

1인가구 사회적 관계망 모임 사업계획서

사회적 관계망 모임명			
활동 기간	2022. . . ~ . .	총 모임수	
대표자명		대표자 연락처	
대표자 이메일			

▷ 작성법

- (모임 주제) 주된 모임의 목적 기재

1. 기본사항

1) 사회적 관계망 모임명:

2) 모임 주제:

3) 구성 시기:

4) 활동 경력:

5) 참여 인원:

▷ 작성법

- (활동 경력) 신규 모임인 경우 제외

- 2021년 1인가구지원사업 사회적 관계망 모임 참여, 타 사업 참여, 사적 모임 활동 등 기존에 활동하던 모임인 경우 기존 모임을 기준으로 모두 기재

2. 사회적 관계망 모임 활동 개요

1) 활동 기간 : 2022. 월 ~ 월

2) 모임을 통해 이루고 싶은 것은?

○

○

3) 예산: 총 원

▷ 작성법

- (모임을 통해 이루고 싶은 것은?) 모임을 만들고 운영하는 목적을 자유롭게 기재

3. 세부 추진계획 (활동 일은 사정에 의해 변경 가능하나, 동아리 주제는 유지!!)

※ 코로나19 상황으로 비대면/대면 병행을 권고, 향후 상황에 따라 비대면으로만 진행될 가능성 있음

연번	활동일	장소	활동 내용	참여 인원	예산
1	0.00.(요일)			명	원
2				명	원
3				명	원
4				명	원
5				명	원
6				명	원
7				명	원
합계				명	원

4. 예산 편성

예산 항목	금 액	산 출 내 역	비고
총 계	원		
체험비	원	$0원 \times 0명 \times 0회 = 00,000원$	
	원		
	원		

▷ 작성법

- (예산 항목) '사회적 관계망 지원사업 예산 기준' 내의 예산 항목 기재
- (산출 내역) 실제 단가, 수량, 인원수, 건수, 횟수 등을 구체적으로 기록

5. 참가자 명단 및 업무분장

연번	성명	가구 유형	생년월일	연락처	생활권 (OO구, OO동)	담당업무
1						
2						
3						
4						
5						

▷ 작성법

- (담당업무) 대표는 반드시 기록하고 그 외에는 담당업무에 따라 작성해도 되나. 동아리원 모두 업무 분배 권고
- ex) 영수증 취합 및 제출, 동아리 활동보고서 작성 및 제출, 일정 관리, 제출용 사진 취합 등
- (가구유형) 1인가구, 예비 1인가구

서울시 1인가구 사회적 관계망 모임 지원사업 예산 기준

항 목	사용한도액	비고	제출서류
강사비 (연 1회, 지원금 이월하여 지원)	[일반 Ⅲ] - 1시간 이내: 100,000원 - 초과 매 시간당: 50,000원	<ul style="list-style-type: none"> ‘2022년 가족사업안내’ 강사료 등 사례비 기금기준 (p.40) 및 ‘시설종사자와 공무원간 비교직급 기준’을 따른다. 강의시간은 1시간을 기준으로 30분 이상 초과일 경우에만 초과시간으로 인정 사회적 관계망 모임 참여자에게는 강사료 지급 불가 강사이로서, 강의 계획서, 통장사본, 신분증 사본 제출 기타소득세 정산을 위해 강사비는 자치구센터에서 후불 이체 	★끼리끼리 담당자가 강사님께 지출★ (활동 전 담당자에게 공유)
식비	8,000원	<ul style="list-style-type: none"> 활동 사진, 활동보고서 식비 및 다과비는 전체 사업비 50% 이내 1회 활동 시, 식비/다과비 한 번에 지원 불가 ※ 비대면 시 사용 불가 	매출전표, 영수증, 음식사진
다과비	4,000원		
시외 교통비	실비	<ul style="list-style-type: none"> 시외/고속버스, 철도, 항공 운임만 해당 현지 택시, 사내버스, 교통카드, 유류비는 지원불가 	교통권, 영수증, 매출전표
숙박비	1인 최대 20,000원		숙박사진, 카드영수증, 매출전표 등
재료비	실비	<ul style="list-style-type: none"> 구입물품 사진 등 	재료사진, 영수증, 매출전표 등
체험비	실비	<ul style="list-style-type: none"> 체험권, 체험 관련 견적서 등 ex) 원데이클래스 등 	체험권, 영수증, 매출전표 등
대여비	실비	<ul style="list-style-type: none"> 대여물품 사진 등 ex) 스케이트 장비 	대여물품 사진, 영수증, 매출전표 등
대관비	실비	<ul style="list-style-type: none"> 대관 장소 사진 ex) 공유 주방 등 이체 시: 사업자등록증, 계좌이체확인증 제출 (카드 결제 권고) 	대관 장소 사진, 영수증, 매출전표 등
인쇄비	실비	<ul style="list-style-type: none"> 인쇄물사진, 견적서, 홍보인쇄물 시안 	영수증, 매출전표 등
도서구입비	실비	<ul style="list-style-type: none"> 구입도서 사진 전체 사업비의 10% 이내 ※ 예외: 독서모임 등 도서구입이 교육재료비로 인정되는 경우 	도서 사진, 영수증, 매출전표 등
입장료	실비	<ul style="list-style-type: none"> 입장권, 참석자명단 ex) 전시회, 뮤지엄 산 통합권 	
우편료	실비	<ul style="list-style-type: none"> 자치구센터 자료 제출 시 	
지원 불가 항목	공공요금	<ul style="list-style-type: none"> 전기세, 수도세 등 각종 공공요금 및 범칙금 등 	
	통신요금	<ul style="list-style-type: none"> 국내외 전화요금, 핸드폰요금 등 각종 통신요금 	
	기자재 구입비	<ul style="list-style-type: none"> 사회적 관계망 모임의 평상 시 활동 또는 행사에 필요한 기자재 등의 구입비 	
	경상 운영비	<ul style="list-style-type: none"> 위 항목 이외에도 모임의 일반적인 운영에 들어가는 비용 항목 (사무실 운영경비, 급여 등) 	