

---

# 「콘텐츠개발 지역기업 지원사업」 공 고 문

---



2026. 03.

# I. 사업개요



## 1. 사업목적

- 지역 대표 캐릭터 활용지원 및 문화콘텐츠 제작 기업지원
- 캐릭터 활용을 통하여 지역 기업의 성장과 지역경제 활성화 도모

## 2. 사업개요

- 사업개요 : 안동 문화콘텐츠 개발 지원
- 협약기간 : 협약체결일 ~ **2026. 10. 31(토)**
- 지원유형 : 3개 유형 중 1개 유형을 선택하여 신청

| 순번 | 구분              | 지원내용  |
|----|-----------------|---|
| 1  | 안동 문화콘텐츠 IP개발   | 안동 지역 문화자원을 활용한 콘텐츠 IP (스토리, 캐릭터, 영상, 웹툰, 디지털콘텐츠 등) 기획·제작 |
| 2  | 안동 문화상품 시제품 제작  | 안동 문화 요소를 반영한 상품 및 굿즈 시제품 제작, 패키지 디자인 등                   |
| 3  | 엄마까투리 캐릭터 활용 지원 | 엄마까투리 캐릭터를 활용한 제품 개발 및 패키지 디자인 제작 지원                      |

### ○ 지원내용 및 유의사항

- **기업 당 최대 33,000천원 이내 5개 내외 기업지원**
- **기업 자부담금 : 협약금의 10%(최대 3,300천원)**
  - ※ 기업 자부담금은 예산편성 시 제품양산비 또는 홍보비로만 편성가능
  - ※ 예산편성은 총액 : 36,300천원(지원금 33,000천원+자부담금 3,300천원)
- 심사위원회를 통해 신청금액의 적정성 및 예산범위 등을 고려하여 최종지원 금액 확정
- **선정 기업별 과제수행의 완성도를 높이기 위한 1:1 맞춤형 교육 및 컨설팅 등 제공**
  - ※ 기업별 비즈니스 모델 진단 및 과제 목표 설정 지원 / 비즈니스 교육 및 사업화 실무 교육 지원 / 분야별 전문가 1:1 멘토링 제공(3회차 이상) : 교육 참석 필수
- **지원금 예산편성 시 회계정산비 필수산정(진흥원 지정 회계법인)**

### [필수] 엄마까투리 캐릭터 활용지원 사업 선택시 준수사항

#### ① 디자인 제작 및 감수비 필수 산정

| 디자인 제작 및 감수(필수)   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· 엄마까투리 캐릭터 저작권 보유사인 퍼니플렉스와 선정 기업이 직접 계약 후 진행</li> <li>· <b>지원금의 약 5~10% 내외</b>를 디자인 제작 및 감수비로 편성 필수</li> <li>· 상세 견적은 제품 특성 및 디자인 제작 과정에 따라 상이하며, 퍼니플렉스 견적 기준에 따라 산정</li> <li>· 계약금 및 로열티(1년)는 무료 혜택 제공</li> <li>· 비용, 소요 기간, 상세 제작 과정은 별도 협의를 통해 진행</li> </ul> |

#### ② 엄마까투리 캐릭터 활용지원 사업 선택시 **제공혜택** : 계약금 및 로열티 우대(퍼니플렉스)

| 구분  | 초기계약 | 갱신계약          |
|-----|------|---------------|
| 계약금 | 없음   | 없음            |
| 로열티 | 무료   | 출고가의 2%이내(협의) |

- 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

○ 지원 제한 과제

- 신청과제와 관련해서 지적 재산권과 관련하여 분쟁의 소지가 있는 과제
- 출시되거나 출시를 앞두고 있는 (엄마까투리)상품과 유사 혹은 동일한 과제
- 엄마까투리 캐릭터 형태의 음식물(섭취 가능한 종류)
- 유흥업소, 종교시설, 가금류 취급업소와 관련된 과제
- 안동시와 엄마까투리의 이미지를 훼손시킨다고 판단되는 과제

## Ⅱ. 지원대상 및 접수방법



### 1. 지원대상

- 공고일 기준 안동시(사업자등록증 기준) 내 소재한 영리기업
- 또는 협약 기간 내 사업자등록 주소를 안동시로 이전할 수 있는 영리기업 (단, 사업종료 후 사업자등록 주소 1년 이상 유지 필수)

### 2. 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 관련해서 지적재산권과 관련하여 분쟁의 소지가 있는 경우
- 신청 과제 내용이 사실이 아니거나 명예훼손 등 법률 위반이 확정된 자

### 3. 유의사항

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

### 4. 접수기간 및 방법

- 접수기간 : 2026.03.16.(월) ~ 2026.04.10(금), 18시까지
- 접수방법 : 이메일 제출 → **PDF 및 스캔하여 파일 제출**

**[상위 폴더명:기업명]-->[하위 폴더명: 1.사업계획서 / 2.별첨자료 / 3. 발표자료] 형태로**

**압축 후 제출(추후 지원기업으로 선정될 시 원본 제출)**

- ※ 서류 미제출시 발표평가 제외
- ※ 신청서 및 서약서, 동의서 등 서명 또는 날인 후 제출(누락 시 접수 불가)
- ※ 선정 후 원본 서류제출
- ※ 일체의 서류는 반환되지 않음

**5. 제출서류 및 제출처**

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

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

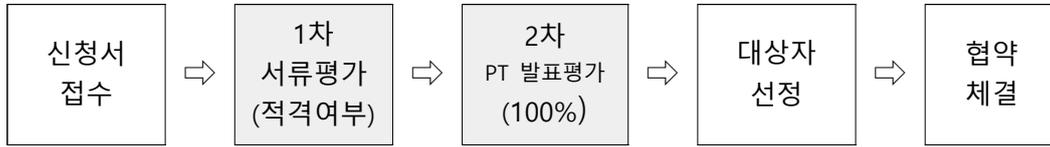
- 제출처
  - 접 수 처 : (e-메일) [jia@gacf.kr](mailto:jia@gacf.kr)
  - 문 의 처 : TEL 054-840-7032

### Ⅲ. 지원대상 선정



#### 1. 선정절차

##### ○ 선정방법



| 구분 | 평가항목 | 세부 평가 요소   |
|----|------|--|
| 1차 | 서류평가 | <ul style="list-style-type: none"> <li>제출 서류 확인 및 참가 적격 여부 검토</li> </ul>                                     |
| 2차 | 발표평가 | <ul style="list-style-type: none"> <li>평가 항목에 의한 사업 수행 계획 평가</li> <li>P/T발표, 질의응답에 따른 사업 수행 능력 평가</li> </ul> |

##### ○ 평가기준

| 평가항목       | 세부 평가 요소   | 배점          |
|------------|--|-------------|
| 사업 이해도     | <ul style="list-style-type: none"> <li>사업에 대한 이해도 및 주제와의 연관성 (10점)</li> </ul>  | 10점         |
| 콘텐츠 우수성    | <ul style="list-style-type: none"> <li>소비 타겟층 및 콘셉트를 반영한 상품 기획의 적절성 (5점)</li> <li>지역관련 소재(원재료, 농산물 등)의 활용도 (5점)</li> </ul>   | 10점         |
| 과제성공 능력    | <ul style="list-style-type: none"> <li>사업 목표, 범위의 적정성 (10점)</li> <li>과제 수행 일정 및 추진 계획의 구체성 및 실현가능성 (10점)</li> <li>사업기간 내 제작 완료 및 유통 가능성 (10점)</li> <li>매출계획의 적합성 (5점)</li> <li>참여인력 구성의 전문성 및 역할 분담의 적절성 (5점)</li> </ul> | 40점         |
| 상용화 가능성    | <ul style="list-style-type: none"> <li>사업 성공에 따른 상용화(수익창출) 가능성 여부 (10점)</li> <li>판매처 확보(실제 판매처, 미래 가능 판매처) 여부 (10점)</li> <li>기대효과 및 결과물의 활용 방안 (10점)</li> </ul>  | 30점         |
| 사업비 적절성    | <ul style="list-style-type: none"> <li>적절한 예산 편성 및 운용 계획 여부 (10점)</li> </ul>   | 10점         |
| <b>합 계</b> |  | <b>100점</b> |

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

## 2. 선정일정

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

- ※ 산업계, 학계, 유관기관 등 전문가로 구성된 외부 심사위원회 구성
- ※ 상기 일정은 사업추진 상황에 따라 변경될 수 있음

### ○ 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
- (평가내용) 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

## IV. 준수사항



### 1. 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

### 2. 수행관리

- 과제개발종료일 1개월 전까지 사업수행 중 관리기관의 장이 정하는 서식에 의거하여 사업 계획의 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

### 3. 사업비 관리

- **주관기업은 사업비의 집행·관리를 위해 다른 자금과 분리하여 별도의 계좌(통장)를 개설**하고 해당 계좌와 연결된 **카드(체크카드)를 발급받아 사용하는 것**을 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 사용내역을 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, 최종결과보고서에 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)

4. 지적재산권 및 결과물의 귀속

- 과제수행 결과로 발생하는 저작권, 판권, 보고서 등 지적재산권 귀속은 주관기업이 갖는 것을 원칙으로 함
- 단, 안동시와 경북문화재단 콘텐츠진흥원에서 비영리 목적으로 무상으로 이용 가능하며, 경북문화재단 콘텐츠진흥원에서 기업의 2년간 매출액, 고용창출 등 실적 관련 정보요청 시 반드시 제출을 원칙으로 함

· 엄마까투리 관련 저작권 및 상표권 관련 사항은 퍼니플릭스와 별도 협약서 작성

5. 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 |
| 성실수행  | ○ 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 아니할 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                       | "                  | "    | -  |
| 불성실수행 | ○ 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

6. 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」 준용