

# 건별 필요한 증빙서류

## 민간경상보조금(활동비)

		<b>민간경상보조금(활동비)</b>
1	회의비(식사비/다과비)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- (c서류)회의록(회의록 5줄 이상, 자필서명 된 참석부)</li> <li>- (b서류)활동보고서(회의내용 작성, 참석자 전원 나온 사진) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1인 1회 15,000원까지만 인정(초과된 금액은 개인사비로 차감)</li> <li>* 최대 12만원까지만 인정(초과된 금액은 개인사비로 차감)</li> <li>* 동일 날짜 회의 2건 불가</li> <li>* 유통업소(주점, 노래방) 및 주류 결제 불가</li> <li>* 22시 ~ 다음날 9시 사용 불가</li> </ul> </li> </ul>
2	문현(교재) 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- 구매도서목록(도서발송 거래명세서)</li> <li>- (b서류)활동보고서(활동내용 작성, 문현 전체가 나온 사진) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단일물품 10만원 초과 시 &lt;제품사용계획서(사유서)&gt; 제출</li> </ul> </li> </ul>
3	재료/문구 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- 거래명세서(인터넷 구매내역 캡처 가능) ⇒ 영수증 결제일과 동일한 날짜여야 함</li> <li>- (b서류)활동보고서(활동내용 작성, 재료/문구 전체가 나온 사진) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단일물품 10만원 초과 시 &lt;제품사용계획서(사유서)&gt; 제출</li> </ul> </li> </ul>
4	인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- 거래명세서(인터넷 구매내역 캡처 가능) ⇒ 영수증 결제일과 동일한 날짜여야 함</li> <li>- (b서류)활동보고서(활동내용 작성, 인쇄물 전체가 나온 사진) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 총 인쇄비 10만원 초과 시 &lt;제품사용계획서(사유서)&gt; 제출</li> </ul> </li> </ul>
5	스터디룸/스튜디오/장비 대여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- (스터디룸/스튜디오 대여 경우) 이용시간(년월일시)이 적힌 이용권/핸드폰 화면 캡처본</li> <li>- (장비대여 경우) 견적서 ⇒ 영수증 결제일 전의 날짜여야 함</li> <li>- (장비대여 경우) 거래명세서 ⇒ 영수증 결제일과 동일한 날짜여야 함</li> <li>- (b서류)활동보고서(활동내용 작성, 스터디룸+사람/스튜디오+사람/장비 전체가 나온 사진) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 총 대여비 10만원 초과 시 &lt;제품사용계획서(사유서)&gt; 제출</li> </ul> </li> </ul>
6	(해외포함)사이트/프로그램 (챗gpt) 구독료	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- 사이트/프로그램 이용 화면 캡쳐 사진 구매 회차당 2장 이상</li> <li>- 청구서/거래명세서(이메일 화면 캡처 가능) ⇒ 영수증 결제일과 동일한 날짜여야 함</li> <li>- 해외사이트의 경우, 통장에서 지출된 내역 사본(달려→원화 확인 위함)</li> <li>- (b서류)활동보고서(활동내용 작성, 화면 캡쳐 사진 구매 회차당 2장) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 총 구독료 10만원 초과 시 &lt;제품사용계획서(사유서)&gt; 제출</li> <li>* 활동기간(1학기:3~6월, 2학기:9월~12월) 내 구독 가능</li> </ul> </li> </ul>
7	인터넷강의/1회성특강 수강료	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- 이수증/입장권</li> <li>- (인터넷강의의 경우) 거래명세서, 인터넷 수강화면 캡처 회차당 2장 이상</li> <li>- (현장특강의 경우) 흥보포스터 캡처, 현장특강 사진 2장 이상</li> <li>- (b서류)활동보고서(수강내용 작성, 강의사진 2장) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 수강료 10만원 초과 시 &lt;제품사용계획서(사유서)&gt; 제출</li> </ul> </li> </ul>
8	전시/체험 관람료	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- 입장권/티켓</li> <li>- 관람장소 안에서 관람자 전원이 나온 사진 2장 이상</li> <li>- (b서류)활동보고서(관람내용 작성, 관람장소에서 참여자 전체가 나온 사진 2장) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 관람료 10만원 초과 시 &lt;제품사용계획서(사유서)&gt; 제출</li> </ul> </li> </ul>

9	외주비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- 사업자등록증</li> <li>- 견적서 ⇒ 영수증 결제일 전의 날짜여야 함</li> <li>- 타견적서 ⇒ 영수증 결제일 전의 날짜여야 함</li> <li>- 거래명세서 ⇒ 영수증 결제일과 동일한 날짜여야 함</li> <li>- 결과물 사진(4장 이상)</li> <li>- (b서류)활동보고서(활동내용 작성, 외주 결과물 사진 2장)           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 외주비 10만원 초과 시 &lt;제품사용계획서(사유서)&gt; 제출</li> </ul> </li> </ul>
10	교통비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- 탑승권</li> <li>- (b서류)활동보고서(활동내용 상세히!! 작성, 탐방장소에서 참여자 전체가 나온 사진 2장)           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 시외대중교통(시외버스/기차/ktx) 가능</li> <li>* 시내버스, 택시, 자가교통, 주유비 불가능</li> </ul> </li> </ul>
11	특허출원비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 납입영수증(카드매출전표/현금영수증)</li> <li>- 발명의 설명</li> <li>- 출원번호통지서</li> <li>- (b서류)활동보고서(활동내용 상세히!! 작성, 특허출원 관련 사진 2장)</li> </ul>
민간경상보조금 정산보고서		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 민간경상보조금 정산보고서 ⇒ 한페이지 내 작성/대표팀장 자필서명 필수</li> <li>- 민간경상보조금 지출증빙 첨부지 ⇒ 결제일 순서대로 영수증 부착           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 체크/신용카드매출전표: 대표팀장(통장사본 제출한 학생) 명의만 가능 (카드매출전표 내 결제일시, 금액, 카드승인번호가 반드시 나와야 함)</li> <li>* 현금영수증: <b>서울시립대학교 사업자등록번호 205-83-01228</b>로 발급된 것만 인정</li> <li>* 이체확인증, 전자세금계산서, 간이영수증 불가</li> <li>* 학교와 동일한 법인명/사업자등록번호를 소유한 시설 사용 불가 (시립대 공동기기센터, 시립대 3D창작터, 시립대 ZEUS 등 이용 불가)</li> </ul> </li> </ul>

## 자문비

1	자문비 (자문인 작성)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자문료 청구서(대학혁신지원사업 운영수당 청구서) ⇒ 자필서명 필수</li> <li>- 자문내역서 ⇒ A4 1면 이상/PPT 슬라이드 2면 이상</li> <li>- 개인정보수집·이용 및 제3자 제공 동의서 ⇒ 자필서명 필수</li> <li>- [기타소득/사업소득] 구분 동의서 ⇒ 자필서명 필수</li> <li>- 이력서</li> <li>- 통장사본</li> </ul>
---	-----------------	--