

2014 0416

기억과 약속



4·16재단 2025년 공모사업 4.16세월호 참사 시민참여형 소통강화 프로그램

잊지 않고 행동하겠다는 당신의 결심. 누군가의 이름을 기억하고 희망을 만들어 가는 일. 2025년, 그런 당신 곁에 4·16재단이 함께하겠습니다.

사업주체

: 4.16 세월호 참사의 피해자, 봉사자, 시민들이
함께 하는 추모사업 및 공동체 회복을 위한 사업
- 4.16 세월호 참사를 기억하고 추모하는 사업
- 4.16 세월호 참사를 기억하는 시민참여형 문화콘텐츠 사업
- 4.16 세월호 참사 피해 회복을 위한 지역사회 공동체 회복사업
- 피해자와 봉사자, 시민들간의 소통 증진을 위한 사업
사업기간 : 2025년 3월부터 10월까지(총 8개월)

지원규모 : 기관 및 단체별 최대 800만 원, 총 7,900만 원 지원
신청기간 : 2025년 1월 16일(목) ~ 2월 16일(일) 23:59까지
신청자격 : 고유번호증(또는 사업자등록증)이 있는 국내 단체
(공모발표 후 단체등록 가능)
신청방법 : 4·16재단 홈페이지 '공모' 게시판 첨부서류 작성 후
E-mail (apply@416foundation.org) 접수
문의사항 : 070-4257-6679 / 담당자 나눔사업2팀 박정화 과장



해양수산부 본 사업은 해양수산부 보조금 지원사업입니다.

새로운
세상을 위한



재단법인 4.16재단은
세월호 가족과 국민이
함께 만드는
비영리 민간재단입니다.

4.16을 기억하고 진실을 밝히겠다던 우리의 약속을 기억합니다

- 기억과 추모사업
- 추모시설 운영 및 관리사업
- 4.16기록물 보존 및 전시사업
- 진상규명활동 지원사업

4.16이전과 다른 생명이 존중받는 안전한 사회를 지원합니다

- 안전문화 확산을 위한 교육사업
- 법률 및 제도 개선사업
- 안전사회 학술 연구사업
- 안전사회를 위한 연대사업

이웃과 함께 만들어가는 따뜻한 공동체를 지원합니다

- 피해자 생활안정 지원사업
- 피해지역 공동체회복 지원사업
- 시민성장 활동 지원사업
- 문화컨텐츠 개발 및 지원사업

더 이상 가만히 있지 않겠다는 청소년·청년의 꿈과 희망을 지원합니다

- 청소년·청년 안전문화활동 지원사업
- 청소년·청년 꿈을 응원하는 청소년문화제
- 4.16 꿈숲학교 및 청소년·청년 교육 사업
- 피해청소년 활동 지원사업

2025년 세월호참사 11주기 「기억과 약속」 공모사업

2014년 4월 16일, 우리는 잊지 않고 기억하겠다고 다짐하였습니다.

세월호 참사로 별이 된 304명을 기억하며, 세월호 참사 11주기인 2025년에도 잊지 않고 기억하겠다는 그 마음을 담아 「기억과 약속 공모사업」을 진행합니다.

전국의 세월호참사 기억 활동을 하시는 많은 분들의 관심과 참여 부탁드립니다.

I. 사업개요

■ 사업명

- 2025년 세월호참사 11주기 「기억과 약속」 공모사업 지원

■ 사업목적

- 4.16 세월호참사 희생자에 대한 기억과 추모
- 참사 이후 대한민국 생명·안전의 가치 확산에 기여

■ 사업기간

- 2025년 3월 ~ 10월 (8개월)

■ 신청자격

- 고유번호증(또는 사업자등록증)이 있는 국내 단체
(미등록 단체의 경우 사업선정 시 단체등록 필수)

■ 사업예산

사업구분	지원예산	지원규모
[기억과 약속] 공모사업	▶ 총 7.9천만원 • 기관, 단체별 최대 8백만원 지원	▶ 10개 내외 단체 및 모임

※ 최종 지원금액은 심사과정 및 사업조정을 통해 최초 신청금액과 달라질 수 있음

■ 사업내용

사업구분	지원사업 내용
[기억과 약속] 공모사업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 4.16 세월호참사 11주기를 추모하고 기억하는 사업 • 4.16 세월호참사를 기억하는 시민 참여형 추모사업 • 4.16 세월호참사 피해 회복을 위한 지역사회 공동체 회복사업 • 피해자와 시민들의 소통과 연대를 위한 사업

■ 신청 유의사항

- 4.16재단의 **희망마중 지원사업과 중복신청 불가**
- 수익이 발생하는 사업은 지원 불가
- 동일 단체 최대 3년까지만 지원

■ 사업계획서 작성 시 유의사항

- 예산계획 작성 시 유의사항
 - 단체 대표와 상근직원(유급직원)에게는 인건비성 사업비(강사비, 회의비, 공연비 등) 지급 불가
 - 인건비(강사비, 회의비, 공연비 등)는 전체 사업비의 60% 이하로 책정
 - 예산작성 시 별첨1(계정별 세목), 별첨2(항목별 지급기준) 내용을 확인 후 작성
 - 예산사용 시 국고보조금통합관리시스템(e나라도움, <http://www.gosims.go.kr>)에 가입하여 예산지출 및 증빙자료 등록해야 함
 - 단체 및 기관 자산이 될 수 있는 인프라 및 시설건축사업, 단순 물품구입 사업은 불가
 - 수익이 발생하는 사업은 지원 불가

■ 신청기간

- 2025년 1월 16일(목) 09:00 ~ 2025년 2월 16일(일) 23:59까지

■ 선정발표

- 2025년 2월 24일(월) 18:00, 4.16재단 홈페이지 게시

■ 신청방법

- 재단 홈페이지 내 사업신청서 작성 후 공문과 함께 E-mail (apply@416foundation.org) 접수
 - E-mail : 제출서류를 하나의 압축파일(ZIP 등)로 묶어서 제출
 - 메일제목: 2025년 기억과 약속 공모사업_단체명(기관명)

■ 진행일정

내 용	일 정
<ul style="list-style-type: none"> 공모사업 모집공고 및 홍보, 사업계획서 접수 	01.16(목) ~ 02.16(일)
<ul style="list-style-type: none"> 공모사업 신청서류 심사 -서류심사, 현장심사(필요시) 	02.17(월) ~ 02.21(금)
<ul style="list-style-type: none"> 심사/선정 결과발표 -심사결과 홈페이지 공고 	02.24(월)
<ul style="list-style-type: none"> 선정단체 O.T (회계 및 기록 교육) -교육 날짜는 변경될 수 있음 -선정단체 별도 공지 (* 선정단체 필수 참석) 	02.28(금) 14시 (예정)
<ul style="list-style-type: none"> 보조금 교부 (기간은 변동될 수 있음) 	3월부터
<ul style="list-style-type: none"> 사업실행 -기간 내 사업종료 가능 -사업이 종료된 시점에서 1개월 이내 정산 및 결과보고서 제출 	3월 ~ 10월
<ul style="list-style-type: none"> 사업진행 점검 -현장방문 (행사 모니터링) -수시 회계점검 (이나라도움) -사업비 예산변경은 사업종료 1개월 이전까지 가능 	3월 ~ 10월
<ul style="list-style-type: none"> 공모사업 종료 -기간 내 사업종료 가능 -10월까지만 사업비 지출 가능 (11-12월 지출 불가) 	10.31(금)
<ul style="list-style-type: none"> 결과공유회 -교육 날짜는 변경될 수 있음 -별도 공지 	11월 말 (예정)
<ul style="list-style-type: none"> 정산서류 및 결과보고서 제출 -사업종료 후 1개월 이내 정산 및 결과보고서 제출 	11-12월
<ul style="list-style-type: none"> 사업비 잔액 및 이자반납 -이나라도움에서 잔액 및 이자반납 진행 	11-12월

※ 사업심사 및 계획조정 등의 진행경과에 따라 일정이 변동될 수 있음

II. 제출서류

■ 제출서류

- ① 사업신청서 한글문서(hwp)파일
※ 파일명 [2025년 기억과 약속 공모사업_단체명(기관명)]으로 첨부
- ② 기관(단체) 관련 서류 일체
※ 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 PDF파일
※ 사업자등록증이 없는 경우, 단체의 대표 주민등록증(뒷자리 삭제) 사본 PDF파일 제출
(사업선정 후 단체등록 및 고유번호증 사본 제출)
- ③ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서
※ 사업신청서에 사업담당자 개인정보기재로 담당자 본인의 성명 기재 후 서명 혹은 날인함

■ 신청서 양식

- 4.16재단 홈페이지 공고문 첨부파일에서 양식을 다운 받으실 수 있습니다.
(홈페이지 <http://416foundation.org>)

■ 보내는 곳

- E-mail : apply@416foundation.org

III. 유의사항

- 신청서 상의 기재 내용은 사실에 근거하여야 하며, 허위 사실 확인 시 배분 취소 및 향후 지원 중단 등의 제재 조치를 받을 수 있습니다.
- 심사 후 사업계획과 예산을 조정하여 지원할 수 있으며, 기관은 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정 사업계획서를 제출하여야 합니다.
- 심사 과정에서 추가자료 제출을 요청할 수 있으며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 선정된 단체의 진행을 돕기 위한 사전교육이 예정되어 있으며, 불참 시 사업 선정이 취소될 수 있습니다.

IV. 문의

- 담당: 나눔사업2팀 박정화 (전화 070-4257-6679 / 이메일 pjh@416foundation.org)

2025년 <기억과약속> 공모사업 신청서

신 청 현 황	사업명				
	단체명		대표자		
	주소	예시) 경기도 안산시 단원구 단원로 3 ※ 도로명 주소 기재			
	담당자 성명		담당자 연락처		
	이메일		사업자번호 (고유번호)		
기 지원여부	<input type="checkbox"/> 지원 <input type="checkbox"/> 미지원				
사업비 신청금액					
총사업비		신청금액		자부담	
작성한 내용은 사실과 다름없으며, 위와 같이 2025년 <기억과 약속> 공모사업을 신청합니다.					
2025년 월 일					
신청인(대표자) : _____ (서명/날인)					
<첨부서류>					
① 단체현황 1부 ② 사업계획서 1부 ③ 개인정보동의서 1부 ④ 단체고유번호증(사업자등록증) 1부					
<h1 style="margin: 0;">4 · 16재단 귀하</h1>					

[첨부 1] 단체현황 서식

단체(모임) 현황					
단체명		대표자		단체구성원수	명
주소 및 연락처	주소	예시) 경기도 안산시 단원구 단원로 3 ※ 도로명 주소 기재			
	대표자 연락처		단체 이메일		
단체 홈페이지(SNS)		주소 :			
설립목적					
연혁	<ul style="list-style-type: none"> · 예시) 2000. 01. 10. : 000 설립 · 				
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> · 사업명, 사업기간, 소요금액 등 개조식으로 기술 - 자체사업 및 국가, 지방자치단체로부터의 지원사업 등 - 1page 이내 작성 				

[첨부 2] 사업계획서 서식

사업명 :

1. 개요

- 사업목적 :
- 사업일시 : 2025년 00월 ~ 00월 (총 00개월)
- 진행장소 :
- 사업대상 :
- 사업내용 : (예시)

세부사업	진행일시	세부 내용	비고
11주기 추모행사	4월 16일	-진행일시 : -참여인원 : -진행장소 : -진행내용 : 가급적 세부적으로 작성	
유가족 간담회	00월 00일		
추모 문화행사	3월 ~ 10월 (매월1회)		

- ※ 지원사업의 성격에 맞게 조정 가능
- ※ 사업내용 소개자료 별첨 가능 (내용이 많을 경우)

○ 사업참여 구성원 및 역할

성명	소속	직책	사업수행 역할

2. 사업예산(안)

(단위 : 원)

사업명	지출비목	내용	산출근거	예산조달 계획	
				신청금액	자부담
총 계				10,000,000원	1,000,000원
11주기 추모행사	일반수용비	홍보물 제작	00,000원×00개	000,000원	
		행사물품 구입	00,000원×00개		000,000원
		공연비			
	소 계				
	임차료	음향 임차	000,000원×1식	000,000원	
		장소 대관			
	소 계				
사업추진비	식사비	00,000원×00명	000,000원		
소 계					
유가족 간담회	일반수용비	홍보물 제작	00,000원×00개	000,000원	
		행사물품 구입	00,000원×00개		000,000원
		공연비			
	소 계				
	임차료	음향 임차	000,000원×1식	000,000원	
		장소 대관			
	소 계				
사업추진비	식사비	00,000원×00명	000,000원		
소 계					

• 기억과약속 공모사업은 국고보조금(해양수산부) 지원사업으로 ‘국고보조금통합관리시스템(e나라도움)’을 사용하여 예산을 지출하고 증빙서류를 등록합니다. 이에 따라 예산작성 시 **별첨1(e나라도움 계정별 세목)**을 확인하시어 해당 항목에 맞도록 예산편성을 해주세요.

• 산출근거는 실제 단가, 수량, 인원수, 건수, 횟수 등을 구체적으로 기록해주시기 바랍니다.

※ **별첨1(e나라도움 계정별 세목)**과 **별첨2(항목별 지급기준)**을 꼭 확인하고 작성하시기 바랍니다.

3. 기대효과

- (예시) 세월호참사를 기억하고 안전한 사회로 나아가는 발판 마련
-
-

[첨부 3] 개인정보수집·이용 및 제3자 제공동의서 서식

개인정보수집 · 이용 및 제3자 제공동의서

재단법인 4.16재단에서는 공모사업과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고 있으며, 관계 법령에 따라 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 처리하고 있습니다.

1. 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의

- 제공 대상 : 재단법인 4·16재단
- 수집 · 이용 목적 : 공모사업 신청, 선정, 발표 관련 업무 전반
- 수집 항목 : 성명, 휴대전화번호, 이메일, 소속단체 고유번호/주소/전화번호
- 개인정보 보유 및 이용 기간 : 1년
- 미동의 시 불이익사항 : 위와 같은 개인정보의 수집 · 이용에 대하여 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 공모사업 신청이 불가합니다.

개인정보의 수집 · 이용에 동의하십니까? 동의 동의하지 않음

2. 제 3자 제공에 대한 동의

- 제공대상 : 재단에서 위촉한 배분위원회
- 수집 · 이용 목적 : 공모사업 심사 및 배분업무
- 수집 항목 : 성명, 휴대전화번호, 이메일, 소속단체 고유번호/주소/전화번호
- 개인정보 보유 및 이용 기간 : 심사기간 동안
- 미동의 시 불이익사항 : 위와 같은 개인정보의 제공에 대하여 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 공모사업 심사에서 제외됩니다.

개인정보를 제 3자에게 제공하는 것을 동의하십니까? 동의 동의하지 않음

「개인정보보호법」 등 관련 법령에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보의 수집 및 제3자 제공에 동의합니다.

※ 정보주체가 만 14세 미만 아동인 경우 법정대리인이 서명하여 주시기 바랍니다.

작성일 : 0000년 00월 00일

성명 : _____ (서명)

재단법인 4.16재단 이사장 귀중

[별첨1] e나라도움 계정별 세목(코드번호)

세목 (코드번호)	내 용
일반수용비 (210-01)	1. 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 2. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 3. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 4. 소모성 물품 구입비 5. 간행물 등 구입비 - 신문·잡지·관보·도서·팸플렛 등 정기·비정기 간행물의 구입비 6. 각종 수수료 및 사용료 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 우편송금수수료 7. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가 8. 사업추진을 위한 자체 교육 강사료 및 원고료 9. 사업 수행에 필요한 다과비 등
공공요금 및 제세 (210-02)	- 공공요금 · 우편요금, 전신·전화요금, 보험가입비 등
임차료 (210-07)	- 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 · 장소, 건물 등의 일시 임차료, 각종 시설 및 장비의 리스료 · 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료, 버스·승용차 등의 차량 임차료
국내여비 (221-01)	- 숙박비, 운임(철도, 고속, 비행기, 선박의 승차권)
사업추진비 (240-01)	- 사업추진에 특별히 소요되는 제경비 · 회의·워크숍 식사비

[별첨2] 항목별 지급기준

강사수당			
항목	기준	사용한도	비고
특별 강사	<ul style="list-style-type: none"> · 전/현직 장/차관(급) 이상 · 전/현직 대학총장(급) · 전/현직 국회의원 · 대기업 총수 또는 국영기업체장 · 활동경력 30년 이상의 문화예술, 시민 단체, 기업교육 종사자 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 최대 350,000원 · 초과 매시간 당 최대 150,000원 	
1급 강사	<ul style="list-style-type: none"> · 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상 · 인간문화재, 유명예술인 및 종교인 · 정부출연 연구기관장 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 판/검사, 변호사 등 자격증소지자 · 전, 현직 3급이상 공무원 · 사회복지 기관 및 시설장 · 활동경력 20년 이상의 문화예술, 시민 단체, 기업교육 종사자 · 기타 재단에서 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 최대 250,000원 · 초과 매시간 당 최대 120,000원 	<ul style="list-style-type: none"> · 유급의 내부직원에게는 지급불가 · 원고료, 교통비(실비)는 필요사유에 따라 별도 지급 가능
2급 강사	<ul style="list-style-type: none"> · 대학 전임강사 및 전문대학 조교수 · 전, 현직 4-5급 공무원 · 중소기업체 임원급 · 기업, 기관, 단체의 부장급 · 인간문화재, 유명예술인 보조출연자 · 박사학위소지자 · 사회복지 기관 및 시설의 중간관리자로서 석사 이상 학위 소지자 · 활동경력 10년 이상의 문화예술, 시민 단체, 기업교육 종사자 · 기타 재단에서 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 최대 150,000원 · 초과 매시간 당 최대 80,000원 	

3급 강사	<ul style="list-style-type: none"> · 전, 현직 6급 이하 공무원 · 전임이외의 외래시간 강사 · 체육, 레크레이션 등 전문강사 · 사회복지 기관 및 시설의 중간관리자로서 관련분야 석사학위가 없는 자 · 활동경력 5년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 종사자 · 기타 재단에서 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 최대 100,000원 · 초과 매시간당 최대 50,000원
보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> · 각종 실기실습 보조요원 · 체육, 레크레이션 등 취미소양 강사 · 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 최대 60,000원 · 초과 시간 당 30,000원

자문 및 심사수당

구분	실적 기준	지급액
자문수당	2시간 이하	1회 100,000원
	2시간 초과	1회 130,000원
	e-mail자문 (유선포함)	회당 20,000원
심사수당	1시간 이내	100,000원
	1시간 초과	200,000원

※ 내용심사수당 지급 시 보고서 분량을 감안하여 지급기준의 50% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

※ e-mail 심사 시 심사비의 50% 적용

원고료 지급대상 및 지급한도

기준	세부 요건
대상자	외래강사에 한하여 지급
대상원고	2시간 이상 교과목 편성 및 교재편찬용 제출원고 각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고
지급한도	강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급 강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한

※ 내부 직원 및 청탁금지법에 따른 공직자 등이 강사인 경우 원고료 미지급(다만, 법제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원은 제외)

원고료 지급기준

- A4용지 1매 기준 · 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말 및 꼬리말 15, 또는 300단어 - 파워포인트로 작성한 경우, 슬라이드 3면을 A4 1면으로 산정 - 원고지 작성의 경우, 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정	· 12,000원 · 시간당 6매까지 인정 (최대 30만원)
---	--------------------------------------

기타경비

구분	지급액	기준
회의비	1일 1회: 80,000원	<ul style="list-style-type: none"> · 지원단체를 제외한 외부 참석자에게 지급 · 1일 1회에 한정 (동일한 사람의 경우 월1회만 지급 가능) · 참석자 명단이 포함된 회의록 필수 작성
식사비 & 다과비	식사비 1인 15,000원 다과비 1인 5,000원	<ul style="list-style-type: none"> · 일상적인 소규모 식대 및 다과비는 활동비 또는 자부담에서 지출 · 내부자로만 구성된 회의행사의 참석자 식대 및 다과비로 집행 불가능 · 증거서류의 경우 수기로 작성된 간이영수증은 원칙적으로 불가 · 증빙자료로 회의록이나 사업진행보고서 필히 첨부 · 다과비의 경우 영수증에 구입물품 내역 보여야 함
교통비 & 유류비	실비지급	<ul style="list-style-type: none"> · 지원사업 목적수행을 위한 출장에만 집행 · 국내 이용시 항공이용을 자제 · 유류비는 출장거리에 비례하여 집행 · 증빙자료로 회의록이나 사업진행보고서 필히 첨부
숙박비	실비지급	<ul style="list-style-type: none"> · 1인 1박 기준 50,000원 (서울 70,000원, 광역시 60,000원)을 초과할 수 없음