

『2026년 지역기반형 콘텐츠코리아랩 운영사업』

2026년 전남콘텐츠코리아랩 콘텐츠 제작 지원사업 모집 공고

(재)전남정보문화산업진흥원에서는 지역 콘텐츠 산업 활성화를 위해 도내 콘텐츠 분야 기업과 예비창업자를 대상으로 “2026년 전남콘텐츠코리아랩 콘텐츠 제작 지원사업”을 시행하오니, 유망한 콘텐츠를 보유한 기업의 많은 관심과 적극적인 참여를 바랍니다.

2026년 3월

(재)전남정보문화산업진흥원장

I 사업개요

- 사업명 : 2026년 전남콘텐츠코리아랩 콘텐츠 제작 지원사업
- 사업목적 : 지역 특화 웹툰·캐릭터의 다양한 콘텐츠 창작자 발굴 및 제작 지원을 통한 콘텐츠 생태계 조성 활성화
- 사업기간 : 2026. 4 ~ 11.
- 협약기간 : 협약체결일 ~ 2026. 10. 31.까지
- 지원대상 : 전남 소재 콘텐츠 분야 3년 미만 기업 및 예비창업자
- 지원내용 : 도내 콘텐츠 기업의 지역 특화 소재를 활용한 콘텐츠 제작 및 고도화·사업화 자금지원
- 공고기간 : 2026. 3. 11.(수) ~ 2026. 4. 6.(월) 18:00까지
- 접수기간 : 2026. 3. 16.(월) ~ 2026. 4. 6.(월) 18:00까지

II 지원 분야 및 규모

○ 지원분야 : 지역 전략 콘텐츠 분야 (웹툰·캐릭터)

- ※ 타 기관 지원 분야 영화, 출판, 디자인, 공연 및 문화예술, 패션, 공예품 제외
- ※ 제품에 단순히 디자인, 캐릭터 등 넣는 경우 콘텐츠 제작으로 보기 어려움

○ 지원규모 : 총 105백만원 / 7개사(기업별 15백만원)

- 협약기간 : 협약체결일(26년 5월 중 예정) ~ 2026. 10. 31. 까지
- 제작주제 : 지역 특화 요소를 활용한 콘텐츠(문화, 관광자원, 특산물, 지명, 설화 등)

○ 제작 목표 가이드

※ 아래의 제작 결과물 및 필수조건은 최소한의 목표 기준으로, 추가 정량적·정성적 목표 자유롭게 제시

분야	제작 유형	제작 결과물	필수 조건
웹툰	· 지역 특화 요소를 활용한 웹툰 콘텐츠 제작	· 웹툰 5화 이내 (1화당 50컷 이상 기준)	· 웹툰 플랫폼 등재 (네이버 도전만화 등)
캐릭터	· 신규 캐릭터 제작 및 IP를 활용한 응용 캐릭터 콘텐츠 제작	· IP 매뉴얼북 제작 · 굿즈 5종 이상	· 팝업전시행사 등 참가 2회 이상

○ 공통 필수조건

- 지원과제에 대한 특허, 상표, 디자인 등 지식재산권 출원·등록 필수

III 신청 자격 및 제외 대상

○ 신청 자격

① 공고일 기준 본사 소재지가 전라남도 소재 3년 미만 콘텐츠 관련 기업

[자격 관련 세부사항 및 유의사항]

- ① 신청가능 업력 : 2023년 3월 12일 ~ 2026년 3월 11일
 - 개인사업자 : 사업자등록증 상 '개업연월일' 기준
 - 법인사업자 : 법인등기부등본 상 '법인설립등기일' 기준
- ② 지사 신청 불가, 본점 사업자만 가능 (본점 소재지가 전남 소재지만 가능)
- ③ 지원기업의 결격사유 발견 및 중도포기 할 경우 후보 기업 중 고득점 순으로 재선정 할 수 있음

② 전남 내 사업자등록이 되어있지 않은 ‘예비창업자’

※ 선정 후 협약 체결 전 전남 지역 내 사업자등록(콘텐츠 분야) 필수

○ 지원 제외 대상

지원 제외 사항

※ 2026년 전남콘텐츠코리아랩 콘텐츠 제작 지원사업 동일 IP 중복 지원 불가
(지역 브랜드·IP 연계 콘텐츠 제작 지원, 콘텐츠 제작 지원, 파일럿 창·제작 지원)

- 관련근거 : 정보문화산업육성지원사업 통합 관리지침 제5조(지원과제 참여제한)

- 1) 수행기관(주관기관 및 참여기관)이 정보문화산업육성지원사업에서 지원금을 직접 교부 받아 추진 중인 과제가 총 2개(연구개발사업, 인력양성사업 제외)인 경우. 단, 당해연도에 동시 수행할 수 있는 정보문화산업육성지원사업은 최대 2개로 제한하며, 지원금 3,000만원 이하인 과제는 과제 수에서 제외함
- 2) 수행기관(주관기관 및 참여기관)이 당해연도 지원받은 누적금액과 신규신청금액의 합계액이 10억원을 초과하는 사업자인 경우
- 3) 수행기관(주관기관 및 참여 기관)이 국세, 지방세, 4대보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)의 체납 사실이 있는 경우
- 4) 사업자 또는 대표자(주관기관 및 참여기관)가 진흥원 관련 각종 협약 또는 계약 위반으로 참여 제한을 받고 있는 경우
- 5) 사업자(주관기관 및 참여기관)가 동일한 과제로(과제 목표와 산출물이 동일한 경우) 관리기관의 지원사업에 기 선정되어 지원금을 직접 교부 받은 경우
- 6) 사업자(주관기관 및 참여기관)가 중앙행정관서의 장으로부터 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제 등의 조치를 받은 경우
- 7) 사업자(주관기관 및 참여기관)가 정보문화산업육성지원사업에 따라 발생한 정산반납 대상액(지원 사업 정산결과에 따라 사업자가 전담기관에 납부하여야하는 금액)을 체납한 경우
- 8) 기타 사업특성 상 필요한 경우에는 별도로 정할 수 있다.
- 9) 고유번호증 지원 불가
- 10) 접수 기간 내에 신청서 및 첨부 서류를 제출하지 아니하거나 허위 또는 거짓인 경우 제외
- 11) 사행성·선정성·폭력성 등 사회통념을 벗어나는 콘텐츠는 제외됨
- 12) e나라도움 아이디어가 과제책임자와 상이할 경우
- 13) 접수 기간 내에 신청서 및 첨부 서류를 제출하지 않거나, 허위 또는 거짓으로 제출한 경우

IV 신청 및 접수방법

- 공고기간 : 2026. 3. 11.(수) ~ 2026. 4. 6.(월) 18:00까지
- 접수기간 : 2026. 3. 16.(월) ~ 2026. 4. 6.(월) 18:00까지
- 접수방법 : e나라도움(www.gosims.go.kr)을 통한 온라인 접수

☞ e나라도움 홈페이지 접속링크 : <http://www.gosims.go.kr/>

< e나라도움 신청·접수 요령> * 첨부파일 붙임4번 'e나라도움 공모사업 신청 매뉴얼' 참고

1. 공모사업 찾기

- E나라도움 홈페이지 >> 공모사업찾기 >> 공모사업검색 >> 공모사업 찾기

2. 사업신청

- 사전준비 : e나라도움 회원가입 및 개인 공인인증서(금융인증서) 준비 및 등록

① 신청기관등록

- 신청할 공모사업의 사업명 입력, '사업수행주체항목' 기업에 맞는 주체선택 (예:개인, 영리법인 등)
- ※ 담당자 추가 : 수행기관정보에서 대표 담당자 항목 확인 가능, 해당 공모사업에서 e나라도움을 사용해야 하는 담당자를 (돋보기)버튼을 클릭하고 행 추가하여 모두 추가

② 사업내용등록

- 사업목적, 사업내용, 사업기간, 자료등록(신청서, 관련자료) 등 신청하는 사업에 대한 정보 입력
- 사업 기본 정보 항목에서 보조사업 유형 '예치형' 선택 후 저장
- 총 사업비에 대한 자원별 예산 금액 입력 (행추가>>수입항목 자원 선택>>금액입력>>저장)
- ※ 총 사업비 신청서에 포함 된 산출내역 바탕으로 입력

③ 신청서 제출

- 자격요건 확인 후 항목 별로 Y로(확인완료) 변경한 후 저장 버튼 클릭
- 정보활용동의하기 '모두전체동의' >> 작성현황 항목에서 모두 작성완료 체크 확인 >> 신청서 제출
- ※ 저장 후 신청서 제출 꼭 확인, 마감일까지 제출 되지 않을 수 있음
- ※ 신청서 및 관련 제출자료 등록했는지 확인 필수 파일 업로드(50MB 이하)

3. 유의사항

- e나라도움 아이디가 과제책임자와 동일해야함
- 마감 당일 많은 과제 접수로 인한 업로드 지연, 서류미비 등으로 발생한 불이익에 대한 책임은 참여자에게 있으며 이른 접수를 통해 사업 담당자와의 사전검토를 권장함
- 마감 시까지 e나라도움 내 신청 완료가 안 될 경우, 절대 접수 불가
- 제출서류 중 하나라도 누락 된 경우에는 신청자격을 당연 상실함
- 사업 관련 문의 외 'e나라도움 시스템' 사용문의, 장애신고 등 시스템 관련 사항 'e나라도움 사용자 지원센터(1670-9595)' 및 시스템 내 [묻고답하기], [오류신고], [메뉴얼] 등을 이용하여 주시기 바랍니다.

○ 제출서류 ※ 원본서류는 협약 시 제출

서식	내 용	양식제공	비고
1	신청서	○	날인 必
2	과제수행계획서	○	-
3	참여인력 총괄표	○	-
4	참여인력 현황 - 참여인력이 정규직원인 경우 4대보험 가입자 명부 첨부 - 프리랜서인 경우 제작 능력을 증빙할 수 있는 이력서 또는 경력증빙(포트폴리오 등) 첨부	○	-
5	사업비 총괄표	○	-
6	사업비 산출내역서	○	-
7	과제신청 서약서	○	날인 必
8	개인정보 수집·이용·제공 동의서	○	날인 必
9	참여제한 체크리스트	○	날인 必
10	기업: 사업자등록증 사본 (※ 고유번호증 지원 불가) - 법인인 경우 '법인등기부등본도 함께 제출'	○	해당사본 제출
	예비창업자 : 주민등록등본 사본	○	
11	외부용역 계획서(해당 시, 용역사 사업자등록증 첨부)	○	-
12	전년도 표준재무재표 (2025년) - 표준재무재표 외 25년도 매출 증빙 가능한 자료 첨부 가능	○	-
별도 파일 첨부	- 웹툰 : 시놉시스 또는 스토리보드 - 캐릭터 : 캐릭터 디자인(성격, 배경, 관계도 등)	자유 형식	-

【제출방법】

① 압축파일로 제출(50MB이하), 압축파일명

- 제출 압축파일명 : [2026년 전남콘텐츠코리아랩 콘텐츠 제작 지원사업] 기업명(과제책임자명)
[2026년 전남콘텐츠코리아랩 콘텐츠 제작 지원사업] 예비창업자(과제책임자명)

- 1~12번 기업명_신청서 및 수행계획서로 묶어서 제출
- 압축파일명에 지원하는 부문(기업 또는 예비창업자) 반드시 표기

② 인감 또는 서명이 필요한 서류는 반드시 인감(서명) 날인 후 스캔하여 제출

③ 사업 신청서 및 관련 안내서 다운로드 (e나라도움 외)

- 전남정보문화산업진흥원 홈페이지(<http://www.jcia.or.kr>)
- 전남콘텐츠코리아랩 홈페이지(<http://www.jnckl.or.kr>)에서도 다운로드 가능

【유의사항】

① 접수기간 후 제출서류 누락 건에 대해 추가 및 보완 불가

② 제출서류 누락, 파일명 미준수, 기타 안내사항을 준수하지 않았을 경우 접수되지 않을 수 있으며, 이에 대한 책임은 신청자에게 있음

③ 지원신청 예산의 산출근거는 목적에 맞게 타당하고 합리적인 예산 계획 수립하여 최대한 구체적으로 제시

④ 제출 된 서류는 일체 반환하지 않으며, 개인정보보호를 위해 목적달성 후(선정평가) 지체없이 파기 됨

V 선정 후 의무 이행사항

○ 공통이행사항

구분	내용
이행활동	<ul style="list-style-type: none"> · 성희롱 예방 교육 이수 필수(사업 참여 인력 전원) (https://www.kocca.kr/bora/main.do) - 온라인 수강 후 결과보고서(협약 전 양식 배부) 및 이수증 제출 필수 · 원활한 지원금 사용을 위한 회계정산 및 E-나라 도움 교육 필수 참여(과제책임자)
사업비 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 지원금은 E-나라도움을 통해 지급 됨. · 보조금으로 부가가치세(VAT) 집행·사용 불가 · 인건비-보수는, 대표자 인건비를 제외한 4대보험(고용보험) 가입한 정규직원에 한함 · 미집행 보조금 및 사용지침 미준수시 해당 금액 반납 · 지원금은 협약 후 분할 지급되며, 필수 사업성과·사업량 미달 시, 사업비 전액 환수조치 될 수 있음 (협약체결 후(1차) 60%, 중간평가(2차) 40%) <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - 1차 : 협약 체결 및 이행(지급)보증보험증권 수령 후, 지원금 60% 지급 - 2차 : 중간평가 결과 '계속' 판정 후 지원금 40% 지급 <p>※ 국비 교부금 지급상황에 따라 협약 기간, 지원금 지급 일정이 변동 될 수 있음</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> · 지원금 정산 시 회계법인*을 통한 회계감사를 받은 후 정산보고서 제출 ※ 협약 후, 지원과제 지정 회계법인 안내 예정, 차후 회계 정산 수수료는 진흥원에서 부담 예정 · 협약 후 지원금 신청 시 지원금 100%에 대한 이행보증보험증권 제출 필수 - 보험금액 : 총 지원금의 100% , 보험기간 : 협약기간 + 90일 ※ 이행(지급)보증보험 발급에 관한 비용 일체는 선정사 부담
사업성과	<ul style="list-style-type: none"> · 지정일 까지 목표 합의에 따른 최종 결과물, 결과보고서, 지식재산권, 정산보고서 제출 · 지원과제에 대한 특허, 상표, 디자인 등 지식재산권 출원·등록 필수 · 지원과제 최종산출물 내 지원 문구 명시 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"> <p>'본 콘텐츠는 (재)전남정보문화산업진흥원 전남콘텐츠코리아랩의 지원을 받아 제작되었습니다.'</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> · 지원종료 후 다음 연도부터 3년간 성과조사 제출 필수
결과물의 귀속	<ul style="list-style-type: none"> · 과제수행 결과로 발생하는 저작권, 판권, 보고서 등 지식재산권 귀속은 수행기업이 갖는 것을 원칙으로 함 · 단 문화체육관광부, 한국콘텐츠진흥원, 전라남도, 순천시, (재)전라남도전남정보진흥원 등에서 공공의 목적으로 사용 할 경우 무상 제공하여야 함 (온·오프라인 홍보, 행사 등) · 기타 원활한 사업추진을 위한 관련 자료 제공 (기업 정보 및 관련 자료 제공 등)

<p>기타</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 선정기업은 수행기관의 지침, 기준, 협약사항, 목표 합의 등 안내사항을 준수하며 사업 완수를 위해 최선의 노력을 다하여야 함 · 선정기업은 적절한 방법과 절차를 통해 지원 사업비(보조금)를 지급받아 지급 목적에 맞게 사용하여야 함 · 선정기업은 사업수행 시 발생할 수 있는 변경(참여 인력, 일정, 지원금 사용계획 변동) 관련하여 진흥원과 사전 협의 및 허가 후 진행되어야 함 · 진흥원에서 요청하는 모든 서류제출 필수(협약, 중간평가, 결과평가, 지원금 관련 서류 등) · 필수 이행 활동(교육), 협약체결, 중간, 결과평가 발표, 진흥원에서 요청하는 행사(팝업스토어, 콘텐츠 페어, 성과공유회 등) 필수 참여해야 함 · 진흥원의 사업 사후관리를 위한 협조(만족도 조사, 성과조사, 정보공시 등) · 진흥원에서 사업 전, 후 3년간 매출액, 고용 창출 등 실적 관련 정보 요청 시 반드시 요청 기간 내 제출을 원칙으로 함 · 최종 콘텐츠 결과물은 전남 콘텐츠코리아 랩 소셜미디어 채널(홈페이지, 유튜브, 인스타그램, 페이스북)에 공유 및 홍보할 수 있음
<p>유의사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 선정과제에 대한 저작권 분쟁 시 선정 취소되며, 분쟁에 대한 책임은 신청자에게 있음 · 창업기업이 법인인 경우 사업 운영과 사업비 관리 책임은 법인에 있으며, 사업비의 유용·횡령·편취 등 부적정 사용에 대한 사업비 환수 시 모든 책임은 창업기업 대표(선정자)에게 있고, 지침 및 기준 등에 따라 제재 및 채권추심 등의 조치를 취할 수 있음 · 지원금 교부 이후, 신청 사업내용 불이행 시 반납 조치 됨 · 사업 기간 중 발생하는 모든 사고 및 문제에 대해 주관기관에 통보하며 해결을 위한 주관기관의 결정에 성실히 따라야 함 · 선정기업은 대표자 사망, 법인 전환 등 정당한 사유를 제외하고 협약 종료일로부터 1년 이상 창업기업을 유지하여야 함 · 본 사업은 (재)전남정보문화산업진흥원「정보문화산업육성지원사업 관리규칙」, 「정보문화산업육성지원사업 통합관리규칙」, 「한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업 관리규칙」, 「한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업 평가및심의지침」, 「국고보조금 통합관리지침」에 의거 하여 수행되며 지원팀은 관련 법령과 규정을 숙지하고 준수해야함

○ 선정 절차

(1) 1차 : 적합성 검토

- 제출 서류를 근거로 신청자격, 적정성 검토
- 결격사유에 해당되는 경우 평가대상에서 제외

(2) 2차 : 선정평가(서면, 발표)

- 평가항목을 기준으로 과제 내용, 수행역량, 사업화 가능성 등 평가

○ 산업계, 학계 및 연구계에 종사하는 콘텐츠사업 관련 전문가로 평가위원회 구성

- 평가위원회 : 콘텐츠 산업분야 전문가, 지원사업 전문가, 보조금 전문가 등 외부 전문가로만 7인 내외(최소 5인 이상) 구성

○ 선정평가(서면, 발표평가)를 통해 종합점수 70점 이상인 과제 중 최고 득점 순위 선정(소수점 둘째자리까지 산정)

- 서면평가(50%) + 발표평가(50%) 점수를 환산한 종합점수(100%) 70점 이상 획득한 과제 중 고득점 순으로 최종 선정

○ 접수된 과제는 과제수행계획서 및 제출서류 등을 바탕으로 서류전형, 선정평가(서면·발표평가)를 통해 과제별 최고득점 순위 및 전문가 의견을 종합하여 등급별 기업 선정

○ 최종 평가점수가 동점일 경우 ‘(발표 및 서면평가 기준) 개발콘텐츠 우수성> 수행능력 및 사업관리> 활용성 및 사업성’ 순 및 전문가 의견 반영하여 우선순위 결정

○ 종합심의(평가 시)를 통해 사업비 및 사업량 조정 후 협약체결 진행
※ 발표평가 시 예산심의 동시 진행 및 평가 후 종합심의위원회 별도 구성 가능

○ 협약 시 결격 사항이 확인되거나, 협약 포기, 사실 증빙이 불가능한 경우 선정이 취소되거나, 차순위 업체를 선정할 수 있음

VII 평가 기준

- 서면평가표(안) (50%)

평가항목		내용	배점
I	사업기획 (30점)	◦ 사업 목적에 대한 이해와 추진 방향성이 적합한가?	10
		◦ 지역 특화 소재가 적절하게 활용되었는가?	10
		◦ 사업 수행 방법이 체계적이며, 추진 일정이 적절하게 계획되었는가?	10
II	수행역량 (30점)	◦ 협약 기간 내 달성 가능한 수행계획 및 관리 방안을 제시하였는가?	10
		◦ 제작지원을 수행할 수 있는 전문성과 참여인력 수행역량을 보유하고 있는가?	10
		◦ 유사 프로젝트에 참여하여 성과를 나타낸 적이 있으며, 제작역량이 있는가?	10
III	활용성 및 사업성 (30점)	◦ 콘텐츠의 작품성과 대중성을 적절히 갖추었는가?	10
		◦ 사업화 실행계획이 구체적이고 체계적으로 제시되었는가?	10
		◦ 콘텐츠가 사회·경제적 활용 가치 및 기대효과를 보유하고 있는가?	10
IV	예산집행계획 (10점)	◦ 제작 기간과 지원 항목에 맞는 예산을 적정하게 편성하였는가?	10
합계			100

- 발표평가표(안) (50%)

평가항목		세부내용	배 점
I	개발 콘텐츠 우수성 (30)	◦ 본 사업의 목적 및 취지에 부합하는 개발 계획이 수립되었는가?	10
		◦ 지역의 특성을 반영하면서도 차별성·독창성·경쟁력을 보유하고 있는가?	10
		◦ 콘텐츠 시장에서 시장가치를 가질 수 있는 콘텐츠인가?	10
II	수행능력 및 사업관리 (40)	◦ 과제책임자의 과제 수행 추진 의지가 명확한가?	10
		◦ 유사과제 수행 경험 등 제작역량 및 사업기간 내 과제 완수 가능성이 있는가?	10
		◦ 특화된 기술·기법 및 개발 능력을 보유하고거나 이를 확보할 방안이 있는가?	10
III	기대성과 (30)	◦ 콘텐츠 결과물이 지속가능한 활용성이 있는가?	10
		◦ 지역 대표 콘텐츠로 성장 가능성이 있는가?	10
		◦ 구체적인 상용화 계획 및 매출 창출 기대 정도가 있는가?	10
합계			100

※ 발표자는 대표자 또는 과제책임자로 제한, 발표 시 신분증, 위임장 지참 필수

VIII 추진 일정

구 분	일 정	주요내용
과제공고	· 2026. 03. 11. ~ 04. 06.	· 홈페이지, E-나라도움 등
↓		
과제 접수	· 2026. 03. 16. ~ 04. 06.	· 과제 접수(E-나라도움)
↓		
적격여부 검토	· 2026. 04. 07. ~	· 사업내용, 지원자격 등 적합성 검토
↓		
선정평가 추진	· 2026. 4월 중	· 선정평가(서면, 발표평가)
↓		
선정과제 확정, 및 수정 사업계획서 제출	· 2026. 4월 중	· 선정기업→수정사업계획서 제출
↓		
협약체결	· 2026. 5월 중	· 수행과제 승인 및 협약
↓		
1차 사업비 지급	· 2026. 5월 중	· 1차 사업비지급 (협약에 따른 지원금의 60% 지급) ※ 전담기관 지원금에 따라 변동가능 함.
↓		
사업수행	· 협약일 ~ 2026. 10. 31.	· 현장점검 및 중간점검
↓		
중간평가 / 2차지원금 지급	· 2026. 7월 중	· 과제추진 및 수행 중간결과보고 · 2차 사업비지급(지원금의 40%) ※ 평가 결과에 따른 환수 및 지원금 지급
↓		
결과평가	· 2026. 11월 중	· 사업완료에 따른 최종 결과평가
↓		
사업비 정산, 성과관리	· 협약 종료일로부터 2개월 이내 (E-나라도움상 정산보고서 제출)	· 사업비 정산 및 이자 반납

※ 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있으며, 추후 개별공지 예정.

IX 문의처

- 사업 담당자 : (재)전남정보문화산업진흥원 콘텐츠융합팀 장서경 선임
061-755-9526/ jsk@jcia.or.kr
- e나라도움 상담센터 : 1670-9595
- ※ 사업 관련 문의 외 ‘e나라도움 시스템’ 사용문의, 장애신고 등 시스템 관련 사항
‘e나라도움 사용자 지원센터(1670-9595)’ 및 시스템 내 [묻고답하기], [오류신고],
[매뉴얼] 등을 이용하여 주시기 바랍니다.

별첨 기타 사항

1. 접수 및 협약

○ 접수

- 신청자는 ‘국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)’ 을 통한 온라인 접수가 필수이며, 과제신청서 및 과제수행계획서 관련 원본 증빙서류는 협약 시 제출

○ 수정계획서 제출

- 선정기업은 선정결과를 통보받은 날로부터 7일 이내에 선정결과를 반영하여 수정계획서 제출
- 제출한 수정계획서를 검토하여 필요한 경우 이에 대한 보완 또는 수정을 선정기업에 요구할 수 있으며 요구사항을 반영하여 수행계획서 작성해야 함
- 선정 뒤 지원금을 조정하는 경우 2인 이상의 전문가 또는 전문기관의 자문을 통해 지원금 조정안을 작성하고 이를 토대로 선정기업과 협의하여 지원금액을 최종 확정

○ 협약 체결

- 최종 선정기업의 과제수행 세부내용·예산 등 협의 후 협약 체결
- 협약 시 제출 서류

진흥원	- 협약서 2부(진흥원 및 창업자(선정기업) 각 1부) - 지식재산권 이용 허락 계약서 2부(진흥원 및 창업자(선정기업) 각 1부)
선정기업	- 과제신청서 및 수행계획서(사업 조정 시, 수정사업계획서 추가 제출) - 참여제한 체크리스트 - 목표 합의서 - 성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서 - 인감증명서(법인 및 대표이사 개인) - 사용인감계(해당 시) - 사업자등록증(예비창업자의 경우, 협약 전 사업자등록증 발급 필수) - 등기사항전부증명서(해당 시) - 국세, 지방세 완납증명서 - 참여인력 4대보험가입증명서(해당 시)

※ 협약 체결시 결격사유가 확인되거나 사실 증빙이 불가능한 경우 선정이 취소되며, 차순위 업체를 선정할 수 있음.

2. 지원금 관리

○ 지원금 지급 방식

- 지원금은 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)을 통해 지급
- 지원금 신청 시 이행(지급)보증보험증권 제출 필수
(지원금의 100%, 보험기간 : 협약기간 +90일)
- 우리원 ‘정보문화산업육성지원사업 통합 관리지침’ 제2절 제25조(지원금 지급)에 의거 일시 또는 분할하여 지급

○ 과제사업비 사용 및 관리

- 사업비(지원금)는 반드시 e나라도움 시스템을 통하여 집행하여야 하며, 과제책임자 및 기업 대표자의 책임하에 관리되어야 함
- 협약통장은 다른 용도의 자금과 분리되어 집행·관리하여야 하며, 협약된 용도 외에는 사용할 수 없음
- 사업비 집행내역은 e나라도움 시스템을 통하여 진흥원으로부터 상시 집행점검을 받으며, 보완사항 발생 시 즉시 집행 내역을 보완하여야 함(사업관리지침에 따라 불인정금액 분류 시 환수조치)
- 사업비 사용의 투명성 확보를 위하여 결과평가 후 기업은 진흥원에서 지정한 회계법인을 통하여 집행한 사업비에 대한 회계감사를 실시하고, 회계감사 결과에 따라 불인정금액 및 집행잔액 등을 반납하여야 함
- 과제 종료 후 1개월 이내에 사업비 집행실적 및 정산 증빙서류를 관리기관의 장에게 제출하여야 함

3. 과제 관리

○ 과제 수행

- 과제 수행 관리 및 사업비의 적정집행 여부 확인을 위하여 필요한 경우 현장 실태조사를 실시할 수 있음
- 협약종료일 1개월 전까지 사업수행 중 관리기관의 장이 정하는 서식에 의거하여 사업계획의 일부를 변경 요청할 수 있으며, 관리기관의 장이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 인정하는 때에는 협약을 변경할 수 있음

○ 과제 변경

변경 내용	승인기관 및 절차
사업목표 / 사업기간 / 과제책임자 / 사업비 관리계좌 변경	관리기관 승인사항
인건비 및 위탁사업비 20% 이상 증액	
사업비의 목 간 변경, 목과 세목의 신설	
참여인력의 참여율 / 주소지 및 연락처 변경	관리기관 통보사항

○ 제작 결과물

- 사행성·선정성·폭력성 등 사회통념을 벗어나는 콘텐츠는 제외됨
- 신청 콘텐츠는 진흥원 및 타 기관에서 지원을 받지 않은 콘텐츠여야 하며, 만약 지원받은 콘텐츠의 경우 협약 이후에도 과제 탈락 및 환수 조치 됨
- 제작 콘텐츠 활용 시 ‘본 콘텐츠는 (재)전남정보문화산업진흥원 전남 콘텐츠코리아랩의 지원을 받아 제작되었습니다’ 문구 명시해야 함

○ 지식재산권

- 제작 콘텐츠에 대한 특허, 상표, 디자인 등 지식재산권 출원·등록 필수
- 과제수행의 성과로 취득되는 지식재산권은 수행기업이 소유하되, 비영리 목적으로 관리기관에서 활용이 가능함
- 저작권 및 초상권 문제로 발생하는 모든 책임은 수행기업에게 있음

○ 중간평가

- 중간평가 시 과제 진행상황 및 향후 추진계획의 적정성, 예산집행 현황 등을 점검
- “계속” 판정 시 2차 지원금 지급 및 계속 진행
- “미흡” 판정 시 10일 이내 재 평가 실시
- “실패” 판정 시 1차 지원금 회수 및 과제 중단 통보

○ 결과평가

- 수행계획 대비 최종 결과물의 완성도 등 성과목표 달성도 평가
- 협약 종료일로부터 1개월 이내에 결과평가를 진행하며, 과제책임자는 결과평가 전 제작 콘텐츠, 결과보고서, 정산보고서, 지식재산권 등록증, 실적조사서 등 관리기관의 장에게 제출해야 함
- 결과평가 “실패”, 협약해지(중도 포기) 또는 사업기간 내 과제 수행이 완료되지 않을 경우 ‘문화산업육성지원사업 관리규칙’에 의거하여 기

지급된 지원금 전액환수 및 지원사업 참여제한 등의 조치를 취할 수 있음

○ 결과물 활용

- 과제수행의 성과로 취득되는 지식재산권은 수행기업이 소유하되, 비영리 목적으로 관리기관과 수행기관에서 활용이 가능함

※ 최종 결과물은 전남콘텐츠코리아랩에서 지정한 행사에 요청 시 전시 진행

4. 관련 규정

- (재)전남정보문화산업진흥원 정보문화산업육성지원사업 관리규칙
- (재)전남정보문화산업진흥원 정보문화산업육성지원사업 통합 관리규칙
- 한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업 관리규칙
- 한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업 평가및심의지침
- 국고보조금 통합관리지침