

『제29회 부산바다축제』 프로그램 제안 공모

여름철 대표 문화관광축제인 『제29회 부산바다축제』의 성공적인 개최를 위하여 프로그램 제안 공모를 다음과 같이 진행하오니 참신한 기획과 제안으로 많은 참여 바랍니다.

2025. 7. 10.

사단법인 부산축제조직위원회 조직위원장

1. 행사개요

- 행사명 : 제29회 부산바다축제
- 기 간 : 2025. 8. 1.(금) ~ 8. 3.(일) / 3일간
- 장 소 : 다대포 해수욕장 일원
- 구 성 : 개막행사, 참여행사, 공연행사, 연계행사 등
- 주 최 : 부산광역시
- 주 관 : 사단법인 부산축제조직위원회

2. 공모개요

- 공모명 : 『제29회 부산바다축제』 프로그램 제안 공모
- 공모목적 : 시민참여 프로그램을 통한 도시 이미지 가치 제고 및 지역경제 활성화 기여
- 공모기간 : 2025. 7. 10.(목) ~ 7. 17.(목)
- 접수기간 : 2025. 7. 17.(목) 11:00 ~ 17:00
- 제출방법 : 직접 방문 제출 (우편 등 기타방법 불가)
 - 제출처 : 사단법인 부산축제조직위원회 (부산시 동래구 충렬대로 237번길 28, 2층 (수안동))
- 공모자격 : 제안 프로그램을 직접 수행가능한 부산시 소재 단체, 협회, 기업 등
(입찰 공고일 기준 부산시 소재의 사업자등록증 또는 고유번호증 필수)

3. 공모내용 및 지원규모

- 공모내용 : 『제29회 부산바다축제』 프로그램 제안
 - 축제의 소재인 부산, 바다, 여름 등과 관련된 다양한 프로그램
 - 단순 공연 형태가 아닌 다대포 해수욕장의 공간구성과 바다축제의 컨셉을 잘 살린 프로그램

○ 공모 제외 대상

- 타인이 취득한 특허권·실용신안권·저작권에 속하는 행사
- 부산바다축제 컨셉에 적합하지 않고 그 실행이 불가능하다고 판단되는 것

○ 응모요령

- 8. 1.(금) ~ 8. 3.(일) 내 신청가능

구 분	8. 1.(금)	8. 2.(토)	8. 3.(일)
다대포 해수욕장 특설무대	개막행사 + 불꽃쇼	공모사업	공모사업
다대포 해수욕장 그 외 공간	공모사업 (15시까지 행사 종료 필수)	-	-

- 아래 컨셉에 맞는 프로그램 공모 신청

구 분	개최 컨셉
다대포 해수욕장 특설무대	LED 스크린과 무대, 관객이 함께 만드는 시민 참여형 프로그램 ▷ 정방향 주무대와 전면 및 좌우 측면 총 3면에 설치되는 LED 스크린을 적극 활용하는 프로그램 ▷ 약 2,000석 규모의 좌석에서 관객이 취식하며 관람할 수 있는 참여형 프로그램 ※ 사용가능 공간 : 다대포 해수욕장 백사장 내 일부 공간
다대포 해수욕장 그 외 공간	단순 관람을 넘어, 시민이 직접 참여하는 다대포 해변공원 프로그램 ▷ 단순 공연 위주의 무대가 아닌 시민이 함께 참여할 수 있는 프로그램 ▷ 다대포 해수욕장 외 다대포 해변공원의 공간을 활용할 수 있는 프로그램 ※ 사용가능 공간 : 푸른광장

- 지원사항 및 참여단체 수행내역

구 분	지원사항	참여단체 수행내역
시설물	▷ 특설무대 : 무대, 음향, 조명, 영상, 발전기, 중계카메라 등 - 무대사이즈 : 가로 7m x 세로 7m - 3면 LED 영상 : 폭 7m x 높이 4m ▷ 부대시설 : 포차형 객석 200석, 운영본부, 출연진대기실 등	▷ 주최 측 제공 외 시설은 자체수급 ▷ 타이틀 영상 등은 직접 제작 및 섭외 필요
공통	프로그램	▷ 프로그램 제작비(출연료, 콘텐츠 제작비 등) ▷ 각종 대·소도구 제작 및 대여 ▷ 악기 및 의상 등 대여
	운영	▷ 행사장 외곽 관리 자원봉사자 운영 / 행정협조 지원 등 ▷ 전문 STAFF, 진행감독 등 인건비
	홍보	▷ 별도 홍보추진은 제안단체도 함께 추진
	정산	▷ 정산관련 서류 제출

○ 보조금 지원

- 총 보조금 : ₩ 45,000,000 (금 사천오백만원정, VAT 포함) - 총 3개 팀 선정

구 분	일 자	20,000,000원	5,000,000원
다대포해수욕장	8.1.(금) ~ 8.3.(일)	2개 단체	1개 단체

※ 총 보조금 내 프로그램 선정 / 평가위원회에서 규모 및 지원금액 결정 후 선정단체와 협의

※ 평가위원회 의견에 따라 보조금 지원은 일부만 지원 될 수 있음

※ 선정단체는 보조금 지원액에 대한 정산서 제출 필요

※ 선정단체는 「지방재정법」 및 같은 법 시행령, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련 회계 규정에 따라 사업을 성실히 수행하여야 하고, 지원금은 사업목적 외 다른 용도로 사용할 수 없음

※ 정산서류(실적보고서 및 보조금 정산서 등)는 사업 완료 시점부터 1개월 이내 제출

※ 제출된 서류가 미흡할 시 재요청 할 수 있음

※ 보조금 지원이 필요 없는 경우도 접수 가능 (시설사용, 행정지원협조 등 협의)

○ 자부담 편성

- 유료행사 (티켓판매 등)는 불가능하나 자부담 편성 (협찬유치, 단체의 예산 자체 투입 등)은 가능
- 자부담 시 실제 집행가능 금액으로 예산 작성, 정산보고시 자부담 회계증빙자료 제출
- 협찬을 통한 수입은 반드시 자부담으로 편성, 보조금과 동일하게 집행 및 정산 필요
 - ▷ 협찬사의 프로모션 활동 중심으로 추진되는 사업은 진행 불가 (게임신작발표회, 영화 시사회 등)
 - ▷ 행사 장소 내 브랜드 노출 (웬스 현수막, 홍보영상 등)은 가능하나 위치, 수량, 사이즈 등은 조직위와 사전 협의 필요
 - ▷ 위 사항 외 상품 판매, 별도 프로모션 행위는 절대 불가
 - ▷ 협찬 관련 사항 미준수 시 보조금 전부 또는 일부 환수

4. 제출서류 및 선정기준

○ 제출서류 : 단순 아이디어 수준의 제안내용은 배제, 프로그램 실현 가능성 중심으로 기재

1) 공모등록 서류

- 프로그램 공모 신청서 1부 [별지서식 1]
- 사업자등록증 또는 고유번호증 1부
- 대리인 제출 시 위임장 [별지서식 2] 또는 재직증명서 1부
- 보조금 정산 시 유의사항 내용 확인서 1부 [별지서식 4]

2) 제안서류

- 프로그램 제안서 8부 [별지서식 3]
- 기타 보충자료 (관련 사진 및 영상자료 등)

○ 선정방식

- 평가기준 : 적합성, 실행가능성, 독창성, 보조금 대비 사업의 규모성(자부담 포함), 예산집행의 적절성 등

평가항목	평가내용	배점
프로그램	- 프로그램 기획 및 실현 가능성 (독창성 및 완성도)	40
	- 시민참여도 (시민 및 관광객과의 소통 및 참여성)	20
사업수행계획	- 제안단체의 역량 (조직운영 신뢰도, 유사행사 수행실적)	10
	- 세부 운영 계획의 적절성 (운영 및 홍보계획, 안전관리계획 등)	15
	- 예산 집행 계획 적절성 및 지원 보조금 대비 사업의 규모성	15
합 계		100

- 평가일정 : 2025. 7. 18.(금)

- 선정방법 : 프로그램 평가위원회 구성 후 참여단체 선정

※ 유사프로그램 접수 시 예산과 실행 가능성 등을 비교하여 선정

※ 신청단체별 일자 및 장소 중복시 협의 필요

- 선정결과발표 : 2025. 7. 21.(월)

- 결과발표 후 선정단체와 협의 중 결격사유 발견 및 협의 불가 시 차 순위 단체에 기회부여

5. 추진일정

공모 및 접수	평가	결과발표	선정단체 협의	교부신청 및 결정	보조금 지급	실행
7.10.(목) ~ 7.17.(목)	7.18.(금)	7.21.(월)	7.22.(화) ~ 7.24.(목)	7.25.(금)	7.28.(월)	8.1.(금) ~ 8.3.(일)

※ 보조금 지급은 교부신청 및 결정 과정이 완료된 후 진행

※ 실행(사업 완료한 날로부터) 이후 1개월 이내 정산 서류 제출

6. 유의사항

- 신청한 서류는 반환하지 않는 것을 원칙으로 함.
- 프로그램 신청서 작성 시 사업목적 및 기획 의도, 프로그램 내용 등은 평가에 중요한 정보로 활용되니 성실히 작성해야 함.
- 주말 프로그램의 혼잡을 방지하기 위하여, 선정된 프로그램 중 일부는 조직위와 협의 후 일시 및 장소를 변경할 수 있음.
- 리허설은 원칙상 당일에만 가능하며, 불가피하게 시스템 리허설이 필요할 경우 협의 필요함.
- 선정 단체는 반드시 우천 시 운영계획 및 방안을 제출해야 함.
- 선정 단체는 홍보에 필요한 자료 (이미지 등)를 조직위에 제공 하여야 함.
- 신청서의 개인정보는 정보 확인 및 보조금 지급 외에 다른 용도로 일체 사용하지 않음.
- 제출한 사업 및 실행내용은 사실과 같아야 하며, 가공하거나 표절, 도용한 제안서는 평가

대상에서 제외되고 이로 인한 법적 책임은 제안자에게 있음.

※ 내용이 선정된 이후라도 가공, 표절, 도용 등의 사실이 확인될 경우 선정 취소됨.

- 공모 주제에서 벗어나거나 사업규모가 적정하지 않은 사업의 경우 평가에서 제외됨.
- 선정 단체가 일방적으로 사업을 취소한 경우, 향후 3년간 축제조직위 모든 사업에서 선정에 제외됨.
- 선정 단체의 귀책사유 발생 시 부산광역시와 조직위의 결정에 따라 임의로 선정 변경 및 취소할 수 있음.
- 선정 단체는 행사 진행 시 발생하는 모든 민·형사상의 책임을 다해야 함.
- 보조금 지원이 필요 없는 프로그램의 경우도 지원 가능함.
- 선정 프로그램은 지역축제 현장평가위원회에 의해 평가가 이루어짐.

7. 기타문의

- (사)부산축제조직위원회 기획2팀 부산바다축제 공모 담당자

☎ 051-713-5034 / dohyun@bfo.or.kr

[별지서식 1] 제29회 부산바다축제 프로그램 공모신청서

접수 번호			
『제29회 부산바다축제』 프로그램 공모 신청서			
제 안 자	업체·단체·기관명		
	대표자명		사업자번호
	주소		
	연락처	(사무실) (핸드폰)	E-mail
총 사업비		원 (비중 : 100%)	
		희망 보조금 : 원 (%)	자부담 : 원 (%)
희망 장소		예시 : 다대포해수욕장 백사장, 잔디광장, 푸른광장 등	
희망 일자		1지망	2지망
제안 프로그램명			
■ 사업내용 요약 (간략히)			
본인은 상기 공모와 관련하여 귀 위원회의 공정한 평가와 객관적인 내부 절차에 의한 공모 진행을 통해 결정한 제반 사항에 아무런 이의를 제기하지 않을 것과 공모 선정에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 약속합니다. 2025년 월 일 제 안 자(단 체 명) : (서명 또는 인)			

『제29회 부산바다축제』 (프로그램명) 제안서

사업계획서 작성 방법 1. 목차 내용 중 해당 내용이 없을 경우, '해당사항 없음'이라고 표기할 것 (ex. 자부담계획이 없을 경우, 예산조달계획 부분에 '해당사항 없음'이라고 표기) 2. 파란 글씨로 작성된 부분은 설명 및 예시로 삭제 필수 3. 예산계획은 사업비 지출항목 참조하여 상세히 작성할 것
--

1. 기획 의도

○ ○ ○

2. 기대 효과

○ ○ ○

3. 행사(프로그램) 개요 ※ 간략히 서술

프로그램명			
일정		장소	
장르			
참여대상 (모객방식 등)		참여인원 (예상)	
프로그램 내용			

4. 단체 소개	
연혁	※ 창단/창립 년도 등
활동인원	
대표 실적	※ 주요 실적, 수상이력 등
경력 증빙	※ 이미지 등 삽입 ※ 위의 대표실적에 해당하는 경력 증빙 ※ 홍보물 및 일정 확인이 가능한 공연현장 사진 등 가능

5. 프로그램 실행 계획	
프로그램 세부 계획	※ 서식은 자유롭게 작성해도 무관하나, 순서 및 내용은 아래 예시에 맞추어 작성 ○ 주요내용 - 프로그램 세부계획 - 참가자(출연진 등) 프로필 - 프로그램 진행시간 및 리허설 시간 - 진행순서 등 ○ 현장운영계획 - 행사장 구성계획 (도면 등) - 시설물 설치내역 (자체 시설 설치시) - 인력운영계획 (현장 구역별 담당자 연락처 및 안전인력 등) - 안전계획 - 우천대책 ○ 홍보계획 - 주요홍보전략 - 홍보매체 운영계획 - 협찬관련 홍보 및 베네피트 ○ 사업추진일정

6. 추진 일정 ※ 단계별 진행 일정, 준비단계부터 최종결과 제출까지 구체적으로 기술

구분		1주차 (7.7~7.13)							2주차 (7.14~7.20)							3주차 (7.21~7.27)							4주차 (7.28~8.3)						
추진 일 정	계획서 작성																												
	출연진 섭외																												
	SNS 홍보																												

7. 안전관리계획

비상시 조치사항 및 연락처	※ 비상상황 발생 시 대피유도, 신고 등 상황별 조치사항 및 담당자 연락처를 기술
유형별 안전관리 조치계획	※ 화재, 시설, 전기사고 등 상황별 대처방안 및 인파밀집 관리계획을 행사 전, 중, 후로 나누어 기술

8. 예산 계획

예산비목	세부항목	금 액	산 출 기 초	집행 시기	경 비 사용방법
총 계					
보조금 (소계)					
자부담 (소계)					

9. 예산 조달 계획 ※ 예산계획에 자부담, 협찬금액이 포함될 경우

10. 요청 사항

제안자(단체명) :

(인)

보조금 정산 시 유의사항

□ 지방보조금 관련 규정

- 지방재정법 및 동법 시행령
- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규)
- 부산광역시 지방보조금 관리 조례
- 부산광역시 지방보조금 편성 및 집행관련 지침

□ 주요 지적사례

- **보조금 전용통장을 개설**하고, 사업비 교부 전 통장 잔액 확인하여야 함
 - 예금주는 법인은 법인명의로, 비법인은 단체명과 대표자 성명이 함께 들어가도록 개설
 - 통장잔고를 “0” 원으로 정리하여 보조금 신청
- 보조금 집행은 **보조금 전용카드(체크카드) 사용 원칙**
 - 단순인건비, 강사료 등 인건비성 경비에 한하여 계좌이체
 - ※ 보조금 사용 제한업종(일반유흥주점, 위생업종, 레저업종, 사행업종 등)
- 보조금은 **사업기간 내 집행**하여야 함
 - 기한내 미집행액 및 집행잔액, 예금(결산) 이자는 정산보고 후 반드시 반납하여야 함
 - 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가
- 보조금 정산 지출증빙서류 구비
 - 「보조금 정산 지출증빙서류」를 참고하여 빠짐없이 제출하여야 함
 - 구체적인 세부계획서와 산출내역서를 작성하여야 함
- 1개 비용항목을 보조금과 자부담으로 일정부분 나누어 편성하는 사례 금지
(1개 비용항목은 보조금 또는 자부담 중 1개 재원으로 편성 원칙)
 - 공급가액과 부가세를 각각 보조금과 자부담으로 나누어 지출
 - 출연료를 보조금과 자부담으로 일정부분 나누어 지출
 - 인건비와 그 원천징수를 각각 보조금과 자부담으로 나누어 지출
 - 계좌이체 수수료를 보조금에서 지출(자부담으로 지출해야 함)
- 업체 선정 시 유의사항
 - 공사·용역·물품의 총액 기준 2천만원 초과할 경우 공개경쟁입찰 실시(나라장터)하여 업체 선정해야 함
 - 수의계약 체결시 2인(업체) 이상으로부터 견적서를 첨부하여야 함
 - 가급적 부산지역 업체와 계약 체결하여야 함
 - ※ 관련 규정(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙)
- 각종 수당(인건비, 사례비, 강사료, 회의비 등)은 **관련세법에 따라 원천징수 및 납부**
(납부증빙서류 제출)

□ 보조금 정산서류 제출기한

- 간접보조사업자는 사업 완료한 날로부터 **1개월 이내** 실적보고서와 보조금 정산서 등을 제출(별도 서식)

□ 보조금 정산 지출증빙서류

지출항목	필요서류(필수)	비고
공통 필요서류	• 업무보고(대표자 결재 등) • 지출결의서(대표자 결재 등) • 이체내역서(은행거래내역)	
인건비	• 계약서 • 원천징수 증빙서류(소득세 납부영수증)	
용역 계약, 물품 구매	• 카드영수증 또는 (세금)계산서 • 계약서 • 견적서 및 비교견적서 • 청렴계약이행서약서 (서식 참조) • 계약이행보증각서 (서식 참조) • 착수신고서, 완료신고서(용역 계약 시)(서식 참조) • 납품서(물품 구매 계약 시) • 사업자등록증 사본, 통장 사본 • 증빙서류(결과사진, 시안 등)	※ 카드결제가 원칙이나, 카드사용이 불가능할 경우, 세금계산서 처리

〈 교부조건 〉

- 1) 간접보조사업자는 「지방재정법」 및 같은 법 시행령, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련 회계 규정에 따라 수탁 사업을 성실히 수행하여야 하고, 사업목적 외 다른 용도로 사용할 수 없습니다.
- 2) 간접보조사업자의 사정으로 수탁 사업의 내용 또는 수탁 사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나 수탁사업을 인계, 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 미리 부산축제조직위원장의 승인을 얻어야 합니다.
- 3) 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에는 사업비 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.
 - 가. 사업비를 다른 용도에 사용한 경우 (회계처리기준 미준수 포함)
 - 나. 법령 또는 교부조건을 위반한 경우
 - 다. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 사업비를 교부받은 경우
 - 라. 시장의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지하였을 경우
 - 마. 사업추진이 공익에 반하는 경우
- 4) 간접보조사업자는 교부받은 사업비에 대하여 별도계정을 설정해 자체수입과 지출을 명백히 구분·정리 하되 정산 보고서 집행잔액과 별도계정에서 발생한 이자를 포함 반납하여야 합니다.
- 5) 간접보조사업자는 사업별로 전용 통장을 개설(법인일 경우 법인명의로, 비법인인 단체명과 대표자 성명이 함께 들어간 명의)하고 그 통장과 연계하여 전용카드(체크카드)를 발급하여 사용하는 것이 원칙이며, 증빙서류와 함께 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하여야 합니다.
- 7) 자부담이 있는 경우 자부담 예산에 대한 집행을 전제로 하여 위탁 사업비 지급이 결정된 것이므로 위탁 사업비의 집행기준과 동일하게 집행하여야 합니다.
- 8) 수탁사업자는 사업 완료한 날부터 1개월 이내에 실적보고서와 사업비 정산서 등을 부산축제조직 위원장에게 제출하여야 합니다.
- 9) 사업비를 통해 조성된 중요재산은 장부를 갖추어 두고 중요재산에 대하여 현재액과 수량의 증감을 기록 하고 반기별로 시장에게 보고하여야 하며, 수탁사업을 완료한 후에도 부산축제조직위원장의 승인을 받지 아니하고 재산의 매각, 양도, 교환, 대여, 담보제공을 하여서는 안 됩니다.
- 10) 부산축제조직위원장은 사업비의 집행을 위해 필요하다고 인정하는 때에는 사업의 진행내용을 보고하게 하거나 소속 직원으로 하여금 지원사업과 관련한 장부서류, 기타 재산을 검사하게 할 수 있습니다.
- 11) 간접보조사업에 의해 수익이 발생할 경우, 이미 교부한 사업비의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 반환 하게 할 수 있습니다.
- 12) 간접보조사업자는 행사(축제)관련 경비를 집행하는 경우와 「지방계약법령」에서 정한 절차에 따라 대행 (수행)사업자를 선정하고 계약을 체결하여야 합니다.
- 13) 물품 구매 등 계약 집행 시 가능한 부산지역 업체의 물품 등을 구매하여야 합니다.
- 14) 사업비의 교부결정, 교부결정의 취소, 보조금의 반환명령 등에 대하여 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 이의를 신청할 수 있습니다.
- 15) 사업비에 관한 법령위반 등의 처분은 「지방재정법」 및 같은 법 시행령, 관련 예규 등에 따릅니다.

[별지서식 4] 보조금 정산시 유의사항 내용 확인서

『제29회 부산바다축제』 보조금 정산 시 유의사항 내용 확인서

제안자(제안단체) :

대표자 :

프로그램명 :

주소 :

제29회 부산바다축제 프로그램 공모 제안자로서 「보조금 정산 시 유의사항」을 확인하였으며, 「지방재정법」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」, 「보조금 교부조건」 등 관계 규정을 준수하여 보조금 사업을 성실히 수행할 것을 확인합니다.

2025. . .

제안자(제안단체)

(인)