

<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.

중앙동아리명	동아리연합회 (동아리명 작성해주셔야 합니다. 대표자 성함 작성 필수 조심!)			
주관책임자(대표자)	성명	김동연	학과	노어과
	연락처	010-1234-1234	학번(9 자리)	202000000
행사명칭	동아리박람회 (행사명을 작성해주세요. ex. 정기공연, 전시회 등)			
행사목적	동아리박람회 준비를 위한 부스 대여비 (ex. ㅇㅇ동아리활동)			
행사내용	중앙동아리들의 부스를 통해 학우들을 대상으로 x홍보 (ex. 제작한 영화 상영 및 감독과의 대화)			
행사기간	2023년 2월 15일부터 ~ 2023년 3월 25일까지 ★실제 행사 기간이 아닌, 첨부하는 영수증의 날짜가 포함된 기간으로 넉넉하게 작성 요망★			
행사장소	한국외국어대학교 서울캠퍼스 내 (ex. ㅇㅇ동 ㅇㅇ스튜디오)			
참가인원	약 2000명 (회원: 1000명 / 비회원: 1000명) (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 25만원, 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.

2023년 5월 7일

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

- 영수증 전체를 '물품'로 붙여주세요
 - 훼손되거나 잉크가 날라간 영수증은 인정되지 않습니다.

(2 월 15 일에 결제한 영수증)

- 영수증 전체를 '물품'로 붙여주세요
 - 훼손되거나 잉크가 날라간 영수증은 인정되지 않습니다.

(3 월 25 일에 결제한 영수증)

< 교비사용신청서 제출 방법 >

1. 교비사용신청서 작성 (자필 금지)

- 필요 서류

①교비사용신청서

②사유서

③영수증(첨부파일 양식에 겹치지 않게 물품로 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 지출증비용 / 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!)