

**제 2427**  
**2016. 01. 27**

발행인: 서울특별시 중구청장 최 창 식  
 편집인: 공 보 실 장 장 운 기  
 전화: 3396-4965  
 (http://www.junggu.seoul.kr)

|   |      |
|---|------|
| 선 | 기관의장 |
| 람 |      |

# 구 보

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| ● 고 시                                             |    |
| 제2016-7호 : 도로명 부여 고시 .....                        | 2  |
| ● 공 고                                             |    |
| 제2016-53호 : 중구 국공립어린이집 위탁 운영체 모집 공고 .....         | 3  |
| 제2016-56호 : 2016년 중구 양성평등기금 지원사업 공모(안) .....      | 7  |
| 제2016-61호 : 2016년도 옥외광고업 종사자 교육일정 공고 .....        | 21 |
| 제2016-67호 : 세운재정비축진지구 재정비축진계획변경(안) 주민 공람 공고 ..... | 22 |

※ 구보게재를 의뢰한 각 부서에 알려드립니다.  
 구보의 게재내용은 중구청 홈페이지<<http://www.junggu.seoul.kr>(행정정보→구보/입법예고) 클릭>  
 에 게재되고 있으니 참고하시기 바랍니다.  
 ● 구보게재의뢰 TEL.(02)3396-4965 / FAX.(02)3396-9024  
 ● 구보는 수시발행이며, 발행일 3일 전까지 접수  
 ※ 구보 게재일자가 문서 시행일이니, 참고하시기 바랍니다.  
 ※ 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 공 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 람 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



● 서울특별시 중구 고시 제2016-7호

고 시

## 도로명주소 부여 고시

우리구 신축 건물에 대한 도로명주소 신규 부여 사항이 있어 「도로명주소법」 제18조제2항 및 같은법 시행령 제23조제4항 및 제24조제1항에 따라 새로이 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2016년 1월 27일

서울특별시 중구청장

○ 도로명주소 : 서울특별시 중구 소월로1길 10-1

| 종전주소                  | 도로명주소                  | 도로명 고시일    | 도로명 부여사유          |
|-----------------------|------------------------|------------|-------------------|
| 서울특별시 중구<br>남창동 210-7 | 서울특별시 중구<br>소월로1길 10-1 | 2016.6.30. | 소월로를 중심으로 일련번호 부여 |

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 중구청 토지관리과(☎02-3396-5940)에 문의 또는 중구청 홈페이지([www.junggu.seoul.kr](http://www.junggu.seoul.kr)) 및 도로명주소안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2016. 01. 27. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 현행 지번주소는 일정기간 도로명주소와 함께 사용할 수 있습니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법 관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

● 서울특별시 중구 공고 제2016-53호

공 고

## 중구 국공립어린이집 위탁 운영체 모집 공고

『영유아보육법』 제24조 및 『서울특별시 중구 영유아 보육 조례』 제14조 ~ 제16조에 따라 「서울 중구 국공립어린이집 위탁운영체」를 아래와 같이 모집 공고합니다.

2016. 1. 27.

서울특별시 중구청장

### 1. 위탁대상 시설현황 (2개소)

| 시 설 명       | 소 재 지                  | 규 모(㎡)    |                     | 아동현황<br>(정원) | 비 고           |
|-------------|------------------------|-----------|---------------------|--------------|---------------|
|             |                        | 대지        | 면적                  |              |               |
| 단우물<br>어린이집 | 중구 다산로48길 33<br>(황학동)  | 201.3     | 579.05<br>(지상5)     | 79명          | 시간연장          |
| 중 립<br>어린이집 | 중구 만리재로35길 12<br>(중림동) | 278.<br>7 | 518.05<br>(지하1~지상3) | 89명          | 시간연장<br>장애아통합 |

2. 위탁 기간 : 계약일로부터 5년

### 3. 신청 자격

가. 법인 또는 단체 : 보육사업을 목적으로 하고 공고일 현재 서울특별시에 주사무소를 둔 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인, 비영리법인 또는 단체

나. 개 인 : 공고일 현재 서울특별시에 주민등록이 되어 있는 자  
(단, 공고일 현재 민간가정 보육시설을 운영하는 자는 제외)

### 4. 신청 제외 대상

가. 『영유아보육법』 제16조 및 동법 제20조의 결격사유에 해당하는 자

나. 최근 5년 이내 보육과 관련되는 법령 위반으로 위탁취소 및 위탁해지 처분을 받은 운영체(자)

다. 최근 5년 이내 행정처분(시정명령 제외)을 받은 경력이 있거나 중구 국공립어린이집 운영을 중도에 포기한 자

- 라. 운영주체의 지도·감독시 공신력·도덕성과 관련하여 중대한 지적을 받은 자  
 마. 주된 사무소와 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인 및 단체

## 5. 신청서 접수

- 가. 공고기간 : 2016. 1. 27.(수) ~ 2016. 2. 19.(금)  
 나. 접수기간 : 2016. 2. 12.(금) ~ 2016. 2. 19.(금) 18:00까지  
 다. 접수장소 : 중구청 여성가족과 (본관 1층)  
 라. 접수방법 : 근무시간 내 직접 방문접수 (월~금, 09:00~18:00)  
 (※토요일·공휴일 및 우편, 택배, 인터넷 접수는 불가함)  
 마. 제출서류

| 구분      | 서 류 향 목                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 운영체                                     |    |    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|----|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 법인                                      | 단체 | 개인 |
| 개 별 사 항 | • 법인의 정관, 등기부등본 및 출연금에 관한 서류 (법인 인감증명서 첨부)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ○                                       |    |    |
|         | • 시설위탁운영 이사회 결의서 등                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ○                                       | ○  |    |
|         | • 등록증, 단체의 회칙 또는 규약                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         | ○  |    |
|         | • 주민등록등본                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |    | ○  |
| 공 사 통 항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집 위탁신청서</li> <li>• 이력서, 자기소개서 (법인, 단체의 경우 대표자, 원장)</li> <li>• 자격 및 경력을 증명하는 서류 (법인, 단체의 경우 대표자, 원장)</li> <li>• 경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류 (자산현황)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부동산(등기부등본 첨부), 동산(정기예금성 예금만 인정)</li> <li>- <b>공고일 전일 현재 잔액증명</b></li> <li>- 법인(법인명의 재산), 단체(단체명의 재산), 개인(부부)</li> <li>- 부채증명서(등기부등본 설정액 필수)</li> </ul> </li> <li>• 운영체의 복지 및 보육관련 사업운영 실적</li> <li>• 어린이집 운영 계획서(운영경비와 유지방법 포함) 및 예산서 등               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 열린어린이집운영계획, 특별활동운영, 어린이집 개방성 및 투명성 등</li> </ul> </li> <li>• 자부담 승낙서</li> <li>• 기타 시설 유형별로 추가로 필요한 서류</li> </ul> | ※첨부의 제출서식에<br>의거 작성 제출<br>(작성순서 및 양식작성) |    |    |

- 바. 제출 부수 : 위탁신청서 및 관련서류 18부 (원본 1부, 사본 17부), 요약서(18부, 3~5페이지 분량)

※ 쪽수표시 요망 및 자산현황 관련서류(부동산 등기부등본)는 원본에만 첨부

## 6. 사업설명회 : 생략

※ 구청방문시 시설개요, 위탁시설 업무, 위탁절차, 자료작성 및 심의기준 등 설명

## 7. 위탁조건

- 가. 시설운영 중 부족경비 발생시 지원할 수 있는 재정적 능력과 시설운영 능력이 있어야 함
- 나. 영유아보육법 제26조에 따른 취약보육(영아·장애아·시간연장·다문화아동) 중 2개 이상 실시하여야 하며, 특히 각 시설별 보육유형에 의한 취약보육은 반드시 실시하고 구에서 권장하는 취약보육에 대해 우선 실시하여야 함
- 다. 수탁자는 어린이집을 직접 운영하여야 하며, 그 권리를 타인에게 양도 및 전대 금지
- 라. 영유아 보육관련 법령, 보건복지부 및 서울시 보육사업 안내지침, 중구 영유아보육조례, 위·수탁 계약서에서 정하는 제반규정과 지시사항을 준수하여야 하며, 이행하지 않을 시 중구 영유아 보육조례 제22조(위탁의 취소 및 해지)규정에 의거 위탁 취소
- 마. 위탁운영에 대한 세부사항은 추후 「어린이집 사무 위·수탁계약서」로 별도 계약 체결

## 8. 선정방법 및 심사결과 발표

- 가. 선정방법 : “중구 보육정책위원회”에서 평가표에 의거 서면 및 면접심사 후  
심사결과에 따라 결정 (※ 심사일은 별도 통지)

- 나. 심사항목 : 5개 분야

- 어린이집 운영계획, 운영체의 대표 및 어린이집 원장의 전문성,  
운영체의 시설운영 실적, 운영체의 공신력, 운영체의 재정능력

※ 「2015년 서울시 국공립어린이집 위탁체(신규·변경) 공통심사 기준표 항목」 참고

- 다. 면접방법 : 법인·단체 대표자(당일 위임자)와 원장내정자가 함께 출석하여 5분 이내 운영계획 설명(PPT발표)후 질의·응답 순으로 실시(불참 시 포기하는 것으로 간주)
- 라. 결과발표 : 중구 홈페이지 공개 및 선정 수탁자에게 개별통지

## 9. 유의사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출 후 열람·공람 및 추가 보완서류를 제출할 수 없음
- 나. 접수된 서류 중 중요서류 미비 및 서류의 내용이 관계기관 확인시 사실과 다를 경우  
선정심의 제외, 선정 이후 결격사유 발생 시 선정 취소
- 다. 위탁 운영조건 등 관련사항 미숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함.
- 라. 필요시 현장조사 실시
- 마. 기타 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우에 위탁체 선정을 무효로 함
- 바. 위탁신청서는 중구 홈페이지([www.junggu.seoul.kr](http://www.junggu.seoul.kr)) 「고시/공고」에 공고문과 게재 함

사. 위탁신청서류 제출시 요약서(3~5페이지 분량)도 함께 제출하여야 함.

아. 기타 자세한 사항은 중구청 여성가족과(**☎02-3396-5412**)로 문의

● 서울특별시 중구 공고 제2016-56호

## 2016년 중구 양성평등기금 지원사업 공모(안)

서울특별시 중구에서는 양성평등의 촉진, 여성의 사회참여 확대와 복지증진을 사업 및 활동에 양성평등기금을 지원하여 여성이 행복한 중구를 만들고자 다음과 같이 2015년도 중구 양성평등기금 지원 사업을 공모하오니 관심 있는 단체의 많은 참여 바랍니다.

2016. 1. 27.

서울특별시 중구청장

1. 총사업비 : 25,000천원

2. 사업기간 : 2016. 4. 1. ~ 11. 15.

3. 지원액 : 사업별 6,000천원 이내 ※ 총 사업금액의 10%이상 자부담

※ 서울시 중구양성평등기금운용심의회 심사 결과에 따라 지원대상별 사업비 조정 및 결정

4. 대상사업 : 1개 단체 1개 사업(중복신청 불가)

| 분 야                | 사 업 내 용                                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 성 평 등 촉진           | ○ 양성평등 문화 및 성 주류화 확산<br>○ 지역사회 여성친화 환경조성                                                 |
| 여성의 사회참여 확대 및 복지증진 | ○ 여성의 일자리 창출 및 경제활동을 촉진시킬 수 있는 사업<br>○ 일·가족 양립문화 확산 및 저출산 대응<br>○ 여성의 리더십 강화 및 글로벌 역량 강화 |
| 여성의 안전 및 건강        | ○ 여성이 안전한 도시환경조성 (안전 중구 만들기)<br>○ 성폭력·가정폭력, 성 매매 예방사업<br>○ 여성의 건강관리 지원 사업                |
| 취약계층 여성복지          | ○ 장애여성, 한부모가정, 여성노인, 다문화가정 등 복지지원<br>○ 취약계층을 위한 취업 및 진로 교육 등                             |
| 기타 여성발전 사업         | ○ 그 밖에 서울특별시 중구청장이 필요하다고 인정하는 사업                                                         |

5. 신청자격 및 신청사업수

○ 서울특별시 중구에 소재하고 있는 비영리 단체 또는 법인

- 중구에 소재하고 양성평등의 촉진, 여성의 사회참여 확대 및 복지증진을 주된 목적으로 설립된 비영리 단체(법인) 및 여성관련 기관
- 신청사업 수 : 중구민을 대상으로 하는 단체별 1개 사업

### 제외대상

- 일회성, 전시행사 성격의 사업
- 동일 유사한 사업으로 국가, 타 지자체등으로부터 지원을 받고 있는 단체
- 주사무실과 상근직원이 없는 단체 또는 단순한 친목단체
- 단체 홍보성 사업 또는 단체 설립 등 기념행사
- 순수 종교활동 단체 및 영리단체
- 선정단체와 사업실행주체가 다른 단체
- 경상적 경비(일반 운영비, 여비, 급식비, 사무실임대료)가 주된 사업

## 6. 신청 및 접수

- 신청기간 : 2016. 2. 1.(월) ~ 2. 19.(금) 18:00까지
- 신청방법 : 방문접수
- 접 수 처 : 중구청 여성가족과(1층) 여성정책팀

## 7. 신청서류

- 양성평등기금지원사업 신청서. 15부
- 지원사업계획서(사업비 산출내역 포함). 15부
- 법인(단체)등록증 사본 및 회칙(정관)사본. 각 15부
- 법인(단체)현황 및 최근 1년간 활동실적. 각 15부
- 법인(단체) 임원 및 회원명단. 각 15부

### ※ 신청서 작성 및 제출시 참고사항

- 신청서식은 중구청 홈페이지([www.junggu.seoul.kr](http://www.junggu.seoul.kr))「고사·광고」란 게시
- 신청서류는 A4용지 작성 및 제출서류 일체 전자파일로 별도제출 (담당자 e-mail : kimjju@junggu.seoul.kr)
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 신청서 등에 허위 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법으로 지원받은 법인(단체)는 지원금 환수 조치

## 8. 심사기준 및 결과발표

- 사업선정 : 서울특별시 중구 양성평등기금 운용심의위원회 심의
- 심사기준 : 사업목적 및 지원사업의 적정성, 사업수행능력, 사업비 산정의 적정성, 자부담 비율 및 최근 1년간의 여성관련 사업추진실적 등
- ※ 필요시 신청법인(단체)의 사업계획 브리핑(PT준비 : 5분이내) 요구
- 결과발표 : 2016. 3. 10.(목) (예정)
  - 중구청 홈페이지([www.junggu.seoul.kr](http://www.junggu.seoul.kr)) 게시 및 개별통보

## 9. 사업비 교부 및 정산

- 「서울특별시 중구 지방보조금 관리 조례」제18조에 따라 일시 또는 월별 교부
- 사업종료 후 15일 이내에 사업추진실적 및 정산보고서 제출
- 정산결과 다른 용도로 사용하거나 부적정하게 집행한 지원금은 전액 환수조치

## 10. 기 타

- 추진 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음
- 기타 문의사항은 중구청 여성가족과(☎ 02-3396-5403)로 문의

## [서식 1]

## 양성평등기금 지원 신청서

|                                                                                                                                                                                                                                                |        |      |                 |          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-----------------|----------|-----|
| 단 체 명                                                                                                                                                                                                                                          |        |      | 대 표 자<br>(생년월일) |          |     |
| 소 재 지                                                                                                                                                                                                                                          |        | 전화번호 |                 | 휴 대<br>폰 |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                |        | 팩 스  |                 | E-mail   |     |
| 사업분야                                                                                                                                                                                                                                           |        |      |                 |          |     |
| 사 업 명                                                                                                                                                                                                                                          |        |      |                 |          |     |
| 사업목적                                                                                                                                                                                                                                           |        |      |                 |          |     |
| 사업개요                                                                                                                                                                                                                                           |        |      |                 |          |     |
| 소 요 경 비 재 원 (단위: 천 원)                                                                                                                                                                                                                          |        |      |                 |          |     |
| 총 사업비                                                                                                                                                                                                                                          | 기금 보조액 |      | 자체 부담액          |          | 기 타 |
|                                                                                                                                                                                                                                                |        |      |                 |          |     |
| 사 업 기 간                                                                                                                                                                                                                                        |        |      |                 |          |     |
| 사업계획서                                                                                                                                                                                                                                          | 서식2    |      |                 |          |     |
| <p>서울특별시 중구 양성평등기본 조례 제40조의 규정에 의하여 상기 사업에 필요한 중구양성평등기금 지원을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">2016년    월    일</p> <p style="text-align: right;">단체명 : _____</p> <p style="text-align: right;">대표자 : _____ (직인)</p> <p>서울특별시 중구청장 귀하</p> |        |      |                 |          |     |
| <p><b>[첨부서류]</b></p> <p>1. 지원사업계획서(사업비산출내역 포함)</p> <p>2. 법인(단체) 등록증 사본 및 정관(회칙) 사본</p> <p>3. 법인(단체) 현황 및 2015년 주요활동실적</p> <p>4. 법인(단체) 임원 및 회원명단</p>                                                                                           |        |      |                 |          |     |

[서식 2]

## 지 원 사 업 계 획 서

|                                   |                                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. 사 업 명                          |                                         |
| 2. 사업목적                           |                                         |
| 3. 사업기간                           | 2016년    월    일    ~    2016년    월    일 |
| 4. 사업내용<br>및 추진방법<br>※구체적으로<br>기술 |                                         |

## 5. 세부추진계획

| 세부사업명 | 일 시<br>(기 간) | 장 소 | 대 상 | 세 부 추 진 내 용                  |
|-------|--------------|-----|-----|------------------------------|
| 세부사업  |              |     |     | ○ (인원, 활동내용 등 구체적으로 작성)<br>○ |
|       |              |     |     | ○<br>○                       |
| 세부사업  |              |     |     | ○<br>○                       |
|       |              |     |     | ○<br>○                       |

## 6. 기대효과

※ 사업목적 달성 시 실제로 단체와 구정발전에 기대되는 효과 기재

## 7. 사업비 내역서

○ 총사업비 : 원

(단위:원,%)

| 구 분   | 계    | 기 금 | 자부담 | 기 타 |
|-------|------|-----|-----|-----|
| 사 업 비 |      |     |     |     |
| 비 율   | 100% | %   | %   | %   |

○ 지출항목별 산출내역

| 사 업 명  | 지출항목  | 금 액 (천원) |     |     | 산 출 근 거                                           |
|--------|-------|----------|-----|-----|---------------------------------------------------|
|        |       | 계        | 기 금 | 자부담 |                                                   |
|        | 총 계   |          |     |     |                                                   |
|        | 홍 보 비 | 500      | 500 | 0   | (예시)<br>◦ 행사리플렛 제작<br>500장 × 200원 × 5회 = 500,000원 |
|        | .     | .        | .   | .   | .                                                 |
|        | .     | .        | .   | .   | .                                                 |
|        | .     | .        | .   | .   | .                                                 |
|        |       |          |     |     |                                                   |
|        |       |          |     |     |                                                   |
|        |       |          |     |     |                                                   |
| ※ 기타사항 |       |          |     |     |                                                   |

[서식 3]

**단 체(법인) 현 황**

|                                |     |      |      |     |
|--------------------------------|-----|------|------|-----|
| ① 단 체 명 :                      |     |      |      |     |
| ② 대표자명 : (공동대표인 경우 모두 기재)      |     |      |      |     |
| ③ 주 소(사무실)                     |     |      |      |     |
| 서울특별시 중구 동 번지 호                |     |      |      |     |
| 전 화 : (FAX )                   |     |      |      |     |
| 인터넷 홈페이지 주소 :                  |     |      |      |     |
| ④ 설립목적                         |     |      |      |     |
| (단체(법인)의 회칙(정관)에 표기된 사항 요약)    |     |      |      |     |
| ⑤ 주된사업                         |     |      |      |     |
| (단체(법인)의 회칙(정관)에 표기된 사항 요약)    |     |      |      |     |
| ⑥ 단체연혁                         |     |      |      |     |
| ○ '81.11. 8 ○○○창립              |     |      |      |     |
| ○ '88. 6.15 ○○사단 법인 설립허가       |     |      |      |     |
| ○                              |     |      |      |     |
| ⑦ 회 원 수 : 회원수 명 (여성 : 명, 남성 명) |     |      |      |     |
| ⑧ 상근인력(고위직 순)                  |     |      |      |     |
| 직 위                            | 성 명 | 담당업무 | 근무기간 | 연락처 |
|                                |     |      |      |     |
|                                |     |      |      |     |
|                                |     |      |      |     |
|                                |     |      |      |     |

|                                                                               |         |                  |                                                                                                                                                                 |       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
| <b>⑨ 사무실 현황</b><br>- 사용방법 : 단독사용, 공동사용(공동사용시 단체명 : )<br>- 소유현황                |         |                  |                                                                                                                                                                 |       |     |
| 면적(㎡)                                                                         | 소 유 형 태 |                  |                                                                                                                                                                 |       |     |
|                                                                               | 단체소유    |                  | 임 차                                                                                                                                                             |       |     |
|                                                                               | 사용기간    | 명 의              | 사용기간                                                                                                                                                            | 임차료/월 | 명 의 |
|                                                                               |         |                  |                                                                                                                                                                 |       |     |
| <b>⑩ 유급 상근 직원 :</b> 명<br>- 연간 급여 총액 :                      원<br>- 급여재원 조달방법 : |         |                  |                                                                                                                                                                 |       |     |
| <b>⑪ 사업비 재원조달 계획</b>                                                          |         |                  |                                                                                                                                                                 |       |     |
| 계                                                                             | 회 비     | 기<br>지<br>원<br>금 | 기업후원                                                                                                                                                            | 수익사업  | 기 타 |
| 천원                                                                            | 천원      | 천원               | 천원                                                                                                                                                              | 천원    | 천원  |
| <b>⑫ 재정상태</b>                                                                 |         |                  |                                                                                                                                                                 |       |     |
| 연 도                                                                           | 수 입     | 지 출              | 재 원                                                                                                                                                             |       |     |
| 2015년 예산                                                                      | 천원      | 천원               | - 회원회비(        %)<br>- 국가, 지자체보조(        %)<br>- 공익법인(재단)지원(        %)<br>- 후 원 금(        %)<br>- 기업등 협찬(        %)<br>- 수익사업(        %)<br>- 기    타(        %) |       |     |
| <b>⑬ 2015년 국가, 지방자치단체, 공익법인 등 보조금 내역</b>                                      |         |                  |                                                                                                                                                                 |       |     |
| 사 업 명                                                                         | 지 원 기 관 |                  | 지 원 금 액                                                                                                                                                         |       |     |
|                                                                               |         |                  | 천원                                                                                                                                                              |       |     |
|                                                                               |         |                  | 천원                                                                                                                                                              |       |     |
|                                                                               |         |                  | 천원                                                                                                                                                              |       |     |
|                                                                               |         |                  | 천원                                                                                                                                                              |       |     |
| <b>⑭ 기 타</b>                                                                  |         |                  |                                                                                                                                                                 |       |     |

[서식 4]

2015년도 주요활동 실적

| 사업명 | 사업내용                                                                                        | 사업비<br>(천원) | 사업비<br>재 원 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|
|     | <div>◦ 기간 :</div> <div>◦ 장소 :</div> <div>◦ 회수/인원(수량) :</div> <div>◦ 주요내용</div> <div>.</div> |             |            |
|     |                                                                                             |             |            |
|     |                                                                                             |             |            |
|     |                                                                                             |             |            |
|     |                                                                                             |             |            |
|     |                                                                                             |             |            |

## 신청서 작성시 유의사항

- 사업신청 서식 작성내용은 사실에 근거하여야 하며, 사업심사선정의 기본자료로 활용되므로 성의 있게 작성하여야 함
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 단체는 관련법에 의거 처벌 및 기금을 환수함
- 본 사업은 양성평등 촉진을 위한 사업을 지원하는 기금사업이므로 해당 사업을 위해 지출되는 사업비만 예산에 포함  
 ※ 상근 직원의 급여나 사무실 임차료, 기타 사무실 실비 및 장비 구입비 등 자본적경상적 지출은 사업비로 인정되지 않음.
- 예산편성은 사업목적 및 성과를 감안하여 보다 구체화된 예산항목을 구분하여 설정하되, 정확한 산출근거에 의하여 편성함
- 자부담 예산은 다른 예산과 중복시키거나 과장해서 편성해서는 안되며, 집행 가능한 범위 내에서 본 사업과 연관된 적정 예산으로 편성하여야 함  
 ※ 자부담 예산도 사업 종료 후 정산서를 제출하여야 함.
- 사업비는 사업 선정된 후 제출하는 실행계획서와 다르게 집행해서는 안됨.  
 단, 사업계획 변경이 불가피한 경우 사전에 중구청장의 승인을 받아야 함
- 사업기간은 2016. 4.~ 11. 30.까지로 하고, 보조금은 사업이 선정된 후에 지급됨을 감안하여 사업계획을 수립하고 예산을 편성함이 타당함.
- 예산집행계획 산출내역은 지출항목별 기금 지원 한도액을 참고하여 기준금액 한도 내에서 작성하여야 함

## 신청서류 작성 요령

### 양성평등기금 지원 신청서(서식 1)

#### 1. 단체현황

- 단체명은 비영리민간단체 등록 또는 법인설립허가 공식명칭 기재
- 대표자 현황
  - 대표자명을 기재하고 공동대표일 경우 대표자 모두 기재
  - 전화 및 휴대폰 : 전화번호 및 휴대폰 번호 기재
  - E-mail : 실무자가 사용하고 있는 주소 기재
- 소재지 : 구 · 동 · 번지 · 호 · 건물명 및 호수 및 우편번호 기재
- 전화 및 FAX : 사무실 전화번호 및 팩시밀리 번호 기재

#### 2. 사업목적 및 개요 : 사업 참여 대상, 사업의 취지, 주요내용 등 간략히 기재

#### 3. 소요경비재원

- 사업추진에 필요한 총액과 신청기금 및 자부담을 구분하여 기재
  - 사업비에는 상근직원 인건비, 사무실 운영비 등 경상적 경비는 제외
  - 기금은 지원사업 유형별 한도액을 초과하여 신청할 수 없음
  - 자부담 금액은 집행 가능한 범위 내에서 적정 예산액 편성
- ※ 중복, 과장 편성 지양

#### 지원사업계획서 [서식 2]

1. 사 업 명 : 양성평등기금 지원 신청서의 사업명과 동일하게 기재
2. 사업목적 : 사업취지 · 배경 · 사업추진 대상 등 기재
3. 사업기간 : 실제 사업추진기간을 기재(2016. 4.~11. 15.이내)

#### 4. 사업내용 및 추진방법

- 세부사업명(자료조사, 교육, 세미나, 워크샵, 대회, 자료집 제작·배포)별 사업기간, 장소, 공익 서비스 제공 대상과 사업의 주요내용, 사업추진 방법 등을 구체적으로 기재

※ 단체기념, 월례행사 등 해당단체 회원(구성원) 대상사업은 불가

#### 5. 세부추진계획

- 사업 기간 내 일정별 주요 추진사항 기재

#### 6. 기대효과

- 사업목적 달성 시 실제로 기대되는(단체와 구정발전) 효과 기재

#### 7. 소요예산

- 총사업비 및 기금, 자부담은 사업신청서 내용과 동일하게 기재
- 지원사업의 목적달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 사업비 편성
- 지출항목별 산출내역

- 세부사업별, 지출 항목별로 시장가격 등을 조사하여 구체적인 산출내역을 작성(※ 예비

비, 잡비 등 포괄적인 비목으로는 편성할 수 없음)

- 지출항목별 금액은 부가가치세 등을 포함한 금액을 기재
- 산출내역은 사업여건을 충분히 조사하여 단가, 수량 등을 명시하고 항목별 지출 한도액이 있는 경우에는 기준을 초과할 수 없고, 기준금액이 없는 경우 복수견적에 의한 금액 등 객관적 근거에 의해 산출

- 지원사업과 직접 관련 없는 단체운영 기본경비는 편성할 수 없음

- 시설비 · 수선비 · 시설부대비 · 전신전화 설비 등 자본적 경비
- 상근직원 인건비(임직원 급여, 복리비, 수당 등)
- 사무실 관리비(전기, 전화, 수도, 임대료 등 운영비)
- 불우이웃돕기 성금, 진료비 지급, 시상금 등 현금성 지출경비
- 자산구입비(비품, 사무용집기 등), 차량유지관리비(수리비, 보험료 등)

※ 각 단체가 신청한 사업비는 한정된 예산과 신청사업수 및 금액 등을 검토하여 조정

#### ■ 단체(법인) 현황 (서식 3)

1. 단 체 명 : 비영리 민간단체 등록 또는 법인설립허가 공식명칭 기재

2. **대표자명** : 공동대표인 경우 대표자 모두 기재

3. **주 소(사무실)**

- 소재지 : 동 · 번지 · 호 · 건물명 및 호수, 우편번호 기재
- 전화 및 FAX : 사용 중인 전화번호 및 팩시밀리 번호 기재
- 인터넷 홈페이지 : 단체(법인) 홈페이지 주소 기재

※ 약도 1부 첨부(교통편 안내 및 주변 지형지물 중심)

4. **설립목적** : 단체(법인)의 회칙(정관)에 표기된 목적을 간략히 요약 기재

5. **주된사업** : 단체(법인)의 회칙(정관)에 표기된 사항 요약 기재

6. **단체연혁** : 단체(법인)의 창립일, 설립허가일 등 주요 연혁 기재

7. **회 원 수** : 단체(법인) 회칙(정관)에 의하여 구성(등록)된 회원수 기재

8. **상근인력** : 단체(법인) 상근직원을 고위직 순으로 기재 (※ 단체(법인) 조직도 별도 첨부)

9. **사무실현황** : 총 사용면적과 사용형태, 임대사항 등을 기재

10. **유급 상근 직원** : 인원수, 연간급여총액, 급여재원 조달방법 기재

11. **사업비 재원조달 계획** : 2016년 사업비 재원조달 계획 기재

12. **재정상태** : 2015년도 재정상태를 재원별로 기재

13. **국가기관 및 지방자치단체 지원사업 실적**

2015년도에 국가기관, 지방자치단체 및 기타 공익법인 등으로부터 지원받은

보조금 사업의 추진실적을 사업별로 간략히 기재(사업명, 지원기관, 지원금액 등)

**2015년도 주요활동 실적** [서식 4]

2015년도 주요 활동을 사업별로 기재

## 2016년도 양성평등기금 예산편성 지원기준

○ 아래 항목별 기준액을 초과하여 기금을 신청할 수 없음

| 항 목      |           | 기 준                                                                                                         | 지원한도액                                                        | 비 고                                                  |
|----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 강 사 료    | 1급 강사     | ※ 1일/1회 (1시간 기준)<br>※ 기본료 : 1시간 기준                                                                          | ◦ 기본료 : 100,000원<br>◦ 초 과 : 50,000원                          | 단체 대표급, 대학교<br>조교수 이상                                |
|          | 2급 강사     | ※ 초 과 : 2시간 기준<br>※ 1급 강사에게 최대<br>지급할 수 있는<br>강사료는 150,000원임                                                | ◦ 기본료 : 70,000원<br>◦ 초 과 : 40,000원                           | 대학 전임강사 이상                                           |
|          | 기타 강사     | ▶ <u>단체 내부자 지급 불가</u>                                                                                       | ◦ 기본료 : 35,000원<br>◦ 초 과 : 20,000원                           | 기타 교육기관 등 출강<br>하는 강사(외래시간강사)                        |
|          | 다수인<br>출강 | ※ 2시간 미만<br>▶ <u>단체 내부자 지급 불가</u>                                                                           | ◦ 5인이하 : 250,000원<br>◦ 6~10인 : 400,000원<br>◦ 11인이상 :550,000원 | 전통음악 및 무용 등<br>다수인의 참여                               |
|          |           | ※ 2시간 이상<br>▶ <u>단체 내부자 지급 불가</u>                                                                           | ◦ 5인이하 : 350,000원<br>◦ 6~10인 : 500,000원<br>◦ 11인이상 :700,000원 |                                                      |
| 회의참석비    |           | ※ 1일/1회 (3시간 기준)<br>※ 최대 5회 인정<br>▶ <u>단체 내부자 지급 불가</u>                                                     | ◦ 기본료 : 70,000원<br>◦ 초 과 : 30,000원                           | 단체 내부자 회의가 아닌<br>외부 전문가 초청 회의시                       |
| 홍 보 비    |           | 현수막, 포스터, 리플렛 등<br>홍보용품 제작 등                                                                                | 지원금 총액의<br>10% 이내                                            |                                                      |
| 단순 인건비   |           | 1인/1일                                                                                                       | 52,000원 이내                                                   | ◦ 1일 8시간 이내<br>◦ 시간당 6,500원 지급<br>※ '16년 최저임금 6,050원 |
| 원 고 료    |           | ※ A4(B5)용지 1매 기준<br>※ 최대 36매까지 지급<br>※ 최대 198,000원 지급                                                       | ◦ 1~ 10매 : 11,000원<br>◦ 11~20매 : 7,500원                      | 단순 강의 시 제외,<br>교재 등 제작시 만 인정                         |
| 행사<br>진행 | 교통비       | 시내(외) 여비                                                                                                    | 실 비                                                          | 워크숍 등 개최시 적용                                         |
|          | 다과비       | 1인                                                                                                          | 3,000원                                                       |                                                      |
|          | 식 비       | 1인/1식                                                                                                       | 7,000원                                                       |                                                      |
|          | 숙박비       | 1인/1실                                                                                                       | 실비정산<br>(상한 40,000원)                                         |                                                      |
| 기타경비     |           | - 교재제작비, 교육재료비, 홍보비(팸플렛, 초청장 등) 등은 실비수준 인정<br>- 행사장 임차료는 공공시설의 사용료 수준 인정<br>- 연수회 등 진행자 현장답사 출장비 인정(1회에 한함) |                                                              |                                                      |

## 2016년도 옥외광고업 종사자 교육일정 공고

우리 구 관내 「옥외광고물 등 관리법」제12조 광고물등에 대한 교육과 관련, 동법시행령 제49조, 제50조에 따라 2016년도 옥외광고종사자에 대한 교육일정을 아래와 같이 공고 합니다.

2016. 1. 27.

서울특별시 중구청장

1. 제 목 : 2016년도 옥외광고업 종사자 교육일정 공고
2. 공고기간 : 2016. 01. 29. ~ 2016. 02. 11. (15일간)
3. 게시장소 : 서울특별시 중구청 및 전국 시군구 게시판, 홈페이지
4. 대 상 : 현재, 서울시 중구 관내 옥외광고업등록자 및 신규로 옥외광고업 등록을 하려고 하는자
5. 교육일시
  - 보수교육
    - 본 교 육 : 2016.07.04.(월) ~ 2016.07.08.(금), 5일간
    - 보충교육 : 2016.10.05.(수) ~ 2016.10.06.(목), 2일간
  - 신규교육 : 매월실시
    - 교육장소 수시 변경에 따라 일정 등 협회 문의(T, 02-882-9500)
6. 교육장소 및 교육비
  - 보수교육 : 종로구민회관 2층 대강당 등(30,000원,교재비포함)
  - 신규교육 : 한국광고문화회관 7층 컨퍼런스룸(50,000원,교재비포함)
7. 교육시간 : 총 3시간(보수교육 및 신규교육 동일)
8. 교육내용 : 옥외광고 관련 전문가를 강사로 초빙 집체교육(강의및질의응답)
9. 기타(문의사항) : 서울시 중구청 도시디자인과(전화 02-3396-5970) 또는 (사)서울시옥외광고협회(전화 02-852-9500)로 문의하시기 바랍니다. 끝.

● 서울특별시 중구 공고 제 2016-67호

## 세운재정비촉진지구 재정비촉진계획변경(안) 주민 공람 공고

1. 서울특별시 고시 제2006-365호(2006.10.26)로 최초 재정비촉진지구로 지정되고, 서울특별시고시 제2009-107호(2009.3.19)로 재정비촉진계획 결정, 서울특별시고시 제2014-119호(2014.3.27.),제2014-359호(2014.11.13),제2015-304호(2015.10.01)로 재정비촉진계획 변경 결정된 세운재정비촉진계획에 대하여 세운 6-2-46구역, 6-2-44구역 구역계 조정을 위한 촉진계획변경(안) 내용을 이해관계인에게 알리고자 관련도서를 공람합니다.

2. 촉진계획 변경(안) 내용에 대한 의견이 있을 경우 공람기간 내에 아래 공람 장소에 의견을 제출할 수 있음을 알려드립니다.

2016년 01월 27일

서울특별시 중구청장

I. 공람기간 : 2016. 01. 28 ~ 02. 11 (15일간)

II. 공람장소 : 중구청 도시관리국 도심재생과 (☎02-3396-5792)

III. 공람내용 : 세운재정비촉진지구 재정비촉진계획 변경(안)

① 세운재정비촉진계획(변경없음)

② 세운재정비촉진구역(세운 6-2-46, 44구역) 정비계획 변경

### 1. 정비구역

가. 촉진구역결정조서 (구역계 선형변경)

| 구역명      | 면 적(㎡)  | 비 고 |
|----------|---------|-----|
| 6-2-44구역 | 1,472.3 | 이면부 |
| 6-2-46구역 | 764.0   |     |

※ 1. 상기 구역면적은 측량결과에 따라 변경될 수 있음

2. 구역면적의 변경은 없으며, 인접한 구역의 경계조정

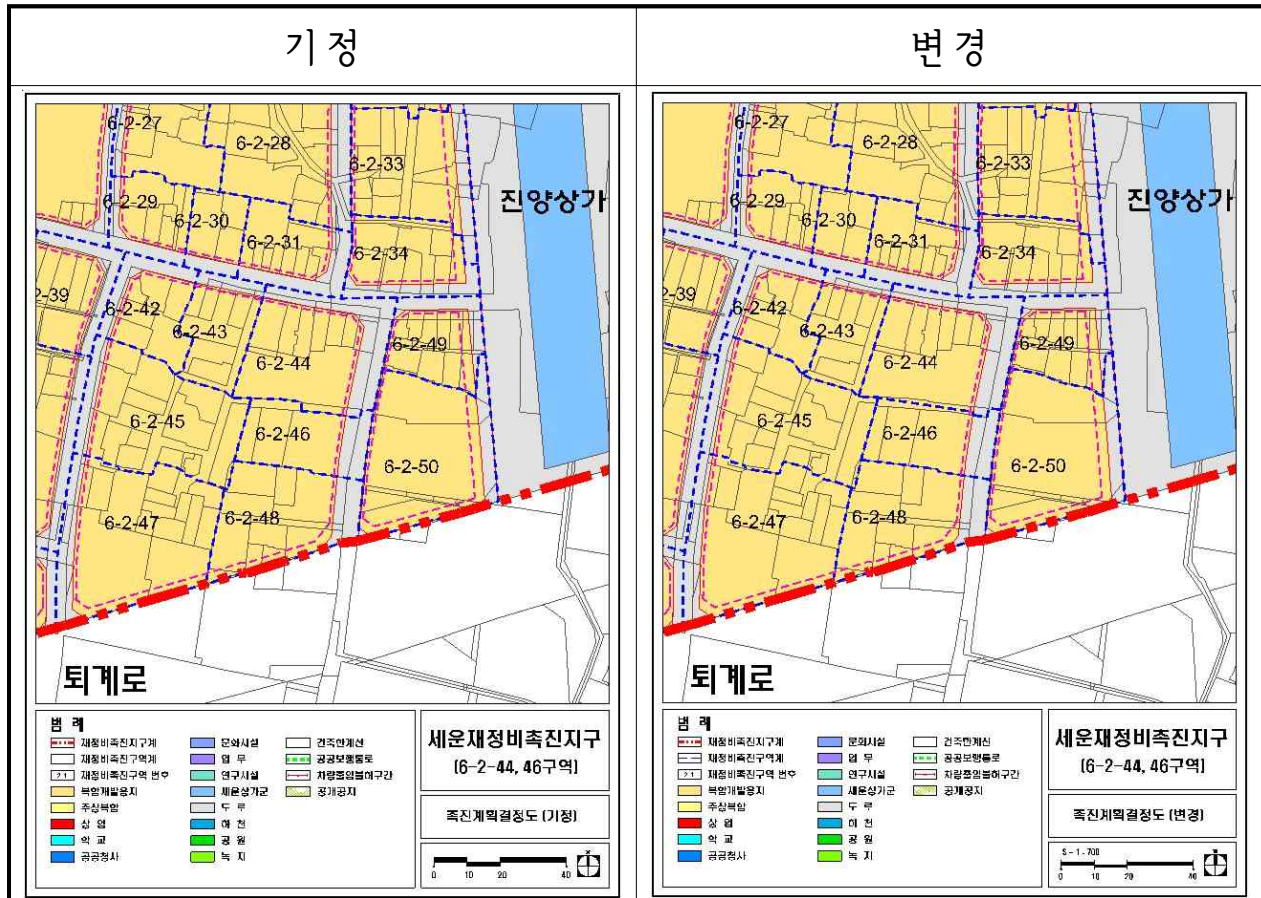
### 2. 정비계획

가. 토지이용계획, 용도지역·지구 결정에 관한 계획, 도시계획시설(설치)계획, 공동이용시설 설치계획, 건축물의 배치, 형태, 건축선에 관한 계획 : 변경없음

- 이하변경없음 -

## ③ 관련도면

- 세운재정비촉진구역(세운 6-2-46, 6-2-44구역)
- 재정비촉진계획 결정도



※ 첨부된 지형도면 등은 참고용 도면이므로 측량, 그 밖의 용도로 사용할 수 없음.

## ④ 재정비촉진계획 변경 관련 서류(지형도면 포함) : 생략 (비치도서와 같음)