하는금액 + 소득세액 + 지방세액= 강사비 총액 입력

예시) 강사비 200,000원 책정금 = 실지급액 193,400원 + 소득세 6,000원 + 지방세 600원
: 기타소득 강사비/활동비를 당사자에게 실제 지급하는 금액 + 소득세액 + 지방세액 = 강사비 총액 입력
예시) 강사비 360,000원 책정금 = 실지급액 328,320원 + 소득세 28,800원 + 지방세 2,880원

3) (6)소득세 등 칸
: 총지급금액에 대한 사업소득세 소득세 (총액의 3%), 기타 소득세 (총액의 8%)입력

※ 환급세액 조정 화면에서는 아무것도 입력하지 않고, **'저장 후 다음이동'** 버튼을 누릅니다.

※ 신고서부표 화면의 소득종류는 아무것도 선택하지 않고 **'저장 후 다음이동'** 버튼을 누릅니다.

※ **'신고서 작성완료'** 버튼을 클릭하여 **신고를 완료**합니다.

[10] 신고서 제출

1) 귀속년월/지급년월/제출년월/신고구분/소득세 납부세액 내용을 확인하고, **이상이 없는 경우 '신고서 제출하기'를 클릭**합니다

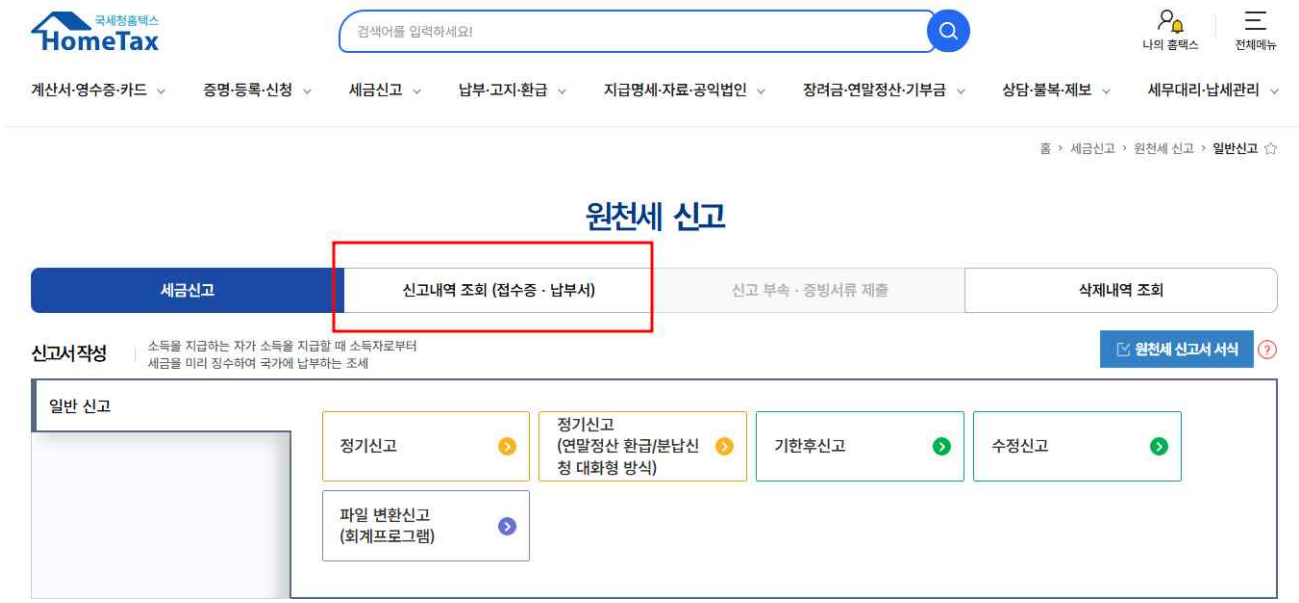
2) 오류 발생 또는 **잘못 작성한 경우 '이전' 버튼을 클릭하여 재작성**합니다.

※ 마지막으로 신고한 내용을 신고분으로 인지하기 때문에, '신고서 제출하기'를 클릭한 경우더라도 처음부터 다시 신청하면 내용이 최종분으로 정정됩니다.

[11] 인쇄하기 (신고서, 접수증, 납부서)

※ 신고서를 제출하고 바로 인쇄도 가능하지만, 만약 앞 단계에서 인쇄하지 못할 경우,
신고내역 조회 후 재출력이 가능합니다.

※ 경로: 세금신고--> 원천세 신고-> 일반신고-> 신고내역조회(접수증.납부서)



※ 신고내역 클릭 - 신고서 제출목록에서 신고일자에서 기간 조정 - 조회하기 클릭

※ 신고서, 접수증, 납부서 등 원하는 항목을 클릭하여 조회 후 인쇄합니다 – 프린터모양 클릭

원천세 신고

세금신고 | **신고내역 조회 (접수증 · 납부서)** | 신고 부속 · 증빙서류 제출 | 삭제내역 조회

- '사업자등록번호/주민등록번호'를 입력하면 최대 5년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.
- 조회된 목록에서 <접수번호>, <접수서류> 항목을 선택하면 신고서원장, 제출서식목록을 각각 확인할 수 있습니다.
- 신고 부속 · 증빙서류를 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 'Y'로 조회됩니다.
  - 상단의 [신고 부속 · 증빙서류] 화면을 통해 부속 · 증빙서류 상세내역 확인 및 추가 제출 가능
- 신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 [납부할 세액 조회납부]를 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.
  자세한 납부방법을 확인하시려면 [납부방법 확인]을 클릭하시기 바랍니다.
  - 신고분 신고/납부기한등 연장 확인은 [신고/납부기한 연장 내역 조회]에서 확인 가능합니다.
  - 납부기한이 지난 후에는 [자진납부]화면을 이용하여 납부지연가산세를 계산 후 납부서를 작성하여 납부하시기 바랍니다.
- 지방세법 개정으로 '20년 1월 이후부터 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고해야합니다.(신고내역 조회 후 <지방소득세> 항목의 「신고이동」 버튼 이용,
  개인지방소득세 경정청구 관련 사항은 주소지 시·군·구청에 문의)
- <납부여부> 항목은 전자신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만 납부여부를 확인할 수 있습니다.
  * 다른 전자납부번호로 납부서를 재발급 받아 납부한 경우에는 조회되지 않음
  - '19년 1월 이후 신고한 내역부터 <납부여부>가 조회되며, 신고서의 세액과 납부한 세액(분납 등 추가 납부서 포함)이 일치하는 경우만 'Y'로 조회 됨
  - 납부한 이후 납부결과 반영에는 10분 이상 소요될 수 있음(22시 이후 납부결과는 다음날 07시 이후 확인 가능)

신고서 제출목록

* 신고일자 2025-01-22 ~ 2025-02-21 당일 1주 1개월 3개월 6개월 1년 3년 5년 사업자등록번호/주민등록번호 조회

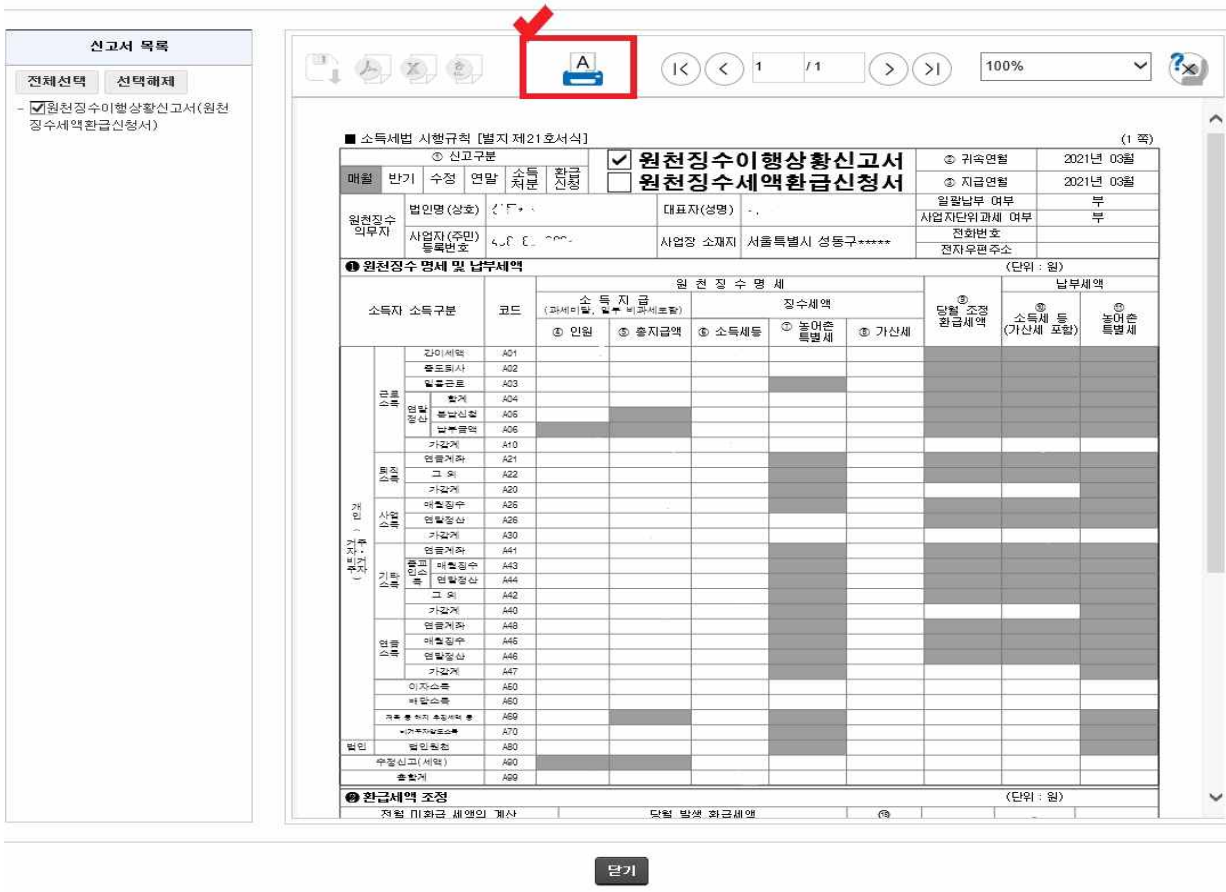
* 정보 공개여부 ◉ 여 ○ 부 ⓘ 정보 공개 대상 : ① 신고내역의 상호(성명) 항목 ② 접수증의 상호(성명), 사업자번호, 사용자 ID, 사용자명 항목

총 1 건의 신고내역이 있습니다.

접수증 일괄조회 및 인쇄 | 개별접수증 일괄 출력 | 10건 | 확인

	과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	상호 (성명)	사업자(주민) 등록번호	접수방법	접수일시	접수번호 (신고서보기)	접수서류	접수증	납부서	제출자 ID	부속서류 제출여부	지방 소득세	납부 여부	삭제 요청
☐	2025년1월	원천징수···	정기(···	정기신고	[illegible]	[illegible]	[illegible]	2025-0···	206-202···	접수서류 1종	보기	보기	sd···		신고이동	Y	이동

※ 신고서, 접수증, 납부서 등 원하는 항목을 클릭하여 조회 후 인쇄합니다 – 프린터모양 클릭



[12] 인쇄하기 (납부서)

※ 세금을 납부하고 바로 인쇄도 가능하지만, 만약 앞 단계에서 인쇄하지 못할 경우, 납부내역 조회 후 재출력이 가능합니다.

(1) 홈텍스 메인화면의 상단메뉴 **조회/발급 - 납부내역 조회**를 클릭합니다
(2) 납부내역 조회의 **납부일자 기간조정** - **조회구분을 전체** 선택 - 조회하기 - 납부서를 인쇄

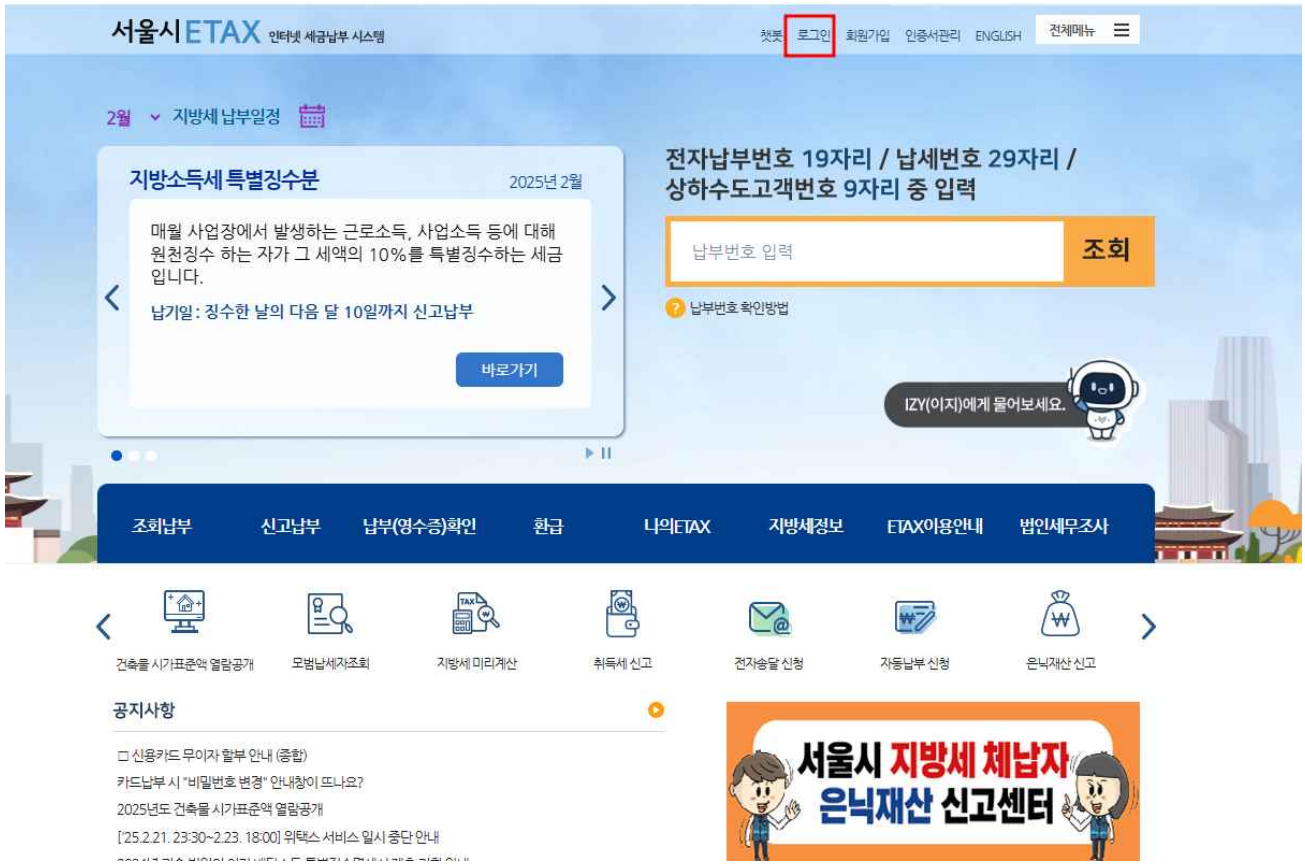
◎ 지방소득세(지방세)납부 방법 ◎

이택스 홈페이지 주소

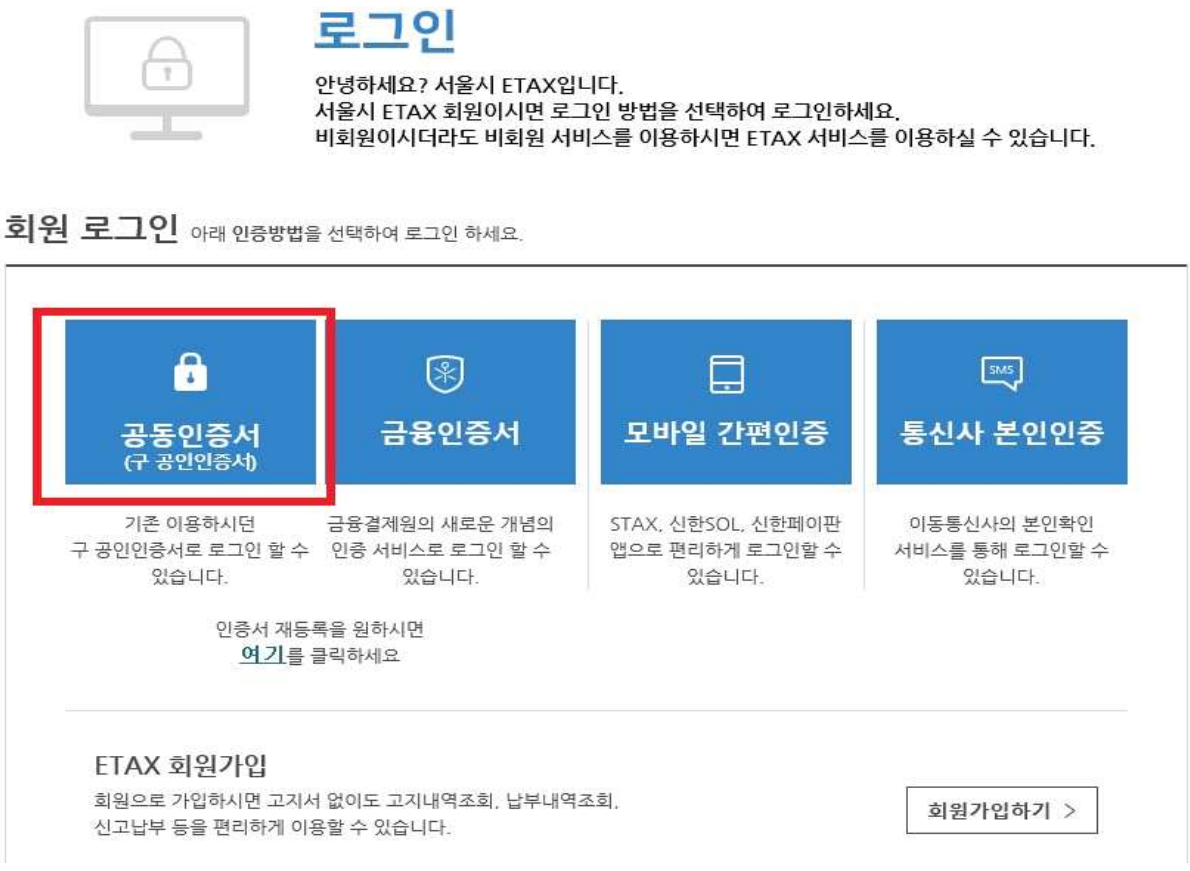
http://www.etax.seoul.go.kr/

※ 윈도우 7 이상 사양의 컴퓨터 사용 권장
※ 윈도우 7 미만 사양의 컴퓨터를 사용할 경우, 화면이 제대로 나타나지 않거나 자동으로 꺼지는 경우가 발생할 수 있음
※ 접속 오류가 발생하거나 접속 실패 시, 다른 컴퓨터로 사용 권장

[1] 오른쪽 상단의 회원가입 후 로그인 버튼을 누릅니다



[2] 공동인증서로 선택하여 개인인증서로 로그인 합니다



[3] 상단의 신고납부 메뉴를 선택하여 특별징수분 화면으로 갑니다

[4] 특별징수분 - 신고조회 화면

(1) 납세의무자 정보에서 주민번호 확인, 성명, 관할구청, 행정동 선택, 전화번호, 개인(내국인)을 입력합니다.

(2) 빨간 * 표시 항목은 필수 입력해야 합니다. 납부 후엔 수정이 불가능하니 **납세의무자 정보를 꼭 확인**하세요.

(3) 신고내역의 신고구분은 "월", 소득지급월과 귀속연월은 같은 달로 선택해주세요

(4) 신고지급월을 선택하면, 납부기한과 신고일자가 자동으로 설정됩니다

(5) **기타소득 칸만 입력하면 됩니다 : 인원- 활동비 지급 총인원 / 과세표준- 국세청 소득세액 / 지방소득세액 - 소득세액의 10% (과세표준 칸을 입력하면 자동계산 되어 지방세액이 반영됩니다)**

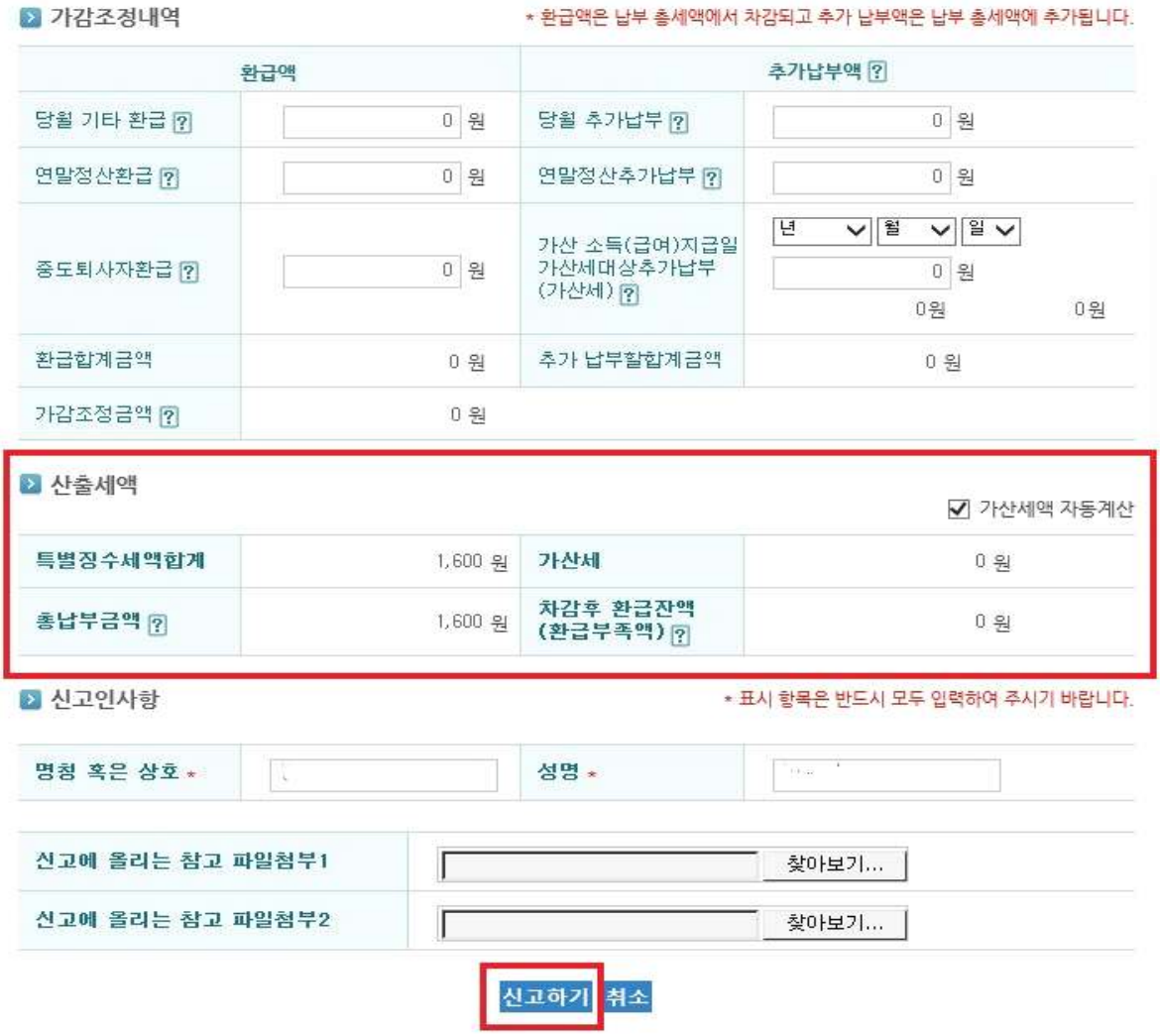
신고내역

소득구분	특별징수	신고구분	◉ 월 ○ 상반기 ○ 하반기
소득(급여)지급월 *	2021년 4월	귀속연월 *	2021년 - 4월
납부기한	2021.05.10	당초납기	2021.05.10
신고일자	2021.04.27	납부지연일수	0

☑ 지방소득세액 자동계산

(원단위 절사로 인하여 발생한 차익이 있을 경우에 체크해제 후 세액을 입력하세요)

항목	인원	과세표준	지방소득세액
이자소득	0 명	0 원	0 원
배당소득	0 명	0 원	0 원
사업소득	0 명	0 원	0 원
근로소득	0 명	0 원	0 원
연금소득	0 명	0 원	0 원
기타소득	1 명	16,000 원	1,600 원
퇴직소득	0 명	0 원	0 원
저축해지추징세액 등	0 명	0 원	0 원
양도소득(소득세법 제119조)	0 명	0 원	0 원
내국법인(법인세법 제73조)	0 명	0 원	0 원
외국법인(법인세법 제98조)	0 명	0 원	0 원
외국인으로부터 받은 소득	0 명	0 원	0 원
계	1 명	16,000 원	1,600 원



(6) 기타소득 부분만 입력하면, 특별징수세액합계와 총납부금액은 자동으로 반영되어 입력됩니다

(7) **신고하기 버튼을 클릭하면 신고가 완료 됩니다**

[5] 특별징수분 - 조회확인 및 납부 화면

[6] 인쇄하기 (지방소득세 특별징수분 신고서)

기타소득	1	16,000	1,600
퇴직소득	0	0	0
저축해지추징세액 등	0	0	0
양도소득(소득세법 제119조)	0	0	0
내국법인(법인세법 제73조)	0	0	0
외국법인(법인세법 제98조)	0	0	0
외국인으로부터 받은 소득	0	0	0
계	1	16,000	1,600

가감조정내역

환급액		추가납부액	
당월 기타 환급	0원	당월 추가납부	0원
연말정산환급	0원	연말정산추가납부	0원
중도퇴사자환급	0원	가산세대상추가납부 (가산세)	0원 (0원 0원)
환급합계금액	0원	추가 납부할합계금액	0원
가감조정금액	0원		

산출세액

특별징수세액합계	1,600 원	가산세	0 원
총납부금액	1,600 원	차감후 환급잔액 (환급부족액)	0 원

신고인사항

신고일자	2021.04.27		
명칭 혹은 상호	성동구마을공동체지원센터	성명	박용운

인쇄 납부서인쇄

(1) 신고 후 바로 인쇄 버튼을 누르면 프린트 됩니다

(2) 만약 전단계에서 인쇄를 하지 않았다면, 이택스 메인 홈화면의 상단 메뉴에서 **신고납부 – 특별징수분 화면에서 신고서를 조회**하여 프린트 할 수 있습니다

[7] 납부서 출력하기

신고 후 바로 조회하는 경우 가상계좌가 뜨지 않을수 있습니다.
안뜨는 경우 5분정도 있다가 조회하면 가상계좌가 떠 있으니 재신고하지 마시고 기다렸다 조회해 주세요

가상계좌번호로 계좌이체하시면 됩니다.