

2016년도 방송프로그램 제작지원 사업수행 안내서

목 차

I. 제작지원 분야 및 대상	01
II. 권소시업 사업자간 의무사항	04
III. 부문별 지원내용 및 조건	06
IV. 신청절차 및 방법	16
V. 심사 및 평가	18
VI. 협약체결 및 지원금 신청	24
VII. 제작지원 공통 조건	26
VIII. 중간평가	30
IX. 결과보고	31
X. 정산보고	32
XI. 사업관리	34
XII. 총 제작비 집행 및 제작 지침	36

[붙임양식]

1. 방송프로그램제작지원 신청서	49
2. 방송통신발전기금 교부신청서	61
3. 방송프로그램제작지원 중간보고서	63
4. 방송프로그램제작지원 결과보고서	66
5. 방송프로그램제작지원 정산보고서	76
6. 제작기관 만족도 조사	78
7. 시청률 및 시청자 만족도 조사	83
8. 수상 및 유통실적	88
9. 방송프로그램 제작·방영권 구매 표준계약서	89
10. 대중문화예술인(가수,배우) 방송출연 표준계약서	106
11. 방송영상프로그램 제작스태프 표준계약서	126
12. 협력협정별 준수 조건	158
13. 참여인력 현황표	161
14. 방송통신발전기금 운용·관리 규정	162
15. 미래창조과학부 국고보조금 관리에 관한 규정	170
16. ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준	229
17. 공무원 여비 규정	245
18. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(참고용)	258
19. 국제공동제작 증빙서류 안내	259
20. 컨소시엄 계약서 작성 예시	268

I

제작지원 분야 및 대상

1. 개요

분 야		편당 최대지원액	주요내용
경쟁력강화	해외진출형 공동제작 지원	5억원	○ 국제 공동제작, 선판매 프로젝트 지원 ○ 장르제한 없음, 20% 이상 자부담
	기획개발 지원	5백만원	○ 트레일러 제작 지원, 멘토링 지원
다양성강화	공공·공익 우수프로그램 제작지원	7천만원	○ 공공·공익 주제 우수프로그램 지원 ○ 장르제한 없음, 전액지원
	어린이 종합구성물 제작지원	1.5억원	○ 기존 프로그램을 활용한 OSMU형 콘텐츠 지원 가능 ○ 장르제한 없음, 10% 이상 자부담
	해외 우수프로그램 우리말 더빙 지원	5천만원	○ 성우협회 회원 활용 ○ 해외 우수프로그램의 우리말 더빙 제작지원 ○ 동일 사업자 최대 1억 지원
	국내 우수프로그램 다국어 자막 지원	5천만원	○ 2개국 다국어 자막제작 ○ 동일 프로젝트 내에 다수의 프로그램이 포함되어 있을 경우 하나의 프로젝트로 간주 ○ 동일 사업자 최대 1억 지원
방송통신협력협정이행		1억원	○ 협력협정국 국민(법인 포함)과 공동으로 제작하는 방송프로그램의 제작비 지원 ※ 단, 공동제작협정국 포함 5개국 이상 컨소시엄의 경우 최대 3억원

※ 지원장르 중 애니메이션, 극장용 영화는 지원 제외

< 2016년 공공·공익 우수프로그램 분야 주제 >

구 분	주제	세부 내용	
일반 과제	사회 통합	삶의 질	인권, 다문화, 저출산·고령화, 힐링 등
		갈등해소	안전, 평화, 세대, 지역, 젠더, 통일, 국제관계 등
	지속 성장	창조경제, 좋은 일자리, 공생, 공정거래, 소비자 보호, 환경 보호 등	
	창의 교육	과학(기초과학, 전파, 신기술 등), 경쟁해소, 인문학 배려, 수용, 창출 등	
	문화 융성	다른 문화 배려·수용, 생활문화, 대안문화, 신문화(스낵컬처 등), 국가브랜드 등	
지정과제	평창 동계올림픽		

2. 지원 조건

가. 신청 편수 등 제한조건

지원 분야	신청 및 선정 편수	지원 대상
경쟁력 강화 방송통신협력협정이행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채널당 3편 이하 신청 가능 ○ 채널당 최대 2편 선정 가능 ※ 단, 기획개발 지원은 제외 	방송사업자 [*] , 컨소시엄 ※ 외국인 및 외국인 간주 국내법인 ^{**} 은 제외
다양성 강화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채널당 3편 이하 신청 가능 ○ 채널당 최대 2편 선정 가능 	

* 인터넷 멀티미디어 방송사업법에 따른 인터넷 멀티미디어방송 콘텐츠사업자를 포함한다.

** 방송법 제14조 제1항 제3호의 정의를 따른다.

- 방송채널사용사업자(PP)와 인터넷 멀티미디어방송 콘텐츠사업자는 지원신청일 현재 반드시 1개 이상의 플랫폼(유료방송)사업자를 통해 채널을 송출 중이어야 함
- 방송사업자가 비방송사업자와 해당 프로그램의 기획력 향상 및 품질 강화, 유통활성화 등을 위해 [투자, 기획, 제작, 편성, 배급, 사업화] 관련 컨소시엄을 구성하여 신청하는 것도 가능하나, 주관사업자는 방송사업자로 한정함
 - ※ 단, 해외진출형 공동제작 지원 분야는 제한이 없음
- 해당 프로그램의 제작책임자 및 연출책임자는 해당 사업기간 동안 방송사 소속이어야 하며(해외진출형 공동제작 지원 분야는 해당 없음), 주요 제작진(제작책임, 연출책임, 작가)은 제작지원 전 분야에 걸쳐 2편을 초과하여 제작에 참여할 수 없음
 - ※ 단, 기획개발 지원은 제외함
- 기금의 중복지원 방지 및 다양한 사업자 참여와 프로그램 선정을 위해 다음 사업자 또는 방송프로그램은 지원신청 할 수 없음
 - 국가·지방자치단체 및 공공기관이 지원·운영하는 방송사업자 또는 본 제작지원외에 방송통신발전기금을 제작지원 용도 등을 포함하여 전체 운영 예산으로 받는 방송사업자 또는 프로그램
 - 과징금 또는 과태료 통지를 받은 날로부터 2개월 이상이 경과한 자로서, 신청서 접수일 까지 이를 납부하지 아니한 사업자
 - 2015년 방송프로그램 제작지원 대상이었으나 해당사업자의 귀책사유로 인해 중도 포기한 사업자 및 최근 3년간 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

- 제작완료된 프로그램은 분야별 송출기간 내에 1회 이상 보유 채널로 송출해야 하며, 송출 일정과 별개로 사업 결과보고서 및 정산보고서는 사업기한을 준수하여 제출되어야 함
- 총 편수가 10편 이상인 프로그램 경우 분야별 송출기간 내에 3부 또는 120분 이상 송출하여야 함
- ※ 사업기간 내 채널 송출이 불가능한 경우 제작지원금을 환수할 수 있으며, 송출 일정에 부득이한 변경사유가 발생하였을 경우 변경승인 절차에 따라 한국방송통신전파진흥원으로부터 사전승인을 득해야 함

다. 분야별 자부담 비율

구분	해외진출형 공동제작			어린이 종합구성물
신청금액	2억 원 이하	2억 원 초과~ 3억 원 이하	3억 원 초과~ 5억 원 이하	1.5억원 이하
자부담 비율	신청금액의 20% 이상	신청금액의 30% 이상	신청금액의 40% 이상	신청금액의 10% 이상

- 제작지원금은 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 제외될 수 있음)
- 자부담금은 현금부담을 의미하며, 자체인건비 및 장비사용료는 반영 불가. 다만, 다음의 경우는 예외로 함
 - 방송사업자가 콘텐츠 제작사와 협업(공동제작하고 저작권을 배분)하는 경우, 콘텐츠 제작사의 자체 인건비 및 장비사용료는 자부담금으로 인정하며, 해당 항목에 대한 인정은 심사위원회에서 결정함
 - 국내외 선판매에 따른 판권료, 협찬 등의 투자유치금 등은 자부담금으로 인정

라. 자체 투자계획

- 모든 사업자는 총사업비 20% 이상의 자체 투자계획(자부담금 또는 현물)을 제출해야 함

II 권소시업 사업자간 의무사항

가. 주관사업자 조건

- 방송사업자가 비방송사업자와 권소시업 형태로 제작지원을 신청할 경우, 주관사업자는 방송사업자로 한정한다. 단, 해외진출형 공동제작 분야는 제한이 없음 (독립제작사, 독립 PD 등 콘텐츠 제작사 및 배급사 등 해외서비스사업자도 주관사업자 가능)

나. 저작권 배분 기준

- 방송사업자가 독립제작사, 독립 PD 등 콘텐츠 제작사와의 권소시업을 구성할 경우, 1차 TV방영권을 제외한 국내외 판권을 권소시업에 참여하는 제작사에게 반드시 50% 이상 배분하여야 하며, 자부담 참여 비중에 따라 저작권 배분율은 상향되어야 함
- 해외 사업자가 포함된 다자간의 권소시업의 경우에는, 해외사업자가 보유한 권한을 제외한 저작권을 기준으로 권한을 배분하여야 함
- ※ 콘텐츠 제작사 외 사업자와의 저작권 배분은 사업자간 재량으로 할 수 있음

<저작권 배분 가이드라인>

지원분야	참여자	자부담 중 부담비율	국내외 판권비율
매칭지원	방송사	80~100%	50% 이하
	콘텐츠 제작사	0~20%	50% 이상
	방송사	60~80%	40% 이하
	콘텐츠 제작사	20~40%	60% 이상
	방송사	40~60%	30% 이하
	콘텐츠 제작사	40~60%	70% 이상
	방송사	20~40%	20% 이하
	콘텐츠 제작사	60~80%	80% 이상
	방송사	0~20%	10% 이하
	콘텐츠 제작사	80~100%	90% 이상
전액지원	공공공익, 우리말 더빙, 다국어 자막	방송사	0%
		콘텐츠 제작사	0%

다. 컨소시엄 계약서 제출

- 컨소시엄 주관사업자는 참여 사업자간 체결한 컨소시엄 계약서를 반드시 제출하여야 하며, 동 계약서에는 해당 프로그램의 편성계획과 참여 사업자간 저작권 배분 합의내용이 반드시 포함되어 있어야 함
- 참여 사업자간 권리와 의무, 역할분담 등이 포함된 컨소시엄 계약서는 제작지원 신청 시 반드시 서면으로 제출하여야 하며, 제출된 계약서의 내용과 상이한 점이 선정이후 발견되었을 경우 선정에서 제외되거나 지원이 중도 취소될 수 있음

(예시) 방송프로그램 권리 합의서

권리 및 사업권		방송사	콘텐츠 제작사	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			
	OST, 캐릭터, 머천다이징 제작 등			
자료 이용권	촬영원본, 영상자료 등			
2차적 저작물 및 편집저작물 등의 작성권				
기타 권리 및 사업권				

Ⅲ 부문별 지원내용 및 조건

1. 경쟁력 강화 우수 프로그램

□ (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

구분	최대지원액	주요내용
① 해외진출형 공동제작 지원	5억원	○ 국제 공동제작, 선판매 프로젝트 지원 ○ 장르제한 없음, 20% 이상 자부담
② 기획개발 지원	5백만원	○ 트레일러 제작비 지원

가. 해외진출형 공동제작

- (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

※ 선정된 사업자에게는 한국방송통신전파진흥원에서 주관하는 ‘해외유통 활성화 지원 사업’(9페이지 참고)의 국내외 행사에 참가할 수 있는 기회 제공

- (공동제작 유형) 선판매, 공동출자, 교환형, 공동작업형

유형	내용	참여방식
선 판매 (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(컨소시엄 포함)

○ (지원조건)

- (자부담)

구분	신청금액별 자부담율		
제작지원 신청금액	2억 원 이하	2억 원 초과 ~ 3억 원 이하	3억 원 초과 ~ 5억 원 이하
자부담율	신청금액의 20% 이상	신청금액의 30% 이상	신청금액의 40% 이상

- (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

※ 제작자 이외 제3자(국내외 방송사, 기관, 펀드 등)의 투자를 전체 제작비의 20% 이상 받은 프로젝트의 경우, 심사평가 시 우대

- (출자조건, 저작권) 국내 사업자가 총 제작비의 30% 이상을 출자하고, 유통·배급 저작권의 경우 국내 30% 이상과 해외 20% 이상을 소유한 프로젝트

※ 국내사업자이어야 하며 방송법 제14조 제1항 제3호에 따라 외국인 간주 국내법인은 제외함

- (인건비) 국내 인력의 제작기여도가 30%이상인 프로젝트

※ 제작기여도는 프로젝트 총 인건비 집행을 기준으로 함

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

※ 증빙서류에 대한 세부내용은 붙임19 “국제공동제작 증빙서류 안내” 참조

○ (선정방식) 심의조정위원회의 적합성 검토와 전문가에 의한 총 2회(서면 및 피칭) 심사를 통해 선정

- 2차 피칭 심사를 위해 1차에서 선정된 프로그램에 한해 신청 시, 번역, 피칭자료 및 트레이일러 제작, 컨설팅 등 비용 지급(최대 3백만원)

○ (사업기간) 2016년 12월 31일까지

※ 송출은 2017년 11월 30일까지

나. 기획개발 지원

- (목적) 방송콘텐츠 산업의 경쟁력 강화를 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
 - ※ 선정된 사업자에게는 한국방송통신전파진흥원에서 주관하는 ‘해외유통 활성화 지원 사업’(12페이지 참고)의 국내외 행사에 참가할 수 있는 기회 제공
- (지원규모) 최대 5백만원 (연간 10 ~ 20편의 우수작 선정 지원)
 - ※ 트레일러 제작비 지급, 멘토링 및 컨설팅, 해외유통 활성화 지원*
- (지원대상) 국내 독립PD, 제작사, 1인 창작자, 중소방송사
 - ※ 방송사는 중소기업기본법 시행령 제8조 1항에 따라 소기업에 해당하는 중소방송사업자의 경우 지원 가능함(소기업 확인서 제출 필요)
- (사업기간) 협약일로부터 3개월

[참고] 해외유통 활성화 지원 사항

- 그룹워크숍, 1:1 멘토링, 단체 멘토링 등 기획개발 단계의 멘토링 지원
 - (그룹 워크숍) 크로싱보더스(Crossing Borders) 프로그램과 협력하여 유럽 다큐멘터리 시장 진출을 위한 그룹 워크숍 추진
 - (1:1 멘토링) 국내외 전문가를 통해 스토리텔링, 에디팅 등 프로그램 제작과 관련된 멘토링 및 해외 진출을 위한 전문 컨설팅 수행
 - (단체 멘토링) 법률, 해외배급, 사운드, 해외 프로듀싱 등 글로벌 진출을 위해 필요한 전문지식과 관련하여 국내외 전문가를 초청해 2~4일 간 단체 멘토링 진행
- 글로벌 피칭 포럼 개최 및 참가 지원
 - (국내) 국내 글로벌 피칭 포럼 개최를 통해 국제공동제작 활성화와 한국 다큐멘터리 산업구조의 선진화에 기여
 - (해외) 영국의 Sheffield Meetmarket 등과 협력하여 해외 디시전메이커 초청 등을 통한 글로벌 마케팅 지원
 - (참가 지원) IDFA, Sheffield, HotDocs 등 대표적인 국제 다큐멘터리 페스티벌의 피칭포럼에 초청된 작품에 대하여 참가비 지원
- 온-오프라인 완성형 콘텐츠 유통 활성화 지원
 - (국제견본시 참가) MIPCOM 등 방송프로그램 국제 견본시 참가 지원, 바이어 매치메이킹(Buyer match making) 등 해외 수출 지원
 - (온라인 유통) 미래부의 K-Contentbank, 국내외 민간 온라인 유통 채널, 스마트TV 앱 등 다양한 방식의 온라인 유통 지원
- (지원대상) 국제공동제작을 추진 중인 1인 창작자(독립PD), 제작사, 방송사 등

2. 다양성 강화 우수 프로그램

- (개요) 방송의 다양성 강화를 위해, 방송의 상업화 및 시청률 경쟁 심화로 위축되고 있는 공공·공익 프로그램 제작과 시청자 복지를 실현하기 위한 우리말 더빙 제작 및 다국어 자막 제작 지원

- (지원조건)

구분	공공공익	우리말 더빙	다국어 자막	어린이 종합구성물
신청금액	7천만원 이하	5천만원 이하	5천만원 이하	1.5억원 이하
자부담율	전액지원			신청금액의 10%
투자계획	전체 제작비 20% 이상(자부담액 포함)			

※ 모든 사업자는 총사업비 20% 이상의 자체 투자계획(자부담금 또는 현물)을 제출해야 함

- (지원 내용) 미디어 다양성 강화를 위한 공공공익 프로그램, 우리말 더빙, 다국어 자막 제작 지원

구분	최대지원액	주요내용
① 공공공익 우수프로그램 제작지원	7천만원	○ 공공공익 프로그램 제작 지원 ○ 장르제한 없음, 전액지원
② 어린이 종합구성물 제작지원	1.5억원	○ 기존 프로그램 활용한 OSMU 콘텐츠 지원 가능
③ 해외 우수프로그램 우리말 더빙 지원	5천만원	○ 성우협회 회원 활용 ○ 동일 사업자 최대 1억 지원
④ 국내 우수프로그램 다국어자막 지원	5천만원	○ 방송사업자 지원 ○ 동일 사업자 최대 1억 지원

※ 지원 장르 중 애니메이션, 극장용 영화는 지원 제외

가. 공공·공익 우수프로그램

- (목적) 시청률 경쟁 등으로 자율 제작과 편성에서 소외될 수 있는 공공·공익 프로그램 제작을 지원하여 방송의 공적책임 강화 및 시청자 복지 도모
- (사업내용) 방송의 시청률 경쟁 심화로 편성에서 소외될 수 있는 공공·공익 소재 및 주제, 시청자 대상의 우수프로그램 제작 지원

- (지원규모) 프로젝트별 최대 7천만원
- (지원대상) 모든 방송사업자(컨소시엄 포함)
 - ※ 지역지상파는 방송통신위원회 지원 대상으로 제외
- (지원장르) 장르제한 없음
 - ※ 애니메이션과 극장용 영화는 제외
 - ※ TV영화, 웹드라마(단막극 포함)는 RAPA의 UHD제작지원 분야로 신청
- (접수방법) 주제별(사회통합, 지속성장, 창의교육, 문화융성, 지정과제)로 한 사업자에 한 편씩만 접수 가능

< 2016년 공공·공익 프로그램 분야 주제 >

구 분	주제	세부 내용	
일반 과제	사회 통합	삶의 질	인권, 다문화, 저출산·고령화, 힐링 등
		갈등해소	안전, 평화, 세대, 지역, 젠더, 통일, 국제관계 등
	지속 성장	창조경제, 좋은 일자리, 공생, 공정거래, 소비자 보호, 환경 보호 등	
	창의 교육	과학(기초과학, 전파, 신기술 등), 경쟁해소, 인문학 배려, 수용, 창출 등	
	문화 융성	다른 문화 배려·수용, 생활문화, 대안문화, 신문화(스낵컬처 등), 국가브랜드 등	
지정과제	평창 동계올림픽		

- (선정방식) 심의조정위원회의 적합성 검토와 국내 전문가에 의한 총 2회 심사(서면 및 피칭/면접 심사)를 통해 선정
- (사업기간) 2016년 11월 30일까지

나. 어린이 종합구성물

- (목적) 시청률 경쟁심화에 따라 편성에서 소외되는 어린이 콘텐츠 정규편성과 창의적이며 실험적인 어린이 프로그램 기획 및 발굴
- (사업내용) 4~13세 어린이 대상 창의적 프로그램으로 사업화 및 OSMU 활용 가능성이 높은 종합구성 프로그램 제작지원

- (지원규모) 프로젝트별 최대 1.5억원
 - ※ 전체 제작비의 10% 이상 자부담 필수
- (지원대상) 모든 방송사업자(컨소시엄 포함)
- (지원장르) 장르제한 없음(단, 애니메이션 제외)
 - 기존 프로그램의 포맷 변경 및 OSMU형 콘텐츠 추가 개발 지원
 - 프로젝트 당 최대 13시간 또는 26화 이하의 정규 편성 프로그램 지원
 - 스튜디오, 애니메이션, 인형극 등이 포함된 종합구성 프로그램 지원
- (선정방식) 심의조정위원회의 적합성 검토와 국내 전문가에 의한 총 2회 심사(서면 및 피칭/면접 심사)를 통해 선정
- (사업기간) 2016년 11월 30일까지

다. 해외 우수프로그램 우리말 더빙

- (목적) 인지 및 시각 장애인을 비롯한 방송소외계층의 시청환경 개선을 통한 시청자 복지 향상 실현
- (사업내용) 드라마, 영화, 다큐멘터리 등 해외 우수프로그램의 우리말 더빙 제작지원
- (지원규모) 프로젝트별 최대 5천만원
- (지원대상) 모든 방송사업자(단, 서울소재 지상파방송사 제외)
- (지원장르) 장르제한 없음(단, 애니메이션 제외)
- (지원조건) 성우협회 회원을 반드시 활용하여야 하며(성우료는 협회 기준에 준함), 동일 방송사업자가 최대 1억 이상 지원받을 수 없음
- (선정방식) 심의조정위원회의 적합성 검토와 국내 전문가에 의한 심사(피칭/면접 심사)를 통해 선정
- (사업기간) 2016년 11월 30일 까지

라. 국내 우수프로그램 다국어 자막

- (목적) 국내 우수 프로그램의 다국어 자막 제공을 통해 시청자의 방송접근성 확대 및 복지 실현
- (사업내용) 한국사회와 문화를 알릴 수 있는 우수 콘텐츠에 대한 다국어 자막 서비스 제공을 통해 다문화가정 및 주한 외국인의 국내 방송수용과 방송접근성 제고
- (지원규모) 프로젝트별 최대 5천만원
- (지원대상) 모든 방송사업자
- (지원장르) 장르제한 없음
- (지원조건) 프로젝트는 2개국의 외국어 자막 제작을 원칙, 동일 프로젝트 內에 다수의 프로그램이 포함되어 있을 경우 하나의 프로젝트로 간주하고, 동일 방송사업자가 최대 1억 이상 지원받을 수 없음
- (선정방식) 심의조정위원회의 적합성 검토와 국내 전문가에 의한 심사(피칭/면접 심사)를 통해 선정
- (사업기간) 2016년 11월 30일 까지

3. 방송통신협력협정이행

가. 지원 내용

- (목적) 국내 방송의 해외진출 대상국가 다변화와 콘텐츠 다양화를 통해 방송 산업의 해외진출을 지원하고 문화다양성 증진에 기여
 - (사업내용) 협력협정체결국가 국민(법인 포함)과 공동으로 제작하는 방송프로그램의 제작비 지원
 - ※ 선정된 사업자에게는 한국방송통신전파진흥원에서 주관하는 ‘해외유통 활성화 지원 사업’(9페이지 참고)의 국내외 행사에 참가할 수 있는 기회 제공
 - (지원 규모) 프로젝트별 최대 1억원
 - ※ 단, 공동제작협정국 포함 5개국 이상 컨소시엄의 경우 최대 3억원 이내
 - (지원대상) 모든 방송사업자(컨소시엄 포함)
 - (지원장르) 장르제한 없음
 - ※ 단, 애니메이션과 극장용 영화는 제외
 - (지원조건) 협정별 제작조건 준수
 - ※ 한-EFTA 방송프로그램 공동제작부속서, 한-싱가포르 및 한-캄보디아 공동제작협정, 한-EU FTA 문화협력의정서 등에 따른 제작조건 준수
 - * 방송통신협력협정 체결국(34개국)
- 싱가포르, 캄보디아, 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) 심의조정위원회의 적합성 검토와 국내 전문가에 의한 총 2회 심사(서면 및 면접심사)를 통해 선정
 - (사업기간) 2016년 12월 31일까지
 - ※ 국내 송출은 2016년 12월 31일까지, 해외 송출은 2017년 6월 30일까지

나. 국가별 기여비율 및 소유권

구분	기여비율
싱가포르	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 리히텐슈타인, 캄보디아, EU28개국) 및 싱가포르의 공동제작협정 체결국으로 한정됨
캄보디아	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 캄보디아, EU28개국) 및 캄보디아의 공동제작협정 체결국으로 한정됨
EU	<ul style="list-style-type: none"> - 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
EFTA	<ul style="list-style-type: none"> - 각 공동제작자의 기여비율은 각 공동제작에 대한 예산의 20% 이상이어야 함

IV

신청절차 및 방법


1. 신청방법

가. 제출처

- 방송프로그램제작지원사업 홈페이지(www.kcapd.kr)에서 온라인 접수
 - ※ 방문 및 우편접수 불가
 - ※ 온라인 외에 담당자 메일 전송 및 택배 등의 접수형태 불가함

나. 제출기간 : 2016년 2월 11일(목) 14시 ~ 3월 7일(월) 14시 까지

다. 제출서류

- ① 방송프로그램 제작지원 신청서 1부 :  【붙임 1】양식 참조
- ② 사업수행계획서 1부
- ③ 사업자현황 1부
- ④ 해외공동제작 계약서 1부([붙임 19] 참조)
- ⑤ 컨소시엄계약서 1부([붙임 20] 참조)
 - ※ ④~⑤은 해당사업자만 제출

2. 신청시 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

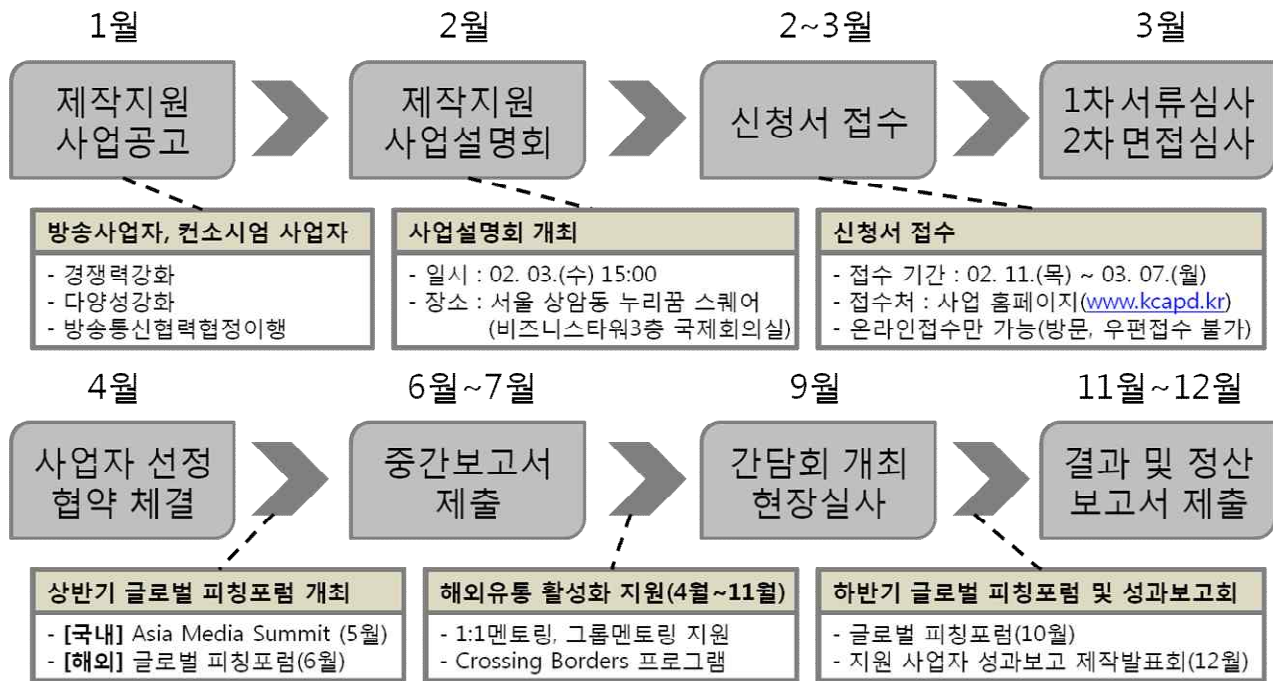
나. 온라인 접수 시 중복등록 금지

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

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), 관련 분야 전문가 등으로 구성

나. 심사방법

- 분야별 심사방법

분 야		1차 심사	2차 심사
경쟁력 강화	해외진출 공동제작 지원	서면심사	피칭/면접심사
	기획개발 지원		
방송통신협력협정이행			
다양성 강화	공공·공익 우수프로그램 제작지원		
	어린이 종합구성물 제작지원		
	해외우수프로그램 우리말 더빙	피칭/면접심사	
	국내우수프로그램 다국어 자막		

- 1차 심사위원회(서면심사)

- 지원적합성 여부 등을 확인하여 서면심사 평가점수 순위에 따라 2차 심사 대상 선정(우수 프로그램 지원을 위하여 평점 70점미만 취득 프로그램 지원 제외)

- 2차 심사위원회(피칭/면접심사)

- 심사평가 항목, 제작비 사정, 중복성 여부 등을 심사하고, 해당분야 지원목적과 상이할 경우 지원 대상에서 제외하며, 유사 내용이 중복될 경우 최고 득점 프로그램에 한하여 지원

※ 2차 심사 일정 및 준비서류는 2차 심사 대상자에 한해 서면 및 유선으로 추후 개별 통보함

- 협약체결

- 제작 내용 및 조건, 정부지원금 조정 등의 심사위원회 결정 사항을 반영하여 협약체결
- 해외진출형 공동제작 지원의 경우 심사위원회 결정사항을 반영하지 않거나, 증빙서류 미제출시 차순위를 지원 대상으로 선정

2. 부문별 심사 평가항목

가. 경쟁력 강화 부문

1) 해외진출형 공동제작

○ 1차 서면심사

심사구분	평가항목	배점
제작계획의 우수성 및 독창성 (50)	내용 및 소재의 우수성, 오락성, 시청자 흥미 유발도	20
	소재의 참신성, 구성의 독창성 · 창의성	20
	소재 및 주제의 글로벌 시장 적합성, 범용성, 확산성	10
해외 진출 가능성 (30)	해외 공동제작 계획의 구체성, 실현 가능성	15
	글로벌 진출 전략 및 유통계획의 우수성	15
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

○ 2차 면접심사

심사부문	평가항목	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, 오락성, 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) 기획개발 지원

○ 1차 서면심사

심사구분	평가항목	배점
제작계획의 우수성 및 독창성 (70)	내용 및 소재의 우수성, 오락성, 시청자 흥미 유발도	30
	소재의 참신성, 구성의 독창성 · 창의성	30
	소재 및 주제의 글로벌 시장 적합성, 범용성, 확산성	10
해외 진출 가능성 (30)	해외 공동제작 계획의 구체성, 실현 가능성	15
	글로벌 진출 전략 및 유통계획의 우수성	15
총 점		100

○ 2차 면접심사

심사부문	평가항목	배점
제작계획의 우수성 (50)	내용 및 소재의 우수성, 오락성, 시청자 흥미 유발도	25
	소재의 참신성, 구성의 독창성 · 창의성	25
해외 진출 가능성 (30)	해외 공동제작 계획의 구체성, 실현 가능성	15
	글로벌 진출 전략 및 유통계획의 우수성	15
제안 내용 완성도 (20)	기획의도 전달력, 참여인력의 전문성, 제안내용의 실현가능성	20
총 점		100

나. 다양성 강화 부문

1) 공공공익 우수프로그램

○ 1차 서면심사

심사구분	평가항목	배점
프로그램의 공공성 및 창의성 (50)	내용 및 소재의 공공성·공익성	20
	소재의 참신성, 구성의 독창성, 시청자 흥미 유발도	20
	프로그램 내용과 채널 특성과의 부합성	10
제작계획의 적절성 (30)	자체투자계획의 우수성 및 적정성	15
	제작비 구성의 적정성	15
제작능력 및 홍보계획 (20)	법인의 공적능력 또는 콘텐츠 제작역량	10
	홍보계획의 구체성 및 우수성	10
총 점		100

○ 2차 면접심사

심사부문	평가항목	배점
프로그램의 공공성 및 창의성 (50)	내용 및 소재의 공공성·공익성	20
	소재의 참신성, 구성의 독창성, 시청자 흥미 유발도	20
	프로그램 내용과 채널 특성과의 부합성	10
제작계획의 적절성 (30)	자체투자계획의 우수성 및 적정성	15
	제작비 구성의 적정성	15
제안 내용 완성도 (20)	발표자료의 완성도, 기획의도 전달력	10
	참여인력의 전문성, 제안 내용의 실현가능성	10
총 점		100

2) 어린이 종합구성물

○ 1차 서면심사

심사구분	평가항목	배점
프로그램의 우수성 및 창의성 (50)	내용 및 소재의 유익성, 시청자 흥미 유발도	20
	소재의 참신성, 구성의 독창성·창의성	20
	지원 프로그램의 OSMU 활용 가능성	10
제작계획의 적절성 (30)	자체투자계획의 우수성 및 적정성	15
	제작비 구성의 적정성	15
제작능력 및 홍보계획 (20)	법인의 공적능력 또는 콘텐츠 제작역량	10
	제작계획의 구체성, 편성계획의 실효성	10
총 점		100

○ 2차 면접심사

심사부문	평가항목	배점
프로그램의 우수성 및 창의성 (50)	내용 및 소재의 유익성, 시청자 흥미 유발도	20
	소재의 참신성, 구성의 독창성·창의성	20
	지원 프로그램의 OSMU 활용 가능성	10
제작계획의 적절성 (30)	자체투자계획의 우수성 및 적정성	15
	제작비 구성의 적정성	15
제안 내용 완성도 (20)	발표자료의 완성도, 기획의도 전달력	10
	참여인력의 전문성, 제안 내용의 실현가능성	10
총 점		100

3) 해외 우수프로그램 우리말 더빙

심사구분	평가항목	배점
지원프로그램의 우수성 및 공공성 (50)	내용 및 소재의 공공성, 시청자 흥미 유발도 등 해외 프로그램 선정의 적절성	30
	해외 우수프로그램의 우수성 및 우리말 더빙 기대효과	20
제작비의 적절성 (20)	제작 인프라(인력·녹음시설 등) 활용 적정성	10
	성우활용 계획 및 제작비 구성의 적정성	10
제작능력 및 편성계획 (30)	법인의 공적능력 또는 콘텐츠 제작역량	10
	제작계획의 우수성 및 실현가능성	10
	프로그램 편성 계획의 실효성 및 시청자 접근성 확대 실현가능성	10
총 점		100

4) 국내 우수프로그램 다국어 자막

심사구분	평가항목	배점
지원 프로그램의 공공성 및 우수성 (50)	내용 및 소재의 우수성, 공공성 및 시청자 선호도 등 지원 프로그램 선정의 적절성	20
	지원 프로그램의 소재 및 장르의 다양성	20
	지원 프로그램의 인지도 및 다국어 자막 제작 지원효과	10
제작비의 적절성 (30)	제작 인프라(인력·시설) 활용 적정성	15
	다국어 자막 제작계획의 구체성 및 제작비 구성의 적정성	15
제작능력 및 편성계획 (20)	법인의 공적능력 또는 콘텐츠 제작역량	10
	프로그램 편성 계획의 실효성 및 시청자 접근성 확대 실현가능성	10
총 점		100

다. 방송통신협력협정이행 부문

○ 1차 서면심사

평가항목	평가 요소	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

○ 2차 면접심사

평가항목	평가 요소	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 (5)	공동제작물의 국내외 홍보 , 방영 계획 적정성 및 발표자료 완성도 및 기획의도 전달력	10
총 점		100

VI

협약체결 및 지원금 신청

1. 협약체결

- 지원 대상자로 최종 결정될 경우 제작사는 한국방송통신전파진흥원이 제시하는 조건에 따라 방송프로그램 단위별로 협약을 체결하여야 함

2. 지원금 신청

가. 교부신청

- 지원금 교부신청서 제출 후 14일 이내에 제작지원금의 70% 지급, 나머지 30%는 중간평가 결과에 따라 지급

나. 제출서류

- ① 방송통신발전기금 교부신청서 1부 : 📎【붙임 2】양식 참조
- ② 지원금액에 대한 계약이행보증보험증권 및 이행지급보증보험증권 원본 각 1부
※ 보증보험료는 제작비(지원금 + 자부담금)로 사용할 수 없음
※ 보증보험은 2~3일 소요되므로 사전발급요망
- ③ 제작지원금 관리용 신규개설 통장 사본 1부
※ 자사전용통장이 아닌 제작지원전용 신규통장을 반드시 발급하여 제출
- ④ 사업자등록증 사본 1부
- ⑤ 방송프로그램제작지원 협약서 2부(작성 세부내용 별도 공지)
- ⑥ 수행계획서
- ⑦ 예산서
※ 수행계획서 제출 시 주제 및 주요내용은 변경할 수 없음
- ⑧ 지방세 및 국세 완납 증명서 각 1부
- ⑨ 참여인력 재직증명서
- ⑩ 컨소시엄계약서(해당사)
- ⑪ 방송사업 허가·승인·등록증

⑫ 법인등기부등본

⑬ 재무제표(손익계산서 및 재무상태표 등 포함)

⑭ 청렴서약서(참여인력 모두 해당) ☞ 【붙임 2】 양식 참조

다. 제출방법 및 접수처

○ 제출방법 : 직접 방문

○ 접 수 처 : (58217)전라남도 나주시 빛가람로 760(빛가람동) 한국방송통신
전파진흥원 4층 콘텐츠산업진흥부

라. 참고사항

○ 계약이행보증보험증권

- 보증금(납부액) : 당해 연도 제작지원금의 10% 이상

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조(입찰보증금)에 따라
현금 또는 보증서 등으로 납부해야 하며, 제50조(계약보증금)을 계약금액의
100분의 10이상으로 납부해야 함

○ 이행지급보증보험증권

- 보험가입액 : 당해 연도 제작지원금에 그 금액에 대한 보증 또는 보험기간에
해당하는 약정이자상당액(한국은행 통계월보상의 대출평균금리)에 의하여 산출
한 금액을 말한다]을 가산한 금액 이상

- 보험기간 : 보증 또는 보험기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하며
그 종료일은 이행기간의 종료일 다음날부터 60일 이상으로
하여야 함

- 보증내용 : 2016년 방송프로그램 제작지원사업 지원금 반환지급보증

- 피보험자 : 한국방송통신전파진흥원장

- 보험계약자 : 지원 대상 방송사업자명(법인명)

○ 제작지원금 관리용 신규개설 계좌

- 당해연도 방송프로그램 제작지원 금액만 별도 관리할 수 있도록 법인명의
의 계좌 개설 및 해당 계좌와 연계된 신용카드 또는 체크카드 발급

- 2개 이상 방송프로그램 제작을 지원받는 경우, 프로그램 별로 별도계좌 개설

VII

제작지원 공통 조건

1. 관련법령 및 규칙 등 준수

- 가. 방송통신발전기금을 지원받아 방송프로그램 제작지원 사업에 참여하는 모든 사업자는 보조금 관리에 관한 법률 제18조¹⁾, 방송통신발전기금 운영 · 관리 규정, 미래창조과학부 국고보조금 관리에 관한 규정, 기타 미래창조과학부 및 한국방송통신전파진흥원이 부과하는 사업의 수행 안내 및 제작지원 조건 등을 준수하여야 함 ([붙임 14~15] 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 산업 진흥법 제25조에 의거 마련된 방송프로그램 제작(구매) 표준계약서, 대중문화예술인 방송출연 표준계약서, 방송영상프로그램 제작스태프(근로·하도급·업무위탁) 표준계약서 등을 준수해야 함([붙임 9~11] 표준계약서 참조)

2. 제작지원 고지

가. 제작지원 방법

- 방송프로그램 제작지원 사업관리(www.kcapd.kr) 웹사이트 정보마당의 자료실을 통해 고지영상 및 로고 등을 다운받아 사용
- ※ 2016년 4월중 게시예정

나. 텔레비전(TV)

- 시청자가 인지하기 쉽도록 프로그램 시작 전/후 각 2초 이상 고지 의무
- ※ 협찬고지 등과 병기 금지
- 프로그램 시작 전
 - 국내 : “이 프로그램은 미래창조과학부 방송통신발전기금의 지원을 받아 제작되었습니다”

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

- 해외 : “This program is sponsored by the Communications Development Fund of Ministry of Science, ICT and Future Planning(Republic of Korea)”

○ 프로그램 종료 후

- (국내) 제작지원



미래창조과학부



한국방송통신전파진흥원

- (해외) Production support



Ministry of Science, ICT and
Future Planning



Korea
Communications Agency

다. 라디오

○ 프로그램 시작 전/후 음성으로 고지

- (국내 송출) “이 프로그램은 미래창조과학부 방송통신발전기금의 지원을 받아 제작되었습니다”
- (해외 송출) “This program is sponsored by the Communications Development Fund of Ministry of Science, ICT and Future Planning, Republic of Korea”

3. 유통 및 저작권

가. 지원 대상 방송프로그램의 저작권은 방송사(제작사 등)에게 있으나, 전액지원 방송프로그램의 경우 미래창조과학부와 한국방송통신전파진흥원이 비영리적 사업(KTV·국회방송 등 공공채널 송출, 해외동포방송방영권지원, 중소방송사 상생협력 지원사업 및 해외공관 홍보 등)에 사용하고자 할 경우에는 무상으로 사용할 수 있음

- 지원 대상 사업자는 미래창조과학부와 한국방송통신전파진흥원이 빗마루에 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)

※ 지원 대상 방송프로그램은 제작 후 완성본을 미래창조과학부가 지정하는 온라인 방송콘텐츠 유통시스템에 사업기간 종료 후 1개월 이내에 제공하여야 함

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

※ 해외 우수프로그램 우리말 더빙 제작지원, 국내 우수프로그램 다국어 자막 제작지원 분야는 제외

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 선정시 가·감점 부여와 제작비 환수 등의 제재조치를 취할 수 있음
- ※ 세부 평가방법 및 평가절차, 평가결과 반영방법 등은 별도로 정함

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

라. 한국방송통신전파진흥원은 사업이 완료된 때에 사업결과물에 의해 방송사(제작사)에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 제작지원금의 일부금액을 반환하게 할 수 있음

※ 방송통신발전기금 운용·관리규정 제29조에 의거

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

- 가. 사업 신청서 또는 사업 수행계획서에 기재오류가 확인될 경우 지원 대상에서 제외할 수 있으며, 허위 사실이 확인되거나 사업 수행 지침안내, 협약 또는 제작지원 조건 등을 위반할 경우 제작지원을 취소하고 향후 2년간 동 사업에 지원할 수 없음
- 나. 허위 영수증 제출, 영수증 이중처리 등 회계와 관련하여 부정한 행위를 한 사업자의 경우 향후 2년간 동 사업에 지원할 수 없음
- 다. 제작지원 결정 이후 제작을 중단하거나 포기한 사업자의 경우 차기 연도에 동 사업에 지원할 수 없음
 - ※ 다만, 제작지원금 교부신청 이전 포기 사업자는 예외
- 라. 한국방송통신전파진흥원이 필요하다고 판단하는 경우 제작 진행상황 및 제작비 집행실태 등을 수시로 점검할 수 있으며, 점검 결과 협약 또는 지원 조건 위반, 사업비 집행율이 현저히 저조할 경우에는 제작 지원 결정의 취소 또는 기 교부된 제작지원금의 반환, 일정기간 동 사업에 대한 신청 제한 등의 불이익을 줄 수 있음
- 마. 선정 지원받은 프로그램이 중복지원을 받았거나, 기존 작품을 재구성하여 지원을 받은 경우에는 제작지원을 취소하고 향후 2년간 제작지원 신청을 금지하고, 타 진흥기관에 관련 사실을 통보함
- 바. 제작지원 사업은 용역사업이 아닌 지원사업으로 실적증명서를 증빙하지 않으며, 협약서로 대체함

VIII

중간평가

1. 제출기한 : 2016년 7월 11일(월)까지

※ 상기 제출기한은 협약 등 사업 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

2. 제출서류

○ 중간보고서, 공문, 계약서(제작, 스태프, 대중문화예술인 등) 사본 각 1부

※ 추가양식은 추후 공지

3. 중간평가

○ 제작이행점검을 위해 중간평가를 실시하며, 평가점수 평점 70점 이하일 경우, 지원 중단 및 지원금 회수

4. 현장실사

○ 지원사업자 제출 중간보고서를 토대로 현장실사 시행

※ 세부 일정은 추후 공지

5. 제출방법

○ 제출공문을 포함하여 방문 및 우편 제출

※제출처 : (58217)전라남도 나주시 빛가람로 760(빛가람동) 한국방송통신
전파진흥원 4층 콘텐츠산업진흥부

IX 결과보고

1. 제출기한 : 분야별 사업기간 종료 후 10일 이내

2. 제출 자료

☐ 제작결과물 등 증빙자료(양식은 다소 변경될 수 있음)⑧

구분	제출 자료	수량	제출 방법
①	결과보고서	1부	홈페이지 등록 (www.kcapd.kr) 후 우편 제출
②	제작사 만족도 조사 설문지	1부	
③	시놉시스 및 최종 대본	1부	
④	메이킹 사진 및 프로그램 사진(고화질)	5매 이상	
⑤	편성표 및 송출 확인 자료	1부 이상	
⑥	기타 증빙자료 (홍보전략, 언론보도자료, 발간책자, 리플렛 등)	1부 이상	
⑦	시청률 및 시청자 만족도(표본수 50부 스캔)	1부	K-콘텐츠뱅크 등록
⑧	최종 제작영상, 홍보영상(예고편)	1부	

※ 최종 제작영상물은 프로그램의 상단, 하단 로고(방송사로고) 제거 후 업로드

☐ ① ~ ⑦ 항목은 파일 업로드(www.kcapd.kr) 후 우편접수

☐ ① ~ ⑥ 항목은 무선본드 책 제본하여 한 권으로 제출

☐ ⑦ 항목은 시청자만족도 조사표본수 50인 이상의 설문지 일체와 문항별 평균점수 및 전체 평균점수도 함께 기재한 내용을 스캔하여 홈페이지 업로드 후 무선본드 책 제본하여 한 권으로 제출

☐ ⑧ 항목은 K-콘텐츠뱅크(www.kcontentbank.com)에 파일 업로드

- 제작결과물을 콘텐츠코리아 플랫폼(K-콘텐츠뱅크) 온라인콘텐츠 마켓 등록해야 함
- 시스템 업로드 파일 규격(h.264 MOV, xdcam50 MXF 중 1개 포맷)

3. 제출방법

가. 사업결과 보고서 및 제작결과물 증빙자료 제출 : 방문 및 우편 제출

- 제출처: (58217)전라남도 나주시 빛가람로 760(빛가람동) 한국방송통신전파진흥원 4층 콘텐츠산업진흥부

나. 사업결과 보고서 파일 : 방송프로그램제작지원사업 홈페이지(www.kcapd.kr)에 업로드

다. 제작결과물 파일 : K-콘텐츠뱅크 홈페이지(http://kcontentbank.com)에 업로드

X 정산보고

1. 제출기한 : 분야별 사업기간 종료 후 10일 이내

2. 제출내용

- 정산잔액 송금 및 정산보고서 제출 (회계사 : 정산내역서 파일 전송포함)
 - ※ 제출형식 : 책자제본 형태로 제출(변경시 추후 공지)
 - ※ 정산보고서 제출 전, e-mail 송부를 통하여 사전검토 요망
 - ※ 정산보고서 제출서류 양식은 추후공지

3. 제출방법

- 정산보고서(증빙서류 포함) 1부를 방문 및 우편 제출
 - ※ 제출처 : 추후 통보

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 수행업체는 (가)정산보고서 작성후 정산보고서와 회계감사에 필요한 자료 일체를 한국방송통신전파진흥원이 지정하는 회계법인에 제출
 - 사업수행지침 및 정산보고서 제출양식(추후 공지)
 - 지출 원인행위 근거서류, 영수증, 계좌 거래내역(자부담, 지원금)
 - 기타 지출 내역이 해당 프로그램의 제작에 직접 사용되었다는 증빙서류 등 회계감사에 필요한 근거 서류
- ③ 공인회계사는 회계감사 실시 및 집행잔액, 발생이자, 불인정 금액 등 반납금액을 정산 후 회계감사보고서를 수행업체에게 송부

- ④ 수행업체는 회계감사 및 정산결과 확인 후 정산보고서를 직인 날인하여 주관 기관에 제출
 - 정산보고서 및 영수증 사본 일체를 순서대로 첨부, 편철하여 1부 제출
- ⑤ 수행업체는 회계감사 후 최종 정산금액을 한국방송통신전파진흥원에 송금
- ⑥ 최종 정산잔액 송금 후 송금내역서 및 송금영수증 스캔본을 e-mail로 전송
- ⑦ 한국방송통신전파진흥원은 정산결과 검토(필요시 실사) 후 오류발생 시 회계 감사 재요청

6. 정산보고서 제출서류 : 양식은 추후공지

1. 공공·공익 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 공공·공익 우수프로그램 제작지원 분야 주제어 및 제작지원 현황을 분석하고, 시의성 및 시대적 요구를 반영하여 당해연도 주제어 제시

다. 2016년 공공·공익 우수프로그램 제작지원 분야 주제

구 분	대 주제	세부 내용	
일반 과제	사회 통합	삶의 질	인권, 다문화, 저출산·고령화, 힐링 등
		갈등해소	안전, 평화, 세대, 지역, 젠더, 통일, 국제관계 등
	지속 성장	창조경제, 좋은 일자리, 공생, 공정거래, 소비자 보호, 환경 보호 등	
	창의 교육	과학(기초과학, 전파, 신기술 등), 경쟁해소, 인문학 배려, 수용, 창출 등	
	문화 융성	다른 문화 배려·수용, 생활문화, 대안문화, 신문화(스낵컬처 등), 국가브랜드 등	
지정과제	평창 동계올림픽		

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) 위원회의 임기는 선정일로부터 '16년도 지원 사업이 완료되는 기간까지

다. 위원회 기능

- 방송프로그램 제작지원 사업 신청 서류의 적합성 검토
- 방송프로그램 제작지원 선정사업자의 사업(예산) 계획 변경 승인에 관한 사항
- 방송프로그램 제작지원 선정사업자의 제작 진행 상황 등에 관한 검토 및 자문
- 지원대상자의 사업계획 및 지원조건 위반 시 제재 등에 관한 사항
- 기타 본 지원사업의 원활한 위탁운영을 위해 심의·의결이 필요한 사항
- 심의조정위원회 승인사항

구분	내용
승인사항	<ul style="list-style-type: none">○ 주요내용, 제작편수, 제작포기, 등 사업수행계획 변경○ 사업기간 이후 송출일정 변경○ 공동제작사(컨소시엄) 변경○ 제작비 중 비목간 변경○ 제작비 대비 수행기관별 제작비 총액의 변경○ 기타 사업수행을 위해 심의조정위원회의 승인이 필요한 사항

※ 상위 승인사항의 경우 변경사항을 명확히 기재하여 사전에 공문으로 제출

※ 승인사항 이외의 사업계획변경 및 세목간 예산 변경 사항 등은 공문으로 통보

XII 총 제작비 집행 및 제작 지침

1. 총 제작비 집행기간

가. 총 제작비(자부담금+제작지원금) 집행기간 : 협약일부터 사업기간 종료일까지

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

※ 신용카드 사용의 경우, 집행기간은 신용카드 사용일 기준이 아닌 사용금액 결제일 기준

2. 별도 계좌개설 및 관리

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

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

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

3. 총 제작비(자부담금 + 제작지원금)의 산정 기준

가. 총 제작비(자체부담금 + 제작지원금)로 산정할 수 있는 비목은 다음과 같음

비 목	세목	산정기준
1. 인건비	1-1. 사업인력 인건비	해당 제작에 참여하는 외부인력의 인건비
2. 사업운영비	2-1. 일반수용비	사업수행에 통상적으로 소요되는 제경비
	2-2. 공공요금 및 제세	
	2-3. 특근매식비	
	2-4. 임차료	
	2-5. 차량비	
	2-6. 재료비	
	2-7. 위탁사업비	

비 목	세목	산정기준
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. 연구개발비	5-1. 연구개발비	사업 추진에 필요한 공동제작(컨소시엄)의 실소요 경비 일체

※ 제작비 산정 및 정산은 ‘2016년 방송프로그램제작지원 사업수행지침’ 및 ICT 기금사업 ‘사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준’을 준수해야 함

※ [붙임16] ‘ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준’ 참조

나. 비목별 산정 기준 및 세부내용

1) 외부인력 인건비

- 외부인력 인건비는 주관사업자 및 공동사업자(컨소시엄)의 인건비를 제외한 외부의 사업 참여인력만 편성

※ 단, 1인 창작자(독립PD) 및 독립제작사 인건비는 자부담으로 인정

- ‘참여인력 현황표’에 제작 참여인력으로 기재한 인력 중 외부인력 인건비만 산정 가능

※ [붙임 13] 참여인력 현황표 참조

- 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
사업인력 인건비	사업을 직접 수행하는 외부인력의 인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연출자에게 지급되는 인건비성 경비 ○ 정부 등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 사업수행자는 현금 산정불가 ○ 참여율 100%를 초과하지 않는 범위 내에서 산정

2) 사업운영비

㉦ 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	○ 각종 보고서 및 회의자료, 책자, 각종 양식 등 업무수행을 위한 일체의 인쇄물 및 유인물 제작비																
안내·홍보물 등 제작비	○ 안내 및 홍보를 위한 물품, 예고편 등 제작비 ○ 제작비용을 실소요액 기준으로 산정																
소모성 물품 구입비	○ 회계기준 및 자산관리규칙에 의한 재물조사 대상이 아닌 물품 구입비 ○ 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	○ 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 사업운영비(위탁사업비) 세목으로 편성 ※ 내부적으로 별도의 운영지침을 가지고 있는 경우에는 운영지침에 따라 산정 ○ 자문시간, 원고매수 등 단가 기준으로 산정																
각종 수수료 및 사용료	○ 위탁정산수수료, 송금수수료 등 각종 수수료 ※ 위탁정산수수료는 아래 기준을 참고하여 산정 <table border="1"> <thead> <tr> <th>사업비 규모(현물 불포함)</th><th>표준수수료</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5천만 원 미만</td><td>600천 원</td></tr> <tr> <td>5천만원 이상 1억 원 미만</td><td>800천 원</td></tr> <tr> <td>1억 원 이상 3억 원 미만</td><td>1,000천 원</td></tr> <tr> <td>3억 원 이상 5억 원 미만</td><td>1,500천 원</td></tr> <tr> <td>5억 원 이상 10억 원 미만</td><td>1,600천 원</td></tr> <tr> <td>10억 원 이상 30억 원 미만</td><td>1,800천 원</td></tr> <tr> <td>30억 원 이상</td><td>2,100천 원</td></tr> </tbody> </table>	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																

적용기준	산정기준
	※ 협약 후 확정수수료는 전담기관(KCA)의 회계감사법인 지정 후 통보 예정(회계법인 할인율에 따라 수수료 조정 가능) ○ 계약이행보증보험 및 이행지급보증보험 수수료는 제작비로 편성 불가 ○ 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 물품의 보관·운송료, 택 배비, 등기 등 ○ 용역 등의 경쟁입찰을 위한 원가조사비 등

㉞ 공공요금 및 제세

- 우편요금, 국제전화 로밍요금, 여행자 보험료

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

㉟ 특근매식비

- 업무수행을 위한 특근자의 급식비

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

㊱ 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

㉞ 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

㉟ 재료비

- 사업추진과 관련된 소모성 재료비

산정기준
○ 소모성물품 구입비와 중복되지 않도록 하여 실소요 비용 산정
○ 제작소품 등 제작을 위한 소모성 재료비
○ 자산성 물품은 산정 불가

㊱ 위탁사업비

- 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

※ [붙임17] 공무원여비규정 참조

㉠ 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

※ [붙임17] 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) 연구개발비

- 공동사업자(권소사업)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"> ※ 해외진출형 공동제작 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 ○ 계약이행보증보험증권 및 이행지급보증보험증권 수수료

비목	제작비 집행가능 사항	제작비 집행불가 사항
외부인력 인건비	○ 사업인력인건비 : 연출자에게 지급되는 인건비성 경비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현물로 산정한 인건비를 현금으로 지급한 경우 ○ 참여인력을 근거 없이 변경한 후 지급한 경우
사업 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 및 구입목록이 없는 영수증 ○ 선장품(기념품) 구입 ○ 면세점 이용 ○ 자산성 물품 : 외장하드, 저장메모리, 하이패스 등 지속보관성 물품 구입

비목	제작비 집행가능 사항	제작비 집행불가 사항
	<p>전문가 활용비 등 기획자(PD), 작가, 현장진행자(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 전담기관(KCA)에서 지정하는 회계법인 정산 수수료</p> <p>o 공공요금 및 제세</p> <p>-우편요금, 국제전화로밍요금, 계약에 의한 보험료 등</p> <p>o 특근매식비</p> <p>-근무시간 이후 2시간 이상 야근 식대</p> <p>o 임차료</p> <p>-임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등</p> <p>-외부장비사용료 : 촬영장비, 조명장비, 음향장비, 특수효과, 특수장비, 동시녹음장비, 중계장비, 차량 임차료 등</p> <p>-외부장비 HW/SW : 사업관련 이용에 한함</p> <p>-외부시설이용료(녹화·녹음시설, 편집시설, 컨퍼런스(전시회) 부스등 부대 사용료 등)</p> <p>o 차량비</p> <p>-제작과 관련된 업무용 차량을 임차한 경우 사용하는 유류비 : 산출내역 및 운행일지 제출</p> <p>o 재료비 : 제작소품 등 제작을 위한 소모성 재료비</p> <p>o 위탁사업비 : 외주제작비 및 파견직원 등 제작을 위해 용역업체 및 외부사업자와 계약을 진행한 용역비</p>	<p>o 관세 및 부가가치세 등 사후환급이나 공제 가능한 금액</p> <p>o 로밍요금의 통화내역 확인이 불가능한 경우</p> <p>o 계약이행보증보험 및 이행지급보증보험 수수료, 전기요금, 인터넷전용 사용료, 신문구독료 등</p> <p>o 참여인력의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 야근 식대</p> <p>o 사업수행기간 초과하는 임차료는 불인정</p> <p>o 방송사 및 공동사업자(컨소시엄)의 자가(내부) 시설 및 장비 이용료</p> <p>o 하이패스 충전, 범칙금, 차량정비 등 차량유지비</p> <p>o 견적서 및 산출내역 등 계약내용이 명확히 명시되어있지 않은 경우</p> <p>o 개인차량의 유류비</p> <p>o 유흥 및 생활편의시설 이용</p> <p>-유흥업소, 단란주점, 노래방, 미용실, 골프시설, 사우나 등</p> <p>o 일괄 외주제작비 : 일괄로 외주</p>

비목	제작비 집행가능 사항	제작비 집행불가 사항
	※ 공동제작(컨소시엄)에서 집행하는 제작비는 연구개발비 비목으로 편성	제작을 위탁하는 경우 ※ 일괄 외주라 함은 제작 또는 후반제작 전체를 하나의 사업자에 위탁하여 집행하는 경우
여비	○ 국내여비 : 국내출장 시 발생하는 교통비, 일비, 식비, 숙박비 지급 ※ 단, 여비는 참여인력에게만 산정 ※ 숙박비를 제외한 여비는 정액으로 산정하여 출장자에게 정액으로 지급하며, 숙박비는 실비정산	○ 국내여비 중 식비를 지급받은 경우, 회의비 및 특근매식비 등 이중으로 식대성 경비 집행을 한 경우
	○ 국외여비 : 해외출장 시 발생하는 항공료, 일비, 식비, 숙박비 지급 ○ 사업수행기관의 내부기준 적용	○ 국외여비 지급일 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 ○ 국외 출장결과보고서가 없는 경우
업무 추진비	○ 회의비 : 사업추진을 위하여 소요되는 식대성 경비	○ 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 집행을 한 금액 ※ 내부결재문서 및 회의록(결과보고서)은 회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함 ※ 30만원 이상 집행한 경우는 참석자 서명확인이 필요함 ○ 1회 회의에 2차의 회의비 집행
연구개발비	○ 공동사업자(컨소시엄)가 제작을 위해 소요하는 제작경비 일체 ※ 공동제작사(컨소시엄사업자)는 사업기간 동안 별도 계좌를 개설하여 주관기관과 협의한 역할분담에 따른 제작자금을 배정받아 집행	

4. 총 제작비의 사용원칙

- 가. 총 제작비(자부담금 + 제작지원금)는 당해연도 프로그램 제작과 직접 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 제작비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함
- 나. 사업비카드를 사용하는 것을 원칙으로 함. 단, 인건비성 경비, 사업운영비 중 회의수당, 전문가 활용비, 여비 등 개인에 대한 지급경비 등은 계좌이체의 형태로 집행함
- 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 집행금액에서 제외 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 외환송금이 어려운 인건비성 경비는 수령

사실을 확인할 수 있는 ‘수령 확인증(연락처, 용역제공내역, 지급방법, 서명 등)’, ‘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
	외부인력 인건비	<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)
	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 18]개인정보 수집·이용·제공 동의서 참조
	사업운영비	
	공공요금 및 제세	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서 포함)
	특근매식비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드매출전표 ○ 초과근무내역 확인서류
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 거래명세서(견적서) ○ 계약서 작성에 의한 경우 계약서 사본

비목	세목	제출서류
		o 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서 포함)
	재료비/ 차량비	o 거래명세서(견적서) o 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서 포함)
	위탁사업비	o 계약서 작성에 의한 경우 계약서 사본 o 세금계산서(계좌이체증명서 포함)
여비	국내여비	o 출장신청서 o 출장관련 서류 o 개인에게 지급한 경우 계좌이체증명서 o 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
	국외여비	o 내부결재문서(품의서) 및 내부결재를 받은 출장결과보고서 - 출장자, 세부일정, 목적, 장소, 진행사항, 예산사용내역 등 포함 o 카드매출전표 또는 세금계산서(계좌이체증명서 포함) o 출입국일 확인 가능한 서류(여권사본 등)
업무추진비	사업추진비	o 회의록(결과보고서) - 회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등 포함 o 50만원 이상 사용한 경우는 참석자 서명(소속, 성명, 서명) 필요 o 카드매출전표
연구개발비	공동제작비	o 세금계산서 또는 계좌이체증명서 o 계약서 사본 o 2016년 수행지침에 따른 제작비 사용내역서

7. 협약의 변경

가. 총 제작비 예산변경 시 승인 및 통보사항

구분	내용
승인사항	- 제작비 중 비목간 변경 - 제작비 관리계좌의 변경 - 제작비 대비 수행기관별 제작비 총액의 변경
통보사항	- 사업비 중 세목간 변경

o 협약한 제작지원비 총액은 변동이 불가함

o 상위 변경사항(승인 및 통보)의 경우 변경사항을 명확히 기재하여 공문으로 제출

나. 예산변경 신청 기간

o 수행기관은 필요에 따라 사업종료 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	자체부담금					
5억원	2억원	7억원	0.5억원	0.3억원	6.2억원	0.8억원

※ 집행 잔액 및 이자는 전액 제작지원금으로 간주하여 반납

[붙임 1] 방송프로그램제작지원 신청서

제작지원 신청서 작성 기준

1. 신청인에 관한 사항

- ① ~ ⑧ : 법인등기부등본, 방송사업 허가·승인·등록증 및 사업자등록증 상의 내용과 일치
- ③ 채널명 : 지상파방송사업자, 방송채널사용사업자 등 해당사업자에 한해 표기
- ⑧ 컨소시엄 구성 : 해당사업자에 한하며, 컨소시엄 등 협업할 업체명 기입
- ⑨ 공동제작대상국 : 해당사업자에 한하며, 공동제작 국가 명 및 방송사(제작사) 기입

2. 지원신청 내용

- ⑩ 신청분야 및 사업자분류
: 신청자의 사업종류(송출분야와 동일)에 해당 사항에 표기
예) 지상파방송 (■중앙지상파)
- ⑪ 방송프로그램명 : 지원 신청 대상인 방송프로그램의 제목(기획프로그램 여부 등 괄호 안에 표기)
- ⑫ 장르 : 장르는 보도, 교양, 오락, 기타 중 택일한 후, 세부적인 장르도 택일(다큐멘터리, 대담토론, 드라마, 코미디, 만화, 버라이어티쇼, 토크쇼, 퀴즈게임쇼, 스포츠, 생활정보, 학습, 문화예술 등) ※ 단순 신변 잡기식 오락물은 지원불가
- ⑬ 제작비(부가세 제외)
 - 지원신청금 : 분야별 제작지원금 이내에서 “원”단위까지 기재
 - 자체부담금 : “원”단위까지 기재(분야별 최소 자부담 비율 이상)
- ⑭ 제작 분량 : 1회 기준 제작 분량 및 제작예정 총 편수 표기
- ⑮ 송출(예정)일 : 제작완료일을 감안하여 표기 - 시리즈의 경우 1부 송출기준
- ⑯ 제작책임 : 신청인의 내부직원으로서 방송프로그램의 제작 및 제작비 집행에 관한 능력과 권한을 가지고 있어야 하며, 제작지원금에 대한 증빙자료·회계장부 작성 및 제출 등의 업무를 수행하여야 함
- ⑰ 연출자(PD) : 조건은 16번과 동일하며 프로그램을 직접 기획·제작하는 업무를 수행하여야 함
- ⑱ 정산책임자 : 신청인의 내부직원으로서 방송프로그램 제작지원금에 대한 증빙자료·회계장부 작성 및 제출 등의 업무를 수행하여야 함

I. (2016년도) 방송통신발전기금 방송프로그램제작지원 신청서

1. 신청인에 관한 사항

① 법 인 명				② 법인등록번호	
③ 채 널 명				④ 사업자등록번호	
⑤ 주 소	(우 : -)				
⑥ 대 표 자				※ 대표자가 1인이면 1줄만 작성 대표자가 2인 이상인 경우, 2인까지만 작성	
⑦ 연 락 처	전화	팩스	홈페이지		
⑧ 컨소시엄구성 ※해당사업자에 한함	사업자명	대표자	연락처	주요 협업 내용	
⑨ 공동제작상대국 ※해당사업자에 한함	국가 명	공동제작 방송사(제작사)			

2. 지원신청내용

⑩ 신청분야 및 사업자분류	o 지원 분야	[다양성 강화] <input type="checkbox"/> 공공·공익 프로그램 <input type="checkbox"/> 어린이 종합구성물 <input type="checkbox"/> 우리말 더빙 <input type="checkbox"/> 다국어 자막 서비스			
		[경쟁력 강화] <input type="checkbox"/> 해외 진출형 공동제작 <input type="checkbox"/> 기획개발 지원			
		[방송통신협력협정이행] <input type="checkbox"/> 방송통신협력협정이행			
	o 사업자 분류	[지상파방송] <input type="checkbox"/> 중앙지상파 <input type="checkbox"/> 지역지상파 <input type="checkbox"/> 라디오방송			
		[케이블·IPTV·위성방송] <input type="checkbox"/> 종합유선방송 <input type="checkbox"/> IPTV <input type="checkbox"/> 위성방송 <input type="checkbox"/> 방송채널사용사업자			
[DMB방송] <input type="checkbox"/> 지상파DMB <input type="checkbox"/> 방송채널사용사업자					
[기타] <input type="checkbox"/> 학회·연구소·학교 <input type="checkbox"/> 제작 및 기획사 <input type="checkbox"/> 콘텐츠 관련 단체					
⑪ 방송프로그램명				⑫ 장르	
⑬ 제 작 비 (부가세제외)	구분	제작지원금(A)	자체부담금(B)	공동제작상대국 제작비 (C)	총 제작비(A+B+C)
	금액(원)		※ 해당 사업자만 기재	※방송통신협력협정이행 지원사업자만 기재	
	비율(%)				100%
⑭ 제 작 분 량	분량(분)		편수(편)		총 분량(분x편)
⑮ 송출(예정)일				(14-1) 제작완료일	
담 당 자	성명	전화	휴대전화	E-mail 주소	
⑯ 제작책임자					
⑰ 연출자(PD)					
⑱ 정산책임자					

방송통신발전기금법 제26조에 의하여 미래창조과학부와 방송통신위원회가 조성·관리·운영하는 방송통신발전기금 2016년도 방송프로그램제작지원사업을 수행하고자 별첨과 같이 사업수행계획서를 제출합니다.

첨 부 : 1. 사업수행계획서 1부

2. 사업자 현황 1부

3. 컨소시엄 계약서 및 해외공동제작 계약서(해당사업자만 제출)

2016년 월 일

신 청 인(법인대표) :

(직인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

1. 사업수행계획서

□ 참여자 소개 및 지원 내용

1. 제작팀 소개

구분	제 1사업자	제 2사업자	공동제작 상대국 ※방송통신협력협정이행 지원 해당 사업자만 기재
회사명 (채널 표기)		※해당사업자가 없을 경우 “해당사항 없음”이라고 표기	
주요 경력 (제작 또는 수상경력)			
업무 분담 또는 투자 규모			
저작권 또는 수익배분			

2. 지원 제목 및 분야

구분	내 용	비고
제 목		
소재 및 주제		
요약	5줄 이내	
분량	총 분 (00분 x 00편)	
송출 일정	00년 00월 00일 00시 송출 계획	
지원 요청 금액	원	자부담 : 원

□ 제작 개요

1. 프로그램의 핵심 내용

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

2. 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

3. 제작비 운영 및 수급 계획

- 자부담, 투자금, 기타 협찬, 파이낸싱 등을 기술(해당사항이 없을 경우, 해당사항 없음 표기)

4. 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)

[5~7 항목은 방송통신협력협정이행 지원 해당 사업자만 작성]

5. 공동제작 프로젝트 내용

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

6. 공동제작협정 준수 계획

※ 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

7. 지원대상 프로그램 편성계획

※ 지원대상 선정 후 계획변경이 원칙적으로 불가하므로 신중하게 작성

구분	방송국명	방송채널	편성일시
우리나라			년 월 일 : ~ :
상대국			년 월 일 : ~ :

□ 제작 내용

1. 기획의도

2. 프로그램 구성

o 총 00분 x 00편

- 1부 : 5줄 이내(제목 및 소재, 주제, 세부 기획의도 등)
- 2부 : 5줄 이내
- 3부 : 5줄 이내
- 4부 : 5줄 이내

3. 시청 흡입요소(컨셉, 스타일, 특/장점 등) 자유 기술

- *기획안 소재, 주제의 독창성, 유명 출연진, 로케이션*

4. 세부 구성안

o 프로그램 전체 주요 내용 및 구성 소개 (20페이지 이내 작성)

※ *관련자료는 한글파일에 ‘그림형식’으로 붙여주시기 바랍니다.(10MB 이내)*

※ *(해당사항의 경우) 콘소시엄과 협약서, 편성의향서, 국내외 해외사업자와의 유통계약서, 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 소요내역

- ※ ‘총 제작비 집행지침’ 을 준수하여 작성
- ※ 제작지원 신청 접수 시, 온라인에 각 금액을 직접 입력해야 하므로, 접수 입력 시간을 유의하시기 바랍니다.
- ※ 지원 대상 선정 후 사업추진 예산에 반영 되므로 신중하게 작성
- ※ 해당되지 않은 부분은 공란으로 처리
- ※ 세부산출내역에는 단가, 인원수, 기간 등을 상세히 기재
- ※ 내부인건비 지출 불가 등 ‘총 제작비 집행지침’ 을 준수하여 작성하며, 미 준수 시 심사 감점처리 및 향후 적발 시 축소지급 또는 반환 예정

구 분		세부산출 내역				
비 목	세 목	세부내용	단가	수량	금액	비고
총 계(원)						
1. 외부인력 인건비	(합계)					
	1-1. 사업인력 인건비					
2. 사업운영비	(합계)					
	(소계)					
	2-1. 일반수용비					
	(소계)					
	2-2. 공공요금 및 제세					
	(소계)					
	2-3. 특근매식비					
	(소계)					
	2-4. 차량비					
	(소계)					

	2-5. 임차료					
	(소계)					
	2-6. 재료비					
	(소계)					
	2-7. 위탁사업비					
3. 여비	(합계)					
	(소계)					
	3-1. 국내여비					
	(소계)					
	3-2. 국외여비					
4. 업무추진비	(합계)					
	(소계)					
	4-1. 업무추진비					
5. 연구개발비	(합계)					
	(소계)					
	5-1. 연구개발비					
총 계						

2. 사 업 자 현 황

법인명		대표자 성명	
허가일자 (승인/등록/신고 등)	최초 허가(승인/등록/신고 등) 일	운용개시일	
채널명		공급분야	(PP의 경우)

1. 인력현황(신청일 기준)

(단위 : 명)

구 분	내 역	비 고
임.직원 수		
제작인력 수		

2. 자산규모(2015년 결산 기준)

(단위 : 천원)

구 분	내 역	비고
총자산		
자기자본		
고정부채		
유동부채		
매출액		
영업이익		
당기순이익		

※전년도 사업자 (가)결산서등을 적용하여 작성(신규사업자는 현 상태)

3. 방송 또는 기획개발 실적(최근 순으로 기재)

순번	연도	프로그램명	제작규격	국내.외 방송실적 (방영채널)	총 제작비
1	2012		회× 분물		천원
2					
3					
4					
5					
6					
7					
∴	∴	∴	∴	∴	∴
합계		편			천원

4. 과징금, 과태료 부과내역(최근 5년간)

순번	년 월 일 (통지일 기준)	과징금 (금액)	과태료 (금액)	위반내용	납부여부	비고
1	...			(예)방송광고시간 기준 위반	미납	
2				(예)방송통신위원회의 심의.의결을 받지 아니한 방송광고를 방송		
∴	∴	∴	∴	∴	∴	
합계		편				

5. 제작지원 관련 타 정책자금 수혜현황(2008년 ~)

순번	정책자금명	주관기관	사업명 (방송프로그램 지원명)	사업기간	지원 금액	비고

※ 방송통신발전기금, 국고, 문화산업진흥기금, 정보화촉진기금 등 정부의 정책자금을 지원받았거나 현재 신청 중인 사항을 전부 기재하되, 비고란에는 ‘완료’, ‘수행 중’, ‘수행예정’, ‘신청 중’ 등을 명확히 기재(방송프로그램 중복지원 불가)

【붙임 2】 방송통신발전기금 교부신청서

관리번호	2016 - - - ※ 접수 시 배부 번호			
2016년도 방송통신발전기금 교부신청서(1차)				
신 청 인	신청법인			
	대표자			
	주소			
	연락처			
기금교부 신청액 (단위:원)	보 조 결 정 금 액 (제작지원금액_70%)	*xxx,xxx,xxx원(x억x천x백만원)(부가세 제외)		
교부신청 대상사업	지원분야	경쟁력강화 부문		
		다양성강화 부문		
		방송통신협력협정이행		
	방송프로그램명			
	사업기간			
	총사업비 (부가세 제외)	구분	금액	비율
		방송통신발전기금	원	
		자체부담금	원	
		기타자금	원	
		합계	원	100.0%
교부금 수령계좌	거래은행	(지점명 :)		
	계좌번호			
	예금주			
	사업자등록번호			
<p>방송통신발전기본법 제26조의 규정에 의하여 방송통신위원회가 조성 및 관리·운용하는 2016년도 방송통신발전기금 지원사업을 수행하고자 방송통신발전기금 교부를 신청하오며, 방송통신위원회 및 한국방송통신전파진흥원이 제시하는 사업 지원안내 등 부가조건을 수락합니다.</p> <p>붙 임 : 1. 이행지급보증보험증권(원본) 1부. 2. 제작지원금 관리통장 사본 1부. 3. 사업자등록증 사본 1부. 4. 공동제작 또는 투자(협찬)일 경우 계약서 사본 1부. 5. 지방세 및 국세 납입증명서</p> <p style="text-align: center;">2016년 월 일</p> <p style="text-align: right;">총괄책임자(제작책임자) : (인) 사업수행기관의장(법인대표) : (직인)</p> <p style="text-align: center;">한국방송통신전파진흥원원장 귀하</p>				

청 렬 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 방송프로그램제작지원 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 미래창조과학부 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 이익을 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 . . .

0000000000 귀하

【붙임 3】 방송프로그램제작지원 중간보고서

방송프로그램제작지원사업 중간보고서

방송프로그램명 :

방송프로그램 제작사명 :

직 인

담 당 자	소속 및 직함	
	성 명	
연 락 처	사무실전화	
	휴 대 전 화	
	이 메 일	

1. 사업개요(요약)

사업수행 방송사명			
사 업 명	2016년도 방송프로그램제작지원 사업		
공동제작 상대국 및 방송사(제작사)			
제작기간	'16. . . ~ ' . . .	장소별 제작기간	국내('16. . . ~ ' . . .) 국외('16. . . ~ ' . . .)
사 업 비 (부가세 제외)	총 백만원 (변경 불가)	지 원 금	백만원 (%)(변경불가)
		자 부 담	백만원 (%)(변경불가)
기획개요	○ - -		
총 제작비 집행액 (부가세 제외) (15. 6.30.기준)	○ 자체부담금 집행액	원	
	○ 제작지원금 집행액	원	
	총 계	원 [총 제작비 대비 집행비율 %]	
추진실적	○ (추진실적을 요약하여 기재)		
송출계획	○ 최초 방송 송출(계획) - 방송프로그램명, 방송일시 ○ 변경승인 받은 방송 송출(계획) - 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

【붙임 4】 방송프로그램제작지원 결과보고서

방송프로그램제작지원사업 결과보고서

〈사 업 개 요〉

- ◎ 지원분야 : (예시) 경쟁력 강화부문_해외진출형 공동제작
다양성 강화부문_공공공익 우수프로그램
- ◎ 방송프로그램명 :
- ◎ 사업기간 :
- ◎ 사 업 비 : 원(총 제작비)
- o 제작지원금 : 원
- o 자체부담금 : 원

제출일자 : 2016년 월 일

지원사업자 명 :

직 인

제작책임	성명		연출책임	성명	
연락처	사무실전화		연락처	사무실전화	
	휴대전화			휴대전화	
	e-mail			e-mail	

1. 사업개요(요약)

지원사업자 명 (채널명)			
프로그램 명 (min x epi)			
사 업 명	2016년도 방송프로그램제작지원사업_(지원분야 명기)		
사업기간	'16. 1. 1 ~ ' . . .		
사 업 비 (부가세 제외)	총 원 (변경불가)	제작지원금	원(%)(변경불가)
		자체부담금	원(%)(변경불가)
방송프로그램 개요	○ 전체 방송프로그램 내용 및 회차별 내용을 20자 이내로 명기		
사 업 추진방법	○ 제작방식 : HD / UHD(항공/해저/3D 등 특수촬영이 있는 경우 별도 표시)		
	○ 사업자 구성 : 단독/컨소시엄		
	○ 사업 추진일정		
	- 협약일시 :		
	- 촬영기간 :		
	- 편집기간 : (가편) , (종편)		
	- 후반작업 기간 : (CG) , (음악) , (DI) 해당사업자에 한함		
	○ 주요 스텝(외부 인력/시설에 한하며, 대표적으로 1명/1 사업자에 한해 명기)		
	구 분	이름 / 회사명	비 고
	(메인)작가		주요작품
	촬영감독(또는 외주제작사)		대표이름
	편집감독(또는 종편)		
	음악감독(또는 녹음 스튜디오)		
	특수장비 (3D, 헬리캠, 수중촬영 등)		
방송 송출실적	채널명	* 해외채널의 있는 경우 명시	

	송출일	* 회차별 송출일 모두 표시, 단 본방 기준
	시청률 또는 점유율	* 회차 별 시청률/점유율 모두 표시
사업성과	언론보도	o 총 O개 사 O회 보도(언론사가 다를 경우 동일 제목 중복 인정) - 요일 / 언론사 / 기사제목
	수상실적	o
	수출실적 (단위 : 백만 원)	o 상담실적 : o 수출실적 : * 환율(\$): 1,200원 적용
제작결과물 제출내역	o 제출리스트 - 1) 마스터, CLEAN 파일 업로드 여부(파일규격 별도 공지) - 2) DVD 또는 CD 5set - 3) 5분 내외 홍보영상물(해외용 포함 / 해당사업자에 한함) - 4) 고지자막 캡처 화면 / 방송 송출 화면 / 편성표 등 * 세부 증빙자료는 3. 사업추진성과 참조	

〈 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	추 진 실 적	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

총 평	<ul style="list-style-type: none"> o 프로그램 제작 성과에 대해 종합적인 시각에서 구체적으로 명시 <ul style="list-style-type: none"> - 시청률 / 유통실적 / 사회적 이슈 환기 / 시청자 관심 유도 등 		
방송 송출 실적	고지자막 캡처 이미지	방송 송출 화면 캡처	편성표/시청률 확인서
사업성과	<ul style="list-style-type: none"> o 언론보도 <ul style="list-style-type: none"> * 언론보도 내용 및 화면 스크랩 		
	<ul style="list-style-type: none"> o 수상실적 <ul style="list-style-type: none"> * 상장, 사진, 공문 등 증빙사진/서류 첨부 		
	<ul style="list-style-type: none"> o 상담 / 수출실적 <ul style="list-style-type: none"> - 대상 / 권한 / 금액 등 상담 및 수출실적을 요약하여 명시, 사진 첨부(해당사업자 한함) 		
이미지	<ul style="list-style-type: none"> o 타이틀 / 회차 이미지 각 1개 o 프로그램 주요 이미지 5개 o 제작현장 이미지(촬영현장, 회의, 스텝사진 등) 5~7개 <p>* 결과보고서 내 이미지는 용량 및 크기를 최소화하여 제출하고, 고해상도 이미지는 별도 CD/USB 제출 요망</p>		

4. 방송인력 활용 내역(활용인력이 없을 경우 “없음”으로 표시)

방 송 인 력 활 용 내 역	구분	인력구분	활용기간	금액	인원
	연 출 부	제작연출(VJ)			
		조연출(AD)			
		FD			
		메인작가			
		보조작가			
		기타 프리랜서			
	제 작 부	촬영 및 서브			
		조명감독			
		오디오			
		스크립터			
		현장기술			
		기타 프리랜서			
	후 반 부	가편			
		중편			
		CG			
		색보정			
		녹음			
		기타 후반인력			
	기 타 인 력	인덱스			
		아르바이트			
		행정 및 정산			
		기타 인력			
	합 계				

5. 자체평가

- 사업수행 결과 잘한(된) 점

- 사업수행 결과 잘못된(된) 점

- 사업수행 중 애로사항 및 문제점

- 사업수행이 제작사에 도움이 된 점

- 제작지원 사업에 대한 제작사 만족도

6. 방송프로그램 제작지원 사업에 관한 개선·건의사항

※작성분량 : 1쪽 이내로 작성

7. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수 량	비 고
1	Master Tape/파일			
2	M/E TAPE/파일	- - - - -		
3	DVD/CD	- - - - -		
4	결과보고서	- - - - -		
5	편성표			
6	시청률 확인			
7	이미지			
8	기타사업관련제 작물			

<2016년 자료집 제작을 위한 관련 정보>

지원사업자 명	채널 명	프로그램 명	제작분량(분X편)	
(한글)	(한글)	(한글)		
(영문)	(영문)	(영문)		
소개자료집 제작을 위한 프로그램 소개 내용				
(국문) 20자 이내 요약				
(영문) 20자 이내 요약				
방송사업자URL	제작책임	E-mail	콘텐츠 유통자 담당자	프로그램 장르구분
	(한글)		(이름)	
	(영문)		(연락처)	
프로그램 관련 사진				
<p>※ 프로그램을 소개할 수 있는 대표사진으로 10매 내외</p>				
프로그램 마케팅 포인트				

【붙임 5】 방송프로그램제작지원 정산보고서

I. 방송프로그램제작지원사업 정산보고서

(별도표지는 불필요하며 본 페이지를 표지로 사용)

1. 제작 방송프로그램명

:

2. 정산내역

(단위 : 원)

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

3. 붙임 서류(아래 순서대로 정산보고서 뒤에 편철하여 제본)

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

제출일자 : 2016년 월 일

방송프로그램 제작사명 :

직 인

담당자	성명	
연락처	사무실전화	
	휴대전화	

II. 회계감사 보고서

(2016년도 방송프로그램 제작지원 사업)

본 감사인은 ○○○사의 2016년 x월 x일(방송프로그램 제작일)부터 2016년 x월 x일까지의 xxxxxxxxxxxx 방송프로그램에 대한 총 제작비(제작지원금 + 자체부담금) 집행 내역서 및 정산보고서를 감사하였습니다.

본 감사인은 별첨 ○○○(방송프로그램명) 정산보고서 및 부속서류 일체를 확인결과 총 제작비 xxxxxxxx원 중 xxxxxxxx원은 한국방송통신전파진흥원의 2016년 방송프로그램제작지원 안내 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

20 년 x월 x일

※ 본 감사보고서의 작성은 방송통신전파진흥원이 지정하는 회계법인에 한함.

【붙임 6】 제작기관 만족도 조사

이 조사에 조사된 모든 내용은 통계목적 이외에는 절대로 사용할 수 없으며 그 비밀이 보호되도록 통계법(제33조 및 제34조)에 규정되어 있습니다.

ID

<2016년 방송프로그램 제작지원사업> 제작기관 만족도 조사

안녕하십니까?

본 조사는 2016년도 방송프로그램 제작지원사업에 대한 제작사의 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.

사업 유형	<input type="checkbox"/> 경쟁력 강화 (해외진출형 공동제작 지원) <input type="checkbox"/> 다양성 강화 (공공·공익 우수프로그램 제작지원) <input type="checkbox"/> 다양성 강화 (어린이 종합구성물 제작지원) <input type="checkbox"/> 다양성 강화 (해외 우수프로그램 우리말 더빙제작지원) <input type="checkbox"/> 다양성 강화 (국내 우수프로그램 다국어 자막제작지원) <input type="checkbox"/> 방송통신협력협정이행
방송프로그램 제작기관명	
제작 방송프로그램명	

문1. 방송프로그램 제작지원사업에 참여한 목적은 무엇입니까? (모두 응답해주십시오)

- | | | |
|----------------|--------------|-------------|
| ① 콘텐츠 제작 기회 획득 | ② 제작인력 인맥 형성 | ③ 방송제작능력 향상 |
| ④ 기업 이미지 향상 | ⑤ 부가수익 창출 | ⑥ 시청자 복지 제고 |
| ⑦ 기타() | | |

문2. 다음은 지원사업에 대한 <정책만족도>에 대한 질문입니다.

각 문항을 읽고 해당되는 곳에 체크(V)해주시기 바랍니다.

항목	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
1) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>사업목적</u>	⑤	④	③	②	①
2) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>지원조건</u>	⑤	④	③	②	①
3) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>지원예산규모</u>	⑤	④	③	②	①
4) 방송프로그램 제작지원사업의 대상사업자 <u>선정방식</u>	⑤	④	③	②	①
5) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>사업기간</u>	⑤	④	③	②	①
6) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>공모 안내 방식</u>	⑤	④	③	②	①
7) 방송프로그램 제작지원사업의 <u>전반적인 정책만족도</u>	⑤	④	③	②	①

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 '경쟁력강화' 일 경우 응답해주십시오

항목	매우 동의	동의	보통	동의하지 않음	전혀 동의하지 않음
1) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 콘텐츠 산업의 해외진출 경쟁력확보 에 기여할 것이라고 생각한다.	⑤	④	③	②	①
2) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 콘텐츠 산업이 해외시장 수익 창출 에 기여할 것이라고 생각한다.	⑤	④	③	②	①
3) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 방송콘텐츠 산업발전 기여할 것이라고 생각한다.	⑤	④	③	②	①

※ 아래의 문항은 지원사업 유형이 '다양성 강화' 일 경우 응답해주십시오

항목	매우 동의	동의	보통	동의하지 않음	전혀 동의하지 않음
1) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 콘텐츠의 다양성 에 기여했다고 생각한다.	⑤	④	③	②	①
2) 방송프로그램 제작지원사업을 통해 방송의 공익성 강화 에 기여했다고 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(미래창조과학부, 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
해외진출형 공동제작 지원 - 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
공공공익 우수프로그램 제작 지원 - 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
어린이 종합 구성물 제작지원 - 시청률 경쟁 심화에 따라 편성에서 소외되는 어린이 콘텐츠 정규편성 지원 - 애니메이션 장르 편중을 탈피하여 소재 및 주제의 다양화를 꾀하여 창의적이고 실험적인 어린이 프로그램 기획, 발굴	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
국내 우수프로그램 다국어 자막 - 한국사회와 문화를 알릴 수 있는 우수 콘텐츠에 대한 다국어 자막 서비스 제공을 통해 주한 외국인의 국내 방송수용과 외국인에 대한 접근성 제고 및 친화적인 환경조성	⑤	④	③	②	①

【붙임 7】 시청률 및 시청자 만족도 조사

시청률 및 시청자 만족도 조사

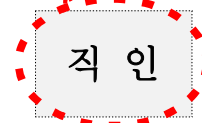
〈 사 업 개 요 〉

- ◎ 방송프로그램명 :
- ◎ 사업기간 :
- ◎ 사 업 비 : 원(총 제작비)
 - 제작지원금 : 원
 - 자체조달자금 : 원

제출일자 : 2016년 월 일

공문대체용이므로 반드시 대표자의
직인을 반드시 날인한 후 제출

방송프로그램 제작사 명 :



담 당 자	성 명	
연 락 처	사무실전화	
	휴 대 전 화	

1. 시청률 및 시청자만족도 조사 결과

○ 시청률 조사결과 및 내역

- 시청률 :
- 조사방법 및 내역 :

○ 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

별첨. 시청자 만족도 설문조사 분야별 설문지

<2016년 방송프로그램 제작지원사업> 시청자 만족도 조사

안녕하십니까?

본 조사는 미래창조과학부와 한국방송통신전파진흥원의 방송프로그램 제작지원사업을 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.

방송프로그램 프로그램명

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

구분	항목	매우 그렇 다	그렇다	보통	그렇 지 않다	전혀 그렇 지 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 것이었 다.	⑤	④	③	②	①

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

항목	매우 그렇 다	그렇다	보통	그렇 지 않다	전혀 그렇 지 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. 다음 항목에 대한 귀하의 생각과 비슷하다고 생각되는 곳에 체크(V)해주시기 바랍니다.

문4-1. <해외진출형 공동제작 지원> 프로그램을 시청자만 응답하세요.

항목	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1) 소재 및 주제가 해외시장에 수출하는데 적합하다고 생각한다	⑤	④	③	②	①
2) 한국 콘텐츠의 글로벌 경쟁력 향상에 기여하였다고 생각한다.	⑤	④	③	②	①

문4-2. <어린이 종합구성무 제작지원> 프로그램을 시청자만 응답하세요.

항목	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1) 어린이(만3~13세)의 관심을 끌만한 내용으로 구성되어 있다.	⑤	④	③	②	①
2) 본 프로그램에 관련된 캐릭터 상품을 구입할 의향이 있다	⑤	④	③	②	①

문4-3. <해외 우수프로그램 우리말 더빙제작지원> 프로그램을 시청자만 응답하세요.

항목	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1) 성우의 목소리 또는 높낮이가 방송프로그램의 내용과 조화를 이루고 있었다.	⑤	④	③	②	①
2) 소외계층(시각장애인, 노년층 등)의 방송프로그램 시청에 도움을 줄 수 있을 것이라고 생각한다	⑤	④	③	②	①

문4-4. <국내 우수프로그램 다국어 자막제작지원> 프로그램을 시청자만 응답하세요.

항목	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1) 자막의 속도, 위치 및 크기 등이 적절했다	⑤	④	③	②	①
2) 한국사회와 문화를 알릴 수 있는 내용으로 구성되었다	⑤	④	③	②	①
3) 주한 외국인의 방송 접근성이 향상될 것이라고 생각한다	⑤	④	③	②	①

문5. 다음은 미래창조과학부, 한국방송통신전파진흥원에서 제작사에게 지원하고 있는 내용입니다.
각 사업에 대한 <필요성>에 대한 귀하의 생각과 비슷하다고 생각되는 곳에 체크(V)해주시기 바랍니다.

사업 종류	매우 필요	필요	보통	불필 요	전혀 불필 요
해외진출형 공동제작 지원 - 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
공공·공익 우수프로그램 제작 지원 - 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
어린이 종합 구성물 제작지원 - 시청률 경쟁 심화에 따라 편성에서 소외되는 어린이 콘텐츠 정규편성 지원 - 애니메이션 장르 편성을 탈피하여 소재 및 주제의 다양화를 꾀하여 창의적이고 실험적인 어린이 프로그램 기획, 발굴	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
국내 우수프로그램 다국어 자막 - 한국사회와 문화를 알릴 수 있는 우수 콘텐츠에 대한 다국어 자막 서비스 제공을 통해 주한 외국인의 국내 방송수용과 외국인에 대한 접근성 제고 및 친화적인 환경조성	⑤	④	③	②	①

문6. 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	자녀 유무	① 자녀 없음 ② 자녀 있음
자녀 연령	<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

수상 및 유통실적

(‘11~‘15년 한국방송통신전파진흥원에서 제작지원한 방송프로그램은 필수 기재)

방송사명 :

지원년도	방송프로그램 명	수상실적		유통(유·무상)실적			비고
		수상명 (품격)	수상 일자	방송사(채널)명 /배부처	방송(배부) 일시	판매금액 (천원)	
2010년					자체방송제외		
소계	편	건	-	처	-	천원	
2011년					자체방송제외		
소계	편	건	-	처	-	천원	
2012년					자체방송제외		
소계	편	건	-	처	-	천원	
2013년					자체방송제외		
소계	편	건	-	처	-	천원	
2014년					자체방송제외		
소계	편	건	-	처	-	천원	
합계	편	건	-	처	-	천원	

※수상 및 유통실적이 일정 이상일 경우 당해 연도 지원신청 방송프로그램에 대해 심사 시
가점부여 예정(판매금액은 근거서류를 첨부한 경우에 한함)

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 계약총액금액에 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 등과 단체협약 등이 체결되어 있을 경우 단체협약의 체결 내용에 따른다.

<방송사-실연자 출연료 지급보증 단체협약 내용>
<ul style="list-style-type: none"> o 60분물 이상 편성 드라마 : 일금 오억원정(₩500,000,000) o 40분물 이하 아침 및 일일연속극 : 일금 삼억원정(₩300,000,000) o 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 저작권재산권) ① 프로그램에 대한 저작권법상 저작권재산권은 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 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.

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, 표절등의 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 인정된 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.

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 한 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 손해배상 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 적과 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)					
<u>원고료</u>					
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		방송 사	제작 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, 위 성방송 등 포함)			
	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, 콘텐츠산업 진흥법, 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 계약총액금액에 대한 대금지급을 보증하여야 한다.

제8조 (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 기여도에 따라 필요한 경우 권리의 처리 또는 이용허락에 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 수익배분의 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 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.

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 손해배상 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

①

제작사 주 소
상 호
대표자

①

대중문화예술인(가수,배우) 방송출연 표준계약서

(2013. 8. 1. 제정)

I. 목적

동 표준계약서는 「콘텐츠산업진흥법」 제25조에 의거, 방송사 또는 제작사와 대중문화예술인 그리고 소속 기획사(매니지먼트) 간의 권리 의무 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 게을리하여서는 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	(00000000), 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	
	<div>* 출연횟수는 방송기준으로 하되, 편집과정에서 누락된 기 촬영분은 지급한다.</div> <div>* 상기 출연료는 자유계약의 경우 일체의 수당이 포함된 금액이다.</div> <div>* 등급계약의 경우 상기 출연료와 야외비, 교통비, 숙박비, 식비를 노동조합 등과의 단체협약에 의거하여 지급한다.</div> <div>* 출연료 지급방법은 노동조합 등과의 단체협약을 통하여 그 지급시한을 변경할 수 있다.</div> <div>* 방송사 자체제작 및 외주제작물을 막론하고 출연료 미지급이 발생하는 경우에는 방송사에서 직접 출연자에게 지급토록 한다.</div>		

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 게을리하여서는 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 제작

사'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 저작권접권은 동조 제2항 내지 제6항에 따른다.

(2) 방송사업자는 저작권 신탁관리단체와 특약을 체결하여 프로그램에 포함된 '배우'의 저작권접권 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 포함시켜야 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 합의서를 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 번 호 :

소 재 지 :

대 표 이 사 :

‘배우’ 성 명 :

주민등록번호 :

주 소 :

‘매니지먼트사’ 상호 :

사업자 번 호 :

소 재 지 :

대 표 자 :

【붙임 11】 방송영상프로그램 제작스태프 표준계약서

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 제작환경 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
표준계약서에서 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 일급 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 경우 이에 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, 성적체성, 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 미래창조과학부, 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 4

시간인 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 합의 하여 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 <서식 1>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 타 채권자와 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 저작권재산권은 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 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우

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

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 콘텐츠분쟁조정위원

회의 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	
	o 출장비는 프로그램 제작에 필요한 실제 근무 인원만 지급한다. o 식비는 1식 당 6,000원을 지급하되 출장 당일 출발 시간이 07시 이전일 경우에는 조식을 지급한다. o 당일 출장인 경우 종료 시간이 19시 이전일 경우에는 석식은 지급하지 않는다. o 항공기, 선박 등을 이용하는 경우에는 실 집행금액(영수증 금액)을 지급한다.			
적용시간	o 실제 본팀 출발 시간부터 제작 현장 종료시간까지 o 현장 장비 미 사용시 : 50%지급(기본사용료) 및 실제 발생 출장비 지급			
기타	* 기타 사항 상호 합의내용 기입			

방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서

○○○회사 (이하 ‘방송사 또는 제작사’라 한다)와 ○○○회사 (이하 ‘회사’라 한다)는 ‘방송사 또는 제작사’가 제작하는 방송영상프로그램(이하 ‘프로그램’이라 한다)과 관련된 업무(이하 ‘업무’이라 한다)를 ‘회사’가 수행하는 것을 내용으로 하는 계약을 다음과 같이 체결한다.

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

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 ‘프로그램’ 제작과 관련된 하도급 대금 산정 시 본 표준계약서에서 정하는 바에 따른다.

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
위탁보수 지급	하도급 대금	총액 원/회당 원
	지급시기 및 방식	방송 후 익월 15일 이내에 지급 은 행 예금주 계좌번호
	세부 조건	
기타		‘회사’는 관계법령 및 프로그램의 제작과 관련된 근로를 내용으로 하는 ‘방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서(안)’에 따라 근로계약을 체결하여야 한다.

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 계약직후 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.

② ‘방송사 또는 제작사’는 프로그램의 시청률에 따라 상호 협의 하에 연동 인센티브를 지급할 수 있다.

③ 계약기간 중 동조 제1항에서 정한 하도급 대금에 변경사유가 발생한 때에는 ‘방송사 또는 제작사’, ‘회사’는 상대방에게 하도급 대금 조정신청을 할 수 있으며, 이 경우 신청일로부터 10일 이내에 하도급 대금 조정을 위한 협의를 개시해야 하며, 30일 이내에 상호 협의하여 다시 정할 수 있다.

④ 방송사의 경우, 편성이 확정된 프로그램에 대해 ‘회사’의 요청에 의하여 선급금을 지급할 수 있으며, ‘제작사’의 경우, 프로그램 제작을 의뢰한 사업자(방송사 및 방송채널사용사업자 등)로부터 선급금을 지급받았을 경우 ‘회사’의 요청에 의하여 선급금을 지급할 수 있다. 그 금액과 지급 시기는 상호 협의하여 정할 수 있다. 다만, 선급금은 계약 이행의 용도로만 사용되어야 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 선급금을 제작용으로 사용하였음을 증빙하는 서류 제출 또는 선급금에 대한 보증증권 제출을 요구할 수 있다.

1. 선급금 원 (하도급 대금의 (20%))

2. 지급시기 년 월 일

⑤ 프로그램의 전부 또는 일부에 대해 ‘회사’가 정해진 기간 내에 본 계약의 수급내용을 완성하여 ‘방송사 또는 제작사’에게 인도하였으나 ‘방송사 또는 제작사’의 사정으로 인해 프로그램 제작이 완성되지 못한 경우에도 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 하도급 대금을 지급하여야 한다.

제7조 (부당한 하도급 대금 결정의 금지) ① ‘방송사 또는 제작사’는 하도급 대금을 정함에 있어 부당한 방법을 이용하여 동종 또는 유사한 것에 대하여 통상 지급되는 대가보다 현저하게 낮은 수준으로 결정하거나 하도급 받도록 강요하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 ‘방송사 또는 제작사’의 행위는 부당한 하도급 대금의 결정으로 본다.

1. ‘방송사 또는 제작사’가 ‘회사’와의 합의 없이 일방적으로 낮은 단가에 의하여 하도급 대금을 결정하는 행위

2. 업무지원비 등 어떠한 명목으로든 일방적으로 일정금액을 할당한 후 그 금액을 빼고 하도급 대금을 결정하는 행위

3. 정당한 사유 없이 특정 회사를 차별 취급하여 하도급 대금을 결정하는 행위

4. ‘회사’에게 거래조건에 대하여 착오를 일으키게 하거나 다른 사업자의 견적 또는 거짓 견적을 내보이는 등의 방법으로 ‘회사’를 속이고 이를 이용하여 하도급 대금을 결정하는 행위

5. 정당한 사유 없이 ‘방송사 또는 제작사’의 도급내역서상의 재료비, 직접노무비 및 경비의 합계(다만, 경비 중 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’가 합의하여 ‘방송사 또는 제작사’가 부담하기로 한 비목 및 ‘방송사 또는 제작사’가 부담하여야 하는 법정 경비는 제외한다)보다 낮은 금액으로 하도급 대금을 결정하는 행위
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 계열회사 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 가입여부

를 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 (저작권재산권의 양도 및 사용허락) ① ‘회사’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 ‘회사’와 ‘방송사 또는 제작사’는 양도 또는 사용허락에 관한 계약을 체결할 수 있다.

③ 저작권재산권을 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 역무의 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 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

제28조 (관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제29조 (변경신고) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우 서면(전자서면을 포함한다)으로 상호 통보하여야 한다.
② ‘회사’는 제1항의 경영권 양도를 사유로 제2조에 따른 수급내용 수행을 위한 제작스태프를 교체하는 경우, 서면(전자서면을 포함한다)으로 ‘방송사 또는 제작사’의 동의를 받아야 한다.

제30조 (효력의 발생) 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생하며, 본 계약에 따른 상호 모든 서비스의 제공이 완결될 때 종료된다. 다만, 상호 합의에 따라 계약을 종료할 수 있으며 이 조항에도 불구하고 제25조와 제26조의 효력은 유지된다.

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

20 년 월 일

방송사 또는 제작사 상호 또는 명칭
 주 소
 전화번호
 대표자 성명
 법인번호

인

회사 상호 또는 명칭
주 소
전화번호
대표자 성명
법인번호

인

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 업무위탁 계약서의 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
	업무완료시기	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 은 행 예금주 계좌번호
	세부 조건	
기타		‘스태프’는 제3자와 계약업무를 수행하는 경우 관계법령 및 프로그램의 제작과 관련된 근로를 내용으로 하는 ‘방송영상프로그램 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, 여행 보험, 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 미래창조과학부, 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, 적정 수익 등을 고려하여 합리적으로 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’가 협의하여 정하되, 위탁업무량에 따라 일일업무량 등 업무강도를 반영하여 계약대금을 결정해야 한다. 이 때 ‘방송사 또는 제작사’는 부당한 방법을 이용하여 ‘스태프’로 하여금 동종 또는 유사한 업무에 대하여 통상 지급되는 금액보다 현저하게 낮은 수준으로 결정하도록 강요하거나, 재료비, 인건비 및 경비의 합계보다 낮은 금액으로 결정하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 프로그램의 시청률에 따라 상호 협의 하에 연동 인센티브를 지급할 수 있다.

③ 계약기간 중 동조 제1항에서 정한 계약대금에 변경사유가 발생한 때에는 ‘방송사 또는 제작사’, ‘스태프’는 상대방에게 계약대금 조정신청을 할 수 있으며, 이 경우 신청일로부터 10일 이내에 계약대금 조정을 위한 협의를 개시해야 하며, 30일 이내에 상호 합의하여 다시 정할 수 있다.

④ 방송사의 경우, 편성이 확정된 프로그램에 대해 ‘스태프’의 청구가 있으면 선급금을 지급하여야 하며, ‘제작사’의 경우, 프로그램 제작을 의뢰한 사업자(방송사 및 방송채널사용사업자 등)로부터 선급금을 지급받았을 경우 ‘스태프’의 요청에 의하여 선급금을 지급하여야 한다. 그 금액과 지급 시기는 상호 협의하여 정할 수 있다. 다만, 선급금은 계약 이행의 용도로만 사용되어야 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 선급금을 제작용으로 사용하였음을 증빙하는 서류 제출 또는 선급금에 대한 보증증권 제출을 요구할 수 있다.

1. 선급금 원 (계약대금의 (20%))

2. 지급시기 년 월 일

⑤ 프로그램의 전부 또는 일부에 대해 ‘스태프’가 정해진 기간 내에 본 계약의 업무를 완료하였으나 ‘방송사 또는 제작사’의 사정으로 인해 프로그램 제작이 완성되지 못한 경우에도 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 계약대금을 지급하여야 한다.

제9조 (전속거래 제한) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’로 하여금 자신 또는 자신의 계열회사 혹은 자회사의 경쟁사업자와 거래하지 못하도록 하여서는 아니 된다.

제10조 (‘스태프’의 업무 수행에 대한 ‘방송사 또는 제작사’의 지원) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 업무 수행에 필요한 경우 ‘스태프’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 ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’의 방송시설 등을 본 계약 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

제11조 (안전배려의 의무) ① ‘스태프’가 다른 제작스태프를 고용하는 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 고용인에 대한 재해관련보험 가입여부를 확인하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘방송사 또는 제작사’가 제2조 또는 제6조에서 정한 업무를 수행할 장소를 지정하거나 장소를 제공한 경우 작업현장에서의 사고에 대비한 보험 가입 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 범위 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 강제 집행(가압류 및 가처분 포함), 파산·화해개시 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 개별계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 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 협의된 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.

제29조 (효력의 발생) 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생하며, 본 계약에 따른 상호 모든 서비스의 제공이 완결될 때 종료된다. 다만, 상호 합의에 따라 계약을 종료할 수 있으며 이 조항에도 불구하고 제24조와 제25조의 효력은 유지된다.

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

20 년 월 일

방송사 또는 제작사 상호 또는 명칭

주 소

전화번호

인

법인번호

‘스태프’

상호 또는 명칭

주 소

전화번호

인

법인번호

[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% 이상**이어야 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% 이상**이어야 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 국민**이어야 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 명시**하여야 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% 이상**이어야 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 국민**이어야 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 국민**이어야 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

[붙임 13] 참여인력 현황표

참여인력 현황표

※ 아래내용은 예시로 기재된 내용임

참여구분	성명	소속(부서)	직급	참여기간	참여율	경력
주관사업자	000	(주)0000000 (제작편성부)	제작책임자	2016.03.01~ 2016.12.31	30%	10년
공동사업자 (컨소시엄)	000	(주)0000000 (제작편성부)	연출자 PD	2016.03.01~ 2016.12.31	100%	8년
외부인력	000	프리랜서	조연출	2016.04.01~ 2016.11.30	50%	5년
외부인력	000	프리랜서	작가	2016.04.01~ 2016.10.31	100%	5년
외부인력	000	프리랜서	행정	2016.07.01~ 2016.12.31	100%	2년

※ 참여인력 현황표 제출시 예산은 편성되어 있으나 해당자가 정해지지 않은 경우도 무기명으로 기입하여 제출

※ 참여구분

- o 주관사업자 : 주관 방송사업자 인력인 경우
- o 공동사업자 : 컨소시엄사업자 인력인 경우
- o 외부인력 : 주관/공동사업자 이외의 외주 및 외부 인력인 경우

※ 참여기간

- o 제작책임자 및 연출자PD : 협약서의 사업기간을 기준으로 작성
- o 이외 참여인력(외부 제작인력) : 실제 참여기간 기재

※ 참여율

- o 방송프로그램제작지원 사업 이외에 다른 사업의 참여를 하는 경우는 전체를 100%로 기준으로 하여 실제 참여도에 따라 참여율 계상

[붙임 14] 방송통신발전기금 운용·관리규정

(미래창조과학부) 방송통신발전기금 운용·관리규정

[시행 2015.2.4] [미래창조과학부고시 제2015-4호, 2015.2.4, 일부개정]

미래창조과학부(정보통신정책과), 02-2110-2965

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 미래창조과학부장관(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 위탁 받은 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 심의회의는 긴급한 필요가 있거나 회의를 소집하기 어려운 부득이한 사정이 있는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

③ 심의회의의 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

④ 심의회에 심의회의의 사무를 처리할 간사 1인을 둔다.

- ⑤ 제4항에 따른 간사는 미래창조과학부의 기금 담당 공무원 중에서 심의위원장이 임명한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 심의위원장이 따로 정한다.

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 자산운용업무를 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 미래창조과학방송통신위원회에 제출하여야 한다.

제9조(기금운용계획안의 수립) ① 장관과 방송통신위원회는 「국가재정법」 제66조제2항에 따라 기획재정부 장관으로부터 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 기재한 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 관리기관의 기금관리부서의 장으로 한다.

② 관리기관의 장은 제1항에 따른 회계관련직원이 그 직무를 담당할 때 각자의 재정보증을 관리기관에 제출하도록 하여야 한다. 다만, 재정보증은 관리기관을 피보험자로 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 발생 사실에 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 자금출납에 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 기획재정부장관에게 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) <삭 제>

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(융자사업) ① 관리기관의 장은 영 제16조제1항제4호에 따른 융자사업을 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 융자사업을 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 <삭 제>

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 미래창조과학부 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 사용할 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, 간접보

- 조사업자는 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 재투자 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 세부사

항을 정하는 지침 등의 제·개정 및 관련 협약의 체결에 관한 사무는 해당사무를 보조하는 담당국장에
게, 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 <제2015-4호, 2015.2.4>

제1조(시행일) 이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

제2조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제248호)에 따라 이 고
시의 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하
는 기한은 2017년 12월 31일까지로 한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 체결된 사업은 본 규정에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

제4조(기금운용계획 수립 및 예산편성상의 특례) 제9조 및 제10조의 규정에도 불구하고 국가재정법상 별
도의 규정이 있으면 이에 따른다.

[붙임 15] 미래창조과학부 국고보조금 관리에 관한 규정

1. 제정이유

국고보조사업 보조금의 중복수급이나 부정수급을 방지하고, 보조사업 및 보조사업자 선정, 보조사업 집행관리·사후관리에 필요한 사항을 규정하기 위함

2. 주요내용

가. 보조사업 선정기준(안 제5조)

- 보조사업을 신규로 선정하거나, 사업의 계속 여부를 검토할 때에는 사업타당성 및 사업관리체계를 면밀히 검토하고, 총사업비 및 중기사업 계획서의 보조금이 100억 이상인 경우 적격성 심사 실시

나. 보조사업자 선정기준(안 제8조)

- 동일인에게 2회 이상 지원시, 수행실적 평가 및 보조사업 실적보고서 등을 사전 검토하고, 원칙적으로 최대 3회까지만 지원

다. 보조사업 집행관리(안 제16조)

- 계좌이체·보조사업비 카드를 이용한 집행만을 인정하고, 별도계정 등을 통해 투명하게 관리 및 3억원 이상 보조사업 정산보고서의 외부기관 검토를 의무화

3. 주요토의과제

없 음

4. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 : 행정예고('15.12.21~'16.01.11)

「미래창조과학부 국고보조금 관리에 관한 규정」 제정안

제정 2015. 00. 00. 미래창조과학부 훈령 제00호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「보조금 관리에 관한 법률」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. ‘간접보조금’이란 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다.
5. ‘간접보조사업’이란 간접보조금의 교부대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
6. ‘간접보조사업자’란 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.
7. ‘보조금수령자’란 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보조금 또는

간접보조금을 지급받은 자를 말한다.

8. ‘보조금관리위원회’란 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」(이하 ‘보조금법 시행령’이라 한다) 제6조의3에 따라 설치된 기획재정부 소관 위원회를 말한다.

9. ‘부정수급’이란 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 ‘보조금법’이라 한다) 제30조에 따라 거짓신청이나 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우, 법령 및 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우 등을 말한다.

10. ‘별도 계정’이란 「보조금법」 제34조에 따라 보조금 또는 간접보조금과 관련된 수입과 지출을 명백히 구분하여 회계처리하는 단위를 말한다.

11. ‘중요재산’이란 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로 「보조금법 시행령」 제15조제1항에 따른 재산을 말한다.

12. ‘정산’이란 「보조금법」에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 계산하는 것을 말한다.

13. ‘검증’이란 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인이 「보조사업 정산보고서 검증지침」에 따른 절차를 수행하고 정산보고서가 「보조사업 정산보고서 작성지침」에 따라 적절하게 작성되었는지 여부를 보고하는 것을 말한다.

14. ‘검증기관’이란 「보조사업 정산보고서 검증지침」을 적용하여 정산보고서를 검증하는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정은 「보조금법」 제2조제1호의 보조금 및 제2조 제4호의 간접보조금을 교부받아 수행하는 보조사업 또는 간접보조사업에 대해 적용한다. 다만, 국제기구 지원, 해외 긴급구호 등 이 지침의 적용이 어려운 보조사업의 경우 보조금관리위원회의 승인을 받아 이 지침을 적용하지 아니할 수 있다.

② 제1항에 따른 보조금 중 부담금과 급부금의 사용·관리 등에 대하여 다른 법령에서 별도로 정하는 바가 있는 경우 그 법령을 우선하여 적용한다.

제4조(보조사업 관련자의 의무) ① 보조사업 선정 및 보조금 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 미래창조과학부장관, 보조사업자, 간접보조사업자 및 보조금 수령자는 이 지침에서 정한 의무를 충실히 이행하여야 한다.

② 미래창조과학부장관의 의무는 다음과 같다.

1. 신규 보조사업에 대한 적격성 심사 등 보조사업의 타당성과 관리체계에 관한 사전검토
2. 부정수급 실태점검 및 유사중복사업 통폐합계획 수립 및 수행
3. 보조사업자 선정의 합리성과 투명성 확보를 위한 선정기준 마련 및 공모제도 강화
4. 보조사업 집행의 투명성과 효율성을 강화하기 위한 집행점검, 보조사업자의 정보공시·실적보고서 제출·회계감사 등에 대한 관리·감독
5. 보조금 부정수급 대응 및 방지를 위한 제재부가금, 보조사업 수행배제 및 신고포상금 제도 등 운영
6. 제4호, 제6호, 제7호의 주요 안건을 심의 할 수 있는 보조사업자선정위원

회, 보조사업점검평가단, 부정수급심의위원회 등의 위원회 구성 및 운영
7. 기타 그 소관에 속하는 보조사업을 원활하게 수행하기 위한 보조사업 관리규정 마련 등

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 의무는 다음과 같다.

1. 적법한 방법 및 절차를 통해 교부신청서와 사업계획서 등을 작성하여 제출
2. 보조사업 집행점검시 보조사업 수행사항을 미래창조과학부장관 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

④ 보조금수령자는 보조금 관리에 관한 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 미래창조과학부장관의 처분에 따라 적법한 방법과 절차를 통해 보조금을 수령하여 보조금의 지급 목적에 적합하게 사용하여야 한다.

제2장 보조사업 선정

제5조(보조사업 선정기준) 보조사업 관리부서는 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 보조사업 관리부서는 총 사업비 또는 중기사업계획서에 의한 재정지출금액 중 보조금 규모가 100억원 이상인 보조사업을 신규로 선정하고자 할 경우에는 사업타당성 및 사업관리체계 등 해당 보조사업의 적격성 심사를 제3의 기관에게 의뢰하여야 한다.

② 보조사업 관리부서는 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 미래창조과학부 주관으로 사전 타당성 평가를 수행한 사업으로 기획재정부장관과 미리 협의한 경우

③ 제1항에 따라 적격성 심사를 수행하는 경우 보조사업 관리부서는 「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 미래창조과학부장관은 적격성심사 결과를 해당 회계연도의 전년도 3월 31일까지 보조금관리위원회에 보고하여야 한다.

⑤ 미래창조과학부장관은 「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) 미래창조과학부장관은 별지 제1호 서식에 따른 보조사업 총괄표와 세부사업계획을 해당 보조사업을 시행하는 회계연도의 3월 31일까지 부처 홈페이지에 30일 이상 공고하여야 한다.

제3장 보조사업자 선정

제8조(보조사업자 선정기준) ① 보조사업 관리부서는 보조사업자를 선정하고자 할 경우에는 「보조금법」 제17조제1항 및 별표 2에 따른 당해 보조사업자의 재무안정성, 사업능력, 사업관리체계의 적정성, 중복편중지원 여부 등을 면밀하게 검토하여야 한다.

② 보조사업 관리부서는 동일 보조사업자에게 보조금을 2회 이상 지원하는 경우 보조사업 평가결과, 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 미래창조과학부장관이 보조사업 또는 보조사업자의 특성을 고려하여 계속적인 지원이 필요하다고 인정한 경우

③ 보조사업 관리부서는 제2항에 따른 동일 보조사업자에 대한 보조금 계속지원여부를 결정하기 위하여 보조사업자의 보조사업 신청시 수혜이력을 제출하게 하거나, 보조사업 실적보고서 제출시 관계공무원으로 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 보조사업 관리부서는 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 보조사업자 선정에서 제외하여야 한다. 다만, 제 3호의 경우에는 제외할 수 있다.

1. 「보조금법」 제30조에 따라 보조사업 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우

2. 불법시위를 주최 또는 주도한 단체의 경우

3. 기타 해당 보조사업자가 수행하고자 하는 보조사업이 보조금법 제2조제1호에 따른 보조금의 취지에 부합하지 않는 경우

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 미래창조과학부장관에게 제출하여야 한다.

② 보조사업자는 간접보조금을 교부받으려는 간접보조사업자에 대하여 제1항에 따른 교부신청서 등을 제출하게 할 수 있다.

제10조(보조사업자 공모) ① 보조사업 관리부서는 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업의 보조사업자를 선정할 경우 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하여야 한다.

② 보조사업 관리부서는 공모방식을 통해 보조사업자를 선정하고자 할 경우, 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 미래창조과학부장관이 게시가 필요하다고 인정한 사항

③ 보조사업 관리부서는 필요시 보조사업 지원대상자 접수 마감 전에 사업 설명회를 개최하여 보조사업 정보제공 및 홍보 활동을 수행할 수 있다.

④ 보조사업 관리부서는 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 「보조금법」 제16조제2항 단서에 따라 공모에 의하지 아니하고 보조사업자를 선정할 수 있다. 이 경우, 미래창조과학부장관은 공모에 의하지 아니한 사유 및 그에 따른 보조사업자 선정 결과를 보조금관리위원회에 보고하여야 한다.

1. 지방자치단체가 보조사업을 수행하는 경우
2. 법령 등에 따라 공공기관 등이 보조사업을 수행하는 경우
3. 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 중앙관서장이 인정하는 경우
4. 제1호에서 제3호까지 규정한 경우 외에 보조사업의 특성을 고려하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우
- ⑤ 보조사업자가 간접보조사업자를 선정하는 경우에도 제1항부터 제4항을 준용한다.

제11조(보조사업자선정위원회) ① 보조사업 관리부서는 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하되, 반드시 사업전문가 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 미래창조과학부장관에게 제출하여야 한다.

④ 미래창조과학부장관은 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 보조사업 관리부서는 보조사업자가 교부 신청한 보조금이 100억원 이상인 경우 관계기관과 합동으로 현장 확인 또는 조사를 실시할 수 있다. *(미래부 100억이상 사업수 : 12개)*

② 제1항은 보조사업자가 간접보조사업자를 선정하는 경우에도 준용한다.

제13조(보조금 교부조건) ① 보조사업 관리부서는 보조사업자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음을 별지 제2호 서식의 교부조건통지서에 명시하여야한다.

1. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 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 보조사업 관리부서는 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 보조사업 관리부서는 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 한다. 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(보조금 사용기준) ① 보조사업자는 보조금을 법령이나 보조금의 교부 목적 외의 다른 용도에 사용하여서는 아니되며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 미래창조과학부장관의 승인을 받아야 한다.

1. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 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 미래창조과학부장관은 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 보조금은 보조사업을 수행하는 기간에 사용함을 원칙으로 하되, 이 기간 중 지출원인행위가 완료된 금액은 예외로 할 수 있다.
- ⑤ 보조사업자가 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 예외로 한다.
- ⑥ 보조사업 관리부서는 보조사업자가 제1항의 보조금을 다른 용도로 사용한 사실이 확인되는 경우에는 「보조금법」 제30조 및 제41조 등에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑦ 제1항 내지 제6항은 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, 보조사업 관리부서는 별표3의 자율적용 제한업종에 대하여 보조사업별 특성에 따라 별도로 정하여 보조사업비 카드의 사용을 허용할 수 있다.

③ 보조사업자는 별표3의 카드사용 제한업종으로 지정되지 않았더라도 보

조사업의 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, 미래창조과학부장관의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 보조사업 관리부서는 보조사업자 등이 제1항에서 제4항을 위반한 경우 「보조금법」 제30조제1항제2호 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 보조사업 관리부서는 보조사업 추진을 위해

보조사업자가 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 보조사업 관리부서는 보조금의 투명하고 효율적인 집행을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 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 보조사업 관리부서는 민간보조사업자 등이 제2항제1호에 해당하는 수요물자의 구매나 시설공사 계약을 직접 집행하는 사업은 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조 4호에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰·계약체결 등을 시행하도록 교부조건에 명시하여야 한다.

④ 보조사업 관리부서는 보조사업관련 시공·납품업체가 부당한 방법으로 계약을 체결·수행한 사실이 확인된 경우 확인된 날로부터 2년간 해당 업체를 보조사업 수행업체로 선정할 수 없도록 하여야 한다.

제19조(보조사업자의 자부담금 집행) ① 보조사업 관리부서는 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 미래창조과학부장관이 보조사업자 또는 보조사업 특징에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 미래창조과학부장관은 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 중앙관서의 장은 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 미래창조과학부장관이 교부한 보조사업 중 국가재정운용계획상의 같은 부문 내 사업에 사용할 수 있다.

② 제1항의 경우 자치단체의 장은 초과액의 사용대상, 사용시기 등이 포함된 사용계획을 미래창조과학부장관에게 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 미래창조과학부장관에게

통보하여야 한다.

④ 「보조금법 시행령」 제4조제1항에 따른 보조금 지급 대상 제외 사업에는 초과액을 사용할 수 없다.

제21조(보조금 집행잔액 및 이자반납) ① 보조사업 관리부서는 보조사업이 완료되거나, 폐지가 승인되거나 회계연도가 종료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액과 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납 받아야 한다.

② 보조사업 관리부서는 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 미래창조과학부장관이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자

⑤ 미래창조과학부장관은 장기미납 국고보조금에 대해 환수계획을 마련하여 조속히 환수할 수 있도록 조치하여야 한다.

제22조(보조금 전액 반환 시 보조금과 이자반납) ① 보조사업 관리부서는 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 보조사업 관리부서는 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 미래창조과학부장관 또는 보조사업자 등에게 제출하여야 한다.

② 보조사업자 등은 보조사업 실적보고서를 「보조금법 시행령」 제12조제

1항에 따라 실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월(자치단체의 장인 보조사업자 등의 경우에는 3개월) 내에 제출하여야 한다.

③ 보조사업 관리부서는 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 보조사업 관리부서는 제1항에서 제3항까지에서 정한 보조사업 정산절차가 완료되지 않은 보조사업자에게 보조금을 추가로 교부하여서는 아니 된다. 다만, 기관 또는 시설의 유지 운영에 필요한 비용(인건비, 경상경비, 고유사업비)을 지원하는 보조사업은 제2항에서 정한 정산절차 완료시기까지 필요한 실비용을 교부할 수 있다.

⑤ 보조사업 관리부서는 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 보조사업 관리부서는 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 보조사업자 등의 정산 방법 등과 관련하여 필요한 사항은 「보조사업 정산보고서 작성지침」에서 정한다.

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 보조사업 관리부서는 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 미래창조과학부장관이 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 미래창조과학부장관은 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 보조사업 담당부서는 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 중앙관서의 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 중앙관서의 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 미래창조과학부의 보조사업에 대하여 1년간 검증기관 수행자격을 제한한다.
- ② 미래창조과학부장관은 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 「계산증

명규칙」 제2조의 계산서, 증거서류 및 첨부서류를 사업기간 종료 후 5년간 보관하여야 한다.

② 보조사업자 등은 중앙관서의 장의 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 보조사업 관리부서는 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 미래창조과학부장관이 보조사업의 집행점검이 필요하다고 인정하는 경우

② 보조사업 관리부서는 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 미래창조과학부장관은 제1항 및 제2항에 따른 보조사업 집행점검의 원

활한 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 미래창조과학부장관은 보조사업 집행점검 결과 및 보조금관리위원회 심의결과를 다음연도 보조금 예산편성에 반영하여야 한다.

제28조(보조사업점검평가단) ① 보조사업 관리부서는 보조사업 집행점검을 위한 보조사업점검평가단을 구성·운영하여야 한다.

② 보조사업점검평가단은 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내 위원으로 구성하되, 해당 중앙관서 소속 공무원 및 해당 분야의 전문성과 경험에 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 제2호 서식의 점검결과서를 미래창조과학부장관에게 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) ① 보조사업자 등은 다음의 중요재산에 대하여 별지 제7호 서식 “중요재산 현황”을 중요재산 취득 후 15일 이내에 미래창조과학부장관에게 보고하고 반기별로 변동현황을 수정 보고하여야 한다.

1. 부동산과 그 종물

2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물

3. 항공기

4. 그 밖에 미래창조과학부장관이 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 미래창조과학부장관은 제1항에 따라 보조사업자 등으로부터 보고받은 중요재산 현황을 제1항에 따라 보조사업자 등으로부터 보고받은 후 1개월 이내에 국고보조금중요재산공개시스템 또는 국고보조금통합관리시스템에 다음 각호의 기간 동안 공시하고 반기별로 수정 공시하여야 한다.

1. 부동산과 그 종물의 경우 10년

2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물의 경우 10년

3. 항공기의 경우 10년

4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년

제30조(재산 처분의 제한) ① 보조사업자 등은 해당 보조사업을 완료한 후에도 미래창조과학부장관의 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 미래창조과학부장관의 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 미래창조과학부장관이 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 미래창조과학부장관과 반드시 협의하여야 한다.

③ 보조사업 관리부서는 보조사업자 등이 제1항을 위반한 경우 「보조금법」에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제31조(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 등은 「보조금법」에 따라 중요재산 중 부동산에 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 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항

2. 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다는 사항

② 보조사업자 등이 제1항에 따라 부기등기하고자 할 때에는 별지 제8호 서식 “보조금이 지원된 부동산 증명서”를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

③ 보조사업자 등이 「보조금법」에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제9호 서식 “부기등기 말소대상 부동산 증명서”를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

④ 보조사업 관리부서는 보조사업자 등이 제1항의 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 미래창조과학부장관은 보조금 부정수급 대

응 및 방지를 위하여 부정수급심의위원회를 구성·운영 할 수 있다.

② 부정수급심의위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 보조사업을 담당하는 고위공무원 중 미래창조과학부장관이 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」 제31조의2에 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」 제31조에 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 필

요한 자료 등을 요청할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 부정수급심의위원회의 구성 및 세부운영사항은 미래창조과학부장관이 정한다.

제33조(제재부가금 부과 등 결정절차) ① 보조사업 담당부서는 「보조금법」 제33조의2제1항에 관하여 수사기관의 수사 결과 통보 또는 법원의 판결 등에 따라 제재부가금 부과 결정 절차를 개시한다.

② 보조사업 담당부서는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 제1항의 사실을 통지하고 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 제재부가금의 부과여부 및 부과금액에 관한 소명자료 제출기회를 부여하여야 한다.

③ 보조사업 담당부서는 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.

④ 보조사업 담당부서는 부정수급심의위원회의 심의를 거쳐 제재부가금 부과 여부 및 금액을 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제34조(제재부가금 등 납부절차) ① 보조사업 담당부서는 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금 또는 가산금을 부과하는 경우 위반행위의 종류와 금액 등을 밝혀 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다.

② 제재부가금의 금액 등을 통지할 때에는 「국고금관리법 시행규칙」 별

지 제6호서식의 납부서를 발부하여야 한다.

③ 제1항에 따라 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 15일 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 보조사업 담당부서는 제3항을 따르지 아니한 자에 대해 「보조금법」 제33조의2제3항 및 제33조에 따라 처리하여야 한다.

제35조(과오납의 환급) 보조사업 담당부서는 「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 보조사업 담당부서는 「보조금법」에 따라 관계기관의 보고, 수사기관의 수사 결과 통보 또는 법원의 판결 등에 따라 보조사업 수행배제 또는 보조금수령자 수급제한 결정 절차를 개시한다.

② 보조사업 담당부서는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 제1항의 사실을 통지하고 통지한 날로부터 15일 이내에 보조사업 수행배제에 관한 소명자료 제출기회를 부여하여야 한다.

③ 보조사업 담당부서는 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 보조사업 담당부서는 부정수급심의위원회의 심의를 거쳐 보조사업 수행배제 또는 보조금 수령자 수급제한 사항을 보조사업자 등에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 통보를 받은 당사자는 「보조금법」 제37조에 따라 이의를 제기할 수 있다.

제37조(보조사업 수행배제 등 관련 정보 관리) ① 미래창조과학부장관은 「보조금법」에 따라 보조사업 수행배제 등의 조치를 취한 경우 보조금관리위원회에 보고하고 국고보조금통합관리시스템에 등록하여야 한다.

② 미래창조과학부장관은 소관 홈페이지 등에 해당 보조사업자 등의 수행배제 또는 수급제한 사항을 등록·관리하여야 한다.

제38조(신고 포상금 지급절차) ① 미래창조과학부장관은 「보조금법 시행령」 제18조제1항에 따라 포상금 지급 여부를 보조금 반환이 완료된 날로부터 30일 이내에 부정수급심의위원회의 심의를 거쳐 결정하여야 한다. 단, 행정심판 또는 소송 등이 진행 중인 경우 관련 절차가 모두 종료되고 보조금 반환이 완료된 날을 기준으로 한다.

② 미래창조과학부장관은 「보조금법 시행령」 제18조제1항에 따라 포상금 지급 결정이 있는 경우 신고 또는 고발한 자에게 포상금 지급 통지서를 송부하여야 한다.

③ 제2항에 따른 포상금 지급 결정을 통보받은 경우 신고 또는 고발한 자는 별지 제10호 서식의 포상금 신청서를 미래창조과학부장관에게 제출하여야 한다.

제39조(신고 포상금 환수) 미래창조과학부장관은 「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 관련 보고) 미래창조과학부장관은 분기 종료일 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 보조금관리위원회에 보고하여야 한다.

1. 「보조금법」 제39조의2에 따른 신고포상금 지급 건수 및 지급 금액
2. 「보조금법」 제30조에 따른 위반사실 공표 대상자 수 및 명단
3. 「보조금법」 제31조에 따른 제재부가금 및 가산금 징수 건수 및 금액
4. 「보조금법」 제30조에 따른 보조사업 수행 배제 등의 제한 건수 및 대상자 명단

부 칙 (2015.00.00)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

【별표 1】 보조사업 선정 기준(제5조 관련)

기준		검토사항
사업의 타당성	사업목적의 타당성	-보조사업 관련 법령과 규칙 등이 해당 보조사업과의 연계성이 강한가? -보조사업 관련 법령과 규칙 등이 얼마나 구체적으로 사업의 내용과 일치성을 보이는가? -보조금 지원 목적이 국가적으로 타당한가?
	사업내용의 명확성과 구체성	-사업내용이 확실한가? -보조사업 구성이 보조사업 목표달성에 합리적으로 설정되었는가? -사업대상, 범위, 사업성과 등을 이해하는데 필요한 내용이 충분하고 정확한가?
	유사중복여부	-타사업과 유사중복성이 있는가? -타부처의 다른 사업과 유사중복성이 있는가? -사업목적 및 수혜대상의 유사성이 외부 기관 및 내부 평가에서 지적된 적이 있는가?
	재정지원 규모의 적정성	-보조율이 보조금법 시행령상 기준보조율을 준수하는가? -기준보조율이 없는 경우, 합리적인 보조율 산정기준 또는 사업비 산출 근거가 있는가?
사업 관리 체계	보조사업자 선정계획의 타당성과 적절성	-보조사업자의 법적합성, 적정성, 자부담 능력을 검토할 수 있는 보조사업자 선정계획을 수립하였는가?
	부적정 지출에 대한 대응체계	-부정수급방지체계를 마련하였는가?
	수혜자의 명확성과 적절성	-보조사업 수혜자의 범위가 해당 보조사업자의 범위를 넘어 광범위한 수혜자가 있는가? -보조사업 수행이 직간접적인 보조사업 수혜자에게 그 혜택이 명확하게 전달될 수 있는가?
	사후평가계획	-효과성 검증 및 성과관리계획을 마련하였는가?

【별표 2】 보조사업자 선정 기준(제8조 관련)

기준	검토사항
법령 및 예산목적의 적합성	법적 근거 및 예산 목적
보조사업 내용의 적정 여부	세부 내역사업 검토
금액 산정의 착오 유무	사업계획 예산 검토
재무적 안정성	사업자의 자산과 부채
	자기가 부담하여야 할 금액 및 부담능력 유무 ^{주)}
사업능력	상근 구성원의 수
	각종 의무사항을 성실히 준수할 수 있는 능력
	전년도 사업성과(집행점검서 또는 보조사업실적보고서) (신규 사업자의 경우, 유사 실적)
사업관리체계의 적정성	부정수급방지대책 여부
	보조금 반납 및 환수 실적 사항
중복·편중지원 여부	최근 5년간의 보조사업 자원이력(보조사업명, 사업연도, 사업내용, 사업규모, 보조금액, 주관기관)

주: 자금의 일부를 보조사업자가 부담하는 경우에만 해당

【별표 3】 보조사업비 카드 사용제한 업종(제16조 관련)

○ 공통적용 제한업종 (21개 업종)

1. 림살롱	2. 스탠드바	3. 나이트클럽	4. 카바레
5. 단란주점	6. 맥주홀	7. 유흥주점	8. 노래방
9. 성인용품판매점	10. 안마시술소	11. 이용·미용실	12. 헬스 사우나탕
13. 실내골프장	14. 실외골프장	15. 당구장	16. 비디오방
17. 전화방	18. 카지노	19. 전자오락실	20. 게임방
21. 복권방			

○ 자율적용 제한업종

1. 주류판매(유통)	2. 상품권판매	3. 복권판매
4. 레저 스포츠	5. 운동경기, 레저용품	6. 극장식당
7. 산후조리원	8. 총포류 판매	9. 남·여 기성복
10. 양품점	11. 골동품, 예술품	12. 학습지
13. 회원제	14. 방문판매	15. 다단계판매
16. 화랑, 표구사	17. 관광민예, 선물용품	18. 헬스클럽, 테니스장
22. 볼링장	23. 스키장	24. 수영장
25. 인형 및 완구 아동용 자전거	26. 악세사리	27. 종합레저타운/ 놀이동산
28. 수제용품점	29. 예식장	30. 결혼(가례)서비스
31. 혼수전문점	32. 장의사	33. 이벤트
34. 상담실(결혼 등)	35. 장례식장	36. 묘지(납골공원 등)
37. 레포츠(스포츠)클럽	38. 온천장	39. 화방
40. 공연장, 극장	41. 운동경기관람	42. 유선TV
43. 주차장	44. 피아노 대리점	45. PC 게임방
46. 종교상품점	47. 피부미용실	48. 자석요
49. 악기	50. 스포츠마사지	51. 체형관리
52. 대중목욕탕	53. 학교등록금	54. 유치원
55. 종교단체	56. 무속, 철학관	57. 메리야쓰
58. 아동복		

【별지 제1호 서식】 보조사업 총괄표(제7조 관련)

I. 보조사업 총괄표

1. 공모사업

☐ 민간보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

☐ 자치단체보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

2. 비공모 사업

☐ 민간보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

☐ 자치단체보조사업

단위 사업	세부 사업	내역 사업	지원 예산	지원 대상

II. 세부사업계획

* 아래의 내용은 내역사업 기준으로 작성

☐ (내역사업명)

- 지원예산: (예산금액)
- 지원내용: (정률/정액, 자부담, 지원기간 등 기재)
- 지원대상: (민간/지자체 지원 구분하고 구체적인 지원대상 기재)
- 사업일정: (공모일 경우, 공모기간, 선정일자, 사업기간)
- 사업담당: (보조사업 담당자 연락처 기재)

【별지 제2호 서식】 교부조건통지서(제13조 2항 관련)

국고보조금 교부결정통지서(예시)

※ 당해 양식은 민간보조사업 및 자치단체보조사업 모두에 적용

수신 : ○○○(보조사업자)

1. 「○○○」 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 보조 사업명:

☐ 보조 사업자:

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

사업명	총사업비	국비	지방비	재정용자	수익자부담
세부사업명					
(△△사업)					
(□□사업)					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

○ 보조비율 : ○○% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 :

※ 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

☐ 교 부 목 적 :

☐ 예 산 과 목 : 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
120	123	3000	3031	306	330-01
교통및물류	도시철도	0000	0000	00000	자치단체 경상보조

□ 교부결정내역

(단위:천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재(사업 안에 수개의 내역사업이 있을 경우 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 부처에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

2015년 ○○월 ○○일

○○○○○ 장 관

보조금 교부조건

※ 아래 내용은 업무 참고를 위한 샘플로서 각 담당부서에서는 보조금법, 예산및기금운용집행지침, 국고보조금 관리규정을 반영하여 자체 실정에 맞게 수정·활용하여 교부조건을 작성하여 주시기 바랍니다.

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○○」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동물의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 각 중앙관서의 장은 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하도록 하여야 합니다.
7. 각 중앙관서의 장은 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 중앙관서장(이하 ‘우리부’)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “통합관리지침”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산

에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증 받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
7. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재 부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

【별지 제3호 서식】 보조사업 실태점검계획서(제27조 제3항 관련)

I. 총괄

1. 점검방법

☐ 대상선정

○ 선정기준

-

○ 점검대상

-

<예시> 실태점검 대상 및 선정기준은 각 중앙관서의 장이 정함

- 주요사업(100억원 이상):

- 지적사업(국회, 감사원, 내부감사 등 부정수급 문제 지적사업):

- 기타사업(100억원 이하):

☐ 각 분야별 점검 주요내용

분야별	점검대상	주요 점검내용

2. 향후 추진일정

☐

3. 각 분야별 실태점검 총괄표

구분	사업명	예산		회계	예산 성격	집행기관	유형
		'15	'16				

II. 실태점검 계획

1. 사업개요

☐ 사업목적

○

☐ 사업내용

구분	내용
사업기간	
총사업비	
사업규모	
지원조건(재원분담비율)	
사업시행주체	

☐ 사업예산

구분	2014 결산	2015 예산 (A)	2016예산	증감 (B-A)	%
			확정 (B)		

☐ 지원근거

○

☐ 부정 및 부적정 수급 관련 지적사항

○

☐ 사업추진절차

일정	사업 추진 내용	절차	비고

2. 보조사업 점검 추진 계획

☐ 점검대상 및 기간

○ 점검대상:

○ 점검기간:

☐ 점검방법

○ 보조사업자 선정 절차 검토 방안

-

○ 현장 조사 계획

-

○ 정산내용 검토 계획 및 방안

-

○ 기타 점검방법

-

☐ 중점 점검내용

○

3. 향후 조치계획

☐

【별지 제4호 서식】 보조사업 집행점검결과서(제27조 3항 관련)

1. 보조사업 현황

분야	사업명	지원근거	예·결산 현황(억원)					
			'00		'00		'00	
			예산	결산	예산	결산	예산	집행

2. 보조사업 점검결과

☐ 사업개요

○ 사업목적

○ 사업내용

* 지원형태(민간·지자체 보조, 출연(출자 등) 및 지원조건(보조율 등 재원분담, 융자조건, 매칭여부, 바우처, 기타 등) 기재

☐ 점검결과

○ 기존 지적사항 및 조치현황

○ 금번 발굴된 문제점

* 금번 조사 결과 발굴된 문제점에 대한 발생원인, 부정수급 규모, 제도개선 방안 등을 기재

☐ 기존 조치사항

* 그간 당해 보조사업 효율화를 위해 추진중인 대책을 기재

○

☐ 향후 대책

* 기존 지적사항 및 금번 발굴 문제점에 대한 대응방안의 내용과 일정을 기재

○

[붙임1] 보조사업 점검평가단 점검평가 체크리스트

점검대상	기준	점검항목	비고
보조사업자 또는 간접보조사업자	추진계획 대비실적	-지정기간 내 사업을 착수 또는 완료여부	
	관련 법령 및 규정준수여부	-교부조건 이행사항: 사업계획변경시 규정에 따라 조치하고 있는지 여부 등 교부조건 이행여부 -자부담 이행여부 -융자금 등 타재원 확보 여부 -보조금 사용의 적정성: 목적외 사용 여부, 횡령 및 전용 여부, 보조금 구분계리여부 등 -감독기관의 시정명령 준수 여부 -중요재산 부기등기 여부 -보조금으로 취득한 시설·장비 등의 목적외 사용여부	
사업담당자	사업관리감독	-사업진도에 따른 검사 실시여부 -사업자 임의로 사업을 변경한 경우에 행정조치 태만사항에 여부 -부당한 승인 내역 확인	

【별지 제5호 서식】 유사중복사업 통폐합계획서(제27조제3항 관련)

1. 부처간 유사중복사업

1) 자체발굴 유사중복사업

☐ 유사중복사업 여부 체크리스트

기준	비고
①다수부처에서 유사사업을 서로 다른 시기에 추진하기보다 한 부처에서 동시에 추진하는 것이 바람직한 사업	
②지원대상과 내용이 유사한 사업	
③지원대상은 다르나 지원내용이 유사해 통폐합이 바람직한 사업	
④지원대상이 같아 상이한 지원내용을 통합하는 것이 바람직한 사업	

☐ 사업의 유사중복성 비교

① 한 부처에서 동시에 추진하는 것이 바람직한 사업

	(사업명①)	(사업명②)	(사업명③)	(사업명④)
주관부처				
지원근거				
사업목적				
지원분야				
지원대상				
지원내용				
예산				

※ 각 기준별(①,②,③,④)로 사업의 유사중복성을 비교 검토하여 작성

...

☐ 유사중복사업 통폐합으로 인해 예상되는 효과 및 제한요인

- (효과)
- (제한요인)

☐ 유사중복사업 통폐합계획 및 향후 조치

- (유사중복사업 통폐합계획)
- (향후 조치)

2) 외부기관 및 평가에서 유사중복성이 지적된 사업

☐ 유사중복사업 관련 지적사항

	(사업명①)	(사업명②)	(사업명③)	(사업명④)
주관부처				
지원근거				
사업목적				
지원분야				
지원대상				
지원내용				
예산				

☐ 유사중복사업 통폐합으로 인해 예상되는 효과 및 제한요인

- (효과)
- (제한요인)

☐ 유사중복사업 통폐합계획 및 향후 조치

- (유사중복사업 통폐합계획)
- (향후 조치)

2. 부처내 유사중복사업

1) 자체발굴 유사중복사업

☐ 유사중복사업 여부 체크리스트

기준	비고
①정책여건 변동으로 통폐합이 필요한 사업	
②사업방식 변경으로 통폐합이 필요한 사업	
③동일 사업목적이나 사업 내용을 가진 2개 이상 사업이 일반회계, 특별회계, 기금 등에 분산 추진되고 있는 사업	
④별도 세부사업으로 유지할 필요가 낮은 소규모 사업	

☐ 사업의 유사중복성 비교

① 정책여건변동으로 통폐합이 필요한 사업

	(사업명①)	(사업명②)	(사업명③)	(사업명④)
주관부서				
지원근거				
사업목적				
지원분야				
지원대상				
지원내용				
예산				

※ 각 기준별(①,②,③,④)로 사업의 유사중복성을 비교 검토하여 작성

...

☐ 유사중복사업 통폐합으로 인해 예상되는 효과 및 제한요인

- (효과)
- (제한요인)

☐ 유사중복사업 통폐합계획 및 향후 조치

- (유사중복사업 통폐합계획)
- (향후 조치)

2) 외부기관 및 평가에서 유사중복성이 지적된 사업

☐ 유사중복사업 관련 지적사항

	(사업명①)	(사업명②)	(사업명③)	(사업명④)
주관부서				
지원근거				
사업목적				
지원분야				
지원대상				
지원내용				
예산				

☐ 유사중복사업 통폐합으로 인해 예상되는 효과 및 제한요인

- (효과)
- (제한요인)

☐ 유사중복사업 통폐합계획 및 향후 조치

- (유사중복사업 통폐합계획)
- (향후 조치)

【별지 제6호 서식】 유사중복사업 통폐합결과보고서(제27조제3항 관련)

I. 유사중복사업 정비 보고서

1. 유사중복사업 정비 조직 구성

☐

☐

-

2. 유사중복사업 선정 과정

☐

☐

-

3. 후보사업 목록 및 최종 선정결과

☐

☐

-

4. 유사중복사업 정비방안

☐

☐

-

5. 유사중복후보사업 및 최종선정 결과 총괄표

(억원)

순 번	부 처 명	사업수		사업명	회계 기금	'14년 예산	'15년 예산	최종결과* (○, X)
		전	후					
	계							
1								
2								
3								
4								
5								

* 최종결과 → ○: 후보사업 중 최종 유사중복사업으로 선정된 사업
 X: 후보사업 중 최종 유사중복사업으로 선정되지 않은 사업

II. 유사중복 후보사업 및 최종선정 결과 세부내역

(억원)

부 처 명	사업수		사업명	회계 기금	'14 예산	'15 예산	통폐합방안
	전	후					
계							
							예1) A, B 사업을 A사업으로 통폐합
							예2) A, B 사업의 전달체계중 △△를 일부 통합
.	예3) A, B 사업 을 사업간 연계 또는 지원범위 조정 등
.	
.	
							.
							.
							.

1. 사업개요

☐ 사업목적

○ 사업명

-

○ 사업명

-

☐ 사업기간

○ 사업명: '○○년 ~ 계속

○ 사업명: '○○년 ~ 계속

☐ 시행주체 및 실제 수행기관*

* 사업관리 부처와 사업실제 수행기관 적시

(예) 국토부(관리부처), 한국도로공사(수행기관)

○ 사업명

-

○ 사업명

-

□ 사업내용

○ 사업명

-

○ 사업명

-

2. 국회, 감사원 등 외부 지적사항

□

※ 외부 지적사항이 없는 경우 통합 필요성 자체 작성

3. 검토의견

□ 관계부서 의견

○○실국/부처	○○실국/부처	○○실국/부처

□ 조정방안

○ 재원을 어느 부처·회계에 편성할지 여부

○ 통폐합 후 어떻게 그 사업을 운용할지에 대한 사업설계

○ 추진일정

[별지 제7호 서식] 중요재산 현황(제29조 제1항 관련)

중앙관서명		
세부사업명		
재 산 명		
유 형		
목적(용도)		
주소	시·도 구분	
	상세주소	
면적(㎡)		
내역	수량	
	단위	
취득가액		
현재가액		
보조금유형		
취득일자		
처분제한기간(일자)		
소유자구분		

[별지 제8호 서식] (제31조 제2항 관련)

보조금이 지원된 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	기관명/이름 사업자 등록번호
	주소
부기등기(附記登記) 대상 부동산	
주 소	
물 건 ¹⁾	명칭 면적(m²)
사후관리기간	당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~연월일

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 대상임을 증명합니다.

이
호
도

보조금을 지원하는 기관의 장

직인

직인

유의사항

[별지 제9호 서식] (제31조 제3항 관련)

부기등기 말소 대상 부동산 증명서

보조사업 개요	
보조사업명	
보조사업자	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 기관명/이름 사업자 등록번호 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 주소 </div>
부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산	
주 소	
물 건 ¹⁾	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 명칭 면적(㎡) </div>
말소 사유	
사후관리기간	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 당초 : 연월일 ~ 연월일 변경 : 연월일 ~ 연월일 </div>

이 부동산은 「보조금법」 제35조의2에 따른 부기등기(附記登記) 말소 대상 부동산임을 증명합니다.

년 월 일

중앙관서의 장

직인

【별지 제10호 서식】 포상금 지급 신청서(제38조제3항 관련)

포상금 지급신청서(양식)

포상금 지급신청서

접수번호		접수일자	
① 신청인 (신고인)	성 명	주민등록번호	
	주 소	전 화 번 호	
② 대리인	성 명	주민등록번호	
	주 소	전 화 번 호	
③ 포상금 지급신청 내용	신고접수 번 호	제 - 호	통보서 수령일
	신청금액	포상금 원	
④ 포상금 지급계좌	금융기관명		계좌번호
	신청인 (예금주)	성명	주민등록번호

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

중앙관서의 장 귀하

신청(신고)인 제출서류	위임장 1부(포상금 수령을 위임한 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	주민등록등·초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

※ 담당공무원이 지급계좌 확인이 필요한 경우에는 통장원본을 제시하여야 합니다.

※ 위임장 : 포상금 수령을 위임할 경우에는 포상금 수령을 위임한다는 뜻, 신청인 본인과 위임한 사람의 성명·날인 및 위임일자를 기재하여야 합니다.

[붙임 16] ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준

ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준

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, 사업운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구개발비, 자산취득비를 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. “위탁용역사업자”란 관리지침 제21조제6항에 따라 사업비의 비목 중 연구개발비를 위탁받아 집행하는 기관을 말한다.
5. “참여율”이란 참여인력이 수행하고자 하는 사업에 참여하는 비율을 말한다.
6. “사업비관리시스템”이란 사업비카드와 연계하여 기금사업비 집행을 관리하는 시스템을 말한다.
7. “사업비카드”란 사업비관리시스템과 연계된 신용카드(전담기관에서 인정하는 클린카드)를 말한다.
8. “사업관리시스템”이란 ICT 기금사업 협약, 평가, 성과관리, 정산 등의 효율적 관리를 위하여 구축·운영하는 시스템을 말한다.
9. “지출원인행위”란 협약기간 이후 사업비 집행을 위하여 협약기간 내에 총괄책임자 및 참여기관책임자의 승인을 거쳐 계약행위를 완료한 것을 말한다.
10. “수익금”이란 사업수행과정에서 발생한 수입 중 관련 소요비용을 제외한

순수입금을 말한다.

11. “정산”이란 협약기간동안 사용한 사업비 사용실적에 대하여 관련기준 및 지침에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위를 말한다.

12. “위탁정산”이란 전담기관이 지정한 외부전문기관(이하 “위탁정산기관”이라 한다)을 통해 실시하는 정산을 말한다.

13. “집행잔액”이란 정산대상 기간별로 사업비의 현금을 집행하고 남은 금액을 말한다.

14. “정산금”이란 사업비 집행 잔액과 이자, 정산결과 불인정금액의 합에 해당하는 금액을 말한다.

15. “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 또는 위탁용역사업자가 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 경

우 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 : 해당 사업에 직접 참여하는 사업인력 인건비, 기간제위촉직원활용비 및 지원인력 인건비
 2. 사업운영비 : 사업수행에 통상적으로 소요되는 경비
 3. 여비 : 국내·외 출장여비 및 시내교통비, 국제화여비
 4. 업무추진비 : 사업추진을 위하여 소요되는 회의 및 행사에 소요되는 식대성경비 및 기타 제 경비
 5. 직무수행경비 : 직무수행을 위하여 소요되는 경비
 6. 연구개발비 : 사업 추진에 필요한 외부 전문가 용역의 실소요경비
 7. 자산취득비 : 내용연수 1년 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(개인용 컴퓨터 포함), 시설의 설치·구입 및 관련 부대경비
- 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 사업운영비는 일반수용비, 공공요금 및 제세, 특근 매식비, 임차료, 시설장비 유지비, 차량비, 재료비, 복리후생비, 위탁사업비 세목에 해당하는 용도로 산정한다. 다만 전담기관의 장은 사업의 성격이 수행기관 운영자금으로 교부되는 사업은 사업운영비 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 승인 받아 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 사업비관리시스템과 연계된 사업비카드를 사용하는 것이 원칙이나, 사업운영비 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 변동내역을 관리하여 정산보고서 제출 시 반영하여야 한다.

③ 사업비는 사업수행에 직접적 관련이 있는 용도로 집행하여야 하며, 이를 기관 전체 사용목적으로 확대하여 집행할 수 없다.

④ 수행기관의 장은 기자재 및 시설 구입과 관련하여 수행계획서에 명시하지 않은 건당 3천만원 이상의 사업비를 집행하거나 변경할 경우에는 전담기관 장의 승인을 득한 후 집행하여야 한다.

⑤ 여비는 수행기관의 지급기준에 따라 집행·관리하여야 한다. 다만, 수행기관 자체기준이 없는 경우에는 공무원 여비기준을 준용하고 관련 증빙자료를 구비하여야 한다.

⑥ 연구개발비는 협약 시 수행계획서에 반영된 위탁 추진계획에 따라 집행하여야 하며, 위탁용역사업자에게 계좌이체 형태로 지급하여야 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 및 위탁용역사업자가 있는 경우 자체 정산결과를 반영하여 제출하여야 한다. 이 경우 수행기관의 장이 부도, 폐업 등의 불가피한 사유로 총괄이 곤란할 경우에는 수행기관 이외의 참여기관이 이를 총괄하여 제출할 수 있다.

② 정산보고서 제출 시 세부비목별 집행내역서[별지 제8호 서식]와 해당 증빙자료 제출을 원칙으로 하며, 관리지침 제22조제3항에 따른 영수증을 인정한다.

③ 사업비관리시스템에 모든 집행내역이 등록 또는 입력된 경우에는 정산보고서의 세부비목별 집행내역서 및 제출서류 등을 수행기관의 확인을 거친 사업비

관리시스템 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 또는 위탁용역사업자에 대하여 자체 정산을 실시하여 정산보고서 제출 시 그 결과를 반영하여야 한다.

③ 수행기관이 참여기관 및 위탁용역사업자에 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 위탁용역사업자가 집행한 사업비를 자체 정산하여야 한다. 이때 위탁용역사업자는 제15조에 따라 증빙서류를 제출하여야 한다.

③ 전담기관 또는 위탁정산기관은 수행기관의 장이 제출한 연구개발비 정산과 관련하여 위탁용역사업자에게 세부자료를 직접 요구할 수 있으며, 이 경우 위탁용역사업자는 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, 「근로자의날제정예관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장

에게 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.

제2조(경과조치) ① 이 기준을 시행하기 이전에 협약이 체결된 사업의 경우 협약 당시의 협약서 또는 규정을 따른다.

② 이 기준은 2016년 1월 1일 이후에 2016년도 ICT 기금사업 관리지침에 따라 협약된 사업부터 적용한다.

[별표 1]

ICT 기금사업 비목별 산정 기준 및 세부내용

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용
비목	세목		
인건비	사업인력 인건비	○ 사업수행을 위하여 참여하는 인력(정규직/일반 계약직/무기계약직)에 대한 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
	기간제 위촉직원 활용비	○ 사업수행을 위한 기간제 계약직원(위촉직원/아르바이트)의 인건비	○ 위촉직원 및 아르바이트는 필수소요 인력만 산정 ○ 인력운영계획에 의한 인력예산 산정이 원칙임 ○ 기간제위촉직원활용비 산정은 정규직원의 평균단가를 고려하여 산정 ※ 파견업체와의 계약을 통한 파견직원 활용은 위탁사업비에 산정
	지원인력 인건비	○ 기관의 지원인력 인건비	○ 현금 사업인력인건비의 20% 이내 산정 - 단, 사업인력인건비를 변경하더라도 지원인력인건비는 최초산정금액을 초과하여 변경 불가
사업운영비	일반수용비	○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비 ○ 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가	○ 전년도 집행수준 등을 고려하고, 업무 수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정 ○ 팜플렛이나 안내책자 등 인쇄 홍보물은 배포대상을 재검토하여 필요한 물량만큼 반영 ○ 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(카탈로그, 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 - 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 - 신문·잡지·관보·도서·팜플렛 등 정기·비정기 간행물의 구입비 - 전자저널, CD 또는 DVD로 제작된 간행물 구입비 ○ 비품 수선비 - 책상, 의자, 복사기, TV 등 사무용 비품에 대한 수선비 - 유무선 통신시설 유지를 위한 수선은 시설장비 유지비에 산정 ○ 업무위탁대가 및 사례금

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용																
비목	세목																		
			<div>- 사업수행을 위한 원고료, 번역료, 및 전문가 자문료</div> <div>- 사업수행을 위한 PPT 작업 의뢰 등 각종 용역 제공에 대한 대가</div> <div>- 연구반, 위원회 등의 운영수당</div> <div>※ 내부적으로 별도의 운영지침을 가지고 있는 경우에는 운영지침에 따라 산정</div> <div>- 자문시간, 원고매수 등 단가기준으로 산정</div> <div>○ 공고료 및 광고료</div> <div>- TV · 신문 · 잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료</div> <div>- 매체를 기준으로 실소요비용으로 산정</div> <div>○ 각종 수수료 및 사용료</div> <div>- 위탁정산 수수료는 아래 기준을 참고하여 산정</div> <table><tr><th>사업비규모(현물 불포함)</th><th>표준수수료</th></tr><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></table> <div>※ 협약후 확정수수료는 전담기관의 회계감사법인 지정 후 통보 예정</div> <div>- 참여기관, 위탁용역사업자 등의 위탁정산 수수료는 각각의 수행사업비에 반영</div> <div>- 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 물품의 보관 · 운송료, 택배비</div> <div>- 도메인 등록비, 송금 수수료, 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등</div> <div>- 용역 및 시설공사 등의 경쟁입찰을 위한 원가조사비 등</div> <div>○ 교육훈련비</div> <div>- 사업과 직접 관련이 있는 교육훈련비(세미나, 컨퍼런스 참가등록비 등)</div>	사업비규모(현물 불포함)	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
사업비규모(현물 불포함)	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																		
공공요금 및 제세	<div>○ 공공요금</div> <div>- 우편요금, 전화 · 전기요금, 모사전송기 등의 회선사용료</div> <div>- 인터넷 전용 회선료, 네트워크 사용료</div> <div>○ 제세</div> <div>- 법령에 의하여 지불 · 부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내 부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금</div> <div>- 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금</div> <div>- 임대차계약에 의한 보증금 및 전세금</div> <div>- 보험계약에 의한 각종 보험료</div>	<div>○ 우편요금 · 전화요금 등은 현실적 단가에 의해 산정</div> <div>- 우편요금은 횡수와 단가, 전화요금은 회선수와 단가로 산정</div> <div>- 국제전화 로밍요금은 국외출장 등 통화내역을 확인할 수 있는 경우에 한해 실소요금액으로 산정</div> <div>○ 전년도 집행실적을 고려하여 부족액이 발생되지 않도록 적정 수준으로 산정</div> <div>○ 단가인상 등에 따른 증액소요는 절약 운영을 통해 최대한 자체흡수</div>																	
특근매식비	<div>○ 업무수행을 위한 특근자의 급식비</div>	<div>○ 근무시간 이후 2시간 이상의 특근자를 위한 예산으로 최소한의 비용으로 산정</div> <div>※ 특근매식비 편성은 기관 자체 기준을 준용하되 기재부 예산편성지침 기준을 초과하여 편성할 수 없음</div>																	
임차료	<div>○ 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료</div> <div>○ 사업추진을 위한 회의장 및 행사장 임차</div> <div>○ 물건보관을 위한 창고 이용료 등</div>	<div>○ 정부등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원 받는 사업수행기관 현금 산정불가(단, 회의장 및 행사장, 장비 임차료 제외)</div> <div>○ 수행기관의 건물, 시설 등 공통임차료를 기관의 전체 사업</div>																	

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용
비목	세목		
			<p>수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업 수익 예산액을 알 수 없는 경우 전년도 결산수익으로 대체 가능)</p> <p>- 다만, 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용가능</p> <p>○ 회의장 및 행사장 임차</p> <p>- 각종 교육 및 회의를 위한 회의장 및 행사장의 임차는 공공기관 시설을 최대한 활용하고,</p> <p>- 행사장의 경우 호텔 등 호화로운 장소의 임차는 지양</p> <p>○ 차량임차는 자체 보유차량이 없거나 공동이용이 불가피한 경우에 계상</p> <p>※ 체육행사·워크샵 등 각종 행사용 차량</p> <p>○ 토지 및 장비임차료</p> <p>- 청사의 부지임차는 주변 지역의 토지 임차료를 등을 감안하여 적정 소요 계상</p> <p>○ 행사장소, 장비임차를 명확하게 구분하여 실소요비용을 산정</p>
	시설장비 유지비	<p>○ 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 기타 시설물의 유지관리비</p> <p>○ 통신시설 및 시설장비 유지비</p>	<p>○ 전년도 집행실적을 고려하여 반영하되, 시설·장비의 유지·관리소홀로 인한 대규모 수선 소요가 발생하지 않도록 적정소요를 우선적으로 반영</p> <p>○ 수행기관의 시설장비 유지비를 기관의 전체 사업수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업 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> <p>○ 시설물 등의 유지관리를 위한 외부용역비는 위탁 사업비로 일원화</p>
	차량비	○ 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>
	복리후생비	<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 예산안정 지양</p> <p>○ 맞춤형복지비는 건강검진비 등의 필수 항목을 반영하여 산정</p>

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용
비목	세목		
			○ 기타비용은 별도 운영계획에 따라 기준을 산정하여 산정
	위탁사업비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설관리용역 또는 장비의 유지관리, 전산운영, 행사 등 외부 위탁함에 따른 제비용 - 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. - 다만, 행사 전후 오찬 또는 만찬만을 위탁하는 것은 적용대상에서 제외함 ※ 원가산출 및 가격경쟁 입찰 등을 통해 정산이 수반되지 않고 용역의 댓가를 위한 위탁사업 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용 ○ 계약시에는 계약 불 이행시를 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련 ○ 위탁경비의 산정은 「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정 ○ 수행기관의 시설관리 및 단순노무 외부업무는 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 ○ 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 ○ 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사 규모, 전문성 필요여부, 행사위탁을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산 집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 위탁사업비에 산정 ○ 시설관리 및 전산장비 유지보수에 대한 위탁용역비를 실 소요비용으로 산정
여비	국내여비	<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
	국외여비	<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 - 국제회의의 참석 등과 병행하여 자료조사가 가능한 경우 ※ 국외여비는 성격에 따라 국외업무여비와 국제화여비로 구분하여 산정·집행
	국제화여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제화여비 <ul style="list-style-type: none"> - 장·단기 교육훈련 등을 위한 국외 훈련여비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외업무여비를 준용하여 산정

구 분		적용대상	산정 기준 및 세부 내용
비목	세목		
		- 업무에 관한 시야·경험을 넓히기 위한 각종 해외시찰·견학·참관, 자료수집 등	
업무추진비	업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진을 위하여 소요되는 접대비, 연회비 및 기타 제 경비 ○ 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"> ○ 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 적용하여 산정 ○ 외빈초청 경비, 해외출장지원 경비는 직급을 고려하여 적의 산정
직무수행 경비	직무수행 경비	○ 직책에 의한 직위를 보유한 자에게 직무상 소요를 감안하여 지급하는 경비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진에 있어 외부 전문가의 용역(기술, 전산개발, 제도연구, 실태조사, 자료제작, 정책 조사연구 등 독창적 결과물이 발생하는 용역)이 필요한 경우 외부 용역의 실소요경비 ※ 위탁용역사업 종료 후, 정산이 수반되는 위탁 용역사업 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용 ※ 다만 해당사업의 특성을 고려하여 미래창조과학부장관의 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 - 용역기간, 투입인력을 기준으로 산정하고, 낙찰잔액을 최소화하여 산정 ○ 시설관리용역 또는 장비의 유지관리, 전산운영, 행사 등의 외부 위탁은 위탁사업비에 산정
자산취득비	자산취득비	<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 사업관리시스템에 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

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 사업비관리시스템에 등록된 카드) 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 ○ 전담기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우
비목	세목	주요내용
인건비	사업인력 / 기간제위촉직원 / 지원인력인건비	<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
사업운영비	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) ○ 기관운영판공비, 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	o 업무환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 수행계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용
	차량비 /재료비 /복리 후생비	o 수행계획서에 구체적으로 명시하지 않은 비용 o 사업수행에 직접적으로 관련이 없는 인력에게 지급되는 경비
	위탁 사업비	o 사업수행과 관련이 없는 기관공통비용 집행 금액
여비	국내여비	o 실비에 의한 국내 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당 금액 o 국내 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대
	국외여비 /국제화 여비	o 국외여비 지급일 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 o 실비에 의한 국외 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 o 국외 출장결과보고서가 없는 국외 여비 o 숙박비, 식비 등을 국외 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액
업무추진비	업무추진비	o 사전 내부결재 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함) 없이 집행한 금액 o 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 o 외부기관 참석 없이 단일 수행기관 내부 직원 간 회의비로 집행된 금액
직무수행 경비	직무수행 경비	o (내부)규정 없이 직무·직책에 맞지 않은 금액을 지급한 경우
연구개발비	연구개발비	o 수행계획서상의 연구개발비를 사전승인 없이 20퍼센트 이상 초과 변경 사용한 경우 해당 금액
자산취득비	자산취득비	o 사업수행과 직접적으로 관련이 없는 경비 o 수행계획서에 명시하지 않은 범용성 장비

[별표 3]

ICT 기금사업 세목별 정산 시 제출서류

구분		제출 서류
비목	세목	
인건비	사업인력 / 기간제위촉직원 / 지원인력인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인력 현황표(성명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ○ 급여대장 ○ 근로소득 원천징수영수증 ○ 계좌이체 증빙서류
사업운영비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(사용내역 및 예산 등 표기) ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서
	공공요금 및 제세	<ul style="list-style-type: none"> ○ 납입고지서 ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	시설장비유지비 / 재료비 / 차량비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(사용내역 및 예산 등 표기) ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서
	특근매식비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드매출전표 ○ 지출결의서 ○ 초과근무내역 확인서류
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(임차사유, 일정 등 표기) ○ 임대(차)계약서 사본 ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	복리후생비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(세부 지급내역 표기) ○ 계좌이체증명
	위탁사업비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(사업내역 및 예산 등 표기) ○ 세금계산서 또는 계좌이체증명(위탁사업업체로의 해당금액 입금증) ○ 계약서 작성에 의한 경우 계약서 사본
여비	국내여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장신청서 ○ 출장관련 서류 ○ 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
	국외여비 / 국제화여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 등 포함) ○ 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) ○ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ○ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본 등)
업무추진비	업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등 포함) ○ 카드매출전표
직무수행 경비	직무수행 경비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드매출전표
연구개발비	연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세금계산서 또는 계좌이체증명(위탁용역사업자의 해당금액 입금증) ○ 계약서 사본
자산취득비	자산취득비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부결재문서(자산취득사유, 물품명, 소요예산 등 포함) ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서 ○ 구매의뢰서(자산취득비) ○ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 및 검수(설치)완료 확인서

[붙임 17] 공무원 여비 규정



공무원 여비 규정

[시행 2016.1.25.] [대통령령 제26659호, 2015.11.20., 타법개정]

인사혁신처(성과급여과) 02-2100-6867

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(滞在)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 국외 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」에 따른 신용카드(국외 여행자만 해당하며, 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.>

② 국내 여행자는 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산(起算)하여 1주일 이내에, 국외 여행자는 2주일 이

내에, 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.>

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 교육 대상자로 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 철도 여행에, 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 전철요금에 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(桴船賃) 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 일비·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 지급되되, 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, 천제지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 육지에서 숙박할 필요가 있는 경우에는 숙박비를 지급한다.

⑤ 식비는 여행일수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비가 필요한 경우에만 식비

를 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 경우

에는 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 사용내역을 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 전임지

로부터 신입지까지의 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 신입지까지의 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 기획재정부장관의 의견을 들어 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 의무경찰, 경비교도(警備矯導) 및 의무소방대원으로서 퇴직하여 귀가하는 사람과 휴가자에게는 제1항에 따라 국방부장관이 정하는 여비를 지급한다. <개정 2015.11.20.>

③ 국방부장관은 제1항에 따른 귀가 여비와 휴가자 여비를 정하였을 때에는 그 내용을 법무부장관·국민안전처장관 및 경찰청장에게 통보하여야 한다. <개정 2014.11.19.>

[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) 공무원수행을 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 <제26935호, 2016.1.22.>

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(국외 여비 지급에 관한 적용례) 제26조제2항 및 별표 4의 개정규정은 2016년 1월 1일 이후 국외 여행을 시작하는 경우부터 적용한다.

제3조(준비금 지급기준 변경에 관한 적용례) 별표 6의2의 개정규정은 공무원이 2016년 1월 1일 이후 외국에 부임하거나 국외 출장명령을 받는 경우부터 적용한다.

여비 지급 구분표(제3조 관련)

구 분	해 당 공 무 원
제1호	가. 대통령, 국무총리, 부총리, 감사원장, 국무위원, 검찰총장, 「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호다목을 적용받는 총장), 대장, 그 밖에 국무위원 상당 보수를 받는 공무원
	나. 인사혁신처장, 법제처장, 국가보훈처장, 식품의약품안전처장, 차관
	다. 14등급부터 12등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 대검찰청 검사급 이상의 검사(검찰총장은 제외한다) 및 10호봉 이상의 검사, 10호봉 이상의 헌법연구관, 치안총감·치안정감, 소방총감·소방정감, 「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호가목 및 나목을 적용받는 총장, 대학교의 부총장, 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장, 한국교원대학교 교수부장, 한국예술종합학교 원장·처장, 중장·소장·준장, 고위(감사)공무원단 가등급 직위에 임용된 공무원, 1급 공무원, 차관 또는 1급 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제3호가목의 연봉등급 1호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(실장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
제2호	라. 11등급부터 9등급까지(국장급만 해당한다)의 직위에 임용된 외무공무원, 9호봉 이하의 검사, 9호봉 이하의 헌법연구관, 헌법연구관보, 치안감·경무관, 소방감·소방준감, 대학 및 전문대학의 교수·부교수, 교육부 본부 장학관 및 교육연구관, 「지방교육행정기관의 기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제2호에 따른 시·도 교육청의 국장인 장학관 및 같은 조 제4호에 따른 교육지원청의 교육장, 초·중·고등학교의 교장, 대령·중령, 고위(감사)공무원단 나등급 직위에 임용된 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제3호가목의 연봉등급 2호 및 3호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(국장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
	가. 9등급(위 제1호에 해당하는 사람은 제외한다)부터 5등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 총경·경정, 소방정·소방령, 대학 및 전문대학의 조교수, 제1호 외의 장학관 또는 교육연구관, 초·중·고등학교의 교감, 14호봉 이상의 장학사·교육연구사 및 각급학교 교사, 소령·

대위·중위·소위·준위, 3급(과장급만 해당한다)부터 5급까지의 공무원(「공무원임용령」 제3조의3에 따른 시간선택제채용공무원 및 같은 영 제57조의3에 따른 시간선택제전환공무원을 포함한다), 3급(과장급만 해당한다)부터 5급까지의 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제3호가목의 연봉등급 4호 및 5호에 해당하는 일반임기제공무원(「공무원임용령」 제3조의2제3호에 따른 시간선택제일반임기제공무원을 포함한다), 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급 및 나급에 해당하는 전문임기제공무원(「공무원임용령」 제3조의2제3호에 따른 시간선택제전문임기제공무원을 포함하되, 이 표 제1호에 해당하는 공무원은 제외한다) 및 한시임기제공무원(「공무원보수규정」 별표 30의2에 따른 5호 등급이 적용되는 공무원만 해당한다), 「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 이 표에서 “임용규정”이라 한다) 별표 2 제1호다목 및 라목, 제2호나목 및 다목과 제3호의 연구관, 임용규정 별표 2의2 제1호나목 및 다목, 제2호나목 및 다목과 제3호의 지도관, 국가정보원 전문관, 「전문경력관 규정」 제5조제1항에 따른 전문경력관 가군

나. 위 제1호 및 제2호가목에 해당하지 않는 공무원(「공무원보수규정」을 적용받는 공무원을 포함한다)

국내 여비 지급표(제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항 관련)

(단위: 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

비고: 1. 위 표의 제1호란에도 불구하고 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비와 식비는 실비로 한다.

- 1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.
2. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.
3. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.
5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

[별표 3] <개정 2014.11.19.>

국외 항공운임 정액표 (제12조제2항 관련)

구 분	항 공 운 임
별표 1 제1호에 해당하는 사람	1등석 정액
그 밖의 사람	2등석 정액

비고: 예산 절감을 위하여 필요한 경우 기획재정부장관은 인사혁신처장과 협의하여 항공운임에 대한 별도의 기준을 정할 수 있다.

국외 여비 지급표(제16조제1항 관련)

(단위: 미 달러화(\$))

구분	등급	일비	숙박비	식비
1. 별표 1의 제1호가목 에 해당하는 사람(대 통령 및 국무총리는 제외한다)	가	60	실비(상한액: 471)	186
	나	60	실비(상한액: 422)	136
	다	60	실비(상한액: 271)	102
	라	60	실비(상한액: 216)	85
2. 별표 1의 제1호나목 에 해당하는 사람	가	50	실비(상한액: 389)	160
	나	50	실비(상한액: 289)	117
	다	50	실비(상한액: 215)	87
	라	50	실비(상한액: 161)	73
3. 별표 1의 제1호다목 에 해당하는 사람	가	40	실비(상한액: 282)	133
	나	40	실비(상한액: 207)	99
	다	40	실비(상한액: 162)	72
	라	40	실비(상한액: 108)	61
4. 별표 1의 제1호라목 에 해당하는 사람	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
5. 별표 1의 제2호가목 에 해당하는 사람	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37
6. 별표 1의 제2호나목 에 해당하는 사람	가	26	실비(상한액: 155)	67
	나	26	실비(상한액: 123)	49
	다	26	실비(상한액: 90)	37
	라	26	실비(상한액: 77)	30

※ 비고

1. 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비, 숙박비 및 식비는 실비로 한다.
- 1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.

가. 가등급: 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C., 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르

나. 나등급

- 1) 아시아주 · 오세아니아주: 타이완, 베이징, 인도, 일본, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 사모아, 쿡제도
- 2) 남 · 북아메리카주: 멕시코, 미국, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다
- 3) 유럽주: 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 사이프러스, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
- 4) 중동 · 아프리카주: 가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 에티오피아, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

- 1) 아시아주 · 오세아니아주: 뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 우즈베키스탄, 중국, 키르기즈공화국, 타이, 터키, 타지키스탄, 투르크메니스탄, 파키스탄, 니우에
- 2) 남 · 북아메리카주: 가이아나, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
- 3) 유럽주: 라트비아, 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 체코, 폴란드
- 4) 중동 · 아프리카주: 가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아

라. 라등급

- 1) 아시아주 · 오세아니아주: 네팔, 동티모르, 라오스, 미크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀, 통가
 - 2) 남 · 북아메리카주: 과테말라, 니카라과, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
 - 3) 유럽주: 마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체고비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아
 - 4) 중동 · 아프리카주: 감비아, 기니비사우, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지
3. 제2호의 국가 및 도시별 등급 구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 제2호의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.
4. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 실비 상한액보다 낮은 금액을 정액(이하 "할인정액"이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 제8조의2를 적용하지 않는다.

[붙임 18] 개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서(참고용)

개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

(주)000000에서는 고객님의 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	
○ 개인정보 수집 · 이용 목적	<div> <div>✓ 방송프로그램제작지원 사업 관리</div> <div>✓ 방송프로그램제작지원 지원 사업자 관리</div> <div>✓ 방송프로그램제작지원 사업 예산 관리</div> <div>✓ 방송프로그램제작지원 지원 프로그램 관리</div> </div>
○ 수집하는 개인정보 항목	<div> <div>✓ 참여인원 : 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 이메일 등</div> <div>✓ 선정 · 평가위원 : 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 소속기관, 이메일, 학력, 경력 등</div> </div>
○ 개인 정보 보유 · 이용 기간 : 5년	
<div> <div>※ 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.</div> <div> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div> </div>	

고유식별정보 처리 동의	
○ 고유식별정보 처리 목적	<div> <div>✓ 사업관리 · 수행 등 실시에 대한 적법성 조사</div> <div>✓ 방송진흥사업의 참여제한 등 사후관리</div> </div>
○ 처리하는 고유식별정보 항목	<div> <div>✓ 주민등록번호</div> </div>
○ 고유식별정보 보유 · 이용 기간 : 사업종료 후 5년	
<div> <div>※ 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.</div> <div> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div> </div>	

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의	
○ 개인정보의 제3자 제공 목적	<div> <div>✓ 정부부처 및 내/외부 감사 등에 비정기적 제공</div> </div>
○ 개인정보를 제공받는 자 : 미래창조과학부, 한국방송통신전파진흥원	
○ 개인정보를 제공받는 자의 이용목적 : 방송프로그램제작지원사업 내외/부 감사 및 사후관리	
○ 제공하는 개인정보 항목	<div> <div>✓ 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 직위, 계좌번호 등</div> </div>
○ 개인정보를 제공 받는자의 개인정보 보유 · 이용 기간 : 이용목적 달성 시 또는 관련 법 개정에 따른 사유 발생 시	
<div> <div>※ 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.</div> <div> <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 </div> </div>	

본인은 본 "개인정보 수집 및 이용", "고유식별정보 처리", "개인정보의 제3자 제공" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며 이에 동의합니다.

2016년 월 일

생년월일 :

(주)000000 귀중

본 인 : (서명)

국제공동제작 증빙서류 안내

본 국제공동제작 증빙서류 안내는 국제공동제작 지원사업의 필요서류에 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)

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 일시공동제작자 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 비율소속국가 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 사업단계 별로 문서의 형식이 아닌 국제공동제작의 실질이 있는지 여부를 판단하여 평가함.

<별지 3. 방송프로그램 국제공동제작 계약서 예시>

CO-PRODUCTION AGREEMENT

This Co-Production Agreement (“**Agreement**”) is made and entered into this 20th day of April, 2016.

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, 2016

Co-Producer A

주소

대표자명

서명

Co-Producer B

주소

대표자명

서명

[Attachment]

Schedule 1

Schedule 2

[붙임 20] 컨소시엄 계약서 작성예시

기획재정부계약예규 제285호 공동계약운용요령

[별첨2] 공동수급표준협정서(분담이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·시공 등을 위하여 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자:)
2. ○ ○ ○ 회사(대표자:)

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무 관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하

여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 분담내용) ①각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.

[예시]

1. 일반공사의 경우

- 가) ○○○건설회사 : 토목공사
- 나) ○○○건설회사 : 포장공사

2. 환경설비설치공사의 경우

- 가) ○○○건설회사 : 설비설치공사
- 나) ○○○제조회사 : 설비제작

②제1항의 분담내용은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

제10조(공동비용의 분담) 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담공사금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조(구성원 상호간의 책임) ①구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

②구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

②구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족하여야 한다.
<개정 2010.9.8.>

③제2항 본문의 경우에는 제11조제2항을 준용한다.

제14조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발행하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일
○○○ (인)
○○○ (인)

공공재정 부정수급 10대 분야 집중 신고기간 운영

• 운영기간 2016.2.1. ~ 4.30.

• 신고상담 전국 국번 없이 ☎110

• 신고접수 복지·보조금 부정 신고센터

* 홈페이지 : www.acrc.go.kr

* 국민신문고 : www.epeople.go.kr

* 팩스 번호 : (02)2110-0678

* 우편·방문 : (13809) 경기도 과천시 관문로 47
정부과천청사 2동 605호

* 스마트폰 앱 : 부패·공익신고 앱

• 신고대상 부정수급 10대 분야

- ① 복지분야(사무장병원·요양급여·어린이집 보조금 등) 부정수급
- ② 연구 및 기술개발분야 부정수급
- ③ 농·축·임업 분야 부정수급
- ④ 교통분야(버스보조금·유가보조금 등) 부정수급
- ⑤ 교육분야(국·공립 사립대 등 보조금) 부정수급
- ⑥ 체육분야(체육단체 보조금) 부정수급
- ⑦ 문화예술분야(콘텐츠산업 육성 등 보조금) 부정수급
- ⑧ 노동분야(직업능력개발·실업급여 등 보조금) 부정수급
- ⑨ 산업분야(중소기업창업·벤처육성 등 보조금) 부정수급
- ⑩ 기타분야(환경·해양수산 등 보조금) 부정수급

