

# 2022년도 해외 한국어방송 지원

## 목 차

□ 자체제작 지원	
I. 지원 사업 개요 .....	2
II. 준수사항 및 제재조치 .....	5
III. 신청방법 및 유의사항 .....	9
IV. 심사위원회 구성 및 운영 .....	11
V. 심의조정위원회(사업관리) .....	13
VI. 협약체결 및 지원금 신청 .....	14
VII. 제작비 집행지침 .....	16
VIII. 중간보고 및 사업계획 변경 .....	27
IX. 최종결과 및 정산보고 .....	28
붙임1. 해외 한국어방송 제작지원 신청서 .....	31
붙임2. 프로그램 제작 계획서 .....	33
붙임3. 해외 한국어방송 제작지원 협약서 .....	35

붙임4. 방송통신발전기금 교부신청서(1, 2차) .....	40
붙임5. 해외 한국어방송 제작지원 사업 중간보고서 .....	42
붙임6. 수행계획 변경신청서 .....	45
붙임7. 해외 한국어방송 제작지원 사업 결과보고서 .....	46
붙임8. 정산 영수증 표기 방식 .....	52
붙임9. 정산보고서 및 회계감사 보고서 .....	54
붙임10. 작품집 제작을 위한 정보 .....	56
붙임11. 참여인력 현황표 .....	57
붙임12. 개인 정보 수집·이용·제공 동의서(참고용) .....	58

별첨1. 방송분야 표준계약서 사용지침 .....	59
----------------------------	----

□ 방영권 지원

I. 지원 사업 개요 .....	61
-------------------	----

II. 준수사항 .....	63
----------------	----

붙임1. 방영권 지원 신청서 .....	64
-----------------------	----

붙임2. 방영권 지원 수락 협약서 .....	65
--------------------------	----

붙임3. 방영권 제공 프로그램 신청서 .....	66
----------------------------	----

붙임4. 방영권 제공 협약서 .....	67
-----------------------	----

## 자체제작 지원

# I 지원 사업 개요

## 1. 개요

- **(목적)** 해외 한국어방송사의 한국어 방송콘텐츠 자체제작 지원을 통한 방송 제작 역량 강화와 디지털미디어 시장 대응을 위한 신유형 방송콘텐츠 육성
- **(사업내용)** 해외 한국어방송사를 대상으로 다양하고 경쟁력 있는 한국어 방송 콘텐츠의 기획안을 공모, 심사·선정을 통해 제작비 지원
- **(지원대상)** 해외에서 한국어로 된 방송콘텐츠를 고정 채널로 정기적으로 편성·송출하며, 해당 국가에서 방송사로 인·허가를 받은 사업자
  - ※ 해당 국가의 방송허가(등록/유효기간 확인)를 받은 사업자(대한민국의 “방송법”과 “인터넷멀티미디어방송사업법” 기준에 따른 ‘지상파·케이블·위성·IPTV’사업자)
- **(지원분야)** 장르 제한 없음
- **(사업기간)** 2022년 11월 30일(화) 까지
- **(지원조건)**

부문	구분	최대 신청 금액	지원조건
라디오	라디오 방송콘텐츠	3,000만원	총 50분 이상(1편 이상) ※ 뉴스콘텐츠의 경우 5분이상 총 30편 이상 제작 및 콘텐츠 실시간 공유 필수
TV	TV 뉴스콘텐츠	4,000만원	
	TV 방송콘텐츠	5,000만원	
	국내 방송사·제작사 컨소시엄(공동제작)	7,000만원	
	해외 한국어방송사 2개사 컨소시엄(공동제작)	8,000만원	
	해외 한국어방송사 3개사 이상 컨소시엄(공동제작)	10,000만원	
OTT	OTT 콘텐츠	5,000만원	총 50분 이상(1편 이상) 및 OTT 콘텐츠 5분 이상(6편)

※ 전년도 한국어방송대상 수상작 및 자체제작 최종평가 우수 방송사에 대하여 평가 시 참고자료 제시

- 지원 신청 사업자는 신청 지원금의 20% 이상의 ‘자체 투자계획(현금 또는 현물)’ 을 제출해야함
- 해외 한국어방송사업자가 해당 프로그램의 기획력 향상 및 품질 강화, 유통 활성화 등을 위해 컨소시엄(공동제작)을 구성하여 신청이 가능하나, 주관사는 해외 한국어방송사업자로 한정함
  - ※ 지원신청금액 전액을 주관사업자인 해외 한국어방송사에 지원
  - ※ 국내 컨소시엄(공동제작)사는 제작 완료된 프로그램의 유통을 위해 당해 연도 한국방송통신전파진흥원 지원 해외 마켓 참여 가능
- 특정 외부인력 활용 또는 외주 제작비용은 제작 지원금의 30% 이하만 적용 (단, 30%를 상회할 경우 반드시 컨소시엄(공동제작)을 구성하여 신청)
- 컨소시엄(공동제작) 주관사업자는 참여사업자 간 체결한 표준계약서와 송출 의견서를 반드시 제출, 동 표준계약서에는 편성계획과 참여사업자 저작권 합의 내용 반드시 포함
- 컨소시엄(공동제작) 주관사업자는 반드시 제작 지원금의 50% 이상을 사용 하여야 함
- 국내외 컨소시엄(공동제작)사는 제작비 지원금 신청액의 20%의 ‘자체 투자 계획(현금 또는 현물)’ 을 편성하여야 함
  - ※ 자체투자금은 제작지원을 위해 방송사에서 자체적으로 투자 활용하는 금액 (예시 : 촬영장비 활용비, 내부인력 활용비 등)
- 한국어방송사간 컨소시엄(공동제작) 경우 타 국가와 연계 시 가점 적용되며, 주관사업자가 전담하여 사업수행, 예산 집행 및 정산 의무
- 해당 프로그램의 제작책임자 및 연출책임자는 해당 사업기간 동안 해당 방송사 소속이어야 함
- 이미 제작 중이거나 완성된 프로그램을 재구성한 프로그램은 제작지원 대상으로부터 제외함
  - ※ 지원 대상 선정 이후라도 사실이 확인될 경우 지원금 전액 환수
- 제작 지원 대상이었으나 해당 사업자의 귀책사유로 인해 지원조건을 위반하여 지원 제한 통보를 받고 그 기간이 경과하지 아니한 자는 지원 대상으로부터 제외함
- 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침에 의해 지원이 불가한 사업자

- (방송 송출) 제작 지원 프로그램은 한국어(100%)로 제작되어야 하며, 현지 방송 편성시간 내에 송출을 완료해야 함
- 제작 지원 프로그램은 해당 방송사에서 2022년 11월 30일(화) 이전까지 1회 이상 송출(편성표 제출)하여야 하며, 동 기한까지 결과보고서 및 회계 정산보고서도 제출되어야 함
  - ※ 동 기한 내 채널 송출이 불가능한 경우 제작지원금을 환수할 수 있으며, 송출 일정에 부득이한 변경 사유가 발생하였을 경우 변경승인 절차에 따라 한국방송통신전파진흥원으로부터 사전승인(제작종료 1개월 전 10월30일 이전)을 득해야 함
- 타 방송사와 컨소시엄(공동제작) 형태로 신청할 경우 컨소시엄(공동제작)에 참여한 방송사 모두 제작 결과물을 기한 내에 반드시 송출을 완료해야 함
  - ※ 국내 방송사는 편성표를 제출하고 제작사는 국내 방송사 편성확인서 제출
- 본 지원 사업으로 제작된 프로그램은 한국방송통신전파진흥원에서 시행하는 ‘해외 한국어방송 대상 공모’에 출품하여야 함

## II 준수사항 및 제재조치

### 1. 의무 준수사항

#### 가. 유통 및 저작권

- 다음 사항 관련 저작권 일체는 프로그램을 제작한 주관방송사에 귀속됨. 단, 컨소시엄(공동제작)으로 인해 참여방송사가 존재할 경우 표준계약서에 따른 저작권 배분비율을 준수하여야 함
  - 국내·외의 사업자에게 판매, 복제, 배포하는 권리
  - 인터넷에 전송하는 권리
  - 지원된 프로그램이 타인의 저작권, 초상권, 대본(구성안) 저작권 등 침해 또는 분쟁이 있을 경우, 모든 책임은 방송사(제작사)에게 있음
- 본 사업으로 지원받아 제작한 프로그램은 과학기술정보통신부와 한국방송통신전파진흥원이 공공·공익 목적을 위하여 무상으로 사용 할 수 있음

#### 나. 제작지원 고지

구 분		세부 표기 방안
TV 및 OTT 영상물	고지시간	○ 프로그램 종료 시 (자막 고지)
	지원표시 문구	○ (국내) “제작지원 : 과학기술정보통신부 방송통신발전기금” ○ (해외) 해당국가 언어로 재번역 ※ 한국어와 해당국가 언어 모두 고지 ○ 협찬고지 등과 병기 금지
	자막고지 방법	○ 위치 : 화면 하단(중앙) ○ 크기 : 전체화면의 1/4 ○ 노출시간 : 2초 이상

구 분		세부 표기 방안
라디오	고지시간	○ 방송 시작 전 + 종료 시 (음성 고지)
	지원표시 문구	○ (국내) "이 프로그램은 과학기술정보통신부의 방송통신발전기금으로 한국방송통신전파진흥원으로 부터 지원받아 제작되었습니다." ○ (해외) 해당국가 언어로 재번역 ※ 한국어와 해당국가 언어 모두 고지
기타 홍보물		○ (국내) "이 프로그램은 과학기술정보통신부의 방송통신발전기금으로 한국방송통신전파진흥원으로 부터 지원받아 제작되었습니다." ○ (해외) 해당국가 언어로 재번역 ※ 한국어와 해당국가 언어 모두 고지

※ 정보통신방송사업 관리규정 [별표] 적용

[TV 및 OTT 영상물 제작지원 고지 적용 예시]

제작지원 : 과학기술정보통신부 방송통신발전기금




## 다. 회계감사 수감

- 지원 방송사는 지원 프로그램에 대해 정산보고 기간 전까지 한국방송통신전파진흥원이 지정하는 회계법인의 회계감사를 수감하여야 함
- 회계감사 수수료는 지원금에서 지급하며, 지원 방송사의 개별 회계감사 수감은 불인정 함

## 2. 제재조치

### 가. 지원금 취소 및 동 사업 지원 제한

- 사업 신청서 또는 사업 수행계획서 기재내용에서 허위 사실이 확인되거나 사업 수행 지침, 협약 또는 제작지원 조건 등을 위반한 경우

- 허위 영수증 제출, 영수증 이중처리 등 회계와 관련하여 부정행위를 저지른 사업자의 경우
- 선정 지원받은 프로그램이 중복지원을 받았거나, 기존 작품을 재구성하여 지원을 받은 경우
- 제작완료(제작비 집행), 정산, 잔액반납, 최종결과물 제출 등과 관련하여 지침에 명시된 수행일정 등을 준수하지 않을 경우
- 제작지원 결정 이후 제작을 중단 또는 포기하는 경우  
※ 단, 제작 지원금 교부신청 이전 포기 사업자와 심의조정위원회에서 제작중단 또는 포기 사유의 정당성을 인정한 사업자는 예외
- 기타의 사유로 방송콘텐츠진흥사업 심의조정위원회에서 지원금 취소 및 지원제한 제재를 받은 경우

### 나. 집행점검

- 한국방송통신전파진흥원이 필요하다고 판단하는 경우 제작 진행상황 및 제작비 집행실태 등을 수시로 점검할 수 있음
- 점검 결과 협약 또는 지원 조건 위반, 사업비 집행율이 현저히 저조할 경우에는 제작지원 결정의 취소, 기 교부된 제작지원금의 반환, 수행배제 등의 불이익을 줄 수 있음
- 신규 선정 사업자(회계교육, 보고서작성, 관련법 설명 등) 및 중간보고서 검토 결과에 따른 사업 추진 미흡 지원 사업자에 대한 현장(표본)조사를 실시 함
- 제출기간 내에 관련 서류 등을 사전 협의 없이 미제출할 경우
- 과학기술정보통신부장관이 「보조금법」 등의 관련 규정을 준용하여 귀책사유에 따른 제재조치를 취할 수 있음

### 3. 관련법령 및 규칙

- 방송프로그램 제작지원 사업에 참여하는 모든 사업자는 보조금 관리에 관한 법률, 방송통신발전기금 운용·관리규정, 과학기술정보통신부 국고보조금 관리에 관한 규정, 기금사업 관련 지침, 기타 과학기술정보통신부 및 한국방송통신전파진흥원이 부과하는 사업의 수행 안내 및 제작지원 조건 등을 준수하여야 함
- 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
- 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
- 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 사업 계획과 부합되어야 함

## III 신청방법 및 유의사항

### 1. 신청방법

#### 가. 제출처

- 해외 한국어방송지원 이메일(kcon@kca.kr)을 활용한 온라인 접수  
※ 방문 및 우편접수 불가

나. 제출기간 : 2022. 2. 18.(금) 09:00~ 3. 25.(금) 14:00 까지 (한국시간)

#### 다. 제출서류

- 해외 한국어방송 제작지원 신청서 1부 : 붙임1
- 프로그램 제작 계획서 1부 : 붙임2
- 컨소시엄(공동제작) 표준계약서 및 국내방송사 편성의향서 각 1부 : 별첨1  
- 해당사업자만 제출  
※ 수행안내서 하단 양식 다운로드 및 신청

### 2. 신청 시 유의사항

가. 접수 후 제출 서류의 오류 또는 미비사항이 있거나 당해 연도에 제공된 지정양식을 사용하지 않은 경우, 접수신청 또는 심사 대상에서 제외될 수 있으며, 지원 대상 선정 후 확인이 될 경우에도 지원이 취소될 수 있음

나. 다음의 경우 접수·심사 대상에서 제외하며, 지원 대상으로 선정된 이후에 다음과 같은 사실이 확인될 경우 선정이 취소될 수 있음

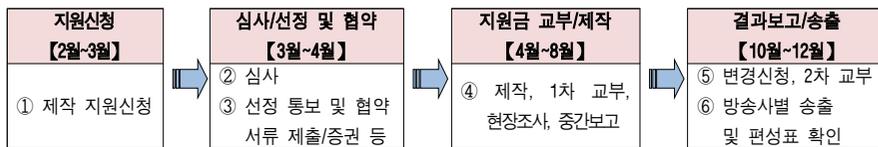
- 접수기간(제출기간) 이후 제출된 경우
- 제출된 신청서(지정 서식)상에 오류 또는 미기재사항이 있는 경우
- 제출되는 자료 중 누락된 자료가 있는 경우

다. 제출된 일체의 서류는 반환하지 않음

라. 기타 참고사항

- 접수 메일을 보낸 후 전화·이메일·SNS로 확인 연락 요망
- 최종 선정자는 국내에서 발행하는 “이행(지급)보증보험증권”을 발급 및 제출하여야 함(지원금에서 증권발급 수수료를 지출할 수 없음)

### 3. 추진일정



## IV 심사위원회 구성 및 운영

### 1. 심사위원회 구성

- 사업 선정의 공정성 및 객관성 확보를 위해 분야별 외부 전문가로 구성
- 방송 및 콘텐츠 관련 제작·유통 전문가, 학계·연구계 전문가(교수·연구원) 등 관련 분야 전문가로 구성

### 2. 심사방법

- 1차 제작비 적정성 검토
  - 방송콘텐츠 제작·유통 전문가 등으로 구성된 제작비 적정성 검토위원회에서 해당 방송콘텐츠 제작비 예산의 비목별 적정성 검토
- 2차 서류평가
  - 지원적합성, 중복성 여부 등을 확인하여 제안내용의 완성도와 제작계획의 우수성 등 심사항목을 평가하여, 평가순위에 따라 분야별 지원 방송콘텐츠 최종 확정
    - ※ 우수 방송콘텐츠 지원을 위하여 **70점미만 방송콘텐츠**는 지원 대상에서 제외
    - ※ 전년도 한국어방송 대상 수상작 및 자체제작 최종평가 우수 방송사에 대하여 선정심사 시 평가위원들에게 참고자료 제시
  - 동점자 처리는 ‘자체 투자계획(현금 또는 현물)’이 많은 방송콘텐츠에 우선순위 부여
    - ※ 심사 시 제작비 적정성을 검토하여 지원 금액이 산정될 수 있으며, 제작지원 신청서에 작성한 자체 투자계획(현금 또는 현물, 분량/회수, 시간 등)은 변경할 수 없음.
- 협약체결
  - 제작 내용 및 조건, 정부지원금 조정 등의 심사위원회 결정 사항을 반영하여 협약체결
  - 심사위원회 결정사항을 반영하지 않거나 증빙서류 미제출시 선정 취소되고, 차순위 지원 대상으로 선정

### 3. 심사항목

심사부문	세부 심사기준	배점
제작계획의 우수성 및 독창성 (50)	○ 내용의 공익성과 대중성의 적절한 배합	15
	○ 기획의 구체성 및 제작지원의 적합성	15
	○ 소재 및 구성의 우수성 및 창의성·유용성	20
방송콘텐츠 제작 능력 (30)	○ 콘텐츠 제작역량 및 행정 수행 능력	15
	○ 제작계획의 구체성, 실현가능성	15
제작계획의 적절성 (20)	○ 제작일정의 체계성 및 우수성	10
	○ 편성분량 및 제작비 규모의 적정성	10
<b>총 계</b>		100

### 4. 심사발표

- 심사결과는 한국방송통신전파진흥원 홈페이지(www.kca.kr) 및 카카오톡 채널 (해외 한국어방송 지원)에 공지 및 선정 사업자에 개별 통보
- 심사위원회 결정사항을 반영하지 않거나, 증빙서류 등이 미 제출될 경우 차 순위 사업자를 지원 대상으로 선정
- 제작 내용 및 조건, 정부지원금 조정 등의 심사위원회 결정 사항을 반영하여 협약 체결

## V 심의조정위원회(사업관리)

### 가. 목 적

- 사업의 효율적 수행을 위한 주요 사항의 심의·의결 등 사업관리 및 성과 제고

### 나. 위원회 구성

- **(구성)** 방송 산업 활성화, 방송의 다양성 강화, 방송콘텐츠진흥 정책 등에 대한 풍부한 경험과 전문적인 식견을 갖춘 전문가(10인 이내)로 구성
- **(임기)** 선정일로부터 해당연도 지원 사업이 완료되는 기간까지

### 다. 위원회 기능

- 선정사업자의 사업계획(예산) 변경 승인에 관한 사항
- 지원대상자의 사업계획 및 지원조건 위반 시 제재 등에 관한 사항
- 선정사업자의 제작 진행 상황 등에 관한 검토 및 자문에 관한 사항
- 기타 본 진흥사업의 원활한 위탁운영을 위해 심의·의결이 필요한 사항
- 심의조정위원회 승인사항

구분	내용
수행계획 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인력 변경(제작 및 연출 책임자, 주요 출연자, 메인 작가)</li> <li>○ 주요내용 변경(제작 규격, 해외 촬영지, 주요 구성 등)</li> <li>○ 해외투자금 증빙 관련 변경</li> <li>○ 당해 연도 수행지침 규정에 의거한 분야별 송출기한을 초과하는 송출 변경 건</li> <li>○ 송출 채널 및 서비스 플랫폼 변경</li> <li>○ 공동제작사 및 컨소시엄 사업자 변경</li> </ul>
예산 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비목간 20% 이상의 예산 변경 및 비·세목의 신설</li> <li>○ 인건비 및 여비의 비·세목간 예산 변경</li> </ul> <p>※ 단 1백만원 미만의 예산 변경 및 비·세목 신설의 경우 통보사항으로 처리</p>

※ 승인사항 이외 사업변경 사항은 반드시 공문을 활용하여 통보

- 위 ‘승인사항’ 이 발생할 경우 선정된 방송사는 ‘승인요청내용’ 을 명확히 작성하여 한국방송통신전파진흥원에 반드시 공문으로 제출하여야 하며 승인 여부 확인 후 시행하여야 함

## VI 협약체결 및 지원금 신청

### 1. 협약체결

- 최종 선정된 사업자는 한국방송통신전파진흥원이 제시하는 조건에 따라 협약을 체결하여야 함

### 2. 지원금 신청

#### 가. 지원금 교부신청

- 1차 지원금 : 협약/교부금 신청 후 총 지원금의 70%
- 2차 지원금 : 정산결과에 따라 총 지원금의 30%

#### 나. 제출서류

- 해외 한국어방송 제작지원 협약서 1부 : 붙임3
- 사업수행계획서 1부 : 붙임 2 양식을 참고해 선정예산으로 수행계획서 제출
- 최종예산서(원화로 표기) 1부 : 양식 별도제공
- 2022년도 방송통신발전기금 교부신청서 : 붙임4
- 지원 금액에 대한 ‘**이행(지급)보증보험증권**’ 원본 1부(증권번호, 사서함 번호 필수 제출)
  - ※ 증권 발행 수수료는 지원금에서 지출할 수 없음
  - ※ 증권발급은 약 20일 이상 소요되므로 선정 후 즉시 발급 신청 요망
- 총 제작비 관리용 신규 법인명의 통장 사본 1부
  - ※ 법인 계좌 거래개설 증명서 발급 1부
- 법인 해당 계좌와 연계된 신규 법인명의 신용카드 사본 1부
- 사업자등록증(사본), 제작 책임자 및 연출자 재직증명서(원본) 각 1부
- 컨소시엄(공동제작)의 경우 표준계약서(해당사) 사본 각 1부 : 별첨1

### 다. 제출방법

- 제출서류는 이메일(kcon@kca.kr)로 기간 내에 송부

### 라. 참고사항

- 제출서류는 반드시 직인 및 서명이 날인되어야 함
- 이행(지급)보증보험증권
  - 보증내용 : ‘22년 해외 한국어방송 제작지원금 반환지급보증
  - 보험가입액 : 당해 연도 제작지원금과 이에 대한 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액(한국은행 통계월보상의 대출평균금리)을 산출하여 가산한 금액
  - 보험기간 : 선정일~사업종료일 후 60일 이상
  - 보험계약자 : 지원 대상 방송사업자(제출된 서류의 법인명)
  - 피보험자 : 한국방송통신전파진흥원장

※ 수수료 : 선정자 부담이며, 지원금에서 지출 불인정

(단위 : 원)

보험가액	1천만원	2천만원	3천만원	3.5천만원	4천만원	4.5천만원	5천만원
발행비용 (예시)	69,800	139,600	209,400	244,300	279,200	314,100	349,000
위 발행비용은 보증보험사의 약정 금액(예시)으로 변동 있을 수 있습니다							

## VII 제작비 집행지침

### 1. 지원금 집행

#### 가. 집행기간

- 지원 대상으로 선정된 날로부터 2022년 11월 20일(토) 까지

#### 나. 지원금 지급

- 교부 신청 후 총 2회 분할하여 USS로 지급

##### < 지원금 교부 계획 >

회차	교부 금액	교부 예정	비 고
1차	지원금의 70%	'22년 4~5월	이행(지급)보증보험증권 발행 확인 후
2차	지원금의 30%	'22년 11~12월	회계정산 후 집행 잔액, 발생이자, 불인정금액 제외

### 2. 지원금 계좌개설 방법

- 지원 대상 방송사는 당해 프로그램의 제작지원금을 관리하는 법인명의의 계좌를 반드시 'checking account'(당좌계좌)로 신규 개설하고 해당 계좌와 연계된 신용카드(또는 체크카드)를 신규로 사용하여야 하며, 부득이하게 savings account를 이용할 경우 회계정산 할 때 반드시 발생이자를 반납하여야 함
- 신청사가 2개의 프로그램을 지원받는 경우, 프로그램별로 별도의 법인명의의 계좌 및 신용카드(또는 체크카드)를 만들어 관리하여야 함
  - ※ 방송사 법인명의의 계좌 및 카드개설이 원활하지 못한 방송사는 지원신청이 취소될 수 있으며, 취소 후 차 순위사업자와 협약 후 지원
- 공동제작의 경우에도 공동제작사 명의의 별도의 통장을 개설하고, 사업비 집행을 별도 통장에서 지출해야 함
  - ※ 1개 법인에 대한 제작지원 대상 방송프로그램이 2개 이상인 경우, 방송프로그램별로 별도의 통장 및 회계장부를 관리하여야 함

### 3. 지원금 사용원칙

#### 가. 집행원칙

- 지원금은 해당 프로그램 제작과 직접적으로 관련된 용도에 한하여 사용되어야 하며, 당초 제시했던 제작 계획에 따른 집행을 원칙으로 함

##### < 세부 예산항목 별 산정기준 >

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용(제작지원과 직접적인 연관이 있는 경우만 인정)																			
인건비	상용 임금	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 일반계약직, 전문계약직, 무기계약직 인력에 대한 인건비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>세 부 내 용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">연봉제 적용기관</td> <td>○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율</td> </tr> <tr> <td>① 성과상여금</td> </tr> <tr> <td>② 연가보상비</td> </tr> <tr> <td>③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)*</td> </tr> <tr> <td>④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금</td> </tr> <tr> <td>⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">연봉제 미적용기관</td> <td>○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율</td> </tr> <tr> <td>① 통급(기본급여)</td> </tr> <tr> <td>② 성과상여금</td> </tr> <tr> <td>③ 정액수당(가족수당 등)**</td> </tr> <tr> <td>④ 초과근무수당</td> </tr> <tr> <td>⑤ 정액급식비</td> </tr> <tr> <td>⑥ 연가보상비</td> </tr> <tr> <td>⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금</td> </tr> <tr> <td>⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 연봉제 적용기관의 경우 성과상여금 내지 복리후생비성 급여는 연봉계약서 상 연봉총액이외로 지급하는 경우에 한해 인정(연봉과 중복 계산 불인정)                      ** 보수에 포함되는 정액수당은 해당기관의 보수규정과 보수규정에 근거한 하위규정에서 정하는 사항만을 인정                      ※ 사업과 직접적으로 관련 없는 해고급여, 명예퇴직수당과 같이 기관의 경영상 이유에서 지출된 인건비는 편성 불가</p>	구분	세 부 내 용	연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율	① 성과상여금	② 연가보상비	③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)*	④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금	⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율	① 통급(기본급여)	② 성과상여금	③ 정액수당(가족수당 등)**	④ 초과근무수당	⑤ 정액급식비	⑥ 연가보상비	⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금	⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중앙정부, 지방자치단체 등으로부터 인건비 및 경상운영비를 100% 지원받는 기관 등은 현금 산정불가</li> <li>○ 인건비는 인건비 계상률 100%를 초과하지 않는 범위 내에서 산정</li> <li>○ 해당 사업에 참여하는 인력 및 이를 지원하는 인력은 개인별 사업참여율을 해당기관 등에서 체계적으로 관리하여야 하며, 객관적으로 사업 수행 목적과 관련이 있는 경우에 한해 정규직 인건비 편성 가능</li> </ul>
		구분	세 부 내 용																			
연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율																					
	① 성과상여금																					
	② 연가보상비																					
	③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)*																					
	④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금																					
⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)																						
연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율																					
	① 통급(기본급여)																					
	② 성과상여금																					
	③ 정액수당(가족수당 등)**																					
	④ 초과근무수당																					
	⑤ 정액급식비																					
⑥ 연가보상비																						
⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금																						
⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)																						
운영비	일반 수용비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비</li> <li>○ 사업수행과정에서 소규모적으로 발생되는 물품의 구입비</li> <li>○ 사업수행을 위한 원고료, 번역료, 자료료 등 전문가 활용에 따른 대가 및 사례금</li> <li>○ 사업수행과정에서 발생하는 광고료 및 광고료, 수수료 및 사용료, 세미나 참가비 등</li> <li>○ 회의와 관련된 식대성 경비는 사업추진비로 집행</li> <li>○ 교육이 주된 목적인 사업에서 수강생 등에게 지급되는 금전 또는 간식비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무 수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정</li> <li>○ 팸플릿이나 안내책자 등 인쇄 홍보물은 배포대상을 검토하여 필요한 물량만큼 반영</li> <li>○ 조달단가 등 공신력 있는 단가기준이 있는 경우 이를 참고하여 산정</li> </ul> <p>&lt; 사무용품 및 소모성 물품구입비 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡물의 구입비</li> <li>· 프린터 토너 등 행정사무용 소모성 비품 구입비</li> </ul> <p>&lt; 간행물 등 구입비 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 신문·잡지·판보·도서·팸플릿 전자저널 등 정기·비정기 간행물의 구입비</li> </ul>																			

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용(제작지원과 직접적인 연관이 있는 경우만 인정)																
			<p>&lt; 인쇄·유인비 및 안내·홍보물 등 제작비 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비</li> <li>· 현수막·간판 등 행사안내, 홍보용 전단 및 물품의 제작비</li> <li>· 간판, 명패, 감사패, 표창, 상패 등의 제작비</li> </ul> <p>&lt; 비품 수선비 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 책상, 의자, 캐비닛, 전산기기, 복사기, 전화기, TV 등 각종 사무용 비품의 수선비</li> <li>※ 유·무선 통신시설 유지를 위한 수선은 '시설장비유지비'로 편성</li> </ul> <p>&lt; 업무위탁대가 및 사례금 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업수행과 관련한 전문가 원고료, 번역료 및 자문료</li> <li>· 사업 수행과 관련한 발표자료(PPT) 등 각종 문서작성용역 제공에 대한 대가</li> <li>· 연구반, 위원회 등의 운영 수당</li> <li>· 현상모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금</li> <li>· 변호료·수임료 및 성공보수</li> <li>· 속기·측량 등의 소규모 업무대행의 대가</li> <li>· 대회 등 시상시 상품, 상금</li> <li>· 회의참석 사례비 및 안전 검토비</li> <li>※ 해당기관에서 전문가 수당 등을 규정한 자체규정이 있는 경우 그에 따라 산정</li> </ul> <p>&lt; 광고료 및 광고료 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료</li> </ul> <p>&lt; 각종 수수료 및 사용료 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 정산위탁 수수료는 아래 표를 참고하여 산정</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>사업비 규모</th> <th>표준수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>· 5천만원 미만</td> <td>600천원</td> </tr> <tr> <td>· 5천만원 이상 1억원 미만</td> <td>800천원</td> </tr> <tr> <td>· 1억원 이상 3억원 미만</td> <td>1,000천원</td> </tr> <tr> <td>· 3억원 이상 5억원 미만</td> <td>1,500천원</td> </tr> <tr> <td>· 5억원 이상 10억원 미만</td> <td>1,600천원</td> </tr> <tr> <td>· 10억원 이상 30억원 미만</td> <td>1,800천원</td> </tr> <tr> <td>· 30억원 이상</td> <td>2,100천원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료</li> <li>· 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료</li> <li>· 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등</li> <li>· 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료</li> <li>· 물품의 보관·운송료, 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 포장비, 상하차비, 선적·하역비 (※ 다만, 출장관련 통행료, 주차료 등은 국내여비로 편성)</li> <li>· 용역 및 시설공사 등의 경쟁입찰을 위한 원가조사비 등</li> </ul>	사업비 규모	표준수수료	· 5천만원 미만	600천원	· 5천만원 이상 1억원 미만	800천원	· 1억원 이상 3억원 미만	1,000천원	· 3억원 이상 5억원 미만	1,500천원	· 5억원 이상 10억원 미만	1,600천원	· 10억원 이상 30억원 미만	1,800천원	· 30억원 이상	2,100천원
사업비 규모	표준수수료																		
· 5천만원 미만	600천원																		
· 5천만원 이상 1억원 미만	800천원																		
· 1억원 이상 3억원 미만	1,000천원																		
· 3억원 이상 5억원 미만	1,500천원																		
· 5억원 이상 10억원 미만	1,600천원																		
· 10억원 이상 30억원 미만	1,800천원																		
· 30억원 이상	2,100천원																		

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용(제작지원과 직접적인 연관이 있는 경우만 인정)
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품, 토지 등의 임차료 및 이용료</li> <li>○ 사업수행을 위한 회의장·행사장 임차료 및 참고이용료</li> <li>○ 사업수행을 위한 차량임차료</li> <li>○ 사업수행을 위한 전산장비 및 SW 임차료</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중앙정부, 지방자치단체 등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 기관 등은 현금 산정불가(단, 회의장 및 행사장, 장비 임차료 제외)</li> <li>○ 해당사업에 대한 건물, 시설 등의 임차료 산정은 해당 기관의 전체 사업수의 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체 사업수익을 알 수 없는 경우에는 전년도 결산수익으로 대체)하고 부지임차는 주변 지역의 토지 임차료를 등을 감안하여 적정 소요 계상</li> <li>- 다만, 기관 등의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용 가능</li> <li>○ 회의장·행사장 임차 및 참고 이용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각종 교육·회의를 위한 회의장 및 행사장의 임차는 공공기관 시설을 최대한 활용하고, 호텔 등 효율로운 장소의 임차는 지양</li> <li>- 물건 보관을 위한 간단한 참고 이용료 산정</li> </ul> </li> <li>○ 버스·승용차 등의 차량임차 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자체 보유차량이 없거나 공동이용이 불가 피한 경우에 계상</li> <li>※ 업무용 택시 이용대가는 '일반수용비'에 계상</li> </ul> </li> <li>○ 전산장비 및 SW 임차 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전산장비는 「예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」 '정보화사업' 부분의 항목별 지침에서 정한 임차료를 적용</li> <li>- ASP(Application Service Provider, 소프트웨어 임대서비스), 소프트웨어 라이선스 이용에 따른 임차료 산정</li> </ul> </li> </ul>
	유류비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무용 차량 유류비, 차량정비 유지비, 차량 소모품비 등의 소요 비용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업추진을 위해 운행하는 업무용 차량 등에 대해서 제한적으로 산정</li> <li>※ 기관장 또는 직원의 출·퇴근차량에 대한 유류비 산정 불가, 출장관련 유류비는 국내여비로 편성)</li> </ul>
	일반용역비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 구매 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 대행은 행사기획, 행사홍보물 제작 및 설치, 행사장 및 행사장비의 임차, 행사 전후 오찬 또는 만찬 등 행사의 전부 또는 일부를 외부 위탁함에 따른 제비용임.</li> <li>- 다만, 행사 전후 오찬 또는 만찬만을 위탁하는 것은 적용 대상에서 제외함</li> </ul> </li> <li>○ 정보통신전산시스템 공사 등 물품 구입과 함께 공사가 수반되는 경우의 공사는 자산취득비와 분리하여 일반용역비로 계상</li> <li>○ 민간위탁사업비, 정책연구비, 일반연구비, 관리용역비에 해당하지 아니하는 일반업무 용역비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관 등의 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사규모, 전문성 필요 여부, 행사위탁을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산 집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 인정</li> <li>- 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 직접 수행할 때 소요된 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성</li> <li>○ 사업 특성에 따른 계약방법, 계약일자 등은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 적용</li> <li>○ 용역비의 산정은 「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정</li> <li>※ 외부에서 '용역비' 산정을 외부전문기관에게 위탁할 경우 발생하는 비용은 '일반수용비'의 '각종 수수료 및 사용료'에 편성</li> </ul>

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용(제작지원과 직접적인 연관이 있는 경우만 인정)
여비	국내 여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내출장               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관 소재지와 시·도를 달리하는 지역의 출장</li> <li>- 시내출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장을 말할</li> </ul> </li> <li>○ 시내출장               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관 소재지와 동일한 지역의 출장</li> <li>- 서울시내 및 전철 또는 지하철이 운행 중인 수도권지역의 업무상 출장</li> </ul> </li> <li>○ 사업추진비 또는 특근매식비와 중복지급 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자체 출장관련 규정을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준 단가를 준용</li> <li>※ 사업 내용에 근거하여 출장 목적에 따라 출장지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사 업무를 위한 중복출장 금지하며 인터넷 등 정보통신 수단 등을 통한 비대면 협의가 가능한 경우에는 출장 지양</li> </ul>
	국외 여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국외여비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행관련 해외출장 여비</li> <li>- 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)</li> </ul> </li> <li>○ 사업추진비 또는 특근매식비와 중복지급 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자체 출장관련 규정을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준 단가를 준용</li> <li>○ 기관 등은 불요불급한 해외출장은 최소화하고 인터넷·E-mail 및 국내연구기관이나 문헌조사 등을 통하여 해외출장목적을 달성할 수 있는 자료수집 목적의 출장은 지양</li> <li>○ 외빈(국외 손님) 초청여비는 유사 국제회의, 국제관계 등을 감안하여 초청인사의 직급에 맞게 적의 조정하여 반영</li> <li>※ 국외 손님(외빈) 초청 또는 국제협력을 위한 해외기관 방문에 따른 선물비, 환송·영 행사 경비 등은 업무추진비로 산정</li> </ul>
업무추진비	사업추진비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의비(식대성 경비)</li> <li>○ 세미나, 행사, 간담회 등 식대성 경비</li> <li>○ 외빈초청 경비, 해외출장 지원 경비, 사업추진을 위해 소요되는 연회비 등 식대성 경비 및 기타 제 경비</li> <li>○ 여비 또는 특근매식비와 중복지급 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무추진비는 예산범위 내에서 적정하게 산정</li> <li>- 일반적인 회의, 간담회, 세미나는 참석규모를 적용하여 산정하고 외빈초청 경비, 해외출장 지원 경비는 직급을 고려하여 적의 산정</li> <li>- 특별한 사정이 없는 한 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여야 하고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함</li> <li>※ 사업과 관련 없는 각종 후원금, 개인명의로 불우이웃돕기 성금, 재해의연금 등 기타 각종성 성금, 법령에 근거하지 않은 현금 지급</li> </ul>

- 지원금 집행은 사업비 카드/계좌이체 사용을 원칙으로 함
- 최종 정산할 때 지원금 집행 잔액과 불인정 금액(제작비로 인정할 수 없는 금액)은 전액 반납
- 컨소시엄(공동제작)의 경우에도 위의 사항과 동일하게 처리

## 나. 사용 불가항목

다음에 해당하는 항목은 총 제작 지원금으로 사용할 수 없으며, 정산에 발견 될 경우 불인정금액으로 처리된 후 반납하여야 함

- 자체인력의 인건비, 수당 및 내·외부 직원의 퇴직급여
- 자가 시설 이용료 및 자체 보유 저작권료
- 기념품 구입, 자산 취득비(장비구입비) 및 감가상각비
- 임대차계약에 의하지 않은 비용(장비·시설, 차량 임차 등)
- 제작에 관련된 업무용 차량(임대차계약서 증빙)이 아닌 차량에 대한 비용 일체(통행료, 주차료, 주유비, 범칙금 등)
- 유흥업소, 면세점, 주점에서 사용금액 및 술담배 구입비
- 식대비 등에 포함되는 TIP(팁) : 개인적으로 서비스를 받은 부분에 대한 봉사료를 업무추진비에서 지급하는 것은 규정상 적합하지 않음
- 기타 해당 제작지원과 직접적으로 관련이 없는 일체의 지출
  - ※ 상기에 명시되지 않은 사항은 '정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준'을 준수하여 집행하여야 함

### < 정보통신방송사업 세목별 불인정 기준 >

구분	주요 내용
공통사항	○ 협약기간 이전 또는 이후에 집행한 금액(협약기간내에 지출원인행위가 이뤄진 경우 재화의 납품, 용역의 제공, 서비스의 공급이 협약기간 내에 완료되어야 함)
	○ 사업 목적과 관련이 없거나 사업 관련성을 증명하지 못하는 집행 금액
	○ 사업비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 다만, 소속기관 법인카드로 사용하여 소명자료를 제출한 경우 제외</li> </ul>
	○ 지출 승인을 받지 않고 집행하였거나 사업비 산정기준 및 범위를 초과하여 사용한 금액
	○ 건전한 사회통념에 반하는 업종(유흥, 위생, 레저, 사행 등)에서 사용한 금액이거나 심야시간(23:00 ~ 06:00)에 사용한 금액
	○ 회의비 집행한도 등을 초과하여 동일거래에서 분할계좌로 사용한 금액
	○ 환급받을 수 있는 관세, 부가세 등을 집행금액에 포함시킨 경우 해당 금액
	○ 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 거래
	○ 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 자기거래 또는 기관 소속 인력

구분		주요 내용
		<p>과의 거래(현물 제외)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업자등록번호가 다른 동일한 법인의 사업장간에 사업비를 집행한 경우 해당 금액</li> <li>○ 전담기관 또는 사업수행기관이 법인적으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 집행을 한 경우 해당 금액</li> <li>○ 정산관련 증빙서류 제출요청에 불응한 경우 해당 금액</li> </ul>
비목	세목	주요 내용
인 건 비	보 수 및 상 용 입 금	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현물로 산정한 인건비를 현금으로 지급한 경우 해당 금액</li> <li>○ 참여인력을 근거 없이 변경한 후 지급한 경우 해당 금액(개인사업자 대표자는 협약체결일 기준 전후 최근 신고된 사업소득금액의 12분의 1을 사업참여율 대상 월급여액으로 환산한 금액으로 계산함)</li> <li>○ 개인별 사업참여율 100%를 초과하여 지급한 인건비가 있는 경우 해당 금액</li> <li>○ 참여인력 개인별 계좌로 인건비를 이체하지 않은 경우 해당 금액</li> <li>○ 연봉제 적용기관에서 연봉 및 보수인정 5개 항목 총액의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있는 경우 해당 금액</li> <li>○ 연봉제 미적용 기관에서 급여총액(보수인정 8개 항목)의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있는 경우 해당 금액</li> <li>○ 협약 후 연봉 또는 임금 인상분을 적용한 경우 해당 금액(다만, 비정기적으로 특정인의 연봉이나 봉급이 인상되어 소급 적용되는 경우에 한함)</li> <li>○ 보수규정 및 보수규정 하위규정에서 정하지 않는 수당을 지급한 경우 해당 금액(단체협약, 노동관행 등으로 기관의 지급의무가 있다고 하더라도 보수규정 및 보수규정 하위규정에 규정되어 있지 않으면 불인정)</li> <li>○ 협약기간 동안 해당 사업에 참여한 인력에게 발생하지 않는 해고급여, 명예퇴직 수당 등을 지급한 경우 해당 금액</li> <li>○ 협약기관 내부 보수규정 개정 등으로, 사업계획에 반영되어 있지 않은 수당을 지급하는 경우 해당 금액</li> <li>○ 4대 보험 기준 기관 소속 이외의 인력에게 지급한 인건비</li> <li>○ 수당 또는 상여의 형식이나 사실상 연구수당에 해당하는 금액</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신문구독료, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영 성격의 경비로 사용한 경우 해당 금액(다만, 사업계획서에 명시된 경우 예외)</li> <li>○ 사업 목적과 관련이 없는 개인용도 물품인 경우 해당 금액</li> <li>○ 기관운영관공비, 찬조금, 화환구입비 등으로 사용한 경우 해당 금액</li> <li>○ 사업 목적과 관련 없는 서적을 구입하거나 구입목적이 없는 영수증을 제출한 경우 해당 금액</li> <li>○ 사업 목적과 관련 없는 회의·세미나 참가비로 사용한 경우 해당 금액</li> <li>○ 사업계획서에 명시되지 않은 대회 등에서 시상하는 상품, 상금 또는 사업계획서 금액을 초과하여 지급하는 상금의 경우 해당 금액</li> <li>○ 사업계획서에 명시되지 않은 선물(기념품) 구입비(다만, 설문조사나 세미나, 컨퍼런스 등 대규모 행사에서 일반인에게 지급한 답례품 구입비용*은</li> </ul>
운 영 비	일 반 수 용 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신문구독료, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영 성격의 경비로 사용한 경우 해당 금액(다만, 사업계획서에 명시된 경우 예외)</li> <li>○ 사업 목적과 관련이 없는 개인용도 물품인 경우 해당 금액</li> <li>○ 기관운영관공비, 찬조금, 화환구입비 등으로 사용한 경우 해당 금액</li> <li>○ 사업 목적과 관련 없는 서적을 구입하거나 구입목적이 없는 영수증을 제출한 경우 해당 금액</li> <li>○ 사업 목적과 관련 없는 회의·세미나 참가비로 사용한 경우 해당 금액</li> <li>○ 사업계획서에 명시되지 않은 대회 등에서 시상하는 상품, 상금 또는 사업계획서 금액을 초과하여 지급하는 상금의 경우 해당 금액</li> <li>○ 사업계획서에 명시되지 않은 선물(기념품) 구입비(다만, 설문조사나 세미나, 컨퍼런스 등 대규모 행사에서 일반인에게 지급한 답례품 구입비용*은</li> </ul>

구분		주요 내용
		<p>제의. 다만, 그 범위는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에서 정한 바에 따른다)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 목적과 관련이 없는 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 논문게재 비용 등으로 사용한 경우 해당 금액</li> <li>○ 변호료·수임료·속기 등 전문가 활용에 따른 대가를 내부규정 등에서 정한 단가를 적용하지 않은 경우 해당 금액</li> <li>○ 회의 참석사레비·안건 검토비·전문가 자문료 등을 전문가 1인에게 동시에 중복하여 집행된 경우 해당 금액</li> <li>○ 전문가의 자문내용 등이 구체적이지 않음에도 장기간에 걸쳐 특정인에게 급여 성격으로 지급한 수당의 경우 해당 금액</li> <li>○ 실비에 의한 국내여비 지급시 지급금액에 대한 증빙자료가 없는 경우 해당 금액</li> </ul>
여 비	국 내 여 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업추진비 등에서 식비를 집행한 후 타 비목에서 해당 식사의 비용을 중복하여 지급한 경우 해당 금액</li> </ul>
	국 외 여 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국외여비 지급일 기준 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액</li> <li>○ 사전에 계획변경 없이 해외출장기간을 초과하여 국외여비를 사용하거나, 당초 계획된 체재지역 외의 지역에서 국외여비를 사용한 경우 해당 금액</li> <li>○ 국외출장결과보고서가 없거나, 사전에 승인받지 못한 항목으로 집행한 국외여비의 경우 해당 금액</li> <li>○ 초청기관 또는 행사 주관기관 등으로부터 국외출장 관련 숙박비, 식비 등 체재비를 지급받았음에도 같은 비목으로 국외여비를 중복 지급받은 경우 해당 금액</li> <li>○ 기관의 국외여비규정 이외에 사업 수행을 위한 별도의 국외여비규정을 제정하여 국외여비를 초과하여 지급한 경우 해당 금액</li> <li>○ 해외출장지에서 관계기관과 업무추진비 등으로 식비를 지출하고 국외여비에 식비를 중복하여 지급한 경우 해당 금액</li> </ul>
업 무 추 진 비	사 업 추 진 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사전 내부결재 및 회의록 없이 집행한 회의비</li> <li>○ 주류 등 유흥경비가 포함되어 있는 회의비</li> <li>○ 외부기관 소속 참석자가 없이 집행된 회의비</li> <li>○ 인당 3만원(부가세 포함)을 초과한 금액</li> <li>○ 50만원 이상을 초과하여 집행한 업무추진비 중 참석자(소속 및 성명 등)를 특정할 수 없는 경우 해당 금액</li> <li>○ 선결제 후정산 방식으로 집행된 회의비</li> </ul>

#### 4. 영수증 처리 및 증빙 인정범위

##### 가. 영수증 및 계약서 등의 지출 증빙 인정범위

- 모든 지출결과에 대해 다음과 같은 영수증 및 증빙서류가 구비되어야 함
- 모든 지출 증빙은 지원 방송사로 선정된 날로부터 **2022년 11월 20일(토)** 이전까지 사용된 것만을 인정함

##### < 제작비 집행관련 지출증명 인정범위 >

영수증 종류	인정범위	추가증빙자료
신용(체크)카드 사용 영수증	·카드대금 지급계좌를 지원금계좌로 설정한 경우에만 인정 ·체크 사본	·사용내역서(사용용도, 사용장소, 금액, 참석자 서명 수량확인증, 계약서, 신분증 사본 등) ·체크 및 송금영수증(은행발급)
세금계산서 및 수령확인증	·해당 은행계좌를 통한 송금(인터넷 뱅킹) ·수령확인증 경우 반드시 수령 받은이의 자필서명과 연락처가 있어야 함	·사용내역서(사용용도, 사용장소, 금액) ·사업자등록증(또는 신분증 사본)

구분		제출서류
비목	세목	
인 건 비	상 용 임 금	○ 참여인력 현황표(성명, 참여기간, 사업참여율, 현금·현물 구분, 변경사항 등) ○ 급여대장 ○ 근로소득 원천징수영수증 ○ 급여 계좌이체 증빙서류(참여인력에 귀속되는 이체증명)
	일 반 수 용 비	○ 내부결재문서(사용내역 및 예산 등 표기) ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서
운 영 비	입 차 료	○ 내부결재문서(임차사유, 일정 등 표기) ○ 임대(차)계약서 ○ 종액이 아닌 임차료의 경우 그 배부기준 및 배부액 ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	시 설 장 비 유 지 비	○ 내부결재문서(사용내역 및 예산 등 표기)
	유 류 비	○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서
	복 리 후 생 비	○ 내부결재문서(세부 지급내역 표기) ○ 계좌이체증명
여 비	일 반 용 역 비	○ 내부결재문서(사업내역 및 예산 등 표기) ○ 세금계산서 또는 계좌이체증명(위탁용역사업비 입금증) ○ 계약에 의한 경우 계약서 ○ 외부인력 도급계약서 또는 프리랜서 계약서(해당되는 경우)
	국 내 여 비	○ 출장신청서 또는 출장복명서 ○ 출장관련 증빙서류 ○ 카드매출전표(통행료, 숙박비, 식비, 주차비 등)
업 무 추 진 비	국 외 여 비	○ 내부결재문서(출장목적 기간 장소 출장자 여부 등이 포함된 출장계획서 및 출장결과보고서) ○ 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) ○ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본 등)
	사 업 추 진 비	○ 내부결재문서(회의목적, 일시, 장소, 참석자, 회의내용 등이 포함된 회의록) ○ 카드매출전표

#### 나. 영수증 처리방법

- 제작비집행 내역을 증명하는 영수증 및 증빙서류는 사용일자(또는 예산항목) 별로 붙여서 순서대로 보관한 뒤 정산할 때 제출 : 붙임8
- 각 영수증 원본이 붙은 종이의 여백에 반드시 한국어로 영수증의 일련번호, 사용용도, 사용장소, 금액(원화) 등을 기재해야 함
- 거주 국가 이외의 다른 국가에서 제작을 진행 할 경우 가이드비, 통역비, 코디네이터비에 대한 지출증명 할 경우 지급 사실을 확인할 수 있는 연락처, 신분증 사본, 용역 일수 및 단가, 용역제공 내역 등을 첨부하여야 함

#### 5. 환율처리

- 거주 국가에서의 제작 지원금 집행은 제작지원금 입금일 기준 환율 적용
- 최종 총 제작비를 정산할 때 월별 평균 기준 환율 적용으로 인한 손실금액이 발생할 경우 예산항목 중 일반수용비에서 충당
- 최종 총 제작비를 정산할 때 월별 평균 기준 환율 적용으로 인한 수익금액이 발생 할 경우 해당 금액은 집행 잔액으로 처리

#### 6. 회계감사

- 제작비 정산은 교부한 지원금을 정산함
- 정산보고서는 한국방송통신전파진흥원이 지정한 국내 회계 법인에 회계감사를 받은 후 제출
- 정산보고서 제출 후 총 지원금 중 반납처리 등 정산완료
- 회계정산 위탁 수수료는 지원금에서 지출

사업비 규모	표준수수료
5천만원 미만	600,000원
5천만원 이상 1억원 미만	800,000원
1억원 이상 3억원 미만	1,000,000원

## 7. 회계시스템 운용(e-나라도움)

- 가. (목적) 국고보조금의 예산편성·교부·집행·정산 등의 보조금 처리 전 과정을 통합·관리
- 빈발하고 있는 보조금 부정 및 중복수급 등에 대한 체계적인 대응으로 대한 국민의 소중한 세금 낭비를 제도적으로 방지하고, 표준화·전산화·온라인화 등을 통해 복잡한 보조금 업무처리의 효율성을 제고하기 위한 시스템
- 나. (처리) 선정된 해외 한국어방송사업자는 e-나라도움(gosims.go.kr)에 회원가입 및 등록, 집행, 정산입력 등 자료처리 필요
- ※ 해외 한국어방송사 회계시스템 접근성(인증서 발급 등) 문제로 한국방송통신전파진흥원 담당자 대행 처리

## VIII 중간보고 및 사업계획 변경

### 1. 중간보고

- 가. 제출기한 : 2022년 7월 8일 (기준일 : 2022년 6월 30일)
- ※ 상기 제출기한은 협약 등 사업 진행 상황에 따라 변경 가능
- 나. 제출서류
- 중간보고서, 공문, 각종 계약서(제작, 스텝, 차량 등) 사본 각 1부 : 붙임5
- 다. 제출방법
- 제출 공문(원본)을 포함하여 이메일 제출
- 라. 현장컨설팅
- 지원사업자 제출 중간 보고서를 토대로 현장 조사 시행
- ※ 세부 일정 추후 공지

### 2. 사업계획 변경

- 수행기관은 필요에 따라 사업종료 1개월 이전(2022년 10월 30일)에 변경내역을 한국방송통신전파진흥원에 반드시 승인신청 및 통보 하여야 함

구분	내용
수행계획 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인력 변경(제작 및 연출 책임자, 주요 출연자, 메인 작가)</li> <li>○ 주요내용 변경(제작 규격, 해외 촬영지, 주요 구성 등)</li> <li>○ 해외투자금 증빙 관련 변경</li> <li>○ 당해 연도 수행지침 규정에 의거한 분야별 송출기한을 초과하는 송출 변경 건</li> <li>○ 송출 채널 및 서비스 플랫폼 변경</li> <li>○ 공동제작사 및 컨소시엄 사업자 변경</li> </ul>
예산 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비목간 20% 이상의 예산 변경 및 비·세목의 신설</li> <li>○ 인건비 및 여비의 비·세목간 예산 변경</li> </ul> <p>※ 단 1백만원 미만의 예산 변경 및 비·세목 신설의 경우 통보사항으로 처리</p>

※ 승인사항 이외 사업변경 사항은 반드시 공문을 활용하여 통보

- 상위 변경사항(승인 및 통보)의 경우 변경사항을 명확히 기재하여 공문과 변경신청서를 제출

## Ⅸ 최종결과 및 정산보고

### 1. 결과보고서 및 정산보고서 제출

가. 제출기한 : 2022년 11월 30일(화) 까지

나. 제출내역

#### < 결과물 제출 내역 >

내용	서식	수량	형태	제출
결과보고서	붙임7	1부	원본(직인 또는 대표자 서명 필수)	e메일
정산보고서	붙임9	1부	원본(회계사 대표 직인 포함)	
편성표	임의	1부	사본(대표자 직인), PDF	
작품집 정보	붙임10	1식	hwp(or DOC)	
제작 완성품	TV	2식	mp4, h.264 MOV(or xdcam50 MXF)	e메일
	라디오	1식	mp3, 제작과정 스케치 사진 자료 포함	
	OTT	1식	영상파일(업로드 링크)	
하이라이트 영상 (5분~10분 이내)	TV	2식	mp4, h.264 MOV(or xdcam50 MXF)	
	라디오	1식	mp3, 제작과정 스케치 사진 자료 포함	
	OTT	1식	영상파일(업로드 링크)	
작품 사진(고화질, 회차별)		5장	JPEG	
작품의 홍보 관련 자료		1식	신문, 리플렛, 사진 등	

- 결과보고서 및 정산보고서 표지에 직인 및 서명 날인
- 지출원인 근거서류, 영수증, 계약서 등 제작기간 중 사용한 지출증명서류일체

다. 정산방법

- 해당 방송사는 지정 회계법인에게 2022년 11월 30일까지 회계정산에 필요한 모든 자료를 전달하고, 2022년 12월 10일까지 정산보고서 등이 정상 제출 되도록 사전에 회계법인과 협의 진행
- ※ 제작·송출이 완료된 방송사는 조기 정산이 가능, 확인 후 2차 지원금을 교부할 수 있음

### 2. 집행 잔액 반납

가. 반납기한 : 2022년 12월 16일(금) 까지

나. 반납방법

- 정산보고서 검토결과 불인정금액을 제외한 전체지원금 집행율이 70%이하인 경우 2차지원금(30%) 지급대상에서 제외되며, 현재까지 받은 지원금에서 집행 후 잔액 등이 발생한 경우 반납
- 당좌계좌(checking account)가 아닌 일반계좌(savings account)를 이용한 경우 집행기간동안의 이자액까지 포함하여 반납함

#### < 반납 예시 >

(단위 : 천원)

지원금 (A)	집행 잔액 (B)	불인정 금액 (C)	제작금액 (A-B-C)	이자 (D)	반납금액 (B+C+D)
50,000	500	200	49,300	10	710

※ 이자(D)는 제작 지원금으로 간주하여 전액 반납

### 3. 사업 단계별 제출 서식

서 식 명	서식 페이지	신청	협약	중간 보고	결과 보고
해외 한국어방송 제작지원 신청서 (원본, 붙임1)	28	●			
프로그램 제작 계획서 (원본, 붙임2)	30	●			
방송분야 표준계약서 사용지침 (사본, 별첨1)	59	●			
이행(지급)보증보험증권 (원본)			●		
사업자등록증 (사본)		●			
제작책임자 재직증명서 (원본)		●			
연출자 재직증명서 (원본)		●			

서 식 명	서식 페이지	신청	협약	중간 보고	결과 보고
송출 편성표(최근3개월) (원본)		●			
해외 한국어방송 제작지원 협약서 (원본, 붙임3)	32		●		
해외 한국어방송 사업수행 계획서	30		●		
최종예산서 (별도제공)			●		
법인명의 통장 (사본)			●		
법인계좌 개설 사실 증명서 (원/사본)			●		
신용카드 (사본)			●		
체크카드 (사본)			●		
2022년도 방송통신발전기금 교부신청서(1차) (원본, 붙임4)	37		●		
2022년도 방송통신발전기금 교부신청서(2차) (원본, 붙임4)	38			●	
해외 한국어방송 제작지원 사업 중간보고서 (원본, 붙임5)	39			●	
사업수행 변경신청서	42		●	●	●
해외 한국어방송 제작지원 사업 결과보고서 (원본, 붙임7)	43				●
정산보고서 및 회계감사 보고서 (원본, 붙임9)	51				●
편성표(선정프로그램 포함) (원본)					●
작품집 정보 (편집본, 붙임10)	53				●
완성품 (원본)					●
예고편 (편집본)					●
작품 사진 (원/사본)					●
작품 홍보관련 자료 (원/사본)					●
참여인력 현황표 (원본, 붙임12)	57				●
개인 정보 수집·이용·제공 동의서(참고용) (원/사본)	58	●	●		

[붙임1]

접수번호	
------	--

## 해외 한국어방송 제작지원 신청서

1. 방송사 개요					
법인명			사업자등록번호		
국가			방송사업 허가(등록)번호		
연락처	대표전화			팩스	
	홈페이지			우편번호	
	주소(영문)				
	대표자 성명(국문)			대표자 성명(현지명)	
2. 일반사항					
매체	TV( ) 라디오( ) TV+라디오( )	송출방식(우선)	지상파( ) 위성( ) Cable( ) IPTV( )		
방송시간	매일 시간 /주 시간	채널명 / 번호	/		
방송권역	가시청범위		시청자수 (가입자)		
동영상포털	포털주소				
3. 지원 신청 내용					
프로그램 명	제목( )				
신청 분야	TV( ), 라디오( ), OTT( )				
분야 구분	다큐( ), 드라마( ), 예능( ), 어린이( ), 기타( / )				
지원신청금액	구분	한국화폐 단위(원화) 신청금액	소속국가 화폐단위 환산금액	소속국가 화폐단위	
	금액				
자체 투자계획	현금				
	현물				
제작 분량	1회당분량(분)	총 방송 회수(회)	총 방송 분량(분)	송출 예정일자	
업무 담당자	성명 (한국어)	성명 (현지어)		이메일	
	전화 (사무실)	전화 (핸드폰)			
4. 공동제작사(컨소시엄(공동제작)) 개요					
공동제작사 A	법인명	사업자등록번호		대표자 성명	연락처
공동제작사 B	법인명	사업자등록번호		대표자 성명	연락처
5. 최근 2년간 자체제작 실적					
제작 프로그램명	1회당 방송시간(분)	총방송회수 (회)	언어	판매 및 수상실적	KCA 지원 여부 (지원받은년도)



5. 총 제작비(지원금) 소요내역			
구분	세부내역	금액	
예산항목		한국 원단위(KRW)	현지화폐단위
외부인건비			
○ 제작을 위한 외부 참여인력 활용에 대한 외부인건비(계약직, 일용직)			
(공란)			
(공란)			
<b>인건비 합계(A)</b>			
일반수용비			
○ 인쇄비 및 유인물비 : 결과보고서, 회의자료 인쇄 등			
○ 소모성 물품 구입비 : 복사·인쇄비, 자료구입, 소품 등			
○ 차량비 : 제작을 위해 임대차 계약한 차량의 유류비/주차/통행료 등			
○ 각종수수료 및 사용료 : 회계정산비, 송금수수료, 운송비 등			
○ 업무위탁대가 및 사례금 : 원고료, 음악료, 미술비, 방송용 소스, 저작권료, 번역료, 통역료, 음성배역, 일반출연료, 음악출연료, 단체출연료, 인터뷰 출연료 등			
임대료			
○ 촬영·조명·음향장비, 특수효과장비, 동시녹음장비, 중계장비, 차량 등에 대한 임대료 및 임대장비 운반비			
○ 녹화, 녹음시설, 편집시설, 무대장치 임대			
여비			
○ 교통비, 숙박비 등			
업무추진비			
○ 회의비(식대비), 자료조사비 등			
<b>직접비 합계(B)</b>			
<b>총계(A + B)</b>			
<b>자체 투자계획(현금 또는 현물)</b>			
6. 프로그램 상세 줄거리(스토리 라인)			

- ※ 총계와 신청서상의 신청금액이 일치하는 지 반드시 확인 필요
- ※ 해당되지 않은 부분은 공란으로 처리
- ※ 사업수행 지침 안내서를 준수해야하며 이를 위반 할 경우 접수가 제한될 수 있음
- ※ 향후 사업수행 지침 안내서를 위반한 사실이 발견될 경우, 축소 지급 내지는 반납 조치 등

### [붙임3]

## 해외 한국어방송 제작지원 협약서

한국방송통신전파진흥원(이하 “사업수행자”이라 한다)과 " (이하 “계약상대자”이라 한다)는 2022년 해외 한국어방송 제작지원 사업 수행에 관하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약의 목적은 창의성과 경쟁력을 갖춘 프로그램을 제작 지원하여 방송품질 개선을 통해 해외 한국어방송에 대한 접근성 및 인지도 향상도모를 위해 시행하는 2022년 해외 한국어방송 제작지원 사업(이하 “사업”이라 한다)의 원활한 수행과 효율적인 관리를 위하여 “사업수행자”와 “계약상대자”의 권리의무관계를 명확히 하고 사업관리에 필요한 사항을 정함에 있다.

제2조(관리규정) ① 본 협약서에 사용하는 관리규정이라 함은 다음 각 호를 포함한다.

1. 방송통신발전기금 운용·관리 규정 및 기금사업 지침 등 과학기술정보통신부 훈령
2. 2022년도 해외 한국어방송 제작지원 사업 안내지침(이하 “사업수행지침”이라 한다)
3. “사업수행자”가 사업 수행과 관련하여 “계약상대자”에게 별도로 통보한 사항

② “계약상대자”는 제1항의 관리규정을 준수하여야 하며, 관리규정 내용을 충분히 숙지하였음을 인정한다.

제3조(사업 수행의 목표 및 내용) 사업 수행의 목표 및 내용은 “계약상대자”가 제출한 사업 수행계획서(“사업수행자”의 요구에 의하여 수정 제출한 경우 수정된 사업 수행계획서)와 같다.

제4조(사업 수행계획서의 수정·보완 제출) ① “사업수행자”는 “계약상대자”에게 최초 사업 신청서 및 사업 수행계획서에 심사 결과 확정된 내용의 수정 및 기타 기획내용의 보완을 요청할 수 있다. 이 경우 “계약상대자”는 사업 신청서 및 사업 수행계획서를 다시 작성하여 2주 이내에 “사업수행자”에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 수정·보완된 사업 수행계획서의 프로그램 제작 규격, 제작 장르, 제작 내용 등 제6조 제1항과 관련하여서는 “계약상대자”가 최초 사업 신청 시 제출한 사업 수행계획서와 동일성을 유지하여야 한다(단, 지원 대상자 선발 시 심사위원회에서 결정된 사항은 제외한다).

③ “사업수행자”는 “계약상대자”가 제출한 수정·보완된 사업 신청서 및 사업 수행계획서를 확인 후 제작비 사정 등 심사평가 결과 확정된 내용을 적정하게 반영하지 못하였거나 보완 내용이 미흡한 경우에는 추가 수정·보완을 요청할 수 있으며, 동 수정·보완 제출 기간은 “사업수행자”가 별도로 정한다.

④ 사업 신청서 또는 사업 수행계획서의 내용에 오류가 있거나 허위사실이 발견될 경우 지원 대상에서 제외할 수 있으며, 관리 규정을 위반한 경우에는 제14조에 따라 본 협약을 해약하고 당해 사업 연도를 제외한 향후 2년간 해외 한국어방송 제작지원 사업 등 진흥원의 진행 사업에 지원할 수 없다.

제5조(권한과 책임) ① “계약상대자”는 “사업수행자”에게 제출한 사업 신청서 및 사업 수행계획서에 따라 사업을 성실히 수행하여야 한다.

② “계약상대자”는 사업 수행계획서 및 제2조의 관리규정에 따라 총 제작비(제작지원금+ 자기부담금)를 사용·집행하여야 한다.

③ “사업수행자”는 사업의 원활한 수행과 효율적인 관리를 위하여 제작현장 실태점검을 할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 성실히 응하여야 한다.

④ “계약상대자”는 본 협약 체결 이후 법인의 주소, 명칭, 대표자, 제작책임자 등 주요사항을 변경하였을 경우에는 이를 지체 없이 “사업수행자”에게 공문으로 통보하여야 하며, 또한 제작에 있어 변경 승인 사항(제작비 비목변경, 송출일정연기, 기타 제작과 관련된 중대한 변경사항 등)이 발생할 경우 2022년 10월 30일까지 “사업수행자”의 사전승인을 득해야 한다.

제6조(프로그램의 제작) ① “계약상대자”는 본 협약에 의하여 다음과 같이 프로그램을 제작한다.

1. 지원 분야 : 2022년 해외 한국어방송 제작지원 사업

2. 프로그램명 :

3. 제작 규격 : 분 × 회(부/편)

4. 제작 장르 :

5. 제작 내용 :

6. 총 제작비 : 원(₩ )

7. 첫회 송출일자 : 2022년 월 일

8. 사업기간 : 2022. 선정일 ~ 2022.12.31.

② “계약상대자”는 “사업수행자”가 별도로 승인한 경우를 제외하고는 본조 제1항에 따라 프로그램을 제작하여야 하며, 임의 변경은 사업 수행을 포기한 것으로 간주하고 “계약상대자”의 제작지원금 및 발생이자 전액을 환수한다.

③ 본 협약 체결이후 “계약상대자”가 본 협약에 의한 프로그램 제작을 중단하거나 포기하는 경우 사업 수행 지침에 의해 동 사업 및 해외 한국어방송 지원 등 사업수행자의 진행 사업과 관련하여 지원을 제한할 수 있다.

제7조(제작지원금의 지급) ① “계약상대자”는 본 협약을 체결한 날로부터 10일 이내에 사업 수행 지침에 정한 바에 따라 제작지원금 교부신청을 하여야 한다.

제8조(프로그램의 방송) ① “계약상대자”는 제작영상물을 해당국가의 국민 다수가 시청할 수 있도록 최대한 과급효과가 가능한 시간대에 편성하도록 하고, 또한 시리즈물의 경우 연계성을 갖도록 연속적으로 편성해야 한다.

② “계약상대자”는 지원 프로그램에 대한 국내에서 방송할 경우에는 “사업수행자”가 별도로 지정된 바에 따라 예고 방송에 “사업수행자”의 기관명칭(로고 포함)을 표기하여 화면에 고지하여야 한다.

③ “계약상대자”는 제작지원 프로그램의 방송 종료 시 “사업수행자”가 별도로 지정된 바에 따라 “사업수행자”의 기관 명칭(로고 포함)을 표기하여 화면에 고지하여야 한다.

④ 타 방송사와 컨소시엄(공동제작) 형태로 신청할 경우 공동제작에 참여한 방송사 모두 제작 결과물을 기한 내에 방송 송출해야 함

제9조(총 제작비 관리 및 사용) ① “계약상대자”는 제작지원금을 사업 수행지침에서 정한 이외에 다른 용도로 사용할 수 없으며, 총 제작비의 사용 내역을 기재한 회계 장부 및 해당 증빙서류 원본을 프로그램별, 비목별, 일자별로 제작 지원금과 자기부담금을 포함하여 사업종료 후 5년 간 별도 보관하여야 하고, “사업수행자”의 요구가 있을 경우 즉시 이를 서면으로 제출하여야 한다.

② 총 제작비는 “사업수행자”로 부터 별도로 사전승인을 받은 경우를 제외하고는 2022.11.20까지 사용하여야 한다.

제10조(보고 및 자료제출 등) ① “계약상대자”는 사업의 진도 및 현황관리, 추진실적 등에 관한 자료를 지속적으로 조사 및 현행 관리하여야 하며, “사업수행자”의 관련자료 제출 요청할 경우 “계약상대자”는 이에 성실히 응해야 한다.

② “계약상대자”는 “사업수행자”로 부터 별도로 승인을 득한 경우를 제외하고는 2022.11.29일까지 다음의 최종 결과물을 제출(도착)하여야한다. “사업수행자”는 결과보고서 및 결과물에 대하여 평가할 수 있으며, 평가 결과 제작비 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 정산보고서(최종 정산보고서 및 세부정산 내역서) 1부

- 지출원인 근거서류, 영수증, 계약서 등 제작기간 중 사용한 지출증명 서류일체는 반드시 원본으로 제출

2. 완성 프로그램 파일 2식(TV:mp4 또는 h.264 MOV(or xdcam50 MXF/라디오:mp3/OTT: 파일)

3. 완성 프로그램의 예고편 파일 1식(5분~10분 이내, TV:mp4/라디오:mp3/OTT: 파일)

제11조(제작지원금의 정산) ① “사업수행자”는 “계약상대자”가 제출한 정산보고서 및 관련서류 검토 후 집행 잔액과 정산 잔액(불인정금액 포함) 등 최종 반납금액을 확정하여 통보 할 수 있다. 이 경우 “계약상대자”는 통보 받은 날로부터 10일 이내에 “사업수행자”가 통보한 최종 반납금액을 “사업수행자”가 지정하는 계좌에 반납하거나 이의 신청을 하여야 하며, 이의 신청이 없을 시 최종 반납 금액을 인정한 것으로 간주한다.

② “계약상대자”가 정당한 사유 없이 제작지원금 정산 잔액 및 이자 등 반납 금액을 기한 내에 반납하지 않을 경우 사업 수행지침 및 협약사항 불이행으로 간주하여 “사업수행자”는 제작지원금의 환수 및 차기년도 동 사업 및 동 “사업수행자”의 사업 참여 제한 등 제재조치를 가할 수 있다.

제12조(사업성과의 관리·평가 등) ① “사업수행자”는 사업 수행 결과에 대하여 평가 및 현장실사를 실시할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 성실히 임해야 한다. 평가 및 현장실사 방법, 시기, 절차, 평가 결과 등의 적용에 관한 사항은 “사업수행자”가 별도로 정한다.

② 제1항의 결과에 따라 시정·보완이 필요한 경우 “사업수행자”는 “계약상대자”에게 개선 조치를 요구할 수 있다.

③ “계약상대자”는 제작결과물을 해당국가 국민 다수가 시청할 수 있도록 적극적으로 노력하여야 한다.

④ “사업수행자”가 필요하다고 판단되는 경우 “계약상대자”의 제작 진행 상황 및 제작비 집행 실태 등을 수시로 조사할 수 있으며, 조사 결과 본 협약 또는 제작지원 조건 위반, 사업비 집행이 현저히 저조한 경우에는 제14조에 의한 본 협약의 해약 또는 이미 교부된 제작지원금의 반환, 당해 사업 연도를 제외한 향후 2년간 동 사업 및 진흥원 사업에 신청 및 지원을 할 수 없다.

제13조(결과물에 대한 법적권리) ① 본 지원 사업을 통해 제작된 결과물에 대한 소유권 및 지적재산권 기타 일체의 법적 권리는 “계약상대자”가 소유한다. 단, “사업수행자”가 비영리적 사업(정책방송, 국회방송, 공익채널, 해외동포 방송지원, 유통시스템, 국내외 전시참가 등)에 결과물을 사용하고자 할 경우 “계약상대자”는 이를 무상으로 제공하여야 한다.

② 사업 수행과 관련하여 “계약상대자”는 타인의 지적재산권 또는 초상권 등의 권리를 침해할 경우 모든 책임은 “계약상대자”에게 있다.

③ “사업수행자”는 우수 대본 및 구성안을 자료집 또는 인쇄본으로 원작자와 별도의 협의 없이 제작할 수 있으며, 방송사와 작가간의 저작권 분쟁 발생 할 경우 책임은 “계약상대자”에게 있다.

제14조(협약의 해지) ① “사업수행자”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 본 협약을 해지할 수 있다.

1. 제2조의 관리규정 및 제16조 관계법령을 위반하였을 경우
  2. 제작지원 프로그램 내용이 기획의도와 상반되게 관리이 없거나 신변잡기 등의 오락성으로 판명된 경우
  3. 제작지원 프로그램 내용이 기 제작되었거나 기 제작중인 프로그램 내용과 상당히 중복 또는 유사하다고 판명된 경우
  4. 사업비 유용 등 중대한 위반이 발생한 경우
  5. 제4조 제1항 및 제3항의 사업 신청서 및 사업 수행계획서를 제출기한 내에 제출하지 않거나 제4조 제3항에 따라 제출된 사업신청서 및 사업수행계획서에 심사(심의조정)결과 확정내용을 적정하게 반영하지 못하였거나 보완 내용이 미흡한 경우
  6. 제12조 제4항에 의하여 제작 진행상황 및 제작비 집행실태 조사결과 본 협약 또는 제작지원 조건을 위반하거나 사업비 집행이 현저히 저조한 경우
- ② “사업수행자”은 제1항의 해지 사유가 발생 한 때에는 해지 10일전에 그 사유 및 내용을 명시하여 “계약상대자”에게 해지 최고를 하고 협약을 해약할 수 있다.
- ③ 협약이 해지된 경우 해지 사유에 따라 “사업수행자”는 제작지원금을 전부 또는 일부를 환수할 수 있으며, 동 사업 및 해외 한국어방송 지원 사업 등 “사업수행자” 사업에 참여 제한 등 제재조치를 취할 수 있다.

제15조(권리의무의 승계제한) “계약상대자”는 “사업수행자”의 사전 서면에 의한 승인 없이 본 협약의 전부 또는 일부를 타인에게 양도 또는 승계할 수 없다.

제16조(관계법령의 준수 등) ① “계약상대자”는 본 사업을 수행함에 있어서 대한민국의 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 「방송법」 및 「방송심의에 관한규정」 「협찬고지에 관한규칙」 등 방송 관련 법규를 준수하여야 한다.

② 본 협약서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 대한민국 민법이나 저작권법 등 관련 법령을 준수하여야 한다.

제17조(관할법원) 본 협약과 관련하여 당사자들 사이에 분쟁이 생길 경우, 그 분쟁에 관한 독점적인 관할 법원은 “사업수행자”의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.

제18조(해석) 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 대한민국 관계법령 및 관례에 의거한다.  
본 협약의 체결을 증명하고 제 의무를 성실히 수행하기 위하여 본 협약서를 2부 작성하여 “사업수행자”, “계약상대자”가 서명 날인하고, 각각 1부씩 보관한다.

2022년    월    일

사업수행자 : 한국방송통신전파진흥원장 정 한 근 (인)

계약상대자 : (인)



[붙임5]

# 해외 한국어방송 제작지원 사업 중간보고서

프로그램명 : 기존 제출 기획안 프로그램명 작성

법인명 : 해외 한국어방송사명 작성

직인

담당자	성명	
연락처	사무실전화	
	휴대전화	

## 1. 사업개요(요약)

방송사 법인명			
프로그램명			
제작기간	2022. . . . ~ . . . .		
총 제작비	총       백만원(A) (변경불가)	지원금	백만원 ( %)(변경불가)
		자체투자	백만원 ( %)(변경불가)
기획개요	○ - - -		
총 제작비 집행액	○ 제작지원금 집행액	지원금 중 6월말까지 집행한 금액작성 원	
	○ 자체투자 집행	자체투자 중 6월말까지 집행한 금액 작성 원	
	총       계(B)	6월말까지 집행한 제작지원금+자체투자 금액 작성 원 (총 제작비 대비 집행율 : (B)/(A)*100 %)	
	○ 중간보고 기준일	2022년 6월 30일	
추진실적	6월말까지 진행된 추진 실적 내용 작성 ○ ex) 행사장소 및 출연자 섭외(4월말) ○ ex) 행사 출연진 사전 점검 및 리허설(5월말)		
송출 및 활용계획			

2. 계획대비 사업추진 실적(기준 : 2022. 6. 30.)

시기	사업계획	시기	추진실적	사유
	○ 기존 제출한 기획서 월별 사업계획 내용 작성		○ 실제 제작과정에서의 추진 실적 작성, 기존 기획서 대비 진행상황	기존 기획서 대비 늦게 진행된 상황에 대한 사유 작성

[붙임6]

## 수행계획 변경신청서

사업명	사업명	2022년 해외 한국어방송 자체제작 지원 사업		
	프로그램명			
방송사명				
수행기간		2022.01.01. ~ 2022.12.31		
구분		변경 전	변경 후	변경사유
승인/통보사항				
상기와 같이 수행계획 변경을 신청합니다. 2022년 월 일 방송사 대표 : (인)				

(담당자 : 성명 )

[붙임기]

## 해외 한국어방송 제작지원 사업 결과보고서

### 〈 사업 개요 〉

◎ 국가명 :  
 ◎ 프로그램명 :  
 ◎ 제작기간 :  
 ◎ 제작비 :                      원(총 제작비)  
   o 제작지원금 :              원,    o 자기부담금 :              원

제출일자 : 2022년    월    일

법인명 : 해외 한국어방송사명 작성

직인

담당자	성명	
연락처	사무실전화	
	휴대전화	

### 1. 사업개요(요약)

방송사 법인명				
프로그램명				
제작기간	2022. . . . ~ . . . .			
총제작비	한국 원화 단위	총제작비	지원금	자체투자
	해당 국가 화폐 단위	총제작비	지원금	자체투자
작품개요 (작품 소개 및 요약)	<input type="checkbox"/> (* 프로그램 내용을 요약하여 기재)			
방송 송출실적	<input type="checkbox"/> 첫회 송출 일시 : 2022. . . . ,    시 분 ~    시 분 <input type="checkbox"/> 송출 편성표 : 별첨			
사업성과	<input type="checkbox"/> (* 사업 완료에 따른 수혜자, 언론 보도실적 등 사업효과를 요약기재)			
제작결과물 제출내역	<input type="checkbox"/> 제작결과물 - -			

## 2. 제작추진성파

1. 기획
2. 촬영 및 진행
3. 성과 평가

## 3. 자체평가

○ 사업수행 결과 잘한(된) 점
○ 사업수행 결과 잘못된(된) 점
○ 사업수행 중 애로사항 및 문제점
○ 사업수행이 제작사에 도움이 된 점
○ 제작지원 사업에 대한 만족도
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업목적, 지원조건, 지원 대상 예산규모 등 정책에 대한 만족도 : (5. 매우만족, 4. 다소만족, 3. 보통, 2. 미흡, 1. 매우미흡)</li> <li>- 사업의 홍보·절차의 공정성 및 투명성, 신속, 간편 등 절차에 대한 만족도 : (5. 매우만족, 4. 다소만족, 3. 보통, 2. 미흡, 1. 매우미흡)</li> <li>- 제작사의 경쟁력 및 기여도 등 지원효과 및 성과에 대한 만족도 : (5. 매우만족, 4. 다소만족, 3. 보통, 2. 미흡, 1. 매우미흡)</li> </ul>

4. 제작지원 사업에 관한 개선·건의 사항

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

5. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수 량	비 고
1	Master Tape	- - - - -		
2	또는 외장하드	- - - - -		
3	DVD	- - - - -		
4	보 고 서			
5	책 자			
6	뉴스레터			
7	M/E TAPE			
8	언론보도자료			
9	편성표			
10	편성확인서			
11	기타사업관련 제작물			

[붙임8]

## 정산 영수증 표기 방식

예시1) 일반 영수증의 경우

(no.1)	(no.2)
	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 영수증 번호</li> <li>2) 2022. 00. 00</li> <li>3) 지출 내역</li> <li>4) 지출액</li> <li>5) 참석자 명단(서명)</li> <li>6) 예산과목</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 영수증 번호</li> <li>2) 2022. 00. 00</li> <li>3) 지출 내역</li> <li>4) 지출액</li> <li>5) 참석자 명단(서명)</li> <li>6) 예산과목</li> </ol>

예시2) 외부인건비의 경우

계약서, 송금 영수증 등 해당 증빙 영수증



<상대방 신분증 반드시 첨부>

- 1) 영수증 번호
- 2) 2022. 00. 00
- 3) 지출 내역
- 4) 지출금액
- 5) 해당 인력 연락처
- 6) 예산과목

[붙임의]

# I. 해외 한국어방송 제작지원 정산보고서

(별도표지는 불필요하며 본 페이지를 표지로 사용)

## 1. 제작 지원 프로그램명

## 2. 정산내역

(단위 : 원)

계획(최종 변경 후)		집행		총제작비 집행잔액 (a)	총제작비 불인정액 (b)	지원금 발생이자 (c)	반납액 (a+b+c)	송금액
지원금	총제작비	지원금	총제작비					
				집행 잔액 (-)일 경우 "0"표기	잘못 집행한 제작비	지원금 계좌의 발생이자		

## 3. 붙임 서류(아래 순서대로 정산보고서 뒤에 편철하여 제본)

- ① 제작지원금 통장사본(전체 페이지, 거래내역 확인서 대체가능)
- ② 총 제작비(자체조달자금 포함) 집행실적에 대한 회계감사보고서 : [붙임] 양식
- ③ 해외 한국어방송 제작지원 사업 정산내역서 : [붙임] 양식의 Excel출력물  
- [붙임]의 Excel양식에 기입 후 출력(양식 변경불가)
- ④ 기타 부속서류 일체(지출을 증빙하는 영수증, 계약서 등 사본)

제출일자 : 2022년    월    일

법인명 : 해외 한국어방송사업자명 작성

직 인

담당자	성명	
연락처	사무실전화	
	휴대전화	

# II. 회계감사 보고서

(해외 한국어방송 제작지원 사업)

본 감사인은 ○○○사의 2022년 x월 x일(해외 한국어방송 제작 지원일 ; 협약일)부터 2022년 x월 x일까지의 xxxxxxxxxxxx 방송 프로그램에 대한 총 제작비 (제작지원금) 집행 내역서 및 정산보고서를 감사하였습니다.

본 감사인은 별첨 ○○○(방송프로그램명) 정산보고서 및 부속서류 일체를 확인결과 총 제작비 xxxxxxxx원 중 xxxxxxxx원은 한국방송통신전파진흥원의 2022년 해외 한국어방송 제작안내 및 총 제작비 집행지침에 의거 적절하게 사용되었으며, 총 제작비 집행 잔액 및 발생이자, 집행지침을 위반한 금액은 총 xxxxxxxx원으로 총 반납금액은 xxxxxxxx원임을 확인합니다.

xx 회계법인

담당공인회계사    xxx (인)

(전화번호 :                    )

붙임 : 1. ○○○(방송프로그램명) 총 제작비 정산내역서 1부

2. 부속서류 일체 1부

한국방송통신전파진흥원장 귀하

2022년 x월 x일

※ 본 감사보고서의 작성은 한국방송통신전파진흥원이 지정하는 회계법인에 한함.

[붙임10]

< 작품집 제작을 위한 정보 >

방송사 법인명	채널 명	프로그램 명	제작 분량(분X편)	
(한글)	(한글)	(한글)		
(영문)	(영문)	(영문)		
TV( ), 라디오( ) OTT( )	소개 자료집 제작을 위한 프로그램 소개 내용			
(국문) 200자 이내 요약				
(영문) 200자 이내 요약				
방송사업자 URL	제작책임	E-mail	프로그램 유통자 담당자	프로그램 장르구분
	(한글)		(이름)	
	(영문)		(연락처)	
프로그램 관련 사진				
※ 프로그램을 소개할 수 있는 대표사진으로 5매 내외				
프로그램 마케팅 포인트				

[붙임11]

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.  
 ※ 사업기간에 창출된 인력에 해당되며, 실제 인력(개인)에게 지급된 내용만 포함

- 분야/사업자명: 000 분야/ 000
- 프로그램명:
- 2022년 총 투입인력 : 총 00명  
 2022년 신규 고용 인원 수(예정): 총 00명

[제작 투입 인력 세부 내역]

구분	성명	직급	소속 (부서)	정규직/계약직 구분	(2022년) 신규고용 여부	활용기간
연출				예시) 계약직	예시) 신규	예시) 2022.04.01. ~ 2022.11.31.(8개월)
제작						
후반						
기타 인력						

제작책임자 서명 : (인)



# 방영권 지원

## I 지원 사업 개요

### 1. 목 적

- 콘텐츠 수급이 어려운 지역의 한국어방송사에 대해 국내 방송콘텐츠의 방영권을 구매 지원, 국내 콘텐츠의 유통 및 방송한류 확대
- 국내 방송사의 방송콘텐츠(드라마, 다큐멘터리, 예능 등), 한국어 교육 콘텐츠, 라디오 콘텐츠 등 요청하는 국내 방영권을 구매·지원

### 2. 주요내용

#### 가. 지원 대상

- 해외에서 국영 및 영리/비영리 법인 형태로 운영되며, 정기적으로 한국어 방송을 송출중인 방송사업자

#### 나. 지원 절차

- 국내 방송사가 방영권 지원 신청(판매 가능 방송콘텐츠 리스트 제출)
- 해외 한국어방송사가 방영권 지원 신청서 제출 및 프로그램 선호도 조사 참여
- 방영권 제공내역을 바탕으로 해외 한국어방송사 지원 수요에 따라 방송콘텐츠 선정
  - ※ 방영권은 해외 한국어방송사의 지원수요에 따라 최종결정
  - ※ 방영권 구매 기준 ①선호도 조사결과 ②제작년도 기준(최신 순) ③방송사별 구매금액 준수(50백만원 이하) 적용
- 방영권(방송콘텐츠)을 구매 및 협약(국내방송사 및 해외방송사)
- 국내 방송사가 제공하는 방송콘텐츠 해외 한국어방송사 제공

#### 다. 지원 방법

- 지원받은 콘텐츠는 해외 한국어방송사에 제공 후 방영
  - ※ 신청한 해외 한국어 방송사에 저장매체(외장하드 등)를 통해 제공

### 3. 방영권 지원사업자 신청방법 및 유의사항

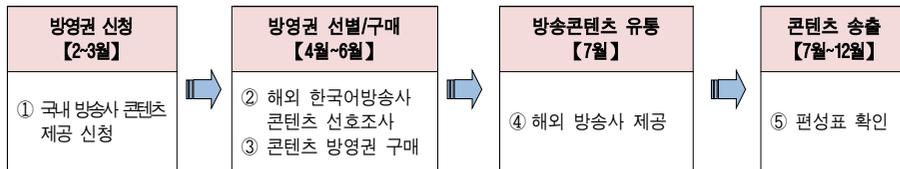
#### 가. 방영권 지원 신청방법

- ① 방영권 지원 신청서 : 붙임1
- ② 방영권 제공 프로그램 신청서(해외 선호도 조사 후 확정) : 붙임3
- ③ 방영권 지원 확정 목록/프로그램 내역서 : 양식 별도제공
  - 국내 방송사 등과 방영권 단가조정 후 확정된 목록에 대해 지원받는 방송사에 확정 프로그램 통보
- ④ 방영권 지원수락 협약서/제공 협약서 : 붙임2/붙임4
- ⑤ 저장매체(외장하드 등)를 통한 방영권 제공 : 해외 한국어방송사

#### 나. 유의사항

- 신청한 모든 프로그램이 제공되는 것은 아니며, 방영권 제공사업자와 단가 조정·협의 후, 지원규모에 따라 방영권 조사표 이외의 프로그램도 제공 가능

### 4. 추진일정



## II 준수사항

### 1. 방영권 수령 방법

- 방영권 지원 프로그램은 한국방송통신전파진흥원이 저장매체를 통해 제공함

### 2. 프로그램 방영기간 및 유의사항

- 지원받은 방영권은 2022. 7. 1. ~ 2023. 6. 30까지 방영하여야 하며, 방영권 지원 기간 이후의 방영 불가
  - 지원되는 방영권(프로그램)은 연간 최대 3회까지 방영(재방포함)
  - 송출 편성표 제출 : (1차) '22.12.31('22.7.1~12.31/월별 일괄)  
(2차) '23.06.30('22.1.1~ 6.30/월별 일괄)
  - ※ 기한 내 편성표 미제출 시 추후 방영권 지원 제한
- 지원받는 방송사는 다른 방송사에게 지원 프로그램의 원본 또는 일부를 제공·판매할 수 없으며, 적발될 경우에는 향후 2년간 한국방송통신전파진흥원 사업의 지원이 불가하며, 국내 저작권법 등 위반에 따라 법적조치 등의 모든 책임은 지원받은 방송사에 있음.

[붙임1]

접수번호	
------	--

## 2022년 해외 한국어방송 방영권 지원 신청서

1. 방송사 개요					
법인명			사업자등록번호		
국가			방송사업 허가(등록)번호		
연락처	대표전화			팩스	
	홈페이지			우편번호	
	주소(영문)				
	대표자			대표자	
	성명(국문)			성명(현지명)	
2. 일반사항					
매체	TV( ) 라디오( ) TV+라디오( )	송출방식(우선)	지상파( ) 위성( ) Cable( ) IPTV( )		
방송시간	매일 시간 /주 시간	채널명 / 번호	/		
방송권역			가시청범위	시청자수 (가입자)	
3. 지원 신청 업무 담당자					
업무 담당자	성명 (한국어)		성명 (현지어)		이메일
	전화 (사무실)		전화 (핸드폰)		

방송통신발전기본법 제26조에 의하여 과학기술정보통신부가 조성 및 관리, 운용하는 방송통신발전기금 중 '2022년 해외 한국어방송 방영권 지원'을 신청합니다.

<첨부>

1. 방송사업 허가증(또는 해당국가에서 발행한 사업자 증명서) 사본 1부
2. 최근 3개월간(월별) 송출편성표 1부.

※ 위 첨부 자료는 반드시 제출하여야 하며, 누락이 있을 경우 접수처리 되지 않습니다.  
 ※ 2020년 실태조사 대상 방송사 이외의 방송사의 경우 별도의 추가서류 요청이 있을 수 있음

제출일자 : 2022년 월 일

법인명/신청인 : / (직인/서명)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[붙임2]

## 2022년 방영권 지원 수락 약약서

2022년 해외 한국어방송 방영권 지원 사업을 통해 지원받은 방송사업자는 다음의 사항을 반드시 준수할 것을 약약합니다.

가. 방영권 수령방법

- 방영권을 지원받은 해외 한국어방송사는 한국방송통신전파진흥원이 지정한 방법에 따라 프로그램 수령

나. 프로그램 방영기간 및 유의사항

- 지원받은 방영권 프로그램은 2022. 7. 1. ~ 2023. 6. 30까지 방영하여야 하며, 방영권 지원 기간 이후의 방영 불가
  - 지원되는 방영 프로그램은 연간 3회(재방포함)까지만 방영(지상파·케이블·위성·IPTV)
  - 송출 편성표 제출 기한 : (1차) '22.12.31('22.7.1~12.31/월별 일괄)
  - (2차) '23. 6.30('23.1.1~ 6.30/월별 일괄)
- 지원받는 방송사는 다른 방송사에게 지원 프로그램의 원본이나 일부를 제공·판매할 수 없으며, 적발될 경우에는 향후 2년간 한국방송통신전파진흥원의 사업의 지원이 불가하며, 국내 저작권법 등 위반에 따라 법적조치 등의 모든 책임은 지원받은 방송사에 있음

첨부 : 방영권 지원 확정 목록 1부.

상기 조건들을 위반할 경우 해당 사업자는 법적 조치를 받게 되며, 한국 방송통신전파진흥원이 추진하는 사업에 지원 받을 수 없으며, 위의 지원 조건 등을 수락하고 준수할 것을 약약합니다.

2022년 월 일

방송사명 :

대표자 : (직인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[붙임3]

< 방영권 제공 프로그램 신청서 >

방영권 제공 신청 내역															
<b>1. 프로그램 제공 사업자</b>															
① 법인명		② 사업자등록번호													
③ 대표자		④ 법인등록번호													
⑤ 채널명		⑥ 사업자분류													
⑦ 대표전화		⑧ 대표이메일													
⑨ 주소															
<b>2. 업무 담당자</b>															
① 담당부서		② 담당자 성명													
③ 담당자 전화(사무실)		④ 담당자 전화(휴대폰)													
⑤ 담당자 이메일		⑥ 회사 홈페이지													
<b>3. 입금 계좌</b>															
① 은행명		② 계좌명													
③ 계좌번호															
<b>4. 방영권 제공 내역</b>															
번호	프로그램명	제공유형	분량(분)	편수	단가	합계	최초방영일자								
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
<input type="checkbox"/> 총괄표 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">구분</th> <th style="width:30%;">프로그램 수(단위 : 편)</th> <th style="width:30%;">금액 (단위 : 원, vat 포함)</th> <th style="width:30%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총계</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								구분	프로그램 수(단위 : 편)	금액 (단위 : 원, vat 포함)	비고	총계			
구분	프로그램 수(단위 : 편)	금액 (단위 : 원, vat 포함)	비고												
총계															

[붙임4]

2022년도 해외 한국어방송 지원 사업  
방영권 제공 협약서

2022년 해외 한국어방송 방영권 제공 사업을 통해 방영권을 제공하는 방송 사업자는 다음의 사항을 반드시 준수할 것을 협약합니다.

1. 방영권 제공 프로그램은 한국방송통신전파진흥원이 지정하는 방법을 통해 방영권 지원 신청을 한 해외 한국어방송사에게 제공한다.
  - 가) 해외 제공 방송사 현황 및 프로그램 내역은 붙임 참조
  - 나) 지정된 확장자 명의 파일을 지정된 기간 내에 제공 하며, 추후 파일 이전 등의 문제가 생길 경우 재 업로드 및 파일 변경에 적극 협조
2. 본 방송사(제공사)는 협약서상의 내용과 동일한 프로그램을 제공하기로 한다.
  - 가) 한국방송통신전파진흥원과 사전 협의 없이 임의로 제공 프로그램 및 프로그램 수량을 변경할 수 없으며, 단 부득이하게 해당 작품(편)의 초상권 및 저작권 등에 따른 변경이 있을 경우 당초 제공비용에서 차감하여 처리함
  - 나) 위항을 위반 할 경우, 또는 제공된 영상물의 품질이 방송에 활용하기 어려울 정도로 현저히 낮다고 판단 될 경우 방영권 제공을 위해 지급된 비용을 전액 반납하기로 함
3. 본 방송사(제공사)는 해당 프로그램의 제공가능 국가(지역) 및 방송사를 별도로 지정할 수 있다
  - 가) 방영권을 제공하는 방송사의 현지시장 진출 사정을 고려하여 일부 지역에 대한 이용 제한 요청 가능
  - 나) 별도 제한이 없는 경우 협약서의 신청 방송사 모두에게 프로그램 지원

