

# 2022년 한국영화 차기작 기획개발지원 사업요강

※ (구) 한국영화 개봉작 적립식 지원



## 1. 사업 목적



1. 개봉실적에 따른 보조금 지급체계를 도입하여 지원함으로써 기획 및 제작역량이 있는 제작사들의 차기작품 제작을 위한 안정적인 재정환경 조성
2. 영화산업 내 허리 역할을 하는 중견 제작사를 육성하여 대기업과 소수 창작자 중심의 불안정한 제작구조 탈피



## 2. 지원 내용 및 자격 요건



### 1. 지원 규모

구 분	내 용
지원대상	■ 개봉 실적이 있는 제작사의 차기작 영화 프로젝트 기획개발비 지원
지원총액	■ 1,438백만원
지원기간	■ 6개월
지원범위	■ 장편 극영화 및 독립·예술영화 제작사의 차기 영화 프로젝트 ※ 세부신청자격 [3. 지원조건] 참조 ※ 차기 프로젝트 편수 제한 없음 (지원산정금액 내 복수 기획개발 프로젝트 추진 가능)
지원금액	■ 개봉실적에 따라 상이하하며 최대 40백만원 이내

※ 신청일 현재 3개월 이내 촬영예정이거나 이미 촬영이 개시된 차기프로젝트는 신청대상에서 제외  
※ 예산 조기 소진 시 접수 선착순으로 집행하며, 지원받지 못한 작품은 차기년도 사업예산에서 집행  
(2023년도 사업계획에 따라 보조금액이 변경되거나 지원되지 않을 수 있음)

## 2. 보조금 산정: 개봉작품의 관객 수에 따라 산정되는 포인트로 보조금 책정

### (1) 관객수 10만명 미만 (구간별 정액지원)

개봉작 관객 수(명)	구간별 정액 지원	비고
3,000 ~ 10,000	5백만원	
10,001 ~ 20,000	8백만원	
20,001 ~ 40,000	1천만원	
40,001 ~ 100,000	1천2백만원	

### (2) 관객수 10만명 이상 (구간별 가중치 적용)

개봉작 관객 수(명)	1인당 적립 포인트	비고
100,001 ~ 300,000	70원	최소 1천2백만원
300,001 ~ 500,000	40원	
500,001 ~ 700,000	25원	
700,001 ~ 800,000	10원	최대 40백만원 지원

## 3. 지원조건

### (1) 개봉작 자격요건

구 분	내 용
일반신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국장편영화로서 실질 개봉작품(개봉 이후 40회 이상 상영된 작품)</li> <li>* 영화진흥위원회에 독립영화 또는 예술영화 인정이 완료된 작품은 상영회수가 40회 미만이라도 실질개봉작에 해당함</li> </ul>
적립신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청자들의 합산관객 수로 보조금 산정</li> <li>관객 수가 기준 미달인 작품을 제작한 제작사는 해당 관객 수를 포인트로 적립해 두고, 차기작품 개봉 관객 수와 합산하여 신청기준을 충족할 때 기획개발비를 지원하되 포인트 적립은 종영기준일 이후 2년간 가능하며, 2년이 경과한 후 지원조건을 충족하지 못할 경우 적립된 포인트는 자동 소멸됨</li> <li>* 2022년의 경우 2021.10.1.~2022.10.31. 사이 개봉작이 있어야 기존 작품과 합산하여 적립신청 가능</li> </ul>
필수 확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>종영 기준일                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반영화 : 개봉 후 최소 5개관에서 1주일 이상 연속상영이 중단되는 경우</li> <li>- 독립·예술영화 : 개봉 후 최소 1개관에서 1주일 간 연속상영이 중단되는 경우</li> </ul> </li> <li>관객 수, 독립·예술영화 인정여부 등은 모두 영화진흥위원회 영화관 입장권 통합전산망(kobis)을 기준으로 함</li> </ul>

## (2) 제작사 자격요건

구 분	내 용				
신청 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」에 의한 영화제작업자로서 사업자등록을 필한 자</li> </ul>				
필수 확인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>공동제작 작품의 경우, 지원산정금액을 1개 제작사가 대표로 전부 신청하거나 각각의 제작사가 배분하여 개별 신청 가능하며, 공동제작사 전체의 지원금 배분동의서(제공양식)를 반드시 제출하여야 함.</li> <li>단, 공정거래법 상 상호출자제한기업집단(계열사 포함)에 소속된 기업과 직전 2개년 한국영화 평균 시장점유율 5%(매출액 기준) 이상을 기록한 배급사를 겸하는 제작사는 지원에서 제외</li> <li>상기 지원제외 대상 제작사와 공동제작한 제작사의 경우는 지원산정금액의 70% 지급</li> <li>독립예술영화부문의 경우 프로젝트성 제작주체(제작위원회 등), 공공기관의 지원 등으로 제작사가 존재하지 않는 것으로 인정되는 경우에 한해 개인 또는 대표 1인의 제작사로 지원신청 가능하며, 이 경우 영화에 명시된 제작주체와 감독·제작·PD 등 주요참여자의 확인·동의서를 반드시 제출하여야 함</li> </ul>				
사업수행 조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>지원대상자는 약정체결일로부터 6개월 이내에 사업 완료하고 소정의 실적보고서 및 시나리오 초고 이상 1부(A4 50매 이상), 영화제작 및 투자유치 계획서 1부 등을 제출해야 함.</li> <li>지원대상자는 본 사업의 진행을 위하여 작가 계약 시 영화진흥위원회가 공표한 시나리오 표준계약서를 사용하여야 함.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 표준계약서의 주요 조항을 임의로 변경, 삭제하여 사용한 경우 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의9에 따라 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음.</li> </ul> </li> <li>대표신청인은 지원금의 사용과 프로젝트 완성에 대한 모든 책임과 권한을 가지고 기획개발을 진행해야 하며, 사업 신청 후 대표신청인 변경은 불가함.</li> </ul>				
신청 및 지원 제외대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청자격에 부합하지 않거나 제출서류가 미비 또는 제출양식을 준수하지 않는 신청자의 작품</li> <li>제 3자 명의로 제출한 프로젝트</li> <li>신청일 현재 작품의 저작권을 대표신청인 혹은 제작사가 보유하지 않았거나 또는 이용허가를 받지 않은 작품</li> <li>표절작품 또는 표절로 인정되는 것이 대부분으로 구성되었다고 심사위원회가 판단한 작품</li> <li>위원회 내 다른 기획개발 관련 사업(하단 표 참고)에 선정된 이력이 있는 프로젝트거나, 다른 프로젝트로 선정되어 사업을 수행중인 보조사업자(신청자·참여자)           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 실적보고서·정산자료 제출 및 반환금액 상환 후 사업완료하여 사업종료통보 받은 자는 신청 가능</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" data-bbox="310 1375 1370 1626"> <tr> <td data-bbox="310 1375 471 1480">참여인력 중복 불가</td> <td data-bbox="476 1375 1370 1480"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국영화 기획개발지원사업 일체 (트리트먼트 개발지원, 시나리오 개발지원)</li> <li>* 한국영화 기획개발지원(트리트먼트 개발, 시나리오 개발, 시나리오 영화화 연구 지원 등) 사업대상자는 프로젝트 참여인력이 중첩되지 않는 범위에서 신청가능</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="310 1487 471 1626">선정인력 프로젝트(작 품) 신청불가</td> <td data-bbox="476 1487 1370 1626"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국영화기획개발 지원사업 일체(시나리오 영화화연구지원사업 포함)</li> <li>○ 애니메이션 영화 초기기획지원사업</li> <li>○ 국제공동제작 기획개발지원</li> <li>○ 한국영화 차기작기획개발지원 (구. 개봉작 적립식 지원사업)</li> <li>○ 지역영화 기획개발 지원사업</li> <li>○ 중국필름비즈니스센터</li> </ul> </td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>국고, 기금으로 운영되는 타 기관 사업에서 지원받은 작품일 경우 신청불가하나, 지자체(지자체 자체자금일 경우), 또는 민간단체 자금으로 지원받은 작품일 경우 지원 가능. 단, 지자체/민간단체 지원작이라도 동일 기획개발 단계 기 지원작으로 시나리오 각색고 이상 결과물이 있는 프로젝트는 신청불가</li> <li>위원회의 관련규정 또는 각종 약정 및 계약을 위반하여 제재조치 기간 중에 있는 작품 및 감독, 프로듀서, 작가 등 개인은 신청 불가 (프로젝트 참여구성원에도 적용)</li> <li>위원회에 상환하여야 할 채무가 있는 감독, 프로듀서, 작가 등 개인은 지원신청 접수시작일 이전까지 관련 채무를 전액 상환한 후 신청 가능 (프로젝트 참여구성원에도 적용)</li> <li>동 사업 지원자가 보조사업 지원신청 시 영화근로자에 대한 임금을 체불하거나 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의4에 따른 근로조건 명시 의무 위반 상태인 것으로 확인된 경우 동법 제3조의9에 따라 심사대상에서 배제할 수 있음(프로젝트 참여구성원에도 적용)</li> </ul>	참여인력 중복 불가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국영화 기획개발지원사업 일체 (트리트먼트 개발지원, 시나리오 개발지원)</li> <li>* 한국영화 기획개발지원(트리트먼트 개발, 시나리오 개발, 시나리오 영화화 연구 지원 등) 사업대상자는 프로젝트 참여인력이 중첩되지 않는 범위에서 신청가능</li> </ul>	선정인력 프로젝트(작 품) 신청불가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국영화기획개발 지원사업 일체(시나리오 영화화연구지원사업 포함)</li> <li>○ 애니메이션 영화 초기기획지원사업</li> <li>○ 국제공동제작 기획개발지원</li> <li>○ 한국영화 차기작기획개발지원 (구. 개봉작 적립식 지원사업)</li> <li>○ 지역영화 기획개발 지원사업</li> <li>○ 중국필름비즈니스센터</li> </ul>
참여인력 중복 불가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국영화 기획개발지원사업 일체 (트리트먼트 개발지원, 시나리오 개발지원)</li> <li>* 한국영화 기획개발지원(트리트먼트 개발, 시나리오 개발, 시나리오 영화화 연구 지원 등) 사업대상자는 프로젝트 참여인력이 중첩되지 않는 범위에서 신청가능</li> </ul>				
선정인력 프로젝트(작 품) 신청불가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국영화기획개발 지원사업 일체(시나리오 영화화연구지원사업 포함)</li> <li>○ 애니메이션 영화 초기기획지원사업</li> <li>○ 국제공동제작 기획개발지원</li> <li>○ 한국영화 차기작기획개발지원 (구. 개봉작 적립식 지원사업)</li> <li>○ 지역영화 기획개발 지원사업</li> <li>○ 중국필름비즈니스센터</li> </ul>				

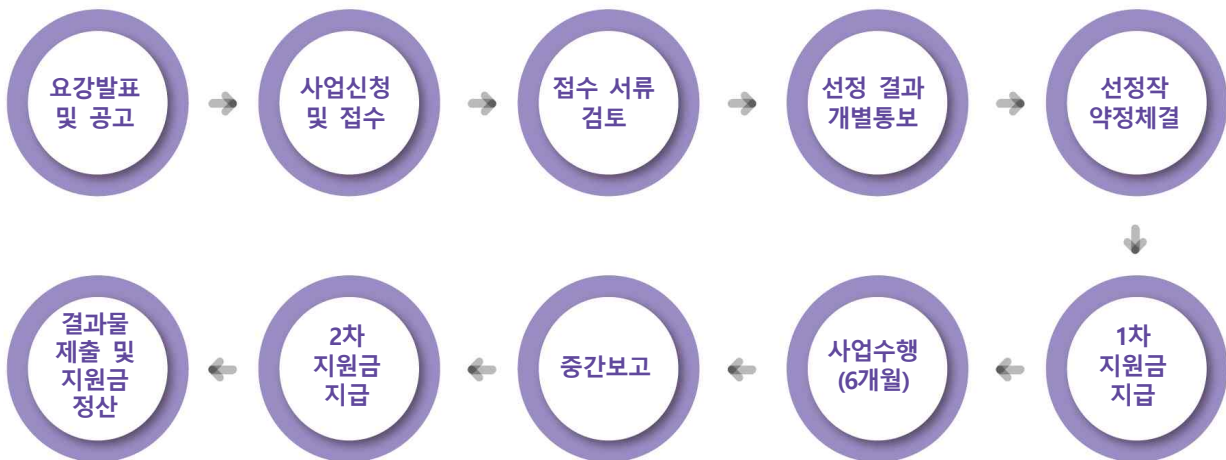
## 4. 접수 기간 및 신청 방법

구 분	내 용
접수 기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>연중 수시접수 (2022.1.4.(화) ~ 2022.12.9.(금), 예산소진시 조기 마감)</li> <li>- 분기별 마감: 3.31.(목), 2차 마감: 6.30.(목), 3차 마감: 9.30.(금), 최종 마감: 12월 9일(금)</li> <li>* 선착순 접수로 접수기간은 위원회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경시 홈페이지 별도 공지</li> </ul>
신청 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>이메일 접수: <a href="mailto:money4u@kofic.or.kr">money4u@kofic.or.kr</a></li> </ul>

구 분	내 용								
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>모든 서류는 위원회 제공양식을 활용하고 각 제출형태를 준수하여 제출</li> </ul>								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>내 용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 사업신청서 1부 (PDF 제출)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>신청서 참여인력에 본명 기입 필수</li> <li>* 필명 있을 시 별도 표시. 예) 김코픽 (필명 : 김필름)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>2. 제 증빙서류 1식 (PDF 제출)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>영화업신고증, 사업자등록증 사본 각 1부</li> <li>법인인감증명서, 법인등기부등본 각 1부(개인사업자는 개인인감증명서 제출)</li> <li>신규개설 법인통장 사본 1부</li> <li>* 잔액 0원인 기존통장 사용가능하며, 잔액증명서 1부 제출 필수</li> <li>영화화 이용권리 확인서(소정양식) 1부</li> <li>참여자 계약서 혹은 참여동의서 1부 (구성원 모두 작성)(소정양식)</li> <li>신청대상 개봉작 최종 크레딧 1부</li> <li>(공동제작 작품) 지원금 배분 동의서(소정양식) 1부</li> <li>(원작이 있는 작품)원작사용 계약서 혹은 동의서 1부</li> <li>성범죄 예방 서약서 1부 (제작사 대표 포함 구성원 모두 작성)(소정양식)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>3. 개발예정작품의 기획안 1부 (PDF 제출)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>제작사(구성원, 작품경력 등), 개발참여인력, 개발작품 소개</li> <li>개발일정, 소요예산안 등 포함</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	내 용	1. 사업신청서 1부 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청서 참여인력에 본명 기입 필수</li> <li>* 필명 있을 시 별도 표시. 예) 김코픽 (필명 : 김필름)</li> </ul>	2. 제 증빙서류 1식 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> <li>영화업신고증, 사업자등록증 사본 각 1부</li> <li>법인인감증명서, 법인등기부등본 각 1부(개인사업자는 개인인감증명서 제출)</li> <li>신규개설 법인통장 사본 1부</li> <li>* 잔액 0원인 기존통장 사용가능하며, 잔액증명서 1부 제출 필수</li> <li>영화화 이용권리 확인서(소정양식) 1부</li> <li>참여자 계약서 혹은 참여동의서 1부 (구성원 모두 작성)(소정양식)</li> <li>신청대상 개봉작 최종 크레딧 1부</li> <li>(공동제작 작품) 지원금 배분 동의서(소정양식) 1부</li> <li>(원작이 있는 작품)원작사용 계약서 혹은 동의서 1부</li> <li>성범죄 예방 서약서 1부 (제작사 대표 포함 구성원 모두 작성)(소정양식)</li> </ul>	3. 개발예정작품의 기획안 1부 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> <li>제작사(구성원, 작품경력 등), 개발참여인력, 개발작품 소개</li> <li>개발일정, 소요예산안 등 포함</li> </ul>
	구 분	내 용							
1. 사업신청서 1부 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청서 참여인력에 본명 기입 필수</li> <li>* 필명 있을 시 별도 표시. 예) 김코픽 (필명 : 김필름)</li> </ul>								
2. 제 증빙서류 1식 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> <li>영화업신고증, 사업자등록증 사본 각 1부</li> <li>법인인감증명서, 법인등기부등본 각 1부(개인사업자는 개인인감증명서 제출)</li> <li>신규개설 법인통장 사본 1부</li> <li>* 잔액 0원인 기존통장 사용가능하며, 잔액증명서 1부 제출 필수</li> <li>영화화 이용권리 확인서(소정양식) 1부</li> <li>참여자 계약서 혹은 참여동의서 1부 (구성원 모두 작성)(소정양식)</li> <li>신청대상 개봉작 최종 크레딧 1부</li> <li>(공동제작 작품) 지원금 배분 동의서(소정양식) 1부</li> <li>(원작이 있는 작품)원작사용 계약서 혹은 동의서 1부</li> <li>성범죄 예방 서약서 1부 (제작사 대표 포함 구성원 모두 작성)(소정양식)</li> </ul>								
3. 개발예정작품의 기획안 1부 (PDF 제출)	<ul style="list-style-type: none"> <li>제작사(구성원, 작품경력 등), 개발참여인력, 개발작품 소개</li> <li>개발일정, 소요예산안 등 포함</li> </ul>								

## 3. 지원 및 선정 절차

### 1. 지원절차 흐름도



## 2. 선정절차

### (1) 심의위원회 구성: 별도 지원적부심의위원회 운영

- ☐ 단, 특별한 사유가 없는 경우 내부검토로 적부심을 대체할 수 있음  
※ 위원회의 별도 심사운영세칙에 의거 심사위원회 구성·운영

### (2) 심의기준 및 심사방법

- ☐ 분기별 적부심을 통해 지원 확정  
※ 심의일정은 위원회 내부 사정에 의해 변경될 수 있음

### (3) 심의결과 공표: 지원적부심의 종료 후 지원결정작 개별 통보



## 4. 지원금 관련 절차 및 규정



### 1. 사업 진행

- ☐ 사업기간 : 총 6개월
- ☐ 지원대상자는 약정체결일로부터 6개월 이내에 사업을 완료하여 위원회가 요청하는 양식의 결과보고서 및 결과물을 제출하여야 함
- ☐ 다음의 특별한 사유가 발생한 경우, 최장 2개월 이내에서 사업기간의 연장이 가능함. 단, 위원회의 사전승인을 받아야 함
  - 약정체결 및 기획개발에 지연사유가 발생한 경우
  - 참여인력의 조정 및 프로젝트 개발중단에 따른 변경이 필요한 경우
  - 천재지변 또는 기타 불가항력적인 사유 발생시
- ☐ 신청한 기획개발 프로젝트가 중단된 경우 위원회 승인을 전제로 1회에 한해 다른 프로젝트로 교체 가능

### 2. 지원금 교부절차 및 방법

- ☐ 지원대상자는 지원결정 통지일로부터 1개월 이내에 위원회와의 약정 체결을 완료해야 하며, 기간 내 약정 미체결 시 지원결정을 취소함
- ☐ 본 지원금은 2회 분할 교부하고, 1차 교부와 최종 교부 사이에 교부된 지원금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 지원금의 교부 여부를 결정할 수 있음
- ☐ 지원대상자는 위원회가 지원금 교부 시 제반서류 및 필요한 진행사항 등의 확인을 위하여 요구하는 자료를 성실히 제출해야 함
- ☐ 본 지원금은 약정체결 후 별도 신청에 의해 교부함. 단, 지원금 교부 후 환수 사유 발생 시에는 원금 환수와 별도의 제재조치 있음

### 3. 지원금 집행

- ❑ 지원대상자는 위원회로부터 지원 받은 지원금을 독립적으로 관리하는 별도 통장을 이용하여 관리·집행하고, 위원회가 정하는 기준에 따라 집행 및 정산하여야 함
- ❑ 지원대상자는 통장거래내역 제출 등을 통해 위원회가 지원금 집행내역을 확인할 수 있도록 하여야 함
- ❑ 위원회는 지원대상자의 지원금 집행 및 정산에 관하여 감사할 수 있고, 필요한 경우 제3자에게 의뢰할 수 있음. 이 경우 지원대상자는 성실히 응해야 함
- ❑ 본 지원금은 전액 참여구성원의 인건비로만 집행 가능함. (진행비 등 집행불가)
- ❑ 신청 제작사가 법인인 경우, 대표신청인인 제작사 대표는 인건비 지급대상이 될 수 없음
- ❑ 지원금은 약정기간내의 사용분만 인정되며 소급적용이 불가하며 잔여예산은 환수조치 됨

### 4. 통지의무 및 승인

- ❑ 지원대상자는 약정체결 이후 사업 내용 변경, 기간 연장 및 소요 경비 배분 변경 등 중요한 변경사항이 있는 경우 즉시 위원회에 보고하여야 하며 위원회의 승인을 받아야 함

### 5. 수행명령

- ❑ 지원대상자는 「보조금관리에관한법률」, 동법 시행령, 문체부 「국고보조금 운영관리지침」, 위원회 「영화발전기금 보조금 관리규정」, 기타 회계 관련 법령 및 교부조건에 따라 보조사업을 성실히 수행하여야 함
- ❑ 위원회는 지원대상자가 법령, 지원금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 위원회의 처분에 따라 동 사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 지원대상자에 대하여 필요한 명령을 하거나 현지조사를 할 수 있음

### 6. 실적보고서 및 정산보고서 제출

- ❑ 지원대상자는 약정종료일 이내에 위원회가 요청하는 양식의 실적보고서 및 정산보고서를 제출하여야 함
- ❑ 정산범위 : 위원회 지원금
- ❑ 정산기한 : 약정종료일 이내
- ❑ 제출서류 : 실적보고서(중간, 결과보고서), 기획개발진행보고서, 개발 완료된 시나리오, 영화 제작 및 투자유치계획서, 정산보고서(증빙자료 등 첨부) 각 1식

※ 상세내역은 약정서에 따름

## 7. 지원금 교부결정의 취소

- ▣ 다음 각 호에 해당하는 사유 발생한시 지원금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
  - 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 교부받은 경우
  - 지원금을 다른 용도에 사용한 경우
  - 지원대상자가 법령의 규정, 지원금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 위원회 처분 위반, 약정서상의 의무사항 불이행, 위원회 규정 등을 위배한 경우
  - 해당 지원금 교부와 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 않은 경우
  - 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 지원금을 받은 경우
  - 실적보고서(중간보고서 및 결과보고서) 제출 및 지원금 정산 등의 결과가 미흡할 경우
  - 지원대상자의 사업수행능력 상실 또는 저작권이 제3자에게 임의 양도되는 경우
  - 지원대상자의 휴폐업, 국세 및 지방세 체납, 신용 불량 등에 대한 사항을 자체적으로 말소하지 않은 경우
  - 지원대상자가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 죄(각종 성범죄)로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간\*이 지나지 아니한 자)인 경우 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체가 지원대상자인 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우는 제외)
    - \* 3년을 초과하는 징역·금고: 10년, 3년 이하의 징역·금고: 5년, 벌금: 2년
  - 지원대상자가 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호(직장 내 성희롱)로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간\*이 지나지 아니한 자)인 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
    - \* 3년을 초과하는 징역·금고: 10년, 3년 이하의 징역·금고: 5년, 벌금: 2년
  - 지원대상자가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조(각종 성범죄) 및 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호(직장 내 성희롱)의 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자인 경우 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 영화진흥위원회가 인정하는 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
  - 지원대상자가 본 사업 수행기간 동안 영화근로자에 대한 임금을 체불하거나 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의4에 따른 근로조건 명시 의무를 위반한 경우 등

## 8. 지원금 교부결정의 취소에 따른 제재 및 벌칙

- ▣ 「보조금관리에관한법률」에 의거, 지원대상자의 의무 불이행 및 지원금 부정수급 행위 등으로 인해 지원결정을 취소하는 경우, 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있음
  - 「보조금관리에관한법률」 제31조에 따른 보조금 및 이자의 반환
  - 「보조금관리에관한법률」 제31조의2에 따른 수행배제
  - 「보조금관리에관한법률」 제33조의2에 따른 제재부가금(보조금의 최대 5배)
  - 「보조금관리에관한법률」 제36조의2에 따른 명단공표
  - 「보조금관리에관한법률」 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙



### 1. 근로환경 개선

#### ☐ 임금체불 방지

- 보조사업자는 본 사업 진행과정에서 본 사업에 관여하는 소속 근로자 등과 관련하여 근로기준법 기타 관련 법령에 따른 사용자의 의무를 준수하여야 하며, 특히 임금체불, 근로계약을 가장한 불법용역계약 체결 등의 문제가 발생하지 않도록 각별히 유의하여야 함

#### ☐ 표준보수지침 자료 제출

- 보조사업자는 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의3에 따라 영화진흥위원회가 영화근로자 보수지급내역에 관한 자료 제출을 요구하는 경우 이에 따라야 함

#### ☐ 예술인고용보험 적용

- 보조사업자는 「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

#### ☐ 근로자 건강권 보장

- 보조사업자는 본 사업 진행과정에서 영화근로자를 건강에 유해하거나 위험한 행위에 노출시키지 않아야 하며, 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하여야 함. 또한 필요한 경우 별도의 안전장구를 제공하고, 근무 중 발생한 사고에 대해 적절한 보상 등 신속하게 조치하여야 함

#### ☐ 아동 보호

- 보조사업자가 본 사업 진행과정에서 「아동복지법」상의 아동(만 18세 미만인 자)에게 근로를 시킬 경우 학습권, 휴게권, 안전권 등의 보장을 위한 별도의 배려를 하여야 하며, 동법 제17조의 금지행위(성적 학대행위, 신체적 학대행위, 정서적 학대행위 등)를 하지 않아야 함

### 2. 성범죄 대응 및 예방

#### ☐ 성희롱·성폭력 방지 조치 및 예방교육 이수

- 보조사업자는 본 사업에 참여하는 모든 자(제작자, 감독, 배우 기타 프리랜서 일체 포함)에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치를 하여야 하며, 이와 관련하여 성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서와 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서를 제출하여야 함. ([한국영화성평등센터 든든]을 통해 성희롱·성폭력 예방교육을 수강하는 경우 영화진흥위원회에서 교육비가 지원되며 세부 절차는 별도 공지)

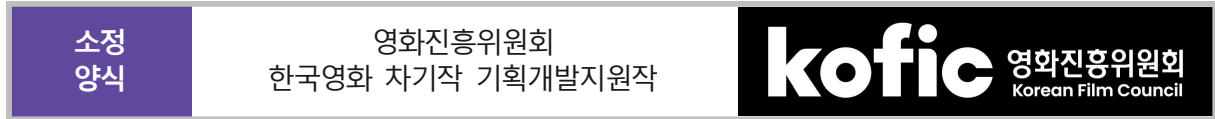
### 3. 성평등 정책

#### ☐ 참여자 성비자료 제출

- 보조사업자는 본 사업 착수 이전 시점과 실적보고 또는 정산서류 제출 시점에 “참여자 성비 통계자료”(별첨양식 활용)를 반드시 제출하여야 함

#### 4. 크레딧 표기 및 작품 정보제공 동의

- ☐ 지원대상자는 지원대상작품이 영화화되어 개봉될 시 위원회의 지원작(아래 소정양식을 위원회 홈페이지에서 다운받아 사용)인 사실을 홍보자료 및 상영필름에 반드시 표기해야 하고, 위원회의 사전 승인을 받아야 함



- ☐ 위원회는 본 사업 진행 과정에서 지득한 보조대상작품(또는 보조대상작품을 기반으로 만들어진 영화)에 관련한 정보를 연구 및 정책개발의 목적으로 사용할 수 있으며, 관련 정보의 제공을 요청받을 시 보조사업자는 해당 자료를 위원회에게 제공하여야 함

#### 6. 문의처 ☰

- ☐ (48058)부산광역시 해운대구 수영강변대로130 영화진흥위원회, 지원사업본부 창작지원팀

사업명	담당자	연락처
한국영화 차기작 기획개발지원사업	김현수 차장	051-720-4795

※ 전체 사업 일정 및 내용은 위원회 사정에 따라 조정될 수 있습니다.