

단위사업별 예산신청서(보조금신청서)

사업 명:

1. 문화재 현황

- 가. 지정별: ○○(. . 지정)
 - 나. 명 칭:
 - 다. 수 량:
 - 라. 소유자(보유자):
 - 마. 관리자:
 - 바. 관리단체명:
 - 사. 소재지(보관 장소): (동·리·번지까지 기재)
 - 아. 주요 연혁 및 특징:
 - 자. 지정면적(보호구역 포함): m²(국·공유지: m², 사유지: m²)
 - 문화재구역(지정구역): m²(국·공유지: m², 사유지: m²)
 - 보호구역: m²(국·공유지: m², 사유지: m²)
 - 차. 유적의 현황 및 주변 환경
- ※ 간략하면서도 사업 내용을 쉽게 파악할 수 있도록 작성

2. 연도별 보조금 지급대상사업의 실적

(단위: 천원)

| 연도 | 사업 내용 | 사업비 | | | 비고 (집행 상황 등) |
|----|-------|-----|----|-----|-----------------|
| | | 계 | 국비 | 지방비 | |
| | | | | | |

3. 보조를 필요로 하는 사유

4. 보조금 지급대상사업의 기본계획(※ 소요예산·사업 내용을 상세히 작성)

- 가. 사업 내용:
- 나. 추진기간:
- 다. 총사업비:
- 라. 연차별 추진계획:

5. ()년도 사업 추진계획

(단위: 천원)

| 사업 내용 | 사업비 | | | | 신축내역 | 비고 |
|-------|-----|----|-----|---------|------|----|
| | 계 | 국비 | 지방비 | 자부담(기타) | | |
| | | | | | | |
| 계 | | | | | | |

※ 사업 내용은 그 사업의 세부내역을 우선 순위별로 작성

6. 그 밖의 참고자료

- ※ 보충 설명자료는 단위사업별로 작성
- ※ 사업계획 조감도·위치도·지적도(사업대상범위 표시)
- ※ 토지매입계획(전체 계획, 그간 추진 실적, 금년 계획, 향후 계획/ 소유자 동의서 등)
- ※ 기타 종합정비계획(문화재청 협의 결과), 관계 전문가 검토·자문의견 등

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

문화재청장 귀하