

2025. 3.

**「2025 광주 지역특화콘텐츠개발지원」
지역 IP X 스타 IP 콜라보레이션 상품
유통 지원 참가기업 모집 공고**

2025. 3.

I 공모 개요

□ 공모 목적

- 팬덤 기반 스타 IP와 지역 콘텐츠 기업 간 협업을 통해 전국 단위 상품 제작 및 유통을 활성화하고, 지역 IP의 브랜드 가치와 인지도를 강화
- 다양한 유통 채널과 파트너와의 협력을 통해 시장 경쟁력을 확보하고, 스타 IP 연계를 통한 부가가치 창출로 지역 콘텐츠 산업 성장 견인

□ 공모 개요

- 공 모 명 : 지역 IP X 스타 IP 콜라보레이션 상품 유통 지원 참가기업 모집
- 공모기간 : 2025. 3. 31.(월) ~ 5. 7.(수) 15:00
- 접수기간 : 공고기간과 동일
- 공모대상 ※컨소시엄 필수

구분	지원자격
공통기준	·(주관)광주 콘텐츠 기업 IP와 스타 IP*를 연계한 제품을 기획·개발, 양산, 수출할 수 있는 역량을 보유한 국내 법인사업자 ※스타IP : 팬덤층을 보유한 한류 콘텐츠(K-POP 등) 등
	·(참여)지역 콘텐츠 IP 보유기업
세부기준	·역외기업의 경우, 협약일 기준 3개월 이내 광주광역시 사업자등록·이전을 확약한 기업 ·협약 종료 후 1년 이상 광주광역시 사업장 유지 필수

- 1) 대기업 및 비영리기업은 정부지원금은 지원하지 않으며, 유통판로확보서 의무 제출
※ 대기업 판단기준 : 공정거래위원회가 공정거래법에 따라 매년 지정공시하는 대기업집단을 기준으로 함
- 2) 주관 및 참여기관은 1개 과제만 신청가능(타 시·도 지역특화콘텐츠개발지원사업 지원 불가, 타 시·도 과제 선정 확인 시 우리원 선정과제가 취소될 수 있음)

※다음 각 호에 해당하는 자는 공모에 지원할 수 없음

- 당해연도에 수행하는 지원사업은 최대 2개까지만 동시 수행가능 하며 2개를 초과하여 수행중인 기업 제외
- ※ 동시 수행 과제 수에서 제외되는 항목 : 5,000만원 이하 과제, 외부 공모사업에 진흥원과 함께 참여하여 수행중인 과제, 아시아문화중심도시 펀드에 의해 선정되어 수행 중인 과제 등
- 신청일 현재 사업자(주관기관 및 참여기관)가 동일한 과제로(과제 목표와 산출물이 동일한 경우) 한국콘텐츠진흥원 및 광주정보문화산업진흥원의 지원사업에 기 선정되어 지원금을 직접 교부받은 경우
- 신청일 현재 사업자(주관기관 및 참여기관)가 한국콘텐츠진흥원에서 최근 3개년 간 지원받은(연구개발사업 포함) 누적금액과 신규신청금액(연구개발사업 포함)의 합계액이 25억원 이상인 경우
- 사업신청일 기준 부도기업, 국세, 지방세, 4대보험 중 어느 하나라도 체납 중인 기업
- 신청일 현재 국가연구개발(또는 지원)사업에 참여제한 조치 중인 기업(대표) 및 사업책임자
- 한국콘텐츠진흥원 및 광주정보문화산업진흥원 상임 임원이 부임 직전에 재직했던 기관 또는 기업인 경우
- 신청일 현재 사업자(주관기업 및 참여기관), 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 지나 그 형이 실효된 경우에는 본 호에 따른 참가기준을 충족한 것으로 봄

□ 지원개요

○ 지원기간 : 협약체결일 ~ 2025. 11. 30.(예정)

※ 협약기간 이후 12월에 결과평가 및 정산 진행

※ 해당 협약기간은 상품 개발 및 출시, 유통을 포함하는 기간으로, 협약 종료 이후에도 1년간 유통 필수

○ 지원규모 : 총 1개 기업 내외, 550백만원(국고보조금)

○ 사업비 구성 : 국고보조금 550백만원 + 제조사 자부담 20,000개(현물 필수)

○ 지원내용

구분	대상	주요내용
스타 IP 매칭	스타 IP 연계 개발 및 양산 기획·제조사 (주관)	<ul style="list-style-type: none"> 스타 IP 섭외 및 매칭, 계약 관리 지원
사업화 및 유통		<ul style="list-style-type: none"> 스타 IP 및 지역 콘텐츠 IP 콜라보 상품 기획·개발 비용 <ul style="list-style-type: none"> ※ 콜라보 상품 개발 및 제작에 한함 상품 기획 시, 최소 5~10개 품목 및 40,000개 생산(필수) 지원금 20,000개/제조사자부담(현물) 20,000개 <ul style="list-style-type: none"> ※상품 제조 최소 단가 10,000원이상 필수 - 자부담(현물) : 10,000원X20,000개 = 200,000,000원 - 지원금 : 10,000원X20,000개 = 200,000,000원 전국 유통망 연계 최소 10곳이상 배포 및 팝업스토어 1회 이상 개최 필수
마케팅		<ul style="list-style-type: none"> IP 확산을 위한 스타 전략(온-오프라인) 유통 및 마케팅, 확산 계획 수립 스타 IP를 활용한 영상콘텐츠 3편 이내 제작(편당 3분 내외)
콜라보 상품 개발 지원		<ul style="list-style-type: none"> 스타 IP 연계한 자사 IP 기획·개발 지원 ※지원금 내 50백만원 필수 반영

□ 지원조건

1. 접수 마감일(4.14.) 기준 스타 IP 참여 의향서를 보유한 기업

※ 선정 이후, 접수 시 제출한 스타 IP 변경 시 협약 해지(중요)

※ IP활용계약(사업권 등)은 협약체결 이후 최소 1년이상 보유함을 원칙으로 함(중요)

1) 본 사업에서 한류 IP 섭외 및 매칭의 범위는 아래와 같으며, 사업 관련 법률 체계 관리 필요

- 글로벌 파급력을 보유한 스타IP(K-POP 등)로 지역 콘텐츠 기업과 함께 크리에이티브 디렉팅(스토리, 디자인 개발 등) 협업을 통한 제품 개발
- 국내외진출을 위한 홍보유통 단계 참여할 수 있는 IP로 섭외 및 계약 체결 필요
- 지역 콘텐츠 IP-스타IP 간 세부 협의사항에 따른 부속 협의서 작성
- 스타 IP가 상품 기획·개발·홍보·유통 과정에 적극 참여 및 노출 가능하도록 협업 범위 조율 필수
- 스타 IP와 지역 IP 간 법적 문제 발생 방지를 위한 상시 법률 체계 관리
- 스타 IP의 협약 기간 중 개인적 일탈, 사고 등 사회적 물의를 일으키는 경우에 대한 대처 방안 마련
- 지역 콘텐츠 IP-스타IP 협업을 위한 계약 및 지적재산권 관련 법률관리
 - ※ 양자·삼자 계약서 작성, 기체결 계약서 검토 등 법률 지원

2) 개발상품 유통기간 확보 등 사업 지속화 전략 제시

- 한류IP 부상, 상품 개발과정 비협조·프로모션 불참 등 사업 운영에 심각한 영향을 초래하는 위기 상황 발생에 대한 대책 수립
- 사업 개발상품 등 관련 물품 및 시설물에 대한 도난·분실 대비 등 보안 체계 구축 및 운영
 - ※ 개발상품의 불법 복제·배포 등 저작권 보호를 위한 제반사항 일체 포함

2. 스타 IP와 협업하며 연계 및 제품 기획개발 범위를 충족하는 기업

- 1) 본 사업에서 인정하는 스타 IP의 연계 범위는 다음과 같으며, 단순 홍보 모델로 활용하는 것은 불인정
 - 스타IP의 브랜드 및 이미지를 반영한 제품 기획
- 2) 본 사업에서 인정하는 신제품 기획개발의 범위는 아래와 같으며, 참여기업은 중간 점검일 (25.8.30.)까지 신제품의 기획·개발을 완료해야 함.
 - 지역 콘텐츠 기업 IP의 디자인, 세계관 등을 스타IP 콜라보 맞춤형 전환
 - 식음료 포장에 삽입된 스티커 제외, 콜라보 상품이 아닌 단일 캐릭터 상품의 대형마트 유통 등 제외
- 3) 과제 기획 시 고려사항(중요)
 - 스타 IP 연계 기획 독창성과 매칭될 스타 IP와 협업 의지 및 유연성이 높은 콘텐츠
 - 전국단위 유통 프로모션 가능성이 높으며, 25년도에 상품화 및 유통이 가능한 콘텐츠

3. 양산 및 유통·B2B 프로모션 대응 가능 기업

- 1) 스타 IP 연계 제품을 동일한 품질로 생산할 수 있는 품질관리체계와 생산 설비 및 인력을 갖추고 있어야 함
 - 최초 양산 시, 유통 및 프로모션에 필요한 최소 수량 생산 및 확보 필수
- 2) 본 사업의 목적 달성을 위해 참가기업은 전국단위 유통을 위한 세부 계획 수립 필요
- 3) 성과보고 : 본 사업 참가기업은 차년도 상반기(26.6)까지 국내외 온오프라인 수출 및 유통성적을 주관기관에 공유해야 함

4. 스타 IP 연계 기획개발 및 양산 제조사(주관) : 지역 IP 기업(참여)에 수익배분(Revenue Share) 20% 이상 필수

※ 단, 손익분기점(BEP)를 넘긴 후 수익배분

□ 지원금 지급 및 사업관리

○ 지급방법 : 협약 체결 후 지원금 2회 분할 지급

※ 국고보조금 교부 현황에 따라, 지원금 지급액 및 횟수 변동 될 수 있음(중요)

- 1차 지원금 : 협약체결 및 보증보험증권 수령 후 지원금 지급(70%)
- 2차 지원금 : 중간평가 통과 및 보증보험증권 수령 후 지원금 지급(30%)

○ 이행보증보험증권 : 제출 필수

※ 선정 후 이행보증보험증권을 제출하지 못할 경우 선정이 취소될 수 있음

구 분	제출시기	보험금액	보험기간
이행(지급,1회차) 보증보험증권	1차 지원금 신청 시	1차 지원금에 해당하는 금액	1차 지원예정일 ~ 지원기간종료 후 90일
이행(지급,2회차) 보증보험증권	중간 평가위원회 결과 통보 이후	2차 지원금에 해당하는 금액	2차 지원예정일 ~ 지원기간종료 후 90일

【 국고보조금 집행 관련 사항 】

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

II

선정평가 기준

□ 선정절차

○ 선정절차 안내

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

모집공고 및 접수 공고일 ~ '25.5.7. 15:00까지'	요건심사 (적정성 검토) '25.5.9. 18:00까지'	선정평가 (서면 및 발표평가) '25.5.13.'	현장평가 및 종합심의 (사업비 조정 심의) '25.5.15.(예정)'
협약체결 및 1차 지원금 지급(70%) '25.5월 중(예정)'	현장점검 및 진도점검 '25.5.~11.(상시)'	중간평가 및 2차 지원금 지급(30%) '25.8월 중(예정)'	결과평가 및 정산 '25.12월 첫째주(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 종합심의를 통해 발표평가 기준 고득점 순으로 예산범위 내에서 최종 선정(후순위 과제 포함 가능) * 종합심의를 결과에 따라 과제별 지원예산 및 이의사항 등이 조정될 수 있음

□ 중간평가 및 결과평가

○ 중간평가

- 예산집행과 수행현황 2개 분야 평가를 통한 잔여 지원금 교부 여부 결정

중간평가 시행 (예산집행분야-2개항목) ① 예산편성 지침 준수 집행 ② 회계법인 점검 (중간정산) ③ 계획대비 적정 용도 집행 GICON점검 (계획대비 서류검토)	<table border="1"> <tr> <td>합격</td> <td>70점 이상</td> </tr> <tr> <td>보완</td> <td>60~69점</td> </tr> <tr> <td>불량</td> <td>60점 미만</td> </tr> </table> 합격 2차지원금 지급 보완 재평가 불량 과제 실패 지원금 환수	합격	70점 이상	보완	60~69점	불량	60점 미만	'보완'기업 재평가 진행 - 1개월 이내 보완 및 재평가 1회에 한함 - 현장점검 병행 가능	잔여 지원금 교부 - 2개 항목 모두 '이상없음' 경우 교부 - 보완 미이행 시 잔여 지원금 미교부
합격	70점 이상								
보완	60~69점								
불량	60점 미만								
중간점검 시행 (수행현황분야-3개 항목) 3개 항목 + @ ① 계획대비 추진현황 ② 향후 추진계획 구체성 ③ 당초 계획 완성 가능성 GICON 점검	항목별 양호 또는 미흡 항목별 점검결과 주관기관별 통보	[미흡] 항목에 대한 보완계획 제출 요청 현장점검 병행 가능 보완계획 제출 및 이행서약서 제출	보완계획 제출 및 이행여부 결과평가 시 반영 결과평가 항목 중 과제수행 과정이나 과제의 완성도 관련 사항 항목에 포함						

※보완계획 제출 및 이행서약서 제출 이후 지속적 모니터링, 전문가 자문, 서류 검토 등을 통한 보완계획 이행 여부 및 수행현황 확인

※(현장점검)기업별 예산 집행 및 수행현황에 따라 필요시 진행

□ 평가기준

○ 서면 및 발표평가(100점)

구분지표	세부지표	내용	참조사항	배점
기업역량 (20점)	추진이지	· 과제책임자의 사업계획 및 발표 설득력, 신뢰성	발표내용	5
	재무건전성	· 기업신용데이터 정보조회	신용평가결과	5
	기업 전문성 및 참여인력 적정성	· (주관)스타IP연계 상품 기획, 개발 및 홍보 유통 경험 등 전문성 · (참여)지역 콘텐츠 IP 우수성 · 참여인력 적정성 및 전문성, 확보 여부	수행 기관 역량 참여인력구성표(참여율)	10
과제기획 및 내용 (40점)	스타 IP 연계 기획·개발 역량	· 스타IP 연계 기획 독창성 · 콜라보 사업 계획 구체성 및 실현가능성 · 스타IP와 계약기간 등 조건	스타IP 참여의향서 수행계획서	15
	대중성(상업성)	· 결과물에 대한 타기층 또는 일반 대중의 호응도와 상업적 성공 가능성	수행계획서	10
	유통 구체성 및 경쟁력	· 세부적인 유통계획(플랫폼 활용 등) · 시장의 타 작품과 경쟁하여 이길 수 있는 정도	수행계획서	15
기대성과 (30점)	경제적 성과	· 투자유치 가능성 및 기대되는 매출규모	수행계획서	10
	제품시장성	· 제품 차별성·우수성·파급성·경쟁력 · 국내외 온오프라인 유통 프로모션 적합성	수행계획서	15
	성장가능성	· 최종 결과물을 통해 기대되는 상업적 혹은 비계량적 성과 · 크로스미디어/트랜스미디어 등 콘텐츠 확장성	수행계획서	10
사업비 (10점)	사업비 규모, 자부담 조달 및 사용계획	· 실제 소요 사업비 규모의 적정성 · 자부담 조달 및 사용 계획의 적절성	사업비 구성표 자부담 조달 및 사용계획	10
총 점				105

※ 상기 평가항목과 배점은 변경될 수 있음

※ 최근 5년 동안 진흥원 지원 사업을 3개 이상 수행*한 경우, 기업 성장률 평가**를 시행

* 수행 과제 수에서 제외되는 항목 : 5,000만원 이하 과제, 외부 공모사업에 진흥원과 함께 참여하여 수행한 과제, 아시아 문화중심도시 펀드에 의해 선정되어 수행한 과제 등

** 매출·고용 성장률과 지원 사업결과 평가내역(중간, 최종), 펀드를 받은 경우 그 수행결과 등

○ 현장평가 및 종합심의

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	
스타IP 연계 계획 및 사업비 적정성	우수	· 과제 신청서에 기재된 스타IP 계약 및 사업비 적정	원천자료목록, 계약서 등 관련서류 일체
	보통	· 과제 신청서에 기재된 스타IP 의향서 및 사업비 보통	
	미흡	· 과제 신청서에 기재된 스타IP 미정 및 사업비 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	


III 과제 신청 안내

□ 신청절차

○ 신청서 작성

- 신청양식은 e나라도움 및 우리원 홈페이지(<https://www.gicon.or.kr/>) <지역 IP X 스타 IP 콜라보레이션 상품 유통 지원> 공고문 내 첨부파일을 다운로드하여 작성
- 광주정보문화산업진흥원 홈페이지(<https://www.gicon.or.kr/>) 메인메뉴 중 ‘알림마당’ → ‘사업공고’ 선택
- ‘지역 IP X 스타 IP 콜라보레이션 상품 유통 지원’ 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) 로그인 후 e나라도움 내 좌측상단  클릭하여 공모명 ‘광주지역 IP X 스타 IP 콜라보레이션 상품 유통 지원’ 검색



공모현황

순번	사업명	공포일	공포일	신청일	공포일	사업명	지원액(만원)
1	2024년 지역 IP X 스타 IP 콜라보레이션 상품 유통 지원	2024.02.29	2024.02.29	2024.02.29	2024.02.29	지역 IP X 스타 IP 콜라보레이션 상품 유통 지원	200,000
2	2024년 지역 IP X 스타 IP 콜라보레이션 상품 유통 지원	2024.02.29	2024.02.29	2024.02.29	2024.02.29	지역 IP X 스타 IP 콜라보레이션 상품 유통 지원	200,000

기관정보검색

번호	기관정보구분	기관명	기관(사업자)(e나라도움)	기관명(사업자)(이름)	사업자(주민)등록번호
1	사업자	보조사업자(인간) 등	4100000033091	(재)광주정보문화산업진흥원	41032****


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 아시아 문화기술 실용선-	2024 실용콘텐츠 데이터 유통서비스 개발지원(-	2025-01-03 18:16:55	확인	(재)광주정보문화산업진흥원	(사업안내서로 참조)	

③ 신청서 제출

- [사업기본정보], [수행기관정보], [세부추진계획], [재원조달계획], [예산집행계획], [자격요건확인], [파일첨부] 탭 순서로 신청서를 작성하고, [신청서제출] 탭의 [신청서제출]버튼을 눌러 신청서 제출
 - ※ 파일첨부 : 신청서류 번호 순으로 정리한 후, 1개의 압축파일로(파일명 : 주관기관명_과제명) e나라도움 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 : 2025.05.07.(수) 15:00까지

□ 신청 시 유의사항

- 마감시간 이후는 접수 불가하며, 제출된 서류 일체는 접수 후 신청기관의 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완 될 수 없으므로, 일체의 서류는 반환하지 않음
- 본 사업을 위해 제출된 서류의 내용에 허위사항이 확인될 경우 선정취소, 협약해지 등의 조치를 취할 수 있음
- 사업내용 및 지원사항은 상황에 따라 변경될 수 있으며, 사업요강 및 접수요령 미숙지에 따른 지원취소 등의 책임은 일체 접수자에게 있음
- 콘텐츠진흥원 지원사업 신청서류 처리 기준 가이드라인에 따라, 아래의 경우 평가대상에서 제외될 수 있음.
 - 공고 내 제출서류 목록 중 누락(미제출)한 서류가 있는 경우, 날인(서명) 필요 서류에 날인(서명) 없이 제출했을 경우, 기재된 내용 없이 제공양식을 그대로 제출한 경우, 서류내용이 미흡하여 제출용으로 활용할 수 없거나 내용을 확인할 수 없는 경우 등

□ 문의처

- 사업문의: 광주정보문화산업진흥원 조유란 책임  062-610-2935 / uran7432@gicon.or.kr
- 온라인 접수문의: e나라도움 사용자지원센터  1670-9595
 - 사용자 매뉴얼(<https://www.gosims.go.kr/hg/hg002/retrieveManualList.do>)
 - 동영상 매뉴얼(<https://www.gosims.go.kr/hg/hg002/retrieveMvpDtaList.do>)

IV 과제신청서 작성

□ 제출서류(필수(1~13) 및 선택(14) 제출)

구분	제출서류	양식/비고	
1	과제신청서	<ul style="list-style-type: none"> 지정양식(표지에 직인 날인) PDF, HWP(둘 다 제출) 	
2	사업계획서	<ul style="list-style-type: none"> 지정양식/30페이지 이내로 작성 PDF, HWP(둘 다 제출) 	
3	수행기업 소개서(주관, 참여)	<ul style="list-style-type: none"> 지정양식 HWP 	
3-1	2022~2024년 표준재무제표증명 또는 부가가치세과세표준증명	<ul style="list-style-type: none"> PDF(주관, 참여 모두 제출) 원본대조 필 확인 도장 날인본으로 제출 국세청 홈택스 또는 세무서 발급 ※설립 후 3개월 이상~3년 미만의 기업 : 창업 이후부터 서류 제출일자 이전까지의 서류 ※법인사업자: 설립 후 3개월 미만 신규 설립 기업의 경우 법인등기부등본 사본으로 제출 	
3-2	2022~2024년 고용보험취득자명부	<ul style="list-style-type: none"> PDF(주관, 참여 모두 제출) 고용산재보험 토털서비스 접속 - 로그인 - 사업자번호 입력 - 공동인증서 또는 간편인증 로그인 - [사업장] - 증명원 신청/발급 - 고용산재보험사업장 취득자 명부신청 선택 - 고용보험 사업장 취득자 명부 신청 - 증명원 출력 	
4	지원사업 참가기준 체크리스트	<ul style="list-style-type: none"> 지정양식(서명/날인) PDF(주관, 참여 모두 제출) 	
5	개인정보 수집·이용·제공 동의서	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관/참여기관 각 1부로 지정양식에 작성하여 기업별 PDF파일로 스캔 제출 참여인력 전체의 자필서명 필수 	
6	참여인력	직접참여인력 및 이해관계자 리스트	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관/참여기관 각 1부로 지정양식에 대표자, 책임자, 참여인력, 지도교수 등 사업수행에 실제 투입되는 모든 인력에 대하여 작성
		과제 책임자 이력 사항	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 지정양식에 과제 책임자 이력 사항 작성
		참여인력 과제참여 현황	<ul style="list-style-type: none"> 지정양식 HWP(주관, 참여 모두 제출)
		신규인력 채용 계획	<ul style="list-style-type: none"> 지정양식 HWP(주관, 참여 모두 제출)
7	사업자등록증	<ul style="list-style-type: none"> PDF(주관, 참여 모두 제출) *기업소재지 및 등록일자 확인용 	
8	제조사 자부담금 약속서	<ul style="list-style-type: none"> 지정양식(직인 날인) 	
9	정부지원 수혜실적	<ul style="list-style-type: none"> 지정양식 HWP(주관, 참여 모두 제출) 	
10	위탁사업 계획서	<ul style="list-style-type: none"> 지정양식/해당시(일반,관리용역비 편성시) 반드시 제출 	
11	지역 콘텐츠 IP 권리 관계 증빙자료	<ul style="list-style-type: none"> 자유양식(PDF) 저작권 포함 사업화 권리 확인서 	
12	한류 IP 계약서 또는 참여의향서	<ul style="list-style-type: none"> 자유양식(PDF) 공고 마감일(4.14.) 기준 계약 미완료 기업의 경우 상호 날인된 이행 약속서 등을 사전 제출해야하며, 협약서 계약서 필수 제출 	
13	콜라보레이션 공동 개발 약속서	<ul style="list-style-type: none"> 계약서, MOU 또는 확인서(해당 사업 부서장 날인) 등 사업 증명 가능한 서류 	
14	선택제출서류	<ul style="list-style-type: none"> 요약신용분석보고서(CR1) 발급하여 첨부 유통계획, 투자계약서 등 평가를 위해 필요하다고 판단되는 기타자료 과제를 설명할 수 있는 이외 시청각 참고자료 등 	

- 1) “제출폴더양식.zip”에 있는 폴더구조 및 파일명대로 정리, 압축하여 1개의 파일을 e나라도움에 업로드
 - ※ 압축파일명 : 주관기관명 키워드(짧게)_과제명 키워드(짧게).zip
 - ※ 1~13번 제출서류 파일을 하나로 통합 및 직인을 날인한 PDF 반드시 포함
 - ※ 1~14번 각 제출서류별로 개별폴더 안에 반드시 구분하여 저장
- 2) 신청서류 압축파일 용량 : 50MB 이하
- 3) e나라도움 접수 후 확인 전화 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(개인사업자의 경우, 개인인감 날인)
- 편집 및 작성 시 유의사항
 - 항목별 해당사항이 없는 경우, 해당항목의 제목 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.

□ 선정 후 유의사항

- 본 사업은 「문화산업진흥기본법」, 「보고금 관리에 관한 법률」, 기획재정부 「국고보조금통합관리지침」, 광주정보문화산업진흥원 「문화콘텐츠지원사업 관리규칙」 등에 의거하여 수행되며, 위원회의 규칙과 지침상에 명시되지 않은 사항에 대해서는 한국콘텐츠진흥원의 규정(콘텐츠지원사업관리규칙)을 준용하고 선정된 사업자는 관련규정을 숙지하고 준수해야 함
- 본 사업의 신청, 사업수행에 있어 위원회의 규칙, 지침의 미숙지로 인한 불이익은 신청기관, 수행기관의 책임으로 봄
 - ※ 공고에 미 명시된 내용에 대해서도 관련법령, 규정, 지침에 따름
- 동일한 내용으로 광주정보문화산업진흥원 및 한국콘텐츠진흥원이나 타 지원기관(정부 및 공공기관)으로부터 지원을 받은 사실이 확인될 경우에는 협약 체결 이후에라도 협약 취소, 지원금 회수, 참여 제한 등의 제재조치를 취함
- 선정된 모든 과제는 결과평가 이전까지 과제의 개발을 완료하고 최종 결과물을 제출해야 함. 모든 선정과제는 협약기간 종료일부턴 1개월 이내에 실적보고 및 정산을 완료해야 함
- 선정기업은 2차 지원금 교부 전 진행하는 중간 점검에 대한 주관처의 결정에 따라야 하며, 기획·개발 미완료로 제품 양산이 어려운 기업에 대해 제재조치를 할 수 있음
- 선정기업은 최종 승인된 사업계획서에 따라 사업운영해야하며, 임의 변경이 불가함. 사업 내용을 변경하고자 할 경우, 반드시 상호 협의를 한 후 주관처의 승인 하에 진행되어야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 사업 진행 중에라도 선정이 취소될 수 있음. 해당 사유로 발생하는 손실의 책임은 전적으로 참여 기업에 있음
- 선정기업은 사업 수행을 통해 기획·개발한 최종 상품을 협의된 시기에 주관처에 제출하여야 함
- 선정기업은 사업수행 시 필요한 제3자의 저작권, 산업재산권, 소유권 등 권리사용에 대한 계약/권리관계 증명 사용 계약서 또는 그에 준하는 문서를 확보, 관리할 의무가 있고 이로 인한 소송 또는 분쟁 발생 시 전적인 법적 책임을 짐
- 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 미비한 사업비 집행 금액은 불인정 처리 될 수 있음
- 과제결과물에 대해 문화체육관광부, 한국콘텐츠진흥원, 광주광역시, 광주정보문화산업진흥원에서 또는 제휴기관에서 공공의 목적으로 무상으로 활용 및 이용할 수 있음
- 본 사업 협약체결 이후에 협약해지 또는 사업기간 내 완료되지 않을 경우 지원금 전액환수 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 사업비 사용의 투명성 확보를 위하여, 주관기관은 지원과제와 관련된 자금 집행 및 매출현황 등에 대하여 광주정보문화산업진흥원이 지정한 회계법인에 의해 정기적인 회계검토가 이루어짐
- ※회계법인 정보 추후 안내 예정
- 참여기업이 주관처의 요청을 3회이상 불응하거나 과업 수행 중 허위 사실이 발각될 경우, 주관처는 선정을 취소하고, 선정기업은 이에 대한 법적 책임 및 사업 진행과 연관된 금전적 손해 일체를 배상하여야 함
- 선정기업은 사업 종료 후에도 이력·성과 관리에 필요한 설문, 정보 제공 등 제반 요청사항에 성실히 응해야 함
- 지원기업이 사업비를 당초의 목적대로 집행하지 않거나 임의로 제작을 중단할 경우, 관련법에 따라 사업비의 환수와 필요한 제재조치 등을 취할 수 있음
- 완성 결과물을 제출하지 못하거나, 지원금의 부당(유용 및 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 가할 수 있음
- 평가단계별 선정결과와 최종선정결과는 광주정보문화산업진흥원 홈페이지 및 개별 공지되며 상기 공고내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있음
- 2025년 광주 지역특화콘텐츠개발지원에 지원한 과제는 **타 지역의 지역특화콘텐츠개발지원에 참여할 수 없음**
- 선정 이후 협약서 ‘성과관리’ 조항에 의거, 신청일 현재 사업자(주관기관 및 참여기관)가 과거 3년내에 한국콘텐츠진흥원 및 광주정보문화산업진흥원의 지원사업을 수행한 경우 한국콘텐츠진흥원 및 광주정보문화산업진흥원의 성과조사에 실적제출이 확인되어야 함.
- 문화체육관광부 민간보조사업 성희롱·성폭력 예방 정책을 따라 공공부문을 중심으로 성희롱·성폭력 가해자에 대한 공적지원 배제 등 성희롱·성

폭력 근절대책을 수립·시행하고 있음

- 성폭력 가해자 등이 보조사업자이거나 그 자가 포함된 단체가 보조사업자인 경우 국고보조금 등 모든 지원에서 배제될 수 있음(교부취소, 계약해약 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 **결과보고서 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
- 지원과제 수행 중 필요한 자산(PC 등)은 임차하는 것을 원칙으로 함
- 지원사업 신청서류 간소화에 따라 협약시 증명서류를 제출하여야 함. **선정결과를 통보 받은 날로부터 7일 이내에** 전담기관이 요청하는 서류를 제출하여야 하며 기한 내 서류 미제출, 협약일 기준 서류 부적합 등으로 참가기준 부적격 사실이 확인된 경우 협약대상에서 제외될 수 있음