

[아산문화재단 공고 제2023- 55 호]

# <2023년 지역문화예술단체 활동지원사업> 2차 지원 계획 공고

(재)아산문화재단에서는 지역 예술단체의 활동 지원을 통한 문화 예술 저변확대를 위해 2023년 5월 30일(화)부터 6월 18일(일)까지 <2023년 지역문화예술단체활동지원사업> 2차 공모를 다음과 같이 공고하오니 많은 관심과 참여바랍니다.



[재]아산문화재단 이사장



# 1

## 공모 개요

### ○ 공모 일정

- 공고기간 : 2023. 5. 30.(화) ~ 6. 18.(일) / 20일간

- 접수기간 : 2023. 6. 15.(목) ~ 6. 18.(일) 18:00까지 / 4일간

○ 사업기간: 2023. 6. ~ 2023. 11.

○ 지원대상 : 아산시 소재 또는 활동하고 있는 예술인 · 예술단체

○ 지원규모 : 개인 4,000천원, 단체 6,000천원 이내

○ 공모내용 : 옹기체험관, 코미디홀 공간을 활용한 창작 및 기획 활동지원

### ○ 공모장르

— 공연예술 : 클래식, 재즈, 대중음악, 무용, 영상, 뮤지컬 등

— 시각예술 : 회화, 설치, 미디어아트, 영상, 공예, 조소 등

— 문학분야 : 소설, 시, 수필, 비평, 희곡 등 발간

### ○ 지원내용

— 문화예술행사에 필요한 장소 임차비, 인건비, 홍보비 등 제반 진행 경비 지원

— 옹기체험관, 코미디홀 공간 활용 시 대관료 지원 및 시설 조건에 따라 음향, 전시 설치품(와이어 등) 지원 가능

시 설 명	도고 코미디홀	옹기발효음식전시체험관
공통사항	· 행사기간: 7~11월 中 (상황에 따라 신청 일정이 조율될 수 있음.)	
대관가능 일정	· 공연: 화~금(11~17시), 일(15~18시) · 전시: 화~토(10~18시)	· 공연·전시: 화~일(11~18시)
협조 가능범위	· 공연장 및 기본 음향·조명 시스템 · 전시 공간 및 전시를 위한 와이어	· 야외 공간 활용 (내부 공간 활용×) · 일정에 따라 옹기뜰 카페 활용

## ○ 접수 방법

- 접수방법: 아산문화재단 홈페이지 → 공지사항 → 공고 확인
- 접수처: afacart7319@naver.com (제출 마감일 18:00까지 기한 엄수)
- 문의: 문화예술팀(☎041-541-7319)

## ○ 제출 서류

1. 지원신청서
2. 주요 참여인력 명단
3. (개인)개인프로필
4. (단체)단체소개서
5. 사업추진계획서
6. (단체)민간단체등록증명서
7. 최근 3년 내 문화예술활동실적
8. 개인정보동의서
8. 지원자 책임 신청 확인서
9. 주민등록초본(단체의 경우 대표자)

※ 포스터, 보도자료, 행사사진, 문예 표지 등 대표 자료 1건 이상 제출

## 2 | 신청 자격 및 유의사항

### ○ 신청 자격

- 공고일 전일(2023. 5. 29.) 현재, 아산시에 주소를 둔 단체
- 공고일 전일(2023. 5. 29.) 현재, 아산시 거주 및 활동하는 예술인
- 단체 주요 참여 인력 중 전문 예술인 50% 이상, 아산시 거주 예술인 60%이상으로 구성되어 있는 단체
- 최근 3년 이내 문화예술 실적이 있는 단체(최근 3년 이내 1회 이상 실적)

### ○ 지원 신청할 수 없는 대상

- 최근 3년 이내 또는 2023년에 아산문화재단 및 아산시에서 동일한 사업으로 보조금을 지원을 받았거나 받는 사업
- <2023 지역문화예술단체 활동지원사업>에 선정된 단체 또는 대표자

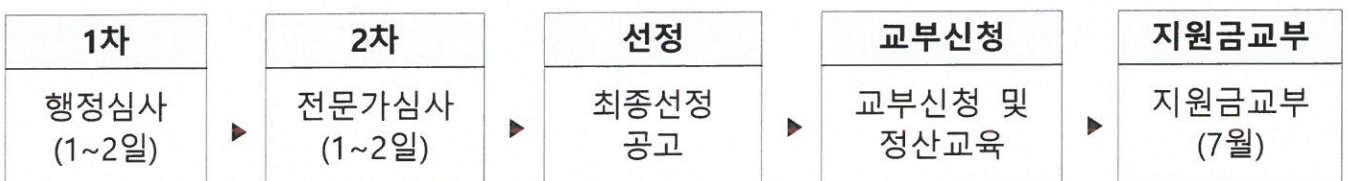
- 국립·공립 문화체육관광부 및 지방자치단체 등 지원을 받아 운영되는 개인·단체
- 보조금 부정사업자로 통보받은 개인·단체
- 최근 5년 이내 보조금 정산을 이행하지 않은 개인·단체  
(실적보고서 미제출, 집행 잔액 및 이자 발생액 미반납)
- 비위 등으로 사법기관 조사 등 사회적 물의를 일으킨 개인·단체
- 특정 정파나 정치적 입장에 편향된 단체
- 친목단체, 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 단체

### ○ 유의사항

- 제출서류에 대하여 재단은 별도의 수정이나 보완을 요청하지 않으며, 신청서 작성과 그 내용에 대한 책임은 신청 개인·단체에게 있음.
- 신청자격 미달 또는 필수 제출 자료 미비 시 행정 심의에서 배제될 수 있음.
- 심의에서 미선정된 사업의 사유를 별도로 안내하지 않음.
- 최종 심의결과 후 지원금 결정액이 조정될 수 있음.
- 선정 이후에라도 허위 사실 확인, 동일 사업으로 충청남도 내 지원사업에 선정되어 지원받을 시, 저작권 등 분쟁 발생 시 지원 결정 취소 및 환수

## 4 선정 및 심의계획

### ○ 심사 절차



○ 심사 일정

- 1차(행정심사) : 2023. 6. 20.(화) ~ 6. 21.(수)
- 2차(전문가심사) : 2023. 6. 22.(목) 예정 ※ 상기 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음.

○ 심사 기준

심사항목	배점	심사기준
사업수행역량	30	- 단체·개인 구성원이 전문성 및 역량이 높은가? - 사업수행을 위한 역량이 충분한가?
완성도	40	- 실행을 위한 준비는 철저한가? - 제작 일정 및 추진 계획이 현실적이며 구체적인가? - 적절한 예산을 편성하였는가?
독창성·예술성	30	- 작품의 소재가 독창적인가? - 작품 기획에 있어 창의적, 예술적 수준이 높은가? - 지역 문화예술에 기여도 및 파급 효과가 있는가?
합계	100점	

○ 최종선정

- 고득점 개인·단체 순으로 최종선정
- 선정단체 포기 시, 고득점 개인·단체 순으로 차순위자를 선정할 수 있음

○ 결과 발표

- 발표일자: 2023. 6. 27.(화) 예정
- 발표방법: (재)아산문화재단 홈페이지 공고 및 합격자 개별 안내

## 참고 1

## 예산편성 가이드라인

### ○ 보조금 예산편성 기본원칙

구분	기본 원칙
사업 관련 직접경비만 사용 가능	- 사업과 직접적인 관련이 없거나 <지원금 사용이 인정되지 않는 경비> 해당하는 항목은 지원금으로 편성하거나 집행할 수 없음.
포괄적 예산 편성 지양	- 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용목적이 나타나지 않은 예산 편성 불가 - 각 예산 항목별로 구체적인 산출근거 제시
용역·하도급 예산편성 금지	- 지원사업은 선정자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 용역 또는 하도급 비용으로 집행할 수 없음.
세금 납부, 정산 의무	- 공공지원금 수령 후 집행과 정산 이행 의무 - 사례비, 원고료 등은 관련 세법에 따라 원천징수 후 관할 세무서 및 시에 신고·납부

### ○ 필수 편성 예산 항목

구분	기본 원칙
홍보비 필수 편성	- 홍보를 위한 홍보물 제작 필수(도록, 현수막, 리플렛 등) - 사업별 관람객 만족도 조사를 위한 배너 또는 설문지 제작 필수 (추후 사업 진행 전, QR코드 공유 예정)
복리후생비	- 예술인 고용보험료 사업주 부담분 [고용보험법 및 보험료징수법 개정에 따라 필수 실시] ※ 개인의 경우 (재)아산문화재단과의 계약으로 사업자부담금 편성없음.
사업 성과물 제작	- 사업 종료 후 성과물 제출을 위한 예산 편성 필수 (사진, 영상, 도록 등 제작 파일 제출) - 사업이후 재단에서 선정단체의 성과 자료 취합 후 책자 제작 예정

## ○ 예산 편성 항목

항목	세부사항
인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선정단체 대표자 지원금의 10%이내 편성가능 [대표자의 역할이 분명한 출연료, 기획료, 안무료, 연구비 등]</li> <li>○ 개인 예술인의 경우 Artist Fee 지원금의 20%이내 편성가능</li> <li>○ 출연료, 연출료, 안무료, 작곡, 편곡료, 연구비, 원고집필료 등</li> <li>○ 행사 진행 보조인력 활용비(단기성)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전체 예산의 5% 이내(1인 1시간당 9,620원/ 1일(8시간) 최대 76,960원)</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 교통비 및 부대경비 책정 불가</p> <p>※ 단체의 경우 총 지원금의 70%이상 인건비 편성 불가</p> <p>※ 원천세 및 예술인 고용보험(본인부담금) 포함 금액(단기예술인)</p> <p>※ 원천징수 의무 이행(기타소득 8.8%)</p>
홍보비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홍보물 제작 디자인, 온·오프라인 홍보 등               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현수막, X배너 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 등 (기념품, 판촉물, 상품권 등 구입불가)</li> </ul> </li> <li>○ 도록, 서적 발간비 등</li> </ul> <p>※ 홍보비 책정 필수 (QR 관람객 만족도 조사를 위한 배너 또는 홍보물에 삽입)</p>
제작비	○ 무대, 세트, 영상, 연출 소품, 표구 등 제작
기타운영비	○ 사업 운영에 직접적으로 소요되는 기타 비용[운송비 등]
수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 은행이체수수료(단체 ↔ (재)아산문화재단)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보조금 잔액 및 이자액 반납 시에만 가능</li> <li>- 출연료, 홍보비, 임차비 등에 대한 이체수수료 지원 불가</li> </ul> </li> </ul>
임차료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행사 운영을 위한 장비 및 소품 임차료(단기성)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단체 또는 개인 소유의 기자재 및 소품 임차료 편성 불가</li> </ul> </li> <li>○ 공연장, 전시장, 회의장, 부대시설 등 대관료               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단체·개인 소유 또는 단체 주요 참여 인력 시설에는 대관료 편성 불가</li> </ul> </li> <li>○ 음향, 조명, 전기 등 시스템 및 버스, 승용차 등의 차량 임차료</li> </ul>
재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재료비 : 활동에 소요되는 각종 재료 및 소모품 구입비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 운영을 위해 필요한 사무용품 구입 가능</li> </ul> </li> </ul>
복리후생비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예술인 고용보험료 사업주 부담분 [고용보험법 및 보험료징수법 개정에 따라 필수 실시]</li> </ul> <p>※ 참고: 모의계산기(<a href="http://kawf.kr/emplns/emplnsShortCal.do">http://kawf.kr/emplns/emplnsShortCal.do</a>)</p>

※ 상기 명시되지 않은 예산항목 등 예산 편성에 관한 부분은 사업담당자와의 확인 필요

○ 예산 편성 불가 항목

항목	세부사항
일상적 운영 경비	○ 상근 직원 인건비, 사무실 임대료, 단체운영경비(시설비, 수선비, 공과금, 사무용품구입비, 전화요금 등)
자본적 경비	○ 사업 종료 후에도 자본적 성격으로 사용 가능한 물품에 대한 경비 예) 노트북, 그래픽카드, USB, 카메라, 액자 등
인건비 집행 경비	○ 단체 대표자 및 개인 또는 출연하지 않고 편성한 인건비(회의 거마비, 강사료, 연출료, 감독비, 출연료, 보조인력비 등)
기타 불가항목	○ 행사 기념품 구입, 행사 답사비(교통비, 입장료, 주차료 등) ○ 예비비, 잡비 등 사용 목적이 구체적으로 나타나지 않는 항목 ○ 상금 및 심사위원 수당, 식비, 다과회의비 ○ 상업적 목적이 상당하다고 판단되는 사업



## 참고 2

## 제출서류 유의사항

구분	제출서류
<p>공통사항 (필수)</p>	<p>· <b>지정서식: 6종</b></p> <p>① 지원신청서                      ② 사업추진계획서                      ③ 주요참여인력명단            ④ (개인)프로필                      ④ (단체)단체소개서                      ⑤ 정보이용동의서            ⑥ 지원신청책임확인서</p> <p>· <b>증빙자료: 3종</b></p> <p>① 최근 3년 이내 실적자료(1건 이상)    ② (단체)고유번호증 또는 사업자등록증            ③ (단체) 대표자 주민등록초본                      ④ (개인) 주민등록 초본</p> <p>※ 아산문화재단 홈페이지-공지사항에서 지원서식 내려받기 가능</p>
<p>사업별 (선택사항)</p>	<p>① 2023년 예정사업 소개자료(별도 형식 없음)            * 사업에 대한 이해를 돕기 위한 자료로 지원신청에서 포함되지 못한 내용 자유롭게 기술            ② 그 밖에 심의에 참고할 수 있다고 판단되는 자료</p>
<p>파일 제출 참고</p>	<p>파일명: ex) 2023년 문화예술단체지원사업_공연_단체명(개인)            파일형식: <b>PDF파일</b>로 제출(아래 한글, MS등 문서형식 제출 불가)</p>
<p>신청서류 제출 시 유의사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주민등록 초본 제출 시 주민등록번호 뒷자리 삭제 후 제출</li> <li>○ 최근 활동 실적자료 제출방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사명, 행사장소, 행사일자, 주최단체명' 필히 자료에 나타나야함.</li> </ul> </li> <li>○ 신청서류 미비 시, 서류심사 대상에서 제외</li> <li>○ <b>접수마감일 6. 18.(일) 18:00분 이후 도착 분은 접수 불가(e-mail 접수)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수기간 외 공고일에 접수된 신청서의 경우도 접수 불가.</li> <li>- 내방, 우편, 팩스 접수 불가</li> <li>- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 사업계획서 제출 후 계획 및 예산 수정 불가</li> </ul> </li> </ul>