

2026년 콘텐츠 스타트업 투자연계 창업도약 프로그램 공고(안)

사업개요

- 사업명 : 2026년 콘텐츠 스타트업 투자연계 창업도약 프로그램
- 사업목적 : 중기(창업 7년 이하) 스타트업에 대한 도약 및 성장지원을 통한 콘텐츠 창업분야 자생력 강화
- 사업기간(협약기간) : 2026. 1. 1. ~ 12. 31. (협약일로부터 ~ 2026. 11. 30.)

지원내용

- 지원내용
- (직접지원) 최대 180백만원 사업화 자금 지원

[콘텐츠 스타트업 사업화]

- (사업화 자금 지원) 본 사업은 제작지원이 아닌 사업화 지원사업이므로, 사업기간 내 콘텐츠 제작 등 제품 완성 외에도 본격적으로 사업화(고도화, 유통, 판매마케팅, 홍보, 후속자금 유치 등)를 진행할 과제
- 사업화 예시
 - 기획·개발·제작·생산·유통·소비 등 콘텐츠 창작 과정에 기술의 혁신적 결합·활용 등 혁신적 요소를 더하여 새로운 사업적 접근을 시도하는 콘텐츠 스타트업 기업
 - 고성장 가능성 및 우수 기술력을 보유한 중기(도약기) 콘텐츠 스타트업 기업
 - 제품 혹은 서비스의 비즈니스 모델이 구체적인 스타트업으로, 신규 비즈니스모델 개발, 기존 비즈니스모델 고도화 필요 콘텐츠 스타트업 기업
 - AI, AR, VR, IoT 등 디지털 기술과 콘텐츠 수요가 결합해 디지털 경제로의 전환 가속화 선도, 콘텐츠 산업을 혁신할 콘텐츠 스타트업 기업
 - 게임, 만화, 음악, 애니메이션, 방송 등 전통적 콘텐츠 분야 콘텐츠 스타트업 기업 포함
 - 신규 사업화와 기존 비즈니스 모델 고도화 사업 등 포함
 - 본격적으로 사업화(고도화, 유통, 판매·마케팅, 홍보, 후속자금 유치 등)를 진행할 과제

- 지원규모
 - 중기(도약기) 콘텐츠 스타트업 12개사 내외 선발, 기업당 최대 180백만원 이내 사업화 자금 지원
- 지원대상
 - 공고마감일 기준, 법인 설립일로부터 창업 7년 이하의 콘텐츠 스타트업 기업
 - 국내민간투자기관,* 통해 단일 투자금 4억 이상을 기확보한(혹은 투자 심사 중인) 기업

구분	기준	증빙
투자 확보 기업	24년 1월 이후 국내 민간 투자기관* 으로부터 단일 투자금 4억이상을 투자받은 기업	투자확약서, 투자입금내역
투자 예정 기업	26년 발표평가일(4월중순 예정)이전 국내 민간 투자기관* 으로부터 단일 투자금 4억이상 투자확약서를 제출할 수 있는 기업 (협약체결일 이전 투자금액 입금 확인이 되어야 함)	투자의향서

- * 해외기관 투자액은 해당되지 않음
- * 투자심사중인 기업은 발표심사 예정일(26년 4월 중순)까지 투자 확약서 제출 필수
- * 투자확보기업은 발표심사 예정일(26년 4월 중순)까지 투자계약서, 입금내역 제출 필수
- * 투자예정 기업은 협약체결 전에 투자확약서에 기입된 투자금이 기업 통장에 입금(확인) 되어야 함
- * 협약체결 전 투자금액 입금이 확인되지 않을 경우 선정이 취소될 수 있음
- * 투자입금확인서에는 투자유치 내역을 확인할 수 있는 투자금액과 입금일자 등이 표기되어야 함
- * 투자금 증빙에 대해서는 서류, 발표 평가 시 제출한 증빙서류 확인예정

* 필요시, 투자내역 증빙을 위한 서류를 추가제출 요청할 수 있음

* 국내민간투자기관 : 공고 년(2026) 기준 인정기관에 등록된 투자기관의 투자 한정

- (1) 벤처캐피탈, VC: 한국캐피탈협회, 중소기업창업투자회사 전자공시, 여신금융협회에 등록 된 창업투자회사, 신기술사업금융회사,LLC 등
- (2) 액셀러레이터, AC: 초기투자엑셀러레이터협회 정회원 이상 등록 기관
- (3) 개인투자조합,엔젤클럽, 전문개인투자자, 엔젤투자자 : 엔젤투자지원센터

- 신청 스타트업 단독으로 수행 (컨소시엄 신청 불가)
- 기존 투자 연계 창업 도약프로그램 수혜기업 참여불가

* 신청기업 세부기준

- 공고마감일 기준 법인 설립일로부터 7년 이내의 법인사업자(2019년 공고마감일 이후)
- 사업을 통한 결과물이 문화콘텐츠와 융복합 적이거나, 문화기술(CT) 관련성이 있는 스타트업
- 콘텐츠 분야: 지식정보/콘텐츠솔루션/광고/출판/만화/음악/방송/영화/게임/애니메이션/캐릭터/공연
- 콘텐츠 세부 장르: VR/AR, AI/IoT, 빅데이터/공유/서비스, 플랫폼(SNS,교육), 게임, 음악/방송영상(기술), 콘텐츠 툴 개발, IP비즈니스 등 콘텐츠 분야 및 세부장르 감안하여 신청서 작성 - 콘텐츠 IP를 활용한 타 산업(전통적 도소매, 유통, 건설, 제조, 금융, 농업 등) 서비스는 선정평가 중 상대평가 될 수 있음
- ☞ 예시: 교육플랫폼 중 에듀테인먼트(O), 과외중개서비스(X)
- 신청 스타트업이 단독으로 수행 (컨소시엄 신청 불가)
- 동일한 프로젝트로 진흥원 및 타 기관 사업 중복지원 불가(기 과제목표 및 협약산출물과 상이해야 함)
- 기존 투자 연계 창업 도약프로그램 수혜기업 참여불가(프로젝트가 달라져도 중복지원 불가)
- 2025~2026년 타 중앙정부·공공기관의 '창업 사업화 지원사업'에 선정되어 사업을 수행중인 기업은 필히 중복여부 확인 필요
- 창업진흥원, 관광기업지원센터, 예술경영지원센터 등 타 기관의 사업 동시 수행이 불가능한 경우가 많음
- 동일 부서에서 모집하는 "2026 액셀러레이터 연계 지원사업"과 중복 지원은 가능하나, 중복 선정 불가함
- 기타 참가제한사항 : 콘텐츠지원사업규칙 등에 따름

○ 지원조건

- 사업자부담금 10% 이상 필수(현금 인정, 현물 제외)
- ※ 총 사업비(A) = 국고지원금 90%(B) + 사업자부담금 10%(C) (사업자 부담금 비율=C/A*100)
- (예시) 국고지원금 1억8천만원 책정시, 사업자부담금 2천만원 (총사업비 2억원의 10%)

신청서 접수기간

- 공고기간 : 2026년 2월 12일 ~ 2026년 4월 8일
- 접수기간 : 2026년 3월 20일 ~ 2026년 4월 8일
- 접수마감시간 : 2026년 4월 8일 오전 11시 정각

신청방법

- e나라도움을 통한 접수(KOCCA 홈페이지, 우편 및 방문 신청 불가)
- KOCCA 홈페이지 접속 후 해당사업 신청서 양식을 다운받아 작성하여 첨부 서류와 함께 e나라도움 홈페이지 통해 접수
- 별첨한 e나라도움 사용설명서 참조
- ※ e나라도움 시스템 관련문의는 한국재정정보원 e나라도움 고객센터로 문의하시기 바랍니다.
- ※ 공모 신청 전에 반드시 e나라도움 교육 이수 및 매뉴얼을 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 가급적 마감 1일전에 공모 신청 및 제출을 완료하시기 바랍니다.

※ e나라도움에서는 마감 시간 여유가 있는 문의에 대해서는 공모 접수가 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.

e나라도움 회원가입, 공인인증서 등록, 운영체제 윈도우7 이상(웹브라우저 크롬 권장)

※ 공고 신청 기관에서는 매뉴얼을 숙지 부탁드립니다, 여유 있게 신청 및 제출을 완료하시기 바랍니다.

○ 제출서류 목록

구분	필수	작성양식	파일형식
사업신청서(수행계획서, 사업비 산출내역서 등)	○	지정양식	HWP(한글), PDF 각 1부
붙임1 콘텐츠지원사업 지원요건 체크리스트	○	지정양식	사업신청서 내 양식
붙임2 개인정보 수집·이용·제공 동의서	○	지정양식	사업신청서 내 양식(서명 필수)
붙임3 정부지원 수혜실적 및 수행내역	해당시	지정양식	사업신청서 내 양식 활용
별첨1 과제신청개요	○	지정양식	EXCEL
별첨2 직접참여인력 및 이해관계자 리스트	○	지정양식	EXCEL
별첨3 3-1. 사업자등록증 3-2. 법인등기부등본 3-3. 중소기업확인서	○	사본	PDF
별첨4 투자약약서 또는 투자계약서 및 투자입금확인서 ※ 투자 심사중인 지원사는 투자 의향서 제출	○	사본	PDF 민간투자기관으로부터 받은 투자확정서 (최종 선정시, 투자금 입금 확인서를 제출)
별첨5 기업/BM 이해 및 사업신청서 사실관계 확인을 위한 자료 ※ 직원수 확인을 위한 4대보험가입자명부 ※ 배급계약서, MOU, LOI 등 ※ 홍보·마케팅 계획, 부가사업 계획 자료 ※ 발표자료는 선택(사업신청서 대체 가능, 발표평가시 제출 등)	선택	자유양식	한글/워드, PDF, PPT, 등

※ 목록에 있는 서류를 빠짐없이 제출해 주시기 바랍니다. (압축폴더 ZIP 파일 제출)

※ 사업신청서 / 붙임1~3 / 별첨1~5 각각 폴더링 후, 하나의 압축파일(ZIP)로 첨부

※ 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, 협약 해제와 함께 관련 법령에 따른 책임을 질 수 있습니다

※ 누락된 파일은 추가 접수받지 않으며, 제출된 신청서는 신청업체 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완될 수 없습니다. (※e나라도움시스템 외 접수방법 없음) 제출서류 누락 시 평가 대상에서 제외될 수 있습니다.

○ e나라도움 접수 시 서류 제출 방법

- 모든 제출 서류를 1개의 파일로 압축(50MB이하)하여 e나라도움 접수 시 첨부하여 제출

- 제출 압축파일명 : [신청부문명] 신청업체명.ZIP

- 신청업체인 [기업육성]이 지원할 경우 압축파일명 예시: [창업도약]기업육성.ZIP

- 압축파일은 반드시 ZIP 파일로 제출(7z, EGG, ALG, RAR 등 ZIP 외 확장자는 미제출로 간주)

- 발급받은 서류를 PDF로 스캔하고 잠금이 해제된 상태로 제출합니다.

※ 신청시점과 발표평가 및 협약체결시점에 제출서류 중복/상이하며, 해당 시점에 다시 안내 예정

선정절차 및

평가기준

○ 선정절차 안내

- 서면평가 ⇄ 발표평가 ⇄ 종합심의

○ 평가기준

<1단계> 서면 평가	<2단계> 발표평가	최종선정
<ul style="list-style-type: none"> 과제 신청서 등 서면 평가 통과기준 : 70점 이상 <ul style="list-style-type: none"> 고득점순 자원규모의 2배수 내외 (발표평가 대상) 	<ul style="list-style-type: none"> 서면평가 통과 과제 대상 신용 평가서 제출 후 발표평가 통과기준 : 70점 이상 (최종 선정 대상) 	<ul style="list-style-type: none"> 발표평가 통과 과제 중 종합점수 순위별 선정 후, 사업비 조정심으로 최종 편성금액 확정

[평가 단계별 주요내용]

① 서면평가

- e나라도움 시스템으로 제출된 과제를 대상으로 과제신청서 등 서류를 평가하며, 평가점수 70점 이상을 득한 기업에 한해 발표평가 기회 부여 (고득점순 지원규모의 2배수 내외)
- 접수결과 지원규모의 2배수 미만일 경우, 서면평가를 겸한 발표평가(통합평가)로 대체할 수 있으며 통합평가 평가요소는 발표평가의 기준을 따름

② 발표평가

- 서면평가 통과 기업을 대상으로 질의응답평가를 실시하며, 평가점수 70점 이상인 기업에 한해 종합심의 기회 부여

③ 사업비 조정심의 : 종합점수(100%) = 서면평가결과(30%) + 발표평가결과(70%)

- 단계별 종합점수를 환산하여, 고득점 순으로 예산범위 내에서 최종 협약대상자가 선정됨
- 종합점수가 동점인 경우, 발표평가 총득점→발표평가 배점이 높은 평가항목(구분지표) 득점으로 우선순위 부여. 단, 협약포기, 해지 등을 고려하여 예비순위를 선정할 수 있음
- 필요시, 최종 선정과제의 사업비 편성내역에 대한 검토 및 보완을 거쳐 최종 편성내역 확정
 - ※ 평가점수는 최고/최저점을 제외한 합계점수의 평균
 - ※ 사업비 조정심의 평가위원 구성: 선정평가에 참여한 위원으로 3인 내외 구성
 - ※ 지원조건에 부합(70점 이상)하여도 고득점 기업이 많을 경우 지원이 되지 않을 수 있음
 - ※ 필요에 따라 현장실사 및 추가자료 제출을 요청할 수 있으며, 제출된 내용이 사실과 다르거나 지원조건과 부합하지 않은 결격사유가 확인(발생)될 경우, 최종 선정 이후라도 협약 해약 및 선정취소 등 불이익이 있을 수 있음
 - ※ 협약체결 진행 시, 서면 및 질의응답 평가위원의 사업수행 개선안(세부 예산 조정 등)을 적용한 수행계획서 수정본을 반드시 제출하여야 함
 - ※ 상기 일정은 원내 운영(해당지원사업의 주요지원사업 지정과 원내규칙 등) 방향에 따라 추후 조정될 수 있음

[기타 유의사항]

- 신청 단계에서 제출한 과제 성과목표 지표 5개 중 최소 2건에 대한 달성 여부 결과평가 시 확인 예정

- <서면평가> 세부 평가 기준

구분지표	세부지표	내용	배점
수행기관 (30점)	관리 체계성	구체적이고 실효적인 수행관리체계 마련 여부	15
	기관 전문성·실적	설립이후 콘텐츠(서비스) 유통 및 수익창출을 위한 주요 수행경험 및 전문성 확보 여부	15
참여인력 (20점)	참여인력 전문성	참여인력의 수행경험(또는 학위)	10
	참여인력 참여율	참여인력의 참여율 적정성	10
사업비 (15점)	사업비 규모	실제 소요 사업비 규모의 적정성	5
	편성 내역	국고지원금 편성내역의 사업목적 부합 여부	5

	자부담금 조달계획	실제 소요 자부담금 조달계획의 구체성과 현실성	5
과제기획력 (35점)	사업 이해도	목표시장 및 사업내용의 사업목적 부합 여부	15
	작품성 및 완성도	과제 및 사업 기획의 구체성 및 현실성	10
	경쟁력	시장 내 타 콘텐츠(서비스) 대비 가치 우위 여부	10
합계			100
가점	서면평가 가점	문화체육 관광부 예비사회적기업 추가 가점	2
최종합계			102

- <발표평가> 세부 평가 기준

구분지표	세부지표	내용	배점
수행기관 (12점)	기관 전문성·실적	설립이후 콘텐츠(서비스) 유통 및 수익창출을 위한 주요 수행경험 및 전문성 확보 여부	7
	추진 의지	수행책임자의 과제 수행의지, 각오	5
과제기획력 (20점)	사업 이해도	목표시장 및 사업내용의 사업목적 부합 여부	10
	경쟁력	시장 내 타 콘텐츠(서비스) 대비 가치 우위 여부	10
기대성과 (65점)	투자유치 가능성	기대 투자유치 목표 및 준비 정도, 후속투자 가능성	25
	시장성	예상 수요 및 매출수출 규모	25
	성과 목표	성과 목표의 구체성, 측정 및 달성 가능성	15
ESG (3점)	일자리 창출	사업비 대비 일자리 창출 계획의 적절성 및 실현 가능성	1
	지역균형	주관기관 지역기업 여부(본사 기준) : 2점 ※ 수도권(서울·인천·경기) 0점, 그 외 지역 2점	2
합계			100

지원금 지급

- 선정된 기업에 대해 지원금 2회 분할 지급
 - 1차 지원금 : 협약체결 후 확정된 지원금의 70% 지급
 - 2차 지원금 : 중간점검(예산집행 부문 등) 통과 후 나머지 지원금(총 지원금의 30%) 지급
 - ※ 지원기관수 및 금액은 지원 상황에 따라 예산범위 내에서 변경 및 분할 지급할 수 있음

지원요건

- 접수 마감일을 기준으로 다음 각 호에 해당하는 자는 공모에 지원할 수 없습니다.
 - ※ 지원 요건 충족 여부는 '콘텐츠지원사업 지원요건 체크리스트'를 통해 확인하며, 향후 협약체결 시 관련 서류를 요구할 수 있습니다.
 - ※ 제4호와 제5호의 지원요건은 협약일 이후에도 충족되어야 합니다.
 1. 한국콘텐츠진흥원(이하 진흥원)과 협약을 체결하고 당해 연도에 동시에 수행하는 지원과제가 2개 이상인 자. 지원과제의 경우, 당해 연도 기준 최대 2개까지 동시 수행할 수 있으며, 개별 수행기관이 교부받은 지원금이 1억 원 이하인 지원과제는 그 수에 포함하지 아니한다.
 2. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조제1항 전단에 따라 지정된 공시대상기업집단에 속하

는 회사에 해당하는 자

3. 동일 또는 유사한 사업계획으로 진흥원이나 다른 기관으로부터 보조금(간접보조금) 또는 지방보조금을 교부받은 이력이 있는 자
4. 국세, 지방세, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 중 어느 하나라도 체납한 자
5. 「보조금법」 제31조의2에 따라 중앙관서의 장으로부터 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
6. 기 선정된 지원과제에 따른 정산잔액, 환수금 등 진흥원이 반납을 통보한 금액을 체납한 자

문의처

- 사업문의 : 기업육성팀 김건영 주임(kimgy1@kocca.kr/061-900-6384)
- e나라도움 문의 : e나라도움 상담센터(☎1670-9595)
 - 사용자 매뉴얼(접속 [URL](#)) / 동영상 자료(접속 [URL](#))

안내사항

- 진흥원 콘텐츠지원사업 신청서류 처리 기준 가이드라인에 따라, 아래의 경우 평가대상에서 제외될 수 있음
 - 공고 내 제출서류 목록 중 누락(미제출)한 서류가 있는 경우, 날인(서명) 필요 서류에 날인(서명) 없이 제출했을 경우, 기재된 내용 없이 제공 양식을 그대로 제출한 경우, 서류내용이 미흡하여 제출용도로 활용할 수 없거나 내용을 확인할 수 없는 경우 등
- e나라도움을 통한 수행기관의 서류제출 등 행위는 수행기관의 진의에 의한 의사표시 및 법률행위로 간주하므로, 수행기관의 착오 등을 이유로 이의를 제기할 수 없음. 따라서 e나라도움 사용에 유의하여야 함
- 콘텐츠지원사업 신청서류 간소화에 따라 협약시 증명서류를 제출하여야 함. 선정결과를 통보 받은 날로부터 14일 이내에 전담기관이 요청하는 서류를 제출하여야 하며 기한내 서류 미제출, 협약일 기준 서류 부적합 등으로 참가기준 부적격 사실이 확인된 경우 협약대상에서 제외될 수 있음
- 주관기관과 참여기관은 다음 각 호의 의무를 부담하며, 서로의 의무 이행현황을 감독할 책임이 있음(관련: 「콘텐츠지원사업관리규칙」 제6조)
 - 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
- 수행기관은 문화체육관광부 소관 「국고보조금 운영관리지침」 제15조 및 제15조의2, 「콘텐츠지원사업관리규칙」 제35조에 따라 보조사업 관련 계약업무를 체결·관리하여야 함
- 콘텐츠지원사업 수행 중 필요한 자산(PC 등)은 임차하는 것을 원칙으로 함
- 수행기관은 지원금 교부신청을 할 때마다 자기부담금 확보를 확인 할 수 있는 증빙(통장사본 등)을 제출하여야 함(관련: 「콘텐츠지원사업관리규칙」 제37조)
- 진흥원은 수행기관이 지원과제 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 수행기관에게 지원금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성 시 감액조치를 할 수 있음(관련: 「콘텐츠지원사업관리규칙」 제37조, 제42조)
- (평가기준에 일자리 창출 포함 시) 일자리 창출 계획을 제출한 업체는 사업종료 전 채용 실적을 필수로 제출하여야 하며, 해당 실적은 결과평가에 반영될 수 있음. 실적은 (고용보험 피보험자격 이력내역서, 표준계약서..)로 증빙하며, 채용 계획 및 실적 증빙 변경은 사전에 진흥원과 협의해야 함
- (평가기준에 표준계약서 활용 계획 포함 시) 표준계약서 활용 계획을 제출한 업체는 사업종료 전 표준계약서 활용 실적을 필수로 제출하여야 하며, 해당 실적은 결과평가에 반영될 수 있음
 - * 「콘텐츠산업진흥법」 제25조에 의거 콘텐츠사업자에게 표준계약서를 사용하도록 권고할 수 있음
- 선정 이후 협약서 '성과관리' 조항에 의거, 신청일 현재 사업자(주관기관 및 참여기관)가 과거 3년내에 진흥원의 콘텐츠지원사업을 수행한 경우 진흥원의 성과조사에 실적 제출이 확인되어야 함
 - * 「콘텐츠산업진흥법」 제25조에 의거 콘텐츠사업자에게 표준계약서를 사용하도록 권고할 수 있음

- (평가기준에 표준계약서 활용계획 포함시) 표준계약서 활용 계획을 제출한 업체는 사업종료 전 표준계약서 활용 실적을 필수로 제출하여야 하며 결과평가와 연계하여 평가 예정임
- 같은 회계연도 중 교부받은 지원금, 보조금 또는 간접보조금 총액이 10억원 이상인 수행기관은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서를 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 진흥원과 문화체육관광부장관에게 제출하여야 함(관련: 「콘텐츠지원사업관리규칙」 제50조)
- 「문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침」 제10조제1항제1호 바목부터 아목까지 해당하는 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소하고 반환 명령을 하는 등 필요한 조치를 취할 수 있음

바. 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과 기간이 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)

사. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조제2항제2호로 인해 형 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우

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 제27조의 보조사업점검평가단에서 인정하는 경우

- 민간보조사업 수행 단계에서 성희롱·성폭력 고충처리절차를 운영 중이며, 신고상담이 필요한 경우 문화예술 성폭력 신고상담 통합센터 이용(통합센터 대표번호 1670-5678)
- 콘텐츠지원사업 수행업체는 성희롱 예방교육 이수 결과보고서를 필수로 제출하여야 함
 - * 「문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침」 제10조제1항제3호에 따라 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)는 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서, 이수 확인서 제출 의무화(단, 1인 보조사업자이거나, 일회성 단순 용역을 제공하는 경우는 이수 확인서 제출 제외)
 - * 성희롱예방교육 인정범위 : 당해연도에 실시한 성희롱·성폭력 예방교육, 직장내성희롱예방 법정 의무교육 등, 해외 타기관에서 이수한 성평등 교육 수료증(단, 당해연도 실시 및 법정교육 내용)

콘텐츠금융제도

- 한국콘텐츠진흥원에서는 콘텐츠지원사업 외에도 콘텐츠기업의 투자 및 용자 유치를 지원하고 있습니다. 투·용자 자금 유치를 희망하시는 기업은 금융상품별 공고문*을 보시고 신청해주시기 바랍니다.

* 한국콘텐츠진흥원 홈페이지(<https://www.kocca.kr>) > 알림마당 > 금융지원

- [참고] 2026년 콘텐츠지원사업에 선정된 기업에게는 보증기관에 추천 평가 시 우대조건으로 지원됩니다.
 - 담당부서에서 콘텐츠지원사업 협약체결 결과 확인 후 별도 신청 서류 배부 예정(희망 기업에 한하여 진행)

* 콘텐츠지원사업 연계 보증
: 2026년 한국콘텐츠진흥원의 콘텐츠지원사업에 선정된 기업을 대상으로 추가 기업 재무평가를 통해 보증기관에 추천하여 콘텐츠보증을 통한 대출 유치를 함께 지원하는 보증 제도
(콘텐츠지원사업 신청서류 및 평가결과를 보증 신청 및 평가에 활용)

- 콘텐츠금융제도(투자·용자 유치 지원) 문의
 - 콘텐츠가치평가센터(☎ 02-6441-3658, assess@kocca.kr)

※ 콘텐츠금융제도 신청 가능여부에 대해 금융상품별 담당자의 사전 유선상담 필수

□ **목·세목 용도 및 정산기준**

목	세목	내역
인건비 (110)	보수 (01)	1. 정규직원에 대한 보수 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉월액 <산정 및 정산 기준> ○ 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ○ 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율(100%)에 따라 계상 ○ 가족간(친인척) 고용으로 발생하는 인건비 편성 불가
	상용임금 (03)	1. 무기 계약직 및 상시 지속적 업무에 종사하는 계약직 및 인턴 등 2. 기타 법령에 의하여 지급되는 비정규직원에 대한 보수 <산정 및 정산 기준> ○ 주관 및 참여기관에 소속된 계약직 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ○ 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상
	일용임금 (04)	1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 <산정 및 정산 기준> ○ 당해 개발에 직접 참여하는 임시직에 지급되는 인건비 ○ 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상
운영비 (210)	일반수용비 (01)	1. 전문가 활용비 (내부직원 지급불가, 외부전문가에 해당) - 국내 전문가 자문료, 강사료, 원고료 및 각종위원회 수당 - 1일 최대 6시간까지 인정 * 고용계약을 통해 한시적 채용 후 임금을 고정지급하는 경우 일용임금에 계상 2. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 3. 광고료 및 광고료 - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료 4. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식 등 해당과제 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 <산정 및 정산 기준> ○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비 ○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업)과 직접 관련된 비용만 인정
	임차료 (07)	1. 장소, 건물 등의 일시 임차료 2. 각종 시설 및 장비의 리스료 3. ASP 서비스, SaaS 서비스 ※ 본사업과 관련된 장소, 장비 등을 위한 임차에 한함(기존 사무실 임차료 등 불인정) <산정 및 정산 기준> ○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비 ○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업)과 직접 관련된 비용만 인정 ○ 총액 상관없이 비교견적 필수
	일반용역비 (14)	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 <산정 및 정산 기준> ○ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행의 일부를 외부기관(수탁기관)에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비 ○ 가족간(친인척) 거래 사업비 편성 불가 ○ 총액 상관없이 비교견적 필수

□ 예산편성 유의사항

- 가. 본 2026년 투자연계 창업 도약프로그램 지원사업 과업수행을 위한 편성을 하며, 목적에 따라 편성/집행
- 나. 공고문 內 지원조건, 한국콘텐츠진흥원「콘텐츠지원사업관리규칙」, 「콘텐츠지원사업협약및수행관리지침」, 「콘텐츠지원사업평가및심의지침」 필독 후 작성 (중요)
- 다. 사업자 부담금은 총 사업비의 10% 이상으로 책정해야하며, 현금 부담 부분 책정 시 보조금 관리 계좌와는 별도의 계좌를 개설해 관리해야 함
*지원조건 : 사업자부담금은 총 사업비의 10%이상이며, 현금만을 인정함
총 사업비(100%) = 국고 지원금(90%) + 사업자 부담금(10%)
- 라. 지원금과 사업자 부담금 모두 업체가 추후에 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 사후환급이나 공제받는 금액을 제외하여 편성, 정산 함
- 마. 지원금과 사업자부담 모두 정산범위에 포함 됨, 추후 지정 회계법인을 통해 세부 집행 및 정산 기준 안내 예정
- 바. 가족간(친인척) 거래로 발생하는 금액은 사업비 편성 불가
- 사. 지원내용 및 예산구성

① 인건비

- 본 사업은 법인사업자를 대상으로 하여 참여하는 임직원 인건비의 경우 지원금 및 사업자 부담금 모두 편성 가능
- <산정 및 정산 기준>
 - ☞ 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 사업에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비
 - ☞ 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상
 - ☞ 지원사업 선정 이후 참여인력의 인건비 증액 및 사업 수행 중 참여인력의 인건비 증액 불가
 - ☞ 사업 수행 중 총인건비 증액 불가
- 인건비 범위
 - ☞ **가족(친인척) 고용으로 인한 인건비 편성 불가**
 - ☞ 인건비는 지원비와 자부담 편성 가능
 - ☞ 대표자 인건비는 지원비 편성불가능(단, 법인사업자 대표자 인건비는 자부담 50% 이내 편성가능)
 - ☞ 퇴직금 및 퇴직예치금 성격의 퇴직보험 등 편성 불가
 - ☞ 복리후생비성 사업자부담 4대보험비 등 편성 불가
 - ☞ (인건비 계산 범위)인건비는 원천징수영수증에 급여총액(성과급 포함)을 기준으로 함
※ 다만, 기존 인력의 인건비는 갑작스런 수당 지급 확인을 위해 12개월 급여 내역 확인
 - ☞ 사업비조정심의 시, 증빙 확인하여 과대계상 불인정 예정임
 - ☞ 확인증빙: 기존 인력 직전년도 원천징수영수증과 원천징수부, 당해년도 신규 직원은 연봉계약서 등
 - ☞ 인건비는 근로기준법과 최저임금 등 기준에 준해 편성해야함
 - ☞ 지원사업에 선정된 업체는 성희롱/성폭력 방지 등에 관한 서약, 청렴서약, 임금체불 근절 서약, 콘텐츠산업계고용안정 캠페인 동참 서약(기관명의로 서약)를 협약 시 지원사업 참여서약서(통합)를 제출하여야 하며, 서약내용의 발생 여부가 중간점검 및 결과평가에 반영될 수 있음
- 인건비 참여율
 - ☞ 자부담 대표자 편성 시 '법인' 사업자의 대표자 업무 특성상 참여율 50%이하 가능(자부담 대표자 인건비 참여율 50%초과 금지)
 - ☞ 본 과제 참여율은 총 참여기간 동안 본 과제에 실제 참여할 수 있는 연 평균 참여율을 말하며, 정부출연사업 참여율을 포함하여 본 과제의 참여율과의 합이 100%를 넘을 수 없음
 - ☞ 프로젝트 인력투입 계획과 연동하여 기재바람
 - ☞ e나라도움에서 타과제 참여율 100% 초과시 부적정 집행 모니터링 예정
- 신일자리 창출 계획: 선정평가 시점 계획서 확인, 협약체결 시점 기준 고용보험기준 명단 확인, 결과평가 시점 고용보험기준 대조 통해 신규입사 확인 예정

② 일반수용비

- 안내.홍보물 등 제작비, 공고료 및 광고료, 전문가 활용비 등에 한함
- 단, 산출근거가 실소요금액일 경우, 2개 이상 업체의 견적 평균가격 적용(동일 또는 유사한 계약 사례 등

활용)

- 2천만 원을 초과하는 물품 및 용역 구매 계약을 체결하는 경우 수의계약 불가(조달청 등 이용)
- <산정 및 정산 기준>
 - ☞ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비
 - ☞ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업)과 직접 관련된 비용만 인정
 - ☞ 국고 회계정산 수수료 편성 금지, 한국콘텐츠진흥원에서 집행 예정
 - ☞ 전문가활용비와 기타 일반운영비 등은 회의록, 자문내용 확인 예정, 또한 진흥원 예산편성 지침 참조
 - ☞ 학술행사비 : 등급별 전문가수수료×인원×횟수
 - ☞ 강사료/평가비/자문비 : 전문가수수료×시간×인원×횟수(1일 최대 6시간)
 - ☞ 원고료/교정료/번역료 : 전문가수수료×매수
 - ☞ 통역료 : 등급별 전문가수수료×시간×인원×횟수

④ 일반운영비

- e나라도움 통합관리지침 제15조 참조
- <산정 및 정산 기준>
 - ☞ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행의 일부를 외부기관(수탁기관)에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비
 - ☞ 신청기업이 직접 수행할 수 없는 전문 분야 편성만 가능
 - ☞ 민간보조사업자가 직접 계약할 경우(2천만원 이하) 비교견적 필수, e나라도움 이용
 - ☞ 민간보조사업자가 직접 계약할 경우(2천만원 초과) 조달청 '나라장터' 이용
 - ☞ 용역비 내 소모성 물품 외 자산성 물품 구입 불가
 - ☞ 가족간(친인척) 거래 사업비 편성 불가

- 아. 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, 자체 시설 및 장비 사용비, 사무실 임차료, 공공요금, 소모품 구입 등 사업과 관련 없는 비용은 기재 불가), 관련하여 적정 금액만 편성, 전체 예산에 대해서 사업비조정심의 시 조정할 수 있음
- 자. '사업비 산출 내역'의 예산합계는 '세부 예산서'의 합계와 동일하여야 하며, 각 세부내역별 산출내역에 단가, 횟수, 인원수, 기간 등을 자세히 기재 (단가 산출시 천원단위 미만 절사, 예산산출내역 산출시 백만원단위 반올림 및 절사)
- 차. 본 예산서는 평가를 위해 작성하는 것으로 지원대상 선정 시 보조금 사용계획서 별도 제출 예정

□ **진흥원 내부규정**

전문가 수수료 지급기준(외부인사에 한함)

가. 학술행사비

(단위 : 원)

대상	등 급	지급금액	비 고
발표자, 사회자, 토론자	1등급	500,000	대학총·학장, 주요 기관장급
	2등급	400,000	대학교수급이상, 주요기관 부장급 이상 또는 책임급에 해당하는 자
	3등급	300,000	대학 전임강사이상, 주요기관 과장급 이상 또는 선임급에 해당하는 자

※ 지급금액 범위 내에서 편성

나. 강사료

(단위 : 원)

대상	등 급	지급금액	비 고
강사	1등급	300,000/시간	대학총·학장, 주요 기관장급
	2등급	200,000/시간	대학교수급이상, 주요기관 부장급 이상 또는 책임급에 해당하는 자
	3등급	100,000/시간	대학 전임강사이상, 주요기관 과장급 이상 또는 선임급에 해당하는 자
보조강사	-	50,000/시간	현장지도 및 실습보조 등

※ 원격지 참여 등 여비를 지급해야할 경우 여비지급규칙에 따라 편성

※ 지급금액 범위 내에서 편성하되, 교육과정 운영에 필요한 강사료는 별도 지침에 따름

다. 평가(심의)비_국외는 실소요액으로 반영

(단위 : 원)

대상	기 준		지급금액	비 고
위원장	평가수당 (일반/나주)		100,000/시간	1일 최대 6시간 * 평가위원장 수당 10만원 별도
평가 (심의) 위원	일반	평가수당	100,000/시간	1일 최대 6시간 * 미참여 평가위원(평가장 참석)은 평가비 한도 내에서 실참여시간을 기준으로 지급 (최소 10만원 이상 지급)
		나주	평가수당	400,000/2시간
	나주	교통비 수당	100,000	광주, 호남권은 5만원 지급

※ 원격지 참여 등 여비를 지급해야할 경우 여비지급규칙에 따라 편성

※ 지급금액 범위 내에서 편성하되, 통상적이지 않은 형태의 평가(1일 초과, 합숙, 재택 등)가 필요한 경우 원
장의 승인을 받아 별도수당을 지급 가능

라. 자문비_국외는 실소요액으로 반영

(단위 : 원)

대상	기준	지급금액	비고
전문가	일반 자문비	100,000원/시간	1일 최대 3시간, 국외 실소요액
	전문 자문비	실소요금액	법률, 세무, 회계, 위험관리, 경영 컨설팅 등에 관한 자문

※ 지급금액 범위 내에서 편성

마. 원고료·교정료·번역료 (A4 1매 기준)

(단위 : 원)

대상		등급/기준	지급금액	비고
원고료	집필자	1등급	40,000	· 대학원 및 대학교(전문대학 포함) 전임강사 이상 · 서기관급 이상의 공무원 · 언론기관, 전문기관, 정부투자기관 등 주요기관의 임원(집행간부) 및 부장급 이상 · 위에 준하는 전문성을 갖추었다고 판단되는 자
		2등급	32,000	해당분야의 학식과 지식이 있는 1등급에 해당되지 않는 자
	디자인료	PPT기준	50,000	
교정료	단순교정	국문	2,000	
		외국어	4,000	
	윤문교정	국문	3,000	
		외국어	6,000	
번역료	번역자	외국어→한국어	30,000	1장미만 번역 시 외국어 → 한국어 5만원 한국어 → 외국어 10만원
		한국어→외국어(영,일)	60,000	
		외국어⇒기타외국어	60,000	
	감수료	-	-	필요시 번역료의 20%반영

※ 원고료는 원고내용, 등급, 사안의 중요성, 원고 집필자의 사회적 위치 등을 고려하여 기준액 120% 범위 내로 가중치 적용

※ A4 1매당 기준은 200자 원고지 4장으로 800자 이상 이어야 함(한국어, 일본어, 중국어 기준)

※ 번역 결과물이 영어·기타 언어인 경우 A4 1매당 기준은 230단어 이상 이어야 함

※ 지급금액 범위 내에서 편성

사. 통역료 (1일 6시간 기준)

(단위 : 원)

대상	등급/기준	지급금액	비고
동시통역 (전문통역사)	1등급	1,000,000	경력 10년 이상
	2등급	800,000	경력 5년 이상 10년 미만
	3등급	600,000	경력 5년 미만
외국어도우미	외국유학생	120,000	

※ 2시간 이하는 기준액의 80% 내로 지급

※ 6시간 초과 시 최대 2시간 까지 시간당으로 지급 (동시통역 15만원, 도우미 2만원)