

# 2022 예술기업 공모전

## 예술분야 창업과정 지원 사업 공모요강

문화체육관광부와 (재)예술경영지원센터는 예술기반 창의적이고 혁신적인 창업 아이디어 발굴 및 시장 검증기회 제공을 위해 <2022 예술기업 공모전-예술분야 창업과정 지원> 사업을 진행합니다. 예술분야에 대한 창의적인 아이디어와 창업 열정을 가진 예비창업자(팀)의 많은 관심과 참여 바랍니다.

### □ 공모명

- 2022 예술기업 공모전\_예술분야 창업과정 지원

### □ 공모개요

- (지원목적) 예술기반 창의적이고 혁신적인 창업 아이디어 발굴 및 시장 검증기회 제공을 통해 안정적 창업과정 지원
- (지원기간) 2022년 4월 ~ 11월 (8개월)
- (지원대상) 예술분야 창업 아이디어를 보유한 예비창업자(팀)
- (지원규모) 창업 아이디어 경진대회 30개, 창업과정 지원 15개 내외
- (지원내용)
  - (자금지원) 사업모델 구축을 위한 사업 자금 지원(각 최대 15백만원)
    - ※ 총 사업비(100%) = 지원금 90% + 자부담금액 10% (총 사업비 정산 필수)
    - ※ 예비창업자(팀)별 지원금은 심사에 따라 차등 지원
    - ※ 지원금 2회 분할교부, 중간평가 이후 2차 교부 진행
  - (창업보육) 전담 멘토 배치를 통한 멘토링 및 예비창업자(팀) 대상 교육·컨설팅 등 맞춤형 지원
    - ※ 전체 프로그램은 필수 참석이 원칙이며, 코로나19 사회적 거리두기 단계에 따라 대면/ 비대면 운영 예정
  - (추가지원) 중간평가 우수실적 예비창업자(팀) 대상 추가 지원
  - (투자유치) 예술분야 투자유치대회 참가 지원
    - ※ 우수 예비창업자(팀) 선정 시 해당 예비창업자(팀) 대상 포상금 차등 시상

## □ 공모 신청 자격

### ○ (사업) 예술분야 생태계 활성화를 도모하기 위한 사업을 추진하는 (하고자 하는) 예비창업자(팀)

- ※ 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 등은 지원에서 제외됨
- ※ 본 지원을 통한 해당분야 파급효과와 기업의 수익 다각화 등 관련 정량·정성적 성과 증빙이 가능하여야 함

### ○ (신청자격) 공고일(2022.1.27.) 기준, 창업을 하지 않은 예비창업자(팀)

- \* 대표자가 만 39세 이하 청년일 경우, 대표자 거주지가 서울·경기·인천 외 지역인 경우 우대
- \* 전 과정 교육 참여 및 멘토링으로 월 24시간 이내, 최대 8개월까지 활동이 가능한 자
- \* 공모 마감일 기준 개인사업자 또는 법인 설립 등록을 안 한 경우로서 반드시 본 사업 기간 이내에 창업이 가능한 자(팀)
- \* 향후 사업자등록을 개시하여 영업활동 수행 등 조직형태로 기업설립을 희망하는 예비 창업자(팀)
- \* 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

### - (접수처) 이메일 제출 ([startup@gokams.or.kr](mailto:startup@gokams.or.kr))

- ※ '22. 3. 3(목) 15시까지 이메일로 제출완료된 신청서만 유효 (15시 이후 제출 시 불가)
- ※ 필수제출서류 누락 시 서류심사에서 제외됨
- ※ 우편, 방문접수 불가, 제출서류 반환 불가

### ○ (제출서류)

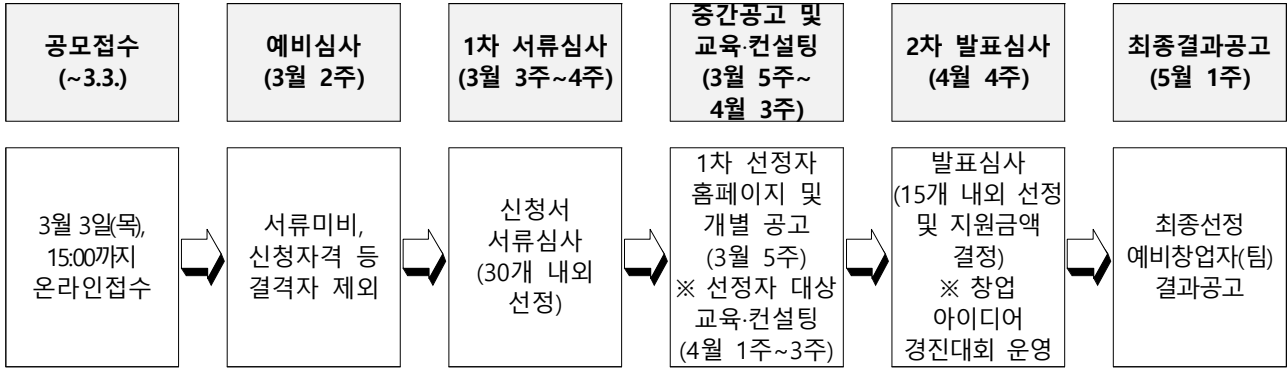
구분	제출서류
필수	① 지원신청서 양식(HWP) 1부 * <b>서명기입 등으로 PDF변환 할 경우 HWP, PDF 각 1부 제출</b>
	② 사업자등록사실여부 사실증명서 * <b>대표자, 구성원 전원 제출</b> * <b>국세청 홈택스(www.hometax.go.kr) 발급</b>
	③ 우대사항 증빙자료 (해당자에 한함) * <b>주민등록등본(초본) 제출 (공고일 이후 발급분에 한함)</b> * <b>주민등록번호 뒷자리 '미포함'으로 발급</b>
선택	① 수상경력 등 활동사항 증빙에 필요한 참고 자료 등 (해당자에 한함)

## □ 심사 및 선정

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

※ 발표심사의 경우 창업 아이디어 경진대회의 형태로 운영되며, 코로나19 사회적 거리두기 상황을 고려하여 서류심사 선정 예비창업자(팀) 대상으로 심사방법 추가 공지 예정

### ○ (심사일정) 2022년 3월 2주 ~ 4월 4주 (예정)



### ○ (심사기준) 사업 계획의 구체성 및 실현가능성, 창업 역량 및 의지, 예술분야 기여도 등

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

- 예비창업자(팀) 대표자 거주지가 서울·경기·인천 외 지역인 경우

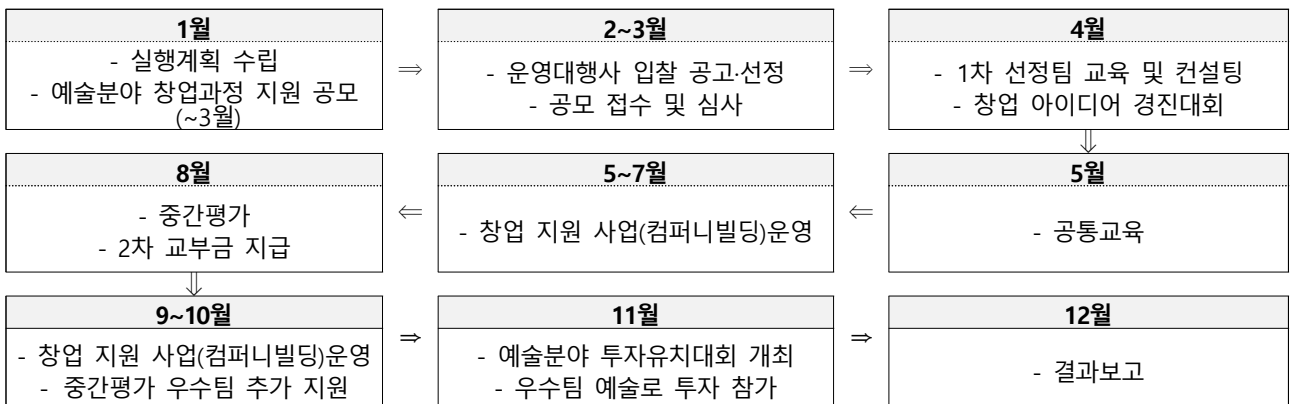
※ 주민등록등본(초본) 제출 (주민등록번호 뒷자리 '미포함'으로 발급)

※ 공고일(2022.1.27.) 이후 발급분으로 수도권(서울, 경기, 인천) 외 지역 거주자에 한하여 제출 (주민등록(초본) 상 주소지 기준)

- 공고일 기준 대표자가 만 39세 이하 청년일 경우

※ 1982년 1월 28일 이후 출생자, 공동대표의 경우 1인만 해당되어도 가산점 부여

## □ 사업 전체 추진일정 및 절차



## □ 문의

- (문 의 처) (재)예술경영지원센터 예술경제지원본부 기업성장지원팀
- (문의방법) 전화: 02-708-2249 이메일: [startup@gokams.or.kr](mailto:startup@gokams.or.kr)

※ 전화문의의 경우, 평일(월~금) 10시~18시 중 연락 바랍니다.

## ☞ 신청제외대상

- 공고일 기준 사업자가(고유번호증·개인사업자·법인사업자) 있는 경우 지원 불가
- **문화예술 사회적경제 조직 예비창업자(팀)**의 경우, '2022 문화예술 사회적경제 서로(SEORO):시작 지원' 사업으로 신청 (중복신청 불가, 중복신청 시 서류심사 탈락)
- 문화체육관광부의 '민간단체 보조금의 관리에 관한 규정' 제15조의 보조금 집행질서 위반행위 적용대상 단체
  - ※ 추후 관련 사실이 확인될 경우 선정 이후라도 자격박탈 등 조치할 수 있음
- 「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·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 자, 보조금 수급의 제한을 받은 자

## ☞ 지원제외대상

- 동일 창업 아이디어로 정부부처, 지방자치단체, 공공기관에서 시행하는 창업지원사업에 참여하여 현금성 창업 지원금을 받는 경우
- 단, 본 공모사업 접수마감일을 기준으로 타 중앙부처 등의 창업사업화 지원 사업에 선정되어 사업수행을 완료(협약종료)한 기업은 신청 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)
- 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

## ☞ 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 예비창업자(팀)은 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
  - ※ 자세한 사항은 예술인 고용보험 제도 안내 및 관련 문의는 한국인복지재단 홈페이지에서 확인요망(<http://artinsure.kawf.kr>)
- 예산계획은 **「불입기 예산편성 기준」**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
- 이메일 제출([startup@gokams.or.kr](mailto:startup@gokams.or.kr)), 우편 및 방문접수 불가
- 해당자에 한하여 선택 자료 제출

#### ☞ 사업 수행 시

- **모든 창업 교육·컨설팅(컴퍼니빌딩) 프로그램은 예비창업자(팀) 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(5월) 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 활용비 및 자문사례비 사용 불가(창업보육 프로그램 내 활용)
  - 현금 지급성 상품권 및 자산 취득성 경비(지식재산권 취득 관련 비용 포함) 사용 불가
  - 예비창업자(팀) 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 "△(협의)" 표시된 경우, 선정 후 컨설팅 진행시 협의 진행

목-세목	항목	세부 항목	집행기준			사용가능 여부																		
			구분	기준	사례비 (한도)	지원금	자부담																	
운영비 (210) -일반 수용비 (01)	전문가 활용비	강의 사례비	• 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>· 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>· 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 예우가 필요한 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 예우가 필요한 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, 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> ※ 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	△ (협의)	○
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																						

운영비 (210) -일반 수용비 (01)	전문가 활용비	아티 스트 및 연출자 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>아티스트, 연출자, 감독 등 예술가들의 전문성에 대한 대가로 지급하는 사례비</li> <li>※ 사례비 책정 기준 제시(활동 경력 등)</li> </ul>	△ (협의)	○																																														
		원고 및 편집 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>내국인에게 요청한 원고료, 편집 및 교정에 대한 사례비</li> </ul> <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"> <li>※ 위 2개 기준 중 1개 기준 적용</li> <li>※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 경우에는 협의를 통해 별도 책정 가능</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>기술개발 및 시장조사 등 학술연구에 필요한 연구용역 인건비 기준</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>월 임금 (2022년 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>월 3,327,026원</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>월 2,551,119원</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>월 1,705,337원</td> </tr> <tr> <td>보조원</td> <td>월 1,279,046원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음</li> <li>※ 특별한 기준단가를 산정하기 어려운 기타 인적용역의 경우에도 이 기준단가 적용</li> </ul>	등급	월 임금 (2022년 기준)	책임연구원	월 3,327,026원	연구원	월 2,551,119원	연구보조원	월 1,705,337원	보조원	월 1,279,046원	○	○																																						
등급	월 임금 (2022년 기준)																																																		
책임연구원	월 3,327,026원																																																		
연구원	월 2,551,119원																																																		
연구보조원	월 1,705,337원																																																		
보조원	월 1,279,046원																																																		
통/ 번역료	<ul style="list-style-type: none"> <li>통역 사례비</li> </ul> <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"> <li>※ 전문 회의통역, 의전통역 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용</li> <li>※ 단순행사통역의 경우 20,000원/h 기준 적용</li> <li>※ 위의 기준금액은 최대 한도로 공급가격 기준이며 부가세(10%)별도</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>번역 사례비</li> </ul> <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"> <li>※ 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용</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>※ 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</li> </ul>	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																																																



			구분	사례비(한도)	비고		
			사무보조	7.4만원/일	이력서 첨부		
			외국어, 전문지식을 요하는 경우	8~10만원/일	이력서, 경력증명서 자격증 사본 첨부		
			※ 2022년 최저임금 시급 9,160원, 일급(8시간 기준) 73,280원 월급(209시간 기준) 1,914,440원				
(01)	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	홍보 마케팅 비	• <b>(광고매체 수수료)</b> 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	• 행사 등 사업을 위한 장소 대관료 ※ 사무공간 임차료 편성 불가		△ (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	• <b>(조사연구대행용역비)</b> 만족도조사, 원가계산, 연구 및 실태조사, 성과평가 등 • <b>(홍보물 제작비)</b> 홍보용 물품, 팸플릿, 포스터, 홍보영상 등 제작비 ※ 기념품 및 현금 지급성 상품권 등은 구매 불가 • <b>(홍보대행비)</b> 홍보기획, 제작, 배포, 홍보마케팅 일체 또는 일부분을 위탁하는 홍보대행용역비 • <b>(촬영 및 영상제작대행 용역)</b> 사진촬영인쇄 및 영상촬영, 동영상제작 등의 촬영 및 영상제작대행 용역 • <b>(시스템 개발 대행 용역비)</b> 웹 또는 앱 개발 등 시스템 개발 대행 용역비 • <b>(기타외주용역비)</b> 행사 개최 등 과업의 전체 또는 일부를 외주업체에 위탁하여 진행시 소요되는 외주용역비 ※ 외주업체와 계약을 통해 진행하는 용역비, 산출근거(견적서) 사전제출 필수 • 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			○	○
여비 (220)- 국내 여비 (01)	국내 여비	국내 여비	• 운임(항공,철도,선박,버스,통행세), 체재비(숙박비) ※ 공무원 여비 규정 준용 ※ 산출근거 증빙 필수		△ (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			X	○
업무 추진비 (240)- 사업 추진비 (01)	사업 추진비	사업 추진비	• 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타에 소요되는 식대, 케이터링, 다과비 등 (예시) 정례회의경비, 외빈초청접대경비, 해외출장지원경비, 행사경비 등			X	○