

# 예술분야 초기창업 지원 사업 ① 공모신청서입니다.

[공모신청서 제출 전 확인 필수 사항]

본 양식은 [예술분야 초기창업 지원 사업 ① 공모신청서](#)입니다.

[예술분야 초기창업 지원 사업 ① - 예술기업 맞춤 보육 프로그램 지원 내용](#)

예술기업 사업모델 전략구축 및 설계

- ▶ 예술 상품·서비스, 기획·제작 등을 활용한 전략수립
- ▶ 특허 등 지식재산권 등록 지원

초기창업 지원 사업 ② 또는 창업도약 지원 사업 ①, ②에  
신청하고자 하는 예술기업은  
e나라도움에 등록된 해당 공모를 검색하여 정확한 신청 부탁드립니다.

**타 공모[초기창업 ②, 창업도약 ①, ②] 신청서 제출 시  
심사에서 제외됩니다.**

제출 시, 이 페이지는 삭제 후 제출

### ☞ 작성 시 유의사항

- 신청자의 미숙지로 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 사업 신청자에게 있음
- 지원신청서는 **한글(HWP) 파일로만 작성 및 제출, 최대 A4 17매 이내로 작성**
  - 서명기입란에 **직인 또는 서명** 첨부 필수
  - **제시된 17매 이내**는 본 지원신청서 표지 이전에 위치한 ①작성시 유의사항~필수 및 선택 제출서류가 작성되어 있는 네모박스, 본 지원신청서 내 ②표지 및 목차를 **제외한 매수입**
  - **최종 제출 시** 본 지원신청서 내 ①작성 시 유의사항, ②참고 1~2를 **모두 삭제 후 제출**
- 제목을 제외한 본문은 **맑은고딕 12포인트, 줄간격 160**으로 작성
- 지원신청서 내 **파란 글씨**는 작성안내를 위한 안내 또는 예시 문구로 제출 시 반드시 삭제
- 기본 양식(표)을 준수하되, 필요 시 줄을 추가하여 작성
- 예산계획은 '[참고2] 총 사업비 편성 기준(12페이지)'를 참고하여 수립
- e나라도움 첨부 제출 시 ZIP파일로 압축하지 않고 **파일별로 따로 첨부**

### ☞ 제출 시 유의사항

- **제출기간 : 2024년 3월 14일(목) 15:00까지**
- **제출방법 : 온라인(e나라도움) 제출**
  - **e나라도움을 통한 온라인 제출(2월 26일(월)부터 접수 가능, 회원가입 및 공인인증서 필수)**
  - \* 신청서 제출 후 수정 불가, 제출 전 기재한 내용 확인 필수
  - \* 온라인(e나라도움) 신청·접수 건은 접수마감 기한 15:00부터 입력·제출 불가(시스템 자동 차단)
- **제시된 제출 방식 외 e메일, 방문, 우편 제출 등 불가하며 제출된 서류는 반환되지 않음**

### ☞ 공모사업 유의사항

- 동 사업은 국가 예산으로 지원하는 사업으로 기재 내용은 공공의 목적으로 공개될 수 있음
- 지원심의 시 보조금 배정 기준에 의거하여 지원결정액이 축소·조정될 수 있음
- 총사업비(100%)=지원신청액(90%)+자부담금액(10%)로 구성, 사업종료 시 총사업비(100%)에 해당하는 내용은 정산증빙 필수이며, 예산편성은 심사에 따라, 교부 전 예술경영지원센터의 검토 및 협의를 통해 조정될 수 있음
- 선정이 확정된 사업이라도 일부 내용이 적절하지 않다고 판단되는 경우에는 수정을 요구할 수 있으며 불이행시 선정이 취소될 수 있음

※ 필수제출서류 누락 시 서류심사 제외

※ 필수 및 선택 제출서류의 경우 다음 페이지 참조

필수 및 선택 제출서류

[개인·법인사업자]

제출서류	제출 파일명 작성법	파일형식
<b>1. 지원신청서 양식 [필수]</b>	1. 지원신청서_기업명	HWP (PDF 제출 불가)
<b>2. 별첨자료 [필수]</b> * 별첨자료 세부내용은 [붙임 2] 참고	2-1. 별첨 1~4 모음_기업명 2-2. 별첨 5_기업명 2-3. 별첨 6_기업명	HWP / PDF
<b>3. 증빙서류 [필수]</b>		
3-1. 사업자등록증	3-1. 사업자등록증_기업명	PDF
3-2. 법인등기부등본 * 법인만 해당, 말소포함, 전체페이지 제출	3-2-1. 법인등기부등본_기업명 3-2-2. 포괄양수양도계약서_기업명 * 개인사업자에서 포괄양도양수전환을 통한 법인전환 시, 포괄승계계약서 제출 필수	
3-3. 2022~2023 재무제표 * '23년은 가결산 혹은 재무제표 없을 시, 수지계산서(붙임 2의 별첨 6 참고) 작성하여 제출 * '24년 설립기업은 설립 이후 재무현황으로 대체함	3-3-1. 2022 재무제표_기업명 3-3-2. 2023 재무제표_기업명 3-3-3. 2023 수지계산서_기업명 3-3-4. 2024 재무현황_기업명	
3-4. 사실증명서(총사업자등록내역)	3-4. 사실증명서_기업명	
3-5. 폐업사실증명서(폐업 이력이 있을 시)	3-5. 폐업사실증명서_기업명	
<b>4. 추가 증빙서류 [선택]</b>		
4-1. 우대사항① 증빙서류	4-1. 우대사항① 증빙_기업명	PDF
4-2. 우대사항② 증빙서류	4-2. 우대사항② 증빙_기업명	
4-3. 우대사항③ 증빙서류	4-3. 우대사항③ 증빙_기업명	
4-4. 우대사항⑤ 증빙서류(주민등록등본)	4-4. 주민등록등본_기업명	
4-5. 우대사항⑥ 증빙서류	4-5. 우대사항⑥ 증빙_기업명	
<b>5. 선택자료 [선택]</b>		
5-1. 기타 지정인증서, 상장 등 심의 참고 자료 등	5-1. 서류명_기업명	PDF
5-2. 기업(사업) 포트폴리오 또는 소개서 * 표지 포함 각10p 이하	5-2. 서류명_기업명	

※ 신청자가 폐업이력이 있는 경우 폐업사실증명서 제출

※ 사실증명서 발급 방법 : 국세청 홈텍스 ▶ 민원증명 ▶ 사실증명(총사업자등록내역) ▶ 신청  
↳ 해당서류는 신청후 3시간 이후 발급 가능

※ 신청자 명의의 다른 보유사업체가 있는 경우 해당 기업 사업자등록증 제출

※ 모든 서류는 공모게시일 기준 최근 3개월 이내 발급한 서류로 제출

※ 제출서류 내 주민등록번호가 기재 될 경우 뒷자리 숨김 처리

<제출 예시>

- 1. 지원신청서 양식\_기업명.hwp
- 2-1. 별첨 1~4 모음\_기업명.pdf
- 3-1. 사업자등록증\_기업명.pdf
- 4-1. 우대사항① 증빙\_기업명.pdf
- 5-1. (선택자료) 서류명\_기업명.pdf

※ 2-1.~3. / 3-1.~5. / 4-1.~5. / 5.1.~2.까지 개별 파일로 준비하여 파일명 작성법에 맞춰 제출

**[예비창업자]**

제출서류	제출 파일명 작성법	파일형식
<b>1. 지원신청서 양식 [필수]</b>	1. 지원신청서_신청자명	HWP (PDF 제출 불가)
<b>2. 별첨자료 [필수]</b> * 별첨자료 세부내용은 [붙임 2] 참고	2-1. 별첨 1~4 모음_신청자명 2-2. 별첨 5_신청자명 2-3. 별첨 6_신청자명	HWP / PDF
<b>3 증빙서류 [필수]</b>		
3-1. 사실증명서(총사업자등록사실여부)	3-1. 사실증명서_신청자명	PDF
3-2. 고유번호증(해당시)	3-2. 고유번호증_신청자명	
3-3. 폐업사실증명서(폐업 이력이 있을 시)	3-3. 폐업사실증명서_신청자명	
<b>4. 추가 증빙서류 [선택]</b>		
4-1. 우대사항③ 증빙서류	4-1. 우대사항③ 증빙_신청자명	PDF
4-2. 우대사항⑤ 증빙서류(주민등록등본)	4-2. 주민등록등본_신청자명	
4-3. 우대사항⑥ 증빙서류	4-3. 우대사항⑥ 증빙_신청자명	
<b>5. 선택자료 [선택]</b>		
5-1. 기타 지정·인증서, 상장 등 심의 참고 자료 등	5-1. 서류명_신청자명	PDF
5-2. 사업 포트폴리오 또는 소개서 * 표지 포함 각10p 이하	5-2. 서류명_신청자명	

※ 사실증명서는 대표자를 포함한 팀원 전원 제출 필수

※ 사실증명서 발급 방법 : 국세청 홈텍스 ▶ 민원증명 ▶ 사실증명(총사업자등록내역) ▶ 신청  
↳ 해당서류는 신청후 3시간 이후 발급 가능

※ 신청자가 폐업이력이 있는 경우 폐업사실증명서 제출

※ 제출서류 내 주민등록번호가 기재 될 경우 뒷자리 숨김 처리

**<제출 예시>**

- 1. 지원신청서 양식\_신청자명.hwp
- 2-1. 별첨 1~4 모음\_신청자명.pdf
- 3-1. 사실증명서\_신청자명.pdf
- 4-1. 우대사항③\_신청자명.pdf
- 5-1. (선택자료) 서류명\_신청자명.pdf

※ 2-1.~3. / 3-1.~3. / 4-1.~3. / 5-1.~2. 까지 개별 파일로 준비하여 파일명 작성법에 맞춰 제출

제출 시, 이 페이지는 삭제 후 제출

# 목 차

## 0. 공모신청서

### 1. 기업일반 현황

- 1-1. 기업 / 예비창업자(팀) 소개
- 1-2. 기업 / 예비창업자(팀) 주요활동 내역
- 1-3. 주요 성과(운영/예술적 성과)
- 1-4. 대표자 및 팀원의 보유 역량
- 1-5. 전담인력 조직구성

### 2. 사업계획

### 3. 예술분야 기여도

### 4. 사업 전략 및 목표

- 4-1. 사업 전략(사업 아이템의 현황 및 개발·개선방안)
- 4-2. 정략적 목표
- 4-3. 추진일정
- 4-4. 중장기 계획[[2025~2027년]

### 5. 총 사업비 집행계획 및 산출근거

- 5-1. 자원조달계획
- 5-2. 예산집행계획

### 6. 기타현황

참고1. 예산계획 수립 시 유의사항

참고2. 총 사업비 편성기준

---

# 2024 예술분야 초기창업 지원 사업 ①

## 공모신청서

---

제출일자 : 2024년 02월 00일

기업명		
신청사업명	※ 아이템 명과 동일하게 작성	
담당자	성명	대표자와 담당자가 동일할 시 같은 성명으로 기재
	휴대폰	
	메일주소	

# 2024 예술분야 초기창업 지원 사업 ① 공모 신청서

## I. 신청사업 현황

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

1. 아이템 : 신청기업이 지원사업을 통해 하고자 하는 주력사업을 작성  
 1. 해당하는 사항에 모두  표시(중복 불가)

아이템명			
신청형태	<input type="checkbox"/> 개인사업자		
	<input type="checkbox"/> 법인사업자 포괄양수양도전환을 통해 개인사업자에서 법인사업자로 전환했습니다. [해당 <input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> 예비창업자 ( <input type="checkbox"/> 개인 / <input type="checkbox"/> 팀 (00명) 지원사업 2차 교부신청 전(24.08.) 사업자를 신청하겠습니다. [동의 <input type="checkbox"/>		
아이템유형 <small>*중복선택 불가</small>	<input type="checkbox"/> 예술분야 기획·제작		<input type="checkbox"/> 예술분야 유통·배급
	<input type="checkbox"/> 예술분야 서비스		
총 사업비 (신청 금액)	구분	금액 (원)	비율 (%)
	국고보조금 (A)		
	자부담금 (B)		
	총 사업비 (A+B)		100

## II. 신청자 현황

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

1. 창업경험 : 현재 운영 기업 포함, 과거 창업했던 모든 기업 수 작성(ex. 현 운영 기업이 처음인 경우 1회)  
 2. 해당하는 사항에  표시(중복 불가)  
 3. 공동대표의 경우, 실무자를 대표자로 변경하여 작성

대표자 성명		휴대폰번호	
연령대	<input type="checkbox"/> 10대 <input type="checkbox"/> 20대 <input type="checkbox"/> 30대 <input type="checkbox"/> 40대 <input type="checkbox"/> 50대 <input type="checkbox"/> 60대 이상		
전공 분야	<input type="checkbox"/> 예술분야	세부 전공	
	<input type="checkbox"/> 예술 외 분야	세부 전공	
E-mail			
창업 경험	회		
실무자 성명		휴대폰 번호	
E-mail		소속(직위)	



### III-ii. 예비창업팀 정보 [예비창업자만 작성]

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

1. 대표자를 제외한 본 사업에 참여(투입)하는 모든 팀원을 작성하며 3명 초과할 경우 줄을 추가하여 작성
2. 공동 대표인 경우 이름 작성 후(공동대표) 작성

팀원 1	성명	김초기(공동대표)	주민등록번호	
	전화번호		휴대폰번호	
	E-mail		소속	
팀원 2	성명		주민등록번호	
	전화번호		휴대폰번호	
	E-mail		소속	
팀원 2	성명		주민등록번호	
	전화번호		휴대폰번호	
	E-mail		소속	

### IV. 공동 작성 사항

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

1. 해당하는 사항에 모두  표시(중복 가능)

<p>지원대상 우대사항 <small>*해당일 경우, 증빙자료 제출 필수</small></p>	<input type="checkbox"/> 1. 문화체육관광형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 2. '23년 예술분야 창업기업(초기, 도약, ESG, 글로벌) 지원 사업 선정기업 중 최종평가 우수기업 <input type="checkbox"/> 3. '21년~'23년 KOPIS(공연예술통합전산망) 빅데이터 분석 공모전 수상기업(팀) <input type="checkbox"/> 4. 사업자등록증 상 사업장 소재지가 비수도권(서울·경기·인천 외 지역) 지역인 기업 <input type="checkbox"/> 5. 청년 대표자 (1984년 2월 15일 이후 출생한 만 39세 이하) *2월 15일 출생자 포함 <input type="checkbox"/> 6. 사업주가 장애예술인 또는, 상시근로자의 30% 이상을 장애예술인으로 고용한 사업체
---	---

본 신청서에 기재된 내용과 제출 자료는 모두 사실이며  
 「2024 예술분야 초기창업 지원 사업 ①」 공모 요강에 수록된 내용을  
 인지하고 동의하며 준수할 것을 약속합니다.

본 기업은 위와 같이 (재)예술경영지원센터의  
 「2024 예술분야 초기창업 지원 사업 ①」 공모에 지원합니다.

2024년 02월 00일

기업명 : 예비창업자는 미작성

대표자: (인)

# 1. 기업일반현황

## 1-1. 기업 / 예비창업자(팀) 소개

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

※ 기업의 주요사업 컨셉, 주요 타겟, 제품/서비스 등에 관련하여 기재  
\* 서술형이 아닌 개조식으로 작성 (도표 및 그림 활용 가능)

## 1-2. 기업 / 예비창업자(팀) 주요활동 내역

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

※ 2021년 ~ 2023년(3개년도) 주요연혁 기재

- 2023년  
-
- 2022년  
-
- 2021년  
-

## 1-3. 주요 성과(운영/예술적 성과)

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

※ 1-2.의 내용을 기반으로 운영적·예술적 측면의 주요성과를 구체적으로 기재  
(운영 성과 예시) 사업/활동을 통해 자사에서 보유하게 된 지식재산권, 기술력 노하우, 협력 업체, 계약 등  
(예술적 성과 예시) 참여예술가 수, 지속적인 예술가 일자리 창출 수, 예술유통구조 마련, 공정거래 도입 등  
\* 서술형이 아닌 개조식으로 작성 (도표 및 그림 활용 가능)

- 운영 성과  
-
- 예술적 성과  
-

## 1-4. 대표자 및 팀원의 보유 역량

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

- ※ 대표자 및 팀원이 보유하고 있는 역량 (경영능력, 경력, 기술력, 노하우, 인적 네트워크 등)
- 역량 : 사업 아이템을 구현하여 수익을 창출 할 수 있는 능력
  - 유사 사업화 경험, 사업화 지원사업 수행 이력, 관련 교육 이수 현황, 관련 수상 실적 등

\* 서술형이 아닌 개조식으로 작성 (도표 및 그림 활용 가능)

## 1-5. 전담인력 조직구성

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

1. 본 사업에 참여하는 인력 구성 및 역할 등을 기재 (상근인력 중심으로 기재)

직급	성명	전공	근무형태	역할	주요경력
대표자			상근		
개발이사			상근		
개발자			상근		
디자이너			예정		

## 2. 사업계획

작성방법 ※ 삭제 후 제출

1. 서술형이 아닌 개조식으로 작성 (아이템 특징을 나타낼 수 있는 도표 및 그림 활용 가능)
2. 파란 글씨 및 박스는 제출 시 반드시 삭제

### ○사업 아이템의 비즈니스 모델(BM) 소개

※ 사업아이템의 필요성 및 개발하게 된 목적, 아이템(서비스·제품)의 개요, 핵심 기능 등을 기재

-

-

### ○수익화를 위한 수익모델

※ 제품·서비스 비즈니스 모델 중 수익화를 위한 수익 모델 기재

-

-

### ○시장 분석 및 경쟁력

※ 국내외 시장 현황(문제점, 규모, 경쟁상황 등)을 바탕으로 경쟁력 확보 방안 기재

-

-

### ○사업 아이템의 차별성

※ 경쟁제품·서비스와의 비교를 통해 자사의 보유 역량 기반의 사업아이템 우수성 및 차별성 기재  
※ 사업 아이템의 시장 점유 확보 가능성 및 목표 시장에 진출하기 위한 구체적인 방안 기재

-

-

### ○예술기업 맞춤 보육 프로그램 활용 계획

※ 초기창업 지원 사업 ① 보육사가 제시한 예술기업 맞춤 보육 프로그램을 통한 사업 적용 및 확대 방안 기재

초기창업 지원 사업 ① 예술기업 맞춤 보육 프로그램 내용

예술기업 사업모델 전략구축 및 설계

▶ 예술 상품·서비스, 기획·제작 등을 활용한 전략수립

▶ 특허 등 지식재산권 등록 지원

-

-

### 3. 예술분야 기여도

#### 작성방법 ※ 삭제 후 제출

- ※ 신청사업 아이템이 예술 생태계 및 예술산업 발전에 미치는 긍정적인 영향을 구체적으로 작성
  - (예술 생태계 활성화) 창작환경 개선, 신진/소외 예술가 육성, 예술가 일자리·일거리 창출 등
  - (예술시장 성장) 예술 본연의 가치 향상, 예술작품 유통 촉진, 예술시장 접근성 향상 등
  - (예술의 확장) 예술의 산업화 내 이슈 해결, 예술산업의 유형 다양화, 기술 및 이종예술 간 융합 등
- \* 서술형이 아닌 개조식으로 작성 (도표 및 그림 활용 가능)

### 4. 사업 전략 및 목표

#### 4-1. 사업 전략(사업 아이템의 현황 및 개발·개선방안)

#### 작성방법 ※ 삭제 후 제출

- ※ 본 사업 신청 시점의 개발단계 및 추진성과(매출실적, 이용자 확보, 투자 등) 등 기재
- ※ 협약기간 내 개발/개선할 제품·서비스의 최종 산출물(형태, 수량 등), 개발 방법(대표자 직접 개발, 인력 채용, 외주용역)
- ※ 본 사업의 주요 외부 전문가 및 협력기관 등 실질적 협력할 수 있는 네트워크(역할, 주요경력 기재)

## 4-2. 정량적 목표

※ 협약기간 내 이루고자 하는 성장 목표에  표시해 주십시오.

사업모델 고도화

시장확대

투·융자

기업협력 등 외부자원 연계

### 작성방법 ※ 삭제 후 제출

1. 협약기간 동안 지원사업을 통해 달성하고자 하는 정량적, 정성적 목표를 기재
2. 협약 종료 후 최종평가 시 계획대비 달성도 평가 및 환류 예정으로, 현실적으로 달성 가능한 목표를 구체적으로 작성
3. 공통목표는 기입된 항목 모두 작성, 특화목표는 사업아이템에 맞게 수정하여 작성
4. 예술 생태계 기여도 : 일거리 제공, 기업간 MOU 등 예술산업 발전을 위한 목표 작성

산출물		2023년 말 기준	협약기간(~24.11.20.) 내 목표
공통 목표	총 매출		
	본 사업관련 매출		
	근로자수 <small>*대표자 제외</small>	상근 (*월 근무 60시간 이상 근로자) 비상근 (*포렌서 포함 단기간경력제외)	
	투자 유치		
특화 목표	특허 출원 및 등록		
	플랫폼 회원 가입수		
예술 생태계 기여도	예술 저작권(IP)활용 콘텐츠 제작		
	예술분야 일거리 제공*		
	예술기업 MOU 000000		

## 4-3. 추진일정

### 작성방법 ※ 삭제 후 제출

1. 지원사업 협약기간 동안 일정별 추진계획을 구체적으로 기재(추진내용 및 행 수정, 추가 가능)

추진내용	일정							
	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월
•								
•								
•								
•								

## 4-4. 중장기 계획(2025~2027년)

### 작성방법 ※ 삭제 후 제출

※ 연도별 사업 확장 계획 및 목표 기재

- 2025년
- 2026년
- 2027년

## 5. 총 사업비 집행계획 및 산출근거

### 5-1. 재원조달계획 (예산 : \_\_\_ 원)

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

1. 재원조달계획은 "[참고1]"을 참고하여 작성

구분	금액(원)	비율(%)	비고
국고보조금(지원금)			
자기부담금			
합계			

### 5-2. 예산집행계획 (예산 : \_\_\_ 원)

**작성방법** ※ 삭제 후 제출

1. 예산집행계획은 "[참고1], [참고2]"를 참고하여 작성  
 2. 예산 내역은 인건비>운영비 순으로 행을 추가하여 작성

목/세목	용도	지출금액(원)			산출근거
		국고보조금	자기부담금	합계	
인건비/ 보수		-	7,500,000	7,500,000	[보수 - 직원명] 2,500,000원x1인x3개월=7,500,000원
운영비/ 일반수용비	광고매체수수료	1,000,000	-	1,000,000	[SNS광고] 250,000원x4회=1,000,000원
운영비/ 일반용역비	홍보물제작비	1,000,000	100,000	1,100,000	[리플렛] 5,500원x200개=1,100,000원
합계					

## 6. 기타 현황

작성방법 ※ 삭제 후 제출

1. 2021~2024년 2월까지 해당하는 내용만 작성하며 필요에 따라 행 추가하여 작성

수상 경력	년도	대회명	수상내역(아이템 또는 사업명)		시행기관
	2021	** 소셜벤처 아이디어 경진대회	대상 (아이템 : **모델)		**재단
	2022				
	2023				
창업 보육 선정 이력	년도	사업명(지원내용)	지원(협약)기간	지원금액(원)	시행기관
	2021	** 창업패키지 (사업화 자금, 교육, 컨설팅 등)	'21.04.~'21.12.	40,000,000원	**진흥원
	2022				
	2023				
정부·지자체 지원사업 수혜현황	년도	사업명(지원내용)	지원(협약)기간	지원금액(원)	시행기관
	2021	** R&D 지원 (연구개발자금 등)	'21.04.~'21.12.	10,000,000원	**진흥원
	2022				
	2023				
투자 유치 내역	년도	투자유치내용(투자기관(사), 투자종류 등)		투자금액(원)	비고
	2021	** 벤처투자		100,000,000원	
	2022				
	2023				
펀딩 유치 경험	년도	펀딩유치내용(펀딩기관(사), 펀딩종류 등)		펀딩금액(원)	비고
	2023	** 클라우드 펀딩 (** 펀딩 플랫폼(www.**.co.kr))		5,000,000원	목표대비 250% 초과달성
창업아이템 관련 지식재산권 보유현황	년도	지식재산권명	구분	출원(등록)번호	보유자
	2021		국내 특허		
	2022		해외 특허		
	2023		국내 실용신안		
2024 타지원사업 신청현황	년도	사업명 (지원내용)	지원(협약)기간	지원금액	비고
	2024				
	2024				

## 참고1

## 예산계획 수립 시 유의사항

- ※ 총 사업비(100%) = 국고보조금(90%) + 자부담금 (10%)
- 국고보조금은 **상한액(70,000,000원)**을 초과할 수 없음
- 자기부담금은 **총 사업비의 10% 이상** 편성을 원칙으로 함

편성 가능	<b>총 사업비 78,000,000원(100%)=</b> <b>국고보조금 70,000,000원(89.7%)+자부담금 8,000,000원(10.3%)</b>
편성 불가능	<b>총 사업비 77,000,000원(100%)=</b> <b>국고보조금 70,000,000원(91%)+자부담금 7,000,000원(9%)</b>

- 재원조달계획 예산과 예산집행계획 예산의 총 금액은 일치해야 함
- 총 사업비(국고보조금+자기부담금) 내 부가가치세 편성 및 집행 불가
- 선정 후 자기부담금 비율을 유지해야 하며, 해당 내용을 고려하여 예산계획 수립
- 예산계획은 심사 결과에 따라 ①선정 후 교부 전 예술경영지원센터와의 검토 및 협의를 통해, ②교부 전후 사업계획에 따른 액셀러레이팅을 통해 조정될 수 있음
- ※ **보수(인건비) 편성시 자기부담금에서만 편성가능**
  - 단, ①대표자 및 임원 대상 보수(인건비), ②대표자 및 임원 대상 일반수용비-사례비, ③대표자 및 임원과 친인척 관계인 대상 지급 불가
- ※ 본 공모신청서 내 **[참고2] 총 사업비 편성기준**을 참고하여 작성하며, 과도한 사업비 책정 또는 현실성 없는 예산편성 지양
- ※ **문화예술용역 활용 예정 기업은 해당 용역비 내 예술인 고용보험 사업주 부담금 편성 필수**
  - 문화예술용역 : 「예술인 복지법」 제2조의3에 따른 문화예술 창작·실연·기술지원 등의 용역
  - 예술인과 문화예술용역을 체결할 경우 「예술인 복지법」 제3조제4항, 제4조의4(문화예술용역 관련 계약)에 따름
  - \* 더 자세한 예술인 고용보험 제도 안내 및 관련 문의는 한국인복지재단 누리집 (<http://www.kawf.kr/>)에서 확인

제출 시, 이 페이지는 삭제 후 제출

# 참고2

## 총 사업비 편성기준

내용 숙지 후 현재 페이지는 삭제 후 제출

목	세목	용도	집행기준	비고																																					
인건비 (110)	보수 (01)	급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>지원받는 사업을 담당하는 정규직원에 대한 보수</li> <li>연봉제 직원 경우에는 연봉 월액</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>대표, 임원에게 지급 불가</li> <li>자부담으로만 편성 가능</li> </ul>																																					
운영비 (210)	일반수용비 (01)	아티스트 및 연출자 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>아티스트, 연출자, 감독 등 예술가들의 전문성에 대한 대가로 지급하는 사례비</li> <li>※ 사례비 책정 기준 제시(활동 경력 등)</li> </ul>	총사업비의 20% 이내 편성 가능																																					
		학술연구 용역 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>기술개발, 시장조사 등 학술연구에 필요한 연구용역 인건비 기준</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>등 급</th> <th>월 임금(2024년) (물가상승률 3.6%기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>월 3,622,585원</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>월 2,777,750원</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>월 1,856,832원</td> </tr> <tr> <td>보조원</td> <td>월 1,392,670원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정</li> <li>※ 특별한 기준단가를 산정하기 어려운 기타 인적용역의 경우 이 기준단가 적용</li> </ul>		등 급	월 임금(2024년) (물가상승률 3.6%기준)	책임연구원	월 3,622,585원	연구원	월 2,777,750원	연구보조원	월 1,856,832원	보조원	월 1,392,670원																											
		등 급	월 임금(2024년) (물가상승률 3.6%기준)																																						
		책임연구원	월 3,622,585원																																						
		연구원	월 2,777,750원																																						
연구보조원	월 1,856,832원																																								
보조원	월 1,392,670원																																								
통/번역료	<ul style="list-style-type: none"> <li>통역 사례비 (동시통역, 순차통역)</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>언어</th> <th>1시간까지</th> <th>6시간까지</th> <th>6시간 초과시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>영어, 독일어, 프랑스어</td> <td>600,000</td> <td>900,000</td> <td>영어,150,000원/시간 독일어, 프랑스어 100,000원/시간</td> </tr> <tr> <td>아랍어, 스페인어, 러시아어</td> <td>700,000</td> <td>900,000</td> <td>아랍어,150,000원/시간 스페인어, 러시아어 100,000원/시간</td> </tr> <tr> <td>일본어, 중국어, 말레이-인도네시아어 및 특수외국어</td> <td>600,000</td> <td>800,000</td> <td>100,000원/시간</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 전문 회의통역은 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용</li> <li>※ 의전통역의 경우에도 위 기준 적용</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>번역 사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>방법별</th> <th>언어별</th> <th>단가기준</th> <th>단가</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">한국어 →외국어</td> <td>영어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>220원</td> </tr> <tr> <td>일어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>200원</td> </tr> <tr> <td>중국어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>200원</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">외국어 →한국어</td> <td>영어</td> <td>영어 1단어당</td> <td>240원</td> </tr> <tr> <td>일어</td> <td>일어 원문1자당</td> <td>140원</td> </tr> <tr> <td>중국어</td> <td>중국어 원문1자당</td> <td>160원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용</li> <li>※ 감수료의 경우 위 기준의 최대 50%까지 적용</li> </ul>	언어	1시간까지	6시간까지	6시간 초과시	영어, 독일어, 프랑스어	600,000	900,000	영어,150,000원/시간 독일어, 프랑스어 100,000원/시간	아랍어, 스페인어, 러시아어	700,000	900,000	아랍어,150,000원/시간 스페인어, 러시아어 100,000원/시간	일본어, 중국어, 말레이-인도네시아어 및 특수외국어	600,000	800,000	100,000원/시간	방법별	언어별	단가기준	단가	한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	220원	일어	한국어 원문1자당	200원	중국어	한국어 원문1자당	200원	외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	240원	일어	일어 원문1자당	140원	중국어	중국어 원문1자당	160원
언어	1시간까지	6시간까지	6시간 초과시																																						
영어, 독일어, 프랑스어	600,000	900,000	영어,150,000원/시간 독일어, 프랑스어 100,000원/시간																																						
아랍어, 스페인어, 러시아어	700,000	900,000	아랍어,150,000원/시간 스페인어, 러시아어 100,000원/시간																																						
일본어, 중국어, 말레이-인도네시아어 및 특수외국어	600,000	800,000	100,000원/시간																																						
방법별	언어별	단가기준	단가																																						
한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	220원																																						
	일어	한국어 원문1자당	200원																																						
	중국어	한국어 원문1자당	200원																																						
외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	240원																																						
	일어	일어 원문1자당	140원																																						
	중국어	중국어 원문1자당	160원																																						
운송비	<ul style="list-style-type: none"> <li>우편 이외의 수단을 이용한 운송료</li> </ul>																																								
광고매체 수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>매체(인터넷, TV, 간행물 등)를 이용한 수수료</li> </ul>																																								
홍보물 제작비	<ul style="list-style-type: none"> <li>홍보물품, 포스터, 리플렛 등 홍보 관련 제작비용</li> <li>인쇄물 및 유인물의 제작에 소요된 비용</li> </ul>	330만원 이하 (부가세포함) 제작 시																																							

	IP 저작권 등록비	• 출원료, 관납료 등 IP저작권 관련 비용	특허법인 수수료 편성 불가
임차료 (03)	장비 및 장소 임차료	• 지원사업 관련하여 운영되는 전자기기, 집기 등에 대한 임차료 • 행사(사업행사 등) 사업을 위한 장소 대관료	
일반용역비 (04)	대행용역비	• 지원사업 관련한 외부 대행 용역 -(홍보물 제작비) 홍보물품, 포스터, 리플렛 등 제작비 *330만원 부가세포함) 초과 제작 시 *기념품 및 현금 지급성 상품권 등은 구매불가 -(촬영 및 영상 제작 대행용역) 사진 및 영상 제작대행 용역 -(홍보 대행용역) 홍보기획, 제작, 배포, 홍보마케팅 또는 일부분을 위탁하는 홍보대행 용역비 - (제품 개발 대행용역) 제품개발 등 대행 용역비 -(시스템 개발 대행용역) 웹, 앱 개발 등 시스템 개발 대행 용역비 -(기타 외주 용역비) 행사 개최 등 과업의 전체 또는 일부를 외주업체에 위탁하여 진행시 소요되는 외주용역비	

※ 선정 이후 세부 예산 계획 수립 시 센터와 협의를 통해 세부 항목 변경·조정 될 수 있음

※ 예산편성 기준 항목만 편성 가능

- 예산편성 시 편성항목당 국고보조금 90%, 자기부담금 10% 비율 적용하여 기재

**[예산편성 시 유의사항] \*예산편성 기준 항목만 편성 가능**

- 과도한 사업비 책정 또는 비현실적인 예산편성 지양
- 자부담금액은 10% 이상 편성이 원칙이며, 선정 후 자부담금액 비율을 유지해야 함
- 교부확정통지 후 사용한 지원금과 자부담금액만 정산자료로 인정함 ※ 사전·후 사용한 금액 인정 불가
- 예산변경 시 반드시 사전 승인을 받아야 함(자부담금액 포함)
- 교부 후 신청 사업 불이행 시 또는 부적절한 지원금 집행 시 보조금 반납 조치함

**[사용 불가 항목]**

- 기업 대표 및 임·직원에 대한 사례비
- 단순 예술작품 창작 및 제작비
- 유형자산취득비(교육기기, 장비, 가구, 도서구입, 공구·기구 비품 등)
- 현금 지급성 상품권 및 자산 취득성 경비
- 일상적인 운영 경비 : 사무실 임대료, 사무용품 및 집기구입, 공과금, 전화요금, 차량구입비, 건물 및 토지매입비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 수행사업과 직접연관이 없는 일반운영비 등
- 기타 : 해당사업과 직접적인 연관이 없는 식비 등의 간접경비, 지원금 전용카드 사용제한 업종

**이 페이지는 삭제 후 제출**