

# 2025년 서울청년센터 성동 청년동아리활동지원사업 <퍼스트 트랙> 신규 트랙 하반기 리더 모집

서울청년센터 성동에서는 2025년 청년동아리활동지원사업 <퍼스트 트랙>에서 신규트랙 동아리 리더(팀)를 아래와 같이 공개모집을 하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2025. 06. 13.

1

## <퍼스트 트랙> 신규트랙 하반기 동아리 리더(팀) 모집개요

- 명 칭 : 서울청년센터 성동 청년동아리활동지원 사업 「퍼스트 트랙」 하반기 동아리 리더(팀) 모집
- 기획의도 및 운영 방법
  - 「퍼스트 트랙」사업은 청년이 커뮤니티를 통해 시도와 실패(Trial and Error)를 경험하고 성장 할 수 있도록 지원하는 사업입니다. **신규트랙은 10개의 동아리가 각자의 트랙에서 시작하여 앞으로 나아갈 방향을 설정하고 서울청년센터 성동과 함께 지속가능한 커뮤니티로 성장할 수 있도록 지원합니다.**
  - 「퍼스트 트랙」은 「성장트랙」과 「신규트랙」 2가지 모집 군으로 나누어 모집합니다. 먼저 「신규트랙」은 동아리 시작일이 2년 미만이거나 개인(팀)이 동아리활동지원사업을 통해 신규 동아리를 형성하고 시도할 수 있는 기회를 마련하고 지원합니다. 하고 싶은 동아리 주제나 활동이 있으나 시작할 수 있는 기반이 필요하고 동아리원 모집과 홍보, 동아리 운영역량 강화 등이 필요한 신규 동아리형성 지원으로 서울청년센터 성동을 통해 새롭게 구성하여 운영합니다.
- 모집기간 : 2025. 06. 13.(금) ~ 06. 30.(월) 23시 59분까지
- 모집절차 : 모집공고/홍보 → 1차 서류심사 → 2차 대면/화상 인터뷰 → 최종 선정
- 신청방법 : 신청서 서식 다운로드 후 작성하여 이메일 제출
- 모집대상 : 청년동아리활동지원 사업 「퍼스트 트랙」 신규트랙 리더 10명(팀)
  - \*상반기 신규트랙 운영 우수동아리 1~2팀이 참여할 경우 모집 정원이 변경될 수 있습니다.
  - \* 서울시 활동 또는 거주하는 만19세~39세 청년으로 제대 군인의 경우 복무 기간에 따라 만 42세까지 가산 인정
- 활동내용 : 동아리 활동 시작을 위한 역량강화와 동아리 프로젝트 및 모임 3회 운영
- 활동기간 : 2025. 7. ~ 11. (4개월)
- 지원내용 : 동아리별 활동지원금 (40만원)지원, 화상채팅 및 디자인 플랫폼 이용 지원 등

## ○ 「퍼스트 트랙」 신규트랙 지원요건 및 우대사항

필수요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 서울시 활동 또는 거주하는 만19세~39세 청년으로 구성된 서울 소재 청년</li> <li>- 커뮤니티 운영 경험이 없거나 신규 프로젝트를 시도하고자 하는 동아리 리더 또는 팀</li> </ul> <p>※ 개인 또는 팀(그룹)지원이 모두 가능하며 모임원은 센터에서 추후 모집합니다.</p>	
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 서울청년센터 성동(구 성동오랑) 또는 유관사업 참여 경험이 있는 청년</li> <li>- 동아리활동 지원 등의 지원금 운용 경험이 있는 청년</li> <li>- 서울청년센터 성동과 연계하여 프로젝트 운영이 가능한 청년</li> <li>- 블로그, SNS 등 소셜 미디어 활용에 능숙한 서울 소재 청년</li> <li>- 성동구, 중구, 용산구 거주 또는 활동 중인 청년</li> </ul>	
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동아리활동지원금: 신규트랙 동아리별 40만원 지원</li> <li>- 온라인 화상 플랫폼(webex) 사용 지원</li> <li>- 디자인 플랫폼(망고보드) 사용 지원</li> <li>- 팀원 신규 모집 및 홍보 지원</li> <li>- 동아리 리더 대상 활동 수료증 제공 ※ 서울청년센터 성동 센터장 명 발급</li> <li>- 동아리 활동 확장 및 동아리 간 활동 교류 기회 제공</li> <li>- 서울청년센터 성동 사업 연계 및 지역 내 기관 연계 활동 지원</li> </ul>	
모집구분	모집대상 요건	
신규트랙 (4명(팀))	모집대상	신규트랙 동아리 청년 리더 10명(팀)
	신청요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 새롭게 동아리를 시작하거나 동아리 시작일 2년 미만으로 동아리 활동에 새로운 프로젝트를 운영하고자 하는 청년</li> <li>- 정기모임 일정에 모두 참여 가능한 청년 리더</li> <li>- 개인 또는 팀 모두 신청가능</li> </ul> <p>※ 개인이 신청가능하며 추후 센터에서 신규 동아리원 모집 지원 제공</p> <p>※ 리더 포함 기조직인원이 10인 미만일 경우, 지원서 상 명시되어 있는 선정 이후 센터에서 신규 모임원을 추가 모집 또는 문의 후 운영함에 동의 후 신청 가능</p>
	활동내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 7월26일~11월16일 까지 <u>3회 이상의 모임 및 프로젝트 운영</u> ※ 활동 기간 동안 모임 및 활동 참여 누적 인원 최소 30명 이상 달성 필수</li> <li>- <u>7월 26일(토) 13:00~17:00 오리엔테이션 참석 필수</u></li> <li>- <u>10/25(토), 11/15(토) 오전(10시-12시) 신규트랙 리더 정기모임 필수 참석</u></li> <li>- 동아리 활동 보고 및 동아리 활동지원금 서류 증빙</li> <li>- 모임 및 프로젝트 3회 이상, 누적참여인원 30명이상 운영</li> <li>- <u>동아리활동교류회(9/17, 19:00~21:00)</u>에 동아리원 2명 이상 필수 참석</li> </ul>

※ 상기 일정은 운영상황에 따라 변동될 수 있음

## ○ 평가선정 : (1차)지원서류 평가 → (2차)화상 또는 대면 인터뷰 → 최종 선정 ※ 아래 심사기준 참조

심사기준	배점	주 요 내 용
수행의지	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지속적인 활동이 가능하며, 의견 제시 등 참여의지의 적극성</li> <li>- 청년에 대한 이해도가 높고, 소통이 원활한 정도</li> </ul>
활동내용	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동 목적과 내용의 부합 정도, 청년 관련 주제 및 활동 내용의 포함 여부</li> <li>- 기존 동아리 활동 내용 확인 가능 여부 및 축적도 확인</li> <li>- 동아리 활동지원의 필요 정도 확인</li> </ul>
활동계획	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 구체적인 활동 실행 가능 여부</li> <li>- 동아리 활동 지원금 활용에 대한 구체적 운용 방안 제시</li> <li>- 성동구, 중구, 용산구 내 활동 및 서울청년센터 성동에서의 활동 연계점</li> </ul>
활동경험 및 우대사항	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동아리활동 지원 등의 지원금 운용 경험이 있는 청년 동아리</li> <li>- 서울청년센터 성동과 연계하여 프로젝트 운영이 가능한 동아리</li> <li>- 블로그, SNS 등 소셜미디어 활용에 능숙한 서울 소재 청년 동아리</li> <li>- 성동구, 중구, 용산구 기반 거주 또는 활동 중인 청년</li> </ul>
기타 심사 사항		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동점 인 경우 활동 추진 계획서, 콘텐츠 다양성, 참신성 위주로 선발</li> <li>- 제출 서류 중 누락되거나 기제사항이 허위일 경우 선정에서 제외</li> </ul>		

## ○ 「퍼스트 트랙」 신규 트랙 세부 추진계획

동아리 모집 및 선발	
일정	주요 내용
2025. 06. 13 ~ 06. 30.	청년동아리활동지원사업 「퍼스트 트랙」 신규트랙 리더 신청서 접수 및 모집
2025. 07. 01 ~ 07. 06.	1차 서류 심사
2025. 07. 08.	1차 서류 심사 선정 발표
2025. 07. 09 ~ 07. 17.	<퍼스트 트랙> 신규트랙 리더 1차 선정자 대상 심사 인터뷰 진행 - 화상 및 대면 인터뷰 진행(개별 인터뷰 일정 조율)
2025. 07. 23.	<퍼스트 트랙> 신규트랙 최종 선정자(팀) 발표 - 개별연락 및 서울청년센터 성동 SNS공고 등
동아리 사업 참여 및 활동(참고)	
일정	주요 내용
2025. 07. 26.(토) 13:00~17:00	리더 오리엔테이션
2025. 07. 27 ~ 08. 03.	팀별 세부 실행계획 수정 및 확정, 교부금 서류 제출 - 동아리 운영을 위한 1:1 온/오프라인 회의
2025. 08. 08 ~ 08. 14.	동아리 활동지원금 교부
2025. 09. 17. 19:00~21:00	하반기 동아리 활동 교류회
2025. 10. 25. 10:00~12:00 2025. 11. 15. 10:00~12:00	「퍼스트 트랙」 신규트랙 참여 동아리 리더 정기모임
2025. 11. 16.	동아리 활동 종료 및 예산 운용 종료
2025. 11. 30.	동아리 최종 결과보고서 제출 마감
「퍼스트 트랙」 신규트랙 참여 동아리 리더 대상 사업공식 오프라인 일정 필수 참여 안내	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 리더 오리엔테이션 : 7/26(토) 13:00~17:00 - 오프라인(서울청년센터 성동)</li> <li>● 동아리 리더 정기모임 : 10/25(토), 11/15(토) 10:00~12:00 - 오프라인(서울청년센터 성동)</li> <li>● 커뮤니티 교류회 참여 : 09/17(수)18시 이후 예정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영내용: 「퍼스트 트랙」 참여 동아리간 교류회 운영</li> <li>- 참여대상: 「퍼스트 트랙」 참여 동아리별 2인 이상 필수 참석</li> </ul> </li> </ul>	
※ 세부 일정은 사업진행에 따라 변경될 수 있음	

## ○ 신청제외대상

- 사행성·수익성·정치·종교 등의 목적으로 활동하는 경우
- 서울청년센터 성동 내에서 동아리·커뮤니티 활동 등의 유사 내용 및 사업으로 활동 지원금을 지원 받고 있는 경우
- 필수 참여 일자 및 공식 일정에 참여가 불가능한 경우
- 동아리리더 또는 회계담당자 명의의 (카카오뱅크이용) 체크카드 신규발급이 불가능한 경우

## ○ 활동지침 및 기타사항

- 오프라인 정기모임 및 필수 활동 일정 불참석 시 수료증 미발급
- 동아리별 월별 활동보고서 및 지출 증빙을 통해 동아리 활동평가반영
- 기타 활동 제반사항에 해당하는 경우 리더 활동을 서울청년센터 성동이 임의로 해지할 수 있음
- 활동 내용 및 지원금 지출은 계획서상 명시된 내용으로 진행하며 변경이 필요할 경우 담당 매니저와 사전 협의 후 변경 가능함
- 리더는 활동 지원금 관리 및 서류 제출, 정기회의 참석 등의 역할을 실시하나 팀 내에서 지정·분담하여 정확한 내용 공유가 가능하다면 역할 분배가 가능하다. 해당 내용은 팀 리더와 팀원이 상호 간 내용에 동의한 후 담당자와 사전 내용 공유 후에 진행 가능함 (\*지출담당을 분리하는 경우 리더와 지출담당 모두 오리엔테이션에 참석해야 함)

## ○ 유의사항

- 모집인원 미달 또는 적합한 자가 없을 시 선발되지 않을 수 있으며, 추가 모집 공고를 할 수 있음
- 리더 후 지원서 진위 확인을 위해 개인정보서류를 추가로 요구할 수 있음
- 동아리 활동 지원은 상기 명시된 활동과 추후 오리엔테이션에서 공지한 활동자료집을 기준으로 숙지하고 운영해야하며, 신청 시 개인 정보 활용 동의서 및 활동서약서를 작성 후 제출해야 함
- 제출서류 허위기재, 기재착오 또는 활동 중 연락불능으로 인해 발생하는 불이익은 일체 본인의 책임으로 간주함

## ○ 신청방법

- 신청서류: 신청서 서식 다운로드 후 작성
  - 제출방법: E-mail([mxxuny@syc.seoul.kr](mailto:mxxuny@syc.seoul.kr))로만 접수 \*제출서류는 반환하지 않음
    - 이메일 제목 : 성동청년동아리활동지원\_신규트랙\_리더 성명
  - 1차 서류 합격자 공지 : 2025. 07. 23.(수) ⇒ 선정자 개별연락 및 공지를 게시
  - 제출서류: 압축 파일로 제출(압축파일명 : 동아리활동지원\_신규트랙\_리더성명)
    - \* ①번 제출 서류는 한글 파일 또는 워드 파일로 제출하되 ②번은 한글, 워드 외 파일일 경우 PDF로 변환하여 제출 바람
    - \* ②번 기타 증빙자료는 ①번 이외 동아리 활동 내용 증빙이 필요한 경우 자유롭게 첨부 가능한 파일
    - ① 서울청년센터 성동 청년동아리활동지원사업 신규트랙 동아리 리더 지원서 1부
    - ② (선택)기타 증빙자료
  - 문 의 : 서울청년센터 성동 바다 매니저 [mxxuny@syc.seoul.kr](mailto:mxxuny@syc.seoul.kr) / 070-4282-1756
- ※ 다음 페이지 활동 내용 및 예산 편성 기준 참고 후 지원서 작성 바랍니다.

## 2

## 25년 서울청년센터 성동 청년동아리활동지원사업 활동 개요

- 명 칭 : 서울청년센터 성동 청년동아리활동지원사업 『퍼스트 트랙』
- 활동기간 : 2025. 7. ~ 11.
- 활동장소 : 서울청년센터 성동 또는 외부공간
- 대 상 : 커뮤니티 활동을 시도하고자 하고자 하는 청년 리더 10인(팀)
- 목적 및 추진 내용

목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 청년 당사자 중심의 커뮤니티 활동 지원</li> <li>- 각 동아리 활동을 지원함에 따라 청년의 성장과 지속가능한 청년 커뮤니티 형성 도모</li> </ul>
상세 내용	<p>● 활동내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 오리엔테이션 및 정기모임: 활동 기간 중 오리엔테이션 및 오프라인 정기 모임(리더 필참) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동아리 운영을 위한 역량강화교육 및 오리엔테이션</li> <li>- 동아리(팀)별 운영상황 및 활동공유 (담당매니저가 운영)</li> </ul> ※ 공휴일, 사업운영에 따라 운영 일정 일부 상이 </li> <li>② 팀별활동: 3회 이상 오프라인 정기 모임 또는 프로젝트 운영(팀 활동) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동 계획서상 내용에 따라 팀별 활동 운영</li> <li>- 월별 활동 보고서 작성 및 제출(팀 리더가 제출)</li> <li>- 누적 참여 인원 30명 이상 필수 참여</li> </ul> </li> <li>③ 청년동아리 교류회 참여 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동아리별 동아리원 2명 이상 교류회 필참</li> <li>- 9/17 19:00~21:00 운영 예정</li> </ul> </li> </ul>
	<p>● 지원 내용 및 운영 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 동아리활동지원금 40만원 교부 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동아리활동지원금은 선정 이후 세부운영계획서 작성과 증빙서류 제출 완료 후 교부</li> <li>- 동아리활동지원금 교부 예정 일정: 8/8~8/14</li> </ul> </li> <li>② 신규 동아리원 모집 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동아리 활동을 위한 신규 동아리원 모집 홍보물 제작 및 게시(몽땅정보통, 센터 SNS등)</li> <li>- 신규동아리원모집기간: 8/8~8/24</li> </ul> </li> <li>③ 커뮤니티 운영을 위한 진행자 교육 및 화상 회의 플랫폼 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동아리 활동을 운영을 위한 전문가 강의(2시간)제공</li> <li>- 화상 회의 등을 위한 플랫폼 이용 기회 제공</li> </ul> </li> <li>④ 공간 지원 불가 안내 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 센터 공간이 협소하여 공간 지원(공유공간 및 회의실 일체)이 불가함</li> <li>- 조율 가능한 일정에 대하여 일부 지원이 가능하나 별도의 운영 계획서를 요청할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>

\* 지원서 활동계획서 작성 시 위 내용 참고

## 3

## 청년동아리활동지원사업 지원금 예산 편성 기준

- 아래 기준 ①~③을 필독 후 참고하여 활동지원 서류를 작성해주시기 바랍니다.

### ① 지원사업 예산편성 기본 원칙

기본원칙	내 용
집행절차 숙지 및 증빙서류 사전확인	- 증빙서류(영수증, 계획대비 이용가능여부 확인)구비가 가능한지 사전확인 필요
포괄적인 예산편성 지향	- 예비비, 잡비 등과 같이 <b>구체적인 사용목적이 나타나지 않은 예산은 편성할 수 없음</b> . 각 사업 항목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함 (확인 : 운영내용과 구매품목, 참여인원 등의 산출근거가 일치하는가 ? )
용역·하도급 집행금지	- 지원금은 선정자(리더 및 회계담당자)가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며, 용역 또는 하도급 비용으로 집행할 수 없음
사업관련 직접경비만 사용가능	- 사업과 직접적인 관련이 없거나 “③<지원금 사용이 인정되지 않는 경비>”에 해당하는 항목은 지원금으로 편성하거나 집행할 수 없음
동아리 리더 직접 집행	- 지원금은 <b>동아리 리더가 모임카드로 직접 집행하는 것을 원칙</b>
카드 결제 원칙	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현금 및 계좌이체 등의 결제는 불가하며 개인 사업자가 있는 경우에도 전자세금계산서 등의 집행이 불가함, 부득이하게 계좌이체가 필요한 아래 예외의 경우 사전에 담당매니저에게 확인하여 추가 서류를 확인하고 사용가능</li> <li>- (예외1) 야외 프로그램 운영으로 인해 참여자 1일 여행자 보험가입 등 부득이한 경우 계좌이체가 가능하며 계좌이체 시 이체확인증 및 기타 증빙서류가 추가로 요구됨</li> <li>- (예외2) 예약금 또는 대관료 등 일부 계좌이체가 필요한 경우, 담당 매니저에게 가능여부를 확인하여 계좌이체로 진행할 수 있으며 계좌이체 시 이체확인증 및 기타 증빙서류가 추가로 요구됨</li> </ul>
집행 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본인 또는 참여자가 대표로 있거나 참여자 개인이 운영하는 업체 또는 관련 업체에서의 지원금 지출을 금함(수익성에 해당함)</li> <li>- 수익성을 띠고 있거나 사행성·정치·종교 등의 목적으로 사용하는 경우</li> </ul>

### ② 지원금 사용이 인정되지 않는 경비

항 목	내 용
개인, 단체의 일상적 운영경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동아리 구성원 인건비, 사무실 임대료, 공과금, 전화요금 등 일상 운영경비</li> <li>- 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비 등</li> </ul>
자산취득비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 종료 후에도 기본적 성격으로 사용 가능한 물품에 대한 경비 예) 노트북, 모니터, 프로젝터, 그래픽카드, 외장하드, 음향 장비 등 ※단, 아래 해당하는 물품은 지원금 인정이 가능함           <ul style="list-style-type: none"> <li>① 개별 가격 10만원 미만의 소모성 물품</li> <li>② 프로그램 운영에 직접 사용된 물품비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당 물품은 재료비로 간주하며, 담당자와 사전 협의 필요.</li> <li>- 정산 시 해당 물품을 사용하였다는 추가 사진을 요청할 수 있음.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
행사 답사비 등의 비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교통비(항공권 포함), 숙박비, 유류비, 주차료 등 답사를 위한 비용 일체</li> </ul>

재교부 사업 관련 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 상금, 상금 심사비 등</li> <li>- 현물성 상품 등 (예시: 문화상품권, 기프티콘, 페이충전금, 선불금, 충전금 등)</li> </ul>
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당사업과 직접적인 연관이 없는 간접경비</li> <li>- 각종 수수료 불가(문자서비스, 공동인증서 발급, 이체 수수료 등)</li> <li>- 각종 가산세 및 과태료</li> <li>- 지원금 사용제한 업종 &lt;아래 표&gt;참고</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>지원금 사용제한 업종</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유통업종 <ul style="list-style-type: none"> <li>- '한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유통주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유통주점</li> </ul> </li> <li>○ 위생업종 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠 마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스</li> </ul> </li> <li>○ 레저업종 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장 등</li> </ul> </li> <li>○ 사행업종 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 카지노, 복권방, 오락실</li> </ul> </li> <li>○ 기타업종 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성인용품점, 총포류 판매점</li> </ul> </li> </ul> </div>

### ③ 지원사업 집행가능 항목 및 집행 증빙서류

- 아래 비목에 한하여 지원금 사용계획안을 작성해야 하며 선발 후 지원금 교부 전 변경기간에 담당매니저와 상의하여 세부내용 변경가능
- 지원금 사용계획안 작성 시 동아리 실인원(최소 10명)으로 계산

비 목	용도 및 집행기준	집행 증빙서류
홍보인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행에 필요한 물품 제작 · 구입</li> <li>- 현수막, 배너, 판촉물, 책자, 기타</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 카드영수증 및 물품검수조서 (물품검수사진:물품1/사용1)</li> <li>② 견적서</li> </ul>
교육비 · 문화비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영화 · 전시 등 관람 및 문화 프로그램 체험</li> <li>- 외부(시설) 교육 프로그램(강좌) 체험</li> <li>- 교육을 위한 강사 섭외·인건비 사용 불가</li> <li>- 사용한도액 : <u>1인 30,000원</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 카드영수증 및 물품검수조서 (물품검수사진:티켓, 수강확인서 등)</li> <li>② 견적서</li> </ul>
도서구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 운영 및 청년 역량 증진에 필요한 도서만 구입 ※일회성으로 활용되는 책은 구매 불가 다회성으로 활용될 수 있을 경우 구매</li> <li>- 사용한도액 : <u>1권 최대 30,000원</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 카드영수증 및 물품검수조서 (물품검수사진:물품1/사용1)</li> <li>② 견적서</li> </ul>
물품구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행에 필요한 소모성 물품 구입 ※컴퓨터, 외장하드, 프린터, 카메라 등 비품구입 불가 ※소모성 : 10만원 미만이며 사용 연수 1년 미만 또는 1회 성으로 사용하여 소모되는 물품</li> <li>- 사용한도액 : 물품 개당 가격 10만원 미만</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 카드영수증 및 물품검수조서 (물품검수사진:물품1/사용1)</li> <li>② 견적서</li> </ul>

수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공요금 및 제세 (상해보험료 등)</li> <li>- 우편 및 등기 발송 시</li> <li>- 각종 온라인 플랫폼 이용 수수료</li> </ul>	<p>① 카드영수증 및 물품검수조서 (물품검수사진: 물품또는내역1/사용1) ② 견적서</p> <p>**보험료 증빙</p> <p>① 보험약관 서류 ② 보험 가입 동의서 ③ 이체 확인증 및 영수증 ② 수취인 사업자등록증 및 통장사본</p>
임차비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행에 필요한 각종 장소 대관 및 임차비용</li> <li>- 장비 임차 : 노트북, 스피커 등</li> <li>- 공간 대관 : 단체 숙박장, 회의실, 연습실, 촬영스튜디오 대관</li> </ul>	<p>① 카드영수증 및 물품검수조서 (물품검수사진: 물품또는내역1/사용1) ② 견적서 ③ 운영계획서(10만원 이상 공간 대관의 경우)</p> <p>**계좌이체 추가 서류</p> <p>① 이체 확인증 및 영수증 ② 수취인 사업자등록증 및 통장사본</p>
식비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 다과비 운용 시에는 식비 지출 금함 ※단, 사업 운영 시간이 4시간이상 운영하며 식사시간(정오, 19시 이후)을 포함하여 운영 되어질 경우 다과비와 함께 운용 가능</li> <li>- <u>사용한도액 : 1인 8,000원</u></li> </ul>	<p>① 카드영수증 ② 회의록 또는 식비지출확인서 (사진:인원과 음식이 모두 나온 사진 2장)</p>
다과비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 식비 운용 시에는 다과비 지출 금함 ※단, 사업 운영 시간이 4시간이상 운영하며 식사시간(정오, 19시 이후)을 포함하여 운영 되어질 경우는 식비와 함께 운용 가능</li> <li>- <u>프로그램 운영을 위한 커피, 과자, 음료 등에 한함</u></li> <li>- <u>사용한도액 : 1인 4,000원</u></li> </ul>	<p>① 카드영수증 및 물품검수조서 (물품검수사진: 물품1/사용1) ② 견적서</p>