



충청남도 청소년참여기구 교류 지원 공모 안내



| 재 단 법 인 |

충청남도 청소년진흥원
청 소 년 활 동 진 흥 센 터

충청남도 청소년참여기구 교류 지원 공모 안내

(재)충청남도청소년진흥원 활동진흥센터에서는 도내 청소년참여기구 청소년들의 자기주도적인 교류활동을 통한 참여 활성화 및 벤치마킹의 기회를 제공하고자 충청남도 청소년참여기구 교류 지원 공모를 다음과 같이 실시하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2021. 6.

재단법인 충청남도청소년진흥원장

1 목 적

- 청소년참여기구 활성화를 위한 연계·협력 지원
- 청소년참여기구 간 교류 지원을 통한 네트워크 활성화 및 참여활동 의욕고취
- ‘코로나-19’로 참여활동에 대한 기회가 부족하여 참여활동 활성화를 위한 교류 확대 지원

2 개 요

- 행 사 명: 충청남도 청소년참여기구 교류 지원 공모
- 일 시: 2021. 6. ~ 11.
- 장 소: 충청남도 및 도외 일대
- 대 상: 충청남도 청소년참여기구 운영기관
- 주요내용: 도내·외 청소년참여기구 간 교류 활동 지원 등
- 지원내역: 총800만원(4개 기관×200만원)
단, 접수기관에 따라 예산 조정 될 수 있음

3

추진일정(안)

구 분	일 정	비 고
○ 공모 기간	6. 15.(화) ~ 7. 2.(금)	
○ 선정 심사	7. 8.(목)	내부 및 외부 심사위원
○ 심사 결과 발표	7. 12.(월)	본원 홈페이지 안내
○ 담당자 회의	7. 16.(금)	본원
○ 보조금 교부신청 및 지급	7. 19.(월) ~ 7. 23.(금)	
○ 프로그램 운영	7 ~ 11.	선정기관
○ 평가회의	11. 예정	
○ 사업결과 및 정산보고서 제출	11. 19.(금)	선정기관

※ 본 일정은 센터 내부사정에 의해 변경 될 수 있으며, 변경 시 추후 안내

4

신청방법 및 제출서류

- 신청자격 : 도내 청소년참여기구 운영기관
 - 신청기간 : 2021. 7. 2.(금) 18:00 까지
 - 선정방법 : 심사 우선순위에 따른 예산 범위 내 선정
 - 우대사항 : 1. 도외 청소년 참여기구 교류 우선 지원
2. 컨소시엄 형태 우선지원
 - 제출서류 : 신청서 1부, 계획서 1부
 - 신청방법 : 본원 홈페이지(www.cnyouth.or.kr)에서 파일을 다운로드하여 작성 후 이메일 접수(cnbongsai@daum.net)
- ※ 제출서류는 기관의 직인이 찍혀있는 스캔본을 메일 송신 후 반드시 유선 확인
 ※ 제출한 모든 서류는 반환하지 않으며, 기관의 직인이 없을 시 미접수
 ※ 접수여부 미확인 및 발송 오류로 인한 상황의 귀책사유는 신청자에게 있음
- 문 의 : ☎ 041-562-9003(활동혁신팀)

5 선정시 이행사항 및 안내사항

- 최초 담당자 회의 참석: 7. 16.(금) 14:00 / 본원 예정
 - 보조금 사용 원칙 및 교류활동 안내 등 담당자 필수 참석
 - ※ 회의 불참시 교류 지원 기관 선정 취소
- 평가회의 및 사업결과, 정산보고서 제출: 11. 19.(금)

6 지원금 사용용도

- 사용가능 내역(예시)

지출항목	내역
인건비	- 외부강사수당 및 보조인력 인건비 ※ 해당사업 운영에 필요한 외부인에 한하며, 소속 기관 직원에 대한 지출 금지(교통비, 원고료 포함 외부 강사에게 지출되는 모든 경비 포함)
홍보비	- 포스터, 리플렛, 활동보고서 등 책자인쇄, 현수막 제작 등 ※ 각종 홍보물품 및 자료 제작 시 정산보고서에 필수 첨부(사진, pdf파일 등)
대관비	- 장비 및 회의시설 대관비
교통비	- 프로그램 진행 중에 소요되는 실제 이동수단 비용(차량 임차 포함)
숙식비	- 활동 중 소요되는 숙박비, 식비 - 1인 1식 8,000원 이하 ※ 내부직원이 참가자 전체의 50%이상인 회의에 지출되는 식비는 지출 불가
다과비	- 활동 진행 중 사용되는 간식 ※1인 1회기 당 4,000원 이하
프로그램 진행비	- 프로그램 진행 중 사용되는 물품과 경비 - 의약품, 소모성 문구류 등
보험비	- 청소년활동 관련 안전보험

- 사용 불가능 내역 : 사업 추진과 직접적인 관련이 없는 다음 항목은 사용불가 하며, 기관 자부담 처리(아래 항목 중 자부담의 경우 해당 하지 않음)

지출항목	내역
자본적 경비	- 시설비, 수선비, 시설부대비, 전신전화, 전산장비 등
기관 운영경비	- 사무실 임대료, 사무용 집기구입, 공과금, 전화요금 등 - 차량유지 관리비(수리비, 보험료, 주유비 등)
시상금	- 시상금 및 시상품에 해당하는(문화상품권) 현금성은 지출 불가
이체 수수료	- 계좌 입금 시 발생하는 이체 수수료

□ 보조금 지출원칙

※ 거래내역의 투명성과 이용의 편의성을 위하여 선정기관은 보조금 입금계좌와 연계된 「체크카드」를 발급 받아 사용

- 보조금은 반드시 기관 명의의 통장으로 관리, 타 사업과 계리하여 사용
- 체크카드 사용이 불가능한 경우 계좌이체(단, 수수료 발생 시 자부담 원칙)
- 신청서 제출 시 산출기초와 상이한 집행 불가(변동 시 사전협의)
- 지원금은 반드시 전액 지출(단, 이자 발생 금액은 반납처리)
- 정산 시 영수증은 원본 제출 원칙
- 기타 명시되지 않은 내용은 「국가보조금 운영관리 지침」을 준용하여야 함

[별첨1] 신청서 1부

[별첨2] 계획서 1부