2022
국가무형문화재
전승지원 사업안내

국가무형문화재 공개행사 지원 사업

국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 사업

국가무형문화재 징검다리 교실 지원 사업

우수 이수자 지원 사업

이수자 지원 사업

전승 장비 구입 및 수리 지원 사업

문화재청
국립무형유산원

한국문화재재단

2022
국가무형문화재
전승지원 사업안내

2022 국가무형문화재 전승지원 사업안내

목차

1장 지원사업 개요 6

2장 안내사항 9

3장 사업 진행 시 유의사항 18

4장 결과 보고(정산) 시 유의사항 21

5장 사업별 안내

1. 국가무형문화재 공개행사 지원 사업 27

2. 국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 사업 51

3. 국가무형문화재 징검다리 교실 지원 사업 79

4. 우수 이수자 지원 사업 111

5. 이수자 지원 사업 135

6. 전승 장비 구입 및 수리 지원 사업 155

2022 국가무형문화재 전승지원

주관단체 정보

[한국문화재재단]

사업명	연락처 및 이메일	주소
국가무형문화재 공개행사 지원 사업	02-3011-2153 open@chf.or.kr	우) 06153 서울시 강남구 봉은사로 406 (삼성동 112-2) 한국문화재재단 5층 전승기획팀 fax. 02-566-6315
국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 사업	02-3011-2156 tradition@chf.or.kr	
국가무형문화재 징검다리 교실 지원 사업	02-3011-2154 school@chf.or.kr	
우수 이수자 지원 사업	02-3011-2156 tradition@chf.or.kr	
이수자 지원 사업	(공연)02-3011-2155 (전시)02-3011-2164 isuja@chf.or.kr	
전승 장비 구입 및 수리 지원 사업	02-3011-2153 tool@chf.or.kr	

1장 지원사업 개요

1
국가무형문화재 공개행사
지원 사업

2
국가무형문화재 전승자 주관
전승활동 지원 사업

3
국가무형문화재 징검다리 교실
지원 사업

4
우수 이수자
지원 사업

5
이수자
지원 사업

6
전승 장비 구입 및 수리
지원 사업

1 국가무형문화재 공개행사 지원 사업

국가무형문화재 공개행사는 「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」 제28조에서 규정하고 있는 법적 의무사항으로, 국가무형문화재의 보유자 또는 보유단체가 공개된 장소에서 일반 국민을 대상으로 공연이나 실연 및 전시를 통해 보유하고 기·예능을 선보이는 행사를 말합니다.

보유자 및 보유단체는 관계 법령에 의해 반드시 매년 1회 이상공개행사를 개최하여야 합니다.

문화재청 국립무형유산원에서는 국가무형문화재의 공개행사에 소요되는 비용을 예산의 범위 내에서 지원하고 있습니다.

2 국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 사업

전승자 주관 전승활동 지원 사업은 무형문화유산의 향유 기회 확대 및 전승활동 활성화를 도모하고자 국가무형문화재 보유자(보유단체) 및 전승교육사 등이 주관하는 국내외 공연·전시행사에 대하여 예산의 범위 내에서 사업비의 일부를 지원하고 있습니다.

찾아가는 무형문화재, 기획행사, 해외행사가 이에 해당됩니다.

3 국가무형문화재 징검다리 교실 지원 사업

청소년들이 우리의 무형문화유산을 몸소 체험하며 문화유산의 가치와 소중함을 인식하는 것을 목표로 일선 초·중·고교 및 지역 아동·청소년센터에서의 전통문화 체험·교육프로그램 운영을 위한 보유자 및 보유단체를 대상으로 보조금을 지원하고 있습니다.

4
우수 이수자 지원 사업

3년 이상 전승 활동을 한 이수자 중 전수교육 및 전승활동 실적이 뛰어난 이수자를 선정하여 개인 역량을 향상시킬 수 있는 심화활동을 지원하고 있습니다.

5
이수자 지원 사업

이수자 지원 사업은 무형문화재 전승환경 기반조성을 위하여 이수자들의 활동을 지원하고 있습니다. 이수자 공연 지원 및 이수자 합동 전시 개최 등이 이에 해당됩니다.

6
전승 장비 구입 및 수리 지원 사업

국가무형문화재 개인종목 전승교육사를 대상으로 전승활동에 필요한 도구, 악기, 의상 등 노후 장비의 교체 및 수리 등에 필요한 비용을 지원해드립니다.

2장 안내사항

1 유관객(대면)으로 행사를 진행해 주십시오.

○ 단계적 일상회복(위드코로나) 추진으로 대면행사를 원칙으로 합니다.
※ 방역수칙을 준수하여 행사 진행

○ 코로나-19 단계 격상으로 비대면 행사가 불가피 할 경우 각 사업별 담당자와 상의 후 진행바랍니다.

2 국가무형문화재 전승지원 통합플랫폼을 통해 직접 신청할 수 있게 됩니다.

○ 국가무형문화재 전승지원 통합플랫폼을 통해 전승지원 사업의 신청, 변경·취소 신청, 결과보고를 합니다. 진행상황 및 접수 상황을 개인별로 확인 가능하며, 지원기간 내 변경, 삭제 등이 가능합니다.
※ 전승지원 통합플랫폼 사용자 지원 센터 : 063-280-1588
(평일 9:00~18:00 / 점심시간 12:00~13:00 / 주말·공휴일 제외)

전승지원 통합플랫폼
https://support.nihc.go.kr (검색창 "전승지원통합플랫폼" 검색)

3 유료 광고비 집행이 가능합니다.

○ 지원금의 범위 안에서 유료 광고비 집행을 할 수 있습니다.
단, 집행건에 대하여 적절한 증빙자료(결재영수증 및 이체증과 세금계산서, 광고물 사본)를 제출해야 합니다.

4 예술인 고용보험제도가 시행됩니다.

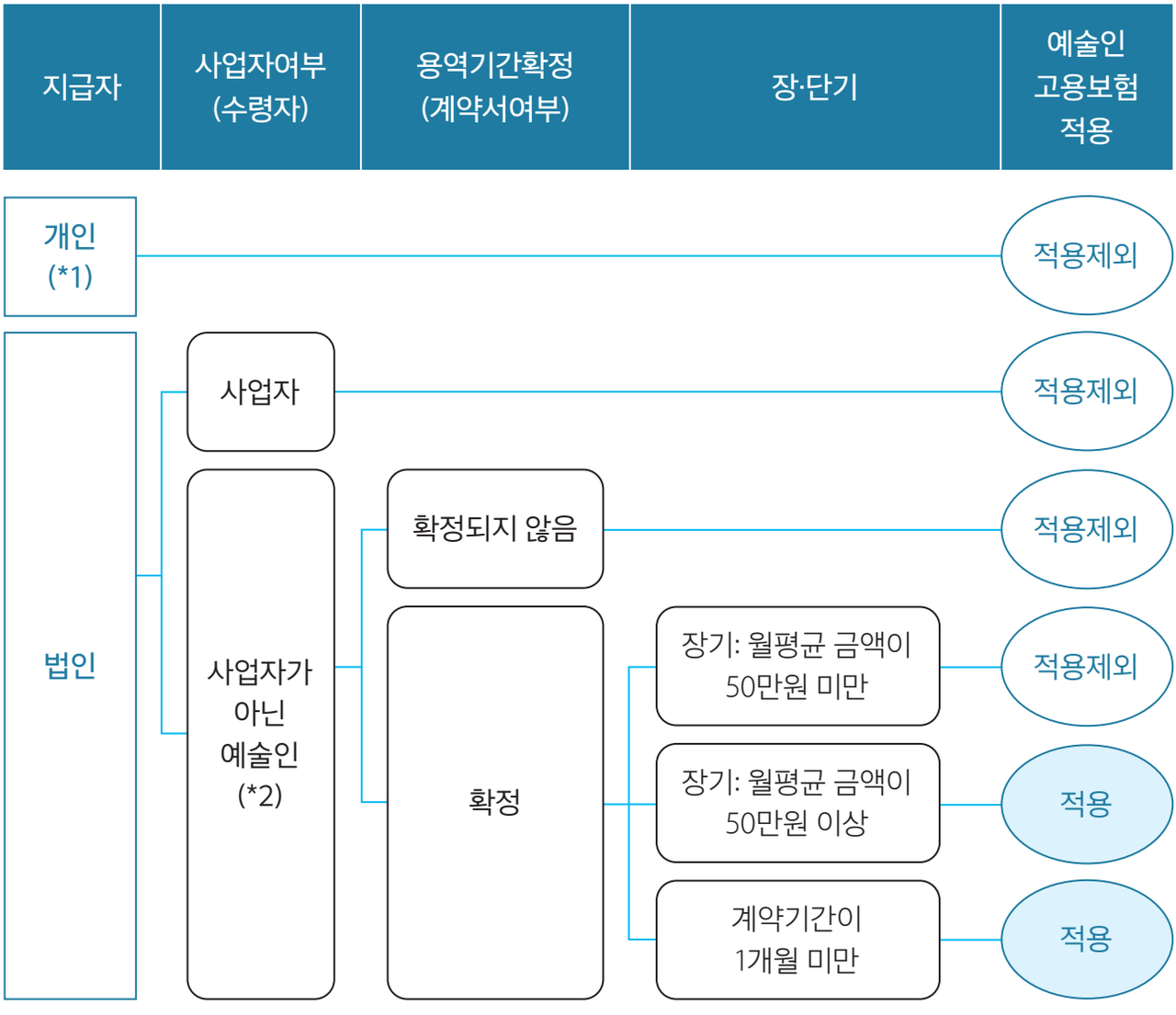
① 개요

· 보조금을 지원받는 대상은 보유자, 보유단체, 전승교육사, 이수자입니다.
이는 개인과 단체로 구분할 수 있습니다.
· 예술인 고용보험과 관련된 지출내역은 공연 및 전시를 할 때 지급하는 사례비에 국한이 될 것입니다.

② 유형별 예술인 고용보험 적용 여부

· 개인(보유자, 전승교육사, 이수자)이 사례비를 지급할 경우에는 예술인 고용보험이 적용되지 않습니다.
· 단체가 사례비를 지급할 경우에는 대상이 법인 또는 개인사업자인 경우 예술인 고용보험이
적용되지 않습니다.

③ 유형별 적용여부는 다음과 같습니다.



개인(*1)

자연인인 개인이라 하더라도, 실질적으로 이러한 계약을 지속적으로 반복 수행하여
실질적인 업(業)으로 한다고 판단되면(실질적으로 사업자로 인정되는 경우)
관련 문화예술용역 계약을 체결한 예술인이 근로복지공단 등에
'예술인 고용보험 피보험자격 확인청구'로 예술인 고용보험의 적용을 받을 수 있습니다.
이 경우 개인은 예술인 고용보험제도상 사업주로서 의무를 지게 됩니다.

사업자가 아닌 예술인(*2)

해당 예술인에는 기획자, 제작자, 촬영감독, 무대설치자 등 공연 및 전시 용역을
수행하는 창작·실연·기술지원 인력을 말합니다.
다만, 해당 용역의 수행에서 지휘·감독 권한이 있는 자의 지시에 따라
기계적으로 이루어지는 단순제작이나 단순 운반, 단순 조작, 단순 진행, 단순 설치 및 철거,
행정지원 등과 같이 해당 용역의 결과가 제외되더라도 해당 문화예술작품에 야기되는
손상이 크지 않거나 대체가 용이한 경우에는 문화예술용역 관련 계약에 포함되지 않습니다.
다만 이러한 행위에 해당하더라도 '작품 활동의 일환으로 위임된 창작적 재량을 가지고
해당 업무를 수행한 경우'에는 문화예술용역 관련 계약에 포함됩니다.

4 예술인 고용보험 보험료

· 사업주와 예술인이 ½씩 지급(0.7%씩 분담)

구분	내용
단기 예술인이 아닌 경우	· 월평균 보수 (계약금액 × 0.8 ÷ 계약월 수) × 1.4% · 월평균 보수 (계약금액 × 0.8 ÷ 계약일 수 × 30) × 1.4% · 평균 보수가 월 단위 기준 수준보다 낮을 경우 기준 보수 80만 원 적용
단기 예술인의 경우	· 실제 지급액을 기준으로 경비 20%를 제외한 금액으로 보험료 산정

보험료 요율

구분		보험료 요율	주의사항
실업급여 요율	사업주 부담금	0.7%	사업비 예산에서 집행
	예술인 부담금	0.7%	출연료에서 공제 후 집행
	합계	1.4%	

5 원천세 납부 안내입니다. (선택)

※ 원천세 미 징수 시 각 출연자(원천납세의무자)에게 각자 납부 안내 부탁드립니다.

○ 사업자 등록이 되어있는 단체뿐 아니라 개인 또한 주민등록번호로 세금신고 및 원천징수 납부가 가능합니다.

○ 개인 간 거래에서 원천징수의무자는 소득 금액을 지불하는 보유자(전승교육사)이기 때문에, 출연료 등 개인 간 거래 시 원천징수 금액을 직접 납부하신 후 지급하여야 합니다.

- 원천세 납부 방법(문의 : 국세청 국번 없이 '126' 또는 관할 세무서)

소득의 종류 구분 ★

기타 소득(8.8%)

고용관계 없이 일시적, 우발적으로 용역을 제공하고 이에 대한 대가로서 지급받는 금액은 기타소득에 해당

* 전승지원 사업의 경우 사례지급 대부분이 기타소득에 해당

<기타소득 원천징수 납부세액 계산>

구 분	2019.01.01.~
원천징수율	8.8%
필요경비 인정비율	60%
건당 원천징수 면제 금액	125,000원

사업 소득(3.3%)

고용관계 없이 독립된 자격으로 계속적으로 용역을 공급하고 일의 성과에 따라 지급받는 수당 등은 사업자 번호가 없고, 사업자 등록증이 없지만 사업소득으로 분류

* 프리랜서(원천징수 3.3%)

<사업소득 원천징수 납부세액 계산>

구 분	2019.01.01.~
원천징수율	3.3%
건당 원천징수 면제 금액	33,333원

○ 원천세 참고

원천징수 제도

① 개념

소득 또는 수입 금액을 지급하는 자(원천징수의무자)가 그 금액을 지급할 때, 상대방(원천납세의무자)이 내야 할 세금을 국가를 대신하여 징수하고 납부하는 조세 징수 방법 중의 하나

* **원천징수의무자** : 공개행사, 기획행사 등 전승지원금을 신청하여 받은 전승자 (보유자, 보유단체, 전승교육사)

* **원천납세의무자** : 공개행사, 기획행사 등에 참여하여 (출연, 참여)사례를 받은 사람

② 원천징수 납부

출연료, 강사료 등 각종 사례비 등을 세법에 따라 원천징수한 후 원천징수상황이행신고서를 기재하여 원천징수한 세액을 납부기한 내에 우편 또는 홈택스를 통해 원천징수 관할 세무서장에게 제출

원천징수이행상황신고서

제출방법

관할 세무서 혹은 국세청 홈택스(www.hometex.go.kr)사이트 이용 → 로그인(공인인증서 필요) → [세금신고·신고분 납부] 또는 [전자고지·세금납부]클릭 → 소득별 인원, 지급액, 원천징수 세액 기재하여 제출

원천징수 대상 기타소득 (*주요 해당내용)

① 저작자·음반제작자·방송사업자가 아닌 사람이 받는 저작권 양도 대금 또는 사용료
② 물품 또는 장소를 일시적으로 대여하고 그 대가로 받는 금품
③ 예술창작품(삽화 및 만화, 번역 포함)에 대한 원작자로서 받는 원고료, 인세 등
④ 사례금
⑤ 인적 용역을 일시적으로 제공하고 지급 받는 대가
- 강연료, 방송해설사례, 행사 출연료 등
- 전문직종사자의 일시사례금
- 기타 고용관계 없이 수당 또는 이와 유사한 성질의 대가를 받고 제공하는 용역

원천세 납부 증빙 (소득세 영수증 및 지방소득세 영수증, 납부확인증)

원천징수 영수증 잘된 사례

<예시: 원천징수 영수증(국세 및 지방세) 전자신고 및 가상계좌납부>

■ 국세징수법 시행규칙[별지 제9호서식]

영수증서(납세자용)

(1면)

납부번호 (전자납부번호:0126-2009-[illegible])					수입징수관서		
분류기호	납부연월	납부구분	세 목	발행번호	세무서명	서코드	계좌번호
0126	20 09	4	13	64471638	인천 세무서	121	110259
상호 (성명)			사업자등록번호 (주민등록번호)			회계연도	2020
사업장 (주소)					일반회계	기획재정부소관	조세

연도/기분	2020년 08월
세목명	납부금액
사업소득세	240,000
교육/방위세	0
농어촌특별세	0
가산금	0
계	240,000

왼쪽의 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행 또는 우체국 등에 납부합니다.
(인터넷 등에 의한 전자납부 가능)
납부기한 2020년 09월 10일

가상계좌 (23:00 까지 납부 가능합니다)		유효기간 2020.09.10 (예약이체불가)
국세계좌 0126-2009-4-13-64471638	기업	031-0589-7493-84-1
KEB하나 191-3116-9430-23-7	신한	562-1014-1989-69-4
국민 001-0924-0689-73-7	우리	913-1148-9818-72-1

년 월 일

은 행
우체국 등 지점 (수납인)

※ 이 납부서는 FAX로 전송하거나 복사하시면 자동화기기로 납부할 수 없습니다.
※ 신고 집중기간에는 가상계좌 조회가 지연될 수 있습니다.

납부서 출력일 : 2020년 09월 10일

납부서(수납기관용)

(2면)

납부번호 (전자납부번호:0126-2009-[illegible])					수입징수관서		
분류기호	납부연월	납부구분	세 목	발행번호	세무서명	서코드	계좌번호
0126	20 09	4	13	64471638	인천 세무서	121	110259
상호 (성명)			사업자등록번호 (주민등록번호)			회계연도	2020
사업장 (주소)					일반회계	기획재정부소관	조세

연도/기분	2020년 08월
세목명	납부금액
사업소득세	240,000
교육/방위세	0
농어촌특별세	0
가산금	0
계	240,000

왼쪽의 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행 또는 우체국 등에 납부합니다.
(인터넷 등에 의한 전자납부 가능)
납부기한 2020년 09월 10일

년 월 일

은 행
우체국 등 지점 (수납인)

납부서 출력일 : 2020년 09월 10일

◈ 납부 방법 안내

⊙ 인터넷뱅킹: [금융기관 홈페이지]접속 ⇒ [인터넷뱅킹, 온라인서비스, 국세납부 등] 선택 (납부 가능 시간은 각 금융기관 홈페이지 참조)
⊙ ARS 납부: [거래은행의 ARS전화] 접속 ⇒ [국세납부 등] 선택 ⇒ 안내에 따라 납부
⊙ ATM 납부: [거래은행의 ATM기] 이용 ⇒ [국세납부 등] 선택 ⇒ [납부번호입력] ⇒ [납부]
⊙ 홈택스(www.hometax.go.kr)나 인터넷지로(www.giro.or.kr)를 이용하면 365일 연중무휴 국세납부 가능(납부가능시간 ⇒ 07:00~23:30)
※ 국세계좌 납부: 우체국을 포함한 모든 은행(인터넷은행, 증권사, 산림조합중앙회 제외)에서 이체수수료 없이 납부가능합니다
- 인터넷·모바일 뱅킹 → 계좌이체 선택 → 입금은행 메뉴에서"국세"선택 → 국세계좌번호 및 금액 입력 → 납부 실행
※ 신용카드 납부는 홈택스, 카드로택스(www.cardrotax.or.kr), 은행CD/ATM기, 세무서에서 납부 가능하며, 납부 후 승인 취소나 할부 개월 수 변경은 불가능합니다. 국세기본법에 따라 납부수수료는 납세자 부담입니다.(신용카드 0.8%, 체크카드 0.5%)
※ 국고금 취급절차에 따라 납부 후에는 수납을 취소할 수 없으며, 초과납부한 국세는 환급금 취급 절차에 따라 환급됩니다.
※ 이 납부서로 경남, 광주, 국민, 기업, 신한, 우리은행 또는 농협, 수협 등의 공과금수납기에서도 납부할 수 있습니다.

국 세 전 자 납 부 확 인 서

(홈택스 납부분)

성 명 (상 호)		주민등록번호 (사업자등록번호)	
주 소			
세 목	사업소득세	세목코드	202009-4-13-64471638
납부일자	2020년 09월 10일	수납정포	국민은행()
납부금액	₩ 240,000 원	비 고	계좌이체

귀하의 성실한 국세납부에 감사드리며 위와 같이 납부되었음을 통보합니다.

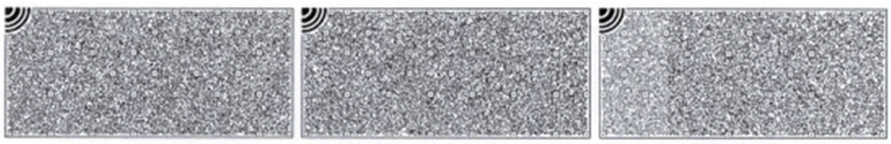
2020년 09월 10일

인천 세무서장 (관인생략)

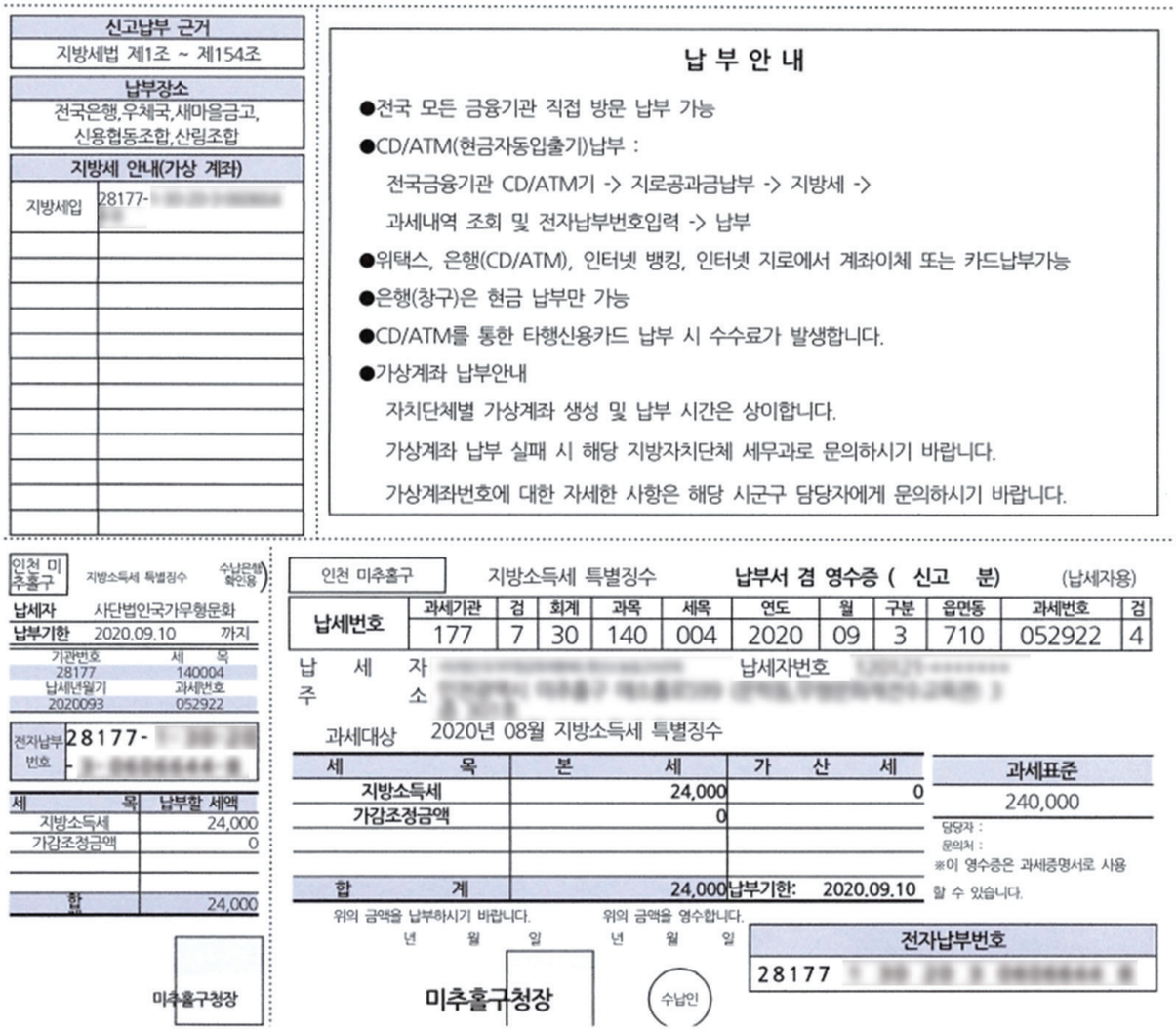
위 국세전자납부확인서의 내용은 단지 귀하가 은행이나 카드사에 납부신청한 내용이 국세청에 접수되었다는 사실을 확인하는 것입니다. (납부하여야 할 금액보다 적게 납부한 경우에는 추가로 납부하여야 하며, 많이 납부한 경우에는 환급조치됩니다.)

국세청

국세청 National Tax Service



인터넷으로 신고한 지방세납부서입니다.



신고납부 근거
지방세법 제1조 ~ 제154조

납부장소
전국은행,우체국,새마을금고, 신용협동조합,산림조합

지방세 안내(가상 계좌)	
지방세입	28177-

납 부 안 내

- ●전국 모든 금융기관 직접 방문 납부 가능
- ●CD/ATM(현금자동입출기)납부 :
  - 전국금융기관 CD/ATM기 -> 지로공과금납부 -> 지방세 ->
  - 과세내역 조회 및 전자납부번호입력 -> 납부
- ●위택스, 은행(CD/ATM), 인터넷 뱅킹, 인터넷 지로에서 계좌이체 또는 카드납부가능
- ●은행(창구)은 현금 납부만 가능
- ●CD/ATM를 통한 타행신용카드 납부 시 수수료가 발생합니다.
- ●가상계좌 납부안내
  - 자치단체별 가상계좌 생성 및 납부 시간은 상이합니다.
  - 가상계좌 납부 실패 시 해당 지방자치단체 세무과로 문의하시기 바랍니다.
  - 가상계좌번호에 대한 자세한 사항은 해당 시군구 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

인천 미추홀구 지방소득세 특별징수 (수납은행 확인용)

납세자	사단법인국가무형문화	
납부기한	2020.09.10	까지

기관번호	세목
28177	140004
납세년월기	과세번호
2020093	052922

전자납부번호 28177-

세목	납부할 세액
지방소득세	24,000
가감조정금액	0
합	24,000

미추홀구청장

인천 미추홀구 지방소득세 특별징수 **납부서 겸 영수증 (신고 분)** (납세자용)

납세번호	과세기관	검	회계	과목	세목	연도	월	구분	읍면동	과세번호	검
	177	7	30	140	004	2020	09	3	710	052922	4

납 세 자 납세자번호

주 소

과세대상 2020년 08월 지방소득세 특별징수

세목	본세	가산세
지방소득세	24,000	0
가감조정금액	0	
합 계	24,000	납부기한: 2020.09.10

과세표준
240,000

담당자 :
문의처 :
※이 영수증은 과세증명서로 사용할 수 있습니다.

위의 금액을 납부하시기 바랍니다. 년 월 일

미추홀구청장

위의 금액을 영수합니다. 년 월 일

수납인

전자납부번호
28177

문서확인번호 W159-9717-[illegible]

위택스 wetax.go.kr

지방세 납부확인서

납세번호	기관	검	회계	과목	세목	과세연도	월	구분	읍·면·동	과세번호	검
	177	7	30	140	004	2020	09	3	710	052922	4

전자납부번호	28177-1-30-20-[illegible]

성명(법인명): [illegible] 주민(법인 · 외국인)등록번호: [illegible]

주소(영업소): [illegible]

과세대상: 2020년 09월 지방소득세(특별징수) [2020년 08월 특별징수분:(사단법인 국가무형문화재 황해도평산소놀음굿 보존회) 이자소득]

과세표준: 240000

세목	지방세	가산금	납 부 일
지방소득세	24,000 원	0 원	2020년 09월 10일
계	24,000 원	0 원	

위 금액의 납부를 확인합니다.

2020 년 09 월 10 일

미 추 홀 구 청 장 인천광역시 미추홀구청장인

담당자	세무과	전화번호	032-880-4175

◆ 본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 위택스(www.wetax.go.kr) 및 민원24(minwon.go.kr)의 발급 문서확인메뉴를 통해 문서확인번호 또는 문서하단의 바코드로 내용의 위 · 변조 여부를 확인해 주십시오. 다만, 문서확인번호를 통한 확인은 발급일로부터 90일까지 가능합니다

3장 사업 진행 시 유의사항

1 사업 취소 시 취소 신청 및 고지 의무화

지원 사업의 포기는 행사일 30일 전에 이루어져야 합니다.
부득이한 사유로 이후 포기할 시에는 즉시 재단에 취소 신청서를 제출하고
지원금 반납을 해주셔야 합니다.
※ 행사일 30일 이내 취소 신청이 이루어지지 않거나 지원금 반납이 지연될 경우
차년도 사업 진행 시 불이익이 있을 수 있습니다.

2 계획(예산) 변경 시 변경 신청 및 고지 의무화

원활한 사업 진행과 예산 운영을 위하여 다음 변경 사항이 있을 시 반드시 재단에 알려야 합니다.

사업 일정 및 장소 변경 시	사업 일정과 장소의 변경 부득이한 사정으로 사업 일정 및 장소 변경 사항이 있을 때, 변경 사항이 결정된 즉시 변경신청서 작성 후 담당자 이메일 송부 후 재단에 알려주세요.
사업 예산의 변동 시	교부 신청에서 계획한 내용과 실제 지출이 큰 폭으로 차이가 날 경우 재단에 사업 예산 변동에 관한 사실을 이메일 및 유선상으로 알려주세요.
담당자 연락처 및 보유자(보유단체) 정보 변경 시	재단 지원 사업 관련 안내사항은 우편물 및 유선상으로 전달될 수 있으므로 재단과 연락을 취할 수 있는 담당자의 연락처 및 우편물을 수령하시는 주소가 변경되셨을 때에는 재단에 알려주세요.

3 후원 표시

○ 주최/주관 : 공개행사 주관 보유자 또는 보유단체

○ 후원 : 문화재청 국립무형유산원/한국문화재재단

○ 홍보물(교재, 포스터 등) 제작 시에는 다음과 같은 문구 및 로고를 표지, 또는 뒷면에 삽입하여 주시기 바랍니다.

문화재청 국립무형유산원 | 한국문화재재단 Korea Cultural Heritage Foundation | 내일을 위한 정부혁신 보다 나은 정부

이 책자는 「2022년 국가무형문화재 00행사 지원사업」 지원비로 제작되었습니다.

4 행정 처리에 대한 기간 준수(결과보고서 제출방법 확인)

결과보고서 작성은 행사일 30일 이내에 제출해주셔야 합니다.

행사를 마치신 후 제출 서류를 구비하셔서 국가무형문화재 전승지원 통합플랫폼에 제출해주세요.

※ 증빙서류는 스캔 후 국가무형문화재 전승지원 통합플랫폼에 첨부

※ 결과보고서 제출 시, 관련 법령에 따라 결과보고서 및 증빙 자료 원본을 5년 동안 의무 보관해주셔야 합니다.

「보조금 관리에 관한 법률」

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)

① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.

② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

※ 결과보고서 제출 기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.

※ 재단과 협의되지 않은 사업 취소 및 변경, 결과보고서 제출이 지연되거나 제출하지 않을 경우 다음 년도 사업에 불이익이 있을 수 있습니다.

4장 결과 보고(정산) 시 유의사항

최근 일부 보존회에서 국고보조금을 부적절하게 집행하는 사례가 발생하여,
국고보조금 사용에 대한 철저한 관리감독이 요청되었습니다.
이에, 아래의 사항에 유의하여 향후 국고보조금이 투명하고 목적에 맞게 집행될 수 있도록
보조금 사용(집행)에 주의하여 주시기 바랍니다.

1 사업별 지원금 전용 통장 사용 필수

국고 정산 시 집행 증빙자료와 통장의 '집행 일자 및 집행 금액' 일치 를 확인하기 위해
재단 지원금 전용 계좌 사용하고, 결과보고서 제출 시 지원금 입금부터 소진이 표기된 통장 사본 제출

* 지원금 전용 단일 계좌 사용 시, 사업별 지출이 혼용되지 않도록 사업 기간 조정하거나 불가능할 경우 타 계좌를 사용하여야 합니다.
* 통장 개설에 필요한 공문 발송 가능(각 사업 담당자에게 문의)

2 정산이 용이한 체크카드 사용

○ 물품 구매 등에 계좌이체 사용 지양
○ 체크카드 사용 시 증빙 제출이 계좌이체보다 용이하므로 지원 계좌와 연결된 체크카드 사용을 권장합니다.

체크카드 사용 시	계좌이체 사용 시
체크카드 영수증, 거래명세서 첨부	전자세금계산서 또는 현금영수증(지출증빙용), 계좌이체증, 견적서, 거래명세서, 사업자등록증, 거래처 통장사본

3 정산(증빙자료) 제출

○ 보조금을 지원 받은 모든 대상자(보유자, 보유단체, 전승교육사, 이수자 등)는
사업 종료 후 결과보고서와 함께 증빙 자료를 모두 제출하여야 합니다.

○ 정산 증빙은 '지원금'에 대한 자료만 제출합니다.
※ 자기부담금을 포함한 경우, 자기부담금에 대한 집행 내역 및 집행 증빙자료는 제출하지 않음

4 전자세금계산서

○ 일반과세자의 경우 금액과 상관없이 전자세금계산서를 증빙으로 제출해야 합니다.

○ 단체는 '사업자등록번호', 개인은 '개인주민번호'로 수취해야 합니다.
전자세금계산서를 수취하지 않거나 거부할 경우 해당 금액은 환수 조치될 수 있습니다.

5 지원금 집행에 대한 증빙 원칙

○ 재단이 정한 기준에 부적합하거나 적법한 영수증으로 볼 수 없는 경우, 재단이 허용하는
대체 증빙자료를 요청할 수 있으며, 대체 불가 시 해당 금액은 환수 조치 될 수 있습니다.

○ **지원금 집행 범위 및 증빙서류**

필수 서류 : 통장사본 또는 입출금거래내역서(통장계좌번호 명시), 행사사진

- 인건비

분류			제출해야 할 서류
인건비	출연	전승자	① 이체확인증(보내는 통장, 받는 통장, 계좌번호 명시) ② 서명
	스탭	전승자	① 계약서(서명포함) ② 이체확인증(보내는 통장, 받는 통장, 계좌번호 명시)
	출연	일반인	① 계약서(서명포함) ② 이체확인증(보내는 통장, 받는 통장, 계좌번호 명시)
	스탭	일반인	① 계약서(서명포함) ② 이체확인증(보내는 통장, 받는 통장, 계좌번호 명시)
	출연	단체	① 고유번호증 ② 계약서(서명포함) ③ 통장사본 ④ 이체확인증(보내는 통장, 받는 통장, 계좌번호 명시)

- 진행비, 재료구입, 홍보물 제작(광고비 포함), 대관료, 임차료(용달, 카메라, 조명, 음향설비 등)

<table>
<tr><th colspan="3">분류</th><th>제출해야 할 서류</th></tr>
<tr><td rowspan="4">진행비,
재료구입,
홍보물 제작
(광고비
포함),
대관료,
임차료
(용달,
카메라,
조명,
음향설비 등)</td><td>사업자</td><td>계좌
이체</td><td>① 사업자등록증
② 통장사본
③ 이체확인증(보내는 통장, 받는 통장, 계좌번호 명시)
④ 견적서
⑤ 전자세금계산서
(사업신청구분에 따라 개인 또는 단체로
수취인 구별 필수)
<table><tr><td>직전년 매출
3억 미만 사업자</td><td>부가가치세과세표준증명원
+ 수기세금계산서</td></tr><tr><td>간이사업자</td><td>지출증빙용 현금영수증,</td></tr><tr><td>면세사업자</td><td>전자계산서</td></tr></table>⑥ 거래내용 증빙사진</td></tr>
<tr><td>사업자</td><td>카드</td><td>① 영수증
② 거래내역서(단가, 수량 포함)
③ 거래내용 증빙사진</td></tr>
<tr><td>개인
(프리랜서)</td><td>계좌
이체</td><td>① 계약서
② 통장사본
③ 이체확인증(보내는 통장, 받는 통장, 계좌번호 명시)
④ 거래내용 증빙사진</td></tr>
<tr><td>단체</td><td>계좌
이체</td><td>① 고유번호증
② 계약서
③ 통장사본
④ 이체확인증(보내는 통장, 받는 통장, 계좌번호 명시)
⑤ 거래내용 증빙사진</td></tr>
</table>

※ 사용불가항목 : 유류비, 주유비, 주류비, 사전답사비, 자산취득(악기, 의복, 전자기기 등), 여행사 패키지, 용역비, 행사기간 외 식비, 사용 등

6 사업자에 따른 적격증빙 서류

<사업자에 따른 지원금 집행범위 및 증빙서류>

구분	증빙서류
고유번호증	· 협약서 or 계약서 * 거래금액, 기간, 견적, 계좌정보를 포함한 서로의 날인이 들어가 있을 것
면세사업자	· 전자계산서
일반사업자	· 전자세금계산서 * 승인번호를 포함한 전자세금계산서 ** 수취인은 보조사업자 '개인(주민번호)'으로 받을 것
간이사업자	· 현금영수증 * '지출증빙용 현금영수증'으로 수취 ** '개인소득공제용 현금영수증'으로 수취 시 불인정, 환수 조치

※ 위 사항에 해당하지 않을 경우, 사업 담당자와 통화 후 서류 제출

7 정산 불가 항목

세부 사업과 직접적인 관련이 없는 사항은 사업 예산으로 사용 불가(전화요금 등 공과금, 사무용 집기 구입, 상근직원 인건비 등 기본 운영 경비, 행사 관련성 없는 간담회, 식사비용 등 업무추진비)

구분	내용
공통	· 행사 기간 외의 식대, 간식비
	· 지원금으로 공연(전시)를 위한 사전 답사 비용 지출 불가
	· 전자제품 구입 및 컴퓨터 프로그램(포토샵, 일러스트) · 수리비, 의상, 악기, 진열대 등 ※ 지원금으로 개인 자산 취득 불가능
	· 진행비를 특정인에게 일임하는 경우 예) 제사상 상차림 대행, 여행사 패키지 상품 구입 등
	· 기념품 제작 및 구입 불가
해외행사	· 국고 지원금 행사 이외의 목적으로 기타 목적지를 경유하는 경우 · 국고 지원금 취지에 벗어나는 해외 답사(여행) 목적의 경우

※ 지원 범위 외 사용 시 해당 금액을 환수조치할 수 있음

8 집행 잔액 및 이자 반환 의무

○ 보조금 지원 받은 모든 대상자(보유자, 보유단체, 전승교육사, 이수자)는 지원금의 집행 잔액과 지원금 관리계좌에서 발생된 예금결산이자 및 해지이자를 모두 정산 완료 후 재단의 안내에 따라 지정한 계좌로 입금하여야 합니다.

※ 집행 잔액 및 이자반환 송금수수료는 지원금으로 사용할 수 없음

○ **반환 방법**

'통장사본'에서 확인된 집행 잔액 및 이자발생액을 지원받은 예금주명(개인 및 단체명)으로 반환

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)

① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금 수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

[전문개정 2016. 1. 28.]

※ 집행 증빙서류에 따른 유의사항

① 현금 출금 후 지출은 원칙적으로 불가합니다.
* 예외적인 경우 : 원천세 납부분에 한하여 현금 출금 후 납부 가능 (증빙 : 원천세납부영수증)

② 견적서와 거래명세서에는 단가 산출내역이 기재되어야 함

③ 카드지출 시 내역 확인이 가능한 경우, 카드영수증만 제출해도 무방함

④ 인터넷뱅킹 입금확인증 제출 가능

⑤ 계산서는 면세사업자 혹은 “부가가치세법 12조”에 해당되는 사업을 하는 사업자만 발급 가능

⑥ 간이과세자에 한해 지출증빙용 현금영수증 증빙 가능
* 단, 현금영수증을 수취할 때는 반드시 소득공제용이 아닌 지출증빙용으로 수취하여야 합니다.

9 인건비 지급 관련

○ 참여자 출연 확인을 위해 자필 서명 필수

○ 사례 및 수당 지급 시 해당 참여자 계좌로 입금

지급일자	내용	성명/단체명	이체금액	원천징수액	생년월일	확인
7.28	악사(해금)	**홍길동**	236,000	-	1970.12.03.	홍길동
7.28	악사(해금)	**홍길순**	236,000	-	1988.07.16.	홍길순

※ 반드시 참여자 본인명의 통장으로만 입금 가능(부득이한 경우 사유서 첨부)

1

국가무형문화재 공개행사 지원 사업

5-1장 국가무형문화재 공개행사 지원 사업

1 추진 일정

사업 안내 (1월 중)

국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 보유자 및 보유단체

▼

계획서 및 비용 신청서 제출

보유자 및 보유단체 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단

계획신청서와 비용신청서 (세부사업계획 및 일정, 소요예산 등)

※ 2022년 1월 또는 설 연휴 기간에 행사계획을 세우신 경우 바로 공개행사 계획서 및 비용 신청서를 제출바랍니다.

▼

국고보조금 교부 (1차, 2차)

국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 보유자 및 보유단체

* 2회 나누어 교부금 집행

▼

사업수행 (1.1.~10.31.)

보유자 및 보유단체 : 사업수행

* 행사기간은 10월 31일까지, 정산은 11월 30일까지 완료

▼

사업결과보고 및 증빙자료 제출 (2.1.~11.30.)

보유자 및 보유단체 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단 → 국립무형유산원

* 결과보고 : 사업 종료 30일 이내

2 행사기간 및 지원기준

❶ 행사 기간

행사기간 : 2022. 1. 1. ~ 2022. 10. 31. 까지

※ 결과보고서(정산)는 11월 30일까지 완료

❷ 지원 기준

· 예능/기능 보유자 800만원 이내

· 예능/기능 보유단체 1,200만원 ~ 3,000만원 이내

※ 지원금은 예산 범위 내에서 지원 가능

보유자(보유단체)별 지원 상한액

· 개인

(단위 : 만원)

구분	분 야	지원 상한액	지원대상
개인	예능	800 이내	국가무형문화재 예능 개인 14개 종목 보유자 39명
	기능	800 이내	국가무형문화재 기능(공예) 개인 52개 종목 보유자 73명

※ 공개행사비용은 예산의 범위 내에서 지원

· 단체

(단위 : 만원)

구분	분 야	지원 상한액	지원대상
단체	국가제례	3,000 이내	사직대제 * 종묘제례(종묘대제 봉행행사 지원예산으로 집행)
		2,400 이내	석전대제(춘·추/2회)
	민간의례 (6단체)	1,400 이내	영산재, 연등회, 삼화사수륙재, 진관사수륙재, 아랫녁수륙재, 불복장작법
	축제성 놀이와 의식 (8단체)	1,900 이내	은산별신제, 안동차전놀이, 영산쇠머리대기, 영산줄다리기, 광주칠석고싸움놀이, 경산자인단오제, 기지시줄다리기, 법성포단오제, * 강릉단오제(인류무형유산 지원 사업 예산으로 집행)
	무속, 놀이굿 (10단체)	1,200 이내	양주소놀이굿, 제주칠머리당영등굿, 진도씻김굿, 동해안별신굿, 서해안배연신굿 및 대동굿, 위도띠뱃놀이, 남해안별신굿, 황해도평산소놀음굿, 경기도도당굿, 서울새남굿
	농악 농요 무용 탈춤 무예 (38단체)	1,200 이내	종묘제례악(종묘제례, 사직대제/2회), 양주별산대놀이, 통영오광대, 고성오광대, 강강술래, 진주삼천포농악, 평택농악, 이리농악, 강릉농악, 임실필봉농악, 구례잔수농악, 김천금릉빗내농악, 남원농악, 진주검무, 북청사자놀음, 봉산탈춤, 동래야류, 선소리산타령, 승전무, 강령탈춤, 처용무, 학연화대합설무, 수영야류, 피리정악 및 대취타, 송파산대놀이, 남도들노래, 은율탈춤, 좌수영어방놀이, 밀양백중놀이, 하회별신굿탈놀이, 가산오광대, 택견, 진도다시래기, 구례향제줄풍류, 이리향제줄풍류, 고성농요, 예천통명농요, 제주민요
	공예단체 (3단체)	1,200 이내	면천두견주, 명주짜기, 삼베짜기

※ 공개행사비용은 예산의 범위 내에서 지원

3 공개행사 절차 상세

① 사업 안내

- 2022년 1월 중 공개행사 안내문 발송(우편)
- 전승지원 통합플랫폼

전승지원 통합플랫폼
https://support.nihc.go.kr (검색창 "전승지원통합플랫폼" 검색)

- 관련 기관 홈페이지 [공지사항]에서도 확인하실 수 있습니다.

문화재청	국립무형유산원	한국문화재재단
http://www.cha.go.kr	http://www.nihc.go.kr	http://www.chf.or.kr

② 계획서 및 비용 신청서 제출 (서식 p. 36사용)

- 아래 공개행사 참고사항(※)을 참고하여 사업계획 확정 후,
  지원 상한액을 감안한 사업신청서를 작성하여 제출
- **접수방법** : 전승지원 통합플랫폼

전승지원 통합플랫폼
https://support.nihc.go.kr (검색창 "전승지원통합플랫폼" 검색)

※ 공개행사 참고사항

행사방법

개별 공개행사	연합 공개행사
보유자/보유단체가 주관하는 보유자/보유단체 단위의 행사	2종목 이상 보유자/보유단체가 연합하여 주관하는 행사

행사장소

공연장·전시장 등 공개된 장소 또는 전수교육시설에서 실시함을 원칙으로 하며,
전승자 이외의 일반 국민이 안전하게 관람 또는 참여할 수 있도록 필요한 시설 및 장비를
갖추어야 한다.

행사기간

종목의 특성을 감안하여 보유자 등이 정하되, 일반 국민의 참여와 관람이 편리하도록 계획하여야 합니다. 다만 기능 종목의 경우 완성된 공예품을 최소 3일 이상 전시하여야 합니다.

행사내용

예능 종목의 경우 '완창, 전 과장 등 전 과정을 실연하는 것'으로 하고,
기능 종목의 경우 '전통기법의 실연 및 그 작품을 3일 이상 전시하는 것'으로 합니다.
※ 전통공예품을 제작하는 전통기술 분야의 경우, 직접 제작한 전승공예품과 해당 전승공예품의 제작과정이 촬영된 영상물을 전시하는 것으로 실연을 갈음할 수 있음

* 전시작품에는 전년도의 행사 이후 직접 제작한 전승공예품을 포함하여야 함
* 영상물은 공정별로 편집하고 설명문을 삽입하는 등 일반 국민이 이해하기 쉽게 제작하여야 함 (영상물은 결과보고서와 함께 한국문화재재단에 제출)
* 영상제작 사양 : 영상물은 Full HD 방식으로 촬영하며, 해상도 1920×1080으로 제작함
* 보유자는 공개행사 기간 중 기존 실연 시간에 준하여 작품 및 기술설명, 관람객 질의응답 등 관람객 응대에 성실히 임해야 함

행사주체

보유자(보유단체)가 직접 참여하여 실연하는 것으로 하고,
보유자 등은 공개 과정 중 일부를 보유자 등의 지도 아래 전승교육사 및 이수자로 하여금 실연하게 할 수 있습니다.
다만, 전승교육사 및 이수자가 실연하는 비율은 공개 과정의 50%를 넘을 수 없습니다.

점검

보유자(보유단체)의 공개에 대해 점검을 실시할 수 있으며,
공개의 효율적인 점검을 위하여 영상(사진) 매체를 이용하여 그 과정을 기록할 수 있습니다.

경비지원

2022년도 지원 기준에 따라 예산 범위 내에서 지원하며,
종목별 특성 및 행사내용 등을 고려하여 다르게 지원할 수 있습니다.

❸ 국고 보조금 교부

- 1차, 2차 나누어 지급

❷ 사업 수행 이후 단계(점검 및 결과 보고)

- 사업계획에 따른 공연 및 전시 진행 후 30일 이내 증빙 자료를 갖춘 결과보고서를 전승지원 통합플랫폼에 제출
  (이메일 또는 사본 제출 시 원본 결과보고서 5년 의무 보관)
- 보유자(보유단체)의 공개에 대해 점검을 실시 할 수 있으며, 공개의 효율적인 점검을 위하여 영상 및 사진 매체를 이용하여 그 과정을 기록할 수 있습니다.
  ※결과보고서 제출 기한 엄수

「보조금 관리에 관한 법률」

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)

① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.

② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

※ 지원제한 * 국가무형문화재 공개 및 전승활동 등에 관한 규정/고시

□ 보유자(보유단체)가 공개계획서나 결과보고서 등 관련 자료를 허위로 작성 제출하거나 신청한 계획서와 현저히 다르게 공개 과정을 진행한 경우에는 제7조 제1항에 따라 지원한 비용을 회수하여야 한다.

□ 점검 결과 제6조에 따른 공개의 방법을 현저히 위반하여 공개하거나 결과보고서 등 관련 자료를 허위로 작성 제출한 보유자등에 대하여는 향후 제7조 제1항에 따른 비용의 지원을 제한할 수 있다

※ 예능종목 대관지원 안내

개별/연합 공개행사 대관 지원		
국립무형유산원	일자	2022년 1월 ~ 10월 중 * 4월~11월 중 상설공연(매주 토·일요일) 일정 제외
	장소	국립무형유산원(전북 전주시 완산구 서학로 95) * 대공연장(398석/828㎡), 소공연장(184석/193㎡)
	신청방법	희망 보유자(단체)가 국립무형유산원 대관담당자와 사전 유선협의(063-280-1423)를 통해 대관
	지원사항	무료장소제공, 기본설비(음향·조명), 지원금(전액)
		 <국립무형유산원 대공연장> <국립무형유산원 소공연장>
국가무형문화재전수교육관	일자	2022년 1월 ~ 10월 중
	장소	민속극장 풍류(서울시 강남구 봉은사로 406) * 공연장(무대81㎡, 객석217㎡/164석)
	신청방법	재단 홈페이지(https://www.chf.or.kr/cms/content/view/280)에서 대관신청서 다운로드 후 작성, 이메일 접수(chfpungryu@chf.or.kr) - 신청기간 : ~ 2022년 2월 25일(금)까지 마감 (기한 엄수) * 접수마감 후 공연장 담당자가 개별 연락으로 안내 예정이며 사전 협의를 통해 대관을 확정하고 이후 날짜 변경 불가 - 대관기간 란에 희망 대관일 기입(1지망, 2지망 작성) * 3월~10월 중 매주 금요일, 토요일만 신청 가능
	지원사항	기본대관료 및 장비사용료 무상지원(이외의 추가비용은 발생)
		 <민속극장 풍류 공연장 전경> <민속극장 풍류 공연장 내부>

4 국가무형문화재 공개행사 지원 사업 양식

[별지 제1호서식]

국가무형문화재 공개계획서

<table>
<tr><td>종목명칭</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>행 사 명</td><td colspan="4"><예시> 2022년 국가무형문화재 ○○○ 공개행사</td></tr>
<tr><td>공개날짜</td><td></td><td>공개장소</td><td colspan="2">* 정확한 장소명 표기</td></tr>
<tr><td>공개장소 주소</td><td colspan="2">* 정확한 도로명 주소 표시
(네비케이션 검색 확인)</td><td>연락처</td><td>지역번호) 000-0000
* 행사문의 가능한 내선번호
(휴대전화번호 사용불가)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">출 연 자</td><td>보 유 자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전 승 교 육 사</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>이 수 자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전 수 생</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>소요예산</td><td colspan="4">금 원(₩)</td></tr>
</table>

「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」 제28조제2항 및 같은 법 시행령 제25조제1항에 따라 위와 같이 국가무형문화재 공개계획서를 제출합니다.

년 월 일

보유자(보유단체 대표) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

백상지(80g/㎡)

1. 공개 세부계획(공개 참관 대상자 및 행사세부일정 등)

<예능>

○ 행사내용 상세 기재

- 행사기간, 장소, 전승자(보유자/전승교육사/이수자/전수생) 참여계획

- 홍보계획(현수막, 리플렛, 프로그램북, 언론 미디어매체 활용 여부)

<기능>

○ 전시 및 실연내용 상세 기재

- 전시작품목록, 전승자((보유자/전승교육사/이수자/전수생) 참여계획

- 홍보계획(현수막, 리플렛, 도록, 언론 미디어매체 활용 여부)

- 실연일정과 내용(일정표)

※ 보유자 및 전승교육사 등의 실연 일정(날짜, 시간) 및 내용 기재

- 핵심 기·예능을 실연해야 하며, 실연이 일부 제한되는 경우에는 그 사유 기재
예) 실내에서 불을 사용하는 작업은 할 수 없음 등

- 실연일정표에 따라 현장 모니터링 실시 예정

2. 공개 소요예산내역**(예시)**

지출항목	금액 (단위:천원)	산출내역	비 고 (국고/자부담 등)
출연료(실연비)		· 3명 × 200,000원 = 600,000원	국고
재료비		· 대나무 5속 × 50,000원 = 250,000원	자체 부담 등
홍보물 제작		· 도록 50부 × 10,000원 = 500,000원	
대관료		· 전시관(7일) 대관 200,000원	
운송비(원거리 경우)			
합계			국고: 자체:

※ 첨부 : 비용 신청서 및 통장사본

국가무형문화재 공개 비용 신청서

<table>
<tr><td rowspan="4">신청자</td><td>주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>종목명칭</td><td></td><td>담당자
(성명, 이메일 기재)</td><td>* 업무담당자 성명,
이메일 기재해주세요</td></tr>
<tr><td>보유자
(단체 : 대표자명)</td><td></td><td>전화번호</td><td>* 업무담당자 연락처
기재해주세요</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>고유번호
(사업자번호)</td><td>* 단체종목인 경우
기재해주세요</td></tr>
<tr><td>신청액</td><td colspan="4">금 원(₩)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">총행사비
(단위:천원)</td><td>계</td><td>국고보조금</td><td>지방비</td><td>기금</td><td>자부담</td><td>기타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>은행정보</td><td colspan="5">○ 은행명 :
○ 예금주 :
○ 계좌번호 :</td></tr>
</table>

「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」 제28조제2항 및 같은 법 시행령 제25조제1항에 따라 위와 같이 국가무형문화재 공개 비용 신청서를 제출합니다.

년 월 일

보유자(보유단체 대표) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

백상지(80g/㎡)

○ 첨 부

통장사본 첨부

[별지 제2호서식]

국가무형문화재 공개 변경 신청서

종목명칭		
행 사 명		
변경사유	○ ○ ○ ○사유로 인해 다음과 같이 변경하고자 합니다.	
변경내용	변경 전	변경 후
	◦ 일시 : 2022년 3월 2일 15시 ◦ 장소 : ○ ○ ○ 극장 ◦ 내용 - 프로그램 1 - 프로그램 2 - 프로그램 3	◦ 일시 : 2022년 6월 7일 17시 ◦ 장소 : ○ ○ 극장 ◦ 내용 - 프로그램 4 - 프로그램 5 - 프로그램 6 - 프로그램 7 ※ 상세내용 별첨

위와 같이 국가무형문화재 공개 변경 신청서를 제출합니다.

년 월 일

보유자(보유단체 대표) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

백상지(80g/㎡)

[별지 제3호서식]

국가무형문화재 공개 취소 신청서

종목명칭	
행 사 명	
공개일시	
공개장소	
취소사유	

위와 같이 국가무형문화재 공개 취소 신청서를 제출합니다.

년 월 일

보유자(보유단체 대표) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

백상지(80g/㎡)

[별지 제4호서식]

(앞쪽)

국가무형문화재 공개결과보고서

<table>
<tr><td>종목명칭</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>행 사 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>공개날짜</td><td colspan="2"></td><td>공개장소
(주 소)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">출연자</td><td>보 유 자</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>전승교육사</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>이 수 자</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>전 수 생</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">집행금액</td><td>계</td><td>국비</td><td>지방비</td><td>기금</td><td>자체부담</td><td>기타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>관람인원</td><td colspan="6">명</td></tr>
</table>

「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」 제28조제2항, 같은 법 시행령 제25조제3항에 따라 위와 같이 공개결과를 보고합니다.

년 월 일

보유자(보유단체 대표) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

백상지(80g/㎡)

(뒤쪽)

1. 공개 세부 집행내역**(각 항목별로 반드시 영수증 등 증빙자료 첨부)**

구 분	금 액	산 출 내 역
출연료		
재료비		
홍보물 제작		
대관료		
합 계		

2. 공개 출연자 명단

구 분	인 원	출 연 자 명 단

3. 기타(예산 집행 영수증 및 행사 관련 사진 별도 첨부)

사업 실적 및 정산 보고서

Ⅰ. 사업개요

1. 사 업 명 :
2. 사업기간 :
3. 사업장소 :
4. 사업내용
   - ◦ 목적
   - ◦ 내용

Ⅱ. 사업실적(성과)

1. 출연자(출품자) :　　명

전승자	성명	비고
▪ 보 유 자		
▪ 전승교육사		
▪ 이 수 자		
▪ 전수생 등		

2. 관람인원 :
3. 주요성과
   - ○
   - ○
4. 문제점
5. 다음 행사시 보완사항
   - ○
6. 건의사항

1. 출연료 및 진행인력 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/단체명	이체금액 (지급액)	원천 징수액	생년월일	서명(필수)
11.16	*출연료*	*강○○*	****,****	***,****	***년*월**일*	

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 기재 가능

2. 재료비 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/상호명	이체금액 (지급액)	비고
11.16	*한삼구입*	*○○상사*	****,****	
11.16	*과일*	*○○마트*	***,****	

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 기재 가능

3. 홍보비 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/상호명	이체금액 (지급액)	비고
11.16	*전단지*	*○○광고*	****,****	

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 기재 가능

4. 대관 및 임차비 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/상호명	이체금액 (지급액)	비고
11.16	*대관*	*예술의 전당*	****,****	
11.16	*음향시설 임차*	*○○사운드*	**,***,****	

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 기재 가능

5. 진행비 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/상호명	이체금액 (지급액)	비고
11.16	*공연일 식사*	*○○도시락*	****,****	

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 기재 가능

6. 통장 입출금 내역 사본

<지원금 통장 입출금 내역 사본을 붙여주세요>

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 기재 가능

첨부 : 지원사업결과 증빙자료(이체증, **세금계산서, 홍보인쇄물 등**)

지원사업결과 증빙자료

1. 집행내역에 대한 해당증빙 자료 첨부

2. 지원사업 행사 및 진행사진을 아래규격으로 출력하여 첨부
   - 사업장소 전경, 출연진이나 강사, 관객이나 참여자, 진행과정 등
3. 도록, 팜플렛, 발간책자 등 인쇄물 각 1부
   - 인쇄물은 지원연도, 대표자명(단체명)을 표기한 라벨지를 붙여서 제출하여야 함

<집행내역 증빙>

집행 내역에 대한 해당 증빙 자료 첨부

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 붙임 가능

<진행사진>

<사진자료 등을 붙여주세요>

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 붙임 가능

<도록, 팜플렛, 도록 등 사진>

<홍보물 사진을 붙여 주세요>
※ 별도 파일이나 실물제출 가능

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 붙임 가능

2

국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 사업

5-2장 국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 사업

1 추진 일정 (기획행사, 찾아가는 무형문화재)

사업 안내(1월 중)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 보유자 및 보유단체
사업신청서 제출(1월 중)	시행단체 및 개인 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단
국고보조금 교부 금액 확정(2월 중)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 시행단체 및 개인 신청 건수에 따라 예산범위 내에서 지원금액 확정 후 개별 공지
국고보조금 교부신청(2월 중)	시행단체 및 개인 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단 세부사업계획 및 일정, 소요예산 등 * 교부신청서(신청금액과 교부결정금액이 다른 경우 교부결정금액에 맞게 다시 예산계획서 제출), 사업계획서, 통장사본 등 제출
국고보조금 교부 반기별 일괄 지급 (2월~3월, 6월)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 시행단체 및 개인 · 상반기(3~6월) : 2월 말 ~ 3월 초 일괄 지급 · 하반기(7~10월) : 6월 말 일괄 지급(예정)
사업 수행(3월~10월)	사업계획에 맞춰 전시 및 공연 일정 수행 ※ 지원사업의 효율적 운영을 위해 행사기간은 10월 31일까지, 정산은 11월 30일까지 완료. 단, 부득이한 경우 행사일정은 재단과 협의 후 조정
사업결과보고 및 증빙자료 제출(~11.30.) (개별 사업 종료 후 30일 이내)	시행단체 및 개인 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단 → 국립무형유산원 * 결과보고 : 사업 종료 30일 이내

2 추진일정(해외행사)

사업 안내(1월 중)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 보유자 및 보유단체
▼	
사업신청서 제출(1월 중)	시행단체 및 개인 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단
▼	
국고보조금 교부 금액 확정(2월 중)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 시행단체 및 개인 예산범위 내로 일정 비율 조정
▼	
국고보조금 교부신청(2월 중)	시행단체 및 개인 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단 세부사업계획 및 일정, 소요예산 등 *교부신청서(신청금액과 교부결정금액이 다른 경우 교부결정금액에 맞게 다시 예산계획서 제출), 사업계획서, 통장사본 등 제출
▼	
사업 수행(3월~10월) *해외행사는 현행대로 사후 실비 정산	사업계획에 맞춰 전시 및 공연 일정 수행 ※ 지원사업의 효율적 운영을 위해 행사기간은 10월 31일까지, 정산은 11월 30일까지 완료. 단, 부득이한 경우 행사일정은 재단과 협의 후 조정
▼	
사업결과보고 및 증빙자료 제출 (개별 사업 종료 후 30일 이내)	시행단체 및 개인 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단 → 국립무형유산원 * 결과보고 : 사업 종료 30일 이내
▼	
국고보조금 교부	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 시행단체 및 개인 정산 검토 후 실비 지급

3 행사기간

2022. 3. 1. ~ 10. 31.까지

※ 지원사업의 효율적 운영을 위해 행사기간은 10월 31일까지, 정산은 11월 30일까지 완료.
단, 부득이한 경우 행사일정은 재단과 협의 후 조정.

4 지원대상 및 신청자격

국가무형문화재 보유자 및 보유단체, 전승교육사

※ 모든 행사는 보유자 및 보유단체, 전승교육사가 직접 참여하여 수행해야 합니다.

5 행사별 지원기준

① 기획행사

보유자(보유단체), 전승교육사가 주최·주관하는 공개행사규모*에 준하는 공연 및 전시 기획행사를 지원

* 공연 60분 이상, 전시 3일 이상 및 시연
* 지역 행사 등 타 행사 참여 불가

② 찾아가는 무형문화재

무형문화재 보급 선양을 위해 학교, 복지시설, 군부대, 낙도, 청소년시설, 다문화가족지원센터 등 친서민적 문화소외지역에서의 공연 및 전시 지원

③ 해외행사

보유자(보유단체), 전승교육사가 참가하는 해외공연, 전시 등 국제 교류행사의 항공료, 국내교통운임, 장비운송료 및 비자발급비, 여행자 보험을 지원

* 이수자, 전수장학생 및 전승자 3명(전승자 협업포탈 등록 3년 이상)이내 포함
* 한인교회, 디너쇼 지원 불가

6 예산 지원기준

사업별 지원 상한액 범위 내에서 2개 사업까지 지원

- 1개 사업 신청 시 상한액의 100% 지원
- 2개 신청 시 지원 건수에 따라 예산 범위 내에서 지원 금액 결정

7 사업 절차 상세

① 사업 안내

- 2022년 1월 중 전승자 주관 전승활동 지원 사업(기획행사, 찾아가는 무형문화재, 해외행사) 안내문 발송(우편)

- 관련 기관 홈페이지 [공지사항]에서도 확인하실 수 있습니다.

문화재청	국립무형유산원	한국문화재재단
http://www.cha.go.kr	http://www.nihc.go.kr	http://www.chf.or.kr

② 사업 신청서 제출 (서식 p. 61 사용)

- 아래 지원내용(※)을 참고하여 희망 사업 확정 후, 국가무형문화재 통합플랫폼에서 신청

전승지원 통합플랫폼
https://support.nihc.go.kr (검색창 "전승지원통합플랫폼" 검색)

※ 지원내용

지원신청 건수에 대한 차감지원

· **1개 사업 지원** : 신청금액의 100% 지원

· **2개 사업 지원** : 지원금 예산÷전체 지원건수를 기준으로 예산범위 내에서 지원금액 확정

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="3">내용</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="6">1개
프로그램
신청할
경우</td><td colspan="3">① 기획행사 ② 찾아가는 ③ 해외행사 중 1개 신청</td><td rowspan="6">* 해외행사 지원내용
- 항공료,
비자발급비,
국내교통운임,
여행자보험료,
장비 (항공)운송료
등</td></tr>
<tr><td rowspan="3">개인</td><td>기획행사</td><td>보유자 700만원 이내,
전승교육사 600만원 이내</td></tr>
<tr><td>찾아가는</td><td>500만원 이내
(보유자, 전승교육사 동일)</td></tr>
<tr><td>해외행사</td><td>500만원 이내
(보유자, 전승교육사 동일)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">단체</td><td>기획행사</td><td>지원기준 참조</td></tr>
<tr><td>찾아가는</td><td>600만원 이내(보유단체 동일)</td></tr>
<tr><td>해외행사</td><td>1000만원 이내(보유단체 동일)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2개
프로그램
신청할
경우</td><td colspan="3">① 기획행사 ② 찾아가는 ③ 해외행사 중 2개 신청</td><td rowspan="5">*프로그램별
1회씩만 신청 가능

*보유단체
<지원기준 참조></td></tr>
<tr><td rowspan="4">개인·단체</td><td colspan="2">기획행사 + 찾아가는 신청</td></tr>
<tr><td colspan="2">기획행사 + 해외행사 신청</td></tr>
<tr><td colspan="2">해외행사 + 찾아가는 신청</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 예산 범위에서 교부액 조정</td></tr>
</table>

③ 교부 금액 확정

보유자(보유단체) 및 전승교육사에 개별 공지 예정

④ 교부 신청서 제출(서식 p. 64 사용)

재단으로부터 공지 받은 '지원금액'에 맞춰 세부 사업계획을
작성(프로그램, 예산, 출연자, 통장 사본 등)하여 우편 및 이메일로 제출

⑤ 국고 보조금 교부

상반기, 하반기 사업별 일괄 지급 예정(2월 말~3월 초/6월)
* 단, 해외행사는 현행대로 결과보고서 검토 후 지급

⑤ 사업수행 및 결과보고

사업계획에 따른 공연 및 전시 진행 후 30일 이내 증빙 자료를 갖춘 결과보고서를
국가무형문화재 통합플랫폼에 제출
※ 원본 결과보고서 5년 의무 보관

「보조금 관리에 관한 법률」

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.
④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)

① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.
② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

※ 결과보고서 제출 기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.

※ 재단과 협의되지 않은 사업 취소 및 변경, 결과보고서 제출이 지연되거나 제출하지 않을 경우 다음 년도 사업에 불이익이 있을 수 있습니다.

8 보유단체 지원(*기획행사) 기준

(단위 : 만원)

구분	분야	지원 상한액	지원대상
단체	대규모의례 (9단체)	1,400 이내	사직대제, 석전대제, 종묘제례
		1,200 이내	영산재, 연등회, 삼화사수륙재, 진관사수륙재, 아랫녘수륙재, 불복장작법
	축제성 놀이와 의식 (9단체)	1,600 이내	은산별신제, 안동차전놀이, 영산쇠머리대기, 영산줄다리기, 광주칠석고싸움놀이, 경산자인단오제, 법성포단오제, 기지시줄다리기, 강릉단오제
	무속, 놀이굿 (10단체)	1,200 이내	양주소놀이굿, 제주칠머리당영등굿, 진도씻김굿, 동해안별신굿, 서해안배연신굿 및 대동굿, 위도띠뱃놀이, 남해안별신굿, 황해도평산소놀음굿, 서울새남굿, 경기도도당굿
	농악 농요 무용 탈춤 무예 (38단체)	900 이내	종묘제례악, 진주삼천포농악, 평택농악, 이리농악, 강릉농악, 임실필봉농악, 구례잔수농악, 진주검무, 선소리산타령, 승전무, 학연화대합설무, 피리정악및대취타, 남도들노래, 구례향제줄풍류, 이리향제줄풍류, 고성농요, 예천통명농요, 양주별산대놀이, 통영오광대, 고성오광대, 북청사자놀음, 봉산탈춤, 동래야류, 강령탈춤, 수영야류, 송파산대놀이, 은율탈춤, 하회별신굿탈놀이, 가산오광대, 진도다시래기, 강강술래, 좌수영어방놀이, 밀양백중놀이, 처용무, 택견, 제주민요, 김천금릉빗내농악, 남원농악
	공예단체 (3단체)	900 이내	면천두견주, 명주짜기, 삼베짜기

9 국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 사업 양식

2022년 국가무형문화재 기획행사(공연·전시) 지원신청서

종 목 명 칭				
총 사 업 비	원		지원신청금액	원
행 사 명				
행 사 일 시	2022년 월 일 시			
행 사 장 소	행사장 이름			
	행사장 주소			
업무담당자	성명 :		휴대전화 :	
	E-mail :		사무실전화 :	
출연자/출품자 (총 00명)	보 유 자	명		
	전승교육사	명		
	이 수 자	명		
	전수생 등	명		

위와 같이 2022년도 국가무형문화재 '기획행사' 계획서를 제출합니다.

2022년 월 일

(보유자, 전승교육사, 보유단체 대표) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

※기획행사, 찾아가는 무형문화재, 해외행사 양식 동일

2022년 국가무형문화재 기획행사(공연·전시) 계획서

1. 행사 세부계획(행사개요, 행사세부일정 등)

2. 소요예산내역

지출항목	금액 (단위:원)	산출내역	비 고 (국고/자부담 등)
출연료(실연비)			
공연장비(음향/조명)			
안내장제작			
진행비			
기타(예비비)			
합계			

※기획행사, 찾아가는 무형문화재, 해외행사 양식 동일

3. 출연자(예능분야)/출품자·시연자(기능분야) 명단					
구분	성명	생년월일	소속	연락처	비고

※기획행사, 찾아가는 무형문화재, 해외행사 양식 동일

2022년 국가무형문화재 기획행사(공연·전시) 교부신청서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청자</td><td>주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>기관명</td><td></td><td>담당자
(성명, 이메일
기재)</td><td></td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>고유번호
(사업자번호)</td><td></td></tr>
<tr><td>신청액</td><td colspan="4">금 원(₩)</td></tr>
</table>

총행사비 (단위:천원)	계	국고보조금	지방비	기금	자부담	기타

은행정보	○ 은행명 : ○ 예금주 : ○ 계좌번호 :

위와 같이 2022년도 국가무형문화재 '기획행사' 교부신청서를 제출합니다.

2022년 월 일

(보유자, 전승교육사, 보유단체 대표) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

※기획행사, 찾아가는 무형문화재, 해외행사 양식 동일

국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 변경신청서

<table>
<tr><td>종목명칭
(개인/단체
구분)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">개인 / 단체</td></tr>
<tr><td>신청구분</td><td colspan="2">기획행사 / 찾아가는 무형문화재 / 해외행사</td></tr>
<tr><td>변경사유</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">변경내용</td><td>변경 전</td><td>변경 후</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">위와 같이 2022년도 국가무형문화재 ‘기획행사’ 변경 신청서를 제출합니다.

2022년 월 일

(보유자, 전승교육사, 보유단체 대표) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하</td></tr>
</table>

※기획행사, 찾아가는 무형문화재, 해외행사 양식 동일

국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 취소신청서

종목명칭 (개인/단체 구분)	 개인 / 단체
신청구분	기획행사 / 찾아가는 무형문화재 / 해외행사
행사일시	2022년 월 일
행사장소	
취소사유	

위와 같이 2022년도 국가무형문화재 '기획행사' 취소 신청서를 제출합니다.

2022년 월 일

(보유자, 전승교육사, 보유단체 대표) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

※기획행사, 찾아가는 무형문화재, 해외행사 양식 동일

국가무형문화재 전승자 주관 전승활동 지원 결과보고서

<table>
<tr><td colspan="2">종목명칭
(개인/단체 구분)</td><td colspan="6">
개인 / 단체</td></tr>
<tr><td colspan="2">행사일시</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">행사장소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">출연자
(00명)</td><td>보 유 자</td><td colspan="5">명</td></tr>
<tr><td>전승교육사</td><td colspan="5">명</td></tr>
<tr><td>이 수 자</td><td colspan="5">명</td></tr>
<tr><td>전 수 생</td><td colspan="5">명</td></tr>
<tr><td>출연자</td><td colspan="5">명</td></tr>
<tr><td rowspan="2">집행금액</td><td>계</td><td>국비</td><td>지방비</td><td>기금</td><td>자체부담</td><td>이자</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>주요결과</td><td colspan="6">관람인원(　　명) / 그 외 결과 :</td></tr>
</table>

위와 같이 2022년도 국가무형문화재 '기획행사' 결과를 보고합니다.

2022년　　월　　일

(보유자, 전승교육사, 보유단체 대표)　　(서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

※기획행사, 찾아가는 무형문화재, 해외행사 양식 동일

1. 사업 결과(행사개요, 행사세부일정 등 구체적으로 작성)

2.지원금 세부 집행 내역

□ 출연료 및 진행인력 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/단체명	이체금액 (지급액)	원천 징수액	생년월일	서명(필수)

□ 재료비 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/상호명	이체금액 (지급액)	비고

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 기재 가능

□ 홍보비 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/상호명	이체금액 (지급액)	비고

□ 대관 및 임차비 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/상호명	이체금액 (지급액)	비고

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 기재 가능

□ 진행비 (국고: 총 원)

지급 일자	내용	성명/상호명	이체금액 (지급액)	비고

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 기재 가능

3.통장 입출금 내역 사본

4.지원사업 결과 지출 증빙

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 붙임 가능

5.지원사업 결과 증빙 자료

· 지원사업 행사 및 진행사진을 아래규격으로 출력하여 첨부
  - 사업장소 전경, 출연진이나 강사, 관객이나 참여자, 진행과정, 홍보물 등

· 도록, 팜플렛, 발간책자 등 인쇄물 각 1부
  - 표지 스캔하여 이미지 출력 첨부
  - 인쇄물은 지원연도, 대표자명(단체명)을 표기한 라벨지를 붙여서 제출하여야 함

· 각종 언론매체에 보도된 기사내용(보도된 경우에 첨부)

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 붙임 가능

6.기획행사 수익금 발생 및 집행내역				
날짜	수입	지출	적요	비고

※ '총 사업기간' 시작일로부터 '실 사업기간' 종료일까지 발생한 모든 수익금 발생 및 집행 내역을 작성

7.기획행사 수익금 통장 내역

※ 결과보고서 제출 시 「기획행사 수익금 발생 집행내역」과 수익금 관리 전용 통장 사본을 제출해야 함

3

국가무형문화재 징검다리 교실 지원 사업

5-3장 국가무형문화재 징검다리 교실 지원 사업

[무형문화재 징검다리 교실 - 학교방문형]

1 추진 일정

지원 대상 선정 (1월~2월)	국립무형유산원, 한국문화재재단
국고보조금 교부신청 (2월)	시행자(보유자 및 보유단체) → 한국문화재재단 → 국립무형유산원 [제출서류] ① 교부신청서 (교부결정금액에 맞게 다시 예산계획서 제출) ② 사업계획서 ③ 공동저작권 동의서 ④ 담당교원확인 ⑤ 통장사본
국고보조금 교부 (1차)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 시행자(보유자 및 보유단체) * 1차 교부 시 지원금액의 50% 교부
사업수행 (3월~10월)	시행자(보유자 및 보유단체): 사업수행 ※ 지원사업의 효율적 운영을 위해 행사기간은 10월 31일까지, 정산은 11월 30일까지 완료. 단, 부득이한 경우 행사일정은 재단과 협의 후 조정
국고보조금 교부 (2차)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 시행자(보유자 및 보유단체) * 지원금의 잔액 교부
현장 모니터링 및 만족도 조사 진행 (4월~10월)	시행자(보유자 및 보유단체): 사업수행 국립무형유산원, 한국문화재재단: 모니터링 및 만족도조사 진행
사업결과보고 및 증빙자료 제출 (수시)	시행자(보유자 및 보유단체) → 한국문화재재단 → 국립무형유산원 ※ 사업 완료 후 30일 이내 제출

* 상기 일정은 변경될 수 있으며 세부 진행사항은 추후 재단 홈페이지 등 게시되는 공고문을 참조하시기 바랍니다.

2 신청자격

① 지원대상

국가무형문화재 보유자 및 보유단체

※ 보유자 부재 종목의 전승교육사 포함

※ 단체 종목은 보유단체 당 1건으로 한정(단체 대표자 명의로 신청)

② 신청자격

※아래 사항이 모두 충족되어야 함

- 공고일 현재 국가무형문화재로 지정된 국가무형문화재 개인종목 보유자 및 단체종목 보유단체에 한함
  ※ 보유자 부재 종목의 전승교육사 포함

- 「예산 및 기금 운용계획 집행지침」의 '보조금 지원 제한'과 관련하여, 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 교부 또는 지급 받아 교부결정 취소 또는 반환명령을 1회 이상 받은 적이 없는 자(단체)
  ※ 보조사업자로 선정되었더라도 상기 사항에 대한 위반 사례 적발 시 보조금 지원을 제한·해지·환수 할 수 있음

3 지원기준

※아래 내용이 반영된 계획을 짜야 신청 가능함

교육프로그램	학교당 최소 15차시 이상 (최대 50차시 이하) (1차시 기준 - 초등학교 40분 / 중·고등학교 45분)
교육인원	학교 20명 이상, 청소년시설 10명 이상 ※ 전염병 확산 등으로 교육인원 기준은 변경될 수 있음
강사자격	국가무형문화재 이수자 이상 자격을 소지한 자 ※ 국립무형유산원 '무형유산 전수교육 교수역량강화 과정' 수료자 우대

4 지원사항

① 국고지원

- **단체종목:** 운영주체별 8,500천원(상한액) 이내 지원
- **개인종목:** 운영주체별 6,500천원(상한액) 이내 지원

② 지원범위

구분	세부내용
내용	· 강사사례비(이수자 이상 강사에게만 지급) * 1차시 최대 15만원을 넘길 수 없음 주강사 및 보조강사에 대한 강사사례지급기준은 자체 내부기준을 따름
	· 인쇄비(수업자료, 보고서, 교재, 인쇄물 등) * 원고료 지급불가, 2022년 신규제작 교재에 한함
	· 홍보비(현수막, 배너 등 홍보물 제작비)
	· 재료비(수업에 필수적인 재료구입에 한정)
	· 성과발표회 지원비(행사 운영을 위한 단기성 임차료, 다과비 등)

※ 신청서 접수 후 심사(평가)를 통해 지원 대상 선정

※ 지원금액은 심사결과에 따라 신청금액과 달라질 수 있습니다.

5 사업 절차 상세

❶ 사업 공모

- 2022년 1월 중 무형문화재 징검다리 교실 지원사업 공고 및 안내문 발송(우편·e-mail)

- 관련 기관 홈페이지 [공지사항]에서도 확인 가능

문화재청	국립무형유산원	한국문화재재단
http://www.cha.go.kr	http://www.nihc.go.kr	http://www.chf.or.kr

❷ 사업 신청서 제출(서식 p. 89 사용)

- 사업신청서를 작성하여 전승지원 통합플랫폼으로 신청서 제출

- **접수방법** : 전승지원 통합플랫폼

전승지원 통합플랫폼
https://support.nihc.go.kr (검색창 "전승지원통합플랫폼" 검색)

❸ 선정 결과 발표

- **결과발표**: 2022. 2월 중 안내
- **발표방법**: 국립무형유산원, 한국문화재재단 홈페이지에 게재

❹ 국고보조금 교부 신청 및 교부

- 확정된 지원 금액에 따라 수정된 사업 수행 계획이 포함된 교부 신청서 제출
- 총 2회에 나누어 지원금을 50%씩 교부(예정)

❺ 사업 계획 변경

- 필요시 사업 계획의 변경 내용을 적은 변경신청서 제출
- 변경 신청서는 반드시 변경사항이 적용되기 이전에 제출하여야 함

6 사업 수행 및 결과보고

- 보조금 집행종료(수업종료) 30일 이내 증빙 자료를 갖춘 결과보고서 사본을 전승지원 통합플랫폼으로 제출 (원본 결과보고서 5년 의무 보관)

「보조금 관리에 관한 법률」

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)

① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.

② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

※ 결과보고서 제출 기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.

※ 재단과 협의되지 않은 사업 취소 및 변경, 결과보고서 제출이 지연되거나 제출하지 않을 경우 다음 년도 사업에 불이익이 있을 수 있습니다.

[무형문화재 징검다리 교실 - 온라인 교육 콘텐츠 제작]

1 신청자격

① 지원대상

국가무형문화재 보유자 및 보유단체

※ 보유자 부재 종목의 전승교육사 포함

※ 단체 종목은 보유단체 당 1건으로 한정(단체 대표자 명의로 신청)

② 신청자격

※아래 사항이 모두 충족되어야 함

- 공고일 현재 국가무형문화재로 지정된 국가무형문화재 개인종목 보유자 및 단체종목 보유단체에 한함
  ※ 보유자 부재 종목의 전승교육사 포함

- 「예산 및 기금 운용계획 집행지침」의 '보조금 지원 제한'과 관련하여, 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 교부 또는 지급 받아 교부결정 취소 또는 반환명령을 1회 이상 받은 적이 없는 자(단체)
  ※ 보조사업자로 선정되었더라도 상기 사항에 대한 위반 사례 적발 시 보조금 지원을 제한·해지·환수 할 수 있음

2 지원기준

※아래 내용이 반영된 계획을 짜야 신청 가능함

교육프로그램	학교당 최소 15차시 이상 (최대 50차시 이하) (1차시 기준 - 초등학교 40분 / 중·고등학교 45분)
교육인원	학교 20명 이상, 청소년시설 10명 이상 ※ 전염병 확산 등으로 교육인원 기준은 변경될 수 있음
강사자격	국가무형문화재 이수자 이상 자격을 소지한 자 ※ 국립무형유산원 '무형유산 전수교육 교수역량강화 과정' 수료자 우대

3 지원사항

❶ 국고지원

국고지원: 운영체별 4,000천원 (상한액) 이내 지원

❷ 지원범위

구분	세부내용
내용	· 강사사례비(이수자 이상 강사에게만 지급) * 1차시 최대 15만원을 넘길 수 없음 주강사 및 보조강사에 대한 강사사례지급기준은 자체 내부기준을 따름 · 재료비(수업에 필수적인 재료구입에 한정)

※ 신청서 접수 후 심사(평가)를 통해 지원 대상 선정

※ 지원금액은 심사결과에 따라 신청금액과 달라질 수 있습니다.

4 사업 절차 상세

❶ 사업 공모

- 2022년 1월 중 무형문화재 징검다리 교실 지원사업 공고 및 안내문 발송(우편·e-mail)

- 관련 기관 홈페이지 [공지사항]에서도 확인 가능

문화재청	국립무형유산원	한국문화재재단
http://www.cha.go.kr	http://www.nihc.go.kr	http://www.chf.or.kr

② 사업 신청서 제출(서식 p. 106 사용)

- 사업신청서를 작성하여 전승지원 통합플랫폼으로 신청서 제출

- **접수방법** : 전승지원 통합플랫폼

전승지원 통합플랫폼
https://support.nihc.go.kr (검색창 "전승지원통합플랫폼" 검색)

③ 사업 수행 및 결과보고

- 보조금 집행종료(수업종료) 30일 이내 증빙 자료를 갖춘 결과보고서 사본을 전승지원 통합플랫폼으로 제출 (원본 결과보고서 5년 의무 보관)

「보조금 관리에 관한 법률」

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)

① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.

② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

※ 결과보고서 제출 기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.

※ 재단과 협의되지 않은 사업 취소 및 변경, 결과보고서 제출이 지연되거나 제출하지 않을 경우 다음 년도 사업에 불이익이 있을 수 있습니다.

5 국가무형문화재 징검다리 교실 지원 사업 양식

[서식1]

2022년 무형문화재 징검다리 교실 지원 신청서

<table>
<tr><td>사업명</td><td colspan="6">2022년 무형문화재 징검다리 교실</td></tr>
<tr><td>종목명</td><td colspan="6">국가무형문화재 〈종목명〉</td></tr>
<tr><td>신청자</td><td>성명</td><td>보유자 또는 단체 대표자</td><td>연락처</td><td colspan="3">010-XXXX-XXXX</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업
개요</td><td>교육장소</td><td colspan="2">○○○○○○학교
○○○○센터</td><td>교육기간</td><td colspan="2">○○월○○일~○○월○○일</td></tr>
<tr><td>수강인원</td><td>○○명</td><td>강사인원</td><td>○명</td><td>강습횟수</td><td>○○차시</td></tr>
<tr><td>교육내용
및 방법</td><td colspan="5">교육 내용 및 방법을 요약하여 작성</td></tr>
<tr><td>교부
신청액</td><td colspan="6">금 ****만원(₩○○,○○○,○○○)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">업무
담당자</td><td>성명</td><td>김OO</td><td>휴대전화</td><td colspan="3">010-XXXX-XXXX</td></tr>
<tr><td>이메일</td><td>00000@naver.com</td><td>사무실전화</td><td colspan="3">02-3011-XXXX</td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5">(우편번호)</td></tr>
<tr><td>계좌정보</td><td>은행명</td><td>○○</td><td>계좌
번호</td><td>징검다리 교실 전용 통장</td><td>예금주</td><td>신청자명의
(단체명의)</td></tr>
</table>

위와 같이 무형문화재 징검다리 교실 지원 사업을 신청합니다.

2022년 월 일

신청자: 국가무형문화재 「 」

보유자 및 단체 대표자 성명 (인)

한국문화재재단 이사장 귀하

2022년 무형문화재 징검다리 교실 활동 계획서

1. 해당 무형문화재의 징검다리 교실 교육 프로그램 운영 목적 및 필요성

* 해당 교육 프로그램 운영의 목적을 간략하게 기술

2. 기대효과

* 해당 교육 프로그램 운영의 기대효과를 간략하게 기술

3. 전수교육 실적(최근 3년) 및 현황

* 징검다리 교실 추진 실적 작성 * 기타 전수교육 활동 실적 요약 작성

4. 교육계획안

※학교가 다수인 경우 학교마다 따로 작성하여 제출

※동일학교 내 분반수업시 분반여부 표시 및 분반별로 구분하여 계획안 작성

교육기관명	○○○○○○학교 ○○○○센터	분반	00개반 (예: 2개반)
프로그램명	(예시) 얼쑤! 배워보자 우리 가락		
강습횟수	총 ○○차시		
○ 교육계획	※ 1차시 기준 : 초등학교 40분, 중·고등학교 45분 이내 ※ 학교 1분반 기준 최소 15차시 이상, 50차시 이하 ※ 최소 교육 인원 : 학교 10명 / 청소년시설 5명		

차 시	일 자	시간	강사명	강습내용	수강인원
1차시	○○.○○	○○:○○ ~ ○○:○○	김○○, 이○○		명
2차시		~			명
3차시		~			명
4차시		~			명
5차시		~			명
6차시		~			명
7차시		~			명
8차시		~			명
9차시		~			명
10차시		~			명
11차시		~			명
12차시		~			명
13차시		~			명
14차시		~			명
15차시		~			명
16차시		~			명
17차시		~			명
18차시		~			명
19차시		~			명
20차시		~			명
…		~			명
…					명
50차시		~			명

4-1. 강사 정보 *보유자, 전승교육사, 이수자 등 전승자 구분을 반드시 명시

1	이름		휴대전화	
	현직 및 주요경력	국가무형문화재 ○○○○○○○○ 전승교육사 ○○○○○ 출강, 문화예술교육사 등		
2	이름		휴대전화	
	현직 및 주요경력	국가무형문화재 ○○○○○○○○ 이수자		
3	이름		휴대전화	
	현직 및 주요경력			
4	이름		휴대전화	
	현직 및 주요경력			

4-2. 학교 담당교사 정보 *교육장소의 담당교사 (학교 당 담당교사 최소 1인 필수)

1	이름	박○○	연락처	
	학교명	○○○○○○학교	이메일	
2	이름	이○○	연락처	
	학교명	○○○○센터	이메일	

5. 강의 운영 내용

* 강의 대상 소개 , 강의 일정
* 주요 강의 내용
* 교재 제작 시, 목차와 수록될 기본내용 요약
* 추진일정 등

6. 소요예산

○ 총 괄 표 (단위: 원)

총사업비	국고보조금	자부담	비 고

○ 세부내역 (단위: 원)

구분	세부사업	소요예산	산 출 내 역 ※자세하게 입력	비 고
국고보조금	일반 수용비 (210-01)		○ **교재 제작비** (※2022년 신규제작) - 단가×총 제작부수 - 제작부수는 수강인원을 고려하여 산정	
			○ **홍보물 제작비** ※원고료 지급불가 - 단가×제작수량	
			○ **재료비** - 단가×수량 - 수량은 수강인원을 고려하여 산정	
			○ **성과발표회** - 임차료 - 진행비 (발표회 당일에 한해 다과비 인정)	
	기타 운영비 (210-16)		○ **강사 사례비** ※강사기준: 이수자 이상 - 1차시사례비×인원×총 수업횟수 - 강사비 1인, 1차시 최대 150,000원	
	소 계			
자부담	일반 수용비 (210-01)			
	기타 운영비 (210-16)			
	소 계			
총 계				

7. 기 타 (협조 및 요구사항 등)

[서식2]

2022년 무형문화재 징검다리 교실 지원사업 결과보고서

<table>
<tr><td>종목명</td><td colspan="6">국가무형문화재 <종목명></td></tr>
<tr><td>신청자</td><td colspan="6">보유자 또는 단체 대표자</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업
추진
결과</td><td>교육장소</td><td colspan="2">○○○○○○학교
○○○○센터</td><td>교육기간</td><td colspan="2">○○월○○일~○○월○○일</td></tr>
<tr><td>수강인원</td><td>명</td><td>강사인원</td><td>명</td><td>강습횟수</td><td>차시</td></tr>
<tr><td>교육내용
및 방법</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>집행금액</td><td colspan="6">금 원(₩○○,○○○,○○○)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">총사업비
(원)</td><td colspan="2">계</td><td>국고보조금</td><td>자부담</td><td colspan="2">기타</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">업무
담당자</td><td>성명</td><td colspan="2"></td><td>휴대전화</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>이메일</td><td colspan="2"></td><td>사무실전화</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5">(우편번호)</td></tr>
</table>

위와 같이 2022년도 무형문화재 징검다리 교실 지원사업 결과를 보고합니다.

2022년 월 일

신청자: 국가무형문화재 「 」

보유자 및 단체 대표자 성명 (인)

한국문화재재단 이사장 귀하

1. 사업추진 결과 세부 내용 ※ 세부 프로그램 내용(구체적으로 작성 요망)

2. 사업성과 및 평가(계획대비 성과분석, 호응도, 개선 및 요망사항 등)

3. 교육일자 및 참석 인원

※ 교육기관이 2곳 이상인 경우 기관별 별도 작성

교육기관명	○○○○○○학교	분 반	
총 강습횟수		강사수	

차 시	일 자	수강인원	차 시	일 자	수강인원
1차시	○○.○○	명	26차시		명
2차시		명	27차시		명
3차시		명	28차시		명
4차시		명	29차시		명
5차시		명	30차시		명
6차시		명	31차시		명
7차시		명	32차시		명
8차시		명	33차시		명
9차시		명	34차시		명
10차시		명	35차시		명
11차시		명	36차시		명
12차시		명	37차시		명
13차시		명	38차시		명
14차시		명	39차시		명
15차시		명	40차시		명
16차시		명	41차시		명
17차시		명	42차시		명
18차시		명	43차시		명
19차시		명	44차시		명
20차시		명	45차시		명
21차시		명	46차시		명
22차시		명	47차시		명
23차시		명	48차시		명
24차시		명	49차시		명
25차시		명	50차시		명

3-1. 성과발표회 결과

해당교육기관명	
일 시	
장 소	
참여인원	
프로그램 내용	

3-2. 강사 명단

1	이름		휴대전화	
	담당학교	2022년 무형문화재 징검다리 교실 출강학교 명		
2	이름		휴대전화	
	담당학교			
3	이름		휴대전화	
	담당학교			
4	이름		휴대전화	
	담당학교			

4. 예산 집행 총괄표

(단위 : 원)

교부금액	집행액	사업비 잔액	이자수입	반납액 (잔액+이자수입)

※ 잔액 발생 사유 : 구체적으로 작성

4-1. 예산과목별 집행내역

예산과복	내역	집행예산(원)	비고
일반수용비 (210-01)	*교재 및 홍보물 제작비*		
	재료비		
	성과발표회 지원비		
기타운영비 (210-16)	*강사사례비*		
합 계			

4-2 세부 집행내역 (※ 각 항목별로 반드시 영수증 등 증빙자료 첨부)

연번	집행일자	집행내역	금액(원)	산출내역	지급처	계좌	증빙자료
1	*22.03.10*	*교재제작*	*40,000*	*2,000원×20부*	*00인쇄소*	*카드결제*	*카드 영수증*
2	*22.03.20*	*강사 사례비*	*1,500,000*	*150,000×10차시*	*홍길동*	*한국은행/ 123457890*	*은행이체 명세서*
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
총 집행액			원				

5. 세부집행 내역서(증빙자료) - 세부집행내역의 연번 순으로 증빙자료 첨부

※ 세부집행 내역 순으로 증빙자료 첨부
※ 증빙에 집행내역 연번 표시

[일반수용비]

1. 계좌이체 시 증빙자료
   - 전자세금계산서
     ※ 개인종목은 반드시 보유자의 개인 주민등록번호 앞으로 발급 받을 것
   - 입금확인증 (이체증명서)
     ※ 수취인의 계좌번호 확인 가능한 입금확인증
   - 견적서
   - 사업자등록증
   - 사업자 통장 사본
   - 홍보물 사본 (홍보물 제작시)

2. 직불카드 지출시
   - 카드영수증 (거래내역 포함)
     * 거래내역이 없을시 거래내역서 첨부
   - 견적서
   - 홍보물 사본 (홍보물 제작시)

[강사사례비]

1. 계좌이체 증빙자료
   - 입금확인증 (이체증명서)
     ※ 수취인의 계좌번호 확인 가능한 입금확인증
   - 강사관리대장 (자필서명필수)
   - 교육실시현황

6. 통장사본

1) 국고보조금 수령시점부터 출입금내역이 반드시 보여야함

통장사본 이미지 첨부

※ 반드시 국고보조금 입금 시부터 소진시까지의
전체 출입금 내역 표기
※ 결과보고서 제출, 정산 후 이자반납

7. 교재 및 홍보물 제작 내역- 교재 및 홍보물 제작한 경우만 작성

교재 제작	
교재 명칭	
교재 규격 (쪽수/부수)	
제작 목적	
교재 내용	

홍보물 제작			
유형	☐ 배너 ☐ 현수막 ☐ 포스터 ☐ 리플렛		
제작수량		규격	
홍보대상			
홍보물 증빙	※ 홍보물 사진 첨부		

【붙　임】 : 사업관련 사진자료

□ 강습교육 사진자료(사진자료 붙임 요망)

※ 붙임공간이 부족한 경우에는 해당되는 만큼 늘려서 붙임 가능

[○○월] 무형문화재 징검다리 교실 강사관리대장

학교명	○○○○학교

교육일자	시간	분반	교육 내용	강사명	서명
00.00(요일)	00:00~00:00 (00분)	○○			자필서명
04.13(월)	*10:00~10:45 (45분)*	*1학년*	*(예시)*	*홍길동*	
05.08(금)	*14:00~14:40 (40분)*	*5학년3반*	*(예시)*		

☞ 작성요령

- ㅇ 일　　자 : 학교를 방문한 날짜 및 요일, 시간을 기재
  예)　5. 8.(금)　14:00~14:40 (40분)
- ㅇ 학 교 명 : OOO초등학교 또는 OOO중학교(4학년 3반)
- ㅇ 강사 및 학교 교사 성명 : 징검다리 교실 강사의 이름을 본인 직접 자필 서명
  예) 홍길동 이라고 서명한 다음 날인 또는 서명

[○○월] 무형문화재 징검다리 교실 교육실시 현황
[○○○○학교]

□ 시행자(단체) : 국가무형문화재 ○○○○○○○○

교육일자	학교명		강사명	비 고
○○.○○	○○○○학교 (○학급)	○○ ○○	○○○ ○○○	
2022.3.2	*문화재초등학교* *(2학급)*	*5-1* *5-2*	*홍길동* *이문화*	*비대면 수업*
2022.3.9	*문화재초등학교* *(2학급)*	*5-1* *5-2*	*홍길동* *이문화*	*등교수업*
계	*1 개교*	*2*	*2명*	

작성일자 : 2022.○○.○○

작 성 자 성명 : ○ ○ ○ 서명(인)

확 인 자 성명 : ○ ○ ○ 서명(인)
(담당교원)

2022년 무형문화재 징검다리 교실 지원사업

변 경 신 청 서

종목명		보유자 (대표자)	
변경 내용	교육일정, 교육학교, 강사, 예산계획 등		
변경 사유	변경사유는 육하원칙에 의하여 구체적이고 설득력 있게 작성		
세부 변경 사항	변경 전	변경 후	
	구체적으로 작성		

위와 같이 2022년 무형문화재 징검다리 교실 사업 내용 변경신청서를 제출합니다.

2022년 월 일

제출자 : 국가무형문화재 「 」

대표자(보유자) _____(인)

한국문화재재단 이사장 귀하

※ 일정 및 예산 변경 시 변경사항이 반영된 일정표/예산내역서 첨부

2022년 무형문화재 징검다리 교실 온라인 교육 콘텐츠 제작 지원 신청서

사업명	2022년 무형문화재 징검다리 교실 온라인 교육 콘텐츠 제작 지원				
종목명	국가무형문화재 <종목명>				
신청자	성명	보유자 또는 단체 대표자	연락처	010-XXXX-XXXX	
사업 개요	수업명				
	교육내용				
	교육방법				
강사정보	성명		휴대전화		
지원금	금 ****만원(₩○○,○○○,○○○) (최대 4,500천원)				
업무 담당자	성명	김OO	휴대전화	010-XXXX-XXXX	
	이메일	00000@naver.com	사무실전화	02-3011-XXXX	
	주소	(우편번호)			
계좌정보	은행명	○○	계좌번호	징검다리 교실 전용 통장	예금주	신청자명의 (단체명의)

위와 같이 무형문화재 징검다리 교실 지원 사업 온라인 교육 콘텐츠 제작 사업 참여를 신청합니다.

2022년 월 일

신청자: 국가무형문화재 「 」

보유자 및 단체 대표자 성명 (인)

한국문화재재단 이사장 귀하

1. 강의 목적 및 운영 내용

* 강의 대상 소개 , 강의 일정
* 주요 강의 내용
* 교재 제작 시, 목차와 수록될 기본내용 요약
* 추진일정 등

2. 전수교육 실적(최근 3년) 및 온라인 교육 실적

* 징검다리 교실 추진 실적 작성
* 온라인 교육 활동 실적 (있을 경우)

3. 강의 목차별 공간 사용 계획

※ 아래 해당 항목에 해당하는 내용을 상세히 기입해 주세요

◯테이블이 필요한 경우(필요한 테이블 크기)

◯좌식의 경우(필요한 공간 크기-좌/우 몇M)

◯실연공간이 필요한 경우(필요한 최소 크기 및 높이)

4. 강의계획안

수 업 명			
교육대상	초등학생 00학년 / 중학생 / 고등학생		
종 목		보유자	
강 사 명		연락처	
강습횟수	총 00차시 (10차시~15차시로 구성)		
촬영계획	※ 1차시 기준 : 동영상 25분 미만 ※ 최대 총 15차시 수업 촬영 ※ 1차시 촬영시간 1시간 이내		

차시	강의제목	강의내용 (강습내용/활용소품)	강의시간 (1차시별 25분)	사진/영상자료
1		※실제강의내용 상세 기제	강의 00분 시연 00분	※공연실황영상, 실습장면사진 등 보충자료 (별첨, URL)
2			강의 00분 시연 00분	
3			강의 00분 시연 00분	
4			강의 00분 시연 00분	
5			강의 00분 시연 00분	
6			강의 00분 시연 00분	
7			강의 00분 시연 00분	
8			강의 00분 시연 00분	
9			강의 00분 시연 00분	
10			강의 00분 시연 00분	
11			강의 00분	

			시연 00분	
12			강의 00분 시연 00분	
13			강의 00분 시연 00분	
14			강의 00분 시연 00분	
15			강의 00분 시연 00분	

5. 강사 소개 *보유자, 전승교육사, 이수자 등 전승자 구분을 반드시 명시

1	이름		휴대전화	
	현직 및 주요경력	국가무형문화재 ○○○○○○○○ 전승교육사 ○○○○○ 출강, 문화예술교육사 등		
2	이름		휴대전화	
	현직 및 주요경력	국가무형문화재 ○○○○○○○○ 이수자		

6. 소요예산

○ 총 괄 표 (단위: 원)

총사업비	국고보조금	자부담	비 고

○ 세부내역 (단위: 원)

구분	세부사업	소요예산	산 출 내 역 ※자세하게 입력	비 고
국고보조금	일반 수용비 (210-01)		○ **재료비** - 단가×수량	
	기타 운영비 (210-16)		○ **강사 사례비 ※강사기준: 이수자 이상** - 1차시 사례비×인원×총 수업횟수 - 강사비 1인 기준, 1차시 최대 150,000원 - 강사수가 많아도 최대 지원금액을 넘을 수 없음	
	소 계			
자부담	일반 수용비 (210-01)			
	기타 운영비 (210-16)			
	소 계			
총 계				

7. 기 타 (협조 및 요구사항 등)

4

우수 이수자 지원 사업

5-4장 우수 이수자 지원 사업

1 추진 일정

우수 이수자 추천 요청(2021. 12월)	국립무형유산원 → 보유자, 보유단체, 전수교육학교
▼	
우수 이수자 추천서 제출(2022. 1월)	보유자, 보유단체, 전수교육학교 → 국립무형유산원
▼	
우수 이수자 선정(2월)	국립무형유산원 → 보유자, 보유단체, 전수교육학교, 우수 이수자, 한국문화재재단
▼	
우수 이수자 워크숍(3월 예정)	사업안내, 활동 계획서 보완 등
▼	
국고보조금 교부	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 우수 이수자 - 상반기(4월~7월): 4월 중, - 하반기(8월~11월): 8월 중
▼	
사업 수행(상반기)	사업계획에 맞춰 활동 진행
▼	
추진실적 중간보고(~7월 31일)	우수 이수자 → 한국문화재재단 → 국립무형유산원
▼	
우수 이수자 컨설팅 및 모니터링 (8월 ~ 9월)	- 전문가 1:1 컨설팅 - 국립무형유산원, 한국문화재재단 모니터링
▼	
사업 수행(하반기)	사업계획에 맞춰 활동 진행
▼	
사업결과보고 및 증빙자료 제출 (~11월 12일)	우수 이수자 → 한국문화재재단 → 국립무형유산원
▼	
결과 발표회(12월 중)	우수 이수자

* 상기 일정은 변경될 수 있으며 세부 진행사항은 추후 재단 홈페이지 등 게시되는 공고문을 참조하시기 바랍니다.

2 지원대상 및 신청자격

단체종목, 예능 개인종목, 공예·음식 개인종목으로 구분하여, 지정(인정)일자 순으로
종목별 균등하게 지원기회 제공

① 추천자

보유자(개인종목), 보유단체, 전수교육학교

② 추천 방법

추천 인원의 5배수 이상에 해당하는 이수자에 대하여 전수교육 및 전승활동 실적 평가회의를 거쳐 추천
※보유단체의 경우 법인 정관에 따른 총회 의결 절차를 거쳐야 함
※ 평가대상자의 친족은 평가위원에서 제외되어야 함

③ 추천 대상자 자격

이수자가 된 후 3년 이상 전승활동을 한 사람으로서
전수 교육 참여 및 전승 활동 실적이 우수한 사람

④ 선정 인원/활동기간

1종목별 1명/선정일 ~ 당해연도 12월 31일
※ 단체 종목의 경우 복수 대상자 선정 인정(다수의 협업 또는 분야별 협업에 한함)

3 예산 지원기준 및 집행기간

① 지원기준

활동계획서의 적정성 검토 후 지원

② 최대 지원금액*

1건당 8,000천원

⊛ 지원내용

지원내용	지원제외
[종목당 800만원 한도 내 지원]	
· 연구비(개인 활동 연구비) · 인쇄, 제본 등 교재 제작 · 사례비(자문위원 및 인건비 등) · 종목에 따라 연구에 필요한 지원 (여비 등)	· (공통) 사무기기, 일상적 소모품, 시설운영비, 자산취득 형태의 연구 활동과 관계없는 식사비 등 ※ 전수교육과 전승활동에 직접적으로 관련 없는 것은 지원불가

※ 단체 종목의 경우, 복수의 우수 이수자가 선정되어도 총 8,000천원 내에서 지원

❸ 지급방법

상·하반기에 걸쳐 4,000천원씩 지급

※ 중간보고 제출자에 한해 2차 지급

❹ 집행기간

지원금 수령~2022.11.11.까지

❺ 지원항목

재료비, 인건비, 여비, 기타 진행비 등

※ 분야별 우수 활동자 선정하여 '국립무형유산원장상' 수여 예정

4 사업 절차 상세

❶ 사업 공모

- 2021년 12월 중 우수 이수자 지원 사업 공고 및 안내문 발송(국립무형유산원)

- 관련 기관 홈페이지 [공지사항]에서도 확인하실 수 있습니다.

문화재청	국립무형유산원
http://www.cha.go.kr	http://www.nihc.go.kr

❷ 추천서 제출 (서식 p. 119 사용)

- 실적평가회를 통해 추천자를 선정한 후 아래 서류를 첨부하여 국립무형유산원 전승지원과에 추천서 제출

- 추천대상자는 아래 사항을 참고하여 전승활동 계획서 작성

제출서류	· 우수 이수자 추천서
	· 추천 대상자 이력서 및 증빙자료
	· 실적 평가회의 결과 보고서 - 평가대상자별 전수교육 참여 및 전승활동 실적 평가서 - 평가위원 서약서 - 평가위원 이력서
	· 추천 대상자의 우수 이수자 전승활동 계획서
	· 총회 회의록(* 단체종목에 한함)
	* 국립무형유산원 홈페이지 내에서 양식 신청 * 우편 주소 : 우) 55101 전북 전주시 완산구 서학로 95 국립무형유산원 전승지원과 우수 이수자 지원 사업 담당자 앞

③ 선정 결과 발표

해당 보유자 및 보유단체, 선정된 우수 이수자에게 개별 공지

④ 우수 이수자 워크숍

전승활동 계획서 점검 및 보완

⑤ 국고 보조금 교부(상반기)

⑥ 추진실적 중간보고

- 추진실적, 향후계획, 건의사항, 주요 과정별 사진·영상·녹음 자료 첨부

- 제출기한: 2022년 7월 15일(금) 이내 제출

전자메일
tradition@chf.or.kr

⑦ 1:1컨설팅 및 모니터링

중간보고를 바탕으로 심화 컨설팅 진행

⑧ 국고 보조금 교부(하반기)

⑨ 사업결과보고 및 증빙자료 제출

- 보조금 집행종료(사업종료) 30일 이내 증빙 자료를 갖춘 결과보고서를
  우편 및 사업 전용 이메일로 제출 (원본 결과보고서 5년 의무 보관)

- 전승활동 결과물(진행과정 확인 가능한 자료)과 보고서 제출
  · 결과발표회용 PPT, 활동 현황을 기록한 사진(원본파일 제출) 및 영상, 대본, 채록본, 채보, 음원, 무보, 도면 등
  예) 민속 종목의 경우, 사진, 영상, 대본 등 / 음악 종목의 경우, 영상, 음원, 사진, 악보 등 / 공예 종목의 경우, 도면이나 제작 단계 등을 세세하게 기록한 사진 또는 영상 및 설명, 현물 등

※ 결과물은 국립무형유산원 사업 및 연구·전시 등에 활용될 수 있습니다.

- 결과보고 시 유의사항

모든 자료는 원본 파일로 제출(한글문서 붙임 사진 등과 별도로 원본 제출)

- 제출기한

2022년 11월 18일(금) 이내 제출

전자메일	주소
tradition@chf.or.kr	(우)06153 서울특별시 강남구 봉은사로 406, 5층 (삼성동 112-2번지) 한국문화재재단 전승기획팀

「보조금 관리에 관한 법률」

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)

① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.

② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

※ 결과보고서 제출 기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.

※ 재단과 협의되지 않은 사업 취소 및 변경, 결과보고서 제출이 지연되거나 제출하지 않을 경우 다음 년도 사업에 불이익이 있을 수 있습니다.

5 우수 이수자 지원 사업 양식

[우수 이수자 추천서 (양식)]

■ 무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호의2서식]

국가무형문화재 우수 이수자 추천서

추천 대상자	사진 (3.5*4.5)	국가무형문화재 명칭	(명칭)
		성명	
		생년월일	
		주소	
이수이력	전수교육 주체		
	이수증 발급일		
실적	전수교육 참여		
	전승활동		

「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」 제25조제4항 및 같은 법 시행규칙 제17조의2에 따라 위 사람을 국가무형문화재(명칭)의 우수 이수자로 추천합니다.

년 월 일

추천인 (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

첨부서류	1. 추천대상자의 이력서 1매 2. 추천대상자의 전수교육 참여 및 전승활동 실적에 관한 입증자료

작성방법
“실적”란에는 이수자가 된 이후 전수교육 참여 및 전승활동 실적을 연도별로 작성하되, 작성할 내용이 많은 경우에는 요지만 적고 그 내용은 별도로 작성하여 제출합니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

이력서 및 실적 입증자료 [양식]

이 력 서

☐ 인적사항					
성명		생년월일		성별	남/여
주 소 (도로명)					
소속(직위)					
연 락 처	휴대전화	자택전화	E-mail		

☐ 학력사항(고등학교 학력 이상만 기재)				
내 용				
학 교 명	입학연월	졸업연월	전 공	학위

☐ 주요 경력사항(최근 3년간만 작성) ※ 경력란이 부족할 경우 별지 작성 가능	
기 간	내 용 (주최, 주관, 역할 등 구체적으로 작성)

위와 같이 국가무형문화재 우수 이수자 추천을 위한 이력서를 제출합니다.

년 월 일

작성자 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

전수교육 참여 및 전승활동 실적 입증자료

☐ 추천 대상자			
국가무형문화재 명칭		전수교육 주체	*보유자 또는 보유단체명*
성 명		이수일자	
연락처			

☐ 전수교육 참여 실적 입증자료 목록	
기 간	자 료 명

☐ 전승활동 실적 입증자료 목록	
기 간	자 료 명

위와 같이 국가무형문화재 우수 이수자 추천을 위한 입증자료를 제출합니다.

년 월 일

작성자 (서명 또는 인)

유의사항	1.「국가무형문화재 우수 이수자 추천서」제출과 관련하여, 전수교육 참여 및 전승활동 실적 입증자료로 첨부할 자료명을 위의 양식에 정확하게 기재하시기 바랍니다. 2. 작성한 “입증자료 목록”에 따른 자료는 <u>디지털 파일(CD 등 저장매체)로</u> 별도 제출하여야 합니다(반환하지 않음). 3. 위의 입증자료 목록에 기재되지 않은 자료는 인정되지 않습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[붙임 3]

실적 평가회의 결과 보고서 (양식)

국가무형문화재 우수 이수자 추천을 위한 실적 평가회의 결과보고

<table>
<tr><td rowspan="2">종목내용</td><td>종목명칭</td><td colspan="4">(명칭 :　　)</td></tr>
<tr><td>보유자 또는
보유단체</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">평가회의
개　요</td><td>일　시</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>장　소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">평가위원
*이력서 별첨</td><td>성명</td><td colspan="2">소속</td><td>직위</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">평가회의
결　과</td><td rowspan="6">평　가
대상자</td><td>성명</td><td>생년(성별)</td><td>이수일자</td><td>평가점수</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>평가결과</td><td colspan="4">평가를 통해 우수 이수자로 추천할 이수자 기재
그 밖에 회의 주요내용 등 기재</td></tr>
</table>

「국가무형문화재 우수 이수자 선정 및 지원에 관한 규정」 제5조제2항에 따라, 우수 이수자 추천을 위한 '전수교육 참여 및 전승활동 실적 평가회의'를 실시하고 관련 자료를 제출하며, 위의 평가가 공정하고 객관적으로 실시되었음을 확인합니다.

년　　월　　일

보유자/보유단체　　(서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

첨부서류

1. 전수교육 참여 및 전승활동 실적 평가서 각 1부
2. 평가위원 서약서 각 1부
3. 평가위원 이력서(양식 자유) 각 1부

전수교육 참여 및 전승활동 실적 평가서

종목명칭		보 유 자 (보유단체)	
평가대상자			

심사 지표	세부지표	평가할 내용	미흡 (60%)	보통 (70%)	양호 (80%)	우수 (90%)	탁월 (100%)
전수교육 참여실적 (50점)	보유자(보유단체) 주관 전수교육 참여 실적	문화재 협업포털에 등록된 전수교육 참여 정도	12	14	16	18	20
	대외 전수교육 참여 실적	해당 종목 보급·선양을 목적으로 일반인 대상 교육 참여 정도(개인 활동 포함)	12	14	16	18	20
	국립무형유산원 교육 참여 실적	국립무형유산원에서 실시하는 교육 참여(교육이수 및 강사 포함) 정도	6	7	8	9	10
전승활동 실 적 (50점)	보유자(보유단체) 주관 공개행사 등 행사 참여 실적	보유자(보유단체) 주관 공개 및 기획행사 등 전승활동 참여 정도	12	14	16	18	20
	개인 전승활동 실적	평가대상자 개인 전승활동(공연, 전시 등) 실적 정도	12	14	16	18	20
	국립무형유산원 사업 참여 실적	국립무형유산원이 주최·주관하는 사업 참여 정도	6	7	8	9	10
총점 (100점)							
종합의견							

년 월 일

평가위원 (서명 또는 인)

유의사항

평가회의 과정에서 특정 “세부지표”를 적용하지 않을 경우에 그 세부지표는 배제할 수 있으며, 이 경우에는 나머지 조사지표의 점수를 합산하여 백분율로 환산하여 최종 점수를 산정한다.

서 약 서

본인은 국가무형문화재 우수 이수자 추천을 위한 전수교육 참여 및 전승활동 실적 평가회의에 참가, 평가를 실시함에 있어 공정하고 객관적인 평가를 할 것이며 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 평가회의 과정에서 취득한 정보의 비밀 준수
2. 평가회의와 관련된 이득을 취하는 행위 및 민·형사상 책임 등 사회적 물의를 일으키는 행위 금지
3. 평가회의 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
4. 평가회의와 관련하여 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위 금지
5. 기타 평가회의와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

년 월 일

평가위원 (서명 또는 인)

보유자(보유단체) 귀하

우수 이수자 전승활동 계획서 [양식]

■ 국가무형문화재 우수 이수자 선정 및 지원에 관한 규정 [별지 제1호서식]

국가무형문화재 우수 이수자 전승활동 계획서(예시)

종목내용	종목명칭	(명칭 : ☆☆탈춤)
우수 이수자 추천대상자	성 명	홍 길 동 (한자) 弘 吉 東
	생년월일	1999. 03. 15.
	연 락 처	(자택) 02-3011-2158 (휴대폰) 010-1234-5678
	주 소	06153) 서울시 강남구 봉은사로 406, 한국문화재재단 전승기획팀
	*개인 정보 취급	○ 「개인정보보호법」 제15조제1항(개인정보의 수집·이용)에 의거, 수집기관에서 우수 이수자 활동 종료 시까지 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ☑ 동의 □ 비동의 ※ 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 동의하지 않을 경우 우수 이수자에 선정에서 제외됩니다.
전승활동 계 획	1. 활 동 명 ☆☆탈춤의 전수교육용 자료제작 2. 목 적 ☆☆탈춤 전수교육에 필요한 동작 분석 및 교육용 영상제작 3. 개 요 1) 기 간 : 2022 년 03 월 01 일 ~ 2022 년 11 월 10 일 2) 장 소 : ★★★★ 스튜디오 녹음실 및 봉은사로 작업실 3) 세부내용 남아있는 기록(구술·음원·영상 등)을 활용 및 분석, ○○○ 보유자의 구술 기록을 중심으로 구술채록 및 동작들을 촬영하여 영상자료로 제작한다. 4. 기대효과 영상제작을 통해 일반인이 ☆☆탈춤에 대해 관심을 갖고 쉽게 이해할 수 있으며, 동작 분석 및 영상제작을 통해 전수자 교육에 필요한 자료를 만들어 전승 발판을 마련할 수 있을 것이라 생각함 5. 소요예산 : 금 팔백만 원	

「국가무형문화재 우수 이수자 선정 및 지원에 관한 규정」 제5조제7항에 따라 국가무형문화재 전승활동 계획서를 제출합니다.

2022 년 0 월 0일

작성자 (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

첨부서류 및 작성방법

1. 전승활동 세부 계획서 1부
2. 전승활동 계획은 간단하게 약술하고 상세한 내용은 별도 제출

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

전승활동 세부 계획서

1. 활 동 명: ☆☆탈춤의 전수교육용 자료제작

2. 목　　적: ☆☆탈춤 전수교육에 필요한 동작 분석 및 교육용 영상제작

3. 개　　요

1) 기　　간: 2022년 03월 01 ~ 2022년 11월 10일

2) 장　　소: ★★★★ 스튜디오 녹음실 및 봉은사로 작업실

3) 세부내용: 남아있는 기록(구술·음원·영상 등)을 활용 및 분석, ○○○ 보유자의 구술 기록을 중심으로 구술채록 및 동작들을 촬영하여 영상자료로 제작한다.

4) 추진일정

기간	향후 추진 계획	비고
3월	• 영상 및 문서 수집(국회도서관, 논문자료, 전문가 인터뷰)	
4월	• 보유자 구술채록 1차 및 전사 • 영상 수집 및 복원, 분석	보유자가 추가될 가능성 있음
5월	• 보유자 구술채록 2차 및 전사 • 영상 자료 정리	
6월	• 보유자 구술채록 3차 및 전사 • 동작 영상 촬영 1차	
7월	• 구술채록 최종 전사 및 작업 • 동작 영상 촬영 2차	
8월	• 동작 영상 촬영 최종 • 영상 촬영 편집 및 구술채록 덧입히기	
9월	• 영상 촬영 편집 및 구술채록 덧입히기 • 수집한 자료 엮음	
10월	• 결과물 최종 확인 • 영상 배포 및 자료 백업	
11월	• 결과발표회 준비 및 최종 결과물 발송	

4. 기대효과: 영상제작을 통해 일반인이 ☆☆탈춤에 대해 관심을 갖고 쉽게 이해할 수 있으

며, 동작 분석 및 영상제작을 통해 전수자 교육에 필요한 자료를 만들어 전승 발판을 마련할 수 있을 것이라 생각함

5. 소요예산: 금 8,000,000원

지출내용	산출내역	계(원)	비고
재 료 비	– 영상장비 대여(100,000원×10회) = 1,000,000원 – 녹음기 대여(50,000원×10회) = 500,000원	1,500,000	
인 건 비	– 전문가 자문료(100,000원×2명×2회) = 400,000원 – 보유자 사례비(200,000원×1명×3회) = 600,000원 – 개인 연구비(375,000원×8개월×1명) = 3,000,000원	4,000,000	▸ 개인 연구비에서 USB 및 외장하드 구입 예정 (소장용 및 제출용)
여 비	– 교통비(40km*2회) = 400,000원	400,000	▸ 하이패스 및 이동 거리 계산 후 제출 예정
기타진행비	– 영상촬영(200,000×3) = 600,000원 – 영상 편집비 = 500,000원 – 영상 변환 및 최종 제작비 = 200,000원 – 자료 출력 및 인쇄비(100,000원×5회) = 500,000원 – 제본 (100,000원×3권) = 300,000원	2,100,000	▸ 제본(1부 소장, 1부 재단 제출용, 1부 무형원 제출용)
총 계		8,000,000	

우수 이수자 전승활동 결과보고서 (양식)

■ 국가무형문화재 우수 이수자 선정 및 지원에 관한 규정 [별지 제2호서식]

국가무형문화재 우수 이수자 전승활동 결과보고서

보고자	종목명칭	(명칭 : ☆☆탈춤)
	성 명	홍 길 동 (한자) 弘 吉 東
	생년월일	1999. 03. 15.
	연 락 처	(자택) 02-3011-2158 (휴대폰) 010-1234-5678
	주 소	06153) 서울시 강남구 봉은사로 406, 한국문화재재단 전승기획팀
전승활동 결과	개 요	- 기 간 : 2022 년 03 월 01 일 ~ 2022 년 11 월 10 일 - 장 소 : ★★★★ 스튜디오 녹음실 및 봉은사로 작업실 - 세부내용 : 남아있는 기록(구술·음원·영상 등)을 활용 및 분석, ○○○ 보유자의 구술 기록을 중심으로 구술채록 및 동작들을 촬영하여 영상자료로 제작한다. ※ 기대효과 : 영상제작을 통해 일반인이 ☆☆탈춤에 대해 관심을 갖고 쉽게 이해할 수 있으며, 동작 분석 및 영상제작을 통해 전수자 교육에 필요한 자료를 만들어 전승 발판을 마련할 수 있을 것이라 생각함
	추진실적	▸ 19C ☆☆탈춤 영상을 발견, 편집을 통해 영상 복원 ▸ 19C~21C 기록(구술·음원·영상)을 비교 분석하여 자료 정리 후, 소논문 형식으로 구성 ▸ ○○○ 보유자의 구술채록을 원형 전사 및 탈춤 동작을 분석·촬영하여 구술채록본과 편집하여 배포용 영상 자료로 제작
	성 과	① 영상 분석을 통해 ☆☆탈춤 변천사를 기록, 이전 전승형태를 확인하는 한편 후대 전수자들에게 도움이 될 자료를 제작할 수 있었다. 영상을 찾는 과정에서 19C 말에 기록된 소중한 영상 자료를 발견할 수 있었지만, 상태가 좋지 않아 일부 영상까지만 복원할 수 있었다. ② 보유자의 구술채록을 원형 그대로 전사하여 현장감을 전달할 수 있도록 하며, 전수자들의 이해도를 높일 수 있도록 보유자의 동작을 360도로 촬영하여 전수자용 영상을 제작하였다.
	기타사항 (후속계획 등)	후속 작업을 통해 어린이용 전수교육 자료로 편집해 볼 생각이다. 배포용 영상을 만드는 과정에서 보유자의 구술 자체의 의미 전달이 어려운 부분이 있어 후속 작업을 통해 영어 자막은 보완할 예정이다.
집 행 액	금 팔백만 원(이자 720원)	

「국가무형문화재 우수 이수자 선정 및 지원에 관한 규정」 제9조제2항에 따라 국가무형문화재 우수 이수자 전승활동 결과보고서를 제출합니다.

2022 년 00 월 00 일

보고자 홍 길 동 (弘吉東)

한국문화재재단 이사장 귀하

첨부서류 및 증빙자료

1. 전승활동 결과(사진, 홍보물 등 증빙자료 포함) 1부
2. 지원금 집행내역(영수증 등 증빙자료 포함) 1부

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

전승활동 결과보고서

1. 활 동 명: ☆☆탈춤의 전수교육용 자료제작

2. 목　　적: ☆☆탈춤 전수교육에 필요한 동작 분석 및 교육용 영상제작

3. 개　　요

1) 기　　간: 2022년 03월 01 ~ 2022년 11월 10일

2) 장　　소: ★★★★ 스튜디오 녹음실 및 봉은사로 작업실

3) 월별 추진 내역

기간	추진내용	비고
3월	• 영상 및 문서 수집(논문자료, 과거 영상 등) – 일시/장소: 3월 16일~20일 / 국회도서관 – 내용:「☆☆탈춤 연행 현장 연구」 등 5편 논문 수집 <1960년대 ☆☆탈춤 영상>(1969.3월/경복궁 내) 등 영상 자료 2편 수집 • 전문가 인터뷰 – 일시/장소: 3월 25일 / ☆☆탈춤 전수교육관 – 내용: 장보고 교수를 대상으로 ☆☆탈춤의 과거 전승현황 및 변화 과정 등을 인터뷰 (상세내용은 녹취본 참조)	
4월	• 보유자 구술채록 1차 및 전사 – 일시/장소: 4월 18일 / ☆☆탈춤 전수교육관 – 대상자: 홍상직 보유자 – 내용: ☆☆탈춤 입문 시절 (상세내용은 녹취본 참조) • 탈춤에 입문하게 된 계기와 어린시절 • 당시 같이 공부하던 교우들 및 선생님들 회고 • 영상 수집 및 복원, 분석 – 일시/장소: 4월 3~6일, 23~30일 / 봉은사로 작업실 – 대상: 1943년 황해도 해주 공연 – 내용: 1943년 황해도 해주 공연 영상으로, 000 등 30여 명이 참여	▸ 보유자가 추가되었음
5월	• 보유자 구술채록 2차 및 전사 • 영상 자료 정리	
6월	• 보유자 구술채록 3차 및 전사 • 동작 영상 촬영 1차 – 일시/장소: 4월 3~6일, 23~30일 / 봉은사로 작업실 – 참석자: 홍길동, 이순신, 김신 등 – 내용: 기본 춤사위 촬영	

기간	추진내용	비고
7월	• 구술채록 최종 전사 및 작업 • 동작 영상 촬영 2차	
8월	• 동작 영상 촬영 최종 • 영상 촬영 편집 및 구술채록 덧입히기	
9월	• 영상 촬영 편집 및 구술채록 덧입히기 • 수집한 자료 엮음	
10월	• 결과물 최종 확인 • 영상 배포 및 자료 백업	
11월	• 결과발표회 준비 및 최종 결과물 발송	

4. 예상했던 기대효과: 영상제작을 통해 일반인이 ☆☆탈춤에 대해 관심을 갖고 쉽게 이해할 수 있으며, 동작 분석 및 영상제작을 통해 전수자 교육에 필요한 자료를 만들어 전승 발판을 마련할 수 있을 것이라 생각함

5. 추진실적 및 성과

① 3월 초 영상 및 문서 등 필요한 자료를 수집 중, 19C ☆☆탈춤 영상을 발견, 편집을 통해 영상 복원을 시도했다. 복원 과정에서 끊김 형상이나 형체를 알아볼 수 없는 부분이 있지만, 대체적으로 양호하게 복원할 수 있었다. 전문가의 도움을 받아 해당 영상이 19C 말 당시 찍힌 영상으로 확인하고 아직까지 국내에서 발견된 적 없는 희귀 영상임을 확인할 수 있었다.

② 19C~21C 기록(구술·음원·영상)을 비교 분석하여 자료 정리 후, 소논문 형식으로 구성했다. 현재까지는 보존회 차원에서 영상을 보유하고 관리하고 있었다 하지만 체계가 없고 데이터베이스 구축이 되어 있지 않아 정보 관리가 어렵고, 전수자들도 원하는 정보를 쉽게 얻기 어려웠다. 이에 시대별·지역별로 기록들을 구분했다. 단지 기록을 정리, 구분하는 것에 그치지 않고 비교 분석하여 자료를 엮어 데이터베이스화 했다. 기록물 정리로만 끝나는 것은 연구 취지에 맞지 않아, 데이터베이스화 외에도 비교 분석을 통해 어떤 특징이 있고 차이가 있는지에 대해 비교 분석하여 소논문 형식으로 구성했다.

과 편집하여 배포용 영상 자료로 제작했다. 보유자의 구술은 3차에 거쳐 녹음했다. 녹음 파일을 원형 그대로 살리기 위해 억양 및 강세 등도 전사하여 정리하였다. 탈춤 동작 등은 앞·뒤·옆 등 모든 각도에서 촬영하여 3D화하여 동영상 안에 추가로 편집해서 구체화시켰다. 목표로 했던 전수자용 전문 영상을 만들고 일반인용 영상을 만들 때, 우리나라 무형문화재를 널리 알리고 싶은 마음에 영어를 덧붙여 외국인에게도 배포할 수 있는 영상을 만들었다.

6. 결과물 증빙

- 외장하드: 19~21C 기록(영상·구술·논문·음원), 보유자 구술자료, 동작 동영상, 최종영상(전수자용 영상 및 일반인용 영상)
- 자료집
- 사진(별도 붙임)

7. 소요예산 : 금 8,000,000원

지출내용	산출내역	계(원)	비고
재 료 비	– 영상장비 대여(100,000원×10회) = 1,000,000원 – 녹음기 대여(50,000원×10회) = 500,000원	1,500,000	
인 건 비	– 전문가 자문료(100,000원×2명×2회) = 400,000원 – 보유자 사례비(200,000원×1명×3회) = 600,000원 – 개인 연구비(375,000원×8개월×1명) = 3,000,000원	4,000,000	▸ 개인 연구비에서 USB 및 외장하드 구입 예정(소장용 및 제출용)
여 비	– 교통비(40km*2회) = 400,000원	400,000	▸ 하이패스 및 이동거리 계산 후 제출 예정
기타진행비	– 영상촬영(200,000×3) = 600,000원 – 영상 편집비 = 500,000원 – 영상 변환 및 최종 제작비 = 200,000원 – 자료 출력 및 인쇄비(100,000원×5회) = 500,000원 – 제본 (100,000원×3권) = 300,000원	2,100,000	▸ 제본(1부 소장, 1부 재단 제출용, 1부 무형원 제출용)
총 계		8,000,000	

주요 증빙 자료	
3월	* 활동을 증빙할 수 있는 주요 사진 자료 등
4월	
5월	
6월	
7월 . . .	

■ 국가무형문화재 우수 이수자 선정 및 지원에 관한 규정 [별지 제3호서식]

국가무형문화재 우수 이수자 전승활동계획 변경(취소)신청서

신청자	종목명칭	(명칭 : ☆☆탈춤)
	성 명	홍 길 동
구 분	☑ 변경 ☐ 취소 ※ 해당 사항에 표시(V)	
변경(취소) 사유	'☆☆탈춤 보존회가 가지고 있는 자료 정리 및 분석'이라는 주제를 전승활동 계획서로 제출했지만, 전문가 컨설팅을 통해 주제를 구체화하여 변경하기로 했습니다. 이에 변경 신청서를 제출합니다. 예산 부분에서도 자산취득이 불가한 외장하드 등의 구입도 변경할 계획입니다.	

변경내용 ※ 변경에 표시한 경우만 작성	변경 전	변경 후
	– '☆☆탈춤 보존회가 가지고 있는 자료 정리 및 분석' – 재료비(외장하드 100,000원)	– '☆☆탈춤 전수교육에 필요한 동작 분석 및 교육용 영상제작' – 재료비(외장하드 삭제)

「국가무형문화재 우수 이수자 선정 및 지원에 관한 규정」 제9조제3항에 따라 국가무형문화재 전승활동계획 변경(취소)신청서를 제출합니다.

2022 년 00 월 00 일

신청자 홍 길 동

한국문화재재단 이사장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

5

이수자 지원 사업

5-5장 이수자 지원 사업 [공연]

! 이수자 전시 관련 정보는 추후 홈페이지에서 확인하실 수 있습니다.

1 추진 일정

사업공모 (1월)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 이수자
지원 신청서 접수 (1~2월)	이수자 → 한국문화재재단
지원 대상 선정 및 발표 (3월)	한국문화재재단
국고보조금 교부신청 (3월)	이수자 → 한국문화재재단 → 국립무형유산원 세부사업계획 및 일정, 소요예산 등 [제출서류] ①교부신청서 (사업계획서포함) ②통장사본 제출 (사업 전용통장)
국고보조금 교부 (3월)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 해당 이수자
사업수행 (4월~11월)	이수자: 사업수행 ※ 모든 사업은 11월 이내 반드시 완료
사업결과보고 및 증빙자료 제출 (수시)	이수자 → 한국문화재재단 → 국립무형유산원 ※ 결과보고는 공연 완료 후 30일 이내 ※ 11월 공연자는 반드시 12월 9일까지 제출 완료

* 상기 일정은 변경될 수 있으며 세부 진행사항은 추후 재단 홈페이지 등 게시되는 공고문을 참조하시기 바랍니다.

2 지원대상 및 신청자격

국가무형문화재 이수자

※ 무형문화재 지정 종목 중 공연화가 가능한 예능분야

※ 지원 사업 미정산 종목 및 전승지원금 중단 종목 등은 지원 대상에서 제외

3 지원기준 및 집행기간

① **지원범위** 총 40건 공연 지원

② **지원금** 공연당 6,000,000원

③ **집행기간** 지원금 수령 ~ 2022.11.30.까지

④ **지원항목** 출연료, 대관료, 홍보비 등

※ 지원금은 선지급, 사업종료 후 결과보고서 및 정산자료 별도 제출

4 사업 절차 상세

① 사업 공모

- 2022년 2월 중 이수자 지원 사업(공연) 공고 (홈페이지)

한국문화재재단
http://www.chf.or.kr

- 관련 기관 홈페이지 [공지사항]에서도 확인하실 수 있습니다.

문화재청	국립무형유산원	전승지원 통합플랫폼
http://www.cha.go.kr	http://www.nihc.go.kr	https://support.nihc.go.kr

② 사업 신청서 제출 (서식 p. 141 사용)

- 아래 사항*을 참고하여 사업계획 확정 후, 지원 상한액을 감안한 사업신청서를 작성하여 한국문화재재단 홈페이지(www.chf.or.kr) 신청서 제출

* 사항

홈페이지	이메일	우편
한국문화재재단 홈페이지 내 '전승지원 사업 신청' 메뉴에서 신청	isuja@chf.or.kr (이수자 지원 사업)	우) 06153 서울시 강남구 봉은사로 406 (삼성동 112-2) 한국문화재재단 5층 이수자 지원 사업 담당자 앞

- 지원내용

분류	내용	
이수자 주관 공연	이수자가 원하는 장소에서 공연	
	지원사항	지원금 600만원 (공연당) 출연료, 대관료, 홍보비 등
	지원제외	사무기기, 일상적 소모품, 시설운영비 등
궁궐 행사 연계 공연	궁궐 행사 중 공연 진행 (추후 확정되는 행사의 지정 장소에서 공연 진행)	
	지원사항	지원금 600만원 (공연당) 출연료, 홍보비 등
	지원제외	사무기기, 일상적 소모품, 시설운영비 등
	※ 처용무, 태평무, 학연화대합설무 등 궁중무용 종목 우선	

❸ 선정 결과 발표

- 결과발표: 2022. 3월 중 안내
- 발표방법: 국립무형유산원, 한국문화재재단 홈페이지에 게재

❹ 국고보조금 교부 신청 및 교부

- 선정대상자 교부신청서 제출 후 국고보조금 교부
- 공연 일정에 따라 상반기, 하반기 2회에 나누어 교부

❺ 사업 계획 변경

- 사업 변경 내용을 적은 사업변경신청서 제출
- 변경신청서를 제출하기 이전 사업 담당자와 협의하여야 하며,
  반드시 변경이 발생하기 이전에 신청서 제출완료

❻ 사업 수행 및 결과보고

- 보조금 집행종료(수업종료) 30일 이내 증빙 자료를 갖춘 결과보고서 사본을
  사업 전용 이메일로 제출 (원본 결과보고서 5년 의무 보관)
- 11월 공연자는 12.9(금)까지 결과보고서 제출 완료

「보조금 관리에 관한 법률」

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)

① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.

② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

※ 결과보고서 제출 기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.

※ 재단과 협의되지 않은 사업 취소 및 변경, 결과보고서 제출이 지연되거나 제출하지 않을 경우 다음 년도 사업에 불이익이 있을 수 있습니다.

5 이수자 지원 사업 [공연] 양식

[서식 1]

2022년 이수자 지원(공연) 사업 신청서

<table>
<tr><td>신청구분</td><td colspan="4">☐ 이수자 주관 공연(신청자 희망 장소) ☐ 궁궐행사 연계 참여</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청자
정보</td><td>종목명</td><td colspan="3">〈종목명〉</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td>대표 이수자 성명 기입</td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>이메일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>공 연 명</td><td colspan="2"></td><td>공연일시</td><td></td></tr>
<tr><td>공연장소</td><td colspan="4">공연장 명 (공연장 주소)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">참여자
정보</td><td>전체인원</td><td>공연 전체 참여인원</td><td>이수자 수</td><td>참여 이수자 수</td></tr>
<tr><td>이수종목</td><td colspan="3">참여자 중 이수자의 이수 종목 기재 (전 종목)</td></tr>
<tr><td>성명</td><td colspan="3">참여자 중 이수자 전체의 성명 기재</td></tr>
<tr><td>신청금액</td><td colspan="4">일금 육백만원 (₩6,000,000원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">업무
담당자</td><td>성 명</td><td></td><td>이메일</td><td></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="3">(사무실) (핸드폰)</td></tr>
</table>

위와 같이 2022년 이수자 지원(공연) 사업 신청서를 제출합니다.

2022년 월 일

신청자: 「 대표 이수자 이수 종목명 」
대표 이수자 성명 (인)

한국문화재재단 이사장 귀하

1. 세부계획

사업명 (공연명)				
사업목적 (기획의도)				
사업개요	일 시		장 소	
	종목명	○○○○○○○○○○○○		
	참여자	참여인원: 총 ○○명, 이수자: ○○명, 기타: ○○명 정확한 공연 참여 인원수 및 이수자 인원수 기재 세부내역은 3.출연자 명단에 기재		
	공연내용	주제, 기획의도, 프로그램 구성 및 내용 등 상세 기재 * 종목의 성격에 맞게 최소 50분 공연 프로그램을 구성 * 공연 구성 방향: 정통공연(이수자로 인정된 종목의 핵심 예능), 또는 전통을 기반으로 창조적 계승·발전된 공연		
홍보계획	현수막, 리플렛, 프로그램북, 언론 미디어매체, 온라인 플랫폼 활용 여부			

2. 소요예산내역

지출항목	금액 (단위:원)	산출내역	비 고 (국고/자부담 등)
출연료			국고/자부담
임차료 (대관료, 차량임차 등)			
홍보비 (홍보물 제작)			
합 계			

3. 출연자 명단 ※가나다 순으로 기입해주십시오

총 출연인원	이수자	○○명	전수생	○○명	기타	○○명
구 분	성 명	생년월일	이수날짜	배 역	소 속	서명
이수자	○○○				현재소속	자필서명
전수생					1곳만 기입	

※ 참여하는 이수자의 자필 서명 필수

※ 이수자 여부를 허위로 작성하거나 사실과 다를 경우, 지원 대상 선정 및 다음 연도 사업에 불이익이 있을 수 있습니다.

4. 공연 및 전승활동 실적

※ 공연 경력은 해당 무형문화재 종목과 관련한 국내외 공연, 시연, 공연 등 참여실적
(근거 실적 제출 - 프로그램 복사본, 확인서 등)

※ 해당종목의 공개행사, 기획행사 참여 실적도 포함하여 작성

4-1. 최근 3년간 실적

연도	일시	공연명	내용	주최·주관	구분	근거자료 형태
2021	2021 .00.00				단독	
					단독 외	
2020						
2019						

5. 활동 실적 영상 자료

(웹사이트 링크(URL) 제출) / 최대 1건 제출)

공연명	공연일시	출연자정보 (역할 / 내용)	영상 웹페이지 주소(URL)
0000000	0000.00.00		http://

※ 영상 웹페이지 주소 및 재생 가능 여부 확인 필수. 영상 오류로 인한 불이익은 신청자의 책임

※ 웹페이지 게시 오류 발생 시 해당 공연 영상 파일을 전자우편으로 제출

6. 우대사항 관련 증빙 제출 여부 ※ 해당란에 ☑ 표시

취약종목	☐ 해당	☐ 미해당
교육수료	☐ 수료증 제출	☐ 해당없음

[서식 2]

2022년 이수자 지원(공연부문) 결과보고서

<table>
<tr><td rowspan="2">신청자
정보</td><td>종목명</td><td colspan="3"><종목명></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td>대표 이수자 성명 기입</td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>공 연 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>공연일시</td><td colspan="2">날짜와 시간 기입</td><td>공연장소</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">출연자
(인원수,
성명)</td><td>이수자</td><td>총○○명</td><td colspan="2">성명기재</td></tr>
<tr><td>전수생</td><td>총○○명</td><td colspan="2">성명기재</td></tr>
<tr><td>기 타</td><td>총○○명</td><td colspan="2">성명기재</td></tr>
<tr><td>관람인원</td><td colspan="4">명 (무관중 공연시에도 작성)</td></tr>
<tr><td>영상공개</td><td colspan="4">무관중 공연 시 영상 공개 링크 작성</td></tr>
<tr><td rowspan="2">집행금액
(원)</td><td>계</td><td>국고보조금</td><td>자부담</td><td>기타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">업무
담당자</td><td>성 명</td><td></td><td>이메일</td><td></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="3">(사무실) (핸드폰)</td></tr>
</table>

위와 같이 2022년 이수자 지원 사업(공연) 결과를 보고합니다.

2022년 월 일

신청자: 「 대표 이수자 이수 종목명 」
대표 이수자 성명 (인)

한국문화재재단 이사장 귀하

1. 사업결과(양식)

Ⅰ. 개요	공연명	
	일시/장소	
	기획의도	
	공연내용	세부 공연 내용 및 프로그램 구성 등
Ⅱ. 사업 실적 (성과)	주요성과	○ ○ ○
	문제점	○ ○ ○
	다음 공연시 보완사항	○ ○ ○
Ⅲ. 건의 사항		
Ⅳ. 기타		

2. 예산 집행 결과

2-1. 예산 집행 총괄표

교부금액	집행액	이자수입 (반납액)	자부담
6,000,000원	원	원	원

2-2. 세부 집행내역

지출항목	금 액(원)	산 출 내 역	비고
출연료		금액×인원	
스텝인건비		금액×인원	
임차료 (대관료)			
임차료 (차량임차)			
홍보비 (제작비)		단가×수량	
홍보비 (디자인비)			
사진촬영비			
합 계			

3. 출연자 명단

구 분	성 명	생년월일	배 역	소 속	연락처	비고
이수자		○○○○.○○.○○				
전수자		○○○○.○○.○○				

4.지원사업결과 지출 증빙

집행 내역에 대한 적절한 증빙 자료 첨부

※ 세부집행 내역 순으로 증빙자료 첨부
※ 증빙에 집행내역 연번 표시

[일반수용비]

1. 계좌이체 시 증빙자료
   - 전자세금계산서 또는 현금영수증
     ※ 반드시 이수자의 개인 주민등록번호 앞으로 발급 받을 것
     ※ 현금영수증은 반드시 '지출증빙용'으로 발급 받을 것
   - 입금확인증 (이체증명서)
     ※ 수취인의 계좌번호 확인 가능한 입금확인증
   - 견적서
   - 사업자등록증
   - 사업자 통장 사본
   - 홍보물 사본 (홍보물 제작시)

2. 직불카드 지출시
   - 카드영수증 (거래내역 포함)
     * 거래내역이 없을시 거래내역서 첨부
   - 견적서
   - 홍보물 사본 (홍보물 제작시)

[출연료]

1. 계좌이체 증빙자료
   - 입금확인증 (이체증명서)
     ※ 수취인의 계좌번호 확인 가능한 입금확인증
2. 출연료 및 진행인력 확인 서명 (4-1 양식)

지급 일자	내용	성명/단체명	이체금액 (지급액)	생년월일	본인 확인 서명
11.16	출연료	○○○	○○○,○○○	○○○○.○○.○○	

5.통장 입출금 내역 사본

*** 2022년 이수자지원 사업 전용 통장 사용**

*** 지원금 입금 시부터 소진까지 모든 입출금 내역**

※ 반드시 국고보조금 입금 시부터 소진시까지의 전체 출입금 내역 표기
(사업 진행과정에서 발생하는 이자는 별도 안내에 따라 반납)

6. 공연사진	
<사진1> 공연사진 3~4컷 제출 ※사진파일은 고화질로 전자메일 별도 제출 필수	<사진2>
일시, 사진설명	*예) 5.5, 홍보가 박타는 대목*
<사진3>	<사진4>

※ 기재할 내용이 많은 경우 별지를 첨부하여 제출

[서식 3]

2022년 이수자 지원(공연) 사업 변경 · 취소신청서
(변경 □ / 취소 □)

<table>
<tr><td>지정번호/
종목명칭</td><td colspan="2"><종목명></td></tr>
<tr><td>공 연 명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>변경(취소)사유</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">변경내용
(일자,장소 등)</td><td>변경 전</td><td>변경 후</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">위와 같이 이수자 지원(공연부문) 변경 · 취소신청서를 제출합니다.

년 월 일

이수자 (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하</td></tr>
</table>

백상지(80g/㎡)

6

전승 장비 구입 및 수리 지원 사업

5-6장 전승 장비 구입 및 수리 지원 사업

1 추진 일정

사업 안내(1월 중)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 전승교육사
▼	
사업신청서 제출(2월 중)	전승교육사 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단
▼	
선정 심사(필요시)	국립무형유산원, 한국문화재재단
▼	
국고보조금 교부(1차, 2차)	국립무형유산원 → 한국문화재재단 → 전승교육사 * 2회 나누어 교부금 집행
▼	
사업수행	전승교육사 : 전승 장비 구립 및 수리 집행 * 집행기간은 9월 30일까지, 정산은 10월 31일까지 완료
▼	
사업결과보고 및 증빙자료 제출	전승교육사 → 전승지원 통합플랫폼 → 한국문화재재단 → 국립무형유산원 * 결과보고 : 10월 31일까지 제출

2 지원대상 및 신청자격

개인종목 전승교육사 73명 중 37명(나머지 36명은 2023년 지원예정)

※ 개인종목 전승교육사의 전수교육 의무화가 시행됨에 따라
2022~2023년 2개년에 걸쳐 순차적으로 지원

※ 대상인원과 명단은 2022년 1월 국립무형유산원(전승지원 통합플랫폼)과
한국문화재재단 홈페이지에 게시

3 지원기준 및 집행기간

① **지원기준** 전승활동과의 관련성 및 집행에 관한 증빙이 명확한 것에 한정

② **최대 지원금액** 200만원 이내

③ **집행기간** 지원금 수령 ~ 2022년 9월 30일까지

※ 지원사업의 효율적 운영을 위해 집행기간은 9월 30일까지,
결과보고는 전승지원 통합플랫폼을 통해 10월 31일까지 완료

4 사업 절차 상세

① 사업 공모

- 2022년 1월 중 전승 장비 지원 및 수리 사업 공고 및 안내문 발송(우편)

- 전승지원 통합플랫폼

전승지원 통합플랫폼
https://support.nihc.go.kr (검색창 "전승지원통합플랫폼" 검색)

- 관련 기관 홈페이지 [공지사항]에서도 확인하실 수 있습니다.

문화재청	국립무형유산원	한국문화재재단
http://www.cha.go.kr	http://www.nihc.go.kr	https://www.chf.or.kr

② 사업 신청서 제출 (서식 p. 161 사용)

- 지원내용*을 참고하여 사업계획 확정 후, 지원 상한액을 감안한 사업신청서를 작성하여 제출

- 접수방법 : 전승지원 통합플랫폼

전승지원 통합플랫폼
https://support.nihc.go.kr (검색창 "전승지원통합플랫폼" 검색)

⊛ 지원내용

구분	지원내용	지원제외
	[종목당 200만원 한도 내 지원]	
개인 (전승교육사)	· 전승장비 구입 및 수리 - 악기, 공연복식, 소품(탈, 깃발 등) 작업도구 등	· (공통) 사무기기, 일상적 소모품, 시설운영비, 홍보물 등

※ 전수교육과 전승활동에 직접적으로 관련 없는 것은 지원불가

③ 선정 심사(필요시)

- 선정된 개인종목 전승교육사에게 개별 공지 예정

④ 국고 보조금 교부

- 1차, 2차 교부

⑤ 사업 수행 및 결과보고

보조금 집행 30일 이내 증빙 자료를 갖춘 사본 결과보고서를 등기우편 및 이메일로 제출

※ 결과보고서(원본 5년 의무 보관)

※ 결과보고서 제출 기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.

「보조금 관리에 관한 법률」

제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)

① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.

② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

[전문개정 2011. 10. 26.]

제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 25.]

5 전승 장비 구입 및 수리 지원 사업 양식

[서식 1] 전승장비 구입 및 수리 지원 신청서

전승장비 구입 및 수리 지원 신청서

사업명	2022년 전승장비 구입 및 수리 지원 사업			
종목명칭		전승교육사		
신청금액	원			
신청인 (전승교육사)	주 소	(우편번호)		
	생년월일			
사 무 담당자	담당자명		휴대전화	
	연락처	☎ ( ) - / FAX ( ) - E-mail :		
입금통장 (전승교육사 명의)	은 행 명		예금주	
	계좌번호			

위와 같이 '2022년 전승장비 구입 및 수리 지원 사업'을 신청합니다.

2022년 월 일

신청자(전승교육사) : (인)

한국문화재재단 이사장 귀하

전승장비명	소요예산(단위 : 원)		전승장비 지원 신청 사유 (구체적으로)
	금 액	산출내역	
예) 장구채	100,000	10,000원 × 10개	보유장비 노후, 파손으로 인한 교체
합 계	원		

[구입 및 수리 견적서]

※ 전승장비 구입(수리) 업체가 다른 경우 견적서의 수량에
상관없이 모든 업체의 전승장비 견적서를 붙이셔야 합니다.

※ 실제 구매하신 영수증이 아닌,
업체로부터 견적서(구입 및 수리 계획)를 받아 첨부해주세요.

전승장비 구입 및 수리 지원 사업 변경신청서

<table>
<tr><td>종목명칭</td><td></td><td>전승교육사</td><td></td></tr>
<tr><td>변경사유</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">변경내용</td><td colspan="2">변경 전</td><td>변경 후</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>변경 항목과 금액을 정확하게 기입해 주시기바랍니다.</td></tr>
<tr><td colspan="4">위와 같이 2022년도 전승장비 구입 및 수리 지원 사업 변경 신청서를 제출합니다.

2022년 월 일

신청자(전승교육사) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하</td></tr>
</table>

※ 기재할 내용이 많은 경우 별지를 첨부하여 제출

전승장비 구입 및 수리 지원 사업 취소신청서

종목명칭		전승교육사	
신청 일시	2022년 월 일		
신청 금액			
취소사유			

위와 같이 2022년도 전승장비 구입 및 수리 지원 사업 취소 신청서를 제출합니다.

2022년 월 일

신청자(전승교육사) (서명 또는 인)

한국문화재재단 이사장 귀하

전승장비 구입 및 수리 지원 사업 결과보고서

<table>
<tr><td>종목명칭</td><td colspan="2"></td><td>전승교육사</td><td></td></tr>
<tr><td>전승장비
구입(수리) 내역</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>긴급한 장비지원
필요사항
(사업결과 외)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">집행금액
(단위:원)</td><td>합 계</td><td>국고보조금</td><td>자체부담비</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">위와 같이 ‘2022년 전승장비 구입 및 수리 지원 사업’ 결과를 보고합니다.

2022년 월 일

신청자(전승교육사) : (인)

한국문화재재단 이사장 귀하</td></tr>
</table>

1. 세부 집행내역

전승장비명	금 액	집행내역	비고(국비/자부담)

2. 기타(집행 영수증 및 장비 구입 및 수리 결과 사진, 통장지출내역 등 별도 첨부

지원사업결과 증빙자료

<각종 증빙자료를 붙여주세요>

○ 제출서류 : 지원금 통장사본(입금일부터 정산일까지),
- 방법1 : 체크카드인 경우
  - **카드매출전표(영수증), 거래명세서(또는 견적서)**
- 방법2 : 계좌이체인 경우
  - **이체증, 거래명세서(또는 견적서), 전자세금계산서, 거래처 사업자등록증사본, 거래처 통장사본**

○ 증빙서의 수량에 관계없이 영수증의 앞면이 보일 수 있도록 모두 풀로 붙여 주시기 바랍니다.

※ 주의 : 정산결과 증빙자료가 허위이거나 부적합한 경우에는 지원금 환수 조치 및 향후 각종 지원사업의 지원금이 제한될 수 있음

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 붙임 가능

<구입 및 수리 장비 사진>

<사진자료를 붙여주세요>

- 구입(수리)한 물품 사진을 항목별로 붙여주시기 바랍니다.
  ※ 주의 : 구입(수리)한 물품 수량이 확인될 수 있도록 찍은 사진필요

※ 붙임공간이 부족할 경우 여러 장에 나누어 붙임 가능.

2022
국가무형문화재
전승지원 사업안내

주최 국립무형유산원

주관 한국문화재재단

국립무형유산원 전승지원과

전라북도 전주시 완산구 서학로 95
Tel. 063-280-1445~1446

한국문화재재단 한국무형문화재진흥센터

서울시 강남구 봉은사로 406
Tel. 02-3011-2151~2156

이 책자에 실린 글과 사진 및 기타 저작물은 어떠한 경우에도 저작권자의 글로 적힌 동의가 없이는
전체로나, 부분으로나, 복사·복제 또는 사진 및 정보기기에 의해 이용할 수 없습니다.

ⓒ 2022 CHF for the images and text

문화재청
국립무형유산원
국민의 내일을 위한 정부혁신
보다 나은 정부
한국문화재재단