

2026 미술유통업 해외진출 사업

국내 화랑 해외 아트페어 참가 상반기 공모 안내문

(재)예술경영지원센터는 한국 미술시장의 국제화 및 글로벌 프로모션의 기회 마련을 위해 2026 미술유통업 해외진출 사업의 일환으로 “국내 화랑 해외 아트페어 참가 상반기” 공모를 다음과 같이 진행합니다. 많은 분들의 관심과 참여 바랍니다.

I 공모요강

구분	내용		
공모명	2026 국내 화랑 해외 아트페어 참가 상반기 공모		
지원대상	2026년 1~6월 해외에서 개최되는 아트페어 참여가 확정된 국내 화랑		
	구분	진입형	성장형
	유형	설립 10년 미만의 화랑(2017년~)	설립 10년 이상의 화랑(~2016년)
	* 화랑을 설립한 연도 기준 ** "2026 국내 아트페어 해외진출 지원" 사업에 참여하는 화랑은, 해당 사업을 통해 참가하는 아트페어에 대해 "2026 국내 화랑 해외 아트페어 참가 지원"에 중복 신청할 수 없으나, 다른 해외 아트페어 참가 건에 대해서는 동 지원사업 신청 가능		
지원규모	건당 최대 5천만 원 이내 * 지원금의 20% 자부담 의무편성		
지원내용	해외 아트페어 참가에 소요되는 직접 경비의 일부		
	구분	지원 세부내용	비고
	부스비	아트페어 참가 부스비	현금 거래 불가 * 반드시 외화송금 또는 카드결제
	작품운송비	한국작가 출품작 운송비	
	작품보험료	한국작가 작품 보험료	
지원조건	• 2026년 1~6월 해외에서 개최되는 아트페어 참여가 확정된 국내 화랑 • 대표가 대한민국 국적자로 사업자등록증을 보유 • 국내에서 전시공간을 운영중인 화랑 • 한국작가의 참여비율이 80% 이상 • e나라도움(gosims.go.kr) 시스템에서 지원금 집행 및 정산		
사업기간	2026년 1월 1일 ~ 6월 30일		
선정방식	적격 및 지원금 심의(외부전문가로 구성된 심의위원회를 통한 선정)		
접수기간	2026년 1월 22일(목) ~ 2월 10일(화) 15:00까지		
심의일정	2026년 2~3월 예정 * 변동될 수 있음		
필수 제출서류	지원신청서 * 필수제출서류 미제출시 행정결격으로 심의 제외 ** 과거 연도 지원신청서 작성 및 제출시 행정결격으로 심의 제외		

- 접수기간 : 2026. 1. 22.(목) ~ 2. 10.(화) 15:00까지
- 접수방법 : 국고보조금 통합관리시스템 e나라도움(gosims.go.kr) 통해 접수
 - 이메일, 우편, 방문접수 불가
 - 시스템 이용 관련 문의 : e나라도움 고객센터 1670-9595
 - e나라도움 이용 시 회원가입 필수, 공인인증서 필요
- 심의 및 선정
 - 심의개요

구분	내용			
심의방식	서류 및 면접심의 * 면접심의를 서류심의 통과자에 한함			
심의위원	외부전문가로 구성된 심의위원회			
심의기준	구분	심의기준	가중치	내용
	사업 목적	사업수행단체의 역량 및 실적	20%	- 운영인력의 적정성 - 최근 3년간 국내외 아트페어 참가 실적
	사업 실행	사업계획의 구체성/타당성	50%	- 한국작가 참여 비율 - 한국작가 작품 비율 - 페어부스 기획 우수성 및 차별성 - 현지 홍보 및 판매 전략 - 예산의 적절성
	사업 성과	기대효과	30%	- 글로벌 시장 진입 및 활동의 확장 가능성 - 참가 아트페어의 국제적 영향력

- 심의일정 : 2026. 2~3월 중 예정
- 결과발표 : (재)예술경영지원센터 누리집 공지 및 개별 연락
- 문의 : (재)예술경영지원센터 시각해외진출팀
 - 유선전화 : 02.2098.2924
 - 이메일 : artfair@gokams.or.kr

지원 불가 대상	• 대표가 대한민국 국적이 아닌 단체 • 한국 사업자등록번호를 소지했으나, 국내에서 활동하지 않는 단체 • 지원 신청일 기준 국세 및 지방세 체납중인 단체는 선정대상에서 제외 • 학교(초, 중, 고교 및 대학교) 재학생으로 구성된 단체(동아리) • 지자체 또는 지자체비로 운영되는 기관 및 단체 • 사업자등록증을 가진 공공기관 및 단체 • 기획재정부 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의 2(보조사업 수행 배제 등)에 해당하는 단체 • 문화체육관광부 「국고보조금 운영관리지침」 제7조 제4항(보조사업자 선정 기준)에 해당하는 단체(2022.05.16.개정) • 「예술인 지위와 권리의 보장에 관한 법률」 제13조(불공정행위의 금지)에 규정된 불공정한 행위를 하여 처벌된 단체 및 개인 • 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체 (다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외) • 「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조에 따른 기간이 경과한 경우 제외 • 성희롱·성폭력범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 또는 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자 또는 단체로서 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 인정되는 경우 • 예술경영지원센터의 상임 임원이 부임 직전에 재직했던 법인 또는 단체 • 법인·단체 또는 대표자가 임금체불 등의 문제를 일으킨 경우 • 기 선정된 지원사업에 따른 정산 잔액, 지원금으로 발생한 이자, 환수금 등 센터가 반납을 통보한 금액을 체납한 단체
지원 불가 항목	• 지원사업자의 일상적인 운영 경비 : 상근직원 인건비, 사무실 임차료, 사무용품 및 집기구입, 공과금, 전화요금 등 단체 운영경비 • 단체운영 목적의 자본적 경비 : 자산취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 홈페이지 구축비 등 • 부대비용 : 간담회 및 회의비 등 업무추진비 • 행사 답사비 등 준비 비용 : 교통비, 숙박비, 유류대 등 • 부가가치세 지원 불가하며 반드시 공급가액으로 예산 편성 • 기타 사항 : 해당사업과 직접적인 연관이 없는 간접경비, 보조금 전용카드 사용제한 업종
의무 사항	• 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의 2에 따른 「국고보조금 통합관리지침」을 충분히 숙지하고, 해당 규정에 동의한 것으로 간주함

의무 사항	• 총 보조금(지원금)의 20% 자부담 및 증빙 필수, 자부담 예산편성항목은 보조금 지원항목과 동일함 • 심의 기준에 의거한 선정 및 교부 확정 후, 작가 및 출판작 수 등 사업의 규모가 변경될 경우 지원 결정액이 축소·조정될 수 있음 • 동 사업과 관련하여 법률적 문제 등이 발생한 경우, 관련한 모든 책임은 지원 단체에게 있음 • 동 사업으로 (재)예술경영지원센터 혹은 다른 기관의 지원사업 중복 수혜 불가함 • 「국고보조금 통합관리지침」 제16조에 따라 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부가 취소될 수 있음 가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 경우 나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우 라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우 마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우 • 기획재정부 「국고보조금 통합관리지침」에 따라 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있음 가. 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제 나. 보조금법 제33조의2에 따른 제재부가금 다. 보조금법 제36조의2에 따른 명단공표 라. 보조금법 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙 • 문화체육관광부 「국고보조금 운영관리지침」에 따라 임직원 연관(직계존비속 포함) 업체 또는 단체와의 거래 불가 제4장 보조사업 집행관리(‘보조금법 제4장 보조사업의 수행’관련) 제13조(보조금 사용 및 제한) ④ 보조사업자 등이 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속을 포함한다), 배우자 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체를 포함한다)와는 거래할 수 없다. 다만, 주관부서의 장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. ⑤ 제1항 내지 제4항은 간접보조사업자에게도 준용한다. • e나라도움 교육 수료증 제출 • 사업에 참여하는 대표자 및 실무자 대상 성희롱·성폭력 방지 조치 필수 - 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서 제출 - 성희롱·성폭력 예방교육 이수 및 이수 확인서 제출 • 예술인 권리 보호를 위해 기획자, 비평가, 작가사례비(아티스트피) 등 지급 시 문체부에서 고시한 표준계약서를 활용하여 계약 체결 • 미술창작대가제도 도입(‘22.2)에 따라 작가사례비 지급 시 참여비 및 창작사례비 구분 • 매년 ‘시각예술실태조사(*구)미술시장실태조사’ 응답필수
---------------------	---

의무 사항	• 안전사고 대비를 위한 관람객 및 인파 관리 계획 마련 필수 • 「예술인고용보험제도」 도입에 따라 지원사업 수행시 예술인(기획자 포함)과 문화예술용역 관련 계약을 체결하고 예술 활동을 제공받는 경우 피고용 예술인에 대한 고용보험 가입 및 보험료 납부 필수 • 예술단체의 운영자가 예술인들과 고용 및 용역 계약시 「예술인 복지법」 제2장 제4조의 4에 따른 서면계약을 체결하지 않거나, 「예술인의 지위와 권리의 보장에 관한 법률」 제3장 제13조 제1항 제1호에 따른 불공정계약을 체결하거나, 「예술인의 지위와 권리의 보장에 관한 법률」 제13조 제1항 각호에 해당하는 등 정당한 사유없이 체결된 계약 내용을 미 이행할 경우, 해당 단체는 문화체육관광부 지원사업에서 배제되거나 지원결정이 취소될 수 있음 ※ 불이행시 「예술인 복지법」 제18조(과태료)에 의거하여 추후 시정조치 및 과태료 부과 대상이 될 수 있음 * '문화예술용역'이란? 특정 문화예술 결과물의 완성을 위하여 예술인에게 대가를 지급하고 일정 기간 받는 창작·실연·기술지원 등의 노무를 뜻하는 것으로, 고용·도급·업무위탁·파견 등 그 형태를 막론하고 모두 문화예술용역에 포함 • 2천만 원 초과 용역 계약 시 국가종합전달조달시스템(누리장터) 이용 필수 • 선정자 대상 사업설명회·성과공유회 진행 시 참석 필수 • 사업기간 종료 후 30일 이내 정산실적보고서 제출 * 정산실적보고서는 센터에서 제공하는 지정 서식을 준용하여 작성 ** 보조금 정산 시 반드시 센터에서 지정한 회계법인을 통해 회계검사 후 정산보고서 제출 *** 사업기간 종료일은 아트페어 종료일 이후 30일 이내로 제한됨 • e나라도움 상 집행·정산·실적보고·정보공시 등 성실 이행 • 보조금은 반드시 예술경영지원센터에서 지정한 회계법인을 이용하여 점검·검증 • 통합 홍보물 제작 시 제작 적극 참여 • 지원사업에서 판매된 총 실적 및 작품별 판매가격 정보(이미지 포함) 제출 필수 (제출된 정보는 한국 미술시장 정보시스템(www.k-artmarket.kr)에 게재될 수 있음) • 사업평가를 위한 현장 모니터링 시, 적극 협조 • 모든 홍보/인쇄물에 문화체육관광부, (재)예술경영지원센터 로고 삽입
-------------------------	--