
2026 글로벌 웹툰 IP 제작 지원 추가 모집 사업안내서

2026. 5.

01

일반사항

1. 관련 법령

구 분	내 용
법률	▶ 문화산업진흥기본법
	▶ 국고보조금 통합관리지침
	▶ 보조금 관리에 관한 법률 (약칭: 보조금법)
대통령령	▶ 보조금 관리에 관한 법률 시행령
행정규칙 (훈령, 지침, 고시)	▶ 기획재정부 국고보조금 통합관리 지침
	▶ 기획재정부 국고보조금 운영관리 지침
	▶ 한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업 관리규칙
	▶ 한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업 협약 및 수행관리지침

※ 국가법령정보센터(www.law.go.kr) 참고

2. 지원사업 관련 용어설명

용 어	설 명
지원과제	▶ 지원금의 지원대상이 되는 사무 또는 사업을 말하며 지원사업의 수행단위를 의미 - 본 사업에서 '지원과제'란 지원받고자 하는 개별 프로젝트(1개 또는 복수의 웹툰)를 의미
전담기관	▶ 한국콘텐츠진흥원(이하 '진흥원')
주관기관	▶ 지원과제수행에 참여하는 자 중에서 당해 지원과제를 주도적으로 수행하는 자
지원금	▶ 지원금(국고보조금) : 과제수행에 필요한 사업비 중 한국콘텐츠진흥원의 장이 주관기관의 장 또는 참여기관의 장에게 지급하는 금액
대표자	▶ 진흥원과 협약에 있어, 대표자로서 신청 과제와 진흥원의 지원사항에 대한 관리와 책임의 의무가 있음
과제 책임자 (수행 책임자)	▶ 주관기관의 내부인원 또는 대표자로서 신청 과제를 진행할 수 있는 능력과 권한을 가지고 있어야 하며, 사업에 관한 진도보고서, 결과보고서 등 보고와 정산의 업무를 수행해야 함
e나라도움 시스템	▶ 보조금 중복 . 부정수급 방지 및 투명한 국고보조금 집행 및 관리를 위해 2017년부터 도입된 신규 시스템 으로, 주관기관 • 참여기관은 해당 시스템을 활용하여 과제의 신청-변경-정산에 이르는 전 과정에 참여하게 됨 (관련 URL : www.gosims.go.kr)

3. 신청 양식 작성 안내

- 과제명은 간결하고 명확하게 기재
 - ※ 작성 예) 26글로벌웹툰IP제작_주관기관명
 - 주관기관명은 사업자등록증의 사업자명과 동일하게 기재, 주식회사 기재 X
- 제출 파일 목록 (압축파일명은 과제명과 동일)

구분	제출 서류	제출 형식	비고
필수	01 과제 신청개요 및 참여인력 현황	XLSX	
필수	02 사업신청서	PDF	(해당 시) 일자리 창출 계획 포함
필수	03 작품별 웹툰 원고 샘플 (각 2화 이내)	PDF 또는 폴더	복수 작품 신청 시 작품 수만큼 제출, 완성고 아닌 콘티도 가능
필수	04 콘텐츠지원사업 지원요건 체크리스트	PDF	주관/참여 각 1부
필수	05 개인정보 수집·이용·제공 동의서	PDF	자필 서명 필수
필수	06 직접참여인력 및 이해관계자 리스트	XLSX	
필수	07 사업자등록증	PDF	주관/참여 각 1부
선택	07-1 중소기업확인서	PDF	주관/참여 각각
선택	08-1 플랫폼연재의향서 또는 유통의향서	PDF	자유 양식
선택	08-2 표준계약서 활용 계획	PDF	자유 양식
선택	09 콘텐츠 IP 권리관계 증빙	PDF 또는 폴더	자유 양식(해외작품, 별도 원작 있는 경우)
선택	10 기타 과제 이해를 돕는 자료	PDF 또는 폴더	자유 양식

※ 위 제출 서류를 1개 폴더로 정리하여, **e나라도움 시스템(용량 제한 50MB)에 압축파일 1개로 업로드**
 ※ 필수 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류 내용이 유효하지 않은 경우, 평가대상에서 제외되거나 평가 항목이 0점 처리 될 수 있으며, 서류 내용이 허위과장으로 판명될 경우, 선정취소, 협약 해제 및 관련 법령에 따른 책임을 질 수 있습니다.

- 기타사항
 - 양식 내 초록색으로 기재된 예시 및 메모 참고하여 작성 요망(제출 시 삭제)
 - 신청서 세부 내용 작성 시 요구사항에 맞도록 핵심 내용 작성
 - 제출 서류는 한국콘텐츠진흥원의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체 불가

02

지원사업 FAQ

FAQ 해석 상의 차이 발생 시,
상위 규정, 법령의 해석을 우선합니다.

Q. 타 제작 지원사업에 동시 지원 가능한가요?

A. 동일한 산출물이 아니며, 하기 한국콘텐츠진흥원 콘텐츠지원사업관리규칙에 부합하는 경우 동시지원이 가능합니다.

지원과제의 경우, 당해 연도 기준 최대 2개까지 동시 수행할 수 있으며, 개별 수행기관이 교부 받은 지원금이 1억 원 이하인 지원과제는 그 수에 포함하지 아니한다.

Q. 과제책임자에 대한 조건이 있나요?

A. 과제책임자는 해당 과제를 총괄 담당하는 자로, 과제에 대한 전반적인 이해를 가지고 있어야 합니다. 법인 대표가 과제책임자일 필요는 없으나 과제 수행에 대해 대표격의 책임을 갖는 자로 제출 바랍니다.

Q. 선정절차는 어떻게 이뤄지나요?

A. 지원사업 신청 서류가 접수되면 자격조건에 부합하는 과제에 대해 선정평가가 진행됩니다. 외부 심사위원을 섭외하여 평가를 진행하며 평가 기간은 **접수 규모에 따라 2~3주 정도 소요**될 수 있습니다. **평가 결과는 7월 내 한국콘텐츠진흥원 홈페이지에 게재** 예정입니다. 지원사업에 선정된 과제는 **신청서에 작성하신 과제책임자 연락처로 추후 절차에 대해 안내**드릴 예정입니다. 신청서 내 과제책임자 연락처(전화 또는 이메일)를 정확하게 기입바랍니다.

Q. 서류 누락, 오 기재 사항이 발견되어 수정하고 싶습니다.

A. 신청 마감 이후 어떠한 상황이라도 **수정, 추가 제출은 불가**합니다. 또한 공모 신청을 위해 사업관리시스템으로 제출하신 서류는 반환 불가한 점 유념하시어 지원바랍니다.

Q. 중간평가를 진행하나요?

A. 중간'평가'가 아닌 중간'점검'으로 진행됩니다. 사업 수행현황, 예산 집행증빙 등의 점검을 서면 또는 현장점검 등의 방법을 통해 추진 예정입니다. **중간점검에서 양호를 받은 과제만 2차 지원금 교부**받을 수 있는 점 참고바랍니다.

2-2

예산편성 및 집행

Q. 계약직 인건비 지급이 가능한가요?

A. 정규직 및 계약직에게 인건비 지급이 가능합니다. 다만, 계약직의 경우에도 4대보험 가입이 필수이며, 예산편성 시 상용임금으로 편성하면 됩니다.

Q. 신규인력 미채용 시 다른 비용으로 활용이 가능한가요?

A. 신규인력으로 예정된 비용은 신규인력 미채용 시 반납 하셔야 하오니 이 점 참고하시어 예산 편성 바랍니다.

Q. 사업비의 예산편성 기준은 무엇인가요?

A. 사업수행에 직접적으로 연관된 인건비와 비용으로 산정바랍니다. 총 사업비는 최종선정된 업체를 대상으로 협약 전 진행되는 사업비 심의조정 심의에서 신청서류 등을 고려하여 사업과 연관성이 적은 예산은 감액될 가능성이 높습니다.

※ **회사운영비용(사무실 임대료, 통신료, 사무용품 구입비 등) 등은 인정이 되지 않습니다.**

※ 자산취득비는 계상할 수 없습니다.

※ 세목별 세부사항은 별도 첨부된 '**사업비 예산편성 체계 및 산정기준**'을 참조하여 주시기 바랍니다.

Q. 인건비로 초과근무수당, 상여금, 연월차수당이 지급 가능한가요?

A. 인건비는 연봉 혹은 근로 계약서상 등에 명시된 **기본급(세전)에 대해서만** 책정 및 지급이 가능합니다. 계약서상의 통상임금에 초과근무수당, 상여금, 연월차수당 등이 포함된 경우에는 제외하고 작성해주시기 바랍니다.

※ 4대보험 개인 부담분은 인정되며, 사업자 부담분은 인정되지 않습니다.

※ 내부직원에게는 전문가 활용비 지급이 인정되지 않습니다.

Q. 위탁용역비 2천만원 초과인 경우 수의계약이 가능한가요?

A. 2천만원 초과 위탁용역의 경우 조달청을 통한 계약을 진행해야 합니다.

조달청을 통하지 않고 진행 했을시에 추후 정산시 불인정 될 수 있으니 계상하실 때 확인하여 계상 바랍니다.

(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제30조1항)

2-3

글로벌 웹툰 IP 제작 지원

Q. 웹소설 등 다른 IP를 원작으로 제작하는 웹툰도 지원 가능한가요?

A. 네, 지원 가능합니다. 다만 별도의 원작이 있는 경우 'IP 권리 사용 허가서' 등 원작 IP 사용에 문제없음을 증명할 수 있는 서류를 필수로 제출하셔야 합니다.

Q. 플랫폼에 기존에 연재되고 있던 작품도 지원이 가능한가요?

A. 아니요. 본 사업의 목적은 '신규 웹툰IP 발굴'이므로 기존에 연재되고 있던 작품은 지원이 불가합니다. 또한 본 사업의 목적을 고려하여 협약체결일로부터 2개월 이내(ex. 2026년 9월 15일 이전, 실제 협약일에 따라 변경될 수 있음) 플랫폼에 업로드될 계획인 작품은 지원이 불가합니다.

Q. 본 사업으로 지원받은 작품을 협약기간 내에 반드시 플랫폼에 연재해야 하나요?

A. 아니요. 공고문에 기재된 본사업의 산출물 기준을 지켜서 제출해주시면 되며, 플랫폼 연재는 필수사항은 아닙니다.

Q. 1개 작품만 신청할 수 있나요?

A. 아니요. 최대 지원금 3.3억원 내에서 작품 개수는 제한 없이 신청하실 수 있습니다. 다만 신청서는 1개만 제출가능하므로, 1개 신청서 내에 제작하고자 하는 작품들에 대한 내용을 모두 기재해주셔야 합니다.(샘플 원고 제출 포함) 사업비 편성 적정성이 평가 기준에 포함되므로 단가 및 작업 기간을 고려하여 신청 바랍니다. 평가 및 종합 심의 과정에서 최종 지원 작품 수 및 예산은 조정될 수 있습니다.

03

사업비 편성

3-1

예산편성 및 집행 기준(산정 및 정산 기준 포함)

가. 「콘텐츠지원사업관리규칙」, 「콘텐츠지원사업평가및심의지침」 필독 후 신청 요망

- 한국콘텐츠진흥원 홈페이지 지원공고 게시글 하단 '관련규정 다운로드'에서 확인 가능

나. 총사업비 = 국고보조금 + 자기부담금

- 지원사업 결과 평가 시 회계 정산 범위는 국고보조금과 자기부담금을 합한 총사업비임
- 사업자 자기부담금은 **총사업비의 10% 이상**으로 책정해야 함(부가가치세 제외 금액)
- 단, 「2025년 공시대상기업집단체열회사」에 속하는 웹툰 플랫폼 또는 제작사의 경우에는 **총사업비의 30% 이상(현금)을 자기부담금으로 편성해야 함**
- 관세, 부가가치세 등 사후 주관기관이 환급, 공제받을 수 있는 금액은 자기부담금 편성 불가

다. 아래 *지원 내용*에 표기된 세목 외의 항목은 불인정

- 다음 페이지의 <예산 산정 및 정산 기준> 참고하여 사업비 편성 요망(국고, 자부담 모두)
- 복리후생비, 특근매식비, 휴일근무수당, 차량 유류대 및 차량 관련 소모품비 등 IP 제작에 직접적 관련 없는 예산은 편성 불가
- 항목별 산출내역에 단가, 횟수, 인원수, 기간 등을 자세히 기재 바람

* 지원 내용*

① 인건비

- 총사업비(국고지원금+자기부담금)에 내부 인력 인건비 편성 가능 (협약 기간 내에만 인정)

구분	인건비			
	대표자	과제 책임자	직접 인력**	간접 인력***
국고지원금	편성 불가	편성 불가	편성 가능	편성 불가
자기부담금	편성 가능*	편성 가능	편성 가능	편성 가능

* 대표자 인건비 : 참여율 최대 50%까지 자기부담금으로만 편성 가능

** 직접 인력 : 작품의 기획 및 제작을 직접 수행하는 직고용 인력(정규, 계약(상용), 일용 형태의 신입/경력 등)

*** 간접 인력 : 회계, 행정, 경영지원, 마케팅 등 사업 수행에 직접 참여하지 않는 인력

- 과제 책임자 인건비 국고지원금 인건비 편성 불가
- 통상임금(기본급 및 고정수당)에 대해서만 책정 및 지급 가능
(근로계약서 상 통상임금에 초과근무수당, 상여금, 연월차수당 등이 포함된 경우에는 제외하고 작성)
- 4대 보험은 개인 부담분은 인정되나, 회사 부담분은 불인정
- 조정심의 시, 사업 수행 인건비 산정기준 확인 (실급여 기준 과대계상 시 불인정)
- 대표자와 특수관계(가족 등) 및 이중 취업자의 경우 e나라도움 시스템에서 부정수급 의심자로 분류되어 감사 등이 진행될 수 있음

② 일반수용비

- 외부 전문 인력에 대한 수당, 자문비 등(내부 직원은 일반수용비(전문가활용비)가 아닌 인건비로 편성)

라. 예산 산출 내역은 협약 전 사업비 조정심의, 진흥원 검토 및 협의를 통해 조정될 수 있음

사. 선정 시 협약체결 전 사업비 산출내역서 추가 작성 및 제출 필요

- 사업신청서 내 사업비 산출내역서 외 별도 상세한 산출내역서 제출 필요

□ 예산 산정 및 정산 기준 ※아래에서 제시한 항목 외 편성은 불인정(국고, 자부담)

목	세목	내용	집행 방법	증빙 방법
인건비 (110)	보수 (01)	<p>< 용도 ></p> <p>1. 정규직원에 대한 보수</p> <p>2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액</p> <p>< 산정 및 정산 기준 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ○ 소속기관의 급여기준에 따른 실지급액을 당해 과제 참여율(최대 100%)에 따라 계상 <p>※ 사업 참여 기간에 따라 일할 계산하여 지급</p> <p>※ 대표자 참여율은 최대 50%까지 계상 가능</p>	계좌이체	계좌이체 내역 또는 원천징수 영수증 (인력별) ※ 신규 채용 시 채용계획품의서 포함
	상용임금 (03)	<p>< 용도 ></p> <p>1. 무기 계약직 및 상시지속적 업무에 종사하는 기간제 근로자에 대한 보수</p> <p>2. 기타 법령에 의하여 지급되는 비정규직원에 대한 보수</p> <p>< 산정 및 정산 기준 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주관 및 참여기관에 소속된 계약직 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ○ 소속기관의 급여기준에 따른 실지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상 <p>※ 사업 참여 기간에 따라 일할 계산하여 지급</p>	계좌이체	계좌이체 내역 또는 원천징수 영수증 (인력별) ※ 신규 채용 시 채용계획품의서 포함
운영비 (210)	일반수용비 (01)	<p>< 용도 ></p> <p>1. 전문가 활용비(외부 전문 인력)</p> <p>- 과제 수행 관련 외부 전문가 지급비 (원고료, 자문료 등)</p> <p>< 산정 및 정산 기준 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지원사업 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비 ○ 승인받지 아니한 상비 성격의 집행 금액은 불인정 	카드 결제 ※ 가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체	① 카드거래명세서 또는 계좌이체 내역 ② 견적서 ③ 계약서(계약 시) ④ 비용 지출 계획 및 결과 보고

□ [참고] 보조사업비 카드 사용 제한 업종(사업자)

- 유흥업종 : [한국표준산업분류]에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타 업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

3-2

[참고] 전문가 수수료 지급기준 (진흥원 내부 기준)

구분	대상	등급/기준	지급액(원)	비고
학술 행사비	발표자/사회자/토론자	1등급	500,000원	
		2등급	400,000원	
		3등급	300,000원	
강사료	강사	1등급	300,000원/시간	교육과정 운영 시 필요한 강사료는 별도 지침에 따름
		2등급	200,000원/시간	
		3등급	100,000원/시간	
	보조강사	-	50,000원/시간	현장 지도 및 실습 보조 등
심사(평가)비		위원장	100,000원/평가당	1일 최대 6시간, 국외 실소요액
		심사(평가)위원	100,000원/시간	
일반 자문비		-	100,000원/시간	1일 최대 3시간, 국외 실소요액
법률 등 전문자문비		-	실소요금액	법률, 세무, 회계, 위험관리, 경영 컨설팅 등에 관한 자문
이사회		참석수당	500,000/1회	비상임 이사 / 감사
원고료	집필자	1등급	40,000원/A4 1매	원고 내용, 등급, 사안의 중요성, 원고 집필자의 사회적 위치 등을 고려하여 기준액 120% 이내로 가중치 적용
		2등급	32,000원/A4 1매	
디자인료	PPT 기준	50,000원/A4 1매		
교정료	단순교정	국문	2,000원 이내 / A4 1매	
		외국어	4,000원 이내 / A4 1매	
	윤문교정	국문	3,000원 이내 / A4 1매	
		외국어	6,000원 이내 / A4 1매	
통역료	동시통역 (전문통역사)	1등급	100만원 이내 / 1일(6시간)	2시간 이하 기준액의 80% 이내, 6시간 초과 시 동시통역 15만원 도우미 2만원(시간당, 최대 2시간)
		2등급	80만원 이내 / 1일(6시간)	
		3등급	60만원 이내 / 1일(6시간)	
	외국어도우미	외국유학생	12만원 / 1일(6시간)	
번역료	번역자	외국어→한글	30,000원/A4 1매(25행)	1장미만 번역 한국어 5만원/외국어 10만원
		한글→외국어(영,일)	60,000원/A4 1매(25행)	
		외국어→기타외국어	60,000원/A4 1매(25행)	
감수료			필요시 번역료의 20% 반영	

※ 학술행사 및 강사료 등급기준

- 1등급 : 대학총 · 학장, 주요 기관장급(정부기관, 공공기관의 장급에 해당함)
- 2등급 : 대학교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자
- 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자

※ 원고료 등급기준

- 1등급 : 1. 대학원 및 대학교(전문대학 포함)전임강사 이상
2. 서기관급 이상의 공무원
3. 언론기관, 전문기관, 정부투자기관 등 주요기관의 임원(집행간부) 및 부장급 이상
4. 기타 1호~3호에 준하는 전문성을 갖추었다고 판단되는 자
- 2등급 : 해당분야의 학식과 지식이 있는 1등급에 해당되지 않는 자

※ 통역료 등급기준 : 1등급(경력 10년 이상), 2등급(경력 5년 이상 10년 미만), 3등급(경력 5년 미만)

※ A4-1Page : 12Font/35Line, 신명조, 상하15mm, 머리말꼬리말 15mm, 좌우여백 20mm

※ 원고료 및 교정료의 A4기준은 1매당 원고지 4장 기준임

※ 원고료, 강사료, 통역료, 번역료 등은 외부인사에 한함(내부직원 지급 불가)

※ 사업 특성으로 인한 기준단가 초과 집행 시 사유 명시하여 진흥원과 사전 협의

04

e나라도움

4

e나라도움(www.gosims.go.kr) 시스템 이용방법

□ 목표

- 국고보조금 전 처리과정을 시스템으로 관리하여 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금 중복·부정수급을 방지하는 것을 목표로 함

□ 법적근거

- 보조금 관리에 관한 법률(개정안) 제26조의2(보조금통합관리망의 구축 등)

② 중앙관서의 장, 지방자치단체의 장, 보조사업자, 간접사업자는 보조금통합관리망(e-나라도움)을 통하여 보조사업 또는 간접보조사업의 집행 및 사후관리 등 보조금 관리에 관한 업무를 수행하여야 한다.

□ e나라도움 매뉴얼

- e나라도움 시스템(<https://www.gosims.go.kr>) 접속
- e나라도움 시스템 상단메뉴의 [e나라도움 소개] > [매뉴얼]

e나라도움 소개		맞춤형보조금찾기	공모사업찾기
e나라도움	보조금 TOP10	공모사업 TOP10	보조금 TOP10
근거법령	실시간 검색 TOP10	실시간 검색 TOP10	개도
e나라도움	주제별 인기 TOP10	주제별 인기 TOP10	정보
주요기능	맞춤형 검색	공모사업 검색	중도
국고보조금	간편검색	공모사업 찾기	개도
관련법령	조건검색	이용방법 안내	정보
매뉴얼	상세검색	공모일정조회	중도
사용자 매뉴얼	이용방법 안내		
동영상 매뉴얼			

□ e나라도움 신청절차 문의

- e나라도움 상담센터(☎1670-9595)