

「2025년 대구출판산업지원센터」 대구출판/인쇄기업 사업화 패키지 지원사업 모집공고

(재)대구디지털혁신진흥원 대구출판산업지원센터에서는 지역 출판/인쇄기업을 대상으로 기업 경쟁력 강화를 위한 '2025년 대구출판/인쇄기업 사업화 패키지 지원사업' 참가기업 모집을 공고하오니 참여하고자 하는 지역의 관련 기업은 아래 안내에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

2025. 3.

(재)대구디지털혁신진흥원장

1. 사업개요

가. 사업명 : 2025년 대구출판/인쇄기업 사업화 패키지 지원사업

나. 사업기간 : 협약체결일 ~ 2025년 10월 29일(수)까지

다. 지원규모 : 14개사(총 60백만원)

지원규모	지원대상	지원규모	지원건수
60백만원	지역 출판/인쇄기업	최대 5백만원/건	8건 내외
		최대 2.5백만원/건	2건 내외
	대구출판산업지원센터 입주기업	최대 5백만원/건	2건 내외
		최대 2.5백만원/건	2건 내외

※ 접수상황에 따라 평가 시 지원건수 일부 조정 가능

라. 지원내용

구분	선택과제	지원내용
콘텐츠 고도화	① 디자인소스 대여 지원	○ 출판/인쇄물 제작에 필요한 디자인소스 대여 지원 (폰트, 이미지등) ※ 대여기간 : 최대 1년 / 국내기업 제품만 가능
	② 배리어프리 도서 제작지원	○ 점자책, 오디오북, 큰글자도서등 제작지원 ※ 기존 발행된 도서 → 배리어프리 도서(기존 발행도서 제출 필수)
역량강화	③ 재직자 역량강화 교육 지원	○ 출판/인쇄기업 임직원 역량강화 교육지원(관련분야) ※ 수료증 등 교육이수 증빙자료 제출 필수
홍보	④ 북 트레일러 제작 지원	○ 출판/인쇄물 관련 북 트레일러 제작 지원
	⑤ 출판/인쇄물 온-오프라인 매체홍보 지원	○ SNS, 라디오, 지하철 등 온-오프라인 매체홍보 지원 ※ 인쇄물의 경우, 업체정보가 포함된 홍보 가능
판로개척	⑥ 출판/인쇄물 외국어 번역 지원	○ 한국어 → 영어, 일본어등 외국어 번역지원
	⑦ 출판/인쇄 관련 전시회 참가지원 지원	○ 국내외 전시회 및 박람회 참가비 지원 (부스임차료, 통번역비등)

※ 신청기업의 선택과제 지원내용 적합 여부는 선정평가 시 심사결과에 따름

2. 지원대상 및 자격

가. 지원대상

구분	지원자격	지원건수
지역 출판/인쇄기업	① 공고일 기준 대구광역시 소재 출판/인쇄기업 ② 출판사신고필증 혹은 인쇄사신고필증 보유 기업	총 10건 내외
대구출판산업지원센터 입주기업 ※ 기업지원실만 해당	① 공고일 기준 대구출판산업지원센터 입주기업 ② 출판사신고필증 혹은 인쇄사신고필증 보유 기업	총 4건 내외

나. 신청 제외대상

- 정부 또는 공공기관과의 협약·계약·위반·제재조치 중인 기업/대표자
 - 참가신청일 기준, 우리원의 기술료, 관리비 등 채무가 있는 기업/대표자
 - 참가신청일 기준 휴·폐업 중인 기업
 - 파산, 회생절차, 개인회생절차의 개시 신청자
 - 중복지원금지 협약서 내용에 위배 되는 기업
- ※ 해당 조건에 대한 증명은 신청자의 협약서 제출에 의하며, 지원 선정 후라도 위 1개 항목 이상 해당 시 지원 선정 취소가 가능함

3. 지원 세부내용

구분	세부내용
지원개요	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업별 수행가능 과제 수 : 최대 1건 ■ 기업별 지원가능 과제 수 : 최대 2건 ※ 단, 2건 지원 시 신청서는 각각 개별적으로 작성 ■ 지원범위 : 선택과제 당 최대 2.5백만원 혹은 5백만원 범위 내 지원
지원금 지급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 협약을 통해 확정된 비용을 선정기업에서 선 집행 후, <u>결과평가 결과에 따른 일괄지급</u>
협약금 지출기준	<ul style="list-style-type: none"> ■ 선정기업에 한하여 <u>사업비 통장 신규 개설 혹은 협약 시작일 기준 0원 계좌 구비 필수</u> ■ <u>인건비, 자산취득비, 여비, 사업운영비(회의비), 부가가치세등에 대해서는 불인정 금액으로 처리하여 협약 금액에서 제외 후 지급</u> ■ <u>총 사업비는 협약기간 내의 사용분만 인정</u> ■ 협약종료일까지 기업이 목표로 제시한 콘텐츠 결과물 완성 혹은 목표 집행이 완료되어야 함 ■ 타 기관 중복지원 여부 검토를 통해 사업비 집행에 대한 투명성 강화 ■ 모든 사업비는 <u>사업비 산정기준에 따라 적정한 증빙 자료를 갖춰 집행해야 함</u> ■ 사업종료 후, 사업비 정산에 의해 부적정 집행으로 확인될 시 집행여부와 관계없이 환수될 수 있음

4. 추진 및 선정절차

가. 추진절차

모집 공고/접수	평가 및 선정	협약 체결	사업 수행	결과평가 및 협약금 지급
신청서 접수	선정평가	과제수행 협약 체결	기업별 지원 과제수행	최종평가 결과에 따른 협약금 지급
공고기간 내 접수	4월 말 ~ 5월 초	선정평가 후 10일 이내	5월~10월 말	수행 완료 공문 접수 후 15일 이내

나. 선정절차

단계	선정방법	내용
1단계	사업신청(방문제출)	<ul style="list-style-type: none"> 지원서류 한글파일 1부, PDF 파일 1부 사전 이메일 제출 대구출판산업지원센터 2층 사무실로 원본서류(날인본) 방문 제출 ※ 단순 이메일 제출 시 지원서류 접수 불가
2단계	선정 평가	<ul style="list-style-type: none"> 서류검토 : 사업장 소재지, 필수 제출서류 유무 등 검토 서류평가 : 달성목표 및 필요성, 사업계획, 기대효과와 관련한 지원사업 전반에 대한 평가
3단계	협약체결	<ul style="list-style-type: none"> 선정기업 협약체결 및 지원사업 수행
4단계	정산 및 협약금액 지출	<ul style="list-style-type: none"> 협약 과제에 대한 결과평가 및 협약금액 지출(후정산)

다. 선정평가

○ 평가항목

평가항목	세부내용	배점
달성목표 및 필요성 (40점)	<ul style="list-style-type: none"> 지원 사업을 통해 이루고자 하는 달성 목표가 뚜렷한가? 	20
	<ul style="list-style-type: none"> 기업의 내부적 한계 극복 및 시장선점 우위를 위해 지원이 꼭 필요한가? 	20
사업계획 (30점)	<ul style="list-style-type: none"> 수행계획이 구체적이고 현실 가능성이 있는가? 	15
	<ul style="list-style-type: none"> 사업비 산출내역 및 예산 집행 일정이 적절한가? 	15
기대효과 (30점)	<ul style="list-style-type: none"> 지원 사업을 통한 기업의 국내·외 확장가능성이 있는가? 	15
	<ul style="list-style-type: none"> 지원 사업을 통한 기업의 매출 및 고용증대 가능성이 있는가? 	15
합계(100점)		100

○ 평가기준

- 평가위원(5인) 평점 산술평균 합계 70점 이상 기업 중 고득점 순으로 선정
- 평가점수 결과는 소수점 둘째 자리까지 산정

라. 기타사항

- 선정평가 기준 및 평가표는 상황에 따라 변동될 수 있음
- 사업 포기 기업을 대비하여 선정평가 시, 후순위 기업 선정을 통해 지원 가능
- 최종 평가결과 적합기업이 없는 경우 산정하지 않을 수 있음
- 심의에 따라 총 지원예산 범위 내에서 과제 지원 개수 조정 가능
- 평가 추진일정 및 단계별 평가내용은 사업 추진상황에 따라 변동 가능

5. 신청서 접수

가. 접수기간 : 2025. 03. 17(월) ~ 04. 16(수), 17시까지

나. 접수방법 : 대구출판산업지원센터 2층 사무실 / 방문 제출

다. 제출서류 : 붙임 2의 사업신청서(신청서 및 첨부서류) 참조

신청서	① 과제신청서	② 수행기업 소개서	③ 과제 수행계획서
첨부서류	① 자원사업 참가기준 체크리스트	② 중복지원금지 협약서	③ 개인정보 수집이용 제공 동의서
	④ 정부지원 수혜실적(해당시)	⑤ 협약서	⑥ 국세 및 지방세 완납증명서
	⑦ 출판사신고필증 (출판기업) 인쇄사신고필증 (인쇄기업)	⑧ 최근 2개년(23,24년) 기업 재무제표	⑨ 사업자등록증 사본
	⑩ 법인등기부등본(해당시)	⑪ 위임장(해당시)	(별첨) 사업비 예산 산출근거

라. 기타사항

- 원본서류 방문제출 시 지원서 내 직인 및 서명란 날인 또는 서명이 반드시 누락 없이 되어있어야 함
- 국세납세증명서 및 지방세 완납증명서등의 유효기간이 있는 서류의 경우, 제출일을 기준으로 하며 기간이 만료된 경우 미제출로 간주(사전 확인 필요)

6. 유의사항 (필독)

- 본 사업은 대구디지털혁신진흥원의 관련법령 및 관련규정에 의거 수행되며 선정된 사업자는 관련 규정을 숙지하고 준수해야 함
- **협약일 시작 전 혹은 협약일 이후의 수행과제 관련 집행금액에 대해서는 협약금 지급이 불가함**
- **모든 지출금액의 부가가치세(VAT)는 협약지원금에서 지출 불가함**
- **부가가치세(VAT) 및 지원 한도액의 초과분은 수혜기업이 부담함**
- 선정된 패키지 품목으로 활용된 사업은 이를 결과물에 명시하여야하며 문구는 센터에서 지정함
ex) "이 영상은 대구출판산업지원센터의'2025년 대구출판/인쇄기업 패키지 지원사업'에 선정되어 제작되었습니다."
- 사업비 수행통장의 경우, 협약 시작일 기준 0원 통장 혹은, 별도의 전용 통장을 신설하여 사용하여야 함
- 지원금 전액을 패키지 지원 사업에 사용해야 함(전액 사용 못할 경우 사용분에 한해서만 지급)
- 지원 금액은 사업 기간 내에 지출이 모두 완료되어야 하며, 지원금 청구 시에 관련 증빙서류(견적서, 세금계산서, 지출내역서, 증빙서류, 결과물 등)을 제출하여야 함. 결과물의 경우 원본 파일 및 링크 형태로 제출
- 수행기간 만료일까지 2025년 대구출판/인쇄기업 패키지 지원사업 수행 완료 공문을 제출하여야함. 수행 완료 공문에는 사업결과 보고서(및 관련 증빙서류 포함)를 제출하여야함.
- **동일한 과제내용(지원내용)으로 우리원이나 타지원기관(정부 및 공공기관)으로부터 지원을 받은 혹은 받을 사실이 확인될 경우 협약체결 이후라도 협약 취소, 지원금 회수, 참여제한 등의 제재 조치를 받을 수 있음**
- 제출 서류 중 인감을 날인해야 하는 항목에 날인이 없는 경우 해당 내용은 제출 서류로 인정하지 않음
- 본 사업을 위해 제출된 서류의 내용에 허위사항이 확인될 경우 선정 취소, 협약 해지 등의 조치를 취할 수 있음
- 최종 평가결과 적합기업이 없는 경우 선정하지 않을 수 있음
- 과제 결과물에 대해 우리원에서 홍보·마케팅 목적으로 활용될 수 있음
- 본 사업 협약체결 이후에 협약해지 또는 사업기간 내 완료되지 않을 경우 협약지원금 지급 불가 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 수행 기업에 제재사유 발생 시 지원금 환수 등의 제재조치를 취할 수 있으며 제재조치 내용(수행 기업명, 사유, 제재내용 등)을 우리원 홈페이지에 게재할 수 있음
- 지원금의 부당(유용, 횡령 등) 사용, 저작권 분쟁 등 기타 협약의 해약 여건이 발생할 경우, 해당 사업자에게 지원금 전액을 환수할 수 있으며, 또한 향후 지원 사업 지원 불가 등의 제재 조치를 가 할 수 있음
- 지원대상으로 선정통보 받은 기업이라 하더라도, 협약 시 국세·지방세 완납증명서 등 지원금 지출관련 제출서류를 제출하지 않는 기업은 협약에 따른 지원금을 받을 수 없음
- 최종선정결과는 대구출판산업지원센터 홈페이지 또는 개별 공지함
- 지원 대상으로 확정통보 받은 주관기업의 장은 협약 체결에 필요한 구비서류를 작성하여 제출하여야 하며, 기한 내 제출하지 못할 경우 선정이 취소될 수 있음
- 타 기관으로 과제 중복지원이 발견될 경우 과제 탈락 및 협약 해지 될 수 있음
- 상기 공고내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

7. 예산편성 및 정산 증빙방법

비목	세목	내역	집행기준	집행 방법	정산증빙방법
운영비	일반 수용비	각종 수수료 및 사용료	<ul style="list-style-type: none"> · 각종 수수료 및 사용료 - 번역료, 수업료, 검정료 등 · 업무위탁대가 및 사례금 - 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 활용료 · 지원사업 목표에 부합하여야 하며, 협약금 지급 시 지출내역에 따라 예산삭감 또는 제재될 수 있음 	계좌 이체	<ol style="list-style-type: none"> 1. 견적서(혹은 계약서) 2. 세금계산서 3. 계좌이체내역 4. 사업자등록증 사본 및 통장사본 5. 결과보고서 6. 기타 증빙서류
	일반 용역비	용역 계약	<ul style="list-style-type: none"> · 수행내용과 부합하지 아니한 비용은 편성 불가 · 지원사업 목표에 부합하여야 하며, 협약금 지급 시 지출내역에 따라 예산삭감 또는 제재될 수 있음 ※ 세금계산서 발행 불가한 경우 사용 불가 		
	임차료	임차료	<ul style="list-style-type: none"> · 디자인 소스(폰트, 이미지등) 대여료 · 각종 시설, 장소, 부스 및 장비 임차료 ※ 시설, 장소, 부스 및 장비 임차의 경우 협약기간 내에 출판/인쇄 관련 전시회 및 박람회 관련된 임차에 한정 		

- 개인 간 거래의 경우, 사업비 집행 전 사업담당자 측으로 정산방법 문의 필수(별도 안내 예정)
- 계좌이체 및 세금계산서 발행 외 **카드(직불, 신용, 온라인 등)를 사용한 지출 불가**
- 산출내역에 단가, 건수, 인원수, 기간 등을 자세히 작성 요망
- 일반수용비의 경우 지원 분야 범위 외 항목은 편성 불가하며, **전문가 활용비의 경우 내부 직원 편성 불가**

8. 제재대상 사유별 제재조치 기준

제재대상 사유(위반행위 유형)	참여제한
1. 보조금(지원금)을 지원받은 민간단체 가 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금(지원금) 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 3년 나. 4년
2. 보조금(지원금)을 지원받은 민간단체의 임직원 이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 2년 나. 3년
3. 보조금(지원금)을 지원받은 민간단체 또는 민간단체의 임직원 이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금(지원금) 유용	제1호 및 제2호 의 처리기준란의 지원 중단 기간은 각각 1년씩 감해서 처리
4. 사전 승인을 받지 아니하고 무단으로 보조금(지원금)을 목적 외로 사용한 경우, 허위 또는 위조 등의 방법으로 변경승인을 받아 보조금(지원금)을 사용한 경우	2년
5. 정산결과 자체부담액을 부담하지 아니한 경우	2년 이내
6. 위조, 변조 등의 방법에 의한 증빙서류를 관리시스템에 허위로 입력하거나 이를 정산보고시 제출한 경우	1년이상 3년이내
7. 제1호 내지 제6호 외의 사항으로 민간단체 또는 그 임직원이 다음 사항에 해당된 경우 가. 보조금법 등 실정법을 위반한 경우 나. 교부(지원)조건을 위반한 경우 다. 문화체육관광부 민간단체 보조금의 관리에 관한 규정 라. 기획재정부의 예산.기금집행지침을 위반한 경우	1년 이상 3년 이내
8. 기타 제재대상 사유(위반행위 유형) 가. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 지원과제 수행기관으로 선정된 경우 나. 수행계획서 중대한 허위사실을 기재하였거나, 기타 협약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우 다. 지원과제의 중간평가 또는 결과평가 결과가 극히 "불량"인 경우 (다만, 지원과제를 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있다.) 라. 정당한 사유 없이 상당한 기간 내에 개발에 착수하지 않거나, 지원과제의 수행을 포기한 경우 마. 주관기관 또는 참여기관이 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니하거나 납부를 게을리 한 경우 바. 사업비 정산에 불응하거나 정당한 사유 없이 잔액의 반환을 지체하는 경우 사. 그 밖에 지원사업을 수행하기 부적합한 경우로서 관련 법령 및 협약을 위반한 경우	가. 3년 나. 3년 다. 3년 라. 3년 마. 2년 바. 2년 사. 1년