

서울시 1인가구 사회적 관계망 모임 지원사업 예산 기준

항 목	기 준	사용한도액	비고
강사비	'2024년 가족사업안내' 강사료 등 사례비 지급기준 (p.40) 및 '시설종사자와 공무원간 비교직급 기준' 따름	[일반 Ⅲ] - 1시간 이내: 100,000원 - 초과 매 시간당: 50,000원	- 강의시간은 1시간을 기준으로 30분 이상 초과일 경우에만 초과시간으로 인정 - 사회적 관계망 모임 참여자에게는 강사로 지급 불가 - 강사이력서, 강의 계획서, 통장사본, 신분증 사본 제출 - 기타소득세 정산을 위해 강사비는 자치구센터에서 이체
식비·다과비	- 1인	12,000원	- 활동 사진, 활동보고서 - 식비 및 다과비는 전체 사업비 50% 이내 ※ 예외: 모임의 목적에 따라서 교육재료비로 인정 가능 ※ 비대면 시 사용 불가
시의 교통비	- 운임비	실비	- 시외/고속버스, 철도, 항공 운임만 해당 ※ 시외/고속버스는 터미널을 이용해서 출/도착하는 버스를 의미, 광역버스 및 공항리무진은 제외 - 현지 택시, 사내버스는 미포함 - 교통카드, 유류비 지급불가
숙박비	- 1인	20,000원	
재료비	- 재료비	실비	- 구입물품 사진
교육비	- 교육비	실비	- 모임의 목적에 부합하며, 참여자 역할에 따라 필요시 지원
체험비	- 체험비	실비	
대여비	- 대여비	실비	- 대여물품 사진
대관비	- 대관비	실비	- 대관 장소 사진 - 이체 시: 사업자등록증, 계좌이체확인증 제출
인쇄비	- 현수막 제작 - 교재 제작	실비	- 인쇄물사진, 견적서, 홍보인쇄물 시안
도서구입비	- 도서구입비	실비	- 구입도서 사진 - 전체 사업비의 10% 이내 ※ 예외: 독서모임 등 도서구입이 교육재료비 인정되는 경우
보험비	- 보험비	실비	- 여행 및 탐방 시 상해사고에 대한 대비가 필요한 경우 - 보험증권사본, 계좌이체확인증
입장료	- 입장료	실비	- 입장권, 참석자명단
우편료	- 우편료	실비	- 자치구센터 자료 제출 시
※ 기타사항 - 세금계산서, 영수증, 이체확인증 등 기본 증빙서류 제출은 각 항목별 공통 사항 - 명확한 산출 근거 및 용도와 목적 명시 - 부득이 상기 항목 이외 및 금액 초과한 사업비 사유 명기하고, 필요 시 심의과정에서 조정 - 증빙자료는 사진(활동 내용, 구입물품 등), 세금계산서, 현금영수증, 금전등록기 영수증, 온라인 이체 확인증, 견적서 및 비교견적서 등이며, 영수증에는 반드시 거래내역(품목) 기재 카드전표는 거래내역서 첨부 - 사회적 관계망 모임과 직접 관련이 없는 경우에는 환수 조치			

★ 종이영수증은 원본 제출 필수!!! 우편 제출도 가능