

2026년 제3차 기업부설창작연구소(전담부서) 인정신청 공고

문화체육관광부와 한국콘텐츠진흥원에서는 ‘2026년 제3차 기업부설창작연구소(전담부서) 인정심의’를 다음과 같이 공고하오니 본 제도의 인정을 희망하는 기관(기업)은 관련 규정 및 절차에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

2026년 6월 10일

문화체육관광부·한국콘텐츠진흥원

목 차

I. 인정제도 개관	1
II. 상세요건	4
III. 인정절차 및 기준	9
IV. 신청기간 및 신청방법	11
V. 문의처	14

※ 현장실사 시행방식 변경 관련 ※

－ 2021년 1월부터 현장실사는 온라인 현장점검으로 시행됩니다.(별도 공지 시까지)
온라인 현장점검 동영상 미제출 시 인정심의 참여 불가하오니 꼭 숙지하시기 바랍니다.

I. 인정제도 개관

1. 제도목적

- 문화산업*의 창작개발**을 촉진하기 위하여 일정요건을 갖춘 기업부설창작연구소와 기업창작전담부서를 신청하도록 하고 인정된 창작연구소 및 전담부서에 대해서는 법인세 세액공제, 벤처기업 요건 등의 혜택을 부여
 - * 문화산업: 문화산업진흥 기본법 제2조 제1항에 규정된 산업
 - ** 창작개발: 문화산업분야에서 새로운 문화상품 또는 관련 서비스방안 등을 만들어내는 창조적 활동으로서 기획, 개발, 시범제작 및 시험 등 상품이나 서비스로 전환되기 전까지의 과정에서 일어나는 연구 및 개발활동

2. 법적근거

- 문화산업진흥기본법 제17조의 3, 동법 시행령 제26조 및 제27조, 동법 시행규칙 제11조의 6, 문화체육관광부고시 기업부설창작연구소-기업창작전담부서 인정업무 규정

3. 신청주체

- 문화산업진흥 기본법 제2조에서 정의하는 산업에 해당되는 사업자로 기업부설창작연구소 또는 기업창작전담부서 인정요건을 갖추어 설립하고 인정받고자 하는 기업(개인기업 포함)
 - ※ 문화산업 분야는 하단 상세요건 참조

4. 신청방법

- 인정요건을 갖춘 상태에서 홈페이지 온라인 접수(<http://rnd.kocca.kr/c-lab>)
- KOCCA 기업부설창작연구소 접속 -> 회원가입 및 로그인 -> 공고조회/인정신청 -> 신청 공고 확인 -> 인정신청

5. 운영기관

- 기업부설창작연구소-기업창작전담부서 인정업무규정 제12조 5항에 따라 [한국콘텐츠진흥원](#)에서 인정위원단 및 인정심의위원회 등을 운영

6. 인정요건

- 기업부설창작연구소와 기업창작전담부서는 인적요건 및 물적요건으로 이루어진 인정요건을 갖추어야 함

구 분			인정요건
인적요건	창작연구소	벤처기업	▶ 창작전담요원 3명 이상 보유
		중소기업	▶ 창작전담요원 5명 이상 보유
		대기업, 중견기업	▶ 창작전담요원 10명 이상 보유 (단, 국외에 있는 경우 5명 이상 보유)
	창작전담부서		▶ 창작전담요원 1명 이상 보유
물적요건	창작연구소		▶ 창작개발활동을 수행해 나가는데 있어 독립된 창작개발공간과 창작시설·장비를 갖추 것
	창작전담부서		▶ 창작개발활동을 수행해 나가는데 있어 필요한 창작개발공간과 창작시설·장비를 지정할 것

창작전담요원 자격요건

- ▶ **창작전담요원 자격요건**(다음 항목 중 하나에 해당)
 - 「고등교육법」 제35조에 따른 학사 이상의 학위를 가진 사람
 - 「국가기술자격법」에 따른 기술·기능 분야의 기사 이상의 자격을 가진 사람
- ▶ **중소기업의 창작전담요원 자격요건**(다음 항목 중 하나에 해당)
 - 위의 자격을 가진 사람
 - 「고등교육법」 제2조 제4호에 따른 전문대학을 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람으로서 총 4년 이상 해당 분야의 교육을 이수하고 경력을 가진 사람
 - *예시) 전문학사학위(3년)+실무경력(1년) 등
 - 「초·중등교육법」 제2조 제3호에 따른 고등학교 또는 고등기술학교를 졸업한 후 문화산업 분야에서 4년 이상 근무한 사람

물적 구성 요건

- ▶ **기업부설창작연구소 물적 요건**
 - 고정벽 및 출입문, 파티션·책장** 등으로 건물 또는 공간이 다른 부서와 구분되어야 함
 - 창작연구소 독립공간 입구에는 창작연구소임을 알 수 있도록 **현판을 부착**해야 함
 - 현판은 스테인리스, 플라스틱, 나무 등 **반영구적 재질**로 해야 하며, 현판의 창작연구소명과 신청한 창작연구소명이 동일해야 함
 - 창작시설·장비는 상기 창작개발 공간에 위치해야 하며, 창작개발 용도로만 활용되어야 함
- ▶ **기업창작전담부서 물적요건**
 - 창작전담부서에는 그 장소가 창작전담부서임을 알 수 있도록 **현판을 부착**해야 함
 - 현판은 스테인리스, 플라스틱, 나무 등 **반영구적 재질**로 해야 하며, 현판의 창작전담부서명과 신청한 창작전담부서명이 동일해야 함
 - 창작시설·장비는 상기 창작개발 공간에 위치해야 하며, 창작개발 용도로만 활용되어야 함

7. 사후관리

- 인정된 기업부설창작연구소 및 창작전담부서에 대해서는 불시·상시적으로 사후관리를 실시함
 - 인정요건 유지, 운영, 관리 사항 확인 등을 위한 사전/사후 현장실사를 실시
- 기업부설창작연구소 및 창작전담부서를 인정받은 기업에서는 인정요건을 상시적으로 유지해야 하며, 인정받은 내역과 변동사항이 발생한 경우는 변경일로부터 14일 이내에 변경신청을 해야 함
- 인정요건 미달 또는 진흥원으로부터 변경신청 요청을 받은 후 1개월 이내에 변경신청을 하지 않은 경우 등은 인정이 취소됨
- **(필수)** 인정된 기업부설창작연구소 및 기업창작전담부서는 다음 해부터 매년 4월 창작개발활동 조사표를 제출해야 함
 - 창작개발활동 조사는 기업 자체적으로 또는 공동으로 수행하는 모든 창작개발실적을 조사하며, 창작연구소(전담부서)를 운영하는 기업은 반드시 제출하여야 함
 - 예시) 25년 3월에 인정받은 창작연구소는 다음 해인 26년부터 매해 4월 창작개발활동 조사표를 제출해야 함
 - 제출서류: 세액공제 내역, 창작개발활동 조사표, 운영현황제출동의서, 개인정보수집이용동의서

II. 상세요건

※ 기업부설창작연구소 및 창작전담부서는 인적 및 물적 요건이 상이하므로 아래 인정 대상, 요건, 기준 등을 충분히 숙지하고 준비하여 신청할 것을 권고

1. 인정대상

- 기업부설창작연구소(창작전담부서)의 설립 주체는 기업(개인기업 포함)으로, 영리활동을 수행하는 기관을 대상으로 함

기업부설창작연구소	기업창작전담부서
▶ 독립된 창작개발공간 내에 창작개발기자재를 구비하고, ▶ <u>창작전담요원이 창작개발업무만 수행할 수 있도록 매출·영업 등 창작개발활동 이외의 기업 활동과 관련된 별도의 상시 종업원을 확보해야 함</u>	▶ 창작개발공간 내에 창작개발기자재를 구비하고, ▶ <u>창작전담요원이 창작개발업무만 수행할 수 있도록 매출·영업 등 창작개발활동 이외의 기업 활동과 관련된 별도의 상시 종업원을 확보해야 함</u>

- 생산, 영업, 마케팅 등의 기업경영 활동은 없고 창작개발 활동만을 수행하는 기업은 인정 대상이 되지 않음. 단, 생산 및 서비스를 외주 처리하는 경우, 계약서 등을 통해 확인되면 생산업무 수행을 인정

※ 대표이사가 관리, 영업 등의 업무를 수행하고, 모든 종업원이 창작전담요원인 경우 인정 가능 여부

- 대표이사는 종업원으로 볼 수 없음. 창작전담요원 외에 대표이사만 있는 경우 생산, 영업, 관리 등 기업경영을 위한 기본적인 부서가 없으므로 인정받을 수 없음. 단, 생산 등을 외주처리하고 최소한의 관리직원이 있을 경우 인정 가능함.

※ 대표이사의 창작전담요원 등록 가능 여부

- 창작전담요원은 창작개발을 전담으로 수행하므로 타 업무를 겸직할 수 없음. 대표이사는 기업의 경영, 관리 등의 업무를 수행하므로 창작전담요원으로 등록할 수 없음.

2. 창작개발요건

- 창작연구소(전담부서)의 창작개발활동은 문화산업진흥 기본법 제2조에 정의된 문화산업 분야로 한정

※ 문화산업진흥기본법 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- “문화산업”이란 문화상품의 기획·개발·제작·생산·유통·소비 등과 이에 관련된 서비스를 하는 산업을 말하며, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 포함한다.
 - 영화·비디오물과 관련된 산업
 - 음악·게임과 관련된 산업
 - 출판·인쇄·정기간행물과 관련된 산업
 - 방송영상물과 관련된 산업
 - 「국가유산기본법」 제3조에 따른 국가유산과 관련된 산업
 - 만화·캐릭터·애니메이션·에듀테인먼트·모바일문화콘텐츠·디자인(산업디자인은 제외한다)

- 광고· 공연· 미술품· 공예품과 관련된 산업
- 사. 디지털문화콘텐츠, 사용자제작문화콘텐츠 및 멀티미디어문화콘텐츠의 수집· 가공· 개발· 제작· 생산· 저장· 검색· 유통 등과 이에 관련된 서비스를 하는 산업
- 아. 대중문화예술산업
- 자. 전통적인 소재와 기법을 활용하여 상품의 생산과 유통이 이루어지는 산업으로서 의상, 조형물, 장식용품, 소품 및 생활용품 등과 관련된 산업
- 차. 문화상품을 대상으로 하는 전시회· 박람회· 견본시장 및 축제 등과 관련된 산업. 다만, 「전시산업발전법」 제2조 제2호의 전시회· 박람회· 견본시장과 관련된 산업은 제외한다.
- 카. 가목부터 차목까지의 규정에 해당하는 각 문화산업 중 둘 이상이 혼합된 산업

- 창작개발활동은 인정업무규정 제2조의 정의에 따르며, 사업화 이전 단계 과정으로 한정함
 - “창작개발”은 문화산업분야에서 새로운 문화상품 또는 관련 서비스 방안 등을 만들어내는 창조적 활동으로서 기획, 개발, 시범제작 및 시험 등 상품이나 서비스로 전환되기 전까지의 과정을 뜻하며, 아래 조건을 충족해야 함

<’26년 창작연구소 인정심의표>

심의지표		세부내용	배점
구분지표	세부지표		
신청기관 (60)	문화산업 속성	- 문화산업 분야의 창작개발 활동 수행에 해당하는지	15
		- 문화적(예술성, 오락성, 여가성, 대중성 등) 가치를 지닌 창작물 창출이 주요 업무인지	15
	개별성	- 직접적인 생산과정, 유통, 사업화와 별개의 업무를 수행하는지 *기획, 개발, 시범제작 및 시험 등 상품이나 서비스로 전환되기 전까지의 과정에서 일어나는 연구 및 개발활동을 수행하는지	10
	수행 체계	- 창작연구소(전담부서)와 창작전담요원의 창작개발 전문성은 충분한지	10
	공공성	- 사회질서 및 공공질서에 적정한지	10
수행 계획 (40)	타당성	- 창작개발 세부계획서의 내용이 타당한지 - 구체적이고 현실적인 창작개발 계획을 수립하고 있는지	20
	지향성	- 창작연구소(전담부서)의 업무가 지식재산권을 창출하기 위한 활동인지	10
	지속성	- 지속적인 창작개발을 위한 체계적인 계획을 보유하고 있는지	10
합계			100

- 기술적 요소 중심의 기술개발 활동만을 수행하는 창작연구소(전담부서)는 인정할 수 없음. 단, 기술적 요소와 창작적 요소가 융합되어 구성될 경우 인정이 가능함.

※ 창작개발에 포함될 수 없는 활동

- 창의성이 수반되지 않는 단순 제작, 포맷 변환 등의 활동
- 일반적인 관리 및 지원활동, 홍보 및 마케팅, 시장조사와 판촉활동 및 일상적인 품질시험, 반복적인 정보수집 활동, 경영이나 사업의 효율성을 조사·분석하는 활동, 특허권의 신청·보호 등 법률 및 행정 업무, 위탁받아 수행하는 연구활동

3. 인적 및 물적요건

1. 인적요건

구분	인정조건
창작연구소	▶ 벤처기업: 창작전담요원 3명 이상 보유 ▶ 중소기업: 창작전담요원 5명 이상 보유 ▶ 그 외 기업: 창작전담요원 10명 이상 보유(단, 국외에 있는 경우 5명 이상 보유)
창작전담부서	▶ 창작전담요원 1명 이상 보유

2. 직원별 정의 및 자격요건

① 창작전담요원

- 창작전담요원: 일정기준의 학력과 경력을 가지고 창작연구소(전담부서)에서 창작 개발과제를 직접 수행하며 창작개발업무 이외에 다른 업무를 겸하지 않는 자
- 창작전담요원 자격요건(각 항목 중 어느 하나에 해당하는 경우)
 - 「고등교육법」 제35조에 따른 학사 이상의 학위를 가진 사람
 - 「국가기술자격법」에 따른 기술·기능 분야의 기사 이상의 자격을 가진 사람
- 중소기업의 창작전담요원 자격요건(다음 항목 중 하나에 해당)
 - 위의 자격을 가진 사람
 - 「고등교육법」 제2조 제4호에 따른 전문대학을 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람으로서 총 4년 이상 해당 분야의 교육을 이수 하고 경력을 가진 사람

*예시) 전문학사학위(3년)+실무경력(1년) 등

- 「초·중등교육법」 제2조 제3호에 따른 고등학교 또는 고등기술학교를 졸업한 후 문화산업 분야에서 4년 이상 근무한 사람

※ 창작전담요원으로 편입될 수 없는 자

- 기업의 창작개발활동에 전담할 의무가 있으므로 기술고문, 대학교수 등 기타 타 업무를 겸임하는 자
- 산업기능요원으로 현재 복무 중인 자
- 일반대학원(주간) 석사이상 학위 취득과정에 수학하는 자(단, 기업의 창작연구 활동과 관련하여 일반 대학원(주간) 박사학위 취득과정에 수학하는 자로서 기업의 창작연구 활동에 지장이 없는 경우 제외)
- 연구소(전담부서) 내에서 계속하여 6개월 이상 창작개발활동을 수행할 수 없는 자
- 기업의 정식직원이 아니고 연구계약직 등 단기계약직(2대 보험 미가입자)
- 기업을 대표하는 대표이사, 감사

② 연구소장

- 연구소장 정의 및 자격요건

- 연구소장은 회사 임직원(대표이사 포함)으로 임명하는 것이 원칙이나 창작개발 담당 임원이 없는 경우 일반적으로 대표이사나 창작전담요원 중 최선임자를 연구소장으로 임명함
- 연구소는 반드시 연구소장을 임명해야 하며, 연구소장이 창작개발 활동 이외의 다른 업무를 겸직하지 않은 경우에는 “전임”, 다른 업무도 겸직하는 경우는 “겸임”으로 명기해야 함
- 연구소장에 대한 별도의 자격기준은 없으나, 전임이면서 창작전담요원 자격요건을 갖추었을 경우 창작전담요원에 포함되고, 전임이면서 창작전담요원 자격을 보유하고 있지 않은 경우에는 일반적으로 관리직원에 포함하고 있음

③ 보조원

- 보조원 정의 및 자격요건

- 보조원: 창작전담요원의 자격을 보유하지 않은 자로서 창작시설 내에서 근무하며 창작개발의 수행을 보조하는 자
- 보조원은 창작전담요원을 보조하는 업무 외에 타 부서 업무를 겸임할 수 없음
- 보조원에 대한 자격요건은 별도로 규정하고 있지 않고 있음
- 보조원은 창작연구소(전담부서)의 필수 요건이 아님

④ 관리직원

- 관리직원 정의 및 자격요건

- 관리직원: 창작전담요원이나 보조원이 아닌 자로서 해당 창작시설 내에서 근무하며 창작개발과 관련된 행정업무 및 관리업무를 수행하는 자
- 관리직원은 창작전담요원을 행정적으로 지원하는 업무 외에 타 부서 업무를 겸임할 수 없음
- 관리직원에 대한 자격요건은 별도로 규정하고 있지 않음
- 관리직원은 창작연구소(전담부서)의 필수 요건이 아님

※ 회사 내의 일반 관리직원은 창작연구소(전담부서) 관리직원으로 인정되지 않음

연번	구분	창작전담요원 요건	인적요건 필수사항	겸직 가능 여부
1	창작전담요원	필수	필수	겸직 불가
2	연구소장	필수 아님	필수	겸직 가능
3	보조원	필수 아님	필수 아님	겸직 불가
4	관리직원	필수 아님	필수 아님	겸직 불가

⑤ 기타 인적 요건

- 기타 인적 요건
 - － 창작연구소(전담부서)를 설립하고자 하는 기업은 매출·영업 등 창작개발활동 이외의 기업 활동과 관련된 별도의 상시 종업원(대표이사 제외)을 확보해야 함

3. 물적요건

- (창작연구소) 창작연구소 인정신청을 하고자 하는 경우, 창작연구소는 다른 부서와 구별되어 배타적으로 사용하는 독립된 건물 또는 공간이어야 함
 - － 창작개발 공간은 창작연구소가 배타적으로 사용하는 공간으로, 창작개발 용도로만 활용해야 하며 다른 용도로는 사용할 수 없음
 - － 시설·장비는 상기 창작개발 공간에 위치해야 하며, 창작개발 용도로만 활용되어야 함
 - － 창작연구소 독립공간 입구에는 누가 보더라도 그 장소가 창작연구소임을 알 수 있도록 현판을 부착해야 함
 - 현판은 스테인리스, 플라스틱, 나무 등 반영구적 재질로 해야 하며, 현판의 연구소명과 인정받는 연구소명이 동일해야 함
 - － 고정벽 및 출입문, 파티션·책장 등으로 다른 부서와 구분되어야 함

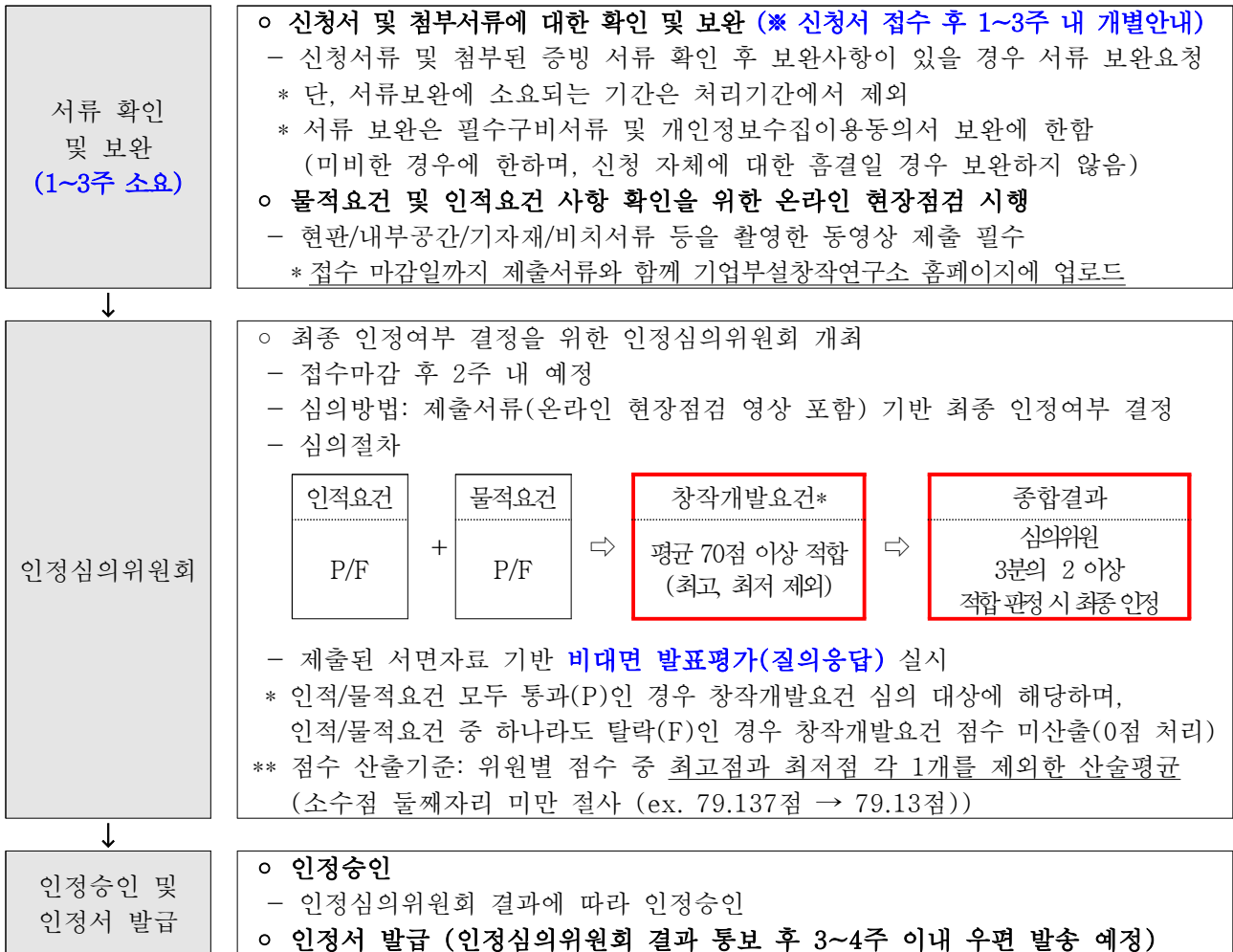
※ 창작개발공간으로 인정될 수 없는 공간

- － 불법 건축물, 가건물, 주거전용 건물에는 연구소 등을 설치할 수 없음

- (전담부서) 전담부서 인정신청을 하고자 하는 경우, 전담부서가 사용하는 건물 또는 공간이 타 부서와 구별되는 독립된 공간일 필요는 없음
 - － 창작개발 공간은 창작개발 용도 외에 타 부서원이 함께 근무 가능
 - － 시설·장비는 창작전담요원이 창작개발활동을 목적으로 사용하고 있다는 것을 알 수 있어야 함
 - － 창작전담부서에는 그 장소가 창작전담부서임을 알 수 있도록 현판을 부착해야 함
 - 현판은 스테인리스, 플라스틱, 나무 등 반영구적 재질로 해야 하며, 현판의 창작전담부서명과 인정받는 창작전담부서명이 동일해야 함

Ⅲ. 인정절차 및 기준

1. 인정절차



3. 최종 인정심의 기준

구분	내 용
인적요건 적합여부	① 창작연구소(전담부서) 인적요건을 만족하는가? - 창작전담요원 수, 창작전담요원 자격요건 등 * 제출서류(온라인 현장점검 영상 포함) 기반 적절성 검토
물적요건 적합여부	② 창작연구소 물적요건을 만족하는가? - (창작연구소) 배타적인 독립공간 구성여부, 기자재 등 - (전담부서) 공간 구성여부(배타성은 충족하지 않아도 됨), 기자재 등 * 제출서류(온라인 현장점검 영상 포함) 기반 적절성 검토
창작개발요건의 적절성 (※p.4~5 창작개발활동 요건 참조)	③ 개발내용이 문화산업의 창작개발 활동에 해당하는가? - 문화산업 해당여부, 창작개발의 특성보유 여부 등
	④ 창작개발의 결과물이 인정기준에 부합하는가? - 사업화와 별개 여부, 연구소(전담부서) 및 직원의 전문성 등
	⑤ 창작개발 계획이 적절한가? - 세부계획의 타당성, 지속가능한 창작개발의 계획 등

IV. 신청방법 및 제출서류

1. 신청기간 및 신청방법

1. 신청기간: 6월 10일(수) ~ 7월 31일(금) 16시까지

- ※ 마감 시간 이후에는 접수가 불가하므로 시간을 엄수해주시기 바랍니다.
- ※ 마감일은 접속폭주로 지연이 발생할 수 있으니 사전에 신청해주시기 바랍니다.
- ※ 신청 시 정보입력에 많은 시간이 소요되므로 가급적 2~3일 전에 '제출완료' 해주시기 바랍니다.

2. 신청방법: 인터넷을 통한 온라인 접수 (<http://rnd.kocca.kr/c-lab>)

- ※ 마감 시간까지 정보 입력 및 제출서류 저장 완료 후 “제출” 버튼을 클릭해야 접수됩니다.
- ※ 온라인 접수 방법은 공고문 첨부파일인 온라인 매뉴얼을 참고하시기 바랍니다.
- ※ 기관책임자(대표, 연구소장, 실무담당자 등) ID로 신청해주시기 바랍니다.

2. 제출서류

1. 제출서류 (신청일 기준 3개월 이내 발급, 제출 시 압축파일(ZIP 등) 필수)

연번	지정서식	제출형식	주의사항
①	인정신청서	온라인	- 온라인 작성
②	창작사업개요서	온라인	- 온라인 작성
③	직원현황	온라인	- 온라인 작성
④	창작시설명세서	온라인	- 온라인 작성
⑤	세부계획서	스캔파일 (PDF)	- 지정서식 다운로드하여 작성 후 1개의 PDF 파일로 스캔 제출 * 파일명: 05_연구소(또는 전담부서)_세부계획서(기업명).pdf
※ 온라인 작성 및 지정서식 다운로드는 창작연구소(전담부서) 신청 시 확인 가능 ※ 크롬 브라우저 사용 시 제출양식 다운로드가 불가능한 경우 타 브라우저 사용 권장			
연번	필수구비서류	제출형식	세부 준비요령
⑥	개인정보 수집이용동의서	스캔파일 (PDF)	- 지정서식 다운로드하여 제출서류 일체에서 개인정보가 기재된 모든 인원 작성 및 서명(수기) 후 제출 ※ 제출 시 서명이 날인된 스캔본(pdf)으로 제출 요망 * 파일명: 06_연구소(또는 전담부서)_개인정보수집이용동의서(기업명).pdf
⑦	사업자등록증 사본	스캔파일 (PDF)	- 발급 6개월 이내의 사업자등록증 사본 제출 * 파일명: 07_연구소(또는 전담부서)_사업자등록증(기업명).pdf
⑧	회사 및 창작연구소(전담부서) 조직도	스캔파일 (PDF)	- 조직도의 경우 회사구조를 확인할 수 있는 전체 조직도를 제출하되, 창작연구소(전담부서) 내에는 창작전담요원명(성명/직위)을 명시 - 창작연구소의 연구소장이 겸임인 경우 조직도 내에 겸임 업무를 확인할 수 있는 조직도 제출 - 각 부서별 소속 인원의 이름을 전부 기재. 단, 종업원 수가 많을 경우 (20인 이상) 창작연구소(전담부서)를 제외한 부서는 부서별 종업원 수만 기재하고, 연구소(전담부서) 소속은 해당 인원의 이름을 전부 기재 * 파일명: 08_연구소(또는 전담부서)_조직도(기업명).pdf

⑨	도면 및 자리배치도	스캔파일 (PDF)	- 도면: 창작연구소/전담부서의 공간 및 전담요원의 자리를 확인할 수 있도록 창작연구소/전담부서 위치를 하이라이트 처리하여 제출 - 자리배치도: 창작전담요원/보조원/관리직원 성명이 기재된 자리 배치도 제출 (도면 내에 표기하여 제출 가능) * 파일명: 09_연구소(또는 전담부서)_도면 및 자리배치도(기업명).pdf
⑩	현판 및 내부사진	스캔파일 (PDF)	- 현판사진: 현판은 스테인리스, 플라스틱, 나무, 아크릴 등 반영구적인 재질이어야 하며 현판의 창작연구소(전담부서) 명칭과 신청서상 창작연구소(전담부서) 명칭과 일치해야 함 ※ 현판: 창작연구소(전담부서)임을 알 수 있도록 고정벽, 출입문, 파티션 등에 부착하거나 천장형으로 고정해야 함 ※ 명칭: 창작연구소와 전담부서 간 혼동될 수 있는 명칭은 사용 불가 <사용가능 명칭 예시> 1) 창작연구소: 연구소, 창작연구소, 창작R&D센터 등 - 내부사진: 타부서 직원이 창작연구소 내에 혼재할 수 없으며 배타적인 공간의 확인이 가능하도록 창작연구소 내부사진 3~4장 제출 필수 2) 창작전담부서: 전담부서, 창작전담부서, 창작연구개발팀(부) 등 - 내부사진: 창작전담부서 내부사진 3~4장 제출 필수 * 파일명: 10_연구소(또는 전담부서)_현판 및 내부사진(기업명).pdf
⑪	공간 사용 증빙서류	스캔파일 (PDF)	- 창작연구소(전담부서)가 위치한 건축물관리대장 및 건물등기부등본 (소유인 경우) 또는 임대차계약서(임대인 경우) 사본 제출 요망 - 「상가건물 임대차보호법」 제10조에 따라 임대차계약서 내 자동연장·갱신 계약에 관한 조항이 없을 경우, 재계약 또는 연장계약서를 제출해야 함 ※ 신청일로부터 1년 이상의 임대차 기간이 남아있어야 하며, 1년 미만일 경우, 재계약 또는 연장계약서(또는 이를 증명할 수 있는 기타 다른 서류 등)를 제출해야 함 * 파일명: 11_연구소(또는 전담부서)_공간사용증빙서류(기업명).pdf
⑫	2대 보험 (건강보험, 국민연금) 가입 증빙서류	스캔파일 (PDF)	- 창작연구소(전담부서) 직원의 성명 및 자격취득내역을 확인할 수 있는 건강보험/국민연금 가입증명원 혹은 4대보험 가입증명원(4대 보험 정보연계센터) 제출 ※ 전체인원 제출 시 신고한 인원만 하이라이트 처리하여 제출 * 파일명: 12_연구소(또는 전담부서)_2대보험가입증빙서류(기업명).pdf
⑬	창작전담직원 자격증빙서류	스캔파일 (PDF)	- 졸업증명서 혹은 자격증 사본 제출 (창작전담요원, 관리직원, 보조원 전원의 졸업증명서 혹은 자격증 제출) - (학사) 대학졸업증명서 - (중소기업의 전문학사) 전문학사 대학졸업증명서 및 관련분야 2년 이상 경력증명서 등 - (중소기업의 고등학교 졸업자) 관련분야 4년 이상 경력증명서 등 ※ 경력증명서는 날인된 증명서만 인정되며, 현재 근무 중인 기업의 재직증명서도 인정가능 ※ 참고: 「국가기술자격법」 제2조 제3호에 따른 국가기술자격의 직무분야 및 동법 제8조 제3항에 따른 국가기술자격의 종목을 참고하여 기사 이상의 자격증 제출 * 파일명: 13_연구소(또는 전담부서)_창작전담직원자격증빙서류(기업명).pdf

⑭	기업확인서류	스캔파일 (PDF)	- 벤처기업: 기술보증기금, 중소기업진흥공단에서 발행한 벤처기업 확인서 등 (벤처확인·공시시스템 http://www.venturein.or.kr/) - 중소기업: 중소기업벤처부에서 발행한 중소기업 확인서 등 (중소기업현황정보시스템 http://www.sminfo.mss.go.kr/) - 중견기업: 한국중견기업연합회에서 발급한 중견기업 확인서 등 (중견기업 정보마당: http://www.mme.or.kr/) * 파일명: 14_연구소(또는 전담부서)_기업확인서류(기업명).pdf
⑮	온라인 현장점검 영상	동영상 (MP4 등)	- 하단의 영상 제출 방법 참고 * 파일명: 15_온라인 현장점검 영상(기업명).mp4

2. (중요) 온라인 현장점검 영상 제출 방법

- 제출방법 : 기업부설창작연구소 시스템(rnd.kocca.kr/c-lab) ‘필수구비서류’에 동영상 파일 제출
 - 인정요건 세부 확인을 위한 동영상 파일
 - * 내부공간, 현판, 기자재, 직원현황 내 인원들의 고정된 자리를 확인할 수 있어야 함
 - * 창작연구소(전담부서) 각 직원의 자리를 확인할 수 있도록 이름표 부착 필수
(임시부착 가능하며, 공석의 경우 누가 보더라도 공석임을 인지할 수 있어야 함)
 - * 필수구비서류 원본 또는 사본 일체를 창작연구소(전담부서) 내에 상시 구비해야 하며, 이를 영상으로 확인할 수 있도록 해야 함
 - * 등록된 신청서 및 첨부서류 파일이 깨진 경우는 심의대상에서 제외될 수 있음
 - * 기업부설창작연구소-기업창작전담부서 인정업무 규정 제15조(현지확인 실시)에 의하여 추후에도 사실여부 확인 등을 위하여 현지확인을 실시할 수 있음
- **공고문 내 ‘온라인 현장점검 영상 촬영 매뉴얼’ 참고**

※ 마감 시간 이후에는 접수가 불가하므로 시간을 엄수해 주시기 바랍니다.
 ※ mp4 파일을 권장하고 있으며, 100MB 이내로 제출하여 주시기 바랍니다.
 ※ 가급적 매뉴얼에 나온 순서대로 촬영하여 주시기 바랍니다.

3. 확인사항

- 신청 후 확인사항
 - [신청내역 조회/수정] 메뉴 리스트에서 해당과제의 ‘신청/접수여부’가 **‘제출완료’**로 표시되는지 확인
 - 제출서류를 다운로드하여 파일 깨짐이나 오류가 없는지 확인
 - * 등록된 신청서 및 첨부서류 파일이 깨진 경우는 심의대상에서 제외할 수 있음
 - * 제출서류 미비, 오류 등으로 인한 불이익은 신청인에게 있으니 꼭 최종 제출 전 확인하여 주시기 바랍니다.

V. 문의처

담당	부서		연락처	비고
제출서류 작성	문화체육관광기술진흥센터 연구개발기술기획팀	임성빈	(042)330-6623	-
신청시스템(홈페이지)	한국콘텐츠진흥원 IDC	담당자	(042)330-6682	-

문화체육관광부 · 한국콘텐츠진흥원