

2026년 대구 웹툰기업 지원사업(패키지 지원) 모집 공고

(재)대구디지털혁신진흥원에서는 지역 웹툰기업의 역량강화를 위한 「2026년 대구 웹툰기업 지원사업(패키지 지원)」을 다음과 같이 공고하오니, 관심 있는 기업의 많은 참여 바랍니다.

2026. 8.

(재)대구디지털혁신진흥원장

I 사업목적

1. 지역 웹툰기업의 수요 및 기업별 특성을 반영한 맞춤형 지원을 통한 역량 강화
2. 웹툰 IP의 시장 경쟁력 및 사업화 역량 제고를 통한 기업의 안정적 성장 지원

II 사업개요

1. 사 업 명: 2026년 대구 웹툰기업 지원사업
2. 지원분야: 패키지 지원
3. 지원대상: 대구 소재 웹툰 기업 2개사 ※ 기존 협약기업 제외
4. 지원내용: 사업 고도화를 위한 기업 수요 기반 선택형 패키지 지원

지원 항목	지원 내용
콘텐츠 고도화	• 어시스턴트(보조작가 등) 인건비 일부 ※ 총 지원금의 70% 이내 편성 가능하며, 인건비 편성액의 30% 이상은 기업 자부담으로 충당 • 웹툰 제작 관련 프로그램·서비스 이용료(AI 프로그램 등) • 웹툰 제작 관련 소스·이미지 등 구매 비용
홍보·마케팅	• 작품 및 IP 홍보물 제작비(영상, 브로슈어, 굿즈 등) • 콘텐츠 홍보·마케팅 비용(온라인·오프라인 광고, 전시·홍보 행사 등)
판로개척	• 국내외 유관 행사·마켓 참가 관련 비용(참가비, 교통·숙박비 등) • 전문가 자문 및 컨설팅비(법률, 투자, 마케팅 등)
기타	• 그외 사업 목적 및 성과 달성을 위해 필요하다고 인정되는 항목

※ 세부 내용은 '사업안내서' 확인

5. 접수방법

- 가. 접수기간: 공고일 ~ **2026년 8월 31일(월) 17:00까지(마감 시간 초과 시 접수 불가)**
- 나. 접 수 처: 이메일 yes1@dip.or.kr ※ 접수 후 확인 전화 필수 T. 053) 655-5604
- 다. 제출서류: 사업 신청서 및 계획서 등 일체 ※ 후속 페이지 '제출서류 목록' 참조

6. 평가일정: 2026년 9월 1~2주차 중 예정

7. 문 의 처: 이메일 yes1@dip.or.kr / 전화 053) 655-5604

III 지원대상 자격요건

1. 지원대상(공고일 기준)

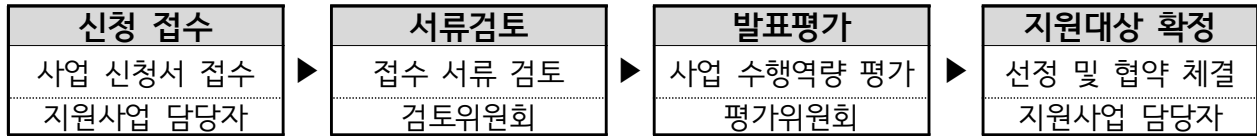
- 가. 사업자등록증 상 사업장(본점) 소재지가 대구광역시인 기업
- 나. 사업자등록증 상 웹툰·만화 콘텐츠 제작 관련 업종을 영위하는 사업자
 - ※ 예: 창작 및 예술관련 서비스업, 만화 출판업, 콘텐츠 제작업 등
 - (국세청 업종코드 221104, 940100 등)

2. 지원 제외대상

- 2026년 웹툰기업 지원사업에 선정되어 과제를 수행하고 있는 기업(기존 협약기업)
- 공고일을 기준으로 신청기업, 신청기업의 장, 총괄책임자 중 아래 사항에 해당 경우
- 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
- 부도, 민사집행법에 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중 기관에 채무불이행자로 등록된 경우
- 각종 지원사업에 따라 발생한 정산반납 대상액(지원사업 정산결과에 따라 사업자가 전담기관 및 관리기관 등에 납부하여야 하는 금액) 및 기술료를 체납(매출조사 거부, 회피 등 포함) 하고 있는 경우
- 신청기업 및 대표, 참여 인력이 접수 마감일 현재 정부, 지자체, 공공기관, 지원기관 등으로 부터 보조사업에 참여 대상에서 배제되거나 보조금 교부를 제한받은 경우
- 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조제1항 전단에 따라 지정된 공시대상기업집단에 해당하는 자
- 신청과제와 동일 또는 유사한 과제로 정부, 지자체, 공공기관, 지원기관 등으로부터 보조금 또는 간접보조금을 지원받아 과제를 수행하고 있거나 완료한 경우
- 정부, 지자체, 공공기관, 지원기관 등에서 지원금을 직접 교부받아 진행 중인 과제가 2개를 초과하는 경우(단, 지원금이 1억원 원 이하인 과제는 제외)
- 타인의 작품을 모방하거나 저작권 또는 초상권 등을 무단으로 침해한 경우
- 과제 내용이 간행물 윤리위원회, 방송통신심의위원회 심의 기준을 위반하는 경우
- 신청기업 대표, 참여 인력이 「성폭력범죄에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 경우
- 진흥원 상임 임원이 부임 직전에 재직했던 기관 또는 기업인 경우
- 부도덕한 행위(보조금 부정 수급 포함) 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송·민원 제기 등의 논란 가능성이 있거나 형사사건으로 수사·기소 중인 자가 대표자 또는 참여 인력으로 있는 경우
- 제출 서류 중 '4. 지원 자격요건 확인서'에 '아니다' 항목이 있는 경우

IV 선정평가 안내

1. 선정절차



2. 평가방법 및 기준

가. 서류검토

- 1) 검 토 자: 지원사업 담당자 등 3인
- 2) 검토방법: 평가결과 1개 이상 항목이 'Fail' 일 경우 선정 대상 제외
- 3) 검토기준

구분	검토내용	검토서류	배점
과제 중복	• 지원 과제 중복성 여부	• 최근 3년간 지원사업 수행 이력 등	Pass /Fail
공고 위반	• 공고 내용 위반 여부	• 참여 협약서 등	
지원 자격	• 지원 자격요건 해당 여부 • 신청제외 대상 해당 여부	• 사업자등록증, 지원 자격요건 확인서 등	
서류 완비	• 신청서류 일체 제출 여부	• 사업신청서 및 수행계획서 등	

다. 발표평가

- 1) 평가일정: 2026년 9월 10일(목) 14:00~18:00 예정 ※ 일정 변동 시 별도 안내 예정
- 2) 평 가 자: 웹툰/콘텐츠 관련 전문가 5인 내외
- 3) 평가방법: 최종 점수 70점 이상자 중 고득점자순으로 협약 대상자 “선정”
- 4) 평가기준

구분	평가항목	평가지표	평가내용	배점	
사업 추진 체계	조직 및 운영체계	추진의지 및 조직역량	• 지원기업의 사업 추진 및 참여 의지 • 수행 조직 및 참여 인력의 전문성·역량 • 웹툰 관련 수행실적 및 경험(최근 5년간)	10	10
	사업내용	사업계획 우수성	• 사업 목표 및 추진방향의 명확성 • 사업계획의 구체성 및 체계성 • 사업 산출물 및 성과의 타당성	20	60
	사업역량	콘텐츠 우수성	• 콘텐츠의 독창성 및 작품성 • 타겟 독자 및 시장 적합성 • IP 확장 및 사업화 가능성 • 시장성 및 경쟁력	30	
사업 수행 역량	사업예산	사업예산 적절성	• 사업비 계상의 적정성 • 예산 항목별 산출근거의 구체성	10	
	사업성과	목표달성 가능성	• 사업목표 및 성과지표의 구체성 • 목표 달성을 위한 추진전략·계획의 적정성 • 향후 발전 가능성 및 기대효과	30	30
합계				100	

V

추진일정

공고 및 신청접수	공고 게시일 ~ 8. 31.(월) 17:00	○ (접수기간) 공고 게시일 ~ 2026. 8. 31.(월) 17:00 ○ (접수방법) 전자우편(이메일) 발송 ※ 원본 서류는 발표 평가 참석 시 제출
선정평가 및 결과발표	9월 1~2주	○ (서면평가) 2026. 9. 2.(수), 예정 ○ (발표평가) 2026. 9. 10.(목), 예정
협약 체결	9월 3주	○ (협약체결) 2026. 9. 15.(화), 예정 ※ 협약체결 후 지원금 1차 지급(총금액의 50%)
중간평가	11월 중	○ 중간보고서 제출 ※ 중간평가 통과 시 지원금 2차 지급(총금액의 50%)
결과평가 및 사업비 정산	11~12월 중	○ 결과보고서 제출 ○ 사업비 정산 및 회계검증보고서 제출 ※ 정산 반납금 납입 일정은 추후 별도 안내 예정

※ 상기 일정은 추진 상황에 따라 변동 가능

VII

제출서류 목록

번호	서류명	작성양식	비고
1	사업신청서	【양식 1】	· 파일 유형은 HWP, PDF 각 1부씩 제출 (*HWP파일은 직인/서명 날인 생략)
2	사업계획서	【양식 2】	
3	개인정보수집동의서	【양식 3】	· 참여인력 전원 확인 및 서명
4	지원 자격요건 확인서	【양식 4】	
5	참여 협약서	【양식 5】	
6	법인등기부등본(법인의 경우)	-	
7	인감증명서 사본	-	법인사업자 경우 법인인감증명서 개인사업자 경우 대표자인감증명서
8	사업자등록증 사본	-	
9	사용인감계(사용인감계 사용 시)	【양식 6】	
10	국세 및 지방세 완납증명서	-	
11	포트폴리오	자유양식 (PDF 권장)	· (필수) 본 과제의 대상 웹툰 IP · (선택) 기타 포트폴리오
12	발표자료(선택사항)	PDF	· 미제출 시 '2. 사업계획서'로 발표

- 서류 양식은 '붙임 3. 제출서류 양식'에서 확인하여 작성하여야 함
- 전체 파일은 **1개의 압축파일(zip)로 제출**하여야 하며, 파일명은 아래와 같이 작성하여야 함
 - 압축파일명: '[패키지] 신청기업명' / 각 서류 파일명: '번호_서류명_신청기업명'(*다음 장 예시 참조)
- 서류 내 직인 또는 서명 요청이 있는 경우 날인을 완료하여 제출하여야 함(미날인본 불인정)
- 사본 서류 경우 원본대조필을 날인하여야 함(미날인본 불인정)
- 모든 증빙서류는 **공고일로부터 3개월 이내 발급본만 인정**함
- 진흥원은 필요시 추가 자료를 요청할 수 있음

[파일 제출본 예시]

- 전체 파일은 1개의 압축파일(zip)로 제출하여야 하며, 파일명은 '[지원분야명] 신청기업명'으로 작성하여야 함 (예시: [패키지] ○○○스튜디오 등)
- 각 서류의 파일명은 제출서류 목록에 따라 '번호_서류명_신청기업명'으로 작성하여야 함
 - 예시: 1. 사업신청서_○○○스튜디오, 2. 사업계획서_○○○스튜디오 등
- ※ 각 서류의 파일명은 하단 예시와 동일하게 파일명으로 세팅하여 제출 필수

압축파일명	각 서류 파일명
[패키지] 신청기업명. zip	01. 사업신청서(날인O).PDF 01. 사업신청서(날인X).HWP 02. 사업계획서 03. 개인정보수집 동의서 04. 지원 자격요건 확인서 05. 참여 협약서 06. 법인등기부등본(법인의 경우) 07. 인감증명서 사본(법인사업자 경우 법인인감증명서, 개인사업자 경우 대표자인감증명서) 08. 사업자등록증 사본 09. 사용인감계(사용인감 사용 시) 10. 국세 및 지방세 완납증명서 11. 포트폴리오 12. 발표자료(해당 시)

- 이메일 접수 시 제목은 '[웹툰기업 지원사업] 패키지 지원(신청기업명)'으로 작성하여야 함

VIII 유의사항

1. 관련규정

- 가. 본 사업은 사업 공고문 및 안내서에 명시된 내용과 기획재정부 「국고보조금 통합관리지침」, 「보조금정산보고서작성지침」 등 관련 법령 및 관련 규정을 준수하여 수행하여야 하며, 그 외에 명시되지 않은 사항은 (재)대구디지털혁신진흥원(이하 진흥원)의 지원사업 규정을 적용함

2. 일반사항

- 가. 본 사업에 신청한 과제와 동일한 내용으로 진흥원이나 타 지원기관 및 기업(정부, 지자체, 공공기업 등)으로부터 지원을 받은 사실이 없어야 함
- 나. 본 사업의 신청과 관련한 모든 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며 내용이 허위로 판명되거나 입증 요구사항을 증명하지 못하는 경우 선정평가 대상에서 제외 또는 사업 수행기업 선정을 취소하며, 협약체결 이후에라도 협약취소, 지원금 회수, 참여 제한 등의 제재조치를 취함
- 다. 수행기업에 제재사유 발생 시 지원금 환수, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있으며, 제재조치 내용(수행기업명, 사유, 제재내용 등)을 (재)대구디지털혁신진흥원 홈페이지 등에 공개할 수 있음

3. 제출서류

- 가. 제출서류 일체는 사업 공고문 및 사업안내서의 요청에 따라 작성해야 하며, 이를 준수하지 않아서 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청기업에 있음
- 나. 서류 제출 후에는 내용을 수정 및 보완할 수 없으며 일체 반환하지 않음
- 다. 제출서류와 관련한 일체의 비용은 신청기업이 부담함

4. 선정평가

- 가. 평가 절차 및 기준, 일정 등은 추진 상황에 따라 변경될 수 있음
- 나. 평가위원회 명단 및 평가 세부 내용은 비공개를 원칙으로 함
- 다. 발표평가의 발표는 대표자 또는 총괄책임자가 하는 것을 원칙으로 함
- 라. 신청기업이 선정 규모의 1배수 미만일 경우 추가 모집 공고를 추진할 예정임
- 마. 평가 결과 적합한 기업이 없는 경우 선정하지 않을 수 있으며, 기존 공고 내용의 일부를 달리하여 재공고를 추진할 수 있음
- 바. 진흥원은 평가 및 심의 결과에 따라 협약 대상기업에 사업계획의 변경, 예산 조정 등에 대한 협의 및 수정을 요청할 수 있으며 요청에 응하지 않는 경우 선정을 취소할 수 있음

5. 협약체결

- 가. 선정 및 협약체결의 취소 또는 사업 포기 등의 사유가 발생한 경우, 평가 점수가 70점 이상인 기업 중 고득점순으로 차순위 협상의 기회를 부여함
- 나. 정당한 사유 없이 우선협상대상의 자격을 포기하는 경우, 향후 진흥원에서 추진하는 유관 사업에 신청 및 참여를 제한할 수 있음
- 다. 진흥원은 협약체결 시 필요한 서류를 추가 요청할 수 있으며 협약대상자는 이를 수용하여 제출하여야 함
- 라. 협약대상자는 협약체결 시 이행(지급)보증보험증권을 제출하여야 하며, 발급 수수료는 지원금으로 집행이 불가함

6. 사업수행 관련 유의사항

- 가. 수행기업은 사업 수행 중 진흥원이 요청하는 사항(수행 현황 점검, 관련 자료 제출 등)에 대해 협조할 의무가 있음
- 나. 수행기업은 과제 중간평가와 결과평가를 위한 보고 자료를 진흥원이 요청하는 양식과 기한에 맞추어 제출해야 함
- 다. 수행기업은 협약 시 제출한 사업계획서의 내용을 성실히 이행하여야 하며, 계획의 변경이 필요한 경우 사업 담당자와 사전 협의 후 승인에 따라 변경하여야 하며 임의로 변경한 내용은 불인정 처리함
- 라. 사업 결과물이 타인의 저작권 또는 초상권 등을 침해하여 발생하는 분쟁의 모든 책임은 수행기업에 있음

7. 지원금 집행

- 가. 수행기업은 지원금 전용 계좌를 개설하고 해당 계좌에 연결된 지원금 전용 카드를 발급하여 사용하는 것을 원칙으로 함
 ※ 계좌 및 카드의 명의는 사업자 명의로 함(법인일 경우 법인 명의, 예비기업 경우 대표자 명의)
- 나. 지원금은 협약 기간 내 집행한 건에 대해서만 인정하며 협약 기간이 아닌 기간에 집행한 건은 불인정 처리함
- 다. 지원금은 협약 내용에 따라 사용하여야 하며 이를 위반하여 집행한 금액에 대해서는 불인정 처리 및 환수 조치함
- 라. 지원금을 집행할 때는 사용내역을 기재한 장부 및 증빙자료를 반드시 보관하고 진흥원이 요청하는 경우 제출하여야 함
- 마. 지원금의 부당(유용, 횡령, 내부 거래·가족 간 거래 등) 사용이 발각되는 경우 법적 조치 및 진흥원 자체의 제재조치(지원금 환수, 사업 참여제한 등)를 취할 수 있음

8. 지원금 정산

- 가. 수행기업은 협약 기간 종료 후 30일 이내에 진흥원이 지정하는 위탁정산기관에 정산보고서 및 증빙자료를 제출하여야 하며, 정산 비용(회계법인 수수료)은 사업예산에 포함하여 집행하여야 함
- 나. 정산보고서와 증빙자료 경우 지정 양식과 지침에 따라 준비해야 하며, 관련 내용을 숙지하지 않아 발생하는 문제에 대한 책임은 수행기업에 있음
- 다. 지원금 검증 과정 중 위탁정산기관이 요청하는 보완사항 등에 대해 신속하게 대응하여야 함
- 라. 지원금 회계검증보고서에 따른 반납대상액 전액(미집행 금액, 불인정 금액, 이자발생액 등)을 진흥원이 지정하는 계좌로 반납하여야 함

9. 기타사항

- 가. 협약기업은 협약 기간 종료일 후라도 지원사업의 성과관리(매출, 수출, 고용 등)를 위한 진흥원의 요청에 협조하여야 함
- 나. 사업 수행 결과물에 대한 저작권은 수행기업에 귀속되며 진흥원은 필요시 사업홍보 또는 공공의 목적으로 이를 활용할 수 있음