

# 2025년 한국영화기획개발지원사업 제작사 부문(영화화) 사업요강



## 1. 사업 목적



1. 개발 중인 프로젝트 시나리오 각색 지원으로 영화 제작가능성 확대 및 사업화 도모
2. 기획개발 능력은 우수하나 개발비 투자 유치에 어려움이 있는 제작사의 안정적인 제작기회 제공 및 지속적인 영화 프로젝트 기획개발 활동 유도



## 2. 지원내용 및 자격요건



### 1. 지원 규모

| 구분   | 내용  |
|------|---|
| 지원대상 | <ul style="list-style-type: none"> <li>장편 극영화 제작을 목적으로 한 투자 및 제작완성 가능성이 높은 시나리오의 각색 및 영화화를 하고자 하는 <b>영화 제작사의 시나리오(초고 이상)</b></li> </ul>   |
| 신청자격 | <ul style="list-style-type: none"> <li>아래 요건을 충족하는 <b>영화 제작사</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」에 정의된 '영화제작업자'로서 '사업자등록증'과 '영화제작업신고증'을 발급한 법인/개인사업자</li> <li>제작사의 대표는 한국 장편 영화 실질 개봉작품 혹은 OTT영화의 제작 또는 프로듀서(제작총괄/실장, 기획, 라인프로듀서 등 포함) 참여 크레딧 1편 이상 보유 필수여야 함</li> </ol> </li> </ul> <p><small>*한국장편영화 실질 개봉작품이란 적어도 1개 상영관에서 일주일간 전일 상영되는 경우의 상영횟수인 약 40회 이상 상영된 작품(해당연도에 개봉하여 총40회 이상 상영한 작품)을 말함. 단 영화진흥위원회에 독립영화 또는 예술영화 인정신청을 한 후 심사를 거쳐 각각 해당 영화로 인정받는 독립·예술영화는 상영회차 40회 미만도 포함됨(단, 옴니버스 및 단편영화 크레딧은 불인정)</small></p> <p><small>*OTT 영화란 정보통신망을 통해 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제2조 제12호에 따른 비디오물 등 동영상 콘텐츠를 제공하는 부가통신역무 플랫폼에서 제공하는 영화를 말함(예: 티빙, 웨이브, 쿠팡플레이, 왓챠, 네이버TV, 카카오TV 등) (단, IPTV는 제외)</small></p> <p><small>*제작사의 대표와 지원사업 프로젝트 참여 프로듀서, 작가, 감독은 동일인일 수 있음</small></p> |
| 지원총액 | <ul style="list-style-type: none"> <li>765백만 원</li> </ul>   |

| 구분   | 내용             |
|------|----------------|
| 지원기간 | ■ 약정체결일로부터 3개월 |
| 선정편수 | ■ 총 15편 내외     |
| 지원금액 | ■ 편당 51백만 원    |

※지원총액 및 지원건수는 위원회의 사정에 의해 변경될 수 있음

## 2. 지원금 사용 용도

| 구분           | 내용  |
|--------------|---|
| 지원금<br>사용 용도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>참여 구성원의 인건비(50백만 원)</b>로 사용 가능<br/>*단, 제작사(법인사업자/개인사업자) 대표의 보조금 수령 원천 불가</li> <li>■ <b>영화 제작 및 투자유치 회의진행비(1백만 원)</b>로 사용 가능<br/>*별도양식(회의록, 참석자 명함, 영수증 등 증빙 포함) 제출 필수. 영화제작 및 투자유치 내역으로 인정</li> </ul> |

## 3. 지원조건 및 유의사항

| 구분              | 내용   |
|-----------------|--|
| 필수<br>확인사항      | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>영화 제작사 대표의 크레딧 확인 기준</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- [한국장편영화 경력일 시] '영화관입장권통합전산망(www.kobis.or.kr)'에 승인된 '영화표준식별코드(FIMS)'를 신청서(신청서류 &gt; 양식1)에 필수 기재</li> <li>- [OTT영화 경력일 시] 참여한 작품의 크레딧 정보 캡처본 신청서(신청서류 &gt; 양식1) 필수 첨부</li> </ul> </li> </ul>   |
| 신청 및 심사<br>제외대상 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신청자격에 부합하지 않거나 제출서류가 미비 또는 제출양식을 준수하지 않는 신청서</li> <li>■ 안내된 접수 방법으로 접수되지 않고 우편 등 오프라인으로 제출된 서류는 접수 제외</li> <li>■ 제출한 기획안 및 시나리오에 개인정보(워터마크 포함)가 표시된 경우 심사 제외</li> <li>■ 동일 신청사(자)에 의해 2개 작품 이상 신청 시 응모작품 전체 제외(1개사 당 1작품 신청 가능)</li> <li>■ 동일한 참여인력이 각각 다른 프로젝트에 중복되어 신청된 경우도 심사 제외</li> <li>■ 동일한 해 같은 프로젝트를 여러 사업에 동시 접수하는 경우 심사 제외</li> <li>■ 신청사(자) 및 참여인력이 아래에 해당할 경우 심사 제외 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청일 현재 위원회 사업(기획개발, 제작지원 등)에 선정되어 사업을 수행 중인 자<br/>*실적보고서·정산자료 제출 및 반환금액 상환 후 이상 없이 사업 완료하여 사업종료 통보 받은 자는 신청 가능</li> <li>- 위원회에 상환하여야 할 채무가 있는 자<br/>*단, 채무의 존재가 확인되는 경우 위원회가 별도로 지정하는 날까지 그 채무를 변제한 자는 심사에 포함될 수 있음</li> <li>- 위원회의 관련 규정 또는 각종 약정 및 계약을 위반하여 제재조치 기간 중에 있는 자</li> <li>- 영화근로자에 대한 임금을 체불하거나 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의4에 따른 근로 조건 명시 의무를 위반한 상태인 것으로 확인되는 경우 동법 제3조의9에 따라 심사 대상에서 배제할 수 있음</li> </ul> </li> <li>■ 신청 제출된 작품이 아래에 해당할 경우 심사 제외 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제3자 명의로 제출한 작품</li> <li>- 신청일 현재 작품의 저작권에 대해 대표 신청인 혹은 제작사가 보유 또는 이용허가를 받지 않은 작품</li> <li>- 심사위원회가 표절작품 또는 표절 부분이 대부분이라고 판단한 작품</li> <li>- 단편/중편 등 이미 영화로 제작된 작품을 장편 극영화로 확장하고자 하는 작품</li> <li>- 아래 위원회의 사업에 선정된 이력이 있는 작품(※하단 &lt;표1&gt; 참고)</li> </ul> </li> </ul> |

| 구분         | 내용   |
|------------|--|
| 사업수행<br>조건 | <p style="text-align: center;">&lt;표1&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 한국영화 시나리오 영화화 연구지원</li> <li>◦ 한국영화 시나리오 영화화 지원(2021~2023)(구. 한국영화 3단계 시나리오 사업화지원)</li> <li>◦ 한국영화 기획개발지원(제작사부문-영화화)(2024)</li> <li>◦ 독립예술영화제작지원(단편/장편/다큐멘터리)</li> <li>*제작지원의 경우, 접수 이력이 있는 작품도 심사제외 대상으로 포함됨</li> </ul> <p>- 국고, 기금으로 운영되는 타 기관 사업에서 이미 지원받은 작품(혹은 지원 예정)<br/>*단, 지자체 자체 자금, 민간단체 자금의 중복 지원은 허용</p> <p>■ 기타 심사위원회 또는 위원회가 부적격하다고 판단 · 의결한 작품</p>  |
|            | <p>■ 보조사업자는 약정체결일로부터 3개월 이내에 사업을 완료하여 아래의 서류를 제출하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 결과보고서 1식(①시나리오(각색고 이상, A4 50매 이상) 1부, ②영화제작 및 투자유치 내역서 1부, ③이외 보조금의 정산서류 등)</li> </ul> <p>■ 보조사업자는 본 사업의 진행을 위한 작가 계약 시, <u>문화체육관광부가 공표한 시나리오 표준계약서 사용이 의무임</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 표준계약서의 주요 조항을 임의로 변경, 삭제하여 사용한 경우 사업 조건 위반으로 보조금 교부결정의 전부 또는 일부 취소 대상이 될 수 있음</li> </ul> <p>■ 보조사업자는 동 지원금으로 인건비 지급할 참여 구성원들의 프로젝트 수행 과업의 범위, 수행 기간 등을 명확히 하여 계약서에 기재하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약서에 기재된 과업의 범위가 불분명할 시 위원회는 이를 보완 요구할 수 있으며 지원 대상자는 보완하여 재제출해야 함</li> <li>- 위원회는 지원 대상자가 제출한 참여 구성원들의 계약서를 토대로 계약이행 사실관계 확인을 위한 자료 요구 등의 점검을 할 수 있으며 지원 대상자는 이에 적극 협조해야 함</li> <li>- 위원회의 점검 시, 계약이행 사실관계 확인을 위한 증빙이 현저히 부족하다 판단될 경우 허위 증빙 제출로 지원금 일부 혹은 전부 취소 대상이 될 수 있음</li> </ul> <p>■ 보조사업자는 약정체결일로부터 1.5개월 이내에 지원 사업 수행 지속 여부를 확인하는 위원회의 중간 점검을 받은 후 2차 지원금이 교부됨</p> <p>■ 약정 후 2년 이내(2026년~2027년) 지원 작품의 영화제작(영화투자배급 계약 등)을 목표로 제작이 진행된 경우 보조금의 제작 지분 전환(해당 기간 이후 해당 의무사항 소멸)</p> <p>■ 보조사업자는 약정 후 2년간(2026년~2027년) 위원회 타 기획개발지원사업에 지원 신청할 수 없음(단, 해당 기간 내 영화제작이 진행되어 보조금의 제작 지분 전환이 완료된 경우는 지원 가능)</p> <p>■ 선정 이후 성평등지수 가산점을 적용받은 주요 여성 참여자가 변경될 경우 동일 성별로 변경해야 함</p> <p>■ 대표 신청인(제작사 대표)은 보조금의 사용과 프로젝트 완성에 대한 모든 책임과 권한을 가지고 동 사업 수행 목적을 달성해야 하며, 사업 신청 후 대표 신청인의 변경은 불가함</p> |

#### 4. 접수 기간 및 신청 방법

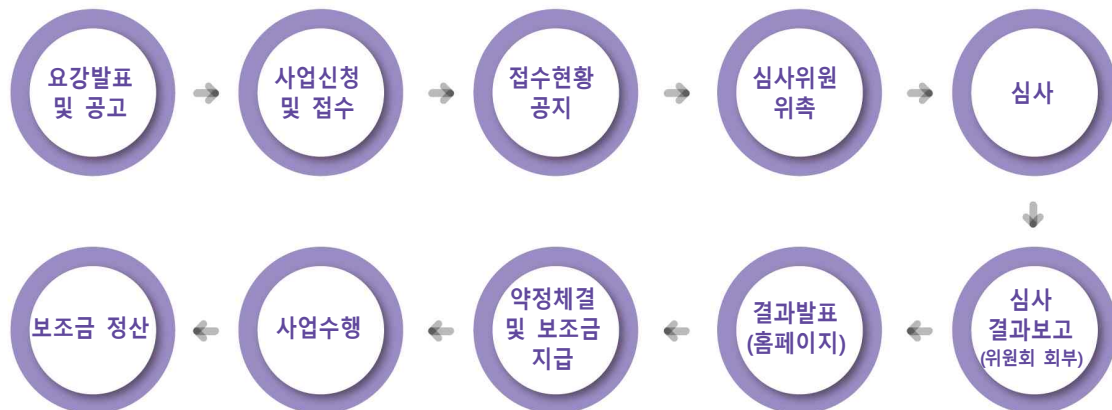
| 구분    | 내용  |
|-------|---|
| 접수 기간 | <p>■ 2025. 4. 7.(월) ~ 4. 21.(월) 16:00까지, 15일간</p> <p>※접수기간 외 접수 불가하니 마감시한을 엄수해 주시기 바랍니다.(접수마감일 16:00에 접수창 자동 종료)</p> <p>※접수기간은 위원회 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 홈페이지 별도 공지됩니다.</p>   |
| 신청 방법 | <p>■ 온라인 접수: 홈페이지 <a href="http://www.kofic.or.kr">www.kofic.or.kr</a> &gt; 사업안내 &gt; 세부사업 &gt; 신청</p> <p>※안내된 신청방법 외의 접수는 받지 않습니다.(우편, 방문, 이메일 등 절대불가)</p> <p>※접수 마감 당일 과부하로 인한 시스템 장애가 발생할 수 있으므로 이른 접수바랍니다.</p> <p>※온라인접수는 대표 신청인(제작사 대표)이 직접 접수하여야 합니다.</p> |
| 제출 서류 | <p>■ 모든 서류는 위원회 제공양식을 활용하고 <b>제공된 양식에 안내된 제출 형태를 준수하여 PDF로 제출</b>해주셔야 하며, 이를 준수하지 않아 위원회가 작성 내용 확인이 불가하여 생기는 불이익은</p>   |

| 구분  | 내용  |  |
|---|---|--|
|   | 신청자에 있습니다.(제공된 양식의 설정 규격 변경 불가(변경 시 심사대상 제외))   |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제출하지 않은 서류가 있거나 제출한 서류의 내용이 유효하지 않을 경우에는 평가대상에서 제외되거나 평가항목이 0점 처리될 수 있으며, 서류의 내용이 추후 허위 및 과장으로 판명된 경우 선정 취소, 약정해지와 함께 관련 법령에 따른 책임을 질 수 있습니다.</li> <li>■ 모든 제출서류를 안내된 번호 순으로 정리 후, <b>1개의 압축파일(파일명: 신청사명_작품명.zip)</b>로 업로드 해주시기 바랍니다.</li> </ul> |  |
| 구분  | 제공양식  | 제출서류   |
| 기본서류<br>(필수제출)  | <양식1>   | ①사업신청서<br>②프로젝트 참여 및 개인정보 이용동의서(참여구성원별)<br>③영화화 이용권리 확인서<br>- 시나리오 원안, 각본, 각색 참여자 확인서<br>④참여제한 체크리스트<br>⑤영화 참여 경력 크레딧 증명<br>⑥사업자등록증<br>⑦영화업신고증<br>⑧(해당 시) 원작사용 계약서 |
|   | <양식2>   | ①작품 기획 개요<br>②작품 등장인물 소개<br>③시나리오 본문   |
|   | <양식3>   | ①제작사 및 참여인력 소개<br>②프로젝트 개발경과 및 향후 계획   |
| ※위원회의 서류 검토 및 심사 과정에서 필요시 추가자료 요청할 수 있음<br>※모든 제출 서류에는 본명 기입(활동명 있을 시 별도 기입: 예)김○○(활동명:필름 김)) |   |  |

### 3. 지원 및 선정 절차

≡

#### 1. 지원절차 흐름도



#### 2. 선정절차

##### (1) 심사 및 최종선정

- ☐ 위원회의 별도 심사운영세칙에 의거하여 심사위원회에서 심사 대상 작품을 평가하고 지원 대상 작품을 선정함
- ☐ 심사위원회에서 선정된 작품은 위원회에 회부하여 심의·의결 후 최종 확정함

## (2) 선정기준

### 평가항목 및 점수

| 한국영화기획개발지원사업(제작사부문-영화화) 평가항목 |      |          |             |       | 성평등지수 가산점 |               |
|------------------------------|------|----------|-------------|-------|-----------|---------------|
| 1차                           | 평가항목 | 독창성과 참신성 | 완성도 및 작품성   | 발전가능성 | 여성서사      | 집필수행자<br>(여성) |
|                              | 평가점수 | 40점      | 40점         | 20점   |           |               |
| 2차                           | 평가항목 | 독창성과 참신성 | 영화화 및 투자가능성 | 발전가능성 | 최대 2점     | 최대 3점         |
|                              | 평가점수 | 40점      | 40점         | 20점   |           |               |

※성평등 지수 가산점은 2차(면접)심사 시 적용



## 4. 국고보조금 관련 절차 및 규정



### 1. 보조금 교부절차 및 방법

- ☐ 보조사업자는 지원결정 통지일로부터 1개월 이내에 위원회와의 약정 체결, e나라도움 등록 및 신청을 완료해야 함
- ☐ 본 보조금은 2회 분할 교부하고, 1차 교부와 최종 교부 사이에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 교부금의 교부 여부를 결정할 수 있음
- ☐ 보조금은 e나라도움의 지급절차에 따라 교부함
- ☐ 보조사업자는 위원회가 보조금 교부 시 제반서류 및 필요한 진행사항 등의 확인을 위하여 요구하는 자료를 성실히 제출해야 함
- ☐ 본 보조금은 약정체결 후 별도 신청에 의해 교부함. 단, 보조금 교부 후 환수 사유 발생 시에는 원금 환수와 별도의 제재조치 있음

### 2. 보조금 집행

- ☐ 보조사업자는 위원회로부터 지원 받은 보조금을 독립적으로 관리하는 별도 통장을 개설·관리하여야 하며 위원회가 정하는 기준에 따라 집행 및 정산하여야 함
- ☐ 보조사업자는 e나라도움 사용 및 통장거래내역 제출 등을 통해 위원회가 보조금 집행내역을 확인할 수 있도록 해야 함
- ☐ 위원회는 보조사업자의 보조금 집행 및 정산에 관하여 감사할 수 있고, 필요한 경우 제3자에게 의뢰할 수 있음. 이 경우 보조사업자는 성실히 응해야 함
- ☐ 본 보조금은 선정된 영화 기획개발비 용도로만 집행 가능함(세부 용도 '2.지원내용 및 자격요건의 2)지원금 사용용도' 참조)
- ☐ 보조사업자는 보조금 교부신청 시 위원회에 사전 신고한 입·출금 계좌에서 계좌이체하거나 보조사업비 카드를 사용하는 방법(보조사업비 카드로 현금을 인출하여 집행하는 방식 제외)으로만

보조금을 집행하여야 함

- 보조사업자는 보조금 교부신청 시 신고한 입·출금 계좌에서 거래처로 즉시 계좌이체하는 방법으로만 보조금을 집행하여야 함
- 보조사업자는 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속 포함), 배우자 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체를 포함한다)와는 거래할 수 없음
- 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금과 간접보조금 총액이 1억 원 이상인 경우 해당 회계연도를 기준으로 작성한 정산보고서의 회계검증을 진행하여야 함

### 3. 통지의무 및 승인

- 보조사업자는 다음과 같이 주요 변경 사항의 발생 시 위원회의 승인을 얻어야 함
  - 사정의 변경으로 동 사업의 내용 변경 및 기간 연장(이월)하거나 동 사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하려는 경우
  - 보조사업비로 보조사업자 대표의 직계혈족, 직계존비속, 배우자등 가족 간 거래하는 경우
  - 위 안내된 변경사항이 발생한 경우 즉시 위원회에 사전 보고하여 변경에 대한 조치를 취해야 함 (※사전 보고 없는 변경사항이 사후 발견된 경우 지원금 전부 취소 혹은 일부 취소 대상이 될 수 있음)

### 4. 수행명령

- 보조사업자는 「보조금관리에관한법률」, 동법 시행령, 문체부 「국고보조금 운영관리지침」, 위원회 「영화발전기금 보조금 관리규정」, 기타 회계 관련 법령 및 교부조건에 따라 보조사업을 성실히 수행하여야 함
- 위원회는 보조사업자가 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 위원회의 처분에 따라 동 사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 보조사업자에 대하여 필요한 명령을 하거나 현지조사를 할 수 있음

### 5. 실적보고서 및 정산보고서 제출

- 보조사업자는 약정종료일 이내에 위원회가 요청하는 양식의 실적보고서 및 정산보고서를 제출하여야 함
- 정산범위: 위원회 보조금
- 정산보고서 제출기한: 사업기간 종료일로부터 1개월 이내
- 제출서류: 실적보고서(중간/결과보고서), 사업결과물(시나리오 각색고 이상 1부(A4 50매 이상), 시놉시스 및 인물구성표 1부, 영화제작 및 투자유치 내역서 1부, 정산보고서, 증빙자료 등 첨부
  - ※상세내역은 약정서에 따름
- 약정기간 내 지원받은 보조금액을 자진하여 교부 취소 요청 및 상환한 경우 권리/의무관계 자동 소멸

## 6. 이월

❑ 원칙적으로 보조금의 이월은 허용하지 않음.

## 7. 보조금 교부결정의 취소

❑ 「보조금 관리에 관한 법률」 제21조에 해당하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 및 보조사업자에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

- 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 위원회의 처분을 위반한 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 않은 경우
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우(타기관에서 지원 받은 지원금의 재원이 국고, 기금인 경우 보조금 교부결정은 취소될 수 있으나, 지원금의 재원이 지자체, 민간단체 지원금인 경우 중복으로 보조금 지원받을 수 있음)
- 결과보고서(중간보고서 및 월간 보고서 포함) 제출 및 보조금 정산 등의 결과가 미흡할 경우
- 보조사업자의 사업수행능력 상실 또는 저작권이 제3자에게 임의 양도되는 경우
- 보조사업자의 휴폐업, 국세 및 지방세 체납, 신용 불량 등에 대한 사항을 자체적으로 말소하지 않은 경우
- 보조사업자가 본 사업 수행기간 동안 영화근로자에 대한 임금을 체불하거나 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의4에 따른 근로조건 명시 의무를 위반한 경우
- 보조사업자가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 죄(각종 성범죄)로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간\*이 지나지 아니한 자)인 경우 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체가 보조사업자인 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우는 제외)  
\* 3년을 초과하는 징역·금고: 10년, 3년 이하의 징역·금고: 5년, 벌금: 2년
- 보조사업자가 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호(직장 내 성희롱)로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간\*이 지나지 아니한 자)인 경우  
\* 3년을 초과하는 징역·금고: 10년, 3년 이하의 징역·금고: 5년, 벌금: 2년
- 보조사업자가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조(각종 성범죄) 및 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호(직장 내 성희롱)의 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자인 경우 또는 그 자가 포함된 단체가 보조사업자일 때(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외) 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 영화진흥위원회가 인정하는 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음(세부 절차는 별도 공지)
- 보조사업자가 지원사업의 약정의무를 미이행한 경우 지원 대상 작품과 보조사업자(자연인인 경우)와 보조사업자가 대표로 취임한 법인, 보조사업자(법인인 경우)의 제재대상행위 당시 대표자였던 자연인과 그 자가 대표로 취임한 법인에게 제재조치가 부과될 수 있음

## 8. 보조금 교부결정의 취소에 따른 제재 및 벌칙

☐ 「보조금 관리에 관한 법률」에 의거, 보조사업자의 의무 불이행 및 보조금 부정수급 행위 등으로 인해 지원결정을 취소하는 경우, 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있음

- 「보조금관리에관한법률」 제31조에 따른 보조금 및 이자의 반환
- 「보조금관리에관한법률」 제31조의2에 따른 수행배제
- 「보조금관리에관한법률」 제33조의2에 따른 제재부가금(보조금의 최대 5배)
- 「보조금관리에관한법률」 제36조의2에 따른 명단공표
- 「보조금관리에관한법률」 제40조 내지 제41조에 따른 법칙

## 9. 정보공시

☐ 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10제1항 및 동법 시행령 제11조의2에 따라 보조금 총액이 1천만 원 이상인 경우 해당 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 보조사업 관련 정보를 e나라도움(보조금시스템)에 공시하여야 함



## 5. 기타 의무사항



### 1. 근로환경 개선

☐ 임금체불 방지

- 보조사업자는 본 사업 진행과정에서 본 사업에 관여하는 소속 근로자 등과 관련하여 근로기준법 기타 관련 법령에 따른 사용자의 의무를 준수하여야 하며, 특히 임금체불, 근로계약을 가장한 불법용역계약 체결 등의 문제가 발생하지 않도록 각별히 유의하여야 함.

☐ 표준보수지침 자료 제출

- 보조사업자는 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제3조의3에 따라 영화진흥위원회가 영화 근로자 보수지급내역에 관한 자료 제출을 요구하는 경우 이에 따라야 함.

☐ 예술인고용보험 적용

- 보조사업자는 「고용보험법」 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수에 등에 관한 법률」에 따라 예술인인 피보험자에 대한 고용보험료 납부 및 피보험자격 신고 등과 관련하여 법령상 의무를 지는 경우 해당 의무를 이행하여야 함.

☐ 근로자 건강권 보장

- 보조사업자는 본 사업 진행과정에서 영화근로자를 건강에 유해하거나 위험한 행위에 노출시키지 않아야 하며, 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하여야 함. 또한 필요한 경우 별도의 안전장구를 제공하고, 근무 중 발생한 사고에 대해 적절한 보상 등 신속하게 조치하여야 함.

☐ 아동 보호

- 보조사업자가 본 사업 진행과정에서 「아동복지법」상의 아동(만 18세 미만인 자)에게 근로를 시킬 경우 학습권, 휴게권, 안전권 등의 보장을 위한 별도의 배려를 하여야 하며, 동법 제17조의 금지 행위(성적 학대행위, 신체적 학대행위, 정서적 학대행위 등)를 하지 않아야 함.



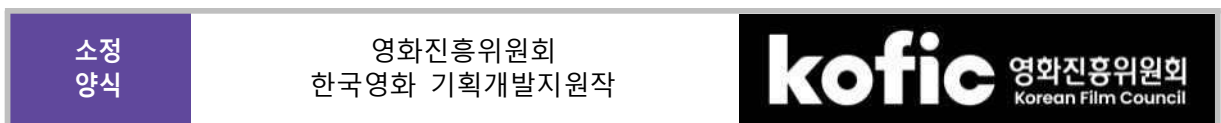
## 2. 성범죄 대응 및 예방

### ☐ 성희롱·성폭력 방지 조치 및 예방교육 이수

- 보조사업자는 본 사업에 참여하는 모든 자(제작자, 감독, 배우 기타 프리랜서 일체 포함)에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치를 하여야 하며, 이와 관련하여 성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서와 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서를 제출하여야 함. (한국영화성평등센터를 통해 성희롱·성폭력 예방교육을 수강하는 경우 영화진흥위원회에서 교육비가 지원되며 세부 절차는 별도 공지)

## 3. 크레딧 표기 및 작품 정보제공 동의

- ### ☐ 보조사업자는 보조대상작품이 영화화되어 개봉될 시 위원회의 지원작(아래 소정양식을 위원회 홈페이지에서 다운받아 사용)인 사실을 홍보자료 및 상영필름에 반드시 표기해야 함



- ### ☐ 위원회는 동 사업 진행 과정에서 알게 된 보조대상작품(또는 보조대상작품을 기반으로 만들어진 영화)에 관련한 정보를 연구 및 정책개발의 목적으로 사용할 수 있으며, 관련 정보의 제공을 요청받을 시 보조사업자는 해당 자료를 위원회에게 제공하여야 함



## 6. 문의처



- ### ☐ (48058)부산광역시 해운대구 수영강변대로130 영화진흥위원회, 사업본부 창작제작팀

| 사업명                     | 담당자 | 연락처          |
|-------------------------|-----|--------------|
| 한국영화기획개발지원사업 제작사부문(영화화) | 이지효 | 051-720-4777 |

※ 전체 사업 일정 및 내용은 위원회 사정에 따라 조정될 수 있습니다.