2013년도 문화예술진흥기금 지원신청서
〈작성요령〉
[문학창작집필공간지원]

▶ 신청 사업명	☞ 국가문화예술지원시스템에 등록한 사업명과 동일하게 기재해 주십시오. ex) ○○○○공간 운영
▶ 단체명(대표자명)	☞ 국가문화예술지원시스템에 등록한 단체명(개인일 경우 성명)과 동일하게 기재하여 주십시오.

☞ 작성시 유의사항

▪지원신청서는 한글(HWP), MS-word 파일로 작성, **최대 A4 20매 이내로 작성**

▪**제목을 제외한 본문은 휴먼명조 11포인트, 줄간격 160으로 작성**

▪사진 또는 이미지를 첨부할 경우 용량을 줄여서 삽입해주세요(이미지 파일크기 조정 무료 프로그램 사용)

▪지원신청서 상에 '해당사항이 있을 경우' 라고 표시된 내용은 관련 내용이 없는 경우 기재하지 않으셔도 무방합니다.

▪기본 양식(표)를 준수하되, 추가 기술 사항이 있을 경우 양식(표)를 변경하여 작성하십시오.

※ **국가문화예술지원시스템 지원신청 등록 시 첨부파일 이름은 '2013년_문학창작집필공간운영지원_신청단체명'**으로 저장해서 **첨부해 주십시오.**

※ 사업자등록증(고유번호증)을 구비하지 못한 임의단체/사설단체의 경우 지원신청은 가능하나, 임의단체/사설단체가 지원대상으로 선정될 경우에는 단체등록을 조건부로 하여 지원합니다.

A. 공간 현황

1 공간 일반현황

<table>
<tr><td>공간명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>운영단체</td><td colspan="2"></td><td>공간운영 주체
(대표자)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>소유자</td><td colspan="5">공간 소유자명 기입</td></tr>
<tr><td>공간 소재지</td><td colspan="5">공간 주소 기입(우편 수령 주소와 동일하게 기재)</td></tr>
<tr><td>공간 설립일</td><td colspan="2"></td><td>소유여부</td><td colspan="2">☐ 소유 ☐ 전세 ☐ 월세</td></tr>
<tr><td>인력현황</td><td>상근인력</td><td></td><td>비상근인력</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">임차 조건</td><td>임차인</td><td></td><td colspan="3">▪임차기간 :</td></tr>
<tr><td colspan="2">▪보증금 :</td><td>▪월세 0 원</td><td colspan="2">▪관리비 원/매월</td></tr>
<tr><td>시설현황</td><td colspan="5">▪전체 : ㎡ (평)
<table>
<tr><th>구분</th><th>세부 내용</th></tr>
<tr><td>창작공간</td><td>
<table>
<tr><td>창작집필실</td><td>☐ 유 : (개, 1실 ㎡)</td><td>☐ 무</td></tr>
<tr><td>숙박가능</td><td>☐ 가능</td><td>☐ 불가</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>부대시설</td><td>
<table>
<tr><td>세미나실</td><td>☐ 유 : ( ) 개, (㎡)</td><td>☐ 무</td></tr>
<tr><td>워크숍 룸</td><td>☐ 유 : ( ) 개, (㎡)</td><td>☐ 무</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>사무실</td><td>☐ 유 (㎡) ☐ 무</td></tr>
<tr><td>편의
시설</td><td>
<table>
<tr><td>화장실</td><td>☐ 남녀구분</td><td>☐ 남녀공용</td><td>☐ 무</td></tr>
<tr><td>샤워실</td><td colspan="2">☐ 유</td><td>☐ 무</td></tr>
<tr><td>세탁실</td><td colspan="2">☐ 유</td><td>☐ 무</td></tr>
<tr><td>도서실</td><td colspan="2">☐ 유</td><td>☐ 무</td></tr>
<tr><td>주차시설</td><td colspan="2">☐ 유</td><td>☐ 무</td></tr>
<tr><td>기타시설</td><td colspan="2">☐ 식당</td><td>☐ 자판기</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>
* 기타 심의에 도움이 된다고 판단되는 항목 기재</td></tr>
</table>

2 조직 및 인력 현황

□ 조직도

○

○

☞ 조직의 인적자원 구성을 알 수 있는 조직도를 기입(또는 설명)하여 주십시오.

□ 운영 인력

성명	역할	경력 / 현직	비고
	- 작가 지원 선정 - 집필실 시설 관리	상근 인력의 경우 경력 사항을, 비상근 인력의 경우 현직을 작성해 주십시오.	

☞ 운영인력을 상근/비상근 인력으로 구분하여 작성해 주십시오.

☞ 운영인력 별 역할을 구체적으로 작성해 주십시오.

□ 자문, 운영위원회 등 별도 지원기구 및 인력 (해당사항이 있는 경우)

지원기구명(성명)	구성	역할	비고
(자문, 운영위원회 경우) 지원기구의 이름을 기재해 주십시오 (개인일 경우) 성명을 기재해 주십시오	(자문, 운영위원회 경우) 지원기구가 어떻게 구성되어 있는지 기술해 주십시오.	공간 운영을 위해 어떤 역할을 하는지 기술해 주십시오.	

☞ 작가 공모·선정에 참여하는 자문위원회 등 공간운영에 직간접적으로 참여하는 지원기구 현황을 구체적으로 작성해 주십시오.

☞ 지원시점을 기준으로 작성해 주시기 바라며, 비상임 임원 및 임시기구를 포함하여 작성해 주십시오.

B. 사업계획서

1 공간 운영 특화전략

☐ 공간운영 목표

○

○

☞ 특화된 공간운영을 위한 목표(예: 차별화 방안)에 대하여 지향하는 목표와 목표수준 등을 구체적으로 서술해 주십시오.

☞ 추진배경이나 기획의도, 차별성을 효과적으로 부각시킬 수 있는 근거나 통계자료 등이 있을 경우 함께 기술해 주십시오.

☐ 중장기 추진전략(2013~2015)

○

○

☞ 2013 ~ 2015년 전반적인 운영사항들을 연도별(단계별)로 기술해 주십시오.

☐ 전년도 공간운영 자체 평가를 반영한 개선계획

구 분	문제점	'13년도 개선계획	비 고
자체평가			

☞ 기존 지원사업으로 지원받은 단체의 경우 이전 사업추진 성과와 심화 또는 개선하고자 하는 방향 등을 중심으로 기재해 주십시오.

2 공간운영 세부계획

□ 작가 공모 과정

○ 공모기간

☞ 2013년도 작가 공모 예정 기간을 작성해 주십시오.

○ 제출서류

☞ 작가 공모 시 제출해야 하는 서류를 작성해 주십시오.

○ 선정예정인원

☞ 2013년도 선정예정 작가 수를 작성해 주십시오.

○ 본인 부담항목

☞ 입주 작가들이 부담해야 하는 항목이 있을 시 작성해 주십시오.

□ 작가 선정 과정

○ 선정방식(기준)

☞ 작가 선정 시 적용되는 기준 및 방법을 구체적으로 기술해 주십시오.

ex) 선정 기준 : 집필계획의 충실성, 장르 간 안배 등
선정 방식 : 서류심사, 인터뷰 심사 등

○ 선정 위원

성명	연령	경력 / 현직	비고

☞ 작가 선정 시 참여하는 선정위원에 대해 구체적으로 기술해 주십시오.

ex) 자문위원회, 집필공간 운영위원회 등

□ 입주작가 대상 제공 서비스

○

○

☞ 입주작가에게 제공되는 서비스에 대해 구체적으로 기술해 주십시오.

□ 기타 프로그램 운영 계획(강연, 낭독회 등)

프로그램명			
기 간	☞ 프로그램의 운영 시기, 운영 기간 등에 대해 기술해 주십시오. (정기, 비정기 프로그램 포함)		
장 소			
주 최		주 관	
후 원	☞ 해당사항이 있을 경우 작성해 주십시오	협 찬	☞ 해당사항이 있을 경우 작성해 주십시오
참여예술인 수	☞ 참여 예정인 예술인 수를 기재해 주십시오.		
기획의도 및 목적			
☞ 프로그램을 운영하는 목적에 대해 기술해 주십시오. ex) 지역민과의 소통을 위해 등			
프로그램 내용			
☞ 프로그램의 구성 내용에 대해 구체적으로 기술해 주십시오.			
참가 대상			
☞ 프로그램의 주요 참가 대상에 대해 기술해 주십시오. ex) 초·중·고등학생, 지역 주민 등			

☞ 프로그램이 복수인 경우 위 표를 복사해서 작성해 주십시오.

□ 성과향상을 위한 협력 계획

○국내외 예술인(단체)와 네트워크 활성화 계획

☞ 창작집필실 성과 향상을 위해 국내외 예술인(단체)와 어떤 방식과 내용으로 네트워크를 활성화할 계획인지 작성해 주십시오.

○지역사회 파트너십 활동강화 계획

☞ 창작집필실 성과 향상을 위해 지역사회와 어떤 방식과 내용으로 파트너십을 강화시킬 계획인지 작성해 주십시오.

□ 공간운영 연도별 목표(2013~2014)

○

○

☞ 연도별 구체적 운영 목표를 기술해 주십시오.

ex) 연도별 입주작가 수, 창작집필실 수 등 계량적인 운영목표

3 홍보 계획

□

○

-

•

☞ 국내(또는 해외)에서의 홍보계획에 대하여 기재하여 주십시오. (SNS활용 포함)

4 공간운영 모니터링 및 환류 계획

☞ 자체적으로 사업 진행을 점검하여 보완하거나, 사업성과를 측정하여 내년도 사업계획 수립 시 그 결과를 환류할 수 있는 체계가 구축되어 있는지 파악할 수 있도록 서술해 주십시오.

C. 예산편성 및 재원조성 계획

C-1 수입 예산 : 총 75,600,000원

(단위 : 원)

구 분		금 액	비율(%)	확정 여부
사업수입(A)	사업 수입		00.0%	
	사업 외 부대수입		00.0%	
공공재원(B)	중앙문예기금(한국문화예술위원회)	60,000,000	79.37%	미확정
	지역문예기금(지역문화재단)		00.0%	
	국고보조금(문화관광부 및 소속기관)		00.0%	
	지자체보조금 (지방자치단체)		00.0%	
	지자체보조금 (기초자치단체)		00.0%	
	기타 국고 및 공공기관 지원금		00.0%	
민간재원(C)	기업협찬·후원금		00.0%	
	개인기부금		00.0%	
자체부담경비(D)	순수한 단체의 자체 부담금	15,600,000	20.63%	미확정
계(E)		75,600,000	100.0%	미확정
재정자립도	[(A+D) / 총 수입액(E)] × 100%		00.0%	

C-2 지출 예산 : 총 75,600,000원

(단위 : 원)

항 목	산출근거	지출액	지원 신청액
시설장비 유지비	수리 및 유지 비용 2,000,000×12개월 = 24,000,000원	24,000,000	20,000,000
식재료 구입비	식사 제공 식재료 구입비 1,000,000×12개월 = 12,000,000원	12,000,000	10,000,000
도서자료 구입비	문예지 등 도서자료 구입비 300,000×12개월 = 3,600,000원	3,600,000	-
인건비	집필실 운영 인력 인건비 2,000,000×12개월 = 36,000,000원	36,000,000	30,000,000
계		75,600,000	60,000,000

☞ **'수입예산'과 '지출예산'은 국가문화예술지원시스템의 지원신청등록에 기재된 총 금액과 동일해야 합니다.**

☞ 금액은 '원' 단위입니다. 꼭 확인하시기 바랍니다.

☞ C-1 '수입예산', C-2 '지출예산'의 금액 합계는 일치되어야 합니다.

☞ 지원신청액은 항목별 지출액 중 문예진흥기금에서 충당하고자 하는 금액을 기재합니다

☞ 문예진흥기금은 사업비 중 일부를 보조하며 보조 비율은 총 사업비의 90%를 초과하지 않습니다.

C-3

재원조성 계획

☞ **문예진흥기금 이외에** 신청사업을 실행하기 위한 재원조성계획에 대하여 구체적으로 기재하여 주십시오.

□ 공공재원 지원 신청현황

□ 민간재원 유치 방안

□ 자체부담경비 마련 방안

D. 사업 성과

1 기대되는 사업성과 및 해당분야에 대한 기여도

☐ 사업성과

○

○

☞ 사업성과의 기대치와 전년대비 발전가능성 등을 포함하여 작성해 주십시오.

☐ 해당분야에 대한 기여도

○

○

☞ 공간운영을 통해 해당분야에 예술적, 학문적, 사회적 영향력 등 기여할 수 있다고 판단되는 부분을 작성해 주십시오.

2 대내외 협력성과 (지역, 예술인단체 등)

☞ 국내외 예술인단체 및 지역사회와 협력하여 얻고자 하는 성과에 대해 기술해 주십시오.

3 그 외 공간 운영을 통해 파생될 것으로 예상되는 효과 (해당사항이 있는 경우)

□ 지역 일자리 창출, 경제 활성화 효과 등

☞ **지원신청 단체의 자체적인 조사결과나 외부 기관의 연구결과(연구수행 기관 및 조사연도, 구체적인 통계 수치 등 포함) 등을 근거로 지원신청하는 행사를 통해 유발되는 효과**에 대해 기재해 주십시오.

※ 외부 연구물을 인용할 경우 일반적인 논문 인용 표기법에 근거하여 발행기관(연구자), 발행연도, 연구보고서 제목 등을 기재해 주십시오.

E. 참고자료 (해당사항이 있는 경우)

□ 공간 주요시설 사진 자료 첨부(필수)

☞ 공간운영과 관련하여 효과적으로 설명할 수 있는 이미지 자료(사진, 도면 등)를 첨부해 주십시오.

- 집필공간 외부 전경, 집필공간 내부(각 집필실 사진, 도서실 등) / **최대 5장 첨부 가능**

☞ 신청사업의 내용을 효과적으로 설명할 수 있는 참고 자료(언론, 전문지 보도 등)가 있다면 첨부하여 주십시오.

☞ 단, **이미지 첨부 시 저용량의 파일로 전환하여** 첨부해 주십시오.