

2016년 한국장애인재단 지원사업 공고

한국장애인재단은

열악한 환경 속에서 장애인의 완전한 사회참여와 기회의 균등을 통해

장애인의 인권을 증진하고

장애를 이유로 행해지는 모든 형태의 차별을 해소하고자 노력하는

장애인단체의 지속가능한 활동을 지원하기 위하여

기금의 안정적인 관리 및 운영, 새로운 자원을 개발하고,

나아가 차이와 다름이 존중되고 수용되는 공동체,

나눔과 공유의 정신이 살아 숨 쉬는 지속발전 가능한 공동체를 만들어 나가는데

기여하고자 설립된 한국 최초의 장애인 전문 민간공익재단입니다.

480만 장애인의 꿈과 희망이 모여 출범한 한국장애인재단에서

장애인에 대한 인식개선과 삶의 질 향상에 기여할 수 있는

다양한 사업을 지원하여 사람 중심의 다양성이 존중되는 사회를 만드는데

기여하고자 '2016년 지원사업' 공고를 진행합니다.

적극적인 관심과 참여 부탁드립니다.

2015. 10

한국장애인재단 이사장 **이 성 규**

2016년 한국장애인재단 지원사업 신청안내

1. 사업공고 안내

사업명		주요내용	지원한도액	신청기간
프로그램 지원사업	신청 사업	새롭고 참신하며 장애계의 다양한 욕구를 반영한 자유주제로 신청하는 사업	1,500만원	2015년 11월 5일 ~ 11월 26일 (온라인 프로그램 신청 접수)
	정기 기획 사업	①여성 및 사각지대 장애인 지원사업	1,500만원	
		②장애인 평생교육 지원사업	1,500만원	
		③장애인 서비스제도 활동지원사업	1,500만원 ~ 3,000만원	
		④NGO간 국제교류사업	1,500만원	
	특별 기획 사업	장애인 관련분야의 10개 단체 이상의 연대사업	5,000만원	상반기 중 공고
국내에서 개최되는 국제대회		5,000만원		
긴급지원사업		천재지변에 준하는 장애 관련 분야의 긴급지원사업	건당 500만원	상시접수
연수교류 사업	해외교류 아이디어 공모사업	장애인단체 대상 선진국 복지사례 해외 교류 아이디어 공모사업	단체 시상금 300만원, 5인 해외연수	2015년 11월 16일 ~12월 14일
	단체 실무자 연수교류사업	장애계 현안 연수를 통한 장애인 및 활동가 역량강화사업	추후공고	
단체 활동가 역량강화 교육사업		장애인기관 종사자 교육 및 세미나를 통한 역량강화사업	추후공고	
논문지원사업		다양한 학문분야에서 장애를 재해석하는 논문을 지원하는 사업	논문연구비 250~450만원, 우수논문 장관상	2015년 11월 16일 ~12월 13일
번역출간사업		장애학의 지평을 넓히기 위해 장애관련 우수 서적을 번역·출간 배포 사업	연내 2권 발행 예정	
법률지원사업		장애인에 대한 차별과 권익을 보호하기 위한 법률구조사업	상시접수	

※ 상세 사업은 재단으로 문의하시기 바랍니다. (02-6399-6233~4, 지원기획팀)

2. 지원사업 지원건수 안내

사업구분	사업주제	지원한도액 (건별)	최소 지원건수
신청사업	새롭고 참신하며 장애계의 다양한 욕구를 반영한 자유주제로 신청하는 사업	1,500만원	24
정기기획사업	①여성 및 사각지대 장애인 지원사업	1,500만원	8
	②장애인 평생교육 지원사업	1,500만원	8
	③장애인 서비스제도 활동지원사업	1,500만원 ~ 3,000만원	3~7
	④NGO간 국제교류사업	1,500만원	1

3. 신청자격

신청자격①	사단법인 등록된 비영리민간장애인단체
신청자격②	신청자격①이 아니며 비영리민간단체 등록된 장애인단체
신청자격③	신청자격①과 ②가 아닌 비영리민간장애인단체

[성인장애인자조모임 및 장애청년동아리도 신청자격③으로 신청 가능함]

■ 신청자격별 제출서류

구분	신청자격	제출서류
신청자격①	사단법인 등록된 비영리민간장애인단체	고유번호증(사업자등록증), 법인설립허가증(비영리민간단체등록증과 법인설립허가증이 함께 있을 경우 반드시 함께 제출하며 신청자격 ①에 체크하도록 함) ※ 지부·지회의 경우 : 지부설립허가증, 설치인준서 혹은 확인서 등
신청자격②	신청자격①이 아니며 비영리민간단체 등록된 장애인단체	고유번호증(사업자등록증), 비영리민간단체등록증
신청자격③	신청자격①과 ②가 아닌 비영리민간장애인단체	고유번호증(사업자등록증), (고유번호증이 없을 경우 대표자 주민등록등본 제출) ※ 등본제출 시 주민등록번호 뒷자리(7자리)가 노출되지 않도록 하여 제출하여야 함

※ 신청자격별 제출서류 미제출 시 단체회원가입이 비승인 될 수 있음

■ 신청자격 유의사항

<ul style="list-style-type: none"> - 장애인복지법(제58조)상의 장애인복지시설(시설·복지관 등의 기관), 평생교육법에 의해 정부의 지원을 받는 평생교육기관, 미등록 시설, 장애인단체 부설기관(주간보호센터, 문화센터, 상담소, 그룹홈 등)은 신청자격이 되지 않음. 단, 장애인단체 부설의 자립생활센터는 신청자격이 됨. - 사회복지법인 및 사회복지법인의 부설기관(부설의 장애인자립생활센터, 장애인단체 등)은 신청자격이 되지 않음. - 학회나 연구원(소) 등의 경우 연구사업을 주로 하는 기관이나 단체는 신청자격이 되지 않음. - 신청자격이 되지 않는 복지관, 학교 등에서 프로그램 성격으로 진행되고 있는 모임의 경우에도 신청자격이 되지 않음. 신청자격③의 경우 신청자격에 대한 면밀한 검토가 있을 것이며 선정 후에도 신청자격에 맞지 않는 것이 밝혀질 경우 선정을 취소함.(※‘대학생 동아리’는 대학 프로그램 성격의 모임이 아니므로 신청을 제한하지 않으며 신청자격③으로 지원신청 가능함) - 비영리민간장애인단체가 아닌 사회복지일반단체, 영리·정치·종교목적의 장애인단체는 신청자격이 되지 않음. - 동일단체에서 동일사업으로 5년 연속 재단의 지원을 받은 경우, 동일사업으로 연속 신청하는 것을 제한함. 단, 동일사업이 아닌 경우 지원을 제한하지는 않으나 5년 연속 선정되는 경우 선정금액에서 일정금액을 삭감하여 지원할 수 있음. - 스포츠관련 장애인단체는 신청자격이 되지 않으며, 스포츠관련 행사에 대해서도 신청을 제한함. <p>※ 재단의 지원사업은 정부 혹은 타기관의 지원을 받고 있는 기관이나 단체에 중복 지원되는 것을 지양하고 열악한 장애인단체의 활동을 우선 지원하고자 합니다. 이점 양해바랍니다.</p>
--

4. 사업별 세부내용

1) 신청사업 : 비영리민간장애인단체가 신청하는 주제의 제약을 받지 않는 자유공모사업

※ 정기기획사업과 동일한 주제를 신청사업으로 제안할 수는 있으나, 새롭게 참신하며 장애계의 다양한 욕구를 반영한 신규주제의 제안을 우대함.

구 분	내 용
사업주제	각 단체의 자유주제 제안으로 진행 하는 지원사업
신청자격	신청자격① 사단법인등록된 비영리민간장애인단체 신청자격② 신청자격①이 아니며 비영리민간단체등록된 장애인단체 신청자격③ 신청자격①과 ②가 아닌 비영리민간장애인단체 (※ 성인장애인자조모임 및 장애청년동아리는 신청사업의 신청자격③으로 지원 가능함)
지원한도액	1천 5백만원
사업목적	○ 장애인 영역의 새롭게 참신한 사업을 개발하고자 함 ○ 장애유형, 장애정도, 지역사회 등의 개별욕구를 반영한 다양한 사업을 지원 하여 장애인식개선을 위해 노력하고자 함

2) 정기기획사업 : 장애인계의 이슈나 현안이 되는 문제를 선별해 재단이 중점 지원하는 사업

① 여성 및 사각지대 장애인 지원사업

구 분	내 용
사업주제	여성 및 사각지대 장애인 지원사업
신청조건	<p>○ 이 사업은 여성장애인 및 아래와 같이 사각지대에 놓여있는 장애인 또는 장애인을 둔 가족을 대상으로 하는 프로그램에 한하여 신청이 가능함</p> <p>① 중증장애인 : 중증 장애인을 대상으로 하는 사업으로 중복 장애인의 경우 우대함</p> <p>② 장애인 가족</p> <p>③ 이주노동자 장애인 및 결혼이민자 장애인가정</p> <p>④ 소수장애인</p> <p>예) 노인, 화상, 저신장, 정신, 내부장애인, 희귀장애인 등 수적으로 소수이거나 사회서비스제한에 있어서 소수인 장애인, 장애등록으로 아직 분류되지 않은 장애인, 재소 또는 출소 장애인, 산간벽지, 농어촌지역 장애인 등 (소수 장애인그룹임을 신청 시 제시하고 사각지대 장애인에 대한 충분한 설명을 할 것)</p>
신청자격	<p>신청자격① 사단법인등록된 비영리민간장애인단체</p> <p>신청자격② 신청자격①이 아니며 비영리민간단체등록된 장애인단체</p> <p>신청자격③ 신청자격①과 ②가 아닌 비영리민간장애인단체</p> <p>(※ 성인장애인자조모임 및 장애청년동아리는 신청사업의 신청자격③으로 지원 가능함)</p>
지원한도액	1천 5백만원
사업목적	<p>○ 여전히 소수 장애그룹인 장애여성의 사회적 권리 행사를 지원하여 여성장애인의 선택의 기회 및 결정권의 제한을 가하는 제도적 구조를 파악하고 이를 극복할 수 있는 다양한 사업을 지원함</p> <p>○ 사각지대에 놓여있는 장애인을 대상으로 하는 프로그램을 확대 보급하여 모든 장애인과 장애인을 둔 가족이 다양한 서비스를 제공 받음으로써 더 나은 삶을 살아갈 권리를 확보해나갈 수 있도록 함</p> <p>○ 장애인과 장애인을 둔 가족을 대상으로 실제로 필요한 서비스를 제공하는 새로운 프로그램들을 개발할 수 있도록 저변을 마련하고자 함</p> <p>○ 장애인을 위한 사회복지서비스와 프로그램으로부터 소외된 장애인이 없는, 모두가 자신에게 필요한 서비스에 참여할 수 있는 사회를 만들고자 함</p>

② 장애인 평생교육 지원사업

구 분	내 용
사업주제	장애인 평생교육 지원사업
신청조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평생교육대상자 개별목표를 구체적으로 명시할 것 ○ 평생교육대상자의 모집당시 최소 실인원 15명, 사업종료 시 최소 10명 이상은 되어야함 ○ 평생교육의 내용은 일회성이 아닌 연속성이 보장된 고급교양교육으로 교육대상자에 대한 교육의 효과와 결과를 입증할 수 있는 조직화된 교육프로그램으로 제한함. <ul style="list-style-type: none"> ※ 장애인 평생교육 예시) 학교의 정규교육과정을 제외한 학력보완교육, 비문해 저학력 장애인 대상 기초·문자해득교육, 장애인 직업능력 향상을 위한 기술교육, 삶의 질 향상을 위한 인문교양교육, 문화예술교육, 여성장애인의 육아교육 등 현실적이고 뚜렷한 목표를 가지고 조직적으로 진행되는 교육프로그램 ○ 검정고시를 교육내용으로 하는 경우에는 정규교육을 받지 못한 장애인에게 기성학교 수준의 교육을 제공하여야 함 ○ 3년 연속 동일한 평생교육프로그램으로 신청할 경우 3년간의 교육의 효과와 교육에 따른 교육대상자별 변화내용 및 자격취득 등의 결과자료를 반드시 기재하여야 함 ○ 발달장애인 성인기의 사회교육을 포함할 수 있음. <ul style="list-style-type: none"> ※ 발달장애인 성인기의 사회교육 예시) 신변처리, 문화생활, 직업교육 등
신청자격	<p>신청자격① 사단법인등록된 비영리민간장애인단체 신청자격② 신청자격①이 아니며 비영리민간단체등록된 장애인단체 신청자격③ 신청자격①과 ②가 아닌 비영리민간장애인단체 (※ 성인장애인자조모임 및 장애청년동아리는 신청사업의 신청자격③으로 지원 가능함)</p>
지원한도액	1천 5백만원
사업목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정규교육을 받지 못한 장애인에게 기성학교 수준의 교육을 제공해 주어 자아성취감을 높이고자 함 ○ 조직적인 교육프로그램을 통해 장애인의 성취감, 자신감뿐 아니라 경쟁력을 강화시킴으로써 장애인 당사자의 삶의 질 향상에 기여함.
선정제외 대상	<ul style="list-style-type: none"> ① 장애유형별 고유의 교육사업 (예 : 점자, 수화교육 등) ② 장애인식 개선사업 ③ 장애운동사, 사회운동 등을 교육내용으로 하는 사업 ④ 단순 취미, 여가활동 등을 교육내용으로 하는 사업 ⑤ 평생교육기관으로 등록되어 정부로부터 지원을 받고 있는 기관(선정 후에도 이들 기관으로 확인 될 경우 선정취소 등의 조치가 있을 수 있음) <p>(①②③④의 경우 사업내용 중 일부가 포함되어도 선정제외가 될 수 있으며 만일 선정되더라도 해당 예산을 삭감한 후 선정조치 함)</p>
예산특이사항	※ 야학에 한해 직접사업비에 책상, 칠판 등 수업장비구입비 편성가능

③ 장애인 서비스제도 활동지원사업

구 분	내 용
사업주제	장애인서비스 제도 활동지원사업
신청조건	<p>○ 아래의 예시 중 하나를 채택하여 장애계 제도개선을 위한 사업을 시행할 것</p> <p>○ 장애계의 다각적인 논의와 관심 유도 및 장애인 복지 방향성을 설정할 수 있도록 할 것</p> <p>예시) ①장애등급제폐지 ②개인예산제도 ③장애인참정권 ④네트워크사업 ⑤탈시설 시범사업 ⑥정책모니터링사업 ⑦장애의 다름의 강점을 부각시켜 전문가를 만드는 제도나 시스템 개발 사업</p> <p>○ 장애계 제도 개선 방안을 통해 장애인복지 서비스의 질적 발전 안을 도출할 수 있도록 할 것</p> <p>○ 장애계의 다각적인 논의와 관심 유도 및 장애인 복지 방향성을 설정할 수 있도록 할 것</p> <p>○ 특정 목표를 가진 사업을 계획적으로 실시하고 장애인 권리 향상을 위한 서비스 전반의 제도 기반 구축사업을 실행해 볼 것</p> <p>○ 빠르게 변하고 새롭게 도출되는 외국의 장애제도를 파악하고 소개 및 실현방안을 구축하여 세미나를 개최하거나 홍보하는 사업 등을 진행해 볼 것</p>
신청자격	<p>신청자격① 사단법인등록된 비영리민간장애인단체</p> <p>신청자격② 신청자격①이 아니며 비영리민간단체등록된 장애인단체</p> <p>신청자격③ 신청자격①과 ②가 아닌 비영리민간장애인단체</p> <p>(※ 성인장애인자조모임 및 장애청년동아리는 신청사업의 신청자격③으로 지원 가능함)</p>
지원한도액	1천 5백만원 ~ 3천만원
사업목적	<p>○ 현시점의 장애인복지 시스템을 한 단계 더 발전 시켜 장애인복지의 양적 및 질적 성장을 도모하고자 함</p> <p>○ 단순 이론적 지식으로만 머무는 제도개선이 아니라 실현 가능한 모델을 진행함으로써 장애인복지시스템의 전반적 개편 추진이 가능하고, 선도적 역할을 부여하며, 장애계의 다각적 논의와 관심을 유도하고 장애인복지 방향성의 설정이 가능함</p>
유의사항	<p>※ 빠르게 변하고 새롭게 도출되는 외국의 장애제도를 파악하고 소개 및 실현방안을 구축하기 위한 사업목표를 세우고 세미나 개최 및 스터디활동, 제도에 대한 홍보 사업 등에 대해서는 지원한도액을 1,500만원으로 함</p> <p>※ 실제 프로그램을 도입하고 운영을 해보는 사업에 대해서는 지원한도액을 3,000만원으로 함 (예, 개인예산제도 실제 운영해 보기 등)</p> <p>※ 해외의 장애제도 파악을 위한 해외연수는 불가하며, 세미나를 위한 해외저명인사의 국내 초청은 가능함</p>

4 NGO간 국제교류사업

구 분	내 용
사업주제	NGO간 국제교류사업 (국제교류 및 국내초청사업 포함)
신청조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법인단체 임원의 참가를 제한하지는 않으나 법인단체 임원의 참가와 관련된 비용은 전액 단체 자부담으로 하는 것을 조건으로 함 ○ 국제교류사업의 경우 선정 시 참가할 예비명단을 반드시 계획서 상에 기재하고 출국전 확정명단을 별도제출 하여야 함 ○ 국제교류 참가대상자 선정 시 최근 3년간 재단지원(정기기획 4주제, 장애인단체 국제교류사업)에 의한 연수 참가경험이 있는 대상자에 대해서는 지원금에 의한 참가가 불가함을 유의하여 명단을 작성할 것 ○ 최근 3년간 국제교류 및 해외연수 (정기기획 4주제) 지원사업에 선정된 바 있는 대표단체는 신청을 제한함 ○ 국제교류 대상국 및 대상자와의 협의 진행사항을 신청서에 작성하고 교류 약속(확정)과 관련된 증빙자료를 반드시 첨부하여야 함
신청자격	신청자격① 사단법인등록된 비영리민간장애인단체 신청자격② 신청자격①이 아니며 비영리민간단체등록된 장애인단체 신청자격③ 신청자격①과 ②가 아닌 비영리민간장애인단체 (* 성인장애인자조모임 및 장애청년동아리는 신청사업의 신청자격③으로 지원 가능함)
지원한도액	1천 5백만원
사업목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ NGO간 국제교류사업의 경우 국내 장애인계 활동과 흐름을 해외에 홍보하고, 국제 장애인 동향을 파악하여, 새 이론이나 흐름을 국내에 도입하여 알리는 데 목적이 있으며, 국제사회에서의 한국의 역할을 강화는 목적을 가짐 ○ 국내초청 국제교류사업의 경우 해외 장애인 활동가 및 전문가를 초청하여 장애인의 국제교류를 활발히 하고, 국내 장애인계에 새 이론이나 새 흐름을 보급·소개하는 데 목적이 있음
예산사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외 항공료는 이코노미 클래스를 기준으로 함 (단, 불가피한 사정이 있는 경우 재단 승인에 따라 기타 항공을 이용할 수 있음) ○ 숙박비 상한액 1인 1일 기준 200,000원 ○ 식비 상한액 1인 1일 기준 50,000원
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ※ 단순 해외연수성격의 경우 지원불가하며, NGO간의 목적성 교류가 확인될 경우 지원 함 ※ 단순 여행·관광·박람회참여 및 행사참관 등의 개념이 아닌 활동가들의 교류에 중점을 둔 사업만 지원함 ※ 국내 외 간 장애인단체 연대 가능

5. 사업진행기간 : 2016. 3 ~ 2016. 12

6. 신청사업 수 : 1개 단체 당 신청할 수 있는 사업 수는 1개 사업임.

- 연대사업의 경우 **대표단체**로 신청한 단체는 다른 사업에 신청하지 못함
- 중앙회뿐만 아니라 지부·지회도 별도 1개 단체로 인정
- 동일주소와 동일대표의 단체가 다른 단체명으로 신청했을 경우 고유번호(사업자등록번호)가 다를지라도 1개 단체로 보며 이 경우 복수신청으로 신청단체 모두 심사 제외되므로 유의할 것
- 단순히 서류상 다른 단체일 뿐 실질적으로 같은 단체인 곳이 복수 신청할 경우 모두 심사제외하고 향후 일정기간 지원 제외될 수 있음.
- 사업분야(신청사업, 정기기획사업)를 다르게 하여 복수신청을 할 수 없음.
- 향후 공고예정인 특별기획사업에의 중복신청은 가능함.

7. 신청방법

1) 접수기간

2015년 11월 5일(목) ~ 2015년 11월 26일(목) 18시

(온라인신청서 작성, 온라인상 최종제출시간 기준, 26일(목) 18시 이후에는 입력, 저장, 최종제출이 불가하오니 유의하시기 바랍니다.)

※ 온라인프로그램 개발업체 업무시간이 6시까지인 관계로 문제 발생 시 해결이 불가하오니 가급적 오후 6시 이전에 입력 작업을 진행하시기 바랍니다.

2) 접수방법

온라인신청서 작성 최종제출 후 공문 및 온라인상 신청서 출력물, 사업별 제출필요서류 등 등기우편제출 (우편소인 마감일 : 11월 27일, 금)

- ① 한국장애인재단 지원사업 홈페이지를 통한 온라인 접수 최종제출 후 (온라인 상 최종제출시간 유효)

(재)한국장애인재단 지원사업 홈페이지 주소
<http://apply.herbnanum.org>

- ② 온라인상에서 최종제출 된 신청서 1부를 출력하여 공문 및 사업별 제출필요서류와 함께 등기우편으로 제출 (마감일 소인 유효)
- 지원사업 접수는 우편접수에 한하며, 방문접수 불가함.
 - 겹봉투 중간에 응모 사업부문 반드시 기재. (예, 신청사업/정기기획사업)
- ※ 온라인 최종제출 마감일과 우편접수 마감일 소인을 중복으로 준수해야하며, 지키지 못한 단체는 심사 시 제외됨을 유의바람.

04517 서울시 중구 순화동 215번지(통일로 86) 바비엡3차 207호
(재)한국장애인재단 지원기획팀



※ 새 우편주소 변경은 선택사항이 아닌 필수사항입니다.

● 새 우편주소를 사용하면 좋은 점은?
 우편물이 신속 정확하게 발송됩니다.

● 우편번호가 바뀌는 이유는?
 도로명주소 시행(14.1.1.)과 더불어 국가기초구역제도가 도입되어 국가기초구역에 부여된 5자리 국가기초구역번호를 새 우편번호로 사용합니다. 그리하여 2015년 8월 1일부터 새 우편번호 변환을 실시하고 있습니다. (6자리→5자리)

● 새 우편주소를 신청하려면?
 온라인 신규회원 가입시 새 우편번호 회원가입이 됩니다.
 기존 회원의 경우 새 우편주소로 단체정보변경을 부탁드립니다.
 온라인지원사업신청(<https://apply.herbnanum.org>)-마이페이지-단체정보변경-주소변경

3) 온라인신청서 작성안내

- ※ 온라인 작업 중 오류 발생 시 전화(02-6399-6233~4)로 바로 문의하여 주시기 바랍니다. 또한 지원사업 홈페이지에서 관련 공지사항을 수시로 확인하여 주시기 바랍니다.
- ※ 신청사업/정기기획사업의 사업구분을 반드시 확인하고 신청서를 작성하여야 합니다. 신청서 작성 시작 후에는 사업구분의 변경이 불가함을 유의하시기 바랍니다.

4) 등기우편 제출서류 안내

① 지원사업신청서제출 공문 1부

- 공문 제목은 ‘한국장애인재단 2016년 지원사업 신청서 제출’이며, 공문내용에는 「사업부문 (신청, 정기기획 주제), 사업명, 신청금액, 첨부서류」등을 기재함.

② 지원사업 신청서(온라인출력본) 1부

- ※ 한글양식은 작성의 편의를 위해 제공되는 것입니다. 심사는 온라인으로 작성된 내용에 의하며, 한글양식의 입력내용은 심사에 반영되지 않습니다. 반드시 온라인출력본을 제출하여야 하며, 한글양식만을 제출한 경우 심사에서 제외됨을 유의하시기 바랍니다.
- ※ 또한 온라인출력 시 신청서의 전체페이지를 출력하여 제출하지 않거나, 사업별 제출필요서류가 누락되어 제출된 경우에도 심사에서 제외됨을 유의하시기 바랍니다.
- 작성편의를 위해 2016 한국장애인재단 지원사업신청서 한글양식을 다운로드 받아 우선 작성하신 후 붙여넣기를 활용하여 온라인상 신청서에 입력하셔도 됩니다. 하지만 신청서 제출 시 한글양식은 제출받지 않습니다.
- 온라인입력을 마친 후 완성된 제출공문파일을 온라인상에 업로드 하신 후 온라인 상 입력된 내용을 최종제출 전 미리보기화면을 통해 반드시 확인한 후 최종제출 버튼을 클릭 (최종제출 후에는 수정이 불가함을 유의하기 바람.)
 - ※ 최종제출 전 미리보기화면을 통해 출력하여 최종제출 전 입력내용을 확인하는 것은 가능하나 화면출력으로 출력된 출력물을 제출하는 것은 인정하지 않으므로 유의하기 바람.
- 최종제출 버튼을 클릭하여 온라인 제출을 마친 후 출력이 가능하며, 마이페이지 > 신청내역 > 신청서열람 > 신청서페이지에서 “인쇄하기”버튼을 클릭하시면 열리는 새창에서 “인쇄하기” 버튼을 클릭하여 온라인상에서 작성된 신청서내용 전체페이지를 출력 (※ 출력에 오류가 있을 경우에는 새창에서 마우스 우측버튼을 클릭하여 인쇄미리보기를 선택하고 설정을 확인한 후 출력)
- 출력 시에는 각 페이지마다 열어서 “인쇄하기”를 클릭하여야 신청서내용 전체페이지가 출력되므로 출력 후 전체페이지(지원사업신청서, 사업계획요약서, 사업계획서 각 페이지)가 모두 출력되었는지 반드시 확인하여야 함
- 온라인상에서 출력된 신청서내용이 입력한대로 오류 없이 출력이 되었는지 확인한 후 공문과 함께 등기우편으로 송부

③ 연대단체명단 및 연대동의서 각 1부. (사업에 따라 필요시)

- 온라인상 첨부파일로 업로드하고 동일한 서류와 연대단체별 단체증빙사본을 등기우편 제출.

※ 사업별로 정해진 서류의 제출이 미비하거나 기한 내 제출이 안 된 경우 심사에서 제외됨을 유의하기 바람.

※ 온라인 신청을 하였으나, 제출 서류 미비로 심사제외 되는 예

- 온라인신청만 하고 출력물의 제출이 안 된 경우
- 우편으로 제출한 온라인출력물이 신청서내용 중 첫 페이지만 출력하여 제출된 경우
- 온라인출력물은 제출하지 않고 한글양식 출력물만 제출한 경우

7. 한국장애인재단 지원사업 일정

내 용	일 자
2016년 사업공고	2015년 10월 30일 내 공고 진행
사업설명회 개최	2015년 11월 5일(목)
온라인신청서 작성기간 및 제출서류 접수방법	온라인신청서 작성기간 : 2015년 11월 5일(목) ~ 11월 26일(목) 접수방법 : 온라인신청서 작성 최종제출 후 공문 등 제출필요서류를 등기우편제출 (우편소인 마감일 : 11월 27일(금))
심사결과 발표	2016년 1월 말 예정
공문수발, 수정사업계획서 제출	2016년 2월 ~ 2월 말
계약 및 증서 전달	2016년 2월 말
1차지원금 지급	2016년 2월 말 예정
2016년 지원사업 시작	2016년 3월 1일부터 사업별 시작
선정단체 교육	2016년 3월 중 예정
중간보고서(증빙자료) 접수	2016년 7월 중 예정 온라인 및 우편제출 (우편제출 마감일 소인 유효)
최종보고서(정산및증빙자료) 접수	사업별 사업종료 후 30일 이내

※ 지원사업 일정은 변경될 수 있습니다.

8. 지원사업 설명회 개최

- 1) 일 시 : 2015년 11월 5일(목) 오후2시
- 2) 장 소 : 이룸센터 이룸홀(B1)
- 3) 내 용 : 재단소개, 사업설명, 온라인신청안내, 질의 및 응답 등
※ 일정 변경 시 홈페이지 고지

9. 선정방법 및 심사기준

1) 선정방법

한국장애인재단 배분위원회 심사 및 심의, 이사회 의결을 거쳐 최종선정

2) 심사기준

사업의 필요성·창의성, 사업의 실현 가능성, 사업영향력의 파급성, 예산의 합리성, 사업수행단체의 신뢰성, 사업수행능력 등

3) 심사과정

- 1차 : 자격·요건심사
- 2차 : 서류심사
- 3차 : 면접심사
- 4차 : 현장방문심사 (필요시)
- 5차 : 최종심사
 - 신청지원금은 계약체결 전 조정될 수 있으며, 조정될 경우에는 재단의 차후 공고일정에 따라 수정사업계획서를 제출해야 함.
※ 심사과정은 사업에 따라 상이하며 조정될 수 있음.

10. 선정결과 발표

- 1) 발표일자 : 2016년 1월 말 예정
- 2) 발표방법
 - 재단 홈페이지 게재
 - 선정 단체에 개별 통보 (이후 계약 체결)
※ 일정 변경 시 홈페이지 고지

11. 지원제외 대상

- 1) 동일한 사업으로 국가·지방자치단체·타기관·사회복지법인·각종재단(공동모금회, 아름다운재단 등)·기업 등으로부터 지원을 받고 있는 사업
 - 후원금 지원이 아닌 단순후원명칭사용 혹은 물품후원의 경우는 인정하되 이를 증빙하는 자료를 제출할 수 있어야 하며, 증빙이 불충분하여 후원금 지원으로 간주될 경우에는 선정되었더라도 추후 지원제외 될 수 있음
 - 고유번호증(사업자등록증)번호가 다를지라도 같은 주소의 단체가 동일한 사업으로 타 기관의 지원을 받은 경우 선정제외 될 수 있음
 - 단, 지원한 사업의 전체규모가 전국·국제규모의 사업으로 「사업계획서」에 외부지원 및 예산조달계획 등을 구체적으로 명시하여 사업의 영향력과 필요성이 타당하게 보일 경우 심사 결과에 따라 예외로 복수지원을 허용할 수 있음
- 2) 영리성, 정치성, 종교성 등을 목적으로 하는 사업의 경우
 - 영리성, 정치성, 종교성을 목적으로 한 단체는 사업의 필요성과 목적성 등의 검토여부에 따라 지원제외 될 수 있음
- 3) 사업프로그램 없이 인건비 또는 운영비만 요청하는 경우
- 4) 사업포기, 사업중단, 지원제외에 해당하는 평가를 받은 단체의 경우
 - 해당단체가 단체명, 주소 등을 변경하여 신청하여도 사실상 같은 단체임이 확인될 경우에는 지원 제외함

12. 지원취소 및 지원금 반환

아래와 같은 사유로 인해 지원이 취소된 경우 지원금의 전액 또는 사용하지 아니한 지원금은 반환하여야 하며, 내용에 따라 지원금을 전액 혹은 일부 환수할 수 있음. 또한 향후 지원 대상에서 일정기간 제외될 수 있음.

- ① 지원제외대상임이 밝혀진 경우
- ② 지원받은 사업비를 목적 외의 경비로 사용한 경우
- ③ 지원대상 사업이 중지되거나 목적달성이 불가능한 경우
- ④ 재단의 서류제출 요구 및 조사에 불응한 경우
- ⑤ 법령 또는 이 기준에 위반된 지원결정의 경우
- ⑥ 동일한 사업으로 다른 지원기관으로부터 지원을 받은 경우
- ⑦ 지원받은 개인이나 단체가 비윤리적이고 반사회적인 행동을 했을 경우

- ⑧ 제출하거나 보고한 내용이 허위로 판명된 경우
- ⑨ 기타 심사·평가위원회가 배분취소 및 환수를 해야 한다고 결정한 경우

13. 지원금지급 및 사업의 정산·평가

- 1) 지원금 지급은 상·하반기 분할하여 지급함이 원칙이나, 사업의 성격 및 기간에 따라 달라질 수 있음.
 - 지원금에 대한 세입·세출 내역만을 담을 수 있는 별도통장을 사용하여야만 하며, 해당 통장으로 지원금 지급됨.(자부담 부분이 있는 경우에는 자부담 금액 제외한 재단 지원금의 세입·세출내역만 해당 통장으로 관리해야 함)
 - 통장개설 시에는 반드시 계좌와 연결되는 법인체크카드(은행별 용어가 다르며 잔액범위내에서 모든 신용카드 가맹점에서 동일하게 사용할 수 있는 카드를 의미함. 예: 직불형 법인카드, 체크플러스 기업카드 등이 있으며 동아리의 경우에는 일반체크카드)를 발급받아 모든 예산집행 시에 사용함으로써 사업보고 시 지출 내역 증빙이 용이하도록 함. 해외사업 혹은 국제교류사업 시에는 **반드시 해외에서 사용가능한** 체크카드를 발급받을 것.
- 2) 지원된 사업비는 사업종료기간까지 집행하여야 하며, 사업진행시 발생한 이자는 지원사업에 포함하여 집행한 후 정산함(집행율, 집행액은 지원금잔액입금시의 수수료까지 포함하여 계산함). 사업 종료 후 미집행액 및 잔액은 반드시 최종보고서 제출 전 반납하여 정산보고서 상에 잔액 입금일을 기재하고, 통장잔액이 0원이 되었음을 확인하기 바람(단, 잔액 총액이 1천원 이하인 경우에는 선정단체에서 접수입으로 처리할 수 있음). 입금 시에는 입금자명에 제출단체 확인이 쉽도록 표기하고, 입금 직후 온라인으로 「사업정산보고서」를 작성하고 「잔액이 0원이 된 통장사본」을 파일로 첨부하여 최종제출하여야 함.
- 3) 사업진행 중 제출하는 중간보고서 및 사업완료 후 제출하는 최종보고서는 제출시기를 준수하여야 하며 이를 지키지 않을 경우 평가에 반영함
- 4) 사업평가결과에 따라 우수단체를 선정하거나 지원금 환수, 일정기간 지원대상 제외 등의 제재 조치를 할 수 있으며, 추후 지원사업 심사에 반영함

14. 유의사항

1) 사업대상자 산출

- 사업대상자 산출시 장애인단체의 임원이나 직원은 포함될 수 없음.
(단, 국제교류사업에 한해 사업대상자 산출 시 직원은 포함 가능함)
- 사업대상자 산출시 신청단체 부설기관의 이용자는 포함될 수 없음.
(부설기관이 있는 신청단체는 부설기관의 이용자 명단을 함께 제출하여 중복대상이 없음을 확인할 수 있도록 하여야 함)
※ 대상자 미확정으로 신청하여 선정된 경우 선정 후 부설기관의 이용자를 대상으로 사업을 수행한 것이 밝혀지게 되면 지원취소, 지원금 환수 등의 조치가 취해질 수 있음을 유의하기 바람
- NGO간 국제교류사업의 경우 해외연수 참가대상자 선정 시 최근 3년간 재단지원(장애인단체 국제교류사업)에 의한 연수 참가경험이 있는 대상자에 대해서는 지원금에 의한 참가가 불가함을 유의하여 명단을 작성할 것.

2) 사업내용

- 매년 단체에서 하고 있는 자체 행사나 해당단체의 고유 사업으로 신청할 경우 심사 시 감점요인이 될 수 있음

3) 예산계획

- 신청서 작성 시 예산과 관련된 유의사항은 반드시 기본예산지침에 따라 작성하여 주기 바람
- 사업별 지원한도액을 초과하여 신청할 경우에는 심사제외대상이 됨
- NGO간 국제교류사업에 한해 사업대상으로서 법인단체 임원의 참가를 제한하지는 않으나 임원의 참가와 관련된 비용은 전액 단체 자부담으로 편성하여야 함

4) 예산집행

- 계좌이체, 법인체크카드(동아리의 경우 일반체크카드) 사용만을 허용하며 계좌이체시에도 현금인출 후 별도 입금하는 방식이 아닌 직접 계좌이체를 하여 통장에 내역이 남도록 하여야 함(인터넷뱅킹 시에는 통장에 이체대상 통장의 예금주명이 기입되도록 하여야 함) 간이영수증 사용은 원칙적으로 불가하므로 현금 지출이 발생할 수 있는 사업의 경우 신청에 유의할 것

5) 재단홍보

- 선정단체는 지원사업에 관한 광고홍보물 제작, 책자, 플래카드 및 대외공문 발송, 보도자료, 신문기사 등에 반드시 한국장애인재단의 지원사업임을 우선 명시하여야 함. 지원사업표기 시 재단 외 다른 기관의 후원 또는 지원 표기는 원칙적으로 금함(단, 보건복지부와 서울시 등 정부기관, 공공기관은 지원금의 중복지원이 아닌 단순후원명칭 사용인 경우에는 재단 뒤에 위치하는 후원표기를 인정하나 이를 증빙하는 자료를 반드시 제출할 수 있어야 함. 또한, 일부물품의 지원을 받는 경우에도 표기할 수 있으나 후원 표기 시 재단이 제일 앞에 위치하도록 표기하여야 함)

6) 지원사업 선정 후

- 지원사업 선정 후 사업내용과 예산의 변경은 반드시 재단과의 협의아래 진행하여야 함
- 재단의 2015년 지원사업에 선정되어 사업을 수행한 단체(모임)의 경우, 2016년 지원 대상 단체로 선정되었을 지라도 2015년 최종보고서 평가결과에 따라 선정 후 취소 조치가 내려질 수 있음을 유의할 것

7) 선정단체 홈페이지

- 지원사업 선정단체와 관련한 공지사항이 있을 경우 수시로 선정단체 홈페이지를 통해 공고될 수 있으니 주기적으로 공지사항을 확인하기 바람
(<http://apply.herbnanum.org>)
- 지원사업 홍보를 위해 재단 선정단체 홈페이지를 활용할 수 있음

8) 선정단체 협조사항

- 선정된 단체는 선정단체 집합교육, 현장방문교육, 평가자료 제출 및 재단홍보 등에 성실하게 협조바라며, 반드시 추후 재단에서 송부하는 “진행지침”을 숙지한 후 이를 준수하여 진행할 것
- 사업종료 후 평가를 위해 재단에서 참가대상자들의 만족도 조사가 있을 수 있으므로, 선정단체는 사업진행 전 해당 사업 대상자의 연락처가 재단에 제공될 수 있음을 반드시 고지하여 주기 바람

9) 개인정보보호관련

- 단체회원 가입 시 신청자격③에 해당하는 단체는 첨부하는 주민등록등본에 다른 세대원이 포함되지 않도록 발급받고 교부대상자의 주민번호 뒷자리가 노출되지 않도록 하여야 함.
- 신청서 작성 시 주민등록번호는 작성되지 않도록 하며, 파일 첨부 시에도 주민번호 뒷자리가 노출되지 않도록 유의하여야 함.
- 사업 수행 시 개인정보를 수집하여 사업대상자의 개인정보를 재단에 제출할 경우에도 개인정보보호법을 위반하지 않도록 유의하여야 함.

○ 개인정보보호관련 참고자료

【 개인정보, 초상권, 민감정보 수집·활용 및 제3자에 대한 정보제공 동의서 】			
<p>■ 본 프로그램 신청시 개인정보를 수집·이용, 제3자에게 제공 및 활용하고자 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제18조, 제23조, 제24조에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.</p>			
개인정보 및 초상권 수집·이용에 대한 동의			
<p>■ 수집·이용 목적 : 참여자 관리(상담 및 신청, 선정, 진행, 민원관리 등) 및 홍보 자료 활용 ■ 수집·이용 항목 : 주민등록번호를 제외한 개인정보(성명을 비롯한 개인 식별 가능한 정보), 초상권 및 기타 민감정보 ■ 보유·이용 기간 : 개인정보는 프로그램 운영상 활용목적이 다한 날까지, 사진 자료는 홍보자료로 활용하기 위해 반영구 보유·이용됩니다. ■ 수집·이용 동의 거부 : 귀하는 개인정보 및 초상권 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부 시에는 프로그램 참가가 제한될 수 있습니다.</p>			
동의함	<input type="checkbox"/>	동의하지 않음	<input type="checkbox"/>
개인정보 및 초상권 제3자에게 제공·활용에 대한 동의			
<p>■ 제공·활용 기관 : 한국장애인재단, ○○○○ <i>(재단과 같이 정보를 공유하는 곳이 있으면 구체적으로 명시)</i> ■ 제공·활용 목적 : 프로그램 진행 및 민원관리, 사업 홍보 및 기부금 모집을 위한 자료 제작을 위한 ■ 제공·활용 항목 : 주민등록번호를 제외한 개인정보(성명을 비롯한 개인 식별 가능한 정보), 초상권 및 기타 민감 정보 ■ 보유·활용 기간 : 개인정보는 프로그램 운영상 활용목적이 다한 날까지, 사진 자료는 홍보자료로 활용하기 위해 반영구 보유·이용됩니다. ■ 개인정보 제공·활용 동의 거부 : 귀하는 개인정보 제공·활용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부 시에는 프로그램 참가가 제한될 수 있습니다.</p>			
동의함	<input type="checkbox"/>	동의하지 않음	<input type="checkbox"/>
민감정보 수집·이용에 대한 동의			
<p>■ 민감정보의 수집·이용기관 : <i>(단체명)</i>, 한국장애인재단 ■ 민감정보의 수집·제공목적 : 프로그램 진행 및 민원처리, 홍보자료 제작 ■ 민감정보의 수집·제공항목 : 건강 및 개인사에 관한 정보(신체적·정신적 장애유형, 장애등급 유무 등) ■ 민감정보 보유·이용기간 : 초상권 및 기타 민감 정보는 그 활용 용도가 다하는 때로 합니다. ■ 민감정보 제공·활용 동의 거부 : 귀하는 민감정보 제공·활용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부 시에는 프로그램 참가가 제한될 수 있습니다.</p>			
동의함	<input type="checkbox"/>	동의하지 않음	<input type="checkbox"/>
<p>본인은 ○○○○프로그램(프로그램명) 참가신청과 관련하여 상기 개인정보 수집·이용·제공 및 활용에 동의합니다.</p> <p>※ 상기 개인의 정보는 위에 명시된 목적 이외의 다른 목적으로는 사용되지 않습니다.</p>			
_____년 _____월 _____일		신청인	_____ (인)
○○○○(단체명) 귀중			

심사표 기본내용

심사항목	세부심사항목
사업의 필요성	● 해당 장애 영역 대상자의 욕구가 적절하게 기술되어 있는가?
	● 경험적 근거에 의거하여 사업의 필요성을 제시하고 있는가?
	● 본 재단의 사업 취지를 올바르게 이해하고 사업 내용에 창의성이 있는가?
사업목표 · 사업대상	● 사업목적 및 목표가 명확하게 기술되어 있는가?
	● 세부사업항목의 추진일정, 추진내용과 방법이 구체적으로 기술되어 있는가?
	● 세부사업항목 목표치가 실현가능한가?
	● 사업목표별 평가방법이 타당하고 신뢰로운가?
	● 사업대상의 조건과 근거가 명확한가?
사업수행 능력	● 월별 사업진행 일정이 합리적이고 타당한가?
	● 담당인력의 역할과 투입시간이 타당한가?
	● 외부자원 동원 및 활용 계획이 적절한가?
	● 단체현황을 통해 볼 때 사업수행능력이 있는가?
예산의 합리성	● 예산의 관 항 목이 적절하게 구분되어 있는가?
	● 예산 산출 근거의 내역이 타당하고 구체적인가?
	● 본 재단의 예산지침을 준수하고 있는가?
	● 실제로 필요한 예산보다 과잉 책정되어 있는 항목은 없는가?
	● 자부담이 있을 경우, 자부담 재원은 구체적이고 타당성이 있는가?
사업의 효과성	● 본 사업의 효과와 영향력을 기대할 수 있는가?
	● 궁극적으로 장애인의 인권증진 및 복지향상에 기여할 수 있는가?
	● 전체적으로 신뢰성과 진실성이 보이는 사업인가?

※ 제시된 심사기준은 기본내용으로 사업의 특성이나 내용에 따라 일부 항목이 가감되어 사용될 수 있습니다.

기본예산지침

아래 예산지침을 사업계획서 작성 전 반드시 숙지하시기 바라며, 선정 후에도 이들 사항을 지키지 않은 것이 발견될 경우 선정취소가 될 수 있습니다. 사업내용에 신청사업으로 진행하는 해외사업 혹은 정기기획 주제 중 NGO간 국제교류사업은 예산지침의 해외여비 부문과 해외 통·번역비 부분을 참조할 것

1. 기본 지침

- 1) 항목별예산은 구체적으로 기록하여야 함.
- 2) 사업수행의 효율적인 운영을 위해 총 신청금액의 40% 범위내에서 인건비 및 사업 운영비 신청 가능함(장비구입비 포함) 단, 시설보수비 또는 사업과 관련 없는 인건비·장비구입비·관리운영비는 지원되지 않음.(정기기획사업 제3주제로 신청하는 야학기관에 한해 직접사업비에 책상, 칠판 등 수업장비구입비 편성가능)
- 3) 모든 예산집행은 체크카드 사용을 원칙으로 하며, 계좌이체 시에도 현금인출 후 별도 입금하는 방식이 아닌 직접 계좌이체를 하여 통장에 내역이 남도록 하여야 함(인터넷뱅킹 시에는 통장에 이체대상 통장의 예금주명이 기입되도록 하여야 함)을 유의하여 예산계획을 작성하도록 함.

2. 직접사업비

- 1) 회의비, 강사료, 활동보조인비, 자문비 등은 예산항목 중 인건비가 아닌 직접사업비에 해당함
- 2) 강사료는 시간당 25만원 이내로 하며 세부내역은 첨부된 '지원사업 경비별 예산편성 기준표'를 참고로 하여 작성함.
- 3) 신청단체(연대사업의 경우 대표 신청단체)의 직원에게는 강사료, 회의비, 교통비 등의 직접사업비를 지급할 수 없음.
- 4) 장애청년동아리의 경우에는 담당자에게도 강사료, 회의비, 교통비 등의 직접사업비 지급 가능함.
- 5) 동일 단체가 우리재단과 타재단(또는 지자체, 자체 예산 등)의 지원을 받아 같은 날, 같은 장소에서 시간만 달리 하여 세미나 등을 할 경우에는 두 사업이 전혀 다른 사업일 경우에만 이를 허용하며, 이 경우 장소대여비 등 중복되어 집행하지 아니한 예산은 반드시 반납 처리하여야 함. 이를 지키지 않으면 환수 및 향후 일정기간 지원불가조치가 취해질 수 있음.(동일단체의 중앙회 및 지부지회가 같은 날, 같은 장소에서 시간을 다르게 하여 진행하는 경우도 경우에 따라 유사하게 처리할 수 있음)
- 6) 수용비, 준비비, 잡비 등 지급내역이 불명확한 항목은 직접사업비 내 '진행비'로 편성할

수 있음.

진행비는 전체 예산에서 60만원까지 인정하며 이중 40만원을 직접사업비에서 편성 가능함.(남은 20만원은 운영비에서 편성 가능함) **진행비 40만원 내에서 간식비, 식비 편성 가능함.**

또한 직접사업비 지급에 의한 은행입금수수료는 직접사업비의 진행비로 편성하여 지출되도록 작성함.

- 7) 재료비, 참가비, 기념품비, 입장료 등은 되도록 일부 또는 전부를 단체(혹은 참가자) 자부담으로 할 것. (참가자 자부담으로 진행하기 어려운 생활보호대상자 혹은 차상위계층을 사업대상자로 하는 경우에도 부연설명이 없으면 삭감될 수 있음)
- 8) **정기기획사업 제3주제 장애인평생교육지원사업으로 신청하는 야학기관에 한해 직접사업비에 책상, 칠판 등 수업장비구입비 예산편성 가능**

3. 인건비

- 1) 인건비 지급 대상은 상근직원 및 지원사업을 위해 채용한 계약직원, 아르바이트에 한함. 인건비 지급 대상에게는 강사료, 회의비, 교통비 등의 직접사업비는 지급할 수 없음.
- 2) 신청단체(연대사업의 경우 대표 신청단체)의 직원에게는 인건비만 지급가능하며, 이외 강사료, 회의비, 교통비 등의 직접사업비는 지급할 수 없음.
- 3) 신청단체(연대사업의 경우 대표 신청단체) 임원(이사, 회장 등)의 경우에는 인건비 및 직접사업비를 지급할 수 없음. 단, 사무총장, 소장 등의 경우 임원이 아닌 직원인 경우에만 인건비를 지급할 수 있으며 이 경우 임원명단(법적등재)등 증빙자료를 제출하여야 함.
- 4) 장애청년동아리의 경우 임원 및 사업담당자에게도 인건비 지급이 가능함.

4. 운영비

- 1) 지원사업과 관련된 운영비만을 인정함.
- 2) 전화세, 유류비 등의 관리운영비는 사업과 직접적인 관련성을 부연설명 하지 않는 이상 전액 삭감 조치함.
- 3) 수용비, 준비비, 잡비 등 지급내역이 불명확한 항목은 운영비 내 '진행비'로 편성할 수 있음. 진행비는 전체 예산에서 60만원까지 인정하며 이중 20만원을 운영비에서 편성 가능함. 단, 운영비의 진행비는 간식비, 식비로 사용할 수 없음.
- 4) 재단 지원금으로 다이어리 및 달력 제작, 명함첩 제작 등 사업과 직접적인 관련 없는 단체나 모임의 홍보물을 제작하는 경우에는 이와 관련된 비용을 환수조치하고 향후 심사 시 반영 할 수 있음.

5. 자부담

- 1) 자부담은 계획이 있는 경우에만 기재하면 됨.
- 2) 해외연수사업에 한해 사업대상으로서 법인단체 임원의 참가를 제한하지는 않으나 임원의 참가와 관련된 비용은 전액 단체자부담으로 편성하여야 함.
- 3) 자부담은 자체 조달 가능한 예산만 해당되며 정부 보조금 및 타 단체 지원금 등에 의한 예산조달은 해당되지 않음.
- 4) 자부담금액이 지원금보다 크거나 자부담비율이 클 경우 다른 기관에 지원을 받고 있거나 이미 계획된 단체 자체사업으로 의심되므로 구체적인 재원에 대한 표기 필요.
- 5) 자부담 기재 시에는 자부담의 재원을 구체적으로 기재하고, 추후 중간 및 최종보고서 제출 시 자부담 예산집행내역에 대한 회계관련 증빙자료를 제출하여야 함.
- 6) 자부담을 예산에 편성한 경우 선정 후 단체에 의한 자부담 예산의 임의변경이 불가하오니 유의하기 바람.

6. 선정 후

- 1) 요청한 신청금액은 심사 후 조정되어 지급될 수 있으며, 이 경우 1차 지원금 지급신청서 제출 시 **수정사업계획서**를 작성하여 함께 제출하여야 함.
- 2) 선정된 지원금은 2차로 나누어 지급하고, 1차로 지원금의 **50%**를 2차로 **50%**를 지급하는 것을 원칙으로 하되, 1차지원금 초과신청 사유에 따라 1차 지원금을 조정 지급할 수 있음.
- 3) 수정사업계획서는 심사위원 의견과 관련된 내용만 변경하는 것을 허용하며 심사위원 의견 외 사업진행 중에 발생하는 변경사항은 추후 별도의 사업변경신청서를 제출하여 승인을 받고 시행하여야 함.

7. 기타사항

- 1) 작성 시 『지원사업 신청서 작성가이드, 지원사업 예산계획 예시』를 반드시 참고하기 바람.
- 2) 예산에 대한 추가 설명이 필요할 경우나 비고칸의 설명이 부족하다고 느낄 경우에는 별도 페이지, 별도양식을 통해 상세히 기재하고 온라인 지원사업신청서 작성하기 파일 업로드 페이지에서 추가로 업로드 하여 저장하기 바람.
- 3) 사업진행 중 직접사업비 및 인건비 등이 계획상 지급대상이 아닌 자에게 지급될 경우에는 사업변경신청서를 작성하여야 함.
- 4) 지원금으로 단체의 부설센터(심부름센터, 수화통역센터 등)을 이용하여 집행을 하는 경우 경우에 따라 환수조치가 있을 수 있음.
- 5) 재단의 지원금으로 수강료, 교재, 책자 등을 지출한 뒤 회원들에게 다시 이들 금액을 받

는 사례가 있을 경우 전액 환수 및 향후심사 시 지원제외 조치될 수 있음. 단체 자부담으로 제작한 교재(책자)나 자부담으로 지출한 수강료 등은 회원에게 지급받을 수 있으나 반드시 사전 계획서에 이에 대한 명시를 하고, 사후계획서에는 받은 금액의 사용내역을 함께 기재하여야 함.

- 6) 지원금으로 비품성 장비 및 재료를 구입하는 경우, 구입 물품을 개봉 즉시 포장과 함께 사진촬영 후 자료로 보관하여 제출하도록 함
- 7) 10만원 이상 사용 시 세금계산서(세금계산서 처리가 불가능할 경우 입금증, 내역서 등 객관적 증빙자료)를 받을 것, 50만원 이상의 물품 구매 시에는 세금계산서, 구매 품의서, 두 개 업체 이상 견적서, 계약서, 통장입금증 등의 모든 증빙서류를 제출 해야함

지원사업 경비별 예산편성 기준표

항 목	기 준	최고한도액	비고	
강 사 료	특별 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 전·현직 장·차관(급) - 전·현직 대학총장(급) - 전·현직 국회의원 - 대기업 총수(회장) - 장애인단체 및 관련기관 실무경력 20년이상 - 기타 이에 준하는 사회저명인사로 재단이 인정한 자 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 250,000원 - 초과 매시간당 150,000원 	외국어 강의 시 30%할증 지급가능
	1급 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상 - 기업·기관 등의 책임급 연구원, 중역 - 판·검사, 변호사 등 전문자격증 소지자 - 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4·5급 이상 공무원 - 장애인단체 및 관련기관 실무경력 15년이상 - 기타 단체의 장이 인정하는 자(재단과 사전협의) 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 200,000원 - 초과 매시간당 100,000원 	
	2급 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 전임강사 및 전문대학 조교수 - 4·5급 공무원 - 장애인단체 및 관련기관 실무경력 10년이상 - 특별강사, 일반1 및 일반3을 제외한 강사 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 150,000원 - 초과 매시간당 50,000원 	
	3급 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 전임이외의 외래시간강사 - 외국어·전산 등 학원강사 - 장애인단체 및 관련기관 실무경력 5년이상 - 기타 단체의 장이 인정하는 자(재단과 사전협의) 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 30,000원 	
	보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 실기실습 보조요원 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 30,000원 - 초과 매시간당 20,000원 	
	다수인 출 강	<ul style="list-style-type: none"> - 2시간 미만 - 2시간 이상 	<ul style="list-style-type: none"> - 5인이하 30만원 - 6~8인 40만원 - 9~11인 50만원 - 12이상 60만원 - 5인이하 35만원 - 6~8인 50만원 - 9~11인 65만원 - 12이상 80만원 	전통음악 및 무용 등 다수인의 참여
회의참석비	<ul style="list-style-type: none"> - 3시간 이내, - 3시간 초과시(1일 1회에 한함) ※ 자문이 가능한 특정자격과 경력을 갖춘 인력의 회의참석에 대해서만 지급 가능 (단체임직원은 물론 아르바이트 등의 단순조사요원에 대한 지급은 불가하며, 자문비 등과 중복지급도 불가함) 	<ul style="list-style-type: none"> - 70,000원 - 100,000원 	보고서 제출 시 회의록 첨부 필요	

항 목	기 준	최고한도액	비고
원고료	A4용지 1매기준 - 80columns × 20 lines - 글씨 크기 13포인트, 300단어 - 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25 - 파워포인트로 작성한 경우 슬라이드 3면을 A4 1면으로 상정 - 원고지로 작한 경우 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 상정	- 15,000원	표지,간지, 목차제외
단순인건비	1인 / 1일 (8시간 기준, 중식비 포함)	- 50,000원	
국내여비	- 시내여비	- 살비	국내여비 집행 시에는 실비지급을 원칙으로 하되, 실비지급이 불가능한 경우는 사유를 구체적으로 제시하여야 함을 유의하여 편성할 것.
	- 시외여비 ·교통비 ·식 비(1인 1식) ·숙박비(1인 1실)	·실비 ·8,000원 ·40,000원	
식 비	1인 기준	- 8,000원	프로그램에 반드시 포함되어야 하는 식비, 간식비 외에 추가 편성은 직접사업비 진행비 40만원 이내에서 편성 가능함
간식비	1인 기준	- 2,000원	
해외여비	- 출장여비 ·교통비 ·식 비(1일기준) ·숙박비(1일 기준 상한액)	- 실비 - 50,000원 - 200,000원	*해외항공료는 이코노미 클래스를 기준으로 함 (단, 불가피한 사정이 있는 경우 재단 승인에 따라 기타 항공을 이용할 수 있음)
해외 통·번역료	- 통역비(1일 기준) 최고한도액 ·동시 통역비 : 400,000원 ·일반 통역비 : 300,000원 - 번역비 ·한국외대 통번역센터 오울표 기준	*전문기관 등에게 의뢰 하여 작성된 원고 및 통 번역자료에 대해서는 별 도계약에 따라 지급될 수 있음	신청사업으로 진행되는 해외사업 혹은 정기기획사업 주제중 NCGO간 국제교류사업일 경우 참조 할 것

기타비용	- 플래카드(10M×1M 기준)	- 70,000원	
	- 버스임차비(1일 대여기준)	- 500,000원	
	- 활동보조인비	- 중증장애인 활동보조서비스 시간단가에 준함	
	- 수화통역비 (농인관련단체의 경우 부설 수화통역센터로 지급하는 수화통역비는 심사 시 삭감, 평가 시 환수될 수 있음)	- 1시간 100,000원	
	- 점역비	- 조달청단가에 의함	
항 목 별 총 액 최고한도	- 강사료 총액 최고한도 전체 신청금액의 40% - 활동보조인비 총액 최고한도 전체 신청금액의 20% 단, 주제가 자립생활과 직접관련 사업인 경우에 한해 50%까지 인정함		

- ※ 4회 이상 출강하는 정규출강강사, 적절한 경력 및 자격증이 없는 강사의 경우, 경우에 따라 최고한도액으로 지급하는 것을 제한하거나 큰 폭으로 삭감조치 할 수 있음
- ※ 위 예시기준을 준용하되 재단과 사전협의 시 단체 및 사업의 특성에 따라 조정 가능함.
- ※ 강사료의 경우 1시간을 초과할 경우 초과 매시간당 강사료의 최고한도액이 달라지는 것에 유의할 것 (1시간 강사비 15만원의 경우 2시간 연속 강의할 경우에는 30만원이 아니라 20만원임. 1시간 강사비 10만원의 경우 2시간 연속 강의할 경우에는 20만원이 아니라 13만원임.)
- ※ 본 기준은 최대 기준이며, 이를 초과하여 예산을 편성할 수 없음(본 기준은 지원금에 해당하는 기준임. 따라서 지원금 기준을 벗어나는 강사료의 경우 기준을 초과하는 부분을 자부담으로 처리할 경우에는 강사료, 회의비, 원고료 등을 초과하여 지급할 수 있음.)

※ 한국장애인재단 2016년 해외 교류 아이디어 공모전

『글로벌 장애이슈 발굴단』안내

▶ 공모내용 : 선진국의 장애관련 트렌드와 전달체계 등 국내에서 시도되지 않은 복지사례를 조사하기 위한 해외 교류 아이디어 공모

▶ 세부주제 : 서비스, 정책, 편의시설, 교육, 일자리 (택1하여 지원)

▶ 선정혜택

- 장애인단체 : 시상금 300만원
- 제안단체가 추천하는 5인 해외교류 참가기회 제공
 - ※ 5인 구성 : 대학교수 등 전문가 1인 + 통역자 1인 + 단체추천 3인(활동보조인 포함)

▶ 접수기간 : 2015년 11월 16일(월) ~ 12월 14일(월) 18시 마감

▶ 접수방법 : 제출서류 일괄 이메일 접수(planning@herbnum.org)

▶ 제출서류 : 공문, 공모제안서(재단양식, 10장이내), 단체소개서(재단양식), 사업자등록증

▶ 해외교류일정 : 2016년 7월 (예정)

※ 협의에 따라 변경될 수 있음

▶ 가점사항

- 가. 해외교류 주제 분야 저명인사(기관)와 사전 논의를 통해 실질적 미팅이 성사될 수 있다는 근거자료를 제시한 경우 가점함
- 나. 단체에서 참가자 명단 구성 시, 대학교수 및 관련기관 전문가 등을 중심으로 할 경우 가점함 (단, 5인 구성 조건을 우선 충족해야 함)

▶ 결과발표 : 2016년 2월 중, 재단 홈페이지 공고 예정

※ 서류심사 합격자에 한해 개별연락 후 면접심사 진행 예정