

세계평화여성연합 지부 지원사업 신청서

대표자	성명		직책		
	휴대폰		이메일	(대표자 개인용도)	
지부 연락처	이메일	(지부 업무용 공식 이메일)			
	주소				
	전화		팩스		
담당 실무자	성명				
	휴대폰		직위		
사업개요	사업명				
	주제	<input type="checkbox"/> 평화통일	<input type="checkbox"/> 여성리더십	<input type="checkbox"/> 구호와 나눔	
	사업형태	<input type="checkbox"/> 강좌	<input type="checkbox"/> 강연·강의	<input type="checkbox"/> 세미나	<input type="checkbox"/> 토론회·포럼
		<input type="checkbox"/> 현장체험	<input type="checkbox"/> 경진대회	<input type="checkbox"/> 봉사활동	
		<input type="checkbox"/> 기타:			
사업대상	<input type="checkbox"/> 여성	<input type="checkbox"/> 청소년	<input type="checkbox"/> 일반시민	<input type="checkbox"/> 청년·대학생	
	<input type="checkbox"/> 기타:				
사업기간		지원구분	<input type="checkbox"/> A(지부 단독 사업) <input type="checkbox"/> B(지부, YSP 연대사업)		
예산	총 사업비				
	지원금 신청액		지부 부담금액		

위 신청서를 제출합니다.

세계평화여성연합 ○○ 지부 (인)

2022년 세계평화여성연합 지부 지원사업 계획서

1. 사업개요

1) 사업명:

- 주 제 : 평화통일 여성리더십 구호와 나눔
 - 사업 형태 : 강좌 강연·강의 세미나 토론회·포럼
 현장체험 경진대회 봉사활동
 기타:
 - 사업 대상 : 여성 청소년 일반시민 청년·대학생
 기타:
- * 해당사항 표시

2) 사업의 필요성

-
-
-

3) 사업기간(또는 행사 예정일): 2022년 ○○월 ○○일 ~ 10월 31일

- 지원사업은 반드시 10월 31일까지 완료
- 정산 및 결과보고서 작성은 사업종료 후 15일 이내 제출

4) 예산(단위: 원)

총사업비	
지원금	
지부 부담금	

* 지부 부담금은 총사업비의 10% 이상, 지원금은 최대 300만원 한도

* 정산 및 결과보고서 작성은 사업종료 후 15일 이내 제출

2. 사업목적

-
-
-

3. 사업내용

- ※ 세부 사업내용은 서술식으로 자세히 작성
(사업개요, 사업내용, 일정표, 개별 프로그램 등)
- ※ 행사 시간표, 교육 일정표, 강사, 사회자, 토론자의 성명, 소속, 직위 기재
- ※ 교육 일정표와 행사일정표 중 맞는 것으로 작성

(예시)

1) 교육 일정표

- 장소: (회차별로 장소가 달라지면 회차별로 작성)

횟수	일자	시간	강의명(주제)	강사, 발표자, 토론자 등
1회	4/21	10:00~12:00	북한이탈여성의 남한사회 정착	한통일(통일교육원 교수)
		13:00~15:00	개혁 개방의 기로에 선 북한 경제	홍길동(KDI 연구위원)

횟수	일자	시간	강의명(주제)	강사, 발표자, 토론자 등
2회	5/21	10:00~12:00		
		13:00~15:00		

※ 강사, 발표자, 토론자, 사회자 등은 소속과 직위를 반드시 기재할 것

1) 행사 일정표

- 일시:
 - 장소:
 - 프로그램
 - 개회식(14:00~14:30)
 - 주제발표 및 토론(14:30~16:30)
- 주제:
- 사회: ○○○ (소속 및 직함 기재)
 발표: ○○○ (소속 및 직함 기재)
 토론: ○○○ (소속 및 직함 기재)
 - 질의응답(16:30~17:00)

4. 사업비 구성

1) 총 사업비 구성 (예시)

항목-비목	세부내역	산출내역	금액	지출구분	금액(원)
인건비-강사비	강사비(홍길동)	300,000원*1명	300,000	지원금	1,800,000
교통비-대절비	전세버스	600,000원*1일	600,000	지원금	
숙식비-식비	참석자 식대	10,000원*2식*40명	800,000	지원금	
홍보비-인쇄비	현수막(5m*90cm)	50,000원*2장	100,000	지원금	250,000
진행비-회의비	사업 준비 회의(다과)	5,000원*5명*2회	50,000	자부담	
스텝진행비-여비교통비	스텝 주유비	50,000원*2명	100,000	자부담	
여행자보험	여행자보험	2,500원*40명	100,000	자부담	
				합계	2,050,000

※ 지출 항목 및 비목은 사업비 지출 계정과목 분류표 참조

※ 강사비는 강사등급표를 참조하여 예산 책정

2) 지부 부담금(자부담)의 조달방안

5. 사업효과

-
-
-