

〈2025년 국제공항 전시 지원〉 공모 요강

‘25. 2. 4. / 시각유통팀

□ 공모개요

- (공모명) 2025년 국제공항 전시 지원
- (공모기간) 2025. 2. 5.(수) ~ 3. 26.(수) 16:00 까지
- (사업기간) 2025. 5. ~ 11. (전시기간 : 2025. 7. ~ 10.)
- (공모내용) 국제공항 전시공간 전시·공간 기획 지원
- (공모방식) e나라도움을 통한 접수
- (지원대상) 사업자등록증/고유번호증 보유 시각·예술기획사 등
- (지원규모) 총 540백만원 / 센터 300백만원, 공항240백만원

□ 공모내용

- (세부내용)

구분	내용
지원 자격	<ul style="list-style-type: none"> • (인천, 김포, 김해) 국제 공항과 연계 전시를 개최 하고자 하는 시각·예술기획사 등 ※ 사업자등록증(개인/법인), 고유번호증 중 택 1 제출 ※ e나라도움을 통한 민간경상보조금 수령 및 예산 집행 가능 기관
신청 자격 제외 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 대표가 대한민국 국적이 아닌 단체 • 한국 사업자등록번호를 소지했으나, 국내에서 활동하지 않는 단체 • 지원 신청일 기준 국세 및 지방세 체납종인 단체는 선정대상에서 제외 • 동 사업으로 (재)예술경영지원센터 혹은 다른 기관의 지원사업 중복 수혜 불가 • 학교(초, 중, 고교 및 대학교) 재학생으로 구성된 단체(동아리) • 기금모음행사(펀드레이징) 형태를 동반하여 운영하고자 하는 경우 • 관례적인 회원전/단체전/연례전/학위청구전 또는 학교 단위 졸업작품전 등 • 지자체 또는 지자체비로 운영되는 기관 및 단체 • 사업자등록증을 가진 공공기관 및 단체 • 기획재정부 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의 2 (보조사업 수행 배제 등)에 해당하는 단체 • 문화체육관광부 「국고 보조금 운영 관리 지침」 제7조 제4항(보조사업자 선정 기준)에 해당하는 단체 (2205.16개정) • (재)예술경영지원센터로부터 지원금을 교부받아 당해연도 동시 수행하는 지원사업이 3개 이하 임을 확약할 수 없는 자(단, 지원금이 1억원 이하인 지원사업은 제외) • 「예술인권리보장법」 제13(불공정행위의 금지)에 규정된 불공정한 행위를 하여 처벌된 단체 및 개인 • 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체 (다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외) - 「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조에 따른 기간이 경과한 경우 제외 • 성희롱·성폭력범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 또는 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자 또는 단체로서 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 인정되는 경우

지원 내용	장소	인천국제공항		김포국제공항		김해국제공항	
	공간	T2(출국장, 면세구역), 제1교통센터 등		국내선 3층 격리구역		국제선 2층(일반, 격리 구역)	
	기간	2025. 7. 1. ~ 2025 .10 .31. (전시기간은 조정될 수 있음 / 설치·철수 기간 제외)					
	선정	공항당 각 1개 단체 (총 3개)					
	지 원 금	총 2억8천만원	센터 : 1억원 공항:1억8천만원	총 1억5천만원	센터 : 1억원 공항 : 5천만원	총 1억1천만원	센터 : 1억원 공항 : 1천만원
내 용 항 목	<ul style="list-style-type: none"> 예술경영지원센터 지원금 : 사업 교부신청 후 지급(5~6월) 공항 지원금 : 사업 운영종료 후 공항과 협의 후 지급(11월~) 전시공간 기획/운영, 전시/부대 프로그램 기획/운영, 홍보/마케팅 등 인건비, 작품대여/작가사례, 전문가활용, 홍보, 보험, 물품/장비임차, 대행용역 등 						
<p>※ 전시공간 세부내용은 [별첨1] 전시공간 지원조건에서 확인할 수 있음</p> <p>※ 지원단체(기업)는 1개 공항만 지원 가능, 중복 지원 불가</p> <p>※ 단체 선정 후 전시공간과 협의 및 답사를 통해 지원내용이 일부 변경될 수 있음</p>							
<ul style="list-style-type: none"> (공항 전시공간 사전답사) <ul style="list-style-type: none"> 본 사업은 별도로 마련된 전시실이 아닌 공항 내 로비, 휴게공간 등에서 진행되는 전시이므로 사업 이해 및 전시기획을 위해 사전답사를 권장 전시공간은 출입이 통제되는 장소이므로 사전답사는 지정된 날짜에 신청을 통해서만 가능 사전답사 신청 후, 확정된 날짜에 공항 관계자의 인솔 아래 답사 진행 관련 문의 : 해당 공항별 시트에 기재된 담당자 연락처 (사전답사 신청방법) <ul style="list-style-type: none"> [별첨2] 전시공간 사전답사 신청서 가이드를 숙지 후, 양식을 작성하여 각 공항 관계자 이메일로 제출(관련 문의 : 해당 공항별 시트에 기재된 담당자 연락처) 							
우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> 만 39세 이하 신진작가, 차세대 유망작가 참여 시 						
지원 불가 항목	<ul style="list-style-type: none"> 지원사업자의 일상적인 운영 경비 : 상근직원 인건비, 사무실 및 전시장 임차료, 사무용품 및 집기구입, 공과금, 전화요금 등 단체 운영경비 단체운영 목적의 자본적 경비 : 자산취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 홈페이지 구축비 등 부대비용 : 간담회 및 회의비 등 업무추진비 행사 답사비 등 준비 비용 : 교통비, 숙박비, 유류대 등 부가가치세 지원 불가하며 반드시 공급가액으로 예산 편성 기타 사항: 해당사업과 직접적인 연관이 없는 간접경비, 보조금 전용카드 사용제한 업종 						
의무 사항	<ul style="list-style-type: none"> 지원단체(기업)는 1개 공항만 지원 가능 (※중복 지원 불가) 전시 참여 작가 모두 한국 국적 작가로 구성해야 함 전시공간에서 제공한 지원조건(별첨1 전시공간 지원조건)을 준수하여 지원신청서를 작성 지원신청서의 공간구성, 참여작가, 참여작품, 전시/부대행사구성 등이 실제 사업 운영과 상이하거나 						

허위일 경우 지원 축소 또는 취소 될 수 있음

※ 공항, 예술경영지원센터와 사전 협의를 거쳐 승인을 받은 경우는 변경 가능

- 참여작가와 미술분야 표준계약서 체결 및 예술인 고용보험제도 가입신고 필수
- 지원기간 중 사업자의 휴폐업 및 지원불가 법률에 위배될 경우 지원이 취소될 수 있음
- 저작권·특허권·디자인권 등 지식재산권 및 초상권·성명권 등의 권리를 포함하여 타인의 권리를 침해하는 등 일체의 민형사상 법적 문제가 없어야 하며, 문제 발생 시 사업 제외될 수 있음
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의 2에 따른 「국고보조금 통합관리지침」을 충분히 숙지하고, 해당 규정에 동의한 것으로 간주함
- 심의 기준에 의거한 선정 및 교부 확정 후, 작가 및 출판작 수 등 사업의 규모가 변경 될 경우 지원 결정액이 축소·조정될 수 있으며, 지원금은 2회 이상 분할 교부가 원칙
- 동 사업과 관련하여 법률적 문제 등이 발생한 경우, 관련한 모든 책임은 지원 단체에게 있음
- 「국고보조금 통합관리지침」 제16조에 따라 다음 각 목에 해당하는 행위로 인해 보조금 교부결정의 전부 또는 일부가 취소될 수 있음

가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 경우

나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우

다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

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

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

- 부정수급 행위 시 다음 각 목의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있음

가. 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제

나. 보조금법 제33조의2에 따른 제재부가금

다. 보조금법 제36조의2에 따른 명단공표

라. 보조금법 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

- 임직원 연관(직계존비속 포함) 업체 또는 단체와의 거래 불가

* 제4장 보조사업 집행관리(‘보조금법 제4장 보조사업의 수행’관련)

* 제13조(보조금 사용 및 제한)

④ 보조사업자 등이 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속을 포함한다), 배우자 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체를 포함한다)와는 거래할 수 없다. 다만, 주관부서의 장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 제1항 내지 제4항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

- 사업에 참여하는 대표자 및 실무자 대상 성희롱·성폭력 방지 조치 필수

- 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서 제출

- 성희롱·성폭력 예방교육 이수 및 이수 확인서 제출

- 예술인 권리 보호를 위해 기획자, 비평가, 작가사례비(아티스트피) 등 지급 시 문체부에서 고 시한 표준계약서를 활용하여 계약 체결

- 미술창작대가제도 도입(22.2)에 따라 작가사례비 지급 시 참여비 및 창작사례비 구분

- 매년 '시각예술실태조사 (*구)미술시장실태조사) 응답필수

- 전시 운영 시 안전사고 대비를 위한 관람객 및 인파 관리 계획 마련 필수

- 「예술인고용보험제도」 도입에 따라 지원사업 수행시 예술인(기획자 포함)과 문화예술용역 관련 계약을 체결하고 예술 활동을 제공받는 경우 피고용 예술인에 대한 고용보험 가입 및

	<p>보험료 납부 필수</p> <p>※ 불이행시 「예술인 복지법」 제18조(과태료)에 의거하여 추후 시정조치 및 과태료 부과 대상이 될 수 있음</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>* '문화예술용역'이란? 특정 문화예술 결과물의 완성을 위하여 예술인에게 대가를 지급하고 일정 기간 받는 창작·실연·기술지원 등의 노무를 뜻하는 것으로, 고용·도급·업무위탁·파견 등 그 형태를 막론하고 모두 문화예술용역에 포함</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • 2천만원 초과 용역 계약 시 국가종합전달조달시스템(누리장터) 이용 필수 • 선정자 대상 사전워크숍·성과공유회 진행 시 참석 필수 • 사업기간 종료 후 30일 이내 정산 및 실적보고서 제출 <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>* 정산/실적보고서는 센터에서 제공하는 지정 서식을 준용하여 작성 ** 보조금 정산 시 반드시 센터에서 지정한 회계법인을 통해 회계검사 후 정산보고서 제출</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • e나라도움 상 집행·정산·실적보고·정보공시 등 성실 이행 • 보조금은 반드시 예술경영지원센터에서 지정한 회계법인을 이용하여 점검·검증 • 통합 홍보물 제작 시 제작 적극 참여 • 사업평가를 위한 현장 모니터링 시, 적극 협조 • 모든 홍보/인쇄물에 문화체육관광부, (재)예술경영지원센터, 공항 로고 삽입
--	---

○ (지원항목)

목	세목	세세목	내용
인건비	기타인건비	기획자사례비	<ul style="list-style-type: none"> • 총괄 기획자 1인 사례비 * 지원금의 10% 이하 책정 가능 • 원천징수, 사회보험료
	일용임금	일용임금	<ul style="list-style-type: none"> • 일용 근로자, 단순보조 인력비 • 주휴수당, 원천징수, 사회보험료
운영비	일반 수용비	작가사례비	<ul style="list-style-type: none"> • 작품 대여 및 작가 사례비 * 지원금의 30% 이상 의무 책정 • 원천징수
		전문가 활용비	<ul style="list-style-type: none"> • 강의 원고, 번역, 진행, 수도스트 등 일회성 투입인력 사례 • 원천징수
		홍보 마케팅비	<ul style="list-style-type: none"> • 광고매체수수료(언론홍보, SNS등) • 홍보품(기념품), 리플렛, 포스터 등의 생산/인쇄비
	임차료	임차료	<ul style="list-style-type: none"> • 전시 운영에 필요한 물품, 장비 등에 대한 임차료
	일반 용역비	대행용역비	<ul style="list-style-type: none"> • 홍보대행비(홍보물 디자인, 영상 제작 등) • 행사대행비(워크숍 운영 대행 등) • 작품 반입·반출 및 설치·철수 용역비 • 공간 디자인 및 구조물 설치·철수 용역비 • 기타 용역비(예술경영지원센터 승인 필요)

* 세부내용은 지원신청서상 확인 가능

□ 공모접수

○ (접수기간) 2025. 2. 5.(목) ~ 2025. 3. 26.(수), 16:00까지

- (접수방법) 국고보조금 통합관리시스템 e나라도움을 통해 신청
- (제출서류) 제출 완료한 서류는 일체 반환하지 않으며, 수정 불가

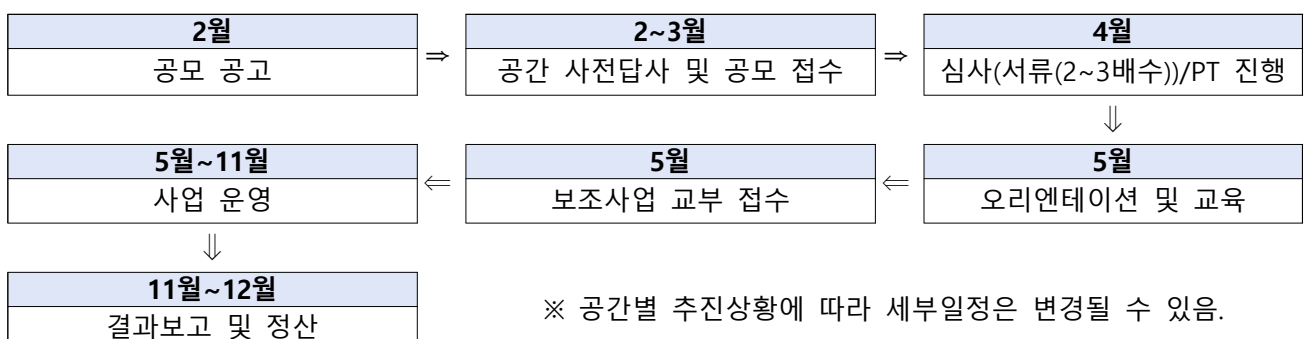
연번	서류명(파일형식)	제출방법
1 (필수)	• e나라도움 지원신청서	e나라도움 "작성" 제출
2 (필수)	• 지원신청서 및 붙임서류(양식/hwp)	e나라도움 "첨부" 제출
	• [붙임1] 사업 책임이행 서약서	
	• [붙임2] 성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서 • [붙임3] 권리 침해 예방에 관한 서약서 • [붙임4] 개인정보 수집·이용·제공 동의서	
3 (필수)	• 사업자등록증 혹은 고유번호증 사본(jpg/pdf)	
4 (자유)	• 과거 유사사업 활동 및 포트폴리오(PDF) *자유양식 10페이지 이내	
(참고) 별도제출	• <PT 심의 진행 시> 발표자료(서류심의 결과공고 후 면접 대상자에 한하여 제출안내 예정)	

□ 공모심의

- (심의방법) 미술 관련 전문가(5인), 공항 관계자에 의한 서류/PT 심의 진행
- 서류심의 후, 공항별 심의 규모 및 지원 상황에 따라 PT심의를 생략될 수 있음.
- (심의기준)

연번	항목	세부내용	배점
1	신청주체의 전문성·활동실적	• 신청주체 및 총괄기획자의 활동 이력 등 전문성 • 최근 3년 이내 전시실적 및 예술현장 기여도	30
2	사업계획의 구체성·타당성	• 사업계획의 구체성 및 실현 가능성 • 사업내용 확산을 위한 홍보 및 관람객 개발계획의 충실성 • 안전사고 예방을 위한 대책 매뉴얼 등 관리계획의 구체성	40
3	사업계획의 기대도·파급효과	• 사업내용의 성과 기대도 및 파급효과 • 사업의 주제, 작품·작가 등의 시의성	30
합계			100

□ 추진절차



□ 문의처

○ (사업 관련)

- (예술경영지원센터 시각유통팀) (02-2098-2919 / nart@gokams.or.kr)

* 문의 시간 : 평일(월~금) 10:00~16:00 / 점심시간 12:00~13:00 제외

○ (공항 공간/답사 관련)

- (인천국제공항 문화예술공항팀) (032-741-6965 / daylee@airport.kr)

- (김포국제공항 김포고객서비스부) (02-2660-4046, 4047 / pojun@airport.co.kr)

- (김해국제공항 김해고객서비스부) (051-974-3978 / kyj0504@airport.co.kr)

* 문의 시간 : 평일(월~금) 10:00~16:00 / 점심시간 12:00~13:00 제외

○ (e나라도움 문의) e나라도움 고객센터 : 1670-9595