

<2025 한-아세안 문화혁신 협력 프로젝트>

문화체육관광부와 (재)한국국제문화교류진흥원은 문화예술 분야가 사회에 기여하는 '혁신'의 의미를 재고하고, 한-아세안 교류 활성화를 도모하기 위해 <한-아세안 문화혁신 협력 프로젝트>를 추진하고 있습니다.

본 사업은 한국과 아세안 문화예술기관의 협력으로 공통의 가치를 발견하고자, 한국 주도의 일방향적 프로젝트가 아닌 상호 호혜적 성격의 양자 또는 다자간 참여를 적극 지원합니다.

이에 2025년도 <한-아세안 문화혁신 협력 프로젝트> 수행단체 선정을 위한 공모를 추진하오니 많은 참여 부탁드립니다.

* 기존 사업 수행결과(프로젝트 아카이빙 및 수행단체 소개자료 등)는 한-아세안 온라인 홈페이지를 참고하여 주십시오. (<https://www.pic-hub.org/archive-cooperation>)

1

사업 개요

□ 사업 개요

○ (사업명)

- 국문 : 한-아세안 문화혁신 협력 프로젝트
- 영문 : ASEAN-KOREA Cooperation Project for Innovative Culture

○ (추진목적)

- 한-아세안 간 교류 활성화 및 협업체계 조성
- 한-아세안 간 문화예술 협업을 통한 상호이해와 상생 기반 마련
- 한-아세안 간 문화예술 교류를 통한 '혁신'의 가치 재정립

○ (추진절차 및 일정(안)) 사업 접수일 ~ 2025. 11. 30.

공고일 ~ 3.13.(목)	○ 사업 공모 *접수 마감: 3.13.(목) 15:00까지
▼	
3월 3~4주	○ 서류/면접 심사 - 서류(1차), 면접 및 예산심의(2차)
▼	
4월	○ 최종 선정 단체 발표예정(홈페이지 공고) ○ 프로젝트 지원 착수 및 지원금 1차 교부

5월~10월

- 프로젝트 추진
- 월별 진행보고서 제출
- 프로젝트 추진상황 중간 점검(8월 예정) 및 2차 예산 교부
* 결과에 따라 잔여 지원금 지원 결정 예정
- 프로젝트 완료

11월

- 프로젝트 결과발표 (최종 결과보고서, 결과물 제출)
- 사업정산 및 결과보고

※상기 일정은 추진상황에 따라 변경될 수 있음

2

공모 개요

□ 공모 개요

- (공 모 명) 2025 한-아세안 문화혁신 협력 프로젝트 - 완성지원 공모
- (접수기간) 공고일 ~ 2025. 3. 13. (목) 15:00까지
- (접수방법) 사업 공식 메일을 통한 온라인 공모 접수 * 2025. 3. 13. (목) 15:00까지
- 접수처: 한-아세안 문화혁신 협력사업 공식 메일 접수 : aseanrok@kofice.or.kr
* 홈페이지 내 사업계획서 서식 파일을 내려받아 작성 후, 필수 제출서류 업로드 및 메일 접수
- (공모분야) 완성지원 2건
* '23~24년도 기획지원 참가 프로젝트에 한정하여 완성지원 신청 가능

완 성 지 원

구분	내용
지원 내용	'23~24년도 기획지원 프로젝트의 공연, 전시 등 완성형 결과물 창·제작
지원 규모	2건 내외 (건당 최대 5천만원)
지원 자격	'23~24년도 기획지원 수행 예술기관/단체(프로젝트) *신작 지원 불가

○ (공모대상)

- 한-아세안 파트너십을 통해 작품을 개발하고자 하는 국내 문화예술 기관/단체
- 국제교류의 역량과 경험을 갖추고 있으며, 특히 아세안 국가와 교류를 통해 네트워크 구축과 장기적 문화교류 기반을 형성하고자 하는 기관/단체

[세부 지원자격]

- 사업자등록증 혹은 고유번호증을 보유한 국내 문화예술 및 문화산업 분야 민간 단체·기관
- 1개국 이상의 아세안 국가의 전문가(단체)와 협업이 가능한 기관·단체
 - 프로젝트는 한-아세안 파트너십을 기반으로 하며 주요 구성원 (총괄 기획자, 주요 참여 작가 등) 내 아세안 참여자의 참여율 50% 이상 필수
 - 사업계획서 내 참여 구성원 필수 필수 기재

[지원제한 대상 및 사업]

- 개인 또는 국공립 및 그 산하 출연단체/기관
- 대한민국 국적이 아닌 개인, 해외 사업자
단, 대한민국 국적이 아닌 자 중 예술인복지법 상 유효한 예술활동증명이 있는 경우에는 지원신청 가능
- 학교, 초·중·고교 재학생 또는 이들로 구성된 단체
- 종교기관 및 소속단체
- 당해 연도에 동일 사업(프로젝트)으로 동일 항목에 대해 국고 지원을 받은 단체의 중복지원 불가
- 본 사업은 한-아세안 간 쌍방향 교류 및 협력 프로젝트 지원으로, **한국의 일방향적 성격의 사업 및 단순 행사 지원 불가**

* 공모 요강의 기본 요건에 미달하는 경우에는 심사 대상에서 제외

* 심의 결과 발표 이후 지원 제외 및 제한 대상으로 판명될 경우, 지원결정 취소 및 지원금 회수 조치

3

심사 개요

□ **심사 및 선정**

- (추진방식) 공모를 통한 민간보조사업자 선정
- (심사대상) 지원자격 및 요건을 충족한 사업계획서 제출 단체
- (심사방법 및 일정) 서류·면접, 예산심의를 통한 지원규모 내 프로젝트 선정
 - 1차 서류심사 : 접수 서류 (사업계획서 및 기타 증빙자료) 심사
 - 2차 발표심사 및 예산심의 : 사업 발표 및 질의응답

[세부 선정절차]



- (심사위원) 관련 분야 전문가 5명 내외 구성
- (선정기준)

구분	심사항목	심사기준	배점
사업 적정성 (70)	사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 목적 및 한-아세안 협업에 대한 이해도 • 사업 운영 및 프로젝트 방향의 구체성 	20
	프로젝트 적정성	완성지원 <ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트의 목표와 계획의 구체성 • 프로젝트의 창의성 및 예술성 • 프로젝트의 파급력 및 기대효과 	50
단체 수행 역량 (30)	사업수행역량	<ul style="list-style-type: none"> • 참여 단체의 전문성 및 유사사업 경험 • 국내외 네트워크 현황 및 활용 현황 	20
	예산 적정성	<ul style="list-style-type: none"> • 예산 집행계획의 합리성과 산출 내역의 구체성 	10

- * 제출 서류의 내용 중 의도적인 미기입 사항이나 허위 사실이 있는 경우, 선정·지원 취소 등 불이익이 발생할 수 있음
- * 적격 단체가 없을 경우 선정단체 규모 또는 예산이 조정될 수 있으며, 최종 보조금액은 예산심의를 통해 협의
- * 선정단체가 사업을 포기하거나, 예산협의를 결렬될 경우 차순위자를 선정

4

공모 신청방법

□ **공모 신청서류 작성 및 제출**

- (제출기간) 공고일 ~ **2025. 3.13. (목) 15:00까지**
- (제출방법) 사업 공식 메일을 통한 온라인 공모 접수 * 제출 기한 엄격 준수
- 접수처: 한-아세안 문화혁신 협력사업 공식 메일 접수 : aseanrok@kofice.or.kr
- (필수 제출서류) 사업계획서 양식을 포함한 공모 서류 일체
* 홈페이지 내 사업계획서 서식 파일을 내려받아 작성 후, 필수 제출서류 업로드 및 메일 접수

구분	내용
① 사업계획서	○ 지정양식 활용 (프로젝트 내용, 개인정보 활용 동의서, 참가 동의서 등) * 제출 파일명 : [사업계획서] 2025 한-아세안 문화혁신 협력 프로젝트_신청단체/기관명 * 제출 파일 크기 : 최대 15MB - 기존 양식 준수하되, 작성사항에 따라 양식 일부 변경 가능 (표 행 추가/삭제 등)
② 포트폴리오	○ 주요 활동 실적 / 프로젝트 포트폴리오 * PDF 파일로 10매 이내 제출 * 영상 파일 제출 필요시 링크로 제출 가능 (드라이브 링크, 유튜브/비메오 등)
③ 참여자 대표 정보 *한국과 아세안 대표자 각 1인에 한함	○ 참여자 대표 정보 (기관 대표, 주요 작가 등) - (공통) 이력서 각 1쪽 (자유양식) - (아세안) 국적/연령 확인이 가능한 증빙서류(여권 등) ○ 아세안 협력 기관/단체의 본 사업 참여 관련 서류(레터, 협약서, 공문 등)
④ 사업자등록증	○ 예산 교부 가능 확인 여부를 위한 사업자등록증 또는 고유번호증

- * 제출된 서류는 수행기관·단체 선정 여부와 관계없이 일체 반환하지 않음
- * (행정심의 결정사유) 사업계획서 등 필수자료 미제출 시 행정심의 결정 대상

□ 지원금 예산편성 항목

○ (지원항목) 프로젝트 진행 및 제작에 필요한 제반 경비

(△운영비(일반수용비, 임차료) △여비)

목	세목	항목	세부내용
운영비	일반수용비	사례비	전담 인력 및 전문가 사례비(원천세 포함) (창작자, 출연자, 기획자, 작가 등) * 대표자 사례비의 경우 역할에 따라 최대 10% 책정가능하며 심의를 통해 최종 결정
		진행비	- 프로젝트 제작 및 진행에 필요한 직접 경비 - 프로젝트 홍보를 위해 필요한 제반 경비(영상, 인쇄물 등)
		각종 수수료 및 사용료	- 회계 검증 수수료(필수*), 송금수수료, 예술인고용보험료 등 * 회계검증수수료 편성 필수. 회계검증 단가 가이드라인 참고
	임차료	임차비	프로젝트 운영을 위한 장소 대관, 기자재 등 임차비용
여비	국내여비	교통비, 숙박비	프로젝트 수행에 따른 국내외 출장 교통비, 숙박비 실 소요 경비 *일식비 지원 불가
	국외여비		

○ 집행 참고사항

- (수수료) 보조금 집행 시 발생한 송금수수료는 보조금에서 사용 가능
- (회계검증수수료) 선정 보조사업을 대상으로 사업비 회계검증을 필수로 추진하며, 회계검증수수료를 사업비 내 편성 필요(※ 진흥원 지정 회계법인을 통한 집행)
- 과세사업자인 경우, 부가세액 사업비 편성 불가
*사업비(보조금+사업비 내 자부담)은 공급가액만 편성 가능하며 매입 부가세액을 편성 또는 집행 불가
*부가세액은 사업비 외 자부담액으로 집행하며 예산 집행내역에 포함 불가
*부가세액 공제/불공제 항목

유의 사항

비영업용 승용차	불공제	8인 이하의 승용차, 이륜자동차(125cc초과)
여객운송	공제	여행사의 발권 수수료
	불공제	항공권 여객운임, KTX, 고속버스
숙박	공제	출장 관련 '국내' 숙박업소 *에어비엔비의 경우, 국내 숙박을 위한 원화 결제의 경우에 제한적으로 매입세액 공제 가능
국외 사용 금액	불공제	'국내' 일반과세사업자로부터 세금계산서 또는 신용카드 매출전표를 수취한 경우에만 매입세액 공제함

※ 이외 세법 관련 자문은 국세청을 통해 문의

○ 사용 불가 항목

- (불명확한 집행근거 및 간접경비 편성 불가) 집행근거가 명확하지 않은 경우 및 사업추진비(식비·다과비 등), 단체 운영성 경비 등 직접경비에 해당하지 않는 예산 편성 불가

[회계검증 단가 가이드라인]

※ 총 사업비 기준 / 부가가치세 포함 (단위 : 원)

사업규모	수수료	사업규모	수수료
3천만원미만	282,000	6천만원이상 7천만원미만	547,000
3천만원이상 4천만원미만	336,000	7천만원이상 8천만원미만	590,000
4천만원이상 5천만원미만	365,000	8천만원이상 9천만원미만	632,000
5천만원이상 6천만원미만	505,000		

5

기타 및 유의사항

□ 유의사항

○ (예산편성 단계)

- (간이) 과세사업자의 경우, 사업비는 공급가액만 편성 가능하며 부가세액을 편성 또는 집행할 수 없음
 - * 부가세액은 사업비 외 자부담액으로 집행하며 예산집행 내역에 포함하지 않음
 - * 고유번호증/면세사업자는 매입부가세액 보조사업비 편성/집행 가능
- 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없으며 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함

<지원금 집행 불가 항목>

- 일상적 운영 경비 : 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 공과금, 전화요금 등
- 자본적 경비 : 자산취득비(교육기기, 장비, 가구, 도서 구입 등), 시설 부대비, 수선비, 전화-인터넷 설비, 홈페이지 개발비, 도메인비 등
- 해당 사업과 직접적 연관이 없는 간담회 등 업무추진비, 간접경비 및 보조금 전용카드 사용제한 업종(「국가보조금 통합관리지침」 제 19조 등)

○ (선정 단계)

- 신청 내용이 허위로 밝혀질 경우 심의에서 제외(선정 후에도 취소될 수 있음) 및 이후 진흥원에서 진행하는 사업 신청 시 참여 제한 등 불이익을 받을 수 있음
- 지원금의 교부, 집행, 정산의 의무는 신청단체에 있음

○ (사업수행 단계)

- 본 사업의 보조금은 타 정부지원 사업비와 혼용하여 사용할 수 없음
- 공모 선정 후 지원금 교부, 집행, 정산은 이나라도움 시스템을 통해서 진행됨
- 사전에 진흥원 승인 없이 임의 용도 변경하여 집행한 지원금은 불인정 될 수 있음
- 사업수행에 불성실하게 임하거나 참여 의지가 없는 경우 지원이 중단될 수 있음
- 사업선정 이후 의무사항 불이행 고의 혹은 과실 및 기타 사정으로 본 사업의 취지가 훼손되고 본 사업의 진행에 차질이 생길 수 있다고 판단될 경우 선정취소 및 지원금이 환수될 수 있음

○ (사업종료 후)

- 회계검사 및 정산·실적보고서 작성 및 결과보고서(진흥원 지정양식) 제출
- 사업종료 후 이력성과 관리에 필요한 설문, 정보제공 등 제반 요청사항에 성실히 응해야 함

○ (선정자 의무사항)

- 수행기관 오리엔테이션, 모니터링 등 공통 프로그램 필수 참여 및 협조
- 사업 종료 전 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 의무 교육 이수(확인서) 및 서약서 제출
 - * (24.2. 문화체육관광부 국고보조금 운영관리지침 제10조) 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함) 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 이수 확인서 제출 의무 부과
 - ** 성희롱예방교육 인정범위 : 직장내성희롱예방 법정 의무교육, 민간보조사업자 성희롱 예방 교육, 성평등 주제 관련 교육 등
- 사업 종료 후 30일 이내 실적보고서 및 정산보고서 제출
 - * 정산/실적보고서는 진흥원에서 제공하는 지정 서식을 준용하여 작성
 - ** 보조금 정산 시 진흥원 지정 회계법인을 이용하여 회계검사를 받은 후 정산보고서 제출
- 실적보고서 및 성과물의 경우 추후 자료집, 아카이빙 등의 책자/영상/온라인 등에 제작 및 업로드(공개) 될 수 있음
- e나라도움을 통한 보조금 집행 필수, 정산·실적 보고, 정보공시 등 성실 이행

□ 기타사항

- (표준계약서 작성) 문화예술계의 권익 보호를 위해 사업 수행 시 표준계약서 등 서면계약서 체결을 의무화함.
 - * 서면계약서는 문화예술용역 당사자 중 어느 일방이 용역을 완성할 것을 약정하고 상대방이 그 결과에 대하여 보수를 지급할 것을 약정하는 민법 제664조에 따른 도급계약을 서면으로 체결한 것을 의미
- (저작권 관련) 프로젝트 저작권은 수행기관·단체에 있으며, 주최·주관기관은 지원사업 결과물의 전부, 또는 일부를 사업 홍보 및 기타 공익적 목적으로 수정 및 보완하여 이용 가능함. (예. 제작, 배포, 정책반영 등)
 - 선정단체는 작품의 홍보에 협조하여야 하며, 결과물에 '2025 한-아세안 문화혁신 협력 프로젝트'의 지원받은 프로젝트임을 명기해야 함
 - 향후 지원사업과 결과물의 성과를 알리기 위해 진흥원의 성과확산과 연계된 활동(지원사업 수행단체 소개자료, 전문가 비평, 작품 사진, 영상 아카이빙 등)에 참여 및 적극적인 협력 필수

□ 안내 및 문의

○ 한국국제문화교류진흥원 국제협력팀

- (전화) 02-3150-4832, 02-3150-4827
- (이메일) aseanrok@kofice.or.kr

