

<b>1</b>	<b>과 제 신 청 서 (운영 / 신규)</b>
----------	----------------------------

※ 본 표지를 제외하고 과제신청서는 15페이지 내외로 작성

<b>1. 기본사항</b>					
과 제 명	(사업명은 간결하고 명확하게 작성 / “운영 OR 신규”명시 필수)				
주활동문화 산업분야	(홍보물 제작, 미디어 콘텐츠 제작, 박람회 참가, 온라인 마케팅)				
운영공간 (주소)	(100자 이내) 지역특화소재 종류 연계점 간결, 명확히 설명 (운영공간 주소)				
과제개요	(150자 이내)				
운영성과물	공간운영/결과물 형태를 요약 구분하여 작성 / 분량, 수량 등 정량적 수치 명확히 제시				
주관기관명	대표자명		주관기관 대표자명		
과제책임자	주관기관 소속 과제책임자		부서/직급		과제책임자의 부서/직급
총 참여인력	00명				
<b>2. 수행기관 구성</b>					
주관기관	기관명	대표자명	기관주소		사업자등록번호
					000-00-00000
주관기관 과제책임자	성 명	/	연락처	전화번호	
	부서/직급			휴대전화	
				이메일	
<b>3. 사업비 구성 ※ 사용액(배분액)기준</b>					
구 분		지원금		합 계	
주관기관명 ※기관명 기재		천원		천원	
재원별 사업비구성	합계(비율)		지원금(비율)		
	천원(00%)		천원(00%)		
사업비구성 (총사업비 기준)	인건비(비율)		용역비(비율)		일반수용비 등(비율)
	천원(00%)		천원(00%)		천원(00%)

※ 인건비는 총 사업비의 30% 이하, 용역비(일반용역비+관리용역비)는 총 사업비의 60% 이하 범위 내에서 계상

상기의 과제신청서에 허위내용이나 오기재된 내용이 없음을 확인하며  
 <2026 경상북도 지역특화 콘텐츠개발 K-로컬 콘텐츠 플랫폼 'K-con 아지트' 조성 및 운영>에  
 상기의 과제를 신청합니다.

2026년 00월 00일

주관기관명

(직인) 주관기관 과제책임자

(인)

경북문화재단 콘텐츠진흥원장 귀하

# 과제 수행계획 요약서

※ 최대 3페이지 이내로 핵심요약하여 작성, 빨간색 글씨는 작성 후 삭제  
 ※ 이미지 및 도식화 하여 작성 가능

1. 과제개요	
과 제 명	사업명은 간결하고 명확하게 작성
운영공간	(200자 이내) 운영공간과 지역특화소재 대표성을 간결, 명확히 설명
과제개요 [상세기재]	지역특화소재와의 연계점(공간활용)을 포함한 과제개요를 명확히 기재
운영성과물 [상세기재]	성과물의 형태(콘텐츠IP개발/ 전시-마켓 행사)를 요약 구분하여 작성 / 분량, 수량 등 정량적 수치 명확히 제시
2. 수행기관 역량(수행관리체계, 유사과제 추진실적 등)	
3. 과제기획 및 내용	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 과제기획/운영내용</li> <li>- (공간활용)</li> </ul>	
4. 참여인력 투입계획	
5. 기대성과(대중성 및 시장경쟁력, 사업화 가능성, 목표로 근거한 사업비 구성)	
6. 일자리 창출계획	

1. 수행관리체계

기관구분	기관명	투입인력(명)
주관기관		정규직 : 명 비정규직 : 명 총인원 : 명

- 주관기관 수행역할 및 수행관리체계
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

2. 수행기관 과제관련 전문성

- 주관기관의 과제관련 전문성
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

3. 유사 프로젝트 실적

- 주관기관 유사 프로젝트 실적 *(매출액 및 계약성과 등 정량적 수치 중심으로 기재)*
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

4. 수행기관 재무구조

- 기업신용평가등급 :
- 주관기관(기관명) 재무구조

구분	2023년	2024년	2025년
회사 총 매출액	백만원	백만원	백만원
유동자산	백만원	백만원	백만원
부채비율 (부채/자본*100)	<i>예)500%</i> <i>(50백만원/10백만원)</i>		

### 1. 추진배경 및 필요성 ☞ 본 사업의 목적 참고

- 휴먼명조 14p, 줄간격 180
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

### 2. 과제 개요

- 휴먼명조 14p, 줄간격 180
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

### 3. 과제 기획목표 (공간 활용 방안 및 정량적/정량적 활동 목표 수치 명확히 제시)

- 휴먼명조 14p, 줄간격 180
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

### 4. 운영 성과물 (결과물의 형태, 내용을 자세히 설명 / 분량, 수량 등 정량적 수치 명확히 제시)

- 휴먼명조 14p, 줄간격 180
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

### 5. 결과물 활용 (IP 판매 전략 중심으로 작성)

- 휴먼명조 14p, 줄간격 180
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180



1. 인력투입계획 *☞ 신규인력 포함 기재*

No.	소속기관	성명	수행업무	투입기간(월)	참여율 (%)
1	주관기관명	○○○	과제관리 총괄(과제책임자)	25.5~25.10(6개월)	00%
2					
3					
4		신규인력			
5					
투입인원 합계		총 00명			

2. 주요참여인력의 전문성[유사과제 수행경험 등] *(경력사항 등 과제관련 전문성 기술)*

## ○ 주요참여인력 전문성

- 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p

※ 중고딕 12p, 줄간격 180

### 1. 지역 대표 콘텐츠 성장 가능성 및 지역 기여도

- 휴먼명조 14p, 줄간격 180
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

### 2. 사업화 가능성(투자유치, 콘텐츠 유통, 매출 포함)

- 휴먼명조 14p, 줄간격 180
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

### 3. 마케팅 · 홍보계획

- <○ - ※> 휴먼명조 14p, 줄간격 180
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

### 4. 향후 최종 콘텐츠 성과목표

- 휴먼명조 14p, 줄간격 180
  - 휴먼명조 14p, 줄간격 180, <표> 중고딕 10p
  - ※ 중고딕 12p, 줄간격 180

1-6

## 일자리 창출계획

### 1. 신규채용계획

No.	기관명	채용구분	수행업무	채용기간	인원	평균 월급여
1	주관기관명	정규직	구체적 작성	6개월	0명	0백만원
2	주관기관명	계약직	구체적 작성	6개월	0명	0백만원
3						
4						
5						
신규채용계획 합계		총 0명 (정규직 0명, 계약직 0명)				

- [작성요령 및 준수사항] "사업비 산정기준"을 참조하여 작성, 제출 시 작성요령은 삭제**
- ※ 산출내역에 단가, 건수, 인원수, 기간 등을 자세히 기재
    - 산출근거 예시 : 2,500(천원) \* 2개월 \* 30%(참여율) = 1,500(천원)
  - ※ 인건비는 총 사업비의 30% 이하, 용역비(일반용역비+관리용역비)는 총 사업비의 60% 이하 범위 내에서 계상
  - ※ 인건비 편성
    - 대표자 인건비 산정불가
    - 기존 직원은 공고일 이전 등록된 직원(4대보험기준)까지 인정
    - 인건비는 반드시 소속기업 실지급액(기본급) 기준으로 계상 / 근로소득원천징수 확인서 확인
  - ※ 여비는 국외 IP마켓 및 박람회 참가에 한하여 인정
  - ※ 협약체결일 이전 지출비용은 총 사업비 산정에서 제외, 협약기간 내의 사용분만 인정(소급불가)
  - ※ 본 지원사업과 신청과제에 관련 없는 비용 및 목적에 부합하지 않는 비용은 예산편성 불가
  - ※ 주관기관의 경상경비, 자산취득비 등 목적 외 비용은 불인정
  - ※ 사업 중 불필요한 위탁 및 직접 수행 가능한 과업을 위탁하는 것 불인정
  - ※ 부가가치세(VAT)는 기업부담
  - ※ 전문가 활용비는 한국콘텐츠진흥원 전문가 수수료 지급기준 적용(시간 당 100천원 / 1일 최대 3시간)

○ 재원별 사업비

(단위 : 천원)

총사업비(비율)	지원금(비율)
000천원(100%)	000천원(%)

○ 용도별 사업비

(단위 : 천원)

목	세목	지원금	비율(%)
인건비	보수		%
	상용임금		%
	소 계		%
운영비	일반수용비		%
	임차료		%
	일반용역비		%
	관리용역비		%
	여비		%
	소 계		%
합 계			%

○ 세부 산출내역서

(단위 : 천원)

비 목		산출근거	사업비 편성내용		
			지원금	합계	
인건비	보수				
		소 계			
	상용임금				
		소 계			
재료비	일반 수용비				
		소 계			
	임차료				
		소 계			
	일반 용역비				
		소 계			
	관리 용역비				
		소 계			
	여비				
		소 계			
			합 계		

기업명			사업자등록번호	
대표자		주소		
사업자구분	(법인사업자 / 개인사업자)			
연락처	전화)	이메일)	팩스)	
설립일자	(사업자등록증 기준)	직원수(현재 기준) ※ 상주, 근무 직원	명	
구분	2023년말 기준	2024년말 기준	2025년말 기준	
회사 총 매출액	백만원	백만원	백만원	
유동자산	백만원	백만원	백만원	
부채비율 (부채/자본*100)	예)500% (50백만원/10백만원)			
직원수	명	명	명	

주요연혁

주요사업영역

유관실적

<b>3</b>	<b>정 부 지 원 수 혜 실 적</b>
----------	------------------------

**1. 경북문화재단 콘텐츠진흥원 지원 수혜 실적 (2023년~2025년 / 최근 3년간)**

지원기간	지원사업명	과제명	지원금액 (백만원)	사업성과 (서비스현황, 가입자, 동접, 매출, 수상 등)
예) 24. 3 ~ 24. 12	예) 융복합콘텐 츠제작지원			예) IOS 15.1 오픈 가입자 50만명 누적매출 5억원 이달의 우수게임 (18.3분기) 수상
예) 24. 3 ~ 24. 12	예) 경북문화콘 텐츠기업지원			

※ 위 기재사항이 허위일 경우 협약이 취소될 수 있음

**2. 타기관 지원 수혜실적 (2023년~2025년 / 최근 3년간)**

지원기간	지원기관명	지원사업명	과제명	지원 금액 (백만원)	사업성과 (서비스현황, 가입자, 동접, 매출, 수상 등)

※ 위 기재사항이 허위일 경우 협약이 취소될 수 있음

## 4

## 지원사업 참가기준 체크리스트

구분	확인사항		
1	신청일 현재 신청자(주관기관)가 우리원의 지원사업에서 과제수행기간 중에 지원금을 직접 교부받아 추진중인 과제가 총 2개 이상(연구개발사업 제외)이다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.
2	유사 또는 동일 콘텐츠로 진흥원 및 타 지자체·기관으로부터 지원을 받았거나 받고 있는가?(예정인 경우 포함)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.
3	세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받았는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.
4	접수일 기준 국가연구개발사업 등 정부 또는 지자체 추진 사업에 참여제한 받고 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.
5	기업이 부도상태인가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.
6	민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.
7	파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어졌는가?(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.
8	관리기관에서 시행한 지원사업에 주관기관 또는 참여기관으로 참여하여 결과보고서 미제출, 정산금 및 환수금 미납, 기술료 미납이 있는 상태인가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.
9	신청과제와 관련해서 지적재산권, 명예훼손 등 법률 위반 또는 분쟁의 소지가 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.
10	기타 지원사업의 특성상 관리기관의 장이 사업참여제한 사유를 명시하여 공고한 사항에 해당되는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 그렇다. 아니다.

상기와 같이 지원업체 참여제한에 해당사항이 없음을 확인합니다.

기관명	대표자	(서명)
	과제책임자	(서명)

<b>5</b>	<b>위탁사업계획서</b>
----------	----------------

<b>위탁과제명</b>			
<b>위탁기관명(예정)</b>	<i>예정사항으로 기재(위탁사업의 경우 관련법령, 규정에 따라 나라장터 이용, 공고 및 입찰을 진행해야 할 수 있음)</i>		
<b>위탁 사업기간</b>		<b>위탁금액</b>	천원
<b>위탁의 필요성</b>			
<p><i>○ 본 과제의 사업내용 및 방법에 기재한 내용 중 위탁 수행할 과제 내용이 무엇이며, 왜 위탁 과제를 하여야 하는지 그 타당성을 기재</i></p>			
<b>목표 및 내용</b>			
<p><i>○ 위탁 사업 목표 및 내용을 계량화하여 작성</i>  <i>○ 전체 과제 내용과 위탁 사업 내용과의 연계 관계를 명확하게 작성</i>  <i>○ 위탁 수행 관련 추진 일정</i></p>			
<b>위탁사업결과 활용계획</b>			
<p><i>○ 위탁 사업 결과가 최종 목표달성에 무엇을 어떻게 기여하는지 작성</i></p>			
<b>위탁기관 선정사유</b>			
<p><i>○ 위탁기관을 사전에 조사, 협의하거나 견적을 받아놓은 경우에만 기재</i>  <i>○ 위탁기관이 과제를 수행할 경험과 자질이 있음을 증명할 수 있는 내용을 작성</i>  <i>○ 예정사항으로 기재(위탁사업의 경우 관련법령, 규정에 따라 나라장터 이용, 공고 및 입찰을 진행해야 할 수 있음)</i></p>			

<b>6-1</b>	<b>참 여 인 력 이 력</b>
------------	--------------------

**가. 인적사항**

소 속		부서 및 직위	
성 명	국 문	(한문)	
	영 문	국 적	생년월일
주 소	자 택	전 화	- -
	직 장	휴대폰	- -
		FAX	- -
		E-Mail	

**나. 학 력**

기 간		학 력			학 위
부 터	까 지	대 학교	전 공	지 도 교 수	
년 월	년 월				
년 월	년 월				
최종학위논문제목					

**다. 경 력**

기 간		근무기관	직위(직명)	비 고
부 터	까 지			
년 월	년 월			
년 월	년 월			

**라. 주요과제수행업적(최근 5년간 본 과제와 관련 있는 업적만 기재)**

과제명	주요 실적	연구기간	과제수행 당시 소속기관	역 할	사 업 비 지급기관	비 고

※ 본 과제와 직접 관련된 수행업적에 한하여 표기하며, 주요실적에는 특허출원·등록, 사업화 성공 등을 기재  
 ※ 역할란에는 과제책임자, 수행자 중 택일하여 기재함

**마. 논문 발표 실적(최근 3년간 본 과제와 직접적으로 관련된 논문만 기재)**

논문명	주 요 내 용	발표연도	학회명 / 학술지명	비 고

**바. 타 과제(수행중, 수행예정, 신청중) 내용**

사업기간	과 제 명	주관연구기관	지원기관	사업비(백만원)	역할	참여율	구분

※ 구분란에는 수행중, 수행예정, 신청중을 기재함  
 ※ 역할란에는 과제책임자, 수행자 중 택일하여 기재함

6-2

참 여 인 력 과 제 참 여 현 황

※ 과제 신청서 작성 시 이 [표]와 [작성가이드]는 삭제하시고 작성 바랍니다.

『작성 가이드』

- 참여자가 2개 과제 이상 참여하고 있는 경우 해당란은 다음 페이지에 타과제 참여 현황2, 타과제 참여현황3 등으로 추가하여 작성
- 상기 사실에 대한 허위 사실을 기재하거나 참여 현황이 있음에도 불구하고 작성하지 않을 경우 고의적으로 제외한 것으로 판단하고 과제 선정 후에 해약 및 제재 조치를 취하므로 반드시 사실에 입각하여 정확히 작성

○ 과 제 명 :

○ 주 관 기 관 :

업체명	성명 (직급)	담당업무	본과제 참여기간	본과제 참여율 (%)	타과제 참여현황1				참여율 합계 (%)	비고
					시행부처/기관 (과제명)	수행여부	참여기간 (월단위)	참여율 (%)		
주관기관명	김00 (대표)	아트/AD	'26.06.1. ~ '26.11.30.	50	한국콘텐츠진흥원 (프로젝트Z)	수행중	'26.5.1.~ '26.9.30.	50	100	
	이00 (과장)	개발/클 라이언트	'26.06.1. ~ '26.11.30.	90	인터넷진흥원 (프로젝트X)	수행중	'26.5.1.~ '26.9.30.	10	100	
	박00 (대리)	PD	'26.06.1. ~ '26.11.30.	90	내부 프로젝트 (프로젝트B)	신청중	'26.5.1.~ '26.9.30.	10	100	
	최00 (대리)	개발총괄	'26.06.1. ~ '26.11.30.	80	한국무선 인터넷사업연합회 (프로젝트B)	신청중	'26.5.1.~ '26.9.30.	20	100	
	000 (신입)	레벨테스트	'26.06.1. ~ '26.11.30.	100						
	000 (신입)	기획	'26.06.1. ~ '26.11.30.	100						

## 『작성 가이드』

- 사업 공고일 이후부터 채용된 인력에 한하여 신규채용 인정
- “2026 경북 지역특화 콘텐츠개발 K-로컬 콘텐츠 플랫폼 ‘K-con 아지트’ 조성 및 운영” 으로 인해 채용된 신규인력에 한하여 참여율 100% 책정(해당 인력은 지원 사업 과제 수행 외의 별도의 과제에 참여할 수 없음)
- 신규채용 인력에 편성된 사업비는 차후 변경 불가함
- ‘과제참여율’ 은 실질적으로 투입가능 수치 기재

구분	기업명	채용구분	주요담당업무	직급	경력	과제참여율	월별인건비
주관기관	000	정규직	클라이언트 프로그래머	부장	15년차	100%	7백만원
	000	정규직	클라이언트 프로그래머	과장	10년차	100%	5백만원
	000	계약직	클라이언트 프로그래머	대리	5년차	100%	3백만원

- 반드시 1개의 PDF파일로 스캔하여 제출해야 함
- 모든 참여인력(정규직, 계약직, 프리랜서 등)은 개인정보수집 동의에 반드시 인 또는 자필 서명해야 함

기관명	성명	소속 / 직책	동의여부	3자제공 동의여부	평균 참여율%	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부		
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부		
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부		
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부		
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부		
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부		

#### ※ 작성안내

1. 대표자, 과제책임자를 포함하여 사업계획서 및 그 외 신청서류 상에 기재된 참여인력 전체의 동의 여부를 기재하셔야 합니다.
2. 동의 여부가 누락된 인원이 있을 경우 평가자료의 활용이 불가능하여 평가대상에서 제외될 수 있습니다.

본인은 경북문화재단 콘텐츠진흥원(이하 '진흥원')의 "2026 경상북도 지역특화 콘텐츠개발 K-로컬 콘텐츠 플랫폼 'K-con 아지트' 조성 및 운영"에 대한 신청과 수행을 위하여 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

#### 가. 수집·이용·제공 목적

- 진흥원이 지원하는 지원사업 과제제안과 선정평가 등을 위한 최소 정보의 수집과 이용
- 진흥원이 지원한 지원사업 과제의 정산을 위한 최소정보의 수집과 이용(정산시)
- 진흥원이 지원한 지원사업 과제의 협약 종료 후 성과추적을 위한 최소정보 수집과 이용
  - \* 보조금관리에관한법률에 의한 보조사업실적보고와 보조금의 금액 확정에 한하여 문화체육관광부 및 관련기관에 개인정보가 제공될 수 있음
- 진흥원이 지원한 지원사업 과제의 사업성과 관리 및 투융자 연계 목적의 최소정보 수집과 이용

#### 나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 신청서 상에 기재하는 성명, 생년월일, 전화번호(회사번호 제외), 휴대폰번호, 이메일, 주소, 학력(학교, 전공, 학위 등), 경력(기간, 직위, 자격증 등)

#### 다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 관련 규칙에서 정한 정산서류 보유기간까지(사업종료 후 5년)

#### 라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있습니다.
- 개인정보제공 동의를 거부할 경우 접수 및 선정평가 대상에서 제외 되는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

#### 마. 제3자 제공에 대한 동의

제공받는 자	제공 항목	제공목적	보유기간
한국기업데이터 주식회사(KED)	성명, 전화번호, (회사번호 제외) 휴대번호, 이메일	신용정보조회 후 조회결과를 선정평가 자료로 활용	1년

- 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 선정평가 관련 안내에 제한 받으실 수 있습니다.

2026년 00월 00일

경북문화재단 콘텐츠진흥원장 귀하

8

## 운 영 공 간 소 유 ( 증 명 ) 및 임 차 증 빙

- ※ 공고일 이후 발급 서류 (건물 등기사항 증명서 및 건물 임차계약서 등)
- ※ 부동산 임차계약서 사본(임차기간 : 사업기간 포함 + 1년 이상 잔여기간 확보)

## 성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서

2026 경상북도 지역특화 콘텐츠개발 K-로컬 콘텐츠 플랫폼 ‘K-con 아지트’ 조성 및 운영에 참여하는 본 ○○○○○○(기관명/기업명)는(은) 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대한 성희롱·성폭력 방지 의무가 당해 사업의 운영에 있어 중요한 사항임을 충분히 인지하며 아래와 같이 서약합니다.

1. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대하여 성희롱·성폭력 예방교육을 실시하고, 이수확인서를 제출하겠습니다.  
※ 사업기간 중 참여인력 전원(프리랜서 포함)이 예방교육에 참여하여야 하며, 이수 확인서를 필수로 제출하여야 함
2. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)를 대상으로 사업수행 중 성희롱·성폭력 사건이 발생하여 신고를 받거나 발생 사실을 알게 된 경우 사실 확인을 위한 조사를 실시하겠습니다.
3. 조사기간에는 피해자의 요청에 따라 근무장소 변경, 배치전환 등 피해자 보호조치를 하고, 피해자의 신변 및 사건 내용 등에 대한 비밀을 유지하며, 신고로 인한 불이익 조치가 없도록 하겠습니다.
4. 성희롱·성폭력 발생 사실이 확인된 경우에는 해당 행위를 한 사람에 대해 징계, 사업 배제, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하겠습니다.

\* 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조, 제13조의2, 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 조치를 준용

위 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 성희롱·성폭력 사건을 은폐하는 등 본 서약의 내용이 충실히 지켜지지 않은 경우에는 향후 경북문화재단 콘텐츠진흥원 사업에의 참여 제한 등 처분을 감수할 것임을 확인합니다.

2026년 00월 00일

주관기관명 :

대 표 자 : \_\_\_\_\_(직인 또는 서명)

경북문화재단 콘텐츠진흥원장 귀하

- ※ 사업자등록증 최종 변경일 기준
- ※ 공고일 이후 발급 서류 (법인등기부등본)

11

4대보험 사업장 가입자 명부 및  
25년도 소득자별 근로소득 원천징수부

※ 공고일 이후 발급 서류

※ 2025년 참여인력 소득자별 근로소득 원천징수부

12

국세 및 지방세 완납증명서  
(대표자 주민등록등본)

- ※ 공고일 이후 발급 서류
- ※ 법인 경우 대표자, 기업 각각 국세 및 지방세 완납증명서 제출
- ※ 대표자 주민등록등본 제출

- ※ 공고일 이후 발급 서류
- ※ 기업 신용평가등급확인서(NICE, SCI, 등 기타)

※ 자유양식