

『2025 광주지역특화콘텐츠개발지원사업』  
**AI기술 융합 콘텐츠IP 제작지원  
모집공고문**

담당	부서	콘텐츠성장팀	연락처	062-610-2934
	성명	조동선 수석	이메일	cds@gicon.or.kr

# 1 사업개요

- 사업명 : AI기술 융합 콘텐츠 IP 제작지원
- 사업목적 : 지역 IP를 활용한 신기술 융합형 콘텐츠 발굴 및 지역기업 육성
- 사업내용 : AI기술 및 첨단기술을 적용한 융합 콘텐츠 제작지원
- 공고기간 : 공고일 ~ 5. 13.(화)
- 접수기간 : 2025. 5. 7.(수) ~ 5. 13.(화)

# 2 공모개요

구분		내용
지원분야		실감형 콘텐츠, 웹툰, 애니메이션, 방송영상 등 (게임, 음악분야 제외한 모든 콘텐츠 전 분야)
지원내용	지정과제	시장수요기반 AI 및 첨단기술 융합 콘텐츠
	자율과제	AI 및 첨단기술 융합 콘텐츠 완성형 콘텐츠 제작
지원범위		신규 콘텐츠 개발 및 제작지원금
지원기간		협약일(2025. 6. 1.,예정) ~ 11. 30.(6개월) ※ 협약종료일 이후 지정과제의 전시 및 상용화,유통될 수 있음
지원대상	주관	IP를 보유한 광주광역시 소재 콘텐츠 기업(법인사업자)
	참여	AI기업과 컨소시엄 가능(최대 1개사)
지원규모		총 지원금 5억원
		지정과제 1개사 / 2억원
지원조건 (의무사항)	자부담	총 사업비의 10%이상 현금 자부담
	일자리창출	신규 고용창출 목표 제시 필수(중간 및 결과평가 반영) * 최소기준 : 지정 2명, 자율 1명 이상 / GCC사관학교 수료생 우선채용
최종 결과물		전시 및 체험 등 상용화 가능한 콘텐츠 각 1식

※ 최종 분야별 선정 과제 수 및 결과물(최소분량), 지원금 액수 등 선정평가위원회 결과에 따라 조정될 수 있음

### 3 지원내용

○ 자사 콘텐츠 IP와 인공지능(AI) 기술이 융합한 신규 콘텐츠 제작  
(단, 게임, 음악 분야를 제외한 실감형 콘텐츠, 애니, 웹툰, 방송영상 등)

공모방식	지원분야	선정규모	지원금	비고
지정과제	○ 시장수요기반 AI 및 첨단기술 융합 콘텐츠	1개사	2억원	총 사업비의 10% 자부담 별도
	○ 현대백화점/아울렛 24개 점포 내 전시 및 적용 가능한 콘텐츠 - 콘텐츠 전시/공연/체험/홍보는 전시 및 상품판매 형태로 진행(예정) - 현대백화점과 전시공간 및 기간, 수익배분은 협약기간 내 조정예정			
자율과제	○ 장르 관계 없이 AI기술이 적용된 콘텐츠 개발 및 출시 - AI융합은 콘텐츠 AI 기술이 적용된 과제를 자유롭게 신청	3개사 내외	최대 1억원 차등지원	

※ (공통 필수)AI 활용 과정에 대한 기술서(메뉴얼) 제출

※ 콘텐츠 개발시 저작권 문제가 해결된 AI 데이터만을 사용하여야 함

※ AI를 활용한 콘텐츠 제작에 대한 저작권 책임은 지원기업에 있으며, 해당 내용에 대한 저작권 관련 동의서는 지원시 제출

#### ※ 지정과제예시

이미지			
전시공간	단독 공간		오픈형 공간
	더현대 여의도점 디지털체험매장	현대백화점 중동점 문화홀	현대백화점 천호점 팝업스토어
내용	AI, 홀로그램 활용 디지털 체험 매장 '튠' 운영	XR(확장현실) 기술을 활용한 체감현실 게임 및 미디어아트콘텐츠 '퓨처그라운드' 진행	뷰티 패션 기술 접목 체험형 콘텐츠 '스타일업 AI팝업스토어'

※ 상기 예시는 수요사 내 전시홍보 콘텐츠로 참고 자료임

## 4 지원조건

### ○ 공통사항

- 자사IP 보유 또는 권리를 보유한 광주광역시 소재 콘텐츠 기업(법인사업자)
- 지역 외 기업의 경우 협약체결 이전 본사 이전 또는 지사설립 가능
- 1개의 참여기업을 구성할 수 있음(참여기업이 지역 외 기업일 경우, 위와 조건동일)
- 콘텐츠 IP의 원저작권자 또는 원저작권자와 IP활용계약(사업권 등) 체결 완료
- 신규 인력 채용이 가능한 기업(주관/참여 합산적용, GCC사관학교 우선채용)
- 지원비의 민간자부담(10%) 이상 별도 현금 편성이 가능한 기업

### ○ 기타사항

- 협약일 전까지 광주에 본사이전 또는 지사설립 기업의 경우, 광주기업으로 간주하며 반드시 IP보유 기업이 주관기업으로 지원 가능
- 광주로 이전한 역외기업의 경우, 협약 종료 후 1년 이상 광주광역시에서 사업장 유지 필수
- 참여기업을 구성할 경우, 주관기업 참여율(지분율 또는 사업비 배분율)이 51% 이상이어야 함 (총사업비 집행기준)
- 신규채용 인력은 고용일로부터 최소 3개월 채용 유지 필수
- 신청 시 지원금과 결과물 분량은 수행기관이 제시, 선정평가위원회에서 최종 확정

#### ※ 다음 각 호에 해당하는 자는 공모에 지원할 수 없음

1. 광주정보문화산업진흥원 당해연도에 수행하는 지원사업은 최대 2개까지만 동시 수행가능 하며 2개를 초과하여 수행중인 기업은제외(단, 5,000만원 이하인 과제, 외부공모사업에 진흥원과 함께 참여하여 수행중인 과제, 아시아문화중심도시 펀드에 의해 선정되어 수행중인 과제는 제외)
2. 다른 기관으로부터 정부지원금을 받아 개발 중이거나 개발 완료한 과제(과제 목표와 산출물이 동일한 경우)를 중복 신청한 경우. 현 지원사업 국고보조금을 지원받은 이후 타 지원사업을 통해 해당 과제에 대해 국고보조금을 지원받은 경우 현 지원사업의 국고보조금은 반납해야함
3. 사업신청일 기준 부도기업, 국세, 지방세, 4대보험 중 어느 하나라도 체납 중인 기업
4. 신청일 현재 국가연구개발(또는 지원)사업에 참여제한 조치 중인 기업(대표) 및 사업책임자
5. 신청일 현재 게임기업(주관 또는 참여), 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 경과기관이 이미 지나 그 형이 실효된 경우에는 본 호에 따른 참가기준을 충족한 것으로 본다.
6. 우리 원 및 정부 관련 기관(국가 및 지방자치단체 등) 수행사업의 정산잔액, 기술료 미납 기업
7. 타인의 작품을 모방하거나 타인의 저작권을 무단으로 사용한 경우
8. 과거 동 지원사업을 통해 지원받은 국고보조금의 집행 및 정산과 관련하여 지적받은 이력이 있거나 정보공시 불이행 등 법적 의무 불이행 이력이 있는 경우
9. 지원 사업 유무에 따라 설립, 폐업하는 기업의 경우 지원 사업 배제 대상임
10. 신청일 현재 주관기관에서 최근 3개년 간 지원받은(연구개발사업 포함) 누적금액과 신규 신청금액(연구개발사업 포함)의 합계액이 25억원 초과인 경우

#### ※ 해당 조건에 대한 증명은 신청자의 서약서 제출에 의함

#### ※ 허위사실 확인 시 선정취소 및 지원금 전액 환수 조치, 향후 사업 관련 제재 조치함

## 5 지원금 지원조건

### ○ 지원금 지원조건

- 지원금 편성 : 콘텐츠 제작지원금 (인건비, 운영비 등 지원)

1) 협약체결일 이전 지출비용은 총사업비 산정에서 제외, 협약기간 내의 사용분만 인정(소급적용불가)

2) 협약기간 이후 지원금 및 자부담 비용 절대 사용 불가

2) 총사업비 중 사업자부담금 선 집행 필수

(국고보조금 통합관리지침 제23조 1항 중앙관서의 장은 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다)

3) 사업비 세부 편성은 종합심의(사업비 조정 심의) 및 협약체결 시 조정될 수 있음

4) 인건비 : 과제에 직접 참여하는 인력 인건비로 총 사업비 70% 이내 편성 가능, 대표자는 참여율 최대50%로 제한

5) 이행보증보험증권 발급 수수료 및 회계정산 수수료는 본 사업의 예산에 편성하지 않음

### ○ 지원금 지급방법 : 협약 체결 후 지원금 2회 분할 지급

- 1차 지원금 : 협약체결 및 보증보험증권 수령 후 지원금 70% 지급(가상계좌)

- 2차 지원금 : 중간평가 통과 및 보증보험증권 수령 후 지원금 30% 지급(가상계좌)

※ 지원금 지급일정 및 지급 차수에 따른 지원금액은 변동될 수 있음

※ 중간평가 : 예산집행 및 수행현황 점검을 통한 잔여(2차) 지원금 교부 여부 결정

### ○ 이행보증보험증권 제출 필수

구 분	제출시기	보험금액	보험기간
이행(지급,1회차) 보증보험증권	1차 지원금 청구 이후, 14일 이내	1차 지원금에 해당하는 금액	1차 지원예정일 ~ 지원기간종료 후 90일
이행(지급,2회차) 보증보험증권	2차 지원금 청구 이후, 14일 이내	2차 지원금에 해당하는 금액	2차 지원예정일 ~ 지원기간종료 후 90일

#### 【 국고보조금 집행 관련 사항 】

- 국고보조금 예치 : 국고보조금은 '통합예약기관(한국재정정보원)'에 예치되며, 가상계좌를 통해 관리됨
- 사업비 계좌 관리 : 보조금과 기업자부담금은 동일 계좌로 관리되어야 함
- 해당 계좌는 기관 명의로 수시 입출금이 가능하고, 원금이 보장되며, 담보설정이 되어 있지 않은 보통예금 등의 계좌여야 함

## 6 선정평가 기준

### □ 선정절차 및 추진일정

- 요건심사(적정성 검토) ⇨ 서면·발표평가 ⇨ 종합심의(사업비 조정 심의)

모집공고 및 접수	▶	요건심사 (적정성 검토)	▶	선정평가 (서면 및 발표평가)	▶	현장평가 및 종합심의 (사업비 조정 심의)
~'25. 5. 13.(화) 16:00까지		'25. 5. 14.(수) 16:00까지		'25. 5. 15.(목) 14:00~18:00/예정		'25. 5. 20.(화) 14:00~17:00/(예정)
협약체결 및 1차 지원금 지급(70%)	▶	현장점검 및 진도점검	▶	중간평가 및 2차 지원금 지급(30%)	▶	결과평가 및 정산
'25. 5월 말(예정)		'25. 6.~11. (상시)		'25. 8. 30. (예정)		'25. 12. (예정)

※ 상기 일정은 향후 변경될 수 있음

※ 과제 접수 결과 4배수 초과 시 서면평가와 발표평가를 분리하여 진행될 수 있음

- ① 1차 요건심사(적정성검토) : 제출서류 확인 및 적정성검토(지원요건 부합 및 지원제외대상 여부 확인)
- ② 2차 서면·발표평가 : 제출 서류 및 발표평가를 통해 평가위원 점수 중 최고점과 최저점을 제외한 평균점수 70점 이상의 과제 중에서 고득점 순으로 선정
- ③ 3차 종합심의 : 사업비 조정 등 종합심의 절차를 통해 발표평가 기준 고득점 순으로 예산범위 내 에서 최종 선정(후순위 과제 포함 가능) \* 종합심의 결과에 따라 과제별 지원예산 및 이의사항 등이 조정될 수 있음

### □ 평가기준 및 항목

○ 서류 및 발표평가 : 수행기관(15), 기술력(30), 기획력(20), 기대성과(25), 사업비(10)

구분지표	세부항목	평가지표	상세배점	배점
수행기관 (20)	참여인력 구성 및 기업전문성	- 참여인력 적정성 및 전문성 여부 - 참여인력 확보 및 일자리 창출 실현성	10	15
		- 인공지능 기술 적용 과제 유사분야의 추진실적 및 경험	5	
기술력 (30)	인공지능 기술 적용 내용	- 인공지능 기술 및 툴의 활용내용의 구체성과 적정성	10	30
		- 인공지능 기술 활용 콘텐츠 IP의 매력도 및 창의성	10	
		- 인공지능 기술의 정확성 및 품질의 신뢰성	10	
기획력 (20)	기획완성도 및 이해도	- 목표시장 및 과제내용의 사업목적 부합성	10	20
		- 콘텐츠의 완성도 및 기획안의 구체성	10	
기대성과 (20)	후속발전 가능성	- 대중의 공감 및 소비 향유성 등 상업성	10	25
		- 콘텐츠IP의 확장가능성 및 유통계획의 구체성	15	
사업비 (10)	예산집행계획 의 적절성	- 소요경비 및 산출근거 등의 적절성	5	10
		- 예산의 투자유치 계획 등 자원 구조 안정성	5	
<b>총 점</b>			<b>100</b>	<b>100</b>

※ 상기 평가항목과 배점은 변경될 수 있음

※ 지정과제의 경우, 수요사에서 평가위원으로 참석할 수 있음

○ 현장방문평가 및 최종심의 : 사업장 방문 및 참여인력 현황, 사업장의 기술·장비 보유현황 등 종합적 확인(주관기업 우선 확인, 참여기업은 현장참여)

실사항목	등급	평가지표	비고
사업장 보유여부 및 영업 행위	우수	주관기관 제작 관련 사업장 인력보유, 재무제표, 부가세신고 등 정상적으로 영업행위를 하고 있는 경우	사업자 등록증
	보통	사업장 보유, 영업초기의 경우	
	미흡	사업장 미확보	
참여인력확보 및 실제 참여 가능성	우수	신청서의 참여인력과 확보인력 일치	회사전체 조직도/인력명단
	보통	신청서의 참여인력과 확보인력 1~2명 부족	
	미흡	신청서의 참여인력과 확보인력 3명이상 부족	
SI기술 융합IP제작 계획 및 사업비 적정성	우수	과제 신청서에 기재된 콘텐츠IP 제작계획 및 사업비 적정	원천자료목록, 계약서 등 관련서류 일체
	보통	과제 신청서에 기재된 콘텐츠IP 제작계획 일부 부족 및 사업비 보통	
	미흡	과제 신청서에 기재된 콘텐츠IP 제작계획 및 사업비 확보 미흡	
제작환경 구축상태	우수	장소, 시설, 비품 등 확보한 경우	장소, 시설, 비품 등 비치 상태
	보통	장소, 시설, 비품 등 일부만 확보한 경우	
	미흡	장소, 시설, 비품 등 확보되지 않은 경우	

- 위의 점검항목 중 2개 이상 '미흡'시 탈락

# 7 과제신청 안내

## □ 신청절차

### ○ 신청서 작성

- 신청양식은 e나라도움 및 우리원 홈페이지(<https://www.gicon.or.kr/>) <AI기술 융합 콘텐츠 IP제작지원> 공고문 내 첨부파일을 다운로드하여 작성
- 광주정보문화산업진흥원 홈페이지(<https://www.gicon.or.kr/>) 메인메뉴 중 '알림마당' → '사업공고' 선택
- 'AI기술 융합 콘텐츠 IP제작지원' 공고문 클릭
- 공고문 하단의 '사업신청 제출서식 안내 및 예산편성지침' 클릭 → 양식 다운로드 → 과제신청서 작성

### ○ 신청서 제출 전 사전준비

- 신규신청자는 e나라도움 신규가입을 하여야 함
- e나라도움 사용법은 e나라도움 홈페이지 접속, 로그인 후 우측상단 **☰ 메뉴얼** 클릭하여 '(예치형) 보조사업자 교육교재' 다운로드하여 숙지

#### [e나라도움 준비사항 및 컴퓨터 환경]

- (준비사항) e나라도움 회원가입 / 회원가입을 위해서 공인인증서 준비 필요
- (컴퓨터환경) PC운영체제 : 윈도우10 이상

### ○ 신청서 제출

- e나라도움을 통한 온라인 접수(오프라인 및 이메일 접수 불가)

#### [e나라도움 입력 및 신청 시 유의사항]

- 첨부파일 업로드 용량은 50mb 이내로 제한되어 있으므로 유의
- 신청서류로 평가가 진행되오니 e나라도움 접수 시 첨부 누락되지 않도록 유의

#### [신청서 제출 상세 설명]

##### ① 공모현황 조회

- e나라도움 홈페이지([www.gosim.go.kr](http://www.gosim.go.kr)) 로그인 후 e나라도움 내 좌측상단 **> 공모신청** 클릭하여 공모명 '(광주)AI기술 융합 콘텐츠 IP제작지원' 검색

The screenshot displays the '공모현황' (Competition Status) search page. On the left, there are search filters for '발표일' (Publication Date), '공모대상' (Competition Target), and '공모종류' (Competition Type). Below these is a table with columns for '순번' (No.), '사업명' (Project Name), '공모명' (Competition Name), '공모기간' (Competition Period), '신청기간' (Application Period), '공표일자' (Publication Date), '사업대상' (Project Target), and '지원예산액' (Support Budget). Two items are listed in the table.

The right pane shows the '지원정보검색' (Search Support Information) section. It includes fields for '기관정보구분' (Institution Information Type) and '기관명' (Institution Name). Below this, there are instructions and a table with columns for '번호' (No.), '기관정보구분' (Institution Information Type), '기관유형' (Institution Type), '기관(사업)명(비사업도움)' (Institution/Project Name (Non-Business Support)), '기관명(사업정보)이름' (Institution Name (Business Information) Name), and '사업제(구)명(등록번호)' (Project Name (Registration No.)).

## ② 신청서 작성

- 본 공고명 선택 후 '신청서작성' 클릭, 시스템 내 사업신청서 양식 입력

### 공모목록


순번	사업명	공모명	공모내역 변경일시	신청서 작성자	공모기관	지원대상	기
1	2024 역사야 문화기술 실용엔-	2024 실용엔텍스 데이터 교육서비스 개발지원(-	2025-01-03 15:16:53	확인	(재)광주정보문화산업진흥원	(사업안내서로 참조)	

## ③ 신청서 제출

- [사업기본정보], [수행기관정보], [세부추진계획], [자원조달계획], [예산집행계획], [자격요건확인], [파일첨  
부] 탭 순서로 신청서를 작성하고, [신청서제출] 탭의 [신청서제출]버튼을 눌러 신청서 제출

※ 파일첨부 : 신청서류 번호 순으로 정리한 후, 1개의 압축파일로(파일명 : 주관기관명\_과제명) e나라도  
움 파일첨부 탭에서 첨부

※ 파일첨부 후, 반드시 e나라도움 시스템 상단의 '신청서제출' 버튼을 눌러야 최종 제출이 완료됨  
(마감시간까지 첨부서류가 업로드 되지 않을 경우 접수가 취소됨)

※ e나라도움 사용법은 e나라도움 홈페이지 접속, 로그인 후 우측상단  클릭하여 '(예치형)  
보조사업자 교육교재' 다운로드하여 숙지

## ○ 신청서 제출 완료 후 작성내용 점검

- e나라도움 시스템 내 '사업신청현황' 메뉴 활용

마감일에는 접속자가 폭주하여 기한 내 접수가 원활치 않을 수 있으니 사전 제출을 부탁드립니다.

마감시간 이후에는 접수가 불가능하므로 이점 유의하시기 바랍니다.

**접수마감 : 2025. 4. 8.(월) 15:00까지**

## □ 신청 시 유의사항

- 마감시간 이후는 접수 불가하며, 제출된 서류 일체는 접수 후 신청기관의 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완 될 수 없으므로 필요서류 등이 누락 되지 않도록 확인 요망
- 본 사업을 위해 제출된 서류의 내용에 허위사항이 확인될 경우 선정취소, 협약해지 등의 조치를 취할 수 있음
- 제출 서류 중 인감을 날인해야 하는 항목에 날인이 없는 경우 해당내용은 제안으로 인정하지 않음
- 사업내용 및 지원사항은 상황에 따라 변경될 수 있으며, 사업요강 및 접수 요령 미숙지에 따른 지원취소 등의 책임은 일체 접수자에게 있음

## □ 문의처

- 사업문의 : 콘텐츠성장팀 조동선 수석(☎062-610-2934/ cds@gicon.or.kr)
- 홈페이지 : www.gicon.or.kr
- 온라인 접수문의 : e나라도움 사용자지원센터 (☎ 1670-9595)

## □ 필수제출서류

구분	제출서류	제출형식	유의사항
1	과제신청서 및 수행계획서	pdf, hwp (둘다 제출)	○ 표지를 제외하고 <b>20페이지 이내</b> 로 작성 (표지에 직인 날인) ※기준을 초과할 경우 평가에 불이익이 있을 수 있음
2	수행기업 소개서(주관, 참여)	한글파일 (hwp)	○ 각 기업별로 지정양식에 작성하여 기업별 파일로 제출
3	표준재무제표증명 및 부가가치세과세표준증명, 고용보험취득자명부(주관, 참여)	PDF파일	○ PDF(3개년 증빙서류 주관, 참여 모두 제출) ○ 원본대조 필 확인 도장 날인본으로 제출
4	지원사업 참여기준 체크리스트		○ 주관기관/참여기관 각1부로 지정양식에 작성 및 서명/날인하여 기업별 PDF파일로 스캔, 제출
5	개인정보 수집·이용제공 동의서		○ 주관기관/참여기관 각 1부로 지정양식에 작성하여 기업별 PDF파일로 스캔 제출 ○ 참여인력 전체의 <b>자필서명</b> 필수
6	직접참여인력 및 이해관계자 리스트	엑셀파일 (지정양식)	○ 주관기관/참여기관 각 1부로 지정양식에 대표자, 책임자, 참여인력, 지도교수 등 사업수행에 실제 투입되는 <b>모든 인력</b> 에 대하여 작성 *개별인력 이력사항은 주요 인력에 대하여 작성
	참여인력 이력	한글파일 (hwp)	
7	콘텐츠IP 권리 관계 증빙서류	PDF파일	○ 권리 증빙서류 PDF파일로 제출
8	사업자등록증 사본 (기업소재지 및 등록일자 확인용)		○ 각 기업별로 스캔하여 PDF파일로 제출
9	평가위원 추천표		○ 주관기관 대표자가 서명/날인 PDF파일로 스캔, 제출 (주관기관 대표 1부만 제출)
10	사업자부담금 협약서		○ 지정양식 작성, 직인 날인하여 PDF파일로 스캔 제출
11	정부지원 수혜실적	한글파일 (hwp)	○ 각 기업별로 지정양식에 작성하여 기업별 파일로 제출
12	위탁사업 계획서		○ <b>해당시(일반, 관리용역비 편성시)</b> 반드시 지정양식에 작성
13	해당시 제출서류(선택)	자유양식	○ 가산점 관련하여 증빙할 수 있는 수상경력 ○ 선정평가 시, 필요하다고 판단되는 자료 등

- 1) "제출폴더양식.zip"에 있는 폴더구조 및 파일명대로 정리, 압축하여 1개의 파일을 e나라도움에 업로드
  - ※ 압축파일명 : 주관기관명 키워드(짧게)\_과제명 키워드(짧게).zip
  - ※ 1~12번 제출서류 파일을 하나로 통합 및 직인을 날인한 PDF 반드시 포함
  - ※ 1~13번 각 제출서류별로 개별폴더 안에 반드시 구분하여 저장
- 2) 신청서류 압축파일 용량 : 50MB 이하
- 3) e나라도움 접수 후 확인전화 필수

## □ 기타사항

- 기관명 : 해당 법인사업자명 기재
- 주관기관 및 참여기관

명 칭		내 용
수 행 기 관	주 관 기 관	지원과제 수행에 참여하는 자 중에서 당해 지원과제를 주도적으로 수행하는 자이며 다음과 같은 권한과 책임을 갖고 있음 ① 지원사업·지원과제 수행에 대한 종합적인 관리 및 책임 ② 사업비중 주관기관이 부담하기로 한 사업비의 부담 ③ 지원사업·지원과제 수행에 필요한 인력, 시설 및 행정 ④ 사업비의 사용과 관리 및 정산 ⑤ 지적재산권 출원 및 기술이전 등 지원성과의 활용촉진 ⑥ 보안에 관한 종합관리
	참 여 기 관	주관기관과 공동으로 참여하는 자이며 다음과 같은 권한과 책임을 갖고 있음 ① 지원사업·지원과제에의 공동참여 및 협력 ② 사업비중 참여기관이 부담하기로 한 사업비의 부담 ③ 지원성과의 활용 ※ 정부지원금 수령, 사업자부담금 부담 등 의무가 있음 ※ 단순 수행업무 위탁, 대행사는 참여기관이 아님
총사업비		“보조금(지원금)”과 “자부담금(사업자부담)”을 합한 금액

- 과제수행책임자 : 주관기관의 내부인원으로 프로젝트의 총사업비를 집행할 수 있는 능력과 권한을 가지고 있어야 하며, 사업비에 대한 증빙자료/장부를 작성하고 제출 등의 업무를 수행하여야 함
- 신청서는 양식에 따라 작성 후 주관 및 참여기관장 날인 란에 법인인감(직인)을 날인하여 제출
- 편집 및 작성 시 유의사항
  - 해당사항이 없는 경우, 해당항목의 아래 “해당없음” 혹은 “ - ”명기
  - 한글(hwp)로 작성하되, 글자모양 및 문단모양 등의 편집은 홈페이지에서 다운 받은 양식에 따라 작성하는 것을 원칙으로 함
  - ※ 반드시 지정양식에 맞춰 작성 부탁드립니다.
  - ※ 용지는 A4 규격에 세로방향으로 설정하여 작성 부탁드립니다.

## 8 선정 후 유의사항

- 지원대상으로 확정 통보받았다고 하더라도, 협약 시 필요 서류를 제출하지 않았을 경우 협약 및 선정이 취소될 수 있음
- 지원금의 부당사용, 저작권 분쟁 등 협약의 해약 상황이 발생할 경우 지원금 전액환수
- 광주정보문화산업진흥원 문화콘텐츠사업화지원 협약 및 수행관리지침 제13조에 따라 협약이 해약된 경우 지원금 환수 등 제재 조치 가능
- 과제사업비 사용의 투명성 확보를 위하여, 지원과제와 관련된 자금집행에 대해 광주정보문화산업진흥원이 지정한 회계법인에 의하여 회계감사가 이루어질 수 있음
- 본 사업은 「문화산업진흥기본법」, 「보고금 관리에 관한 법률」, 기획재정부 「국고보조금통합관리지침」, 광주정보문화산업진흥원 「문화콘텐츠지원사업관리규칙」등에 의거하여 수행되며, 우리원의 규칙과 지침상에 명시되지 않은 사항에 대해서는 한국콘텐츠진흥원의 규정(콘텐츠지원사업관리규칙)을 준용하고 선정된 사업자는 관련규정을 숙지하고 준수해야 함
- 동일한 내용으로 광주정보문화산업진흥원 및 한국콘텐츠진흥원이나 타 지원기관(정부 및 공공기관)으로부터 지원을 받은 사실이 확인될 경우에는 협약체결 이후에라도 협약 취소, 지원금 회수, 참여 제한 등의 제재조치를 취함
- 선정된 모든 과제는 결과평가 이전까지 과제의 개발을 완료하고 최종결과물을 제출해야 함. 모든 선정과제는 협약기간 종료일부턴 1개월 이내에 실적보고 및 정산을 완료해야 함
- 과제수행기관은 지원금을 지급 받을 별도의 신규계좌를 개설하며 국고지원금, 사업자부담금을 동일계좌로 관리하여야 함
- 과제수행 결과로 발생하는 지적재산권에 대해 광주광역시, 광주정보문화산업진흥원, 한국콘텐츠진흥원 또는 제휴기관에서 공공의 목적으로 무상으로 활용 및 이용할 수 있음
- 예산편성 시, 과제수행과 관련한 모든 집행액의 부가세는 인정하지 않음
- e나라도움 시스템을 통해 사업비를 교부정산 예정으로 관련하여 필수 협조하여야 하며, '25년도 개정된 국고보조금 운영관리지침에 따라 증빙자료는 보조금 시스템에 전자적 형태로 수신된 정보만 제출하여야 함
- 선정기업은 e나라도움을 통해 사업비를 집행하여야 하고, 증빙서류가 미비

한 사업비 집행 금액은 불인정 처리 될 수 있음

- 본 사업 협약체결 이후에 협약해지 또는 사업기간 내 완료되지 않을 경우 지원금 전액환수 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 2025년 광주 지역특화콘텐츠개발지원에 지원한 과제는 **타 지역의 지역특화 콘텐츠개발지원에 참여할 수 없음**
- 문화체육관광부 민간보조사업 성희롱·성폭력 예방 정책을 따라 공공부문을 중심으로 성희롱·성폭력 가해자에 대한 공적지원 배제 등 성희롱·성폭력 근절대책을 수립·시행하고 있음
  - 성폭력 가해자 등이 보조사업자이거나 그 자가 포함된 단체가 보조사업자인 경우 국고보조금 등 모든 지원에서 배제될 수 있음(교부취소, 계약 해약 등)
  - 민간보조사업 수행 단계에서 성희롱·성폭력 고충처리절차를 운영 중이며, 신고상담이 필요한 경우 문화예술 성폭력 신고상담 통합센터를 이용
    - \* 통합센터 대표번호 1679-5678(1번), 홈페이지 <https://bora.kocca.kr>
  - 지원사업 선정업체는 **결과보고시 성희롱 예방교육 이수 결과보고서를 필수로 제출**하여야 함
    - \* ('22.5. 문화체육관광부 국고보조금 운영관리지침 제10조) 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함) 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 이수 확인서 제출 의무 부과
    - \* 성희롱예방교육 인정범위 : 직장내성희롱예방 법정 의무교육, 민간보조사업자 성희롱 예방 교육, 성평등 주제 관련 교육 등

**1. 진흥원 (<https://www.gicon.or.kr>) 홈페이지 접속 후**

①로그인(아이디 없을 시 회원가입)→②마이페이지→③기업 정보 선택

※ 필수 정보 및 적색 박스 반드시 기재 (표시 안 된 부분도 해당 시 기입)

※ 첨부서류 1~3번(사업자등록증, 재무제표, 4대보험 사업장 가입자 명부) 첨부 필수 \*공고일 이후 발급분

**2. 기입완료 후 '신청하기'****3. 오른쪽 상단 인쇄(파란 박스) 클릭하여 PDF 저장**