

부산광역시체육회
회원종목단체 육성 지원 규정

부산광역시체육회 회원종목단체 육성 지원 규정

제정	2021. 6. 23.
전부개정	2022. 2. 16.
개정	2025. 9. 9.
개정	2025. 12. 30.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 부산광역시체육회(이하‘체육회’라 한다) 회원종목단체 지원에 관한 사항을 규정하여 회원종목단체의 원활한 운영과 관리를 목적으로 한다.

제2조(지원항목) 이 규정은 체육회 회원종목단체에 한하여 적용하며, 대회 개최·참가지원금, 국제대회 참가 및 입상 격려금, 종목단체 운영비, 우수종목단체 인센티브 지원금 등을 지원한다. <개정 2025.09.09.>

제2장 각종 대회 지원금

제3조(지원대상) 체육회 회원종목단체를 대상으로 지원하는 대회는 다음 각 호와 같다.

1. 부산광역시체육회장기(배) 대회 : 체육회로부터 승인받은 대회를 회원종목단체가 주관하는 대회로서 등록선수 또는 동호인을 대상으로 개최하는 대회
2. 부산광역시장기(배) 대회 : 부산시로부터 승인받은 대회로 회원종목단체가 주최·주관하는 대회로서 등록선수 또는 동호인을 대상으로 개최하는 대회
3. 부산광역시단체장기(배) 대회 : 체육회 회원종목단체가 주최·주관하는 대회로서 등록선수 또는 동호인을 대상으로 개최하는 대회
4. 전국대회 개최 : 대한체육회 및 중앙종목단체가 주최 또는 후원하고 체육회

회원종목단체가 주관하는 대회 [대통령기(배), 국무총리기(배), 장관기(배) 대회로 한 함] 로 전국 12개 시·도 이상(단, 동계종목은 전국 6개 시·도 이상) 참가하며 우리시 소재 경기장에서 개최하는 전국대회

5. 전국대회 참가 : 중앙종목단체가 주관하는 대회 [대통령기(배), 국무총리기(배), 장관기(배), 대한체육회장기(배), 전국회원종목단체장기(배) 대회로 한 함] 로 전국 12개 시·도 이상(단, 동계종목은 전국 6개 시·도 이상) 참가하며 경기방식이 시·도 대항전으로 개최되거나, 선수단 구성이 부산 대표의 성격을 갖고 참가하는 전국대회

제4조(지원기준) ① 대회지원금은 별표 1의 기준에 의하여 지원한다.

② 체육회 회원종목단체 대회 관련 지원횟수는 연 4회 이내(개최 2회 이내, 참가 2회 이내)로 지원하나 예산범위 내에서 조정할 수 있으며, 기타 자체대회는 지원하지 않는다.

제5조(신청절차) ① 대회지원금을 지원받고자 하는 회원종목단체는 체육회에서 매년 6월 실시하는 차기년도 대회 개최·참가 등의 수요조사 현황을 제출하여야 한다.

② 수요조사 제출 후 체육회 회원종목단체가 대회지원금을 신청 할 경우에는 다음 각 호의 서류를 대회개최 2주 전까지 제출하여야 한다.

1. 대회지원금 신청서(별지 제1호, 제2호 서식) 1부
2. 대회 개최 공문 및 대회요강 1부
3. 참가자 현황 1부
4. 참가 시·도 현황(전국대회의 경우) 1부

제6조(대회승인 및 선정방법) ① 부산광역시체육회장기(배)는 공모를 원칙으로 매년 소관위원회에서 대상종목을 심의·선정한다. 단, 예산범위 내에서 지원 대상종목을 추가 선정하여 지원할 수 있으며, 공모를 통해 선정된 종목단체는 매년 별도 승인없이 대회지원금 지원기준에 따라 지원한다.

② 부산에서 개최하는 전국대회는 공모를 원칙으로 하며, 매년 소관위원회에서 심의하여 선정한다.

제7조(집행과 정산) 대회지원금은 예산의 집행 및 정산절차에 따라 처리하고 정산보고서는 대회 종료 후 7일 내 체육회로 제출하여야 하며, 별지 제3호 서식에 따른다.

제8조(지원제한) 체육회 회원종목단체의 지원요청이 있더라도 다음 각 호에 해당할 경우 지원하지 않거나 지원금을 회수 할 수 있다.

1. 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우
2. 체육회의 정당한 요구에 불응할 경우
3. 대회의 정산보고서를 최종 기한까지 제출하지 않을 경우
4. 대회 개최 및 참가 규모 허위 보고했을 경우
5. 부산시로부터 이중 지원을 받았을 경우

제3장 국제대회 참가 및 입상 격려금

제9조(지원대상 및 지원기준) ① 국제대회에 한하며, 국가대표 자격으로 참가하는 우리시 소속 선수 및 지도자를 대상으로 하고 대회 참가 및 입상 격려금은 별표 2의 기준에 의하여 지원한다.

② 국제대회는 다음 각 호와 같다.

1. 올림픽경기대회
2. 아시안경기대회
3. 세계선수권대회
4. 유니버시아드대회
5. 기타 국제대회

제10조(신청절차) 대회 참가 및 입상 격려금을 신청 할 경우에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 체육회 회원종목단체 요청공문 1부
2. 입상확인서 1부
3. 대회참가 확인서(지도자의 경우) 1부

제4장 회원종목단체 운영비

제11조(지원대상) 체육회 회원종목단체를 대상으로 하고, 종목단체 지원금은 다음 각 호와 같다.

1. 사무국 운영비 : 체육회 회원종목단체(정회원·준회원)의 원활한 운영을 위해 지원하는 보조금
2. 사무국 임차료 : 체육회 회원종목단체(정회원·준회원)가 사무실을 유료로 임차한 경우 임차료 일부를 지원하는 보조금. 단, 회원종목단체 회장(임원) 사무실을 임차한 경우 지원하지 않음
3. 행정실무자 활동비 : 체육회 회원종목단체(정회원·준회원)의 원활한 업무추진을 위하여 행정실무자(사무국장 또는 전무이사)에게 지원하는 활동 보조금
4. 경기장 시설용품 및 공용장비 : 체육회 회원종목단체(정회원)에서 운영·관리하는 경기장의 시설용품 및 공용장비를 구입하여 지원
5. 우수종목단체 인센티브 지원금 : 회원종목단체 평가를 통해 선정된 우수종목단체에게 지원하는 보조금(각종 사업비 및 운영비 등) <신설 2025.09.09.>

제12조(지원기준) ① 제11조제1호부터 제3호의 지원금은 별표 3의 기준에 의해 지원하며 예산범위 내에서 지원금을 조정할 수 있다. <개정 2025.09.09.>

② 제11조제4호 및 제5호의 지원금은 매년 예산에 따라 별도의 계획을 수립하여 지원할 수 있다. <신설 2025.09.09.>

제13조(신청절차) ① 지원금을 지원받고자 하는 회원종목단체(통합사무실 운영위원회를 포함한다)는 체육회에서 매년 실시하는 차기년도 각종 지원금 관련 현황을 제출하여야 한다. <개정 2025.09.09.>

② 사무국 임차료를 신청할 경우에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 사무실 임대차계약서 1부
2. 사무실 주소, 연락처, 약도 등 기본현황 1부
3. 회원종목단체의 입간판이 붙은 정문사진 1부

③ 우수단체 인센티브 지원금을 신청하는 회원종목단체는 보조금 집행계획을 수

립하여 체육회가 요청하는 자료를 제출하여야 한다. <신설 2025.09.09.>

제14조(집행과 정산) ① 사무국 운영비 및 임차료는 예산의 집행 및 정산절차에 따라 처리하고 정산보고서는 연2회(상·하반기) 체육회로 제출하여야 하며, 별지 제4호 서식에 따른다.

② 회원종목단체 경기장 시설용품 및 공용장비는 체육회에서 직접 구매하여 회원종목단체로 이관하고, 지원품목의 내구연한 경과 및 손상실 등으로 운영이 불가능할 경우에는 해당회원종목단체에서 불용처리하고 체육회로 보고하여야 한다.

③ 우수종목단체 인센티브 지원금 지원시 별도 안내된 시일까지 보조금을 집행하고 체육회에 정산보고서를 제출한다. <신설 2025.09.09.>

제15조(지원제한) 체육회 회원종목단체의 지원요청이 있더라도 다음 각 호에 해당할 경우 지원하지 않거나 지원금을 회수 할 수 있다.

1. 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우
2. 체육회의 정당한 요구에 불응할 경우
3. 정산보고서를 최종 기한까지 제출하지 않을 경우
4. 사무국 임차료의 경우 해당 회원종목단체 회장(임원) 사무실을 사용할 경우

제5장 보칙

제16조(시행세칙) 이 규정을 시행함에 있어 명시되지 않은 사항은 해당년도 체육회 회원종목단체 육성 지원 실행·계획에 따라 시행한다.

부칙(2021. 6. 23.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

부칙(2022. 2. 16.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 의결을 거친 날부터 시행한다.

부칙(2025. 9. 9.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 의결을 거친 날부터 시행한다.

부칙(2025. 12. 30.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 의결을 거친 날부터 시행한다.

【별표 1】 <개정 2025. 12. 30.>

대회지원금 지원기준(제4조 관련)

1. 대회 개최보조금

대회명	구 분	정회원 지원기준										비고
		A등급	B등급	C등급	D등급	E등급	F등급	G등급	H등급	I등급	J등급	
부산체육 회장기(배) / 부산광역시 시장기(배)	인 원	200명 이상	150명 이상	100명 이상	80명 이상	60명 이상	50명 이상	40명 이상	30명 이상	20명 이상	20명 미만	
	지원액	2,000 만원	1,500 만원	1,000 만원	800 만원	600 만원	500 만원	400 만원	300 만원	200 만원	100 만원	
부산 단체장기 (배)	인 원	800명 이상	600명 이상	400명 이상	200명 이상	200명 미만						
	지원액	500 만원	400 만원	300 만원	200 만원	100 만원						
전국 대회	인 원	100명 이상	80명 이상	50명 이상	40명 이상	30명 이상	20명 이상	100명 이상	100명 미만			
	지원액	2,000 만원	1,500 만원	1,000 만원	800 만원	600 만원	400 만원	200 만원	100 만원			

※ 준회원 : 정회원 지원금의 70% 지원(인정/등록 단체 지원 불가. 단, 단체장기대회는 50%지원)

2. 대회 참가보조금

대회명	구 분	정회원 지원기준				비고
		A등급	B등급	C등급	D등급	
전국대회	인 원	80명 이상	50명 이상	50명 미만	10명 미만	
	지원액	300만원	200만원	100만원	미지원	

※ 준회원 : 정회원 지원금의 70% 지원(인정/등록 단체 지원 불가)

【별 표 2】

국제대회 참가 및 입상격려금 지원기준(제9조 관련)

구 분	참 가	금	은	동
올림픽경기대회	100만원	1,000만원	500만원	300만원
아시안경기대회	50만원	50만원	40만원	30만원
세계선수권대회	40만원	40만원	30만원	20만원
유니버시아드대회	30만원	30만원	20만원	10만원
기타국제대회	20만원	—	—	—

【별 표 3】

회원종목단체 운영비 지원기준(제12조 관련)

구 분	정회원단체	준회원단체
행정실무자 활동비	월 300천원	월 100천원
사무국 운영비	분기별 700천원	분기별 200천원
사무국 임차료	연간 1,000천원	

【별지 제1호 서식】

대회 개최지원금 신청서(제5조 관련)

신청 단체	단 체 명			
	대 표 자	성명 :		
	소 재 지	(우편번호 :) ※ 도로명 주소 기재 요		
	홈페이지		연 락 처	Tel. FAX.
	직 원 수 (회원수)	○상근직원 : 명, 회원수 : 명		
신청 사업 개요	대 회 명			
	사업개요	·추진기간 : . . ~ . ·장 소 : ·대상인원 : 명(선수 명, 임원 및 지도자 명) ·주요내용 -		
	사 업 비	천원 (보조금+자부담)	보 조 금	천원(%)
			자 부 담	천원(%)
	담 당 자 (실무자)	○ 성 명 : (직위 :) ○ 휴대전화 : ○ E-mail :		
첨부서류	1. 대회 개최 공문 및 대회요강 1부. 2. 참가자 명단 1부. 3. 참가 시도현황(전국대회의 경우) 1부.			
상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 신청단체명 : 직 인 부산광역시체육회장 귀하 </div>				

※ 직인 날인(스캔)된 신청서 제출

대회 개최 계획서

1. 대 회 명 :

2. 사업목적

-
-

3. 사업개요

- 일 시 :
- 장 소 :
- 참가인원 :
- 주최주관 :
- 후 원 :

4. 세부 추진계획

- 개 회 식
 - 일 시 :
 - 장 소 :
 - 개회식순 :
- 운영방법
 -

5. 대회 진행일정

추진일자	세부추진내용	
	시간	내용
	.	
	.	

6. 사업비 구성

○ 총사업비

(단위 : 천원)

총사업비	비중(%)	지원비	비중(%)	자부담	비중(%)	기타	비중(%)	비 고
	100							· 자부담내역 - 회비 천원, 기부금 천원,

○ 지출항목별(비목별) 산출내역

(단위 : 천원)

지출항목		금 액	산 출 기 초
총 계		(100 %)	
지원비(소계)		(%)	
	상 배		.
	심판비		.
	장비비		.
자부담(소계)		(%)	
	식 비		.
	사무용품비		.
	⋮		.

【별지 제2호 서식】

대회 참가지원금 신청서(제5조 관련)

신청 단체	단 체 명			
	대 표 자	성명 :		
	소 재 지	(우편번호 :) ※ 도로명 주소 기재 요		
	홈페이지		연 락 처	Tel. FAX.
	직 원 수 (회원수)	○상근직원 : 명, 회원수 : 명		
신청 사업 개요	대 회 명			
	사업개요	·추진기간 : . . ~ . ·장 소 : ·대상인원 : 명(선수 명, 임원 및 지도자 명) ·주요내용 -		
	사 업 비	천원 (보조금+자부담)	보 조 금	천원(%)
			자 부 담	천원(%)
	담 당 자 (실무자)	○ 성 명 : (직위 :) ○ 휴대전화 : ○ E-mail :		
첨부서류	1. 대회 개최 공문 및 대회요강 1부. 2. 부산참가자 명단 1부. 3. 참가 시도현황(전국대회의 경우) 1부.			
상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>신청단체명 :</div> <div>직 인</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 부산광역시체육회장 귀하 </div>				

※ 직인 날인(스캔)된 신청서 제출

대회 참가 계획서

1. 대 회 명 :

2. 사업목적

-
-

3. 사업개요

- 일 시 :
- 장 소 :
- 참가인원 :
- 주최주관 :
- 후 원 :

4. 사업비 구성

○ 총사업비

(단위 : 천원)

총사업비	비중(%)	지원비	비중(%)	자부담	비중(%)	기타	비중(%)	비 고
	100							· 자부담내역 - 회비 천원, 기부금 천원,

○ 지출항목별(비목별) 산출내역

(단위 : 천원)

지출항목	금 액	산 출 기 초
총 계	(100 %)	
지원비(소계)	(%)	
교통비		.
숙박비		.
식 비		.
자부담(소계)	(%)	
숙박비		.
식 비		.
사무관리비		.

【별지 제3호 서식】

대회 개최(참가)지원금 정산보고서(제7조 관련)

단 체 명			
대 회 명			
대회기간	202x. . . ~ . . .		
대회장소			
참가인원	명(선수 명, 임원 및 지도자 명)		
사 업 비	천 원 (보조금+자부담)	보 조 금	천 원(%)
		자 부 담	천 원(%)
사업목적	○ (사업대상 계층 등을 기재)		
추진실적	○ (추진실적을 요약하여 기재)		
사업성과	○ (사업 완료에 따른 수혜자, 언론 보도실적 등 사업효과를 요약하여 기재)		
첨부서류	1. 대회결과보고서 1부. 2. 지출 품의서 및 결의서 각1부. 3. 세금계산서 및 카드명세서 등 각종서류 각1부. 4. 통장내역서 사본 1부.		
상기 사업에 대한 정산보고입니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> 단체명 : </div> <div> 직 인 </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> 부산광역시체육회장 귀하 </div>			

대회 결과 보고서

1. 대 회 명 :

2. 사업개요

- 일 시 :
- 장 소 :
- 참가인원 :
- 주최주관 :
- 후 원 :

3. 대회결과

- 단체전
-
- 개인전
-

4. 사업비정산

I. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구 분	합계	지원금	자부담	기 타	비고
예 산 액					
집 행 액					
집행잔액					

※ 이자 발생액 : 원

II. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 지원금 집행내역

(단위 : 원)

통장인출 일 자	인출액	지 출 내 역		영수증 번 호	지 출 일 자
		비목 및 내역	지출액		
계					
<작성예시> 2016. 2. 1	950,000	상배(100,000×5개) 현수막(50,000×3매)	500,000 150,000	① ②	2016. 2. 1 2016. 2. 2

※ 작성시 참고사항

1. 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금날짜와 금액을 일자별 기재
2. 지출내역은 지출액을 비목별·일자별로 나누어 기재

3. 지출결의서(번호) 및 영수증(번호)은 지출내역을 확인하기 쉽도록 순서대로 편철하고 지출일자는 영수증이 발급된 날짜 기재

2. 자부담 집행내역

(단위 : 천원)

지출일자	예산비목	지출내역	지출액	비 고
계				

3. 기타 자금 집행내역(지방비, 기금, 협찬 등)

(단위 : 천원)

지출일자	예산비목	지출내역	지출액	비 고
계				

4. 수익금 발생현황

(단위 : 천원)

세부 사업명	수익금액	수익내역	비 고
계			

Ⅲ. 지원금 집행잔액 발생사유

(단위 : 천원)

사업(세부)내용	예산액	지출액	집행잔액	발생사유

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

Ⅳ. 지원사업 및 소요경비배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위 : 천원)

세 부 내 용	비 목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부

※ 승인여부 : 재단 승인, 자체변경(내부 결재문서 사본 첨부)으로 구분 기재

□ 약식 지출 품의서

지출 품 의 서

재원구분 : <input checked="" type="checkbox"/> 보조금 <input type="checkbox"/> 자부담				담 당	사무국장	회 장	결재
지출 추정금액 일금일백만원정 ₩1,000,000							
단위사업명	제□회 협회장기(연맹회장기)○○대회			사업기간	0000.7.15 ~ 7.30		
내역							
연번	지출내역			산출근거	비고		
	비목	적요	추정금액				
1	운영비	상배 제작	500,000	2,500원× 200부			
2	운영비	현수막 제작	300,000	(100,000원/h+추가50,000원) × 2인			
3	운영비	기념품 제작	150,000	15,000원× 10매			
4	운영비	식대(도시락)	50,000	펜, 지우개, 모조지 등			
	합계		1,000,000		부가세포함		
관련계획서	1. 제□회 협회장기(연맹회장기) ○○대회 참가 계획서 및 일정표 1부. 끝						
<p style="text-align: center;">위와 같이 예산을 집행코자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . .</p> <p style="text-align: center;">단체명 ○○○ 회계담당자 ○○○ (인)</p>							

(가) * 동일사업에 대해 여러 건을 품의하는 경우 1개 지출품의서에 일괄 품의 가능(품의서만 가능)

(나) * 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용

(다) * 사업기간 : 해당 단위사업 개최일 또는 운영기간을 기재

* 관련계획서 : 추진일정 등이 나오는 당초 사업계획서 등을 기재하고 사본을 별첨

지 출 결 의 서

증 제A-11-27-06호		담당자	사무국장	회 장	결재
재원구분 : <input checked="" type="checkbox"/> 보조금 <input type="checkbox"/> 자부담			전결		
지출금액 <u>일십사만사천원정</u> <u>₩144,000</u>					
단위 사업명	제□회 협회장기(연맹회장기) ○○대회		비 목	홍보비	
발의 및 원인행위일	20 . .		지출부 기재	20 . .	
내 역					
1. 품 명 : 상배 제작 2. 용 도 : ○○교육 안내(홍보) 3. 수 량 : 각 1매 4. 산출내역 : X-배너 99,000×1매, 현수막 45,000×1매 5. 지 급 처 : ○○ 종합 상사 6. 지급방법 : 체크카드 사용 7. 기 타 :					
증빙자료	1. 품의서, 체크카드영수증, 거래명세표, 견적서(타견적 포함), 관련 사진 2매				
위 금액을 인출하여 지급코자 합니다. <div style="text-align: center;">20 . .</div> 단체명 : 부산광역시○○협회(연맹) 회계담당자 : 홍길동 (인)					

- (라) * 품의서는 일괄 기입 가능하지만, 지출결의서는 건건별로 작성하여 지출해야 함
- (마) - 상배/ 현수막/ 기념품/ 등등 각기 다른 업체에서 제작(구매)시 건건별로 작성 요망
- (바) - 동일한곳에서 일괄적으로 구매시 지출결의서 한 장으로 작성 가능

【별지 제4호 서식】

사무국 운영비 및 임대료 정산보고서(제14조 관련)

〈사 업 개 요〉

☐ 사 업 명 :

☐ 단 체 :

☐ 사업기간 :

☐ 지 원 금 : 원

제출일자 : 년 월 일

단체명 :

직 인

실 무 자	성 명	
연 락 처	사무국전화	
	휴 대 폰	

I. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구 분	합계	지원금	자부담	기 타	비고
예 산 액					
집 행 액					
집행잔액					

※ 이자 발생액 : 원

II. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 지원금 집행내역

(단위 : 원)

통장인출 일 자	인출액	지 출 내 역		영수증 번 호	지 출 일 자
		비목 및 내역	지출액		
계					
<작성예시> 2016. 2. 1	950,000	상배(100,000×5개) 현수막(50,000×3매)	500,000 150,000	① ②	2016. 2. 1 2016. 2. 2

※ 작성시 참고사항

1. 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금날자와 금액을 일자별 기재
2. 지출내역은 지출액을 비목별·일자별로 나누어 기재
3. 지출결의서(번호) 및 영수증(번호)은 지출내역을 확인하기 쉽도록 순서대로 편철하고 지출일자는 영수증이 발급된 날짜 기재

2. 자부담 집행내역

(단위 : 천원)

지출일자	예산비목	지출내역	지출액	비 고
계				

3. 기타 자금 집행내역(지방비, 기금, 협찬 등)

(단위 : 천원)

지출일자	예산비목	지출내역	지출액	비 고
계				

4. 수익금 발생현황

(단위 : 천원)

세부 사업명	수익금액	수익내역	비 고
계			

III. 지원금 집행잔액 발생사유

(단위 : 천원)

사업(세부)내용	예산액	지출액	집행잔액	발생사유

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

IV. 지원사업 및 소요경비배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위 : 천원)

세 부 내 용	비 목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부

※ 승인여부 : 재단 승인, 자체변경(내부 결재문서 사본 첨부)으로 구분 기재

□ 약식 지출 품의서

지출 품 의 서

재원구분 : <input checked="" type="checkbox"/> 보조금 <input type="checkbox"/> 자부담				담 당	사무국장	회 장	결재
지출 추정금액 일금일백만원정 ₩1,000,000							
단위사업명	제□회 협회장기(연맹회장기)○○대회			사업기간	0000.7.15 ~ 7.30		
내역							
연번	지출내역			산출근거	비고		
	비목	적요	추정금액				
1	운영비	상배 제작	500,000	2,500원× 200부			
2	운영비	현수막 제작	300,000	(100,000원/h+추가50,000원) × 2인			
3	운영비	기념품 제작	150,000	15,000원× 10매			
	운영비	식대(도시락)	50,000	펜, 지우개, 모조지 등			
	합계		1,000,000		부가세포함		
관련계획서	1. 제□회 협회장기(연맹회장기) ○○대회 참가 계획서 및 일정표 1부. 끝						
<p style="text-align: center;">위와 같이 예산을 집행코자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . 00. 00</p> <p style="text-align: center;">단체명 ○○○ 회계담당자 ○○○ (인)</p>							

(사) * 동일사업에 대해 여러 건을 품의하는 경우 1개 지출품의서에 일괄 품의 가능(품의서만 가능)

(아) * 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용

(자) * 사업기간 : 해당 단위사업 개최일 또는 운영기간을 기재

* 관련계획서 : 추진일정 등이 나오는 당초 사업계획서 등을 기재하고 사본을 별첨

지 출 결 의 서

증 제A-11-27-06호		담당자	사무국장	회 장	결 재
재원구분 : <input checked="" type="checkbox"/> 보조금 <input type="checkbox"/> 자부담			전결		
지출금액 일십사만사천원정 ₩144,000					
단위 사업명	제□회 협회장기(연맹회장기) ○ ○대회	비 목	홍보비		
발의 및 원인행위일	20 . .	지출부 기재	20 . .		
내 역					
1. 품 명 : 상배 제작 2. 용 도 : ○○교육 안내(홍보) 3. 수 량 : 각 1매 4. 산출내역 : X-배너 99,000×1매, 현수막 45,000×1매 5. 지 급 처 : ○○ 종합 상사 6. 지급방법 : 체크카드 사용 7. 기 타 :					
증 병 자 료	1. 품의서, 체크카드영수증, 거래명세표, 견적서(타견적 포함), 관련 사진 2매				
위 금액을 인출하여 지급코자 합니다. <div style="text-align: right;">20 . .</div> 단체명 : 부산광역시○○협회(연맹) 회계담당자 : 홍길동 (인)					

- (차) * 품의서는 일괄 기입 가능하지만, 지출결의서는 건건별로 작성하여 지출해야 함
- (카) - 상배/ 현수막/ 기념품/ 등등 각기 다른 업체에서 제작(구매)시 건건별로 작성 요망
- (타) - 동일한곳에서 일괄적으로 구매시 지출결의서 한 장으로 작성 가능