
2025년 글로벌 웹툰 IP 제작지원 사업안내서

2025. 3.

목 차

1. 일반사항	1
2. 지원사업 FAQ	4
3. 사업비 편성	9
4. e나라도움 신청방법	15

01

일반사항

1. 관련 법령

구 분	내 용
법률	▶ 문화산업진흥기본법
	▶ 국고보조금 통합관리지침
	▶ 보조금 관리에 관한 법률 (약칭: 보조금법)
대통령령	▶ 보조금 관리에 관한 법률 시행령
행정규칙 (훈령, 지침, 고시)	▶ 기획재정부 국고보조금 통합관리 지침
	▶ 기획재정부 국고보조금 운영관리 지침
	▶ 한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업 관리규칙
	▶ 한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업 협약 및 수행관리지침

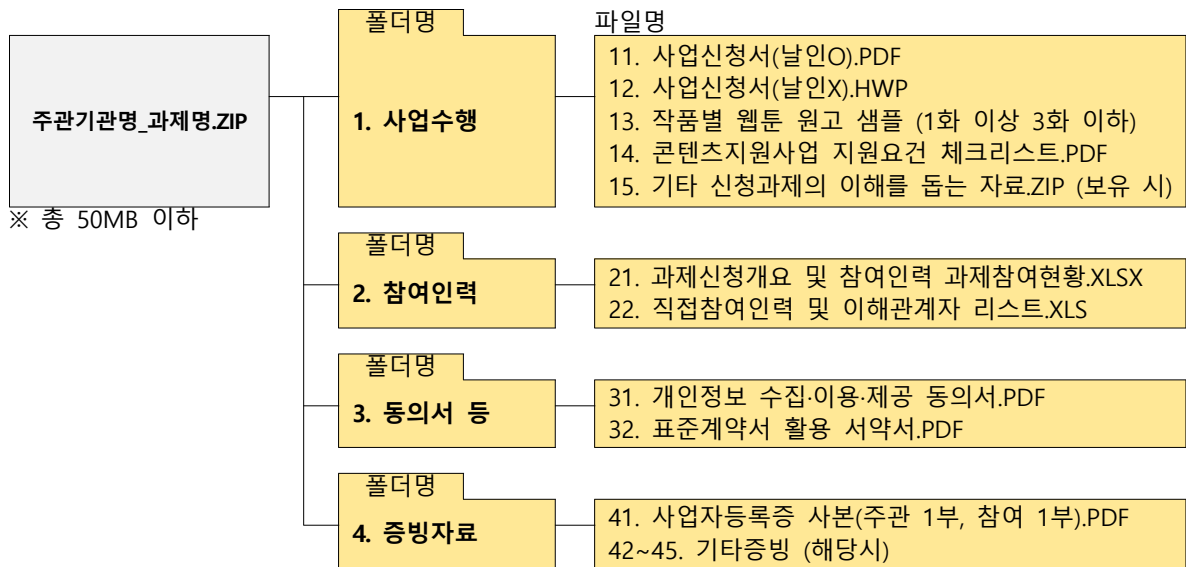
※ 국가법령정보센터(www.law.go.kr) 참고

2. 지원사업 관련 용어설명

용 어	설 명
지원과제	▶ 지원금의 지원대상이 되는 사무 또는 사업을 말하며 지원사업의 수행단위를 의미 - 본 사업에서 '지원과제'란 지원받고자 하는 개별 프로젝트(1개 또는 복수의 웹툰)를 의미
전담기관	▶ 한국콘텐츠진흥원(이하 '진흥원')
주관기관	▶ 지원과제수행에 참여하는 자 중에서 당해 지원과제를 주도적으로 수행하는 자
지원금	▶ 지원금(국고보조금) : 과제수행에 필요한 사업비 중 한국콘텐츠진흥원의 장이 주관기관의 장 또는 참여기관의 장에게 지급하는 금액
대표자	▶ 진흥원과 협약에 있어, 대표자로서 신청 과제와 진흥원의 지원사항에 대한 관리와 책임의 의무가 있음
과제 책임자 (수행 책임자)	▶ 주관기관의 내부인원 또는 대표자로서 신청 과제를 진행할 수 있는 능력과 권한을 가지고 있어야 하며, 사업에 관한 진도보고서, 결과보고서 등 보고와 정산의 업무를 수행해야 함
e나라도움 시스템	▶ 보조금 중복, 부정수급 방지 및 투명한 국고보조금 집행 및 관리를 위해 2017년부터 도입된 신규 시스템 으로, 주관기관 • 참여기관은 해당 시스템을 활용하여 과제의 신청-변경-정산에 이르는 전 과정에 참여하게 됨 (관련 URL : www.gosims.go.kr)

3. 신청 양식 일체 작성안내

- 과제명 작성 및 서명 날인
 - 과제명은 웹툰명(가칭) 등으로 간결하고 명확하게 기재
 - ※ 한국콘텐츠진흥원의 제작지원 사업명 기재 금지
 - 잘 작성된 예) 학교종이땡땡땡 / 잘못 작성된 예) 2025 글로벌웹툰IP제작지원
 - 업체명은 사업자등록증의 사업자명과 동일하게 기재
 - 신청서는 작성 후 서명란에 인감 날인, 대표자/과제책임자 서명하여 PDF로 제출
 - 제출 파일 폴더 및 리스트



- 사업자등록증 등은 발급에 시간이 소요될 수 있으므로 공고마감일 임박 전 미리 준비
- 양식 내 푸른색 및 붉은색 글씨로 기재된 안내사항과 작성요령을 참고하여 작성하며 제출 시에는 해당 내용 삭제
- 글자모양 및 문단모양 등의 편집은 다운받은 양식에 따라 작성하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 변경(진하게, 밑줄 등 강조) 가능
- 신청서류 세부내용 작성 시 각 항목별 작성요령 숙지 후, 요구사항에 맞도록 충분한 정보를 포함시켜 핵심내용을 작성
- 제출된 서류의 기재내용은 한국콘텐츠진흥원의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체 할 수 없음

02

지원사업 FAQ

FAQ 해석 상의 차이 발생 시,
상위 규정, 법령의 해석을 우선합니다.

Q. 타 제작지원 사업에 동시 지원이 가능한가요?

A. 동일한 산출물이 아니며, 하기 한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업관리규칙에 부합하는 경우 동시지원이 가능합니다.

한국콘텐츠진흥원(이하 진흥원)과 협약을 체결하고 당해연도에 동시에 수행하는 지원과제가 2개 이상인 자(당해연도에 수행할 수 있는 콘텐츠지원과제의 수는 최대 2개로 제한한다. 단, 개별 수행기관이 교부받은 지원금이 5,000만원 이하인 지원과제는 동시 수행 과제 수로 산정하지 않는다)

Q. 과제책임자에 대한 조건이 있나요?

A. 과제책임자는 해당 과제를 총괄 담당하는 자로, 과제에 대한 전반적인 이해를 가지고 있어야 합니다. 법인 대표가 과제책임자일 필요는 없으나 과제 수행에 대해 대표격의 책임을 갖는 자로 제출 바랍니다.

Q. 선정절차는 어떻게 이뤄지나요?

A. 지원사업 신청 서류가 접수되면 자격조건에 부합하는 과제에 대해 선정평가가 진행됩니다. 외부 심사위원을 섭외하여 평가를 진행하며 평가 기간은 **접수 규모에 따라 2~3주 정도 소요될 수** 있습니다. **평가 결과는 4월 내 한국콘텐츠진흥원 홈페이지에 게재** 예정입니다. 지원사업에 선정된 과제는 **신청서에 작성하신 과제책임자 연락처로 추후 절차에 대해 안내드릴** 예정입니다. 신청서 내 과제책임자 연락처(전화 또는 이메일)를 정확하게 기입바랍니다.

Q. 서류 누락, 오 기재 사항이 발견되어 수정하고 싶습니다.

A. 신청 마감 이후 어떠한 상황이라도 수정, 추가 제출은 불가합니다. 또한 공모 신청을 위해 사업관리시스템으로 제출하신 서류는 반환 불가한 점 유념하시어 지원바랍니다.

Q. 중간평가를 진행하나요?

A. 중간'평가'가 아닌 중간'점검'으로 진행됩니다. 사업 수행현황, 예산 집행증빙 등의 점검을 서면 또는 현장점검 등의 방법을 통해 추진 예정입니다. **중간점검에서 양호를 받은 과제만 2차 지원금 교부받을 수 있는 점** 참고바랍니다.

Q. 계약직 인건비 지급이 가능한가요?

A. 정규직 및 계약직에게 인건비 지급이 가능합니다. 다만, 계약직의 경우에도 4대보험 가입이 필수이며, 예산편성 시 상용임금으로 편성하면 됩니다.

Q. 신규인력 미채용 시 다른 비용으로 활용이 가능한가요?

A. 신규인력으로 예정된 비용은 신규인력 미채용 시 반납 하셔야 하오니 이 점 참고하시어 예산 편성 바랍니다.

Q. 사업비의 예산편성 기준은 무엇인가요?

A. 사업수행에 직접적으로 연관된 인건비와 비용으로 산정바랍니다. 총 사업비는 최종선정된 업체를 대상으로 협약 전 진행되는 사업비 심의조정 심의에서 신청서류 등을 고려하여 사업과 연관성이 적은 예산은 감액될 가능성이 높습니다.

※ 회사운영비용(사무실 임대료, 통신료, 사무용품 구입비 등) 등은 인정이 되지 않습니다.

※ 자산취득비는 계상할 수 없습니다.

※ 세목별 세부사항은 별도 첨부된 '사업비 예산편성 체계 및 산정기준'을 참조하여 주시기 바랍니다.

Q. 인건비로 초과근무수당, 상여금, 연월차수당이 지급 가능한가요?

A. 인건비는 연봉 혹은 근로 계약서상 등에 명시된 기본급(세전)에 대해서만 책정 및 지급이 가능합니다. 계약서상의 통상임금에 초과근무수당, 상여금, 연월차수당 등이 포함된 경우에는 제외하고 작성해주시기 바랍니다.

※ 4대보험 개인 부담분은 인정되며, 사업자 부담분은 인정되지 않습니다.

※ 내부직원에게는 전문가 활용비 지급이 인정되지 않습니다.

Q. 위탁용역비 2천만원 초과인 경우 수의계약이 가능한가요?

A. 2천만원 초과 위탁용역의 경우 조달청을 통한 계약을 진행해야 합니다.

조달청을 통하지 않고 진행 했을시에 추후 정산시 불인정 될 수 있으니 계상하실 때 확인하여 계상 바랍니다.

(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제30조1항)

Q. 웹소설 등 다른 IP를 원작으로 제작하는 웹툰도 지원 가능한가요?

A. 네, 지원 가능합니다. 다만 별도의 원작이 있는 경우 'IP 권리 사용 허가서' 등 원작 IP 사용에 문제없음을 증명할 수 있는 서류를 필수로 제출하셔야 합니다.

Q. 플랫폼에 기존에 연재되고 있던 작품도 지원이 가능한가요?

A. 아니요. 본 사업의 목적은 '신규 웹툰IP 발굴'이므로 기존에 연재되고 있던 작품은 지원이 불가능합니다. 또한 본 사업의 목적을 고려하여 2025년 8월 1일 이전에 플랫폼에 업로드될 계획인 작품은 지원이 불가능합니다.

Q. 본 사업으로 지원받은 작품을 협약기간 내에 반드시 플랫폼에 연재해야 하나요?

A. 아니요. 공고문에 기재된 본 사업의 산출물 기준을 지켜서 제출해주시면 되며, 플랫폼 연재는 필수사항은 아닙니다.

Q. 1개 작품만 신청할 수 있나요?

A. 아니요. 최대 지원금 5억원 내에서 작품 개수는 제한 없이 신청하실 수 있습니다. 다만 신청서는 1개만 제출 가능하므로, 1개 신청서 내에 제작하고자 하는 작품들에 대한 내용을 모두 기재해주셔야 합니다. 사업비 편성 적정성이 평가기준에 포함되므로 단가 및 작업 기간을 고려하여 신청해주시기 바랍니다. 또한 평가 및 종합심의 과정에서 최종 지원 작품 수 및 예산은 조정될 수 있습니다.

2-4

신용평가제도

Q. 기업 신용도 평가는 어느 시점에서 진행되나요?

A. 제작지원 신용도 평가는 서면평가에 합격, 발표평가에 참석하는 기업을 대상으로 별도 안내를 통해 진행됩니다.

Q. 한국콘텐츠진흥원이 지정한 기관이 아닌 타기관으로부터 받은 신용도 평가를 사전에 제출하면 관련 내용이 인정되나요?

A. 인정되지 않습니다. 지원사업에 대해서는 기업의 재무상태 및 신용도의 종합적 관리를 위해 한국콘텐츠진흥원이 지정하는 기관으로부터 신용평가를 받아야 합니다.

Q. 타 지원사업에서 신용도 평가를 받은 경우에도 신용도 평가를 받아야 하나요?

A. 타 지원사업에서 신용도 평가를 진행한 경우에도, 신용도 평가를 신청해야 합니다.

Q. 참여기관의 기업신용도평가도 받아야 하나요?

A. 아니요, 주관기관만 받으시면 됩니다.

03

사업비 편성

□ 예산 작성 유의사항

가. 공고문 內 지원조건,

한국콘텐츠진흥원 「콘텐츠지원사업관리규칙」, 「콘텐츠지원사업평가및심의지침」 필독 후 작성 (중요)

나. 사업자 부담금은 총 사업비의 10% 이상으로 책정해야하며, 현금 부담 부분 책정 시 보조금 관리 계좌와는 별도의 계좌를 개설해 관리해야 함. 사업자 부담금도 부가가치세를 제외한 금액이며 추후 사업비 정산 시 정산범위에 포함됨

*지원조건 : 사업자부담금은 총 사업비의 10%이상이며, 현금만을 인정함(현물 불인정)

총 사업비(100%) = 국고 지원금(90%) + 사업자 부담금(10%)

** 「2024년 공시대상기업집단계열회사」에 속하는 웹툰 플랫폼 또는 제작사의 경우 **총사업비 (국고+사업자부담금)의 30% 이상** 현금 자부담 의무

다. 예산산출내역은 협약 전 진흥원 검토 및 협의를 통해 조정될 수 있음

라. 업체가 추후에 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 사후환급이나 공제받는 금액을 제외해 작성

* 지원내용(아래내용 참고)

① 인건비

- 총 사업비(국고지원금+사업자부담금)에 내부인력 인건비 편성 가능 (협약 기간 내 인건비만 인정)

		인건비			
		대표자	과제책임자	직접인력	간접인력
총 사업비	지원금	편성 불가능	편성 불가능	편성 가능	편성 불가능
	자(기)부담금	편성 가능 (참여율 최대50%까지 계상 가능)	편성 가능	편성 가능	편성 가능

- 통상임금(기본급 및 고정수당)에 대해서만 책정 및 지급 가능
(근로계약서상에 통상임금에 초과근무수당, 상여금, 연월차수당 등이 포함된 경우에는 제외하고 작성)
- 4대보험은 개인 부담분은 인정되나, 회사 부담분은 불인정
- 사업비조정심의 시, 사업수행 인건비 산정 기준 확인 (실급여기준 과대계상 불인정)
- 대표자 인건비는 국고지원금 인건비 편성 불가, 자부담 편성 시 최대 참여율 50%까지 책정 가능
- 과제책임자 인건비는 국고지원금 인건비 편성 불가
- 직접인력이란 작품의 기획 및 제작을 직접 수행하는 직고용 인력(정규, 계약(상용), 일용 형태의 신입/경력 등)
- 간접인력이란 회계, 행정, 경영지원, 마케팅 등 사업수행에 직접 참여하지 않는 인력
- 대표자와 특수관계(가족 등) 및 이중취업자의 경우 e나라도움 시스템에서 부정수급 의심자로 분류되어 감사 등이 진행될 수 있음

② 일반수용비

- 전문가 활용비(내부 직원 지급 불가)
- 안내홍보물등제작비, 공고료및광고료 편성 가능하나 **웹툰 제작비용 최우선 편성 원칙에 어긋나지 않는 선에서 편성**

③ 일반용역비

- 민간보조사업자가 물품 및 용역 구매(2천만원 초과) 계약을 체결할 경우 조달청을 통한 계약 필수 (국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제30조 1항)

· **비율 제한은 없으나, 사업비조정심의 시 조정 가능**

- 마. 위 세목 외의 항목은 불인정함. 신청업체는 국고지원금을 본 프로젝트를 위한 용도에만 이용해야 하며, 본 사업수행과 무관한 예산항목은 인정하지 않음 (복리후생비, 특근매식비, 휴일 근무수당, 차량 유류대 및 차량 관련 소모품비 등 사업과 관련 없는 비용은 기재 불가)
- 바. 각 세부내역별 산출내역에 단가, 횟수, 인원수, 기간 등을 자세히 기재
- 사. 본 예산서는 평가를 위해 작성하는 것으로 지원대상 선정 시 보조금 사용계획서 별도 제출 예정
- 아. 아래 <예산 산정 및 정산 기준>에서 제시한 항목 외 편성은 불인정(국고, 자부담)하며, 자부담금도 추후 정산범위에 포함됨

□ 예산 산정 및 정산 기준 ※아래에서 제시한 항목 외 편성은 불인정(국고, 자부담)

목	세목	용 도 [산정 및 정산기준]	집행방법	증빙방법
인 건 비 (110)	보 수 (01)	<p>< 용 도 ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정규직원에 대한 보수 2 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 <p>< 산정 및 정산 기준 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ○ 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율(100퍼센트)에 따라 계상 ※ 사업 참여기간에 따라 일할계산하여 지급 ※ 대표자 참여율은 최대 50%까지 계상 가능 	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> ○참여인력 개인별 계좌이체내역(또는 원천징수 영수증) ※ 신규채용 시 채용계획품의서 포함
	상 용 임 금 (03)	<p>< 용 도 ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 무기 계약직 및 상사지속적 업무에 종사하는 기간제 근로자에 대한 보수 2 기타 법령에 의하여 지급되는 비정규직원에 대한 보수 <p>< 산정 및 정산 기준 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주관 및 참여기관에 소속된 계약직 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ○ 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상 ※ 사업 참여기간에 따라 일할계산하여 지급 	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> ○참여인력 개인별 계좌이체내역(또는 원천징수 영수증) ※ 신규채용 시 채용계획품의서 포함
운 영 비 (210)	일 반 수 용 비 (01)	<p>< 용 도 ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 안내·홍보물 등 제작비 <ul style="list-style-type: none"> - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 2. 광고료 및 광고료 <ul style="list-style-type: none"> - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료 3. 전문가 활용비(외부 전문인원) <ul style="list-style-type: none"> - 과제 수행 관련 외부 전문가 지급비(자문료 등) <p>< 산정 및 정산 기준 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지원사업 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비 ○ 지원사업과 직접 관련된 비용만 인정하나 승인받지 아니한 경상운영비 성격의 집행금액은 불인정 	카드사용 ※ 가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체	<ol style="list-style-type: none"> ①카드거래명세표(또는 계좌이체내역) ②견적서 ③계약서(계약사항 사) ④비용지출 기안 및 결과보고
	일 반 용 역 비 (14)	<p>< 용 도 ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영 채용, 영상 자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 <p>< 산정 및 정산 기준 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지원과제·지원사업(간접보조사업) 수행의 일부를 외부기관(수탁기관)에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비 	계좌이체	<ol style="list-style-type: none"> ①위탁사업계약서(수행계획서 포함) ②견적서 ③계산서(계좌이체내역증비포함) ④위탁과제결과보고서 ⑤비용지출 기안 및 결과보고

□ 보조사업비 카드 사용제한 업종

- 유흥업종 : [한국표준산업분류]에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반 유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 : 이 · 미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

3-2

[참고] 전문가 수수료 지급기준 [진흥원 내부기준]

(단위 : 원)

구 분	대상	등급/기준	지급금액	비 고
학술 행사비	발표자/사회자/토론자	1등급	500,000	
		2등급	400,000	
		3등급	300,000	
강사료	강사	1등급	300,000/시간	교육과정 운영 시 필요한 강사료는 별도 지침에 따름
		2등급	200,000/시간	
		3등급	100,000/시간	
	보조강사	-	50,000/시간	현장지도 및 실습보조 등
심사(평가)비		위원장	100,000/평가당	1일 최대 6시간, 국외 실소요액
		심사(평가)위원	100,000/시간	
일반 자문비		-	100,000원/시간	1일 최대 3시간, 국외실소요액
법률 등 전문자문비		-	실소요금액	법률, 세무, 회계, 위험관리, 경영 컨설팅 등에 관한 자문
이사회		참석수당	500,000/1회	비상임 이사 / 감사
원고료	집필자	1등급	40,000원/A4 1매	원고내용, 등급, 사안의 중요성, 원고 집필자의 사회적 위치 등을 고려하여 기준액 120% 범위 내로 가중치 적용
		2등급	32,000원/A4 1매	
	디자인료	PPT 기준	50,000원/A4 1매	
교정료	단순교정	국문	2,000원 이내 / A4 1매	
		외국어	4,000원 이내 / A4 1매	
	윤문교정	국문	3,000원 이내 / A4 1매	
		외국어	6,000원 이내 / A4 1매	
통역료	동시통역 (전문통역사)	1등급	100만원 이내 / 1일(6시간)	2시간 이하 기준액의 80%내, 6시간 초과 시 동시통역 15만원 도우미 2만원(시간당, 최대 2시간), 국회 실소요액
		2등급	80만원 이내 / 1일(6시간)	
		3등급	60만원 이내 / 1일(6시간)	
	외국어도우미	외국유학생	12만원 / 1일(6시간)	
번역료	번역자	외국어→한글	30,000/A4 1매(25행)	1장미만 번역 한국어 5만원/외국어 10만원
		한글→외국어(영,일)	60,000/A4 1매(25행)	
		외국어→기타외국어	60,000/A4 1매(25행)	
감수료			필요시 번역료의 20%반영	

※ 학술행사 및 강사료 등급기준

- 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급(정부기관, 공공기관의 장급에 해당함)
 2등급 : 대학교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자
 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자

※ 원고료 등급기준

- 1등급 : 1. 대학원 및 대학교(전문대학 포함)전임강사 이상
 2. 서기관급 이상의 공무원
 3. 언론기관, 전문기관, 정부투자기관 등 주요기관의 임원(집행간부) 및 부장급 이상
 4. 기타 1호~3호에 준하는 전문성을 갖추었다고 판단되는 자
 2등급 : 해당분야의 학식과 지식이 있는 1등급에 해당되지 않는 자

※ 통역료 등급기준 : 1등급(경력 10년 이상), 2등급(경력 5년 이상 10년 미만), 3등급(경력 5년 미만)

※ A4-1Page : 12Font/35Line, 신명조, 상하15mm, 머리말꼬리말 15mm, 좌우여백 20mm

※ 원고료 및 교정료의 A4기준은 1매당 원고지 4장 기준임

※ 원고료, 강사료, 통역료, 번역료 등은 외부인사에 한함(내부직원 지급 불가)

※ 사업특성으로 인한 기준단가 초과 집행 시 사유 명시하여 진흥원과 사전 협의

04

e나라도움 신청방법

4

e나라도움(www.gosims.go.kr) 시스템 이용방법

1. 개요

□ 목표

- 국고보조금 전 처리과정을 시스템으로 관리하여 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금 중복·부정수급을 방지하는 것을 목표로 함

□ 법적근거

- 보조금 관리에 관한 법률(개정안) 제26조의2(보조금통합관리망의 구축 등)

② 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장, 보조사업자, 간접사업자는 보조금통합관리망(e-나라도움)을 통하여 보조사업 또는 간접보조사업의 집행 및 사후관리 등 보조금 관리에 관한 업무를 수행하여야 한다.

□ e나라도움 매뉴얼

- e나라도움 시스템(<https://www.gosims.go.kr>) 접속
- e나라도움 시스템 상단메뉴의 [e나라도움 소개] > [매뉴얼]

<div> <div>e나라도움</div> <div>국고보조금통합관리시스템</div> </div>			
e나라도움 소개	맞춤형보조금찾기	공모사업찾기	
<div>e나라도움</div> <div>근거법령</div> <div>e나라도움</div> <div>주요기능</div> <div>국고보조금</div> <div>관련법령</div> <div>매뉴얼</div> <div>사용자 매뉴얼</div> <div>동영상 매뉴얼</div>	<div>보조금 TOP10</div> <div>실시간 검색 TOP10</div> <div>주제별 인기 TOP10</div> <div>맞춤형 검색</div> <div>간편검색</div> <div>조건검색</div> <div>상세검색</div> <div>이용방법 안내</div>	<div>공모사업 TOP10</div> <div>실시간 검색 TOP10</div> <div>주제별 인기 TOP10</div> <div>공모사업 검색</div> <div>공모사업 찾기</div> <div>이용방법 안내</div> <div>공모일정조회</div>	<div>보조금</div> <div>개요</div> <div>정의</div> <div>중요</div> <div>개요</div> <div>정의</div> <div>중요</div>

2. e나라도움 공모사업 신청절차

○ (e나라도움 공모사업 신청절차)

① e나라도움 접속

- 사업공고 내 “과제신청” 클릭(e나라도움 홈페이지 자동 이동)
- e나라도움 홈페이지 직접 접속(<https://www.gosims.go.kr>)



① e나라도움 회원가입 및 로그인

- [업무시스템 바로가기] 클릭

- “이용자등록(회원가입)” 클릭

☎ 고객센터 : 1670-9595, 02-6676-5100

• 이용자등록(회원가입) 세부내용 매뉴얼 참조

e나라도움

대민홈페이지 로그인 페이지 아이디 찾기 비밀번호 찾기 업무대행 해제

◆ 이용자등록(회원가입)

↓ 매뉴얼 다운로드

STEP 1
이용자 동의

STEP 2
본인 인증

STEP 3
기본 정보

STEP 4
등록 완료

이용약관에 관한 동의

e나라도움 이용약관

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 약관은 한국재정정보원에서 기획재정부로부터 위탁받아 운영하는 국고보조금통합관리시스템(이하 e나라도움이라고 한다.)에서 제공하는 모든 서비스 (이하 "서비스")의 이용조건 및 절차와 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

• 회원가입 완료 후 [업무시스템 바로가기] 페이지에서 로그인 진행



② 공모 검색

- [사업수행관리] → [신청관리] → [사업신청관리] → [공모현황] 클릭
- [공모현황] 내 “2025 글로벌 웹툰 IP 제작지원” 검색하여 공모 선택
 - (사업연도) 2025년
 - (공 모 명) 2025 글로벌 웹툰 IP 제작지원
 - (공모기관) 한국콘텐츠진흥원
 - (접수기간) 2025.03.13.(목) ~ 2025.03.31.(월) 14:00까지

◆ 공모현황

도움말 | 응고답하기 | 신청관리 | 사업신청관리 | 공모현황

사업연도: 2023 | 접수기간: 2023-01-04 ~ 2023-02-03 | 1년 | 3개월 | 1개월 | 1주일 | 당일

공모기관분류: 전체 | 공모기관: [검색] | 신청가능공모 | 소속기관공모

※ 작성중인 공모신청서는 메뉴 사업수행관리> 신청관리> 사업신청관리> 사업신청현황에서 찾으실 수 있습니다. => 사업신청현황 바로가기

※ 공모 신청 전에 반드시 e나라도움 교육 이수 및 매뉴얼을 숙지하신 후에 공모 신청 및 참여 하려며, 공모 접수 마감 당일에는 e나라도움 사용자 접속 중기로 인한 지연, 고장센터 전화 연결 어려움 등이 발생할 수 있으므로 마감 1일전에 공모 신청 및 제출을 완료하시기 바랍니다. 마감 시간 여유가 있는 문에 대해서는 공모 접수 가능하도록 최대한 지원하고 있으나, 마감시간에 임박한 문의(사용법 미숙, 사용자 네트워크 및 PC환경 설정 등)에 대해서는 공모가 정상적으로 접수되지 않더라도 e나라도움은 책임을 지지 않습니다.

○ 공모목록

순번	사업명	공모명	공모내역 변경일시	신청서 작성자	공모기관	지원대상	지원액(천원)	지원내용
1					한국생산기...			
2					한국문화에...			
3					한국문화에...			
4					한국문화에...			
5					농림축산...			
6					한국문화에...			
7					한국문화에...			
8					한국문화에...			
9					해양수산부			
10					880A(사보			

Total: 74 | 1 2 3 4 5 6 7 8 | Page: 1/8 | 10가씩 보기 | 확인

③ 공모 선택 및 “신청서 작성” 클릭

- 검색결과 중 “2025 글로벌 웹툰 IP 제작지원” 선택
- 우측 상단 “신청서 작성” 클릭

공모현황

사업연도: 2023, 공모기관분류: 전체, 공모명: , 접수기간: 2023-01-04 ~ 2023-02-03, 공모기관: , 신청가능공모: ☒, 소속기관공모: ☐

※ 작성중인 공모신청서는 메뉴 사업수행관리>신청관리>사업신청관리>사업신청현황에서 찾으실 수 있습니다. ==> 사업신청현황 바로가기

※ 공모 신청 전에 반드시 e나라도움 교육 이수 및 메뉴얼을 숙지하신 후에 공모 신청 및 참여 바라며, 공모 접수 마감 당일에는 e나라도움 사용자 접속 증가로 인한 지연, 고객센터 전화 연결 어려움 등이 발생할 수 있으므로 마감 1일전에 공모 신청 및 제출을 완료하시기 바랍니다. 마감 시간 여유가 있는 문외에 대해서는 공모 접수 가능하도록 최대한 지원하고 있으나, 마감시간에 임박한 문의(사용법 미숙, 사용자 네트워크 및 PC환경 설정 등)에 대해서는 공모가 정상적으로 접수되지 않더라도 e나라도움은 책임을 지지 않습니다.

공모목록

순번	사업명	공모내역 원정인시	신청서 작성자	공모기관	지원대상	지원액(천원)	지원내용
1	2025 글로벌 웹툰 IP 제작지원			한국생산기...			
2				한국문화에...			
3				한국문화에...			
4				한국문화에...			
5				농림축산...			
6				한국문화에...			
7				한국문화에...			
8				한국문화에...			
9				해양수산부			
10				해안수산...			

Total : 74

Page: 1/8

④ 신청서 작성 - 신청기관 등록

- 사업명 → 사업신청서에 작성한 과제명(= 웹툰명) 작성

사업신청서작성

공모접수 마감(2023년 03월 31일 18시 00분)까지 56일 3시간 24분 40초 남았습니다. (현재시간: 2023년 02월 03일 14시 35분 20초)

사업연도: 2023, 공모명: 생태산업개발 핵심 재가원화 설비구축 지원, 사업신청번호: , 공모분야 (세부분야): 선택

STEP 1 신청기관 등록, STEP 2 사업내용 등록, STEP 3 신청서 제출

공모신청기관정보

사업명: 생태산업개발 핵심 재가원화 설비구축 지원

주사업자정보

기관명	대표자명	전화번호	주소
한국콘텐츠진흥원	조현래		(우) 58326 권리남도 나주시 교육길 35 (빛가람동, 한국콘텐츠진흥원) 상세주소

신청기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	한국콘텐츠진흥원	Y	100

- 신청기관정보목록 하단에 신청기업 기본 정보 작성
 - * 예시 이미지는 한국콘텐츠진흥원 기본 정보로, 신청기업의 정보 기재 및 확인
- “저장” 후 “다음” 클릭

신청기관정보내역

※ 주민등록번호 처리 금지 - 근거: 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제 13조(고유식별정보의 처리) - 목적: 보조금수령자의 자격검증 및 부정수급 방지를 위한 사유

※ 컨소시엄으로 수행되는 사업의 경우 컨소시엄자도 등록해 주셔야 합니다.

컨소시엄자추가 저장 삭제

* 신청기관명	한국콘텐츠진흥원	* 사업수행주체	국가공공기관	* 주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소시엄자
법인등록번호	105-82-17272	사업자주민등록번호	105-82-17272	경신	
대표자명	최효근	대표자주민번호		이메일	chahyo@kocca.kr
* 대표담당자	최효근	업무수행에 따른 연락 가능 정보를 입력해 주세요▶		전화번호(HP)	
* 자본율	100 %	인력현황		지원근기 및 내용	
설립목적	콘텐츠산업의 육성을 통하여 국가경쟁력을 도모하고, 콘텐츠산업의 발전에 필요한 지원체계를 마련함으로써 국가경쟁에 기여	참여사유			
연혁	2009. 05. 한국콘텐츠진흥원 설립 2009. 06. 글로벌게임허브센터 개소(분당) → 2013. 12. 판교이전				
활동실적					

과제책임자

저장 후 클릭

공모접수 마감(2023년 03월 31일 18시 00분)까지 56일 3시간 13분 37초 남았습니다. (현재시간 : 2023년 02월 03일 14시 46분 23초)

다음



⑤ 신청서 작성 - 사업내용 등록

- 사업목적, 사업내용 → 과제 목적 및 내용 기재
- 사업기간 → 협약예정일인 2025.05.01. ~ 2025.11.30. 입력
- 대상자수 → “해당없음”으로 기재

사업신청서작성 공모접수 마감(2023년 03월 31일 18시 00분)까지 56일 3시간 18분 44초 남았습니다. (현재시간 : 2023년 02월 03일 14시 41분 16초)

매뉴얼 신청서작성 목록

* 사업연도 2023 * 공모명 생태산업개발 핵심 재자원화 설비구축 지원 상세 * 사업신청번호 A0070203000029

STEP 1 신청기관 등록 STEP 2 사업내용 등록 STEP 3 신청서 제출

공모사업내용등록

사업기본정보

*은 필수입력 항목입니다. 임시저장 저장

사업개요	* 사업목적	
	* 사업내용	과제 수행 목적 및 내용
	* 사업기간	2025.05.01. ~ 2025.11.30.
	대상자수	“해당없음” 기재

- 보조사업유형 → “예치형” 선택(필수사항)
- 사업대상 → 국내 글로벌 웹툰 플랫폼 (또는 제작사)
- 수혜조건 → “한국콘텐츠진흥원 지원사업 선정 및 협약” 기재
- 국고보조금 이외의 경비 부담내용 → “사업자부담금” 기재
- 수익액의 처리방법 → “해당없음” 기재
- 신청자의 자산/부채 → 신청기업 자산현황 기재
- 기대효과 → 기대효과 및 성과 기재
- 사업시행 지역 → “해당사항없음” 선택
- 재원조달 계획 → 행추가 1회 후, 국고보조금 입력
- 파일첨부 → 신청서류 압축하여 “주관기관명_과제명.zip” 첨부
- 각 항목별 작성완료 후 “저장”, 전체 작성완료 후 “다음” 클릭

*** 보조사업유형 선택**

☒ 예치형 ☐ 비예치형

*** 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택.**

비예치형 선택사유

*** 사업대상**

국내 글로벌 웹툰 플랫폼 (또는 제작사)

*** 수혜조건**

한국콘텐츠진흥원 지원사업 선정 및 협약

*** 국고보조금 이외의 경비 부담내용**

"사업자부담금" 기제

*** 수익액의 처리방법**

"해당없음" 기제

*** 신청자의 자산/부채**

신청기업 자산현황

*** 기대효과**

기대효과 및 예상 성과

기타

(0/4000 byte)

*** 지역구분**

☐ 특정지역 ☒ 해당사항없음

선택

사업시행 지역	순번	시도	시군구	도로명주소	상세주소
소재지	조회된 데이터가 없습니다.				

*** 재원조달계획** ※ [행추가]버튼 클릭하여 입력 행을 생성시킵니다. 입력 후 [저장]버튼 클릭하시면 등록됩니다.

행 추가

순번	*수입항목	*금액(천원)	비율
1	국고보조금	국고보조금 금액	0 %
2	자부담금	국고보조금 금액	0 %

*** 파일첨부** ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB입니다.

+ 파일추가 - 파일삭제 ↓ 다운로드 **저장**

※ 파일추가는 1개씩 선택 저장하여야 합니다.(파일사이즈가 큰 경우 분리하여 시도)
 ※ 파일업로드시 pdf, hwp, jpg 등 문서 파일 위주로 등록하시고 이외 파일 업로드 필요 시 압축(zip, alx 등)하여 올려주세요. 보안정책상 일부 확장자는 파일 업로드 제한이 될 수 있습니다.

☐ 첨부파일명 (* 첨부파일 파일추가, 삭제 후 [저장]버튼을 누르셔야 첨부파일이 저장됩니다.)

"주관기관명_과제명.zip" 1개 파일만 추가 및 저장



⑥ 신청서 제출

- 자격요건 확인 및 “저장” 클릭
- 작성현황 확인 후 “신청서제출” 클릭

◆ 신청서제출

○ 자격요건

* 자격요건 미확인 수: 10건

저장

순번	확인여부	자격요건	설명
1	<input type="checkbox"/>	참여제한제재_비고 [조달청]	
2	<input type="checkbox"/>	참여제한내역_변경이력 [조달청]	
3	<input type="checkbox"/>	제납여부 [국세청]	
4	<input type="checkbox"/>	상호명 [조달청]	
5	<input type="checkbox"/>	참여제한내역_계재기관명 [조달청]	
6	<input type="checkbox"/>	참여제한제재_일자 [조달청]	
7	<input type="checkbox"/>	참여제한제재_종로일자 [조달청]	

○ 상위보조사업정보

보조사업명		생태산업개발을 통한 미세먼지 및 온실가스 감축 사업(범용기술사업화 지원)			
기관정보	기관명	한국생산기술연구원	담당자정보	성명	한경훈
	기관구분	공공기관 및 단체		전화번호	0221831564
				이메일	khhan@kncpc.re.kr

○ 작성현황

STEP1 신청기관등록	STEP2 사업기본정보	STEP2 재원조달계획	STEP2 파일첨부	STEP3 자격요건확인	STEP3 개인정보활용동의
작성완료	임시저장	미작성	미첨부	미확인	해당없음

신청서출력

신청서제출



⑦ 신청현황 확인

- [사업수행관리] → [신청관리] → [사업신청관리] → [사업신청현황] 클릭 및 진행상태 확인
 - 작성 : 신청기업이 공모사업 신청서를 작성중인 상태
 - 제출 : 신청기업이 공모사업 신청서를 제출한 상태(신청완료)
 - 접수 : 지원기관(한국콘텐츠진흥원)이 공모접수를 마감한 상태
 - 선정 : 지원기관(한국콘텐츠진흥원)이 공모접수를 마감한 상태

□ e나라도움 신청절차 문의

- e나라도움 상담센터(☎1670-9595)