

사회적 관계망 지원사업 '끼리끼리' 안내문

■ 사업내용

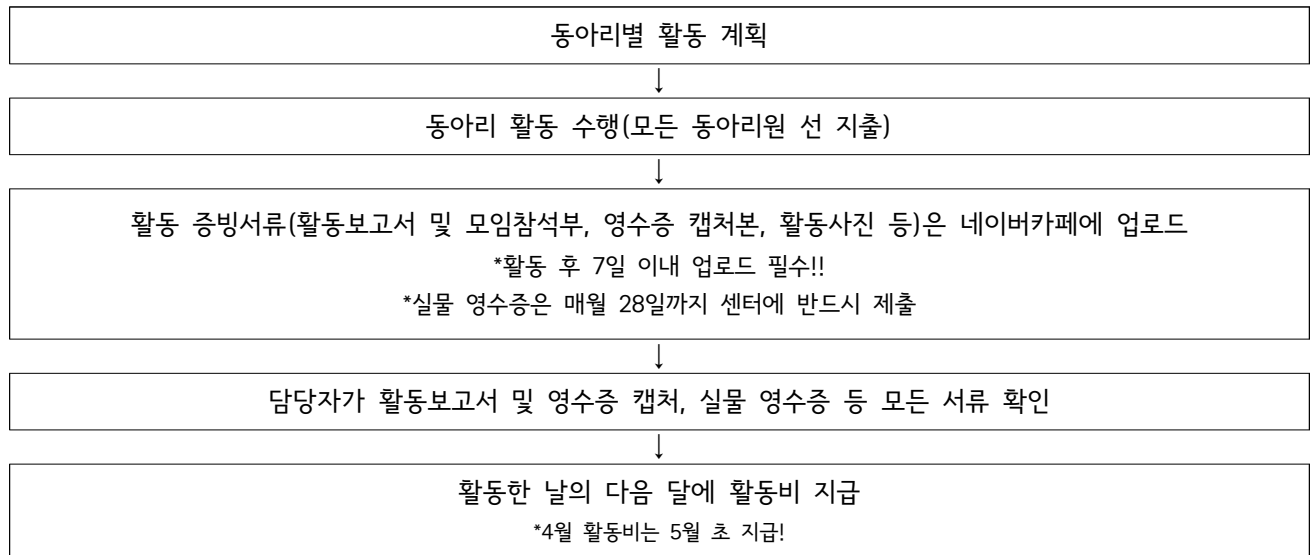
: 서울시 생활권 1인가구 및 예비 1인가구 3-5인 공통의 관심사로 구성된 동아리 지원

※ 지원 제한 대상 : 영리 사업 목적, 종교적 목적, 정치적 목적, 타 기관(예, 공동체지원사업, 공익활동지원사업) 등 유사사업 선정 팀

■ 활동혜택

- ① 동아리에 필요한 재료비, 대여비, 문화활동비 등 진행비 지원
(동아리별 최대 연 65만원 이내 지원 / 1인당 지원액 한도 : 1회 3만원, 월 5만원 이내)
- ② 마포구 내 1인가구 프로그램 소식 제공

■ 활동 진행과정



■ 활동유형

: 동아리별 원하는 활동 진행 (코로나19 상황에 따라 오프라인으로 변경될 가능성 고려!!)

■ 활동규칙

- ① 동아리별 최소 월 1회, 연 8회 이상 동아리 활동 진행 필수
(동아리별 참여자 전원 필참 시 활동 인정 // 온라인 동아리 활동 시, 날짜 시간 표기된 화면 캡처 제출)
- ② 활동보고서, 모임참석부는 활동 후 7일 내 제출, 영수증은 취합 후 매월 1회 제출
- ③ 동아리별 마지막 활동 후 2주 이내에 활동결과보고서 제출
- ④ 활동설명회(3/28(월) 19:00-20:00, 온라인) 및 성과공유회(11월, 오프라인) 모든 동아리 필참!!
중간공유회(6월, 온라인) 동아리별 1명 이상 필참

■ 지원 취소 사항

- ① 동아리 활동 제한 내용 발견 ex) 영리사업 목적, 종교적 목적, 정치적 목적 등
 - ② 활동보고서 등 각종 관련 서류 제출 2회 이상 지연
 - ③ 마포구 1인가구지원센터 이미지에 손상이 가는 상황 발생
 - ④ 일부 팀원 동아리 활동 미 진행 2회 이상 발생
 - ⑤ 기타 센터, 동아리 간 지속 불가능한 상황이 발생한 경우 센터 내에서 논의하여 결정
- ※ **지원 취소 및 중간 포기의 경우에도 결과보고서 제출 필수** 및 공유회 참석 가능

■ 지원범위 (활동 및 지출빙 자료 모두 제출했을 시, 지원함)

- 강사비, 재료비, 대여비, 대관비, 문화활동비, 식사비, 다과비, 체험비 등
(원 단위 발생 시, 절삭하여 지급됨 ex, 7055원 사용 → 7050원만 지원)
 - 식사비 및 다과비는 모임별 총 지원액의 50% 이내
 - ※ 식사비 및 다과비 외의 활동에 필요한 비용이 없는 경우, 지원 규모의 50% 이내로 지원 가능
 - 모임의 목적에 따라 도서구입비는 교육재료비로 인정 가능 ex) 독서토론 동아리
 - 모임 활동 주제와 관련된 재료비, 도서구입비, 체험비 등으로 구입된 물품의 지출액이 1인당 1회 지원 한도액 이내일 경우 구입 물품 처분 및 활용에 대해서는 모임 내에서 결정
But, 1인당 1회 지원한도액 이상일 경우, 마포구센터 내에서 논의하여 결정
- ※ **지원 불가항목 : 자조모임 내 자산성 물품 구입 등**
- ※ 정부지원 사업으로 지원 범위가 정해져 있기 때문에 사전에 사업계획서 내용을 검토해서 진행함.
사업계획서 내용과 크게 벗어나지 않는 선에서 안내 사항 참고하여 활동 부탁드립니다.
추후 변경 사항이 생길 경우 꼭! 미리 변경사항 전달 및 확인 부탁드립니다.

■ 주의사항

- ① 동아리원 대표 명의의 신분증 및 통장사본 제출
(동아리원 대표에게 활동비 일괄 지급)
- ② 카드로 활동 지출 우선 (활동 특성 상, 현금 지출일 경우 담당자와 확인 필수)
- ③ OTT구독 서비스(넷플릭스, 왓챠, 유튜브 등) 지출 불가
- ④ 상품권, 네이버페이 등 충전 후 활동에 필요한 물품 구입 시, 지원 불가
- ⑤ 개인 포인트 및 마일리지 사용 시, 포인트 사용을 제외한 실제 결제한 만큼만 지원
- ⑥ 완제품 구입 시, 지원 불가
(활동에 필요한 재료를 구입하여 활동 가능/ 예시, 천을 사서 베개커버 만들기, 밀키트를 사서 요리 활동 등)

2021 서울시 1인가구 사회적 관계망 모임 지원사업 예산 기준

*2022년 예산 기준 변경 시, 추후 공지예정

서울시 1인가구 사회적 관계망 모임 지원사업 예산 기준

항 목	사용한도액	비고	제출서류
강사비	[일반 III] - 1시간: 100,000원 - 추가 1시간: 50,000원	- 사회적 관계망 모임 참여자에게는 강사로 지급 불가 - 강사이력서, 강의 계획서, 통장사본, 신분증 사본 제출 - 기타소득세 정산을 위해 강사비는 자치구센터에서 이체 (활동 전, 담당자에게 강사비 관련 서류 제출 필수)	강사 신분증 사본, 통장사본, 이력서, 강의계획서
식비	8,000원	- 활동 사진, 활동보고서 ※ 1회 활동 시, 식비 & 다과비 한 번에 사용 불가	매출전표, 영수증, 음식사진
다과비	4,000원	※ 비대면 시 사용 불가	
시외 교통비	실비	- 시외/고속버스, 철도, 항공 운임만 해당 - 택시, 시외버스, 교통카드, 유류비 지급불가	매출전표, 영수증
숙박비	최대 20,000원		매출전표, 영수증, 숙박 장소 사진 등
재료비	실비	- 구입물품 사진	재료 사진, 영수증, 매출전표 등
체험비	실비	ex)원데이 클래스	재료 사진, 영수증, 견적서 등
대여비	실비	- 대여물품 사진	사진, 영수증, 매출전표 등
대관비	실비	- 대관 장소 사진 ex, 공유주방 등 - 이체 시: 사업자등록증, 계좌이체확인증 제출 (사전 담당자와 논의 필요)	사진, 영수증, 매출전표 등
인쇄비	실비	- 인쇄물사진, 견적서, 홍보인쇄물 시안	사진, 영수증, 매출전표 등
도서구입비	실비	- 구입도서 사진 - 전체 사업비의 10% 이내 ※ 예외: 독서모임 등 도서구입이 교육재료비로 인정되는 경우	사진, 영수증, 매출전표 등
입장료	실비	- 입장권 참석자명단	사진, 영수증, 매출전표 등
우편료	실비	- 자치구센터 자료 제출 시	사진, 영수증
지원 불가 항목	공공요금	- 전기세, 수도세 등 각종 공공요금 및 범칙금 등	
	통신요금	- 국내외 전화요금, 핸드폰요금 등 각종 통신요금	
	기자재 구입비	- 사회적 관계망 모임의 평상 시 활동 또는 행사에 필요한 기자재 등의 구입비	
	경상 운영비	- 위 항목 이외에도 모임의 일반적인 운영에 들어가는 비용 항목 (사무실 운영경비, 급여 등)	

※ 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)이 기재되어야 함. 카드전표의 경우 별도 거래내역서 첨부
- 사회적 관계망 모임과 직접 관련이 없는 경우에는 환수 조치