

# 〈청년 K-컬처 글로벌 프런티어〉 자율기획형 수행기관 공모 요강

문화체육관광부와 한국국제문화교류진흥원은 미래 세대인 청년들의 도전과 회복을 응원하기 위해 <청년 K-컬처 글로벌 프런티어> 사업을 추진합니다.

청년들이 해외 문화 현장에서 주도적으로 활동하며 한국 문화를 알리고, 국제적 역량을 갖춘 인재로 성장하도록 지원합니다.

이에 동 사업을 통해 지속 가능한 국제문화교류 네트워크를 함께 만들어 나갈 수행기관(재단·대학(원))을 다음과 같이 모집하오니, 많은 참여 바랍니다.



## I

# 공모 개요

- 공 모 명: 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 자율기획형 수행기관 공모
  - 공모대상: 국내 지역문화재단 및 국내 소재 대학(원)
  - 공모기간: 공고 게시일로부터 2026년 3월 20일(금) 16시까지
  - 지원내용: 청년 해외 파견 및 운영 등 직접경비 지원
- ※ 본 사업에서의 청년은 대한민국 국적의 만 19세 이상~39세 이하 청년으로 함
- 「청년기본법」상 청년 연령(만 19~34세)을 기본으로 하되, 국제문화교류 분야의 경력 전환 및 전문성 형성 단계를 고려하여 연령 범위를 확장 적용함
- 지원규모: 총 3,245백만원 내외

지원 유형	파견 인원	지원상한액	
재단	A	100명 단위	1개 기관당 최대 590백만원
	B	50명 단위	1개 기관당 최대 295백만원
	C	40명 단위	1개 기관당 최대 236백만원
	D	30명 단위	1개 기관당 최대 177백만원
대학(원)	50명 단위	1개 기관당 최대 295백만원	

- ※ 지원 상한 총액 범위 내, 신청 현황 및 심사 결과에 따라, 유형별 선정 규모는 조정될 수 있음
- ※ 파견 인원은 정해진 단위로만 신청 가능하며, 단위 조정은 불가함

## II

# 공모 및 지원개요

### □ 공모 내용

- 공모 내용: 해외 현장에서 청년 주도로 공익적인 문화예술 프로젝트 추진 및 사업 운영이 가능한 수행기관 공모

○ 공모유형

구분		주요 내용
자 율 기 획 형	기관 제안형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>유형1</b> 수행기관이 해외 협력 기관을 확보한 후 프로젝트를 사전 기획하고 참여 청년을 모집하여 운영</li> <li>①-1 수행기관이 자체 네트워크(MOU 등) 또는 해외 협력 기관을 기반으로 프로젝트 기획</li> <li>①-2 수행기관이 추진 중인 사업에 포함하거나 연계하여 프로젝트를 기획</li> <li>② 기획된 프로젝트에 참여할 청년을 모집·선발하여 파견 및 사업 수행</li> </ul>
	참여자 제안형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>유형2</b> 청년이 해외 협력 기관 및 파견 등 프로젝트 계획을 직접 제안하고, 수행기관이 이를 공모·선정하여 지원</li> <li>① 청년 참여자가 파견 국가, 해외 협력 기관 및 활동을 포함한 프로젝트 계획을 자율적으로 기획 및 제안</li> <li>② 수행기관이 제안된 사업계획을 공모·심사하여 선정</li> <li>③ 선정된 계획에 대해 수행기관이 파견 및 사업 수행을 지원</li> </ul>

※ 청년 K-컬처 글로벌 프런티어 사업은 ①자율기획형, ②일경험형 두 가지로 구분되어 운영되며 본 공모는 '자율기획형' 수행기관의 공모에 해당됨

※ 수행기관은 청년 모집/선정 시 '개인 신청'만 가능하도록 사업 운영 및 공모 설계 필수

※ 실제 프로젝트 추진 및 파견은 '팀 단위'로 활동

※ 참여자 신청 규모에 '쉬었음' 청년\* 30% 포함으로 기획 필수

\* '쉬었음' 청년은 '고용보험 피보험자격 이력내역서(고용노동부) 기준 - ① 6개월 이내 고용보험(일반·예술인) 이력이 없는 자, ② 가입 이력이 있는 경우, 공고일 기준 최근 6개월 이내 고용보험 가입 이력 합산 3개월 미만인 자

○ 공모유형 상세 내용

구분	자율기획형	
	<b>유형1</b> 기관 제안형	<b>유형2</b> 참여자 제안형
성격	기관 중심 기획형	청년 자율 제안형
프로젝트 기획	수행기관 수행기관 사업 구조 내 기획	청년 국가 선정 기관 연계 등 전 과정 자율 기획 * 공모 단계 기관 차원 권역 및 장르 한정 가능
수요 발굴 (국가·기관)	수행기관 수행기관이 네트워크를 선별적 제공	청년 청년이 직접 발굴 및 구축
선발 방식	수행기관 → 청년 모집	수행기관 → 청년 제안서 심사
활동 내용	청년이 주도적으로 팀 활동을 설계할 수 있도록 수행기관이 지원	
수행기관 역할	네트워크 제공, 행정 지원	공모 운영, 심사·선정, 행정 지원

○ 공모분야: 건축, 게임, 국악, 만화, 무용, 뮤지컬, 미술(응용미술 포함), 사진, 애니메이션, 어문(語文), 연극, 연예(演藝), 영화, 음악, 출판 등

- 그 외 「문화산업진흥기본법」 제2조에 따른 문화산업 분야(영화·비디오물, 음악·게임, 출판·인쇄·정기간행물, 방송영상물, 국가유산, 만화·캐릭터·애니메이션 등, 디지털문화콘텐츠 등, 대중문화예술산업, 전통소재·기법 활용 상품 등) 및 라이프스타일(푸드, 뷰티, 패션 등), 융·복합 장르 가능

※ 「문화예술진흥법」 제2조 및 「문화산업진흥기본법」 제2조에 따른 분야를 가나다순으로 재정리함  
 ※ '태권도' 분야의 경우, 자율 기획 유형 내 '태권도봉사단' 사업으로 별도 운영되고 있어, 본 공모 장르에서는 제외함

## □ 지원 개요

### ○ 지원대상

<b>지원대상 필수조건</b>	<b>공통</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국고보조금 집행 가능한 사업자등록증 또는 고유 번호증을 소지한 공공/민간의 영리/비영리 단체·기관</li> <li>• e나라도움 운용이 가능한 단체(예치형으로 사업비 운영/정산/검증 필수)</li> </ul>
	<b>대학 (원)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대학(원)의 경우, 대학의 총장 또는 산학협력단장 명의로 신청 가능</li> <li>• 「고등교육법」 제2조에 의한 학교(대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 각종학교 등) 및 동법 제29조에 따른 대학원</li> </ul>
<b>지원제한 대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기획재정부 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의 2(보조사업 수행 배제 등)에 해당하는 단체               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 보조금법 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우</li> <li>2) 제26조의2에 제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우</li> </ol> </li> <li>• 문화체육관광부의 「국고보조금 운영관리 지침」 제7조 제4항(보조사업자 선정 기준)에 해당하는 단체</li> <li>• 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중이거나 국세 및 지방세를 체납 중인 경우</li> <li>• 사업 공고일 기준 정부 사업 참여 제한 등 제재 조치를 받고 있는 경우</li> <li>• 동일 또한 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우</li> <li>• 동 사업으로 보조금, 지방보조금, 문화예술진흥기금 중복 수령 불가</li> </ul> <p>* 선정 이후라도 타 기관의 사업과 중복 수혜가 확인되면 지원금은 전액 환수될 수 있음</p>	

### ○ 지원 항목: 자율기획형 해외 파견 활동에 필요한 인건비 및 제반 경비

- 인건비: 사업 수행 지원 인력
- 운영비: 일반수용비(활동비, 국·내외 제반 경비, 사례비, 기타진행비, 긴급이후송서비스료, 회계검증수수료), 임차료, 일반용역비 등
- 여 비: 국내 교통비, 국외 항공료 및 교통비(참여 인력, 안전관리 인력), 체재비(숙박비, 식비), 안전관리비(보험료, 비자발급수수료 등)

※ 긴급이후송서비스료, 항공료, 안전관리비는 필요 시 일반용역비로 편성 가능

- 민간이전비: 사업 수행 지원 인력에 대한 4대 보험료 등

- 자부담 항목: 지원금으로 충당하지 못한 초과분 및 필요 추진 경비
  - 진행경비: 제반경비 · 안전관리 모니터링 인력 지원비 초과분
  - 여 비: 모니터링 인력의 현지 여행자보험 · 여비, 항공료 초과분, 파견팀 행사 보험 등

※ 자부담은 의무가 아니며, 지원금 예산 계획 시 지원 항목으로만 편성 원칙이나, 자부담 편성이 필요한 경우 시 '서식 7' 예산 집행계획 내 기타재원란에 구분하여 기입

○ 보조사업비 항목: ▲인건비, ▲운영비, ▲여비, ▲민간이전

사업비 지원 가능 항목				
목	세목	지원 항목(세부 내용)		비고
인건비 (110)	일용임금 (04)	인건비		사업 수행 지원 인력 ※ 업무협약일로부터 사업종료일 기준 ※ 총 상한 비율 준수하여 편성, 인원 무방 총사업비의 6% 이내
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	활동비 (참여인력)	팀리더 팀원	- 참여인력(팀리더) 활동비(1인/40만원) - 참여인력(팀원) 활동비(1인/20만원) ※ 활동비 고정 1개 팀내 팀리더 1인 편성 필수 정액 지급
		전문가 활용비		파견자 선정 심사, 국내 교육 강사, 통·번역 사례비 등 ※ 외부 인력에 한해 책정 가능 ※ 지원단체 소속 인력(대표자포함) 책정 불가
		국·내외 제반경비		현장 '팀 프로젝트' 추진 시, 국·내외 발생하는 필요한 제반경비
		안전관리비 ※ 필요시 일반용역비 편성 가능		긴급이후송서비스료(SOS)
		인적성검사비 ※ 필요시 일반용역비 편성 가능		인적성검사비
	회계 검증 수수료		회계 검증 수수료(진흥원 지정 회계법인)	단위별 지정 고정 금액 준수
	임차료 (07)	국·내외 장소 대관료, 장비/차량 임차료		- 모집선발, 국내 교육, 해외 행사 장소 대관료 - 기자재 및 차량 임차료
	일반 용역비 (14)	대행용역비		- 국내 교육 - 모집/선발(인적성검사비) - 홍보/광고 ※ 진흥원 승인 시 지출 가능
	국내 여비 (01)	시내/국내 출장		- 국내 출장경비(교통비) 실비 정산 * 공무원 여비기준 준용
여비 (220)	국외 여비 (02)	항공료	참여인력	참여인력* 항공료 * 참여인력: '선발되는 청년'에 한함 실비 정산 - 일반석(이코노미) * 권역별 상한액 가이드라인 참고
		※ 필요시 일반용역비 편성 가능	안전관리 인력	안전관리 인력* 모니터링비(항공료) * 안전관리 인력: 1) 시니어급 리더(책임교수 등), 2) 그 외 운영 인력 등 가능 ※ 총 상한액에 따라 가급적 1개팀당 1회 모니터링 가능하도록 해당 비용 적극 활용 실비 정산 - 일반석(이코노미) * 권역별 상한액 가이드라인 참고

			권고, 활용 방안 기재 권장	
		교통비	현지 교통비(기차, 버스)	<b>실비 정산</b> * 영수증(티켓) 등 증빙 가능한 경우에만 편성
		체재비	<b>참여인력</b> 숙박비(1인/17.5만원(1일)/최대 10일)	<b>정액 지급</b>
		숙박비 식비	<b>참여인력</b> 식비(1인/7.7만원(1일)/최대 10일)	<b>정액 지급</b>
		안전/비자 등 ※ 필요시 일반용역비 편성 가능	- 여행자보험, 비자 발급 - 행사 관련 안전 보험 등	- 계약체결, 세금계산서 발행 필수
민간 이전 (320)	고용 부담금 (09)	4대 보험 등	- 사업 수행 지원 인력 4대 보험료	해당 시 편성

- ※ 항목별 정액 지급액, 총상한액 준수하되, 한 항목 내 잔여 예산 발생 시 타 항목으로 편성 가능  
 - 예) '인건비' 잔여 예산 → '국외 여비' 등 편성 가능(다만, 인건비는 총사업비의 6% 이내 편성)  
 - 세목 내, ▲긴급이후송서비스(SOS), ▲인적성검사비(선발인원의 1.5~2배수)는 필수 편성 항목임  
 ※ 문화체육관광부의 「국고보조금 운영관리 지침」【별표 1】을 준용하여 예산 항목을 편성함

사업비 지원 불가 항목	
일상운영경비	• 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 공과금 등 단체운영 경비
자본적경비	• 지원 종료 후에도 활용 가능한 자산성 물품 구입 및 제작 등
업무추진비	• 간담회, 업무회의 등을 위한 식음료비, 업무추진비 등
여비	• 국내 출장 관련 직원 일식비
부가세액사업비	• 과세사업자인 경우 사업비(보조금+사업비내 자부담)는 공급가액에만 편성 가능함 (부가세액은 사업비 외 자부담액으로 집행)
기타사항	• 해당 사업과 직접적인 연관이 없고 집행근거가 불명확한 간접경비, 보조금전용카드 사용제한업종, 초과 수화물 비용 및 기기 운송료 등

- 지원 방식: 협약 체결 후 e나라도움 시스템을 통한 예산 교부

### III

## 공모 접수

### □ 공모 접수

- 접수기간: 공고일로부터 ~ 2026년 3월 20일(금) 16:00 마감(잠정)  
 ※ 해당 기간 내 공모사업 이메일 서버에 수신 완료된 신청서에 한해 유효하며, 마감일 16:00:59까지 수신된 건까지만 인정함(신청자 발송 시각이 아닌 이메일 수신 시각 기준)  
 ○ 접수방법: 공모사업 이메일(yf@kofice.or.kr)을 통해 신청  
 ※ 공모 요강 내 첨부파일 확인 및 지정 양식 내려받아 작성 제출  
 ※ 모든 제출 서류를 1개의 압축파일로 압축하여 공모사업 이메일로 제출

※ 압축파일명 · 이메일 제목: 청년 K-컬처 프런티어 사업 공모 지원\_(재단·대학)\_(기관명)

※ 압축파일 내 제출서류명 가이드: 예) 서식1\_지원신청서\_기관명

○ **필수제출서류:** 지원신청서를 포함한 공모서류 일체

※ 필수 제출서류는 제출형식에 맞게 제출하며, 양식 변경시 심의에서 제외될 수 있음

※ 아래 필수 제출서류 목록 중 누락서류가 있을 경우 심의에서 제외될 수 있음

※ 제출 후, 제출서류의 반환·수정 불가

연번	제출여부	제출서류	제출 형식
1	필수	<b>서식1</b> 지원신청서 1부 ※ (서식1~9) 표지 및 별지 제외 최대 15매	PDF
2	필수	사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부	PDF
3	필수	실적 증빙서류 ※ 지원신청서 내 실적 기재 시, 증빙자료 필수 제출	PDF
4	필수	<b>서식2</b> 사업 수행계획 요약서 1부	PDF
5	필수	<b>서식3</b> 사업 성과 및 환류 계획 1부	PDF
6	필수	<b>서식4</b> 사업 수행 세부 내용 1부	PDF
7	필수	<b>서식5</b> 안전 및 운영관리 1부	PDF
8	필수	<b>서식6</b> 신청 주체의 사업 수행 역량 1부	PDF
9	필수	<b>서식7</b> 예산 집행 계획 1부	PDF
8	필수	<b>서식8</b> 지원사업 신청 자격 확인 및 약속서 ※ 서명/직인 필수	PDF
9	필수	<b>서식9</b> 개인정보 수집·이용·제공 동의서 ※ 서명/직인 필수	PDF
10	선택	후원/협력 증빙서류 ※ 제출 시, 후원/협력기관 날인 필수	PDF

○ **유의사항**

- 공모 신청내용과 실제 운영내용이 상이하거나 허위일 경우 사업지원이 취소될 수 있음
- 제출서류는 반환·수정 불가, 서류누락 및 양식 미준수 등으로 인한 불이익은 신청주체에게 있음
- 지원사업 관련 홍보물 일체에 후원 표기(문화체육관광부, 한국국제문화교류진흥원 순)
- e나라도움을 통한 교부, 변경, 정산, 실적, 정보공시 등 성실 이행
- 총사업비는 반드시 회계법인(한국국제문화교류진흥원 지정)을 이용하여 점검·검증보고서 수령 필수
- 신청내용 불이행 시 사업 취소 및 국고보조금 환수조치 될 수 있음
- 총사업비는 사업기간 내에 사용 가능, 사전 및 사후 활용은 불인정함
- 국고보조금은 현금으로 인출할 수 없으며, 사업기간동안 보조금 및 수익금 통장 해지를 금지함
- 사업비 통장은 타 사업 및 개인 지출건과 혼용하여 사용할 수 없음
- 지원기간 동안 사업체는 유지해야하며, 기간 내 휴폐업 시 지원사업에서 제외될 수 있음. 사업 운영은 문화체육관광부 국고보조금 관리지침 내 행정규칙을 준수하여 운영하여야 함. 사업 운영은 보조금법 등 관계 법령을 준수하여야 함
- 저작권·특허권·디자인권 등 지식재산권 및 초상권·성명권 등의 권리를 포함하여 타인의 권리를 침해하는 등 일체의 민·형사상 법적 문제가 없어야 하며, 문제 발생 시 사업 제외될 수 있음

## □ 심사개요

- 심사항목: ▲신청 주체 역량 및 실적(30점), ▲사업계획의 구체성·타당성(40점), ▲예산집행계획(10점), ▲목표달성 및 기대효과(20점)
- 심의방법: 1차 서면평가 → 2차 발표평가 → 3차 예산심의 및 사업비 확정 → 협약 체결
  - (1차) 서면평가: 제출한 신청서 등 서류를 바탕으로 1.5배수 내외 선정
  - (2차) 발표평가: 공모신청서 내 총괄기획자의 발표 및 질의응답
  - (3차) 예산심의: 예산 타당성 검토 및 지원 금액 확정
- ※ 사업비 조정 후 발생한 잔여 지원 예산액에 따라 후 순위 수행기관 선정 가능
- ※ 선정된 프로젝트 협약 체결 불발 시, 후 순위 프로젝트로 협약 체결 추진
- ※ 접수 규모에 따라 서면 평가와 발표평가를 동시에 진행할 수 있음
- ※ 상기 내용은 추진 과정에 따라 변동될 수 있음

## ○ 심사지표

심사 지표	심사 방향	배점
신청 주체 역량 및 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업 추진에 필요한 실적, 전문 역량 보유 정도(10)</li> <li>· 참여 인력 확보 및 전문성, 수행관리체계 마련 여부(10)</li> <li>· 사업 운영을 위한 인프라 확보 여부(10)</li> </ul>	30
사업계획의 구체성·타당성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업취지에 대한 이해도 및 기획의 완성도·차별성(10)</li> <li>· 단계별 수행계획의 구체성, 일정 및 방식의 현실 가능성 (인력·자원·협력체계) (10)</li> <li>* 모집 선발 단계에서는 '쉬웠음' 청년 30% 확보 방안 포함</li> <li>· 성과관리 및 활용 구조의 타당성(10)</li> <li>· 안전관리 및 위기 발생 시 대응 계획의 적절성(10)</li> </ul>	40
예산 집행 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 예산분배 및 집행계획의 적정성</li> </ul>	10
목표 달성 및 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 목표 설정의 명확성 및 실현 가능성(10)</li> <li>· 사업의 성과 확산 가능성 및 지속가능성(10)</li> </ul>	20
<b>총점</b>		<b>100</b>

○ 관리사무국

- e-mail: yf@kofice.or.kr

- 연락처: 02-3150-4852, 4849, 4851

※ 문의 가능 시간: 평일(월~금) 10시~17시 \* 점심시간(12시~13시) 제외