

# 「2026년 대구콘텐츠비즈니스센터」 AI 에이전트 구축 지원사업 참가기업 모집 공고

(재)대구디지털혁신진흥원에서는 지역 콘텐츠 기업의 AI 기반 제작·업무 프로세스 구축 지원을 통한 생산성 향상 및 경쟁력 강화를 위한 「AI 에이전트 구축 지원사업」 참가기업 모집을 공고하오니 관련 기업의 많은 관심과 신청바랍니다.

2026. 04.

(재)대구디지털혁신진흥원장

## 1 사업개요

○ 사업명: 2026년 AI 에이전트 구축 지원사업

※ 콘텐츠기업의 제작시간 단축, 업무효율 향상, 품질 개선을 위한 AI 기반 자동화 시스템 구축 지원사업

○ 공고기간: 공고일로부터 ~ 2026. 5. 8.(금), 15:00시까지

○ 협약기간: 협약체결일 ~ 2026. 11. 30.

○ 지원분야: 플랫폼, 솔루션, 게임, 웹툰(만화), 출판, 캐릭터, 디지털미디어콘텐츠, 애니메이션 등

※ 순수예술·미술품·공예품·조형물·장식용품·생활용품 등의 단순 장르 및 양산화 상품 제작지원 제외

○ 지원방식: 기업 직접지원

○ 지원대상

- 공고일 기준 본사가 대구광역시에 소재(본사) 문화콘텐츠 기업(개인/법인)
- AI 에이전트 시스템 구축 및 적용·실증이 가능한 기업
- 수행기업은 외부 전문업체 등을 활용하여 AI 에이전트 구축 과제를 수행할 수 있음

## 2 지원내용

○ 지원규모 및 내용

항목	지원내용
지원규모	총 5개사 내외
지원예산	총 2억원 내외 ※기업당 최대 50백만원 이내 차등지원
지원내용	AI 에이전트 시스템 구축 및 적용·실증 지원
주요 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기업별 콘텐츠 장르·조직·제작 특성을 반영한 AI 에이전트 구축 과제 기획 및 수행</li> <li>• 생성형 AI, 자동화 워크플로우, 데이터 기반 기획 등을 활용하여 제작·업무 단계 일부를 자동화·효율화하는 구조(AI 에이전트) 설계·구축</li> <li>• 과제 수행 과정에서 필요 시 외부 전문업체, 개발자, 기획자, 설계자 등 전문역량 활용</li> <li>• 기업 환경에 적합한 도구·플랫폼 선정, 연동 구조 설계, 적용 범위 구체화 포함</li> </ul>
예산편성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비: 편성 불가</li> <li>• 운영비: 일반수용비 및 일반용역비에 한하여 편성 가능                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반수용비: 전문가활용비, 회계정산수수료</li> <li>- 일반용역비: AI 에이전트 시스템 구축을 외부 전문업체에 위탁하여 수행하는 데 필요한 비용</li> </ul> </li> <li>※ 일반용역비는 시스템 구축 중심 사업 특성을 고려하여 별도의 편성 한도를 적용하지 않음</li> <li>※ 부가가치세 및 지원금으로 인정되지 않는 비용은 기업이 별도 부담</li> </ul>
결과도출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 구축된 AI 에이전트를 실제 콘텐츠 제작 또는 업무 과정에 적용하여 작업 시간 단축, 품질 개선, 제작기간 단축 등 개선 효과 도출</li> <li>☞ 실제 프로젝트 1건 이상에 적용하여 콘텐츠 결과물 또는 시범 제작물(파일럿, 샘플, 데모 등) 도출</li> </ul>
필수조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원금 보증보험 가입 가능 기업 (협약기간 + 60일)</li> <li>• 과제 종료 후 3년간 매출, 고용창출 등 실적조사서 제출이 가능한 기업</li> </ul>

※ 평가 결과에 따라 지원 개수와 기업별 지원금은 조정될 수 있으며, 적합 기업이 없는 경우 선정하지 않을 수 있음.

○ 지원방법: 지원금 교부(직접지원)

- 1차 지원금: 협약 체결 후 1차 지원금 지급(60%)
- 2차 지원금: 중간평가 통과기업에 한하여 2차 지원금 지급(40%)
- 본 사업은 기업 자부담 없이 지원금을 통해 사업비를 지원하며, 부가가치세 및 지원금으로 인정되지 않는 비용은 기업이 별도 부담함
- 지원금은 협약체결 이후 청구 절차에 따라 지급하며, 청구 시 보증증권을 제출하여야 함
  - ※ 보증금액은 당해 청구금액의 100분의 100, 보증기간은 협약기간 + 60일 이상
  - ※ 보증증권 발급수수료는 지원금으로 집행할 수 없음

○ 지원제외 대상

- 필수 제출 서류를 제출하지 아니하였거나 신청서가 허위 또는 거짓인 경우
- 정부, 타 기관 및 우리원의 참여 제한으로 제재 중인 사업자
- 국세, 지방세 체납자(기업 또는 대표자), 신용불량자(대표자), 기술료 미납 기업
- 금융기관으로부터 채무불이행으로 규제 중인 자 또는 휴·폐업 중인 사업자
- 신청과 동일유사 과제로 정부 지원을 받고 있거나 지원받은 경우
- 이 외 지원에 부적합하다고 인정되는 사항 등
  - ※ 신청 단계에서 확인되지 않은 경우라도, 선정 이후 지원제외 대상에 해당하는 사실이 확인될 경우 선정취소, 협약 해지, 지원금 환수 등의 조치를 할 수 있음

### 3 선정절차 및 방법

○ 선정절차: 신청서류 접수 후 ‘서류검토-발표평가-현장실사’를 통해 최종 선정

단계	선정방법	주요내용	비고	
1단계	신청·서류접수	· 신청 서류 이메일 접수	-	
2단계	선정 평가	서류검토	· 필수조건, 지원 제외 대상 여부 등 검토 진행	발표평가 대상
3단계		발표평가 /예산심의	· 선정 기준에 의한 항목별 평가(PT) · 편성 예산 검토 및 지원 금액 확정	현장실사 대상
4단계		현장실사	· 수행능력, 사업장, 수행환경 등 확인	최종 선정 및 협약
5단계	협약 체결	· 규정에 의거 협약 체결	지원금 1차(60%)/2차(40%)	

○ 선정원칙

- 신청과제는 사업 타당성, 수행 역량, 예산 적정성 등을 종합적으로 평가하여 선정함
- 수행기업은 과제 목적 달성을 위하여 외부 전문역량 활용 등 적합한 수행 방식을 제시할 수 있으며, 평가 시에는 수행 방식 자체보다 구축 목표의 명확성, 실현 가능성, 예산 적정성, 결과 활용성을 중심으로 검토함
- 평가 결과 고득점순으로 선정하되, 적합한 기업이 없을 경우, 선정하지 않을 수 있음
- 평가 결과 및 예산 심의에 따라 지원 개수와 기업별 지원금은 조정될 수 있음
- 사업 포기, 협약 취소 등이 발생할 경우 후순위 기업을 추가 선정할 수 있음
- 평가 일정 및 단계별 내용은 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

○ 서류적합성 검토: 검토 결과 1개 항목 이상 Fail 시 부적격 판정

세부지표	세부내용	검토결과
필수조건 해당 여부	· 사업장 소재지 등 과제별 필수조건 해당 여부	Pass/Fail
필수조건 제출 유/무	· 제출 서류 유/무 검토	Pass/Fail
지원 제외 대상 여부	· 지원 제외 대상 여부 · 자격 검증 결과에 따른 중복수급 여부 검토	Pass/Fail

○ 발표평가: 외부평가위원(7인이내)으로 구성하며, 평가결과는 위원 최고/최고점 제외 종합점수 70점 이상 고득점순으로 선정

※ 소수점 둘째자리까지, 동점 발생 시 발표평가 평가지표 중 배점 높은 평가지표 점수로 순위 선정

○ 예산심의: 발표평가 시 사업비 편성 여부, 과제 규모 대비 지원금 규모 적정 여부, 예산편성 항목별 계상의 타당성 여부 등을 검토하여 최종 지원금액을 확정함

○ 평가항목

구분지표	세부지표	평가지표	평가내용	배점
사업 내용의 타당성 (60)	사업 목표	목표의 명확성	· 사업 목적 및 방향의 적절성 · 사업 필요성 및 도입 타당성	15
	사업 내용	기획 및 적정성	· 사업 기획의 구체성 · 기본 방식 대비 시적용 차별성 및 개선 필요성	15
		내용 및 전략	· 구축 내용 및 범위의 구체성 · 기술 적용 가능성 및 추진계획의 타당성 · 실증 결과물 도출 및 활용 가능성 · 과제 규모 대비 예산 편성 및 집행계획의 적절성	30
사업추진 체계 (30)	조직 및 운영체계	추진 의지 및 구조	· 기업의 사업 참여 의지 및 수행체계의 적정성 · 외부 전문역량 활용계획을 포함한 추진구조의 명확성	15
	사업수행 역량	수행 역량	· 기업의 콘텐츠 제작 역량 및 AI 활용 이해도 · 과제 수행을 위한 전담인력 구성 및 프로젝트 수행능력	15
기대효과 (10)	기대 성과	성과 창출 가능성	· 제작시간 단축, 비용 절감 등 성과 도출 가능성 · 구축 결과의 현장 활용 및 확산 가능성	10
<b>합계</b>				<b>100</b>

○ 현장실사: 내/외부평가위원(4인이내)으로 구성하며, 평가항목 2개 이상 Fail 시, 불합격 판정

세부지표	세부내용	평가결과
소재지 및 사업장 확인	· 사업계획서상의 본사 소재지 및 사업장 실재 여부 확인	Pass/Fail
전담인력 보유 여부	· 과제 수행 전담인력 보유 여부 및 실제 역할 수행 가능 여부	Pass/Fail
개발·활용 환경 구축 여부	· AI 에이전트 구축 및 실증 수행을 위한 개발 환경, 협업 도구, 테스트 환경 등 보유 여부	Pass/Fail
수행 역량 및 사업 수행 가능성	· 과제 수행 실적, 관련 프로젝트 경험, 지식재산권·투자·협약 등 사업수행 역량 확인	Pass/Fail
구축 수행체계 적정성	· 외부 전문역량 활용 계획, 협업 체계 및 수행 준비 정도 확인	Pass/Fail

## 5 추진절차

절차	추진일정(안)	세부내용
모집공고 및 신청접수	'26. 4월 ~ 5. 8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>공고: 공고일로부터 ~ 26. 5. 8(금), 15:00시까지</li> <li>접수: '26. 5. 4.(월) ~ 2026. 5. 8.(금), 15:00시까지</li> </ul>
↓		
서류 적합성 검토 종합평가(발표/예산심의)	'26. 5월 중	<ul style="list-style-type: none"> <li>접수 마감 후, 2주 이내</li> <li>- 서류 적합성 검토 통과기업에 한하여 발표 자료 제출 안내 * 5월 3주차(5/18~22) 발표평가 진행 예정임</li> </ul>
↓		
현장실사	'26. 5월 말	<ul style="list-style-type: none"> <li>종합 평가 후, 1주 이내</li> </ul>
↓		
협약체결	'26. 6. 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>현장실사 후 1주 이내</li> <li>- 사업 계획서 보완, 협약서 등 관련 서류제출</li> </ul>
↓		
과제수행	협약체결일 ~ 26. 11. 30.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1차 지원금 지급(60%)</li> </ul>
↓		
중간평가	'26. 8월 3주차(예정)	<ul style="list-style-type: none"> <li>중간평가(발표) 통과기업에 2차 지원금 지급(40%)</li> </ul>
↓		
결과평가	수행 완료 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>결과평가(발표) 12월 1주차 예정</li> </ul>
↓		
사업비 정산	'26. 12월 중	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업비 사용 실적 보고 및 정산</li> </ul>

## 6 신청방법

가. 접수기간: 2026. 5. 4.(월) ~ 2026. 5. 8.(금), 15:00시까지 **※시간엄수**

나. 접수방법: 사업담당자 이메일 접수(kms@dip.or.kr) **※접수번호 회신 받아야 최종접수완료**

다. 제출서류

구분	내 용	제출방식	
제출서류	기본	<ul style="list-style-type: none"> <li>수행계획서</li> </ul>	PDF, HWP(2종) 제출
	부대 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>[붙임1] 참가확약서</li> <li>[붙임2] 신청/참여제한대상 여부확인·확약서</li> </ul>	날인하여 PDF 파일 형태로 제출
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[붙임3] 개인정보 수집·이용·제공 동의서</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[붙임4] 중소기업지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[붙임5] 사업자등록증 1부</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[붙임6] 법인등기부등본 1부 (해당시)</li> </ul>	
		증빙	

※ 최종 과제로 선정된 기업에 한해 협약 시 추가서류 요청 예정(국세지방세 완납증명서, 보증보험증권)

## 7 접수처 및 관련 문의

접 수 처	- 이메일: kms@dip.or.kr
문 의 처	- 연락처: (Tel) 053-655-5618 / (E-mail) kms@dip.or.kr
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>제출된 서류는 일체 반환되지 않음</li> <li>제출기한 준수 및 초과 시, 접수불가(시간 엄수)</li> </ul>

※ 공고문에 기재되지 않은 사항 및 세부내용은 [붙임] 사업안내서를 참고하시기 바랍니다. 끝.