

2021년 차세대방송 성장기반 조성 사업
차세대방송용 콘텐츠 제작지원
사업 수행지침

2021. 1. 22.



과학기술정보통신부



한국전파진흥협회
Korea Radio Promotion Association

목 차

I. 제작지원 개요	1
II. 신청 절차 및 방법	7
III. 의무 준수사항	9
IV. 심사 및 평가관리	18
V. 협약체결 및 지원금 신청	22
VI. 제작비 집행 및 제작지침	24
VII. 제작일지 및 중간보고회	32
VIII. 결과보고	33
IX. 정산 및 정산보고서 제출	34

[붙임양식]

1. 2021년 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 신청서	3
2. 2021년 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 사업수행계획서	04
3. 사업자 및 참여인력 현황표	49
4. 저작권 보유 사실 및 공개 동의서	53
5. 개인 정보 수집·이용·제공 동의서	4
6. 중간보고서	55
7. 결과보고서	60
8. 성과보고서	65
9. 방송 분야 표준계약서	70
10. 정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준	10
11. 공무원 여비 규정	169
12. 공동수급표준협정서(컨소시엄 계약서 작성예시)	12

I. 제작지원 개요

□ 사업 목적

초고화질(UHD) 및 신기술 융합형 방송콘텐츠의 제작과 글로벌 유통을 지원함으로써 차세대방송의 조기정착 도모 및 차세대방송 산업의 성장기반 조성

□ 지원 대상

○ 방송사업자 등

※ 유통/배급사, 송출사 등은 컨소시엄 참여기업으로 참여 가능

□ 지원 분야

분 야	장 르	최대 지원금	자부담금 비율	주요내용
新한류 프리미엄	자유	연간 10억 (최대3년)	지원금의 100%	○ 국제적 반향을 일으킬 수 있는 고품질 대형 프로젝트 지원
초고화질 (일반)	자유	5억	지원금의 20%	○ TV 정규 편성이 가능한 편당 60분 내외의 콘텐츠(다큐, 실시간 중계, 예능, K-POP 등)
	드라마	4억	지원금의 20%	○ TV 정규 편성이 가능한 편당 60분 내외의 드라마(시리즈물, 단편극, 단막극) ○ 인터넷, 스마트미디어를 통해 방송되는 편당 15분 이내 웹드라마
초고화질 (중소사업자전용)	자유	2억	지원금의 10%	○ TV 정규 편성이 가능한 편당 60분 내외의 콘텐츠(다큐, 실시간 중계, 예능, K-POP 등)
	드라마	2억	지원금의 10%	○ TV 정규 편성이 가능한 편당 60분 내외의 드라마(시리즈물, 단편극, 단막극) ○ 인터넷, 스마트미디어를 통해 방송되는 편당 15분 이내 웹드라마
실험도전형	자유	2억	지원금의 10%	○ 창의적인 아이디어로 기획된 신기술(5G, AI, AR 등) 기반의 신유형 방송콘텐츠 지원

※ 한 사업자당 분야별 최대 3개 콘텐츠까지 신청가능(新한류 프리미엄, 초고화질, 실험도전형)

※ 상반기부터 콘텐츠 제작이 진행되어야 하며 매월 실적행률 점검을 통해 부진할 시 지원 중단 및 환수할 수 있음(중간보고회 시 트레일러 평가를 통해 계속 지원여부 결정)

□ 제작지원 주요내용

가. 新한류 프리미엄 콘텐츠 제작지원

- (지원목적) 국제적 반향을 일으킬 수 있는 고품질 대형 프로젝트 지원을 통한 글로벌 OTT 대응 및 국내 우수 콘텐츠 IP확보
- (지원내용) 시리즈물 다큐멘터리, 시즌제 드라마, 유니버스 콘텐츠, 다국가 유니온 제작 등 글로벌 반향을 일으킬 수 있는 대규모 초고화질 방송콘텐츠 지원
※ 최대 3년까지 제작지원이 가능, 연간 결과평가를 통해 계속 지원여부 결정
- (지원조건) 협약종료일로부터 2년 이내 UHD 방송 송출
- (우대사항) 콘텐츠 제작사, 유통·배급사, 송출사 등과 컨소시엄 지원 시 우대
- (제출규격) 최종결과물로 제출하는 영상 파일은 아래 규격을 준수해야함
- 최종결과물 규격

구분		기준	비고
국내	영문		
파일타입	File type	TV 재생 파일 : MP4 또는 TS 규격점검 파일 : MOV 또는 MXF	
해상도	Resolution	4K. 3840X2160	8K. 7680X4320
화면비	Aspect ratio	16:9	
프레임레이트	Frame rate	59.94	
컬러시스템	Color system	YCrCb	
컬러샘플링	Color sampling	4:2:2, 4:4:4	BT.2020, BT.2100
색공간	Color space	BT.2020	
비트심도	Color depth	10 bit 이상	
표준음량	Standard volume	-24 LKFS(±2db 이내 오차 허용)	

※ 촬영 시 위 기준을 준수한 장비구성 필수

※ 현장실사, 중간평가, 결과평가 등을 통해 촬영파일 점검, 규격 미준수시 지원금 환수 가능

※ 규격에 벗어나는 드론, 거치카메라 등 특수장비의 사용이 필요할 경우 정확한 사용 분량 및 비율을 사업신청서에 작성하여 제출

○ 카메라 사용 기준

- 녹화 코덱 / 프레임레이트

Codec Type	Options (minimum)	Frame rate
RAW	4:4:4	59.94
H.264 AVC Main10	4:2:2 or 4:4:4	
H.265 HEVC Main10		

- 카메라 세부 사항

구분	Sensor	Recommended sensor size	Measured output equivalent to:	Minimum Signal Processing	비고
8K	Single	1 X 1"	7680 X 4320	10-bit (12bit referred) 4:4:4 or 4:2:2	1 X 1" 교환식 렌즈 사용 External Timecode input
	Three	3 X 1"			
4K	Single	1 X 1"	3840 X 2160		
	Three	3 X 1"			

- (자부담금) 의무자부담금(지원금의 100%) 중 50%이상은 현금 부담이 필수이며, 나머지는 현물 자부담(인건비) 가능

(예시) 제작지원 신청금 10억원, 자부담금 10억 기준

1) 지원금

- 인건비 편성 불가능
- 운영비, 여비, 업무추진비 등으로 편성

2) 자체부담금

- 자체부담금의 50%이상(5억원 이상)은 현금 편성 필수
- 그 외 자체부담금은 현물 자부담(인건비) 편성 가능

※ 인건비 편성 기준은 [붙임10] 정보통신방송사업 비목별 산정 기준 및 세부 내용을 따름

나. 초고화질 콘텐츠 제작지원(일반 부문, 중소기업자전용 부문)

- (지원목적) 초고화질에 적합한 콘텐츠를 선정하여 제작·유통 지원을 통한 국내 초고화질 콘텐츠 시장 생태계 구축 및 글로벌 경쟁력 강화

- (지원내용) 다큐, 예능, 드라마 등 다양한 장르(애니메이션 제외)의 4K/8K UHD 방송콘텐츠 제작지원

※ 최대 2년 과제까지 신청 가능하며 심사 과정에서 제작기간을 1년으로 조정할 수 있음, 2년 과제일 경우 1년차 사업 종료 후 결과평가를 통해 계속 지원여부 결정

- (지원조건) 협약일로부터 2년 이내 UHD 방송 송출

- (우대사항) 8K 콘텐츠 및 국제 공동제작(리버저닝 포함) 콘텐츠는 심사 시 우대

- (제출규격) 新한류 프리미엄 콘텐츠와 제출규격 동일

- (자부담금) 일반 부문(지원금의 20%), 중소기업자전용 부문(지원금의 10%)으로 구분되며 자부담금은 현금만 가능(현물 불인정)

다. 실험도전형 콘텐츠 제작지원

- (지원목적) 신기술 등장 및 콘텐츠 소비패턴 변화에 따라 부상하는 신유형 콘텐츠 지원을 통해 창의성을 극대화할 수 있는 콘텐츠 창작 환경 조성
- (지원내용) 4차 산업혁명 기술의 등장 및 콘텐츠 소비 디바이스의 변화에 따른 신유형 미디어에 적합한 신기술(5G, AI, AR) 기반의 신유형 콘텐츠 지원
※ 단년도 사업만 지원 가능, 2년 과제 지원 시 심사대상에서 제외
- (지원조건) 협약일로부터 2년 이내 HD 또는 UHD 방송 송출
- (우대사항) 송출 기능이 있는 방송사업자, OTT사업자 등과 컨소시엄 지원 시 우대
- (제출규격) 5G, AI, AR 등의 신기술을 활용한 방송콘텐츠만 지원가능하며 최종결과물 규격은 HD 또는 UHD 모두 가능함
- (자부담금) 지원금의 10%를 자부담, 자부담금은 현금만 가능(현물 불인정)

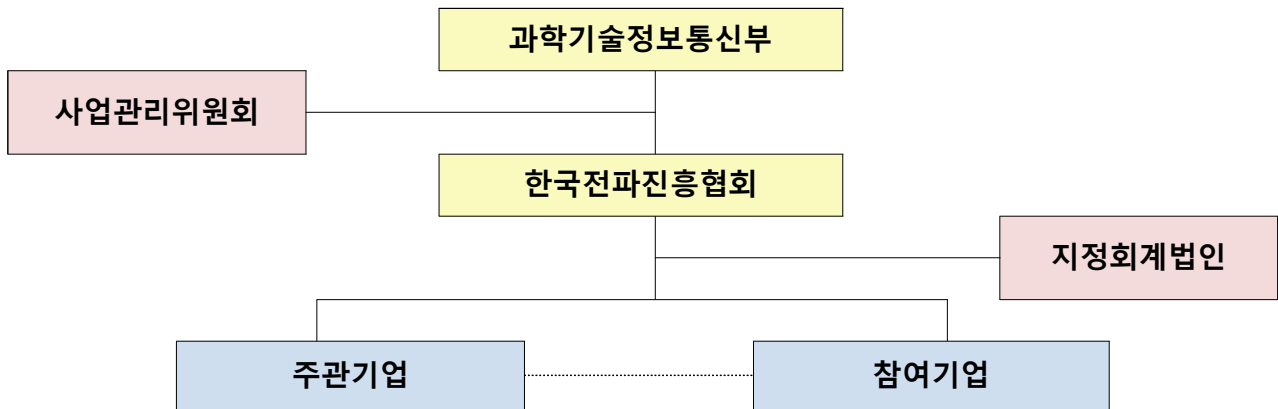
□ 추진절차(초고화질, 新한류 프리미엄, 실험도전형)

제작지원 사업공고(1월~2월) ○ 사업공고 및 사업설명회 ○ 제작지원 신청작 접수	심사 및 선정(3월~4월) ○ 서류/발표 평가 등 ○ 제작지원작 선정
협약 및 선금 지급(4월) ○ 제작지원작 협약 ○ 교부금 선금(60%) 지급	진도관리(5월~6월) ○ 워크숍(회계교육, 간담회 등) ○ 1차 현장실사
중간점검 및 중도금 지급(7월~8월) ○ 중간보고회(트레일러 평가) ○ 교부금 중도금(20%) 지급	진도관리(9월~11월) ○ 2차 현장실사 ○ 회계정산 중간점검
제작지원 사업종료(12월) ○ 콘텐츠 영상 납품 ○ 결과보고서 제출	잔금 지급 및 결과평가(12월) ○ 교부금 잔금(20%) 지급 ○ 결과평가 및 성과보고회

※ 사업관리위원회 운영, 월별 회계감사/실집행률 점검 실시

※ 글로벌 UHD 비즈니스 데이(6월), MIPCOM 2021 한국 UHD 전시관(10월), Korea UHD Award 2021(11월), UHD 글로벌 네트워킹 데이(11월) 진행 예정

□ 지원 체계 및 주요 역할



구 분	주 요 업 무
과학기술정보통신부	○ 사업추진전략 및 기본계획 수립 ○ 기타 사업추진에 필요한 정책 수립
사업관리위원회	○ 지원기업의 중대한 사업계획의 변경 심의·의결 ○ 제작지원 콘텐츠의 중간평가, 결과평가
한국전파진흥협회	○ 사업 세부계획 수립 및 추진 ○ 사업 공모 및 협약 ○ 사업관리, 예산집행 및 정산, 성과평가
지정회계법인	○ 예산편성, 집행 관련 문의 ○ 총 사업비 정산
주관기업/참여기업	○ 사업계획에 따른 세부사항 추진 ○ 과제 진행현황 및 결과보고 ○ 기타 과제수행과 관련된 제반 업무 등

□ 세부 일정

구 분	일 자	내 용
공고	2021. 1. 22. ~ 2021. 4. 2.	o RAPA 홈페이지, e나라도움 등에 공고 게시
신청서 접수 (초고화질 /실험도전형)	2021. 2. 15. ~ 2021. 3. 2. (14:00 까지)	o e나라도움 가입 후 사업신청서 작성 및 제출서류 첨부 ※ e나라도움 가입 및 신청절차는 <별첨1>참고 ※ 한 사업자당 지원 분야별 최대 3개까지 접수 가능
신청서 접수 (新한류 프리미엄)	2021. 2. 15. ~ 2021. 4. 2. (14:00 까지)	
사업설명회	2021. 2. 1. (14:00~)	o 온라인 비대면 사업설명회 - 유튜브, 카카오TV
저작권 보유현황 확인	2021. 3. 5. ~ 2021. 3. 12.	o 기획의도 및 저작권 보유현황 공고 후 이견접수/사실관계 확인
서류 평가	2021. 3. 15. ~ 2021. 3. 19.	o 신청서, 사업수행계획서 등을 통해 서류평가 실시 ※ 서류평가 합격자 개별 통보(서면 혹은 유선) 및 홈페이지 게시
제작비 적정성 검토	2021. 3. 23. ~ 2021. 3. 25.	o 제작예산의 세부 소요내역을 검토하여 적정한 지원금 산정
발표 평가	2021. 3. 29. ~ 2021. 3. 31.	o PPT 발표, 제작역량 평가 등
제작지원 선정작 발표	2021. 4. 2.	o 제작지원 선정작 개별 통보(서면 혹은 유선) 및 홈페이지 게시
협약 체결	2021. 4. 5. ~ 2021. 4. 9.	o 협약 체결 후 지원금 선금(60%) 지급 ※ 중도금(20%) 8월 지급, 잔금(20%) 12월 지급
최종결과물 제출	2021.12.17.까지	o 최종결과물 및 결과보고서 등 제출 ※ 사업비 집행은 '21. 12. 31. 까지 가능

※ 상기 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음(新한류 프리미엄 부문 일정은 추후 공지)

II. 신청 절차 및 방법

□ 제출절차 및 방법

구분	내용
제출형태	e나라도움 시스템 회원가입 후 접수절차 따라 신청 ※ 제출서류는 e나라도움 사업신청 시 첨부파일로 등록(첨부파일명 순번기재) ex) 1. 신청서 / 2. 수행계획서 / 3. 현황표 ~ ※ 한 사업자 당 분야별 최대 3개 콘텐츠까지 지원 가능 ※ e나라도움 가입 및 신청절차는 <별첨1> 참고(방문 및 우편 접수 불가) ※ e나라도움 외에 담당자 메일 전송 및 택배 등의 접수 형태 불가함
제출시기	o (초고화질, 실험도전형) 2021. 2. 15.(월) ~ 2021. 3. 2.(화), 14:00까지 o (新한류 프리미엄) 2021. 2. 15.(월) ~ 2021. 4. 2.(금), 14:00까지
제출서류	① [붙임1] 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 신청서(직인날인) ② [붙임2] 사업수행계획서(한글hwp파일)(p40~p48) ③ [붙임3] 사업자 및 참여인력 현황표(한글hwp파일)(p49~p52) ④ [붙임4] 저작권 보유사실 및 공개동의서(직인날인) ⑤ [붙임5] 개인정보 수집 및 이용동의서(제작책임자, 연출책임자, 회계담당자) 각 1부 ⑥ 제작책임자 및 연출기획자 증명 서류(자사양식의 재직증명서 등) 각 1부 ⑦ 사업자등록증 사본 1부 ⑧ 법인등기부등본 1부(3개월 이내 발급, 법인에 한함) ⑨ 신청사항 정리표(엑셀 파일) ⑩ 중소기업확인서(초고화질 중소사업자 전용 분야로 신청할 경우) ⑪ 컨소시엄 협약서(컨소시엄 지원에 한함) ※ 자체양식으로 하되, 참여사 또는 개인의 권리와 책임을 명시

※ ②사업수행계획서, ③사업자 및 참여인력 현황표, ⑨신청사항 정리표를 제외한 모든 제출서류는 PDF파일로 제출

※ 중소기업확인서는 중소기업현황정보시스템(<http://sminfo.mss.go.kr/>)에서 발급하여 제출

□ 제출 시 유의사항

- 제출 서류의 오류 또는 미비사항이 있거나 지정양식을 사용하지 않은 경우 접수 또는 심사 대상에서 제외
- 마감일시의 e나라도움 접수 분에 한하며, 마감 시간에 임박하여 e나라도움 접수를 할 경우, 다수 동시 접속에 따른 문제발생 유의
- 발표평가 일정 및 준비 서류는 대상자에 한해 서면 및 유선으로 개별 통보
- 공정한 심사를 위해 [붙임2]사업수행계획서에 회사명, 개인정보 등을 기재할 수 없으며 직·간접적으로 드러나는 경우 선정을 취소할 수 있음
- 제작지원금은 1백만 원 단위로 신청하여야 함
- 초고화질(중소사업자전용 부문) 분야로 신청할 경우 반드시 중소기업현황 정보시스템에서 중소기업확인서를 발급 후 제출해야 접수가 가능함
- 제출된 일체의 서류는 반환하지 않음
- 제출서류 예시

-  1. 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 신청서
-  2. 사업수행계획서
-  3. 사업자 및 참여인력 현황표
-  4. 저작권 보유사실 및 공개동의서
-  5. 개인정보 수집 및 이용동의서
-  6. 제작책임자 및 연출기획자 증명서류(재직증명서)
-  7. 사업자등록증
-  8. 법인등기부등본
-  9. 신청사항 정리표

※ 10. 중소기업확인서, 11. 컨소시엄 협약서는 해당할 경우에만 제출

□ 문의사항

- 주 소: (07969) 서울특별시 양천구 목동중앙로13나길 3 한국전파진흥협회 4층 차세대미디어진흥본부 방송콘텐츠팀
- 연락처: (02)317-6179, lsh@rapa.or.kr, (02)317-6043, sih88@rapa.or.kr

Ⅲ. 의무 준수사항

1. 사업 신청 시 의무 준수사항

- 신청작에 대한 저작권은 주관기업이 100% 보유하여야 하며 일부를 보유할 경우 저작권 보유사(자)의 제작지원 신청 동의서를 첨부하여야 함
- 신청자는 자기부담금을 의무 부담하고 전체 콘텐츠 판권을 획득
- 심사과정에서 제작기간을 조정할 수 있으며, 1년차 사업 종료 후 결과평가를 통해 계속 지원 여부 결정
- 제작 단계별 전문가 동반 점검을 실시할 수 있으며, 제작지연·정산문제 등 고의 과실임이 확인될 경우 제작 중에 지원 취소와 환수를 할 수 있음
- 동일 제작책임자, 연출자는 두 개의 작품을 초과하여 참여할 수 없으며, 한 사업자당 분야별 최대 3개 콘텐츠까지만 신청 가능
- 드라마 분야 중 단막극은 동일한 프로그램 제목으로 주 1회 이상 각기 다른 부제목(연작 포함)으로 편성하는 경우 1작품으로 간주
- 중복지원 방지 및 원활한 사업을 위해 아래의 경우 본 사업에 지원할 수 없음

- 과학기술정보통신부, 방송통신위원회로부터 과징금, 과태료 통지를 받은 날로부터 2개월 이상이 경과한 자로서, 신청서 접수일 까지 납부하지 아니한 자
- 2020년 초고화질/실험도전형 콘텐츠 제작지원 대상이었으나 중도 포기한 사업자 및 지원조건을 위반하여 지원 제한 통보를 받고 그 기간이 경과하지 아니한 자
- 신청일 기준으로 국세 또는 지방세 체납사실이 있거나, 방송통신발전기금을 재원으로 하는 사업의 각종 협약 또는 계약 위반으로 인해 참여제한 조치중인 사업자, 대표자 및 책임자
- 타 기관의 콘텐츠 제작지원 사업 또는 방송통신발전기금을 지원받는 프로그램

- 제작책임자 및 기획연출자는 당해 주관기업에 소속된 자이어야 함(컨소시엄 지원은 주관기업과 참여기업에 동일 적용함)
- 제작 과정의 불가피한 일부 외주는 허용하나 제작 전 과정의 외주는 불가

- 사업협약 이후 주관기업 또는 참여기업이 사업을 중도 포기하거나, 컨소시엄에서 탈퇴할 경우 제작지원을 취소하고 지원비 전액 환수
- 신청서에 허위 사실이 확인되거나 제작지원 조건 등을 위반할 경우 지원을 취소하고 향후 2년간 본 사업에 지원할 수 없음
- 제작완료 후 전담기관이 지정한 회계감사법인에서 회계감사를 반드시 받아야 하며, 사업신청 시 아래의 위탁정산 수수료를 반영한 제작비 소요내역을 제출

사업비규모(현물은 제외)	표준수수료
5천만원 미만	600천원
5천만원 이상 1억원 미만	800천원
1억원 이상 3억원 미만	1,000천원
3억원 이상 5억원 미만	1,500천원
5억원 이상 10억원 미만	1,600천원
10억원 이상 30억원 미만	1,800천원
30억원 이상	2,100천원

※ 협약 이후 확정수수료는 회계감사법인 지정 후 별도 통보 예정

2. 컨소시엄 구성 시 의무사항

□ 주관기업, 참여기업 조건

- 컨소시엄 주관기업은 참여기업 간 체결한 협약서를 반드시 제출하여야 하며, 해당 프로그램의 편성계획과 저작권 배분내용, 예산계획 등이 반드시 포함되어야함
- 또한, 참여기업간의 권리와 의무, 역할분담 등이 포함된 협약서를 제출하여야 하며, 신청서의 내용과 상이한 점이 발견 되었을 경우 선정에서 제외 또는 중도 취소하고 향 후 2년간 동 사업에 지원할 수 없음
- 컨소시엄 협약서 제출기간은 한국전파진흥협회와의 최종 협약 체결 이전 까지 유예할 수 있으며, 반드시 서면으로 제출하여야 함
- 해외 사업자와 컨소시엄을 고려한 ‘공동제작’ 또는 선투자 등의 ‘선판매’ 방식의 유통이 가능한 작품은 심사 시 우대할 수 있음

3. 사업수행 시 의무 준수사항

□ 사업운영 관리

- 제작지원 콘텐츠의 진도 및 현황관리, 추진실적 확인 등을 위한 수시 자료 요청 시 기한 내 제출
- 현장실사, 중간평가, 결과평가를 실시할 경우 평가를 위한 제반결과물과 촬영원본파일, 촬영현장 사진(카메라 기종 노출) 등을 제출
- 제작지원금 불인정금액 최소화 및 회계정산 교육 효과를 위해 월별정산을 실시, 제작지원금 집행 건에 대한 증빙자료를 월별로 e나라도움에 등록해야함
- 선정 업체는 전담기관의 회계교육, 행사 등에 필수로 참여하여야 함(별도 공지)
- 결과 보고 시 제작지원 사업으로 인한 성과 및 만족도 조사표를 반드시 첨부하여야 함(양식 별도 제공)
- 제작지원 된 프로그램에서 수익(콘텐츠 판매수익 한정)이 발생한 경우에는 수익금의 일부를 환수해야 하며, 자세한 사항은 협약서에서 정하는 바에 따름

□ 정기보고서 작성

구분	내용
중간보고	○ 중간보고서, 방송송출 이행 약속서 등 제출 ○ 중간보고일 현재 제작진행 상황, 예산집행현황, 향후 제작일정 등 발표보고
결과보고	○ 최종영상물, 결과보고서, 정산서 등 제출

※ 미보고 또는 보고 지연 시 최종결과 평가에 반영하여 차기년도 지원 시 패널티 부여 가능

□ 제작완료 후 송출

- 협약일로부터 2년 이내 UHD 방송 송출(UHD VOD포함)
 - 국내 방송 송출 대신 해외 방송사 UHD 송출로 대체할 수 있음
 - 또한, 제작지원금 이상의 판매실적이 있거나, 해외 주요 시상식에서 UHD부문으로 수상한 경우 방송 송출이 면제됨
 - 웹드라마의 경우, 온라인 플랫폼에 편성
- 단, 실험도전형 콘텐츠는 HD 방송 송출도 인정하며 新한류 프리미엄 콘텐츠는 최종 협약일 종료 후 2년 이내 UHD 방송 송출

- 의무 조건 기한 내 이행하지 못한 경우, 제작지원금 환수 또는 재제조치 가능
- 단, 천재지변 등 부득이한 경우 사업관리위원회의 심의를 통한 송출 면제 가능

□ 유통 및 저작권

구 분	내 용
유통	○ 국내 판권.방영권 등 판매 시에는 구매자에게 비독점 판매를 원칙으로 함
수상 및 유통 실적보고	○ 국내.외 수상 및 유통실적 등 사업성과를 다음 기준에 따라 제출 ※ 제출방법 : 이메일 제출 후 유선 통보(lsh@rapa.or.kr, 02-317-6179) ※ 매년 2월 말까지 3년간 제출(추후 누락사항 발견 시 제재 가능)
무상사용	○ 지원받은 콘텐츠의 권리는 수혜기업에 있으며, 과학기술정보통신부와 한국전파진흥협회는 필요시 비영리목적(K콘텐츠뱅크, 홍보, 공익목적의 전시회 참가 등)에 무상으로 사용할 수 있음
저작권관련	○ 지원 대상 방송프로그램이 타인의 저작권 또는 초상권, 대본(구성안) 저작권 등을 침해하였거나 또는 분쟁이 있을 경우, 모든 책임은 주관기업에게 있음

□ 제작지원 고지 의무(자세한 사항은 선정 후 개별안내)

- 다음 사항을 시청자가 인지하기 쉽도록 표기하여 3초 이상 고지
- 프로그램 시작 전 : “이 프로그램은 과학기술정보통신부의 방송통신발전기금을 지원받아 제작되었습니다.”

제작지원 :  과학기술정보통신부 

- 위치 : 화면 하단(중앙)
- 크기 : 전체화면의 1/4
- 노출시간 : 3초 이상

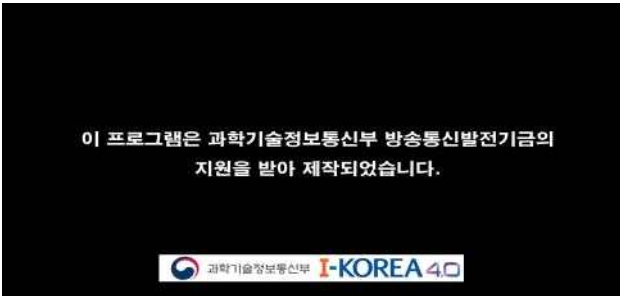
- 프로그램 종료 후 :

제작지원 :  과학기술정보통신부 

사업지원 :  한국전파진흥협회
Korea Radio Promotion Association

- 위치 : 화면 하단(중앙)
- 크기 : 전체화면의 1/4
- 노출시간 : 3초 이상

o 예시

프로그램 시작 전	프로그램 종료 후
 이 프로그램은 과학기술정보통신부 방송통신발전기금의 지원을 받아 제작되었습니다.  과학기술정보통신부 	 제작지원  과학기술정보통신부  사업지원  한국전파진흥협회

□ 관련법령 및 규칙 등 준수

- o 방송통신발전기금을 지원받아 콘텐츠 제작에 참여하는 모든 사업자는 ‘정보통신방송사업 관리지침’, ‘정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준’, ‘정보통신방송사업 평가 및 성과관리 기준’, 국가재정법 제44조(예산집행지침의 통보)와 국가재정법, 제80조(기금운용계획의 집행지침) 및 ‘보조금의 예산 및 관리에 관한 법률’ 제18조1), 방송통신발전기금 관련규정, 기타 과학기술정보통신부 및 한국전파진흥협회가 부과하는 사업수행지침 안내서 및 제작지원 조건 등을 준수하여야 함
- o 제작지원 대상 프로그램의 내용은 분야별 관련법 및 심의에 관한 규정을 준수, 별도 사전 승인을 제외하고는 당초 사업계획과 부합되어야 함

1) 「보조금의예산및관리에관한법률」 제18조(보조금의 교부조건) 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정함에 있어서 법령과 예산이 정하는 보조금의 교부목적 달성에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

- 제작지원 대상 사업자는 지원 대상 프로그램의 제작 유통에 있어 방송영상 산업의 공정한 거래환경 조성 및 방송영상 제작, 유통 활성화를 위해 「콘텐츠 산업 진흥법」 제25조에 의거 마련된 ‘방송프로그램 제작(구매)표준계약서’, ‘대중문화예술인 방송 출연 표준계약서 및 방송 영상프로그램 제작스태프(근로, 하도급, 업무위탁, 작가)표준계약서’를 의무적으로 준수해야 함
- 제작지원 대상 사업자는 보조사업 운영의 투명성을 높이기 위하여 「보조금법」 제26조의10, 「동법시행령」 제11조의2, 「보조사업자 정보공시 세부기준」 보조사업 관련 정보를 e나라도움에 공시해야 함

□ 외주시장 공정거래 환경 조성

- 방송콘텐츠 제작비로만 사용하도록 한 정부 지원금 취지를 준수해야 하며 사업수행 지침 상의 표준계약서 이외의 이면계약*을 금지
 - * 이면계약 : 제작비 부담 감액 및 타 용도(간접비, 송출료 적용 등) 사용, 저작권 포기 강요 등
- 방송사 또는 제작사는 방송제작을 위한 작업안정상 위해요소 발견이 예상되는 경우 상해보험 가입 등 제작인력에 대한 안전 배려의 의무를 다하여야 함
- 신청자는 최근 3년간 방송제작 관련 안전사고 발생 이력을 수행계획서에 기재
- 제작지원 대상 사업자는 해외 촬영 시 상해·여행자 보험에 가입, 단 상해보험 가입이 불가능한 지역은 여행자보험 가입과 제작인력에 대한 안전배려의 의무 준수
- 제작지원 대상 사업자는 방송제작인력 활용 시 법률에서 정한 노동시간과 최저임금 관련 규정을 준수
- 방송제작인력 활용 시 개별 근로계약을 체결, 선정사업자가 기술업체와 (하)도급 계약 시 계약조건으로 스태프 개별 근로계약 의무 부과
- 상기 외주시장 공정거래 환경 조성의 각 목을 위반하거나 또는 허위서류를 제출한 경우, 지원금의 일부 또는 전부를 환수, 최대 2년간 동 사업에 대한 신청제한 등의 조치를 취함

□ 지원조건 및 사업수행 지침 등 위반 시 제재

- 허위 영수증 제출·영수증 이중처리 등 회계와 관련하여 부정한 행위를 한 사업자의 경우 지원금 환수 및 향후 2년간 동 사업에 지원할 수 없음
 - 제작지원 결정 이후 제작을 중단 또는 포기한 사업자의 경우 차기 연도에 동 사업에 지원할 수 없음(단, 협약이전 포기 사업자는 예외)
 - 전담기관은 필요할 경우, 진행상황 및 집행실태 등을 수시점검 할 수 있으며, 점검 결과 협약조건 위반 및 집행을 등이 저조할 경우, 지원의 취소 또는 기 지원금의 반환, 동 사업에 대한 신청 제한 등의 불이익을 줄 수 있음
 - 동일 콘텐츠 및 지원금을 타 부처 등에서 중복지원 받거나, 기존 작품을 재구성하여 지원 받은 경우에는 당해 지원금을 전액 환수 후 향후 2년간 지원 신청을 금지, 타 진흥기관에 관련 사실을 통보함
- ※ 단, 대규모 프로젝트로서 펀드형식으로 과학기술정보통신부 이외의 타 부처 지원금 및 자체 부담금 등이 명확히 증빙되어 제작비를 산정하여 제출 한 경우는 예외로 함
- 외주시장 공정거래 환경 조성을 위반하였을 경우 지원금의 일부 또는 전액 환수 및 일정기간동안 제재조치 할 수 있음

□ 사업계획의 변경

- 사업수행 중 아래의 경미한 변경사항에 대해서는 한국전파진흥협회로 '변경신고' 하여야 하며, 중대한 사항에 대해서는 '변경승인'을 득하여야 함

(1) 변경신고

- 신고기한 : 2021년 11월 17일 이내(사업일 종료 1개월 전)
- 신고방법 : 변경사유를 포함한 변경신고 공문 제출
- 신고사항 :
 - 참여인력 또는 연락담당자 변경사항
 - 기타 사업수행 계획 및 제작과 관련된 경미한 변경사항 발생시
 - 제작비 비목 간 30%이내 변경(단, 자체부담금 및 총제작비 변경 불가)

(2) 변경승인 요청

- 승인요청기한 : 2021년 11월 17일 이내(사업일 종료 1개월 전)
- 승인방법 :
 - 변경승인 사유를 포함한 변경승인 요청 공문 제출
 - 공문 제출 후 한국전파진흥협회장으로부터 서면에 의한 승인을 득하여야 함
 - 변경승인 사항 필요성과 사유에 대하여 구체적으로 명시
- 승인사항 :
 - 제작비 비목 간 30%이상 변경, 국내외 여비 증액
 - 제작책임자 또는 연출자 변경
 - 제작방향 및 내용의 변경
 - 제작기간 연장 또는 송출일정 연기(단, 차년도 사업지원 시 감점 있음)
 - 기타 사업수행 계획 및 제작과 관련된 중대한 변경사항 발생

□ 회계관리

- 제작지원 대상 사업자는 제작지원 방송프로그램에 대하여 정산 보고 기간 전까지 지정한 회계감사법인의 회계감사를 수감
- 회계감사 비용은 해당 작품의 총제작비에서 지급하여야 하며, 제작사 개별 수감 시 제작비 정산 불인정

IV. 심사 및 평가관리

□ 심사위원회 구성 및 운영

- 사업의 공정성 및 객관성 확보를 위하여 분야별 외부 전문가 10인 내외 구성
- 방송콘텐츠 제작 전문가(전·현직 제작자), 방송콘텐츠 관련 학계(교수·연구원 등) 등으로 외부 심사위원 POOL 구성

□ 심사방법

서류 평가	제작비 적정성 검토	발표 평가
· 사업수행계획서 평가 · 지원적합성, 중복성 검토 · 지원 예산의 2배수 내외를 발표평가 대상으로 선정	· 콘텐츠 제작비 산출근거 및 적합성 확인 · 적정 지원금 조정안 제출	· 제작책임자 인터뷰 · 제작 사전 기술검증 · 최종 지원대상자 선정 · 제작지원작 지원금 결정

※ 서류평가에 앞서 신청 콘텐츠의 저작권 보유현황을 협회 홈페이지(www.rapa.or.kr)에 게시하고 이의접수 등 사실여부 확인

※ 사실여부 확인 결과, 신청서에 기재한 내용과 상이한 점이 발견 되었을 경우 평가 대상 제외

(1) 서류평가

- 평가항목에 따라 사업수행계획서 심사를 통해 점수 부여
- 제작지원 적합성, 타 제작지원 사업의 신청작과 중복성 등 검토
- 심사위원별 최고 및 최하점수 각 1개씩을 제외한 평균점수 산출
- 평가점수 순위에 따라 지원예산의 2배수 내외를 발표평가 대상으로 선정

(2) 제작비 적정성 검토

- 제작비 세부 소요내역의 비세목별 산출내역 검토
- 지원대상자가 신청한 본편 제작비의 산출근거 적합성 확인
- ※ 심사된 금액은 제작지원비에서 조정(제작비 과다 산출 시 심사위원회에서 감액조정 할 수 있으며 해당 조정안 미수용 시 지원 대상에서 제외)

(3) 발표평가

- 서류평가에서 선정된 주관기업의 제작책임자, 연출자 인터뷰 실시
 - ※ 제작책임자 프리젠테이션 발표 및 질의응답으로 진행하며, 발표양식 추후 공지
- 제작 준비상황 점검, 사전 기술검증 등
- 지원적합성, 기존 사업 또는 유사사업 지원여부 등 중복성 여부 검토
- 심사위원별 최고 및 최하점수 각 1개씩을 제외한 평균점수 산출
- 평가점수 순위에 따라 지원예산 범위 내에서 지원대상자 선정
 - ※ 제작지원 사업목적과 상이할 경우 지원 대상에서 제외하며, 유사 내용이 중복 될 경우에는 최고 득점 프로그램에 한하여 지원하는 것을 원칙으로 함

□ 심사부문별 평가항목

- 초고화질, 新한류 프리미엄 콘텐츠 제작지원

구분	심사부문	평가항목(안)	배점
서류평가	제작계획의 우수성	초고화질 콘텐츠 적합성	30
		기획의 우수성 및 제작계획의 구체성	30
	제작능력 및 역량	초고화질 콘텐츠 제작역량	30
	유통판매 가능성	판매, 투자, 공동제작 실적 등 실적 수익모델 창출 및 해외마켓 성공가능성	10
	합 계		100
발표평가	제작능력 및 역량	초고화질 콘텐츠 제작역량	30
	제작계획의 우수성	제작계획의 구체성 및 시청자 흥미 유발도	30
	유통판매 가능성	국내외 판매, 투자, 공동제작 등 계획	10
		수익모델 창출 및 해외마켓 성공가능성	10
	제안 내용 완성도	제안 내용의 실현 가능성	10
		발표 자료의 완성도, 기획의도 전달력	10
	합 계		100

○ 실험도전형 콘텐츠 제작지원

구분	심사부문	평가항목(안)	배점
서류평가	제작계획의 우수성 및 독창성	콘텐츠 기획의 창의성 및 도전성	25
		영상구성(포맷) 및 소재의 독창성	25
	제작 능력	제안 내용의 실현 가능성	20
		콘텐츠 제작 기술력 및 전문성	10
	대중성	시청자 흥미유발 요소	20
	합 계		100
발표평가	제작계획의 우수성 및 독창성	소재의 참신성 및 영상구성의 독창성	30
	제작 능력	콘텐츠 제작능력 및 역량	20
		제작 일정의 구체성 및 현실가능성	20
		다양한 플랫폼 유통 가능성	20
	제안 내용 완성도	발표 자료의 완성도, 기획의도 전달력	10
	합 계		100

- ※ 심사위원회 평가 결과에 대해 지원사업자가 수용하지 않을 경우, 지원 대상에서 제외하고, 차 순위 대상 지원자를 선정
- ※ 상황에 따라 심사부문, 평가항목, 배점 등이 일부 변경될 수 있음

□ 사업관리위원회 구성 및 운영

- 심사위원회와 별도로 사업관리위원회를 운영하며, 기획·촬영·후반·정산 등 분야별 전문가 7인 내외로 위촉하여 전반적인 제작지원 사업 관리
 - ※ 세부 운영 방법, 평가 결과 반영 등은 별도로 정함
- 사업관리위원회 역할
 - (중간·현장실사) 원활한 사업관리를 위하여 중간·현장실사에 참여하고 주관기업의 계획대비 진행경과·제작지연·업무소홀·정산문제 등 검토
 - ※ 문제 발생 시 제작 진행 중 지원 취소 및 재제조치를 취할 수 있음
 - (심의·의결) 지원대상자의 주요 변경사항에 대해 심의·의결
 - (결과평가) 결과보고회를 통하여 작품별 등급 부여
 - ※ 보통 미만 등급은 차년도 제작지원시 패널티 부여

□ 성과평가 및 평가결과 반영

- 전담기관은 지원한 제작지원 결과물에 대해 평가를 하며, 평가 결과에 따라 가·감점 부여 또는 제작비 환수 등의 제재조치를 취함
 - ‘미흡’ 이하인 경우
 - 지원 금액의 일부 또는 전액을 환수, 해당 주관기업에 대해 차기년도 동 사업 참여제한 또는 감점 등 불이익 조치 시행
 - ‘우수’ 이상인 경우
 - 해당 주관기업에 대해 차기년도 동 사업 신청 시 가점 또는 우선권 부여 할 수 있음
- ※ 세부 평가 방법 및 평가 절차, 평가결과 반영 방법 등은 별도로 정함

V. 협약체결 및 지원금 신청

□ 협약체결

- 지원 대상자로 최종 결정될 경우 주관기업은 전담기관이 제시하는 조건에 따라 프로그램 단위별 협약을 체결하여야 함

□ 제작지원금 신청 시기 및 지급 비율

구 분		내 용
선금	신청시기	협약체결(4월) 후 2주 이내
	지급비율	지원금의 60%
	지급조건	자체부담금 전액 납부 확인된 통장사본 제출 시
중도금	신청시기	중간보고회 실시 후(8월)
	지급비율	지원금의 20%
	지급조건	중간평가 후 계속 지원여부 결정 시
잔금	신청시기	12월
	지급비율	지원금의 20%
	지급조건	2차 현장실사 후 특이사항 없을 경우

※ 제작기간이 2년인 경우, 전체기간을 명시하되 1차년도 지원액만 신청하며, 2년차 지원이 확정된 후에는 2년차 협약 전 발생한 제작비의 선지급분을 포함한 지원 금액 신청

※ 중간보고회에서는 그간의 제작진행률, 예산집행률, 예산집행의 적정성, 향후 촬영 계획 등을 종합적으로 검토하여 필요시 잔금지급을 위한 이행조건을 부과할 수 있으며, 해당 조건 이행여부에 따라 잔금지급시기를 연기하거나 제작지원 중단, 환수 등의 조치를 내릴 수 있음(제작비 집행률 저조, 사업기간 내 납품가능 여부 불투명 등)

□ 제출서류(협약체결 시 상세 안내 예정)

- 협약체결 및 선금(60%) 신청 시

- ① 협약서 2부
- ② 제작지원 신청서류 2부
- ③ 제작지원금 교부신청서(선금) 1부
- ④ 계좌입금신고서

⑤ 제작지원금 관리용 신규개설 통장 사본 1부

※ 자체부담 전액이 입금된 제작지원금 관리용 통장사본 제출

⑥ 자체부담금 확약서 1부

⑦ 청렴이행각서 1부

⑧ 이행(지급)보증보험증권 1부

※ 이행(지급)보증금액 : 제작지원금의 110%, 보증기간 : 협약일~협약종료일 + 60일 가산

※ 보증보험료는 제작비(지원금 및 자부담금)로 사용할 수 없음

※ 보증보험증권 발급에는 통상 1~2일 가량 소요되므로 사전 발급 요망

⑨ 국세·지방세 완납증명서 각1부(3개월 이내 발급본)

⑩ 법인인감증명서 1부(3개월 이내 발급본)(개인사업자는 개인인감증명서 제출)

⑪ 개인 정보 수집·이용·제공 동의서 1부

○ 중도금(20%), 잔금(20%) 신청 시

① 제작지원금 교부신청서(잔금) 1부

② 이행완료 확인서 1부(중간보고회, 현장실사 등에서 부과된 이행조건이 있는 경우에 한함)

□ 제출처 및 제출방법

○ 제출방법 : 방문제출

○ 접수처 : 협회 4층 차세대미디어진흥본부 사업담당자, 02-317-6179

※ USB(협약서 및 사업신청서류 파일) 지참, 법인인감 또는 사용인감 지참

VI. 제작비 집행 및 제작지침

□ 제작비 집행 및 제작 진행 지침 안내

구분	내 용
제작비 집행기간	○ 총제작비 집행기간 : 협약일부터 2021. 12. 31. 이내
별도 계좌 관리	○ 사업자는 당해 제작지원금과 자체부담금을 관리하는 1개의 통장(법인명의)을 개설, 계좌와 연결된 보조금 카드를 발급받아 e나라도움에 등록 후 사용 ○ 1개 법인에 대한 지원 프로그램이 2개 이상인 경우, 프로그램별로 별도의 통장 개설 및 회계장부를 관리
제작비 사용원칙 및 집행 잔액 반납	○ 국고보조금통합관리시스템 e나라도움으로 예산집행과 사업관리 (별도 교육 예정) ○ 협약체결이 완료된 사업은 e나라도움에 해당사업의 수행내용, 제작비 통장, 보조금 카드 등을 등록하여 사용 ○ 제작비 사용은 e나라도움에 집행등록 후 지출처리 가능 ○ 총제작비(제작지원금+자체부담금)는 제작과 관련된 비용으로만 집행 하며, 당초 제시한 사업계획(지출비목, 추진일정)에 따른 집행이 원칙 ○ 총 제작비는“자체부담금 우선사용 원칙”이 기본 ○ 승인대상에 해당되는 비목 간 30%이상 변경의 경우, 전담기관의 사전 승인을 받은 경우에만 해당 집행금액을 인정함 ○ 정산 시 총제작비 집행 잔액, e나라도움 발생이자, 불인정 금액 등을 포함한 잔액을 반납

□ 비목별 산정 기준 및 세부내용(별도 회계교육 실시예정)

○ 운영비

㉠ 일반수용비

- 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비
- 기타 업무수행과정에서 소규모로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가
- 업무수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정
- 내용별 적용기준

적용기준	산정기준
업무위탁대가 및 사례금	○ 사업수행을 위한 외부인건비, 전문가 활용비 등 개인에게 지급되는 단기 전문가 활용비 예시) 기획자(PD), 작가, 현장진행자(FD), 행정·정산·자료조사, 음향효과비, 미술비, 코디네이터비, 원고료, 번역료, 통역료, 출연료, 연구반·위원회 자문수당 등 ○ 사업수행을 위한 작업 의뢰 등 각종 용역 제공에 대한 대가 ※ 용역업체 및 사업자와 계약하는 경우는 사업운영비(위탁사업비) 세목으로 편성 ※ 내부적으로 별도의 운영지침을 가지고 있는 경우에는 운영지침에 따라 산정 ○ 자문시간, 원고매수 등 단가 기준으로 산정
각종 수수료 및 사용료	○ 위탁정산수수료, 송금수수료 등 각종 수수료 ○ 회계감사수수료 ※ 5천만원 미만 : 600천원 / 5천만원 이상 1억원 미만 : 800천원 / 1억원 이상 3억원 미만 : 1,000천원 / 3억원 이상 5억원 미만 : 1,500천원 / 5억원 이상 10억원 미만 : 1,600천원 ※ 협약 후 확정수수료는 전담기관(RAPA)의 회계감사법인 지정 후 통보 예정 ○ 계약이행보증보험 및 이행지급보증보험 수수료는 제작비로 편성 불가 ○ 물품관리위탁수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 우편송금수수료 등

㉡ 공공요금 및 제세

- 상해·여행자 보험료 등

산정기준
○ 여행자 보험료 등은 현실적 단가에 의해 산정 ※ 국외출장일 경우 여행자 보험 가입 필수

㉔ 임차료

- 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료

산정기준

- 차량임차는 방송용 차량 및 촬영인력을 운송하기 위한 버스 등에만 한정
 - ※ 승용차 등을 렌탈하는 경우 해외/도서 지역 등 불가피한 경우에만 인정
- 외부장비 사용료 : 촬영장비, 조명장비, 음향장비, 특수장비, 녹음장비, 중계장비 등
- 외부시설 이용료 : 녹화·녹음시설, 편집시설, 컨퍼런스(전시회) 부스 등 부대 사용료 등

㉕ 재료비

- 사업추진과 관련된 소모성 재료비

산정기준

- 소모성물품 구입비와 중복되지 않도록 하여 실소요 비용 산정
- 제작소품 등 제작을 위한 소모성 재료비
- 자산성 물품은 산정 불가
 - ※ 외장하드 구매 불가

㉖ 일반용역비

- 외주제작비 및 파견직원 등 제작을 위해 용역업체 및 외부사업자와 계약을 진행한 용역비

산정기준

- 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준을 적용하고 금액은 효율적이고 과다하지 않게 산정
- 위탁사업비는 실소요 비용으로 산정하되 용도에 대한 명확한 증빙자료가 필요(계약내역, 견적서, 용역비 산출내역 등)
- 5천만원을 초과하는 용역계약을 체결할 경우 국고보조금 통합관리지침에 의거 “국가종합 전자조달시스템”을 이용하여 계약체결을 해야함

○ 여비

㉠ 국내여비

- (시외출장) 기관 소재지와 시·도를 달리하는 지역의 출장. 시내출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장을 말함
- (시내출장) 기관 소재지와 동일한 지역의 출장. 서울시내 및 전철 또는 지하철이 운행 중인 수도권지역의 업무상 출장

산정기준

- 회사 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용
- 사업내용에 근거하여 출장목적에 따라 출장지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사업무를 위한 중복출장 금지
- 인터넷 등 정보통신 수단 또는 서면보고 등으로 대체 가능한 경우에는 출장 억제
- 출장 식비는 특근매식비 및 업무추진비(회의비) 등 식대성 경비와 이중 집행 금지

㉡ 국외여비

- 해외출장 여비 중 업무수행관련 여비

산정기준

- 회사 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용
- 항공료는 실소요액으로 산정
- 다음 경우에 해당하는 자료수집 목적의 출장은 지양 : 인터넷·E-mail 및 국내연구기관이나 문헌조사 등을 통하여 자료수집이 가능한 경우, 국제회의 참석 등과 병행하여 자료조사가 가능한 경우
- MIPCOM 2021 콘텐츠 마켓 참가를 위한 항공료, 숙박료
 - 프로그램 당 1인만 인정하며 항공료는 이코노미 기준, 숙박료는 공무원 국외여비 기준에 따라 책정
- ※ MIPCOM 2021 참가를 위한 일비, 식비 등은 제작지원금으로 인정하지 않음

○ 업무추진비

- 사업추진을 위하여 소요되는 회의비, 연회비 및 기타 제경비
- 회의 개최 등 특정 사업추진과 공식행사 수행을 위해 사용되는 식대성 경비 및 기타 제경비

산정기준

- 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여 산정하고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함
- 업무추진비 산정 한도 : 1인 30,000원 이내/회(다과비 포함)
- 단순 간담회, 업무협의 등 사업추진과 무관한 경비 편성 지양
- 출장 식비 및 특근매식비 등 식대성 경비와 이중 집행 금지

○ 총 제작비 집행가능 항목 및 집행불가 항목

구분	제작비 집행불가 사항	
공통 사항	○ 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액 ※ 단, 협약기간 중 지출원인행위를 하고, 사업비 사용실적 보고 시까지 집행이 완료된 사업비는 제외(한국전파진흥협회에 미지급금으로 신고한 경우) ※ 2년차 사업일 경우 2년차 협약기간 이전 선지급한 사업비 인정 ○ 사업 수행과 직접 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 집행 금액 ○ e나라도움 보조금카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 ○ 승인을 받지 않고 집행하였거나 기준 된 범위를 초과하여 사용한 금액 ○ 총괄책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 사업비 및 사업에 참여하지 않은 직원에게 지급한 금액 ○ 환급받을 수 있는 관세 및 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당 금액 ○ 수행기관과 관계있는 자에 대한 사업비 사용은 원칙적 금지 - 수행기관이 다수의 기관에 따라 운영되는 경우 또는 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 계열사인 경우에는 기관 간 사업비 집행 불가 - 사업자등록번호가 다른 동일법인내 사업장간 사업비 집행 불가 ○ 사업수행과 직접적인 관련이 없는 항목으로 집행한 경우 ○ 한국전파진흥협회의 승인이 필요한 사업비 변경 또는 사용에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우 ※ 변경 신고/승인 기간이 지난 후 변경한 경우 불인정 ○ 사업비 집행내역의 증빙이 불충분하거나 확인이 불가능한 경우 ○ 그 밖에 한국전파진흥협회가 사업비 지출이 부적절하다고 인정하는 경우 ○ 계약이행보증보험증권 및 이행지급보증보험증권 수수료	
비목	제작비 집행가능 사항	제작비 집행불가 사항
운영비	○ 일반수용비 - 인쇄비 및 유인물비 : 결과보고서 및 정산보고서, 회의자료 등 인쇄(제본), 사업수행에 필요한 도서 및 전문서적 - 업무위탁대가 및 사례금 : 사업수행을 위한 전문가 활용비 등 기획자(PD), 작가, 현장진행자(FD), 행정·정산·자료조사, 음향효과비, 미술비, 코디네이터비, 원고료, 번역료, 통역료, 출연료, 연구반·위원회 자문수당 등 개인에게 지급되는 단기 전문가 활용비) ※ 용역업체 및 사업자와 계약하는 경우는 사업운영비(위탁사업비) 세목으로 편성 - 각종 수수료 및 사용료 : 위탁정산수수료, 송금수수료, 운송비, 택배비 등 ※ 위탁정산수수료는 전담기관(RAPA)에서 지정하는 회계법인 정산 수수료	○ 사업수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 및 구입목록이 없는 영수증 ○ 선장품(기념품) 구입 ○ 면세점 이용 ○ 본 사업 이외 사용할 수 있는 경상경비(사무용품, A4용지 등) ○ 자산성 물품 : 하이패스 등 지속보관성 물품 구입 ○ 협약기간 이외 작업에 대한 비용 ○ 관세 및 부가가치세 등 사후환급이나 공제 가능한 금액 ○ 계약이행보증보험 및 이행지급보증보험 수수료, 전기요금, 인터넷전용 사용료, 신문구독료 등

	○ 임차료 - 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등 - 외부장비사용료 : 촬영장비, 조명장비, 음향장비, 특수효과, 특수장비, 동시녹음장비, 중계장비 등 - 외부장비 HW/SW : 사업관련 이용에 한함 - 외부시설이용료(녹화.녹음시설, 편집시설, 컨퍼런스(전시회) 부스 등 부대 사용료 등) ○ 차량비 - 제작과 관련된 업무용 차량을 임차한 경우 : 산출내역 및 운행일지 제출 ○ 재료비 : 제작소품 등 제작을 위한 소모성 재료비 ○ 일반용역비 : 외주제작비 및 파견직원 등 제작을 위해 용역업체 및 외부사업자와 계약을 진행한 용역비	○ 저장장치(USB, SSD, 외장하드 등) 구입은 정부사업비로 집행불가 ○ 사업수행기간 초과하는 임차료는 불인정 ○ 방송사 및 공동사업자(컨소시엄)의 자가(내부) 시설 및 장비 이용료 ○ 하이패스 충전, 범칙금, 차량정비, 유류비 등 차량유지비 ○ 견적서 및 산출내역 등 계약내용이 명확히 명시가 되어있지 않은 경우 ○ 개인차량의 유류비 ○ 장기 렌트 사용의 경우 ○ 일괄 외주제작비 : 일괄로 외주제작을 위탁하는 경우
여비	○ 국내여비 : 국내출장 시 발생하는 교통비, 일비, 식비, 숙박비 지급 ※ 단, 여비는 참여인력에게만 산정 ※ 숙박비를 제외한 여비는 정액으로 산정하여 출장자에게 정액으로 지급하며, 숙박비는 실비정산	○ 국내여비 중 식비를 지급받은 경우, 회의비 및 특근매식비 등 이중으로 식대성 경비 집행을 한 경우
	○ 국외여비 : 해외출장 시 발생하는 항공료, 일비, 식비, 숙박비 지급 ○ 사업수행기관의 내부기준 적용	○ 국외여비 지급일 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 ○ 국외 출장결과보고서가 없는 경우 ○ 여행자보험을 가입하지 않은 경우
업무 추진비	○ 회의비 : 사업추진을 위하여 소요되는 식대성 경비 ○ 촬영현지식대 - 촬영 현장에서의 식대(밥차 또는 도시락) 등 ※ 촬영일지 등을 통하여 촬영 식대라는 것을 입증해야하며 여비의 정액여비 예산을 동시 편성할 수 없음	○ 유흥업소, 치킨상호, 호프 등 주점 및 주류 사용 금액 ○ 1인 산정한도 초과 회의비 집행 ○ 사전 내부결재문서 또는 회의록(결과보고서) 없이 집행을 한 금액 ※ 내부결재문서 및 회의록(결과보고서)은 회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함 ○ 1회 회의에 2차의 회의비 집행 ○ 유흥 및 생활편의시설 이용 - 유흥업소, 단란주점, 노래방, 미용실, 골프시설, 사우나 등

□ 지출유형별 증빙서류 예시

지출방법	내역
신용카드	○ 회의비, 소액 비용 등에 사용 - 내부결재문서 등 사업관련성을 입증할 수 있는 자료 필요 - 카드 매출전표 - 카드대금 지급계좌를 사업비계좌로 설정한 경우에만 인정(별도카드 불인정)
계좌이체	○ 세금계산서 수령(주로 촬영, 장비사용 등 사업자와의 거래) - 내부결재문서 - 계약서, 사업자등록증 사본, 회사소개서 - 세금계산서, 거래명세서, 송금영수증 ○ 원천징수영수증 교부(주로 원고료 등 인건비성 경비에 해당) - 내부결재문서 - 계약서, 이력서, 신분증 사본 - 제작결과물(검수확인서, 제작일지 등) - 원천징수영수증, 송금영수증 - 원천징수세액도 집행액에 포함

- 협약 후 월별로 증빙자료 스캔본 일체를 e나라도움에 등록해야 하며, 전담 기관이 불인정하는 제작비에 대한 반환요구가 있을 경우 즉시 응하여야 함
- 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당은 소득세(제작비 인정) 등을 원천징수하고 차액을 수령인의 계좌에 송금(원천징수지급조서 작성 첨부)
- 모든 지출은 지출 원인행위 및 사업목적에 맞는 증빙서류가 구비되어야 총 제작비 집행금액으로 인정함
- 사업수행 계획서 제출 시 상기 금액을 초과한 제작비 소요계획은 불인정하며, 부득이한 경우가 발생할 경우 변경승인 절차에 따라 사전 승인요청

□ 해외 현지에서의 제작비의 사용원칙

- 해외촬영 시에도 보조금카드사용을 원칙으로 하며, 용역비, 사례금 등은 국내에서 외환 송금을 원칙으로 함
- 환율은 신용카드의 경우 카드대금 결제일 기준(신용카드사에서 해당일 환율로 결제), 현금 환전(매입, 매출)은 환전일자의 환율적용(환차손 발생 시 기타 비용으로 처리)

- 30만 원 이상을 현금 지급한 경우 해당 증빙자료와 출장신청서, 보고서 등 객관적 자료를 통해 지급금액이 확인되어야 인정
- 전문가활용비(가이드, 통역, 코디네이터 등)는 이름, 연락처, 신분증 사본, 본인서명, 일수 및 단가, 제공내역 등이 포함된 증빙서류와 사진을 첨부

□ 외주용역 제작비 집행처리 기준

- 외주 용역의 경우, 제작비 집행지침과 동일하게 적용해야 하며, 해당 인건비는 외부 인건비로 간주하여 집행 가능(단, 제작책임자, 기획연출자는 외부인력 불가)

VII. 제작일지 및 중간보고회

□ 제작일지

- (1) 대 상 : 2021년 차세대방송용 콘텐츠 제작지원작
- (2) 시 기 : 협약일로부터 매월 말일까지 월별 1회 제출
- (3) 제 출 : 이메일 제출 후 유선통보(lsh@rapa.or.kr, 02-317-6179)
- (4) 내 용 : 진행경과, 유통·판매 추진경과, 방송 편성 추진경과, 국내외 시상식
출품 및 수상경과 등 프로젝트 운영 전반

※ 미보고 또는 보고 지연 시 페널티를 부과할 수 있음

□ 중간보고회

- (1) 대 상 : 2021년 차세대방송용 콘텐츠 제작지원작
- (2) 시 기 : '21. 8월 중(일정 추후 통보 예정)
- (3) 방 법 : PPT 발표, 중간보고서 및 트레일러 제출
- (4) 내 용 : 트레일러 평가, 제작진행 경과보고, 집행 현황, 향후 촬영일정
계획 보고, 방송 송출 이행계획 발표 등

※ 중간보고회에서는 그간의 제작진행률, 예산집행률, 예산집행의 적정성, 향후 촬영
계획 등을 종합적으로 검토하여 필요시 잔금지급을 위한 이행조건을 부과할 수 있으며,
해당 조건 이행여부에 따라 잔금지급시기를 연기하거나 제작지원 중단, 환수 등의
조치를 내릴 수 있음(제작비 집행률 저조, 사업기간내 납품가능 여부 불투명 등)

- (5) 트레일러 결과물 : 3분 내외의 트레일러 영상 제출(MP4 파일타입)으로 제출

VIII. 결과보고

o 결과보고 시기 및 내역

구분		내 용
제출시기		o 사업종료일 이내(2021.12.17.까지)
제출내역		o 결과보고서 1부 o Master 하드 1식
제출방법		o 결과보고서 : 스캔날인 후 이메일 제출 o 외장하드 : 우편 및 직접방문 ※ 제출된 자료는 일체 반환하지 않음
제출영상 규격	파일타입	o MOV 또는 MXF 1식(5분 분량) o MP4 또는 TS(HEVC코덱) ※ 작품 전편

※ 제출된 제작결과물은 일체 반환하지 않음

IX. 정산 및 정산보고서 제출

□ 정산과정

(1) 보조사업자(제작지원 대상 사업자)의 e나라도움을 통한 사업비 정산

- 협약 시 제출한 예산서에 따라 e나라도움으로 보조사업비 집행
- 제작비 집행에 따른 각종 증빙서류를 e나라도움에 첨부파일로 등록
- 보조사업자는 제작비 집행 완료('21.12.31.까지) 후 e나라도움 집행마감

(2) 지정회계사는 회계감사 실시 및 회계감사보고서 제출

- '21년도 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 사업수행지침과 정보통신방송 사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준에 따른 회계법인 검증
- 각 집행 건에 대해 e나라도움에 첨부된 증빙서류와 집행정보 검증
- 불인정 금액·반납금액 등 정산 후 회계감사보고서 첨부
- 회계법인 정산결과를 보조사업자에게 발송하고 보조사업자는 결과확인 후 최종 정산결과 확정
- 회계법인은 회계감사보고서를 작성하여 전담기관에 제출

(3) 전담기관의 정산결과내용 e나라도움 등록

- 전담기관에서 회계감사보고서를 기준으로 정산결과 등록, 정산금액 산정

(4) 보조사업자의 불인정금액·잔액·이자 반납

- o 보조사업자는 e나라도움에 정산보고서 작성, 전담기관에 제출
- o 전담기관은 정산보고서 검토 후 최종 승인
- o 보조사업자는 e나라도움에서 반납대상 금액 반납

□ 반납대상 금액

- o 총제작비(제작지원금+자체부담금) 집행 잔액, e나라도움 가상계좌 발생이자, 불인정 금액의 총액

【붙임1】 (빨간색 글씨는 지우고 직인날인하여 제출할 것)

2021년 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 신청서						
1. 일반사항						
(1) 지원부문	☐ 초고화질 - 자유장르(일반) ☐ 초고화질 - 드라마(일반) ☐ 초고화질 - 자유장르(중소) ☐ 초고화질 - 드라마(중소) ☐ 新한류 프리미엄 ☐ 실험도전형					
(2) 장 르	※ 다큐멘터리, 드라마(시리즈물, 단편극, 단막극), 예능, K-POP, 실시간 중계 등					
(3) 우대사항	☐ 8K 콘텐츠 ☐ 국제 공동제작 ☐ 컨소시엄(新한류 프리미엄, 실험도전형 경우에 해당)					
2. 지원신청내용						
(4) 콘텐츠명	(한글)					
	(영문)					
(5) 콘텐츠 소개	※ 기획의도, 강점 등 개조식으로 100자 내외 간결하게 작성					
(6) 제작규격	※ 기본규격을 참고하여 개조식으로 간결하게 작성 (드론, 거치카메라 등 소형장비의 사용이 필요할 경우 정확한 사용 분량 및 비율을 반드시 작성)					
3. 세부신청내용						
(7) 제작비 (부가세제외)	구분	제작지원금 신청액	자체부담금			합계 (총 제작비)
	금액(원)		주관기업	참여기업1	참여기업2	
		150,000,000	30,000,000	-	-	180,000,000
(8) 제 작 분 량	분량(분)	편수		총 분량(분)		
트레일러 (중간평가용)	3분	1편		3분		
본 편	60분	2편		120분		
(9) 제작완료일	2021. . .		(10) 송출(예정)일	2021. . .		

4. 신청인에 관한 사항				
구 분		주관기업	참여기업1	참여기업2
(11) 기 업 명				
(12-1) 사업자분류(1)				
(12-2) 사업자분류(2)				
(13) 사업자등록번호				
(14) 법 인 등 록 번 호				
(15) 주 소				
(16) 대표자 성명				
(17) 제작책임자	성 명			
	직 함			
	생 년 월 일			
	회 사 번 호			
	핸드폰 번호			
	e - m a i l			
(18) 연출자 (PD)	성 명			
	직 함			
	생 년 월 일			
	회 사 번 호			
	핸드폰 번호			
	e - m a i l			
(19) 연락담당자	성 명			
	직 함			
	생 년 월 일			
	회 사 번 호			
	핸드폰 번호			
	e - m a i l			
(20) 홈 페 이 지				
1. 2021년 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 사업수행지침 및 관련규정을 준수하며 본 과제를 성실히 수행하고자 신청서를 제출합니다. 2. 상기 신청과제는 과학기술정보통신부와 한국전파진흥협회의 사업 및 과제 등의 홍보를 위해 활용될 수 있음을 동의합니다. 2021 년 월 일 주관기업장 : (법인인감) 참여기업장1 : (법인인감) 참여기업장2 : (법인인감) 한국전파진흥협회장 귀하				

제작지원 신청서 작성 기준

0. 공통 사항

- 가. 제출형식은 A4용지 단면 출력하여 인감날인 후 스캔본 1부를 e나라도움 사업신청 시 첨부파일로 등록
- 나. 총 제작비 = 제작지원금 + 자체부담금 이어야 하며, 모두 부가세를 제외한 금액임(단, 환급되지 않는 부가세는 포함)
- 다. 총 제작비에 주관기업 내부인건비는 지급할 수 없음

1. 일반사항

- ① 지원부문 : 지원하는 부문에 표시
- ② 장르 : 신청작의 장르 작성
- ③ 우대사항 : 해당되는 내용에 표시

2. 지원신청 내용

- ④ 콘텐츠명 : 신청작의 제목(한, 영)
- ⑤ 콘텐츠 소개 : 기획의도, 강점 등 개조식으로 100자 내외 간결하게 작성
- ⑥ 제작규격 : 기본규격을 참고하여 개조식으로 100자 내외 간결하게 작성
(드론, 거치카메라 등 소형장비의 사용 분량 및 비율을 반드시 작성)

3. 세부신청내용

- ⑦ 제작비 : 제작지원금, 자체부담금, 총 제작비를 “원” 단위까지 표기
 - ※ 자체부담금 비율(예시)
 - (ex) 초고화질 일반(20%) : 제작지원금 신청액 200백만원, 자체부담금 40백만원
 - 초고화질 중소(10%) : 제작지원금 신청액 200백만원, 자체부담금 20백만원
 - 프리미엄(100%) : 제작지원금 신청액 200백만원, 자체부담금 200백만원
 - 실험도전형(10%) : 제작지원금 신청액 200백만원, 자체부담금 20백만원
- ⑧ 제작 분량 : 프로그램의 분량, 편수, 총 분량 표기
- ⑨ 제작 완료일 : 프로그램에 대하여 제작 완료일 표기(2021년 0월 0일)
 - ※ 본 제작 완료일은 2021년 12월 17일 이내로 작성
- ⑩ 송출(예정)일 : 송출의무기간 내에 송출예정일을 표기

4. 신청인에 관한 사항

‘단독제작’의 경우 ‘주관기업’에 대한 내용만을 표기하고, ‘컨소시엄 제작’의 경우 사업에 참여하는 ‘주관기업’, ‘참여기업’ 전부를 표기

⑪ 기업명 : 사업에 참여하는 기관의 법인명을 기록

⑫ 사업자 분류 : 아래 표를 참고하여 사업자분류(1)과 사업자분류(2)를 선택표기

< 사업자분류 표기방법 >

사업자분류(1)	사업자분류(2)
☐ 방송사업자	☐ 지상파방송사 ☐ 케이블방송사 ☐ IPTV방송사 ☐ 위성방송사 ☐ DMB방송사
☐ PP/제작사	☐ PP ☐ 제작사 ☐ 독립PD
☐ 제조사	☐ 촬영장비 ☐ 편집장비 ☐ 전송장비 ☐ TV ☐ 응용장비
☐ 유통·배급사	☐ 유통·배급사
☐ 투자사	☐ 투자사
☐ 지자체	☐ 지자체
☐ 기타	()

⑬⑭⑮ 제출시 첨부한 법인등기부등본 및 사업자등록증 상의 내용과 일치해야함

⑯ 대표자 성명 : 사업에 참여하는 기관의 대표자명 표기

⑰ 제작책임자 : 신청인의 내부직원으로서 콘텐츠 제작 및 제작비 집행에 관한 능력과 권한을 가지고 있어야 하며, 제작지원금에 대한 증빙 자료·회계장부 작성 및 제출 등의 업무를 수행하여야 함

⑱⑲ 연출자, 연락담당자 : 제작책임자와 동일인일 경우 “상동”으로 표기

⑳ 홈페이지 주소 표기

【붙임2】 (사업수행계획서에는 회사명, 개인정보 등을 기재할 수 없으며 붙임2는 반드시 한글파일로 제출)
사업수행계획서를 기반으로 해서 서류평가가 이뤄지기 때문에 최대한 상세하게 작성해야함

사업수행계획서

□ 신청 개요

2021년 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 신청서						
1. 일반사항						
(1) 지원부문	☐ 초고화질 - 자유장르(일반) ☐ 초고화질 - 드라마(일반) ☐ 초고화질 - 자유장르(중소) ☐ 초고화질 - 드라마(중소) ☐ 新한류 프리미엄 ☐ 실험도전형					
(2) 장 르	※ 다큐멘터리, 드라마(시리즈물, 단편극, 단막극), 예능, K-POP, 실시간 중계 등					
(3) 우대사항	☐ 8K 콘텐츠 ☐ 국제 공동제작(리버저닝 포함) ☐ 컨소시엄(新한류 프리미엄, 실험도전형 경우에 해당)					
2. 지원신청내용						
(4) 콘텐츠명	(한글)					
	(영문)					
(5) 콘텐츠 소개	※ 기획의도, 강점 등 개조식으로 100자 내외 간결하게 작성					
(6) 제작규격	※ 기본규격을 참고하여 개조식으로 간결하게 작성 (드론, 거치카메라 등 소형장비의 사용이 필요할 경우 정확한 사용 분량 및 비율을 반드시 작성)					
3. 세부신청내용						
(7) 제작비 (부가세제외)	구분	제작지원금 신청액	자체부담금			합계 (총 제작비)
	금액(원)		주관기업	참여기업1	참여기업2	
		150,000,000	30,000,000	-	-	180,000,000
(8) 제 작 분 량	분량(분)	편수		총 분량(분)		
트레일러 (중간평가용)	3분	1편		3분		
본 편	60분	2편		120분		
(9) 제작완료일	2021. . .		(10) 송출(예정)일	2021. . .		

□ 제작 개요

가. 기획의도 및 제작목표

컨셉 및 기획의도	※ 작품 전체 컨셉 및 구성, 타겟층, 캐릭터 특징 및 구성, 스토리 방향, 미술 컨셉 및 제작기법 등 작품기획 포인트 작성

나. 시놉시스

시놉시스	※ 짧은 스토리

다. 작품구성 개요

작품구성 개요(스토리 라인)	※ 전반적인 스토리 흐름 파악이 가능하도록 주요 스토리단락별 설명
기	
승	
전	
결	

라. 제작지원 콘텐츠 적합성

제작지원 콘텐츠 적합성	※ 본 콘텐츠가 왜 제작지원 되어야 하는지에 대한 설명

마. 카메라, 시설 등 장비 활용계획

장비 활용계획	※ 카메라 기종, 시설 등 장비 활용계획을 작성

바. 콘텐츠 제작실적('17년도~'20년도 중 제작한 콘텐츠를 최근 순으로 기재)

순번	연도	콘텐츠명	자체/외주	제작분량	국내·외 판매 방송 및 실적	총 제작비
1				분× 편		천원
2						
3						
4						
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
합계		편				천원

※ 정규물, 클립영상 등 구분없이 기재

사. 작품의 경쟁력

- 콘텐츠 내용의 우수성 및 독창성·창의성(10줄 내외)
- 콘텐츠 제작을 위한 기술력 및 전문성
- 기존 방송용 프로그램과 차별성 및 독창성
- 수익모델 창출 성공가능성(10줄 내)

아. 프로그램 구성 (20페이지 이내)

○ 제작계획

* 콘텐츠 제작을 위한 구체적인 계획 및 차별화된 전략을 상세히 기술

○ 지원 신청하고자 하는 차세대방송용 콘텐츠 관련 참조자료 등

○ 제작완료 후 유통·판매 등 활용계획

○ 국내외 마케팅 등 기타 사업 계획

* 프로젝트 결과물을 활용한 마케팅(유통, 홍보 등) 방안 및 일정 계획 등을 작성

주요 유통 대상국가 및 지역 등의 유통 진출방안/ 국내외 마켓 출품, Brand화, 세부 유통계획 등 마케팅 방안/ 콘텐츠의 OSMU 활성화 방안/ 기타 참고사항 등 기술

* 한국전파진흥협회에서 운영하는 MIPCOM 한국 홍보관, 글로벌 네트워킹 데이 등의 행사를 활용하여 신청작에 대한 유통·홍보 방안 작성 필수

○ 컨소시엄 구성원의 주요업무 및 분담내역(컨소시엄일 경우만 해당)

- 컨소시엄 참여 업체별 자체 조달자금 부담비율

- 컨소시엄 참여 업체별 업무분장 내용

□ 제작일정

제작과정	기간	세부내용

※ 선정 후 지원대상자가 준수하여야 할 사업추진 일정이므로 신중하게 작성

※ 월, 주 단위로 자세하게 작성

☐ 프로그램 송출계획

송출사업자명	송출 사업자 채널서비스	편성일시
		년 월 일 : ~ :

※ 다수 제공사업자를 통해 송출하는 경우 “OO제공사업자 외 0개”로 표기 - 송출 계획서 첨부

☐ 기타 참고자료

※ 제출된 자료는 일체 반환하지 않음

제작비 집행계획

☐ 총괄표

(단위 : 원)

콘텐츠명	총 제작비 (제작지원금+자부담금)	지원금 선금 신청액 (60%)	지원금 중도금 신청액 (20%)	지원금 잔금 신청액 (20%)

☐ 월별 집행계획

(단위 : 원)

구분	집행계획		비고
	계획	금액	
4월	o		o
5월			
6월	o		o
7월	o		o
8월	o		o
9월	o		o
10월	o		o
11월	o		o
12월	o		o

※ 교부금이 선금 60%(4월), 중도금 20%(8월), 잔금 20%(12월) 으로 구분되어 지급되는 것을 고려하여 월별 집행계획 작성

제작비 소요내역

☐ 제작비 소요내역(본편 신청금 + 자부담금)

구 분		세부산출 내역(총제작비)				
비 목	세목	세부내용	단가	수량	금액	비고
총계(원)						
1. 운영비	(합계)					
	(소계)					
	1-1. 일반수용비	회계감사수수료				
	(소계)					
	1-2. 공공요금 및 제세					
	(소계)					
	1-3. 임차료					
	(소계)					
	1-4. 재료비					
	(소계)					
1-5. 일반용역비						
2. 여비	(합계)					
	(소계)					
	2-1. 국내여비					
	(소계)					
	2-2. 국외여비	MIPCOM 항공료				
MIPCOM 숙박비						
3. 업무추진비	(합계)					
	(소계)					
	3-1. 사업추진비					
총계		() 원				

※ 2개년 과제의 경우, ‘2021년’, ‘2022년’, ‘총괄’로 총 3부 각각 작성

※ 선정에 앞서 제작비 적정성 심사에 결정적으로 반영되므로 신중하게 작성(지나치게 높은 단가 등 지양)

※ 회계감사비용은 10page 참고하여 산정

※ 세부산출내역에는 단가, 인원수, 기간 등을 상세히 기재

- ※ 내부인건비 지출 불가(新한류 프리미엄 현물자부담 제외)등 총 제작비 집행지침을 준수하여 작성하며,
미 준수 시 심사 감점처리 및 향후 적발 시 축소지급 또는 반환 예정
- ※ MIPCOM 2021 참가를 위해 1인 항공료 및 숙박비를 책정해야함
- ※ 부가가치세를 제외(환급되는 부가가치세 한)한 제작비 내역을 기재
- ※ 자부담금 : 초고화질 일반(지원금의 20%), 초고화질 중소(지원금의 10%), 新한류 프리미엄(지원금의 100%),
실험도전형(지원금의 10%)

□ 총 제작비 소요내역(본편 신청금 + 자부담금 + 추가 자체투입금)

구 분		세부산출 내역(총제작비)				
비 목	세 목	세부내용	단가	수량	금액	비고
총계(원)						
1. 운영비	(합계)					
	(소계)					
	1-1. 일반수용비					
	(소계)					
	1-2. 공공요금 및 제세					
	(소계)					
	1-3. 임차료					
	(소계)					
	1-4. 재료비					
	(소계)					
	1-5. 일반용역비					
2. 여비	(합계)					
	(소계)					
	2-1. 국내여비					
	(소계)					
	2-2. 국외여비	MIPCOM 항공료 MIPCOM 숙박비				
3. 업무추진비	(합계)					
	(소계)					
	3-1. 사업추진비					
총계		() 원				

※ 콘텐츠의 전체 규모를 보기위한 예산서로써 정산 및 관리는 제작지원금에만 해당

※ 제작지원금, 자체부담금 외에 추가 자체투입금이 없을 경우는 기존 제작비 소요내역과 동일

【붙임3】 (붙임3은 반드시 한글파일로 제출)

사업자 및 참여인력 현황표

(컨소시엄일 경우 각각 작성)

법인명		대표자 성명	
설립일		사업개시일	
채널명	(해당하는 경우)		

1. 인력현황(신청일 기준)

(단위 : 명)

구 분	내 역	비 고
임.직원 수		
제작인력 수		

2. 자산규모(최근년도 결산 기준)

(단위 : 천원)

구 분	내 역	비고
총자산		
자기자본		
고정부채		
유동부채		
매출액		
영업이익		
당기순이익		

※ 전년도 사업자 (가)결산서등을 적용하여 작성(신규사업자는 현 상태)

3. 방송콘텐츠 제작실적 및 제작비 현황

가. 제작실적(최근 순으로 기재)

순번	제작사명	연도	콘텐츠명	자체/외주	제작규격	국내.외 판매 방송 및 실적	총 제작비
1					회× 분물		천원
2							
3							
4							
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
합계			편				천원

※ 정규물, 클립영상 등 구분없이 기재

나. 제작비 현황(2020년)

구 분	금 액(천원)	비율
자체제작비		
외주제작비		
외부구매비		
합 계		

5. 과징금, 과태료 부과내역(2018~ 현재)

순번	년 월 일 (통지일 기준)	과징금 (금액)	과태료 (금액)	위반내용	납부여부	비고
1	...			(예)방송광고시간 기준 위반	미납	
2				(예) 방송통신위원회의 심의 의결을 받지 아니한 방송광고를 방송		
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
합계		원	원			

※ 2015년부터 신청일 현재 과학기술정보통신부, 방송통신위원회로부터 처분 받은 과징금, 과태료 일체 내역(2015년 이전 확정통보 되었으나, 미납 건 포함)

6. 산업재해 등 사고 발생이력(2018~ 현재)

순번	년 월 일 (통지일 기준)	사고발생 이력	후속조치	재발방지대책
1	...	(예)드라마 oo촬영 중 스텝 부상(경상/중상)	(예)산재보험 처리	(예)산재보험 가입 의무화 및 사고예방 위원회 운영
2				
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

※ 2015년부터 신청일 현재 고용노동부에 신고된 산업재해 등 사고 발생이력 일체 내역

7. 제작지원 관련 타 정책자금 수혜현황(2018년~)

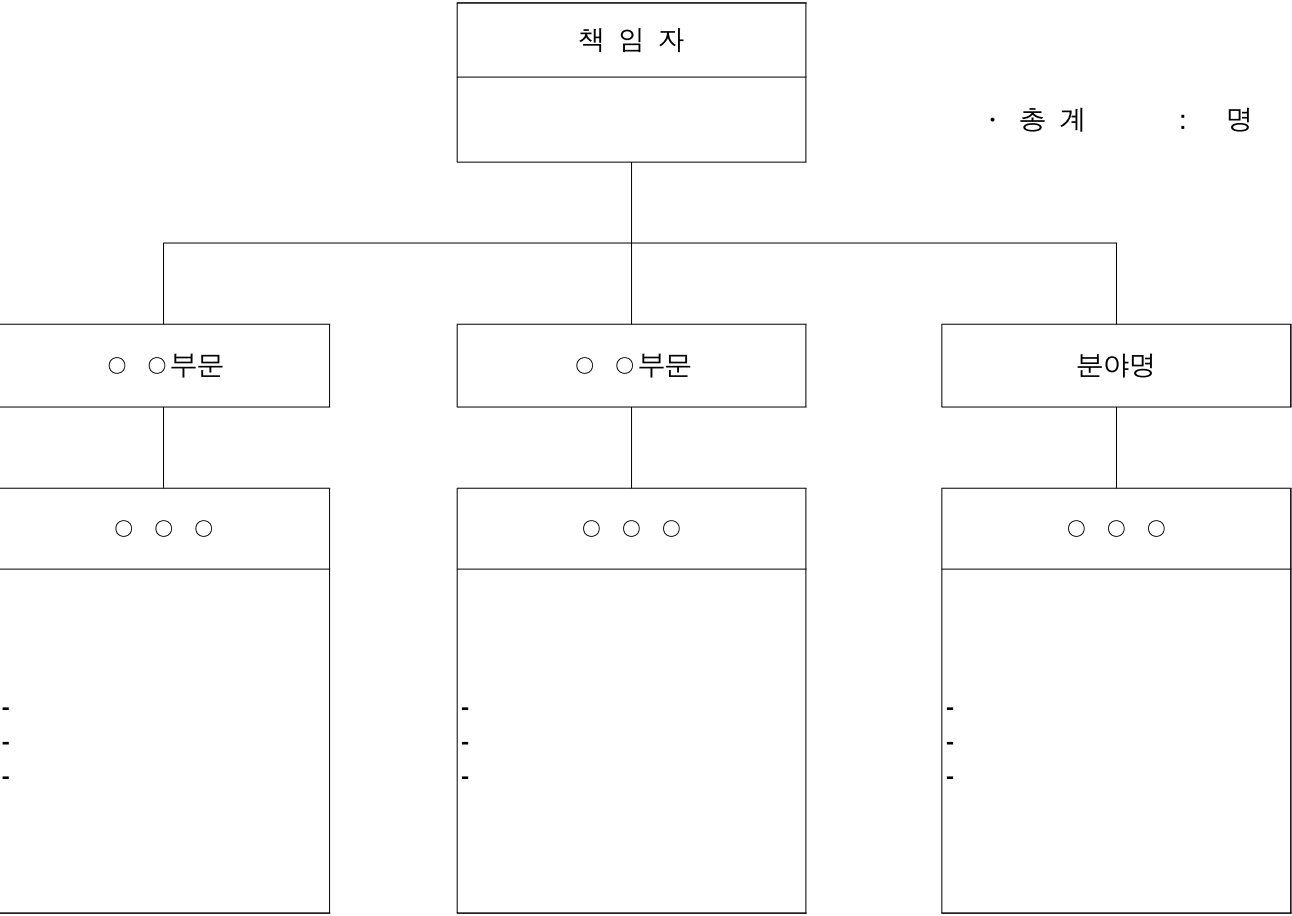
순번	정책자금명	주관기업	사업명 (제작지원 사업명)	사업기간	지원 금액	비고

※ 방송통신발전기금, 국고, 문화산업진흥기금, 정보화촉진기금 등 정부의 정책자금을 지원받았거나 현재 신청 중인 사항을 전부 기재하되, 비고란에는 '완료', '수행 중', '수행예정', '신청 중' 등을 명확히 기재(방송프로그램 중복지원 불가)

8. 컨소시엄 구성 현황(단독사업일 경우 주관기업 항목만 작성)

구분	주관기업	참여기업1	참여기업2
사업자명			
주요경력			
업무부담 또는 투자규모			
수익배분			
저작권 보유			

9. 신청자 총 참여 인력 현황



☐ 자체보유자원 활용계획

가. 인력 활용계획

※ 지원 대상 선정 후 원칙적으로 계획변경이 불가하므로 신중하게 작성

자체인력(공동제작 포함)				외주제작사 및 외부인력			
담당업무	소속	직위	이름	담당업무	소속	직위	이름

※ 제작책임자, 기획연출자는 외부인력 용역 불가하며, ‘인력’, ‘장비 및 시설활용계획’에 따라 제작비가 조정될 수 있으므로 정확하게 기입

나. 장비 및 시설활용계획

자체장비 및 시설(공동제작 포함)		임차장비 및 시설		
장비·시설	수량	장비·시설	수량	소요비용

☐ 제작 책임자 및 기획 연출자 등의 관한 사항

구 분	제작책임자	연출자(PD)	촬영감독	작가	연락담당자
성명					
소속 및 직위					
생년월일					
회사번호					
핸드폰 번호					
이메일					
주요 제작경력					
수상경력					
기타					

【붙임4】

저작권 보유 사실 및 공개 동의서

업체명		제작책임자	
콘텐츠명			

‘2021년 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 사업’ 신청작에 대한 저작권 보유현황 및 정보를 공지하는 것에 동의하며, 기재된 정보가 사실이 아님이 확인될 경우 협약의 해약, 향후 ‘차세대방송용 콘텐츠 제작지원 사업’에 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 확약합니다.

☐ **저작권 보유현황**

구분	저작권 보유율	비고
사업자명1	100%	
사업자명2	-	
사업자명3	-	
총 합	100%	

※ 저작권 보유율 총합은 100%가 되어야함

☐ **제작 개요**

컨셉 및 기획의도	※ 작품 전체 컨셉 및 구성 등 ※ 저작권 보유현황 홈페이지 게시 및 이의접수 등 사실여부 확인에 사용되므로 공개 가능한 범위로 작성

2021. . .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

한국전파진흥협회장 귀하

【붙임5】 **개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서(신청서용)** **개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서**

한국전파진흥협회에서는 고객의 개인정보를 중요시 하며, 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제 24조에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항에 대해 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 체크 · 서명하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의	
○ 개인정보 수집 · 이용 목적	
✓ 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 사업 관리	✓ 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 지원 사업자 관리
✓ 청렴도 및 고객만족도 조사	✓ 차세대방송용 콘텐츠 제작지원에 대한 정보 제공
○ 수집하는 개인정보 항목	
✓ 참여인원 : 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 이메일 등	
○ 개인 정보 보유 · 이용 기간 : 5년	
※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 사업에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 사업 · 심사 · 평가참여에 제한을 받으시게 됩니다.	
☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

고유식별정보 처리 동의	
○ 고유식별정보 처리 목적	
✓ 사업관리 · 수행 등 실시에 대한 적법성 조사	✓ 방송진흥사업의 참여제한 등 사후관리
○ 처리하는 고유식별정보 항목	
✓ 주민등록번호	
○ 고유식별정보 보유 · 이용 기간 : 사업종료 후 5년	
※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 사업에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 사업 · 심사 · 평가참여에 제한을 받으시게 됩니다.	
☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의	
○ 개인정보의 제3자 제공 목적	
✓ 정부부처 및 내/외부 감사 등에 비정기적 제공	
○ 개인정보를 제공받는 자 : 과학기술정보통신부, 한국전파진흥협회	
○ 개인정보를 제공받는 자의 이용목적 : 초고화질 콘텐츠 제작지원 사업 내외/부 감사 및 사후관리	
○ 제공하는 개인정보 항목	
✓ 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 직위, 계좌번호 등	
○ 개인정보를 제공 받는자의 개인정보 보유 · 이용 기간 : 이용목적 달성 시 또는 관련 법 개정에 따른 사유 발생 시	
※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 차세대방송용 콘텐츠 제작지원 사업에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 사업 · 심사 · 평가참여에 제한을 받으시게 됩니다.	
☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

본인은 본 "개인정보 수집 및 이용", "고유식별정보 처리", "개인정보의 제3자 제공" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며 이에 동의합니다.

2021년 월 일

소속 :

직책 :

성명 :

(인)

【붙임6】 중간보고서

2021년도 차세대방송 성장기반 조성 사업
<차세대방송용 콘텐츠 제작지원 중간보고서>

콘 텐 츠 명					
주 관 기 업 명					
사 업 기 간					
총 사 업 비 (단 위 : 백 만 원)		합 계	제작지원금	자체부담금	추가 자체투입금
장르	분량				
책임자	제 작 책임자	소 속		직 위	
		성 명		Tel	
		E-mail		FAX	
	실 무 책임자	소 속		직위	
		성 명		Tel	
		E-mail		FAX	
참 여 기 업 1					
참 여 기 업 2					
참 여 기 업 3					

2021년도 차세대방송용 콘텐츠 제작지원에 대한 결과보고서를 제출합니다.

붙임 : 중간보고서 1부

2021년 월 일

주관기업명 : (직인)

한국전파진흥협회장 귀하

<붙임-중간보고서>

중간보고서

1. 예산집행 현황(e나라도움 집행현황 기준)

(단위 : 원)

예산액			집행액(D)	집행잔액 (E=C-D)	집행률 (D/C*100)
제작지원금 선금 70%(A)	자체부담금(B)	합계(C=A+B)			
105,000,000	15,000,000	120,000,000	100,000,000	20,000,000	83%

☐ 예산집행 계획대비 실적(*수행계획서 월별 집행계획 대비 집행내용 작성)

집행계획	현재까지 집행내용
☐ 4월 ○ 연출, 제작 스태프 섭외 및 계약(20백만원) ○ 단기계약 스태프 급여 지급(10백만원)	☐ 4월 ○ 연출, 제작 스태프 섭외 및 계약(20백만원) ○ 단기계약 스태프 급여 지급(10백만원)
☐ 5월 ○ ○	☐ 5월 ○ ○
☐ 6월 ○ ○	☐ 6월 ○ ○
☐ 7월 ○ ○	☐ 7월 ○ ○

2. 향후 예산집행 계획

구분	집행용도	금액(원)
'21. 7. 16.	외부 연출료 잔금 지급	1,200,000
'21. 7. 26.		
'21. 8. 2.		

3. 추진성과 (*수행계획서 제작일정 대비 성과내용 작성)

☐ 제작 계획대비 실적

제작계획	현재까지 성과내용
☐ 4월 ○ 스토리보드 및 콘티 ○ 1차 해외촬영(영국)	☐ 4월 ○ 스토리보드 및 콘티 ○ 캐스팅
☐ 5월 ○ 가편집 ○	☐ 5월 ○ 1차 해외촬영(영국) 완료 ○
☐ 6월 ○ ○	☐ 6월 ○ ○
☐ 7월 ○ ○	☐ 7월 ○ ○

○ 부진사유 및 대책

☐ 장비 및 시설활용 내역

○ 촬영 시 사용한 카메라, 장비 등을 자세하게 작성

4. 향후 계획

☐ 향후 제작계획

제작계획	현재까지 성과내용
☐ 8월 ○ 스토리보드 및 콘티 ○ 1차 해외촬영(영국)	☐ 8월 ○ 스토리보드 및 콘티 ○ 캐스팅
☐ 9월 ○ 가편집 ○	☐ 9월 ○ 1차 해외촬영(영국) 완료 ○
☐ 10월 ○ ○	☐ 10월 ○ ○
☐ 11월 ○ ○	☐ 11월 ○ ○
☐ 12월 ○ ○	☐ 12월 ○ ○

☐ 홍보 및 방송

프로그램 광고·홍보 (예정)현황	홍보·광고 채널	홍보·광고 일시
방송(예정) 현황	방송채널	방송일시

☐ 고용 현황(내부직원 외)

구분	분야	소속	이름	고용기간	
				시작일	마지막일
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

※ 분야 구분 예시 : 작가(작가, 자료조사), 촬영/장비, 연출/리포터, 후반작업, 기타(행정, 통번역, 가이드 등)

☐ 국내외 판매/투자유치 계획 및 실적

o

☐ 기타 의견 및 애로사항

o

【붙임7】 결과보고서

2021년도 차세대방송 성장기반 조성 사업
<차세대방송용 콘텐츠 제작지원 결과보고서>

콘 텐 츠 명					
주 관 기 업 명					
사 업 기 간					
총 사 업 비 (단 위 : 백 만 원)		합 계	제작지원금	자체부담금	추가 자체투입금
장르	분량				
책임자	제 작 책 임 자	소 속		직 위	
		성 명		Tel	
		E-mail		FAX	
	실 무 책 임 자	소 속		직위	
		성 명		Tel	
		E-mail		FAX	
참 여 기 업 1					
참 여 기 업 2					
참 여 기 업 3					

2021년도 차세대방송용 콘텐츠 제작지원에 대한 결과보고서를 제출합니다.

붙임 : 결과보고서 1부

2021년 월 일

주관기업명 : (직인)

한국전파진흥협회장 귀하

결과보고서

1. 예산집행 현황(e나라도움 집행현황 기준)

(단위 : 원)

예산액			집행액(D)	집행잔액 (E=C-D)	집행률 (D/C*100)
제작지원금(A)	자체부담금(B)	합계(C=A+B)			
105,000,000	15,000,000	120,000,000	100,000,000	20,000,000	83%

☐ 예산집행 계획대비 실적(*수행계획서 월별 집행계획 대비 집행내용 작성)

집행계획	집행내용
☐ 4월 ○ 연출, 제작 스태프 섭외 및 계약(20백만원) ○ 단기계약 스태프 급여 지급(10백만원)	☐ 4월 ○ 연출, 제작 스태프 섭외 및 계약(20백만원) ○ 단기계약 스태프 급여 지급(10백만원)
☐ 5월 ○ ○	☐ 5월 ○ ○
☐ 6월 ○ ○	☐ 6월 ○ ○
☐ 7월 ○ ○	☐ 7월 ○ ○
☐ 8월 ○ ○	☐ 8월 ○ ○
☐ 9월 ○ ○	☐ 9월 ○ ○
☐ 10월 ○ ○	☐ 10월 ○ ○
☐ 11월 ○ ○	☐ 11월 ○ ○
☐ 12월 ○ ○	☐ 12월 ○ ○

2. 추진성과 (*수행계획서 제작일정 대비 성과내용 작성)

☐ 제작 계획대비 실적

제작계획	추진실적
☐ 4월 ○ ○	☐ 4월 ○ ○
☐ 5월 ○ ○	☐ 5월 ○ ○
☐ 6월 ○ ○	☐ 6월 ○ ○
☐ 7월 ○ ○	☐ 7월 ○ ○
☐ 8월 ○ ○	☐ 8월 ○ ○
☐ 9월 ○ ○	☐ 9월 ○ ○
☐ 10월 ○ ○	☐ 10월 ○ ○
☐ 11월 ○ ○	☐ 11월 ○ ○
☐ 12월 ○ ○	☐ 12월 ○ ○

○ 부진사유

☐ 장비 및 시설활용 내역

○ 촬영 시 사용한 카메라, 장비 등을 자세하게 작성

☐ 홍보 및 방송

프로그램 광고·홍보 (예정)현황	홍보·광고 채널	홍보·광고 일시
방송(예정) 현황	방송채널	방송일시

☐ 고용 현황(내부직원 외)

구분	분야	소속	이름	고용기간	
				시작일	마지막일
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

※ 분야 구분 예시 : 작가(작가, 자료조사), 촬영/장비, 연출/리포터, 후반작업, 기타(행정, 통번역, 가이드 등)

☐ 국내외 판매/투자유치 계획 및 실적

○

☐ 그 외 핵심성과

○

☐ 자체평가

- 사업수행 결과 잘한(된) 점
- 사업수행 결과 잘못된(된) 점
- 사업수행 중 애로사항 및 문제점
- 사업수행이 주관기업에게 도움이 된 점

☐ 기타 의견

○

【붙임8】 성과보고서

2021년도 차세대방송 성장기반 조성 사업 <차세대방송용 콘텐츠 제작지원 성과보고서>

콘 텐 츠 명					
회 사 명					
사 업 기 간					
총 사 업 비 (단 위 : 백 만 원)		합 계	제작지원금	자체부담금	추가 자체투입금
장 르 / 제작분량					
책임자	제 작 책임자	소 속		직 위	
		성 명		Tel	
		E-mail		FAX	
	실 무 책임자	소 속		직위	
		성 명		Tel	
		E-mail		FAX	
참 여 기 관 1					
참 여 기 관 2					
참 여 기 관 3					

2021년도 차세대방송용 콘텐츠 제작지원에 대한 성과보고서를 제출합니다.

붙임 : 성과보고서 1부

2021년 월 일

회사명 : (직인)

한국전파진흥협회장 귀하

<붙임-성과보고서>

성과보고서

1. 방송 송출 실적

구분	송출채널명	방송일시	러닝타임	방송형태
UHD 방송		2021.11.14., 11:00~12:00	60분x1편	본방송
UHD 방송		2021.11.16.~11.17.,	70분x1편	재방송
UHD VOD		2021.12.02.~12.11.	60분x3편	VOD
UHD VOD				
...				
...				
HD 방송				

* 채널사가 발급한 방송 송출확인서(해당채널사 공문이나 실적증명서 등) 첨부

* 송출확인서에는 방영 방송사, 콘텐츠명, 송출일시, 방영분량, 시청률 등을 기재

☐ 방송 송출화면 이미지

o 방송 시작 전 “과기정통부” 고지 자막 부분 캡처	o 방송 중 프로그램 제목 및 회차 (방송사 우상단 표시된) 부분 캡처	o 방송 끝 부분 방송사 및 제작사 (텔러) 고지 자막 부분 캡처

* 방송 송출 화면 기준으로 위 표에 이미지 첨부

2. 판매·유통 및 투자유치 성과(국내외)

구분	거래처(국가)	계약일자	계약내용	계약형태	계약금액 (현지화폐기준)
UHD 방송		2021.10.13.	방영권 독점(1년)	방영권	15백만원
UHD 방송				판권	
UHD VOD					
		2021.10.20.	투자계약	딜메모	
UHD		2021.10.20.	공동제작 양해각서 체결	MOU	10000달러
총 합					250백만원

* 판매계약서 첨부(민감한 사항은 부분 삭제하여 제출)

* 협약서 제13조(수익금 반환)(UHD 콘텐츠 판매액 기준)

- 본 지원사업을 통해 제작비를 지원받은 콘텐츠에서 수익이 발생한 경우에는 수익금의 일부를 반환
- 해당연도 판매수익금(자부담금 제외)에 해당 콘텐츠 제작을 위한 총 사업비(과기정통부 지원금, 투자유치금, 자부담금 등을 합산한 금액)분의 과기정통부 지원금을 곱한 금액[콘텐츠 판매수익금 x 과기정통부 지원금/총 사업비]]으로 한다.

3. 수상실적(국내외)

구분	시상식명	수상일자	시상내역	상금
UHD	KOREA UHD AWARD 2021	2021.11.13.	연출상(개인상)	2백만원
				-

* 해외 주요 시상식에서 UHD 부문으로 수상한 경우 UHD 방송 송출 의무조건 면제

4. 홍보 및 보도자료

구분	기사명	언론사	일자
인터넷기사			

* 홍보자료의 양이 많을 경우 주요 실적만 간추려 작성

5. 일자리 창출 성과

일자리 창출 성과	채용유형	근로유형
	경력 ()명 신입 ()명	정규직 ()명 계약직 ()명

이름	경력/신입	정규직 /계약직	여성/장애인/ 보훈/청년	4대보험 가입 (O,X)	주민번호 (앞에 7자리)
000					000000 - 0*****
000					000000 - 0*****
000					000000 - 0*****
000					000000 - 0*****
000					000000 - 0*****

* 본 콘텐츠로 인해 발생한 일자리 창출 성과 작성

6. 그 외 핵심성과

그 외 핵심 성과	
--------------	--

* 자유롭게 기술

7. 송출 및 판매 계획

☐ 송출 계획

구분	송출채널명	방송일시	러닝타임	구분
UHD 방송		2021.5.6.	60분x1편	편성확정
UHD 방송			70분x1편	논의중
UHD VOD			60분x3편	계획

* 협약일로부터 2년 이내 UHD 방송 송출(UHD VOD포함)을 이행하지 못한 경우 제작지원금 환수 또는 재제조치 할 수 있음

☐ 판매 계획

구분	거래처(국가)	계약일자	계약내용	계약형태	계약금액 (현지화폐기준)
UHD 방송		2021. 3월중	방영권 독점(1년)	방영권	15백만원
UHD 방송				판권	

방송 분야 표준계약서

본 표준계약서는 외주제작 인정기준에 부합하는 외주제작의 경우에 적용하며, <방송프로그램 제작 표준계약서> 및 <방송프로그램 방영권 구매계약서>로 구분된다.

본 표준계약서는 방송프로그램 제작 및 구매 계약에 대한 표준을 제시하는 것으로 개별 계약의 특수 사항을 고려하여 당사자 간의 협의를 통해 본 표준계약서를 수정, 추가, 삭제하는 것을 원칙으로 한다.

방송사와 외주제작사는 건전한 저작권제도의 확립과 외주제작사 선정의 투명성 제고, 계약의 성실한 이행 등 외주제작 활성화를 위해 노력하여야 한다.

[별표1]

대중문화예술인 방송출연표준계약서(가수)[제2조 제1호 관련]

영상물 등 제작업을 영위하는 (주)_____ (이하 ‘방송사 또는 제작사’ 라고 한다)와 _____ (이하 ‘가수’ 라고 한다) 및 가수의 소속사 (주)_____ (이하 ‘매니지먼트사’ 라고 한다. 단, 가수가 전속계약을 체결한 소속사가 없는 경우는 해당 없음)는 방송사 또는 제작사가 제작하는 프로그램 _____ (가제) (이하 ‘프로그램’ 이라 한다)에 대한 출연 및 가창계약을 다음과 같이 체결한다.

프로그램	제 목	00000 (가제)	
	장르 및 횟수	0000 / 0회 (예정)	
	방송사/제작사	0000	
	방송예정일	0000년 00월 00일~0000년 00월 00일	
지급내역	출 연 료	자유계약	1회당 원(부가세 별도)
		등급계약	1회당 등급
	지급방법	방송 익월 15일 이내에 지급	
* 본 계약은 상기된 프로그램에 출연하는 것에 한하여 '방송사 또는 제작사'과 을이 합의함을 의미한다. * 본 프로그램을 활용한 2차적 저작물 및 본 프로그램과 관련된 초상권, 성명권의 상업적 사용권 등에 대한 사용권 및 권리 배분에 대한 합의는 별도로 한다.			

제 1 조 (계약의 목적)

본 계약은 '방송사 또는 제작사'가 제작하는 프로그램에 ‘가수’ 가 출연하여 가창하기로 합의하고 이에 필요한 당사자 간의 권리와 의무를 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (계약기간)

본 계약은 체결일로부터 효력을 발생하며, 본 계약에 따른 ‘가수’ 의 모든 서비스의 제공이 완결될 때 종료된다.

제 3 조 (계약의 대상)

본 계약의 대상이 되는 프로그램의 제목과 내용은 다음과 같다.

1. 프 로 그 램 명 : “ ”
2. 제 작 형 식 :
3. 방 송 일 정 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일 (예정)
4. 제 작 사 :

제 4 조 ('방송사 또는 제작사'의 의무)

(1) '방송사 또는 제작사'는 본 계약에서 정하는 바에 따라 ‘가수’에게 출연료를 지급한다. 출연료의 지급방식은 ‘가수’와 '매니지먼트사'가 합의하여 지정하는 다음 계좌에 입금하는 형식으로 한다. '방송사 또는 제작사'는 ‘가수’ 또는 ‘매니지먼트사’의 요청이 있는 경우에 출연료의 내역을 제공하여야 한다.

계좌번호 : _____

(2) '방송사 또는 제작사'는 본 프로그램과 관련한 제작사업 전 과정에서 ‘가수’의 신체적, 정신적 준비상황을 고려하여야 하며, 특히 ‘가수’의 프라이버시나 인격을 훼손하지 않도록 선량한 관리자의 주의의무를 다하여야 한다.

(3) '방송사 또는 제작사'는 ‘가수’가 자신의 능력을 발휘할 수 있는 환경을 제공하기 위하여 최선을 다해야 한다. 이를 위하여 ‘방송사 또는 제작사'는 ‘가수’에게 프로그램의 촬영에 필요한 대본이나 촬영내용을 파악할 수 있는 자료를 촬영일 2일 전까지 제공하여 ‘가수’가 프로그램의 내용을 숙지하고 촬영에 임할 수 있도록 한다. 1일 최대 촬영시간은 12시간을 초과할 수 없으며, 1일 최대 촬영시간을 3일을 초과하여 지속할 수 없다. '방송사 또는 제작사'는 ‘가수’가 촬영장에서 충분히 휴식을 취할 수 있는 공간(화장실 등 편의시설 포함)을 제공하여야 한다.

(4) ‘방송사 또는 제작사'는 ‘가수’가 ‘방송사 또는 제작사'의 연출이나 연출에 필요한 일반적인 지시에 따른 행위 중에 사고를 당하는 경우 이에 필요한 조치를 적극적으로 취해야 한다.

(5) ‘방송사 또는 제작사'는 ‘가수’가 미성년자인 경우에 ‘가수’의 신체적, 정신적 건강 및 학습권, 수면권 등이 침해되지 않도록 하여야 하며, ‘가수’가 폭력적이거나 선정적으로 표현되지 않도록 하여야 한다.

(6) 해외 촬영이 있는 경우는 촬영 내용, 체류 기간, 제반 비용, 촬영에 필요한 필수 인원, 여행보험 및 안전에 대해 ‘가수’의 의견을 충분히 반영하여 별도의 협의를 하여야 한다.

(7) ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약에 정해진 촬영일정을 변경하는 경우는 부득이한 경우로 한하며, 이로 인하여 ‘가수’의 다른 스케줄이나 업무가 방해되지 않도록 사전에 협의하고 조율할 의무를 진다.

(8) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램의 제작 방영과 관련하여 사회적 물의(약물, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으키거나 대중문화예술인의 품위를 손상시키는 행위를 하지 않아야 한다.

제 5 조 (‘가수’ 및 ‘매니지먼트사’의 의무)

(1) ‘가수’는 대중문화예술인으로서 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 성실히 임해야 하며, 사회적 물의(약물, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으키거나 대중문화예술인으로서의 품위를 손상시키는 행위를 하지 않아야 한다. 또한 ‘매니지먼트사’는 ‘가수’가 전단의 의무를 다할 수 있도록 소속사로서의 주의를 게을리하여서는 아니된다.

1) 촬영 전

① ‘가수’와 ‘매니지먼트사’는 신체적, 정신적으로 최선의 상태로 촬영에 임할 수 있도록 준비 하여야 한다.

② ‘가수’는 ‘방송사 또는 제작사’(방송사 또는 제작사가 지정하는 자를 포함한다. 이하 같다)의 요청에 따라 본 프로그램의 협의, 리허설 및 홍보활동 등에 참여하여야 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 위와 같은 활동에 필요한 일정이나 비용부담 등에 대하여 사전에 ‘가수’와 협의하여야 한다.

2) 촬영기간 중

① ‘가수’는 ‘방송사 또는 제작사’의 본 프로그램 제작과 관련한 정당한 지시나 요청에 대해 거부하여서는 아니된다.

② ‘가수’는 ‘방송사 또는 제작사’가 제작하는 프로그램에 대한 모든 연출적 상황(의상, 분장, 미용, 코디네이션 등)에 대해 제작의도에 반하지 않는 한도 내에서 연출자와 상의하여 협조를 다하여야 한다. 또한 다른 출연자들이 피해를 입지 않도록 하여야 한다.

3) 촬영 후

‘가수’는 ‘방송사 또는 제작사’가 보충촬영, 재촬영, 사후녹음 등의 서비스의 제공을 요청하는 경우 이에 협조하며 ‘방송사 또는 제작사’는 이에 준하는 제비용을 부담한다.

(2) ‘가수’는 본 프로그램의 홍보와 관련된 ‘방송사 또는 제작사’의 요청에 적극 협조하여야 한다. ‘가수’는 프로그램의 홍보활동[포스터 촬영, 예고편 제작, 홍보 인터뷰(일간지, 스포츠지, 방송 등) 등을 포함한다.]에 대해 협조한다. ‘방송사 또는 제작사’는 위 홍보활동에 필요한 일정이나 비용부담 등에 대하여 사전에 ‘가수’와 협의하여야 한다.

제 6 조 (권리의 귀속)

(1) 제3조에 명시한 프로그램에 포함된 ‘가수’의 저작인접권은 제6조 제2항 내지 제6항에 따른다.

(2) 방송사업자는 저작권 신탁관리단체와 특약을 체결하여 프로그램에 포함된 ‘가수’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 지급해야 한다. ‘가수’는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, ‘가수’가 저작권 신탁관리단체에 속하지 않은 경우에는 저작권법에 따른다.

(3) 제작사는 프로그램에 포함된 ‘가수’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 제2항의 특약을 준용하여 ‘가수’ 또는 ‘가수’가 속한 저작권 신탁관리단체에 지급해야 한다.

(4) 위 제3항에 불구하고, 제작사가 프로그램의 이용을 방송사업자에게 허락하는 경우, 제작사는 프로그램에 포함된 ‘가수’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 제2항의 특약을 적용하여 ‘가수’ 또는 ‘가수’가 속한 저작권 신탁관리단체에게 지급하도록 계

약을 체결해야 한다. 이 이용에는 제작사가 방송사업자에게 프로그램을 위탁하여 방송사업자가 이용을 허락하고 제작사와 수익을 배분하는 경우도 포함한다.

(5) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램을 수정·편집하여 변형된 형태로 활용하기 위해서는 ‘가수’의 동의를 얻어야 하며, 이 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 이러한 이용에 따른 상당한 사용료를 ‘가수’와 합의하여 지급하여야 한다.

(6) 본 계약서에 정하지 않은 사항은 저작권법에 따른다.

제 7 조 (프로그램 내용의 변경)

프로그램의 제작이 완료된 후 그 전부 또는 일부의 내용을 변경하고자 할 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘가수’는 상호 협조하여야 한다.

제 8 조 (비밀유지)

당사자는 상대방의 동의 없이 본 계약 내용 및 본 프로그램 제작과정에서 알게 된 정보를 제3자에게 누설해서는 안 된다.

제 9 조 (계약 해제 및 손해배상)

(1) 당사자는 천재지변, 전쟁, 기타 객관적으로 통제할 수 없는 불가항력적인 여건으로 인하여 계약을 유지할 수 없는 경우에 본 계약을 해제할 수 있다.

(2) 당사자가 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우, 15일 간의 유예기간을 정하여 위반사항을 시정할 것을 먼저 요구하고, 그 기간 내에 위반사항이 시정되지 아니하는 경우에 계약을 해제할 수 있다. 단, 계약을 더 이상 유지하기 어려운 중대한 계약 위반이거나 시정에 필요한 기간이 충분하지 않은 경우에는 시정 요구 없이 계약을 해제할 수 있다.

(3) 당사자는 계약의 불이행으로 상대방에게 발생한 모든 손해를 배상할 책임이 있다.

제 10 조 (위임 등의 금지)

당사자는 본 계약상 권리나 의무 또는 지위의 전부 또는 일부를 상대방의 사전 서면 동의 없이 제3자에게 양도, 이전, 위임, 위탁할 수 없다.

제 11 조 (책임면책 및 보험)

(1) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램의 촬영 기타 제작과 관련하여 ‘가수’에게 발생할 수 있는 위험에 대비할 목적으로 상해보험을 가입해야 하며, ‘가수’와 ‘매니지먼트사’는 이러한 사고로 인한 본 건 프로그램의 제작지연 등의 책임을 지지 않는다.

(2) 프로그램의 제작 중에 고의 또는 과실로 상대방에게 손해를 가한 자는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

제 12 조 (분쟁 해결)

(1) 이 계약에서 발생하는 모든 분쟁은 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘가수’가 자율적으로 해결하도록 노력한다.

(2) 제1항에 따라 해결되지 않을 때에는 다음과 같은 방법 중 하나로 해결한다.

① 당사자들이 속한 관련 단체로 구성된 분쟁해결기구 및 저작권위원회 등을 통해서 해결할 수 있다. 분쟁해결기구에는 변호사 등 법률 전문가를 포함시켜야 한다.

② 민사소송법 등에 따른 법원에서의 소송(訴訟)

제 13 조 (기타 부속 합의)

(1) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘가수’는 이 계약의 내용을 보충하거나, 이 계약에서 정하지 아니한 사항을 규정하기 위하여 부속 합의서를 작성할 수 있다.

(2) 계약 내용의 변경 및 제1항에 따른 부속 합의는 이 계약의 내용과 배치되거나 위반하지 않는 범위로 한정한다.

제 14 조 (이행의 보증)

(1) ‘가수’ 및 ‘매니지먼트사’는 본 계약서에 규정된 의무 등 제반 사항을 상호 연대

하여 준수하기로 한다.

(2) ‘매니지먼트사’는 ‘가수’의 매니지먼트 및 에이전시 회사로서 본 계약상의 ‘가수’의 법률행위에 대한 위임권을 적법하게 보유하고 있음을 보증한다.

아래의 계약 당사자는 상기의 조건을 포함하는 첨부 계약내용에 대해 합의하고 본 계약을 체결하며, 이를 증명하기 위하여 계약서 3통을 작성하여 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘가수’ 및 ‘매니지먼트사’가 각 1통씩 보관한다.

년 월 일

‘방송사 또는 제작사’ 상호 :

사업자 번호 :

소 재 지 :

대 표 이 사 :

‘가수’ 성 명 :

생 년 월 일 :

주 소 :

‘매니지먼트사’ 상호 :

사업자 번호 :

소 재 지 :

대 표 자 :

[별표2]

대중문화예술인 방송출연표준계약서(배우)(제2조 제2호 관련)

영상물 등 제작업을 영위하는 (주)_____ (이하 ‘방송사 또는 제작사’라고 한다) 와 _____ (이하 ‘배우’ 라고 한다) 및 ‘배우’ 의 소속사 (주)_____ (이하 ‘매니지먼트사’라고 한다. 단 ‘배우’ 의 소속사가 없는 경우는 해당 없음)는 ‘방송사 또는 제작사’가 제작하는 영상물 _____ (가제) (이하 ‘프로그램’ 이라 한다)에 대한 출연계약을 다음과 같이 체결한다.

프로그램	제 목	00000 (가제)	
	장르 및 횟수	(00000000), 총00회, 00분/회당	
	방송사/제작사		
	방송예정일	0000년 00월 00일부터 주 0회 방송	
	출연횟수	회 (예정)	
지급내역	출 연 료	자유계약	1회당 금 원(부가세 별도)
		등급계약	1회당 00등급에 준하는 계약(부가세 별도)
	지급방법	방송 익월 15일 이내에 지급	
	* 출연횟수는 방송기준으로 하되, 편집과정에서 누락된 기 촬영분은 지급한다. * 상기 출연료는 자유계약의 경우 일체의 수당이 포함된 금액이다. * 등급계약의 경우 상기 출연료와 야외비, 교통비, 숙박비, 식비를 노동조합 등과의 단체협약에 의거하여 지급한다. * 출연료 지급방법은 노동조합 등과의 단체협약을 통하여 그 지급시한을 변경할 수 있다. * 방송사 자체제작 및 외주제작물을 막론하고 출연료 미지급이 발생하는 경우에는 방송사에서 직접 출연자에게 지급토록 한다.		

제 1 조 (계약의 목적)

본 계약은 ‘방송사 또는 제작사’가 제작하는 프로그램에 ‘배우’가 출연하기로 합의하고 이에 필요한 당사자 간의 권리와 의무를 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (계약기간)

본 계약은 체결일로부터 효력을 발생하며, 본 계약에 따른 ‘배우’의 모든 서비스의 제공이 완결될 때 종료된다.

제 3 조 (계약의 대상)

본 계약의 대상이 되는 프로그램의 제목과 내용은 다음과 같다.

1. 프 로 그 램 명 : “ ” (가제)
2. 제 작 형 식 : 000000000, 총00회, 00분/회당
3. 방 송 일 정 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일까지 (예정)

제 4 조 (‘방송사 또는 제작사’의 의무)

(1) ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약에서 정하는 바에 따라 ‘배우’에게 출연료를 지급한다.

(2) ‘방송사 또는 제작사’는 출연료의 원활한 집행을 담보하기 위해 노동조합 등과의 단체협약으로 정한 금액을 보험가로 하는 ‘지급보증보험’에 가입하여 촬영 시작 전에 ‘배우’에게 보험증권을 제출하여야 한다. 단, 지상파방송 자체제작 프로그램일 경우는 제외한다.

(3) 위 제2항에도 불구하고 지상파방송사가 제작사에 의뢰하는 외주제작에 한해, 제작사가 지상파방송사와 체결한 방송프로그램 제작 계약서에 ‘정지조건부 외주제작비 채무’ (제작사가 지상파 방송사에 지급보증보험증권을 제출하지 않을 경우, 제작사가 모든 출연자에 대해 출연료를 지급할 것을 정지조건으로 함)를 설정할 경우, 해당 제작

사는 ‘지급보증보험’ 가입의무를 면한다.

(4) 출연료 지급방식은 ‘배우’와 ‘매니지먼트사’가 합의하여 ‘배우’가 지정하는 다음 계좌에 입금하는 형식으로 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’의 요청이 있는 경우에 출연료의 내역을 제공하여야 한다.

계좌번호 : _____

(5) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’가 자신의 능력을 발휘할 수 있는 환경을 제공하기 위하여 최선을 다해야 한다. 이를 위하여 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’에게 프로그램의 촬영에 필요한 대본을 촬영일 2일 전까지 제공하여 ‘배우’가 프로그램의 내용을 숙지하고 촬영에 임할 수 있도록 한다. 1일 최대 촬영시간은 대기시간 및 촬영을 위한 이동시간을 포함하여 18시간을 초과할 수 없으며, 1일 최대 촬영시간을 3일을 초과하여 지속할 수 없다. 단, 촬영일 2일전까지 대본 제공 의무는 작가 표준계약서 시행 이후부터 적용한다.

(6) ‘방송사 또는 제작사’가 예정한 스케줄 이내에 촬영을 완료하지 못하여 추가 촬영을 하여야 하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’의 다른 일정에 방해가 되지 않도록 추가촬영 일정을 신속히 협의하여야 하며, 이로 인해 발생하는 제비용(야외비 및 제수당)을 지급하여야 한다.

(7) 동일한 장소에서 장기간에 걸쳐 고정적으로 촬영하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’가 촬영장에서 충분히 휴식을 취할 수 있는 시설(대기실, 화장실, 식사 공간 등의 편의시설)을 제공하여야 한다.

(8) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’가 ‘방송사 또는 제작사’의 연출이나 연출에 필요한 일반적인 지시에 따른 행위 중에 사고를 당하는 경우(무리한 촬영일정 등에 의한 이동시간 중에 발생한 사고를 포함한다) 이에 필요한 조치를 적극적으로 취해야 하며, 이를 위해 상당한 가액의 상해보험에 가입하여야 한다.

(9) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’가 미성년자인 경우에 ‘배우’의 신체적, 정신적 건강 및 학습권, 수면권 등이 침해되지 않도록 하여야 하며, ‘배우’가 폭력적인 장면

이나 선정적인 장면에 출연하거나 노출되지 않도록 최선을 다하여야 한다.

(10) 해외 촬영이 있는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 촬영 내용, 체류 기간, 제반 비용, 촬영에 필요한 필수인원, 여행보험 및 안전 등에 대해 ‘배우’와 별도로 협의해야 한다.

(11) ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약에 정해진 방송(촬영) 일정을 변경하는 경우는 부득이한 경우로 한하며, 이로 인하여 ‘배우’의 다른 스케줄이나 업무가 방해되지 않도록 사전에 협의하고 조율하여야 한다.

(12) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램의 제작 방영과 관련하여 사회적 물의(약물, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으키거나 대중문화예술인의 품위를 손상시키는 행위를 하지 않아야 한다.

(13) ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약에서 정하지 않은 부분에 대하여 ‘배우’가 자신의 권리 보호를 위하여 ‘배우’가 속한 노동조합 등을 통하여 협의를 요청하는 경우, 이에 성실하게 임해야 한다.

제 5 조 (‘배우’ 및 ‘매니지먼트사’의 의무)

(1) ‘배우’는 대중문화예술인으로서 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 본 프로그램의 제작에 필요한 모든 서비스를 성실히 제공하여야 한다. 또한 ‘매니지먼트사’는 ‘배우’의 서비스 제공이 원활하게 이루어질 수 있도록 소속사로서의 주의를 기울여서는 아니된다.

1) 촬영 전

① ‘배우’와 ‘매니지먼트사’는 신체적, 정신적으로 최선의 상태로 촬영에 임할 수 있도록 준비하여야 한다.

② ‘배우’는 ‘방송사 또는 제작사’(방송사 또는 제작사가 지정하는 자를 포함한다. 이하 같다)의 요청에 따라 본 프로그램의 작품분석, 작품협의, 리허설, 워크숍, 국내외 제작발표회 및 홍보활동 등과 관련한 용역을 성실하게 제공한다. ‘방송사 또는

제작사'는 위와 같은 활동에 필요한 일정이나 비용부담 등에 대하여 사전에 '배우'와 협의하여야 한다.

2) 촬영기간 중

① '배우'는 '방송사 또는 제작사'의 본 프로그램 제작과 관련한 정당한 지시나 요청에 대해 거부하여서는 아니된다. 촬영 개시일로부터 촬영 종료일까지 본 프로그램에만 출연하는 것을 원칙으로 하되, 만일 다른 영상물이나 광고 등 대중문화예술인으로서의 활동을 하는 경우에는 사전에 '방송사 또는 제작사'와 일정에 대해 협의함으로써 '방송사 또는 제작사'의 프로그램 제작에 지장이 없도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

② '배우'는 '방송사 또는 제작사'가 제작하는 프로그램에 대한 모든 연출적 상황(연기, 의상, 분장, 미용, 코디네이션 등)에 대해 연출자와 상의 하에 최선의 협조를 다하여야 한다.

③ '배우'는 '방송사 또는 제작사'가 제시하는 촬영 조건(촬영대기 시간엄수, 연출자의 관리 통제 이행, 해당 드라마와 연기에 충실할 의무 등)을 충실히 수행해야 한다. '배우'의 계약 불이행으로 인해 '방송사 또는 제작사'는 물론 다른 출연자들이 피해를 입지 않도록 하여야 하며, 이로 인해 '방송사 또는 제작사'에게 손해가 발생하는 경우는 '배우'는 이에 대한 보상의 책임을 진다.

3) 촬영 종료 후

① '배우'는 '방송사 또는 제작사'가 보충촬영, 재촬영, 사후녹음 등의 서비스의 제공을 요청하는 경우에 이에 협조하여야 한다.

② 제①항의 경우, 전체 촬영 기간이 7일을 초과할 수 없으며, '방송사 또는 제작사'는 그 기간 동안 발생하는 제비용(야외비 및 제수당)을 지급하여야 한다. 7일을 초과하는 경우는 별도의 합의에 따라 정한 비용을 지급하도록 한다. 단, 다음과 같은 경우는 적용하지 아니한다.

1. '배우'의 귀책사유로 인한 경우
2. 천재지변과 같은 불가항력의 경우

(2) ‘배우’는 본 프로그램의 홍보와 관련된 ‘방송사 또는 제작사’의 요청에 적극 협조하여야 한다. ‘배우’는 프로그램의 홍보활동(포스터 촬영, 예고편 제작, 홍보 인터뷰 등)에 최대한 협조하며, ‘방송사 또는 제작사’는 홍보활동에 필요한 일정이나 비용 부담 등에 대하여 사전에 ‘배우’와 협의하여야 한다.

① 다만, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’의 품격과 이미지를 훼손하거나 침해하지 않도록 주의하여야 한다.

② 또한 ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램과 관계없이 ‘배우’의 초상 및 실연 등을 사용하여서는 아니된다.

(3) 제작에 참여하는 자는 본 프로그램의 제작 방영과 관련하여 사회적 물의(약물, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으키거나 대중문화예술인으로서의 품위를 손상시키는 행위를 하지 않아야 한다.

제 6 조 (권리의 귀속)

(1) 제3조에 명시한 프로그램에 포함된 ‘배우’의 저작인접권은 제6조 제2항 내지 제6항에 따른다.

(2) 방송사업자는 저작권 신탁관리단체와 특약을 체결하여 프로그램에 포함된 ‘배우’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 지급해야 한다. ‘배우’는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, ‘배우’가 저작권 신탁관리단체에 속하지 않은 경우에는 저작권법에 따른다.

(3) 제작사는 프로그램에 포함된 ‘배우’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 제2항의 특약을 준용하여 ‘배우’ 또는 ‘배우’가 속한 저작권 신탁관리단체에 지급해야 한다.

(4) 위 제3항에 불구하고, 제작사가 프로그램의 이용을 방송사업자에게 허락하는 경우, 제작사는 프로그램에 포함된 ‘배우’의 저작인접권 이용에 따른 사용료를 제2항

의 특약을 적용하여 ‘배우’ 또는 ‘배우’가 속한 저작권 신탁관리단체에게 지급하도록 계약을 체결해야 한다. 이 이용에는 제작사가 방송사업자에게 프로그램을 위탁하여 방송사업자가 이용을 허락하고 제작사와 수익을 배분하는 경우도 포함한다.

(5) ‘방송사 또는 제작사’는 본 프로그램을 수정·편집하여 변형된 형태로 활용하기 위해서는 ‘배우’의 동의를 얻어야 하며, 이 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 이러한 이용에 따른 상당한 사용료를 ‘배우’와 합의하여 지급하여야 한다.

(6) 본 계약서에 정하지 않은 사항은 저작권법에 따른다.

제 7 조 (계약의 불이행 및 촬영의 중단)

(1) 본 계약서는 촬영 개시 2주 이전에 체결하는 것을 원칙으로 하며, 계약서에 서명한 이후부터 즉시 효력을 지닌다.

(2) 본 계약을 근거로 ‘배우’가 출연을 결정하고 정당한 이유 없이 ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약을 해지하는 경우에는, ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약서에서 정한 출연횟수의 100%에 해당하는 출연료의 10% 이상을 ‘배우’에게 지급한다.

(3) 본 계약을 근거로 ‘방송사 또는 제작사’가 출연을 결정하고 정당한 이유 없이 ‘배우’가 본 계약을 해지하는 경우에는, ‘배우’는 본 계약서에서 정한 출연횟수의 100%에 해당하는 출연료의 10% 이상을 ‘방송사 또는 제작사’에 지급한다.

제 8 조 (프로그램 출연회차 증감 및 내용의 변경)

(1) ‘방송사 또는 제작사’가 프로그램을 연장하거나 감축하여 출연횟수에 변동이 생기는 경우에는 사전에 ‘배우’와 서면으로 합의하여야 한다. 특히 연장의 경우는 연장 촬영 분 개시 2주전에 협의를 완료하는 것을 원칙으로 한다.

(2) 프로그램을 연장하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’의 동의를 구해야 하며 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘배우’는 출연료 등 계약 조건에 대하여 별도로 합의하여야 한다. 단, 기존 출연료에 준하고 최대 150%를 넘을 수 없다.

(3) ‘방송사 또는 제작사’는 프로그램을 조기종영 하고자 하는 경우, 본 계약서에서 정한 출연료를 기준으로 하여 촬영분의 100%를 지급하고, 잔여 횟수에 대하여는 상당 금액을 지급하되, 구체적 요율은 단체협약 등에 따른다. 다만, ‘배우’가 속한 노동조합 등과 합의가 있는 경우는 그 정한 바를 따르기로 한다.

(4) 대본의 내용에 의거하여 촬영하였으나 편집 과정에서 삭제되어 방송되지 못하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘배우’에게 본 계약서에서 합의한 출연료 및 제반 비용을 지급하여야 한다.

(5) 대본에서 정하지 않은 내용이라도 촬영하여 방송하는 경우, 이미 방송된 내용을 재편집하여 회상 장면과 같이 다른 회수에 방영하는 경우 등과 같이 본 계약에서 정하지 않은 내용이 발생하는 경우는 별도로 정한다. 단, ‘배우’가 속한 노동조합 등과 합의가 있는 경우는 그 정한 바를 따르기로 한다.

제 9 조 (비밀유지)

당사자는 상대방의 동의 없이 본 계약 내용 및 본 프로그램 제작과정에서 알게 된 정보를 제3자에게 누설해서는 안 된다.

제 10 조 (계약 해제 및 손해배상)

(1) 당사자는 천재지변, 전쟁, 기타 객관적으로 통제할 수 없는 불가항력적인 여건으로 인하여 계약을 유지할 수 없는 경우에 본 계약을 해제할 수 있다.

(2) 당사자는 천재지변 등 불가항력적인 이유로 인해 본 프로그램의 계속적 출연이 불가능할 경우에 그 사실을 즉시 상대방에게 통보하여야 하며, 이 경우에 이미 지급받은 출연료 중에서 촬영이 종료되지 않은 부분의 출연료를 반환한다.

(3) 당사자가 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우에 15일의 기간을 정하여 그 시정을 요구할 수 있으며, 그 기간이 지나도록 시정되지 않는 경우에는 계약을 해제할 수 있다.

- (4) 당사자는 계약의 불이행으로 상대방에게 발생한 모든 손해를 배상할 책임이 있다.
- (5) 만일 '방송사 또는 제작사'가 출연료 지급의무 이행을 지체하는 경우에, '배우'는 지급의무이행이 완료될 때까지 잔여 프로그램의 출연을 거부할 수 있다. 또한 이로 인하여 프로그램의 방송에 지장이 초래됨으로써 '배우'에게 손해가 발생하는 경우, '방송사 또는 제작사'는 '방송사 또는 제작사'의 비용으로 이를 보상하여야 한다.

제 11 조 (위임 등의 금지)

당사자는 본 계약상 권리나 의무 또는 지위의 전부 또는 일부를 상대방의 사전 서면 동의 없이 제3자에게 양도, 이전, 위임, 위탁할 수 없다.

제 12 조 (책임면책 및 보험)

(1) '방송사 또는 제작사'는 본 프로그램의 촬영 기타 제작과 관련하여 '배우'에게 발생할 수 있는 위험에 대비할 목적으로 상당한 가액의 상해보험을 가입해야 하며, 이러한 사고로 인한 본 건 프로그램의 제작지연 등의 책임에서 '배우' 또는 '매니지먼트사'는 책임을 지지 않는다.

(2) 프로그램의 제작 중에 고의 또는 과실로 상대방에게 손해를 가한 자는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

제 13 조 (분쟁 해결)

(1) 이 계약에서 발생하는 모든 분쟁은 '방송사 또는 제작사'와 '배우'가 자율적으로 해결하도록 노력한다.

(2) 제1항에 따라 해결되지 않을 때에는 다음 중의 하나로 해결할 수 있다.

- ① 당사자들이 속한 노조나 관련 단체로 구성된 분쟁해결기구 및 저작권위원회 등을 통해서 해결할 수 있다. 분쟁해결기구에는 변호사 등 법률 전문가를 포함시켜야 한다.

② 민사소송법 등에 따른 법원에서의 소송(訴訟)

제 14 조 (기타 부속 합의)

(1) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘배우’ 는 이 계약의 내용을 보충하거나, 이 계약에서 정하지 아니한 사항을 규정하기 위하여 부속 합의를 작성할 수 있다.

(2) 계약 내용의 변경 및 제1항에 따른 부속 합의는 이 계약의 내용과 배치되거나 위반하지 않는 범위로 한정한다.

제 15 조 (이행의 보증)

(1) ‘배우’ 및 ‘매니지먼트사’는 본 계약서에 규정된 의무 등 제반 사항을 상호 연대하여 준수하기로 한다.

(2) ‘매니지먼트사’는 ‘배우’ 의 매니지먼트 및 에이전시 회사로서 본 계약상의 ‘배우’ 의 법률행위에 대한 위임권을 적법하게 보유하고 있음을 보증한다.

아래의 계약 당사자는 상기의 조건을 포함하는 첨부 계약내용에 대해 합의하고 본 계약을 체결하며, 이를 증명하기 위하여 계약서 3통을 작성하여 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘배우’ 및 ‘매니지먼트사’가 각 1통씩 보관한다.

년 월 일

‘방송사 또는 제작사’ 상호 :

사업자 번호 :

소재지 :

대표이사 :

‘배우’ 성명 :

생년월일 :

주 소 :

‘매니지먼트사’ 상호 :

사업자 번 호 :

소 재 지 :

대 표 자 :

[별표9] 방송프로그램 제작 표준계약서

<유의사항>

□ 전반적 사항

- 가이드라인에 따른 **필수 사항**과 「방송분야 표준계약서 사용지침(문체부)」 내 **핵심 조항**은 계약서에 반드시 포함
- ※ 필수사항/필수사항&핵심조항 : **파란색** 표시, 핵심조항 : **초록색** 표시
- ※ 가이드라인에 따라, 계약서를 수정한 부분은 **빨간색** 표시

□ 가이드라인 제2장(계약의 구성 및 방식) 관련

1. 촬영 시작 전 계약 체결 시 확정되지 않은 사항이 있을 경우, 아래와 같이 그 사유와 예정 기일 작성 (제2장-1-②)

가. 미확정 사항 :
나. 미확정 사유 :
다. 예정 기일 :

→ 확정될 경우, 지체 없이 그 사항을 작성한 서면계약 재체결 (제2장-1-③)

2. 방송사업자의 자산 등을 이용하는 경우, <서식1> 제출 (제2장-2-②)
3. **계약해지** 시 계약서의 마지막에 있는 **계약 체결일** 아래에 다음과 같이 작성하고, 해당 부분에 방송사와 외주사가 각각 날인 (제2장-3-③)

가. 계약해지일: 00년 00월 00일
나. 계약해지 사유 :
다. 상대방(방송사/외주사)에게 통지 날짜 : 00년 00월 00일

□ 가이드라인 제3장(제작비 산정 및 지급) 관련

1. 제작비용 변경 시, 제5조(제작비) ③ 아래에 다음과 같은 내용을 추가한 후, 내용 추가 부분에 방송사와 외주사가 각각 날인 (제3장-1-④)

가. 제작비 변경 내역 : _____원 → _____원
나. 제작비 변경 사유 :
다. 제작비 변경 일자 : _____

□ 가이드라인 제4장(저작권 및 수익배분 등) 관련

1. 계약 체결 후 추가적인 협찬 유치 등 사후 명시가 필요한 경우, '붙임 6'의 협찬 관련 별지 양식에 따라, **점검일*** 기준으로 작성하여 제출 (제3장-2-③)

* '19.12월 점검 시 : '19.11.30. 기준, '20.6월 점검 시 : '20.5.31. 기준

방송프로그램 제작 표준계약서

○○○ 방송사(이하 “방송사”라 한다)와 ○○○ 제작사(이하 “제작사”라 한다)가 방송 편성을 전제로 “방송프로그램 등의 편성에 관한 고시” 제9조2의 “외주제작 방송프로그램의 인정기준”의 요건을 갖추고 제작하는 방송프로그램의 제작 및 납품에 관하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약서는 방송프로그램(이하 “프로그램”이라 한다)의 외주제작 및 납품 계약(이하 “계약”이라 한다)에 관하여 방송사와 제작사의 권리관계를 합리적으로 정하고 공정한 계약이 이루어지도록 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (준수사항) ① 방송사와 제작사는 사전에 충분한 협의를 거쳤으며 이 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② 방송사와 제작사는 계약의 이행에 있어서 방송법, 문화산업진흥 기본법, 콘텐츠산업진흥법, 저작권법 및 방송통신위원회 심의규정 및 하도급거래 공정화에 관한 법률 등의 관련 규정을 준수한다.

제3조 (제작원칙) ① 방송사 또는 제작사가 계약 시 정한 제4조 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 상호 합의하여야 한다. 다만, 제4조 각 호의 사항 중 프로그램의 편성과 관련한 사항은 방송사의 부득이한 사정에 의해 변경될 수 있다. 이 경우 방송사는 변경된 편성 내용을 제작사에게 통보하여야 한다.

② 제작사는 프로그램을 제작함에 있어서 방송 관련 제반 법규와 방송사의 방송제작 가이드 라인을 준수하여 완성도 높은 프로그램을 제작하여야 한다.

③ 프로그램의 기획 및 제작과 관련된 제반 사항들은 상호 협의를 통해 결정하여야 한다.

④ 방송사는 제작사의 제작과정에 입회하여 ‘프로그램’의 제작상황을 확인하고 의견을 제시할 수 있다. 방송사의 입회로 인해 별도로 소요되는 비용은 방송사가 부담한다.

⑤ 제작사는 프로그램 제작 전반에 걸쳐 제작진 및 제작진 이외의 제3자 등의 신체, 재산 등에 손해가 가지 않도록 현장의 관리 감독과 안전 주의에 만전을 기해야 한다. 제작사는 실연자 및 제작진의 사고 대비를 위하여 상해보험에 가입하여야 한다.

⑥ 제작사는 방송사에게 대본, 큐시트, 촬영원본, 편집원본(M/E 분리된 Clean Picture), 음악·문예물·영상자료의 사용내역 및 방송사가 지급하는 제작비에 구입비용이 포함된 영상자료 및 방송소재 등을 제출함을 원칙으로 한다.

제4조 (프로그램) 제작사가 제작하여 납품하여야 하는 프로그램은 다음 각 호를 포함한다.

1. 프로그램명 :
2. 제작 형식 :
3. 프로그램 주요내용 :
4. 제작 편수 : 회 (비드라마의 경우 계약 기간 : ~)
5. 방송일시 : 년 월 일 ()요일 시 분 ~ 시 분
6. 길이 : 매 편당 분(편성시간 기준)
7. 주요 제작 스태프 및 실연자
 - 연출자 :
 - 작 가 :
 - 주요출연 :
8. 촬영시작(예정)일 (필수 : 제2장-1-2) :
9. 기타 :

제5조 (제작비) ① 제작비는 프로그램의 분량, 장르, 제작 기여도, 저작권 귀속, 인건비, 관리비, 적정 수익 등을 고려하여 합리적으로 방송사와 제작사가 합의하여 정한다. **방송사는 협의 과정에서 외주사에 표준제작비 산정기준을 제시하여야 한다.** (필수 : 제3장-1-2)

② 방송사는 제작사가 납품한 프로그램의 시청률에 따라 상호 협의 하에 연동 인센티브를 지급할 수 있다.

③ 방송사는 제작사에게 제작을 위한 제작비용으로 (총액 원/회당 원)을 지급한다.
(필수 : 제3장-2-1)

④ 방송사는 **제작사와 합의하여** 전항의 제작비용을 방송 후 (익월 15일) 이내에 방송횟수에 따라 제작사에게 지급한다. (필수 : 제3장-2-1)

⑤ 제작사는 출연료, 원고료, 스태프 비용, 임차용역비 등 모든 제작비의 지급을 완료하고 제작비 지급자료를 (2일)내에 방송사에 제출하여야 한다.

⑥ 방송사는 편성이 확정된 프로그램에 대해 제작사의 요청에 의하여 선급금을 지급할 수 있으며, 그 금액과 지급 시기는 방송사와 제작사가 합의하여 정할 수 있다. 다만, 선급금은 계약 이행의 용도로만 사용되어야 한다. 방송사는 제작사에게 선급금을 제작용도로 사용하였음을 증빙하는 서류 제출 또는 선급금에 대한 보증증권 제출을 요구할 수 있다. **(제작 초기단계에 제작비 지출이 예상될 경우 필수 : 제3장-2-2)**

1. 선급금 (프로그램 제작비의 (20%)/1회성 프로그램 제작비의 (50%))

2. 지급시기 년 월 일

⑦ 계약기간 중 동조 제1항에서 정한 제작비에 변경사유가 발생한 때에는 방송사 또는 제작사는 상대방에게 제작비 조정신청을 할 수 있으며, 이 경우 신청일로부터 10일 이내에 제작비 조정을 위한 협의를 개시해야 하며, 30일 이내에 상호 합의하여 다시 정할 수 있다. (필수 : 3장-1-④)

⑧ 제작비 세부내역은 부록<서식 1>과 같다.

- ⑨ 프로그램의 일부 또는 전부를 제작하여 납품하였으나 방송사의 편성사정에 따라 증감될 경우 방송사는 (1개월) 이전에 제작사와 **합의하여 제작비를 증감할 수 있다**. 증감된 경우 제작비는 본 계약상의 회당 제작비에 따라 증감된다. 다만, 제작사가 납품한 프로그램 완성 분에 대해서는 제작비를 지급하여야 **하고, 제작이 미완성된 경우라면 제작이 진행된 부분에 한해 지급한다**. (필수 : 3장-1-⑤)
- ⑩ 방송사가 제작사에게 제작비 집행 실적을 요구할 경우 제작사는 30일 이내에 결과를 서면으로 방송사에게 제출한다.

제6조 (계약이행보증) ① 방송사는 본 계약의 이행을 보증하기 위하여 계약 총액(선금금에 대한 보증 대상 금액은 제외한다)의 (5%) 금액에 대한 계약이행보증보험증권을 계약 체결 시 제작사에게 요구할 수 있다. 보증 기간은 방송 시작일부터 방송 종료일까지로 한다.

② 방송사가 제1항에 따라 제작사에게 계약이행보증을 요구한 경우, 방송사는 제작사에게 계약 총액금액에 대한 대금지급을 보증하여야 한다.

제7조 (원고료·출연료 등 지급 보증) ① 방송사는 본 프로그램 원고료·출연료 등의 원활한 집행을 담보하기 위하여 제작사에게 지급보증보험에 가입하여 계약직후 15일 이내에 방송사에게 제출하도록 요구할 수 있다. 이때 지급보증보험상의 지급보증대상 채권은 제작사의 프로그램에 참여한 작가의 원고료와 실연자의 출연료와 스태프의 임금 채권을 대상으로 하고 피보험자를 방송사로 하여야 하며 보증기간은 본방송 개시일로부터 본방송 종료일 3개월 이후까지로 한다. 다만, 지급보증보험 가입 기준액은 관련 노동조합 등과의 단체협약 등이 체결되어 있을 경우 단체협약의 체결 내용에 따른다.

<방송사-실연자 출연료 지급보증 단체협약 내용>
○ 60분물 이상 편성 드라마 : 일금 오억원정(₩500,000,000) ○ 40분물 이하 아침 및 일일연속극 : 일금 삼억원정(₩300,000,000) ○ 10부작 이하 특집극 및 단막극 : 총 계약금액의 50%와 3억원 중 작은 금액

- ② ‘정지조건부 외주제작비 채무’는 방송사가 제작사에게 지급하기로 한 총 외주제작비 중 제1항 기준에 따른 금액으로 하며 제작사가 지급보증보험증권을 제출하는 경우 또는 지급보증보험증권 미제출시 제작사가 실연자에 대한 출연료와 스태프의 임금, 작가의 원고료 등을 지급하는 경우를 정지조건으로 하여 발생한다. 다만, 제작사가 제1항 금액에 미달하는 지급보증보험을 제출하는 경우 해당 보험금 한도에서만 정지조건이 성취된 것으로 본다.
- ③ 제작사의 외주제작비 청구 당시 정지조건이 성취되지 않은 경우, 회당 외주제작비를 청구에 따라 지급하되 총 외주제작비 중 정지조건부 외주제작비를 제외한 금액을 한도로 한다.
- ④ 방송사는 원고료·출연료 등의 미지급 문제가 발생할 경우 제1항의 지급보증보험 또는 제2항의 정지조건부 외주제작비의 범위 안에서 작가 및 실연자 등이 청구하는 원고료·출연료 등을

직접 지급할 수 있다.

제8조 (추가비용) 방송사의 귀책사유로 추가비용이 발생한 경우 방송사가, 제작사의 귀책사유로 추가 비용이 발생한 경우 제작사가 추가 비용을 부담한다. 기타 추가비용이 발생한 경우에는 상호 합의하여 추가 비용을 부담한다. 다만, 방송사가 추가 설비투자나 인원보강을 요청함에 따라 제작비용이 추가 소요되는 경우 방송사가 추가 과업에 따른 비용을 지급한다. (필수 : 3장-1-④)

제9조 (프로그램에 대한 저작권재산권) ① 프로그램에 대한 저작권법상 저작권재산권은 방송사와 제작사의 각각의 제작 기여도에 따라 인정되며, 프로그램의 원활한 유통활성화를 위해 어느 일방에 이용허락 창구를 단일화 할 수 있다. (필수 : 4장-1-① .2-④)

② 방송사와 제작사는 제1항과 관련하여 <별지1>과 같이 기여도에 따라 권리배분 계약을 체결하거나, 권리를 귀속하고 그에 대한 수익배분 계약 또는 적절한 대가 지급계약을 체결한다. (필수 : 4장-1-②)

제10조 (프로그램의 유통·이용) ① 방송사와 제작사간 권리·수익 배분의 범위·기간 등은 <별지1>을 사용하여 정하는 것을 원칙으로 하되 상호 합의를 통해 수정 변경하여 정할 수 있다.

② 프로그램의 유통·이용으로부터 발생하는 수입은 수수료와 해외원천세, 저작권사용료 등의 필요비용을 차감한 후 <별지1>에 따라 분배한다. 수입의 배분과정은 투명해야 하며 그와 관련된 자료를 제공하여야 한다. (필수 : 4장-2-②)

③ 작가 및 실연자 등에 대한 저작권사용료는 수익배분의 편의를 위하여 프로그램을 유통·이용하는 자가 지급하는 것으로 한다.

④ 방송사 또는 제작사는 실연자 및 작가 등 제작에 협력할 것을 약정한 자의 권리를 담보할 수 있는 내용이 포함된 특약을 체결하여 계약조항대로 이행하여야 한다.

⑤ 프로그램 제작 과정에서 발생한 촬영 원본은 방송사에 제출함을 원칙으로 한다. 다만 방송사와 제작사의 창작활동이 활성화 되도록 상호 적극 협조하되 세부 조건은 상호 협의하여 정할 수 있다.

⑥ 방송사와 제작사는 본 프로그램의 홍보와 관련하여 상호 적극 협조하여야 한다.

제11조 (프로그램의 권리 보증) ① 제작사는 프로그램을 제작함에 있어 방송사가 본 계약상의 권리를 행사하는 데 필요한 권리를 확보하는데 협조해야 하며, 제3자의 어떠한 권리도 침해하지 않음과 방송관계법령과 방송심의규정 등 제반 규정을 준수하였음을 보증한다.

② 방송사와 제작사는 프로그램, 각본, 배경음악의 저작권 등 프로그램 관련 권리나 내용 등에 대한 이의 또는 분쟁이 발생하지 않도록 노력한다. 분쟁이 발생하는 경우, 귀책사유에 따라 각자의 책임과 비용(변호사 비용 포함)으로 신속히 처리해야 하며, 피해 당사자에 대한 손해를 배상해야 한다.

제12조 (거래 제한 및 이중제작의 금지) ① 방송사는 제작사로 하여금 자신(자신의 계열회사와 자회사를 포함한다. 이하 이 조에서 같다.)의 경쟁사업자와 거래하지 못하도록 하여서는 아니 된다.

② 방송사와 제작사는 본 계약을 통해 제작 중이거나 제작·납품하여 방송 중인 프로그램과 동일하거나 유사한 프로그램을 제작하여서는 아니 된다. 다만, 제작사의 계약 불이행 또는 제작비 미지급 등으로 프로그램 납품이 불가능하게 될 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조 (방송자료 등의 지원) ① 방송사는 프로그램의 제작에 필요한 경우 제작사에게 방송사가 권리를 가지고 있는 방송자료, 시설, 장비, 인력 등 <서식 1>의 사항(이하 “방송자료 등”이라 한다.)을 사용하게 할 수 있다. 다만, 방송사는 제작사에게 방송자료 등의 사용을 강제하여서는 아니 된다. (필수 : 2장-2-①)

② 제작사는 방송사의 방송자료 등을 본 계약에 따른 프로그램 제작 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

③ <서식1>의 세부사항은 상호 협의를 통해 조정할 수 있다.

제14조 (편집 등) ① 방송사는 프로그램의 성질이나 그 이용의 목적 및 형태 등에 비추어 부득이하다고 인정되는 범위 안에서 프로그램을 편집할 수 있다. 다만, 부득이하다고 인정되는 범위 외의 수정, 삭제, 그 밖의 방법으로 편집을 하고자 하는 경우에는 제작사와 합의하여야 한다.

② 방송사의 필요에 의해 재방송 프로그램을 편집하는 경우 발생하는 제반 비용은 방송사가 부담한다.

제15조 (제작협찬) ① 제작사는 프로그램의 협찬내용 및 협찬조건에 대해 사전에 방송사와 합의하여야 하며, 방송사가 협찬에 관한 자료 공개를 요구한 경우 제작사는 그 내용을 서면으로 제출하여야 한다. (필수 : 4장-2-③)

② 제작사는 협찬사 고지의 위치, 크기, 내용 및 방법 등은 방송 관련규정을 따라야 한다.

③ 제작사는 방송통신심의위원회 방송심의에 관한규정에 위반되는 협찬을 유치할 수 없으며, 방송통신심의위원회의 위반 결정시 방송사가 임의로 삭제할 수 있다.

④ 방송사는 제작사에게 무리한 협찬을 강요하여서는 아니 되며, 계약 후 제작사의 협찬유치에 대해 방송사는 추후에 기 책정된 제작비를 감액하여서는 아니 된다.

⑤ 제작사는 무리한 협찬을 받아 프로그램의 질을 저하시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

제16조 (간접광고) 간접광고를 하는 경우 방송사와 제작사는 사전에 합의하여야 하며, 상호 합의하여 그 수입을 배분한다.

제17조 (부당감액의 금지) ① 방송사는 제작사의 귀책사유가 없는 경우 제5조의 제작비를

부당하게 감액하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방송사의 행위는 부당감액으로 본다.

1. 계약서에 제작비를 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 계약 후 협조요청 또는 거래 상대방으로부터의 발주 취소, 경제상황의 변동, 경영적자 등 불합리한 이유를 들어 제작비를 감액하는 행위
2. 제작비를 현금으로 지급기일 이전에 지급하는 것을 이유로 제작비를 감액하는 행위
3. 방송사에게 발생한 손해에 실질적인 영향을 미치지 아니하는 이유로 일방적으로 제작비를 감액하는 행위

제18조 (납품 및 검사) ① 제작사가 납품을 한 프로그램에 대한 검사의 기준 및 방법은 방송사와 제작사가 합의하여 정한다.

② 제작사는 최종 방송본 프로그램 테이프 1개 등 상호 합의된 프로그램 관련 자료를 방송 예정일 3일 전을 기본으로 하되 방송사와 협의하여 정한 납품기일에 본 계약에 따른 프로그램을 납품하여야 한다.

③ 완성된 프로그램 또는 완성 전의 성취된 부분에 문제가 있는 때에는 방송사는 제작사에 대하여 기간을 정하여 문제 부분의 수정을 요구할 수 있다. 다만, 프로그램의 문제가 방송사가 제공한 요소 또는 방송사의 지시에 기인한 때에는 그러하지 아니하다.

④ 전 항에 따른 문제의 수정, 손해배상의 청구는 방송사가 프로그램을 납품받아 검사를 완료한 날로부터 (7일) 이내에 하여야 한다.

⑤ 방송사는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 프로그램 수령일 (7일) 이내에 검사결과를 제작사에게 통지하여야 하며 이 기간 내에 통지하지 않은 경우에는 검사에 합격한 것으로 본다.

제19조 (책임의 귀속) ① 방송사와 제작사는 프로그램의 제작과정 및 방송 후 프로그램과 관련하여 자신의 귀책사유로 발생하는 모든 문제(각종 안전사고, 초상권 훼손, 저작권 분쟁 등 포함)에 대하여 각각 민사, 형사상의 책임을 진다.

② 제18조에 따라 납품 및 검사가 완료된 프로그램에 대하여 방송통신위원회 또는 외부 심의 기관으로부터 방송으로 인한 제재 사항이 접수되어 과태료 또는 과징금 등이 발생한 경우 제재금은 방송사가 납부한다. 다만, 제작사의 귀책사유로 제재금이 발생한 경우 방송사는 제작사에게 구상권을 행사할 수 있다.

제20조 (재위탁) ① 제작사가 프로그램 제작을 제3자에게 재위탁할 수 없다. 부득이 하게 필요한 경우에는 계약내용을 승계하는 조건으로 방송사의 사전 승인을 얻어야 한다.

② 재위탁으로 인하여 발생한 손해는 제작사가 부담한다. 다만 방송사의 귀책사유로 인하여 발생한 손해는 그러하지 아니한다.

제21조 (명칭 등 사용) ① 제작사가 프로그램의 홍보를 위하여 방송사의 명칭(한글, 한자, 영문 포함)

이나 그 밖에 방송사와 관련된 사항(이하 “명칭 등”이라 한다.)을 사용할 필요가 있는 경우에 방송사의 승인을 얻어야 한다. 방송사는 특별한 사정이 없는 한 이를 허용하여야 한다.

② 제작사는 프로그램 제작과정이나 그 이외 제작 활동을 함에 있어 방송사의 사전 동의 없이 카메라 등 제작장비, 명함, 차량 등에 방송사의 로고를 부착·사용해서는 아니 되며, 기타 방송사의 임·직원의 행위로 오인될 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

③ 명칭 등의 사용방법과 기준은 양 당사자가 협의하여 정한다.

제22조 (계약의 변경) 합리적이고 객관적인 사유가 발생하여 부득이하게 계약의 변경이 필요한 경우 방송사와 제작사는 상호 합의하여 기명·날인한 서면에 의하여 계약을 변경하여야 한다.

(필수 : 2장-1-④)

제23조 (부당한 계약취소 및 부당반품의 금지) ① 방송사는 제작사의 책임으로 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다. (필수 : 2장-3-①)

1. 본 계약내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위
2. 프로그램의 수령을 거부하거나 지연하는 행위

② 방송사는 제작사로부터 프로그램을 납품받은 때에는 제작사에게 책임을 돌릴 사유가 없을 경우에는 납품 완료된 프로그램을 제작사에게 반품하여서는 아니 되며, 다음 각 호의 1에 해당하는 방송사의 행위는 부당반품으로 본다. (필수 : 2장-3-①)

1. 시청률 저조 또는 편성변경 등을 이유로 반품하는 행위
2. 검사의 기준 및 방법을 불명확하게 정함으로써 프로그램을 부당하게 불합격으로 판정하여 이를 반품하는 행위

제24조 (계약의 해제 혹은 해지) ① 방송사 또는 제작사는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우 본 계약 또는 개별 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 상대방에게 지체 없이 서면으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로(전자서면을 포함한다) 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다. (필수 : 2장-3-③)

1. 방송사 또는 제작사가 해산, 영업의 양도 또는 타 회사로의 합병을 결의한 경우
2. 방송사 또는 제작사가 실연자 선정 등과 관련한 금품수수, 출연료 등 임금 미지급, 표절 등의 문제를 일으킨 경우
3. 프로그램이 제18조제1항의 검사규정에 부합하지 아니하여 방송사가 수정을 요청하였으나, 제작사가 그 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
4. 방송사 또는 제작사가 재해 또는 기타 사유로 인하여 본 계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우
5. 방송사 또는 제작사가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
6. 방송사가 정당한 사유 없이 제작사의 프로그램 제작에 필요한 사항의 이행을 지연하여 제작사의 프로그램 제작에 지장을 초래한 경우

7. 제작사가 정당한 사유 없이 납품을 거부하는 경우

8. 방송사 또는 제작사가 제3자로부터 압류, 가압류, 가처분 등의 강제집행, 채권양도, 부도, 파산, 화의신청 등 신용에 심각한 위협을 주는 사유가 발생하는 경우

② 동조 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제25조 (손해배상) ① 방송사와 제작사는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약 또는 개별계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② 방송사의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 제작사에게 실제 발생한 손해(이미 제작된 횟수의 제작비와 프로그램과 관련된 고정비용을 포함한다)를 제작사에게 배상하여야 한다.

③ 방송사가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 방송사의 행위가 제23조의 사유에 해당되어 제작사에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해(이미 제작된 횟수의 제작비와 프로그램과 관련된 고정비용을 포함한다)를 제작사에게 배상하여야 한다.

④ 제작사가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 제작사의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 1의 손해에 대해서는 방송사에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

1. 납품의 지연으로 인한 손해

2. 납품을 하지 않아 결방으로 인한 손해

3. 프로그램 작가 및 제작 스태프 등의 책임과 의무 수행 문제로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해

4. 제18조제1항에 합의된 사항을 이행하지 않아 발생하는 손해

5. 제5조제10항의 자료가 허위일 경우 발생하는 손해

⑤ 방송사는 다음 각 호의 1에 해당되어 프로그램 납품이 지체되었다고 인정할 때에는 손해배상 청구를 하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우

2. 방송사의 책임으로 프로그램 제작의 착수가 지연되거나 중단된 경우

3. 기타 제작사의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

⑥ 방송사와 제작사는 상호 협의하여 손해배상액을 예정할 수 있다.

제26조 (프로그램 출품 및 수상) ① 방송사와 제작사는 프로그램을 국내외 대회 또는 콘테스트 등에 출품할 수 있다.

② 프로그램 수상의 주체는 방송사와 제작사가 협의하여 정할 수 있다.

제27조 (채권양도의 금지) 제작사는 본 계약과 관련하여 발생하는 모든 채권을 제3자에게 양도

할 수 없다. 다만, 방송사의 사전 승인을 득한 경우에는 그러하지 아니하다.

제28조 (비밀 유지) ① 방송사와 제작사는 본 계약 또는 개별계약으로 알게 된 상대방의 다른 프로그램에 대한 기획안, 플롯 등 업무상 기술상 비밀을 상대방의 승인이 없는 한 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

② 방송사와 제작사는 계약기간의 만료 또는 계약의 해제·해지 후에도 동조 제1항에서 정한 의무가 있으며, 이에 위반하여 상대방에게 손해를 입힌 경우에는 이를 배상한다.

제29조 (이의 및 분쟁의 해결) ① 방송사와 제작사는 본 계약 또는 개별계약에 관하여 이견이 있을 경우에는 상관습에 따르거나 상호 협의하여 해결한다. (필수 : 제2장-2-⑤)

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 해결되지 않을 때에는 콘텐츠산업진흥법에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다. (필수 : 제2장-2-⑤)

제30조 (관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제31조 (변경신고) ① 제작사는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우 사전에 서면으로 방송사에게 통보하여야 한다.

② 제작사는 제1항의 경영권 양도를 사유로 해당 프로그램의 제작진, 실연자, 대표자 등을 교체하는 경우 사전에 서면으로 방송사의 동의를 받아야 한다.

제32조 (효력의 발생) 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생한다.

본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 방송사와 제작사가 서명 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

방송사 주 소

상 호

대표자

인

제작사 주 소

상 호

대표자

인

[별표10] 방송프로그램 방영권 구매계약서

<유의사항>

□ 전반적 사항

- 가이드라인에 따른 **필수 사항**과 「방송분야 표준계약서 사용지침(문체부)」 내 **핵심 조항**은 계약서에 반드시 포함
 - ※ 필수사항/필수사항&핵심조항 : **파란색** 표시, 핵심조항 : **초록색** 표시
 - ※ 가이드라인에 따라, 계약서를 수정한 부분은 **빨간색** 표시

□ 가이드라인 제2장(계약의 구성 및 방식) 관련

1. 촬영 시작 전 계약 체결 시 확정되지 않은 사항이 있을 경우, 아래와 같이 그 사유와 예정 기일 작성 (제2장-1-②)

가. 미확정 사항 :
나. 미확정 사유 :
다. 예정 기일 :

→ 확정될 경우, 지체 없이 그 사항을 작성한 서면계약 재체결 (제2장-1-③)

2. **계약해지** 시 계약서의 마지막에 있는 **계약 체결일 아래**에 다음과 같이 작성하고, 해당 부분에 방송사와 외주사가 각각 날인 (제2장-3-③)

가. 계약해지일: 00년 00월 00일
나. 계약해지 사유 :
다. 상대방(방송사/외주사)에게 통지 날짜 : 00년 00월 00일

방송프로그램 방영권 구매계약서

○○○ 방송사(이하 “방송사”라 한다)와 ○○○ 제작사(이하 “제작사”라 한다)가 방송 편성을 전제로 “방송프로그램 등의 편성에 관한 고시” 제9조2의 “외주제작 방송프로그램의 인정기준”의 요건을 갖추고 제작한 방송프로그램의 방영권 구매에 관하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약서는 외주제작 방송프로그램(이하 “프로그램”이라 한다)의 구매 계약 (이하 “계약”이라 한다)에 관하여 방송사와 제작사의 권리관계를 합리적으로 정하고 공정한 계약이 이루어지도록 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (준수사항) ① 방송사와 제작사는 이 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② 방송사와 제작사는 계약의 이행에 있어서 방송법, 문화산업진흥 기본법, 콘텐츠산업진흥법, 저작권법 및 방송통신위원회 심의규정 등의 관련 규정을 준수한다.

제3조 (제작 원칙) ① 프로그램의 제작과 관련된 제반 사항들은 방송사와 제작사의 합의를 통해 결정하고, 상호 합의 미이행에 따른 책임을 진다.

② 제작사는 본 계약의 조건에 따라 제작한 프로그램을 약정한 기일까지 납품하여야 한다.

③ 제작사는 방송 관련 제반 법규와 방송사의 방송제작 가이드라인을 준수하고 사전제작 등을 통해 완성도 높은 프로그램을 제작 및 공급하는 것을 원칙으로 한다.

④ 방송사 또는 제작사가 계약 시 정한 제4조 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 상호 합의하여 서명·날인한 서면에 의하여 계약을 변경하여야 한다.(필수 : 2장-1-④) 다만, 제4조 각 호의 사항 중 프로그램의 편성과 관련한 사항은 방송사의 부득이한 사정에 의해 변경될 수 있다. 이 경우 방송사는 변경된 편성 내용을 제작사에게 통보하여야 한다.(필수 : 2장-1-④)

제4조 (프로그램 구매 내용) 방송사가 제작사에게 구매하는 프로그램의 내용은 다음 각 호를 포함한다.

1. 프로그램 이름 :
2. 프로그램 주요내용
3. 장르 구분 :
4. 방송 일시 :
5. 제작 편수 : 편당 () 분물 () 편
6. 연출 및 작가 : 연출 (), 작가 ()
7. 주요 출연 :

제5조 (구매금액의 산정 및 지급) ① 프로그램의 제작에 필요한 연기자, 작가, 스태프, 제작 시설 등 일체의 제작비는 제작사가 조달하고 관리한다.

② 방송사가 동 계약으로 제작사에게 지급하는 프로그램의 구매 금액은 (총액 원/회당 원) (부가세 별도)로 한다.

③ 방송사는 프로그램의 납품이 완료된 후 제작사의 청구에 의해 제2항에서 정한 금액을 방송사의 지급기준에 의거 제작사의 지정 계좌에 현금으로 지급한다.

④ 방송사는 본 계약과 관련하여 제작사가 지급해야 하는 원고료, 출연료, 임금 등의 미지급이 발생할 경우 구매금액의 지급을 유예할 수 있다.

제6조 (편성시간 및 제작 편수 증감) ① 편성시간의 증감에 따른 별도의 비용은 방송사와 제작사가 협의하여 정한다.

② 본 계약상의 제작 편수는 프로그램의 품질과 방송사의 편성 사정에 따라 증감될 수 있으며 이 경우 방송사는 (1개월) 이전에 제작사와 **협의**해야 한다. 증감된 경우, 제작비는 본 계약상의 회당 제작비에 따라 증감된다. (필수 : 3장-1-④)

제7조 (계약이행보증) ① 방송사는 본 계약의 이행을 보증하기 위하여 계약 총액의 (5%) 금액에 대한 계약이행보증보험증권을 계약 체결 시 제작사에게 요구할 수 있다. 보증 기간은 방송 시작일 부터 방송 종료일까지로 한다.

② 방송사가 제1항에 따라 제작사에게 계약이행보증을 요구한 경우, 방송사는 제작사에게 계약 총액금액에 대한 대금지급을 보증하여야 한다.

제8조 (프로그램에 대한 저작권재산권) ① 프로그램에 대한 저작권법상 저작권재산권은 방송사와 제작사의 각각의 제작 기여도에 따라 인정되며, 프로그램의 원활한 유통활성화를 위해 어느 일방에 이용허락 창구를 단일화 할 수 있다. (필수 : 4장-1-① .2-④)

② 방송사와 제작사는 제1항과 관련하여 기여도에 따라 필요한 경우 권리의 처리 또는 이용 허락에 관한 사항을 별도로 정할 수 있다. (필수 : 4장-1-②)

③ 제2항에 따라 별도의 계약을 하는 경우 프로그램의 유통·이용으로부터 발생하는 수입은 수수료와 해외원천세, 저작권사용료 등의 필요비용을 차감한 후 분배한다. 수입의 배분과정은 투명해야 하며 그와 관련된 **자료를 제공하여야 한다**. (필수 : 4장-2-②)

④ 제2항에 따라 별도의 계약을 하는 경우 작가 및 실연자 등에 대한 저작권사용료는 수익 배분의 편의를 위하여 프로그램을 유통·이용하는 자가 지급하는 것으로 한다.

⑤ 방송사 또는 제작사는 실연자 및 작가 등 제작에 협력할 것을 약정한 자의 권리를 담보할 수 있는 내용이 포함된 특약을 체결하여 계약조항대로 이행하여야 한다.

제9조 (프로그램의 이용) ① 방송사는 제작사에게 방영권료를 지급한 경우 방송을 할 수 있는 권리를 가진다. 이 경우 방송의 횟수는 (3회)로 한다. 방송사는 제작사에게 계약을 초과하는 방송에 대한 금액을 별도로 지급해야 한다.

② 제1항의 계약에 따른 방송의 경우 작가 및 실연자 등에 대한 저작권사용료는 수익배분의 편의를 위하여 방송사가 지급하는 것으로 한다.

③ 방송사와 제작사는 본 프로그램의 홍보와 관련하여 상호 적극 협조하여야 한다.

제10조 (프로그램의 권리 보증) ① 제작사는 프로그램을 제작함에 있어 방송사가 본 계약상의 권리를 행사하는 데 필요한 권리를 확보해야 하며, 제3자의 어떠한 권리도 침해하지 않음과 방송관계법령과 방송심의규정 등 제반 규정을 준수하였음을 보증한다.

② 제작사는 프로그램, 각본, 배경음악의 저작권 등 프로그램 관련 권리나 내용 등에 대한 이의 또는 분쟁이 발생하지 않도록 하여야 한다.

③ 제작사는 자신의 귀책사유로 인해 방송사가 제8조의 권리를 포함하여 본 계약상의 권리를 완전하게 행사할 수 없게 되는 경우, 방송사에게 발생하는 모든 손해를 배상하여야 한다.

제11조 (편집 등) ① 방송사는 프로그램의 성질이나 그 이용의 목적 및 형태 등에 비추어 부득이하다고 인정되는 범위 안에서 프로그램을 편집할 수 있다. 다만, 부득이하다고 인정되는 범위 외의 수정, 삭제, 그 밖의 방법으로 편집을 하고자 하는 경우에는 제작사와 합의하여야 한다.

② 방송사의 필요에 의해 재방송 프로그램을 편집하는 경우 발생하는 제반 비용은 방송사가 부담한다.

제12조 (인도 및 시사 평가) ① 제작사는 100% 제작이 완료된 최종 방송본 프로그램 테이프 1개 등 상호 합의된 프로그램 자료를 방송 예정일 3일 전 업무 시간 내(09:00~18:00)까지 방송사에게 인도하여야 한다. 단, 방송사가 인정하는 특별한 사정이 있는 경우에는 인도 일정을 조정할 수 있다.

② 제작사가 제작하여 인도한 프로그램을 방송사가 시사.평가하여 수정 또는 보완을 요구할 경우 제작사는 이를 이행하여야 한다.

제13조 (납품) 제12조제2항과 관련하여 방송사의 수정 또는 보완 요구가 방송 예정일 2일 전 업무 시간 내까지 없을 경우 프로그램의 납품이 완료된 것으로 본다. 단, 수정 보완의 요구가 있는 경우의 납품은 방송 예정일 1일 전 업무 시간 내(09:00~18:00)까지 이행해야 한다.

제14조 (명칭 사용 등) ① 제작사가 프로그램의 홍보 등을 위하여 방송사의 명칭(한글, 한자, 영문 포함)이나 그 밖에 방송사와 관련된 사항(이하 “명칭 등”이라 한다.)을 사용할 필요가 있는 경우에 방송사의 승인을 얻어야 한다. 방송사는 특별한 사정이 없는 한 이를 허용하여야 한다.

② 제작사는 프로그램 제작과정이나 그 이외 제작 활동을 함에 있어 방송사의 사전 동의 없이 카메라 등 제작장비, 명함, 차량 등에 방송사의 로고를 부착·사용해서는 아니 되며, 기타 방송사의 임·직원의 행위로 오인될 수 있는 어떠한 행위도 하여서는 아니 된다.

③ 명칭 등의 사용방법과 기준은 양 당사자가 협의하여 정한다.

제15조 (계약의 해제 혹은 해지) ① 방송사 또는 제작사는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우 본 계약 또는 개별 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 상대방에게 지체 없이 서면으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로(전자서면을 포함한다) 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다. (필수 : 2장-3-③)

1. 방송사 또는 제작사가 해산, 영업의 양도 또는 타 회사로의 합병을 결의한 경우
2. 방송사 또는 제작사가 실연자 선정 등과 관련한 금품수수, 출연료 등 임금 미지급, 표절 등의 문제를 일으킨 경우
3. 제작사가 제12조제2항의 수정 보완 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
4. 방송사 또는 제작사가 재해 또는 기타 사유로 인하여 본 계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우
5. 방송사 또는 제작사가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
6. 방송사가 정당한 사유 없이 제작사의 프로그램 제작에 필요한 사항의 이행을 지연하여 제작사의 프로그램 제작에 지장을 초래한 경우
7. 제작사가 정당한 사유 없이 납품을 거부하는 경우
8. 방송사 또는 제작사가 제3자로부터 압류, 가압류, 가처분 등의 강제집행, 채권양도, 부도, 파산, 화의신청 등 신용에 심각한 위협을 주는 사유가 발생하는 경우

② 동조 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제16조 (손해배상) ① 방송사와 제작사는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약 또는 개별계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② 방송사가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 방송사의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 제작사에게 실제 발생한 손해(이미 제작된 횟수의 제작비와 프로그램과 관련된 고정비용을 포함한다) 제작사에게 배상하여야 한다.

③ 제작사가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 제작사의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 1의 손해에 대해서는 방송사에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

1. 납품의 지연으로 인한 손해
2. 납품을 하지 않아 결방으로 인한 손해
3. 프로그램 작가 및 제작 스태프 등의 책임과 의무 수행 문제로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해

④ 방송사는 다음 각 호의 1에 해당되어 프로그램 납품이 지체되었다고 인정할 때에는 손해 배상 청구를 하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우

2. 기타 제작사의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우
⑤ 방송사와 제작사는 상호 협의하여 손해배상액을 예정할 수 있다.

제17조 (책임의 귀속 및 제작 책임) ① 방송사와 제작사는 프로그램의 제작과정 및 방송 후 프로그램과 관련하여 자신의 귀책사유로 발생하는 모든 문제(각종 안전사고, 초상권 훼손, 저작권 분쟁 등 포함)에 대하여 각각 민사, 형사상의 책임을 진다.

② 제13조에 따라 납품이 완료된 프로그램에 대하여 방송통신위원회 또는 외부 심의기관으로부터 방송으로 인한 제재 사항이 접수되어 과태료 또는 과징금 등이 발생한 경우 제재금은 방송사가 납부한다. 다만, 제작사의 귀책사유로 제재금이 발생한 경우 방송사는 제작사에게 구상권을 행사할 수 있다.

③ 제작사는 방송 후 (익월 15일) 이내에 출연료, 원고료, 스태프 비용, 임차용역비 등 모든 제작비의 지급을 완료해야 한다.

제18조 (프로그램 출품 및 수상) ① 방송사와 제작사는 프로그램을 국내외 대회 또는 콘테스트 등에 출품할 수 있다.

② 프로그램 수상의 주체는 방송사와 제작사가 협의하여 정할 수 있다.

제19조 (이의 및 분쟁의 해결) ① 방송사와 제작사는 본 계약 또는 개별계약에 관하여 이견이 있을 경우에는 상관습에 따르거나 상호 협의하여 해결한다. (필수 : 제2장-2-⑤)

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 해결되지 않을 때에는 콘텐츠산업진흥법에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다. (필수 : 제2장-2-⑤)

제20조 (관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제21조 (변경신고) ① 제작사는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우 사전에 서면으로 방송사에게 통보하여야 한다.

② 제작사는 제1항의 경영권 양도를 사유로 해당 프로그램의 제작진, 실연자, 대표자 등을 교체하는 경우 사전에 서면으로 방송사의 동의를 받아야 한다.

제22조 (효력의 발생) 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생한다.

본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 방송사와 제작사가 서명 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

방송사 주 소

상 호

대표자

인

제작사 주 소

상 호

대표자

인

<서식1> 편당 제작비용 및 방송사 제작지원 세부 내역(필수 : 2장-2-②)

구분		산출근거	금액(천원)	방송사 지원내용**	비고
연출료(감독, 연출부 포함)					
<u>원고료</u>					
출연료*	주연				
	조연				
	보조출연				
세트비					
미술비					
촬영					
특수촬영					
조명					
편집					
동시녹음					
제작장비					
소도구(소품포함)					
오에스티(OST)					
국내출장비					
진행비					
기타					
합계					

* 출연료 산정 시 최저임금법을 준수해야 한다.

** 구분 항목과 관련되는 지원내용에 대해서는 병기하여 작성하고 그 외의 지원내용은 기타 항목에 기입한다.

<예시>

구분	산출근거	금액(천원)	방송사 지원내용**	비고
편집			편집실, 편집스태프	
기타			스튜디오	

<별지 1> (필수 : 4장-1-③, 2-①)

방송프로그램 권리 합의서

권리 및 사업권		방 송 사	제 작 사	방송사와 제작사의 권리 합의 사항 (보유기간 / 수익배분 방법 / 대가 지급 등)
방송권	국내			
	해외			
전송권	국내			
	해외			
공연권	국내			
	해외			
전시권	국내			
	해외			
복제·배포권	국내			
	해외			
판매권	국내외 다른 방송사업자 (CATV 및 IPTV, 위성방송 등 포함)			
	OST음반 제작·판매 등			
자료이용권	촬영원본 및 구매 영상자료 등			
2차적 저작물 및 편집저작물 등의 작성권				
기타 권리 및 사업권				

[별표11]

방송프로그램 제작스태프 표준근로계약서(제2조 제11호 관련)

본 표준계약서는 방송영상프로그램 제작스태프의 제작 업무 및 일의 완성물 제공과 관련된 계약에 적용된다.

본 표준계약서는 계약방식에 따라 <방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>와 <방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>, <방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>로 구분된다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>는 ‘방송사 또는 제작사’로부터 구체적인 지시를 받는 지휘감독 상황 하에서 역무를 제공하고, 이에 따라 임금을 받는 근로자성이 강한 형태의 계약에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>를 사용하는 경우에는 사용자의 취업 규칙 또는 복무(인사) 규정 등을 적용하지 않을 수 있다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘방송영상프로그램 제작 중 특정영역 일부의 완성을 목적으로 도급받은 자’ 간에 종속관계가 존재하지 않거나 구속력이 약하며, 일의 완성에 대한 대가로 보수가 지급되는 형태의 계약에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>는 상기 2종의 표준계약서 적용 형태 외에 스태프가 자신의 책임 하에 계약의 내용을 수행하며, 업무수행 과정에서 자율성을 보장받은 계약 형태에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서> 또는 <방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>에 따라 업무를 도급·위탁 받은 자가 제3자를 고용하여 역무를 제공하는 경우에는 <방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서, 방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>를 준용하여 계약을 체결해야 한다.

본 표준계약서는 방송영상프로그램 제작스태프 계약에 대한 표준을 제시하는 것으로 개별 계약의 특수 사항을 고려하여 당사자 간의 협의를 통해 본 표준계약서를 수정, 추가, 삭제하는 것을 원칙으로 한다.

방송사와 외주제작사, 하도급 업체, 스태프는 방송영상프로그램 제작스태프의 제작 환경 개선을 통해 방송영상프로그램 제작시스템의 발전을 위해 노력하여야 한다.

○○○회사 (이하 ‘방송사 또는 제작사’ 라 한다)가 ○○○ (이하 ‘스태프’ 라 한다)에게 상기의 방송프로그램(이하 ‘프로그램’ 이라 한다)의 제작과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(기본원칙) ① ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘스태프’ 는 본 계약을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘스태프’ 는 ‘프로그램’ 제작과 관련된 임금 산정 시 본 표준계약서에서 정하는 바에 따른다.

제2조(계약의 내용) 본 계약의 주요내용은 다음과 같다.

- 다음 -

프로그램	프로그램명	프로그램명 (), ()분물, ()부작	
	형식	미니시리즈(예시) 00회 예정 스튜디오 카메라(), ENG(), 6mm()	
	방송일시		
계약 업무	계약일	년 월 일	
	업무 완료시기	년 월 일	
	업무	프로그램 제작 관련 음향(사례) 1. 2. 3. * 업무내용이 많은 경우 별지로 작성할 수 있음	
임금 지급	구분	금액	지급시기
	☐ 월급	회차 일금 원 (기준지급 원) 총 금액 원	매월 일
	☐ 주급	회차 일금 원 (기준지급 원) 총 금액 원	매주 요일
	☐ 일급	일 일금 원	
	지급방식	은 행 : 예금주 : 계좌번호 :	

제3조(계약기간) 본 계약의 기간은 _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지로 한다. ‘방송사 또는 제작사’ 의 계약연장 또는 갱신의 통지가 없는 한 계약기간 만료로 본 계약에 기초한 근로관계는 종료된 것으로 본다.

제4조 (4대 보험 가입) ① ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약의 효력발생일로부터 상당한 기한 내에 각 ‘스태프’에 대한 4대보험을 가입하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’가 자신의 보험가입정보에 대한 확인을 요청할 경우 이에 응하여야 한다.

제5조(‘방송사 또는 제작사’의 의무) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’의 제작을 위하여 필요한 인적, 물적 자원을 제공하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 위험한 장면 촬영 등 작업안전상 위해요소 발견이 예상되는 경우 ‘스태프’에 대한 안전 배려의 의무를 다하여야 하며, 기타 ‘스태프’의 노무 제공 과정에서 ‘스태프’의 생명, 신체, 건강에 대한 보호 의무를 다하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 건전한 근로환경의 유지를 위해 평등한 기회를 제공하여야 하며 ‘스태프’의 성별, 종교, 성정체성, 장애, 연령, 조합원여부, 단기고용 등을 이유로 차별하여서는 아니 된다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’ 제작과 관련하여 ‘스태프’가 자신의 역량과 능력을 최대한 발휘할 수 있는 환경을 제공하여야 한다.

⑤ ‘방송사 또는 제작사’가 계약기간 이내에 작업을 완료하지 못하여 계약기간을 초과하여 추가 작업을 하여야 하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 다른 일정에 방해가 되지 않도록 추가 제작일정을 신속히 협의하여야 하며, 이로 인해 발생하는 제비용(야외비 및 제수당 등)을 지급하여야 한다.

⑥ 동일한 장소에서 장기간에 걸쳐 고정적으로 작업하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’가 제작 현장에서 충분히 휴식을 취할 수 있도록 편의(화장실, 식사 및 휴게공간 등)를 제공하여야 한다. 다만, 편의의 제공이 곤란한 경우 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 협의하여 정할 수 있다.

⑦ 해외 로케이션이 있는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 체류 기간 및 제반 비용, 여행 보험, 안전 등에 대해서 ‘스태프’와 별도로 협의하여야 한다.

⑧ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 인격을 손상시키는 강압적인 행위를 하여서는 아니 된다.

제6조(‘스태프’의 의무) ① ‘스태프’는 제작에 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 본 ‘프로그램’ 제작에 필요한 모든 서비스를 성실히 제공하여야 한다.

② ‘스태프’는 ‘프로그램’ 제작 중 안전조치에 관한 ‘방송사 또는 제작사’의 제반 지시를 성실히 따라야 한다.

③ ‘스태프’는 업무와 관련하여 ‘방송사 또는 제작사’ 및 ‘방송사 또는 제작사’와 동일시할 수 있는 자의 업무지시에 따라야 한다.

④ ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’의 동의가 없는 한 근로계약 기간 중 관련업

에 겸직하거나 제3자와 거래할 수 없으며, ‘방송사 또는 제작사’의 경영상 이익에 반하는 행위를 해서는 아니 된다.

⑤ ‘스태프’는 자신이 제공하는 역무가 타인의 저작권 및 기타 지적재산권을 비롯한 권리를 침해하지 않는 것을 보증한다.

⑥ ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’가 정하고 있는 촬영 및 녹화, 편집 등에 관한 규칙을 준수하고 문화체육관광부 및 과학기술정보통신부, 방송통신위원회 등 관련 규제 기관이 정하고 있는 ‘프로그램’에 대한 가이드라인을 숙지한 후 작업에 임해야 한다.

⑦ 본 계약에 따른 ‘프로그램’ 제작에 ‘스태프’로서 참여하는 자는 사회적 물의(폭행, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으켜 본 프로그램에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

제7조(부당한 계약취소의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 책임으로 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 본 계약의 내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제8조(역무제공 부당거부의 금지) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’로부터 계약내용의 역무를 인도받을 때에는 ‘스태프’에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 부당하게 역무의 제공을 거부하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위는 역무제공의 부당거부 행위로 인정한다.

1. ‘방송사 또는 제작사’의 경영상황 변동 등을 이유로 계약내용의 역무 제공을 거부하는 행위
2. ‘스태프’의 역무 제공에 대하여 부당한 업무지시를 계속적으로 반복하는 행위
3. ‘방송사 또는 제작사’의 귀책사유로 인하여 역무의 제공이 지연되었음에도 불구하고 이를 이유로 역무의 제공을 거부하는 행위

제9조 (근로시간 및 휴가 등) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 근로기준법 제50조 내지 제53조에 따른 근로시간(1주간 40시간, 상호 합의 시 연장근로 1주간 12시간 포함)을 준수하여야 한다. 이 경우 대기시간 및 제작을 위해 이동하는 시간을 포함한다.

* 단, 사업자 규모별 근로시간 단축의 시행 시기 등은 근로기준법에 따른다.

② 근로기준법 제50조에 따른 1주간의 근로시간인 40시간과 1일의 근로시간인 휴게시간을 제외한 8시간을 기준으로 연장근로를 할 경우 ‘스태프’의 휴게시간을 최대한 보장하여야 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간 이상인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다.

- ③ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 매주 정기적으로 주휴일을 부여하여야 한다. 다만 제작 일정 등의 문제로 주휴일을 변경하고자 하는 경우는 상호 합의하여 정할 수 있으나 주휴일의 간격은 7일을 원칙으로 한다.
- ④ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’가 1개월을 만근한 경우 1일의 유급휴가를 주어야 한다.
- ⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’ 제작 일정 등의 문제로 ‘스태프’에게 정기 주휴일 및 유급휴가를 부여하기 어려운 경우 상호 합의하여 임금 추가 지급 등의 상응하는 대가를 지불하여야 한다.

제10조 (임금의 결정 지급) ① ‘방송사 또는 제작사’는 급여를 정함에 있어 부당한 방법을 이용하여 ‘스태프’로 하여금 통상 지급되는 임금보다 현저하게 낮은 수준으로 결정하도록 강요하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 합의하여 다음 각 호와 같이 급여를 정한다.

1. 월 기본급은 당사자 간 약정한 근로일수를 기준으로 정한다.
2. 월 기본급의 형태가 아닌 경우에는 ‘스태프’의 근로일수에 상응하는 급여를 정한다.
3. 임금의 지급은 현금으로 하되, 그 방법은 상호 협의로 정한다.
4. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’ (방송사의 경우)이나, 납품한 ‘프로그램’ (외주제작사의 경우)의 시청률에 따라 상호 합의 하에 연동 인센티브를 지급할 수 있다.

③ 전항에 따른 급여 산정에 대해 월별 약정한 회차 또는 근로일수를 초과하는 경우, 추가로 임금(시급×초과근로시간)을 지급하여야 한다. 다만, 실제로 근로를 제공한 월별 회차(또는 근로일수)가 약정한 회차(또는 근로일수)에 미달하더라도 이를 이유로 제2조에서 정한 임금 지급 금액을 감액할 수 없다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 <서식1>에 따라 연장근로(1일 근로시간이 8시간을 초과하는 시간의 근로)와 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로), 8시간 이내의 휴일근로에 대해서는 ‘시간당 통상임금’의 100분의 50 이상을 가산하고, 8시간을 초과하는 휴일근로에 대해서는 ‘시간당 통상임금’ 이상을 가산하여 지급하여야 한다.

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 제2조에 정한 지급시기에 따라 임금을 지급하여야 한다. 다만, 계약기간 연장 등 특별한 사정이 있는 경우에는 정산 기일에 관하여 당사자 간의 합의 하에 별도로 정할 수 있다.

⑥ ‘방송사 또는 제작사’는 제2항의 임금을 지급하는 경우에 월 급여(월 기본급, 초과근로수당)에서 근로소득세 및 4대 보험료 중 ‘스태프’의 부담 부분을 공제한 후 ‘스태프’에게 지급한다.

제11조 (임금의 직접청구) ‘제작사’가 약정한 임금을 지급하지 않는 경우에 ‘스태프’는 “방송프로그램 제작 표준계약서” 제7조제4항에 따른 금액을 한도로 동조에서 정한 타 채권자와 함께 ‘방송사’에게 직접 급여를 청구할 수 있다. 이 경우 ‘방송사’는 제7조제4항에 따른 금액을 스태프와 타 채권자에게 이를 안분하여 지급하거나 법원에 공탁하여 ‘스태프’의 권리를 침해하는 일이 없도록 하여야 한다.

제12조 (실비변상) ① ‘스태프’가 ‘방송사 또는 제작사’의 사전 동의를 얻어 지출한 물품구매비용 등은 ‘방송사 또는 제작사’의 부담으로 한다.

② ‘스태프’는 전항의 비용을 청구하는 경우에 영수증을 제출하여야 하며, 영수증이 첨부되지 않은 경비는 청구할 수 없다. 인정되는 영수증의 종류 및 범위에 대해서는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’가 상호 간에 협의한다.

③ ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’의 사전 동의 없이 임의로 장비, 물품 등을 구매, 임대 등의 명목으로 지출을 하여서는 아니 된다.

제13조 (권리의 귀속) ① ‘스태프’가 ‘프로그램’과 관련하여 제공한 모든 역무의 결과물에 관련된 저작권재산권은 저작권법에 따른다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’의 국내외 방송(지상파, 유선, 위성, DMB 등 모든 형태의 방송 포함), 국내외에서의 판매용 비디오 복제 및 배포, 국내외에서의 무선 또는 유선통신의 방법에 의한 전송, ‘프로그램’을 구성하는 타이틀 명, 서브타이틀 명, 등장 캐릭터의 형상 및 명칭, CF, 행사, 공연물, CD롬 제작, DVD 제작 등 본 ‘프로그램’으로부터 발생 및 파생 가능한 지식재산권을 소유한다.

제14조 (계약의 연장 및 변경) ① 합리적이고 객관적인 사유가 발생하여 부득이하게 계약내용의 연장 및 변경이 필요한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 합의하여 본 계약을 기명·날인한 서면(전자서면을 포함한다)에 의해 변경할 수 있다. 다만, 일용직이거나 주 단위 고용형태의 ‘스태프’의 경우에는 구술로 정할 수 있다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 사정으로 ‘프로그램’의 제작이 불가능한 경우에 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 동의 하에 다른 ‘프로그램’의 제작에 근로를 요청할 수 있다. 다만, ‘스태프’에게 발생한 실제 손해금액을 합리적으로 보상하여야 한다.

제15조 (권리.의무의 양도) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 서면으로 상대방의 승낙을 얻지 아니하는 한 본 계약 또는 개별계약으로부터 발생하는 권리.의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제16조 (크레딧) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’에 ‘스태프’의 역할을 명시한 크레딧을 명기하여야 한다. 다만, ‘스태프’가 근로의 제공을 완료하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 크레딧의 위치, 크기, 표시방법 등은 상호 간의 협의와 방송업계의 관례에 따른다.

제17조(계약의 해제 또는 해지) ① ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 본 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 상대방에게 지체 없이 서면(전자서면을 포함한다)으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다.

1. ‘방송사 또는 제작사’가 감독관청으로부터 영업취소·영업정지 등의 처분을 받거나 어음·수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산 및 회생절차개시의 신청 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 계약내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우
2. ‘스태프’가 민·형사상의 법률분쟁이나 사망 또는 질병과 같은 건강상의 이유로 계약 내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우
3. ‘방송사 또는 제작사’가 계약내용과 관련하여 수정을 요청하였으나 ‘스태프’가 그 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
4. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 재해 기타 사유로 인하여 본 계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우
5. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
6. ‘방송사 또는 제작사’가 정당한 사유 없이 ‘스태프’의 계약내용 수행에 필요한 사항의 이행을 지연하여 ‘스태프’의 계약내용 수행에 지장을 초래한 경우
7. ‘스태프’가 정당한 사유 없이 계약내용의 수행을 거부하는 경우
8. ‘스태프’의 제작 능력이 부족하여 계약내용을 원만히 이행할 수 없다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우

② 동조 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제18조 (손해배상) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 ‘스태프’에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 ‘방송사 또는 제작사’의 행위가 제8조의 사유에 해당되어 ‘스태프’에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해를 ‘스태프’에게 배상하여야 한다.

④ ‘스태프’가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 ‘스태프’의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 어느 하나의 손해에 대해서는 ‘스태프’가 ‘방송사 또는 제작사’에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

1. 역무를 제공하지 않아 결방으로 인한 손해
2. 역무의 개시 지연으로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해
3. ‘스태프’의 관련 법규 위반으로 인한 손해

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 역무의 수행이 지체되었다고 인정할 때에는 손해배상 청구를 하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
2. ‘방송사 또는 제작사’의 책임으로 프로그램의 제작 착수가 지연되었거나 중단된 경우
3. 기타 ‘스태프’의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

⑥ ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인 없이 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여 상대방에게 손해를 입힌 경우, 실제 발생한 손해를 배상한다.

제19조(계약의 전속) ① ‘스태프’는 본인의 근로 제공을 ‘방송사 또는 제작사’의 동의 없이 제3자에게 대리하거나 대행하게 할 수 없다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 동의 없이 본 계약상 사용자의 지위를 제3자에게 이전하지 않는다.

제20조(비밀의 유지) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 ‘프로그램’과 관련하여 상대방의 업무상·기술상 비밀을 상대방의 승인이 없는 한 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 계약기간 중, 계약기간의 만료 또는 계약의 해제·해지 후에도 동조 제1항에서 정한 의무가 있다.

제21조(이의 및 분쟁의 해결) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약에 명시되지 아니한 사항 또는 계약의 해석에 다툼이 있는 경우에는 우선적으로 서면상의 자료에 따르며 자료가 없는 경우에는 상관습에 따르거나 상호 협의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 발생한 경우에는 ‘방송사 또는 제작

사’ 또는 ‘스태프’는 콘텐츠산업진흥법 제29조에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

제22조(관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제23조(변경신고) ‘방송사 또는 제작사’는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우 서면(전자서면을 포함한다)으로 ‘스태프’에게 통보하여야 한다.

제24조(효력의 발생) 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생한다.

본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 ‘제작사’와 ‘스태프’가 서명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

방송사 또는 제작사

상호 :

성명 :

(인)

주소 :

전화번호 :

스태프

성명 :

(인)

주소 :

전화번호 :

<서식1> 방송프로그램 제작스태프 인건비 단가 및 지급기준

구분	세부사항	적용기준	단가 및 지급기준	
기재비	기본 기재비	1일	* ‘제작사’ 기본 기재비 단가 기준 적용	
인건비	기본 인건비	1일	기사	_____원
			기사보	_____원
	지급기준	기본	06:00~22:00 중 8시간 이내	기본인건비
		연장 근로	8시간 초과	50% 가산
		야간 근로	22:00~익일06:00 사이	50% 가산
		휴일 근로	1시간~8시간	50% 가산
			8시간 초과	100% 가산
출장비	식비	1인 1식	6,000원	
	숙박비	1인 1박	40,000원	
	○ 출장비는 프로그램 제작에 필요한 실제 근무 인원만 지급한다. ○ 식비는 1식 당 6,000원을 지급하되 출장 당일 출발 시간이 07시 이전일 경우에는 조식을 지급한다. ○ 당일 출장인 경우 종료 시간이 19시 이전일 경우에는 석식은 지급하지 않는다. ○ 항공기, 선박 등을 이용하는 경우에는 실 집행금액(영수증 금액)을 지급한다.			
적용 시간	○ 실제 본팀 출발 시간부터 제작 현장 종료시간까지 ○ 현장 장비 미 사용시 : 50%지급(기본사용료) 및 실제 발생 출장비 지급			
기타	* 기타 사항 상호 합의내용 기입			

[별표12]

방송프로그램 제작스태프 표준하도급계약서(제2조 제12호 관련)

본 표준계약서는 방송영상프로그램 제작스태프의 제작 역무 및 일의 완성물 제공과 관련된 계약에 적용된다.

본 표준계약서는 계약방식에 따라 <방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>와 <방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>, <방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>로 구분된다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>는 ‘방송사 또는 제작사’로부터 구체적인 지시를 받는 지휘감독 상황 하에서 역무를 제공하고, 이에 따라 임금을 받는 근로자성이 강한 형태의 계약에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>를 사용하는 경우에는 사용자의 취업규칙 또는 복무(인사) 규정 등을 적용하지 않을 수 있다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘방송영상프로그램 제작 중 특정영역 일부의 완성을 목적으로 도급받은 자’ 간에 종속관계가 존재하지 않거나 구속력이 약하며, 일의 완성에 대한 대가로 보수가 지급되는 형태의 계약에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>는 상기 2종의 표준계약서 적용 형태 외에 스태프가 자신의 책임 하에 계약의 내용을 수행하며, 업무수행 과정에서 자율성을 보장받은 계약 형태에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서> 또는 <방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>에 따라 업무를 도급·위탁 받은 자가 제3자를 고용하여 역무를 제공하는 경우에는 <방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서, 방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>를 준용하여 계약을 체결해야 한다.

본 표준계약서는 방송영상프로그램 제작스태프 계약에 대한 표준을 제시하는 것으로 개별 계약의 특수 사항을 고려하여 당사자 간의 협의를 통해 본 표준계약서를 수정, 추가, 삭제하는 것을 원칙으로 한다.

방송사와 외주제작사, 하도급 업체, 스태프는 방송영상프로그램 제작스태프의 제작 환경 개선을 통해 방송영상프로그램 제작시스템의 발전을 위해 노력하여야 한다.

○○○회사 (이하 ‘방송사 또는 제작사’ 라 한다)와 ○○○회사 (이하 ‘회사’ 라 한다)는 ‘방송사 또는 제작사’ 가 제작하는 방송프로그램(이하 ‘프로그램’ 이라 한다)과 관련된 업무(이하 ‘업무’ 이라 한다)를 ‘회사’ 가 수행하는 것을 내용으로 하는 계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조(기본원칙) ① ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘회사’ 는 본 계약을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘회사’ 는 ‘프로그램’ 제작과 관련된 하도급 대금 산정 시 본 표준계약서에서 정하는 바에 따른다.

제2조(계약의 내용) 본 계약의 주요내용은 다음과 같다.

- 다 음 -

프로그램	프로그램명	프로그램명 (), ()분물, ()부작
	형식	미니시리즈(예시) 00회 예정 스튜디오 카메라(), ENG(), 6mm()
	방송일시	
계약 업무	위탁일	년 월 일
	업무 완료시기	년 월 일
	업무	프로그램 제작 관련 음향(사례) 1. 2. 3. * 위탁내용이 많은 경우 별지로 작성할 수 있음
위탁 보수 지급	하도급 대금	총액 원/회당 원
	지급시기 및 방식	방송 후 익월 15일 이내에 지급 은 행 예금주 계좌번호
	세부 조건	
기타		‘회사’는 관계법령 및 프로그램의 제작과 관련된 근로를 내용으로 하는 ‘방송프로그램 제작스태프 표준근로계약서(안)’에 따라 근로계약을 체결하여야 한다.

제3조(계약이행보증) ① ‘방송사 또는 제작사’ 는 본 계약의 이행을 보증하기 위하여 계약 총액(선급금에 대한 보증 대상 금액은 제외한다)의 (5%) 금액에 대한 계약이행 보증보험증권을 계약 체결 시 ‘회사’ 에게 요구할 수 있다. 보증 기간은 방송 시작일

부터 방송 종료일까지로 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’가 제1항에 따라 ‘회사’에게 계약이행보증을 요구한 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 계약 이행을 조건으로 ‘회사’에게 계약총액금액에 대한 대금지급을 보증하여야 한다.

제4조(‘스태프’ 임금 지급 보증) ① ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약으로 인한 ‘스태프’ 임금 등의 원활한 집행을 담보하기 위하여 ‘회사’에게 지급보증보험에 가입하여 계약직후 15일 이내에 ‘방송사 또는 제작사’에게 제출하도록 요구할 수 있다. 이때 지급보증보험상의 지급보증대상 채권은 ‘방송사 또는 제작사’의 프로그램에 참여한 ‘스태프’의 임금 채권을 대상으로 하고 피보험자를 ‘방송사 또는 제작사’로 하여야 하며, 보증기간은 본 방송 개시일부터 본 방송 종료일 3개월 이후까지로 한다. 다만, 지급보증증권 가입 기준액은 관련 노동조합 등과의 단체협약 등이 체결되어 있을 경우 단체협약의 체결 내용에 따르며, 그러하지 않을 경우는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’가 협의하여 정할 수 있다.

② ‘정지조건부 하도급 대금 채무’는 ‘방송사 또는 제작사’가 ‘회사’에게 지급하기로 한 총 하도급 대금 중 제1항 기준에 따른 금액으로 하며, ‘회사’가 지급보증보험증권을 제출하는 경우 또는 지급보증보험증권 미제출시 ‘회사’가 ‘스태프’의 임금을 지급하는 경우를 정지조건으로 하여 발생한다. 다만, ‘회사’가 제1항 금액에 미달하는 지급보증보험을 제출하는 경우 해당 보험금 한도에서만 정지조건이 성취된 것으로 본다.

③ ‘회사’의 하도급 대금 청구 당시 정지조건이 성취되지 않은 경우, 하도급 대금을 청구에 따라 일의 완성을 조건으로 지급하되 총 하도급 대금 중 정지조건부 하도급 대금을 제외한 금액을 한도로 한다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 임금 미지급 문제가 발생할 경우 제1항의 지급보증보험 또는 제2항의 정지조건부 하도급 대금의 범위 안에서 ‘스태프’가 청구하는 임금을 직접 지급할 수 있다.

제5조(계약의 변경) 합리적이고 객관적인 사유가 발생하여 부득이하게 제2조에서 정한 계약내용의 변경이 필요한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 상호 합의하여 본 계약을 기명·날인한 서면(전자서면을 포함한다)에 의해 변경할 수 있다. 이 경우 ‘회사’는 정당한 사유가 있는 경우 계약기간 등의 단축 또는 연장을 거부할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’는 이를 이유로 정당한 사유 없이 ‘회사’에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

제6조(하도급 대금) ① 하도급 대금은 수급내용의 성질, 저작권 소유, 인건비, 관리비, 적정 수익 등을 고려하여 합리적으로 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’가 협의하여

② ‘방송사 또는 제작사’는 프로그램의 시청률에 따라 상호 협의 하에 연동 인센티브를 지급할 수 있다.

④ 방송사의 경우, 편성이 확정된 프로그램에 대해 ‘회사’의 요청에 의하여 선급금을 지급할 수 있으며, ‘제작사’의 경우, 프로그램 제작을 의뢰한 사업자(방송사 및 방송채널사용사업자 등)로부터 선급금을 지급받았을 경우 ‘회사’의 요청에 의하여 선급금을 지급할 수 있다. 그 금액과 지급 시기는 상호 협의하여 정할 수 있다. 다만, 선급금은 계약 이행의 용도로만 사용되어야 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 선급금을 제작용으로 사용하였음을 증빙하는 서류 제출 또는 선급금에 대한 보증증권 제출을 요구할 수 있다.

2. 지급시기 년 월 일

제7조(부당한 하도급 대금 결정의 금지) ① ‘방송사 또는 제작사’는 하도급 대금을 정함에 있어 부당한 방법을 이용하여 동종 또는 유사한 것에 대하여 통상 지급되는 대가보다 현저하게 낮은 수준으로 결정하거나 하도급 받도록 강요하여서는 아니 된다.

1. ‘방송사 또는 제작사’가 ‘회사’와의 합의 없이 일방적으로 낮은 단가에 의하여 하도급 대금을 결정하는 행위

3. 정당한 사유 없이 특정 회사를 차별 취급하여 하도급 대금을 결정하는 행위

5. 정당한 사유 없이 ‘방송사 또는 제작사’의 도급내역서상의 재료비, 직접노무비 및 경비의 합계(다만, 경비 중 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’가 합의하여 ‘방송

사 또는 제작사'가 부담하기로 한 비목 및 '방송사 또는 제작사'가 부담하여야 하는 법정 경비는 제외한다)보다 낮은 금액으로 하도급 대금을 결정하는 행위

6. 경쟁 입찰에 의하여 하도급 계약을 체결할 때 정당한 사유 없이 최저가로 입찰한 금액보다 낮은 금액으로 하도급 대금을 결정하는 행위

7. 본 계약이 계속적 거래 계약일 경우 '방송사 또는 제작사'의 경영적자, 판매가격 인하 등 '회사'의 책임으로 돌릴 수 없는 사유로 합의 없이 '사업자'에게 불리하게 하도급 대금을 결정하는 행위

제8조(전속거래 제한) '방송사 또는 제작사'는 '회사'로 하여금 자신 또는 자신의 계열회사 혹은 자회사의 경쟁사업자와 거래하지 못하도록 하여서는 아니 된다.

제9조('회사'의 업무 수행에 대한 '방송사 또는 제작사'의 지원 및 지시) ① '방송사 또는 제작사'는 '회사'의 업무 수행에 필요한 경우 '회사'로 하여금 '방송사 또는 제작사'가 권리를 가지고 있는 방송자료를 비롯한 시설, 장비, 인력 등(이하 '방송시설 등'이라 한다)을 사용하게 할 수 있다.

② '회사'는 '방송사 또는 제작사'의 방송시설 등을 본 계약 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

③ '회사'가 독자적으로 수행하기로 한 경우를 제외하고 '회사'는 '방송사 또는 제작사'의 정당한 지시에 따라 제2조에서 정한 수급내용 수행 상황을 확인하고 필요한 지시를 받을 수 있다.

④ 야외에서 대규모 인원이 고정적으로 작업하는 경우, '방송사 또는 제작사'는 '스태프'가 제작 현장에서 충분히 휴식을 취할 수 있도록 편의(화장실, 식사 및 휴게공간 등)를 제공하여야 한다. 다만, 편의의 제공이 곤란한 경우 '방송사 또는 제작사'와 '회사'는 상호 협의하여 정할 수 있다.

⑤ '방송사 또는 제작사'는 본 계약서에 정하지 않은 부분에 대하여 '회사'가 자신의 권리를 보호하기 위하여 '회사'가 속한 협단체 등을 통하여 협의를 요청하는 경우, 이에 성실하게 응해야 한다.

제10조(재하도급) ① '회사'는 본 계약을 이행함에 있어 그 전부 또는 일부를 제3자에게 위탁할 수 없다. 다만, '방송사 또는 제작사'가 동의한 경우, '회사'는 제2조에 따른 수급내용의 전부 또는 일부를 제3자에게 위탁할 수 있다.

② '회사'는 동조 제1항의 규정에 의하여 위탁하는 경우에도 본 계약상 이행의무를 면할 수 없다.

제11조(안전배려의 의무) ① '방송사 또는 제작사'는 '회사'의 산업재해보험 가입여부를 확인하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘방송사 또는 제작사’가 제2조 또는 제5조에서 정한 업무를 수행할 장소를 지정하거나 장소를 제공한 경우 작업현장에서의 사고에 대비한 보험 가입 등 ‘회사’에 속한 스태프가 안전하게 업무를 수행할 수 있도록 제반 조치를 취하여야 한다.

③ ‘회사’는 ‘방송사 또는 제작사’가 지정하거나 제공한 장소가 업무를 수행함에 있어서 요구되는 안전요건을 갖추지 못한 경우 장소의 변경 또는 안전시설의 설치 등을 요구할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’는 이에 성실히 응하여야 한다.

제12조(업무수행 및 검사) ① ‘방송사 또는 제작사’는 음향 및 특수효과, 세트 등과 같은 업무의 완성물이나 역무에 대한 합리적인 검사의 기준 및 방법에 대해 ‘회사’와 협의한다.

② ‘회사’는 ‘방송사 또는 제작사’와 협의하여 정한 시기까지 업무와 관련된 완성물을 인도하거나 역무를 제공하여야 한다.

③ ‘회사’의 업무수행에 문제가 있는 때에 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에 대하여 기간을 정하여 문제 부분의 수정 및 개선을 요구할 수 있다. 다만, 문제가 ‘방송사 또는 제작사’가 제공한 요소 또는 ‘방송사 또는 제작사’의 지시에 기인한 때에는 그러하지 아니한다.

④ 전 항에 따른 문제의 개선, 손해배상의 청구는 ‘방송사 또는 제작사’가 업무의 완성물을 납품받아 검사를 완료한 날로부터 7일 이내에 하여야 한다. 다만, 역무 제공의 경우, ‘회사’는 계약기간 동안 ‘방송사 또는 제작사’의 수시 협조요청에 응해야 한다.

⑤ 업무의 완성물을 수령하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 수령한 날로부터 7일 이내에 검사결과를 ‘회사’에게 통지하여야 하며 이 기간 내에 통지하지 않은 경우에는 검사에 합격한 것으로 본다. 역무 제공의 경우는 별도의 검사결과 통지 절차 없이 ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘방송사 또는 제작사’가 위임한 상급자의 판단에 따른다.

제13조(제작도구 등의 구매강제 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 용역 위탁과 관련하여 품질의 유지·개선 등 정당한 사유가 있는 경우 외에는 ‘방송사 또는 제작사’가 지정하는 제작도구, 역무공급 등의 매입 및 사용(이용을 포함한다. 이하 같다) 등을 ‘회사’에게 강요하여서는 아니 된다.

제14조(부당한 계약취소의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’의 책임으로 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 제2조에 따른 본 계약의 내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제15조(부당반품 및 역무제공 부당거부의 금지) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 수급내용의 완성물을 부당하게 반품하거나 역무의 제공을 거부하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위는 부당반품 및 역무제공 부당거부 행위로 본다.

1. ‘방송사 또는 제작사’의 경영상황 변동 등을 이유로 수급내용의 완성물을 반품하거나 역무의 제공을 거부하는 행위
2. 검사 및 평가의 기준·방법을 협의하지 않음으로써 수급내용의 완성물 및 역무를 불합격시키는 행위
3. ‘방송사 또는 제작사’의 귀책사유로 인하여 수급내용 완성물의 납기 및 역무의 제공이 지연되었음에도 불구하고 이를 이유로 반품하거나 거부하는 행위

제16조(공급원가의 변동에 따른 하도급 대금의 조정) ① ‘회사’는 업무를 위탁받은 후 최저임금 또는 업무 수행 등에 필요한 공급원가(최저임금을 포함한다)가 현저하게 변동되어 대금의 조정이 불가피한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’에게 대금의 조정을 신청할 수 있다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 제1항의 신청이 있는 날부터 14일 이내에 상호 협의하여 계약금액을 조정할 수 있으며, 정당한 사유 없이 협의를 거부하거나 게을리해서는 아니 된다.

③ 제1항에 따른 신청이 있는 날부터 10일이 지난 후에도 ‘방송사 또는 제작사’가 정당한 사유 없이 하도급 대금의 조정을 위한 협의를 개시하지 아니하는 경우에는 최저임금·공급원가의 증가분에 따라 계약금액이 증가된 것으로 본다.

④ 계약금액의 조정은 최저임금·공급원가 변동 기준일 이후에 반입한 재료와 제공된 역무의 대가에 적용한다.

제17조(부당감액의 금지) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 책임을 돌릴 만한 사유가 없음에도 불구하고 하도급 대금을 부당하게 감액하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 ‘방송사 또는 제작사’의 행위는 부당감액으로 본다.

1. 본 계약을 체결할 때 하도급 대금을 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 협조요청 또는 거래 상대방으로부터의 발주 취소, 경영상황의 변동 등 불합리한 이유를 들어 하도급 대금을 감액하는 행위
2. ‘회사’와 하도급 대금 인하에 관한 합의가 성립된 경우 그 합의 성립 전에 위탁한 부분에 대하여도 일방적으로 합의 내용을 소급하여 적용하는 방법으로 하도급 대금을 감액하는 행위
3. 하도급 대금을 현금으로 지급하거나 지급기일 전에 지급하는 것을 이유로 지나치게

하도급 대금을 감액하는 행위

4. ‘방송사 또는 제작사’에 대한 손해발생에 실질적 영향을 미치지 아니하는 ‘회사’의 경미한 과오를 이유로 일방적으로 하도급 대금을 감액하는 행위
5. 하도급 대금 지급 시점의 물가나 원자재 가격 등이 납품 등의 시점에 비하여 떨어진 것을 이유로 하도급 대금을 감액하는 행위
6. ‘방송사 또는 제작사’가 부담하여야 하는 비용을 ‘회사’에게 부담시키는 행위

제18조(기술자료 제공 강요 금지 등) ① ‘방송사 또는 제작사’는 정당한 사유가 있는 경우 외에는 ‘회사’의 기술자료를 자기 또는 제3자에게 제공하도록 강요하여서는 아니 되며 취득한 기술자료를 자기 또는 제3자를 위하여 유용하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 행위 중 다음의 각호의 행위는 정당한 이유 없는 기술자료 제공 요구 행위로 본다.

1. ‘회사’의 기술자료를 넘겨받아 무단으로 자신이 사용하거나 다른 업체에 제공하는 행위
2. ‘회사’의 수급내용에 포함된 기술자료, 아이디어를 무단으로 사용하는 행위
- ③ ‘방송사 또는 제작사’가 기술자료 등을 요구할 경우 제공여부, 목적, 비밀유지에 관한 사항, 대가 및 대가의 지급방법, 제공일 및 제공방법 등을 ‘회사’와 협의하여 정한 후 이를 기재한 서면을 교부한다.
- ④ ‘회사’가 제3항에 따라 기술자료 등을 제공한 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 그 범위 내에서만 사용하여야 한다.
- ⑤ 제4항을 위반한 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’에게 발생한 실손해금액을 배상하여야 한다.

제19조(부당한 경영간섭의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘회사’의 사업활동의 자유나 경영의 자율성, 즉 ‘회사’의 경영활동에 대한 자주적 결정권을 침해하는 부당한 경영간섭행위를 하여서는 아니 된다.

제20조(저작권재산권의 양도 및 사용허락) ① ‘회사’가 수급내용의 완성물 제작과정에서 창작한 저작물 등의 저작권재산권에 대하여 특약이 없는 한 그 영상제작물의 이용을 위해 필요한 권리는 ‘방송사 또는 제작사’가 양도받은 것으로 추정한다.

② 제1항에서 양도받은 것으로 추정되는 권리 이외의 저작권재산권에 대하여 ‘회사’와 ‘방송사 또는 제작사’는 양도 또는 사용허락에 관한 계약을 체결할 수 있다.

③ 저작권재산권을 양도하거나 사용 허락하는 경우 그 기간 및 대금은 당사자가 합의하여 정한다.

제21조(크레딧) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’에 ‘회사’의 역할을 명

시한 크레딧을 명기하여야 한다. 다만, ‘회사’가 근로의 제공을 완료하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 크레딧의 위치, 크기, 표시방법 등은 상호 간의 협의와 방송업계의 관례에 따른다.

제22조(계약의 해제 혹은 해지) ① ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘회사’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 본 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 상대방에게 지체 없이 서면(전자서면을 포함한다)으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다.

1. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘회사’가 감독관청으로부터 영업취소·영업정지 등의 처분을 받은 경우
2. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘회사’가 어음·수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산 및 회생절차개시의 신청, 인수합병, 영업양도 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 계약내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우
3. 제12조제1항에 따른 합의 내용에 부합하지 아니하여 ‘방송사 또는 제작사’가 수정을 요청하였으나 ‘회사’가 그 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
4. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘회사’가 재해 기타 사유로 인하여 본 계약 또는 개별계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우
5. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘회사’가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
6. ‘방송사 또는 제작사’가 정당한 사유 없이 ‘회사’의 수급내용 수행에 필요한 사항의 이행을 지연하여 ‘회사’의 수급내용 수행에 지장을 초래한 경우
7. ‘회사’가 정당한 사유 없이 수급내용 완성물의 납품 및 역무 제공을 거부하는 경우
8. ‘회사’의 인원·장비 및 수급내용 완성물 제작능력이 부족하여 계약내용을 원만히 이행할 수 없다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우
9. ‘회사’가 임금 미지급 등 문제를 일으킨 경우

② 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제23조(손해배상) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 ‘회사’에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 ‘방송사 또는 제작사’의 행위가 제15조의 사유에 해당되어 ‘회사’에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해를 ‘회사’에게 배상하여야 한다.

④ ‘회사’가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 ‘회사’의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 어느 하나의 손해에 대해서는 ‘회사’가 ‘방송사 또는 제작사’에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

1. 수급내용 완성물 및 역무를 제공하지 않아 결방으로 인한 손해
2. 수급내용 완성물 및 역무의 인도·개시 지연으로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해
3. 수급내용 완성물의 멸실·훼손
4. 제12조제1항에 합의된 사항을 이행하지 않아 발생하는 손해
5. ‘회사’의 관련 법규 위반으로 인한 손해
6. ‘회사’가 재위탁한 제3자의 귀책사유에 의한 손해

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 수급내용 완성물 및 역무의 납품·수행이 지체되었다고 인정할 때에는 손해배상 청구를 하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
2. ‘방송사 또는 제작사’의 책임으로 프로그램의 제작 착수가 지연되었거나 중단된 경우
3. 기타 ‘회사’의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

⑥ ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인 없이 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여 상대방에게 손해를 입힌 경우, 실제 발생한 손해를 배상한다.

⑦ ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 상호 협의하여 손해배상액을 예정할 수 있다.

제24조(지체상금) ① ‘회사’가 정하여진 기간 내에 수급내용 완성물 및 역무를 납품·제공하지 못한 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 지체일수에 하도급 대금의 5/1000를 곱한 금액(이하 ‘지체상금’이라 한다)을 하도급 대금에서 공제한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 용역수행이 지체되었다고 인정할 때에는 그 해당일수를 동조 제1항의 지체일수에 산입하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
2. ‘방송사 또는 제작사’의 책임으로 용역수행의 착수가 지연되거나 용역수행이 중단된 경우
3. 기타 ‘회사’의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

제25조(권리·의무의 양도) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 서면으로 상대방의

승낙을 얻지 아니하는 한 본 계약으로부터 발생하는 권리·의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제26조(비밀의 유지) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인이 없는 한 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 계약기간 중, 계약기간의 만료 또는 계약의 해제·해지 후에도 동조 제1항에서 정한 의무가 있다.

제27조(이의 및 분쟁의 해결) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 본 계약 및 개별계약에 명시되지 아니한 사항 또는 계약의 해석에 다툼이 있는 경우에는 우선적으로 서면상의 자료에 따르며 자료가 없는 경우에는 상관습에 따르거나 상호 협의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 발생한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘회사’는 콘텐츠산업진흥법 제29조에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 하도급거래 공정화에 관한 법률 제24조에 따른 하도급분쟁조정협의회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

제28조(관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제29조(변경신고) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘회사’는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우 서면(전자서면을 포함한다)으로 상호 통보하여야 한다.

② ‘회사’는 제1항의 경영권 양도를 사유로 제2조에 따른 수급내용 수행을 위한 제작스태프를 교체하는 경우, 서면(전자서면을 포함한다)으로 ‘방송사 또는 제작사’의 동의를 받아야 한다.

제30조(효력의 발생) 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 발생하며, 본 계약에 따른 상호 모든 서비스의 제공이 완결될 때 종료된다. 다만, 상호 합의에 따라 계약을 종료할 수 있으며 이 조항에도 불구하고 제25조와 제26조의 효력은 유지된다.

본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 ‘방송사 또는 제작사’와

‘회사’가 서명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

방송사 또는 제작사 상호 또는 명칭

주 소

전화번호

대표자 성명

인

법인번호

회사

상호 또는 명칭

주 소

전화번호

대표자 성명

인

법인번호

[별표13]

방송프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서(제2조 제13호 관련)

본 표준계약서는 방송영상프로그램 제작스태프의 제작 업무 및 일의 완성물 제공과 관련된 계약에 적용된다.

본 표준계약서는 계약방식에 따라 <방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>와 <방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>, <방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>로 구분된다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>는 ‘방송사 또는 제작사’로부터 구체적인 지시를 받는 지휘감독 상황 하에서 역무를 제공하고, 이에 따라 임금을 받는 근로자성이 강한 형태의 계약에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서>를 사용하는 경우에는 사용자의 취업규칙 또는 복무(인사) 규정 등을 적용하지 않을 수 있다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘방송영상프로그램 제작 중 특정영역 일부의 완성을 목적으로 도급받은 자’ 간에 종속관계가 존재하지 않거나 구속력이 약하며, 일의 완성에 대한 대가로 보수가 지급되는 형태의 계약에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>는 상기 2종의 표준계약서 적용 형태 외에 스태프가 자신의 책임 하에 계약의 내용을 수행하며, 업무수행 과정에서 자율성을 보장받은 계약 형태에 사용한다.

<방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서> 또는 <방송영상프로그램 제작스태프 표준업무위탁계약서>에 따라 업무를 도급·위탁 받은 자가 제3자를 고용하여 역무를 제공하는 경우에는 <방송영상프로그램 제작스태프 표준근로계약서, 방송영상프로그램 제작스태프 표준하도급계약서>를 준용하여 계약을 체결해야 한다.

본 표준계약서는 방송영상프로그램 제작스태프 계약에 대한 표준을 제시하는 것으로 개별 계약의 특수 사항을 고려하여 당사자 간의 협의를 통해 본 표준계약서를 수정, 추가, 삭제하는 것을 원칙으로 한다.

방송사와 외주제작사, 하도급 업체, 스태프는 방송영상프로그램 제작스태프의 제작 환경 개선을 통해 방송영상프로그램 제작시스템의 발전을 위해 노력하여야 한다.

○○○회사 (이하 ‘방송사 또는 제작사’ 라 한다)와 ○○○ (이하 ‘스태프’ 라 한다)는 ‘방송사 또는 제작사’ 가 제작하는 방송프로그램(이하 ‘프로그램’ 이라 한다)과 관련하여 다음과 같이 업무 위탁 계약을 체결한다.

제1조(기본원칙) ① ‘방송사 또는 제작사’ 는 프로그램의 제작과 관련하여 ‘스태프’ 에게 제2조의 기재 업무를 위탁하고 그 대가를 지급하며, ‘스태프’ 는 본 업무위탁계약서의 본지에 따라 선량한 관리자의 주의로써 위탁 업무를 수행하여 양질의 프로그램 제작을 위해 상호 협력한다.

② ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘스태프’ 는 본 계약을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

③ ‘스태프’ 는 자신의 책임 하에 본 계약의 내용을 수행해야 하며, ‘방송사 또는 제작사’ 는 ‘스태프’ 의 업무수행 과정에서 자율성을 부당하게 침해하여서는 아니 된다.

제2조(계약의 내용) 본 계약의 주요내용은 다음과 같다.

- 다 음 -

프로그램	프로그램명	프로그램명 (), ()분물, ()부작
	형식	미니시리즈(예시) 00회 예정 스튜디오 카메라(), ENG(), 6mm()
	방송일시	
계약업무	위탁일	년 월 일
	업무 완료시기	년 월 일
	업무	프로그램 제작 관련 음향(사례) 1. 2. 3. * 위탁내용이 많은 경우 별지로 작성할 수 있음
계약 대금 지급	계약대금	총액 원/회당 원
	지급시기 및 방식	방송 후 익월 15일 이내에 지급 은 행 예금주 계좌번호
	세부 조건	
기타		‘스태프’는 제3자와 계약업무를 수행하는 경우 관계법령 및

	프로그램의 제작과 관련된 근로를 내용으로 하는 ‘방송프로그램 제작스태프 표준근로계약서’ 또는 ‘방송프로그램 제작스태프 표준하도급계약서’에 따라 근로(하도급)계약을 체결하여야 한다.
--	--

제3조(‘방송사 또는 제작사’ 의 의무) ① ‘방송사 또는 제작사’ 는 위험한 장면 촬영 등 작업안전상 위해요소 발견이 예상되는 경우 ‘스태프’ 에 대한 안전 배려의 의무를 다하여야 하며, 기타 ‘스태프’ 의 생명, 신체, 건강에 대한 보호 의무를 다하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’ 는 ‘프로그램’ 제작과 관련하여 ‘스태프’ 가 자신의 역량과 능력을 최대한 발휘할 수 있는 환경을 제공하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’ 가 계약기간 이내에 작업을 완료하지 못하여 계약기간을 초과하여 추가 작업을 하여야 하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’ 는 ‘스태프’ 의 다른 일정에 방해가 되지 않도록 추가 제작일정을 신속히 협의하여야 하며, 이로 인해 발생하는 제비용 및 손해를 배상하여야 한다.

④ 동일한 장소에서 장기간에 걸쳐 고정적으로 작업하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’ 는 ‘스태프’ 가 제작 현장에서 충분히 휴식을 취할 수 있도록 편의(화장실, 식사 및 휴게공간 등)를 제공하여야 한다. 다만, 편의의 제공이 곤란한 경우 ‘방송사 또는 제작사’ 와 ‘스태프’ 는 상호 협의하여 정할 수 있다.

⑤ 해외 로케이션이 있는 경우, ‘방송사 또는 제작사’ 는 체류 기간 및 제반 비용, 여행 보험, 안전 등에 대해서 ‘스태프’ 와 별도로 협의하여야 한다.

⑥ ‘방송사 또는 제작사’ 는 본 계약서에 정하지 않은 부분에 대하여 ‘스태프’ 가 자신의 권리를 보호하기 위하여 ‘스태프’ 가 속한 협단체 등을 통하여 협의를 요청하는 경우, 이에 성실하게 응해야 한다.

⑦ ‘방송사 또는 제작사’ 는 ‘스태프’ 의 인격을 손상시키는 강압적인 행위를 하여서는 아니 된다.

제4조(‘스태프’ 의 의무) ① ‘스태프’ 는 제작에 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 본 ‘프로그램’ 제작에 필요한 모든 서비스를 성실히 제공하여야 한다.

② ‘스태프’ 는 ‘프로그램’ 제작 중 안전조치에 관한 ‘방송사 또는 제작사’ 의 제반 지시를 성실히 따라야 한다.

③ ‘스태프’ 는 자신이 제공하는 역무가 타인의 저작권 및 기타 지적재산권을 비롯한 권리를 침해하지 않는 것을 보증한다.

④ ‘스태프’ 는 ‘방송사 또는 제작사’ 가 정하고 있는 촬영 및 녹화, 편집 등에 관한 규칙을 준수하고 문화체육관광부 및 과학기술정보통신부, 방송통신위원회 등 관련 규제 기관이 정하고 있는 ‘프로그램’ 에 대한 가이드라인을 숙지한 후 작업에 임해야

한다.

⑤ 본 계약에 따른 ‘프로그램’ 제작에 ‘스태프’로서 참여하는 자는 사회적 물의(폭행, 도박 등 법령위반과 이에 준하는 물의)를 일으켜 본 프로그램에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조(임금 지급 보증) ① ‘스태프’가 다른 제작스태프를 고용하는 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 본 계약으로 인한 제작스태프 임금 등의 원활한 집행을 담보하기 위하여 ‘스태프’에게 지급보증보험에 가입하여 계약직후 15일 이내에 ‘방송사 또는 제작사’에게 제출하도록 요구할 수 있다. 이때 지급보증보험상의 지급보증대상 채권은 ‘방송사 또는 제작사’의 프로그램에 참여한 제작스태프의 임금 채권을 대상으로 하고 피보험자를 ‘방송사 또는 제작사’로 하여야 하며, 보증기간은 본 방송 개시일부터 본 방송 종료일 3개월 이후까지로 한다. 다만, 지급보증증권 가입 기준액은 관련 노동조합 등과의 단체협약 등이 체결되어 있을 경우 단체협약의 체결 내용에 따르며, 그러하지 않을 경우는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’가 협의하여 정할 수 있다.

② ‘정지조건부 계약대금 채무’는 ‘방송사 또는 제작사’가 ‘스태프’에게 지급하기로 한 총 계약대금 중 제1항 기준에 따른 금액으로 하며, ‘스태프’가 지급보증보험증권을 제출하는 경우 또는 지급보증보험증권 미제출시 ‘스태프’가 고용된 제작스태프의 임금을 지급하는 경우를 정지조건으로 하여 발생한다. 다만, ‘스태프’가 제1항 금액에 미달하는 지급보증보험을 제출하는 경우 해당 보험금 한도에서만 정지조건이 성취된 것으로 본다.

③ ‘스태프’의 계약대금 청구 당시 정지조건이 성취되지 않은 경우, 계약대금을 청구에 따라 일의 완성을 조건으로 지급하되 총 계약대금 중 정지조건부 계약대금을 제외한 금액을 한도로 한다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 고용된 제작스태프의 임금 미지급 문제가 발생할 경우 제1항의 지급보증보험 또는 제2항의 정지조건부 계약대금의 범위 안에서 제작스태프가 청구하는 임금을 직접 지급할 수 있다.

제6조(계약의 변경) 합리적이고 객관적인 사유가 발생하여 부득이하게 제2조에서 정한 계약내용의 변경이 필요한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 합의하여 본 계약을 기명·날인한 서면(전자서면을 포함한다)에 의해 변경할 수 있다. 이 경우 ‘스태프’는 정당한 사유가 있는 경우 계약기간 등의 단축 또는 연장을 거부할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’는 이를 이유로 정당한 사유 없이 ‘스태프’에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

제7조 (업무조건 등의 보장) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 계약의 내용 및

위탁기간을 정함에 있어 위탁업무량에 비해 현저하게 짧은 기간을 정하거나, 일일업무량을 과도하게 정하여서는 아니 된다.

제8조(계약대금) ① 계약대금은 위탁내용의 성질, 저작권 소유, 인건비, 관리비, 적정 수익 등을 고려하여 합리적으로 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’가 협의하여 정하되, 위탁업무량에 따라 일일업무량 등 업무강도를 반영하여 계약대금을 결정해야 한다. 이 때 ‘방송사 또는 제작사’는 부당한 방법을 이용하여 ‘스태프’로 하여금 동종 또는 유사한 업무에 대하여 통상 지급되는 금액보다 현저하게 낮은 수준으로 결정하도록 강요하거나, 재료비, 인건비 및 경비의 합계보다 낮은 금액으로 결정하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 프로그램의 시청률에 따라 상호 협의 하에 연동 인센티브를 지급할 수 있다.

③ 계약기간 중 동조 제1항에서 정한 계약대금에 변경사유가 발생한 때에는 ‘방송사 또는 제작사’, ‘스태프’는 상대방에게 계약대금 조정신청을 할 수 있으며, 이 경우 신청일로부터 10일 이내에 계약대금 조정을 위한 협의를 개시해야 하며, 30일 이내에 상호 합의하여 다시 정할 수 있다.

④ 방송사의 경우, 편성이 확정된 프로그램에 대해 ‘스태프’의 청구가 있으면 선급금을 지급하여야 하며, ‘제작사’의 경우, 프로그램 제작을 의뢰한 사업자(방송사 및 방송채널사용사업자 등)로부터 선급금을 지급받았을 경우 ‘스태프’의 요청에 의하여 선급금을 지급하여야 한다. 그 금액과 지급 시기는 상호 협의하여 정할 수 있다. 다만, 선급금은 계약 이행의 용도로만 사용되어야 한다. ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 선급금을 제작용으로 사용하였음을 증빙하는 서류 제출 또는 선급금에 대한 보증증권 제출을 요구할 수 있다.

1. 선급금 원 (계약대금의 (20%))

2. 지급시기 년 월 일

⑤ 프로그램의 전부 또는 일부에 대해 ‘스태프’가 정해진 기간 내에 본 계약의 업무를 완료하였으나 ‘방송사 또는 제작사’의 사정으로 인해 프로그램 제작이 완성되지 못한 경우에도 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 계약대금을 지급하여야 한다.

제9조(전속거래 제한) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’로 하여금 자신 또는 자신의 계열회사 혹은 자회사의 경쟁사업자와 거래하지 못하도록 하여서는 아니 된다.

제10조(‘스태프’의 업무 수행에 대한 ‘방송사 또는 제작사’의 지원) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 업무 수행에 필요한 경우 ‘스태프’로 하여금 ‘방송사 또는 제작사’가 권리를 가지고 있는 방송자료를 비롯한 시설, 장비, 인력 등(이하

‘방송시설 등’ 이라 한다)을 사용하게 할 수 있다.

② ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’의 방송시설 등을 본 계약 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

제11조(안전배려의 의무) ① ‘스태프’가 다른 제작스태프를 고용하는 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 고용인에 대한 재해관련보험 가입여부를 확인하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘방송사 또는 제작사’가 제2조 또는 제6조에서 정한 업무를 수행할 장소를 지정하거나 장소를 제공한 경우 작업현장에서의 사고에 대비한 보험 가입 등 ‘스태프’가 안전하게 업무를 수행할 수 있도록 제반 조치를 취하여야 한다.

③ ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’가 지정하거나 제공한 장소가 업무를 수행함에 있어서 요구되는 안전요건을 갖추지 못한 경우 장소의 변경 또는 안전시설의 설치 등을 요구할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’는 이에 성실히 응하여야 한다.

제12조(업무수행 및 검사) ① ‘방송사 또는 제작사’는 음향 및 특수효과, 세트 등과 같은 업무의 완성물이나 역무에 대한 합리적인 검사의 기준 및 방법에 대해 ‘스태프’와 협의한다.

② ‘스태프’는 ‘방송사 또는 제작사’와 협의하여 정한 시기까지 업무와 관련된 완성물을 인도하거나 역무를 제공하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’가 수행하는 업무가 프로그램 제작방향 및 기준에 부합하는지 여부에 관하여 ‘스태프’에게 설명 또는 협조를 요구할 수 있으며, ‘스태프’의 업무 수행 정도 및 내용을 검사하고 업무의 내용이 프로그램의 제작 기준이나 의도에 부합하지 않을 경우 수정을 요청할 수 있다.

④ 완성물의 수정요구 및 손해배상의 청구는 ‘방송사 또는 제작사’가 업무의 완성물을 납품받아 검사를 완료한 날로부터 7일 이내에 하여야 한다. 다만, 역무 제공의 경우, ‘스태프’는 계약기간 동안 ‘방송사 또는 제작사’의 수시 협조요청에 응해야 한다.

⑤ 업무의 완성물을 수령하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 수령한 날로부터 7일 이내에 검사결과를 ‘스태프’에게 통지하여야 하며 이 기간 내에 통지하지 않은 경우에는 검사에 합격한 것으로 본다. 역무 제공의 경우는 별도의 검사결과 통지 절차 없이 ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘방송사 또는 제작사’가 정한 자의 판단에 따른다.

제13조(제작도구 등의 구매강제 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 용역 위탁과 관련하여 품질의 유지·개선 등 정당한 사유가 있는 경우 외에는 ‘방송사

또는 제작사'가 지정하는 제작도구, 역무의 공급 등의 매입 및 사용(이용을 포함한다. 이하 같다) 등을 스태프에게 강요하여서는 아니 된다.

제14조(부당한 계약취소의 금지) '방송사 또는 제작사'는 '스태프'의 책임으로 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 제2조에 따른 본 계약의 내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제15조(부당반품 및 역무제공 부당거부의 금지) ① '방송사 또는 제작사'는 '스태프'에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 완성물을 부당하게 반품하거나 역무의 제공을 거부하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위는 부당반품 및 역무제공 부당거부 행위로 본다.

1. '방송사 또는 제작사'의 경영상황 변동 등을 이유로 완성물을 반품하거나 역무의 제공을 거부하는 행위
2. 검사 및 평가의 기준·방법을 협의하지 않음으로써 수급내용의 완성물 및 역무를 불합격시키는 행위
3. '방송사 또는 제작사'의 귀책사유로 인하여 완성물의 납기 및 역무의 제공이 지연되었음에도 불구하고 이를 이유로 반품하거나 역무의 제공을 거부하는 행위

제16조(부당감액의 금지) ① '방송사 또는 제작사'는 '스태프'에게 책임을 돌릴 만한 사유가 없음에도 불구하고 계약대금을 부당하게 감액하여서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 '방송사 또는 제작사'의 행위는 부당감액으로 본다.

1. 본 계약을 체결할 때 계약대금을 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 협조요청 또는 거래 상대방으로부터의 계약 취소, 경영상황의 변동 등 불합리한 이유를 들어 계약대금을 감액하는 행위
2. '스태프'와 계약대금 인하에 관한 합의가 성립된 경우 그 합의 성립 전에 위탁한 부분에 대하여도 일방적으로 합의 내용을 소급하여 적용하는 방법으로 계약대금을 감액하는 행위
3. 계약대금을 현금으로 지급하거나 지급기일 전에 지급하는 것을 이유로 지나치게 계약대금을 감액하는 행위
4. '방송사 또는 제작사'에 대한 손해발생에 실질적 영향을 미치지 아니하는 '스태프'의 경미한 과오를 이유로 일방적으로 계약대금을 감액하는 행위
5. 계약대금 지급 시점의 물가나 원자재 가격 등이 납품 등의 시점에 비하여 떨어진 것을 이유로 계약대금을 감액하는 행위
6. '방송사 또는 제작사'가 부담하여야 하는 비용을 '스태프'에게 부담시키는 행위

위

제17조(기술자료 제공 강요 금지 등) ① ‘방송사 또는 제작사’는 정당한 사유가 있는 경우 외에는 ‘스태프’의 기술자료를 자기 또는 제3자에게 제공하도록 강요하여서는 아니 되며 취득한 기술자료를 자기 또는 제3자를 위하여 유용하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 행위 중 다음의 각호의 행위는 정당한 이유 없는 기술자료 제공 요구 행위로 본다.

1. ‘스태프’의 기술자료를 넘겨받아 무단으로 자신이 사용하거나 다른 업체에 제공하는 행위

2. ‘스태프’의 업무내용에 포함된 기술자료, 아이디어를 무단으로 사용하는 행위

③ ‘방송사 또는 제작사’가 기술자료 등을 요구할 경우 제공여부, 목적, 비밀유지에 관한 사항, 대가 및 대가의 지급방법, 제공일 및 제공방법 등을 ‘스태프’와 협의하고 ‘스태프’에게 이를 기재한 서면을 교부하여야 한다.

④ ‘스태프’가 제3항에 따라 기술자료 등을 제공한 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 그 범위 내에서만 사용하여야 한다.

⑤ 제4항을 위반한 경우 ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’에게 발생한 실손해금액을 배상하여야 한다.

제18조(부당한 경영간섭의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘스태프’의 사업활동의 자유나 경영의 자율성, 즉 ‘스태프’의 경영활동에 대한 자주적 결정권을 침해하는 부당한 경영간섭행위를 하여서는 아니 된다.

제19조(저작권재산권의 양도 및 사용허락) ① ‘스태프’가 수급내용의 완성물 제작과정에서 창작한 저작물 등의 저작권재산권에 대하여 특약이 없는 한 그 영상제작물의 이용을 위해 필요한 권리는 ‘방송사 또는 제작사’가 양도받은 것으로 추정한다.

② 제1항에서 양도받은 것으로 추정되는 권리 이외의 저작권재산권에 대하여 ‘스태프’와 ‘방송사 또는 제작사’는 양도 또는 사용허락에 관한 계약을 체결할 수 있다.

③ 저작권재산권을 양도하거나 사용허락하는 경우 그 기간 및 대금은 당사자가 합의하여 정한다.

제20조 (크레딧) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’에 ‘스태프’의 역할을 명시한 크레딧을 명기하여야 한다. 다만, ‘스태프’가 근로의 제공을 완료하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 크레딧의 위치, 크기, 표시방법 등은 상호 간의 협의와 방송업계의 관례에 따른다.

제21조(계약의 해제 혹은 해지) ① ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’는 다음

각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 본 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 이 경우 상대방에게 지체 없이 서면(전자서면을 포함한다)으로 통지하여야 하며, 7일 이내에 서면으로 이의제기가 없을 경우 계약이 해제·해지된 것으로 본다.

1. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 감독관청으로부터 영업취소·영업정지 등의 처분을 받은 경우
2. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 어음·수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산 및 회생절차개시의 신청, 인수합병, 영업양도 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 계약내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우
3. 제12조제1항에 따른 협의 내용에 부합하지 아니하여 ‘방송사 또는 제작사’가 수정을 요청하였으나 ‘스태프’가 그 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
4. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 재해 기타 사유로 인하여 본 계약 또는 개별계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우
5. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’가 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
6. ‘방송사 또는 제작사’가 정당한 사유 없이 ‘스태프’의 업무 수행에 필요한 사항의 이행을 지연하여 ‘스태프’의 업무 수행에 지장을 초래한 경우
7. ‘스태프’가 정당한 사유 없이 업무 수행을 거부하는 경우
8. ‘스태프’의 인원·장비 및 수탁내용 제작능력이 부족하여 계약내용을 원만히 이행할 수 없다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우
9. ‘스태프’가 임금 미지급 등 문제를 일으킨 경우

② 제1항에 의하여 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 이를 변제하여야 한다.

제22조(손해배상) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약의 전부 또는 일부가 해제·해지됨으로써 발생한 상대방의 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 ‘스태프’에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 ‘방송사 또는 제작사’의 행위가 제15조의 사유에 해당되어 ‘스태프’에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해를 ‘스태프’에게 배상하여야 한다.

④ ‘스태프’가 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 ‘스태프’의 귀책사유로 인해 발생한 다음 각 호 어느 하나의 손해에 대해서는 ‘스태프’가 ‘방송사 또는 제작사’에게 실제 발생한 손해를 배상하여야 한다.

1. 업무를 완료하지 않아 결방으로 인한 손해
 2. 업무 지연으로 결방되거나 계약의 해지로 인한 손해
 3. 업무 완성물의 멸실.훼손
 4. 제12조제1항의 협의된 사항을 이행하지 않아 발생하는 손해
 5. ‘스태프’의 관련 법규 위반으로 인한 손해
 6. ‘스태프’가 재위탁한 제3자의 귀책사유에 의한 손해
- ⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 업무 완료가 지체되었다고 인정할 때에는 손해배상 청구를 하지 아니한다.
1. 불가항력의 사유에 의한 경우
 2. ‘방송사 또는 제작사’의 책임으로 프로그램의 제작 착수가 지연되었거나 중단된 경우
 3. 기타 ‘스태프’의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우
- ⑥ ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인 없이 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여 상대방에게 손해를 입힌 경우, 실제 발생한 손해를 배상한다.
- ⑦ ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 상호 협의하여 손해배상액을 예정할 수 있다.

제23조(지체상금) ① ‘스태프’가 정하여진 기간 내에 완성물 및 역무를 납품·제공하지 못한 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 지체일수에 계약대금의 5/1000를 곱한 금액(이하 ‘지체상금’이라 한다)을 계약대금에서 공제한다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 용역수행이 지체되었다고 인정할 때에는 그 해당일수를 동조 제1항의 지체일수에 산입하지 아니한다.

1. 불가항력의 사유에 의한 경우
2. ‘방송사 또는 제작사’의 책임으로 용역수행의 착수가 지연되거나 용역수행이 중단된 경우
3. 기타 ‘스태프’의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 지체된 경우

제24조(권리.의무의 양도) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 서면으로 상대방의 승낙을 얻지 아니하는 한 본 계약으로부터 발생하는 권리.의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제25조(비밀의 유지) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 본 계약으로 알게 된 상대방의 업무 및 기술상 비밀을 상대방의 승인이 없는 한 계약의 목적과 달리 부당하게 이를 이용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프’는 계약기간 중, 계약기간의 만료 또는 계약의 해제.해지 후에도 동조 제1항에서 정한 의무가 있다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 발생한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘스태프’는 콘텐츠산업진흥법 제29조에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 하도급거래 공정화에 관한 법률 제24조에 따른 하도급분쟁조정협의회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

② ‘스태프’는 제1항의 경영권 양도를 사유로 제2조에 따른 업무 수행을 위한 제작 스태프를 교체하는 경우, 서면(전자서면을 포함한다)으로 ‘방송사 또는 제작사’의 동의를 받아야 한다.

본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘스태프(회사)’가 서명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

방송사 또는 제작사 상호 또는 명칭
주 소
전화번호
대표자 성명
법인번호

- 140 -

‘스태프’

상호 또는 명칭

주 소

전화번호

대표자 성명

법인번호

①인

[별표14]

방송작가 집필 표준계약서(제2조 제14호 관련)

본 표준계약서는 방송프로그램의 방송원고 집필활동 및 사용과 관련된 계약에 적용된다.

본 표준계약서는 방송작가 집필활동 계약에 대한 표준을 제시하는 것으로 개별 계약의 특수 사항을 고려하여 당사자 간의 협의를 통해 본 표준계약서를 수정, 추가, 삭제하는 것을 원칙으로 한다.

방송사와 제작사, 작가는 방송프로그램의 합리적 권리관계 및 제작환경 개선을 통하여 방송프로그램 제작시스템의 발전을 위해 노력하여야 한다.

○○○회사 (이하 ‘방송사 또는 제작사’ 라 한다)와 ○○○ (이하 ‘작가’ 라 한다)는 방송프로그램(이하 ‘프로그램’ 이라 한다)에 사용될 방송원고(이하 ‘원고’ 라 한다)의 집필활동 및 사용과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 ‘프로그램’에 사용될 ‘원고’의 집필활동 및 사용에 관하여 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’ 간의 합리적 권리관계를 정하기 위한 표준 집필활동 계약조건을 제시함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 신의성실의 원칙에 따라 계약을 이행한다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 ‘프로그램’의 ‘원고’ 집필활동과 관련된 원고료 등의 산정 시 본 표준계약서에서 정하는 바에 따른다.

제3조(계약의 내용) 본 계약의 주요 내용은 다음과 같다.

제작내용	프로그램 명		
	방송 일시/시간/회수		
	제작 형식		
	제작 길이 · 편수		
원고 인도 기일		촬영일로부터 일 이전	
① 원고료 (지급시기별)	구분	금 액	지 급 시 기
	계 약 금	원	계약체결 후 일 이내
	1차 중도금	원(원고 회분)	방송개시 후 일 이내
	2차 중도금	원(원고 회분)	
	잔 금	원(원고 회분)	방송종료 후 일 이전
	합 계		

② 원고료 (내역별)	구분	금 액	지 급 시 기
	기획료	원	
	구성료	원	
	집필료	원	
	자료비	원	
	기타	원	
	합 계		
전속 여부			
기타 사항			

- * 1. 원고료는 ① 지급시기별, ② 내역별 중 선택하여 작성 가능하다.
2. 상기 사항은 인센티브를 포함하여 당사자 간 협의를 통해 변경이 가능하다.
3. 저작권의 2차적 사용에 관하여서는 별도 협의하되, 단체 간 협약이 체결되어 있는 경우, 별도 협약 내용으로 대체 가능하다.

제4조(계약기간) ① 본 계약의 기간은 ____ 년 ____ 월 ____ 일부터 ____ 년 ____ 월 ____ 일까지로 한다. 단, 계약기간 만료 시에도 본 계약 제3조에서 약정한 집필 횟수가 남아 있을 경우, ‘작가’와 ‘방송사 또는 제작사’는 상호 합의하여 계약기간을 변경할 수 있다.

② 본조 제1항의 계약기간은 개편, 편성변경, 원고수정 등 특별한 사정이 있는 경우 당사자 간 합의에 의해 변경할 수 있다.

제5조(계약의 변경) ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 부득이한 사유가 발생하여 계약의 변경이 필요한 경우에는 상호 합의하여 본 계약을 기명·날인한 서면(전자서면을 포함한다)에 의해서만 변경할 수 있다.

제6조(‘방송사 또는 제작사’의 의무) ① ‘방송사 또는 제작사’는 합리적인 이유 없이 ‘작가’의 성별, 종교, 성 정체성, 장애, 연령 등을 이유로 차별하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’가 계약기간 이내에 방송을 시작하였으나 계약기간 종료 시까지 방송을 완료하지 못하여 작가가 제3조에서 약정한 집필횟수를 초과하여 추가 집필·구성 등 창작활동을 하여야 하는 경우, ‘작가’의 다른 일정에 방해가 되지 않도록 신속히 협의하여야 하며, 이 창작활동에 따라 발생한 원고료를 추가 지급하여야 한다.

③ 해외 로케이션이 있는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 체류 기간 및 제반 비용, 여행 보험, 안전 등에 대해서 ‘작가’와 협의하여야 한다.

④ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 인격을 존중해야 한다.

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 집필·구성·기획 등 주요 창작활동 범위 이외의 제작에 필요한 참여 요구 시 ‘작가’와 상호 협의하여 정할 수 있다.

제7조(‘작가’의 의무) ① ‘작가’는 제작에 필요한 재능과 역량을 최대한 발휘하여 본 ‘프로그램’ 제작에 필요한 집필·구성 등 창작활동을 성실히 이행하여야 한다.

② ‘작가’와 ‘방송사 또는 제작사’가 제3조에서 전속 계약을 체결한 경우, ‘작가’는 본 계약 제4조에 의한 계약 기간 중 사전 동의 없이 다른 방송사 또는 제작사 등과의 프로그램 제작에 참여할 수 없다.

③ ‘작가’는 자신의 집필원고, 구성안 등 창작물이 저작권 및 기타 지식재산권, 명예, 프라이버시 등 타인의 권익을 침해하지 않는 것을 보증한다.

④ ‘작가’는 방송 관련 정부기관 및 ‘방송사 또는 제작사’가 정하고 있는 심의규정 및 제작 가이드라인 등 관련 규정을 숙지한 후 작업에 임해야 한다.

⑤ ‘작가’는 사회적 물의를 일으켜 본 프로그램에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

제8조(계약의 위임 및 대리, 권리·의무 이전금지) ① ‘작가’는 본인의 집필활동을 ‘방송사 또는 제작사’의 사전 동의 없이 제3자에게 위임, 대리하거나 대행하게 할 수 없다. 단, 원고 집필 일부에 대해서는 ‘방송사 또는 제작사’의 사전 서면 동의에 의하여 대행하게 할 수 있다.

② ‘작가’는 본조 제1항의 규정에 의하여 본인의 집필활동을 제3자에게 대리하거나 대행하게 하는 경우에도 본 계약에 따른 ‘작가’의 의무를 면할 수 없다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 사전 서면 동의 없이 본 계약상 제작과정에서 원고 사용과 관련된 권리·의무를 제3자에게 이전하지 못한다.

제9조(작가 추가 위촉) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 귀책사유로 인해 ‘작가’가 본 계약에 따른 ‘프로그램’의 제작 및 방송 일정을 준수하지 못하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’에게 이를 사전 통지한 후 제3자를 위촉하여 ‘작가’와 공동으로 집필하게 할 수 있다. 이 경우 본 계약의 원고료를 ‘작가’와 협의하여 조정할 수 있다.

제10조(부당한 계약취소의 금지) ‘작가’와 ‘방송사 또는 제작사’는 상대방의 귀책사유가 없음에도 불구하고 본 계약의 내용을 임의로 취소하거나 변경하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제11조(부당한 원고 인도 거부 등의 금지) ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 부당하게 ‘작가’의 원고 집필을 중지시키거나 인도를 거부하여서는 아니 된다.

제12조(원고료) ① 원고료는 ‘프로그램’ 제작을 위한 ‘원고’의 집필·구성·기획 등 창작활동의 제공 및 해당 ‘원고’를 사용하여 제작한 ‘프로그램’을 방송 등의 목적으로 사용하는 것에 대한 대가로 지급하는 것으로, 이에 관한 구체적인 내용은 제3조에 정한 바에 따른다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’와 상호 협의 하에 인센티브를 지급할 수 있다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’에게 제3조의 원고료를 ‘방송사 또는 제작사’의 방송제작비 지급규정에 정한 절차에 따라 지급한다. 단, ‘방송사 또는 제작사’ 및 그 소속단체와 작가의 소속단체 간 별도협약이 체결되어 있을 경우, 이에 따른다.

④ 제5조에 의해 계약의 변경이 있을 경우에는 변경된 내역에 따라 원고료를 조정하여 지급할 수 있다. 단, ‘방송사 또는 제작사’가 제14조에 따라 이미 인수한 완성 분에 대해서는 원고료를 지급하여야 한다.

⑤ ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’에게 지급해야 할 원고료 중 법령에 따라 원천징수되어야 할 세금을 공제한 후 지급할 수 있다

제13조(원고료 지급보증) ① ‘제작사’와 방송사가 외주제작계약 체결 시 원고료 등에 대한 지급보증계약을 체결한 경우, ‘작가’는 원고료 미지급 문제 발생 시 ‘제작사’와 외주제작계약을 체결한 방송사에게 원고료 지급을 요청할 수 있다. 이 경우, ‘제작사’와 계약을 체결한 방송사는 해당 금액을 ‘작가’에게 직접 지급할 수 있다.

② 본조 제1항의 경우에 ‘제작사’는 원고료 지급과 관련한 자료를 방송사의 요청이 있는 때로부터 (2일) 내에 ‘제작사’와 외주제작계약을 체결한 방송사에게 제출하여야 한다.

제14조(원고의 인도) ① ‘작가’는 제3조에 따른 인도기일에 원고를 인도하여야 하며,

‘방송사 또는 제작사’의 사전 동의가 없는 한 인도 일자를 변경할 수 없다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 인도된 원고가 계약상의 제작 의도 및 내용에 맞지 않는 경우 ‘작가’에게 수정을 요구할 수 있으며, ‘방송사 또는 제작사’로부터 수정 요구가 있을 때, ‘작가’는 ‘방송사 또는 제작사’와의 협의에 의해 내용을 수정할 수 있다.

③ 본조 제2항에 의한 ‘작가’의 수정에도 불구하고 인도된 원고가 프로그램 제작에 객관적으로 부적합하다고 판단되면 ‘방송사 또는 제작사’는 원고의 인수를 거부할 수 있으며, 이 경우 ‘작가’와 반드시 협의하여야 한다.

제15조(저작권) ① 본 계약에 의하여 집필되는 원고, 기획안 등 창작물 및 ‘방송사 또는 제작사’가 이에 따라 제작한 ‘프로그램’에 대한 저작권의 귀속은 저작권법 등 관련 법률이 정하는 바에 따르되 원고료, 제작비, 창작 또는 제작기여도, 신탁단체와의 협약 내용 등을 고려하여 당사자가 협의하여 달리 정할 수 있다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘작가’의 동의 없이 저작물의 내용·형식 및 제호를 변경할 수 없다. 단, 저작물의 성질이나 그 이용의 목적 및 형태 등에 비추어 부득이하다고 인정되는 경우 그러하지 아니하다.

제16조(프로그램의 2차 이용) ① ‘방송사 또는 제작사’가 ‘작가’의 원고를 사용하여 제작한 ‘프로그램’을 원래의 목적에 따라 방송한 후에 2차적으로 사용할 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 별도계약이 정하는 바에 따라 ‘작가’ 또는 작가의 권리를 위탁받은 단체에게 사용료를 지급하여야 한다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 2차적 사용에 따른 사용료 지급 대상에 해당되는 작가가 사용내역 명세서 제공을 요청하는 경우, ‘방송사 또는 제작사’는 이에 협조하여야 한다.

③ ‘방송사 또는 제작사’는 본조 제1항에 의한 사용료 지급 시 법령에 따라 원천징수되어야 할 세금과 비용을 공제하고 지급할 수 있다.

제17조(원고의 전용) ‘작가’는 본 계약에 따라 창작한 원고를 ‘방송사 또는 제작사’ 이외의 자가 기획하는 방송, 영상, 공연 등에 일부 또는 전부를 이용하거나 이용을 허락함에 있어서 저작권법 등 관련 법률이 정하는 바에 따르되 ‘방송사 또는 제작사’와 협의하여 달리 정할 수 있다.

제18조(프로그램 홍보 및 출품) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’의 예고

및 홍보를 위하여 ‘작가’의 원고를 사용하여 제작한 프로그램의 일부를 방송 또는 인쇄물 등에 사용할 수 있다.

② ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’을 국내외 콘테스트 등에 출품할 수 있으며, 수상작으로 선정된 경우 ‘방송사 또는 제작사’ (또는 ‘방송사 또는 제작사’가 지정한 자)가 수상한다. 단, 극본상으로 선정된 경우 ‘작가’가 수상한다.

제19조(협찬 및 광고 등) ‘작가’는 ‘방송사 또는 제작사’가 요청하는 ‘프로그램’ 내 협찬 및 간접·가상광고 등과 관련하여 ‘프로그램’의 질을 저해하지 않는 범위 내에서 상호 협의에 따라 협조한다.

제20조(계약의 해제 또는 해지) ① ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 상대방에게 14일 이내의 기간을 정하여 서면으로 그 이행을 최고하고, 상대방이 이행하지 아니한 때에는 본 계약에 대하여 그 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다.

1. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 정당한 사유 없이 본 계약을 이행하지 않거나 본 계약의 중요한 내용을 위반한 경우
2. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 계약내용과 관련하여 수정을 요청하였으나 상대방이 그 요구에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
3. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 정당한 사유 없이 상대방의 계약내용 수행에 필요한 사항의 이행을 지연하여 상대방의 계약내용 수행에 지장을 초래한 경우
4. 정당한 사유 없이 ‘작가’가 원고를 인도하여 ‘방송사 또는 제작사’가 인수하였으나 그로부터 1년이 경과하도록 ‘프로그램’이 편성되지 않거나, 제작을 시작하지 않은 경우
5. ‘방송사 또는 제작사’가 계약체결 후 정당한 사유 없이 1년이 경과하도록 작가에게 계약이행에 필요한 원고 집필을 의뢰하지 않은 경우
6. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 계약 이행과 관련하여 사회적 물의를 일으켜 상대방의 명예 또는 이미지를 중대하게 훼손시키는 경우

② ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 사전 최고 없이 서면으로 즉시 본 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. ‘방송사 또는 제작사’가 감독관청으로부터 영업취소·영업정지 등의 처분을 받거나 어음·수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산 및 회생절차개시의 신청 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 계약내용을 이행할 수 없

다고 인정될 경우

2. ‘작가’가 민·형사상의 법률분쟁이나 사망 또는 질병과 같은 건강상의 이유로 계약 내용을 이행할 수 없다고 인정될 경우
3. 전쟁, 천재지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 본 계약의 내용을 이행하기 곤란한 경우
4. ‘방송사 또는 제작사’ 또는 ‘작가’가 정당한 사유 없이 계약내용의 수행을 명시적으로 거부하여 계약이행이 불가능 할 경우

③ 본조 제1항 및 제2항에 의한 계약의 해지 또는 해제는 손해배상의 청구에 영향을 미치지 아니한다.

④ 본조 제1항 및 제2항에도 불구하고 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 서면으로 상호 합의하여 본 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

제21조(손해배상) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 자신의 귀책사유로 인하여 본 계약에서 합의된 사항을 이행하지 않거나 본 계약상의 의무를 위반함으로써 상대방이 입은 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변, 전쟁, 폭동, 테러 기타 합리적인 지배범위 밖의 사유로 인하여 상대방 및 제3자에게 발생시킨 손해에 대해서는 상호 면책한다.

② ‘방송사 또는 제작사’의 행위가 제11조의 사유에 해당되어 ‘작가’에게 손해가 발생한 경우 실제 발생한 손해를 ‘작가’에게 배상하여야 한다.

③ 작가의 행위가 제7조 제3항을 위반하여 ‘방송사 또는 제작사’에게 손해가 발생한 경우, 실제 발생한 손해(법률비용 포함)를 ‘방송사 또는 제작사’에게 배상하여야 한다.

제22조(비밀의 유지) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 본 계약을 통해 알게 된 프로그램 및 계약 내용 등 상대방의 업무상·기술상 비밀을 상대방의 허락이 없는 한 이를 이용하거나 제3자에게 누설·유출하여서는 아니 된다.

② ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 계약기간 중, 계약기간의 만료 또는 계약의 해제·해지 후에도 본조 제1항에서 정한 의무를 지며, 이에 위반하여 발생하는 손해에 대해서는 상대방에게 손해를 배상한다.

제23조(크레딧) ① ‘방송사 또는 제작사’는 ‘프로그램’에 ‘작가’의 역할에 따른 크레딧을 명기하여야 한다. 단, ‘프로그램’의 성질이나 그 이용의 목적 및 형태 등에 비추어 부득이하다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 크레딧의 위치, 크기, 표시방법 등은 상호 간의 협의와 방송업계의 관례에 따른다.

③ 본 계약을 체결한 ‘작가’ 이외의 작가가 있는 경우, 크레딧은 각자의 기여도에 따라 상호 협의하여 결정한다.

제24조(이의 및 분쟁의 해결) ① ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 본 계약에 명시되지 아니한 사항 또는 계약의 해석에 다툼이 있는 경우에는 당사자 간 합의에 의하고, 합의가 성립되지 않는 경우 관계 법령 및 상관례에 따른다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 법률상 분쟁이 발생한 경우에는 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’는 콘텐츠산업진흥법 제29조에 따른 콘텐츠분쟁조정위원회의 조정, 저작권법에 따른 한국저작권위원회의 조정, 법원에서의 소송 등에 따라 분쟁을 해결한다.

제25조(관할법원) 상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제26조(변경통보) ‘방송사 또는 제작사’는 인수합병, 영업양도 등 경영권 양도 사유가 발생할 경우, 서면(전자서면을 포함한다)으로 ‘작가’에게 통보하여야 한다.

제27조(서면 통지 및 통고) 본 계약 상 양 당사자의 상대방에 대한 일체의 통지, 통고, 서면동의 등은 계약서에 기재된 당사자의 주소 혹은 전자메일로 하여야 한다. 양 당사자는 주소 혹은 전자메일이 변경되는 경우 즉시 상대방에게 통지하여야 한다.

본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 ‘방송사 또는 제작사’와 ‘작가’가 서명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

방송사 또는 제작사 상호 :

성명 : (인)

주소 :

전화번호 :

작가 성명 : (인)

주소 :

전화번호 :

【붙임10】

정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준

2015. 2. 4. 제정

2015. 12. 30. 개정

2016. 12. 22. 개정

2018. 2. 8. 개정

2019. 7. 1. 개정

2020. 1. 23. 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 기준은 「정보통신방송사업 관리규정」(이하 “관리규정”이라 한다) 제4조 및 제18조에 따라 정보통신방송사업의 사업비 산정 및 정산 등을 관리하기 위해 필요한 사항을 구체적으로 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 기준은 관리규정을 적용받는 정보통신방송사업에 대하여 적용한다. 다만, 법령이나 협약 등에 별도의 정함이 있는 경우에는 그에 따른다.

제3조(용어의 정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “비목”이란 관리규정 제18조제1항에 따른 사업비 구성항목으로 인건비, 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구용역비, 유형자산, 민간이전을 말한다.
2. “세목”이란 비목의 세부항목으로 기준은 [별표 1]을 따른다.
3. “현물”이란 수행기관 부담금 중 [별표 1]에 정한 범위를 현금가치로 환산한 금액을 말한다.
4. “참여율”이란 참여인력이 수행하고자 하는 사업에 참여하는 비율을 말한다.
5. 삭제
6. “사업비카드”란 사업관리시스템과 연계된 신용카드(전담기관에서 인정하는 클린카드)를 말한다.

7. “사업관리시스템”이란 사업비카드와 연계하여 사업비 집행을 관리하고 정보통신방송사업 협약, 평가, 성과관리, 정산 등의 효율적 관리를 위하여 구축·운영하는 시스템을 말한다.
8. “지출원인행위”란 협약기간 이후 사업비 집행을 위하여 협약기간 내에 총괄책임자 및 참여기관책임자의 승인을 거쳐 계약행위를 완료한 것을 말한다.
9. “수익금”이란 사업수행과정에서 발생한 수입 중 관련 소요비용을 제외한 순수입금을 말한다.
10. “정산”이란 협약기간동안 사용한 사업비 사용실적에 대하여 관련기준 및 지침에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위를 말한다.
11. “위탁정산”이란 전담기관이 지정한 외부전문기관(이하 “위탁정산기관”이라 한다)을 통해 실시하는 정산을 말한다.
12. “집행잔액”이란 정산대상 기간별로 사업비의 현금을 집행하고 남은 금액을 말한다.
13. “정산금”이란 사업비 집행 잔액과 이자, 정산결과 불인정금액의 합에 해당하는 금액을 말한다.
14. “환수금”이란 정보통신방송사업 관리규정에 따라 환수하는 금액을 말한다.
- ② 제1항에서 정하는 용어의 정의 이외에는 관리규정 및 기획재정부의 「예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「계약예규」 등 에서 정하는 바에 따른다.

제2장 사업비 산정 및 협약

1. 제4조(수행계획 검토) ① 전담기관의 장은 수행기관의 장이 제출한 수행계획서 및 첨부서류를 확인하여야 하며, 필요시 제출 서류 이외의 관련 자료 제출을 수행기관의 장에게 요구할 수 있다.
- ② 전담기관의 장은 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.
 1. 기금사업 목적과 부합하는지와 참여인력의 실질적 사업추진 능력 여부
 2. 참여기관 등이 있는 경우, 해당 사업에 필수적으로 시행해야 하는 타당성 검토

3. 세부 사업내용, 기대효과, 단계별 추진방법 및 목표 등 사업수행계획의 적정성

4. 사업총괄책임자 및 개인별 참여인력에 대한 참여율 산정 초과여부

5. 비목별 사업비 편성내역 및 예산편성의 적정성

6. 기타 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 전담기관은 수행계획서를 검토할 때 서류검토를 원칙으로 하되, 수행기관 및 참여기관 등의 사업수행 능력 등을 확인하기 위하여 필요하다고 판단될 경우 면담조사 또는 현장 실태조사를 실시할 수 있다.

제5조(사업비 산정기준) ① 사업비는 [별표 1]의 산정기준에 따라 내역별로 산정한다. 다만, 전담기관의 장은 사업별 특성에 따라 산정기준 적용을 제한할 수 있다.

② 사업비는 수행기관 및 참여기관별로 사업비 소요내역을 각각 산정하여 수행계획서에 반영하고, 수행기관의 장은 사업비 총괄내역을 포함하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 수행기관은 기획재정부의 ‘예산안 편성 및 기금운용계획안 작성지침’에서 정한 사업비 비목별 산정 기준 및 세부내용을 다음 각 호의 기준을 준용하여 산정할 수 있다.

1. 인건비 : 사업수행을 위한 인력의 보수, 상용임금, 일용임금

2. 운영비 : 사업수행에 통상적으로 소요되는 경비

3. 여비 : 국내·외 출장여비 및 시내교통비

4. 업무추진비 : 사업추진에 소요되는 경비

5. 직무수행경비 : 직책을 보유한 자에게 직무상 소요를 감안하여 지급되는 경비

6. 연구용역비 : 각급기관의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부 및 SW 개발 경비

7. 유형자산 : 내용연수 1년 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재 (개인용 컴퓨터 포함), 시설의 설치·구입 및 관련 부대경비

8. 민간이전 : 민간경상보조, 민간자본보조 및 민간위탁사업비

④ 수행기관은 정보통신방송사업을 수행하는 참여인력의 인건비를 타사업 또는 현물로 계상한 경우에 한해 130%까지 참여율을 산정할 수 있다. 단, 인건비는 100%

를 초과하지 않도록 관리하여야 한다.

제6조(비목별 세부산정기준) ① 인건비는 소속 기관의 급여기준에 따른 수행기간 동안의 급여총액(4대보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함)을 기준으로 하며, 1년 미만인 자는 평균급여액을 기준으로 한다.

② 운영비는 일반수용비, 공공요금 및 제세, 특근매식비, 임차료, 시설장비 유지비, 차량비 등, 복리후생비, 일반용역비, 관리용역비, 기타운영비 세목에 해당하는 용도로 산정한다. 다만 전담기관의 장은 사업의 성격이 수행기관 운영자금으로 교부되는 사업은 운영비 내 세목 범위를 별도로 정할 수 있다.

2. 제7조(협약의 체결) 협약체결 시 제출해야 하는 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 수행계획서[별지 제1호 서식]

2. 협약서[별지 제2호 서식]

3. 수행계획 협의확인서[별지 제8호 서식]

4. 사용인감계(사용인감 사용시)

5. 참여기관의 참여의사 확인서(참여기관이 있는 경우)[별지 제9호 서식]

6. 보안서약서(참여인력 전원)[별지 제10호 서식]

7. 청렴이행각서[별지 제11호 서식]

8. 사업비 통장사본

9. 회계실무책임자 및 회계담당자의 보증보험 증권 사본

3. 제8조(협약의 변경) ① 전담기관의 장은 관리규정 제16조제1항에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다. 전담기관의 장은 필요시 수행기관에 대하여 협약사업비, 협약내용 및 협약기간 변경 등 변경내용이 중요한 경우 재협약을 할 수 있다.

② 수행기관의 장은 관리규정 제16조제2항제1호의 승인사항으로 분류되는 내용에 대한 변경신청을 할 경우 수행계획 변경신청서[별지 제12호 서식] 및 수행계획변경 확인서[별지 제13호 서식] 등의 서류를 전담기관의 장에게 제출하여 사전승인을 득하여야 한다.

③ 총괄책임자의 변경은 관리규정 제11조제2항 각 호의 경우에만 가능하며, 총괄책임자 변경신청서[별지 제7호 서식]를 전담기관의 장에게 제출하여 승인받아 변경하여야 한다.

4. 제9조(협약의 해약) ① 전담기관의 장은 아래 각 호의 사항이 발생한 경우에

는 주무부서와 협의하여 협약을 해약할 수 있다.

1. 관리규정 제17조제1항 각 호에 해당하는 사항

2. 수행기관 등이 사업비 유용, 별도 공모사업 규정위반 등 중대한 협약위반

② 전담기관은 협약이 해약된 때에는 관리규정 제17조제2항 및 제3항에 따라 사업비 집행중지, 현장실태조사, 사업비 환수 및 참여제한 등을 취할 수 있다.

제3장 사업비 관리 및 사용

제10조(사업비 관리기준) ① 수행기관은 관리규정 제20조에 따라 사업비를 사용 및 관리 하여야 한다.

② 기금사업비 사용 및 관리 실태 파악을 위한 현장(특별)실태조사시에 수행기관의 장은 전담기관의 장이 요청한 사항에 대하여 적극 협조하여야 한다.

제11조(사업비 사용기준) ① 사업비는 수행계획서에 따라 집행하되, 변경이 필요한 사항에 대해서는 관리규정 제16조에 따라 집행하여야 한다.

② 수행기관이 사업비를 사용할 때에는 사업관리시스템과 연계된 사업비카드를 사용하는 것이 원칙이나, 일반회계 및 특별회계 재원의 경우 소속기관 법인카드를 사용할 수 있다.

③ 운영비 중 회의수당, 전문가활용비 등 개인에 대한 지급경비 등은 계좌이체의 형태로 사용할 수 있다. 다만, 불가피한 현금 사용의 경우, 해당 건별로 전담기관에 소명자료를 제출하여야 하며 일반회계 및 특별회계 재원을 제외한 법인카드 사용 시 소명자료를 제출하여야 한다.

④ 수행기관이 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 받는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무관서가 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 예외로 한다.

제12조(사업비 사용) ① 인건비는 사업에 참여하는 참여인력에게 지급하여야 하며, 참여인력 명의의 통장에 계좌이체 형태로 집행하여야 한다.

② 수행기관의 장은 참여인력의 변경 및 참여율 조정 등에 따른 인건비 변동 내역을 관리하여 정산보고서 제출 시 반영하여야 한다.

③ 사업비는 사업수행에 직접적 관련이 있는 용도로 집행하여야 하며, 이를 기관 전체 사용목적으로 확대하여 집행할 수 없다.

④ 삭제

⑤ 여비는 수행기관의 지급기준에 따라 집행·관리하여야 한다. 다만, 수행기관 자체기준이 없는 경우에는 공무원 여비기준을 준용하고 관련 증빙자료를 구비하여야 한다.

⑥ 수행기관 등은 일반용역비, 관리용역비, 일반연구비, 민간경상보조, 민간자본보조, 민간위탁사업비 세목에 해당하는 사업비를 지급할 경우 부당집행 및 미사용 잔액에 대한 반환 채무를 담보하기 위하여 사업비 지급액에 대한 보증보험증권을 기관 또는 사업자로부터 징구하여야 한다. 다만, 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 공기업과 준정부기관, 특별법에 의하여 정부가 보호 육성하는 법인으로서 정부가 출연한 법인, 「농업협동조합법」에 의한 조합 및 그 중앙회, 「수산업협동조합법」에 의한 어촌계·수산업협동조합 및 그 중앙회, 「산림조합법」에 의한 조합 및 그 중앙회 또는 「중소기업협동조합법」에 의한 중소기업협동조합 및 그 중앙회의 경우에는 그러하지 아니하다.

⑦ 제6항 단서에 따라 보증보험증권의 징구를 면제받은 경우, 반환사유가 발생한 때에는 해당하는 금액을 현금으로 반납할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 약속하는 내용의 문서(이하 “보증금지급각서”라 한다)를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

제13조(이자 및 수익금 관리) ① 수행기관은 사업수행과 관련하여 발생한 이자는 반납함을 원칙으로 한다. 이 경우 해당 금융기관의 금리를 적용하여 반납하여야 한다.

② 사업수행에 따라 수익금이 발생할 경우에는 별도의 통장을 개설하여 사업비와 구분하여 관리하여야 하며, 사업종료 후 발생이자와 함께 반납함을 원칙으로 한다.

제14조(자산의 범위 및 처분) ① 수행기관은 내용년수 1년 이상으로서 취득가액이 5백만원 이상의 자산을 취득하는 경우에는 30일 이내에 사업관리시스템에 취득자산의 내역을 등록하여 관리하여야 한다. 5백만원 미만의 재산이라 하더라도

라도 [별표 1]에 정한 공동 활용이 가능한 범용성 사무용품품과 S/W도 동일한 절차에 따라 관리하여야 한다.

② 수행기관은 기금으로 구입한 자산 중 보유 목적을 달성할 수 없을 때에는 용도를 폐지하고 즉시 이를 처분하여야 하며, 사업관리시스템에 관련사항을 등록하여 관리하여야 한다.

③ 취득가액 3천만원 이상의 자산에 대하여는 전담기관의 승인을 얻어 처리해야 하며, 그 이외의 자산에 대하여는 수행기관의 장이 처분하고 사후에 이를 전담기관에 보고하여야 한다.

제4장 사업비 정산

제15조(정산보고) ① 관리규정 제22조제1항에 따른 정산보고서는 수행기관의 장이 총괄하여 전담기관 또는 위탁정산기관에게 제출하되, 참여기관 등이 경우 자체 정산결과를 반영하여 제출하여야 한다. 이 경우 수행기관의 장이 부도, 폐업 등의 불가피한 사유로 총괄이 곤란할 경우에는 수행기관 이외의 참여기관이 이를 총괄하여 제출 할 수 있다.

② 정산보고서 제출 시 세부비목별 집행내역서[별지 제14호 서식]와 해당 증빙자료 제출을 원칙으로 하며, 관리규정 제22조제3항에 따른 영수증을 인정한다.

③ 사업관리시스템에 모든 집행내역이 등록 또는 입력된 경우에는 정산보고서의 세부비목별 집행내역서 및 제출서류 등을 수행기관의 확인을 거친 사업관리시스템 내역서로 제출할 수 있으며, 전담기관의 장이 인정하는 경우에 한하여 증빙자료 제출을 생략할 수 있다.

제16조(정산방법) ① 사업비 정산은 전담기관 또는 위탁정산기관이 실시할 수 있으며, 당해연도 사업비 및 전년도 이월금 등을 합산한 금액으로 실시한다.

② 수행기관은 참여기관 등에 대하여 자체 정산을 실시하여 정산보고서 제출 시 그 결과를 반영하여야 한다.

③ 수행기관이 참여기관 등에 대하여 자체 정산을 실시한 경우, 최종 정산결과는 전담기관의 장이 통보한 내역으로 확정하며 불인정 금액은 반납조치 한

다.

④ 사업비 정산 시 관리규정 제23조에 해당하는 경우에는 불인정 되며, 세목별 불인정기준은 [별표 2]에 따른다.

제17조(정산자료 제출) ① 사업비 정산에 따른 증빙서류는 [별표 3]과 같다.

② 수행기관은 민간이전 비목에 따라 교부한 사업에 대해서는 사업비를 자체 정산하여야 하며, 제15조에 따라 증빙서류를 제출하여야 한다.

③ 전담기관 또는 위탁정산기관은 수행기관의 장이 제출한 민간이전 비목의 사업에 대한 정산과 관련하여 민간이전 비목에 따라 교부받은 사업자에게 세부자료를 직접 요구할 수 있으며, 이 경우 민간이전 비목에 따라 교부받은 사업자는 적극적으로 협조하여야 한다.

제5장 사업비 정산 사후조치

제18조(정산결과 통보 및 반납) ① 전담기관의 장은 사업비 정산결과를 수행기관의 장에게 통보하고, 수행기관의 장은 정산결과에 따른 집행잔액을 통보일로부터 1개월 이내 전담기관의 장이 정하는 계좌에 반납하여야 한다. 이때, 전담기관의 장이 수행기관의 장에게 정산금 최종 반납내역 확인서[별지 제15호 서식]와 입금 확인증을 요청한 경우 해당 수행기관의 장은 이를 제출하여야 한다.

② 수행기관의 장은 통보받은 결과에 대하여 이의가 있는 경우에는 제1항에 따라 통보받은 날 다음날로부터 기산하여 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 기준」 상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의날제정예관한법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다.

③ 사업비 관리계좌는 반납 전일 기준으로 해지하되, 통장을 일괄하여 관리하는 비영리기관의 경우에는 통장을 해지하지 않는다.

제19조(정산금 및 환수금 미납 처리) ① 전담기관의 장은 정당한 사유 없이 1개월 이상 반납을 지체하는 경우 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따른 정산금 및 환수금 관련 조치 시 필요한 경우 현장점검을 통한 실태조사를 실시할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 제1항 및 제2항에 따라 채권추심을 할 수 있으며, 그 결과 수행기관 또는 참여기관이 부도·폐업·파산 등에 준하는 사유에 해당하는 경우 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

④ 수행기관의 장 또는 참여기관의 대표는 현저한 경영 악화로 인하여 정산금 및 환수금을 정상적으로 납부하기 곤란한 경우 전담기관에 정산금 및 환수금 징수기간의 연장을 신청할 수 있다. 이 경우 전담기관의 장은 현장조사 또는 주무부서와 협의를 통해 정산금 및 환수금의 징수기간을 2년 이내의 범위에서 1회에 한하여 연장할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 기준은 전담기관 장의 결재를 득한 날부터 시행한다.

[별표 1]

정보통신방송사업 비목별 산정 기준 및 세부내용

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용						
인건비	보수	[사업인력, 지원인력 인건비] ○ 사업 수행을 위하여 참여하는 정규직 인력에 대한 인건비 <table><tr><th>구분</th><th>세 부 산 정 내 용</th></tr><tr><td>연봉제 적용기관</td><td> ○ 연봉총액 및 보수인정 5개 항목 × 참여율 － 성과상여금, 연가보상비 － 연봉 외 복리후생비성 급여(가족 수당 등)* － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td></tr><tr><td>연봉제 미적용기관</td><td> ○ 보수인정 8개 항목 × 참여율 － 봉급(기본급여), 성과상여금 － 정액수당(가족수당 등)*, 초과근무수당 － 정액급식비, 연가보상비 － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td></tr></table> ※ 연봉제 적용기관의 경우 성과상여금 내지 복리후생비성 급여는 연봉계약서 상 연봉총액이외로 지급하는 경우에 한해 인정(연봉과 중복 계상 불인정) * 보수에 포함되는 정액수당은 기관의 보수규정과 보수규정에 근거한 하위규정에서 정하는 사항만을 인정 ** 해고급여, 명예퇴직수당과 같이 기관의 경영상 이유에서 지출된 인건비는 사업과 직접 관련이 없으므로 인건비에서 제외	구분	세 부 산 정 내 용	연봉제 적용기관	○ 연봉총액 및 보수인정 5개 항목 × 참여율 － 성과상여금, 연가보상비 － 연봉 외 복리후생비성 급여(가족 수당 등)* － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 참여율 － 봉급(기본급여), 성과상여금 － 정액수당(가족수당 등)*, 초과근무수당 － 정액급식비, 연가보상비 － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	○ 정부등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 사업수행기관은 현금 산정불가 ○ 인건비는 참여율 100%를 초과하지 않는 범위내에서 산정 ○ 대학 등 원소속기관으로부터 지급받는 인건비는 현물로 계상 ○ 참여·지원인력의 사업 참여 및 해당 사업의 참여비율을 기관에서 체계적으로 관리하여 객관적으로 사업 수행 목적과 관련이 있다고 입증되는 경우에 한해 편성 가능
	구분	세 부 산 정 내 용							
	연봉제 적용기관	○ 연봉총액 및 보수인정 5개 항목 × 참여율 － 성과상여금, 연가보상비 － 연봉 외 복리후생비성 급여(가족 수당 등)* － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)							
연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 참여율 － 봉급(기본급여), 성과상여금 － 정액수당(가족수당 등)*, 초과근무수당 － 정액급식비, 연가보상비 － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)								
상용 임금	[사업인력, 지원인력 인건비] ○ 사업 수행을 위하여 참여하는 일반계약직, 전문계약직, 무기계약직 인력에 대한 인건비 <table><tr><th>구분</th><th>세 부 산 정 내 용</th></tr><tr><td>연봉제 적용기관</td><td> ○ 연봉총액 및 보수인정 5개 항목 × 참여율 － 성과상여금, 연가보상비 － 연봉 외 복리후생비성 급여(가족 수당 등)* － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td></tr><tr><td>연봉제 미적용기관</td><td> ○ 보수인정 8개 항목 × 참여율 － 봉급(기본급여), 성과상여금 － 정액수당(가족수당 등)*, 초과근무수당 － 정액급식비, 연가보상비 － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td></tr></table> ※ 연봉제 적용기관의 경우 성과상여금 내지 복리후생비성 급여는 연봉계약서 상 연봉총액이외로 지급하는 경우에 한해 인정(연봉과 중복 계상 불인정) * 보수에 포함되는 정액수당은 기관의 보수규정과 보수규정에 근거한 하위규정에서 정하는 사항만을 인정 ** 해고급여, 명예퇴직수당과 같이 기관의 경영상 이유에서 지출된 인건비는 사업과 직접 관련이 없으므로 인건비에서 제외	구분	세 부 산 정 내 용	연봉제 적용기관	○ 연봉총액 및 보수인정 5개 항목 × 참여율 － 성과상여금, 연가보상비 － 연봉 외 복리후생비성 급여(가족 수당 등)* － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 참여율 － 봉급(기본급여), 성과상여금 － 정액수당(가족수당 등)*, 초과근무수당 － 정액급식비, 연가보상비 － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	○ 정부등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 사업수행기관은 현금 산정불가 ○ 인건비는 참여율 100%를 초과하지 않는 범위내에서 산정 ○ 대학 등 원소속기관으로부터 지급받는 인건비는 현물로 계상 ○ 참여·지원인력의 사업 참여 및 해당 사업의 참여비율을 기관에서 체계적으로 관리하여 객관적으로 사업 수행 목적과 관련이 있다고 입증되는 경우에 한해 편성 가능	
구분	세 부 산 정 내 용								
연봉제 적용기관	○ 연봉총액 및 보수인정 5개 항목 × 참여율 － 성과상여금, 연가보상비 － 연봉 외 복리후생비성 급여(가족 수당 등)* － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)								
연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 참여율 － 봉급(기본급여), 성과상여금 － 정액수당(가족수당 등)*, 초과근무수당 － 정액급식비, 연가보상비 － 퇴직금 및 퇴직급여충당금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)								
	일용 임금	○ 사업수행을 위한 기간제 계약직원(위촉직원/아르바이트)의 인건비	○ 위촉직원 및 아르바이트는 필수소요 인력만 산정 ○ 인력운영 계획에 의한 인력예산 산정이 원칙임 ○ 일용임금 산정은 정규직원의 평균단가를 고려하여 산정 ※ 파견업체와의 계약을 통한 파견직원 활용은 일반용역비에 편성						
			○ 업무 수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정						

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
운영비	일반 수용비	○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비 ○ 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가 ○ 회의참석사례금, 공고료 및 광고료, 수수료 및 사용료 등	○ 팜플렛이나 안내책자 등 인쇄 홍보물은 배포 대상을 검토하여 필요한 물량만큼 반영 ○ 공신력 있는 단가기준이 있는 경우 이를 참고하여 편성 - 사무용품 및 소모성 물품구입비 · 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 · 프린터 토너 등 행정사무용 각종 소모성 비품 · 물품 구입비 기준은 조달 기준가를 적용하여 산정 - 인쇄·유인비 및 안내·홍보물 등 제작비 · 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 · 현수막·간판 등 행사안내, 홍보용 전단 및 물품의 제작비 · 기관 간판, 명패, 감사패, 표창, 상패 등의 제작비 · 제작비용을 실소요액 기준으로 산정 - 간행물 등 구입비 · 신문·잡지·관보·도서·팜플렛 전자저널 등 정기·비정기 간행물의 구입비 - 비품 수선비 · 책상, 의자, 캐비넷 등 각종 사무용 비품의 수선비 · 유무선 통신시설 유지를 위한 수선은 시설장 비유지비에 산정 - 업무위탁대가 및 사례금 · 사업수행을 위한 원고료, 번역료, 및 전문가 자문료 · 사업수행을 위한 PPT 작업 의뢰 등 각종 용역 제공에 대한 대가 · 연구반, 위원회 등의 운영수당 ※ 내부적으로 별도의 운영지침을 가지고 있는 경우에는 운영지침에 따라 산정 · 자문시간, 원고매수 등 단가 기준으로 산정 · 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 · 변호료·수임료 및 보수 · 속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 · 회의참석사례비 및 안건 검토비 - 공고료 및 광고료 · TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료 · 매체를 기준으로 실소요비용으로 산정 - 각종 수수료 및 사용료 · 위탁정산 수수료는 아래 기준을 참고하여 산정

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용																
			<table><tr><th>사업비규모</th><th>표준수수료</th></tr><tr><td>5천만원 미만</td><td>600천원</td></tr><tr><td>5천만원 이상 1억원 미만</td><td>800천원</td></tr><tr><td>1억원 이상 3억원 미만</td><td>1,000천원</td></tr><tr><td>3억원 이상 5억원 미만</td><td>1,500천원</td></tr><tr><td>5억원 이상 10억원 미만</td><td>1,600천원</td></tr><tr><td>10억원 이상 30억원 미만</td><td>1,800천원</td></tr><tr><td>30억원 이상</td><td>2,100천원</td></tr></table> · 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 · 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 · 감정료, 감정료, 시험료, 회계감사수수료 · 물품의 보관·운송료, 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비 · 용역 및 시설공사 등의 경쟁입찰을 위한 원가 조사비 등	사업비규모	표준수수료	5천만원 미만	600천원	5천만원 이상 1억원 미만	800천원	1억원 이상 3억원 미만	1,000천원	3억원 이상 5억원 미만	1,500천원	5억원 이상 10억원 미만	1,600천원	10억원 이상 30억원 미만	1,800천원	30억원 이상	2,100천원
사업비규모	표준수수료																		
5천만원 미만	600천원																		
5천만원 이상 1억원 미만	800천원																		
1억원 이상 3억원 미만	1,000천원																		
3억원 이상 5억원 미만	1,500천원																		
5억원 이상 10억원 미만	1,600천원																		
10억원 이상 30억원 미만	1,800천원																		
30억원 이상	2,100천원																		
			- 교육훈련비 · 사업과 직접 관련이 있는 세미나, 컨퍼런스 참가 등록비 등 교육 훈련비																
	공공요금 및 제세	○ 공공요금 - 우편요금, 전신(전보)·전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료 - 철도화물 운송요금 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료 - 클라우드컴퓨팅 서비스 이용료 ○ 제세 - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내 부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고채당금 - 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료	○ 공공요금의 요율은 기재부 예산편성지침의 「경비 산정시 참고요금」상의 단가를 적용 ○ 우편요금·전화요금 등은 현실적 단가에 의해 산정 - 우편요금은 횡수와 단가, 전화 요금은 회선 수와 단가로 산정 - 국제전화 로밍요금은 국외출장 등 통화내역을 확인할 수 있는 경우에 한해 실소요금액으로 산정 ○ 전년도 집행실적을 고려하여 부족액이 발생되지 않도록 적정 수준으로 산정 ○ 단가인상 등에 따른 증액소요는 절약 운영을 통해 최대한 자체흡수 ○ 공공요금 납부시 자동이체, 인터넷 납부 및 납부시 발생하는 포인트 활용 등을 통하여 절감방안을 적극 강구																
	특근매식비	○ 업무수행을 위한 특근자의 급식비	○ 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자를 위한 예산으로 최소한의 비용으로 산정 ※ 특근매식비 편성은 기관 자체 기준을 준용하되 기재부 예산편성지침 기준을 초과하여 편성할 수 없음																
	임차료	○ 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 ○ 사업추진을 위한 회의장 및 행사장 임차 ○ 물건보관을 위한 창고 이용료 등	○ 정부 등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 사업수행기관 현금 산정불가(단 회의장 및 행사장 장비 임차료 제외) ○ 수행기관의 건물, 시설 등 공통임차료를 기관의 전체 사업수의 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업수익 예산액을 알 수 없는 경우 전년도 결산수익으로 대체 가능) - 다만, 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당																

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
			기준 적용가능 ○ 회의장 및 행사장 임차 - 각종 교육 및 회의를 위한 회의장 및 행사장의 임차는 공공기관 시설을 최대한 활용하고, - 행사장의 경우 호텔 등 호화로운 장소의 임차는 지양 ○ 차량임차는 자체 보유차량이 없거나 공동이용이 불가한 경우에 계상 ※ 체육행사.워크샵 등 각종 행사용 차량 ○ 토지 및 장비임차료 - 청사의 부지임차는 주변 지역의 토지 임차료율 등을 감안하여 적정 소요 계상 ○ 행사장소, 장비임차를 명확하게 구분하여 실소요비용을 산정 ○ ASP(Application Service Provider, 소프트웨어 임대서비스), 소프트웨어 라이선스 이용에 따른 임차료
	시설 장비 유지비	○ 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 기타 시설물의 유지관리비 ○ 통신시설 및 시설장비 유지비	○ 전년도 집행실적을 고려하여 반영하되, 시설장비의 유지.관리 소홀로 인한 대규모 수선소요가 발생하지 않도록 적정소요를 우선적으로 반영 ○ 수행기관의 시설장비 유지비를 기관의 전체 사업수익 중 해당 사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업수익 예산액을 알 수 없는 경우 전년도 결산수익으로 대체 가능) - 다만, 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용가능 ○ 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 비품 기타 시설물의 유지보수비 ○ 통신시설 및 기상관측장비 유지비 ○ 원동기 등 동력장치, 중장비 및 항공기에 소요되는 유류비, 기타 육상운반구(차량 제외) 유지비
	차량비 등	○ 업무용 차량 유류비, 차량정비 유지비, 차량 소모품비 등의 소요 비용	○ 사업추진을 위해 운행하는 업무용 차량 등에 대해서 제한적으로 산정 ○ 기관장 또는 직원의 출.퇴근차량에 대한 산정은 불가
	복리 후생비	○ 체력증진 및 체육행사 경비와 동호회·연구모임 지원경비 ※ 체력증진비가 보수규정에 따른 인건비로 분류될 경우에는 인건비에 편성 ○ 의약품 구입비 및 맞춤형 복지제도 시행경비 ○ 명절 선물비 및 기념일(창립, 근로자의 날) 선물(기념품) 구입비 ※ 단체 구입의 경우에 한해 참여율로 비용 인정하며, 현금 및 상품권은 인정하지 않음 ○ 소속직원 생일 기념 소액 경비 ○ 중고생 자녀의 학자금보조비 ※ 학자금보조비가 기관의 보수규정에 따른 인건비로 분류될 경우에는 인건비에 편성	○ 참여인력의 참여율에 근거하여 산정(현물은 제외) ○ 맞춤형복지비는 건강검진비 등의 필수 항목을 반영하여 산정 ○ 명절 및 창립기념일 등 임직원에게 지급하는 선물구입비는 과도한 예산산정 지양 ○ 기타비용은 별도 운영계획에 따라 기준을 산정하여 산정

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
	일반 용역비	○ 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 구매 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 - 행사 대행은 행사기획, 행사홍보물 제작 및 설치, 행사장 및 행사장비의 임차, 행사 전후 오찬 또는 만찬 등 행사의 전부 또는 일부를 외부 위탁함에 따른 제비용임. - 다만, 행사 전후 오찬 또는 만찬만을 위탁하는 것은 적용대상에서 제외함	○ 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용 ○ 협약 등 계약시에는 계약 불 이행을 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련 ○ 용역비의 산정은「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정 ※ 외부에서 용역비를 산정할 경우 발생하는 비용은 각종 수수료 및 사용료에 편성 ○ 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 기관이 직접 수행할 때 소요되던 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성 ○ 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사 규모, 전문성 필요 여부, 행사위탁을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산 집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 일반용역비에 산정
	관리 용역비	○ 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역계약을 통해 외부에 대행시키는 비용	○ 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용 ○ 협약 등 계약시에는 계약 불 이행을 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련 ○ 용역비의 산정은「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정 ○ 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 기관이 직접 수행할 때 소요되던 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성 ○ 수행기관의 시설관리 및 단순노무 외부업무는 기관의 전체 사업수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업수익 예산액을 알 수 없는 경우 전년도 결산수익으로 대체 가능) - 다만, 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용가능 ○ 단순노무 외주업무(청소, 경비 등)의 예산편성 노임단가는 '일용임금 산정단가' 관련 기준 준용 ○ 전산업무관련 위탁사업비(S/W 유지보수비 및 정보시스템 운영비)는 기획재정부 예산안작성 세부지침의「정보화사업」부분을 적용하여 산정 ○ 시설관리 및 전산장비 유지보수에 대한 위탁 용역비를 실소요비용으로 산정
	기타 운영비	○ 업무협약, 간담회 등을 위해 소요되는 다과비, 회의비 등 각 부서의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비 ○ 기타 사업수행과정에서 수반되는 경비 ※ 사업별 원활한 업무추진을 목적으로 하여 사업내 산정을 원칙으로 산정하고, 업무협의를 위한 인쇄물은 인쇄 및 유인물비를 활용	○ 사업과 직접 관련된 운영비만을 제한적으로 인정

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
여비	국내 여비	○ 국내출장 - 기관 소재지와 시·도를 달리하는 지역의 출장 - 시내출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장을 말함 ○ 시내출장 - 기관 소재지와 동일한 지역의 출장 - 서울시내 및 전철 또는 지하철이 운행 중인 수도권지역의 업무상 출장	○ 수행기관 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용 ○ 사업내용에 근거하여 출장목적에 따라 출장 지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사업무를 위한 중복출장 금지 ○ 인터넷 등 정보통신 수단 또는 서면보고 등으로 대체 가능한 경우에는 출장 억제 ○ 국내여비 증가율이 타 비목에 비해 특별한 사유 없이 높을 경우에는 예산산정과정에서 협의·조정 가능
	국외 여비	○ 국외여비 - 해외출장 여비 중 업무수행관련 여비 - 국외 손님(외빈) 초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비) ※ 국외 손님(외빈) 초청 또는 국제협력을 위한 해외기관 방문에 따른 선물비, 환송·영 행사경비 등은 업무추진비로 산정	○ 수행기관 내부기준을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용 ○ 신규사업의 추진 및 대규모 국제행사 참석 등으로 불가피한 증액요소가 있을 경우 상대적으로 우선순위가 낮은 국외출장 등을 감축하여 충당 ○ 항공료는 기재부 예산편성지침을 기준으로 산정하되 적용이 어려운 경우 실소요액으로 산정 ○ 국외 손님(외빈) 초청여비는 유사 국제회의, 국제관례 등을 감안하여 초청인사의 직급에 맞게 적의 조정하여 반영 ○ 다음 경우에 해당하는 자료수집 목적의 출장은 지양 - 인터넷·E-mail 및 국내연구기관이나 문헌조사 등을 통하여 자료수집이 가능한 경우 - 국제회의 참석 등과 병행하여 자료조사가 가능한 경우 ○ 기타 국외여비 관련 규정은 기재부 예산편성 지침 한도 적용
업무 추진비	사업 추진비	○ 사업추진을 위하여 소요되는 접대비, 연회비 및 기타 제경비 ○ 회의 개최, 외빈초청 접대, 해외출장 지원 등 특정 사업추진과 행사 수행을 위해 사용되는 식대성 경비 및 기타 제 경비	○ 사업과 관련된 각종 회의비 ○ 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여 산정하고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함 ○ 업무추진비 총액은 특별한 사정이 없는 한 전년도 예산범위 내에서 최대한 아껴서 쓸 수 있도록 산정 ○ 일반적인 회의, 간담회, 세미나는 참석규모를 적용하여 산정 ○ 외빈초청 경비, 해외출장지원 경비는 직급을 고려하여 적의 산정
직무 수행 경비	직책 수행 경비	○ 직책에 의한 직위를 보유한 자에게 직무상 소요를 감안하여 정액으로 지급하는 경비	○ 참여인력의 참여율에 근거하여 산정(현물은 제외) ○ 사업별 원활한 업무추진을 목적으로 하여 사업내 산정을 원칙으로 산정 ○ 월 한도 내에서 수행기관의 자체기준에 의거하여 산정 ※ 기관 자체 직무수행경비에 대한 기준이 없을 경우에는 편성이 불가
연구 용역비	일반 연구비	○ 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구, S/W 개발 경비 (감리비 포함) 등 용역에 대한 반대급부	○ 사업의 특성에 따라 계약방법, 계약절차 등 세부집행 처리는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」적용 ※ 다만 해당사업의 특성을 고려하여 과학기술정보통신부 장관의 승인에 따라 자체적으로 계약방법, 계약절차 등 세부집행처리 규정이 있는 경우 이를 적용할 수 있음

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
			○ 협약 등 계약시에는 계약 불 이행시를 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련 ○ 업무 활용가능성 및 과거의 연구용역 내용과 중복 또는 유사성 여부를 검토하여 산정 ○ 일반연구비는 실소요금액을 기준으로 산정 ○ 일반연구비 규모 산정 시 산출근거를 명확하게 제시 - 용역기간, 투입인력을 기준으로 산정하고, 낙찰잔액을 최소화하여 산정 ○ 기술용역 단가는 「엔지니어링사업대가기준(산업통상자원부 고시)」 및 「측량대가기준(국토교통부 고시)」을 상한으로 편성 ○ 전산용역은 「SW사업 대가산정 가이드」를 준용 ○ 기타연구용역은 「예정가격 작성기준(기획재정부 계약예규)」을 적용하여 편성
유형 자산	자산 취득비	○ 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 등 ○ 전산자원(H/W, S/W, 네트워크 장비 등)	○ 자산취득비는 경상적·소모적 경비가 아니므로 현 보유량 및 개체수요의 적정성을 면밀히 검토하고 추가구입의 필요성을 판단하여 반영 ○ 공용활용이 가능한 범용성장비(PC, 노트북, 프린터, 복사기 등)는 취득 후 30일 이내에 시스템에 등록·사용 ○ 업무용 PC, 노트북, 프린터는 조달평균단가를 적용하여 산정하되, 그러지 못하는 경우 실소요비용을 적용 ○ 업무용과 실험·실습용 기자재는 구분하여 산정 ※ 유지보수비는 시설장비유지비로 산정
민간 이전	민간 경상 보조	○ 보조금을 재원으로 그 교부 목적에 따라 전부 또는 일부를 재교부하는 급부금	○ 컨설팅 지원, 수출지원, 시범사업 지원, 실증 지원, 시제품 제작지원 등을 위해 관련 분야에 대해 반대급부 없이 민간이 행하는 사무 또는 사업에 대하여 원조를 하기 위해 전액 또는 일부를 무상 지원 하는 금액 ○ 협약 등 계약시에는 계약 불 이행시를 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련
	민간 자본 보조	○ 보조금을 재원으로 그 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 재교부하는 보조금	○ 민간이 행하는 사무·사업을 조성하거나 지원하기 위한 공사비 등 자본 형성적 경비를 반대급부 없이 무상 지원 하는 금액 ○ 협약 등 계약시에는 계약 불 이행시를 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련
	민간 위탁 사업비	○ 보조금을 제외한 재원의 전부 또는 일부로 하여 사업 목적에 따라 다시 교부하는 사업비	○ 컨설팅 지원, 수출지원, 시범사업 지원, 실증 지원, 시제품 제작지원 등을 위해 관련 분야에 대해 반대급부 없이 민간이 행하는 사업에 대하여 전액 또는 일부를 지원 하는 금액 ○ 협약 등 계약시에는 계약 불 이행시를 대비한 채권회수 방안(보증증권 등) 마련

[별표 2]

정보통신방송사업 세목별 불인정 기준

구분		주요내용
공통사항		○ 사업 수행과 관련이 없거나 사업 관련성을 소명하지 못하는 지출의 경우 해당 집행 금액 ○ 사업비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 * 다만, 제11조 2항에 따라 현금 또는 소속기관 법인카드를 사용하는 경우 제외 ○ 승인을 받지 않고 집행하였거나 기준된 범위를 초과하여 사용한 금액 ○ 건전한 사회통념에 반하는 업종(유흥업종, 위생업종, 레저업종, 사행업종 등)에 대한 사용 및 심야시간(23:00 ~ 06:00) 사용, 동일거래의 분할사용 유의 ○ 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당 금액 ○ 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 사업비 집행을 한 경우 ○ 수행기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 집행을 한 경우 ○ 전담기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우
비목	세목	주요내용
인건비	보수 / 상용 임금 / 일용 임금	○ 현물로 산정한 인건비를 현금으로 지급한 경우 ○ 참여인력을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액 ○ 개인별 참여율 100퍼센트를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액 ○ 참여인력 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액 ○ 연봉제 적용기관 : 개인별 연봉계약서 상 연봉 및 실제 보수인정 5개항목 총액의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액 ○ 연봉제 미적용 기관 : 실제 급여총액(보수인정 8개항목 총액)의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액 ○ 정기적인 임금조정 시기가 아닌 시점에 일부 개인의 연봉 (또는 봉급)이 조정되어 소급 집행을 한 경우 소급하여 지급한 금액 ○ 보수규정 및 보수규정 하위규정에서 정하지 않는 수당을 지급한 경우 그 지급액 (단체협약, 노동관행 등으로 기관의 지급의무가 있다고 하더라도 보수규정 및 보수규정 하위규정에 규정되어 있지 않으면 불인정) ○ 협약 기간동안 해당 사업에 참여한 대가로 발생하지 않는 해고급여, 명예퇴직 수당등을 지급한 경우 그 지급액 ○ 사업계획 승인 후 보수규정을 개정하여 사업계획에 포함되어 있지 않은 수당을 신설하여 지급한 경우 해당 수당지출액 (일용임금) ○ 사업수행을 위해 별도의 용역계약을 체결하였음에도 용역 대상업무를 수행할 목적으로 일용임금을 계상,집행한 경우
운영비	일반수용비	○ 신문구독료, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비(다만, 사업수행과 직접 관련이 있는 관련자료에 대한 구독료, 업무용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정) ○ 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등 ○ 사업수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 또는 구입목록이 없는 영수증 ○ 해당 사업과 관련 없는 회의·세미나 참가비

구분		주요내용
		○ 선물(기념품) 구입비(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 세미나, 컨퍼런스 등 대규모 행사가 목적인 사업 또는 설문조사 답례품은 예외) ○ 사업수행에 직접적으로 관련이 없는 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 논문게재료 등 ○ 변호료·수임료·속기 등 일시적인 전문가 활용에 대한 대가 지급 시 해당 비용 산정액이 비합리적이고, 구체적인 계약단가를 미적용한 집행분 ○ 회의 참석사례비·안전 검토비·전문가 자문료 등을 전문가 1인에게 동시에 중복으로 집행된 경우 중복 지급액 ○ 자문내역 등 전문가 활용 내용이 구체적이지 않음에도 장기간에 걸쳐 특정인에게 급여성으로 지급한 수당 금액
	특근매식비	○ 참여인력의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 야근 식대로 집행된 금액 ○ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 ○ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 야근 식대
	복리 후생비	○ 현금 및 상품권으로 지급하는 명절 선물비, 기념일 등 선물비 ○ 내부 규정이 없거나 사업에 참여하지 않는 인력에 대한 중고생 자녀 학자금 보조비 ○ 보수규정에 따라 인건비로 분류되는 체력증진비와 학자금 보조비에 대해서 복리 후생비로 중복편성한 경우 중복 편성한 금액
	기타운영비	○ 명확한 사업 관련성 없이 주기적(매일, 매주 등)으로 지출하는 경우
여비	국내여비	○ 실비에 의한 국내여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당 금액 ○ 국내여비에 계상한 출장 중 타 비목으로 식대를 지출하고 국내여비로 식대를 중복으로 지급한 경우 해당 식대
	국외여비	○ 국외여비 지급일 외화 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 ○ 실비에 의한 국외 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 ○ 국외 출장결과보고서가 없는 국외 여비 ○ 숙박비, 식비 등을 국외 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액 ○ 기관의 국외 여비규정 외에 사업 수행을 위한 별도의 국외 여비규정을 제정하여 지급한 금액 ○ 국외여비에 계상한 출장 중 타 비목으로 식대를 지출하고 국외여비로 식대를 중복으로 지급한 경우 해당 식대
업무추진비	사업추진비	○ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 ○ 외부기관 참석 없이 단일 수행기관 내부 직원 간 회의비로 집행된 금액 ○ 건당 50만원 이상임에도 증빙서류에 주된 상대방의 소속 및 성명이 없는 사업추진비
직무수행경비	직책수행경비	○ 내부규정이 없거나 직무·직책에 맞지 않은 금액을 지급한 경우
유형자산	자산취득비	○ 사업수행에 직접적으로 관련이 없는 범용성 장비

[별표 3]

정보통신방송사업 세목별 정산 시 제출서류

구분		제출 서류
비목	세목	
인건비	보수 / 상용 임금 / 일용 임금	○ 참여인력 현황표(성명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ○ 급여대장 ○ 근로소득 원천징수영수증 ○ 계좌이체 증빙서류
운영비	일반수용비	○ 내부결재문서(사용내역 및 예산 등 표기) ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서
	공공요금 및 제세	○ 납입고지서 ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	특근매식비	○ 카드매출전표 ○ 지출결의서 ○ 초과근무내역 확인서류
	임차료	○ 내부결재문서(임차사유, 일정 등 표기) ○ 임대(차)계약서 사본 ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	시설장비 유지비 /차량비 등	○ 내부결재문서(사용내역 및 예산 등 표기) ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서
	복리후생비	○ 내부결재문서(세부 지급내역 표기) ○ 계좌이체증명
	일반용역비 /관리용역비	○ 내부결재문서(사업내역 및 예산 등 표기) ○ 세금계산서 또는 계좌이체증명(위탁사업업체로의 해당금액 입금증) ○ 계약서 작성에 의한 경우 계약서 사본
	기타운영비	○ 카드매출전표
여비	국내여비	○ 출장신청서 ○ 출장관련 서류 ○ 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
	국외여비	○ 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 등 포함) ○ 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) ○ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ○ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본 등)
업무추진비	사업추진비	○ 내부결재문서 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등 포함) ○ 카드매출전표
직무수행경비	직책수행경비	○ 카드매출전표
연구용역비	일반연구비	○ 세금계산서 또는 계좌이체증명(해당금액 입금증) ○ 계약서 사본
유형자산	자산취득비	○ 내부결재문서(자산취득사유, 물품명, 소요예산 등 포함) ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서 ○ 구매의뢰서(자산취득비) ○ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 및 검수(설치)완료 확인서

※ 카드매출전표, 세금계산서 및 계산서는 관리규정 제22조제3항에 따른 대체물로 갈음할 수 있음

【붙임11】

공무원 여비 규정

[시행 2017.7.26.] [대통령령 제28211호, 2017.7.26., 타법개정]

인사혁신처(성과급여과) 044-201-8403

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 국가공무원이 공무(公務)로 여행을 하는 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 공무의 원활한 수행과 국가예산의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제2조(여비의 종류) 여비는 운임·일비·숙박비·식비·이전비·가족여비 및 준비금 등으로 구분한다.

제3조(여비의 지급 구분) 국가공무원(이하 "공무원"이라 한다)의 여비는 별표 1의 여비 지급 구분표에 따라 지급한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제4조(여비의 계산) 여비는 일반적인 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 일반적인 경로 및 방법에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실제로 여행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제5조(여행일수의 계산) 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 늘어나는 일수는 여행일수에 포함한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제6조(근무지 외 거주지 등으로부터 직접 여행 시의 여비) 근무지 또는 출장지 외의 곳에 거주하거나 체재(滞在)하는 공무원이 그 거주지 또는 체재지로부터 목적지까지 직접 여행하는 경우에는 그곳에서 목적지에 이르는 여비를 지급한다. 다만, 그 여비는 근무지 또는 출장지로부터 목적지까지의 여비를 초과하지 못한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제7조(여비의 구분 계산) ① 여행 중 법령이나 계급·직무등급 또는 호봉의 변경 등에 의하여 여비를 구분하여 계산할 필요가 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 계산한다. 다만, 해당 공무원이 이동 중인 경우에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날을 기준으로 구분하여 계산한다.

② 여행 중 같은 날에 여비를 달리하여야 할 경우에는 그 중 많은 금액을 기준으로 지급한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제8조(근무지 외의 거주자를 임용한 경우의 여비) 근무지 외의 곳에 거주하는 사람을 임용한 경우에는 공무원 부임(赴任)의 예에 준하여 새로운 직(職)에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

[전문개정 2010.11.10.]

제8조의2(여비의 결제와 정산 등) ① 국내 여행자 및 해외 여행자가 여비 중 운임(국외 여행의 운임은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)과 숙박비를 결제할 때에는 「국고금관리법」 제24조제5항에 따른 정부구매카드(이하 "정부구매카드"라 한다) 또는 「여신전문금융업법」 제2조제3호에 따른 신용카드(이하 "신용카드"라 한다)를 사용하여야 한다. 다만, 출장지에서 정부구매카드 또는 신용카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2011.2.9., 2017.1.31.>

② 국내 여행자 및 해외 여행자는 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산(起算)하여 2주일 이내에, 운임과

숙박비의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다. 다만, 국외 여행자의 숙박비 정산 신청기한은 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 연장할 수 있다. <개정 2011.2.9., 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.1.31.>

③ 제2항에 따른 정산 신청을 받은 회계 관계 공무원은 여비의 정산 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 여비를 정산하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

④ 제1항 단서의 특별한 사유와 그 경우의 운임 및 숙박비의 지급 기준, 지급 방법 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 「공무원 인재개발법 시행령」 제13조제1항에 따라 교육 대상자로 선발된 공무원에게 지급하는 국내 여비의 지급 기준, 지급 방법 등에 관한 세부 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2016.1.22.>

[전문개정 2010.11.10.]

[제목개정 2011.2.9.]

제2장 운임

제9조(운임의 구분) ① 운임은 철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임으로 구분하되, 철도운임은 철도 여행에, 선박운임은 수로(水路)여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철도 외의 육로여행에 각각 지급한다.

② 국외 여행의 경우 제1항의 운임에는 통행세를 포함한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제10조(철도운임의 지급) ① 국내 철도운임은 별표 2에 따라 지급한다. 다만, 전철 구간에서 철도운임 외에 전철요금이 따로 책정되어 있는 경우에는 철도운임을 갈음하여 전철요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철요금은 실비(實費)로 지급한다.

② 국외 철도운임은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 철도운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 철도운임
2. 철도운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승차에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 급행요금 또는 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

[전문개정 2010.11.10.]

제11조(선박운임의 지급) ① 국내 선박운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 선박운임[부선임(舁船賃) 및 부두임(埠頭賃)을 포함한다]은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 선박운임에 2등급 이상의 등급 구별이 있는 경우: 최상 등급의 선박운임
2. 선박운임에 등급 구별이 없는 경우: 그 승선에 필요한 실비
3. 공무상의 사유로 침대요금이 필요한 경우: 그 실비

[전문개정 2010.11.10.]

제12조(항공운임의 지급) ① 국내 항공운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 항공운임은 별표 3에 따라 정액으로 지급한다.

③ 공무원이 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지(항공사가 항공기 이용 실적에 따라 적립하는 점수를 말하며, 이하 "공적 항공마일리지"라 한다)를 활용하여 항공권을 확보하거나, 항공기 좌석 등급을 상향 조정할 수 있는 경우에는 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 공적 항공마일리지를 우선적으로 사용하여야 한다. 다만, 공적 항공마일리지만으로 부족한 때에는 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 사적 항공마일리지(공무원이 사적으로 적립한 항공마일리지를 말한다. 이하 같다)를 합산하여 사용할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2013.12.11., 2014.11.19.>

④ 제3항에 따라 공적 항공마일리지를 사용하는 경우에는 제1항 및 제2항에도 불구하고 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다. 다만, 제3항 단서에 따라 사적 항공마일리지를 합산하여 사용하는 경우에는 인사혁신처장이 정하는 범위에서 해당 사적 항공마일리지에 상당하는 금액은 감액하지 아니하고 지급한다. <개정 2013.12.11., 2014.11.19.>

⑤ 공적 항공마일리지는 「공무원 후생복지에 관한 규정」 제9조에 따른 복지점수를 사용하는 등 인사혁신처장이 정하는 방법 및 절차에 따라 사적 항공마일리지로 전환할 수 있다. <신설 2013.12.11., 2014.11.19.>

[전문개정 2010.11.10.]

제12조의2(항공권 구매권한) ① 공무원은 제12조제3항 본문에도 불구하고 적립한 공적 항공마일리지로 항공권을 확보할 수 없는 경우에는 항공권 구매권한[항공사가 정부항공운송의뢰(GTR) 이용 실적을 반영하여 매년 정부에 제공하는 것으로서 정부항공운송의뢰를 통하여 항공권을 구매할 수 있는 권한을 말한다. 이하 같다]을 사용하여 항공권을 구매하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 항공권 구매권한만으로 부족한 때에는 여비예산을 합산하여 사용하여야 하며, 항공권 구매권한을 전부 사용한 경우에는 여비예산을 사용하여 항공권을 구매한다.

③ 제1항에 따라 항공권 구매권한을 사용하는 경우에는 제12조제2항에도 불구하고 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다.

④ 인사혁신처장은 항공권 구매권한을 정부항공운송의뢰 이용 실적 등을 고려하여 각 중앙행정기관에 배분한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 항공권 구매권한의 배분기준, 사용방법 및 사용절차 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.

[본조신설 2016.1.22.]

제13조(자동차운임의 지급) ① 국내 자동차운임은 별표 2에 따라 지급한다.

② 국외 자동차운임은 실비로 지급한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제14조 삭제 <2007.11.13.>

제15조(운임 지급의 제한) 관용(官用)의 차량·선박 또는 항공기 등을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제3장 일비·숙박비 및 식비

제16조(일비·숙박비·식비의 지급) ① 국내 여행자의 일비(日費)·숙박비 및 식비는 별표 2에 따라 지급하고, 국외 여행자의 경우는 별표 4에 따라 지급한다. 다만, 공무의 형편이나 그 밖의 부득이한 사유로 숙박비의 상한액 및 지급받은 식비(국내 여행의 경우 식비는 제외한다)를 초과하여 여비를 지출하였을 때에는 국내 여행의 경우에는 숙박비 상한액의 10분의 3을, 국외 여행의 경우에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 여비를 추가로 지급할 수 있다. <개정 2011.2.9.>

② 제1항 단서에 따라 여비를 추가로 지급받으려는 공무원은 여행을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내(국외 여행의 경우에는 2주일 이내를 말한다)에 정부구매카드 또는 신용카드를 사용하고 받은 매출전표에 세부 사용내용이 명시된 증거자료를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산을 신청하여야 한다.

<개정 2011.2.9.>

③ 일비는 여행일수에 따라 지급되되, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 여행을 하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

- ④ 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 숙박비를 지급하지 아니하되, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 육지에서 숙박할 필요가 있는 경우에는 숙박비를 지급한다.
- ⑤ 식비는 여행일수에 따라 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비가 필요한 경우에만 식비를 지급한다.

⑥ 삭제 <2012.1.6.>

[전문개정 2010.11.10.]

제17조(동일 지역 장기체재 중 일비의 감액) ① 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비는 그곳에 도착한 다음 날부터 기산하여 15일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 1에 상당한 액을, 30일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 2에 상당한 액을, 60일을 초과한 경우에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 3에 상당한 금액을 빼고 지급한다. 다만, 소속 장관은 업무의 성질 또는 지역의 실정에 비추어 본문의 감액비율을 적용하는 것이 부적당하다고 인정하는 경우에는 인사혁신처장과 협의하여 감액비율을 따로 정할 수 있다. <개정 2011.2.9., 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 제1항의 경우에 장기체재 기간 중 일시 다른 지역에 출장하는 경우에는 그 출장기간을 빼고 그 체재기간을 계산한다.

[전문개정 2010.11.10.]

[제목개정 2011.2.9.]

제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) ① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 제1항에서 "근무지 내 국내 출장"이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다. 이하 같다)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다. 이하 같다) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다. <개정 2013.1.9.>

[전문개정 2010.11.10.]

제4장 이전비·가족여비 및 준비금

제19조(이전비의 지급 대상) ① 국내 이전비는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원(이하 "국내 이전자"라 한다)으로서 전임지(前任地)(제2호의 경우에는 구청사 소재지를 말한다. 이하 같다)에서 신임지(新任地)(제2호의 경우에는 신청사 소재지를 말한다. 이하 같다)로 거주지와 이사화물을 이전한 공무원에게 지급한다. 다만, 같은 시·군 및 섬 안에서 거주지를 이전하는 공무원에게는 국내 이전비를 지급하지 아니한다.

1. 근무지 외의 지역으로 부임의 명을 받은 공무원
2. 청사 소재지 이전에 따라 거주지를 이전하는 공무원

② 국내 이전자가 특별한 사정으로 소속 기관의 장의 허가를 받아 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 신임지 외의 지역으로 거주지와 이사화물을 이전하는 경우에는 이전비를 지급할 수 있다. 이 경우 지급할 수 있는 이전비는 제1항에 따라 지급할 수 있는 금액을 넘지 못한다.

③ 국외 이전비는 외국으로 부임하는 공무원, 외국에서 다른 지역으로 전근하는 공무원과 외국에서 본국으로 전근하는 공무원에게 지급한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제20조(이전비의 지급) ① 이전비(移轉費)는 별표 5에 따라 지급한다.

② 이전비를 지급받으려는 공무원은 이전한 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 거주지의 변경 및 이사화물의 운송 명세(이동구간·이동거리·운송비 등을 말한다)를 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 새 근무기관(청사 소재지가 이전된 경우에는 소속 기관을 말한다. 이하 같다)에 이전비의 지급을 신청하여야 한다. 이 경우 전 근무기관과 새 근무기관이 협의하여 전 근무기관이 이전비를 지급하기로 한 경우에는 전 근무기관에 이전비의 지급을 신청하여야 한다.

③ 국내 이전자가 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 1년 이내에 정당한 사유 없이 거주지 및 이사화물을 이전하지 아니한 경우에는 제1항에 따른 이전비를 지급하지 아니한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제21조(국내 가족여비) ① 국내 가족여비는 국내 이전자로서 이전할 때 가족(배우자, 본인 및 배우자의 직계존속·직계비속으로서 생계를 같이 하는 사람을 말한다. 이하 같다)을 동반하거나 이전 후에 가족을 불러 오는 공무원에게 지급한다.

② 국내 이전자가 특별한 사정으로 소속 기관의 장의 허가를 받아 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 전임지 또는 전임지 외의 지역에서 신임지 외의 지역으로 가족을 이전하는 경우에는 가족여비를 지급할 수 있다.

③ 가족여비는 가족 1명마다 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 지급한다.

1. 운임과 숙박비: 본인이 여행하는 경우에 지급할 수 있는 금액
2. 일비와 식비: 본인이 여행하는 경우에 지급할 수 있는 금액을 기준으로 12세 이상인 가족에 대해서는 3분의 2, 12세 미만인 가족에 대해서는 3분의 1에 상당하는 금액

④ 제3항에 따라 가족여비를 지급받으려는 공무원은 이전한 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 거주지의 변경 및 운임과 숙박비의 사용명세 등을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 새 근무기관에 신청하여야 한다.

⑤ 이전 후 전임지 외의 지역에서 가족을 불러오는 경우 또는 제2항에 따라 가족을 이전하는 경우의 가족여비는 전임지로부터 신임지에 가족을 불러오는 경우에 지급할 수 있는 금액(두 차례 이상 이전하는 경우에는 그 이전하는 때마다 가족을 동반하는 경우에 지급할 수 있는 금액의 합계액을 말한다)을 초과하지 못한다.

⑥ 제2항에 따라 이미 가족여비를 지급받은 공무원이 이전 후 신임지에 그 가족을 불러오는 경우의 가족여비는 이미 지급한 금액과 합하여 전임지로부터 신임지에 가족을 불러오는 경우에 지급할 수 있는 금액(두 차례 이상 이전하는 경우에는 그 이전하는 때마다 가족을 동반하는 경우에 지급할 수 있는 금액을 말한다)을 초과하지 못한다.

⑦ 국내 가족여비의 지급 제한에 관하여는 제20조제3항을 준용한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제22조(국외 가족여비) 국외 가족여비는 별표 6의2에 따라 지급한다. 다만, 취업하여 독립생계를 유지하고 있는 자녀 및 26세 이상의 자녀에 대해서는 국외 가족여비를 지급하지 아니하되, 정신적·육체적인 장애로 인하여 부모에게 의존하여 동거하는 26세 이상의 자녀로서 소속 장관이 확인하는 자녀와 외국에서 다른 지역 또는 본국으로 전근하는 경우에 출국 시 가족여비를 지급받은 29세 미만의 미혼자녀에 대해서는 국외 가족여비를 지급한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제23조(준비금) ① 외국에 부임하거나 국외 출장명령을 받은 공무원에게는 인사혁신처장이 정하는 항목에 대한 준비금을 실비로 지급한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 제1항에 따른 준비금을 지급받으려는 공무원은 출국 전 또는 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 준비금의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증거자료를 갖추어 회계 관계 공무원에게 정산

을 신청하여야 한다. <개정 2011.2.9.>

[전문개정 2010.11.10.]

제5장 퇴직자·사망자 등의 여비

제24조(여행 중 퇴직 또는 휴직한 공무원의 여비) ① 부임 도중에 퇴직 또는 휴직한 공무원에게는 전임지로부터 신임지까지의 전직(前職) 또는 본직(本職)에 상당하는 여비(가족을 동반하지 아니하는 경우에는 가족여비는 제외한다)를 지급한다.

② 출장 중에 퇴직 또는 휴직한 공무원에게는 출장지로부터 전임지 또는 근무지까지의 전직 또는 본직에 상당하는 여비를 지급한다.

③ 외국 근무 중에 퇴직 또는 휴직한 공무원이 발령을 받은 날부터 1개월 이내에 귀국하는 경우에는 그 해당 직급·직무등급에 상당하는 여비를 지급한다.

④ 제3항의 경우에 본인에게는 외국에서 본국으로 전근하는 경우의 예에 준한 이전비를 지급하고, 가족 동반의 경우에는 제22조를 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정은 형사재판 또는 징계처분에 의하여 퇴직한 공무원 또는 「국가공무원법」 제71조제2항에 따라 휴직한 공무원에게는 적용하지 아니한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제25조(퇴직 또는 휴직한 공무원의 사무 인계 등을 위한 여비) 사무 인계 또는 잔무(殘務) 정리 등을 위하여 퇴직 또는 휴직한 공무원에게 출장을 명한 경우에는 전직 또는 본직에 상당하는 여비를 지급한다.

[전문개정 2010.11.10.]

제26조(여행 중 사망한 경우의 여비) ① 공무원이 국내 여행 중 사망하였을 때에는 부임인 경우에는 전임지로부터 신임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을, 출장인 경우에는 출장지로부터 전임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을 각각 그 유족에게 지급할 수 있다.

② 공무원(제22조에 따라 국외 가족여비를 지급받는 가족을 포함한다)이 외국 여행 또는 외국 근무 중 사망하였을 때에는 사망자의 처리 및 수습 등을 위하여 필요한 경우 사망자 유족 중 2명 이내의 범위에서 여행지 또는 근무지까지의 여비와 시신 운구비를 지급한다. <개정 2016.1.22.>

③ 제2항에 따른 여비는 7일의 범위에서 별표 1 여비 지급 구분표의 제2호가목 해당자의 여비를 제9조 및 제16조제1항 본문에 따라 지급하고, 시신 운구비는 실비로 지급하되 사후 정산한다.

④ 제2항의 경우에 근무지에 동반 중이던 가족이 1개월 이내에 귀국한 경우에는 제22조를 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤ 외국 여행 중 또는 외국 근무 중 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존속·직계비속이 사망한 경우 소속 장관의 허가를 받아 일시 귀국 또는 제3국으로 여행하는 경우에는 제9조 및 제16조제1항 본문에 따른 여비를 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2015.1.6.>

[전문개정 2010.11.10.]

제27조(전역한 사람 등의 여비) ① 지원에 의하지 아니하고 임용된 현역하사 및 현역병으로서 전역하거나 병역을 면제받아 귀가하는 사람에 대한 귀가 여비와 휴가자에 대한 여비는 국방부장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 의무경찰 및 의무소방대원으로서 퇴직하여 귀가하는 사람과 휴가자에게는 제1항에 따라 국방부장관이 정하는 여비를 지급한다. <개정 2015.11.20., 2016.11.29.>

③ 국방부장관은 제1항에 따른 귀가 여비와 휴가자 여비를 정하였을 때에는 그 내용을 법무부장관·경찰청장·소방청장 및 해양경찰청장에게 통보하여야 한다. <개정 2014.11.19., 2017.7.26.>

[전문개정 2010.11.10.]

제6장 보칙

제28조(여비의 조정) ① 소속 기관의 장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 외국정부 또는 국제연합기구 등으로부터 여비의 전부 또는 일부를 지급받은 경우에는 이 영에 규정된 여비 중에서 그 금액을 빼고 지급한다.

③ 2명 이상의 공무원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에 출장목적 수행상 부득이하다고 인정될 때에는 제3조 및 별표 1에도 불구하고 운임(국외 여비는 제외한다)·숙박비 및 식비에 한정하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

[전문개정 2010.11.10.]

제29조(여비 지급의 특례) ① 소속 장관은 특별한 사유로 이 영에 따른 여비의 지급액, 지급 방법 또는 정산절차 등이 불합리하다고 인정할 때에는 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 그 규정을 따로 정할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

② 상시 출장이 필요한 공무원에 대한 여비는 별표 8에 따라 지급하되, 그 지급액 및 지급 대상에 관한 사항은 소속 장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관의 의견을 들어 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

③ 대통령 특사(공무원이 아닌 사람으로서 대통령 특사로 임명된 사람을 포함한다)의 여비에 관하여는 외교부장관이 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 따로 정할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

④ 군사분계선 이북지역을 여행하는 경우의 여비는 별표 4의 나등급에 준하여 지급한다. 다만, 필요한 경우 소속 장관은 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여 그 금액을 달리 정할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[전문개정 2010.11.10.]

제30조(공무원이 아닌 사람의 여비) 공무원수행을 위하여 공무원이 아닌 사람을 여행하도록 하는 경우 여비 지급이 필요하다고 인정할 때에는 그 공무원이 아닌 사람에 대해서도 이 영을 준용하여 여비를 지급할 수 있으며, 그 지급 구분은 별표 9에 따른다.

[전문개정 2010.11.10.]

제31조(가산징수 등) ① 「국가공무원법」 제48조제3항에 따라 각급 행정기관의 장은 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 부당 수령액의 2배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다.

② 제1항에 따른 징수의 절차 등에 관하여 필요한 세부 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

[본조신설 2013.1.9.]

여비 지급 구분표(제3조 관련)

구 분	해 당 공 무 원
제1호	가. 대통령, 국무총리, 부총리, 감사원장, 국무위원, 검찰총장, 「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호다목을 적용받는 총장), 대장, 그 밖에 국무위원 상당 보수를 받는 공무원
	나. 인사혁신처장, 법제처장, 식품의약품안전처장, 통상교섭본부장, 과학기술혁신본부장, 차관
	다. 14등급부터 12등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 대검찰청 검사급 이상의 검사(검찰총장은 제외한다) 및 10호봉 이상의 검사, 10호봉 이상의 헌법연구관, 치안총감·치안정감, 소방총감·소방정감, 「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호가목 및 나목을 적용받는 총장, 대학교의 부총장, 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장, 한국교원대학교 교수부장, 한국예술종합학교 원장·처장, 중장·소장·준장, 고위(감사)공무원단 가등급 직위에 임용된 공무원, 1급 공무원, 차관 또는 1급 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제3호가목의 연봉등급 1호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(실장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
제2호	라. 11등급부터 9등급까지(국장급만 해당한다)의 직위에 임용된 외무공무원, 9호봉 이하의 검사, 9호봉 이하의 헌법연구관, 헌법연구관보, 치안감·경무관, 소방감·소방준감, 대학 및 전문대학의 교수·부교수, 교육부 본부 장학관 및 교육연구관, 「지방교육행정기관의 기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제2호에 따른 시·도 교육청의 국장인 장학관 및 같은 조 제4호에 따른 교육지원청의 교육장, 초·중·고등학교의 교장, 대령·중령, 고위(감사)공무원단 나등급 직위에 임용된 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제3호가목의 연봉등급 2호 및 3호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(국장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
	가. 9등급(위 제1호에 해당하는 사람은 제외한다)부터 5등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 총경·경정, 소방정·소방령, 대학 및 전문대학의 조교수, 제1호 외의 장학관 또는 교육연구관, 초·중·고등학교의

교감, 14호봉 이상의 장학사·교육연구사 및 각급학교 교사, 소령·대위·중위·소위·준위, 3급(과장급만 해당한다)부터 5급까지의 공무원(「공무원임용령」 제3조의3에 따른 시간선택제채용공무원 및 같은 영 제57조의3에 따른 시간선택제전환공무원을 포함한다), 3급(과장급만 해당한다)부터 5급까지의 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원(「전문직공무원 인사규정」 제3조제1항에 따른 수석전문관과 전문관을 포함한다), 「공무원보수규정」 별표 33 제3호가목의 연봉등급 4호 및 5호에 해당하는 일반임기제공무원(「공무원임용령」 제3조의2제3호에 따른 시간선택제일반임기제공무원을 포함한다), 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급 및 나급에 해당하는 전문임기제공무원(「공무원임용령」 제3조의2제3호에 따른 시간선택제전문임기제공무원을 포함하되, 이 표 제1호에 해당하는 공무원은 제외한다) 및 한시임기제공무원(「공무원보수규정」 별표 30의2에 따른 5호 등급이 적용되는 공무원만 해당한다), 「연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 이 표에서 “임용규정”이라 한다) 별표 2 제1호다목 및 라목, 제2호나목 및 다목과 제3호의 연구관, 임용규정 별표 2의2 제1호나목 및 다목, 제2호나목 및 다목과 제3호의 지도관, 국가정보원 전문관, 「전문경력관 규정」 제5조제1항에 따른 전문경력관 가군

나. 위 제1호 및 제2호가목에 해당하지 않는 공무원(「공무원보수규정」을 적용받는 공무원을 포함한다)

[별표 2] <개정 2015.1.6.>

국내 여비 지급표(제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항 관련)

(단위: 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

비고: 1. 위 표의 제1호란에도 불구하고 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비와 식비는 실비로 한다.

1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.

3. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.

4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.

5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

[별표 3] <개정 2014.11.19.>

국외 항공운임 정액표 (제12조제2항 관련)

구 분	항 공 운 임
별표 1 제1호에 해당하는 사람	1등석 정액
그 밖의 사람	2등석 정액

비고: 예산 절감을 위하여 필요한 경우 기획재정부장관은 인사혁신처장과 협의하여 항공운임에 대한 별도의 기준을 정할 수 있다.

[별표 4] <개정 2016.1.22.>

국외 여비 지급표 (제16조제1항 관련)

(단위: 미 달러화(\$))

구분	등급	일비	숙박비	식비
1. 별표 1의 제1호가목 에 해당하는 사람(대 통령 및 국무총리는 제외한다)	가	60	실비(상한액: 471)	186
	나	60	실비(상한액: 422)	136
	다	60	실비(상한액: 271)	102
	라	60	실비(상한액: 216)	85
2. 별표 1의 제1호나목 에 해당하는 사람	가	50	실비(상한액: 389)	160
	나	50	실비(상한액: 289)	117
	다	50	실비(상한액: 215)	87
	라	50	실비(상한액: 161)	73
3. 별표 1의 제1호다목 에 해당하는 사람	가	40	실비(상한액: 282)	133
	나	40	실비(상한액: 207)	99
	다	40	실비(상한액: 162)	72
	라	40	실비(상한액: 108)	61
4. 별표 1의 제1호라목 에 해당하는 사람	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
5. 별표 1의 제2호가목 에 해당하는 사람	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37
6. 별표 1의 제2호나목 에 해당하는 사람	가	26	실비(상한액: 155)	67
	나	26	실비(상한액: 123)	49
	다	26	실비(상한액: 90)	37
	라	26	실비(상한액: 77)	30

※ 비고

1. 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비, 숙박비 및 식비는 실비로 한다.
- 1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.

가. 가등급: 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C., 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르

나. 나등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 타이완, 베이징, 인도, 일본, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 사모아, 쿡제도
- 2) 남·북아메리카주: 멕시코, 미국, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다
- 3) 유럽주: 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 사이프러스, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
- 4) 중동·아프리카주: 가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 에티오피아, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 우즈베키스탄, 중국, 키르기즈공화국, 타이, 터키, 타지키스탄, 투르크메니스탄, 파키스탄, 니우에
- 2) 남·북아메리카주: 가이아나, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
- 3) 유럽주: 라트비아, 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 체코, 폴란드
- 4) 중동·아프리카주: 가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아

라. 라등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 네팔, 동티모르, 라오스, 미크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀, 통가
 - 2) 남·북아메리카주: 과테말라, 니카라과, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
 - 3) 유럽주: 마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체고비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아
 - 4) 중동·아프리카주: 감비아, 기니비사우, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지
3. 제2호의 국가 및 도시별 등급 구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 제2호의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.
4. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 실비 상한액보다 낮은 금액을 정액(이하 "할인정액"이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 제8조의2를 적용하지 않는다.

【붙임12】 컨소시엄 계약서 작성예시

기획재정부계약예규 제323호 공동계약운용요령

공동수급표준협정서(분담이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·시공 등을 위하여 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자:)
2. ○ ○ ○ 회사(대표자:)

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무 관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 분담내용) ①각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.
[예시]

1. 일반공사의 경우

가) ○○○건설회사 : 토목공사

나) ○○○건설회사 : 포장공사

2. 환경설비설치공사의 경우

가) ○○○건설회사 : 설비설치공사

나) ○○○제조회사 : 설비제작

②제1항의 분담내용은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우

2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

제10조(공동비용의 분담) 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담공사금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조(구성원 상호간의 책임) ①구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

②구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

②구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족하여야 한다.
<개정 2010.9.8.>

③제2항 본문의 경우에는 제11조제2항을 준용한다.

제14조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발행하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)