

# 2024년 서부 경기문화창조허브 특화분야 지원 사업

경기콘텐츠진흥원에서 ‘2024년 서부 경기문화창조허브 특화분야 지원사업’ 참가 기업 및 개인 창작자를 모집합니다. 캐릭터 IP를 기반으로 한 콘텐츠 개발에 관심 있는 기업 및 창작자의 많은 관심과 참여 바랍니다.

## 1. 사업개요

- 사업명 : 2024년 서부 경기문화창조허브 특화분야 지원 사업 계획
  - 사업목적 : 캐릭터 IP를 활용한 트랜스미디어 및 신규 캐릭터 IP 개발 지원
  - 지원대상
    - 1) 트랜스미디어형 : 경기도 서부권역 소재 창업 7년 이내 캐릭터 IP 보유 콘텐츠 기업
    - 2) 신규 캐릭터 IP 개발형 : 경기도 서부권역 소재 창업 7년 이내 콘텐츠 기업으로 신규 캐릭터 IP를 제작하고자 하는 기업, 경기도 서부권역에 거주하거나 활동하고 있는 만 19세 이상 개인 창작자
- ※ 서부권역 : 부천, 광명, 시흥, 안산, 화성, 오산, 평택
- 지원내용

구분	지원분야	지원규모	세부내용
트랜스미디어형	웹툰	2개사 (건당 50백만원)	보유 캐릭터 IP를 활용한 트랜스미디어 콘텐츠 제작지원
	웹소설	1개사 (건당 35백만원)	
신규 캐릭터 IP 개발형	신규 캐릭터 IP 개발	5개사 (건당 10백만원)	콘텐츠 시장 진출을 위한 신규 캐릭터 IP 개발 지원

## 2. 세부 지원내용

- 신규 캐릭터 IP 개발형
  - 모집대상
    - 1) 경기도 서부권역 소재 창업 7년 이내 콘텐츠 기업
    - 2) 경기도 서부권역 거주 및 활동하는 만 19세 이상 개인 창작자
  - 사업일정 : 협약일~2024. 11. 30.(토)

○ 제한사항

- 1) 유료판매(매출발생) 되지 않은 신규 캐릭터 IP
- 2) 제작 완료 후 신규 캐릭터 IP를 활용한 경기콘텐츠진흥원 홍보물품 제작에 동의가 가능한 콘텐츠에 한해 지원

○ 지원내용

구분	필수조건	예산	지원기업 수
신규 캐릭터 IP 제작	1) 신규 개발 캐릭터 IP 매뉴얼북 2) 사업화 샘플콘텐츠 및 시제품	10백만원 (건당)	0개사

### 3. 신청방법

○ 신청기간 : 2024. 4. 18.(목) ~ 5. 8.(수) 15:00

○ 2024. 5. 8.(수) 15:00 이후 접수 불가

○ 제출서류 목록

구분	제출서류명	작성/제출방법
공통	참가신청서(필수)	제공된 양식에 따라 작성/날인/스캔
	개인정보 수집·이용·제공 동의서(필수)	제공된 양식에 따라 작성/날인/스캔
	지원사업 참여제한 체크리스트(필수)	제공된 양식에 따라 작성/날인/스캔
	2024년 캐릭터 IP 제작계획서(필수)	제공된 양식에 따라 작성/날인/스캔
	포트폴리오(해당시)	자유양식
기업	사업자등록증(필수)	스캔본 제출
	투자유치 현황자료(필수)	제공된 양식에 따라 작성/날인/스캔
	캐릭터 IP 등록 관련 증빙 자료(해당시)	지식재산권, 제작보유확인증 등 스캔본
	IP 제품설명서/매뉴얼북(해당시)	자유양식
개인	주민등록초본(필수)	주민등록번호 뒷자리 삭제 후 제출
	재학증명서/재직증명서	거주자가 아닌 경우 해당되는 서류 제출

○ 신청방법

- ① 경기문화창조허브 홈페이지[[www.gcon.or.kr/ghub](http://www.gcon.or.kr/ghub)] 접속
- ② ‘예약신청’ → ‘프로그램 예약’ → ‘서부(부천)’ 클릭
- ③ ‘2024 서부 경기문화창조허브 특화분야 지원사업’ → ‘참가신청’ 클릭
- ④ ‘개인정보 수집 및 이용’, ‘제3자 정보제공’ 등의
- ⑤ ‘신청자 정보’ 입력 → ‘첨부파일’ 업로드
  - 모든 파일을 한 폴더에 모은 후, 폴더를 압축파일로 생성하여 업로드
  - \* 폴더 이름과 압축파일 이름은 ‘지원기업명’으로 지정

⑥ 신청내역 확인(우상단 ‘My G’ → ‘예약/신청’ → ‘프로그램예약관리’)

※ 신청 이후 수정이 불가하므로, 수정이 필요한 경우 신청취소 후 다시 제출해야 함

## 4. 선정절차

○ 평가절차 : 1차 서류평가, 2차 발표평가를 통해 지원기업 최종 선정

○ 1차 서류평가 : 참가신청서 및 제출서류 토대로 1.5~2배수 내외 선발

○ 2차 발표평가 : 발표평가(PT발표)를 통한 8개사 최종 선발

※ 결과발표 : 경기콘텐츠진흥원 홈페이지 공지사항 게시 및 개별 안내

○ 평가기준 ※ 평가 항목은 사업 진행상황에 따라 변동될 수 있음

○ 서류 평가기준(안)

- 기업분야

분류	평가항목	배점
계획 타당성 및 기업 역량	고객 및 시장분석의 타당성 (15)	40
	개발 동기 및 필요성 (15)	
	기업 경영현황(매출액, 직원수, 지적 재산권 보유 등) (10)	
적합성	IP활용의 적절성 및 타당성 (20)	50
	IP의 우수성 및 영향력 (20)	
	제작 방식의 적정성(10)	
확장성	작품 연재 및 OTT, OSMU 활용 가능성	10
<b>총점</b>		<b>100</b>

- 개인분야

분류	평가항목	배점
계획 타당성	고객 및 시장분석의 타당성 (20)	40
	개발 동기 및 필요성 (20)	
적합성	IP활용의 적절성 및 타당성 (20)	50
	IP의 우수성 및 영향력 (20)	
	제작 방식의 적정성(10)	
확장성	작품 연재 및 OTT, OSMU 활용 가능성	10
<b>총점</b>		<b>100</b>

○ 발표 평가기준(안)

분류	평가항목	배점
계획 타당성 및 기업 역량	예산 집행 적정성(20)	40
	제작 일정의 타당성 (20)	
적합성	IP활용의 적절성 (10)	40
	IP의 우수성 및 상업성 (10)	
	제작 방식 및 인력 활용의 적정성(20)	
확장성	작품 연재 및 OTT, OSMU 활용 가능성	20
<b>총점</b>		<b>100</b>

○ 중간결과 평가기준(안)

분류	평가항목	배점
사업계획 이행률	사업계획(예산계획 포함) 대비 사업 추진실적의 적정성(10)	20
	목표 달성을 위한 향후 수행계획 구체성 및 적정성(10)	
완성도	제작 진척율 및 완성도(20)	40
	우수성 및 차별성(20)	
시장성	시장에서 수익창출 가능성(10)	30
	유통 및 투자 유치 가능성(20)	
확장성	작품 연재 및 OTT, OSMU 활용 가능성(10)	10
<b>총점</b>		<b>100</b>

○ 최종결과 평가기준(안)

분류	평가항목	배점
사업계획 이행률	사업계획(예산계획 포함)에 따른 성과 달성도(10)	10
완성도	제작 완성도(20)	40
	우수성 및 차별성(20)	
시장성	시장에서 수익창출 가능성(20)	40
	유통 및 투자 유치 가능성(20)	
확장성	작품 연재 및 OTT, OSMU 활용 가능성(10)	10
<b>총점</b>		<b>100</b>

○ 선정자의 의무

- 선정자는 진흥원의 지침 및 기준을 준수해야 하며 사업을 성실하게 완수해야 함
- 선정자는 진흥원에서 제공하는 프로그램에 성실히 참여해야 함
- 선정자는 진흥원이 요청하는 자료제출, 점검, 평가 등에 성실히 응해야 함
- ※ 특별한 사유 없이 진흥원에서 요청하는 사항에 대해 거부할 경우 지원금 환수

## 5. 추진일정(예정)

- 2024. 4. 18.(목) ~ 5. 8.(수) : 참가기업 및 창작자 모집 진행(연장)
- 2024. 5. 14.(화) :

.0서류심사

- 2024. 5. 22.(수) : 발표심사 및 최종 선발
- 2024. 5. 24.(금) : 오리엔테이션
- 2024. 5. 31.(금) : 협약체결
- 2024. 6. : 사업비 지급

※일정은 내부 사정에 따라 변동 될 수 있음

## 6. 유의사항

- 공지사항 또는 변동사항은 경기콘텐츠진흥원 홈페이지[[www.gcon.or.kr](http://www.gcon.or.kr)]를 참고하며 공고 내용 중 일부는 사업 진행 상황에 따라 변경될 수 있음
- 아래 ‘참여제한조건’에 해당하는 경우 본 사업 참여가 제한될 수 있음

- 신청일 현재 국세 또는 지방세 체납사실이 있는 경우
- 신청일 현재 진흥원을 포함한 유관기관에 채무불이행인 경우
- 신용불량 등으로 인하여 금융기관으로부터 제재 중인 경우
- 진흥원 관련 협약 또는 계약 위반 사실이 있는 경우
- 진흥원 직원과 직계존비속, 형제, 자매, 배우자 등의 가족관계인 경우
- 기타 관리기관이 참여제한 사유가 있다고 판단하는 경우

- 그 외 최종선정 이후에 진흥원 규정에 따른 지원불가사항이 확인될 경우 선정취소 등 지원이 제한될 수 있음

## 7. 문의처

- 경기콘텐츠진흥원 서부권역센터 오지은 매니저
  - o 032-623-8098 / [so5330@gcon.or.kr](mailto:so5330@gcon.or.kr)

# 사업비 관리지침(안)

- 2024년 서부 경기문화창조허브 특화분야지원-

2024. 2. 23.



문의처	
이메일	<a href="mailto:so5330@gcon.or.kr">so5330@gcon.or.kr</a>
전화	032-623-8098

## 사업비 사용 및 증빙에 관한 일반 지침

### □ 사업비 사용 간 부가가치세/관세 처리 기준

- 사업비는 사후에 환급 및 공제 가능한 부가가치세/관세를 제외한 공급가액을 기준으로 계획/사용/정산합니다.

※ 사후에 환급 및 공제가 불가능한 지출건의 경우 지원금 사용내역으로 인정될 수 있습니다.

- 지원기업의 사업자 분류별 부가가치세/관세 인정 여부는 아래와 같습니다.

사업자 분류	사업비 사용내역 중 부가가치세 및 관세 인정 여부
일반과세/간이과세	불인정
면세사업자	인정

- 사업비 사용 간 부가가치세 처리 관련하여 아래 내용 참고 바랍니다.

구분	방안
계좌이체 시 (전자세금계산서 발급)	1안) 물품가액 → 사업비 계좌에서 지출 // 부가세 → 다른 계좌에서 지출
	2안) 물품가액+부가세 일괄 지출 후 부가세만큼 사업비 계좌에 다시 차입
카드결제 시	물품가액+부가세 일괄 결제 후 지출된 부가세를 사업비 계좌에 차입

### □ 사업비 관리지침 및 협약서 준수

- 본 사업비 관리지침, 협약서, 협약체결 시 제출한 사업수행계획서에 근거하여 사업비를 사용하고 증빙해야 합니다. ※각 비목 및 세목별 한도 내 지출
- 협약서에 제시된 사업기간 내 사업비 사용을 완료해야 하며, 정산보고는 협약기간 내 제출해야 합니다. 진흥원과의 사전협의 없이 사업기간 이후 사용한 내역은 불인정될 수 있습니다.
- 본 사업비 관리지침과 협약서에 근거하여 사업비를 사용하고 증빙해야 합니다.
- 사업수행기간 중 사업비 사용계획 변경이 필요할 시 진흥원이 안내한 변경신청 절차를 거쳐 진흥원의 승인을 득한 후 사업비를 사용해야 합니다.  
※ 변경 승인 전 임의 사용 내역은 불인정될 수 있습니다.

### □ 사업비 전용계좌 및 사업비 전용카드(체크카드) 사용

- 사업비는 경기콘텐츠진흥원 지원금으로 구성됩니다.  
※ 대용자금은 없으나, 필요시 사업비 자부담 가능합니다.
- 사업비는 전용계좌를 통해서만 사용해야 하며, 지원금과 자부담금만 운용해야 합니다.
- 인건비성 지출 제외 모든 사업비 지출은 특별한 사유가 없는 한 지정된 사업비 전용

카드(체크카드)로 결제해야 합니다.

※ 계좌이체도 가능하나, 이체내역, 전자세금계산서 등 증빙자료를 반드시 구비해야 합니다.

※ 현금거래는 불가하며, 간이영수증은 증빙자료로 인정되지 않을 수 있습니다.

## □ 기타 유의사항

○ 각종 세무신고 의무를 철저히 준수해야 합니다.(원천세, 국세, 지방세 신고/납부 등)

○ 타 지원사업과 사업비 혼용 시 불인정될 수 있습니다.

## 비목/세목 별 산정 및 정산 기준

비목	세목	산정 및 정산 기준	사용방법	증빙자료
인건비	내부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원기업 소속직원이 본 과제에 직접 참여하는 경우, 근로계약서 및 과제참여율에 따라 지급하는 해당 직원의 월 급여 및 4대 보험료(정규직, 비정규직, 무기계약직, 기간제근로자) ※일용직 제외               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 4대보험 가입 필수</li> <li>※ 회사 대표자, 대표자와 특수관계인 (민법 제777조의 친족관계의 자)은 인건비 지급 불가</li> <li>※ 개인창업자 트랙의 경우 본인 인건비 지급 불가</li> <li>※ 4대보험 및 소득세 개인부담 원천징수분 인정, 회사부담분은 불인정</li> </ul> </li> <li>- 동일인이 다수의 사업에 참여하는 경우, 참여율이 타 사업 포함 총 100%를 초과할 수 없음               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 타 사업 참여인력은 반드시 신청서 및 과제계획서에 표기</li> </ul> </li> <li>- 매 월별 일정 날짜 집행 원칙               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 선 지급 불인정 / 일괄 지급 불인정</li> </ul> </li> </ul>	매월 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 최초 신청 시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4대보험 가입내역 확인서</li> <li>- 근로계약서</li> <li>- 근로자 신분증/통장사본</li> <li>- 직전 1년의 급여 대장 및 근로소득 원천징수영수증(해당시)</li> </ul> </li> </ul>
	외부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인건비 계상기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원기업의 급여기준에 따른 실지금액 계상</li> <li>- 지원 선정 확정 후, 참여인력에 대한 직전 1년의 급여 대장과 원천징수영수증을 제출해야 하며 직전 1년 급여 대비 20% 이상 증액 불가</li> <li>- 증빙 불가 시 <b>[별표1]직급별 계상기준 및 단가</b>를 사용 또는 임금직무정보시스템(<a href="http://www.wage.go.kr">http://www.wage.go.kr</a>)의 업종별·직급별 평균 연봉을 참고하여 계상하며, 직급에 대한 증빙 제출 필수 (졸업증명서, 재직증명서, 경력증명서 등)</li> </ul> </li> <li>○ 신규인력 채용시 : 채용 이후 증빙자료 일체 제출</li> </ul>	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 협약 종료 시(정산시)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인력별 매월 인건비 이체내역</li> <li>- 근로소득 원천징수영수증</li> <li>- 4대보험료 월별납부확인서</li> <li>- 급여대장</li> </ul> </li> </ul>
직접비	재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 과제 수행에 소요되는 소모품 성격의 재료 또는 원료, 데이터 등 무형재료 구입비               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 콘텐츠 연관성 증빙 필수</li> <li>※ 자산성 물품 취득 불가</li> <li>※ 개별 구입단가 30만원 이하인 경우만 인정</li> <li>※ 배송비 포함하여 인정</li> </ul> </li> </ul>	카드사용 or 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신용카드매출전표(카드사용시)</li> <li>• 전자세금계산서(계좌이체시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> <li>• 계약서/견적서</li> <li>• 거래처 사업자등록증/통장사본</li> <li>• 검수조서(품목, 단가, 수량, 납품처,</li> </ul>



비목	세목	산정 및 정산 기준	사용방법	증빙자료
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 촬영 소품, 미술, 소도구, 의상 등</li> <li>- 콘텐츠, 사운드, 에셋 비용(3D 그래픽 소스 등)</li> <li>※ 사용기간이 있을 경우 입차료로 편성</li> <li>○ 시제품·시작품 제작에 필요한 경비</li> <li>※ <b>진흥원 사업 담당자와 사전 협의 필수</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 물품사진, 검수자 날인 필첨)</li> <li>• 콘텐츠 연관성 입증 자료</li> </ul>
	기자재 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 과제 수행에 필요한 일정 횟수 또는 반영구적으로 사용 가능한 기계 또는 설비, 자재 등 구입비</li> <li>※ <b>콘텐츠 연관성 증빙 필수</b></li> <li>- 개인용 컴퓨터</li> <li>※ <b>개인용 노트북 또는 PC(모니터포함) 1대만 인정</b></li> <li>※ <b>개인용 컴퓨터 1대당 200만원 한도 인정</b></li> <li>- 나무재료, 섬유재료(원단), 철제 등</li> </ul>	카드사용 or 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신용카드매출전표(카드사용시)</li> <li>• 전자세금계산서(계좌이체시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> <li>• 계약서/견적서</li> <li>• 거래처 사업자등록증/통장사본</li> <li>• 검수조서(품목, 단가, 수량, 납품처, 물품사진, 검수자 날인 필첨)</li> <li>• 콘텐츠 연관성 입증 자료</li> </ul>
	입차료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>S/W 관련 월 사용료(연간 구독 불가)</b></li> <li>- 엔진, 클라우드 서비스, 어도비 등 S/W 관련 사용료 및 서버 이용료</li> <li>※ <b>사업 수행기간 내 사용금액에 한하여 인정</b></li> <li>○ 본 과제 제작에 필요한 <b>장비/기자재 대여료(리스)</b> (노트북, 태블릿 PC, 카메라, 조명, 삼각대 등)</li> <li>※ <b>사업 수행기간 내 사용금액에 한하여 인정</b></li> <li>○ 각종 시설 입차료(사무실, 스튜디오 등)</li> <li>※ <b>사업 수행기간 내 사용금액에 한하여 인정</b></li> <li>※ <b>사업 수행과 직접 관련된 입차료가 아닌 경우 불인정</b></li> <li>※ <b>공간에 대한 입차료의 경우, 경기도 내만 인정함</b></li> <li>※ <b>시설 입차료는 총 지원 금액의 30%를 초과하지 않는 범위에서 집행 가능</b></li> </ul>	카드사용 or 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신용카드매출전표(카드사용시)</li> <li>• 전자세금계산서(계좌이체시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> <li>• 계약서/견적서</li> <li>• 신용카드매출전표(카드사용시)</li> <li>• 전자세금계산서 또는 입차료 납부 영수증(계좌이체시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> <li>• (임대차)계약서</li> </ul>
간접비	홍보 마케팅비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 과제 및 기업을 홍보·마케팅 하는 데 소요되는 비용</li> <li>- <b>온라인 홍보비</b> : IR Deck 제작, SNS 소셜마케팅 비용, 온라인 쇼핑몰 상세페이지 제작, 모바일 홈페이지 제작, 온라인 홍보기사, 동영상 제작, 키워드 및 배너광고 등 (온라인 쇼핑몰 입점비, 앱 스토어 등록비 등 포함)</li> <li>- <b>오프라인 홍보비</b> : 홍보, 판촉물(팸플릿, 리플렛, 포스터 등) 제작비, 전시회/박람회 참가비(참가비, 부스입차료, 장치비 등) 등</li> <li>※ <b>사업수행계획서 상 홍보계획에 근거하여 집행</b></li> <li>※ <b>기념품, 선물 제작, 숙박, 식비, 경비 등은 불인정</b></li> </ul>	카드사용 or 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신용카드매출전표(카드사용시)</li> <li>• 전자세금계산서(계좌이체시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> <li>• 계약서/견적서</li> <li>• 거래처 사업자등록증/통장사본</li> <li>• 검수/결과보고서(증빙사진 포함)</li> <li>※ <b>메타, 구글 등 해외 플랫폼의 경우, 카드거래내역과 플랫폼 내 제공되는 인보이스로 증빙</b></li> </ul>
	교육비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>전문가 활용비</b> : 전문가 초빙에 따른 자문료·강사료 등</li> <li>- 최대 100,000원/시간당(일당 6시간 상한)</li> <li>※ <b>경기콘텐츠진흥원 실비보상 지급 규칙 적용</b></li> <li>※ <b>전문가 활용수당은 소득세 징수 후 지급</b></li> <li>○ <b>교육훈련비</b> : 지원기업 대표 및 소속직원이 본 과제 또는 창업/경영과 관련한 교육 이수 시 집행하는 비용</li> <li>- 온·오프라인 교육비(강의 수강료)</li> <li>※ <b>사업 수행기간 내 사용금액에 한하여 인정</b></li> <li>※ <b>단순 취미를 위한 교육 불인정</b></li> <li>※ <b>교육 결과보고서를 통해 연관성 입증 필수</b></li> <li>○ <b>문헌구입비</b> : 본 과제 수행 및 관련 교육 이수에 필요한 도서, 논문, 보고서 등 구입비</li> <li>※ <b>본 과제와 연관성이 있는 문헌에 한함</b></li> </ul>	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전문가 신분증/통장사본</li> <li>• 전문가 이력서</li> <li>• 인력별 인건비 계좌이체내역</li> <li>• 기타소득 원천징수영수증 또는 사업소득 원천징수영수증</li> <li>※ <b>사업자와 계약 시 세금계산서로 증빙</b></li> <li>• 자문 결과보고서(증빙사진 포함)</li> <li>• 신용카드매출전표(카드사용시)</li> <li>• 전자세금계산서(계좌이체시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> <li>• 교육 결과보고서(증빙사진 포함)</li> <li>• 전자세금계산서(계좌이체시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> <li>• 계약서/견적서</li> </ul>

비목	세목	산정 및 정산 기준	사용방법	증빙자료
	산업재산권 출원등록비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 과제와 직접 관련 있는 산업재산권 출원·등록비 (특허, 실용신안, 상표, 디자인 등)</li> <li>※ 사업기간 내 정산 가능한 부분만 인정</li> </ul>	카드사용 or 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신용카드매출전표(카드사용시)</li> <li>• 전자세금계산서(계좌이체시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> <li>• 계약서/견적서</li> <li>• 출원(등록)청구서 및 등록증</li> <li>• 관납료 영수증 등</li> </ul>
	지급 수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업화를 위한 거래를 수행하는 대가로 요구하는 비용</li> <li>※ 본 과제와 관련하여 발생하는 비용에 한함</li> <li>- 우편 발송료, 송금 수수료, 법인 등록비, 시험인증비 등</li> </ul>	카드사용 or 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신용카드매출전표(카드사용시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> </ul>
위탁 사업비	위탁 사업비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자체적으로 본 과제(시제품)를 완성할 수 없는 경우, 용역 계약을 통하여 일부 공정에 대해 외부 사업자에게 의뢰하여 제작하고, 이에 대한 대가를 지급하는 비용</li> </ul>	카드사용 or 계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신용카드매출전표(카드사용시)</li> <li>• 전자세금계산서(계좌이체시)</li> <li>• 계좌이체내역(계좌이체시)</li> <li>• 위탁계약서(수행계획서 포함/업무 구체적으로 명시)</li> <li>• 거래처 사업자등록증/통장사본</li> <li>• 검수/결과보고서(증빙사진 포함)</li> </ul>

## [별표1] 직급별 계상기준 및 단가

구분	책임급	선임급	원급	기능급
대학	부교수 이상	전임강사 이상	대학원 박사과정	
국공립 연구기관	4급 이상 직원	5급 이상 직원	6급 이하 9급 이상 직원	
정부출연 연구기관	해당 연구기관의 연구 직급			
기업체	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학이상의 과정 이수후 10년이상 연구경력 소유자</li> <li>○ 박사학위 또는 기술사자격 취득후 5년이상 연구경력 소유자</li> <li>○ 석사학위 취득후 7년이상 연구경력 소유자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학이상의 과정 이수후 5년이상 연구경력 소유자</li> <li>○ 박사학위 또는 기술사자격 취득자</li> <li>○ 석사학위 취득후 3년이상 연구경력 소유자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학이상의 과정 이수자</li> <li>○ 기타 동등이상의 경력소유자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 책임급, 선임급, 원급요건에 해당되지 않는자</li> </ul>
적용단가 (2024년 기준)	월 3,622,585원	월 2,777,750원	월 1,856,832원	월 1,392,671원

※ 위 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것임

※ 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음

## [별표2] 사용불가항목 및 사용제한업종

사용불가항목	교통법칙금, 출퇴근 교통비, 국내/국외 여비, 사무용품, 개인물품(양말, 가방, 칫솔, 화장품 등), 잡지/신문 등의 정기구독, 목욕비, 세탁비, 기호품(술, 담배 등), 식사, 접대비, 개인차량 수리비 등을 포함하여, 지원과제 수행과 직접 연관되지 않은 사용 건에 대해서는 인정 불가
사용제한업종	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 살롱, 스탠드바, 나이트클럽, 카바레, 단란주점, 맥주홀, 유흥주점, 노래방</li> <li>- 성인용품판매점, 안마시술소, 이용·미용실, 헬스, 사우나탕, 실내골프장, 실외골프장</li> <li>- 당구장, 비디오방, 전화방, 카지노, 전자오락실, 게임방</li> </ul>