
JYP엔터테인먼트

하도급거래 가이드

2025. 9.

목 차

제 1 장	1
하도급거래 가이드의 목적 및 적용대상	1
제 2 장	4
하도급거래 단계별 가이드.....	4
1. 하도급계약 체결 단계	4
1.1. 서면의 발급	4
1.2. 계약상 부당한 특약의 금지 등	8
1.3. 부당한 단가 결정 및 인하.....	9
2. 하도급계약 이행 단계	13
2.1. 품질 검사.....	13
2.2. 위탁 취소 및 변경	15
2.3. 반품	17
2.4. 하도급대금의 지급	18
2.5. 하도급대금의 감액.....	19
2.6. 경영간섭 및 기술자료 제공요구 금지	22
3. 하도급계약 종료 단계	25
3.1. 계약 관련 서류의 보존.....	25
제 3 장	27
상생·협력 지원방안 관련 안내사항 및 신청방법	27
제 4 장	31
하도급거래 관련 분쟁 발생 시 소통 채널.....	31
[별지] 상생·협력 지원방안 신청서	32

제 1 장 하도급거래 가이드의 목적 및 적용대상

하도급거래 가이드의 목적

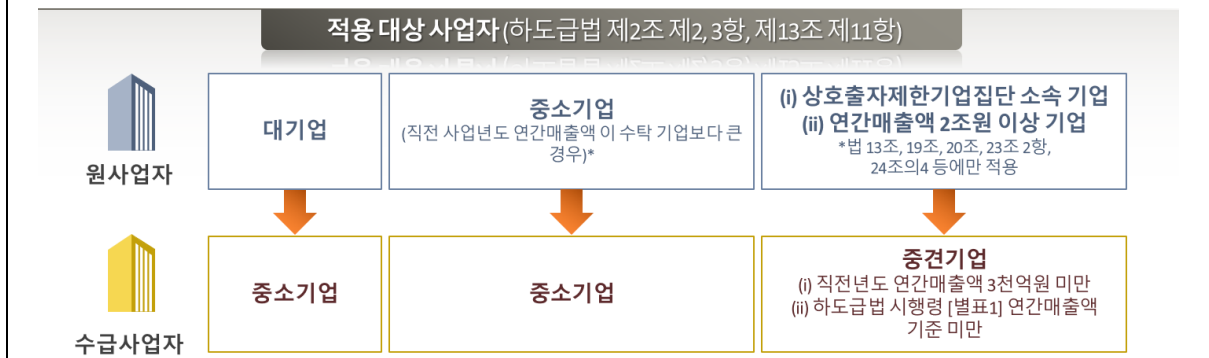
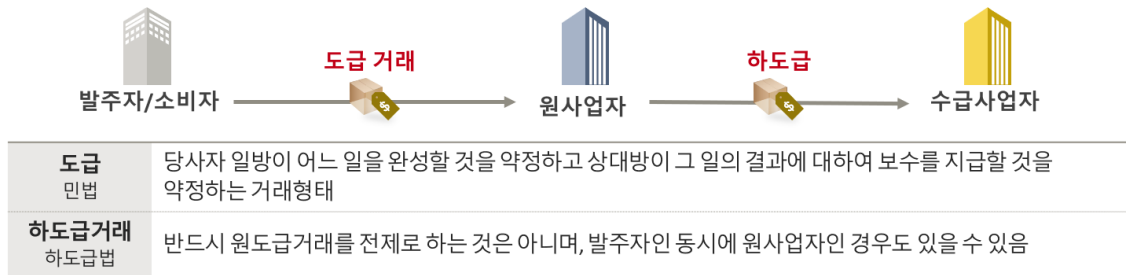
- 본 가이드는 주식회사 제이와이피엔터테인먼트(이하 “JYPE”)가 파트너사에게 MV/영상/콘텐츠 제작 및 편집, MD 제작, 공연 연출 등 JYPE의 사업 목적에 따른 물품의 제조 또는 용역 수행을 위탁하는 하도급거래에 있어, 하도급거래공정화에 관한 법률(이하 “하도급법” 또는 “법”) 등 관련 법규를 충실히 준수하여 파트너사와 함께 상생하여 지속 가능한 동반성장을 할 수 있도록 JYPE의 의무 및 파트너사의 권리를 안내하고 가이드라인을 제시하는 것을 목적으로 합니다.
- 나아가, 본 가이드는 파트너사의 편의를 위해 파트너사 상생·협력 지원방안 관련 안내사항 및 신청방법, 분쟁 발생 시 소통 채널을 소개합니다.

하도급법 주요 개념 및 적용 범위

1) 하도급거래란?

- 하도급법은, ‘사업자가 목적물의 제조·수리·용역·건설 등을 위탁하고, 위탁받은 사업자가 이를 수행하여 납품하고 그 대가를 수령하는 행위’를 하도급거래로 정하고 있고, 위탁하는 사업자를 ‘원사업자’, 위탁받는 사업자를 ‘수급사업자’라고 지칭하고 있습니다.
- 단, 하도급법은 거래상 열위에 있는 당사자를 보호하기 위한 법률이므로, 거래상대방이 되는 수급사업자는 중소기업기본법상 중소기업에 한정되며, 국내 대기업 계열사나 외국계 대기업 계열사, 또는 중견기업(단, 하도급법상 특정한 요건 충족 시 적용대상일 수 있음)은 하도급법 적용 대상이 아닙니다.

하도급거래의 정의



2) 하도급법 적용 대상 거래

(1) 하도급법상 하도급거래 유형

- 하도급법은 제조위탁, 용역위탁, 수리위탁, 건설위탁을 하도급법이 적용되는 하도급거래로 정하고 있습니다.
 - **제조위탁:** 물품의 제조·판매·수리, 건설을 업으로 하는 사업자가 그 업에 따른 물품의 제조를 다른 사업자에게 위탁하는 것
 - **용역위탁:** 지식·정보성과물의 작성 또는 역무의 공급을 업으로 하는 사업자가 그 업에 따른 용역수행행위의 전부 또는 일부를 다른 용역사업자에게 위탁하는 것
 - **수리위탁:** 주문을 받아 물품을 수리하는 것을 업으로 하거나 자기가 사용하는 물품을 수리하는 것을 업으로 하는 사업자가 그 수리행위의 전부 또는 일부를 다른 사업자에게 위탁하는 것
 - **건설위탁:** 건설산업기본법에 따른 건설업자, 전기공사업법에 따른 공사업자, 정보통신공사업법에 따른 정보통신공사업자,

소방시설공사업법에 따른 소방시설공사업자 등이 그 업에 따른 건설공사의 전부 또는 일부를 다른 건설업자에게 위탁하거나, 대통령령으로 정하는 건설공사(경미한 공사)를 다른 사업자에게 위탁하는 것

(2) 하도급법상 하도급거래 유형

□ JYPE가 파트너사와 하는 거래들은 '용역위탁'에 해당하는데, 이 중 구체적으로 하도급법이 적용되는 거래는 다음과 같습니다.

- 아래의 유형 이외에도 용역위탁으로 보여질 수 있는 거래들의 경우 계약 체결 전에 컴플라이언스팀으로 문의하여 하도급법 적용 여부를 확인하는 것이 필요합니다.

<유형>

- **MV 제작, 편곡 위탁:** MV의 기획·편성·제작, 기존 음원에 대한 편곡 등을 위탁
- **영상/콘텐츠 제작 및 편집 등 위탁:** TV, 홍보영상, 라디오, 신문, 잡지, 온라인광고 등의 광고제작·편집물(콘티, 썸네일 등의 작업 및 편집, 음향 등 후반작업(Post Production)의 기획·편성·제작 등을 위탁(단, 자막 삽입이나 번역 작업은 제외됨)
- **MD 상품/콜라보 MD 상품 제작 위탁:** 판매용 MD 상품(굿즈) 제작, 판매용 콜라보레이션 MD 상품(굿즈) 제작 등을 위탁
- **음반(앨범) 제작 위탁:** 유형의 저장매체에 음원을 저장(레코딩)하는 음반 제작, 앨범 인쇄 및 포장, 음반 부속품(포토카드, 표지) 제작 등을 위탁
- **공연 연출 위탁:** 공연의 기획, 편집, 현상, 녹음, 촬영, 음향, 조명, 미술 등을 위탁

제 2 장 하도급거래 단계별 가이드

1. 하도급계약 체결 단계

1.1. 서면의 발급

1) 법에 기재된 사항들이 모두 포함된 계약서를 '사전'에 체결해야 합니다.

- 하도급거래 양 당사자는 **법정 의무기재 사항**을 모두 포함한 서면(전자서면 포함)에 서명(전자서명 포함) 또는 기명날인을 하고, 원사업자는 해당 서면을 **작업 착수 전에 수급사업자에게 발급**하여야 합니다.

발급대상 서면	의무기재 사항
기본계약서 (추가, 변경계약서 포함) (법 제3조 제1항, 제2항)	위탁일, 위탁받은 목적물 또는 용역의 내용, 감사의 방법 및 시기, 납품일 및 납품장소
	하도급대금 및 지급일/지급수단 - 선급금 및 잔금 등 하도급대금을 조정한 경우에는 그 조정된 금액 포함 - 선급금 및 지연이자, 수수료 및 지연이자, 과세 등 환급액 및 지연이자를 지급한 경우, 그 지급일과 지급금액
	원사업자가 수급사업자에게 필요한 원재료 등을 제공하려는 경우, 그 원재료 등의 품명, 수량, 제공일, 대가의 지급방법과 기일
	원재료 등의 가격변동 등에 따른 하도급대금 조정의 요건, 방법 및 절차 - 신청내용 및 협의 내용, 그 조정금액 및 조정사유
	하도급대금 연동제 대상 거래에 해당하는 경우, 목적물 등의 명칭, 주요 원재료, 조정 요건 등 연동에 관한 사항

- JYPE는 각 거래유형별로 법정 의무기재 사항들이 명시된 아래와 같은 표준계약서들을 제정하였으므로 DocuSign을 통해 그 내용을 확인하고 유형에 맞는 표준계약서를 사용하기를 권장드립니다.

표준계약서명	내용
MV/영상/콘텐츠 제작, 편집, 촬영 계약	영상물의 기획·편성·제작, 촬영과 같은 영상물의 제작을 위한 서비스업을 위탁하는 경우에 활용
MD 상품 제작 납품 계약	판매용 MD(굿즈) 상품 제작을 위탁하는 경우에 활용
MD 상품 제작 납품 콜라보레이션 계약	판매용 콜라보레이션 MD(굿즈) 상품 제작을 위탁하는 경우에 활용
앨범 제작 계약	앨범의 인쇄, 제작, 포장 등을 위탁하는 경우에 활용
공연 연출 계약	공연 연출 및 프로덕션 등을 위탁하는 경우에 활용

2) 법정기재사항이 일부라도 누락되면 법 위반입니다.

- 법정기재사항이 일부 누락된 서면은 불완전한 서면교부로서 법 위반에 해당합니다.
- (예외 사유) 빈번한 거래에 있어 법정기재사항의 일부분이 누락되었으나 업종의 특성이나 현실에 비추어 볼 때 큰 문제가 없다고 판단되는 예외적인 경우는 다음과 같습니다. 다만, 규제기관은 예외 사유를 엄격히 판단하고 있으므로 예외 사유에 해당하는지 여부에 대해서는 사전에 JYPE 컴플라이언스팀에게 문의하여 주시기 바랍니다.
- 기본계약서를 발급하고 FAX, 기타 전기·전자적인 형태 등에 의해 발주한 것으로서 발주내용이 객관적으로 명백한 경우
 - 계약서에 법정기재 사항의 일부가 누락되어 있으나, 건별 발주시 제공한 물량표, 작업지시서 등으로 누락사항의 파악이 가능한 경우
- 원사업자는 **법정기재사항 중 위탁시점에 확정하기 곤란한 사항**(예: 하도급대금 액수나 위탁 용역의 일부 내용 등이 미정인 경우)에 대하여는

정당한 사유가 있는 경우 해당사항을 적지 아니한 서면을 발급할 수 있습니다.

- 하지만 이 때 서면에는 ① 해당사항이 정하여지지 아니한 이유, ② 그 사항을 정하게 되는 예정기일 등을 기재하여야 합니다.
- 해당사항이 확정되면 지체 없이 그 사항을 적은 새로운 서면인 '조정합의서(예시: 계약대금 조정합의서)'를 작성 및 교부하여야 합니다.

□ 양사 서명 내지 기명날인이 없는 서면을 교부한 경우에는 법 위반에 해당합니다.

- 기본계약서의 체결 없이, 원사업자가 교부하는 발주서나 수급사업자가 제공하는 견적서는 일방의 서명 내지 기명날인만 있으므로 그것만으로 계약서면이 교부되었다고 볼 수 없습니다.

[법 위반 사례] (주)아이디오테크의 불공정하도급거래행위에 대한 건 (공정위 2024. 2. 12. 의결 제 2024-038 호)

사실관계	▪ 아이디오테크는 수급사업자에게 '정부 24 생활맞춤형 연계서비스 기반 구축 사업 보안 취약점 진단' 용역을 위탁하면서 <u>자신의 인감만 날인되었을 뿐 수급사업자의 서명 또는 기명날인이 빠져 있고, 위탁일, 용역 제공 시기 및 장소, 대금 지급기일 등을 누락한 발주서를 발급함.</u>
조치사항	시정명령

- 다만, 반복적 거래에 있어서 수급사업자와 기본계약서를 체결한 뒤 개별적인 업무 위탁 시 (작업 착수 전) 기본계약서에서 미리 확정하지 못한 사항을 적은 발주서를 교부하는 것은 가능합니다.

3) 서면은 '업무 착수 전'에 작성 및 교부되어야 합니다.

□ 원사업자는 반드시 수급사업자가 원사업자로부터 위탁받은 업무에 착수하기 이전에 법정기재사항을 기재한 서면을 작성 및 교부해야 합니다.

- 제조위탁: 물품 납품을 위한 작업을 시작하기 전
- 용역위탁: 용역수행행위를 시작하기 전
- 수리위탁: 수리행위를 시작하기 전

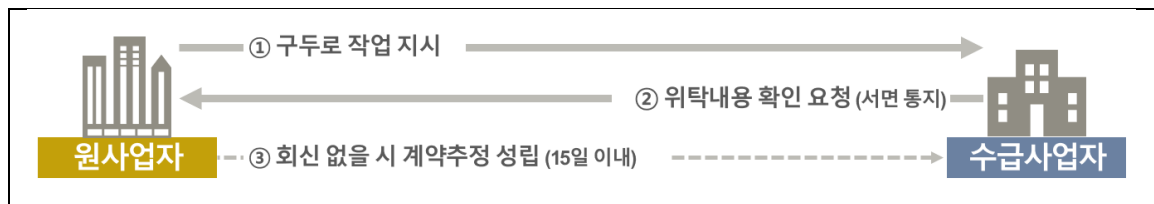
- 건설위탁: 계약공사를 착공하기 전

4) 추가·변경사항에 대해서도 반드시 서면이 작성, 교부되어야 합니다.

- 원사업자가 제조 및 용역을 위탁한 이후에 해당 계약내용에 없는 업무를 추가 위탁하거나 계약내용을 변경하는 경우에는, 그에 관한 추가·변경서면을 반드시 작성·교부하여야 합니다.

5) 구두 지시에 대해서도 하도급계약이 존재하는 것으로 추정됩니다.

- 계약서가 없는 경우에도 일정한 절차와 요건을 갖추면 하도급계약이 성립한 것으로 추정됩니다(법 제3조 제8항, 제9항).



- 구두로 작업을 지시받은 수급사업자는 구두계약의 내용 등을 원사업자에게 서면으로 통지하여 위탁 내용(위탁받은 작업 내용, 하도급대금, 위탁 일시, 당사자명, 주소 등) 확인을 요청합니다.
- 원사업자가 요청일로부터 15일 이내 이를 인정·부인하는 회신을 발송하지 않는 경우, 수급사업자가 통지한 내용대로 계약성립이 추정됩니다.
- 통지, 회신 방법의 확대: 내용증명우편 외에 공인전자서명이 있는 전자문서나 공인전자주소를 이용한 전자문서도 가능합니다.

1.2. 계약상 부당한 특약의 금지 등

1) 파트너사에게 불리한 특약 설정은 원칙적으로 금지됩니다.

□ 내용

- 원사업자는 수급사업자의 이익을 부당하게 침해하거나 제한하는 계약조건을 설정해서는 안 됩니다(법 제 3 조의 4).

□ 하도급법상 부당한 특약의 예시

- 아래 중 하나에 해당하는 특약은 부당한 특약으로 봅니다.

- ① 원사업자가 부담해야 할 민원 처리, 산업재해 등과 관련된 비용, 책임 부분을 수급사업자에게 부담시키는 약정
- ② 원사업자가 계약상 예정되지 않은 설계나 작업내용을 변경함에 따라 발생하는 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정
- ③ 원사업자의 지시(요구, 요청 등 명칭과 관계없이 재작업, 추가작업 또는 보수작업에 대한 원사업자의 의사표시를 말한다)에 따른 재작업, 추가작업 또는 보수작업으로 인하여 발생한 비용 중 수급사업자의 책임 없는 사유로 발생한 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정
- ④ 원사업자의 손해배상책임을 관계법령, 표준하도급계약서 등의 기준에 비해 과도하게 경감하거나, 수급사업자의 손해배상책임, 하자 담보책임을 과도하게 가중하여 정한 약정
- ⑤ 목적물 등의 검사 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정
- ⑥ 목적물 등의 검사결과 통지에 대한 수급사업자의 이의제기를 제한하는 약정
- ⑦ 하도급거래를 준비하거나, 수행하는 과정에서 취득하는 상대방의 영업비밀, 정보, 자료 등에 대한 비밀준수의무를 수급사업자에게만 부담시키는 약정(단 수급사업자만 정보, 자료 등을 취득하는 경우는 제외)

1.3. 부당한 단가 결정 및 인하

1) 부당한 하도급대금 결정 금지(법 제 4 조)

□ 부당한 하도급대금의 결정의 의미

- **부당한 하도급대금 결정**이란, 동일 목적물에 대해 일반적으로 지급되는 대가보다 낮은 가격으로 하도급대금을 결정한 경우나 하도급받도록 강요한 경우를 의미합니다.
- **일반적으로 지급되는 대가보다 낮은 가격인지 여부는**, ① 업계 통상적인 거래 또는 다른 정상적인 거래관계에서 다른 사업자에게 지급한 대가, ② 물가상승률, 원자재 가격 변동률 등을 고려한 대가 등과 비교하여 판단합니다.

□ 부당한 하도급대금 결정으로 추정되는 행위

- 다음 중 하나에 해당하는 행위는 정당한 사유를 입증하지 아니하는 한 부당한 하도급대금 결정으로 봅니다.
 - ① 계속적 거래계약에서 원사업자의 경영 적자, 판매가격 인하 등 **수급사업자의 책임으로 돌릴 수 없는 사유로 수급사업자에게 불리하게 하도급대금을 결정하는 행위**
 - ② 정당한 사유 없이 여러 수급사업자 혹은 여러 품목에 대해 **일률적인 비율로 단가를 인하하여 하도급대금을 결정하는 행위**

[예시①] 원사업자가 경영상 어려움을 이유로 종전 계약단가를 기준으로 여러 거래상대방에게 일방적으로 일정률씩 인하하는 행위

[예시②] 객관적이고 합리적인 근거없이 수급사업자의 납품단가 규모별로 일정률씩(예컨대, 10 만원 이상 품목은 5%씩, 10 만원 미만 품목은 3%씩) 획일적으로 단가 인하하는 행위

- ③ 정당한 사유 없이 **특정 수급사업자를 차별 취급하여 하도급대금을 결정하는 행위**

[예시] 원사업자가 목적물의 종류, 사양, 거래수량, 작업의 난이도 등이 차이가 없음에도 특정 수급사업자에 대해 자신의 경쟁사업자와 거래한다는 이유 등으로 하도급대금을 차별적으로 결정하는 행위

- ④ 수급사업자에게 물량 등 거래조건에 대하여 착오를 일으키게 하거나 다른 사업자의 견적 또는 거짓 견적을 내보이는 등의 방법으로 수급사업자를 속이고 이를 이용하여 하도급대금을 결정하는 행위
- ⑤ 협조 요청 등 여하한 명목으로 든 일정한 금액을 할당한 후 그 금액을 제외하고 하도급대금을 결정하는 행위
- ⑥ 경쟁입찰에 의하여 하도급계약을 체결할 때 정당한 사유 없이 최저가로 입찰한 금액보다 낮은 금액으로 하도급대금을 결정하는 행위

2) 공급원가 등의 가격 변동에 따른 하도급대금의 조정(법 제 16 조의 2)

□ 적용대상

- 원재료의 가격, 최저임금 상승 등으로 '공급원가'가 급격히 변동되는 경우, 수급사업자의 귀책없이 목적물 등의 납품 등 시기가 지연되어 관리비 등 '공급원가 외의 비용'이 변동되는 경우 수급사업자는 원사업자에게 하도급대금의 조정을 신청할 수 있습니다.

□ 하도급대금의 조정 절차

- 원사업자는 수급사업자의 하도급대금 조정 신청이 있는 날부터 10 일 안에 조정을 신청한 수급사업자 또는 조합과 하도급대금 조정을 위한 협의를 개시하여야 합니다.

3) 하도급대금 연동제(법 제 2 조 제 17 항)

□ 하도급대금 연동제의 내용

- 하도급대금 연동제는 하도급거래에서 주요 원재료의 가격이 10% 이내의 범위에서 당사자들 간 협의하여 정한 비율 이상 변동하는 경우, 사전

합의된 산식에 따라 주요 원재료 가격 변동분에 연동하여 하도급대금을 조정하는 것을 말합니다.

- “**주요 원재료**”는 하도급거래에서 목적물 등의 제조·수리·시공 또는 용역수행에 사용되는 원재료로서 그 비용이 **하도급대금의 100분의 10 이상인 원재료**(법 제2조 제16항)를 말함. 다만 임금이나 노무비는 주요 원재료에 해당하지 않습니다.
- 원재료의 비용이란 계약 체결 시점에 수급사업자 등이 원재료를 구입하는 데에 드는 비용을 의미합니다.
- 하도급계약을 체결할 때에 계약서의 법정 기재사항 중 하나로서 주요 원재료 가격 “연동에 관한 사항”을 예외사유에 해당하지 않는 한 명시할 것을 의무화하고 있습니다(법 제 3 조 제 2 항).
 - 연동에 관한 사항:
 - ① 하도급대금 연동 대상 목적물 등의 명칭
 - ② 하도급대금 연동 대상 목적물 등의 주요 원재료
 - ③ 하도급대금 연동의 조정요건
 - ④ 주요 원재료 가격의 기준 지표
 - ⑤ 하도급대금 연동의 산식
 - ⑥ 주요 원재료 가격의 변동을 산정을 위한 기준 시점 및 비교 시점
 - ⑦ 하도급대금 연동의 조정일, 조정주기 및 조정대금 반영일
- 하도급대금 연동제는 2023. 10. 4. 시행되어 시행일 이후 새로 체결되거나 갱신되는 계약에 적용되므로, 시행일 이전 체결되어 진행 중인 계약에는 적용되지 않습니다.

□ 적용의 예외

- 아래 ①~② 사유에 해당하는 경우 계약서면 작성의무가 없으나 ③의 미연동 약정을 체결하는 경우에는 **계약서면에 ‘연동하지 않는다’는 취지와 사유를 분명하게 기재하여야 합니다.** 미연동 취지와 사유의 작성 방법에 특별한 형식이 있는 것은 아니며, 미연동에 대한 의사의 합치가 있으면 그 사유까지 일치할 필요는 없습니다.
 - ① 하도급 거래기간(위탁 시부터 납품 시까지) **90 일 이내인 경우**

- ② 계약서 기준 하도급대금이 **1억 원 이하**인 경우
- ③ 당사자간 하도급대금의 연동을 하지 아니하기로 합의한 경우

[예시]

제1조(하도급대금등 미연동 합의) 원사업자등과 수급사업자등은 위 하도급 계약등의 주요 원재료에 대해 아래의 사유로 하도급대금 등 연동을 하지 아니하기로 합의(이하 “미연동 합의”라 한다)한다.

미연동 사유	
원사업자등	
수급사업자등	

2. 하도급계약 이행 단계

2.1. 품질 검사

1) 검사 결과를 10 일 이내에 서면으로 통보해야 합니다(법 제 9 조).

□ 검사결과 통보의무

- 검사결과는 목적물 수령일로부터 10 일 이내에 서면으로 수급사업자에게 통지하여야 합니다(법 제 9 조 제 2 항).
- 정당한 사유 없이 검사기간이 도과된 경우 검사에 합격한 것으로 간주됨.
 - 이후부터는 원칙적으로 검사에 불합격한 것으로 반품하거나 감액할 수 없으며, 이를 기준으로 **60일 내에 하도급대금을 지급**해야 합니다.
- 수급사업자의 불완전한 납품 등 원사업자에게 검수결과 통지 지연에 대한 정당한 사유가 있는 경우 **양 당사자가 협의하여 검수기간을 연장하는 것은 가능합니다.**
- 검사비용은 별도의 약정이 없는 한, 원사업자가 부담함이 원칙입니다.
 - 수급사업자가 원사업자의 지시 및 필요에 따라 제3의 기관에 검사를 의뢰한 경우에도, 그 비용은 원사업자가 부담합니다.

□ 검사 및 검사결과 통지 의무 위반 예시

[예시①] 원사업자가 검사의 기준 및 방법을 정하지 않고 자의적인 판단으로 검사할 경우

[예시②] 검사기준 및 방법을 수급사업자와 협의하여 정했으나 그것이 객관적이지 않거나 공정·타당하지 않은 경우

[예시③] 쌍방이 합의하여 결정한 검사기준, 방법 및 시기를 정한 이후, 원사업자가 일방적으로 변경하는 경우

[예시④] 통상 업계에서 적용되는 검사기준보다 매우 엄격하게 정해서 통상적으로는 합격 판정이 될 수 있음에도 불합격 처리하는 경우

[예시⑤] 원사업자가 검사결과를 서면이 아닌 구두로 통지한 경우

□ 검사 및 검사결과 통지 의무 위반 실제 사례

대성무역의 불공정하도급거래행위에 대한 건 (공정위 2024. 7. 11. 의결 제 2024-259 호)

사실관계	대성무역은 입고샘플을 수령한 후 수급사업자에게 발급한 입고샘플 컨펌서가 불합격 검사결과 통지에 해당한다고 주장하였으나, 양 당사자 간 계약서 등을 통해 합의한 검사 기준, 방법 및 시기 등이 없는 점, 입고샘플 컨펌서로는 목적물의 불합격 여부 및 수량 등을 확인할 수 없는 점, 입고샘플 수량이 전체 목적물 중 극히 일부에 불과(0.2%)한 점 등을 고려할 때 입고샘플 컨펌서는 검사결과 서면통지에 해당하지 않는다고 보아 검사결과 통지 의무 위반행위가 성립한다고 판단함.
조치사항	시정명령, 과징금

2.2. 위탁 취소 및 변경

1) 임의로 위탁을 취소, 변경하여서는 아니됩니다(법 제8조).

□ 내용

- 원사업자는 수급사업자의 책임으로 돌릴 사유가 없는 경우에 제조나 용역의 위탁을 임의로 취소·변경하거나, 목적물 납품의 수령 또는 인수를 거부·지연하여서는 안 됩니다(법 제 8 조 제 1 항).

□ 정당한 위탁 취소 사유

- 계약상 합의된 내용과 다른 물품을 납품하거나 거래 목적을 달성할 수 없을 정도로 납기를 초과하는 등 수급사업자의 의무를 불이행한 경우
- 수급사업자의 파산 신청, 제 3 자에 의한 강제집행, 원사업자의 승인 없이 영업의 양도 결의 등 하도급계약에서 정한 계약 해지사유가 발생한 경우

□ 부당한 위탁 취소의 예시

[예시①] 원사업자의 일방적인 사양 변경·생산계획 변경·자금사정 악화 등 원사업자의 경영상황 또는 시장 여건의 변동 등을 이유로 임의로 위탁을 취소하는 행위

[예시②] 원사업자가 제조 등의 위탁을 한 후 원사업자 자신이 직접 수행하거나 다른 수급사업자에게 대신 수행하도록 하기 위해 일방적으로 위탁을 취소하는 행위

[예시③] 원사업자가 수급사업자에게 부당하게 대금 감액 등을 요구하고 수급사업자가 이에 응하지 아니함을 이유로 위탁을 취소하는 행위

[예시④] 원사업자가 공급하기로 한 원자재, 도안, 이미지 등의 제공을 지체하는 등 원사업자의 귀책으로 수급사업자가 계약을 이행할 수 없게 되었음에도 수급사업자에게 책임을 물어 위탁을 취소하는 행위

- [예시⑤] 원사업자가 수급사업자로부터 위탁 내용의 확인을 요청하였음에도 위탁내용을 확인해 주지 않고 수급사업자에게 계속 작업을 하도록 한 후 목적물 등이 위탁내용과 다르다고 위탁을 취소하는 행위
- [예시⑥] 원사업자가 일방적으로 위탁을 취소하면서 수급사업자에게 동의·합의를 강요하는 등 수급사업자의 형식적 동의·합의를 요구하는 행위
- [예시⑦] 원사업자의 새로운 담당자가 수급사업자의 책임으로 돌릴 사유가 없음에도 거래선 전환을 위해 일방적으로 위탁을 취소하는 행위
- [예시⑧] 정상적인 거래관행에 비추어 볼 때 수급사업자의 귀책사유로 보기 곤란한 사유를 위탁을 취소할 수 있는 조건으로 계약서에 명시하고 이에 따라 위탁을 취소하는 행위

□ 부당한 위탁 취소의 실제 사례

(주)오리엔탈마린텍의 불공정하도급거래행위에 대한 건 (공정위 2018. 1. 15. 의결 제 2018-033 호)

사실관계	- 오리엔탈마린텍은 2016. 5. 1.부터 2016. 8. 16.까지 기간 동안 6 건의 선박판넬 또는 선박블록 등의 제조를 위탁한 후, 2016. 9. 20. <u>작업공정 지연, 작업자의 기량 미달 등을 이유로 수급사업자에게 '사업포기각서'를 제출할 것을 요구하면서 위탁을 취소함.</u> <u>오리엔탈마린텍이 수급사업자의 작업 진행상태를 지속적으로 점검한 점, 수급사업자의 작업 지연은 오리엔탈마린텍의 자재공급 지연으로 인한 것인 점</u> 등을 고려하면, 부당한 위탁취소에 해당한다고 판단함.
조치사항	시정명령

2.3. 반품

1) 부당 반품의 금지(제10조)

□ 내용

- 원사업자는 수급사업자로부터 목적물 등의 납품 등을 받은 경우 수급사업자의 귀책 사유가 없음에도 불구하고 그 목적물 등을 수급사업자에게 반품하여서는 안 됩니다.
- 다만, 용역위탁 가운데 역무의 공급을 위탁하는 경우에는 적용되지 않습니다.

□ 부당한 반품의 예시

- 아래 중 하나에 해당하는 행위는 부당한 반품으로 추정됩니다.

- ① 원사업자의 거래 상대방으로부터의 발주취소 또는 경제상황의 변동 등을 이유로 목적물을 반품하는 행위
- ② 검사기준 및 방법을 불명확하게 정함으로써 목적물을 부당하게 불합격으로 판정하여 반품하는 행위
- ③ 원사업자가 공급한 원자재 등의 불량 또는 공급지연으로 인하여 목적물이 불합격품으로 판정되었음에도 불구하고 이를 반품하는 행위
- ④ 원사업자의 원재료 공급 지연으로 인하여 납기가 지연되었음에도 불구하고 이를 이유로 목적물을 반품하는 행위

2.4. 하도급대금의 지급

1) 하도급대금 지급 의무(법 제 13 조)

□ 하도급대금 지급기일

- 원사업자는 **목적물 수령 또는 용역 완료일 기준 60 일 이내에** 대금을 모두 지급해야 합니다(지급기한 초과 시 연 15.5%의 지연이자 부담).
- 단일한 목적물에 대하여 여러 차례의 수정이나 납품이 있었던 경우, 최종 수정본 납품일을 기준으로 60 일 이내 대금 지급해야 하나, 목적물이 가분적인 경우(예컨대, 복수의 영상촬영물 납품) 각각의 납품일 기준으로 대금이 지급되어야 합니다.
- 다만, 단발성 거래가 아니라 납품 등이 잦아 원사업자와 수급사업자가 월 1 회 이상 **세금계산서의 발행일을 정한 경우에는 그 날을 기준으로 60 일 이내에** 대금이 지급되어야 합니다.

2.5. 하도급대금의 감액

1) 합의된 대금을 감액하여서는 아니됩니다(법 제 11 조).

□ 내용

- 하도급법에서는 계약상 합의된 하도급대금의 감액을 원칙적으로 금지하는 한편, **정당한 사유**가 있는 경우에 한하여 **예외적으로 감액을 허용**합니다.
 - 감액의 정당성 여부에 관한 다툼이 발생하면, **원사업자가 그 정당한 사유를 입증**하여야 합니다(증명책임 전환).

▪ 부당한 대금 감액으로 추정되는 경우

- ① 위탁할 때 하도급대금을 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 **위탁 후 협조 요청 또는 원사업자의 거래상대방으로부터의 발주 취소, 경제상황의 변동 등 불합리한 이유**를 들어 하도급대금을 감액하는 행위

[예시] 원사업자가 불경기에 따른 소비위축으로 목적물 등에 대한 판매부진을 만회하기 위해 광고·경품 등의 마케팅 비용의 지출을 늘린 후 그 비용의 일부를 하도급대금에서 공제하는 행위

- ② 수급사업자와 **단가 인하 합의**가 성립되더라도, 그 **합의 전에 위탁한 부분에 대하여도 합의 내용을 소급하여 적용**하여 감액하는 행위
- ③ 하도급대금을 **현금으로 지급하거나 지급기일 전에 지급하는 것을 이유로** 하도급대금을 지나치게 감액하는 행위
- ④ 원사업자에 대한 **손해 발생에 실질적 영향을 미치지 아니하는 수급사업자의 과오를 이유로** 하도급대금을 감액하는 행위

[예시] 수급사업자가 원사업자로부터 제공받은 규격과 재질, 성능 등 모든 조건을 충족한 완제품 조립용 부품을 원사업자의 검수를 거쳐 원사업자가 지정한 장소로 운송하는 과정에서 발생한 단순한 포장지 오·훼손을 이유로 원사업자가 하도급대금을 감액하는 행위

- ⑤ 목적물등의 **제조·수리·시공 또는 용역수행에 필요한 물품 등을 자기로부터 사게 하거나 자기의 장비 등을 사용하게 한 경우에**

적정한 구매대금 또는 적정한 사용대가 이상의 금액을 하도급대금에서 공제하는 행위

- ⑥ 하도급대금 지급 시점의 물가나 자재가격 등이 납품 등의 시점에 비하여 하락한 것을 이유로 하도급대금을 감액하는 행위

[예시] 목적물 등의 제조 등에 소요되는 원자재의 가격이 목적물을 발주 또는 납품할 당시까지는 변동이 없었으나, 발주 또는 납품이 이루어진 이후에 하락하였음을 이유로 하도급대금을 감액하는 행위

- ⑦ 경영적자 또는 판매가격 인하 등 불합리한 이유로 부당하게 하도급대금을 감액하는 행위

[예시] 원사업자가 전년도에 임직원 임금 인상, 신규투자 증대, 판매 부진, 환율 변동 등에 따른 사업상 어려움을 이유로 하도급대금을 일방적으로 감액하는 행위

- ⑧ 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」, 「산업안전보건법」 등에 따라 원사업자가 부담하여야 하는 고용보험료, 산업안전보건관리비, 그 밖의 경비 등을 수급사업자에게 부담시키는 행위

□ 부당한 대금 감액의 실제 사례

(주)진성이엔지의 불공정하도급거래행위에 대한 건 (2014. 12. 8. 의결 제 2014-279 호)	
사실관계	진성이엔지는 자신의 납품처 공장이 김해시 진영에서 울산광역시로 이전하여 <u>물류비가 증가함에 따라 수급사업자에게 고통분담 차원에서 증가된 물류비의 일정부분을 분담하여 줄 것을 요청하고, 그에 따라 2012. 12.부터 2013. 6.까지 기간 동안 물류비 6,500,000 원을 지급해야 할 하도급대금에서 공제함.</u>
조치사항	시정명령

□ 감액이 필요한 경우 정당한 사유가 있어야 하고, 절차에 따라야 합니다.

- 계약상 합의된 하도급대금을 감액하는 것은 원칙적으로 금지되고, 정당한 사유가 인정되어야만 감액이 가능합니다.

- 만약 이러한 경우라면 원사업자는 **감액사유와 기준 등을 아래의 사항 적은 서면을 수급사업자에게 미리 주어야** 합니다.

- ① 감액의 사유와 기준
- ② 감액의 대상이 되는 목적물 등의 물량
- ③ 감액금액
- ④ 공제 등 감액방법
- ⑤ 기타 감액이 정당함을 입증할 수 있는 사항

2.6. 경영간섭 및 기술자료 제공요구 금지

1) 파트너사의 경영에 부당하게 간섭해서는 아니됩니다(법 제 18 조).

□ 부당한 경영간섭에 해당하는 경우

- 하도급법은 다음 중 어느 하나에 해당하는 원사업자의 행위를 부당한 경영간섭으로 보고 이를 금지합니다.

- ① 정당한 사유 없이 수급사업자가 기술자료를 해외에 수출하는 행위를 제한하거나 기술자료의 수출을 이유로 거래를 제한하는 행위
- ② 정당한 사유 없이 수급사업자로 하여금 자기 또는 자기가 지정하는 사업자와 거래하도록 구속하는 행위
- ③ 정당한 사유 없이 수급사업자에게 아래와 같은 원가자료 등 경영상의 정보를 요구하는 행위

[예시①] 수급사업자가 납품하는 목적물 등의 원가에 관한 정보(원가계산서, 원가내역서, 원가명세서, 원가산출내역서 등)

[예시②] 수급사업자가 다른 사업자에게 납품하는 목적물등의 매출 관련 정보(매출계산서, 거래처별 매출명세서 등)

[예시③] 수급사업자가 목적물등의 납품을 위해 투입한 재료비, 노무비 등의 세부 지급 내역이 기재된 회계 관련 정보

[예시④] 수급사업자의 경영전략 관련 정보(제품 개발·생산 계획, 판매 계획, 신규투자 계획 등에 관한 정보 등)

[예시⑤] 수급사업자의 영업 관련 정보(거래처 명부, 다른 사업자에게 납품하는 목적물등의 납품조건(납품가격을 포함)에 관한 정보 등)

[예시⑥] 수급사업자가 다른 사업자와의 거래에서 사용하는 전자적 정보 교환 전산망의 고유식별명칭, 비밀번호 등 해당 전산망에 접속하기 위한 정보

□ 경영상 정보 제공요구 행위가 허용되는 '정당한 사유'

- '정당한 사유'란 경영상 정보 제공요구행위의 합목적성 및 대체수단의 유무 등을 고려할 때 위탁목적 달성을 위하여 수급사업자의 경영정보가 절차적·기술적으로 불가피하게 필요하게 되는 경우를 의미합니다. 다만, 이 경우에도 요구되는 정보는 목적달성을 위해 필요한 최소범위를 넘어서는 안 됩니다.

[예시①] 관계법령 상 원사업자의 의무 이행을 위해 필요한 경우

[예시②] 원·수급사업자가 공동으로 신제품을 개발하는 과정에서 필요한 세부정보를 요구하는 경우

[예시③] 양산(量産)되지 않거나 시장가격이 형성되지 않은 품목에 관한 하도급계약과 관련하여 정산 등 계약이행을 위해 필요한 정보를 요구하는 경우

2) 파트너사에게 기술자료를 요구할 때는 서면으로 해야 합니다(법 제 12 조의 3).

□ 기술자료의 의미

- 기술자료란 수급사업자에 의하여 비밀로 관리되는 것으로서 다음 어느 하나에 해당하는 정보·자료를 의미합니다.
 - 제조·수리·시공 또는 용역수행 방법에 관한 정보·자료
 - 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권 등의 지식재산권과 관련된 기술정보·자료로서 수급사업자의 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 것
 - 시공프로세스 매뉴얼, 장비 제원, 설계도면, 연구자료, 연구개발보고서 등 위 항목에 포함되지 않는 기타 사업자의 정보·자료로서 수급사업자의 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 것

□ 기술자료 제공요구 금지

- 원사업자는 수급사업자의 기술자료를 본인 또는 제 3 자에게 제공하도록 요구하여서는 안 됩니다. 다만, 원사업자가 정당한 사유를 입증한 경우에는 요구할 수 있습니다.

- 원사업자가 정당한 사유를 입증함으로써 수급사업자에게 기술자료를 요구할 경우에는 요구목적, 권리귀속 관계, 대가 등을 수급사업자와 미리 협의하여 정한 후, 그 내용을 적은 서면을 수급사업자에게 주어야 합니다.

3. 하도급계약 종료 단계

3.1. 계약 관련 서류의 보존

1) 서류는 거래 종료 후 3 년간 보존합니다(법 제 3 조 제 12 항).

□ 내용

- 법령상 규정된 서류를 거래가 끝난 날부터 3년(단, 기술자료 제공요구 관련 서류는 7년)간 보존해야 합니다.
- **거래종료일의 의미**
 - 수급사업자가 원사업자에게 위탁 받은 목적물을 납품 또는 인도한 날
 - 원사업자가 수급사업자에게 위탁한 역무 공급을 완료한 날
 - 하도급계약이 중도 해지되거나 거래가 중지된 경우에는 그 거래가 해지 또는 중지된 날
- **보존 의무가 있는 계약 관련 서류의 목록**

- ① 하도급계약서 (추가·변경계약서 포함)
- ② 하도급계약 확인 서면
- ③ 목적물 등 수령증명서
- ④ 검사결과 통지서, 목적물 등의 검사 결과, 종료일 등이 기재된 서류
- ⑤ 하도급대금 감액 시 대금 감액 관련 서류
- ⑥ 하도급대금 연동에 관한 서면
- ⑦ 기술자료 제공요구 시 기술자료 제공요구서
- ⑧ 비밀유지계약서
- ⑨ 계약변경내역 통지서
- ⑩ 하도급대금의 지급일, 지급 금액 및 지급수단(어음결제 시 어음의 교부일, 금액 및 포함)이 기재된 서류

- ⑪ 선급금 및 지연이자, 어음할인료, 어음대체결제수단 수수료 및 지연이자, 관세 등 환급액 및 지연이자를 지급한 경우 그 지급일과 지급금액이 기재된 서류
- ⑫ 원사업자가 수급사업자에게 목적물 등의 제조 등의 행위에 필요한 원재료 등을 제공하고 그 대가를 하도급대금에서 공제한 경우에는 그 원재료 등의 내용과 공제일, 공제금액 및 사유를 기재한 서류
- ⑬ 하도급대금 조정 시 조정 내역 관련 서류
- ⑭ 원재료 등의 가격변동 등에 따라 수급사업자가 하도급대금 조정을 신청한 경우, 신청내용 및 협의내용, 그 조정금액 및 조정사유를 기재한 서류
- ⑮ 하도급대금 산정 기준에 관한 서류 및 명세서, 입찰명세서, 낙찰자결정품의서, 견적서, 현장설명서, 설계설명서 등 하도급대금 결정과 관련된 서류

제 3 장 상생·협력 지원방안 관련 안내사항 및 신청방법

상생·협력 지원방안 관련 안내

1) 상생·협력 지원 개요

- JYPE는 하도급거래 수급사업자(파트너사)와의 상생·협력을 위하여 총 2억 원 규모의 자금을 출연하여 수급사업자가 실질적으로 도움을 받을 수 있도록 지원합니다.
- 아래와 같은 총 4개의 방식으로 지원하며, 최대 3년 간 각 지원방안 별 기금 고갈 시점까지 지원합니다.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 장비 및 소모품 등 구입 지원 (총 1억 2천만 원 규모)② 건강검진비 지원 (총 3천만 원 규모)③ 명절선물 지원 (총 3천만 원 규모)④ 교육 프로그램 지원 (총 2천만 원 규모) |
|---|

2) 상생·협력 지원 신청방법

- 4개의 지원방안 모두 반기 당 1회, 지난 1년 간 JYPE와 하도급거래를 한 수급사업자의 신청*을 받아 선정된 수급사업자에게 비용을 지원합니다.
* 수급사업자는 공지된 신청기간 동안 "[별지] 상생·협력 지원방안 신청서" 양식을 작성하여 [cp@jype.com]로 제출하여 신청합니다.
- 신청업체 수가 기금한도를 고려한 지원가능 사업자 수를 초과하는 경우, 영세사업자를 우선 선정합니다.

3) 상생·협력 지원방안 상세

(1) 장비 및 소모품 등 구입 지원

- **지원대상:** 지난 1년 간 거래한 수급사업자
- **선정방식:** 반기 당 1회 신청
- **지원기간:** 최대 3년, 기금 고갈 시점까지
- **기금한도:** 총 1억 2천만 원 [안전화(2천만 원), 촬영·영상장비(8천만 원), 소모품(2천만 원)]
- **지원내용:**

① **공연 분야 안전화 구입 지원 (총 2,000만 원 규모)**

공연 현장에서 활동하는 수급사업자들의 안전 확보를 위해 안전화 구입을 지원합니다. JYPE는 수급사업자들의 의견을 수렴하여 다양한 사이즈와 브랜드의 안전화를 직접 구매하고, 이를 필요로 하는 수급사업자에게 무상으로 제공할 예정입니다.

② **영상제작 분야 촬영 및 영상장비 지원 (총 8,000만 원 규모)**

영상제작 분야 수급사업자들의 경쟁력 강화를 위해 촬영 및 영상장비 구입 또는 무상 대여를 지원합니다. JYPE는 공신력 있는 업체(한국영상 기자협회 소속 등)와 계약을 체결하고, 수급사업자는 해당 업체에서 필요한 촬영 및 영상 장비를 구매 또는 무상 대여합니다. 증빙 확인 후 JYPE는 해당 업체와 직접 대금을 정산합니다. 지원 한도는 수급사업자당 최대 400만 원 이내입니다.

③ **전체 수급사업자 대상 소모품 구입 지원 (총 2,000만 원 규모)**

전체 수급사업자를 대상으로 원활한 업무 수행에 필요한 소모품 구입을 지원합니다. 지원 품목은 사무용품, 핫팩, 배터리, 메모리 카드 등 업무 관련 소모품이며, 수급사업자당 최대 100만 원 한도 내에서 지원합니다. JYPE는 사무용품/소모품 종합 쇼핑 업체와 계약을 체결하고, 수급사업자는 해당 업체에서 필요한 소모품을 구입합니다. 증빙 확인 후 JYPE는 해당 업체와 직접 대금을 정산합니다.

- ① 공연 분야 수급사업자를 대상으로 2 천만 원 규모의 안전화 구입 지원
- ② 영상제작 분야 수급사업자를 대상으로 8 천만 원 규모로 수급사업자 당 400 만 원 한도로 촬영·영상장비를 지급하거나 무상 대여
- ③ 전체 수급사업자를 대상으로 2 천만 원 규모로 수급사업자 당 100 만 원 한도 내 소모품(사무용품, 핫팩, 배터리, 메모리 등) 구입 지원

- **증빙제출:** 수급사업자는 지정된 업체에서 안전화, 장비 및 소모품을 구매한 후 JYPE에 이메일 등을 통해 구매를 증빙할 수 있는 수령확인증 등 자료를 제출합니다.

(2) 건강검진비 지원

- **지원대상:** 지난 1년 간 거래한 수급사업자
- **선정방식:** 반기 당 1회 신청
- **지원기간:** 최대 3년, 기금 고갈 시점까지
- **기금한도:** 총 3천만 원
- **지원내용:** 수급사업자 임직원들의 건강 증진 및 복지향상을 위해 건강검진비를 지원합니다. 신청하는 수급사업체의 직원 1인당 최대 30만 원 한도 내에서 검진비를 지원하며, 신청방법 및 의료기관 등은 추후 별도로 공지할 예정입니다.
- **증빙제출:** 수급사업자는 JYPE에서 지정한 의료기관을 통해 건강검진을 받은 후 JYPE에 이메일 등을 통해 건강검진 수검확인서를 제출합니다.

(3) 명절선물 지원

- **지원대상:** 지난 1년 간 거래한 수급사업자
- **선정방식:** 반기 당 1회 신청
- **지원기간:** 최대 3년, 기금 고갈 시점까지
- **기금한도:** 총 3천만 원

- **지원내용:** 설과 추석 명절에 맞춰 선물을 지급합니다. 본 지원은 신청한 모든 수급사업자를 대상으로 하며, 준비된 기금 한도 내에서 균등하게 지급될 예정입니다. 단, 인당 지급 한도는 10만 원 이내입니다.
- **증빙제출:** 수급사업자는 설·추석 선물을 지급받은 후 JYPE에 이메일 등을 통해 **수령확인 증빙자료**를 제출합니다.

(4) 교육 프로그램 지원

- **지원대상:** 지난 1년 간 거래한 수급사업자
- **선정방식:** 반기 당 1회 신청
- **지원기간:** 최대 3년, 기금 고갈 시점까지
- **기금한도:** 2천만원
- **지원내용:** 최신 트렌드, 마케팅, 제작기술 등 수급사업자 역량 강화를 위한 교육프로그램 제공합니다. 수급사업자들이 시간과 장소에 구애받지 않고 교육에 참여할 수 있도록 **접근성이 뛰어난 온라인 교육 플랫폼을 활용**합니다. JYPE는 기업 교육 전문기관과 계약을 체결하고, 수급사업자는 JYPE가 지정한 온라인 교육 플랫폼을 통해 필요한 교육을 직접 선택하여 이수합니다. JYPE는 증빙 확인 후 해당 업체와 직접 대금을 정산합니다.
- **증빙제출:** 수급사업자는 교육프로그램을 수강한 후 JYPE에 이메일 등을 통해 **교육이수확인 증빙자료(교육 입과 확인서 등)**를 제출합니다. JYPE는 제출된 증빙자료를 확인 후 해당 교육 비용을 정산할 예정입니다.

제 4 장 하도급거래 관련 분쟁 발생 시 소통 채널

파트너사 소통 채널 안내

□ 수급사업자(파트너사)는 하도급거래 관련 분쟁 발생 시 JYPE가 운영하는 아래의 채널을 통해 소통, 신고하고 관련 안내를 받을 수 있습니다.

- 이메일: cp@jype.com
- 연락처: 0222258100

[별지] 상생·협력 지원방안 신청서

상생·협력 지원방안 신청서				
신청업체	업체명		대표자명	
	주소			
	전화번호		이메일	
	2024년 기준 매출액 ¹		2024년 기준 종업원 수 ²	
	하도급 업무분야	☐ MV/영상/콘텐츠 제작, 편집, 촬영 ☐ 앨범 제작 ☐ 공연 연출 등 ☐ MD 상품/콜라보 MD 상품 제작 ☐ 기타 []		
신청대상 지원방안 (중복 가능)	☐ 장비 및 소모품 등 구입 지원 ※ 본 지원항목 선택 시 '[별첨] 장비 및 소모품 등 구입 지원 예산안' 제출 필요 ☐ 건강검진비 지원 ☐ 명절선물 지원 ☐ 교육프로그램 지원			
개인정보 수집·이용 동의 (개인 전화번호, 이메일 기재 시 에만 작성)	JYPE는 본 신청서 접수, 처리 및 상생·협력 지원 제공을 위해 위에 기재된 개인 전화번호, 이메일을 수집하여 <u>동의를결 이행관리 종료일로부터 5년까지</u> 이용할 수 있습니다. 이에 동의하십니까? ☐ 예 ☐ 아니오 ※ 이에 동의하지 않을 수 있으나, 그 경우 상생협력 지원 제공을 위한 신청서 접수, 처리 및 지원 제공이 어려우니 대표 연락처를 대신 기재해 주시기 바랍니다.			

¹ 본 사업은 한정된 예산으로 인해 신청 기업 수가 지원 가능한 기업 수를 초과할 경우, **영세 사업자를 우선** 지원합니다.
매출액 및 종업원 수 기재는 필수가 아니며, 기입하지 않아도 신청은 가능하지만 **기입하지 않는 경우**
후순위로 심사될 수 있음을 양해 부탁드립니다.

[별첨] 장비 및 소모품 등 구입 지원 예산안

장비 및 소모품 등 구입 지원 예산안		
장비 및 소모품 등 구입 지원 유형 (해당 유형 체크)	☐ 공연 분야 수급사업자 대상 안전화 구입 지원 ☐ 영상제작 분야 수급사업자 대상 촬영·영상장비 지급 또는 무상대여 ☐ 전체 수급사업자 대상 소모품(사무용품, 핫팩, 배터리, 메모리 등) 구입 지원	
장비 및 소모품 항목	금액	산출내역
[장비 및 소모품 명칭, 구입/지급/무상대여 여부 기재]	만 원	[10만 원 상당의 안전화 * 5컬레 = 총 50만 원]
	만 원	
	만 원	
	만 원	
	만 원	
	만 원	
장비 및 소모품 등 지원 신청 총액: 만 원 ※ 수급사업자 당 총액 100만 원 한도		