

# 2024년 유아 문화예술교육 지원사업 공모 안내

# 2024년 유아 문화예술교육 지원사업 공모 안내

## 유아 문화예술교육 지원사업이란?

만3~5세 유아를 대상으로 생애 초기 맞춤형 문화예술교육 실현을 위해  
지역의 자원을 활용하여 유아 발달의 특성에 맞는  
문화예술교육프로그램을 개발하고 보급하는 사업입니다.

## I 사업개요

- 사업명 : 2024년 유아 문화예술교육 지원사업
- 사업기간 : 2024. 1~12월
- 지원대상 : 도내 문화시설 4개소
  - ※ 예술꽃:핀(3개소), 예술썩:툼(1개소)
- 교육대상 : 영·유아교육기관(어린이집, 유치원)의 만 3~5세 유아
  - ※ 만 3~5세(출생연도 2018년~2020년 기준)
  - ※ 「영·유아보육법」에 따라 설치·인가 받은 어린이집 및 「유아교육법」에 따라 설치·인가 받은 유치원
  - ※ 문화예술 소외지역(도서지역, 읍면지역, 소멸예상지역 등) 영·유아교육기관 우선 지원
- 사업내용
  - (문화시설 선정) 유아 맞춤형 문화예술교육 프로그램 개발·운영 지원
  - (프로그램 개발·운영) 만 3~5세 유아 대상 누리과정(예술경험 영역) 특화 문화예술교육 시행
  - (기획사업) 유아 문화예술교육 관련 워크숍 등 기획사업 진행
- 추진목표
  - 지역 내 문화기반시설 인프라를 활용한 양질의 유아 프로그램을 개발하여 유아 문화예술교육 프로그램 운영의 자생력 신장
  - 유아에게 누리과정과 차별화된 예술성이 충만한 교육 및 경험을 제공하여 잠재적 문화예술 수요층으로 양성

## ○ 지원규모 : 4개 문화시설

※ (예술꽃:품) 3개소 / 40백만원~60백만원 차등지원

(예술썩:틈) 1개소 / 20백만원 정액지원

## ○ 지원자격 : 만 3~5세 유아 대상 문화예술교육 프로그램 기획 및 운영역량을 갖춘 도내 문화시설

## ○ 지원내용 : 유아 문화예술교육 프로그램 기획 및 운영비 지원

## ○ 공모기간 : 2024. 3. 29.(금) ~ 4. 12.(금) 17:59:59한 / 15일간

## ○ 신청기간 : 2024. 4. 1.(월) ~ 4. 12.(금) 17:59:59한 / 12일간

○ 신청방법 : 국가문화예술지원시스템(NCAS)으로 온라인 신청(<https://www.ncas.or.kr>)

## ○ 제출서류 : 지원신청서(제출확인서 포함), 고유번호증 또는 사업자 등록증, 청렴이행서약서, 성희롱·성폭력예방 등에 관한 서약서, 개인정보 제공 및 활용동의서, 사업 참여인력 문화예술 교육사 자격증(해당하는 경우), 교육운영 협력확인서(해당하는 경우)

## ○ 공모유형

구 분	① 예술꽃:품 유형	② 예술썩:틈 유형(신규)
지 원 자 격	도내 문화시설	전북특별자치도문화관광재단 유아 문화예술교육 지원사업 수행 실적이 없는 신규 문화시설
지 원 내 용	연간 프로그램 개발 및 운영 지원	연간 프로그램 개발 및 운영 지원(인큐베이팅 유형) ※ 프로그램 개발진 구성 시, 재단 추천 전문가 1인 포함 권장 및 재단 주관 전문가 컨설팅 참여 필수
선 정 규 모	3개소	1개소
사 업 지 역	사업 권역 선택 시 문화시설 소재 지역 외 1개 이상 추가 권역 신청 필수 (사업 권역은 심사 단계 및 선정 후 재단과 협의하여 조정)	중추도시권*을 제외한 3개 권역 중 선택 * 전주, 군산, 익산, 김제, 완주
운 영 기 준	각 차시가 연계된 8시수 이상 프로그램 1종 (1시수당 40분, 1회당 최대 3시수 가능) 15개 이상 유아교육기관	각 차시가 연계된 8시수 이상 프로그램 1종 (1시수당 40분, 1회당 최대 3시수 가능) 7개 이상 유아교육기관
지 원 예 산	총 150백만원 (단체별 최소 40백만원~60백만원 지원)	총 20백만원 (정액지원)

## ○ 지원기준

### 1. 지원신청 자격

#### ① 문화시설

- 만 3~5세 유아 대상 문화예술교육 프로그램 기획 및 운영역량을 갖춘 도내 문화시설(미술관 박물관 예술회관 등)  
※ 사업자등록증 또는 고유번호증 중 1종 제출 필수

##### ※ 문화시설의 범위

- 문화예술진흥법 제2조제1항제3호에 따른 문화시설(공연시설, 박물관 및 미술관 등 전시시설, 도서관 등)
- 문화예술진흥법 시행령 별표 1 제4호가목의 문화의 집 및 제5호, 제6호, 제7호에 따른 문화시설(지방문화원, 국악원, 전수회관, 종합시설 등)
- 문학진흥법 제2조제5항에 따른 문학관
- 지역문화진흥법 시행령 제2조제4항에 의거 생활문화시설의 범위에 관한 고시에서 정의한 생활문화시설(생활문화센터, 지역영상미디어센터, 지역서점)
- 기타 상위법 또는 문화기반시설 총람에 등록된 시설 중 유아 문화예술교육 거점으로서의 역할 수행이 가능한 공간

#### ② 예술단체

- 예술단체의 경우에도 공모 지원 가능하나, 문화시설과 업무협약을 통한 컨소시엄 형태 필수  
※ 사업자등록증 또는 고유번호증 중 1종 제출 필수  
※ 단, 컨소시엄 형태의 경우 업무협약 체결이 필요하며 단체와 문화시설 공동 책임을 필수로 명기해야 함(교육운영 협력 확인서 양식 : 지원신청서 참고)

#### ③ 기타사항

- 예술싹틔움(신설 유형)의 경우 재단 유아 문화예술교육 지원사업 선정 이력이 없는 시설에 한하여 신청 가능

### 2. 지원신청 불가능한 단체

- 지원총량제 : 수행기간 기준 2024년도 공모사업으로 동일 단체 및 개인에 대하여 재단 문화예술분야 공모사업 지원금액이 총 1억 원 이상일 경우 제한
- 초·중·고교 및 대학교, 재·휴학생으로 구성된 동아리
- 학교법인으로 인가를 받은 특수·대안학교
- 언론사 및 언론사 산하·소속기관, 정치 및 종교기관 등 소속 또는 운영단체
- 2022년~2023년 지원사업을 중도 포기한 개인 및 단체  
※ 단, 정해진 기한 내에 사업을 포기하거나 재단이 정당한 사유로 인정한 경우(코로나 19로 인해 사업을 포기한 경우 등)는 예외로 함
- 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률(공공재정 환수법)」 및 「보조금 운영관리에 관한 법률」의 처리기준에 따라 지원이 제한된 단체
- 전북특별자치도문화관광재단으로부터 지원금 반납 통보를 받고 신청접수기한까지 지원금을

반납하지 않은 단체

- 「예술인복지법」 제6조의2(금지행위 등)에 규정된 불공정한 행위를 하여 처벌된 단체
- 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)가 구성원에 포함된 단체의 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
- 성범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 또는 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자 또는 단체로서 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 인정하는 자 또는 단체
- 단, 관련 수사 및 기소 등이 없었다고 하더라도 성희롱·성폭력이 명확히 드러난 자 또는 단체(재단 내부 의결을 통해 지원여부 결정)
- 사업종료 후에도 관련사항이 확인될 경우 사업비 전액환수 및 향후 5년간 지원사업 배제
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우
- 지원신청사업과 관련하여 임금체불 등의 사유로 형 집행 중인 단체
- 예술썩:툼(신설) 유형에 한하여, 재단 유아 문화예술교육 지원사업 선정 이력이 있는 단체

### 3. 지원신청 불가한 사업

- 행사 중심의 단순 반복형 프로그램(1회성 사업 포함) 지원 배제
- 보조금 단순 재교부 사업 지원 배제
- 동일(유사) 사업 내용으로 문화체육관광부 등 중앙부처 및 한국문화예술교육진흥원 등의 타 지원사업과 중복지원 배제

### 4. 행정심의 결격사유

- 소재지가 전북특별자치도 외인 단체
- 지원신청 불가능한 단체
- 지원신청 불가능한 사업
- 필수 제출서류(지원신청서 및 필수서류) 미제출

### 5. 지원자 책임 신청제 운영

- 지원신청 시 문화예술교육인(단체)으로서의 활동경력과 신청자격 등을 스스로 판단하고 결정하는 제도로써 전북특별자치도문화관광재단은 문화예술교육인(문화시설 및 단체)의 지원 신청 내용을 신뢰하고, 이를 기반으로 심의를 진행할 예정임
- 부정확한 정보와 자료가 제출될 경우 불이익이 발생할 수 있음

국가문화예술지원시스템(NCAS) 이용 시 유의사항	
구분	내용
단체	<ul style="list-style-type: none"> <li>- '단체회원' 가입 및 지원신청 필수</li> <li>- 고유번호증 또는 사업자등록증이 있는 단체만 지원신청 가능</li> <li>- 휴·폐업 상태의 단체는 신청 불가</li> </ul> <p>※ 주의사항 : 신청 시 단체 대표자(개인) 아이디로 신청하면 행정심사에서 결격처리되므로 반드시 <u>단체명</u> 아이디로 로그인 후 신청해야 함</p>
필수 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지원신청서(사업계획서, 지원신청서 제출확인서 포함) 1부</li> <li>▪ 고유번호증 또는 사업자등록증 1부</li> <li>▪ 청렴이행서약서 1부</li> <li>▪ 성희롱·성폭력예방 등에 관한 서약서 1부</li> <li>▪ 개인정보 제공 및 활용 동의서 1부</li> <li>▪ 예술단체의 경우 교육운영 협력 확인서 1부(해당하는 경우만 첨부)</li> <li>▪ 사업 참여인력 문화예술교육사 자격증 1부(해당하는 경우만 첨부)</li> </ul> <p>※ 문화시설 직인 및 서명 반드시 포함</p>
신청 시 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 한글문서(hwp)로 작성(한 개의 파일로 제출, PDF 불가)</li> <li>▪ 제출서류는 온라인 신청만 가능, <u>방문·우편신청 불가</u></li> <li>▪ 파일명은 '지원사업명_유형_시설명' 으로 제출 예) 유아_예술꽃:꿈_A시설</li> <li>▪ 지원신청서 지정양식을 사용하지 않을 시 행정심의에서 제외될 수 있음</li> <li>▪ 재단 직원의 시스템 지원 신청 대행 불가</li> <li>▪ 제출서류 용량 초과로 인해 파일 첨부이 어려울 경우, 파일 내 사진 등 용량을 줄여 업로드</li> <li>▪ <u>신청종료일 17:59:59까지 접수된 서류만 인정, 이후 신청 불가</u></li> </ul>

○ 문화시설 공개모집 및 홍보

- 추진일정 : 2024. 4. 1.(월) ~ 4. 11.(목)
- 추진목적 : 재단 유튜브를 활용하여 사업목적 및 운영, 공모절차 관련 안내를 통한 사업 지원유도
- 진행내용
  - 2024년 유아 문화예술교육 지원사업 사업 소개 및 공개모집 홍보
  - 사업 유형 및 세부 지원내용 등 안내

### III 사업운영 세부내용

#### ○ 문화시설 주요과업

교육 프로그램 개발	프로그램 운영 및 관리
1. 프로그램 개발진 구성 2. 프로그램 개발 및 보완	3. 교육강사 선발 및 관리 4. 영·유아교육기관 모집 및 관리 5. 프로그램 운영 6. 사업정산

#### ○ 문화시설 세부과업

##### - 프로그램 개발진 구성

구분	주요 역할	비고
연구진	문화예술 전문가 - 유아를 대상으로 예술적으로 차별화된 프로그램을 개발	내부인력 참여불가
	유아교육 전문가 - 유아의 발달단계를 고려한 내용인지 확인하여 적합한 난이도로 조정 - 기존 유아교육과의 유사성에 대한 검토 진행	
	문화시설 - 문화기반시설의 고유한 장르 및 시설 특성에 대한 검토 진행	1인 이상
강사진	- 프로그램 개발 취지를 확인하여 수업 운영에 반영 - 실제 교육현장에서의 적용 가능 여부 검토	1인 이상

- 문화기반시설 내·외부의 문화예술교육전문가와 유아교육전문가의 협력구조 필수
- 개발단계에서부터 교육강사가 참여하여 프로그램의 취지 및 실행에 대한 이해 도모
- 내부인력의 경우 연구비 지급 불가
- 개발진은 사업 종료 시까지 수업현장에서 발생하는 애로사항 등을 고려하여 프로그램을 수정·보완하고 완성 및 피드백을 제공해야 함

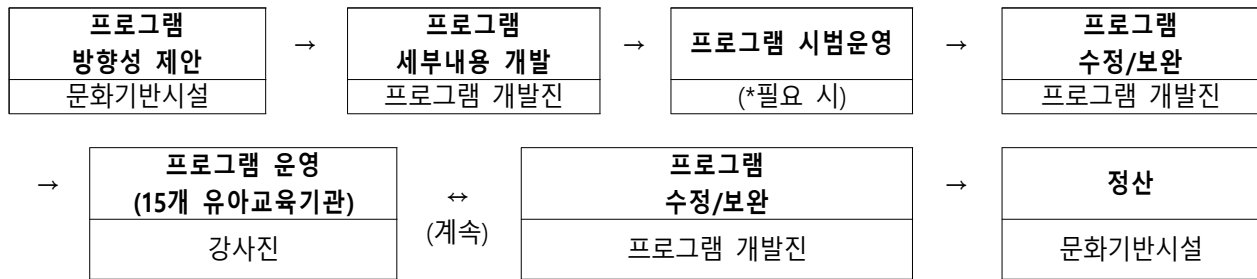
※ 프로그램 개발 후, 회의진행 시 문화예술·유아교육 전문가 회의참석비 지급

- 프로그램 개발

구분	세부 내용
프로그램 워킹그룹 (개발진)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 예술교육전문가와 유아교육전문가를 포함하여 구성 ※ 문화예술교육사 우대</li> <li>- 프로그램 주강사 프로그램 워킹그룹(개발진)에 참여 가능</li> <li>※ 워킹그룹: 문화시설 프로그램 방향성에 맞춰 프로그램 세부내용을 개발·기획·보완하는 운영진</li> </ul>
프로그램 구성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 차시가 연계된 <b>8시수 이상 프로그램 1종</b></li> <li>- 1회 수업 당 최대 3시수 가능(1시수당 40분) ※ 회차구성은 범주 내 자율편성 가능</li> <li>- <b>체험형+방문형으로 구성</b> (회차 중 1회 이상 체험형 포함 필수, 체험형으로 모든 차시 운영 가능) <ul style="list-style-type: none"> <li>① 체험형 : 영·유아가 문화시설에서 체험하는 프로그램</li> <li>② 방문형 : 프로그램 강사진이 영·유아교육기관 방문 진행하는 프로그램</li> </ul> </li> <li>- 주강사 3인 이내, 보조강사(선택) 1인 이내로 프로그램 구성</li> <li>- 문화시설의 특성과 누리과정을 특화한 프로그램 구성</li> <li>- 교육의 효과성을 고려하여 <b>영·유아교육기관(유치원 및 어린이집) 15개소 이상, 유아 25명 내외를 대상으로 구성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 문화소외지역 선발 시 10명 내외 인원 가능</li> </ul> </li> <li>- 유아의 프로그램 몰입도를 고려하여 쉬는 시간 포함하여 구성</li> </ul>
프로그램 장소	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영·유아교육기관 및 문화시설(사업주관) 내 공간 활용(안전 및 방역 관리 필수) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 지속적으로 유아대상 교육 공간(25명 내외) 및 제반사항을 제공할 수 있는 공간 필수</li> </ul> </li> <li>- 프로그램에 반드시 필요한 경우에 한해, 영·유아교육기관, 문화시설 외의 공간 추가활용 가능(안전 및 방역 관리 필수)</li> </ul>
프로그램 특징	<ul style="list-style-type: none"> <li>- '24년 유아 문화예술교육 지원사업의 기본 방향과 사업 취지를 토대로 한 프로그램 개발 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 반복학습을 통한 단순 기능교육 지양</li> </ul> </li> <li>- 해당 문화기반시설의 고유한 예술장르를 기반으로 일반 유아교육과 <b>차별화된 예술성 심화 프로그램 개발</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 일반적으로 영·유아교육기관에서 접할 수 있는 교육 지양</li> </ul> </li> </ul>
개발 시 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육참여자(만 3-5세 유아) 발달 단계 등을 충분히 고려하여 프로그램 설계 필수 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 영·유아교육기관의 혼합연령반 운영 비중이 높으므로 이에 대한 고려 필요</li> </ul> </li> </ul>
프로그램 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개발한 프로그램을 현장에 적용해 본 이후 실제 수업반응 및 컨설팅 결과 등을 토대로 최종 프로그램 수정·보완 필수</li> </ul>



※ 프로그램 개발 권장 절차



- 교육강사 섭외 및 관리

- 교육강사 섭외(주강사 3인, 보조강사 1인 이내)
- 주강사 중 1인 이상은 반드시 개발진에 포함되어있어야 함
- 교육강사 1개 팀(주강사 3인, 보조강사 1인)이 프로그램 전체 차시를 수행하는 것을 기본으로 함

※ 다만, 차시별 특성에 따라 교육 강사 구성을 달리할 수 있으며, 이러한 경우에도 주강사 1인 이상은 지속적으로 프로그램에 참여해야 함

※ 보조강사 채용은 선택사항이며, 보조강사를 채용하지 않는 경우에도 주강사는 3인 초과 구성 불가

- 교육강사 구성기준

구분	최대인원	자격요건	프로그램 내 주요역할
주강사	3명	- 프로그램 주요장르 관련 예술가 - 유아대상 프로그램 운영 가능자	- 프로그램 진행 및 운영
보조강사	1명	- 프로그램 주요장르 관련 예술가 또는 유아관련 전문가 - 유아대상 프로그램 보조 가능자	- 프로그램 진행보조
비고		- 세부 자격요건은 운영기관 내규에 따름 - 주강사의 경우 교육대상 전문성(관련학위 취득, 유아관련교과 이수, 관련자격증 소지 등)을 보유한 자 적극 활용 및 우대	- 기타 프로그램 운영을 위한 업무는 주보조강사 협력하여 수행

※ 특강강사의 경우 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음

- 영·유아교육기관 모집 및 관리

1) 지역 내 영·유아교육기관 대상 프로그램 홍보 및 모집·선정

- 선정방법 : 심사를 통한 교육기관 선정
- 공통사항 : 전담교사 배치여부, 참여의지가 높은 교육기관 등
- 선정기준 : 문화소외지역\* 및 사업 미참여 영·유아교육기관 선정 우대

※ 도내 14개 시·군 중 중추도시권(전주·군산·익산·김제·완주) 5개 지역을 제외한 9개 지역을 문화소외지역으로 설정 함

2) 선정된 영유아교육기관 대상 프로그램 운영지원 전반에 관한 실무 총괄

3) 안전계획 수립 : 유아의 수업 참여를 위한 안전공간 확보 및 안전 계획 수립 필수, 연중 안전한 사업운영을 위한 대비책 마련(보험가입 등) 필수

※ 유아의 안전사고 예방을 위해 문화시설에서 유아를 위한 별도 차량지원 불가 (어린이집 및 유치원의 자체 차량 등 활용 필수)

- 문화시설 내 프로그램 운영

- 교육운영 : 8시수 이상 운영, 1회 수업 당 최대 3시수 가능(1시수 40분 수업)

※ 회차구성은 문화기반시설별 프로그램 성격에 따라 자율편성 가능

※ 단, 1회 이상 체험형 포함 필수 / 체험형으로 모든 차시 운영 가능

- 영·유아교육기관 15개소 이상, 유아 25명 내외를 대상으로 구성
- 주강사 3인 이내, 보조강사(선택) 1인 이내로 프로그램 운영
- 방문형과 체험형 프로그램의 성격을 고려한 교육재료 제작 및 제공
- 교육 기자재 및 교구 등 지원

- 사업 정산

- 사업종료 후 1개월 이내 정산 및 실적보고서 제출
- 과업 중 생성된 결과물(교재, 사진, 영상물, 홍보물 등) 제출
- 운영시설 내 사업비 집행관련 자료는 5년간 보관

## IV 심사절차 및 기준

### ○ 심사절차

구분	세부내용
1차 심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>심사방법 : 행정 심사(제출서류 적격여부 확인)</li> <li>심사대상 : 공모 신청 단체</li> </ul>
▼	
2차 심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>심사방법 : 전문가 심사(서류+PT면접)</li> <li>심사대상 : 1차 심사 선정단체</li> </ul>

### ○ 문화시설 선정 심사기준(안)

구분	심사영역	심사지표
합계	100%	
1	계획 구체성	25% <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 목표의 구체성 및 명확성</li> <li>- 목표와 세부추진전략 간 부합도</li> <li>- 단계별 사업운영계획 및 추진 방안의 적절성 및 구체성</li> <li>- 프로그램 세부 내용 및 운영 방안의 합리성</li> <li>- 사업수행 일정의 적절성</li> <li>- 교육강사 섭외기준 및 영·유아교육기관 모집기준의 적정성</li> <li>- 예산규모 및 편성의 합리성</li> </ul>
2	교육 차별성	25% <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육 대상자 특성을 반영한 프로그램 개발의 적절성</li> <li>- 일반 영·유아교육기관의 문화예술교육과 차별화된 교육 프로그램 및 실현 가능성</li> <li>- 해당 시설의 특성과 연관된 교육 프로그램 적용 여부</li> </ul>
3	사업 수행 능력	25% <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유사 사업 경험(내용/수준 등) 보유 여부</li> <li>- 참여인력의 전문성 및 역할분담</li> <li>- 참여인력의 문화예술교육사 자격증 보유 여부</li> <li>- 사업관리체계의 적절성</li> </ul>
4	위기대응	25% <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육장소 공간 실태 및 안정성</li> <li>- 문화시설 자체 안전 계획 수립의 적절성</li> </ul>

## ○ 추진일정

추진계획	추진일정	비 고
공고 및 신청	'24. 3~4월	국가문화예술지원시스템(NCAS) 온라인 접수
운영단체 공개모집 및 홍보	'24. 4월 초	재단 유튜브 게시
1차 행정심사 및 2차 전문가 심사	'24. 4~5월 중	제출서류 적격여부 심사 및 서류·인터뷰 심사
심사결과 공지	'24. 5월 중	재단 홈페이지 게시
선정시설 간담회	'24. 5월 중	선정 문화시설 사업 담당자 대상 간담회 추진
사업 운영	'24. 5~11월	사·군별 유아 문화예술교육 프로그램 추진
현장 모니터링	'24. 6~11월	재단 사업담당자 현장 모니터링 진행
역량강화 워크숍	'24. 7~10월	문화시설 대상 역량강화 워크숍
성과공유회	'24. 12월	연간 사업성과 공유
정산 및 실적보고	'24. 12월~'25. 1월	사업종료 후 1개월 이내 정산

## V 예산편성 및 집행지침

- 보조금 예산은 사업의 목적달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정예산으로 편성하고 예비비, 제압비, 업무추진비 등과 같이 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음
- 보조금 예산은 직접사업비\*로만 집행 가능하며, 각 사업 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함  
\* <예시> 강사비·교재비·실습비 등 프로그램 운영경비, 수요·만족도조사 등 조사·연구를 위한 경비 등
  - 「보조금의 관리에 관한 법률 및 동법 시행령」에 따라 토지매입비, 직원 인건비, 문화예술교육 시행 관련 인력이 아닌 자에 대한 인건비·수당 지급, 또는 건물의 신·증·개축 등)에는 보조금을 집행할 수 없음
  - 보조금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며 특히, 매식비·강사료·회의비·단순인건비 등이 과다하게 계상되지 않도록 하여야 함. 회의비의 경우, 회의 운영과 직접 관련 있는 경비로 편성하고, 식비 등 소모성 경비는 가급적 편성을 자제함
- 예산집행의 투명성을 위해 기본적인 증빙서류(계획서, 지출결의서, 영수증 등)를 반드시 구비해야 함

항	목	세목	내용																		
일반 수용비	사례비	기획 운영자 인건비	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 교육프로그램 회차당 기본 50,000원, 1시간 초과 이후 시간당 20,000원 지급 (최대 90,000원)<ul style="list-style-type: none"><li>- 기획운영자 인건비는 효율적인 사업관리(회계, 기록 등)를 하는 전제 하에 지원 가능</li><li>- 동일인이 기획운영자와 강사를 동시에 담당하는 경우 하나의 인건비만 지급 가능(중복 지급 불가)</li><li>- 원천세 신고 및 납부 후 납부영수증 증빙 필수</li><li>- 행정인력이 행정업무(회계, 기록 등)를 하는 경우 기획자에게 총감독, 기획, 사업관리 등을 위한 기획자 인건비 지급 기준 적용 가능</li></ul></li><li>※ 프로그램 개발을 위한 연구비와 기획자 인건비, 행정전담인력 인건비, 단기용역비를 합한 금액을 전체 예산의 25% 이내에서 책정 가능</li></ul>																		
		강사비	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 주강사 : 시간당 50,000원 / 보조강사 : 시간당 30,000원<ul style="list-style-type: none"><li>- 강사비는 교육회차당 최대 3시간까지 책정 가능<ul style="list-style-type: none"><li>* 캠프, 현장학습 프로그램의 경우 1일 최대 5시간까지 책정 가능</li></ul></li><li>- 강사비와 특강 강사비, 기획운영자 인건비, 일용임금 중복 지급 불가</li><li>- 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 원천징수 후 당사자 계좌로 계좌입금 원칙</li><li>- 원천세 신고 및 납부 후 납부영수증 증빙 필수</li></ul></li></ul>																		
			<ul style="list-style-type: none"><li>○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음<ul style="list-style-type: none"><li>- (예시) 총 20회차 프로그램의 경우, 최대 2회까지 특강 강사 활용 가능</li></ul></li><li>○ 운영단체 내부인력 특강강사로 지급 불가</li><li>○ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용</li></ul> <table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th></tr><tr><td rowspan="3">강사료</td><td>1등급※</td><td>250,000/시간</td></tr><tr><td>2등급※</td><td>150,000/시간</td></tr><tr><td>3등급※</td><td>100,000/시간</td></tr></table>	구 분	등급	지급금액	강사료	1등급※	250,000/시간	2등급※	150,000/시간	3등급※	100,000/시간								
구 분	등급	지급금액																			
강사료	1등급※	250,000/시간																			
	2등급※	150,000/시간																			
	3등급※	100,000/시간																			
일반 수용비	사례비	초빙 강사료 (연수 등)	<ul style="list-style-type: none"><li>- (예시) 3등급 강사 3시간 교육 시 250,000원 지급</li><li>- 원천세 신고 및 납부 후 납부영수증 증빙 필수</li></ul> <p>※ 1등급 : 대학총학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자 전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원 기업 간부(급) 및 이에 준하는 자 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 전·현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자</p>																		
		전문가 활용비	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 전문가 활용비(프로그램 개발)</li></ul> <table><tr><th>구 분</th><th>자격</th><th>역할</th><th>지급금액</th></tr><tr><td>책임연구원</td><td>부교수 수준</td><td>1인을 원칙으로 하되, 용역 성격상 다수의 책임자 필요시 예외</td><td>월 3,622,585원</td></tr><tr><td>연구원</td><td>대학 조교수 수준</td><td>책임연구원 보조</td><td>월 2,777,750원</td></tr><tr><td>연구보조원</td><td>대학 조교 수준</td><td>통계처리, 번역 등</td><td>월 1,856,832원</td></tr><tr><td>보조원</td><td></td><td>타자, 계산, 원고정리 등</td><td>월 1,392,671원</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 행정안전부 회계예규에 따른 「2024년 학술연구용역 인건비 기준단가」를 적용</li><li>※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음</li><li>※ 전문가 활용비 지급 시 강사비, 초빙강사료, 원고료 등 지급 불가</li></ul>	구 분	자격	역할	지급금액	책임연구원	부교수 수준	1인을 원칙으로 하되, 용역 성격상 다수의 책임자 필요시 예외	월 3,622,585원	연구원	대학 조교수 수준	책임연구원 보조	월 2,777,750원	연구보조원	대학 조교 수준	통계처리, 번역 등	월 1,856,832원	보조원	
구 분	자격	역할	지급금액																		
책임연구원	부교수 수준	1인을 원칙으로 하되, 용역 성격상 다수의 책임자 필요시 예외	월 3,622,585원																		
연구원	대학 조교수 수준	책임연구원 보조	월 2,777,750원																		
연구보조원	대학 조교 수준	통계처리, 번역 등	월 1,856,832원																		
보조원		타자, 계산, 원고정리 등	월 1,392,671원																		

		심사료	○ 심사료				
			구 분		지급금액	내용	
			심사료		150,000원 (초과 시 50,000원)	- 채용 서류심사 및 면접심사 - 각종 사업관련 서류 및 PT심사	
		※ 1일 1회 2시간 기준이며, 초과된 경우 매 시간마다 50,000원 추가 및 최대 6시간 지급 가능함 ※ 심사평 및 참석확인서(자필 서명) 등 증빙 필수 ※ 심사 추진 후, 1개월 내 관련 증빙서류 재단 제출 필수					
		회의 참석비	○ 회의참석비				
구 분			지급금액	비고			
회의참여수당(연구진)			70,000원	1인 1회 기준			
※ 프로그램 개발 후, 회의진행 시 문화예술·유아교육 전문가 회의참석비 지급 가능							
		원고료	구 분		지급금액	비고	
			원고료(외부인사)		40,000원/장	A4 1매 <b>800자</b> 기준	
			※ PPT의 경우 슬라이드 3면을 A4 1매로 산정				
		번역료 및 감수료	○ 한국외국어대학교 통번역센터 요율 준용 ※ 기타 한국어외국어대학교 통번역센터에 요율이 명시되어 있지 않은 경우 시중가에 따름 ※ 감수료의 경우, 필요 시 번역료의 20% 반영/국내원고 원고료의 10% 반영				
일반 수용비	홍보 및 마케팅	안내· 홍보물 제작비	○ 팸플릿, 현수막 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성				
		인쇄비 및 유인비	○ 자료 및 보고서, 책자, 사례집 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비				
	기타 운영비	기타 진행비	○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역 제공에 대한 대가 (소모품 구입 등) ○ 교육재료비(프로그램 운영에 소요되는 교육재료비) ○ <b>사업 참여인력 내부회의 진행 시 식·다과(간식)비</b>				
			구분	편성가능 대상	세목	식·다과(간식)비 단가기준	비고
			강사 회의	사업 참여인력 (연구진, 기획운영자, 강사)	기타운영비 (편성 상한액 없음)	식·다과(간식)비 합산 8,000원 이내 <b>혹은</b> 다과만 하는 경우 5,000원 이내	1인 1회 원칙
			○ 산출예시(구체적으로 작성) - 강사회의 식·다과비 : 8,000원(식·다과비 합산)×4명(강사)×1회(강사회의)=32,000원 - 강사회의 다과비 : 5,000원(다과만)×4명(강사)×1회(강사회의)=20,000원				
			※ 해당 예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력해 주시기 바랍니다. ※ 식비 및 다과(간식)비 각각 1일 1식 집행 원칙(하루에 최대 다과비 한 번과 식비 한 번만 집행 가능)				

		<div>○ <u>교육 프로그램 및 발표회 등 행사 시 식·다과(간식)비</u></div> <div>○ 보상금의 경우, <u>업무추진비와 합산</u>하여 전체 예산의 <u>10% 이내에서</u> 책정 가능</div> <table><tr><th>구분</th><th>편성가능 대상</th><th>세목</th><th>식·다과(간식)비 단가기준</th><th>비고</th></tr><tr><td>교육 프로그램</td><td rowspan="2">기획운영자, 강사, 교육생</td><td rowspan="2">기타운영비 (업무추진비와 합산하여 전체 예산의 10%이내 편성)</td><td rowspan="2">식·다과(간식)비 합산 8,000원 이내 <b>혹은</b> 다과만 하는 경우 5,000원 이내</td><td rowspan="2">1인 1회 원칙</td></tr><tr><td>행사 (현장학습, 발표회 등)</td></tr></table> <div>○ 산출예시(구체적 작성)</div> <div>- 교육 식다과비 : 8,000원(식다과비 합산)×20명(강사 및 교육생)×4회(교육 프로그램)=640,000원</div> <div>- 교육 다과비 : 5,000원(다과만)×20명(강사 및 교육생)×5회(교육 프로그램)=500,000원</div> <div>- 행사 식다과비 : 8,000원(식다과비 합산)×20명(강사 및 교육생)×1회(결과발표회)=160,000원</div> <div>※ 해당 예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력해 주시기 바랍니다.</div> <div>※ 식비 및 다과(간식)비 각각 1일 1식 집행 원칙(하루에 최대 다과비 한 번과 식비 한 번만 집행 가능)</div>	구분	편성가능 대상	세목	식·다과(간식)비 단가기준	비고	교육 프로그램	기획운영자, 강사, 교육생	기타운영비 (업무추진비와 합산하여 전체 예산의 10%이내 편성)	식·다과(간식)비 합산 8,000원 이내 <b>혹은</b> 다과만 하는 경우 5,000원 이내	1인 1회 원칙	행사 (현장학습, 발표회 등)
구분	편성가능 대상	세목	식·다과(간식)비 단가기준	비고									
교육 프로그램	기획운영자, 강사, 교육생	기타운영비 (업무추진비와 합산하여 전체 예산의 10%이내 편성)	식·다과(간식)비 합산 8,000원 이내 <b>혹은</b> 다과만 하는 경우 5,000원 이내	1인 1회 원칙									
행사 (현장학습, 발표회 등)													
	수수료	<div>회계 검증 수수료</div> <table><tr><th colspan="2">단위: 원</th></tr><tr><th>기준금액</th><th>수수료</th></tr><tr><td>2천만원</td><td>311,000</td></tr><tr><td>4천만원 이상~5천만원 미만</td><td>445,600</td></tr><tr><td>5천만원 이상~6천만원 미만</td><td>557,000</td></tr></table>	단위: 원		기준금액	수수료	2천만원	311,000	4천만원 이상~5천만원 미만	445,600	5천만원 이상~6천만원 미만	557,000	
단위: 원													
기준금액	수수료												
2천만원	311,000												
4천만원 이상~5천만원 미만	445,600												
5천만원 이상~6천만원 미만	557,000												
	용역비	<div>일반 용역비</div> <div>○ 행사 대행업체 용역, 디자인 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제작업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등</div> <div>- <u>1백만원을 초과하는 경우, 비교견적 필수</u></div> <div>- 사진촬영, 영상, 디자인, 기록 등의 과업은 사회상규에 맞는 적정 금액으로 계약함을 원칙으로 함</div> <div>- 개인에게 지급 불가하며 반드시 사업자등록증을 지니고 있는 업체 대상 집행</div>											
일용 임금	일용 임금	<div>보조 인력</div> <div>○ 단기용역비(일용직, 사업 수행을 위한 행정전담인력에 관한 인건비)</div> <div>- 채용기간, 근로조건 등은 사업 운영기간 내 운영기관 내규에 준하여 책정</div> <div>- 4대 보험료 포함</div> <div>※ 전체 사업비 및 운영 규모를 고려하여 효과적인 사업 추진을 위한 전문인력 인원 및 역할분담 고려 필요</div> <div>- 최대 1일 8시간, 78,880원(1인)</div> <div>※ 실제 근로시간에 따른 시급적용</div> <div>※ 2024년 최저임금 시간급 9,860원 적용</div> <div>- 원천세 신고만 진행(일당이 150,000원 초과일 경우 재단과 상의 후 원천세 신고 및 납부 진행)</div>											
공공요금 및 제세	공공요금 및 제세	<div>공공요금</div> <div>○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배발송료, 보험료 등</div> <div>※ 이체수수료 및 발급수수료 등 은행수수료는 사용 불가(자부담 처리)</div>											
임차료	대관료	<div>장소</div> <div>○ <u>장소 임차 : 공공시설 이용 등 최소비용 권장</u></div> <div>- 매회차 교육프로그램이 운영되는 교육장소 임차비 활용을 허용하되, 문화기반시설*에 한하여 임차비를 인정[1회 3시간 기준]</div> <div>※ 문화기반시설 : 문화기반시설 총람의 박물관, 미술관, 도서관, 문예회관, 지방문화원, 문화의 집과 생활문화센터 등 공공문화시설</div> <div>※ 단체 보유시설 및 운영인력 관련 장소 집행 불가</div>											

	임차료	차량/ 기자재	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 차량 임차 : 실비적용<ul style="list-style-type: none"><li>- 현실 반영한 적정 금액을 집행하되, 비교 견적 등을 통한 예산절감 노력</li><li>- 현장학습 및 결과발표회 진행 시 교육참여자 대상으로 운영하는 차량에 한해 지원가능</li></ul></li><li>○ 기자재 임차 원칙(구입불가)</li></ul>																								
국내 여비	교통 및 체제비	국내 여비	○ 출장경비 지급 기준																								
			<table><tr><th>구분</th><th>내역</th><th>지급방법</th><th>지급액</th></tr><tr><td>관내출장 (단체 소재지)</td><td>여비</td><td>정액</td><td>- 4시간 미만 : 1만원 - 4시간 이상 : 2만원</td></tr><tr><td rowspan="4">관외출장 (단체 소재지 외)</td><td>교통비</td><td>실비</td><td>- 대중교통비 지급 * 지역 간 일반적인 대중교통에 한함 * 자차 이용 시에도 동일 (예시) 자차 이용하여 전주↔군산 출장 시, 해당 구간 시외버스비를 교통비로 지급</td></tr><tr><td>숙박비</td><td>실비 (1박당)</td><td>- 서울특별시: 70,000원 - 광역시 60,000원 - 그 밖의 지역: 50,000원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 '그 밖의 지역'에 해당</td></tr><tr><td>식비</td><td>정액</td><td>- 2만원 * 1식 제공 시 1/2 삭감 * 2식 이상 제공 시 미지급</td></tr><tr><td>일비</td><td>정액</td><td>- 2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감 (예시) 재단의 교통수단 제공 시</td></tr></table>				구분	내역	지급방법	지급액	관내출장 (단체 소재지)	여비	정액	- 4시간 미만 : 1만원 - 4시간 이상 : 2만원	관외출장 (단체 소재지 외)	교통비	실비	- 대중교통비 지급 * 지역 간 일반적인 대중교통에 한함 * 자차 이용 시에도 동일 (예시) 자차 이용하여 전주↔군산 출장 시, 해당 구간 시외버스비를 교통비로 지급	숙박비	실비 (1박당)	- 서울특별시: 70,000원 - 광역시 60,000원 - 그 밖의 지역: 50,000원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 '그 밖의 지역'에 해당	식비	정액	- 2만원 * 1식 제공 시 1/2 삭감 * 2식 이상 제공 시 미지급	일비	정액	- 2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감 (예시) 재단의 교통수단 제공 시
			구분	내역	지급방법	지급액																					
			관내출장 (단체 소재지)	여비	정액	- 4시간 미만 : 1만원 - 4시간 이상 : 2만원																					
			관외출장 (단체 소재지 외)	교통비	실비	- 대중교통비 지급 * 지역 간 일반적인 대중교통에 한함 * 자차 이용 시에도 동일 (예시) 자차 이용하여 전주↔군산 출장 시, 해당 구간 시외버스비를 교통비로 지급																					
숙박비	실비 (1박당)	- 서울특별시: 70,000원 - 광역시 60,000원 - 그 밖의 지역: 50,000원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 '그 밖의 지역'에 해당																									
식비	정액	- 2만원 * 1식 제공 시 1/2 삭감 * 2식 이상 제공 시 미지급																									
일비	정액	- 2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감 (예시) 재단의 교통수단 제공 시																									
○ 지급방법 : 지급기준에 준하여 출장지역 증빙을 통한 출장자 계좌이체																											
※ 사업비카드 결제 불가능																											
※ 대중교통 및 자가용 이용 시, 출강확인서 내 출장지(교육장소)가 명확히 드러난 장소에서 모든 참여인력이 촬영된 사진 증빙 필수																											
※ 재단 주관 워크숍 참석 및 교육 프로그램 추진을 위한 출장경비만 책정 가능																											
사업 추진비	사업 추진비	업무 추진비	○ 외부인(단체 외부 인원)이 참석하는 간담회 시 식·다과(간식)비																								
			○ 업무추진비의 경우, 기타운영비·보상금과 합산하여 전체 예산의 10%이내에서 책정 가능																								
			○ 단, 업무추진비는 전체 예산의 3%이내에서 책정 가능																								
			(예시) 사업 예산 50,000,000원의 경우 업무추진비(1,500,000원 이내), 보상금(3,500,000원 이내)																								
			※ 사업 참여인력 내부회의 시 식·다과(간식)비는 기타운영비·기타진행비로 편성																								
※ 교육 프로그램 진행 시 식·다과(간식)비는 기타운영비·보상금으로 편성																											
<table><tr><th>구분</th><th>편성가능 대상</th><th>세목</th><th>식·다과(간식)비 단가기준</th><th>비고</th></tr><tr><td>간담회 (외부간담회 및 자문회의)</td><td>기획운영자, 강사, 외부인 등</td><td>업무추진비 (기타운영비·보상금과 합산하여 전체 예산의 10% 이내 편성 단, 업무추진비는 전체 예산의 3% 이내 편성)</td><td>식·다과(간식)비 합산 40,000원 이내 단, 「청탁금지법」 적용대상(공직자 등)인 경우 30,000원 이내</td><td>1인 1회 원칙</td></tr></table>					구분	편성가능 대상	세목	식·다과(간식)비 단가기준	비고	간담회 (외부간담회 및 자문회의)	기획운영자, 강사, 외부인 등	업무추진비 (기타운영비·보상금과 합산하여 전체 예산의 10% 이내 편성 단, 업무추진비는 전체 예산의 3% 이내 편성)	식·다과(간식)비 합산 40,000원 이내 단, 「청탁금지법」 적용대상(공직자 등)인 경우 30,000원 이내	1인 1회 원칙													
구분	편성가능 대상	세목	식·다과(간식)비 단가기준	비고																							
간담회 (외부간담회 및 자문회의)	기획운영자, 강사, 외부인 등	업무추진비 (기타운영비·보상금과 합산하여 전체 예산의 10% 이내 편성 단, 업무추진비는 전체 예산의 3% 이내 편성)	식·다과(간식)비 합산 40,000원 이내 단, 「청탁금지법」 적용대상(공직자 등)인 경우 30,000원 이내	1인 1회 원칙																							
○ 산출예시(구체적으로 작성)																											
- 교육기관 간담회 15,000원(식·다과비 합산)×20명(사업 참여인력 및 교육기관 담당자 포함)×1회=300,000원																											
- 전문가 자문회의 20,000원(식·다과비 합산)×7명(사업 참여인력 및 외부 전문가 포함)×2회=280,000원																											
※ 해당 예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력해 주시기 바랍니다.																											
※ 식비 및 다과(간식)비 각각 1일 1식 집행 원칙(하루에 최대 다과비 한 번과 식비 한 번만 집행 가능)																											



## ○ 문의처

구 분	내 용	연락처
국가문화예술지원시스템(NCAS) 고객만족센터	시스템 사용 문의	1577-8751
전북특별자치도문화관광재단 교육문화팀	<2024년 유아 문화예술교육 지원사업> 지원신청 및 사업 문의	063-230-7462

## ○ 자주 묻는 질문

연번	질 문	답 변
1	국가문화예술지원시스템(NCAS) 아이디와 비밀번호를 잊어버렸을 경우 어떻게 해야하나요?	회원가입 및 아이디, 비밀번호 찾기 등 시스템 사용에 대한 문의는 국가문화예술지원시스템(NCAS) 고객만족센터 1577-8751로 전화 연결하셔서 진행하시면 됩니다.
2	대표자 이름으로 가입된 아이디로 신청해도 되나요?	안됩니다. 반드시 단체명으로 회원가입 한 후 단체명 아이디로 로그인 하신 후 지원신청하셔야 합니다. 대표자 아이디로 신청하신 경우, 행정심사에서 결격처리되오니 반드시 유념해주시기 바랍니다.
3	최종 제출하기 한 후에 지원신청서 수정이 불가능하나요?	수정 가능합니다. 국가문화예술지원시스템에서 제출하신 신청서를 회수하여 수정하시고 다시 제출해주시면 됩니다. 단, 접수기간 내에만 가능하며 접수 마감 후에는 수정이 불가하여 미신청 처리되오니 이점 유의하시기 바랍니다.
4	개인이 신청가능한가요?	개인 신청은 불가능합니다. 반드시 도내 소재의 사업자등록증이나 고유번호증이 있어야합니다.
5	예술단체-시설 컨소시엄 형태로 선정된 후, 협업이 어려워질 경우 다른 운영시설과 매칭하여 추진이 가능한가요?	불가능합니다. 어느 한 쪽의 사정으로 사업운영이 불가할 경우, 사업 포기 절차를 진행하셔야 합니다. 참여자들이 문화예술교육을 지속하여 수혜받을 수 있도록 시설-단체 간 긴밀히 협조해주시기 바랍니다.
6	한 개의 영유아교육기관 내 25명씩 분반을 하여 교육을 추진하고 분반에 따른 교육기관 수를 집계해도 되나요?	불가능합니다. 본 사업은 다양한 영유아교육기관의 유아가 수혜를 받을 수 있도록 사업 미참여 영유아교육기관을 우선으로 선정하는 사업입니다.
7	두 곳 이상의 문화소외지역 영유아교육기관을 합반하여 교육기관 수를 집계해도 되나요?	가능합니다. 문화소외지역의 영유아교육기관별 교육생(유아) 수는 10명 내외로 설정 부탁드립니다. 최소 교육생 관련해서는 간담회 때 조정 가능합니다.
8	만3세~5세(출생연도 2018년~2020년)의 연령대가 아닌 영아, 아동이 교육에 참여해도 되나요?	불가능합니다. 본 사업은 만3세~5세(출생연도 2018년~2020년)에 적합한 맞춤형 문화예술교육 프로그램을 기획하여 운영하는 사업입니다.