별첨 2. 공모지원신청서

**2016 프로젝트 비아**

**파일럿 프로젝트 제안서**

|  |  |
| --- | --- |
| **성명** |  |
| **연락처** |  |

**※ 프로젝트 비아(PROJECT VIA)는 시각예술(Visual Art) 기획자들의 역량증진과 네트워크 확대에 유용한 채널(via)을 지향하는 ‘시각예술 글로벌 기획인력 육성사업’의 브랜드명입니다.**

**※ 제출시 반드시 신청자 서명란에 서명하여 제출하시기 바랍니다.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A-1 기본정보** | | | | |
| 성명 | (국문) | | (영문) | |
| 생년월일 |  | | 소속 |  |
| 주소 |  | | | |
| 이메일 |  | | 핸드폰 |  |
| **A-2 신청자 소개** | | | | |
| 신청인 약력 | |  | | |
| 사업 참여연도 및 참여내용 | | *(예시) 2014년 기획형 리서치, 리서치 국가, 리서치 일수*  *2013년 개인리서치, 리서치 국가, 리서치 일수* | | |
| 리서치 주제 및 키워드 | | *(주제) 덴마크와 네덜란드의 현대미술과 디자인*  *(키워드)* | | |
| 제출서류 목록 | | *국영문 이력서 각1부*  *포트폴리오 1부*  *프로젝트 실행을 위한 기관협력 증빙자료 1부*  *기타* | | |
| 이 신청서에 기재된 내용과 제출 자료는 모두 사실임을 약속합니다.  2016년 월 일  신 청 자 (인)  재단법인 예술경영지원센터 대표 귀하 | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **접수일자** | | | **담당부서** | | **담당자** | | **팀장** | | |
|  | | | 시각기반팀 | |  | |  | | |
| **￭** 개인정보의 수집 및 이용 동의하시겠습니까? □ 예 / □ 아니요  o 개인정보 수집 및 이용 목적 : 시각예술 글로벌 기획인력 육성사업 진행  o 수집하는 개인정보의 항목 : 신청인 성명, 생년월일, 유/무선전화, e-mail, 소속  o 개인정보의 보유 및 이용기간 : 사업 종료 후 3년 (개인정보보호에 관한 법률)  o 동의 거부권리 안내 : 신청인은 본 개인정보 수집에 대한 동의를 거부하실 수 있으며, 이 경우 신청이 제한됩니다.  ※ 본인은 개인정보 처리에 관하여 고지 받았으며, 이를 충분히 이해하고 동의합니다. | | | | | | | | | |
| **B-1 프로젝트 제안서** | | | | | | | | |
| **프로젝트 제목** | |  | | | | | | |
| **주제 및 형식** | | *※ 제안하는 프로젝트의 주제와 실행방식 간략서술*  *전시, 세미나, 워크숍, 출판 등* | | | | | | |
| **리서치 내용과의 연관성** | | *※ 제안하는 프로젝트와 ‘프로젝트 비아’를 통해 수행한 리서치와의 연관성 간략서술* | | | | | | |
| **기획배경 및 의도** | | *※ 기획 배경과 의도, 프로젝트를 통하여 달성하고자 하는 가치와 목표 등을 상세히 기재* | | | | | | |
| **기간 및 장소** | | *※ 행사기간 및 장소* | | | | | | |
| **기대효과** | |  | | | | | | |
| **협력기관 소개** | | *※ 협의 중인 협력기관이 있는 경우 협력기관명, 기관소개, 및 협력내용 등 기입* | | | | | | |
| **참가자 소개** | | *※ 프로젝트 참여 아티스트, 기획자 등 참가자 약력*  *필요에 따라 줄/칸 추가하여 작성*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 이 름 | 국 적 | 역 할 | 소 속 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | |
| **프로젝트**  **세부내용**  **및 계획** | | *※ 필요에 따라 줄/칸 추가하여 작성* | | | | | | |
| 프로젝트 진행일정 및 내용 | | **사전준비** | | *4월~6월 : 해당기관 및 작가 컨택* | | | | |
| *4월~7월 : 관련자료 연구 및 수집* | | | | |
|  | | | | |
| **홍보** | | *7월~8월 : 온라인 광고, 지면광고,* | | | | |
| *도록/자료집 제작 배포* | | | | |
|  | | | | |
| **실행** | | *9월 ~ 10월 : 전시 / 워크숍 / 세미나* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **결과보고** | | *11월 : 기사 등 뉴스클리핑* | | | | |
| *정산실적 보고서 작성/제출* | | | | |
|  | | | | |
| **기타** | |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **B-2 프로젝트 예산(안)** | | | | | | | | |
| **수입예산(파일럿 프로젝트 수행을 위한 재원조성 계획)** *※ 필요에 따라 줄/칸 추가하여 작성*  (단위:원) | | | | | | | | |
| 구분 | | | | | | 금액 | | 비율 |
| 공공재원 |  | | | | |  | |  |
| 민간재원 |  | | | | |  | |  |
| 자체부담금 |  | | | | |  | |  |
| 사업수입 |  | | | | |  | |  |
| 기타 |  | | | | |  | |  |
| 계 | | | | | |  | | 100% |
| **지출예산(파일럿 프로젝트 수행을 위한 예산집행 계획)** *※ 필요에 따라 줄/칸 추가하여 작성*  (단위:원) | | | | | | | | |
| 소요항목 | 산출근거 | | | | | 지출액 | | 지원신청액 |
|  |  | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | |  |
| 계 | | | | | |  | |  |

※ 파일럿 프로젝트 지원금은 심사 결과에 따라 최대 3,000만원까지 책정될 수 있으며, 지원 신청액과 차이가 있을 수있음

※ 지원금은 교부신청 후 일괄지급되며 사업 종료 후 1달 이내에 정산실적 보고서를 제출해야 함