

<별첨> 교비사용신청서 작성법

\*서명 제외 자필 작성 금지  
\*해당 서류를 동아리연합회실로 제출하기 전, 반드시 분과위원장을 경유하시기 바랍니다.  
\*활동지원금 지원 가능 품목에 대해서는 [한국외국어대학교 서울캠퍼스 동아리연합회 활동지원세칙]을 참고하시기 바랍니다.

중 앙 동 아 리 명	동아리연합회 (동아리명 작성해주셔야 합니다. 대표자 성함 작성 실수 조심!)			
주관책임자(대표자)	성명	김동연	학과	노어과
	연락처	010-1234-1234	학번(9 자리)	202000000
행 사 명 칭	동아리박람회 (행사명을 작성해주세요. ex. 정기공연. 전시회 등)			
행 사 목 적	동아리박람회 준비를 위한 부스 대여비 (ex. ㅇㅇ동아리활동)			
행 사 내 용	중앙동아리들의 부스를 통해 학우들을 대상으로 x`홍보 (ex. 제작한 영화 상영 및 감독과의 대화)			
행 사 기 간	2023 년 2 월 15 일부터 ~ 2023 년 3 월 25 일까지 ★실제 행사 기간이 아닌, 첨부하는 영수증의 날짜가 포함된 기간으로 넉넉하게 작성 요망★			
행 사 장 소	한국외국어대학교 서울캠퍼스 내 ( ex.ㅇㅇ동 ㅇㅇ스튜디오)			
참 가 인 원	약 2000 명 (회원: 1000 명 / 비회원: 1000 명) (참가인원이 확실할 경우 정확히 적어주시고, 참가인원을 특정하기 어려운 경우 대략적으로 적어주세요)			

소요 경비 내역		
지출 항목 *내역이 아래 칸을 넘어갈 경우 별지에 작성	금액	비고
부스 대여비	₩ 250,000	
의자, 책상 대여비	₩ 250.000	
한 학기 활동지원금은 25 만원, 1학기에 2학기 금액까지 합쳐 50 사용가능	₩	
다만 이 경우 조기사용동의서(동연 홈페이지 자료실) 작성 필수	₩	
소요 경비 전체 합계 *정확하게 계산했는지 반드시 재확인 요망	₩ 500,000	
위 소요 경비 총액 중 <활동지원금>으로 전액 / ₩ 을 신청함 ↑ 이 부분은 동아리연합회에서 기재하므로 작성 금지		

<입금 계좌 정보> *실물 통장이 있는 계좌만 가능 카카오뱅크, 케이뱅크, 토스 불가	은행	ㅇㅇ은행	계좌 번호	123-4567-89-012
	성명	박동아리	학과	경영학 전공
	연락처	010-5678-5678	학번(9 자리)	201512345

↑ 입금계좌정보에 적힌 성명(박동아리)와 위의 주관책임자(김동연)의 성명이 다를 경우,  
입금계좌정보(박동아리) 본인의 신분증 사본과 통장사본 첨부 요망  
위와 같이 행사를 실시하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.  
2023 년 5 월 7 일

ㅇㅇ학과 지도교수 이교수(인)  
주관책임자(대표자):김동연(인)  
(지도교수 서명과 주관책임자 서명은 반드시 자필로 작성해주세요!!)  
지도 교수 본인이 서명했음을 확인합니다. 동아리연합회장 (인)

학생·인재개발처장 귀하

## 사유서

### 행사 소개 및 개요

동아리박람회는 한국외국어대학교 서울캠퍼스 중앙동아리들로 하여금 동아리를 홍보하고, 신입부원의 모집을 돕는 행사입니다. 따라서 중앙동아리들의 모집을 지원하고자 동아리박람회에 쓰일 부스, 의자, 책상 등을 대여했습니다.

### 기대효과

동아리박람회를 통해 중앙동아리들은 신입부원 모집과 동아리 소개에 도움이 될 것입니다. 또한 1 학기에 열리는 동아리박람회는 새내기들의 동아리들에 대한 접근성 또한 크게 늘려주는 계기가 될 것이라고 생각합니다. 양일 진행되는 만큼, 많은 학우분들이 즐길 수 있는 축제처럼 진행되어 긍정적 반응을 이끌어낼 수 있을 것이라고 생각합니다.

### 기타

부스와 의자, 책상은 동아리 당 부스 1 개씩 나누어주었습니다.

영수증			
지출 항목	부스 대여비	지출 항목	의자, 책상 대여비
지출 금액	250,000	지출 금액	250,000
<div>- 영수증 전체를 '물품'로 붙여주세요</div> <div>- 훼손되거나 잉크가 날라간 영수증은 인정되지 않습니다.</div> <div>(2 월 15 일에 결제한 영수증)</div>		<div>- 영수증 전체를 '물품'로 붙여주세요</div> <div>- 훼손되거나 잉크가 날라간 영수증은 인정되지 않습니다.</div> <div>(3 월 25 일에 결제한 영수증)</div>	

## < 교비사용신청서 제출 방법 >

### 1. 교비사용신청서 작성 (자필 금지)

- 필요 서류

①교비사용신청서

②사유서

③영수증(첨부파일 양식에 겹치지 않게 물풀로 붙인 후 지출항목, 지출금액 기입하여 제출- 카드 영수증의 경우에만)

\*그외의 영수증은 A4 용지의 크기로 잘 보이도록 출력하여 제출

④입증자료(행사 진행 사진, 구매 물품 사진, 포스터 사본 등 실제 활동을 입증할 수 있는 자료)

⑤외대를 대표하여 외부 대회 참가 시, 현금자동입출금기 거래명세표 또는 해당 은행 홈페이지에서 발급한 이체 결과 확인증, 주최 측의 참가 요강, 참가인 명단(이름, 학과, 9 자리 학번 기재)

### 2. 분과위원장을 경유하여 검토

### 3. 동아리연합회실(국제학사 405호) 오프라인 제출

## < 기타 유의사항 >

- 동아리연합회실로 제출 전 소속 분과위원장님 또는 카카오톡 채널 '한국외대 동아리연합회' 로 연락해 사전검토 부탁드립니다.

- 작성법이 틀리면 반려 후 다시 작성해야 하며 이로 인한 불이익은 동아리연합회에서 책임지지 않습니다.

- 활동지원금으로 지원 가능한 품목에 대해서는 활동지원세칙을 참조하시기 바랍니다. (하단 첨부)

- 모든 서류는 서명을 제외하고는 자필작성을 금지합니다.

## ★인정되는 영수증의 종류 안내 (아래①②③만 영수증으로써 효력이 있습니다)

### ①카드 영수증(온라인 결제의 경우, 카드 매출전표)

-영수증 분실, 훼손 시 카드사로 문의하여 재발급

### ②현금 영수증(반드시 학교 명의의 지출증빙용 / 소득공제용 절대 불가)

-사업자등록번호 205-82-00289, 박정운, 한국외국어대학교

-학교 사업자등록증 필요 시 소속 분과위원장 또는 카카오톡 채널 '한국외대 동아리연합회'로 문의

### ③전자세금계산서( 반드시 학교 명의의 '영수'로 된 영수증 필요 / '청구' 절대 불가 )

-사업자등록번호 205-82-00289, 박정운, 한국외국어대학교

-학교 사업자등록증 필요 시 소속 분과위원장 또는 카카오톡 플러스친구 '한국외대 동아리연합회'로 문의

-수정전자세금계산서 제출 시 수정 전의 원본 전자세금계산서도 함께 제출

-전자세금계산서 처리 유효기간은 발급 일시를 기준으로 3 개월이므로, 행사 이후 최대 2 개월 내로 빠른 신청  
요망 \*지연 제출 시 해당 중앙동아리에서 지연 제출에 대한 사유서를 작성하여 함께 제출하셔야 합니다.

-거래명세서 절대 불가

-간이영수증 절대 불가

-계좌이체내역 절대 불가(한국외국어대학교를 대표하여 외부 대회에 참가하는 경우에만 가능)

# 활동지원세칙

## 제 6 조(활동지원금의 원칙)

- ① 중앙동아리의 활동지원금은 반드시 본회를 경유하여 학교 당국으로부터 지급받아야 한다.
  - ② 활동지원금은 실제 행사 후에 교비사용신청서를 작성하여 지급받음을 원칙으로 한다.
  - ③ 활동지원금은 다음 각 호에 해당하는 경우에만 지원받을 수 있다.
    1. 해당 중앙동아리의 활동 목적과 내용에 부합하는 행사
    2. 제 1 호의 행사를 진행하기 위한 홍보비, 재료 및 자료 구매비, 간행물 발간비, 장소 대관비
    3. 해당 중앙동아리의 활동 목적과 내용에 직결되는 용품의 구매비 및 수리비
    4. 동아리연합회가 주관하는 행사. 단, 제 1 호부터 제 3 호까지에 규정된 사항을 준용한다.
    5. 새내기 새로 배움터. 단, 제 1 호부터 제 3 호까지에 규정된 사항을 준용한다.
    6. 대동제. 단, 제 1 호부터 제 3 호까지에 규정된 사항을 준용한다.
    7. 한국외국어대학교를 대표해서 출전출연하는 대회, 경기, 공연
  8. 해당 중앙동아리가 주최하는 행사일 경우에만 본 세칙 제 5 조 제 2 호에 규정된 연간 활동지원금의 최대 2 배까지 지원받을 수 있다. (연간 최대 1 회) 단, 제 1 호부터 제 3 호까지에 규정된 사항을 준용함과 동시에 아래의 두 조건을 모두 충족시켜야 한다.
    - 가. 한국외국어대학교 모든 학생을 대상으로 개최
    - 나. 한국외국어대학교 서울캠퍼스 내의 공간에서 개최
- ④ 활동지원금은 어떠한 경우에도 다음 각 호의 경우에는 지급될 수 없다.
  1. 일체의 중앙동아리 내부 친목 활동 및 숙박비(회식, MT, LT, 홈커밍데이 포함)
  2. 일체의 식비 및 식료품 구매비
  3. 동아리방 비품(휴지, 가구 등)
  4. 해당 중앙동아리의 활동 목적 및 내용과 관계없는 항목
  5. 상업적 수익 창출이 목적인 행사 (ex. 티켓비를 받는 공연, 동아리 제작 물품 판매 등)
- ⑤ 지원 기준의 판단이 모호할 경우 동아리연합회 운영위원회에서 해당 항목의 활동지원금지급 여부를 의결한다.  
(지원 기준의 판단이 모호한 경우 금액 결제 전 반드시 분과장에게 문의해주세요!)