

# 2019 예술 머천다이징(MD) 개발 및 유통 지원사업 공모안내

문화체육관광부와 (재)예술경영지원센터는 예술 애호가 층에는 다양한 상품을 접할 수 있는 기회를 제공하고, 예술가에게는 예술의 부가가치를 높여 수익을 다각화할 수 있도록 <예술 머천다이징(MD) 개발 및 유통 지원> 사업을 추진하고자 합니다. 동 사업에 참여할 작가 및 단체를 다음과 같이 공모하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

## □ 공모개요

- 공 모 명 : 2019 예술 머천다이징(MD) 개발 및 유통 지원사업
- 지원목적 : 예술 머천다이징(MD) 개발을 통한 예술의 부가가치 제고
- 지원대상 : 예술콘텐츠에 대한 저작권을 보유한 개인 및 법인사업자
  - ※ 공연, 미술 등 예술 콘텐츠를 보유하고 있는 작가, 단체 및 기획사, 갤러리, 미술관 등
- 지원규모 : 총 35개 내외, 최대 3,000만 원 이내 차등지원
  - 상품개발 최대 2,000만원
  - 유통지원 최대 1,000만원 (국·내외 각 5백만원)

### [필독사항]

- ※ 본 사업은 상품개발과 상품유통을 모두 이행해야 하는 지원 사업임
- ※ 총 사업비(100%) = 예술경영지원센터 지원금 70% + 자기부담금 30%(총 사업비 정산 필수)
- ※ 총 사업비의 30% 자부담 필수(타 지원금을 자부담 비용으로 책정할 수 없음)
- ※ 선정기업의 경우 1차 상품 개발비 지원금 교부 이후 중간평가를 통해 2차 유통지원비 지급 예정
- ※ 1차 상품 개발비 지원금 교부 이후 개발상품의 샘플제출 및 보고 필수사항임
- ※ 유통 지원비의 경우 판매하고자 하는 유통처와 진행하지 않거나 무산될 경우 지원 중단함
- ※ 유통 지원 교부금은 예술경영지원센터 지정 유통처 제공을 받는 경우 세부항목은 향후 조정 및 변경 될 수 있음
- ※ 상품개발비와 유통지원비는 사용 가능한 보조금 항목을 구분하여 작성해야 함

- 지원내용 : 국내 예술콘텐츠를 활용한 상품 디자인기획·개발 등 상품화지원 및 국내외 유통관련 홍보·리패키징 비용 지원
  - ※ 공연 프로그램북, 전시 도록, CD 및 DVD는 지원 사업의 상품군에서 제외함
  - ※ 명확한 유통처 기재 필수, 추가 상품제작비는 자부담으로 책정해야 함  
(유통 자유형 : 지원자의 보유 및 예정 유통처 / 유통 지정형 : 센터 지정 유통처 \*상반기 중 안내예정)
- 지원사업기간 : 2019년 4월 ~ 11월

## □ 공모내용

○ 신청자격 : 예술콘텐츠를 보유하고 있는 개인 및 법인사업자

### [지원신청 제외대상]

- ① 고유번호증 소유한 단체 및 개인
- ② 면세사업자
- ③ 국·공립(시·도·군) 및 지방자치단체 문화예술기관 지원 대상
- ④ 최근 3년 이내(2019년 포함) 동일한 개발 건에 대한 수혜를 받은 개인 및 단체
- ⑤ 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」제 2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체

\* 관련사실이 확인될 경우 선정 이후라도 자격박탈 등 조치할 수 있음

○ 공모유형 : 자유형 / 디자인 연계형

#### ① 자유형

- 예술 콘텐츠를 활용하여 지원단체가 자유롭게 MD 기획·개발하는 경우  
(상품기획부터 개발 및 유통까지 전 과정을 주도적으로 진행할 수 있어야 함)
- 상품개발에 필요한 정보 신청서에 모두 기입(제조사, 유통사, 디자인 등)
- 개발 계획 중인 상품의 실물 이미지를 신청서에 첨부
- 2차 발표심사 시 개발상품 샘플 또는 시제품 실물 지참 필수

#### ② 디자인 연계형(전문디자인 스튜디오 매칭)

- 전문디자인 스튜디오와 매칭 후 상품개발 하는 경우  
(상품개발 경험이 부족하거나 디자인재해석 상품을 원하는 경우, 상품제작 원스톱 진행함)
- 전문디자인 스튜디오 명단을 참고하여 개발하고 싶은 상품군 기입
- 시각화할 수 있는 샘플(공연·전시이미지 등) 신청서 첨부

※ 유형별 중복지원 불가

※ 2017-2018 예술 머천다이징(MD) 개발 지원사업 선정단체는, 개발하고자 하는 상품의 예술 콘텐츠가 다른 경우에는 지원 가능함(동일한 콘텐츠로 상품개발 지원 불가함)

### [2017-2018 공모 유형별 개발 사례]

#### ① 자유형

아라리오\_트래블키트  
로(Roh)\_놀이패 투화  
픽(Pic)\_패브릭 원단  
아트컴퍼니행복자\_종이아빠 인형극세트

#### ② 디자인 연계형

- 쇼플레이 x 마음스튜디오  
\_등장인물 그래픽화한 엽서, 이크릴무드조명 등
- 연우무대 x 산림조형  
\_캐릭터이용 수건, 비누, 안대 등
- 연극열전 x 소시민워크  
\_일러스트활용 유리잔, 성냥, 엽서세트
- 이목화랑 x 그린디자인웍스공장  
\_작가작품을 활용한 노트, 패브릭포스터 등

#### ③ 소비재기업 연계형

- 롬팩 x 허브어스  
\_헤어마스크
- 컬처홀릭 x 미소엠케이  
\_아크릴 거울
- 스페셜아트 x 코리아티엠티  
\_안경케이스, 극세사멀티클리너
- 크레디아뮤직앤아트스트 x 7321 디자인  
\_노트

○ 추가지원

- <2019 예술분야 크라우드펀딩 활성화 지원> 공모 참여시 선정 우대
- <2019 문화예술 투자유치대회(IR 데모데이)> 우선 참여기회 제공

## □ 공모사업 추진절차

4월 2주-4주	5월 1주-2주	5월 2주-3주	7월 3주-4주	8월
<b>심사 및 선정</b>	<b>사전 워크숍</b>	<b>매칭별 워크숍</b>	<b>중간평가 및 유통</b>	<b>상품개발 결과보고</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서류 및 발표심사를 통해 총 35개 기업 내외 최종 선정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업운영 및 교부 관련 교육 진행</li> <li>• 사업계획 및 예산편성 예술경영지원센터와 협의 후 개발 지원금 교부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연계형 선정 기업의 경우 사업운영 및 상품개발 협의 후 개발 지원금 교부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 추진현황 및 예산 집행 점검 (개발상품 샘플검토)</li> <li>• 유통 지원금 교부</li> <li>• 중간평가 이후 사업추진이 미진할 시 개발 보조금 회수 및 유통 보조금 중단</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정산 및 실적보고</li> </ul>
				<b>8월-11월</b> <b>유통진행 및 결과보고</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 유통진행</li> <li>• 정산 및 실적보고</li> </ul>

※ 상기일정은 변경될 수 있음

## □ 공모신청 기간 및 접수방법

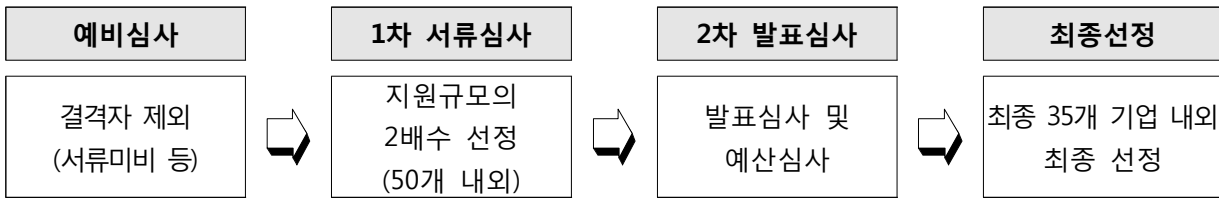
- 접수기간 : 공고일 ~ 4월 7일(일), 23:59까지
- 접수방법 : e나라도움(www.gosims.go.kr)을 통해 신청 및 온라인 제출
- 제출서류

<b>공통 제출서류</b>	① e나라도움 지원신청서, 지출예산서(시스템에 직접 입력) ② 지원신청서(지정서식, 한글파일)_*유형별 확인 ③ 사업자등록증 1부 ④ 지원기업 포트폴리오(또는 소개서) 각 1부씩 (②~④ 서류는 시스템에 붙임서류로 업로드)
<b>유형별 추가제출</b>	① 자유형 신청의 경우, 개발상품 샘플이미지 신청서 첨부 ② 디자인연계형 신청의 경우, 시각화 할 수 있는 예술콘텐츠 신청서 첨부 (공연프로그램, 전시도록, 기타이미지 등) ③ 발표자료(*1차 서류심의 후 해당기업만 포함)

※ 이메일 및 방문접수 불가함

## □ 심사일정 및 심사방향

- 심사방법 : 외부 전문가에 의한 서류 및 발표심사
- 심사단계 및 심사일정(안)



※ 상기일정은 변경될 수 있음

※ 결과발표는 예술경영지원센터 홈페이지를 통해 진행함

### ○ 심사방향

- 아이디어의 기발함 및 우수성 , 예술 머천다이징(MD)의 구체성 및 실현가능성, 상품의 시장진입 가능성과 사업추진능력 등을 고려하여 선정
- 상품의 양산 가능성이 높고, 대중화가 가능할 경우 우대
- 상품적정 소비자 가격, 유통판로 적절성과 가능성

### ○ 선정기업 의무사항

- 사전워크숍 진행 시 대표자 필수 참여
- 사업 종료 후 30일 이내 정산 및 실적보고 제출

## □ 유의사항

### [e나라도움]

- e나라도움 사이트 이용 시 회원가입 필수이며, 은행에서 발급받은 공인인증서 필요함
- e나라도움 작성 시 <e나라도움 공모신청 안내서> 내용에 따라 작성해야 함
- 접수마감 임박하여 오류발생 등으로 시스템 장애가 발생할 수 있으니 가급적 **마감 1일 전 사업신청서 제출완료** 바람
- 예술경영지원센터는 e나라도움 시스템을 운영·관리하지 않는 단순 이용기관으로 시스템 장애 등에 관련된 사항에 대한 대응이 불가함
- 사업문의 외 ‘e나라도움 시스템 사용문의, 장애신고 등’ e나라도움 사용자 지원센터(1670-9595) 이용 바람

## [공모사업]

- 필수 서류 누락 시 불이익을 받을 수 있으며 제출 자료 미비 등으로 심사에서 제외될 수 있음
- 제출된 서류는 반환되지 않으며 제출 후 수정 불가함
- 지원신청 예산 산출근거는 최대한 구체적 제시해야 함
- ※ 명확한 산출근거가 없는 경우 예산책정은 심의에서 불이익을 받을 수 있음
- ※ 자부담 30% 필수 사항
- ※ 부가가치세는 국고보조금과 자부담 집행액에서 모두 제외함
- 지원신청 내용이 허위로 밝혀질 경우 심사에서 제외될 수 있으며 선정이 확정된 사업이라도 취소 될 수 있음
- 교부 이후, 신청 사업 불이행 시 보조금 반납 조치됨
- 사업선정 이후 사업계획 및 예산계획은 예술경영지원센터와 협의 후 교부 진행함
- 개발상품 지원금 교부 이후 중간평가 시 사업추진이 미진할 경우나 예정된 유통처와 진행하지 않거나 무산될 경우 지원 중단될 수 있음
- 선정자의 의무사항 불이행이나 고의 또는 과실, 기타 사정으로 인하여 본 사업의 취지가 훼손된다고 판단하는 경우, 본 사업의 진행에 차질이 생길 수 있다고 판단하는 경우, 선정 또는 해지할 수 있음
- ※ 기타 선정 취소 및 보조금 환수는 보조금 관리에 관한 법률을 따름

### 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)

- ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.
  1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
  2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
  3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

- 사업 기간 중 발생하는 모든 사고 및 문제에 대해 주관 기관에 통보하며 해결을 위한 주관기관의 결정에 성실히 따라야 함
- 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 운영지침에서 정하는 바에 따름이며, 운영지침 미숙지로 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 과제 지원자 본인에게 있음

## □ 문의

- (재)예술경영지원센터 예술경제지원본부 창업투자기반팀  
(전화) 02-708-2268  
(이메일) [startup@gokams.or.kr](mailto:startup@gokams.or.kr)

**[별첨 1] <상품개발 보조금> 예산편성 기준 예시**

목	세목	용도	집행기준	집행방법	정산증빙방법
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	전문가 활용비 _기타 전문가 활용비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 상품개발 및 제작에 필요한 외부 전문가 사례비 (상품 컨설팅, 상품 디자인 등)</li> <li>※ 소속단체 인력일 경우 지급 불가</li> </ul>	계좌이체	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지급조서(양식)</li> <li>2. 계좌이체영수증 또는 은행거래내역서</li> <li>3. 사업자등록증 사본 및 통장사본</li> <li>4. 이력서</li> <li>5. 참여확인서(양식)</li> </ol>
	일반 용역비 (14)	기타 일반 용역비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 상품개발 및 제작비용</li> <li>· 외주 발주처의 제작 관련 비용</li> <li>※ 세금계산서 발행이 불가능한 경우 사용 불가</li> </ul>	계좌이체	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 견적서</li> <li>2. 세금계산서</li> <li>3. 계좌이체영수증 또는 은행거래내역서</li> <li>4. 사업자등록증 사본 및 통장사본</li> <li>5. 정산보고서</li> </ol>
	재료비 (11)	재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 상품제작에 필요한 재료비</li> <li>· 제품생산에 소비되는 각종 재료비용 (재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분)</li> </ul>	카드집행	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 카드영수증</li> <li>2. 견적서</li> <li>3. 계약서(계약사항 시)</li> <li>4. 결과물 증빙</li> </ol>

※ 부가가치세는 보조금과 자기부담금 집행액에서 모두 제외하여 예산 편성

- 예시) 상품개발비용이 11,000,000원 일 경우, 부가세를 제외한 10,000,000원으로 예산편성

※ 총 사업비의 자부담 30% 필수(타 지원금을 자부담으로 사용할 수 없음)

- 총 사업비(100%) = 지원금(70%) + 단체 자부담(30%)

※ 상품개발 관련 비용집행 시(자부담, 보조금 모두 포함) 간이영수증과 현금 불가

- 세금계산서 증빙 필수

※ 인건비를 자부담으로 책정할 경우, 참여인력의 참여율에 대한 금액만 인정, 증빙 필수

※ 보조금, 자부담 예산 편성 시 세부적인 내역 기재 필수

(예시 : 00상품 개발 10,000,000원\*1식 (X) / 00상품 개발 20,000원\*5종\*100개 (O) )

**[별첨 2] <상품유통 보조금> 예산편성 기준 예시**

목	세목	용도	집행기준	집행방법	정산증빙방법																					
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	전문가 활용비 - 통/번역 료	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국외국어대학교 통번역센터 기준 단가 적용 (<a href="http://www.hufscit.com/참고">http://www.hufscit.com/참고</a>)</li> <li><b>[번역료 및 감수료]</b> 한국외국어대학교 통번역센터 기준적용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한국어→외국어: 한국어 원문 1자당 100~160원</li> <li>- 외국어→한국어: 외국어 1단어/원문1자당 80~180원</li> </ul> </li> <li>※ 외국어→외국어로 번역 시 위 기준을 준용하기 어려운 경우 전문 업체 대행의뢰 사례 및 시장가격 비교검토 등의 방법으로 단가 책정</li> <li>※ 감수료의 경우 위 기준의 최대 50%까지 적용</li> <li><b>[통역료]</b> 한국외국어대학교 통번역센터 기준적용</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>언어별</th> <th>통역방법</th> <th>1시간까지</th> <th>6시간까지</th> <th>6시간 초과 시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">영어, 독일어, 아랍어</td> <td>동시통역</td> <td>500,000원</td> <td>900,000원</td> <td rowspan="2">매시간당 -영 어 150,000원 추가 -독일어 100,000원 추가</td> </tr> <tr> <td>순차통역</td> <td>500,000원</td> <td>900,000원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">언어별 일어, 중국어, 불어, 서어</td> <td>동시통역</td> <td>600,000원</td> <td>700,000원</td> <td rowspan="2">매시간당 100,000원 추가</td> </tr> <tr> <td>순차통역</td> <td>600,000원</td> <td>700,000원</td> </tr> </tbody> </table>	언어별	통역방법	1시간까지	6시간까지	6시간 초과 시	영어, 독일어, 아랍어	동시통역	500,000원	900,000원	매시간당 -영 어 150,000원 추가 -독일어 100,000원 추가	순차통역	500,000원	900,000원	언어별 일어, 중국어, 불어, 서어	동시통역	600,000원	700,000원	매시간당 100,000원 추가	순차통역	600,000원	700,000원	계좌이체	<ol style="list-style-type: none"> <li>지급조서(양식)</li> <li>계좌이체영수증 또는 은행거래내역서</li> <li>사업자등록증 사본 및 통장사본</li> <li>이력서</li> <li>참여확인서(양식)</li> </ol>
		언어별	통역방법	1시간까지	6시간까지	6시간 초과 시																				
		영어, 독일어, 아랍어	동시통역	500,000원	900,000원	매시간당 -영 어 150,000원 추가 -독일어 100,000원 추가																				
			순차통역	500,000원	900,000원																					
언어별 일어, 중국어, 불어, 서어	동시통역	600,000원	700,000원	매시간당 100,000원 추가																						
	순차통역	600,000원	700,000원																							
인쇄 제작비	<ul style="list-style-type: none"> <li>자료 보고서 책자(홍보용 제외) 등 인쇄물 및 유인물의 제작비</li> </ul>	계좌이체 카드집행	<ol style="list-style-type: none"> <li>카드영수증 및 내역서(카드사용 증빙서 첨부)</li> <li>견적서 또는 단가 산출표</li> <li>사업자등록증 사본 및 통장사본</li> <li>결과물 증빙</li> </ol>																							
광고매체 수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>전파(티비, 인터넷 라디오 등), 인쇄(신문, 간행물 잡지 등) 이용 수수료</li> </ul>	계좌이체																								
홍보물 제작비	<ul style="list-style-type: none"> <li>홍보용 물품, 경품, 팸플렛 포스터 등 제작비</li> </ul>	계좌이체																								
운영비 (210)	임차료 (03)	행사물 품 및 장비 임차료	<ul style="list-style-type: none"> <li>전자기기, 집기, 가구 등에 대한 임차료</li> <li>※ 행사 당일 사용만 가능</li> <li>※ 박람회 참여 시 편성 가능</li> </ul>	계좌이체 카드집행	<ol style="list-style-type: none"> <li>견적서</li> <li>세금계산서</li> <li>계좌이체영수증 또는 은행거래내역서</li> <li>사업자등록증 사본 및 통장사본</li> <li>결과증빙</li> </ol>																					
		대관료	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당사업 수행을 위한 장소 대관료</li> <li>※ 박람회 참여 시 편성 가능(부스비용)</li> </ul>	계좌이체																						
운영비 (210)	일반 용역비 (14)	촬영 및 영상제작 용역	<ul style="list-style-type: none"> <li>사진촬영인쇄 및 영상촬영 동영상제작 등의 업무의 위탁에 소요되는 비용</li> <li>※ 산출근거 증빙 필수</li> </ul>	계좌이체	<ol style="list-style-type: none"> <li>카드영수증 및 내역서</li> <li>인보이스</li> <li>항공권(e티켓)사본 및 결과물 증빙</li> <li>출장보고서</li> </ol>																					
		리패키 징용역	<ul style="list-style-type: none"> <li>상품에 대한 리패키징 제작에 소요되는 비용</li> </ul>	계좌이체																						
여비 (220) _국외 여비 (02)	국외 여비	국외 여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 사업 수행에만 집행 가능</li> <li>사업필수 경비 및 인원에 대한 비용만 인정</li> <li>※ 공무원 여비규정 준용 (자부담 집행 시 해당하지 않음)</li> <li>※ 해외 유통처 있을 시 편성 가능</li> <li>※ 최대 2인까지 편성가능</li> </ul>	카드집행	<ol style="list-style-type: none"> <li>세금계산서</li> <li>사업자등록증 및 통장사본</li> <li>인보이스</li> <li>항공권(e티켓)사본 및 결과물 증빙</li> <li>출장보고서</li> </ol>																					
				계좌이체																						

※ 부가가치세는 보조금과 자기부담금 집행액에서 모두 제외하여 예산 편성

※ 총 사업비의 자부담 30% 필수(타 지원금을 자부담으로 사용할 수 없음)

※ 상품제작비용은 보조금으로 사용할 수 없음(자부담으로 사용 가능함)



**[별첨 3] <예술 머천다이징(MD) 개발 및 유통 지원사업> 예산편성 기준 예시(국고보조금+자기부담금)**

**[국고보조금 사용가능 항목]**

- 상품개발 보조금사용 가능항목
- 상품유통 보조금 사용 가능항목

\*회계관리 수수료의 경우 상품개발 및 유통지원 모두 국고보조금 가능항목임

목	세목	용도	집행기준	집행방법	사용가능여부																			
					지원금		자부담																	
					개발	유통	개발	유통																
인건비 (110)	보수 (01)	정규직 보수	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 직원에 대한 보수</li> <li>· 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액</li> <li>· 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 동 사업에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비</li> <li>※ 대표자 인건비 책정 불가</li> <li>※ 지원금의 30% 이상 인건비 책정 불가</li> </ul>	계좌이체	x		o																	
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	강의 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업수행을 위해 필요한 국내강사 사례비</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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"> <li>· 전/현직 장/차관급</li> <li>· 전/현직 대학총장/학장급</li> <li>· 정부 출연기관 선임연구원 이상</li> <li>· 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우(변호사, 회계사, 작가, 예술인 등)</li> <li>· 기타 이에 준하는 사회저명인사</li> </ul> </td> <td>30만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 4년제 대학 전임강사 및 전문대(기능대) 조교수 이상</li> <li>· 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>· 정부 출연기관(연구기관) 및 문화예술계 사단,재단법인 재직자</li> <li>· 개인기관의 장(원장, 소장)</li> <li>· 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자 중 A급 강사에 해당되지 않는 경우</li> <li>· 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사</li> </ul> </td> <td>20만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>C급</td> <td>· A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급</td> <td>10만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 2시간 초과 시 1시간당 10만원씩 추가 지급 가능(최대3시간)                      ※ 위 강의료에는 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(사전협의 필수)</p>	구분	기준	사례비 (한도)	A급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전/현직 장/차관급</li> <li>· 전/현직 대학총장/학장급</li> <li>· 정부 출연기관 선임연구원 이상</li> <li>· 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우(변호사, 회계사, 작가, 예술인 등)</li> <li>· 기타 이에 준하는 사회저명인사</li> </ul>	30만원/h (1회 2시간 기준)	B급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 4년제 대학 전임강사 및 전문대(기능대) 조교수 이상</li> <li>· 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>· 정부 출연기관(연구기관) 및 문화예술계 사단,재단법인 재직자</li> <li>· 개인기관의 장(원장, 소장)</li> <li>· 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자 중 A급 강사에 해당되지 않는 경우</li> <li>· 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사</li> </ul>	20만원/h (1회 2시간 기준)	C급	· A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급	10만원/h (1회 2시간 기준)	계좌이체	x		o					
		구분	기준	사례비 (한도)																				
		A급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전/현직 장/차관급</li> <li>· 전/현직 대학총장/학장급</li> <li>· 정부 출연기관 선임연구원 이상</li> <li>· 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우(변호사, 회계사, 작가, 예술인 등)</li> <li>· 기타 이에 준하는 사회저명인사</li> </ul>	30만원/h (1회 2시간 기준)																				
B급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 4년제 대학 전임강사 및 전문대(기능대) 조교수 이상</li> <li>· 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>· 정부 출연기관(연구기관) 및 문화예술계 사단,재단법인 재직자</li> <li>· 개인기관의 장(원장, 소장)</li> <li>· 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자 중 A급 강사에 해당되지 않는 경우</li> <li>· 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사</li> </ul>	20만원/h (1회 2시간 기준)																						
C급	· A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급	10만원/h (1회 2시간 기준)																						
컨설팅 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전문 컨설팅업무에 대한 사례비</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A급</td> <td>※ 강의사례비 기준 동일</td> <td>30만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td>※ 강의사례비 기준 동일</td> <td>20만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>C급</td> <td>※ 강의사례비 기준 동일</td> <td>10만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 2시간 초과 시 1시간당 10만원씩 추가 지급 가능(최대3시간)</p>	구분	기준	사례비(한도)	A급	※ 강의사례비 기준 동일	30만원/h (1회 2시간 기준)	B급	※ 강의사례비 기준 동일	20만원/h (1회 2시간 기준)	C급	※ 강의사례비 기준 동일	10만원/h (1회 2시간 기준)	계좌이체	x		o							
구분	기준	사례비(한도)																						
A급	※ 강의사례비 기준 동일	30만원/h (1회 2시간 기준)																						
B급	※ 강의사례비 기준 동일	20만원/h (1회 2시간 기준)																						
C급	※ 강의사례비 기준 동일	10만원/h (1회 2시간 기준)																						
발표 및 토론 진행자 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 심포지움, 컨퍼런스 등의 행사의 발표자 및 토론자, 국내사회자, 모더레이터 사례비</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>한도 (1회 3시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">A급</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">B급</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">C급</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> <p>※ 3시간 초과 시 1시간당 10만원씩 추가 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(사전협의 필수)</p>	구분	기준	한도 (1회 3시간 기준)	A급	A급 (강의사례비 기준 동일)	40만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	30만원	B급	A급 (강의사례비 기준 동일)	30만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	20만원	C급	A급 (강의사례비 기준 동일)	20만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	15만원	계좌이체	x		o	
구분	기준	한도 (1회 3시간 기준)																						
A급	A급 (강의사례비 기준 동일)	40만원																						
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	30만원																						
B급	A급 (강의사례비 기준 동일)	30만원																						
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	20만원																						
C급	A급 (강의사례비 기준 동일)	20만원																						
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	15만원																						

목	세목	용도	집행기준	집행방법	사용가능여부																					
					지원금		자부담																			
					개발	유통	개발	유통																		
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	아티스트 및 연출자 사례비	· 아티스트, 연출자, 감독 등 예술가들의 전문성에 대한 대가로 지급하는 사례비 ※ 사례비 책정 기준 제시(활동 경력 등)	계좌이체	○	x		○																		
		학술 연구용역 인건비	· 기술개발 및 시장조사 등 학술연구에 필요한 연구원 인건비 (※2019년 기준) <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>월 임금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>월 3,216,863원</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>월 2,466,647원</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>월 1,648,871원</td> </tr> <tr> <td>보조원</td> <td>월 1,236,695원</td> </tr> </tbody> </table> ※ 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	책임연구원	월 3,216,863원	연구원	월 2,466,647원	연구보조원	월 1,648,871원	보조원	월 1,236,695원	계좌이체		x		○								
		등급	월 임금																							
		책임연구원	월 3,216,863원																							
		연구원	월 2,466,647원																							
연구보조원	월 1,648,871원																									
보조원	월 1,236,695원																									
자문회의 사례비	· 자문위원 회의참석에 대한 사례비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>회의 참석수당</td> <td>자문회의, 좌담회 등</td> <td>10만원/일 (1회 2시간 기준)</td> </tr> </tbody> </table> ※ 2시간 초과 시 초과회의비(5만원) 지급 (1일 총 15만원 가능) ※ 위 사례비에는 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임	구분	기준	사례비(한도)	회의 참석수당	자문회의, 좌담회 등	10만원/일 (1회 2시간 기준)	계좌이체		x		○														
구분	기준	사례비(한도)																								
회의 참석수당	자문회의, 좌담회 등	10만원/일 (1회 2시간 기준)																								
통/번역료	· 한국외국어대학교 통번역센터 기준 단가 적용 ( <a href="http://www.hufscit.com">http://www.hufscit.com</a> 참고) <b>[번역료 및 감수료]</b> 한국외국어대학교 통번역센터 기준적용 - 한국어→외국어: 한국어 원문 1자당 100~160원 - 외국어→한국어: 외국어 1단어/원문1자당 80~180원 ※ 외국어→외국어로 번역 시 위 기준을 준용하기 어려운 경우 전문 업체 대행 의뢰 사례 및 시장가격 비교검토 등의 방법으로 단가 책정 ※ 감수료의 경우 위 기준의 최대 50%까지 적용 <b>[통역료]</b> 한국외국어대학교 통번역센터 기준적용 <table border="1"> <thead> <tr> <th>언어별</th> <th>통역방법</th> <th>1시간까지</th> <th>6시간까지</th> <th>6시간 초과 시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">영어, 독일어, 아랍어</td> <td>동시통역</td> <td>500,000원</td> <td>900,000원</td> <td rowspan="2">매시간당 -영 어 150,000원 추가 -독일어 100,000원 추가</td> </tr> <tr> <td>순차통역</td> <td>500,000원</td> <td>900,000원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">일어, 중국어, 불어, 서어</td> <td>동시통역</td> <td>600,000원</td> <td>700,000원</td> <td rowspan="2">매시간당 100,000원 추가</td> </tr> <tr> <td>순차통역</td> <td>600,000원</td> <td>700,000원</td> </tr> </tbody> </table>	언어별	통역방법	1시간까지	6시간까지	6시간 초과 시	영어, 독일어, 아랍어	동시통역	500,000원	900,000원	매시간당 -영 어 150,000원 추가 -독일어 100,000원 추가	순차통역	500,000원	900,000원	일어, 중국어, 불어, 서어	동시통역	600,000원	700,000원	매시간당 100,000원 추가	순차통역	600,000원	700,000원	계좌이체	x	○	○
언어별	통역방법	1시간까지	6시간까지	6시간 초과 시																						
영어, 독일어, 아랍어	동시통역	500,000원	900,000원	매시간당 -영 어 150,000원 추가 -독일어 100,000원 추가																						
	순차통역	500,000원	900,000원																							
일어, 중국어, 불어, 서어	동시통역	600,000원	700,000원	매시간당 100,000원 추가																						
	순차통역	600,000원	700,000원																							
원고 및 편집사례 비	· 최종적으로 제출된 원고 매수를 기준으로 지급 <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 · A등급 해당 인사</td> <td>고급원고 - 연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼, 독창적인 내용이 우수한 원고</td> <td>200자 원고지 1장당 2만원</td> </tr> <tr> <td>· 해당분야 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> ※ 세미나, 워크숍 등의 주제발표 등을 위해 새롭게 작성한 전문분야의 창의 적 논문에 대하여 지급하며, 일반적인 강의교재 원고에 대한 지급 자체 ※ 위 2개 기준 중 1개 기준 적용	기준 1 (원고 집필인)	기준 2 (원고 내용)	사례비 (한도)	· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · A등급 해당 인사	고급원고 - 연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼, 독창적인 내용이 우수한 원고	200자 원고지 1장당 2만원	· 해당분야 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	계좌이체		x		○								
기준 1 (원고 집필인)	기준 2 (원고 내용)	사례비 (한도)																								
· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · A등급 해당 인사	고급원고 - 연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼, 독창적인 내용이 우수한 원고	200자 원고지 1장당 2만원																								
· 해당분야 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																								

목	세목	용도	집행기준	집행방법	사용가능여부			
					지원금		자부담	
					개발	유통	개발	유통
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	회계관리 수수료	· 사업비 사용실적 및 세부 집행내역에 대한 회계감사 수수료	계좌이체	○		○	
		단기 인력비	· 정식채용이 아닌 경우로서, 행사 등의 기간 동안 인력 수급을 위해 소요된 비용 ※ 행사 및 공연(포럼, 컨퍼런스 등)의 보조인력	계좌이체	x		○	
		운송비	· 우편이외의 수단을 이용한 운송료	카드집행	x		○	
		인쇄 제작비	· 자료 보고서 책자(홍보용 제외) 등 인쇄물 및 유인물의 제작비	계좌이체 카드집행	x	○		○
		행사 부대비용	· 컨퍼런스, 심포지움, 설명회, 교육 등 행사에 사용되는 소액 다수경비로서 행사소모품을 제외한 비용 ※ 입장료, 관람료, 체험비, 참가비, 주차권 등	계좌이체 카드집행		x		○
		광고매체 수수료	· 전파(티비, 인터넷, 라디오 등), 인쇄(신문, 간행물, 잡지 등) 이용 수수료	계좌이체	x	○		○
		홍보물 제작비	· 홍보용 물품, 경품, 팸플릿, 포스터 등 제작비	계좌이체	x	○		○
운영비 (210)	임차료 (03)	행사물품 및 장비 임차료	· 전자기기, 집기, 가구 등에 대한 임차료 ※ 행사 당일 사용만 가능 ※ 박람회 참여 시 편성 가능	카드집행 계좌이체	x	○		○
		대관료	· 해당사업 수행을 위한 장소 대관료 ※ 박람회 참여 시 편성 가능(부스비용)	계좌이체	x	○		○
		차량 임차료	· 이동차료(버스, 승용차 등) 임차료 ※ 장기임차 불가	계좌이체		x		○
운영비 (210)	일반 용역비 (14)	촬영 및 영상제작 용역비	· 사진촬영인쇄 및 영상촬영, 동영상제작 등의 업무의 위탁에 소요되는 비용 ※ 산출근거 증빙 필수	계좌이체	x	○		○
		리패키징 용역	· 상품에 대한 리패키징 제작에 소요되는 비용	계좌이체	x	○		○
		기타 용역비	· 상품개발 및 제작비용 · 외주 발주처의 제작 관련 비용 ※ 세금계산서 발행이 불가능한 경우 사용 불가	계좌이체	○	x		○
운영비 (210)	재료비 (11)	재료비	· 상품제작에 필요한 재료비 · 제품생산에 소비되는 각종 재료 비용 (재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) ※ 산출근거 증빙 필수	계좌이체 카드집행	○	x		○
여비 (220)	국내 여비 (01)	관외 여비	· 해당 사업 수행에만 집행 가능 · 목적 외 인력에 대한 여비지출 불가 · 공무원 여비 규정 준용 · 운임(항공, 철도, 선박, 버스), 체제비(숙박비) 등 ※ 택시비 집행 불가능 ※ 식비, 일비 지급 불가	카드집행		x		○
	국외 여비 (02)	국외 여비	· 해당 사업 수행에만 집행 가능 · 사업필수 경비 및 인원에 대한 비용만 인정 ※ 공무원 여비규정 준용 (자부담 집행 시 해당하지 않음) ※ 해외 유통처 있을 시 편성 가능	계좌이체 카드집행	x	○		○
업무 활동비 (240)	사업 추진비 (01)	사업 추진비	· 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비, 케이터링, 다과비 등 · 1인당 25,000원 이내 기준 ※ 총 사업비의 3%를 초과할 수 없음	카드집행		x		○