

[공고번호-2026-0375호]

## 2026 청주영상위원회 인센티브 지원사업 공고문

청주영상위원회에서는 지역 영상문화산업 진흥을 위한 인센티브 지원 사업을 다음과 같이 추진하오니 많은 관심과 지원 바랍니다.

2026년 6월 30일

청주영상위원회 위원장

- 가. 사업기간: 2026. 6. ~ 12. ※예산 소진 시까지(단, 사업 신청 및 정산 마감기한 별도)
- 나. 사업목적: 역외 영화·드라마 촬영 유치로 지역 로케이션 활성화를 통한 영상문화도시 청주 성장 및 지역 경제 활성화 도모
- 다. 사업내용: 영화·드라마 제작사가 지역에서 촬영으로 소비한 제작비의 최소 30%에서 최대 70%까지를 지원
- 1) 영 화: 극장 개봉을 목적으로 하는 투자가 확정된 국내·외 장편 영화
  - 2) 드라마: 지상파, CATV, OTT 등 방영 편성이 확정된 드라마
- ※모든 작품은 국내 개봉 및 공개를 우선 기준으로 함  
※2026년 청주영상위원회 타 지원사업과 중복지원 불가  
※타 기관 용역, 지원사업으로 100% 지원받는 작품은 신청 불가

### 라. 지원조건 및 규모

지역 내 3회차 이상 촬영 지역 소비금액 1.5천만원 이상	지역 내 5회차 이상 촬영 지역 소비금액 4천만원 이상	지역 내 7회차 이상 촬영 지역 소비금액 5천만원 이상
최대 3천만원 (소비금액의 30%)	최대 5천만원 (소비금액의 50%)	최대 7천만원 (소비금액의 70%)
지역을 대표하거나 지역을 식별할 수 있는 장소 촬영 1회 이상		

- ※단, 순제작비 영화\_10억원 이상 / 드라마\_회차당 7억원 이상 작품에 한함  
※제작비 규모 확인을 위하여 총괄예산서 또는 투자·배급·편성 등 증빙자료 필수  
※'지역을 대표하거나 지역을 식별할 수 있는 장소'란 관광지, 문화시설, 공공시설, 자연경관, 거리 등 영상을 통해 해당 지역임을 식별할 수 있는 장소를 말하며, 인정 여부는 청주 영상위원회의 사전 검토가 필요.

## 2

## 추진절차

## 가. 추진절차

순서	진행주체	추진내용
신청접수	제작사→영상위	제출서류 작성하여 영상위 e-메일 접수
		↓
서류검토	영상위	신청 작품의 적정성, 예산, 촬영계획 등 내부 검토
		↓
검토결과 개별 통보	영상위→제작사	검토결과 서면 통보
		↓
협약체결	영상위↔제작사	선정여부 통보로부터 2주 이내 협약내용, 정산절차 등 사업안내 사전고지
		↓
촬영	제작사	지역 내 촬영 진행
		↓
집행금액 정산	제작사→영상위	촬영 중 발생한 제작비 정산(증빙)자료 접수
		↓
회계검증	회계사무소	지정 회계사무소를 통해 회계검증 진행 후, 집행금액 중 지원 가능금액(인정금액) 검토
		↓
회계검증보고서 접수	회계사무소→영상위	회계 검증결과 확인
		↓
최종 지원금 고지 및 인센티브 지급	영상위→제작사	최종 지원금 통보 후 인센티브 지원금 지급

### 3

## 정산기준

### 가. 신청금액 인정기준

- 1) 인정기간: 촬영계획서상 명시된 지역 내 촬영 기간 중  
 ※ 협약체결 이후 촬영 전 장소 섭외를 위해 지역에서 소비한 제작비 인정  
 (단, 촬영 시작일로부터 14일 전까지의 숙박비/식비/유류비 집행 건에 한함)
- 2) 인정대상: 청주 지역 소재 사업자
- 3) 지원항목: 숙박비, 식비, 부식비, 유류비, 차량운용비, 용역비
- 4) 지원항목별 증빙기준

지원항목	집행조건	정산(증빙)서류
숙박비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행대상: 지역 소재 숙박업소</li> <li>- 결제방법: 카드결제, 계좌이체</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드결제: 카드전표</li> <li>- 계좌이체: 전자세금계산서, 이체확인증, 사업자등록증, 사업자 통장사본</li> <li>- 공통: 호실 배정표 (투숙자 소속 및 실명 표기 필수)</li> </ul>
식비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행대상: 지역 소재 식당(일반음식점)                ※호프집, 이자카야 등 술집은 비대상</li> <li>- 결제방법: 카드결제</li> <li>- 기타조건               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1인 단가 10,000원 이하 메뉴만 가능</li> <li>· 주문내역 없는 카드전표 불인정</li> <li>· 배달어플 사용 불인정(배달의 민족 등)</li> <li>· 내부 검토 결과 부적절한 집행 건 불인정</li> <li>· 주류 결제 불가</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반식당: 이용건별 카드전표                ※전표상 식수인원 수기 기재 및 상세 주문 내역 명시 필수                ex) 3월 1일 / 제작부 홍길동 외 3명                ※간이영수증은 사업자 명판 또는 직인 날인 필수</li> <li>- 장부식당: 수기 장부, 카드전표                ※수기장부상 이용일자/소속/성명/주문내역/메뉴별 금액 기재 및 사업자 명판 또는 직인 날인 필수</li> </ul>
부식비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행대상: 지역 소재 카페, 편의점 등</li> <li>- 결제방법: 카드결제</li> <li>- 기타조건               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 물품 담는 용도 봉투 최대 3개까지 인정</li> <li>· 구매내역 없는 카드전표 불인정</li> <li>· 부식과 무관한 물품(담배, 주류, 생필품, 촬영소품, 비품 등) 불인정</li> <li>· 부식과 불인정 물품 동시 구매한 경우 해당 건 결제금액 부분 불인정</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 구매 상세내역이 명시된 카드전표                ※전표상 대상 인원 수기 기재                ex) 3월 1일 / 제작부 홍길동 외 3명</li> </ul>
유류비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행대상: 지역 소재 주유소</li> <li>- 결제방법: 카드결제</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용건별 카드전표                ※주유 차량 정보 수기 기재                (소속/차종/차량번호/유종)</li> </ul>

지원항목	집행조건	정산(증빙)서류
차량운용비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행대상: 지역 소재 차량 렌탈업체</li> <li>- 결제방법: 카드결제, 계좌이체</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드결제: 카드전표</li> <li>- 계좌이체: 전자세금계산서, 이체확인증, 사업자 통장사본</li> <li>- 공통: 견적서, 납품서, 사업자등록증, 차량정보 (소속/차종/차량번호/유종), 번호판 확인 가능 차량 사진</li> </ul>
용역비	<b>&lt;보조출연&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행대상: 지역 소재 업체(개인 X)</li> <li>- 결제방법: 계좌이체</li> <li>- 기타조건 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 보조출연자는 청주시민 또는 청주 소재 학교 재학생에 한함</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 견적서, 납품서, 전자세금계산서, 이체확인증, 사업자등록증, 사업자 통장사본, 보조출연자 명단 및 개별 신분증 <ul style="list-style-type: none"> <li>※업체 의뢰 전 사전에 보조출연자 정보 (신분증 스캔본 등) 수집 요청</li> </ul> </li> </ul>
	<b>&lt;장소 대관&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행대상: 지역 소재 업체 또는 개인</li> <li>- 결제방법: 카드결제, 계좌이체</li> <li>- 기타조건 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 장소사용(대관) 계약 체결 필수</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드결제: 카드전표 <ul style="list-style-type: none"> <li>※전자세금계산서 발행이 어려운 경우에 한함</li> </ul> </li> <li>- 계좌이체: 전자세금계산서, 이체확인증, 사업자 통장사본</li> <li>- 공통: 장소사용(대관)계약서, 사업자등록증, 촬영 전·중 장소 내 촬영 사진대지 최소 4장</li> </ul>
	<b>&lt;후반작업비&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행대상: 지역 소재 업체 또는 프리랜서 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 편집/보정/자막/오디오/특수효과 분야</li> <li>· 후반작업 관련 업종 보유 또는 관련 포트폴리오 보유 업체(프리랜서)여야만 함</li> </ul> </li> <li>- 결제방법: 계좌이체</li> <li>- 기타조건: 용역계약 체결 필수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 견적서, 납품서, 계약서, 전자세금계산서, 이체확인증, 사업자등록증, 사업자 통장사본, 작업 전/후 결과물 비교 사진대지 <ul style="list-style-type: none"> <li>※포트폴리오 첨부 필수</li> </ul> </li> </ul>

※모든 증빙서류는 PDF 파일로 지원항목별 정리 후 담당자 메일 송부

## 나. 집행 유의사항

- 1) 계좌이체 시 제작사에서 사업자(개인)에 직접 입금(입금 대행 불가)
- 2) 수요자와 입금계좌 예금주 일치
- 3) 대행업체 이용할 경우 사업신청 시 사전 등록 필수
- 4) 개인카드 결제 및 간이영수증, 현금영수증 증빙 불인정

## 4 지원금 지급 및 지원조건

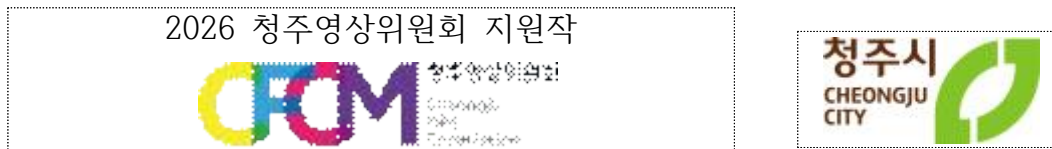
### 가. 지원금 지급

- 1) 예산 소진 시까지 지원 가능
- 2) 접수된 작품의 제출서류 내부 검토 후 선정 여부 개별 통보

- 3) 선정결과 통보 후 2주 이내, 영상위원회와 제작사 간 협약체결
- 4) 협약순서와 관계없이 증빙서류 제출 순서로 정산 및 지원금 지급

#### 나. 지원조건

- 1) 제작사는 청주영상위원회의 지원을 받은 사실에 대해 다음과 같이 CI를 상영본 크레딧, 클로징 등에 반드시 표기



- 2) 지역 촬영장소별 현장 스틸사진, 메이킹영상(3분이내), 공식 포스터(인쇄물, 이미지), 예고편 영상, 홍보용 스틸사진 등 공식 홍보물을 제출해야 하며 제출한 자료를 영상위원회가 비영리 홍보 목적으로 활용하는 것에 동의  
※구체적인 제출내용은 협약서 및 저작물 이용 동의서 참조
- 3) 작품 크레딧 장면에 청주영상위원회 CI 삽입 적극 협조
- 4) 영화의 경우 시사회 개최 등 영상위원회가 요청하는 관련 사업에 적극 협력
- 5) 본 지원사업 정산 및 결과보고서를 지정된 양식에 작성, 제출

## 5 지원취소 및 지원금 환수

- 가. 제출내용이 사실과 다르거나 허위 사실을 기재한 경우
- 나. 관련 제출서류 및 추가 요청자료 미제출 등 사업 의무사항을 이행하지 않은 경우
- 다. 미풍양속을 해치거나 사회적 통념상 선정성, 폭력성이 과도하다고 판단되는 제작물의 경우
- 라. 지원업체가 임금체납, 국세·지방세 미납 등 결격사유가 있는 경우

## 6 신청방법

- 가. 공고기간: 공고일로부터 26년 11월 10일까지

※청주영상위원회 홈페이지(<http://cfcm.kr>)를 통해 공고

#### 나. 신청기간

- 1) 사업신청: 공고일로부터 26년 11월 10일까지
- 2) 정산신청: 협약체결일로부터 26년 11월 20일까지

※협약체결, 서류검토, 집행정산 등에 소요되는 시간을 고려한 기간 설정

※기한 내 정산서류 제출하지 않을 경우, 지원금 정산 및 지급 불가

다. 신청방법: 제출서류 담당자 e-mail(shlee@cjculture.org) 발송

라. 사업신청 제출서류 목록

NO	필수 제출서류	비고
1	신청서(양식)	1~5번 양식 작성 후 제출 (1) 수행기관(제작사) 이력 (2) 지원 자격 확인 및 이행 약속서 (3) 개인정보 활용 동의 및 촬영 진행 서약서 (4) 저작물 이용 동의서 (5) 세부 제작계획서
2	사업자등록증	-
3	법인인감증명서	개인 사업자의 경우 대표자 인감증명서 제출
4	영화업 신고필증 또는 방송영상독립제작사 신고필증	-
5	사용 인감계	사용인감계 사용 시 제출
6	국세 및 지방세 완납 증명서	유효기간 확인 필수
7	시나리오	-
8	투자·배급(방송편성)계약서 사본	기업 보안사항 블러처리 가능
9	제작계획서	제작사 작품 제작계획서(PPT 또는 PDF 파일 형태)

마. 정산신청 제출서류 목록

NO	필수 제출서류	비고
1	지원사업 정산보고서	양식 작성 후 제출
2	지원금 지급요청서	양식 작성 후 제출
3	지원사업 서약서	양식 작성 후 제출
4	집행건별 증빙자료	지원항목별 구분 제출
5	제작사 통장 사본	-
6	촬영 스케줄표	최종 확정된 촬영 스케줄표
7	법인카드 보유확인서	제작비 집행카드 포함

- 붙임 1. 지원사업 신청서(양식) 1부  
 2. 협약서(양식) 1부  
 3. 지원금 지급요청서(양식) 1부  
 3. 사업 정산보고서(양식) 1부. 끝.