

2021년도

안산문화재단 공모지원사업

안내서



안산문화재단  
ART - CULTURAL ENERGY

# 2021년도

## 안산문화재단 공모지원사업

### 신청안내

#### 목차

1. 2021년 안산문화재단 공모지원사업 개요 .....	3
2. 공모지원 사업별 상세안내 .....	6
•경기예술활동지원사업 ‘우리동네예술프로젝트’	
•전문예술활동지원사업	
•생활문화동호회지원사업 ‘웰컴 투 시민예술시대’	
3. 각 사업별 지원신청서 작성 안내 .....	17

2021  
안산문화재단  
공모지원사업개요

## 2021 안산문화재단 문화예술 공모 지원사업 주요사항

<b>2021 공모지원사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경기예술활동지원 &lt;우리동네 예술프로젝트&gt;</li> <li>○ 전문예술창작지원사업</li> <li>○ 생활문화동호회지원사업 &lt;웰컴 투 시민예술시대&gt;</li> <li>○ 청년예술프로젝트 &lt;동고동락&gt;</li> </ul>
<b>지원관련</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중복 지원 가능 여부 확인</li> <li>※ 단체의 중복 지원은 가능하나 사업의 중복 지원은 불가함</li> <li>○ 신청단체는 지원사업별 1건 지원 원칙</li> <li>○ 제출 서류 및 자료 반환 불가</li> </ul>
<b>사업기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업 수행 종료일 : 2021. 10. 31.(일)</li> <li>○ 정산서 제출 마감일 : 2021. 11. 15.(월)</li> </ul>
<b>저작권법 관련</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 저작권 위반에 따른 분쟁소지 시, 저작권 위반일 경우 지원사업 지원금 반환 예) 홍보물 제작 시, 인터넷에서 무단 사용하여 문제가 된 사례가 있음</li> <li>○ 향후 지원사업에 선정된 예술가 또는 예술단체의 사업결과물은 (재)안산문화재단 아카이브로 구축됨에 따라 반드시 저작권 등 법적 문제가 발생하지 않도록 예술가 및 예술단체에서 책임지고 사업을 진행하여야 합니다.</li> </ul>
<b>지원 불가대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>지원 불가대상</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대한민국 국적이 아닌 개인</li> <li>※ 전문예술창작지원, 생활예술동호회 사업은 외국인등록증이 있을 시 신청 가능</li> <li>- 국립.공립(도.시.구.군립) 문화예술 기관.단체 및 국고를 지원받아 운영되는 단체</li> <li>- 지방자치단체로부터 예산을 정기적으로 지원받는 단체(예총, 민예총 및 기타 협회)</li> <li>- 언론사 및 언론사 소속의 단체</li> <li>- 학교, 종교기관, 친교기관</li> <li>- 보조금 위반행위 전력이 있는 개인, 단체(관련 법령 규정의 위반행위 처리기준을 따름)</li> <li>- 지원금(모든 국고지원 포함)을 지원 받았으나 사업 수행을 하지 못한 개인, 단체</li> <li>- 지원금 정산서 미제출 개인, 단체</li> <li>- 지원금 반납 요청을 받고도 지원금을 반납하지 않은 개인, 단체</li> <li>- 경기문화재단 공연장 상주단체 사업 지원 단체</li> <li>- 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은자가 구성원에 포함된 단체</li> <li>- 성범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나, 또는 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자 또는 단체로서 이로 인해 사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 인정되는 자 또는 단체</li> </ul> </li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>지원 불가사업</b></p>	<p>○ <b>지원 불가사업</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교, 종교단체 및 시민사회단체의 자체(내부) 행사성 사업</li> <li>- 시설 건립, 매입, 재건축 비용, 기금적립 및 용자지원 사업비가 포함된 사업</li> <li>- 지원금을 통한 재교부 사업</li> <li>- 단체 신규 설립비용 또는 단체 운영비용이 포함된 사업</li> <li>- 상업적 목적으로 판단되는 기업체 또는 산하 조직의 사업</li> <li>- 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 한국문화예술교육진흥원, 경기문화재단, 안산시 등으로부터 지원받는 동일한 사업</li> </ul> <p>※ 사업 선정 후 중복지원 여부가 확인되거나 지원신청서에 허위사실 기재 시 지원 결정 취소</p>
<p style="text-align: center;"><b>접수관련</b></p>	<p>○ <b>접수기간</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문예술창작지원사업: 2021. 2. 22.(월) ~ 2. 24.(수) 17시까지</li> <li>- 우리동네예술프로젝트: 2021. 2. 24.(수) ~ 2. 26.(금) 17시까지</li> <li>- 웰컴 투 시민예술시대: 4월 초(예정)</li> <li>- <b>청년예술프로젝트 &lt;동고동락&gt;: 5월 중 ※ 자세한 공모일정은 추후 공지</b></li> </ul> <p>○ <b>접수방법</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수기간 내 온라인(이메일) 제출(이메일: <a href="mailto:ansan4000@gmail.com">ansan4000@gmail.com</a>)</li> </ul> <p>※메일제목에 신청하는 사업명 기입 필수 ex. [우리동네예술프로젝트] 공모신청서 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 용량으로 인해 온라인 제출 불가 시 추가자료만 등기우편으로 접수(접수마감일 소인일까지 유효)</li> </ul> <p>※추가자료 제출처: (우15355) 안산시 단원구 화랑로 312 안산문화재단 전시동 2층 지역문화부 00000 사업담당자 앞</p> <p><b>※ 반드시 온라인으로만 접수가 가능하며, 1-2분 차이로 접수가 불가할 수 있으니 이메일 전송 시간을 고려하여 접수해주시기 바랍니다.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>문의</b></p>	<p>○ <b>안산문화재단 지역문화부</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우리동네 예술프로젝트: 031-481-0527</li> <li>- 전문예술창작지원사업: 031-481-0522</li> <li>- 웰컴 투 시민예술시대, 청년예술프로젝트 &lt;동고동락&gt;: 031-481-0524</li> </ul>

# 공모지원 사업별 상세안내

---

# 1. 경기예술활동지원사업 [우리동네 예술프로젝트]

사업명 2021 경기예술활동지원사업 우리동네 예술프로젝트

사업기간 2021. 4. - 11.  
(예산집행 4월 ~ 10월 31일, 정산 11월 15일까지)

지원대상 · 안산에서 진행하는 전문예술분야 활동(시각예술, 공연예술, 문학, 전통예술 등)  
· 안산지역의 동네와 마을을 기반으로 지역공동체와 연계한 예술프로젝트  
· 지역 문화기반 시설과 문화거점에서 실행되는 예술프로젝트  
· 기타 사업목표에 적합하다고 판단되는 공동체 예술 기반의 문화예술사업

※ 문화기반시설과 문화거점의 예시

- 문화기반시설 : 문예회관, 박물관, 미술관, 도서관, 문학관, 문화의집, 문화원, 청소년문화센터 등
- 문화 거점 : 마을회관, 마을문고, 갤러리 카페, 북카페, 놀이터 등 다중이 함께 모여 문화예술을 즐기고 발전시키는 데 필요한 공공장소 일체

우대사항 · 동네를 기반으로 **지역 공동체와 연계(컨소시엄)**하는 주민밀착형, 과정지향형 예술프로젝트 가산점 제공(공동체 기반 예술 Community based arts)  
· 관내 문화 소외지역에서 진행하는 경우 가점 부여(최근 3년간 문화예술 진흥기금사업 실행이 저조한 지역, 기타 사업의 필요성이 인정되는 지역)

※ 문화 소외 지역 예시

- 최근 3년간 '우리동네예술프로젝트' 미실행 법정동: 단원구 성곡동, 목내동, 원시동, 일동, 화정동, 해양동/ 상록구 수암동, 장하동, 장상동, 부곡동, 안산동, 양상동, 이동, 본오동, 사사동 등
- 예시된 행정동 이외에도 사업의 필요성이 있는 지역을 자유롭게 제안 가능

지원규모 · 단체 최대 12,000천원 이내  
· 개인 최대 6,000천원 이내  
※ 사업내용 및 규모에 따라 차등지원

신청자격 · 경기도에 소재(거주)하는 예술단체 및 예술가  
· 안산에 소재(거주)하는 예술단체 및 예술가 우대

**공모 및 접수일정**

공고기간	2021. 2. 16.(화) - 2021. 2. 26.(금)
접수기간	2021. 2. 24.(수) - 2021. 2. 26.(금) 17:00까지
심의기간	2021. 3. 2.(화) - 2021. 3. 26.(금)
인터뷰심사	2021. 3. 22.(월) - 2021. 3. 26.(금) 중(예정) ※인터뷰 대상자 발표 및 일정은 개별 연락
발 표	2021. 3. 31.(수) 홈페이지 공고 예정
사업포기 접수	2021. 4. 5.(월) - 4. 6.(화)

※ 심의기간 및 발표일자는 변동될 수 있습니다.

**지원신청  
및  
접수방법**

- 접수기간: 2021. 2. 24.(수) - 2. 26.(금) 17시 도착분에 한함
  - 접수방법: 접수기간 내 온라인(이메일) 제출  
-제출 이메일: [ansan4000@gmail.com](mailto:ansan4000@gmail.com)  
※용량으로 인해 추가자료 온라인 제출 불가 시 추가자료만 등기우편으로 접수(2월 26일 소인일까지 유효)
  - 추가자료 보내실 곳: (우 15355) 안산시 단원구 화랑로 312(고잔동 817) 안산문화재단 전시동 2층 지역문화부 우리동네예술프로젝트 담당자 앞
- ※ 온라인으로만 접수가 가능하오니 유의하시기 바라며, 신청서류는 접수기간(2. 24. ~ 26.)에만 제출해주시기 바랍니다.**

**필수제출 자료**

1. [양식1] 공모 지원신청서 1부.
2. [양식2] 사업 계획서 1부.
3. [양식3] 예산계획서 1부.
4. [양식4] 단체(개인)소개서 1부.
5. [양식5] 참여예술가 이력서 1부.
6. [양식6] 개인정보 수집·이용 동의서 1부. ※서명 후 스캔하여 제출
7. [양식7] 서약서 1부. ※서명 후 스캔하여 제출
8. [양식8] 성범죄 조회 동의서 1부. ※서명 후 스캔하여 제출
9. [제출1] (단체의 경우)단체등록증 또는 사업자등록증 1부.  
(개인의 경우)주민등록등본 초본 1부. ※주민등록번호 뒷자리 마스킹으로 제출
10. [제출2] 최근 2년간 단체의 활동을 증빙할 수 있는 자료 제출  
※도록, 팸플릿 등을 제출하며, 1년간 최대 2개의 활동만 압축하여 제출

**※지원서 작성시 유의사항**

- [제출1], [제출2]를 제외한 모든 서류의 양식은 제공된 양식을 사용 하여야 하며, 임의 변경 시 심의에서 제외
- 모든 제출서류의 규격은 A4사이즈로 제출해야하며, 포트폴리오, 작품모형, CD 등의 자료는 접수 받지 않음
- 제출서류는 일체 반환하지 않음



## 심의기준 및 절차

### ○ 심의 기준

- 1개 단체, 1개 사업 지원 원칙
- 사업의 적합성 및 우수성, 사업에 대한 이해도, 사업에 대한 이해도, 사업수행능력 사업을 통한 기대효과, '코로나19'에 대한 대비 등을 기준으로 심의
- 문화소외지역에서의 사업 실행 여부, 지역공동체와의 연계(컨소시엄) 프로그램의 경우 가산점 제공

### ○ 심의 절차

- 1차: 행정심의(신청자격, 사업 중복지원 여부, 서류의 적절성 등)
  - 2차: 서류심의(심의위원이 지원신청서 평가)
  - 3차: 면접심의(심의위원이 신청단체(신청예술인)과 인터뷰 진행)
- ※ 면접대상자는 서류심의 후 심의 날짜와 함께 홈페이지에 공고 예정

## 예산 편성 지침

### ○ 지원금(교부금)의 **10% 이상** 자부담 편성 (개인 예술가 제외)

※ 총사업비 = 지원금 + 자부담 + 기타재원

### ○ 식비, 다과비, 회의비는 지원금 집행 불가하고, 자부담 사업비에서 집행 가능

### ○ 지원금 사용처: 사업 과정에 소요되는 제작비, 재료비, 운영비, 스태프비, 장비 임차료, 기타 인건비

- 단체 대표자 및 개인 예술가 본인의 인건비(연출료, 기획료 등) 지급 불가
- 모든 지원금은 현금인출 및 간이영수증 사용 불가
- 자산취득 불가 : 공구, 천막 등 모든 내구성 물품은 집행이 불가하며, 소모품(1회성 물품)이 아닌 물품 구입 시 사전 협의

### ○ 자부담 전용통장과 교부금 전용통장을 별도 개설 관리

- 지원금 집행은 체크카드, 계좌이체만 가능
- 카드 결제가 어려운 인건비, 강사료, 출연료 등의 경우 원천징수 후 이체

※추후 정산 시 원천징수영수증 제출요망

- 모든 지원금은 현금인출 및 간이영수증 사용 불가

- 기한 내 교부금을 미집행하였을 경우 잔액 반납, 지원금 이자반납 의무화

### ○ 예술인고용보험

- 2020. 12. 10.부터 예술인 고용보험제도의 시행으로, (예술인 복지법에 따라 예술활동 증명서를 발급받았거나 문화예술용역 계약을 체결한 프리랜서, 신진예술인이나 경력단절 예술인 등도 포함. 계약기간이 1개월 미만이라도 '단기예술인'으로 가입 가능)

### ○ 강사비 및 인건비 등 사업의 고유목적에 고려하여 적정하게 책정 (경기문화재단 기준 참고)

### ○ 근거 없이 사업비를 과다 책정할 경우 심사 시 불이익을 받을 수 있음

### ○ 사업은 10월 31일까지 종료하여야 하며 정산서는 사업종료 후 11.15(월)까지 제출 필수

## 문의

안산문화재단 지역문화부 우리동네 예술프로젝트 담당자 031-481-0527

## 2. 전문예술창작지원사업

### 사업명

2021 전문예술창작지원사업

### 사업개요

- 사업목적: 전문예술가 및 전문예술단체의 창작 지원을 통한 안산 문화예술 진흥 및 창작 활성화 유도
- 사업내용
  - 1) 시각예술: 개인별 작가 지원(신규 작품 및 전시회 기획, 운영 등 발표활동에 소요되는 직접경비 일부 지원)
  - 2) 공연예술
    - 공연예술의 신작 창작, 초연, 유통 등 제작 단계별 지원
    - 공연창작(1단계): 작품개발(쇼케이스 지원)
    - 제작초연(2단계): 신작공연의 초연 지원
    - 우수공연(3단계): 신규 레퍼토리 유통단계에 대한 지원
    - 공연규모: 200석 내외 소극장 규모

### 사업기간

2021. 2. ~ 11.  
(예산집행 3월~10월 31일까지, 정산 11월 15일까지)

### 신청자격

- 공고일 이전 안산지역에 소재(거주)하고 있는 전문공연예술단체, 시각예술가
- ※ 공연예술분야는 사업자등록증 또는 고유번호증 등으로 소재지 확인 가능한 전문공연예술단체만 신청 가능
- 문화예술진흥법(제7조)에 의한 전문예술법인 및 단체
- 최근 2년간 2건 이상 지속적인 문화예술 활동을 한 실적이 있는 전문공연예술단체 및 작가
- 단체의 경우 고유번호증 또는 사업자등록증을 반드시 첨부하여야 함
- 신규 창작프로그램만 신청가능(기존 작품 신청 불가)
- 모든 프로그램 실행 장소는 안산 지역 내  
(1단계 쇼케이스 일정: 10월 마지막주 안산문화예술의전당 별무리극장 예정)

### 지원내용 및 규모

- 세부지원내용
  - 1) 시각예술: 개인별 작가 지원
  - 2) 공연예술
    - 1단계(공연창작): 작품개발
      - 신작 창작은 창작단계 지원으로 대본, 음악, 안무 창작 및 쇼케이스 지원, 쇼케이스는 창작공연의 주요부분을 선보이는 형식으로 25분

- 내외 쇼케이스/ 낭독공연/ 작품 시연하여야 함
- 선정된 단체는 공동발표형식으로 진행되는 "전문예술창작지원사업 창작쇼케이스"에서 공연하여야 함
- 1단계 쇼케이스는 장소는 재단측에서 제공하며 공연에 필요한 스탭비용 등은 자체 해결하여야 함
- 2단계(제작초연): 신작공연의 초연 지원, 공연단체에서 기획, 대관 등 자체 추진
- 3단계(우수공연): 유통단계 지원으로 우수 초연작품의 초청공연 지원, 안산문화재단 기획사업과 연계 및 경기도 내 네트워크 활용 등 유통단계에 대한 지원 예정

○ 지원규모

- 1) 시각예술: 개인 최대 6,000천원 이내
- 2) 공연예술: 작품 규모 및 성격에 따라 차등 지원
  - 1단계(공연창작/작품개발): 최고 8,000천원
    - ※ 창작사례비에 비중을 두어 사용 할 수 있도록 지원항목 제한 없음
  - 2단계(제작초연): 최고 15,000천원(총 사업비의 10%는 자부담)
    - ※ 참여자 사례비 등 인건비는 지원 신청액의 60%이상 지원 불가
  - 3단계 사업은 2단계 지원작 중 전문평가단의 평가 결과를 반영한 심의를 통해 지원함(2022년 지원)

공모  
및 접수일정

공모기간	2021. 2. 9.(화) ~ 2021. 2. 24.(수)
접수기간	2021. 2. 22.(월) ~ 2021. 2. 24.(수) 17:00까지
심의기간	2021. 3. 1.(월) ~ 2021. 3. 19.(금) (※ 1차 서류심의, 2차 인터뷰심의 진행)
발 표	2021. 3. 29.(월) 홈페이지 공고 예정
사업포기 접수	2021. 3. 29.(월) ~ 2021. 3. 30.(화)

필수제출 자료

- 지원신청서 1부
- 개인 예술가(주관 단체) 소개서 1부
- 필요시 주요 참여예술가 이력서 각 1부
- 공연예술단체의 경우 단체등록증, 사업자등록증 중 1부
- 개인 예술가의 경우 주민등록초본 1부
- ※ 초본 발급 시 주민등록번호 뒷자리 미포함 및 삭제 후 스캔본 또는 이미지 파일 제출
- 개인정보 수집.이용 동의서 1부
- 서약서 1부

- 최근 2년간 개인 및 단체의 활동을 증빙할 수 있는 자료로  
대표공연(전시) 3건 제출(리플렛, 포스터, 도록 등 인쇄물 및 보도자료,  
사진자료 등 1건당 이미지자료 각5점 이내로 A4 사이즈에 맞추어 첨부)
- 추가자료: 신작대본 및 시놉시스, 신작 이미지 스케치 등
- ※임의로 양식을 바꾸거나 별도의 양식을 사용했을 경우 심의에서 제외
- ※모든 출력물의 규격은 A4 사이즈로 맞춰 제출하여야하며 포트폴리오,  
작품모형, CD 등의 자료는 받지 않습니다.

## 심의기준 및 절차

### ○ 심의 방법

- 1개 단체, 1개 사업 지원을 원칙
- 지원신청서의 사업계획을 검토, 심의기준에 의거 채점(서류심의)
- 개별 사업에 대한 심의위원별 채점결과, 다득점 순으로 결정

### ○ 심의 기준

- 사업목적, 신청자격, 동일 사업의 중복지원 등 지원대상의 적절성 여부
- 사업내용 및 집행예산의 적절성, 사업계획의 실현가능성, 기대효과,  
추진 능력 등

### ○ 심의 및 평가방식

- 1차: 행정심의(심의자격, 사업 중복 지원, 사업영역 분류 등)
- 2차: 서류심의(서류심의에서 지원신청서를 기준으로 평가)
- 3차: 인터뷰(면접) 심의\_면접 대상자 홈페이지 공고

### ○ 제외대상

- 공연화 된 작품
- 심의위원회에서 공연된 것으로 간주하는 작품
- 원작에 대한 적절한 각색 저작권을 취득하지 않은 작품
- 신청 시 총 사업비 산출근거는 명확히 제시하여야 하며, 과도한  
사업비와 지원금 책정은 지원 서류심의에서 불이익을 받을 수 있음
- 동일한 사업으로 한국문화예술위원회 및 타문화재단, 지자체의  
지원을 받은 사업은 지원되지 않습니다. 중복지원 여부 확인 시  
추후에라도 지원결정이 취소될 수 있음
- 지원신청서의 허위사실 기재 확인 시 지원결정 취소
- 제출서류 미비는 서류심의에서 탈락 처리
- 2020년도 문예진흥기금을 지원받고 2021년 1월31일까지  
정산보고서를 미제출한 단체는 지원신청 불가
- 선정된 사업에 대하여 전문가(비평 및 평론가) 평가가 진행
- 제출된 서류 및 자료는 일절 반환하지 않음
- 심의에서 탈락한 사업은 별도로 통보하지 않음

## 기타사항

## 예산 편성 지침

- 지원금(교부금)의 10% 이상 자부담 편성 (개인 예술가, 1차 쇼케이스 선정단체 제외)
  - ※ 총사업비 = 지원금 + 자부담 + 기타재원
- 식비, 다과비는 지원금 집행 불가하고, 자부담 사업비에서 집행 가능
- 지원금 사용처: 사업 과정에 소요되는 제작비, 재료비, 운영비, 스태프비, 장비 임차료, 기타 인건비
  - 단체 대표자 및 개인 예술가 본인의 인건비(연출료, 기획료 등) 지급 불가
  - 모든 지원금은 현금인출 및 간이영수증 사용 불가
  - 자산취득 불가 : 공구, 천막 등 모든 내구성 물품은 집행이 불가하며, 소모품(1회성 물품)이 아닌 물품 구입 시 사전 협의
  - 급양비, 다과비, 회의비 등은 자부담
- 자부담 전용통장과 교부금 전용통장을 별도 개설 관리
  - 지원금 집행은 체크카드, 계좌이체만 가능
  - 인건비, 강사료, 출연료 등의 경우 원천징수 후 이체
  - 모든 지원금은 현금인출 및 간이영수증 사용 불가
  - 기한 내 교부금을 미집행 하였을 경우 잔액 반납, 지원금 이자반납 의무화
- 사업종료는 10월 31일까지이며, 정산서는 사업종료 후 11월 15일까지 제출 필수 ※ 정산서 제출 마감일: 2021. 11. 15.
- 근거 없이 사업비를 과다 책정할 경우 심사 시 불이익을 받을 수 있음

## 문의

안산문화재단 지역문화부 전문예술창작지원사업 담당자 031-481-0522

### 3. 생활문화동호회지원사업 [웰컴 투 시민예술시대]

사업명                    웰컴 투 시민예술시대

사업기간                2021. 3. ~ 11.

신청자격                · 안산을 거점으로 3년 이상 활동한 순수 생활예술동호회(동아리)  
· 안산을 거점으로 활동하는 3인 이상의 생활예술동아리(지역문화진흥원 기준)  
· 상/하반기 예정인 생활문화축제 <웰컴 투 시민예술시대>에 참여 가능한 단체

지원내역                · 팀별 소정의 출연료 지급  
※ 생활문화축제 <웰컴 투 시민예술시대> 종료 후 지급

공모 및 접수일정	공모기간	2월 말 예정
	접수기간	3월 중순 예정
	심사기간	3월 말 예정
	발 표	4월 초 예정/ 홈페이지 공고

※ 세부 추진일정은 공모기간 중 명시 예정

필수제출 서류            · 동호회 소개서 1부  
· 활동실적 증빙자료(최근 3년간 활동을 증빙할 수 있는 자료로 활동 홍보물)  
· 개인정보 수집.이용 동의서 1부  
※ 안산문화재단의 지원신청서가 아닌 별도의 신청서 제출 시 심의에서 제외  
※ 모든 제출서류는 A4 사이즈로 제출. 포트폴리오, CD, 모형 등은 접수 불가

신청제외 대상            · 사업자등록증 또는 고유번호증을 소유한 단체  
· 종교기관·친교기관을 기반으로 하는 단체  
· 지방자치단체로부터 국고·지방비 등 예산을 정기적으로 지원 받는 단체 및 개인  
· 언론사 소속의 단체  
· 학원 및 교육기관에서 운영하거나 속해 있는 회원 단체  
· 초/중/고/대학교 동아리

## 심의기준 및 절차

### ○ 심의 방법

- 심의기준에 의거하여 배점표에 따라 채점
- 총 지원예산에 따른 지원대상 선정 및 지원금 결정 확인
- 최종 지원금 결정은 재단이 제시하는 사업별 지원규모 기준 범위 내에서 심의위원이 합의하여 결정

### ○ 심의 기준

- 사업목적, 신청자격, 사업 중복 지원 등 대상의 적절성 여부
- 단체 활동내용, 기대효과, 추진 능력 등
- 안산을 거점으로 활동하는 생활문화동호회
- 웰컴 투 시민예술시대 공연 참가가 가능한 생활문화동호회
- 3년 이상 활동 증빙이 가능하며 2018, 2019 웰컴 투 시민예술시대 미참여 생활문화동호회 우대
- **2020년도 코로나19 상황으로 인하여 선정된 후 생활문화축제에 참여하지 못한 생활문화동호회 우대**

### ○ 심의 및 평가방식

- 1차: 행정심의(심의자격, 사업 중복지원, 사업영역 분류 등)
- 2차: 서류심의(서류심의에서 지원신청서를 기준으로 평가)

## 유의사항

- **코로나19 상황으로 인하여 집합 축제가 아닌 분산된 버스킹 형식의 공연 진행 예정입니다.**
- 제출된 서류 및 자료는 일절 반환하지 않습니다.
- 심의에서 탈락한 사업은 별도로 통보하지 않습니다.
- ※ 사업 선정 후 중복지원 여부가 확인되거나 지원신청서에 허위사실 기재 시 지원 결정 취소
- ※ 우수 활동동호회의 경우 지역문화부 타사업에 우선 섭외(별도 비용 지급)

## 문의

안산문화재단 지역문화부 생활문화동호회지원사업 담당자 031-481-0524

# 지원신청서 작성안내

---

안산문화재단 홈페이지 상단메뉴 '열린공간→공고/채용' 게시판을 확인하여 각 공모지원 사업별 지원서 및 기타 서식을 다운로드하여 작성하시길 바랍니다.



# 경기에술활동지원사업\_우리동네예술프로젝트

[양식]

2021 경기에술활동지원사업 〈우리동네예술프로젝트〉공모지원신청서(안산)			
신청분야	<input type="checkbox"/> 문학 <input type="checkbox"/> 시각예술 <input type="checkbox"/> 공연예술 ( <input type="checkbox"/> 음악 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 전통예술 ) <input type="checkbox"/> 복합		
1. 신청사업명			
2. 사업기간	프로젝트의 총 소요 기간을 적어주세요.		
3. 사업장소	예) 동산노인복지관 (구체적 제시)	4.장소확정여부	확 정(   ) / 미확정(   )
5. 총사업비	신청액		
	자부담액		
	기타(후원/협찬)		
6. 주 신 관 청 단 연 락 처 인 체	단체명 (예술가명)	주소	
	전화	홈페이지	http://
	단체현황	창립년도 :   / 소속인원:   명(상근:   명) / 단체.사업자 등록번호 :	
	대표자명	(한자:   )	주소
	연락처	☎ 전화 :	☎ 휴대폰 :
		E-mail :	
	실무자명	(직책:   )	
	담당자명	☎ 전화 :	☎ 핸드폰 :
	E-mail :		
7. E-mail	안산문화재단 사업진행을 위해 기재된 E-mail 주소 공개를 허락합니다. ( <input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )		
8. 첨부자료	제출한 첨부자료를 재단 자료실을 통해 공개하는 것을 허락합니다. ( <input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )		
9. 모니터링	본 사업에 대한 지원이 결정될 경우 현장 모니터링을 수락합니다. ( <input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )		
10. 활동참여	안산문화재단의 교육, 간담회, 단체 간 교류 활동에 적극 참여합니다. ( <input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )		
11. 첨부서류 및 자료목록	<input type="checkbox"/> 사업계획서 <input type="checkbox"/> 단체소개서 <input type="checkbox"/> 참여예술가이력서 <input type="checkbox"/> 단체등록증 또는 등초본 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집이용동의서 <input type="checkbox"/> 서약서 <input type="checkbox"/> 신청사업관련 활동실적자료 (1.   / 2.   / 3.   / 4.   )		

기재 내용과 첨부자료는 모두 사실이며,  
[경기문화재단 문예진흥지원금 관리규정 및 안산문화재단 문화예술지원금 관리규정]을 준수할 것을 약속합니다.

2021년   월   일

신청자 : \_\_\_\_\_  인 또는 서명

안산문화재단 대표이사 귀하

접수	접수일자	접수번호	공 람	담당부서	담당자	실장
	2021 . .			지역문화부		

# 〈 사업 계획서 〉

※ 작성 시 파란색 글씨는 삭제해주시기 바랍니다.

## ■ 사업개요

<b>1. 사업명</b>	
<b>2. 실사업기간</b>	☞ 공연 : 공연날짜, 전시: 전시기간, 문학: 책 발간 날짜 등 자세히 기록
<b>3. 사업장소</b>	☞ 장소 미확정의 경우 2순위, 3순위까지 기재
<b>4. 사업주체</b>	○ 주최 / 주관 : ○ 협찬 : ○ 후원 :
<b>5. 사업대상</b>	

## ■ 사업목적 및 기획의도

☞ 본 사업을 통해 이루고자 하는 궁극적인 목적을 기술. 필요에 따라 사업을 추진하게 된 배경이나 필요성 등의 내용을 추가로 기재

☞ 전년도와 연속성을 갖는 프로젝트의 경우 전년도의 성과와 한계점, 20년도의 목적과 개선사항을 작성

○

○

○

## ■ 사업 추진일정

☞ 사업의 전체적인 일정, 구체적인 사업내용 기재

<월별, 일자별 추진일정>

○

○

○

## ■ 세부사업내용

- ☞ 사업의 전체적인 일정, 구체적인 사업내용 기재
- ☞ 사업의 진행절차, 주제선정, 참가자, 사업 준비 및 전개과정, 결과물 등 신청사업 전 과정에 대한 내용과 추진방법 등
- ☞ 사업의 주제 및 컨셉, 사업대상, 사업진행 프로그램 필수기재
- 
- 
- 

## ■ 홍보방법 및 계획

- ☞ 사업의 구체적인 홍보방법, 계획
- 주요 홍보 전략 :
  - 
  -
- 홍보매체운영계획
  - 언론 :
  - 인터넷 :
  - 현수막/포스터/안내문:
  - 기타 :

■ 사업 참여자 명단(제작진 및 출연진)

☞ 주요 참여인력을 자세하게 기술

1	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
2	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
3	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
4	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
5	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
6	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					

■ 본 사업의 기대효과

☞ 지원사업의 결과가 지역 문화예술 발전에 얼마나 효과나 영향을 미칠 수 있을지에 대한 예측 및 기대효과 서술

- 
- 
-

■ 계량적 결과 예측 (해당되는 항목 모두 기재)

- 공연 : 공연회수 (    회) / 공연기간 (    일)
- 전시 : 전시회수 (    회) / 전시기간 (    일)
- 세미나, 강좌, 연수 등 행사 : 행사 수 (    회) / 행사기간 (    일)
- 발간물 : 종수 (    종) / 부수 (    부) \*공연, 전시 등의 프로그램 리플렛, 도록 제외
- 사업 참여 예술인수 :                    명
- 관객(독자), 행사 참여자수 :            명
  - 주관객 :    일반    아동    청소년    장애인    노인    외국인    기타
- 유료 관람객수 (    명) / 무료 관람객수 (    명)
- 비대면 진행 관련 결과: 영상 업로드 플랫폼 수(    개) / 영상 총 조회수(    회)
- 온라인 홍보 횟수(    회) ※게시물 수

## 〈 예 산 계 획 서 〉

<b>총사업비</b>				
▶총사업비 :	원(재단신청금 :	원 / 자부담 :	원 / 기타 :	원)
	<b>금액</b>	<b>비 고</b>		
지원금				
자부담				
기타 (후원금, 협찬금)				
	<b>계</b>			
☞ 현물후원도 품목 기재 후, 시가를 기준으로 계산해서 작성해주세요.				

<b>총사업비 내역</b>				
<b>사업비구분</b>	<b>소요예산 산출 근거</b>	<b>지원신청액</b>	<b>자부담액</b>	<b>합계금액</b>
인 건 비				
	소 계			
제 작 비				
	소 계			
홍 보 비				
	소 계			
임 차 비				
	소 계			
진 행 비				
	소 계			
기 타				
	소 계			
	<b>합 계</b>			
☞ 본 양식은 이해를 돕기 위한 예시로서, 예산 사용 계획에 맞추어 사업비를 구분하시어 작성하시기 바랍니다.				

- ※ 필요한 경우 칸을 추가하여 작성해주시기 바랍니다.
- ※ 문화예술지원사업 안내서를 참고하여 예산계획을 잡아주시기 바랍니다.

# 주 관 단 체 소 개 서

<b>1. 개 요</b>	단체명 (대표자명)						
	단체구분	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 상법인 <input type="checkbox"/> 사설.임의단체</li> <li>▪ 문예진흥법(제7조)에 의한 <input type="checkbox"/> 전문예술법인 <input type="checkbox"/> 전문예술단체</li> <li>▪ 사업자등록유형 : <input type="checkbox"/> 사업자등록증 <input type="checkbox"/> 고유번호증 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음</li> <li>▪ 자격에 따른 단체번호 :</li> </ul>					
	단체목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪</li> </ul>					
	활동분야	<input type="checkbox"/> 문 학 <input type="checkbox"/> 시각예술 <input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 음악 <input type="checkbox"/> 전통예술 <input type="checkbox"/> 다원예술 <input type="checkbox"/> 문화일반 <input type="checkbox"/> 예술종합축제 <input type="checkbox"/> 기타( )					
<b>2. 일반현황</b>	단체 구성 인원	총( )명 = 임원 ( )명 + 직원.회원 ( )명 + 등록회원 ( )명					
	연간예산규모 (개략적 평균)	총( )천원 = 예술활동경비 ( )천원 + 운영경비 ( )천원					
	예산 조달	연간 예산 규모(100%) = 자체 조달 ( )% + 외부 조달 ( )%					
<b>3. 주요사업</b>							
<b>4. 주요연혁</b>							
<b>5. 활동실적 (최근 3년간)</b>	기간(사업일시)	장소	주요 활동 내용			비고	
<b>6. 최근 3년간 지원금 수혜실적</b>	년도	사업명	지원금명칭		지원금액		
	2018		예) 안산시문예기금				
	2019						
	2020						
<b>7. 단체구성원</b>	연번	성명	주소	휴대폰	E-mail	전공·경력	직업
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						

※필요한 경우 칸을 추가하여 작성해주시기 바랍니다.

# 참 여 예 술 가 이 력 서

1. 개 요	성 명				
	직 업				
	활동분야	<input type="checkbox"/> 문 학 <input type="checkbox"/> 시각예술 <input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 음악 <input type="checkbox"/> 전통예술 <input type="checkbox"/> 다원예술 <input type="checkbox"/> 문화일반 <input type="checkbox"/> 예술종합축제 <input type="checkbox"/> 기타( )			
2. 경 력	재직기간	소속(직장/단체)	직책	비고	
3. 활동실적 (최근 3년간)	활동명(전시,공연 등)	발표연도	발표장소	비고	
4. 수상경력	수상분야	수상일자	수상사유	상명(훈격)	비고
5. 최근 3년간 지원금 수혜실적	년도	사업명	지원금명칭	지원금액	
	2018		예) 안산시문예기금		
	2019				
	2020				

\* 수상경력 증빙자료 첨부(사본 제출시 원본대조필 날인하여 제출)



## ◎ 교부 및 정산방침

- 1) 총사업비의 10%이상 에 해당하는 비용을 자부담하여 정산  
(총사업비=지원금+자부담+기타지원)
- 2) **개인예술가는 자부담 편성 제외**
- 3) 교부신청서 및 사업변경신청서
  - 선정 후, 결정된 지원 배정금에 맞게 사업 규모를 조정하여 교부신청서(사업계획서 포함)를 제출하시기 바랍니다.
  - 지원 결정 후 지원 신청 계획과 실행 계획이 크게 변경될 경우 지원금이 취소되거나 삭감될 수 있으니 사전에 재단과 상의 후 사업변경신청서를 제출하시기 바랍니다.
- 4) **지원금은 사업 추진기간인 10월 31일까지 집행**
- 5) 지원금 전용 통장을 개설하여 관리(자부담 전용통장과 교부금 전용통장 개설)
- 6) 지원금 집행은 체크카드, 계좌이체만 가능
  - 카드 결제가 어려운 인건비, 강사료, 출연료 등의 경우 원천징수 후 이체
  - 모든 지원금은 현금인출 및 간이영수증 사용 불가
  - 선정단체 대표자 사례비 지급불가
  - 기한 내 교부금을 미집행 하였을 경우 잔액 반납, 지원금 이자반납 의무화
- 7) 강사비 및 인건비 등 사업의 고유목적에 고려하여 적정하게 책정(한국문화예술위원회 기준 등 참조)
- 8) 정산
  - 정산서는 **사업종료 후 1개월 이내 제출 / 제출마감일: 2021. 11. 15.**
  - 지원금과 자부담(총사업비의 10%이상 에 해당하는 비용) **집행 영수증 제출**
  - 자부담도 지원금의 집행기준과 동일한 방법으로 집행
- 9) 보조금 집행 불가 사항
  - 대표자(연출료, 기획료 등 인건비) 사례비 및 대표자 동일업체 지급 불가
  - 급양비, 다과비, 회의비 등은 자부담
  - 자산취득: 공구, 천막 등 모든 내구성 물품은 집행이 불가하며, 소모품(1회성 물품)이 아닌 물품 구입 시 사전 협의
  - 인건비 집행 시 지급받는 자의 관련 이력 제출

※ 사업내용 및 규모에 따라 차등지원 근거 없이 사업비를 과다 책정할 경우 심사 시 불이익을 받을 수 있음





[양식8]

[별지 제12호서식]

## 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서

대상자	성 명			
	주민등록번호 (외국인의 경우 생년월일)		외국인등록번호(외국인인 의 경우만 기입)	
	연락처 (휴대폰 등)			

본인은 (재)안산문화재단(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등) 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회, 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대 범죄전력 조회 신청에 동의합니다.

2021 년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

안산상록경찰서장 귀하

### 유의사항

- 개인정보 수집항목 : \*표 항목(성명, 주민등록번호, 외국인의 경우 외국인등록번호)
- 대상자가 외국인의 경우 성명(영문), 외국인등록번호를 적습니다.
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부를 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 보유 : 수집된 고객의 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 **사용됩니다.**

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

## 전문예술창작지원사업

<b>2021 전문예술창작 공모지원 사업 신청서(시각예술)</b>				
1. 사업명				
2. 사업기간				
3. 사업장소	( <input type="checkbox"/> 확정 <input type="checkbox"/> 미확정 )			
4. 총사업비				
5. 신청금액				
<b>6. 신청자</b>				
개 인	성명		생년월일	
	주소	(    -    )		
	연락처	☎ 전화 :	☎ 핸드폰 :	
		@ E-mail :		
7. 모니터링	본 사업에 대한 지원이 결정될 경우 현장 모니터링을 요청합니다. ( <input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )			
8. E-mail	지원결정과 상관없이 위에 기재된 E-mail 주소공개를 허락합니다. ( <input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )			
9. 첨부자료	제출한 첨부자료를 재단 자료실을 통해 공개하는 것을 허락합니다. ( <input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )			
<b>10. 제출자료 각 1부(해당란에 ☑또는 ■로 표시)</b> <input type="checkbox"/> 사업계획서 <input type="checkbox"/> 예산계획서 <input type="checkbox"/> 개인소개서 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집 및 이용 동의서 <input type="checkbox"/> 주민등록초본 <input type="checkbox"/> 지역연고자 증빙서류(지역연고자) <input type="checkbox"/> 신청사업관련 및 활동실적 제출자료 (항목 추가 가능) ( 1.                      / 2.                      / 3.                      / 4.                      )				

기재 내용과 첨부자료는 모두 사실이며, 안산문화재단 문화예술사업 지원금 운영규정을 준수할 것을 약속합니다.

2021년        월        일

신청자 : \_\_\_\_\_ ☑ 또는 서명

(재)안산문화재단 이사장 귀하

접수	접수일자	접수번호	공	담당부서	담당자	부장
수	2021. .		람			

# 〈 사업 계획서 〉

※ 작성 후 파란색 글씨는 삭제 해주시기 바랍니다.

## ■ 사업개요

<b>1. 사업명</b>	
<b>2. 실사업기간</b>	☞ 전시: 전시기간
<b>3. 사업장소</b>	☞ 장소 미확정의 경우 2순위, 3순위까지 기재
<b>4. 사업주체</b>	○ 주최 / 주관 : ○ 협찬 : ○ 후원 :
<b>5. 사업대상</b>	예상관람객수 :                   명 <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 아동 <input type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 노인 <input type="checkbox"/> 외국인 <input type="checkbox"/> 기타

## ■ 사업목적 및 기획의도

☞ 본 사업을 통해 이루고자 하는 궁극적인 목적을 기술. 필요에 따라 사업을 추진하게 된 배경이나 필요성 등의 내용을 추가로 기재

○

○

○

## ■ 사업 추진일정

☞ 사업의 전체적인 일정, 구체적인 사업내용 기재

<월별, 일자별 추진일정>

○

○

○

## ■ 세부사업내용

- ☞ 사업의 전체적인 일정, 구체적인 사업내용 기재
- ☞ 사업의 진행절차, 주제선정, 참가자, 사업 준비 및 전개과정, 결과물 등 신청사업 전 과정에 대한 내용과 추진방법 등
- ☞ 사업의 주제 및 컨셉, 사업대상, 사업진행 프로그램 필수기재

- 
- 
- 

## ■ 홍보방법 및 계획

- ☞ 사업의 구체적인 홍보방법, 계획

- 주요 홍보 전략 :

- 
- 

- 홍보매체운영계획

- 언론 :
- 인터넷 :
- 현수막/포스터/안내문:
- 기타 :

■ 사업 참여자 명단(제작진 및 출연진)

☞ 주요 참여인력을 자세하게 기술

1	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
2	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
3	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
4	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
5	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					
6	성명		전화		E-mail	
	주소				주요직책 및 역할	
	문화예술 전공분야 및 주요경력					

■ 본 사업의 기대효과

☞ 지원사업의 결과가 지역 문화예술 발전에 얼마나 효과나 영향을 미칠 수 있을지에 대한 예측 및 기대효과 서술

- 
- 
-



## 〈 예산 계획서 〉

<b>총사업비</b>	<b>지원신청액</b>		
▶ 총사업비 :	원(재단신청금 : 원 / 자부담 : 원 / 기타 : 원)		
	<b>금액</b>	<b>비 고</b>	
지원금			
자부담			
기타 (후원금, 협찬금)			
	<b>계</b>		

☞ 현물후원도 품목 기재 후, 시가기준으로 계산해서 반영해 주세요.

총사업비 내역					
사업비구분	소요예산 산출 근거	지원신청액	자부담액	합계금액	
인건비					
	소 계				
제작비					
	소 계				
홍보비					
	소 계				
임차비					
	소 계				
진행비					
	소 계				
기타					
	소 계				
<b>합 계</b>					

☞ 예시이므로 사업비 구분을 현장에 맞게 조정하여 작성하시기 바랍니다.

- ※ 칸을 늘려서 이용하실 수 있습니다.
- ※ 지원신청서 안내서를 참고해 예산계획을 잡아주세요.

## 〈 개 인 소 개 서 〉

<b>성 명</b>		<b>생년월일</b>		<b>활동지역</b>	
<b>활동분야</b>	<input type="checkbox"/> 회화 <input type="checkbox"/> 조각 <input type="checkbox"/> 공예 <input type="checkbox"/> 서예 <input type="checkbox"/> 사진 <input type="checkbox"/> 영상 <input type="checkbox"/> 기타(        )				
<b>전화번호</b>	(        )        -	<b>이동전화</b>			
<b>주 소</b>	(우        -        )				
<b>이 메 일</b>			<b>홈페이지</b> (블로그 등)		
<b>학력/경력 및 주요 활동 사항</b>	※ 경력, 주요활동실적, 수상내역, 현재 소속 단체 등 기입				

※ 활동실적 작성 시, 위 표를 기준으로 작성하되 필요 시 별지를 첨부하셔도 됩니다.

## 2021 전문예술창작 공모지원 사업 신청서(공연예술)

작품명			
단체명		대표자	
홈페이지	http://		
주요타깃 관객	<input type="checkbox"/> 일반 <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> 어린이·청소년 및 가족단위</span>		
공연장소			
공연시간	총 (                      )분 <span style="color: blue;">☞ 인터미션을 포함한 전체 예상 공연시간 기재</span>		
창작형태	<input type="checkbox"/> 순수창작 <input type="checkbox"/> 원형의 재해석 또는 새로운 양식화(원작:                      )		
세부장르	<input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 뮤지컬 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 음악 <input type="checkbox"/> 복합 <input type="checkbox"/> 기타(                      )		
	세부장르 직접기재 (                      )		
대표자명		생년월일	
주 소	(   -   )		
연 락 처	☎ 전화 :	☎ 핸드폰 :	
	@ E-mail :		
담당자명 (실무자명)	(직책:                      )		
담 당 자 연 락 처	☎ 전화 :	☎ 핸드폰 :	
	@ E-mail :		
창작활동 개요	1년차(2021. 3~10월)		
	2년차(2022. 1~12월)		
제작비 구성	총사업비	☞ 2년간 공연 창작에 소요되는 총 제작비 기재	
	지원금	1차년도 :                      /    2차년도 :	
	자체부담금		
신청작품 공연이력	※ 제외대상 ① 기 공연화 된 작품 ※ 학내공연 및 워크숍, 트리아아웃 공연, 쇼케이스는 공연되지 않은 작품으로 간주(단, 유료공연 제외) ② 원작(문학, 영상물 등)에 대한 각색 저작권을 취득하지 않은 작품 ③ 타 지원사업 선정작품 (동일한 작품으로 문화체육관광부의 국고, 문예진흥기금 등 중복 지원받는 사업) ④ 심사위원회에서 공연된 것으로 간주하는 작품		

	1. 신청하신 작품이 학내공연 및 워크숍, 트라이아웃 공연, 쇼케이스 등 진행된 이력이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	2. 신청하신 작품이 공공 또는 민간의 지원을 받은 적이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	<p>☞ 위 항목에 해당사항이 있는 경우, 아래 예시와 같이 해당 내용을 작성해주세요.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2018.10.31., ○○대학 소극장, 학내공연</li> <li>○ 2019.10.31, ○○아트홀, ○○문화재단 창작지원사업 선정, 쇼케이스 지원(500만원)</li> </ul>	
<b>모니터링</b>	본 사업에 대한 지원이 결정될 경우 현장 모니터링을 요청합니다. ( <input checked="" type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )	
<b>E-mail</b>	지원결정과 상관없이 위에 기재된 E-mail 주소공개를 허락합니다. ( <input checked="" type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )	
<b>첨부자료</b>	제출한 첨부자료를 재단 자료실을 통해 공개하는 것을 허락합니다. ( <input checked="" type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오 )	
<p><b>제출자료 각 1부(해당란에 <input checked="" type="checkbox"/> 또는 ■로 표시)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 사업신청서 <input type="checkbox"/> 사업계획서 <input type="checkbox"/> 단체소개서 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집 및 이용 동의서 <input type="checkbox"/> 서약서</p> <p><input type="checkbox"/> 단체등록증(단체) <input type="checkbox"/> 신작 이미지 스케치(선택)</p> <p><input type="checkbox"/> 신작 대본 또는 시놉시스(선택) <input type="checkbox"/> 신청사업관련 및 활동실적 제출자료 (항목 추가 가능)</p> <p>( 1. / 2. / 3. / 4. )</p>		

지원신청서는 사업 평가 및 관리를 위해 외부에 공개될 수 있음에 동의합니다.  
기재 내용과 첨부자료는 모두 사실이며, 안산문화재단 문화예술사업 지원금 운영규정을 준수할 것을 약속합니다.

2021년       월       일

신청자 : \_\_\_\_\_  또는 서명

재)안산문화재단 이사장 귀하

접 수	접수일자	접수번호	공 람	담당부서	담당자	실장
	2021. .					

# <사 업 계 획 서>

## ■ 사업목적 및 창작의도

<b>기획의도</b>
○ -
<b>작품주제</b>
○ -

## ■ 시놉시스 및 대본

<b>시놉시스</b>	
☞ 작가 또는 연출의 시놉시스를 통해 심의위원이 본 공연을 이해할 수 있도록 기술해주세요. (최대 A4 1페이지 이내)	
○ -	
<b>대본</b>	☞ 전체 대본이 있는 극 형식 작품의 경우, 별도 대본 지정양식(hwp)에 작성 제출

## ■ 연출(안무) 및 무대안

<b>연출(안무)안</b>	
☞ 공연작품의 전반적인 연출의도 작성(최대 A4 1페이지 이내)	
○ -	
<b>무대안</b>	☞ 무대안은, 이미지 스케치 별도 지정양식(hwp)에 전체 작품을 이해할 수 있는 3~5컷의 이미지(삽화, 디자인, 사진 등)와 심의위원의 이해를 돕기 위한 설명자료를 함께 작성하여 제출 [자유양식(PPT, PDF)도 가능]

## ■ 제작의 실현가능성

○ 지출예산 : 총제작비 \_\_\_\_\_ 원 (1차년도: \_\_\_\_\_ 원/ 2차년도: \_\_\_\_\_ 원)

☞ 왼쪽에는 창작소재 개발(쇼케이스)에 해당되는 예산을 작성해 주시고, 오른쪽에는 최종작품(공연실연)을 만드실 경우에 예상되는 예산내역을 작성해주세요.

구분	1차년도 창작소재개발 지원규모	2차년도 공연제작 지원규모
안산문화재단 지원금	최대 800만원	최소1,000만원 ~ 최대 1,500만원
자부담금 (10% 이상)	-	최소100만원 ~ 최대150만원 이상

☞ 지출예산의 산출근거는 세부적으로 작성해주세요.

☞ 지출예산 중 간접사업비(상주 직원 인건비, 업무추진비, 단체 운영 경비)는 보조금으로 편성할 수 없습니다. **(보조금 지원은 직접 사업비로 제한됩니다.)**

☞ 아래 표의 파란색 글씨는 예시이며, 참고하여 작성 후 해당하지 않는 내용은 삭제하고 제출하시기 바랍니다.

(단위 : 원)

항 목	산출근거	지출액 (지원금)		산출근거	지출액	
	1차년도 공연개발	지원금	자부담	2차년도 공연 제작	지원금	자부담
사례비 (인건비)						
	1,000,000원×1개월×5명	5,000,000		1,000,000원×2개월×10명	20,000,000	0
제작비						
	1,000,000원×1식	1,000,000		3,000,000원×1식	1,000,000	2,000,000
임차료						
회의 운영비						
합 계				합 계		

※ 필요시 칸을 늘여서 작성해주세요.

## ■ 출연자 및 제작진(계획)

- ☞ 실제 참여 예상하는 제작진 및 출연진 내용 작성, '주요작품'은 대표작 1~2작품으로 간략하게 작성
- ☞ 본 공연 제작 단계에서 계획된 출연 및 제작진이 변경될 경우에는 사전 논의 후 변경 가능
- ☞ 표 안 파란색 글씨는 예시입니다. 해당하지 않는 역할은 삭제, 작품 상황에 맞게 작성

구분	성명	역할	성별	생년	현직 및 주요 작품	참여확인
창작 (필수)		연출가				확정
		안무가				진행중
		작곡가				
		작가				
총 인원 00 명						
기획 제작 (필수)		기획자				확정
총 인원 00 명						
무대 스텝 (선택)		무대디자이너				확정
		조명디자이너				진행중
		음향디자이너				
		의상디자이너				
		영상디자이너				
		무대감독				
		음향감독				
총 인원 00 명						
실연 (선택)		연주자				
		배우				
		무용수				
총 인원 00 명						

## ■ 공연 제작일정

연도	구분	일정	추진내용	비고
1차년도	사전제작 (소재개발)		기획팀 구성	
			무대스텝 구성	무대/조명/음향 디자이너 섭외
			출연진 구성	
			제작 회의 1차	무대/조명 디자인 방향 설정
	시범공연 (낭독공연 시놉시스 소개, 연주 등)		시범공연 제작회의	시범공연 구성 계획 수립
			대본연습	
			공연연습	
2차년도	본공연 제작		본공연 제작회의	시범공연 개선 방향 논의
			출연진 및 스텝 구성 확정	
			연습	
			제작회의	
			리허설	

※ 필요시 칸을 늘여서 작성해주세요.

## ■ 본 사업의 기대효과

☞ 지원사업의 결과에 대한 관객의 호응, 예술적 성취 및 지역 문화예술 발전에 얼마나 효과나 영향을 미칠 수 있을지에 대한 기대효과 서술

- 
- 
-



# 〈 단 체 소 개 서 〉

※ 신청주체가 단체일 경우 사용. 단체별 해당되는 부분만 기재

<b>개 요</b>	단 체 명			대표자	
	등록번호	종류 ( ) 등록번호:		설립연도	
	단체구분	<input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 상법인 <input type="checkbox"/> 사설.임의단체 <input type="checkbox"/> 문예진흥법(제7조)에 의한 <input type="checkbox"/> 전문예술법인 <input type="checkbox"/> 전문예술단체 <input type="checkbox"/> 사업자등록유형 : <input type="checkbox"/> 사업자등록증 <input type="checkbox"/> 고유번호증 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음			
	주 소	(우 - )			
	활동분야	<input type="checkbox"/> 공연예술 ( <input type="checkbox"/> 음악 <input type="checkbox"/> 무용 <input type="checkbox"/> 연극 <input type="checkbox"/> 전통예술 ) <input type="checkbox"/> 복합			
<b>일반현황</b>	단체 구성 인원	총( )명 = 임원.직원( )명 + 정회원 ( )명 + 준(등록)회원 ( )명			
	연간예산규모 (개략적 평균)	총( )천원 = 예술활동경비 ( )천원 + 운영경비 ( )천원			
	예산 조달	연간 예산 규모(100%) = 자체 조달 ( )% + 외부 조달 ( )%			
<b>주요연혁</b>					
<b>주요사업 및 활동실적</b>	사업기간(일시)	사업명		장소	비고
<b>회원명단</b> <small>*[별첨]가능</small>	성명	주소		전화번호	비고
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	...				

※ 활동실적 및 회원명단 작성 시, 위 표를 기준으로 작성하되 필요 시 별지를 첨부하셔도 됩니다.





## 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 동의서

대상자	성 명			
	주민등록번호 (외국인의 경우 생년월일)		외국인등록번호(외국인인 의 경우만 기입)	
	연락처 (휴대폰 등)			

본인은 (재)안산문화재단(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등) 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회, 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대 범죄전력 조회 신청에 동의합니다.

2021 년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

안산상록경찰서장 귀하

### 유의사항

- 개인정보 수집항목 : \*표 항목(성명, 주민등록번호, 외국인의 경우 외국인등록번호)
- 대상자가 외국인의 경우 성명(영문), 외국인등록번호를 적습니다.
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부를 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 보유 : 수집된 고객의 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 **사용됩니다.**

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

# 지원신청서 작성안내(공통)

## □ 예산계획서

사업추진에 소요되는 전체예산 규모와, 그 중에서 지원을 받고자 신청하는 예산규모 및 그 산출근거에 대한 타당성 여부를 파악하고자 하는 란이므로 정확한 내역 및 산출근거를 충실하게 작성

1. 총사업비 : 사업에 소요되는 총사업비를 기입(지원금+자부담금+기타재원)

2. 지원 신청액 : 신청하는 사업에 대한 요구금액을 기재

### 3. 예산 조달 방법

- 사업추진에 필요한 예산을 어떤 방법으로 조달하는지와 신청인의 자체자금의 부담능력 유무를 파악하기 위한 란이므로 주요 자금 조달계획을 기재
- 예산조달방법의 '자체조달'은 외부조달 없이 자체적으로 확보할 수 있는 확보 방법과 금액을 적고 그 합계를 소계에 적음.
- '외부조달'은 본 사업에 신청한 지원금액과 그 외에 기타 후원 및 협찬금 등이 있으면 적고 소계에 그 합을 적음.

※ 자체조달+외부조달=총사업비

### 4. 예산지출계획

- 각각의 예산항목에 대한 금액을 적고 '지원신청액'으로 계획한 항목은 지원 신청액란에 금액 기재
- **[사업예산 참고표]**를 참조하여 예산항목(제작비, 사례비, 홍보비, 진행비, 기타)에 적합한 세부 예산항목 기재
- 사업비 산출근거는 사전조사를 통해 정확한 금액을 기재해야 함.  
**근거 없이 사업비를 과다 책정할 경우 심사 시 불이익을 받을 수 있음.**
- 포괄적인 예산 편성을 지양해야 하며 예비비, 잡비등과 같이 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음.
- 지원 선정 시 지원금액의 산정은 예산계획 작성내용을 근거로 하여 결정됨.
- 지원금은 지정된 항목에만 사용해야 하며, 결과보고 시 증빙자료를 제출해야 함.
- 예산금액 작성 시 부가가치세 등을 포함하여 작성 (단, 부가가치세 지원 불가)

『작성예시』 총사업비 4,500천원 / 지원신청액 2,500천원

- ☞ 1. '제작비' 항목은 제작에 사용하거나 대여한 장비나 물품
- 2. '사례비' 항목은 제작 및 진행에 따른 각종 사례비 기입  
(개인에게 지출되는 금액은 사례비로 판단함)  
단, 산출근거 기재 시 '스태프진 00명=0000원'식은 불가
- 3. '홍보비' 항목에는 홍보와 관련된 인쇄비, 발송비 등 기재
- 4. 운영비의 **다과비, 식비(행사 당일 제외), 간담회비 등은 사업예산에 계산 불가 함**

구분	세부지출항목	산출내역	금액	지원신청액
제작비	대관료	200,000원(1일대관)×5일 = 1,000,000	1,000,000	1,000,000
	음향임차료	500,000×1식 = 500,000	500,000	-
	소계		1,500,000	1,000,000
운영비	재료구입비	작품제작비(150호 캔버스 2~3개 및 아크릴물감30색 내외)	1,500,000	1,500,000
	스태프	큐레이터 600,000×1명 = 600,000	600,000	-
		전시설치철수보조 150,000×1명×2일 = 300,000	300,000	-
	소계		2,400,000	1,500,000
홍보비	도록제작	3,000원×200부 = 600,000	600,000	
	소계		600,000	
합계			4,500,000	2,500,000

## [사업예산 참고표 - 지원금 사용가능 항목]

항 목	세 목	내 역
공연 제작 비용	사례비	부지휘료, 연습피아니스트료, 메이크업, 지휘료, 연주료, 솔리스트료, 합창료, 사보료, 출연사례비, 예술인고용보험 비용 등
	제작비	각종 제작비, 장비(악기 포함) 및 물품(의상 포함) 대여료 등
	대관료(공간)	공연장 대관료 및 사용료(부대 설비비 포함) 등
전시 제작 비용	임차료	작품 임차료(보험료 포함), 각종 기구 임차료 등
	사례비	전시기획자 사례비, 전시장 안내원 사례비, 예술인고용보험 비용 등
	대관료	전시실 임차 사용료(부대 설비비 포함) 등
	전시장 설치비	전시장 설치 및 철거비용, 작품 운반비 등
	제작비용	액자 제작비, 각종 설치물 제작비용 등
	도록비용	도록 인쇄비용 등
홍보 비용	통신비	초대장 및 안내장 발송비용 등(전화비는 포함할 수 없음)
	홍보비	광고 홍보비(신문, 잡지, 인터넷, 광고 디자인 비용), 현수막 등의 홍보물 제작비용 등
	인쇄비	입장권, 광고지, 포스터, 프로그램, 각종 홍보자료 인쇄비 등
	기록비	영상 녹화비, 사진 촬영비 등

## [사업예산 참고표 - 지원금 사용불가 항목]

항 목	세 목	내 역
지원금 사용불가 항목	공공요금	전기세, 수도세 등 각종 공공요금 및 범칙금
	통신요금	국내.외 전화요금, 핸드폰 요금 등 각종 통신요금
	식 비	사업 준비 및 사업 기간에 사용된 식사비용, 다과비, 간담회비
	교통비	교통비, 숙박비, 유류비 등
	기자재 구입비	단체의 자산 취득으로 해석되는 기자재 및 비품 구입비
	경상운영비	위 항목 이외에 단체의 일반적인 운영에 들어가는 비용 예) 사무실 임대료, 상근직원 인건비, 소모품구입비 등

## [강사비 예시]

강사비 지급기준			
구분	지급액 (단위:원)		기준
1급 강사	기본 1시간	250,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 대학의 교수 및 이에 준하는 학계인사</li> <li>· 유명인사 기업 기관 단체의 임원 중역</li> </ul>
	초과 시간당	120,000	
	1일 최대	370,000	
2급 강사	기본 1시간	130,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 대학의 강사 공직유관단체 직원</li> <li>· 중소기업 임원급 기업 기관 단체의 부장급</li> <li>· 마을활동경력 10년 이상 된 자</li> <li>· 국가대표출신 체육활동 등 지도강사</li> <li>· 기타 전문자격증(또는 박사학위)을 가진자로서 3년 이상 실무경력자</li> </ul>
	초과 시간당	80,000	
	1일 최대	210,000	
3급 강사	기본 1시간	80,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 외국어 전산 등 강사</li> <li>· 마을활동경력 5년 이상 된 자</li> <li>· 체육 레크레이션 등 취미소양 강사로서 자치인재원 3년 이상 강의 경력자</li> </ul>
	초과 시간당	50,000	
	1일 최대	130,000	
4급 강사	기본 1시간	70,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일반 1~3급에 해당되지 않는 주민강사</li> <li>· 체육 레크레이션 등 취미소양 강사</li> </ul>
	초과 시간당	40,000	
	1일 최대	110,000	
5급 강사 보조강사	기본 1시간	50,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자</li> </ul>
	초과 시간당	30,000	
	1일 최대	80,000	