

지역방송 우수 콘텐츠 제작지원 신청서

신청기업 정보	사업자명		
	대표자명		
	주 소		
	담당자	(성명) (연락처)	(Email)

붙임1. 지역방송 우수 콘텐츠 제작지원 프로그램 기획서
 붙임2. 저작권 보유 현황 공개 동의서

방송콘텐츠산업의 발전과 지역방송의 활성화를 위해
 「지역방송 우수 콘텐츠 제작지원」을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 : 법인(날인)

한국방송통신전파진흥원 귀하

【붙임1】

지역방송 우수 콘텐츠 제작지원 프로그램 기획서

I. 개 요

프로그램 명	
지원부문	지역방송 우수 콘텐츠 제작지원 사업
소재 및 주제	
기획 의도	(5줄 이내)
제작분량	○ 방송 : 총 분 (분 x 편) ○ 기타 플랫폼 : 총 분 (분 x 편) ※계획이 있는 경우 기재
송출일정	○ 방송 : 20 년 월 일 시 분 ○ 기타 플랫폼 : 20 년 월 일 시 분 ※계획이 있는 경우 기재

II. 제작 개요

1. 프로그램의 핵심 내용

- 5줄 이내로 작성(기획의 시청자 흡입요소 및 소재, 주제, 기획의도를 간단히 기술)

2. 제작비 운영 및 수급, 자체투자 계획

- 자부담, 투자금, 기타 협찬, 파이낸싱 등을 기술(해당사항이 없을 경우, 해당사항 없음으로 기재)

3. 제작진 및 주요 장비 소개

- 참여 인력(기획, 피디, 작가, 연구 개발진 등)

제작진	이름	주요 경력

- 주요 장비 : 해당사항이 없을 경우, 해당사항 없음으로 표기

장비 구분	장비	비고 (필요 사유, 보유 여부 등)

4. 지원대상 프로그램 편성계획

구 분	송출 채널	편성일시
방송		년 월 일 : ~ :
기타 플랫폼	※계획이 있는 경우 기재	※계획이 있는 경우 기재

※ 송출 채널 및 일정은 향후 선정 후 협의 가능

1. 기획의도

0

2. 프로그램 구성

- o 방송 : 총 00분 x 00편
 - 1부 : 5줄 이내(제목 및 소재, 주제, 세부 기획의도 등)
 - 2부 : 5줄 이내
 - 3부 : 5줄 이내

※ 프로그램은 최소 50분 이상 1편 이상이어야 함

- o 기타 플랫폼 : 총 00분 x 00편 (계획이 있는 경우 기재)
 - 1부 : 2줄 이내(제목, 세부 기획의도 등)
 - 2부 : 2줄 이내
 - 3부 : 2줄 이내

3. 시청 흡입요소(컨셉, 스타일, 특/장점 등) 자유 기술

- o 기획안 소재, 주제의 독창성, 유명 출연진, 로케이션 등

4. 세부 구성안

- o 프로그램 전체 주요 내용 및 구성 소개 (5페이지 이내 작성)
 - ※ 관련 자료는 한글파일에 '그림형식'으로 붙여주시기 바랍니다.(10MB 이내)

※ 선정 후 지원대상자가 준수하여야 할 사업추진 일정이므로 신중하게 작성

제작과정	기간	세부내용

6. 제작비(지원금 + 자부담) 소요내역

- ※ '총 제작비 집행지침'을 준수하여 작성(해외제작비 제외)
- ※ 지원 대상 선정 후 사업추진 예산에 반영 되므로 신중하게 작성
- ※ 해당되지 않은 부분은 공란으로 처리
- ※ 세부산출내역에는 단가, 수량, 산정기준 등을 상세히 기재

o 상세 예산(안)

(단위 : 원)

구 분		세부산출 내역(예시)					
비 목	세 목	세부내용	단가	수량	산정기준	금액(VAT제외)	비고
1. 운영비	(합계)						
	(소계)						
	1-1. 일반수용비	연출료, 조연출료			개월/편		
		작가료			개월/편		
		자료조사원			개월		
		스크립터			개월		
		전문가 인터뷰			시간		
		출연 배우			편		
		성우 번역료 운문료			편		
		통역사			일		
		해외 코디료			일		
		기타 행정지원인력 등			개월/일		
		국외송금 수수료			회		
		택배비			회		
		저작권 수수료			회		
		원고료 및 대본인쇄			회		
		소모성 물품 구입비			회		
	(소계)						
	1-2. 공공요금및제세	여행자 및 상해보험료			명		
	(소계)						
	1-3. 특근매식비		6,000		명		
	(소계)						
	1-4. 차량비 등	유류비			회		
	(소계)						

1-5. 임차료	촬영/조명 장비 임차			개월/편		
	특수장비 (항공, 수중)			회/일/주		
	장소(ST/로케이션) 임차			개월		
	외부녹음실			개월/편		
	종합편집실			개월/편		
	의상 및 소품 대여			개월/편		
	기타 장소임차			회		
	(소계)					
	1-6. 일반용역비	예고편		편		
		사운드믹싱		개월/편		
		타이틀제작		개월/편		
		종합편집		개월/편		
		영상 촬영		개월/편		
		색 보정 및 CG		개월/편		
		기타		개월/편		
2. 여비	(합계)					
	(소계)					
	2-1. 국내여비	일비		0박 0일		
		식비		0박 0일		
		교통비		0박 0일		
		숙박비		0박 0일		
	(소계)					
	2-2. 국외여비	일비		0박 0일		
		식비		0박 0일		
		항공료		0박 0일		
		숙박비		0박 0일		
3. 업무추진비	(합계)					
	3-1. 업무추진비	회의비	30,000	회		
4. 민간이전 (해당사항의 경우에만 기재)	(합계)					
	4-1. 민간경상보조	참여사업자 (컨소시엄)				
제작비 총계						10,000,000

저작권 보유 현황 공개 동의서

사업자명		제작책임자	
콘텐츠명			

「2024년 지역방송사 우수콘텐츠 제작지원 사업」 신청 프로그램에 대한 저작권 보유현황 및 정보를 공지하는 것에 동의하며, 기재된 정보가 사실이 아님이 확인될 경우 협약의 취소와 향후 이에 따른 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 약합니다.

☐ 저작권 보유현황

사업자명	저작권 보유율(%)
○○○	○
합 계	%

☐ 제작 개요

컨셉 및 기획의도	※ 작품 전체 컨셉 및 구성 등 (저작권 보유현황 홈페이지 게시 및 이의접수 등 사실여부 확인에 사용)

20 . . .

회 사 명 :

대 표 자 :

(인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

【참고】 총 제작비 집행지침

〈 총 제작비 집행지침 〉

1. 제작비 집행기간 : 선정일부터 2024.11.30.까지

2. 총 제작비 사용원칙 및 산정기준

가. 제작지원금은 직접적으로 제작과 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 제작비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함

〈총 제작비 사용가능 항목 및 불가항목〉

비목	총 제작비 사용가능 항목	총 제작비 사용불가 항목
운영비*	<p>* 사업수행에 통상적으로 소요되는 제경비</p> <p>o 일반수용비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출연료(연기자 배역료, 음성배역, 직업출연료, 일반출연료, 음악출연료, 무용료, 계약직원 출연수당, 가족 및 단체출연) - 인쇄비, 소모성 물품 구입비, 송금수수료, 운송비, 택배비, 공공요금 및 제세 등 (우편요금, 계약에 의한 보험료 등) - 사업수행을 위한 단기 전문가 활용비(자료조사·기획료, 행정·정산, 연출·조연출료, 자문수당 등) ※ 용역업체 등과 계약하는 경우, 위탁사업비 세목으로 편성 - 원고료(극본료, 구성료, 번역료, 일반원고 등) - 음악료(녹음실사용료, 작사·작곡료, 편곡료, 연주료, 채보료, 계약직원 음악료, 효과료) - 미술비(미술재료, 미술 용역료) - 저작권료 - 특근매식비(근무시간 이후 2시간 이상 야근 식대) - 기타 제작비(통역료, 이행보증보험료, 환차손, 본 사업과 직접 관련된 송금수수료 등) 	<ul style="list-style-type: none"> - 사업수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 - 구입목록이 없는 영수증, 면세점 이용 - 자산취득비(외장하드, 하이패스 등 지속보관성이 있는 물품·장비구입비, 수리비) - 감가상각비 - 홍보비, 선장품(기념품) 구입 - 기타 해당 방송프로그램 제작과 직접적으로 관련이 없는 일체의 지출 ※ 주류, 담배 등 구매 금지 - 자체보유 저작권료 - 참여인력의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 야근 식대 - 일괄 외주제작비 : 일괄로 외주제작에 위탁하는 경우

비목	총 제작비 사용가능 항목	총 제작비 사용불가 항목
여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내 및 국외 출장경비 <ul style="list-style-type: none"> - 출장 시 발생하는 교통비, 일비, 숙박비 ※ 여비는 정액으로 참여인력에게만 산정하여 출장자에게 지급, 숙박비는 실비 정산 	<ul style="list-style-type: none"> - 국내여비 중 식비를 지급받은 경우, 회의비 및 특근매식비 등 이중으로 식대성 경비 집행 - 국외여비 지급일 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액
업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진을 위해 소요되는 식대성 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 회의비(1인 1회 3만원 이내 산정) ※ 1회 50만원 이상 집행 시 참석자 서명 필요 	<ul style="list-style-type: none"> - 유흥 및 생활편의시설에서의 사용금액 (유흥업소, 단란주점, 노래방, 미용실, 골프시설, 사우나, 주점 등) - 회의록(결과보고) 또는 내부결재문서 등 증빙없이 집행한 금액
민간이전	<ul style="list-style-type: none"> ○ (권소사업의 경우)공동사업자가 제작을 위해 소요하는 제작경비 일체 <ul style="list-style-type: none"> - 주관사업자와 동일한 기준으로 별도의 예산서 편성 필요 ※ 별도 계좌를 개설하여 주관사업자와 협의한 역할분담에 따라 제작자금을 배정받아 집행 	

나. 정산 시에는 불인정 금액은 지원금 집행 잔액으로 간주하여 전액 반납

3. 영수증 처리 및 증빙서류 인정범위

구분	증빙종류	인정범위	추가증빙자료
현금사용 증빙	현금영수증	영수증에 법인등록번호 입력시에만 인정	사용내역서
	세금계산서	해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장)	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	수령확인증	<ul style="list-style-type: none"> · 해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장) · 자필 서명시에만 인정 	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	간이영수증	<ul style="list-style-type: none"> · 3만원 미만의 지출에 한함 · 총액 1백만 원까지만 인정 (단일 건에 대해 3만원 미만의 간이영수증으로 분할 처리하는 경우 불인정) 	사용내역서
카드사용 (신용,체크) 증빙	사용영수증	<ul style="list-style-type: none"> · 사용 후, 대금지급이 이루어졌을 때만 인정 · 카드대금 지급계좌를 지원금계좌로 설정한 경우에만 인정(별도카드 불인정) 	사용내역서, 지급영수증(카드사 발급)

가. 지출증빙서류는 PDF파일 형식으로 제출

나. 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당의 경우, 소득세 등을 원천징수하고 나머지 차액을 수령인의 계좌에 송금하여야 하며, 원천징수한 소득세 등은 제작비로 인정(원천징수지급조서 작성 첨부)

다. 모든 지출은 카드 사용 및 계좌이체(세금계산서 포함)를 원칙으로 하며 현금 사용은 불가함

- 지출 원인행위 및 지출결과에 대해 증빙할 수 있는 증빙서류가 구비되어야 하며, 지출목적이 합당하고 해당 프로그램 제작 지원사업의 실제 제작비로 사용하였다는 증빙자료가 구비될 경우에만 총 제작비 집행금액으로 인정함

4. 해외에서의 제작비의 사용원칙

가. 해외촬영 시에도 신용(체크)카드 사용을 원칙으로 하며, 장비 임차 등 제작일부를 위탁 시 용역비, 사례금 등은 국내 외환 송금을 기준으로 함

나. 외환 환율적용은 신용카드의 경우 카드대금 결제일 기준(신용카드사에서 해당일 환율로 결제)이며, 현금 환전(매입, 매출)은 환전하는 일자의 환율적용(환차손 발생 시 기타 비용으로 처리)

다. 3만 원 이상을 현금 지급한 경우 해당 증빙자료와 출장신청서, 보고서 등 객관적 자료를 통해 지급금액이 확인되어야 인정함

라. 가이드비, 통역비, 코디네이터비 등은 지급사실을 확인할 수 있는 '수령확인증(연락처, 수령자 서명, 용역 일수 및 단가, 용역제공내역, 지급방법 등)', '신분증 사본', '이체확인증 등 지출내역서'를 첨부하여야 함

마. 사업수행 계획서 제출 시 상기 금액을 초과한 제작비 소요계획은 불인정하며, 부득이한 경우가 발생할 경우 변경승인 절차에 따라 사전 승인요청

5. 공동제작 및 외주용역의 경우 총 제작비 집행처리 기준

- 가. 공동제작 및 외주 용역의 경우에도 위 총 제작비 집행지침과 동일하며, 외주용역의 경우 외주 용역사의 인건비는 외부 인건비로 간주하여 집행 가능(단, 제작책임자 및 기획연출자는 외부용역 불가)

6. 사업계획의 변경

- 가. 변경승인 사항 : 2024.10.31.까지 한국방송통신전파진흥원장으로부터 서면에 의한 사전승인을 득하여야 함

- 지원 대상 방송프로그램의 방송 송출 일정연기
- 기타 사업수행 계획 및 제작과 관련된 중대한 변경사항 발생시

- 나. 변경승인 요청 및 변경신고서 제출 방법

- 한국방송통신전파진흥원의 사업담당자와 협의
- 제작계획서의 주제 및 기획의도에 부합하고 작품의 완성도가 유지되는 범위 내에서의 사업계획 변경