

2023 세계평화여성연합 '지부 지원사업' 공모 안내

1

사업의 필요성 및 목적

1) 사업의 필요성

- 세계평화여성연합의 통일목적사업을 수요자들이 원하는 다양한 형태로의 개발이 요구
- 프로그램의 창의적 기획 및 현장 활동의 전문성 향상
- 지역사회 네트워크 형성 기여

2) 사업목적

- 지부 자체적인 사업 기획 및 진행 지원으로 역량 강화를 도모
- 시민과 회원 등 프로그램 참여 확대 및 유대 관계 형성
- 지역사회 네트워크 확장 및 본 연합 영향력 제고

2

예산

1) 지원예산: 총액 1,000만 원

2) 사업예산: 각 지부 사업당 최대 200만원 한도

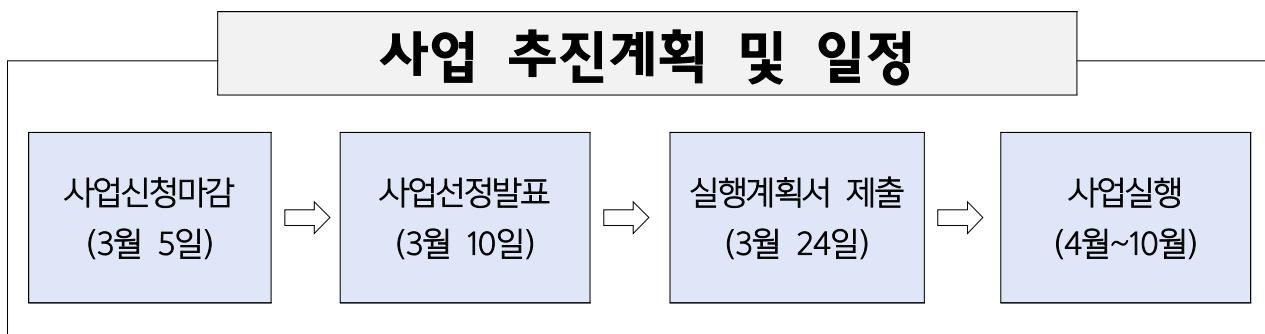
3

사업공모 주제 및 유형

사업주제	세부내용(예시)	사업유형
평화 통일	<ul style="list-style-type: none">- 참여자 중심의 통일 교육 지향- 통일교육 관련 소외계층 및 소외지역 대상- 통일의식 제고 및 올바른 통일관 정립을 위한 교육- 청소년 통일의식 함양- 부모자녀세대 함께 하는 통일교육- 기타 평화통일 관련 자유 내용	<ul style="list-style-type: none">△ 강좌△ 강연·강의△ 세미나△ 토론회, 포럼△ 현장 체험△ 경진대회△ 기타

4

사업추진 일정



1. 사업공모

- 신청자격: 세계평화여성연합 지부(임의단체로 등록된 지부는 해당 단체로 신청)
- 신청사업 수: 지부별 최대 1개 사업
- 신청예산 : 사업별 최대 200만 원까지 지원 (지부 자부담은 최소 10% 이상 설정할 것)
- 신청기간 : 2023년 3월 5일(일)
- 신청방법 : 이메일 (truewomen@wfpw.or.kr)
- 제출서류 : 사업신청서 및 계획서(신청서 내 도장 또는 서명 필수)
 - * 제출서류 양식은 홈페이지 공지사항(www.wfpw.or.kr)에서 다운로드
 - * 서류 내용이 누락 된 신청서는 심사 제외

2. 지원사업 심의 및 선정

- 선정기준
 - 사업목적과 내용의 적정성, 독창성, 미래세대 및 GWPN 확장가능성 검토
 - 사업비 금액 산정의 타당성 및 지부 부담금 비율 고려
- 심사 방법: 본부 회장단에서 심의·선정
- 심사 및 선정결과 발표: 3월 10일(금) 홈페이지 공지 및 선정지부 개별연락
 - * 결과 발표 시 사업 예산은 조정될 수 있음

3. 실행계획서 제출

- 선정결과 발표 후 공지된 예산에 맞춰 사업계획 및 예산 조정하여 실행계획서 제출
- 실행계획서 제출 기간: 2023년 3월 24일(금) 까지
- 사업 실행 기간: 2023년 4월 1일 ~ 10월 31일

4. 사업비 교부

- ◎ 실행계획서 제출 후 사업비 교부 (지원사업 전용 통장에 사업비 입금)
- ◎ 지원사업 전용 통장 사용(통장 명의: 지부장, 실무자, 법인등록 지부 경우 법인명의 사용 가능)
- ◎ 모든 지출은 지원사업 계좌와 연결된 체크카드 사용이 원칙

5. 최종 결과보고서 및 정산보고서 제출

- ◎ 사업이 완료된 후 15일 이내 최종 결과보고서 및 정산보고서 제출
 - ◎ 최종 제출 기간: 2023년 11월 15일(화) 까지
 - ◎ 제출방법: 지정 양식에 작성, 지부 회장 확인 후 직인 또는 서명한 표지 첨부
이메일로 제출(truewomen@wfp.or.kr)
- ※ 사업종료 후 지부에서 정리한 원본 영수증 및 증빙서류는 우편으로 원본 제출

6. 사업 평가(모니터링)

- ◎ 평가시기: 지부 사업실행 기간 중 방문
- ◎ 평가방법: 현지 확인
- ◎ 평가내용: 계획서대로 진행을 확인하고 교육내용, 파급효과 등 검토
사업 실행 관련 고충 및 문제점 파악

5

사업신청서 작성 주의사항

1. 지원사업 신청서

- ◎ 대표자: 사업을 지원하는 지부의 회장
- ◎ 지부 연락처
 - 이메일: 본부 공지 등을 받을 수 있는 메일
 - 주소, 전화, 팩스: 연락이 가능한 정확한 정보 기입
- ◎ 담당 실무자
 - 지원사업의 회계 및 진행 업무를 처리할 실제 담당자의 정보를 기재

2. 지원사업 계획서

○ 사업개요

- 양식에 맞춰 1매로 요약하여 작성

○ 예산

- 지부 부담금은 총 사업비의 10% 이상으로 책정, 모두 사용하는 것을 원칙으로 함
- 지원금은 5만 원 단위로 신청할 것 (예시. 195만원, 150만원)

○ 사업비 구성

- 지부 임원 인건비, 사무실 운영비 등 지부운영경비는 제외(지원금, 지부 부담금 공통사항)
- 사업추진에 필요한 총사업비, 신청 지원금과 지부 부담금을 구분하여 기재
- 지부 부담금(총사업비 10% 이상)은 실제로 집행할 수 있는 금액이어야 함

※ 사업비를 지나치게 과다하게 산정하거나 연관성 없는 내용은 지양

※ 사업신청서에 작성된 지부 부담금 비율(%)은 사업선정 후 작성될 실행계획서에서도 그 비율(%)을 유지하여야 함

- 비목별로 지원금과 지부 부담금을 구분하여 세부내용, 산출 내용을 반드시 작성
예시) 현수막: 50,000원*1개, 5m*90cm / 자료집: 2,000원*20부, B5 40페이지

- 비목별 금액은 부가가치세(VAT) 등을 포함한 금액으로 기재

※ 사업비 예산편성 세부 내용은 「지원사업 회계 처리 기준」 참조

※ 인쇄 관련(초청장, 팜플렛, 자료집 등) 비목을 모두 합한 지출이 총사업비의 40%를 초과 할 수 없음

○ 지부 부담금 조달방안: 사업신청서에 작성된 지부 부담금을 어떻게 조달할지에 대한 방법

6

기타사항

○ 다음 사항에 해당할 경우 불이익이 발생할 수 있음

- 사업계획서에 허위 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 지원금이 교부된 경우
- 지원사업 목적 외 다른 용도로 지원금 사용 또는 부적정하게 집행할 경우

○ 선정된 사업에 대해서는 중간 진행사항 점검과 최종 평가를 실시

○ 문의

- 담당자 : 유효재 과장 (카카오톡 ID: idguest99)
- 전 화 : 010-8432-0118
- 메 일 : truewomen@wfpw.or.kr
- 팩 스 : 02-703-9334