

2025년 경기청년 갭이어 프로그램 FAQ



경기도미래세대재단

목 차

1	경기청년 갭이어 프로그램 소개	1
2	갭이어 신청요건	2
3	갭이어 신청방법	5
4	갭이어 참여자 선발	9
5	갭이어 프로그램 내용	11
6	프로젝트 지원금	14
7	프로젝트 산출물	16
참고	프로젝트 지원금 집행 기준	17

1

경기청년 갭이어 프로그램 소개

Q1. 경기청년 갭이어 프로그램이란 무엇인가요?

경기도 내 거주 중인 19세 ~ 39세(1985년 1월 1일 ~ 2006년 12월 31일 출생자) 청년에게 꿈과 진로, 삶의 방향성을 설정할 수 있도록 진로 탐색을 위한 프로젝트 지원금을 제공하고 직무적성 검사, 역량향상 교육, 분야별 멘토링 등을 지원하는 사업입니다.

갭이어(Gap year) 프로그램이란?

청년들이 하던 일이나 학업을 일정기간 멈추고 스스로 하고 싶은 일을 탐색하고, 실패에 대한 두려움을 깰 수 있는 도전과 시도를 통해 변화의 기회를 제공하는 프로그램

○ 경기청년 갭이어 프로그램 개요

- 목 적 : 청년들이 스스로 하고 싶은 일을 탐색하고 실패에 대한 두려움을 깰 수 있는 기회를 제공
- 지원내용 : 역량교육, 멘토링을 통한 프로젝트 구체화 지원 및 프로젝트 지원금 지급

○ 자격요건

- 공고일(2025. 4. 1.) 기준 경기도 내 거주
- 연령: 19세 이상~39세 이하 ※ 1985. 1. 1. ~ 2006. 12. 31. 출생자
※ 병역의무를 이행한 청년은 이행 기간만큼 신청 연령 연장(최고 1983년생까지)
- 스스로 인생을 재설계하고 새로운 도전과 시도를 하고 싶은 청년
- * 직장인, 사업자, 재학생도 지원가능하나, 프로젝트의 원활한 진행을 위한 시간을 확보해야 함.

Q2. 사회공헌형은 새로 신설되었나요?

사회공헌형은 ‘여행’과 ‘사회적 가치 활동’을 결합한 프로젝트로, 더 많은 경기청년들이 갭이어 프로그램에 도전할 수 있도록 2025년부터 새롭게 신설되었습니다.

2

갭이어 신청요건

Q3. 갭이어 프로그램의 지원 자격은 어떻게 되나요?

공고일(2025. 4. 1.) 현재 경기도에 주민등록상 주소를 두고 있는, 19세 이상 39세 이하 청년이라면 신청 가능합니다.(1985. 1. 1. ~ 2006. 12. 31. 출생자)

※ 병역의무를 이행한 청년은 이행 기간만큼 신청 연령 연장(최고 1983년생까지)

Q4. 직장을 다니거나 학교에 재학 중이라도 신청이 가능한가요?

직장인, 재학생도 참여 가능하나 프로그램 일정 중 필수 과정 참석과 프로젝트의 원활한 진행을 위한 충분한 시간을 스스로 확보해야 합니다.

※ 참여자 모집 공고문의 [프로그램 일정표](#) 참고

Q5. 올해 선발된 사람은 내년에 신청이 불가능한가요?

올해 선발된 사람은 2026년에 참여가 불가합니다. 단, 2026년도에 수립될 2026년 사업운영 방침에 따라 변경될 수 있습니다.

Q6. 가점대상자가 아니더라도 신청 가능한가요?

가점대상자가 아니더라도 신청 가능합니다.

* 가점대상자 : 기초생활수급자, 차상위계층, 자립준비청년(보호종료아동)*, 장애인

* 자립준비청년(보호종료아동) : 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁에서 18세 이후 보호가 종료된 청년

Q7.

가점대상자 증빙서류는 무엇인가요?

가점대상자가 제출해야 하는 증빙서류는 다음과 같습니다.

<가점대상자 증빙서류>			
구분		증빙서류	발급처
국민기초생활수급권자		국민기초생활수급자증명서	정부 24(온라인) 행정복지센터(방문)
차상위 계층	차상위자활근로참가자	차상위자활책정통지서	정부 24(온라인) 행정복지센터(방문)
	차상위본인부담경감대상자	차상위본인부담경감대상자증명서	복지로(온라인) 국민건강보험공단(온라인)
	차상위장애인수당수급자	차상위장애인증명서	정부 24(온라인) 행정복지센터(방문)
	차상위한부모가족	한부모가족증명서	정부 24(온라인) 행정복지센터(방문)
	차상위계층	차상위계층확인서	정부 24(온라인) 복지로(온라인) 행정복지센터(방문)
자립준비청년 (보호종료아동)		택 1	보호종료확인서 (퇴소사실증명서, 종료사실증명서)
			자립수당수급자확인서
장애인		장애인 증명서	정부 24(온라인) 행정복지센터(방문)
※ 서류 발급 안내사항 ○ 공고일(2025. 4. 1.) 이후 발급한 서류만 인정 - 단, 자립준비청년 증빙서류(보호종료확인서)의 경우 공고일 이전 발급 자료도 인정 ○ 모든 서류 발급 시 ‘주민등록번호 뒷자리’ ‘미포함’으로 발급하여 제출 ○ 출력 서류는 스캔하여 업로드			

※ 기초생활 수급자: 정부24 홈페이지(온라인 신청)

<https://www.gov.kr/mw/AA020InfoCappView.do?HighCtgCD=&CappBizCD=14600000280>

※ 차상위계층: 복지로 사이트(온라인 신청) 또는 읍면동 행정복지센터 방문신청

<https://www.bokjiro.go.kr/ssis-tbu/twoae/certfIssuAplyMng/retrieveCertfIssuAplyChc.do>

※ 보호종료확인서 또는 보호종료아동자립수당수급자확인서

* 2020년 10월 이전 보호종료: 아동복지시설, 가정위탁지원센터

* 2020년 10월 1일 이후 보호종료: 읍면동 행정복지센터 방문신청(온라인 신청 불가능)

<https://www.gov.kr/main?a=AA020InfoCappViewApp&HighCtgCD=A05007&CappBizCD=13520000077>

※ 장애인: 정부24 홈페이지(온라인 신청) 또는 읍면동 행정복지센터 방문신청

<https://www.gov.kr/mw/AA020InfoCappView.do?HighCtgCD=&CappBizCD=14600000273>

Q8.

다른 사업과 중복 참여가 가능한가요?

참여제한 요건에 해당되지 않을 경우, 참여 가능합니다.

« 참여제한 »

- 2023~2024년 경기청년 갭이어 참여자(취소·포기자, 중간평가 불참자 포함)
- 단, 2024년 갭이어 프로그램 중간평가 단계에서 탈락한 참여자는 지원 가능
- 2025년 경기청년 사다리 참여자(합격자, 취소·포기자 포함)
 - ※ 2025년 경기청년 사다리 프로그램에 최종 합격할 경우, 추후 갭이어 프로그램에 합격하더라도 참여 불가

Q9. 프로그램 참여 신청서는 어떻게 제출하나요?

잡아바 어플라이(apply.jobaba.net)에서 온라인으로 신청, 제출하면 됩니다.
<https://apply.jobaba.net/bsns/bsnsListView.do>

Q10. 신청을 위해 필요한 서류는 무엇인가요?

잡아바 어플라이 접수 메뉴에서 개인정보 수집 및 활용, 주민등록초본 확인에 대해 동의가 필요하며, 아래의 서류를 제출하면 됩니다.

- ① 신청서(공고문 서식) : 온라인 작성
- ② 주민등록초본(마이데이터 미활용자에 한함) : 파일 업로드
- ③ 가점서류(해당자에 한함) : 파일 업로드

Q11. 갭이어 신청 시, 개인으로만 신청이 가능한가요?

개인 또는 팀으로 신청 가능합니다.
팀으로 신청 시, 모든 팀원이 신청자격(거주지, 연령기준)에 부합해야 합니다.

Q12. 팀으로 지원 시, 인원 제한이 있나요?

팀으로 지원 시, 인원 제한은 없습니다. 단, 팀장을 포함하여 모든 팀원이 신청서류를 각각 제출하여야 하고 면접심사에도 팀원 모두 응시하여야 합니다.

Q13.**팀으로 지원 시, 신청서는 모두 제출하나요?**

신청서는 모두 작성하여 제출해야 하고, 프로젝트 관련 내용은 팀원이 모두 동일해야 합니다. 팀원간 프로젝트 내용이 불일치하는 경우, 팀장이 제출한 내용을 신청한 것으로 인정합니다.

Q14.**거점캠퍼스 희망지역은 어떻게 선택해야 하나요?**

거점캠퍼스는 권역별로 마련된 교육장입니다. 프로젝트형은 5개소, 사회공헌형은 2개소의 거점캠퍼스가 마련되며, 팀으로 신청 시 모든 팀원이 동일한 권역과 일정(주중반/주말반)을 선택하여야 합니다. 단, 운영상황 및 수요조사 결과 등에 따라 거점캠퍼스 운영지역은 변경될 수 있습니다.

- 프로젝트형 5개소 권역(안): 수원, 고양, 부천, 성남, 남양주
- 사회공헌형 2개소 권역(안): 수원, 고양

Q15.**프로젝트가 무엇인가요?**

본 사업에서 지원금을 지원 받아 진로와 꿈을 탐색하고 미래를 설계하기 위해 해보고 싶었던 일의 주제와 내용을 담은 도전 과제입니다. 신청서에 작성된 프로젝트 내용은 참여자 선발의 심사 자료로 활용되며, 구체적인 프로젝트 설계는 <탐색과 발견> 과정에서 진행하게 됩니다.

Q16.

프로젝트 내용 부분은 어떻게 작성해야 하나요?

공고문의 평가사항을 참고하여 진행하려는 프로젝트 주제와 내용을 구체적으로 작성해야 합니다.

Q17.

기존에 공모전에 나갔지만 떨어진 경우 동일 프로젝트로 지원이 가능한가요?

타 기관의 공모전이나 지원 사업에서 선정되지 않았거나 지원금을 받지 않은 프로젝트는 진행 가능합니다.

Q18.

주민등록초본은 어떻게 제출하나요?

신청서 작성 시, 마이데이터 사용 버튼을 눌러 실시간 제공 서비스로 제출하면 별도 서류를 제출할 필요가 없습니다.

단, 마이데이터 실시간 제공 서비스를 이용하지 않을 경우 잡아바 어플라이(apply.jobaba.net) 신청 페이지 하단의 '직접 서류제출' 란에 주민등록초본(공고일 이후 발급분)을 업로드하여 제출하면 됩니다.

Q19.

주민등록초본 발급은 어떻게 하나요?

행정복지센터 및 정부24 홈페이지에서 발급 가능하며, 공고일 이후 발급분만 인정합니다.(공고일 포함)

※ '과거 주소 변동 사항(최근 1년), 주민등록번호 뒷자리 미포함' 선택

※ 병역의무 사유로 신청 연령을 연장하여 지원하는 경우 병적증명 내용 포함 필수

Q20.

개인정보 수집에 동의하지 않는 경우 사업 참여가 불가능한가요?

개인정보 수집 및 활용에 동의하지 않을 경우, 사업 참여가 불가능합니다.

Q21.

가점사항에 관한 증명서는 선발되기 전에 제출하나요?

가점 대상자의 경우, 신청서 작성 시 증명 서류를 함께 제출하여야 합니다.

Q22.

신청서를 잘못 작성했는데 수정이 가능한가요?

마감일 전까지는 수정이 가능합니다. 그러나 마감일의 마감시간 이후에 수정한 것이 적발될 경우, 부정행위로 간주되어 심사 대상에서 제외됩니다.

Q23.

최종제출 이후 수정(보완)이 가능한가요?

[최종제출] 버튼을 눌렀더라도 접수기간 종료 전까지는 수정이 가능합니다. 단, 수정은 반드시 접수기간 종료 전까지 완료되어야 하며, 접수기간 종료 후 수정한 것이 적발될 경우 부정행위로 간주되어 심사 대상에서 제외됩니다.

※ 잡아바어플라이(apply.jobaba.net) → 마이페이지 → 사업명 클릭 → [보완하기] 클릭
→ 수정(보완) 완료 후 하단의 [최종제출] 버튼 클릭

Q24.

신청서 접수 후 취소가 가능한가요?

접수기간 내에 취소 가능하며, 접수기간 이후에는 취소가 불가능합니다.

※ 잡아바어플라이(apply.jobaba.net) → 마이페이지 → 사업명 클릭 → 하단의 [취소] 버튼 클릭

Q25. 선발결과는 어떻게 확인하나요?

- ① 잡아바어플라이(<https://apply.jobaba.net>) 마이페이지
- ② 경기도미래세대재단 누리집(<https://www.gfgf.kr>) → 청년본부 → 경기청년포털 공지사항
- ③ 선발자에 한하여 문자 또는 카카오톡 알림톡 발송 예정

Q26. 선발할 때 별도로 기준이 있나요?

하고 싶은 것을 시도해 보는 가치와 의지를 중점으로 신청서의 내용을 종합적으로 평가하여 선발합니다.

Q27. 1, 2차 선발 심사 중 팀원이 변경되는 경우 어떻게 하나요?

접수기간 이후, 선발 심사 과정에서는 팀원 변경이 불가능합니다.

Q28. 선발할 때 제외사유는 어떤 것들이 있나요?

본 사업 지원 자격(연령, 거주지) 미충족자와 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 참여자, 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지·지원하는 목적의 참여자, 국가·사회적 물의를 일으킬 소지가 있는 프로젝트 내용을 제출한 참여자는 등은 선발에서 제외됩니다.

Q29.

선발절차는 어떻게 되나요?

1차 서류심사를 통해 2배수의 면접 대상자를 선발하고, 2차 면접심사 결과에 따라 고득점자순으로 <탐색과 발견> 과정 대상자를 선발합니다.

<탐색과 발견> 과정 대상자들은 오리엔테이션과 <탐색과 발견> 과정에 참여하게 되며 프로젝트형은 중간평가, 사회공헌형은 계획서 심사를 통해 최종 참여자를 선발합니다.

※ 팀으로 지원 시, 평가점수는 팀원 전체 점수 합산평균으로 산정

Q30.

팀으로 지원 시, 면접은 팀원 모두 참석해야 하나요?

면접대상으로 선발된 팀의 경우, 팀장과 팀원 모두 면접에 응시해야 합니다. 미응시한 팀장(팀원)은 선발에서 제외됩니다.

Q31.

<탐색과 발견> 과정 대상자 선발 이후 프로그램은 어떻게 진행되나요?

오리엔테이션(사전교육), <탐색과 발견> 과정 참여 후 중간평가 및 계획서 심사를 통해 갭이어 프로그램 최종 참여자가 확정됩니다. 확정된 최종 참여자는 <도전과 변화> 기간 동안 프로젝트를 자율 수행하며, 중간공유회(9월 초 예정, 프로젝트형만 진행)와 성과공유회(11월 초 예정)를 통하여 성과를 공유하는 시간을 갖습니다.

Q32.

필수 참석 프로그램은 무엇인가요?

오리엔테이션, <탐색과 발견>(집합교육), 중간평가/계획서 심사, 중간공유회, 성과공유회는 모두 필수 참석(참여) 프로그램입니다. 사회공헌형 프로그램의 계획서 심사만 서면으로 진행될 예정이며 그 외 나머지 프로그램은 모두 대면으로 진행됩니다. 상세 일정 및 장소는 추후 안내 예정입니다.

- ① 오리엔테이션 : 갭이어 프로그램의 전체적인 진행방향 안내
- ② <탐색과 발견> : 프로젝트형은 3주, 사회공헌형은 1주간 프로젝트 구체화 과정
- ③ 중간평가/계획서 심사 : 프로젝트 계획을 평가하여 최종 참여자 선정
- ④ <도전과 변화> : 프로젝트 실행 과정
- ⑤ 중간공유회 : 프로젝트 중간 진행상황을 공유하는 시간(프로젝트형)
- ⑥ 성과공유회 : 프로젝트 종료 후 성과를 공유하는 시간

Q33.

프로젝트형 프로그램의 중간평가는 어느 시점에 어떤 방식으로 진행하나요?

<탐색과 발견> 과정 종료 후 출석률을 비롯한 참여도 및 프로젝트 계획서, 계획 발표 등을 중간평가(대면)하여 최종 참여자를 확정할 예정입니다.

Q34.

우수참여자(팀)는 어떻게 선정되나요?

우수참여자(팀)는 프로젝트 성공 여부와 관계없이 최종 참여자 전체를 대상으로 운영위원회 심사를 통해 선정됩니다. 선정된 우수참여자(팀)에게는 경기도지사 및 재단 대표이사 명의 상장과 우수사례집 홍보, 성과공유회 시 프로젝트 결과물 전시 기회가 제공됩니다.

Q35.

기회 더하기는 어떤 프로그램인가요?

기회 더하기는 우수참여자를 대상으로 진행되는 프로그램입니다.

※ 프로젝트 플러스⁺는 프로젝트형만 해당

① (4주간) 프로젝트 플러스⁺

- 우수참여자 프로젝트 추가 진행(추가 지원금 지원)

② (1년간) 취·창업 특강 프로그램

- 참여자 수요분석을 통해 취·창업 분야 특강 및 컨설팅 진행

Q36.

프로젝트 진행시 멘토는 어떻게 연결해 주나요?

프로젝트와 연관성 있는 분야의 멘토 연결을 요청하면 운영기관에서 적절성 여부를 판단하여 멘토링을 지원합니다. 단, 멘토 연결은 1회 이상 필수이며, 멘토 연결 비용은 개인 및 팀에 지원되는 프로젝트 지원금에서 차감합니다.

Q37.

<탐색과 발견> 과정 대상자 선발 이후 팀 프로젝트 주제를 변경할 수 있나요?

프로젝트 주제 변경이 불가피한 경우, 프로젝트 설계 단계에서 운영기관 또는 운영위원회 심의를 거쳐 1회만 변경이 가능합니다.

Q38.

<탐색과 발견> 과정 대상자 선발 이후 팀 구성을 변경할 수 있나요?

1회에 한하여 갭이어 프로그램 참여자들 내에서만 변경이 가능합니다. 변경 시, 팀 구성원 전원 동의가 필수이며 심사 과정을 통해 선발된 참여자가 아닌 외부인의 합류는 불가능합니다.

(예시)

- ① 개인 참여 + 팀 참여 → 팀에 합류
- ② 개인 참여 + 개인 참여 → 팀 결성 가능
- ③ 팀 + 팀 → 팀 결합 가능 등

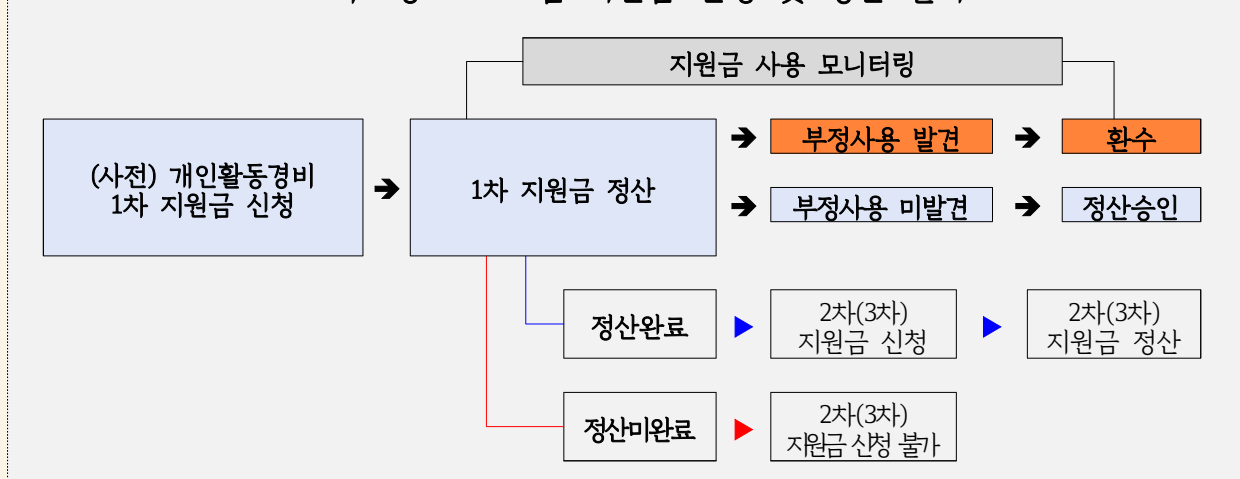
Q39.

프로젝트 지원금 정산은 어떻게 이루어지나요?

<탐색과 발견> 과정에서 지원금 사용계획을 수립하여 이를 기준으로 지원금을 사용하게 됩니다. 단, 지원금 사용 및 정산 시에는 다음 사항을 유의하여야 합니다.

- ① 지원금을 허위 청구하거나 목적 외로 사용한 경우에는 지급한 지원금 및 이자에 추가하여 제재부가금(지원금의 2~5배 이내)을 「공공재정환수법」에 따라 부과·징수하며, 필요한 경우 수사기관에 해당 내용 통보 예정
- ② 지원금을 프로젝트 비용으로 사업 목적에 맞게 사용하였음을 증빙하는 지출 증빙서류 및 프로젝트 결과물 등을 기한 내에 제출하여야 하며, 관련 절차를 성실하게 이행하지 않는 경우에는 지원금을 목적 외로 사용한 것으로 간주될 수 있음
- ③ 프로젝트 기간 내에 지출하지 않은 지원금 잔액, 증빙서류를 제출하지 않은 비용, 증빙서류를 제출하였으나 불인정된 비용 등은 지정된 정산 기간 내에 반납하여야 함

« 프로젝트형 프로그램 지원금 신청 및 정산 절차 »



※ 사회공헌형 프로그램은 프로젝트 종료 후 지원금을 신청하며 모니터링 및 사후 정산함

Q40.**프로젝트 수행을 위해 지원되는 금액은?**

경기청년 갭이어 프로그램은 청년들이 스스로 하고 싶은 일을 탐색하고, 경험과 도전을 통해 실패에 대한 두려움을 극복할 수 있는 변화의 기회를 제공하기 위해 프로젝트 비용의 일부 또는 전액을 지원하는 프로그램입니다.

« 프로그램 지원금 »

- ① 프로젝트형 : 1인 최대 500만원, 팀별 최대 3,000만원
- ② 사회공헌형 : 1인 최대 100만원, 팀별 최대 600만원

« 유의사항 »

- ① 지원금 한도 내에서 실비(실제 사용한 비용)를 지원합니다.
- ② 프로젝트 규모가 지원금의 규모와 반드시 같아야 하는 것은 아닙니다. 실비(실제 사용한 비용)에 대해 지원금 사용 모니터링 및 정산 승인 절차를 거쳐 다음과 같이 지급됩니다.
 - 프로젝트 규모 > 지원금 최대한도 : 지원금 최대한도까지 지급
 - 프로젝트 규모 = 지원금 최대한도 : 지원금 최대한도까지 지급
 - 프로젝트 규모 < 지원금 최대한도 : 실비(실제 사용한 비용)까지 지급
- ③ 필수과정 참여도에 따라 차등 지급될 수 있습니다.

Q41.**프로젝트 수행을 위해 지원되는 금액의 사용범위는?**

자산을 취득하는 행위를 제외한 프로젝트 수행에 필요한 실비를 지원합니다. 세부적인 사용범위는 지원금 집행기준을 확인하여 주시기 바랍니다.(p.17 참고)

« 유의사항 »

- ① 유흥비용, 사행성, 사회적 물의를 일으킬 여지가 있는 분야는 사용 불가
- ② 프로젝트 수행 경비 국외 방문사용 불가, 국외 구매대행 및 해외결제 가능
- ③ 프로젝트 지원금 관련, 타 사업의 중복 참여(지원) 불가 여부에 대한 사항은 본인이 직접 타 사업 담당자에게 확인하여야 합니다.

Q42. 프로젝트 수행 후에 성과물은 어떤 형태로 제출하나요?

성과물의 형태에는 제한이 없습니다. 보고서, 영상, 결과물 등 프로젝트 기간 동안 이뤄낸 결과물을 제출하면 됩니다.

(예시: 출판물, 단편영화, 반려동물 장난감, 음원, 뮤직비디오 등)

Q43. 프로젝트 성과물에 대한 권리는 어떻게 처리되나요?

사업 참여로 발생한 일체의 산출물에 대한 저작권 및 저작인격권은 원천적으로 참여자에게 귀속되나, 경기도 및 경기도미래세대재단은 본 사업의 취지를 달성하기 위한 한도 내에서 산출물을 온라인·오프라인 복제, 배포 및 가공, 변형하여 사용할 수 있습니다.

※ 갭이어 프로그램 참여자가 프로젝트 산출물 제작·사용 시, ‘경기청년 갭이어 프로그램의 지원을 받아 제작되었습니다’라는 문구를 표기하여야 함

참고

프로젝트 지원금 집행기준

※ 지원금 항목별 한도, 세부기준, 지원금 신청·정산 방법 등은 <탐색과 발견> 과정 대상자 선발 후 매뉴얼 교육 예정

프로젝트형

비목	세목	지출항목 (기준)	한도
개인활동 경비	1. 식음료비	가. 프로젝트 수행 기간에 사용한 본인의 식사, 다과, 음료 구매 비용 ※ 1일 3만원 제한	1인 50만 원 ~ 100만 원
	2. 교통비	가. 프로젝트 기간에 사용한 본인의 국내 교통비 및 개인차량 유류비 - 지하철, 버스 등 대중교통비, 택시비, 주차료, 통행료, 유류비 등	
	3. 수선비 등	가. 프로젝트 관련 물품(장비)의 망실 도난, 수선비 등 - 프로젝트 수행 중 발생한 물품(장비)의 파손에 따른 수선비용 등 ※ 물품의 망실, 도난, 수선에 따른 비용이 본 경비의 범위를 초과하는 경우에는 참여자 자부담(프로젝트 수행비 사용 불가) ※ 프로젝트와의 연관성 입증(수선내역 등 제출) 필수	
프로젝트 수행비	1. 인건비	가. 전문가 멘토링에 대한 자문료(멘토 수당) - 신청서를 기반으로 운영사에서 지원금을 차감하여 집행 - 인원수와 관계없이 한 회당 멘토 활동 시간을 기준으로 수당 산정 ※ 계산 : 시간당 비용(100,000원) x n시간(회당 최대 4시간까지 가능) ※ 30분 초과 시 1시간으로 적용 / 일 1회 멘토링 수행 가능 ※ 친족관계일 경우 집행 불가 - 변호사, 회계사, 감정평가사, 건축사, 변리사 등 관련 전문가로부터 자문을 받는 경우 거래실례가격 등을 기준으로 자문료 지급 가능 (견적서 제출 필수)	최소 1회 이상 (필수)
	2. 일반수용비	가. 필기구, 용지대, 토너 등 사무용 잡품비, 소모성 물품 구입비 ※ 구매가 기준 10만원 이하 소도구 등 나. 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 프로젝트 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 다. 신문, 잡지, 팸플릿, 마이크로필름, 전자저널 등의 구입비 라. 전문기관에 의뢰하는 검정료·감정료·시험료 마. 외국어 통역(번역)비, 속기료, 원고료, 측량수수료 등 각종 소규모 용역에 대한 반대급부적인 수수료 ※ 프로젝트 수행업무에 조력한 자에 대한 사례금 불인정 ※ 사업자등록증 상 업태 및 업종 연관성이 없는 업체, 참여자가 현재 재직 중이거나 사업 참여 전 재직하였던 업체, 유사한 서비스에 대한 경험이 없는 업체 불인정	

비목	세목	지출항목 (기준)	한도
		바. 프로젝트 수행에 필요한 기타 용역비 - 전문 인적자원 노동력을 공유서비스로 제공하는 플랫폼에서 집행 (크몽, 숨고 등) · 플랫폼에 경력을 등록한 전문인력을 후기 비교 등을 통해 섭외 · 후불 결제 등 안전 결제를 통해 서비스에 대한 질 확보 · 전용카드로 결제 후 영수증 제출 등 증빙서류 간편 사. 학술행사, 세미나, 워크숍 등 행사에 참여할 경우 발생하는 등록비 또는 참가비 아. 프로젝트와 관련된 시제품 제작비(목적, 수량, 예산 등이 프로젝트 계획서상 포함되어야 하며 수량 추후 변경 불가)	
	3. 재료비	가. 제품 또는 생산에 소비되는 소모성 물적재화에 관한 비용 나. 데이터셋, 가공 대상 데이터 등에 소요되는 비용 등 다. 광물·식물 및 식물종자 구입비와 사료 구입비 ※ 귀금속, 보석, 원석 등은 원칙적으로 구매 불가	
	4. 연구개발비	가. S/W 개발비 및 감리비 나. 시험연구, 실험·실습에 소요되는 소모성 기계·기구, 기재,약품, 비료 및 종축 등의 구입비	
	5. 공공요금	가. 우편물 발송비용(우체국) 나. 철도요금으로 지불되는 물품의 운송대 등	
	6. 홍보비	가. 현수막 등의 안내·홍보물 제작비 ※ 행사 추진에 필요한 홍보물품 : 개당 단가 1만원 이하 나. 신문, SNS 등의 공고·광고료 ※ 사업 기간 내 홍보가 완료된 건만 인정	프로젝트 수행비의 10% 이하
	7. 회의비	가. 전문가(제3자)가 참여하는 회의·세미나·간담회 운영에 필요한 다과비 ※ 식대성 경비 불인정 / 회의록 및 서명부 제출 필수	프로젝트 수행비의 5% 이하
	8. 간접지원비	가. 프로젝트 수행에 필요한 참고서적 구입비 나. 프로젝트 수행에 필요한 각종 샘플 구입비 다. 프로젝트 수행에 간접적으로 필요한 소모성 물품 라. 프로젝트 수행에 간접적으로 필요한 교육비·체험비	프로젝트 수행비의 10% 이하
	9. 권리취득비	가. 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 등 법률상 권리취득 비용	
	10. 운송비	가. 물품의 운송대(택배, 화물 등) 나. 물품의 운송을 위한 포장비 및 상·하차료	프로젝트 수행비의 5% 이하
	11. 교육비	가. 프로젝트 수행에 직접적으로 관련된 본인의 교육(강의) 훈련비 ※ 수강 기간 : 프로젝트 기간이 속한 달의 말일까지 인정(월할 계산) ※ 평생/무제한 등의 교육, 구독권 불인정(프로젝트 기간 내로 한정) ※ 제3자에 대한 교육비 불인정 ※ 참여자 개인적인 학위과정에 대한 지원 불가 ※ 교육 수료증 또는 출석부 제출 필수	프로젝트 수행비의 20% 이하

비목	세목	지출항목 (기준)	한도										
	12. 임차료	가. 사무실, 교육장, 회의장, 행사장, 물품 등의 임차료 ※ 임차 보증금 및 전세금은 지원 불가 나. 물건보관을 위한 간단한 창고 이용료 다. 버스, 승용차 등 차량 임차료 ※ 계획서에 반영된 행사의 차량 임차료만 인정 라. 각종 시설 및 장비, S/W 리스료	프로젝트 수행비의 30% 이하										
	13. 국내여비	가. 목적 : 프로젝트 수행을 위한 각종 시찰, 견학, 참관, 자료수집 등 ※ 불필요한 중복·반복 출장 금지 / 출장보고서 제출 필수 <div data-bbox="507 618 1257 734" data-label="Table"> <table> <tr> <th colspan="3">교통비</th><th rowspan="3">숙박비</th></tr> <tr> <th>항공운임</th><th>철도운임</th><th>선박운임</th></tr> <tr> <td>실비(2등급)</td><td>실비(일반실)</td><td>실비(2등급)</td></tr> </table> </div> - 프로젝트 주제, 목적과 관련 없는 출장여비 및 호화 논란의 여지가 있는 숙소는 지원 불가(Ex. 5성급 호텔, 풀빌라 펜션 등) - 교통비에서 2등급은 이코노미석(일반실 또는 일반석)요금을 의미 (택시비 지원 불가) - 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우 할인된 요금을 지급함 - 렌터카 이용 시, 공유플랫폼(쏘카, 그린카 등)에 한하여 이용내역 증빙이 객관적으로 가능한 경우 인정(운전자, 사용일시, 목적지 등) - 지하철, 버스 등 대중교통비, 택시비, 주차료, 통행료, 유류비 등 개인활동경비 활용 ※ 실비항목은 날짜, 장소(목적지)가 표기된 예약내역, 영수증 필수	교통비			숙박비	항공운임	철도운임	선박운임	실비(2등급)	실비(일반실)	실비(2등급)	프로젝트 수행비의 15% 이하
교통비			숙박비										
항공운임	철도운임	선박운임											
실비(2등급)	실비(일반실)	실비(2등급)											

사회공헌형

비목	세목	지출항목 (기준)	비고											
프로젝트 수행비	1. 보험료	가. 여행자 보험료	필수가입											
	2. 국내여비	가. 프로젝트 수행을 위해 기간 내에 사용한 본인의 숙박비, 교통비 <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">교통비</th><th rowspan="2">숙박비</th></tr><tr><th>항공운임</th><th>철도운임</th><th>선박운임</th></tr></thead><tbody><tr><td>실비(2등급)</td><td>실비(일반실)</td><td>실비(2등급)</td><td>실비</td></tr></tbody></table> <ul style="list-style-type: none">- 프로젝트 주제, 목적과 관련 없는 출장여비 및 호화 논란의 여지가 있는 숙소는 지원 불가(Ex. 5성급 호텔, 풀빌라 펜션 등)- 교통비에서 2등급은 이코노미석(일반실 또는 일반석)요금을 의미- 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우 할인된 요금을 지급함- 렌터카 이용 시, 공유플랫폼(쏘카, 그란카 등)에 한하여 이용내역 증빙이 객관적으로 가능한 경우 인정(운전자, 사용일시, 목적지 등)- 지하철, 버스 등 대중교통비, 택시비, 주차료, 통행료, 유류비 등 ※ 실비항목은 날짜, 장소(목적지)가 표기된 예약내역, 영수증 필수	교통비			숙박비	항공운임	철도운임	선박운임	실비(2등급)	실비(일반실)	실비(2등급)	실비	
	교통비			숙박비										
	항공운임	철도운임	선박운임											
	실비(2등급)	실비(일반실)	실비(2등급)	실비										
3. 식음료비	가. 프로젝트 수행 기간에 사용한 본인의 식사, 다과, 음료 구매 비용 ※ 1일 3만원 제한													
4. 견학비	가. 프로젝트 지역에서 기간 내에 사용한 입장료 등 견학비·체험비													