

# 보조금 신청

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **지원하는 사무소를 표시해 주세요: (하나만 표시하세요)** | | | |
|  | 아프리카계 미국인 다문화 회중 지원 |  | 소수 인종 지도자를 위한 리더십 계발과 채용 |
|  | 아프리카 다문화 사역 |  | 중동 다문화 사역 |
|  | 아시안 다문화 회중 지원 프로그램 |  | 미국 원주민 다문화 회중 지원 |
|  | 젠더 및 인종 정의 |  | 인종 및 다문화 관련 정의 |
|  | 히스패닉/라티노 다문화 교회 지원 |  | 여성 리더십 개발 및 젊은 여성 사역 |
|  | 한국 다문화 회중 지원 |  |  |

보조금 신청서와 함께 증빙 서류를 제출해 주세요.

작성 날짜: 행사 날짜 또는 보조금 지원 기간:

요청 금액: $ 지원금/행사 사유:

보조금을 처음 신청하는 건가요? 예 아니요

그렇지 않은 경우, 지원금을 받은 날짜/연도 및 지원금 수령 금액 을 기재해 주세요

담당자: 이메일:

이름 성

전화 :업무: 휴대폰: 팩스:

목사/리더: 직책: 이메일:

교회/단체 이름:

주소:

시 주 우편번호

프로젝트 위치(위 주소와 다른 경우):

웹사이트: 노회: 대회:

1. 보조금 신청서에 1~3 쪽 분량으로 프로젝트에 대한 자세한 설명을 적어 첨부해주세요:
   1. 교회/단체의 사명 및 비전을 설명해 주세요.
   2. 보조금으로 해결해야 하는 사항을 구체적으로 명시하세요. 목적과 목표는 무엇인가요?
   3. 지원금이 어떻게 사용될지 설명해 주세요.
   4. 예상 수입과 지출을 모두 반영하여 예산안을 첨부해 주세요.

**\*장로교 선교국은 가용 자금의 감소로 인해 이 보조금 이후의 향후 자금 지원을 보장할 수 없습니다**.

\*\***보조금이 지급되면 보조금을 어떻게 사용했는지, 무엇을 배우고 경험했는지에 대해 자세히 기술한 서면 보고서를 제출해야 합니다. 아래에 서명하면 이 요구 사항에 동의하는 것입니다. 이 요건을 충족하지 못하면 향후 보조금을 받을 자격이 박탈됩니다.**

서명: 날짜:

100 Witherspoon Street | Louisville, KY 40202-1396 | (800) 728-7228 [www.pcusa.org/racialequity](http://www.pcusa.org/racialequity) | [www.pcusa.org/women](http://www.pcusa.org/women)

REWIM에 보조금을 신청하시는 여러분을 환영합니다.

이 서류가 신청 절차에 도움이 되길 바랍니다.

## 보조금 신청서 제출 방법

보조금을 사용해야 하는 상황 전에 미리 보조금 제안서를 작성하여 담당자에게 제출하세요. 완성된 보조금 제안서에는 (1) 신청서, (2) 예상 비용을 보여주는 모든 증빙 자료, (3) 요약 예산안이 포함됩니다. 일반적으로 환급은 허용되지 않으며 사례별로만 고려됩니다.

## 포함 및 제외 비용

저희 사무실은 다양한 요구 사항과 사역에 자금을 지원합니다. 제외되는 비용 목록은 다음과 같습니다:

(A) 연사에 대한 사례금 또는 모든 종류의 대가, (B) 주거비용 또는 임대료 지급,

(C) 프로그램 재인증 또는 재승인, (D) 급여. 담당자에게 보내기 전, 신청서 및 증빙 문서 중에서 제외비용에 해당하는 서류는 빼시기 바랍니다.

## 마감일

완성된 보조금 제안서는 매월 첫째 주 목요일에 제출해야 합니다. 불완전하거나 늦게 제출된 보조금 제안서는 다음 달에 검토됩니다. 모든 것이 제시간에 제출될 수 있도록 담당자와 협력해 주세요.

## 결정 및 다음 단계

담당자가 신청서 접수 후 그 다음 주에 결정 내용을 알려드립니다. 승인되면 (1) 보조금 계약서와 (2) W9를 작성하도록 합니다. 지급액은 해당 월 말에 지급됩니다. 이 처리 시간을 염두에 두고 그에 따라 계획을 세우시기 바랍니다.

## 마지막 사항

승인되면 자금이 사용된 후 6주 이내에 담당자에게 보고서를 제출해야 합니다. 보고서에는 지원금에 대한 간략한 설명이 포함되어야 하며, 선택 사항으로 사진을 첨부해 주시면 감사하겠습니다!

더 궁금한 점이 있으면 문의해 주세요!

보조금 제안서를 제출하기 전에 이 체크리스트를 사용하여 제안서가 완성되었는지 확인하세요.

## 보조금 진행 과정에 대한 이해

* 보조금 관련 사항 문서를 읽었으며 절차를 이해했습니다
* 보조금 신청서에 대한 추가 논의를 위해 담당자와 연결했습니다

## 보조금 신청서 작성

* 재정적으로 지출하기 전에 보조금을 신청하고 있습니다
* 신청서를 작성하고 4가지 질문에 모두 답변했습니다
* 증빙 문서, 예산 및/또는 영수증을 첨부했습니다
* 신청서 및 증빙 서류 중, 제외 비용에 해당하는 서류들을 모두 뺐습니다.

## 완성된 보조금 신청서를 담당자에게 제출합니다:

* 모든 문서를 PDF 형식으로 변환했습니다
* 검토를 요청하는 달의 첫 번째 목요일 또는 그 이전에 완성된 보조금 신청서를 담당자에게 제출했습니다