

1. 작성방법

- 제출서류 항목을 이메일 제출 시 **1개의 파일로 압축**하여 제출
 - E-mail: moojin@dicia.or.kr
 - **파일명 : 게임스쿨_기업명.zip**
- 날인이 필요한 서류에는 반드시 날인 후 스캔하여 제출(사본의 경우 원본 대조필)
- <신청서 작성요령 및 설명>을 충분히 숙지하여 작성하며 **허위 기재 시 선정 취소**
- 수행계획서는 **간결하고 명료**하게 작성하며, 명기된 목차 및 양식에 의해 작성할 것
- 각 항목별 세부내용 작성 시 **요구사항에 맞도록 작성하되 충분한 정보를 포함**하여 작성
- 지정된 내용 및 양식 외에 추가로 기재할 사항이 있을 경우 Page 숫자 및 각종 Box를 늘려서 작성하거나, 필요 없을 경우 축약 또는 생략하고 작성
- 핵심적인 사항을 먼저 기술하시고 필요시 진하게 또는 밑줄 등으로 강조
- 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술
- 내용은 명확한 용어 사용, ~를 할 수 있다, ~가능하다, ~고려하고 있다 등 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 본 사업의 신청에 있어 규칙, 지침의 **미숙지로 인한 불이익은 신청기업의 책임**임

2. 제출서류

순서	제출서류	유의사항	서류	제출방식
1	참가신청서	표지 포함 신청서 일체	붙임1	사업신청(E-mail) - 1~6번 서류 순서대로 하나의 파일로 압축하여 업로드 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ▶ 압축파일 ※ 게임스쿨_기업명.zip ▶ 압축파일 내 세부파일(순 서 필수) 1) 참가신청서_기업명.hwp 2) 참가신청서_기업명.pdf 3) 사업자등록증.pdf ... 4) 국세 및 지방세 완납증 명서.pdf </div>
2	사업자등록증			
3	법인인감증명서	개인사업자의 경우 대표자 인감증명서 신청일 기준 3개월 이내		
4	국세 및 지방세 완납증명서	유효기간 3개월		
5	[필수] 기업 소개자료 (게임스쿨&인턴십 수료생 소개용)		붙임2	

[붙임1]

「2026년 인디(ind) 게임스쿨 & 인턴십 지원사업」 - 인턴십 프로그램 참가기업 신청서 -
--

1. 신청기업 기본사항

기업현황	기업명		사업자번호	
	설립일		임직원수	
	주 소		대표전화	
대 표 자	성 명		연락처	
	이메일		휴대폰	

2. 대표 프로젝트(게임)

프로젝트명				
지원분야	<input type="checkbox"/> PC 게임	<input type="checkbox"/> 콘솔 게임	<input type="checkbox"/> 모바일 게임	<input type="checkbox"/> VR 게임
	<input type="checkbox"/> H/W 연동 게임	<input type="checkbox"/> 기능성 게임	<input type="checkbox"/> 기타(분야:)	
게임장르				
출시플랫폼				
출시예정일				
프로젝트 내용				

3. 인턴십 활용 계획

희망인력	<input type="checkbox"/> 프로그래밍	명	-			
	<input type="checkbox"/> 그래픽	명	<input type="checkbox"/> 2D	명	<input type="checkbox"/> 3D	명
인턴 투입 프로젝트			인턴 업무			
인턴 관리 방안						
인턴 지원금 지급 계획	※ 인턴 지원금 지급 계획에 대해 월별로 총 7월부터 11월까지 내역 작성					
합 계						-

3. 서약서

본사(인)는 "2026년 인디(inD) 게임스쿨 & 인턴십 지원사업 인턴십 프로그램"에 신청서를 제출함에 따라 다음과 같은 사항을 서약합니다.

- 현재 타 기관의 동일한 지원을 받는 사실이 없음.
- 참가신청서의 모든 내용 및 문서는 허위 사실이 없으며, 이를 어길 시 향후 대전정보문화산업진흥원 지원사업의 불이익을 당해도, 이의를 제기하지 않을 것임.
- 선정방식 및 이와 관련된 귀원의 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 제반결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것임.

4. 참여제한 체크리스트

구분	체크사항	
1	○ 신청일 현재 동일한 지원항목을 정부·지방자치단체·해당 산하기관의 지원금을 교부받았다.	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2	○ 신청일 현재 사업자(주관기업 또는 참여기업) 또는 대표자, 과제책임자가 정부, 지자체 또는 공공기관으로부터 참여제한 중이다.	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3	○ 신청일 현재 사업자(주관기업 또는 참여기업)가 진흥원에 납부해야 하는 반납금, 기술료, 관리비를 미납 또는 미제출한 사실이 있다.	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4	○ 신청일 현재 주관기업내 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 임직원이 있다.	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
5	○ 신청일 현재 진흥원 사업 관련 각종 협약 또는 계약 위반 사실이 있다.	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
6	○ 신청일 현재 국세 또는 지방세 체납 사실이 있다.	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7	○ 신청일 현재 대·중소기업상생협력촉진에관한법률 제2조 제2호의 대기업과 그 계열사(「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조 제3호에 따른 계열 회사를 말한다)에 해당한다.	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

5. 개인정보 수집·이용·제공 동의서

<p>당사는 (재)대전정보문화산업진흥원(이하'진흥원')의 2025년 인디(inD) 게임스쿨 & 인턴십 지원사업 인턴십 프로그램과 관련하여 아래와 같이 수행기업 및 참여인력의 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.</p> <p>가. 수집·이용·제공 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 진흥원이 지원하는 지원사업 과제 신청과 선정평가 등을 위한 최소 정보의 수집과 이용 ○ 진흥원이 지원한 지원사업 과제의 정산을 위한 최소정보의 수집과 이용(정산시) * 보조금 관리에 관한 법률 및 민간단체 보조금 관리에 관한 규정에 의한 보조사업 실적보고와 보조금의 금액 확정을 위하여 문화체육관광부 등 관련기관에 개인정보가 제공될 수 있음 <p>나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서상에 기재하는 이름, 생년월일, 전화번호, 핸드폰번호, 전자우편, 신청사 주소, 신청사의 사업자등록번호, 학력(학교, 전공, 학위 등), 경력(기간, 직위 등) <p>다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본 동의서가 작성된 때로부터 과제사업 공고, 접수기간, 선정평가, 접수정보 보유기간까지(영구) ○ 본 동의서가 작성된 때로부터 관련 규칙에서 정한 정산서류 보유기간까지(5년) <p>라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 당사는 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있습니다. ○ 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의는 본 사업 수행을 위한 필수사항으로 위에 대한 동의가 없이는 접수 및 선정평가 대상에서 제외 되는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

당사는 “2026년 인디(inD) 게임스쿨 & 인턴십 지원사업 인턴십 프로그램”을 신청함에 있어 관련규정을 준수하며, 개인정보 수집·이용·제공 동의하여 본 신청서를 제출합니다.

2026년 월 일

회 사 명 :

대 표 자 :

(인)

(재)대전정보문화산업진흥원장 귀하

[붙임2]

구분	주요 내용	작성 포인트
1. 신청기업 기본정보	기업명, 대표자, 소재지, 설립 연도, 직원 수, 홈페이지, 주요 연락처	인턴이 기업 규모와 위치를 쉽게 파악할 수 있도록 작성
2. 기업 소개	기업 비전, 주요 사업 영역, 게임 장르, 대표 서비스 또는 개발 프로젝트	과도한 홍보성 문구보다 실제 수행 중인 사업 중심으로 작성
3. 주요 개발 및 서비스 분야	모바일, PC, 콘솔, 기능성 게임 등	인턴 직무와 연결되는 분야를 명확하게 제시
4. 대표 프로젝트 및 성과	출시작, 개발 중인 프로젝트, 수상·선정 이력, 국내외 서비스 경험	확인 가능한 성과 위주로 간결하게 작성
5. 모집 직무	프로그래밍, 아트 또는 그 외	직무명을 구체적으로 작성
6. 인턴 주요 업무	실제 수행 예정 업무, 참여 프로젝트, 보조 업무 범위 등	“단순 보조”가 아닌 실무 경험 내용을 명확하게 제시
7. 필요 역량	사용 툴, 전공·경험, 포트폴리오, 우대사항	필수 요건과 우대 요건 구분
8. 근무 조건	근무기간, 근무 시간, 근무 장소, 급여, 재택 여부, 복무 관리 방식 등	인턴이 가장 중요하게 보는 항목이므로 구체적으로 작성
9. 멘토링 및 교육 계획	담당 멘토, 직무 교육, 프로젝트 피드백, 정기 면담 등	사업의 질 관리 측면에서 중요
10. 근무환경 및 조직문화	팀 구성, 협업 방식, 사용 협업 툴, 회의방식, 복지 또는 편의 사항	실제 근무 분위기를 알 수 있게 작성
11. 인턴십 종료 후 계획	우수 인턴 채용 검토 여부, 포트폴리오 결과물 등	정규직 전환 가능성이 있다면 명확하게 표기
12. 기업 담당자 정보	담당자명, 부서, 연락처, 이메일	매칭 이후 문의가 가능하도록 작성