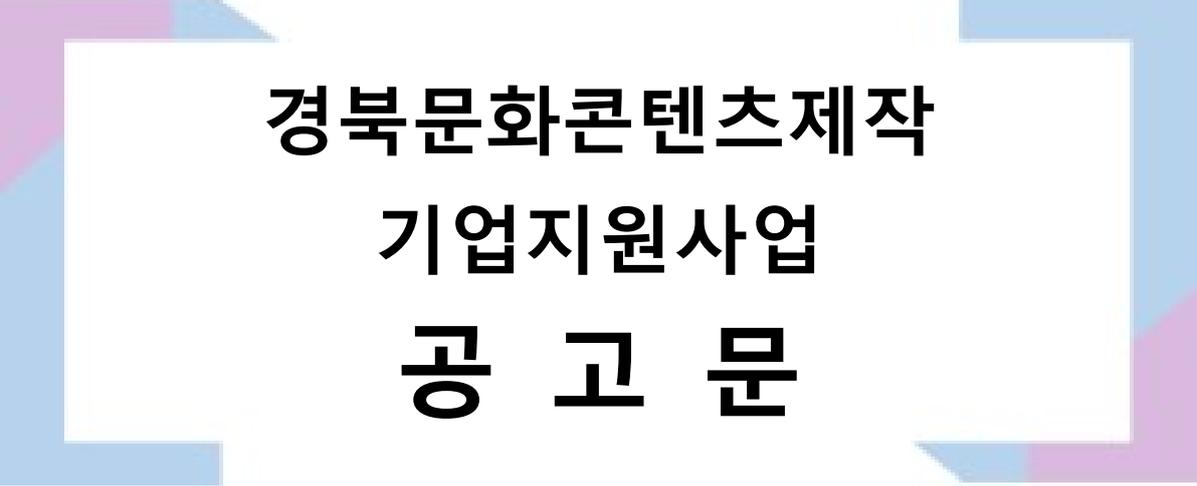


[경북문화재단 콘텐츠진흥원 공고 제2026-14호]



**경북문화콘텐츠제작
기업지원사업
공 고 문**

2026. 03.

1. 사업 개요

1. 사업목적

- 경상북도 콘텐츠 기업의 제작역량 강화 및 우수콘텐츠 발굴을 위한 제작지원
- 경상북도 문화콘텐츠산업 경쟁력 강화 및 지역경제 활성화 도모

2. 사업개요

- 사업명 : 경북문화콘텐츠제작 기업지원사업
- 협약기간 : **협약체결일 ~ 2026. 10. 31(토)**
- 지원분야 : 경북의 문화자원을 활용한 문화상품 시제품 제작지원(자유공모)
- 지원내용 및 유의사항
 - 문화상품 시제품 제작지원
 - ※ **지원금으로 시제품을 개발한 후 지속적으로 상품을 생산하여 시장에 진출 가능한 경북도내 기업 우선선정**
 - 기업 당 최대 45,000천원 이내 3개 내외 기업지원
 - 심사위원회를 통해 신청금액의 적정성 및 예산범위 등을 고려하여 최종지원 금액 확정
 - **지원금 예산편성 시 회계정산비 필수산정(진흥원 지정 회계법인)**
 - 기업 당 1개 과제 제출
 - ※ 우리원의 지원사업에서 과제수행기간 중에 지원금을 직접 교부받아 추진 중인 과제가 **총 2개 과제이상(연구개발사업 제외)인 경우 제외함**
 - 지원대상이 없을 경우 선정하지 않을 수 있음

3. 지원자격

- 「문화산업진흥기본법」제2조 1호에 따른 "문화산업"을 영위하거나 동법 제2조 2호에 따른 "문화상품"을 생산/제작하는 **공고일 기준 경상북도에 소재하고(사업자등록증 기준), 설립된 지 3년 초과**의 **문화콘텐츠 관련 시제품 제작 가능한 영리 기업** ※ 컨소시엄 구성 불가

[콘텐츠기업]

출판, 만화, 음악, 게임, 영화, 애니메이션, 방송, 광고, 캐릭터, 지식정보, 콘텐츠솔루션 등에 관련 업종 또는 이에 해당하는 기업

※ 지원제한대상

- 공고일 기준 현재 정부기관으로부터 사업 제재 중이거나 의무사항 불이행중인 경우
- 공고일 기준 진흥원 관련 각종 협약 및 계약 위반으로 인하여 참여제한조치 중인 자
- 공고일 기준 국세 및 지방세 체납중인 기업
- 공고일 기준 채무불이행기업으로 한국은행연합회에 등록된 경우
- 동일 또는 유사한 과제(콘텐츠)로 타 기관으로부터 지원을 받았거나 받고 있는 경우
 - ※ 완료 또는 예정인 경우 포함
- 신청과제와 관련하여 지적재산권과 관련하여 분쟁의 소지가 있는 경우
- 신청 과제 내용이 사실이 아니거나 명예훼손 등 법률 위반이 확정된 자

4. 접수방법 및 제출서류

- **접수기간** : 2026.03.16.(월)부터 2026.04.10(금), 18시까지
- **접수방법** : e메일 제출 → **PDF 및 스캔 파일 제출**

[상위 폴더명:기업명]->[하위 폴더명: 1.사업계획서 / 2.별첨자료 / 3. 발표자료] 형태로 압축 후 제출(추후 지원사업으로 선정될 시 원본 제출)

- ※ 서류 미제출시 발표평가에서 제외
- ※ 신청서 및 서약서, 동의서 등 서명 또는 날인 후 제출(누락시 접수 불가)
- ※ 선정 후 원본 서류제출
- ※ 일체의 서류는 반환하지 않음

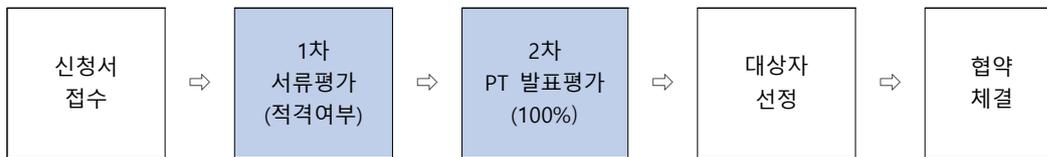
- **제출서류 및 제출처** ※ **공고일 이후 발급 서류만 인정(이전 서류는 발표평가에서 제외)**

구분	제출내용	제출방법	제출파일
사업 계획서	① 신청서 및 사업계획서 ※ (서식1~9) 사업안내서 내 서식 모두 기재 후 제출	메일 제출	사업계획서는 한글 파일 제출 ※ 대표자 직인 및 자필서명 필수
별 첨 자 료	① 별첨1~3		모두 스캔하여 하나의 PDF 파일로 제출 ※ 제출 서류는 공고일 이후 발급분에 한해 인정함
	②사업자등록증 사본		
	③ 법인등기부등본(법인의 경우)		
	④ 최근 3년간('23, '24, '25) 표준재무제표 ※ 국세청 발급 서류 또는 회계사 공증 서류만 인정 ※ 부가가치세 표준증명원으로 대체 가능 (최근 3년간('23, '24, '25) 자료 제출)		
	⑤ 참여인력 증빙서류 · 4대보험 사업장 가입자명부 · 25년도 소득자별 근로소득 원천징수부		
	⑥ 대표자 주민등록등본		
	⑦ 국세, 지방세 완납증명서 ※ 법인 경우 대표자 기업 각각 국세 및 지방세 완납증명서 제출		
발표자료	① 발표 PPT자료		※ 발표평가 발표자는 과제책임자 또는 기업대표자 외 불가함

- **접 수 처** : (e-메일) jia@gacf.kr
- **문 의 처** : TEL 054-840-7032

5. 선정절차

- 선정순서



구분	평가항목	세부 평가 요소
1차	서류평가	◦ 제출서류 확인 및 참가 적격 여부 검토
2차	발표평가	◦ 평가 항목에 의한 사업 수행 계획 평가 ◦ P/T 발표 및 질의응답에 따른 사업 수행 능력 평가

○ 평가 세부 기준

평가항목	세부 평가 요소	배점
콘텐츠 우수성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사업에 대한 이해도 및 주제와의 연관성 (5점) ◦ 기획배경, 구성 및 설계의 우수성 (5점) ◦ 콘텐츠의 소재, 내용의 독창성과 차별성 (5점) 	15점
지역 기여도	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지역 소재의 활용 및 개발 시연될 콘텐츠의 지역에 대한 기여도 (10점) 	10점
마케팅 전략의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 수요처 확보(실제 수요처, 미래 가능 수요처) 여부 및 마케팅 전략 계획의 적절성, 차별성 (10점) 	10점
과제성공 능력	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 과제의 이해도 및 사업 목표, 범위의 적정성 (5점) ◦ 기존 기술과의 차별성, 과제 관련 특허 확보의 유무 및 계획 (5점) ◦ 추진체계와 추진전략의 타당성 (5점) ◦ 참여인력의 구성 및 역할 분담의 적절성 (5점) 	20점
상용화 가능성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사업 성공에 따른 상용화의 가능성 여부 (10점) ◦ 결과물의 구체적인 형태 (10점) ◦ 기대효과 및 결과물의 활용 방안 (15점) 	35점
사업비 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사업비 구성의 적절성 (10점) 	10점
합 계		100점

※ 상기 내용은 내부 사정에 따라 다소 변동 될 수 있으며, 별도 계획을 통해 평가 진행

○ 선정일정

구분	내용	비고
과제수행 신청서 접수	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 과제수행신청서/계획서/PPT 이메일 접수(04월 10일 18시까지) - jia@gacf.kr / 054-840-7032 	콘텐츠산업팀
서류평가	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 평가일자 : 04월 13일~14일 	콘텐츠산업팀
발표평가	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 평가일자 : 4월 15일~16일 중 진행 예정 ◦ 평가서류 : 과제수행계획서, PPT 파일 - 발표 10분, 질의응답 10분 이내 구성 - 발표자료(PPT 파일)는 과제수행 신청서와 함께 이메일로 제출 ※ 발표평가 발표자는 과제책임자 또는 기업대표자 외 불가 	심사위원회
심사 결과 발표	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최종발표 : 4월 중(홈페이지 공고 및 개별 통보) ※ 최종 선정된 기업의 경우 우선 협상 대상자이며 수정계획서 및 지원금 조정 작업 중 무효화 될 수 있음 	콘텐츠산업팀
조정 및 협약체결	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지원금 확정 및 수정계획서 접수 ◦ 협약체결 	콘텐츠산업팀

※ 산업계, 학계, 유관기관 등 전문가로 구성된 외부 심사위원회 구성

※ 상기 일정은 사업추진 상황에 따라 변경될 수 있음

6. 사업관리

○ 중간평가 - 사업 추진 점검 및 관리

- (평가내용) 계획 대비 진척율, 중간 과제물의 과제 완성도 및 사업화 진척도
- (평가기준) 100점 만점 기준 70점 이상 과제 '계속'
60점 ~ 69점 과제 '재평가'(재평가는 단1회 진행)
60점 미만 과제 '과제중단' - '성실수행', '불성실수행' 검토 후 제재조치 시행

○ 최종평가

- (평가내용) 결과물의 완성도, 기술성, 상품성, 상용화 여부 등을 중심으로 과제시연 및 발표 평가
- (평가기준) 100점 만점 기준 70점 이상 과제 '성공'
70점 미만 과제 '실패' - '성실수행', '불성실수행' 검토 후 제재조치 시행
※ 상기 내용은 내부 사정에 따라 다소 변동 수 있으며, 별도 계획을 통해 평가 진행

7. 지원에 따른 준수사항

○ 협약체결 및 지원금 지급

- **1차 지원금(70%)** : 협약 체결 및 이행(지급)보증보험증권 제출 후 15일 이내 지급
※ 이행(지급)보증보험증권 발급 방법 : 제출시기(지원금 신청 시), 보험금액(지원금의 100%), 보험기간(지원금 신청일로부터 사업종료일+60일까지)
※ 이행보증보험증권 제출 시기에 미제출 시 지원 취소 및 협약 해지 등의 후속 조치
- **2차 지원금(30%)** : 중간평가 후 "계속" 기업에 한해 지급

○ 수행관리

- **과제개발종료일 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
- 주관기관의 중대한 협약 위반 등이 있을 경우, 관리기관의 장은 협약을 해약 할 수 있음
- 관리기관의 장은 필요한 경우 관련 자료 제출 요구 및 현장 실태조사를 실시할 수 있으며, 주관기업은 관리기관의 자료 제출 요구 및 현장 실태조사에 성실히 응해야 함

○ 사업비 관리

- 주관기업은 사업비의 집행관리를 위해 다른 자금과 분리하여 별도의 계좌(통장)를 개설하고 해당 계좌와 연결된 카드(체크카드)를 발급받아 사용하는 것을 원칙으로 함
※ **주관기업 사업자명의로 통장 개설 및 해당 사업비 통장은 개인 용도로 사용 불가(다른 자금과 분리하여 사용)**
※ **지원비 이외의 사적용도, 기업운영 비용 등과 혼용 사용 금지(적발 시 제재 조치)**
- 계좌이체 또는 체크카드로 사업비 집행
- **공급가액만 지출 가능하며, 부가가치세는 개별 기업통장으로 지출해야 함(예산편성 시 부가가치세 제외)**
- 타 기업과 계약 시, 선지급이 아닌 후지급 또는 분할지급의 방식으로 진행
※ **과업지시서 또는 계약서 상 과업의 범위가 반드시 명시되어 있어야 함**
※ **사업자가 다르나, 동일 대표자 / 같은 계열사인 경우 지출 및 용역 불가**

- 사업비는 사업계획서 범위 내에서 집행하는 것이 원칙이며, 사업비를 집행할 때에는 사업비의 사용 내역을 기재한 장부 및 증빙자료를 반드시 보관하여야 하고, 관리기관이 요구하는 경우에는 이를 제출하여야 함
- 과제 수행 중 사업비 활용계획서의 비목별 총액이 변경될 경우, 사업비 집행 이전에 변경내용 작성하여 공문으로 전달기관에 알려야 하며 최종결과보고서에 사업비 변경 전후 내용을 기입해야 함
- 과제 수행 중 사업비 활용계획서의 비목별 총액이 변경되지 않고 세목별 금액이 변경될 경우, 최종 결과보고서에 사업비 변경 전후 내용을 기입해야 함
- 관리기관의 장은 주관기업이 사업비를 당초의 목적대로 집행하지 않거나, 정당한 사유 없이 과제 수행을 중단할 경우 사업비의 환수와 필요한 제재조치 등을 취할 수 있음
 - ※ 과제완료일 이후 지출된 사업비는 사업비 정산 불인정 및 환수, 부가세 집행 불가
- 사업기간 종료 후 15일 이내에 최종결과보고서 제출
- 최종 결과 보고서 제출 시 회계검증자료 제출(위탁정산기관 활용 가능)

○ 유의사항

- 협약체결일 이전에 집행한 금액 적용 불가(소급 적용 불가)
- **공급가액 기준 사업비 산정(부가가치세는 주관기업 부담)**
- 경상경비, 자산취득비 등 기타 등 사업의 목적인 콘텐츠 제작 지원에 부합하지 않는다고 인정되는 비용 사업비 산정 불가

○ 제재 및 환수 기준

- 중간평가(재평가 포함) 시 “중단”으로 평가받은 과제 및 최종평가 “실패”로 평가받은 과제에 대해서는 별도 심의 진행을 통해 과제수행의 성실성, 실패의 원인, 과제의 결과물 등을 면밀히 검토하여 “성실수행”, “불성실수행”의 2등급 구분하여 제재 및 환수 진행

분류	제재대상 사유	제재사항		
		사업비 환수	참여제한	환수
성실 수행	○ 사업의 평가결과가 중단 또는 불량 이하이나 성실수행으로 인정되는 경우	기 지급된 사업비 지분의 잔액환수	2년	-
	○ 사업목표가 타 사업수행에 의하여 성취되어 동 사업을 계속할 필요성이 인정되지 아닐 때	“	-	-
	○ 수탁기관이 사업의 수행을 포기하거나 변경하는 경우	“	2년	-
	○ 사업정책상 사업의 계속수행이 불필요하다고 판단되어 중단으로 결정된 경우	“	-	-
	○ 지원금 전액반납을 조건으로 협약을 포기하는 경우	기 지급된 사업비 전액환수	2년	환수
	○ 수탁기관의 경영악화(부도 등)로 인하여 각종 이행사항의 수행이 어려운 경우	기 지급된 사업비 지분의 잔액환수	“	“
	○ 기타 사유로 인한 성실수행사업으로 인정되는 경우	“	“	-
불성실 수행	○ 사업수행계획서에 허위사실을 기재하였거나 기타 협약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우	기 지급된 사업비잔액 환수	5년	환수
	○ 정당한 사유없이 상당 기간 내 사업을 착수하지 아니한 경우	“	“	“
	○ 추진실적 평가결과 보완요구사항을 불이행한 경우	“	“	“
	○ 정당한 사유 없이 보고서 제출 또는 사업비 정산잔액 반납을 1개월 이상 지체한 경우	“	“	“
	○ 사업 목적이외에 사업비를 사용한 경우	“	“	“
	○ 사업 평가결과가 중단 또는 불량 이하이면서 불성실수행으로 인정되는 경우	“	“	“
	○ 기타 사유로 인한 불성실수행 사업으로 인정되는 경우	“	“	“

※ 위 제재사항은 관련 근거 조사 및 별도 심의 진행을 통해 세부 제재 조치를 취함.

8. 기타사항

- 1) 과제 주관기업에 제재사유 발생 시 지원금 환수, 참여제한 등의 제재조치를 할 수 있음
- 2) 지원제한대상 및 기재사항의 허위 작성·확인 시 협약체결 이후에라도 협약취소, 지원금 환수, 참여제한 등의 제재조치를 할 수 있음
- 3) 지원 대상으로 확정통보 받은 주관기관의 장은 이행(지급)보증보험증권 등 협약 체결에 필요한 구비서류를 작성하여 제출하여야 하며, 기한 내 이행(지급)보증보험증권을 제출하지 못할 경우 선정이 취소될 수 있음
- 4) 제출된 신청서는 신청업체의 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완될 수 없으며, 일체의 서류는 반환하지 않음
- 5) 지원과제 선정에 외부압력이나 청탁이 있을 경우, 이를 공개하고 선정 제외함
- 6) 기타 명기되지 않은 사항은 경북문화재단 콘텐츠진흥원 「기업지원사업 관리규칙」에 따름