2016년
성남문화예술지원사업
신청안내

성남문화재단
SEONGNAM CULTURAL FOUNDATION

2016년
성남문화예술지원사업
신청안내

목 차

1. 2016년 성남문화예술지원사업 공모 공고 ····· 3

2. 신청양식 ····· 9
- 2016년 성남문화예술지원사업 신청서 양식
- 2016년 청년문화 · 캠프 프로젝트 신청서 양식

3. 신청서 작성안내 ····· 25
2016년 성남문화예술지원사업 작성안내

성남문화재단 공고 제 2016 – 14호

2016년 성남문화예술지원사업 공모

▶사업목적

● 예술의 생활화, 다양화를 통해 문화예술의 저변을 확대하고, 성남시민의 삶의 질 향상을 위해 문화예술단체가 협력하여 동네에서 실행하는 주민 밀착형 예술프로젝트를 지원하고자 함

▶지원규모

(단위:천원)

구 분	우리동네예술프로젝트		문화역량성장프로젝트		청년문화 프로젝트	총 액
	일반지원	상생협력지원	문화기획 인력성장	청년캠프		
지원금	50,000	40,000	30,000	20,000	22,000	162,000

▶신청단체 사업비 부담률

● 총사업비의 10% 이상(지원금의 10%가 아닌, 총사업비의 10%입니다.)
– 청년문화프로젝트, 청년캠프 제외

▶지원영역

● 성남문화예술지원사업

구 분		내 용	규 모
우리동네예술프로젝트	일반지원	동네와 마을에서 문화예술단체가 협력하여 실행하는 주민 밀착형 예술프로젝트를 지원	최 고 10,000천원
	상생협력	단체 간 상호 보완 · 협력을 통해 지역의 공동 이슈를 커뮤니티 아트 프로젝트로 해결하고 이를 통해 지역, 단체가 상생 발전하는 프로젝트를 지원(지역단체 상호 인큐베이팅)	최 고 20,000천원
청년문화 프로젝트		청년 커뮤니티를 통한 도시문화 만들기 프로젝트	최 고 4,000천원

구 분		내 용	규 모
문화 역량 성장 프로젝트	문화기획 인력성장	문화예술단체 기획력 전문화 및 사업수행역량 강화, 문화활동과 시민생활 연계를 위한 매개인력양성 프로그램을 전문강사에 의한 교육 · 실행 훈련 프로그램 지원 -전문기획자과정 : 현재 활동을 하고 있거나 활동경력을 증빙할 수 있는 전문인력들을 위한 CoP과정 -매개인력과정 : 문화기획에 관심이 있는 시민들을 위한 지역 문화예술활동과 기획 연계 과정	최 고 30,000천원 -전문기획과정 : 20,000천원 -매개인력과정 : 10,000천원
	청년캠프	커뮤니티로 도시문화를 만드는 캠프 -1단계(모집) : 캠프 참가 청년 모집을 위한 설명회 및 참가자 모집 -2단계(발상/착안 워크숍) : 아이디어 착안 워크숍 진행을 통해 기획안 작성 -3단계(경연) : 워크숍을 통해 만들어진 기획안 발표 및 우수 기획안 선정 -4단계(CoP 워크숍) : 선정된 기획안 중심으로 참여자는 전문가그룹과(컨설팅, 퍼실리테이팅) 최종결과물(차년도 계획) 도출	최 고 20,000천원

※상생협력지원사업 : 커뮤니티 아트 프로젝트 사업계획과 협력단체 운영계획을 포함한 사업계획안 중 우수 프로젝트를 선정한 후, 공모를 통해 지역의 2개 이상의 협력단체를 모집하고, 책임심사위원의 컨설팅 · 교육을 통해 단체 간 교류 · 협력하며 지역단체의 상생발전방안 도출

※공모기간에는 문화역량성장프로젝트를 기획, 운영할 단체를 모집하며, 교육생(참가자) 모집은 향후 운영단체 선정 후 교육생 모집공고를 별도 진행

▶신청자격 및 지원대상

구 분		신 청 자 격	지 원 대 상
공 통		●개인 신청 불가 (청년문화프로젝트 개인신청 가능)	●2016년 4월~10월 중 성남에서 개최되는 사업 –확정공고 이전 사업의 경우 지원 불가
우리 동네 예술 프로젝트	일반 지원 사업	●단체 단독, 협력 신청 가능 • 주관단체 : 성남시 활동 문화예술단체 (타 지역 단체 지원 가능) • 협력단체 : 성남시 소재 문화예술단체	●동네를 기반으로 실행하는 주민 밀착형 예술 프로젝트 지원 ●동네 문화기반시설과 문화거점에서 실행되는 예술단체 협력 프로젝트 지원
	상생 협력 지원 사업	●1차 주관단체 신청, 2차 협력단체 신청 • 주관단체 : 성남시 활동 문화예술단체 (타 지역 단체 지원 가능) • 협력단체 : 성남시 소재 문화예술단체	●지역의 공동이슈를 지역에서 실행하고 싶어 하는 문화예술로 해소하는 프로젝트 ●주관단체의 프로젝트 선정 ●2개 이상의 협력 단체 선정
청년문화 프로젝트 청년캠프		●만39세 이하 청년 • 성남시 거주, 성남시 소재 대학 재학생 및 졸업생(우대)	●커뮤니티로 도시문화를 만드는 캠프 • 캠프에 참여할 기존 청년그룹 또는 구체적 모집 방안
문화역량 성장프로젝트		●성남시 활동 문화예술단체 (타 지역 단체 지원 가능)	●문화기획인력양성과정 운영 경력 단체 ●전문강사에 의한 교육 프로그램 ●대상별, 전문화 · 세분화 된 교육 프로그램
제외대상		●대한민국 국적이 아닌 개인 ●국립, 공립(도 · 시 · 구 · 군립) 문화예술 기관 · 단체 및 국고를 지원받아 운영되는 단체 ●지방자치단체로 부터 예산을 정기적으로 지원받는 단체 및 개인 ●언론사 및 언론사 소속의 단체 ●학교 · 종교기관 · 친교기관 ●보조금 위반행위 개인, 단체 ●지원금을 받고도 사업수행을 하지 못한 개인, 단체 ●지원금 정산서 미제출 단체 ●성남문화예술지원사업 3년 연속 지원단체 (1년 후 지원 가능)	●한 신청단체가 동일 사업을 각기 다른 영역에 신청할 수 없으며, 이중으로 신청할 경우 해당 사업은 모두 선정대상에서 제외(단, 타기관의 지원을 받은 단체가 다른 사업을 지원할 수는 있으나 심사시 감점처리)

▶지원신청 불가사업

- 단체 신규 설립비용 또는 단체 운영비용이 포함된 사업
- 시설 건립 · 매입 · 재건축 비용, 기금적립 및 융자 지원 사업비가 포함된 사업
- 상업적 목적으로 판단되는 기업체 또는 산하 조직의 사업
- 학교 · 종교단체 및 시민사회단체의 자체(내부) 행사성 사업
- 지원금을 통한 재교부 사업
- 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 한국문화예술교육진흥원, 경기문화재단, 성남시로부터 지원받는 사업

▶추진일정 및 제출서류

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th colspan="2">우리동네예술프로젝트</th><th>문화역량성장지원프로젝트</th><th>청년문화프로젝트</th></tr>
<tr><td colspan="2">지원영역</td><td colspan="2">일반지원, 상생협력지원</td><td>문화기획인력성장지원, 청년캠프</td><td>청년문화프로젝트</td></tr>
<tr><td colspan="2">공모기간</td><td colspan="2">2016.1.29(금)~2.25(목)</td><td>2016.1.29(금)~2.25(목)</td><td>2016.3.2(수)
~ 3.29(화)</td></tr>
<tr><td colspan="2">접수기간</td><td colspan="2">2016.2.11(목)~2.25(목)
※ 상생협력지원사업 협력단체
신청기간 2016.3.14(월)~3.22(화)</td><td>2016.2.11(목)~2.25(목)</td><td>2016.3.14(월)
~ 3.29(화)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">심 사</td><td>1 차</td><td colspan="2">2016.2.24(수)~3.11(금)(예정)
※ 일반지원사업은 1차 심사로 선정</td><td rowspan="2">2016.3.30(수)
~ 4.15(금)</td></tr>
<tr><td>컨설팅심사</td><td colspan="2">2016.3.24(목)~3.31(목)(예정)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">발 표</td><td>1 차</td><td>2016.3.14(월)</td><td rowspan="2">2016.3.31(목)</td><td rowspan="2">2016.4.18(월)</td></tr>
<tr><td>컨설팅심사</td><td>2016.3.31(목)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">제출
서류</td><td>공통</td><td colspan="4">– 지원신청서(사업계획서, 예산기획 포함) 1부
– 단체소개서 1부
– 상호협력협약서 1부
– 단체 소재지를 확인 할 수 있는 서류 1부
(단체등록증, 사업자등록증, 대표자 주민등록 초본 등)
– 활동실적 증빙자료 1부</td></tr>
<tr><td>추가</td><td colspan="2">상생협력지원사업 :
발표용 기획안제출</td><td>발표용 기획안제출</td><td>–</td></tr>
</table>

- 사업설명회 : 2016. 2. 4(목) 14:00 / 성남아트센터 컨퍼런스홀
- 접수방법
  - 방문 또는 등기우편접수
    - 방문접수 : 성남아트센터 사무동 2층 문화기획부
      - ☞ 접수시간 : 평일 10:00~17:00 / 토 · 일요일, 공휴일 제외
      - ☞ 재단 약도는 홈페이지 참조(www.snart.or.kr)

- 등기우편접수 : 성남시 분당구 성남대로808 성남아트센터 문화기획부 우)463-839
  ☞ 우편은 2016. 2. 25(목) 소인까지 유효
  ☞ 봉투 겉면에 "2015 성남문화예술지원사업 공모 신청서 재중" 표기
  ☞ 우편접수는 반드시 등기우편에 한함(인터넷 및 퀵서비스 접수불가)
- 문의 : 문화기획부(031-783-8126)

● 제출서류
- 기초서류 : 지원신청서(사업계획서, 예산기획 포함) 1부, 단체소개서(주관 · 협력단체) 1부, 상호협력협약서 1부
- 추가서류 : 단체 소재지를 확인 할 수 있는 서류 1부(단체등록증, 사업자등록증 등), 활동실적 증빙자료 1부
- 발표용기획안제출 : 상생협력지원사업, 문화역량성장지원프로젝트
- 신청주체별 신청자격 증빙자료
  - 단체등록증, 사업자등록증, 대표자 주민등록초본 중 1가지 이상
    ☞ 신청서 : 홈페이지(www.snart.or.kr) 공지사항에서 다운로드
    ☞ 방문 또는 등기우편 접수 후 신청서는 담당자 이메일(we@snart.or.kr)로 송부
    ☞ 지원신청서 및 제출자료가 불충분할 경우, 지원 선정대상에서 제외될 수 있음
    ☞ 공통 제출 자료는 지정된 제출형식이 아닌 경우 제출 자료로 인정하지 않음
    ☞ 지원신청서 작성시 〈지원신청서 작성방법〉을 숙지한 후 작성

▶지원결정 및 결과 공고

● 심사 기준
- 1개 단체 1개 사업지원을 원칙
- 사업목적, 신청자격, 지원대상의 적절성 여부
- 사업내용의 적절성, 사업계획의 충실성, 기대효과, 추진 능력 등
  ☞ 사업계획의 타당성, 충실성 및 수월성, 완성도, 단체상호협력의지(기획평가) / 사업의 실현가능성, 지역사회와의 연계성, 단체상호관계성(실행평가) / 사업의 지속성, 발전가능성, 저변확대 기대치(성과평가) 고려
  ☞ 다양한 장르, 유형, 계층이 참여할 수 있도록 고려

● 심사방식
- 행정심사 : 신청자격 및 구비서류 등 심사
- 일반지원 : 서류심사를 통한 선정
- 상생협력지원사업 : 서류심사를 통해 1차 선정 후 협력단체와의 컨설팅 심사를 통해 최종선정
  ☞ 상생협력지원사업 지원단체가 없는 경우 또는 협력단체가 없는 경우(본 사업의 목적에 부합하지 못했기 때문에) 선정하지 않음

● 선정결과 공고 : 1차 2016. 3. 14(예정), 2차 2016. 3. 31(예정)
  ☞ 홈페이지(www.snart.or.kr) 공고(심사에서 탈락한 사업은 별도 통보하지 않음)

▶지원금 교부 및 정산

- 총사업비의 10%이상에 해당하는 비용을 자부담하여 정산(총사업비=지원금+자부담+기타재원)
- 지원금과 자부담(총 사업비의 10%이상)의 집행영수증 제출
- 지원금 전용 통장 개설하여 관리하고 사업종료 후 해지
- 지원금 이자반납 의무화
- 지원금 집행은 지원금 통장과 연동된 체크카드, 계좌이체만 가능
  - 카드 결제가 어려운 인건비, 강사료, 출연료 등의 경우 원천징수 후 이체
  - 모든 지원금은 현금인출 및 간이영수증 사용 불가
  - 선정단체 대표자 사례비 지급불가
  - 교부금을 미집행 하였을 경우 그 잔액을 반납
- 2015년 성남문화예술지원사업 선정대상으로 사업을 수행하지 못한 단체, 정산보고서를 제출하지 않은 단체 지원불가
- 교부 및 정산 지침을 이행하지 않은 경우 교부를 취소하거나 지원금의 일부 또는 전부를 회수하며, 해당단체 및 당사자는 다음연도부터 3년간 지원사업 신청 불가
- 사업종료는 10월 31일까지이며, 정산서는 사업종료 후 1개월 이내, 10월 31일 종료 사업 기준 11월 11일까지 제출

▶유의사항

- 제출된 서류 및 자료는 일절 반환하지 않음
- 동일단체가 동일한 내용의 사업을 이중으로 신청할 수 없음
- 표절작품을 지원신청 하였을 경우, 지원이 결정된 후에라도 지원결정이 취소되며, 해당단체, 대표자 및 당사자는 향후 지원사업 신청이 불가
- 성남문화예술지원금 정산서 미제출 단체는 신청이 불가
- 선정된 단체는 성남문화재단이 주관하는 설명회, 활동보고회 등에 필히 참석
- 선정된 단체는 모두 모니터링평가를 진행하며, 이는 익년도 심사에 반영
- 지원 선정이 결정된 후, 지원신청시와 사업내용이 크게 변경될 경우 지원금이 취소되거나 삭감될 수 있으므로, 실제로 수행이 가능한 사업내용과 예산으로 작성

성남문화예술지원사업

우리동네예술프로젝트 & 문화기획인력성장프로젝트 지원금 신청서

1. 신청사업명						5. 지원영역		우리동네( ) / 문화기획인력( )
2. 사업기간		주 행사기간을 적어주세요.				6. 사업유형	우리동네 일반	단독사업( ) 협력사업(개 단체)
3. 사업장소		예) 중원 노인종합복지관(구체적 제시)	장 소 확정여부	확 정 ( ) 미확정 ( )				
4. 총사업비			신 청 액				우리동네 상생	공동이슈: 희망 협력단체유형:
			자부담액					
			기 타				문화기획인력	( )
7. 신청인	주관단체	단 체 명						
		주 소	( )					
		전 화						
		홈페이지	http://					
		단체현황	창립년도 : / 소속인원: 명(상근: 명) / 단체 · 사업자 등록번호 :					
		대표자명	(한자:)				주민번호	
		주 소	( )					
		연 락 처	☎ 전화 :				☏ 휴대폰 :	
			E-mail :					
		실무담당자명						
		담 당 자 연 락 처	☎ 전화 :				☏ 휴대폰 :	
			E-mail :					
	협력단체	단 체 명						
		주 소	( )					
		전 화						
		홈페이지	http://					
		단체현황	창립년도 : / 소속인원: 명(상근: 명) / 단체 · 사업자 등록번호 :					
8. E-mail		성남문화재단 사업진행을 위해 기재된 E-mail 주소 공개를 허락합니다. (□ 예 / □ 아니오)						
9. 첨부자료		제출한 첨부자료를 재단 자료실을 통해 공개하는 것을 허락합니다. (□ 예 / ㅁ 아니오)						
10. 모니터링		본 사업에 대한 지원이 결정될 경우 현장 모니터링을 수락합니다. (□ 예 / □ 아니오)						
11. 컨 설 팅		본 사업에 대한 지원이 결정될 경우 심사관의 컨설팅에 적극 참여합니다. (□ 예 / □ 아니오)						
12. 활동참여		성남문화재단의 교육, 활동보고회, 단체 간 교류 활동에 적극 참여합니다. (□ 예 / □ 아니오)						

13. 첨부서류 및 자료목록(사업계획서, 단체소개서, 신청사업 관련 및 활동실적 증빙자료)

□ 사업계획서 □ 단체소개서 □ 신청사업관련 및 활동실적 제출자료
(1. / 2. / 3. / 4.)

기재 내용과 첨부자료는 모두 사실이며, [성남문화재단 문화예술지원금 운영지침]을 준수할 것을 약속합니다.

20 년 월 일

신청자 : ㊞ 또는 서명

성남문화재단 대표이사 귀하

접수	접수일자	접수번호	공람	담당부서	담당자	부장
	20 . .					

사 업 계 획 서

1. 사 업 명

2. 사업소개 (기획의도, 목적, 목표 등)

3. 사업개요 (기간, 장소, 주최, 주관, 내용일시)

4. 사업 세부계획 (세부사업내용, 프로그램계획, 연출계획, 전시계획, 진행방법, 협력사업 내용, 주민참여방법 등)

※ 상생협력지원 단체는 프로그램계획과 협력단체 운영계획(참여내용, 예산배정 등)을 작성해야 함

☞사업내용을 기재하실 때에는 '심의기준'과 '세부평가내용'에서 요구하고 있는 사항들을 포함하여 6하 원칙(누가, 언제, 어디서, 무엇을, 어떻게, 왜)에 의거 구체적으로 작성하여 주십시오.

5. 사업 추진일정 (일정별 세부내용)

6. 사업 예상결과 (공연, 전시, 행사, 축제자료집, 출판물, 동영상, 사진 웹페이지 등)

7. 사업 기대효과

8. 홍보계획 (주요홍보전략 및 매체운영계획 : 언론, 인터넷, 현수막 등)

9. 참가자 프로필 및 주요역할 (참가인원 수만큼 양식을 늘려서 작성해주세요)

총 인원	(　　명), (　　%)	성남시	(　　명), (　　%)	기타지역	(　　명), (　　%)

1	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요직책 및 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				
2	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요직책 및 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				
3	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요직책 및 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				
4	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요직책 및 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				
5	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요직책 및 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				

10. 총사업비

▶총사업비 :　　원(재단신청금 :　　원 / 자부담 :　　원 / 기타 :　　원)

	후원(협찬자)자명	지 원 금	비 고
자 부 담			
후 원 금			
협 찬 금			
기 타			
	계		

☞ 현물후원도 시가기준으로 계산해서 반영해 주시고, 비고란에는 후원물품을 기재해 주시기 바랍니다.

11. 총사업비 내역

사 업 비 구 분		소요예산 산출 근거	지원신청액	자부담액	합계금액
인건비					
	소 계				
제작비					
	소 계				
홍보비					
	소 계				
임차비					
	소 계				
진행비					
	소 계				
기타					
	소 계				
합 계					

☞ 예시임으로 사업비 구분을 현장에 맞게 조정하여 작성하시기 바랍니다.

12. 기타사항 (기타협조요구사항)

주관단체소개서

1. 신청사업명	단 체 명 (대표자명)	
	단 체 구 분	●□ 사단법인 □ 재단법인 □ 상법인 □ 사설 · 임의단체 ●문예진흥법(제7조)에 의한 □ 전문예술법인 □ 전문예술단체 ●사업자등록유형 : □ 사업자등록증 □ 고유번호증 □ 해당사항 없음 ●자격에 따른 단체번호 :
	단 체 목 적	● ●
	활 동 분 야	□ 문 학 □ 시각예술 □ 연극 □ 무용 □ 음악 □ 전통예술 □ 다원예술 □ 문화일반 □ 예술종합축제 □ 기타( )
2. 일반현황	단체 구성 인원	총( )명 = 임원 ( )명 + 직원 · 회원 ( )명 + 등록회원 ( )명
	연간예산규모 (개략적 평균)	총( )천원 = 예술활동경비 ( )천원 + 운영경비 ( )천원
	예 산 조 달	연간 예산 규모(100%) = 자체 조달 ( )% + 외부 조달 ( ) %
3. 주요사업		
4. 주요연혁		

5. 활동실적 (가장 최근 실적부터 역순으로 기입)	기간(사업일시)	장 소	주요 활동 내용	비 고

6. 최근 3년간 지원금 수혜실적	년 도	사 업 명	지원금명칭	지원금액
	2014		예) 성남시발전기금	
	2015			
	2016			

7. 단체구성원	연번	성 명	주 소	휴 대 폰	E-mail	전공 · 경력	직 업
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						

※ 필요한 경우 칸을 늘여 작성해주시기 바랍니다.

협 력 단 체 소 개 서

1.신청사업명	단 체 명 (대표자명)	
	단 체 구 분	●□ 사단법인 □ 재단법인 □ 상법인 □ 사설 · 임의단체 ●문예진흥법(제7조)에 의한 □ 전문예술법인 □ 전문예술단체 ●사업자등록유형 : □ 사업자등록증 □ 고유번호증 □ 해당사항 없음 ●자격에 따른 단체번호 :
	단 체 목 적	● ●
	활 동 분 야	□ 문 학 □ 시각예술 □ 연극 □ 무용 □ 음악 □ 전통예술 □ 다원예술 □ 문화일반 □ 예술종합축제 □ 기타( )
2.일반현황	단체 구성 인원	총( )명 = 임원 ( )명 + 직원 · 회원 ( )명 + 등록회원 ( )명
	연간예산규모 (개략적 평균)	총( )천원 = 예술활동경비 ( )천원 + 운영경비 ( )천원
	예 산 조 달	연간 예산 규모(100%) = 자체 조달 ( )% + 외부 조달 ( ) %
3.주요사업		
4.주요연혁		

5. 활동실적 (가장 최근 실적부터 역순으로 기입)	기간(사업일시)	장 소	주요 활동 내용	비 고

6. 최근 3년간 지원금 수혜실적	년 도	사 업 명	지원금명칭	지원금액
	2013		예) 성남시발전기금	
	2014			
	2015			

7. 단체구성원	연번	성 명	주 소	휴 대 폰	E-mail	전공 · 경력	직 업
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						

※ 필요한 경우 칸을 늘여 작성해주시기 바랍니다.

상생협력지원사업 협력단체 신청서

1. 개 요	단 체 명		대표자	
	등 록 번 호	종류 ( ) ※ 등록번호	설립연도	
	단 체 구 분	●□ 사단법인 □ 재단법인 □ 상법인 □ 사설 · 임의단체 ●문예진흥법(제7조)에 의한 □ 전문예술법인 □ 전문예술단체 ●사업자등록유형 : □ 사업자등록증 □ 고유번호증 □ 해당사항 없음 ●자격에 따른 단체번호 :		
	주 소	(우)		
	단 체 목 적	● ●		
	활 동 분 야	□ 문 학 □ 시각예술 □ 연극 □ 무용 □ 음악 □ 전통예술 □ 다원예술 □ 문화일반 □ 예술종합축제 □ 기타( )		
2. 일 반 현 황	단체 구성 인원	총( )명 = 임원 ( )명 + 직원 · 회원 ( )명 + 등록회원 ( )명		
	연간예산규모 (개략적 평균)	총( )천원 = 예술활동경비 ( )천원 + 운영경비 ( )천원		
	예 산 조 달	연간 예산 규모(100%) = 자체 조달 ( )% + 외부 조달 ( ) %		
3. 신 청 인	대표자명	(한자:)	주민번호	–
	주 소	( )		
	연 락 처	☎ 전화 :	☏ 휴대폰 :	
		@ E-mail :		
	실 무 담 당 자 명	(직책:)		
	담 당 자 연 락 처	☎ 전화 :	☏ 핸드폰 :	
		@ E-mail :		
4. 지원동기, 협력단체 활동계획		☞ 필요한 경우 칸을 늘여 사용하시기 바랍니다.		

5. 상생지원사업 기대효과	
6. 주요사업 및 연혁	

7. 활동실적 (가장 최근 실적부터 역순으로 기입)	기간(사업일시)	장 소	주요 활동 내용	비 고

8. 단체구성원	연번	성 명	주 소	휴 대 폰	E-mail	전공 · 경력	직 업
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						

9. E-mail	성남문화재단 사업진행을 위해 기재된 E-mail 주소사용을 허락합니다. (□ 예 / □ 아니오)
10. 첨부자료	제출한 첨부자료를 재단 자료구축을 위해 수집하는 것을 허락합니다. (□ 예 / □ 아니오)
11. 모니터링	본 사업에 대한 지원이 결정될 경우 현장 모니터링을 수락합니다. (□ 예 / □ 아니오)

12. 첨부서류 및 자료목록(사업계획서, 단체소개서, 신청사업 관련 및 활동실적 증빙자료)

□ 사업계획서 □ 단체소개서 □ 신청사업관련 및 활동실적 제출자료
(1. / 2. / 3. / 4.)

기재 내용과 첨부자료는 모두 사실이며, [성남문화재단 문화예술지원금 운영지침]을 준수할 것을 약속합니다.

20 년 월 일

신청자 : ㊞ 또는 서명

성남문화재단 대표이사 귀하

접수	접수일자	접수번호	공람	담당부서	담당자	부 장
	20 . .					

상호협력 협약서

_____ 와 _____ 와 _____는 성남문화예술지원사업 추진을 위해 상호 긴밀하고도 우호적인 협력이 필요함을 인식하고, 다음과 같은 내용의 업무협력을 위한 협약을 체결한다.

제 1 조 (목　　적) 본 협약은 성남문화예술지원사업의 추진을 위해 협력관계를 긴밀하게 함을 목적으로 한다.

제 2 조 (사 업 명) 삼자는 _____ 사업에 관한 운영에 대해 공동협약을 체결한다.

제 3 조 (사업취지) 본 사업의 취지는 다음과 같다.
1.
2.
3.

제 4 조 (협력분야) 삼자는 제 2조와 3조에 전한 내용을 달성하기 위하여 다음 분야에서 협력한다.
1.
2.
3.

제 5 조 (사업기간) 사업기간은 2015년 _____ 부터 _____까지로 한다.

제 6 조 (협력이행) 삼자는 제 4조에서 정한 협력분야에서 실질적인 협력의 성과를 달성하기 위하여 지속적으로 노력한다.

제 7 조 (협의조정) 사업을 실행함에 있어 협의할 사안이 발생할 경우에는 상호협의 하에 조정한다.

제 8 조 (효력발생) 본 협약은 삼자 합의 서명한 날로부터 효력이 발생한다.

본 협약의 체결을 증명하기 위하여 협약서 3부를 작성하고, 쌍방이 서명 날인하여 각 1부씩 보관한다.

20　　년　　월　　일

_____ (인)　　_____ (인)　　_____ (인)

※ 상호협력 단체의 수에 따라 협약서를 수정하여 사용하시기 바랍니다.

개인정보 수집 · 이용 동의서

[개인정보 수집 · 이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 휴대폰번호, 전화번호, Email주소 등
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 지원사업 관리, 운영 및 지원금 교부 등 지원사업 제반 업무, 문화사업 추진을 위해 수집, 이용합니다. *단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보 (인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집 하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 지원사업 관련서류 제출 후 영구 또는 준영구까지입니다. 또한 보유기간 종료시 성남문화재단은 귀하의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.

※귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 지원사업 교부 및 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의함 □ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 □

※개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보를 변경하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정을 요구할 수 있음.

「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

20 년 월 일

이름 : (인)

재단법인 성남문화재단대표이사 귀하

성남문화예술지원사업

청년문화프로젝트 • 캠프 신청서

1. 신청사업명				
2. 사 업 기 간	주 행사기간을 적어주세요.			
3. 사 업 장 소	예) 중원 노인종합복지관(구체적 제시)		장소확정여부	확 정(　　) / 미확정(　　)
4. 총 사 업 비	신청액 (　　원) / 기타 (　　):			
5. 지 원 영 역	청년문화지원사업 – 커뮤니티로 문화도시 만들기 프로젝트 □ – 커뮤니티로 문화도시 만들기 캠프 □			
6. 신청인	팀 명			
	주 소	(　　)		
	전 화			
	홈페이지	http://		
	팀 현 황	창립년도 : / 소속인원: 명(상근: 명)		
	대표자명	(한자:)	주민번호	
	주 소	(　　)		
	연 락 처	☎ 전화 :	☏ 휴대폰 :	
		E-mail :		
7. E-mail	성남문화재단 사업진행을 위해 기재된 E-mail 주소 공개를 허락합니다. (□ 예 / □ 아니오)			
8. 첨 부 자 료	제출한 첨부자료를 재단 자료실을 통해 공개하는 것을 허락합니다. (□ 예 / □ 아니오)			
9. 모 니 터 링	본 사업에 대한 지원이 결정될 경우 현장 모니터링을 수락합니다. (□ 예 / □ 아니오)			
10. 컨 설 팅	본 사업에 대한 지원이 결정될 경우 심사관의 컨설팅에 적극 참여합니다. (□ 예 / □ 아니오)			
11. 활 동 참 여	성남문화재단의 교육, 활동보고회, 단체 간 교류 활동에 적극 참여합니다. (□ 예 / □ 아니오)			

12. 첨부서류 및 자료목록(사업계획서, 단체소개서, 신청사업 관련 및 활동실적 증빙자료)

□ 사업계획서 □ 단체소개서 □ 신청사업관련 및 활동실적 제출자료

기재 내용과 첨부자료는 모두 사실이며, [성남문화재단 문화예술지원금 운영지침]을 준수할 것을 약속합니다.

20　　년　　월　　일

신청자 :　　㊞ 또는 서명

성남문화재단 대표이사 귀하

접수	접수일자	접수번호	공람	담당부서	담당자	부장
	20 . .					

사 업 계 획 서

1. 사 업 명

2. 사업소개 (기획의도, 목적, 목표 등)

3. 사업개요 (기간, 장소, 주최, 주관, 내용일시)

4. 사업 세부계획 (세부사업내용, 프로그램계획, 연출계획, 전시계획, 진행방법, 협력사업 내용, 주민참여방법 등)

※ 상생협력지원 단체는 프로그램계획과 협력단체 운영계획(참여내용, 예산배정 등)을 작성해야 함

☞사업내용을 기재하실 때에는 '심의기준'과 세'부평가내용'에서 요구하고 있는 사항들을 포함하여 6하 원칙(누가, 언제, 어디서, 무엇을, 어떻게, 왜)에 의거 구체적으로 작성하여 주십시오.

5. 사업 추진일정 (일정별 세부내용)

6. 사업 예상결과 (공연, 전시, 행사, 축제자료집, 출판물, 동영상, 사진 웹페이지 등)

7. 사업 기대효과

8. 홍보계획 (주요홍보전략 및 매체운영계획 : 언론, 인터넷, 현수막 등)

9. 참가자 프로필 및 주요역할 (참가인원 수만큼 양식을 늘려서 작성해주세요)

총 인원	(　　명), (　　%)	성남시	(　　명), (　　%)	기타지역	(　　명), (　　%)

1	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				
2	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				
3	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				
4	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				
5	성 명		휴대폰	E-mail	
	주 소			주요 역할	
	주요경력 및 문화예술전공분야				

10. 총사업비

▶총사업비 :　　원(재단신청금 :　　원 / 기타 :　　원)

	후원(협찬자)자명	지 원 금	비 고
후 원 금			
협 찬 금			
기 타			
	계		

☞ 현물후원도 시가기준으로 계산해서 반영해 주시고, 비고란에는 후원물품을 기재해 주시기 바랍니다.

11. 총사업비 내역

사업비구분		소요예산 산출 근거	지원신청액
인건비			
	소 계		
제작비			
	소 계		
홍보비			
	소 계		
임차비			
	소 계		
진행비			
	소 계		
기타			
	소 계		
합 계			

☞ 예시임으로 사업비 구분을 현장에 맞게 조정하여 작성하시기 바랍니다.

12. 기타사항 (기타협조요구사항)

팀 소 개 서

1. 팀 명 (대표자명)	
2. 결성동기 및 목 적	
3. 팀구성 및 구성원소개	
4. 주요활동 및 경 험	활동내역이 없는 경우 팀 결성 전 개별적 활동 작성
5. 지 원 금 수혜실적	지원금 수혜실적이 있는 경우 수혜기관, 사업명, 지원금액 작성

6. 구 성 원

연번	성 명	거주/활동지역	휴 대 폰	E-mail	전공 · 경력
1		경기도 성남시 수정구			
2		서울시 마포구 합정동			
3					
4					
5					
6					
7					

7. 향 후 활동계획	본 지원사업 후 향후 활동하고자 하는 방향 및 내용

※ 필요한 경우 칸을 늘여 작성해주시기 바랍니다.

개인정보 수집 · 이용 동의서

[개인정보 수집 · 이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 주소, 휴대폰번호, 전화번호, Email주소 등
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 지원사업 관리, 운영 및 지원금 교부 등 지원사업 제반 업무, 문화사업 추진을 위해 수집, 이용합니다. *단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보 (인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 지원사업 관련서류 제출 후 영구 또는 준영구까지입니다. 또한 보유기간 종료시 성남문화재단은 귀하의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.

※귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 지원사업 교부 및 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의함 □ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 □

※개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보를 변경하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정을 요구할 수 있음.

「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

20 년 월 일

이름 : (인)

재단법인 성남문화재단대표이사 귀하

2016년
성남문화예술지원사업
신청서 작성안내

- 지원신청서류는 지원여부 결정을 위한 심사위원회의 심사자료로서, 우리동네예술프로젝트 일반지원사업, 청년문화프로젝트의 경우 서류심사만으로 지원신청이 결정되오니 계획된 사업내용이 심사위원들에게 충분히 이해되고 전달 될 수 있도록 충실하게 기재하여 주시기 바랍니다.

- 신청서 · 사업계획서 · 단체신청서의 작성란이 부족할 경우 작성란을 늘려 작성하여 주시기 바랍니다.
  ☞신청서 · 사업계획서 · 단체신청서의 경우 재단의 지정양식 외에는 인정되지 않습니다.

- **2월 4일 사업설명회**(성남아트센터 컨퍼런스홀 14시)에서 지원사업 및 신청서류 작성에 관한 안내가 있습니다.

지원사업 신청서 작성안내

1. 신청사업명

- 사업의 목적과 목표, 특징이 잘 나타날 수 있도록 사업명을 정해 주세요.

2. 사업기간

- 실제 사업을 시행하는 기간(횟수)을 적어주시고, 세부사항은 사업계획서에 반영해 주세요.
  (예: 2016년00월00일~2016년00월00일 / 00회)

  ☞선정이후 지원금 청구 및 정산보고 시 사업 횟수에 대한 부분은 변경불가하며, 변경되는 비율에 근거하여 재단에서는 지원금 삭감 및 취소결정을 하오니, 실질적으로 시행 가능한 사업 횟수를 기입하셔야 합니다.

3. 사업장소

- 주 사업장소명을 기재해주시고, 여러 장소에서 하는 경우 '대표가 되는 사업장소외 00곳'으로 기재하며, 세부사항은 사업계획서에 반영해 주세요.

  ☞구체적인 장소를 적어주세요.(예: 중원 노인종합복지관 외 3곳)
- 장소가 확정되었으면 확정에, 아니면 미확정에 표시하세요.

  ☞장소 확정시 대관확인서, 대관계약서 등 증빙자료를 첨부해 주세요.

4. 총사업비(신청액, 자부담액, 기타)

- 해당사업에 소요되는 총예산을 원단위로 기재해주시고, 물품 및 인원협찬이 있을 경우는 시가로 환산해서 반영해 주세요.
- 신청액은 순수 재단에 지원 신청하는 금액을 기재해 주시되 지원영역별 지원규모 상한선을 초과하여 신청할 수 없으니 유의하시기 바랍니다.
- 자부담액은 총사업비의 10%이상을 기재하여 주세요.
- 물품, 협찬 등에 따른 금액을 시가로 환산하여 기재해 주세요.

5. 지원영역

- '우리동네예술예술프로젝트지원'과 '문화기획인력양성지원' 중 참여하고자 하는 지원영역을 선택하여 표시(○)해 주세요.

6. 사업유형

- 우리동네 예술프로젝트에서 일반지원의 경우 '협력사업'을 하는 단체 수를 표기해 주세요.
- 우리동네 예술프로젝트에서 상생협력지원의 경우 공동이슈(프로젝트의 주제), 희망하는 협력단체의 유형을 작성해 주세요.

7. 신청인

● 주관단체와 협력단체를 구분하여 작성하여 주시고, 협력단체가 1곳 이상인 경우 칸을 추가하여 작성하시기 바랍니다.

☞담당자명 및 연락처는 지원사업 진행담당자의 연락처를 기재 바랍니다.

8. E-mail

● 해당란에 표기하여 주세요.

☞재단에서 추진하는 사업에 대한 원활한 홍보 및 재단 사업정보 제공을 위하여 신청자의 E-mail 사용승인여부를 묻는 항목입니다.

9. 첨부자료

● 해당란에 표기하여 주세요.

☞신청자가 제출한 첨부자료에 대한 재단 내 자료화를 위한 공개여부를 묻는 항목입니다.

10. 모니터링

● 해당란에 표기하여 주세요.

☞재단은 시민모니터링을 시행하고 있으며, 이는 차기년도 지원심사에 반영하고 있습니다.

11. 컨설팅

● 해당란에 표기하여 주세요.

☞지원단체 및 지원사업을 위한 심사관의 컨설팅이 사업종료일까지 진행됩니다.

12. 활동참여

● 해당란에 표기하여 주세요.

☞지원단체의 역량강화 및 교류 증진을 위해 교육, 활동보고회, 네트워크 모임 등이 진행됩니다.

13. 첨부서류 및 자료목록

● 추가 제출하는 자료명을 기재해 주세요.

☞심사 자료로 활용되며, 첨부사항이 없을 경우 기재하지 않아도 됩니다.

☞활동실적이 드러나는 증빙자료(사업 관련 팸플릿/리플릿, 도록, 보도자료 등)를 제출 가능합니다.

☞단체등록증이 있는 경우 단체등록증(고유번호증, 사업자등록증 등)을 첨부 하세요.

☞전문예술법인 · 단체로 지정받은 경우 해당 등록증/지정서 함께 제출 하세요.

사업계획서 작성안내

1. 사업명

- 신청서와 동일하게 기입해 주세요.

2. 사업소개 (기획의도, 목적, 목표 등)

- 왜, 어떤 의도로 무엇을 어떻게 구상, 기획하는지 적어 주세요. 프로젝트의 개념과 지향을 뚜렷이 하는데 도움이 되는 리서치 백 데이터와 프로젝트 실행 장소가 중요한 경우에는 지역, 장소 조사 자료도 기재해 주세요.

3. 사업개요 (기간, 장소, 주최, 주관, 내용, 일시 등)

- 전체 사업 실행 기간과 장소를 적어주시고, 프로젝트 내 소(小) 프로그램이 여러개 있을 시 행사별 주최, 주관과 그 내용 및 일시를 기재해 주세요.

4. 사업 세부계획 (세부사업내용, 프로그램계획, 연출계획, 전시계획, 진행방법, 협력사업 내용, 주민참여방법 등)

- 프로젝트 세부계획을 어떻게 진행하려고 하는지, 나아가 예술가 또는 지역주민과 협력하는 사업을 하고자 한다면, 그들과 어떻게 관계를 맺으며 함께 사업을 진행하려 하는지 기재해 주세요.
- 우리동네 예술프로젝트 일반지원 중 협력사업, 상생협력지원사업의 경우 협력단체 운영계획을 기재해 주세요.

5. 사업 추진일정

- 사업이 완료되는 시점까지 각 단계별 진행일정을 나누어 자세히 기재해 주세요..

6. 사업 예상성과

- 예상되는 사업 산출물이 어떤 것이 있을 수 있는지 기재해 주세요.

7. 사업 기대효과

- 사업 실행 주체와 협력단체 그리고 지역사회에 미치는 기대되는 긍정적 영향력에 대해 기재해 주세요.

8. 홍보계획

- 주요 홍보전략과 홍보매체별 운영계획, 뉴스밸류 창출을 위한 이벤트계획 등을 기재해 주세요.

9. 참가자 프로필 및 주요역할

- 사업 실행 조직과 스텝, 그리고 참가자들을 적어 주시고 이들이 맡은 각각의 역할, 경력사항을 약술해 주세요.

10. 총사업비

- 자부담 및 기타예산 조달계획
- 문예진흥 지원금은 전체 사업비의 90%를 넘을 수 없습니다.
  현실적으로 실현 가능한 자부담 액과 후원, 협찬금을 기재해 주세요.
  ☞ 자부담은 지원금의 10% 이상이 아니라 총사업비의 10% 이상입니다.

11. 총사업비 내역(예시임으로 사업비 구분을 현장에 맞게 조정하여 작성하시기 바랍니다.)

- 전체 사업비와 산출근거를 제시하여야 하며, 특히 소요예산 산출기조를 세밀하게 작성하여야 하며, 산출기초가 지나치게 부풀려있을 경우 현실적합성 있는 예산수립 능력이 부족하다고 평가되어 심사에서 불리할 수 있습니다.

12. 기타

- 기타협조요구사항 EH는 앞에서 기재하지 못한 내용 등을 기재해 주세요.

상생협력지원사업 협력단체소개서

1~3. 지원단체의 현황을 작성하여 주십시오.

4. 지원동기, 협력단체 활동계획

- 주관단체의 상생협력지원사업 기획안을 보고 본 지원사업을 지원하게 된 동기를 작성하여 주시고, 협력단체로 본 지원사업에서 역할과 활동계획 및 주관단체 제안사항 등을 작성하여 주시기 바랍니다.

5. 상생지원사업 기대효과

- 본 지원사업을 통한 협력단체의 기대효과 및 프로젝트 완성에 따른 기대효과를 작성하여 주시기 바랍니다.

6. 주요사업 및 연혁

- 단체의 주요사업 내용 및 대표 연혁을 작성하여 주시기 바랍니다.

7. 활동실적

- 가장 최근실적부터 주요 활동내역을 기재하여 주시기 바랍니다.(기금사업 포함)

8. 단체구성원

- 단체구성원 거주지, 연락처, 문화예술 전공분야 등을 기재하여 주시기 바랍니다.

9. E-mail

- 해당란에 표기하여 주세요.
  - ☞재단에서 추진하는 사업에 대한 원활한 홍보 및 재단 사업정보 제공을 위하여 신청자의 E-mail 사용승인여부를 묻는 항목입니다.

10. 첨부자료

- 해당란에 표기하여 주세요.
  - ☞ 청자가 제출한 첨부자료에 대한 재단 내 자료화를 위한 공개여부를 묻는 항목입니다.

11. 첨부서류 및 자료목록

- 추가 제출하는 자료명을 기재해 주세요.
  - ☞ 심사 자료로 활용되며, 첨부사항이 없을 경우 기재하지 않아도 됩니다.
  - ☞ 활동실적이 드러나는 증빙자료(사업 관련 팸플릿/리플릿, 도록, 보도자료 등)를 제출 가능합니다.
  - ☞ 단체등록증이 있는 경우 단체등록증(고유번호증, 사업자등록증 등)을 첨부 하세요.
  - ☞ 전문예술법인 · 단체로 지정받은 경우 해당 등록증/지정서 함께 제출 하세요.

청년문화지원사업 단체소개서

1. 지원단체명, 대표자를 작성하여 주십시오.

2. 결성동기 및 목적

- 팀을 결성하게 된 동기와 목적을 작성하여 주시고, 본 지원사업을 지원하게 된 동기를 작성하여 주시기 바랍니다.

3. 팀구성 및 구성원 소개

- 팀의 구성체계, 개별 팀원의 역할 및 소개를 작성하여 주시기 바랍니다.

4. 주요활동 및 경험

- 기존 팀의 경우 주요활동 및 경험을 작성하여 주시고, 신규 팀의 경우 팀 구성원 개인의 활동내용, 경험을 작성하여 주시기 바랍니다.

5. 지원금수혜실적

- 지원금을 받은 경험이 있는 단체의 경우 작성하여 주시기 바랍니다.

6. 구성원

- 단체 구성원의 거주지역, 활동지역을 동네단위까지 작성하여 주시기 바랍니다.

7. 향후활동계획

- 팀의 지원사업 종료 후 향후 계획, 활동하고자 하는 방향 및 내용 등을 작성하여 주시기 바랍니다.

성남문화재단
SEONGNAM CULTURAL FOUNDATION

2016년 성남문화예술지원사업 신청안내