

# 2019 문화예술 사회적경제 인큐베이팅 지원사업 공모요강

문화체육관광부와 (재)예술경영지원센터는 문화예술분야 사회적경제 조직의 비즈니스 모델 개발 및 구축을 통해 경영 안정화 제고 및 지속가능성을 높일 수 있도록 <문화예술 사회적경제 인큐베이팅 지원> 사업을 추진합니다. 혁신적인 아이디어와 가능성을 갖춘 문화예술 사회적경제 조직의 많은 관심과 참여 바랍니다.

## \* 문화예술분야 사회적경제 조직이란?

예술의 사회적 가치 창출을 목적으로 지속가능한 경제적 자립을 추구하는 기업. 예술 본연의 사회적 가치와 더불어 예술계 내부, 지역, 더 나아가 사회전반을 대상으로 한 혁신적인 비즈니스 모델을 보유한 기업

## □ 공모 개요

- **공모명** : 2019 문화예술 사회적경제 인큐베이팅 지원사업
- **지원목적** : 문화예술 사회적경제 초기기업 사업화 자금 및 인큐베이팅 지원을 통한 비즈니스 모델 개발 및 경영 안정화
- **지원대상** : 비즈니스 모델의 개발 및 구축을 통해 사업 안정화를 하고자 하는 문화 예술분야 3년 미만 사회적경제 조직

- 사업자 등록증 보유 필수(개인사업자 또는 법인사업자)
- (사업자등록기준) 2016. 01. 01. 이후 사업자 등록을 한 기업

※ 인증 사회적기업 뿐만 아니라 미인증 사회적기업(소셜벤처 등), (사회적)협동조합 등 포함

※ 개인사업자의 경우 향후 임팩트 투자 성사 시 법인전환이 가능해야 함

※ 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자 또는 그 자가 구 성원에 포함된 단체, 관련 사실이 확인될 경우 선정 이후라도 자격박탈 등 조치할 수 있음

- **지원사업기간** : 2019년 5월~12월
- **지원규모** : 10개 내외 기업, 기업 당 지원금 최대 5천만 원(차등 지원)
  - ※ 총 사업비(100%) = 지원금 90% + 자부담금액 10% (총 사업비 정산 필수)
  - ※ 1차 지원금 교부 이후 중간평가 결과에 따라 2차 지원금 교부 여부 결정

## ○ 지원내용

- (자금지원) 비즈니스 모델 개발 및 구축 자금 지원(최대 5천만 원)
- (맞춤형 인큐베이팅 지원) 기업 사업 모델 진단을 통한 맞춤형 밀착 지원
- (임팩트 투자유치대회) 지원사업 최종단계로 심사를 통해 우수기업 포상 및 민간 자금유치 연계 지원(포상금 총 2천 만원 예정)

\* 지원사업의 효과 증대 및 성과 도출을 위해 센터-선정기업-인큐베이터 간 협의를 통해 사업 운영

**\* 인큐베이팅(Incubating)이란?**

기업의 창업 이후 사업 운영에 필요한 자금 지원, 컨설팅, 멘토링 등과 함께 공간, 설비 등 하드웨어 지원이 수반되기도 합니다. 엑셀러레이팅이 주로 성장·성숙기 기업 대상이라면, 인큐베이팅은 보다 초기 기업(창업 이후 3년 미만)을 대상으로 진행됩니다.

**○ 지원가능 사업 :**

- 문화예술을 기반으로 사회적, 경제적 가치의 실현 가능한 비즈니스 모델 개발 및 구축을 중심으로 사업 지원
- 기술 및 서비스 개발, 제품 제작(양산), 유통 및 판로 개척 등

**예시**

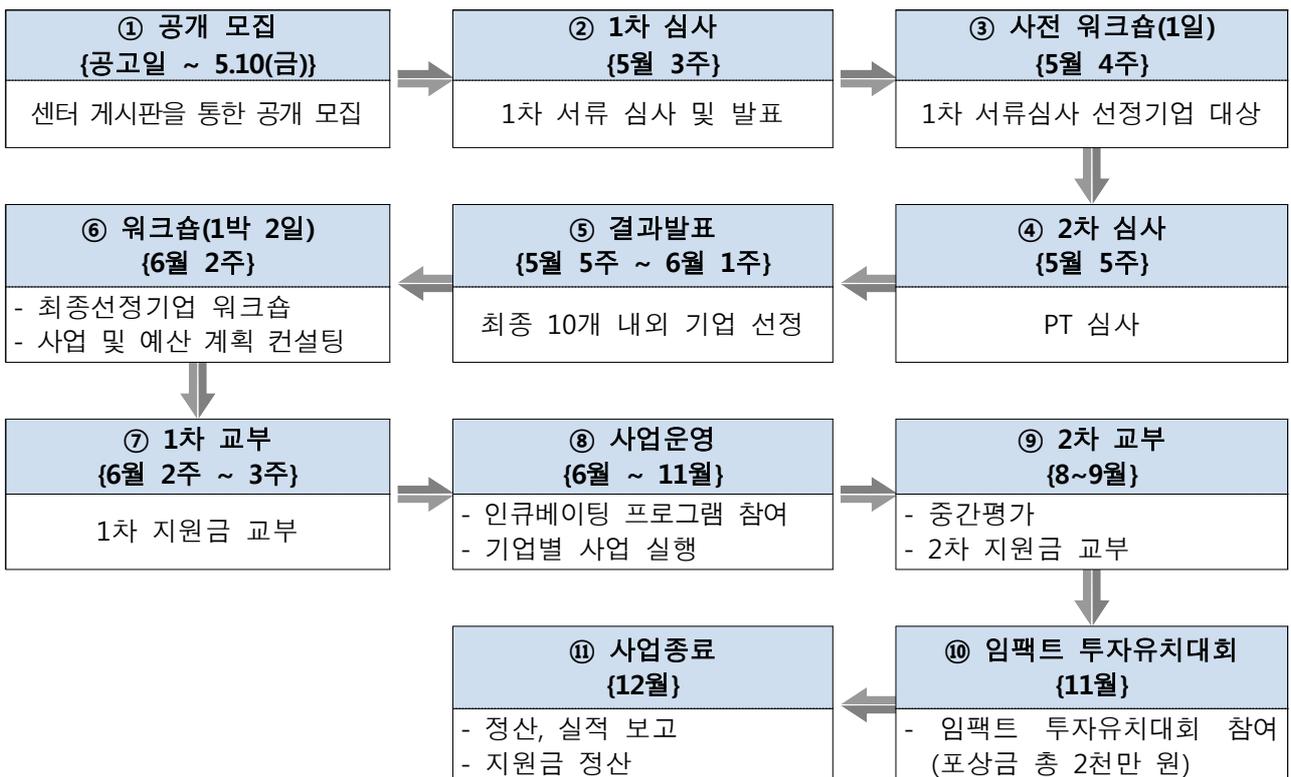
- 사업 타당성 분석 등 비즈니스 모델 점검 및 실행
- 신규 사업 및 신상품 개발·실행
- 신규매출처 발굴
- 사업 성장을 위한 협력구조 개발
- 시장 분석, 경쟁사 분석, 제품 분석 등을 통한 마케팅 개선방안 수립
- 온·오프라인 홍보 채널을 활용한 홍보 및 상품 유통
- BI 및 CI 개선 및 비즈니스 모델 브랜딩 등

※ 예시는 참고용으로 제시한 것이며, 예시 외 사업도 신청 가능

※ 선정 후 기존 제출안은 협의를 통해 변경 될 수 있음

※ 단순 예술작품 창·제작, 단순 공연·전시·행사·해외투어 계획은 지원에서 제외

**□ 추진절차**



※ 상기 일정은 변경될 수 있음

## □ 공모접수 방법

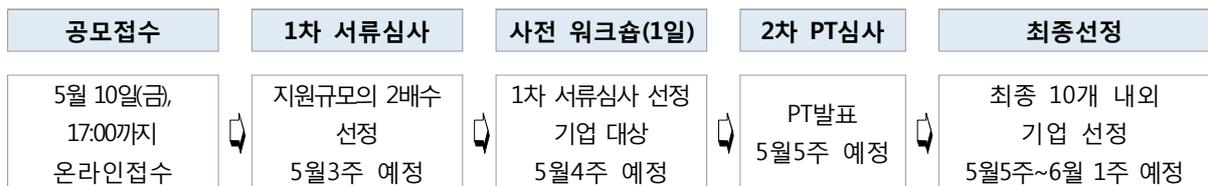
- 접수기간 : 공고일 ~ 2019년 5월 10일(금) 17:00
- 접수방법 : e나라도움(www.gosims.go.kr)을 통한 온라인 제출
  - ※ '19년 5월 10일(금), 17:00까지 'e나라도움'을 통해 제출 완료된 신청서만 유효하며, 17:00시 이후에는 입력이 불가함
  - ※ 접수 마감일(5월 10일) 시스템 과부하 등으로 접수가 안될 수 있으니 사전 접수 완료
- 제출서류

제출서류		비고
필수	① e나라도움 공모신청서	e나라도움 시스템에서 작성
	② 지원신청서 양식 * 한글파일(HWP)로 제출, PDF변환 제출 금지 * 서명기입 등으로 PDF변환 할 경우 HWP, PDF 각 1부 제출	e나라도움 시스템 첨부 제출
	③ 법인등기부등본, 사업자등록증 사본 각 1부	
	④ 18년 재무제표 또는 수지계산서	
선택	① 기업 포트폴리오 또는 기업소개서 (5p이하) ② 기타 지정-인증서	

- ※ 재무제표가 없는 기업은 수지계산서 서식을 참고하여 재무현황 제출. 19년 설립기업은 설립이후 재무현황으로 대체 함
- ※ 필수서류 누락 시 심의에 불이익이 있을 수 있음
- ※ 이메일, 우편, 방문접수 불가
- ※ 제출서류는 반환되지 않음

## □ 선정 방법

- 심사방법 : 외부 전문가에 의한 서류 및 PT심사
- 심사일정(안)



- ※ 상기 일정은 변경될 수 있음
- ※ 사전워크숍 불참시 2차 PT 심사에서 제외함

- 심사 방향
  - 비즈니스 모델의 혁신성 및 사회적, 경제적 가치 창출 가능성
  - 사업 실행 가능성 및 조직·수행 역량
  - 지원사업 참여 의지 등을 고려하여 선정
    - ※ 사업장 소재지 기준 수도권(서울, 경기, 인천) 외 지역의 경우 가산점(5점) 부여
- 선정기업 의무사항
  - 12월 30일까지 사업종료 및 사업비 지출 완료
  - 사업종료 후 30일 이내 정산 및 실적보고 제출
  - 인큐베이팅 전 과정 참여 필수

## □ 유의사항

### ○ 공모신청 시

- 필수 제출서류 누락 시 심사에서 제외함
- 사전워크숍은 선정절차의 일환으로 담당자 및 대표 (필수) 참여
  - ※ 사전워크숍 불참 시 2차 PT 심사에서 제외함
- 자부담금액은 총사업비의 10% 이상 편성을 원칙으로 하며, 선정 후 자부담 금액 비율을 유지해야함. 해당 내용을 고려하여 예산 계획 수립
- 국고보조금에서 부가가치세 편성 불가. 자부담금액으로 부가가치세 편성
  - ※ 총 사업비 내 부가가치세 집행 시 향후 환급(공제) 불가
- 본 사업의 참여 인력 인건비는 국고보조금 편성 불가. 자부담금액으로만 편성
  - ※ 대표자에 사례비 지급 불가
- 예산계획은 ‘[별첨] 예산편성 기준 예시’ 를 참고하여 수립. 과도한 사업비 책정 또는 현실성 없는 예산편성 지양
- 지원신청 내용이 허위로 밝혀질 경우 심사에서 제외될 수 있으며, 선정이 확정된 사업이라도 취소될 수 있음
- 중복 선정에 관한 사항

- 추후 타 중앙부처, 자치단체 및 공공기관의 유사지원사업 중복참여 확인 시 선정이 취소될 수 있음
- 2019 예술기획사 사업개발비 지원사업 선정기업의 경우 중복 선정 불가(사업자 기준)
- 2019 예술 머천다이징(MD) 개발 및 유통 지원사업 선정기업은 동일 아이템일 경우 중복 선정 불가

- 사업문의 외 ‘e나라도움 시스템 사용문의, 장애신고 등’ 은 e나라도움 사용자 지원센터(1670-9595) 이용바람

### ○ 사업 수행 시

- 선정 이후 사업 및 예산계획 컨설팅 시 담당자, 대표자 (필수) 참여
- 사업선정 이후 사업 및 예산계획 예술경영지원센터-선정기업-인큐베이팅 기관과 협의 후 교부진행
- 워크숍 진행 시 대표자 참여 필수
- 교부확정통지 후 사용한 지원금과 자부담금액만 정산자료 인정
  - ※사전·후 사용한 금액 인정 불가
- 예산 변경 시 반드시 사전 승인을 받아야 함 (자부담금액 포함)
- 모든 홍보·인쇄물에 문화체육관광부, (재)예술경영지원센터 후원 표기
- 교부 이후 신청 사업내용 불이행 시 보조금 반납 조치됨

## □ 문의

- (재)예술경영지원센터 예술경제지원본부 사회가치창출팀  
전화 : 02-708-2240 / 이메일 : [consulting@gokams.or.kr](mailto:consulting@gokams.or.kr)

# 별첨

# 예산편성 기준 예시

\* 선정 후 세부 예산 계획 수립시 협의를 통해 세부 항목 변경조정될 수 있음

- 지원금사용 불가 항목
  - 단순 예술작품 창작 및 제작비(컨설팅 후 타당성이 인정되는 경우 센터와 협의 필요)
  - 전문가활용비 중 컨설팅 및 자문사례비(※ 선정기업 대상 컨설팅 지원, 참여 필수)
  - 현금 지급성 상품권 및 자산 취득성 경비
  - 기업 대표, 임원에게 지급되는 인건비 및 사례비
  - 일상적인 운영 경비 : 사무실 임대료, 사무용품 및 집기구입 공과금, 전화요금, 차량구입비, 건물 및 토지매입비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 수행사업과 직접연관이 없는 일반운영비 등
  - 기타 : 해당사업과 직접적인 연관이 없는 식비 등의 간접경비, 지원금 전용카드 사용제한 업종
- ※ 지원금 사용가능 여부 “△(협의)” 표시된 경우, 선정 후 컨설팅 진행시 협의 진행

목-세목	항목	세부 항목	집행기준	사용가능 여부															
				지원금	자부담금액														
인건비 (110) -보수 (01)	보수	급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직원에 대한 보수</li> <li>• 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액</li> <li>• 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 동 사업에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비</li> </ul>	X	○														
운영비 (210) -일반수용비 (01)	전문가 활용비	강의 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행을 위해 필요한 국내강사사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비 (한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전/현직 창/차관급</li> <li>· 전/현직 대학총장/학장급</li> <li>· 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등)</li> <li>· 기타 이에 준하는 사회저명인사</li> </ul> </td> <td>30만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상</li> <li>· 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>· 정부 출연기관 및 문화예술계 사단·재단 재직자</li> <li>· 개인기관의 장(원장, 소장)</li> <li>· 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자중 A급 강사에 해당되지 않는 경우</li> <li>· 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사</li> </ul> </td> <td>20만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>C급</td> <td>· A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급</td> <td>10만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 2시간 초과 시 1시간당 10만원씩 추가 지급 가능                      ※ 위 강의료에는 강의 원고료, 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임                      ※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 특강 등의 경우에는(전문강사, 대중강사, 해외초청인사 등) 시장가격, 타 사례 등을 참고하여 별도 책정 가능</p>	구분	기준	사례비 (한도)	A급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전/현직 창/차관급</li> <li>· 전/현직 대학총장/학장급</li> <li>· 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등)</li> <li>· 기타 이에 준하는 사회저명인사</li> </ul>	30만원/h (1회 2시간 기준)	B급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상</li> <li>· 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>· 정부 출연기관 및 문화예술계 사단·재단 재직자</li> <li>· 개인기관의 장(원장, 소장)</li> <li>· 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자중 A급 강사에 해당되지 않는 경우</li> <li>· 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사</li> </ul>	20만원/h (1회 2시간 기준)	C급	· A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급	10만원/h (1회 2시간 기준)	△ (협의)	○		
		구분	기준	사례비 (한도)															
A급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전/현직 창/차관급</li> <li>· 전/현직 대학총장/학장급</li> <li>· 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등)</li> <li>· 기타 이에 준하는 사회저명인사</li> </ul>	30만원/h (1회 2시간 기준)																	
B급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상</li> <li>· 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>· 정부 출연기관 및 문화예술계 사단·재단 재직자</li> <li>· 개인기관의 장(원장, 소장)</li> <li>· 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상</li> <li>· 전문직 종사자중 A급 강사에 해당되지 않는 경우</li> <li>· 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사</li> </ul>	20만원/h (1회 2시간 기준)																	
C급	· A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급	10만원/h (1회 2시간 기준)																	
발표 및 토론, 진행자 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심포지움, 컨퍼런스 등의 행사의 발표자 및 토론자, 국내사회자, 모더레이터 사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>한도 (1회 3시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">발표자</td> <td>A급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>40만원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>30만원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">사회자</td> <td>A급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>30만원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>20만원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">토론자</td> <td>A급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>20만원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>15만원</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 3시간 초과 시 1시간당 10만원씩 지급 가능                      ※ 위 사례비에는 원고료, 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임                      ※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 특강 등의 경우에는(전문강사, 대중강사, 해외초청인사 등) 시장가격, 타 사례 등을 참고하여 별도 책정 가능</p>	구분	기준	한도 (1회 3시간 기준)	발표자	A급 (강의사례비 기준 동일)	40만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	30만원	사회자	A급 (강의사례비 기준 동일)	30만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	20만원	토론자	A급 (강의사례비 기준 동일)	20만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	15만원
구분	기준	한도 (1회 3시간 기준)																	
발표자	A급 (강의사례비 기준 동일)	40만원																	
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	30만원																	
사회자	A급 (강의사례비 기준 동일)	30만원																	
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	20만원																	
토론자	A급 (강의사례비 기준 동일)	20만원																	
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	15만원																	

목-세목	항목	세부 항목	집행기준	사용가능 여부																																															
				지원금	자부담금액																																														
운영비 (210) -일반 수용비 (01)	전문가 활용비	아티스트 및 연출자 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>아티스트, 연출자, 감독 등 예술가들의 전문성에 대한 대가로 지급하는 사례비</li> <li>※ 사례비 책정 기준 제시(활동 경력 등)</li> </ul>	△ (협의)	○																																														
		원고 및 편집사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>내국인에게 요청한 원고료, 편집, 교정에 대한 사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>기준 1 (원고 집필인)</th> <th>기준 2 (원고 내용)</th> <th>사례비(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · 외부인사지급기준 A등급 해당 인사</td> <td>· 고급원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적인 내용이 우수한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 2만원</td> </tr> <tr> <td>· 해당 분야 유경험자 · 전문가가 수준의 필자</td> <td>· 일반원고 (작성 난이도가 중간정도인 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 1만5천원</td> </tr> <tr> <td>· 일반인, 독자 외</td> <td>· 자료원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 5천원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 위 2개 기준 중 1개 기준 적용</li> <li>※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 경우에는 협의를 통해 별도 책정 가능</li> </ul>	기준 1 (원고 집필인)	기준 2 (원고 내용)	사례비(한도)	· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · 외부인사지급기준 A등급 해당 인사	· 고급원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적인 내용이 우수한 원고)	200자 원고지 1장당 2만원	· 해당 분야 유경험자 · 전문가가 수준의 필자	· 일반원고 (작성 난이도가 중간정도인 원고)	200자 원고지 1장당 1만5천원	· 일반인, 독자 외	· 자료원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)	200자 원고지 1장당 5천원	○	○																																		
		기준 1 (원고 집필인)	기준 2 (원고 내용)	사례비(한도)																																															
		· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · 외부인사지급기준 A등급 해당 인사	· 고급원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적인 내용이 우수한 원고)	200자 원고지 1장당 2만원																																															
· 해당 분야 유경험자 · 전문가가 수준의 필자	· 일반원고 (작성 난이도가 중간정도인 원고)	200자 원고지 1장당 1만5천원																																																	
· 일반인, 독자 외	· 자료원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)	200자 원고지 1장당 5천원																																																	
학술연구 용역 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>기술개발 및 시장조사 등 학술연구에 필요한 연구용역 인건비 기준</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>등 급</th> <th>월 임 금('19년)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>월 3,216,863원</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>월 2,466,647원</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>월 1,648,871원</td> </tr> <tr> <td>보조원</td> <td>월 1,236,695원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음</li> <li>※ 특별한 기준단가를 산정하기 어려운 기타 인적용역의 경우에도 이 기준단가 적용</li> </ul>	등 급	월 임 금('19년)	책임연구원	월 3,216,863원	연구원	월 2,466,647원	연구보조원	월 1,648,871원	보조원	월 1,236,695원	○	○																																						
등 급	월 임 금('19년)																																																		
책임연구원	월 3,216,863원																																																		
연구원	월 2,466,647원																																																		
연구보조원	월 1,648,871원																																																		
보조원	월 1,236,695원																																																		
통/번역료	<ul style="list-style-type: none"> <li>통역 사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>언어</th> <th>통역 방법</th> <th>1시간 까지</th> <th>6시간 까지</th> <th>6시간 초과시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>영어 아랍어 독일어</td> <td>동시통역 순차통역</td> <td>500,000</td> <td>900,000</td> <td>영어,아랍 150,000원/시간 독일어 100,000원/시간</td> </tr> <tr> <td>일어 중국어</td> <td>동시통역 순차통역</td> <td>600,000</td> <td>800,000</td> <td>100,000원/시간</td> </tr> <tr> <td>불어 스페인어 러시아어 말레이-인도 네시아어</td> <td>동시통역 순차통역</td> <td>600,000</td> <td>900,000</td> <td>100,000원/시간</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 전문 회의통역의 경우 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용</li> <li>※ 의전통역의 경우에도 위 기준 적용</li> <li>※ 단순행사통역의 경우 20,000원/h 기준 적용</li> <li>※ 위의 기준금액은 최대 한도로 공급가액 기준이며 부가세(10%)별도</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>번역 사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>방법별</th> <th>언어별</th> <th>단가기준</th> <th>단가</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">한국어 →외국어</td> <td>영어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>160원</td> </tr> <tr> <td>일어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>100원</td> </tr> <tr> <td>중국어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>100원</td> </tr> <tr> <th>방법별</th> <th>언어별</th> <th>단가기준</th> <th>단가</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">외국어 →한국어</td> <td>영어</td> <td>영어 1단어당</td> <td>180원</td> </tr> <tr> <td>일어</td> <td>일어 원문1자당</td> <td>80원</td> </tr> <tr> <td>중국어</td> <td>중국어 원문1자당</td> <td>80원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용</li> <li>※ 외국어→외국어로 번역 시 위 기준을 준용하기 어려운 경우 전문 업체 대행의뢰 사례 및 시장가격 비교검토 등의 방법으로 단가 책정</li> <li>※ 감수료의 경우 위 기준의 최대 50%까지 적용</li> <li>※ 위 단가내역은 텍스트 기준이며, 영상 및 오디오 등 매체 번역의 경우 한국외국어대학교 통번역센터 번역료 요율표 준용 또는 전문 업체 대행의뢰 사례 및 시장가격 비교검토 등의 방법으로 단가 책정</li> </ul>	언어	통역 방법	1시간 까지	6시간 까지	6시간 초과시	영어 아랍어 독일어	동시통역 순차통역	500,000	900,000	영어,아랍 150,000원/시간 독일어 100,000원/시간	일어 중국어	동시통역 순차통역	600,000	800,000	100,000원/시간	불어 스페인어 러시아어 말레이-인도 네시아어	동시통역 순차통역	600,000	900,000	100,000원/시간	방법별	언어별	단가기준	단가	한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	160원	일어	한국어 원문1자당	100원	중국어	한국어 원문1자당	100원	방법별	언어별	단가기준	단가	외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	180원	일어	일어 원문1자당	80원	중국어	중국어 원문1자당	80원	○	○
언어	통역 방법	1시간 까지	6시간 까지	6시간 초과시																																															
영어 아랍어 독일어	동시통역 순차통역	500,000	900,000	영어,아랍 150,000원/시간 독일어 100,000원/시간																																															
일어 중국어	동시통역 순차통역	600,000	800,000	100,000원/시간																																															
불어 스페인어 러시아어 말레이-인도 네시아어	동시통역 순차통역	600,000	900,000	100,000원/시간																																															
방법별	언어별	단가기준	단가																																																
한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	160원																																																
	일어	한국어 원문1자당	100원																																																
	중국어	한국어 원문1자당	100원																																																
방법별	언어별	단가기준	단가																																																
외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	180원																																																
	일어	일어 원문1자당	80원																																																
	중국어	중국어 원문1자당	80원																																																

목-세목	항목	세부 항목	집행기준	사용가능 여부	
				지원금	자부담금액
운영비 (210)- 일반 수용비 (01)	단기인력비	단기인력비	<ul style="list-style-type: none"> <li>정식채용이 아닌 경우로서 행사 등의 기간 동안 인력 수급을 위해 소요된 비용 (예시) 행사 및 공연(포럼, 컨퍼런스 등)의 보조인력 (참고) 2019년 최저임금 시급 8,350원, 일급(8시간) 66,800원, 월급 (209시간) 1,745,150원</li> </ul>	○	○
	운송비	운송비	<ul style="list-style-type: none"> <li>우편이외의 수단을 이용한 운송료</li> </ul>	○	○
	도서 인쇄비	인쇄 제작비	<ul style="list-style-type: none"> <li>자료보고서 책자(홍보용 제외) 등 인쇄물 및 유인물의 제작에 소요된 비용</li> </ul>		
	행사부대 비용	행사부대 비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>컨퍼런스, 심포지움, 설명회, 교육 등 행사에 사용되는 소액 다수경비로서 행사소모품비를 제외한 비용</li> <li>1) 입장료, 관람료, 체험비, 참가료</li> <li>2) 주차권 등</li> </ul>	○	○
	홍보 마케팅비	광고 매체 수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>전파(티비, 인터넷, 라디오 등), 인쇄(신문, 간행물, 잡지 등) 이용수수료</li> </ul>		
홍보물 제작비		<ul style="list-style-type: none"> <li>홍보용 물품, 팸플릿, 포스터, 영상 등 제작비</li> <li>※ 현금 지급성 상품권 등 구매 불가</li> </ul>			
운영비 (210)- 임차료 (03)	임차료	대관료	<ul style="list-style-type: none"> <li>행사(아트마켓 등 사업행사) 등 사업을 위한 장소 대관료</li> </ul>	△ (협의)	○
		임차료	<ul style="list-style-type: none"> <li>행사 등 이동차량(버스, 승용차 등) 임차료</li> <li>행사사용 전자기기, 집기, 가구 등에 대한 임차료</li> <li>※ 행사 당일 사용만 가능</li> </ul>		
운영비 (210)- 일반 용역비 (14)	대행 용역비	대행 용역비	<ul style="list-style-type: none"> <li>만족도조사, 원가계산, 연구 및 실태조사, 성과평가 등의 조사연구대행 용역비</li> <li>사진촬영인쇄 및 영상촬영, 동영상제작 등의 촬영 및 영상제작대행 용역</li> <li>홍보기획, 제작, 배포, 홍보마케팅 일체 또는 일부분을 위탁하는 홍보 대행용역비</li> <li>웹 또는 앱 개발 등 시스템 개발 대행 용역비</li> <li>과업의 전체 또는 일부를 외주업체에 위탁하여 진행시 소요되는 외주용역비</li> <li>※ 외주업체와 계약을 통해 진행하는 모든 용역비</li> <li>※ 산출근거 증빙 필수</li> </ul>	○	○
여비 (220)- 국내 여비 (01)	국내 여비	국내 여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>운임(항공,철도,선박,버스), 체재비(숙박비) 등</li> <li>※ 공무원 여비 규정 준용</li> <li>※ 산출근거 증빙 필수</li> <li>※ 지원금에서는 서울·경기를 제외한 나머지 지역 기업에서 사용한 교통비, 본 지원사업에 해당하는 경우만 인정</li> </ul>	△ (협의)	○
여비 (220)- 국외 여비 (01)	국외 여비	국외 여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>운임(항공,철도,선박,통행세), 체재비(숙박비)</li> <li>※ 공무원 여비 규정 준용</li> <li>※ 산출근거 증빙 필수</li> </ul>	○	○
업무 추진비 (240)- 사업 추진비 (01)	사업 추진비	사업 추진비	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타에 소요되는 식대, 케이터링, 다과비 등</li> <li>(예시) 정례회의경비, 외부초청접대경비, 해외출장지원경비, 행사경비 등</li> </ul>	X	○