

2025년 레저선박 설계·디자인 지원사업 공고

대형조선사 의존도가 높은 조선산업의 한계를 극복하고, 중소기업의 고부가가치시장 진출을 돕기 위한 「2025년 레저선박 설계·디자인 지원사업」을 다음과 같이 공고 하오니 해당 기업의 많은 참여 바랍니다.

2025. 7. 14.

보 성 군 수

1 사업목적

- 대형조선사 의존도가 높은 조선산업의 한계를 극복하고 관내 중소기업의 고부가가치시장 진출 기회 제공
- 레저선박은 성장 가능성이 큰 유망분야로 레저선박 설계·디자인 지원을 통해 관내 중소기업의 시장 개척 기회 제공 및 기업 경쟁력 제고

2 신청자격 및 요건

- 신청자격 : 보성군 관내 소재 레저·선박 기업
 - 다른 기관(업)과 컨소시엄을 구성 참여
 - 컨소시엄은 주관기관(업)을 포함하여 최대 3개사 참여 가능

신청 제한 대상

- 1) 정부, 지자체 및 유관기관으로부터 동일 또는 유사 내용으로 지원금을 받은 기업
- 2) 금융기관 등으로부터 불량거래자로 규제중인 기업 또는 대표자
- 3) 의무사항(보고서 제출, 정산금 납부 등) 불이행중인 경우
- 4) 국세, 지방세, 4대보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)의 체납사실이 있는 경우

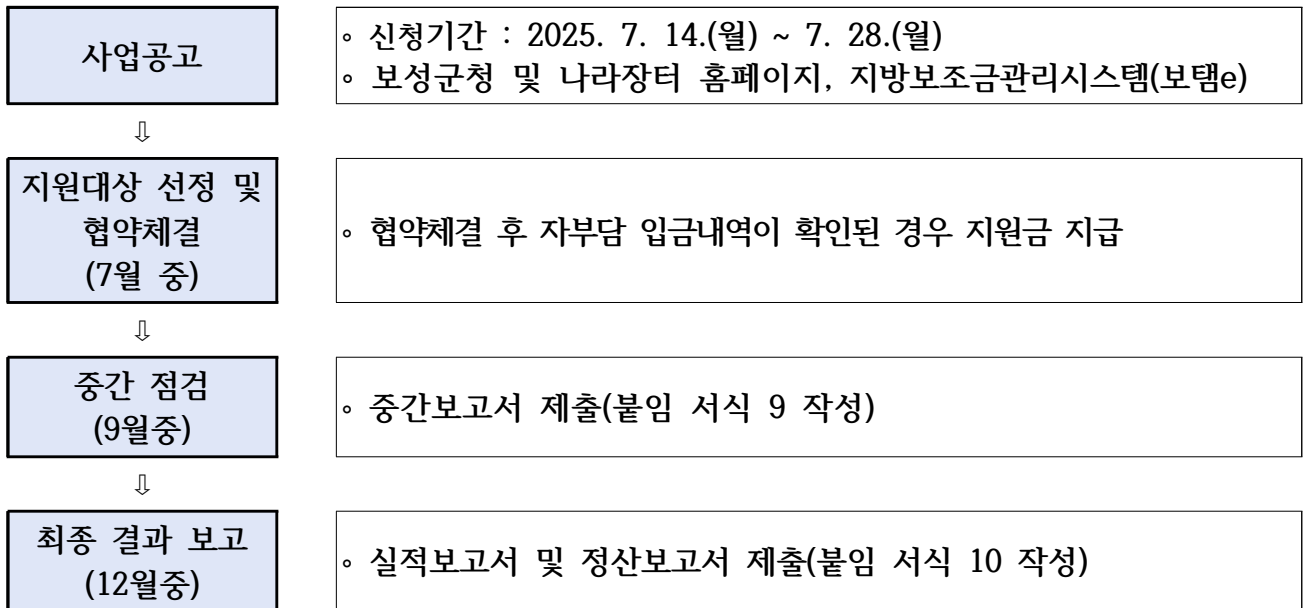
○ 자격요건

주관기관	참여기관
<ul style="list-style-type: none"> - 보성군 내 본사 또는 공장이 소재한 레저·선박 기업 - 공고일 기준 보성군 내 본사·공장 설립 이후 6개월이 경과한 레저·선박 기업 - 대표자 포함 5인 이상 인력 보유 	<ul style="list-style-type: none"> - 레저선박 설계·디자인 분야를 전문으로 하는 기업 - 레저선박 설계·디자인 관련 실적을 보유한 기업 - 설립 후 3년 이상 경과된 기업 또는 동등 이상의 업력을 보유한 기업

3 지원내용

- 사업기간 : 협약 체결일 ~ 2025. 12.
- 지원대상 : 공고일 현재 보성군에 본사나 공장이 등록되어 있는 레저선박 기업
- 사업비 : 100백만원(도비 40, 군비 30, 자부담 30)
 - ※ 사업비 초과 비용은 기업에서 자부담
 - ※ 협약일 이전 발생 비용은 지원 불가
- 지원규모 : 1개사
- 지원내용 : 레저선박 설계·디자인 지원
- 지원조건
 - 협약기간내(~ 2025. 12.) 레저선박 설계·디자인을 완료하고 결과물 제출
 - 해당사업 전용통장 개설 및 협약 체결 완료 후, 자부담 30백만원 입금
- 지원금 지급 : 총 2회 분할 지급
 - 1차 지원금(70%) : 협약체결 및 이행보증보험증권 수령 후 협약금액의 70% 지급
 - 2차 지원금(30%) : 중간보고서 제출 이후 잔금 30% 지급
 - ※ 중간보고서 및 실적보고서 미제출 시 지원금 환수 등 조치 가능

4 추진 절차



※ 세부 일정은 변경될 수 있음

5 신청 및 접수

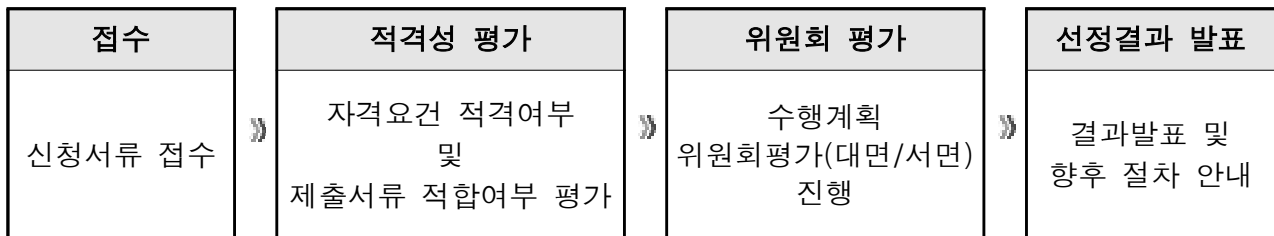
- 공고기간 : 2024. 7. 14.(월) ~ 7. 28.(월) / 15일간
- 접수기간 : 2024. 7. 14.(월) ~ 7. 28.(월) 18:00까지
- 제출방법 : 방문 접수 후 지방보조금관리시스템(보탬e) 신청서 접수
 - 제출 및 문의처: 보성군청 1층 경제교통과 투자유치팀(☎ 061-850-5503)
- 제출서류(1~14번 주관기관, 15~20번 참여기관)

연 번	제출서류	비고
1	지원사업 신청서	· 붙임서식 1~7
2	사업계획서	
3	현금출자 협약서	
4	보유증서 목록 및 최근 3년간 포상내역	
5	중소기업 통합관리시스템 동의서	
6	개인정보 수집·이용 동의서	
7	공동수행 협약서	

8	사업자등록증	· 소재지, 업력, 업종 등 확인 (지원일로부터 3개월 이내)
9	법인등기부등본	· 법인등기사항 확인
10	최근 3개년 재무제표 (2022 ~ 2024)	· 매출액 규모 확인
11	국세·지방세 완납 증명서	· 세금 완납 여부 확인
12	사업장 자격취득자 명부	· 종업원 수 확인
13	소요예산 관련 견적서	· 소요예산 확인
14	통장사본	· 지원금 수령 계좌 확인
15	개인정보 이용 동의서	· 붙임서식 6
16	사업자등록증	
17	법인등기부등본	
18	국세·지방세 완납 증명서	
19	사업장 자격취득자 명부	
20	디자인 및 설계 관련 실적 증빙자료	

6 평가 및 선정

○ 선정 절차



○ 1단계 평가 : 적격성평가

- 신청자격 및 자격요건 적격 여부, 제출서류 누락 및 적합여부 평가
- 1단계 평가 적격 기관에 한해 2단계 심사 진행

○ 2단계 평가 : 위원회평가

- 접수된 과제 대상 평가 진행 (대면 또는 서면)
- 평가항목 기준 내·외부 전문가(5명 이내) 평가 진행

○ 평가항목

평가항목	세 부 항 목	평 가 지 표	배점
사업추진 체계 (20점)	신청기업의 적절성 (20점)	- 기업지원사업 추진의지 - 컨소시엄 구성 및 전문인력 보유현황 - 제품 판매 또는 사업화 전략의 합리성	10
		- 주생산품과 레저산업과의 연관관계 - 기술 잠재력 및 경영상태	10
지원사업 내용의 타당성 (65점)	목표의 타당성 (10점)	- 사업목표의 명확성 및 합리성	10
	지원의 타당성 (15점)	- 개발된 디자인을 통한 사업화 가능성 - 향후 활용방안의 타당성	15
	내용 및 연계방안의 적절성 (30점)	- 디자인을 적용한 설계구현 방안 - 사업내용의 적절성 및 실현 가능성	30
	규모의 적절성 (10점)	- 사업비의 적절성 : 사업기간 및 사업비 도출근거의 합리성	10
성과창출 및 활용 (15점)	기대효과	- 기업지원사업을 통하여 발생하는 직·간접 파급효과의 적절성	15

○ 최종선정

- 선정 평가표(붙임8)의 점수를 기준으로 상위 1개사를 선정
- 평가 평균점수가 60점 미만일 시 탈락
- 평가 평균점수가 동점일 경우 내용 및 연계방안의 적절성 > 신청기업의 적절성 > 지원의 타당성 > 기대효과 > 목표의 타당성 > 규모의 적절성 순으로 우선 순위 부여

※ 적격자가 없을 시 최종 선정하지 않을 수 있음

○ 결과발표

- 1단계 평가 : 2025. 7. 29.(화) (예정)
- 2단계 평가 : 2025. 7. 31.(목) (예정)
- 발표방법 : 대상자 개별 통보(미선정시 통보하지 않음)

※ 상기 일정은 사정에 의해 변경될 수 있음

7 주의 사항

- 신청 관련하여 필수제출 서류 작성 형식을 준수해야 함
- 모든 신청절차는 정해진 기한(2025. 7. 28.(월), 18:00)까지 완료되어야 하며 기한 이후 제출시 접수되지 않으며 평가에서 제외됨
- 제출한 서류 등에 누락.착오 등이 있더라도 제출 마감시점 이후 수정.변경 불가하며 가급적 접수 마감 2 ~ 3일전 접수를 권장함
- 본 사업은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 지방보조금 관리기준, 보성군 조례 등 관련 규정에 의거하여 수행되며 선정된 사업자는 관련 규정을 숙지하고 준수하여야 함
- 본 사업의 신청, 사업수행에 있어 관련 규정 및 공고문의 미숙지로 인한 불이익은 신청자의 책임임
- 제출서류의 내용에 허위사항이 확인될 경우 지원취소 등의 조치를 취하며 컨소시엄 제안 시 문제(신청자격 미달 등) 업체가 존재할 경우 접수는 무효됨
- 수행기관에 제재사유 발생 시 지원금 전액 환수, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있으며 제재조치 내용(수행기관명, 사유, 제재내용 등)을 보성군 홈페이지에 게재할 수 있음
- 선정된 기업의 협약 이후 현장 점검 시 사실과 다를 경우(사업장 소재지, 참여인력 현황 등) 협약을 취소하고 규정에 따라 제재 조치를 취할 수 있음
- 사업기간 내 과제 수행이 완료되지 않을 경우 기지급된 지원금 전액환수 및 지원사업 참여제한 등의 조치를 취할 수 있음
- 지원금은 타 용도의 자금과 분리하여 별도의 계정을 설정하고 관리하여야 함
- 상기 공고 내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있음
- 협약 시 이행보험증권을 제출해야 함
 - 보험금액 : 지원금 100%
 - 보험기간 : 협약기간 + 120일
- 지적재산권의 귀속
 - 과제수행의 과정 및 결과로 발생 되는 저작권 등 지적재산권의 귀속은 주관기관(창작자 또는 개발자)이 소유. 단, 연구성과 활용 촉진을 위하여 관리기관, 주관기관, 참여기관 또는 실시기관 등이 합의한 경우에는 과제수행의 결과로 발생하는 저작권 등 지적 재산권의 귀속을 달리 할 수 있음

○ 발생품의 귀속

- 과제 수행결과로써 발생한 디자인 및 설계도면을 제외한 모든 유형적 발생품에 대한 소유권의 귀속은 지자체에게 있음. 단, 진흥원과 수행기관 간 협약에서 별도로 정한 발생품 소유는 협약의 내용에 따름
- 주관/참여기관(업) : 디자인 및 설계 도면 일체
- 지자체 : 디자인 및 설계 도면을 제외한 결과물

- 붙임
1. 지원사업 참가 신청서 1부.
 2. 사업계획서 1부.
 3. 현금출자 협약서 1부.
 4. 보유증서, 최근 3년간 받은 포상내역 1부.
 5. 중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서 1부.
 6. 개인정보 수집 및 이용·제공 동의서 1부.
 7. 공동수행 협약서 1부.
 8. 선정 평가표 1부.
 9. 중간보고서 1부.
 10. 실적보고서 및 정산보고서 1부.

지원사업 사업계획서

1. 사업 개요

과 제 명	
사업기간	2000. . . ~ 2000. . . (개월)
제품화 시기	<input type="checkbox"/> 즉시 <input type="checkbox"/> 1년 이내 <input type="checkbox"/> 1년 6개월 이내 <input type="checkbox"/> 2년 이내

2. 개발 대상 기술(제품)의 개요

※ 개발 대상 기술(제품)에 대하여 개요, 특징 등을 간단히 기술

(1) 개요

-
-

(2) 특징

-
-

3. 중요성 및 파급효과

※ 사업의 필요성, 경쟁력, 시장성 및 문제점 포함

(1) 개발 대상 기술(제품)의 중요성

-
-

(2) 개발 대상 기술(제품)의 파급 효과

-
-

4. 기술(제품)개발 목표

※ 개발 대상 기술(제품)에 대하여 개요, 특징 등을 구체적으로 기술

(1) 개발 내용

- 설계(참여기관 : 00000)
-
- 디자인(참여기관 : 00000)
-

(2) 개발성과 목표

- -

(3) 추진 일정

※ 구체적 기재

No	내용	추진 일정					
		7월	8월	9월	10월	11월	12월
1	계획수립 및 자료조사						
2	설계도면 작성						
3	디자인 개발						
4	OO						
5	결과보고서 작성						

5. 생산 계획

(1) 생산 계획 (설비 투자 계획 포함)

。

- (예시)

구 분	단위	생산능력	20xx년	20xx년	20xx년	합계
○○제품(시제품)	대	3	1	2	3	6
○○제품	대	2	1	2	2	6
○○설비 구축	대	-	○○설비	○○설비	○○설비	
합계		5	2	4	5	12

※ 시제품→양산체제 구축→연도별 생산 등 구체적으로 기재

6. 기대효과

※ 본 사업을 통해 얻을 수 있는 기대효과를 정량 및 정성적으로 상세히 작성

구 분	정량적 효과	정성적 효과
매출증가	예) 100,000천원	예) 신규계약 0건 체결 등
고용증가	명	
비용절감	천원	
인증취득	예) 특허출원 1건	예) 특허 확보에 따른 경쟁력 확보
기타 기대효과		

7. 사업비 사용계획

(1) 사업비 총괄 (예시)

(단위 : 천원)

지원금	35,000	90%
기업부담금	3,500	10%
합 계	38,500	100%

(2) 사업비 세부내역

<참여기관 : ○○○○○○○○○○>

(단위 : 천원)

세부비목	내역	금액	비고
디자인 개발비	디자인 시안 0종 렌더링 0종 모델링 0종		
합계			

<참여기관 : ○○○○○○○○○○>

(단위 : 천원)

세부비목	내역	금액	비고
설계비	기본도면 0종		기업부담금 3,500천원사용
합계			

※ 각 비목별로 견적서 첨부(사업계획서와 함께 제출)

※ 기업부담금 사용비목의 경우 비고란에 기재

붙임 3**현금출자 협약서****현금출자 협약서**

과 제 명			
신 청 기 업		대 표 자	

위 과제 수행을 위하여 제출한 사업계획서 내용에 동의하고, 본 과제를 수행함에 있어 기업부담금을 아래와 같이 성실히 출자할 것을 약속합니다.

구 분	금 액	총사업비 대비 기업부담금 비율
기업부담금(현금)	천원	30%

2025. ○○.

신청기업 :

대표이사 :

(인)

보성군수 귀하

붙임 4

보유증서

No.	제 목	발행 기관	등록 일자	유효 기한	구 분
1					
2					
3					
4					

- 보유하고 있는 현재 유효한 혁신형 중소기업(이노비즈, 메인비즈, 벤처형) 인증, 혁신(KS, ISO, 품질시스템) 인증, 신기술 보유(NET, NEP, 특허) 인증, 여성기업, 장애인고용기업, 유망중소기업, 특허 등 기입
 - * 평가시 가점 사항으로 작성 시 [붙임6] 평가표 참조바람
- 의장, 상표등록증은 인정 안 됨.
- 해당 증서가 없는 경우 양식에 '해당사항 없음'이라고 작성

최근 3년간 받은 포상내역

No.	제 목	발행기관	발행일자
1			YYYY.MM.DD
2			
3			
4			

- 정부, 지자체, 단체장 등에게서 받은 상 기재
- 수상내역이 없는 경우 '해당사항 없음'이라고 작성

중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서

□ 목적

- ① 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는“중소기업 지원사업 통합관리시스템”에서 수혜기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용
- ② 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청에서 보유하고 있는 과세정보의 수집·활용

□ 수집·조회 및 활용 정보

- ① (이력정보) 신청일, 지원금액 등 수혜정보와 사업자등록번호 등 기업 식별정보
- ② (과세정보) 중소기업 지원사업에 참여한 기업의 국세기본법 제81조의13의 과세정보로서 “매출액, 개업일, 휴업기간, 폐업일”, 관세법 제116조에 따른 “수출액”에 한함

□ 수집·조회 및 활용 기관

- 보성군 경제교통과, 중소기업 통합관리시스템 운영기관

□ 동의 효력기간

- 사업자가 본 동의서를 제출하고, 최종 지원결정 시점 이후 효력 발생
 - * 지원결정 후 지원이 취소되거나 계약이 거절된 경우 그 시점부터 효력소멸
 - * 동의철회 또는 제공된 목적달성 후에는 중소기업 지원사업 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용
- 기업정보 수집 시점 : 수혜기업의 사업 참여 이전 3개년부터 참여 이후 10년간
 - * 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음

※ 본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

2025년 월 일

회사명(대표성명)

(서명 또는 인)

개인정보 수집·이용 동의서

보성군은 사업지원과 관련된 만족도 조사, 사후관리, 의견수렴, 업무홍보 및 관련 사업 등에 활용하기 위해 다음과 같이 개인정보를 수집하고 있습니다.

개인정보의 수집 및 이용 목적

귀하로부터 취득한 개인정보는 개인정보보호법 제15조 및 제17조에서 정하는 바에 따라 지원사업 만족도 조사, 사후관리 등을 위한 기초 자료로 활용되며, 이외에 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

수집하는 개인정보의 수집 및 이용항목 (개인정보보호법 제 15조)

(필수항목) : 성명, 소속, 직위, 연락처 (휴대전화, 전자우편), 주소(직장), 이메일 주소, 학력 및 경력사항, 직장명, 직급 등

동의함 동의하지 않음

개인정보 보유기간

수집된 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.

제3자 제공 동의 (개인정보보호법 제17조)

1. 제공받는 자/기관: 보성군
2. 정보의 제공범위: 기업명, 사업자번호, 업종 및 업태, 대표자명, 사업장주소, 연락처, 이메일 주소
3. 정보의 제공목적 : 만족도조사 분석, 지원성과 조사
4. 제공받으려는 자의 정보의 보유 및 이용기간 : 동의일로부터 3년까지

동의함 동의하지 않음

동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의 후에도 언제든지 철회가 가능합니다. 다만 필수항목에 대해서 동의하지 않을 경우 수집·이용 목적과 관련된 사후관리 등을 처리할 수 없으며, 선택항목에 대해 동의하지 않을 경우에도 불이익은 없습니다.

※ 본인은 본 동의서의 내용과 개인정보 수집·이용·제공에 관한 권리와 불이익 안내를 이해하고 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

2025년 월 일

회사명(대표성명)

(서명 또는 인)

공동수행 협약서

사 업 명	2025년 레저선박 설계·디자인 지원사업
사 업 수 행 기 간	협약일로부터 ~ 2025. 12.
총 사 업 비	100백만원(도비 40백만원, 군비 30백만원, 자부담 30백만원)
주 관 기 관	
참 여 기 관	
사 업 책 임 자	

상기 수행기관은 보성군이 공고하고 있는 사업에 선정될 경우 공동수행 협력체를 이루어 사업을 성실히 수행할 것을 약속하며, 만일 상기의 약속 사실을 위반하였을 경우 지원금 환수 및 보성군에서 시행하는 사업에 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 약속합니다.

2025. 00. 00.

주 관 기 관 : ○○○○ [법인인감]

참 여 기 관 : ○○○○ [법인인감]

보성군수 귀하

선정 평가표

평가항목	세 부 항 목	평 가 지 표	점 수
사업추진 체계 (20점)	신청기업의 적절성 (20점)	- 기업지원사업 추진의지 - 컨소시엄 구성 및 전문인력 보유현황 - 제품 판매 또는 사업화 전략의 합리성	10
		- 주생산품과 레저산업과의 연관관계 - 기술 잠재력 및 경영상태	10
지원사업 내용의 타당성 (65점)	목표의 타당성 (10점)	- 사업목표의 명확성 및 합리성	10
	지원의 타당성 (15점)	- 개발된 디자인을 통한 사업화 가능성 - 향후 활용방안의 타당성	15
	내용 및 연계방안의 적절성 (30점)	- 디자인을 적용한 설계구현 방안 - 사업내용의 적절성 및 실현 가능성	30
	규모의 적절성 (10점)	- 사업비의 적절성 : 사업기간 및 사업비 도출근거의 합리성	10
성과창출 및 활용 (15점)	기대효과	- 기업지원사업을 통하여 발생하는 직·간접 파급효과의 적절성	15
평가 의견	합 계		100 점

평가위원 : _____ (서명)

본 서식을 준용하여 사용하되 필요에 따라 자유롭게 서술

중간보고서 제출문

“ ○○○○○ ”에 관한 사업의 중간보고서를 제출합니다.

20

사업책임자 (인)

담 당 자 (인)

보 성 군 수 귀하

6. 주요 사업내용 및 중간결과 (본문)

- 주요내용을 요약정리
- 중간까지의 사업내용을 자세히 설명하여야 하며 전문용어나 해독이 어려운 용어 등은 ()내에 영문 또는 한문을 명기할 것

7. 기대되는 성과 (예상)

8. 문제점 및 건의사항

9. 구체적인 중간결과는 별책으로 작성제출

지방보조사업 실적보고서

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」제17조제1항 각 호 외의
부분 본문 및 같은 법 시행령 제10조제2항에 따라 위 사업에 대한
지방보조사업의 실적보고서를 다음과 같이 제출합니다.

- 첨부 서류: 1. 별지 제3호서식의 지방보조사업 정산보고서
 2. 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 지방자치단체의 장이
 정하는 서류

년 월 일

제출자 지방보조사업자(단체명) 대표자 (서명 또는 인)

보성군수 귀하

1. 사업개요

지방보조사업자			
사업명			
사업기간 ~		
교부 결정일			
사업비	총 천원	보조금	천원 (%)
		자부담	천원 (%)
사업목적	<p>○ (사업의 목적을 요약하여 작성합니다.)</p> <p>-</p> <p>-</p>		
사업 추진방법	<p>○ (사업목적)</p> <p>○ (목적달성을 위한 활용기법)</p>		
추진실적	<p>○ (추진실적을 요약하여 작성합니다.)</p>		
사업성과	<p>○ (사업이 완료되면 국가, 기업, 시민사회, 시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 작성합니다.)</p> <p>※ 해당 사업의 파급효과 등을 수치와 함께 작성합니다.</p>		

2. 일정별 계획 대비 실적

※ 작성분량: 2쪽 이내로 작성

시기	사업계획	시기	추진 실적	사유
월 일		월 일		

※ 사업계획과 추진 실적을 대비하여 작성하고 각 내용을 가급적 계량화·도식화하여 작성합니다. 이 경우 사업계획과 추진 실적 간의 차이가 발생한 경우 그 사유를 '사유'란에 작성합니다.

3. 사업추진 성과

○
-

※ 단체회원 또는 외부단체의 참여 정도, 사업의 홍보 실적, 투입 대비 산출 비교분석, 사회적 파급 효과 등의 내용을 포함하여 작성합니다.

4. 자체평가

○
-

※ 사업추진 결과 잘된 점, 부족한 점, 문제점, 향후 사업추진을 위한 자체 발전 방안 등을 포함하여 작성합니다.

5. 보조사업에 관한 개선·건의사항

○
-

※ 제출하는 모든 증명서류의 사본에는 반드시 원본대조 완료 도장이 찍혀 있어야 합니다.

6. 중요재산 등 관리내역(부기등기 관리내역 포함)

가. 지방보조금으로 취득한 중요재산 관리내역

사업명	보조 사업자	취득 재산명	규격 및 모델명	취득 연도	단가 (원)	수량	취득 가액 (원)	설치 (시설) 주소	변동 내역
									신규 취득
									수량 변경

※ 해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다.

나. 지방보조금으로 취득한 중요재산 부기등기 관리내역

사업명	보조 사업자	부기등기 대상 부동산	물건의 명칭	면적 (m ²)	사후관리 기간	취득/말소 일	말소 사유	변동 내역
								관리기간 변경
								부기등기 말소

※ 해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다.

지방보조사업 정산보고서

1. 정산총괄표

(단위: 원)

구분	예산액 (교부조건)	%	집행액	%	집행잔액	이자발생액	비고 (잔액사유)
계		100					
보조금						총 이자발생액: 지방보조금 이 자발생액	
자부담							

2. 내역별·일자별 보조금 및 자부담 집행내역

(단위: 원)

구분	비목	지출일	지출금액	지출내역	지출번호	지급방법
총계						
보 조 금	소계					직불카드
						계좌입금
자 부 담	소계					

* 지출일란에는 보조금 전용카드 결제일 또는 계좌입금 시 통장인출일을 작성합니다.

* 집행내역에는 지방보조금 사용에 관한 증명자료를 첨부합니다.

3. 보조금 및 자부담 집행내역

(단위: 원)

구분	사업명	예산비목	교부액	지출액	집행잔액	집행잔액 발생 사유
보조금						
자부담						

* 발생 사유란에는 사업계획의 변경, 사업의 취소, 보조금 지급 사유 미발생, 이자 등 집행잔액의 발생 사유를 작성합니다.

4. 보조금 전용카드 사용내역

(단위: 원)

단위사업	당초 계획액(A)	실제 사용액(B)	증감(B-A)	집행률 (B/A*100)
계				

5. 비목별 보조금 전용카드 사용내역

(단위: 원)

세 부 내 용	예산비목	당초 예산	변경 예산	주요 변경 사유	비고

* 변경예산이 발생한 경우에는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제14조에 따른 지방자치단체의 장의 변경 승인에 대한 공문 사본을 첨부합니다.