

2019년도
방송프로그램 제작지원
사업수행 안내서

목 차

I. 제작지원 분야 및 대상	01
II. 수행기관 의무사항	04
III. 부문별 지원내용 및 조건	06
IV. 신청절차 및 방법	14
V. 심사 및 평가	16
VI. 협약체결 및 지원금 신청	22
VII. 제작지원 공통 조건	24
VIII. 중간보고	28
IX. 최종결과보고	29
X. 정산보고	30
XI. 사업관리	31
XII. 총 제작비 집행 및 제작 지침	33

[붙임양식]

1. 방송프로그램 제작지원 신청서	46
2. 프로그램 기획서	48
3. 방송통신발전기금 교부신청서	64
4. 방송프로그램제작지원 중간보고서	65
5. 방송프로그램제작지원 최종결과보고서	68
6. 제작기관 만족도 조사	75
7. 시청률 및 시청자 만족도 조사	80
8. 수상 및 유통실적	84
9. 방송프로그램 제작·방영권 구매 표준계약서	88
10. 대중문화예술인 방송출연 표준계약서	105
11. 방송영상프로그램 제작스태프(작가·근로·하도급·업무위탁) 표준계약서 ...	125
12. 협력협정별 준수 조건	164
13. 참여인력 현황표	169
14. 방송통신발전기금 운용·관리 규정	170
15. 과학기술정보통신부 국고보조금 관리에 관한 규정	178
16. ICT기금 사업관리 지침	193
17. ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준	203
18. 공무원 여비 규정	219
19. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(참고용)	226
20. 국제공동제작 증빙서류 안내	227
21. 해외주요 시상식 목록	253
22. e나라도움 회원가입 및 공모신청 방법	258

I 제작지원 분야 및 대상

1. 개요

부문	분 야		최대지원액	주요내용
해 외 진 출 형	① 국제공동제작		5억원	○ 국제 공동제작, 선판매 프로젝트 지원 ○ 정부지원금의 20% 이상 자부담 조건
	② 크로스미디어 방송콘텐츠		1.5억원	○ 웹, 모바일 등 다양한 크로스미디어 환경에 적합한 방송콘텐츠 제작지원 ○ 정부지원금의 20% 이상 자부담 조건
	③ 포맷형 방송콘텐츠		2억원	○ 해외진출을 위한 창의적인 포맷형 방송콘텐츠 제작지원 ○ 4편 이상 제작, 정부지원금의 20% 이상 자부담 조건
	④ 기획개발 지원		1천만원	○ 국제공동제작을 위한 기획개발 지원(상금) ○ 해외유통 활성화 지원 사업 참가 기회 제공
공 익 형	⑤ 공공공익 우수프로그램	단편	5천만원	○ 공공·공익 주제 우수프로그램 제작지원 (⑤-1 자유주제, ⑤-2 지정주제) ○ 전액지원(정부지원금의 20% 이상 자체투자계획 제출)
		⑤-3 장편	1.2억원	○ 공공·공익 주제 우수프로그램 제작지원 ○ 3편 이상 제작 ○ 전액지원(정부지원금의 20% 이상 자체투자계획 제출)
	⑥ 해외 우수프로그램 우리말 더빙		7천만원	○ 최근 3년 이내 제작, 전체 시청 또는 12세 이상 시청 가능한 해외우수프로그램 지원(성우협회 회원 활용) ○ 50분 기준 20편 이상 제작시 최대 7천만원 지원 ○ 전액지원(정부지원금의 20% 이상 자체투자계획 제출)
⑦ 방송통신협력협정이행		2억원	○ 방송통신협력협정체결국(37개국)과의 방송콘텐츠 공동제작 지원 ○ 3개국 이상과 공동 제작시 편당 최대 2억원 지원	

< 2019년 공익형 공공공익 우수프로그램 단편 분야 주제 >

구 분		세부 내용
자유주제		공공·공익적 자유주제
지정주제	5G 시대 新일자리 창출	- 5G 시대, 성공적인 신 일자리 창출 방안 - 5G 시대 도래에 따른 사회현상 및 문제해결 방안 등
	함께 성장하는 ICT 사회	- ICT 융합 시대의 시민 역량 강화 - ICT 역기능 방지 및 모바일, 인터넷 등 과의존 해소 방안 등
	지식재산 강국 실현	- 4차 산업혁명 시대의 지식재산권 활용 방안 - 지식재산 보호·존중에 대한 사회적 인식 확산 등
	생활 속의 유용한 전자파	- 5G 시대, 전파 응용 분야 확산 - 전자파에 대한 기존(유해성) 인식 전환 등

2. 지원 조건

가. 신청 편수 등 제한조건

○ 분야별 지원대상

지원 부문	지원 분야		지원 대상
해외진출형	① 국제공동제작		방송사업자, 제작사, 1인 창작자(독립PD)
	② 크로스미디어 방송콘텐츠		
	③ 포맷형 방송콘텐츠		중소방송사(제작사 컨소시엄 포함)
	④ 기획개발 지원		1인 창작자(독립PD), 제작사, 중소방송사
공익형	⑤ 공공공익 우수프로그램	⑤-1. 단편 자유주제	중소 방송사* (제작사 컨소시엄 포함)
		⑤-2. 단편 지정주제	방송사업자 (제작사 컨소시엄 포함)
		⑤-3. 장편	방송사업자 (제작사 컨소시엄 포함)
	⑥ 해외 우수프로그램 우리말 더빙		방송사업자
⑦ 방송통신협력협정이행		방송사업자(제작사 컨소시엄 포함)	※ 지역방송발전지원 특별법에 의한 방송통신위원회 지원대상 사업자 제외

* 중소기업기본법 시행령 제3조(중소기업법의 범위)에 해당하는 방송사업자

※ 방송사업자는 방송법 제2조에서 정의하는 방송사업자와 인터넷 멀티미디어 방송사업법 제2조에 따른 인터넷 멀티미디어방송 콘텐츠사업자를 포함

※ 방송법 제14조 제1항 제3호의 정의에 따른 외국인 및 외국인 간주 국내법인은 제외

○ 신청 및 선정 편수

- 분야별 사업자당 1편 신청 가능, 부문별 사업자당 2편 선정 가능

○ 신청작에 대한 저작권은 신청사가 100% 보유하여야 하며, 저작권을 100% 보유하지 않을 경우 저작권 보유자의 제작지원 신청 동의서를 첨부해야 함

○ 방송사업자가 비방송사업자와 해당 프로그램의 기획력 향상 및 품질 강화, 유통활성화 등을 위해 [투자, 기획, 제작, 편성, 배급, 사업화] 관련 컨소시엄을 구성하여 신청하는 것도 가능함

※ 특정 외부인력 활용 또는 외주제작 비용이 전체 제작비의 30%를 상회할 경우 반드시 컨소시엄을 구성, 신청하여야 함

※ 외부인력 활용 또는 제작사와 계약(컨소시엄 포함)할 경우 반드시 표준계약을 사용하여야 하며, 외부인력과의 계약은 개별 계약이어야 하고 제작사도 이를 준용하여야 함

- 해당 프로그램의 제작책임자 및 연출책임자는 해당 사업기간 동안 주관사업자 소속이어야 하며, 주요 제작진(제작책임자, 연출책임자, 메인작가)은 제작지원 전 분야에 걸쳐 2편을 초과하여 제작에 참여할 수 없음(단, 기획개발 지원은 제외)
- 정부지원금의 중복지원 방지 및 다양한 사업자 참여와 프로그램 선정을 위해 다음에 해당하는 사업자 또는 방송프로그램은 지원신청 할 수 없음
 - 국가, 지방자치단체, 공공기관이 직접 운영하거나 예산 등을 지원하는 방송 사업자 또는 방송통신발전기금을 통해 본 제작지원사업 이외의 예산을 운영 예산 등으로 지원받는 방송사업자 또는 프로그램
 - 과징금 또는 과태료 통지를 받은 날로부터 2개월 이상이 경과한 자로서, 신청서 접수일까지 이를 납부하지 아니한 사업자
 - 방송프로그램 제작지원 대상이었으나 지원조건을 위반하여 지원 제한 통보를 받고 그 기간이 경과하지 아니한 자
 - 신청일 현재 국세 또는 지방세 체납사실이 있거나, 최근 3년간 방송통신발전 기금을 재원으로 하는 사업의 각종 협약 또는 계약위반으로 인해 참여제한 조치를 받은 사업자 또는 그 대표자 및 책임자

나. 방송 송출

- 방송프로그램은 사업기간에 상관없이 협약일로부터 2년 이내 송출하여야 함
 - 국내 방송 송출 대신 해외방송사* 송출로 대체할 수 있음
 - * 해외방송사는 실시간 송출 중인 지상파방송사에 한함
 - 또한, 정부제작지원금의 100% 이상 판매실적이 있거나, 해외 주요 시상식* 에서 수상한 경우 국내 송출이 면제됨
 - * 해외 주요 시상식 목록은 [붙임 21] 참조
- 제작완료된 프로그램은 분야별 송출기간 내에 1회 이상 방송채널로 송출해야 하며, 송출 일정과 별개로 사업 중간 및 최종 결과보고서와 정산보고서는 사업기한을 준수하여 제출되어야 함
 - ※ 송출기간내 채널 송출이 불가능한 경우 제작지원금을 환수할 수 있으며, 송출 일정에 부득이한 변경사유가 발생하였을 경우 변경승인 절차에 따라 한국방송통신전파진흥원으로부터 사전승인을 득해야 함

다. 총제작비 및 투자계획

- 제작비는 1백만원 단위로 신청하여야 함
- 제작지원 금액은 심사위원회에서 조정될 수 있으며, 제작지원 금액이 조정될 경우에도 최초 신청한 자부담 비율은 준수되어야 함(심사결과 조정금액 미수용 시 지원 대상에서 제외됨)
- 자부담금은 현금 부담을 의미하며, 자체 인건비는 반영 불가, 다만 다음의 경우는 예외로 함
 - 방송사업자가 제작사와 협업(공동제작하고 저작권을 배분)하는 경우, 제작사의 자체 인건비 및 장비사용료는 자부담금으로 인정함
 - 국내외 선판매에 따른 판권료, 협찬 등의 투자유치금 등도 자부담금으로 인정되며, e나라도움 시스템을 통해 집행되어야 함
- 공익형 콘텐츠 부문 신청사업자는 신청금액의 **20% 이상 자체 투자계획(현금 또는 현물)을 제출해야 함**

II 수행기관 의무사항

가. 주관사업자 의무사항

- 방송사업자가 비방송사업자와 컨소시엄 형태로 제작지원을 신청할 경우, 주관사업자는 방송사업자로 한정함
 - ※ 단, 국제공동제작, 크로스미디어 방송콘텐츠, 기획개발 지원 분야는 제한이 없음
- 주관사업자가 제작사일 경우, 결과보고서 제출시 방송사와 체결한 **표준계약서** 또는 방송사의 **방영권 구매계약서를 제출하여야 함**

나. 저작권 배분 기준

- 방송사업자가 제작사와의 컨소시엄을 구성할 경우, 1차 TV방영권을 제외한 국내외 판권을 컨소시엄에 참여하는 제작사에게 **반드시 50% 이상 배분**하여야 하며, 자부담 참여 비중에 따라 저작권 배분율은 상향되어야 함
 - 해외 사업자가 포함된 다자간의 컨소시엄의 경우에는 해외사업자가 보유한 권한을 제외한 저작권을 기준으로 권한을 배분하여야 함
- ※ 제작사 외 사업자와의 저작권 배분은 사업자간 재량으로 할 수 있음

<저작권 배분 가이드라인>

지원분야		참여자	자부담 중 부담비율	국내외 판권비율
매 칭 지 원	국제공동제작 / 크로스미디어 방송콘텐츠 / 포맷형 방송콘텐츠 / 협력협정이행	방송사	80~100%	50% 이하
		제작사	0~20%	50% 이상
		방송사	60~80%	40% 이하
		제작사	20~40%	60% 이상
		방송사	40~60%	30% 이하
		제작사	40~60%	70% 이상
		방송사	20~40%	20% 이하
		제작사	60~80%	80% 이상
		방송사	0~20%	10% 이하
		제작사	80~100%	90% 이상
전 액 지 원	공공공익 우수프로그램 / 우리말 더빙	방송사	0%	30% 이하
		제작사	0%	70% 이상

Ⅲ 부문별 지원내용 및 조건

1. 해외진출형 방송콘텐츠

- (개요) 글로벌 시장에서의 한국 콘텐츠 경쟁력 확보 및 스마트 환경에 적합한 콘텐츠의 발굴·육성을 위하여 창의적이고 실험적인 고품질 방송프로그램 기획·제작 및 유통 지원
- 주요 내용

지원 분야	최대지원액	주요내용
가. 국제공동제작	5억원	○ 국제 공동제작, 선판매 프로젝트 지원 ○ 정부지원금의 20% 이상 자부담 조건
나. 크로스미디어 방송콘텐츠	1.5억원	○ 웹, 모바일 등 다양한 크로스미디어 환경에 적합한 방송콘텐츠 제작지원 ○ 정부지원금의 20% 이상 자부담 조건
다. 포맷형 방송콘텐츠	2억원	○ 해외진출을 위한 창의적인 포맷형 방송콘텐츠 제작지원 ○ 4편 이상 제작, 정부지원금의 20% 이상 자부담 조건
라. 기획개발 지원	1천만원	○ 국제공동제작을 위한 기획개발 지원(상금) ○ 해외유통 활성화 지원 사업 참가 기회 제공

가. 국제공동제작

- (목적) 국제 공동제작을 통한 한국 콘텐츠의 기획·제작역량 제고와 해외 진출 활성화를 위해 글로벌 제작 네트워크 확충 및 해외시장 부가 수익 창출
- (사업내용) 국내 방송콘텐츠의 글로벌 경쟁력을 강화하고 글로벌시장 진출 확대를 위해 국제공동으로 제작되는 글로벌 컨소시엄 프로젝트 지원
- (공동제작 유형) 선판매, 공동출자, 교환형, 공동작업형

유형	내용	참여방식
선판매 (Pre-sales)	제작이 시작되기 전에 방송콘텐츠에 대한 방영권을 판매하는 것으로 선투자 개념의 참여	자본
공동출자 (Co-financing)	자본을 출자한 후, 제작 내용 검토에는 참여하지만 제작 작업에는 참여하지 않는 방식	자본
교환형 (Swapping, twinning)	하나의 시리즈를 공동제작사가 나누어 재정적인 제휴관계와 동시에 제작한 다음 교환하는 방식 같은 주제로 각각 제작하여 교환하는 방식	자본+제작
공동작업형 (Co-operation)	공동제작자가 재정적인 제휴관계와 동시에 촬영, 편집 등 전반적인 과정을 공동으로 제작하는 방식	자본+제작

- (지원규모) 프로젝트별 최대 5억원 이내
- (지원대상) 모든 방송사업자, 제작사
- (지원장르) 장르제한 없음(단, 애니메이션은 제외)
- (지원조건) 아래 ①~⑤까지의 지원조건을 모두 만족하여야 함

① (자부담)

구분	신청금액별 자부담율		
	제작지원 신청금액	2억 원 이하	2억 원 초과~ 3억 원 이하
자부담율	신청금액의 20% 이상	신청금액의 30% 이상	신청금액의 40% 이상

② (해외투자) 해외로부터 선투자를 받았거나 선판매한 금액이 **총제작비의 20% 이상인 프로젝트**(해외 제작사 자부담 포함)

- ※ 총제작비 10억원 이상의 경우 15%, 20억원 이상의 경우 10% 투자를 확보한 프로젝트
- ※ 해외 투자금은 국내 회계법인을 통한 정산 및 입금 증빙이 가능하여야 함
- ※ 선판매금을 자부담으로 사용할 경우, 주관사업자의 자체자금을 사업비 전용통장에 선입금하여 집행 후, 선판매금 입금시 대체처리(사업기간 내)
- ※ 제작자 이외 제3자(국내외 방송사, 기관, 펀드 등)의 투자를 총제작비의 20% 이상 받은 프로젝트의 경우, 심사평가 시 우대

③ (저작권) 국내 사업자가 국내 저작권 30% 이상과 해외 20% 이상의 저작권을 소유한 프로젝트

④ (인건비) 국내 인력의 제작기여도가 30%이상인 프로젝트

- ※ 제작기여도는 프로젝트 총 인건비 집행을 기준으로 함

⑤ (증빙서류) 프로젝트 참여 사업자 간의 MOU, LOI, 딜메모, LOC, 계약서 등

- ※ 증빙서류에 대한 세부내용은 [붙임 20] “국제공동제작 증빙서류 안내” 참조
- ※ (필수) 한글본과 외국어본을 각각 서명 또는 직인 후 제출

○ (선정방식) 전문가에 의한 1차 서류평가, 2차 제작비 적정성 검토, 3차 발표 평가를 통해 선정

- 3차 발표 평가를 위해 1차에서 선정된 프로그램에 한해 신청 시, 번역, 발표 자료 및 트레일러 제작, 컨설팅 등 비용 지급(최대 3백만원)

- ※ 단, 최종선정된 사업자의 경우, 정부지원 확정금 예산에 포함
- ※ 전년도 기획개발 선정작의 경우 트레일러 제작비 지원대상에서 제외

○ (제작 및 사업기간) 2019년 12월 31일까지

나. 크로스미디어 방송콘텐츠

- (목적) 방송과 스마트미디어가 융합되는 환경에 대응하여 국내 방송콘텐츠를 크로스미디어 플랫폼을 통해 서비스하는 차세대 방송콘텐츠 육성
- (사업내용) 방송과 스마트미디어의 특성을 고려하면서 동시 활용이 가능한 방송콘텐츠 제작지원
 - 대용량 트랙픽, 초저지연, 초연결의 5G 기반 실감형 방송콘텐츠 제작 지원
- 크로스미디어 방송콘텐츠 유형

유형	내용
연계형	방송콘텐츠와 연계된 다양한 정보를 온라인 부가영상으로 제작하거나, 방송콘텐츠와 더불어 다른 포맷·스토리의 OTT콘텐츠 제작
5G기반	방송콘텐츠 중 일부를 5G기반 실감형 방송콘텐츠(AR, VR, 홀로그램, 멀티앵글서비스)로 제작

※ 본 사업에서는 방송프로그램의 단순편집본 클립영상과 IP연계형*은 지원하지 않음

* IP연계형 : 웹툰이나 웹소설을 방송프로그램으로 제작 및 송출하는 경우

(예 : 내 아이디는 강남미인(웹툰→드라마), 김비서가 왜 그럴까(웹소설→드라마) 등)

- (지원규모) 프로젝트별 최대 1.5억원
- (지원대상) 모든 방송사업자, 제작사
- (지원장르) 장르제한 없음(단, 애니메이션은 제외)
- (지원조건) 방송 송출(필수) 및 웹 콘텐츠, OTT 콘텐츠, VR, AR 콘텐츠 등으로 상용화 될 수 있는 프로젝트
 - ※ 방송 50분물 1편 이상과 웹 또는 OTT 콘텐츠 5분물 4편 이상
 - ※ 정부지원금의 20% 이상 자부담 조건
- (선정방식) 전문가에 의한 1차 서류평가, 2차 제작비 적정성 검토, 3차 발표평가를 통해 선정
- (제작 및 사업기간) 2019년 11월 30일까지

다. 포맷형 방송콘텐츠

- (목적) 방송콘텐츠 제작역량 강화를 위해 자체 제작하는 포맷형 시리즈물 제작을 지원하여 수익창출과 제작비 재투자를 통해 고품질 킬러 콘텐츠를 재생산하는 선순환 구조 형성

- (사업내용) 정부지원을 통해 신규 포맷의 파일럿 프로그램을 제작하고 차기년도 이후에는 자체 제작·편성을 통해 정규 연속물(시즌제 포함)로 방송 가능한 프로그램 선정 및 제작지원
- (지원규모) 프로젝트별 최대 2억원
- (지원대상) 중소 방송사업자(제작사 컨소시엄 포함)
- (지원장르) 장르제한 없음(단, 애니메이션은 제외)
- (지원조건) 50분물 4편 이상 프로그램 제작 및 송출
※ 정부지원금의 20% 이상 자부담 조건
- (선정방식) 전문가에 의한 1차 서류평가, 2차 제작비 적정성 검토, 3차 발표평가를 통해 선정
- (제작 및 사업기간) 2019년 11월 30일까지

라. 기획개발 지원

- (목적) 방송콘텐츠 국제공동제작을 위해 성공 가능성이 있는 작품을 초기 단계부터 발굴 및 육성
- (사업내용) 방송콘텐츠 제작 초기 단계인 기획개발 단계 지원을 통해 방송콘텐츠 산업 생태계 조성을 위한 우수 방송콘텐츠 발굴 및 육성
※ '해외유통 활성화 지원 사업'의 국내외 행사에 참가할 수 있는 기회 제공

추진 일정

• 접수 마감(2월 25일)→심사 및 선정(2월 26일)→트레일러제출(3월 7일)→온라인교육(3월 3주)
 ※ 2월 26일 스마트미디어센터(상암동)에서 발표 평가 예정으로, 접수사업자들은 필참 및 발표평가(PPT자료 또는 영상물) 준비 필요, 발표시간은 10분(발표5분, 질의응답5분) 내외, 발표평가 자료는 2월 25일 오후 2시까지 이메일(nurimy@kca.kr) 제출, 동영상 형식(mp4)
 →트레일러 수정본 제출(3월 15일)→기획역량강화워크숍(6월 1주)→해외투자설명회 및 상담(6월 2주)
 ※ 상기일정은 일부 변경될 수 있음

- (지원장르) 장르제한 없음(단, 애니메이션은 제외)
- (선정방식) 방송산업 전문가에 의한 발표평가를 통해 선정
※ 1천만원 지원작은 해외투자설명회 성과를 반영한 별도 평가를 통해 선정되며, 모든 상금은 6월 해외투자설명회 이후 지급
- (지원규모) 5백만원 ~ 1천만원(상금, 연간 약 20편 지원)
※ 2020년 방송프로그램 제작지원사업 신청시 1차 심사 (서류평가) 면제
- (지원대상) 1인 창작자(독립PD), 제작사, 중소방송사
※ 방송사는 중소기업기본법 시행령 제8조 1항에 따라 중소기업에 해당하는 중소방송사업자의 경우 지원 가능함

[참고] 해외유통 활성화 지원 사업

- (개요) 미주, 유럽, 동남아 등 해외 수출국가와 장르 다변화를 위해 기획-제작-유통의 단계별 해외진출 역량 제고와 네트워크 구축 지원
- 투자설명회(피칭) 역량강화를 위한 교육 지원
 - (그룹 워크숍) 피칭 프로젝트 대상 국외전문가의 교육 및 모의설명회
 - (1:1 멘토링) 국내외 전문가를 통해 스토리텔링, 편집 등 프로그램 제작과 관련된 교육 및 해외 진출을 위한 전문 컨설팅 지원
- 국내외 글로벌 투자유치설명회 개최
 - (국내) 국내 글로벌 투자유치설명회 개최를 통해 국제공동제작 활성화와 국내 다큐멘터리 산업구조의 선진화에 기여
 - (해외) 해외 다큐영화제 연계 글로벌 투자설명회를 개최하여 해외진출 역량 제고 및 글로벌 네트워크 구축
- 방송콘텐츠 해외홍보관 참가 지원
 - 방송콘텐츠 해외홍보관 참가 지원, 구매상담(Buyer match making) 등 해외 수출 지원

2. 공익형 방송콘텐츠

- (개요) 방송의 상업화 및 시청률 경쟁으로 위축되고 있는 공공·공익 프로그램 제작을 통해 방송의 다양성 강화와 시청자 복지 증진
- (지원 내용) 공공공익 우수프로그램과 해외 우수프로그램 우리말 더빙 제작 지원

지원분야		최대지원액	주요내용
가. 공공공익 우수프로그램	단편	5천만원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공·공익 주제 우수프로그램 제작지원 (1. 자유주제, 2. 지정주제) ○ 전액지원(정부지원금의 20% 이상 자체투자계획 제출)
	장편	1.2억원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공·공익 주제 우수프로그램 제작지원 ○ 3편 이상 제작 ○ 전액지원(정부지원금의 20% 이상 자체투자계획 제출)
나. 해외 우수프로그램 우리말 더빙		7천만원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최근 3년 이내 제작, 전체 시청 또는 12세 이상 시청 가능한 해외우수프로그램 지원(성우협회 회원 활용) ○ 50분 기준 20편 이상 제작 시 최대 7천만원 지원 ○ 전액지원(정부지원금의 20% 이상 자체투자계획 제출)

가. 공공·공익 우수프로그램

- (목적) 공공·공익적 주제에 대한 방송프로그램 제작을 지원하여 방송의 공적 역할 강화 및 시청자 복지 도모
- (사업내용) 방송의 시청률 경쟁으로 제작, 편성에서 소외될 수 있는 공공·공익적 주제의 우수프로그램 제작지원으로 방송의 공적 역할 강화
- (지원규모) 프로젝트별 최대 단편 5천만 원, 장편(3편 이상) 1.2억 원
 - ※ 제작비 전액 지원(단, 정부지원금의 20%이상의 자체투자계획 제출)
- (지원대상) 모든 방송사업자(컨소시엄 포함)
 - ※ 방송통신위원회 제작지원 사업 대상인 지역지상파 등은 제외
 - ※ 단편분야 자유주제는 중소방송사만 지원 가능
- (지원조건) 방송 50분물 기준 단편 1편, 장편 3편 이상
- (지원장르) 장르제한 없으나, 다큐멘터리 등 교양 프로그램 권장(단, 애니메이션은 제외)
 - ※ 단편은 자유주제와 지정주제로 나누어 공모하며, 지정주제는 정부정책 등을 알릴 수 있는 시의성 있는 주제를 주제선정위원회에서 선정
- (선정방식) 전문가에 의한 1차 서류평가, 2차 제작비 적정성 검토, 3차 발표 평가를 통해 선정
- (제작 및 사업기간) 2019년 11월 30일까지

나. 해외 우수프로그램 우리말 더빙

- (목적) 어린이, 문맹 등 한글 자막을 읽을 수 없는 방송소외계층의 시청환경 개선을 통한 시청자 복지 향상 실현
- (사업내용) 어린이, 교양, 드라마, 영화, 애니메이션 등 해외 우수프로그램의 우리말 더빙 제작지원
 - ※ 최근 3년 이내 제작된 해외 우수프로그램 제작 지원
- (지원규모) 프로젝트별 최대 5천만원
 - ※ 50분 기준 20편 이상 프로그램 더빙 제작 시 최대 7천만 원 지원
 - ※ 제작비 전액 지원(단, 정부지원금의 20%이상의 자체투자계획 제출)
- (지원대상) 모든 방송사업자
 - ※ 방송통신위원회 제작지원 사업 대상인 지역지상파 등은 제외
- (지원장르) 장르제한 없음
 - ※ 최근 3년 이내 제작, 전체 시청 또는 12세 이상 시청 가능 프로그램
- (지원조건) 성우협회 회원을 반드시 활용하여야 함
 - ※ 성우료는 협회 기준을 준용함
 - ※ 제작비 전액 지원(단, 정부지원금의 20% 이상의 자체투자계획 제출)
- (선정방식) 전문가에 의한 제작비 적정성검토 및 발표평가를 통해 선정
- (제작 및 사업기간) 2019년 11월 30일 까지

3. 방송통신협력협정이행

- (목적) 국내 방송의 해외진출 대상국가 다변화와 콘텐츠 다양화를 통해 방송 산업의 해외진출을 지원하고 문화다양성 증진에 기여
- (사업내용) 방송분야 협력협정 체결 국가간 방송문화 교류 및 협력 증진을 위해 협정체결국 국민(법인 포함)과 공동으로 제작하는 방송프로그램 지원
- (지원 규모) 프로젝트별 최대 2억원
 - ※ 단, 협정체결국가 포함 3개국 이상과 공동제작의 경우 최대 2억원 지원
- (지원대상) 모든 방송사업자(컨소시엄 포함)
- (지원장르) 장르제한 없음
- (지원조건) 협정별 제작조건 준수
 - ※ 한-싱가포르 및 한-캄보디아 공동제작협정, 한-뉴질랜드 공동제작협정, 한-호주 공동제작협정, 한-인도 공동제작협정, 한-EFTA 방송프로그램 공동제작부속서, 한-EU FTA 문화협력의정서 등에 따른 제작조건 준수
 - ※ 자세한 내용은, [붙임 12] '협력협정별 준수 조건' 참조

* 방송통신협력협정 체결국(37개국)

싱가포르, 캄보디아, 뉴질랜드, 호주, 인도, EFTA(스위스, 노르웨이, 아이슬란드, 리히텐슈타인), EU(오스트리아, 벨기에, 불가리아, 사이프러스, 체코공화국, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 프랑스, 독일, 그리스, 헝가리, 아일랜드, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 몰타, 네덜란드, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 영국, 크로아티아)

- (선정방식) 전문가에 의한 1차 서류평가, 2차 제작비 적정성 검토, 3차 발표 평가를 통해 선정
- (제작 및 사업기간) 2019년 12월 31일까지

IV 신청절차 및 방법

1. 신청방법

가. 제출처

- e나라도움 홈페이지(www.gosims.go.kr) 회원 가입 및 온라인 접수
- ※ e나라도움 가입 및 신청절차는 [붙임 22] 참고
- ※ e나라도움 홈페이지 외에 메일 전송, 우편, 택배 등의 접수형태 불가함

나. 제출기간 : 2019년 2월 18일(월) ~ 3월 4일(월) 14:00 까지

- ※ 기획개발 분야의 경우 신청기간 : 2019. 2. 18(월) ~ 2. 25(월) 14:00 까지

다. 제출서류

- ① e나라도움 사업신청서 1부
- ② 프로그램 기획서(한글) 및 요약서(엑셀) 각 1부
- ※ e나라도움 별도 첨부양식 활용
- ③ 표준계약서 1부([붙임 9] 참조) ※ 해당사업자만 제출
- ④ 국제공동제작 계약서 1부([붙임 20] 참조) ※ 해당사업자만 제출

- ※ 사업신청시 다음 필수 항목은 반드시 포함되어야 함, 또한 서류평가에서 다음 필수 항목 중 미비한 점이 발견될 경우 발표 평가일 전일까지 보완하여 국제공동제작계약서를 제출해야 하며 미 보완시 발표평가에서 불합격 처리됨

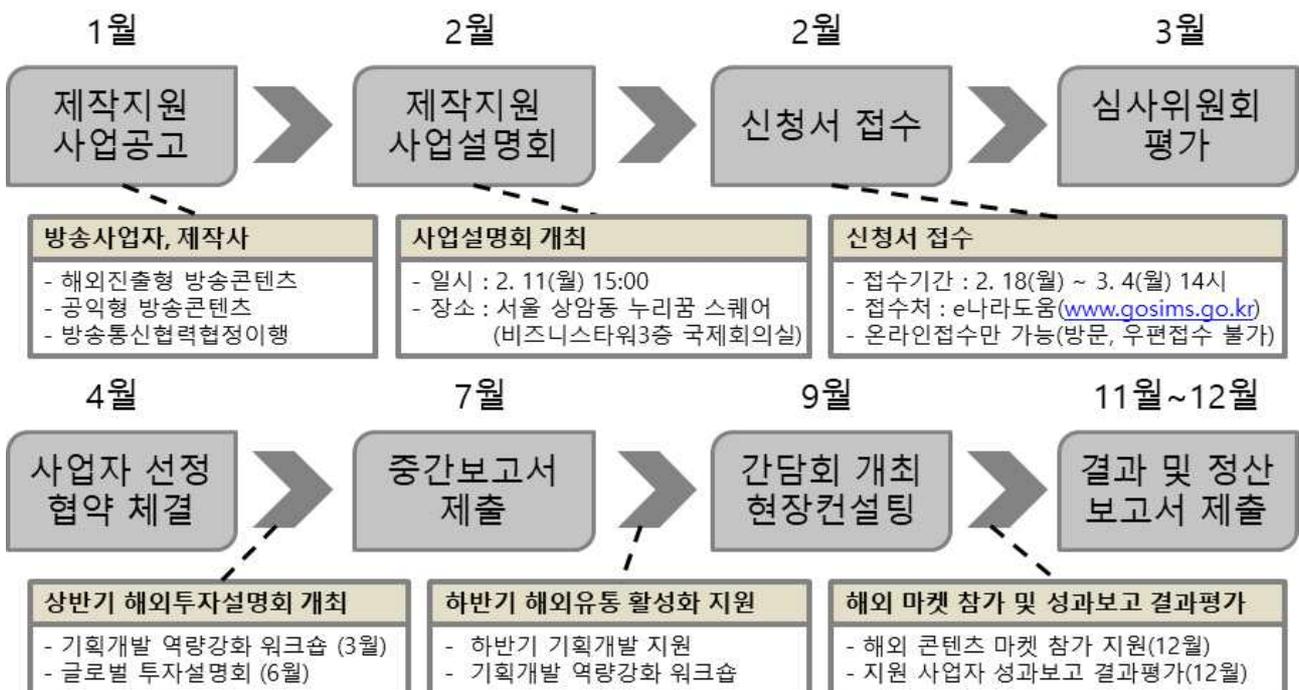
<국제공동제작계약서 필수항목>

항목	주요 내용
계약일(Date) 및 당사자(Parties)	<ul style="list-style-type: none">▪ 계약 체결 일시▪ 공동제작자 명칭, 사업장 주소, 사업자번호
계약의 목적 (Purpose)	<ul style="list-style-type: none">▪ 방송프로그램 공동제작, 수익 배분 등
프로그램 개요 (Program Outline)	<ul style="list-style-type: none">▪ 프로그램명, 제작편수, 형식, 총제작 비용, 제작기간 등 공동제작 프로그램 관련 정보
업무 분담 (Roles & Responsibilities)	<ul style="list-style-type: none">▪ 공동제작자 간의 역할

2. 신청 시 유의사항

- 가. 접수 시 제출 서류의 오류 또는 미비사항이 있거나 당해연도 제공된 지정양식을 사용하지 않은 경우, 접수신청 또는 심사 대상에서 제외하며 지원 선정 후 확인이 될 경우에는 지원을 취소할 수 있음
- 나. 온라인 접수 시 중복등록 금지(동일 프로그램으로 여러 분야 신청 불가)
- 다. 접수시간 종료 시 시스템에 의해 접수가 자동 차단됨
 - 접수 마감 시간 임박하여 인터넷 접수를 할 경우, 동시 접속에 따른 온라인 상 문제가 발생할 수 있으므로 유의
- 라. 제출된 일체의 서류는 반환하지 않음
- 마. 분야별 1편을 초과하여 신청 불가
- 바. 지원 신청시 전체 방송프로그램에 대해 신청하여야 함
 - ※ 총 4부작일 경우 4부작 전체 방송프로그램을 신청하여야 함

3. 추진일정



V

심사 및 평가

1. 심사위원회 구성 및 심사방법

가. 심사위원회 구성

- 사업의 공정성 및 객관성 확보를 위하여 분야별 외부 전문가들로 구성
 - 방송 및 콘텐츠 관련 제작·유통 전문가, 학계 전문가(교수·연구원 등) 등 관련 분야 전문가로 구성

나. 심사방법

- 1차 서류평가
 - 지원적합성, 중복성 여부 등을 확인하여 서류평가 점수 순위에 따라 2차 제작비 적정성 검토 대상 선정(우수프로그램 지원을 위하여 평점 70점미만 취득 프로그램 지원 제외)
 - ※ 2018년 기획개발 지원분야 선정작의 경우 1차 서류평가 면제
 - ※ 2018년 성과발표회 우수프로그램 선정작 사업자가 제출한 프로그램의 경우 1편에 한해 1차 서류평가 면제
 - ※ 1차 서류평가가 면제된 사업자의 경우에도 1차 서류평가 신청서류를 제출해야 함
- 2차 제작비 적정성 검토
 - 방송프로그램 제작·유통 전문가 등으로 구성된 제작비 적정성 검토위원회에서 해당 프로그램 제작비 예산의 비목별 적정성 검토
- 3차 발표평가
 - 사업수행계획 발표를 통해 제안내용의 완성도와 제작계획의 우수성 등 심사 항목을 평가하여, 평가순위에 따라 분야별 지원 프로그램 최종 확정
 - ※ 3차 평가 일정 및 준비서류는 3차 평가 대상자에 한해 서면 및 유선으로 개별 통보함
- 협약체결
 - 제작 내용 및 조건, 정부지원금 조정 등의 심사위원회 결정 사항을 반영하여 협약체결
 - 심사위원회 결정사항을 반영하지 않거나 증빙서류 미제출시 선정 취소되고, 차순위 지원 대상자로 선정

다. 기획개발 지원 분야 심사 및 평가

- 기획개발 지원 분야의 경우 별도 1회 발표평가에 의해 선발하고, 최종 상금은 해외투자설명회 평가 점수를 반영하여 결정

2. 부문별 심사 평가항목

가. 해외진출형 방송콘텐츠 부문

1) 국제공동제작

○ 서류평가

평가항목	평가요소	배점
제작계획의 우수성 및 독창성 (50)	내용 및 소재의 우수성, 시청자 흥미 유발도	20
	소재의 참신성, 구성의 독창성·창의성	20
	소재 및 주제의 글로벌 시장 적합성, 범용성, 확산성	10
해외 진출 가능성 (30)	국제 공동제작 계획의 구체성, 실현 가능성	15
	글로벌 진출 전략 및 유통계획의 우수성	15
방송콘텐츠 제작 능력 (20)	법인의 공적능력 또는 콘텐츠 제작역량	10
	제작계획의 구체성, 실현가능성	10
총 점		100

※ 제작자 이외 제 3자(국내외 방송사, 기관, 펀드 등)의 투자를 받은 프로젝트의 경우, 해외 진출 가능성 항목(30점) 평가시 가산점 부여

○ 발표평가

평가항목	평가요소	배점
해외 진출 가능성 (50)	해외 마케팅 계획의 구체성 및 판매, 투자 등 법인의 글로벌 진출 실적	30
	해외 참여사업자의 전문성, 인지도	10
	저작권 확보 및 배분계획의 타당성	10
제작계획의 우수성 및 실현가능성 (30)	내용 및 소재의 우수성, 시청자 흥미 유발도	15
	제작인력의 전문성, 해외 공동제작 실적	15
제안 내용 완성도 (20)	발표자료의 완성도, 기획의도 전달력	10
	참여인력의 전문성, 제안 내용의 실현가능성	10
총 점		100

※ 제작자 이외 제 3자(국내외 방송사, 기관, 펀드 등)의 투자를 받은 프로젝트의 경우, 해외 진출 가능성 항목(30점) 평가시 가산점 부여

2) 크로스미디어 방송콘텐츠

○ 서류평가

평가항목	평가요소	배점
제작계획의 우수성 및 독창성 (40)	내용 및 소재의 우수성, 오락성, 시청자 흥미 유발도	15
	소재의 참신성, 구성의 독창성.창의성	15
	소재 및 주제의 글로벌 시장 적합성, 범용성, 확산성	10
제작계획의 실현가능성 (40)	크로스미디어 방송콘텐츠의 구체성, 실현 가능성	20
	크로스미디어 전략 및 유통계획의 우수성	20
방송콘텐츠 제작 능력 (20)	법인의 공적능력 또는 콘텐츠 제작역량	10
	제작계획의 구체성, 실현가능성	10
총 점		100

○ 발표평가

평가항목	평가요소	배점
제작계획의 우수성 및 실현가능성 (50)	소재의 참신성, 구성의 독창성.창의성	20
	크로스미디어 방송콘텐츠의 구체성, 실현 가능성	15
	크로스미디어 전략 및 유통계획의 우수성	15
방송콘텐츠 제작 능력 (30)	OTT, VR, AR, 드론, 홀로그램 등 신기술 보유 능력	15
	제작인력의 전문성, 콘텐츠 제작 실적	15
제안 내용 완성도 (20)	발표자료의 완성도, 기획의도 전달력	10
	크로스미디어 콘텐츠 제안 내용의 실현가능성	10
총 점		100

3) 포맷형 방송콘텐츠

○ 서류평가

평가항목	평가요소	배점
포맷구성의 독창성 및 우수성 (50)	포맷의 독창성, 구체성, 실현가능성	20
	포맷의 우수성 및 추가활용 가능성	15
	소재 및 내용의 우수성, 시청자 흥미 유발도	15
제작계획의 적절성 (30)	제작일정의 체계성 및 우수성	10
	편성분량 및 총제작비 규모의 적정성	10
	참여인력 및 장비활용 규모의 적정성	10
법인의 제작능력 (20)	법인의 공적능력 또는 콘텐츠 제작역량	10
	콘텐츠 제작경험 및 제작계획의 달성가능성	10
총 점		100

○ 발표평가

평가항목	평가요소	배점
제안내용의 우수성 (50)	제안 내용의 참신성, 우수성, 시청자 흥미 유발도	20
	포맷의 독창성 및 향후 발전가능성	20
	포맷의 글로벌 시장 진출가능성	10
제작계획의 실현가능성 (30)	기획안 대비 촬영계획의 적정성 및 실현 가능성	10
	송출 및 마케팅 전략의 효율성	10
	제작인력의 전문성 및 인력배치 규모의 적정성	10
제안내용의 완성도 (20)	발표내용의 완성도 및 실현 가능성	10
	기획의도 전달력 및 발표내용의 차별성	10
총 점		100

4) 기획개발 지원

○ 발표평가

평가항목	평가요소	배점
제작계획의 우수성 (50)	기획의 참신성 및 독창성	25
	내용 및 소재의 글로벌 시장 적합성	25
해외 진출 가능성 (40)	국제 공동제작 계획의 구체성	20
	글로벌 진출 전략의 우수성	20
제안 내용 완성도 (10)	기획의도 전달력, 제안내용의 실현가능성	10
총 점		100

나. 공익형 방송콘텐츠 부문

1) 공공공익 우수프로그램

○ 서류평가

평가항목	평가요소	배점
프로그램의 공공성 및 창의성 (50)	내용 및 소재의 공공성, 공익성	15
	구성의 참신성, 독창성, 시청자 흥미 유발도	15
	프로그램 내용과 채널 특성과의 부합성	20
제작계획의 적절성 (30)	제작일정의 체계성 및 우수성	10
	편성분량 및 총제작비 규모의 적정성	10
	참여인력 및 장비활용 규모의 적정성	10
법인의 제작능력 (20)	법인의 공적능력 또는 콘텐츠 제작역량	10
	콘텐츠 제작경험 및 제작계획의 달성가능성	10
총 점		100

○ 발표평가

평가항목	평가요소	배점
제안내용의 우수성 (50)	제안 내용의 참신성, 우수성, 시청자 흥미 유발도	20
	내용 및 소재의 공공성, 공익성	15
	프로그램 내용과 채널 특성과의 부합성	15
제작계획의 실현가능성 (30)	기획안 대비 촬영계획의 적정성 및 실현 가능성	10
	송출 및 마케팅 전략의 효율성	10
	제작인력의 전문성 및 인력배치 규모의 적정성	10
제안내용의 완성도 (20)	발표내용의 완성도 및 실현 가능성	10
	기획의도 전달력 및 발표내용의 차별성	10
총 점		100

2) 해외 우수프로그램 우리말 더빙

○ 발표평가

평가항목	평가요소	배점
제안내용의 우수성 (30)	해외 프로그램 내용 및 소재의 공공성, 우수성	15
	우리말 더빙을 통한 기대효과의 우수성	15
제작계획의 실현가능성 (30)	제작계획의 우수성 및 실현가능성	10
	제작 인프라(인력·녹음시설 등) 활용의 적정성	10
	프로그램 편성계획의 실효성 및 시청자 편의성	10
법인의 제작능력 (20)	법인의 공적능력 또는 콘텐츠 제작역량	10
	콘텐츠 제작경험 및 제작계획의 달성가능성	10
제안내용의 완성도 (20)	발표내용의 완성도 및 실현 가능성	10
	기획의도 전달력 및 발표내용의 차별성	10
총 점		100

다. 방송통신협력협정이행 부문

○ 서류평가

평가항목	평가요소	배점
제작계획의 우수성, 독창성 및 문화 다양성 (30)	기획의 참신성 및 독창성, 내용 구성의 우수성 정도	15
	국제공동제작국가의 다양성, 국제공동제작에 부합하는 소재 선택 여부	15
제작능력의 우수성 (40)	제작계획 및 제작일정의 구체성	10
	제작인력 및 장비운용 등의 적절성	10
	국제공동제작 수행실적 및 전문성 여부	20
제작비의 적절성 (20)	총제작비 산정내역 및 구성의 적절성	10
	공동제작국가 기여비율의 적정성	10
공동제작물 활용계획 (10)	공동제작물의 국내외 홍보 및 방영 계획 적정성	10
총 점		100

○ 발표평가

평가항목	평가요소	배점
제작계획의 우수성, 독창성 및 문화 다양성 (30)	기획의 참신성 및 독창성, 내용 구성의 우수성 정도	15
	국제공동제작국가의 다양성, 국제공동제작에 부합하는 소재 선택 여부	15
제작능력의 우수성 (40)	제작계획 및 제작일정의 구체성	10
	제작인력 및 장비운용 등의 적절성	10
	국제공동제작 수행실적 및 전문성 여부	20
제작비의 적절성 (20)	총제작비 산정내역 및 구성의 적절성	10
	공동제작국가 기여비율의 적정성	10
제안 내용 완성도 (10)	공동제작물의 국내외 홍보 , 방영 계획 적정성 및 발표자료 완성도 및 기획의도 전달력	10
총 점		100

VI 협약체결 및 지원금 신청

1. 협약체결

가. 지원 대상자로 최종 결정될 경우 사업자는 한국방송통신전파진흥원이 제시하는 조건에 따라 선정 분야별로 협약을 체결하여야 함

나. 제출서류

- ① 방송프로그램제작지원 협약서 2부(작성 세부내용 별도 공지)
 - ※ 법인 인감 날인(인감증명서 제출)
- ② 프로그램 기획서
 - ※ 사업신청 시 제출한 프로그램 기획서에서 주제 및 주요내용을 변경할 수 없음
- ③ 제작지원금 관리용 신규개설 통장 사본 1부
 - ※ 자사전용통장이 아닌 제작지원전용 신규통장을 반드시 발급하여 제출
- ④ 지원금에 대한 이행(지급)보증보험증권 원본 1부
 - ※ 보증보험료는 제작비(지원금 및 자부담금)로 사용할 수 없음
 - ※ 보증보험은 2~3일 소요되므로 사전발급요망
- ⑤ 참여인력 현황표 ☞ 【붙임 13】 양식 참조
- ⑥ 참여인력 재직증명서(제작책임자 및 연출책임자)
- ⑦ 보안서약서(참여인력 모두) 및 청렴이행각서(제작책임자) ☞ 【별지】 양식 참조
- ⑧ 표준계약서(해당사)
- ⑨ 방송사업 허가·승인·등록증

다. 제출방법 및 접수처 : 별도 공지

라. 참고사항

○ 이행(지급)보증보험증권

- 보험가입액 : 제작지원금에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액*을 가산한 금액 이상

* 사유발생 시점의 금융기관 대출평균금리(한국은행 통계월보상의 대출평균 금리)에 의하여 산출한 금액

- 보험기간 : 보증 또는 보험기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하며 그 종료일은 이행기간의 종료일 다음날부터 60일 이상으로 하여야 함
- 보증내용 : 제작지원금 반환지급보증
- 피보험자 : 한국방송통신전파진흥원장
- 보험계약자 : 지원 대상 방송사업자명(법인명)

2. 지원금 신청

가. 교부신청

- 지원금은 교부신청서 제출 후 14일 이내에 지급되며, 협약 후 지원금의 70% 지급, 나머지 30%는 중간평가 및 현장컨설팅 결과에 따라 지급함

나. 제출서류

- 방송통신발전기금 교부신청서 **【붙임 3】** (e나라도움에서 작성 후 온라인제출)

VII 제작지원 공통 조건

1. 관련법령 및 규칙 등 준수

- 가. 방송프로그램 제작지원 사업에 참여하는 모든 사업자는 보조금 관리에 관한 법률 제18조¹⁾, 방송통신발전기금 운영·관리 규정, 과학기술정보통신부 국고 보조금 관리에 관한 규정, 기타 과학기술정보통신부 및 한국방송통신전파진흥원이 부과하는 사업의 수행 안내 및 제작지원 조건 등을 준수하여야 함 ([붙임 14~17] 규정 참조)
- 나. 지원 대상 방송프로그램의 내용은 방송법 및 방송심의에 관한 규정, 협찬고지에 관한 규칙 등 방송 관련 법규를 준수하여야 하며, 별도 사전 승인을 받은 경우를 제외하고는 당초 사업계획에 부합되어야 함
- 다. 제작지원 대상 사업자는 지원대상 프로그램의 제작 유통에 있어 방송영상산업의 공정한 거래환경 조성 및 방송영상 제작·유통 활성화를 위해 콘텐츠 산업진흥법 제25조에 의거 마련된 방송프로그램 제작(구매) 표준계약서, 대중문화예술인 방송출연 표준계약서, 방송영상프로그램 제작스태프(작가·근로·하도급·업무위탁) 표준계약서 등을 준수해야 함([붙임 9~11] 표준계약서 참조)
- 라. 지원 대상 프로그램의 내용은 「방송법」 및 「방송심의에 관한 규정」, 「협찬고지에 관한 규칙」 등 방송 관련 법규를 준수하여야 하며, 별도의 사전 승인을 받은 경우를 제외하고는 당초 사업계획과 부합되어야 함

2. 제작지원 고지

가. 제작지원 고지방법

- 한국방송통신전파진흥원 홈페이지(www.kca.kr)의 공지사항 게시판을 통해 고지영상 및 로고 등을 다운받아 사용
- 홍보 및 마케팅, 각종 언론보도 등에 과학기술정보통신부와 한국방송통신전파진흥원 명칭 고지 의무

1) 「보조금의예산및관리에관한법률」 제18조(보조금의 교부조건) 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정함에 있어서 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부목적 달성에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

나. 텔레비전(TV) / OTT 영상물

- 시청자가 인지하기 쉽도록 프로그램 시작 전/후 각 2초 이상 고지 의무
- ※ 협찬고지 등과 병기 금지

<p>【시작 전】</p> <p>이 프로그램은 과학기술정보통신부 방송통신발전기금의 지원을 받아 제작되었습니다. This program is funded by the Communications Development Fund of Ministry of Science and ICT(Republic of Korea)</p> <p>※ 영문은 해당국가 언어로 재편집하여 주시기 바랍니다.</p>
<p>【종료 전】</p> <p style="text-align: center;">I-KOREA 4.0 사람 중심의 4차산업혁명 실현</p> <p> 과학기술정보통신부 Ministry of Science and ICT</p> <p> 한국방송통신전파진흥원 Korea Communications Agency</p>

다. 라디오

- 프로그램 시작 전/후 음성으로 고지
 - (국내) “이 프로그램은 과학기술정보통신부 방송통신발전기금의 지원을 받아 제작되었습니다”
 - (해외) “This program is funded by the Communications Development Fund of Ministry of Science and ICT(Republic of Korea)”

3. 유통 및 저작권

- 가. 지원 대상 방송프로그램의 저작권은 방송사(제작사 등)에게 있으나, 전액지원 방송프로그램의 경우 과학기술정보통신부와 한국방송통신전파진흥원이 비영리적 사업(KTV·국회방송 등 공공채널 송출, 방영권지원사업, 해외동포방송방영권지원, 중소방송사 상생협력 지원사업 및 해외공관 홍보 등)에 사용하고자 할 경우에는 무상으로 사용할 수 있음(근거 : ICT 기금사업 관리 지침 제29조(콘텐츠관리))
- 지원 대상 사업자는 과학기술정보통신부와 한국방송통신전파진흥원이 빛마루에 구축·운영하는 방송콘텐츠 유통시스템의 자료 집적을 위한 작업에 적극 협조하여야 함
 - 또한, 공공·공익 우수프로그램 제작지원 분야의 방송프로그램 제작자는 방송프로그램의 유통 활성화를 위해 정부나 한국방송통신전파진흥원 등에 저작권 중 국내외 유통 대행 권리 일부를 양도할 수 있음(제작지원 개별 협약 시 구체적으로 명시)

나. 지원 대상 방송프로그램이 타인의 저작권 또는 초상권, 대본(구성안) 저작권 등을 침해 또는 분쟁이 있을 경우, 모든 책임은 방송사(제작사)에게 있음

다. 국내·외 수상실적, 방영실적, 판매실적 등 사업성과를 다음 기준에 따라 제출하여야 함(제출방법 별도통보)

- (제출사항) 수상실적, 방영실적, 판매실적
- (제출기한) 송출일 기준 차기년도부터 매년 2월 말까지 3년간 제출하여야 함
- 지원 대상 방송프로그램은 ‘이달의 좋은 프로그램(방송통신심의위원회)’ 등의 공모에 적극 참여 권장

4. 회계와 평가

가. 회계감사 수감

- 지원 대상 방송사업자는 제작지원 방송프로그램에 대하여 정산보고 기간 전까지 한국방송통신전파진흥원이 지정하는 회계법인의 회계감사를 수감하여야 함
- 회계감사 비용은 해당 작품의 총 제작비에서 지급하여야 하며, 제작사 개별 회계감사 수감은 불인정

나. 성과평가 및 평가결과 반영

- 한국방송통신전파진흥원은 지원한 방송프로그램 및 결과보고서 등 제작지원 결과물에 대하여 평가할 수 있으며, 평가결과에 따라 차기년도 제작지원 사업 선정 시 가·감점 부여와 제작비 환수 등의 제재조치를 취할 수 있음

※ 세부 평가방법 및 평가절차(성과발표회 등), 평가결과 반영방법 등은 별도로 정함

다. 결과보고 시 제작지원 사업에 대한 방송사(제작사) 만족도 및 시청률, 시청자 만족도 조사결과를 반드시 첨부하여야 함(양식참조)

라. 제작지원된 프로그램에서 수익(콘텐츠 판매수익에 한한다)이 발생한 경우에는 수익금의 일부를 반환해야 하며, 자세한 사항은 협약서에서 정하는 바에 따름

5. 외주시장 공정거래 환경 조성

가. 방송콘텐츠 제작비로만 사용하도록 한 정부지원금 취지를 준수해야 하며 사업 수행지침 상의 표준계약서 이외의 이면계약*을 금지함

* 이면계약 : 제작비 부당 감액 및 타 용도(간접비, 송출료 적용 등) 사용, 저작권 포기 강요 등

- 나. 방송사 또는 제작사는 방송제작을 위한 작업안정상 위해요소가 예상되는 경우 상해보험 가입 등 제작인력에 대한 안전 배려의 의무를 다하여야 함
- 다. 사업 신청자는 최근 3년간 방송제작 관련 안전사고 발생 이력을 사업신청서에 기재하여야 함
- 라. 제작지원 대상 사업자는 해외촬영시 방송제작인력의 안전 확보와 근로 환경 개선을 위해 상해·여행자보험을 가입하여야 함, 단 상해보험가입이 불가능한 지역의 해외촬영시에는 여행자보험 가입과 제작인력에 대한 안전배려의 의무를 다하여야 함
- 마. 제작지원 대상 사업자는 방송제작인력 활용시 법률에서 정한 노동시간과 최저 임금 관련 규정을 준수하여야 함
- 바. 방송제작인력 활용시 개별 근로계약을 체결하여야 하며, 선정사업자가 기술업체와 (하)도급 계약 시 계약조건으로 스태프 개별 근로계약 의무를 부과하여야 함

6. 지원조건 및 사업수행계획 등 사업수행 지침 안내 위반 시 제재조치

가. 지원금 취소 및 동 사업 지원 제한

- 사업 신청서 또는 사업 수행계획서에 허위 사실이 확인되거나 사업 수행 지침, 협약 또는 제작지원 조건 등을 위반한 경우
- 허위 영수증 제출, 영수증 이중처리 등 회계와 관련하여 부정행위를 한 사업자의 경우
- 선정 프로그램이 중복지원을 받았거나, 기존 작품을 재구성하여 지원을 받은 경우
- 제작완료(제작비집행), 정산, 잔액반납, 최종결과물 제출 등과 관련하여 지침에 명시된 수행일정을 준수하지 않을 경우
- 제작지원 결정 이후 제작을 중단 또는 포기하는 경우
 - ※ 다만, 제작지원금 교부신청 이전 포기 사업자와 심의조정위원회에서 제작 중단 또는 포기 사유의 정당성을 인정한 사업자는 예외
- 기타의 사유로 방송콘텐츠진흥사업 심의조정위원회에서 지원금 취소 및 지원 제한 제재를 받은 경우

- 나. 진흥원이 필요하다고 판단하는 경우 제작 진행상황 및 제작비 집행실태 등을 수시로 점검할 수 있으며, 점검 결과 협약 또는 지원 조건 위반, 사업비 집행을 현저히 저조할 경우에는 제작 지원 결정의 취소, 기 교부된 제작지원금의 반환, 수행배제 등의 불이익을 줄 수 있음
- 다. 제작지원 사업은 용역사업이 아닌 지원사업으로 실적증명서를 증빙하지 않으며, 협약서로 대체함
- 라. 제작 지원 공통 조건 5번 '외주시장 공정거래 환경 조성 의무'를 위반한 경우 기 교부된 제작지원금의 일부 또는 전부를 환수하고, 과학기술정보통신부장관이 「보조금법」 등의 관련 규정을 준용하여 귀책사유에 따른 제재조치를 취할 수 있음

VIII 중간보고

1. 제출기한 : 2019년 7월 10일(수)까지

※ 상기 제출기한은 협약 등 사업 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

2. 제출서류

- 중간보고서, 공문, 표준계약서(작가, 제작, 스태프, 대중문화예술인 등)사본, 국제공동제작계약서[붙임20 참조], 해외투자 입금 확인증(국제공동제작분야) 각 1부

※ 선판매에 한하여, 입금확인증 제출이 어려울 경우 제출연기 승인요청 필요

3. 중간평가

- 제작이행점검을 위해 중간평가를 실시하며, 평가점수 평점 70점 이하일 경우, 지원 중단 및 지원금 회수
- 사업 진행률 및 1차 지원금의 집행률이 70% 미만인 경우 2차 지원금 지급이 보류될 수 있음

4. 현장컨설팅

- 지원사업자 제출 중간보고서를 토대로 현장컨설팅 시행
- ※ 세부 일정 추후 공지

5. 제출방법

- 제출공문을 포함하여 KCA 기금사업관리시스템 홈페이지(pms.kca.kr) 제출
- ※ 세부 방법 추후 공지

Ⅸ 최종 결과보고

1. 제출기한 : 분야별 사업기간 종료일

2. 제출 자료

구분	제출 자료	수량
①	결과보고서	1부
②	구성안 및 최종 대본	1부
③	메이킹 사진 및 프로그램 사진(고화질)	5매 이상
④	편성표 및 송출 확인 자료	1부 이상
⑤	기타 증빙자료 (홍보전략, 언론보도자료, 발간책자, 리플렛 등)	1부 이상
⑥	시청률 및 시청자 만족도(표본수 50개 이상 스캔)	1부
⑦	제작사 만족도 조사 설문지	1부
⑧	최종 제작영상, 하이라이트영상(평가용)	1부

※ 양식은 추후 변경 가능

3. 최종평가 및 성과발표회

- 사업결과 평가를 위한 최종평가를 실시하며, 평가점수 평점 70점 이하일 경우, 지원금이 회수될 수 있음
- 최종평가 시 성과발표회를 병행하고, 성과발표 결과에 따라 우수 작품에 대해서는 시상 및 차기년도 신청 시 우대조건 부여

4. 제출방법

- 사업결과 보고서 및 제작결과물 증빙자료(①~⑤) : 파일 제출 (pms.kca.kr)
- 시청자 및 제작사 만족도 결과(⑥, ⑦) : 조사기관에 제출 (별도 안내)
- 최종 제작영상(h.264 MOV, xdcam50 MXF 중 1개 포맷), 하이라이트 영상(mp4 포맷) (⑧) : 외장하드에 저장 후 우편제출 (별도 안내)
 - 제출처 : (58324) 전라남도 나주시 빛가람로 760(빛가람동) 한국방송통신전파진흥원 4층 콘텐츠산업진흥팀

X 정산보고

1. 제출기한 : 분야별 사업기간 종료 후 10일 이내
2. 제출내용 : 정산보고서 및 증빙서류 제출, 제출양식 및 제출방법 추후 공지
3. 정산방법 : 지정 회계법인의 정산감사 후 한국방송통신전파진흥원에 최종 정산 보고서 제출 및 정산금 반납

4. 정산 및 반납대상 금액

- 총 제작비(제작지원금 + 자부담금) 집행잔액, 제작지원금 발생이자, 회계감사 결과 총 제작비 불인정 금액
 - 단, 총제작비 집행 잔액과 불인정금액의 합이 제작지원금보다 많을 경우 제작지원금에 대한 발생 이자만 반납

5. 처리절차

- ① 수행업체는 회계법인과 정산 및 정산일정·방법 협의
- ② 회계감사에 필요한 자료 일체를 국고보조금 사업비관리시스템(e나라도움)을 통해 검토
- ③ 담당회계사는 회계감사 실시 및 집행잔액, 발생이자, 불인정 금액 등 반납금액을 정산 후 회계감사보고서를 수행업체에게 송부
- ④ 수행업체는 회계감사 및 정산결과를 확인한 후 정산보고서를 직인 날인하여 진흥원에 제출(e나라도움 시스템에 업로드)
- ⑤ 수행업체는 회계감사 후 최종 정산잔액을 국고보조금 사업비관리시스템(e나라도움)을 통해 반납
- ⑥ 한국방송통신전파진흥원은 정산결과 검토(필요시 실사) 후 오류발생 시 회계감사 재요청

1. 공공공익 우수프로그램 제작지원 분야 주제선정위원회

가. 목적

- 시청률 경쟁 등으로 편성에서 소외되기 쉬운 공공·공익 우수프로그램의 다양하고 창의적이며 시의성 있는 방송프로그램 제작지원을 통해 방송의 공적책임 강화 및 시청자 복지 확대

나. 구성 및 운영

- (구성) 방송콘텐츠 관련 방송 및 콘텐츠 관련 제작·유통 전문가, 학계 전문가 (교수·연구원 등), 관련 단체 전문가 등 5인 이내의 외부전문가로 구성
- (운영) 전년도 공공기획 우수프로그램 제작지원 분야 주제어 및 제작지원 현황을 분석하고, 시의성 및 시대적 요구를 반영하여 당해연도 주제어 제시

다. 2019년 공공공익 우수프로그램 단편 분야 지정주제

구 분		세부 내용
자유주제		공공·공익적 자유주제
지정주제	5G 시대 新일자리 창출	- 5G 시대, 성공적인 신 일자리 창출 방안 - 5G 시대 도래에 따른 사회현상 및 문제해결 방안 등
	함께 성장하는 ICT 사회	- ICT 융합 시대의 시민 역량 강화 - ICT 역기능 방지 및 모바일, 인터넷 등 과의존 해소 방안 등
	지식재산 강국 실현	- 4차 산업혁명 시대의 지식재산권 활용 방안 - 지식재산 보호·존중에 대한 사회적 인식 확산 등
	생활 속의 유용한 전자파	- 5G 시대, 전파 응용 분야 확산 - 전자파에 대한 기존(유해성) 인식 전환 등

2. 방송프로그램 제작지원사업 심의조정위원회

가. 목적

- 방송프로그램 제작지원 사업 주요 사항의 심의·의결 등을 통해 공정하고 효율적인 사업관리 및 사업의 성과 제고

나. 위원회 구성

- (구성) 방송산업의 활성화, 방송의 다양성 강화, 방송콘텐츠 진흥 정책 등에 대한 풍부한 경험과 전문적인 식견을 갖춘 전문가를 대상으로 10명 이내의 방송프로그램 제작지원사업 심의조정위원회를 구성
- (임기) 위원의 임기는 선정일로부터 해당년도 지원 사업이 완료되는 기간까지

다. 위원회 기능

- 방송프로그램 제작지원 선정사업자의 사업(예산) 계획 변경 승인에 관한 사항
- 지원대상자의 사업계획 및 지원조건 위반 시 제재 사항 심의에 관한 사항
- 방송프로그램 제작지원 사업 신청 제작비 및 국제공동제작계약서 적합성 검토
- 방송프로그램 제작지원 선정사업자의 제작 진행 상황 등에 관한 검토 및 자문
- 방송 송출 조건 중 해외 수상 등의 인정 범위에 관한 사항
- 기타 본 지원사업의 원활한 위탁운영을 위해 심의·의결이 필요한 사항
- 심의조정위원회 승인사항

구분	내용
승인사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요내용(제작규격, 채널, 해외 촬영지, 주요 구성 등), 제작포기, 해외투자금 증빙 등 사업수행계획 변경 ○ 사업기간(송출완료일) 이후 송출일정 변경 ○ 공동제작사(컨소시엄) 변경 ○ 선판매에 한하여, 해외투자금 입금확인증 제출일 변경 ○ 비목간 20% 이상의 예산 변경 ○ 인건비 및 여비의 비·세목간 예산 변경 ○ 기타 사업수행을 위해 심의조정위원회의 승인이 필요한 사항

※ 상위 승인사항의 경우 변경사항을 명확히 기재하여 사전에 공문으로 제출

※ 승인사항 이외 사업계획 변경, 세목간(인건비 및 여비 제외) 예산 변경, 비목간 20% 미만의 예산 변경 등의 사항은 공문으로 통보

XII 총 제작비 집행 및 제작 지침

1. 총 제작비 집행기간

가. 총 제작비(자부담금 및 제작지원금) 집행기간 : 협약일로부터 사업기간 종료일까지

※ 단, 국제공동제작지원 분야의 경우 심의조정위원회의 승인을 얻어 협약일 이전을 자부담금 집행기간으로 인정할 수 있음

2. 총 제작비 집행 및 관리

가. 제작비는 기획재정부의 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통하여 지원금 교부, 제작비 집행 및 관리하여야 함

○ 협약체결이 완료된 사업은 e나라도움 시스템에 해당사업의 수행내용, 제작비 통장, 제작비 카드 등을 등록하여 사용하여야 함

○ 제작비 사용은 e나라도움 시스템에 등록 후 지출처리 가능

※ '17년부터 기획재정부에서 국고보조금 부정수급 종합대책의 일환으로 “국고보조금 통합관리시스템(www.gosims.go.kr)을 도입하여 보조금 관리체계 확립

나. 제작지원 대상 방송사업자는 당해 연도 방송프로그램 제작지원금과 자부담금을 관리하는 통장(법인명의)을 통합 개설하고(총 1개 통장), 해당 계좌와 연계된 신용카드(또는 체크카드)를 발급받아 사용하여야 함

○ 공동제작의 경우에도 공동제작사 명의의 별도의 통장을 개설하고, 사업비 집행을 별도 통장에서 지출해야함

※ 1개 법인에 대한 제작지원 대상 방송프로그램이 2개 이상인 경우, 방송프로그램별로 별도의 통장 및 회계장부를 관리하여야 함

3. 총 제작비(자부담금 및 제작지원금)의 산정 기준

가. 총 제작비(자부담금 및 제작지원금)로 산정할 수 있는 비목은 다음과 같음

비 목	세목	산정기준
1. 인건비	1-1. 보수	주관사업자인 1인 창작자(독립PD) 및 제작사의 인건비에 한해 자부담으로 편성 가능 (보수:정규직, 상용임금:계약직)
	1-2. 상용임금	
2. 운영비	2-1. 일반수용비	사업수행에 통상적으로 소요되는 제경비
	2-2. 공공요금 및 제세	
	2-3. 특근매식비	
	2-4. 임차료	
	2-5. 차량비	
	2-6. 일반용역비	
3. 여비	3-1. 국내여비	국내 및 국외 출장 경비
	3-2. 국외여비	
4. 업무추진비	4-1. 사업추진비	사업추진을 위해 소요되는 회의 및 행사에 소요되는 식대성 경비
5. 민간이전	5-1. 민간경상보조	사업 추진에 필요한 공동제작(컨소시엄)의 실소요 경비 일체

※ 제작비 산정 및 정산은 '2019년 방송프로그램제작지원 사업수행지침' 및 ICT 기금 사업 '사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준'을 준수해야 함

※ [붙임 17] 'ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준' 참조

나. 비목별 산정 기준 및 세부내용

1) 인건비

- 방송사업자의 인건비 편성은 불가하며, 주관사업자인 1인 창작자(독립PD) 및 제작사의 참여인력 인건비에 한해 자부담으로 편성 가능

※ [붙임 13] 참여인력 현황표 참조

- 정규직은 보수, 계약직은 상용임금으로 편성
- 수행자 급여기준에 따라 수행기간 동안의 급여총액(원천세 포함/ 퇴직급여 제외)을 기준으로 편성
- 단, 인건비를 과다하게 편성하여 집행하는 것을 지양

○ 세목별 산정기준

세 목	적용기준	산정기준
보수	1인 창작자(독립PD) 및 제작사 정규직 참여인력의 인건비(자부담)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연출자 등에게 지급되는 인건비성 경비 ○ 정부 등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 사업수행자는 현금 산정불가 ○ 참여율 100%를 초과하지 않는 범위 내에서 산정
상용임금	1인 창작자(독립PD) 및 제작사 계약직 참여인력의 인건비(자부담)	

2) 운영비

㉠ 일반수용비

- 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비
- 기타 업무수행과정에서 소규모로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가
- 업무수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정
- 내용별 적용기준

적용기준	산정기준
인쇄비 및 유인물비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 보고서 및 회의자료, 책자, 각종 양식 등 업무수행을 위한 일체의 인쇄물 및 유인물 제작비
안내·홍보물 등 제작비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안내 및 홍보를 위한 물품, 예고편 등 제작비 ○ 제작비용을 실소요액 기준으로 산정
소모성 물품 구입비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계기준 및 자산관리규칙에 의한 재물조사 대상이 아닌 물품 구입비 ○ 사무용 배터리, 테이프, 프린터 토너, 전산용지 등 사무 업무를 위한 비품 구입비 ○ 회의 및 행사용 물품 구입비 ○ 물품 구입비 기준은 조달 기준가를 적용하여 산정
업무위탁대가 및 사례금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행을 위한 전문가 활용비 등 개인에게 지급되는 단기 전문가 활용비 예시) 기획자(PD), 작가, 현장진행자(FD), 행정·정산·자료조사, 음향효과비, 미술비, 코디네이터비, 원고료, 번역료, 통역료, 출연료, 연구반·위원회 자문수당 등 ○ 사업수행을 위한 작업 의뢰 등 각종 용역 제공에 대한 대가 ※ 용역업체 및 사업자와 계약하는 경우는 운영비(일반용역비) 세목으로 편성 ※ 내부적으로 별도의 운영지침을 가지고 있는 경우에는 운영

적용기준	산정기준																
	<p>지침에 따라 산정</p> <p>○ 자문시간, 원고매수 등 단가 기준으로 산정</p>																
<p>각종 수수료 및 사용료</p>	<p>○ 위탁정산수수료, 송금수수료 등 각종 수수료</p> <p>※ 위탁정산수수료는 아래 기준을 참고하여 산정</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">사업비 규모(현물 불포함)</th> <th style="text-align: center;">표준수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5천만 원 미만</td> <td style="text-align: center;">600천 원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5천만원 이상 1억 원 미만</td> <td style="text-align: center;">800천 원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1억 원 이상 3억 원 미만</td> <td style="text-align: center;">1,000천 원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3억 원 이상 5억 원 미만</td> <td style="text-align: center;">1,500천 원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5억 원 이상 10억 원 미만</td> <td style="text-align: center;">1,600천 원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10억 원 이상 30억 원 미만</td> <td style="text-align: center;">1,800천 원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">30억 원 이상</td> <td style="text-align: center;">2,100천 원</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 협약 후 확정수수료는 한국방송통신전파진흥원의 회계감사 법인 지정 후 통보 예정(회계법인 할인율에 따라 수수료 조정 가능)</p> <p>○ 이행지급보증보험 수수료는 제작비로 편성 불가</p> <p>○ 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 물품의 보관·운송료, 택배비, 등기 등</p> <p>○ 용역 등의 경쟁입찰을 위한 원가조사비 등</p>	사업비 규모(현물 불포함)	표준수수료	5천만 원 미만	600천 원	5천만원 이상 1억 원 미만	800천 원	1억 원 이상 3억 원 미만	1,000천 원	3억 원 이상 5억 원 미만	1,500천 원	5억 원 이상 10억 원 미만	1,600천 원	10억 원 이상 30억 원 미만	1,800천 원	30억 원 이상	2,100천 원
사업비 규모(현물 불포함)	표준수수료																
5천만 원 미만	600천 원																
5천만원 이상 1억 원 미만	800천 원																
1억 원 이상 3억 원 미만	1,000천 원																
3억 원 이상 5억 원 미만	1,500천 원																
5억 원 이상 10억 원 미만	1,600천 원																
10억 원 이상 30억 원 미만	1,800천 원																
30억 원 이상	2,100천 원																

㉞ 공공요금 및 제세

- 우편요금, 국제전화 로밍요금, 여행자 보험료

산정기준
<p>○ 우편요금, 국제전화 로밍요금, 여행자 보험료 등은 현실적 단가에 의해 산정</p> <p>○ 국제전화 로밍요금은 국외출장 등 통화내역을 확인할 수 있는 경우에 한해 실소요 금액으로 산정</p>

㉟ 특근매식비

- 업무수행을 위한 특근자의 급식비

산정기준
<p>○ 근무시간 이후 2시간 이상의 야근자를 위한 예산으로 최소한의 비용으로 산정</p> <p>○ 특근매식비 편성은 기관 자체 기준을 준용하되, 한국방송통신전파진흥원 지침 기준을 초과하여 편성할 수 없음</p> <p>※ KCA 지침 기준 : 1인 1식 6,000원을 기준으로 산정하되, 1인당 월 8일 기준으로</p> <p>○ 내부인력과 인건비를 편성한 외부인력(참여인력)에 한하여 산정</p> <p>○ 출장 식비 및 업무추진비(회의비) 등 식대성 경비와 이중 집행 금지</p>

㉠ 임차료

- 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료
- 사업추진을 위한 회의장 및 행사장 임차

산정기준
○ 회의장 및 행사장 임차 : 각종 교육 및 회의를 위한 회의장 및 행사장의 임차는 공공기관 시설을 최대한 활용. 행사장의 경우 호텔 등 호화로운 장소의 임차는 지양
○ 차량임차는 자체 보유차량이 없거나 공동 이용이 불가피한 경우에 계상
○ 외부장비 사용료 : 촬영장비, 조명장비, 음향장비, 특수장비, 녹음장비, 중계장비 등
○ 외부시설이용료(녹화·녹음시설, 편집시설, 컨퍼런스(전시회) 부스 등 부대 사용료 등
○ 행사장소, 장비임차를 명확하게 구분하여 실소요 비용을 산정

㉡ 차량비

- 사업추진과 관련된 업무용 차량 유류비 소요 비용

산정기준
○ 사업추진을 위해 임차한 업무용 차량에 대해서만 제한적으로 산정
○ 기관장 또는 직원(개인)의 출·퇴근차량에 대한 산정은 불가

㉢ 일반용역비

- 외주제작비 및 파견직원 등 제작을 위해 용역업체 및 외부사업자와 계약을 진행한 용역비

산정기준
○ 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준을 적용하고 금액은 효율적이고 과다하지 않게 산정
○ 위탁사업비는 실소요 비용으로 산정하되 용도에 대한 명확한 증빙자료가 필요(계약내역, 견적서, 용역비 산출내역 등)

3) 여비

㉠ 국내여비

- (시외출장) 기관 소재지와 시·도를 달리하는 지역의 출장. 시내출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장을 말함
- (시내출장) 기관 소재지와 동일한 지역의 출장. 서울시내 및 전철 또는 지하철이 운행 중인 수도권지역의 업무상 출장

산정기준
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행기관의 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용 ○ 사업내용에 근거하여 출장목적에 따라 출장지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사업무를 위한 중복출장 금지 ○ 인터넷 등 정보통신 수단 또는 서면보고 등으로 대체 가능한 경우에는 출장 억제 ○ 출장 식비는 특근매식비 및 업무추진비(회의비) 등 식대성 경비와 이중 집행 금지

※ [붙임 18] 공무원여비규정 참조

㉔ 국외여비

- 해외출장 여비 중 업무수행관련 여비

산정기준
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행기관의 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용 ○ 항공료는 실소요액으로 산정 ○ 다음 경우에 해당하는 자료수집 목적의 출장은 지양 : 인터넷·E-mail 및 국내연구기관이나 문헌조사 등을 통하여 자료수집이 가능한 경우. 국제회의 참석 등과 병행하여 자료조사가 가능한 경우

※ [붙임 18] 공무원여비규정 참조

4) 업무추진비

- 사업추진을 위하여 소요되는 회의비, 연회비 및 기타 제경비
- 회의 개최 등 특정 사업추진과 공식행사 수행을 위해 사용되는 식대성 경비 및 기타 제경비

산정기준
<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여 산정하고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함 ○ 업무추진비 산정 한도 : 1인 30,000원 이내/회(다과비 포함) ○ 단순 간담회, 업무협의 등 사업추진과 무관한 경비 편성 지양 ○ 출장 식비 및 특근매식비 등 식대성 경비와 이중 집행 금지

5) 민간이전

- 공동사업자(컨소시엄)가 제작을 위해 소요하는 제작경비 일체

산정기준
<ul style="list-style-type: none"> ○ 외부용역비는 실소요금액을 기준으로 산정 ○ 외부용역비 규모 산정 시 산출근거를 명확하게 제시 : 용역내역, 용역기간, 투입인력 등을 기준으로 산정

다. 총 제작비 집행가능 항목 및 집행불가 항목

구분	제작비 집행불가 사항
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액 <ul style="list-style-type: none"> ※ 국제공동제작 지원 분야는 심의조정위원회 승인 사항 ※ 단, 협약기간 중 지출원인행위를 하고, 사업비 사용실적 보고 시까지 집행이 완료된 사업비는 제외(한국방송통신전파진흥원에 미지급금으로 신고한 경우) ○ 사업 수행과 직접 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 집행 금액 ○ 사업비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 ○ 승인을 받지 않고 집행하였거나 기준 된 범위를 초과하여 사용한 금액 ○ 총괄책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 사업비 및 사업에 참여하지 않은 직원에게 지급한 금액 ○ 환급받을 수 있는 관세 및 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당 금액 ○ 수행기관과 관계있는 자에 대한 사업비 사용은 원칙적 금지 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관이 다수의 기관에 따라 운영되는 경우 또는 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 계열사인 경우에는 기관 간 사업비 집행 불가 - 사업자등록번호가 다른 동일법인내 사업장간 사업비 집행 불가 ○ 사업수행과 직접적인 관련이 없는 항목으로 집행한 경우 ○ 한국방송통신전파진흥원의 승인이 필요한 사업비 변경 또는 사용에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우 ○ 사업비 집행내역의 증빙이 불충분하거나 확인이 불가능한 경우 ○ 그 밖에 한국방송통신전파진흥원이 사업비 지출이 부적절하다고 인정하는 경우 ○ 이행지급보증보험증권 수수료

비목	제작비 집행가능 사항	제작비 집행불가 사항
인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업인력인건비 : 연출자 등에게 지급되는 인건비성 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현물로 산정한 인건비를 현금으로 지급한 경우 ○ 참여인력을 근거 없이 변경한 후 지급한 경우
운영비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반수용비 <ul style="list-style-type: none"> -인쇄비 및 유인물비 : 결과보고서 및 정산고서, 회의자료 등 인쇄(제본), 사업수행에 필요한 도서 및 전문서적 -소모성 물품 구입비 : 사무용품, 배터리, 테이프, 제작소품등 소모성 물품 구입 -업무위탁대가 및 사례금 : 사업수행을 위한 전문가 활용비 등 기획자(PD), 작가, 현장 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 및 구입목록이 없는 영수증 ○ 선장품(기념품) 구입 ○ 면세점 이용 ○ 자산성 물품 : 외장하드, 저장 메모리, 하이패스 등 지속보관성 물품 구입

비목	제작비 집행가능 사항	제작비 집행불가 사항
	<p>진행자(FD), 행정·정산·자료조사, 음향효과비, 미술비, 코디네이터비, 원고료, 번역료, 통역료, 출연료, 연구반·위원회 자문수당 등 개인에게 지급되는 단기 전문가 활용비)</p> <p>※ 용역업체 및 사업자와 계약하는 경우는 사업운영비(위탁사업비) 세목으로 편성</p> <p>-각종 수수료 및 사용료 : 위탁정산수수료, 송금수수료, 운송비, 택배비 등</p> <p>※ 위탁정산수수료는 한국방송통신전파진흥원에서 지정하는 회계법인 정산 수수료</p> <p>○ 공공요금 및 제세 -우편요금, 국제전화로밍요금, 계약에 의한 보험료 등</p> <p>○ 특근매식비 -근무시간 이후 2시간 이상 야근 식대</p> <p>○ 임차료 -임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등 -외부장비사용료 : 촬영장비, 조명장비, 음향장비, 특수효과, 특수장비, 동시녹음장비, 중계장비, 차량 임차료 등 -외부장비 HW/SW : 사업관련 이용에 한함 -외부시설 이용료(녹화·녹음시설, 편집시설, 컨퍼런스(전시회) 부스 등 부대 사용료 등</p> <p>○ 차량비 -제작과 관련된 업무용 차량을 임차한 경우 사용하는 유류비 : 산출내역 및 운행일지 제출</p> <p>○ 일반용역비 : 외주제작비 및 파견직원 등 제작을 위해 용역업체 및 외부사업자와 계약을 진행한 용역비 ※ 공동제작(컨소시엄)에서 집행하는 제작비는 민간이전 비목으로 편성</p>	<p>○ 관세 및 부가가치세 등 사후환급이나 공제 가능한 금액</p> <p>○ 로밍요금의 통화내역 확인이 불가능한 경우</p> <p>○ 이행지급보증보험 수수료, 전기요금, 인터넷전용 사용료, 신문 구독료 등</p> <p>○ 참여인력의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 야근 식대</p> <p>○ 사업수행기간 초과하는 임차료는 불인정</p> <p>○ 방송사 및 공동사업자(컨소시엄)의 자가(내부) 시설 및 장비 이용료</p> <p>○ 하이패스 충전, 범칙금, 차량정비 등 차량유지비</p> <p>○ 견적서 및 산출내역 등 계약내용이 명확히 명시되어있지 않은 경우</p> <p>○ 개인차량의 유류비</p> <p>○ 유흥 및 생활편의시설 이용 -유흥업소, 단란주점, 노래방, 미용실, 골프시설, 사우나 등</p> <p>○ 일괄 외주제작비 : 일괄로 외주 제작을 위탁하는 경우</p>

비목	제작비 집행가능 사항	제작비 집행불가 사항
여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내여비 : 국내출장 시 발생하는 교통비, 일비, 식비, 숙박비 지급 ※ 단, 여비는 참여인력에게만 산정 ※ 숙박비를 제외한 여비는 정액으로 산정하여 출장자에게 정액으로 지급하며, 숙박비는 실비정산 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내여비 중 식비를 지급받은 경우, 회의비 및 특근매식비 등 이종으로 식대성 경비 집행한 경우
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외여비 : 해외출장 시 발생하는 항공료, 일비, 식비, 숙박비 지급 ○ 사업수행기관의 내부기준 적용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외여비 지급일 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 ○ 국외 출장결과보고서가 없는 경우
업무 추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의비 : 사업추진을 위하여 소요되는 식대성 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유흥업소, 치킨상호, 호프 등 주점 및 주류 사용 금액 ○ 외부기관의 참석자 없이 사업수행 기관 내부직원 간의 식비 집행 ○ 1인 산정한도 초과 회의비 집행 ○ 사전 내부결재문서 또는 회의록(결과보고서) 없이 집행한 금액 <ul style="list-style-type: none"> ※ 내부결재문서 및 회의록(결과보고서)은 회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함 ※ 50만원 이상 집행한 경우는 참석자 서명확인이 필요함 ○ 1회 회의에 2차의 회의비 집행
민간이전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동사업자(컨소시엄)가 제작을 위해 소요하는 제작경비 일체 - 주관사업자와 동일한 기준으로 별도의 예산서 편성 필요 ※ 공동제작사(컨소시엄사업자)는 사업기간 동안 별도 계좌를 개설하여 주관기관과 협의한 역할분담에 따른 제작자금을 배정받아 집행 	

4. 총 제작비의 사용원칙

- 가. 총 제작비(자부담금 및 제작지원금)는 당해연도 프로그램 제작과 직접 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 제작비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함
- 나. 사업비를 사용할 때에는 사업관리시스템과 연계된 사업비카드를 사용하는 것을 원칙으로 함. 단, 인건비성 경비, 사업운영비 중 회의수당, 전문가 활용비, 여비 등 개인에 대한 지급경비 등은 계좌이체의 형태로 사용할 수 있음
- 계좌이체로 사업비를 집행할 경우는 국고보조금 사업비관리시스템(e나라도움)을 통해 지급대상(계약자)에게 직접 이체하는 것을 원칙으로 함. 다만, 카드 사용은 사업비계좌에 이체하여 집행할 수 있음
 - 여비는 수행기관의 지급기준에 따라 집행·관리하여야 함. 다만, 수행기관 자체기준이 없는 경우에는 공무원 여비기준을 준용하고 관련 증빙자료를 구비하여야 함
- 다. 제작비 집행 증빙과 세무업무 관리 철저 요망
- 총 제작비 증빙서류 원본은 방송프로그램별, 비목별, 일자별로 편철하여 사업 종료 후 5년 간 별도 보관하여야 하며, 추후 한국방송통신전파진흥원의 요구가 있을 경우 제출하여야 함
 - 수행기관의 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 가능한 금액은 제작비로 집행할 수 없음
 - e나라도움에서는 부가가치세, 관세 등을 제외한 금액으로 집행등록하거나 전체금액 집행 후 부가가치세, 관세 등을 집행 취소해야 함
- 라. 방송프로그램 제작완료 후 총 제작비 관련 증빙자료 사본 일체를 한국방송통신전파진흥원에 제출하여야 하며, 한국방송통신전파진흥원이 불인정하는 제작비에 대한 지원금 반환요구가 있을 경우 즉시 응하여야 함
- 마. 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당의 경우, 소득세 등을 원천징수하고 나머지 차액을 수령인의 계좌에 송금하여야 하며, 원천징수한 소득세 등은 제작비로 인정함(원천징수지급조서 작성 첨부)
- 바. 모든 지출은 지출 원인행위 및 결과에 대해 증빙할 수 있는 증빙서류가 구비되어야 하며, 지출 목적이 합당하고 해당 프로그램제작 지원사업의 실제 제작비로 사용하였다는 증빙자료가 구비되었을 경우에만 총 제작비 집행금액으로 인정함

5. 해외에서의 제작비의 사용원칙

- 가. 해외출장의 경우 카드 사용(신용, 체크)을 원칙으로 하며, 장비 임차 및 촬영 등 제작일부를 위탁용역 할 경우 국내 외환송금을 기준으로 함
- 가이드비, 통역비, 코디네이터비 등 인건비성 경비는 수령사실을 확인할 수 있는 '수령 확인증(연락처, 용역제공내역, 지급방법, 서명 등)', '이체 확인증', '신분증 사본', '지출내역서' 등이 첨부되어야 함
- 나. 해외 신용카드의 경우 카드 결제금액을 기준으로 하며, 현금 환전을 통해 해외에서 집행하는 제작비의 경우 환전환율을 동일하게 적용함. 해외 집행에 대한 환전으로 인한 외화환차손익은 사업수행기관이 부담함
- 다. 해외 출장(촬영)을 추진할 경우 수행기관 내부 원인행위(추진계획, 일정, 장소, 예산집행 계획 등)가 필요하며, 출장 후 출장결과보고서(진행사항, 예산사용내역 등)가 작성되어야 함

6. 세목별 증빙서류

- 가. 모든 지출은 계좌이체(세금계산서 포함) 및 사업비카드 사용이 원칙
- 나. 세목별 증빙서류는 다음과 같음

비목	세목	제출서류
공 통		<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서 또는 품의서(용도, 사용내역, 일정, 장소, 예산 등 해당내용 명확히 표기) ○ 지출결의서(건별 사용내역 표기) ※ 해당일 동일 목적으로 사용한 내역은 하나의 지출결의 가능 ○ 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서) ○ 인건비 등 계약서 작성에 의한 경우 계약서 사본
인건비	보수, 상용임금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인력 현황표([붙임 13] 참여인력 현황표 참조) ○ 계약서(이력서 및 신분증 포함) ○ 급여대장 ○ 근로소득 원천징수영수증 ○ 계좌이체 증빙서류(계좌이체 확인서)
운영비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서 포함) ○ 거래명세서(견적서 및 계약서) ○ 개인에게 지급되는 전문가활용비 등의 경우는 전문가활용내역서 필요 ※ 전문가활용내역서는 연락처, 용역제공내역, 지급방법, 서명 등 포함 ※ 개인정보 이용시, 개인정보동의서 확인필요 - [붙임 19]개인정보 수집·이용·제공 동의서 참조
	공공요금 및 제세	○ 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서 포함)
	특근매식비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드매출전표 ○ 초과근무내역 확인서류

비목	세목	제출서류
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 거래명세서(견적서) ○ 계약서 작성에 의한 경우 계약서 사본 ○ 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서 포함)
	차량비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 거래명세서(견적서) ○ 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서 포함)
	일반용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약서 작성에 의한 경우 계약서 사본 ○ 세금계산서(계좌이체증명서 포함)
여비	국내여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장신청서 ○ 출장관련 서류 ○ 개인에게 지급한 경우 계좌이체증명서 ○ 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
	국외여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(품의서) 및 내부결재를 받은 출장결과보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 출장자, 세부일정, 목적, 장소, 진행사항, 예산사용내역 등 포함 ○ 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서 포함) ○ 출입국일 확인 가능한 서류(여권사본 등)
업무추진비	사업추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의록(결과보고서) <ul style="list-style-type: none"> - 회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등 포함 ○ 50만원 이상 사용한 경우는 참석자 서명(소속, 성명, 서명) 필요 ○ 카드매출전표
민간이전	민간경상보조	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세금계산서 또는 계좌이체증명서 ○ 계약서 사본 ○ 2019년 수행지침에 따른 제작비 사용내역서

7. 협약의 변경

가. 총 제작비 예산변경 시 승인 및 통보사항

구분	내용
승인사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비목간 20% 이상의 예산 변경 ○ 인건비 및 여비의 비·세목간 예산 변경 ○ 제작비 관리계좌의 변경
통보사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세목간 예산 변경(단, 인건비 및 여비는 제외) ○ 비목간 20% 미만의 예산 변경

- 협약한 제작지원비 총액은 변동이 불가함
 - 협약시 여비 총액의 30% 이상은 변동이 불가함
- 상위 변경사항(승인 및 통보)의 경우 변경사항을 명확히 기재하여 공문으로 제출

나. 사업계획 및 예산변경 신청 기간

- 수행기관은 필요에 따라 사업기간 종료 1개월 이전에 변경내역을 한국방송통신전파진흥원에 승인신청 및 통보 하여야 함

8. 집행 잔액의 반납

가. 총제작비 중 자부담금을 우선 사용하는 것을 원칙으로 함

나. 정산 시에는 총 제작비 집행 잔액과 총 제작비 중 불인정 금액은 지원금 집행 잔액으로 간주하여 전액 반납함. 단, 총제작비 집행 잔액과 불인정금액의 합이 제작지원금보다 많을 경우 제작지원금과 제작지원금에 대한 발생이자만 반납함

(예 시)

총 제작비(7억원)		총제작비 집행금액	총제작비 집행잔액(A)	총제작비 불인정금액(B)	총제작비 인정금액	반납금액 (A+B)
제작지원금	자부담금					
5억원	2억원	7억원	0.5억원	0.3억원	6.2억원	0.8억원

[붙임 1] 방송프로그램 제작지원 신청서

※ 신청서는 사업비관리시스템(e나라도움)에 작성하여 출력한 후, 법인인감 날인하여 제출

국고보조금 사업신청서

보조사업명	테스트			
신청 정보	기관명	한국방송통신전파진흥원		
	대표자명		담당자 전화번호	061-350-1411
	주소	(우) 58324 전라남도 나주시 빛가람로 760 (빛가람동, 한국방송통신전파진흥원)		
	담당자	김이삭	담당자 이메일	issac@kca.kr
사업개요	사업목적	(지원사업 수행 목적 간단하게 서술)		
	사업내용	(지원사업을 통한 제작 내용 간단하게 서술)		
	사업기간	2019-01-22 ~ 2019-01-23		
	사업대상	(항목에 맞게 서술)		
기대효과	(지원사업 수행을 통한 기대효과 간단하게 서술)			
<p>보조금 관리에 관한 법률 제 16조의 규정에 의거 위와 같이 사업을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>신청인 : 법인인감 날인</p> <p style="text-align: center;">한국방송통신전파진흥원 귀하</p>				

사업신청서 김이삭 한국방송통신전파진흥원

수행기관소개서

수행기관명	한국방송통신전파진흥원
설립목적	(항목 내용에 맞게 입력)
지원근거및 내용	(항목 내용에 맞게 입력)
연혁	(항목 내용에 맞게 입력)
인력현황	(임직원 수 입력)
최근2년간 활동 실적	(항목 내용에 맞게 입력)

사업신청서 김이석 한국방송통신전파진흥원

[붙임 2] 2019년 방송프로그램 제작지원 프로그램 기획서

2019년 방송프로그램 제작지원 프로그램 기획서

I. 개요

프로그램 명	(국문) (영문) (국제공동제작, 포맷형, 협력협정이행 필수)		
지원부문	(해외진출형, 공익형, 협력협정이행 중 선택 1)		
지원분야	(국제공동제작, 크로스미디어, 포맷형, 공공공익 단편 자유, 공공공익 단편 지정, 공공공익 장편, 우리말 더빙 중 선택 1)		
소재 및 주제			
기획 의도	(5줄 이내)		
제작비 (백만원)	지원금(A)	자부담(B)	합 계(A+B)
		(지원금의 20% 이상) (공익형 부문 작성제외)	
	※ 해외투자금(해외자부담+해외제작비) : 백만원 (국제공동제작만 작성)		
제작분량	<ul style="list-style-type: none"> · 방송 : 총 분 (분 x 편) · 기타 플랫폼 : (크로스미디어만 작성) 		
송출일정	<ul style="list-style-type: none"> · 방송 : 20 년 월 일 시 분 · 기타 플랫폼 : (크로스미디어만 작성) 		

II. 제작 개요

1. 프로그램의 핵심 내용

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

2. 포맷의 핵심 내용 (포맷형 분야만 작성)

- 포맷의 기본 구성, 기존 유사 포맷과의 차별성, 포맷을 활용한 향후 추가제작 가능성, 글로벌 시장 진출 가능성 등을 간단히 기술

3. 송출(판매) 및 마케팅 전략

- 협업 또는 송출(판매)하고자 하는 지역(국가)과 채널, 플랫폼 등 기술
- selling point, 배급 및 마케팅 전략
 - 향후 계획을 간단히 기술하거나 프로모션 및 광고활동 계획을 간단히 기술
 - 해당사항이 없을 경우, 해당사항 없음으로 표기

4. 제작비 운영 및 수급, 자체투자 계획

- 자부담, 투자금, 기타 협찬, 파이낸싱 등을 기술(해당사항이 없을 경우, 해당사항 없음 표기)
- 신청금액 20% 이상의 자체 투자계획(현금 또는 현물) 기술
(공익형 부문 필수)

5. 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)

6. 지원대상 프로그램 편성계획

※ 지원대상 선정 후 계획변경이 원칙적으로 불가하므로 신중하게 작성

구분	송출 채널	편성일시
방송		년 월 일 : ~ :
기타 플랫폼	(크로스미디어만 작성)	(크로스미디어만 작성)

7. 국제 공동제작 추진 계획 (국제공동제작 분야만 작성)

컨소시엄 구성 현황	국내	제1사업자		해외	제1사업자	해외 투자금 (백만원)	예시: 국가명, 사업자명, 투자금액 (영국 000 100, 미국 000 20) ※ (B-2) + C = 해외투자금
		제2사업자					
제작비 (백만원)	구분	제작지원금(A)		자부담(B)		해외제작비(C)	총제작비 (A+B+C)
	금액	200	10	100	20		
※ 참고사항(기재한 모든 금액은 국내 회계법인을 통한 정산 및 입금 증빙이 가능해야 함) o 해외투자금((B-2)+C): 총제작비(A+B+C)의 20% 이상 - 해외제작비: 해외에서 공동제작사가 사용하는 해외투자금 - 해외자부담: 해외투자금으로 e나라도움 시스템을 통해 정산 o 자부담금: 제작지원금(A)의 20% 이상(지원 신청 금액별 %가 상이, 해외자부담(B-2) 포함)							
저작권배분 (각 100%)	구분	국내		해외			
		제1사업자	제2사업자	제1사업자	제2사업자		
	국내	50	50	0	0		
해외	25	25	50	0			
제작완료일	예시: 2019년 12월 31일			국내 방송 예정일시	예시: 2020년 1월 30일 17:15		
				해외 방송 예정일시	예시: 2020년 5월 30일		

8. 공동제작협정 추진 계획 (협력협정이행 분야만 작성)

공동제작 대상국(해외)	국가	공동제작 방송사(제작사)		송출 채널		
제작비 (백만원)	구분	제작지원금(A)	국내자부담(B)	해외제작비(C) (공동제작상대국제작비)	총 제작비 (A+B+C)	제작비율 한국:대상국
	금액(원)	320	70	60	450	
	비율(%)	71	16	13	100	87:13

창의적 기여비율			
제작완료일	예시: 2019년 9월 30일	국내 방송 예정일시	예시: 2019년 11월 30일 17:15
		해외 방송 예정일시	예시: 2020년 5월 30일

가. 해외공동제작 사업자 (계약 상대자)

※ 사업자명, 소재지, 회사 소개, 해외공동제작실적 등 포함

나. 해외공동제작 사업자 선정사유

다. 공동제작 프로젝트 개요

라. 현지 방송사와 협력 방안

※ 프로그램 제작과정에서 협력방안을 구체적이고 명확하게 작성

마. 상대국 방송사 또는 제작사와의 공동제작 계약서 또는 이에 준하는 문서의 주요 내용

※ 주요 내용 한글로 요약 기술하고 원본 및 번역본 첨부

바. 유통전략

※ 주요 유통 대상국가 및 지역의 유통 진출방안/ 국내외 마켓 출품, Brand화, 세부 유통계획 등 마케팅 방안/기타 참고사항 등 자율적으로 기술

9. 공동제작협정 준수 계획 (협력협정이행 분야만 작성)

※ 공동제작협정 주요 준수 조건을 참조하여 해당 항목별로 준수계획을 기술

가. EFTA 4개국과의 공동제작의 경우

- ① 기여비율 및 소유권
- ② 언어

나. 싱가포르와의 공동제작의 경우

- ① 기여비율
- ② 제작 참여 인력
- ③ 제작
- ④ 촬영 장소
- ⑤ 사운드 트랙
- ⑥ 공동제작 명시

다. 캄보디아와의 공동제작의 경우

- ① 기여비율
- ② 제작 참여 인력
- ③ 제작
- ④ 촬영 장소
- ⑤ 사운드 트랙
- ⑥ 공동제작 명시

라. EU 28개국과의 공동제작의 경우

- ① 기여비율 및 소유권
- ② 제작 참여 인력

마. 인도와 공동제작의 경우

- ① 기여비율 및 소유권
- ② 제작 참여 인력
- ③ 공동제작 명시

바. 뉴질랜드와 공동제작의 경우

- ① 기여비율 및 소유권
- ② 제작 참여 인력
- ③ 제작
- ④ 언어
- ⑤ 공동제작 명시

사. 호주와 공동제작의 경우

- ① 기여비율 및 소유권
- ② 제작 참여 인력
- ③ 제작
- ④ 공동제작 명시

Ⅲ. 제작 내용

1. 기획의도

○

2. 프로그램 구성

- 방송 : 총 00분 x 00편
 - 1부 : 5줄 이내(제목 및 소재, 주제, 세부 기획의도 등)
 - 2부 : 5줄 이내
 - 3부 : 5줄 이내
 - 4부 : 5줄 이내

- 기타 플랫폼 : 총 00분 x 00편 (크로스미디어만 작성)
 - 1부 : 2줄 이내(제목, 세부 기획의도 등)
 - 2부 : 2줄 이내
 - 3부 : 2줄 이내
 - 4부 : 2줄 이내

3. 시청 흡입요소(컨셉, 스타일, 특/장점 등) 자유 기술

- 기획안 소재, 주제의 독창성, 유명 출연진, 로케이션

4. 세부 구성안

- 프로그램 전체 주요 내용 및 구성 소개 (20페이지 이내 작성)
 - ※ 관련자료는 한글파일에 ‘그림형식’으로 붙여주시기 바랍니다.(10MB 이내)
 - ※ (해당사항의 경우) 컨소시엄과 협약서, 편성의향서, 국내외 해외사업자와의 유통 계약서, 딜메모, MOU, 해외우수 프로그램 관련 설명자료(언론보도, 수상내역, 시청률 등)

5. 제작일정

※ 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
- ※ 특정 외부인력 활용 또는 외주제작 비용이 전체 제작비 30% 초과 편성 불가
- ※ 세부산출 내역의 세부내용 항목은 필요 시 추가 가능
- ※ 내부인건비 지출 불가 등 ‘총 제작비 집행지침’ 을 준수하여 작성하며, 미 준수 시 심사 감점처리 및 향후 적발 시 축소지급 또는 반환 예정

(단위 : 원)

구분	제작지원금(A)	자부담(B)		*해외제작비(c)	총제작비(A+B+C)
		국내(B-1)	해외(B-2)		
금액					

* 해외제작비는 국제 공동제작 분야에 한하며, 제작비 소요내역 별도 제출

(단위 : 원)

구분		세부산출 내역(예시)						
비목	세목	세부내용	단가	수량	산정기준	금액(VAT제외)	비고	
1. 인건비	(합계)							
	(소계)							
	1-1. 보수	제작사 연출료 (정규직)			개월			
	(소계)							
	1-2. 상용임금	제작사 연출료 (계약직)			개월			
2. 운영비	(합계)							
	(소계)							
	2-1. 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		
		회계감사 수수료				표준수수료		

		국외송금 수수료			회			
		택배비			회			
		저작권 수수료			회			
		원고료 및 대본인쇄			회			
		소모성 물품 구입비			회			
	(소계)							
	2-2. 공공요금및제	여행자 및 상해보험료			명			
	(소계)							
	2-3. 특근매식비		6,000		명			
	(소계)							
	2-4. 차량비	유류비			회			
	(소계)							
	2-5. 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)							
	2-7. 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			
	(합계)							
	(소계)							
3. 여비	3-1. 국내여비	일비			0박 0일			
		식비			0박 0일			
		교통비			0박 0일			
		숙박비			0박 0일			
	(소계)							
	3-2. 국외여비	일비				0박 0일		
		식비				0박 0일		
항공료					0박 0일			
숙박비					0박 0일			
4. 업무추진비	(합계)							
4-1. 업무추진비	회의비	30,000		회				
5. 민간이전	(합계)							
5-1. 민간경상보조	참여사업자(컨소시엄)							
제작비 총계								

6-1. 제작비 소요내역(참여사업자) (권소사업 업체만 작성)

※ 주관사업자의 민간이전 비목 합계액과 참여사업자의 제작비 소요내역 총계가 일치

(단위 : 원)

구분		세부산출 내역(예시)						
비목	세목	세부내용	단가	수량	산정기준	금액(VAT제외)	비고	
1. 인건비	(합계)							
	(소계)							
	1-1. 보수	제작사 연출료 (정규직)			개월			
	(소계)							
	1-2. 상용임금	제작사 연출료 (계약직)			개월			
2. 운영비	(합계)							
	(소계)							
	2-1. 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		
		회계감사 수수료				표준수수료		
		국외송금 수수료				회		
		택배비				회		
		저작권 수수료				회		
	원고료 및 대본인쇄				회			
	소모성 물품 구입비				회			
	(소계)							
	2-2. 공공요금 및 차세	여행자 및 상해보험료				명		
(소계)								
2-3. 특근매식비		6,000			명			
(소계)								

	2-4. 차량비	유류비			회		
	(소계)						
	2-5. 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)						
	2-7. 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		
	(합계)						
	(소계)						
3. 여비	3-1. 국내여비	일비			0박 0일		
		식비			0박 0일		
		교통비			0박 0일		
		숙박비			0박 0일		
	(소계)						
	3-2. 국외여비	일비			0박 0일		
		식비			0박 0일		
항공료				0박 0일			
숙박비				0박 0일			
4. 업무추진비	(합계)						
4-1. 업무추진비	회의비	30,000		회			
총 계							

6-2. 제작비 소요내역 (사전집행금액) (국제공동제작 분야만 필요 시 작성)

※ 협약 전 회계 법인을 통한 정산 및 입금 증빙이 가능한 금액만을 기재

(단위 : 원)

구분		세부산출 내역(예시)						
비목	세목	세부내용	단가	수량	산정기준	금액(VAT제외)	비고	
1. 인건비	(합계)							
	(소계)							
	1-1. 보수	제작사 연출료 (정규직)			개월			
	(소계)							
	1-2. 상용임금	제작사 연출료 (계약직)			개월			
2. 운영비	(합계)							
	(소계)							
	2-1. 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		
		회계감사 수수료				표준수수료		
		국외송금 수수료				회		
		택배비				회		
		저작권 수수료				회		
	원고료 및 대본인쇄				회			
	소모성 물품 구입비				회			
	(소계)							
	2-2. 공공요금및제세	여행자 및 상해보험료				명		
(소계)								
2-3. 특근매식비		6,000			명			
(소계)								
2-4. 차량비	유류비				회			

	(소계)						
	2-5. 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)						
	2-7. 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		
3. 여비	(합계)						
	(소계)						
	3-1. 국내여비	일비				0박 0일	
		식비				0박 0일	
		교통비				0박 0일	
		숙박비				0박 0일	
	(소계)						
	3-2. 국외여비	일비				0박 0일	
		식비				0박 0일	
		항공료				0박 0일	
숙박비					0박 0일		
4.	(합계)						
업무추진비	4-1. 업무추진비	회의비	30,000		회		
5.	(합계)						
민간이전	5-1. 민간경상보조	참여사업자(컨소시엄)					
총 계							

【별지】 저작권 보유 현황 공개 동의서

저작권 보유 현황 공개 동의서

사업자명		제작책임자	
콘텐츠명			

‘2019년도 방송프로그램제작지원 사업’ 신청 프로그램에 대한 저작권 보유현황 및 정보를 공지하는 것에 동의하며, 기재된 정보가 사실이 아님이 확인될 경우 협약의 취소와 향후 ‘방송프로그램 제작지원 사업’에 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 약속합니다.

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)

2019. . .

회 사 명 :
대 표 자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

【별지】 보안서약서 및 청렴이행각서

보안서약서

본인은 “ 방송프로그램제작지원(000분야_프로그램명) ”사업 수행의 일원으로 참여하면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 사업을 수행하는 과정에서 알 수 있었던 ICT 분야 기밀에 대해 사업 수행 중은 물론 종료 후에도 수행기관장 또는 전담기관장의 허락 없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 사업 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 제1항에서와 같이 반드시 비밀유지 의무를 부담한다.
3. 본 사업이 완료되거나 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 총괄책임자에게 반납하며 제1항 및 제 2항에서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
4. 또한 퇴직시 본인은 직무상 지득한 핵심기술 및 정보, ICT분야 관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않는다.
5. 상기 사항을 위반할 경우 본인은 ICT 기금사업의 참여제한 및 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

서약인 성명 : (인)

20 . . .

한국방송통신전파진흥원장 귀하

청 럽 이 행 각 서

우리 기관(단체)은 부패없는 투명하고 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 청렴이행각서 작성 취지에 적극 호응하며 방송프로그램 제작지원 사업에 참여함에 있어 우리 기관(단체) 임직원과 대리인은

1. 사업자 선정, 사업 집행, 정산 등 모든 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응·선물 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반한 사실이 드러날 경우에는 과학기술정보통신부 및 방송통신위원회가 시행하는 공모사업에 위반사실이 있는 날로부터 3년간 참여하지 않겠습니다.
2. 사업의 선정, 사업집행, 정산과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응·선물 등을 제공한 사실이 드러날 경우, 사업자 선정이전에는 선정 취소, 사업집행 이후에는 당해 사업의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 사업예산은 당해 사업이외의 용도로 사용하지 않을 것이며, 이를 위반하여 적발된 경우에는 반납조치, 공모참가자격을 제한하여도 감수하겠습니다.

위 청렴이행각서는 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 지원신청 자격의 제한, 사업자선정의 해지 등 전담기관의 조치와 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

서약인 성 명 : (인)

20

한국방송통신전파진흥원장 귀하

【붙임 3】 방송통신발전기금 교부신청서

※ 신청서는 사업비관리시스템(e나라도움)에 작성하여 출력한 후 법인 인감 날인하여 제출

국고보조금 교부신청서

보조사업명	프로그램명			
신청자	기관명			
	대표자명		전화번호	
	주소			
	e-mail		담당자	
교부신청금액	금 (W)			
총사업비 (단위 : 천원)	계	보조금	지자체부담금	자기부담금
사업개요	사업목적			
	사업내용			
	사업기간			
	사업대상			
	대상자수			
입금계좌정보	예금주 성명		입금식별번호	
	금융기관명			
	계좌번호			
<p>보조금 관리에 관한 법률 제 16조의 규정에 의거 위와 같이 사업을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 :</p> <p style="text-align: center;">한국방송통신전파진흥원 귀하</p>				

【붙임 4】 방송프로그램제작지원 중간보고서

방송프로그램제작지원사업 중간보고서

〈사 업 개 요〉

◎ 지원분야 : (예시) 해외진출형 부문_0000분야
공익형 부문_0000분야

◎ 방송프로그램명 :

◎ 사업기간 :

◎ 사 업 비 : 원(총 제작비)

○ 제작지원금 : 원

○ 자부담금 : 원

제출일자 : 2019년 월 일

사업자명 :

직 인

제작책임	성 명		연출책임	성 명	
연 락 처	사무실전화		연 락 처	사무실전화	
	휴 대 전 화			휴 대 전 화	
	e-mail			e-mail	

1. 사업개요(요약)

사업자명		채널명		
사업명	2019년도 방송프로그램제작지원 사업(000 분야)			
프로그램명				
참여사업자 (컨소시엄)		공동제작 상대국	(해당사업자 한)	
사업기간	'19. . . ~ '19. . .	제작편수	00분 x 00편	
기획개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기획의도를 요약하여 기재) - - 			
지원금 집행현황 (부가세 제외) ('19. 7.31. 기준)	구분	제작지원금	자부담	총계
	사업비(a)	원	원	원
	집행액(b)	원	원	원
	집행률(b/a)	%	%	%
※ 국제공동제작 지원 분야 사업자의 경우 해외 제작비 별도 기재				
추진실적	<ul style="list-style-type: none"> ○ (추진실적을 요약하여 기재) 			
송출계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 방송 송출(계획) <ul style="list-style-type: none"> - 방송프로그램명, 방송일시 ○ 변경승인 받은 방송 송출(계획) <ul style="list-style-type: none"> - 방송프로그램명, 방송일시 			

2. 계획대비 사업추진 실적

시 기	사 업 계 획	시 기	추 진 실 적	사유
○월 ○일		○월 ○일		
· · ·		· · ·		
· · ·		· · ·		
· · ·		· · ·		

< 작성요령 >

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성
(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)

※ 작성분량 : 4쪽 이내로 작성

방송프로그램제작지원사업 결과보고서

〈사 업 개 요〉

- ◎ 지원분야 : (예시) 해외진출형 부문_0000분야
공익형 부문_0000분야
- ◎ 방송프로그램명 :
- ◎ 사업기간 :
- ◎ 사 업 비 : 원(총 제작비)
- 제작지원금 : 원
- 자부담금 : 원

제출일자 : 2019년 월 일

사업자명 :

직 인

제작책임	성 명		연출책임	성 명	
연 락 처	사무실전화		연 락 처	사무실전화	
	휴 대 전 화			휴 대 전 화	
	e-mail			e-mail	

1. 사업개요(요약)

사업자명		채널명		
사업명	2019년도 방송프로그램제작지원 사업(000 분야)			
프로그램명				
참여사업자 (컨소시엄)		공동제작 상대국	(해당사업자 한)	
사업기간	‘19. . . ~ ‘19. . .	제작편수	00분 x 00편	
지원금 집행현황 (부가세 제외) (분야별 사업종료일 기준)	구분	제작지원금	자부담	총계
	사업비(a)	원	원	원
	집행액(b)	원	원	원
	집행률(b/a)	%	%	%
※ 국제공동제작 지원 분야 사업자의 경우 해외 제작비 별도 기재				
프로그램 개요	○ 전체 방송프로그램 내용 및 회차별 내용을 20자 이내로 명기			
사업 추진방법	○ 제작방식 : HD / UHD(항공/해저/VR 등 특수촬영이 있는 경우 별도 표시)			
	○ 사업자 구성 : 단독/컨소시엄			
	○ 사업 추진일정			
	- 협약일시 :			
	- 촬영기간 :			
	- 편집기간 : (가편) , (종편)			
	- 후반작업 기간 : (CG) , (음악) , (Dif) 해당사업자에 한함			
○ 주요 스텝(외부 인력/시설에 한하며, 대표적으로 1명/1 사업자에 한해 명기)				
	구분	이름 / 회사명	비고	
	(메인)작가		주요작품	
	촬영감독(또는 제작사)		대표이름	
	편집감독(또는 종편)			
	음악감독(또는 녹음 스튜디오)			
	특수장비 (VR, 드론, 수중촬영 등)			

방 송 송출실적	채널명	* 해외채널이 있는 경우 명시
	송출일	* 회차별 송출일 모두 표시, 단 본방 기준
	시청률 또는 점유율	* 회차별 시청률/점유율 모두 표시
기타 플랫폼 서비스 실적 (크로스미디어 분야만 작성)	플랫폼명	
	서비스일	
	조회수 및 판매실적	
사업성과	언론보도	○ 총 ○개 사 ○회 보도 (언론사가 다를 경우 동일 제목 중복 인정) - 요일 / 언론사 / 기사제목
	수상실적	
	수출실적 (단위 : 백만 원)	○ 상담실적 : 원 - 실거래 통화 기준 금액 : 예) US달러, 유로 등 ○ 수출실적 : 원 - 실거래 통화 기준 금액 : 예) US달러, 유로 등

< 작성요령 >

- 항목별 구체적인 세부 내용은 2~8 항목에서 자세하게 명기함

※ 작성분량 : 2쪽 이내로 작성

2. 계획대비 사업추진 실적

시 기	사 업 계 획	시 기	사 업 계 획	사유
○월 ○일		○월 ○일		
· · ·		· · ·		
· · ·		· · ·		
· · ·		· · ·		

< 작성요령 >

- 협약 시 제출했던 최초 사업계획과 대비하여 추진실적을 작성하되, 가급적 계량화, 도식화하여 표현(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)

※ 작성분량 : 4쪽 이내로 작성

3. 사업추진성과

<p>총 평</p>	<p>○ 프로그램 제작 성과에 대해 종합적인 시각에서 구체적으로 명시 - 시청률 / 유통실적 / 사회적 이슈 환기 / 시청자 관심 유도 등</p>	
<p>방송 송출 실적</p>	<p>고지자막 캡처 이미지</p>	<p>방송 화면 캡처 이미지</p>
		<p>(크로스미디어 분야는 기타 플랫폼 서비스 캡처 이미지 포함)</p>
<p>사업 성과</p>	<p>○ 언론보도 * 언론보도 내용 및 화면 스크랩</p>	
	<p>○ 수상실적 * 상장, 사진, 공문 등 증빙사진 / 서류 첨부</p>	
	<p>○ 상담 / 수출실적(해당사업자 한함) - 대상 / 권한 / 금액 등 상담 및 수출실적을 요약하여 명시, 사진 첨부</p>	
<p>이미지</p>	<p>○ 타이틀 / 회차 이미지 각 1개 ○ 프로그램 주요 이미지 5개 ○ 제작현장 이미지(촬영현장, 회의, 스텝사진 등) 5개 * 결과보고서 내 이미지는 용량 및 크기를 최소화하여 제출</p>	

5. 방송프로그램 제작지원 사업에 관한 개선·건의사항

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

문3. 다음은 지원사업에 대한 <절차만족도>에 대한 질문입니다. 각 문항을 읽고 해당되는 곳에 체크(V)해주시기 바랍니다.

항목	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
1) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>지원절차의 용이성</u>	⑤	④	③	②	①
2) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>선정절차의 공정성</u>	⑤	④	③	②	①
3) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>선정절차의 투명성</u>	⑤	④	③	②	①
4) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>선정절차의 객관성</u>	⑤	④	③	②	①
5) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>선정절차의 신속성</u>	⑤	④	③	②	①
6) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>전반적인 절차만족도</u>	⑤	④	③	②	①

문4. 다음은 지원사업에 대한 <제작사 성과 만족도>에 대한 질문입니다. 각 문항을 읽고 해당되는 곳에 체크(V)해주시기 바랍니다.

항목	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
1) 방송프로그램 제작지원사업을 통한 <u>콘텐츠 제작 기회제공</u>	⑤	④	③	②	①
2) 방송프로그램 제작지원사업을 통한 <u>새로운 제작인력 활용</u>	⑤	④	③	②	①
3) 방송프로그램 제작지원사업을 통한 <u>방송제작능력 향상</u>	⑤	④	③	②	①
4) 방송프로그램 제작지원사업을 통한 <u>기업 이미지 제고</u>	⑤	④	③	②	①
5) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>전반적인 제작사 성과 만족도</u>	⑤	④	③	②	①

문5. 위의 내용을 종합해 볼 때 방송프로그램 지원사업에 대해 전반적으로 얼마나 만족하십니까?

매우만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
⑤	④	③	②	①

문6. 다음은 방송프로그램 제작지원사업이 <콘텐츠 제작산업 전반에 대한 성과>에 대한 질문입니다.
각 문항을 읽고 해당되는 곳에 체크(V)해주시기 바랍니다.

※ 아래의 문항은 지원사업 유형이 '해외진출형' 일 경우 응답해주시시오

항목	매우 동의	동의	보통	동의하지 않음	전혀 동의하지 않음
1) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 콘텐츠 산업의 해외진출 경쟁력확보에 기여 할 것이라고 생각한다.	⑤	④	③	②	①
2) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 콘텐츠 산업이 해외시장 수익 창출에 기여 할 것이라고 생각한다.	⑤	④	③	②	①
3) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 방송콘텐츠 산업발전 기여 할 것이라고 생각한다.	⑤	④	③	②	①

※ 아래의 문항은 지원사업 유형이 '공익형' 일 경우 응답해주시시오

항목	매우 동의	동의	보통	동의하지 않음	전혀 동의하지 않음
1) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 콘텐츠의 다양성에 기여 했다고 생각한다.	⑤	④	③	②	①
2) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 방송의 공익성 강화에 기여 했다고 생각한다.	⑤	④	③	②	①
3) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 시청자 복지 실현에 기여했다고 생각한다.	⑤	④	③	②	①

문7. 방송프로그램 제작지원사업과 관련하여 평소 느끼고 계신 애로사항의 정도를 평가하여 주십시오.

애로사항		전혀 그렇지 않다	보통	매우 그렇다		
사업 신청	사업이 정부정책방향(Top-Down) 중심으로 계획되어 있어, 민간수요(Bottom-Up)를 반영하기 어려움	①	②	③	④	⑤
	사업 신청기간이 짧아 신청을 놓치는 경우가 있음	①	②	③	④	⑤
	신청정보 홍보 부족으로 신청을 놓치는 경우가 있음	①	②	③	④	⑤
	사업 신청 시 작성하는 예산항목이 제작 상황과 맞지 않음	①	②	③	④	⑤
사업 진행	진도보고 요구가 과도함	①	②	③	④	⑤
	사업비 정산 관련 자료 요구가 과도함	①	②	③	④	⑤
	상황변화에 따라 사업비 비목간 전용이 어려움	①	②	③	④	⑤
	사업비 지급이 늦어 회계처리하는데 어려움	①	②	③	④	⑤

문7-1. 방송프로그램 제작지원사업의 <사업신청>, <사업 진행> 관련해서

문7의 보기 외 다른 애로사항이 있다면 작성해 주십시오

--

문8. 향후 방송프로그램 제작지원사업에서 추가로 지원해야 할 분야는 어떤 분야라고 생각하십니까?

1순위		2순위		3순위	
-----	--	-----	--	-----	--

- ① 지원금액 확대
- ② 기획에 소요된 비용 지원
- ③ 제작기술지원 및 지도
- ④ 제작 인력 연계
- ⑤ 마케팅 지원(홍보 등)
- ⑥ 국내 거래처 발굴지원
- ⑦ 국외 거래처 발굴지원
- ⑧ 기타()

문9. 만약 귀사가 방송프로그램 제작지원사업 신청시 탈락하여 지원을 받지 못했다면, 자체적으로 제작을 추진할 용의가 있었습니까?

- ① 자체적으로 제작 추진
- ② 외부투자를 유치하여 제작 추진
- ③ 다른 정부과제에 지원하여 제작 추진
- ④ 제작 포기
- ⑤ 기타 ()

문10. 방송프로그램 제작지원사업과 관련하여 귀사에서 바라는 사항을 자유롭게 기술하여 주십시오

--

- 오랜시간 설문에 응해주셔서 감사합니다 -

※ 다음은 정부(과학기술정보통신부, 한국방송통신전파진흥원)에서 제작사에게 지원하고 있는 내용입니다.
 각 사업에 대한 <필요성>에 대한 귀 사의 생각과 비슷하다고 생각되는 곳에 체크(V)해주시기 바랍니다.

사업 종류	매우 필요	필요	보통	불필요	매우 불필요
국제공동제작 - 글로벌 시장에서의 한국 콘텐츠 경쟁력 확보 및 스마트 환경에 적합한 콘텐츠의 발굴·육성을 위하여 창의적이고 실험적인 고품질 방송프로그램 기획·제작 및 유통 지원	⑤	④	③	②	①
기획개발 지원 - 기획안 트레이러 제작 및 해외진출 멘토링 등 지원	⑤	④	③	②	①
크로스미디어 방송콘텐츠 - TV, 웹, 모바일 등 다양한 미디어에서 동시활용 가능한 방송콘텐츠 제작지원	⑤	④	③	②	①
공공기획 우수프로그램 - 시청률 경쟁 등으로 자율 제작과 편성에서 소외될 수 있는 공공공익 프로그램 제작을 지원하여 방송의 공적책임 강화 및 시청자 복지 도모	⑤	④	③	②	①
포맷형 방송콘텐츠 - 포맷형 시리즈 교양프로그램 제작지원	⑤	④	③	②	①
해외 우수프로그램 우리말 더빙 - 인지 및 시각 장애인을 비롯한 노년층 등 소외계층의 시청환경 개선을 통한 시청자 복지 향상 실현	⑤	④	③	②	①
방송통신협력협정이행 - 방송분야 협력협정 체결 국가간 방송문화 교류 및 협력 증진을 위해 협정체결국 사업자와 공동으로 제작하는 방송프로그램 지원	⑤	④	③	②	①

【붙임 7】 시청률 및 시청자 만족도 조사

시청률 및 시청자 만족도 조사

〈 사업 개요 〉

- ◎ 방송프로그램명 :
- ◎ 사업기간 :
- ◎ 사업비 : 원(총 제작비)
 - 제작지원금 : 원
 - 자부담금 : 원

제출일자 : 2019년 월 일

지원 사업자명 :

직인

공문대체용이므로 반드시 대표자의
직인을 반드시 날인한 후 제출

담당자	성명	
연락처	사무실전화	
	휴대전화	

1. 시청률 및 시청자만족도 조사 결과

○ 시청률 조사결과

- 시청률 : %(조사 업체명)

○ 제작지원 방송프로그램에 대한 시청자 만족도(표본수 : 50명 이상)

1. 조사 대상

- 성별, 연령별 임의 할당하여 조사 진행

구분	합계	남자	여자
전체	50	25	25
10~20대	14	7	7
30~40대	22	11	11
50~60대 이상	14	7	7

2. 조사 시기

- 방송 후 15일 내에 조사 실시

- 조사방법 : 전화조사, 1:1면담, 무작위 설문배포, 자사 모니터링단 등

별첨. 시청자 만족도 설문조사 분야별 설문지

<2019년 방송프로그램 제작지원사업> 시청자 만족도 조사

안녕하십니까?

본 조사는 과학기술정보통신부와 한국방송통신전파진흥원의 방송프로그램 제작지원 사업을 통해 제작된 프로그램에 대한 시청자의 만족도를 측정하는데 목적이 있습니다.

귀사의 진솔한 응답은 본 사업의 활성화를 위해 소중한 자료로 사용될 것입니다.

다음의 질문항목에 솔직히 응답해 주시기 바랍니다. 협조해 주심에 거듭 감사드립니다.

프로그램명

문1. <프로그램 만족도>에 대한 귀하의 생각과 비슷하다고 생각되는 곳에 체크(V)해주시기 바랍니다.

구분	항목	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
내용구성	1) 방송프로그램 내용이 체계적으로 구성되어 있었다.	⑤	④	③	②	①
	2) 방송프로그램 내용이 완결성 있게 구성되었다.	⑤	④	③	②	①
	3) 방송프로그램의 내용을 신뢰할 수 있었다	⑤	④	③	②	①
	4) 방송프로그램의 소재는 창의적이었다.	⑤	④	③	②	①
정보유용	5) 방송프로그램의 내용은 유익했다.	⑤	④	③	②	①
재미흥미	6) 방송프로그램의 내용은 흥미로웠다.	⑤	④	③	②	①
공공공익	7) 방송프로그램의 내용은 사회 구성원 전체에 두루 관련되는 것이었다.	⑤	④	③	②	①
	8) 방송프로그램의 내용은 공공의 이익에 부합되는 것이었다.	⑤	④	③	②	①

문2. <재시청 및 추천의향>에 대한 귀하의 생각과 비슷하다고 생각되는 곳에 체크(V)해주시기 바랍니다.

항목	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1) 본 프로그램과 유사한 방송 콘텐츠를 계속 시청할 의향이 있습니까?	⑤	④	③	②	①
2) 본 프로그램을 다른 사람에게 추천할 의향이 있습니까?	⑤	④	③	②	①

문3. 위의 내용을 종합해 볼 때 시청한 방송프로그램에 얼마나 만족 또는 불만족하십니까?

매우만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
⑤	④	③	②	①

문4. 응답자 기본사항

성별	① 남성 ② 여성	연령	① 10대 ② 20대 ③ 30대 ④ 40대 ⑤ 50대 ⑥ 60대 이상
결혼	① 미혼 ② 기혼	자녀유무	① 자녀 없음 ② 자녀 있음
자녀연령	<input type="checkbox"/> ① 3세 이하 <input type="checkbox"/> ② 4세~8세 <input type="checkbox"/> ③ 9세~13세 <input type="checkbox"/> ④ 14세 이상		
교육수준	① 고졸이하 ② 대학 재학 ③ 대학 졸업 ④ 대학원 석사 이상		
년 평균 가계소득	① 1,000만원미만 ② 1,000만원이상 ③ 2,000만원이상 ④ 3,000만원이상 ⑤ 4,000만원이상 ⑥ 5,000만원이상 ⑦ 6,000만원이상 ⑧ 7,000만원이상 ⑨ 8,000만원이상 ⑩ 9,000만원이상 ⑪ 1억이상		
하루 평균 TV 시청 시간		하루 평균 약 ()시간 ()분	

- 오랜시간 설문에 응해주셔서 감사합니다 -

【붙임 8】 수상 및 유통실적

<'17~'19년 방송프로그램 제작지원사업> 성과 및 현황 조사

2017년~2019년 한국방송통신전파진흥원에서 제작지원한 방송프로그램은 필수 기재

제작년도	년	기관명		채널명	
		프로그램명			
총괄 책임자				담당PD	

문1. 해당 프로그램의 총 제작비를 정부지원금, 자부담금으로 구분하여 작성해주시시오

※ 자부담금에는 현금/현물(내부시설 사용료, 내부인건비 등)을 포함한 금액으로 작성해주시시오

[단위 : 원]

구분	금액
정부 지원금 (KCA 지원금, 반환금액 제외)	원
자부담금 (현금/현물(내부시설 사용료, 내부인건비 등)을 포함한 금액) * 결과(정산)보고서에 제출한 금액을 초과할 수 있음	원
총 계	원

문2. 해당 프로그램의 제작 관련한 외부 투자금이나 매출액(선판매/후판매)을 작성해주시시오

구분		재원출처	금액 (원)
외부투자금	국내		원
			원
	국외		원
			원
소계			원
광고 (간접광고, 협찬 포함)			원
			원
			원
소계			원
선판매	국내		원
			원
	국외		원
			원
후판매	국내		원
			원
	국외		원
			원
소계			원
총 계			원

문3. 해당 프로그램의 제작비 지출 내역 비율을 작성해 주십시오.

※ 현금/현물(내부시설 사용료, 내부 인건비 등)을 포함한 금액을 명시해주세요.

인 건 비	연출료	주연출(PD), 조연출(AD), 연출보조(FD)
	작가료	작가, 서브작가
	촬영	촬영(카메라) 등
	기타	출연료, 편집(CG,자막), 음악감독(음향), 성우, 프리뷰어, 스크립터, 번역, 코디 등
시설	편집실, 종합편집실(종편실), 녹음실, 세트제작비 등	
장비	촬영장비, 조명장비, 특수장비 등 대여 및 구입비	
광고홍보비	광고 및 홍보 비용(마케팅 비용) 등	
운영비	제작에 필요한 경비(여비), 조사, 회의 등 에 사용된 비용	
기타	상기 항목을 제외한 제작에 사용된 비용 자료구입비(도서, 원고 등), 의상비, 헤어, 보험료 등	

[단위 : 원]

항목		정산 금액	정산을 하지 않은 금액 (내부시설 사용료, 내부 인건비 등)
인건비	연출	원	원
	작가	원	원
	촬영	원	원
	기타 인력 (출연, 조명 등)	원	원
시설사용료		원	원
장비사용료		원	원
광고홍보비		원	원
운영비		원	원
기타 제작비		원	원
합계		원	원

문3-1. (문2)의 외부투자금이 있을 경우, 투자금에 대한 수익배분금이 얼마인지 작성해 주십시오

	원
--	---

문4. 프로그램 송출 내역을 작성해 주십시오.

- * 결과보고서에 작성한 <방송송출실적>을 제외한 송출 내역만 작성
 - * 여러 편으로 제작된 방송프로그램은 한 칸에 작성 (여러 칸으로 작성하지 말 것)
- 예) AAAA 방송에 송출된 3부작 프로그램의 경우

방송사명	방송일자
AAAA	12/02(1회) , 12/09(2회), 12/16(3회)

※ 방송 송출 내역

방송사명	방송일자

※ 기타 플랫폼 (온라인, 모바일, VOD 등) 내역

플랫폼 명	송출일자

문5. 해당 제작 방송프로그램을 투입된 인력을 직종 및 고용형태별로 작성해 주십시오

	직종	고용형태	
		정규직	계약직
연출	연출(PD,AD,FD)	명	명
	작가(메인,보조)	명	명
	기타	명	명
제작	촬영(카메라)성우	명	명
	조명	명	명
	음향(오디오)	명	명
	기타	명	명
후반작업	편집(가편,종편)	명	명
	CG	명	명
	기타	명	명
기타인력		명	명
총 인원		명	명

문6. 국내 외 수상실적을 작성해주십시오

구분 (국내/국외)	수상실적		
	수상명 / 내역	수상 기관 (단체)	수상년월
예) 국내	이달의 PD상 / TV시사다큐 부문작품상	한국PD연합회	2013.12

문7. 상담 및 마켓참여 실적을 작성해주십시오

프로그램 상담 실적		마켓(전시회) 참여 실적	
상담 경로 (이메일,전화,방문 등)	상담 업체명 (국적)	마켓 참여시기	마켓명

문8. 프로그램 홍보 실적을 작성해주십시오

홍보 방법 (언론보도, 온라인(SNS등))	홍보시기	홍보처	내용

* 본 조사표는 제작지원시 등록된 이메일을 통해 보내드렸습니다. 메일을 확인하여 입력해주시길 바랍니다.
 메일주소가 변경되었거나, 메일을 못 받으셨다면, 02-3447-1088으로 연락해주세요

방송프로그램 제작·방영권 구매 표준계약서

본 표준계약서는 외주제작 인정기준에 부합하는 외주제작의 경우에 적용하며, <방송프로그램 제작 표준계약서>와 <방송프로그램 방영권 구매계약서>로 구분된다.

본 표준계약서는 방송프로그램 제작 및 구매 계약에 대한 표준을 제시하는 것으로 개별 계약의 특수 사항을 고려하여 당사자 간의 협의를 통해 본 표준계약서를 수정, 추가, 삭제하는 것을 원칙으로 한다.

방송사와 외주제작사는 건전한 저작권제도의 확립과 외주제작사 선정의 투명성 제고, 계약의 성실한 이행 등 외주제작 활성화를 위해 노력하여야 한다.

방송프로그램 제작 표준계약서

○○○ 방송사(이하 “방송사”라 한다)와 ○○○ 제작사(이하 “제작사”라 한다)가 방송 편성을 전제로 “방송프로그램 등의 편성에 관한 고시” 제9조2의 “외주제작 방송프로그램의 인정기준”의 요건을 갖추고 제작하는 방송프로그램의 제작 및 납품에 관하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약서는 방송프로그램(이하 “프로그램”이라 한다)의 외주제작 및 납품 계약(이하 “계약”이라 한다)에 관하여 방송사와 제작사의 권리관계를 합리적으로 정하고 공정한 계약이 이루어지도록 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (준수사항) ① 방송사와 제작사는 사전에 충분한 협의를 거쳤으며 이 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② 방송사와 제작사는 계약의 이행에 있어서 방송법, 문화산업진흥 기본법, 콘텐츠산업진흥법, 저작권법 및 방송통신위원회 심의규정 및 하도급거래 공정화에 관한 법률 등의 관련 규정을 준수한다.

제3조 (제작원칙) ① 방송사 또는 제작사가 계약 시 정한 제4조 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 상호 합의하여야 한다. 다만, 제4조 각 호의 사항 중 프로그램의 편성과 관련한 사항은 방송사의 부득이한 사정에 의해 변경될 수 있다. 이 경우 방송사는 변경된 편성 내용을 제작사에게 통보하여야 한다.

② 제작사는 프로그램을 제작함에 있어서 방송 관련 제반 법규와 방송사의 방송제작 가이드 라인을 준수하여 완성도 높은 프로그램을 제작하여야 한다.

③ 프로그램의 기획 및 제작과 관련된 제반 사항들은 상호 협의를 통해 결정하여야 한다.

④ 방송사는 제작사의 제작과정에 입회하여 ‘프로그램’의 제작상황을 확인하고 의견을 제시할 수 있다. 방송사의 입회로 인해 별도로 소요되는 비용은 방송사가 부담한다.

⑤ 제작사는 프로그램 제작 전반에 걸쳐 제작진 및 제작진 이외의 제3자 등의 신체, 재산 등에 손해가 가지 않도록 현장의 관리 감독과 안전 주의에 만전을 기해야 한다. 제작사는 실연자 및 제작진의 사고 대비를 위하여 상해보험에 가입하여야 한다.

⑥ 제작사는 방송사에게 대본, 큐시트, 촬영원본, 편집원본(M/E 분리된 Clean Picture), 음악·문예물·영상자료의 사용내역 및 방송사가 지급하는 제작비에 구입비용이 포함된 영상자료 및 방송소재 등을 제출함을 원칙으로 한다.

제4조 (프로그램) 제작사가 제작하여 납품하여야 하는 프로그램은 다음 각 호를 포함한다.

1. 프로그램명 :
2. 제작 형식 :
3. 프로그램 주요내용 :
4. 제작 편수 : 회 (비드라마의 경우 계약 기간 : ~)
5. 방송일시 : 년 월 일 ()요일 시 분~ 시 분
6. 길이 : 매 편당 분(편성시간 기준)
7. 주요 제작 스태프 및 실연자
 - 연출자 :
 - 작 가 :
 - 주요출연 :
8. 기타 :

제5조 (제작비) ① 제작비는 프로그램의 분량, 장르, 제작 기여도, 저작권 귀속, 인건비, 관리비, 적정 수익 등을 고려하여 합리적으로 방송사와 제작사가 협의하여 정한다.

② 방송사는 제작사가 납품한 프로그램의 시청률에 따라 상호 협의 하에 연동 인센티브를 지급할 수 있다.

③ 방송사는 제작사에게 제작을 위한 제작비용으로 (총액 원/회당 원)을 지급한다.

④ 방송사는 전항의 제작비용을 방송 후 (익월 15일) 이내에 방송횟수에 따라 제작사에게 지급한다.

⑤ 제작사는 출연료, 원고료, 스태프 비용, 임차용역비 등 모든 제작비의 지급을 완료하고 제작비 지급자료를 (2일)내에 방송사에 제출하여야 한다.

⑥ 방송사는 편성이 확정된 프로그램에 대해 제작사의 요청에 의하여 선급금을 지급할 수 있으며, 그 금액과 지급 시기는 방송사와 제작사가 협의하여 정할 수 있다. 다만, 선급금은 계약 이행의 용도로만 사용되어야 한다. 방송사는 제작사에게 선급금을 제작용으로 사용하였음을 증빙하는 서류 제출 또는 선급금에 대한 보증증권 제출을 요구할 수 있다.

1. 선급금 (프로그램 제작비의 (20%)/1회성 프로그램 제작비의 (50%))

2. 지급시기 년 월 일

⑦ 계약기간 중 동조 제1항에서 정한 제작비에 변경사유가 발생한 때에는 방송사 또는 제작사는 상대방에게 제작비 조정신청을 할 수 있으며, 이 경우 신청일로부터 10일 이내에 제작비 조정을 위한 협의를 개시해야 하며, 30일 이내에 상호 협의하여 다시 정할 수 있다.

⑧ 제작비 세부내역은 부록<서식 1>과 같다.

⑨ 프로그램의 일부 또는 전부를 제작하여 납품하였으나 방송사의 편성사정에 따라 증감될 경우 방송사는 (1개월) 이전에 제작사와 협의해야 한다. 증감된 경우 제작비는 본 계약상의 회당 제작비에 따라 증감된다. 다만, 제작사가 납품한 프로그램 완성 분에 대해서는 제작비를 지급하여야 한다.

⑩ 방송사가 제작사에게 제작비 집행 실적을 요구할 경우 제작사는 30일 이내에 결과를 서면으로 방송사에게 제출한다.

제6조 (계약이행보증) ① 방송사는 본 계약의 이행을 보증하기 위하여 계약 총액(선급금에 대한 보증 대상 금액은 제외한다)의 (5%) 금액에 대한 계약이행보증보험증권을 계약 체결 시 제작사에게 요구할 수 있다. 보증 기간은 방송 시작일부터 방송 종료일까지로 한다.

② 방송사가 제1항에 따라 제작사에게 계약이행보증을 요구한 경우, 방송사는 제작사에게 계약 총액금액에 대한 대금지급을 보증하여야 한다.

제7조 (원고료·출연료 등 지급 보증) ① 방송사는 본 프로그램 원고료·출연료 등의 원활한 집행을 담보하기 위하여 제작사에게 지급보증보험에 가입하여 계약직후 15일 이내에 방송사에게 제출하도록 요구할 수 있다. 이때 지급보증보험상의 지급보증대상 채권은 제작사의 프로그램에 참여한 작가의 원고료와 실연자의 출연료와 스태프의 임금 채권을 대상으로 하고 피보험자를 방송사로 하여야 하며 보증기간은 본방송 개시일로부터 본방송 종료일 3개월 이후까지로 한다. 다만, 지급보증보험 가입 기준액은 관련 노동조합 등과의 단체협약 등이 체결되어 있을 경우 단체협약의 체결 내용에 따른다.

<방송사-실연자 출연료 지급보증 단체협약 내용>
<ul style="list-style-type: none"> ○ 60분물 이상 편성 드라마 : 일금 오억원정(₩500,000,000) ○ 40분물 이하 아침 및 일일연속극 : 일금 삼억원정(₩300,000,000) ○ 10부작 이하 특집극 및 단막극 : 총 계약금액의 50%와 3억원 중 작은 금액

② '정지조건부 외주제작비 채무'는 방송사가 제작사에게 지급하기로 한 총 외주제작비 중 제1항 기준에 따른 금액으로 하며 제작사가 지급보증보험증권을 제출하는 경우 또는 지급보증보험증권 미제출시 제작사가 실연자에 대한 출연료와 스태프의 임금, 작가의 원고료 등을 지급하는 경우를 정지조건으로 하여 발생한다. 다만, 제작사가 제1항 금액에 미달하는 지급보증보험을 제출하는 경우 해당 보험금 한도에서만 정지조건이 성취된 것으로 본다.

③ 제작사의 외주제작비 청구 당시 정지조건이 성취되지 않은 경우, 회당 외주제작비를 청구에 따라 지급하되 총 외주제작비 중 정지조건부 외주제작비를 제외한 금액을 한도로 한다.

④ 방송사는 원고료·출연료 등의 미지급 문제가 발생할 경우 제1항의 지급보증보험 또는 제2항의 정지조건부 외주제작비의 범위 안에서 작가 및 실연자 등이 청구하는 원고료·출연료 등을 직접 지급할 수 있다.

제8조 (추가비용) 방송사의 귀책사유로 추가비용이 발생한 경우 방송사가, 제작사의 귀책사유로 추가 비용이 발생한 경우 제작사가 추가 비용을 부담한다. 기타 추가비용이 발생한 경우에는 상호 합의하여 추가 비용을 부담한다.

제9조 (프로그램에 대한 저작권) ① 프로그램에 대한 저작권법상 저작권은 방송사와 제작사의 각각의 제작 기여도에 따라 인정되며, 프로그램의 원활한 유통활성화를 위해 어느 일방에 이용허락 창구를 단일화 할 수 있다.

② 방송사와 제작사는 제1항과 관련하여 <별지1>과 같이 기여도에 따라 권리배분 계약을 체결하거나, 권리를 귀속하고 그에 대한 수익배분 계약 또는 적절한 대가 지급계약을 체결한다.

제10조 (프로그램의 유통·이용) ① 방송사와 제작사간 권리·수익 배분의 범위·기간 등은 <별지1>을 사용하여 정하는 것을 원칙으로 하되 상호 합의를 통해 수정 변경하여 정할 수 있다.

② 프로그램의 유통·이용으로부터 발생하는 수입은 수수료와 해외원천세, 저작권사용료 등의 필요비용을 차감한 후 <별지1>에 따라 분배한다. 수입의 배분과정은 투명해야 하며 그와 관련된 자료를 상호 요구할 수 있다.

③ 작가 및 실연자 등에 대한 저작권사용료는 수익배분의 편의를 위하여 프로그램을 유통·이용하는 자가 지급하는 것으로 한다.

④ 방송사 또는 제작사는 실연자 및 작가 등 제작에 협력할 것을 약정한 자의 권리를 담보할 수 있는 내용이 포함된 특약을 체결하여 계약조항대로 이행하여야 한다.

⑤ 프로그램 제작 과정에서 발생한 촬영 원본은 방송사에 제출함을 원칙으로 한다. 다만 방송사와 제작사의 창작활동이 활성화 되도록 상호 적극 협조하되 세부 조건은 상호 협의하여 정할 수 있다.

⑥ 방송사와 제작사는 본 프로그램의 홍보와 관련하여 상호 적극 협조하여야 한다.

제11조 (프로그램의 권리 보증) ① 제작사는 프로그램을 제작함에 있어 방송사가 본 계약상의 권리를 행사하는 데 필요한 권리를 확보하는데 협조해야 하며, 제3자의 어떠한 권리도 침해하지 않음과 방송관계법령과 방송심의규정 등 제반 규정을 준수하였음을 보증한다.

② 방송사와 제작사는 프로그램, 각본, 배경음악의 저작권 등 프로그램 관련 권리나 내용 등에 대한 이의 또는 분쟁이 발생하지 않도록 노력한다. 분쟁이 발생하는 경우, 귀책사유에 따라 각자의 책임과 비용(변호사 비용 포함)으로 신속히 처리해야 하며, 피해 당사자에 대한 손해를 배상해야 한다.

제12조 (거래 제한 및 이중제작의 금지) ① 방송사는 제작사로 하여금 자신(자신의 계열회사와 자회사를 포함한다. 이하 이 조에서 같다.)의 경쟁사업자와 거래하지 못하도록 하여서는 아니 된다.

② 방송사와 제작사는 본 계약을 통해 제작 중이거나 제작·납품하여 방송 중인 프로그램과 동일하거나 유사한 프로그램을 제작하여서는 아니 된다. 다만, 제작사의 계약 불이행 또는 제작비 미지급 등으로 프로그램 납품이 불가능하게 될 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조 (방송자료 등의 지원) ① 방송사는 프로그램의 제작에 필요한 경우 제작사에게 방송사가 권리를 가지고 있는 방송자료, 시설, 장비, 인력 등 <서식 1>의 사항(이하 “방송자료 등”이라

한다.)을 사용하게 할 수 있다. 다만, 방송사는 제작사에게 방송자료 등의 사용을 강제하여서는 아니 된다.

② 제작사는 방송사의 방송자료 등을 본 계약에 따른 프로그램 제작 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

③ <서식1>의 세부사항은 상호 협의를 통해 조정할 수 있다.

제14조 (편집 등) ① 방송사는 프로그램의 성질이나 그 이용의 목적 및 형태 등에 비추어 부득이하다고 인정되는 범위 안에서 프로그램을 편집할 수 있다. 다만, 부득이하다고 인정되는 범위 외의 수정, 삭제, 그 밖의 방법으로 편집을 하고자 하는 경우에는 제작사와 합의하여야 한다.

② 방송사의 필요에 의해 재방송 프로그램을 편집하는 경우 발생하는 제반 비용은 방송사가 부담한다.

제15조 (제작협찬) ① 제작사는 프로그램의 협찬내용 및 협찬조건에 대해 사전에 방송사와 합의하여야 하며, 방송사가 협찬에 관한 자료 공개를 요구한 경우 제작사는 그 내용을 서면으로 제출하여야 한다.

② 제작사는 협찬사 고지의 위치, 크기, 내용 및 방법 등은 방송 관련규정을 따라야 한다.

③ 제작사는 방송통신심의위원회 방송심의에 관한규정에 위반되는 협찬을 유치할 수 없으며, 방송통신심의위원회의 위반 결정시 방송사가 임의로 삭제할 수 있다.

④ 방송사는 제작사에게 무리한 협찬을 강요하여서는 아니 되며, 계약 후 제작사의 협찬유치에 대해 방송사는 추후에 기 책정된 제작비를 감액하여서는 아니 된다.

⑤ 제작사는 무리한 협찬을 받아 프로그램의 질을 저하시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

제16조 (간접광고) 간접광고를 하는 경우 방송사와 제작사는 사전에 합의하여야 하며, 상호 합의하여 그 수입을 배분한다.

제17조 (부당감액의 금지) ① 방송사는 제작사의 귀책사유가 없는 경우 제5조의 제작비를 부당하게 감액하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방송사의 행위는 부당감액으로 본다.

1. 계약서에 제작비를 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 계약 후 협조요청 또는 거래 상대방으로부터의 발주 취소, 경제상황의 변동, 경영적자 등 불합리한 이유를 들어 제작비를 감액하는 행위
2. 제작비를 현금으로 지급기일 이전에 지급하는 것을 이유로 제작비를 감액하는 행위
3. 방송사에게 발생한 손해에 실질적인 영향을 미치지 아니하는 이유로 일방적으로 제작비를 감액하는 행위

제18조 (납품 및 검사) ① 제작사가 납품을 한 프로그램에 대한 검사의 기준 및 방법은 방송사와 제작사가 합의하여 정한다.

② 제작사는 최종 방송본 프로그램 테이프 1개 등 상호 합의된 프로그램 관련 자료를 방송 예정일 3일 전을 기본으로 하되 방송사와 협의하여 정한 납품기일에 본 계약에 따른 프로그램을 납품하여야 한다.

③ 완성된 프로그램 또는 완성 전의 성취된 부분에 문제가 있는 때에는 방송사는 제작사에 대하여 기간을 정하여 문제 부분의 수정을 요구할 수 있다. 다만, 프로그램의 문제가 방송사가 제공한 요소 또는 방송사의 지시에 기인한 때에는 그러하지 아니하다.

④ 전 항에 따른 문제의 수정, 손해배상의 청구는 방송사가 프로그램을 납품받아 검사를 완료한 날로부터 (7일) 이내에 하여야 한다.

⑤ 방송사는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 프로그램 수령일 (7일) 이내에 검사결과를 제작사에게 통지하여야 하며 이 기간 내에 통지하지 않은 경우에는 검사에 합격한 것으로 본다.

제19조 (책임의 귀속) ① 방송사와 제작사는 프로그램의 제작과정 및 방송 후 프로그램과 관련하여 자신의 귀책사유로 발생하는 모든 문제(각종 안전사고, 초상권 훼손, 저작권 분쟁 등 포함)에 대하여 각각 민사, 형사상의 책임을 진다.

② 제18조에 따라 납품 및 검사가 완료된 프로그램에 대하여 방송통신위원회 또는 외부 심의 기관으로부터 방송으로 인한 제재 사항이 접수되어 과태료 또는 과징금 등이 발생한 경우 제재금은 방송사가 납부한다. 다만, 제작사의 귀책사유로 제재금이 발생한 경우 방송사는 제작사에게 구상권을 행사할 수 있다.

제20조 (재위탁) ① 제작사가 프로그램 제작을 제3자에게 재위탁할 수 없다. 부득이 하게 필요한 경우에는 계약내용을 승계하는 조건으로 방송사의 사전 승인을 얻어야 한다.

② 재위탁으로 인하여 발생한 손해는 제작사가 부담한다. 다만 방송사의 귀책사유로 인하여 발생한 손해는 그러하지 아니한다.

제21조 (명칭 등 사용) ① 제작사가 프로그램의 홍보를 위하여 방송사의 명칭(한글, 한자, 영문 포함)이나 그 밖에 방송사와 관련된 사항(이하 "명칭 등"이라 한다.)을 사용할 필요가 있는 경우에 방송사의 승인을 얻어야 한다. 방송사는 특별한 사정이 없는 한 이를 허용하여야 한다.

② 제작사는 프로그램 제작과정이나 그 이외 제작 활동을 함에 있어 방송사의 사전 동의 없이 카메라 등 제작장비, 명함, 차량 등에 방송사의 로고를 부착·사용해서는 아니 되며, 기타 방송사의 임·직원의 행위로 오인될 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

③ 명칭 등의 사용방법과 기준은 양 당사자가 협의하여 정한다.

제22조 (계약의 변경) 합리적이고 객관적인 사유가 발생하여 부득이하게 계약의 변경이 필요한 경우 방송사와 제작사는 상호 합의하여 기명·날인한 서면에 의하여 계약을 변경할 수 있다.

제23조 (부당한 계약취소 및 부당반품의 금지) ① 방송사는 제작사의 책임으로 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 본 계약내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위
 2. 프로그램의 수령을 거부하거나 지연하는 행위
- ② 방송사는 제작사로부터 프로그램을 납품받은 때에는 제작사에게 책임을 돌릴 사유가 없을 경우에는 납품 완료된 프로그램을 제작사에게 반품하여서는 아니 되며, 다음 각 호의 1에 해당하는 방송사의 행위는 부당반품으로 본다.
1. 시청률 저조 또는 편성변경 등을 이유로 반품하는 행위
 2. 검사의 기준 및 방법을 불명확하게 정함으로써 프로그램을 부당하게 불합격으로 판정하여 이를 반품하는 행위

제24조 (계약의 해제 혹은 해지) ① 방송사 또는 제작사는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우 본 계약 또는 개별 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 상대방에게 지체 없이 서면으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로(전자서면을 포함한다) 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다.

1. 방송사 또는 제작사가 해산, 영업의 양도 또는 타 회사로의 합병을 결의한 경우
 2. 방송사 또는 제작사가 실연자 선정 등과 관련한 금품수수, 출연료 등 임금 미지급, 표절 등의 문제를 일으킨 경우
 3. 프로그램이 제18조제1항의 검사규정에 부합하지 아니하여 방송사가 수정을 요청하였으나, 제작사가 그 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
 4. 방송사 또는 제작사가 재해 또는 기타 사유로 인하여 본 계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우
 5. 방송사 또는 제작사가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
 6. 방송사가 정당한 사유 없이 제작사의 프로그램 제작에 필요한 사항의 이행을 지연하여 제작사의 프로그램 제작에 지장을 초래한 경우
 7. 제작사가 정당한 사유 없이 납품을 거부하는 경우
 8. 방송사 또는 제작사가 제3자로부터 압류, 가압류, 가처분 등의 강제집행, 채권양도, 부도, 파산, 화의신청 등 신용에 심각한 위험을 주는 사유가 발생하는 경우
- ② 동조 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제25조 (손해배상) ① 방송사와 제작사는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약 또는 개별계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

- ② 방송사의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 제작사에게 실제 발생한 손해(이미 제작된 횟수의 제작비와 프로그램과 관련된 고정비용을 포함한다)를 제작사에게 배상하여야 한다.
- ③ 방송사가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 방송사의 행위가 제23조의 사유에

해당되어 제작사에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해(이미 제작된 횟수의 제작비와 프로그램과 관련된 고정비용을 포함한다)를 제작사에게 배상하여야 한다.

④ 제작사가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 제작사의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 1의 손해에 대해서는 방송사에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

1. 납품의 지연으로 인한 손해
2. 납품을 하지 않아 결방으로 인한 손해
3. 프로그램 작가 및 제작 스태프 등의 책임과 의무 수행 문제로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해
4. 제18조제1항에 합의된 사항을 이행하지 않아 발생하는 손해
5. 제5조제10항의 자료가 허위일 경우 발생하는 손해

⑤ 방송사는 다음 각 호의 1에 해당되어 프로그램 납품이 지체되었다고 인정할 때에는 손해 배상 청구를 하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
2. 방송사의 책임으로 프로그램 제작의 착수가 지연되거나 중단된 경우
3. 기타 제작사의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

⑥ 방송사와 제작사는 상호 협의하여 손해배상액을 예정할 수 있다.

제26조 (프로그램 출품 및 수상) ① 방송사와 제작사는 프로그램을 국내외 대회 또는 콘테스트 등에 출품할 수 있다.

② 프로그램 수상의 주체는 방송사와 제작사가 협의하여 정할 수 있다.

제27조 (채권양도의 금지) 제작사는 본 계약과 관련하여 발생하는 모든 채권을 제3자에게 양도할 수 없다. 다만, 방송사의 사전 승인을 득한 경우에는 그러하지 아니하다.

제28조 (비밀 유지) ① 방송사와 제작사는 본 계약 또는 개별계약으로 알게 된 상대방의 다른 프로그램에 대한 기획안, 플롯 등 업무상·기술상 비밀을 상대방의 승인이 없는 한 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

② 방송사와 제작사는 계약기간의 만료 또는 계약의 해제·해지 후에도 동조 제1항에서 정한 의무가 있으며, 이에 위반하여 상대방에게 손해를 입힌 경우에는 이를 배상한다.

제29조 (이의 및 분쟁의 해결) ① 방송사와 제작사는 본 계약 또는 개별계약에 관하여 이견이 있을 경우에는 상관습에 따르거나 상호 협의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 해결되지 않을 때에는 콘텐츠산업진흥법에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

제30조 (관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제31조 (변경신고) ① 제작사는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우 사전에 서면으로 방송사에게 통보하여야 한다.

② 제작사는 제1항의 경영권 양도를 사유로 해당 프로그램의 제작진, 실연자, 대표자 등을 교체하는 경우 사전에 서면으로 방송사의 동의를 받아야 한다.

제32조 (효력의 발생) 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생한다.

본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 방송사와 제작사가 서명 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

방송사 주 소

상 호

대표자

인

제작사 주 소

상 호

대표자

인

<서식1> 편당 제작비용 및 방송사 제작지원 세부 내역

구분		산출근거	금액(천원)	방송사 지원내용**	비고
연출료(감독, 연출부 포함)					
원고료					
출연료*	주연				
	조연				
	보조출연				
세트비					
미술비					
촬영					
특수촬영					
조명					
편집					
동시녹음					
제작장비					
소도구(소품포함)					
오에스티(OST)					
국내출장비					
진행비					
기타					
합계					

* 출연료 산정 시 최저임금법을 준수해야 한다.

** 구분 항목과 관련되는 지원내용에 대해서는 병기하여 작성하고 그 외의 지원내용은 기타 항목에 기입한다.

<예시>

구분	산출근거	금액(천원)	방송사 지원내용**	비고
편집			편집실, 편집스태프	
기타			스튜디오	

<별지 1>

방송프로그램 권리 합의서

권리 및 사업권		방 송 사	제 작 사	방송사와 제작사의 권리 합의 사항 (보유기간 / 수익배분 방법 / 대가 지급 등)
방송권	국내			
	해외			
전송권	국내			
	해외			
공연권	국내			
	해외			
전시권	국내			
	해외			
복제·배포권	국내			
	해외			
판매권	국내외 다른 방송사업자 (CATV 및 IPTV, 위성방송 등 포 함)			
	OST음반 제작·판매 등			
자료이용권	촬영원본 및 구매 영상자료 등			
2차적 저작물 및 편집저작물 등의 작성권				
기타 권리 및 사업권				

방송프로그램 방영권 구매계약서

○○○ 방송사(이하 “방송사”라 한다)와 ○○○ 제작사(이하 “제작사”라 한다)가 방송 편성을 전제로 “방송프로그램 등의 편성에 관한 고시” 제9조2의 “외주제작 방송프로그램의 인정기준”의 요건을 갖추고 제작한 방송프로그램의 방영권 구매에 관하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약서는 외주제작 방송프로그램(이하 “프로그램”이라 한다)의 구매 계약(이하 “계약”이라 한다)에 관하여 방송사와 제작사의 권리관계를 합리적으로 정하고 공정한 계약이 이루어지도록 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (준수사항) ① 방송사와 제작사는 이 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② 방송사와 제작사는 계약의 이행에 있어서 방송법, 문화산업진흥 기본법, 콘텐츠산업진흥법, 저작권법 및 방송통신위원회 심의규정 등의 관련 규정을 준수한다.

제3조 (제작 원칙) ① 프로그램의 제작과 관련된 제반 사항들은 방송사와 제작사의 합의를 통해 결정하고, 상호 합의 미이행에 따른 책임을 진다.

② 제작사는 본 계약의 조건에 따라 제작한 프로그램을 약정한 기일까지 납품하여야 한다.

③ 제작사는 방송 관련 제반 법규와 방송사의 방송제작 가이드라인을 준수하고 사전제작 등을 통해 완성도 높은 프로그램을 제작 및 공급하는 것을 원칙으로 한다.

④ 방송사 또는 제작사가 계약 시 정한 제4조 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 상호 합의하여야 한다. 다만, 제4조 각 호의 사항 중 프로그램의 편성과 관련한 사항은 방송사의 부득이한 사정에 의해 변경될 수 있다. 이 경우 방송사는 변경된 편성 내용을 제작사에게 통보하여야 한다.

제4조 (프로그램 구매 내용) 방송사가 제작사에게 구매하는 프로그램의 내용은 다음 각 호를 포함한다.

1. 프로그램 이름 :
2. 프로그램 주요내용
3. 장르 구분 :
4. 방송 일시 :
5. 제작 편수 : 편당 ()분물 ()편
6. 연출 및 작가 : 연출 (), 작가 ()
7. 주요 출연 :

제5조 (구매금액의 산정 및 지급) ① 프로그램의 제작에 필요한 연기자, 작가, 스태프, 제작

시설 등 일체의 제작비는 제작사가 조달하고 관리한다.

- ② 방송사가 동 계약으로 제작사에게 지급하는 프로그램의 구매 금액은 (총액 원/회당 원) (부가세 별도)로 한다.
- ③ 방송사는 프로그램의 납품이 완료된 후 제작사의 청구에 의해 제2항에서 정한 금액을 방송사의 지급기준에 의거 제작사의 지정 계좌에 현금으로 지급한다.
- ④ 방송사는 본 계약과 관련하여 제작사가 지급해야 하는 원고료, 출연료, 임금 등의 미지급이 발생할 경우 구매금액의 지급을 유예할 수 있다.

제6조 (편성시간 및 제작 편수 증감) ① 편성시간의 증감에 따른 별도의 비용은 방송사와 제작사가 협의하여 정한다.

- ② 본 계약상의 제작 편수는 프로그램의 품질과 방송사의 편성 사정에 따라 증감될 수 있으며 이 경우 방송사는 (1개월) 이전에 제작사와 협의해야 한다. 증감된 경우, 제작비는 본 계약상의 회당 제작비에 따라 증감된다.

제7조 (계약이행보증) ① 방송사는 본 계약의 이행을 보증하기 위하여 계약 총액의 (5%) 금액에 대한 계약이행보증보험증권을 계약 체결 시 제작사에게 요구할 수 있다. 보증 기간은 방송 시작일부터 방송 종료일까지로 한다.

- ② 방송사가 제1항에 따라 제작사에게 계약이행보증을 요구한 경우, 방송사는 제작사에게 계약 총액금액에 대한 대금지급을 보증하여야 한다.

제8조 (프로그램에 대한 저작재산권) ① 프로그램에 대한 저작권법상 저작재산권은 방송사와 제작사의 각각의 제작 기여도에 따라 인정되며, 프로그램의 원활한 유통활성화를 위해 어느 일방에 이용허락 창구를 단일화 할 수 있다.

- ② 방송사와 제작사는 제1항과 관련하여 기여도에 따라 필요한 경우 권리의 처리 또는 이용 허락에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 별도의 계약을 하는 경우 프로그램의 유통·이용으로부터 발생하는 수입은 수수료와 해외원천세, 저작권사용료 등의 필요비용을 차감한 후 분배한다. 수입의 배분과정은 투명해야 하며 그와 관련된 자료를 상호 요구할 수 있다.
- ④ 제2항에 따라 별도의 계약을 하는 경우 작가 및 실연자 등에 대한 저작권사용료는 수익 배분의 편의를 위하여 프로그램을 유통·이용하는 자가 지급하는 것으로 한다.
- ⑤ 방송사 또는 제작사는 실연자 및 작가 등 제작에 협력할 것을 약정한 자의 권리를 담보할 수 있는 내용이 포함된 특약을 체결하여 계약조항대로 이행하여야 한다.

제9조 (프로그램의 이용) ① 방송사는 제작사에게 방영권료를 지급한 경우 방송을 할 수 있는 권리를 가진다. 이 경우 방송의 횟수는 (3회)로 한다. 방송사는 제작사에게 계약을 초과하는 방송에 대한 금액을 별도로 지급해야 한다.

- ② 제1항의 계약에 따른 방송의 경우 작가 및 실연자 등에 대한 저작권사용료는 수익배분의 편의를 위하여 방송사가 지급하는 것으로 한다.

③ 방송사와 제작사는 본 프로그램의 홍보와 관련하여 상호 적극 협조하여야 한다.

제10조 (프로그램의 권리 보증) ① 제작사는 프로그램을 제작함에 있어 방송사가 본 계약상의 권리를 행사하는 데 필요한 권리를 확보해야 하며, 제3자의 어떠한 권리도 침해하지 않음과 방송관계법령과 방송심의규정 등 제반 규정을 준수하였음을 보증한다.

② 제작사는 프로그램, 각본, 배경음악의 저작권 등 프로그램 관련 권리나 내용 등에 대한 이의 또는 분쟁이 발생하지 않도록 하여야 한다.

③ 제작사는 자신의 귀책사유로 인해 방송사가 제8조의 권리를 포함하여 본 계약상의 권리를 완전하게 행사할 수 없게 되는 경우, 방송사에게 발생하는 모든 손해를 배상하여야 한다.

제11조 (편집 등) ① 방송사는 프로그램의 성질이나 그 이용의 목적 및 형태 등에 비추어 부득이하다고 인정되는 범위 안에서 프로그램을 편집할 수 있다. 다만, 부득이하다고 인정되는 범위 외의 수정, 삭제, 그 밖의 방법으로 편집을 하고자 하는 경우에는 제작사와 합의하여야 한다.

② 방송사의 필요에 의해 재방송 프로그램을 편집하는 경우 발생하는 제반 비용은 방송사가 부담한다.

제12조 (인도 및 시사 평가) ① 제작사는 100% 제작이 완료된 최종 방송본 프로그램 테이프 1개 등 상호 합의된 프로그램 자료를 방송 예정일 3일 전 업무 시간 내(09:00~18:00)까지 방송사에게 인도하여야 한다. 단, 방송사가 인정하는 특별한 사정이 있는 경우에는 인도 일정을 조정할 수 있다.

② 제작사가 제작하여 인도한 프로그램을 방송사가 시사평가하여 수정 또는 보완을 요구할 경우 제작사는 이를 이행하여야 한다.

제13조 (납품) 제12조제2항과 관련하여 방송사의 수정 또는 보완 요구가 방송 예정일 2일 전 업무 시간 내까지 없을 경우 프로그램의 납품이 완료된 것으로 본다. 단, 수정 보완의 요구가 있는 경우의 납품은 방송 예정일 1일 전 업무 시간 내(09:00~18:00)까지 이행해야 한다.

제14조 (명칭 사용 등) ① 제작사가 프로그램의 홍보 등을 위하여 방송사의 명칭(한글, 한자, 영문 포함)이나 그 밖에 방송사와 관련된 사항(이하 “명칭 등”이라 한다.)을 사용할 필요가 있는 경우에 방송사의 승인을 얻어야 한다. 방송사는 특별한 사정이 없는 한 이를 허용하여야 한다.

② 제작사는 프로그램 제작과정이나 그 이외 제작 활동을 함에 있어 방송사의 사전 동의 없이 카메라 등 제작장비, 명함, 차량 등에 방송사의 로고를 부착·사용해서는 아니 되며, 기타 방송사의 임·직원의 행위로 오인될 수 있는 어떠한 행위도 하여서는 아니 된다.

③ 명칭 등의 사용방법과 기준은 양 당사자가 협의하여 정한다.

제15조 (계약의 해제 혹은 해지) ① 방송사 또는 제작사는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우 본 계약 또는 개별 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이

경우 상대방에게 지체 없이 서면으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로(전자서면을 포함한다) 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다.

1. 방송사 또는 제작사가 해산, 영업의 양도 또는 타 회사로의 합병을 결의한 경우
2. 방송사 또는 제작사가 실연자 선정 등과 관련한 금품수수, 출연료 등 임금 미지급, 표절 등의 문제를 일으킨 경우
3. 제작사가 제12조제2항의 수정 보완 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
4. 방송사 또는 제작사가 재해 또는 기타 사유로 인하여 본 계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정하는 경우
5. 방송사 또는 제작사가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
6. 방송사가 정당한 사유 없이 제작사의 프로그램 제작에 필요한 사항의 이행을 지연하여 제작사의 프로그램 제작에 지장을 초래한 경우
7. 제작사가 정당한 사유 없이 납품을 거부하는 경우
8. 방송사 또는 제작사가 제3자로부터 압류, 가압류, 가처분 등의 강제집행, 채권양도, 부도, 파산, 화의신청 등 신용에 심각한 위협을 주는 사유가 발생하는 경우

② 동조 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제16조 (손해배상) ① 방송사와 제작사는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약 또는 개별계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② 방송사가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 방송사의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 제작사에게 실제 발생한 손해(이미 제작된 횟수의 제작비와 프로그램과 관련된 고정비용을 포함한다) 제작사에게 배상하여야 한다.

③ 제작사가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 제작사의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 1의 손해에 대해서는 방송사에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

1. 납품의 지연으로 인한 손해
2. 납품을 하지 않아 결방으로 인한 손해
3. 프로그램 작가 및 제작 스태프 등의 책임과 의무 수행 문제로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해

④ 방송사는 다음 각 호의 1에 해당되어 프로그램 납품이 지체되었다고 인정할 때에는 손해 배상 청구를 하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
2. 기타 제작사의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

⑤ 방송사와 제작사는 상호 협의하여 손해배상액을 예정할 수 있다.

제17조 (책임의 귀속 및 제작 책임) ① 방송사와 제작사는 프로그램의 제작과정 및 방송 후 프로그램과 관련하여 자신의 귀책사유로 발생하는 모든 문제(각종 안전사고, 초상권 훼손, 저작권 분쟁 등 포함)에 대하여 각각 민사, 형사상의 책임을 진다.

② 제13조에 따라 납품이 완료된 프로그램에 대하여 방송통신위원회 또는 외부 심의기관으로부터 방송으로 인한 제재 사항이 접수되어 과태료 또는 과징금 등이 발생한 경우 제재금은 방송사가 납부한다. 다만, 제작사의 귀책사유로 제재금이 발생한 경우 방송사는 제작사에게 구상권을 행사할 수 있다.

③ 제작사는 방송 후 (익월 15일) 이내에 출연료, 원고료, 스태프 비용, 임차용역비 등 모든 제작비의 지급을 완료해야 한다.

제18조 (프로그램 출품 및 수상) ① 방송사와 제작사는 프로그램을 국내외 대회 또는 콘테스트 등에 출품할 수 있다.

② 프로그램 수상의 주체는 방송사와 제작사가 협의하여 정할 수 있다.

제19조 (이의 및 분쟁의 해결) ① 방송사와 제작사는 본 계약 또는 개별계약에 관하여 이견이 있을 경우에는 상관습에 따르거나 상호 협의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 해결되지 않을 때에는 콘텐츠산업진흥법에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

제20조 (관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제21조 (변경신고) ① 제작사는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우 사전에 서면으로 방송사에게 통보하여야 한다.

② 제작사는 제1항의 경영권 양도를 사유로 해당 프로그램의 제작진, 실연자, 대표자 등을 교체하는 경우 사전에 서면으로 방송사의 동의를 받아야 한다.

제22조 (효력의 발생) 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생한다.

본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 방송사와 제작사가 서명 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

방송사 주 소

상 호

대표자

인

제작사 주 소

상 호

대표자

인

대중문화예술인(가수배우) 방송출연 표준계약서

(2013. 8. 1. 제정)

I. 목적

동 표준계약서는 「콘텐츠산업진흥법」 제25조에 의거, 방송사 또는 제작사와 대중문화예술인 그리고 소속 기획사(매니지먼트) 간의 권리의무 관계를 규정함으로써 대중문화예술 산업의 지속가능한 발전과 공정한 산업생태계 조성에 기여하는 것을 그 목적으로 한다.

II. 적용범위

동 표준계약서는 방송 출연과 관련하여 방송사(또는 제작사)와 대중문화예술인(가수, 배우) 및 그 소속기획사(매니지먼트) 간 공정한 거래 환경 조성을 위한 각각의 권리와 의무 등에 관한 권고 사항이다.

따라서 당사자들은 본 표준계약서에 따른 계약을 신의 성실의 원칙에 의거하여 이행하되, 개별 계약의 특수성을 고려하여 당사자간 협의를 통해 본 표준계약서를 수정, 추가, 삭제할 수 있다.

대중문화예술인 방송출연표준계약서(가수) 제정안

영상물 등 제작업을 영위하는 (주)_____ (이하 ‘방송사 또는 제작사’ 라고 한다)와 _____ (이하 ‘가수’ 라고 한다) 및 가수의 소속사 (주)_____ (이하 ‘매니지먼트사’ 라고 한다. 단, 가수가 전속계약을 체결한 소속사가 없는 경우는 해당 없음)는 방송사 또는 제작사가 제작하는 프로그램 _____(가제)(이하 ‘프로그램’ 이라 한다)에 대한 출연 및 가창계약을 다음과 같이 체결한다.

프로그램	제 목	00000 (가제)	
	장르 및 횟수	0000 / 0회 (예정)	
	방송사/제작사	0000	
	방송예정일	0000년 00월 00일~0000년 00월 00일	
지급내역	출 연 료	자유계약	1회당 원(부가세 별도)
		등급계약	1회당 등급
	지급방법	방송 익월 15일 이내에 지급	
<p>* 본 계약은 상기된 프로그램에 출연하는 것에 한하여 '방송사 또는 제작사'과 을이 합의함을 의미한다.</p> <p>* 본 프로그램을 활용한 2차적 저작물 및 본 프로그램과 관련된 초상권, 성명권의 상업적 사용권 등에 대한 사용권 및 권리 배분에 대한 합의는 별도로 한다.</p>			

제 1 조 (계약의 목적)

본 계약은 '방송사 또는 제작사'가 제작하는 프로그램에 '가수' 가 출연하여 가창하기로 합의하고 이에 필요한 당사자 간의 권리와 의무를 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (계약기간)

본 계약은 체결일로부터 효력을 발생하며, 본 계약에 따른 '가수' 의 모든 서비스의 제공이 완결될 때 종료된다.

제 3 조 (계약의 대상)

본 계약의 대상이 되는 프로그램의 제목과 내용은 다음과 같다.

1. 프 로 그 램 명 : “ ”
2. 제 작 형 식 :
3. 방 송 일 정 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일 (예정)
4. 제 작 사 :

제 4 조 ('방송사 또는 제작사'의 의무)

(1) '방송사 또는 제작사'는 본 계약에서 정하는 바에 따라 '가수'에게 출연료를 지급한다. 출연료의 지급방식은 '가수'와 '매니지먼트사'가 합의하여 지정하는 다음 계좌에 입금하는 형식으로 한다. '방송사 또는 제작사'는 '가수' 또는 '매니지먼트사'의 요청이 있는 경우에 출연료의 내역을 제공하여야 한다.

계좌번호 : _____

(2) '방송사 또는 제작사'는 본 프로그램과 관련한 제작사업 전 과정에서 '가수'의 신체적, 정신적 준비상황을 고려하여야 하며, 특히 '가수'의 프라이버시나 인격을 훼손하지 않도록 선량한 관리자의 주의의무를 다하여야 한다.

(3) '방송사 또는 제작사'는 '가수'가 자신의 능력을 발휘할 수 있는 환경을 제공하기 위하여 최선을 다해야 한다. 이를 위하여 '방송사 또는 제작사'는 '가수'에게 프로그램의 촬영에 필요한 대본이나 촬영내용을 파악할 수 있는 자료를 촬영일 2일 전까지 제공하여 '가수'가 프로그램의 내용을 숙지하고 촬영에 임할 수 있도록 한다. 1일 최대 촬영시간은 12시간을 초과할 수 없으며, 1일 최대 촬영시간을 3일을 초과하여 지속할 수 없다. '방송사 또는 제작사'는 '가수'가 촬영장에서 충분히 휴식을 취할 수 있는 공간(화장실 등 편의시설 포함)을 제공하여야 한다.

(4) '방송사 또는 제작사'는 '가수'가 '방송사 또는 제작사'의 연출이나 연출에

필요한 일반적인 지시에 따른 행위 중에 사고를 당하는 경우 이에 필요한 조치를 적극적으로 취해야 한다.

(5) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘가수’가 미성년자인 경우에 ‘가수’의 신체적, 정신적 건강 및 학습권, 수면권 등이 침해되지 않도록 하여야 하며, ‘가수’가 폭력적이거나 선정적으로 표현되지 않도록 하여야 한다.

(6) 해외 촬영이 있는 경우는 촬영 내용, 체류 기간, 제반 비용, 촬영에 필요한 필수 인원, 여행보험 및 안전에 대해 ‘가수’의 의견을 충분히 반영하여 별도의 협의를 하여야 한다.

(7) ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약에 정해진 촬영일정을 변경하는 경우는 부득이한 경우로 한하며, 이로 인하여 ‘가수’의 다른 스케줄이나 업무가 방해되지 않도록 사전에 협의하고 조율할 의무를 진다.

(8) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램의 제작 방영과 관련하여 사회적 물의(약물, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으키거나 대중문화예술인의 품위를 손상시키는 행위를 하지 않아야 한다.

제 5 조 (‘가수’ 및 ‘매니지먼트사’의 의무)

(1) ‘가수’는 대중문화예술인으로서 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 성실히 임해야 하며, 사회적 물의(약물, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으키거나 대중문화예술인으로서의 품위를 손상시키는 행위를 하지 않아야 한다. 또한 ‘매니지먼트사’는 ‘가수’가 전단의 의무를 다할 수 있도록 소속사로서의 주의를 기울여서는 아니된다.

1) 촬영 전

① ‘가수’와 ‘매니지먼트사’는 신체적, 정신적으로 최선의 상태로 촬영에 임할 수 있도록 준비 하여야 한다.

② ‘가수’는 ‘방송사 또는 제작사’(방송사 또는 제작사가 지정하는 자를 포함한다. 이하 같다)의 요청에 따라 본 프로그램의 협의, 리허설 및 홍보활동 등에 참여하여야 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 위와 같은 활동에 필요한 일정이나 비용부담 등에 대하여 사전에 ‘가수’와 협의하여야 한다.

2) 촬영기간 중

① ‘가수’는 ‘방송사 또는 제작사’의 본 프로그램 제작과 관련한 정당한 지시나 요청에 대해 거부하여서는 아니된다.

② ‘가수’는 ‘방송사 또는 제작사’가 제작하는 프로그램에 대한 모든 연출적 상황(의상, 분장, 미용, 코디네이션 등)에 대해 제작의도에 반하지 않는 한도 내에서 연출자와 상의하여 협조를 다하여야 한다. 또한 다른 출연자들이 피해를 입지 않도록 하여야 한다.

3) 촬영 후

‘가수’는 ‘방송사 또는 제작사’가 보충촬영, 재촬영, 사후녹음 등의 서비스의 제공을 요청하는 경우 이에 협조하며 ‘방송사 또는 제작사’는 이에 준하는 제비용을 부담한다.

(2) ‘가수’는 본 프로그램의 홍보와 관련된 ‘방송사 또는 제작사’의 요청에 적극 협조하여야 한다. ‘가수’는 프로그램의 홍보활동[포스터 촬영, 예고편 제작, 홍보 인터뷰(일간지, 스포츠지, 방송 등) 등을 포함한다.]에 대해 협조한다. ‘방송사 또는 제작사’는 위 홍보활동에 필요한 일정이나 비용부담 등에 대하여 사전에 ‘가수’와 협의하여야 한다.

제 6 조 (권리의 귀속)

(1) 제3조에 명시한 프로그램에 포함된 ‘가수’의 저작권접권은 동조 제2항 내지 제6

항에 따른다.

(2) 방송사업자는 저작권 신탁관리단체와 특약을 체결하여 프로그램에 포함된 ‘가수’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 지급해야 한다. ‘가수’는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, ‘가수’가 저작권 신탁관리단체에 속하지 않은 경우에는 저작권법에 따른다.

(3) 제작사는 프로그램에 포함된 ‘가수’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 제2항의 특약을 준용하여 ‘가수’ 또는 ‘가수’가 속한 저작권 신탁관리단체에 지급해야 한다.

(4) 위 제3항에 불구하고, 제작사가 프로그램의 이용을 방송사업자에게 허락하는 경우, 제작사는 프로그램에 포함된 ‘가수’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 제2항의 특약을 적용하여 ‘가수’ 또는 ‘가수’가 속한 저작권 신탁관리단체에게 지급하도록 계약을 체결해야 한다. 이 이용에는 제작사가 방송사업자에게 프로그램을 위탁하여 방송사업자가 이용을 허락하고 제작사와 수익을 배분하는 경우도 포함한다.

(5) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램을 수정·편집하여 변형된 형태로 활용하기 위해서는 ‘가수’의 동의를 얻어야 하며, 이 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 이러한 이용에 따른 상당한 사용료를 ‘가수’와 합의하여 지급하여야 한다.

(6) 본 계약서에 정하지 않은 사항은 저작권법에 따른다.

제 7 조 (프로그램 내용의 변경)

프로그램의 제작이 완료된 후 그 전부 또는 일부의 내용을 변경하고자 할 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘가수’는 상호 협조하여야 한다.

제 8 조 (비밀유지)

당사자는 상대방의 동의 없이 본 계약 내용 및 본 프로그램 제작과정에서 알게 된 정보를 제3자에게 누설해서는 안 된다.

제 9 조 (계약 해제 및 손해배상)

- (1) 당사자는 천재지변, 전쟁, 기타 객관적으로 통제할 수 없는 불가항력적인 여건으로 인하여 계약을 유지할 수 없는 경우에 본 계약을 해제할 수 있다.
- (2) 당사자가 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우, 15일 간의 유예기간을 정하여 위반사항을 시정할 것을 먼저 요구하고, 그 기간 내에 위반사항이 시정되지 아니하는 경우에 계약을 해제할 수 있다. 단, 계약을 더 이상 유지하기 어려운 중대한 계약 위반이거나 시정에 필요한 기간이 충분하지 않은 경우에는 시정 요구 없이 계약을 해제할 수 있다.
- (3) 당사자는 계약의 불이행으로 상대방에게 발생한 모든 손해를 배상할 책임이 있다.

제 10 조 (위임 등의 금지)

당사자는 본 계약상 권리나 의무 또는 지위의 전부 또는 일부를 상대방의 사전 서면 동의 없이 제3자에게 양도, 이전, 위임, 위탁할 수 없다.

제 11 조 (책임면책 및 보험)

- (1) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램의 촬영 기타 제작과 관련하여 ‘가수’에게 발생할 수 있는 위험에 대비할 목적으로 상해보험을 가입해야 하며, ‘가수’와 ‘매니지먼트사’는 이러한 사고로 인한 본 건 프로그램의 제작지연 등의 책임을 지지 않는다.

(2) 프로그램의 제작 중에 고의 또는 과실로 상대방에게 손해를 가한 자는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

제 12 조 (분쟁 해결)

(1) 이 계약에서 발생하는 모든 분쟁은 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘가수’ 가 자율적으로 해결하도록 노력한다.

(2) 제1항에 따라 해결되지 않을 때에는 다음과 같은 방법 중의 하나로 해결한다.

① 당사자들이 속한 관련 단체로 구성된 분쟁해결기구 및 저작권위원회 등을 통해서 해결할 수 있다. 분쟁해결기구에는 변호사 등 법률 전문가를 포함시켜야 한다.

② 민사소송법 등에 따른 법원에서의 소송(訴訟)

제 13 조 (기타 부속 합의)

(1) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘가수’ 는 이 계약의 내용을 보충하거나, 이 계약에서 정하지 아니한 사항을 규정하기 위하여 부속 합의서를 작성할 수 있다.

(2) 계약 내용의 변경 및 제1항에 따른 부속 합의는 이 계약의 내용과 배치되거나 위반하지 않는 범위로 한정한다.

제 14 조 (이행의 보증)

(1) ‘가수’ 및 ‘매니지먼트사’는 본 계약서에 규정된 의무 등 제반 사항을 상호 연대하여 준수하기로 한다.

(2) ‘매니지먼트사’는 ‘가수’ 의 매니지먼트 및 에이전시 회사로서 본 계약상의 ‘가수’ 의 법률행위에 대한 위임권을 적법하게 보유하고 있음을 보증한다.

아래의 계약 당사자는 상기의 조건을 포함하는 첨부 계약내용에 대해 합의하고

본 계약을 체결하며, 이를 증명하기 위하여 계약서 3통을 작성하여 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘가수’ 및 ‘매니지먼트사’가 각 1통씩 보관한다.

년 월 일

‘방송사 또는 제작사’ 상호 :

사업자 번호 :

소재지 :

대표이사 :

‘가수’ 성명 :

주민등록번호 :

주소 :

‘매니지먼트사’ 상호 :

사업자 번호 :

소재지 :

대표자 :

대중문화예술인 방송출연표준계약서(배우) 제정안

영상물 등 제작업을 영위하는 (주)_____ (이하 ‘방송사 또는 제작사’라고 한다)와 _____ (이하 ‘배우’ 라고 한다) 및 ‘배우’ 의 소속사 (주)_____ (이하 ‘매니지먼트사’라고 한다. 단 ‘배우’ 의 소속사가 없는 경우는 해당 없음)는 ‘방송사 또는 제작사’가 제작하는 영상물 _____ (가제)(이하 ‘프로그램’ 이라 한다)에 대한 출연계약을 다음과 같이 체결한다.

프로그램	제 목	00000 (가제)	
	장르 및 횟수	(0000000), 총00회, 00분/회당	
	방송사/제작사		
	방송예정일	0000년 00월 00일부터 주 0회 방송	
	출연횟수	회 (예정)	
지급내역	출 연 료	자유계약	1회당 금 _____ 원(부가세 별도)
		등급계약	1회당 00등급에 준하는 계약(부가세 별도)
	지급방법	방송 익월 15일 이내에 지급	
<ul style="list-style-type: none"> * 출연횟수는 방송기준으로 하되, 편집과정에서 누락된 기 촬영분은 지급한다. * 상기 출연료는 자유계약의 경우 일체의 수당이 포함된 금액이다. * 등급계약의 경우 상기 출연료와 야외비, 교통비, 숙박비, 식비를 노동조합 등과의 단체협약에 의거하여 지급한다. * 출연료 지급방법은 노동조합 등과의 단체협약을 통하여 그 지급시한을 변경할 수 있다. * 방송사 자체제작 및 외주제작물을 막론하고 출연료 미지급이 발생하는 경우에는 방송사에서 직접 출연자에게 지급토록 한다. 			

제 1 조 (계약의 목적)

본 계약은 ‘방송사 또는 제작사’가 제작하는 프로그램에 ‘배우’가 출연하기로 합의하고 이에 필요한 당사자 간의 권리와 의무를 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (계약기간)

본 계약은 체결일로부터 효력을 발생하며, 본 계약에 따른 ‘배우’의 모든 서비스의 제공이 완결될 때 종료된다.

제 3 조 (계약의 대상)

본 계약의 대상이 되는 프로그램의 제목과 내용은 다음과 같다.

1. 프 로 그 램 명 : “ ” (가제)
2. 제 작 형 식 : 00000000, 총00회, 00분/회당
3. 방 송 일 정 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일까지 (예정)

제 4 조 (‘방송사 또는 제작사’의 의무)

(1) ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약에서 정하는 바에 따라 ‘배우’에게 출연료를 지급한다.

(2) ‘방송사 또는 제작사’는 출연료의 원활한 집행을 담보하기 위해 노동조합 등과의 단체협약으로 정한 금액을 보험가로 하는 ‘지급보증보험’에 가입하여 촬영 시작 전에 ‘배우’에게 보험증권을 제출하여야 한다. 단, 지상파방송 자체제작 프로그램일 경우는 제외한다.

(3) 위 제2항에도 불구하고 지상파방송사가 제작사에 의뢰하는 외주제작에 한해, 제작사가 지상파방송사와 체결한 방송프로그램 제작 계약서에 ‘정지조건부 외주제작비 채무’ (제작사가 지상파 방송사에 지급보증보험증권을 제출하지 않을 경우, 제작사가

모든 출연자에 대해 출연료를 지급할 것을 정지조건으로 함)를 설정할 경우, 해당 제작사는 ‘지급보증보험’ 가입의무를 면한다.

(4) 출연료 지급방식은 ‘배우’ 와 ‘매니지먼트사’가 합의하여 ‘배우’ 가 지정하는 다음 계좌에 입금하는 형식으로 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’ 의 요청이 있는 경우에 출연료의 내역을 제공하여야 한다.

계좌번호 : _____

(5) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’ 가 자신의 능력을 발휘할 수 있는 환경을 제공하기 위하여 최선을 다해야 한다. 이를 위하여 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’ 에게 프로그램의 촬영에 필요한 대본을 촬영일 2일 전까지 제공하여 ‘배우’ 가 프로그램의 내용을 숙지하고 촬영에 임할 수 있도록 한다. 1일 최대 촬영시간은 대기시간 및 촬영을 위한 이동시간을 포함하여 18시간을 초과할 수 없으며, 1일 최대 촬영시간을 3일을 초과하여 지속할 수 없다. 단, 촬영일 2일전까지 대본 제공 의무는 작가 표준계약서 시행 이후부터 적용한다.

(6) ‘방송사 또는 제작사’가 예정한 스케줄 이내에 촬영을 완료하지 못하여 추가 촬영을 하여야 하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’ 의 다른 일정에 방해가 되지 않도록 추가촬영 일정을 신속히 협의하여야 하며, 이로 인해 발생하는 제비용(야외비 및 제수당)을 지급하여야 한다.

(7) 동일한 장소에서 장기간에 걸쳐 고정적으로 촬영하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’ 가 촬영장에서 충분히 휴식을 취할 수 있는 시설(대기실, 화장실, 식사 공간 등의 편의시설)을 제공하여야 한다.

(8) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’ 가 ‘방송사 또는 제작사’의 연출이나 연출에 필요한 일반적인 지시에 따른 행위 중에 사고를 당하는 경우(무리한 촬영일정 등에 의한 이동시간 중에 발생한 사고를 포함한다) 이에 필요한 조치를 적극적으로 취해야 하며, 이를 위해 상당한 가액의 상해보험에 가입하여야 한다.

(9) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’가 미성년자인 경우에 ‘배우’의 신체적, 정신적 건강 및 학습권, 수면권 등이 침해되지 않도록 하여야 하며, ‘배우’가 폭력적인 장면이나 선정적인 장면에 출연하거나 노출되지 않도록 최선을 다하여야 한다.

(10) 해외 촬영이 있는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 촬영 내용, 체류 기간, 제반 비용, 촬영에 필요한 필수인원, 여행보험 및 안전 등에 대해 ‘배우’와 별도로 협의해야 한다.

(11) ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약에 정해진 방송(촬영) 일정을 변경하는 경우는 부득이한 경우로 한하며, 이로 인하여 ‘배우’의 다른 스케줄이나 업무가 방해되지 않도록 사전에 협의하고 조율하여야 한다.

(12) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램의 제작 방영과 관련하여 사회적 물의(약물, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으키거나 대중문화예술인의 품위를 손상시키는 행위를 하지 않아야 한다.

(13) ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약에서 정하지 않은 부분에 대하여 ‘배우’가 자신의 권리 보호를 위하여 ‘배우’가 속한 노동조합 등을 통하여 협의를 요청하는 경우, 이에 성실하게 임해야 한다.

제 5 조 (‘배우’ 및 ‘매니지먼트사’의 의무)

(1) ‘배우’는 대중문화예술인으로서 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 본 프로그램의 제작에 필요한 모든 서비스를 성실히 제공하여야 한다. 또한 ‘매니지먼트사’는 ‘배우’의 서비스 제공이 원활하게 이루어질 수 있도록 소속사로서의 주의를 기울여서는 아니된다.

1) 촬영 전

① ‘배우’와 ‘매니지먼트사’는 신체적, 정신적으로 최선의 상태로 촬영에 임할 수 있도록

준비하여야 한다.

② ‘배우’는 ‘방송사 또는 제작사’(방송사 또는 제작사가 지정하는 자를 포함한다. 이하 같다)의 요청에 따라 본 프로그램의 작품분석, 작품협의, 리허설, 워크숍, 국내외 제작발표회 및 홍보활동 등과 관련한 용역을 성실하게 제공한다. ‘방송사 또는 제작사’는 위와 같은 활동에 필요한 일정이나 비용부담 등에 대하여 사전에 ‘배우’와 협의하여야 한다.

2) 촬영기간 중

① ‘배우’는 ‘방송사 또는 제작사’의 본 프로그램 제작과 관련한 정당한 지시나 요청에 대해 거부하여서는 아니된다. 촬영 개시일로부터 촬영 종료일까지 본 프로그램에만 출연하는 것을 원칙으로 하되, 만일 다른 영상물이나 광고 등 대중문화 예술인으로서의 활동을 하는 경우에는 사전에 ‘방송사 또는 제작사’와 일정에 대해 협의함으로써 ‘방송사 또는 제작사’의 프로그램 제작에 지장이 없도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

② ‘배우’는 ‘방송사 또는 제작사’가 제작하는 프로그램에 대한 모든 연출적 상황(연기, 의상, 분장, 미용, 코디네이션 등)에 대해 연출자와 상의 하에 최선의 협조를 다하여야 한다.

③ ‘배우’는 ‘방송사 또는 제작사’가 제시하는 촬영 조건(촬영대기 시간엄수, 연출자의 관리 통제 이행, 해당 드라마와 연기에 충실할 의무 등)을 충실히 수행해야 한다. ‘배우’의 계약 불이행으로 인해 ‘방송사 또는 제작사’는 물론 다른 출연자들이 피해를 입지 않도록 하여야 하며, 이로 인해 ‘방송사 또는 제작사’에게 손해가 발생하는 경우는 ‘배우’는 이에 대한 보상의 책임을 진다.

3) 촬영 종료 후

① ‘배우’는 ‘방송사 또는 제작사’가 보충촬영, 재촬영, 사후녹음 등의 서비스의 제공을 요청하는 경우에 이에 협조하여야 한다.

② 제①항의 경우, 전체 촬영 기간이 7일을 초과할 수 없으며, ‘방송사 또는 제작사’는 그 기간 동안 발생하는 제비용(야외비 및 제수당)을 지급하여야 한다. 7일을 초과하는 경우는 별도의 합의에 따라 정한 비용을 지급하도록 한다. 단, 다음과 같은 경우는 적용하지 아니한다.

1. ‘배우’의 귀책사유로 인한 경우
2. 천재지변과 같은 불가항력의 경우

(2) ‘배우’는 본 프로그램의 홍보와 관련된 ‘방송사 또는 제작사’의 요청에 적극 협조하여야 한다. ‘배우’는 프로그램의 홍보활동(포스터 촬영, 예고편 제작, 홍보 인터뷰 등)에 최대한 협조하며, ‘방송사 또는 제작사’는 홍보활동에 필요한 일정이나 비용 부담 등에 대하여 사전에 ‘배우’와 협의하여야 한다.

① 다만, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’의 품격과 이미지를 훼손하거나 침해하지 않도록 주의하여야 한다.

② 또한 ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램과 관계없이 ‘배우’의 초상 및 실연 등을 사용하여서는 아니된다.

(3) 제작에 참여하는 자는 본 프로그램의 제작 방영과 관련하여 사회적 물의(약물, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으키거나 대중문화예술인으로서의 품위를 손상시키는 행위를 하지 않아야 한다.

제 6 조 (권리의 귀속)

(1) 제3조에 명시한 프로그램에 포함된 ‘배우’의 저작인접권은 동조 제2항 내지 제6항에 따른다.

(2) 방송사업자는 저작권 신탁관리단체와 특약을 체결하여 프로그램에 포함된

‘배우’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 지급해야 한다. ‘배우’는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, ‘배우’가 저작권 신탁관리단체에 속하지 않은 경우에는 저작권법에 따른다.

(3) 제작사는 프로그램에 포함된 ‘배우’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 제2항의 특약을 준용하여 ‘배우’ 또는 ‘배우’가 속한 저작권 신탁관리단체에 지급해야 한다.

(4) 위 제3항에 불구하고, 제작사가 프로그램의 이용을 방송사업자에게 허락하는 경우, 제작사는 프로그램에 포함된 ‘배우’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 제2항의 특약을 적용하여 ‘배우’ 또는 ‘배우’가 속한 저작권 신탁관리단체에게 지급하도록 계약을 체결해야 한다. 이 이용에는 제작사가 방송사업자에게 프로그램을 위탁하여 방송사업자가 이용을 허락하고 제작사와 수익을 배분하는 경우도 포함한다.

(5) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램을 수정·편집하여 변형된 형태로 활용하기 위해서는 ‘배우’의 동의를 얻어야 하며, 이 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 이러한 이용에 따른 상당한 사용료를 ‘배우’와 합의하여 지급하여야 한다.

(6) 본 계약서에 정하지 않은 사항은 저작권법에 따른다.

제 7 조 (계약의 불이행 및 촬영의 중단)

(1) 본 계약서는 촬영 개시 2주 이전에 체결하는 것을 원칙으로 하며, 계약서에 서명한 이후부터 즉시 효력을 지닌다.

(2) 본 계약을 근거로 ‘배우’가 출연을 결정하고 정당한 이유 없이 ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약을 해지하는 경우에는, ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약서에서 정한 출연횟수의 100%에 해당하는 출연료의 10% 이상을 ‘배우’에게 지급한다.

(3) 본 계약을 근거로 ‘방송사 또는 제작사’가 출연을 결정하고 정당한 이유 없이 ‘배우’가 본 계약을 해지하는 경우에는, ‘배우’는 본 계약서에서 정한 출연횟수의 100%에 해당하는 출연료의 10% 이상을 ‘방송사 또는 제작사’에 지급한다.

제 8 조 (프로그램 출연회차 증감 및 내용의 변경)

- (1) ‘방송사 또는 제작사’가 프로그램을 연장하거나 감축하여 출연횟수에 변동이 생기는 경우에는 사전에 ‘배우’와 서면으로 합의하여야 한다. 특히 연장의 경우는 연장 촬영 분 개시 2주전에 협의를 완료하는 것을 원칙으로 한다.
- (2) 프로그램을 연장하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’의 동의를 구해야 하며 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘배우’는 출연료 등 계약 조건에 대하여 별도로 합의하여야 한다. 단, 기존 출연료에 준하고 최대 150%를 넘을 수 없다.
- (3) ‘방송사 또는 제작사’는 프로그램을 조기종영 하고자 하는 경우, 본 계약서에서 정한 출연료를 기준으로 하여 촬영분의 100%를 지급하고, 잔여 횟수에 대하여는 상당금액을 지급하되, 구체적 요율은 단체협약 등에 따른다. 다만, ‘배우’가 속한 노동조합 등과의 협약이 있는 경우는 그 정한 바를 따르기로 한다.
- (4) 대본의 내용에 의거하여 촬영하였으나 편집 과정에서 삭제되어 방송되지 못하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’에게 본 계약서에서 합의한 출연료 및 제반 비용을 지급하여야 한다.
- (5) 대본에서 정하지 않은 내용이라도 촬영하여 방송하는 경우, 이미 방송된 내용을 재편집하여 회상 장면과 같이 다른 회수에 방영하는 경우 등과 같이 본 계약에서 정하지 않은 내용이 발생하는 경우는 별도로 정한다. 단, ‘배우’가 속한 노동조합 등과의 협약이 있는 경우는 그 정한 바를 따르기로 한다.

제 9 조 (비밀유지)

당사자는 상대방의 동의 없이 본 계약 내용 및 본 프로그램 제작과정에서 알게 된 정보를 제3자에게 누설해서는 안 된다.

제 10 조 (계약 해제 및 손해배상)

- (1) 당사자는 천재지변, 전쟁, 기타 객관적으로 통제할 수 없는 불가항력적인 여건으로 인하여 계약을 유지할 수 없는 경우에 본 계약을 해제할 수 있다.
- (2) 당사자는 천재지변 등 불가항력적인 이유로 인해 본 프로그램의 계속적 출연이 불가능할 경우에 그 사실을 즉시 상대방에게 통보하여야 하며, 이 경우에 이미 지급 받은 출연료 중에서 촬영이 종료되지 않은 부분의 출연료를 반환한다.
- (3) 당사자가 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우에 15일의 기간을 정하여 그 시정을 요구할 수 있으며, 그 기간이 지나도록 시정되지 않는 경우에는 계약을 해제할 수 있다.
- (4) 당사자는 계약의 불이행으로 상대방에게 발생한 모든 손해를 배상할 책임이 있다.
- (5) 만일 ‘방송사 또는 제작사’가 출연료 지급의무 이행을 지체하는 경우에, ‘배우’는 지급의무이행이 완료될 때까지 잔여 프로그램의 출연을 거부할 수 있다. 또한 이로 인하여 프로그램의 방송에 지장이 초래됨으로써 ‘배우’에게 손해가 발생하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘방송사 또는 제작사’의 비용으로 이를 보상하여야 한다.

제 11 조 (위임 등의 금지)

당사자는 본 계약상 권리나 의무 또는 지위의 전부 또는 일부를 상대방의 사전 서면 동의 없이 제3자에게 양도, 이전, 위임, 위탁할 수 없다.

제 12 조 (책임면책 및 보험)

- (1) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램의 촬영 기타 제작과 관련하여 ‘배우’에게 발생할 수 있는 위험에 대비할 목적으로 상당한 가액의 상해보험을 가입해야 하며, 이러한 사고로 인한 본 건 프로그램의 제작지연 등의 책임에서 ‘배우’ 또는 ‘매니

지먼트사'는 책임을 지지 않는다.

(2) 프로그램의 제작 중에 고의 또는 과실로 상대방에게 손해를 가한 자는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

제 13 조 (분쟁 해결)

(1) 이 계약에서 발생하는 모든 분쟁은 '방송사 또는 제작사'와 '배우'가 자율적으로 해결하도록 노력한다.

(2) 제1항에 따라 해결되지 않을 때에는 다음 중의 하나로 해결할 수 있다.

① 당사자들이 속한 노조나 관련 단체로 구성된 분쟁해결기구 및 저작권위원회 등을 통해서 해결할 수 있다. 분쟁해결기구에는 변호사 등 법률 전문가를 포함 시켜야 한다.

② 민사소송법 등에 따른 법원에서의 소송(訴訟)

제 14 조 (기타 부속 합의)

(1) '방송사 또는 제작사'와 '배우'는 이 계약의 내용을 보충하거나, 이 계약에서 정하지 아니한 사항을 규정하기 위하여 부속 합의를 작성할 수 있다.

(2) 계약 내용의 변경 및 제1항에 따른 부속 합의는 이 계약의 내용과 배치되거나 위반하지 않는 범위로 한정한다.

제 15 조 (이행의 보증)

(1) '배우' 및 '매니지먼트사'는 본 계약서에 규정된 의무 등 제반 사항을 상호 연대하여 준수하기로 한다.

(2) '매니지먼트사'는 '배우'의 매니지먼트 및 에이전시 회사로서 본 계약상의

‘배우’의 법률행위에 대한 위임권을 적법하게 보유하고 있음을 보증한다.

아래의 계약 당사자는 상기의 조건을 포함하는 첨부 계약내용에 대해 합의하고 본 계약을 체결하며, 이를 증명하기 위하여 계약서 3통을 작성하여 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘배우’ 및 ‘매니지먼트사’가 각 1통씩 보관한다.

년 월 일

‘방송사 또는 제작사’ 상호 :

사업자 번호 :

소재지 :

대표이사 :

‘배우’ 성명 :

주민등록번호 :

주소 :

‘매니지먼트사’ 상호 :

사업자 번호 :

소재지 :

대표자 :

방송작가 집필 표준계약서(안)

<서 문>

본 표준계약서는 방송프로그램의 방송원고 집필활동 및 사용과 관련된 계약에 적용된다.

본 표준계약서는 방송작가 집필활동 계약에 대한 표준을 제시하는 것으로 개별 계약의 특수 사항을 고려하여 당사자 간의 협의를 통해 본 표준계약서를 수정, 추가, 삭제하는 것을 원칙으로 한다.

방송사와 제작사, 작가는 방송프로그램의 합리적 권리관계 및 제작환경 개선을 통하여 방송프로그램 제작시스템의 발전을 위해 노력하여야 한다.

○○○회사 (이하 ‘방송사 또는 제작사’ 라 한다)와 ○○○ (이하 ‘작가’ 라 한다)는 방송프로그램(이하 ‘프로그램’ 이라 한다)에 사용될 방송원고(이하 ‘원고’ 라 한다)의 집필활동 및 사용과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 ‘프로그램’ 에 사용될 ‘원고’ 의 집필활동 및 사용에 관하여 ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘작가’ 간의 합리적 권리관계를 정하기 위한 표준 집필활동 계약조건을 제시함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙) ① ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘작가’ 는 신의성실의 원칙에 따라 계약을 이행한다.

② ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘작가’ 는 ‘프로그램’ 의 ‘원고’ 집필활동과 관련된 원고료 등의 산정 시 본 표준계약서에서 정하는 바에 따른다.

제3조(계약의 내용) 본 계약의 주요 내용은 다음과 같다.

제작내용	프로그램 명		
	방송 일시/시간/회수		
	제작 형식	미니시리즈(예시) 00회 예정	
	제작 길이·편수	회당	분물 회
원고 인도 기일		촬영일로부터 일 이전	
① 원고료 (지급시기별)	구분	금 액	지 급 시 기
	계 약 금	원	계약체결 후 일 이내
	1차 중도금	원(원고 회분)	방송개시 후 일 이내
	2차 중도금	원(원고 회분)	
	잔 금	원(원고 회분)	방송종료 후 일 이전
	합 계		
② 원고료 (내역별)	구분	금 액	지 급 시 기
	기획료	원	
	구성료	원	
	집필료	원	
	자료비	원	
	기타	원	
합 계			
전속 여부			
기타 사항			

- * 1. 원고료는 ① 지급시기별, ② 내역별 중 선택하여 작성 가능하다.
2. 상기 사항은 인센티브를 포함하여 당사자 간 협의를 통해 변경이 가능하다.
3. 저작권의 2차적 사용에 관하여서는 별도 협의하되, 단체 간 협약이 체결되어 있는 경우, 별도협약 내용으로 대체 가능하다.

제4조(계약기간) ① 본 계약의 기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다. 단, 계약기간 만료 시에도 본 계약 제3조에서 약정한 집필 횟수가 남아 있을 경우, ‘작가’와 ‘방송사 또는 제작사’는 상호 합의하여 계약기간을 변경할 수 있다.

② 본조 제1항의 계약기간은 개편, 편성변경, 원고수정 등 특별한 사정이 있는 경우 당사자 간 합의에 의해 변경할 수 있다.

제5조(계약의 변경) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 부득이한 사유가 발생하여 계약의 변경이 필요한 경우에는 상호 합의하여 본 계약을 기명·날인한 서면(전자서면을 포함한다)에 의해서만 변경할 수 있다.

제6조(‘방송사 또는 제작사’의 의무) ① ‘방송사 또는 제작사’는 합리적인 이유 없이 ‘작가’의 성별, 종교, 성 정체성, 장애, 연령 등을 이유로 차별하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’가 계약기간 이내에 방송을 시작하였으나 계약기간 종료 시까지 방송을 완료하지 못하여 작가가 제3조에서 약정한 집필횟수를 초과하여 추가 집필·구성 등 창작활동을 하여야 하는 경우, ‘작가’의 다른 일정에 방해가 되지 않도록 신속히 협의하여야 하며, 이 창작활동에 따라 발생한 원고료를 추가 지급하여야 한다.

③ 해외 로케이션이 있는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 체류 기간 및 제반 비용, 여행 보험, 안전 등에 대해서 ‘작가’와 협의하여야 한다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 인격을 존중해야 한다.

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 집필·구성·기획 등 주요 창작활동 범위 이외의 제작에 필요한 참여 요구 시 ‘작가’와 상호 협의하여 정할 수 있다.

제7조(‘작가’의 의무) ① ‘작가’는 제작에 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 본 ‘프로그램’ 제작에 필요한 집필·구성 등 창작활동을 성실히 이행하여야 한다.

② ‘작가’와 ‘방송사 또는 제작사’가 제3조에서 전속 계약을 체결한 경우, ‘작가’는 본 계약 제4조에 의한 계약 기간 중 사전 동의 없이 다른 방송사 또는 제작사 등과의 프로그램 제작에 참여할 수 없다.

③ ‘작가’는 자신의 집필원고, 구성안 등 창작물이 저작권 및 기타 지식재산권, 명예, 프라이버시 등 타인의 권익을 침해하지 않는 것을 보증한다.

④ ‘작가’는 방송 관련 정부기관 및 ‘방송사 또는 제작사’가 정하고 있는 심의규정 및 제작 가이드라인 등 관련 규정을 숙지한 후 작업에 임해야 한다.

⑤ ‘작가’는 사회적 물의를 일으켜 본 프로그램에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

제8조(계약의 위임 및 대리, 권리·의무 이전금지) ① ‘작가’는 본인의 집필활동을 ‘방송사 또는 제작사’의 사전 동의 없이 제3자에게 위임, 대리하거나 대행하게 할 수 없다. 단, 원고 집필 일부에 대해서는 ‘방송사 또는 제작사’의 사전 서면 동의에 의하여 대행하게 할 수 있다.

② ‘작가’는 본조 제1항의 규정에 의하여 본인의 집필활동을 제3자에게 대리하거나

대행하게 하는 경우에도 본 계약에 따른 ‘작가’의 의무를 면할 수 없다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 사전 서면 동의 없이 본 계약상 제작과정에서의 원고 사용과 관련된 권리·의무를 제3자에게 이전하지 못한다.

제9조(작가 추가 위촉) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 귀책사유로 인해 ‘작가’가 본 계약에 따른 ‘프로그램’의 제작 및 방송 일정을 준수하지 못하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’에게 이를 사전 통지한 후 제3자를 위촉하여 ‘작가’와 공동으로 집필하게 할 수 있다. 이 경우 본 계약의 원고료를 ‘작가’와 협의하여 조정할 수 있다.

제10조(부당한 계약취소의 금지) ‘작가’와 ‘방송사 또는 제작사’는 상대방의 귀책사유가 없음에도 불구하고 본 계약의 내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제11조(부당한 원고 인도 거부 등의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 부당하게 ‘작가’의 원고 집필을 중지시키거나 인도를 거부하여서는 아니 된다.

제12조(원고료) ① 원고료는 ‘프로그램’ 제작을 위한 ‘원고’의 집필·구성·기획 등 창작활동의 제공 및 해당 ‘원고’를 사용하여 제작한 ‘프로그램’을 방송 등의 목적으로 사용하는 것에 대한 대가로 지급하는 것으로, 이에 관한 구체적인 내용은 제3조에 정한 바에 따른다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’와 상호 협의 하에 인센티브를 지급할 수 있다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’에게 제3조의 원고료를 ‘방송사 또는 제작사’의 방송제작비 지급규정에 정한 절차에 따라 지급한다. 단, ‘방송사 또는 제작사’ 및 그 소속단체와 작가의 소속단체 간 별도협약이 체결되어 있을 경우, 이에 따른다.

④ 제5조에 의해 계약의 변경이 있을 경우에는 변경된 내역에 따라 원고료를 조정하여 지급할 수 있다. 단, ‘방송사 또는 제작사’가 제14조에 따라 이미 인수한 완성분에 대해서는 원고료를 지급하여야 한다.

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’에게 지급해야 할 원고료 중 법령에 따라 원천징수

되어야 할 세금을 공제한 후 지급할 수 있다

제13조(원고료 지급보증) ① ‘제작사’와 방송사가 외주제작계약 체결 시 원고료 등에 대한 지급보증계약을 체결한 경우, ‘작가’는 원고료 미지급 문제 발생 시 ‘제작사’와 외주제작계약을 체결한 방송사에게 원고료 지급을 요청할 수 있다. 이 경우, ‘제작사’와 계약을 체결한 방송사는 해당 금액을 ‘작가’에게 직접 지급할 수 있다.

② 본조 제1항의 경우에 ‘제작사’는 원고료 지급과 관련한 자료를 방송사의 요청이 있는 때로부터 (2일) 내에 ‘제작사’와 외주제작계약을 체결한 방송사에게 제출하여야 한다.

제14조(원고의 인도) ① ‘작가’는 제3조에 따른 인도기일에 원고를 인도하여야 하며, ‘방송사 또는 제작사’의 사전 동의가 없는 한 인도 일자를 변경할 수 없다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 인도된 원고가 계약상의 제작 의도 및 내용에 맞지 않는 경우 ‘작가’에게 수정을 요구할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’로부터 수정 요구가 있을 때, ‘작가’는 ‘방송사 또는 제작사’와의 협의에 의해 내용을 수정할 수 있다.

③ 본조 제2항에 의한 ‘작가’의 수정에도 불구하고 인도된 원고가 프로그램 제작에 객관적으로 부적합하다고 판단되면 ‘방송사 또는 제작사’는 원고의 인수를 거부할 수 있으며, 이 경우 ‘작가’와 반드시 협의하여야 한다.

제15조(저작권) ① 본 계약에 의하여 집필되는 원고, 기획안 등 창작물 및 ‘방송사 또는 제작사’가 이에 따라 제작한 ‘프로그램’에 대한 저작권의 귀속은 저작권법 등 관련 법률이 정하는 바에 따르되 원고료, 제작비, 창작 또는 제작기여도, 신탁단체와의 협약 내용 등을 고려하여 당사자가 협의하여 달리 정할 수 있다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 동의 없이 저작물의 내용·형식 및 제호를 변경할 수 없다. 단, 저작물의 성질이나 그 이용의 목적 및 형태 등에 비추어 부득이하다고 인정되는 경우 그러하지 아니하다.

제16조(프로그램의 2차 이용) ① ‘방송사 또는 제작사’가 ‘작가’의 원고를 사용하여 제작한 ‘프로그램’을 원래의 목적에 따라 방송한 후에 2차적으로 사용할 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 별도계약이 정하는 바에 따라 ‘작가’ 또는 작가의 권리를 위탁받은 단체에게 사용료를 지급하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 2차적 사용에 따른 사용료 지급 대상에 해당되는 작가가 사용내역 명세서 제공을 요청하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 이에 협조하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 본조 제1항에 의한 사용료 지급 시 법령에 따라 원천징수되어야 할 세금과 비용을 공제하고 지급할 수 있다.

제17조(원고의 전용) ‘작가’는 본 계약에 따라 창작한 원고를 ‘방송사 또는 제작사’ 이외의 자가 기획하는 방송, 영상, 공연 등에 일부 또는 전부를 이용하거나 이용을 허락함에 있어서 저작권법 등 관련 법률이 정하는 바에 따르되 ‘방송사 또는 제작사’와 협의하여 달리 정할 수 있다.

제18조(프로그램 홍보 및 출품) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’의 예고 및 홍보를 위하여 ‘작가’의 원고를 사용하여 제작한 프로그램의 일부를 방송 또는 인쇄물 등에 사용할 수 있다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’을 국내외 콘테스트 등에 출품할 수 있으며, 수상작으로 선정된 경우 ‘방송사 또는 제작사’ (또는 ‘방송사 또는 제작사’가 지정한 자)가 수상한다. 단, 극본상으로 선정된 경우 ‘작가’가 수상한다.

제19조(협찬 및 광고 등) ‘작가’는 ‘방송사 또는 제작사’가 요청하는 ‘프로그램’ 내 협찬 및 간접·가상광고 등과 관련하여 ‘프로그램’의 질을 저해하지 않는 범위 내에서 상호 협의에 따라 협조한다.

제20조(계약의 해제 또는 해지) ① ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 상대방에게 14일 이내의 기간을 정하여 서면으로 그 이행을 최고하고, 상대방이 이행하지 아니한 때에는 본 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다.

1. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 정당한 사유 없이 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
2. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 계약내용과 관련하여 수정을 요청하였으나 상대방이 그 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
3. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 정당한 사유 없이 상대방의 계약내용 수행에

- 필요한 사항의 이행을 지연하여 상대방의 계약내용 수행에 지장을 초래한 경우
4. 정당한 사유 없이 ‘작가’가 원고를 인도하여 ‘방송사 또는 제작사’가 인수하였으나 그로부터 1년이 경과하도록 ‘프로그램’이 편성되지 않거나, 제작을 시작하지 않은 경우
 5. ‘방송사 또는 제작사’가 계약체결 후 정당한 사유 없이 1년이 경과하도록 작가에게 계약이행에 필요한 원고 집필을 의뢰하지 않은 경우
 6. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 계약 이행과 관련하여 사회적 물의를 일으켜 상대방의 명예 또는 이미지를 중대하게 훼손시키는 경우

② ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 사전 최고 없이 서면으로 즉시 본 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. ‘방송사 또는 제작사’가 감독관청으로부터 영업취소·영업정지 등의 처분을 받거나 어음·수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산·회생개시 및 회사정리절차 신청 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 계약내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우
2. ‘작가’가 민·형사상의 법률분쟁이나 사망 또는 질병과 같은 건강상의 이유로 계약내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우
3. 전쟁, 천재지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 본 계약의 내용을 이행하기 곤란한 경우
4. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 정당한 사유 없이 계약내용의 수행을 명시적으로 거부하여 계약이행이 불가능 할 경우

③ 본조 제1항 및 제2항에 의한 계약의 해지 또는 해제는 손해배상의 청구에 영향을 미치지 아니한다.

④ 본조 제1항 및 제2항에도 불구하고 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 서면으로 상호 합의하여 본 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

제21조(손해배상) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 본 계약상의 의무를 위반함으로써 상대방이 입은 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 행위가 제11조의 사유에 해당되어 ‘작가’에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해를 ‘작가’에게 배상하여야 한다.

③ 작가의 행위가 제7조 제3항을 위반하여 ‘방송사 또는 제작사’에게 손해가 발생한 경우, 실제 발생한 손해(법률비용 포함)를 ‘방송사 또는 제작사’에게 배상하여야 한다.

제22조(비밀의 유지) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 본 계약을 통해 알게 된 프로그램 및 계약 내용 등 상대방의 업무상·기술상 비밀을 상대방의 허락이 없는 한 이를 이용하거나 제3자에게 누설·유출하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 계약기간 중, 계약기간의 만료 또는 계약의 해제·해지 후에도 본조 제1항에서 정한 의무를 지며, 이에 위반하여 발생하는 손해에 대해서는 상대방에게 손해를 배상한다.

제23조(크레딧) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’에 ‘작가’의 역할에 따른 크레딧을 명기하여야 한다. 단, ‘프로그램’의 성질이나 그 이용의 목적 및 형태 등에 비추어 부득이하다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 크레딧의 위치, 크기, 표시방법 등은 상호 간의 협의와 방송업계의 관례에 따른다.

③ 본 계약을 체결한 ‘작가’ 이외의 작가가 있는 경우, 크레딧은 각자의 기여도에 따라 상호 협의하여 결정한다.

제24조(이의 및 분쟁의 해결) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 본 계약에 명시되지 아니한 사항 또는 계약의 해석에 다툼이 있는 경우에는 당사자 간 합의에 의하고, 합의가 성립되지 않는 경우 관계 법령 및 상관례에 따른다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 발생한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 콘텐츠산업진흥법 제29조에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

제25조(관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제26조(변경통보) ‘방송사 또는 제작사’ 는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우, 서면(전자서면을 포함한다)으로 ‘작가’ 에게 통보하여야 한다.

제27조(서면 통지 및 통고) 본 계약 상 양 당사자의 상대방에 대한 일체의 통지, 통고, 서면동의 등은 계약서에 기재된 당사자의 주소 혹은 전자메일로 하여야 한다. 양 당사자는 주소 혹은 전자메일이 변경되는 경우 즉시 상대방에게 통지하여야 한다.

본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘작가’ 가 서명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

방송사 또는 제작사 상호 :

성명 : (인)

주소 :

전화번호 :

작가

성명 : (인)

주소 :

전화번호 :

방송영상프로그램 제작스태프 표준계약서

본 표준계약서는 방송영상프로그램 제작스태프의 제작 업무 및 일의 완성물 제공과 관련된 계약에 적용된다.

본 표준계약서는 계약방식에 따라 <방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>와 <방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>, <방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>로 구분된다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>는 ‘방송사 또는 제작사’로부터 구체적인 지시를 받는 지휘감독 상황 하에서 업무를 제공하고, 이에 따라 임금을 받는 근로자성이 강한 형태의 계약에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>를 사용하는 경우에는 사용자의 취업규칙 또는 복무(인사) 규정 등을 적용하지 않을 수 있다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘방송영상프로그램 제작 중 특정영역 일부의 완성을 목적으로 도급받은 자’ 간에 종속관계가 존재하지 않거나 구속력이 약하며, 일의 완성에 대한 대가로 보수가 지급되는 형태의 계약에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>는 상기 2종의 표준계약서 적용 형태 외에 스태프가 자신의 책임 하에 계약의 내용을 수행하며, 업무수행 과정에서 자율성을 보장받은 계약 형태에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서> 또는 <방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>에 따라 업무를 도급·위탁 받은 자가 제3자를 고용하여 업무를 제공하는 경우에는 <방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서, 방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>를 준용하여 계약을 체결해야 한다.

본 표준계약서는 방송영상프로그램 제작스태프 계약에 대한 표준을 제시하는 것으로 개별 계약의 특수 사항을 고려하여 당사자 간의 협의를 통해 본 표준계약서를 수정, 추가, 삭제하는 것을 원칙으로 한다.

방송사와 외주제작사, 하도급 업체, 스태프는 방송영상프로그램 제작스태프의 제작 환경 개선을 통해 방송영상프로그램 제작시스템의 발전을 위해 노력하여야 한다.

방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서

○○○회사 (이하 ‘방송사 또는 제작사’라 한다)가 ○○○ (이하 ‘스태프’라 한다)에게 상기의 방송영상프로그램(이하 ‘프로그램’이라 한다)의 제작과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(기본원칙) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 ‘프로그램’ 제작과 관련된 임금 산정 시 본 표준 계약서에서 정하는 바에 따른다.

제2조(계약의 내용) 본 계약의 주요내용은 다음과 같다.

- 다음 -

프로그램	프로그램명	프로그램명 (), ()분물, ()부작	
	형식	미니시리즈(예시) 00회 예정 스튜디오 카메라(), ENG(), 6mm()	
	방송일시		
계약 업무	계약일	년 월 일	
	업무 완료시기	년 월 일	
	업무	프로그램 제작 관련 음향(사례) 1. 2. 3. * 업무내용이 많은 경우 별지로 작성할 수 있음	
임금지급	구분	금액	지급시기
	<input type="checkbox"/> 월급	회차 일금 원 (기준시급 원) 총 금액 원	매월 일
	<input type="checkbox"/> 주급	회차 일금 원 (기준시급 원) 총 금액 원	매주 요일
	<input type="checkbox"/> 일급	일 일금 원	
	지급방식	은 행 : 예금주 : 계좌번호 :	

제3조(계약기간) 본 계약의 기간은 _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지로 한다. ‘방송사 또는 제작사’의 계약연장 또는 갱신의 통지가 없는 한 계약기간 만료로 본 계약에 기초한 근로관계는 종료된 것으로 본다.

제4조 (4대 보험 가입) ① ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약의 효력발생일로부터 상당한 기한 내에 각 ‘스태프’에 대한 4대보험을 가입하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’가 자신의 보험가입정보에 대한 확인을 요청할 경우에 응하여야 한다.

제5조(‘방송사 또는 제작사’의 의무) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’의 제작을 위하여 필요한 인적, 물적 자원을 제공하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 위험한 장면 촬영 등 작업안전상 위해요소 발견이 예상되는 경우 ‘스태프’에 대한 안전 배려의 의무를 다하여야 하며, 기타 ‘스태프’의 노무 제공 과정에서 ‘스태프’의 생명, 신체, 건강에 대한 보호 의무를 다하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 건전한 근로환경의 유지를 위해 평등한 기회를 제공하여야 하며 ‘스태프’의 성별, 종교, 성정체성, 장애, 연령, 조합원여부, 단기고용 등을 이유로 차별하여서는 아니 된다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’ 제작과 관련하여 ‘스태프’가 자신의 역량과 능력을 최대한 발휘할 수 있는 환경을 제공하여야 한다.

⑤ ‘방송사 또는 제작사’가 계약기간 이내에 작업을 완료하지 못하여 계약기간을 초과하여 추가 작업을 하여야 하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 다른 일정에 방해가 되지 않도록 추가 제작일정을 신속히 협의하여야 하며, 이로 인해 발생하는 제비용(야외비 및 제수당 등)을 지급하여야 한다.

⑥ 동일한 장소에서 장기간에 걸쳐 고정적으로 작업하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’가 제작 현장에서 충분히 휴식을 취할 수 있도록 편의(화장실, 식사 및 휴게공간 등)를 제공하여야 한다. 다만, 편의의 제공이 곤란한 경우 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 협의하여 정할 수 있다.

⑦ 해외 로케이션이 있는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 체류 기간 및 제반 비용, 여행 보험, 안전 등에 대해서 ‘스태프’와 별도로 협의하여야 한다.

⑧ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 인격을 손상시키는 강압적인 행위를 하여서는 아니 된다.

제6조(‘스태프’의 의무) ① ‘스태프’는 제작에 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 본 ‘프로그램’ 제작에 필요한 모든 서비스를 성실히 제공하여야 한다.

② ‘스태프’는 ‘프로그램’ 제작 중 안전조치에 관한 ‘방송사 또는 제작사’의 제반 지시를 성실히 따라야 한다.

③ ‘스태프’는 업무와 관련하여 ‘방송사 또는 제작사’ 및 ‘방송사 또는 제작사’와 동일시할 수 있는 자의 업무지시에 따라야 한다.

④ ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’의 동의가 없는 한 근로계약 기간 중 관련업에 겸직하거나 제3자와 거래할 수 없으며, ‘방송사 또는 제작사’의 경영상 이익에 반하는 행위를 해서는 아니 된다.

⑤ ‘스태프’는 자신이 제공하는 역무가 타인의 저작권 및 기타 지적재산권을 비롯한 권리를 침해하지 않는 것을 보증한다.

⑥ ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’가 정하고 있는 촬영 및 녹화, 편집 등에 관한 규칙을 준수하고 문화체육관광부 및 과학기술정보통신부, 방송통신위원회 등 관련 규제 기관이 정하고 있는 ‘프로그램’에 대한 가이드라인을 숙지한 후 작업에 임해야 한다.

⑦ 본 계약에 따른 ‘프로그램’ 제작에 ‘스태프’로서 참여하는 자는 사회적 물의(폭행, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으켜 본 프로그램에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

제7조(부당한 계약취소의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 책임으로 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 본 계약의 내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제8조(역무제공 부당거부의 금지) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’로부터 계약내용의 역무를 인도받을 때에는 ‘스태프’에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 부당하게 역무의 제공을 거부하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위는 역무제공의 부당거부 행위로 인정한다.

1. ‘방송사 또는 제작사’의 경영상황 변동 등을 이유로 계약내용의 역무 제공을 거부하는 행위
2. ‘스태프’의 역무 제공에 대하여 부당한 업무지시를 계속적으로 반복하는 행위
3. ‘방송사 또는 제작사’의 귀책사유로 인하여 역무의 제공이 지연되었음에도 불구하고 이를 이유로 역무의 제공을 거부하는 행위

제9조 (근로시간 및 휴가 등) ① 근로기준법상 근로시간(1주간 40시간제)을 준수하되, 상호 합의를 통해 연장근로를 실시할 수 있다. 이 경우 ‘스태프’로서 참여하는 1일 최대 근로시간은 대기시간 및 제작을 위해 이동하는 시간을 포함하여 18시간을 초과할 수 없으며, 1일 최대 제작시간을 3일을 초과하여 지속할 수 없다.

② 근로기준법 제50조에 따른 1주간의 근로시간인 40시간과 1일의 근로시간인 휴게시간을 제외한 8시간을 기준으로 연장근로를 할 경우 ‘스태프’의 휴게시간을 최대한 보장하여야 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간 이상인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 매주 정기적으로 주휴일을 부여하여야 한다. 다만 제작 일정 등의 문제로 주휴일을 변경하고자 하는 경우는 상호 합의하여 정할 수 있으나 주휴일의 간격은 7일을 원칙으로 한다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’가 1개월을 만근한 경우 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’ 제작 일정 등의 문제로 ‘스태프’에게 정기 주휴일 및 유급휴가를 부여하기 어려운 경우 상호 협의하여 임금 추가 지급 등의 상응하는 대가를 지불하여야 한다.

제10조 (임금의 결정 지급) ① ‘방송사 또는 제작사’는 급여를 정함에 있어 부당한 방법을 이용하여 ‘스태프’로 하여금 통상 지급되는 임금보다 현저하게 낮은 수준으로 결정하도록 강요하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 협의하여 다음 각 호와 같이 급여를 정한다.

1. 월 기본급은 당사자 간 약정한 근로일수를 기준으로 정한다.
2. 월 기본급의 형태가 아닌 경우에는 ‘스태프’의 근로일수에 상응하는 급여를 정한다.
3. 임금의 지급은 현금으로 하되, 그 방법은 상호 협의로 정한다.
4. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’(방송사의 경우)이나, 납품한 ‘프로그램’(외주제작사의 경우)의 시청률에 따라 상호 협의 하에 연동 인센티브를 지급할 수 있다.

③ 전항에 따른 급여 산정에 대해 월별 약정한 회차 또는 근로일수를 초과하는 경우, 추가로 임금(시급×초과근로시간)을 지급하여야 한다. 다만, 실제로 근로를 제공한 월별 회차(또는 근로일수)가 약정한 회차(또는 근로일수)에 미달하더라도 이를 이유로 제2조에서 정한 임금 지급 금액을 감액할 수 없다.

④ 연장근로(1일 근로시간이 8시간을 초과하는 시간의 근로)와 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로)에 대해서 ‘방송사 또는 제작사’는 <서식1>에 따라 ‘시간당 통상임금’을 산출하고 이의 100분의 50 이상을 가산하여 스태프에게 지급하여야 한다.

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 제2조에 정한 지급시기에 따라 임금을 지급하여야 한다. 다만, 계약기간 연장 등 특별한 사정이 있는 경우에는 정산 기일에 관하여 당사자 간의 합의 하에 별도로 정할 수 있다.

⑥ ‘방송사 또는 제작사’는 제2항의 임금을 지급하는 경우에 월 급여(월 기본급, 초과근무수당)에서 근로소득세 및 4대 보험료 중 ‘스태프’의 부담 부분을 공제한 후 ‘스태프’에게 지급한다.

제11조 (임금의 직접청구) ‘제작사’가 약정한 임금을 지급하지 않는 경우에 ‘스태프’는 “방송프로그램 제작 표준계약서” 제7조제4항에 따른 금액을 한도로 동조에서 정한 타채권자와 함께 ‘방송사’에게 직접 급여를 청구할 수 있다. 이 경우 ‘방송사’는 제7조제4항에 따른 금액을 스태프와 타 채권자에게 이를 안분하여 지급하거나 법원에 공탁하여 ‘스태프’의 권리를 침해하는 일이 없도록 하여야 한다.

제12조 (실비변상) ① ‘스태프’가 ‘방송사 또는 제작사’의 사전 동의를 얻어 지출한 물품구매비용 등은 ‘방송사 또는 제작사’의 부담으로 한다.

② ‘스태프’는 전항의 비용을 청구하는 경우에 영수증을 제출하여야 하며, 영수증이 첨부되지 않은 경비는 청구할 수 없다. 인정되는 영수증의 종류 및 범위에 대해서는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’가 상호 간에 협의한다.

③ ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’의 사전 동의 없이 임의로 장비, 물품 등을 구매, 임대 등의 명목으로 지출을 하여서는 아니 된다.

제13조 (권리의 귀속) ① ‘스태프’가 ‘프로그램’과 관련하여 제공한 모든 역무의 결과물에 관련된 저작권은 저작권법에 따른다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’의 국내외 방송(지상파, 유선, 위성, DMB 등 모든 형태의 방송 포함), 국내외에서의 판매용 비디오 복제 및 배포, 국내외에서의 무선 또는 유선통신의 방법에 의한 전송, ‘프로그램’을 구성하는 타이틀 명, 서브타이틀 명, 등장 캐릭터의 형상 및 명칭, CF, 행사, 공연물, CD롬 제작, DVD 제작 등 본 ‘프로그램’으로부터 발생 및 파생 가능한 지식재산권을 소유한다.

제14조 (계약의 연장 및 변경) ① 합리적이고 객관적인 사유가 발생하여 부득이하게 계약내용의 연장 및 변경이 필요한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 합의하여 본 계약을 기명·날인한 서면(전자서면을 포함한다)에 의해 변경할 수 있다. 다만, 일용직이거나 주 단위 고용형태의 ‘스태프’의 경우에는 구술로 정할 수 있다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 사정으로 ‘프로그램’의 제작이 불가능한 경우에 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 동의 하에 다른 ‘프로그램’의 제작에 근로를 요청할 수 있다. 다만, ‘스태프’에게 발생한 실제 손해금액을 합리적으로 보상하여야 한다.

제15조(권리·의무의 양도) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 서면으로 상대방의 승낙을 얻지 아니하는 한 본 계약 또는 개별계약으로부터 발생하는 권리·의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제16조 (크레딧) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’에 ‘스태프’의 역할을 명시한 크레딧을 명기하여야 한다. 다만, ‘스태프’가 근로의 제공을 완료하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 크레딧의 위치, 크기, 표시방법 등은 상호 간의 협의와 방송업계의 관례에 따른다.

제17조(계약의 해제 또는 해지) ① ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 본 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 상대방에게 지체 없이 서면(전자서면을 포함한다)으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다.

1. ‘방송사 또는 제작사’가 감독관청으로부터 영업취소·영업정지 등의 처분을 받거나 어음·수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산·화의개시 및 회사정리절차 신청 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 계약내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우

2. ‘스태프’가 민·형사상의 법률분쟁이나 사망 또는 질병과 같은 건강상의 이유로 계약내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우

3. ‘방송사 또는 제작사’가 계약내용과 관련하여 수정을 요청하였으나 ‘스태프’가 그 요

구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우

4. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 재해 기타 사유로 인하여 본 계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정할 경우

5. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우

6. ‘방송사 또는 제작사’가 정당한 사유 없이 ‘스태프’의 계약내용 수행에 필요한 사항의 이행을 지연하여 ‘스태프’의 계약내용 수행에 지장을 초래한 경우

7. ‘스태프’가 정당한 사유 없이 계약내용의 수행을 거부하는 경우

8. ‘스태프’의 제작 능력이 부족하여 계약내용을 원만히 이행할 수 없다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우

② 동조 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제18조 (손해배상) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 ‘스태프’에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 ‘방송사 또는 제작사’의 행위가 제8조의 사유에 해당되어 ‘스태프’에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해를 ‘스태프’에게 배상하여야 한다.

④ ‘스태프’가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 ‘스태프’의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 어느 하나의 손해에 대해서는 ‘스태프’가 ‘방송사 또는 제작사’에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

1. 역무를 제공하지 않아 결방으로 인한 손해

2. 역무의 개시 지연으로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해

3. ‘스태프’의 관련 법규 위반으로 인한 손해

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 역무의 수행이 지체되었다고 인정할 때에는 손해배상 청구를 하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우

2. ‘방송사 또는 제작사’의 책임으로 프로그램의 제작 착수가 지연되었거나 중단된 경우

3. 기타 ‘스태프’의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

⑥ ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인 없이 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여 상대방에게 손해를 입힌 경우, 실제 발생한 손해를 배상한다.

제19조(계약의 전속) ① ‘스태프’는 본인의 근로 제공을 ‘방송사 또는 제작사’의 동의 없이 제3자에게 대리하거나 대행하게 할 수 없다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 동의 없이 본 계약상 사용자의 지위를 제3자에게 이전하지 않는다.

제20조(비밀의 유지) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 ‘프로그램’과 관련하여 상대방의 업무상·기술상 비밀을 상대방의 승인이 없는 한 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 계약기간 중, 계약기간의 만료 또는 계약의 해제·해지 후에도 동조 제1항에서 정한 의무가 있다.

제21조(이의 및 분쟁의 해결) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약에 명시되지 아니한 사항 또는 계약의 해석에 다툼이 있는 경우에는 우선적으로 서면상의 자료에 따르며 자료가 없는 경우에는 상관습에 따르거나 상호 협의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 발생한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’는 콘텐츠산업진흥법 제29조에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

제22조(관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제23조(변경신고) ‘방송사 또는 제작사’는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우 서면(전자서면을 포함한다)으로 ‘스태프’에게 통보하여야 한다.

제24조(효력의 발생) 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생한다.

본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 ‘제작사’와 ‘스태프’가 서명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

방송사 또는 제작사

상호 :

성명 :

(인)

주소 :

전화번호 :

스태프

성명 :

(인)

주소 :

전화번호 :

서식1

방송영상프로그램 제작스태프 인건비 단가 및 지급기준

구분	세부사항	적용기준	단가 및 지급기준	
기재비	기본 기재비	1일	* '제작사' 기본 기재비 단가 기준 적용	
인건비	기본 인건비	1일	기사	_____ 원
			기사보	_____ 원
	지급기준	기본	06:00~22:00 중 8시간 이내	기본인건비
		연장 근로	8시간 초과	50% 가산
		야간 근로	22:00~익일06:00 사이	50% 가산
출장비	식비	1인 1식	6,000원	
	숙박비	1인 1박	40,000원	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장비는 프로그램 제작에 필요한 실제 근무 인원만 지급한다. ○ 식비는 1식 당 6,000원을 지급하되 출장 당일 출발 시간이 07시 이전 일 경우에는 조식을 지급한다. ○ 당일 출장인 경우 종료 시간이 19시 이전일 경우에는 석식은 지급하지 않는다. ○ 항공기, 선박 등을 이용하는 경우에는 실 집행금액(영수증 금액)을 지급한다. 			
적용시간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실제 본팀 출발 시간부터 제작 현장 종료시간까지 ○ 현장 장비 미 사용시 : 50%지급(기본사용료) 및 실제 발생 출장비 지급 			
기타	* 기타 사항 상호 합의내용 기입			

제3조(계약이행보증) ① ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약의 이행을 보증하기 위하여 계약 총액(선금금에 대한 보증 대상 금액은 제외한다)의 (5%) 금액에 대한 계약이행보증보험증권을 계약 체결 시 ‘회사’에게 요구할 수 있다. 보증 기간은 방송 시작일부터 방송 종료일까지로 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’가 제1항에 따라 ‘회사’에게 계약이행보증을 요구한 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 계약 이행을 조건으로 ‘회사’에게 계약총액금액에 대한 대금지급을 보증하여야 한다.

제4조(‘스태프’ 임금 지급 보증) ① ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약으로 인한 ‘스태프’ 임금 등의 원활한 집행을 담보하기 위하여 ‘회사’에게 지급보증보험에 가입하여 계약직 후 15일 이내에 ‘방송사 또는 제작사’에게 제출하도록 요구할 수 있다. 이때 지급보증보험상의 지급보증대상 채권은 ‘방송사 또는 제작사’의 프로그램에 참여한 ‘스태프’의 임금 채권을 대상으로 하고 피보험자를 ‘방송사 또는 제작사’로 하여야 하며, 보증기간은 본 방송 개시일부터 본 방송 종료일 3개월 이후까지로 한다. 다만, 지급보증보험 가입 기준액은 관련 노동조합 등과의 단체협약 등이 체결되어 있을 경우 단체협약의 체결 내용에 따르며, 그러하지 않을 경우는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’가 협의하여 정할 수 있다.

② ‘정지조건부 하도급 대금 채무’는 ‘방송사 또는 제작사’가 ‘회사’에게 지급하기로 한 총 하도급 대금 중 제1항 기준에 따른 금액으로 하며, ‘회사’가 지급보증보험증권을 제출하는 경우 또는 지급보증보험증권 미제출시 ‘회사’가 ‘스태프’의 임금을 지급하는 경우를 정지조건으로 하여 발생한다. 다만, ‘회사’가 제1항 금액에 미달하는 지급보증보험을 제출하는 경우 해당 보험금 한도에서만 정지조건이 성취된 것으로 본다.

③ ‘회사’의 하도급 대금 청구 당시 정지조건이 성취되지 않은 경우, 하도급 대금을 청구에 따라 일의 완성을 조건으로 지급하되 총 하도급 대금 중 정지조건부 하도급 대금을 제외한 금액을 한도로 한다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 임금 미지급 문제가 발생할 경우 제1항의 지급보증보험 또는 제2항의 정지조건부 하도급 대금의 범위 안에서 ‘스태프’가 청구하는 임금을 직접 지급할 수 있다.

제5조(계약의 변경) 합리적이고 객관적인 사유가 발생하여 부득이하게 제2조에서 정한 계약내용의 변경이 필요한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 상호 합의하여 본 계약을 기명·날인한 서면(전자서면을 포함한다)에 의해 변경할 수 있다. 이 경우 ‘회사’는 정당한 사유가 있는 경우 계약기간 등의 단축 또는 연장을 거부할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’는 이를 이유로 정당한 사유 없이 ‘회사’에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

제6조(하도급 대금) ① 하도급 대금은 수급내용의 성질, 저작권 소유, 인건비, 관리비, 적정 수익 등을 고려하여 합리적으로 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’가 협의하여 정한다.

6. 경쟁 입찰에 의하여 하도급 계약을 체결할 때 정당한 사유 없이 최저가로 입찰한 금액보다 낮은 금액으로 하도급 대금을 결정하는 행위

7. 본 계약이 계속적 거래 계약일 경우 '방송사 또는 제작사'의 경영적자, 판매가격 인하 등 '회사'의 책임으로 돌릴 수 없는 사유로 합의 없이 '사업자'에게 불리하게 하도급 대금을 결정하는 행위

제8조(전속거래 제한) '방송사 또는 제작사'는 '회사'로 하여금 자신 또는 자신의 계열 회사 혹은 자회사의 경쟁사업자와 거래하지 못하도록 하여서는 아니 된다.

제9조('회사'의 업무 수행에 대한 '방송사 또는 제작사'의 지원 및 지시) ① '방송사 또는 제작사'는 '회사'의 업무 수행에 필요한 경우 '회사'로 하여금 '방송사 또는 제작사'가 권리를 가지고 있는 방송자료를 비롯한 시설, 장비, 인력 등(이하 '방송시설 등'이라 한다)을 사용하게 할 수 있다.

② '회사'는 '방송사 또는 제작사'의 방송시설 등을 본 계약 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

③ '회사'가 독자적으로 수행하기로 한 경우를 제외하고 '회사'는 '방송사 또는 제작사'의 정당한 지시에 따라 제2조에서 정한 수급내용 수행 상황을 확인하고 필요한 지시를 받을 수 있다.

④ 야외에서 대규모 인원이 고정적으로 작업하는 경우, '방송사 또는 제작사'는 '스태프'가 제작 현장에서 충분히 휴식을 취할 수 있도록 편의(화장실, 식사 및 휴게공간 등)를 제공하여야 한다. 다만, 편의의 제공이 곤란한 경우 '방송사 또는 제작사'와 '회사'는 상호 협의하여 정할 수 있다.

⑤ '방송사 또는 제작사'는 본 계약서에 정하지 않은 부분에 대하여 '회사'가 자신의 권리를 보호하기 위하여 '회사'가 속한 협단체 등을 통하여 협의를 요청하는 경우, 이에 성실하게 응해야 한다.

제10조(재하도급) ① '회사'는 본 계약을 이행함에 있어 그 전부 또는 일부를 제3자에게 위탁할 수 없다. 다만, '방송사 또는 제작사'가 동의한 경우, '회사'는 제2조에 따른 수급내용의 전부 또는 일부를 제3자에게 위탁할 수 있다.

② '회사'는 동조 제1항의 규정에 의하여 위탁하는 경우에도 본 계약상 이행의무를 면할 수 없다.

제11조(안전배려의 의무) ① '방송사 또는 제작사'는 '회사'의 산업재해보험 가입여부를 확인하여야 한다.

② '방송사 또는 제작사'는 '방송사 또는 제작사'가 제2조 또는 제5조에서 정한 업무를 수행할 장소를 지정하거나 장소를 제공한 경우 작업현장에서의 사고에 대비한 보험 가입 등 '회사'에 속한 스태프가 안전하게 업무를 수행할 수 있도록 제반 조치를 취하여야 한다.

③ ‘회사’는 ‘방송사 또는 제작사’가 지정하거나 제공한 장소가 업무를 수행함에 있어서 요구되는 안전요건을 갖추지 못한 경우 장소의 변경 또는 안전시설의 설치 등을 요구할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’는 이에 성실히 응하여야 한다.

제12조(업무수행 및 검사) ① ‘방송사 또는 제작사’는 음향 및 특수효과, 세트 등과 같은 업무의 완성물이나 역무에 대한 합리적인 검사의 기준 및 방법에 대해 ‘회사’와 협의한다.

② ‘회사’는 ‘방송사 또는 제작사’와 협의하여 정한 시기까지 업무과 관련된 완성물을 인도하거나 역무를 제공하여야 한다.

③ ‘회사’의 업무수행에 문제가 있는 때에 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에 대하여 기간을 정하여 문제 부분의 수정 및 개선을 요구할 수 있다. 다만, 문제가 ‘방송사 또는 제작사’가 제공한 요소 또는 ‘방송사 또는 제작사’의 지시에 기인한 때에는 그러하지 아니한다.

④ 전 항에 따른 문제의 개선, 손해배상의 청구는 ‘방송사 또는 제작사’가 업무의 완성물을 납품받아 검사를 완료한 날로부터 7일 이내에 하여야 한다. 다만, 역무 제공의 경우, ‘회사’는 계약기간 동안 ‘방송사 또는 제작사’의 수시 협조요청에 응해야 한다.

⑤ 업무의 완성물을 수령하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 수령한 날로부터 7일 이내에 검사결과를 ‘회사’에게 통지하여야 하며 이 기간 내에 통지하지 않은 경우에는 검사에 합격한 것으로 본다. 역무 제공의 경우는 별도의 검사결과 통지 절차 없이 ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘방송사 또는 제작사’가 위임한 상급자의 판단에 따른다.

제13조(제작도구 등의 구매강제 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 용역 위탁과 관련하여 품질의 유지·개선 등 정당한 사유가 있는 경우 외에는 ‘방송사 또는 제작사’가 지정하는 제작도구, 역무공급 등의 매입 및 사용(이용을 포함한다. 이하 같다) 등을 ‘회사’에게 강요하여서는 아니 된다.

제14조(부당한 계약취소의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’의 책임으로 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 제2조에 따른 본 계약의 내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제15조(부당반품 및 역무제공 부당거부의 금지) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 수급내용의 완성물을 부당하게 반품하거나 역무의 제공을 거부하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위는 부당반품 및 역무제공 부당거부 행위로 본다.

1. ‘방송사 또는 제작사’의 경영상황 변동 등을 이유로 수급내용의 완성물을 반품하거나 역무의 제공을 거부하는 행위

2. 검사 및 평가의 기준·방법을 협의하지 않음으로써 수급내용의 완성물 및 역무를 불합격시키는 행위

3. ‘방송사 또는 제작사’의 귀책사유로 인하여 수급내용 완성물의 납기 및 역무의 제공이 지연되었음에도 불구하고 이를 이유로 반품하거나 거부하는 행위

제16조(원재료의 가격 변동에 따른 하도급 대금의 조정) ① ‘회사’는 업무를 위탁받은 후 최저임금 또는 업무 수행 등에 필요한 원재료의 가격(최저임금을 포함한다)이 현저하게 변동되어 대금의 조정이 불가피한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’에게 대금의 조정을 신청할 수 있다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 제1항의 신청이 있는 날부터 14일 이내에 상호 협의하여 계약금액을 조정할 수 있으며, 정당한 사유 없이 협의를 거부하거나 게을리해서는 아니 된다.

③ 제1항에 따른 신청이 있는 날부터 7일이 지난 후에도 ‘방송사 또는 제작사’가 정당한 사유 없이 하도급 대금의 조정을 위한 협의를 개시하지 아니하는 경우에는 최저임금·원재료가격의 증가분에 따라 계약금액이 증가된 것으로 본다.

④ 계약금액의 조정은 최저임금·원재료가격 변동 기준일 이후에 반입한 재료와 제공된 역무의 대가에 적용한다.

제17조(부당감액의 금지) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 책임을 돌릴 만한 사유가 없음에도 불구하고 하도급 대금을 부당하게 감액하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 ‘방송사 또는 제작사’의 행위는 부당감액으로 본다.

1. 본 계약을 체결할 때 하도급 대금을 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 협조요청 또는 거래 상대방으로부터의 발주 취소, 경영상황의 변동 등 불합리한 이유를 들어 하도급 대금을 감액하는 행위

2. ‘회사’와 하도급 대금 인하에 관한 합의가 성립된 경우 그 합의 성립 전에 위탁한 부분에 대하여도 일방적으로 합의 내용을 소급하여 적용하는 방법으로 하도급 대금을 감액하는 행위

3. 하도급 대금을 현금으로 지급하거나 지급기일 전에 지급하는 것을 이유로 지나치게 하도급 대금을 감액하는 행위

4. ‘방송사 또는 제작사’에 대한 손해발생에 실질적 영향을 미치지 아니하는 ‘회사’의 경미한 과오를 이유로 일방적으로 하도급 대금을 감액하는 행위

5. 하도급 대금 지급 시점의 물가나 원자재 가격 등이 납품 등의 시점에 비하여 떨어진 것을 이유로 하도급 대금을 감액하는 행위

6. ‘방송사 또는 제작사’가 부담하여야 하는 비용을 ‘회사’에게 부담시키는 행위

제18조(기술자료 제공 강요 금지 등) ① ‘방송사 또는 제작사’는 정당한 사유가 있는 경우 외에는 ‘회사’의 기술자료를 자기 또는 제3자에게 제공하도록 강요하여서는 아니 되며 취득한 기술자료를 자기 또는 제3자를 위하여 유용하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 행위 중 다음의 각호의 행위는 정당한 이유 없는 기술자료 제공 요구 행위로 본다.

1. ‘회사’의 기술자료를 넘겨받아 무단으로 자신이 사용하거나 다른 업체에 제공하는 행위

2. ‘회사’의 수급내용에 포함된 기술자료, 아이디어를 무단으로 사용하는 행위

③ ‘방송사 또는 제작사’가 기술자료 등을 요구할 경우 제공여부, 목적, 비밀유지에 관한 사항, 대가 및 대가의 지급방법, 제공일 및 제공방법 등을 ‘회사’와 협의하여 정한 후 이를 기재한 서면을 교부한다.

④ ‘회사’가 제3항에 따라 기술자료 등을 제공한 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 그 범위 내에서만 사용하여야 한다.

⑤ 제4항을 위반한 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 발생한 실손해금액을 배상하여야 한다.

제19조(부당한 경영간섭의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’의 사업활동의 자유나 경영의 자율성, 즉 ‘회사’의 경영활동에 대한 자주적 결정권을 침해하는 부당한 경영간섭행위를 하여서는 아니 된다.

제20조(저작권의 양도 및 사용허락) ① ‘회사’가 수급내용의 완성물 제작과정에서 창작한 저작물 등의 저작권에 대하여 특약이 없는 한 그 영상제작물의 이용을 위해 필요한 권리는 ‘방송사 또는 제작사’가 양도받은 것으로 추정한다.

② 제1항에서 양도받은 것으로 추정되는 권리 이외의 저작권에 대하여 ‘회사’와 ‘방송사 또는 제작사’는 양도 또는 사용허락에 관한 계약을 체결할 수 있다.

③ 저작권을 양도하거나 사용 허락하는 경우 그 기간 및 대금은 당사자가 합의하여 정한다.

제21조(크레딧) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’에 ‘회사’의 역할을 명시한 크레딧을 명기하여야 한다. 다만, ‘회사’가 근로의 제공을 완료하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 크레딧의 위치, 크기, 표시방법 등은 상호 간의 협의와 방송업계의 관례에 따른다.

제22조(계약의 해제 혹은 해지) ① ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘회사’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 본 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 상대방에게 지체 없이 서면(전자서면을 포함한다)으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다.

1. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘회사’가 감독관청으로부터 영업취소·영업정지 등의 처분을 받은 경우

2. '방송사 또는 제작사' 또는 '회사'가 어음·수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산·화의개시 및 회사정리절차 신청, 인수합병, 영업양도 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 계약내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우
 3. 제12조제1항에 따른 합의 내용에 부합하지 아니하여 '방송사 또는 제작사'가 수정을 요청하였으나 '회사'가 그 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
 4. '방송사 또는 제작사' 또는 '회사'가 재해 기타 사유로 인하여 본 계약 또는 개별계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우
 5. '방송사 또는 제작사' 또는 '회사'가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
 6. '방송사 또는 제작사'가 정당한 사유 없이 '회사'의 수급내용 수행에 필요한 사항의 이행을 지연하여 '회사'의 수급내용 수행에 지장을 초래한 경우
 7. '회사'가 정당한 사유 없이 수급내용 완성물의 납품 및 역무 제공을 거부하는 경우
 8. '회사'의 인원·장비 및 수급내용 완성물 제작능력이 부족하여 계약내용을 원만히 이행할 수 없다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우
 9. '회사'가 임금 미지급 등 문제를 일으킨 경우
- ② 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제23조(손해배상) '방송사 또는 제작사'와 '회사'는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

- ② '방송사 또는 제작사'의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 '회사'에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.
- ③ '방송사 또는 제작사'가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 '방송사 또는 제작사'의 행위가 제15조의 사유에 해당되어 '회사'에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해를 '회사'에게 배상하여야 한다.
- ④ '회사'가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 '회사'의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 어느 하나의 손해에 대해서는 '회사'가 '방송사 또는 제작사'에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.
 1. 수급내용 완성물 및 역무를 제공하지 않아 결방으로 인한 손해
 2. 수급내용 완성물 및 역무의 인도·개시 지연으로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해
 3. 수급내용 완성물의 멸실·훼손
 4. 제12조제1항에 합의된 사항을 이행하지 않아 발생하는 손해
 5. '회사'의 관련 법규 위반으로 인한 손해
 6. '회사'가 재위탁한 제3자의 귀책사유에 의한 손해
- ⑤ '방송사 또는 제작사'는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 수급내용 완성물 및 역

무의 납품·수행이 지체되었다고 인정할 때에는 손해배상 청구를 하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
 2. '방송사 또는 제작사'의 책임으로 프로그램의 제작 착수가 지연되었거나 중단된 경우
 3. 기타 '회사'의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우
- ⑥ '방송사 또는 제작사'와 '회사'는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인 없이 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여 상대방에게 손해를 입힌 경우, 실제 발생한 손해를 배상한다.
- ⑦ '방송사 또는 제작사'와 '회사'는 상호 협의하여 손해배상액을 예정할 수 있다.

제24조(지체상금) ① '회사'가 정하여진 기간 내에 수급내용 완성물 및 역무를 납품·제공하지 못한 경우, '방송사 또는 제작사'는 지체일수에 하도급 대금의 5/1000를 곱한 금액(이하 '지체상금'이라 한다)을 하도급 대금에서 공제한다.

② '방송사 또는 제작사'는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 용역수행이 지체되었다고 인정할 때에는 그 해당일수를 동조 제1항의 지체일수에 산입하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
2. '방송사 또는 제작사'의 책임으로 용역수행의 착수가 지연되거나 용역수행이 중단된 경우
3. 기타 '회사'의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

제25조(권리·의무의 양도) '방송사 또는 제작사'와 '회사'는 서면으로 상대방의 승낙을 얻지 아니하는 한 본 계약으로부터 발생하는 권리·의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제26조(비밀의 유지) ① '방송사 또는 제작사'와 '회사'는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인이 없는 한 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

② '방송사 또는 제작사'와 '회사'는 계약기간 중, 계약기간의 만료 또는 계약의 해제·해지 후에도 동조 제1항에서 정한 의무가 있다.

제27조(이의 및 분쟁의 해결) ① '방송사 또는 제작사'와 '회사'는 본 계약 및 개별계약에 명시되지 아니한 사항 또는 계약의 해석에 다툼이 있는 경우에는 우선적으로 서면상의 자료에 따르며 자료가 없는 경우에는 상관습에 따르거나 상호 협의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 발생한 경우에는 '방송사 또는 제작사' 또는 '회사'는 콘텐츠산업진흥법 제29조에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 하도급거래 공정화에 관한 법률 제24조에 따른 하도급분쟁조정협의회의 조정, 저작권법에 따

방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서

○○○회사 (이하 ‘방송사 또는 제작사’라 한다)와 ○○○ (이하 ‘스태프’라 한다)는 ‘방송사 또는 제작사’가 제작하는 방송영상프로그램(이하 ‘프로그램’이라 한다)과 관련하여 다음과 같이 업무 위탁 계약을 체결한다.

제1조(기본원칙) ① ‘방송사 또는 제작사’는 프로그램의 제작과 관련하여 ‘스태프’에게 제2조의 기재 업무를 위탁하고 그 대가를 지급하며, ‘스태프’는 본 업무위탁계약서의 본지에 따라 선량한 관리자의 주의로써 위탁 업무를 수행하여 양질의 프로그램 제작을 위해 상호 협력한다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

③ ‘스태프’는 자신의 책임 하에 본 계약의 내용을 수행해야 하며, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 업무수행 과정에서 자율성을 부당하게 침해하여서는 아니 된다.

제2조(계약의 내용) 본 계약의 주요내용은 다음과 같다.

- 다 음 -

프로그램	프로그램명	프로그램명 (), ()분물, ()부작
	형식	미니시리즈(예시) 00회 예정 스튜디오 카메라(), ENG(), 6mm()
	방송일시	
계약 업무	위탁일	년 월 일
	업무 완료시기	년 월 일
	업무	프로그램 제작 관련 음향(사례) 1. 2. 3. * 위탁내용이 많은 경우 별지로 작성할 수 있음
계약대금 지급	계약대금	총액 원/회당 원
	지급시기 및 방식	방송 후 익월 15일 이내에 지급 은행 예금주 계좌번호
	세부 조건	
기타	‘스태프’는 제3자와 계약업무를 수행하는 경우 관계법령 및	

	프로그램의 제작과 관련된 근로를 내용으로 하는 ‘방송영상 프로그램 제작스태프 표준근로계약서’ 또는 ‘방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서’에 따라 근로(하도급)계약을 체결하여야 한다.
--	---

제3조(‘방송사 또는 제작사’의 의무) ① ‘방송사 또는 제작사’는 위험한 장면 촬영 등 작업안전상 위해요소 발견이 예상되는 경우 ‘스태프’에 대한 안전 배려의 의무를 다하여야 하며, 기타 ‘스태프’의 생명, 신체, 건강에 대한 보호 의무를 다하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’ 제작과 관련하여 ‘스태프’가 자신의 역량과 능력을 최대한 발휘할 수 있는 환경을 제공하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’가 계약기간 이내에 작업을 완료하지 못하여 계약기간을 초과하여 추가 작업을 하여야 하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 다른 일정에 방해가 되지 않도록 추가 제작일정을 신속히 협의하여야 하며, 이로 인해 발생하는 제비용 및 손해를 배상하여야 한다.

④ 동일한 장소에서 장기간에 걸쳐 고정적으로 작업하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’가 제작 현장에서 충분히 휴식을 취할 수 있도록 편의(화장실, 식사 및 휴게공간 등)를 제공하여야 한다. 다만, 편의의 제공이 곤란한 경우 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 협의하여 정할 수 있다.

⑤ 해외 로케이션이 있는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 체류 기간 및 제반 비용, 여행보험, 안전 등에 대해서 ‘스태프’와 별도로 협의하여야 한다.

⑥ ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약서에 정하지 않은 부분에 대하여 ‘스태프’가 자신의 권리를 보호하기 위하여 ‘스태프’가 속한 협단체 등을 통하여 협의를 요청하는 경우, 이에 성실하게 응해야 한다.

⑦ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 인격을 손상시키는 강압적인 행위를 하여서는 아니 된다.

제4조(‘스태프’의 의무) ① ‘스태프’는 제작에 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 본 ‘프로그램’ 제작에 필요한 모든 서비스를 성실히 제공하여야 한다.

② ‘스태프’는 ‘프로그램’ 제작 중 안전조치에 관한 ‘방송사 또는 제작사’의 제반 지시를 성실히 따라야 한다.

③ ‘스태프’는 자신이 제공하는 역무가 타인의 저작권 및 기타 지적재산권을 비롯한 권리를 침해하지 않는 것을 보증한다.

④ ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’가 정하고 있는 촬영 및 녹화, 편집 등에 관한 규칙을 준수하고 문화체육관광부 및 과학기술정보통신부, 방송통신위원회 등 관련 규제 기관이 정하고 있는 ‘프로그램’에 대한 가이드라인을 숙지한 후 작업에 임해야 한다.

⑤ 본 계약에 따른 ‘프로그램’ 제작에 ‘스태프’로서 참여하는 자는 사회적 물의(폭행, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으켜 본 프로그램에 부정적인 영향을 미칠

수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조(임금 지급 보증) ① ‘스태프’가 다른 제작스태프를 고용하는 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약으로 인한 제작스태프 임금 등의 원활한 집행을 담보하기 위하여 ‘스태프’에게 지급보증보험에 가입하여 계약직후 15일 이내에 ‘방송사 또는 제작사’에게 제출하도록 요구할 수 있다. 이때 지급보증보험상의 지급보증대상 채권은 ‘방송사 또는 제작사’의 프로그램에 참여한 제작스태프의 임금 채권을 대상으로 하고 피보험자를 ‘방송사 또는 제작사’로 하여야 하며, 보증기간은 본 방송 개시일부터 본 방송 종료일 3개월 이후까지로 한다. 다만, 지급보증증권 가입 기준액은 관련 노동조합 등과의 단체협약 등이 체결되어 있을 경우 단체협약의 체결 내용에 따르며, 그러하지 않을 경우는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’가 협의하여 정할 수 있다.

② ‘정지조건부 계약대금 채무’는 ‘방송사 또는 제작사’가 ‘스태프’에게 지급하기로 한 총 계약대금 중 제1항 기준에 따른 금액으로 하며, ‘스태프’가 지급보증보험증권을 제출하는 경우 또는 지급보증보험증권 미제출시 ‘스태프’가 고용된 제작스태프의 임금을 지급하는 경우를 정지조건으로 하여 발생한다. 다만, ‘스태프’가 제1항 금액에 미달하는 지급보증보험을 제출하는 경우 해당 보험금 한도에서만 정지조건이 성취된 것으로 본다.

③ ‘스태프’의 계약대금 청구 당시 정지조건이 성취되지 않은 경우, 계약대금을 청구에 따라 일의 완성을 조건으로 지급하되 총 계약대금 중 정지조건부 계약대금을 제외한 금액을 한도로 한다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 고용된 제작스태프의 임금 미지급 문제가 발생할 경우 제1항의 지급보증보험 또는 제2항의 정지조건부 계약대금의 범위 안에서 제작스태프가 청구하는 임금을 직접 지급할 수 있다.

제6조(계약의 변경) 합리적이고 객관적인 사유가 발생하여 부득이하게 제2조에서 정한 계약내용의 변경이 필요한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 합의하여 본 계약을 기명·날인한 서면(전자서면을 포함한다)에 의해 변경할 수 있다. 이 경우 ‘스태프’는 정당한 사유가 있는 경우 계약기간 등의 단축 또는 연장을 거부할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’는 이를 이유로 정당한 사유 없이 ‘스태프’에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

제7조 (업무조건 등의 보장) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 계약의 내용 및 위탁기간을 정함에 있어 위탁업무량에 비해 현저하게 짧은 기간을 정하거나, 일일업무량을 과도하게 정하여서는 아니 된다.

제8조(계약대금) ① 계약대금은 위탁내용의 성질, 저작권 소유, 인건비, 관리비, 적정수익 등을 고려하여 합리적으로 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’가 협의하여 정하되,

입 등 ‘스태프’가 안전하게 업무를 수행할 수 있도록 제반 조치를 취하여야 한다.

③ ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’가 지정하거나 제공한 장소가 업무를 수행함에 있어서 요구되는 안전요건을 갖추지 못한 경우 장소의 변경 또는 안전시설의 설치 등을 요구할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’는 이에 성실히 응하여야 한다.

제12조(업무수행 및 검사) ① ‘방송사 또는 제작사’는 음향 및 특수효과, 세트 등과 같은 업무의 완성물이나 역무에 대한 합리적인 검사의 기준 및 방법에 대해 ‘스태프’와 협의한다.

② ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’와 협의하여 정한 시기까지 업무과 관련된 완성물을 인도하거나 역무를 제공하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’가 수행하는 업무가 프로그램 제작방향 및 기준에 부합하는지 여부에 관하여 ‘스태프’에게 설명 또는 협조를 요구할 수 있으며, ‘스태프’의 업무 수행 정도 및 내용을 검사하고 업무의 내용이 프로그램의 제작 기준이나 의도에 부합하지 않을 경우 수정을 요청할 수 있다.

④ 완성물의 수정요구 및 손해배상의 청구는 ‘방송사 또는 제작사’가 업무의 완성물을 납품받아 검사를 완료한 날로부터 7일 이내에 하여야 한다. 다만, 역무 제공의 경우, ‘스태프’는 계약기간 동안 ‘방송사 또는 제작사’의 수시 협조요청에 응해야 한다.

⑤ 업무의 완성물을 수령하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 수령한 날로부터 7일 이내에 검사결과를 ‘스태프’에게 통지하여야 하며 이 기간 내에 통지하지 않은 경우에는 검사에 합격한 것으로 본다. 역무 제공의 경우는 별도의 검사결과 통지 절차 없이 ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘방송사 또는 제작사’가 정한 자의 판단에 따른다.

제13조(제작도구 등의 구매강제 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 용역 위탁과 관련하여 품질의 유지·개선 등 정당한 사유가 있는 경우 외에는 ‘방송사 또는 제작사’가 지정하는 제작도구, 역무의 공급 등의 매입 및 사용(이용을 포함한다. 이하 같다) 등을 스태프에게 강요하여서는 아니 된다.

제14조(부당한 계약취소의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 책임으로 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 제2조에 따른 본 계약의 내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제15조(부당반품 및 역무제공 부당거부의 금지) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 완성물을 부당하게 반품하거나 역무의 제공을 거부하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위는 부당반품 및 역무제공 부당거부 행위로 본다.

1. '방송사 또는 제작사'의 경영상황 변동 등을 이유로 완성물을 반품하거나 역무의 제공을 거부하는 행위
2. 검사 및 평가의 기준·방법을 협의하지 않음으로써 수급내용의 완성물 및 역무를 불합격시키는 행위
3. '방송사 또는 제작사'의 귀책사유로 인하여 완성물의 납기 및 역무의 제공이 지연되었음에도 불구하고 이를 이유로 반품하거나 역무의 제공을 거부하는 행위

제16조(부당감액의 금지) ① '방송사 또는 제작사'는 '스태프'에게 책임을 돌릴 만한 사유가 없음에도 불구하고 계약대금을 부당하게 감액하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 '방송사 또는 제작사'의 행위는 부당감액으로 본다.

1. 본 계약을 체결할 때 계약대금을 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 협조요청 또는 거래 상대방으로부터의 계약 취소, 경영상황의 변동 등 불합리한 이유를 들어 계약대금을 감액하는 행위
2. '스태프'와 계약대금 인하에 관한 합의가 성립된 경우 그 합의 성립 전에 위탁한 부분에 대하여도 일방적으로 합의 내용을 소급하여 적용하는 방법으로 계약대금을 감액하는 행위
3. 계약대금을 현금으로 지급하거나 지급기일 전에 지급하는 것을 이유로 지나치게 계약대금을 감액하는 행위
4. '방송사 또는 제작사'에 대한 손해발생에 실질적 영향을 미치지 아니하는 '스태프'의 경미한 과오를 이유로 일방적으로 계약대금을 감액하는 행위
5. 계약대금 지급 시점의 물가나 원자재 가격 등이 납품 등의 시점에 비하여 떨어진 것을 이유로 계약대금을 감액하는 행위
6. '방송사 또는 제작사'가 부담하여야 하는 비용을 '스태프'에게 부담시키는 행위

제17조(기술자료 제공 강요 금지 등) ① '방송사 또는 제작사'는 정당한 사유가 있는 경우 외에는 '스태프'의 기술자료를 자기 또는 제3자에게 제공하도록 강요하여서는 아니 되며 취득한 기술자료를 자기 또는 제3자를 위하여 유용하여서는 아니 된다.

② '방송사 또는 제작사'의 행위 중 다음의 각호의 행위는 정당한 이유 없는 기술자료 제공 요구 행위로 본다.

1. '스태프'의 기술자료를 넘겨받아 무단으로 자신이 사용하거나 다른 업체에 제공하는 행위
2. '스태프'의 업무내용에 포함된 기술자료, 아이디어를 무단으로 사용하는 행위
- ③ '방송사 또는 제작사'가 기술자료 등을 요구할 경우 제공여부, 목적, 비밀유지에 관한 사항, 대가 및 대가의 지급방법, 제공일 및 제공방법 등을 '스태프'와 협의하고 '스태프'에게 이를 기재한 서면을 교부하여야 한다.
- ④ '스태프'가 제3항에 따라 기술자료 등을 제공한 경우 '방송사 또는 제작사'는 그 범

위 내에서만 사용하여야 한다.

⑤ 제4항을 위반한 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 발생한 실손해금액을 배상하여야 한다.

제18조(부당한 경영간섭의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 사업활동의 자유나 경영의 자율성, 즉 ‘스태프’의 경영활동에 대한 자주적 결정권을 침해하는 부당한 경영간섭행위를 하여서는 아니 된다.

제19조(저작권재산권의 양도 및 사용허락) ① ‘스태프’가 수급내용의 완성물 제작과정에서 창작한 저작물 등의 저작권재산권에 대하여 특약이 없는 한 그 영상제작물의 이용을 위해 필요한 권리는 ‘방송사 또는 제작사’가 양도받은 것으로 추정한다.

② 제1항에서 양도받은 것으로 추정되는 권리 이외의 저작권재산권에 대하여 ‘스태프’와 ‘방송사 또는 제작사’는 양도 또는 사용허락에 관한 계약을 체결할 수 있다.

③ 저작권재산권을 양도하거나 사용허락하는 경우 그 기간 및 대금은 당사자가 합의하여 정한다.

제20조 (크레딧) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’에 ‘스태프’의 역할을 명시한 크레딧을 명기하여야 한다. 다만, ‘스태프’가 근로의 제공을 완료하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 크레딧의 위치, 크기, 표시방법 등은 상호 간의 협의와 방송업계의 관례에 따른다.

제21조(계약의 해제 혹은 해지) ① ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 본 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 상대방에게 지체 없이 서면(전자서면을 포함한다)으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다.

1. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 감독관청으로부터 영업취소·영업정지 등의 처분을 받은 경우

2. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 어음·수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산·화의개시 및 회사정리절차 신청, 인수합병, 영업양도 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 계약내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우

3. 제12조제1항에 따른 협의 내용에 부합하지 아니하여 ‘방송사 또는 제작사’가 수정을 요청하였으나 ‘스태프’가 그 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우

4. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 재해 기타 사유로 인하여 본 계약 또는 개별 계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정할 경우

5. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우

6. '방송사 또는 제작사'가 정당한 사유 없이 '스태프'의 업무 수행에 필요한 사항의 이행을 지연하여 '스태프'의 업무 수행에 지장을 초래한 경우
 7. '스태프'가 정당한 사유 없이 업무 수행을 거부하는 경우
 8. '스태프'의 인원·장비 및 수탁내용 제작능력이 부족하여 계약내용을 원만히 이행할 수 없다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우
 9. '스태프'가 임금 미지급 등 문제를 일으킨 경우
- ② 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제22조(손해배상) ① '방송사 또는 제작사'와 '스태프'는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② '방송사 또는 제작사'의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 '스태프'에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

③ '방송사 또는 제작사'가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 '방송사 또는 제작사'의 행위가 제15조의 사유에 해당되어 '스태프'에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해를 '스태프'에게 배상하여야 한다.

④ '스태프'가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 '스태프'의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 어느 하나의 손해에 대해서는 '스태프'가 '방송사 또는 제작사'에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

1. 업무를 완료하지 않아 결방으로 인한 손해
2. 업무 지연으로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해
3. 업무 완성물의 멸실·훼손
4. 제12조제1항의 합의된 사항을 이행하지 않아 발생하는 손해
5. '스태프'의 관련 법규 위반으로 인한 손해
6. '스태프'가 재위탁한 제3자의 귀책사유에 의한 손해

⑤ '방송사 또는 제작사'는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 업무 완료가 지체되었다고 인정할 때에는 손해배상 청구를 하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
2. '방송사 또는 제작사'의 책임으로 프로그램의 제작 착수가 지연되었거나 중단된 경우
3. 기타 '스태프'의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

⑥ '방송사 또는 제작사'와 '스태프'는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인 없이 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여 상대방에게 손해를 입힌 경우, 실제 발생한 손해를 배상한다.

⑦ '방송사 또는 제작사'와 '스태프'는 상호 협의하여 손해배상액을 예정할 수 있다.

제23조(지체상금) ① ‘스태프’가 정하여진 기간 내에 완성물 및 역무를 납품·제공하지 못한 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 지체일수에 계약대금의 5/1000를 곱한 금액(이하 ‘지체상금’이라 한다)을 계약대금에서 공제한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 용역수행이 지체되었다고 인정할 때에는 그 해당일수를 동조 제1항의 지체일수에 산입하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
2. ‘방송사 또는 제작사’의 책임으로 용역수행의 착수가 지연되거나 용역수행이 중단된 경우
3. 기타 ‘스태프’의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

제24조(권리·의무의 양도) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 서면으로 상대방의 승낙을 얻지 아니하는 한 본 계약으로부터 발생하는 권리·의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제25조(비밀의 유지) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인이 없는 한 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 계약기간 중, 계약기간의 만료 또는 계약의 해제·해지 후에도 동조 제1항에서 정한 의무가 있다.

제26조(이의 및 분쟁의 해결) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약 및 개별 계약에 명시되지 아니한 사항 또는 계약의 해석에 다툼이 있는 경우에는 우선적으로 서면상의 자료에 따르며 자료가 없는 경우에는 상관습에 따르거나 상호 협의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 발생한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’는 콘텐츠산업진흥법 제29조에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 하도급거래 공정화에 관한 법률 제24조에 따른 하도급분쟁조정협의회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

제27조(관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제28조(변경신고) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우 서면(전자서면을 포함한다)으로 상호 통보하여야 한다.

② ‘스태프’는 제1항의 경영권 양도를 사유로 제2조에 따른 업무 수행을 위한 제작스태프를 교체하는 경우, 서면(전자서면을 포함한다)으로 ‘방송사 또는 제작사’의 동의를 받아야 한다.

[붙임 12] 협력협정별 준수 조건

협력협정별 준수 조건

[EU와의 공동제작시 준수 조건 주요내용]

① 기여비율 및 소유권

- 우리나라 제작자(모두 합하여)와 EU 제작자(모두 합하여) 각 공동제작에 대한 예산의 30% 이상(애니메이션 35%이상)이어야 함
 - ※ EU는 2개국 이상 참여(애니메이션은 3개국이상)하여야 하며, 1개국이 10%이상 투자해야 함
- 기술적 예술적 기여는 투자와 비교하여 20%이내(애니메이션은 10%이내)여야 하며, 총 기여의 70% 이내(애니메이션은 65% 이내)이어야 함
- 제3국과의 공동제작 시 제3국의 재정적, 창의적 기여비율은 전체 재정적, 창의적 기여비율의 최대 20%까지 가능함

② 제작 참여 인력

- 공동제작 기업의 대표이사 또는 관리자가 각각 우리나라와 유럽연합 회원국의 국적이어야 하며 그 영역 내에 거주해야함

[EFTA국가와의 공동제작시 준수 조건 주요내용]

① 기여비율 및 소유권

- 각 공동제작자의 기여비율은 각 공동제작에 대한 예산의 20% 이상이어야 함
- 공동제작자는 각각의 투자에 비례하여 실질적인 기술 및 창의적 기여를 하여야 함
- 제작물 및 재제작물 복사본에 대한 소유권 및 사용, 원본 제작물에 대한 접근은 공동제작자들에 의해 합의되어야 함

② 언어

- 각 공동제작물의 오리지널 사운드 트랙은 관련 당사국의 국어로 제작되어야 함. 하나 또는 여러 당사국의 언어로 제작되는 것은 가능하며, 대본상 필요한 경우 그 밖의 언어로 된 대사가 포함될 수 있음
- 각 공동제작물에 대한 당사국 국어로의 더빙 또는 자막 작업은 해당국에서 수행되어야 하되, 이와 다르게 할 경우 승인을 받아야 함

[싱가포르와의 공동제작시 준수 조건 주요내용]

① 기여비율

- 각 공동제작자의 재정적 및 창의적 기여비율은 각각 20% 이상이어야 함
- 제3국과의 공동제작 시 제3국의 재정적, 창의적 기여비율은 전체 재정적, 창의적 기여비율의 최소 20% 이상이어야 하되 우리나라 및 싱가포르의 기여비율보다 적어야 함
- ※ 제3국은 우리나라의 공동제작협정 체결국(스위스, 노르웨이, 아이슬란드, 리히텐 슈타인, 캄보디아, EU28개국) 및 싱가포르의 공동제작협정 체결국으로 한정됨

② 제작 참여 인력

- 공동제작 참여 인력은 각 당사국의 국민이어야 하되, 다른 국적 인력의 제한적 사용은 승인 사항임

③ 제작

- 공동제작 프로그램 초판 제작까지의 과정은 우리나라, 싱가포르, 제3국에서 진행하되, 주된 재정적 기여를 한 당사국에서 주로 이루어져야 함.
기술적으로 불가능할 경우에는 각 당사국간 합의에 따라 예외 적용이 가능함
- 공동제작 프로그램 내용의 90% 이상은 해당 프로그램을 위해 특별히 촬영, 제작된 것이어야 함

④ 사운드 트랙

- 공동제작 프로그램의 오리지널 사운드 트랙은 각 당사국의 국어 중 하나로 제작되어야 함
- 내레이션, 더빙, 자막은 각 당사국 국어로 제작될 수 있으며, 상기 작업은 각 당사국에서 수행됨
- 공동제작 프로그램을 위한 음악 작곡 인력은 각 당사국의 국민이어야 함

⑤ 공동제작 명시

- 공동제작 프로그램의 크레딧 타이틀에 '한국-싱가포르 공식 공동제작 프로그램' 또는 '싱가포르-한국 공식 공동제작 프로그램'임을 표기하거나 각 당사국의 제작 참여를 명시하여야 함

⑥ 계약서에 포함할 사항

- 공동제작 프로그램 관련 지적재산권의 소유 관계
- 공동제작 프로그램 제작시 만들어진 저작물에 대한 접근 및 사용 권리 관계
- 공동제작 프로그램 판매 수입에 대한 공동제작사간 분배 기준
- 공동제작사의 공동제작 관련 기여 종료일

[캄보디아와의 공동제작시 준수 조건 주요내용]

① 기여비율

- 각 공동제작자의 재정적 및 창의적 기여비율은 각각 10% 이상이어야 함
- 제3국과의 공동제작 시 제3국의 재정적, 창의적 기여비율은 전체 재정적, 창의적 기여비율의 최소 10% 이상이어야 하되 우리나라 및 캄보디아의 기여비율보다 적어야 함
- ※ 제3국은 우리나라의 공동제작협정 체결국(스위스, 노르웨이, 아이슬란드, 리히텐슈타인, 싱가포르, EU28개국) 및 캄보디아의 공동제작협정 체결국으로 한정됨

② 제작 참여 인력

- 공동제작 참여 인력은 각 당사국의 국민이어야 하되, 다른 국적 인력의 제한적 사용은 승인 사항임

③ 제작

- 공동제작 프로그램 초판 제작까지의 과정은 우리나라, 캄보디아, 제3국에서 진행하되, 주된 재정적 기여를 한 당사국에서 주로 이루어져야 함.
기술적으로 불가능할 경우에는 각 당사국간 합의에 따라 예외 적용이 가능함
- 공동제작 프로그램 내용의 90% 이상은 해당 프로그램을 위해 특별히 촬영, 제작된 것이어야 함

④ 사운드 트랙

- 공동제작 프로그램의 오리지널 사운드 트랙은 각 당사국의 국어 중 하나로 제작되어야 함
- 내레이션, 더빙, 자막은 각 당사국 국어로 제작될 수 있으며, 상기 작업은 각 당사국에서 수행됨
- 공동제작 프로그램을 위한 음악 작곡 인력은 각 당사국의 국민이어야 함

⑤ 공동제작 명시

- 공동제작 프로그램의 크레딧 타이틀에 '한국-캄보디아 공식 공동제작 프로그램' 또는 '캄보디아-한국 공식 공동제작 프로그램'임을 표기하거나 각 당사국의 제작 참여를 명시하여야 함

⑥ 계약서에 포함할 사항

- 공동제작 프로그램 관련 지적재산권의 소유 관계
- 공동제작 프로그램 제작시 만들어진 저작물에 대한 접근 및 사용 권리 관계
- 공동제작 프로그램 판매 수입에 대한 공동제작사간 분배 기준
- 공동제작사의 공동제작 관련 기여 종료일

[뉴질랜드]

① 기여비율

- 각 공동제작자의 재정적 및 창의적 기여는 각 당사국의 국내정책을 따라야 함

② 제작 참여 인력

- 공동제작 참여 인력은 각 당사국의 국민이어야 하되, 다른 국적 인력의 제한적 사용은 승인 사항임

③ 제작

- 공동제작 프로그램은 한국 또는 뉴질랜드에서, 또는 비당사국 공동제작자가 있는 경우 그 비당사국의 영역에서 촬영되고 후반 제작되어야 함
- 공동제작 프로그램 내용의 90% 이상은 해당 프로그램을 위해 특별히 촬영, 제작된 것이어야 함

④ 언어

- 공동제작물은 한국 또는 뉴질랜드 중 어느한쪽의 공식언어 중 하나로 제작
- 공동제작자의 영역에서 통용되는 그밖의 모든 언어 또는 방언으로 된 나레이션, 더빙 또는 자막 처리는 허용

⑤ 공동제작 명시

- 공동제작 프로그램의 크레딧 타이틀에 ‘대한민국-뉴질랜드 공식 공동제작 프로그램’ 또는 ‘뉴질랜드-대한민국 공식 공동제작 프로그램’임을 표기하거나 적절한 경우, 한국, 뉴질랜드, 비당사국 공동제작자의 제작 참여를 명시하여야 함

[호주]

① 기여비율

- 각 공동제작자의 재정적 및 창의적 기여비율은 각각 20% 이상이어야 함

② 제작 참여 인력

- 공동제작 참여 인력은 각 당사국의 국민이어야 하되, 다른 국적 인력의 제한적 사용은 승인 사항임

③ 제작

- 공동제작 프로그램 내용의 90% 이상은 해당 프로그램을 위해 특별히 촬영되거나 달리 창작 제작된 것이어야 함

④ 공동제작 명시

- 공동제작 프로그램의 크레딧 타이틀에 ‘한국-호주 공식 공동제작 프로그램’ 또는 ‘호주-한국 공식 공동제작 프로그램’임을 표기하거나, 관련된 경우, 양당사국과 제3국 공동제작 국가의 참여를 반영하는 크레딧을 포함하도록 명시하여야 함

[인도]

① 기여비율

- 각 공동제작자의 재정적 및 창의적 기여 비율은 30% 이상이어야 함
- ※ 제 3국의 재정적 및 창의적 기여비율은 최소 10% 이상이어 함

② 제작 참여 인력

- 공동제작 참여 인력은 각 당사국의 국민이어야 하되, 다른 국적 인력의 제한적 사용은 승인 사항임

③ 공동제작 명시

- 공동제작 프로그램의 크레딧 타이틀에 ‘한국-인도 공식 공동제작 프로그램’ 또는 ‘인도-한국 공식 공동제작 프로그램’임을 표기하거나, 관련된 경우 한국, 인도, 그리고 제3국 공동제작자의 참여를 반영하는 크레딧을 명시하여야 함

[붙임 13] 참여인력 현황표

(활용인력이 없을 경우 “없음”으로 표시)

다음은 각 프로그램별 참여인력에 대한 사항입니다.
 프로그램 제작비(자부담, 지원비)로 임금을 받는 인력의 수를 기재해주시기 바라며,
 해당 인력에 대한 증빙 정보도 함께 작성하여 주시기 바랍니다.
 ※ 사업기간('19.4.1~'19.11.30)에 창출된 인력에 해당되며, 실제 인력(개인)에게 지급된 내용만 포함

- 분야/사업자명: 000 분야/ 000 ※공공기획/포맷형/우리말더빙 선택
- 프로그램명:
- 2019년 총 투입인력 : 총 00명
 2019년 신규 고용 인원 수(예정): 총 00명

[제작 투입 인력 세부 내역]

구분	성명	직급	소속 (부서)	정규직/계약직 구분	(2019년) 신규고용 여부	활용기간
연출				예시) 계약직	예시) 신규	예시) 2018.04.01. ~ 2018.11.31.(8개월)
제작						
후반						
기타 인력						

제작책임자 서명 : (인)

[붙임 14] 방송통신발전기금 운용·관리규정



(과학기술정보통신부) 방송통신발전기금 운용·관리규정

[시행 2017. 12. 28.] [과학기술정보통신부고시 제2017-36호, 2017. 12. 28., 일부개정.]

과학기술정보통신부(정보통신정책과) 02-2110-2944

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「방송통신발전 기본법」(이하 "법"이라 한다) 제27조·같은 법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제15조제5항 및 제18조제1항에 따라 방송통신발전기금의 운용·관리 등에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 방송통신발전기금(이하 "기금"이라 한다)의 운용 및 관리에 관한 사항과 기금으로 수행하는 사업(이하 "기금사업"이라 한다)에 적용한다.

② 기금의 운용·관리 및 기금사업은 이 규정에서 정한 경우를 제외하고는 과학기술정보통신부장관(이하 "장관"이라 한다)과 방송통신위원회 위원장(이하 "위원장"이라 한다)이 따로 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "관리기관"이란 법 제27조제5항 및 영 제16조제1항에 따라 기금의 징수·운용 및 관리 업무를 위탁받은 한국방송통신전파진흥원을 말한다.
2. "전담기관"이란 법 제9조제1항에 따라 해당 업무를 전담하기 위하여 지정된 기관을 말한다.
3. "출연대상기관"이란 장관 또는 위원장이 별도의 협약 등을 통하여 출연사업을 수행하거나 위탁관리하도록 지정한 기관을 말한다.
4. "위탁대상기관"이란 장관 또는 위원장이 별도의 협약 등을 통하여 위탁사업을 수행하거나 위탁관리하도록 지정한 기관을 말한다.
5. "사업수행자"란 관리기관·전담기관·출연대상기관 또는 위탁대상기관의 장과 별도의 협약 등을 통하여 기금사업을 직접 수행하는 자를 말한다.
6. "보조사업자"란 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 보조사업을 수행하는 자를 말한다.
7. "간접보조사업자"란 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.

제2장 기금의 운용·관리

제4조(기금에 관한 사무의 위탁 등) ① 영 제16조제1항제1호에 따른 "기금의 수입 및 지출에 관한 사항"은 다음 각 호의 사무를 포함한다.

1. 법 제25조제2항부터 제4항까지의 규정과 영 제12조제3항 및 제4항에 따른 분담금의 부과·징수
2. 법 제25조제6항 및 영 제13조제3항에 따른 가산금의 부과·징수
3. 그 밖에 장관 또는 위원장이 기금의 관리·운용을 위하여 필요하다고 인정하는 사무

② 관리기관의 장은 제1항 및 영 제16조제1항에 따라 위탁받은 사무의 처리에 필요한 세부적인 사항을 따로 정할 수 있다.

제5조(방송통신발전기금운용심의회의 운영) ① 방송통신발전기금운용심의회(이하 "심의회"라 한다)의 위원장(이하 "심의위원장"이라 한다)은 심의회의 회의를 소집·주재한다.

② 심의회는 긴급한 필요가 있거나 회의를 소집하기 어려운 부득이한 사정이 있는 경우에는 서면으로 심의할

수 있다.

- ③ 심의회의 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.
- ④ 심의회에 심의회의 사무를 처리할 간사 1인을 둔다.
- ⑤ 제4항에 따른 간사는 과학기술정보통신부의 기금 담당 공무원 중에서 심의위원장이 임명한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 심의위원장이 따로 정한다.

제5조의2(심의회 위원의 해임 및 해촉) 장관은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 방송통신위원회와 협의하여 해당위원을 해임 또는 해촉할 수 있다.

- 1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
- 2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
- 3. 직무태만, 품위손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
- 4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

제5조의3(위촉위원 직무윤리 사전진단 등) ① 영 제15조에 따른 위원 위촉 후보자는 별지 제1호서식의 직무윤리 사전진단서를 작성하여야 하며, 장관은 사전진단 결과에 따라 후보자별로 위원으로서의 직무 적합성 여부를 확인한 후에 방송통신위원회와 협의하여 위촉하여야 한다.

- ② 위원을 신규 위촉하는 경우에는 심의회 업무와 관련된 공정한 직무 수행을 위하여 별지 제2호서식의 직무윤리 서약서를 작성하게 하여야 한다.

제6조(자산운용위원회의 운영) ① 기금의 자산운용에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 자산운용위원회를 둔다.

- ② 자산운용위원회의 위원장은 관리기관의 장이 되고, 그 밖의 위원은 관리기관의 장이 위촉한다.
- ③ 자산운용위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 관리기관의 자산운용 부서장으로 한다.

제7조(자산운용 전담부서의 설치 등) ① 관리기관의 장은 자산운용위원회의 심의를 거쳐 자산운용을 전담하는 부서를 두어야 한다.

- ② 관리기관의 장은 자산운용위원회의 심의를 거쳐 자산운용 성과평가 및 위험관리를 전담하는 부서를 두거나 그 업무를 외부 전문기관에 위탁하여야 한다.

제8조(자산운용지침) ① 관리기관의 장은 기금의 자산이 투명하고 효율적으로 운용되도록 하기 위하여 자산운용 업무를 수행할 때 준수하여야 할 지침(이하 "자산운용지침"이라 한다)을 정하여야 한다.

- ② 자산운용지침은 자산운용위원회와 심의회의 심의를 거쳐 장관과 위원장의 승인을 받아야 한다.
- ③ 장관은 위원장과 협의하여 제1항 및 제2항에 따른 자산운용지침을 승인한 날부터 14일 이내에 국회 과학기술정보방송통신위원회에 제출하여야 한다.

제9조(기금운용계획안의 수립) ① 장관과 방송통신위원회는 「국가재정법」 제66조제2항에 따라 기획재정부장관으로부터 통보받은 기금운용계획안 작성지침에 따라 다음 연도의 기금운용계획안을 기금사업 소관별로 작성하여 기금운용심의회를 거쳐 매년 5월 31일까지 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 기금운용계획안에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 - 1. 기금의 사업목표, 자금의 조달과 운용 및 자산취득 등에 관한 총괄적인 규정을 포함한 운용총칙
 - 2. 기금조성계획 및 자금운용계획
 - 3. 추정재정상태표 및 추정재정운영표
 - 4. 분야 및 사업별로 사용할 기금의 금액, 용도 및 지원방법 등의 내역
 - 5. 그 밖에 기금의 효율적인 운용을 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제10조(기금운용계획안의 예산 편성) ① 기금사업을 수행하려는 자는 매년 4월 30일까지 장관 또는 위원장에게 예산계상을 신청하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 신청을 하려면 기금사업의 목적과 내용, 기금사업에 소요되는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 기

재한 신청서에 다음 각 호의 첨부서류를 제출하여야 한다.

1. 사업계획서
 2. 사업계획에 따른 예산집행계획
 3. 자금수지계획(기금·자체수입과 그 밖의 수입을 재원의 성격에 따라 구분하여 작성하여야 한다)
 4. 정관 또는 규약과 그 설립을 증명하는 서류
 5. 그 밖에 기금운용계획안 작성을 위해 필요하다고 인정되는 서류
- ③ 장관 또는 위원장은 제1항에 따른 예산계상 신청이 없는 경우에도 국가시책 수행상 부득이한 경우에는 필요한 예산을 기금운용계획안에 계상할 수 있다.
- ④ 기금사업을 수행하려는 자는 장관 또는 위원장의 요구가 있는 때에는 예산계상 신청과 관련하여 필요한 자료를 제출하거나 설명하여야 한다.
- ⑤ 장관 또는 위원장은 출연금 및 보조금을 기금운용계획안에 계상할 때에는 이를 지원받는 기관의 사업수입, 결산잉여금, 이자수입 등 자체수입과 기금사업으로 발생하는 수입을 모두 고려하여 계상하여야 한다.

제3장 기금의 회계

제11조(기금회계기관 등) ① 영 제17조제3항에 따른 기금수입 담당 임원과 기금지출원인행위 담당 임원은 관리기관의 장으로 하고, 기금지출직원과 기금출납직원은 각각 관리기관의 기금관리부서의 장과 그 부서의 직원으로 한다.

② 관리기관의 장은 제1항에 따른 회계관련직원이 그 직무를 담당할 때 각자의 재정보증을 관리기관에 제출하도록 하여야 한다. 다만, 재정보증은 관리기관을 피보증자로 하는 보증보험으로 갈음할 수 있다.

제12조(기금의 회계처리) ① 관리기관의 장은 기금의 운용·관리에 관한 회계를 따로 설치하여 관리기관의 다른 회계와 구분하여 회계처리하여야 한다.

② 제1항에 따른 기금의 운용·관리에 관한 회계는 기금의 수입 및 지출과 자산 및 부채의 변동을 발생사실에 따라 회계처리하여야 한다.

제13조(기금의 납입) ① 기금수입징수관 및 재무관 업무를 수행하는 자가 기금계정에 수입금을 납입하게 하려면 수입결의서를 작성하여 수입원인행위를 하고, 납입고지서를 발급하여야 한다.

② 제1항에 따라 납입고지서를 받은 자는 납입고지서의 내용에 따라 납입금액을 기금계정에 납입하여야 한다.

제14조(기금의 지출) ① 한국은행의 기금계정으로부터 기금을 지출하려면 지출결의서를 작성하여 지출원인행위를 하여야 한다.

② 기금지출관 업무를 수행하는 자는 제1항의 지출원인행위에 따라 기금을 지출할 때에는 「국고금관리법」 제22조 및 「국고금관리법 시행령」 제27조부터 제29조까지의 규정에 따른 국가재정정보시스템의 지출절차에 따른다.

제15조(자금운용계획) ① 관리기관의 장은 기금운용계획이 확정되면 기금 수입·지출의 전망 그 밖의 자금 출납에 관한 사항을 종합적으로 고려한 차년도 월별 수입 및 지출계획서안을 작성하여 회계연도 개시 15일 전까지 장관과 위원장에게 제출하여야 한다.

② 장관은 위원장과 협의하여 기금의 월별 수입 및 지출계획서를 작성하여 회계연도 개시전까지 기획재정부 장관에게 제출하고, 이를 관리기관의 장에게 통지하여야 한다.

제16조(기금배정 및 인출) ① 관리기관의 장이 기금을 인출하고자 하는 경우 장관 또는 위원장에게 기금배정계획을 제출하여야 한다.

② 장관 또는 위원장은 제1항에 따른 기금배정계획을 검토한 후 지출한도액을 배정하고 이를 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

제17조(회계장부의 비치) 관리기관의 장은 기금의 모든 거래에 대해 수입·지출·대체결의서를 작성하여 회계처리하고, 그 기록을 증빙하는 서류를 보존하여야 한다.

제18조(지출사업의 이월) ① 기금은 매 회계연도의 지출금액을 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 연도내에 지출원인 행위를 하고 불가피한 사유로 연도내에 지출하지 못한 금액은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

② 관리기관의 장은 제1항에 따라 지출금액을 이월하려면 이월명세서를 작성하여 다음 연도 1월 25일까지 장관 또는 위원장의 승인을 받아야 한다.

제19조(결산보고서의 작성 및 제출) 관리기관의 장은 매 회계연도마다 「국가재정법」 및 「국가회계법」에 따라 작성한 기금의 결산보고서를 다음연도 2월 15일까지 장관과 위원장에게 제출하여야 한다.

제20조(결손처분) < 삭제 >

제20조의2(체납처분의 중지·유예) 장관 또는 위원장은 기금수입금의 납부의무자로부터 체납처분 건이 발생하는 경우 「국세징수법」이 정하는 바에 따른다.

제4장 기금사업의 수행

제21조(회계연도) 관리기관·전담기관·출연대상기관·위탁대상기관·사업수행자·보조사업자 및 간접보조사업자(이하 "관리기관등"이라 한다)의 기금사업 수행과 관련한 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다.

제22조(기금 지원금의 관리) ① 관리기관등은 기금으로 지원받은 자금을 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 계정으로 관리하여야 한다.

② 기금사업을 수행하는 기관은 기금사업 회계담당자를 지정하여 회계를 관리하도록 하여야 하며, 기금 회계담당자로 지정받은 자는 보증보험에 가입하여야 한다. 다만, 장관 또는 위원장은 기금사업의 규모와 특성을 고려하여 보증보험 가입을 면제할 수 있다.

제23조(기금사업시행계획의 수립) ① 관리기관의 장은 기금운용계획이 확정되면 그 확정된 기금운용계획을 해당 기금사업을 수행하려는 기관에게 통보하여야 한다.

② 기금사업수행기관은 다른 법령 또는 고시에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 기금운용계획에 따라 사업별 시행계획을 마련하여 기금사업의 소관에 따라 장관 또는 위원장의 승인을 받아야 한다.

제24조(사업수행협약의 체결) ① 관리기관·전담기관·출연대상기관 및 위탁대상기관의 장은 사업의 성격상 협약을 체결하기 곤란한 경우를 제외하고는 사업수행자와 협약을 체결하여 기금사업을 수행하게 하여야 한다.

② 제1항에 따른 협약에는 사업의 목적과 내용, 사업에 소요되는 경비, 권리와 의무관계, 그 밖에 필요한 사항을 명확히 기재하여야 한다.

제25조(출연사업) ① 장관 또는 위원장은 해당연도 출연사업이 확정된 경우 출연대상기관의 장과 출연사업의 수행에 관한 협약을 체결하여야 한다.

② 장관 또는 위원장은 제1항에 따른 협약이 체결된 경우에는 출연대상기관, 출연금액, 지급시기 등을 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 관리기관의 장은 제2항의 통보내용에 따라 출연금을 지급하여야 한다.

제26조(위탁사업) ① 장관 또는 위원장은 법령에 따라 장관 또는 방송통신위원회가 위탁한 기금사업을 수행하는 위탁대상기관과 위탁사업의 수행에 관한 협약을 체결하여야 한다.

② 제1항에 따른 협약서에는 위탁사업의 목적과 내용, 위탁사업에 소요되는 경비와 그 밖에 필요한 사항을 기재하여야 한다.

③ 위탁사업비의 비목은 사업의 성격에 따라 국가연구개발사업, 정책연구사업 또는 보조사업의 비목을 준용한다.

④ 장관 또는 위원장은 제1항에 따른 협약이 체결된 경우에는 위탁대상기관, 지급금액, 지급시기 등을 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 관리기관의 장은 제4항의 통보내용에 따라 기금을 지급하여야 한다.

제27조(용자사업) ① 관리기관의 장은 영 제16조제1항제4호에 따른 용자사업을 시행하려면 기금 대출업무를 행하는 금융기관을 장관 또는 위원장의 승인을 받아 지정하여야 한다.

② 제1항에 따른 금융기관은 이 규정 및 관리기관의 장과 체결한 약정에 따라 기금 대출업무를 수행한다.

③ 관리기관의 장은 제1항에 따른 금융기관을 통하여 용자사업을 수행하여야 한다.

제28조(출자 및 투자사업) ① 장관과 방송통신위원회는 「방송통신발전기본법」 제26조의 기금의 용도 내에서 투자 또는 출자할 수 있다.

② 제1항에 따른 투자금 또는 출자금의 상환은 관련 법령에 따르되, 별도의 규정이 없을 경우 장관 또는 위원장이 별도로 정하는 바에 따른다.

③ 관리기관의 장은 제1항에 따른 투자 또는 출자로 인하여 수익이 발생한 때에는 이를 기금계정에 납입하여야 한다.

제29조(보조사업) ① 장관과 위원장은 보조사업을 선정하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 참작하여야 한다.

1. 보조금을 지원할 수 있는 법적 또는 국제협약상 근거가 있는 사업인지 여부

2. 국가정책상 지원이 필요한 사업인지 여부

3. 보조사업자가 보조사업 수행에 필요한 재정·인력·사업능력을 갖추었는지 여부

4. 보조사업으로 인하여 발생이 예상되는 수입금의 규모 및 성과가 어느 정도인지 여부

② 장관과 위원장은 보조금의 교부를 결정함에 있어서 다음 각 호의 조건을 붙여야 한다.

1. 보조사업이 완료된 때에 그 보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 보조금의 교부목적에 위배되지 아니하는 범위에서 이미 교부받은 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 반환하게 할 수 있다는 내용

2. 사정의 변경에 따라 보조금의 교부결정의 내용을 변경하거나 그 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 내용

3. 그 밖에 법령과 예산이 정하는 보조금의 교부 목적을 달성함에 필요한 사항

③ 보조사업자(간접보조사업자를 포함한다)는 보조금 사용에 관한 결의서, 영수증서, 견적서, 청구서, 계약서 및 검사조서 등 사용내역을 증명하는데 필요한 증빙서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 한다.

④ 보조사업자의 보조사업에 소요되는 경비의 비목은 인건비·운영비·여비·업무활동비·직무수행경비·연구개발비·보전금·민간이전·출연금·토지매입비·건설비·유형자산·융자금 및 상환지출로 구성한다. 다만, 장관과 위원장은 보조사업의 특성을 고려하여 보조사업에 소요되는 경비의 비목을 다르게 정할 수 있다.

⑤ 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 장관 또는 위원장의 승인을 받아야 한다. 다만, 보조금 교부결정시에 보조사업의 특성에 따라 장관 또는 위원장이 정한 경미한 사항의 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 장관과 위원장은 보조사업의 선정 결과, 보조금 교부결정 및 그 변경사항을 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑦ 관리기관의 장은 제6항에 따른 통보내용에 따라 보조금을 지급하여야 한다.

제30조(보조금으로 취득한 중요재산의 관리 등) ① 보조사업자(간접보조사업자를 포함한다)는 보조금으로 취득한 다음 각 호의 중요재산에 대해서는 중요재산관리대장을 비치하고 그 수량의 증감과 현재액을 기록하여야 한다.

1. 부동산과 그 중물
 2. 선박·부표·부잔교·부선거와 그 중물
 3. 항공기
 4. 자동차
 5. 취득단가 500만원 이상의 자산
 6. 그 밖에 해당 보조사업의 특성을 고려하여 장관 또는 위원장이 중요재산으로 지정하는 재산
- ② 보조사업자(간접보조사업자를 포함한다)는 보조금으로 취득한 물품에 대해서는 자체규정에 따라 관리대장을 구비하여 관리하여야 한다.

제31조(국가연구개발사업) ① 기금사업 중 국가연구개발사업의 수행은 「과학기술기본법령」, 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법령」 및 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따르되, 관련 규정이 없는 경우에는 장관 또는 방송통신위원회가 따로 정하는 바에 따른다.

② < 삭제 >

제32조(정책연구사업) 기금사업 중 정책연구사업의 수행은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」에 따르되, 관련 규정이 없는 경우에는 장관 또는 방송통신위원회가 따로 정하는 바에 따른다.

제33조(사정변경 등에 따른 협약사항 등의 변경) ① 장관 또는 위원장은 기금사업의 협약 체결 또는 보조금의 교부결정을 한 경우 그 후에 발생한 사정변경이나 기금사업의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 협약사항·수행계획서 또는 보조금 교부결정의 내용을 변경할 수 있다.

② 장관 또는 위원장은 제1항에 따른 변경사항을 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.

제34조(수행상황 보고) ① 전담기관·출연대상기관 및 위탁대상기관의 장은 기금사업의 수행상황을 다음 각 호와 같이 관리기관과 장관 또는 위원장에게 보고하여야 한다. 다만, 장관 또는 위원장은 사업의 성격을 고려하여 중간보고를 면제하거나 보고시기를 조정할 수 있다.

1. 중간보고 : 매년 7월 말일까지
 2. 최종보고 : 사업연도 종료 후 1개월 이내
 3. 정산보고 : 사업연도 종료 후 2개월 이내
- ② 제1항에도 불구하고 장관과 위원장은 필요한 때에 관리기관·전담기관·출연대상기관 및 위탁대상기관의 장에게 기금사업의 추진현황을 보고하게 할 수 있다.
- ③ 보조사업자는 보조금 교부결정의 통지를 받은 날로부터 반기별(보조사업을 완료한 때를 포함한다)로 기금사업의 수행상황을 관리기관과 장관 또는 위원장에게 보고하여야 한다.
- ④ 사업수행자는 관리기관·전담기관·출연대상기관 및 위탁대상기관의 장이 정하는 바에 따라 해당 기금사업의 수행상황을 보고하여야 한다.
- ⑤ 사업수행자는 장관 또는 위원장이 필요하다고 인정하여 요구하는 경우에는 기금사업의 수행상황을 보고하여야 한다.

제35조(사업결과의 평가) ① 관리기관·전담기관·출연대상기관·위탁대상기관은 매년 사업수행자가 수행한 기금사업 결과에 대하여 평가를 실시하고 그 결과를 장관 또는 위원장에게 보고하여야 한다.

② 장관과 위원장은 필요한 경우 해당 분야의 전문기관에게 위탁하거나 평가위원회를 구성하여 기금사업 결과에 대한 평가를 실시할 수 있다.

제36조(기금사업 결과의 공개) 기금사업의 수행결과를 공개하거나 발표할 때에는 과학기술정보통신부 또는 방송통신위원회의 기금사업으로 수행한 결과임을 밝혀야 한다.

제37조(출연금·보조금등의 이월) 관리기관등은 기금계정에서 지출된 출연금·보조금 등을 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 기금사업의 목적 달성을 위하여 부득이한 경우에는 장관 또는 위원장의 승인을 받아 이월하여 사용

할 수 있다.

제38조(기금사업 집행잔액 및 이자수입의 처리) ① 관리기관 등은 기금 사업 수행 후 집행잔액이 발생한 경우에는 다음 각호와 같이 기금계정에 납입하거나 반납하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체인 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조제4항에 따른다.

1. 관리기관

가. 전담기관·출연대상기관·위탁대상기관·사업수행자 및 보조사업자에 대한 집행계획액 중 불용액은 회계연도 종료 후 2개월 이내에 기금계정에 납입하여야 한다.

나. 관리기관이 직접 수행한 사업의 집행잔액은 해당 사업 종료 후 2개월 이내에 기금계정에 납입하여야 한다.

다. 관리기관이 교부받아 전담기관·출연대상기관·위탁대상기관·사업수행자 및 보조사업자에게 교부한 금액 중 해당사업자로부터 반납받은 집행잔액은 반납받은 날부터 2개월 이내에 기금계정에 납입하여야 한다.

2. 전담기관·출연대상기관·위탁대상기관

가. 전담기관·출연대상기관·위탁대상기관이 기금계정으로부터 직접 교부받은 금액에 대한 집행잔액의 기금계정 납입에 관해서는 제1호 각목의 규정을 준용한다.

나. 전담기관·출연대상기관·위탁대상기관이 관리기관의 기금사업계정으로부터 교부받은 금액에 대한 집행잔액은 제1호 각목의 규정을 준용하여 관리기관에 반납하여야 한다.

3. 사업수행자는 해당 사업 종료 후 2개월 이내에 관리기관·전담기관·출연대상기관 및 위탁대상기관에게 집행잔액을 반납하여야 한다.

4. 보조사업자는 해당 보조사업 종료 후 2개월 이내에 집행잔액을 기금계정에 납입하여야 하고, 간접보조사업자는 해당 간접보조사업 종료 후 2개월 이내에 집행잔액을 보조사업자에게 반납하여야 한다.

② 관리기관등은 기금사업의 수행을 위해 지급받은 출연금등으로 인하여 이자수입이 발생한 경우에는 제1항을 준용하여 기금계정에 납입하거나 반납하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 장관 또는 위원장은 국가연구개발사업의 집행잔액 및 이자에 대해서는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」이 정하는 바에 따라 연구개발사업에 대한 채투자 등을 위해 사용하게 할 수 있다.

제38조의2(기금사업의 성과분석) ① 장관 또는 위원장은 관리 기관 또는 전담기관으로 하여금 사업연도별로 사업성과를 분석하여 그 결과를 다음 연도 9월말까지 장관과 위원장에게 제출하게 할 수 있다.

② 장관 또는 위원장은 제1항에 따른 사업성과 분석에 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

제5장 보칙

제39조(목적외 사용금지 등) ① 관리기관등은 기금을 지원받은 목적 외로 사용할 수 없다.

② 장관 또는 위원장은 관리기관등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 협약을 해약하거나 보조금 교부결정을 취소하고, 지원자금을 회수할 수 있다.

1. 법령의 규정에 위반한 경우

2. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 기금을 지원받은 경우

3. 기금을 지원받은 용도 외로 사용한 경우

4. 기금사업을 중단한 경우

5. 다른 자금을 중복지원 받아 사업을 완료하거나 진행중인 사실을 확인한 경우

6. 기금사업 수행과 관련한 장관 또는 위원장의 명령 또는 기금 지원의 조건을 위반한 경우

③ 관리기관·전담기관·출연대상기관 및 위탁대상기관의 장은 사업수행자가 제2항의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기금 지원을 취소하고, 지원자금의 전부 또는 일부를 회수하여야 한다.

제40조(보고의무) ① 관리기관의 장은 다음 각 호의 사항을 포함한 월별 기금운용실적을 장관과 위원장에게 보고하여야 한다.

1. 기금의 운용현황(여유자금 운용현황을 포함한다)
2. 기금지원대상자의 선정 및 지원
3. 지원자금의 회수내역
4. 분담금의 부과 및 징수실적
5. 그 밖에 장관 또는 위원장이 필요하다고 인정하여 요청하는 사항

② 관리기관의 장은 매 분기별 재정상태표, 재정운영표, 수입 및 지출계산서 등을 분기 종료 후 20일 이내에 장관과 위원장에게 보고하여야 한다.

③ 기금의 효율적 집행관리를 위하여 전담기관, 출연대상기관 및 위탁대상기관은 기금사업 월별 집행현황, 사업의 진행상황 등을 관리기관의 장에게 보고하여야 한다.

제41조(지도·감독) ① 장관 또는 위원장은 관리기관에 대하여 기금의 징수·운용 및 관리에 관계되는 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 그 업무를 검사 또는 지도·감독하게 할 수 있다.

② 장관 또는 위원장은 필요하다고 인정되는 경우에는 공인회계사에게 위탁하여 관리기관이 수행한 기금의 징수·운용 및 관리 결과에 대한 회계감사를 실시할 수 있다.

③ 장관 또는 위원장은 관리기관등에 대하여 기금사업의 관리 또는 수행에 관계되는 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원 또는 관리기관의 임직원으로 하여금 그 업무를 검사 또는 지도·감독하게 할 수 있다.

제42조(비밀유지의무) 관리기관등의 임직원은 기금의 징수·운용 및 관리, 기금사업 수행과정에서 알게 된 비밀에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니된다.

제43조(권한의 위임) ① 장관 또는 위원장은 이 규정에서 위임된 사항과 그 시행을 위하여 필요한 세부사항을 정하는 지침 등의 제·개정 및 관련 협약의 체결에 관한 사무는 해당사무를 보조하는 담당국장에게, 그 밖의 사무는 해당사무를 보조하는 담당과장에게 위임하여 처리한다.

② 장관 또는 위원장은 기금사업의 효율적 추진 및 관리를 위하여 권한의 일부를 별도의 규정이 정하는 바에 따라 관리기관 또는 전담기관에게 위임할 수 있다.

부칙 <제2017-36호, 2017. 12. 28.>

제1조(시행일) 이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

제2조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제248호)에 따라 이 고시의 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2020년 12월 31일까지로 한다.

[붙임 15] 과학기술정보통신부 국고보조금 관리에 관한 규정



과학기술정보통신부 국고보조금 관리에 관한 규정

[시행 2017. 8. 24.] [과학기술정보통신부훈령 제3호, 2017. 8. 24., 타법개정.]

과학기술정보통신부(기획재정담당관) 02-2110-2237

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 ‘보조금법’이라 한다)에 따라 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금의 중복수급이나 부정수급을 방지하기 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 보조금 관리의 효율성·투명성·책임성을 제고하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘보조금’이란 국가 외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위해 교부하는 보조금, 부담금, 기타 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금, 직접지불제도에 따른 소득보조금을 말한다.
2. ‘보조사업’이란 보조금의 교부대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
3. ‘보조사업자’란 보조사업을 수행하는 자를 말한다.
4. ‘보조사업부서’란 제2호의 보조사업을 담당하는 부서 또는 소속기관을 말한다.
5. ‘보조사업 관리기관’이란 「국가재정법」 별표2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자로서 보조사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 수행하는 자를 말한다.
6. ‘간접보조금’이란 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다.
7. ‘간접보조사업’이란 간접보조금의 교부대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
8. ‘간접보조사업자’란 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.
9. ‘보조금수령자’란 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 자를 말한다.
10. ‘보조금관리위원회’란 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 ‘보조금법 시행령’이라 한다) 제6조의3에 따라 설치된 기획재정부 소관 위원회를 말한다.
11. ‘부정수급’이란 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항에 따라 교부결정을 취소하는 경우와 제33조제1항에 따라 보조금을 반환해야하는 경우를 말한다.
12. ‘별도 계정이란 「보조금법」 제34조에 따라 보조금 또는 간접보조금과 관련된 수입과 지출을 명백히 구분하여 회계처리하는 단위를 말한다.
13. ‘중요재산’이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 「보조금법 시행령」 제15조제1항에 따른 재산을 말한다.
14. ‘정산’이란 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것을 말한다.
15. ‘검증’이란 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서가 적절하게 작성되었는지 여부를 검토·확인하는 것을 말한다.
16. ‘검증기관’이란 「보조금법」 제27조와 「보조금법 시행령」 제12조의2에 따라 정산보고서를 검증하는 감사인을 말한다.
17. ‘국고보조금통합관리시스템(이하 ‘보조금시스템’이라 한다)’이란 「보조금법」 제26조의2에 따라 구축

된 전산시스템을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정은 「보조금법」 제2조제1호의 보조금 및 제2조제4호의 간접보조금을 교부받아 수행하는 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 적용한다.

② 제1항에 따른 보조금 중 국제기구 지원, 해외 긴급구호, 남북협력, 「국가균형발전 특별법」에 따른 지역발전 지원 등 이 규정의 적용이 어려운 경우에는 다른 법령 등에서 별도로 정하는 바를 우선하여 적용할 수 있다.

제4조(보조사업 관련자의 의무) ① 보조사업 선정 및 보조금 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 과학기술정보통신부 장관, 보조사업부서, 보조사업 관리기관, 보조사업자, 간접보조사업자 및 보조금 수령자는 이 지침에서 정한 의무를 충실히 이행하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관의 의무는 다음과 같다.

1. 신규 보조사업에 대한 적격성 심사 등 보조사업의 타당성과 관리체계에 관한 관리
2. 부정수급 실태점검 및 유사중복사업 통폐합계획 수립 등 총괄
3. 과학기술정보통신부 소관에 속하는 보조사업을 원활하게 수행하기 위한 보조사업 관리규정의 제·개정

③ 보조사업부서와 보조사업 관리기관의 의무는 다음과 같다.

1. 신규 보조사업에 대한 적격성 심사 실시 등 보조사업의 타당성과 관리체계에 관한 검토
2. 보조사업자 선정의 합리성과 투명성 확보를 위한 선정기준 마련 및 공모제도 운영
3. 보조사업 집행의 투명성과 효율성을 강화하기 위한 집행점검, 보조사업자의 정보공시·실적보고서 제출·회계감사 등에 대한 관리·감독
4. 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위한 제재부가금, 보조사업 수행배제 및 신고포상금 제도 등 운영
5. 제2호부터 제4호까지의 주요 안건을 심의 할 수 있는 보조사업자선정위원회, 보조사업점검평가단, 부정수급 심의위원회 등의 위원회 구성 및 운영
6. 삭제
7. 삭제

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 의무는 다음과 같다.

1. 적법한 방법 및 절차를 통해 교부신청서와 사업계획서 등을 작성하여 제출
2. 보조사업 집행점검시 보조사업 수행사항을 과학기술정보통신부장관 또는 보조사업자에게 보고
3. 사업 완료시 보조사업실적보고서 제출, 정보공시, 회계감사보고서 제출, 중요재산에 대한 관리
4. 간접보조사업자 또는 보조금수령자 등에게 보조금을 재교부하는 경우, 보조금 법령 등의 규정 준수여부에 대한 관리·감독 등

⑤ 보조금수령자는 보조금 관리에 관한 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 과학기술정보통신부장관의 처분에 따라 적법한 방법과 절차를 통해 보조금을 수령하여 보조금의 지급 목적에 적합하게 사용하여야 한다.

제2장 보조사업 선정

제5조(보조사업 선정기준) 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업을 신규로 선정하거나, 사업의 계속 여부를 검토할 때에는 다음 각 호의 사업타당성 및 사업관리체계를 면밀히 검토하여야 하며, 그 세부내용은 별표 1에서 정한 바와 같다.

1. 사업의 타당성: 사업목적의 타당성, 사업내용의 명확성과 구체성, 유사중복여부, 재정지원 규모의 적정성
2. 사업관리체계: 보조사업자 선정계획의 타당성과 적절성, 부적정 지출에 대한 대응체계, 수혜자의 명확성과 적절성, 사후평가계획

제6조(보조사업 적격성심사) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 총 사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재

정지출금액 중 보조금 규모가 100억원 이상인 보조사업을 신규로 선정하고자 할 경우에는 사업타당성 및 사업 관리체계 등 해당 보조사업의 적격성 심사를 제3의 기관에게 의뢰하여야 한다.

② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 제1항에도 불구하고 심사대상사업이 다음 각 호에 해당하는 경우는 적격성심사를 면제할 수 있다.

1. 국가재정법 제7조제2항제4호의2에 따른 의무지출사업
2. 국가재정법 제38조에 따른 대규모사업에 대한 예비타당성조사 대상사업
3. 지방재정법 제37조제2항에 따른 타당성조사 대상사업
4. 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관예비타당성조사 대상사업
5. 개별 법률에 따라 과학기술정보통신부 주관으로 사전 타당성 평가를 수행한 사업으로 기획재정부장관과 미리 협의한 경우

③ 제1항에 따라 적격성 심사를 수행하는 경우 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관에 적격성 심사를 의뢰하여야 한다. 다만 전문적인 평가를 위해 필요한 경우 정부출연연구기관 외에 해당 분야의 전문성을 보유한 대학 등의 기관에 의뢰할 수 있다.

④ 과학기술정보통신부장관은 적격성심사 결과를 해당 회계연도의 전년도 3월 31일까지 보조금관리위원회에 보고하여야 한다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 「보조금법」 제6조제3항에 따라 보조금 예산을 요구할 때에는 예산계상 신청내용 및 조정내용과 함께 보조금관리위원회의 심의를 거친 적격성심사결과를 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지 규정한 내용 외에 보조사업 적격성심사의 구체적인 수행체계 및 분석방법 등은 기획재정부 "보조사업 적격성심사 운용지침"을 준용한다.

제7조(보조사업의 시행 공고) 과학기술정보통신부장관은 별지 제1호 서식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을 시행하는 회계연도의 3월 31일까지 보조금시스템 및 부처 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 과학기술정보통신부장관은 사업계획 수립여부, 사업 진행상황 등을 고려하여 공고시기, 공공기간 등을 조정할 수 있으며 외교, 통일, 안보 등과 관련한 사항으로 공고가 적절치 않다고 인정하는 경우 공고하지 않을 수 있다.

제3장 보조사업자 선정

제8조(보조사업자 선정기준) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자를 선정하고자 할 경우에는 「보조금법」 제17조제1항 및 별표 2에 따른 당해 보조사업자의 재무안정성, 사업능력, 사업관리체계의 적정성, 중복편중지원 여부 등을 면밀하게 검토하여야 한다.

② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 동일 보조사업자에게 보조금을 2회 이상 지원하는 경우 보조사업 평가 결과, 해당 보조사업자의 수행실적 평가 결과 및 보조사업실적보고서 등을 검토하여 지원여부를 결정하되 최대 3회까지만 지원하여야 한다. 다만 해당 보조사업 또는 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 법령 등에 따라 보조사업자 등이 결정된 사업인 경우
2. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조 성격의 사업인 경우
3. 특정분야의 산업진흥 등 정책적 요구에 따라 지속적인 지원이 필요한 사업인 경우
4. 기타 과학기술정보통신부장관이 보조사업 또는 보조사업자의 특성을 고려하여 계속적인 지원이 필요하다고 인정한 경우

③ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 제2항에 따른 동일 보조사업자에 대한 보조금 계속지원여부를 결정하기 위하여 보조사업자의 보조사업 신청시 수혜이력을 제출하게 하거나, 보조사업 실적보고서 제출시 관계공무

원으로 하여금 해당 보조사업자의 수행실적을 평가하게 할 수 있다.

④ 보조사업자가 지방자치단체인 경우 해당 지방자치단체의 지방비 부담 능력 유무와 함께 지방재정영향평가결과, 부지확보 여부, 인허가 서류, 주민동의서 사전행정절차 이행여부, 연내 집행가능성 등을 확인하여야 한다.

⑤ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다.

1. 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한 받은 경우
2. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체의 경우
3. 삭제
- ⑥ 보조사업자가 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항, 제2항 및 제5항을 준용한다.

제9조(보조사업자의 교부신청서 제출 등) ① 보조금을 교부받으려는 보조사업자는 「보조금법」 제16조에 따라 동법 시행령 제7조제1항의 교부신청서 및 제7조제2항의 사업계획서를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

② 보조사업자는 간접보조금을 교부받으려는 간접보조사업자에 대하여 제1항에 따른 교부신청서 등을 제출하게 할 수 있다.

제10조(보조사업자 공모) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업의 보조사업자를 선정할 경우 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하여야 한다.

② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하고자 할 경우, 보조금시스템, 과학기술정보통신부 홈페이지 또는 일간지 등을 통하여 다음 각 호의 내용을 포함한 사업자 선정 공고문을 게시하되 15일 이상의 접수기간을 부여하여야 한다.

1. 사업추진 기본방향
2. 지원대상사업
3. 지원사업 대상기관 및 응모방법
4. 지원 및 선정절차
5. 수행 일정
6. 기타 과학기술정보통신부장관이 게시가 필요하다고 인정한 사항
- ③ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 필요시 보조사업 지원대상자 접수 마감 전에 사업설명회를 개최하여 보조사업 정보제공 및 홍보 활동을 수행할 수 있다.

④ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 「보조금법」 제16조제2항 단서에 따라 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정할 수 있다. 이 경우, 과학기술정보통신부장관은 공모에 의하지 아니한 사유 및 그에 따른 보조사업자 선정 결과를 보조금관리위원회에 보고하여야 한다.

1. 지방자치단체가 보조사업을 수행하는 경우
2. 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우
3. 제1호에서 제2호까지 규정한 경우 외에 보조사업의 특성을 고려하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우
4. 삭제
- ⑤ 보조사업자가 간접보조사업자를 선정하는 경우에도 제1항부터 제4항을 준용한다.

제11조(보조사업자선정위원회) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하되, 반드시 사업전

문가 및 보조금 전문가 각 2인 이상을 포함하여야 한다. 다만 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니된다.

③ 제2항에 따라 구성된 보조사업자선정위원회는 공모 관련 보조금 교부신청서 및 관련 서류의 심의내용을 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 제3항에 따른 보조사업자 선정 관련 심의내용을 고려하여 보조사업자를 선정하고, 그 내용을 보조금관리위원회에 보고하여야 한다.

⑤ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다.

제12조(현장조사) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자가 교부 신청한 보조금이 100억원 이상인 경우 관계기관과 합동으로 현장 확인 또는 조사를 실시할 수 있다.

② 제1항은 보조사업자가 간접보조사업자를 선정하는 경우에도 준용한다.

제13조(보조금 교부조건) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 별지 제2호 서식의 교부조건통지서에 명시하여야 한다.

1. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 과학기술정보통신부장관의 처분에 위반한 경우
4. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
5. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조금을 교부할 때 별지 제2호 서식에 정한 일반사항, 집행, 정산, 부정수급 관련 교부조건 외에 사업별 특성을 반영한 교부조건을 부과할 수 있다.

③ 보조사업자가 간접보조사업자에게 간접보조금을 교부할 때에도 제1항 및 제2항을 준용한다.

제14조(보조금 교부방법) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부하고, 1차 교부와 최종교부사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정하여야 하며, 보조사업자가 계약을 체결하여 추진하는 사업의 경우에는 계약체결을 통해 발생하는 낙찰차액을 감안하여 교부한다. 다만 해당 보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부방법을 달리 정할 수 있다.

1. 일정한 요건을 갖추면 지원대상이 되는 경상보조성격의 사업인 경우
2. 다른 법령에 따라 보조금 교부 방법 및 절차가 정해진 경우
- ② 보조사업자가 간접보조사업자에게 보조금을 교부하는 경우에도 제1항을 준용한다.

제4장 보조사업 집행관리

제15조(보조사업의 내용변경 등) ① 보조사업자는 보조금을 법령이나 보조금의 교부 목적 외의 다른 용도에 사용하여서는 아니되며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업부서와 보조사업 관리기관의 승인을 받아야 한다.

1. 사정의 변경으로 보조사업자 또는 간접보조사업자가 변경되거나 사업목표, 사업기간, 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(보조비목간 변경, 보조비목 중 인건비·여비의 보조세목간 변경)하고자 하는 경우
2. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
3. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환·대여·담보의 제공 또는 교부 목적에 위배되는 용도로 사용하는 경우

- ② 과학기술정보통신부장관은 예산 편성시 협의되지 않았던 사업을 내역사업 등으로 집행하지 아니하여야 한다. 다만, 정책목표 달성 및 예산의 효율적 집행을 위하여 불가피한 경우에는 기획재정부장관과 협의하여야 한다.
- ③ 보조금 사용방식은 보조금 교부 신청 시 신고한 보조금 통장에서의 직접 계좌이체 또는 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 아니 한다) 사용만을 인정한다.
- ④ 보조금 지출거래시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 한다.
- ⑤ 제3항과 제4항에도 불구하고 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑥ 보조금은 보조사업을 수행하는 기간에 사용함을 원칙으로 하되, 이 기간 중 지출원인행위가 완료된 금액은 예외로 할 수 있다.
- ⑦ 보조사업자가 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 예외로 한다.
- ⑧ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자가 제1항의 보조금을 다른 용도로 사용한 사실이 확인되는 경우에는 「보조금법」 제31조 및 제41조 등에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑨ 제1항 내지 제8항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제16조(카드사용 및 제한) ① 보조사업자는 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 하며, 복수 발급하여 사용할 수 있다.

- ② 보조사업자는 보조금의 적정한 사용을 위하여 별표3의 공통적용 제한업종 및 자율적용 제한업종 가맹점에서 보조사업비 카드를 사용할 수 없다. 다만, 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 별표3의 자율적용 제한업종에 대하여 보조사업별 특성에 따라 별도로 정하여 보조사업비 카드의 사용을 허용할 수 있다.
- ③ 보조사업자는 별표3의 카드사용 제한업종으로 지정되지 않았더라도 보조사업의 성격·사업내용 등을 고려하여 업무추진과 무관한 업종에 대하여는 보조사업비 카드를 사용할 수 없다.
- ④ 보조사업자는 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속을 포함한다) 등이 운영하는 업체 또는 단체, 계열 관계에 있는 업체 또는 단체와는 거래를 할 수 없다. 다만, 과학기술정보통신부장관의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑤ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자 등이 제1항에서 제4항을 위반한 경우 「보조금법」 제30조 제1항제2호 제30조제2항제2호에 따른 보조금 교부결정 취소 등의 조치를 할 수 있다.
- ⑥ 제1항 내지 제4항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제17조(별도 계정 등) ① 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 한다.

- ② 보조사업자는 보조사업별로 보조금 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도로 개설하여 관리하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.
- ③ 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우에도 별도의 계좌를 사용하는 것이 원칙이다. 다만, 보조사업에 따라 하나의 계좌를 사용할 수 있으나, 이 경우 보조사업별로 별도 계정을 두어 관리하여야 한다.
- ④ 제1항에서 제3항의 규정은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제18조(보조사업 관련 계약) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업 추진을 위해 보조사업자 및 간접보조사업자가 시공 및 구매 계약 등을 체결하는 경우 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '국가계약법' 이라 한다) 또는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방계약법' 이라 한다)에 따라 계약을 체결하고 집행하도록 하여야 한다.

- ② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조금의 투명하고 효율적인 집행을 위하여 필요하다고 인정하는 때에

는 민간 보조사업자 등이 다음 각 호의 수요물자 구매나 시설공사계약을 체결할 때, 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 위탁하도록 보조금 교부조건에 명시할 수 있다.

1. 5천만 원을 초과하는 물품 및 용역 구매
2. 2억 원을 초과하는 시설공사 계약(전문공사 및 그 밖의 공사는 1억원 초과)
- ③ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 민간보조사업자 등이 제2항제1호에 해당하는 수요물자의 구매나 시설공사 계약을 직접 집행하는 사업은 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰·계약체결 등을 시행하도록 교부조건에 명시하여야 한다.
- ④ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업관련 시공·납품업체가 부당한 방법으로 계약을 체결·수행한 사실이 확인된 경우 확인된 날로부터 2년간 해당 업체를 보조사업 수행업체로 선정할 수 없도록 하여야 한다.

제18조의2(30억원 이상 보조사업 시설공사 계약) ① 제18조에도 불구하고 총사업비 100억원 이상인 사업(과학기술정보통신부의 예산서상 세부사업을 말한다.) 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자 및 간접보조사업자는 다음 각 호의 사항을 조달청장에게 요청하여야 한다.

1. 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토
2. 공사계약 체결, 단 민간보조사업자가 추진하는 계약체결을 말한다.
3. 공사비가 계약금액의 10% 이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토
- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 대하여는 설계적정성 검토, 계약체결, 설계변경 타당성 검토를 조달청에 의뢰하지 않을 수 있다.
 1. 해외 공사, 재해 또는 긴급 복구 공사, 기술의 특수성을 요구하는 공사, 문화재와 연계된 문화재 관련 공사
 2. 중앙관서, 지방자치단체, 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업, 단 공사계약 체결은 제1항에 따른다.
 3. 그 밖에 조속한 사업추진 등을 위해 불가피하다고 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우
- ③ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 공사 준공 이전에 현장조사 등 집행점검을 위해 조달청의 참여를 요청할 수 있다.

제19조(보조사업자의 자부담금 집행) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자가 자부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조사업자는 자부담금 우선 집행을 아니할 수 있다.
 1. 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
 2. 자치단체 매칭사업의 경우
 3. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 보조사업자 또는 보조사업 특징에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우
- ③ 과학기술정보통신부장관은 제2항제2호의 경우 자치단체장이 자부담분 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다. 다만 「보조금법」 제27조제1항에 따라 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 지방비 미확보시 과학기술정보통신부장관은 자치단체장에게 보조금 전액 반납 또는 차년도 예산 편성시 감액조치를 할 수 있다.
- ④ 제1항 및 제2항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

제20조(예산절감액 및 50만원 미만 집행잔액의 동일 부문내 사업 사용) ① 자치단체의 장은 보조사업의 목적을 달성하고 「보조금법 시행령」 제13조의2에 따른 자체 노력으로 예산을 절감한 경우와 집행잔액이 50만원 미만인 경우에는 그 초과액을 반환하지 않고 과학기술정보통신부장관이 교부한 보조사업 중 국가재정운용계획상의 같은 부문 내 사업에 사용할 수 있다.

- ② 제1항의 경우 자치단체의 장은 초과액의 사용대상, 사용시기 등이 포함된 사용계획을 과학기술정보통신부장관에게 통보하여야 한다.

③ 자치단체의 장은 초과액을 사용한 때에는 초과액 발생사유 및 산출근거, 초과액을 사용한 보조사업의 목적, 사업계획, 집행액 등을 포함한 사용명세서를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 과학기술정보통신부장관에게 통보하여야 한다.

④ 「보조금법 시행령」 제4조제1항에 따른 보조금 지급 대상 제외 사업에는 초과액을 사용할 수 없다.

제21조(보조금 집행잔액 및 이자반납) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납 받아야 한다.

② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조금 집행잔액 및 이자가 조속히 반납될 수 있도록 조치하여야 하며, 반납기한은 반납금액, 결산일정 등을 감안하여 정하되 보조사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

③ 보조사업자 등이 지방자치단체(이하 '자치단체' 라 한다)를 제외한 민간사업자인 경우 발생이자 산정이 곤란한 때에는 「민법」 제379조의 법정이율인 연 5%를 적용한다.

④ 보조사업자 등이 자치단체인 경우 발생이자 산정이 곤란한 때에는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리로 산정한다. 다만, 보조금으로 발생한 이자 중 집행잔액에 대한 이자가 아닌 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반납대상에서 제외한다.

1. 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
3. 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
4. 자치단체의 교부 신청과 무관하게 과학기술정보통신부장관이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자
- ⑤ 과학기술정보통신부장관은 장기미납 국고보조금에 대해 환수계획을 마련하여 조속히 환수할 수 있도록 조치하여야 한다.

제22조(보조금 전액 반환 시 보조금과 이자반납) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자에게 보조금을 교부한 후 사업의 취소 등으로 보조금이 당해 사업에 사용되지 못하여 전액 반환하도록 한 경우로서 보조금에 대한 이자가 발생한 때에는 보조금과 이자를 함께 반납하도록 하여야 한다.

② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조금과 이자가 조속히 반납될 수 있도록 조치하여야 한다.

③ 발생이자 산정이 곤란한 경우에는 제21조제3항 및 제4항에 따른다.

제23조(보조사업 실적보고서의 제출) ① 보조사업자 등은 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 제2항의 기한까지 정산보고서가 첨부된 보조사업 또는 간접보조사업의 실적보고서를 과학기술정보통신부장관 또는 보조사업자 등에게 제출하여야 한다.

② 보조사업자 등은 보조사업 실적보고서를 「보조금법 시행령」 제12조제1항에 따라 실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월(자치단체의 장인 보조사업자 등의 경우에는 3개월) 내에 제출하여야 한다.

③ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 제1항의 보조사업 실적보고서를 「보조금법」 제28조에 따라 심사하고 그 정산 결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 해당 보조사업자 등에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.

④ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 제1항에서 제3항까지에서 정한 보조사업 정산절차가 완료되지 않은 보조사업자에게 보조금을 추가로 교부하여서는 아니된다. 다만, 기관 또는 시설의 유지 운영에 필요한 비용(인건비, 경상경비, 고유사업비)을 지원하는 보조사업은 제2항에서 정한 정산절차 완료시기까지 필요한 실비용을 교부할 수 있다.

⑤ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대해서는 지연 기간에 따라 다음 각 호의 비율을 참고하여 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

⑥ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 취업지원, 양육수당과 같이 일정 요건을 충족하는 경우 정액으로 지급하는 보조금의 보조금수령자에 대해서는 제1항에 따른 보조사업 실적보고서를 제출하지 아니하게 할 수 있다. 다만, 보조사업자 등이 개인에게 해당 보조금을 다시 교부하는 경우에는 제1항에 따라 보조사업 실적보고서를 제출하여야 한다.

⑦ 삭제

제23조의2(정산보고서 작성) ① 보조사업자등은 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 보고할 때 「보조금법」 제27조제2항에 의한 정산보고서를 작성하여 첨부하여야 한다.

② 보조사업자등이 작성하는 정산보고서는 다음 각 호의 항목을 포함한다.

1. 제목
2. 보조사업의 개요
3. 당해연도 보조사업비
4. 보조사업비 사용실적 및 보조금 반환액

③ 정산보고서 작성에 관한 세부사항에 대하여는 기획재정부의 「보조사업 정산보고서 작성지침」을 적용한다. 다만, 보조사업부서 및 보조사업 관리기관의 장이 보조사업의 특성에 따라 정한 서류를 함께 첨부하여야 한다.

④ 제1항의 정산보고서에는 보조 비목 및 보조 세목별 사용명세서를 보조금, 지방자치단체 부담금, 자기부담금으로 구분하여 작성하며, 일자별 집행명세서를 첨부한다.

⑤ 보조사업자등은 정산보고서를 검증기관으로부터 검증을 받는 경우 검증보고서를 첨부하여야 한다.

제24조(정산보고서의 검증) ① 지방자치단체를 제외한 보조사업자 등이 「보조금법」 제27조제2항에 따라 보조사업 실적보고서를 제출하는 경우로서 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금이 3억원 이상일 경우에는 검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 한다.

② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 제1항에도 불구하고 보조사업 또는 보조사업자가 다음 각호의 1에 해당하는 등 그 특성을 고려할 때 정산보고서의 검증이 필요하지 않거나 곤란하다고 인정되는 경우에는 보조사업자 등이 정산보고서의 검증을 받지 아니하게 할 수 있다.

1. 보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관이거나 「지방공기업법」 제2조 내지 제3조에 따른 지방공기업인 경우
2. 보조사업자의 보조금 지출 내역에 대한 증빙을 확인한 후에 보조금을 교부·지급하는 사후 보조의 경우
3. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 보조사업자 또는 보조사업의 특성을 고려하여 정산보고서의 검증이 필요하지 않거나 곤란하다고 인정하는 경우

③ 검증기관의 정산보고서 검증 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「보조사업 정산보고서 검증지침」에서 정한다.

제25조(검증기관의 책임) ① 과학기술정보통신부장관은 검증기관의 정산결과가 「보조사업 정산보고서 작성지침」 및 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따라 작성되지 않아 오류나 누락이 외부 기관의 감사 등에 의하여 발견된 경우 검증기관의 귀책정도에 따라 다음 각 호의 조치를 취하여야 한다.

1. 검증기관의 고의로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자에게 검증기관 지정을 취소하도록 필요한 조치를 취하고, 해당 사실을 안 날부터 3년 간 모든 보조사업에 대하여

검증기관 수행 자격을 제한한다.

2. 검증기관의 중과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우 검증기관 지정을 취소하고, 해당 사실을 안 날부터 3년 간 해당 과학기술정보통신부의 보조사업에 대하여 검증기관 수행 자격을 제한한다.
 3. 검증기관의 부주의 또는 과실로 중대한 오류나 누락이 발생한 경우 검증기관 지정을 취소하고, 해당 사실을 안 날부터 2년간 해당 과학기술정보통신부의 보조사업에 대하여 검증기관 수행 자격을 제한한다.
 4. 검증기관의 부주의 또는 과실로 경미한 오류나 누락이 발생한 경우 또는 정당한 사유 없이 검증을 지체하거나 검증 조서의 관리가 부실한 경우 주의 조치를 취하며 연간 3번 이상 주의 조치를 받은 경우 과학기술정보통신부의 보조사업에 대하여 1년간 검증기관 수행자격을 제한한다.
- ② 과학기술정보통신부장관은 보조사업자 등으로부터 제1항제1호에 따른 검증기관에 대한 조치사항을 보고 받은 경우 2개월 이내에 기획재정부 장관에게 이러한 사실을 통보하여야 한다.

제26조(자료 보관) ① 보조사업자 등은 보조사업의 수행과 관련된 「계산증명규칙」 제2조의 계산서, 증거서류 및 첨부서류를 사업기간 종료 후 5년간 보관하여야 한다.

- ② 보조사업자 등은 과학기술정보통신부장관의 관련 자료 제출 요구 시 즉시 응하여야 한다.
- ③ 보조사업자 등은 제1항의 자료 보관 의무를 이행하지 않거나, 제2항의 자료 제출 요구에 불응하거나 성실히 대응하지 않을 경우 이후 관련 사업 참여시 감점 및 참여 제한 등의 불이익을 받을 수 있다.

제27조(보조사업 집행점검) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 다음 각 호의 보조사업 또는 간접보조사업의 경우 연 1회 이상 사업 수행 상황을 점검하여야 한다.

1. 총 사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 보조금 규모가 100억원 이상인 경우
 2. 제25조제4항제1호 및 제2호에 따라 사업자 공모절차를 제외한 사업의 경우
 3. 동일·유사 보조금을 2회 이상 수급한 보조사업자가 수행하는 보조사업의 경우
 4. 부정수급이 발생하였거나 발생 우려가 높은 보조사업인 경우
 5. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 점검결과에 따라 필요한 경우 현장조사를 실시하고, 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 징수, 보조사업 수행제한, 관련자 처벌 등의 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 과학기술정보통신부장관은 제1항 및 제2항에 따른 보조사업 집행점검의 원활한 추진을 위하여 별지 제3호 서식의 실태점검계획서 및 별지 제4호 서식의 전년도 집행점검결과, 별지 제5호 서식의 유사중복사업통폐합계획서 및 별지 제6호 서식의 유사중복사업통폐합결과보고서를 보조금관리위원회에 해당 회계연도의 3월 31일까지 제출하여 심의를 받아야 한다.
- ④ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 별지 제3호서식의 보조사업 실태점검 계획서 및 별지 제4호서식의 전년도 보조사업 집행점검결과를 당해 회계연도의 2월말까지 제출하여야 한다.
- ⑤ 과학기술정보통신부장관은 보조사업 집행점검 결과 및 보조금관리위원회 심의결과를 다음연도 보조금 예산 편성에 반영하여야 한다.

제28조(보조사업점검평가단) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업 집행점검을 위한 보조사업점검평가단을 구성·운영하여야 한다.

- ② 보조사업점검평가단은 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내 위원으로 구성하되, 과학기술정보통신부 소속 공무원 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간전문가로 구성한다.
- ③ 위원 중 민간위원은 2인 이상이 되어야 하며, 해당 사업 전문가 및 보조금전문가로 구성되어야 한다. 다만 해당 보조사업 관련 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선임하지 않아야 한다.
- ④ 보조사업점검평가단은 다음 각 호의 사항을 점검하여 별지 제4호 서식의 점검결과서를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

1. 보조사업 추진계획 대비 실적
2. 교부조건 이행사항, 자부담 이행여부 등 관련 법령 및 규정에 따른 준수여부
3. 사업관리감독

제5장 보조사업 사후관리

제29조(중요재산의 보고 및 공시) ① 보조사업자 등은 다음의 중요재산에 대하여 별지 제7호 서식 "중요재산 현황"을 중요재산 취득 후 15일 이내에 과학기술정보통신부장관에게 보고하고 반기별로 변동현황을 수정 보고하여야 한다.

1. 부동산과 그 중물
 2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 중물
 3. 항공기
 4. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산
- ② 현재액은 시장에서 형성된 가격으로 하며, 시장가격이 없는 경우에는 전문성 있는 평가인의 평가에 의하여 결정된 가격으로 한다.
- ③ 재평가는 공정가액과 장부금액의 차이가 공정가액의 30%를 초과할 경우에 실시한다. 다만, 차액이 1억원 이하일 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 제2항의 전문성 있는 평가인이란 자산평가업무에 대한 전문지식, 경험 및 평가대상 자산과 관련된 시장에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는 자를 말한다.
- ⑤ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 보조사업자 등으로부터 보고받은 중요재산 현황을 제1항에 따라 보조사업자 등으로부터 보고받은 후 1개월 이내에 국고보조금 중요재산공개시스템 또는 보조금시스템에 다음 각호의 기간 동안 공시하고 반기별로 수정 공시하여야 한다.
1. 부동산과 그 중물의 경우 10년
 2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 중물의 경우 10년
 3. 항공기의 경우 10년
 4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년

제30조(재산 처분의 제한) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 과학기술정보통신부장관의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용
 2. 양도, 교환, 대여
 3. 담보의 제공
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 「보조금법 시행령」 제16조에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 과학기술정보통신부장관의 승인 없이 재산양도 등을 할 수 있다.
1. 「보조금법」 제18조제2항의 수익반환 조건부 교부결정에 따라 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우
 2. 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 과학기술정보통신부장관이 정하는 기간이 지난 경우. 다만, 교부조건에 처분 제한기간의 정함이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지는 재산처분을 제한한 것으로 본다.
 3. 자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산인 경우. 다만, 승계취득은 포함되지 않으며, 제2호의 기간이 미경과한 재산을 처분하는 경우에는 과학기술정보통신부장관과 반드시 협의하여야 한다.
- ③ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자 등이 제1항을 위반한 경우 「보조금법」에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제31조(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 또는 보조사업자는 「보조금법」 제35조의2에 따라 중요재산 중 부

동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 표기내용으로 하는 부기등기를 하여야 한다. 다만, 「국유재산법」 등에 따라 국가·자치단체 등이 취득·관리하는 부동산의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 해당 부동산은 보조금 또는 간접보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
2. 보조금 또는 간접보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 과학기술정보통신부장관이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 과학기술정보통신부장관의 승인을 받아야 한다는 사항
- ② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 부기등기하고자 할 때에는 별지 제8호 서식 "보조금이 지원된 부동산 증명서"를 관할 등기소에 제출하여야 한다.
- ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 「보조금법」 제35조의2제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제9호 서식 "부기등기 말소대상 부동산 증명서"를 관할 등기소에 제출하여야 한다.
- ④ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 「보조금법」 제35조의2의 의무를 위반한 경우 「보조금법」 제30조제1항제2호 및 같은 법 제30조제2항제2호에 따라 보조금 교부결정 취소 등의 시정조치를 할 수 있다.

제6장 부정수급 대응 및 방지체계

제32조(부정수급심의위원회) ① 과학기술정보통신부장관은 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위하여 부정수급심의 위원회를 구성·운영 할 수 있다.

- ② 부정수급심의위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 보조사업을 담당하는 고위공무원 중 과학기술정보통신부장관이 임명하는 자로 하고 소관업무를 수행하는 담당과장은 당연직 위원으로 하며, 필요시 관련 분야의 민간전문가를 위원으로 위촉할 수 있다. 다만 제재부가금 및 보조사업 수행배제 대상과 이해관계가 있는 자는 부정수급심의위원회에 포함하여서는 아니 된다.
- ③ 부정수급심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.
 1. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금의 부과·징수와 관련한 사항으로서 제재부가금 산정, 가중 및 감경에 관한 사항, 제재부가금 대상자 및 기관이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 제재부가금 부과를 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
 2. 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행배제 또는 보조금 수령자 수급제한과 관련한 사항으로 배제 대상이 되는 보조사업자 등이 제출한 소명자료 검토에 관한 사항, 그 밖에 보조사업 수행배제 등을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
 3. 「보조금법」 제39조의2 및 「보조금법 시행령」 제18조에 따른 신고포상금 지급에 관한 사항으로 신고 포상금 지급 요건 충족 여부, 포상금액 및 그 밖에 신고 포상금 지급을 위하여 부정수급심의위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항
- ④ 부정수급심의위원회는 제3항에 따른 심의안건 관련 담당공무원, 대상자 및 참고인의 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있고 의뢰기관에 대하여 필요한 자료 등을 요청할 수 있다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 부정수급심의위원회의 구성 및 세부운영사항은 과학기술정보통신부장관이 정한다.

제33조(제재부가금 부과 등 결정절차) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 「보조금법」 제33조의2 와 「보조금법 시행령」 제14조의2 및 별표 3의2에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.

1. 「보조금법」 제30조에 따라 교부결정을 취소하고 「보조금법」 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2. 「보조금법」 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

- ② 제1항제2호에 해당하는 경우에 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법」 제33조제3항과 「보조금법 시행령」 제14조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환명령에 대한 사항을 보조사업부서에 통보하여야 한다.
- ③ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 제1항에 따라 반환을 명한 경우 보조사업자 등에게 위반행위의 종류와 예상 제재부가금 등 관련사항을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 자료제출 등 소명기회를 주어야 한다.
- ④ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 재판결과의 확인 그 밖에 제재부가금의 부과 여부나 금액을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통지하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제34조(제재부가금 등 납부절차) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 「보조금법 시행령」 제14조의2제5항에 따라 위반행위의 종류와 제재부가금, 납부방법 등을 서면으로 알려야 한다.

- ② 제재부가금의 금액 등을 통지할 때에는 「국고금관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 납입고지서를 발부하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 30일 이내에 제재부가금을 납부하여야 한다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 납부할 수 없는 때에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부하여야 한다.
- ④ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 제3항을 따르지 아니한 자에 대해 「보조금법」 제33조의2제4항에 따라 처리하여야 한다.

제35조(과오납의 환급) 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 「보조금법」에 따른 과오납이 있는 경우에 이를 환급하되, 환급 가산금의 이자율은 「국세기본법 시행규칙」 제19조의3에 따른 이자율을 적용한다.

제36조(보조사업 수행 등의 배제 결정 절차) ① 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자, 간접보조사업자 또는 보조금수령자가 「보조금법」 제31조의2제1항 및 제2항에서 정한 요건에 해당하는 경우에는 보조사업자 등의 수행배제 또는 보조금 등의 교부제한과 지급제한 결정 절차를 개시한다.

- ② 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 보조사업자 또는 간접보조사업자에 제1항의 사실을 통지하고 통지한 날로부터 15일 이내에 보조사업 수행배제에 관한 소명자료 제출기회를 부여하여야 한다.
- ③ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 재판결과의 확인 그 밖에 보조사업 수행제한 또는 보조금수령자 수급제한을 결정하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 절차를 일시 정지할 수 있으며, 그 절차의 정지 또는 재개 사실을 보조사업자 등에게 통지하여야 한다.
- ④ 보조사업부서와 보조사업 관리기관은 부정수급심의위원회의 심의를 거쳐 제1항의 사항을 보조사업자 등에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 당사자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제37조(보조사업 수행배제 등 관련 정보 공시 등) ① 과학기술정보통신부장관은 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 수행배제 등의 조치를 취한 경우 보조금관리위원회에 보고하고 보조금시스템에 등록하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 명단과 위반행위 및 처분내용 등 처분과 관련한 사항으로서 「보조금법 시행령」 제17조의2제1항에 대한 사항을 홈페이지 등에 매년 3월 31일까지 공표하여야 한다.

1. 「보조금법」 제26조의3제1항에 따른 공시의무를 이행하지 아니하거나 거짓 사실을 공시하여 시정명령, 보조금 삭감 등의 처분을 3회 이상 받은 보조사업자 또는 간접보조사업자
 2. 「보조금법」 제31조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자 또는 간접보조사업자
 3. 「보조금법」 제31조의2제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자 또는 간접보조사업자
- ③ 제2항에 따른 보조금 부정수급자 명단의 공표 여부를 심의하기 위하여 보조금부정수급자명단 공표심의위원

회(이하 '공표심의위원회'라 한다)를 둔다.

④ 제3항에 따른 공표심의위원회는 「국가재정법」 제98조 및 「국가재정법 시행령」 제49조에 따른 예산집행심의회 위원으로 구성하며, 「과학기술정보통신부 예산집행심의위원회 운영규정」에 따라 운영한다.

제38조(신고 포상금 지급절차) ① 과학기술정보통신부장관은 「보조금법」 제39조의2와 「보조금법 시행령」 제18조에 따라 포상금 지급 여부를 부정수급심의위원회의 심의를 거쳐 신고인 또는 고발인에게 알려야 한다. 단, 행정심판 또는 소송 등이 진행 중인 경우 관련 절차가 모두 종료되고 보조금 반환을 명한 날을 기준으로 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 「보조금법 시행령」 제18조제1항에 따라 포상금 지급 결정이 있는 경우 신고인 또는 고발인은 포상금 지급 통지서를 송부하여야 한다.

③ 제2항에 따른 포상금 지급 결정을 통보받은 경우 신고인 또는 고발인은 별지 제10호 서식의 포상금 신청서를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 통보를 한 날로부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 「보조금법 시행령」 제18조에 따라 포상금을 지급하여야 한다.

제39조(신고 포상금 환수) 과학기술정보통신부장관은 「보조금법」 제39조의2에 따라 지급된 포상금이 신고 또는 고발한 자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우 포상금의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

제40조(비밀유지의 의무) 포상금 지급에 관여한 심의위원 또는 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

제41조(부정수급 점검) 과학기술정보통신부장관은 매년 말까지 다음 각 호의 사항을 점검한다.

1. 「보조금법」 제39조의2에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
2. 「보조금법」 제36조의2에 따른 공표 대상자 수 및 명단
3. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
4. 「보조금법」 제31조의2에 따른 보조사업 수행 배제 등의 제한 건수 및 대상자 명단

제42조(특정사업자에 대한 회계감사) ① 「보조금법」 제27조의2제1항에 따라 같은 회계연도 중 중앙관서의 장으로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액이 10억원 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 이 조에서 "특정사업자"라 하며, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서(이하 이 조에서 "감사보고서"라 한다)를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 2년이상 계속하여 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에도 불구하고 특정사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 회계감사 대상에서 제외할 수 있다.

1. 특정사업자가 국제기구인 경우
2. 특정사업자가 보조금의 대부분을 간접보조사업자 또는 보조금수령자에게 다시 교부·지급하여 특정사업자가 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우
3. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 특정사업자의 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

③ 특정사업자의 회계감사에 관한 세부사항에 대하여는 기획재정부의 「보조사업자 회계감사 세부기준」을 적용한다.

제43조(보조사업자 정보공시) ① 같은 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자

치단체인 경우는 제외한다)는 「보조금법」 제26조의2에 따른 보조금시스템에 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 제5호는 「보조금법」 제27조의2제1항 또는 제2항에 따라 회계감사를 받는 특정사업자에 대해서만 적용한다.

1. 보조금 교부신청서(첨부서류를 포함한다.) 및 사업계획서
 2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출내역
 3. 정산보고서 및 정산보고서에 대한 검증보고서
 4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
 5. 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
 6. 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서
 7. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 정하는 사항
- ② 보조사업자의 정보공시에 관한 세부사항에 대하여는 기획재정부의 「보조사업자 정보공시 세부기준」을 적용한다.

제44조(재검토기한) 과학기술정보통신부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2016년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제208호, 2016. 11. 15.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제43조의 제정규정은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(30억원 이상 보조사업 시설공사에 관한 적용례) 제18조의2 제1항 제1호는 이 지침 시행 후 최초로 설계 용역 계약을 체결하는 사업부터, 같은 항 제2호 및 제3호는 이 지침 시행 후 최초로 공사계약을 체결하는 사업부터 적용한다.

제3조(정산보고서 검증에 관한 적용례) 제24조의 정산보고서 검증은 2017년 회계연도부터 적용한다.

제4조(특정사업자 회계감사에 관한 적용례) 제42조의 제정규정은 2017년 회계연도부터 적용한다.

제5조(보조사업자 정보공시에 관한 적용례) 제43조의 제정규정은 2017년 6월 1일 당시 수행중인 보조사업 또는 간접보조사업에 대해서도 적용한다.

[붙임 16] ICT기금 사업관리 지침



ICT기금 사업관리 지침

[시행 2018. 12. 19.] [과학기술정보통신부훈령 제53호, 2018. 12. 19., 일부개정.]

과학기술정보통신부(정보통신정책과) 02-2110-2966

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」에 따라 과학기술정보통신부가 지원하는 정보통신·방송분야 기금사업의 효율적 관리에 필요한 세부사항 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 방송통신발전기금 및 정보통신진흥기금으로 시행하는 기금사업에 적용한다. 다만, 연구개발(R&D)사업과 투자, 용자 및 출자사업은 별도로 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "총괄부서"란 과학기술정보통신부에서 기금 관련 정책을 수립하고 시행하는 담당부서를 말한다.
2. "주무부서"란 과학기술정보통신부에서 기금 사업을 관리·감독하는 담당부서를 말한다.
3. "직접수행부서"란 과학기술정보통신부에서 기금 사업을 직접 수행하는 담당 부서를 말한다.
4. "직접수행사업"이란 과학기술정보통신부 직접수행부서가 사업관리를 전담기관에 위탁하지 않고 직접 시행하는 사업을 말한다.
5. "전담기관"이란 과학기술정보통신부장관(이하 "장관"이라 한다)이 기금사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 효율적으로 시행하기 위해 지정한 「전과법」 제66조 제1항에 따른 한국방송통신전파진흥원을 말한다.
6. "수행기관"이란 전담기관과 협약 또는 공모를 통하여 기금사업을 수행하는 기관을 말한다.
7. "참여기관"이란 수행기관과 공동으로 해당 사업에 참여하여 사업을 수행하는 자를 말한다.
8. "총괄책임자"란 수행기관에서 기금사업의 업무를 총괄하여 관리하는 자를 말한다.
9. "사업비관리시스템"이란 클린카드와 연계하여 기금사업비 집행을 관리하는 시스템을 말한다.
10. "클라우드컴퓨팅"이란 집적·공유된 정보통신기기, 정보통신설비, 소프트웨어 등 정보통신자원(이하 "정보통신자원"이라 한다)을 이용자의 요구나 수요 변화에 따라 정보통신망을 통하여 신속적으로 이용할 수 있도록 하는 정보처리체계를 말한다.
11. "클라우드컴퓨팅서비스"란 클라우드컴퓨팅을 활용하여 상용(商用)으로 타인에게 정보통신자원을 제공하는 서비스를 말한다.

제2장 사업의 추진체계

제4조(사업심의위원회) ① 장관은 기금사업에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·조정하기 위하여 ICT 기금사업 심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 구성할 수 있다.

1. 중·장기 계획수립 및 연도별 종합계획 수립에 관한 사항
2. 사업 예산 배분방향에 관한 사항
3. 사업 구조조정 계획에 관한 사항
4. 사업의 기획·평가·관리·예산 조정에 관한 사항
5. 신규 기금사업 지원대상에 관한 사항
6. 그 밖에 기금사업 추진에 필요하다고 인정되는 사항

- ② 심의위원회는 위원장 1인을 포함한 10인 내외의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 총괄부서의장이 되며, 위원은 과학기술정보통신부 담당공무원 1인을 당연직 위원으로 하고, 정보통신·방송분야에 관한 학식과 경험이 풍부하다고 인정되는 사람 중에서 총괄부서의장이 위촉한다.
- ④ 위원장은 사업의 시급한 추진이 필요한 경우에는 심의위원회 개최를 생략할 수 있다.

제5조(평가위원회) ① 전담기관의 장은 사업의 효율적인 평가·관리를 위해 평가위원회를 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의하여야 한다.

1. 기금사업 선정 평가에 관한 사항
 2. 기금사업의 중간 및 최종보고 평가에 관한 사항
 3. 문제사업의 제재·환수에 관한 사항
 4. 그 밖에 전담기관의 장이 기금사업의 평가·관리를 위해 평가위원회 심의가 필요하다고 인정한 사항
- ② 전담기관의 장은 평가위원회를 효율적으로 운영하기 위해 별도의 작업반이나 실무위원회를 둘 수 있다.
- ③ 전담기관의 장은 제6조에 따른 평가위원 후보단을 활용하여 평가위원회를 구성·운영하되, 다음 각 호에 해당하는 자는 배제하여 공정성을 유지하여야 한다.
1. 과학기술정보통신부 공무원, 소관 전담기관 직원
 2. 평가대상사업의 참여수행자
 3. 평가대상사업의 수행기관과 동일기관에 소속한 자
 4. 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 자
- ④ 평가위원회는 사업별로 정하는 바에 따라 발표평가, 서면평가, 현장방문평가의 방법으로 할 수 있으며, 필요시 외부전문가의 검토의견을 평가위원회 평가자료로 활용할 수 있다.
- ⑤ 전담기관의 장은 각종 평가에 대한 이의신청이 수행기관으로부터 접수될 경우에는 그 적정성을 검토하여 원안확정 통보 또는 재심의를 평가위원회에 상정할 수 있다.
- ⑥ 평가위원회는 이해관계, 불공정 논란 등으로 인해 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 30일 이내에 다시 평가를 실시할 수 있다.

제6조(평가위원 후보단의 구성) ① 전담기관의 장은 기금사업의 평가 및 관리 등의 업무에 전문가를 활용하기 위해 산·학·연 민간전문가 등으로 평가위원 후보단(이하 "평가후보단"이라 한다)을 구성하여야 한다.

- ② 전담기관은 장은 다음 각 호의 어느 하나를 충족하는 자를 평가위원 후보단으로 등록한다.
1. 기업체(기업·업종별 단체 및 민간협회 등을 포함한다) 종사자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
 - 가. 박사학위 소지자로서 해당분야 3년 이상 경력자
 - 나. 석사학위 소지자로서 해당분야 5년 이상 경력자
 - 다. 학사학위 소지자로서 해당분야 7년 이상 경력자
 - 라. 부장급 또는 이에 상당한 직급 이상인 자
 2. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지에 해당하는 학교의 교수·부교수·조교수
 3. 연구계
 - 가. 박사학위 소지자로서 해당분야 3년 이상 경력자
 - 나. 석사학위 소지자로서 해당분야 5년 이상 경력자
 - 다. 학사학위 소지자로서 해당분야 7년 이상 경력자
 4. 5급 또는 이에 상당하는 직급이상의 공무원으로서 해당분야의 전문성이 인정되는 자
 5. 그 밖에 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
- ③ 전담기관의 장은 평가위원 후보의 평가이력 등을 관리·활용 하여야 한다.

제7조(평가위원 수당지급 등) ① 전담기관의 장은 평가위원이 평가위원회 및 현장실태조사 등에 참여한 경우에는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

② 전담기관의 장은 평가위원 중에서 기금사업별 책임평가위원을 지정할 수 있으며, 책임평가위원에게는 제1항의 수당 외에 별도의 책임평가위원 수당을 지급할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 평가위원이 불성실한 평가를 하거나 수행기관과의 부적절한 관계가 있는 것으로 밝혀진 경우에는 평가위원의 자격을 박탈함과 동시에 해당 평가위원의 평가 결과를 배제하여야 하며, 필요한 경우 재평가를 실시할 수 있다.

제8조(전담기관) ① 전담기관의 장은 기금사업의 효율적 추진·관리를 위해 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 기금사업의 기획, 관리 및 평가 등에 관한 사항
2. 기금사업의 성과관리에 관한 사항
3. 기금사업의 진행상황 점검 등 관리 감독
4. 기금사업비의 지급 및 정산에 관한 사항
5. 기금사업비의 환수 및 제재조치에 관한 사항
6. 사업비관리시스템 구축·운영에 관한 사항
7. 기금사업의 효율적 수행을 위하여 과기정통부 장관이 요청하는 사항

② 전담기관의 장은 제1항에 따른 업무의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 세부 기준을 정할 수 있으며, 수행기관의 장에게 자료제출 및 시정조치를 요구하거나 또는 현장조사를 할 수 있다.

제9조(수행기관) 수행기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 기금사업 수행계획서 등 신청 서류 제출
2. 기금사업 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 관리 감독
3. 수행기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
4. 기금사업 수행에 필요한 참여인력, 시설의 확보 및 행정지원
5. 기금사업비의 관리 및 사용실적의 보고
6. 중간보고서 및 최종보고서의 제출
7. 기금사업수행 결과의 관리·활용
8. 장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
9. 부정행위 등 문제 발생 시 전담기관에 통보

제10조(참여기관) 참여기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 기금사업의 공동 참여 및 협력
2. 기금사업비 중 참여기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
3. 기금사업 수행결과의 관리·활용
4. 장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공

제11조(총괄책임자) ① 수행기관의 장은 총괄책임자를 지정하여야 하며, 총괄책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 기금사업 수행계획서의 작성
2. 기금사업비의 사용
3. 수행사업의 중간 및 최종 결과보고서, 정산보고서의 작성 및 결과 보고
4. 그 밖에 기금사업의 수행에 관하여 필요한 사항

② 수행기관의 장은 총괄책임자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전담기관의 장의 승인을 받아 총괄책임자를 변경하여야 한다.

1. 총괄책임자가 6개월 이상 또는 협약기간의 1/4 이상 외국에 체류 하려는 경우
2. 인사발령 등으로 인하여 사업 수행관리가 곤란한 경우
3. 그 밖에 총괄책임자가 해당 사업을 수행하기 어렵다고 판단되는 경우

제3장 협약 체결

제12조(기금사업 시행계획 수립) ① 장관은 기금사업별 자원배분 계획 등을 포함한 해당 연도 기금사업 시행계획을 수립하여야 한다.

② 장관은 제1항에 따른 시행계획의 수립을 위하여 필요한 경우에 전담기관의 장에게 기금사업에 관한 수요조사 및 평가 결과 등 기금사업 시행계획 수립에 필요한 자료를 제출하도록 할 수 있다.

③ 장관은 제1항에 따른 해당 연도 기금사업 시행 계획을 확정하고 주무부서와 전담기관의 장에게 통보한다.

제13조(기금사업 시행계획의 변경) ① 장관은 기금사업 시행계획이 확정된 후 긴급한 재정투자 소요가 새로이 발생되었을 경우에는 기금사업 시행계획을 변경하고 이를 주무부서와 전담기관의 장에게 통보한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따라 기금사업 시행 계획의 변경을 통보 받은 경우에는 그에 따른 시행에 필요한 조치를 하여야 한다.

제14조(수행계획서 제출 및 검토) ① 기금사업을 수행하고자 하는 기관 등은 별도의 서식[작성양식 1]에 따라 기금사업 수행계획서를 작성하여 주무부서와 사전 협의 후, 제12조제1항에 따른 기금사업 시행계획이 수립된 날부터 1개월 이내에 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 「보조금 관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 사업에 대해서는 사업의 주무부서가 [작성양식 2]에 따라 교부결정통지를 하여야 한다.

② 수행기관 등은 제1항에 따른 기금사업 수행계획서를 작성하는 때에는 사업수행의 세부 사업내용 및 단계별 추진방법과 목표, 기대효과 등을 명확히 하여야 하며, 클라우드컴퓨팅 및 클라우드컴퓨팅서비스 도입을 우선 검토하여야 한다.

③ 수행기관의 장은 회계에 관한 업무의 책임성 등을 보장하기 위하여 기금업무를 담당하는 회계 실무책임자 및 회계담당자를 지정하고, 소정의 보증보험에 가입한 후 지정내역 및 보증보험 사본을 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 수행기관의 장은 기금사업의 효율적 추진을 위하여 수행계획서의 사전 검토 시 주무부서 또는 전담기관의 장이 요청하는 사항에 대해 적극 협조하여야 한다.

제15조(협약의 체결) ① 전담기관의 장은 제14조제1항에 따라 제출된 수행기관의 수행계획서를 검토하고, 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하여 별도의 서식[작성양식 3]에 따라 협약을 체결하여야 한다. 다만, 기획재정부에서 정한 ‘지출 전 사전협의 대상 사업’ 및 직접수행사업의 경우는 그러하지 아니하다.

1. 기금사업비의 지급, 사용, 관리 및 정산에 관한 사항
2. 사업수행결과의 보고에 관한 사항
3. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
4. 성과물의 귀속, 관리·활용 및 이전에 관한 사항
5. 협약 위반 시의 제재·환수에 관한 사항
6. 결과보고서, 성과 및 참여인력 등 사업 관련 정보의 수집·활용 동의에 관한 사항
7. 그 밖에 사업수행을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 참여기관이 있는 기금사업은 제1항에 따라 전담기관의 장과 수행기관의 장이 협약을 체결한 이후에, 이와 별도로 수행기관의 장과 참여기관의 장이 협약을 체결한다. 또한, 별도의 공모사업이 있는 경우 개별 심사에 의해 선정 및 협약을 하고, 이에 대한 결과를 15일 이내에 주무부서 및 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

제16조(협약의 변경) ① 수행기관의 장은 협약을 변경하고자 할 경우에 전담기관의 장에게 사업종료 1개월 이내에 협약의 변경을 신청하여야 한다.

② 협약의 변경은 전담기관의 장이 다음 각 호의 사항에 대해 승인 또는 통보한 날부터 효력을 가진다.

1. 승인사항
가. 수행기관의 변경

- 나. 최종 목표의 변경
 - 다. 최초 협약한 사업비 중 비목간 변경
 - 라. 참여기관의 변경
 - 마. 최초 협약한 기금사업비의 사업운영비, 연구개발비의 20% 이상 증액
 - 바. 최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 총액의 변경
 - 사. 사업비 관리계좌의 변경
 - 아. 비목 중 인건비, 여비의 세목간 변경
 - 자. 취득가액 3천만원(부가가치세를 포함한 금액을 말한다) 이상인 기자재 및 시설 중 수행계획서에 포함되지 아니하였거나 수행계획서에 포함된 기자재 및 시설과 다르게 변경하는 경우
2. 통보사항
- 가. 수행기관 및 참여기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경
 - 나. 최초 협약한 사업비 중 세목간 변경
 - 다. 제1호의 승인사항을 제외한 그 밖의 협약내용 변경이 필요한 경우
- ③ 전담기관의 장은 수행기관의 장이 제2항에 따른 협약의 변경을 요청한 경우 요청 받은 날부터 15일 이내에 수행기관의 장에게 그 결과를 통보하여야 하며, 동 기간 내 처리가 어려운 경우에는 그 사유를 통보하고 처리 기간을 연장할 수 있다.

제17조(협약의 해약) ① 전담기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다.

1. 사업비의 용도와 사용 등 중대한 협약 위반이 발생한 경우
 2. 사업 수행이 지연되거나 소기의 성과를 기대하기 곤란한 경우 등 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
 3. 수행기관 또는 참여기관이 사업의 수행을 포기하려는 경우
 4. 수행기관 또는 참여기관 등에서 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가 발생하여 사업의 계속 수행이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
 5. 수행계획서 또는 제출 서류가 허위로 확인된 경우
 6. 평가에 응하지 않는 경우
 7. 기금사업 목적으로 하는 시설, 장비, 기자재 등을 임의로 처분한 경우
 8. 그 밖에 기금사업을 계속 수행할 수 없다고 인정되거나 소기의 기금사업 성과를 기대하기 곤란하다고 판단되는 경우
- ② 전담기관의 장은 제1항 각 호의 사유가 발생한 때에는 사업비의 집행 중지, 현장실태조사 등 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 전담기관의 장은 제1항에 따라 수행기관 또는 참여기관으로부터 협약이 해약된 경우 해당기관 또는 해당자에 대하여 환수하도록 할 수 있으며, 귀책사유에 따른 제재조치는 과학기술정보통신부장관이 「보조금법」 등의 관련 규정을 준용하여 할 수 있다.
- ④ 협약의 해약에 관하여 필요한 세부사항은 전담기관의 장이 별도로 정한다.

제4장 기금사업비의 관리 및 사용 등

제18조(사업비의 산정) ① 사업비는 수행기관별로 편성하며 사용성격에 따라 사업비 비목별 편성기준을 제한하여 구성할 수 있다. 이 때 사업비의 비목별 편성기준은 기획재정부의 「예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「계약예규」 등 관련 규정에 따르되, 전담기관의 장이 세부사항을 정할 수 있다.

- ② 사업비는 수행기관 및 참여기관별로 사업비 소요내역을 각각 산정하여 수행계획서에 반영하되, 수행기관의 장은 사업비 총괄내역을 전담기관에 제출하여야 한다.
- ③ 전담기관의 장은 수행기관이 제출한 사업비의 비목별 편성기준에 대한 적정여부를 검토하고 필요시 수행기

관에 시정을 요구할 수 있다.

제19조(사업비의 지급) ① 수행기관의 장은 다음 각 호의 서류를 구비하여 전담기관의 장에게 해당월 5일까지 사업비 지급을 요청하여야 하며, 전담기관의 장은 15일 이내에 수행기관의 장에게 지급하여야 한다.

1. 기금사업 자금배정 신청서[작성양식 4]
2. 통장사본
3. 사업계획 대비 수행실적 현황
4. 그 밖에 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 서류

② 전담기관의 장은 수행기관의 장이 제1항에 따라 제출한 서류를 검토하고 적정한 경우 사업 수행실적에 따라 연 4회 이상 분할하여 수행기관의 관리계좌에 입금한다.

③ 수행기관의 장은 참여기관이 있는 경우 전담기관의 장으로부터 사업비를 지급 받은 후 15일 이내에 지급하여야 하며, 동 기간내 사업비를 지급하지 못할 경우 전담기관 및 참여기관에 지연사유를 통보하여야 한다. 참여기관의 장은 수행기관의 지연사유 통보없이 30일 이내에 사업비를 지급받지 못한 경우 전담기관에 이를 신고하여야 한다.

④ 수행기관의 장은 기금의 효율적 집행 관리를 위하여 기금사업비의 월별 집행현황 등을 매월 5일까지 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 부득이하게 협약이 지연되거나 정당한 사유로 인하여 계획된 사업기간이 변경되는 경우에는 주무부서의 승인 후 협약기간에 근거하여 협약일 이전의 사업비를 소급하여 집행 할 수 있다.

⑥ 전담기관의 장은 사업의 규모, 착수시기, 재정사정 등을 감안한 사업비 집행계획에 따라 수행기관의 장에게 사업비를 지급할 수 있다.

⑦ 전담기관의 장은 수행기관이 이 지침에 따른 의무사항을 이행하지 않는 경우 사업비 지급을 중지할 수 있다.

⑧ 전담기관의 장은 예산의 효율적인 배분을 위해 수행기관의 전월 집행 잔액을 고려하여 기 교부된 기금사업비가 당초 목적대로 사용되었는지를 점검하고 그 결과에 따라 당월 기금사업비를 조정할 수 있다.

제20조(사업비의 관리) ① 수행기관의 장은 사업비에 대하여 사업별 별도의 계좌 및 계정을 설정하고 수행기관 자체의 수입(이자포함)과 지출이 명백히 구분되도록 관리·집행하여야 한다. 다만, 수행사업에 따라 하나의 계좌를 사용할 수 있으나, 이 경우 수행사업별로 별도 계정을 두어 관리하여야 한다.

② 수행기관의 장은 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 사업비를 관리하여야 한다.

③ 수행기관의 장은 제1항에 따라 개설된 계좌를 사업비관리시스템에 사전 등록하고, 사업비는 클린카드를 사용하거나 등록된 계좌에서 계좌이체의 형태로 집행하여야 한다.

④ 수행기관의 장은 사업비를 집행한 날부터 15일 이내에 사업비 사용내역을 사업비관리시스템에 입력하여 사용내역을 관리하여야 한다.

⑤ 사업비 사용 후 카드 매출전표, 계좌이체 확인서 또는 세금계산서 등 증빙내역을 수행기관 내부규정에 따라 관리하되, 보존기간은 「국세기본법」 제85조의3에 따라 총 사업기간 종료 후 5년으로 한다.

⑥ 참여기관은 이 지침에서 정한 기준에 따라 사업비를 관리하여야 하며, 수행기관은 참여기관의 사업비 관리 전반에 대한 책임을 진다.

⑦ 전담기관의 장은 수행기관의 사업비 사용 및 관리 실태 파악을 위하여 연 1회 이상 현장 조사를 실시하여야 하며, 다음 각 호에 해당하는 경우 특별점검을 사전 통보 없이 실시하여야 한다.

1. 협약 체결일로부터 15일 이내에 클린카드 발급을 신청하지 아니한 경우
2. 사업비를 집행한 날부터 15일 이내에 사업비 사용내역을 사업비관리시스템에 입력하지 않은 경우
3. 그 밖에 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우

⑧ 전담기관의 장은 사업비의 부적정한 집행 사실 등을 확인한 경우 그 내용을 총괄부서의 장에게 보고하여야 하며, 기금사업비의 환수, 사업 중단 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제21조(사업비의 사용) ① 수행기관의 장은 해당 사업비를 사업수행과 관련 있는 용도로 사용하여야 한다.

② 사업비는 수행계획서에 따라 집행하되 승인 또는 변경이 필요한 사항에 대해서는 제16조에 따른 절차를 거친 후 집행하여야 한다.

③ 사업비는 협약기간 내에 사용함을 원칙으로 하되, 협약기간 중 지출원인행위가 완료된 금액은 예외로 한다.

④ 전년도 이월금이 발생한 경우에는 이월사용계획에 따라 집행하여야 한다.

⑤ 사업비의 비목중 민간이전 또는 연구개발비는 협약 체결 시 수행계획서에 반영된 위탁 추진계획에 따라 집행하여야 하며, 원칙적으로 계좌이체 형태로 지급하여야 한다.

⑥ 사업비의 비목중 민간이전 또는 연구개발비를 지급받아 집행하는 기관은 이 지침에서 정한 기준에 따라 사업비를 사용하여야 한다.

⑦ 수행기관의 장은 제20조제1항의 계좌와 연결된 클린카드 또는 계좌이체의 형태로 사업비를 사용하여야 한다.

제21조의2(기술료의 징수 및 사용) 전담기관의 장은 기금사업으로부터 기술료가 발생한 경우, 관련법령 및 「정보통신·방송 연구개발 기술료 징수 및 사용·관리에 관한 규정」을 준용하여 처리할 수 있다.

제21조의3(이자 및 수익금 관리) ① 수행기관 등은 사업수행과 관련하여 발생한 이자는 반납함을 원칙으로 한다. 이 경우 해당 금융기관의 금리를 적용하여 반납하여야 한다.

② 사업수행에 따라 수익금이 발생할 경우에는 별도의 통장을 개설하여 사업비와 구분하여 관리하여야 하며, 사업종료 후 발생이자와 함께 반납함을 원칙으로 한다. 다만, 보조금교부결정 통지서에 수익금 사용을 명시한 경우 등 장관이 인정한 경우에는 그러하지 아니한다.

제5장 사업비 정산

제22조(사업비의 정산보고) ① 수행기관의 장은 사업종료 후 2개월 이내에 정산보고서[작성양식 7]를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 사업비 사용실적에 대한 정산업무를 외부 전문기관에 위탁할 수 있으며, 위탁기관은 공모를 통해 선정하여야 한다.

③ 정산보고서 제출 시 해당 증빙자료 제출을 원칙으로 하며, 증빙자료 중 영수증은 다음 각 호에 해당하는 경우에만 인정한다.

1. 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드 매출전표(신용카드와 유사한 것으로서 여신전문금융업법 시행령으로 정하는 것을 사용하여 거래하는 경우에는 그 증명서류를 포함한다.) 다만, 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드업자로부터 신용카드 거래정보를 「전자문서 및 전자거래 기본법」에 따라 전송받아 보관하는 경우, 같은 호 본문에 따른 신용카드 매출전표를 갈음할 수 있다.

2. 「부가가치세법」 제32조에 따른 세금계산서 및 전자세금계산서

3. 「법인세법」 제121조 및 소득세법 제163조에 따른 계산서 및 전자계산서

4. 해외거래처에서 구입한 물품이 있는 경우에는 수입신고필증, 외국환거래계산서 등 포함된 매출전표

④ 수행기관은 사업비관리시스템에 집행내역 등록 시 정산보고서의 비목별 사용내역 및 증빙서류 등을 사업비관리시스템에 등록하여야 하며, 전담기관의 장이 인정하는 경우에 한하여 증빙자료 제출을 생략할 수 있다.

⑤ 수행기관의 장은 사업비관리시스템에 사업비 변경내역을 포함한 최종 내역을 사업비 정산보고서 제출 시까지 등록하여야 한다.

제23조(사업비의 정산) ① 전담기관의 장은 사업비 정산 시 다음 각 호의 경우에는 인정하지 않는다.

1. 사업수행과 직접적인 관련이 없는 항목으로 집행한 경우

2. 집행내역이 사업비관리시스템에 입력되지 않거나 증빙자료가 불확실한 경우 또는 사업비관리시스템이 적용되지 않음에도 불구하고 집행내역을 전담기관에게 통보하지 않은 경우
3. 전담기관의 승인이 필요한 사업비 변경 또는 사용에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우
4. 사업비 집행내역의 확인이 불가능한 경우
5. 협약기간 종료 후 집행한 경우(별도 인정한 경우 제외)
6. 어음으로 결제한 경우
7. 집행증빙이 수기 입금표인 경우(「법인세법 시행령」 제158조제2항제1호의 금액 이상의 경우에 한한다)
8. 사업비 지출 시 등록된 계좌나 계정과 연결된 클린카드 또는 계좌이체의 형태로 사용이 가능한 경우에도 불구하고, 해당 카드나 계좌이체를 통해 지불하지 않은 경우
9. 그 밖에 전담기관의 장이 사업비 지출이 부적절하다고 인정하는 경우
 - ② 전담기관의 장은 정산보고서를 제출한 사업 중 다음 각 호에 해당하는 사업에 대하여 별도의 정산 계획을 수립하고, 관련 증빙서류 등을 제출 받아 현장 검증을 실시할 수 있다.
 1. 제22조제1항에 따른 정산보고서를 정당한 사유 없이 기한 내에 제출하지 않은 사업
 2. 사업비 사용 및 관리에 대한 전담기관의 시정요구를 1회 이상 받은 사업
 3. 사업기간 중 발생한 이자를 부당하게 집행한 사업
 4. 사업비 정산결과 총 사업비의 10퍼센트 이상에 해당하는 금액이 사업비 사용기준 외 집행액으로 의심되는 사업
 5. 그 밖에 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사업

제24조(사업비 정산자료 제출) ① 인건비 정산에 따른 증빙서류는 다음 각 호와 같다.

1. 급여대장, 근로소득 원천징수영수증, 계좌이체 증빙서류 등
2. 그 밖에 전담기관의 장이 추가로 요구하는 서류
- ② 인건비 이외의 비목 정산에 따른 증빙서류는 다음 각 호와 같다.
 1. 영수증(카드 매출전표 또는 계좌이체 확인서), 세금계산서(전자세금계산서, 계산서) 등
 2. 관련 문서(품의서, 계약서, 견적서, 보고서, 검수조서, 구매의뢰서, 자산관리대상 등)
 3. 내부 기준단가에 따른 집행인 경우 내부규정 포함
 4. 해외거래처 구입 물품인 경우 수입신고필증, 외국환거래계산서 포함
 5. 그 밖에 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장이 추가로 요구하는 서류

제6장 사업비 정산 사후조치

제25조(정산결과 통보 및 반납) ① 전담기관의 장은 사업비 정산결과를 수행기관의 장에게 통보하고, 수행기관의 장은 정산결과에 따른 정산금을 통보일 부터 1개월 이내에 전담기관의 장이 정하는 계좌에 반납하며 전담기관의 장은 최종 정산금을 기금계정에 반납하여야 한다. 이때, 전담기관의 장이 수행기관의 장에게 정산금 최종 반납내역 확인서와 입금 확인증을 요청한 경우 해당 수행기관의 장은 이를 제출하여야 한다.

- ② 전담기관의 장은 제1항에도 불구하고 사업비 정산을 효율적으로 수행하기 위하여 사업비 집행 잔액 등 정산금 반납시기 및 방법 등을 조정할 수 있다.
- ③ 수행기관의 장은 통보받은 결과에 대해 이의가 있는 경우에는 제1항에 따라 통보받은 다음 날부터 10일 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다.
- ④ 전담기관의 장은 제3항에 따른 이의신청의 타당성이 인정되는 경우에는 재정산을 하되, 필요한 경우 별도의 심의 절차를 거쳐 불인정 금액을 확정 할 수 있다.
- ⑤ 전담기관의 장은 제1항부터 제4항에 따른 정산이 완료된 후에도 수행기관의 사용 잔액이 있거나 사업비를 부당하게 집행한 사실을 알게 된 경우에는 현장검증 및 반납 조치를 취하여야 한다.

제7장 기금사업 집행실적 보고·평가

- 제26조(기금사업 중간보고 및 진도점검)** ① 수행기관의 장은 기금사업의 상반기 수행상황에 대한 중간보고서[작성양식 5]를 회계연도 7월 15일까지 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 장관은 사업의 성격을 고려하여 보고시기를 조정할 수 있다.
- ② 전담기관의 장은 중간 보고서를 제출 받아 면담조사 또는 현장조사 등의 방법으로 사업의 진행상황을 점검하여야 한다.
- ③ 전담기관의 장은 수행기관과 공동으로 위탁사업에 대한 서면 조사를 연 1회 이상 전수 실시하여야 하며, 현장조사는 연 1회 이상 전수 또는 표본으로 실시하되 특이사항 발견시 수시·특별점검을 실시하여야 한다.
- ④ 전담기관의 장은 제2항, 제3항에 따른 점검결과를 점검이 종료된 날부터 1개월 이내에 과학기술정보통신부장관에게 보고하여야 한다.

- 제27조(기금사업 최종보고 및 평가)** ① 수행기관의 장은 기금사업의 연간 수행상황 최종보고서[작성양식 6]를 회계연도 종료 후 1개월 이내에 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ② 전담기관의 장은 평가위원회로 하여금 기금사업수행 결과에 대해 평가하도록 하고, 그 결과를 수행기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ③ 평가위원회는 최종보고서에 대하여 현장실태조사 및 평가위원회 평가 등을 거쳐 "우수", "보통" 또는 "미흡"으로 평가하며, 평가대상 사업의 규모 등 사업별 특성에 따라 상대평가 또는 절대평가의 방법으로 할 수 있다.
- ④ 총괄부서 또는 주무부서는 평가결과에 따라 예산 차등지원 및 해당 사업 중단 등의 조치를 취할 수 있으며, 전담기관의 장은 등급 등 세부기준 및 절차를 평가계획 수립 시 별도로 정한다.
- ⑤ 수행기관의 장은 제2항의 평가결과에 이의가 있을 경우 전담기관의 장에게 이의를 신청할 수 있으며, 전담기관의 장은 이의신청을 받은 날부터 15일 이내에 재평가 여부를 검토하고 그 결과를 수행기관에 통보하여야 한다.
- ⑥ 전담기관의 장은 기금사업의 특성을 감안하여 필요한 경우 제2항에 따른 평가를 실시하지 아니할 수 있으며, 이 경우 총괄부서의 장에게 사유를 보고하여야 한다.
- ⑦ 전담기관의 장은 총괄부서의 장에게 사업수행 결과에 대한 평가결과를 보고하여야 한다.

제8장 기금사업 사후 관리 등

제28조(기금사업의 표기) 수행기관의 장은 기금사업 수행 결과물(결과보고서, 간행물 등)과 사업수행에 따른 홍보물 및 인쇄물(자료집, 포스터, 공연티켓, 초청장, 현수막 등) 또는 TV 및 라디오에서 송출되는 결과물과 각종 행사 등에 대해서 서식[별표]에 따른 표기를 하여야 한다.

제28조의2(사업종료 후 활용보고) 전담 기관의 장은 사업 종료 연도부터 5년간 수행기관 또는 참여기관의 장에게 별도 서식에 따른 성과활용현황보고서 제출을 요구할 수 있다.

- 제29조(콘텐츠 관리)** ① 수행기관의 장은 기금을 지원받아 제작한 프로그램에 대해 기관별 여건에 따라 공익적으로 재활용될 수 있도록 노력하여야 한다.
- ② 장관은 부처 업무추진을 위하여 필요한 경우, 사용 목적·방법 및 범위 등을 제시하여 기금으로 제작한 프로그램에 대한 무상제공을 요구할 수 있다. 다만, 무상 제공 요구를 받은 수행기관은 무상 제공이 불가한 사유를 소명하여 제외를 요청할 수 있다.
- ③ 수행기관의 장은 회계관리 체계를 정비하는 등 기금사업과 연계된 순수익 산출 방안을 마련하여야 하며, 기금을 지원받아 제작된 콘텐츠에서 발생한 수익이 인건비 등 일반관리비로 사용되지 않도록 관리하여야 한다.

제30조(원금보존형 자산의 관리) 방송통신발전기금 및 정보통신진흥기금으로 지원받은 임차보증금, 직원전세보증금 등 원금보존형태의 자산을 보유하고 있는 단체는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 원금보존형태의 자산을 임의로 타 용도로 변경하여 사용할 수 없으며, 이를 타 용도로 변경하고자 할 때에는 전담기관을 경유하여 총괄부서 장의 사전 승인을 얻어야 한다.

2. 기금관련 자산은 별도의 자산관리대장을 작성·보관하여야 하고, 회계연도 종료일 기준으로 보유하고 있는 자산에 대한 현황보고서를 내역별로 작성하여, 회계연도 종료 후 1개월 이내에 전담기관에 통보하여야 한다.
3. 원금보존형태의 자산은 그 지원용도가 소멸한 때에는 방송통신발전기금 및 정보통신진흥기금으로 귀속한다.

제30조의2(유형자산의 취득 및 관리) ①수행기관은 유형자산의 중복 구입을 방지하기 위하여 수행기관의 자산관리대장 또는 전산시스템을 통해 보유 내역을 확인 후 유형자산을 구입하여야 한다.

② 수행기관은 내용연수 1년 이상으로서 취득가액이 2백만원 이상의 자산과 공동활용이 가능한 범용성 장비 및 S/W를 취득하는 경우에는 30일 이내에 사업관리시스템에 취득자산의 내역을 등록하여 관리하여야 한다. 다만, 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다.

제9장 기타 관련 준수사항

제31조(업무기능 분리) 기금사업을 수행하는 기관은 추진체계별 공정성 및 전문성을 위해 아래 사항을 준수하여야 한다.

1. 기금사업 기획, 평가 및 정산업무 부서의 분리 운영
2. 평가위원 선정과 평가위원회 운영부서의 분리 운영

제32조(사업 보안 및 윤리) ① 전담기관 및 수행기관의 장은 사업을 수행하는 과정에서 주요 정보 및 결과물 등이 무단으로 유출되지 아니하도록 다음 각 호의 사항이 포함된 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

1. 사업 수행자에 대한 보안조치
2. 기금사업수행 관련 정보·시설 등에 대한 보안조치
3. 기금사업수행 내용 및 수행결과의 대외발표시 보안조치
4. 기금사업 수행에 사용되는 정보통신망 및 정보시스템에 대한 보안조치

② 장관은 사업의 보안실태에 대하여 점검하고 개선조치를 명할 수 있으며, 국가안보·공익 또는 첨단기술과 관련된 중요 사업에 대하여는 국가정보원 등 관계기관과 합동으로 수행기관의 보안실태에 대하여 점검할 수 있다.

③ 사업에 참여하는 기관 및 단체, 수행자는 사업을 수행함에 있어 그 절차 및 방법 등이 사업윤리에 위배되지 않도록 노력하여야 한다.

제33조(비밀준수 및 청렴의무) ① 평가위원과 과학기술정보통신부 및 전담기관 소속직원, 수행기관 및 수행자등이 사업과 관련하여 알게 된 다음 각 호에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니된다.

1. 신청기관 및 수행기관의 사업계획서·보고서 내용, 영업 비밀 등과 관련되는 사항
2. 평가위원별 점수 및 의견
3. 평가위원회 회의록

② 평가위원과 과학기술정보통신부 및 전담기관 소속직원 등은 사업의 선정 및 관리에 대해 청렴 의무가 있다.

③ 장관은 평가위원과 과학기술정보통신부 및 전담기관의 소속직원, 수행기관 및 수행자등 제1항 및 제2항을 위반하는 경우 기관별 자체 규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

부칙 <제53호, 2018. 12. 19.>

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(기술료 징수 및 사용에 관한 경과조치) 제21조의2의 기술료의 징수 및 사용은 2018년 회계연도 사업부터 적용한다.

제3조(공모사업 선정) 전담기관이 공모를 통해 사업을 수행하고자 하는 경우 사업의 기획 및 선정절차는 「과학기술정보통신부 국고보조금 관리에 관한 규정」을 준용한다.

[붙임 17] ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준

ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준

2015. 2. 4. 제정

2015. 12. 30. 개정

2016. 12. 22. 개정

2018. 2. 8. 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 기준은 「ICT 기금사업 관리 지침」(이하 “관리지침”이라 한다) 제8조 및 제18조에 따라 ICT 기금사업의 사업비 산정 및 정산 등을 관리하기 위해 필요한 사항을 구체적으로 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 기준은 관리지침을 적용받는 기금사업에 대하여 적용한다. 다만, 법령이나 협약 등에 별도의 정함이 있는 경우에는 그에 따른다.

제3조(용어의 정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “비목”이란 관리지침 제18조제1항에 따른 사업비 구성항목으로 인건비, 운영비, 여비, 업무추진비, 연구개발비, 유형자산, 민간이전을 말한다.
2. “세목”이란 비목의 세부항목으로 기준은 [별표 1]을 따른다.
3. “현물”이란 수행기관 부담금 중 [별표 1]에 정한 범위를 현금가치로 환산한 금액을 말한다.
4. “참여율”이란 참여인력이 수행하고자 하는 사업에 참여하는 비율을 말한다.
5. 삭제
6. “사업비카드”란 사업관리시스템과 연계된 신용카드(전담기관에서 인정하는 클린카드)를 말한다.
7. “사업관리시스템”이란 사업비카드와 연계하여 기금사업비 집행을 관리하고 ICT 기금사업 협약, 평가, 성과관리, 정산 등의 효율적 관리를 위하여 구축·운영하는 시스템을 말한다.

8. “지출원인행위”란 협약기간 이후 사업비 집행을 위하여 협약기간 내에 총괄 책임자 및 참여기관책임자의 승인을 거쳐 계약행위를 완료한 것을 말한다.
 9. “수익금”이란 사업수행과정에서 발생한 수입 중 관련 소요비용을 제외한 순수입금을 말한다.
 10. “정산”이란 협약기간동안 사용한 사업비 사용실적에 대하여 관련기준 및 지침에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위를 말한다.
 11. “위탁정산”이란 전담기관이 지정한 외부전문기관(이하 “위탁정산기관”이라 한다)을 통해 실시하는 정산을 말한다.
 12. “집행잔액”이란 정산대상 기간별로 사업비의 현금을 집행하고 남은 금액을 말한다.
 13. “정산금”이란 사업비 집행 잔액과 이자, 정산결과 불인정금액의 합에 해당하는 금액을 말한다.
 14. “환수금”이란 ICT 기금사업 관리지침에 따라 환수하는 금액을 말한다.
- ② 제1항에서 정하는 용어의 정의 이외에는 관리지침 및 기획재정부의 「예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「계약예규」 등 에서 정하는 바에 따른다.

제2장 사업비 산정 및 협약

- 제4조(수행계획 검토)** ① 전담기관의 장은 수행기관의 장이 제출한 수행계획서 및 첨부서류를 확인하여야 하며, 필요시 제출 서류 이외의 관련 자료 제출을 수행기관의 장에게 요구할 수 있다.
- ② 전담기관의 장은 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.
1. 기금사업 목적과 부합하는지와 참여인력의 실질적 사업추진 능력 여부
 2. 참여기관 등이 있는 경우, 해당 사업에 필수적으로 시행해야 하는 타당성 검토
 3. 세부 사업내용, 기대효과, 단계별 추진방법 및 목표 등 사업수행계획의 적정성
 4. 사업총괄책임자 및 개인별 참여인력에 대한 참여율 산정 초과여부
 5. 비목별 사업비 편성내역 및 예산편성의 적정성

6. 기타 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 전담기관은 수행계획서를 검토할 때 서류검토를 원칙으로 하되, 수행기관 및 참여기관 등의 사업수행 능력 등을 확인하기 위하여 필요하다고 판단될 경우 면담조사 또는 현장 실태조사를 실시할 수 있다.

제5조(사업비 산정기준) ① 사업비는 [별표 1]의 산정기준에 따라 내역별로 산정한다. 다만, 전담기관의 장은 사업별 특성에 따라 산정기준 적용을 제한할 수 있다.

② 사업비는 수행기관 및 참여기관별로 사업비 소요내역을 각각 산정하여 수행계획서에 반영하고, 수행기관의 장은 사업비 총괄내역을 포함하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 수행기관은 기획재정부의 '예산안 편성 및 기금운용계획안 작성지침'에서 정한 사업비 비목별 산정 기준 및 세부내용을 다음 각 호의 기준을 준용하여 산정할 수 있다.

1. 인건비 : 사업수행을 위한 인력의 보수, 상용임금, 일용임금
2. 운영비 : 사업수행에 통상적으로 소요되는 경비
3. 여비 : 국내·외 출장여비 및 시내교통비, 국외교육여비
4. 업무추진비 : 사업추진비 및 기관업무비
5. 연구개발비 : 각급기관의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부 및 SW 개발 경비
6. 유형자산 : 내용연수 1년 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(개인용 컴퓨터 포함), 시설의 설치·구입 및 관련 부대경비
7. 민간이전 : 민간경상보조 및 민간자본보조

④ 수행기관은 ICT 기금사업을 수행하는 참여인력의 인건비를 타사업 또는 현물로 계상한 경우에 한해 130%까지 참여율을 산정할 수 있다. 단, 인건비는 100%를 초과하지 않도록 관리하여야 한다.

제6조(비목별 세부산정기준) ① 인건비는 소속 기관의 급여기준에 따른 수행기간 동안의 급여총액(4대보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함)을 기준으로 하며, 1년 미만인 자는 평균급여액을 기준으로 한다.

② 운영비는 일반수용비, 공공요금 및 제세, 특근 매식비, 임차료, 시설장비 유지비, 차량비 등, 재료비, 복리후생비, 일반용역비, 관리용역비 세목에 해당하

는 용도로 산정한다. 다만 전담기관의 장은 사업의 성격이 수행기관 운영자금으로 교부되는 사업은 운영비 내 세목 범위를 별도로 정할 수 있다.

제7조(협약의 체결) 협약체결 시 제출해야 하는 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 수행계획서[관리지침 작성양식 1]
2. 보조금 교부결정통지서(보조사업에 한함)[관리지침 작성양식 2]
3. 협약서[관리지침 작성양식 3]
4. 수행계획 협의확인서[별지 제2호 서식]
5. 사용인감계(사용인감 사용시)
6. 참여기관의 참여의사 확인서(참여기관이 있는 경우)[별지 제3호 서식]
7. 보안서약서(참여인력 전원)[별지 제4호 서식]
8. 청렴이행각서[별지 제5호 서식]
9. 사업비 통장사본
10. 회계실무책임자 및 회계담당자의 보증보험 증권 사본

제8조(협약의 변경) ① 전담기관의 장은 관리지침 제16조제1항에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다. 전담기관의 장은 필요시 수행기관에 대하여 협약사업비, 협약내용 및 협약기간 변경 등 변경내용이 중요한 경우 재협약을 할 수 있다.

② 수행기관의 장은 관리지침 제16조제2항제1호의 승인사항으로 분류되는 내용에 대한 변경신청을 할 경우 수행계획 변경신청서[별지 제6호 서식] 및 수행계획변경 확인서[별지 제7호 서식] 등의 서류를 전담기관의 장에게 제출하여 사전승인을 득하여야 한다.

③ 총괄책임자의 변경은 관리지침 제11조제2항 각 호의 경우에만 가능하며, 총괄책임자 변경신청서[별지 제1호 서식]를 전담기관의 장에게 제출하여 승인받아 변경하여야 한다.

제9조(협약의 해약) ① 전담기관의 장은 아래 각 호의 사항이 발생한 경우에는 주무부서와 협의하여 협약을 해약할 수 있다.

1. 관리지침 제17조제1항 각 호에 해당하는 사항
2. 수행기관 등이 사업비 유용, 별도 공모사업 규정위반 등 중대한 협약위반

② 전담기관은 협약이 해약된 때에는 관리지침 제17조제2항 및 제3항에 따라 사업비 집행중지, 현장실태조사, 사업비 환수 및 참여제한 등을 취할 수 있다.

제3장 사업비 관리 및 사용

제10조(사업비 관리기준) ① 수행기관은 관리지침 제20조에 따라 사업비를 사용 및 관리 하여야 한다.

② 기금사업비 사용 및 관리 실태 파악을 위한 현장(특별)실태조사시에 수행기관의 장은 전담기관의 장이 요청한 사항에 대하여 적극 협조하여야 한다.

제11조(사업비 사용기준) ① 사업비는 수행계획서에 따라 집행하되, 변경이 필요한 사항에 대해서는 관리지침 제16조에 따라 집행하여야 한다.

② 수행기관이 사업비를 사용할 때에는 사업관리시스템과 연계된 사업비카드를 사용하는 것이 원칙이나, 운영비 중 회의수당, 전문가활용비 등 개인에 대한 지급경비 등은 계좌이체의 형태로 사용할 수 있다. 다만, 불가피하게 현금 또는 소속기관 법인카드를 사용할 경우, 해당 건별로 전담기관에 소명자료를 제출하여야 한다.

③ 수행기관이 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 받는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무관서가 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 예외로 한다.

제12조(사업비 사용) ① 인건비는 사업에 참여하는 참여인력에게 지급하여야 하며, 참여인력 명의의 통장에 계좌이체 형태로 집행하여야 한다.

② 수행기관의 장은 참여인력의 변경 및 참여율 조정 등에 따른 인건비 변동 내역을 관리하여 정산보고서 제출 시 반영하여야 한다.

③ 사업비는 사업수행에 직접적 관련이 있는 용도로 집행하여야 하며, 이를 기관 전체 사용목적으로 확대하여 집행할 수 없다.

④ 삭제

⑤ 여비는 수행기관의 지급기준에 따라 집행·관리하여야 한다. 다만, 수행기관 자체기준이 없는 경우에는 공무원 여비기준을 준용하고 관련 증빙자료를 구비하여야 한다.

⑥ 수행기관 등은 일반용역비, 관리용역비, 연구개발비, 민간경상보조, 민간자

본보조 세목에 해당하는 사업비를 지급할 경우 부당집행 및 미사용 잔액에 대한 반환 채무를 담보하기 위하여 사업비 지급액에 대한 보증보험증권을 기관 또는 사업자로부터 징구하여야 한다. 다만, 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 공기업과 준정부기관, 특별법에 의하여 정부가 보호 육성하는 법인으로서 정부가 출연한 법인, 「농업협동조합법」에 의한 조합 및 그 중앙회, 「수산업협동조합법」에 의한 어촌계·수산업협동조합 및 그 중앙회, 「산림조합법」에 의한 조합 및 그 중앙회 또는 「중소기업협동조합법」에 의한 중소기업협동조합 및 그 중앙회의 경우에는 그러하지 아니하다.

⑦ 제6항 단서에 따라 보증보험증권의 징구를 면제받은 경우, 반환사유가 발생한 때에는 해당하는 금액을 현금으로 반납할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 약속하는 내용의 문서(이하 “보증금지급각서”라 한다)를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

제13조(이자 및 수익금 관리) ① 수행기관은 사업수행과 관련하여 발생한 이자는 반납함을 원칙으로 한다. 이 경우 해당 금융기관의 금리를 적용하여 반납하여야 한다.

② 사업수행에 따라 수익금이 발생할 경우에는 별도의 통장을 개설하여 사업비와 구분하여 관리하여야 하며, 사업종료 후 발생이자와 함께 반납함을 원칙으로 한다.

제14조(자산의 범위 및 처분) ① 수행기관은 내용년수 1년 이상으로서 취득가액이 5백만원 이상의 자산을 취득하는 경우에는 30일 이내에 사업관리시스템에 취득자산의 내역을 등록하여 관리하여야 한다. 5백만원 미만의 재산이라 하더라도 [별표 1]에 정한 공동 활용이 가능한 범용성 사무용품과 S/W도 동일한 절차에 따라 관리하여야 한다.

② 수행기관은 기금으로 구입한 자산 중 보유 목적을 달성할 수 없을 때에는 용도를 폐지하고 즉시 이를 처분하여야 하며, 사업관리시스템에 관련사항을 등록하여 관리하여야 한다.

③ 취득가액 3천만원 이상의 자산에 대하여는 전담기관의 승인을 얻어 처리해야 하며, 그 이외의 자산에 대하여는 수행기관의 장이 처분하고 사후에 이를 전담기관에 보고하여야 한다.

제4장 사업비 정산

제15조(정산보고) ① 관리지침 제22조제1항에 따른 정산보고서는 수행기관의 장이 총괄하여 전담기관 또는 위탁정산기관에게 제출하되, 참여기관 등이 경우 자체 정산결과를 반영하여 제출하여야 한다. 이 경우 수행기관의 장이 부도, 폐업 등의 불가피한 사유로 총괄이 곤란할 경우에는 수행기관 이외의 참여기관이 이를 총괄하여 제출 할 수 있다.

② 정산보고서 제출 시 세부비목별 집행내역서[별지 제8호 서식]와 해당 증빙자료 제출을 원칙으로 하며, 관리지침 제22조제3항에 따른 영수증을 인정한다.

③ 사업관리시스템에 모든 집행내역이 등록 또는 입력된 경우에는 정산보고서의 세부비목별 집행내역서 및 제출서류 등을 수행기관의 확인을 거친 사업관리시스템 내역서로 제출할 수 있으며, 전담기관의 장이 인정하는 경우에 한하여 증빙자료 제출을 생략할 수 있다.

제16조(정산방법) ① 사업비 정산은 전담기관 또는 위탁정산기관이 실시할 수 있으며, 당해연도 사업비 및 전년도 이월금 등을 합산한 금액으로 실시한다.

② 수행기관은 참여기관 등에 대하여 자체 정산을 실시하여 정산보고서 제출시 그 결과를 반영하여야 한다.

③ 수행기관이 참여기관 등에 대하여 자체 정산을 실시한 경우, 최종 정산결과는 전담기관의 장이 통보한 내역으로 확정하며 불인정 금액은 반납조치 한다.

④ 사업비 정산 시 관리지침 제23조에 해당하는 경우에는 불인정 되며, 세목별 불인정기준은 [별표 2]에 따른다.

제17조(정산자료 제출) ① 사업비 정산에 따른 증빙서류는 [별표 3]과 같다.

② 수행기관은 민간이전 비목에 따라 교부한 사업에 대해서는 사업비를 자체 정산하여야 하며, 제15조에 따라 증빙서류를 제출하여야 한다.

③ 전담기관 또는 위탁정산기관은 수행기관의 장이 제출한 민간이전 비목의 사업에 대한 정산과 관련하여 민간이전 비목에 따라 교부받은 사업자에게 세부자료를 직접 요구할 수 있으며, 이 경우 민간이전 비목에 따라 교부받은 사업자는 적극적으로 협조하여야 한다.

제5장 사업비 정산 사후조치

제18조(정산결과 통보 및 반납) ① 전담기관의 장은 사업비 정산결과를 수행기관의 장에게 통보하고, 수행기관의 장은 정산결과에 따른 집행잔액을 통보일로부터 1개월 이내 전담기관의 장이 정하는 계좌에 반납하여야 한다. 이때, 전담기관의 장이 수행기관의 장에게 정산금 최종 반납내역 확인서[별지 제9호 서식]와 입금 확인증을 요청한 경우 해당 수행기관의 장은 이를 제출하여야 한다.

② 수행기관의 장은 통보받은 결과에 대하여 이의가 있는 경우에는 제1항에 따라 통보받은 날 다음날로부터 기산하여 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 기준」 상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의날제정예관한법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다.

③ 사업비 관리계좌는 반납 전일 기준으로 해지하되, 통장을 일괄하여 관리하는 비영리기관의 경우에는 통장을 해지하지 않는다.

제19조(정산금 및 환수금 미납 처리) ① 전담기관의 장은 정당한 사유 없이 1개월 이상 반납을 지체하는 경우 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따른 정산금 및 환수금 관련 조치 시 필요한 경우 현장점검을 통한 실태조사를 실시할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 제1항 및 제2항에 따라 채권추심을 할 수 있으며, 그 결과 수행기관 또는 참여기관이 부도·폐업·파산 등에 준하는 사유에 해당하는 경우 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

④ 수행기관의 장 또는 참여기관의 대표는 현저한 경영 악화로 인하여 정산금 및 환수금을 정상적으로 납부하기 곤란한 경우 전담기관에 정산금 및 환수금 징수기간의 연장을 신청할 수 있다. 이 경우 전담기관의 장은 현장조사 또는 주무부서와 협의를 통해 정산금 및 환수금의 징수기간을 2년 이내의 범위에서 1회에 한하여 연장할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 기준은 전담기관 장의 결재를 득한 날부터 시행한다.

[별표 1]

ICT 기금사업 비목별 산정 기준 및 세부내용

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용
비목	세목		
인건비	보수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행을 위하여 참여하는 정규직 인력에 대한 인건비 - 봉급, 성과상여금, 초과근무수당, 연가보상비, 퇴직금, 퇴직급여 충당금, 4대 보험 등 내부 규정에 따라 지급 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업인력 인건비 - 정부등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 사업수행기관은 현금 산정불가 - 인건비는 100%를 초과하지 않는 범위내에서 산정 - 대학, 기업 등 원소속기관으로부터 지급받는 인건비는 현물로 계상
	상용임금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행을 위하여 참여하는 일반계약직, 전문계약직, 무기계약직 인력에 대한 인건비 - 봉급, 성과상여금, 초과근무수당, 연가보상비, 퇴직금, 퇴직급여 충당금, 4대 보험 등 내부 규정에 따라 지급 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업인력 인건비 - 정부등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 사업수행기관은 현금 산정불가 - 인건비는 100%를 초과하지 않는 범위내에서 산정 - 대학, 기업 등 원소속기관으로부터 지급받는 인건비는 현물로 계상
	일용임금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행을 위한 기간제 계약직원(위촉직원/아르바이트)의 인건비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원인력 인건비 - 보수와 상용임금의 현금 사업인력인건비 합계액의 20% 이내 산정 - 단, 사업인력인건비를 변경하더라도 지원인력인건비는 최초산정금액을 초과하여 변경 불가
운영비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비 ○ 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위촉직원 및 아르바이트는 필수소요 인력만 산정 ○ 인력운영 계획에 의한 인력예산 산정이 원칙임 ○ 일용임금 산정은 정규직원의 평균단가를 고려하여 산정 ※ 파견업체와의 계약을 통한 파견직원 활용은 일반용역비에 편성
	사무용품 구입비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전년도 집행수준 등을 고려하고, 업무 수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정 ○ 팜플렛이나 안내책자 등 인쇄 홍보물은 배포대상을 제검토하여 필요한 물량만큼 반영 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무용품 구입비 - 각종 사무용품 및 사무용 제 잡품 구입비 ○ 인쇄비 및 유인비 - 각종 보고서 및 회의자료, 책자, 각종 양식 등 업무수행을 위한 일체의 인쇄물 및 유인물 제작비 ※ 홍보용 전단(키탈로그, 팜플렛, 포스터)은 안내·홍보물 등 제작비에 산정 ○ 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막·간판 등 행사안내, 홍보용 전단 및 물품의 제작비 - 기관 간판, 명패, 감사패, 표창, 상패 등의 제작비 - 제작비용을 실소요액 기준으로 산정 ○ 소모성 물품 구입비

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용																
비목	세목																		
			<ul style="list-style-type: none"> - 회계기준 및 자산관리규칙에 의한 재물조사대상이 아닌 물품 구입비 - 프린터 토너, 전산용지, 사무실 환경 개선을 위한 비품 구입비 - 회의 행사용 용품 구입비 - 물품 구입비 기준은 조달 기준가를 적용하여 산정 ※ 사무용품은 사무용품 구입비에 산정 ○ 간행물 등 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 신문·잡지·관보·도서·팜플렛 등 정기·비정기 간행물의 구입비 - 전자저널, CD 또는 DVD로 제작된 간행물 구입비 ○ 비품 수선비 <ul style="list-style-type: none"> - 책상, 의자, 복사기, TV 등 사무용 비품에 대한 수선비 - 유무선 통신시설 유지를 위한 수선은 시설장비 유지비에 산정 ○ 업무위탁대가 및 사례금 <ul style="list-style-type: none"> - 사업수행을 위한 원고료, 번역료, 및 전문가 자문료 - 사업수행을 위한 PPT 작업 의뢰 등 각종 용역 제공에 대한 대가 - 연구반, 위원회 등의 운영수당 ※ 내부적으로 별도의 운영지침을 가지고 있는 경우에는 운영지침에 따라 산정 - 자문시간, 원고매수 등 단가기준으로 산정 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 ○ 광고료 및 광고료 <ul style="list-style-type: none"> - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료 - 매체를 기준으로 실소요비용으로 산정 ○ 각종 수수료 및 사용료 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁정산 수수료는 아래 기준을 참고하여 산정 <table border="1" style="margin-left: 40px; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>사업비규모(현물 불포함)</th> <th>표준수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5천만원 미만</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5천만원 이상 1억원 미만</td> <td>600천원</td> </tr> <tr> <td>1억원 이상 3억원 미만</td> <td>800천원</td> </tr> <tr> <td>3억원 이상 5억원 미만</td> <td>1,000천원</td> </tr> <tr> <td>5억원 이상 10억원 미만</td> <td>1,500천원</td> </tr> <tr> <td>10억원 이상 30억원 미만</td> <td>1,600천원</td> </tr> <tr> <td>30억원 이상</td> <td>2,100천원</td> </tr> </tbody> </table> 	사업비규모(현물 불포함)	표준수수료	5천만원 미만		5천만원 이상 1억원 미만	600천원	1억원 이상 3억원 미만	800천원	3억원 이상 5억원 미만	1,000천원	5억원 이상 10억원 미만	1,500천원	10억원 이상 30억원 미만	1,600천원	30억원 이상	2,100천원
사업비규모(현물 불포함)	표준수수료																		
5천만원 미만																			
5천만원 이상 1억원 미만	600천원																		
1억원 이상 3억원 미만	800천원																		
3억원 이상 5억원 미만	1,000천원																		
5억원 이상 10억원 미만	1,500천원																		
10억원 이상 30억원 미만	1,600천원																		
30억원 이상	2,100천원																		

※ 협약후 확정수수료는 전담기관의 회계감사법인 지정 후 통보 예정

- 참여기관 등의 위탁정산 수수료는 각각의 수행사업비에 반영
- 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 물품의 보관·운송료, 택배비
- 도메인 등록비, 송금 수수료, 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등
- 용역 및 시설공사 등의 경쟁입찰을 위한 원가조사비

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용
비목	세목		
			<p>등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육훈련비 <ul style="list-style-type: none"> - 사업과 직접 관련이 있는 교육훈련비(세미나, 컨퍼런스 참가등록비 등)
	공공 요금 및 제세	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공요금 <ul style="list-style-type: none"> - 우편요금, 전화·전기요금, 모사전송기 등의 회선사용료 - 인터넷 전용 회선료, 네트워크 사용료 ○ 제세 <ul style="list-style-type: none"> - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내 부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금 - 임대차계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편요금·전화요금 등은 현실적 단가에 의해 산정 - 우편요금은 횡수와 단가, 전화요금은 회선수와 단가로 산정 - 국제전화 로밍요금은 국외출장 등 통화내역을 확인할 수 있는 경우에 한해 실소요금액으로 산정 ○ 전년도 집행실적을 고려하여 부족액이 발생되지 않도록 적정 수준으로 산정 ○ 단가인상 등에 따른 증액소요는 절약 운영을 통해 최대한 자체흡수
	특근 매식비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무수행을 위한 특근자의 급식비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무시간 이후 2시간 이상의 특근자를 위한 예산으로 최소한의 비용으로 산정 ※ 특근매식비 편성은 기관 자체 기준을 준용하되 기재부 예산편성지침 기준을 초과하여 편성할 수 없음
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 ○ 사업추진을 위한 회의장 및 행사장 임차 ○ 물건보관을 위한 창고 이용료 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 사업수행기관 현금 산정불가(단, 회의장 및 행사장, 장비 임차료 제외) ○ 수행기관의 건물, 시설 등 공동임차료를 기관의 전체 사업수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업수익 예산액을 알 수 없는 경우 전년도 결산수익으로 대체 가능) - 다만, 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용가능 ○ 회의장 및 행사장 임차 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 교육 및 회의를 위한 회의장 및 행사장의 임차는 공공기관 시설을 최대한 활용하고, - 행사장의 경우 호텔 등 호화로운 장소의 임차는 지양 ○ 차량임차는 자체 보유차량이 없거나 공동이용이 불가피한 경우에 계상 ※ 체육행사·워크샵 등 각종 행사용 차량 ○ 토지 및 장비임차료 <ul style="list-style-type: none"> - 청사의 부지임차는 주변 지역의 토지 임차료율 등을 감안하여 적정 소요 계상 ○ 행사장소, 장비임차를 명확하게 구분하여 실소요비용을 산정 ○ ASP(Application Service Provider, 소프트웨어 임대서비스) 서비스 이용에 따른 임차료
	시설 장비 유지비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 기타 시설물의 유지관리비 ○ 통신시설 및 시설장비 유지비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전년도 집행실적을 고려하여 반영하되, 시설·장비의 유자관리소홀로 인한 대규모 수선 소요가 발생하지 않도록 적정소요를 우선적으로 반영 ○ 수행기관의 시설장비 유지비를 기관의 전체 사업수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용
비목	세목		
			<p>수익 예산액을 알 수 없는 경우 전년도 결산수익으로 대체 가능)</p> <p>- 다만, 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용가능</p> <p>○ 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 비품 기타 시설물의 유지보수비</p> <p>○ 통신시설 및 기상관측장비 유지비</p> <p>○ 원동기 등 동력장치, 증장비 및 항공기에 소요되는 유류비, 기타 육상운반구(차량 제외) 유지비</p>
	차량비 등	○ 업무용 차량 유류비, 차량정비 유지비, 차량 소모품비 등의 소요 비용	<p>○ 사업추진을 위해 운행하는 업무용 차량에 대해서 제한적으로 산정</p> <p>○ 기관장 또는 직원의 출·퇴근차량에 대한 산정은 불가</p>
	재료비	○ 사업용 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성 재료비	<p>○ 소모성물품 구입비와 중복되지 않도록 하여 실소요 비용 산정</p> <p>○ 실험·실습기자재, 시약, 시료구입비</p> <p>○ 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비</p> <p>※ 재물조사대상 물품은 자산취득비로 산정하고 수선에 사용되는 부속품은 시설장비유지비로 산정</p>
	복리 후생비	<p>○ 체력증진 및 체육행사 경비(식대 및 회의비는 제외) 및 동호회·연구모임 지원경비</p> <p>○ 의약품 구입비 및 맞춤형 복지비</p> <p>○ 명절 선물비 및 기념일(창립, 근로자의 날) 선물(기념품)비</p> <p>○ 중·고생 자녀의 학자금보조비</p>	<p>○ 참여인력의 참여율에 근거하여 산정(현물은 제외)</p> <p>○ 행사경비는 허례허식이나 낭비요소가 없도록 행사 계획서를 작성하여 충분히 검토 후 산정</p> <p>- 다른 행사와의 유사중복 여부, 개최시기·개최주기의 적정성 및 경쟁적 행사 개최여부 등을 사전 검토</p> <p>○ 명절 및 창립기념일 등 임·직원에게 지급하는 선물비는 과도한 예산산정 지양</p> <p>○ 맞춤형복지비는 건강검진비 등의 필수 항목을 반영하여 산정</p> <p>○ 기타비용은 별도 운영계획에 따라 기준을 산정하여 산정</p>
	일반 용역비	<p>○ 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용</p> <p>- 행사 위탁은 행사기획, 행사홍보물 제작 및 설치, 행사장 및 행사장비의 임차, 행사 전후 오찬 또는 만찬 등 행사의 전부 또는 일부를 외부 위탁함에 따른 제비용임.</p> <p>- 다만, 행사 전후 오찬 또는 만찬만을 위탁하는 것은 적용대상에서 제외함</p>	<p>○ 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용</p> <p>○ 계약시에는 계약 불 이행을 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련</p> <p>○ 위탁경비의 산정은 「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정</p> <p>○ 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사 규모, 전문성 필요여부, 행사위탁을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산 집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 위탁사업비에 산정</p>
	관리 용역비	○ 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용	<p>○ 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용</p> <p>○ 계약시에는 계약 불 이행을 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련</p> <p>○ 위탁경비의 산정은 「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정</p> <p>○ 수행기관의 시설관리 및 단순노무 외부업무는 기관의 전체 사업수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업수익 예산액을 알 수 없는 경우 전년도 결산수익으로 대체 가능)</p>

구분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용
비목	세목		
			<ul style="list-style-type: none"> - 다만, 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용가능 ○ 단순노무 외주업무(청소, 경비 등)의 예산산정 노임단가는 '일용임금 산정단가' 관련 기준 준용 ○ 전산업무관련 위탁사업비(S/W 유지보수비 및 정보 시스템 운영비)는 기획재정부 예산안작성 세부지침의 「정보화사업」 부분을 적용하여 산정 ○ 시설관리 및 전산장비 유지보수에 대한 위탁용역비를 실 소요비용으로 산정
여비	국내 여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내출장 <ul style="list-style-type: none"> - 기관 소재지와 시·도를 달리하는 지역의 출장 - 시내출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장을 말함 ○ 시내출장 <ul style="list-style-type: none"> - 기관 소재지와 동일한 지역의 출장 - 서울시내 및 전철 또는 지하철이 운행 중인 수도권지역의 업무상 출장 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행기관 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용 ○ 사업내용에 근거하여 출장목적에 따라 출장지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사업무를 위한 중복출장 금지 ○ 인터넷 등 정보통신 수단 또는 서면보고 등으로 대체 가능한 경우에는 출장 억제 ○ 국내여비 증가율이 타 비목에 비해 특별한 사유없이 높을 경우에는 예산산정과정에서 협의·조정 가능
	국외 여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외여비 <ul style="list-style-type: none"> - 해외출장 여비 중 업무수행관련 여비 - 국외 손님(외빈) 초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비) ※ 국외 손님(외빈) 초청 또는 국제협력을 위한 해외기관 방문에 따른 선물비, 환송·영 행사경비 등은 업무추진비로 산정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행기관 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용 ○ 신규사업의 추진 및 대규모 국제행사 참석 등으로 불가피한 증액소요가 있을 경우 상대적으로 우선순위가 낮은 국외출장 등을 감축하여 충당 ○ 항공료는 정부항공운임(GTR)을 기준으로 산정하되, GTR요금 적용이 어려운 경우 실소요액으로 산정 ○ 국외 손님(외빈) 초청여비는 유사 국제회의, 국제관례 등을 감안하여 초청인사의 직급에 맞게 적의 조정하여 반영 ○ 다음 경우에 해당하는 자료수집 목적의 출장은 지양 <ul style="list-style-type: none"> - 인터넷·E-mail 및 국내연구기관이나 문헌조사 등을 통하여 자료수집이 가능한 경우 - 국제회의 참석 등과 병행하여 자료조사가 가능한 경우 ※ 국외여비는 성격에 따라 국외업무여비와 국제화여비로 구분하여 산정·집행
	국외 교육 여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외교육여비 <ul style="list-style-type: none"> - 장·단기 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외업무여비를 준용하여 산정
업무 추진비	사업 추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진을 위하여 소요되는 접대비, 연회비 및 기타 제경비 ○ 회의 개최, 외빈초청 접대, 해외출장 지원 등 특정 사업추진과 체육대회 등 공식행사 수행을 위해 사용되는 식대성 경비 및 기타 제 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업과 관련된 각종 회의비 ○ 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여 산정하고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함 ○ 업무추진비 총액은 특별한 사정이 없는 한 전년도 예산범위 내에서 최대한 아껴서 제대로 쓸 수 있도록 산정 ○ 국제행사 및 주기적 조사사업 등의 사업추진비와 관련된 사업이 완료된 경우, 해당 규모의 사업추진비는 감액하여 산정 ○ 일반적인 회의, 간담회, 세미나는 참석규모를 적용

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용
비목	세목		
	기관 업무비	○ 직책에 의한 직위를 보유한 자에게 직무상 소요를 감안하여 지급하는 경비로서, 업무협외, 간담회 등 각 부서의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비	<ul style="list-style-type: none"> 하여 산정 ○ 외빈초청 경비, 해외출장지원 경비는 직급을 고려하여 적의 산정 ○ 참여인력의 참여율에 의거하여 산정(현물은 제외) ○ 사업별 원활한 업무추진을 목적으로 하여 사업내 산정을 원칙으로 산정 ○ 월 한도 내에서 수행기관의 자체기준에 의거하여 산정 ※ 기관 자체 직무수행경비에 대한 기준이 없을 경우에는 편성이 불가
연구개발비	연구개발비	○ 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구, S/W 개발 경비(감리비 포함) 등 용역에 대한 반대급부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용 ※ 다만 해당사업의 특성을 고려하여 과학기술정보통신부 장관의 승인에 따라 자체적으로 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리 규정이 있는 경우 이를 적용할 수 있음 ○ 계약시에는 계약 불 이행을 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련 ○ 업무 활용가능성 및 과거의 연구용역 내용과 중복 또는 유사성 여부를 검토하여 산정 ○ 연구개발비는 실소요금액을 기준으로 산정 ○ 연구개발비 규모 산정 시 산출근거를 명확하게 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 용역기간, 투입인력을 기준으로 산정하고, 낙찰잔액을 최소화하여 산정
유형 자산	자산 취득비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 등 ○ 전산자원(H/W, S/W, 네트워크 장비 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공용활용이 가능한 범용성장비(PC, 노트북, 프린터, 복사기 등)은 취득후 30일 이내에 시스템에 등록·사용 ※ 범용성장비 구입 품목은 협약시 제출하는 수행계획서에 반드시 명시 할 것 ○ 업무용 PC, 노트북, 프린터는 조달평균단가를 적용하여 산정하되, 그러지 못하는 경우 실소요비용을 적용 ○ 업무용과 실험·실습용 기자재는 구분하여 산정 ※ 유지보수비는 시설장비유지비로 산정
민간 이전	민간 경상 보조	○ 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금(지원금)	○ 컨설팅 지원, 수출지원, 시범사업 지원, 실증지원, 시제품 제작지원 등을 위해 관련 분야에 대해 반대급부 없이 민간이 행하는 사무 또는 사업에 대하여 원조를 하기 위해 전액 또는 일부를 무상 지원 하는 금액
	민간 자본 보조	○ 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 다시 교부하는 보조금	○ 민간이 행하는 사무·사업을 조성하거나 지원하기 위한 공사비 등 자본형성적 경비를 반대급부 없이 무상 지원 하는 금액

[별표 2]

ICT 기금사업 세목별 불인정 기준

구분		주요내용
공통사항		<ul style="list-style-type: none"> ○ 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액 <ul style="list-style-type: none"> - 협약기간 중 지출원인행위를 하고, 사업비 사용실적 보고시까지 집행이 완료된 사업비는 제외 ○ 사업 수행과 직접 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 집행 금액 ○ 사업비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 <ul style="list-style-type: none"> * 다만, 제12조 2항에 따라 현금 또는 소속기관 법인카드를 사용하는 경우 제외 ○ 승인을 받지 않고 집행하였거나 기준된 범위를 초과하여 사용한 금액 ○ 사업에 참여하지 않은 직원에게 지급한 금액 ○ 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당 금액 ○ 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 사업비 집행을 한 경우 ○ 수행기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 집행을 한 경우 ○ 전달기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우
비목	세목	주요내용
인건비	보수/상용임금/일용임금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현물로 산정한 인건비를 현금으로 지급한 경우 ○ 참여인력을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액 ○ 개인별 참여율 100퍼센트를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액 ○ 참여인력 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액 ○ 타 기관 소속 직원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행하거나, 원 소속기관 인건비 지급부서의 경우 없이 개인계좌로 이체한 금액
운영비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신문구독료, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비(다만, 사업수행과 직접 관련이 있는 관련자료에 대한 구독료, 업무용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정) ○ 기관운영관공비, 찬조금, 화환구입비 등 ○ 사업수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 또는 구입목록이 없는 영수증 ○ 해당 사업과 관련 없는 회의·세미나 참가비 ○ 선물(기념품) 구입비(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 세미나 또는 컨퍼런스 등 대규모 행사가 목적인 사업 또는 설문조사 답례품은 예외) ○ 수행계획서상에 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 논문게재료 등
	공공요금 및 제세	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행계획서에 명시하지 않은 전기료, 수도료, 가스료, 이동전화요금 등
	특근매식비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인력의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 야근 식대로 집행된 금액 ○ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 ○ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 야근 식대
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행계획서에 명시하지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료

구분		주요내용
	시설장비 유지비	○ 업무환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 수행계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용
	차량비 /재료비 /복리 후생비	○ 수행계획서에 구체적으로 명시하지 않은 비용 ○ 사업수행에 직접적으로 관련이 없는 인력에게 지급되는 경비
여비	국내여비	○ 실비에 의한 국내 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당 금액 ○ 국내 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대
	국외여비 /국외교육 여비	○ 국외여비 지급일 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 ○ 실비에 의한 국외 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 ○ 국외 출장결과보고서가 없는 국외 여비 ○ 숙박비, 식비 등을 국외 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액
업무추진비	사업추진비	○ 사전 내부결재 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함 되어야 함) 없이 집행한 금액 ○ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 ○ 외부기관 참석 없이 단일 수행기관 내부 직원 간 회의비로 집행된 금액
	기관업무비	○ (내부)규정 없이 직무·직책에 맞지 않은 금액을 지급한 경우
연구개발비	연구개발비	○ 수행계획서상의 연구개발비를 사전승인 없이 20퍼센트 이상 초과 변경 사용한 경우 해당 금액
유형자산	자산취득비	○ 사업수행과 직접적으로 관련이 없는 경비 ○ 수행계획서에 명시하지 않은 범용성 장비

[붙임 18] 공무원 여비 규정



공무원 여비 규정

[시행 2017. 7. 26] [대통령령 제28211호, 2017. 7. 26, 타법개정]

인사혁신처(성과급여과) 044-201-8403

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 국가공무원이 공무(公務)로 여행을 하는 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 공무의 원활한 수행과 국가예산의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제2조(여비의 종류) 여비는 운임·일비·숙박비·식비·이전비·가족여비 및 준비금 등으로 구분한다.

제3조(여비의 지급 구분) 국가공무원(이하 "공무원"이라 한다)의 여비는 별표 1의 여비 지급 구분표에 따라 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제4조(여비의 계산) 여비는 일반적인 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 일반적인 경로 및 방법에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실제로 여행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제5조(여행일수의 계산) 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 늘어나는 일수는 여행일수에 포함한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제6조(근무지 외 거주지 등으로부터 직접 여행 시의 여비) 근무지 또는 출장지 외의 곳에 거주하거나 체재(滯在)하는 공무원이 그 거주지 또는 체재지로부터 목적지까지 직접 여행하는 경우에는 그곳에서 목적지에 이르는 여비를 지급한다. 다만, 그 여비는 근무지 또는 출장지로부터 목적지까지의 여비를 초과하지 못한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제7조(여비의 구분 계산) ① 여행 중 법령이나 계급·직무등급 또는 호봉의 변경 등에 의하여 여비를 구분하여 계산할 필요가 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 계산한다. 다만, 해당 공무원이 이동 중인 경우에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날을 기준으로 구분하여 계산한다.

② 여행 중 같은 날에 여비를 달리하여야 할 경우에는 그 중 많은 금액을 기준으로 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제8조(근무지 외의 거주자를 임용한 경우의 여비) 근무지 외의 곳에 거주하는 사람을 임용한 경우에는 공무원 부임(赴任)의 예에 준하여 새로운 직(職)에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제8조의2(여비의 결제와 정산 등) ① 국내 여행자 및 해외 여행자가 여비 중 운임(국외 여행의 운임은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)과 숙박비를 결제할 때에는 「국고금관리법」 제24조제5항에 따른 정부구매카드(이하 "정부구매카드"라 한다) 또는 「여신전문금융업법」 제2조제3호에 따른 신용카드(이하 "신용카드"라 한다)를 사용하여야 한다. 다만, 출장지에서 정부구매카드 또는 신용카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2011. 2. 9., 2017. 1. 31.>

② 국내 여행자 및 국외 여행자는 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산(起算)하여 2주일 이내에, 운임과 숙박비의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다. 다만, 국외 여행자의 숙박비 정산 신청기한은 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 연장할 수 있다.

<개정 2011. 2. 9., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 1. 31.>

③ 제2항에 따른 정산 신청을 받은 회계 관계 공무원은 여비의 정산 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 여비를 정산하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

④ 제1항 단서의 특별한 사유와 그 경우의 운임 및 숙박비의 지급 기준, 지급 방법 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 「공무원 인재개발법 시행령」 제13조제1항에 따라 교육대상자로 선발된 공무원에게 지급하는 국내 여비의 지급 기준, 지급 방법 등에 관한 세부 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2016. 1. 22.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

[제목개정 2011. 2. 9.]

제2장 운임

제9조(운임의 구분) ① 운임은 철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임으로 구분하되, 철도운임은 철도여행에, 선박운임은 수로(水路)여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철도 외의 육로여행에 각각 지급한다.

② 국외 여행의 경우 제1항의 운임에는 통행세를 포함한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제10조(철도운임의 지급) ① 국내 철도운임은 별표 2에 따라 지급한다. 다만, 전철 구간에서 철도운임 외에 전철 요금이 따로 책정되어 있는 경우에는 철도운임을 갈음하여 전철요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철요금은 실비(實費)로 지급한다.

② 국외 철도운임은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 철도운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 철도운임
2. 철도운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승차에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 급행요금 또는 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

[전문개정 2010. 11. 10.]

제11조(선박운임의 지급) ① 국내 선박운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 선박운임[부선임(舢艀賃) 및 부두임(埠頭賃)을 포함한다]은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 선박운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 선박운임
2. 선박운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승선에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

[전문개정 2010. 11. 10.]

제12조(항공운임의 지급) ① 국내 항공운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 항공운임은 별표 3에 따라 정액으로 지급한다.

③ 공무원이 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지(항공사가 항공기 이용 실적에 따라 적립하는 점수를 말하며, 이하 "공적 항공마일리지"라 한다)를 활용하여 항공권을 확보하거나, 항공기 좌석 등급을 상향 조정할 수 있는 경우에는 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 공적 항공마일리지를 우선적으로 사용하여야 한다. 다만, 공적 항공마일리지만으로 부족한 때에는 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 사적 항공마일리지(공무원이 사적으로 적립한 항공마일리지를 말한다. 이하 같다)를 합산하여 사용할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2013. 12. 11., 2014. 11. 19.>

④ 제3항에 따라 공적 항공마일리지를 사용하는 경우에는 제1항 및 제2항에도 불구하고 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다. 다만, 제3항 단서에 따라 사적 항공마일리지를 합산하여 사용하는 경우에는 인사혁신처장이 정하는 범위에서 해당 사적 항공마일리지에 상당하는 금액은 감액하지 아니하고 지급한다. <개정 2013. 12. 11., 2014. 11. 19.>

⑤ 공적 항공마일리지는 「공무원 후생복지에 관한 규정」 제9조에 따른 복지점수를 사용하는 등 인사혁신처장이 정하는 방법 및 절차에 따라 사적 항공마일리지로 전환할 수 있다. <신설 2013. 12. 11., 2014. 11. 19.>
[전문개정 2010. 11. 10.]

제12조의2(항공권 구매권한) ① 공무원은 제12조제3항 본문에도 불구하고 적립한 공적 항공마일리지로 항공권을 확보할 수 없는 경우에는 항공권 구매권한[항공사가 정부항공운송의뢰(GTR) 이용 실적을 반영하여 매년 정부에 제공하는 것으로서 정부항공운송의뢰를 통하여 항공권을 구매할 수 있는 권한을 말한다. 이하 같다]을 사용하여 항공권을 구매하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 항공권 구매권한만으로 부족한 때에는 여비예산을 합산하여 사용하여야 하며, 항공권 구매권한을 전부 사용한 경우에는 여비예산을 사용하여 항공권을 구매한다.

③ 제1항에 따라 항공권 구매권한을 사용하는 경우에는 제12조제2항에도 불구하고 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다.

④ 인사혁신처장은 항공권 구매권한을 정부항공운송의뢰 이용 실적 등을 고려하여 각 중앙행정기관에 배분한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 항공권 구매권한의 배분기준, 사용방법 및 사용절차 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.

[본조신설 2016. 1. 22.]

제13조(자동차운임의 지급) ① 국내 자동차운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 자동차운임은 실비로 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제14조 삭제 <2007. 11. 13.>

제15조(운임 지급의 제한) 관용(官用)의 차량·선박 또는 항공기 등을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제3장 일반·숙박비 및 식비

제16조(일비·숙박비·식비의 지급) ① 국내 여행자의 일비(日費)·숙박비 및 식비는 별표 2에 따라 지급하고, 국외 여행자의 경우는 별표 4에 따라 지급한다. 다만, 공무의 형편이나 그 밖의 부득이한 사유로 숙박비의 상한액 및 지급받은 식비(국내 여행의 경우 식비는 제외한다)를 초과하여 여비를 지출하였을 때에는 국내 여행의 경우에는 숙박비 상한액의 10분의 3을, 국외 여행의 경우에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 여비를 추가로 지급할 수 있다. <개정 2011. 2. 9.>

② 제1항 단서에 따라 여비를 추가로 지급받으려는 공무원은 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내(국외 여행의 경우에는 2주일 이내를 말한다)에 정부구매카드 또는 신용카드를 사용하고 받은 매출전표에 세부 사용내용이 명시된 증거자료를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산을 신청하여야 한다. <개정 2011. 2. 9.>

③ 일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 여행을 하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

④ 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 숙박비를 지급하지 아니하되,

천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 육지에서 숙박할 필요가 있는 경우에는 숙박비를 지급한다.

⑤ 식비는 여행일수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비가 필요한 경우에만 식비를 지급한다.

⑥ 삭제 <2012. 1. 6.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제17조(동일 지역 장기체재 중 일비의 감액) ① 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비는 그곳에 도착한 다음 날부터 기산하여 15일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 1에 상당한 액을, 30일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 2에 상당한 액을, 60일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 3에 상당한 금액을 빼고 지급한다. 다만, 소속 장관은 업무의 성질 또는 지역의 실정에 비추어 본문의 감액비율을 적용하는 것이 부적당하다고 인정하는 경우에는 인사혁신처장과 협의하여 감액비율을 따로 정할 수 있다. <개정 2011. 2. 9., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 제1항의 경우에 장기체재 기간 중 일시 다른 지역에 출장하는 경우에는 그 출장기간을 빼고 그 체재기간을 계산한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

[제목개정 2011. 2. 9.]

제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) ① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 제1항에서 "근무지 내 국내 출장"이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다. 이하 같다)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다. 이하 같다) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다. <개정 2013. 1. 9.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제4장 이전비·가족여비 및 준비금

제19조(이전비의 지급 대상) ① 국내 이전비는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원(이하 "국내 이전자"라 한다)으로서 전임지(前任地)(제2호의 경우에는 구청사 소재지를 말한다. 이하 같다)에서 신임지(新任地)(제2호의 경우에는 신청사 소재지를 말한다. 이하 같다)로 거주지와 이사화물을 이전한 공무원에게 지급한다. 다만, 같은 시·군 및 섬 안에서 거주지를 이전하는 공무원에게는 국내 이전비를 지급하지 아니한다.

1. 근무지 외의 지역으로 부임의 명을 받은 공무원
2. 청사 소재지 이전에 따라 거주지를 이전하는 공무원

② 국내 이전자가 특별한 사정으로 소속 기관의 장의 허가를 받아 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 신임지 외의 지역으로 거주지와 이사화물을 이전하는 경우에는 이전비를 지급할 수 있다. 이 경우 지급할 수 있는 이전비는 제1항에 따라 지급할 수 있는 금액을 넘지 못한다.

③ 국외 이전비는 외국으로 부임하는 공무원, 외국에서 다른 지역으로 전근하는 공무원과 외국에서 본국으로 전근하는 공무원에게 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제20조(이전비의 지급) ① 이전비(移轉費)는 별표 5에 따라 지급한다.

② 이전비를 지급받으려는 공무원은 이전한 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 거주지의 변경 및 이사화물의 운송 명세(이동구간·이동거리·운송비 등을 말한다)를 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 새 근무기관

(청사 소재지가 이전된 경우에는 소속 기관을 말한다. 이하 같다)에 이전비의 지급을 신청하여야 한다. 이 경우 전 근무기관과 새 근무기관이 협의하여 전 근무기관이 이전비를 지급하기로 한 경우에는 전 근무기관에 이전비의 지급을 신청하여야 한다.

③ 국내 이전자가 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 1년 이내에 정당한 사유 없이 거주지 및 이사화물을 이전하지 아니한 경우에는 제1항에 따른 이전비를 지급하지 아니한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제21조(국내 가족여비) ① 국내 가족여비는 국내 이전자로서 이전할 때 가족(배우자, 본인 및 배우자의 직계존속·직계비속으로서 생계를 같이 하는 사람을 말한다. 이하 같다)을 동반하거나 이전 후에 가족을 불러 오는 공무원에게 지급한다.

② 국내 이전자가 특별한 사정으로 소속 기관의 장의 허가를 받아 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 전임지 또는 전임지 외의 지역에서 신임지 외의 지역으로 가족을 이전하는 경우에는 가족여비를 지급할 수 있다.

③ 가족여비는 가족 1명마다 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 지급한다.

1. 운임과 숙박비: 본인이 여행하는 경우에 지급할 수 있는 금액
2. 일비와 식비: 본인이 여행하는 경우에 지급할 수 있는 금액을 기준으로 12세 이상인 가족에 대해서는 3분의 2, 12세 미만인 가족에 대해서는 3분의 1에 상당하는 금액

④ 제3항에 따라 가족여비를 지급받으려는 공무원은 이전한 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 거주지의 변경 및 운임과 숙박비의 사용명세 등을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 새 근무기관에 신청하여야 한다.

⑤ 이전 후 전임지 외의 지역에서 가족을 불러오는 경우 또는 제2항에 따라 가족을 이전하는 경우의 가족여비는 전임지로부터 신임지에 가족을 불러오는 경우에 지급할 수 있는 금액(두 차례 이상 이전하는 경우에는 그 이전하는 때마다 가족을 동반하는 경우에 지급할 수 있는 금액의 합계액을 말한다)을 초과하지 못한다.

⑥ 제2항에 따라 이미 가족여비를 지급받은 공무원이 이전 후 신임지에 그 가족을 불러오는 경우의 가족여비는 이미 지급한 금액과 합하여 전임지로부터 신임지에 가족을 불러오는 경우에 지급할 수 있는 금액(두 차례 이상 이전하는 경우에는 그 이전하는 때마다 가족을 동반하는 경우에 지급할 수 있는 금액을 말한다)을 초과하지 못한다.

⑦ 국내 가족여비의 지급 제한에 관하여는 제20조제3항을 준용한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제22조(국외 가족여비) 국외 가족여비는 별표 6의2에 따라 지급한다. 다만, 취업하여 독립생계를 유지하고 있는 자녀 및 26세 이상의 자녀에 대해서는 국외 가족여비를 지급하지 아니하되, 정신적·육체적인 장애로 인하여 부모에게 의존하여 동거하는 26세 이상의 자녀로서 소속 장관이 확인하는 자녀와 외국에서 다른 지역 또는 본국으로 전근하는 경우에 출국 시 가족여비를 지급받은 29세 미만의 미혼자녀에 대해서는 국외 가족여비를 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제23조(준비금) ① 외국에 부임하거나 국외 출장명령을 받은 공무원에게는 인사혁신처장이 정하는 항목에 대한 준비금을 실비로 지급한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 제1항에 따른 준비금을 지급받으려는 공무원은 출국 전 또는 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 준비금의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거자료를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산을 신청하여야 한다. <개정 2011. 2. 9.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제5장 퇴직자·사망자 등의 여비

제24조(여행 중 퇴직 또는 휴직한 공무원의 여비) ① 부임 도중에 퇴직 또는 휴직한 공무원에게는 전임지로부터 신임지까지의 전직(前職) 또는 본직(本職)에 상당하는 여비(가족을 동반하지 아니하는 경우에는 가족여비는 제외한다)를 지급한다.

② 출장 중에 퇴직 또는 휴직한 공무원에게는 출장지로부터 전임지 또는 근무지까지의 전직 또는 본직에 상당하는 여비를 지급한다.

③ 외국 근무 중에 퇴직 또는 휴직한 공무원이 발령을 받은 날부터 1개월 이내에 귀국하는 경우에는 그 해당 직급·직무등급에 상당하는 여비를 지급한다.

④ 제3항의 경우에 본인에게는 외국에서 본국으로 전근하는 경우의 예에 준한 이전비를 지급하고, 가족 동반의 경우에는 제22조를 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정은 형사재판 또는 징계처분에 의하여 퇴직한 공무원 또는 「국가공무원법」 제71조제2항에 따라 휴직한 공무원에게는 적용하지 아니한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제25조(퇴직 또는 휴직한 공무원의 사무 인계 등을 위한 여비) 사무 인계 또는 잔무(殘務) 정리 등을 위하여 퇴직 또는 휴직한 공무원에게 출장을 명한 경우에는 전직 또는 본직에 상당하는 여비를 지급한다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제26조(여행 중 사망한 경우의 여비) ① 공무원이 국내 여행 중 사망하였을 때에는 부임인 경우에는 전임지로부터 신임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을, 출장인 경우에는 출장지로부터 전임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을 각각 그 유족에게 지급할 수 있다.

② 공무원(제22조에 따라 국외 가족여비를 지급받는 가족을 포함한다)이 외국 여행 또는 외국 근무 중 사망하였을 때에는 사망자의 처리 및 수습 등을 위하여 필요한 경우 사망자 유족 중 2명 이내의 범위에서 여행지 또는 근무지까지의 여비와 시신 운구비를 지급한다. <개정 2016. 1. 22.>

③ 제2항에 따른 여비는 7일의 범위에서 별표 1 여비 지급 구분표의 제2호가목 해당자의 여비를 제9조 및 제16조제1항 본문에 따라 지급하고, 시신 운구비는 실비로 지급하되 사후 정산한다.

④ 제2항의 경우에 근무지에 동반 중이던 가족이 1개월 이내에 귀국한 경우에는 제22조를 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤ 외국 여행 중 또는 외국 근무 중 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존속·직계비속이 사망한 경우 소속 장관의 허가를 받아 일시 귀국 또는 제3국으로 여행하는 경우에는 제9조 및 제16조제1항 본문에 따른 여비를 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2015. 1. 6.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제27조(전역한 사람 등의 여비) ① 지원에 의하지 아니하고 임용된 현역하사 및 현역병으로서 전역하거나 병역을 면제받아 귀가하는 사람에 대한 귀가 여비와 휴가자에 대한 여비는 국방부장관이 인사혁신처장 및 기획재정부 장관의 의견을 들어 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 의무경찰 및 의무소방대원으로서 퇴직하여 귀가하는 사람과 휴가자에게는 제1항에 따라 국방부장관이 정하는 여비를 지급한다. <개정 2015. 11. 20., 2016. 11. 29.>

③ 국방부장관은 제1항에 따른 귀가 여비와 휴가자 여비를 정하였을 때에는 그 내용을 법무부장관·경찰청장·소방청장 및 해양경찰청장에게 통보하여야 한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제6장 보칙

제28조(여비의 조정) ① 소속 기관의 장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.
 ② 외국정부 또는 국제연합기구 등으로부터 여비의 전부 또는 일부를 지급받은 경우에는 이 영에 규정된 여비 중에서 그 금액을 빼고 지급한다.
 ③ 2명 이상의 공무원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에 출장목적 수행상 부득이하다고 인정될 때에는 제3조 및 별표 1에도 불구하고 운임(국외 여비는 제외한다)·숙박비 및 식비에 한정하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제29조(여비 지급의 특례) ① 소속 장관은 특별한 사유로 이 영에 따른 여비의 지급액, 지급 방법 또는 정산절차 등이 불합리하다고 인정할 때에는 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 그 규정을 따로 정할 수 있다.

<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 상시 출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 8에 따라 지급하되, 그 지급액 및 지급 대상에 관한 사항은 소속 장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>
 ③ 대통령 특사(공무원이 아닌 사람으로서 대통령 특사로 임명된 사람을 포함한다)의 여비에 관하여는 외교부장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 따로 정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>
 ④ 군사분계선 이북지역을 여행하는 경우의 여비는 별표 4의 나등급에 준하여 지급한다. 다만, 필요한 경우 소속 장관은 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 그 금액을 달리 정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

[전문개정 2010. 11. 10.]

제30조(공무원이 아닌 사람의 여비) 공무수행을 위하여 공무원이 아닌 사람을 여행하도록 하는 경우 여비 지급이 필요하다고 인정할 때에는 그 공무원이 아닌 사람에 대해서도 이 영을 준용하여 여비를 지급할 수 있으며, 그 지급 구분은 별표 9에 따른다.

[전문개정 2010. 11. 10.]

제31조(가산징수 등) ① 「국가공무원법」 제48조제3항에 따라 각급 행정기관의 장은 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 부당 수령액의 2배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

[본조신설 2013. 1. 9.]

부칙 <제28211호, 2017. 7. 26.> (행정안전부와 그 소속기관 직제)

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제8조에 따라 개정되는 대통령령 중 이 영 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 대통령령을 개정된 부분은 각각 해당 대통령령의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제7조까지 생략

제8조(다른 법령의 개정) ①부터 <355>까지 생략

<356> 공무원 여비 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조제3항 중 "국민안전처장관 및 경찰청장"을 "경찰청장·소방청장 및 해양경찰청장"으로 한다.

별표 1 제1호나목 중 "국가보훈처장, 식품의약품안전처장"을 "식품의약품안전처장, 통상교섭본부장, 과학기술혁신본부장"으로 한다.

별표 8 제7호의 구분란 중 "미래창조과학부"를 "과학기술정보통신부"로 한다.

<357>부터 <388>까지 생략

[붙임 19] 개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서(참고용)

개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

(주)000000에서는 고객의 개인정보를 중요시 하며, 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항에 대해 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 체크 · 서명하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의	
<p>○ 개인정보 수집 · 이용 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 방송프로그램제작지원 사업 관리 ✓ 방송프로그램제작지원 사업 예산 관리 ✓ 방송프로그램제작지원 지원 사업자 관리 ✓ 방송프로그램제작지원 지원 프로그램 관리 	
<p>○ 수집하는 개인정보 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 참여인원 : 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 이메일 등 ✓ 선정 · 평가위원 : 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 소속기관, 이메일, 학력, 경력 등 	
<p>○ 개인 정보 보유 · 이용 기간 : 5년</p>	
<p>※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 방송프로그램제작지원사업에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 사업 · 심사 · 평가참여에 제한을 받으시게 됩니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>	

고유식별정보 처리 동의	
<p>○ 고유식별정보 처리 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 사업관리 · 수행 등 실시에 대한 적법성 조사 ✓ 방송진흥사업의 참여제한 등 사후관리 	
<p>○ 처리하는 고유식별정보 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 주민등록번호 	
<p>○ 고유식별정보 보유 · 이용 기간 : 사업종료 후 5년</p>	
<p>※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 방송프로그램제작지원사업에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 사업 · 심사 · 평가참여에 제한을 받으시게 됩니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>	

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의	
<p>○ 개인정보의 제3자 제공 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 정부부처 및 내/외부 감사 등에 비정기적 제공 	
<p>○ 개인정보를 제공받는 자 : 과학기술정보통신부, 한국방송통신전파진흥원</p>	
<p>○ 개인정보를 제공받는 자의 이용목적 : 방송프로그램제작지원사업 내외/부 감사 및 사후관리</p>	
<p>○ 제공하는 개인정보 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 직위, 계좌번호 등 	
<p>○ 개인정보를 제공 받는자의 개인정보 보유 · 이용 기간 : 이용목적 달성 시 또는 관련 법 개정에 따른 사유 발생 시</p>	
<p>※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 방송프로그램제작지원사업에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 사업 · 심사 · 평가참여에 제한을 받으시게 됩니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>	

본인은 본 "개인정보 수집 및 이용", "고유식별정보 처리", "개인정보의 제3자 제공" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며 이에 동의합니다.

20 년 월 일

생년월일 :

한국방송통신전파진흥원장 귀중

본 인 : (서명)

국제공동제작 증빙서류 안내

본 국제공동제작 증빙서류 안내는 국제공동제작 지원사업의 필요 서류에 대한 공통적인 구성항목을 안내함으로 지원사업의 신청 단계, 협약 단계, 중간 평가, 최종 평가에 이르기까지 각 단계별 제출 서류에 대한 참고 용도로 활용할 수 있으며, <방송프로그램 국제공동제작 계약서 공통항목>, <사업수행 단계별 필수항목>, <방송프로그램 국제공동제작 계약서 예시>로 구성된다.

본 증빙서류 안내는 방송프로그램 국제공동제작에 대한 참고지침을 제시하는 것으로 계약 당사자 간의 개별 사항과 각 사업자의 내부 규정 및 표준 양식을 고려하여 당사자 간의 협의를 통해 본 안내 지침을 수정, 추가, 삭제하는 것을 원칙으로 한다.

<별지 1>

방송프로그램 국제공동제작 계약서 공통항목

1. 계약일(Date) 및 당사자(Parties)

예시)

This Co-Production Agreement (“Agreement”) is made and entered into this 날짜 day of 월, 연도.

Between:

공동제작자 A (hereinafter referred to as “공동제작자 A”) whose registered office is situated at 주소 with Business Registration number 사업자등록번호.

공동제작자 B (hereinafter referred to as “공동제작자 B”) whose registered office is situated at 주소 with Business Registration number 사업자등록번호.

공동제작자 A and 공동제작자 B may be further referred to collectively as "Co-Producers".

2. 계약의 목적(Purpose)

예시)

Co-Producers hereby mutually agree to co-produce a broadcasting program provisionally titled 프로그램명 (“Program”),

and to share revenues from the Project in a form agreed to in this Agreement.

3. 프로그램 개요 (Program Outline)

예시)

Program title : 프로그램명

Number of Episodes : 제작편수

Format : 형식

Total production cost : 총제작비

Production period : 제작기간

4. 업무 분담 (Roles & Responsibilities)

Co-producer A : 공동제작자 A의 역할

Co-producer B : 공동제작자 B의 역할

5. 제작비 분담 (Allocation of Production Costs)

Co-Producer A : 공동제작자 A의 분담 (금액, 분담율)

Co-Producer B : 공동제작자 B의 부담 (금액, 부담율)

6. 저작권 및 수익배분 (Copyrights and Profit sharing)

(1) Copyrights : 공동제작자 간의 저작권 비율

(2) Trademarks : 상표 등록(예컨대 공동 상표권자), 방법 등

(3) Other Intellectual Properties: 저작권, 상표권 이외의 지식재산권, 기타 영업권, 상품화권 (merchandising rights) 등

(4) Profit sharing : 제작자 소속국가 및 기타 지역의 수익 배분 비율

7. 제작비 회계 관리 (Production cost accounting)

예시)

Both parties are allowed to examine and review the other party's books or documents regarding the usage of production cost.

Both parties shall present the breakdown of the production budget to the other party upon request.

8. 계약 기간 (Agreement Period)

예시)

This agreement is effective as of the date it is signed on until 기간.

9. 기타 사항 (Others)

계약 해지 (Termination of Agreement)

크레딧 (Credit)

손해 보상 (Indemnity)

권리양도 금지 (No transfer)

비밀유지 (Confidentiality)

준거법 (Governing Law)

분쟁조정 및 관할법원 (Dispute settlement and Jurisdiction)

10. 첨부 (Attachment)

제작 세부 일정 (Schedule 1. Detailed production schedule)

제작비 세부내역 (Schedule 2. Breakdown of production cost)

<별지 2>

사업수행 단계별 필수항목

항목	주요 내용	사업 단계			
		사업 신청	사업 협약	중간 보고	최종 보고
계약일(Date) 및 당사자(Parties)	<ul style="list-style-type: none"> 계약 체결 일시 공동제작자 명칭, 사업장 주소, 사업자번호 	○	○	○	○
계약의 목적 (Purpose)	<ul style="list-style-type: none"> 방송프로그램 공동제작, 수익 배분 등 	○	○	○	○
프로그램 개요 (Program Outline)	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램명, 제작편수, 형식, 총제작 비용, 제작기간 등 공동제작 프로그램 관련 정보 	○	○	○	○
업무 분담 (Roles & Responsibilities)	<ul style="list-style-type: none"> 공동제작자 간의 역할 	○	○	○	○
제작비 분담 (Allocation of Production Costs)	<ul style="list-style-type: none"> 공동제작자 간의 제작비 분담률 및 금액 		○	○	○
저작권 및 수익배분 (Copyright and Profit sharing)	<ul style="list-style-type: none"> 공동제작자 간의 저작권 비율 소속국가 및 기타 지역의 수익 배분 비율 			○	○
제작비 회계 관리 (Production cost accounting)	<ul style="list-style-type: none"> 공동제작자 간의 예산 사용 내역 및 관련 자료 제공 협조 			○	○
계약 기간 (Agreement Period)	<ul style="list-style-type: none"> 공동제작 및 판매, 권리 보유 등 제반된 계약사항의 효력 기간 			○	○
기타 사항 (Others)	<ul style="list-style-type: none"> 계약 해지, 손해보상, 권리양도 금지, 비밀 유지, 분쟁조정 및 관할법원 등 기타 국제 공동제작 계약서 구성 항목 				○
제작 세부 일정 (Detailed production schedule)	<ul style="list-style-type: none"> 공동제작자 간의 세부 제작 일정표 첨부 			○	○
제작비 세부내역 (Breakdown of production cost)	<ul style="list-style-type: none"> 공동제작자 간의 제작비 분담금액에 대한 세부 내역 첨부 			○	○

※ 본 지침은 방송프로그램 국제공동제작의 증빙서류에 대한 참고용도로 활용 가능하며 계약 당사자 간의 개별 사항과 각 사업자의 내부 규정 및 표준 양식에 따라 MOU, LOI, Deal memo, LOC, Agreement 등의 계약 형식을 사용할 수 있음. 그러나 각 사업 단계 별로 문서의 형식이 아닌 국제공동제작의 실질이 있는지 여부를 판단하여 평가함

<별지 3. 방송프로그램 국제공동제작 계약서 예시(영문)>

CO-PRODUCTION AGREEMENT

This Co-Production Agreement (“**Agreement**”) is made and entered into this 20th day of April, 2018.

Between:

Co-producer A (hereinafter referred to as “Co-producer A”) whose registered office is situated at 주소 with Business Registration number 사업자등록번호; and

Co-producer B (hereinafter referred to as “Co-producer B”) whose registered office is situated at 주소 with Business Registration number 사업자등록번호.

Co-producer A and Co-producer B may be further referred to collectively as “Co-Producers”

Article 1 – Purpose

(1) Co-Producers hereby mutually agree to co-produce a broadcasting program provisionally titled 프로그램명. (“**Program**”)

(2) Co-Producers hereby mutually agree to share revenues from the Project in a form agreed to in this Agreement.

Article 2 – Program Outline

(1) Program title : 프로그램명

(2) Number of Episodes : 2 episodes for 90 minutes

(3) Format : Documentary for television (HD format)

(4) Total production cost : 총제작비

(5) Production period : 제작기간

Article 3 – Roles & Responsibilities

(1) Co-producer A : Overall management of the production process, production cost investment, program planning, writing scenarios, shooting and post-production according to the detailed production Schedule 1 attached hereto.

(2) Co-producer B : Production cost investment, joint program planning, writing scenarios, shooting and post-production according to the detailed production Schedule 2 attached hereto.

Article 4 – Allocation of Production Costs

(1) Co-Producer A : 공동제작자 A의 분담 금액 (60% of the total cost)

(2) Co-Producer B : 공동제작자 B의 분담 금액 (40% of the total cost)

Article 5 – Copyrights and Profit sharing

(1) Co-Producer A and Co-Producer B co-own the copyrights(including derivative works, moral rights and neighboring copyrights) to the Program and such shares are as follows.

Co-Producer A : 60%

Co-Producer B : 40%

(2) Co-Producer A has exclusive rights to all businesses related to the Program in Country A and the profit that comes from it is vested in Co-Producer A.

Conversely, Co-Producer B has exclusive rights to all businesses related to the Program in Country B and the profit that comes from it is vested in Co-Producer B.

(3) Co-Producers shall share the rights to any business related to the Program in countries other than Country A and B, and the profit that comes from it will be allocated according to the ratio stated in Article 5.1.

(4) Co-Producers may agree to select a sales distributor in countries other than Country A and B for successful business performance.

(5) Any detailed sales conditions such as distributor commission fees shall be provided in separate agreements.

Article 6 – Production cost accounting

(1) Both parties are allowed to examine and review the other party's books or documents regarding the production cost. Both parties shall present the breakdown of the production budget to the other party upon request.

(2) The costs of details on the breakdown of the production cost are adjustable under the agreement of Co-Producers and may be specifically provided in Schedule 2.

Article 7 – Agreement Period

This agreement is effective as of the date it is signed on until 7 years.

Article 8 – Termination of Agreement

Both parties have the right to terminate the Agreement or a part of it if the following occurs.

(1) If any of the parties dissolves, bankrupts, liquidates, has a business transfer or is merged into a different company.

(2) If any of the parties materially breaches the Agreement.

(3) If any of the parties refuses to produce the Program without a valid reason and it cannot be completed within the agreed timeline.

(4) If the credit of either party is endangered by a third party; compulsory execution including seizure, provisional attachment, injunction or transfer of credit, bankruptcy, and insolvency.

Article 9 – Indemnity

If any of the parties delays the production of the Program due to a unilateral reason and the project fails to proceed, the liable party shall indemnify, defend and hold harmless the other party from and against all actual claims, actions or causes of action, assessments, demands, losses, damages, judgments, settlements, liabilities, costs and

expenses, including, without limitation, reasonable attorneys' fees and expenses arising thereof.

Article 9.5 – Credit

The parties shall appear the main credits and/or the end credits as co-producer in all forms of the Program in a way of market standards as follows:

The short credit notice:

The long credit notice:

Article 10 – No transfer

Both parties shall not transfer all or any part of the joint ownership rights specified in this Agreement if no prior written consent with the other party has been made.

Article 11 – Confidentiality

(1) Both parties are forbidden from unjustified use or disclosure to each other's confidential information obtained through this Agreement.

(2) The obligations as defined in clause (1) of this article remains effective even after the expiry of the Agreement period or cancellation of the Agreement and each party consents to provide compensation for any damages caused to the other party by its infringement of the confidentiality clause.

Article 12 – Governing Law

This Agreement shall be construed and governed by in accordance with the Laws of [특정 국가 지정].

Article 13 – Dispute settlement and Jurisdiction

(1) Both parties shall not do anything to damage each other's rights, credit or image during the production of the Program and sales business.

(2) If there are different opinions between Co-Producer A and Co-Producer B related to the Agreement or any additional agreements, the two parties are to follow custom of the trade or decide by mutual consent.

(3) If a dispute is taken to court, the court shall take place in the jurisdiction in which the defendant resides.

IN WITNESS WHEREOF, the Co-Producer A and Co-Producer B have executed this Agreement as of the date below.

April 20, 2018

Co-Producer A

주소
대표자명
서명

Co-Producer B

주소
대표자명
서명

[Attachment]

Schedule 1

Schedule 2

<별지 4. 국제공동제작 선판매 계약서 예시(국문)>

선판매 계약

이 선판매 계약(이하 “본 계약”)는 다음 각 당사자 사이에 체결되며 [날짜]에 효력을 발생함:

[설립지 국가] 법에 따라 설립되고 [주소] 에 등기된 사무소가 있는 회사(이하 “배급사”)

- [설립지 국가] 법에 따라 설립되고 [주소]에 등기된 사무소가 있는 회사(이하 “제작사”)

배급사와 제작사는 이하에서 문맥에 따라 개별적으로 “당사자” 그리고 집합적으로 “각 당사자”라 함.

전문

배급사는 전세계적으로 tv프로그램, 영화 기타 미디어 자산을 배급하는 영업을 하며, 제작사는 그 개요가 별표 A에 기재된 “[프로그램명]”이라는 명칭의 tv프로그램(이하 “관련 프로그램”)의 제작자로서 관련 프로그램 제작에 필요한 권리를 보유하고 있다.

배급사는 관련 프로그램을 배급하고자 하며 제작사는 배급사의 관련 프로그램 배급 서비스를 제공받고자 한다.

본 계약에 포함된 전제사항, 상호 확약 및 합의, 그리고 기타 유효하고 가치 있는 반대급부를 약인으로 하여(본 계약으로 그러한 조건들의 충분성을 상호 인정함) 각 당사자는 다음과 같이 합의한다.

제1조 정의

“배급 비용”은 배급사에 의해 발생한 신의성실로 지출된 실제 비용으로서 광고지, 광고 브로슈어, 축제 참여, 전화 및 우편 비용 등 관련 프로그램의 프로모션, 마케팅, 그리고 배급에 직접 관련되어 지출된 것을 말하며 관련 업계에서 통상적인 비용이어야 한다. 단, 배급 비용은 제작사가 서면으로 추가 비용을 승인하지 않는 한(단, 그러한 승인은 비합리적으로 거부될 수 없음) []를 상한으로 한다.

“배급 수수료”는 총수입의 [] 퍼센트 ([]%)로 하며, 재배급 및 재위임 수수료도 포함한다.

“총수입”은 배급사에 의해 계약기간 중 계약지역에서의 배급으로 인해 실제 수수된 모든 금전을 말한다.

"최소 개런티"는 4조에서 정의된 의미를 갖는다.

“순수입”은 배급 비용 및 최소 개런티의 공제 후 총수입에서 배급 수수료를 제한 금액을 말한다.

"계약 기간"은 10조에 정해진 본 계약의 존속기간을 말한다.

“계약지역”은 배급사가 본 계약에 따라 관련 프로그램을 배급할 수 있는 [국가 혹은 지역]을 말한다.

제2조 배급권의 부여

- (1) 4조 및 본 계약의 조건에 따라, 제작사는 배급사에 관련 프로그램을 현재 알려져 있거나 미래에 개발될 모든 매체에 모든 언어 및 버전, 디지털 형식, 그리고 이들의 개량 혹은 변형된 방식으로 계약 기간 동안 계약지역에서 배급할 배타적[혹은 비배타적] 권리를 부여하며, 이 권리는 관련 프로그램 혹은 그 구성부분을 방송사나 다른 사용허가권자에 대하여 사용허가권을 부여할 권한 등을 포함한다(이하 “배급권”).
- (2) 배급권은 관련 프로그램을 모든 전자적 그리고/혹은 데이터 전송, 스트리밍, 다운로드, 임베딩을 통해 전송할 권리를 포함하며, IP프로토콜, 컴퓨터화되거나 컴퓨터 지원되는 미디어, 케이블, 위성, 방송, 광통신 혹은 무선 통신을 통한 전송 혹은 다운로드, 및 TV VOD나 INTERNET VOD, 선택식 유료 시청, 케이블 유료시청, 전자적 중개 판매, 거래 VOD, 광고 스폰서 VOD, 무료 VOD, 준(NEAR) VOD, 구독 VOD, 그리고 핸드폰과 다른 무선 통신기기, 애플리케이션 또는 도매상, 배급사, 재사용허가자 또는 다른 중개자들이 사용하는 (현재 혹은 훗날 알려질) 다른 방식을 통해 저장 매체 또는 무선 기기에 다운로드하는 것을 포함한다.
- (3) 본 계약에서 명시적으로 부여되지 않은 권리는 제작사에 유보된다. 관련 프로그램에 대한 모든 저작권은 제작자가 소유한다. 분명히 하건데 리메이크, 후속편 제작, 서적이거나 음악 출판, 사운드트랙 앨범 제작 혹은 관련 프로그램과 관련된 다른 상품을 제작할 권리는 제작사가 가진다.

제3조 인도 및 검사

- (1) 관련 프로그램의 제작이 완료된 때, 제작사는 배급사에게 관련 프로그램의 인도 및 검사가 가능함을 알리는 통지를 하여야 한다(이하 “인도 및 검사 가능 통지”). 이 통지는 []이전에 행해져야 한다.
- (2) 인도 및 검사 가능 통지의 수령과 동시에 배급사는 관련 프로그램의 검사를 위해 관련 프로그램의 물리적 요소들에 접근할 권리가 있다. 검사 결과 배급사가 관련 프로그램에서 하자를 발견한 경우, 배급사는 제작사에 이를 통지하여야 하고 제작사는 합리적 기간 내에 해당 하자를 보완 혹은 치유해야 한다.

- (3) 배급사가 관련 프로그램에서 하자를 발견하지 못하거나 인도 및 검사 가능 통지로부터 []일 내에 하자를 발견하지 못한 경우 배급사가 관련 프로그램을 최종 승인한 것으로 간주하며, 관련 프로그램과 별표 B에 기재된 모든 인도 대상 자료는 배급사에 물리적으로 인도된다(이하 “인도”).

제4조 최소 개런티

- (1) 배급사는 제작사에 다음의 방법으로 [최소보장금액/선수금]을 최소 개런티(이하 “최소 개런티”)로 지불한다:
- (i) 효력발생일에 총 최소 개런티의 20%
 - (ii) 인도일에 총 최소 개런티의 80%
- (2) 배급사에 대한 배급권의 부여는 최소 개런티가 완납될 때까지는 유효하지 않다.

제5조 총 수입의 배분

- (1) 배급사는 계약지역 내에서 관련 프로그램의 배급을 위해 관련 산업 표준에 부합하는 상업적으로 합리적인 노력을 기울이기로 합의한다.
- (2) 최소 개런티와 배급사에 의해 발생한 모든 배급 비용은 총수입으로부터 배급사에게 지급된다
- (3) 배급사는 배급 총수입에서 배급 수수료를 수취할 수 있다.
- (4) 총 수입은 다음과 같은 순서로 배분된다: (a) 최소 개런티 (b) 배급 비용 (c) 배급 수수료를 공제한 후 (d) 잔여(순 수입) 금액 중 []%의 순수입을 제작사에게, 나머지 []%의 순수입을 배급사에게 배분한다.

제6조 순수입의 사용과 보고

- (1) 배급사는 제작사에 관련 프로그램의 배급으로 인해 실현된 매출에 관한 보고를 하여야 한다. 보고서는 구매자의 이름, 총수입, 배급 수수료, 배급 비용, 순수입을 계약 기간의 첫 2년간은 4분기 단위로, 이후로는 반년 단위로 작성 한다(이하 “회계 보고서”).
- (2) 배급사는 계약 기간의 첫 2년간 제작사에 4분기 단위로 매 분기 종료일로부터 30일 이내에 순수입에 대한 제작사의 몫을 회계 보고서와 함께 송금 및 제공하여야 하고, 그 이후로는 매년 6월 말일과 12월 말일로부터 30일 이내에 이를 송금 및 제공하여야 한다.

제7조 장부 및 기록의 검사

- (1) 배급사는 본 계약에 기술된 사항들에 관하여 일반적으로 받아들여진 회계 원칙들에 따른 적절한 장부 및 기록을 유지해야 한다.
- (2) 회계 보고서의 정확성 및 순수입의 송금액을 확인하기 위해 제작사 또는 그 위임을 받은 대리인은 영업시간 내에 48시간의 사전통지로 그 자신의 비용으로 장부 및 기록을 검사할 수 있다. 그리고 수시로 그 자신의 비용으로 장부 및 기록의 감사를 요청할 수 있다.
- (3) 상기 검사 혹은 감사 결과 제작사가 받을 권리 있는 금원을 적법하게 변제받지 못했거나 오차가 관련 분기 혹은 반년에 제작사가 받은 금원의 []% 이상인 경우 배급사는 해당 검사 그리고/혹은 감사의 비용을 부담해야 하며, 제작사에 지불되었어야 할 미지불 금액을 지불하여야 하고, 해당 미지불 금액에 대해 월 []%의 비율에 의한 원 지급기일로부터 완제일까지의 이자가 가산된다.

제8조 편집

- (1) 배급사는 관련 프로그램의 방송 시간을 충족하거나 배급사의 프로그램 정책 및 스케줄링, 관련 법규, 규정, 지시, 실무 지시나 실무 규정, 기술적 목적에 부합하기 위하여 관련 프로그램이나 그 부분을 편집, 변경, 수정할 수 있다. 단, 관련 프로그램의 본질적 요소는 해를 입지 않아야 한다.
- (2) 배급사는 배급사가 적합하다고 간주하는 적절한 부분에 광고나 다른 홍보물을 관련 프로그램에 삽입할 수 있다.

제9조 진술 및 보증

- (1) 제작사는 배급사에 다음을 진술 및 보증한다:

(i) 제작사는 관련 프로그램에 관한 모든 권리, 소유권, 수익권을 보유하고 있거나 모든 필요한 사용허가 및 권리를 취득하였으며 본 계약을 체결하고 배급사에 본 계약에 따라 부여되는 배급권을 부여할 권한이 있다.

(ii) 본 계약에 따른 배급사에 대한 배급권 부여는 제3자의 지적 재산을 침해하지 않는다.

- (2) 배급사는 제작사에 다음을 진술 및 보증한다:

(i) 배급사는 본 계약을 체결하고 본 계약에서 정한 모든 의무를 이행할 권리 및 권한을 보유하고 있다.

(ii) 제8조를 제외하고, 배급사는 관련 프로그램의 내용 또는 연속성에 대한 어떠한 변경, 추가, 혹은 제거도 하지 않을 것이며 그러한 행위가 발생하지 않도록 할 것이다.

제10조 면책

일방 당사자는 일방 당사자에 의한 진술 및 보증의 위반으로 타방 당사자에게 발생하는 어떤 손해, 배상책임, 청구, 벌금 또는 이자를 배상하여야 하며, 이들로부터 타방당사자를 면책시켜야 한다.

제11조 계약 기간

본 계약의 계약 기간은 본 계약에 따라 조기 종료되는 경우를 제외하고 효력발생일에 시작되며 인도일로부터 []년의 경과로 종료한다(이하 “계약 기간”). 계약 기간의 종료시에는 추가 합의 없이 동일한 새로운 계약 기간으로 갱신되나, 첫 계약 기간 혹은 갱신된 계약 기간의 종료 60일 전에 일방 당사자가 서면 해지 통지를 한 경우에는 그러하지 아니하다.

제12조 해지

- (1) 일방 당사자는 타방 당사자가 본 계약에 따른 어떤 진술이나 보증을 위반하거나 해당 위반에 관한 서면 통지를 받은 후 30일 이내에 해당 위반을 치유하지 못할 경우 본 계약을 해지할 수 있다.
- (2) 배급사에 관한 파산, 지급불능, 사적 혹은 법원에 의한 관재인의 선임, 최소 개런티 혹은 총수입 중 제작사 지분의 미지불은 제작사가 본 계약을 해지할 수 있는 사유가 된다.
- (3) 본 계약의 계약 기간 만료 혹은 해지는 그러한 계약 기간 만료 혹은 해지 전에 각 당사자에게 이미 발생한 의무를 소멸시키지 않는다.

제13조 통지

본 계약과 관련하여 요구되거나 허용된 본 계약에 따른 어떤 통지나 다른 커뮤니케이션은 서면에 의하여야 하며 직접 전달, 택배, 등기우편, 혹은 팩스를 통하여 다음 주소나 이 조문에서 정하는 바에 따라 일방에 의해 적법한 통지로 지정된 주소로 보내져야 한다:

배급사의 경우:

[배급사]

[주소]

[전화]

[팩스]

[수령인]

제작사의 경우:

- [제작사]
- [주소]
- [전화]
- [팩스]
- [수령인]

직접 전달 혹은 택배에 의한 통지는 그 도달일에 행해진 것으로 보며, 등기우편의 경우 발송일로부터 5일째 되는 날 도달한 것으로 본다. 팩스의 경우 전송일에 도달한 것으로 본다.

제14조 비밀 유지

- (1) 각 당사자는 본 계약의 중요하고 재무적인 조건들과 본 계약과 관련하여 타방 당사자로부터 제공된 기밀 정보와 데이터를 엄격한 비밀로 유지하며, 개별 임원, 이사, 직원 혹은 전문 자문가 및/혹은 재사용허가권자 혹은 배급자 혹은 적절한 비밀 정보를 알아야 하는 유사한 당사자를 제외 하고는 이러한 비밀 정보를 다른 사람에게 공개하지 않는다.
- (2) 다음의 경우, 일방 당사자는 14조 (1)항에 따라 비밀로 유지해야 하는 정보를 공개할 수 있다:
 - (a) 관련 관할 법에 따라 요구되는 경우 그 한도 내에서;
 - (b) 관련 관할 해당 규제 혹은 정부 기관에 의하여 요구되는 경우 그 한도 내에서;
 - (c) 수시로 전문 자문가, 감사인 혹은 은행에게; 및/또는
 - (d) 일방 당사자의 과실 없이 해당 정보가 일반에게 알려지는 경우 그 한도 내에서.

제15조 불가항력

- (1) 본 계약에 따라 타방 당사자에 대하여 행해져야 하는 일체의 지불을 제외하고, 일방 당사자는 화재, 홍수, 파업, 노동쟁의 또는 다른 산업 장애, 불가피한 사고, 전쟁(선포 유무를 불문), 통상 금지 조치 등, 봉쇄, 법적 제한, 정부 규제, 폭동, 소요, 기타 일방 당사자의 통제를 벗어난 요인으로 인한 본 계약 불이행에 대해 책임이 없다. 단, 본 계약을 불이행한 일방 당사자는 그러한 불가항력 사유의 중단이나 제거와 동시에 의무이행을 신속하게 재개하여야 한다.
- (2) 본 계약은 불가항력에 의한 본 계약의 불이행의 결과로 해지 또는 파기된 것으로 간주되지 않는다. 각 당사자는 그러한 불이행의 원인이 중단 혹은 제거된 때 의무이행을 재개하여야 한다.

제16조 완전 합의 및 분할가능성

- (1) 전문과 첨부문서를 포함한 본 계약은 당사자간 본 계약의 주제와 관련한 완전한 합의를 이룬다. 또한 본 계약은 본 계약의 주제와 관련하여 구두로 혹은 서면으로 이뤄진 모든 사전 양해, 확약, 합의에 우선한다.
- (2) 본 계약의 어떤 부분이 무효 혹은 집행불가능한 것으로 되는 경우, 그 부분은 분리된 것으로 간주되고, 본 계약의 나머지 부분은 계속해서 완전한 효력을 가진다.

제17조 개정과 권리의 포기

- (1) 본 계약 수정 혹은 개정은 각 당사자에 의한 서면 합의로 한 경우에만 유효하다.
- (2) 본 계약에 따른 권리의 행사 지연 혹은 불행사는 해당 권리의 포기로 간주되지 않는다. 단, 본 계약이 구체적 통지 절차 및 해당 통지 후의 일정한 행사 기간을 규정하고 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제18조 당사자 간 관계

본 계약으로 인하여 각 당사자가 파트너, 동업자, 타방 당사자의 대리인의 지위에 있게 되는 것은 아니다(단, 달리 명문의 규정이 있는 경우는 그러하지 아니하다).

제19조 양도

각 당사자는 본 계약의 당사자 지위를 타방 당사자의 서면 동의 없이 양도할 수 없다. 본 계약은 각 당사자 및 그들의 법적 대리인, 적법한 승계인과 양수인에게 효력을 미치며 이들을 구속한다.

제20조 준거법 및 관할

- (1) 본 계약은 [국가명] 법에 따라 규율되고 해석된다.
- (2) 본 계약에 관한 그리고 본 계약과 관련한 각 당사자간 분쟁은 [중재지/도시]에서 영어로 [국제중재기관]에 의해 중재통지 당시에 유효한 그 기관의 중재규칙에 따라 중재에 의해 해결된다. 해당 중재의 결과로 주어지는 중재판결은 최종적으로 관계 당사자들을 구속한다. 그리고 동 판결은 관할권이 있는 어떤 법원에서도 집행이 가능하다.

제21조 사본

본 계약은 여러 사본에 의해 체결될 수 있으며, 그렇게 체결된 사본들은 함께 1개의 원본을 구성하고 본 계약에 관한 1개의 계약서가 체결된 것으로 간주된다.

이를 입증하기 위해, 당사자들은 효력발생일에 본 계약에 서명하였다.

배급사: [배급사]

_____ 성명:
[서명권자 이름]

직위: [직위]

제작사: [제작사]

_____ 성명:
[서명권자 이름]

직위: [직위]

별표 A. 관련 프로그램의 개요

프로그램명 : []
제작편수 : []
형식과 포맷 : [드라마/다큐, 형식/HD format]
총 제작비 : []
제작 기간 : [제작기간]

별표 B. 인도 자료

<별지 5. 국제공동제작 선판매 계약서 예시(영문)>

PRE-SALES AGREEMENT

THIS PRE-SALES AGREEMENT (this "*Agreement*") is entered into, effective as of [날짜] (the "*Effective Date*") by and between:

[배급사], a corporation incorporated under the laws of [설립지 국가] whose registered office is located at [주소] (the "*Distributor*"); and

- [제작사], a corporation incorporated under the laws of [설립지 국가] whose registered office is located at [주소] (the "*Producer*").

The Distributor and the Producer shall be referred to hereinafter individually as a/the "*Party*" and collectively as the "*Parties*."

Recitals

WHEREAS the Distributor is in the business of distributing television programs, film and other media properties throughout the world and the Producer is the producer of the television program entitled "[프로그램명]" (the "*Program*") the outline of which is set forth in Schedule A and owns the rights necessary to produce the Program; and

WHEREAS the Distributor wishes to distribute the Program and the Producer wishes to retain the services of the Distributor to distribute the Program.

NOW THEREFORE, in consideration of the premises, mutual covenants and agreements herein and other good and valuable consideration, the sufficiency of which is hereby acknowledged, the Parties agree as follows:

Article 1. Definitions

"*Distribution Expenses*" shall mean any and all bona fide out of pocket expenses and costs incurred by the Distributor that are directly related to the promotion, marketing and distribution of the Program including, but not limited to, publicity sheets, promotional brochures, festival entries, telephone and courier charges incurred specifically in relation to the distribution of the Program as such costs are standard in the industry, provided that the Distribution Expenses shall be subject to a maximum cap of [], unless additional expenses are approved in writing by the Producer which approval shall not be unreasonably withheld.

"*Distributor's Commission*" shall mean [] percent ([]%) of Gross Receipts. For avoidance of doubt, such Commission shall be inclusive of any sub-distribution or sub-agency fees.

"*Gross Receipts*" shall mean all monies actually received by the Distributor from the distribution of the Program throughout the Territory during the Term.

"*Minimum Guarantee*" shall have the meaning given in Article 4.

"*Net Receipts*" shall mean all Gross Receipts less the Distributor's Commission after deduction of Distribution Expenses and the recoupment of the Minimum Guarantee.

"*Term*" shall mean the term of this Agreement as provided in Article 10.

"*Territory*" shall be [국가 혹은 지역] where the Distributor may distribute the Program hereunder.

Article 2. Grant of Distribution Rights

- (1) Subject to Article 4 and the terms and conditions hereof, the Producer hereby grants to the Distributor the exclusive[or non-exclusive] right to distribute the Program in all languages and versions and digital formats in all media now known or in future devised, including all enhancements and modifications therefor, throughout the Territory for the applicable Term including, but not limited to, the right to license the Program or components thereof to broadcasters or other licensees (the "**Distribution Rights**").
- (2) The Distribution Rights include the right to transmit the Program in all forms and formats of electronic and/or data transmissions or streaming or downloads or embeds including, but not limited to, transmissions or downloads via IP protocol, computerized or computer-assisted media, cable, satellite, broadcast, fiber optic means or wireless transmission, by way of television video on demand, internet video on demand, pay per view on demand, cable pay per view on demand, electronic sell-through, transactional video on demand, ad sponsored video on demand, free video on demand, near video on demand and subscription video on demand; as well as downloads to storage devices or wireless devices including, but not limited to, mobile telephones and other wireless communications devices, applications or by any other means facilitated by wholesalers, distributors, sub-licensors, or other intermediaries, now or later known.

- (3) Any rights not expressly granted hereunder are reserved to the Producer. All copyrights to the Program belong to and remain with the Producer. For avoidance of any doubt, the right to make any remake or sequels, publish books or music, or make soundtrack album or other merchandise in connection with the Program are reserved to the Producer.

Article 3. Delivery and Inspection

- (1) When the production of the Program has been completed, the Producer shall provide the Distributor with a notice stating that the Program is available for delivery and inspection (the "*Notice of Availability*"), which shall be no later than [].
- (2) Upon receipt of the Notice of Availability, the Distributor shall have the right to access the physical elements of the Program to inspect the Program. If as a result of the inspection, the Distributor finds any defects in the Program, the Distributor shall notify the Producer thereof and the Producer shall remedy or cure such defects in a reasonable time.
- (3) If the Distributor finds no defect in the Program or fails to claim any defects within [] days after the Notice of Availability, it shall be deemed that the Distributor has finally accepted the Program, and the Program and all delivery materials listed in Schedule B attached hereto shall be physically delivered to the Distributor (the "*Delivery*").

Article 4. Minimum Guarantee

- (1) The Distributor shall pay the Producer the amount of [최소보장금액/선수금] as the minimum guarantee (the "*Minimum Guarantee*") as follows :
- (i) 20% of the total Minimum Guarantee on the Effective Date; and
 - (ii) 80% of the total Minimum Guarantee on the Delivery date.
- (2) The grant of the Distribution Right to the Distributor shall not be effective until the Minimum Guarantee is paid in full.

Article 5. Distribution of Gross Receipts

- (1) The Distributor agrees to use commercially reasonable efforts consistent with industry standards to distribute the Program within the Territory.
- (2) The Minimum Guarantee and all Distribution Expenses incurred by the Distributor shall be reimbursed to the Distributor from Gross Receipts.

- (3) The Distributor shall be entitled to retain Distributor's Commission from Gross Receipts.
- (4) Gross Receipts shall be disbursed in the following order: to recoup (a) the Minimum Guarantee (b) Distribution Expenses and (c) Distributor's Commission, and then to distribute (d) the balance (Net Receipts) as follows: [] per cent ([]%) of the Net Receipts to the Producer and [] per cent ([]%) thereof to the Distributor.

Article 6. Remittance of Net Receipts and Reports

- (1) The Distributor shall provide the Producer with a report setting out the amounts realized on the distribution of the Program including the name of the purchaser, the Gross Receipts, the Distributor's Commission, the Distribution Expenses and the Net Receipts, on a quarterly basis for the first two years of the Term, and thereafter semi-annually (the "*Accounting Report*").
- (2) The Distributor shall remit to the Producer on a quarterly basis within thirty (30) days from the end of each quarterly period, the Producer's portion of the Net Receipts together *with the Accounting Report* for that period, for the first two years of the Term, and thereafter within 30 days from the end of June and December of each year.

Article 7. Inspection of Books and Records

- (1) The Distributor shall maintain proper books and records in relation to the matters set out in this Agreement and in accordance with generally accepted accounting principles.
- (2) For the purposes of verifying the accuracy of the Accounting Reports and the remittance of Net Receipts, the Producer or its authorized agent shall be entitled, during normal business hours and upon 48 hours prior notice, to examine at its own expense such books and records, and may at any time and at its own expense require an audit of such books and records.
- (3) If such inspection or audit reveals that the Producer has not been paid properly what it is owed and the discrepancy is more than []% of the amount paid to the Producer with respect to the relevant quarter or 6-month period, the Distributor shall bear the expenses of such inspection and/or audit and pay the Producer any unpaid sum that should have been paid to the Producer hereunder plus the interest on such sum calculated at the rate of []% per month from the original due date until the full payment thereof.

Article 8. Editing

- (1) The Distributor shall have the right to edit, alter and modify the Program or any part thereof in order to meet the requirements of time in the broadcasting of the Program or for the purposes of complying with the Distributor's program policy and scheduling, the requirements of any relevant laws, regulations, directions or codes of practice or for any technical purpose, provided that the intrinsic quality of the Program will not be adversely affected.
- (2) The Distributor may insert advertising and other promotional materials within the Program at appropriate breaks as the Distributor deems fit.

Article 9. Representations and Warranties

- (1) The Producer represents and warrants to the Distributor:

- (i) that it owns all right, title and interest, or has acquired all the necessary licenses and grants of rights in and to the Program and has the right to enter into this Agreement and to grant the Distributor the Distribution Rights herein granted; and

- (ii) that the grant of the Distribution Rights to the Distributor herein does not violate or infringe upon any intellectual property rights of any third party.

- (2) The Distributor represents and warrants to the Producer:

- (i) that it has the right to enter into this Agreement and the right and power to perform the obligations hereunder; and

- (ii) that subject to Article 8, it will not, and will cause not to, make any changes in, additions to or eliminations from the content or continuity of the Program.

Article 10. Indemnification

Each Party shall indemnify and hold harmless the other Party from and against any and all losses, damages, claims, demands, penalties and interest incurred to the other Party arising out of its breach of any representation and warranty.

Article 11. Term

The term of this Agreement shall commence on the Effective Date and expire [] years from the Delivery date (the "*Term*") unless sooner terminated in accordance with this Agreement and upon the expiry of the Term this Agreement shall be automatically

renewed without further agreements for successive terms of the same duration, unless either Party gives a written notice of termination to the other not less than sixty (60) days prior to the date of the expiration of the Term or any successive term.

Article 12. Termination

- (1) Either Party may terminate this Agreement if the other Party breaches any representation or warranty hereunder and fails to cure such breach within thirty (30) days after receipt of a written notice thereof.
- (2) Bankruptcy or insolvency, the appointment of a private or court ordered receiver of the Distributor or non-payment of the Minimum Guarantee or the Producer's share of Gross Receipts shall be deemed grounds for termination of this Agreement by the Producer.
- (3) The expiration or termination of this Agreement shall not relieve either Party of any obligations hereunder incurred prior to such expiration or termination.

Article 13. Notice

Any notice or other communication pursuant to this Agreement required or permitted to be given in connection with this Agreement shall be given in writing and may be given by personal delivery, by courier, by registered mail or by fax addressed to the recipient at the following address or such other address as may be designated by notice by any Party to the other in accordance with this paragraph:

To the Distributor:

[배급사]
[Address]
[Phone]
[Fax]
[Attention]

To the Producer:

[제작사]
[Address]
[Phone]
[Fax]
[Attention]

Any notice given by personal delivery or courier shall be conclusively deemed to have been given on the day of its delivery and, if given by registered mail, on the fifth day

following its deposit in the mail and, if given by fax, on the day of its transmittal.

Article 14. Confidentiality

- (1) Each Party shall hold and keep in strict confidence all of the material and financial terms and conditions in this Agreement and all confidential information and data provided by the other Party in connection with this Agreement, and shall not disclose any of the foregoing to any other person except their respective officers, directors, employees or other professional advisors and/or sub-licensees or distributors or similar entities who have a need to know the applicable confidential information.
- (2) A Party may disclose information otherwise required by Article 14 (1) to be treated as confidential:
- (3)
- (4) (a) if and to the extent required by the laws of any relevant jurisdiction;
- (5)
- (6) (b) if and to the extent requested by any competent regulatory or governmental body in any relevant jurisdiction;
- (7)
- (8) (c) to its professional advisers, auditors or bankers from time to time; and/or
- (9)
- (10) (d) if and to the extent the information is or comes into the public domain through no fault of that Party.

Article 15. Force Majeure

- (1) Except with respect to any and all payments which are to be made to a Party hereunder, no Party shall be liable for failure to perform any part of this Agreement when such failure is due to fire, flood, strikes, labor troubles or other industrial disturbances, inevitable accidents, war (declared or undeclared), embargoes, blockades, legal restrictions, governmental regulations, riots, insurrections, or any cause beyond the control of such Party, provided that such Party promptly resumes performance upon the termination or removal of the force majeure cause.

- (2) This Agreement shall not be regarded as terminated or frustrated as a result of such failure of performance, and the Parties shall continue once more with its performance when the causes of such non-performance have ceased or have been eliminated.

Article 16. Entire Agreement and Severability

- (1) This Agreement, including the recitals and Schedules, sets forth the entire agreement between the Parties with respect to the subject matter hereof and supersedes all previous understandings, commitments and agreements whether oral or written relating to the subject matter hereof.
- (2) In the event any portion of this Agreement is deemed to be invalid or unenforceable, such portion shall be deemed severed and the Parties agree that the remaining portions of this Agreement shall remain in full force and effect.

Article 17. Amendment and Waiver

- (1) No modification or amendment of this Agreement shall be binding upon the Parties unless set forth in a written instrument signed by each of the Parties.
- (2) No delay or failure to exercise any right hereunder shall constitute a waiver of such right except in those instances where this Agreement provides for specific notice and a period of time thereafter within which to exercise a right, in which case failure to exercise such right within the specified time period shall constitute a waiver thereof.

Article 18. Relationship between the Parties

This Agreement does not constitute the Parties as partners, joint venturers, or as each other's agents or representatives (except as may be herein otherwise expressly provided).

Article 19. Assignment

Neither Party may assign or otherwise transfer this Agreement without the written consent of the other Party. This Agreement shall enure to the benefit of and bind the Parties hereto and their respective legal representatives, successors and assigns.

Article 20. Governing Law and Jurisdiction

- (1) This Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of [국가명].

- (2) Any dispute arising between the Parties out of or in connection with this Agreement shall be finally settled by arbitration in [중재지/도시], administered in English by the [국제중재기관] under its arbitration rules in force when the notice of arbitration is submitted. The award rendered pursuant to such arbitration shall be final and binding upon all Parties concerned, and such award shall be enforceable in any court having jurisdiction.

Article 21. Counterparts

This Agreement may be executed in counterparts in the same form and such parts so executed shall together form one original document and be read and construed as if one copy of the Agreement had been executed.

IN WITNESS WHEREOF, the Parties have executed this Agreement as of the Effective Date.

DISTRIBUTOR: [배급사]

_____ Name:

[서명권자 이름]

Title: [직위]

PRODUCER: [제작사]

_____ Name:

[서명권자 이름]

Title: [직위]

[붙임 21] 해외 주요 시상식 목록

등급	대륙	국가	영화제명
장편 A급	유럽	독일	베를린(Berlin)
		이탈리아	베니스(Venice)
		프랑스	칸(Cannes)
장편 B급	유럽	네덜란드	로테르담(Rotterdam)
			암스테르담 다큐멘터리(Amsterdam Doc.)
		스위스	로카르노(Locarno)
		스페인	산세바스티안(San Sebastian)
		체코	카를로비 바리(Karlovy Vary)
		영국	셰필드 다큐(Sheffdocfest) Films
		프랑스	안시 애니메이션(Annecy Ani.)
	북미	미국	선댄스(Sundance)
		토론토	토론토(Toronto)
			핫독(Hot Docs)
	중남미	아르헨티나	마르델플라타(Mar del Plata)
동북 아시아	일본	야마가타 다큐멘터리(Yamagata Doc.)	
장편 C급	중남미	멕시코	과달라하라(Guadalajara)
			과나화토(GuanaJuhato)
			모렐리아(Morelia)
			모르비도(Morbido)
		브라질	리오 데자네이루(Rio de Janeiro)
			상파울루(São Paulo)
			판타스포아(Fantaspoa)
		아르헨티나	부에노스아이레스 독립(Buenos Aires)
		콜롬비아	보고타(Bogota)
			카르타헤나(FICCI, Cartagena)
		칠레	발디비아(Valdivia)
			산티아고(Santiago, Sanfic)
	아프 리카	남아공	더반(Durban)
		모로코	마라케시(Marrakesh)
		이집트	카이로(Cairo)
	북미	미국	풀프레임다큐멘터리(Full Frame)
			뉴디렉터스/뉴필름스(New Directors/New Films)
			트라이베카(Tribeca)
			뉴욕(New York)
			뉴욕아시안(New York Asian)
휴먼라이츠워치(Human Rights Watch)			
뉴욕어린이(New York Int'l Children's)			
보스턴(Boston; 매사추세츠)			
포틀랜드(Portland Oregon)			

등급	대륙	국가	영화제명
장편 C급	북미	미국	앤아버(Ann Arbor)
			미디어시티(Media City; 미시건)
			샌프란시스코(San Francisco)
			아시아아메리칸미디어센터(CAAMFest)
			프레임라인샌프란시스코LGBT (Frameline - San Francisco LGBT)
			필름페스트 디씨(Filmfest DC)
			시애틀(Seattle)
			시카고(Chicago)
			AFI DOCS
			AFI FEST
			LA아시아퍼시픽(LA Asian Pacific)
			로스앤젤레스(Los Angeles)
			아웃페스트(Outfest)
			팜스프링즈(Plam Springs)
			샌디에이고 아시아(San Diego Asian)
			샌디에고국제어린이(San Diego Int' l Kids)
			산타바바라(Santa Barbara)
			덴버(Denver)
			텔루라이드(Telluride)
			마이애미(Miami)
			오스틴 판타스틱페스트(Fantastic Fest)
			달라스(Dallas)
			달라스아시아(Asian Film Festival of Dallas)
			사우스바이사우스웨스트(SXSW)
	블랙마리아(Black Maria)		
	필라델피아(Philadelphia)		
	하와이(Hawaii)		
	캐나다	오타와애니(Ottawa Ani.)	
		TIFF KIDS	
		밴쿠버(Vancouver)	
		판타시아(FanTasia)	
		토론토 릴 아시아(Toronto Reel Asian)	
		몬트리올 세계(Montreal World)	
		몬트리올국제다큐(RIDM)	
		이미지페스티벌(Images Festival)	
	유럽	그리스	테살로니키(Thessaloniki)
네덜란드		암스테르담판타스틱(Imagine Film Festival)	
		홀란드애니(Holland Ani.)	
노르웨이		베르겐(Bergen)	
		오슬로(Oslo Pix)	
독일		트롬소(Tromsø)	
		뮌헨(München)	

등급	대륙	국가	영화제명
			만하임-하이델베르그(Mannheim-Heidelberg)
			함부르크(Hamburg)
			도르트문트-콜른(Dortmund-Cologne)국제여성
			라이프치히다큐멘터리(Leipzig Doc.)
			스투트가르트국제애니(ITFS)
			오스나브뤽(Osnabrück)
			판타지필름페스트(Fantasy Filmfest)
		덴마크	CPH:PIX
			CPH:DOC(코펜하겐)
			오덴스(Odense)
		러시아	모스크바(Moskva)
메시지 투 맨(Message to man)			
장편 C급	유럽	보스니아	사라예보(Saraievo)
		벨기에	브뤼셀 판타스틱(Brussels Fantastic)
			브뤼셀 애니마(Brussels Anima)
			겐트(플랜더스)(Ghent(Flandre))
		불가리아	소피아(Sofia)
		세르비아	베오그라드(Belgrade)
		스웨덴	스톡홀름(Stockholm)
			예테보리(Göteborg)
		슬로베니아	류블라나(Ljubljana)
		스페인	바야돌리드(Valladolid)
			히혼(Gijón)
			말라가 판타스틱(Malaga Fantastic)
			시체스 판타스틱(Sitges Fantastic)
			라스팔마스(Las Palmas de Gran Canaria)
			발렌시아 시네마 호베(Valencia Int' l Film Festival Cinema Jove)
			시체스 판타스틱(Sitges Fantastic)
		스위스	블랙무비(Black Movie)
			프리부르(Fribourg)
			뉴샤텔판타스틱(Neuchatel Fantastic)
			비전 뒤 릴 다큐(Visions du Reel)
제네바 인권(Geneva Human Rights)			
아일랜드	아우디 더블린(Audi Dublin)		
오스트리아	비엔나(Vienna)		
우크라이나	모로디스트 키에프(Molodist Kyiv)		

등급	대륙	국가	영화제명
		영국	런던 Frightfest(London Frightfest)
			BFI 런던(BFI London)
			BFI 플레어 런던 LGBT (BFI Flare London LGBT)
			에딘버러(Edinburgh)
		에스토니아	탈린 블랙 나이트(Black Nights)
		이탈리아	우디네 극동(Udine Far East)
			타오르미나(Taormina)
			페사로(Pesaro)
			지포니(Giffoni; 살레르노)
			밀라노(Milano)
			로마(Rome)
			토리노(Torino)
			쿠르마유르(Courmayeur Noir in Festiva)
		체코	페비오 페스트(Febiofest)
			즐린 청소년(ZLÍN)
		크로아티아	25 FPS(자그레브)
		터키	앙카라(Ankara)
			이스탄불(Istanbul)
		포르투갈	판타스포르토(Fantasporto)
			인디리스보아(Indie Lisboa)
		폴란드	크라코프(Krakow)
바르샤바(Warszawa)			
티모바일 뉴호라이즌 (T-mobile New Horizon)			
장편C 급	유럽	프랑스	브졸 아시아(Asie de Vesoul)
			시네마 뒤 릴(Cinema du Reel)
			FID 마르세이유(FID Marseille)
			크레데이유 여성(Films de Femmes)
			낭트3대륙(Festival des Trois Continents)
			제라르메르판타지(Gerardmer Fantasy)
			아미앵(Amiens)
			스트라스부르 판타스틱 (Strasbourg Fantastic)
	핀란드	헬싱키(Helsinki - Love and Anarchy)	
	오세 아니아	뉴질랜드	뉴질랜드(New Zealand)
		호주	멜버른(Melbourne)
			애들레이드(Adelaide; Big Pond)
	시드니(Sydney)		
	중동	아랍에미레이트	두바이(Dubai)
		이란	파지르(Fajr; 테헤란)
			예루살렘(Jerusalem)
		이스라엘	텔아비브 다큐(Tel Aviv Doc.)

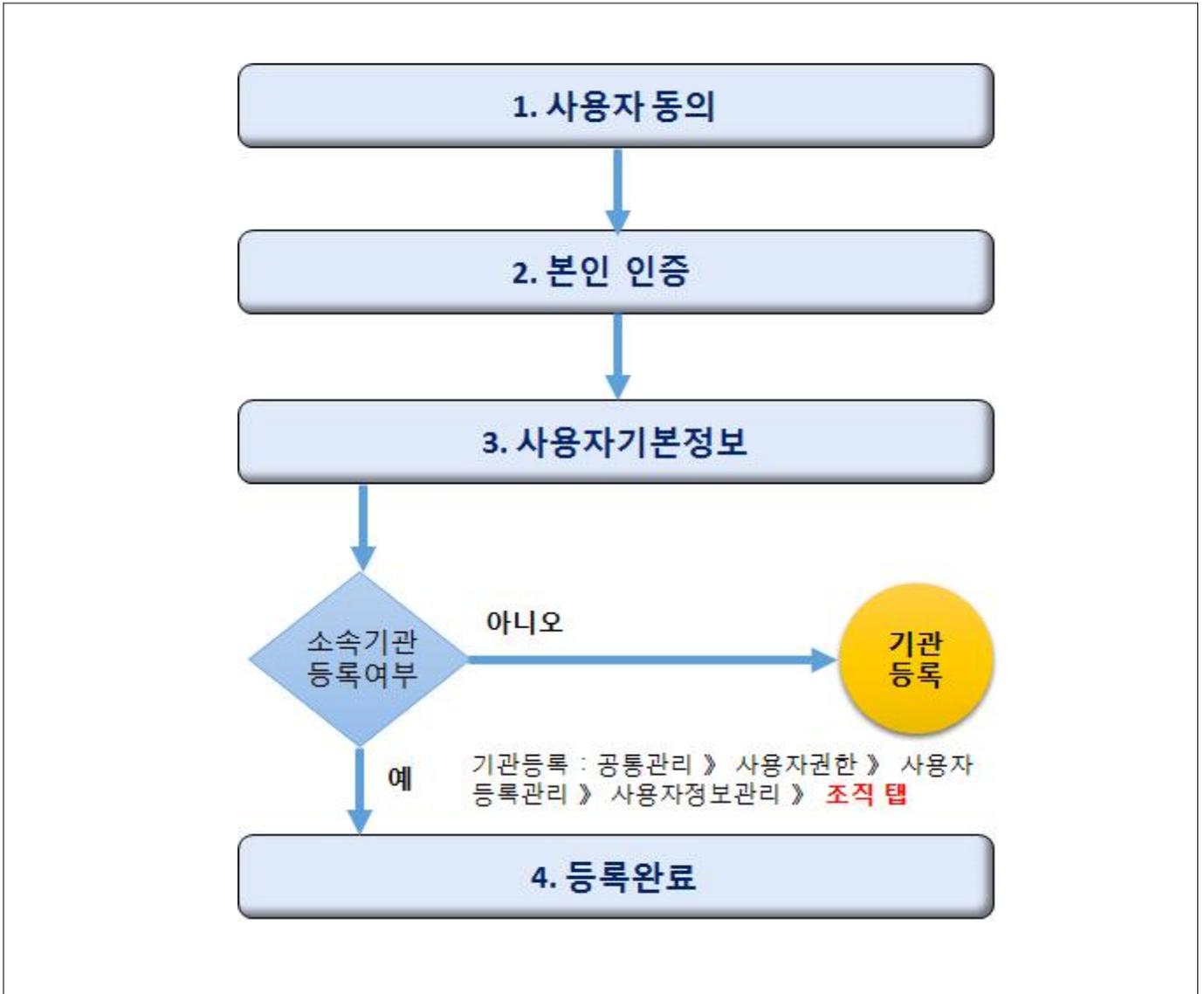
등급	대륙	국가	영화제명	
			하이파(Haifa)	
		카자흐스탄	유라시아(Eurasia)	
		카타르	Ajyal Youth	
	서남 아시아	인도		케랄라(Kerala; 트리반드럼)
				뭄바이(Mumbai)
				인도(India)
				콜카타(Kolkata)
	동남 아시아	대만		대만 다큐(TIDF)
				가오슝(Kaohsiung)
				금마장(Taipei Golden Horse)
			타이페이(Taipei)	
		싱가포르	싱가포르(Singapore)	
		인도네시아	조크자카르타-네팅(JogJakarta Netpac)	
	동북 아시아	일본		도쿄(Tokyo)
				도쿄 필맥스(Tokyo Filmex)
				포커스 온 아시아 후쿠오카 (Focus on Asia Fukuoka)
				오사카 아시안(Osaka Asian)
				아이치 여성(Aichi Women's)
				유바리(Yubari)
		중국		상하이(Shanghai)
			베이징(Beijing)	
	홍콩	홍콩(Hong Kong)		
단편	중남미	브라질	상파울루(São Paulo)	
			아니마문디(Anima Mundi)	
	북미 /유럽	그리스	드라마(Drama)	
		독일		오버하우젠(Oberhausen)
	드레스덴(Dresden)			
		인터필름-베를린(Interfilm-Berlin)		
단편	북미 /유럽	미국	아스펜(Aspen)	
				팜스프링즈(Plam Springs)
				로스앤젤레스(Los Angeles)
		스웨덴	웁살라(Uppsala)	
		체코	프라하(Praha)	
		크로아티아	자그레브 애니마페스트(Animafest Zagreb)	
	프랑스	클레르몽페랑(Clermont-Ferrand)		
	핀란드	탐페레(Tampere)		
	동북 아시아	일본		쇼트쇼츠(Short shorts)
				히로시마 애니메이션(Hiroshima Ani.)

방송프로그램 제작지원 사업 참여를 위한 e나라도움 사용설명서

: 보조사업자 회원가입 및 공모신청 방법 안내

1 회원가입 및 사용자 정보 등록

1-1. 사용자 정보 등록 흐름도



1-2. 회원가입 및 정보 등록

1) 사용자등록

경로 : e나라도움》 사용자등록》 사용자동의

㉞ e나라도움 사용자는 웹브라우저의 주소창에서 www.gosims.go.kr 을 입력 혹은 포털사이트에서 e나라도움을 검색하여 홈페이지에 접속 후 우측 상단의 [회원가입] 메뉴를 클릭한다.

- 로그인을 할 경우 우측 상단의 [로그인] 버튼을 클릭한다.

The screenshot shows the homepage of the eNaraDoom website. At the top right, there are buttons for '로그인' (Login) and '회원가입' (Sign Up), with the '회원가입' button highlighted by a red box and the number '1'. Below the navigation bar, there are three main sections: '보조금 혜택 받고 계시나요?' (Are you receiving subsidies?), '보조금 어떻게 사용되고 있나요?' (How are subsidies being used?), and '보조금 업무처리 어려우셨나요?' (Are you having trouble with subsidy business processing?). A large banner titled '희망찾는 행복 보조금' (Finding hope, happy subsidies) features five search filters: '나의 보조금 찾기' (Find my subsidies), '생애주기별 검색' (Search by life cycle), '대상별 검색' (Search by target), '주제별 검색' (Search by topic), and '통합 검색' (Integrated search). Below the banner is an illustration of a diverse group of people holding hearts. On the right side, there is a sidebar with '인기있는 보조금 랭킹' (Popular subsidy ranking), '알림마당' (Notice board), and '보도자료' (Press release).

㉔ 사용자는 **[통합설치프로그램다운로드]** 버튼을 클릭하여 **공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안**의 보안프로그램을 설치한다.

- 만약, **[통합설치프로그램다운로드]** 설치가 정상적으로 되지 않을 경우 각각의 보안프로그램을 다운로드 받아 설치한다.

보안프로그램 설치



고객님의 소중한 정보보호를 위해 보안프로그램을 설치합니다.

고객님의 안전한 서비스 이용을 위한 보안프로그램들을 통합설치할 수 있습니다.

- [전체설치]를 클릭하시면 자동으로 설치가 진행됩니다.
- 설치완료 메시지가 반복적으로 나오는 경우 브라우저 종료 후 해당프로그램을 삭제/재설치 하시기 바랍니다.
- 통합설치가 정상적으로 진행되지 않는 경우 아래의 보안프로그램 중 미설치된 각 프로그램을 다운로드하여 수동 설치를 진행하신 후 브라우저를 새로고침 하세요.
- 정상 설치 후에도 반복적으로 통합설치페이지가 표시되면 컴퓨터를 리부팅해 주시기 바랍니다.

1

전체설치

프로그램명	기능	설치상태
공인인증서 보안 (MagicLine4NP)	공인인증서 로그인과 거래내역에 대한 전자서명을 위한 프로그램입니다. (주)드림시큐리티 콜센터 : 02-2233-5533	미설치 다운로드 >
키보드 보안 (nProtect)	키보드를 통해 입력되는 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 엔프로텍트 콜센터 : 1566-0771	미설치 다운로드 >
문서 보안 (webDRM)	캡처물을 통해 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 주 파수 콜센터 : 02-300-9300~2	미설치 다운로드 >

보안프로그램
개별 설치 시

→
미설치
다운로드 >

• 접속PC정보: OS : Windows7 x86, Browser : Chrome, [Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

닫기

[STEP 1. 이용자 동의]

- ㉔ ‘개인정보 수집·이용 동의’ 및 ‘개인정보의 제공에 관한동의’ 모두 동의한 후 [다음] 버튼을 클릭하여 [본인인증] 탭으로 이동한다.

○ **이용자등록(회원가입)**

STEP 1
이용자 동의

STEP 2
본인 인증

STEP 3
기본 정보

STEP 4
등록 완료

이용약관에 관한 동의

e나라도움 이용약관

제1장 총칙

제1조 (목적)
본 약관은 한국재정정보원에서 기획재정부로부터 위탁받아 운영하는 국고보조금통합관리시스템(이하 e나라도움이라고 한다.)에서 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차와 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조 (정의)
이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

- ① 회원 : e나라도움 회원 가입을 한 후에 서비스를 이용하고 있는 자
- ② 사용자지원센터 : e나라도움 업무 처리를 지원하는 사용자지원센터 및 위탁 업체 직원 등
- ③ 비밀번호 : 이용자와 회원ID가 일치하는지를 확인하고 통신상의 자신의 비밀보호를 위하여 이용자 자신이 선정한 문자와 숫자의 조합
- ④ 탈퇴 : 회원이 e나라도움 이용계약을 종료시키는 행위

위의 사항에 동의합니다. 예 아니요

[- 개인정보처리방침\(회원가입/본인인증/신청, 인증의 본인확인/회원탈퇴/탈퇴\)](#)

[▶ 전자문서유통센터](#)
[- 온나라시스템 연동 및 결제 문서 수/발신](#)

위의 사항에 동의합니다. 예 아니요

1 위의 사항에 모두 동의합니다.

2다음

[STEP 2. 본인인증]

㉔ 일반사용자는 휴대폰인증, 공공아이핀 인증 중에 하나의 인증방법을 선택하여 본인인증 후 [다음] 버튼을 클릭하여 [기본정보] 탭으로 이동한다.

○ 사용자등록(회원가입) [↓ 매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1 사용자 동의 **STEP 2 본인 인증** STEP 3 기본 정보 STEP 4 등록 완료

인증 방법 선택

1 휴대폰 인증 공공 아이핀 인증

2 본인 인증

* 이름

• 본인 인증 과정 중 주민등록 번호를 요하는 과정이며, 입력된 주민등록 번호는 e나라도움 시스템에 수집되지 않습니다.
주민등록법에 따라 타인의 주민등록 번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
• 관련 법률: 주민등록법 제 37조(벌칙)

3

4

[STEP 3. 기본 정보]

- ㉠ 사용자 정보등록 항목의 **사용조직 구분**을 사용자의 기관유형에 맞게 선택한다.
 - **사용조직구분**에서 **공공기관 및 단체인 경우 ‘공공기관 및 단체’**를 선택하고, **민간 기관인 경우 ‘민간사업자(사업자등록증이 있는 경우)’**를 선택한다.
 - 사업자등록증이 아닌 고유번호증만 갖고 있는 경우 **‘민간사업자(사업자 등록증이 있는 경우)’**를 선택한다.
- ㉡ 소속기관 및 소속부서(기관코드)를 선택하고 사용자아이디, 비밀번호 등 입력항목을 모두 입력하고 **[다음]** 버튼을 클릭하여 회원가입을 완료한다.
 - 만약, 소속기관이 조회되지 않는 경우 소속기관 정보등록을 생략하고 **[다음]**버튼을 클릭한다. 그리고 회원가입 완료 후 로그인하여 **[공통관리]》[사용자권한]》[사용자등록관리]》[사용자정보관리]》[조직 탭]**으로 이동해서 소속기관을 등록한다. <※ 1-3.소속기관 정보 등록 방법 참조(10P)>

● **이용자등록(회원가입)** ↓ 매뉴얼 다운로드

STEP 1
이용자 동의
STEP 2
본인 인증
STEP 3
기본 정보
STEP 4
등록 완료

1 (사용자) 정보 등록

● 유형 ○ 민간 사업자 (사업자등록증이 있는 경우) ○ 개인(사업자 등록증이 없는 경우)
○ 공공 기관 및 단체 ○ 교육청 ○ 교육 지원청 ○ 학교 ○ 기금 관리 기관

2 소속기관
* 소속 기관이 없는 경우 회원가입 후 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리에서 소속 기관 등록 절차를 거쳐 소속 기관 등록 후 지정하여 주시기 바랍니다.

소속부서(기관코드)
* 행정 표준 코드가 없는 경우 '민간 기관(P000000)'을 선택하시기 바랍니다.

● 이름

● 사용자 아이디 중복 확인 > 영문, 숫자 조합으로 6 - 20자 이어야 합니다.

● 비밀번호 영문, 숫자, 특수 문자 조합으로 9 - 12자 이어야 합니다.

● 비밀번호 확인 비밀번호 확인을 위해 동일하게 입력하십시오.

● 전화번호

팩스번호 기관 팩스 번호를 입력하십시오.

● 휴대전화번호 본인 명의의 휴대 전화 번호를 입력하십시오.

● 이메일

보안문자 입력

보안문자

음성듣기 > 새로고침 >

보안문자 입력

3
다음
초기화

[STEP 4. 등록 완료]

㉸ 사용자등록이 완료되면 로그인한다.

- 기관정보등록을 생략한 보조사업자는 다음 장을 참고하여 기관정보등록을 완료해야 한다.

○ **이용자등록(회원가입)** [↓ 매뉴얼 다운로드](#)

STEP 1
이용자 동의

STEP 2
본인 인증

STEP 3
기본 정보

STEP 4
등록 완료



회원(사용자) 가입이 완료되었습니다.
로그인 후 이용해 주세요.

※ 조직 및 부서를 지정하지 않은 경우에는 로그인 후 "조직 및 부서" 정보를 등록해야 합니다.
(화면경로) 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리에서 조직탭

1 로그인

1-3. 소속기관 정보 등록 방법

경로 : [공통관리](#) > [사용자권한](#) > [사용자등록관리](#) > [사용자정보관리](#) > [사용자정보 탭](#)

[사용자정보 탭]

㉔ 사용자 로그인 후 등록된 정보를 확인하고 [\[조직\]](#) 탭으로 이동한다.

사용자정보
1
조직
권한

● 사용자정보관리

[도움말](#) [문의답하기](#)

[사용자권한](#) | [사용자등록관리](#) | [사용자정보관리](#)

▶ 사용자정보관리

Q 공인인증서등록변경
Q 비밀번호변경
Q 기관권한관리자신청
회원탈퇴신청
저장

소속기관유형	공공기관 및 단체	본인인증		공공아이핀	
이름	홍길동	사용자아이디	enara	주민번호 (공인인증서 본인확인)	수정
직위명	과장	*전화번호	02-****-5555	팩스번호	
*휴대전화번호	010-****-5555	*이메일	enara@enara	전자결재ID(온나라)	

1. 소속 기관 및 소속 부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 탭을 선택하여 소속 기관 및 소속 부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 항목이 보이지 않을 때에는 권한 탭을 선택하여 필요한 권한을 추가한 다음 [권한 변경 승인 요청]을 하시기 바랍니다.

※ 개인은 공통 관리>사용자 권한>사용자 등록 관리>사용자 정보 관리에서 주민 번호를 먼저 입력한 다음 지정하여 주시기 바랍니다.
 주민 번호 수정 시에는 본인의 공인 인증서로 확인을 하므로 사전에 공인 인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.
 공인 인증서 알림창이 뜨지 않는 경우 브라우저 설정에서 팝업을 허용하시기 바랍니다.

※ 좀 더 자세한 사항은 [\[도움말\]](#) 버튼을 클릭하여 확인하시기 바랍니다.

[조직 탭]

㉔ 소속기관을 등록하기 위해 소속기관의 **[돋보기]** 버튼을 클릭하여 **[기관정보검색]** 창을 띄운다.

사용자정보
조직
권한

○ 사용자정보관리
도움말 | 물고담하기 | 사용자권한 | 사용자등록관리 | 사용자정보관리

➤ 소속기관 및 행정표준코드 최하위 소속부서
My소속정보
저장

*소속기관 (e-나라도움)	*****	1		이나라재단
*소속부서 (GCC)	*****			이나라재단

1. 소속 기관(e나라도움) 돋보기 버튼을 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 검색 후 선택 ▶ [저장]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보가 변경 되면 자동 로그아웃
2. 소속 부서(GCC) : 민간 보조 사업자, 개인 또는 해당되는 소속 부서가 없는 경우에는 민간 기관을 입력하시기 바랍니다.
※ 소속 기관 및 소속 부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.
3. 소속 기관(e나라도움) 정보가 변경되는 경우 ▶ 권한 탭 클릭 ▶ 다시 권한을 신청
4. 기타 안내 사항
 - ※ 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 정보 검색 화면에서 [등록] 버튼이 없는 경우 사용자 정보 탭의 [기관 권한 관리자 신청]버튼을 클릭한 다음, 절차에 따라 기관 권한 관리자를 신청하여 주시기 바랍니다.
 - ※ 제주시와 서귀포시의 자치 단체 공무원이 e-호조 시스템과 연계하려면 소속 기관을 제주특별자치도로 지정하여 주시기 바랍니다.
 - ※ 기관 권한 관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태(승인/반려)에서 소속 기관을 변경하는 경우 신청이 무효처리되니 주의하여 주시기 바랍니다.

[기관정보검색(팝업창)]

- ㉔ 검색조건을 선택한 후, **[검색]** 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속기관을 선택한다. 만약, 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자는 **[등록]** 버튼을 클릭하여 기관정보를 등록해야한다.
- 개인의 경우 동명이인 등록방지를 위해 기관정보구분을 '개인'으로 하고 **[주민등록번호]**와 **[이름]**을 필수로 입력하고 조회한다. 검색이 안 되면 **[등록]** 버튼을 클릭하여 개인정보를 등록해야한다.

기관정보검색

1-1

기관정보구분 사업자

기관명/사업체명 _이나라대학교

사업자등록번호(고유번호)

Q 검색

※ 기관 권한 관리자 조회를 할 때에는 기관명/사업체명으로 검색한 다음 해당하는 기관을 한 번 클릭하여 선택 합니다. 그 다음 [기관 관리자 조회] 버튼을 클릭합니다.

※ 기관 정보 구분이 개인인 경우 이름과 생년월일을 입력하면 검색할 수 있습니다. 단, 같은 이름과 같은 생년월일인 개인이 두 명 이상인 경우에는 주민 등록 번호를 입력해야 정확한 자료를 검색할 수 있습니다.

※ 기관 정보 구분이 사업자인 경우 기관명/사업체명은 최소 두 글자 이상 입력해야 합니다.

Q 기관관리자 조회

등록

번호	기관정보구분	기관유형	기관/사업자ID(e나라도움)	기관명/사업체명/이름	사업자(주민)등록번호
1	사업자	공공기관 및 단체	*****	이나라대학교	*****
2	사업자	공공기관 및 단체	*****	이나라대학교	*****

닫기

[기관정보등록(팝업창)]

- ㉠ 기관정보구분에서 사업자는 ‘사업자’ 를 선택하고 기관코드/명에서 [돋보기] 버튼을 클릭하여 해당 기관을 선택한다.
 - 기관정보구분에서 개인은 ‘개인’ 을 선택하고 기관코드/명에서 ‘(P000000)민간기관’ 으로 자동 선택된다.
- ㉡ 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자의 경우 기관정보를 정확히 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하면 기관정보 등록이 완료되며, 최초 기관정보를 등록한 사용자가 기관권한관리자가 되며 소속기관의 전체 권한(보조사업관리자 제외)이 부여된다.

기관정보등록

▶ 기관정보(e-나라도움)

* 주민등록번호는 관련법률에 근거하여 수집하고 있으며 주민등록법에 의해 타인의 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.(관련법률: 주민등록법 제 37조(벌칙), 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제 19조)

* 사업자번호(주민등록번호)가 기록되어 있는 경우 현재화면에서 [닫기]버튼 클릭

초기화
저장

▶ 기관정보구분	사업자 ▼	법인(영리) ▼	* 사업자등록번호(고유번호)	숫자만 입력
▶ 기관유형	보조사업자(민간 등) ▼		* 기관코드/명	<input type="text"/> <input type="text"/> 돋보기
▶ 기관명/사업체명	<input type="text"/> <small>* 사업자등록증(고유번호증)에 기재된 명칭 입력(단, 개인일 경우 이름 입력)</small>			
대표이메일	<input type="text"/>		법인번호	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/>		이동전화번호	<input type="text"/>
* 주소	<input type="text"/> 돋보기		상세주소	<input type="text"/>
설립연도	<input type="text"/> <small>* 회사설립연도 입력</small>	관할내역코드/명	<input type="text"/> <input type="text"/> 돋보기	<small>* 관할세무서정보 선택</small>

* 설립연도는 기관정보구분이 사업자(법인(영리), 개인사업자(비법인))인 경우에만 입력하세요

▶ 업체/업종정보

+ 추가
- 삭제

<input type="checkbox"/>	업체명/업종코드/업종명
--------------------------	--------------

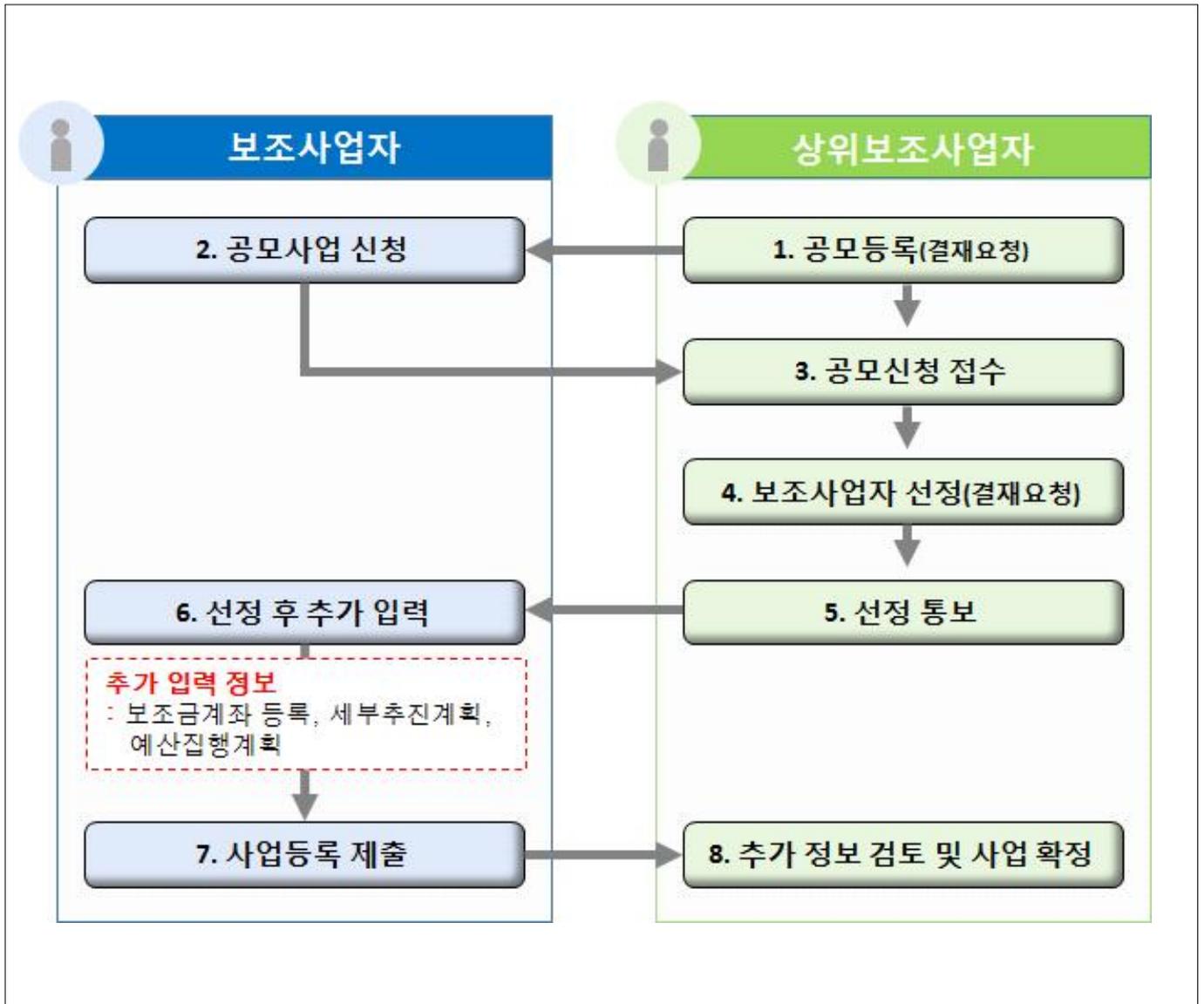
* 사업자 등록증에 등록된 업종업태를 입력하세요

* 해당되는 업종/업태가 없는 경우 "(930919)기타서비스업"을 선택하세요

닫기

2 공모사업 조회 및 신청

2-1. 공모사업 신청 업무 흐름도



2-2. 공모사업 조회

경로 : [대민홈페이지](#)》 [공모사업 찾기](#)》 [공모사업 찾기](#)

㉔ e나라도움 사용자가 로그인을 하지 않고, 공모사업 신청서로 접속하기 위해 먼저, 신청할 공모사업을 찾고 해당 공모사업을 클릭한다.

- 공모기관에 ‘한국방송통신전파진흥원’ 을 선택 혹은 공모명에 ‘방송프로그램 제작지원 사업’ 을 검색하여 신청하고자 하는 분야의 사업을 클릭한다.

[공모사업 찾기](#) | [이용방법 안내](#) 

공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.
 e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.
 (e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

[회원가입 하기](#)

사업연도: 분야 선택:

기간: 공모기간 접수기간 -

공모기관:

공모명: 신청가능 공모

[Q 검색](#)

총 41건

번호	공모기관	공모명	공모기간	접수기간	조회수
1 41	세종특별자치시	e나라도움 공모사업	2018-10-17 ~ 2018-10-23	2018-10-17 ~ 2018-10-23	6
40	경기도 양평군	e나라도움 공모사업	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0
39	전라북도 남원시	e나라도움 공모사업	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0

- ㉔ 빨간색으로 체크한 zip파일을 클릭하여 다운로드 한다.
- 사업신청시 파일첨부란에 첨부하여 공모신청

공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.
 e나라도움 시스템 **회원가입** 및 **공모 신청** 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.
 (e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

공모신청 기간이 아닙니다.

크로스미디어 방송콘텐츠(방송프로그램 제작지원)
 김이삭 14 2019-02-01

신청서류 일체 다운로드

- ① 프로그램 기획서(한글) - 공통
- ② 요약서(엑셀) - 공통
- ③ 표준계약서 - 컨소시엄 구성시
- ④ 국제공동제작 계약서 - 해당사업자만

KCA 방송프로그램 제작지원 사업 공고내용 일체.zip →

공모기관	한국방송통신전파진흥원	공고관리번호	20190201-02	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	방송프로그램 제작지원				
공고명	크로스미디어 방송콘텐츠(방송프로그램 제작지원)				
사업기간	2019-04-01 ~ 2019-11-30				
공고기간	2019-02-01 ~ 2019-03-04	지원예산	150,000,000원		
담당자	김이삭	접수기간	2019-02-18 ~ 2019-03-04 14:00		
담당전화번호	061-350-1411	담당자이메일	issac@kca.kr		

- ㉔ 공모사업 내용을 확인하고 신청서를 작성하기 위해 **[로그인하기]** 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.
 e나라도움 시스템 **회원가입** 및 **공모 신청** 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.
 (e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

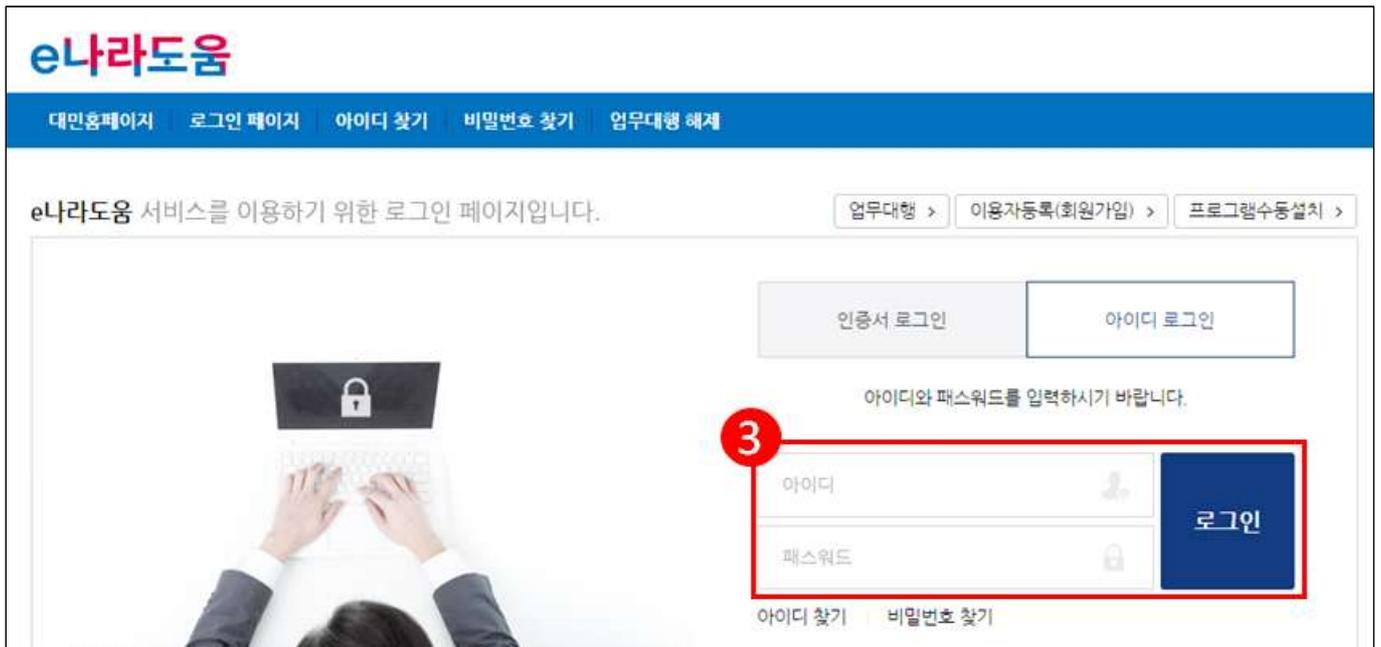
회원가입하기 **로그인하기**

e나라도움 공모사업
 조영숙 6 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호		자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	e나라도움 공모사업				

㉔ e나라도움 로그인 화면에서 사용자의 아이디, 패스워드를 입력하고 [로그인] 버튼을 클릭한다.



㉔ 로그인 후 [공모신청 바로가기] 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내 ☰

공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 회원 가입 후 이용 가능합니다.
 e나라도움 시스템 [회원가입](#) 및 [공모 신청](#) 방법은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.
 (e나라도움 소개 > 매뉴얼 > 사용자 매뉴얼 : 회원가입 및 권한신청, 공모 및 사업관리)

4
공모신청 바로가기

e나라도움 공모사업

조영숙 7 2018-10-17

재공고문.hwp 예산편성계획서(2018년도).xlsx

공모기관	세종특별자치시	공고관리번호	자격검증요청 대상여부	Y
대상사업	e나라도움 공모사업			

㉕ 바로 e나라도움 사업신청서 화면으로 이동하여 신청서를 작성한다.

5

사업신청서작성

공모접수 마감까지 6일 1시간 1분 31초 남았습니다. (공모접수 마감시간 : 2018년 10월 23일 18시 00분)

매뉴얼
× 사업삭제
목록

사업연도 2018
공모명 세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모 집 제 공고 상세
사업신청번호

사업기본정보

수행기관정보

자원조달계획

자격요건확인

파일첨부

신청서제출

▶ 사업정보
임시저장 저장

*사업명

▶ 주사업자정보

기관명 (운)운영기관

2-3. e나라도움 신청서 작성 방법

[STEP 1. 신청기관 등록]

- ㉠ ‘사업명’은 프로그램명을 입력한다.
- ㉡ 신청기관정보내역 항목에 ‘사업수행주체’를 선택한다. ‘대표담당자’의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.

사업신청서작성 공모접수 마감까지 86일 15시간 55분 47초 남았습니다. (공모접수 마감시간 : 2018년 12월 31일 09시 00분)

메뉴열
상세
× 신청서삭제
목록

사업연도 2018 공모명 개인정보 수집 test 사업신청번호

STEP 1
신청기관 등록

STEP 2
사업내용 등록

STEP 3
신청서 제출

공모신청기관정보등록

1 사업명

주사업자정보

기관명			
대표자명		전화번호	
주소			

신청기관정보목록

순번	수행기관명	주사업자여부	지분율
1	<input style="width: 80%;" type="text"/>	Y	100

신청기관정보내역
컨소사업자추가
저장
× 삭제

신청기관명 <input style="width: 80%;" type="text"/>	사업수행주체 선택	주사업자여부	<input checked="" type="radio"/> 주사업자 <input type="radio"/> 컨소사업자
법인등록번호 <input style="width: 80%;" type="text"/>	사업자(주민)등록번호 <input style="width: 80%;" type="text"/>	사업자(주민)등록번호 1	<input type="button" value="갱신"/>
대표자명 <input style="width: 80%;" type="text"/>	대표자주민번호 <input style="width: 80%;" type="text"/>	대표자주민번호 811002-1*****	
대표담당자 <input style="width: 80%;" type="text"/>	이메일 <input style="width: 80%;" type="text"/>	이메일	
지분율 <input style="width: 80%;" type="text"/> 100 %	인력현황 <input style="width: 80%;" type="text"/>	인력현황 D	
설립목적 <input style="width: 80%;" type="text"/> (1/2000 byte)	지원근거 및 내용 <input style="width: 80%;" type="text"/> (0/6000 byte)	지원근거 및 내용	
연혁 <input style="width: 80%;" type="text"/> (1/2000 byte)	참여사유 <input style="width: 80%;" type="text"/> (0/2000 byte)	참여사유	
활동실적 <input style="width: 80%;" type="text"/> (1/2000 byte)	활동실적	활동실적	

5 다음

[담당자등록(팝업창)]

㉔ 담당자등록은 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다. **[대표담당자]**는 보조사업담당자 중 대표1명을 지정한 후 **[저장]** 버튼을 클릭한다.

㉕ **신청기관정보내역** 항목 내용

항목	내용
지분율	100%로 설정
인력현황	임직원 수 입력
기타 항목들	항목 내용에 맞게 입력

㉖ **[저장]** 버튼을 클릭한 후 **[다음]** 버튼 또는 **[STEP2 사업내용 등록]**을 클릭한다.

- 신청서 작성 중 장시간 입력을 하지 않을 경우 자동으로 로그아웃되어 작성한 모든 내용이 초기화되므로 정보 입력 후 상시 **[임시저장]** 버튼을 눌러 자료를 보존한다.

[STEP 2. 사업내용 등록 - 1]

- ㉞ **사업기본정보** 항목에서 각 항목별로 내용을 입력하고, 보조사업유형을 ‘예치형’으로 선택한다.
 각 항목별 입력 후 **[저장]** 버튼을 클릭한다.

STEP 1 신청기관 등록 STEP 2 사업내용 등록 7 STEP 3 신청서 제출

공모사업내용등록

1 사업기본정보 3 임시저장 저장

사업개요

- 사업목적 (0/4000 byte)
- 사업내용 (0/6000 byte)
- 사업기간 [] - []
- 대상자수 (0/4000 byte)

보조사업유형

2 예치형 비예치형 비예치형 선택사유 선택 기타 선택사유

※ 중요 : 자치단체 및 교육기관은 비예치형 선택 후 비예치형 선택사유를 "자치단체/교육기관" 으로 선택.

기대효과 (1/4000 byte)

기타 (0/4000 byte)

㉔ ▶ 사업기본정보 항목 내용

항목	내용
사업목적	지원사업 수행 목적 간단하게 서술
사업내용	지원사업을 통한 제작 내용 간단하게 서술
사업기간	지원사업의 사업기관과 동일하게 기재 ※ 입력란 옆에 사업기간 명시되어 있음
대상자수	1 기재
사업대상	항목에 맞게 서술
국고보조금 이외의 경비 부담내용	자부담금액 기재
수익액의 처리방법	방송프로그램 제작지원 사업 수행지침에 준용하여 반납 기재
신청자의 자산/부채	해당없음 기재
기대효과	지원사업 수행을 통한 기대효과 간단하게 서술
사업시행 지역	사업장 주소 입력

[STEP 2. 사업내용 등록 - 2]

- ㉠ 보조사업자는 [행추가] 버튼을 이용해서 자원별(국고보조금 / 자부담금)로 금액을 추가하고 [저장] 버튼을 클릭 한다.

▶ 자원조달계획

4 +행추가
 6 저장
 × 삭제

순번	*수입항목	*금액(원)	비율
1	국고보조금	1,000,000	50 %
2	시도보조금	500,000	25 %
3	자부담금액	500,000	25 %

▶ 파일첨부 ※ 파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 총용량은 50MB 입니다.

+ 파일추가
- 파일삭제
↓ 다운로드
저장

첨부파일명 (* 첨부파일 파일추가, 삭제 후 [저장]버튼을 누르셔야 첨부파일이 저장됩니다.)

파일 선택
선택된 파일 없음

7
이전
다음

[STEP 3. 신청서 제출]

- ㉠ 보조사업자는 KCA가 공모등록 시 등록한 자격검증 항목에 대해 **자격요건** 항목의 **확인여부**를 ‘Y’로 변경하고 **[저장]** 버튼을 클릭한다.
- ㉡ **[정보활용동의하기]** 버튼을 클릭하여 **‘개인정보 처리방침 동의사항’** 을 전체 동의한다.
- ㉢ **자격요건** 항목과 **개인정보활용동의** 항목이 완료되면 **[신청서출력]**을 클릭하여 사업신청서를 출력 후 법인인감을 날인한다.

국고보조금 사업신청서

보조사업명	테스트			
신청 정보	기관명	한국방송통신전파진흥원		
	대표자명		담당자 전화번호	061-350-1411
	주소	(우) 58324 전라남도 나주시 빛가람로 760 (빛가람동, 한국방송통신전파진흥원)		
	담당자	김이삭	담당자 이메일	issac@kca.kr
사업개요	사업목적	(지원사업 수행 목적 간단하게 서술)		
	사업내용	(지원사업을 통한 제작 내용 간단하게 서술)		
	사업기간	2019-01-22 ~ 2019-01-23		
	사업대상	(항목에 맞게 서술)		
기대효과	(지원사업 수행을 통한 기대효과 간단하게 서술)			
<p>보조금 관리에 관한 법률 제 16조의 규정에 의거 위와 같이 사업을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>신청인 : 법인인감 날인</p> <p style="text-align: center;">한국방송통신전파진흥원 귀하</p>				

사업신청서 김이삭 한국방송통신전파진흥원

- ㉣ 다시 [STEP2] 파일첨부란에 첨부하는 파일(공통 : ①사업신청서, ②프로그램 기획서, ③요약서 / 해당사업자 : ④국제공동제작 계약서, ⑤표준계약서)일체를 하나의 압축파일로 압축하여 첨부하고 **[다음]** 버튼을 클릭하여 **[STEP 3 신청서 제출]** 탭으로 이동한다.

※ 압축파일명 : 신청분야명_사업자명_프로그램명.zip

※ 한번에 올릴 수 있는 총용량이 50MB임으로, 용량이 클 경우 PDF압축을 통해 용량을 줄여 첨부

㉞ [신청서제출] 버튼을 클릭하여 최종 공모사업신청서 제출을 완료한다.

STEP 1 신청기관 등록 STEP 2 사업내용 등록 **STEP 3 신청서 제출**

○ 신청서제출

▶ 자격요건 ※ 자격요건 확인 후 확인여부 "Y" 선택 후 [저장] 버튼 클릭

확인여부	자격요건	설명
N	1	

▶ 개인정보활용동의

※ 개인정보활용 동의 시 사업신청제출이 불가능합니다. 동의방법 : 개인정보활용동의 4가지 사항 체크 후 저장버튼 클릭

▶ 상위보조사업정보

보조사업명	연계 TEST		
기관정보	기관명	노사	담당자정보
	기관구분	공공기관 및 단체	
			성명
			전화번호
			이메일

▶ 작성현황

STEP1	STEP2	STEP2	STEP2	STEP3	STEP3
신청기관등록	사업기본정보	재원조달계획	파일첨부	자격요건확인	개인정보활용동의
작성완료	임시저장	미작성	미첨부	미확인	미동의

신청서출력 **신청서제출**

이전

정부 보조금 부정수급 신고하세요!



- 신고대상** 농축임업분야, 연구개발비, 복지분야 등 각종 정부 보조금 부정수급
- 신고상담** **국번 없이 110**
- 팩 스** 044) 200-7972
- 인터넷** 국민권익위원회 홈페이지 www.acrc.go.kr
- 방문·우편** (03740) 서울특별시 서대문구 통일로87 (임광빌딩 신관 1층) 「복지·보조금 부정 신고센터」

※ 신고자는 **신분·비밀 보장**과 **신변보호** 및 **최대 30억원**의 보상금 또는 **최대 2억원**의 포상금 지급받을 수 있음