미분배보상금 사업 운영 규정

2021. 03. 23. 문화체육관광부 승인
2025. 08. 21. 개정 승인

제1조(목적) 이 규정은 저작권법 제25조제10항 및 이를 준용하는 저작권법 규정에 따라 한국문학예술저작권협회(이하 ‘협회’라고 한다)의 미분배보상금 공익목적 사업수행 및 관리에 관한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 문화체육관광부장관이 승인한 협회의 미분배보상금사업을 위하여 본 규정을 적용한다.

② 본 규정에서 ‘사업자’는 미분배보상금을 재원으로 사업을 수행하는 기관을 말한다.

③ 협회가 직접 수행하는 사업에 대해서는 협회를 사업자로 본다.

제3조(사업계획의 수립) ① 사업자는 수행하는 사업에 대하여 사업계획을 수립하여 협회에 제출하여야 한다.

② 제1항의 사업계획에는 사업자의 기관 운영을 위한 인건비 및 운영비가 포함되어서는 아니된다.

제4조(공모사업자의 선정) 공모사업 추진의 경우에는 보상금권리자로부터 관련 필요사업 제안을 받아 아래 각 호에 따라 공모사업 평가위원회를 열어 사업자를 선정한다.

1. 대상 : 비영리(재단/사단)법인. 단, 보상을 받을 권리를 가진 자로 구성된 단체로 한정한다.
2. 신청범위 : 1단체, 1건, 사업비는 공모사업 평가위원회에서 조정 가능
3. 사업내용 : 저작권법 제25조제10항 제1호・제3호의 목적
4. 평가위원 구성 : 위원은 문화산업 전문가 2인, 문화예술 전문가 1인, 저작권 전문가 1인, 회계 또는 통계전문가 1인, 협회 1인 등 총 6인으로 구성 한다.

제5조(용역업체의 선정) ① 사업자는 공개경쟁을 통해 용역업체를 선정한다. 다만, 목적 · 성질 · 규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 예외적으로 수의계약을 통해 선정한다.

② 용역업체 선정위원은 사업자 내부 및 외부 전문가로 구성하되, 외부 위원을 과반수로 한다.

제6조(회계의 관리) 사업자는 동 규정에 의해 소요되는 자금을 별도 회계로 관리하여야 한다.

제7조(사업의 관리) ① 협회는 사업자로부터 수행실적 및 자금 집행내역을 정기적으로 보고 받아 관리하여야 한다.

② 사업자는 동 규정에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 사업을 수행하여야 하며 사업비를 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

③ 사업자는 사업계획을 준수하되, 사업목적 달성을 위해 필요하다고 인정되는 경우 다음 각호의 범위 내에서 협회의 승인을 받아 사업계획을 변경할 수 있다. 단, 협회가 사업자인 경우 문화체육관광부장관의 승인을 받는다.

1. 최초 편성된 항 예산의 30% 범위 내에서 목간 예산을 변경하는 경우
2. 3개월 이내 사업기간을 연장하는 경우
3. 기타 사업목적 달성을 위해 불가피한 경우로서 문화체육관광부장관이 인정하는 경우

제8조(자금의 집행 및 정산) ① 본 규정에 의해 집행되는 자금은 '국고보조금 운영관리 지침'을 준용하여 다음과 같이 관리하여야 한다.

1. 자금 집행은 카드 사용을 원칙으로 한다. 카드 사용이 어려운 부분은 인터넷 뱅킹, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체를 하도록 하여 거래내역이 투명하고 정확하게 드러나게 하여야 한다.
2. 추정가격이 2천만 원을 초과하는 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약은 공개입찰을 원칙으로 하며, 수의계약을 시행하는 경우 국가계약법 시행령 제26조를 준용한다.
3. 미분배보상금 사업비로 중요재산 및 자산을 취득하는 것은 금지된다.

② 미집행액 및 이자발생액은 사업종료 및 정산 후 30일 이내 반환한다.

제9조(사업결과의 보고) ① 사업자는 사업내용에 따라 월간, 중간, 최종보고서 및 산출물을 제출하여야 한다.

② 사업자는 사업 종료 60일 이내 결과보고서와 집행 내역에 대한 결의서, 영수증, 견적서, 청구서, 계약서, 검사조서 등 사용내역을 증명하는데 필요한 증빙서류를 첨부한 정산보고서를 협회에 제출하여야 한다.

③ 사업자는 각종 증빙서류를 당해 사업 종료연도부터 5년간 보존하여야 한다.

제10조(사업결과의 평가) ① 협회는 외부 평가기관을 선정하여 사업자의 사업내용 및 지출내역을 평가할 수 있으며, 사업자는 이 평가에 성실히 응해야 한다.

② 협회는 제1항에 따른 평가 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 최초 승인한 사업비의 일부를 지급하지 않거나 기 지급한 사업비의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환을 명할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사업비를 지급받은 경우
2. 사업비의 지급 목적과 다른 용도에 사용하거나 교부조건을 위반한 경우
3. 동일사업으로 국가나 타 기관으로부터 사업비를 이중지원 받은 경우
4. 사업비를 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우가 확인된 경우
5. 사업기간 이전이나 이후에 사업비를 집행한 경우
6. 동 규정 및 미분배보상금 공모사업 운영 세칙에 위배하여 사업비를 집행한 경우

③ 협회는 제1항에 따른 평가결과 해당 사업자가 당초 목표한 사업목적을 현저히 달성하지 못하였거나 동 규정에 위반하여 사업비를 부적절하게 집행한 경우 향후 해당사업자의 미분배보상금사업 참여를 제한할 수 있다.

제11조(산출물의 활용) 수행된 사업의 산출물 등은 공중의 이용 또는 제공 등에 활용될 수 있다. 다만, 사업의 성격상 활용이 불가능한 경우에는 그러하지 아니한다.

제12조(미분배보상금 사업의 명시) ① 협회는 연도별 승인된 사업내역, 사용결과를 협회 홈페이지에 게시하여야 한다.

② 사업자는 수행사업이 미분배보상금을 활용한 사업임을 사업 홈페이지, 홍보자료, 사업 결과물 등에 명시하여야 한다.

제13조(세칙 제정) 협회는 미분배보상금 공익목적 사업과 관련하여 필요한 경우 보상금관리위원회 의결을 거쳐 세칙을 정하여 문화체육관광부장관에게 보고한다. 이는 변경의 경우에도 같다.

제14조(규정의 변경) 이 규정을 변경하고자 할 때에는 보상금관리위원회 의결을 거쳐 문화체육관광부장관의 승인을 받아야 한다.

부 칙(2021. 03. 23.)

제1조(시행일) 이 규정은 문화체육관광부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 다음 각 호의 규정은 각각 폐지한다.

1. 미분배보상금 사업 운영 지침

부 칙(2025. 08. 21.)

제1조(시행일) 이 규정은 문화체육관광부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

미분배보상금 공모사업 운영 세칙

2025. 06. 30. 문화체육관광부 보고

제1조(목적) 이 세칙은 사단법인 한국문학예술저작권협회(이하 “협회”라 한다)가 “미분배보상금 사업 운영 규정”에 따른 공모사업을 운영함에 있어 필요한 세부사항을 규정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 세칙에서 정하는 용어는 다음과 같다.

1. ‘미분배보상금 공모사업’이란 협회가 “미분배보상금 사업 운영 규정”제4조에 따라 보상을 받을 권리를 가진 자로 구성된 단체(비영리 재단법인 또는 사단법인)를 대상으로 공모를 실시하는 사업을 말한다.
2. ‘사업자’란 협회가 시행한 미분배보상금 공모사업의 공모에 참여하여 선정된 자를 말한다.

제3조(사업자 공모) ① 협회는 제2조제1호에 따른 미분배보상금 공모사업을 추진하기 위하여 공모를 통해 사업자를 선정한다.

② 공모 기간은 30일 이상으로 한다. 다만 공모사업의 추진 여건 등을 감안하여 필요한 경우에는 공모기간을 조정할 수 있다.

제4조(사업 응모) 사업자는 제3조에 따른 미분배보상금 공모사업에 응모하는 경우 협회가 시행한 공고에 따른 공모사업 신청서를 서식 1에 따라 작성하여 협회에 제출하여야 한다.

제5조(사업자 선정) 협회는 “미분배보상금 사업 운영 규정”제4조에 따른 공모사업 평가위원회를 열어 사업자를 선정한다.

제6조(계약체결 및 공모사업비 교부신청) ① 협회는 제5조에 따라 선정된 사업자와 공모사업 수행에 대한 계약을 체결하며, 수행조건을 붙이는 경우 다음 각 호에 관한 사항을 명시해야 한다.

1. 사업자는 수행계약조건에 따라 미분배보상금 공모사업을 성실하게 수행하여야 함

2. 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 사업비 지급 결정의 전부 또는 일부를 취소하고 반환명령을 하는 등 필요한 조치를 취할 수 있음

가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 사업비를 교부받은 경우

나. 사업비를 다른 용도에 사용한 경우

다. 사업자가 문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침, 미분배보상금 사업 운영 규정, 미분배보상금 공모사업 운영 세칙을 위반한 경우

라. 해당 사업비 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우

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

3. 사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 미분배보상금 공모사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 미분배보상금을 감액 조치할 수 있음

4. 사업자는 교부 받은 미분배보상금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 함

5. 사업자는 사업비 교부신청 시 제출한 사업추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 함

6. 사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우 미분배보상금과 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하고, 반환조건을 부여할 수 있음

② 사업자는 서식 2에 따라 작성한 사업비 교부신청서와 공모사업 수행에 대한 이행보증보험증권을 협회에 제출한다. 사업자가 협회에 제출하는 이행보증보험의 발급 조건은 사업비의 10%, 사업기간 종료 후 3개월 까지로 한다.

제7조(공모사업비 교부) ① 협회는 제6조에 따른 사업자의 교부신청 확인 후 월별 집행계획에 따라 사업비를 1차 및 2차로 구분하여 지급한다.

② 협회는 교부신청 내용, 사업실행계획이 기준에 맞지 않는 경우 보완을 요구할 수 있으며, 불응하거나 보완하지 않는 경우 보완시까지 사업비를 지급하지 않는다.

③ 협회는 사업비를 사업자 명의의 신규통장 또는 잔액이 0원임이 증명된 통장(이 경우 잔액증명서 필수)으로 교부한다.

제8조(공모사업비 비목별 산정 기준) 사업자는 공모사업비를 <별표 1>에 따른 비목별 산정기준에 따라 산정하되 공모사업 평가위원회 심사를 통해 별도 기준이 승

인된 경우 해당 기준을 따른다.

제9조(사업비 집행 유의사항) 사업자는 공모사업비 집행 시 <별표 2>에 따른 사업비 집행 유의사항을 준수하여야 한다.

제10조(사업 추진보고 및 중간평가) ① 사업자는 협회에 월별 사업 수행실적 및 자금 집행내역에 매 익월 첫주 이내에 보고하여햐 한다.

② 협회는 중간평가 계획을 사전에 사업자에게 통보하여야 하며, 사업자는 협회가 시행하는 중간평가에 성실히 임하여야 한다. 협회는 중간평가 결과 사업자의 사업 진행 경과가 미흡한 경우 문제점을 시정·보완 후에 교부하며, 사업의 정상 추진이 불가능한 경우 사업을 중단한다.

제11조(사업 결과보고서 및 사업 성과물 등 제출) ① 사업자는 사업 결과보고서 및 사업 성과물을 사업종료일로부터 60일 이내 제출하여야 하며, 제출하는 서류의 목록은 <별표 3>을 따른다.

② 협회는 사업 결과보고서 제출을 지연한 사업자에 대해서는 아래에서 정한 지연기간에 따른 사업비 삭감한도에 일할을 적용한 비율에 따라 사업 결과보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 사업비를 삭감할 수 있다.

1. 3개월 이상 지연 제출하는 경우 10% 이내 사업비 삭감
2. 6개월 이상 지연 제출하는 경우 20% 이내 사업비 삭감
3. 12개월 이상 지연 제출하는 경우 50% 이내 사업비 삭감

제12조(공모사업 수익처리에 대한 기준) 미분배보상금 공모사업의 수행으로 발생된 수익은 사업 종료 후 반환을 원칙으로 하며, 결과보고 시 비용, 판매단가, 판매 총액 및 수익, 판매처 등 발생수익 세부내역을 포함하고, 사업 종료 후 사업비 잔액 반납 시 수익금을 별도 구분하여 반납하며, 이에 따라 반납금은 수익금으로 보지 않는다.

제13조(공모사업비 정산 불인정 기준) 미분배보상금 공모사업의 정산 불인정 기준은 다음과 같으며, 협회는 제11조에 따라 사업자가 제출한 결과보고서의 심사 결과 집행내역이 정산 불인정 기준에 해당하는 경우 사업자에게 정산 불인정 금액을

확정하여 통보하고 반환하도록 요청해야 한다.

1. 사업승인 및 사업비 교부 전 지출한 사업비의 경우
2. 일반회계 집행분을 미분배보상금사업 회계로 예산 전환하는 경우(일반회계 집행 및 일반회계 카드 집행 분의 계좌 간 이체행위 등)
3. 간접비 항목 등을 통으로 타 계좌 이체하는 경우
4. 미분배보상금 사업비로 내부직원 인건비를 지출하는 경우
5. 미분배보상금 사업비 계좌에서 계좌이체(지로를 포함) 또는 미분배보상금 사업비 카드(신용카드 또는 체크카드를 구분하지 않음) 사용이 이루어지지 않은 경우
6. 미분배보상금 사업비 지출 거래 시 전자세금계산서를 사용하지 않은 경우
7. 해당 사업기한 종료 후 집행한 경우. 다만, 해당 사업기한 내에 계약 등 지출원인행위가 이루어진 경우 정상적으로 사업비가 집행된 것으로 간주하며, 이 경우 재화의 입고, 용역의 제공, 계약의 이행 등은 사업기한 내에 이루어져야 함. 또한, 결과보고서 인쇄비는 정산하지 않음. 또는 지출원인행위가 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 사업비를 집행한 경우
8. 문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침에 따른 제한업종에서 지출한 경우
9. 사업비의 지출이 해당 사업과 무관한 경우
10. 증빙서류가 미비하거나 위조된 것으로 판정된 경우
11. 사업비의 변경이 협회 또는 문화체육관광부장관의 승인 사항을 준수하지 않고 발생한 경우
12. 협회 또는 문화체육관광부장관이 정상적인 사업비 집행으로 간주하지 않은 경우
13. 사업 폐지의 승인을 받은 이후에 정당한 사유 없이 집행한 경우

제14조(공모사업비 지원 제한) 협회는 사업자가 아래의 어느 하나에 해당하는 경우, 별표 4의 기준에 따라 지원 제한 조치를 취하고 기 수령한 사업비 전부 혹은 일부를 반환하도록 요청할 수 있다.

1. 공모사업 신청, 수행, 결과보고 시 허위자료를 제출한 경우
2. 공모사업비를 사업 목적이나 용도 외 사용하거나, 부정 수급한 경우 등
3. 기존 사업비를 미반납한 경우
4. 직전연도 포함 3년간 연속해서 사업을 수행한 경우

제15조(개정) 이 세칙을 개정하고자 할 때에는 보상금관리위원회의 의결을 거쳐

문화체육관광부장관에게 보고하여야 한다.

부 칙(2025. 06. 30)

제1조(시행일) 이 세칙은 문화체육관광부장관에게 보고한 날로부터 시행한다.

<별표 1> 공모사업비 비목별 산정 기준

1. 인건비

구분	내용
내용	ㅇ 인건비는 당해 사업목적에 직접 종사하는 인물의 급료로서 기존 채용인원에는 적용되지 않으며 당해 미분배보상금사업 수행을 위해 채용된 인원으로 하여 계상 ㅇ 인건비 지급 기준은 별도 승인 요청이 없는 한 최초 사업계획서 상 계상된 기준을 따름
증빙서류	ㅇ 지출결의서 ㅇ 계좌이체확인증(참여 인원별 계좌이체 원칙) ㅇ 수령인의 인적사항이 포함된 지급확인서(계약서, 수령확인증 등) ㅇ 원천징수 영수증 ㅇ 채용 공고 및 채용 서류(해당 시) 등
사용 및 정산기준	ㅇ 해당 요원의 사업 참여 기간에 한하여 인건비 지급 ㅇ 최초 계획서 상 인건비 지급기준을 초과할 수 없음 ㅇ 참여 요원 변경(대체 또는 충원) 시 내부 결재에 의한 변경시 점 이후부터 참여 요원에 대한 인건비를 지급하고, 변경 필요성이 명시된 서류(내부 결재 서류 등) 검토 후 인정
불인정	ㅇ 사업 계획서에 계상되어 있지 않았거나 변경 승인되지 않은 인건비 ㅇ 참여 요원의 계좌에 이체 하였거나 지급한 사실이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우 ㅇ 사업계획서 상 인건비 지급기준 초과금액

2. 여비

구분	내용
내용	ㅇ 미분배보상금사업 수행과 관련 있는 여비만 계상하며, 사업 수행 단체 규정 또는 실비를 따름 ㅇ 국외여비의 경우 당해 사업 목표달성을 위해 필요한 사유를 객관적으로 설명이 가능하도록 세부계획서 상에 명시하여야 하며, 환율 적용은 각 은행 고시 환율 기준을 따름(은행명, 일자, 회차, 적용 환율 명시) ㅇ 출장증빙(운임 영수증 필수) 반드시 첨부
증빙서류	ㅇ 지출결의서 ㅇ 출장 명령서 또는 신청서와 출장내용을 확인할 수 있는 증빙자료 ㅇ 왕복 교통비, 출장지 숙박비, 식비 영수증 등 출장을 증빙할 수 있는 자료 ㅇ 계좌이체확인증, 현금영수증, 신용카드매출전표 등 지급 확인서류
사용 및 정산기준	ㅇ 해당 기관의 기준을 적용 ㅇ 참여 요원의 사업 참여기간에 한하여 여비 지급 ㅇ 일비는 시외출장만 인정하며, 연속하여 15일 이상을 넘는 출장비 지급 자제(사업목표 달성을 위해 불가피한 경우는 제외)
불인정	ㅇ 참여 요원이 아닌 인력에 대한 출장비 ㅇ 최초 사업 계획서에 없던 국외출장 또는 당해 사업과 직접 관련이 없을 경우 ㅇ 국내여비 중 항공료(제주도 제외) 등

3. 회의비 등

구분	내용
내용	ㅇ 당해 사업 내용과 관련하여 토론회, 공청회, 워크숍, 세미나 등을 위해 소요되는 경비로 참석 인원수에 맞게 계상 ㅇ 회의비(식대, 다과비) 집행 시 회의록을 작성하고, 정산 시 회의록을 첨부해야 함, 영수증에는 합계 외 상세내역이 포함되어야 함 ㅇ 자문료 또는 회의 참석 수당 집행 시 수령인의 인적사항 및 서명이 날인된 지급확인서를 첨부해야 하며, 이 경우 자문 결과물 등 또는 회의록을 첨부해야 함 ㅇ 사업목적과 무관한 간담회 지양
집행기준	ㅇ 회의 참석수당(회당) : 전문가 회의 200,000원 / 실무자 회의 100,000원 ㅇ 자문료 및 원고료 : 1회당 200,000원 ㅇ 간담회비 : 1인당 30,000원 이하 ㅇ 선정심사 시 확정된 사업계획에 의하여 별도의 집행기준 적용 가능
증빙서류	ㅇ 지출결의서 ㅇ 지급명세서 및 계좌이체확인증(참여 인원별 계좌이체 원칙), 신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 ㅇ 다과 등 물품 구입 영수증 ㅇ 수령인의 인적사항이 포함된 지급확인서(계약서, 수령확인증 등) ㅇ 원천징수 영수증
사용 및 정산기준	ㅇ 국내외 전문가 초청 자문료, 회의수당 등 ㅇ 회의비는 음료·다과비 등으로 사용할 수 있으며 일시, 장소, 회의주제, 회의내용 등이 있는 회의결과 제출, 사진 첨부 필수 ㅇ 공청회·토론회 등 비용의 경우 참석자 명단 첨부 ㅇ 번역료, 원고료, 국제세미나 워크숍 등의 통역비 등
불인정	ㅇ 사업목적 외 또는 회의결과를 구비하지 않고 집행된 회의비 ㅇ 담당자 및 내부 임직원에게 지급한 자문료, 회의수당 등 ㅇ 회의비 지급이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우

4. 전산 소모품비

구분	내용
내용	ㅇ 해당 사업 내용과 관련된 자료처리를 위한 전산용품 구입비 ㅇ 토너 구입비, 인쇄용지, CD 등의 전산소모품 구입비 ㅇ 1년 이상 사용 가능한 물품(자산성 물품) 및 자산가치가 있는 소프트웨어(SW)/하드웨어(HW) 등 구입 불가(사업계획서 포함시 대여는 가능)
증빙서류	ㅇ 지출결의서 ㅇ 계좌이체확인증, 신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 ㅇ 거래명세서 등 지급확인 서류
사용 및 정산기준	ㅇ 해당 사업과 관련된 자료처리를 위한 구체적 사유와 규격을 기재 - 구입 계획 기안 및 견적서 등으로 갈음
불인정	ㅇ 해당 사업 수행과 관련 없는 전산처리비 ㅇ 자산 가치가 있는 소프트웨어(한글, 오피스 등)와 하드웨어(컴퓨터, 모니터, 스캐너, 프린터 등) 및 저장매체(하드 디스크 등) 구입비 ㅇ 전산 관련장비 A/S비

5. 기타 소모품비

구분	내용
내용	ㅇ 해당 사업에 필요한 일반적인 사무용품 구입비 ㅇ 1년 이상 사용 가능한 물품(자산성 물품) 구입 불가(사업계획서 포함시 대여는 가능)
증빙서류	ㅇ 지출결의서 ㅇ 계좌이체확인증, 신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 ㅇ 거래명세서 등 지급확인 서류
사용 및 정산기준	ㅇ 해당 사업과 관련된 소모품인지 여부 확인 - 구입 계획 기안 및 견적서 등으로 갈음
불인정	ㅇ 해당 사업 수행과 관련 없는 소모품 구입비 ㅇ 1년 이상 사용 가능한 물품(자산성 물품)

6. 강사지원

구분	내용
지급기준	ㅇ 강사비 지급기준(외부) : 1시간 당 250,000원(1일 최대 지급액 2시간 500,000원) ㅇ 강사 출장비(실비지급) : 철도(일반실), 항공(이코노미), 택시(편도 20,000원 왕복 40,000원 상한), 영수증 제출 필수 ㅇ 강사 출장비(자차) : 네이버지도 유류비 지급기준 적용, 통행료 포함, 캡쳐 화면으로 영수증 갈음, 출발지는 자택 또는 소속대학 기준(왕복), 유류비는 소형차 휘발유 기준 ㅇ 내부강사 출장비는 내부기준 적용 ㅇ 온라인 강의 시 출장비는 지급하지 않음

7. 기타

구분	내용
기타사항	ㅇ 이행보증보험 가입비는 최종 선정단체 자부담으로 함 ㅇ 계좌이체 수수료(송금 수수료)는 사업계획서 내 별도 예산 편성 불가

<별표 2> 사업비 집행 유의사항

1. 사업비 집행

연번	내용
1	공모사업으로 지급받은 사업비는 별도 회계로 관리되어야 하며, 사업비의 입출금은 해당 통장을 통해서만 이뤄져야 함 ▲공모사업 카드 발급 의무(사업 카드를 발급받기 전 사용한 법인카드 및 개인카드 사용은 일시적으로 허용), ▲공모사업비 통장에서 입출금내역이 투명하게 드러나도록 관리, ▲정산 시 통장내역 사본 필수 제출, ▲정산서 작성
2	지출거래시 전자세금계산서를 사용해야 함. 다만, 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용이 곤란한 경우에 한해 일시적으로 허용

2. 부정적 집행 유형

구분	정의	사례
목적 외 집행	공모사업 목적 및 내용과 관련이 없는 경비	ㅇ 주류(술), 상품권(미승인 내역), 목적사업과 관련 없는 출장, 도서구입, 교육훈련비, 장비구입 등
사적 용도 사용	개인적인 용도로 지출되는 경비	ㅇ 연회비, 가입비, 선물비, 식대 등
단체 운영경비	공모사업에 직접 소요되지 않는 단체 운영경비	ㅇ 공모사업과 무관한 상근직원 인건비, 단체의 사무실 임대료·공과금, 차량유지, 관리비 등
사업기간 외 집행	공모사업 기간 외 집행	ㅇ 사업기간 이전 집행 ㅇ 사업기간의 연장 없이 공모사업 기간 외 집행
비목초과 사용	미승인 초과집행의 경우	ㅇ 협회의 승인을 얻지 않고 비목을 초과 집행한 경우
목 신설 및 임의집행	목 신설 및 목간 전용의 경우	ㅇ 목 신설 불가 ㅇ 목간 전용집행 시 협회 또는 문화체육관광부의 승인을 얻지 않고 집행한 경우
증빙 불비	증빙서류가 없는 경우	ㅇ 실제 집행을 확인할 수 없는 경우
증빙 불인정	객관적 증빙자료로 인정할 수 없는 경우	ㅇ 간이영수증, 통상적이지 않은 영수증
사용잔액 임의사용	공모사업 종료 후 잔액사용	ㅇ 공모사업 종료 후 남은 잔액을 임의 사용한 경우
발생이자 임의사용	발생이자 임의사용	ㅇ 발생이자 사용 불가 ㅇ 사업기간 중 발생한 이자를 임의 사용한 경우
사업비의 소진	회계연도 말 무분별한 물품 및 장비 등 구입	ㅇ 사업기간 말에 사업비로 공모사업과 무관한 물품이나 장비구입 등의 경우
금지업종	건전한 사회적 통념에 반하는 지출	ㅇ 심야지출비용(22시 이후 사용 유의)

<별표 3> 결과보고 시 제출서류 목록

연번	서류 목록	서류 내용	비고
1	결과보고서 [필수]	· 보고서는 해당항목의 작성요령에 따라, 진행된 사업 내용을 상세하게 기술 · (해당 시) 공모사업으로 발생한 수익 세부 내역(비용, 판매단가, 판매 총익 및 수익, 판매처 등 일체) 포함	양식제공2부 제출
2	예산 집행내역서 [필수]	· 사업비 지출 내역 전체(거래일자, 회계상 분류, 내용, 예산액, 실집행액, 기재 근거 및 각 지출건별 증빙자료 번호 등 포함)	양식제공 2부 제출
3	예산 증빙자료 [필수]	※ 2. 예산 집행내역서 관련, 기재 근거(세금계산서, 카드/계좌이체영수증, 원천징수영수증 등)를 번호화하여 번호대로 첨부 · 사업비 지출과 관련한 모든 내부기안 및 견적서, 영수증 등 증빙서류 전체(사업비 집행 1건당 관련 서류 제출) · 사업비 지출에 대해서 모든 사용내역에 대한 집행내역서를 작성하고, 모든 영수증을 첨부하여야 함 · 인건비성 비목에 대해서는 수령인의 인적사항이 포함된 지급확인서(계약서, 수령확인증 등), 계좌이체 영수증, 원천징수 영수증이 포함되어야 함 · 회의비 집행 시 회의 일시 및 참석인원이 포함된 회의록을 첨부하여야 함 · 기타 운영비(제작비)에 대해서는 구체적인 단가산출이 나온 청구서(견적서, 내역서 등), 카드(또는 계좌이체) 영수증, 세금계산서가 포함되어야 함 · 카드 영수증에는 세부 내역이 포함된 영수증을 첨부하여야 함 - 지출 계획서(품의서) - 지출 결과보고서 - 지출결의서 - 증빙서류 : 카드영수증, 세금계산서, 계좌이체 확인증, 수령확인증 등	2부 제출
4	사업 성과물 [필수]	· 사업 성과물(사업 홍보물, 책자, 성과물, 기사 등) 일체에 '본 사업은 20xx년도 한국문학예술저작권협회 미분배보상금을 활용한 사업'임을 명시하고, 사업 종료 후 협회에 해당 증빙을 제출해야 함 · 수행사업 주최 및 주관 표기 : (주최) 한국문학예술저작권협회 · (주관) 사업자	2부 제출

<별표 4> 공모사업비 지원 제한 사유 및 사업비 환수 범위 등 제재 기준

지원제한사유	지원제한	사업비 환수 범위
1. 공모사업 신청, 수행, 결과보고 시 허위자료를 제출한 경우	1회	사업비 전액환수
2. 공모사업비를 사업 목적이나 용도 외 사용하거나, 부정 수급한 경우 등	1회	해당사업비 환수
3. 기존 사업비를 미반납한 경우	2회	해당사업비 환수
4. 직전연도 포함 3년간 연속해서 사업을 수행한 경우	1회	환수하지 않음

【서식 1】미분배보상금 공모사업 신청서

공 모 신 청 서	
제 목	20XX 미분배보상금사업 공모 신청
사 업 명	
사 업 구 분	□ 저작권 교육·홍보 및 연구 □ 저작물 창작 활동의 지원
신 청 금 액	일금_____원정
사 업 기 간	선정일로부터 20XX. 00. 00까지

본인은 귀 기관의 규정에 따라 20XX 미분배보상금 사업 공모를 신청하며 이 공모신청이 귀 귀관에 의하여 수락되면 계약일반조건·동 특수조건 및 현장설명사항에 따라 위의 신청금액으로 기한 내에 사업을 완성할 것을 확약하며 공모신청서를 제출합니다.

공모신청자 법인명 :

주 소 :

대표자 :

신청기관 직인

20XX년 월 일

한국문학예술저작권협회 이사장 귀하

[붙임서류] ① 정관 1부
② 고유번호증 또는 사업자등록증 사본 1부
③ 법인 등기부등본 1부
④ 법인인감증명서 1부
⑤ 청렴이행서약서[별지 제1호서식]
⑥ 확약서[별지 제2호서식]

【별지 제1호서식】 청렴이행서약서

청 렴 이 행 서 약 서

당 법인은 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 한국문학예술저작권협회에서 시행하는 공모사업에 참여함에 있어 당 법인 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다. 이를 위반하여 특정업체의 선정을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우, 한국문학예술저작권협회에서 발주하는 공모사업에 신청자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다. 기타 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 한국문학예술저작권협회가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 선정, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원 및 선정위원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 뇌물을 제공함으로써 선정에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 편의를 받아 부실하게 사업을 추진한 사실이 드러날 경우, 한국문학예술저작권협회에서 발주하는 공모사업에 신청자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 사업의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원 및 선정위원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 결정 취소, 착수 전에는 계약취소, 착수이후에는 한국문학예술저작권협회에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

3. 선정, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 당 법인 임직원이 관계직원 및 선정위원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본 건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 공모사업 수행단체로 선정될 시, 본 서약내용을 그대로 이행하고, 참가자격제한, 계약해지 등 한국문학예술저작권협회의 조치와 관련하여 당사가 한국문학예술저작권협회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 경우에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

서약자 법인명 :

주 소 :

대표자 : 신청기관 직인

20XX년 월 일

한국문학예술저작권협회 이사장 귀하

【별지 제2호서식】 확약서

확 약 서

한국문학예술저작권협회가 공모 중인「20XX 미분배보상금 사업」 공모사 선정에 대하여 아래의 사항을 확인하였으며 이를 확약합니다.

1. 귀 협회의 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 조사 수행상의 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것임
2. 귀 협회에서 정하는 중간보고 및 결과보고에 충실하기 위해 제반서류를 제출하는 등 요청에 성실히 협조할 것이며, 평가 결과에 따른 사업비 삭감 및 반환 등의 조치에 성실히 따를 것임
3. 본 사업의 수행으로 발생된 수익은 사업 종료 후 세부내역을 포함하여 전액 반환할 것을 확약함
4. 수행된 사업의 산출물 등은 공중의 이용 또는 제공 등에 활용되는 것에 동의함

확약자 법인명 :

주 소 :

대표자 : 신청기관 직인

20XX년 월 일

한국문학예술저작권협회 이사장 귀하

【서식 2】 사업비 교부신청서

미분배보상금 사업비 교부신청서

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>사 업 목 적</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">신 청 자</td><td>주 소</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>교부신청금액</td><td colspan="8">일금 원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업비 구분
(단위 : 천원)</td><td>계</td><td colspan="2">보조금</td><td colspan="2">기 금</td><td colspan="2">자부담</td><td>미분배보상금</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">-</td><td colspan="2">-</td><td colspan="2">-</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">월별 집행계획
(단위 : 천원)</td><td>20XX
XX월</td><td>20XX
XX월</td><td>20XX
XX월</td><td>20XX
XX월</td><td>20XX
XX월</td><td>20XX
XX월</td><td>20XX
XX월</td><td>20XX
XX월</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="9">위와 같이 미분배보상금 사업비 교부를 신청합니다.

20XX 년 월 일

한국문학예술저작권협회 이사장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="9">붙임 : 사업 실행계획서, 통장 사본 각 1부.</td></tr>
</table>

【서식 3】공모사업 수행 계약서

20XX 미분배보상금 공모사업 수행계약서

계약자	발주처	사단법인 한국문학예술저작권협회(KOLAA)
	사업자	단체명 : 사업자등록번호/고유등록번호 : 주소: 대표자: 전화번호 :
계약내용	계 약 명	20XX 미분배보상금 공모사업 (사업명 : △△△△)
	계약금액	금 00정(₩00,000,000)
	이행보증보험	사업자가 이행보증보험 가입 후 KOLAA에 제출(~20XX.00.00.)
	계약기간	20XX.00.00. ~ 사업 종료시(20XX.00.00. 이전)

한국문학예술저작권협회 이사장과 사업자는 상호 대등한 입장에서 20XX 미분배보상금 공모사업 수행계약을 체결하고 본 계약에 규정되지 않은 사항에 대하여는 미분배보상금 사업 운영 규정 및 미분배보상금 공모사업 운영 세칙을 따르며, 모든 계약서의 조건이 계약서의 일부가 됨을 확인하고, 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약한다. 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

붙임서류 1. 공모사업 수행계약조건 1부.
2. 실행계획서 1부.
3. 산출내역서 1부.
4. 이행보증보험(추후 제출) 1부.

20XX. 00. 00.

공고기관 : 한국문학예술저작권협회
이사장 (인)

공모사업 : OOOO
사 업 자 대표자 (인)

< 공모사업 수행계약조건 >

(사)한국문학예술저작권협회(이하 “KOLAA”라 칭함)와 OOOO(이하 “사업자”라 칭함)은 다음과 같이 공모사업 수행계약을 체결한다.

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 KOLAA가 공모 공고한 “20XX 미분배보상금 사업”에 대하여 사업자가 절차에 따라 사업 신청하고 선정된 바, 사업자가 20XX 미분배보상금 사업을 수행함에 있어 상호신뢰를 바탕으로 성실하게 수행하여 소기의 성과를 달성하는데 그 목적이 있다.

제2조 (계약의 범위)

본 계약의 계약명 및 계약내용은 다음과 같다.

계약명 : 20XX 미분배보상금 사업

사업명 : △△△△

계약내용

△△△△ 사업의 실행

사업 수행의 평가 : 20XX 미분배보상금 사업 중간보고·결과보고자료 제출 및 참석. 단 중간평가 결과에 따라 최초 승인된 사업비의 일부를 지급하지 않을 수 있음

월간보고 제출

미분배보상금 공모사업 운영 세칙 준수 등

제3조 (계약기간)

본 계약의 기간은 다음과 같다.

(1) 계약기간 : 20XX.00.00.~사업 종료시(20XX.00.00. 이전)
단, △△△△ 사업 실행을 위해 필요한 경우 상기 계약기간은 KOLAA와 협의 후 사업자 요청에 의해 조정할 수 있다. 단 계약기간은 20XX.00.00.을 초과할 수 없으며, 3개월 이내 연장만 가능하다.

제4조 (계약금액 및 공모사업 사업비의 교부방법)

계약금액은 사업자가 신청하고 20XX 미분배보상금 평가위원회에서 조정하여 확정된 사업비를 의미하며, 실행계획서 상 사업비와 동일하다.

(1) 계약금액 : 일금 00정(00,000,000원정)

(2) 교부방법 : 20XX 미분배보상금 공모사업 평가위원회 심사를 통해 사업자로 선정되어 교부신청서 및 실행계획서를 제출한 경우, 해당 실행계획서 내 집행계획에 따라 1차 사업비를 교부하며, 20XX 미분배보상금 사업 중간평가에 결과에 따라 2차 사업비 교부·보류 또는 미지급

제5조 (계약 수행조건)

계약 수행조건은 다음과 같다.

(1) 사업자는 수행계약조건에 따라 미분배보상금 공모사업을 성실하게 수행하여야 함

(2) 다음에 해당하는 행위로 인해 사업비 지급 결정의 전부 또는 일부를 취소하고 반환명령을 하는 등 필요한 조치를 취할 수 있음

(가) 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 사업비를 교부받은 경우

(나) 사업비를 다른 용도에 사용한 경우

(다) 사업자가 문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침, 미분배보상금 사업 운영 규정, 미분배보상금 공모사업 운영 세칙을 위반한 경우

(라) 해당 사업비 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우

(마) 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 사업비를 받은 경우

(3) 사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 미분배보상금 공모사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 미분배보상금을 감액 조치할 수 있음

(4) 사업자는 교부 받은 미분배보상금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 함

(5) 사업자는 사업비 교부신청 시 제출한 사업추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 함

(6) 사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우 미분배보상금과 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리하고, 반환조건을 부여할 수 있음

제6조 (결과보고서 제출)

사업자는 본 계약 최종실적보고서 및 산출물을 “KOLAA”에게 제출한다.

제7조 (준수사항)

(1) 미분배보상금 사업의 명시 : 사업자는 수행사업이 한국문학예술저작권협회(KOLAA) 미분배보상금을 활용한 사업임을 홈페이지, 홍보자료, 사업 결과물 등에 명시하여야 함

(1) 결과물의 활용 : 수행된 사업의 산출물은 사업의 성격에 따라 일반에 제공할 수 있음(단, 사업의 성격상 활용이 불가능 한 경우는 그러하지 않음)

(2) 사업수행 과정 및 결과물에 제3자에 대한 저작권 침해가 발생하지 않도록 하여야 하며, 저작권 침해 관련 문제 발생 시 모든 책임은 사업자에 있음

(3) 사업자는 본 공모사업 수행계약 업무를 수행함에 있어 최상의 결과를 도출하기 위하여 신의성실을 다할 의무가 있다.

(4) 사업자는 미분배보상금 사업 운영 규정 및 미분배보상금 공모사업 운영 세칙을 준수한다.

제8조 (계약완료)

사업자가 △△△△ 실행을 완료하고 최종결과보고서와 정산서류 등 KOLAA가 요청한 자료를 제출하고, 사업비 잔액 및 이자를 공문과 함께 반납함으로써 본 계약은

종료된 것으로 한다.

단, 최종결과보고와 정산서류 제출 또는 최종평가 실시 과정에서 KOLAA와 평가위원이 제기한 요청사항에 대해 사업자가 조치해야 할 사항이 있는 경우 사업자는 이에 성실히 응하여 반드시 이를 반영하여야 한다.

제9조 (계약의 해제 또는 해지)

(1) KOLAA 또는 사업자는 다음과 같은 사유가 발생한 경우 서면통지로써 본 계약을 즉시 해제 또는 해지할 수 있다.

(가) 일방 당사자가 본 계약에 따른 의무를 제대로 이행하지 못하거나 위반한 때

(나) 일방 당사자가 재력 또는 신용을 상실하여 본 계약이행이 불가능하다고 KOLAA 또는 사업자가 판단할 때

(다) 일방 당사자가 발행 또는 배서 교부한 어음, 수표 등이 부도되거나 거래 중지되는 경우

(라) 일방 당사자가 파산, 청산, 해산, 화의, 워크아웃, 회사정리 및 기타 이와 유사한 절차를 신청하거나 그러한 절차 신청의 대상이 되는 경우

(2) 제8조 1항에 의한 사유로 인하여 본 계약을 해지한 경우, 상호협의를 통해 수행된 계약 대금에 대한 정산 또는 반환한다.

단, 사업자의 사정으로 인하여 계약이 해지되거나 계약수행이 중단된 경우는 지급된 사업비 전액을 KOLAA에게 반환한다.

(3) 계약이 중도해지 등 종료되는 경우, KOLAA는 계약결과물의 완성 전 또는 완성 후 검수 전이라 하더라도 이를 우선적으로 인수할 수 있다.

제10조 (권리의무의 양도금지)

사업자는 본 계약과 관련한 권리나 의무를 KOLAA의 서면 동의 없이 제3자에게 양도할 수 없다.

제11조 (계약서의 해석 및 분쟁해결)

본 계약서에 명시되지 않는 사항은 미분배보상금 사업 운영 규정 및 미분배보상금 공모사업 운영 세칙을 따른다. 그밖에 사항은 상호협의에 의하거나 일반관례에 따른다.

(갑) **(사)한국문학예술저작권협회**
이사장 OOO **(인)**

(을) **OOOO**
대표자 **(인)**

【서식 4】사업 결과보고서

[20XX 미분배보상금 사업 최종평가 실적보고서]

사 업 명

20XX년 X월

사업 수행처 명

목 차

1. 사업 총괄표

1. 사업 최종 실적보고서

Ⅰ. 사업개요

Ⅱ. 사업 추진 단계별 세부 추진 내용

Ⅲ. 예산 집행 내역

Ⅳ. 사업 성과 및 환류방안

Ⅴ. 추진사업 성과물(자료 목록)

별첨1. 예산집행 증빙자료

별첨2. 추진사업 성과물 자료

1. 사업 총괄표

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td></td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td>20XX년 XX월 ~ 20XX년 XX월</td></tr>
<tr><td>사업목적</td><td>•</td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td>•</td></tr>
<tr><td>승인예산
및
소요비용</td><td>(단위: 천원)
<table>
<tr><th rowspan="2">번호</th><th colspan="3">승인내역</th><th colspan="3">지출내역</th></tr>
<tr><th>구분</th><th>내용</th><th>승인액</th><th>구분</th><th>내용</th><th>지출액</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">합계(A)</td><td></td><td colspan="2">합계(B)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">집행률(B/A)</td><td>%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2. 사업 실적보고서

사 업 명

Ⅰ. 사업개요

단 체 명			
사 업 명			
사업기간		사업장소	
사 업 비		미분배 보상금	
		기 타	

가. 사업 목적

○ (미분배보상금사업의 목표(목적)와 연계하여 기술)

○

나. 사업 내용

○

다. 지원 대상(공모·지원사업의 경우 기술)

○

라. 사업 추진 방식 및 절차

1) 사업 추진 단계 (전반적인 일정을 표로 간략히 기술)

일자	추진사항	비고
	(최초 제출한 사업계획서 대비 실제 추진되었던 주요사항을 일자별로 기술)	

2) 사업 추진 전략

○ (선정기준 명확화 및 안내 강화, 지원방식의 편의성 제고 등)

○ (수요자 기대사항 및 반영사항 등)

3) 사업 추진 조직

○ (사업 추진조직 및 담당자, 역할 등 상세히 기술)

Ⅱ. 사업 추진 단계별 세부 추진 내용

가. 주요 진행 상황

(⇒ ‘3p. 라-1) 사업 추진 단계(표)’ 내용을 각 단계별로 상세히 기술)

○

○

1) 자문회의/간담회 실시 내용(진행된 경우 회차별로 작성)

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td>회의 목적</td><td>•</td></tr>
<tr><td>일시</td><td>•</td></tr>
<tr><td>장소</td><td>•</td></tr>
<tr><td>참가자</td><td>• ○○분야 전문가 등 00명
<table><tr><th>소속 및 전문분야</th><th>참석자</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>•</td></tr>
<tr><td>주요 논의사항 및 개선안</td><td>•</td></tr>
</table>

2) 워크숍 진행 내용(진행된 경우 기술)

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td>워크숍 목적</td><td>•</td></tr>
<tr><td>일시</td><td>•</td></tr>
<tr><td>장소</td><td>•</td></tr>
<tr><td>참가자</td><td>• ○○분야 등 00명
<table><tr><th>소속 및 분야</th><th>참석자</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>•</td></tr>
<tr><td>세부일정</td><td><table><tr><th>일정(시간)</th><th>진행 내용</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

3) 사업 대상자 선정/심사 기준(공모・지원사업인 경우 기술)

○

4) 사업 대상자 선정/심사위원 구성(공모・지원사업인 경우 기술)

○

나. 사업 홍보 실적

※ 홍보물에 한국문학예술저작권협회의 미분배보상금을 활용한 사업이라고 명시된 증빙자료(사진 등) 필수 기입(해당내용 미 표기시 종합점수에서 1점 감점 부여)

○ (키워드 광고 내용)

○ (언론보도 내용)

○ (SNS 광고)

○ (블로그/카페/체험단 등)

○ (기타 홍보 내용)

다. 사업 추진 애로사항 및 극복방안

○ (홍보 미흡/참여율 저조 등)

라. 사업 성과 극대화를 위한 노력

○ (유관기관과의 협력활동 등)

Ⅲ. 예산 집행 내역

(단위:원)

번호	계획			실 집행내역		
	구분	내용	예산액	구분	내용	집행액
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
…						
총 계(A)				총 계(B)		
예산 집행률(B/A)						%
사업비 잔액(C=A-B)*						
이자 발생액(D)						
반납 예정액(C+D)						

*사업비 잔액은 발생한 경우만 작성

※ 계획 대비 실적 차이 발생 시 사유 작성

Ⅳ. 사업 성과 및 환류방안

가. 사업으로 인한 최종 성과

○ (사업으로 인한 성과 구체적 데이터 및 수치를 제시)

나. 우수한 점

○ (사업별 고유한 특성을 고려한 우수성과 제시)

다. 보완사항 및 향후 발전 방안

○ (당초 계획 대비 미흡했던 점, 성과분석 결과 개선 필요사항을 도출하고 이를 반영한 향후 발전방안 제시)

Ⅴ. 추진사업 성과물(자료 목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수 량	비 고

[별첨1] 예산집행 증빙자료

[별첨2] 추진사업 성과물 자료