

【지원신청서 작성 요령 - ARKO-PAMS 협력사업 지원】

※ 이 부분은 신청서 작성을 위한 안내자료이니 지원신청서 제출하지 마십시오.

A. 지원신청개요

A-1. 지원신청주체

- 단체인 경우 : 공식적인 단체명(약칭, 별칭 등은 안됨), 대표자의 성명과 주민등록번호를 기재하여 주시기 바랍니다.
- 개인인 경우 : 성명, 주민등록번호를 기재하십시오.
- 신청인의 공식 연락처(주소 또는 이메일)로 지원심의결과를 통보할 예정이오니 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.
- '실무담당자 연락처' 란에는 업무와 관련하여 본인 이외 연락 가능한 분의 연락처를 작성해주세요.
- 신청인의 연락처가 해외주소지인 경우에는 반드시 국내 대리인의 주소와 연락처를 기재해 주시기 바랍니다.

A-2. 신청사업명

- 신청인(단체)이 2012년도에 수행하게 될 구체적인 사업명을 기재하는 난입니다.
(보기) ○○○공연 ○○○ 페스티벌 참가

A-3. 사업기간

- 신청한 사업이 실제 개최되는 일자부터 끝나는 일자를 기재하는 난입니다. 사업 준비 기간은 포함되지 않습니다.

A-4. 사업장소

- 사업이 수행되는 장소를 기재하는 난입니다. 사업이 수행되는 국가와 도시, 행사장소를 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.(예: 미국 뉴욕 Brooklyn Academy of Music 및 Lincoln Center 등 2곳).
- 여러 지역에서 순회 또는 분산 개최되어 장소가 2곳 이상일 경우에는 순서별로 모든 내용을 다 기재하십시오.

A-5. 총 소요액

- 금액은 '원'단위입니다. 꼭 확인하시기 바랍니다. (예, 55,700,000원)
- 신청사업에 소요되는 전체 금액을 기재하는 난입니다. 반드시 C-1 '수입 예산' 및 C-2 '지출 예산'을 먼저 작성하신 후 기재하시기 바랍니다. 이 A-5 '총 소요액'과 C-1 '수입예산', C-2 '지출예산'의 금액 합계는 반드시 일치되어야 합니다.

A-6. 지원 신청액

- 금액은 '원'단위입니다. 지원금액 결정시 착오가 없도록 꼭 확인하여 주시기 바랍니다.
- 총 소요액 중 문예진흥기금의 지원을 받고자 하는 금액을 기재하는 난입니다. 반드시 C-1 '수입예산' 및 C-2 '지출예산'을 먼저 작성하신 후 기재하시기 바랍니다. 이 A-6 '지원 신청액'은 C-1 '수입예산'의 '중앙 문예진흥기금(한국문화예술위원회)'과 C-2 지출예산의 '지원신청액의 합계'는 반드시 일치되어야 합니다.

※ 지원규모 : 최대 5천 만원 이내

A-7. 신청사업의 심의 희망 분야

- 신청사업의 해당 분야 한 곳만 체크하십시오.

A-7-1. 세부장르

- 신청사업 해당 분야 중 세부 장르 한 곳만 표기하십시오.

A-8. 신청사업의 유형

- 신청사업의 해당 유형 한 곳만 표기하십시오.

A-9. 신청사업의 문예진흥기금 사업 유형

- 'ARKO-PAMS 협력사업 지원' 항목을 선택하여 주십시오.

A-10. 첨부서류 및 자료 목록

- 지원신청서 이외의 필수 제출 서류 및 자료를 첨부하시는 란입니다. 서류 및 인쇄물 등은 스캔 파일로 첨부해 주시면 됩니다.
- 필수제출자료
 - 국제교류 신청사업 개요 및 네트워킹 계획서 : 별도 첨부된 양식(hwp, doc)에 해외 교류대상기관 현황 및 네트워크 구축 현황을 작성하여 제출하여 주시기 바랍니다.
 - 사업 참가 확정 여부를 판단할 수 있는 증빙서류 사본 : 초청장, 프로그램 참가 확정서, 계약서 등 해당 프로그램 개최 확정에 대한 증빙자료 사본을 제출해 주시면 됩니다.
- 선택제출자료 : 최근 2년간 신청인의 주요 문화예술 활동경력 증빙자료
 - 프로그램, 카탈로그, 책자 등 홍보 인쇄물, 언론 보도자료, 평론 자료 스크랩 등 최근 2년간의 경력 중 주요 자료를 스캔하여 첨부하여 주시면 됩니다.

A-11. 기타 특이사항

- 한국문화예술위원회 사무처에서 기재하는 난으로, 공란으로 비워 두시기 바랍니다.

B. 사업 내용 관련 사항

B-1. 사업목적 및 기획의도

- 신청 사업을 기획하게 된 명확한 목적과 그 기획의도를, ARKO-PAMS 협력사업 사업목적과 어떻게 부합되는지를 중심으로 설명하는 난입니다.
- 한국문화예술위원회가 기금지원을 통해 달성하고자 하는 지원목표는 기금지원을 받는 각각의 사업들을 통해서 달성될 수 있다는 점에서 각각의 신청 사업이 달성하고자 하는 목적·성과·기대효과는 기금지원 여부를 판단함에 있어 가장 중요한 심의기준이 됩니다.
- 사업안내문의 사업목적에 주의 깊게 확인하시기 바랍니다.

B-2. 세부사업내용

- ※ 사업 내용은 아래 필수 기재사항을 중심으로 반드시 신청서 양식 내에 다 들어갈 수 있도록 집약

하여 작성하시고, 별도 첨부한 ‘국제교류 신청사업 개요 및 네트워킹 계획서’에 자세히 작성하여 주시기 바랍니다.

- 국제교류대상기관 기관 설명

- 국제교류대상(counterpart)기관(사업 참가·주최·주관·공동사업 예술기관이나 축제)의 국제적 공신력과 해당 사업의 명성과 예술적 구성 내용을 소개해 주십시오.

- 국제교류대상기관 및 해당사업 홈페이지 또는 연락처

- 해당사업의 정보를 찾아보기 위한 인터넷 홈페이지와 주최/주관/교류기관에 문의하기 위한 연락처를 기재하여 주십시오.

- 사업설명(페스티벌, 공동사업, 프로젝트 등)

- 사업일정, 사업내용 등 추진하고자 하는 사업에 대하여 서술하여 주시기 바랍니다.
- 세부 내용(참가자, 공연·회수 등)에는 아래와 같은 내용을 반드시 포함하십시오.
 - 공연작품명, 공연 기획의도, 초연/재연 여부, 공연회수, 정기(정례) 공연의 경우 차수, 공연 소요 시간, 공연주제, 공연내용(줄거리), 주요 제작진 및 출연진 명단(성명·연령·주요경력·현직 등), 관람료 유무 여부 등
 - 이미 공연된 적이 있는 우수 작품의 재연을 신청하는 경우, 이전 공연 실적(작품명·기간·장소·참가자·관객수·언론보도 등 객관적 평가 내용, 재공연 이유와 재공연시 보완사항 등)
 - 신청인이 주최자가 아닌 참가자인 경우, 참가 동기, 공연 내용, 주요 제작진 및 출연진 명단, 참여 활동 계획(역할 등)
- ※ 지원신청시의 계획과 실제 사업 내용 간에 변경이 있을 경우 지원 대상으로 선정되더라도, 신청인(단체)의 자체사정으로 인한 공연작품의 변경, 해외 공연 대상국가의 변경 등 사업계획의 근간으로서 지원 대상 선정의 결정적 요인이 되었던 내용이 변경된다면 지원결정이 취소될 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

- 교류조건

- 주최 측과 단체(예술인) 간 예산분담(장소대관, 공연비, 숙박, 식사, 프로그램/도록제작, 현지홍보, 현지교통편의, 체재비, 항공료 등), 공동사업자 간 업무분담, 기타 교류사업 조건 등을 기재해 주십시오.

- 사업 홍보 계획

- 해당 사업의 국내외 홍보 계획을 간략히 기재해 주십시오.

- 사업 총괄 기획자 프로필 소개 (예술총감독 등)

- 해당 사업 및 행사의 예술 감독 등 총괄 기획자의 간략한 프로필을 기재하여 주시기 바랍니다.
- 신청단체 대표자나 신청자와 중복될 경우에는 기재하지 마시고, ‘개인 신청인 또는 대표자 소개’로 대체하시면 됩니다.

C. 사업예산 관련 사항

C-1. 수입예산

- 수입 예산은 사업을 통하여 발생하는 수입과 외부의 자원 조달(공공자원, 민간자원) 그리고 자체

부담금 등 예상되는 수입을 적는 난입니다.

- '사업 수입'은 사업 수행을 통해 직접 발생하는 수입(예, 입장권 수입, 프로그램 참가비 등), '사업외 부대수입'은 사업 수행시 부대적으로 발생하는 수입(예, 공연일 경우 팸플릿 판매, 기념품 판매 등)을 말함
- '중앙 문예기금(문화예술위원회)'은 신청인(단체)이 신청사업의 수행을 위해 필요로 하는 문예진흥 기금의 액수를 의미하는 것으로서, 그 금액은 A-6 '지원 신청액'과 반드시 일치되어야 합니다.
- '지역 문예기금(지역문화재단 등)'은 각 지역문화재단 등을 통해 지원받는 기금을 말합니다. 확정 여부(확정된 경우 해당 항목에 '확정'이라고 명기)를 명기해 주시고 해당 지역문화재단명을 기재하시기 바랍니다.
- '국고보조금(문화체육관광부 및 그 소속기관)'은 문화체육관광부, 문화체육관광부의 소속 기관(국립극장, 국립국악원 등 국가기관)으로부터 보조를 받는 금액을 적어 주시기 바라며, 확정 여부(확정된 경우 해당 항목에 '확정'이라고 명기)를 명기해 주시기 바랍니다. 문화체육관광부의 산하단체(국가기관이 아닌 공공기관)와 문화체육관광부가 아닌 타 중앙부처의 보조금은 '기타 국고 및 공공기관 지원금'에 적어 주십시오.
- '지자체 보조금(지방자치단체)'은 지방자치단체로부터 받는 재원을 말합니다.
- '해외 기관 및 단체 지원금'은 해외의 지원기관이나 후원단체로부터 받는 지원금액입니다. 국제교류사업이나 레지던스 사업 수행시 해외 주관기관에서 지원을 받는다면 이곳에 기재해 주시면 됩니다.
- '기업 협찬후원금' 및 '개인기부금'은 기업 또는 독지가로부터 받는 재원을 말합니다.
- '자체부담경비'는 신청인(단체)이 신청사업의 수행을 위해 투여할 수 있는 자체 자금을 의미하는 것으로서, 지원신청시의 예정 금액과 실제 사업 수행시의 자체자금 부담액 간에 중대한 차이가 있을 경우 지원대상으로 선정되더라도 지원 결정이 취소될 수 있습니다.
- 재정자립도는 사업수입과 자체부담경비를 수입예산 총액으로 나눈 비율을 적어 주시기 바랍니다.

C-2. 지출예산

- 사업 수행에 소요되는 전체 지출 규모와 그 중 문화예술위원회로부터 지원을 받고자 하는 지원 신청액을 기재하는 난입니다.
- ARKO-PAMS 협력사업은 예술 활동에 소요되는 직접 경비 중 항공비(국제선 항공료 지원 원칙/ 국내 이동 경비 제외) 및 화물운송비 지원을 원칙으로 합니다. 행정 인건비, 자산취득비, 홍보·섭외비, 기타 행정비용(통신·소모품비), 업무추진비 등 행사간접경비는 지원되지 않음을 원칙으로 합니다.
- 추측에 의한 산출 및 과다 책정 등은 소요예산의 적정성과 타당성 측면에서 지원심의 시 낮은 점수를 받게 됩니다.
- 표 오른쪽 칸의 '지원신청액'은 항목별 지출예산 중 ARKO-PAMS 협력사업에서 총당하고자 하는 금액을 기재하시기 바랍니다. 그러나 앞에서 설명 드린 대로 운영경비성격의 행사간접경비는 기재하지 않음이 원칙입니다. 예를 들어, 항공료의 지출예산이 1,000만원, 화물운송비의 지출예산이 1,000만원, 인쇄홍보물 제작비 지출예산이 1,000만 원 등 총 3,000만원이 지출예산이고, ARKO-PAMS 협력사업 지원신청액이 1,000만원일 경우 항공료와 화물운송비 항목 중 어느 항목에 ARKO-PAMS 1,000만원을 사용할 것인지를 표시합니다. 항목의 선택은 항공료와 화물운송비 항목에서만 사용가능하며, 그 이외의 항목과 특히 '운영경비'로는 쓰실 수 없습니다. 위 예에서 항공료에 500만원, 화물운송비에 500만원으로 나누어 사용하거나, 항공료에 700만원, 화물운송비에 300만원으로 나누어 사용해도 됩니다. 표 오른칸의 '지원신청액'의 합계와 A-6 및 C-1 '중앙 문예기금(문화예술위원회) 액수'와 반드시 일치되어야 합니다.
- C-1 '수입 예산'의 합계와 C-2 '지출 예산'의 합계는 반드시 일치되어야 합니다.(수입 예산 합계

= 지출 예산 합계)

D. 사업성과 관련사항

D-1. 기대되는 사업성과 및 해당분야 발전에의 기여도와 파급효과

- 신청하신 사업이 실행될 경우, 기대되는 주요 성과 및 해당분야 발전에의 기여도, 파급효과 등을 기재하여 주십시오(자체 평가계획, 신청인의 지속가능한 발전적 운영을 위해 기대되는 성과, 해당분야의 창작 활성화 및 관객 개발에 기여할 수 있는 성과 등)

D-2. 계량적인 결과 예측

- 이 부분은 계량적인 사업결과를 기재하는 것으로서 반드시 해당 사항은 모두 기재하여 주시기 바랍니다.