

2025 가톨릭 사회복지시설 지원사업 공고

○ 지원사업의 목적

그리스도의 사랑과 복음정신에 따라 활동하면서 서류 작성 및 운영에 취약한 천주교 수원교구 내의 사회복지시설을 대상으로 한 지원사업을 통해 교구와의 상호보완적 관계 속에서 대상자들에게 양질의 서비스를 제공할 수 있도록 돕고, 단체 운영에 재정적 도움을 줌으로써 복지 사각지대 대상 및 소외 계층에 대한 지원의 폭을 넓힐 수 있도록 하여 지역의 복지발전에 기여하고자 한다.

○ 지원사업의 개요

1. 지원자격 및 대상

- 복지사업 및 기타 사회복지활동을 행하는 법인·기관·시설·단체로,
수원교구 내 천주교 사회복지관련 등록 시설 및 단체, 법인 직영·수탁시설 일부
- 국가 보조금 미지원 소규모 시설, 차상위 계층 및 사각지대 대상 지원시설이 우선순위임.

[소규모시설 기준]

- 가. 운영되는 시설이 독립적일 것
- 나. 인사, 재정 등 운영전반이 모두 독립적일 것
- 다. 시설장을 포함한 종사자 5인 이하 시설 (정규직, 계약직 모두 포함)

2. 지원분야

번 호	분 야	내 용	지원금
1	프로그램 기획사업	대상자 지원 프로그램 종사자 역량개발 교육 지원 프로그램	최대 5,000만원
2	기능보강사업	시급한 시설 개·보수 지원 필수 장비 구매	
3	기타사업	대상자 생활 지원사업 단순 재정, 물품 등 일시적 지원 기타 긴급지원 필요시	차등 지원

3. 사업세부 안내

가. 프로그램 기획사업

- 1) 지원대상 : 대상자 및 종사자
- 2) 지원내용 : 가) 대상자 지원 프로그램 - 학습, 교육 프로그램
※ 일회성 프로그램(캠프, 나들이 등) 지양
나) 종사자 역량개발 교육지원 프로그램
- 3) 기타사항 : 가) 대상자 지원을 우선순위로 함.
나) 인건비, 운영비로의 일부 지원 가능하나 재정자립도 등 추가 고려

나. 기능보강사업

- 1) 지원대상 : 대상자
- 2) 지원내용 : 가) 시급한 시설 개·보수 지원
나) 필수 장비(비품) 구입
- 3) 기타사항 : 가) 3년 연속으로 기능보강 신청할 수 없음
나) 제출서류 중 견적서 1부 반드시 포함

다. 기타사업

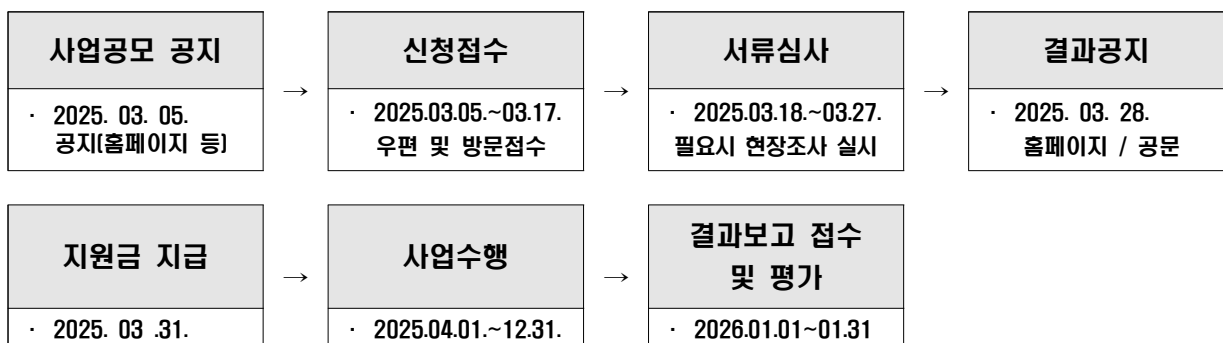
- 1) 지원대상 : 대상자
- 2) 지원내용 : 가. 대상자 생활지원 관련 신청(특기개발, 장학금, 교복비 등)
나. 단순재정, 물품(소모품), 일시적 물품지원 포함
다. 냉·난방비 지원
※ 긴급지원의 경우 : 사건의 시급성, 적합성에 따라 별도 지원유무 결정

4. 사업수행기간

2025. 4. ~ 2025. 12.

5. 사업일정 및 심사과정

1) 사업진행 절차



- 2) 심사기준 : 사업의 필요성, 긴급성, 예산 수립 타당성, 단체운영의 신뢰성, 재정자립도 등

3) 심사방법 : 기본서류 심사, 내부·외부 심사

※ 지원제외 대상

- 동일한 사업으로 다른 지원기관으로부터 지원을 받았거나 받기로 확정된 사업의 경우
- 법령상 금지된 행위에 사용되는 비용
- 그 외 심의결과 배분대상에서 제외할 필요성이 있다고 인정되는 사업

4) 결과발표 : 2025. 3. 28. 본 법인 홈페이지 게시 / 개별기관 공문 알림

6. 신청기간 및 접수방법

1) 신청기간 : 2025년 3월 5일(수) ~ 3월 17일(월) 16:00까지 도착분

2) 접수방법 : 우편 또는 방문 접수

3) 제출서류

가. 공문(기관양식) 1부.

나. 지원신청서 3부.

다. 기관현황 3부.

라. 세부계획서 3부. (사업 중복신청 시 각 세부계획서 3부 출력)

마. 시설인가증(또는 고유번호증) 1부.

바. (기능보강신청사업에 한하여) 견적서 1부.

4) 제출처 : 경기도 수원시 장안구 이목로39 수원교구청

사회복지회 지원사업 담당자

5) 양식다운로드 : <https://caritas.casuwon.or.kr/> (사회복지회 홈페이지 : 공지사항 참조)

6) 문의 : 070-4047-1462, 이안나 안나

7. 지원신청 및 원칙

- 본 법인(재)천주교수원교구유지재단)으로부터 지원을 받고자 하는 기관 및 시설은 공고된 기일 내 지정된 신청서류를 제출하여야 함. (단, 긴급지원 필요시 예외를 둘 수 있음).
- 지원이 확정된 기관은 회계 투명성 제고를 위해, ‘0’ 처리된 통장과 체크카드를 개설하여, 지원금을 수령, 사용할 수 있도록 함.
- 각 지원사업은 총 지원 한도액 내에서 중복신청 가능하며, 사업의 시행은 반드시 승인된 사업 신청서 및 계획서에 준해 실시되어야 함. 단, 계획 수정 및 지원금액 내에서 사업비의 1/5이상 금액에 대해 예산 조정 필요 시 사업조정계획서를 제출하여 승인받아야 함.
- 2025년 하반기 지원사업 종료 후 15일 이내(2026. 1. 15.) 결과보고를 제출해야 함.

8. 지원취소 또는 환수

- 1) 지원금을 신청목적 외 경비로 사용한 경우
- 2) 지원금 사용에 관한 정당한 서류제출 요구 및 조사에 불응한 경우
- 3) 배분과 관련하여 제출하거나 보고한 내용이 허위로 판명된 경우
- 4) 그 외 심의결과 배분취소 및 환수가 필요한 사유가 있다고 판정한 경우

2025년 지원사업 신청서

신청 기관 정보	운영주체	☐ 법인 () ☐ 개인(천주교 평신도) ☐ 기타()		정부보조금 지원여부	☐ 지원 ☐ 미지원			
	기 관 명				기관대표자			
	고유번호 (사업자등록번호)				전화번호			
					FAX번호			
	홈페이지				설립년월일	년 월 일		
	E-mail							
	주 소	(우 :)						
	단체성격	유형분류			구체적 종류			
☐ ① 이용시설 ☐ ② 생활시설 ☐ ③ 이용+생활시설 ☐ ④기타()								
주요사업 대 상				정 원 수				
				실인원(일평균)				
사업 기본 정보	지원분야	프로그램기획		기능보강사업		기타사업		
	사 업 명							
	신청금액							
	사업기간							
	입금계좌	은행 :	예금주 :	은행 :	예금주 :	은행 :	예금주 :	
		계좌번호 :		계좌번호 :		계좌번호 :		
	신청예산 현 황	총사업비		총신청금액		총자체부담		기타 외부 지원금
	담당인력 현 황	성 명		직 위 (총경력)	전화			
FAX								
(년 월)		Mobile						
		E-mail						

위와같이 2025년도 사회복지시설 지원사업을 신청합니다.

20 년 월 일

신청단체명:

직 인

신청기관 현황

1. 설립목적 및 주요연혁

1) 설립목적

2) 주요연혁

연도	월	내 용

2. 조직 및 직원체제

3. 주요사업내용

구분		사업내용	비고

4. 연간예산

세 입			세 출		
구분	내역		구분	내역	
	2024년(결산)	2025년(예산)		2024년(결산)	2025년(예산)
계			계		
보조금수입			사무비		
법인보조금			재산조성비		
후원금수입			사업비		
사업수입			예비비		
이용료수입			기타지출		
기타수입			차년도 이월금		
전년도 이월금			-	-	-

5. 외부 지원금 현황(최근 3년간)

연도	수행기간 (월-월)	사업명	지원금액	지원주체

세부사업 계획서

1. 사 업 명 :

2. 사업목적 및 필요성

- 본 신청사업을 왜 기획하게 되었는지에 대한 배경을 타당한 근거 제시
- 지원이 필요한 사유 등 기술

3 사업개요 및 추진내용

- 사업기간 :
- 사업지역 :
- 사 업 량 : 사업대상 및 인원수 등 기재
- 추진방법 및 내용
 - 사업대상 선정방법 또는 과정, 홍보방안 등
 - 전담인력(혹은 부서) 현황, 외부자원 활용계획, 유관단체와의 파트너십 구축 등 추진 전략기술

4 일정별 추진계획

- 추진일정

구분	활동(수행방법)	시기
예시) 홍보	홍보, 모집, 사업실시 등 구분하여 추진일정 작성	'25.3.25.~4.5.
모집		
기타		

5. 기대효과

- 사회적 기여도
 - 본 사업을 추진한 결과 사회문제 해결 또는 사업대상의 욕구충족도 등을 기술
- 사업수행 단체에 대한 기여도
 - 본 사업에 대한 지원으로 사업수행 단체에 어떠한 도움을 줄 것인가와 관련된 기대효과 기술

6. 목표 및 평가방법

구 분	목 표	목표평가방법
예시) 홍보	200명	목표대비 홍보인원수 등
예시) 교육인원	100명	목표대비 교육인원 수

7. 소요예산 및 지원신청액

- 총사업비 : 천원 (지원금: 천원, 자부담: 천원)
- 비목별 산출내역(참고 예산 편성 및 집행 기준 준수)

(단위 : 천원)

구 분	항 목	소요재원구분			산출기초
		계	지원금	자부담	
계		6,700	3,250	3,450	
예시)강사양성	홍보비	160		160	현수막 80천원×2개
	인건비	1,500	1,500		강사비 150천원×2회×5지역
	진행비	250	250		교재제작 5천원×500부
	진행비	1,200		1,200	교육장 대관료 600천원×2회
	운영비				
예시)어르신 교육	인건비	300		300	강사비 300천원×1회
	진행비	1,600		1,600	참석자 수송버스임차 400천원×2대×2회
	진행비	1,500	1,500		교재제작 3천원×500부
	운영비	140		140	자원봉사자 식비 8천원×10명×2일
	운영비	50		50	사무용품구입 50천원×1식

※ 유의사항

- 지원목적 달성을 위한 보편타당하고 실행가능한 적정 예산으로 편성
(실제 부담불가능한 자부담 계획을 세우는 등 부풀려 편성하는 사례 금지)
- 지원금은 분야별 금액에 맞춰서 신청할 수 있으며 자부담은 실제로 집행할 수 있는 금액이어야 함 (정산보고시 자부담도 회계증빙자료 제출)
- 1개 비용항목을 지원금과 자부담으로 일정부분 나누어 편성하는 사례 금지
(1개 비용항목은 지원금 또는 자부담 중 1개 재원으로 편성 원칙)
- 포괄적 예산편성 불가. 즉, 자산취득비, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적 사용 목적이 나타나지 않는 예산 편성불가 (각 비목별 구체적 산출근거 제시)
- 단체운영비 등 목적사업과 직접 관련 없는 경비와 자본적 경비 편성불가
 - 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입비, 공과금 등 단체운영 경비(법정운영비는 제외)
 - 시설비, 시설부대비, 설비비, 수선비, 자산취득비 등 자본적 경비(민간자본사업보조는 제외)
 - 이웃돕기성금, 진료비 등 현금성 지출 경비
 - 차량 유지관리비(수리비, 보험료 등 / 법정운영비는 제외)

- 비용항목 구분(예시)

- 홍보비 : 홍보물 제작비, 현수막, 책자 제작 등
- 인건비 : 강사료, 단순인건비, 회의비 등
- 진행비 : 장소임차료, 기자재 임차료, 행사진행비 등 기타
- 활동비 : 교통비, 식비, 사무용품비, 각종 수수료 등

결과보고서

기관명		대표자	담당자
사업명			
사업기간	. . ~ . . (개월간)		

1. 사업 계획 대비 결과사항

프로그램명	계 획	결 과
평 가		

2. 사업수행사진

1		2	
3		4	

3. 예산집행내역

구 분	항 목	소 요 재 원 구 분						
		계	지 원 금			자 부 담		
			예산액	집행액	집행율%	예산액	집행액	집행율%
계		0	0	0		0	0	
이자수입		원 ※ 이자수입 처리방법 : 사업비로 집행						
주요잔액발생/ 초과집행사유		※ 잔액이 발생한 경우 가능한 사업결과보고 후 잔액처리						

- ※ 첨부서류 : 1. 통장사본 1부.
2. 지원금 집행내역서(통장 지출내역과 일치하여야 함) or 총계정 원장 1부.
3. (기능보강사업, 난방비 지원에 한하여) 세금계산서 or 카드영수증 1부.