

2022 예술기업 공모전

예술분야 성장기업 사업도약 지원사업 공모 요강

문화체육관광부와 (재)예술경영지원센터는 예술분야 성장기업의 특화 사업모델 개발과 투자연계까지 체계적 지원을 통해 예술기업의 자생력을 제고하고 예술시장 활성화를 도모하기 위하여 <2022 예술기업 공모전_예술분야 성장기업 사업도약 지원> 사업을 추진합니다. 예술분야 혁신적 사업, 전문성 및 적극적인 실행능력을 겸비한 예술기업을 다음과 같이 모집하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

□ 공모명

- 2022 예술기업 공모전_예술분야 성장기업 사업도약 지원

□ 사업 개요

- (지원목적) 예술분야 성장기업 대상 사업화 자금지원, 보육 프로그램 지원을 통한 경쟁력 강화 및 예술분야 투자 활성화 환경 조성
- (지원기간) 2022. 4월 ~ 11월 (약 8개월)
- (지원대상) 업력 3년 이상의 예술분야 성장기업
- (지원규모) 총 15개사 내외
- (지원내용)
 - (자금지원) 사업 모델 구축을 위한 사업 자금 지원(최대 100백만원)
 - * 총 사업비(100%) = 지원금 90% + 자부담 금액 10%(총 사업비 정산 필수)
 - * 기업별 지원금은 심사에 따라 차등 지원
 - * 지원금 2회 분할교부. 중간평가 이후 2차 교부 진행
 - (창업보육) 기업·사업모델 진단 후 전담 액셀러레이터 배치 및 공통교육(실무 및 특화), 그룹·개별 컨설팅 등 맞춤형 지원을 통한 사업고도화
 - * 공통교육 총 8회 내외/ 개별·그룹별 컨설팅 기업 당 총 11회 내외 예정
 - * 창업보육 프로그램은 필수 참석이 원칙이며, 코로나19 사회적 거리두기 단계에 따라 대면/ 비대면 운영 예정
 - (추가지원) 중간평가 우수실적 기업 대상 추가 지원

- (투자유치) 투자상담회 및 투자유치대회 등 민간재원 유치를 위한 프로그램 참여 지원, 선정기업 희망 시 클라우드펀딩 일부 지원
 - * 예술분야 투자유치대회 진출 시 수상기업 대상 포상금 차등 시상
 - * 리워드형·투자형 클라우드펀딩 지원 : 펀딩 중개 수수료 일부, 특수목적법인(SPC) 설립 비용 지원 등, 교육·컨설팅 이후 펀딩 진행 기업 및 지원 규모 확정 예정

□ 공모 신청 자격

- (사업) 예술분야 생태계 활성화를 도모하기 위한 사업을 추진하는 (하고자 하는) 기업
 - * 문화예술진흥법 제2조(정의) 상 '문학, 미술, 음악, 무용, 연극, 국악, 사진' 분야 중심 사업모델 우선 (연예, 영화, 만화, 건축, 출판, 어문 등은 후 순위)
 - * 선정 후 공모신청서 제안 사업은 개선을 위한 협의를 통해 변경될 수 있음
 - * 예술작품 창·제작, 일회성 공연·전시·행사·해외투어, 단순·단건 홍보 및 홈페이지 제작 건은 지원에서 제외됨
 - * 본 지원을 통한 해당분야 파급효과와 기업의 수익 다각화 등 관련 정량·정성적 성과증빙이 가능하여야 함
- (업력) 공고일(2022. 1. 27.) 기준, 업력 3년 이상의 법인사업자

- ※ 사업자등록이 개인사업자, 고유번호증, 면세사업자일 경우 신청 불가
- ※ 법인등기부등본상 회사성립연원일이 2019년 1월 27일 이전인 기업만 신청 가능
- ※ 개인사업자에서 포괄양수양도를 통한 법인전환 시, 개인사업자의 사업개시일을 기준으로 업력을 판단함
- ※ 그 외 신청제외 및 지원제외대상 세부내용은 '[붙임1] 유의사항' 참고

□ 신청 · 접수방법

- (접수기간) 2022년 1월 27일(목) ~ 3월 3일(목) 15:00까지
 - * 접수마감일 이후 최종선정 수의 3배 미만 접수 시 접수기간이 연장될 수 있음
- (접 수 처) e나라도움(www.gosims.go.kr)에서 온라인 제출
 - * '22. 3. 3.(목) 15시까지 e나라도움에 제출완료된 신청서만 유효 (15시 이후 입력 불가)
 - * 접수마감일('22.3.3.)은 시스템 과부하 등으로 지연될 수 있으니 사전접수 완료 바람
 - * e나라도움 시스템 사용문의, 장애신고 등은 'e나라도움 상담센터(1670-9595)' 이용
 - * 필수제출서류 누락 시 서류심사에서 제외됨
 - * 이메일, 우편, 방문접수 불가, 제출서류 반환 불가

○ (제출서류)

제출서류	
필수	① e나라도움 공모신청서
	② 지원신청서 양식(HWP) 1부 * 서명기입 등으로 PDF변환 할 경우 HWP, PDF 각 1부 제출
	③ 법인등기부등본(등기사항전부증명서), 사업자등록증 사본 각 1부
	④ '20년~'21년 재무제표 각 1부 * '21년 재무제표 제출불가 시 '21년 기준 수지계산서 1부로 대체
선택	① 기타 지정·인증서, 상장 등 참고 자료 (해당 시)
	② 기업 포트폴리오 또는 기업·사업소개서 (표지 포함 각 10p 이하)

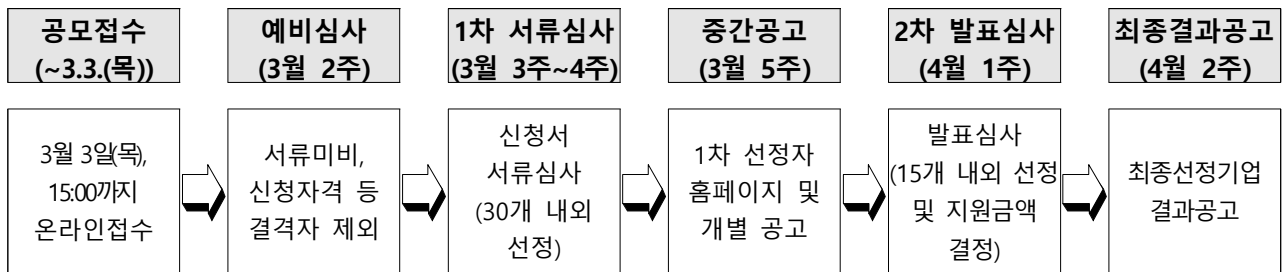
* 지원신청서 및 수지계산서 양식은 공고 게시글 첨부파일 참조

□ 심사 및 선정

○ (심사방법) 외부 전문가에 의한 서류심사(1차) 및 발표심사(2차)

* 발표심사의 경우, 코로나19 사회적 거리두기 단계를 고려하여 서류심사 선정기업 대상으로 심사방법 추가 공지 예정

○ (심사일정) 2022년 3월 2주 - 4월 1주(예정)



* 상기 일정은 변경될 수 있음

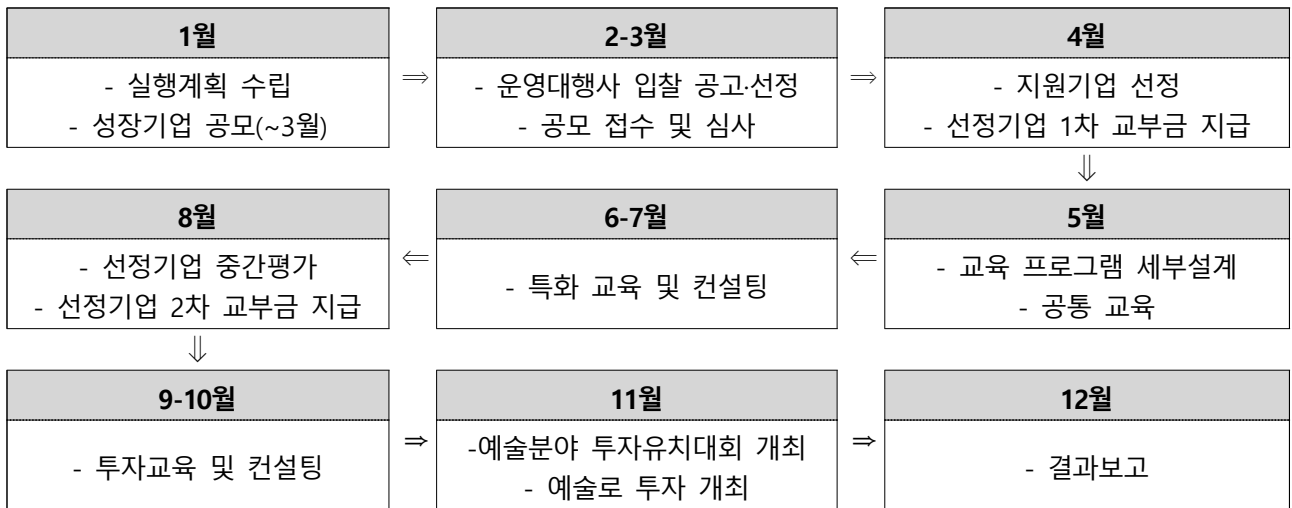
○ (심사기준) 전문성, 시장성, 성장가능성, 실현가능성, 예술분야 기여도 등

* '2021 예술분야 성장기업 사업도약 지원' 기 선정기업의 경우 사업성과 및 지속 개발지원의 필요성 등을 검토하여 연속 지원 여부 결정

○ (우대사항) 아래 해당되는 경우, 서류심사 시 가산점(각 2점) 부여

- 사업자등록증 상 사업장 소재지가 서울·경기·인천 외 지역인 경우
- 공고일 기준 대표자가 만 39세 이하 청년일 경우
 - ※ 1982년 1월 28일 이후 출생자, 공동대표의 경우 1인만 해당돼도 가능
- '2021 예술분야 투자유치대회' 수상 기업(최우수상, 우수상 및 기업성장상)
- 사업주가 장애예술인이거나, 상시근로자의 30% 이상을 장애예술인으로 고용한 사업체일 경우

□ 사업 전체 추진일정 및 절차



* 상기 일정은 변경될 수 있음

□ 문의

- (문 의 처) (재)예술경영지원센터 예술경제지원본부 기업성장지원팀
- (문의방법) 전화: 02-708-2268 이메일: startup@gokams.or.kr
- * 전화문의의 경우, 평일(월~금) 10시~18시 중 연락 바랍니다.

신청제외대상

- 개인사업자·고유번호증·면세사업자 신청 불가
- 업력 3년 이상 기업이 아닐 경우
 - ※ 2019년 1월 28일 이후 창업한 개인사업자 및 법인사업자는 '2022 예술분야 초기기업 사업기반구축 지원' 사업으로 신청
- 2020-2021 문화예술 사회적경제 초기기업 사업기반구축 지원 및 성장성숙기 사업도약 지원사업 기 선정기업 신청 불가
- 예술분야 사회적경제 조직 기업의 경우, '2022 문화예술 사회적경제 서로(SEORO): 성장 지원' 사업으로 신청
 - ※ 중복신청 불가, 중복신청 시 서류심사 탈락

* 문화예술 사회적경제 조직이란?

예술의 사회적 가치 창출을 목적으로 지속 가능한 경제적 자립을 추구하는 기업. 예술 본연의 사회적 가치와 더불어 문화예술계 내부, 지역, 나아가 사회 전반의 문제 해결을 위한 혁신적인 비즈니스 모델을 보유한 기업

- 문화체육관광부의 '민간단체 보조금의 관리에 관한 규정' 제15조의 보조금 집행질서 위반행위 적용대상 단체
- 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자) 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체의 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제37조 제2항 제2호로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우
- 중소기업창업지원법 시행령 제4조의 업종 및 금융·보험업, 부동산업, 갬블링·베틱업을 영위하고 있거나 또는 영위하고자 하는 자
- 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제중인 기업이나 국세 또는 지방세 체납으로 규제중인 기업
- 문화체육관광부장관 등 중앙행정관서의 장으로부터 참여제한 조치를 받거나 보조사업 수행 등의 배제 결정을 받은 기업, 보조금 수급의 제한을 받은 기업

지원제외대상

- 2022년 타 중앙부처, 자치단체, 공공지원기관의 유사 창업사업화 지원 사업에 중복공모 신청 가능하나, 최종 선정(협약)은 1개 사업만 가능함. 추후 중복 확인 시 선정 취소 및 지원금 전액 반납조치
- 단, 본 공모사업 접수마감일을 기준으로 타 중앙부처 등의 창업사업화 지원사업에 선정되어 사업수행을 완료(협약종료)한 기업은 신청이 가능
- 창업공간지원, 공유오피스 등 공간 지원만 받는 경우나 홍보 지원, 바우처 지원, 교육 지원 등 사업화 자금이 아닌 부분 지원을 받는 경우엔 공모신청 가능 (선정 시 중복 예산 집행 불가)
- '2022 예술분야 성장기업 사업도약 지원' 기 선정기업의 경우 개발성과 및 지속개발지원의 필요성 등을 검토하여 지원 여부 결정

☞ 공모신청서 작성 및 예산계획 수립 시

- 신청자의 미숙지로 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 사업 신청자에게 있음
- 자부담금액은 총 사업비의 10% 이상 편성을 원칙
- 선정 후 자부담금액 비율을 유지해야 하며, 해당 내용을 고려하여 예산계획 수립
- 총 사업비(국고보조금 및 자부담금) 내 **부가가치세 편성 불가**
- 보수(인건비) 편성 시 자부담금에서만 편성가능, 대표자 및 임원 기업 대표 친인척 관계인 대상 지급 불가
- 대표자, 임원 등에 일반수용비-사례비 지급 불가
- **문화예술용역 활용 예정 기업은 해당 용역비 내 예술인 고용보험 사업주 부담금 편성 필수**, 보험료 납부 의무 불이행시 「예술인 복지법」 제6조의2 제1항의 '불공정행위'에 해당되며 추후 시정조치 및 과태료 부과 대상이 될 수 있음에 유의
 - ※ 문화예술용역 : 특정 문화예술 결과물의 완성을 위하여 예술인에게 대가를 지급하고 일정 기간 동안 제공받는 창작·실연·기술지원 등의 노무를 뜻하는 것으로, 고용, 도급, 위임, 업무위탁, 파견 등 그 형태를 막론하고 모두 문화예술용역에 포함됨
 - ※ 더 자세한 예술인 고용보험 제도 안내 및 관련 문의는 한국인복지재단 홈페이지에서 확인 요망(<http://artinsure.kawf.kr>)
- 예산계획은 '**붙임2 예산편성기준**'을 참고하여 수립하며, 과도한 사업비 책정 또는 현실성 없는 예산편성 지양
- 예산산출 내역은 심사에 따라, 교부 전 예술경영지원센터의 검토 및 협의를 통해 조정될 수 있음
- 지원신청 내용이 허위로 밝혀질 경우 심사에서 제외될 수 있으며 선정이 확정된 사업이라도 취소될 수 있음

☞ 공모신청서 제출 시

- 필수제출서류 누락 시 서류심사에서 제외
- 접수 마감당일은 시스템 과부하 등으로 접수가 안될 수 있으니 **사전 제출 필수**
- e나라도움 회원가입 등 이용 방법은 e나라도움 홈페이지(www.gosims.go.kr) 접속, 로그인 후 우측 상단 메뉴얼 참고, 기타 사용법·오류 관련은 e나라도움 고객센터((1670-9595)로 문의바람

☞ 사업 수행 시

- **모든 창업보육 프로그램은 선정기업 필수 참여가 원칙**
- 「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 시 필수 참여 및 이수 확인서 제출
- 사업선정 이후 사업계획 및 예산계획 예술경영지원센터와 협의 후 교부 진행될 수 있음
- **선정 후 사전교육(4월) 진행시 대표자 및 실무자 참여 필수**
- 교부확정통지 후 집행·실행한 국고보조금과 자부담금액만 정산자료 인정
 - ※ 교부결정된 사업기간 이전·이후 집행·실행한 금액 인정 불가
- 총 사업비(국고보조금+자부담) 예산변경 시 반드시 사전 승인 필수
- 모든 홍보·인쇄물에 문화체육관광부, (재)예술경영지원센터 후원 표기
- 사업종료 후 회계검사 진행 후 회계검증보고서 제출 필수(회계검증수수료 센터 부담)
- 교부 이후 신청 사업내용 불이행 시 보조금 반납 조치
- 11월 30일(수)까지 사업비 지출 완료
- 사업 종료 후 30일 이내 최종 정산 및 실적보고 제출 완료

* 선정 후 세부 예산 계획 수립 시 협의를 통해 세부 항목 변경·조정될 수 있음

- 사업비(국고보조금+자부담) 사용 불가 항목
 - ERP 등 업무 시스템 구축비, 단순 예술작품 창·제작비 사용 불가
 - 전문가 컨설팅 및 자문사례비 사용 불가(창업보육 프로그램 내 활용)
 - 현금 지급성 상품권 및 자산 취득성 경비(지식재산권 취득 관련 비용 포함) 사용 불가
 - 기업 대표·임원에게 지급되는 인건비 및 사례비 사용 불가
 - 일상적인 운영 경비 : 사무실 임대료, 사무용품 및 집기구입, 공과금, 전화요금, 차량구입비, 건물 및 토지매입비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 수행사업과 직접연관이 없는 일반운영비 등
 - 기타 : 해당사업과 직접적인 연관이 없는 식비 등의 간접경비, 지원금 전용카드 사용제한 업종
- ※ 지원금 사용가능 여부 "△(협약)" 표시된 경우, 선정 후 컨설팅 진행시 협의 진행

목-세목	항목	세부 항목	집행기준	사용가능 여부															
				지원금	자부담														
인건비 (110) -보수 (01)	보수	급여	<ul style="list-style-type: none"> • 직원에 대한 보수 • 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 • 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 동 사업에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ※ 대표자, 임원 인건비 책정불가 	x	○														
운영비 (210) -일반 수용비 (01)	전문가 활용비	강의 사례비	<ul style="list-style-type: none"> • 사업수행을 위해 필요한 국내강사사례비 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비 (한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 전/현직 창/차관급 • 전/현직 대학총장/학장급 • 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 • 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등) • 기타 이에 준하는 사회저명인사 </td> <td>30만원/h (2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상 • 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 • 정부 출연기관 및 문화예술계 사단·재단 재직자 • 개인기관의 장(원장, 소장) • 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상 • 전문직 종사자중 A급 강사에 해당되지 않는 경우 • 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사 </td> <td>20만원/h (2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>C급</td> <td>• A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급</td> <td>10만원/h (2시간 기준)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 2시간 초과 시 1시간당 10만원씩 추가 지급 가능 ※ 위 사례비에는 강의 원고료, 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임 ※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 특강 등의 경우에는(전문강사, 대중강사, 해외초청인사 등) 시장가격, 타 사례 등을 참고하여 별도 책정 가능</p>	구분	기준	사례비 (한도)	A급	<ul style="list-style-type: none"> • 전/현직 창/차관급 • 전/현직 대학총장/학장급 • 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 • 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등) • 기타 이에 준하는 사회저명인사 	30만원/h (2시간 기준)	B급	<ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상 • 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 • 정부 출연기관 및 문화예술계 사단·재단 재직자 • 개인기관의 장(원장, 소장) • 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상 • 전문직 종사자중 A급 강사에 해당되지 않는 경우 • 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사 	20만원/h (2시간 기준)	C급	• A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급	10만원/h (2시간 기준)	△ (협약)	○		
		구분	기준	사례비 (한도)															
A급	<ul style="list-style-type: none"> • 전/현직 창/차관급 • 전/현직 대학총장/학장급 • 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 • 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등) • 기타 이에 준하는 사회저명인사 	30만원/h (2시간 기준)																	
B급	<ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상 • 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 • 정부 출연기관 및 문화예술계 사단·재단 재직자 • 개인기관의 장(원장, 소장) • 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상 • 전문직 종사자중 A급 강사에 해당되지 않는 경우 • 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사 	20만원/h (2시간 기준)																	
C급	• A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급	10만원/h (2시간 기준)																	
발표 및 토론, 진행자 사례비	<ul style="list-style-type: none"> • 심포지움, 컨퍼런스 등의 행사의 발표자 및 토론자, 국내사회자, 모더레이터 사례비 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>한도 (1회 3시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">발표자</td> <td>A급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>40만원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>30만원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">사회자</td> <td>A급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>30만원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>20만원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">토론자</td> <td>A급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>20만원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>15만원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기준	한도 (1회 3시간 기준)	발표자	A급 (강의사례비 기준 동일)	40만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	30만원	사회자	A급 (강의사례비 기준 동일)	30만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	20만원	토론자	A급 (강의사례비 기준 동일)	20만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	15만원
구분	기준	한도 (1회 3시간 기준)																	
발표자	A급 (강의사례비 기준 동일)	40만원																	
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	30만원																	
사회자	A급 (강의사례비 기준 동일)	30만원																	
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	20만원																	
토론자	A급 (강의사례비 기준 동일)	20만원																	
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	15만원																	

		<ul style="list-style-type: none"> ※ 3시간 초과 시 1시간당 10만원씩 지급 가능 ※ 위 사례비에는 원고료, 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임 ※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 특강 등의 경우에는(전문강사, 대중강사, 해외초청인사 등) 시장가격, 타 사례 등을 참고하여 별도 책정 가능 																																																
운영비 (210) -일반 수용비 (01)	전문가 활용비	아티스트 및 연출자 사례비 <ul style="list-style-type: none"> • 아티스트, 연출자, 감독 등 예술가들의 전문성에 대한 대가로 지급하는 사례비 ※ 사례비 책정 기준 제시(활동 경력 등) ※ 문화예술용역 활용 예정 기업은 해당 예산 편성 시 예술인 고용보험 사업 주 부담금 편성 필수 	△ (협의)	○																																														
		원고 및 편집 사례비 <ul style="list-style-type: none"> • 내국인에게 요청한 원고료, 편집 및 교정에 대한 사례비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>기준 1 (원고 집필인)</th> <th>기준 2 (원고 내용)</th> <th>사례비(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · 외부인사지급기준 A등급 해당 인사</td> <td>· 고급원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적 인 내용이 우수한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 2만원</td> </tr> <tr> <td>· 해당 분야 유경험자 · 전문작가 수준의 필자</td> <td>· 일반원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 1만5천원</td> </tr> <tr> <td>· 일반인, 독자 외</td> <td>· 자료원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 5천원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 위 2개 기준 중 1개 기준 적용 ※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 경우에는 협의를 통해 별도 책정 가능 	기준 1 (원고 집필인)	기준 2 (원고 내용)	사례비(한도)	· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · 외부인사지급기준 A등급 해당 인사	· 고급원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적 인 내용이 우수한 원고)	200자 원고지 1장당 2만원	· 해당 분야 유경험자 · 전문작가 수준의 필자	· 일반원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)	200자 원고지 1장당 1만5천원	· 일반인, 독자 외	· 자료원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)	200자 원고지 1장당 5천원	○	○																																		
		기준 1 (원고 집필인)	기준 2 (원고 내용)	사례비(한도)																																														
		· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · 외부인사지급기준 A등급 해당 인사	· 고급원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적 인 내용이 우수한 원고)	200자 원고지 1장당 2만원																																														
· 해당 분야 유경험자 · 전문작가 수준의 필자	· 일반원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)	200자 원고지 1장당 1만5천원																																																
· 일반인, 독자 외	· 자료원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)	200자 원고지 1장당 5천원																																																
학술 연구용역 인건비 <ul style="list-style-type: none"> • 기술개발 및 시장조사 등 학술연구에 필요한 연구용역 인건비 기준 <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>월 임금 (2021년 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>월 3,245,879원</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>월 2,488,897원</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>월 1,663,743원</td> </tr> <tr> <td>보조원</td> <td>월 1,247,850원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음 ※ 특별한 기준단가를 산정하기 어려운 기타 인적용역의 경우에도 이 기준단가 적용 	등급	월 임금 (2021년 기준)	책임연구원	월 3,245,879원	연구원	월 2,488,897원	연구보조원	월 1,663,743원	보조원	월 1,247,850원	○	○																																						
등급	월 임금 (2021년 기준)																																																	
책임연구원	월 3,245,879원																																																	
연구원	월 2,488,897원																																																	
연구보조원	월 1,663,743원																																																	
보조원	월 1,247,850원																																																	
통/번역료 <ul style="list-style-type: none"> • 통역 사례비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>언어</th> <th>통역방법</th> <th>1시간</th> <th>6시간</th> <th>6시간 초과시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>영어 아랍어, 독일어</td> <td>동시통역 순차통역</td> <td>500,000</td> <td>900,000</td> <td>영어,아랍 150,000원/시간 독일어 100,000원/시간</td> </tr> <tr> <td>일어 중국어</td> <td>동시통역 순차통역</td> <td>600,000</td> <td>800,000</td> <td>100,000원/시간</td> </tr> <tr> <td>불어 스페인어 러시아어 말레이,인도네시아어</td> <td>동시통역 순차통역</td> <td>600,000</td> <td>900,000</td> <td>100,000원/시간</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 전문 회의통역, 의전통역 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용 ※ 단순행사통역의 경우 20,000원/h 기준 적용 ※ 위의 기준금액은 최대 한도로 공급가격 기준이며 부가세(10%)별도 • 번역 사례비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>방법별</th> <th>언어별</th> <th>단가기준</th> <th>단가</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">한국어 →외국어</td> <td>영어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>160원</td> </tr> <tr> <td>일어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>100원</td> </tr> <tr> <td>중국어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>100원</td> </tr> <tr> <th>방법별</th> <th>언어별</th> <th>단가기준</th> <th>단가</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">외국어 →한국어</td> <td>영어</td> <td>영어 1단어당</td> <td>180원</td> </tr> <tr> <td>일어</td> <td>일어 원문1자당</td> <td>80원</td> </tr> <tr> <td>중국어</td> <td>중국어 원문1자당</td> <td>80원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용 ※ 외국어→외국어로 번역 시 위 기준을 준용하기 어려운 경우 전문 업체 대행의뢰 사례 및 시장가격 비교검토 등의 방법으로 단가 책정 ※ 감수료의 경우 위 기준의 최대 50%까지 적용 ※ 위 단가내역은 텍스트 기준이며, 영상 및 오디오 등 매체 번역의 경우 한국외국어대학교 통번역센터 번역료 요율표 준용 또는 전문 업체 대행의뢰 사례 및 시장가격 비교검토 등의 방법으로 단가 책정 	언어	통역방법	1시간	6시간	6시간 초과시	영어 아랍어, 독일어	동시통역 순차통역	500,000	900,000	영어,아랍 150,000원/시간 독일어 100,000원/시간	일어 중국어	동시통역 순차통역	600,000	800,000	100,000원/시간	불어 스페인어 러시아어 말레이,인도네시아어	동시통역 순차통역	600,000	900,000	100,000원/시간	방법별	언어별	단가기준	단가	한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	160원	일어	한국어 원문1자당	100원	중국어	한국어 원문1자당	100원	방법별	언어별	단가기준	단가	외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	180원	일어	일어 원문1자당	80원	중국어	중국어 원문1자당	80원	○	○
언어	통역방법	1시간	6시간	6시간 초과시																																														
영어 아랍어, 독일어	동시통역 순차통역	500,000	900,000	영어,아랍 150,000원/시간 독일어 100,000원/시간																																														
일어 중국어	동시통역 순차통역	600,000	800,000	100,000원/시간																																														
불어 스페인어 러시아어 말레이,인도네시아어	동시통역 순차통역	600,000	900,000	100,000원/시간																																														
방법별	언어별	단가기준	단가																																															
한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	160원																																															
	일어	한국어 원문1자당	100원																																															
	중국어	한국어 원문1자당	100원																																															
방법별	언어별	단가기준	단가																																															
외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	180원																																															
	일어	일어 원문1자당	80원																																															
	중국어	중국어 원문1자당	80원																																															

운영비 (210)- 일반 수용비 (01)	단기 인력비	단기 인력비	<ul style="list-style-type: none"> 정식채용이 아닌 경우로서, 행사 등의 기간 동안 인력 수급을 위해 소요된 비용 예) 행사 및 공연(포럼, 컨퍼런스 등)의 보조인력 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>사례비(한도)</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>사무보조</td> <td>7만원/일</td> <td>이력서 첨부</td> </tr> <tr> <td>외국어, 전문지식을 요하는 경우</td> <td>10만원/일</td> <td>이력서, 경력증명서 자격증 사본 첨부</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 2022년 최저임금 시급 9,160원, 일급(8시간 기준) 73,280원 월급(209시간 기준) 1,914,440원 	구분	사례비(한도)	비고	사무보조	7만원/일	이력서 첨부	외국어, 전문지식을 요하는 경우	10만원/일	이력서, 경력증명서 자격증 사본 첨부	○	○
	구분	사례비(한도)	비고											
	사무보조	7만원/일	이력서 첨부											
	외국어, 전문지식을 요하는 경우	10만원/일	이력서, 경력증명서 자격증 사본 첨부											
운송비	운송비	<ul style="list-style-type: none"> 우편이외의 수단을 이용한 운송료 	○	○										
도서 인쇄비	인쇄 제작비	<ul style="list-style-type: none"> 자료보고서 책자(홍보용제외) 등 인쇄물 및 유인물의 제작에 소요된 비용 	○	○										
행사 부대 비용	행사 부대 비용	<ul style="list-style-type: none"> 컨퍼런스, 심포지움, 설명회, 교육 등 행사에 사용되는 소액 다수경비로서 행사소모품을 제외한 비용 1) 입장료, 관람료, 체험비, 참가료 2) 주차권 등 	△ (협의)	○										
홍보 마케팅비	홍보 마케팅 비	<ul style="list-style-type: none"> • (광고매체 수수료) 전파(티비, 인터넷, 라디오 등), 인쇄(신문, 간행물, 잡지 등) 이용수수료 ※ 업체에서 홍보의 전체 혹은 일부를 대행하여 위탁 진행할 경우 대행용역비로 편성 	○	○										
운영비 (210)- 임차료 (07)	임차료	대관료	<ul style="list-style-type: none"> • 행사 등 사업을 위한 장소 대관료 ※ 사무공간 임차료 편성 불가 	△ (협의)	○									
		임차료	<ul style="list-style-type: none"> • 행사 등 이동차량(버스, 승용차 등) 임차료 • 행사사용 전자기기, 집기, 가구 등에 대한 임차료 ※ 행사 당일 사용만 가능 											
운영비 (210)- 일반 용역비 (14)	대행 용역비	대행 용역비	<ul style="list-style-type: none"> • (조사연구대행용역비) 만족도조사, 원가계산, 연구 및 실태조사, 성과평가 등 • (홍보물 제작비) 홍보용 물품, 팸플릿, 포스터, 홍보영상 등 제작비 ※ 기념품 및 현금 지급성 상품권 등은 구매 불가 • (홍보대행비) 홍보기획, 제작, 배포, 홍보마케팅 일체 또는 일부분을 위탁하는 홍보대행용역비 • (촬영 및 영상제작대행 용역) 사진촬영인쇄 및 영상촬영, 동영상제작 등의 촬영 및 영상제작대행 용역 • (시스템 개발 대행 용역비) 웹 또는 앱 개발 등 시스템 개발 대행 용역비 • (기타외주용역비) 행사 개최 등 과업의 전체 또는 일부를 외주업체에 위탁하여 진행시 소요되는 외주용역비 ※ 외주업체와 계약을 통해 진행하는 용역비, 산출근거(견적서) 사전제출 필수 ※ 문화예술용역 활용 예정 기업은 해당 예산 편성 시 예술인 고용보험 사업주 부담금 편성 필수 	○	○									
여비 (220)- 국내 여비 (01)	국내 여비	국내 여비	<ul style="list-style-type: none"> • 운임(항공,철도,선박,버스), 체재비(숙박비) 등 ※ 공무원 여비 규정 준용 ※ 산출근거 증빙 필수 ※ 지원금에서는 사업자등록증상 소재지를 제외한 나머지 지역에서 사용한 교통비, 본 지원사업에 해당하는 경우만 인정 	△ (협의)	○									
여비 (220)- 국외 여비 (01)	국외 여비	국외 여비	<ul style="list-style-type: none"> • 운임(항공,철도,선박,버스,통행세), 체재비(숙박비) ※ 공무원 여비 규정 준용 ※ 산출근거 증빙 필수 	○	○									
업무 추진비 (240)- 사업 추진비 (01)	사업 추진비	사업 추진비	<ul style="list-style-type: none"> • 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타에 소요되는 식대, 케이터링, 다과비 등 (예시) 정례회의경비, 외빈초청접대경비, 해외출장지원경비, 행사경비 등 	X	○									