

# 2024년 액셀러레이터연계지원 콘텐츠 액셀러레이터 모집공고

\* 문화체육관광부와 한국콘텐츠진흥원은 콘텐츠 창업지원 활성화 및 콘텐츠 액셀러레이터·스타트업 간 동반성장을 목적으로 <2024년 액셀러레이터 연계지원> 사업을 추진합니다. 지원사업 참여 액셀러레이터를 아래와 같이 공모하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

\* 금번 공고는 지원사업 프로그램 수행기관(액셀러레이터)를 선정하기 위한 공고이며 스타트업 선발은 액셀러레이터 선정 후 별도 진행 예정  
**참여를 희망하는 스타트업은 통합공고를 확인하여 주시기 바랍니다.**

| 사업개요  |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업명 : 2024년 액셀러레이터 연계지원</li> <li>○ 공고명 : 2024년 액셀러레이터 연계지원 - 콘텐츠 액셀러레이터 모집공고</li> <li>○ 사업목적 : 콘텐츠 분야 액셀러레이터-스타트업 연계지원을 통한 콘텐츠 스타트업 생태계 확대</li> <li>○ 사업기간(협약기간) : 협약체결일 ~ 2024. 11. 30. (약 7개월)</li> </ul>  |   |
| 지원내용  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원내용 : 스타트업 선발 및 프로그램 운영비, 액셀러레이터 역량강화 지원비, 인건비 등</li> <li>○ 지원규모 : 액셀러레이터 5개 기관 (기관당 최대 1.8억원)</li> <li>○ 지원대상 : 스타트업 발굴, 멘토링, 투자유치 등의 액셀러레이팅 업무를 수행하는 국내법인 또는 이에 준하는 자</li> <li>○ 자격요건 : 벤처투자촉진에관한법률 제2조에 따라 중소벤처기업부장관에 등록된 창업기획사(공고일 기준)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업계획서 별첨 내 액셀러레이터 등록증 확인</li> <li>- 액셀러레이터 단독 수행 (컨소시엄 구성 불가)</li> <li>- (참여인력 구성요건)                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 최소 2명 이상의 참여인력(수행책임자, 실무담당자)과 전담멘토로 인력을 구성하여야 함</li> <li>· 스타트업별 전담멘토 1인 이상 지정. 선발된 스타트업의 시장영역 및 개발단계를 고려하여 콘텐츠 분야 전담멘토를 1인 이상 확보하여야 하며, 전담멘토는 스타트업 선발 후 구성가능함</li> </ul> </li> <li>- (전담멘토 자격요건) 3년 이상 경력의 액셀러레이팅 프로그램 총괄·운영 경험자로서 아래 요건 중 하나 이상 해당하여야 함                 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 국내·외 콘텐츠분야 스타트업 창업자 또는 5년 이상 임원급으로 재직 한 자</li> <li>② 투자, 멘토링 등 벤처창업관련 전문 업무 3년 이상 경력 보유자(해외 진출경험, 국내 콘텐츠 산업의 기여도, 인지도 등 고려)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 수행내용</li> </ul> |   |
| 구분  | 사업내용 (공통 필수목표)  |
| 스타트업 선발   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 콘텐츠 산업 분야 스타트업 총 8개사 선발평가</li> <li>* 사업을 개시한 날로부터 7년 이내의 기업 (법인, 개인사업자를 포함)</li> <li>* KOCCA 통합공고 모집 후 KOCCA 지원사업관리규칙 및 평가지침에 따라 서면평가(1차), 발표평가(2차)를 진행하여야 함 (평가위원회 구성. 평가항목, 평가절차 등 진흥원에서 세부지침 제공 예정)</li> <li>* KOCCA 최종심사(3차) 후 스타트업 최종선발 - 협약 및 보조금 별도지원                 <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 사업계획서상 우수한 스타트업 발굴 방안(모집홍보, 파트너십 활용 등) 제시</li> <li>☞ 사업계획서상 공정하고 명확한 선발방안(평가위원단 풀) 제시</li> </ul> </li> </ul> |

| 구분  | 사업내용 (공통 필수목표)   |
|---|--|
| 사업수행 인력   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 최소 2명 이상의 참여인력 (수행책임자, 실무담당자) 구성</li> <li>· 기업별 1명 이상의 자격요건을 갖춘 전담멘토 확보</li> </ul>  |
| 액셀러레이팅 프로그램 운영  | <ul style="list-style-type: none"> <li>선발 스타트업의 액셀러레이팅 프로그램 기획 및 운영</li> <li>- 사업계획서상 자체계획 및 성과지표(KPI) 명시 필수</li> </ul>  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 전담 멘토링 및 네트워킹                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 스타트업별 1:1 맞춤형 기업진단, 전담멘토링, 네트워킹</li> <li>- 선발 스타트업의 시장영역 고려한 분야별·단계별 전담멘토 1인 이상 확보 필수</li> </ul> </li> <li>② 데모데이 및 투자유치 지원                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내외 데모데이 1건 이상 별도 개최</li> <li>- 스타트업 희망 투자기관 매칭, IR DECK 지원</li> </ul> </li> <li>③ 홍보지원                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 스타트업별 PR, 성과홍보 기획기사 발굴/배포</li> </ul> </li> </ul> |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>자율                 <ul style="list-style-type: none"> <li>· AC 특화분야를 고려한 전문 프로그램 기획·제안</li> <li>· 기타 스타트업의 외부교육(행사, 콘퍼런스, 세미나 등) 비용 예산 내 지원</li> </ul> </li> </ul>  |
| 직접투자  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 우수 선발 스타트업에 대한 직접투자 (1건 이상, 총 1억원 이상 필수)</li> <li>- 금액 및 방법은 최소한도 내 수행기관에서 자율적으로 수립·수행</li> <li>- 협약종료 1개월 전 완료</li> </ul>  |
| 액셀러레이터 역량 강화  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 네트워크 및 협력기관 구축</li> <li>· 전문성 강화를 위한 역량강화 교육활동 지원</li> <li>· 액셀러레이터 자체 신규 일자리 창출 및 스타트업 일자리 창출 독려</li> </ul>  |
| 성과관리  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 액셀러레이터별 스타트업 성과 추적로드맵 구축, 사업 종료 후 3년간 사업성과 모니터링을 실시, 제출해야 함</li> <li>· 우수 선발 스타트업 대상 KOCCA 통합 데모데이 참석 및 운영 협조</li> <li>- 대내외 상황에 따라 개최여부 변동 가능</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원조건 : 사업자 부담금 10% 이상 부담 필수 (현금인정, 현물 제외)</li> <li>- 총사업비(A) = 국고지원금(B) + 사업자부담금(C)</li> <li>(예시) 국고지원금(90%) 최대 1.8억원 지원 시, 사업자부담금(10%)은 2천만원 이상 편성</li> </ul>   |  |
| 신청서 접수기간  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고기간 : 2024. 2. 29. (목) ~ 2024. 3. 15. (금)</li> <li>○ 접수기간 : 2024. 2. 29. (목) ~ 2024. 3. 15. (금) 17:00</li> </ul>  |  |
| 신청방법  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>e-나라도움을 통한 접수 (KOCCA 홈페이지, 우편 및 방문 신청 불가)                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- KOCCA 홈페이지 접속 후 해당사업 신청서 양식을 다운받아 작성</li> <li>- 첨부서류와 함께 e나라도움 홈페이지 통해 접수 (별첨한 e나라도움 사용설명서 참조)</li> <li>※ e-나라도움 시스템 관련문의는 한국재정정보원 e나라도움 고객센터로 문의하시기 바랍니다.</li> </ul> </li> </ul> |  |

| 제출서류  |
|---|
| <p>1. 사업신청서 일체(수행계획서, 별첨 일체 포함)</p> <p>2. 별첨1) 과제신청개요(엑셀 지정양식 / 공고 내 양식 별첨)</p> <p>3. 별첨2) 직접참여인력 및 이해관계자 리스트(엑셀 지정양식 / 공고 내 양식 별첨)</p> <p>※ 목록에 있는 서류를 빠짐없이 제출해 주시기 바랍니다. (상기 파일이 담긴 압축폴더 제출)</p> <p>※ 제출하지 않은 서류가 있거나 제출한 서류의 내용이 유효하지 않을 경우에는 평가대상에서 제외되거나 평가항목이 0점 처리될 수 있으며, 서류의 내용이 추후 허위·과장으로 판명된 경우 선정취소, 협약해약과 함께 관련 법령에 따른 책임을 질 수 있습니다.</p> <p>○ 작성 및 제출방법</p> <p>1. 사업신청서 일체(표지, 내지, 별첨 일체) 날인하여 통합파일 각 HWP, PDF로 저장 (분리X)</p> <p>※ 표지: 주관기관장 란에 법인인감 날인 필수</p> <p>2. 별첨 엑셀파일(2개) 작성 및 저장</p> <p>3. 위 통합날인본(HWP, PDF)을 엑셀파일(별첨1, 별첨2)과 함께 1개의 폴더에 넣어 압축하여 e-나라도움에 업로드(엑셀양식은 폴더 안에 첨부)</p> <p>※ 제출파일명: 신청업체명.zip</p> <p>※ 압축파일 용량 : 50MB 이하로 조정(초과 시 첨부 불가)</p> <p>※ 기업신용평가가 서류평가 통과 업체를 대상으로 진행됨에 따라 재무제표 제출은 불요함</p> <p>☞ 서면평가 통과 시, 기업신용평가 조회를 위하여 서류 제출 필수 (추후 별도안내)</p>   |
| 선정절차  |
| <p>○ 선정절차: &lt;1차&gt; 서면평가 ⇒ &lt;2차&gt; 발표평가 ⇒ 종합심사(최종선정)</p> <p>① (서면평가) 제출된 사업신청서를 대상으로 평가하며, 신청기업 중 지원대상에 부합하는 기업을 대상으로 평가점수 70점 이상을 득한 기업에 한해 발표평가 기회 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고득점순 지원규모의 2배수 이내</li> <li>- 지원기준 충족여부: 벤처투자촉진에관한법을 제24조에 따라 공고일 기준 중소기업부에 등록된 창업기획자(엑셀러레이터)</li> <li>- 사업계획서 별첨 내 창업기획자(엑셀러레이터) 등록증 확인</li> </ul> <p>② (발표평가) 서면평가 통과기업을 대상으로 질의응답평가를 실시하며, 평가점수 70점 이상인 기업에 한해 종합심사의 기회를 부여</p> <p>③ (종합심사) 단계별 종합점수를 환산하여, 고득점 순으로 예산범위 내에서 최종 협약대상자 선정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 종합점수가 동점인 경우, 발표평가 총득점→발표평가의 배점이 높은 기준의 득점으로 우선순위 부여</li> <li>- 협약포기, 해지 등을 고려하여 예비순위를 선정할 수 있음</li> <li>- 최종 선정 과제의 사업비 편성내역에 대한 검토 및 보완을 거쳐 최종 편성내역 확정</li> </ul> <p>※ 종합점수(100%) = 서면평가(30%) + 발표평가(70%)</p> <p>※ 평가점수는 최고/최저점을 제외한 합계점수의 평균</p> <p>※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 사업특성에 따라 다른 평가절차를 거칠 수 있음</p> <p>※ 신청기관 규모에 따라 서면 및 발표평가를 통합하여 실시할 수 있음</p> <p>※ 지원조건에 부합(70점 이상)하여도 고득점 기업이 많을 경우 지원이 되지 않을 수 있음</p> <p>※ 평가 과정에서 필요시 추가자료 제출을 요청할 수 있음</p> |

| 평가기준         |              |            |  |                            |            |
|--------------|--------------|------------|--|----------------------------|------------|
| 심사단계         | 평가항목         | 세부지표       | 내용   | 배점                         |            |
| 서면평가         | 수행기관 (20점)   | 수행관리체계 구축  | 구체적이고 실효적인 수행관리체계 마련 여부  | 10                         |            |
|              |              | 기관전문성      | 유사과제 수행경험을 감안한 전문성 확보 기업 여부  | 10                         |            |
|              | 참여인력 (20점)   | 참여인력 확보    | 참여인력의 확보(정규/비정규/용역) 여부   | 5                          |            |
|              |              | 참여인력 참여율   | 참여인력의 참여율 적정성  | 5                          |            |
|              |              | 참여인력 전문성   | 참여인력 구성요건, 전담멘토요건 충족 여부 (유사과제 수행경험 및 경력/학위 등)  | 10                         |            |
|              | 사업비 (10점)    | 사업비 규모     | 사업비 편성 및 운영계획의 적정성<br>- 직접투자계획 및 프로그램 운영방안과 사업비 편성계획의 적합성 등  | 5                          |            |
|              |              | 사업비 조달계획   | 실제 소요 자부담금 조달계획의 구체성과 현실성  | 5                          |            |
|              | 과제/기획력 (30점) | 프로그램 이해도   | 목표시장 및 사업내용의 사업목적 부합 여부  | 20                         |            |
|              |              | 프로그램 완성도   | 기획안의 착수 개시가능 수준의 구체성 현실성 확보 여부   | 5                          |            |
|              |              | 프로그램 공익성   | 공공의 이익과 공익성 부합 여부  | 5                          |            |
|              | 과제내용 (20점)   | 경쟁력        | 타 엑셀러레이팅 프로그램과의 차별성 및 시장경쟁력  | 20                         |            |
|              | <b>합계</b>    |            |  |                            | <b>100</b> |
|              | 발표평가         | 수행기관 (20점) | 협업역량   | 멘토 등 프로젝트 참여인력과의 협업역량 확보여부 | 10         |
| 추진의지         |              |            | 수행책임자의 과제 수행의지, 각오   | 5                          |            |
| 재무건전성(계량)    |              |            | 기업신용데이터 정보조회   | 5                          |            |
| 과제/기획력 (30점) |              | 프로그램 차별성   | 타 엑셀러레이팅 프로그램과의 차별성  | 15                         |            |
|              |              | 프로그램 완성도   | 엑셀러레이팅 프로그램 기획의 구체성, 현실성   | 15                         |            |
| 기대성과 (45점)   |              | 투자매력도      | 프로그램 계획 수립 및 운영에 따른 선발/육성(예정) 스타트업 투자유치 가능성  | 10                         |            |
|              |              | 후속발전가능성    | 프로그램 계획 수립 및 운영에 따른 선발/육성(예정) 스타트업의 성장/발전 가능성  | 15                         |            |
|              |              | 목표타당성      | 제시한 성과에 대한 구체적인 타당성 여부<br>- 스타트업 생태계 조성/동반성장 기여 여부<br>- 제시한 성과의 실현가능성 여부<br>※ 최근 3개년 (21~23년) 스타트업 투자실적<br>※ 금년도 스타트업 투자계획 및 신규육성 계획 | 15                         |            |
|              |              | 사회적파급효과    | 사회진반에 끼치는 영향력 정도(공익성 공공성 등)  | 5                          |            |
| ESG (5점)     |              | 일자리 창출     | 사업비 대비 일자리 창출 계획의 적절성 및 실현가능성  | 2                          |            |
|              |              | 지역기업 (계량)  | 주관기관 지역기업 여부(본사 기준)<br>- 수도권(서울, 인천 경기) 0점<br>- 그 외 지역 3점  | 3                          |            |
| <b>합계</b>    |              |            |  | <b>100</b>                 |            |

|                |  |
|----------------|--|
| <b>지원금 지급</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선정된 기업(엑셀러레이터)에 대해 지원금 2회 분할 지급 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1차 지원금 : 협약체결 후 확정된 지원금의 70% 지급</li> <li>- 2차 지원금 : 중간점검(예산집행 부문 등) 통과 후 나머지 지원금(총 지원금의 30%) 지급</li> <li>※ 단, 지원기관 수 및 금액은 지원 상황에 따라 예산 범위 내에서 변경될 수 있음</li> </ul> </li> </ul>   |
| <b>참가기준</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 당해 지원과제의 접수 마감일을 기준으로 다음 각 호에 해당하는 자는 공모에 지원할 수 없습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 제5호와 제6호의 지원요건은 협약일 이후에도 충족되어야 합니다.</li> </ul> </li> <li>1. 전담기관과 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)</li> <li>2. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조제1항 전단에 따라 지정된 공시대상기업집단에 속하는 회사에 해당하는 자</li> <li>3. 동일한 사업계획(과제 목표와 산출물이 동일한 경우)으로 전담기관이나 다른 기관으로부터 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 이력이 있는 자</li> <li>4. 국세, 지방세, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 중 어느 하나라도 체납한 자</li> <li>5. 「보조금법」 제31조의2에 따라 중앙관서의 장으로부터 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우(「국가연구개발혁신법」 제4장에 따른 국가연구개발사업 참여제한 등 법령에 따른 일체의 참여제한 조치 포함)</li> <li>6. 전담기관의 상임 임원이 부임 직전에 재직했던 법인 또는 단체</li> <li>7. 기 선정된 지원과제에 따른 정산잔액 등 전담기관이 반납을 통보한 금액을 체납한 자</li> </ul> |
| <b>문의처</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업담당자 연락처 : 기업육성팀 문소윤 주임(<a href="mailto:moonsy@kocca.kr">moonsy@kocca.kr</a> / 061-900-6396)</li> <li>○ e나라도움 문의 : e나라도움 상담센터(☎1670-9595) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단순 시스템 이용방법/접수 오류 등은 e나라도움으로 문의</li> <li>- 사용자 매뉴얼(<a href="https://www.gosims.go.kr/hg/hg002/retrieveManualList.do">https://www.gosims.go.kr/hg/hg002/retrieveManualList.do</a>)</li> <li>- 동영상 매뉴얼(<a href="https://www.gosims.go.kr/hg/hg002/retrieveMvpDtalList.do">https://www.gosims.go.kr/hg/hg002/retrieveMvpDtalList.do</a>)</li> </ul> </li> </ul>  |
| <b>콘텐츠금융제도</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국콘텐츠진흥원에서는 지원사업 외에도 콘텐츠기업의 투자 및 용자 유치를 지원하고 있습니다. 투·용자 자금 유치를 희망하시는 기업은 금융상품별 공고문을 보시고 사전상담을 통해 신청해 주시기 바랍니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 지원사업에 신청한 콘텐츠(프로젝트)뿐만 아니라 기업에서 기획 및 제작 중인 다른 콘텐츠(프로젝트)로도 콘텐츠금융제도 신청이 가능합니다.</li> </ul> </li> <li>○ 콘텐츠금융제도(투자·용자 유치 지원) 문의 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 콘텐츠가치평가센터(☎02-6441-3658, <a href="mailto:assess@kocca.kr">assess@kocca.kr</a>)</li> <li>- 금융상품별 공고(<a href="https://www.kocca.kr/cop/bbs/list/B0158960.do?menuNo=203897">https://www.kocca.kr/cop/bbs/list/B0158960.do?menuNo=203897</a>) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 한국콘텐츠진흥원 홈페이지(<a href="https://www.kocca.kr">https://www.kocca.kr</a>) &gt; 알림마당 &gt; 금융지원</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※ 콘텐츠금융제도 신청 가능여부에 대해 금융상품별 담당자의 사전 유선상담 필수</li> </ul>                                     |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>기타사항</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선정 이후 협약서 '성과관리' 조항에 의거, 신청일 현재 사업자(주관기관 및 참여기관)가 과거 3년 내에 우리원의 지원사업을 수행한 경우 우리원의 성과조사에 실적 제출이 확인되어야 함.</li> <li>○ 콘진원 지원사업 신청서류 처리 기준 가이드라인에 따라, 아래의 경우 평가대상에서 제외될 수 있음. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공고 내 제출서류 목록 중 누락(미제출)한 서류가 있는 경우, 날인(서명) 필요 서류에 날인(서명) 없이 제출했을 경우, 기재된 내용 없이 제공양식을 그대로 제출한 경우, 서류내용이 미흡하여 제출용도로 활용할 수 없거나 내용을 확인할 수 없는 경우 등</li> </ul> </li> <li>○ 서면평가를 통과한 업체는 발표평가 진행 전에 신용조사를 진행하며, '신용조사 정보등록' 안내에 따라 정보를 등록하여야 하며, 신용등록 정보 미등록 또는 지연 시 평가에서 불이익이 있을 수 있음.</li> <li>○ 「문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침」개정(21.4.)에 따라 동 지침 제10조 제1항 제1호 바~아목에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>바. 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형의 실효 등에 관한 법률) 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)가 보조사업자인 경우 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체가 보조사업자인 경우 (다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)</li> <li>사. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호로 인해 형 선고를 받은 자(형의 실효 등에 관한 법률) 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우</li> <li>아. 바목부터 사목에서 규정하고 있는 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자가 보조사업자이거나 또는 그 자가 포함된 단체가 보조사업자일 때(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외) 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 제 27조의 보조사업점검평가단에서 인정하는 경우</li> </ul> </div> </li> <li>- 민간보조사업 수행 단계에서 성희롱·성폭력 고충처리절차를 운영 중이며, 신고상담이 필요한 경우 문화예술 성폭력 신고상담 통합센터를 이용(*통합센터 대표번호 1670-5678)</li> <li>- 지원사업 선정업체는 결과보고서 성희롱 예방교육 이수 결과보고서를 필수로 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>* (21.1.6. 문화체육관광부 국고보조금 운영관리지침 제10조) 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함) 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 이수 확인서 제출 의무 부과 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 1인 보조사업자·일회성 단순 용역 제공하는 경우 성희롱·성폭력 예방교육 이행 및 이수 확인서 제출 의무 제외</li> <li>* 성희롱예방교육 인정범위 : 당해연도에 실시한 성희롱·성폭력 예방교육, 직장내성희롱예방 법정 의무교육 등, 해외 타기관에서 이수한 성평등 교육 수료증(단, 당해연도 실시 및 법정교육 내용)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 지원과제 수행 중 필요한 자산(PC 등)은 임차하는 것을 원칙으로 함.</li> <li>○ 지원사업 신청서류 간소화에 따라 협약시 증명서류를 제출하여야 함. 선정결과를 통보 받은 날로부터 <b>7일</b> 이내에 전담기관이 요청하는 서류를 제출하여야 하며 기한내 서류 미제출, 협약일 기준 서류 부적합 등으로 참가기준 부적격 사실이 확인된 경우 협업체에서 제외될 수 있음.</li> <li>○ 「콘텐츠지원사업관리규칙 제37조」 근거하여, 지원금 교부신청을 할 때마다 자기부담금 확보를 확인 할 수 있는 증빙(통장사본 등)을 제출하여야 함.</li> <li>○ 「콘텐츠지원사업관리규칙 제37조」 근거하여, 지원과제 수행 중 제42조에 따른 지원과제 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 콘진원은 수행기관에게 지원금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성시 감액조치를 할 수 있음.</li> <li>○ 「콘텐츠지원사업관리규칙 제6조」 근거하여 주관기관은 다음의 의무를 부담함. (의무: 1. 자기부담금의 우선 집행, 2. 사업비의 관리, 집행 및 정산, 3. 지원과제 완료에 따른 실적보고서 제출, 정보공시, 감사보고서 제출, 중요재산에 대한 관리, 4. 기타 사업비의 원활한 관리를 위하여 필요한 사항)</li> <li>○ 「콘텐츠지원사업관리규칙 제50조」 등에 근거하여 같은 회계연도 중 교부받은 지원금, 보조금 간접보조금 총액이 10억원 이상인 수행기관은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조 제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서를 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 콘진원과 문화체육관광부장관에게 제출하여야 하는 등의 의무가 있음.</li> </ul> |
|-------------|---|

□ **목·세목 용도 및 정산기준**

| 목            | 세목            | 내역   |
|--------------|---------------|--|
| 인건비<br>(110) | 보수<br>(01)    | 1. 정규직원에 대한 보수<br>2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉월액<br><산정 및 정산 기준><br>○ 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비<br>○ 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율(100%)에 따라 계산  |
|              | 상용임금<br>(03)  | 1. 무기 계약직 및 상시 지속적 업무에 종사하는 계약직 및 인턴 등<br>2. 기타 법령에 의하여 지급되는 비정규직원에 대한 보수<br><산정 및 정산 기준><br>○ 주관 및 참여기관에 소속된 계약직 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비<br>○ 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계산   |
|              | 일용임금<br>(04)  | 1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수<br><산정 및 정산 기준><br>○ 당해 개발에 직접 참여하는 임시직에 지급되는 인건비<br>○ 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계산  |
| 운영비<br>(210) | 일반수용비<br>(01) | <b>1. 전문가 활용비 (내부직원 지급불가, 외부전문가에 해당)</b><br>- 국내 전문가 자문료, 강사료, 원고료 및 각종위원회 수당<br>- 교육훈련시 초빙강사료<br>* 강의 횟수에 비례하여 정해진 기준에 따라 지급<br>고용계약을 통해 한시적 채용 후 임금을 고정지급하는 경우 일용임금에 계산<br><b>2. 인쇄비 및 유인비</b><br>- 자료, 보고서, 책자, 각종양식, 전단, 명함, 다이어리 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물 제작비<br><b>3. 안내·홍보물 등 제작비</b><br>- 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비<br>- 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비<br><b>4. 교육훈련비</b><br>- 국내외 전시회, 세미나, 학회 및 컨퍼런스 참가비 등의 교육경비(직원,교육생)<br>- 직무역량 및 전문성 강화를 위한 교육 및 법정교육 등<br><b>5. 광고료 및 광고료</b><br>- TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료<br><산정 및 정산 기준><br>○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비<br>○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업)과 직접 관련된 비용만 인정 |
|              | 임차료<br>(07)   | <b>1. 각종 시설 및 장비의 리스료</b><br>* 본사업과 관련된 제작장비 등을 위한 임차에 한함 (사무실 임차료 등 불인정)<br><산정 및 정산 기준><br>○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비<br>○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업)과 직접 관련된 비용만 인정  |
|              | 일반용역비<br>(14) | 1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용<br><산정 및 정산 기준><br>○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행의 일부를 외부기관(수탁기관)에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비   |
|              |               |  |

| 목                  | 세목            | 내역  |
|--------------------|---------------|---|
| 여비<br>(220)        | 국내여비<br>(01)  | 1. 국내 출장경비로서 각기관이 정한 기준에 따른 실 소요경비<br>※ 본 지원사업 과업수행을 위한 여비만을 인정함, 2. 「국내여비 지급기준」 참고 |
| 업무<br>추진비<br>(240) | 사업추진비<br>(01) | 1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타경비<br>※ 본 지원사업 과업수행을 위한 경비만을 인정함               |

□ **예산편성시 유의사항**

|   |
|---|
| <p><b>가. 공고문 內 지원조건, 한국콘텐츠진흥원 「콘텐츠지원사업관리규칙」, 「콘텐츠지원사업평가및심사의지침」 필독 후 작성 (중요)</b></p>   |
| <p><b>나. 사업자부담금은 총 사업비의 10% 이상으로 책정하며, 현금만을 인정함</b><br/>* <b>지원조건</b> : 총 사업비(100%) = 국고 지원금(90%) + 사업자 부담금(10%)<br/>* (예시) 국고지원금 1.8억원 책정시, 사업자부담금 2천만원 (총사업비 2억원의 10%)<br/>사업자부담금 현금 부분 책정 시 보조금 관리 계좌와는 <b>별도의 계좌를 개설해 관리해야 함</b><br/>사업자부담금도 사업비 정산범위에 포함되며, 환급가능한 부가가치세 등을 제외한 금액으로 계산하는 것을 원칙으로 함</p>   |
| <p><b>다. 추후에 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 사후 환급이나 공제받는 금액을 제외해 작성</b><br/>* <b>지원내용</b> : 참여인력 인건비, 운영비 (일반수용비, 임차료, 일반용역비)</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p><b>① 인건비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 참여 임직원 인건비의 경우 지원금 및 사업자부담금 모두 편성 가능</li> <li>· 법인사업자 대표 인건비 편성불가(단, 사업자부담금 편성 가능하나 참여율 50% 이하 책정 가능)<br/>※ 개인사업자의 대표자는 세법 등에 따라 인건비 지원금, 자부담 모두 편성 불가 (법인 전환 후 예산변경 가능하며 협약 전 완료를 권고함)</li> <li>· 통상임금(기본급 및 고정수당)에 대해서만 책정 및 지급 가능<br/>※ 근로계약서상에 통상임금에 초과근무수당, 상여금, 연월차수당 등이 포함된 경우에는 제외하고 작성<br/>※ 퇴직금, 퇴직예치금 성격의 퇴직보험 등 편성 불가<br/>※ 4대보험은 개인 부담분은 참여율에 비례하여 인정, 사업자 부담분은 불인정<br/>※ 근로기준법과 최저임금 등 기준에 준해 편성해야함<br/>※ 참여율은 총 참여기간 동안 본 과제에 실제 참여할 수 있는 연 평균 참여율을 말하며, 타기관 정부출연사업 참여율을 포함하여 본 과제의 참여율과의 합이 100%를 넘을 수 없음</li> <li>· 사업비조정심의 시 증빙제출 및 확인을 통해 인건비 과대계상 건에 대해 불인정할 수 있음 (급여명세서, 원천징수영수증, 임금증, 고용 및 연봉계약서 등 확인 예정)</li> <li>· 4대보험은 개인 부담분은 참여율에 비례하여 인정, 사업자 부담분은 불인정</li> </ul> <p><b>② 일반수용비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 안내·홍보물 등 제작비, 광고료 및 광고료, 외부 전문가활용비(내부 직원 지급 불가)</li> </ul> <p><b>③ 임차료 : e나라도움 통합관리지침 제15조 참조</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 장소, 건물 등의 일시 임차료 또는 각종 시설 및 장비의 리스료만 인정(사무실 임대료 불가)</li> </ul> <p><b>④ 일반용역비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 민간보조사업자가 물품용역 구매(2천만원 초과)할 경우 조달청, 지자체에게 계약 의뢰</li> <li>· <b>비용 제한은 없으나, 과도한 경우 조정 가능</b></li> </ul> </div> |
| <p><b>라. 위 세목 외의 항목은 불인정함. 신청업체는 국고지원금을 본 프로젝트를 위한 용도에만 이용해야 하며, 본 사업수행과 무관한 예산항목은 인정하지 않음 (복리후생비, 특근매식비, 휴일수당, 차량 유류대 및 차량 관련 소모품비 등 사업과 관련 없는 비용은 기재 불가)</b></p>  |
| <p><b>마. 사업비 산출 내역의 예산합계는 세부 예산서의 합계와 동일하여야 하며, 각 세부내역별 산출내역에 단가, 횟수, 인원수, 기간 등을 자세히 기재 (천원단위 미만 절사)</b></p>  |
| <p><b>바. 예산산출 오류가 있거나 계상이 타당하지 않은 경우, 선정 후 보조금 사용계획서 별도 제출 예정</b></p>   |

□ **진흥원 내부규정**

## 전문가 수수료 지급기준

(단위 : 원)

| 구분       | 대상           | 등급/기준       | 지급금액               | 비고  |
|----------|--------------|-------------|--------------------|---|
| 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, 국외 실소요액  |
| 법률 등 자문비 |              |             | 실소요금액              | 법률, 세무, 회계 등에 관한 자문   |
| 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      |   |
| 통역료      | 동시통역 (전문통역사) | 1등급         | 100만원 이내 / 1일(6시간) | 2시간 이하 기준액의 80%내, 6시간 초과 시 15만원 (시간당, 최대 2시간)                   |
|          |              | 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<br>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     |   |

- ※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급
- 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
- ※ A4 1매는 원고지 4장 기준임
- ※ 원고료, 강사료, 통역료, 번역료 등은 외부인사에 한함(내부직원 지급 불가)
- ※ **사업특성으로 인한 기준단가 초과 집행 시 사유 명시하여 진흥원과 사전 협의**

## 국내여비 지급기준

(단위 : 원)

| 구분  | 임원      | 직원  |        |
|-----|---------|---|--------|
| 교통비 | 철도      | 실비(특실)  | 실비(일반) |
|     | 선박      | 실비(1등)  | 실비(2등) |
|     | 항공      | 실비  | 실비     |
|     | 자동차(버스) | 실비  | 실비     |
| 숙박비 | 실비      | 실비<br>(상한액 : 서울 100,000 광역시 80,000 기타 70,000) |        |

**일비 및 식비 지급 불가 (사업특성상 진흥원과 사전협의된 경우에만 가능)**

※ 비교

1. 국내 항공운임은 실비로 지급하되, **할인이 되는 경우는 할인요금을 지급**한다. 예산집행 상 효율을 도모하기 위해 직원의 경우는 운항노선이 없거나 일정의 지급성 등 출장여건상 곤란한 경우를 제외하고, 가급적 **국내항공운송사업자 중 항공운임이 저렴한 저비용항공사 (Low-cost Carrier)를 이용**하도록 노력한다.
  2. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정하여진 인가요금을 기준으로 함 (고속버스의 경우 우등요금(프리미엄 포함) 적용)
  3. 철도운임은 KTX 운임을 적용하며 KTX 운행이 불가능한 지역은 새마을호 운임을 기준으로 함
  4. 자가용을 이용하여 출장을 가는 경우의 운임은 표의 제2호란 및 제3호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 제출해야 한다. 또한 대중교통수단이 없거나, 수하물을 운송해야 하는 등 **공무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 버스운임 대신에 연료비 및 통행료 등을 지급**할 수 있고 구체적인 지급기준은 공무원 보수 등의 업무지침(행정안전부 예규)을 적용함
  5. 운임 및 숙박비의 **할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급**함
  6. 시내교통비는 공무원 여비규정을 준용하며 교통비는 최대 20,000원을 지급한다. 단 업무택시 및 업무용 차량 이용자는 제외한다
    - 1) 출장시간 4시간 이상시 2만원 지급
    - 2) 출장시간 4시간 미만시 1만원 지급
- ※ **공용차량 이용 시 주차비·통행료 실비정산** 하며, 일비는 1/2을 차감하여 지급