

콘텐츠지원사업 관리 규칙

제정	2016. 2. 12.	(원장승인)
일부개정	2019. 12. 31.	(원장승인)
일부개정	2024. 2. 28.	(원장승인)
일부개정	2024. 2. 28.	(원장승인)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 (재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)가 시행하는 지원사업의 원활한 수행과 효율적 관리를 위해 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2024. 2. 28.>

제2조(정의) ① 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “콘텐츠지원사업”이란 진흥원의 설립목적 및 임무와 관련된 콘텐츠산업육성을 목적으로 보조금 또는 출연금을 교부받아 다른 기관이나 기업 등 과제수행자에게 사업비의 일부 또는 전부를 직접 지원하는 제반 사업을 말한다.
2. “전담기관”이란 지원사업의 효율적 시행과 관리를 위하여 전담하여 관리하는 (재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원을 말한다. <개정 2024. 2. 28.>
3. “주관기관”이란 지원과제수행에 참여하는 자 중에서 당해 지원과제를 주도적으로 수행하는 자를 말한다. 주관기관으로는 기관, 기업, 팀, 수행자 등이 속한다.
4. “참여기관”이란 지원사업에 주관기관과 공동으로 참여하는 자를 말한다. 참여기관으로는 기관, 기업, 팀, 수행자 등이 속한다.
5. “정책지정”이란 정책적으로 필요하다고 판단하여 콘텐츠지원사업의 세부과제와 그 지원과제의 수행기관을 전담기관의 장이 지정하여 선정하는 방식을 말한다.
6. “지정공모”란 지원과제와 수행기관을 선정함에 있어서 그 지원과제가 정책적으로 필요하다고 인정되어 전담기관의 장이 이를 지정하되 그 수행기관은 공모에 의하여 선정하는 방식을 말한다.

7. “자유공모”란 지원과제와 그 수행기관을 모두 공모에 의하여 선정하는 방식을 말한다.
 8. “사업비”란 “지원금”과 “사업자부담금”을 합한 금액을 말한다.
 9. “지원금”이란 과제수행에 필요한 사업비중 전담기관의 장이 주관기관의 장 또는 참여기관의 장에게 지급하는 금액을 말한다.
 10. “사업자부담금”이란 과제수행에 필요한 총사업비 중 주관기관 또는 참여기관이 공동으로 부담하는 금액을 말한다.(현금과 현물을 분리하여 인식하지 아니함)
 11. 삭제 <2023. 3. 22.>
 12. “수익”이란 기술개발 및 콘텐츠지원사업 결과 발생한 모든 매출을 말한다.
- ② 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 제1항에서 정하는 것을 제외하고는 문화산업진흥기본법이 정하는 바에 의한다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 진흥원이 시행하는 콘텐츠지원사업에 대하여 적용한다.

제4조(지원과제 참여제한) ① 전담기관의 장은 신청일 또는 이후 현재 국세 또는 지방세 체납사실이 있거나 진흥원 관련 각종 협약 또는 계약 위반사실이 있는 주관기관과 참여기관, 대표자 및 책임자에 대하여 참여를 제한할 수 있다.

② 전담기관의 장은 지원사업의 목적과 공정한 시행을 위하여 필요한 경우 당해 지원과제수행에 대한 참여제한 대상을 지원 사업별로 따로 정할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 동일기업의 연 지원횟수 및 누적금액의 기준 등을 정하여 참여제한 및 휴식년을 적용할 수 있다. <신설 2019. 12. 31.>

제5조(지원과제 선정) ① 전담기관의 장은 지정공모에 의하여 지원과제 및 수행기관을 선정할 수 있다. <개정 2019. 12. 31.>

② 전담기관의 장은 지역콘텐츠산업 활성화를 위해 지원과제의 일정비율을 지역의 주관·참여 기관에 배정할 수 있다.

제2장 전담기관의 업무

제6조(전담기관) 전담기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 제3조의 규칙에 의한 지원금 등의 관리
2. 콘텐츠개발계획의 수립 지원
3. 콘텐츠산업 및 기술동향의 조사·분석
4. 콘텐츠산업에 관한 실태조사 및 과제기획
5. 지원사업의 선정 및 평가 등에 관한 사항
6. 지원과제의 관리 및 평가 등에 관한 사항
7. 지원사업의 성과관리, 활용 등에 관한 사항
8. 사업비의 지급 및 정산에 관한 사항
9. 제1호 내지 제8호에 관련된 부대 사항

제7조(평가위원회 및 심의위원회) ① 전담기관의 장은 지원사업의 효율적 수행과 관리 및 다음 각 호의 사항을 검토·심의 및 조정하기 위하여 사업별로 평가위원회 및 심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

1. 지원과제 및 수행기관의 평가·선정
2. 중간평가 및 결과평가
3. 기타 사업의 공정한 수행 및 관리를 위하여 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 심의위원회 및 평가위원회는 산업계·학계·연구계 및 관련부처에 종사하는 관련 전문가로 구성한다. 다만, 정책지정으로 추진하는 사업, 기타 사업의 특성상 전문성이 필요한 경우에는 관련부처 및 전담기관 인원이 참여할 수 있다.

③ 평가위원회 및 심의위원회의 구성·운영에 관한 세부사항은 전담기관의 장이 별도로 정한다.

제8조(주관기관) ① 주관기관은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 지원과제 수행에 대한 종합적인 관리 및 책임
2. 사업비 중 주관기관이 부담하기로 한 사업비의 부담

3. 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

② 두 개 이상의 사업수행자가 함께 과제를 수행하는 공동개발과제(이하 “공동개발과제” 라고 한다)의 경우에는 당해 기관 중 지원에 대하여 주도적인 역할을 수행하는 기관을 주관기관으로 하되 필요한 경우 전담기관의 장이 지원과제의 선정시 주관기관을 지정할 수 있다.

③ 주관기관의 장은 당해 수행업무를 총괄하여 수행하는 자(이하 “책임자” 라 한다)를 지정하여야 하며, 책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 수행계획서의 작성
2. 사업비의 사용 발의
3. 과제수행과정의 조정 및 감독
4. 수행결과의 보고
5. 기타 지원과제의 수행에 관하여 필요한 사항

제9조(참여기관) 지원사업에 주관기관과 공동으로 참여하는 자(이하 “참여기관” 이라 한다)는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 지원과제에의 공동참여 및 협력
2. 사업비 중 참여기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
3. 지원성과의 활용

제3장 지원과제의 신청 및 평가 등

제10조(사업공고) ① 전담기관의 장은 지정공모 및 자유공모 방식을 적용하는 지원사업 계획에 대하여는 이를 공고하여야 한다. <개정 2019. 12. 31.>

② 제1항의 규칙에 의하여 전담기관의 장이 공고하는 지원사업계획에는 당해 지원사업의 지원분야, 지원규모, 신청자격, 신청방법, 신청기한, 평가항목 및 평가절차 등이 포함되어야 하며, 전담기관의 장은 사업의 원활한

수행을 위하여 사업설명회 개최 등을 통하여 필요한 경우 사업을 홍보할 수 있다.

제11조(과제의 신청) ① 지원과제를 수행하고자 하는 기관 등은 전담기관의 장이 별도로 정하는 서식에 따라 과제신청서 등을 작성하여 전담기관의 장에게 신청하여야 한다.

② 공동개발과제의 경우에는 주관기관과 참여기관이 공동개발과제의 수행에 대한 참여의사를 표시하는 서류를 첨부하여 신청하여야 한다.

제12조(과제신청서 등의 작성요령) ① 전담기관의 장은 필요한 경우 과제신청서, 수행계획서 또는 결과보고서 등의 작성요령을 달리 정하여 적용할 수 있다. <개정 2023. 3. 22.>

② 삭제 <2023. 3. 22.>

제13조(지원과제의 검토·심의 및 조정) ① 전담기관의 장은 제7조의 규칙에 의한 위원회 등을 활용하여 신청된 지원과제에 대하여 검토·심의 및 조정을 하여야 한다.

② 제1항의 규칙에 의한 검토·심의 및 조정시에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 과제의 목표, 내용 및 수행방법
2. 과제 수행능력(책임자의 능력 및 기관의 관리·지원능력 등 포함)
3. 공동과제수행의 경우 참여기관 등의 역할분담의 적정성
4. 과제결과의 활용성 및 파급효과
5. 사업비, 기간의 적정성 및 경제성
6. 타 지원과제와의 중복성
7. 기타 지원과제 수행에 필요한 사항

③ 전담기관의 장은 제10조제2항의 규칙에 의한 신청자격에 위배되거나 제11조제1항의 규칙에 의한 서식에 위배되는 과제신청서에 대하여는 지원대상에서 제외시킬 수 있다.

④ 전담기관의 장은 지원사업을 효율적으로 추진하기 위하여, 제1항 규칙에 의한 심의 또는 조정결과에 따라 과제신청자로 하여금 일정기간을 정하

여 신청한 과제를 공동과제로 재구성하여 수행하도록 하거나, 목표, 내용, 방법 등을 조정하여 수행계획서를 다시 제출하도록 요구할 수 있으며, 과제신청자가 이에 응하지 않을 경우 지원 대상에서 제외시킬 수 있다.

제14조(지원과제의 선정평가기준 등) 전담기관의 장은 지원과제의 선정·평가를 위한 기준 및 절차 등을 별도로 정하여 제13조의 지원과제의 검토·심의 및 조정 시 이를 적용하여야 한다.

제15조(지원과제 선정 확정) 전담기관의 장은 지원과제의 검토·심의 및 조정 결과에 따라 지원과제 신청마감일로부터 2개월 이내에 지원과제의 수행기관 등 지원과제의 선정을 확정하여야 한다.

제16조(지원과제의 확정 통보 등) ① 전담기관의 장은 주관기관의 장에게 해당 지원과제의 선정결과를 통보하고, 주관기관의 장은 선정통보를 받은 날로부터 15일 이내에 지원과제에 대한 수행계획서를 전담기관의 장이 별도로 정하는 서식에 따라 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 평가의 공정성 및 투명성 확보를 위해 최종 평가점수 및 평가의견을 합리적으로 공개할 수도 있다.

제4장 협약체결 등

제17조(협약체결) ① 전담기관의 장은 주관기관의 장이 지원과제의 선정결과를 통보받은 날로부터 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고 1개월 이내에 당해 주관기관의 장과 지원과제별로 전담기관의 장이 별도로 정하는 서식에 의하여 협약을 체결하여야 한다.

② 전담기관의 장이 주관기관과 협약을 체결하는 경우에는 매출액, 고용창출 등 기업의 성과 제출 및 개인정보에 관한 사항을 협약에 포함할 수 있다. <개정 2023. 3. 22.>

③ 주관기관 또는 참여기관은 지원금의 최소 10% 이상을 자부담(사업자부담금)하여야 한다. 다만, 제21조에 의거하여 전액 지원할 수 있다. <개정 20

23. 3. 22.>

1. 삭제 <2023. 3. 22.>

④ 주관기관의 장이 특별한 사유 없이 동 기간 내에 협약을 체결하지 않은 경우 전담기관의 장은 당해 지원과제의 선정을 취소할 수 있다.

⑤ 협약의 체결에 필요한 세부사항은 전담기관의 장이 별도로 정한다.

제18조(협약의 변경) ① 전담기관의 장은 주관기관의 장으로부터 요청이 있거나 지원사업의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 수행계획서의 내용 또는 협약사항을 주관기관의 장과 협의하여 변경할 수 있다.

② 협약의 변경에 관하여 필요한 세부사항은 전담기관의 장이 별도로 정한다.

제19조(협약의 해약) ① 전담기관의 장은 협약을 해약할 수 있으며, 협약의 해약에 관한 세부사항은 전담기관의 장이 별도로 정한다.

② 제1항의 규칙에 의하여 협약이 해약되었을 경우 전담기관의 장은 제40조의 규칙에 따라 당해 지원과제 수행자에게 이미 지급한 지원금에 상당하는 사업비, 전액 또는 잔액을 주관기관 또는 참여기관으로부터 환수할 수 있으며, 귀책사유에 따라 당해 지원과제의 주관기관, 참여기관, 대표자 및 책임자 등에 대하여 콘텐츠지원사업에의 참여제한 등 적절한 제재를 할 수 있다.

제5장 사업비의 산정기준 및 사용 등

제20조(사업비의 산정기준 등) 사업비의 비목은 문화체육관광부 “민간단체 보조금의 관리에 관한 규정” 별표 1의 목·세목으로 구성한다. 다만, 목·세목별 적용단가 등 세부산정기준은 전담기관의 장이 정부 예산 편성기준, 환경 등을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

제21조(지원금의 지급 등) ① 전담기관의 장은 주관기관의 장에게 제18조 제1항의 협약에 따른 지원비를 지원과제의 수행에 지장이 없는 범위 내에서 분할 지급하여야 하며, 최종 잔여지원금 지급여부는 평가결과에 따

라 결정하여야 한다. 다만, 다음의 경우에 한하여 지원금을 일괄 지급할 수 있다.

1. 주무부처와 협의된 사업
2. 타 부처와 공동으로 추진하는 사업
3. 지원금 총액이 2천만원 미만인 사업
4. 사업기간이 3개월 미만인 사업

② 전담기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 지원금 청구서류 및 협약서에 첨부된 사업수행계획서상의 예산집행계획의 일치여부 등을 검토한 후 이상이 없는 경우에 한하여 해당 지원금을 주관기관 관리계좌로 지급한다. 다만, 사업특성에 따라 주관기관과 협의된 경우에 한하여 참여기관 관리계좌로도 지급할 수 있다.

제22조(사업비의 관리) 주관기관의 장은 지원금과 참여기관의 부담금 등을 다른 용도의 자금과 분리하여 과제별로 별도의 계정을 설정하며 사업비의 관리·사용·변경 및 정산에 관하여 필요한 기타 세부사항은 전담기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

제23조(사업비의 정산) 주관기관의 장은 매년도 지원과제 종료 후 1개월 이내에 사업비 사용에 대한 정산을 하여야 하며 정산결과를 통보받은 날로부터 15일 이내에 지원금 집행잔액, 불인정액 및 발생이자를 전담기관의 장이 지정한 계좌에 반납하여야 한다.

제24조(위탁과제 등) 주관기관 또는 참여기관이 지원과제의 일부를 직접 수행하지 않고 타인에게 위탁하여 수행하는 세부과제(이하 “위탁과제”라 한다)는 과제신청서 또는 수행계획서에 그 내용이 포함되어야 한다.

제6장 지원과제의 수행관리, 평가, 지적재산권의 귀속 등

제25조(추진협의회 구성·운영) 전담기관의 장은 지원과제의 효율적인 수행을 위하여 필요한 경우에는 세부 지원과제별로 주관기관, 참여기관 및 관련 전문가 등으로 추진협의회(이하 “협의회”)를 구성·운영할 수 있

다.

제26조(지원과제 수행관리 등) ① 주관기관의 장 및 책임자는 제17조의 규칙에 의한 협약에 따라 과제를 성실히 수행하여야 한다.

② 전담기관의 장은 책임자의 업무수행을 감독하며, 지원과제의 목표달성을 위하여 최대한 지원하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 시장의 환경변화 등에 대응하여 지원사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우에는 주관기관으로 하여금 목표, 내용 등을 변경하도록 할 수 있다.

제27조(과제결과의 보고) ① 주관기관의 장은 과제 종료후 1개월 이내에 결과보고서를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 전담기관의 장은 지원사업 또는 지원과제의 특성을 고려하여 사업별 또는 과제별로 별도의 기간을 정하여 결과보고서 또는 진도보고서를 제출하게 할 수 있다.

② 전담기관의 장은 제1항에 의한 과제결과요약서 등의 제출을 정당한 사유 없이 지체한 주관기관 또는 개발책임자에 대하여 적절한 제재를 취할 수 있다.

제28조(과제결과의 평가기준 등) ① 전담기관의 장은 지원과제의 과제결과 평가를 위한 평가기준을 미리 정하여 과제결과 평가에 이를 적용하여야 한다.

② 전담기관의 장은 중간평가 기준을 정할 때 사업비 카드의 사용실적을 평가기준으로 할 수 있다. <개정 2023. 3. 22.>

제29조(과제결과의 평가) ① 전담기관의 장은 세부사업별로 심의위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 주관기관의 장에게 통보한다.

② 전담기관의 장은 필요한 경우에는 제1항에 따른 평가시 현장방문평가 등을 실시할 수 있으며 심의위원회 이외의 전문가로부터 의견을 들을 수 있다.

③ 제1항 평가결과에 대하여 이의가 있는 주관기관의 장은 평가결과 통보

일로부터 15일 이내에 1회에 한하여 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 이 경우 전담기관의 장은 심의 등 필요한 조치를 하여야 하며 그 결과를 주관기관의 장에게 통보한다.

④ 전담기관의 장은 제1항 또는 제3항에 의한 심의 결과가 “불량”으로 평가된 과제에 대해서 그 결과를 주관기관의 장에게 통보하고 별표 1에 따른 지원금 환수 등의 적절한 제재를 취하여야 한다.

제30조(발표회 개최) 전담기관의 장은 주관기관으로 하여금 지원과제 사업 기간 중에 발생하는 성과 및 개발 과제 수행결과에 대하여 대외에 발표하거나 홍보를 하게 할 수 있다.

제31조(지적재산권의 귀속) ① 과제수행의 결과로 발생하는 저작권 등 지적재산권의 귀속은 창작자 또는 개발자가 소유한다. 다만, 연구성과 활용 촉진을 위하여 제17조 규칙에 의한 협약에서 전담기관, 주관기관, 참여기관 또는 실시기관 등이 합의한 경우에는 과제수행의 결과로 발생하는 저작권 등 지적재산권의 귀속을 달리 할 수 있다. <개정 2023. 3. 22.>

② 주관기관에서는 정부지원 과제를 통하여 취득한 지적재산권, 기자재 및 시설 등을 전담기관의 동의 없이 매매 또는 양도할 수 없다. <개정 2023. 3. 22.>

③ 전담기관의 장은 제2항의 규칙에 의하여 주관기관이 소유하는 기자재, 시설 등이 주관기관의 소유가 부적당하거나 더욱 효율적인 활용을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 주관기관과 협의를 거쳐 적정기관에 무상 또는 유상으로 양도할 수 있다.

④ 주관기관의 장은 과제결과물에 대한 지적재산권의 확보 및 관리를 위해 필요한 제반 조치를 취하여야 하며, 그에 따르는 경비의 부담은 주관기관의 장이 부담한다.

제32조(개발성과의 활용) 전담기관의 장은 개발성과의 활용촉진을 위하여 지원사업 별로 성과물의 활용에 대한 이용허락 또는 실시계약체결에 관하여 별도로 정할 수 있다.

제7장 기술료의 징수 및 사용, 채권심의위원회 등

제33조(기술료의 징수) 삭제 <2023. 3. 22.>

제34조(채권심의위원회) 삭제 <2023. 3. 22.>

제35조(관리의 종결) 삭제 <2023. 3. 22.>

제36조(기술료의 사용 등) 삭제 <2023. 3. 22.>

제37조(기술료의 관리) 삭제 <2023. 3. 22.>

제38조(기술전수) 삭제 <2023. 3. 22.>

제39조(지원금 채무 보증 징구 등) 삭제 <2023. 3. 22.>

제8장 보칙

제40조(제재조치) ① 제4조제3항, 제19조제2항, 제27조제2항, 제29조제4항, 제37조제2항의 규칙에 의한 제재조치는 별표 1과 같다. <개정 2019. 12. 31.>

② 전담기관의 장은 제1항에 의해 제재를 받은 주관기관 또는 참여기관의 경우 지원사업에 참여를 제한할 수 있으며 참여제한에 관한 사항은 별도로 정한다.

③ 전담기관의 장은 관계 중앙행정기관의 장으로부터 제재조치를 통보 받은 경우에는 제1항의 규칙에 준하여 지원사업에의 참여를 제한할 수 있다.

제41조(비밀준수) 이 규칙에 의하여 지원사업의 수행 및 관리·평가에 참여하는 자는 지원사업에 관하여 취득한 비밀사항에 대하여 이를 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 되며, 주관기관 및 참여기관의 장은

지원사업에 관련된 자료 및 개발성과 등이 무단으로 유출되지 않도록 해야 한다.

제42조(적용 특례) ① 전담기관의 장은 대외보안을 요하는 지원사업 또는 기타 사업의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우에는 이 규칙의 일부 또는 전부를 적용하지 아니할 수 있다.

② 전담기관의 장은 지원사업의 시행에 있어서 필요한 경우 별도의 콘텐츠 지원사업요령을 정하여 이를 적용할 수 있다.

부 칙 (2016. 2. 12.)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 (2019. 12. 31.)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 (2023. 3. 22.)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 (2024. 2. 28.)

이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

[별표 1]

제재대상 사유별 제재 조치

제재대상 사유(위반행위 유형)	제재조치(처리기준)
1. 보조금(지원금)을 지원받은 민간단체 가 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금(지원금) 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환조치, 향후 3년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 4년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단
2. 보조금(지원금)을 지원받은 민간단체의 임직원 이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환조치, 향후 2년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 3년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단 해당자 자체징계 요구
3. 보조금(지원금)을 지원받은 민간단체 또는 민간단체의 임직원 이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금(지원금) 유용	제1호 및 제2호의 위반행위 유형 및 처리 기준을 준용 하되, 처리기준란의 지원 중단 기간은 각각 1년씩 감해서 처리
4. 사전 승인을 받지 아니하고 무단으로 보조금(지원금)을 목적 외로 사용한 경우, 허위 또는 위조 등의 방법으로 변경승인을 받아 보조금(지원금)을 사용한 경우	해당액 반환 및 향후 2년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원을 중단하거나 해당액의 3배 이상 2회 감액 지원
5. 정산결과 자체부담액을 부담하지 아니한 경우	향후 2년 이내 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단
6. 위조·변조 등의 방법에 의한 증빙서류를 관리시스템에 허위로 입력하거나 이를 정산보고시 제출한 경우	해당액 반환 및 향후 1년 이상 3년 이내에서 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단
7. 제1호 내지 제6호 외의 사항으로 민간단체 또는 그 임직원이 다음 사항에 해당된 경우 가. 보조금법 등 실정법을 위반한 경우 나. 교부(지원)조건을 위반한 경우 다. 문화체육관광부 민간단체 보조금의 관리에 관한 규정 라. 기획재정부의 예산·기금집행지침을 위반한 경우	보조대상단체 선정에서 제외, 해당액 반환 및 향후 1년 이상 3년 이내에서 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원을 중단하거나 위반행위년도 보조금(지원금) 기준으로 50%이상 2회 감액 지원
8. 제4조 제3항의 민간단체가 다음 사항에 해당된 경우 가. 5천만 원 이상의 과제가 연 2회 이상일 경우 나. 1.5억 원 이상의 과제를 3년 연속으로 수행한 경우 다. 2년간 보조금(지원금)의 총 금액이 6억 원을 초과한 경우	가. 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 지원 불가 나. 향후 1년간 단체 또는 보조(지원)사업에 지원 불가 다. 향후 2년간 단체 또는 보조(지원)사업에 지원 불가
9. 기타 제재대상 사유(위반행위 유형) 가. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 지원과제 수행기관으로 선정된 경우 나. 수행계획서 중대한 허위사실을 기재하였거나, 기타 협약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우 다. 지원과제의 중간평가 또는 결과평가 결과가 극히 “불량”인 경우 (다만, 지원과제를 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있다.) 라. 정당한 사유 없이 상당한 기간 내에 개발에 착수하지 않거나, 지원과제의 수행을 포기한 경우 마. 주관기관 또는 참여기관이 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니하거나 납부를 게을리 한 경우 바. 사업비 정산에 불응하거나 정당한 사유 없이 잔액의 반환을 지체하는 경우 사. 지원사업을 수행한 민간단체가 해당 과제에 대한 행정적 시정 및 권고, 지적의 조치 등의 를 받거나, 사후 관리가 극히 불량인 경우 아. 그밖에 지원사업을 수행하기 부적합한 경우로서 관련 법령 및 협약을 위반한 경우	가. 지원금 전부 또는 일부 환수 나. 지원금 전부 또는 일부 환수 다. 지원금 전부 또는 일부 환수 라. 지원금 전부 또는 일부 환수 마. 기술료 해당액 환수 바. 지원금 전부 또는 일부 환수 사. 향후 5년간 보조(지원)사업에 지원 불가 아. 지원금 전액 또는 잔액 환수

※ 상기 8호, 9호의 사유별 제재 조치 및 처리는 ‘20년 1월 1일부로 시행. 다만, 8호는 최근 2년 실적을 소급하여 적용.

※ 보조금(지원금)이라 함은 제2조에 따라 청하는 모든 성격의 재원을 뜻함. (다만, 8호에 한하여 청하는 보조금(지원금)은 진흥원이 직접 지원한 보조금에 한함.)