

콘텐츠가치평가서비스운영지침

제정 2017. 12. 28.
전부개정 2025. 10. 02.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「문화산업진흥기본법」 제16조의2와 제16조의3 및 같은 법 시행령 제23조에 따라 지정된 콘텐츠가치평가 업무를 적정하고 효율적으로 수행하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 이 지침에서 따로 정의하지 아니한 용어의 뜻은 문화산업진흥기본법(이하 “법”이라 한다)에 따른다.

1. “콘텐츠”란 법 제2조제3호에 따른 부호·문자·도형·색채·음성·음향·이미지 및 영상 등(이들의 복합체를 포함한다)의 자료 또는 정보로, 산업적 가치평가를 위하여 문화적 요소를 통해 산업에 기여할 수 있는 유형·무형의 자산 개념을 포함한다.
2. “가치”란 콘텐츠가 시장에서 정상적 거래가 이루어질 경우 형성될 것으로 인정되는 경제적 효익의 추정치를 말한다.
3. “콘텐츠가치”란 법 제2조제2호에 따른 문화상품 또는 문화기술(문화상품의 제작에 사용되는 기법이나 기술을 말한다)의 사업화를 통하여 발생하거나 발생할 수 있는 가치를 말한다.
4. “콘텐츠가치평가”(이하 “가치평가”라 한다)란 콘텐츠의 시장 가치를 일반적으로 인정된 평가 원칙과 방법론에 따라 산정하고, 이를 화폐가치(금액), 등급 또는 점수로 나타내는 것을 말한다.
5. “신청인”은 가치평가를 신청하는 사람 또는 기업을 말한다.
6. “내부평가자”는 가치평가 업무를 수행하는 진흥원의 직원을 말한다.

다.

7. “외부평가위원”은 가치평가를 위해 진흥원이 선정한 외부 전문가를 말한다.
8. “가치평가 모형”은 가치평가의 목적을 효과적으로 달성하기 위하여 연구를 통해 도출한 평가지표, 평가방법 및 절차 등을 말한다.
9. “평가시스템”은 가치평가시스템 등 가치평가 업무를 수행하기 위하여 진흥원이 구축한 시스템 일체를 말한다.
10. “평가기관”이란 법 제16조의2에 의거하여 문화체육관광부장관의 지정을 받아 평가를 수행하는 기관으로 진흥원의 콘텐츠가치평가센터를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 진흥원의 가치평가 업무에 대해 적용한다.

제 2 장 콘텐츠가치평가

제4조(다른 법령과의 관계) 가치평가에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

제5조(가치평가 대상) 가치평가의 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제2조제1호부터 제3호에 따른 문화산업, 문화상품 및 콘텐츠
2. 기획·제작되고 있는 콘텐츠 중 가치평가가 필요하다고 인정되는 사항
3. 그 밖의 법령에 따라 가치평가가 필요하다고 인정되는 사항

제6조(가치평가 유형) ① 가치평가는 다음 각 호의 유형으로 구분한다.

1. 등급평가: 장르별 평가 항목에 따라 평가 결과를 등급 또는 점수로 산출
2. 경제성평가: 장르별 가치평가 모형을 적용하여 평가 결과를 화폐단위(금액)로 산출

② 가치평가 대상의 제작 단계 및 상황에 따라 등급평가만 진행하거나 등급평가와 경제성평가를 모두 진행할 수 있다.

제7조(가치평가 모형) ① 평가기관은 제5조의 각 호에 해당하는 대상의 가치평가를 위해 평가 모형을 개발한다.

② 제1항의 가치평가 모형은 등급평가 지표, 경제성 평가를 위한 가액 산출 방법 및 절차 등을 포함한다.

③ 평가기관은 가치평가 모형의 신뢰도 향상을 위해 기존의 가치평가 모형을 추가, 삭제, 교환 등의 과정을 통해 갱신하여야 하며, 이때 시장 수요 및 환경 변화 등을 종합적으로 고려해야 한다.

제8조(가치평가 절차) 내부평가자는 다음 각 호의 순서에 따라 가치평가를 진행한다. 다만, 합리적이고 효율적인 평가를 위하여 필요한 경우 신청인과의 협의를 통해 평가 순서를 조정할 수 있다.

1. 가치평가 신청 자료 검토 및 접수
2. 기본사항의 특정
3. 자료수집 및 정리
4. 외부평가위원 구성
5. 평가항목의 분석
6. 현장실사
7. 평가 모형에 따른 시스템 평가 적용
8. 평가 결과의 결정 및 보고서 작성
9. 신청인과 금융기관 등에 송부
10. 완료보고

제9조(가치평가 신청 및 기간) ① 신청인은 가치평가시스템을 통해 가치평가를 신청하고 관련 서류를 제출하여야 한다.

② 내부평가자는 보완이나 추가가 필요한 서류가 있을 경우, 신청인에게 기한을 정하여 보완을 요청할 수 있다.

③ 가치평가의 평가기준일은 신청인이 평가에 필요한 서류의 제출 및 보완을 완료한 시점으로 하며, 서류 보완에 소요되는 기간은 가치평가 기간에 산입하지 않는다.

④ 가치평가는 평가기준일로부터 6주 이내에 완료되어야 한다.

제10조(가치평가 운영) ① 가치평가는 내부평가자 1인과 외부평가위원 3인 내외가 담당한다.

② 내부평가자는 가치평가 수행에 필요한 객관성, 전문성, 신뢰성을 확보해야 하며, 콘텐츠가치를 종합적으로 분석·평가해야 한다.

③ 외부평가위원은 제작·유통·금융·법률 분야 전문가로, 주어진 평가 항목에 따라 가치평가를 진행한 후 평가 의견을 작성한다.

④ 내부평가자와 외부평가위원은 가치평가의 범위, 콘텐츠가치의 산출과 가치에 영향을 미치는 모든 가정과 제한 조건에 대한 근거를 명확히 제시하여야 한다.

제11조(외부평가위원 풀(Pool) 구성 및 운영) ① 평가기관은 공정한 평가와 효율적인 운영을 위하여 분야별 외부평가위원 풀을 구성할 수 있다.

② 제1항의 외부평가위원 풀은 「콘텐츠지원사업 평가 및 심의지침」 제3조에 따른 전문가풀(이하 “전문가풀”이라 한다)과 통합하여 운영한다.

③ 외부평가위원의 자격요건은 전문가풀의 자격요건을 따르되, 전문 분야의 구분은 가치평가 분류 체계에 따라 제작, 유통, 금융, 법률로 별도 구분하여 적용한다.

제12조(가치평가 결과 산출) ① 가치평가 결과는 평가 유형에 따라 다음 각 호와 같이 산출한다.

1. 등급평가: 내부평가자와 외부평가위원의 평가 결과를 반영하여 등급 또는 점수로 산출

2. 경제성평가: 내부평가자가 구축된 가치평가 모형에 근거하여 화폐단위(금액)으로 산출

② 내부평가자는 산출된 가치평가 결과를 토대로 가치평가 보고서를 작성한다.

③ 가치평가 보고서의 구성과 작성 방법은 제3장을 준용한다.

제13조(가치평가 제외 대상) ① 내부평가자는 가치평가 대상이 다음 각 호

의 어느 하나에 해당하는 경우 평가를 중지하거나 일정 기간 유보할 수 있다.

1. 제5조 각 호의 가치평가 대상에 해당하지 않는 경우
 2. 가치평가 대상의 권리 등이 분쟁 중인 경우
 3. 신청 내용과 제출 자료가 거짓인 경우
 4. 가치평가가 완료된 콘텐츠를 특별한 사유 없이 같은 용도로 재신청한 경우
 5. 기타 가치평가가 부적절하다고 판단되는 경우
- ② 제1항에 의하여 가치평가를 중지하거나 유보하고자 하는 경우 내부평가자는 그 내용을 지체없이 신청인에게 통보하여야 한다.

제 3 장 콘텐츠가치평가 보고서

제14조(보고서 구성항목) ① 가치평가 보고서의 구성항목은 다음 각 호와 같다. 단, 내부평가자는 평가의 목적과 용도를 고려하여 일부 항목을 조정할 수 있다.

1. 일반사항
 - 가. 평가 목적 및 용도
 - 나. 평가 기준일 및 평가 기간
 - 다. 보고서 발급일 및 보고서 유효기간
 - 라. 평가 방법 및 절차
 - 마. 평가 대상 콘텐츠 개요
 - 바. 평가 대상 콘텐츠 제작사 개요
2. 분석 내용
 - 가. 평가 결과 요약 및 총평
 - 나. SWOT 분석
 - 다. 등급평가 항목
 - 라. 적용된 가정 및 제한조건
 - 마. 사용된 정보와 분석과정 및 근거
3. 콘텐츠가치평가자

가. 내부평가자 성명

나. 소속기관명(추천서의 경우 날인)

4. 기타 중요사항

제15조(보고서 작성 방식) ① 가치평가 보고서에는 신청인 및 수요자가 내용을 이해할 수 있도록 충분한 정보와 설명이 포함되어야 한다.

② 보고서에는 화폐가치(금액)·등급 또는 점수로 표현된 내용의 의미가 해석되어 기재되어야 한다.

③ 보고서에는 가치평가 결과가 미래의 경제적 또는 시장 상황의 변화에 따라 변경될 수 있음이 기재되어야 한다.

④ 내부평가자는 보고서에 활용한 자료의 출처와 인용 여부를 명시하여야 한다.

제16조(보고서 송부) 내부평가자는 가치평가 완료 후 신청인과 금융기관에 해당 보고서를 발송하여야 한다.

제17조(가치평가 완료 보고) ① 내부평가자는 가치평가가 종료된 날로부터 2주 이내에 가치평가 완료를 보고해야 한다.

② 제1항의 완료 보고에는 가치평가 보고서와 추천서가 포함되어야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 부득이한 사유로 추가 보고가 필요한 경우 내부평가자는 관련 사유를 명시하고 완료 보고를 다시 할 수 있다.

제18조(이의신청) ① 신청인은 가치평가 결과에 이의가 있는 경우 결과를 송부받은 날로부터 15일 이내에 1회에 한하여 평가기관에 이의신청할 수 있다.

② 평가기관은 이의신청을 검토한 후 평가 자료의 중대한 누락이나 오류가 있다고 판단되는 경우 재평가를 진행할 수 있다.

③ 평가기관은 이의신청을 접수한 날로부터 30일 이내에 이의신청 처리 결과를 통보하여야 한다. 단, 부득이한 사유가 있는 경우 연장 사유와 그 기간을 명시하여 신청인에게 통보할 수 있다.

제19조(보고서의 보관) 평가기관은 다음 각 호의 자료 및 정보를 평가시스템에 업로드하고 관리하여야 한다. 이때 관련 자료 및 정보의 관리는 「기록관 운영규칙」을 따른다.

1. 가치평가 및 검증자료 일체
2. 가치평가 보고서
3. 추천서

제20조(보안 및 비밀보장) ① 가치평가 보고서 및 관련 정보는 비공개를 원칙으로 한다. 단, 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보를 공개할 수 있다.

1. 신청인이 공개를 요청한 경우
2. 법령에 따라 공개가 필요한 경우
3. 금융기관의 공개 요청이 적법한 경우
4. 기타 공식적인 검토가 필요한 경우

② 내부평가자와 외부평가위원은 평가와 관련된 모든 정보가 외부로 유출되지 않도록 하여야 하며, 취득한 정보에 대해 비밀을 준수하여야 한다.

부 칙

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2025.10.02.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다. 다만, 제11조제2항 및 제3항의 개정규정은 2026년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.