

중소기업청 공고 제2014 - 184 호

‘중소기업간 협업사업지원 운영요령’을 개정함에 있어 국민에게 미리 알려 의견을 수렴하고자 그 취지 및 주요 내용을 「행정절차법」 제46조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2014년 5월 13일

중소기업청장

중소기업간 협업사업지원 운영요령 개정(안) 행정예고

1. 개정 이유

협업사업의 재심의 신청기간, 변경승인 신청기간 설정, 영문협업 승인서 등 필요한 사항의 제도개선을 위해 운영요령(고시) 일부를 개정하고자 함

2. 주요 내용

- 유사용어(참가업체, 참여업체)의 혼선 방지를 위해 차별화된 용어로 개정(안 제2조)
 - ‘참가업체’를 ‘참여업체’로, ‘참여업체’는 ‘수행업체’로 변경
- 협업사업심의위원회 역할에 협업사업계획 심의결과에 대한 재심의 할 수 있도록 개정
 - 협업사업심의위원회 업무에 협업사업 심의결과 이견에 대한 재심을 추가(안 제5조)
 - 관리기관의 장에 대한 업무수행 범위에 재심의 추가(안 제6조)

- 재심의 요청기간 및 횟수, 사업계획 변경 요청기한에 대한 구체적인 일정 등 명확화
 - 사업계획 심의결과에 대한 재심의 요청은 1개월 이내에 1회에 한하여 할 수 있도록 구체적으로 규정(안 제14조)
 - 사업계획 변경은 사업계획 승인기간 완료일전 30일 이내에 신청하도록 구체적으로 규정(안 제15조)
- 협업기업의 해외 마케팅 등 필요한 용도로 사용을 위해 영문 협업 승인서 서식 신설(별지 제5-1호 서식)

3. 행정예고(공고) 기간 : 공고일로부터 20일

4. 공고방법 : 중소기업청 홈페이지(www.smba.go.kr)

5. 의견 제출

- '중소기업간 협업사업지원 운영요령 일부개정(안)'에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 다음 사항을 기재한 의견서를 중소기업청장 (우편번호 : 302-701, 주소 : 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 중소기업청 기술협력보호과, 전화 : 042-481-4450, Fax : 042-472-3289)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 성명(단체인 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 기타 참고사항

- <붙임> 1. 중소기업간 협업사업지원 운영요령 개정(안) 신구조문 대비표
 2. 중소기업간 협업사업지원 운영요령 개정(안) 전문

현행	개정안	비고
<p>제5조(협업사업심의위원회)</p> <p>① (생략)</p> <p>1.~2. (생략)</p> <p>3. <신설></p> <p>3.~5. (생략)</p> <p>② (생략)</p> <p>1.~7. (생략)</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제5조(협업사업심의위원회)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>1.~2. (현행과 같음)</p> <p>3. <u>협업사업계획 심의결과에 대한 재심의</u></p> <p>4.~6. (현행 3.~5.와 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>1.~7. (현행과 같음)</p> <p>③ (현행과 같음)</p>	<p>심의위원회 업무에 재심의 추가</p>
<p>제6조(관리기관) ① (생략)</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. <신설></p> <p>2.~9. (생략)</p> <p>② (생략)</p>	<p>제6조(관리기관) ① (현행과 같음)</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. <u>협업사업계획 심의결과에 대한 재심의</u></p> <p>3.~10. (현행 2.~9.와 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>	<p>관리기관 업무에 재심의 추가</p>
<p>제14조(사업계획의 심의결과 통보) ①관리기관의 장은 <u>제12조</u>에 따른 사업계획 심의 결과를 ----통보하여야 한다.</p> <p>②심의위원회의 심의결과에 이견이 있는 <u>승인신청자(이하“이의신청자”라 한다)는 관리기관의 장에게 사업계획의 재심의를 요청할 수 있다.</u></p> <p>③ (생략)</p>	<p>제14조(사업계획의 심의결과 통보) ①관리기관의 장은 <u>제13조</u>에 따른 사업계획 심의 결과를 ---- 통보하여야 한다.</p> <p>②심의위원회의 심의결과에 이견이 있는 <u>신청자(이하“이의신청자”라 한다)는 관리기관의 장에게 사업계획의 재심의를 1개월 이내에 1회에 한하여 요청할 수 있다.</u></p> <p>③ (현행과 같음)</p>	<p>인용 조항 변경</p> <p>용어의 명확화, 재심을 위한 기한 및 횟수 가이드 라인 마련</p>

현행	개정안	비고
<p>제15조(사업계획의 변경승인) ① 사업계획의 승인을 받은(이하 “승인사업계획”이라 한다) 협업체내 추진주체(이하 “승인사업자”라 한다)는 협업사업 수행 중 다음 각 호의 변경사유가 발생한 경우에 <u>변경 사유 발생일 또는 사업 승인기간 완료일부터 30일 이내에</u> 별지 제6호 서식의 협업사업계획 변경승인신청서(이하 “변경승인신청서”라 한다)를 작성하여 협업정보시스템을 통해 온라인으로 관리기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 관리기관의 장이 인정하는 경우에 한해 참가업체가 변경승인신청서를 제출할 수 있다.</p> <p>1.~7. (생략) ② (생략) ③ (생략)</p>	<p>제15조(사업계획의 변경승인) ① 사업계획의 승인을 받은(이하 “승인사업계획”이라 한다) 협업체내 추진주체(이하 “승인사업자”라 한다)는 협업사업 수행 중 다음 각 호의 변경사유가 발생한 경우에 <u>변경 사유 발생일로부터 30일 이내에</u> 별지 제6호 서식의 협업사업계획 변경승인신청서(이하 “변경승인신청서”라 한다)를 작성하여 협업정보시스템을 통해 온라인으로 관리기관의 장에게 제출하여야 하며, <u>사업승인기간 완료일전 30일 이내에</u> 신청할 수 있다. 다만, 관리기관의 장이 인정하는 경우에 한해 참가업체가 변경승인신청서를 제출할 수 있다.</p> <p>1.~7. (현행과 같음) ② (현행과 같음) ③ (현행과 같음)</p>	<p>사업계획 변경의 가이드라인 명확화</p>
<p><u><신설></u></p>	<p>별지 제5-1호 서식(영문승인서)</p> <p style="text-align: center;"><u><붙임3> 참조</u></p>	<p>해외에서 협업승인을 증명할 수 있도록 영문승인서 신설</p>

중소기업간 협업사업지원 운영요령 개정(안)

제정	2009. 01. 12	중소기업청 고시 제2009- 2호
개정	2009. 07. 06	중소기업청 고시 제2009-24호
개정	2011. 02. 16.	중소기업청 고시 제2011-7호
개정	2011. 11. 16.	중소기업청 고시 제2011-31호
개정	2013. 07. 31.	중소기업청 고시 제2013-34호
개정	2014. 06. **.	중소기업청 고시 제2014-**호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 중소기업간 협업사업지원 운영요령(이하 “요령”이라 한다)은 중소기업진흥에 관한 법률(이하 “법”이라 한다) 제37조부터 제40조까지, 동법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제33조부터 제35조까지의 규정에 따라 중소기업간 협업사업지원(이하“협업사업지원”이라 한다)의 시행에 관하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “협업”이란 여러 개의 기업이 제품개발, 원자재 구매, 생산, 판매 등에서 각각 전문적인 역할을 분담하여 상호 보완적으로 제품을 개발·생산·판매하거나 서비스를 제공하는 것을 말한다. (다만, “농공상 융합형 협업”은 국내 농림수산물 생산하는 중소기업이 참여업체가 되는 것을 말함)
2. “협업체”란 협업사업을 수행하기 위하여 2개 이상의 중소기업이 협업사업계획을 수립하고 협업계약을 통해 결성한 기업군을 말한다.
3. “추진주체”란 협업사업을 주도하여 추진하는 협업체의 대표 중소기업을 말한다.
4. “참여업체”란 협업체에 참여하여 협업사업을 수행하는 중소기업을 말한다. 단, 연구전문기업에 대학, 연구기관, 비영리연구법인을 포함한다.
5. “수행업체”란 협업체에 참여하여 협업사업을 수행하는 추진주체와 참여업체를 말한다.
6. “협업정보시스템”이란 협업사업 관리 및 협업정보 제공 등을 위해 중소기

업청장이 구축·운영하는 정보시스템을 말한다.

7. “지방협업기업협의회”란 지역내 협업 활성화 촉진, 협업지원정책 등에 대한 자문 등을 위해 지역내 중소기업 및 협업관련기관으로 결성된 단체를 말한다.
8. “협업사업심의위원회”란 협업체의 협업사업계획 승인 여부를 심의하기 위해 지방중소기업청 및 제주특별자치도의 장이 구성한 위원회를 말한다.
9. “관리기관”이란 협업사업지원의 관리 및 협업사업계획의 평가·심의·점검 등의 업무 등을 수행하는 기관으로 지방중소기업청 및 제주특별자치도를 말한다.
10. “전담기관”이란 협업사업지원을 효율적으로 운영하기 위하여 협업 전문인력 양성, 협업사업계획 승인 사업자 지원, 협업정보시스템 구축·운영, 협업 성공사례 발굴·확산 등의 업무를 담당하는 기관으로 대·중소기업협력재단을 말한다.
11. “지원기관”이란 자금, 보증, 평가 등 협업사업계획의 평가 및 추진을 지원하는 업무를 담당하는 기관을 말한다.
12. “협업관리자(Project Manager, PM)”란 승인협업체의 사업착수 확인, 진행 중 협업사업에 대한 관리 및 지원업무를 수행하는 관리자를 말한다.

제3조(지원대상 중소기업) ①협업사업지원의 지원대상 중소기업은 중소기업기본법상의 중소기업으로 한다. 다만, 연구전문기업에 대학, 연구기관, 비영리연구 법인을 포함할 수 있다.

②제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 중소기업은 지원제외 대상으로 한다.

1. 유흥·향락업, 숙박·음식점업, 부동산업, 골프장·스키장 운영업 등 부적합업종영위 기업
2. 불건전 오락용품 제조업, 담배, 주류 증개·도매업
3. 휴·폐업중인 중소기업, 금융불량 거래처로 규제중인 기업
4. 기타 중소기업청장이 지원대상에서 제외할 필요가 있다고 인정하는 중소기업

제4조(적용범위) 협업사업지원(이하 “사업지원”이라 한다)과 협업사업계획(이하 “사업계획”이라 한다) 승인 및 사후관리업무에 관하여 관계법령 및 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 요령에 의한다.

제 2 장 협업사업의 추진체계

제5조(협업사업심의위원회) ①관리기관의 장은 협업사업계획 승인여부 심의 등을 위해 협업사업심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 구성하여 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 사업계획 승인 및 변경승인 심의
2. 사업계획의 승인 취소 심의
3. 협업사업계획 심의결과에 대한 재심의
4. 협업자금 용자지원 심의
5. 사업계획이 승인된 참여업체에 대한 지원 방안
6. 기타 중소기업간 협업을 촉진하기 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항

②심의위원회는 위원장 1인을 포함한 7인 내외로 구성하고, 관리기관의 과장(지방사무소는 ‘소장’으로 한다)을 위원장으로 하며, 중소기업진흥공단 지역본부 팀장, 기술신용보증기금 기술평가센터 팀장 또는 지점 팀장, 공인회계사 중 당연직 2명과 다음 각 호의 자 중에서 위원을 위촉하여 구성·운영하여야 한다. 단, 관리기관의 장은 협업사업지원의 효율적 수행을 위해 필요시 심의위원회를 중소기업 정책자금 용자심의위원회로 대체할 수 있다.

1. 관리기관 직원
2. 해당 지방자치단체 중소기업지원 과장
3. 해당지역 신용보증기금 지역본부 팀장 또는 지점 팀장
4. 해당지역 금융기관 지점 팀장
5. 중소기업중앙회 지회장 등 지역내 협업관련기관 팀장
6. 지방농업기술센터전문가
7. 협업관련전문가

③심의위원회는 과반수 출석으로 개최하며 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결한다. 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제6조(관리기관) ①중소기업청장은 협업사업지원의 효율적 수행을 위하여 관리기관의 장에게 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 사업계획 승인신청서 접수, 평가 및 심의
2. 협업사업계획 심의결과에 대한 재심의
3. 사업계획의 변경 승인신청서 접수 및 심의
4. 사업계획이 승인된 협업체내 수행업체에 대한 이행실적조사

5. 사업계획 승인 취소를 위한 청문 및 심의
6. 심의위원회 운영
7. 사업지원 제도개선 과제 발굴
8. 지역내 중소기업간 협업 활성화를 위한 사업의 추진
9. 사업계획이 승인된 수행업체에 대한 지원방안 강구
10. 그 밖에 사업지원을 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항

②관리기관의 장은 중소기업간 협업 활성화를 위한 지원정책 등에 대한 자문 및 중소기업간 협업 정보 교환 등을 위해 지역내 중소기업, 협업관련기관 등으로 민간 자율조직인 지방협업기업협의회를 결성·운영토록 지원하여야 한다.

제7조(전담기관) 중소기업청장은 사업지원의 효율적 수행을 위하여 전담기관을 지정하고 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 협업정보 제공 등을 위한 협업정보시스템의 구축 및 운영
2. 사업계획이 승인된 협업체에 대한 원활한 사업 수행 지원
3. 협업전문인력 양성 및 지도·연수
4. 협업 활성화를 위한 설명회 및 국내외 교류회 개최
5. 사업지원 정책연구 및 제도개선 과제 발굴
6. 협업수요조사의 실시, 사업계획이 승인된 협업체의 협업유형 및 성과분석
7. 협업의 성공적인 수행을 위한 협업관리자(PM) 제도의 운영
8. 그 밖에 사업지원의 효율적 추진을 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항

제8조(협업관리자) ①중소기업청장은 협업사업의 성공적인 수행을 위하여 전담기관의 장으로 하여금 협업관리자를 지정하여 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 사업계획이 승인된 협업체의 애로사항 발굴 및 사업 조언
 2. 협업 활성화를 위한 모니터링 및 업무지원
 3. 승인 협업체 내 수행업체간 갈등 및 분쟁 조정
 4. 협업 촉진을 위해 관리기관의 장 및 지원기관의 장이 요청하는 사항
 5. 그 밖에 사업지원의 효율적인 추진을 위하여 중소기업청장이 인정하는 사항
- ② 협업관리자의 운영에 관한 세부사항은 협업관리자 운영지침을 따른다.

제 3 장 사업계획의 승인

제9조(협업체 참여업체 자격) ①협업체내 수행업체는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 제3조의 규정에 적합할 것
2. 협업체 내 수행업체는 제품개발, 생산, 마케팅, 물류, 디자인 등 전문기능서비스 중 어느 하나를 제공할 수 있을 것

②사업계획이 승인된 협업체내 수행업체도 새로이 구성하는 협업체에 참여할 수 있다.

③사업계획 승인 취소의 귀책사유가 있는 수행업체는 취소된 날로부터 12개월이 경과하여야 한다.

④사업계획 승인신청서를 제출하여 사업계획의 평가결과 및 심의위원회의 재심의결과 미승인 된 업체는 결과 통보일로부터 6개월이 경과하여야 한다.

⑤중소기업기본법상 중소기업 이외의 기업은 협업체의 수행업체 중 중소기업이 2개 이상인 경우에 한해 협업체가 생산하는 제품 또는 관련서비스를 구매하는 수요자로서 참가할 수 있다. 다만, 이 요령 제16조 및 제17조에 따른 지원대상으로는 제외한다.

제10조(사업계획 신청자격) ①사업계획 승인을 받고자 하는 자(이하 “승인신청자”라 한다)는 협업체내 수행업체 중 추진주체이어야 한다.

②승인신청자가 구성한 협업체는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 2개 이상의 업체가 참여할 것
2. 수행업체간 기능별로 역할 분담이 되어 있을 것
3. 수행업체의 권리, 의무와 사업운영방안에 대해 수행업체의 장이 확인한 협약서(계약서) 또는 공증을 필한 내부규약이 있을 것
4. 수행업체간의 계약이 수직적 하청구조 방식이 아닌 수평적 협업 형태(공동투자, 공동 수익배분)의 계약일 것
5. 협업체내 수행업체가 동의하는 협업사업계획이 있을 것

제11조(사업계획의 승인신청) ①승인신청자는 별지 제1호 서식의 “협업사업계획 승인신청서”(이하 “승인신청서”라 한다)를 작성하고 다음 각 호의 서류를 첨부하여 협업정보시스템을 통해 온라인으로 관리기관의 장에게 신청하여야 한다.

1. 사업계획 목표, 참여업체와 추진주체의 명칭·주소 및 대표자의 성명, 사업

내용 및 실시기간, 참여업체가 제공한 설비·기술 등 경영자원, 자금조달 방법을 포함한 사업계획서

2. 이 지침 제17조에 따른 자금지원을 요청하는 수행업체의 경우 중소기업진흥공단 협업자금 용자신청서 상의 구비 서류
3. 농공상 융합분야 협업을 추진하는 신청기업은 별지 제1호 서식의 “협업 사업계획 승인 신청서”의 협업 사업명에 별도로 “농공상 융합분야 협업”임을 표시하여야 한다.

②관리기관의 장은 제1항에 따른 승인신청서를 검토하여 내용이 미비하다고 판단되는 경우 승인신청자에게 서류 보완을 요청할 수 있다.

③서류보완을 요청받은 승인신청자는 서류보완 요청을 받는 날로부터 7일 이내에 승인신청서를 보완하여 관리기관의 장에게 제출하여야 하며, 승인신청자가 기간연장을 요청하는 경우 7일을 더 연장할 수 있다.

④관리기관의 장은 승인신청자가 제3항의 기간 내에 민원서류를 보완하지 아니할 때에는 다시 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 보완에 필요한 기간은 10일로 한다.

⑤관리기관의 장은 제2항 내지 제4항에 따라 서류 보완기간 내에 서류를 보완하여 제출하지 않은 승인신청자의 경우 승인신청서를 반려할 수 있다.

제12조(사업계획의 평가) ①관리기관의 장은 사업계획의 승인을 위해 다음 각 호의 사항을 평가하여야 한다.

1. 협업사업의 추진 필요성 및 협업체 구성의 적절성
2. 협업사업의 안정성
3. 사업계획의 실현가능성
4. 사업추진능력
5. 그 밖에 협업사업 기대효과 등

②관리기관의 장은 제1항에 따른 평가를 위해 다음 각 호의 자 중 3인 이내의 전문가를 위촉하여 평가단을 구성하여 평가를 실시하여야 한다.

1. 관리기관 실무담당자
2. 중소기업진흥공단 실무담당자
3. 기술신용보증기금 또는 신용보증기금 실무담당자
4. 해당 지방자치단체 중소기업담당자
5. 기술성·사업성 평가에 전문지식을 보유한 자 또는 협업사업에 대한 전문지식을 보유한 자 중 관리기관의 장이 위촉 하는 자

③관리기관의 장은 평가단의 효율적 운영을 위하여 평가단원중 1인을 간사로

지정하여 운영할 수 있다.

④평가단은 사업계획 참여업체 면담 및 현장 확인 등을 실시한 후 별지3호 서식의 협업사업계획 평가보고서를 승인신청서를 접수받은 날로부터 30일 이내에 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤관리기관의 장은 평가에 참여한 평가단원에 대해 별지 제2호 서식의 서약서를 징구하여야 하며, 예산의 범위내에서 평가수당(엔지니어링사업대가의 기준의 건설 및 기타 분야의 고급기술자 노임단가)을 지급할 수 있다. 단, 협업사업계획 승인 및 지원사업과 관계된 고유 업무를 수행하는 기관소속의 평가단원은 수당을 지급하지 않는다.

제13조(사업계획의 심의) ①관리기관의 장은 사업계획 평가보고서를 제출 받은 날로부터 7일 이내에 심의위원회를 개최하고, 평가단의 평가결과 60점 이상인 승인신청자를 심의위원회에 상정하여 사업계획을 심의하여야 한다. 다만, 신속한 결정이 필요할 경우 서면으로 대체할 수 있다.

②관리기관의 장은 심의위원회 위원에 대하여는 별지 제2호 서식의 서약서를 징구하여야 하며, 심의위원회 참석 위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 심의수당을 지급할 수 있다. 다만, 사업계획 승인 및 지원사업과 관계된 고유 업무를 수행하는 기관 소속의 심의위원회 위원은 심의수당을 지급하지 않는다.

제14조(사업계획의 심의결과 통보) ①관리기관의 장은 제12조에 따른 사업계획 심의 결과를 승인신청서를 접수한 날로부터 30일 이내에 승인신청자, 중소기업진흥공단 이사장, 전담기관의 장, 중소기업청장에게 통보하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 그 결정이 지연된 경우에는 그 사유를 승인신청자에게 통보하여야 한다.

②심의위원회의 심의결과에 이견이 있는 승인신청자(이하“이의신청자”라 한다)는 관리기관의 장에게 사업계획의 재심의를 요청할 수 있다.

③관리기관의 장은 제2항에 따른 재심의 요청을 받은 경우 이의신청자를 평가한 평가단원 및 이의신청자를 심의위원회에 출석케 하여 의견을 청취하고 재심의 한 후 최종 결과를 이의신청자에게 통지하여야 한다.

제15조(사업계획의 변경승인) ①사업계획의 승인을 받은(이하 “승인사업계획”이라 한다) 협업체내 추진주체(이하 “승인사업자”라 한다)는 협업사업 수행 중 다음 각 호의 변경사유가 발생한 경우에 변경 사유 발생일로부터 30일 이내에 별지 제6호 서식의 협업사업계획 변경승인신청서(이하 “변경승인신청서”라 한

다)를 작성하여 협업정보시스템을 통해 온라인으로 관리기관의 장에게 제출하여야 하며, 사업승인기간 완료일전 30일 이내에 신청할 수 있다. 다만, 관리기관의 장이 인정하는 경우에 한해 참여업체가 변경승인신청서를 제출할 수 있다.

1. 사업계획의 목표
2. 수행업체의 명칭·주소 및 대표자의 성명
3. 수행업체의 변경
4. 사업계획 내용 및 실시기간
5. 수행업체가 제공한 설비·기술 등 경영자원
6. 수행업체의 자금조달 방법
7. 그 밖에 사업계획에 중대한 변경을 수반하는 사항

②관리기관의 장은 제1항에 따른 변경승인신청서가 접수되었을 때 심의위원회의 심의를 거쳐 변경승인여부를 결정하여야 한다. 다만, 관리기관의 장이 참여업체의 주소 변경 등 협업사업계획 수행에 중대한 영향을 미치지 않는다고 인정하는 경우 심의위원회를 생략할 수 있다.

③관리기관의 장은 변경승인신청서를 접수한 날로부터 20일 이내에 변경승인 결과를 승인사업자, 중소기업진흥공단 이사장, 전담기관의 장, 중소기업청장에게 통보하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 그 결정이 지연된 경우에는 그 사유를 해당 승인사업자에게 통보하여야 한다.

제16조(승인서 발급) ①관리기관의 장은 제12조에 따른 협업사업계획 심의결과 중소기업간 협업사업계획 승인서(이하 “승인서”라 한다) 발급이 필요한 경우 다음 각 호의 서류를 협업정보시스템에 등록하고 중소기업청장에게 승인서 발급을 요청하여야 한다.

1. 승인신청자의 승인신청서
2. 사업계획 평가보고서
3. 사업계획 심의평가서

②사업계획의 승인 기간은 승인서 발급일로부터 사업계획서 상의 사업완료일까지로 한다.

③관리기관의 장은 제14조에 따라 승인사업계획의 변경승인으로 승인서 재발급이 필요한 경우 중소기업청장에게 다음 각호의 서류를 협업정보시스템에 등록하고 승인서 재발급을 요청하여야 한다. 다만, 승인서 원본은 중소기업청장에게 반환해야 한다.

1. 사업계획 변경승인신청서

2. 사업계획 변경승인 심의평가서

3. 승인서 원본

④중소기업청장은 제1항 및 제3항에 따라 승인서 발급을 요청 받은 경우에는 관련서류를 확인하고 요청받은 날로부터 5일 이내에 승인서를 발급하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 발급이 지연된 경우에는 그 사유를 관리기관의 장 및 승인신청자에게 통보하여야 한다.

제17조(협업자금 지원) ①관리기관의 장은 승인사업계획의 수행업체에 대하여 원활한 협업사업 수행을 위해 협업자금을 지원할 수 있다.

②중소기업진흥공단 이사장은 제1항에 따른 자금지원을 위하여 세부규정을 중소기업청장과 협의하여 정할 수 있다.

③사업계획 승인일로부터 6개월 이내에 협업자금 용자계획이 있는 수행업체는 사업계획 승인 평가와 중소기업진흥공단의 협업자금 용자 평가를 동시에 진행할 수 있다.

제18조(연계지원) 관리기관의 장은 승인사업계획의 수행업체에 대하여 다음 각 호의 사업을 우대하여 지원하거나 해당 지원기관의 장에게 우대지원을 요청할 수 있다.

1. 보증지원 사업
2. 자금(시설·운영)지원 사업
3. 컨설팅지원 사업
4. 정보화촉진지원 사업
5. 기술개발지원 사업
6. 투자유치지원 사업
7. 판로 및 수출지원 사업
8. 그 밖에 사업계획 추진에 필요한 사업

제19조(이행실적조사 등) ①관리기관의 장은 사업계획의 승인통보일로부터 6개월마다 승인사업계획의 수행업체에 대해 다음 각 호의 사항을 조사하여야 한다. 다만, 사업계획의 승인기간이 3년을 초과하는 경우에는 12개월마다 조사를 실시할 수 있다.

1. 승인사업계획 추진 현황
2. 승인사업계획의 이행 여부 및 실적
3. 지원자금의 적정사용 여부

4. 그 밖에 관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

②관리기관의 장은 제1항에 따른 승인사업계획 이행 여부 및 실적 등을 조사하려는 때에는 그 승인사업자에게 조사일시, 조사목적 및 내용 등을 미리 통지하여야 한다.

③관리기관의 장은 제1항에 따른 승인사업계획 이행여부 및 실적조사 등을 위해 현장방문을 실시할 수 있으며, 별지 제8호서식의 이행실적 조사서를 작성한 후 전담기관의 장 및 중소기업청장에게 통보하여야 한다.

④관리기관의 장은 이행실적 조사시 전담기관의 장에게 공동조사를 요청할 수 있다.

제20조(변경 및 중단 권고) 관리기관의 장은 제19조에 따른 이행실적조사 결과 승인사업계획의 변경 또는 중단이 필요하다고 인정하는 경우 해당 승인사업자에게 승인사업계획의 변경 또는 중단을 권고할 수 있다.

제21조(이행촉구 및 경고) 관리기관의 장은 승인사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이행촉구 또는 경고를 할 수 있다.

1. 사업계획의 승인일로부터 6개월 이내에 승인사업계획을 추진하지 아니한 경우
2. 이행실적 조사시 거짓으로 실적을 제공한 경우
3. 이행실적 조사를 거부하는 경우
4. 제17조에 따라 지원된 협업자금을 타 용도로 사용한 경우
5. 그 밖에 관리기관의 장이 승인사업계획의 추진이 어렵다고 판단하는 경우

제22조(분쟁의 조정) 관리기관의 장은 승인사업계획 수행업체 상호간에 승인사업계획 실시에 따른 의견대립이 있거나 분쟁이 발생한 경우에는 승인사업자에게 이의 조정을 권유할 수 있다.

제23조(승인취소) ①관리기관의 장은 승인사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 승인사업계획 승인 취소를 위한 청문을 실시하고 심의위원회의 심의를 거쳐 중소기업청장에게 승인사업계획의 승인 취소를 요청할 수 있다. 다만, 수행업체가 승인취소를 요청하는 경우는 청문 및 심의위원회 심의를 생략할 수 있다.

1. 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 사업계획의 승인을 얻은 경우
2. 제15조에 따른 변경승인 없이 승인사업계획을 변경한 경우

3. 휴업·폐업 또는 파산 등으로 6개월 동안 승인사업계획을 실시하지 아니한 경우
- ②중소기업청장은 제1항에 따라 승인사업계획의 승인 취소를 요청 받은 경우에는 관련서류를 확인하고 요청받은 날로부터 5일 이내에 승인사업계획의 승인 취소 여부를 관리기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ③관리기관의 장은 제2항에 따라 승인 취소를 통보받은 경우 승인사업자 및 중소기업진흥공단 이사장, 전담기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 관리기관의 장이 인정하는 경우에 한해 참여업체에 통보할 수 있다.

제24조(승인사업계획 완료보고서 제출) ①승인사업자는 승인사업계획의 승인 만료일로부터 1개월 이내에 별지 제9호 서식의 중소기업간 사업계획 완료보고서를 협업정보시스템을 통해 온라인으로 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.

②관리기관의 장은 제1항에 따라 중소기업간 협업사업계획 완료보고서를 제출 받은 경우 현장에 출장하여, 사업성과 등 작성된 내용을 확인하고, 별지 제10호서식의 협업사업 추진성과 요약서를 작성한 후, 제출받은 중소기업간 협업사업계획 완료보고서와 함께 전담기관의 장에게 통보하고, 중소기업청장에게 보고하여야 한다.

③관리기관의 장은 완료점검시 중소기업진흥공단 이사장 및 전담기관의 장에게 공동점검을 요청할 수 있다.

제25조(종합 성과분석) ①중소기업청장은 승인사업자의 승인사업계획 이행여부 및 실적 등에 대하여 전담기관의 장에게 종합분석 및 승인사업계획의 협업 유형별 분석을 요청할 수 있다.

②제1항에 따른 요청을 받은 전담기관의 장은 승인사업자의 추진성과 등을 종합 분석하여 중소기업청장에게 보고하여야 한다.

제 4 장 보칙

제26조(비밀유지 의무) 관리기관·전담기관의 직원, 평가단원 및 심의위원회 위원 등은 사업계획을 통하여 알게 된 기업의 비밀에 관한 사항을 공표하거나 이를 타인에게 누설하여서는 아니된다.

제27조(지도·감독) 중소기업청장은 전담기관 및 지원기관의 장에게 협업사업

의 운영·관리에 관계되는 서류의 제출을 명하거나, 소속공무원으로 하여금 협업사업의 운영·관리에 관한 업무를 지도·감독하게 할 수 있다.

제28조(관리운영비의 지급) 중소기업청장은 이 지침에 의한 협업사업의 운영에 필요한 소요경비를 매년 예산의 범위 내에서 전담기관의 장에게 지급할 수 있다.

제29조(기타사항) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관리기관의 장 또는 전담기관의 장이 중소기업청장의 승인을 얻어 따로 정하는 바에 따른다.

제30조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 **2016년 07월 **일**까지로 한다.

부 칙

이 고시는 공고한 날로부터 시행한다.

[별지 제5-1호 서식]

Certificate of Collaborative Business

Certificate No :

Project :

Main Company :

Representative :

Company Address :

Partner Company :

Valid Date :

This is to certify that the above-mentioned company is a Collaborative business in accordance with Article 37 of the Act on the Promotion of Small and Medium Businesses.

Day Month Year

(직 인)

Administrator

Small and Medium Business Administration
Republic of Korea

☞ 기타 별지 서식 및 붙임 자료는 생략함.