

2022 세계평화여성연합 '지부 지원사업' 공모

1

사업의 필요성 및 목적

1) 사업의 필요성

- 세계평화여성연합의 목적사업을 지역 특성에 맞게, 수요자들이 원하는 다양한 형태로의 개발이 요구
- 지부의 프로그램 기획 및 현장 활동의 전문화 능력 강화 필요
- 지역 활동을 통한 지역사회 네트워크 형성의 기회 필요

2) 사업목적

- 지부의 자체적인 활동 기획 및 진행, YSP와의 연대활동을 통해 현장 활동 분위기 전환과 역량 강화를 도모
- 현장 활동의 참여 확대 및 활성화
- 회원 관리를 위한 다양한 교육 기회 증대
- 지역 여성의 프로그램 참여 확대 및 유대 관계 형성
- 지역사회에서 네트워크 및 본 연합 영향력 제고

2

사업예산

1) 사업예산: 총 5,000만 원

사업 주제	주제별 예산	개별 사업 예산
평화통일	2,000만 원	각 최대 300만 원
여성리더십	2,000만 원	
구호와 나눔	1,000만 원	

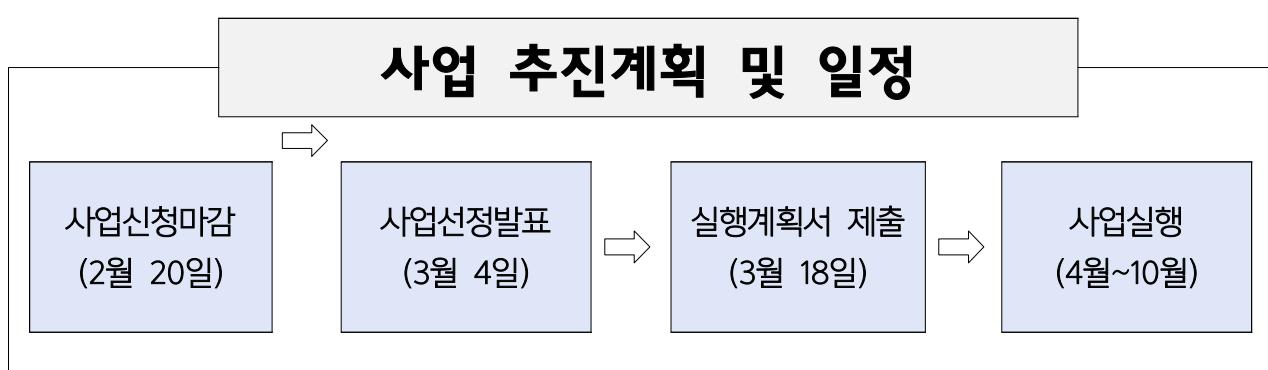
3

사업공모 주제 및 유형

사업주제	사업내용(예시)	사업유형
평화 통일	<ul style="list-style-type: none"> - 참여자 중심의 통일 교육 지향 - 통일의식 제고 및 올바른 통일관 정립을 위한 교육 - 통일교육 소외계층, 소외지역 교육 - 여성 지도자 양성 - 청소년 통일의식 함양 - 청소년과 부모가 함께 하는 통일교육 	<ul style="list-style-type: none"> △ 강좌 △ 강연, 강의 △ 세미나 △ 토론회, 포럼
여성 리더십	<ul style="list-style-type: none"> - 여성 지도자 및 타 단체와 연대활동 및 교류 - 2030 세대 참여 프로그램 <p>* 지구별 GWPN 지도자초청 세미나는 제외</p>	<ul style="list-style-type: none"> △ 현장 체험 △ 경진대회 △ 봉사활동 △ 기타
구호와 나눔	<ul style="list-style-type: none"> - 지구 환경 보전을 위한 활동 - 소외계층 지원 활동 	

4

사업추진 일정



1. 사업공모

○ 신청자격: 세계평화여성연합 지부(임의단체로 등록된 지부는 해당 단체로 신청)

○ 지원 분야

A 그룹	세계평화여성연합 지부 단독 진행 사업
B 그룹	세계평화여성연합 지부와 동일 소속(도 기준) YSP와 연대 사업

○ 신청사업 수: 지부별 최대 2개 사업 (사업주제 중복 불가)

○ 신청한도액 : 사업별 최대 300만 원까지

○ 신청기간 : 2022년 2월 20일(일)

○ 신청방법 : 이메일 (truelwomen@wfp.or.kr)

○ 제출서류

- 사업신청서 1부
- 사업계획서 1부

* 제출서류 양식은 홈페이지(www.wfp.or.kr)에서 다운로드

* 서류 내용이 누락 된 신청서는 심사 제외

2. 지원사업 심의 및 선정

○ 선정기준

- 사업목적과 내용의 적정성, 공익성, 연속성, 사업계획의 독창성, 파급효과
- 사업비 금액 산정의 타당성 및 지부 부담금 비율
- 기획·운영 능력, 책임성, 참여도 등

○ 심사 방법: 본부 회장단에서 심의·선정

○ 심사 및 선정결과 발표: 3월 4일(금) 홈페이지 공지 및 선정지부 개별연락

* 결과 발표 시 지부에서 신청한 예산은 조정될 수 있음

3. 실행계획서 제출

○ 선정결과 발표 후 공지된 예산에 맞춰 사업계획 및 예산 조정하여 실행계획서 제출

○ 실행계획서 제출 기간: 2022년 3월 18일(금) 까지

○ 사업 진행 기간: 2022년 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: 2022년 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
- 사업을 실행에 있어 고충 및 문제점 파악

5

사업신청서 작성요령

1. 지원사업 신청서

- 대표자: 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

- 사업명: 사업내용을 함축하여 20자 이내로 기재
- 사업주제: 평화통일, 여성리더십, 구호와 나눔 중에서 선택
- 사업형태 및 대상: 제시된 항목에서 해당 사항 선택
- 사업의 필요성: 지원사업을 기획, 신청하게 된 이유에 대해 간단히 서술
- 사업기간(또는 사업 예정일): 실제 사업 진행 기간 기재, 10월 31일 이후 기간은 불가
- 예산
 - 지부 부담금은 총 사업비의 10% 이상으로 책정, 모두 사용하는 것을 원칙으로 함
 - 지원금은 백만 원 단위로 신청할 것
- 사업목적: 사업을 통해 달성하고자 하는 목표
- 사업내용: 세부 사업내용, 교육 일정을 양식에 맞춰 작성
- 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

※ 사업심사 시 신청서에 기재된 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

- 사업계획서에 허위 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 지원금이 교부된 경우
지원금 환수
- 선정된 사업에 대해서는 중간평가와 최종평가를 실시하여 지원사업 목적 외 다른 용도로
지원금을 사용하거나 부적정하게 집행한 부분에 대해서는 전액 본부로 환수
- 문의
 - 담당자 : 유효재 과장 (카카오톡 ID: idguest99)
 - 전 화 : 02-703-9327
 - 팩 스 : 02-703-9334
 - 메일 : truetwomen@wfp.or.kr
- 지원사업 일정 (2022년)

일자	내용	비고
1월 11일(화)	전국 임원 회의	지부 지원사업 설명회
2월 20일(일)	사업 신청 마감	신청양식 홈페이지 참고
3월 04일(금)	심사결과 발표	홈페이지 게재, 개별통지
3월 18일(금)	실행계획서 제출	
4월 1일~10월 31일	사업 추진 기간	
11월 15일(화)	최종 결과보고서 및 정산보고서 제출	
11월 중	사업 보고회	본부 세미나실