

서남권 메타버스허브센터 구축 및 운영사업 5G MEC 메타버스 실증콘텐츠 고도화 지원사업 공고

(재)전남정보문화산업진흥원에서는 「서남권 메타버스허브센터 구축 및 운영」의 일환으로 메타버스 실증 과제 중 기술 고도화가 필요한 기업을 지원하여 상용화 가능성을 높이고, 시장 진출 촉진을 위한 “5G MEC 메타버스 실증 콘텐츠 고도화 지원사업”을 다음과 같이 시행하오니 역량 있는 기업의 많은 관심과 참여 바랍니다.

2025년 8월 20일

(재)전남정보문화산업진흥원장

1 사업 목적

- 이음5G MEC, XR, AI, 디지털 트윈 등 최신 기술을 적용하여 기존 실증 과제를 더욱 정교화하고, 실증 후 도입 가능성이 높은 기술 및 서비스 지원하며
- 실증테스트베드와 연계하여 실시간 검증 및 피드백을 지원하고, 최종적으로 메타버스 기술 및 서비스의 상용화를 가속화하기 위함

2 지원사업 개요

□ 사업 개요

- 사업명 : 5G MEC 메타버스 실증콘텐츠 고도화 지원사업
- 사업기간 : 협약체결일 ~ '25. 12. ※ 사업비 정산기간은 별도 (12월 중)
- 사업규모 : 총 5개 과제, 100백만원
- 사업내용 : 5G MEC 메타버스 실증(예정) 기업 중 기술, 콘텐츠 고도화 지원(서비스 고도화, 콘텐츠 고도화 등)

□ 지원 내용

○ 지원과제 : 총 5개 내외 (자유과제)

[지원대상]	
<ul style="list-style-type: none"> • 지원대상 : 사업 공고일 기준 전라남도, 광주광역시, 전북특별자치도 소재 메타버스 분야 개발 및 제작기업으로 본사, 지사(지점), 연구소, 공장 보유기업(법인사업자 또는 개인사업자) ※ 공고일 기준 전라남도, 광주광역시, 전북특별자치도에 사업자등록을 완료한 기업 ※ 서남권 메타버스 허브센터에서 실증 예정이거나 완료한 메타버스 콘텐츠 보유기업에 한함(증빙자료 제출) 	
[지원 내용]	
<ul style="list-style-type: none"> • 실증 메타버스 콘텐츠 고도화 기획, 개발, 제작, 기술 컨설팅, 지적권 획득 등 • 실증 메타버스 UX·UI 및 디자인 개발, 브랜드 개발 등 • 기타 콘텐츠 고도화에 필요한 제반사항 	
[공통 성과목표] ※ 각 성과물은 필히 증빙자료 제출해야 함	
<ul style="list-style-type: none"> • 고도화 최종 결과보고서 1건 • 지식재산권(특허, 상표, 디자인, 저작권 등) 3건 이상 필수 • 성과홍보(과제 관련 온라인 보도자료, 지면기사 등) 1건 이상 필수 • 과제 종료 후 1년간 진흥원 운영 행사 및 성과전시회 참가 결과물 시연 의무 참여 	
[지원 제한 과제]	
<ul style="list-style-type: none"> • 본 진흥원 및 타 기관에서 기 지원받은(또는 수행 중인) 동일·유사과제 지원불가 • 본 지원사업 내 중복 제안 불가 ※ 중복 제안 시 제안과제 모두 불인정 	

○ 지원기간 : 협약체결 ~ '25. 12.

○ 지원규모 : 총 5개 과제

○ 지원내용 : 기술 고도화, 서비스 최적화 및 실증기반 기술 검증, 성능 향상 지원

○ 지원금 : 총 100백만원, 과제당 20백만원 이내

- 총 사업비 : (과제당 지원금 75%) + (기업부담금 25%)

- 기업부담금 : 총 사업비의 25%(약 7백만원) 이상 ('현금' 또는 '현금+현물' 부담)

※ 기업부담금 중 '현금 부담비율 10% 이상' / '현물 부담비율 90% 이하'

○ 지원방식 : 협약체결 후 **2차**에 걸쳐 분할지급

- 1차 : 협약체결·이행(지급)보증보험증권 수령 후 지원금 **60%** 지급

- 2차 : 중간평가(11월 중 예정) 결과에 따라 지원금 **40%** 지급

○ 이행(지급)보증보험증권 관련

- 과제 최종선정 및 협약체결 후 이행(지급)보증보험증권 발급 (의무)

제출시기	보험금액	보험기간
1차 지원금 신청 시	지원금의 100%	협약기간 + 60일

3

선정절차 및 기준

○ 선정절차

구 분		평가 / 조사자	평가 및 조사내용
과제 적격여부 판정		사업담당자	<ul style="list-style-type: none"> • 품목 일치 여부, 지원대상(전남, 광주, 전북 사업자등록증 보유) 여부, 진흥원 및 타 기관 중복 수급 확인 • 지원 자격(실증 적합성 등), 제출서류 등 적합성 검토
과제 선정	서류 평가 발표 평가	선정평가 위원회	<ul style="list-style-type: none"> • 지원 필요성, 추진계획의 타당성, 기술성, 사업성 및 수행능력 평가 (수행과제별 사업범위 및 예산조정 후 과제확정 가능)
현장실사 ※ 상황에 따라 협약 후 진행 가능		사업담당자	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 추진계획의 일치여부(시설, 제품 등) 현장 확인 통해 과제 진행 여부 결정 (필요시 외부 전문가 동행, 실사 진행)

○ 선정방법 : 서류 및 발표평가를 통해 수행기업 선정

- 기업 적격여부 판정 시 결격사유(주요 서류 미제출, 중복 수급 등) 있는 과제는 평가대상에서 제외 ※ 결격 사유는 선정완료 후 발견 시에도 적용함
 - ※ 정보문화산업육성지원사업 통합 관리규칙 제5조(지원과제 참여제한) 적용
 - ※ 당해연도에 동시 수행할 수 있는 정보문화산업육성지원사업은 최대 2개로 제한하며, 지원금 3,000만원 이하인 과제는 과제 수에서 제외함
- 메타버스, 과제 관련 수요처 등 외부 전문가 7인 내외로 구성된 평가 위원회 구성 후 서류 및 발표평가를 통해 최종 지원기업 선정, 과제별 최종 지원금 결정
- 평가위원 점수 중 최고·최저점 각 1개를 제외한 나머지 점수의 평균값이 70점 이상인 과제 중 고득점 순위 기업 선정
 - ※ 선정평가 시 예산심의 진행 또는 평가 후 예산 포함한 종합심의위원회 별도 구성 가능
 - ※ 각 과제는 예산심의 결과에 따라 지원금 조정될 수 있음
 - ※ 선정기업이 사업수행 포기 시 차순위 기업(70점 이상 기업)을 순차적으로 선정 가능
 - ※ 동점자 발생 시 신청 접수순으로 우선순위 적용
- 평가결과 사업수행 적격 기업이 없을 시 선정하지 않을 수 있음

○ 평가내용 : 수행역량, 고도화 필요성, 추진계획의 타당성, 사업화 가능성 등

○ 평가항목 및 배점 ※ 하단의 평가표는 예시이며 사정에 따라 변경될 수 있음

- 서면평가(40%)

평가항목		세부 내용	배점
I	기획 우수성 (40)	○ 사업에 대한 이해가 정확하고, 적절한 목적 및 계획을 제시 하였는가?	5
		○ 기존 콘텐츠의 고도화 아이디어가 우수한가?	15
		○ 콘텐츠의 상용화 계획이 구체적인가?	15
		○ 과제가 안전성을 갖추고 있으며, 해당 산업 분야와 연계가 우수한가?	5
II	사업역량 (40)	○ 참여인력의 제작 능력 및 경험이 우수한가?	10
		○ 인력의 배치와 구성이 적절한가?	10
		○ 콘텐츠 고도화 기술이 우수한가?	10
		○ 시장 진출 계획, 마케팅 전략의 구체성 및 실현 가능성은?	10
III	예산 및 사업 관리 (20)	○ 제작 예산이 합리적이고 예산 항목이 적절한가?	5
		○ 과제 수행의 접근 방식 및 세부 수행 방법이 구체적이고 체계적인가?	15
합 계			100

- 발표평가(60%)

평가항목		세부 내용	배점
I	기획 우수성 (35)	○ 과제책임자는 과제의 요구사항을 명확하게 이해하고 있는가?	10
		○ 콘텐츠 고도화·상용화 계획이 구체적이며 현실적인가?	15
		○ 상용화 이후 마케팅 계획이 현실성이 있는가?	10
II	사업역량 상용화 가능성 (35)	○ 과제를 수행할 수 있는 전문성과 안정적인 조직을 보유하고 있는가?	10
		○ 유사 과제 수행 및 시장 성공 경험이 있는가?	15
		○ 수행기업의 수행실적, 의지, 노하우 등 보유 정도는?	10
III	예산 및 사업관리 (30)	○ 사업비 규모 및 산출내역이 적당한가?	10
		○ 과제 추진 방법 및 전략, 일정 등이 체계적이고 실현 가능한가?	10
		○ 성공적인 사업 완수를 위해 구체적인 사업 관리 방안을 제시 하였는가?	10
합 계			100

※ 발표자 : 주관 과제책임자 또는 대표자

○ 선정취소 대상

구분	기 준
선정 취소 대상	1. 선정기업 기한 내 제출서류를 제출하지 않는 경우
	2. 선정기업 제출 서류 검토 결과 지원제외 대상 기업인 경우
	3. 신청기관이 민간부담금 확보 등의 약속사항을 불이행 한 경우
	4. 신청기관의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 과제 종료시한 이내에 과제 완료가 곤란한 경우
	5. 타인·타 기업(관)의 IPR(지식재산권)에 저촉되어 과제수행이 불가능한 경우 (협약 후 발견 시 협약취소 가능 / 발생하는 모든 문제의 책임은 해당기업에 있음)
	6. 사업여건 변동으로 사업 수행이 불필요하거나 곤란한 경우
	7. 기타 전담기관의 사정으로 관련사업의 추진이 중단된 경우 등
	8. 제출서류가 위·변조 혹은 허위사실로 하여 적발된 경우
	9. 현장실사 결과 사업 수행이 어렵다고 판단되는 경우 (별도 과제심의위원회 구성·상정 통해 선정 취소 여부 최종 결정)

○ 선정결과 발표

- (재)전남정보문화산업진흥원 홈페이지 공고 및 선정기업 개별 통보

4

신청 절차 및 제출 서류

- 신청서 양식
 - 진흥원 홈페이지(www.jcia.or.kr) 게시판 사업공고란에서 다운로드
 - 안내서 및 과제수행계획서 양식 등 포함
- 공고기간 : 공고일 ~ '25. 9. 3.(수) 18시까지
- 제출기간 : '25. 9. 1.(월) ~ 9. 3.(수) 18시까지(3일)
- 제출방법 : **담당자 이메일** 제출 ※ **선정 후 협약 체결 시 원본서류 제출 필수**
- 제출처 : E-mail) ysy2520@jcia.or.kr
 - 주 소 : (58323) 전남 나주시 빛가람로 777, 3층 콘텐츠융합팀
 - 담당자 : (재)전남정보문화산업진흥원 콘텐츠융합팀 책임 양세영
 - Tel : 061-339-6937

○ 제출서류

구분	내 용	비고
신청 서류	[서식 1] 표지, 과제신청서, 과제요약서, 과제수행계획서 등	
	[서식 2] 참여인력 개인정보 수집 동의서 (모든 참여인력 실 서명)	
	[서식 3] 과제 신청 자격요건 사전 자기점검표 (주관·참여 모두 해당)	
	[서식 4] 공동수행 협약서 (참여기관 있는 경우만 해당)	
증빙 서류	1. 사업자등록 증명원 1부 (공고일 이후 홈택스 발급분) (전남 주소 必) ※ 지사(지점) 기업은 '본사·지사(지점) 증명원' 모두 제출	
	2. 국세 납세증명서 (공고일 이후 홈택스 발급분)	
	3. 지방세 납세증명서 (공고일 이후 정부24 발급분)	
	4. 참여인력 4대보험가입증명서 (공고일 이후 4대사회보험 정보연계센터 발급분)	
	5. 5G MEC 메타버스 콘텐츠 실증 신청서(제출본) 또는 실증인증서	

- ※ 신청서류 [서식 1~4]의 원본 제출 시 '**실 직인본**'으로 제출
- ※ 모든 서류(신청, 증빙, 사본 포함)는 **제본 불필요 : 집게 등으로 간단히 고정** (단면·컬러 인쇄)
- ※ 참여기관 있을 시 [서식 1~4]을 제외한 나머지 서류를 준비하여 주관기관 서류와 함께 제출

○ 제출 시 유의 및 참고사항

- 모든 신청·증빙서류의 **파일본**을 담당자 **이메일로 제출**
- 제출형태 : 메일 제목(예시: 실증콘텐츠 고도화 지원사업_기업명)
- 과제요약서·수행계획서 충실도도 평가요소이므로 예시·양식 내 작성 요령을 **준수**하여 작성하고 **제출 시 작성요령은 삭제**
- **제출 서류 미비 시 접수불가**할 수 있으며, 각 서류는 일체 반환하지 않고, 본 신청과 관련된 소요비용은 신청기업 부담임
- 신청기업이 선정에 유리하다고 판단되는 제품·서비스 설명자료, 실적 (타 실증·용역·특허 등) 증빙자료를 **추가하여 제출 가능**

5

사업비 산정 요령

- 총 사업비는 지원금과 수행기업이 부담하는 현금 및 현물(해당시)을 포함하는 금액으로 산정
- 지원금은 총 사업비의 75% 이하, 기업부담은 총 사업비의 25% 이상이며, 기업부담금 중 현금 비율은 10% 이상 편성 필수
- 사업비는 인건비, 일반운영비 세목 내 제한된 내용(하단 표)으로만 산정할 수 있음

[사업비 산정 가능 비목 및 세목]

비목	세목	내 용
인건비	보수/상용임금	<ul style="list-style-type: none"> • 인건비는 직접비(총 사업비)의 50% 이내 산정 가능 ※ 대표자 포함, 소속 참여인력(4대보험가입자)만 편성 가능
일반운영비	임차료	<ul style="list-style-type: none"> • 과제에 필요한 SW 임차비용 및 네트워크 이용료 가능
	전문가 활용비	<ul style="list-style-type: none"> • 1인당 1일 최대 4시간(시간당 10만원으로 산정, 3시간 이상부터 5만원으로 산정) ※ 전문가 개인정보 및 동의서, 입금내역, 자문의견 등 관련 내용 증빙 필수
	위탁정산 수수료	<ul style="list-style-type: none"> • 사업비(현금+현물) 정산 위한 회계정산비 의무편성(500천원)
	일반용역비	<ul style="list-style-type: none"> • 전문성이 필요한 일반 업무 등을 용역계약을 통해 대행시키는 비용 • 컨설팅, 지식재산권 획득, 인증 비용 등

6

수행 관리

- 디지털콘텐츠 표준계약서 사용
 - 사업 수행기업은 본 사업을 수행하기 위해 위탁·용역계약자와 디지털콘텐츠 관련 계약을 체결할 경우, 과학기술정보통신부장관이 공시한 디지털콘텐츠 표준계약서를 사용하여야 함
 - 다만, 표준계약서 사용할 경우 사업목적을 달성하기 어렵거나, 사업내용이 표준계약서와 부합하지 않는 계약 등 합리적인 사유가 있는 경우에는 그러하지 않음

◆ 적용 대상

- 디지털콘텐츠 제작·유통 시 계약 당사자 간 거래가 이루어지는 경우 적용(제작 기업·개인 등 거래당사자, 플랫폼사, 단체 또는 기관 등)
- 미적용 또는 적용 범위 제한의 경우

- ① 개인적·비상업적 용도로 사용되어 유통되지 않는 콘텐츠일 경우
- ② 특수한 저작물 또는 콘텐츠의 경우
- ③ 특정 산업 또는 규제가 있는 분야의 경우
- ④ 공공기관 및 정부기관(B2G)의 경우 정부기관의 규정에 따라 계약이 이루어지는 경우
- ⑤ 기타(계약 주체 및 특성에 따라 디지털콘텐츠 표준계약서 이용이 현저히 부적합한 경우)

○ 지식재산권의 귀속

- 과제 수행의 성과로 취득되는 지식재산권은 주관기업(권소시업 권리 관계에 따름)이 소유함. 단, 개발성과 활용촉진을 위하여 협약 시 주관기업과 참여기업은 지식재산권 이용허락 계약을 체결하여야 함
- (재)전남정보문화산업진흥원 필요 시 성과 활용기간 내 비영리 목적 사업 관련하여 활용 가능

○ 발생품의 귀속

- 과제의 수행 결과로서 발생된 기자재 및 유형적 발생품에 대한 소유는 수행기관의 소유를 원칙으로 하되, 진흥원과 수행기관 간 협약에서 별도로 정한 발생품 소유는 협약의 내용에 따름
- 과제의 수행 결과로 발생된 유형적 발생품을 진흥원과 협의를 통해 진흥원 운영 행사 및 성과전시회 참가 결과물 시연에 협조해야 함

○ 과제사업비 사용 및 관리

- 사업비(지원금 및 기업부담금)는 반드시 과제책임자 및 기업대표의 책임 하에 관리되어야 함
- 사업비 통장은 다른 용도의 자금과 분리되어 집행·관리하여야 하며, 협약된 용도 외에는 사용할 수 없음
- 사업비 집행내역은 진흥원 및 지정한 회계법인을 통해 상시집행점검 받을 수 있으며, 보완사항 발생 시 즉시 집행내역을 보완하여야 함
※ 사업관리지침에 따라 불인정금액 분류 시 환수조치
- 지원 사업비 사용의 투명성 확보를 위하여 결과평가 후 '보통' 판정 이상 기업(주관/참여 모두 해당)은 진흥원에서 지정한 회계법인을 통하여 집행한 사업비에 대한 회계감사를 실시하고, 감사결과에 따라 불인정금액 및 집행잔액 등을 반납하여야 함
- 협약체결일 이전에 사용한 개발비를 과제사업비로 충당할 수 없으며, 과제사업비 사용결과 부당사용, 기타 협약의 해약사유가 발생할 경우, 진흥원은 해당 제작사에게 지원금 전액을 환수할 수 있으며, 또한 향후 진흥원의 지원사업 참여제한 등의 제재조치를 가할 수 있음
- 과제종료 후 1개월 이내에 사업비 집행실적 및 정산 증빙서류를 관리기관의 장에게 제출하여야 함

○ 수행관리

- 과제 수행 중 관리기관의 장이 정하는 서식에 의거하여 과제수행계획의 일부를 변경 요청할 수 있으며, 과제책임자의 변경 등 중대한

사항은 관리기관의 장에게 승인을 득해야 함

- 주관기관은 과제종료 다음연도부터 5년간, 기술이전, 사업화 성과, 특허출원 및 등록, 논문게재 등 개발성과의 활용실적을 매년 1월 말 까지 의무적으로 보고해야 함

○ 결과물 제출

- 관리기관의 장이 정하는 소정의 서식에 의거, 다음 사항을 제출해야 함
: 최종보고서(과제결과보고서, 실적보고서 등) 및 실증 결과물을 과제 수행 종료 후 2주 이내에 제출해야 함 ※ USB, 외장HDD 등으로 저장하여 제출함
: 사업비 집행실적 보고서는 전남정보문화산업진흥원이 지정한 공인회계 법인의 의견서를 첨부하여, 과제수행 종료 후 1개월 이내에 제출해야 함

7 기타 참고사항

○ 관련 규정

- 보조금 관리에 관한 법률, 동법 시행령
- 정보문화산업육성지원사업 관리규칙
- 정보문화산업육성지원사업 통합 관리지침
- 방송통신발전기금 운용·관리규정
- ICT기금 운용·관리규정에 대한 세부지침(7종)
- 기타 진흥원에서 지정한 규칙 및 지침 준수
※ 관련 제반규정을 위반하였을 시 선정 및 협약체결이 취소될 수 있음

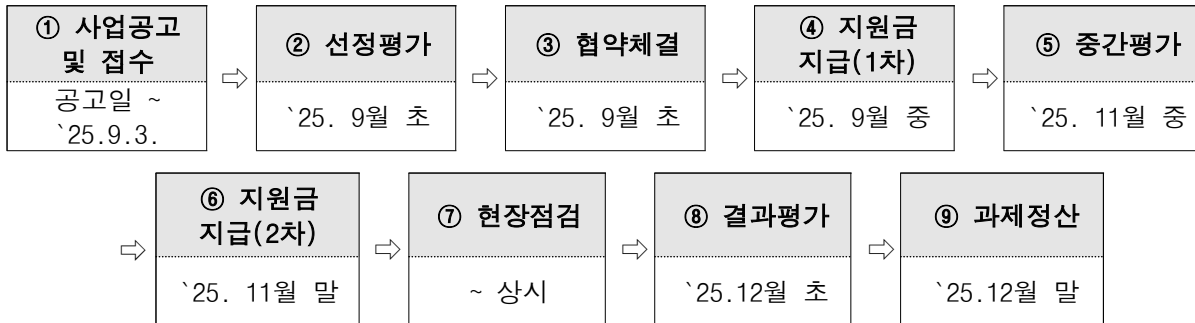
○ 일반사항

- 본 사업의 신청 및 사업수행에 있어 규칙·지침의 미숙지로 인한 불이익은 신청·수행기관의 책임임
- 수행기관이 진흥원의 규정·지침에 해당하는 제재사유 발생 시 지원금 환수, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있으며 제재조치 내용(수행기관명, 사유, 제재내용 등)을 진흥원 홈페이지에 게재할 수 있음
- 동일한 내용으로 전남정보문화산업진흥원이나 타 지원기관(정부 및 공공기관, 타 기업육성센터)으로부터 지원을 받은 사실이 확인될 경우에는 협약체결 이후에라도 협약취소, 지원금 회수, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 컨소시엄 제안 시 한 개 업체라도 신청 자격 미달 등 결격사유 보유 시 접수 무효
- 지원대상으로 확정통보 받은 수행기관(주관·참여 모두 해당)의 장은

이행(지급)보증보험증권 등 협약체결에 필요한 구비서류를 작성하여 제출하여야 하며, 기한 내 보증보험(또는 공제조합 보증서 등)을 제출하지 못할 경우 선정이 취소됨

- 제출된 신청서는 신청업체 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완될 수 없으며, 일체의 서류는 반환하지 않음

○ 사업 추진일정



○ 상기 공고 내용 및 일정은 사정에 의해 변경될 수 있음