

# 여성들에게 희망을

---

2015년 한국여성재단 성평등한 사회만들기 지원사업 안내

## 2015년 한국여성재단 성평등한 사회만들기 지원사업 개요

### 1. 지원사업 취지

한국여성재단 내 민간여성기금의 공정하고 효율적인 배분을 통해 성평등사회 조성을 위한 다양한 사업에 지원함으로써 궁극적으로 우리사회 여성공익 발전에 기여하고자 함.

### 2. 사업추진기간

2015년 1월 ~ 2015년 11월

### 3. 지원 내용

#### 1) 지원사업 구분

구분	사업명	지원예산	지원대상
성평등한 사회만들기 1	성평등 사회조성을 위한 자유주제 지원사업	최소 500만원, 최대 3천만원 사업비	비영리 여성단체
성평등한 사회만들기 2	여성과 아동 폭력의 예방 및 해결을 위한 지원사업	최소 500만원, 최대 1천만원 사업비	비영리 여성단체 및 시설 ※ 시민사회단체의 경우 연대단체로만 참여 가능
성평등한 사회만들기 3	신생여성단체 지원사업	최대 500만원 사업비 및 단체운영비 (인건비 포함)	비영리 신생여성단체

## 2) 공모일정

추진시기		내 용	비 고
2014년	10월 17일(금)	사업 공고	※ 여성재단 홈페이지 공고
	10월 17일(금) ~ 11월 7일(금)	접수	※ 11월 7일(금), 오후6시 우편 도착분까지
	11월 10일(월) ~ 12월 23일(화)	사업 심사 (사무처/서류/면접)	
	12월 31일(수)	결과 발표	※ 여성재단 홈페이지 및 개별 안내
2015년 *	1월 초	교부신청서 제출	※ 최종 선정 이후 진행
	1월 중순	실무자 워크숍	
	1월~11월	사업 진행	
	12월 중	최종보고서 제출 및 최종보고대회	

※ 사업 신청 시, 교부신청서 제출, 실무자 워크숍, 최종결과보고서 제출 등의 일정을 사업기간에 포함하여 계획서 작성.

## 3. 신청방법

- ① 접수기간 : 2014년 10월 17일(금) ~ 11월 7일(금)
  - ※ 11월 7일, 오후 6시 도착분에 한함
  - ※ 직접 방문 접수도 가능
- ② 접수방법 : 온라인(온라인신청 및 이메일 서류 제출)과 우편 모두 접수
  - ※ 하나만 제출했을 경우 접수 불가능
- ③ 접수처 : (121-841)
 

서울특별시 마포구 월드컵북로 5길 13 한국여성재단빌딩 5층  
지원사업팀 김수현 앞
- ④ 제출서류

구분	세부내용
온라인 접수	<p>※ 온라인신청서 작성 및 이메일 접수를 모두 접수해야 합니다.</p> <p>① 온라인신청서 작성 ② 이메일 서류 제출</p>

	<p>- 제출서류 : 지원신청서(한 글파일)          ※ 첨부파일명 : 2015_성평등한사회만들기_단체명.hwp          ※ 지원신청서 이외의 서류는 우편접수 시에만 제출</p> <p>- 제출처 : 지원사업팀 김수현(<a href="mailto:free-hyune@hanmail.net">free-hyune@hanmail.net</a>)</p>
<p>우편 접수</p>	<p>① 지원신청서 제출 공문 1부          ② 지원신청서(소정양식) 4부          ③ 법인설립허가증 또는 비영리민간단체등록증 사본 1부          ※ 미등록단체의 경우 대표자 주민등록등본(주민번호 뒷자리 삭제) 사본 1부          ※ 한국여성재단 파트너단체의 경우 대표자명의 변경 등 변경사항이 있는          단체만 등록증 제출          ④ 개인정보 수집 및 이용동의서(소정양식) 1부</p>

#### 4. 문의

한국여성재단 지원사업팀 김수현 과장

TEL.02-336-6385 / E-mail. [free-hyune@hanmail.net](mailto:free-hyune@hanmail.net)

## 지원사업별 세부 공고 내용

### [성평등한 사회만들기 1] 성평등 사회조성을 위한 자유주제 지원사업

#### 1. 사업명

- 성평등 사회조성을 위한 자유주제 지원사업

#### 2. 신청사업내용

- 성평등 사회조성을 위한 여성단체의 창의적이고 실험적인 사업

※ 단, '여성 및 아동 폭력'과 관련된 주제는 '성평등한 사회만들기 2' 사업을 통해  
지원 신청

- 성평등 실현, 인권 증진을 위한 사업
  - : 새로운 Gender 이슈 개발 및 확산을 위한 사업
  - : 일상의 성차별적 통념 개선을 위한 사업
  - : 사회적 소수자들의 인권 증진 사업
  - : 여성운동의 지속가능성 및 새로운 전환 모색을 위한 조직 사업
  - : 그 외 성평등 실현 및 인권 증진을 위한 사업
  
- 성평등 정책 기반 마련을 위한 사업
  - : 성평등한 정책 실현을 위한 평가·분석 사업
  - : 성평등한 정책을 새롭게 제안하는 사업
  
- 고용안정 및 노동권 향상을 위한 사업
  - : 여성의 일자리 확대 및 창출과 관련된 사업
  - : 여성 비정규직 및 단시간 여성 노동 문제 해결을 위한 사업
  - : 여성 고용의 질 향상을 위한 사업
  - : 여성인적자원 개발을 위한 사업
  - : 그 외 여성 고용 안정 및 확대, 노동권 향상을 위한 사업
  
- 글로벌 역량강화향상을 위한 사업
  - : 글로벌 여성의제 발굴, 확산 및 실천을 위한 사업

- : 국제적 네트워크 및 글로벌 활동 기반 마련을 위한 사업
- : 그 외 국제적 영향력 및 단체의 글로벌 역량강화를 도모할 수 있는 사업

□ 그 외 성평등 사회조성과 성평등 문화 정착에 파급력 있는 사업(이슈 및 담론 생산, 새로운 운동 방식 발굴 등)

### 3. 지원대상

- 비영리 여성단체

※ 미등록 여성단체도 신청 가능. 단, 미등록 여성단체의 경우 2년 이상의 사업 실적과 전담인력이 확보 必

<p>※ 신청제외 단체</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시민사회단체</li> <li>- 종합사회복지관 및 단종사회복지관</li> <li>- 사회복지법인 및 사회복지법인 산하 기관 및 시설</li> <li>- 연구기관 및 대학 내 부설기관</li> <li>- 정당 및 정당부설기관</li> <li>- 친목성격 및 영리를 목적으로 하는 단체</li> </ul>
--

### 4. 신청규모

- 신청사업 당 최소 500만원 이상, 최대 3000만원 이하의 사업비 지원

### 5. 신청사업 형태

구분		세부내용
사업 성격	신규사업	. 본 사업 추진기간(1년)이내 성과를 기대할 수 있는 주제의 신규 사업
	연속사업	. 2014년도 선정된 성평등사회조성사업 연속지원 사업
사업 진행방식	단독사업	. 신청단체가 단독으로 사업을 진행하는 경우
	연대사업	. 신청단체를 포함한 2개 이상의 여성단체가 연대하여 사업을 진행하는 경우. ※ 연대사업 신청 시 가산점 부과

## 6. 신청 시 유의사항

### ① 지원 제외 대상 사업

- 지원사업과 관련, 중앙정부·지방자치단체 및 타 기관으로부터 지원을 받은 사업
- 수익을 목적으로 하거나 특정 이해집단(정당, 친목단체 등)에 이용될 수 있는 사업
- 사업프로그램 없이 인건비 또는 운영비만을 요청하는 사업
- 경상적경비(일반운영비, 여비, 사무실임대료, 사무실집기)가 주된 사업
- 시설운영비 또는 자산구입(비품, 물품) 관련사업
- 홍보성 사업 또는 단체 기념행사, 후원사업 등
- 참여대상이 불분명한 사업
- 사업의 일부 또는 전부를 외부에 양도 또는 하도급 하는 사업

### ② 사업신청의 제한

- 2012년~2014년 3년 연속 성평등사회조성사업(자유&기획공모 포함) 지원 받은 단체는 신청 불가
- 2013년~2014년 2년 연속 동일한 사업 내용으로 성평등사회조성사업 지원 받은 사업은 3년 연속 신청 불가
- 단체별 신청 사업은 1개로 제한하며, 타 주제의 사업과 중복신청 불가
- 연대사업의 경우, 대표단체 외에 연대단체도 1개 사업에 한하여 단독으로 사업 신청 가능
- 지부를 가진 전국규모의 단체의 경우, 중앙 및 지부를 포함하여 최대 3개 사업까지만 신청 가능(\* 중앙 단체 및 지부 간 확인 必)
- 운영주체가 동일한 단체의 경우, 해당 단체의 부설기관(센터, 상담소 등)을 포함하여 1개 사업에 한하여 신청 가능

### ③ 예산 편성

- 사업비의 자부담 의무비율은 없음. 단, 자부담 계획이 있는 단체는 사업비 항목에만 자부담 내역 기재
- 지원사업비 기준을 초과할 경우 서류심사에서 탈락됨.
- 관리운영비 중 운영비(비품구입비, 수용비 및 수수료 등)의 경우 신청 지원금의 10% 범위 내에서, 인건비의 경우(해당 사업 전담인력에 한하여) 신청지원금의 20% 범위 내에서 예산 편성 가능함.  
단, 정부 및 지방자치단체로부터 단체 운영 기본경비(인건비, 임대료, 경상운영비 등) 전체 또는 일부를 지원받지 않는 단체만 신청 가능함.
- 신청지원금은 심사과정에서 조정될 수 있음.

## [성평등한 사회만들기 2] 여성과 아동 폭력의 예방 및 해결을 위한 지원사업

### 1. 사업명

- 여성과 아동 폭력의 예방 및 해결을 위한 지원사업

### 2. 신청사업내용

- 여성과 아동 폭력의 예방 및 해결을 위한 지원사업
- 사업 추진기간(1년)이내 성과를 기대할 수 있는 주제의 신규 사업
- ※ 단, 교육 관련 사업은 제외

### 3. 신청대상

- 비영리 여성단체 및 시설
- ※ 미등록 여성단체(시설)도 신청 가능. 단, 미등록 단체(시설)의 경우 2년 이상의 사업실적과 전담인력이 확보 必
- ※ 시민사회단체의 경우 연대단체로만 참여 가능

- ※ 지원제외 단체
  - 종합사회복지관 및 단종사회복지관
  - 사회복지법인 및 사회복지법인 산하 기관 및 시설
  - 연구기관 및 대학 내 부설기관
  - 정당 및 정당부설기관
  - 친목성격 및 영리를 목적으로 하는 단체

### 4. 신청규모

- 지원사업 당 최소 500만원 이상, 최대 1000만원 이하의 사업비 지원

### 5. 신청사업 형태

구분	세부내용
단독사업	· 신청단체가 단독으로 사업을 진행하는 경우
연대사업	· 신청단체를 포함한 2개 이상의 여성단체가 연대하여 사업을 진행하는 경우 ※ 연대사업 신청 시 가산점 부과



## 6. 신청 시 유의사항

### ① 지원 제외 대상 사업

- 지원사업과 관련, 중앙정부·지방자치단체 및 타 기관으로부터 지원을 받은 사업
- 수익을 목적으로 하거나 특정 이해집단(정당, 친목단체 등)에 이용될 수 있는 사업
- 사업프로그램 없이 인건비 또는 운영비만을 요청하는 사업
- 경상적경비(일반운영비, 여비, 사무실임대료, 사무실집기)가 주된 사업
- 시설운영비 또는 자산구입(비품, 물품) 관련사업
- 홍보성 사업 또는 단체 기념행사, 후원사업 등
- 참여대상이 불분명한 사업
- 사업의 일부 또는 전부를 외부에 양도 또는 하도급 하는 사업

### ② 사업신청의 제한

- 단체별 신청 사업은 1개로 제한하며, 타 주제의 사업과 중복신청 불가
- 연대사업의 경우, 대표단체외에 연대단체도 1개 사업에 한하여 단독으로 사업 신청 가능(※ 단, 시민사회단체는 제외)
- 지부를 가진 전국규모의 단체의 경우, 중앙 및 지부를 포함하여 최대 3개 사업까지만 신청 가능(중앙 단체 및 지부 간 확인 必)
- 운영주체가 동일한 단체의 경우, 해당 단체의 부설기관(시설, 쉼터, 센터, 상담소 등)을 포함하여 1개 사업에 한하여 신청 가능

### ③ 예산 편성

- 사업비의 자부담 의무비율은 없음. 단, 자부담 계획이 있는 단체는 사업비 항목에만 자부담 내역 기재
- 지원사업비 기준을 초과할 경우 서류심사에서 탈락됨.
- 관리운영비 중 운영비(비품구입비, 수용비 및 수수료 등)의 경우 신청 지원금의 10% 범위 내에서, 인건비의 경우(해당 사업 전담인력에 한하여) 신청지원금의 20% 범위 내에서 예산 편성 가능함.  
**단, 정부 및 지방자치단체로부터 단체 운영 기본경비(인건비, 임대료, 경상운영비 등) 전체 또는 일부를 지원받지 않는 단체만 신청 가능함.**
- 신청지원금은 심사과정에서 조정될 수 있음.

[성평등한 사회만들기 3]  
여성운동의 성장 및 확산을 위한 신생여성단체 지원사업

### 1. 사업명

- 신생여성단체 지원사업

### 2. 신청사업내용

- 여성운동의 성장 및 확산을 위한 지원사업
- 사업 추진기간(1년)이내 성과를 기대할 수 있는 주제의 신규 사업

- 신생여성단체 사업비 지원
  - : 성평등한 사회조성을 위한 자유주제 사업
  - : 여성주의에 기초한 창의적인 사업
  - : 단체 기반 조성을 위한 단체 고유목적 사업

- 신생여성단체 운영비 지원
  - : 단체 운영비 지원
  - : 단체 인건비 지원

### 3. 신청대상

- 비영리 신생여성단체
  - ※ 신생여성단체란?
    - 단체의 설립목적 및 정관상 주요사업에 성평등 사회 실현을 포함하고 있는 여성단체
    - 설립한지 3년 이내, 1명 이상의 상근자를 둔 여성단체
  - ※ 미등록 여성단체(시설)도 신청 가능

- ※ 지원제외 단체
  - 시민사회단체
  - 종합사회복지관 및 단종사회복지관
  - 사회복지법인 및 사회복지법인 산하 기관 및 시설
  - 연구기관 및 대학 내 부설기관
  - 정당 및 정당부설기관
  - 친목성격 및 영리를 목적으로 하는 단체

#### 4. 신청규모

- 단체 당 최대 500만원 이하 지원

#### 5. 신청 시 유의사항

##### ① 지원 제외 대상 사업

- 지원사업과 관련, 중앙정부·지방자치단체 및 타 기관으로부터 지원을 받은 사업
- 수익을 목적으로 하거나 특정 이해집단(정당, 친목단체 등)에 이용될 수 있는 사업

##### ② 사업신청의 제한

- 단체별 신청 사업은 1개로 제한하며, 타 주제의 사업과 중복신청 불가
- 지부를 가진 전국규모의 단체의 경우, 중앙 및 지부를 포함하여 최대 3개 사업까지만 신청 가능(중앙 단체 및 지부 간 확인 必)
- 운영주체가 동일한 단체의 경우, 해당 단체의 부설기관(센터, 상담소 등)을 포함하여 1개 사업에 한하여 신청 가능

##### ③ 예산 편성

- 사업비의 자부담 의무비율은 없음. 단, 자부담 계획이 있는 단체는 사업비 항목에만 자부담 내역 기재
- 지원사업비 기준을 초과할 경우 서류심사에서 탈락됨.
- 단체 운영비 및 인건비 지원의 경우 정부 및 지방자치단체로부터 단체 운영 기본경비(인건비, 임대료, 경상운영비 등) 전체 또는 일부를 지원받지 않는 단체만 신청 가능함.
- 신청지원금은 심사과정에서 조정될 수 있음.

# 사람들에게 희망을

---

2015년 한국여성재단 성평등한 사회만들기 지원사업 예산편성기준

□ 예산과목

관	항	목	세목 예	내역1)
○○○사업비	사업비	사업비	<b>【직접비 중 인건비성 경비】</b> 심사비, 강사비, 발제비, 토론비, 자문비, 거마비, 원고료, 기획비, 회의 참석비, 통역료, 번역료, 프로그램 진행자 인건비, 영상 및 자료 제작시 용역비, 연출료, 코디네이터, 멘토링비 경비 외	직접비
			<b>【행사 및 프로그램비】</b> 토론회, 사업설명회, 캠페인, 보고회, 간담회, 소모임, 워크샵, 회의비, 각종 행사비 외	
			<b>【홍보비】</b> 홍보물(포스터, 전단지, 홍보책자, 판촉물, 기념품 등) 제작비, 자료집현.현수막.보고서.사업영상CD제작비 외	
			<b>【사업내용에 따라】</b> 직업훈련(교육훈련)비, 의료지원비, 글로벌연수비, 연구비, 교통비, 사례 지원비, 자활지원비, 상금, 시설비, 공사비 외	
			<b>【기타 사업비】</b> 심그 밖의 직접비로 위의 세목으로 분류되지 아니한 사업비	
○○○관리운영비	관리운영비	인건비	- 사업담당자 인건비 중 일부 지원 - 사업수행에 필요한 단순인건비(일용직) ※ '성평등한사회만들기지원사업'은 해당하지 않음	간접비
		운영비	<b>【공공요금】</b> 우편료, 전신전화료, 전기료, 상하수도료, 가스료 등 <b>【수용비 및 수수료】</b> 사무용품비, 도서구입비, 수수료, 발송비, 통행료, 주차료, 복사비, 제본비, 소액수리비, 포장비, 쓰레기봉투구입비 등 <b>【업무추진비】</b> 사업관련 미팅 비용, 사업담당자 출장교통비 등 <b>【기타 운영비】</b> 그 밖의 운영경비로 위의 세목으로 분류되지 아니한 경비	간접비

1) (항)사업비 / (목)사업비 : 프로그램 비용, 강사비, 캠페인 비용, 자료 제작비, 토론회 비용 등 직접사업비  
 (항)관리운영비 / (목)인건비 : 지원사업 주담당자 인건비는 재원의 특성과 정해진 일정비율에 따라 편성 가능  
 (항)관리운영비 / (목)운영비 : 그 외 간접경비인 운영비는 재원의 특성과 정해진 일정비율에 따라 편성 가능

□ 성평등사회조성사업 사업담당자 인건비 및 운영비 편성의 허용 범위

- 사업담당자 인건비 : 신청사업비의 20% 한도내에서 편성 가능.  
단, 정부 혹은 타 기관으로부터 인건비 지원을 받는 경우는 제외
- 운영비 : 신청사업비의 10% 한도 내에서 편성 가능.  
단, 단체운영비를 정부로부터 지원받는 단체는 인건비 및 운영비 편성할 수 없음

□ 예산 편성 기준표2)

예산과목	기준	사용한도	비고
강사비	- 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상 - 기업, 기관 등의 책임급 연구원, 중역 - 판.검사, 변호사, 회계사 등 전문직 - 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4~5급 공무원 - 기타 위의 자격에 준하여 단체(시설)의 장이 인정하는 자	- 1시간 180,000원 - 초과 매시간당 100,000원	* 수행단체(시설)의 내부직원 지급불가 단, 예외적으로 단체(시설)의 임원에 한하여 일회 5만원 한도, 총 교육 횟수의 30% 이내 지급 가능
	- 대학 전임강사 및 전문대학 조교수, - 4~5급 공무원 - 특별강사 - 기타 위의 자격에 준하여 단체(시설)장이 인정하는 자	- 1시간 130,000원 - 초과 매시간당 50,000원	
	- 전임이외의 외래시간 강사 - 외국어, 전산 등의 학원 강사 - 기타 단체(시설)장이 인정하는 자	- 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 40,000원	* 강사비는 원고료가 포함된 금액임
	- 보조강사(각종 실기실습 보조요원)	- 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원	* 가능한 예산범위 내에서 자율적으로 강사비 책정 가능(자율적으로 힘들 경우 강사비 등급 확인)
다수인출강 <sup>3)</sup>	- 2시간 이하	- 5인 이하 27.5만원 - 6~10인 40만원 - 11인 이상 55만원	
	- 2시간 초과	- 5인 이하 35만원 - 6~10인 50만원 - 11인 이상 70만원	

2) 행정안전부, 사회복지공동모금회 등의 지원 사업 예산 편성 기준표를 참조하여 재구성한 것임

3) 음악이나 무용 등 다수인이 참여

예산과목	기준	사용한도	비고
자문비	- 2시간 이하	- 1회 70,000원	* 자문기록필히 비치
	- 2시간 초과	- 1회 100,000원	* 시외 경우 교통비 실비 지급 가능
	- e-mail 자문(유선포함)	- 20,000원(1회당)	* 1일 최고 200,000원 상한
	※ 공통사항 : 자문내용 기본 form A4 용지 80 columns x 20 lines 글씨크기 13 point 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백25		* 수행 단체(시설)의 내부직원 지급불가
심사비	- 면접심사	- 1일 100,000원	* 심사기록필히 비치
	- 서류심사	- 사업별 회당 200,000원	* 시외 경우 교통비 실비 지급 가능
	- 현장방문(사업진행 확인과 슈퍼비전)	- 회당 200,000원	
회의 참석비	- 3시간 이하	- 70,000원	* 회의록 필히 비치
	- 3시간 초과 시(1일 1회에 한)	- 100,000원	* 수행 단체(시설)의 내부직원 지급불가
원고료	- A4용지 1매 기준 80columns×20lines, 글씨크기 13point 문단간격160%, 상하여백15, 좌우여백25	- 15,000원	* 강사비와중복 지출 불가 * 자료집, 보고서 등의 제작에 필요한 원고를 외부에 청탁한 경우에 해당
번역·통역비	- 통역비 ※ 한국외대 통역번역센터(www.hufscit.com) 요율표 기준 ※ 매해 발표되는 기준 참조, 시행시점 가장 최근 자료 이용 ※ 국제회의 등 전문통역이 아닌 가이드 형식의 통역은 해당금액의 1/2이하 적용		* 이주여성 중 가능 인력 활용
	- 번역비(결과물 기준) A4용지 1매당 20,000 이하 ※ 번역분야 및 난이도에 따라 일부 조정 가능 ※ 한국외대 통역번역센터(www.hufscit.com) 요율표 참조 - 번역내용 기본 form ※ A4 용지 80 columns x 20 lines 글씨크기 13 point 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백25		

예산과목	기준	사용한도	비고
워크샵	- 1인 기준	50,000원	* 1박2일 기준임 * 숙박비, 식비, 진행비 등 포함 * 프로그램 및 사업의 필요성에 따라 정산 가능
인쇄비	- 정부 인쇄기준요금 ※ 인쇄업체의 원가계산서(단가산출표)첨부 ※ 홍보물 및 책자제작의 경우 배포계획서를 마련하여 비용 최소화		
홍보비	- 생활정보지 : 1회 100,000 이하 - 현수막 : 장당 100,000만원 이하 원칙(장소에 따라 조정 가능) - 우편료 등 : 실비 정산		* 현수막의 경우 지원금 10만원 이내로만 책정 가능
직업 훈련비	- 노동부의 직종별 훈련비용 기준단가 이하		
단순 인건비	- 1일 8시간 기준 55,000원(중식비 포함) ※ 2015년 최저임금액 시간당 5,580원 이상		* 근로기준법, 소득세법 준수
교통비	- 시내여비	실비	
	- 시외여비	교통비 (KTX일반, 고속버스, 전세버스 등)	실비
		식비(1인 1식)	8,000원
		숙박비(1인 1실)	실비 (상한액 50,000원)
식사비	- 1인 기준	8,000원	
다과비	- 1인 기준	3,000원	

※ 무통장입금 이체 시에 들어가는 수수료는 각 예산 항목으로 포함해서 계산  
예) 강사비 200,000원 + 수수료 500원 = 강사비 200,500원