
공공상생연대 공모전 신청자 가이드

2025. 06.



목 차

1. 공모전 개요	2
-----------------	---

2. 부문별 공모요강	3
-------------------	---

3. 사업계획 작성 지침	8
---------------------	---

4. 예산 수립 및 사용 지침	11
------------------------	----

5. 접수 방법 및 심사 안내	14
------------------------	----

1. 공모전 개요

1. 사업 개요

- 공공상생연대 공모전은 2018년부터 (재)공공상생연대기금이 운영해 온 대표 사업으로, 공공의 가치 확산과 지역·공동체의 지속 가능한 발전에 기여하는 것을 목표로 합니다. 선정 기관에는 사업비를 지원하며, 실질적인 변화를 이루고 그 성과가 사회에 확산되도록 기획되었습니다.
- 2025년 공모를 통해 선정된 사업은 2026년 실행을 목표로 하며, 재단은 아래 기관들을 대상으로 공모를 운영합니다. 선정된 단체에는 1년간(연속형은 최대 3년간) 사업비를 직접 지원합니다.
 - (공공부문) 공공기관 및 공공기관 노동조합
 - (민간부문) 비영리단체, 공익법인, 사회적협동조합 등 민간부문 단체

2. 사업 요약

■ 제8회 공공상생연대 공모전 공모 내용

○ 공공 부문

분류	공공부문
공모대상	공공기관/공공기관 노동조합/공공기관 노사합동
공모주제	① 공공기관의 공공가치 실현 및 사회적 연대를 실천하는 사업 ② 공공기관 비정규직 노동자 처우개선 사업
사업비 지원	5천만원 지원(최대 5개작 선정)
선정규모	총 2억 5천만원

○ 민간 부문

분류	민간부문
공모대상	공익법인/사회적협동조합/비영리단체 등
공모주제*	<연속형> 이주노동자의 노동·생활환경 개선 사업 <단년형> ① 취약노동자·노동약자의 보호 및 처우개선을 목표로 하는 사업 ② 한국의 사회문제 해결을 목표로 하는 사업
사업비 지원	<연속형> 5천만원 2+1년 지원(최대 1개작 선정) <단년형> ① 2천만원 지원(최대 8개작 선정) ② 5천만원 지원(최대 6개작 선정)
선정규모	총 5억 1천만원
지원요건	- 연속형은 최초 2년간 지원 후, 중간 평가를 통해 1년 추가 지원 여부를 결정함 - 연구·교육 목적의 사업은 단년형 2천만원 트랙으로만 신청 가능함

2. 부문별 공모요강

■ 공공 부문

○ 공모대상 : ① 공공기관, ② 공공기관 노동조합, ③ 공공기관 노사합동

※ 지방공기업 포함

※ 중앙행정기관 및 지방자치단체 산하 기관과 노동조합은 해당하지 않음

○ 공모내용

① 공공기관의 공공가치 실현 및 사회적 연대를 실천하는 사업

② 공공기관 비정규직 노동자 처우개선 사업

- 우리 재단의 성격 및 가치와 부합해야 하며 우리 재단과 공동으로 추진하는 것을 전제로 함 (가이드라인 참고)

○ 선정규모

- 5천만원 이하 사업비 지원(최대 5개작 선정)

○ 추진일정

- 응모 접수 : 2025년 6월 30일(월) ~ 2025년 8월 22일(금), 오후 5시 (54일간)

- 1차 서류 심사 : 2025년 9월 (심사결과는 지원 시 제출한 이메일로 개별 통보)

- 2차 PT 심사 : 2025년 9 ~ 10월 (심사대상 기관에 한해 별도 연락)

- 결과발표 : 2025년 10월

※ 상세한 심사 일정은 추후 공지

○ 제출방법

- 공공상생연대 공모전 공식 홈페이지(<https://00contest.com>) 내 접수하기 메뉴 이용

- 공식 홈페이지 외 제출·접수는 수령하지 않음(단, 기관 정책에 따라 외부망 접속이 제한될 경우 반드시 사전에 연락 요망)

○ 제출내용

① 10페이지 이내의 사업계획서, ② 기관 사업자등록증, ③ 개인정보 활용동의서

- 별첨된 가이드라인을 반드시 참고하여 작성 요망

※ 가이드라인에 부합하지 않아 발생하는 불이익에 대해 재단은 책임지지 않음

- 2차 PT 심사 대상기관으로 선정될 시 발표자료 제출 (추후 개별 안내)

○ 유의사항

- 선정된 사업은 재단과의 사업계획 협의 및 이사회 의결을 거쳐 최종 확정되며, 이후 협약 체결 등 실무 절차를 통해 2026년 1월부터 11월 사이에 추진됨
- 선정된 기관에 한해 사업비가 지원되며, 세부 실행 일정은 재단과의 협의를 통해 조정 가능함
- 심사기준을 충족하는 응모 사업이 없을 경우, 선정하지 않을 수 있음
- 심사위원회 및 후속논의 과정에서 사업·예산 계획의 일부 수정 등을 요청할 수 있으며, 이에 동의한 기관에 한하여 최종 선정됨
- 선정 이후라도 선결 조건 등을 점검하기 위해 기관 실사를 요청할 수 있으며, 실사 결과 사업 준비에 과도한 시간이 소요되거나 선결 조건 달성이 어렵다고 판단될 경우 사업을 추진하지 않을 수 있음

○ 문의 안내

- 제출 형식, 예산 항목 등 자주 묻는 질문은 가이드라인 및 FAQ 참고
- 재단법인 공공상생연대기금 사무국 (070-4176-4322, contact@pwsf.or.kr)

■ 민간 부문

○ 공모대상 : 아래에 해당하는 단체

- 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」의 적용을 받는 공익법인
 - 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체
 - 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 비영리법인
 - 「협동조합 기본법」 제2조의3에 따른 사회적협동조합
 - 이외에 공익을 목적으로 하며 실체를 입증할 수 있는 비영리단체
- ※ 노동조합은 해당하지 않음

○ 공모영역 및 유형 안내

① 연속형

- 지원금액 : 5천만원 이하 사업비 지원(1개작 선정)
- 지원기간 : 2+1년(2년 확정, 1년 연장 가능)
- 공모주제 : 이주노동자의 노동·인권·생활환경 개선 사업
- 사업예시 : 이주노동자가 일하고 생활하는 현장에서 직면하는 생활환경과 인권 관련 문제(식사, 주거, 작업복, 안전, 쉼터 등)를 실질적으로 개선하고자 하는 사업
- 운영방식
 - 연차별 사업계획 및 예산안 제출 필수
 - 최초 2년간 지원 후, 중간 평가를 통해 1년 추가 지원 여부를 결정함

② 단년형

- 지원금액
 - (A) 2천만원 이하 사업비 지원(최대 8개작 선정)
 - (B) 5천만원 이하 사업비 지원(최대 6개작 선정)
- 공모주제
 - 취약노동자·노동약자의 보호 및 처우개선을 목표로 하는 사업
 - 한국의 사회문제 해결을 목표로 하는 사업
- 지원요건 : 연구·교육 사업은 사업 특성에 따라 단년형 2천만원(A트랙)으로만 신청 가능하며, 타 트랙(A 외)에 신청할 경우 심사 대상에서 제외됨

※ 신청자는 하나의 유형만 선택 가능하며, 복수 신청 건은 무효 처리될 수 있음

※ 상세한 내용은 공모전 신청자 가이드 확인

○ 추진 일정

- 접수 기간 : 2025년 6월 30일(월) ~ 2025년 8월 22일(금), 오후 5시(54일간)

- 1차 서류 심사 : 2025년 9월
- 2차 PT 심사 : 2025년 9 ~ 10월
- 결과 발표 : 2025년 10월

※ 상세 일정은 추후 공지 예정이며, 결과는 이메일로 개별 통보함

○ 제출방법

- 공공상생연대 공모전 공식 홈페이지(<https://00contest.com>) 내 접수하기 메뉴 이용
- 공식 홈페이지 외 제출·접수는 수령하지 않으며, 이메일 또는 우편 제출 시 심사에서 제외될 수 있음

○ 제출내용

- ① 10페이지 이내의 사업계획서, ② 단체현황표, ③ 정관, ④ 개인정보 활용동의서
- 별첨된 가이드라인을 반드시 참고하여 작성 요망
 - ※ 가이드라인에 부합하지 않는 지원으로 발생하는 불이익에 대해 재단은 책임 지지 않음
- 단체현황 파악을 위해 별도의 현황표와 정관을 제출 (*양식 별도)
- 2차 PT 심사 대상기관으로 선정될 시 발표자료 제출 (추후 개별 안내)

○ 참고사항

- 전체 사업비 예산 내 활동비성 경비 책정 가능
 - (① 2천만원 이하 최대 20%, ② 5천만원 이하 최대 15%)
- 재단 공모전 기선정 기관 최장 2회까지 재선정 가능하며, 결과가 동점인 경우 신규 지원 기관 우대

○ 유의사항

- 선정된 사업은 재단과의 사업계획 협의 및 이사회 의결을 거쳐 최종 확정되며, 이후 협약 체결 등 실무 절차를 통해 2026년 1월부터 11월 사이에 추진됨
- 선정된 기관에 한해 사업비가 지원되며, 세부 실행 일정은 재단과의 협의를 통해 조정 가능함
- 심사기준을 충족하는 응모 사업이 없을 경우, 선정하지 않을 수 있음
- 심사위원회 및 후속논의 과정에서 사업·예산 계획의 일부 수정 등을 요청할 수 있으며, 이에 동의한 기관에 한하여 최종 선정됨
- 선정 이후라도 선결 조건 등을 점검하기 위해 기관 실사를 요청할 수 있으며, 실사 결과 사업 준비에 과도한 시간이 소요되거나 선결 조건 달성이 어렵다고 판단될 경우 사업을 추진하지 않을 수 있음

○ 문의 안내

- 제출 형식, 예산 항목 등 자주 묻는 질문은 가이드라인 및 FAQ 참고
- 재단법인 공공상생연대기금 사무국 (contact@pwsf.or.kr)

3. 사업계획 작성 지침

1. 기본원칙

- 작성 방식
 - 문장은 '명사형 표현(개조식)'으로 간명하게 작성 요망
 - 제시된 양식을 준수하되, 필요시 항목 추가 가능 (단, 기존 항목 삭제는 불가)
 - 문서 서식기준
 - 본문 : 휴먼명조, 글자 크기 12pt, 줄간격 160%
 - 표 및 도표 : 굴림체 12pt
 - 분량 : 10페이지 이내로 제한
 - 파일 형식 : 한글(.hwp) 작성을 우선으로 하되 필요시 워드(.docx)로 작성 가능
- ※ 부득이한 경우가 아니라면, 이 원칙을 따르지 않을 시 심사대상에서 제외될 수 있음

2. 사업명

- 사업의 핵심 취지와 주요 내용이 직관적으로 드러나는 명칭으로 작성 요망
- 제출한 사업명은 최종 선정 이후, 사업 세부계획 협의 과정에서 조정될 수 있음

3. 사업내용

1) 공모주제

- 연속형 트랙
 - 최대 3년간(2+1년) 장기 실행이 필요한 구조개선형 사업
 - 주제는 '지정주제'로 고정되며, 해당 분야에 적합한 사업을 제안 요망
- 단년형 트랙
 - 다음 중 하나의 주제를 선택하여 사업을 제안
 - ① 취약노동자·노동약자의 보호 및 처우개선을 목표로 하는 사업
 - ② 한국의 사회문제 해결을 목표로 하는 사업
 - ②의 경우, 재단의 미션·비전 또는 정관에 부합하는 성격의 사업 제안 요망
- (참고) 재단 미션&비전
 - (미션) 상생과 연대로 함께하는 건강한 노동존중 사회
 - (비전)
 - ① 사회적 격차 완화 : 조건의 평등을 위한 취약계층 지원
 - ② 사회적 연대 : 비정규직과 저소득 노동자를 위한 노동공동체의 촉매 역할

③ 정의로운 사회 실현 : 모든 을과 약자의 권익 대변

④ 사회공공성 강화 : 공공기관 사업의 공공성 강화를 위한 사회적 담론 확산

- (참고) 재단 정관 중 해당사항

· 제4조 (사업)

① 본 재단은 ... 다음 각 호의 사업을 수행한다. ...

2. 청년, 여성, 장애인, 고령자, 이주노동자 등 사회적 약자를 위한 일자리 지원 사업

3. 미래세대의 연대의식 제고 등을 위한 장학사업

4. 사회적 가치 실현을 위한 공익사업

1-1) 공모주제 관련 주의사항

- 다음의 사업들은 심사에서 배제될 수 있음

· 정부·지자체가 기존 시행 중인 사업

· 단순 현금지원성 사업

· 창업 아이템 등 영리성을 추구하는 사업

· 특허가 등록된 사업

· 특정 정당 또는 종교와 연관된 사업

- 지향하는 사업 성격

· 일시적 지원을 넘어선, 지속가능하고 중장기적 변화를 기대할 수 있는 사업

· 재단 홈페이지에 게시된 기존 파트너사업 사례들을 참고하여 기획 가능 (단, 단순 모방은 지양)

2) 사업대상

- 지나치게 광범위하거나 협소하지 않은 범위에서, 구체적인 사업대상을 선정

· (예시) 20~35세 청년 중 공익활동가

- 법령 또는 통계 등을 활용하여 사업대상의 범위를 구체적으로 한정

· (예시) 20~35세 : 정부 청년일자리 정책 기준 준용

· (예시) 공익활동가 : 공익활동가공제회 법안 기준 준용

※ 실제 사업추진 과정에서 일부 조정될 수 있음

- 대략적인 총 사업대상 인원과 연간 수혜인원을 제시

· 사람을 대상으로 하지 않거나 수혜인원이 제한적이지 않은 경우 생략 가능

3) 사업방법

- 사업기간을 고려한 사업 프로세스를 구체적으로 작성

- 각 세부사업에 대한 수행방법을 구체적으로 작성

- 공모기관에서 해당 사업 수행을 위해 투입 가능한 인력 규모를 포함하여 작성

- 효율적인 실무 수행을 위해 전문기관 참여 또는 협조기관이 필요하다고 판단 시 제안 가능

4. 사업일정

- 2026년 1월 시작~11월 종료 일정으로 작성
- 사업 규모 및 성격에 따라 추진 일정은 조정될 수 있음
 - 시급성, 적절성 등을 검토하여 추진일정 논의 예정
 - 개시 일정은 유동적으로 조정 가능하나, 2026년 연내 종료가 원칙
- 재단의 일반적인 사업 운영 사이클
 - (2025.10.) 공모전 선정 → 사업 세부계획 협의 → (2025.11.) 재단 정기이사회 사업계획(안) 의결 → (2026.1~11.) 사업 수행(7월/10월 사업점검) → (2026.12.) 사업비 정산 및 결과보고서 제출

5. 소요예산

- 지원금 범위 내 편성
 - 공모요강에서 제시하는 지원금 한도 내에서 예산 수립
 - 사업계획서 양식 상 '지원 분야'에, 해당하는 최대 지원금액을 확인 후 체크 필요
 - 세부 기준은 다음 장의 「예산 수립 및 사용 지침」을 반드시 참조하여 작성 요망
- (민간부문 한정) 상근자 활동비 편성 기준
 - 2천만원 이하 : 최대 20%
 - 5천만원 이하 : 최대 15%
 - 기준을 초과할 경우 심사 제외될 수 있으며, 활동비 외의 인건비 편성은 불가
 - 단, 조사 사례비, 일회성 자문비, 디자인 용역 등은 인건비에 포함되지 않음
 - 다만, 동일 대상에게 반복·지속적으로 지급될 경우 인건비로 간주될 수 있음
- 예산 조정 가능성
 - 제안된 예산은 최종 선정 후 협의를 통해 조정될 수 있음
 - 공모 제안 시점(25년 7월 예정)과 실제 집행 시점(26년 1월경) 간 시간차가 존재하므로, 이후 예산변경 절차는 제도적으로 보장됨

6. 기대효과

- 사업을 통해 기대되는 효과들을 설득력 있게 제시
- 재단 미션·비전과 관련하여 달성할 수 있는 효과를 작성
- 사업 외적 기대효과도 포함 가능
 - 사업을 수행하는 기관·재단의 기대효과, 사업 홍보를 통한 사회적 여론형성 등

4. 예산 수립 및 사용 지침

1. 예산 항목 정의 및 분류

- 인건비 : 강사비, 원고료, 자문료, 단순인건비, 급여 등 사람에게 지불하는 비용
- 홍보비 : 디자인, 영상 제작, 인쇄비 등 사업 홍보에 사용되는 비용
- 사업진행비 : 연구비, 여비, 숙박비, 식비, 다과비, 회의참석비, 물품구입비, 임차비, 교통비, 사례성 비용 등 사업 수행을 위한 비용
- 자체 친목성 행사, 목적이 불분명한 회의나 행사, 물품 구입 등 사용 불가
- 인건비(급여 제외)·홍보비·연구비는 내부 인원에 대해 지급할 수 없음
 - * 상근 여부와 무관하게 임직원 및 운영위원 등 운영에 직접적으로 관여하는 인사를 내부 인원으로 보며, 기관 내 자문위원 등은 제외
- 위 항목에 포괄되지 않는 명목은 협약 체결 시 사업계획에 기재한 예산에 따라 사용하는 것을 원칙으로 함

2. 항목별 편성 기준 및 유의사항

항 목	내 용	기 준
인건비	강사비	- 사업수행을 위해 필요한 외부인 초청 강연 - 직업·직급 등에 따른 별도의 지급기준을 두지 않으며, 협약 체결 시 사업계획에 기재한 예산에 따라 지급
	원고료	- 사업수행을 위해 필요한 원고 청탁 - 신규 작성된 원고에 한해서만 지급 가능 - 직업·직급 등에 따른 별도의 지급기준을 두지 않으며, 협약 체결 시 사업계획에 기재한 예산에 따라 지급
	자문료	- 사업의 방향성 확립 및 세부계획 수립 등 사업수행을 위해 필요한 각종 자문 - 직업·직급 등에 따른 별도의 지급기준을 두지 않으며, 협약 체결 시 사업계획에 기재한 예산에 따라 지급
	단순인건비	- 단순작업 수행을 위한 아르바이트 채용 - 기관 내부 기준에 따라 지급하되, 최저임금 이상 지급해야 함
	활동비	- 전체 예산 내 사업담당자의 활동비성 경비 책정 가능 (① 2천만원 이하 최대 20%, ② 5천만원 이하 최대 15%) - 기관에서 사용하는 활동비 통장으로 총액 이체 후 지급하는 방식도 허용

홍보비	홍보비	- 사업 관련 대외 확산이 필요한 사항에 대한 SNS 광고, 언론광고 등 - 공모전 등의 방식으로 홍보할 경우 상금 편성 허용
	영상제작비	- 행사 생중계 용역, 스케치 영상 제작 등 - 개인사업자 또는 업체를 통해야 하며, 비교견적 2건 이상 제시
	인쇄비	- 자료집, 홍보물 등 출력물 형태로 인쇄되는 물품 등 - 100만원 이상 지출 시 비교견적 2건 이상 제시
사업진행비	연구비	- 실태조사, FGI조사 등 사업의 일환으로서 이루어지는 연구용역에 대한 비용 지급 - 직업·직급 등에 따른 별도의 지급기준을 두지 않으며, 협약 체결 시 사업계획에 기재한 예산 총액 내에서 편성
	여비	- 사업수행을 위한 교통수단 이용 (KTX·버스·비행기) - 지하철, 버스, 택시 등 시내 이동 시 편성 불가 - 외부 전문가 초청이 필요할 경우에도 지급 가능 - 지원한도는 일반 등급을 기준으로 함(버스는 우등 등급 까지)
	숙박비	- 사업수행 과정에서 숙박이 필요한 경우 편성 - 해당 기관이 속한 지역(서울의 경우 수도권까지) 내 숙박은 허용되지 않음
	식비	- 행사 뒤풀이 등 외부인원을 포함한 다인원이 참여하는 식사에 한해서만 편성할 수 있으며, 내부인원으로 구성된 회의 후 식대 등으로는 사용 불가 - 1인당 15,000원 이하로 편성
	다과비	- 외부인원을 포함한 다인원이 참여하는 행사에 한해서만 편성할 수 있으며, 내부인원으로 구성된 회의용 다과는 편성 불가 - 1인당 10,000원 이하로 편성
	물품구입비	- 사업 수행에 필요한 각종 물품, 재료 구입 - 카메라, 빔프로젝터, 컴퓨터, TV 등 고비용의 자산성 비품구입 불가 - 협약 체결 시 사업계획에 기재한 예산에 한정하여 사용하되, 필요 시 사업계획변경서 제출
	임차비	- 사업 수행에 필요한 행사장 대관, 장비 대여, 차량 렌트 시 편성

3. 항목별 증빙서류

항 목	내 용	증빙서류
인건비	강사비	① 수당지급명세서(이름, 전화번호, 지급금액, 서명 포함) ② 이체확인증 ③ 강사 포트폴리오(또는 이력서)

	원고료	① 수당지급명세서(이름, 전화번호, 지급금액, 서명 포함) ② 이체확인증 ③ 필자 포트폴리오(또는 이력서)
	자문료	① 수당지급명세서(이름, 전화번호, 지급금액, 서명 포함) ② 이체확인증 ③ 자문자 포트폴리오(또는 이력서)
	단순 인건비	① 수당지급명세서(이름, 전화번호, 지급금액, 서명 포함) ② 이체확인증
	활동비	① 수당지급명세서(이름, 전화번호, 지급금액, 서명 포함) ② 이체확인증
홍보비	홍보비	① 영수증 (계좌이체 시 이체확인증) ② 견적서 (SNS 광고는 제외) ③ 계약서 (500만원 이상 시, SNS 광고는 제외) ④ 사업자등록증 (사업자를 통한 홍보비 지출 시) ⑤ 지급증 (상금 지급 시)
	영상 제작비	① 이체확인증 ② 견적서 ③ 계약서 (500만원 이상 시, SNS 광고는 제외) ④ 사업자등록증 ⑤ 비교견적서 2건 이상
	인쇄비	① 영수증 (계좌이체 시 이체확인증) ② 견적서 (SNS 광고는 제외) ③ 지급증 (상금 지급 시)
사업 진행비	연구비	① 용역계약서 ② 연구계획서 ③ 이체확인증
	여비	① 영수증 (출발지-도착지, 이용일자 명기)
	숙박비	① 영수증 (계좌이체 시 이체확인증+사업자등록증)
	식비	① 영수증 ② 식사 목적 및 참여인원 명단
	다과비	① 영수증 ② 지출 목적 및 참여인원 규모
	물품 구입비	① 영수증 (계좌이체 시 이체확인증+사업자등록증) ② 거래명세서 ③ 비교견적서 (50만원 이상 물품 구매 시)
	임차비	① 영수증 (계좌이체 시 이체확인증+사업자등록증) ② 비교견적서 (50만원 이상 임차 시)

5. 접수 방법 및 심사 안내

1. 제출방법

1) 접수 방법

- 공공상생연대 공모전 공식 홈페이지(<https://00contest.com>) 내 접수하기 메뉴 이용
- 평가의 공정성을 위해 원칙적으로 공식 홈페이지 외 제출·접수는 수령하지 않음
- 외부망 이용에 어려움이 있는 공공기관이나 제출 단계에서 오류가 발생하는 경우 반드시 사전에 연락 요망

2) 제출 내용

- (공공부문) ① 사업계획서, ② 기관 사업자등록증 필수 제출
- (민간부문) ① 사업계획서, ② 단체현황표, ③ 정관 필수 제출
- (공통) 개인정보 수집활용 동의서는 접수 단계에서 자동으로 제출됨

3) 접수확인

- 공공상생연대 공모전 공식 홈페이지(<https://00contest.com>) 접수하기 메뉴 아래 '접수확인'을 통해 확인 가능
- 접수 완료 후 '접수확인'을 통한 재확인을 권장하며, 공모기간 종료 후에는 수정·재제출·추가 제출 등이 불가능함

4) 수정 제출

- 원칙적으로 제출된 내용의 수정은 불가능하나, 제출 내용에 중대한 오류가 있거나 제출 과정에서 오류 발생할 시 수정 제출 가능
- 수정 제출을 원할 시 반드시 공모기간 종료 전에 연락 요망
- ※ 심사의 공정성을 위해 공모기간 종료 후에는 수정 불가능

5) 주의사항

- (파일 형식) hwp, doc, docx, pdf, jpg, png를 권장하며, 그 외 형식에 대해서는 무결성을 보장할 수 없음
- (파일 용량) 개별 파일의 용량이 10MB를 초과하는 경우 업로드가 제한될 수 있음

2. 심사기준

1) 사전 필터링

- 양식 미준수, 요건 불성립, 부적절 단체 등의 결격사유를 갖춘 응모작 필터링

2) (민간부문 한정)기선정 기관의 재응모

- 재단 공모전 기선정 기관 최장 2회까지 재선정 가능하며, 결과가 동점인 경우 신규 지원 기관 우대

3) 심사 계획

구분	공공 부문	민간 부문
1차	- 정리된 심사 서류에 대한 평가 - 각 부문별 1.5배수 선정(응모작수에 따라 변동될 수 있음)	
2차	- 서류 및 PT 발표로 최종 선정 - 사업비 지원 규모 확정	

- 1차 심사 기준

번호	심사 항목	세부 항목
1	목표 · 비전 · 적절성	· 재단의 설립목적에 부합하는 사업인가? · 공모사업 추진목표에 부합하는 사업인가?
2	기획의 우수성	· 사업내용이 설득력 있는가? · 독창적이고 지속가능한 사업인가? · 사업방법이 적절한가?
3	실행가능성	· 사업의 규모가 적절한가? · 유사한 사업을 잘 수행한 경험이 있는가? · 소요예산 및 추진일정이 적절한가?

- 2차 심사(PT 심사) 기준

번호	심사 항목	세부 항목
1	목표 · 비전 · 적절성	· 재단의 설립목적에 부합하는 사업인가? · 공모사업 추진목표에 부합하는 사업인가?
2	기획의 우수성	· 사업내용이 설득력 있는가? · 독창적이고 지속가능한 사업인가? · 사업방법이 적절한가?
3	실행가능성	· 사업의 규모가 적절한가? · 유사한 사업을 잘 수행한 경험이 있는가? · 소요예산 및 추진일정이 적절한가?
4	발표력	· 발표내용이 응모내용과 일치하는가? · 발표 및 질의응답이 설득력 있는가?