

2025년 <출판사 마케팅 자율 지원> 사업 지원금 사용 안내

□ 지원금 지급 개요(총 3,000천원)

- 1차 지급(8월 중순, 2,000천원), 2차 지급(10월 하순, 1,000천원)

□ 사용 가능 항목

| 항목 | 내용 |
|--------------------|--|
| 재료/도서 구입비 | 1. 행사 진행을 위한 재료구입비 - (내용) 각종 문구류(복사용지, 테이프, 가위, 펜 등) - (증빙) 카드영수증, 거래명세서, 전자세금계산서, 이체확인증 등 |
| | 2. 도서구입비 ※ 자사(연합) 출판사 도서는 구매할 수 없습니다. - (내용) · 북클럽 운영을 위해 타 출판사(사업자등록번호가 다른) 도서 구입이 필요한 경우, 오프라인 지역서점(대형 프랜차이즈 서점 제외)에서 구매 가능합니다. - (증빙) 카드영수증, 거래명세서, 전자계산서, 이체확인증 등 - (유의사항) 행사 규모/인원 대비 많은 양의 도서를 구매한 경우 점검 대상이 될 수 있으니, 사전에 사무처와 상담 부탁드립니다. |
| 홍보비 | 1. 홍보물 제작, 인쇄물 출력비, 광고비 등 - (내용) · (제작비) 현수막, X배너, 카드뉴스, 굿즈, 뉴스레터, 홍보 영상 등 · (인쇄물) 북클럽 전용 단행본 에디션 제작 등 · (광고비) SNS 광고비 등(총 지원 금액 50% 이내 책정 가능) - (증빙) 카드영수증, 거래명세서, 전자세금계산서, 이체확인증 등 - (유의사항) 사업자등록번호가 다른 외부 업체가 아닌, 출판사에서 직접 홍보물을 제작할 경우 스스로에게 대금을 지급할 수 없습니다.(연합 구성원 출판사 포함) |
| 임차료 (대여에 한함) | 1. 행사 진행을 위한 장소/물품 대여비 - (내용) 회의실, 행사장, 책상, 의자, 책꽂이, 스탠드 라이트, 빔 프로젝터 등 대여 - (증빙) 카드영수증, 거래명세서, 전자세금계산서, 이체확인증 등 - (유의사항) · 자사(연합)에서 운영하는 공간(사무실, 북카페 등) 대관료는 인정하지 않습니다. · 자산성 물품 구입은 불가 합니다.(대여만 가능) |
| 강사 사례비 | 1. 행사 진행을 위한 저자/강사 등 사례비 - (내용) 행사 작가/강사 초청 사례비 - (증빙) 강연 증빙 서류(성함/연락처/주소/금액/강연내용/사진/서명 등), 이체확인증 등 - (유의사항) · 강사료 1회 300,000원 기준(초과시 사무처 상담 필요) · 125,000원 이상의 사례비를 지급하는 경우 원천징수 필요 · 자사(연합 출판사) 소속 임직원에게 사례비 지급 불가 |

| | |
|-----|--|
| 발송비 | 1. 발송비 - (내용) 북클럽 회원 도서 택배 발송비, 대량 이메일/문자 발송비 등 - (증빙) 카드영수증, 거래명세서, 전자세금계산서, 이체확인증 등 |
| 다과비 | 1. 행사 진행을 위한 다과비 - (내용) · (다과, 차/커피/베이커리 등) 1일×1명 10,000원 한도 책정 가능 · (식사) 1일×1명 30,000원 한도 책정 가능 → 같은 날 다과/식사가 같이 진행되는 경우 1인당 30,000원 이내 가능 - (증빙) 카드영수증, 거래명세서, 전자세금계산서, 이체확인증 등 - (유의사항) 자사(연합 출판사)에서 운영하는 북카페 등의 매출은 인정하지 않습니다. |

※ 위 항목 이외 마케팅 운영에 필요한 항목 진흥원 담당자에게 문의

□ 지원금 불인정 항목

1. 불인정 항목

- 주류, 담배 구입, 계좌이체 수수료, 프로그램 진행과 관련 없는 다과비 등
- 행사 저자/강사 사례비 외 인건비

2. 현금 거래 불가

- 반드시 출판사(대표자) 명의 신용카드, 계좌이체로만 집행

3. 마케팅 지원금은 어떤 형태로든 신청(연합) 출판사 자사에게 재지급 할 수 없습니다.

- 자사 도서 구입, 자사 직원 인건/사례비, 자사에서 제작한 재화/용역 금액 등

□ 진행 유의사항

1. 마케팅 추진 내용 변경 시

- 불가피한 사유(천재지변, 질병 등)로 마케팅 내용을 변경해야 할 경우, 진행 1주일 전에 진흥원 담당자에게 연락해 변경 내용을 서면으로 상호 확인해야 합니다.

2. 보고서 및 정산내역서 제출

- 중간보고서 및 정산내역서(10월 17일), 결과보고서 및 정산내역서 제출(12월 19일)
- 마케팅 추진 경과/결과 내용을 담은 보고서와 정산내역서(각종 지출 증빙서류 포함)를 사업 담당자에게 제출해야 합니다.(관련 양식은 선정 출판사에게 별도 제공)
- 담당자가 정산 내역 검토한 후 보완을 요청할 시에는 이에 적극적으로 협조해야 합니다.
- '중간보고서 및 정산내역서'를 제출하지 않은 경우, 선정이 취소되고 2차 지원금 지급 (1,000천원)이 지급되지 않습니다.

3. 사업 종료 후 잔액 등 반환

- 마케팅 자율 지원 종료 후 지원금이 남아있는 경우 지원금 반환서를 작성 후 잔액을 반납해야 합니다.(가능한 신청하신 사업비를 전액 사용해 주시기 바랍니다.)
- 지출 내역이 충분히 증빙되지 않은 항목의 경우, 불인정 금액으로 처리되며 진흥원에 해당 금액을 반납해야 합니다.

4. 행사 모객을 위해 신청자에게 참가비(예약비) 등을 요구할 수 없습니다.

- 북클럽(독자커뮤니티 운영 등)의 경우 본 지원 사업으로는 무료 회원만 모집 가능합니다.
- 사업기간 종료 후에는 유료 전환 가능
- 5. 행사 모니터링, 인터뷰 방문
 - 출판진흥원 담당자 또는 모니터링 요원이 사업 추진 확인을 위해 방문할 수 있습니다.
- 6. 기타
 - 마케팅 운영 도중 갑작스럽게 휴업, 폐업을 하게 된 경우 사유서를 작성해 진흥원 담당자에게 알리고 지원금 잔액을 반납해야 합니다.

□ 문의

- (사업 추진) 조아영 한국출판문화산업진흥원 독서인문팀 주임, 063-219-2846, ayeong39@kppa.or.kr
- (정산 서류/홍보/모니터링) 선정 출판사에게 별도 안내