*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

[공고 제 2025-004]

'2025년 미래콘텐츠 제작지원' 모집공고

경기도와 경기콘텐츠진흥원은
'2025년 미래콘텐츠 제작지원'에 참여할 기업을 모집합니다.

가상융합(VR/AR/XR) 및 신기술(AI 등) 기반 분야의
콘텐츠·서비스를 개발하는 **경기도내** 기업의 많은 참여를 바랍니다.

2025. 2.
경기콘텐츠진흥원장

□ 공모개요

구분	내용
공모명	'2025년 미래콘텐츠 제작지원' 지원기업 모집공고
모집기간	2025. 02. 05. ~ 2025. 02. 25. 11:00까지 (※마감 이후 접수 불가)
지원기간	**(사업기간)** 2025.04.01.~11.30. / **(협약기간)** 2025.04.01.~12.31.
지원규모	총 7.5억 원 규모 / 총 15개사 (※분야별 차등지원, 분야 내 균등지원)
지원대상	· **도내 가상융합 및 신기술 분야 중소기업 및 스타트업, 예비창업자** – 본점 소재지가 도외일 경우, 도내 주소지를 둔 별도 사업자등록증 있는 경우에 지원 가능(※지사, 분점, 분사, 종사업장 가능, 부설연구소 불가) · **예비창업자**는 **협약체결 전 도내 사업자등록 필수** (※미등록시 협약불가) · 공정·노동·환경·납세 분야 **법 위반 사실이 없는 기업** · **진흥원 지원사업 관리 규칙에 따른 제재대상이 아닌 기업** · **업력무관**

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="4">내용</th></tr>
<tr><td rowspan="4">지원분야</td><td>미래기술융합</td><td colspan="3">· AI, 블록체인 등 미래기술 요소와 융합한 가상융합(VR/AR/XR) 전(全) 산업 적용 가능
· 플랫폼활용 또는 디바이스특화 분야에 해당하지 않는 비정형·비규격 형태 콘텐츠·기술·서비스·플랫폼 제작기업
· 개발 완료된 콘텐츠·플랫폼 상용화 방안 또는 수요처 제시</td></tr>
<tr><td>플랫폼활용</td><td colspan="3">· 상용화된 플랫폼을 활용하여 가상융합(VR/AR/XR) 관련 전(全) 산업분야에 적용 가능한 콘텐츠·기술·서비스·플랫폼 제작 기업 또는 자체 플랫폼을 개발 중인 기업
· 상용 메타버스 플랫폼 또는 자체 개발 플랫폼 등 제한 없으나 사업기간 내 플랫폼 내 서비스 가능해야 함
· 상용 서비스 플랫폼과의 사전 계약 또는 협약을 권장, 자체 플랫폼 사용시 플랫폼이 상용되고 있어야 함
· 개발 완료된 콘텐츠·플랫폼 상용화 방안 또는 수요처 제시</td></tr>
<tr><td>디바이스특화</td><td colspan="3">· 공간컴퓨팅, AR글라스, VR헤드셋 등 미래형 디바이스 기반 가상융합(VR/AR/XR) 관련 전 산업분야에 적용 가능한 콘텐츠·기술·서비스·플랫폼 제작기업
· 협약기간 내 디바이스에서 구동 및 제작 완료 후 상용화(서비스 개시) 가능한 프로젝트</td></tr>
<tr><td colspan="4">· 경기도 주최, 진흥원 주관 지원 사업임을 명시하는 것을 전제로 개발 프로젝트는 상업적 이용 가능</td></tr>
<tr><td rowspan="5">지원내용</td><td>지원분야</td><td>지원기업수</td><td>지원규모</td><td>비고</td></tr>
<tr><td>미래기술융합</td><td>7개사</td><td>기업당 7천만 원</td><td rowspan="3">총 3개분야 7.5억 원
(분야 내 균등지원)</td></tr>
<tr><td>플랫폼활용</td><td>4개사</td><td>기업당 3천5백만 원</td></tr>
<tr><td>디바이스특화</td><td>4개사</td><td>기업당 3천만 원</td></tr>
<tr><td colspan="4">· 지원기업 자부담(지원금의 10%) 현금 매칭 필수
· 사업계획서는 지원금 및 자부담을 포함한 '전체 사업비' 기준으로 작성
· 추후 지원대상으로 확정통보 받은 지원기업은 지원금에 대한 과제이행(지급)보증보험증권 등 협약 체결에 필요한 구비서류를 작성하여 진흥원에 제출해야 함 (※미제출시 지원 취소 및 협약 해지)
· 해당 사업비는 다른 용도의 자금과 분리하여 사업비 전용 신규계좌 개설을 통해 별도의 통장으로 관리하여야 하며, 카드 사용 및 계좌 이체를 통한 지출만 가능 (※계좌연결 체크카드만 사용 가능, 해외 서비스 구독료 지출 등으로 인해 불가피한 경우 사업담당자 승인 하에 최소한의 범위에서만 신용카드 사용 가능)</td></tr>
</table>

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">내용</th></tr>
<tr><td rowspan="3">지원방법</td><td>신청방법</td><td>· 경기콘텐츠진흥원 누리집(gcon.or.kr) 사업공고 페이지</td></tr>
<tr><td>제출서류</td><td>· 지원기업 신청서류 1식
– 신청서, 사업계획서, 지원금 사용계획서, 개인정보 수집·이용·제공동의서, 확약서
· 사업자등록증 또는 사업자등록증명원
· 국세·지방세 완납증명서 (공고일로부터 1개월 이내 발급)
· 법위반사실 확인 관련 서류 1식
– 기업의 법위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용 동의서
– 기업의 법위반 사실(부존재) 여부 확약서
· (해당시) 지원기업 투자유치 현황 서류 1식
· (해당시) 기타 증빙서류</td></tr>
<tr><td colspan="2">· 별도의 접수 확인 및 제출 서류 확인은 진행하지 않으므로, 최종 서류 제출 전 서류 미비, 누락, 오기 등 확인하며 책임은 신청자에게 있음
· 중복 접수 시 접수 기한 내 최종 접수된 신청서를 유효 신청서로 함
· 서류 접수 마감 후 어떠한 사유로도 별도의 수정은 불가함</td></tr>
<tr><td rowspan="3">평가방식</td><td>1차 서류심사</td><td>· 신청시 제출한 과제신청서 및 제출서류 서면평가
– 주제 적합성(20), 사업성(30), 수행능력(20), 기술성(30)
– 경기XR센터 입주기업의 경우, 가산점(3점) 부여</td></tr>
<tr><td>법위반 조회</td><td>· 경기도 고시에 따라 법 위반 기업 조회
– 발표심사 대상자의 경우, 발표심사 전까지 확약서로 우선 갈음하며 최종 결과 발표전까지 제출 必</td></tr>
<tr><td>2차 발표심사</td><td>· 1차 서류 평가 합격 기업 대상 발표 및 질의응답 진행
– 별도 발표자료 없이 진행, 희망시 평가 전일까지 제출(선택사항)
– 주제 적합성(20), 사업성(30), 수행능력(20), 기술성(30)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">평가일정
(예정)</td><td>서류심사</td><td>(평가) 2025.02.26.~02.27. / (발표) 2025.03.04.</td></tr>
<tr><td>발표평가</td><td>(평가) 2025.03.06.~07.</td></tr>
<tr><td>최종발표</td><td>2025. 03. 19. (※변동 가능)</td></tr>
<tr><td colspan="2">· 해당 일정은 예정이므로 상황에 따라 변동될 수 있으며, 변동시 각 단계별 평가 대상자에게 별도 공지함
· 발표평가 종료 후 ①경기도 법위반 기업 조회, ②중복지원 여부 검토 완료 후 최종 발표하므로 상황에 따라 변동될 수 있음</td></tr>
<tr><td>문의</td><td colspan="2">경기콘텐츠진흥원 미래콘텐츠팀 이슬기 책임매니저
– 031-8064-1728 / metaverse@gcon.or.kr</td></tr>
</table>

□ 사업목적

○ 우수 가상융합(VR/AR/XR) 콘텐츠 발굴 및 개발지원을 통한 가상융합 산업 활성화 기여

○ 미래기술(AI 등) 연계 상용화 목적의 콘텐츠 발굴 및 제작지원

□ 사업개요

○ 사 업 명 : 2025년 미래콘텐츠 제작지원

○ 사업기간 : 2025. 01. ~ 2025. 12.

○ 지원대상 : 경기도 소재 가상융합 개발 중·소기업·스타트업 15개사

○ 사업예산 : 총 7.5억 원

○ 사업내용 : 가상융합산업 분야 콘텐츠/서비스 제작·개발 자금지원

□ 지원개요

○ 지원대상 : 도내 가상융합 및 신기술 분야 중소기업·스타트업·예비창업자

o 본점 소재지가 도외일 경우, 도내 주소지를 둔 별도 사업자등록증이 있는 경우 지원 가능(※지사, 분점, 분사, 종사업장 가능, 부설연구소 불가)

o 예비창업자는 협약체결 전 도내 사업자 등록 필수 (※미등록시 협약 불가)

o 공정·노동·환경·납세 분야 법 위반 사실이 없는 기업

o 진흥원 지원사업 관리 규칙에 따른 제재 대상이 아닌 기업

o 업력 무관

○ 협약기간 : 2025.04.01.~12.31. / 사업기간 : 2025.04.01.~11.30.

※사업비 집행은 협약체결 후(2025.04.01.)부터 가능하며, 원활한 사업비 정산 및 환수를 위하여 사업비 집행은 2025.11.14. 마감함

○ 지원규모 : 총 7.5억 원 규모, 3개분야 총 15개사 선정

지원분야	지원기업수	지원규모	비고
미래기술융합	7개사	기업당 7천만 원	총 3개 분야 7.5억 원 (분야 내 균등지원)
플랫폼활용	4개사	기업당 3천5백만 원	
디바이스특화	4개사	기업당 3천만 원	

※ 지원기업 자부담(지원금의 10%) 현금 매칭 필수

○ 분야별 지원 상세내용

지원분야	상세내용
미래기술융합	**· 7개사 선정 / 기업당 7천만 원 / 총 4.9억 원 규모 지원** · 자유주제 (주제 제한 없음) · AI, 블록체인 등 미래기술 요소와 융합한 가상융합(VR/AR/XR) 전(全) 산업 적용 가능 · 플랫폼활용 또는 디바이스특화 분야에 해당하지 않는 비정형·비규격 형태 콘텐츠·기술·서비스·플랫폼 제작기업 · 개발 완료된 콘텐츠·플랫폼 상용화 방안 또는 수요처 제시
플랫폼활용	**· 4개사 선정 / 기업당 3천5백만 원 / 총 1.4억 원 규모 지원** · 자유주제 (주제 제한 없음) · 상용화된 플랫폼을 활용하여 가상융합(VR/AR/XR) 관련 전(全) 산업분야에 적용 가능한 콘텐츠·기술·서비스·플랫폼 제작 기업 또는 자체 플랫폼을 개발 중인 기업 · 상용 메타버스 플랫폼 또는 자체 개발 플랫폼 등 제한 없으나 사업기간 내 플랫폼 내 서비스 가능해야 함 · 상용 서비스 플랫폼과의 사전 계약 또는 협약을 권장, 자체 플랫폼 사용시 플랫폼이 상용되고 있어야 함 · 개발 완료된 콘텐츠·플랫폼 상용화 방안 또는 수요처 제시
디바이스특화	**· 4개사 선정 / 기업당 3천만 원 / 총 1.2억 원 규모 지원** · 자유주제 (주제 제한 없음) · 공간컴퓨팅, AR글라스, VR헤드셋 등 미래형 디바이스 기반 가상융합(VR/AR/XR) 관련 전 산업분야에 적용 가능한 콘텐츠·기술·서비스·플랫폼 제작기업 · 협약기간 내 디바이스에서 구동 및 제작 완료 후 상용화(서비스 개시) 가능한 프로젝트

□ 지원절차 (※추진 상황에 따라 변동될 수 있음)

지원사업 접수		1차 서류심사		최종 발표심사		협약 체결
진흥원 누리집 사업공고	⇨	각 모집분야별 2~3배수 총 40개사 선정	⇨	모집분야별 최고득점순 선발	⇨	사업타당성 검토 및 협약체결
02.05.~02.25.		02.26.~02.27.		03.06.~03.07.		04.01.

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

□ 제출서류

[제출시 유의사항]

○ **모든 신청서는 원본 스캔본(직인/날인/사인 포함 스캔본) PDF 형식 제출을 원칙**으로 함

○ 사업자등록증 및 완납증명서 등 원본 제출이 불가할 경우 원본대조필 후 사본 제출함

○ **국세·지방세 완납증명서의 경우, 공고일 이후 발급분만 인정**하며 '체납처분유예'는 미납에 해당함

○ 제출서류가 누락되거나 사실과 다를 경우 심사탈락, 선정취소 등의 불이익이 있을 수 있음

○ 일부 파일의 경우, 인터넷에서 다운로드 받을 때 PC운영체제(윈도우/Mac) 및 브라우저(크롬/익스플로러/엣지/사파리 등) 환경에 따라 오류가 발생할 수 있으므로 제출 전 반드시 확인 필요

번호	구분	제출서류명	비고
1	공통서류	사업신청서	신청서 양식에 작성
		기업 일반현황	
		사업계획서	
		사업비 산출내역서	
		[첨부1] 개인정보 수집·이용·제공 동의서	신청서 양식상 첨부 파일에 날인 또는 서명하여 별도의 pdf로 제출
		국세완납증명서	공고일(02.03.) 이후 발급분만 인정 - 예비창업자의 경우, 대표자 개인 기준으로 발급받음
		지방세완납증명서	
		[첨부5, 6] 법위반 조회 서류 (2종)	1) 기업의 법위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서 2) 기업의 법위반 사실(부존재) 여부 확약서
2	예비창업자	**[첨부2]** 확약서	(예비창업자) 확약서
		[첨부4] 체크리스트	지원기업 참여제한 체크리스트
3	기창업자	사업자등록증 (사본/원본대조필)	공고일(02.03.) 기준 1개월 이내 발급분
		[첨부2] 확약서	(기창업자) 확약서
		[첨부4] 체크리스트	지원기업 참여제한 체크리스트
		-	현재 프로젝트 참여 가능한 인원을 확인할 수 있는 서류 (4대보험 가입자명부 등)

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

□ 신청안내

○ **신청기간 : 2025. 02. 05. ~ 02. 25. 11:00까지 (※마감이후 접수불가)**

○ 신청방법 : 경기콘텐츠진흥원 누리집(gcon.or.kr) 사업공고 페이지

o 미래기술융합, 플랫폼활용, 디바이스특화 분야 중 선택하여 지원(중복지원 불가)

o 제출서류 준비 및 첨부하여 신청서 제출

○ **신청마감 : 2025. 02. 25. 11:00까지 (※마감이후 접수 불가)**

※별도의 접수 확인 및 제출 서류 확인은 진행하지 않으므로, 최종 서류 제출 전 서류 미비, 누락, 오기 등 확인하며 책임은 신청자에게 있음

※서류 접수 마감 후 어떠한 사유로도 별도의 수정은 불가함

□ 신청제한

○ 신청일 현재 국세 또는 지방세 체납 등으로 인해 각종 정부 지원 사업에 참여 제한 조치 중인 경우 (※체납처분유예는 미납에 해당함)

○ 신청일 현재 신청과제와 동일/유사과제로 정부, 지방자치단체, 정부사업 대행기관, 지방자치단체 대행기관, 경기콘텐츠진흥원 등으로부터 자금을 지원받아 과제를 수행하고 있거나 완료한 경우

o 추후 중복지원 발견 시 협약 해지 및 지원금을 환수할 수 있음

o 경기콘텐츠진흥원과 유사·동일 프로젝트로 같은 기간 동안 복수 지원은 가능하나, 복수 선정된 경우 중복지원 여부에 따라 본 기관 또는 타 기관 지원사업에 대하여 협약을 포기해야 함

o 경기콘텐츠진흥원 또는 타 기관으로부터 동일한 기간에 동일 참여인력이 참여할 경우, 참여율에 따라 100% 이상 반영 시 해당 인건비 사용의 인정이 불가하며 추후 발견 시 협약 해지 및 지원금 환수할 수 있음

○ 기존에 완성되어 있던 콘텐츠 또는 그러한 콘텐츠의 단순 변경으로 독창성이 떨어지는 프로젝트 및 자체 역량으로 수행하지 않는 프로젝트 (외부 용역 발주 등)

○ 신청일 현재 참가자가 콘텐츠지원사업에 따라 발생한 정산반납 대상액(지원사업 정산결과에 따라 사업자가 전담기관에 납부하여야 하는 금액) 및 기술료를 체납하고 있는 경우

○ 신청일 현재 사업자, 과제참여인력, 대표권자, 업무집행권자 및 의사결정에 관여하는 자가 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 경우. 다만, 신청일 현재 형의 실효 등에 관한 법률 제7조의 경과기간이 이미 지난 그 형이 실효된 경우에는 본 호에 따른 참가기준을 충족한 것으로 봄

○ 경기콘텐츠진흥원 당해연도 지원과제수는 **최대 2개**로 제한하며(2,500만원 이하 제외), 당해연도 포함 최근 **3년간(당해 지원 포함) 지원과제금액의 합계는 6억 원 이하**제한 (타기관 제외)

○ **'경기도 법위반기업에 대한 기업지원 제한 조례'**에 근거, **△공정**, **△노동**, **△환경**, **△납세** 관련 **11개 법 위반에 따른 행정처분***을 받은 기업

> **△(공정)** 공정거래법, 하도급법, **△(노동)** 근로기준법, 산업안전보건법, **△(환경)** 폐기물관리법, 대기환경보전법, 소음·진동관리법, 물환경보전법 **△(납세)** 국세기본법, 지방세기본법

※형의 실효 등에 관한 법률 제6조(범죄경력조회·수사경력조회 및 회보의 제한 등)에 따라 정보취득·조회 제한으로 형벌 적용 어려움. 다만, **확정 판결이 확인된 경우 적용**

※1인 기업의 경우, 노동 관련 법률 제외

□ 심사방법

○ 심사방법 : 서류심사 및 발표평가 (※발표평가는 서면평가 합격자에 한함)

○ 심사일정 (※추진 상황에 따라 변동될 수 있으며, 변동시 개별 안내함)

- o 서류심사 : 2025. 02. 26. ~ 02. 27. / 서류심사 발표 : 2025. 03. 04.
- o 발표평가 : 2025. 03. 06. ~ 03. 07.

○ 심사방법

구분	내용
1차 서면평가	· 과제 신청시 제출한 과제신청서 및 제출서류에 관한 서면평가 – 주제 적합성(20), 사업성(30), 수행능력(20), 기술성(30) – 모집분야별 최소 2~3배수 총 40개사 내외 발표평가 대상자 선정 – 평가기준 내 합계 평균 70점 이상 대상 중 분야별 평가위원 5인 평가점수의 고득점 순 선발 – 경기XR센터 입주기업의 경우 가산점 부여 (※3점 범위 내)
법위반 기업조회	· '경기도 법위반기업에 대한 기업지원 제한 조례'에 따라 △공정, △노동, △환경, △납세 등 총 4개 분야 11개 법 위반에 따른 행정처분사항 확인
2차 발표평가	· 최초 접수서류 토대로 발표 및 질의응답 진행 – 별도 발표자료 없이 진행, 발표자료 희망시 평가 전일까지 제출 (※선택사항) – 주제 적합성(20), 사업성(30), 수행능력(20), 기술성(30) – 평가기준 내 합계 평균 70점 이상 대상 중 모집분야별 최고득점 순 최종 선발, 중복지원 및 중도포기자 감안한 예비순위 3순위까지 선정

○ 평가배점(안) (※평가 항목은 추후 변경될 수 있음)

구분	평가항목	평가요소	배점(100)
주제적합성 (20)	· 지원분야 적합성	· 프로젝트가 지원 분야에 적합하며, 타 분야에 중복되지 않는가	20
사업성 (30)	· 기획력, 아이디어	· 기존 기술 및 서비스와 차별성이 있는가 · 제작을 위한 기획개발의 구체성과 질적 완성 수준이 높은가	15
	· 기술의 독창성	· 독창적인 R&D 원천 기술 또는 융합 기술력을 보유하고 있는가	15
수행능력 (20)	· 사업역량 · 인적 구성의 우수성	· 제안 프로젝트를 수행할 역량이 있는 전문성을 보유한 인력을 갖추고 있는가 · 기술력과 사업능력이 우수한 실적과 경험을 보유하고 있는 인적구성인가	15
	· 사업 수행 경험	· 유사 프로젝트 진행 경험을 보유하거나 프로젝트를 수행할 만한 전문성을 보유하였는가	5
기술성 (30)	· 구체성 · 실현 가능성	· 구체적이고 실현 가능성이 있는 사업 운영 계획이 수립되었는가	20
		· 향후 마케팅 전략이 구체적이고 실현 가능한가	10

□ 지원에 따른 준수사항

○ 본 사업은 「문화산업진흥 기본법」 및 경기콘텐츠진흥원 「지원사업운영관리규정」에 의거하여 수행하며, 선정된 사업자는 관련 규정을 숙지하고 준수해야 함

○ 경기콘텐츠진흥원은 「문화산업진흥 기본법」 및 「지원사업운영관리규정」에 의거, 기술료를 징수할 수 있으며 기술료 징수여부와 조건은 사업 특성 및 성격에 따라 협약체결 시 결정함

○ 지원사업에 선정된 업체는 협약서 및 수행계획서에 따라 사업을 이행해야 하며, 최종 결과물에 경기도·경기콘텐츠진흥원의 지원 사업임을 표기해야 함

○ 지원사업에 선정된 업체는 임금체불 근절을 위한 서약서를 협약 시 제출하여야 하며, 임금체불 발생 여부는 중간평가 및 결과평가에 반영될 수 있음

○ 완성결과물을 제출하지 못하거나, 지원금의 부당(유용, 횡령 등) 사용, 생성형 AI 활용 등에 따른 저작권 분쟁 등 기타 협약의 해약여건이 발생될 경우, 해당 사업자에게 지원금 전액을 환수할 수 있으며 또한 향후 지원사업 지원 불가 등의 제재조치를 가할 수 있음

○ 저작권이나 초상권에 대한 책임은 신청대상에게 있으며, 선정된 이후라도

관련하여 문제 발생 시 협약 해지 및 지원 취소, 지원금을 환수할 수 있음

○ 제출된 신청서는 신청업체 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완될 수 없으며 누락사항 발생 시 평가에서 제외될 수 있음

[평가제외 기준]
- 공고 내 제출서류 목록 중 누락(미제출)한 서류가 있는 경우
- 날인(서명) 필요 서류에 날인(서명) 없이 제출했을 경우
  ※서류 내 기재된 내용의 공신력 및 효력이 없으므로 미제출로 간주
- 기재된 내용 없이 제공양식을 그대로 제출한 경우
- 서류내용이 미흡하여 제출용도로 활용할 수 없거나 내용을 확인할 수 없는 경우
- 참가기준 자격검증 서류의 내용 상 참가기준에 부합하지 않는 경우

○ 지원사업에 선정된 업체는 협약 시 청렴서약서 등 필요서류를 추가로 제출하여야 함

○ 결과평가는 협약종료 전 진행되며 제출한 사업결과보고서, 산출물 등을 바탕으로 적정하고 성공적인 사업 수행 여부에 대해 판단함

□ 제작비 집행 관련 안내 사항

○ 선정된 기업 대상 협약 체결 후 지원금은 (1차) 협약 체결 후 확정된 지원금의 70% 지급, (2차) 중간평가 합격 후 나머지 지원금(총 지원금의 30%) 지급

○ 지원기업은 1차 지원금 지급 신청시 지원금의 10%에 해당하는 현금을 별도 사업비 계좌에 입금해야 하며, 입금내역이 확인된 이후 지원금 지급 절차를 진행함

○ 사업비(지원금 및 자부담)는 협약 체결일부터 집행 가능하며, 협약 체결 전 집행분에 대해서는 소급 적용이 불가함

○ 지원 대상으로 확정통보 받은 지원기업은 지원금에 대한 과제 이행(지급) 보증보험증권 등 협약체결에 필요한 구비서류를 작성하여 진흥원에 제출하여야 하며, 미제출 시 지원 취소 및 협약 해지 가능

구분	제출시기	보험금액	보험기간
지원금이행 보증 보험증권	협약체결 후 14일 이내 (지원금 교부 신청시 제출)	지원금의 100%	협약기간

○ 해당 사업비는 다른 용도의 자금과 분리하여 사업비 전용 신규계좌 개설을 통해 별도의 통장으로 관리하여야 하며, 카드사용 및 계좌이체를 통한 지출만 가능함

- o 카드는 해당계좌와 연결된 체크카드만 사용 가능하며, 해외 서비스 구독료 등에 따라 신용카드를 사용해야 할 경우 반드시 사전 사업담당자의 승인 후 최소한의 범위에서만 사용함
- o 지원확정시 지원대상을 확인하여 주는 별도의 공문을 전달하며, 이를 통해 본 사업을 위한 별도의 계좌 개설 절차를 진행해야 함

○ 제작비 사용의 투명성 확보를 위하여 지원기업은 지원사업과 관련된 자금 집행에 대하여 진흥원에서 지정한 회계법인을 통하여 회계감사를 진행함

○ 진흥원은 지원기업이 제작비를 당초의 목적대로 집행하지 않거나, 임의로 제작·개발을 중단할 경우 제작비의 환수와 필요한 제재조치를 취할 수 있음

□ 유의사항

○ 선정된 지원과제는 경기콘텐츠진흥원의 콘텐츠산업 홍보 등 공익 목적으로 활용 가능함

○ 협약시작일로부터 2개월 이내 한하여 이전 포기자가 발생한 경우, 차순위 후보자(예비 합격)를 추가로 선정할 수 있음

○ 신청과제 수가 예정한 지원과제 수 또는 지원예산 범위에 미달하거나 심사기준에 적합한 지원 대상을 선정하지 못할 경우, 재공고를 실시할 수 있음

○ 본 사업에 참여하는 기업은 경기콘텐츠진흥원에서 실시하는 정부 지원에 따른 실적조사에 성실히 임할 의무가 있으며, 특별한 이유 없이 조사 거부 또는 미응답 시 불이익이 발생할 수 있음

○ 본 사업에 참여하는 프로젝트와 관련한 부정행위(표절, 부정수급 등) 발견시 즉시 지원 중단하며 협약해지, 지원금 환수 등 불이익이 발생할 수 있음

○ 상기 공고내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경시 기 신청자 대상 개별 안내함

□ 문의처 : 경기콘텐츠진흥원 미래콘텐츠팀 이슬기 책임매니저

(031-8064-1728 / metaverse@gcon.or.kr)

※문의시간은 평일(월~금) 09:30 ~ 16:30 까지이며, 평일 16:30 이후에는 답변이 어려울 수 있습니다. 이러한 경우 메일로 문의사항 남겨주시면 답변 드리도록 하겠습니다.

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

[별첨1] 사업비 산정 기준

사업비 산정 기준
(2025.01.)

경기콘텐츠진흥원
Gyeonggi Content Agency

[1] 비목별 산정 및 정산 기준

※지원금 및 자부담 모두 산정·정산 동일 기준 적용. 단, 자부담금은 비목별 비율(%) 제한 없이 사용 가능

<table>
<tr><th>비목</th><th>세부내역</th><th>산정 및 정산 기준</th><th>집행방법</th><th>증빙</th></tr>
<tr><td rowspan="3">인건비
(50%)</td><td>내부 인건비</td><td>· 지원기업(협약대상)에 소속된 참여인력이 해당 프로젝트 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비
※실무에 참여하는 대표자의 경우, 본인 인건비 중 최대 30%까지만 인정

· 실 지급액을 당해 과제 참여율(%)에 따라 반영
※실 지급액 : 과세급여액 + 비과세급여액
※4대보험 사업자 부담금 부분 편성 불가
(개인부담금은 지급 가능)

· 참여율 인정 기준
– 동일인이 다수의 사업에 참여하는 경우, 참여율이 타 사업 포함 100% 초과할 수 없음
※타 사업 참여인력 반드시 지원신청서 표기

· 인건비 반영 기준
– 전년도 근로소득기준(최근 3년간 근로소득 원천징수영수증)으로 반영하며, 최근 3년 이내 근로소득이 없는 경우 법정최저 급여와 임금직무정보시스템(wage.go.kr)의 업종별·직급별 평균 연봉을 참고하여 반영
※전년도 근로소득 대비 20% 이상 증액 불가
(증빙서류는 세무사, 기관 등의 공식인증 혹은 타 회사 직인 등이 날인 된 것만 인정함)</td><td>계좌이체</td><td>(공통사항)
– 참여인력 개인별 계좌 이체내역
– 소득자별 근로소득 원천징수 영수증
– 4대보험 사업장 가입자 명부
– 근로계약서
– 회사 내부 채용규정

(경력채용)
– 직전년도 원천징수 영수증
– 소득자별 근로소득 원천징수 영수증</td></tr>
<tr><td>외부 인건비</td><td>· 기업에 소속되어 있지 아니하나 당해 지원사업에 참여하는 외부 참여인력에 지급되는 인건비
· 기관의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상</td><td>계좌이체</td><td>· 외부인력 활용계획서
· 참여인력 개인별 계좌이체 내역
· 소득자별 근로소득 원천징수 영수증</td></tr>
<tr><td colspan="4">[인건비 산정 및 정산 기준]
– 지원 선정 확정 후, 참여 인력에 대한 직전 1년의 급여대장 및 원천징수 영수증을 제출하여야 함
※직전 1년 급여 대비 20% 이상 증액 불가
– 이전 급여 증빙 불가시 회사 내부 신규직원 급여 규정에 따름
– 회사 내부 규정이 없을 경우, 진흥원 직급별 계상기준(별표 2)에 따름
– 인건비는 4월 협약체결 후 사업기간이 종료되는 11월까지의 사용분만 인정 가능 (8개월분)
– 인건비는 지원금의 50% 이내 산정만 인정함
※단, 신규채용 내부인력(4대보험 가입 인력)의 인건비는 사업비 비율 제한을 두지 않고 전액 인정함
※신규인력 : 공고일 이후 고용계약을 맺은 인력. 단, 협약이전 집행 인건비에 대해서는 소급적용 불가</td></tr>
</table>

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

비목	세부내역	산정 및 정산 기준	집행방법	증빙
직접비 (25%)	임차료	· 본 프로젝트 관련 개발 유뮤형 장비 임차료 – VR/AR 기기 등 H/W 관련 월 사용료 – 엔진, 클라우드 등 S/W 관련 월 사용료 ※건물 임차료 편성 불가 ※부가세 제외한 공급가액만 인정함	카드 /계좌이체	· 견적서 / 계약서 · 검수조서 · (카드결제) 영수증 및 카드전표 · (계좌이체) 전자세금계산서, 계좌이체내역서
	재료비	· 본 프로젝트 개발을 위해 필요한 유무형 소재 성격의 콘텐츠·사운드·에셋 구매비 ※부가세 제외한 공급가액만 인정함		
간접비 (25%)	홍보비	· 본 프로젝트의 성과 홍보를 위한 홈페이지, 앱, 영상, IR Deck 등 제작비용 · 국내 전시회 참가를 위한 참가비 – 참가비(패스/입장권 구매) 및 부스비만 인정 – 숙박, 식비, 일비 등 인건비성 경비 편성 불가 ※홍보비 집행 전 반드시 사업담당자와 협의 후 진행 ※이벤트를 위한 단순 기념품 및 선물 제작 불가	계좌이체	· 홍보 계획서 및 결과보고서 · 견적서 / 계약서 · 전자세금계산서, 계좌이체내역서 · 검수조서
	위탁사업비	· 과제의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 비용 – 협약체결 전 진흥원과 별도 협의 필요 ※위탁 사업비는 총 사업비의 10%까지만 편성 가능	계좌이체	· 위탁사업 계획서 · 견적서 / 계약서 · 계약체결 업체 서류 (사업자등록증, 통장사본 등) · 전자세금계산서, 계좌이체내역서 · 검수조서 · 계약체결 업체의 용역사업 결과보고서
	수수료	· 프로젝트 산출물에 대한 출원비 및 등록비 – 사업기간 내 정산 가능 분까지만 인정 – 지원금 이행보증보험증권은 편성 불가	카드 계좌이체	· 견적서 / 계약서 · 검수조서 (품목, 수량, 납품처, 금액, 사진/캡쳐, 검수자날인 필첨) · (카드결제) 영수증 및 카드전표 · (계좌이체) 전자세금계산서, 계좌이체내역서

[참고사항]

– **지원금 집행시 계좌이체를 원칙**으로 하며, **사업비 계좌와 연결된 체크카드도 사용 가능**함. 단, 해외 서비스 구독 등에 따라 **신용카드 사용이 필요한 경우 반드시 집행 전 사업담당자 승인을 얻어 최소한만 신용카드 결제 가능**

※신용카드 사용시 사용 후 사용일 기준 업무일 기준 3일 이내 지원금 계좌에서 카드 결제 계좌로 이체해야 하며, 이 경우 지원금 계좌 → 카드 결제 계좌 이체 내역도 첨부해야 함

– 본 사업은 경기도 보조금에 의한 **면세 사업**으로 부가세를 인정하지 않으므로, 정**산서류 작성 시 부가세를 제외한 공급가액 기준으로 작성함**

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

[별첨2] 지원사업 운영 관리 규정

지원사업 운영 관리 규정
(2025.01.)

경기콘텐츠진흥원
Gyeonggi Content Agency

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

지원사업 운영 관리 규정

<개정 2023.9.5.>

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

지원사업운영관리규정

제정 2003. 7. 7.
개정 2005. 7. 6.
개정 2006. 6.28.
개정 2008.12.22.
개정 2010. 3.31.
개정 2011.10.20.
개정 2013. 1.23.
개정 2013. 9.30.
개정 2016. 7.14.
개정 2016.12.27.
개정 2020. 5.25.
개정 2022. 7.15.
개정 2023. 9. 5.

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 경기콘텐츠진흥원(이하 "재단"이라 한다)가 시행하는 지원사업의 원활한 수행과 효율적 관리를 위해 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2011.10.20.>

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "지원사업"이라 함은 문화콘텐츠산업 육성을 위하여 재단이 지원사업 수행자에게 사업비를 지원하는 제반 사업을 말한다. <개정 2013.1.23.>
2. "관리기관"이라 함은 지원사업의 효율적 시행과 관리를 전담하는 재단을 말한다.
3. "주관사업자"이라 함은 지원사업을 주도적으로 수행하는 자를 말한다. <개정 2013.9.30.>
4. "참여사업자"라 함은 지원사업에 주관사업자와 공동으로 참여하는 자를 말한다. <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>
5. "사업비"라 함은 "지원금"과 "사업자부담금"을 합한 금액을 말한다.
6. "지원금"이라 함은 문화콘텐츠산업 관련 활동을 하는 자에게 사업 및 활동에 필요한 경비를 지원하는 자금을 말한다. <개정 2013.1.23.>
7. "사업자부담금"이라 함은 지원사업 수행에 필요한 총사업비 중 주관사업자 및 참여사업자가 부담하는 금액을 말한다. <개정 2010.3.31.> <개정

2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>

8. "기술료"라 함은 연구개발 지원사업의 지원금을 지원 받은 사업을 대상으로 관리기관의 장이 주관사업자 또는 참여사업자로부터 지원총액의 일부를 상환 받는 것을 말한다. <개정 2008.12.22.> <개정 2013.9.30.> <개정 2022.7.15.> <개정 2023.9.5.>

9. "환수금"이라 함은 주관사업자가 제재조치 등에 따라 지원금 전액 또는 잔액을 관리기관에게 변제해야 할 금액을 말한다. <개정 2013.9.30.>

10. <삭제 2013.1.23.>

11. <삭제 2013.1.23.>

12. <삭제 2013.1.23.>

13. <삭제 2013.1.23.>

14. "채권"이라 함은 사업지원에 따른 계약상 이익을 말한다. <개정 2013.1.23.>

15. "채권추심기관"이라 함은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 의하여 채권자의 위임 하에 채무자의 신용조사, 채권추심업무, 기업신용평가업을 전문으로 하는 업체를 말한다. <신설 2006.6.28.>

제3조(적용범위) 이 규정은 재단에서 시행하는 지원사업에 대하여 적용한다. <개정 2013.1.23.>

제4조(지원사업의 구분) ① 지원사업은 다음 각 호에 해당하는 사업을 말한다.

1. 도내 문화콘텐츠 창작기반 조성 지원사업
2. 도내 문화콘텐츠 인력의 양성 및 수급에 관한 지원사업 <개정 2023.9.5.>
3. 도내 문화콘텐츠 국내외 마케팅 활성화 지원사업
4. 도내 문화콘텐츠 기술개발 지원사업
5. <삭제 2013.1.23.>
6. 도내 콘텐츠 창작·개발 지원사업 <신설 2008.12.22.>

② 원장은 문화콘텐츠 지원사업의 목적 달성과 효율적 시행을 위하여 필요한 경우 제1항 각 호의 지원사업에 관련하여 세부사업을 정해 시행할 수 있다. <개정 2023.9.5.>

제5조(지원사업 참여대상) ① 지원사업 수행에 참여할 수 있는 대상자는 다음

각 호와 같다.

1. 문화콘텐츠 관련 기술 및 정책을 수행하는 국가기관, 지방자치단체 및 기타 공공기관
2. 영리법인
3. 교육기관
4. 기타 비영리법인 및 단체
5. 개인사업자 및 개인

② 원장은 지원사업의 목적 달성과 효율적 시행을 위하여 필요한 경우에는 당해 지원사업 수행에 참여할 수 있는 대상자를 제4조제1항의 지원사업별로 따로 정할 수 있다. <개정 2023.9.5.>

③ 신청일 현재 국세 또는 지방세 체납 사실이 있거나 재단을 포함한 유관기관에 채무불이행인 사업자, 재단과 관련한 각종 협약 또는 계약 위반 사실이 있는 주관사업자와 참여사업자, 대표자 및 책임자에 대하여 관리기관은 참여를 제한할 수 있다. <개정 2010.3.31.> <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>

제6조(심의위원회) ① 관리기관은 지원사업의 효율적 수행과 관리를 위하여 심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

1. 지원사업 수행자의 평가·선정 <개정 2023.9.5.>
2. 중간평가 및 결과평가
3. 기타 지원사업의 공정한 수행 및 관리를 위하여 원장이 필요하다고 인정하는 사항 <개정 2023.9.5.>

② 심의위원회는 산업계·학계 및 연구계에 종사하는 관련 전문가와 지원사업 관련 관리기관 임직원으로 구성한다.

③ 심의위원회의 구성 및 운영에 관한 세부사항은 관리기관이 별도 정한다.

제7조(지원사업의 계약 및 정산) 관리기관은 지원금의 계약과 정산에 관한 사무를 행하게 하기 위하여 소속직원 중에서 담당직원을 지정할 수 있다.

제8조(사업공고) ① 관리기관은 공고를 통하여 지원사업 신청을 받는다.

② 제1항의 규정에 의하여 관리기관이 공고하는 지원사업 계획에는 지원사업의 지원분야, 지원규모, 신청자격, 신청방법 및 신청기한 등이 포함되어야 하며, 관리기관은 사업의 원활한 수행을 위하여 사업설명회 개최 등을 통하여

사업을 홍보할 수 있다.

제9조(지원사업의 신청) 지원사업을 수행하고자 하는 자는 관리기관이 별도로 정하는 서식에 따라 지원신청서 등을 작성하여 관리기관에게 신청하여야 한다. <개정 2013.1.23.>

제10조(지원신청서 등의 작성요령) ① 관리기관은 지원사업별로 그 성격에 따라 선정평가 기준이나 지원결과 평가기준을 달리 적용하기 위하여 필요한 경우 지원신청서, 수행계획서 또는 결과보고서 등의 작성 요령을 달리 정할 수 있다.

② 관리기관은 지원사업의 효율적 추진을 위하여 필요한 경우 지원사업을 수행하고자 하는 자에게 지원사업 신청 시 회수금 금액, 요율 및 납부시기 등을 포함하는 회수금 납부 계획을 제출하게 할 수 있다.

제11조(지원사업의 검토·심의 및 조정) ① 관리기관은 심의위원회 등을 활용하여 신청된 지원사업에 대하여 검토·심의 및 조정을 해야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 검토·심의 및 조정 시에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 지원사업의 목표, 내용 및 수행방법
2. 지원사업 수행능력(책임자의 능력 및 사업자의 관리·지원능력 등 포함) <개정 2013.9.30.>
3. 공동지원사업의 경우 참여사업자 등의 역할분담의 적정성 <개정 2013.9.30.>
4. 지원사업 수행 결과의 활용성 및 파급효과 <개정 2023.9.5.>
5. 사업비, 사업기간의 적정성 및 경제성
6. 타 지원사업과의 중복성
7. 기타 지원사업 수행에 필요한 사항

③ 원장은 제5조제2항 및 제3항의 규정에 의한 신청자격에 위배되거나 제9조의 규정에 의한 서식에 위배되는 지원신청서에 대하여는 지원대상에서 제외시킬 수 있다. <개정 2023.9.5.>

④ 관리기관은 지원사업을 효율적으로 추진하기 위해 제1항 규정에 의한 심의 또는 조정결과에 따라 지원사업 신청자에게 사업기간, 목표, 내용, 방법 등을 조정하여 수행계획서를 다시 제출하도록 요구할 수 있다. 지원사업 신

청자가 이에 응하지 않을 경우 지원 대상에서 제외시킬 수 있다.

제12조(지원사업의 선정평가) ① 관리기관은 지원사업 선정을 위해 평가를 실시한다. 선정평가는 서면평가 또는 발표평가를 원칙으로 하되, 필요한 경우 현장방문평가를 병행할 수 있다.

② 관리기관은 신청사업자가 제출한 지원신청서 및 관련 서류를 근거로, 아래 각 호의 사항을 사전 검토하여 결격사유에 해당되는 경우 평가대상에서 제외한다. <개정 2010.3.31.> <개정 2013.9.30.>

1. 사업공고 상의 신청자격 부합 여부 <개정 2010.3.31.>
2. 제출요구 서류의 적정성 부합 여부 <개정 2010.3.31.>
3. 기타 관리기관에서 별도로 제시한 사항 <개정 2010.3.31.>

제13조(지원사업의 선정평가기준 등) ① 관리기관은 지원사업별 특성에 따라 지원사업의 선정 및 평가를 위한 기준 및 절차 등을 별도로 정하여 제12조의 규정에 이를 적용하여야 한다.

② 관리기관은 정책적 목적 달성을 위해 실시한 공모전에 선정된 대상이 지원사업에 신청하는 경우 가산점을 부여할 수 있다. <개정 2013.1.23.>

제14조(지원대상의 확정) 관리기관은 지원사업 신청 마감일로부터 2개월 이내에 지원대상을 확정하여야 한다. 단, 신청 사업 수가 예정한 지원사업 수 또는 지원예산 범위에 미달하거나 심사기준에 적합한 지원대상을 선정하지 못할 경우, 재공고를 실시할 수 있다. <개정 2010.3.31.> <개정 2023.9.5.>

제15조(지원대상의 확정 통보 등) 관리기관은 주관사업자에게 해당 지원사업의 선정결과를 통보한다. 지원사업에 대한 수행계획서가 요구되는 경우 주관사업자는 선정결과를 통보받은 후 15일 이내에 수행계획서를 관리기관에 제출하여야 한다. 단, 수행계획서 제출이 불필요한 경우에는 이를 생략할 수 있다. <개정 2010.3.31.> <개정 2013.9.30.>

제16조(협약체결) ① 관리기관은 주관사업자가 지원사업의 선정결과를 통보 받은 날부터 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고 1개월 이내에 관리기관이 별도로 정하는 서식에 의하여 협약을 체결해야 한다. 단, 협약이 불필요한 사업의 경우에는 생략할 수 있다. <개정 2013.9.30.>

② 관리기관이 주관사업자와 협약을 체결하는 경우에는 기술료의 징수금액, 요율 및 납부시기에 관한 사항을 협약에 포함할 수 있다. <개정 2008.12.22.> <개정 2013.9.30.>
③ 주관사업자는 협약체결 시 주관사업자가 부담하는 사업비에 대하여 현물 및 현금 부담 비율을 명확히 하는 증빙서류 등을 제출하여야 한다. <개정 2013.9.30.>
④ 주관사업자가 특별한 사유 없이 동 기간 내에 협약을 체결하지 않은 경우 관리기관은 해당 지원사업의 선정을 취소할 수 있다. <개정 2013.9.30.>
⑤ 협약체결에 필요한 세부사항은 관리기관이 별도로 정한다.

제17조(협약의 변경) ① 관리기관은 주관사업자로부터 요청이 있거나 지원사업의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우 수행계획서의 내용 또는 협약사항을 주관사업자의 장과 협의하여 변경할 수 있다. <개정 2013.9.30.>
② 주관사업자는 협약 또는 수행계획의 변경을 요청할 경우, 수행계획 변경 신청서 및 관련서류를 관리기관에 제출하여 사전승인을 득하여야 한다. <개정 2013.9.30.>
③ 협약의 변경에 관하여 필요한 세부사항은 관리기관이 별도로 정한다.

제18조(협약의 해약) ① 관리기관은 협약을 해약할 수 있으며, 협약의 해약에 관한 사항은 관리기관이 별도로 정한다.
② 원장은 협약의 해약을 확정한 경우 그 사유 및 내용을 명시하여 이를 주관사업자에 통보하여야 한다. <개정 2013.9.30.>
③ 협약이 해약되었을 경우 관리기관은 이미 지급한 사업비 전액 또는 잔액을 주관사업자로부터 환수할 수 있으며, 귀책사유에 따라 지원사업의 주관사업자, 책임자 등에 대하여 별표 1에 따라 적절한 제재조치를 할 수 있다. <개정 2010.3.31.> <개정 2013.9.30.>

제19조(사업비의 산정기준 등) 사업비 비목은 인건비, 직접비 및 간접비, 위탁사업비로 구성한다. 다만, 비목별 적용단가 등 세부산정기준은 관리기관이 정부 예산 편성기준, 환경 등을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

제20조(지원금의 지급 등) ① 관리기관은 주관사업자에게 협약에 따른 지원비를 지원사업의 수행에 지장이 없는 범위 내에서 일시 또는 분할하여

지급해야 한다. 단, 분할하여 지급하는 경우 협약 내용에 의거 지급한다. <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>

② 관리기관은 지원사업의 특성을 고려하여 지원사업별로 지급방법을 별도로 정할 수 있다.

③ 주관사업자 또는 참여사업자는 해당 사업자가 부담하는 사업비 중 다음 각 호에 소요되는 비용을 현물로 부담할 수 있다. 이 경우 원장은 주관사업자 또는 참여사업자가 부담하는 사업비 중 일정 비율 이상은 현금으로 부담하도록 사업별로 그 비율을 정할 수 있다. 단, 기타 사업 특성상 혹은 재난이나 그 밖에 재난에 준하는 경제적 피해발생 등으로 필요하다고 판단되는 경우 주관사업자 또는 참여사업자의 자부담을 감면할 수 있다. <개정 2013.9.30.> <개정 2020.5.25.> <개정 2023.9.5.>

1. 기자재 및 시설: 개발에 사용되는 기 보유 기자재 및 시설에 대한 사용료 또는 감가상각비 <개정 2010.3.31.>
2. 재료 등: 개발에 사용되는 재료 등의 구입가 또는 판매가 <신설 2008.12.22.>
3. 인건비: 참여인력에게 지원사업 수행자가 부담하여 지급하는 인건비 <신설 2010.3.31.> <개정 2023.9.5.>

④ 원장은 다음 각 호에 해당하는 경우 지원금을 차등 지원할 수 있다. <개정 2023.9.5.>

1. 대기업: 총 사업비의 50% 이내
2. 중소기업: 총 사업비의 75% 이내 <신설 2008.12.22.>

⑤ 필요한 경우 사업비의 심의는 원가조사기관에 의뢰하여, 제출자료를 검수한 후 조정을 거쳐 최종 지원금을 확정한다. <개정 2013.1.23.>

제21조(사업비의 관리 및 사용) ① 지원사업의 경우 주관사업자는 별도의 통장을 개설하여 사업비를 관리하고, 사업비는 카드지출이나 계좌이체를 통해 지출하는 것을 원칙으로 하되 현금지출은 협약서에서 별도로 정한다. <개정 2013.9.30.>

②관리기관은 지원사업 특성에 따라 사업비 관리 및 사용에 대한 사항을 별도로 정할 수 있다.

제22조(사업비 사용실적 검토) ① 관리기관은 제26조제1항에 의거 주관사업자는 제출한 외부 공인회계사로부터 확인된 회계감사보고서 및

사업비 사용실적을 제출하고, 이를 근거로 관리기관은 사업비 사용의 적정여부를 검토하여야 한다. <개정 2008.12.22.> <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>

② 관리기관은 사업비 사용실적 검토 시 필요한 경우 주관사업자 및 참여사업자에 세부 증빙서류 제출 요청 및 현장실태조사를 실시할 수 있다. 이 경우 주관사업자 및 참여사업자는 자료제출 요구 및 현장실태조사에 성실히 응하여야 한다. <개정 2013.9.30.>

제23조(사업비 잔액의 반납) ① 주관사업자는 사업비 집행잔액 및 정산잔액(불인정금액 포함) 발생 시 통보 받은 날로부터 1개월 이내에 관리기관이 지정하는 계좌에 입금하고, 입금내역서를 작성하여 제26조제1항에 따라 결과보고서를 관리기관의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>

② 총사업비 증액 시 주관사업자는 증액분을 자체 부담하여야 하며, 감액 시 지원금의 비율을 재산정하여야 한다. 이때 제20조제4항에서 정한 비율을 초과할 경우에는 초과분에 해당하는 지원금을 관리기관에 반환한다. <개정 2010.3.31.> <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>

③ 주관사업자의 장은 제20조제1항의 규정에 의하여 지급 받은 지원금에 의하여 발생한 이자수입은 정산 확정 후 잔액과 함께 반납하여야 한다. <개정 2013.9.30.>

제24조(위탁사업 등) 주관사업자가 지원사업의 일부를 직접 수행하지 않고 타인에게 위탁하여 수행하는 세부사업(이하 "위탁과제"라 한다)은 지원신청서 또는 수행계획서에 그 내용이 포함되어야 한다. <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>

제25조(지원사업 수행관리 등) ① 주관사업자의 장 및 책임자는 협약내용에 따라 지원사업을 성실히 수행하여야 한다. <개정 2013.9.30.>

② 주관사업자는 협약체결 후 1개월 이내에 지원사업에 착수해야 한다. <개정 2013.9.30.>

③ 주관사업자의 장은 책임자의 업무수행을 감독하며, 지원사업의 목표달성을 위하여 최대한 지원해야 한다. <개정 2013.9.30.>

④ 관리기관은 시장상황에 따라 필요한 경우에는 주관사업자와 협의하여 목

표, 내용 등을 변경하도록 할 수 있다. <개정 2013.9.30.>

제26조(사업결과의 보고) ① 주관사업자는 사업 종료 후 1개월 이내에 사업비 사용실적을 포함한 결과보고서를 관리기관에게 제출하여야 한다. 다만, 관리기관은 지원사업 특성을 고려하여 사업별로 별도의 기간을 정하여 결과보고서를 제출하게 할 수 있다. <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>
② 관리기관은 결과보고서 및 지원사업 종료 후 회수 관련 자료의 제출을 정당한 사유 없이 지체한 주관사업자에 대하여 적절한 제재조치를 취할 수 있다. <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>

제27조(지원사업결과의 평가기준 등) 관리기관은 지원사업의 결과평가 기준을 정하여 결과평가에 이를 적용해야 한다.

제28조(지원사업결과의 평가) ① 관리기관은 필요할 경우 지원사업별로 중간평가 및 결과평가를 실시할 수 있다.
② 관리기관의 장은 필요한 경우에는 제1항에 따른 평가 시 현장방문 평가 등을 실시할 수 있으며 심의위원회 이외의 전문가로부터 의견을 들을 수 있다.

제29조(지원사업 종료) ① 관리기관은 지원사업별 사업의 종료시점을 정해 상호 협의 하에 지원사업의 종료와 평가를 실시한다.
② 관리기관이 지원사업의 종료에 대해 명시하지 않은 경우, 지원사업의 결과보고가 최근 2개년 간 동일한 경우 지원사업을 종료하고, 최종 결과보고서를 작성하여 지원사업에 대한 최종 평가를 한다. <개정 2023.9.5.>

제30조(개발 결과의 발표) 관리기관이 지원사업 수행으로 인하여 발생하는 성과 및 결과에 대하여 대외에 발표하거나 홍보하는 경우 주관사업자는 요청에 따라 그 시기, 내용 및 방법 등에 대하여 협조하여야 한다. <개정 2013.9.30.>

제31조(저작권 등 지적재산권의 귀속) 지원사업 수행의 결과로 발생되는 저작권 등 지적재산권의 귀속은 지원사업별 특성을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

제32조(개발성과의 활용) 관리기관은 개발성과의 활용촉진을 위하여 지원사업별로 주관사업자와 별도의 협약을 체결할 수 있다. <개정 2013.9.30.>

제33조(기술료의 징수) ① 관리기관은 연구개발 지원사업의 주관사업자로부터 기술료를 징수할 수 있으며, 기술료 징수비율은 실지원금의 30% 이내에서 지원사업별 특성을 고려하여 별도로 정한다.

1. 대기업(연매출 800억 초과): 지원금의 20% 이상 30% 미만
2. 중소기업(연매출 50억 이상 800억 이하): 지원금의 5% 이상 20% 이내
3. 소기업(연매출 5억 이상 50억 미만): 지원금의 3% 이상 10% 이내
4. 영세기업 (연매출 5억 미만): 기술료 면제 <개정 2016.12.27.>

② 기술료는 지원사업의 협약사업기간 종료일로부터 1년이 되는 날을 최초 납부일로 하여 연 1회씩 2회 균등 분할하여 납부하여야 한다. 단, 1회차 납부일 이내에 기술료 전액을 한꺼번에 내는 경우 기술료 전액의 100분의 30을 감면한다. <개정 2013.9.30.>

③ 원장은 다음 각 호는 기술료 징수 대상에서 면제한다. <개정 2023.9.5.>

1. 주관사업자가 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 의한 학교 또는 그 부설기관인 경우 <개정 2010.3.31.> <개정 2013.9.30.>
2. 주관사업자가 정부출연연구기관 등의 설립, 운영 및 육성에 관한 법률에 의한 연구기관 경우 <개정 2010.3.31.> <개정 2013.9.30.>
3. 주관사업자가 국공립기관 등 비영리기관인 경우 <개정 2010.3.31.> <개정 2013.9.30.>
4. 기타 사업 특성상 혹은 재난이나 그 밖에 재난에 준하는 경제적 피해발생 등으로 필요하다고 판단되는 경우 <신설 2008.12.22.> <개정 2020.5.25.>

제33조의1(기술료의 사용 등) 원장은 사업계획 및 예산계획 수립 시 징수될 기술료의 사용에 관한 사항을 반영하여 다음 각 호의 용도로 사용할 수 있다. <개정 2023.9.5.>

1. 전문인력 양성
2. 기술의 개발 및 상품의 제작
3. 국제교류 및 해외시장 진출지원

4. 기타 관리기관의 장이 경기도콘텐츠산업의 육성과 지원을 위해 필요하다고 인정하는 사업 및 기관의 관리 <신설 2008.12.22.>

제33조의2(기술료의 관리) ① 원장은 매 회계연도 말까지 연간 기술료 징수결과를 이사장에게 보고하여야 한다. <개정 2023.9.5.>
② 정당한 사유 없이 기술료를 미납하거나 납부를 기피하는 경우 별표 1에 따른 지원사업 제재 및 기술료 미납액을 일시에 환수할 수 있다.

제34조(보증보험증권 징구) ① 관리기관은 사업의 성격에 따라 지원금의 부당집행 및 미사용 잔액에 대한 반환 채무를 담보하기 위하여 각 차수별 지급총액에 대한 보증보험증권을 주관사업자로부터 징구하는 것을 원칙으로 하며, 기술료 납부대상인 경우 기술료에 대한 보증보험증권을 별도로 징구한다. <개정 2013.9.30.>
② 제1항의 규정에도 불구하고 마지막 차수의 지원금이 지원사업 결과보고서 제출 이후에 지급되는 경우에는 마지막 지원금에 대해 주관사업자로부터 보증보험증권을 징구하지 아니한다. <개정 2013.9.30.>
③ 보증보험증권 발행에 필요한 제반비용은 주관사업자에서 부담한다. <개정 2013.9.30.> <개정 2022.7.15.>

제35조(채권발생 기준) 채권의 발생기준은 각각의 계약에 따라 정의된 채권발생 시기에 따라 채권발생 유무를 판단한다. <신설 2006.6.28.>

제36조(채권처리 수순) 채권처리 수순은 통상적으로 1차 협의, 2차 내용증명 발송, 3차 채권추심기관 위탁, 4차 법적대응 및 결손처리 순으로 한다. <신설 2006.6.28.>

제37조(채권처리 수순 기간) 채권처리 수순에 따른 단계별 처리기간은 다음 각 호와 같이 한다.
1. 1차(협의): 채권사유 발생일 이후 1~3개월
2. 2차(내용증명): 채권사유 발생일 이후 3개월 이내
3. 3차(채권추심기관 위탁): 협의 및 내용증명 발송 이후에도 종결되지 않을 경우 채권추심기관에 업무를 이관하여 관리한다.
4. 4차(법적대응 및 결손처리): 채권추심기관의 업무평가에 따라 이사회의결

을 거쳐 처리한다. <신설 2006.6.28.>

제38조(채권추심기관 선정) ① 재단은 공고를 통하여 채권추심기관을 선정한다.

② 제1항의 규정에 의한 채권추심기관은 상세 업무내용과 채권회수 성공 수임요율을 기재하여 신청하여야 하며, 재단은 최저 수임료를 신청한 업체를 선정한다.

③ 채권추심기관 선정에 따른 계약기간은 2년으로 하며, 1년 연장할 수 있다. 다만, 기존 선정업체는 계약만료일까지 채권추심 업무를 유지하도록 한다. <신설 2006.6.28.> <개정 2023.9.5.>

제39조(채권 손실처리 기준) 재단이 선정한 채권추심 기관의 업무평가 중 다음 각 호의 업체에 대하여는 이사회의 의결을 거쳐 채권의 법적 대응, 채무삭감, 결손처리 등을 할 수 있다.

1. 채권 발생일이 2년 경과하여 채무를 변제할 능력이 없는 업체
2. 청산·파산·부도·폐업한 업체 <개정 2023.9.5.>
3. 국세청에 의한 강제 폐업 등의 사유가 발생한 업체
4. <삭제 2016.12.27.>

제40조(보안유지) 관리기관 및 주관사업자, 참여사업자, 책임자 및 참여인력은 지원사업에 관련된 자료 및 개발성과 등이 유출되지 않도록 보안관리를 철저히 하여야 한다. <개정 2006.6.28.> <개정 2013.9.30.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행이전에 종전의 규정에 의하여 시행된 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

부 칙 <2005.7.6.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2006.6.28.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2008.12.22.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2010.3.31.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2013.1.23.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2013.9.30.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2016.7.14.>

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2016.12.27.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2020.5.25.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2022.7.15.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2023.9.5.>

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 경기도지사의 승인을 받은 날부터 시행한다.

*해당 문서는 '나눔고딕체'에 최적화되어 있습니다.

[별표 1] 제재대상 사유별 제재 조치

<개정 2010.3.31.> <개정 2013.9.30.> <개정 2023.9.5.>

제재대상 사유별 제재 조치

제재대상사유	제재조치
- 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해서 연구 개발과제 수행기관으로 선정된 경우	- 기 지급된 지원금 전액환수
- 수행계획서에 허위사실을 기재하였거나, 기타 협약 내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우	- 기 지급된 지원금 전액환수
- 지원사업의 중간평가 또는 결과평가 결과가 "불합격"인 경우	- 기 지급된 지원금 전액환수 및 2년 간 지원사업 참여제한
- 정당한 사유 없이 상당한 기간 내에 개발에 착수하지 않는 경우	- 기 지급된 지원금 전액환수
- 주관사업자 또는 참여사업자의 사정으로 지원사업의 수행을 포기한 경우	- 기 지급된 지원금 전액환수
- 지원금을 개발 목적 외의 용도로 사용한 경우	- 기 지급된 지원금 전액 환수
- 주관사업자 또는 참여사업자가 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니하거나 납부를 게을리 한 경우	- 2년 간 지원사업 참여제한, 기술료 미납액의 채권 처리
- 사업비 정산에 불응하거나 정당한 사유 없이 잔액의 보고 및 반환을 지체하거나 허위로 보고하는 경우	- 기 지급된 지원금 전액 환수