

# 2026년 ‘경기 스토리작가 창작소 고양 7기’ 참여작가 모집공고 FAQ

## ● 지원 요건

Q : 타 지원사업과 중복해서 신청할 수 있나요?

A : ‘경기 스토리작가 창작소’ 사업은 별도의 중복참여 규정이 없습니다. 타 사업 모집요강을 따라주세요.

Q : 나이 제한이 있나요?

A : 신청 시 나이 제한은 없습니다.

Q : 대학생, 직장인, 사업자도 참여가 가능한가요?

A : 참여 불가 규정은 없습니다. 다만 집중적으로 본인의 오리지널 시나리오·각본을 개발할 의지 및 시간이 있어야 하며, 출석 기준, 필수 강의 및 행사 참석에 문제가 없어야 합니다.

Q : KT스튜디오지니 매칭은 무엇인가요?

A : 경기 스토리작가 창작소에 선정된 작가 10인 전원은 작품 기획개발 지원을 위해 제작자 또는 프로듀서 등 전문가와 매칭되어, 협약 기간 동안 작품 개발 과정에 대한 모니터링을 지원받게 됩니다. 이 중 최대 2인이 kt 스튜디오지니 소속 프로듀서와 매칭되는 구조입니다. kt 스튜디오지니가 직접 선발 과정에 참여해 작가 매칭을 진행합니다.

또한 해당 기획개발 과정에서 kt 스튜디오지니와 별도 계약이 체결되는 경우, 추가 500만원의 창작지원금이 지급됩니다. 지원자가 kt 스튜디오지니와의 매칭을 희망하지 않을 경우 지원 신청서에서 미동의를 선택할 수 있으며, 이로 인한 선발 과정상의 불이익은 없습니다. 해당 경우에는 다른 기획개발 전문가와 매칭되어 동일한 모니터링을 지원받게 됩니다.

Q : 시리즈물은 몇 부까지 제출해야 하나요?

A : 시리즈물은 2부까지만 제출해 주시면 됩니다. 다만 ‘지원요건’은 3부작 이상으로 완성할 수 있는 작가·작품을 대상으로 하기에, 협약 기간 동안 3부 이상 개발한 뒤 최종결과물은 3부까지 제출해 주셔야 합니다.

## ● 제출 방법

Q : 필명을 사용할 수 있나요?

A : 지원 신청서를 포함한 서류 제출 시 본명을 사용해야 합니다. 단, 비즈니스 미팅 홍보를 위하여 작품을 공개할 경우, 작가의 요청이 있을 시 활동명으로 공표할 수 있습니다.

Q : 제출이 필요한 서류는 총 몇 개인가요?

A : 아래 여섯 가지 서류를 ZIP 파일로 압축하여 제출하셔야 합니다.

- 압축 ZIP 파일명 : 경기창작소\_작품명\_고양7기(ex. 경기창작소\_왕과사는남자\_고양7기)

1. 지원신청서\_작품명

2. 개인정보수집이용동의서\_작품명

3. 저작권확인서\_작품명

→ 위 서류(1~3)는 모집공고에 첨부된 양식을 다운로드 받아 작성 후 제출 바랍니다.

4. 기획안\_작품명

5. 시나리오\_작품명 / 시리즈대본\_작품명 (참가부문에 따른 구분)

→ 위 서류(4-5)는 규격양식에 따라 PDF 파일 형태로 제출 바랍니다.

6. 주민등록초본\_작품명 (PDF파일로 제출)

Q : 파일 압축 방법을 모르겠어요.

A : 본 문서 4p에서 방법을 안내해 드렸습니다.

Q : 제출 서류를 별도로 이메일로 보낼 수 있나요?

A : 구글폼을 통한 온라인 접수만 가능하며, 이메일 제출은 불가합니다.

Q : 서명 혹은 날인 후에 반드시 인쇄 후 스캔해야 하나요?

A : 서명 혹은 날인을 이미지 파일로 삽입해도 무방하며, 이 경우 인쇄 후 스캔하지 않고 바로 PDF로 변환해 제출해도 괜찮습니다.

Q : 마감 시간 이후에 서류를 제출할 수 있나요?

A : 온라인 접수 마감(3월 12일 16시) 이내로 제출한 자료만 인정되며, 접수마감 이후로는 제출이 절대 불가합니다. 구글폼 제출 시 신청자별 PC 환경에 따라 개별적인 오류가 있을 수 있으니 접수마감 하루 전 제출을 권장드리고, 오류가 있을 경우 마감 시간 전에 사전 문의 부탁드립니다. 당일 마감 시간 이후에는 제출 오류 등에 대해 문의하셔도 도와드릴 방법이 없다는 점을 당부드립니다.

Q : 주민등록초본 제출 방법을 알려주세요.

A : 본 문서 6p에서 간편하게 할 수 있는 온라인 발급 방법을 안내해 드렸습니다. 주민등록등본이 아닌 반드시 초본으로 제출하셔야 합니다. 주민등록번호 뒷자리 미포함, 현재 주소만 나오도록 신청일 기준 2주 이내에 발급해 지원서류에 포함시켜 주세요. ‘정부 24’ 어플을 통해 모바일로도 발급이 가능하니 참고해 주세요.

Q : 입주 후 경기도 외 지역으로 이사하는 경우에도 사업 참여가 가능할까요?

A : 참여할 수 없습니다. 협약체결 종료일까지 반드시 경기도민 자격을 유지해야 합니다. 사업종료 전 주민등록초본을 재접수하여 확인할 예정입니다.

## ● 프로그램 진행 세부사항

Q : 창작활동비는 언제 지급되나요?

A : 창작활동비는 입주기간 동안 총 5백만원을 5회 분할하여 격달로 지급할 예정입니다.

Q : 모니터링 과정은 어떻게 이루어지나요?

A : 협약 기간 내 4회 이상의 모니터링이 제공됩니다. 현업에서 활발히 활동 중인 제작자·프로듀서 1인을 매칭하여, 시나리오·각본을 피드백 하고 기획개발 및 사업화 과정을 서포트할 예정입니다.

Q : 사업 종료 전 수정된 시나리오·각본을 제출해야 하나요?

A : 네, 수정 시나리오·각본을 제출하여야 합니다. 최초 접수 시 제출했던 작품을 개발한 시나리오 또는 대본 3부 이상을 트리트먼트(기획안)과 함께 제출하셔야 합니다. 또한 비즈니스 미팅 준비를 위해 작품용 로그라인, 시놉시스, 기획의도, 작가소개 등을 제출해 주셔야 합니다.

## ● 창작소 공간 이용 관련

Q : 창작소의 이용 가능 시간은 언제인가요?

A : 고양 창작소는 상시개관을 원칙으로 하나, [‘경기 스토리작가 창작소’ 공간 운영·관리 지침] 제3조 1항에 따라 휴관일이 있을 수 있습니다. 기타 창작소 규칙 역시 지침을 참고해 주세요.

Q : 창작소에 주차가 가능한가요?

A : 집필실에 비치된 예약 시스템을 통해 집필실 이용 시 직접 주차 등록이 가능합니다.

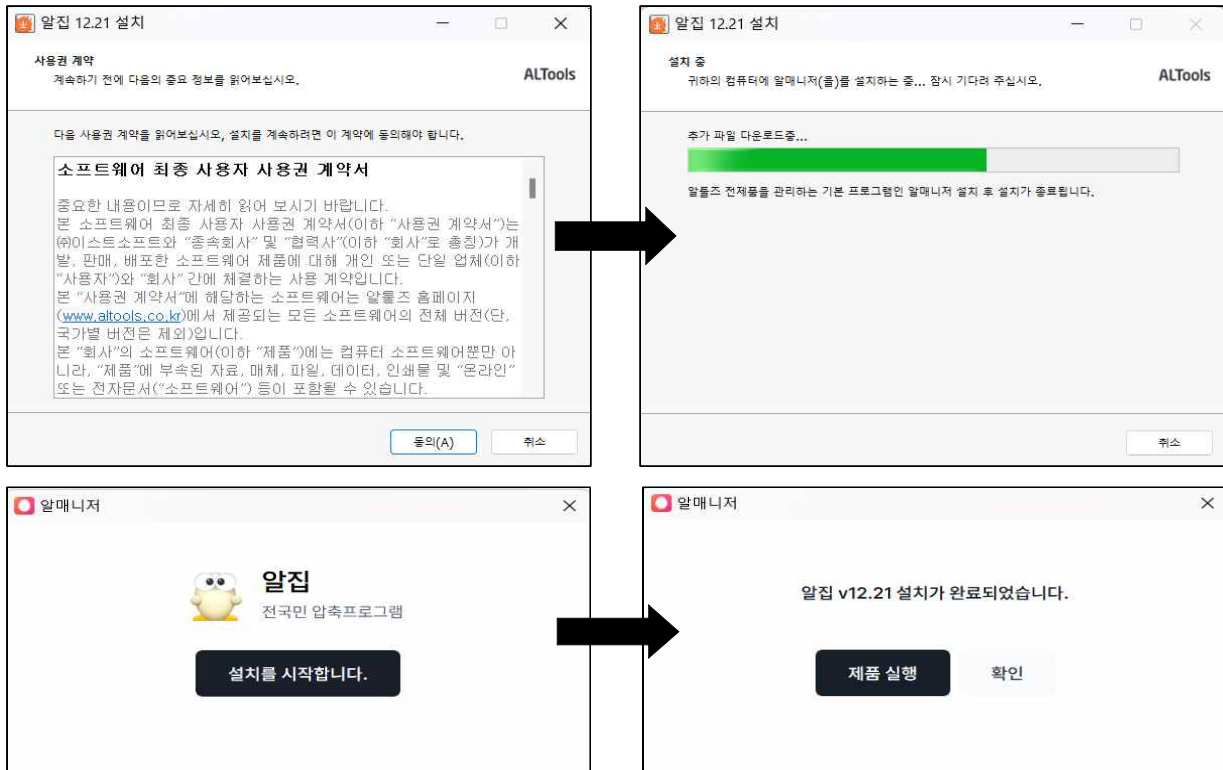
## [부록1. 파일 압축 방법]

1. 알툴즈 홈페이지 접속 (<https://altools.co.kr/>)

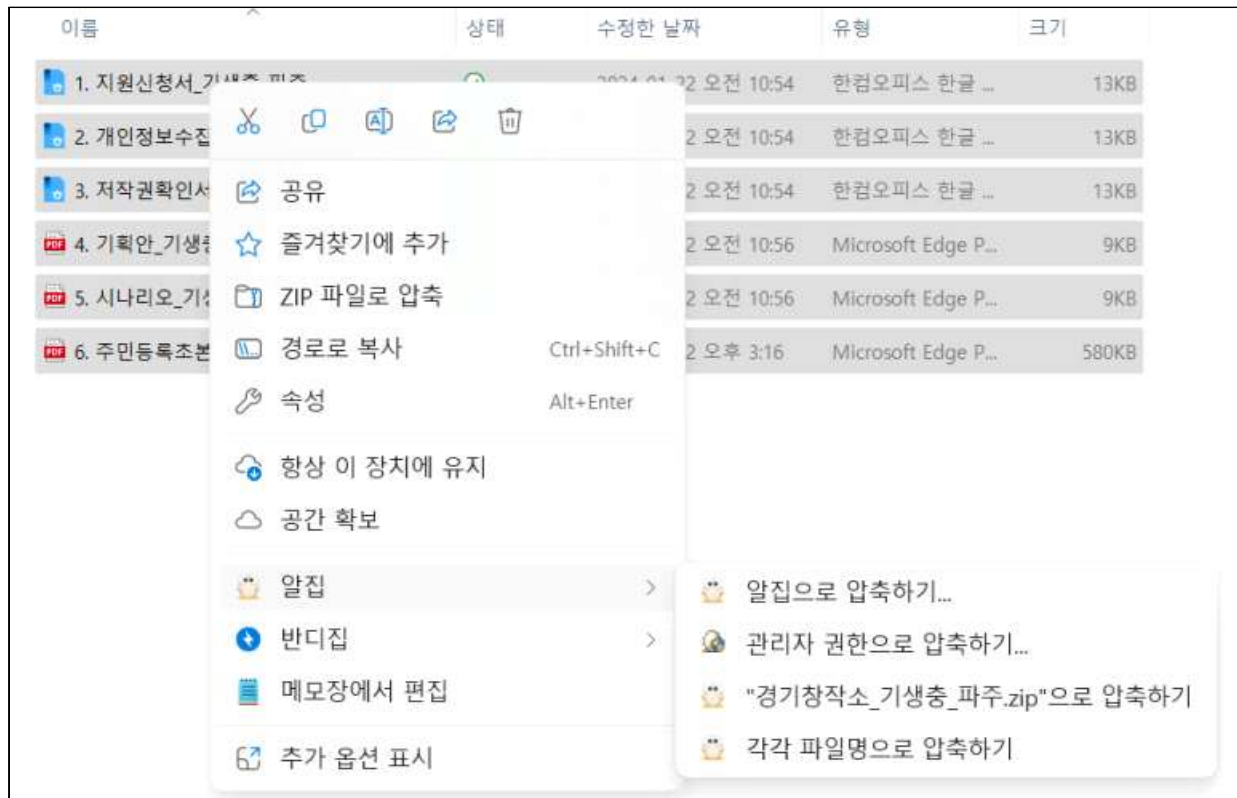
2. 메인 화면에서 알집을 선택하여 다운로드



3. 다운로드 받은 설치 프로그램을 실행하여 설치



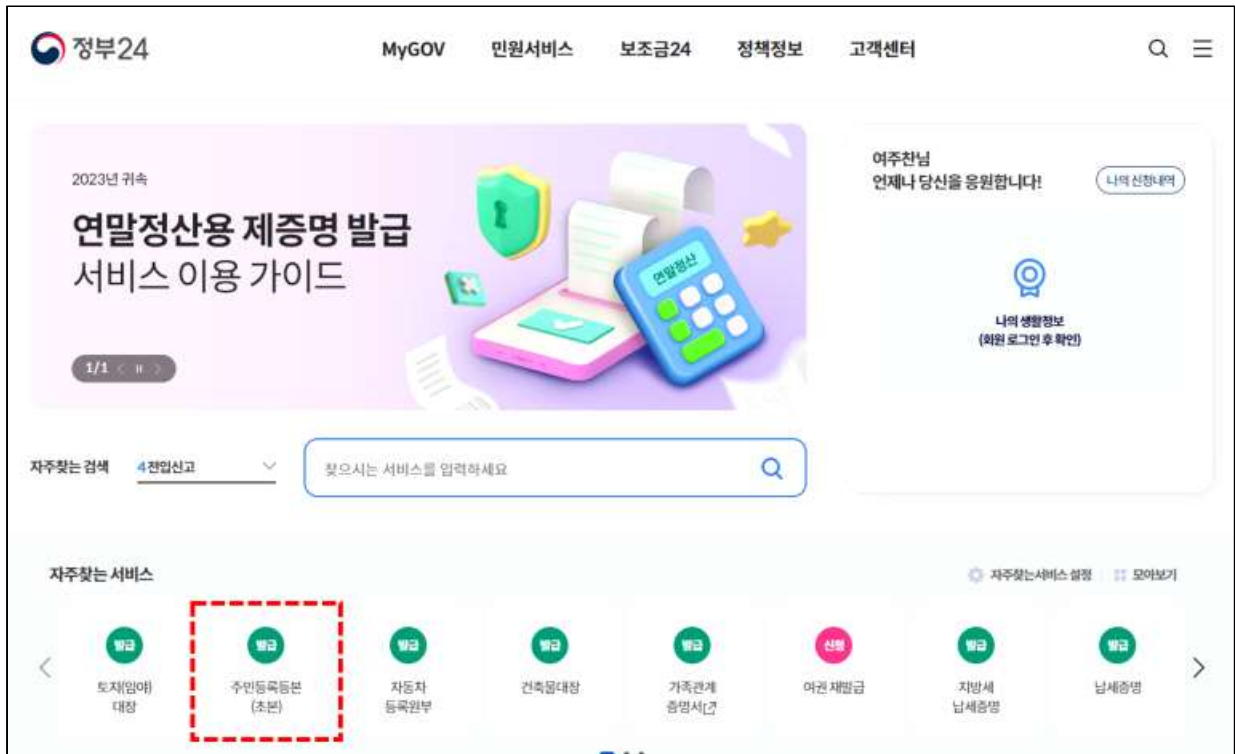
4. 지원서류 묶음을 한번에 선택, 우측 마우스 클릭하여 **알집** → **알집으로 압축하기** 실행  
**[경기창작소\_작품명\_신청지역]**으로 파일명 설정하여 압축



[부록2. 주민등록초본 온라인 발급 방법(주민등록번호 뒷자리 제외, 현재 주소만 나오도록)]

1. 정부24 홈페이지 접속 (<https://www.gov.kr/portal/main/nologin>)

2. '자주찾는 서비스'에서 [주민등록등본(초본)] 메뉴 선택



3. [발급하기] 선택 후 로그인 진행(비회원도 간편인증 또는 인증서(공동, 금융) 통하여 신청가능)

주민등록표 등본(초본) 발급	
신청방법	인터넷, 방문, 무인발급기
신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)
발급서류	주민등록표 등본(초본) (주민등록법 시행규칙: 별지서식 18, 19호)
처리기간	즉시(근무시간내 3시간) <span>처리기간 계산방법</span>
신청서	주민등록표 열람 또는 등·초본 교부신청서, 교부신청 위임장 (주민등록법 시행규칙: 별지서식 7, 7호의2, 9호) <span>신청작성예시</span>
구비서류	있음 (하단참조)
수수료	1통(400원)/이해관계인의 등·초본교부는 500원/인터넷으로 발급받을 때는 무료임

발급하기

4. 신청할 서비스의 유형 중 [주민등록표 초본 발급] 선택

주민등록표 등본(초본) 발급

신청할 서비스의 유형을 선택하세요.

☐ 주민등록표 등본 발급

☒ 주민등록표 초본 발급

☐ 주민등록표 등본(영문) 발급

☐ 주민등록표 초본(영문) 발급

[펼침 닫기](#)

5. 발급형태 중 [선택 발급] 선택 (아래 다섯가지 사항 중 아무것도 체크하지 마세요.)

수령방법 중 [온라인발급(본인출력)] 선택

[신청하기] 클릭하여 발급

발급형태 선택 (필수)

☐ 전체 발급

☒ 선택 발급

발급 문서에 표시할 정보를 선택하세요.

☐ 과거의 주소 변동사항

☐ 개인 인적사항 변경 내용

☐ 주민등록번호 뒷자리, 국내거소신고번호, 외국인등록번호

☐ 병역사항

☐ 세대주 성명과 세대주와의 관계

수령방법 (필수)

☒ 온라인발급(본인출력)

☐ 온라인발급(제3자제출)

☐ 온라인발급(전자문서지갑)


☐ 등기보통우편

☐ 일반보통우편

취소

신청하기

6. 인쇄 화면에서 [인쇄] 클릭 후 PDF로 저장



주 민 등 록 표  
( 초 본 )

인쇄

페이지 1쪽

대상

PDF로 저장

페이지

전체

시트당 페이지 수

1

여백

기본

옵션

☐ 배경 그래픽

저장

취소