

# 2024 「디지털 미술 전시지원」 공모 요강

문화체육관광부와 (재)예술경영지원센터는 2024년 「디지털 미술시장 활성화 기반 조성」 사업을 추진하고 있습니다. 이에 예술성과 새로운 가능성을 제시하는 디지털 미술을 활성화하고자 창의적인 전시를 다음과 같이 공모하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

## □ 공모개요

구분	내 용
공모명	2024 디지털 미술 전시지원
신청기간	2024. 4. 16.(화) ~ 5. 13.(월) 15:00까지
공모주제	디지털 미술 시장의 확장을 보여줄 수 있는 자유주제 ※ 디지털 미술이란? 디지털 기술을 활용한 시각예술 작품(뉴미디어아트, NFT 아트 등을 포괄) ※ 단, 공공지원 목적에 맞는 내용에 한함
지원목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 디지털 미술의 창의적인 전시기획을 통한 디지털 미술의 접근성 향상</li> <li>• 전시지원을 통한 디지털 미술작품의 유통 활성화 및 작가발굴</li> </ul>
지원자격	본 사업 취지에 적합한 디지털 미술작품 전시를 개최하고자 하는 민간단체(전시기획사 및 전시공간 등) ※ 사업자등록증(개인/법인)을 보유 필수 ※ 최근 5년 이내 단체에서 직접 기획하고 개최한 전시 3건 이상 제출 필수(최근작→전작 순으로 정리) - 디지털 미술작품이 전체 작품 수의 50% 이상을 차지하는 전시 1건 이상 제출 필수
지원조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 건당 참여작가 5인 이상 구성</li> <li>• 전시에 출품되는 모든 작품은 디지털 기술을 활용한 시각예술 작품(뉴미디어아트, NFT 아트 등을 포괄)에 한하며(기 운영된 전시와 동일한 기획은 지원 불가), 한국국적의 작가 작품으로 구성 필수</li> <li>• 총괄기획자 선임 필수               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 총괄기획자의 약력 및 최근 3년간 기획한 전시 이력 제출 필수</li> </ul> </li> <li>• 전시 운영일은 설치·철수 제외 주말 포함 14일 이상 필수, 전시 기간에 예술경영지원센터의 디지털 미술 국제 컨퍼런스 기간 포함 우대               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 국제 컨퍼런스 기간(예정) : 24년 11월 2주 / 서울</li> </ul> </li> <li>• 전시 기간 내 네트워킹 프로그램 운영 필수</li> <li>• 작가 디지털 아카이브 시스템에 참여작가 이력과 작품 등록 필수               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 작가 디지털 아카이브 시스템 등록방법은 선정 시 추후 안내 예정</li> </ul> </li> </ul>
지원규모	총 3억원, 3건 내외 선정(건당 최대 1억원)
사업기간	2024. 6. 1. ~ 11. 30. 전시 운영일은 설치·철수 제외 주말 포함 14일 이상 필수, 전시 기간에 예술경영지원센터의 디지털미술 국제 컨퍼런스 기간 포함 우대 * 국제 컨퍼런스 기간(예정) : 24년 11월 2주 / 서울
지원내용	디지털 미술에 특화된 국내 전시개최를 위한 직접 경비 • 공간 임차료, 아티스트피, 설치·운송비, 홍보비, 네트워킹 행사비 등 ※ 지원단체의 자체 보유 공간에서 전시를 진행할 경우 공간 임차료 지원 제외 ※ 총괄기획자 사례비는 전체 예산의 10% 미만으로 책정 필수 ※ 공공지원 목적에 맞는 내용에 한하여 지원 예정이며 필요 시 공모 주관기관과의 협의 후 결정 ※ 지원사업 선정 시 관련 정산을 위한 회계검사 수수료는 센터에서 지원 예정

구분	내 용		
	목	세목	항목
	인건비	기타 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비</li> <li>- (단기인력비) 전시장 지킴이 등</li> <li>※ 선정단체 상근인력에게 지급 불가</li> </ul>
	운영비	일반 수용비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 작가/창작 사례비</li> <li>- (작가참여비) 전시 참여작가의 작품 출품 자체에 대한 사례비</li> <li>- (창작사례비) 작가 등에 대한 전시기획·구상 등 인건비성 사례비</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전문가활용비</li> <li>- (총괄기획자 사례비) 신청 주체의 대표 총괄기획자 또는 외부 전문가</li> <li>※ 총 사업비의 10% 이하</li> <li>※ 총괄기획자가 비평문을 작성할 경우, 별도의 원고료 지급 불가</li> <li>- (강의로 및 학술행사의 발표·사회·토론자 사례비)</li> <li>강사, 학술행사의 발표·사회·토론자, 원고·편집자, 통·번역자 등</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 홍보마케팅비</li> <li>- 홍보물 인쇄, 주요 매체 광고 등</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운송비</li> <li>- 우편 이외의 수단을 이용한 작품 등의 운송료</li> </ul>
		공공요금 및 제세	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보험료</li> <li>- 전시장, 작품 등에 대한 보험비</li> </ul>
		임차료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전시장 및 공간 대관료</li> <li>- 전시장 및 부대프로그램을 위한 공간 대관비</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장비 및 물품 임차료</li> <li>- 전시에 필요한 물품·장비 등에 대한 임차비</li> </ul>		
	일반 용역비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대행용역비</li> <li>- 홍보, 촬영, 작품 등의 반입·반출, 설치·철수 등</li> <li>※ 제시한 기준 항목 외 용역 활용 희망 시 사전협의 필수</li> </ul>	
	<b>지원 불가항목</b>		
	선정주체의 경상비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소속직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용품 구입, 공과금 등</li> </ul>	
	자본적 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원 종료 후에도 활용 가능한 자산성 물품 등</li> </ul>	
	업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 간담회 등을 위한 식음료비 등</li> </ul>	
전시 준비비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장소 답사, 준비 등을 위한 교통·숙박·유류대 등</li> </ul>		
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원사업과 직접적인 연관이 없는 비용, 보조금카드 사용제한 업종 등</li> </ul>		

## □ 지원 신청 방법

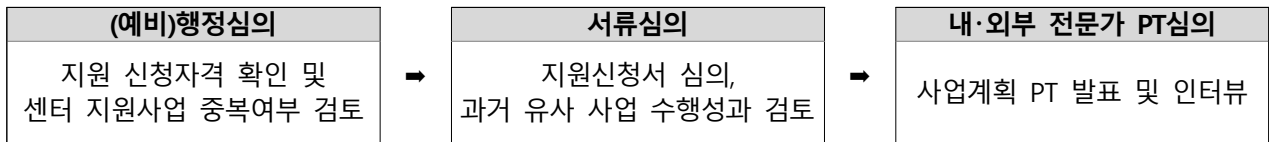
- 국고보조금 통합관리시스템 e나라도움(www.gosims.go.kr)을 통해 신청
- 신청기간 : 2024. 4. 16.(화) ~ 2024. 5. 13.(월), 15:00까지
  - \* 접수기간 내 ‘e나라도움’ 을 통해 제출 완료된 신청서만 유효, 이후 입력 불가
  - \* 필수 제출서류 누락 시 심의에서 제외되며 모든 책임은 지원자(단체)에 있음
- 제출서류 및 방법 : 국고보조금 통합관리시스템 ‘e나라도움’을 통해 신청
  - \* 이메일 또는 방문접수 불가

단계	구분	제출서류
서류심의	e나라도움 지원신청서	• e나라도움 시스템 내의 지원신청서 및 지출예산서 작성
	e나라도움 파일 첨부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [필수] 예술경영지원센터 서식의 지원신청서 및 붙임서류</li> <li>- 관련 서식 다운로드 : 예술경영지원센터 누리집(<a href="http://www.gokams.or.kr">www.gokams.or.kr</a>)→ 공지사항에서 다운로드 또는 e나라도움 안내문 첨부서류 다운로드</li> <li>• [필수] 사업자등록증(JPG 또는 PDF 파일) 1부</li> <li>• [필수] 전시 참여작품 고화질 이미지(JPG 파일을 zip파일 형태로 묶어 제출)</li> <li>• [선택] 총괄기획자 및 지원단체 포트폴리오 : PDF 파일첨부(자유양식) ※ A4 사이즈, 20페이지 이내, 작품·작업·전시 장면 등 이미지 첨부, 작품별 캡션(제목, 크기, 재료, 제작년도) 등</li> </ul>
PT 심의	PT 자료	• 서류심의 이후 PT심의 대상 단체에 한하여 이메일을 통한 제출

- ※ 'e나라도움' 내 공모신청 경로  
e나라도움 로그인(회원가입)>공모사업찾기>공모명:'2024 디지털 미술 전시지원' 공모' 검색>신청서 작성
- ※ e나라도움 홈페이지 이용 시 회원가입이 필수이며, 공인인증서 필요
- ※ e나라도움 가입 시 단체회원으로 가입해야 하며, 개인회원 가입 불가
- ※ 본 지원 사업은 '예치형' 사업으로 e나라도움 등록 필수
- ※ 우편, 방문, 이메일 접수 불가
- ※ 시스템 이용 관련 문의 : e나라도움 상담센터 1670-9595

## □ 심의개요

- 심의방법 : 내부 및 외부 전문가에 의한 서류 및 PT심의
- 심의절차



- 심의기준

심의지표			
심의지표	가중치	세부지표	
목적의 부합성 및 적절성	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계획, 구성, 성과 등 지원사업의 목적과의 부합성</li> <li>○ 사업기획이 목적에 적절하게 수립되었는지 여부</li> </ul>	
수행 조직의 안정성 및 전문성	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총괄기획자의 활동 이력 및 전문성</li> <li>○ 프로그램의 내외부 인력 배치와 활용의 적절성</li> <li>○ 지원단체의 과거 전시 실적 및 미술시장의 기여도</li> </ul>	
추진 계획의 구체성 및 차별성	기획력	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업내용의 구체성 및 실현 가능성</li> <li>○ 전시주제 및 참여작가의 시의성·차별성·참신성</li> <li>○ 추진 일정의 타당성 및 실현 가능성</li> <li>○ 전시 파급력 확대를 위한 홍보/마케팅 전략의 적절성</li> </ul>
	재원 활용 계획의 적절성	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산 계획의 구체성 및 타당성</li> <li>○ 재원조성 계획의 수립 정도 및 현실 가능성</li> </ul>
기대효과	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업계획이 디지털 미술 시장 확장에 기여하는 정도</li> <li>○ 국내 미술시장에 예상되는 파급효과 정도</li> </ul>	

○ 심의일정 : 5월 3주 ~ 5월 4주

○ 선정결과 : e나라도움 및 예술경영지원센터 누리집 공고

## □ 주요사항

<p><b>신청자격 제외대상</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원 신청일 기준 국세 및 지방세 체납중인 단체는 선정대상에서 제외</li> <li>• 동 사업으로 (재)예술경영지원센터의 타 지원사업과 중복지원 불가</li> <li>• 동 사업으로 국고보조금 및 중앙문예기금(한국문화예술위원회) 중복 수령 불가</li> <li>• 학교(초, 중, 고교 및 대학교) 재학생으로 구성된 단체(동아리)</li> <li>• 기금모음행사(펀드레이징) 형태를 동반하여 운영하고자 하는 경우</li> <li>• 관례적인 회원전/단체전/연례전/학위청구전 또는 학교 단위 졸업작품전 등</li> <li>• 지자체 또는 지자체비로 운영되는 기관 및 단체</li> <li>• 사업자등록증을 가진 공공기관 및 단체</li> <li>• 기획재정부 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2(보조사업 수행 배제 등)에 해당하는 단체</li> <li>• 문화체육관광부 「국고 보조금 운영 관리 지침」 제7조 제4항 (보조사업자 선정 기준)에 해당하는 단체 (2022.05.16.개정)</li> <li>• 예술인복지법 제6조의2(불공정행위의 금지)에 규정된 불공정한 행위를 하여 처벌된 단체 및 개인</li> <li>• 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조제2항제2호의 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</li> <li>• 성희롱·성폭력범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 또는 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자 또는 단체로서 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 인정되는 경우</li> </ul>
<p><b>지원 불가 항목</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원사업자의 일상적인 운영 경비 : 상근직원 인건비, 사무실 및 전시장 임차료, 사무용품 및 집기구입, 공과금, 전화요금 등 단체 운영경비</li> <li>• 단체운영 목적의 자본적 경비 : 자산취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 홈페이지 구축비 등</li> <li>• 부대비용 : 간담회 및 회의비 등 업무추진비</li> <li>• 행사 답사비 등 준비 비용 : 교통비, 숙박비, 유류대 등</li> <li>• 부가가치세 지원 불가하며 반드시 공급가액으로 예산 편성</li> <li>• 기타 사항: 해당사업과 직접적인 연관이 없는 간접경비, 보조금 전용카드 사용제한 업종</li> </ul>
<p><b>의무 사항</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>e나라도움 교육(온라인 이론 1회 4시간, 오프라인 실습 2회 6시간) 수수료 증 제출</b></li> <li>• <b>사업에 참여하는 대표자 및 실무자 대상 성희롱·성폭력 방지 조치 필수</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서 제출</li> <li>- 성희롱·성폭력 예방교육 이수 및 이수 확인서 제출</li> </ul> </li> <li>• 예술인 권리보호를 위해 기획자, 비평가, 작가사례비(아티스트피) 등 지급 시 문체부에서 고시한 표준계약서를 활용하여 계약 체결</li> <li>• 미술창작대가제도 도입('22.2)에 따라 작가사례비 지급 시 참여비 및 창작사례비 구분</li> <li>• <b>전시 운영 시 안전사고 대비를 위한 관람객 및 인파 관리 계획 마련 필수</b></li> <li>• 예술인 고용보험제도 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. 불이행시 「예술인 복지법」 제6조의2 제1항의 '불공정행위'에 해당되며 추후 시정조치 및 과태료 부과 대상이 될 수 있음</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>* '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</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>선정자 대상 사전워크숍·성과공유회 진행 시 참석 필수</b></li> <li>• <b>사업기간 종료 후 20일 이내 정산 및 실적보고서 제출</b></li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>* 정산/실적보고서는 센터에서 제공하는 지정 서식을 준용하여 작성</p> <p>** 보조금 정산 시 반드시 센터에서 지정한 회계법인을 통해 회계검사 후 정산보고서 제출</p> <p>*** 사업기간 종료일은 전시 운영 종료일 이후 20일 이내로 제한됨</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• e나라도움 상 집행·정산·실적보고·정보공시 등 성실 이행</li> <li>• 보조금은 반드시 예술경영지원센터에서 지정한 회계법인을 이용하여 점검·검증</li> <li>• 통합 홍보물 제작 시 제작 적극 참여</li> </ul>

- 지원 전시에서 판매된 총 실적 및 작품별 판매가격 정보(이미지 포함) 제출 필수 (제출된 정보는 한국 미술시장 정보시스템 '[www.k-artmarket.kr](http://www.k-artmarket.kr)'에 게재될 수 있음)
- 사업평가를 위한 현장 모니터링 시, 적극 협조
- 모든 홍보/인쇄물에 문화체육관광부, (재)예술경영지원센터 로고 삽입

## □ 유의사항

- 성폭력 등 사회적 물의를 일으킨 자는 보조금 등 공적 지원 선정에서 제외
- 지원신청서의 공간구성, 참여작가 및 작품, 전시/부대행사 구성 등이 실제 사업 운영과 상이하거나 허위일 경우 지원 축소 또는 취소될 수 있음
- 총괄기획자 및 단체의 대표와 참여작가가 친인척 관계일 경우 지원 불가
- 신청 단체의 소속인력은 사업비에서 인건비 지급 및 작가/창작사례비, 비평사례비, 기획사례비 등 지급 불가, 단, 대표자가 총괄기획자인 경우에 한하여 제외
- 지원 신청자는 신청서 제출 전에 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의 2에 따른 「국고보조금 통합관리지침」을 충분히 숙지하며, 신청서 제출 시 해당 규정에 동의한 것으로 간주함
  - 지원사업 추진 도중에 국고보조금 통합관리 지침이 개정된 경우 개정된 지침에 따라야 함
- 지원신청 예산의 산출 근거는 최대한 구체적으로 제시해야 하며 명확한 산출 근거가 없는 예산 책정은 심의에서 불이익을 받을 수 있음
  - \* 과세사업자의 경우 부가세 지원이 불가하므로 반드시 공급가액으로 사업예산을 계획해야 하며 부가세 부분에 한해 단체에서 직접 부담
- 선정이 확정된 사업이라도 심의 과정에서 일부 내용이 적절하지 않다고 판단된 경우에는 수정을 요구할 수 있으며, 이를 불이행 시 선정 결정이 취소될 수 있음
- 국고보조금 지침 제10조에 따라 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부가 취소될 수 있음

- 가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 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
- 바. 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과 기간이 지나지 아니한 자)가 보조사업자인 경우 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체가 보조사업자인 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또

는 회원인 경우 제외)

- 사. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제37조 제2항 제2호로 인해 형 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우
- 아. 바목부터 사목에서 규정하고 있는 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자가 보조사업자이거나 또는 그 자가 포함된 단체가 보조사업자일 때(다만, 대표권이 나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외) 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 제 27조의 보조사업점검평가단에서 인정하는 경우

○ 신청 사업내용 불이행 시 또는 지원금을 부적절하게 사용 시 지원금은 환수 조치됨

\* 「국고보조금 운영관리 지침」에 따른 지원금 집행 준수

\* 예 : 지원금과 자부담 사용 혼용 금지, 타(대표 명의 포함) 통장으로 지원금 이체 금지, 지원금 현금 인출 금지, 사업 수행 후 정산 확정 전 지원금 통장 해지 금지 등

○ 교부 확정 이후 사업 기간 내 집행한 금액만 인정

\* 사전 및 사후 집행은 환수 조치됨

\* 국고보조금(지원금) 집행은 e나라도움(국고보조금통합관리시스템) 내에서만 가능

\* 교부 신청은 행사 시작일 기준 2개월 전부터 가능

○ 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.

○ 2천만원 초과 용역 계약 시 국가종합전달조달시스템(누리장터) 이용 필수

○ 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

○ 공모요강, 국고보조금 운영관리지침, 사업운영 가이드, 의무 및 유의사항 등 규정을 미숙지하는 경우 불이익이 발생할 수 있으며, 그 책임은 해당 간접보조사업자에게 있음

○ 제출된 서류와 자료는 일체 반환하지 않음(제출 후 수정 불가)

□ **관련문의**

■ 사업 관련 문의 : (재)예술경영지원센터 시각정보팀

- (유선) 02-708-2219, (이메일) hymeis9@gokams.or.kr

※ 문의 가능 시간 : 평일 월-금, 10:00~17:00(점심시간 12:00~13:00 제외)

■ e나라도움 이용문의 : e나라도움 고객센터

- (유선) 1670-9595