

2025년 국내 및 국제 영화제 지원 사업요강



1. 사업 목적



- ▶ 독창성을 갖춘 차세대 영화인을 발굴하여 신규 작품들이 소개될 수 있는 데뷔 기회를 제공하는 영화제의 활성화를 통해 한국영화 문화 발전 및 국민 문화향유 기회 증진



2. 지원 내용 및 자격 요건



1. 지원 개요

구분	내용
지원대상	<ul style="list-style-type: none">■ 일정 요건을 갖춘 국내 개최 영화제■ 「대규모 영화제」와 「중소규모 영화제」로 구분하여 지원 (영화제 총사업비 12억 기준)<ul style="list-style-type: none">* 신청서 상의 총사업비가 12억 이상일 경우 대규모 영화제로 구분하여 신청 및 지원
지원금액 및 지원수	<ul style="list-style-type: none">■ 지원 총액 : 3,196백만원 (「대규모 영화제」(2,100백만원) / 「중소규모 영화제」(1,096백만원))■ 지원수 : 총 15개~20개 영화제 지원<ul style="list-style-type: none">- 대규모 영화제 : 연간 5개 내외, 영화제 총사업비 30% 이내 차등지급 (※ 1개 영화제 7억원 이내 지원)- 중소규모 영화제 : 연간 15개 내외, 영화제 총사업비 40% 이내 차등지급 (※ 1개 영화제 3억원 이내 지원)* 세부 지원 규모는 심사위원 평가로 결정

2. 보조금 사용 용도

구분	내용
사용 가능 항목	<ul style="list-style-type: none">■ 본 행사 개최에 소요되는 직접비용(번역비, 자막제작비, 각종 기자재 대여비, 행사장 대관료, 홍보물 제작비 등)- 사업의 목적을 실현하기 위한 영화/영상 산업 및 창작 활성화에 기여하는 프로그램으로, 마켓(세일즈, 프로젝트), IP 피칭, 역량강화(렙), 기획개발, 제작지원 등을 포함함

구분	내용	
※ 단, 간접보조사업자에게 2차 교부는 불가하며, 위원회 다른 사업으로 동일항목을 중복지원 받을 수 없음.		
사용 금지 항목	대분류	소분류
	인건비	- 영화제 준비 및 개최기간 인건비(필수, 단기스태프 모두 포함)
	기타 경상비	- 보조사업단체의 일상적인 운영경비 - 임대료, 관리비, 전화요금, 공공요금 등 정기 납부하는 개인 또는 사업장 경비 - 보조금을 통한 적립, 용자사업 - 기업(후원, 협찬 등)의 영리성이 크다고 판단되는 사업
	자산 취득비	장비구입 및 수리비 등의 자산의 투입 및 유지관리에 사용되는 경비
	기타 제세	부가가치세(계좌이체, 카드결제), 시상금 등의 현금성 지출경비
※ 단체 운영 경상비는 행사개최경비에 포함하지 않으며, 자체부담 경비에서도 제외함 ※ 지원 결정 이전 기 완료된 사업에 대해서는 사업비 실 집행내역 확인 후, 지원항목 결정		

3. 자격 요건

구분	내용
신청 자격 (필수사항)	<ul style="list-style-type: none"> ■ (성격) 정관상(또는 이에 준하는 규약집) 설립 고유목적이 영화 또는 영상문화와 관련된 사업을 목적으로 하는 국내 소재 법인이나 단체 ■ (행사기간) 지원 직전년도까지 5회 이상, 개폐막일 포함 5일 이상 매년 개최(2020~2024년) * 코로나19로 인한 온라인 개최 포함 및 2020년 코로나19로 인해 불가피하게 행사기간, 상영편수, 상영비율 조정된 경우 해당연도 제외 및 5개년 기준은 2019, 2021~2024년으로 함. ■ (상영편수) 지원 직전년도까지 3개년 평균 장편 40편 이상 상영 ■ (전문인력) 근로계약을 체결한 4명 이상 상근인력(프로그램머 1인 필수 포함) * 주15시간 이상 연간 상시 근무하는 근로자(임시직, 일용직, 아르바이트 등 제외)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ (성격) 정관상(또는 이에 준하는 규약집) 설립 고유목적이 영화 또는 영상문화와 관련된 사업을 목적으로 하는 국내 소재 법인이나 단체 ■ (행사기간) 지원 직전년도까지 3회 이상, 개폐막일 포함 3일 이상 매년 개최(2022~2024년) * 코로나19로 인한 온라인 개최 포함 ■ (상영편수) 지원 직전년도까지 2개년 평균 장편 10편 이상 상영 * 단편 3편 당 장편 1편으로 간주, 소수점 발생 시 올림 계산함
신청 및 심사 제외대상	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청 자격에 부합하지 않거나 제출 서류가 미비한 상태로 신청한 경우 ■ 신청일 현재 동 사업 혹은 여타 위원회 보조사업의 정산이 도래했음에도 불구하고 미정산 또는 정산지연 사유가 있는 단체 (2024년 국내외영화제 육성지원 사업 정산이 완료되지 않은 단체 포함) * 사업결과보고/정산 완료 후 사업담당자 검토 및 반환금액 상환까지 이상 없이 완료하여 사업종료 통보받은 후 신청 가능 ■ 국고, 기금으로 운영되는 사업에서 동일한 지원을 받을 경우 지원 신청불가하나 지자체(지자체 자체자금일 경우), 또는 민간단체 자금으로 지원받은 경우 지원 가능 ■ 위원회의 관련규정 또는 각종 약정 및 계약을 위반하여 제재조치 기간 중에 있는 단체(법인 포함)는 신청 불가. 제재조치 기간 중에 있는 법인의 경우 제재조치 대상 행위 발생 당시 그 법인의 대표였던자 그리고 대표였던 자가 대표로 취임한 법인도 신청 불가 ■ 신청하려는 단체(법인의 경우 법인의 대표자 포함)가 위원회에 채무가 있는 경우 신청 불가. 단 채무의 존재가 확인되는 경우 위원회가 별도로 지정하는 날까지 그 채무를 변제한 신청자는 심사에 포함시킬 수 있음 ■ 본 사업 지원자가 보조사업 지원신청 시 영화근로자에 대한 임금을 체불하거나 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의4에 따른 근로조건 명시 의무를 위반한 상태인 것으로 확인된 경우 동법 제3조의9에 따라 심사대상에서 배제할 수 있음 ■ 정부, 지자체 산하(소속) 단체가 공동주최/주관하는 행사 또는 정부, 지자체 산하(소속) 단체로부터 단일 행사만을 위탁받은 단체

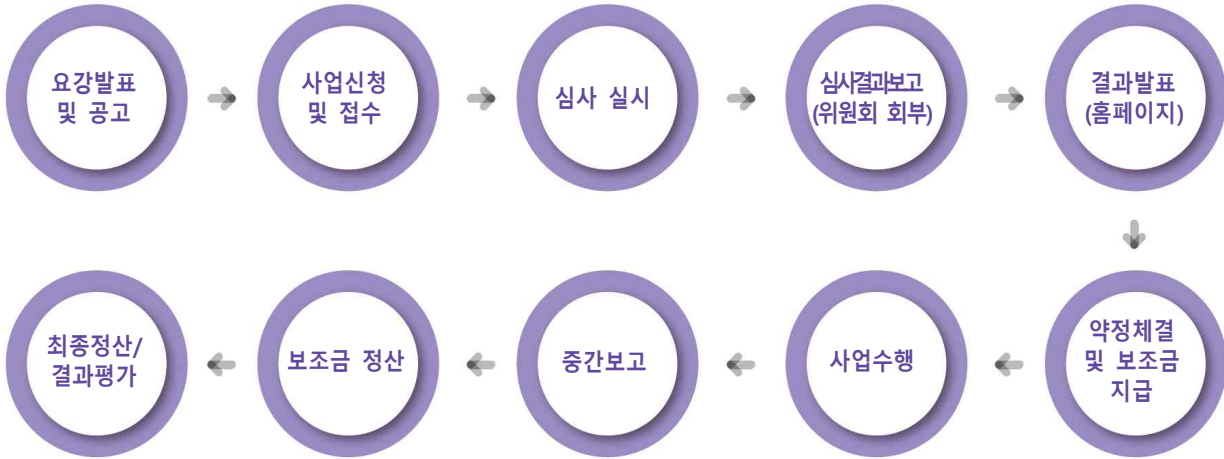
구분	내용
사업수행조건	<ul style="list-style-type: none"> * 정부, 지자체 산하(소속) 단체가 후원하는 행사인 경우에만 지원 가능 ■ 단체로서 사업자등록증 또는 고유번호가 없는 임의 단체 ■ 단체 정관상(또는 이에 준하는 규약집) 설립 고유목적에 영화 또는 영상문화 관련된 사업이 없는 단체 ■ 기업체(영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 상 '영화업자'를 포함) 및 그에 소속된 단체(회원단체 제외) ■ 학교 재학생으로 구성된 동아리나 단체 ■ 온라인 접수 공식 창구(이나라도움 등)로 접수되지 않고 우편 등 오프라인으로 제출한 경우 ■ 본 사업의 보조사업자는 위원회가 별도로 선정한 영화제 평가 용역업체가 요청하는 평가자료 제출 및 평가회 참석 등 평가진행에 협조하여야 함
	<ul style="list-style-type: none"> * 평가보고서 중 일부는 피평가자의 동의절차를 거쳐 위원회 홈페이지에 공개될 수 있음 ■ 본 사업의 보조사업자는 위원회가 지정한 회계법인과 회계검증을 진행하여야 함 ■ 본 사업 지원자는 사업계획 일정에 따라 2025년 내 영화제 개최 완료해야 함. 단, 부득이한 사유로 개최기간을 변경할 경우 반드시 위원회와 별도 사전 협의해야 함

4. 접수 기간 및 신청방법

구분	내용
접수 기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2025. 2. 4.(화) ~ 2. 18.(화) 16:00까지, 15일간 ※ 접수기간은 위원회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 홈페이지 별도 공지
신청 방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ e나라도움을 통한 온라인 접수 * 접수 마감일 16:00에 접수창 자동 종료 * e나라도움 시스템 관련 문의는 한국재정정보원 e나라도움 고객센터로 문의
제출 서류 (제출 형식)	<p><대규모 영화제></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 사업신청서 1부(PDF제출)(지원신청 체크리스트 포함, 위원회 제공양식) <ul style="list-style-type: none"> ※ 총사업비가 사업신청 당시와 영화제 교부신청 및 최종 실적/결과보고 시 비교했을 때 감액 되었을 경우 차기년도 심사에 반영될 수 있음. (차기년도 심사항목 신설 예정) ■ 사업계획서(PDF제출) 1부(위원회 제공양식) ■ 예산계획서(Excel제출) 1부(위원회 제공양식) ■ 사업자등록증 또는 법인 등기부등본 1부 ■ 영화제/단체 정관 1부(PDF제출) ■ 영화제/단체 소개서(현황) 1부(PDF제출) ■ 최근 2개년(2023~2024년) 개최 결과보고서(PDF제출)(위원회 제공양식) <ul style="list-style-type: none"> ※ 최근 2개년 위원회 별도 시행 평가를 받지 않은 영화제의 경우 해당연도에 한해 제출 ■ 과거 5개년 개최내역(상영편수 등)을 확인할 수 있는 증빙자료(2020~2024년 영화제 카탈로그 등) ■ 상근인력 4인 근로계약서 사본(PDF제출)(프로그래머 1인 포함) <ul style="list-style-type: none"> ※ 지원서류 제출일 및 영화제 개최기간 포함(예정) 근로계약서에 한함 <p><중소규모 영화제></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 사업신청서 1부(PDF제출)(지원신청 체크리스트 포함, 위원회 제공양식) <ul style="list-style-type: none"> ※ 총사업비가 사업신청 당시와 영화제 교부신청 및 최종 실적/결과보고 시 비교했을 때 감액 되었을 경우 차기년도 심사에 반영될 수 있음. (차기년도 심사항목 신설 예정) ■ 사업계획서 1부(PDF제출)(위원회 제공양식) ■ 예산계획서(Excel제출) 1부(위원회 제공양식) ■ 사업자등록증 또는 법인 등기부등본 1부 ■ 영화제/단체 정관 1부(PDF제출) ■ 영화제/단체 소개서(현황) 1부(PDF제출) ■ 전년도(2024년) 개최 결과보고서(PDF제출)(위원회 제공양식) <ul style="list-style-type: none"> ※ 전년도(2024년) 위원회 시행 평가를 받지 않은 영화제의 경우 제출 ■ 과거 3개년 개최내역(상영편수 등)을 확인할 수 있는 증빙자료(2022~2024년 영화제 카탈로그 등)



1. 지원절차 흐름도



2. 선정절차

(1) 심사위원회 구성 및 운영

- ☐ 「영화진흥사업 심사관리 규정」 및 심사운영세칙에 따라 각 분야(연출/제작/배급·마케팅/영상 문화 등) 내·외부 전문가를 포함하여 7인 이내로 심사위원회 구성

(2) 심사 및 최종선정

- ☐ 위원회 별도 심사운영세칙에 의거 심사위원회에서 심사대상 영화제를 평가하여 지원대상 영화제를 선정하고 이를 위원회에 회부하여 심의·의결 후 최종 선정함
- * 심사위원회는 단일심사로 운영 및 면접심사 가능 (※면접일정 별도 통보)

(3) 심사내용

부문	심사내용		
대규모 영화제	대분류	심사 기준	평가 비중
	전년도 평가 (직전 2개년)	1) 전년도 영화제 평가	30
	영화제 운영의 적절성	1) 사업계획의 명확성, 적절성, 특화성 2) 운영조직의 전문성 및 안정성	20
	예산계획의 적절성	1) 재원확보 방안의 타당성 2) 집행계획 및 신청 예산의 적절성	25
	지원의 필요성 및 효과성	1) 한국영화 발굴 및 부대행사 효과 2) 영화문화 다양성 가치 실현 가능성 3) 전년대비 개선방안의 적절성	25

부문	심사내용		
	* 전년도(2개년) 위원회 별도 시행 평가. 단, 신규영화제(전년도 지원 이력 없는 영화제) 등 위원회 별도 시행 평가가 없는 영화제 또는 계속 사업(전년도 지원 영화제)이라고 하더라도 시행 평가가 없었던 연도의 경우 제출자료(사업결과보고)에 대한 평가와 위원회 별도 시행 평가를 합산 계상		
중소규모 영화제	대분류	심사 기준	평가 비중
	전년도 평가* (직전 1년)	1) 전년도 영화제 평가	15
	영화제 운영의 적절성	1) 사업계획의 명확성, 적절성, 특화성 2) 운영조직의 전문성 및 안정성	30
	예산계획의 적절성	1) 재원확보 방안의 타당성 2) 집행계획 및 신청 예산의 적절성	25
	지원의 필요성 및 효과성	1) 한국영화 발굴 및 부대행사 효과 2) 영화문화 다양성 가치 실현 가능성 3) 전년대비 개선방안의 적절성	30
	* 전년도 위원회 별도 시행 평가. 단, 신규사업의 경우 전년도 사업결과보고 제출자료 결과 평가 ** 선정 후 자진취하 한 경우 신규사업으로 간주		

* 상기 평가 비중은 위원회의 심사세칙 개정 과정 등 사정에 따라 조정될 수 있음

✎ 4. 국고보조금 관련 절차 및 규정 ≡

1. 보조금 교부절차 및 방법

- ☐ 보조사업자는 지원결정 통지일로부터 1개월 이내에 위원회와의 약정 체결, e나라도움 등록 및 신청을 완료해야 함.
- ☐ 본 보조금은 2회 분할 교부하고, 1차 교부와 최종 교부 사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 교부금의 교부 여부를 결정할 수 있음.
- ☐ 보조금은 e나라도움의 지급절차에 따라 교부함.
- ☐ 보조사업자는 위원회가 보조금 교부 시 제반서류 및 필요한 진행사항 등의 확인을 위하여 요구하는 자료를 성실히 제출해야 함.
- ☐ 본 보조금은 약정체결 후 별도 신청에 의해 교부함. 단, 보조금 교부 후 환수 사유 발생 시에는 원금 환수와 별도의 제재조치 있음.

2. 보조금 집행

- ☐ 보조사업자는 위원회로부터 지원 받은 보조금을 독립적으로 관리하는 별도 통장을 개설·관리하여야 하며 위원회가 정하는 기준에 따라 집행 및 정산하여야 함.
- ☐ 보조사업자는 e나라도움 및 통장거래내역 제출 등을 통해 위원회가 보조금 집행내역을 확인할 수 있도록 해야 함.

- ❑ 위원회는 보조사업자의 보조금 집행 및 정산에 관하여 감사할 수 있고, 필요한 경우 제3자에게 의뢰할 수 있음. 이 경우 보조사업자는 성실히 응해야 함.
- ❑ 본 보조금은 본 행사 개최에 소요되는 직접비용 용도로만 집행 가능함(세부용도 '2. 지원 내용 및 자격요건의 2)지원금 사용용도' 참조).
- ❑ 보조사업자는 교부신청서상의 자기 부담액을 우선적으로 집행하되 보조 사업에 전액 집행하여야 하며, 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 보조금을 감액 조치 할 수 있음.
- ❑ 보조사업자는 보조금 교부신청 시 신고한 입·출금 계좌에서 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 사용하는 방법(보조사업비 카드로 현금을 인출하여 집행하는 방식 제외)으로만 보조금을 집행하여야 함.
- ❑ 보조사업자는 유흥업소 등 보조사업비 카드 사용이 제한된 업종에서 보조금을 사용해서는 안 됨.
- ❑ 보조사업자는 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속 포함) 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체를 포함한다)와는 거래할 수 없음.
- ❑ 보조사업자는 2천만 원을 초과하는 물품 및 용역구매를 진행하는 경우 국가종합전자조달 시스템(나라장터)을 이용하여 계약을 체결하여야 함.
- ❑ 보조사업자는 보조금 금액과 상관없이 위원회가 지정한 회계법인을 통하여 정산보고서의 회계검증을 하여야 함.

3. 통지의무 및 승인

- ❑ 보조사업자는 다음과 같이 주요 변경 사항의 발생 시 위원회의 승인을 얻어야 함.
 - 사정의 변경으로 동 사업의 내용 변경 및 기간 연장하거나 동 사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하려는 경우
 - 동 사업을 다른 사업자에게 인계하고자 하는 경우
 - 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하려는 경우 등
 - 이외 위원회가 정한 사항

4. 수행명령

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

5. 실적보고서 및 정산보고서 제출

- ❑ 보조사업자는 약정서에 명시된 기일까지 중간보고서를 제출하여야 하며 약정서에 명시된

기일 이내에 위원회가 요청하는 양식의 실적보고서 및 정산보고서를 제출하여야 함.

☐ 정산범위: 위원회 보조금

☐ 정산기한: 영화제 폐막일로부터 2개월 이내(단, 폐막일로부터 2개월 이내보다 2025년 1월 31일이 빠를 경우 2025년 1월 31일까지)

※ 다음의 특별한 사유가 발생한 경우 최장 1개월 이내 실적보고서 및 정산보고서 제출 기한 연장이 가능함. 단, 위원회의 사전승인을 받아야 하며 사유별로 연장기간은 상이할 수 있음.

- 영화제 진행 과정에 지연 사유 발생시
- 천재지변 또는 기타 불가항력적인 사유 발생시

☐ 제출서류

- 중간보고서: 위원회 제공양식(예산 계획서, 보조금 집행내역, 지원사업 참여자 성비 통계자료, e나라도움 교육이수증, 영화제 진행 결과 등) / 영화제 폐막일로부터 2주일 이내
- 최종실적/정산보고서: 정산보고서 및 사업실적보고서, 정산증빙자료(비용집행내역, 통장거래내역 등), 보조사업 정산보고서, 회계검증보고서 등

※ 상세내역은 약정서에 따름

6. 이월

☐ 원칙적으로 보조금의 이월은 허용하지 않음. 단, 부득이한 사유로 이월을 하더라도 재재 이월(3회계연도 이월)은 할 수 없음.

7. 보조금 교부결정의 취소

☐ 「보조금관리에관한법률」 제21조에 해당하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 및 보조사업자에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음.

- 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 위원회의 처분을 위반한 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 않은 경우
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우(타기관에서 지원받은 지원금의 재원이 국고, 기금인 경우 보조금 교부결정은 취소될 수 있으나, 지원금의 재원이 지자체, 민간단체 지원금인 경우 중복으로 보조금 지원받을 수 있음)
- 결과보고서(중간보고서 포함) 제출 및 보조금 정산 등의 결과가 미흡할 경우
- 보조사업자의 사업수행능력 상실 또는 저작권이 제3자에게 임의 양도되는 경우
- 보조사업자의 휴폐업, 국세 및 지방세 체납, 신용 불량 등에 대한 사항을 자체적으로 말소하지 않은 경우
- 보조사업자가 본 사업 수행기간 동안 영화근로자에 대한 임금을 체불하거나 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의4에 따른 근로조건 명시 의무를 위반한 경우 동법 제3조의9에 따라 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

- 보조사업자가 「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 보조사업자인 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
- 보조사업자가 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호(직장 내 성희롱)로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간*이 지나지 아니한 자)인 경우
 - * 3년을 초과하는 징역·금고: 10년, 3년 이하의 징역·금고: 5년, 벌금: 2년
- 보조사업자가 「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
- 보조사업자가 지원사업의 약정의무를 미이행한 경우 지원 대상 작품과 보조사업자(자연인인 경우)와 보조사업자가 대표로 취임한 법인, 보조사업자(법인인 경우)의 제재대상행위 당시 대표자였던 자연인과 그 자가 대표로 취임한 법인에게 제재조치가 부과될 수 있음.
- 보조사업자등이 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속을 포함한다), 배우자 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체를 포함한다)와는 거래할 수 없음. 다만, 주관부서의 장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니함. 이에 해당할 경우 집행금 교부결정 취소 및 환수함.

8. 보조금 교부결정의 취소에 따른 제재 및 벌칙

- ▣ 「보조금관리에관한법률」에 의거, 보조사업자의 의무 불이행 및 보조금 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

9. 정보공시

- ▣ 「보조금관리에관한법률」 제26조의10제1항 및 동법 시행령 제11조의2에 따라 보조금 총액이 1천만 원 이상인 경우 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 보조사업 관련 정보를 e나라도움(보조금시스템)에 공시하여야 함.



1. 공정한 산업환경 조성

- ☐ 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.

2. 근로환경 개선

- ☐ 보조사업자는 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의3에 따라 영화진흥위원회가 영화근로자 보수지급내역에 관한 자료 제출을 요구하는 경우 이에 따라야 함.
- ☐ 보조사업자는 「고용보험법」 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」에 따라 예술인인 피보험자에 대한 고용보험료 납부 및 피보험자격 신고 등과 관련하여 법령상 의무를 지는 경우 해당 의무를 이행하여야 함.
- ☐ 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.
- ☐ 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.

3. 성범죄 대응 및 예방

- ☐ 보조사업자는 본 사업에 참여하는 모든 자에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치를 하여야 하며, 이와 관련하여 성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서(대표자 포함 팀장급 이상)와 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서(대표자 포함 스태프 전원)를 제출하여야 함([한국영화성평등센터]를 통해 성희롱·성폭력 예방교육을 수강하는 경우 영화진흥위원회에서 교육비가 지원되며 세부 절차는 별도 공지) * 서약서 및 확인서는 별첨양식 활용

4. 성평등 정책

- ☐ 보조사업자는 본 사업 실적보고/정산서류 제출 시점에 "참여자 성비 통계자료"(별첨양식 활용)를 반드시 제출하여야 함.

5. 지원사실 표기

- ☐ 보조사업자는 홍보자료(트레일러 등)에 CI(홈페이지에서 다운받아 사용), 후원표시 등으로 위원회 지원 사실을 알려야 함.

6. 연구 및 정책개발 목적의 정보제공 및 활용

- ☐ 위원회는 동 사업 진행 과정에서 지득한 보조사업 관련 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, 사업본부 영화문화팀

사업명	담당자	연락처
국내 및 국제영화제 지원	이용선	051-720-4831

※ 전체 사업 일정 및 내용은 위원회 사정에 따라 조정될 수 있음.