

2020 예술분야 초기기업 사업기반구축 지원사업 공모 요강

문화체육관광부와 (재)예술경영지원센터는 예술분야 초기기업 대상 창업에서 투자까지 체계적 지원으로 예술기업 육성 및 자생력 제고를 위하여 <예술분야 초기기업 사업기반구축 지원> 사업을 추진합니다. 참신한 아이디어, 적극적인 실행능력을 겸비한 예술분야 기업을 다음과 같이 모집하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

□ 공모 개요

- (공 모 명) 2020 예술분야 초기기업 사업기반구축 지원
- (지원목적) 예술분야 초기기업 대상 창업에서 투자까지 체계적 지원으로 예술기업 육성을 통한 자생력 제고 및 예술분야 투자 활성화 환경 조성
- (사업기간) 2020년 5월 - 12월 (8개월)
- (지원대상) 예술분야* 초기(3년 미만) 창업기업**으로, 2017년 2월 25일에서 2020년 2월 24일 내 창업한 개인사업자 및 법인사업자

☞ 사업자등록증 제출 필수 (고유번호증, 면세사업자 지원 불가)

* 예술분야의 범위

'공연예술(연극·뮤지컬·무용·음악·전통)'과 '시각예술'을 중심으로, 인접·경계 분야로까지 확장 가능

** 창업기업의 업력 판단기준

① 개인사업자의 경우 사업자등록증상의 사업개시일 기준, ② 법인기업의 경우 법인등기부등본상의 회사성립연월일 기준이며, 개인사업자에서 포괄양수양도를 통한 법인전환 시, 개인사업자의 사업개시일로부터 업력으로 판단함

※ 공모신청불가·지원제외 대상 관련내용은 하단의 유의사항을 꼭 참조하시기 바랍니다

- (접수방법) 2020년 2월 24일(월) - 4월 3일(금) 17:00까지, e나라도움 시스템 접수
- (지원규모) 10개 기업 내외, 기업당 최대 5천만 원(심사에 따라 차등지원)
 - ※ 총 사업비(100%) = 지원금 90% + 자부담금액 10% (총 사업비 정산 필수)
 - ※ 지원금 2회 분할교부 예정, 1차(50%) 교부 후 추진실적 중간심사 후 통과기업에 한해 2차(50%) 교부
- (지원내용) 사업모델 개발 자금, 인큐베이팅* 및 체계적 교육·컨설팅 등

* 인큐베이팅(Incubating)이란?

기업의 창업 이후 사업 운영에 필요한 자금 지원, 컨설팅, 멘토링 등을 지원하며, 주로 초기 기업(창업 이후 3년)을 대상으로 진행함

□ 공모세부내용

○ (공모내용)

- 예술분야 사업기반 구축을 위한 사업모델 (※아래 유형 중 택 1)

* 유형 구분

- ① 국내·외 예술시장의 확대를 위한 특화된 유통·서비스
- ② 예술작품 제작 환경 및 유통구조 개선을 위한 사업 개발·확대
- ③ 예술인·예술작품(상품)의 브랜드 인지도 강화를 위한 운영 고도화

※ 선정 후 기존 제출안은 개선을 위한 협의를 통해 변경될 수 있음

※ 예술작품 창·제작, 단순 일회성 공연·전시·행사·해외투어, 단순 홍보·홈페이지 제작은 지원에서 제외됨

※ 본 지원을 통한 해당분야 파급효과와 기업의 수익 다각화 등 관련 정량·정성적 성과증빙이 가능하여야 함

○ (공모접수)

- (공모기간) 2020년 2월 24일(월) - 4월 3일(금), 17:00까지
- (접 수 처) 국고보조금 통합관리시스템 e나라도움(www.gosims.go.kr)
- (제출서류) ※e나라도움 시스템 문의는 e나라도움 고객센터(1670-9595)로 문의바람

제출서류		제출처
필수	① e나라도움 공모신청서	e나라도움 시스템에서 작성
	② 지원신청서 양식(HWP) 1부 * 서명기입 등으로 PDF변환 할 경우 HWP, PDF 각 1부 제출	e나라도움 시스템 첨부 제출
	③ 사업자등록증, 법인등기부등본(해당시) 사본 각 1부	
	④ 19년 재무제표 * 재무제표 미보유시 수지계산서 서식 참고 후 재무현황 제출	
선택	① 기업 포트폴리오 또는 기업소개서 5p이하	
	② 기타 지정·인증서 등 심의에 필요한 참고 자료 등	

※ 지원신청서 양식 및 수지계산서 서식 공모 본문에서 다운로드 가능

※ 2020년 설립기업은 설립이후 재무현황으로 대체함

※ 필수제출서류 누락 시 심사에서 제외함

※ 이메일, 우편, 방문접수 불가, 제출서류 반환 불가

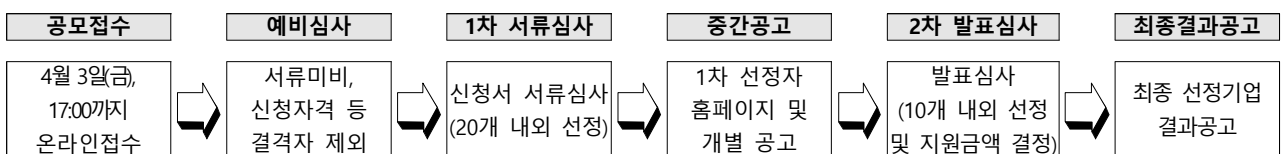
□ 심사 및 결과공고

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

○ (심사방향)

- 사업 아이디어 우수성, 사업화 가능성, 사업추진능력, 참여의지 등을 고려하여 선정
- 일회성 프로젝트 추진이 아닌 중장기 사업모델 구축 계획 시 우대

○ (추진절차)



□ 지원내용

- (자금지원)
 - 사업모델 개발 자금(최대 5천만 원)
 - 선정 기업 대상 국고보조금 2회 분할 교부지급예정
 - (1차 지원금) 총 지원금의 50% 지급
 - (2차 지원금) 추진실적 중간심사 후 통과기업에 한해 잔여 지원금(50%) 지급
- (인큐베이팅) 기업·사업모델 진단 후 전담 인큐베이터 배치 및 맞춤형 지원
- (교육·컨설팅) 실무·투자 관련 교육 및 분야별 컨설팅 제공
- (추가지원) 중간심사를 통해 우수기업 대상 크라우드펀딩 등록 및 SPC 설립비용 지원(필요시) 등 민간자금 유치를 위한 추가 지원
- (투자유치대회) 투자유치대회 참가지원을 통해 최종심사 후 우수기업 포상 및 민간자금유치 연계 지원 ※ 포상금 총 2천만원 차등 시상

□ 사업추진절차



□ 문의

- (재)예술경영지원센터 예술경제지원본부 기업성장지원팀
- 전화: 02-708-2223 이메일: startup@gokams.or.kr

□ 유의사항

☞ 신청제외대상

- 고유번호증·면세사업자 지원 불가
- 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체
- 중소기업창업지원법 시행령 제4조의 업종 및 금융·보험업, 부동산업, gambling·베팅업을 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 지급의 제한을 받은 기업
- **예술분야 성장기업(3년 이상~7년 미만)**의 경우, '2020 예술분야 성장기업 사업도약 지원' 사업공모로 신청
- **예술분야 사회적경제 조직 기업**의 경우, '2020 문화예술 사회적경제 초기기업 사업기반구축 지원' 사업공모로 신청
- **'2019 문화예술 사회적경제 인큐베이팅 지원' 사업 기 선정기업**은 신청 불가

☞ 지원제외대상

- '2020 예술상품 개발 및 유통지원 사업' 선정기업은 동일 사업일 경우 중복 선정 불가
- 2020년 타 중앙부처, 자치단체, 공공지원기관의 유사 창업사업화 지원 사업에 중복신청 가능하나, 최종선정(협약)은 1개 사업만 가능함. 추후 중복 확인시 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 받을 경우 공모신청 가능
 - ※ 기 선정기업의 경우 개발성과 및 지속개발지원의 필요성 등을 검토하여 지원 여부 결정

☞ 공모신청서 작성 및 예산계획 수립 시

- 자부담금액은 총 사업비의 10% 이상 편성을 원칙
- 선정 후 자부담금액 비율을 유지해야 하며, 해당 내용을 고려하여 예산계획 수립
- 국고보조금에서 부가가치세 편성 불가하며, 자부담금액으로 부가가치세 편성 시 향후 환급·공제 불가
- 보수(인건비) 편성시 국고보조금의 30% 한도 내 자부담금에서 편성가능, 대표자 및 임원 대상 보수 지급 불가
- 대표자, 임원 등에 사례비성 지급 불가하나, 예술경영지원센터와 협의 필요
- 예산계획은 **「별첨」 예산편성기준**을 참고하여 수립하며, 과도한 사업비 책정 또는 현실성 없는 예산편성 지양
- 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 요청
- e나라도움 회원가입 등 이용 방법은 e나라도움 홈페이지(www.gosims.go.kr) 접속, 로그인 후 우측 상단 매뉴얼을 참고해주시고, 세부내용은 e나라도움 고객센터((1670-9595)로 문의바람

☞ 사업 수행 시

- 사업선정 이후 사업계획 및 예산계획 예술경영지원센터와 협의 후 교부 진행될 수 있음
- 사전교육(5월) 진행시 대표자 참여 필수, 공통교육(6회) 대표자 혹은 실무자 필수 참여 원칙
- 교부확정통지 후 집행한 국고보조금과 자부담금액만 정산자료 인정
 - ※ 교부확정통지 전 및 사업기간 종료 후 집행한 금액 인정 불가
- 총 사업비(국고보조금+자부담) 예산변경 시 반드시 사전 승인 받아야 함
- 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 조치됨
- 12월 10일(목)까지 사업종료 및 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 창작 및 제작비(컨설팅 후 타당성이 인정되는 경우 센터와 협의 필요)
 - 전문가활용비 중 컨설팅 및 자문사례비(※ 인큐베이팅 프로그램 및 예술경영지원센터에서 제공하는 컨설팅, 멘토링 활용)
 - 현금 지급성 상품권 및 자산 취득성 경비(지식재산권 취득 관련 비용 포함)
 - 기업 대표·임원에게 지급되는 인건비 및 사례비
 - 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 "△(협의)" 표시된 경우, 선정 후 컨설팅 진행시 협의 진행

목 -세목	항목	세부 항목	집행기준	사용가능 여부															
				지원금	자부담														
인건비 (110) -보수 (01)	보수	급여	• 직원에 대한 보수 • 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 • 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 동 사업에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ※ 대표자, 임원 인건비 책정불가 ※ 국고보조금의 30%에 해당하는 인건비 자부담에서 사용 가능	x	○														
운영비 (210) -일반 수용비 (01)	전문가 활용비	강의 사례비	• 사업수행을 위해 필요한 국내강사사례비 <table border="1"><thead><tr><th>구분</th><th>기준</th><th>사례비 (한도)</th></tr></thead><tbody><tr><td>A급</td><td> · 전/현직 창/차관급 · 전/현직 대학총장/학장급 · 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예수가 필요 한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등) · 기타 이에 준하는 사회저명인사 </td><td>30만원/h (2시간 기준)</td></tr><tr><td>B급</td><td> · 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> ※ 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	구분	기준	사례비 (한도)	A급	· 전/현직 창/차관급 · 전/현직 대학총장/학장급 · 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예수가 필요 한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등) · 기타 이에 준하는 사회저명인사	30만원/h (2시간 기준)	B급	· 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)	△ (협의)	○		
		구분	기준	사례비 (한도)															
A급	· 전/현직 창/차관급 · 전/현직 대학총장/학장급 · 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예수가 필요 한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등) · 기타 이에 준하는 사회저명인사	30만원/h (2시간 기준)																	
B급	· 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	• 심포지움, 컨퍼런스 등의 행사의 발표자 및 토론자, 국내 사회자, 모더레이터 사례비 <table border="1"><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> ※ 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	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																	

목 -세목	항목	세부 항목	집행기준	사용가능 여부																																																
				지원금	자부담																																															
운영비 (210) -일반 수용비 (01)	전문가 활용비	아티 스트 및 연출자 사례비	· 아티스트, 연출자, 감독 등 예술가들의 전문성에 대한 대가로 지급하는 사례비 ※ 사례비 책정 기준 제시(활동 경력 등)	△ (협의)	○																																															
		원고 및 편집 사례 비	· 내국인에게 요청한 원고료, 편집 및 교정에 대한 사례비 <table><tr><th>기준 1 (원고 집필인)</th><th>기준 2 (원고 내용)</th><th>사례비(한도)</th></tr><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></table> ※ 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 연구 용역 인건비	· 기술개발 및 시장조사 등 학술연구에 필요한 연구용역 인건비 기준 <table><tr><th>등급</th><th>월 임금 (2020년 기준)</th></tr><tr><td>책임연구원</td><td>월 3,229,730원</td></tr><tr><td>연구원</td><td>월 2,476,514원</td></tr><tr><td>연구보조원</td><td>월 1,655,466원</td></tr><tr><td>보조원</td><td>월 1,241,642원</td></tr></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 (2020년 기준)	책임연구원	월 3,229,730원	연구원	월 2,476,514원	연구보조원	월 1,655,466원	보조원	월 1,241,642원	○	○																																							
등급	월 임금 (2020년 기준)																																																			
책임연구원	월 3,229,730원																																																			
연구원	월 2,476,514원																																																			
연구보조원	월 1,655,466원																																																			
보조원	월 1,241,642원																																																			
	통/ 번역료	· 통역 사례비 <table><tr><th>언어</th><th>통역방법</th><th>1시간</th><th>6시간</th><th>6시간 초과시</th></tr><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></table> ※ 전문 회의통역, 의전통역 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용 ※ 단순행사통역의 경우 20,000원/h 기준 적용 ※ 위의 기준금액은 최대 한도로 공급가액 기준이며 부가세(10%)별도 · 번역 사례비 <table><tr><th>방법별</th><th>언어별</th><th>단가기준</th><th>단가</th></tr><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></table> ※ 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 한국외국 어대학교 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																																																	

목 -세목	항목	세부 항목	집행기준	사용가능 여부										
				지원금	자부담									
운영비 (210) -일반 수용비 (01)	단기 인력비	단기 인력비	• 정식채용이 아닌 경우로서, 행사 등의 기간 동안 인력 수급을 위해 소요된 비용(예) 행사 및 공연(포럼, 컨퍼런스 등)의 보조인력 <table><tr><th>구분</th><th>사례비(한도)</th><th>비고</th></tr><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></table> ※ 2020년 최저임금 시급 8,590원, 일급(8시간) 68,720원 월급(209시간) 1,795,310원(주휴 수당 35시간 포함)	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	• 우편이외의 수단을 이용한 운송료	○	○									
도서 인쇄비	인쇄 제작비	• 자료보고서 책자(홍보용제외) 등 인쇄물 및 유인물의 제작에 소요된 비용	○	○										
행사 부대 비용	행사 부대 비용	• 컨퍼런스, 심포지움, 설명회, 교육 등 행사에 사용되는 소액 다수경비로서 행사소모품비를 제외한 비용 1) 입장료, 관람료, 체험비, 참가료 2) 주차권 등	△ (협의)	○										
홍보 마케팅비	광고 매체 수수료	• 전파(티비, 인터넷, 라디오 등), 인쇄(신문, 간행물, 잡지 등) 이용수수료	○	○										
	홍보물 제작비	• 홍보용 물품, 팸플릿, 포스터, 영상 등 제작비 ※ 현금 지급성 상품권 등 구매 불가												
운영비 (210)- 임차료 (07)	임차료	대관료	• 행사 등 사업을 위한 장소 대관료	△ (협의)	○									
		임차료	• 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	• 만족도조사, 원가계산, 연구 및 실태조사, 성과평가 등의 조사연구대행 용역비 • 사진촬영인쇄 및 영상촬영, 동영상제작 등의 촬영 및 영상제작대행 용역 • 홍보기획, 제작, 배포, 홍보마케팅 일체 또는 일부분을 위탁하는 홍보대행용역비 • 웹 또는 앱 개발 등 시스템 개발 대행 용역비 • 과업의 전체 또는 일부를 외주업체에 위탁하여 진행시 소요되는 외주용역비 ※ 외주업체와 계약을 통해 진행하는 모든 용역비 ※ 산출근거 증빙 필수	○	○									
여비 (220)- 국내 여비 (01)	국내 여비	국내 여비	• 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	• 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	• 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타에 소요되 는 식대, 케이터링, 다과비 등 (예시) 정례회의경비, 외부초청접대경비, 해외출장지원경비, 행사경비 등	X	○									