

## 2026년 고독사예방지원사업

### 「사회적 관계망 형성 프로그램 운영」 기관 모집 공고

고독사 예방을 통한 안전한 도시 구현 및 촘촘한 복지안전망 구축을 위해 「사회적 관계망 형성 프로그램 운영」 기관을 다음과 같이 공고하오니, 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2026년 1월 28일

파주시장

#### 1. 사업개요

가. 사업명: 사회적 관계망 형성 프로그램 운영

나. 사업기간: 2026년 3월 ~ 12월

다. 선정개소수: 3개소

라. 지원규모

- 사업비(예산액): 45,000천원(사업비 각 15,000천원 이내)
- 지원항목 : 사업에 필요한 경비

|                    |  |
|--------------------|--|
| 지원가능               | • 강사비, 재료비, 프로그램 물품구입비 등(자본적 경비 제외)  |
| 지원불가<br>(자부담으로 집행) | • 단체운영 경비: 사무실 임차료, 차량유지관리비, 상근직원 인건비 등<br>• 자본적 경비: 시설비, 자산취득비 등<br>• 현금성 경비: 기념품 등<br>• 이행보증보험료, 공인인증서 발급수수료 등 |

※선정개소수 및 사업비는 심사결과에 따라 변동 가능

마. 사업내용

- 고독사 위험자 밀집 지역\*을 중심으로, 대상자가 부담 없이 자주 방문하여 편안하게 시간을 보낼 수 있는 소규모 공간 교육을 하거나, 직접 찾아가 교육을 하는 등 고독사위험자의 사회 관계망 형성을 위한 프로그램을 운영

- 프로그램 예시

| 구분     | 주요내용                       |
|--------|----------------------------|
| 자조모임   | ·동네친구 만들기, 대안적 가족공동체 형성 지원 |
| 문화활동   | ·요리, 독서, 꽃심기 등 취미 활동       |
| 체육활동   | ·걷기, 운동, 자세교정 등 생활체육 활동    |
| 식사지원   | ·커피모임, 점심모임                |
| 역량강화교육 | ·물품정리 및 생활 개선, 키오스크 사용법    |

\*밀집지역(영구임대아파트, 다세대 주택, 고시원 등)에서 프로그램을 운영 할 수 있는 공간이 없을 시 기관 내 교육공간 활용(심사 시 현장확인 예정)

## 2. 지원(신청)자격

- 공고일 기준 파주시 소재 공모분야와 관련된 사업을 추진하는 비영리 법인 또는 비영리 기관·단체

## 3. 지원 제외 대상

- 가. 동일 사업으로 행정기관에서 지원(보조금 등)을 받고 있는 경우
- 나. 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체나 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 행사·사업
- 다. 사업의 공익성 및 도덕성이 결여되며 사업의 효과를 기대하기 어려운 경우
- 라. 신청일 기준 국세 또는 지방세 체납이 있는 경우
- 마. 보조금 운영 위반행위를 한 개인이 포함되거나 위반한 단체인 경우

## 4. 공고 및 접수방법

가. 공고기간: 2026. 1. 28.(수) ~ 2. 11.(수) (15일)

나. 접수기간: 2026. 2. 9.(월) ~ 2. 11.(수) (3일) 18:00까지

다. 접수방법: 방문접수(우편접수 불가)

- 주소: 파주시 시청로 50, 복지동 2층 복지정책과 맞춤형통합돌봄팀

※접수시간 : 평일 9시~18시(점심시간 12시~13시 제외)

## 5. 신청서류

- 가. 지방보조금 지원신청서 1부 [서식1]
- 나. 단체 소개서 1부 [서식2]
- 다. 전년도 사업실적보고서 1부 [서식3]
- 라. 공익활동 실적 내역서(최근3년) [서식4]
- 마. 사업계획서 1부 [서식5]

\* 심사 후 기존 계획서에 보완의견 반영, 지원액 변동이 있는 경우 사업보조금에 맞게 사업계획서 조정 협의  
(사업 규모 및 예산 비목, 자부담 금액 등)

- 바. 개인정보 수집 및 이용동의서 1부 [서식6]
- 사. 지방세 완납증명서(당해연도 발급)
- 아. 신청기관(법인·단체)의 실체를 확인할 수 있는 증빙서류 1부  
(비영리법인 설립허가증 또는 비영리민간단체 등록증 등)
- 자. 설립목적 또는 주요사업 확인 자료

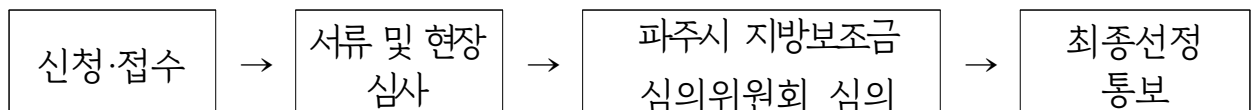
※ 상기서류는 날인된 원본 편철 하여 1부 제출(방문)

### < 신청서 작성 및 제출 시 참고사항 >

- 제출서류는 반드시 첨부된 소정양식(직인 및 날인본)을 사용하고 페이지 기재
- 단체 등록증 등의 사본에는 “원본대조필” 날인 표시(각 장마다 날인)
- 제출된 서류는 사업선정 여부와 상관없이 반환하지 않음

## 6. 보조사업자 선정 및 통보

### 가. 선정절차



## 나. 선정기준

| 구 분            | 평가 내용                                       | 배점         |
|----------------|---|------------|
| 사업수행능력<br>(50) | · 전년도 사업 운영 실적<br>※ 신규신청 단체는 공익활동 실적 내역서 제출 | 20         |
|                | · 법인/단체 운영기간 및 사업과 연관성                      | 10         |
|                | · 조직 전문성 및 사업수행능력                           | 10         |
|                | · 자부담 비용                                    | 10         |
| 사업계획<br>(50)   | · 사업목적 및 기대효과의 타당성                          | 15         |
|                | · 예산 편성의 적정성 및 구체성                          | 15         |
|                | · 사업 계획의 적정성 및 구체성                          | 10         |
|                | · 추진 일정의 구체성                                | 10         |
| <b>합계</b>      |   | <b>100</b> |

## 다. 선정방법

- 1차: 서류심사 및 현장실사(심사위원회 구성)

- 2차: 파주시 지방보조금심의위원회 심의

※ 심의결과 평점이 높은 순으로 보조사업자 선정

※ 지방보조사업자 선정 공고에 부합하는 지방보조사업자가 없는 경우에는 재공모 실시

라. 선정통보 : 2026년 3월 예정 \*심의일정에 따라 변동 가능

마. 발표방법: 파주시청 홈페이지 게시 및 선정단체 개별 통보

※ 미선정 사업은 별도 통보하지 않음

바. 사업비 교부: 2026. 3월 예정 \*일정에 따라 변동 가능

## 7. 사업진행 및 정산

가. 보조금 집행은 집행의 투명성과 효율성을 도모하기 위해 1개사업에 1개통장을 개설(단체 명의)하고 보조금 결제 전용카드를 사용하여 집행

나. 사업추진 완료일로부터 2개월 이내 사업추진실적(추진결과) 및 정산보고서, 증빙자료 제출

## 8. 유의사항

가. 접수된 서류는 반환하지 않으며, 사업계획서에 허위 사실을 기재하거나 불성실한 사업계획은 심의대상에게 제외

나. 제출된 서류의 기재 착오·누락·연락 불능 등으로 인한 불이익은 일체 신청 사업자의 책임으로 함

- 다. 필요시 신청 사업자에게 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 신청서와 동일한 효력을 지님
- 라. 선정된 사업에 대해 집행 단계에서 지방보조사업의 수행이 곤란하거나 법령 등을 위반한 경우 보조금 교부 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
- 마. 신청접수현황, 위원회의 심의 내용 및 신청자별 배점 결과는 비공개
- 바. 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우 보조금을 환수하며, 모든 법적 책임은 신청기관에 있음
- 사. 그 밖에 보조금에 관한 사항은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」, 「지방보조금 관리기준」, 「파주시 지방보조금 관리조례」 등 관계 법령과 지침을 준수
- 아. 기타 본 공고에 명시되지 않은 자세한 사항은 파주시청 복지정책과 맞춤형통합돌봄팀 (☎031-940-8581)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 파주시 지방보조사업 지원 신청서

|                            |                         |              |  |    |                              |              |     |
|----------------------------|-------------------------|--------------|--|----|------------------------------|--------------|-----|
| <b>단<br/>체<br/>현<br/>황</b> | <b>단 체 명</b><br>(신청인)   |              |  |    | <b>대 표 자</b>                 | 직명           |     |
|                            |                         |              |  |    |                              | 성명           |     |
|                            | <b>소 재 지</b>            |              |  |    | <b>대 표 자</b><br><b>연 락 처</b> | 전화           |     |
|                            |                         |              |  |    |                              | 팩스           |     |
|                            | <b>실무담당자</b>            | 성명           |  | 직위 |                              | <b>연 락 처</b> |     |
|                            |                         |              |  |    |                              | <b>이 메 일</b> |     |
| <b>황</b>                   | <b>단체 규모</b>            | 상근직원수        |  |    | <b>회 원 수</b>                 |              |     |
|                            | <b>등록 사항</b>            | 사 업 자<br>번 호 |  |    | <b>법 인 등 록<br/>번 호</b>       |              |     |
| <b>신<br/>청<br/>현<br/>황</b> | <b>사 업 명</b>            |              |  |    | <b>사업기간</b>                  | 시작일          | 종료일 |
|                            | <b>사업목적</b>             |              |  |    |                              |              |     |
|                            | <b>주요내용</b>             |              |  |    |                              | <b>장 소</b>   |     |
|                            | <b>총 사업비</b><br>(A + B) | 천원           |  |    | <b>보 조 금</b><br>( A )        | 천원           |     |
|                            | <b>자 부 담</b><br>( B )   |              |  |    | 천원                           |              |     |

파주시 지방보조금 관리조례 제3조의 규정에 의하여 상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

2026년      월      일

신청단체명

대표자

(직인 또는 서명)

### 파 주 시 장 귀하

※ 첨부서류

1. 단체 소개서 1부.
2. 전년도 사업실적보고서 1부.
- ※ 공익활동 실적 내역서 작성.
3. 지방보조금 지원 신청 사업계획서 1부.
- ※ 지원 신청 사업이 2개 이상일 경우 각각 별지 작성해야 함.
4. 단체를 증빙할 수 있는 서류(법인 설립 허가증, 비영리 민간단체 등록증, 고유번호증 등).
5. 대표자의 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부. 끝.

## ○○○ 단체 소개서(예시)

|                                  |                                     |  |                    |             |              |           |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------|-------------|--------------|-----------|
| <b>단 체 명</b>                     |                                     |  | <b>단 체 설 립 연 도</b> |             |              |           |
|                                  |                                     |  | <b>단 체(법인)등록일</b>  |             |              |           |
| <b>주 소<br/>및<br/>연 락 처</b>       | (우편번호 :                    )<br>파주시 |  |                    |             |              |           |
|                                  | ○ 전 화 :                             |  | ○ E-mail           |             |              |           |
| <b>설 립 목 적</b>                   |                                     | ○  |                    |             |              |           |
| <b>지 원 근 거<br/>관 계 법 령</b>       |                                     | ○ ○○○○법 제○조 ○항<br>※ 법령내용: 지방자치단체는 ○○사업에 필요한 경비의 일부를 지원할 수 있다.<br>(반드시 작성하며, 생략할 경우 지원근거가 없는 것으로 간주)                                      |                    |             |              |           |
| <b>인 원 현 황</b>                   |                                     | ○ 대표자 : (공통대표인 경우 모두 기재)<br>○ 임원현황 :        명 (                    ,                    )<br>○ 직원현황 :        명 ,        가입회원수 :        명 |                    |             |              |           |
| <b>직 전 년 도<br/>예 산 현 황</b>       |                                     | <b>예산총액</b>  | <b>재원구성</b>        |             |              |           |
|                                  |                                     |  | <b>회비수입</b>        | <b>사업수입</b> | <b>시 보조금</b> | <b>기타</b> |
|                                  |                                     | 천원<br>(100%)   | 천원<br>(%)          | 천원<br>(%)   | 천원<br>(%)    | 천원<br>(%) |
| <b>전 년 도<br/>추 진 사 업<br/>목 록</b> |                                     | 1. ○○○○○사업(시비 보조사업)<br>2. □□□□□사업(시비 보조사업)<br>3. △△△△△사업(자체 공익사업)  |                    |             |              |           |
| <b>첨 부 문 서</b>                   |                                     | 1. 2025년도 사업 실적 1부<br>2. 2026년도 사업 계획 1부   |                    |             |              |           |

**[서식 3]**

**□ 사업 실적**

(단위 : 천원, 명)

| 사업명       | 활동내용   | 비고          |
|-----------|--|-------------|
| 1. ○○○ 사업 | ○ 일시 :<br>○ 장소 :<br>○ 참여인원 :<br>○ 집행금액 :<br>○ 사업내용<br>-<br>-<br>○ 사업효과 : | 시 비<br>보조사업 |
| 2. □□□ 사업 | ○ 일시 :<br>○ 장소 :<br>○ 참여인원 :<br>○ 집행금액 :<br>○ 사업내용<br>-<br>-<br>○ 사업효과 : | 자 체<br>공익사업 |

- ※ 1. 각종 행사 및 사업의 관련사진, 자료 등은 별지 첨부
- 2. 전년도 시행했던 공익사업 모두 작성하고, 시 보조금 지원 사업은 비고에 표시
- 3. 관련공문 또는 사업계획서 사본 등 증빙서류 첨부

| ○○○ 사업 활동 사진 |      |
|--------------|------|
|              |      |
| 사진 1         | 사진 2 |

[서식 4]

## 공익활동 실적 내역서

|             |   |                       |  |
|-------------|---|-----------------------|--|
| <b>단체명</b>  |   | <b>대표자명<br/>(연락처)</b> |  |
| <b>설립목적</b> |   |                       |  |
| <b>구성인원</b> |   | <b>설립연도</b>           |  |
| <b>단체성격</b> | ① — 법인    ② — 단체    ③ — 조합    ④ — (기타)  |                       |  |
| <b>사업개요</b> | □ 사업명 :<br>○ 사업목적 :<br>○ 사업개요 :<br>○ 사업추진기간 :<br>○ 사업예산 : 보조금          천원,    자부담          천원 |                       |  |
| <b>사업실적</b> | □<br>□  |                       |  |
| <b>활동상황</b> | (활동사진), 기타 관련자료,<br>단체예산편성, 지출근거 첨부   |                       |  |
| <b>확인자</b>  | 담당자 (인 또는 서명)   | 책임관리자(인 또는 서명)        |  |

# 사업계획서

## □ 사업개요

- 사업명 :
- 사업목적 :
- 추진시기 :
- 사업내용 :
- 사업목표 : ※ 성과 목표는 정량화해서 작성

## □ 세부수행계획(사업이 2개 이상인 경우, 사업별로 나열)

- 세부사업명 :
  - 기간 : 2026. . . ~ 2026. . .
  - 장소 :
  - 사업대상 :
  - 사업내용 :
    - 
    -
  - 기대효과
    -
  - 세부 사업 추진계획

## □ 사업의 기대효과

- ※ 사업목적이 달성되면 실제 어떤 효과가 나타나는지 기재

## □ 보조금 신청내역

- 총사업비 :                      천원

| 구분    | 금액(비율) | 부담주체                | 부담방법              | 비고 |
|-------|--------|---------------------|-------------------|----|
| 시 보조금 | 천원( %) | 파주시                 | 지방보조금 교부          |    |
| 자부담금  | 천원( %) | 00단체<br>대표 000외 00명 | 회비수입,<br>기부, 후원 등 |    |

## □ 보조금 집행계획(예시)

(단위 : 천원)

| 사업명 | 예산과목          |             | 소요예산  |       |      | 산출내역(원)   | 사용방법<br>(보조금전용카드<br>결제 원칙) |
|-----|---------------|-------------|-------|-------|------|---|----------------------------|
|     | 편성목           | 통계목         | 소계    | 보조금   | 자부담금 |   |                            |
| 계   |               |             |       |       |      |   |                            |
| 사업1 | 소계            |             | 2,050 | 2,050 | 0    |   |                            |
|     | 인건비<br>(예시)   | 보수<br>(강사료) | 200   | 200   | 0    | 강사료<br>40,000원(보조강사)x1시간x5회<br>=200,000원                                    | 계좌이체<br>(인건비집행)            |
|     | 일반운영비<br>(예시) | 사무관리비       | 1,000 | 1,000 | 0    | 홍보물 제작<br>100원x10,000매=1,000,000원   | 카드결제                       |
|     | 일반운영비<br>(예시) | 행사운영비       | 850   | 850   | 0    | 행사 관련 물품임차<br>의자 100개 = 100,000원<br>부스 20개 = 500,000원<br>음향장비 임차 = 250,000원 | 카드결제                       |

### <작성요령>

- ① **사업명** : 사업명을 기재
- ② **예산과목**
  - 「민간 보조비목·세목」\*을 참고하여 작성[별지 첨부]
  - 보조금 및 자부담의 구분
    - 보조금 : 홍보비, 인쇄비, 재료비, 물품구입비, 인건비(지급근거 필요) 등
    - 자부담 : 식비, 시상금, 기부금, 시상품 등
- ③ **산출내역** : 구체적인 산출근거 기재 ※ **일식 표기 절대 금지**
  - 기재방법 : 단가(원)×회(명, 부 등) = 000원
  - 산출내역(기초) 작성이 어려울 경우 유사견적서 등 보조 설명자료 첨부
- ④ **예비비, 잡비 등 사용목적이 불분명한 예산 편성 불가(지출항목별 구체적 산출근거 제시)**
- ⑤ **업무추진비는 반드시 사업목적에 맞게 편성하여야 하며, 사업 과 상관없는 단순 직원격려 및 내부회의, 통상적인 식사비 등은 편성 불가(업무추진비 정산 시 사업 관련성을 증명할 수 있는 증명자료를 첨부)**

□ 회원명단(임원/단원 포함)

| 소 속 | 직 위 | 성 명 | 생년월일 | 주 소 | 비 고 |
|-----|-----|-----|------|-----|-----|
|     |     |     |      |     |     |
|     |     |     |      |     |     |

□ 프로그램(교육) 세부내용 (※ 종 차시별 수업 내용 작성)

| 차시 | 날 짜       | 시 간                  | 주 요 내 용 | 담당강사 | 학습방법 |
|----|-----------|----------------------|---------|------|------|
| 1  | 3. 20.(금) | 2시간<br>(13:00~15:00) |         |      | 강의식  |
| 2  |           |                      |         |      | 실습식  |
| ⋮  |           |                      |         |      | 토의식  |

□ 강의실(프로그램 운영장소) 및 교육기자재 확보 방안

| 구분    | 보유현황   |
|-------|--|
| 강의실   | 강의실 수( )개, 면적( m <sup>2</sup> ), 강의실 당 수용인원 ( )명 |
| 교육기자재 | -<br>-<br>※ 책상, 의자, 빔프로젝터, 칠판 등 확보 기자재 기재        |

※ 별지작성 가능

## 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 단체는 2026년 파주시 지방보조금 지원을 위한 대표자의 개인정보(성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 지방세 및 세외수입 체납조회 등)에 대하여 수집 및 이용에 동의합니다.

00단체 대표자  
신청자

(서명 또는 인)  
(서명)

파주시장 귀하