

사내동호회 운영지침

인재경영실 노사복지부

전부개정 2022. 12. 29. 지침 제385호

개정 2023. 12. 18. 지침 제412호

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개 지침의
일부개정에 관한 지침)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 건강보험심사평가원에 소속된 사내동호회의 등록·운영 및 지원사업에 대한 기준을 정하여 임직원들 상호간 친목향상 및 건강한 직장분위기 조성을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “사내동호회”란 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다)에 재직 중인 임직원 상호간의 친목을 도모하고 건전한 여가선용 및 취미활동을 통하여 명량한 직장분위기 조성을 목적으로 구성된 동호인 단체를 말한다. 다만, 이러한 단체 중 직원 개개인의 신앙생활을 위해 구성된 종교모임은 제외한다.
2. “주관부서장”이란 「직제규정 시행세칙」 별표 5에 따라 임직원 복리후생에 관한 업무를 담당하는 부가 속한 실의 장을 말한다.

제2장 사내동호회

제3조(적용범위) 이 지침은 심사평가원에 등록된 사내동호회에 적용한다.

제4조(등록요건 및 신청) ① 사내동호회로 등록하고자 할 때에는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 사내동호회의 활동계획이 제2조제1호에 위배되지 않아야 한다.

2. 심사평가원에 재직 중이며 사내동호회 회비를 납부하는 10명 이상의 임직원으로 구성하되, 3급 이상의 임직원을 반드시 포함하여야 한다.
3. 사내동호회의 활동계획에는 연 2회 이상 등록회원 2/3 이상이 참여하는 활동내용이 포함되어야 한다.

② 사내동호회가 등록신청을 할 때에는 다음 각 호의 서류를 주관부서에 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호 서식에 따른 사내동호회 등록신청서 1부
2. 회칙 1부
3. 회원명단 1부
4. 별지 제2호 서식에 따른 활동계획서 1부

제5조(등록승인) ① 주관부서는 제4조에 따른 신청이 있는 경우 신청접수일로부터 14일 이내에 제4조에 따른 등록요건 및 등록신청서류를 검토하여 승인 여부를 제2항에 따른 사내동호회관리시스템에 등록하여야 한다.

② 주관부서는 별지 제3호 서식에 따른 사내동호회 등록 및 관리대장을 사내동호회관리시스템을 통해 기록·유지하여야 한다.

제6조(회원가입 및 탈퇴) ① 회원 가입 및 회비 원천징수는 각 사내동호회 총무가 사내동호회관리시스템을 통해 관리한다.

② 회원 탈퇴 및 회비 원천징수 중단은 사내동호회 총무 또는 회원이 주관부서에 신청을 하고, 주관부서가 사내동호회관리시스템을 통해 처리한다.

제7조(서류의 작성·보관) 사내동호회 총무는 다음 각 호의 서류를 작성·보관하여야 한다.

1. 회칙
2. 회원명단
3. 회계장부 및 기타 부수장부(회비납부대장 및 사업시행 관련서류 등)

제8조(분기지원금) ① 사내동호회는 매 분기 첫 달 15일까지 제1항에 따른 분기지원금을 신청할 수 있으며, 다음 각 호의 자료를 주관부서에 제출하여야 한다.

1. 별지 제4호 서식에 따른 분기지원금 신청서 1부
2. 지원금 수령 통장 입출금내역서
3. 기타 지원에 필요한 관련 증빙자료

② 주관부서는 제1항에 따른 신청이 있는 경우 사내동호회별 분기지원금을 별표1의 분기지원금 평가기준표에 따라 산출한다.

③ 주관부서장은 예산의 범위 내에서 제2항에 따라 산출된 금액을 사내동호회 별로 매 분기 첫 달 내에 분기별 지원금을 지급할 수 있다.

④ 제1항 및 제3항에 따른 분기지원금 신청 및 지급 시기는 대내·외 사정에 따라 변경될 수 있다.

제9조(특별지원금) ① 사내동호회가 공식대회에 참가하거나 사회공헌활동 등 특별행사 진행시 주관부서에 특별지원금을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따라 특별지원금을 신청하는 경우, 사내동호회는 행사 전 별지 제5호 서식에 따른 특별지원금 신청서(첨부자료 포함)를, 행사 후 별지 제7호 서식에 따른 행사 결과보고서(첨부자료 포함)를 주관부서에 제출하여야 한다.

③ 주관부서장은 제2항에 따라 사내동호회가 제출한 특별지원금 신청서와 행사 결과보고서에 따라 예산의 범위 내에서 행사 후 특별지원금을 지급할 수 있다. 다만, 별표2에 따른 대회(행사)규모별 지원금 및 경비는 사내동호회 요청 시 행사 전 지급할 수 있으며, 행사 후 실제 참석인원 및 실시내용에 따라 정산한다.

제10조(행사지원금) ① 사내동호회가 사내 행사를 개최하거나 심사평가원 행사에 주도적으로 참여하고자 할 때에는 주관부서에 행사지원금을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따라 행사지원금을 신청하는 경우, 사내동호회는 행사 전 별지 제6호 서식에 따른 행사지원금 신청서(첨부자료 포함)를, 행사 후 별지 제7호 서식에 따른 행사 결과보고서(첨부자료 포함)를 주관부서에 제출하여야 한다.

③ 주관부서장은 제2항에 따라 사내동호회가 제출한 행사지원금 신청서와 행사 결과보고서에 따라 예산의 범위 내에서 행사 후 행사지원금을 지급할 수 있다. 다만, 별표3에 따른 행사 규모별 지원금 및 경비는 사내동호회 요청 시 행사 전 지급할 수 있으며, 행사 후 실제 참석인원 및 실시내용에 따라 정산한다.

제11조(변경사항의 통보 등) ① 사내동호회는 대표자 또는 총무를 변경하거나 회원의 인적사항을 변경하는 경우, 변경일로부터 14일 이내에 이를 사내동호회관리시스템에 등록하여야 한다.

② 사내동호회는 활동계획에 변경사항이 있는 경우, 변경일로부터 14일 이내에 해당 내용을 별제 제2호 서식에 따른 활동계획서에 작성하여 주관부서에 제출하여야 한다.

다.

③ 사내동호회를 해산하고자 하는 경우에는 별지 제8호 서식에 따른 사내동호회 해산보고서를 주관부서에 제출하여야 한다.

제12조(등록취소 및 지원의 제한) ① 주관부서장은 사내동호회가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우 사내동호회의 등록을 취소할 수 있다.

1. 사내동호회의 목적에 반하는 활동을 하였을 경우
2. 제4조제1항에 따른 등록요건을 갖추지 못하게 된 경우
3. 제11조에 따른 활동 및 통보의무를 성실히 이행하지 않은 경우

② 주관부서장은 사내동호회가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사내동호회의 지원을 제한할 수 있으며, 제1호의 경우에는 해당 지원금 전액을 환수한다.

1. 제8조제2항, 제9조제2항 및 제3항, 제10조제2항 및 제3항에 따른 자료를 허위로 작성·제출한 경우
2. 주관부서장의 자료보완 요청 또는 열람에 응하지 아니한 경우
3. 등록 후 동호회 설립취지와 목적에 맞는 실질적인 사내동호회 활동을 하지 않는 경우

제13조(등록승인의 유효기간) 사내동호회의 등록승인은 사내동호회의 해산 또는 주관부서장의 등록취소가 없는 한 유효한 것으로 본다.

제14조(보칙) 본부 사내동호회의 등록·운영 및 지원에 관한 사항은 **본부장**이 별도로 정하여 운영한다. <개정 2023.12.18.>

부 칙 <2022. 12. 29., 지침 제385호>

이 지침은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2023. 12. 18., 지침 제412호>

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개 지침의 일부개정에 관한 지침)

이 지침은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

[별표1]

분기지원금 평가기준표

지급액

원천징수 회원 수 (월평균)		원천징수 금액 (1인당, 월평균)		외부강사료 (월평균)	
인원(명)	점수	금액(원)	점수	금액(원)	점수
50명 이상	50	15,000원 이상	25	50만원 이상	25
40명 이상	40	10,000원 이상	20	40만원 이상	20
30명 이상	30	7,000원 이상	15	30만원 이상	15
20명 이상	20	5,000원 이상	10	20만원 이상	10
10명 이상	10	3,000원 이상	5	10만원 이상	5
10명 미만	0	1,000원 이상	3	10만원 미만 ~ 0원 초과	3

※ 원천징수 회원수가 10명 미만인 경우 분기지원금 지급대상에서 제외함.

※ 원천징수 금액이 1,000원 미만인 경우 점수는 0점으로 처리함.

세부산출기준

구분	세부 산출 기준
원천징수 회원수 (월평균)	직전분기 원천징수 회원 수 ÷ 3개월 (기관운영시스템 활용)
원천징수 금액 (1인당, 월평균)	직전분기 원천징수 총액 ÷ 원천징수 회원 수 ÷ 3개월 (기관운영시스템 활용)
외부강사료 (월평균)	직전분기 외부강사료 지출액 ÷ 3개월 (분기지원금 수령 통장 입출금내역서로 증빙)
지원금 산출 (천원미만 절사)	$\text{분기별 배정예산} \times \frac{\text{해당동호회 점수}}{\text{전체동호회 총 점수}}$

[별표2]

특별지원금 산출기준

□ 지급액

- 대회(행사) 규모별 지원금 + 경비 + 물품비
- 지급액 상한은 행사지원금과 합산하여 연 600만원

□ 세부 산출기준

- 대회(행사) 규모별 지원금(정액지급)
 - 공식대회(행사) 참가 기본금(교통비 포함)

참가 회원수	10인 미만	10~20인 미만	20~30인 미만	30인 이상
지원금	20만원	30만원	40만원	50만원

- 대회 참가비(보건복지부 주관 대회 참가 시 20만원 추가 지급)
- 경비(정액지급)
 - 식비: 1인당 1일 20,000원(최대 2일)
 - 숙박비: 1인당 1박 50,000원(최대 1박)
- 물품비(실비지급)
 - 행사에 필요한 물품, 장비 등 구입 또는 대여 비용
 - 주관부서와 사전협의 및 행사 후 지출 증빙 필요

[별표3]

행사지원금 산출기준

□ 지급액

- 행사 규모별 지원금 + 경비 + 물품비
- 지급액 상한은 특별지원금과 합산하여 연 600만원

□ 세부 산출기준

- 행사 규모별 지원금(정액지급)
 - 행사 개최 기본금(교통비 포함)

참가 회원수	10인 미만	10~20인 미만	20~30인 미만	30인 이상
지원금	20만원	30만원	40만원	50만원

- 경비(정액지급)
 - 식비: 1인당 1일 20,000원(최대 2일)
 - 숙박비: 1인당 1박 50,000원(최대 1박)
- 물품비(실비지급)
 - 행사에 필요한 물품, 장비 등 구입 또는 대여 비용
 - 주관부서와 사전협의 및 행사 후 지출 증빙 필요

사내동호회 등록신청서

동호회명	
설립일자	년 월 일
회 장	(소속) (직급) (이름)
총 무	(소속) (직급) (이름)
회원수	명
주요활동	
<p>위 _____ 동호회는 사내동호회운영지침 등 제반규정을 성실히 준수할 것임을 서약하며, 건강보험심사평가원 사내동호회로 등록을 신청합니다.</p> <p>첨부 1. 회 칙 2. 회원명단 3. 활동계획서</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">회 장 (인) 총 무 (인)</p>	

활동 계획서

동호회명					
○ 활동 계획					
연번	활동내용	참여인원	소요비용	활동주기	
○ 기타 사항					
			년	월	일
			회	장	(인)
			총	무	(인)

분기 지원금 신청서

동호회명			
회 장	(소속)	(직급)	(이름)
총 무	(소속)	(직급)	(이름)
회원수	명(직전분기 말일 기준)		
활동내용 (직전분기)			
_____년 _____분기 사내동호회 지원금을 신청합니다.			
첨부 1. 분기지원금 수령 통장 입출금내역서(직전분기)			
			년 월 일
회 장			(인)
총 무			(인)

[별지 제7호 서식]

행 사 결 과 보 고 서

동호회명		지원금 유형	<input type="checkbox"/> 특별 행사 <input type="checkbox"/>
행 사 명			
행 사 개 요	행사내용		
	일시		
	장소		
	참가인원수		
행사 사진 (2매 이상)			
첨부	1. 참석자 서명록 2. 물품비 지출 증빙자료(영수증, 세금계산서, 이체확인증 등)		

[별지 제8호 서식]

사내동호회 해산보고서

동호회명	
해산사유	
해산일	년 월 일
<p style="text-align: center;">위 _____ 동호회는 사내동호회 운영지침 제11조제3항에 따라 사내동호회의 해산을 보고합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">회 장 (인) 총 무 (인)</p>	