

고양시 영상기업 활용 인센티브 사업 관리지침

제정	2019.	2.	1.
개정	2020.	2.	4.
개정	2021.	2.	10.
개정	2021.	8.	27.
개정	2022.	3.	7.
개정	2023.	3.	7.

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 고양산업진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다) 고양시 영상기업 활용 인센티브 사업(이하 “지원사업” 이라 한다) 의 원활한 시행과 효율적 관리를 위해 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “인센티브” 라 함은 영화·드라마 등 영상콘텐츠 제작사의 고양시 내 제작서비스사 활용을 활성화하기 위한 유인 혹은 조성을 말한다.
2. “고양시 영상기업 활용 인센티브 지원” 이라 함은 고양시 제작서비스사 활용 촉진, 고양시 영상산업육성 및 고양시 홍보 등을 위해 진흥원이 국내 영상 콘텐츠 제작사와 고양 영상제작 협력기업 간 거래 금액의 일부를 환급해주는 것을 말한다.
3. “국내 영상 콘텐츠 제작사” 라 함은 관계법령에 의거, 영화·TV프로그램(예능, 드라마, 다큐 등)·OTT 상영작품(오리지널 시리즈, 영화, 예능 등)을 제작하는 법인 또는 개인사업자를 말한다.
4. “OTT 상영작품” 이라 함은 구독형 또는 유료형 OTT 플랫폼과 정식 계약을 맺고 등록된 작품을 말한다.
5. “고양 영상제작 협력기업” 이라 함은 진흥원 영상제작 협력기업 DB에 등록된 세트, 스튜디오, 미술, 촬영, 조명, 음향, 의상, 분장, 특수효과, 편집, CG, 음악, 녹음, 현상, 보조출연, 스탠트 등 제작서비스 분야의 고양시 소재 법인 또는 개인사업자를 말한다.
6. “전담기관” 이라 함은 지원사업의 원활한 진행과 관리를 전담하는 진흥원을 말한다.
7. “주관기관” 이라 함은 본 지원사업을 신청한 국내 영상 콘텐츠 제작사를 말한다.
8. “지원금” 이라 함은 본 지원사업 지침에 따라 전담기관의 장이 주관기관 및 고양 영상제작 협력기업의 장에게 지급하는 금액을 말한다.
9. “환수금” 이라 함은 주관기관 및 고양 영상제작 협력기업의 장이 제재조치 등에 따라 지원금 전액 또는 일부를 전담기관의 장에게 납부, 변제하여야 할 금액을 말한다.

② 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 제1항에서 정하는 것을 제외하고는 영상진흥기본법,

영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률이 정의하는 바에 의한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 진흥원이 시행하는 고양시 영상기업 활용 인센티브 사업에 대해 적용한다.

제4조(관리지침 변경) 전담기관의 장은 본 지원사업의 시행에 있어서, 필요한 경우 본 관리지침을 변경할 수 있으며, 변경된 지침에 관해 주관기관에 통보하여야 한다.

제5조(지원대상 및 분야) ① 지원대상은 국내 영상 콘텐츠 제작사와 고양 영상제작 협력기업이다.

② 지원분야는 국내에서 상영(방영)되는 영화, TV 프로그램, OTT 시리즈이며, 다음 각 호를 만족하여야 한다.

1. 공고일 이전년도 12월 1일부터 공고일 당해년도 11월 15일 사이 상영(방영)되는 영화, TV 프로그램, OTT 시리즈
2. 영화의 경우, 100스크린 이상 상영되는 작품
3. TV 프로그램의 경우, 공중파, 종편, 케이블 채널을 통해 방영되는 작품
4. OTT 시리즈의 경우, 국내외 OTT 플랫폼을 통해 공개되는 오리지널 시리즈 및 작품
5. 연속물(예능, 드라마 등)은 시리즈 전체를 한 작품으로 인정하며, 후속 시리즈의 경우는 다른 작품으로 인정

③ 전담기관의 장은 지원사업의 목적달성과 효율적인 시행을 위하여 제1항 및 제2항의 내용을 변경할 수 있다.

제6조(지원 내용 및 규모) ① 지원내용은 주관기관과 고양 영상제작 협력기업 간 거래금액에 대한 일부 환급이며, 카메라와 장비 등 자산성격의 물품의 구매비와 수리비는 거래금액으로 인정하지 않는다.

② 지원규모는 거래금액의 20%로 하며, 이를 주관기관과 고양 영상제작 협력기업에 1:1로 균등 배분한다. 단 주관기관과 고양 영상제작 협력기업이 한 작품을 통해 지원받을 수 있는 최대 금액은 2천만 원이며, 연간 지원 한도는 3천만 원으로 한다.

③ 전담기관의 장은 사업신청률과 당해년도 예산상황을 고려하여 지원규모와 지원비율을 조정할 수 있다.

제7조(지원조건) ① 주관기관의 작품이 다음 각 호 조건을 모두 만족할 시 정산 심사결과에 의거, 분기별 인센티브 총 지원금 한도 내에서 심사결과가 높은 순으로 지원한다.

1. 신청작품의 제작과 관련하여 크랭크인 날짜 이후부터 대중에게 공개된 상영일(개봉·방영·OTT 업로드) 사이 고양 영상제작 협력기업과 거래내역이 증빙 가능한 경우
2. 신청작품 제작을 위한 거래임이 증빙되더라도, 해당 차수 공고 마감일까지 지출 완료된 사항만 작성 가능
3. 신청작품의 제작과 관련하여, 거래한 고양 영상제작 협력기업의 소재지가 거래 당시 및 접수일 기준 고양시인 경우 (거래 증빙 확인)
4. 신청작품의 제작과 관련하여 거래한 고양 영상제작 협력기업의 현 소재지가 접수일 기준 고양시인 경우
5. 고양 영상제작 협력기업과의 거래증빙 및 지원사업의 제출서류 등 전담기관이 요구한 자료를

제출한 경우

6. 지원 선정 통보를 받은 주관기관이 지원금 교부신청서 제출 전까지 사업 신청서에 명기한 콘텐츠를 전담기관에 제공한 경우

② 전담기관의 장은 지원사업의 목적달성과 효율적 시행을 위하여 필요한 경우 제1항 각 호의 조건을 변경하거나 새로 정할 수 있다.

제8조(참여제한) ① 전담기관의 장은 지원신청일 또는 현재 국세 및 지방세 체납사실이 있거나, 진흥원 및 지원사업 관련 각종 협약 또는 계약 위반사실이 있는 주관기관과 대표자 및 책임자에 대하여 참여를 제한할 수 있다.

② 전담기관의 장은 지원사업의 목적달성과 효율적인 시행을 위하여 필요한 경우 지원사업 시행에 대한 참여제한 대상을 따로 정할 수 있다.

제 2 장 사업의 관리체계

제9조(전담기관) ① 전담기관은 다음 각 호의 업무를 시행한다.

1. 신청서를 포함한 지원사업 제출서류 접수
2. 신청작품의 제출서류 검토 및 지원비율, 금액산정 등 지원사업 진행
3. 지원금 지급 또는 환수에 대한 업무
4. 기타 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 업무

② 전담기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업시행 및 사후관리에 관한 종합관리
2. 주관기관에서 제공하는 콘텐츠의 수급 확인
3. 지원금 지급·환수 및 기타 주관기관 제재 조치에 관한 사항
4. 설문조사 시행 및 결과보고
5. 기타 공정한 사업시행 및 관리를 위하여 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제10조(주관기관) ① 주관기관은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 지원사업 신청 및 정산심사에 필요한 증빙자료 제출
2. 신청서에 명기한 콘텐츠의 제공 및 공공목적 활용 보장
3. 지원사업 신청과 관련한 일체의 소요비용에 대한 부담
4. 보안에 관한 종합관리 및 관계법령 준수

제 3 장 지원신청

제11조(사업공고) 전담기관의 장이 공고하는 지원계획에는 당해 지원사업의 지원분야, 지원규모,

지원조건, 신청자격, 신청방법 및 신청기한 등이 포함되어야 하며, 전담기관의 장은 사업의 원활한 시행을 위하여 필요한 경우 유선과 이메일 등을 통해 사업을 홍보할 수 있다.

제12조(지원신청) ① 본 지원사업은 지정된 서식에 따라 주관기관인 제작사가 신청하여야 한다.

② 다수의 제작사가 참여한 공동제작물의 경우 거래증빙이 중복되지 않는 한 제작사 별로 신청 가능하다. 단 증빙서류(영수증, 계약서 등)에 해당 제작사가 명기되어 있어야 한다.

③ 주관기관, 고양 영상제작 협력기업 중 연간 지원한도를 초과한 기업이 있어도 해당 기업을 제외한 다른 기업들은 지원 신청을 할 수 있다.

제13조(신청서류) ① 주관기관은 신청서 접수 시 사업 공고문 및 사업 안내서에서 지정하는 양식과 방법을 사용하여 다음 각 호에 해당하는 서류를 제출하여야 한다.

1. 지원사업 신청서
2. 고양시 기업 협업 내역 및 영상관광 콘텐츠 제공 계획
3. 고양시 내 촬영 증빙(해당 시)
4. 친환경 라이프스타일 홍보 장면 건수(해당 시)
5. 개인정보 수집·이용 동의서
6. 사업자 등록증
7. 작품 소개 및 기업 소개 자료(자유 양식)

② 전담기관의 장은 지원작 선정을 위하여 필요한 경우 신청서, 고양 영상제작 협력기업 이용내역서 등의 작성내용을 달리 정하여 이를 적용할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 지원사업의 효율적인 추진을 위하여 필요시 주관기관으로 하여금 지원사업 시행에 관한 필요서류 등을 추가로 제출하게 할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 제5조 및 제7조의 지원 대상과 조건에 위배되거나 제12조 및 제13조에 위배되는 신청서를 제출한 주관기관을 지원 대상에서 제외할 수 있다.

제 4 장 선정심사

제14조(심사방법) 선정심사는 주관기관이 제출한 자료를 기반으로 하여 서류심사(정량)로 진행되며 심사항목은 다음 각 호와 같다.

1. 고양시 기업 활용 정도
2. 영상관광 콘텐츠 제공
3. 고양시 연관성 및 공공기여
4. 가산점

제15조(심사기준) ① 심사 점수 60점/110점 이상, 상위 순위의 주관기관을 지원 대상으로 선정. 단, 동점인 경우 고양시 기업 활용, 영상관광 콘텐츠 제공, 고양시 연관성 및 공공기여 점수가 높은 순으로 선정한다.

② 심사 세부항목이 모두 동점인 경우, 고양영상제작 협력기업 활용규모(거래액) 순으로 선정한다.

제 5 장 정산심사

제16조(정산서류) ① 지원대상으로 선정된 주관기관은 사업 공고문 및 사업 안내서에서 지정하는 양식을 사용하여 다음 각 호의 해당하는 서류를 제출하여야 한다.

1. 정산서류 제출 공문
2. 고양 영상제작 협력기업 거래내역
3. 영수증 증빙
4. 콘텐츠 제공 내역

제17조(정산심사) ① 전담기관의 장은 주관기관이 제출한 정산서류를 검토하는 정산심사를 진행한다.
② 정산심사 시 인정항목은 고양 영상 제작 협력기업과의 거래액으로 하며 부가세는 제외한다.
③ 거래액의 인정기간은 크랭크인 이후부터 상영(방송) 사이로 하는 것이 원칙이나 계약서 또는 영수증에 해당 작품에 대한 거래임이 증빙되는 경우 기간에 상관없이 증빙자료로 인정한다.
④ 고양 영상제작 협력기업과의 거래증빙을 미제출하거나 제출한 자료가 증빙자료로 활용이 불가능한 경우, 거래액으로 인정하지 않는다.
⑤ 공동제작물의 경우 증빙자료에 해당 주관기관이 명기되어있어야 한다.
⑥ 신청 시 기입하지 않은 거래액은 인정하지 않는다.
⑦ 신청시 기재한 내용과 실제 정산시 제출한 내역이 다른 경우, 서류심사(정량)를 재진행하여, 선정여부를 다시 확인 후 통보할 수 있다.

제 6 장 콘텐츠 제공

제18조(제공 시기) 주관기관은 지원 선정 결과를 통보를 받은 후, 지원금 교부신청서 제출 전까지 전담기관에 신청서에 명기한 콘텐츠를 제공하여야 한다.

제19조(제공 내역) ① 선정된 주관기관은 다음 각 호에 해당되는 콘텐츠를 전담기관에 필수 제공해야 한다.
1. 시나리오(2부이상/감독 또는 주연급 배우 1인 이상의 싸인 포함)
2. 홍보용 스틸컷 파일(최소 5컷 이상)
3. 포스터 파일(300 Dpi 이상의 psd 또는 ai 파일)
4. 예고편 영상 파일(HD급 이상의 동영상 파일)
② 주관기관은 신청서에 다음 각 호에 해당되는 콘텐츠에 대한 추가 제공을 제안할 수 있으며, 콘텐츠 제공 정도에 따라 심사 시 가산점을 받을 수 있다.
1. 고양시 촬영분의 스틸컷 파일

2. 영상 VFX 전·후 영상
 3. 배우, 감독의 코멘터리 영상
 4. 작품에 나온 소품·의상·세트의 일부
 5. 콘티북, 스토리보드 북
 6. 기타 고양시에서 공공의 목적으로 전시·활용할 수 있는 콘텐츠
- ③ 동일한 콘텐츠는 다수 제출 시에도 하나의 콘텐츠로 인정한다.
④ 디지털 콘텐츠의 경우 이메일 또는 이동식 저장매체에 담아 우편(방문)으로 제출하며, 실물 콘텐츠는 우편(방문)으로 제출한다.

제20조(콘텐츠의 활용) ① 고양시 및 전담기관은 제공받은 콘텐츠를 비상업적 공공의 목적으로만 활용한다.
② 고양시 및 전담기관은 제공받은 콘텐츠를 원작의 목적범위 내에서 약간의 수정과 변형을 가할 수 있으며 그 범위는 주관기관과 협의하여 정한다.

제 7 장 지원금 신청 및 지급

제21조(신청방법 및 제출서류) 주관기관과 고양 영상제작 협력기업은 사업공고문 및 사업안내서에서 지정하는 양식을 사용하여 이메일을 통해 다음 각 호의 서류를 제출한다.

1. 지원금 신청 공문
2. 지원금 교부 신청서
3. 지원사업 만족도 및 성과
4. 통장 사본
5. 4대 사회보험 사업장 가입자 명부
6. 국세·지방세 납입 증명서
7. 사업자등록증

제22조(지원금의 지급) ① 지원금은 분기별 지원규모 내에서 선정심사 결과 상위 순으로 지급한다.
② 주관기관과 고양 영상제작 협력기업은 전담기관이 요청한 서류를 2주 이내 제출하여야 하며, 상의를 통해 제출 시기를 조정할 수 있다.
③ 전담기관의 장은 지원금 교부신청서를 수령한 이후 30일 이내 지원금을 지급한다.
④ 전담기관의 장은 주관기관과 고양 영상제작 협력기업과의 상의를 통해 지급 시기를 조정할 수 있다.
⑤ 잔여예산이 남을 경우 차순위 기업과의 상의를 통해 추가 지원금을 지급할 수 있다.

제 8 장 사후관리

제23조(사후관리 및 환수금 징수) ① 주관기관과 고양 영상제작 협력기업의 장 및 책임자는 전담기관이 지원 사업 과정에서 요청하는 내용을 성실히 이행하여야 한다.

② 전담기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 주관기관 및 고양 영상제작 협력기업으로부터 지원금을 환수 할 수 있으며, 타 지원사업 참여제한 등의 조치를 행할 수 있다.

1. 압력이나 청탁 등 부정한 방법으로 선정된 사실이 드러난 경우
2. 신청서나 제출서류 등에 허위사실을 기재한 경우
3. 지원 시 이행하기로 한 사실에 대해 중대한 위반을 한 경우
4. 지원사업과 관련하여 전담기관이 요구하는 제출서류 및 기타 추가 요구자료 내용을 누락 시키거나 불성실한 경우
5. 기타 전담기관의 장이 별도로 정하는 지침을 위반한 경우

③ 환수가 결정된 경우 주관기관 및 고양 영상제작 협력기업은 지원금 지급일을 기산일로 하여 산정된 환수액에 대한 이자를 전담기관에 반환하여야 하며, 이자의 이율은 전담기관이 거래금융기관과 약정한 보통 예금금리를 기준으로 한다.

제 9 장 보칙

제24조(면책) 전담기관인 진흥원은 본 사업에 의해 지원되는 영화 및 TV프로그램, OTT시리즈의 제작, 상영(방영)과 관련해 발생할 수 있는 어떠한 민·형사상의 책임을 지지 않는다.

제25조(비밀준수) 본 사업의 시행 및 관리·심사 과정에 참여하는 이는 본 사업과 관련하여 취득한 비밀사항에 대해 이를 공표하거나 타인에게 누설해서는 아니되며, 주관기관은 지원사업에 관련된 자료가 무단으로 유출되지 않도록 한다.

제26조(적용특례) ① 전담기관은 대외보안을 요하거나 당해 사업의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우에는 이 관리지침의 일부 또는 전부를 적용하지 아니할 수 있다.

② 전담기관은 본 사업의 시행에 있어서 필요한 경우 별도의 협약 등을 정하여 이를 적용할 수 있다.