



## 위탁연구기관(참여기업) 참여의사 확인서

사 업 명			
과 제 명			
기관(기업) 명		과제책임자	

위의 기술개발과제 수행을 위하여 제출한 중소기업기술개발 지원사업 계획서의 사업 내용에 동의하고, 본 과제가 심의를 거쳐 지원대상으로 선정될 시 위탁연구기관(참여기업)으로서 중소기업기술개발 지원사업 관련법령의 제반사항을 준수할 것을 약속합니다.

20    년    월    일

기 관(업) 명 :

(대 표 자)

(인)

전문기관의 장 귀하

## 5. 중복성

- \* 본 검토는 주관기관이 구축하고자 하는 장비의 사양과 기존에 구축되어 있는 장비의 사양을 비교하는 것입니다.
- \* 장비중복성검색을 아래에 제시된 방법에 따라 시행해 주십시오.

### 1) 검색 키워드

- \* 검색에 사용된 키워드를 모두 적어주십시오.
- \* 검색키워드 선정법
  - 장비중복성 검토는 장비명을 구성하는 단어 중 검토가 필요한 것으로 인정되는 모든 단어에 대하여 시행함.
    - 예) 단층촬영(CT) X-ray 의 경우 : 검색어는 단층, 단층촬영, CT, X-ray, X-선, X선 등으로 검색
  - 국문과 영문 모두에 대해 시행함.
  - NTIS(<http://nfec.ntis.go.kr>)의 **장비검색장에서** '장비명'과 '키워드' 검색 모두를 각각의 단어에 대해 검색해야 함.

### 2) 유사장비 목록

- \* 중복성에 의문이 제기될 수 있는 유사장비목록 작성방법
  - 아래의 양식을 이용하여 정리해 주십시오.
  - 설치기관 : 상당수의 장비가 주관기관에서 떨어진 지역에 위치하고 있기 때문에 중복성 검토를 위해 장비의 위치를 아래의 방법으로 표시해 주십시오.
    - 예) (주)하나 (서울 강남구)
  - 신청기관 검토의견 : 구축하려는 장비가 중복가능성이 우려되는 장비와 어떻게 다른지 주요차이점을 간략하게 제시하여 주십시오.

번호	장비명 (국문 또는 영문)	취득일	제작사	설치기관	장비가격 (천원)	중복성 검토 키워드	신청기관 검토의견
1	A	2005.02.30	ABC	(주)하나 (서울 강남구)	1,000,000	A	
2	B						
3	C						
4	D						

## 2. 도입 목표 및 내용

1) 도입 목표 및 내용, 용도, 주요 사양 (상세 기재 요망)

2) 장비 도입 타당성 (상세 기재 요망)

## 4. 활용 계획

1) 년 평균 가동률

- \* (년간 총장비이용시간)×100/(40시간×52주)로 산출(운영요령 및 관리지침)하되, 년 평균가동률은 최대 100%를 넘지 않도록 할 것.
- \* 년 평균가동률은 장비의 이력에 항상 따라다니면서 장비활용평가의 기준이 되오니 신중히 산정할 것을 요청함.
- \* 가동률산정의 근거를 자세히 제시할 것.

2) 수행 중(예정)인 R&D 과제

\*현재 수행중인 R&D과제를 기재

과제명	소관부처	사업기간	주요 개발품목 또는 기술
자동항법장치개발	중소기업청		

3) 활용방식

\* 장비도입 후 활용방식에 대해 자유로이 기재

## 작성요령

- 국가연구시설장비 표준분류체계 작성요령
  - 「국가연구시설장비 표준분류체계」에 따른 "소분류"기준으로 작성
    - ex) A.22 투과전자현미경
- 도입장비명 작성요령
  - ① 일반화된 장비명을 사용
  - ② 일반화된 장비명이 없을 경우에는 장비견적서에 명시된 장비명 사용
  - ③ 장비견적서의 장비명이 적합하지 않을 경우에는 작명함.
    - \* 장비명이 영문일 경우에도 위의 사항을 준수할 것.
- 도입가격(예상) 작성요령
  - 사업계획서에 장비사양과 구매금액이 구체적으로 명시되어 있는 경우에는 사업계획서를 기준으로 작성하고, 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않았을 경우에는 장비견적서의 금액을 기준으로 작성(부가세 포함 기준으로 작성)

[별지 제1-가-2)-⑥호]

## 연구시설·장비 도입 계획서

- \* 부가세 포함 3천만원 이상의 연구시설·장비에 대해서만 작성
- \* 도입장비가 2대 이상일 경우 각 장비에 대해 따로 작성해 주시고, [별첨1], [별첨2] 등으로 구분해 주십시오.
- \* 본문은 휴면명조, 11point, 줄간 160 으로 작성할 것.

### 1. 장비 개요

\*도입개요는 2페이지 이내로 작성해 주십시오.

구분	내용	비고
<b>연구장비분류체계</b>	표 아래 작성요령 참조	
<b>도입장비명</b>	한글	표 아래 작성요령 참조
	영문	표 아래 작성요령 참조
<b>도입가격(예상)</b>	천원(또는 달러)	
<b>취득방법</b>	[내/외자 구매], [제작의뢰], [자체제작] 등으로 기재	
<b>장비도입 예상일정(발주~입고)</b>	장비도입 추진일정을 구체적으로 제시 예) 발주 : ~2012.3.31 입찰 : ~2012.5.31 계약 및 입고 : ~2012.7.31 장비설치완료 및 서비스개시 : ~2012.8.31	
<b>계약방법 및 절차</b>	장비도입 절차관련 특이사항 기재(필요시)	
<b>주요사양</b>	<b>용도</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비의 사양을 기재</li> <li>- 사업계획서에 명시된 장비사양</li> <li>- 또는 사업계획서에 장비의 사양이 자세히 명시되어 있지 않은 경우에는 주관기관이 구축하고자 하는 사양을 제시([주의] 견적서사양을 그대로 기재하지 말 것)</li> <li>* 장비의 사양은 일반적으로 견적서에 표시되는 수준으로 기재(필요시 견적서를 참고하여 기재)</li> <li>* 표안에 내용을 서술하기 어려운 경우에는 표에는 주요내용을 적고 자세한 내용은 별도로 서술할 것.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 도입하려는 장비를 이용하여 무엇을 하고자 하는지 자세히 기술</li> <li>* 수요조사에서 제시한 수요자 및 수요자 생산품목 등에 연계하여 설명</li> <li>* 표안에 내용을 서술하기 어려운 경우에는 표에는 주요내용을 적고 자세한 내용은 별도로 서술할 것.</li> </ul>	

[별지 제1-가-2)-⑤호]

## 연구시설·장비 구입 계획서

① 시설·장비명			
② 규격		③ 수량	
④ 용도			
⑤ 소요금액(천원)		⑥ 구입국(처)	
⑦ 동일기관내 동일/유사 장비 보유현황			
⑧ 공동활용 및 임차사용 불가사유			
⑨ 구입시 활용방안 및 기대효과			

## (중소기업 기술개발사업) 청렴 서약서

「중소기업 기술개발사업」과 관련하여 신청인(이하 “본인”)은 다음 사항을 준수할 것을 약속합니다.

- ① 본인은 중소기업청 및 전문기관은 물론 누구에게도 사적인 이익을 위해 청탁하지 않을 것을 약속합니다.
- ② 본인은 어떠한 명목으로도 중소기업청 및 전문기관에 대해 일체의 금품, 향응을 제공하지 않을 것을 약속합니다.
- ③ 본인은 위 사업의 신청 및 평가와 관련하여 부당하거나 불법적인 중개인을 이용하지 않을 것을 약속합니다.
- ④ 본인은 관련 법령과 규정을 준수하여 사업을 진행할 것을 약속합니다.
- ⑤ 본인은 중소기업청 및 전문기관으로부터 금품·향응 등의 부당한 요구가 있을 경우 이를 단호히 거절할 것을 약속합니다.

위 준수사항을 위반한 경우에는 향후 중소기업청 기술개발사업 제한, 사업선정 취소 등의 어떠한 불이익 처분이 있더라도 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

년 월 일

위 신청인 업체명 :

대표자 : (인)

### 중소기업청장 귀하

\* 해당양식 작성 후 스캔, 그림파일 등으로 업로드







그 관찰법원으로 한다.

**제11조 (준거법)** 본 계약은 대한민국 법률에 따라 규율되고 해석된다.

**제12조 (통지)** 본 계약에 따른 통지는 서면으로 다음의 주소 및 번호를 수취인으로 하여 인편, 팩스, 또는 선납일급우편으로 발송한다.

회 사 : \_\_\_\_\_

인수인 : \_\_\_\_\_

**제13조 (비밀유지)** 본 계약서와 관련하여 당사자가 상대방 당사자에게 제공하는 모든 정보는 다음의 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고 제공받은 당사자가 비밀로 유지하며 제3자에게 제공하거나 다른 목적으로 사용하지 아니한다. 다만, 당사자가 별도로 합의하는 경우에는 그에 따른다.

1. 제공받은 당사자의 취득 시 이미 알고 있는 정보
2. 제공받은 당사자가 다른 출처로부터 적법하게 취득한 정보
3. 현재 공지의 사실에 속하는 정보
4. 제공한 당사자가 비밀유지에 관한 권리를 포기한 정보
5. 법원의 명령이나 정부기관이 적법 또는 정당하게 공개 또는 제공을 요구한 정보

보

**제14조 (기타)** ① 본 계약서 및 그에 첨부된 문서는 본 계약 체결일에 본 계약의 목적과 관련하여 당사자간에 구두 또는 서면으로 행한 모든 사전 진술, 양해 및 합의를 대체한다.

② 당사자는 상대방의 사전 서면동의를 득하지 아니하고는 본 계약상의 권리의무를 양도할 수 없다.

③ 본 계약은 당사자가 서면으로 적법하게 체결한 문서에 의해서만 개정하거나 수정할 수 있다.

④ 당사자는 본 계약서의 체결 및 이행과 관련하여 발생한 조세, 비용에 관해서는 각자 부담한다.

**제15조 (매매 양도 제한)** ① “중소기업 창업성장기술개발사업 전문엔젤 주도형 고급 기술창업 과제” 관련 신주투자계약은 기술개발기간(1년) + 사후관리기간(1년) = 총 2년간 회사 및 인수인은 그들과 특수관계에 있는 자에게 투자금을 회수(상환) 또는 매매(양도) 할 수 없다.

② 전 제1항에도 불구하고 기술개발기간 1년 종료 후 적격투자자간의 주식거래는 인정되며, 이 경우 새로이 주식을 취득한 투자자에게 멘토링 협약이 이관되어야 한다.

할 모든 약정, 합의 및 조건을 모든 중요한 점에서 이행하고 준수하여야 한다.

2. 본 계약서에서 예정하고 있거나 본 계약서상 허용되는 변경을 전제로 회사가 본 계약서에서 행한 진술 및 보증이 마치 인수종결일에 행하여진 것처럼 인수종결일 현재 모든 중요한 점에서 진실하고 정확하여야 한다.
3. 본 계약서에서 인수인이 인수하기로 예정된 주식의 발행을 금지하거나 제한하는 소송 또는 기타 절차가 법원이나 정부기관에서 진행 중이거나 진행될 우려가 없어야 하며, 위와 같은 소송이나 절차로 이어질 조사가 진행 중이거나 진행될 우려가 없어야 한다.
4. 본 계약서의 체결 및 이행과 관련하여 회사가 법률상, 계약상 획득하여야 할 정부의 인허가, 제3자의 동의 등을 모든 점에서 마쳤다.

**제8조 (해지)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 본 계약은 해지된다.

1. 당사자 상호간의 합의
2. 인수인이 본 계약서에 포함된 진술, 보증이나 약정을 중대하게 위반하고, 이에 따라 회사가 해지권을 행사하는 경우
3. 회사가 본 계약서에 포함된 진술, 보증이나 약정을 중대하게 위반하고, 이에 따라 인수인이 해지권을 행사하는 경우
4. 당사자가 합리적으로 통제할 수 없는 불가항력적 사유 등으로 인하여 인수의 종결이 20\_\_ . \_\_ . \_\_까지 이루어지지 아니하고, 이에 따라 인수인이 해지권을 행사하는 경우

② 제1항에 의하여 본 계약서가 해지되는 경우, 해지의 효력발생일로부터 본 계약서는 즉시 효력을 상실한다. 다만, 해지일 이전에 발생한 손해배상 기타 책임이나 채무는 면제되지 아니한다.

**제9조 (손해배상)** ① 인수인은 회사가 본 계약서의 진술과 보장, 약정사항, 기타 의무사항을 위반한 경우 총 주식인수대금의 [\*%]를 위약벌로 청구할 수 있고, 이 금액을 초과하는 손해가 있는 경우 위약벌 청구와는 별도로 손해배상을 청구할 수 있다.

② 각 당사자가 본 계약에 따라 지급해야 할 금원을 지급기일에 지급하지 않는 경우, 다 지급될 때까지 지체된 금액에 관하여 연복리 [\*%]의 지연손해금을 가산하여 지급하여야 한다.

③ 이해관계인이 자신의 책임 있는 사유로 본 계약서의 이해관계인의 진술과 보장, 약정사항, 기타 의무사항을 각 위반한 경우에도 제1항 및 제2항과 같다. 이 경우 회사는 이해관계인으로 본다.

**제10조 (분쟁 해결)** 본 계약에 따라 발생한 모든 분쟁에 대하여는 서울지방법원을

- ⑤ 회사는 인수종결일 5일전에 인수인에게 회사의 20\_\_ . \_\_ . \_\_자 재무제표를 제공한다.
- ⑥ 회사는 본 계약서 체결이후 인수종결일까지 인수인에게 발행되는 신주 이외에는 발행하여서는 아니 된다.

**제6조 (인수종결일 이후의 약정사항)** ① 회사는 인수종결일 이후에 인수인이 지급한 인수대금을 회사의 통상적인 영업활동에 사용하여야 한다.

② 회사가 인수종결일 이후에 금 \_\_\_\_\_원을 초과하는 차입, 보증 기타 채무를 부담하고자 하는 경우에는 사전에 인수인의 승인을 얻어야 한다.

③ 회사는 인수종결일 이후에 다음 각 호의 사항을 인수인에게 통지하여야 한다.

1. 주주총회 및 이사회 안건
2. 정관의 변경, 자본금의 증감이나 잉여금의 처분
3. 주식에 관련된 사항
4. 중요한 자산(기술 포함)에 대한 매각, 임대, 기타 방법으로 처분하는 행위
5. 사업의 전부 또는 일부의 중단, 포기
6. 합병, 분할, 법인의 설립, 제3자에의 출자, 회사정리, 파산신청, 부도 기타 회사의 경영에 중대한 영향을 미치는 사항

④ 회사는 인수종결일 이후에 인수인의 요청에 따라 다음 각 호의 사항을 인수인에게 보고하거나 제출하여야 한다.

1. 사업계획서, 결산재무제표 및 사업실적 보고서
2. 제3자에 대한 투자, 중요고정자산의 취득 또는 처분, 중요한 권리의 취득 또는 양도, 재해 등에 따른 손해
3. 중요한 사업계획의 변경
4. 중요한 소송 등 분쟁의 진행과정
5. 주주의 변동사항
6. 기타 인수인이 요청하는 사항

⑤ 인수인은 인수종결일 이후에 회사의 회계 및 업무전반에 대하여 경영진단을 실시할 수 있으며, 회사는 이에 성실히 협조하여야 한다. 인수인은 경영진단 실시 결과에 따라 회사에 그 시정을 요청할 수 있고, 회사는 그 사항을 시정하고 그 결과를 인수인에게 통지하여야 한다.

⑥ 인수인은 인수종결일 이후에 회사의 경영상태, 재산 및 사업의 수행정도를 확인하기 위하여 자신의 임직원, 자문기관을 회사에 파견할 수 있다.

⑦ 회사는 인수인과 협의를 거쳐 양자가 합의하는 적절한 시기에 증권거래소 혹은 협회중개시장에 회사의 주식을 상장 또는 등록하여야 한다.

**제7조 (인수종결의 선행조건)** 인수인이 본 계약서에 의하여 회사의 신주를 인수할 의무는 다음 각 호의 조건이 충족되는 것을 전제로 한다.

1. 회사는 본 계약서에 따라 인수종결일 이전에 이행하여야 하거나 준수하여야

의 판매 등을 제외하고 회사의 자산이나 권리를 매매, 교환 또는 기타 방식으로 처분하지 아니하였다.

15. 회사는 회사 자신과 회사의 시설, 자산, 임차물 및 장비 등과 관련하여 환경관련 법률, 규정 또는 규칙을 중요한 점에 있어 준수하였다.

16. 회사는 설립 이후 본 계약의 체결일 현재까지 주식의 발행에 있어서 가장납입을 한 사실이 없으며 회사의 주주들이 보유하고 있는 회사의 주식은 별지 [ ]와 같고 주주들은 이를 자신의 계산으로 취득하였고 가장납입 한 사실이 없다.

**제4조 (인수인의 진술 및 보증)** 인수인은 회사에 본 계약서의 체결일자 및 인수종결일에 다음 각 호의 사항을 진술하고 보증한다.

1. 인수인은 대한민국의 법률에 따라 적법하게 설립되어 유효하게 존속하고 있다. 인수인은 본 계약서를 체결하고 이행하는데 필요한 모든 법적 권한을 가지고 있다.
2. 본 계약서에 의한 회사의 의무는 적법, 유효하고 회사에 대하여 집행 가능한 법적 의무를 구성한다.
3. 인수인은 본 계약서의 체결을 위해 내부적으로 필요한 조치를 취하였다.
4. 인수인은 본 계약서의 체결과 관련하여 관계법령을 위반하지 아니하며, 인수인의 정관 등에 위배되지 아니하고, 인수인이 당사자로 있는 계약의 위반이나 채무불이행을 가져오지 아니한다.

5. 인수인은 자신의 계산으로 본 계약서에 따라 주식을 취득하고 가장납입 하지 아니한다.

**제5조 (인수종결일까지의 약정사항)** ① 회사는 본 계약서 체결이후 인수종결일까지 회사의 사업을 관계법령 및 정상적인 상 관행에 따라 운영한다. 회사는 분할하거나 다른 회사와 합병하지 아니하고, 회사의 주요 자산 또는 사업을 매각하지 아니하며, 제3자의 주식, 사업 또는 자산의 전부 또는 중요한 일부를 매수, 인수하지 아니한다.

② 회사는 본 계약서 체결이후 인수종결일까지 인수인 및 그 임직원, 그 법률 혹은 회계자문 등에게 영업시간 동안 회사의 재산, 종업원, 계약, 기록 및 기타 회사 관련 정보에 대한 합리적인 접근을 허락한다.

③ 회사는 본 계약서 체결이후 인수종결일까지 인수인에게 회사의 사업이나 경영에 부정적인 영향을 미치거나 예상가능한 모든 소송, 클레임, 정부기관의 절차 및 조사 등을 즉시 통보한다.

④ 회사는 본 계약서 체결이후 인수종결일까지 인수인에게 이사회가 개최된 날로부터 7일 이내에 이사회 의사록 사본을 제공해야 한다.

**제3조 (회사의 진술 및 보증)** 회사는 본 계약서 체결일자 및 인수종결일에 다음 각 호의 사항을 진술하고 보증한다.

1. 회사는 대한민국 법률에 따라 적법하게 설립되어 유효하게 존속 중인 회사로서 회사의 자산을 적법하게 소유하며 상법 등 관계법령 및 정상적인 상 관행에 따라 회사의 사업을 운영하고 있다.
2. 회사는 이사회 의 승인을 비롯하여 본 계약서의 체결 및 유지를 위하여 회사가 이행하여야 하는 모든 조치를 취하였으며 파산, 지급불능, 회사정리, 지급유예 및 채권자의 권리에 부정적 영향을 미치는 사실은 없다.
3. 회사는 본 계약서를 체결하고 본 계약서에 따른 의무를 이행하는 데 필요한 법률적, 사실적인 모든 권한을 가지고 있다.
4. 본 계약서에 의한 회사의 의무는 적법, 유효하고 회사에 대하여 집행 가능한 법적 의무를 구성한다.
5. 회사의 발행주식은 본 계약의 체결일자를 기준으로 주당 액면가가 금 \_\_\_\_\_ 원인 보통주 \_\_\_\_\_ 주이고, 이외의 발행주식은 존재하지 아니한다.
6. 인수인이 본 계약서에 따라 인수하는 주식은 적법하며 유효하게 발행되었다.
7. 본 계약서의 체결 및 신주의 발행은 법률이나 규정 기타 관계법령을 위반하지 아니하며, 회사 정관에 부합하고, 회사가 당사자인 계약 또는 기타 의무의 위반을 가져오지 아니한다.
8. 회사가 인수인에게 제공하거나 통지한 것을 제외하고는 회사의 사업에 중요한 영향을 미치는 것으로 현재 진행되거나 발생이 예상되는 소송, 중재 또는 행정절차 기타 분쟁은 없다.
9. 회사가 인수인에게 제공한 20\_\_ . \_\_ . \_\_ 자 회사의 재무제표는 한국에서 통용되는 기업회계기준을 포함하여 일반적으로 인정되는 회계원칙 및 관행에 따라 작성되었으며, 회사의 재무상태를 충실하게 반영하고 있다.
10. 회사가 인수인에게 사전에 서면으로 제공한 것을 제외하고 20\_\_ . \_\_ . \_\_ 이후에, 회사의 재무상태, 자산 및 부채, 영업에 불리한 영향을 미칠 수 있는 중대한 변경이나 변동사항은 없다.
11. 회사는 재산 및 기타 유무형의 자산에 관하여 적법한 권리를 보유하고 있고, 제3자의 권리를 침해하거나 침해받고 있지 않다.
12. 회사는 특허권, 상표, 의장, 실용신안권 기타 지식재산권과 관련하여 회사의 사업을 운영하기 위하여 필요하거나 현재 사용하고 있는 지식재산권에 대하여 적법한 권리를 보유하고 있으며, 회사의 지식재산권은 제3자의 권리를 침해하지 아니한다.
13. 회사는 국세, 지방세 등 모든 납세의무를 이행하였고, 납부할 의무가 있는 것으로 미납된 세금은 없다.
14. 회사는 통상적인 사업에 의하지 아니하고 차입 등의 방법으로 금 \_\_\_\_\_ 원을 초과하는 부채를 발생시키지 아니하였다. 아울러, 통상적인 사업경로에 따른 제품

## 투자계약서 (예시)

※ 본 계약서 양식은 투자계약 당사자간의 합의 및 필요시 변경이 가능하며, 단, 전문엔젤 주도형 고급 기술창업 과제 관련 신주투자계약은 별도 표기된 조항을 계약서 작성시 반드시 포함하여 한다.

[필수포함조항]

①가장납입 금지 조항, ②매매 양도 제한, ③투자금의 용도 및 제한, ④신용정보제공동의

본 계약서는 \_\_\_\_\_에 주소를 두고 있는 갑(이하 회사)과 \_\_\_\_\_에 주소를 두고 있는 을(이하 인수인) 사이에 20\_\_\_. \_\_. \_\_에 체결되었다.

**제1조 (계약의 목적)** 본 계약서는 「중소기업 창업성장기술개발사업 '전문엔젤 주도형 고급 기술창업 과제」를 수행하는 주관기관인 회사가 시행하는 신주의 제3차 발행에 인수인이 투자자로 참여함에 있어 당사자 사이에 발생하는 권리의무를 확정하고, 인수인이 자본참여를 한 후 회사의 사업운영에 관한 제반사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조 (주식의 인수)** ① 회사는 본 계약서에 따라 회사의 보통주 \_\_\_\_\_주(주당 \_\_\_\_\_원)를 발행하여 인수인이 이를 인수할 수 있도록 하고, 인수인은 회사로부터 동 주식을 인수한다.

② 인수인은 20\_\_\_. \_\_. \_\_ (이하 인수종결일 이라 함)에 제1항 주식의 인수대가로 1주당 금 \_\_\_\_\_원으로 계산하여 합계금 \_\_\_\_\_원을 회사에 납입한다. 회사는 인수종결일로부터 5영업일 전에 납입계좌의 내역을 인수인에게 서면으로 통지하여야 하고, 인수인은 회사주식의 인수대금 전액을 회사가 통지한 은행 계좌에 송금하여야 한다.

③ 회사는 인수종결일에 다음 각 호의 서류를 인수인에게 교부하여야 한다.

1. 본 계약서에 의한 인수주식을 표창하는 주권
2. 주식인수대금 납입영수증
3. 회사의 인수종결일 직전일 현재 정관, 법인등기부등본
4. 인수인의 주식인수를 승인하는 회사의 이사회 의사록 사본(필요할 경우 주주총회 의사록 사본) 기타 관련서류
5. 회사의 재무제표 등 인수인이 요청하는 회계 관련자료
6. 기타 본 계약서상의 주식인수를 적법, 유효하게 하는 것으로서 인수인이 요청하는 자료



(2) 참여기업 간접비 소요명세

구 분		단 가	수 량(건)	금 액(천원)	용 도
참여기업 (해당시)	인력지원비				
	연구지원비				
	성과활용지원비				
	소 계				
합 계					

작성요령

○ 상기 5-1.의 산정기준과 동일한 기준에 따른다.

○ 연구장비·재료비 등 소요명세

구분		내역 (품명)	규격	수량 (회수)	단가 (천원)	금액(천원)		
						현금	현물	계
연구장비 · 재료비	연구시설·장비비							
	시약·재료 구입비							
	시작품 제작경비							
소 계								
연구 활동비	국외여비							
	수용비 및 수수료							
	전문가 활용비 및 기술정보 수집비							
	연구개발서비스 활용비							
	디자인 정보·개발 및 컨설팅비							
소 계								
연구과제 추진비	국내여비							
	사무용품비 및 연구환경유지비							
	회의비							
	초과근무 식대							
소 계								
연구수당 (해당시)								
	소 계							
합계								

#### 4-2. 참여기업(협력기관) 사업비 비목별 소요 명세

※ 참여기업이 없는 경우 삭제하며, 참여기업이 다수인 경우 동일 양식 추가하여 작성, 협력기관의 경우 용어 변경하여 작성

##### (1) 참여기업 직접비 소요명세

##### ○ 인건비 소요명세

(단위 : 천원)

구 분	인력 구분	성명	직위	실지금액 (원봉/12) (A)	참여율 (%) (B)	참여기간 (월) (C)	합 계 (A×B×C/100)		
							현금	현물	계
인건비(내부)	기존 인력								
	신규 인력								
소 계									
인건비(외부)									
	소 계								
합 계									

## 2. 연구지원비

- ① 기관 공동지원경비 : 기술개발에 필요한 기관 공동지원경비
- ② 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비
- ③ 연구실 안전관리비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비
- ④ 연구보안관리비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 및 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 중소기업의 기술자로 임치(任置) 관련 비용 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비(보안관제서비스 비용 포함)
- ⑤ 연구윤리활동비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식 확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비
- ⑥ 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 미래창조과학부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(「중소기업기술혁신촉진법」 제31조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 기술개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비
- ⑦ 대학 연구활동 지원금 : 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)
- ⑧ 대학의 기술개발 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)

## 3. 성과활용 지원비

- ① 과학문화활동비 : 기술개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비
- ② 지식재산권 출원·등록비 : 해당 연도에 수행기관에서 수행하는 해당 과제와 직접 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내외 표준 등록 등 표준화(인증을 포함한다) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비
- ③ 기술개발 결산 및 사업화 성과 평가, 회계감사비용 등에 필요한 비용

마) 과제 수행과 관련된 초과 근무 시 식대(평일 점심 식대 제외)  
수행기관 자체 기준이 있는 경우 자체 기준단가를 적용하여 산정하여야 하며, 자체기준이 없는 경우 실소요 금액으로 산정한다.

**< 연구수당 > (비영리기관만 계상 가능)**

과제 수행과 관련된 과제 책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당으로 비영리기관에 한하여 해당연도 해당 기관 인건비의 20% 이내에서 계상할 수 있다.

※ 과제선정평가 시 주요 검토사항으로 기술개발과 관련 있는 사업비 항목으로 구체적으로 작성하여야 합니다.

**< 위탁연구개발비 >**

- 위탁연구개발비는 주관기관(참여기업 포함)의 직접비(위탁연구개발비 제외)의 40%를 초과할 수 없다.
- 위탁연구기관은 위탁과제 수행을 위하여 별도의 비용을 부담하지 않으며, 수행기관으로 지급받은 현금으로 직접비, 간접비 비목에 한하여 산정하되, 상기 직접비 산정기준과 동일한 기준에 따른다.
- 위탁연구기관 책임자가 대학의 정규직원으로 현물로 책정하여야 할 경우에는 참여율만 명기하고 비용은 계상하지 않되, 인건비와 연동되는 비목 또는 세목 산정 시 계상된 금액을 활용한다.
- 대학의 경우 인건비 현금은 전임 학생연구원 및 연구전담인원에 한하여 책정할 수 있다.

세 목		산 정 기 준	
학생인건비	구 분	개 부 산 정 기 준	
	학생인건비 통합관리 대학	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 해당 기술개발과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상</li> <li>▪ 참여율 100%를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상</li> </ul>	
	학생인건비 통합관리 미적용 대학	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 박사후 연구원 : 소속기관의 인건비 지급기준에 따름</li> <li>▪ 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>▪ 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>▪ 학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>	
※ 학생 연구원의 참여율은 정규수업에 지장이 없는 범위에서 계상			

※ '위탁연구기관'은 주관기관으로부터 기술개발사업의 일부를 위탁받아 수행하는 기관으로, 위탁연구기관의 현물출자는 인정되지 않습니다.

**[간접비]**

- 영리기관은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 5% 이내에서 실제 필요한 경비로 계상한다.
- 간접비 비율이 고시된 비영리법인인 인건비(미지급 인건비는 제외한다)와 직접비(현물은 제외한다)를 합산한 금액에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다.
- 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인인 직접비(미지급 인건비, 연구장비 재료비의 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17% 이내에서 계상한다.
- 주관기관은 기술개발 핵심자료에 대한 멸실 및 훼손, 기술유출이 되었을 경우 개발사실 등을 입증할 수 있도록 기술개발 핵심자료 및 최종보고서 등 기술자료임치비를 계상할 수 있다.

**< 간접비 사용용도 >**

**1. 인력지원비**

- ① 지원인력 인건비 : 기술개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 과제책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비
- ② 연구개발능력성과급 : 수행기관(주관기관, 참여기업, 공동개발기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능력성과급

**나) 시약·재료구입비 및 전산처리 및 관리비**

- ① 재료비는 현금 계상이 가능하나, 주관기관 등 수행기관에서 보유하고 있거나 생산판매 중인 것은 현물로 산정하되, 수행기관에서 구매한 원가 또는 수행기관이 생산·판매가로 책정한 원가로 현물을 계상한다.
- ② 전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 현금 산정하되, 과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비는 계상할 수 없다.

**다) 시작품·시제품·시험설비 제작경비**

주관기관의 보유시설 부족 등으로 시작품 등을 외주가공 하는 경우에 소요비용을 현금으로 계상할 수 있다. 다만, 주관기관에서 직접 제작하는 경우에는 그 소요비용은 재료비, 인건비 등의 비목에 계상하여야 한다.

**< 연구활동비 >**

**가) 국외여비**

- ① 연구원의 국외 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정한다.
- ② 수행기관 자체기준이 없는 경우 국외 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다.

**나) 수용비 및 수수료**

과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료 등으로 사용한다. 다만, 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.

**다) 전문가 활용비 및 기술정보수집비**

- ① 수행과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상 한다.
- ② 전문가활용비는 기술개발을 위해 외부전문가 활용에 소요되는 실제비용을 산정할 수 있다. 단, 전문가 활용내용을 작성·제출한 경우에 한해 인정되며, 해당기관 소속 전문가를 위한 비용은 계상할 수 없다.

**라) 연구개발서비스 활용비**

시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

**마) 디자인 정보·개발 및 컨설팅비**

디자인 연계가 필요한 과제에 해당하는 경우 디자인 정보조사 개발 및 컨설팅 비용등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

**<연구과제 추진비>**

가) 직접비(현금 및 현물)의 10% 이하로 산정 하되 수행기관의 연구과제 추진비의 합계는 1천만원 이하로 계상하여야 한다.

**나) 국내여비**

- ① 연구원의 국내여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정한다.
- ② 수행기관 자체기준이 없는 경우 국내여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다.

**다) 사무용품비 및 연구환경 유지비**

연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 계상 할 수 있다.

**라) 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)**

다과, 식대 등으로 실 소요비용을 산정할 수 있으며, 외부기관 참석없이 단일 수행기관 내부 직원 간의 회의비로 사용하는 경우 계상할 수 없다.

구분	산정기준		
내부인건비	구분		
	정부를연연구기관 및 특정연구기관	연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>연봉총액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>
		연봉제 비적용기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부인정 12개 항목/12 × 참여기간 × 참여율</li> <li>- 기본급여(기본급, 상여급)</li> <li>- 정액급(기본 연구활동비, 능률제고수당기본급)</li> <li>- 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비)</li> <li>- 법적부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</li> </ul>
	기타기관		<ul style="list-style-type: none"> <li>소속기관 규정에 따른 실지급여/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>
	개인사업자 대표		<ul style="list-style-type: none"> <li>전년도 종합소득세 신고액 기준</li> <li>소득이 없거나, 임금근로자 월 평균급여* 이하(13.8월 기준 2,181천원)인 대표자는 임금근로자 월 평균급여로 계상</li> <li>* 통계청 경제활동인구조사 기준</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 근무년수가 1년 미만인 자 등 전년도 연말 정산기준 급여총액을 알 수 없는 정규직원의 인건비는 「월 평균급여액 × 참여기간 × 참여율」로 산정하여 적용</li> <li>※ 4대보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정가능</li> </ul>			
외부인건비	구분		
	외부기관에 소속된 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>원소속기관의 급여기준에 따름</li> </ul>	
	급여총액을 알 수 없는 외부연구원	<ul style="list-style-type: none"> <li>박사이상 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>	
	기타		<ul style="list-style-type: none"> <li>전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 프리랜서의 경우 수행기관과의 과제수행에 따른 계약에 의해 단가를 적용하되, 특별한 사유가 없는 한 수행기관의 급여기준을 상회할 수 없음</li> <li>※ 4대보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정가능</li> </ul>			

### < 연구장비 · 재료비 >

- 각 항목은 현금 또는 현물로 비교란에 표기하며, 용도란에 아래의 세부 사용처를 명기
- 또한, 비교란은 사용주체를 명기(주관기관, 참여기업 등)

#### 가) 연구시설 장비비

- ① 해당 기술개발사업에 2개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비로 사용한다.(단, 연구공간에 대한 것은 제외)
- ② 기술개발에 필요한 연구시설·장비는 수행기관의 기 보유 연구시설·장비 및 대학·연구기관 또는 지방중소기업청 등의 연구시설·장비를 우선 활용하는 것을 원칙으로 한다. 이에 따른 수수료 등 관련 부대경비는 현금으로 계상할 수 있다.
- ③ 외부로부터의 임차 등이 불가능하여 1천만 원 이상의 연구시설·장비 등을 불가피하게 구입하여야 하는 경우에 별지 서식의 연구시설·장비 구입계획서를, 3천만 원 이상의 연구시설·장비를 구입하여야 하는 경우에는 연구시설·장비 도입계획서를 작성하여 제출하여야 한다.
- ④ 상기 ③의 경우, 연구시설·장비 구입비를 계약금, 중도금, 잔금 등으로 구분하여 연차별로 계상할 수 있으며, 연구시설·장비 구입시 분할 구입이 불가능한 경우에는 연차별이 아닌 총 기술개발 기간 내 연구시설·장비 구입비를 계상할 수 있다.
- ⑤ 주관기관 등 수행기관이 보유하고 있는 연구시설·장비의 사용료는 장부가의 20% 이내에서 현물로 계상할 수 있다. 다만, 연구관리 전담부서를 설치한 비영리연구기관인 경우에는 현금 계상이 가능하고 유지보수비 명목으로 (흡수)사용할 수 있다.
- ⑥ 연구시설·장비의 임차비용은 실사용금으로 계상할 수 있다.

## (2) 주관기관 간접비 소요명세

구 분		단 가	수 량(건)	금 액(천원)	용 도
주관기관	인력지원비				
	연구지원비				
	성과활용지원비				
	소 계				
합 계					

### 작성요령

※ 사업계획서 작성 완료 후 작성요령은 삭제

#### [직접비]

##### <인건비>

- 참여연구원의 인건비는 주관기관의 급여기준에 따른 실 지급액에 참여율을 적용하여 산정한다.
- 주관기관의 과제책임자는 참여율이 30% 이상이어야 하며, 참여연구원은 10% 이상 참여를 원칙으로 한다.
- 과제 책임자로서 동시에 수행할 수 있는 과제는 최대 3개 이내로 하며, 연구원이 동시에 수행할 수 있는 국가연구개발사업 과제는 최대 5개 이내(이 경우 과제책임자 과제수도 포함)이어야 한다. 다만, 다음 중 어느 하나에 해당하는 과제는 포함하지 아니한다.
  - 사업 신청 마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 과제
  - 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 과제
  - 세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 기술개발과제
  - 중소기업과 비영리기관의 공동기술개발 과제로서 국가과학기술위원회가 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 사업(비영리 법인 소속 연구자의 연구개발과제 수 계산에 대해서만 적용한다)
  - 국가과학기술위원회가 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 별도로 정하는 금액 이하의 소규모 연구개발 과제
  - 위탁연구개발과제
- 참여율은 해당연도 과제에 실제 참여할 수 있는 비율로서 동일인이 다수의 정부출연 과제 및 기관 고유 사업에 참여하는 경우 총 참여율이 100%를 초과할 수 없다. 다만, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100% 확보되지 않은 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130%를 넘지 않는 범위에서 계상하며, 과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구수당 등 연동비목 계상을 목적으로 기술개발과제 참여율을 계상하여서는 안된다. (단, 기관 총 소요 인건비의 100%를 초과하지 않도록 인건비 지급총액을 관리하여야 한다.)
- 신규인력 인건비는 주관기관이 참여연구원을 신규 채용하는 경우에 해당 인력 1인당 신청인건비의 100%까지 현금으로 계상할 수 있다. 이때 신규 채용 인력은 해당 기술개발사업의 사업공고일 기준 3개월 이전부터 기술개발 종료일 이내에 채용된 내국인을 말한다.
- 외부인건비는 주관기관, 참여기업, 위탁기관 등 수행기관에 소속되어 있지 않으나 해당 기술개발사업에 참여하는 연구원의 인건비로 현금으로 산정할 수 있음. 단, 평가위원회에서 인정하는 경우에 한하고, 기업, 대학, 국·공립연구기관의 정규 직원은 외부연구원으로 계상할 수 없음
- 인건비를 현금으로 산정한 경우 평가위원회에서 인정한 경우에 한하여 인정한다.
- 해당연도 인건비의 세부 산정기준은 다음과 같음

<중소기업기술개발 지원사업 인건비 세부 산정기준>



- 연구장비·재료비 등 소요명세

구분	내역 (품명)	규격	수량 (회수)	단가 (천원)	금액(천원)		
					현금	현물	계
연구장비 · 재료비	연구시설·장비비						
	시약·재료 구입비						
	시작품 제작경비						
소 계							
연구 활동비	국외여비						
	수용비 및 수수료						
	전문가 활용비 및 기술정보 수집비						
	연구개발서비스 활용비						
	디자인 정보·개발 및 컨설팅비						
소 계							
연구과제 추진비	국내여비						
	사무용품비 및 연구환경유지비						
	회의비						
	초과근무 식대						
	소 계						
연구수당 (해당시)							
	소 계						
합계							

- 간접비 소요명세

구분	단가	수량(권)	금액(천원)	용도
인력지원비				
연구지원비				
성과활용지원비				
합 계				

○ 위탁연구개발비 소요명세(해당시에만 작성)

- 비목별 총괄

(단위 : 천원)

비 목	현 금	구 성 비(%)
1. 직 접 비		
2. 간 접 비		
합 계		100%

- 직접비 소요명세

- 인건비 소요명세

(단위 : 천원)

구 분	성 명	직 위	소 속	실지금액 (연봉/12) (A)	참여율 (%) (B)	참여기간 (월) (C)	합 계 (A×B×C/100)		
							현 금	현 물	소 계
인건비									
학생인 건비									
합 계									

- 학생인건비 소요명세(학생인건비 통합관리 대학만 작성)

(단위 : 천원)

과정명	월급여	예상 소요인력 (man-month)	총급여	비고
박사후과정				
박사과정				
석사과정				
학사과정				
총액				

- 위탁연구책임자 계정의 학생인건비 현황(학생인건비 통합관리 대학만 작성)

(단위 : 천원)

구분	연구개발사업 공고일 현재 잔액(A)	현재 수행중인 과제 학생인건비 집행예정액(B)	금회 계상 학생인건비(C)	계 (D=A-B+C)
금액				

○ 연구장비·재료비 등 소요명세

구분	내역 (품명)	규격	수량 (회수)	단가 (천원)	금액(천원)		
					현금	현물	계
연구장비 · 재료비	연구시설· 장비비						
	시약·재료 구입비						
	시작품 제작경비						
	소 계						
연구 활동비	국외여비						
	수용비 및 수수료						
	전문가 활용비 및 기술정보 수집비						
	연구개발서 비스 활용비						
	디자인 정보·개발 및 컨설팅비						
소 계							
연구과제 추진비	국내여비						
	사무용품비 및 연구환경유 지비						
	회의비						
	초과근무 식대						
소 계							
연구수당 (해당시)							
	소 계						
합계							

#### 4. 사업비 비목별 소요명세

##### 4-1. 주관기관 사업비 비목별 소요 명세

##### (1) 주관기관 직접비 소요명세

##### ○ 인건비 소요명세

(단위 : 천원)

구 분	인력 구분	성명	직위	실지금액 (연봉/12) (A)	참여율 (%) (B)	참여기간 (월) (C)	합 계 (A×B×C/100)			
							현금	현물	계	
인건비 (내부)	주관 기관	기존 인력								
		신규 인력								
소 계										
인건비 (외부)										
	소 계									
합 계										

## 2. 주관기관 사업비 총괄

구 분		현 금	현 물	소 계
직접비	인건비(내부)	기존		
		신규		
	인건비(외부)			
	연구장비·재료비			
	연구활동비			
	연구과제추진비			
	연구수당(해당시)			
	위탁연구비	직접비		
간접비				
소 계				
간접비	인력지원비			
	연구지원비			
	성과활용지원비			
	소 계			
합 계				

## 3. 참여기업(협력기관) 사업비 총괄

※ 참여기업이 없는 경우 삭제

구 분		현 금	현 물	소 계
직접비	인건비(내부)	기존		
		신규		
	인건비(외부)			
	연구장비·재료비			
	연구활동비			
	연구과제추진비			
	연구수당(해당시)			
	소 계			
간접비	인력지원비			
	연구지원비			
	성과활용지원비			
	소 계			
합 계				

**[별지 제1-가-1)-⑤호] 사업비 비목별 소요명세 (Part I의 9. 사업비정보의 세부내역 작성)**

※ Part I. 9. 사업비정보 라) 비목별 총괄의 합산금액과 일치하도록 작성하여야 하며, 불일치 작성 시 감점요인 및 불이익처분을 당할 수 있으며, 시스템에 입력된 사업비 합계와 아래의 소요명세의 합계가 틀릴 경우, 시스템에 입력한 세목별 총괄금액을 기준으로 처리하는 것을 원칙으로 함

**1. 사업비 총괄**

(단위 : 천원)

구 분		현 금	현 물	소 계
직접비	인건비(내부)	기존		
		신규		
	인건비(외부)			
	연구장비·재료비			
	연구활동비			
	연구과제추진비			
	연구수당(해당시)			
	위탁연구비	직접비		
		간접비		
소 계				
간접비	인력지원비			
	연구지원비			
	성과활용지원비			
	소 계			
합 계				

## 1-2. 참여기업(협력기관) 경영 현황 (해당 시에만 작성)

※ 주관기관 경영현황 양식에 준하여 작성

### 작성요령

※ 평가 시 주요 검토사항으로 중소기업기술개발지원 종합관리시스템(<http://www.smtech.go.kr>)에 대표자 아이디로 로그인하여 회사의 주요 경영상태와 관련된 정보를 최신계무제표를 기준으로 반드시 업데이트 하시기 바랍니다. 최신 정보가 아닌 경우, 평가시 불이익을 받을 수 있습니다.

[별지 제1-가-1)-④호] 중소기업 경영현황표(최근년도 결산 재무제표 기준, 세부사업별 공고문 참조)

1-1. 주관기관

구분		업제명	OOOOO(주) (20년 결산기준)	
설립년월일			상시근로자수	
사업자등록번호			법인등록번호	
기업형태		( <input type="checkbox"/> 개인기업, <input type="checkbox"/> 법인기업( <input type="checkbox"/> 일반, <input type="checkbox"/> 외감 )		
매출	총매출액(백만원)		수출비율(%) (수출액/매출액×100%)	
	수출액(백만원)			
	주요 매출품목			
부채총계(백만원)			부채비율(%) (부채총계/자본총계×100%)	
자본총계(백만원)			자기자본비율(%) (자본총계/자산총계×100%)	
자산총계(백만원)			매출액 영업이익율(%) (영업이익/매출액×100%)	
영업이익(백만원)			R&D 투자비율(%) (R&D 투자액/매출액×100%)	
매출액(백만원)				
R&D 투자액(백만원)				
전년도 수출액(만불)				
유동자산(백만원)			당좌비율(%) ((유동자산-재고자산)/유동부채)×100%	
유동부채(백만원)				
재고자산(백만원)			유동비율(%) (유동자산/유동부채×100%)	
당기매출액(백만원)			매출액증가율(%) ((당기매출액-전기매출액)/전기매출액)×100	
전기매출액(백만원)				
INNO-BIZ 기업	지정번호		유효기간	
벤처기업	지정번호		유효기간	
기업부설연구소 보유기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「저탄소 녹색성장 기본법」 제32조에 따른 녹색인증을 획득한 중소기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「뿌리산업 진흥과 첨단화에 관한 법률」 제15조에 따른 「뿌리기술 전문기업」			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「중소기업기술혁신 촉진법」 제15조의2에 따른 경영혁신형 중소기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
우수 그린비즈 인증기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「중소기업기술혁신 촉진법」 제17조의2에 따른 「품질인증」을 받은 중소기업(싱글 PPM 품질인증기업)			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「중소기업 사업전환 촉진에 관한 특별법」 제8조에 따른 사업전환계획 승인기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「중소기업진흥에 관한 법률」 제37조에 따른 협업사업계획 승인을 받은 기업(협업체내 기업을 포함)			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제27조에 따른 「수탁·위탁거래 우수기업」			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
마이스터 및 특성화고등학교와 산학협약을 체결한 기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「지역균형개발 및 지방중소기업 육성에 관한 법률」 제50제3항에 따른 「지방중소기업특별지원지역」내에 소재하고 있는 지방중소기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「사회적기업 육성법」 제2조에 따른 「사회적기업」			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「발명진흥법」 제11조의2에 따른 직무발명보상 우수기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「지식재산기본법」 제32조에 따른 지식재산경영 인증기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「중소기업인력지원특별법」 제18조의2에 따른 인력육성형 중소기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 제15조에 따른 가족친화 인증기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
우수프랜차이즈 인증기업(II등급 이상)			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「여성기업지원에 관한 법률」 제2조에 따른 여성기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
「장애인기업활동 촉진법」 제2조에 따른 장애인기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
중소기업청 지정 「글로벌 강소기업」육성 프로그램 선정기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	
중소기업청 지정 「글로벌 하이웨이」 프로그램 선정기업			( <input type="checkbox"/> 해당, <input type="checkbox"/> 해당없음 )	



## 7-2. 개발기술 활용 및 제품개발 계획

- ※ 기술개발결과의 활용분야 및 활용방안을 구체적으로 서술
- ※ 기술개발 결과 특성이 반영된 시제품이 최종 제품형태로 개발되는 동안의 계획과정을 자세히 설명

○  
-  
-

## 7-3. 양산 및 판로 확보 계획

- ※ 제품화 이후의 양산 계획, 방법 및 양산 제품의 마케팅·판매전략 등 생산 및 판로 확보방안을 구체적, 객관적으로 서술

○  
-  
-

<표 6> 기술개발 후 국내·외 주요 판매처 현황

판매처	국가 명	판매 단가 (천원)	예상 연간 판매량(개)	예상 판매기간(년)	예상 총판매금 (천원)	관련제품

- ※ 본 기술/제품 개발 완료 후 판매 가능한 판매처를 명기 하되 수요량은 파악이 가능할 경우만 작성
- ※ 관련제품의 경우 본 기술/제품 개발 완료 후 판매될 제품을 명기하되, 판매처에서 원부자재로 사용되는 경우 최종 제품 명기

<표 7> 사업화 계획 및 기대효과

구 분	사업화 년도		
	( )년 (개발종료 해당년)	( )년 (개발종료 후 1년)	( )년 (개발종료 후 2년)
사업화 제품			
투자계획(백만원)			
판매 계획 (백만원)	내 수		
	수 출		
	계		
수입대체효과(백만원) (해당시)			
고용 창출(명)			

**작성요령**

- 연구개발과제 수행과 직접적으로 연관이 있는 연구시설·장비에 대하여 규격, 용도 등을 명확히 기재
- '보유기관'은 보유 기관(기업)명을 명기하고, 그 기관의 과제 참여 형태(주관기관, 참여기업, 수요처, 위탁연구기관 등)를 병기
- 창업보육센터 입주기업, 교수창업 등과 같이 공동장비를 활용하는 경우, 부가세 포함 가격의 20%를 기보유 연구시설·장비 구입가격으로 계상하여 기재함.
- 연구시설·장비의 임차비용은 실사용금으로 계상 할 수 있다.
  - ※ 과다하거나 불필요한 연구시설·장비는 선정평가 시 주요 검토사항입니다.
  - ※ 구입가격은 부가가치세 포함 가격임

**7. 개발기술 활용 및 사업화 방안**

**7-1. 국내외 시장현황**

○ **목표시장의 경쟁상황**

※ 해외기업 및 대기업의 독점 등으로 인해 진입장벽이 있는 경우 극복방안 서술

**<표 4> 국내·외 시장 규모**

※ 객관성 있는 산출근거를 바탕으로 개발대상의 기술(제품)에 대한 시장규모를 제시하거나, 시장 규모 파악이 어려운 경우 아래표를 생략하고 관련 사례, 소비자 조사결과, 뉴스, 논문 등 관련 자료 제시할 것

(단위 : 억원)

구 분	현재의 시장규모(20 년)	예상 시장규모(20 년)
세계 시장규모		
국내 시장규모		
산출 근거	예시) 중소기업 기술로드맵(2014)	

**<표 5> 국내·외 주요시장 경쟁사**

※ 본 기술/제품과 직접적 경쟁관계에 있는 국내·외 기관·기업의 제품 등을 명기할 것

경쟁사명	제품명	판매가격 (천원)	연 판매액 (천원)
①			
②			
③			

※ 본 기술/제품과 직접적 경쟁관계에 있는 국내·외 기관·기업의 제품 등을 기입

○ 참여기업(협력기관, 해당시)

번호	프로그램명 (시행부처/기관)	과제명	총개발기간 (시작-종료일)	총정부 출연금(천원)	참여형태 (주관/참여/ 위탁 등)	과제현황*		
						완료	개발중	신청
1								
2								
3								

6. 연구시설·장비보유 및 구입현황

구분		시설 및 장비명	규격	구입 가격* (백만원)	구입 년도	용도 (구입사유)	보유기관 (참여형태)	
기보유 시설 장비 (활용가능 기자재 포함)	자사 보유						(주)우리회사 (주관기관)	
							자기개발(주) (참여기업)	
		소계						
	공동 장비 활용							
소계								
신규 확보가 필요한 시설 장비	임차							
		소계						
	구입							
		소계						

3-4. 세부 추진일정

세부 개발내용	수행기관 (주관/참여/수요처/위탁 등)	기술개발기간												비고
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. 예)계획수립 및 자료조사														
2. 예)설계도면 작성														
3. 예)진공펌프 설치														
4. 예)전체시스템 구성														
5. 예)시제품 설계도면 작성														
6. 예)시제품 제작														
7.														
8.														
9.														
10.														

4. 연구인력 주요 이력

성명 (구분)	경력사항			전공 (학위)	최종학력
	연도	기관명	근무부서/직위		
(과제책임자)	~ ~				
(핵심개발자)	~ ~				
(핵심개발자)	~ ~				
(참여기업, 협력기관 과제책임자)	~ ~				

※ 구분난에 과제책임자, 핵심개발자(2인 이내) 등 기업, 참여기업(협력기관)이 있을 경우 참여기업 연구책임자도 추가하여 작성

5. 국가연구개발과제 참여실적(신청중 포함)

※ 주관기관과 참여기업(협력기관)을 구분하여 그간 기술개발과제 참여실적과 함께 신청·개발중인 과제도 작성

○ 주관기관

번호	프로그램명 (시행부처/기관)	과제명	총개발기간 (시작-종료일)	총정부 출연금(천원)	참여형태 (주관/참여/ 위탁 등)	과제현황*		
						완료	개발중	신청중
1								
2								
3								

\* 주관기관이 신청시점에서 '과제현황' 중 해당하는 사항에 체크(√) 표시

- 주1) 주요 성능지표는 정밀도, 회수율, 열효율, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단 기준이 되는 것을 의미하며, 분야별 개발내용에 적절하게 항목에 따라 구체적으로 수치화하여 반드시 제시
- 주2) 최종 개발목표는 '특정목표값 이상(min)' 또는 '특정목표값 이하(max)'의 형태로 표현
- 주3) 가중치는 각 주요 성능지표의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말함
- 주4) 시료 수는 시험평가 결과의 신뢰성 확보를 위해 최소 5개 이상이어야 하며, 5개 미만 시 사유를 명기
- 주5) 시험규격은 가능하면 공인규격상의 시험검사방법을 기재(예 : KS· · · , JIS· · · )하고, 공인 시험이 불가능한 경우 객관적인 평가방법을 반드시 제시하여야 함
- 주6) 자체평가 수행은 주요 성능지표에 대해서 외부 공인 시험·인증기관을 원칙으로 기재하되, 과제특성상 주관기관·참여기업·위탁기관 등이 시험(성능평가)을 수행하는 경우 객관적 사유기재

### 3-2. 기술개발 내용

- ※ 전체 개발하고자 하는 주요 핵심기술 위주로 기존 제품(기술)과의 차별성 등 세부적인 개발내용 서술 (12개월 이상인 사업은 1차년도, 2차년도로 구분하여 기술개발내용 서술)
- ※ 수요처의 기술지원 지도 내용 포함하여 작성(구매조건부 신제품개발사업, 민관공동투자기술개발사업 만 해당)
- ※ 개발하고자 하는 주요 제품-서비스 복합 시스템, 비즈니스모델, 서비스전달체계 등을 구현하기 위한 세부 연구개발 내용을 서술(기업 서비스연구개발사업만 해당)
- ※ 기존 제시된 방법으로 기술개발시 장애요소들에 대한 해결방안들을 객관적·구체적으로 서술 (시장창출형 창조기술개발사업만 해당)

- 
- 
- 
- 
- 
- 

### 3-3. 수행기관별 업무분장

- ※ 주관기관, 참여기업, 협력기관, 수요처 위탁연구기관, 외주용역처리 등별로 담당업무를 명기
- ※ 수요처 (구매조건부 신제품개발사업만 해당)

수행기관	주요 담당 업무	기술개발 비중(%)
주관기관		
참여기업 (협력기관)		
수요처		
위탁기관		
외주용역처리		
총 계		100%

- 수행기관은 기술개발 추진체계에 포함되어 있는 기관으로 상기의 표를 감안하여 작성요망
- 외주용역처리란 주관기관이 추진체계에는 없지만 mock-up 등 외부 업체를 활용하는 경우를 의미함
- 기술개발 비중이란 전체 기술개발내용을 100%로 하였을 경우에 각 수행기관에서 담당할 업무의 비중을 의미함

**<표 2> 국내외 관련지식재산권 현황**

지식재산권명	지식재산권출원인	출원국/출원번호
① 예) 디자인용 프로그램 개발	(주)우리회사	한국/102009XXXX
②		
③		

※ 본 기술/제품과 직접적 경쟁관계에 있는 국내·외 기관·기업의 지식재산권 관련내용을 기입

○ **기술유출 방지대책**

※ 신청과제에 대한 R&D산출물(사업계획서, 연구노트, 실험데이터, 디자인·설계도, 결과물 등)에 대한 무단복제, 외부유출 등 기술유출 방지대책에 대해 서술(중소기업기술혁신개발사업에 한함)

**3. 기술개발 목표 및 내용**

**3-1. 기술개발 최종목표**

- ※ 개발하고자 하는 기술의 내용을 최종산물(제품, 기술 등)로 함축하여 간략히 표현
- ※ 수요처의 기술지원 지도내용 포함하여 작성(구매조건부 신제품개발사업, 민관공동투자기술개발사업만 해당)
- ※ 개발하고자 하는 제품-서비스 복합(연계) 시스템, 비즈니스모델, 서비스전달체계 등을 구체적으로 명시(기업 서비스연구개발사업만 해당)

○

**<표 3> 목표달성도 평가지표**

- ※ 선정평가지 주요 검토사항으로 정량화·수치화 하여야 하며 미흡할 경우 감점 요인이 됨
- ※ 기술개발종료 후, 최종 개발목표 달성 여부는 측정시료의 평균값을 계획된 목표치와 비교하여 평가

주요 성능지표 <sup>1)</sup>	단 위	최종 개발목표 <sup>2)</sup>	세계 최고수준 (보유국/보유기업)	가중치 <sup>3)</sup> (%)	객관적 측정방법	
					시료 수 (n≥b개)	시험규격 <sup>4)</sup>
1. 예) 속도	km	55km 이상	60km(3M, 미국)	20	10	
2. 예) 소음	db	10db 이하	8db(노키아, 핀란드)	15	10	
3.						
4.						
<input type="checkbox"/> 시료수 5개 미만 (n<b개)시 사유 ○						
<input type="checkbox"/> 측정결과의 중병방법 제시 ○ 예) 성능지표 1의 경우 해당 공인 시험인증기관(한국 OOO연구원)의 시험성적서 제출, 성능지표 2의 경우 자체평가 수행 <sup>6)</sup> * 객관적 신뢰성 확보 방법이 없을 경우 사유와 대체 방법을 명시						

## 1-2. 관련기술 현황

- ※ 관련기술의 국내·외 기술개발현황 및 트렌드, 정부정책 방향, 문제점 및 향후 전망을 객관적·구체적으로 서술(인용한 경우 출처명기)
- ※ 관련기술 및 해당 서비스의 국내·외 현황, 문제점 및 향후 전망을 객관적·구체적으로 서술하되 인용한 경우 출처 명기(기업 서비스연구개발사업만 해당)
- ※ 기존연구가 제시된 방법으로 연구하지 못한 이유 및 장애요소 제시(시장창출형창조기술개발사업만 해당)

○

-

-

### <표 1> 국내외 주요시장 경쟁사

경쟁사명	제품명	판매가격(천원)	연 판매액(천원)
①			
②			
③			
④			

※ 본 기술/제품과 직접적 경쟁관계에 있는 국내·외 기관·기업의 제품 등을 기입

## 2. 기술개발 준비현황

- ※ 신청과제에 대해 그간 준비한 기술개발 관련 내용과 지식재산권 확보·회피 방안을 포함하여 서술
- ※ 신청과제에 대한 R&D산출물(사업계획서, 연구노트, 실험데이터, 디자인·설계도, 결과물 등)에 대한 무단복제, 외부유출 등 기술유출 방지대책에 대해 서술(중소기업기술혁신개발사업에 한함)

### ○ 선행연구 결과 및 애로사항

-

-

-

-

-

-

-

-

### ○ 지식재산권 확보·회피 방안

-

-

-

-

-

## Part II : 문서파일 작성 후 업로드 (신청절차 中 3단계)

### 사업계획서(전문엔젤 주도형 고급 기술창업 과제)

#### 1. 개요 및 현황

##### 1-1. 개발기술 개요

- ※ 기술개발의 현황과 필요성을 중심으로 서술하되 필요시 개발 대상기술 또는 제품의 '기본 개념도 등 포함 작성
- ※ 제공하려는 서비스의 필요성을 중심으로 연구개발의 현황과 필요성을 서술하되 필요시 개발 대상 서비스, 기술, 또는 제품의 '기본 개념도 등 포함작성(기업 서비스연구개발사업만 해당)

##### ○ 개발 필요성

- ※ 개발대상기술(또는 제품)의 기술, 경제·산업적 중요성과 이에 따른 기술개발의 필요성을 구체적으로 서술

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

##### ○ 개발 기술의 독창성 및 도전성

- ※ 개발대상기술(또는 제품)의 독창성, 신규성 및 차별성 등을 기존기술 및 세계수준과의 비교를 통해 구체적으로 서술

-  
-  
-  
-  
-  
-

##### ○ 기술적 파급효과

- ※ 해당 기술의 향상, 다른 기술에 대한 파급효과 등을 서술

-  
-



- 주관기관은 기술개발 핵심자료에 대한 멸실 및 훼손, 기술유출이 되었을 경우 개발사실 등을 입증할 수 있도록 기술개발 핵심자료 및 최종보고서 등 기술자료입치비를 계상할 수 있다.

**< 간접비 사용용도 >**

**1. 인력지원비**

- ① 지원인력 인건비 : 기술개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 과제책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비
- ② 연구개발능력성 과급 : 수행기관(주관기관, 참여기업, 공동개발기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능력성과급

**2. 연구지원비**

- ① 기관 공통지원경비 : 기술개발에 필요한 기관 공통지원경비
- ② 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비
- ③ 연구실 안전관리비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 연구실현실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비
- ④ 연구보안관리비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 및 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 중소기업의 기술자로 임치(任置) 관련 비용 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비(보안관계서비스 비용 포함)
- ⑤ 연구윤리활동비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식 확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비
- ⑥ 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 미래창조과학부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(「중소기업기술혁신촉진법」 제33조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 정계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 기술개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비
- ⑦ 대학 연구활동 지원금 : 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)
- ⑧ 대학의 기술개발 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)

**3. 성과활용지원비**

- ① 과학문화활동비 : 기술개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비
- ② 지식재산권 출원·등록비 : 해당 연도에 수행기관에서 수행하는 해당 과제와 직접 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내외 표준 등록 등 표준화(인증을 포함한다) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비
- ③ 기술개발 결산 및 사업화 성과 평가, 회계감사비용 등에 필요한 비용

나) 국내여비

- ① 연구원의 국내여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정한다.
- ② 수행기관 자체기준이 없는 경우 국내여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비에 해당하는 실 소요 금액으로 산정한다.

다) 사무용품비 및 연구환경 유지비

연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 계상 할 수 있다.

라) 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)

다과, 식대 등으로 실 소요비용을 산정할 수 있으며, 외부기관 참석없이 단일 수행기관 내부직원 간의 회의비로 사용하는 경우 계상할 수 없다.

마) 과제 수행과 관련된 초과 근무 시 식대(평일 점심 식대 제외)

수행기관 자체 기준이 있는 경우 자체 기준단가를 적용하여 산정하여야 하며, 자체기준이 없는 경우 실소요 금액으로 산정한다.

< 연구수당 > (비영리기관만 계상 가능)

과제 수행과 관련된 과제책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당으로 비영리기관에 한하여 해당연도 해당 기관 인건비의 20% 이내에서 계상할 수 있다.

< 위탁연구개발비 >

가) 위탁연구개발비는 주관기관이 기술개발비의 일부를 요령 제34조제2항에 따른 <별표2>의 외부 연구기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는 데 소요되는 경비를 말한다.

나) 위탁연구개발비는 주관기관(참여기업 포함)의 직접비(위탁연구개발비 제외)의 40%를 초과할 수 없다.

다) 위탁연구기관은 위탁과제 수행을 위하여 별도의 비용을 부담하지 않으며, 수행기관으로 지급받은 현금으로 직접비, 간접비 비목에 한하여 산정하되, 주관기관의 사업비 산정기준과 동일한 기준에 따른다.

라) 위탁연구기관 책임자가 대학의 정규직원으로 현물로 책정하여야 할 경우에는 참여율만 명기하고 비용은 계상하지 않되, 인건비와 연동되는 비목 또는 세목 산정 시 계상된 금액을 활용한다.

마) 대학의 경우 인건비 현금은 전임 학생연구원 및 연구전담인원에 한하여 책정할 수 있다.

< 위탁연구기관 학생인건비 세부 산정기준 >

구 분	세부 산정기준
학생인건비 통합관리 대학	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 해당 기술개발과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상</li> <li>▪ 참여율 100%를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상</li> </ul>
학생인건비 통합관리 미적용 대학	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 박사후 연구원 : 소속기관의 인건비 지급기준에 따름</li> <li>▪ 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>▪ 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>▪ 학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>

※ 학생 연구원의 참여율은 정규수업에 지장이 없는 범위에서 계상

바) 위탁연구기관 내에 중소기업산학협력센터가 있는 경우 위탁연구개발비 운영관리는 중소기업산학협력센터에서 수행·집행하여야 한다.

2. 간접비

- 영리기관은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 5% 이내에서 실제 필요한 경비로 계상한다.
- 간접비 비율이 고시된 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 연구장비·재료비의 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다.
- 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 연구장비·재료비의 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17% 이내에서 계상한다.

- ② 기술개발에 필요한 연구시설·장비는 수행기관의 기 보유 연구시설·장비 및 대학·연구기관 또는 지방중소기업청 등의 연구시설·장비를 우선 활용하는 것을 원칙으로 한다. 이에 따른 수수료 등 관련 부대경비는 현금으로 계상할 수 있다.
- ③ 외부로부터의 임차 등이 불가능하여 1천만 원 이상의 연구시설·장비 등을 불가피하게 구입하여야 하는 경우에 별지 서식의 연구시설·장비 구입계획서를, 3천만 원 이상의 연구시설·장비를 구입하여야 하는 경우에는 연구시설·장비 도입계획서를 작성하여 제출하여야 한다.
- ④ 상기 ③의 경우, 연구시설·장비 구입비를 계약금, 중도금, 잔금 등으로 구분하여 연차별로 계상할 수 있으며, 연구시설·장비 구입시 분할 구입이 불가능한 경우에는 연차별이 아닌 총 기술개발 기간 내 연구시설·장비 구입비를 계상할 수 있다.
- ⑤ 주관기관 등 수행기관이 보유하고 있는 연구시설·장비의 사용료는 장부가의 20% 이내에서 현물로 계상할 수 있다. 다만, 연구관리 전담부서를 설치한 비영리연구기관인 경우에는 현금 계상이 가능하고 유지보수비 명목으로 (흡수)사용할 수 있다.
- ⑥ 연구시설·장비의 임차비용은 실사용금으로 계상할 수 있다.

**나) 시약·재료구입비 및 전산처리 및 관리비**

재료비는 현금 계상이 가능하나, 주관기관 등 수행기관에서 보유하고 있거나 생산판매 중인 것은 현물로 산정하되, 수행기관에서 구매한 원가 또는 수행기관이 생산·판매가로 책정한 원가로 현물을 계상한다.

**다) 시작품·시제품·시험설비 제작경비**

- ① 주관기관의 보유시설 부족 등으로 시작품 등을 외주가공 하는 경우에 소요비용을 현금으로 계상할 수 있다. 다만, 주관기관에서 직접 제작하는 경우에는 그 소요비용은 재료비, 인건비 등의 비목에 계상하여야 한다.
- ② 전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 현금 산정하되, 과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비는 계상할 수 없다.

**<연구활동비>**

**가) 국외여비**

- ① 연구원의 국외 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정한다.
- ② 수행기관 자체기준이 없는 경우 국외 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다.

**나) 수용비 및 수수료**

과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료 등으로 사용한다. 다만, 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.

**다) 전문가 활용비 및 기술정보수집비**

- ① 수행과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.
- ② 전문가활용비는 기술개발을 위해 외부전문가 활용에 소요되는 실제비용을 산정할 수 있다. 단, 전문가 활용내용을 작성·제출한 경우에 한해 인정되며, 해당기관 소속 전문가를 위한 비용은 계상할 수 없다.

**라) 연구개발서비스 활용비**

시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

**마) 디자인 정보·개발 및 컨설팅비**

디자인 연계가 필요한 과제에 해당하는 경우 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

**<연구과제 추진비>**

- 가) 직접비(현금 및 현물)의 10% 이하로 산정 하되 수행기관의 연구과제 추진비의 합계는 1천만원 이하로 계상하여야 한다.

**1. 직접비**

※ 과제 선정평가 시 주요 검토사항으로 기술개발과 관련 있는 사업비 항목으로 구체적으로 작성하여야 합니다.

**<인건비>**

- 인건비는 총사업비의 100%까지 계상가능
- (일반 제조업 등) 기업소속 직원 및 대학·국공립연구기관 정규직원의 인건비는 현물로 계상하는 것을 원칙으로 하되, 신규채용인력(사업공고일 기준 3개월 이전부터 기술개발종료일 이내에 채용된 내국인)의 경우, 해당인력 신청 인건비의 100%까지 현금계상 가능
- (지식서비스 등) 기술개발의 주된 내용의 대부분이 지식서비스 분야 또는 소분류가 S/W 및 설계기술 등에 해당하는 과제의 경우 기존인력의 인건비를 현금으로 계상할 수 있음
  - 단, 신규채용이 없을 경우는 총사업비(합계)의 50%를 초과할 수 없으며, 기존인력의 인건비는 해당인력 1인당 신청인건비 중 현금 산정비율은 50%를 초과할 수 없음

구 분	계상 비율	인력구분	현금계상 기준
일반 제조업 등	총사업비의 100% 이내	기존	계상 불가
		신규	해당인력 인건비의 100%까지
기존		해당인력 인건비의 50%까지 · 단, 기존인력 인건비 총액(현금+현물)은 총사업비의 50%를 초과할 수 없음	
신규		해당인력 인건비의 100%까지	

**< 예 시 >**

구 분	총 사업비	인건비 총액	인력구분	인건비 현금	인건비 현물
일반 제조업 등	1억원	1억원 까지	기존	계상불가	계상가능
			현금계상 시 삭감		
신규	계상가능		계상불가		
	참여율 100%가능, 인건비 현금 전액 계상 가능 * 예) 홍길동이 본 사업 참여율이 100%이고 연봉 2천만원일 경우 : 현금 2천만원까지 가능				
지식 서비스 등	1억원	기존 (5천만원까지)	계상가능	계상가능	
			▪ 홍길동이 본 사업 참여율이 100%이고 연봉 2천만원일 경우 - 현물은 1천만원 이상, 현금은 1천만원 이하로 책정하여야 하며, 현금이 현물보다 많은 경우 삭감 - 현물 1천만원, 현금 1천만원 (○) - 현물 9백만원, 현금 1천1백만원 (X, 현금 2백만원 삭감대상) - 현물 1천1백만원, 현금 9백만원 (○)		
		신규	계상가능	계상불가	

**< 연구장비·재료비 >**

**가) 연구시설 장비비**

- ① 해당 기술개발사업에 2개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비로 사용한다.(단, 연구공간에 대한 것은 제외)

**작성요령**

- 기술개발에 소요되는 금액으로 연차별 총괄의 총사업비(합계)를 직접비, 간접비 투입금액으로 구분
- 각 항목은 현금과 현물로 구분하여 기재
- ※ 평가 시 주요 검토사항으로 과다 계상된 사업비는 평가 시 감점요인이 될 수 있으며 규정에 맞도록 적정하게 책정하시기 바랍니다.

**<사업비 산정 시, 공통 적용사항 요약>**

구 분	산정 또는 비율제한									
직접비	○ 인건비									
	내부인건비	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>세부 산정기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">정부출연연구기관 및 특정연구기관</td> <td>연봉제 적용기관  <ul style="list-style-type: none"> <li>연봉총액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>연봉제 비적용기관  <ul style="list-style-type: none"> <li>정부인정 12개 항목/12 × 참여기간 × 참여율</li> <li>- 기본급여(기본급, 상여급)</li> <li>- 정액급(기본연구활동비, 능력제고수당기본급)</li> <li>- 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비)</li> <li>- 법적부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>기타기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>소속기관 규정에 따른 실지금액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>개인사업자 대표</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>전년도 종합소득세 신고액 기준</li> <li>소득이 없거나, 임금근로자 월 평균급여* 이하(13.8월 기준 2,181천원)인 대표자는 임금근로자 월 평균급여로 계상</li> <li>* 통계청 경제활동인구조사 기준</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 근무년수가 1년 미만인 자 등 전년도 연말 정산기준 급여총액을 알 수 없는 정규직원의 인건비는 「월 평균급여액 × 참여기간 × 참여율」로 산정하여 적용</p> <p>※ 4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정가능</p>	구 분	세부 산정기준	정부출연연구기관 및 특정연구기관	연봉제 적용기관 <ul style="list-style-type: none"> <li>연봉총액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>	연봉제 비적용기관 <ul style="list-style-type: none"> <li>정부인정 12개 항목/12 × 참여기간 × 참여율</li> <li>- 기본급여(기본급, 상여급)</li> <li>- 정액급(기본연구활동비, 능력제고수당기본급)</li> <li>- 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비)</li> <li>- 법적부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</li> </ul>	기타기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>소속기관 규정에 따른 실지금액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>	개인사업자 대표
구 분	세부 산정기준									
정부출연연구기관 및 특정연구기관	연봉제 적용기관 <ul style="list-style-type: none"> <li>연봉총액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>									
	연봉제 비적용기관 <ul style="list-style-type: none"> <li>정부인정 12개 항목/12 × 참여기간 × 참여율</li> <li>- 기본급여(기본급, 상여급)</li> <li>- 정액급(기본연구활동비, 능력제고수당기본급)</li> <li>- 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비)</li> <li>- 법적부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</li> </ul>									
기타기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>소속기관 규정에 따른 실지금액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>									
개인사업자 대표	<ul style="list-style-type: none"> <li>전년도 종합소득세 신고액 기준</li> <li>소득이 없거나, 임금근로자 월 평균급여* 이하(13.8월 기준 2,181천원)인 대표자는 임금근로자 월 평균급여로 계상</li> <li>* 통계청 경제활동인구조사 기준</li> </ul>									
외부인건비	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>세부 산정기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>외부기관에 소속된 자</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>원소속기관의 급여기준에 따름</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>급여총액을 알 수 없는 외부연구원</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>박사이상 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>기 타</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 프리랜서의 경우 수행기관과의 과제수행에 따른 계약에 의해 단가를 적용하되, 특별한 사유가 없는 한 수행기관의 급여기준을 상회할 수 없음</p> <p>※ 4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정가능</p>	구 분	세부 산정기준	외부기관에 소속된 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>원소속기관의 급여기준에 따름</li> </ul>	급여총액을 알 수 없는 외부연구원	<ul style="list-style-type: none"> <li>박사이상 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>	기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>	
구 분	세부 산정기준									
외부기관에 소속된 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>원소속기관의 급여기준에 따름</li> </ul>									
급여총액을 알 수 없는 외부연구원	<ul style="list-style-type: none"> <li>박사이상 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>									
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구과제추진비 : 직접비의 10% 이내 (연도별 최대 1천만원 이내)</li> <li>○ 연구수당(비영리기관만 계상 가능) : 해당 기관 인건비의 20% 이내</li> <li>○ 위탁연구개발비 : 주관기관(참여기업 포함)의 직접비(위탁연구개발비 제외) 금액(현물포함)의 40% 이내</li> </ul>										
간접비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영리기관(기업) : 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외)의 5% 이내에서 실제 필요한 경비로 계상</li> <li>○ 비영리기관 : 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외)에 고시된 간접비율을 곱한 금액 이내에서 계상, 간접비율이 고시되지 않은 기관은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다) 금액의 17% 범위에서 계상</li> </ul>									

## 9. 사업비 내역

### 9-1. 사업비 요약

(단위 : 천원)

구 분	정부출연금	민간(기업)부담금			합 계
		현 금	현 물	소 계	
금액					
%					100%

#### 작성요령

- 정부출연금 및 민간(기업)부담금 비율은 공고문에 명기된 비율로 작성함
  - 민간부담금 현금은 민간(기업)부담금의 20%이상이어야 함
- (예시) 총사업비가 200백만원이고, 정부출연금 비율이 75%, 민간부담금이 25%로 가정할 경우
  - 총사업비 200백만원 = 정부출연금 (150백만원이하, 75%이하) + 민간(기업)부담금 (50백만원이상, 25%이상)
  - 민간부담금 (50백만원이상) = 민간부담현금 (10백만원이상, 20%이상) + 민간부담현물 (40백만원이상, 80%이하)
- ※ 평가 시 주요 검토사항으로 최종 기술개발 목표를 달성하기 위한 실제적인 사업비로 구성되어야 하며, 기술개발을 위해 일반적으로 구비하고 있어야 할 개인용 컴퓨터, 노트북 등 범용 장비 등의 구매 등을 통하여 과다 계상된 사업비는 평가 시 감점요인이 될 수 있습니다.

### 9-2. 기관별 민간부담 내역

(단위 : 천원)

구 분	민간 부담금			합 계
	현 금	현 물	소 계	
주관기관				(%)
참여기업 (해당시)				(%)
합 계				(100%)

### 9-3. 사업비 비목별 총괄

(단위 : 천원)

구 분	직 접 비		간접비 (현금)	위탁연구 개발비 (현금)	합 계	
	현 금	현 물			현 금	현 물
주관기관						
협력기관(해당시)						
참여기관(해당시)						
계						

## 작성요령

- 본 사업에 참여하는 연구인력의 인적사항 등을 명기
- 참여연구원의 본 과제 주관기관 과제책임자의 경우 30%이상, 참여율은 반드시 10% 이상 참여하여야 하며, 참여제한 기간 중의 인력은 참여 배제함
- 참여연구원의 자격증은 개발과제에 관련된 기술사·기사·산업기사 자격증을 의미함
- 주관기관 등의 신규채용
  - 신규채용의 범위 : 주관기관의 참여연구원을 신규 채용하는 경우, 동 기술개발과 관련하여 접수 마감일로부터 기술개발 종료일 이내에 채용된 내국인을 의미함
  - 사업계획서 작성 시 채용예정일 경우 성명은 "채용예정"으로 명기하고, 전공, 학위, 신규채용여부, 본 사업 참여율, 연봉총액을 예상하여 작성(상기 예시 참조)
- 총 참여율은 신청과제 참여율은 제외하고 작성
  - ※ 주관기관 등 대표자의 배우자 및 직계존비속의 경우 참여연구원으로 신청금지가 원칙이며, 가업승계 등 불가피한 경우 "배우자 및 직계존비속 참여연구원 등록요청서"를 제출하여야 합니다.
  - ※ 평가 시 주요 검토사항이므로 실제 기술개발이 가능한 연구원이 있는가를 검토하여 작성하여야 합니다.
  - ※ 또한, 신규인력 미채용 시 해당금액은 전액 환수조치 합니다.

### <책임자 및 참여연구원의 국가연구개발사업 참여현황>

- 본 사업에 참여하는 연구인력의 국가연구개발사업 현재 참여하고 있는 과제를 모두 기재
- 작성 제외과제
  - ① 사업 신청 마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 과제
  - ② 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 과제
  - ③ 총괄세부과제 형태의 사업에서 총괄과제(세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 과제만 해당)
  - ④ 중소기업과 비영리기관의 공동기술개발 과제로서 국가과학기술위원회가 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 사업(비영리 법인 소속 연구자의 연구개발과제 수 계산에 대해서만 적용한다)
    - 정부출연금 1억원 미만과제
  - ⑤ 국가과학기술위원회가 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 별도로 정하는 금액 이하의 소규모 연구개발 과제
    - 정부출연금 50백만원 미만과제
  - ⑥ 위탁연구개발과제

## 8. 참여연구원

### ○ 책임자 및 참여연구원 현황

소속 기관	성명	직위	생년월일	전공 및 학위				자격증		신규 채용 여부	본 사업 참여율 (%)	정부과제 총 참여율 (%)	연봉 총액 (천원)
				학교	전공	학위	취득년도	종류	취득년도				
주관기관				가나	전자	석사	2000		2000	X	30%	-	40,000
	채용예정	-	-	-	공학	석사			-	o	50%	-	24,000
협력기관 (해당시)													
참여기업 (해당시)													
외부참여 연구원 (해당시)													
위탁 연구기관 (해당시)													

### ○ 책임자 및 참여연구원의 국가연구개발사업 참여현황(위탁연구기관 제외)

소속	성명	구분	건수	사업명	개발기간	과제명	참여율
		책임자					
		참여연구원					
소속	성명	구분		사업명	개발기간	과제명	참여율
		책임자					
		참여연구원					
소속	성명	구분		사업명	개발기간	과제명	참여율
		책임자					
		참여연구원					



### 5. 보안등급 신청

보안과제 ( )	일반과제 ( )
----------	----------

#### 작성요령

- 보안등급 분류 : 「산업기술의 유출 방지 및 보호에 관한 법률」 제9조에 의해 지정된 국가핵심기술과 관련된 과제의 보안과제 분류 여부를 선택하여 입력
- 보안과제로 신청한 경우 대면평가지 보안등급 여부를 판단하며, 보안등급으로 분류된 경우 기술개발 및 결과에 대한 수행기관의 보안관리 의무가 부여됨

### 6. 기술분류

구 분	대분류	중분류	소분류
산업기술분류			
6T분류			
국가과학기술분류(연구분야)			
국가과학기술분류(적용분야)			
국가중점과학기술분류			
녹색기술분류			
신성장분야 전략기술			

#### 작성요령

- 산업기술분류, 6T분류, 국가과학기술분류, 국가중점과학기술, 녹색기술, 신성장분야 전략기술, 적용분야 : 중소기업 기술개발사업 관리지침 별지서식의 “기술분류표”를 참조하여 본 과제의 해당분류를 선택하여 입력
- ※ 기술분류 입력은 향후 평가위원회 구성 및 배정의 근거자료로 활용되오니, 신청과제의 핵심개발기술과 관련성이 높은 각 기술분류의 세부 유형을 신중하게 선택하시기 바랍니다.

### 7. 수행기관 정보 (해당시, 협력기관, 참여기업, 위탁연구기관 등)

구 분	수행기관명	사업자번호	책임자
협력기관			
참여기업			
위탁연구기관			

#### 작성요령

- “2 주관기관 및 과제 책임자 정보”의 입력방법에 준하여 참여기관을 검색하여 입력
- 각 수행기관은 검색 전에 반드시 종합과제관리시스템에 등록되어야 함(등록방법은 2.항 작성요령 참조)

### 3. 개발기간

※ 공통 적용양식

구 분	개발기간
총 개발기간	20 . . . ~ 20 . . . ( 개월)

### 4. 기술개발 개요

#### 4-1. 최종목표 요약

○
○

#### 4-2. 개발내용 요약

요약	○
----	---

#### 4-3. 키워드 (한글 5개, 영문 5개)

한 글	①	②	③	④	⑤
영 문	①	②	③	④	⑤

#### 작성요령

- 최종목표 및 연차별 개발목표 요약 : 4,000Byte(한글 2,000자) 내로 요약하여 전산입력
- 키워드 : 한글, 영문을 구분하여 전산으로 입력하되 각각 3항목 이상 입력
- ※ 자유응모형 과제의 경우 "4. 기술개발개요"는 인터넷 공시되므로 기업의 기밀에 관련된 내용 등은 제외하고 작성

## 작성요령

- “Part I : 시스템 직접입력 단계”를 진행하기에 앞서 회원가입 여부를 확인한 주관기관  
기업명, 대표자 및 책임자, 실무담당자를 시스템에서 검색하여 입력
  - 회원등록이 안되어 있는 경우
    - ① 대표자, 책임자, 실무담당자 종합관리시스템 회원가입을 실시하고
    - ② 기관등록의 경우 대표자로 접속하여 “마이페이지>>사업체정보관리”에서 기업정보 등록
  - 기관의 대표자로 접속하여도 “마이페이지>>사업체정보관리”에서 기관이 보이지 않는 경우
    - ① “등록” 버튼을 클릭하여 사업체를 등록
    - ② 등록하려는 사업자번호가 중복이라 표시될 경우 : 전산접수 문의처로 사업자등록증 사본 송부
    - ③ 등록하려는 사업자명이 법인실명인증이 실패할 경우 : 전산 경고창을 참조하여 사업자등록증 사본 송부(한국신용평가정보)
  - 조회되는 연락처 등의 정보가 틀린 경우
    - ① 해당 회원이 직접 “마이페이지>>개인정보관리”에서 개인정보를 수정
- ※ 주관기관 등의 주소에 따라 관리기관이 지정됨으로 실질적인 기술개발이 이루어지는 공간이 위치한 사업장(연구소, 공장 등) 주소를 반드시 명기할 것

## Part I : 시스템 직접 입력 (신청절차 中 2단계)

### 1. 공고분류

사업분류	
공 고	
세부공고	
과 제 명	

작성요령
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업분류 : 참여하고자 하는 사업 분류를 정확하게 선택하여 입력</li> <li>○ 공 고 : 선택한 사업분류와 관련된 공고를 선택하여 입력</li> <li>○ 세부공고 : 공고문을 참조하여 해당 공고의 세부공고를 선택하여 입력</li> <li>○ 과 제 명 : 수행할 과제의 기술개발 과제명을 자유롭게 선택하여 입력</li> </ul>

### 2. 주관기관 및 과제책임자 정보

기 관 명		홈 페이지	
설립년월일		상시근로자수(명)	
사업자등록번호		법인등록번호	
주 소			
주생산품(납품처)			
대표자	성 명	생년월일	
	전 화	핸 드 폰	
	이메일	팩 스	
과제 책임자	성 명	생년월일	
	전 화	핸 드 폰	
	이메일	팩 스	
실무 담당자	성 명	생년월일	
	전 화	핸 드 폰	
	이메일	팩 스	

1) 과제 번호	2) 공고 번호	3) 기술 분류	비고		산업 기술분류	국가과학기술 표준분류	6T	국가중점과 학기 기술분류	녹색기술 분류
			대분류	중분류					
			중분류	소분류					
			소분류	소분류					
<b>중소기업기술개발 사업계획서</b> (전문엔젤 주도형 고급 기술창업 과제)					자유응모 ◎ 지정공모 ◎ 공개여부 가 ◎ 부 ◎				
4) 과제명									
5) 주관기관	기관명				홈페이지				
	설립년월일				상시근로자수(명)				
	사업자등록번호				법인등록번호				
	개인에서 법인으로 전환한 경우 개인사업자였을 당시 정보 추가 입력				설립년월일				
					사업자등록번호				
	주소								
	주생산품								
	대표자 성명				생년월일				
6) 과제책임자	대표자 e-mail								
	성명				생년월일				
	직위				휴대전화				
	팩스				전화				
e-mail									
7) 개발기간 총 개발기간 : 20 . . . ~ 20 . . . ( 개월)									
8) 연차별 사업비 (단위 : 천원)	구분	정부출연금	민간(기업) 부담금			민간(수요처) 부담금			계
			현금	현물	소계	현금	현물	소계	
	1차년도								
	2차년도								
	3차년도								
합계									
9) 참여기업 (협력기관)	기업명				홈페이지				
	설립년월일				상시종업원수(명)				
	사업자등록번호				법인등록번호				
	주소								
	주생산품								
	대표자 성명/생년월일		/		e-mail				
	대표자 성명/생년월일		/		e-mail				
구분	기업(관)명	대표자	부서/학과		책임자	전화			
10) 수요처									
11) 위탁연구기관									
12) 실무담당자	성명	부서·직위	전화		휴대전화	e-mail			
13) 보안등급 보안과제( ), 일반과제( )									
<p>중소기업기술개발 지원사업 운영요령 및 중소기업 기술개발사업 관리지침의 규정에 따라 중소기업 기술개발사업을 수행하고자 사업계획서를 제출합니다. 또한 본 사업계획서 내용에 중복지원, 허위사실이 있을 경우 선정취소 및 국가연구개발사업의 참여제한 등의 조치에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: right;">과제 책임자 :</p> <p style="text-align: right;">주관기관 대표자 :</p> <p style="text-align: center;"><b>중소기업청장 귀하</b></p>									

## 2014년 기술개발 사업계획서 (전문엔젤 주도형 고급 기술창업 과제)

□ 신청절차 개요

신청절차	1단계	2단계	3단계	4단계
수행내용	회원가입	온라인 직접입력	문서 작성 및 파일 업로드	접수 확인 및 완료
작성 및 확인	구성원 및 기관 조회 → 미등록 기관 및 연구원 회원가입	기본정보, 참여기관, 참여연구원, 개발 개요, 사업비 등	국내외 연구동향, 기술개발 내용, 결과 활용 등	제출하기, 접수중 출력
사업계획서		Part I	Part II	

① 1단계 : 회원가입

- 구성원 및 수행기관이 중소기업기술개발 종합관리시스템(www.smtech.go.kr)에 등록되어 있는지를 확인하고, 등록이 되어 있지 않는 경우 종합관리시스템에 가입

② 2단계 : 온라인 직접입력

- 사업계획서 Part I의 내용을 작성하는 것으로 신청접수 시 종합관리시스템(www.smtech.go.kr)을 통해 직접 입력

③ 3단계 : 문서 작성 및 파일 업로드

- 사업계획서 Part II의 내용을 작성·업로드하는 것으로 한글 등 문서파일로 양식을 다운받아 해당내용을 오프라인으로 작성한 후 종합관리시스템(www.smtech.go.kr)에 작성한 파일을 업로드
- 신청 과제별로 요구하는 별첨자료 및 관련 참고자료 함께 업로드

④ 4단계 : 접수 확인 및 완료

- 3단계 완료 후 접수확인을 위한 접수중 출력한 후, 신청·접수 완료 확인

### <신청기업의 온라인 서약서>

중소기업기술개발지원사업을 신청함에 있어, 신청기업은 다음과 같은 부정행위를 일체 하지 않음을 서약하며, 부정행위가 확인된 경우 중소기업기술개발지원사업 관련규정에 따른 제재 및 환수에 동의하며, 아울러 민·형사상의 책임이 있음을 확인합니다.

1. 동일사업계획서를 동시에 타 사업에 지원하여 사업비 중복 부정획득
2. 기 개발 및 기 지원과제에 대한 신청
3. 선정 시 개발자금에 대한 유용 및 횡령
4. 사업계획서 및 관련서류를 허위로 기재하는 행위

동의

동의하지 않음

※ 아래 표지는 전산접수 시 자동 생성 및 포함되므로 따로 작성하지 말 것(과제책임자 및 주관기관장 날인 불요)



□ 사업에 참여하는 자(주관기관, 참여기업, 협력기관, 대표자 등)는 아래 사항에 대해서 동의한 것으로 간주함

- 채무불이행 등 확인을 위한 신용조회
- 기 개발 유무 및 중복지원 방지를 위하여 사업계획서 제목, 개발목표 등에 대한 인터넷 공시

□ 동 공고문에서 정하지 아니한 세부 내용은 '14년도 중소기업기술개발 지원사업 운영요령 및 통합공고문, 세부사업의 관리지침에 따름

**10. 문의처**

담당기관		전 화	문의사항
(사)한국엔젤투자협회 (관리기관)	엔젤투자 지원센터	02-2156-2143	신청접수, 전문엔젤, 현장평가, 멘토링 협약 등
중소기업기술정보진흥원 (전문기관)	클센터	1661-1357	대면평가, 협약, 향후일정 등

※ 공고 관련 자세한 내용은 홈페이지에서 확인

- 중소기업 기술개발종합관리시스템 : <http://www.smtech.go.kr>
- 중소기업청 홈페이지 : <http://www.smba.go.kr>
- 엔젤투자지원센터 홈페이지 : <http://www.kban.or.kr>



## 8. 참여횟수 제한

□ 다음에 해당하는 경우 사업신청 불가

- '05년부터 기술개발 지원사업에 주관기관, 공동개발기관, 참여기업 (산학연사업에 해당)의 자격으로 참여하여 '저변확대' 사업을 총3회까지 수행한 경우
- '05년 이후 '선택집중' 사업을 1회 이상 주관기관으로 수행한 기업은 '저변확대' 사업에 참여 불가



\* 전문엔젤 주도형 고급 기술창업 프로그램은 '저변확대 사업'임

○ 그 외 적용기준

- 제품·공정개선 사업은 '저변확대' 사업 참여가 가능한 기업에 한하여 참여횟수 제한 없이 참여 가능
- '산학연 협력기술개발'사업 참여기업은 '13년부터 참여횟수 계상

## 9. 기타 공지사항

□ 1개 중소기업은 주관기관(공동개발기관, 산학연공동기술개발사업의 경우 참여기업 포함)으로 해당년도에 중소기업기술개발 지원사업에서 이미 수행중인 과제를 포함해서 2개 과제까지만 지원받을 수 있음(다만, 수행과제의 잔여기간이 접수마감일 현재 3개월 미만인 경우는 제외)

㉔ 기업의 부도, 휴·폐업

㉕ 국세·지방세 체납이 확인된 경우

- 다만, 현장평가 전까지 해소하거나 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등은 예외

㉖ 금융기관 등의 채무불이행이 확인된 경우(다만, 아래 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외)

- 신용회복지원협약에 따라 신용회복지원이 확정된 자와 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업은 예외
- 채무불이행 금액이 1백만원 이하의 경우에는 현장평가 전까지 증빙서류를 제출하면 예외
- 현장평가 전까지 채무불이행을 해소한 경우에는 예외

㉗ 부채비율이 1,000% 이상인 경우(다만, 창업 2년 미만인 업체는 예외)

㉘ 기업이 자본전액잠식 상태에 있는 경우 및 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우

- \* 단, 법원의 회생인가를 받은 경우와 창업 2년 미만인 업체는 예외

○ 창업 2년 이상인 기업이 현장평가에서 재무제표(공신력 있는 기관이 확인한 경우만 인정)에 해당하는 내용을 증빙하지 않은 경우

⑥ 과제 참여율

○ 신청과제의 과제책임자는 신청 과제에 대해 과제 참여율을 30% 이상으로 계상함을 원칙으로 함. 이때 과제책임자로서 동시에 수행할 수 있는 과제는 최대 3개 이내로 함

○ 신청과제의 과제책임자 및 참여연구원이 접수 마감일 기준으로 정부출연 연구과제 및 기관 고유 사업에 참여하는 비율을 포함하여 총 과제 수행 참여율이 100%를 초과할 경우 참여연구원에서 제외

- \* 단, 접수마감일 기준으로 잔여기간이 4개월 미만인 과제는 참여율 산정에 포함시키지 않음

## 7. 신청제한 및 지원제외

□ 전문엔젤이 신청한 기업이 다음 어느 하나에 해당하는 경우 신청은 제한되며, 신청 이후 사유가 발생하는 경우도 지원 제외대상에 해당

### ① 주관기관의 자격 및 공고내용과의 적합성

- 주관기관의 자격, 신청과제의 내용이 공고내용에 적합하지 않은 경우

### ② 기 개발/기 지원 여부

- 신청과제가 기 개발 또는 기 지원된 경우
- 신청과제가 동일기업의 기 지원된 과제내용과 유사한 경우
- 신청기업이 기 생산·판매중인 제품이거나 동제품의 단순 성능개량 또는 조립인 경우

### ③ 의무사항 불이행 여부

- 주관기관, 대표자, 과제책임자 등이 접수마감일 현재 기술료 납부 및 납부계획서 제출, 성과 실적 입력, 정산금 및 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행한 경우

\* 의무사항 불이행을 현장평가 개시 전까지 해소한 경우에는 예외

### ④ 참여제한 여부

- 주관기관, 대표자, 과제책임자 등이 접수마감일 현재 중소기업 기술 개발사업 또는 국가 연구개발 사업에 참여제한 중인 경우
- 최근 1년 이내에 공정거래위원회로부터 공정거래법에 따른 인력부당 유인·채용 불공정행위 위반자로 통보받은 경우

### ⑤ 채무불이행 및 부실위험 여부

- 주관기관, 대표자 등이 접수 마감일 현재 다음 중 하나에 해당하는 경우
  - \* 채무불이행 및 부실위험 여부는 접수마감일 현재 신용조사 결과 및 확정된 전년도 재무제표를 근거로 판단하되, 전년도 결산이 종료되지 않은 경우 전전년도 재무제표를 근거로 판단

## 5. 과제평가 및 선정절차

- **과제추천** : 엔젤협회가 현장평가 등을 통하여 지원목표의 1.2배수를 전문기관 평가 대상과제로 추천
  - 제출서류를 바탕으로 주관기관의 자격 및 既개발 또는 既지원 여부, 채무불이행 및 부실위험 여부 등을 검토
  - 현장평가를 통해 제출서류의 사실여부 확인 및 주관기관의 기술개발 및 사업화역량, 전문엔젤의 멘토링 계획 충실성 등을 평가
    - \* 전체의 신청현황 및 경쟁률을 감안하되, 자격조건을 갖추어 2개 과제 이상을 신청한 경우 과제 선정에서 우대 (예:가점 부여, 복수 신청과제 중 1개 과제에 대해서는 우선 선정 등)
- **최종선정** : 기술정보진흥원은 엔젤협회가 추천한 과제의 기술성·사업성 대면 평가 및 심의조정위원회를 거쳐 지원과제를 최종선정

## 6. 정부지원 및 기술료 납부

- **협약체결 및 정부지원금 지급(12월)**
  - 주관기업, 전문엔젤 및 관리기관 간 기술개발 및 사업화 지원을 위한 멘토링 수행에 관한 협약체결
  - 투자유치 완료기업에 대해 주관기관과 전문기관이 과제개발 협약 체결 및 정부지원금 지급
- **기술료 납부**
  - 기술개발 결과에 대한 최종평가가 '성공'으로 판정될 경우, 판정일로부터 3년 이내에 정부출연금의 10%를 납부

### <사업추진절차>



### 3. 지원조건 및 한도

- 정부출연금 : 총 사업비의 90%이내에서 과제당 최대 2억원, 1년간 지원
- 민간부담금 : 중소기업은 자체 자금으로 총 사업비의 10%이상 부담  
(민간부담금의 20%이상은 현금 부담)
- 전문엔젤당 최대 4개 과제 지원 가능
  - \* 전문엔젤이 2개 이상 기업에 투자하고, 각각의 기업 과제를 신청하는 경우 우대

### 4. 신청기간 및 신청방법

□ 신청기간 : 2014. 10. 24(금)~ 11.24(월)18:00까지

#### □ 신청 방법

- 신청서류 및 그 내용을 포함한 파일을 지정된 접수처에 접수마감일 까지 우편 또는 직접 방문으로 제출(우편제출 서류는 마감일 소인분까지 유효)
- 접수처 : 서울특별시 서초구 서초대로 45길 16(舊. 서초동 1706-5) VR빌딩 B1층 엔젤투자지원센터 (137-884)
- 신청서류(서식 『붙임』)

연번	서 식 명	비 고
①	신청기업 협약서	필 수
②	전문엔젤 주도협 고급 기술창업 기술개발 사업계획서	"
③	멘토링 계획서	"
④	중소기업 경영현황표	"
⑤	사업비 비목별 소요명세	"
⑥	투자계약서	"
⑦	개인정보 및 신용상태 조회 동의서	"
⑧	중소기업 기술개발사업 청렴 서약서	"
⑨	연구시설·장비 구입 계획서	해당시
⑩	연구시설·장비 도입 계획서(부가세포함 3천만원 이상 구입하는 경우)	"
⑪	위탁연구기관(참여기업) 참여의사 확인서	"
⑫	배우자 및 직계존비속 참여연구원 등록요청서	"

## 2014년도 전문엔젤 주도형 고급 기술창업 프로그램 시행 공고

‘전문엔젤 주도형 고급 기술창업 프로그램’ 시행을 다음과 같이  
공고합니다.

2014년 10월 24일  
중소기업청장

### 1. 사업개요

#### 사업목적

- 전문엔젤이 투자한 창업기업에 정부 R&D를 연계 지원하여 엔젤투자  
활성화 및 창업 성공률 제고

#### 지원규모('14년) : 10억원

### 2. 지원대상

- #### 신청자격 : 다음 어느 하나에 해당하는 기업에 5천 만 원(중소기업 청에서 전문엔젤로 확인 받은 후 투자 합계) 이상 투자 한 전문엔젤

#### ○ 투자대상기업

- 창업 후 3년 이내의 중소기업
- 직전연도 매출액 15억원 이하이면서 연구개발비가 2,500만원 이상  
이고, 매출액의 5%이상인 창업 후 7년 이내의 중소기업
- 투자방법 : 주식회사가 발행한 주식, 무담보전환사채 또는 무담보신  
주인수권부사채 인수 또는 유한회사의 출자인수