

# 2026년

## 웹소설 IP 2차 저작화 지원 사업 모집 공고

# KPIPA

웹소설의 원천콘텐츠 가치를 극대화하고, 다양한 장르 확장을 통한 고부가가치 창출을 도모하고자 「2026년 웹소설 IP 2차 저작화 지원 사업」을 다음과 같이 공고하오니, 관계자 여러분의 많은 관심과 참여 바랍니다.

2026.4.8.

한국출판문화산업진흥원

### 사업 개요

**사업명** : 웹소설 IP 2차 저작화 지원

**사업목적** : 원천콘텐츠로서 웹소설 위상 제고 및 부가가치 창출

**사업기간** : 2026. 1. ~ 12.

### 지원 개요

**지원대상** : 사업자등록증을 보유한 사업자로서, 웹소설 지식재산권(IP, Intellectual Property) 보유한 콘텐츠 제공업체(CP, Content Provider) 또는 콘텐츠 제작사

※ 대상 콘텐츠 요건 신청 과제에 활용하는 원천콘텐츠는 공고일 이전에 플랫폼 등을 통해 10화 이상 공개 연재 중이거나 완결 후 현재 서비스 중이어야 함

※ 공고일 이전에 일부 기획·개발이 진행 중인 과제도 신청 가능하나, 협약체결 이전에 집행한 비용은 지원하지 않음

※ 사업자 1개사 당 1개 분야, 1개 과제만 신청 가능(사업자등록번호 기준)

**지원분야 및 지원규모** : 총 750백만원(총 6개사 내외 선정, 분야별 차등지원)

지원분야	영상(영화, 드라마, OTT)	공연(연극), 뮤지컬	상품	웹툰
지원규모	최대 150백만원	최대 150백만원	최대 100백만원	최대 50백만원

※ 분야별 균형 선발을 지향하되, 의무 선정은 적용하지 않음

※ 총 지원규모(750백만원) 범위 내에서 선정 과제 수 및 과제당 지원 금액은 심사 결과에 따라 지원

한도 내에서 조정(증·감액) 될 수 있음

**지원내용** : 웹소설 IP를 활용하여 다른 매체의 영역으로 확장하는 기획 개발·제작 비용 지원

지원 가능 항목		지원 불가 항목
<b>영상</b>	· 영상화(드라마, 영화, OTT)를 위한 기획·개발 비용	· 경상비(통신비, 임대료, 식대 등의 운영비) · 직계존비속을 포함한 임직원, 배우자 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체 포함) · 대표자 및 임직원 친인척 인건비 · 영상 제작비(촬영, 편집 등) 및 공연/뮤지컬의 정식 상연(초연) 제작비 · 협약 기간 외 집행 비용 · 기타 공고 및 관련 규정상 지원이 제한되는 항목
<b>공연(연극), 뮤지컬</b>	· 공연, 뮤지컬화를 위한 기획·개발 및 시연 비용	
<b>상품</b>	· 웹소설 IP(캐릭터·세계관 포함) 기반 상품 개발·제작 및 판매 개시 또는 팝업스토어 운영을 위한 비용(콜라보레이션 및 라이선싱 기반 상품화 포함) ※ 도서 제작 제외	
<b>웹툰</b>	· 웹소설의 웹툰화를 위한 제작 비용	

## 신청 방법 및 제출 서류

**제출처** : [webnovel@kpipa.or.kr](mailto:webnovel@kpipa.or.kr)

※ 메일 제목명 : [신청사명]웹소설 IP 2차 저작화 지원(지원분야)

※ 신청사당 1개 분야, 1개 과제만 지원 가능

**접수기간** : 2026. 4. 8.(수) ~ 4.22.(수) 18:00 (기간엄수)

### 제출서류 목록

※ 제출서류를 번호 순으로 정리 후, 1개의 압축파일로 제출

- 파일명 : [신청사명]지원분야.zip / (예) [진흥원]영상 기획.ZIP

※ 목록에 있는 서류를 빠짐없이 제출해 주시기 바랍니다.

구분	제출서류	제출 방식
<b>필수</b>	사업신청서	· 지정 양식 ① / 신청서 하단 직인을 날인 후 PDF 1부 제출 * 파일명: 1. 사업신청서(신청사명).PDF
<b>필수</b>	사업계획서	· 지정양식 ② * 파일명: 2. 사업계획서(신청사명).PDF
<b>필수</b>	참여인력 개별 이력서	· 지정양식 ③ * 파일명: 3. 참여인력 개별 이력서(신청사명).PDF
<b>필수</b>	참여 제한 체크리스트	· 지정양식 ④ / 하단 직인을 날인 후 PDF 1부 제출 * 파일명: 4. 참여 제한 체크리스트(신청사명).PDF
<b>필수</b>	개인정보 수집/이용/제공 동의서	· 지정양식 ⑤ * 파일명: 5. 개인정보 수집/이용/제공 동의서(신청사명).PDF
<b>필수</b>	원고	· 신청 과제에 활용하는 웹소설(원천콘텐츠)의 10회차 분량을 표지 포함한 하나의 PDF 파일(표지+원고)로 구성하여 제출 · 제출 분량은 전체 연재분 중에서 발췌하여 구성할 수 있음

		며, 발체 위치(앞·중·뒤)에는 제한을 두지 않음. 다만, 심사 위원이 작품의 핵심 내용과 특성을 파악하기 쉽도록 주요 서사, 설정, 캐릭터 등이 드러나는 분량으로 발체하여 제출 * 파일명: 6. 원고(신청사명).PDF
필수	계약서	• 원천 IP 활용 권리관계 증빙, 계약금액 등 마스킹 처리 * 파일명: 7. 계약서(신청사명).PDF
필수	사업자등록증	* 파일명: 8. 사업자등록증(신청사명).PDF
필수	신용평가등급확인서	• 공고일 현재 유효기간 내에 있는 확인서 * 파일명: 9. 신용평가등급확인서(신청사명).PDF
해당 시	표준계약서 활용 실적 증빙 서류	• 표준계약서 명칭이 기재된 부분 및 양측 날인이 찍힌 마지막 부분만 제출, 개인정보 및 금액 등 민감정보는 마스킹 처리 * 파일명: 10. 표준계약서 활용 실적 증빙 서류(신청사명).PDF
해당 시	법인등기부등본	• 법인인 경우에만 제출, 3개월 이내 발급) * 파일명: 11. 법인등기부등본(신청사명).PDF

## 선정 절차 및 심사 기준

선정방법 : 전문가 5명 내외로 구성, 2단계 심사를 통해 최종 선정

### 선정절차 및 심사기준

- 사전 심사(서면) : 고득점순(70점 이상)으로 최종 선정 수의 2배수(12개사) 선발

평가 항목	주요 평가 요소	배점															
수행역량 및 전문성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신청사의 인적, 물적 자원 및 유사 사업 수행 실적</li> <li>· 참여 인력의 전문성 및 업무 분장의 적정성</li> <li>· 재무건전성</li> </ul>	20															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">신용평가등급</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">B+, B0, B-</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CCC+ 이하</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	신용평가등급		배점	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0		5	BBB-, BB+, BB0, BB-		4	B+, B0, B-		3	CCC+ 이하		2	5
	신용평가등급		배점														
	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0		5														
BBB-, BB+, BB0, BB-		4															
B+, B0, B-		3															
CCC+ 이하		2															
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자부담 능력</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">총사업비 대비 자기부담금 비율(%)</th> </tr> <tr> <th>10% 이상</th> <th>15% 이상 20% 미만</th> <th>20% 이상 25% 미만</th> <th>25% 이상 30% 미만</th> <th>30% 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1점</td> <td>2점</td> <td>3점</td> <td>4점</td> <td>5점</td> </tr> </tbody> </table>	총사업비 대비 자기부담금 비율(%)					10% 이상	15% 이상 20% 미만	20% 이상 25% 미만	25% 이상 30% 미만	30% 이상	1점	2점	3점	4점	5점	5
총사업비 대비 자기부담금 비율(%)																	
10% 이상	15% 이상 20% 미만	20% 이상 25% 미만	25% 이상 30% 미만	30% 이상													
1점	2점	3점	4점	5점													
30점																	
사업 계획의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업 취지(웹소설 IP 확장)에 대한 이해도 및 목표 설정의 적정성</li> <li>· 수행 일정, 단계별 추진 로드맵 및 리스크 관리 방안의 구체성</li> <li>· 사업비 산출 근거의 명확성 및 항목별 편성의 효율성</li> </ul>	30점															
과제 경쟁력 및 시장성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업화 과제 내용과 지원 사업 취지의 일치 여부</li> <li>· 사업 기간 내 결과물 완성 가능성 및 구체적인 결과물 도출 계획</li> <li>· 기획의 참신성 및 독창성</li> </ul>	40점															
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 웹소설 표준계약서 활용 실적 : 2점</li> <li>* 제출 2점, 미제출 0점 / 총점에 가산</li> </ul>	2점															
<b>총점</b>		<b>102점</b>															

- 2차 심사(발표) : 사업 계획 발표 및 질의응답을 통해 고득점순(70점 이상) 최종 선정

평가 항목	주요 평가 요소	배점
사업 기획의 전략성	· 사업 목적과 필요성 및 목표 시장(타겟) 분석의 적절성 · 원천 콘텐츠(웹소설)의 특성을 살린 2차 저작화 기획의 우수성 · 시장 경쟁력을 갖춘 고품질 결과물 도출 가능성 및 기획 완성도	30점
사업 수행의 실행력	· 수행 일정의 현실성 및 단계별 공정 관리(모니터링) 계획의 구체성 · 수행과정에서 예상되는 장애요소 분석 및 대응방안의 적절성 · 기간 내 과제 수행 완료를 위한 제작 공정 및 자원 투입 계획 적정성	35점
기대효과	· 경제적 기대 수익, 대중성 확보 가능성 및 콘텐츠 확장성(OSMU) · 유통망(플랫폼 등) 확보 계획 및 온·오프라인 홍보 전략의 구체성 · 사업 종료 후 해당 IP의 활용도 및 향후 비즈니스 모델의 구체성	35점
<b>총점</b>		<b>100점</b>

## 지원 자격 및 참여 제한

### 신청 조건

- 신청 과제에 활용하는 원천콘텐츠에 대하여 지원신청 사업자(사업수행자)는 **2차적 저작물 이용 허락 및 관련 사업권(사업 종료일까지) 보유해야 함**  
\* 해당 권리 관계를 증명할 수 있는 서류 제출 필수
- **총사업비의 10% 이상에 해당하는 금액을 신청사가 현금으로 출자하여 자기부담금으로 편성해야 함.**

구분	국고보조금(A)	자기부담금(B)	총사업비(C=A+B)
신청금액	150,000,000원	64,200,000원	214,200,000원
* 예시 비율	70.00%	30.00%	100.00%

- \* 자기부담금의 비율은 신청자 사정에 따라 자율적으로 편성하되, 자기부담금이 총 사업비의 30% 이상일 경우, 서류심사에서 [자부담 능력] 항목 5점 만점 부여
- e나라도움(국고보조금통합관리시스템)을 통한 보조금 집행 및 정산이 가능하여야 하며, 세부사항은 본 공고문의 「국고보조금 관련 절차 및 규정」에 따름

### 심사 제외 및 선정 취소 대상

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 심사대상에서 제외하며, 선정 이후라도 해당 사실이 발견될 시 선정 취소 및 교부결정을 취소할 수 있음

가. 동일 또는 유사한 내용으로 진흥원 또는 타 기관으로부터 국가보조금을 지원받은 과제  
나. 사업 공고일 이전에 제작이 완료되었거나 이미 시중에 유통 중인 과제  
다. 신청 콘텐츠가 표절 및 복제 등으로 타인의 저작권을 침해한 경우  
라. 신청 콘텐츠가 「청소년보호법」에 따른 청소년유해매체물 지정 사유에 해당하는 경우  
마. 신청사가 국세, 지방세 또는 4대 보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)를 체납하고 있는 경우

- 바. 신청사가 부도, 휴업, 폐업 상태이거나 파산·회생절차 또는 개인회생절차 개시 신청이 이루어진 경우
- 사. 공고일 기준 신청사가 국고보조금 정산금 또는 환수금을 미납하고 있거나, 진흥원과의 각종 협약 또는 계약 위반으로 참여 제한 조치를 받고 있는 경우, 또는 「보조금 관리에 관한 법률」 등에 따른 수행배제 등 제재조치를 받고 있는 경우
- 아. 제출서류에 허위 사실이 있거나 조작된 경우, 필수 제출서류가 누락된 경우
- 자. 문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침 제10조(보조금 교부조건) 등 관련 지침 및 법령에서 정한 보조금 교부 결정 취소 또는 제한 사유에 해당하는 경우
- 차. 신청조건을 준수하지 않거나 선정 이후 정당한 사유없이 협약 사항을 이행하지 않은 경우 및 과제 수행을 임의로 중단하는 경우
- 카. 심사위원회의 의결에 따라 명백한 선정 취소 사유로 판단되는 이유

## 보조금 집행 및 사업 수행 관리 지침

### 보조금 교부

- **분할 교부** : 국가보조금은 2회 분할 교부를 원칙으로 하며, 협약 체결 및 자기부담금 전액 입금 확인 후 1차 보조금(70%)을 지급하며, 중간평가 결과 ‘통과’ 시 잔여 30%를 2차로 교부함
- **금액 확정** : 지원금은 신청액의 타당성 및 필요성 등을 종합적으로 고려하여 심사위원회의 심의·조정을 거쳐 최종 확정하며, 신청액의 감액은 가능하나 증액은 불가
- **시스템 이용** : 보조금의 교부, 집행, 정산은 e나라도움(국고보조금통합관리시스템)의 절차에 따름

### 보조금 집행

- **전용 통장/카드** : 선정사는 e나라도움(국고보조금통합관리시스템)과 연동되는 별도의 보조금전용통장을 개설해야 하며, 해당 계좌 및 e나라도움 계정과 연동된 보조금전용카드(신용카드)를 사용하여 집행해야 함
- **집행 방법** : 보조금은 본 사업의 수행 용도로만 사용해야 하며, 보조금 교부 신청 시 신고한 입·출금 계좌에서 거래처로 즉시 계좌이체하는 방법으로만 집행하여야 함
- **인정 범위** : 진흥원이 정한 보조비목 및 보조세목 범위 내에서만 편성·집행할 수 있으며, 협약기간 내에 집행된 금액에 한하여 인정함
- **인건비 한도** : 인건비는 총사업비의 70% 이내로 편성
- **참여율 제한** : 참여 인력의 타 기관 과제와 본 사업 참여율 합계는 100%를 초과할 수 없음 (인건비 중복 수급 불가)
- **지급/거래 금지 대상** : 아래 대상자에게는 인건비 계상 및 업체 거래가 절대 불가
  - 대표자 및 임직원의 친인척\*
  - 상기 대상자가 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체 포함)

\* 민법 제777조(친족의 범위): 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자

- **용역 계약** : 용역비(일반/연구)는 「국가계약법 시행령」 제26조에 의해 2천만 원 초과 시 수의계약 불가하며 조달청을 통한 계약 체결 및 집행
- **근거 규정** : 이외 사업 공고, 협약서 및 「국고보조금 운영 관리 지침」 등 관련 규정·지침에 의거하여 편성 및 집행
- **점검 및 감사** : 진흥원은 보조금 집행 및 정산에 관하여 감사하거나 제3자에게 의뢰할 수 있으며, 선정사는 이에 성실히 응해야 함

### 통지의무 및 승인

- **사업변경 승인** : 보조사업자는 다음 각 호에 해당하는 주요 변경 사항이 발생할 경우, 사전에 반드시 진흥원의 승인을 받아야 함
  - 사정의 변경으로 사업내용을 변경하고자 하는 경우
  - 사업비의 배분(예산내역)을 변경하고자 하는 경우
  - 그 밖에 협약내용의 중대한 변경에 해당하는 경우
- **사업 기간 연장 불가** : 본 사업은 협약 체결 시 정해진 사업 기간 내 완료를 원칙으로 하며, 사업 기간의 연장은 원칙적으로 불가함
- **보고 및 임의 변경 시 제재** : 변경 사유가 발생한 경우 즉시 진흥원에 사전 보고하여야 하며, 진흥원의 안내에 따라 필요한 조치를 취하여야 함. 만약 사전 승인 또는 보고 없이 임의로 사업 내용이나 예산을 변경한 사실이 사후 확인될 경우, 지원금의 전부 또는 일부가 취소될 수 있음

### 실적보고서 및 정산보고서 제출

- **보고 및 제출 의무** : 선정사는 협약 기간 내에 사업을 완료해야 하며, 진흥원이 정하는 바에 따라 실적보고서, 정산보고서 및 최종 결과물을 제출하여야 함
  - ※ 상세 내역은 협약서에 따름
  - ※ 최종 결과물 기준 : 신청사가 사업신청서 제출 시 제시한 내용을 바탕으로 하되, 과제 난이도 및 수행 가능성 등을 고려하여 진흥원과의 협약을 통해 최종 완수 기준을 확정함

### 보조금 교부결정의 취소

- 「문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리 지침」 제10조 제1항 제1호 각 목에 해당하는 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우

- 마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금 또는 지방보조금을 받은 경우
- 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」 제37조 제2항 제2호로 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 제 27조의 보조사업점검평가단에서 인정하는 경우

### 부정수급에 대한 제재 및 벌칙

- 「문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리 지침」 제10조 제1항 제2호에 따라 지원 대상으로 선정된 자가 부정수급 행위를 할 경우 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있음

- 가. 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제
- 나. 보조금법 제33조의2에 따른 제재부가금
- 다. 보조금법 제36조의2에 따른 명단공표
- 라. 보조금법 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

### 기타 의무사항(선정사 준수사항)

- **고용보험** : 「고용보험법」 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수에 등에 관한 법률」에 따라 예술인인 피보험자에 대한 고용보험료 납부 및 피보험자격 신고 등과 관련하여 법령상 의무를 지는 경우, 해당 의무를 이행하여야 함
- **성희롱·성폭력 방지** : 해당 사업에 참여하는 모든자(프리랜서 등 포함)에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치 이행

- 가. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서 제출
- 나. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조 및 제13조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 예방교육 이행 및 이수 확인서 제출. 다만 1인 보조사업자이거나, 일회성 단순 용역을 제공하는 경우는 예외로 한다.

- **지원 사실 표기** : 본 사업을 통해 기획개발 또는 제작된 콘텐츠 및 상품이 국내외

유통·공개될 경우, 진흥원의 지원 사실을 반드시 표기하여야 함

※ 상세한 표기 위치 및 로고 파일은 선정 후 매뉴얼을 통해 별도 제공함

- **이행보증보험 증권 제출** : 선정사는 보조금 교부 신청 시, 지원금 보호를 위한 이행(지급)보증보험 증권을 반드시 제출하여야 함

※ 증권 미제출 시 교부 결정이 취소될 수 있으며, 보험료는 선정사 자부담임

- **e나라도움 교육** : 선정사는 e나라도움(국고보조금통합관리시스템) 사용자 교육을 이수하여야 하며 세부 사항은 진흥원이 정하는 바에 따름

- **중간평가 및 최종평가 참여** : 선정사는 진흥원이 정하는 일정과 방식에 따라 중간평가 및 최종평가에 성실히 참여하여야 하며, 평가에 필요한 자료 등을 기한 내 제출하여야 함

## 추진 일정(안)

사업 추진 내용	기간
공고 및 접수	4.8.(수) ~ 4.22.(수)
심사위원회 개최	5.11.(월) ~ 5.29.(금)
선정 결과 발표	6월 중
협약 체결 및 보조금 1차 교부	6월 중
중간 평가 및 보조금 2차 교부	8월 말
최종 평가 및 정산	12월 중

※ 상기 일정은 조정될 수 있음

## 유의사항

○ 제출 완료 후 신청자의 요청에 의해 서류를 임의로 추가하거나 보완할 수 없으며, 일체의 서류는 반환하지 않습니다.

○ 제출 서류 내 날인 또는 서명은 도장, 전자 도장, 자필 서명, 전자 서명(서명자의 동의를 증명할 수 있는 로그 등이 확인되어야 함)만 허용합니다.

※ 한글(hwp), PDF 등 파일 내 글꼴, 그리기 개체 등으로 서명 시 미제출로 간주

○ 본 사업 신청 및 수행에 있어 사업 공고, 협약서 미숙지로 인해 발생하는 불이익의 책임은 신청사/선정사에 있습니다.

○ 본 사업의 신청 콘텐츠는 저작권 분쟁 사항이 없어야 하며, 이에 따라 발생하는 모든 문제의 책임은 해당 신청사에 있습니다.

○ 본 사업의 결과물 일부(섬네일, 성과물 표지 등)는 진흥원 또는 진흥원과 제휴를

맺은 기관에서 활용·전시되거나, 각종 행사 등에 전시될 수 있습니다.

- 사업성과 관리를 위해 선정사는 본 사업 종료 후에도 진흥원 요청 시 운영 실적 (매출 등)을 제출해야 합니다.
- 선정사는 사업비 사용 적정성 검토 등을 위해 진흥원이 지정한 전문 회계 법인을 통해 검증받아야 하며, 진흥원은 선정사의 e나라도움 월별 사업비 집행을 상시 점검합니다.
- 선정된 사업자가 당초 계획대로 집행하지 않거나 과제수행을 임의로 중단할 경우 관련법에 따라 보조금 환수 및 필요한 제재 조치 등을 취할 수 있으며, 또한 향후 지원 사업 신청 불가 등의 제재 조치를 가할 수 있습니다.
- 본 사업은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 동법 시행령, 기획재정부 「국고보조금 통합관리지침」, 문화체육관광부 「국고보조금 운영 관리지침」, 한국출판문화산업진흥원 「보조금관리지침」 등 보조금 관련 규정에 의해 수행되며 선정사는 관련 법령을 숙지 및 준수해야 합니다.

## 문의

- 미래산업팀(063-219-2753, [webnovel@kpipa.or.kr](mailto:webnovel@kpipa.or.kr))