

2025년 출판콘텐츠 기술개발 지원 사업(후속) 협약서

사업명		2025년 출판콘텐츠 기술개발 지원 사업			
지원 개요	주관기관명			참여기관명	
	과제명				
	과제책임자	주관기관 과제책임자명	책임담당자	참여기관 책임담당자명	
협약 기간		협약체결일 ~ 2026.5.29. ※ 개발 완료 기한 및 최종 과제물 제출 기한 : 2026.3.27.(금)까지 ※ 정산 및 실적보고서 제출 기한 : 2026. 6. 30.(금)까지			
사업 규모		총사업비(A+B)			
		국고보조금(A)	(주관) (참여)	자기부담금(B)	(주관) (참여)
보조금 입출금계좌 (사업비 관리 통장)		은행	계좌번호		예금주
		(주관)			
		(참여)			
일반과세자 여부		<input type="checkbox"/> 과세(일반과세자)		<input type="checkbox"/> 해당없음(면세 포함)	
		※ 과세(일반과세자): 매입부가세액을 보조금으로 집행할 수 없음(총 사업비에 포함한 자 부담금과 별개로, 부가세 금액에 대해 추가 자부담 처리 필요) ※ 해당없음(면세 포함): 매입부가세액을 보조금으로 집행 가능 ※ 국고보조금 운영관리 지침 제20조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납) 참고			

제1장 총칙

제1조(목적)

이 협약은 지원 사업의 원활하고 효율적인 추진을 위하여 '한국출판문화산업진흥원' 과 '선정사' 간의 권리 및 의무 관계와 사업관리에 필요한 세부적인 사항을 명확하게 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

①이 협약에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. '지원 사업'이란 '2025년 출판콘텐츠 기술개발 지원 사업'을 말한다.
2. '과제'란 '선정사가 협약 기간 내 추진하는 개별 사업인 (**선정사 과제명**)'을 말한다.
3. '진흥원'이란 한국출판문화산업진흥원을 말한다.

4. '선정사'란 지원 사업에 최종선정된 업체이자 과제를 추진하는 주체인 **‘주관기관명, 참여기관명’**을 말한다.
 5. '보조금법'이란 「보조금 관리에 관한 법률」을 말한다.
 6. '국고보조금통합관리시스템(이하 'e나라도움')이란 「보조금법」 제26조의2에 따라 구축된 보조금통합관리망을 말한다.
 7. '보조금'은 「보조금법」 제2조의 정의에 따른다.
- ②제1항 외에 이 협약에서 사용하는 용어는 「문체부 소관 국고보조금 운영관리지침」 제3조에서 정의한 바를 준용한다.

제3조(협약 관련자의 의무)

- ①지원 사업의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 '진흥원'과 '선정사'는 이 협약에서 정한 의무를 충실히 이행하여야 한다.
- ②'진흥원'의 의무는 다음과 같다.
 1. '선정사'의 과제에 대한 타당성과 관리 체계 사전검토
 2. 부정수급 실태 점검
 3. '선정사' 관리 감독(보조금 법령 등의 준수 여부 등) 및 보조사업의 집행점검 등
- ③'선정사'의 의무는 다음과 같다.
 1. 적법한 방법 및 절차를 통해 사업계획서와 교부신청서 등을 작성하여 제출
 2. 보조금법 및 보조금법 시행령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 처분에 따라 정당한 방법과 절차를 통해 보조금을 수령하여 보조금의 지급 목적에 적합하게 사용
 3. 사업 수행 상황을 '진흥원'에 보고
 4. 사업 완료 시 정산보고서를 포함한 사업실적보고서 제출, 집행잔액 반납, 정보공시 등
- ④ '진흥원'과 '선정사'는 개인정보처리자로서, 개인정보취급자에 대한 관리·감독 및 교육 등 「개인정보 보호법」에서 정하는 사항을 준수하여야 한다.

제4조(협약 관련 법률 및 제규정)

'진흥원'과 '선정사'는 다음 각호의 법률 및 제규정에 따라 본 사업을 추진한다.

1. 「보조금 관리에 관한 법률」 (이하 '보조금법') 및 동법 시행령
2. 기획재정부 「국고보조금 통합관리지침」
3. 「문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침」

4. 한국출판문화산업진흥원 「국고보조금 관리 지침」
5. 그 외 보조금 관련 규정 및 지침 등

제5조(관련 법률 및 제규정과 협약의 관계)

본 협약에서 정하지 않은 사항은 제4조의 관련 법률 및 제규정에 따른다.

제2장 보조금 교부

제6조(사업비 산정기준)

- ① '선정사'의 총사업비는 보조금, 자기부담금으로 구성되며, 각 금액은 (협약 시 '진흥원'의 별도 고지가 없는 한) '선정사'가 지원 사업 신청 시 제출한 예산계획서를 기준으로 한다.
- ② 총사업비는 인건비(보수, 상용임금), 운영비(일반수용비, 공공요금 및 제세, 임차료, 일반용역비), 여비(국내여비), 연구개발비(연구개발비) 보조비목으로 구분하며 【별표1】과 같다.
- ③ 선정사는 총사업비에 관세, 부가가치세 등 사후 환급이나 공제받는 금액을 포함할 수 없으며, 해당 내용에 대한 지출이 필요한 경우에는 총사업비와 별개의 자기부담금으로 집행해야 한다. 단, 문화체육관광부 국고보조금 운영관리지침 제20조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납)에 의거하여 면세사업자의 경우 매입 부가세액을 보조금으로 집행할 수 있다.
- ④ 선정사는 협약 시 제출한 예산 집행계획에 명시한 내역 외에 '진흥원'과 협의하지 않은 내역에 대해 사업비를 집행할 수 없다.

제7조(보조금 교부조건)

- ① 선정사는 지원금 교부신청서, 사업계획서, 보조금 전용 통장 사본, 자기부담금 협약서, 그밖에 '진흥원'이 요청하는 서류를 제출하여 지원금 교부를 신청하여야 한다.
- ② 선정사는 보조금 교부신청 할 때 자기부담금 확보를 확인할 수 있는 증빙(통장사본 등)을 제출하여야 한다.
- ③ '진흥원'은 제2항의 교부신청에 대하여 법령, 내규 및 예산의 목적에의 적합 여부, 지원 과제 내용의 적정성, 금액 산정의 착오 유무, 자기부담금의 부담능력 유무 등을 검

토하여 지원금 교부 여부를 결정하고, 교부 결정의 내용을 '선정사'에 통지한다.

④ '진흥원'은 '선정사'에게 사업 내용 및 보조비목별 산정기준의 구체화를 요구할 수 있다.

⑤ '선정사'가 다음 각호에 해당하는 경우 협약 이후라도 '진흥원'은 협약을 해제할 수 있고, '선정사'에 대한 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 이 경우 이미 지급한 보조금 및 발생이자 등에 상당하는 사업비 또는 기자재 등 유형적 발생품을 '진흥원'장은 '선정사'로부터 환수할 수 있으며, 귀책 사유에 따라 문화체육관광부장관 등 중앙행정관서의 장이 '선정사'에게 제재를 한 경우 향후 '선정사'의 '진흥원' 사업 참여제한 등 적절한 제재를 할 수 있다.

1. 당해연도 공고문에 의거, 선정제외 및 선정취소 사유에 해당하는 경우
2. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
3. 중간보고, 최종보고가 '불량'인 경우
4. 사업기간 내에 과제를 완료하지 못하였거나 과제를 포기한 경우
5. '진흥원'이 검수한 결과(중간보고, 최종보고 포함) 선정된 내용과 다른 내용으로 '선정사'가 과제를 추진하였거나 오류가 많아 사업기간 내에 수정이 불가능하게 된 경우
6. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 또는 협약 내용에 반하는 부당 사용이 발생한 경우
7. '진흥원'이 승인하지 않은 양식으로 정산 서류를 제출하거나 기타 증빙자료 제출 요청을 제14조(사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납) 제3항에 위반하여 지연하거나 거부하는 경우
8. 이 지원 사업에 신청한 과제와 동일한 내용(최종 목표, 결과물 등)으로 '진흥원'이나 타 기관(정부 및 공공기관)으로부터 지원을 받은 사실이 드러난 경우
9. '선정사'가 부도, 회생절차개시, 폐업 등의 사유로 과제 수행이 불가능할 경우
10. 표절 및 복제 등으로 타인의 저작권 및 지식재산권을 침해하거나 이후 관련 분쟁이 발생할 소지가 있는 콘텐츠라고 '진흥원'이 판단한 경우
11. 기타 사유로 인하여 '선정사'가 과제를 계속 수행할 수 없다고 인정되거나 소기의 성과를 기대하기 곤란하다고 판단되는 경우
12. '선정사'가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
13. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
14. 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)가 구성

원에 포함된 업체가 '선정사'인 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 '선정사'의 구성원 또는 회원인 경우 제외)

15. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호로 인해 형 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우

16. 제14호부터 제15호에서 규정하고 있는 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자가 포함된 업체가 '선정사'일 때(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 '선정사'의 구성원 또는 회원인 경우 제외) 이로 인하여 사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 「문체부 소관 국고보조금 운영관리지침」 제27조의 보조사업 점검평가단에서 인정하는 경우

⑥'선정사'가 부정수급 행위 시 '진흥원'은 다음 각호의 제재 및 벌칙을 받게 할 수 있다.

1. 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제
2. 보조금법 제33조의2에 따른 제재부가금
3. 보조금법 제36조의2에 따른 명단공표
4. 보조금법 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

⑦'선정사'는 「고용보험법」 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」에 따라 과제 참여인력 피보험자에 대한 고용보험료 납부 및 피보험자격 신고 등과 관련하여 법령상 의무를 지는 경우, 해당 의무를 이행하여야 한다.

⑧'선정사'는 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대해 다음 각호의 성희롱·성폭력 방지 조치를 하여야 한다.

1. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조 및 제14조의 2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서를 제출하여야 한다.
2. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조 및 제13조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 예방교육 이행 및 이수 확인서를 제출하여야 한다. 다만, 1인 사업자가거나, 일회성 단순 용역을 제공하는 경우는 예외로 한다.

⑨'진흥원'이 제5항에 따라 이 협약을 해제할 때는 그 사유 및 내용을 명시하여 '선정사'에게 통보하여야 한다.

제8조(보조금 교부방법)

- ① '진흥원'은 「문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침」 제11조(보조금 교부방법)에 따라 보조금을 교부한다. 보조금의 70%를 '선정사'의 자부담금 전액 입금 확인일로부터 4주 이내에 '선정사'에게 1차 교부하고, 나머지 30%에 해당하는 2차 교부는 중간보고서 등 실적 증빙 서류 제출 이후 지급한다. 단, 제7조 5항에 해당하는 경우 2차 교부금을 지급하지 아니할 수 있다.
- ② '진흥원'은 보조금을 「보조금법」 제26조의2에 따른 e나라도움을 이용하여 '선정사'의 보조금 예탁계좌로 지급한다.
- ③ '진흥원'은 제1항에도 불구하고 '선정사'의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우 자기부담금 확보 이전에도 보조금을 교부할 수 있다.
- ④ '진흥원'은 '선정사'가 「보조금법」 제27조제1항에 따른 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 '선정사'에게 보조금을 반납하도록 할 수 있다.

제3장 보조사업비 집행관리

제9조(사업비 사용 및 증빙자료 제출 방법)

- ① 사업비 사용 방식은 보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로를 포함한다) 또는 보조사업비 카드(신용카드) 사용만을 인정한다. 이때 카드 매출전표 등의 증빙자료는 e나라도움 시스템에 전자적 형태로 수신된 정보만을 제출하여야 한다.
- ② 보조금 지출거래시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다. 이때 전자세금계산서는 e나라도움 시스템에 전자적 형태로 수신된 정보만을 제출하여야 한다.
- ③ '선정사'는 과제에 관한 제반업무 수행을 위하여 e나라도움을 이용하여야 하며, 협약의 변경사항 및 사업비 사용내역을 e나라도움에 바로 입력하여야 한다.
- ④ '선정사'는 사업 목적, 승인된 보조비목에 맞게 사용해야 하며, '진흥원'이 요청하는 증빙자료를 제출하여야 한다. 이때 '진흥원'은 보완이 필요하다고 판단하는 경우 '선정사'에 추가 서류를 요청할 수 있으며, '선정사'는 바로 제출하여야 한다.

제10조(사업비 집행 및 제한)

①선정사는 보조금 입출금 계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

②선정사는 다음 각호와 같이 보조사업비 예산을 변경하고자 하는 경우, 그 사유와 보조비목을 명시하여 '진흥원'의 승인을 받아야 한다. 단, 인건비는 총사업비의 70%를 초과할 수 없다.

1. 보조비목 및 보조세목의 신설
2. 보조비목 간의 전용

③선정사는 사업비를 **【별표1】**에 따라 산출해야 하며, **【별표1】** 외 다른 기준 및 용도로 사용할 수 없다.

④다음 각호에 해당하는 경우 사업비 지출액으로 인정하지 않는다. 다만, 불가피하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. **【별표2】**의 업종에 사업비를 사용한 경우
2. **【별표2】**의 업종 외 과제 추진 목적과 무관한 업종에 사업비를 사용한 경우
3. 보조사업비 카드 이외의 카드를 사용한 경우
4. 집행마감일 이후 또는 협약 종료 후 집행한 경우
5. 증빙서류가 미비하거나 위조된 경우
6. 사업비의 변경 및 이월 등 '진흥원'의 승인 사항을 준수하지 않고 집행한 경우
7. 다른 법령이나 협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회 등으로부터 사전 승인, 동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록하여야 하는 사업비를 임의로 집행하거나 허위로 신고, 등록하여 집행한 경우
8. 비상근 또는 대표 및 임원에 대하여 인건비를 집행한 경우 또는 승인받은 참여인력 외 인력에 대하여 인건비를 집행한 경우
9. '선정사'의 임직원(직계존비속을 포함), 배우자 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체 포함)와 거래하는 경우
10. 기타 '진흥원'이 정상적인 사업비 집행으로 간주하지 않은 경우

⑤선정사는 e나라도움 시스템을 통하여 지원 사업과 관련된 계약 업무(계약요청, 체결 등)를 처리 및 관리하여야 한다.

⑥선정사는 제5항에 따라 e나라도움 시스템을 통하여 계약 업무를 관리함에 있어서 다음 각 호의 방법으로 계약을 체결하도록 하여야 한다.

1. 조달청장에게 위탁하여 계약 체결

2. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조 제4호에 따른 국가종합전자조달 시스템(나라장터)을 이용하여 계약 체결

⑦ 선정사는 원칙적으로 2천만 원(공급가액 기준)을 초과하는 물품 및 용역구매 계약을 체결하는 경우 제6항의 방법을 통한 경쟁 입찰로 업체를 선정하여 계약을 체결하여야 한다.

⑧ 선정사는 지원 사업 관련 계약을 체결하는 경우 계약일로부터 15일 이내에 e나라도움 시스템에 계약서를 등록하여야 한다.

⑨ 선정사는 사적 이해관계자(「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조의 사적이해관계자 범위 준용)와의 거래 등 계약을 할 수 없으며 부정한 사용이 없도록 원칙을 준수하여 집행하여야 한다.

⑩ 선정사는 원칙적으로 일반 경쟁에 부쳐야 하나, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조 제1항 단서 및 동법 시행령 제26조에 따른 사유로 수의계약을 체결할 수 있다.

⑪ 선정사는 제10항에 따라 수의계약을 체결하고자 할 때는 사전에 최소 2개 이상의 업체로부터 견적을 받아 집행 금액의 적정성 등을 확인한 후 계약을 체결하여야 한다. 다만, 계약의 목적이나 지원 사업의 특성상 견적서 제출이 어려운 경우 또는 견적서 제출자가 1인 밖에 없을 것으로 예상되는 경우 등으로 '진흥원'이 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑫ 입찰공고, 계약방법, 계약절차 등 세부 집행처리는 진흥원 계약사무처리규칙과 국가계약법 및 동법 시행령에 따른다.

⑬ 사업비는 **2026년 3월 27일 금요일까지 사용함을 원칙**으로 하며, 그 이후에 집행이 요구되는 경우 '선정사'는 '진흥원'과의 별도 협의를 사전에 필수로 거쳐야 한다.

제11조(자기부담금 집행)

① 선정사는 자기부담금을 우선 집행해야 한다. 단, 협약시 제출한 사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우에는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

② '진흥원'은 제1항에도 불구하고 '선정사'의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우 자기부담금 확보 이전에도 보조금을 교부할 수 있다.

③ '진흥원'은 '선정사'가 「보조금법」 제27조제1항에 따른 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 '선정사'에게 보조금을 반납하도록 할

수 있다.

④ '진홍원'은 '선정사'가 승인 없이 자기부담금을 감액 집행한 경우 보조금시스템의 산정 결과에 따라 정산 시 동률의 보조금을 감액 조치할 수 있다.

제12조(별도 계정 등)

① 선정사는 「보조금법」 제34조에 따라 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

② 선정사는 보조금 관리를 위하여 '선정사' 사업자 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.

③ 과제 추진과정에서 '선정사' 사업자 명의의 수익금이 발생할 경우에도 사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

제4장 과제 수행의 관리 및 평가

제13조(과제 수행의 관리)

① '진홍원'은 '선정사'의 과제 추진 내용이 지원 사업의 취지와 어긋난다고 판단될 시 '선정사'에게 시정 조치를 요구할 수 있으며, '선정사'가 이에 응하지 않을 시 다음과 같은 조치 취할 수 있다.

1. '진홍원'은 '선정사'에 대하여 대면조사, 현장조사 등을 실시할 수 있으며, 조사개시 7일 전까지 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 현장조사의 경우 실시하기 전에 관련 사항을 미리 통지하는 때에는 증거인멸 등으로 현장조사의 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우, 현장조사의 개시와 동시에 조사대상자에게 구두로 통지할 수 있다.

2. '진홍원'은 2차 교부를 지급하지 아니할 수 있으며, 필요한 경우 보조사업비 카드 사용을 중지시킬 수 있다.

3. 제7조(보조금 교부조건) 제5항에 따라 지원금 환수 등 제재를 취할 수 있다.

② 선정사는 매월 1회 사업수행에 따른 보고서(월간 집행내역 및 월간 성과 및 향후 계획)를 '진홍원'에 제출하여야 한다. 협약체결월로부터 2026년 3월까지 매월 마지막 주

금요일에 제출하며, 중간·최종 보고를 위한 '중간·최종보고서', 사업 정산을 위한 '정산·실적보고서' 제출과 별개로 진행한다.

제14조(과제 수행의 점검 및 평가)

- ① '진흥원'은 '선정사'의 사업 수행 현황에 대해 중간보고서, 최종보고서 등 실적 증빙 서류를 요청하며, 중간보고는 2025년 9월 내, 최종보고는 2026년 4월 내에 진행한다.
- ② '진흥원'은 이 사업과 관련된 출판 및 콘텐츠 분야의 전문가 3인 이상을 자문위원회로 구성하며, 자문위원회는 중간보고, 최종보고 등 실적 점검을 진행한다.
- ③ '진흥원'은 중간결과물 및 기타 필요한 자료 등을 자문위원회에 상정하여 중간보고를 점검하며, 점검 결과에 따라 '선정사'에 보완 요구할 수 있다.
- ④ '진흥원'은 최종결과물, 보고서 등을 자문위원회에 상정하여 최종보고를 점검하며, 점검 결과에 따라 '선정사'에 보완 요구할 수 있다.
- ⑤ '진흥원'은 제3항 및 제4항의 점검 결과를 점검 종료일로부터 영업일 기준 5일 이내 '선정사'에 통보하여야 하며, 보완이 요구되는 '선정사'는 통보받은 날로부터 15일 이내(휴일, 공휴일 포함)에 시정 조치를 하여야 한다.
- ⑥ 최종보고 점검 결과 더 이상의 보완이 요구되지 않는 '선정사'의 경우 지체없이 과제의 정산보고, 정산 잔액의 반납 등 후속 조치를 하여야 한다.
- ⑦ '진흥원'은 최종결과물이 미흡하다고 판단되는 '선정사'에게 제7조(보조금 교부조건) 제5항에 따라 협약 해지 및 지원금 환수 등 제재를 취할 수 있다.

제5장 보조금의 정산 및 환수

제15조(사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납)

- ① '선정사'는 과제가 완료되었을 때 수익금, 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출해야 하며, 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자, 소정의 수익금을 통보받은 날로부터 30일 이내에 '진흥원'이 지정한 계좌에 반납하여야 한다.
- ② 제1항의 반납하여야 하는 집행잔액은 e나라도움의 재원별 사용 금액 잔액을 기준으로 하고, 반납하여야 하는 소정의 수익금은 보조금과 자기부담금 비율에 따라 산정한다.
- ③ '진흥원'은 '선정사'로부터 실적보고서 접수 후 신속히 보조금의 금액을 확정하여 통보를 하거나 '선정사'에게 증빙서류의 보완 등을 요구해야 하며, '선정사'는 증빙서류

등의 보완요구가 있을 때는 15일 이내(휴일 및 공휴일 포함)에 요구서류를 보완하여 '진흥원'에 제출하여야 한다.

④'진흥원'은 사업비 사용실적 검토 시 필요한 경우 '선정사'에 세부 증빙서류 제출 요청 및 현장실태조사를 실시할 수 있으며, '선정사'는 '진흥원'의 자료제출 요구 및 현장 실태조사에 성실히 응하여야 한다.

⑤'선정사'는 「보조금법」 제25조 제3항에 따라 보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 사업 종료일 이후 5년간 보관해야 한다.

⑥'선정사'는 '진흥원'이 지정한 검증기관으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증 받아야 하며, 실적보고서 제출 시 정산보고서, 회계증빙자료 및 회계검사 보고서를 함께 첨부하여 2026년 6월 30일 이전까지 '진흥원'에 보고하여야 한다.

1. 검증기관은 정산보고서의 적정성을 검증하는 경우 '선정사'가 해당 지원금을 당초 교부 목적에 따라 적정하게 사용하였는지를 확인하여 검증 관련 보고서에 기재한다.

2. 정산보고서의 검증에 관한 구체적 내용 및 필요한 사항은 관련 법령이 정한 바에 따른다.

⑦'선정사'의 정산 방법, 정산보고서 등 관련하여 필요한 사항은 「문화체육관광부 소관 국고보조금 운영 관리지침」 중 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성 지침」에서 정한 바에 따른다.

제16조(보조금의 환수)

①'진흥원'은 제7조(보조금 교부조건) 제5항에 따라 본 협약의 보조금을 환수하고자 하는 경우 15일 이내(휴일, 공휴일 포함)의 기한을 정하여 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

②'선정사'는 제1항에 따른 보조금의 전부 또는 일부와 발생 이자를 기한 내 '진흥원'이 지정하는 계좌에 반환하고, 보조금시스템상 업무처리 등 제반업무를 수행하여야 한다.

제6장 협약의 변경 및 해제

제17조(협약의 변경 및 해제)

①'진흥원'은 '선정사'가 요청하더라도 다음 각호에서 정한 경우를 제외하고는 협약 내용을 변경하지 아니한다.

1. 천재지변, 국가적 위기 등 당사자의 권한과 한계를 넘는 사안인 경우
 2. 기타 '선정사'의 귀책사유 없이 사업의 중요부분에 대한 변경이 필요하다고 '진흥원'이 판단하는 경우
- ②위의 제1항 이외에 사업계획서와 다른 내용으로 사업비를 사용하려는 경우, 또는 승인받은 사업 내용을 변경하고자 하는 경우, '선정사'는 사전에 '진흥원'의 승인을 받아야 한다.
- ③'진흥원'은 제7조(보조금 교부조건) 제5항에 따라 협약을 해제하는 경우 '선정사'에 대하여 협약의 해제를 통보한다.
- ④'선정사'는 제3항의 통보를 받은 날로부터 15일 이내(휴일, 공휴일 포함)에 보조금 전액과 발생 이자를 '진흥원'이 지정하는 계좌에 반환하고, 보조금시스템상 업무처리 등 제반업무를 수행하여야 한다.

제18조(연대책임)

컨소시엄의 '선정사'인 경우 주관기관과 참여기관은 과제 수행, 보조금 반환, 손해배상 등 과제로 인하여 발생하는 모든 책임에 관하여 연대책임을 진다.

제7장 과제의 사후 관리

제19조(과제의 활용)

본 지원 사업을 통해 개발된 기술은 출판계의 업무 효율성 및 생산성 제고 등을 위해 적정한 비용을 산출하여 활용할 수 있도록 노력한다.

제20조(기한 전 이익의 상실)

'선정사'는 다음 각호의 사유가 발생한 경우에는, '진흥원'으로부터 독촉·통지 등이 없어도 자동으로 '진흥원'에 대한 모든 채무 기한의 이익을 상실하여 즉시 변제 또는 이행할 의무를 진다.

1. 파산·회생절차 개시의 신청이나 채무불이행자 명부 등재신청이 있는 경우
2. 부도·폐업·소재 불명 등의 사유가 발생한 경우

제21조(권리·의무 양도의 제한)

‘선정사’는 ‘진흥원’의 사전 서면동의 없이 본 협약의 권리 및 의무 전부 또는 일부를 제3자에게 양도할 수 없다.

제22조(지식재산권)

① ‘선정사’는 본 사업 결과물에 수록된 모든 콘텐츠에 있어 배타적 발행권, 전송권, 2차적 저작물 작성권 등을 확보하여야 하며, 차후 지식재산권과 관련된 분쟁이 발생할 경우 ‘선정사’가 모든 책임을 진다.

② 과제를 수행하는 과정 등에서 제3자의 저작권 및 기타 권리를 침해해서는 안 되며, 만일 제3자의 권리를 침해하여 제3자로부터 손해배상청구를 당하는 등 분쟁이 발생하는 경우 ‘선정사’가 모든 책임을 지고 분쟁을 해결하여야 한다.

③ ‘선정사’의 지식재산권 침해 등 명백한 결격사유가 확인된 경우, ‘진흥원’은 협약을 해지할 수 있고 협약 기간이 종료되었다 하더라도 지원금 전액 환수 조치를 할 수 있다.

제23조(조사연구 참여 및 관계자료 제출 등)

① ‘선정사’는 당해연도 이후에라도 본 사업과 관련하여 만족도 조사 등 ‘진흥원’의 각종 조사연구에 응해야 하며, ‘선정사’는 협약 기간 종료 이후에도 ‘진흥원’의 요청이 있을 경우 ‘운영 및 매출 현황’ 등 관련된 자료 제출 요청에 성실히 응해야 한다.

② ‘선정사’와 ‘선정사’의 과제책임자는 문화체육관광부장관 등 중앙행정관서의 장 및 ‘진흥원’이 지정하는 자의 현장 실태조사, 관계 서류의 열람, 관계 자료의 제출 요청 등에 성실히 응해야 한다.

제24조(행사 및 홍보 참여 의무)

① ‘진흥원’은 ‘선정사’의 완성된 과제 결과물을 기관 및 지원 사업 홍보 또는 공익 목적으로 이용할 수 있다.

② ‘선정사’는 제1항 또는 ‘진흥원’이 실시하는 이 지원 사업과 관련한 워크숍, 간담회, 교육 등의 행사 참가 및 홍보 활동에 적극 협조하여야 한다.

제25조(보고서 및 자료의 활용 권한 귀속)

‘선정사’는 이 사업 수행을 통해 제출한 보고서와 이에 수록된 사진 등 제출한 자료 일

체의 활용 권한을 '진흥원'에 전적으로 양도하며, '진흥원'은 보고서 및 보고 회의에서 취득한 자료를 필요에 따라 활용할 수 있다.

제26조(비밀 준수)

'선정사' 및 과제에 참여한 자는 본 협약 및 지원 사업에 관련된 자료 등을 무단으로 공표하거나 업무 수행 시 취득한 비밀사항 등을 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

제27조(명기 의무)

① '선정사'는 결과물 및 홍보물 등에 '문화체육관광부와 한국출판문화산업진흥원의 출판콘텐츠 기술개발 지원 사업 과제로 선정되어 제작되었습니다'를 [참고2]에 따라 명시(로고 포함)하여야 한다. 단, '진흥원'에 사용처 확인 및 허가를 받은 후 진행한다.

② 제작지원 고지는 제1항을 우선적으로 준수하되, 방송 채널이 아닌 플랫폼(OTT 등) 또는 해외 채널 및 플랫폼 상용화, 지원사 권리 보호 등의 부득이한 사유에 의해 제1항 준수가 어려울 경우 명시방법을 '진흥원'과 협의할 수 있다.

제28조(해석)

본 협약의 해석상 이견이 있을 경우 '진흥원'의 해석에 의한다.

제29조(성폭력 예방 의무)

본 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)는 예방 교육 참석, 교육 이수 확인서 제출 등 성희롱·성폭력 방지 조치를 이행하여야 하고, 이를 어길 시 본 협약서 제6조에 따라 협약을 해제할 수 있다.

제30조(관할)

본 협약은 대등한 당사자 사이에 체결된 공법상 계약으로서, 본 협약에 대한 소송은 '진흥원' 또는 '선정사(주관기관)' 소재지 행정법원을 관할법원으로 한다.

제31조(구비서류 제출 등)

본 협약은 전자협약으로 작성하여 '진흥원'과 '선정사'가 각각 보관하며, '선정사'는 협약 시 다음 각호의 서류를 구비하여 '진흥원'에 제출하여야 한다.

1. 사업계획서(예산내역서 포함) 1부
2. 다음 각 서류
 - 가. 법인의 경우: 법인등기부등본, 법인인감증명서, 별지 제3호 서식의 사용인감 또는 본인서명사실확인서 각 1부
 - 나. 개인사업자의 경우: 대표자 주민등록등본, 대표자 인감증명서, 별지 제3호 서식의 사용인감 또는 본인서명사실확인서 각 1부
3. 국세 및 지방세 완납 증명서 1부
4. 사업자등록증 사본 1부
5. 사업비 관리 통장 사본(잔액 0원, 자부담금 입금) 각 1부. 단, 자부담금 입금 확인을 위한 통장 사본은 교부신청 시에 제출
6. 사업자부담금 확약서 1부
7. 성희롱·성폭력 방지 서약서 및 이수증 각 1부
8. 부가세 등 환급(공제)금 서약서 1부

상기 협약의 내용에 동의하고, 본 협약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지키겠습니다. 본 협약의 내용이 충실히 지켜지지 않을 시 향후 한국출판문화산업진흥원 사업의 참여 제한 등 처분을 감수하겠습니다.

2025. . .

한국출판문화산업출판진흥원	(주관)선정사명
전북특별자치도 전주시 덕진구 중동로 63	주소
한국출판문화산업진흥원장 (인)	대표자 (인)
	(참여)선정사명
	주소
	대표자 (인)

참고1

□ 한국출판문화산업진흥원 지원 사업 운영 관리 지침 '제재대상사유 및 참여제한'

제재대상 사유(위반행위 유형)	제재조치(처리기준)	참여제한
1. 지원금을 지원받은 "선정사", 참여기관(임직원 포함) 또는 개인이 허위 또는 위조 등의 방법으로 지원금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	기 지급된 지원금 전부 환수	가. 3년 나. 4년
2. 지원금을 지원받은 "선정사", 참여기관(임직원 포함) 또는 개인이 허위 또는 위조 등의 방법으로 지원금 유용 가. 유용사실이 적발된 경우 나. 유용사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	기 지급된 지원금 전부 환수	가. 2년 나. 3년
3. 사전 승인을 받지 아니하고 무단으로 지원금을 목적 외로 사용한 경우, 허의 또는 위조 등의 방법으로 변경승인을 받아 지원금을 사용한 경우	해당액 반환	2년
4. 정산결과 자체 부담을 부담하지 아니한 경우	향후 지원 사업 참여제한	2년
5. 위조·변조 등의 방법에 의한 증빙서류를 정산보고시 제출한 경우	해당액 반환	2년
6. 기타 제재대상 사유(위반행위 유형)		
가. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 지원과제 선정사로 선정된 경우	가. 기 지급된 지원금 전부 환수	가. 3년
나. 수행계획서 중대한 허위사실을 기재하였거나, 기타 협약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우	나. 기 지급된 지원금 전부 환수	나. 3년
다. 지원 과제의 중간보고 또는 최종보고가 극히 "불량"인 경우 (다만, 지원과제를 성실히 수행하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 기간을 단축하거나 참여 제한을 하지 않을 수 있다.)	다. 기 지급된 지원금 전부 환수	다. 3년
라. 정당한 사유 없이 상당한 기간 내 개발에 착수하지 않거나, 과제 개발의 수행을 포기한 경우	라. 기 지급된 지원금 전부 환수	라. 3년
마. 사업비 정산에 불응하거나 정당한 사유 없이 잔액의 반환을 지체하는 경우	마. 잔액 환수	마. 2년
바. 그 밖의 지원 사업을 수행하기 부적합한 경우로서 관련 법령 및 협약을 위반한 경우	바. 기 지급된 지원금 전부 환수	바. 1년

제작지원 고지 처리방법과 내용

□ 전면자막 고지 시

- 시간 : 프로그램(영상) 시작 직전, 3초 이상
- 방법 : 전면자막 및 로고 표기
- 내용 : ‘문화체육관광부와 한국출판문화산업진흥원의 출판콘텐츠 기술개발 지원 사업 과제로 선정되어 제작되었습니다.’

□ 국내 방송채널 외 플랫폼(OTT 등) 또는 해외 상용화의 경우

- 1) 국내 방송채널 외 플랫폼 : 전면 자막, 하단 자막 고지방법은 동일하나, 해당 플랫폼 특성이나 지원사의 권리보호 등 부득이 하게 이를 지킬 수 없을 경우, 한국출판문화산업진흥원과 협의해 명시방법을 결정할 수 있음
- 2) 해외 채널 및 플랫폼
 - 전면 자막, 하단 자막 고지방법은 동일하며 해당지역 언어로 번역한 내용으로 고지
 - ※ 번역된 고지내용은 한국출판문화산업진흥원의 사전 검수 필수
 - 부득이하게 해당지역 관련 법이나 규정에 의해 전면 자막, 하단 자막 고지방법의 변경이 필요할 경우 한국출판문화산업진흥원과 협의해 진행

□ (참고) 각 로고 다운로드

- 문화체육관광부 MI 다운로드 (로고위치는 아래 링크)
http://www.mcst.go.kr/web/s_about/intro/symbol.jsp
- 한국출판문화산업진흥원 CI 다운로드(로고위치는 아래 링크)
https://www.kpipa.or.kr/p/content/m7_7_1

【별표1】 보조비목·보조세목별 산정기준 및 외부전문가 수당 등 지급기준

보조비목·보조세목별 산정기준		
※ 지출 건은 보조세목에 맞는 계획서, 결과보고, 계약서, 사진, 참석확인서, 물품검수조서, 증빙자료(영수증 세부내역) 등 필수입니다. 지출 건에 대한 증빙자료 불충족 시 집행건은 불인정됩니다.(증빙자료 목록은 선정사 별도 안내)		
목	세목	유의사항
인건비 (110)	보수 (01)	<ul style="list-style-type: none"> ● 총사업비의 70%(보수+상용임금) 초과 불가, 대표자/임직원 친인척 인건비 계상 불가 ● 내부직원(정규직)에게 지급하는 인건비로 소속사 급여기준에 따른 실지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상 ※ 민법 제777조(친족의 범위): 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자 ※ 최종 선정 후 인건비 산출근거에 대한 증빙(급여명세서 등) 요청 예정 ※ 진흥원 과제 참여율 + 타 과제 참여율 = 100% 초과 불가
	상용임금 (03)	<ul style="list-style-type: none"> ● 총사업비의 70%(보수+상용임금) 초과 불가, 대표자/임직원 친인척 인건비 계상 불가 ● 무기계약직 및 상시 지속적 업무에 종사하는 계약직 ● 1개월 이상, 월 8일 이상 또는 월 60시간 이상이면서 월정액 근로 계약한 경우 ※ 민법 제777조(친족의 범위): 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자 ※ 최종 선정 후 인건비 산출근거에 대한 증빙(급여명세서 등) 요청 예정 ※ 진흥원 과제 참여율 + 타 과제 참여율 = 100% 초과 불가
운영비 (210)	일반수용비 (01)	1. 사례비 : 자문료, 원고비, 회의참석사례비, 안전검토비 [외부전문가 수당 지급 기준 참조]
		2. 소모품구입비 : 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 ※ 사업 수행과 관련 없는 방향제 등 구입 불가
		3. 인쇄제작비 : 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
		4. 홍보물제작비 : 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ※ 기관 간판, 명패, 감사패, 상패 등 제작 불가
		5. 간행물구입비 : 신문, 잡지, 도서 등 정기·비정기 간행물 구입비 ※ 사업 수행과 관련 없는 간행물 구입 불가
		6. 광고홍보비 : TV, 신문, 잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료
임차료(07)	일반용역비 (14)	<ul style="list-style-type: none"> ● 사업 수행을 위한 제작 장비, 장소 등의 일시 임차, ASP 서비스 이용에 따른 임차료 ※ 사무실 임차료 편성 불가 ※ 사업 기간 내 임차만 허용
		<ul style="list-style-type: none"> ● 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등 직접 수행할 수 없는 전문 분야를 용역 계약을 통해 대행시키는 비용 ※ 2천만 원 초과 시 수의계약 불가 ※ 비교견적서 최소 2개 이상 필수
여비 (220)	국내여비 (01)	<ul style="list-style-type: none"> ● 국내 출장경비로서 진흥원이 정한 기준에 따른 실 소요경비 - (여비)1일 기준 일비2.5만원(사내 차량 이용시 1/2지급), 식비 2.5만원 * 출장 시간 4시간 미만 일비만 제공 - (교통비) 철도 또는 버스 운임, *택시비 지급 불가 자가용: 유류비 청구 가능. 단, 산식 세부 기준은 문의 시 별도 안내 - 숙박비(상한액) : 서울특별시 10만원, 광역시 8만원, 그 밖의 지역 7만원 ※ 출장신청서, 출장결과보고서 제출 필수 ※ 사업계획서에 작성된 출장경비만 허용(추가 출장 발생 시 사업 변경 신청

		및 승인 득해야 함)			
연구 개발비 (260)	연구개발비 (01)	<ul style="list-style-type: none"> 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부 S/W 개발 경비(감리비 포함) ※ 총사업비의 40% 초과 불가하며, 2천만 원 초과 시 수의계약 불가 ※ 비교견적서 최소 2개 이상 필수 			
외부전문가 수당 등 지급기준					
구분		기준	등급	지급액(원)	지급 기준
강연/강의/ 낭독행사/ 작가와의 만남 등	강연자/강의자/작가 등	1회	1등급*	500,000	<ul style="list-style-type: none"> - 기본 2시간 이내 기준 - 원고 작성 등 별도의 용역 제공의 경우 100,000원 추가지급 할 수 있음 ※ 국제행사, 저명인사 등의 경우 진흥원과 사전협의를 통해 예외적 대우 할 수 있음
			2등급*	400,000	
			3등급*	300,000	
	사회자	1회	2등급*	300,000	
			3등급*	200,000	
자문/회의/안건	위원	1회	-	[현장] 200,000 / [서면] 100,000	<ul style="list-style-type: none"> - 기본 2시간 이내 기준 - 회의안건, 자문 등 별도의 용역 제공의 경우 각 100,000원 추가 지급할 수 있음 ※ 정부 또는 외부기관 지침에 별도 기준이 있는 사업 등은 해당 지침 적용
원고료	일반원고	1매	-	10,000	<ul style="list-style-type: none"> - 200자 원고지 1매당 기준 - 200매 이내는 1매당 10,000원 - 201~1,000매는 1매당 9,000원 - 1,001매 이상은 1매당 8,000원
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> - 상기 지급액은 지급 상한가 기준이며, 예산의 범위 내에서 감액하여 지급할 수 있음 - 부득이한 기준 초과 집행 시에는 사유를 명기하여 진흥원과 사전협의 후 시행 - 내부 직원 지급 불가 - 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률을 적용받는 공직자 등은 소속 기관이 정한 바에 따름 ※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 2등급 : 대학교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 				

【별표2】 보조사업비 카드 사용제한 업종

- 유흥업종: '한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖 추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종: 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종: 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종: 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종: 성인용품점, 총포류 판매점

성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서

2025년 출판콘텐츠 기술개발 지원 사업에 참여하는 본 (주관기관명, 참여기관명)는 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대한 성희롱·성폭력 방지 의무가 당해 사업의 운영에 있어 중요한 사항임을 충분히 인지하며 아래와 같이 서약합니다.

1. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대하여 성희롱·성폭력 예방교육을 실시하고, 이수확인서를 제출하겠습니다.
2. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)를 대상으로 사업수행 중 성희롱·성폭력 사건이 발생하여 신고를 받거나 발생 사실을 알게 된 경우 사실 확인을 위한 조사를 실시하겠습니다.
3. 조사기간에는 피해자의 요청에 따라 근무장소 변경, 배치전환 등 피해자보호 조치를 하고, 피해자의 신변 및 사건 내용 등에 대한 비밀을 유지하며, 신고로 인한 불이익조치가 없도록 하겠습니다.
4. 성희롱·성폭력 발생 사실이 확인된 경우에는 해당 행위를 한 사람에 대해 징계, 사업 배제, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하겠습니다.

* 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조, 제13조의2, 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 조치를 준용

위 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 성희롱·성폭력 사건을 은폐하는 등 본 서약의 내용이 충실히 지켜지지 않은 경우에는 향후 한국출판문화산업진흥원 사업에의 참여 제한 등 처분을 감수할 것임을 확인합니다.

2025년 월 일

주관기관:

참여기관:

대표자:

(인) 대표자:

(인)

한국출판문화산업진흥원 귀중

【별지 제2호 서식】 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서

성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서

사 업 명 :

대표자명 :

교육일시 /장소 : . . . /

강 사 명 :

연번	직 급	성 명	서 명
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

강사 확인 : (인)

한국출판문화산업진흥원 귀중

※ 위 서식은 예시이며, 교육기관의 이수증을 발급받아 제출하여도 무방합니다. 단, 사업 선정 이후의 이수만 유효합니다.

【별지 제3호 서식】 사용인감 및 서명 신고서

사용인감 및 서명 신고서

[주관기관]법인 인감 또는 대표자 개인 인감(서명)	[참여기관]법인 인감 또는 대표자 개인 인감(서명)	사용인감 및 서명
<p>▶ 법인 또는 대표자 개인 인감(서명) 외 다른 인감을 사업추진 시 사용하고자 할 경우 ① ‘법인 또는 대표자 개인 인감(서명)’란에 날인 또는 서명 → ② ‘사용인감 및 서명’란에 사용인감 날인 → ③ ‘법인 인감증명서’ 또는 ‘대표자 개인 인감증명서’ 또는 ‘대표자 본인서명사실확인서’ 1부를 붙임으로 제출</p> <p>▶ 법인 또는 대표자 인감(서명) 외 과제책임자의 서명을 사업추진 시 사용하고자 할 경우 ① ‘법인 또는 대표자 개인 인감(서명)’란에 날인 또는 서명 → ② ‘사용인감 및 서명’란에 과제책임자 서명 → ③ ‘법인 인감증명서’ 또는 ‘대표자 개인 인감증명서’ 또는 ‘대표자 본인서명사실확인서’1부를 붙임으로 제출</p>		

1. 위 사용인감 및 서명은 한국출판문화산업진흥원에서 시행하는 **2025년 출판콘텐츠 기술개발 지원 사업**의 협약 체결 및 사업추진을 위하여 사용하는 인감 또는 서명임을 확인함.

2. 위 사용인감 및 서명 확인서는 위 협약의 종결 또는 해약으로서 효력을 상실함.

붙임: 법인 인감증명서 또는 대표자 개인 인감증명서 또는 대표자 본인서명사실확인서 1부.

2025. . .

주관기관:
대 표 자:

참여기관:
(인) 대 표 자:

(인)

【별지 제4호 서식】 사업자부담금 협약서

사업자부담금 협약서

과제명 (간접보조사업명)		협약기간	협약체결일 ~ 2025. . .
주관기관/참여기관명 (간접보조사업자)		과제책임자/ 책임담당자명	
<p>상기 과제 수행을 위한 협약서 및 사업계획서의 내용에 동의하고, 상기 과제의 수행을 위한 기관 사업자부담금을 아래와 같이 성실히 부담할 것을 약속하며, 이를 이행하지 않을 경우 협약의 해약 등 불이익을 감수할 것을 약속합니다.</p> <p>○ 주관기관 부담금 : 일금 총 원 (W 원)</p> <p>○ 참여기관 부담금 : 일금 총 원 (W 원)</p>			
<p>* 주관기관/참여기관 부담금 통장 사본(잔액: 0원) 1부 제출 * 이후 국고보조금 교부 신청 시 자부담금 입금 후 통장 사본(잔액: 자부담금) 1부 제출</p>			
2025. . . .			
주관기관: 대 표 자:		참여기관: (인) 대 표 자: (인)	
한국출판문화산업진흥원 귀중			

부가세 등 환급(공제)금 서약서

우리 기관은 한국출판문화산업진흥원에서 주관하는 2025년도 보조금 사업(2025년 출판콘텐츠 기술개발 지원 사업)의 간접보조사업자로 사업을 수행함에 있어 국고보조금 관련 규정을 성실히 준수할 것이며 다음의 준수사항에 대해 충분히 이해하고 동의함을 서약합니다.

1. 문화체육관광부 소관 「국고보조금 운영관리지침」 제20조 2항에 따라 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세는 환급받지 않는다.

제20조(보조사업 실적보고 및 집행잔액 반납) ② 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 한다. 다만 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있다.

2. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세를 환급 받을 시, 즉시 진흥원에 알리고 후속 반납 조치를 따라야한다.
3. 위 내용을 위반할 시에는 관계 법령에 따라 책임을 져야 한다.

2025. . .

주관기관:
대표자:

참여기관:
(인) 대표자:

(인)

한국출판문화산업진흥원 귀중