

# 「2025년 대구콘텐츠비즈니스센터」 글로벌 콘텐츠 마케팅 지원사업 참가기업 모집 공고

(재)대구디지털혁신진흥원에서는 대구 콘텐츠 기업의 글로벌 시장 경쟁력 확대 및 성장 지원을 위해 ‘대구콘텐츠비즈니스센터 글로벌 콘텐츠 마케팅 지원사업’을 시행하오니, 참여하고자 하는 기업은 아래 안내에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

2025. 4.

(재)대구디지털혁신진흥원장

## 1. 공모 개요

가. 사업명: 2025년 대구콘텐츠비즈니스센터 글로벌 콘텐츠 마케팅 지원사업

나. 사업기간: 협약체결일 ~ 2025. 10. 31.까지

다. 지원규모: 총25,000천원 / 최대 5개사 내외(기업당 최대 5백만원 이내)

라. 지원분야: 보유 콘텐츠 글로벌 마케팅 지원

마. 지원방법: 마케팅 비용 직접 지원

\* 기업에서 마케팅 비용 선(先) 집행 후, 최종 평가 결과에 따라 지원금 후(後) 지급

바. 모집대상: 공고 시작일 기준 대구 지역 소재(본사) 콘텐츠 기업(업력무관)

사. 공고기간: 공고시작일 ~ 2025. 5. 20.(화)까지

아. 지원방식: 선정평가(서면평가)를 통한 선별적 지원

## 2. 세부내용

가. 지원내용

지원항목		지원내용
해외 마케팅 지원	선택사항 (기업당 5백만원 이내)	디지털 마케팅 - 배너(구글애즈, APP노출), 온라인 채널 광고 홍보 - 검색 엔진 최적화(SEO), 검색 엔진 마케팅(SEM) 기술 활용 - SNS 홍보물 제작(카드뉴스, 썸네일, 배너)
		플랫폼 마케팅 - 앱 마켓 등록 및 마케팅 비용 지원
		소셜마케팅 - 인플루언서 바이럴을 통한 제품 및 서비스 홍보 비용 - 기자단 운영 비용 - 온라인 광고 플랫폼을 활용한 광고 캠페인 비용
		오프라인 마케팅 - 해외 언론사 홍보 등 - 해외 전시회 부스 참가 비용(출장비, 체류비 등 지원 불가)
		영상 제작 - 홍보 영상 제작 지원(티저 영상, 홍보 영상, 숏폼 등) - 기존 홍보 영상의 번역, 더빙 비용 지원
		디자인 및 통번역 - 홍보물 디자인 제작 지원(BI, 상세페이지, 브로셔 등 디자인 및 통번역) - 홈페이지 상세페이지 디자인(제작) 및 번역 비용 지원
		기타 홍보 활동 - 이벤트, 메일링, SMS 등 홍보 관련 활동비 지원 - 상기 내용은 단순 예시이며, 기업에 필요한 홍보방안 제시 가능
필수사항 (선정기업 대상)	페어참가 - 지역 전시회(대구콘텐츠페어) 부스에 참가해야 함(인력, 부스 등 지원 예정)	
	상시상담 - 대구콘텐츠비즈니스센터 상시 상담(마케팅) 2회 이상 필수 참가	
지원제외	- 인건비 및 환급 대상 세금(부과세, 관세 등) 지원 불가(사업비는 공급가액 기준 지원) - 환전 등에 의해 발생하는 수수료 지원 불가 - 컨설팅, 단순 홍보물(카탈로그, 기념품 등), 홍보 사이트 제작 및 물품 구매 금지 - 협약기한 내 이행되지 않은 건 - 개인과의 거래 불가(과업 추진 결과와 지출 내역의 증빙이 가능한 범위내에서 진행)	

## 나. 신청자격 및 지원조건

### 1) 신청자격: 콘텐츠 개발이 완료되어 해외 출시 중이거나 준비하고 있는 대구지역 소재(본사) 콘텐츠 기업

- \* 중소기업기본법 제2조의 의거한 중소기업이며, 협동조합, 컨소시엄 신청 불가
- \* 콘텐츠 기업 기준은 「문화산업진흥기본법 제2조」 참조, 단순 유통기업은 지원 대상에서 제외
- \* 게임, 웹툰, 출판 분야 콘텐츠는 타 마케팅 지원사업과 중복성 고려하여 지원 제외

[참고] 문화산업진흥기본법 제2조 1항 “문화산업”이란 문화상품의 기획·개발·제작·생산·유통·소비 등과 이에 관련된 서비스를 하는 산업을 말하며, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 포함한다.

가. 영화·비디오물과 관련된 산업

나. 음악·게임과 관련된 산업

다. 출판·인쇄·정기간행물과 관련된 산업

라. 방송영상물과 관련된 산업

마. 문화재와 관련된 산업

바. 만화·캐릭터·애니메이션·에듀테인먼트·모바일문화콘텐츠·디자인(산업디자인 제외)·광고·공연·미술품·공예품과 관련된 산업

사. 디지털문화콘텐츠, 사용자제작문화콘텐츠 및 멀티미디어문화콘텐츠의 수집·가공·개발·제작·생산·저장·검색·유통 등과 이에 관련된 서비스를 하는 산업

아. 대중문화예술산업

자. 전통적인 소재와 기법을 활용하여 상품의 생산과 유통이 이루어지는 산업으로서 의상, 조형물, 장식용품, 소품 및 생활용품 등과 관련된 산업

차. 문화상품을 대상으로 하는 전시회·박람회·견본시장 및 축제 등과 관련된 산업. 다만, 「전시산업 발전법」 제2조 제2호의 전시회·박람회·견본시장과 관련된 산업은 제외한다.

카. 기목부터 차목까지의 규정에 해당하는 각 문화산업 중 둘 이상이 혼합된 산업

### 2) 지원제외(신청서 제출일 기준)

- 본 사업의 신청내용과 동일한 내용으로 진흥원 지원사업 또는 유사 지원사업을 수혜받은 기업
- 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 미납기업
- 금융기관으로부터 채무불이행으로 규제 중인 자 또는 휴·폐업 중인 사업자
- 신청 과제와 동일 또는 유사한 과제로 정부로부터 자금을 지원받아 과제를 수행하고 있거나 완료한 경우
- 이 외 지원에 부적합하다고 인정되는 사항 등

※ 이 외 제외 대상 확인은 신청 서류로 확인하며, 지원 선정 후라도 위 제외 대상에 해당하는 경우 선정취소

## 3. 선정절차 및 기준

### 가. 선정절차

단계	선정방법	주요내용	비고
1단계	신청·서류접수	신청 서류 이메일 접수	(사업담당자) hjh@dip.or.kr
2단계	선정평가(서면)	선정 기준에 의한 항목별 평가	외부 평가위원 5인 내외
3단계	협약체결	규정에 의거 협약체결	-

### 나. 평가방법

- 1) 지역 내외 콘텐츠, 마케팅, 회계 등 관련 분야 산·학·연·관 전문가로 구성
- 2) 평가위원 최고/최저점을 제외한 산술평균 70점 이상 기업 중 고득점순으로 선정

※ 소수점 둘째자리까지 산정하며, 동점 발생 시 '기업 역량(30점)' 점수가 높은 기업 선정

### 3) 평가항목

평가항목	평가내용	배점
목적 및 필요성	- 지원사업 목적 부합 여부 및 지원 필요성 - 추진 목표의 명확성 및 타당성	15
기업역량	- 기업의 추진 의지 및 보유 역량(전문성, 주요 사업 수행실적 등) - 재무 안정성 및 기업 현황(인력 등) - 국내외 시장 경험 여부 - 보유 콘텐츠의 독창성 및 시장 경쟁력	30
마케팅 전략 적정성	- 수행계획의 구체성 및 마케팅 활용 방안 등 전략 우수성 - 사업 기간 내 실현 가능성 - 글로벌 마케팅 채널의 다양성과 적합성	30
기대효과	- 지원사업에 따른 글로벌 마케팅 효과성, 매출 증대 가능성 - 향후 시장진출 및 사업화 가능성	20
예산 타당성	- 사업비 규모 및 집행계획 타당성	5
합 계		100

### 다. 추진절차

절차	일정(안)	주요내용
모집공고	공고일로부터 ~ '25. 5. 20.	· 신청 서류 이메일 접수('25. 5. 13 ~ 5. 20, 17시까지)
↓		
선정평가	~ '25. 5. 5주차	· 서류 적합성 검토, 발표평가 및 예산심의
↓		
협약체결	'25. 6. 1주차	· 최종계획서 보완 및 협약체결
↓		
과제수행	협약기간	· 협약체결일로부터 ~ 2025. 10. 31.까지 · 대구콘텐츠비즈니스센터 상시상담(6,8,10월중) · 대구콘텐츠페어 부스 참가(2025. 9월 중)
↓		
결과평가	'25. 11. 3주차	· 사업 수행 결과평가(서면) · 회계검증 및 지원금 사용 내역 확인
↓		
지원금 지급	'25. 12월 중	· 지원금 지급

※ 상기 일정은 진흥원 사정에 따라 변경될 수 있음

### 라. 지원기업 선정

- 1) 사업 포기, 협약 취소 기업을 대비하여 선정평가 시 후 순위 기업 선정 가능
- 2) 최종 평가 결과 적합 기업이 없는 경우 선정하지 않을 수 있음
- 3) 평가에 따라 총지원 예산 범위 내에서 과제 지원 개수 및 지원금 조정 가능
- 4) 평가 추진 일정 및 단계별 평가 내용(평가기준, 평가표 등)은 사업 추진 상황에 따라 변동 가능

## 4. 신청방법

가. 신청/접수기간: 2025. 5. 13.(화) ~ 2025. 5. 20.(화), 17시까지

나. 제출방법: 이메일 접수([hjh@dip.or.kr](mailto:hjh@dip.or.kr)), 현장 및 우편 제출 불가

## 다. 제출서류

과제 신청 제출자료(각 1부)		
① 사업신청서	② 수행기업 소개서	③ 세부수행계획서
④ 정부지원 수혜실적	⑤ 지원사업 참가기준 체크리스트	⑥ 정보 수집·이용·제공 동의서
⑦ 사업자등록증 및 법인등기부등본	⑧ 국세 및 지방세 완납증명서	⑨ 최근 2년간(23년~24년)재무제표
⑩ 별첨자료(견적서, 증서 등)	-	-

· 모든 서류는 스캔하여 PDF 문서 1부(별첨 서류 포함), 한글파일 1부.

## 라. 서류제출 및 문의처

제출 및 문의	- 마케팅 지원사업 담당자 (Tel : 053-951-8971/ e-mail : hjh@dip.or.kr)
기타사항	- 제출된 서류에 대해서는 신청기업의 요청으로 임의 추가 또는 보완이 불가하며, 서류는 반환되지 않음(제출 기한 초과 시, 접수 및 수정 절대 불가) - 서류 제출 2일내로 개별 접수 번호 안내 예정(메일 안내)

## 5. 유의사항

- 본 사업은 「문화산업진흥기본법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「대구디지털혁신진흥원 규정」 등 관련 법령 및 관련 규정에 의거하여 수행되며, 선정된 사업자는 관련 규정을 숙지하고 준수해야 함
- 동일한 내용으로 우리원이나 타지원기관(정부 및 공공기관)으로부터 지원을 받은 사실이 확인 될 경우 협약체결 이후라도 협약 취소, 지원금 회수, 참여 제한 등의 제재조치를 받을 수 있음
- 제출 서류 중 인감을 날인해야 하는 항목에 날인이 없는 경우 해당 내용은 제안으로 인정하지 않음
- 본 사업을 위해 제출된 서류의 내용에 허위사항이 확인될 경우 선정취소, 협약 해지 등의 조치를 취할 수 있음
- 과제수행기관은 지원금을 별도의 계정(계좌)으로 구분·관리하여야 하나 협의를 통해 변경할 수 있음
- 과제 결과물에 대해 우리원에서 홍보·마케팅 목적으로 활용될 수 있음
- 본 사업 협약체결 이후에 본사 주소지를 대구 외 지역으로 변경하는 경우 또는 사업 기간 내 과제수행이 완료되지 않을 경우 지원금 전액 환수 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 수행기업에 제재 사유 발생 시 지원금 환수 등의 제재조치를 취할 수 있으며 제재조치 내용(수행기업명, 사유, 제재내용 등)을 우리원 홈페이지에 게재할 수 있음
- 사업비 사용의 투명성 확보를 위하여, 주관기업은 지원과제와 관련된 자금 집행 및 매출 현황 등에 대하여 지정 회계법인을 통해 회계 검토를 받아야 함
- 사업 진도 및 현황 파악을 위해 중간보고서를 요청할 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 지원사업 지원 불가 등의 제재 조치를 가할 수 있음
- 지원대상으로 확정통보 받은 기업이라 하더라도, 국세·지방세 완납증명서(주관기업 및 참여 기업)를 제출하지 않는 과제는 협약이 취소됨
- 평가 단계별 선정 결과와 최종 선정결과는 우리원 홈페이지 또는 개별 공지함
- 지원 대상으로 확정 통보 받은 주관기업의 장은 협약체결에 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
- 사업 종료 후 3년동안 실적 제출 및 모니터링에 적극 협조하여야 함
- 상기 공고내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있음

## [별첨] 예산편성 기준(국고보조금 운영관리지침에 의거)

비목	세목	집행기준	집행방법	정산증빙서류
운영비	일반수용비	◎ 각종 수수료 및 사용료 - 업무대행수수료 등 - 회계정산비 30만원(VAT별도) 필수 편성 필요 ◎ 공고료 및 광고료 - TV, 신문, 잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료 ◎ 행사지원에 따른 경비 - 전시회 부스 참가비용 ◎ 안내 홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비	계좌 이체 또는 카드 결제	1. 견적서 2. 전자세금계산서(이체 시) 3. 계좌이체내역 또는 카드전표 4. 사업자등록증 사본 5. 통장사본(이체 시) 6. 정산보고서
	임차료	◎ 전시회 부스 임차료 - 해외 전시회 부스 임차료	계좌 이체 또는 카드 결제	1. 견적서 2. 전자세금계산서(이체 시) 3. 계좌이체내역 또는 카드전표 4. 사업자등록증 사본 5. 통장사본(이체 시) 6. 정산보고서
	일반용역비	◎ 마케팅 활동에 수반되는 외주 발주처 관련 비용 - 전문성이 필요한 업무를 용역 계약을 통해 대행시키는 비용 ※ 협약기간동안 직접 관련된 비용만 인정 ※ 세금계산서 발행 불가한 경우 사용 불가	계좌 이체	1. 견적서, 비교견적서 2. 과업안내서 3. 용역계약서 4. 전자세금계산서 5. 계좌이체내역 6. 사업자등록증 사본 7. 통장사본 8. 결과보고서

- 평가를 통해 지원 내용 및 항목은 변경될 수 있음
- 협약체결일 이전 지출 비용은 총사업비 산정에서 제외, 협약 기간 내 사용분만 인정
- 모든 지출 금액의 부가가치세(VAT) 등 환급 가능 수수료는 사업비에서 지출 불가(공급가액 기준 지급)
- 산출내역에 단가, 건수, 인원수, 기간 등을 자세히 작성 요망
- 향후 모든 사업비 집행에 내부 결재문서, 결과보고서(홍보 활동 등) 증빙서류 필요
- 지원금액 내 회계정산비(30만원/VAT별도) 편성 및 회계정산보고서 제출 필수
- 지원금액 초과분은 수혜기업 부담