

**2025년 중소기업 사업화
지원사업 안내서
(사업화 분야)**

2024. 12. 30.



목 차

1. 사업 안내	3
2. 지원 분야 및 지원 자격	5
3. 공고·접수 기간 및 신청 방법	7
4. 선정 및 협약	11
5. 보조사업 관리 및 후속조치	13
[붙임 1~9]	16

1. 사업 안내

□ 중소환경기업 사업화 지원사업

- (사업 목적) 우수기술을 보유한 중소환경기업의 기술사업화 성공률 제고를 위한 사업화 소요 자금 지원
 - 개발이 완료된 환경기술의 제품화를 통한 초기 시장 진입 촉진
- (지원 규모) 총 200억 원 내외(80개사 내외)
- (지원 기간) 협약일 ~ '25. 11. 30.(8개월 이내)
- (지원 내용) 사업화 촉진, 제품화, 시장진출을 위한 5개 프로그램 중 각 지원한도 내 자율적으로 프로그램 선택(최대 3억원, 8개월 이내)
 - 각 프로그램은 동시 수행, 향후 동일 내용, 프로그램 재신청 불가

프로그램	지원내용	지원한도(기간)		지원대상	지원조건	
		정부지원금	보조사업			
사업화 촉진	① 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> ■ 사업화 전략 컨설팅 - 사업화(수출) 전략, 판로 개척 등 ■ 기술컨설팅 - 인검증안하가 특허 전략 공정성능 개선 등 ■ 경영컨설팅 - 인사, 조직, 자원관리(ERP), 경영전략 등 	최대 0.5억 원	최대 3억 원 (8개월 이내)	중소기업	-	
	② 기술도입 <ul style="list-style-type: none"> ■ 기술이전 지도 - 비영리기관 도입기술의 최적화 	최대 1억 원			신청보조사업 관련 환경기술 보유 (국가 R&D 성공 또는 특허 출원 기술이전 전용실사권 등), TRL 6 이상	
제품화	③ 시제품 제작 <ul style="list-style-type: none"> ■ 시제품 제작개선, 공인기관 성능평가 소요자금 	최대 2억 원				
	④ 인.검증 <ul style="list-style-type: none"> ■ 법정 인증 취득비용 - 녹색인증, 신기술인증, 환경표지, 우수조달 등 	최대 1억 원				
⑤ 시장진출 <ul style="list-style-type: none"> ■ 홍보·마케팅 소요자금 - 홍보물 제작, 전시회 참가, 광고 등 ■ 자금유치 컨설팅 - 민간 투자유치, IPO, 정책자금 등 	최대 0.5억 원					-

- ※ 1) 발표평가 시 사업화 역량을 평가하여 신청 프로그램 조정 가능
- 2) 사업화 촉진 및 시장진출(자금유치 컨설팅)은 용역사업으로 추진해야 하며 2천만원을 초과하는 용역 계약은 나라장터를 통해 계약체결
- 3) TRL6 이상 : 시작품(프로토타입) 제작 및 성능평가를 완료하고 시제품 제작이 가능한 단계
- 4) 세부 신청자격 및 신청자격 제한요건은 사업안내서 2. 지원 분야 및 지원 자격 참고

□ **공통사항**

○ **(보조사업 유형)** 기술개발 주체에 따라 기업주도형 또는 기술도입형

구분	주요 내용
기업주도형	- 자체 개발한 환경기술의 사업화 추진
기술도입형	- 대학, 정부출연연구기관 등 비영리기관으로부터 유상 이전받은 환경기술 또는 이종기술을 활용하여 사업화 추진

○ **(성과목표)** 협약기간 내 해당 보조사업 매출액(정부지원금 대비 4.26배 이상), 신규고용, 신청 프로그램 별 필수 성과지표 달성

- 성과목표는 기업별 사업화 추진계획을 종합적으로 고려하여 자율 설정하되, 평가 결과에 따라 조정 가능

프로그램		필수 성과지표
공통		■ 해당 보조사업 관련 매출액, 신규고용
사업화 촉진	컨설팅	■ (사업화 전략) 신규거래처 1곳 이상 ■ (기술) 기술인증서, 특허출원서, 목표 성능(공정성능 개선 후) 중 1건 이상 ■ (경영) 경영진단보고서 및 적용 결과
	기술도입	■ 목표 성능(비영리기관 도입기술 관련)
제품화	시제품 제작	■ 시제품 제작, 핵심 목표 성능(환경 관련 성능 목표 필수)
	인·검증	■ 해당 보조사업 관련 인증 획득, 핵심 목표 성능(환경적 성능 필수)
시장진출		■ (홍보·마케팅) 언론 홍보, 전시회 참가, 홍보물 제작(동영상, 홈페이지, 카탈로그 등), 신규거래처 확보 중 2건 이상 ■ (자금유치) IR 또는 IPO 보고서, 투자유치 또는 IPO 활동 보고서

※ 신규고용의 경우 협약종료일 기준으로 재직중인 직원을 인정

※ 특허나 인증 등 성과의 경우 단순 신청은 인정되지 않고 “획득”, “완료” 인 경우만 성과인정 및 사업비 집행 가능함

○ **(지원 조건)** 정부/민간 매칭 지원

구분	국고보조금 기준	자기부담금 기준
중소기업	총사업비의 70% 이하	총사업비의 30% 이상

※ 1) 사회적기업의 경우 자기부담금 기준 10%p 완화

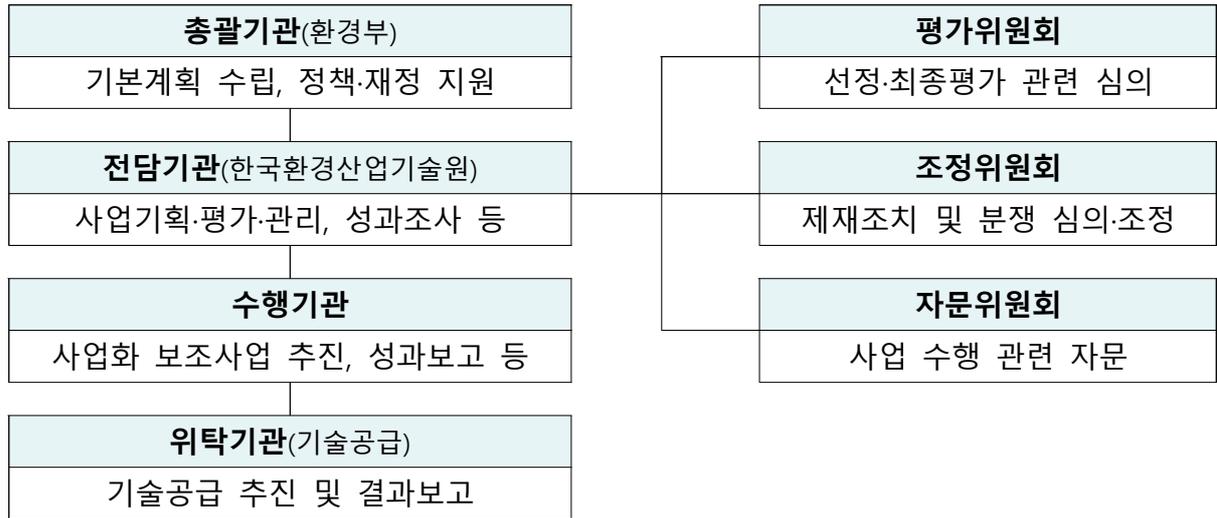
2) 자기부담금 중 50% 이상을 현금으로 부담하여야 하며, 현물은 인건비만 계상 가능함
(예시) 정부지원금 300백만원 신청시, 자기부담금 약 130백만원 이상(현금 약 65백만원 이상)

○ **(위탁범위)** 기술도입(기술이전 지도)은 위탁사업으로 추진하며, 사업화 계획서 내 위탁사업 추진계획 제출 필수

구분	기술도입(기술이전 지도)
위탁내용	비영리기관 도입기술의 최적화를 위한 지도 ※ '기술도입형' 보조사업만 추진 가능
자격요건	주관기업과 기술이전계약을 체결한 비영리기관

※ 접수일 기준 기술이전계약 체결이 완료되어야 하며, 의향서 등 불인정

○ (추진체계)



2. 지원 분야 및 지원 자격

가. 지원 분야

구분	분야	세부 분야	
사업화	청정대기	측정감시, 산업 분야 배출 저감, 수송 분야 배출 저감, 실내 공기정화, 실외 공기정화	
	물환경	정수 및 하·폐수 고도처리, 상하수도 관리, 수질오염 관리, 지하수 관리	
	자원순환	폐기물 저감	폐기물 처리(선별, 소각, 감량화, 고품화, 압축, 용융 등), 관리, 재생(자원화) 등
		탈 플라스틱	친환경 플라스틱(바이오플라스틱, 회수 곤란한 생분해 플라스틱) 소재제품 일회용 플라스틱 대체 다회성(재생) 소재 및 제품
	유용자원 전환	폐기물 전처리, 재생, 재활용, 원료화 및 재제조(펠릿, 제품화), 고열량의 가연성 폐기물의 연료화(기체, 액체, 고체) 및 에너지화 등(비재생폐기물 제외)	
자연·생활환경	생태계 복원, 생물자원 활용, 소음·진동 관리, 생활환경 유해인자 관리, 토양정화 등		

나. 지원 자격 및 기술요건

구분		지원대상	지원자격
사업화	사업화촉진	컨설팅	-
		기술도입	■ 신청보조사업 관련 환경기술 보유 (국가 R&D 성공판정서, 특허출원·등록, 특허권리이전 또는 전용실시권 계약 등 증빙 제시 필요) ■ TRL 6 이상
	제품화	시제품제작	
		인·검증	
시장진출		중소기업	-

※ (TRL6 이상) 시작품(프로토타입) 제작 및 성능평가를 완료하고 시제품 제작이 가능한 단계

다. 신청자격 제한

- 부도, 파산, 회생절차, 개인회생절차 개시 신청이 이루어진 경우
- 국세 및 지방세를 체납 중인 경우
- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조에 따라 허가받은 신용정보회사에서 기업 채무 불이행 등 비정상 또는 불량 거래처로 확인된 경우
- 휴·폐업 중인 경우
- 사업 공고일 기준 최근 1년 이내 환경관련 법률 위반으로 30일 또는 1개월 이상의 조업·영업·사업정지 또는 사용중지 처분을 받거나 그에 갈음하는 과징금을 처분받은 경우
- 중소환경기업 사업화 지원사업 관리지침 제32조에 따라 제재 중인 경우
- 동일 사업계획으로 정부의 지원을 받은 경우
- 국가연구개발사업의 참여제한 중인 경우
- 사업화(매출발생) 목적이 아닌 연구개발 목적인 경우
- 보증보험증권 발급이 불가능한 기업
- 동일 사업계획으로 정부의 지원을 받은 경우
- 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 수행대상에서 배제되거나 보조금의 교부를 제한받은 경우
- 「환경부 국고보조금 운영관리지침」 제14조의2 제1항에 따른 중복수급에 해당되는 경우

3. 공고·접수 기간 및 신청방법

가. 공고 및 접수기간

- (공고) 2024. 12. 30.(월) ~ 2025. 2. 5.(수)
- (접수) 2025. 1. 20.(월) ~ 2. 5.(수) 18:00까지

나. 신청서류

구분	신청 서류
공 통	<ul style="list-style-type: none"> ① 보조금 교부 신청서(붙임1 양식) ② 사업화 계획서(붙임2 양식, 한글 원문 파일 제출) ③ 신청기업 중소기업 확인서 ④ 신청기업 사업자등록증 ⑤ 최근 3개년 재무제표(재무상태표, 손익계산서) * 당해연도 증빙은 세무사 날인본 인정가능 ※ 업력 3년 미만 시 개업 이후 재무제표 ⑥ 고용증빙(4대보험 사업장 가입자 명부) ⑦ 국세 및 지방세 납입 증명서 ⑧ 자체 중복성 검토 의견서(붙임4) ⑨ 시제품·설비 구축 계획서(해당 시, 붙임3 양식) ※ 시제품·설비에 소요되는 총 합계금액이 2천만 원 초과시 작성 필수이며, 세부내역을 구 성품별로 분리하여 작성 회피 불가 ⑩ 자가 진단 체크리스트(붙임5) ⑪ 가점 증빙 서류(해당 시)
사 업 화	<ul style="list-style-type: none"> ① 신청 보조사업 관련 특허증 또는 R&D 성공 통보문서(사업화촉진(기술도입), 제품화 신청 시) - (특허) 발명의 설명, 청구범위 등이 포함된 특허출원 또는 특허등록 제출 필수 ※ 법인사업자의 경우 개인명의 특허 신청 불가 - (R&D 성공) 국가연구개발사업 최종보고서 제출 필수 ② 신청 보조사업 관련 현재 성능을 확인할 수 있는 시험성적서(사업화촉진(기술도입), 제품화 신청 시) ③ (기술도입 프로그램 신청 시 필수제출) 신청 보조사업 관련 비영리기관과 체결한 기술 매매, 유상기술실시, 전용실시권 등 계약서 및 이전 기술 관련 특허

※ 신청서류 미제출시 사전검토에서 탈락될 수 있음

다. 신청방법

① 사업 안내서 및 신청 서류 양식 다운로드

- 한국환경산업기술원 누리집(keiti.re.kr) 및 에코스퀘어 시스템 (<https://ecosq.or.kr>) 공지사항에서 다운로드 가능

② 계획서 작성 및 신청서류 구비

③ 에코스퀘어 시스템(<https://ecosq.or.kr>) 로그인 및 온라인 제출

< 신청 절차 >



라. 문의처

- **(담당부서)** 한국환경산업기술원 창업·사업화실
- **(연락처)**
 - 사업 문의 : scaleup@keiti.re.kr
 - * 전화 : 070-4370-7523
 - 시스템 문의 : scaleup@keiti.re.kr
 - * 회원가입 및 로그인 : 02-2284-1480
 - * 사업화 시스템 : 02-2284-1483, 1485

마. 온라인 사업설명회

- **(개최일자)** 2025. 1. 15.(수) 14:00
- **(참석방법)** 영상회의시스템(ZOOM) 접속(ID : 865 2349 1520)

* (PC) zoom.us 접속, (모바일) 구글플레이 또는 앱스토어에서 ZOOM 다운로드

- (주요내용) 사업 안내, 계획서 작성방법, 시스템 신청방법 등

바. 유의사항

◇ 공고 및 사업 안내서에서 정하지 않은 사항은 중소기업사업화지원사업 관리지침(이하 “관리지침”)을 따름

- 사업 신청 시 에코스퀘어 시스템 내 기업회원으로 회원가입 후 수행기관 등록 필수
- 회원가입, 기관등록, 계획서 중 웹 페이지 입력 사항 작성 등에 최소 1~2일이 소요되므로 접수 마감일 3일 이전 입력 권고
- 접수 마감일 18시에 시스템 접속이 강제 종료되므로 18시 이전 제출 버튼 클릭 필수
 - ※ 마감 당일은 시스템 접속 폭주로 오류·장애 발생이 가능하므로 마감 전일까지 제출을 권고하며, 오류·장애로 인한 접수시간 연장 불가
- 계획서 웹 페이지 입력사항은 시스템에 작성하고, 목차 이후 작성본은 한글 원문파일로 구비서류에 등록
 - 계획서 웹페이지 입력사항(평가정보 연계)은 구비서류로 등록 불가하며, 반드시 시스템 입력
 - ※ 향후 평가 시 인적사항 등 평가의 공정성을 저해할 수 있는 부분 자동 블라인드 처리
 - 목차 이후 작성본(한글 파일) 구비서류 등록 및 서명 완료 후 최종 제출 완료 시 시스템에서 웹페이지 입력사항과 통합된 신청용 계획서 자동 생성
- 에코스퀘어 시스템 온라인 제출 이외의 방법으로 제출 불가하며, 제출된 서류는 일체 반환되지 않음

- 신청 사업비는 **[붙임6] 사업비 계상기준**에 따라 계상하며, 협약 사업비는 평가위원회의 적정성 검토를 통하여 조정 가능
 - ※ (사업비 집행) 「환경부 국고보조금 운영관리지침」 제22조 내지 제23조에 따라 추정가격 2천만원 초과 용역* 및 물품(시제품 제작, 재료비 등) 구매는 나라장터를 통해 계약체결하고, 추정가격 2천만원 미만의 수의계약시 본계약 외에 최소 2건의 비교견적 제시 필수
 - * 조달청 조달업무의 "용역 종류"에 규정하는 모든 형태의 용역(컨설팅, 홍보, 시제품 설계, 제작, 분석, 감리, 시운전, 평가 등 외주용역과 같은 기술용역 포함)
- 선정평가 시 기업 역량에 따라 **사업 및 프로그램 조정될 수 있음**
- 보조사업 신청 시 특허는 **법인명**의만 가능(개인사업자는 개인명의 가능)
- 계획서 성과목표에 신청 프로그램 별 **필수 성과지표 제시**
- 계획서 내 현재 기술성숙도(TRL 6이상) 입증자료 제시
- 발표자료(표준양식 배포) 제출일자는 접수마감일 이후 **별도 통보**
- 협약 체결 시 **국고보조금 이행(지급)보증보험증권 제출 필수**(요청 기한 내 미제출 시 협약 해제)
 - ※ 이행보증보험증권 발급을 위한 수수료는 수행기관에서 부담함
- 사업비 계좌 및 카드는 **금융기관**을 통해 신규 발급·이용하여야 하며, 불가능할 경우 협약이 해약될 수 있음
- 보조사업 추진 시 행정 인·허가 사항(개발제한구역, 그린벨트 등)으로 인한 **설치 불가나 민원사항**(소음발생, 조망권 침해 등) 발생 시, **1개월 이내에 해결 불가능할 경우 협약이 해약될 수 있음**
- 공고 결과, 사업별 신청보조사업 예산이 지원규모의 **150% 미만인 경우 연장공고 가능**
- 「보조금 관리에 관한 법률」에 따른 사업관리가 이루어짐에 따라 제반 법령사항 및 관련 절차 숙지 필요

4. 선정 및 협약

가. 선정 절차

- 발표평가 결과를 바탕으로 사업화 계획 및 사업비 등을 조정 후 예산 범위 내에서 보조사업 확정

공고 및 접수 (24.12~25.01)	사전검토 (25.1~2)	발표평가 (25.2)	전담기관 조정 (25.2~3)	최종 선정평가 (25.3)	협약체결 (25.4)
사업화계획서 제출 신청기업	신청서류, 자격요건, 제한여부 검토 기술원	기술성, 사업성, 시장성 기업역량 등 평가 평가위원회	사업화계획, 사업비 등 조정 기술원	종합 검토, 지원대상 및 후보 확정 평가위원회	추진계획 보완 및 협약 선정기업-기술원

※ 관리지침 제4장(사업의 선정평가) 참고, 경쟁률에 따라 사전평가 실시할 수 있음

나. 선정 절차별 세부내용

○ 사전검토

- 신청 서류, 자격 요건, 제한 대상 여부 검토 및 한계기업 선별
※ 필요 시 제출서류 보완(계획서 제외)을 요청할 수 있으며, 미보완 시 탈락조치

※ 관리지침 제17조(사전검토) 참고

○ 사전평가

- 사업화계획의 타당성, 사업성, 기술성에 대한 사전평가 진행
- 지원규모의 250% 내외 수준에서 발표평가 대상 사업으로 선정
※ 접수 경쟁률에 따라 생략 가능

※ 관리지침 제17조의2(사전평가) 참고

○ 발표평가

- 분야별 평가위원회에서 계획서 및 평가항목을 토대로 발표평가 실시 및 65점 미만 탈락 조치
※ 발표자료 접수 및 평가 일정 추후 통지

구분	평가 항목
기술성(15)	기술 수준(10), 권리성(5)
시장성(15)	시장현황(5), 시장경쟁력(10)
사업화 계획의 적절성(30)	사업화 목표 및 성과목표의 타당성(10), 사업화 전략의 구체성(10), 사업화 계획의 체계성 및 신청내용 적절성(10)
사업화 역량(20)	생산, 마케팅, 자금조달 능력(10), 전문성 및 수행역량(10)
정책부합성(20)	환경·사회적 효과(10), 정책목표 정합성(10)

※ 관리지침 제17조의3(발표평가) 및 사업안내서 [붙임6] 참고

○ 전담기관 조정

- 발표평가 결과 '65점 이상' 취득 보조사업 대상 상대점수 조정* 및 가·감점을 부여하여 종합평가 점수 산정 및 우선순위 도출
- * (사업별 평가점수 - 위원회별 평균점수) / 위원회별 표준편차 × 전체 표준편차 + 전체 평균점수
- 지원규모의 200% 내외 수준에서 계획, 사업비 등을 조정 후 최종선정평가 상정

※ 관리지침 제17조의4(최종선정평가) 참고

○ 최종선정평가

- 발표평가 및 전담기관 조정 결과 등을 종합적으로 검토하여 지원규모의 150% 내외 수준에서 “지원대상”, “지원후보” 확정

※ 관리지침 제17조의4(최종선정평가) 참고

다. 가점 산정 원칙

- 발표평가 65점 이상 보조사업을 대상으로 총 최대 5점 이내에서 부여하며, 동일 항목 중복 가점 불가
- 수행기관 기준으로 가점을 적용하며, 사업신청 시 증빙서류 제출하지 않을 경우 불인정

※ 관리지침 [별표4] 가점 및 감점 기준, 사업안내서 [붙임7] 참고

라. 협약 체결

- 최종 선정된 기업은 선정평가 결과를 반영하여 사업비 조정 및 계획서 보완 후 협약체결 서류와 함께 전담기관에 제출
- 협약체결 서류 제출기업에 한하여 협약 체결(기술원↔수행기관)

※ 관리지침 제5장(협약의 체결, 변경 및 해약) 및 제20조(협약의 체결) 참고

5. 보조사업 관리 및 후속조치

가. 협약의 변경

- **(승인 사항)** 구비서류 및 협약변경 승인요청서를 제출하여 사전승인
- **(보고 사항)** 변경 후 10일 이내 보고
- **(신청 방법)** 사업관리시스템을 통하여 온라인 신청

※ 관리지침 제21조(협약의 변경) 및 [별표7] 협약변경 승인 기준 및 구비서류 참고

나. 협약의 중단 및 해약

- **(중단 심의)** 부정행위, 협약 위반 등 발생 시 특별평가를 거쳐 보조사업 중단 가능
- **(해약)** 보조사업 중단 시 협약 해약 후 정산, 제재처분 조치 진행

※ 관리지침 제22조(보조사업의 변경·중단 및 협약의 해약) 참고

다. 사업비 계상·사용·관리

- **(계상)** 관리지침 [별표2] 사업비 계상·사용 및 정산 기준을 참고하여 지원한도 내에서 실제 필요한 비용을 계상
- **(지급)** e-나라도움을 활용하여 한국재정정보원 관리계좌를 경유하여 건별 지급
- **(사용·관리)** 사업비카드 또는 계좌이체의 형태로 사용하며, 사용 후 15일 이내 e-나라도움에 사용내역 및 증빙 서류 등록

※ 관리지침 제6장(사업비의 형태 및 계상), 제7장(사업비 관리 및 사용), [별표2] 사업비 계상·사용 및 정산 기준 참고

라. 진도 관리

- **(수행 관리)** 보조사업 시작부터 종료까지 사업화 노트, 시제품·설비가동일지 등을 통해 수행과정 및 성과 기록 관리
- **(수시 점검)** e-나라도움을 활용한 사업수행 실태 수시 점검 및 협약변경 관리(필요 시 현장 확인)
- **(중간 점검)** 중간보고서를 바탕으로 시제품·설비 제작 등 보조사업 추진 현황·성과, 사업비 관리실태 등 사업 전반에 관한 사항 점검
 - 사업 전반에 관한 중간 실적을 보고서로 작성하여 제출
 - 목표대비 중간 실적 점검(필요 시 시제품·설비 현장 확인)
 - 중간점검 '미진' 보조사업 보완 결과에 따라 협약 해약 등 검토

※ 관리지침 제28조(진도관리)

마. 결과 평가

- **(최종 평가)** 계획 대비 목표 달성도 등 사업추진 결과 평가
 - 보조사업 수행 결과(증빙자료 포함) 및 성과 활용 계획 등을 작성한 최종보고서를 협약 종료일로부터 15일 이내 제출
 - 분야별 환경기술·기술사업화 전문가를 활용하여 사업성과 및 노력도를 평가하여 3개 등급으로 분류
 - 불량보조사업의 경우 정밀정산을 실시하고 제재처분 진행

※ 관리지침 제29조(결과의 보고) 및 제30조(결과평가 및 후속조치) 참고

바. 사업비 정산

- **(정산)** 수행기관의 장은 사업비의 사용실적에 대한 정산보고서를 협약종료일로부터 2개월 내에 보조금시스템에 등록

※ 관리지침 제26조의3(사업비 사용실적 보고), 제8장(사업비의 정산), [별표2] 사업비 계상·사용 및 정산 기준 참고

사. 성과활용

- **(성과물 귀속 및 처분)** 사업수행과정에서 발생하는 유·무형적 성과물은 협약으로 정하는 바에 따라 주관기업 소유로 함
 - 협약기간 중에는 임의로 처분 불가하며, 협약기간 이후 중요한 재산을 제외한 경우에는 위원회 심의를 거쳐 양여 가능(중요한 재산의 경우 환경부장관의 승인 필요)

※ 관리지침 제34조(성과물의 귀속) 참고

- **(성과 관리)** 협약기간 및 사업 종료 후 3년간 매년 결산이 완료된 때로부터 30일 이내에 사업관리시스템에 성과활용보고서 등록

※ 관리지침 제35조(성과의 활용 및 보고) 참고

- **(성과조사)** 사업 종료 후 3년 이내 보조사업의 사업화 성과에 대한 성과조사 실시

※ 관리지침 제35조의2(성과조사) 참고

아. 위반사항 제재처분

- **(제재처분)** 보조사업 평가 결과 불량, 보조사업 중단, 부정행위, 협약위반 등 발생 시 제재처분 진행
 - 조정위원회 심의를 통해 제재처분 여부를 결정하며, 5년 이내 신규참여 제한 및 「보조금법」에 따른 추가제재 가능

※ 관리지침 제10장 위반사항에 대한 제재 및 조치사항 및 [별표8] 사업 참여제한 처분기준

※ **(추가제재)** 「보조금 관리에 관한 법률」 제5장 보조금의 반환 및 제재

《 불 임 자 료 》

불임 1. 보조금 교부 신청서	17
불임 2. 사업화 계획서	18
불임 3. 시제품·설비 구축 계획서	52
불임 4. 자체 중복성 검토 의견서	54
불임 5. 자가 진단 체크리스트	55
불임 6 사업비 계상 기준	57
불임 7 발표평가 기준	61
불임 8 가점 기준	62
불임 9 위탁기관의 자격	63

【붙임 1】

[별지 제1-6호 서식]

보조금 교부신청서

보조사업명 : 중소기업 사업화 지원사업

○ 내역사업명 :

사업기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

보조사업자

○ 업체명 : (대표 :)

○ 주 소 : (사업장 소재지)

보조사업의 목적 및 내용

○

보조사업에 드는 경비와 교부받으려는 보조금의 금액

(단위 : 원)

총 액 (E = C+D)	국고보조금 (보조금 교부신청액) (D)	자기부담금(보조사업자 자기부담금)		
		소 계 (C = A+B)	현금 부담분 (A)	현물 부담분 (B)

「보조금법」 제16조 및 「환경부 국고보조금 운영관리지침」 제13조제1항에 따라 위와 같이 보조금 교부를 신청합니다.

첨부서류 : 사업화계획서 1부

20 년 월 일

신청기업 : (인)

대 표 자 : (서명 또는 인)

0000(전담기관의 장) 귀하

【붙임 2】
[별지 제1-1호 서식]

- 신청용
- 협약용

사업화 계획서

사업번호			사업유형	<input type="checkbox"/> 기업주도형 / <input type="checkbox"/> 기술도입형			
지원사업명	사업화 지원사업						
분야명	대분야 / 중분야		기술성숙도	신청기준(IRL), 종료 기준(IRL)			
신청 프로그램	1.	2.	3.	4.	5.		
사업명							
수행기관 현황	기업명			기업유형	<input type="checkbox"/> 법인 / <input type="checkbox"/> 개인		
	법인등록번호			사업자등록번호			
	설립일자			주생산품·서비스			
	사회적기업 여부	<input type="checkbox"/> 해당 / <input type="checkbox"/> 미해당					
	주소(본사)						
	주소(공장)						
사업 책임자	기관장	성 명			전 화		
		E-mail			휴대전화		
	성 명			생년월일			
	부 서			전 화			
총사업비 (천원)	합계	국고보조금	자기부담금				
			소계	현금	현물		
협약기간	. . . ~ . . . (개월)						
위탁기관	분야	기관명	기관장	책임자	직위	전화	E-mail
실무담당자	성 명			전 화			
	부 서			휴대전화			
	직 위			E-mail			
<p>중소환경기업 사업화 지원사업 관리지침의 규정을 준수하면서 동 사업을 성실히 수행하고자 첨부와 같이 사업화계획서를 제출합니다. 아울러 이 사업화계획서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 불이익도 감수하겠습니다.</p>							
(기업명)			대표이사		(인)		
0000(전담기관의 장) 귀하							

1. 수행기관 현황

가. 기업 개요

기업체명 (영문)		대표자 (영문)		E-mail(대표자)	Homepage
사업장	본사여부 <input type="checkbox"/>	주소		사업자번호	연락처 전화번호 (Fax)
	<input type="checkbox"/>	1)			
	<input type="checkbox"/>	2)	외 개		
상시근로자	0000년 00월 기준 ()명		업종분류	(분류기호:)	
주요제품 (상품,용역)			용도 및 특성		
작성요령	<ul style="list-style-type: none"> ▶사업장 : 규모순으로 사업자등록증상 사업장을 기재(3개 초과시 마지막주소 말미에 “외 ○개” 기재) ▶본사 : 법인기업은 법인등기부등본상의 본점소재지, 개인기업은 사업자등록증상의 사업장소재지 기재 ※공부상 소재지가 실제와 상이한 경우 함께 기재:[예시] 공부:사하구 장림동 4693, 실제:사하 신평 474] ▶상시근로자 : 당해기업에 계속하여 고용되어 있는 근로자(대표자·이사, 감사 및 3개월이내 기간을 정하여 고용되어 있는 근로자, 일용근로자, 기업부설연구소 연구전담요원 제외) ▶주요제품 : 기존 생산(판매)제품·상품(서비스)이 있는 경우 품목기재(창업후 기술개발중인 경우 예정품목 기재) 				

나. 대표자 등(1.대표자(), 2.공동대표자(), 3.실제경영자등())

성명	생년월일	전화번호	휴대전화
현주소	동업계종사기간		년 개월
최종학력	년도 월	학교	과 졸업
주요경력	기간	근무처	업종 담당업무 최종직위
	년 월 - 현재		
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
특기사항			
작성요령	<ul style="list-style-type: none"> ▶공동대표자, 실제경영자 등이 있을 경우 해당내역에 “○”표시하고 서식복사하여 별지로 추가작성 ○실제경영자: 형식상의 직위, 직책, 주식지분 등에 불구하고 임원에 업무지시 등 사실상의 경영권을 가진 자 ▶현주소 : 현주소는 주민등록상 주소기재 (임차일 경우 임차계약서 제출) ▶동업계종사기간: 동사포함 표준산업분류상 중분류범위내 동일업종 실제 근무년수(대표자로서가 아닌 경우 포함) ▶학력 : 특수대학원 등 교육부 인정 정규학력 이외 과정은 입력제외 ▶주요경력 : 최근경력부터 순차적으로 기재(장기간 경력 공백시 “기타 소유재산 및 특기사항”란에 기재) ○업종은 구체적으로 표시 ○대표자 동업계 경력중 “협회, 단체장, 임원역임, 회원”인 경우 동 내용을 기재(기업이 회원인 경우 포함) 		

다. 재무현황

(1) 요약 재무제표

(단위:천원)

구분	전전기 (년)	전 기 (년)	당 기 (년)
유동자산			
고정자산			
자산총계			
유동부채			
고정부채			
부채총계			
자본금			
자본잉여금			
이익잉여금			
자본조정			
자본총계			
매출액			
환경산업부분 매출액			
영업이익			
경상이익			
당기순이익			
이자비용			

2. 사업책임자

가. 인적사항

성 명	국 문		생년월일(성별)	
	영 문		과학기술인등록번호	
직 장	기관명		전화번호	
	부 서		휴대전화	
	직 위		전자우편	
	주 소	(우 :)		

나. 학 력(대학 이상 기재)

연 도	학교명	전 공	학 위	지도교수
~				
~				
~				
(최종학위논문명)				

다. 경 력

기 간	기관명	직위	비고
~			
~			
~			

라. 주요 연구수행 실적(최근 5년간 주요 연구실적, 5개 이내로 작성)

연구제목	연구내용	연구기간	연구수행당시의 소속기관	역할 (연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급기관	비 고

마. 현재 수행중인 타 사업 현황(수행중인 정부지원 사업 작성 필수)

연구사업명 부처명/사업명	연구수행기관 참여유형	참여시작일 참여종료일	참여개월수 당해년도연구비	참여율
		yyyy.mm.dd yyyy.mm.dd		

바. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 실적, 5개 이내로 작성)

구분	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재연도 (발표연도)	역할	비 고 (피인용 자수)
논문					
저서					

사. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 실적, 5개 이내로 작성)

구분	지식재산권명	국가명	출원·등록일	출원·등록번호	비 고
특허					
실용신안					

3. 위탁기관 현황 (기술도입 작성)

	수행기관명 구 분	○○○ (위탁기관1)	○○○ (위탁기관2)	○○○ (위탁기관3)
①	사업자등록번호			
②	법인등록번호			
③	대표자 성명(국적/성별)			
④	최대주주(국적)			
⑤	기업(기관) 유형 (중소기업, 대학, 출연연, 국공립연, 기타 등)			
⑥	설립 연월일			
⑦	주된 업종/ 주 생산품목			
⑧	상시 종업원 수			
⑨	전년도 매출액 (백만원)			
⑩	관계회사 여부	해당(O) / 미해당(X)	해당(O) / 미해당(X)	해당(O) / 미해당(X)

4. 위탁책임자 (기술도입 작성)

가. 위탁책임자(1)

(1) 인적사항

성 명	국 문		생년월일(성별)	
	영 문		과학기술인등록번호	
직 장	기관명		전화번호	
	부 서		휴대전화	
	직 위		전자우편	
	주 소	(우 :)		

(2) 학 력(대학 이상 기재)

연 도	학교명	전 공	학 위	지도교수
~				
~				
~				

(최종학위논문명)

(3) 주요 연구수행 실적(3개 이내)

연구제목	연구내용	연구기간	연구수행당시의 소속기관	역할 (연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급기관	비 고

(4) 현재 수행중인 타 사업 현황(수행중인 정부지원 사업 작성 필수)

연구사업명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
부처명/사업명	참여유형	참여종료일	당해년도연구비	
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

나. 위탁책임자(2)

:
:

5. 참여인력 현황

가. 수행기관 참여인력

성명	소속기관	직위	최종전공 및 학위			담당 업무	참여기간 (yy.mm.dd~ yy.mm.dd)	참여율 (%)
			학교	전공	학위			

- * '참여인력 현황'에는 사업책임자도 기재하며 사업책임자는 참여율 30%이상이어야 함
- * 본 사업 참여율은 총 참여기간동안의 연평균 참여율을 말함
- * 사업비 내역서의 인건비 해당 인원과 동일해야 함 (참여인원만 인건비 및 경비 인정)

나. 위탁기관 참여인력(기술도입 작성)

성명	소속기관	직위	최종전공 및 학위			담당 업무	참여기간 (yy.mm.dd~ yy.mm.dd)	참여율 (%)
			학교	전공	학위			

- * '참여인력 현황'에는 사업책임자도 기재하며 사업책임자는 참여율 20%이상이어야 함
- * 본 사업 참여율은 총 참여기간동안의 연평균 참여율을 말함
- * 사업비 내역서의 인건비 해당 인원과 동일해야 함 (참여인원만 인건비 및 경비 인정)

6. 최종 사업화 목표

가. 사업화 계획(종료 후 3년간)

(1) 기업 총매출액 (단위 : 천원)

구분	20XX (n-1, 전년도)	20XX (n, 당해연도)	20XX (n+1)	20XX (n+2)	20XX (n+3)	20XX (n+4)
계						
국내						
해외						

※ 전년도는 최근 결산 재무제표를 기준의 총매출액 작성

(2) 신규고용 (단위 : 명)

구분	20XX (n-1, 전년도)	20XX (n, 당해연도)	20XX (n+1)	20XX (n+2)	20XX (n+3)	20XX (n+4)
신규고용(명)						
총인원(명)						

※ 전년도 총 인원은 4대 보험 가입자명부의 정규인력과 대표자를 포함하여 작성

나. 성과목표(협약기간 내 달성 가능한 성과 목표)

(1) 해당사업 매출액 목표 (단위 : 천원)

구분	전년도 실적 (A)	1월 ~ 협약전일	목표(B) (협약일~협약종료일)	증가율(%) (B-A)/A	
계					
국내					
국외					
해당사업 매출액 세부계획					
구분	품목	수량	단가	금액	주요 수요처
계					
국내	제품A				
국외	제품B				
...	...				

※ 해당사업 매출액 국내·외 합계 외 해당사업 매출액 세부계획의 금액 합계는 동일하여야 함

(2) 신규고용 목표 (단위 : 명)

구분	지원 전 (협약 전월)	지원 후 (협약 종료월)	목표 인원 (지원 후-지원 전)	
정규			※ 달성 가능한 목표치 작성	
비정규				
합계				
신규 고용 세부계획				
구분	필요전공	담당역할	채용시기	채용기간 (개월수 혹은 계속)
고용인원 1			예) 20XX.7월	5개월
고용인원 2			예) 20XX.7월	계속
고용인원 3				

(3) 핵심 성과목표

구분		목표치	가중치(%)
시제품·설비 제작	시제품·설비 제작		
	현장 적용		
	성능 평가		
지식 재산권	지식재산권 종류	출원	
		등록	
	...	출원	
		등록	
인증·표준화	인증·표준 종류	신청	
		획득	
	...	신청	
		획득	
사업화 활동	사업화 전략 수립		
	홍보물 제작 (홈페이지, 영상, 카탈로그, 기획기사 등)		
	전시회 참가		
	IR 투자보고서		
	...		

※ 해당되는 항목만 선택하여 작성하되, 프로그램별 1개 이상의 필수 성과목표를 작성

다. 주요 성능 목표

평가 항목 (주요성능*)	단위	가중치** (%)	법적 기준 또는 국내외 기술수준	현 도달 수준	목표치
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
평가 항목 (주요성능*)	평가방법***		평가환경****		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

* 주요 성능(Specification)은 화수율, 열효율, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단 기준을 작성

** 가중치는 각 구성성능(Specification)의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말하며, 합계는 100%가 되어야 함

*** 평가 방법은 공인 규격상의 시험 검사 방법을 기재하여야 하며 공공 인증기관의 성적서 첨부를 원칙으로 하되 불가능한 경우 평가 받을 수 있는 방법을 기재함

**** 평가 환경은 시험 환경, 측정 조 등을 구체적으로 제시

성과목표 작성요령

○ 성과목표 : 해당 프로그램에서 사업을 수행해 이루고자 하는 달성도를 객관적으로 측정할 수 있는 지표로 사업내용과 연계성을 지니며, 사업목표에 부합하도록 설정

프로그램명		필수 성과목표	기타 성과목표
공통		- 해당사업 매출액, 신규고용	핵심 성과지표 및 주요성능 목표 항목 중 자율설정
사업 화 촉 진	컨설팅	- (사업화 전략) 신규거래처 - (기술) 기술인증서, 특허출원서, 목표성능(공정성능 개선 후) 중 1건 이상 - (경영) 경영진단보고서 및 적용 결과	
	기술도입	- 목표 성능(비영리기관 도입기술 관련)	
제 품 화	시제품 제작	- 시제품 설계 제작·개선 - 핵심 목표 성능(환경적 성능 필수)	
	인·검증	- 해당사업 관련 인증 획득 - 핵심 목표 성능(환경적 성능 필수)	
시 장 진 출	홍보·마케팅	- 언론 홍보, 전시회 참가, 홍보물 제작(동영상, 홈페이지, 카탈로그 등) 신규거래처 중 2건 이상	
	자금유치	- IR보고서 또는 IPO 보고서 - 투자유치 또는 IPO 활동 보고서	

7. 사업비 세부내역(수행기관)

- * 수행기관의 사업비 세부내역을 기재하며, 실지급 사업비는 최종선정 평가 후 확정
- * 위탁정산 비용 반영(일반수용비 위탁정산 수수료 100만원 내외 반영, 선정기업에 세부 금액 별도 안내)

가. 총괄 (단위 : 천원)

구 분		금 액	%
국고보조금			
자 기 부담금	현 금		
	현 물		
	계		
합 계			

※ 자기부담금은 국고보조금+자기부담금 총 금액의 30% 이상이며, 그 중 50% 이상을 현금으로 부담

나. 사업비 세부내역

(1) 비목별 총괄 (단위 : 천원)

보조비목	보조세목	현 금	현 물	계	구성비(%)
인건비	보수				
운영비	시험연구비				
	임차료				
	재료비				
	일반수용비				
	일반용역비				
무형자산	무형자산				
합 계					100%

- * 상기 비목별 총괄은 수행기관 전체의 비목별 소요 예산 합계임
- * 사업비 계상 시에는 관리지침 【별표2】 를 참고하여 작성하여야 함

(2) 비목별 소요명세 ※ 내역을 최대한 세부적으로 작성, 필요 시 별도 표 양식 추가

① 인건비-보수(110-01) (단위 : 천원)

구 분	성 명	직 위	월급여 (A)	참여개월수 (B)	참여율(%) (C)	합 계(A×B×C)	
						금액	비고
인건비 (현물)							기준/신규
인건비 (현금)							20 . 월 채용
합 계						천원(현금)	천원, 현물 천원)

② 운영비-시험연구비(210-13) (단위 : 천원)

구분	내역	단가	회수(수량,건)	금액(천원)	비고
인·검증비					
시험분석비					
합계				천원	

③ 운영비-임차료 및 재료비 ※ 양산 목적의 재료비 계상 불가

- 임차료(210-07)

(단위 : 천원)

구분	월 임차료	임차 개월수	금액 (천원)	비고	
				실판매가	임차 필요성
임차비					
임차비					
임차비					
합계				천원	

- 시제품 성능분석 재료비(210-11)

(단위 : 천원)

구분	구성품별 내역				총단가	총횟수	총금액	비고 (시험분석 필요성 및 횟수에 대한 적정성)
	재료명	단가	수량	금액				
시험분석명								
시험분석명								
합계								천원

* 재료비는 협약기간 내 시험·분석을 목적으로 소요되는 재료비로 한정

- 시제품·설비 제작비(210-11)

(단위 : 천원)

구분	구성품별 내역				총단가	총개수	총금액	비고 (2세트 이상 제작 사유)
	구성품명	단가	수량	금액				
시제품 명칭								
시제품 명칭								
합계								천원

* 시제품 제작비는 시제품 성능 확인을 위한 최소한의 용도로만 한정하며, 완제품 구매는 불가함

* 시금형은 시제품의 성능·품질·디자인 평가용으로 총사업비의 20%이내 계상 가능

④ 일반수용비(210-01)

(단위 : 천원)

구분	내역	단가	회수(수량,건)	금액(천원)	비고
홍보비					
정산수수료					
합계				천원	

⑤ 일반용역비(210-14)

(단위 : 천원)

구분	내역	단가	회수(수량,건)	금액(천원)	비고
위탁사업비					
합계				천원	

※ '8. 사업비 세부내역(위탁기관)'의 내용 및 금액과 일치하게 작성

⑥ 무형자산비(440-01)

(단위 : 천원)

구분	내역	단가	회수(수량,건)	금액(천원)	비고
IP획득지원비					
합계				천원	

8. 사업비 세부내역(위탁기관)

- * 위탁기관의 사업비 세부내역을 기재하며, 실지급 사업비는 최종선정 평가 후 확정
- * 위탁기관이 다수일 경우 아래 '가. 위탁사업비 세부내역'을 하단에 추가하여 작성

가. 위탁사업비 세부내역(위탁기관)

(1) 비목별 총괄

(단위 : 천원)

보조비목	보조세목	현 금	현 물	계	구성비(%)
인건비	보수				
운영비	시험연구비				
	임차료				
	재료비				
	일반수용비				
합	계				100%

- * 상기 비목별 총괄은 수행기관 전체의 비목별 소요 예산 합계임
- * 사업비 계상 시에는 관리지침 【별표2】를 참고하여 작성하여야 함

(2) 비목별 소요명세 ※ 내역을 최대한 세부적으로 작성, 필요 시 별도 표 양식 추가

① 인건비-보수(110-01)

(단위 : 천원)

구 분	성 명	직 위	월급여 (A)	참여개월수 (B)	참여율(%) (C)	합 계(A×B×C)	
						금액	비고
인건비 (현물)							기존/신규
인건비 (현금)							20 . 월 채용
합 계						천원(현금	천원, 현물 천원)

② 운영비-시험연구비(210-13)

(단위 : 천원)

구 분	내 역	단 가	회수(수량,건)	금 액(천원)	비고
인·검증비					
시험분석비					
합 계				천원	

③ 운영비-임차료 및 재료비 ※ 양산 목적의 재료비 계상 불가

- 임차료(210-07)

(단위 : 천원)

구 분	월 임차료	임차 개월수	금 액 (천원)	비고	
				실판매가	임차 필요성
임차비					
임차비					
임차비					
합 계				천원	

- 시제품 성능분석 재료비(210-11)

(단위 : 천원)

구 분	구성품별 내역				총단가	총횟수	총금액	비고 (시험분석 필요성 및 횟수에 대한 적정성)
	재료명	단가	수량	금액				
시험분석명								
시험분석명								
합 계								천원

* 재료비는 협약기간 내 시험·분석을 목적으로 소요되는 재료비로 한정

- 시제품·설비 제작비(210-11)

(단위 : 천원)

구 분	구성품별 내역				총단가	총개수	총금액	비고 (2세트 이상 제작 사유)
	구성품명	단가	수량	금액				
시제품 명칭								
시제품 명칭								
합 계								천원

* 시제품 제작비는 시제품 성능 확인을 위한 최소한의 용도로만 한정하며, 완제품 구매는 불가함

* 시금형은 시제품의 성능·품질·디자인 평가용으로 총사업비의 20%이내 계상 가능

④ 일반수용비(210-01)

(단위 : 천원)

구 분	내 역	단 가	회수(수량,건)	금 액(천원)	비고
홍보비					
정산 수수료					
합 계			천원		

⑤ 기타직 보수(110-02), 상용임금(110-03) (단위 : 천원)

구 분	내 역	단 가	회수(수량,건)	금 액(천원)	비고
인건비(기타)					
합 계			천원		

※ 비영리기관만 계상 가능

목 차

1. 경영정보	00
2. 기술개발 및 사업화 실적(수행기관)	00
3. 사업화 대상 제품·설비의 개요	00
가. 사업화 대상 제품·설비 요약	00
나. 사업화 대상 제품·설비 원리 및 우수성	00
다. 사업화 대상 제품·설비 관련 국내·외 기술·시장·정책 현황	00
4. 사업화 추진전략 및 계획	00
가. 사업화 추진 목표	00
나. 사업화 가능성	00
다. 사업화 추진계획	00
라. 사업화 성공 시 기대효과	00
5. 위탁사업 추진계획	00
6. 사업화 추진체계	00
7. 추진일정	00
8. 사후관리 계획	00

1. 경영정보

가. (법인)연혁

연 월	연 혁 (설립, 증자, 대표자·상호·업종 변경, 공장신축, 이전 등)
작성 요령	▶법인기업은 법인 설립후의 자본, 대표자 등 변동 상황을 기재 ▶법인 등기부등본상 증자등기 이후에 이루어진 증자분(유,무상증자)이 있을 경우도 포함하여 기재

나. 관계회사

기업체명			
대표자(설립일자)	()	()	()
법인등록번호			
사업자등록번호			
소재지			
업종(주제품)	()	()	()
관계내용			
작성 요령	▶관계회사 : 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제2조 제2호 및 동법시행령 제3조에 의한 기업집단에 해당하는 관계에 있는 기업(관계회사는 개인기업도 포함됨) ○ 동일인(8촌이내 혈족 등 관련자지분 합산)이 최대 출자자로서 당해 회사의 발행주식(의결권있는 주식 제외)의 30/100 이상을 소유하는 회사 또는 당해 회사경영에 대해 상당한 영향력을 행사하고 있다고 인정되는 회사 ▶관계내용 예시 1) 대표자가 동일인임, 2) 대표이사 ○○○ 25% 주식소유, 3) 모기업격인 ○○○(주) 25% 주식소유		

다. 경영진 및 주주현황

(1) 경영진현황

직 위	성 명	담당업무	생년월일	실제경영자, 대표자와의 관계	근속 년수	최 종 학 교	주 요 경 력

(2) 주주현황

(단위:백만원)

주 주 명	실제경영자, 대표자와의 관계	소유주식 금액	점유비(%)	주 주 명	실제경영자, 대표자와의 관계	소유주식 금액	점유비(%)
				계			
				주가(현재)	시가 :	원 / 액면가:	원

작성 요령	<ul style="list-style-type: none"> ▶법인기업 : 최근 법인등기부등본에 의해 대표이사(수인인 경우 전부기재), 이사, 감사의 순으로 기재 실제경영자가 있을 경우 실제경영자와의 관계만을 기재(예시 : 처, 형, 제, 처남 등) ◦ 등기된 임원이 아니더라도 관리, 기획, 재무, 마케팅 분야 담당 핵심인력을 포함하여 기재 ◦ 회사에 근무하지 않는 단순주주의 경우 직위담당업무는 기재생략 및 주요경력 란에 “비상근” 기재 ▶개인기업 : 대표자(수인인 경우 전부 기재), 실제경영자에 대하여 직위등을 확인 기재 ◦ 근속연수는 동사에서 근무한 연수를 기재 ◦ 관리, 기획, 재무, 마케팅 분야 담당 핵심인력을 포함하여 기재 ▶소유주식금액(법인기업만 작성) : 작성일 현재 주주명부상의 주주(단, 거래소, 코스닥, 제3시장 상장기업은 당기말 기준) 및 점유비를 기재(주주수가 난을 초과할 때는 “기타 ○명”으로 기재) ◦ 시가·액면가 : 상장기업(거래소, 코스닥, 제3시장)의 경우 기준일 현재 종가와 액면가를 기재
----------	---

라. 기자재·시설·장비 보유현황

기자재/시설/장비명	규 격	수 량	용 도	장 소	구입시점	금액(백만원)
기자재						
시설						
장비						

* 본 사업과 관련 있는 시설/장비만을 기재

* 시설금액은 공시지가 기준으로 작성

마. 주요거래처

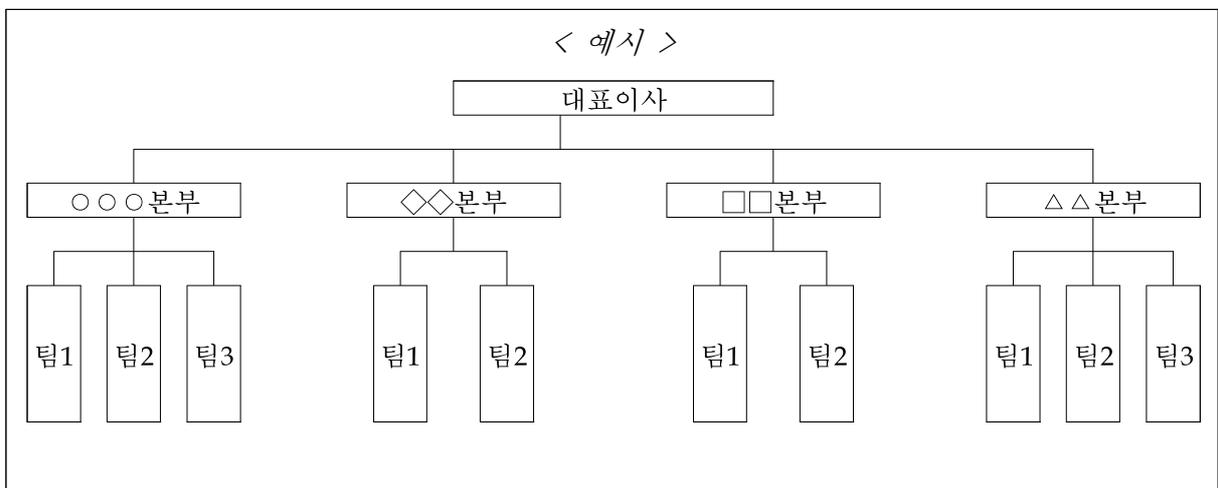
(단위:백만원)

구분	상 호 (사업자등록번호)	연간거래액	전화번호	거래 기간	구분	상 호 (사업자등록번호)	연간거래액	전화번호	거래 기간
매 출 처	(- -)				매 입 처	(- -)			
	(- -)					(- -)			
	(- -)					(- -)			
	(- -)					(- -)			
	(- -)					계		약 개 업체	
	(- -)				외 주 가 공	(- -)			
	(- -)					(- -)			
	(- -)					(- -)			
	계		약 개 업체			계		약 개 업체	
작성 요령	▶당기말(년도중 창업기업은 최근월말)을 기준으로 작성 ▶매출처/매입처/외주가공 : 거래금액 큰 순서로 기재(거래처수가 난을 초과할 때에는 기타로 표시) ○ 합계액은 각각 당기 손익계산서의 순매출액/당기 제조원가명세서상 당기원재료매입액/외주가공비와 일치 ○ 수출의 경우상대 국가별로 원화환산 구분 기재 및 “거래기간”은 작성일 기준 년단위로 절사하여 기재 ▶임가공업, 용역업 등의 경우에는 원재료 매입처 및 외주가공비란의 작성을 생략 가능								

바. 경영 현황 및 전략

(1) 조직도

* 현재 조직 현황을 도식으로 표기



(2) 기업 경영 및 성장 현황

* 기업의 현재 경영 현황 작성(설립배경, 회사 운영 전략, 자원관리(인력, 자금) 방법 등)

(가)

-

(나)

-

(다)

-

-

(3) 기업성장 전략 및 세부 계획

* 기업의 미래상, 중장기 전략 및 목표, 목표달성을 위한 세부 계획 작성

(가)

-

-

(나)

-

-

(다)

2. 기술개발 및 사업화 실적(수행기관) ※ 최근 5개년간 주요 실적을 작성

가. 기술개발실적(수행중인 정부지원 과제 작성 필수)

(단위:백만원)

사업 책임자	사업명	기 간	지원 기관	개발주체 자체/외부	개발비용			사업화 여부
					자체	보조(정부등)	총비용	

나. 사업화(매출)실적

(단위:백만원)

사업 책임자	사업명	기간	지원 기관	개발비용			연간 매출액					
				자체	정부보조	총비용	연도	국내	수출	합계	수량	

다. 납품실적(최근 3년 주요실적)

※ 수행기관 보유 제품·기술·설비·서비스 등 주요납품실적 기입

건수	품 명	업체·기관명	납 품 년 월	판매금액
2				
.				
.				
합 계		-	-	

라. 기타 실적

(1) 국내·외 논문 게재실적

번호	발표자	논 문 제 목	게재지 (국가)	SCI여부	저자순번· 공동저자수	게재일

(2) 특허 등록실적

번호	특허권자	특허명	국가명	등록일	등록자수	비고

(3) 국내·외 인증 획득 현황

번호	인증명	기술·제품명	인증연도(기간)	비고

(4) 대외 수상실적

번호	시상기관	시상품격	수상자 (개인 또는 기업)	수상연도	비고

3. 사업화 대상 제품·설비의 개요

가. 사업화 대상 제품·설비 요약

제품·설비명	<input type="checkbox"/>				
핵심기술 개요	<input type="checkbox"/> 해당기술의 원리 및 특징 요약 <input type="radio"/> -				
	<p style="text-align: center;"><핵심 기술 원리 개념도></p> <div style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: right;"> <input style="border: 1px dashed black; width: 50px; height: 15px;" type="text"/> 핵심기술 범위 </p>				
제품·설비 주요 구성	<설계도>		<조감도>		
	<결선도>		<기타>		
관련 특허	구분	국가명	특허명	등록일	특허권자
	출원 등록				
관련 인증	구분	인증기관	인증명칭	인증일(기간)	인증보유자
	신기술 녹색인증 우수조달				
관련 국가 R&D	부처명	사업명	과제명	수행기간	수행기관

나. 사업화 대상 제품·설비 원리 및 우수성

(1) 사업화 대상 제품·설비 핵심기술의 원리

- * 대상기술 원리를 통상의 지식을 가진 자가 이해되도록 구체적으로 설명(필요시 기본원리와 평가대상기술의 원리가 구분되도록 작성)
- * 객관적으로 인정할 만한 계산식, 경험식, 화학반응식 등에 의한 이론적 근거내용 및 과학적·공학적 원리와 근거 제시
- * 대상기술의 각 공정별 기능 및 핵심기술 설명
- * 기존기술 및 유사기술과 차별성 제시
- * 간단한 모식도, 그림 등을 이용하여 설명 가능

(가)

(나)

(다)

(2) 사업화 대상 제품·설비 개발 수준

(가) 기술성숙도

- * 현재 기술성숙도 표기(중복 표기 불가)
- * 시스템 입력과 동일하게 작성해야하며, TRL 5 이하는 신청 불가

구분		표기	단계별 설명
기초연구 단계	TRL 1	<input type="checkbox"/>	【기초이론 정립】 기본 원리 규명 및 이론 정립
	TRL 2	<input type="checkbox"/>	【기본개념 수립】 Idea에 대한 기술개념과 적용분야의 확립
실험 단계	TRL 3	<input type="checkbox"/>	【기술개념 입증】 분석과 실험을 통한 기술개념 검증
	TRL 4	<input type="checkbox"/>	【시작품 개발】 연구실 환경에서 주요 기능을 구현한 시작품 개발
제품화 단계	TRL 5	<input type="checkbox"/>	【시작품 성능입증】 유사 환경에서의 시작품 성능 평가 및 완성도 제고
	TRL 6	<input type="checkbox"/>	【시제품 개발】 핵심기술을 구현한 시제품 개발 및 유사환경 성능 평가
상용화 단계	TRL 7	<input type="checkbox"/>	【시제품 성능입증】 실제 환경에서의 시제품 성능 평가 및 완성도 제고
	TRL 8	<input type="checkbox"/>	【시제품 인증】 상용제품 신뢰성 검증(표준화 및 인허가 취득)
양산단계	TRL 9	<input type="checkbox"/>	【사업화】 상용제품생산

(나) 개발 경위

* 개발 경위, 핵심 활동내용을 구체적으로 기입

기술 성숙도	기간	세부 개발 내용
TRL4	20〇〇.〇〇 ~ 20〇〇.〇〇	• • •
TRL5	20〇〇.〇〇 ~ 20〇〇.〇〇	• • •
TRL6	20〇〇.〇〇 ~ 20〇〇.〇〇	• • •

(다) 신청단계 기술성숙도 입증자료

① 제품/설비 사양

* 현재 단계의 제품/설비 사양 작성

-

-

시작품 또는 시제품 사진 1	시작품 또는 시제품사진 2
-----------------	----------------

② 시험분석 결과

* 현재 단계를 입증할 수 있는 공인시험기관 성능시험 검사 결과만 기재

-

-

-

번호	시험내용	평가방법	시험결과	발급기관	발급일

(3) 사업화 대상 제품·설비의 우수성

* 경쟁사, 선진국 대비 수준을 구체적으로 작성 및 비교표로 제시

- (가)
- (나)
- (다)

구분	사업화 대상기술	경쟁사 또는 선진국 1	경쟁사 또는 선진국 2
적용 원리			
공정 구성			
운전조건	○○○		
	○○○		
	○○○		
○○○의 사양			
처리성능	○○○		
	○○○		
	○○○		
.....			

다. 사업화 대상 제품·설비 관련 국내·외 기술·시장·정책 현황

(1) 국내·외 기술개발 동향

* 관련 분야 국내외 연구개발 동향 및 유사기술 검토내용 작성

- (가)
- (나)
- (다)

(2) 국내·외 시장현황, 특성, 성장성

* 국내의 시장규모 현황 및 전망, 경쟁사 현황 작성

* 해당기술 시장점유율 및 시장경쟁력 작성

- (가)
- (나)

(다)

(예시1)

(단위 : 억원)

구 분	현재의 시장규모(20 년)	예상 시장규모(20 년)
세계 시장규모		
국내 시장규모		
산출 근거	예시) 소비자 조사결과	

※ 객관성 있는 산출근거를 바탕으로 개발대상의 기술(제품)에 대한 시장규모를 제시

※ 단, 시장규모 파악이 어려운 경우 표를 생략하고 관련사례, 소비자 조사결과, 뉴스, 해외시장조사보고서 등 관련 자료를 발췌(출처 명기)

(예시2)

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

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

(3) 관련법령 또는 정부의 규제

*해당기술 관련 법령 및 규제를 구체적으로 작성하고 개선 가능한 사항 작성

(가)

(나)

(다)

4. 사업화 추진 전략 및 계획

가. 사업화 추진 목표

(1) 사업화 추진 시 목표로 하는 제품·설비 개요

* 최종 제품·설비의 핵심사양 및 성능을 구체적으로 기재

(가)

(나)

(다)

최종 설비·제품 설계도, 3d 모형도 등	최종 설비·제품 설계도, 3d 모형도 등
------------------------	------------------------

(2) 사업화 목표

* 협약기간 내 최종 달성하고자 하는 정성적·정량적 사업화 목표 및 설정근거 작성

(가)

(나)

(다)

나. 사업화 가능성

(1) 사업화가능성 SWOT분석

강점(Strength)	약점(Weakness)
위기(Threat)	기회(Opportunity)

(2) 생산능력

* 기존 생산 시설, 가동일수, 인력, 원재료·부품 수급 역량 등을 작성

- (가)
- (나)
- (다)

(3) 판매처 다양성 및 안정성

* 판매처의 다양성 여부 및 지속적인 거래관계 유지 가능성 작성

- (가)
- (나)
- (다)

(4) 자금조달 능력

* 기업 재정상태, 수익창출 능력 등 사업화에 필요한 자금을 적기에 조달할 수 있는 능력 작성

- (가)
- (나)
- (다)

다. 사업화 추진 계획

* 프로그램 별 해당사항 선택 작성

(1) 시제품·설비 제작·개선(제품화(시제품제작) 필수 작성)

* 시제품 제작·개선계획 단계별로 상세히 기술

- (가)
- (나)

(다)

(2) 성능평가(제품화(시제품제작) 필수 작성)

* 시제품 성능에 대한 시험분석계획 작성

(가)

(나)

(다)

(3) 인·검증(인·검증 필수 작성)

* 환경신기술, 녹색인증, 우수조달 등 정부인증 획득 계획 작성

(가)

(나)

(다)

(4) 비즈니스 모델(공통사항)

* 사업화를 위한 수익모델, 타겟고객, 시장진입 장벽 극복방안 등을 구체적으로 기술

(가)

(나)

(다)

(5) 홍보·마케팅(시장진출(홍보·마케팅) 필수 작성)

* 마케팅 전략 및 실행계획을 객관적 자료를 근거로 합리적이고 타당성 있게 제시

(가)

(나)

(다)

(6) 생산 및 판매 계획(공통사항)

* 제품·설비 생산 및 판매계획 작성

(가)

(나)

(다)

라. 사업화 성공 시 기대효과

(1) 활용방안

* 제품·설비 주요 활용분야 및 방안

- (가)
- (나)
- (다)

(2) 환경적 기대효과

* 환경오염 개선·예방 등 환경적 기대효과

- (가)
- (나)
- (다)

(3) 경제·사회적 기대효과

* 예상 수익, 생산성 향상에 따른 비용절감, 수입대체, 산업구조 개선 등 기대효과 제시

- (가)
- (나)
- (다)

(4) 탄소 저감효과(해당 시 작성)

* 제품·설비 적용시 온실가스 또는 에너지 절감효과

- (가)
- (나)
- (다)

항목 (공정)	작간잡*	기준		저감량		산정근거	세부내용
		탄소 (온실가스) 배출량	에너지 사용량	탄소 (온실가스) 저감량	에너지 저감량		
(탄소저감에 해당하는 기술명)	(직접/간접)	(법정준 혹은 기준기술배출량)	(법정준 혹은 기준기술배출량)	(법정준 혹은 기준기술배출량)	(법정준 혹은 기준기술배출량)	(산정근거에 해당하는 식 등)	(기술내용 및 증빙 설명)
하수처리장 막 분리 조 전력량 감 축기술	간접	tCO2eq	TJ	tCO2eq	TJ	온실가스 배출량 등의 산정방법	(기술내용 및 증빙 설명)
CO2 포집공정 기술	직접	CO2 제거율 80% 이상	-	CO2 제거율 00%	-	녹색기술 인증을 위한 기술수준	(기술내용 및 증빙 설명)
		CO2 순도 90% 이상	-	CO2 순도 00%	-		(기술내용 및 증빙 설명)

* 화석 연료 에너지 사용, 탄소 저감 재료 사용 등 직접적으로 탄소 이용과 관련된 기술의 탄소 저감 사항(직접) 및 해당 기술의 단순 에너지 저감 등 간접적인 탄소저감 사항(간접) 구분

5. 위탁사업 추진계획(기술도입(기술이전) 필수 작성)

가. 위탁사업

- (1) 위탁분야명:
- (2) 위탁사업명:
- (3) 위탁기관:
- (4) 위탁기간: 20 . . ~ 20 . . (개월)
- (5) 위탁사업비: 원
- (6) 위탁사업 필요성
 - (가)
 - (나)
 - (다)
- (7) 위탁사업 목표
 - (가)
 - (나)
 - (다)
- (8) 위탁사업 추진계획
 - (가)
 - (나)
 - (다)

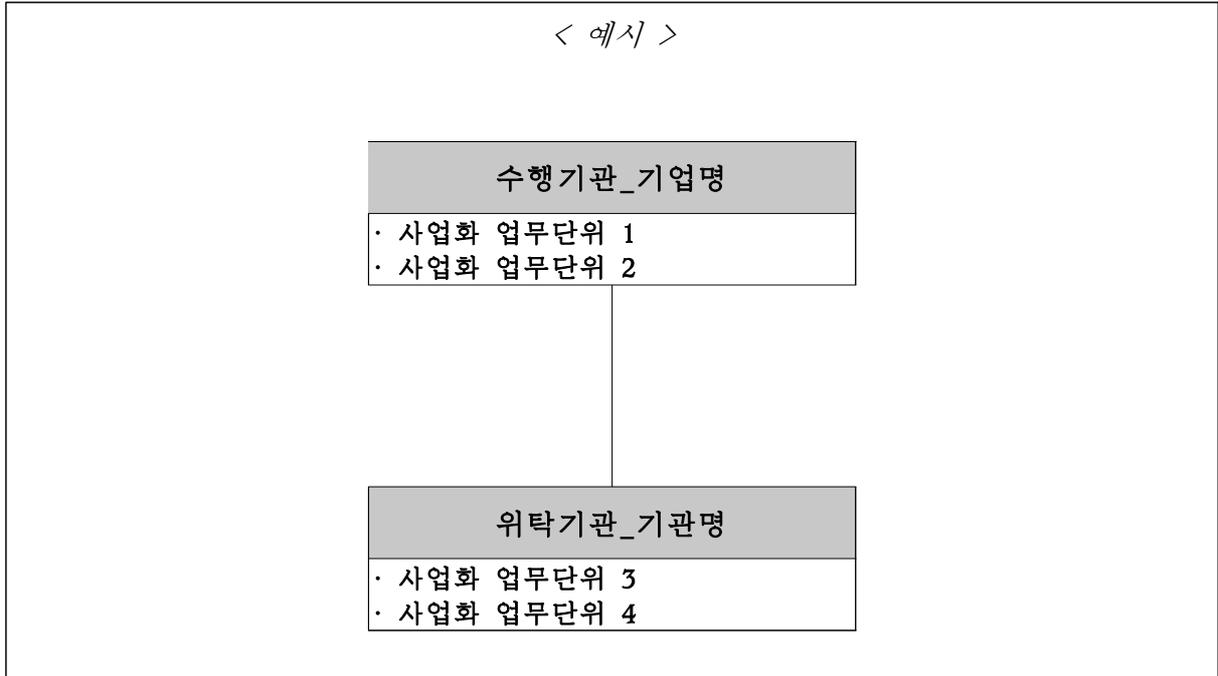
※ 위탁사업 내용에 맞게 상기 서식을 수정하여 상세히 작성

6. 사업화 추진체계

(1) 추진체계 도식

* 사업화 목표의 달성을 위해 수행기관별 사업화 추진체계를 도식적으로 표시

* 사업화 업무단위별 목표 및 내용을 구분하고, 각 업무별 연계성을 기술



(2) 수행기관별 추진 내용(업무단위)

(1) 수행기관_기업명

(가)

(나)

(다)

(2) 위탁기관_기관명

(가)

(나)

(다)

7. 추진일정

※ 시제품·설비 제작·개선 및 현장설치는 중간점검(협약 후 5개월 이내) 시점 전에 완료하여야 함

번호	사업화 내용	추진일정(최대 8개월)								소요 기간 (주)
		20 년								
		0월	0월	0월	0월	0월	0월	0월	0월	
1										
2										
3										
4										
5	(현장)중간점검									
6										
7										
8										
9	최종평가									

8. 사후관리 계획

※ 협약종료 이후 시제품·설비 사후관리 계획에 대하여 소유권 유지 또는 이전계획, 유지·보수 및 인력 운용 계획, 종료후 사업화 계획에 대하여 구체적으로 기술

(1) 소유권 유지 또는 이전 계획(해당 시)

- (가)
- (나)
- (다)

(2) 시제품·설비 유지·보수 및 인력 운용 계획

- (가)
- (나)
- (다)

(3) 종료 후 3년간 사업화 계획

- (가)
- (나)
- (다)

【붙임 3】

[별지 제1-4호 서식]

시제품·설비 구축 계획서(2천만원 초과)

1. 사업개요

사업번호					
지원사업명	사업화 지원사업/녹색 신산업 사업화 지원사업				
분야			사업유형		
신청 프로그램	1.	2.	3.	4.	5.
사업명					
신청기업			사업책임자		
협약기간					

2. 신청 시제품·설비 목록

번호	시제품·설비명	구축 예상가격(천원)	설치장소	비고

※ 시제품·설비 구축비에 국고보조금 외 자체부담금 등이 포함될 경우 국고보조금은 구축예상가격에, 자체부담금 등은 비고란에 기재

3. 장비구축 개요 및 타당성(시제품·설비명)

구축 개요

시제품·설비명				
구축방법 (해당란에 '○'표시)	제작의뢰		자체제작	기 타(직접 기재)
구축비용 (천원)	단가	수량	총 금액	국고보조금 신청 금액
구축일정	발주예정일		설치예정일	
	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD		YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	
구축장소 (수량별 구축장소가 다른 경우 구분하여 작성)	설치예정 지역명	설치예정 기관명	설치예정 세부 장소(건물명 등)	

□ 구축 타당성

시제품·설비 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ - ※ 동 사업에서 활용계획 및 방법 작성 ※ 목적, 취득하고자 하는 결과물 등 자세하게 기재
주요사양	<ul style="list-style-type: none"> ○ - ※ 제작사가 제공하는 주요 사양을 5가지 이상 기재 ※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재
사업과의 부합성	<ul style="list-style-type: none"> ○ - ※ 신청 시제품·설비 구축이 본 사업 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업수행에 반드시 필요한 시제품·설비인지 기술
예산 및 성능의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ○ - ※ 사업목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 장비인지 기술 ※ 신청한 시제품·설비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 또는 타 제작사 가격과 비교하는 등) ※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 사업 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유 기술

※ 2개 이상인 경우 3번 항목을 복사하여 작성

- 첨부 1. 세부산출내역
2. 비교견적서

【붙임 4】

[별지 제1-3호 서식]

자체 중복성 검토 의견서

1. 사업개요

사업번호					
지원사업명	사업화 지원사업				
분야			사업유형		
신청 프로그램	1.	2.	3.	4.	5.
사업명					
신청기업			사업책임자		
협약기간					

2. 최근 5년 정부지원사업 목록

번호	부처	지원사업명	사업명	수행기간	금액

- ※ 중소기업 통합관리시스템을 통해 지원이력 확인 예정
- ※ 해당사항이 없는 경우 해당사항 없음으로 표기하여 제출

3. 자체 중복성 검토 의견서

○ 신청사업과 타 정부수행사업과의 차별성을 비교표 등을 제시하여 작성(필요 시 별지 삽입)

【붙임 5】

자가 진단 체크리스트

□ 자격제한 사항

번호	신청자격 자가 진단 체크리스트 항목	해당	미해당	비고
1	부도, 파산, 회생절차, 개인회생절차 개시 신청이 이루어진 경우			
2	국세 및 지방세를 체납 중인 경우			
3	「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조에 따라 허가받은 신용정보회사에서 기업채무 불이행 등 비정상 또는 불량 거래처로 확인된 경우			
4	휴·폐업 중인 경우			
5	사업 공고일 기준 최근 1년 이내 환경관련 법률 위반으로 30일 또는 1개월 이상의 조업·영업·사업정지 또는 사용중지 처분을 받거나 그에 갈음하는 과징금을 처분받은 경우			
6	중소환경기업 사업화 지원사업 관리지침 제32조에 따라 제재 중인 경우			
7	동일 사업계획으로 정부의 지원을 받은 경우			
8	국가연구개발사업의 참여제한 중인 경우			
9	사업화(매출발생) 목적이 아닌 연구개발 목적인 경우			
10	보증보험증권 발급이 불가능한 기업			
11	동일 사업계획으로 정부의 지원을 받은 경우			
12	「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 수행대상에서 배제되거나 보조금의 교부를 제한받은 경우			
13	「환경부 국고보조금 운영관리지침」 제14조의2 제1항에 따른 중복수급에 해당되는 경우			

□ 신청서류 제출

번호	신청서류 자가 진단 체크리스트 항목	적합	부적합	비고
1	보조금 교부 신청서			
2	사업화 계획서			
3	신청기업 사업자등록증			
4	최근 3개년 재무제표(재무상태표, 손익계산서)			
5	고용증빙(4대보험 사업장 가입자 명부)			
6	국세 및 지방세 납입 증명서			
7	자체 중복성 검토 의견서			
8	시제품·설비 구축 계획서			
9	가점 증빙 서류(해당 시)			
10	신청 보조사업 관련 특허증 또는 R&D 성공 통보문서			
11	신청 보조사업의 기술이 TRL(기술성숙도) 6 이상 ※ 제출서류는 별도로 없으며 사업계획서에 해당 내용 표기			
12	신청 보조사업 관련 현재 성능을 확인할 수 있는 시험 성적서(사업화촉진(기술도입), 제품화 신청 시)			
13	신청 보조사업 관련 비영리기관과 체결한 기술매매, 유상 기술실시 등 계약서 및 이전 기술 관련 특허(보조사업유형 이 기술도입형인 경우)			

위 표의 내용과 같이 자격제한 여부 및 신청서류를 제출함을 확인하며, 향후 신청기업에서 제출한 확인서(사업계획서, 사업자 등록증 등 기타 제반서류 등 전체)의 내용이 거짓이거나 그 밖의 부정한 방법인 것이 확인되는 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소), 제31조(보조금의 반환), 제31조의2(보조사업 수행 배제 등), 「중소환경기업 사업화지원사업 관리지침」 제22조(지원사업의 변경·중단 및 협약의 해약), 제32조(제재처분) 등에 따라 불이익이 발생할 수 있음을 확인합니다.

20 년 월 일

신청기업 : (인)

대표자 : (서명 또는 인)

0000(전담기관의 장) 귀하

【붙임 6】

사업비 계상·사용 및 정산기준

1. 프로그램별 사용 가능 사업비

프로그램		보조비목	보조세목	사용용도
사업화 촉진	컨설팅	운영비(210)	일반용역비(14)	사업화 전략 컨설팅
				기술컨설팅
				경영컨설팅
	기술이전 지도			
	기술도입			
제품화	시제품 제작	운영비(210)	시험연구비(13)	시험·분석비
		운영비(210)	임차료(07)	기자재 및 시설 임차비
			재료비(11)	시제품 성능분석 재료비
		시제품·설비 제작비		
	인·검증	운영비(210)	시험연구비(13)	인·검증비
				시험·분석비
시장 진출		운영비(210)	일반수용비(01)	홍보비
		운영비(210)	일반용역비(14)	투자유치, IPO 컨설팅
공동사업비 (자기부담금 비율 범위에서 수행기관이 100% 계상)		인건비(110)	보수(01)	내부인건비
		운영비(210)	일반수용비(01)	위탁정산수수료
		무형자산(440)	무형자산(01)	IP획득지원비
위탁사업비		인건비(110)	보수(01)	내부인건비
		운영비(210)	시험연구비(13)	시험·분석비
		운영비(210)	임차료(07)	기자재 및 시설 임차비
			재료비(11)	재료비
				시제품·설비 제작비
		운영비(210)	일반수용비(01)	위탁정산수수료

※ 수행기관은 자기부담금 범위 내에서 공동사업비 계상 또는 해당 프로그램 사업비를 지원한도 외 추가계상(일반용역비 제외) 가능

※ 기술이전 지도를 수행하는 위탁기관만 시험연구비, 임차료, 재료비, 기타 인건비, 기타 부담금 계상 가능

2. 사업비 계상기준

보조 비목	구 분		사용용도	계상기준						
	보조 세목	사용용도								
인건비 (110)	보수 (01)	내부 인건비	<p>○ 내부 인건비: 지원사업에 직접 참여하는 내부 연구원(해당 기관 소속 4대보험 직장가입자)에게 경우 지급되는 인건비</p>	<p>1. 소속기관의 급여기준에 따른 협약기간 동안의 급여 총액을 해당 사업참여율에 따라 계상</p> <p>* 참여율의 정의 : 사업에 참여하는 인력의 인건비 계상 및 지급을 위한 계산 목적으로 산입하는 산술적인 비율(과제 실제 참여 정도와 무관)</p> <p>* 참여율은 사업책임자의 경우 30% 이상</p> <p>* 4대 보험과 퇴직급여총당금의 본인 및 기관 부담금 포함</p> <p><세부 산정기준></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>세부 산정내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정부출연 연구기관 및 특정연구기관</td> <td>급여총액/12 × 참여율 × 참여기간(월)</td> </tr> <tr> <td>기타기관</td> <td>소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율 × 참여기간(월)</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 해당기관 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속 사업수행자가 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액</p> <p>2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 총 인건비가 100% 확보되지 않는 경우</p> <p>- 새로운 사업에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제</p> <p>* 참여율을 모두 합산한 결과 130%를 넘지 않는 범위에서 계상</p> <p>* 정부수탁사업, 출연(연) 등의 기본사업을 포함하여 산정</p> <p>- 최대한도를 이미 확보한 연구원은 참여율 계상 불가</p> <p>3. 원소속기관으로부터 인건비를 100% 지급받는 경우 현물 또는 현금 미지급을 원칙으로 함</p> <p>4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우에는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다.</p> <p>가. 지원사업 수행을 위해 신규로 채용하는 사업수행자(신규 채용 사업수행자는 사업 공고일 기준 3개월 이전 채용한 사업수행자도 인</p>	구분	세부 산정내용	정부출연 연구기관 및 특정연구기관	급여총액/12 × 참여율 × 참여기간(월)	기타기관	소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율 × 참여기간(월)
구분	세부 산정내용									
정부출연 연구기관 및 특정연구기관	급여총액/12 × 참여율 × 참여기간(월)									
기타기관	소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율 × 참여기간(월)									

구 분		사용용도	사용용도	계상기준
보조 비목	보조 세목			
				정)의 인건비 중 자기부담금 현금 범위 내에 해당하는 금액 나. 위탁기관 소속 위탁수행자의 인건비
운영비 (210)	시험 연구비 (13)	인·검증비	○인·검증비: 기업, 기업의 기술 및 제품의 우수성이나 환경성 등에 대한 인·검증 비용(신청·평가 수수료 포함)	○실소요 경비를 계상 - 분석·의뢰비용, 수수료, 관납료 등 - 외부기관 대행비용 계상 가능 - 기술 컨설팅 비용과 혼용하여 계상 불가 ※컨설팅 비용은 일반 용역비로 계상
		시험 분석비	○시험분석비: 인·검증, 시험·분석 등을 위해 필요한 시험분석 비용	
	임차료 (07)	기자재 및 시설 임차비	○기자재 및 시설비: 해당 사업과 관련하여 시제품 제작, 현장 테스트 및 설치 시 필요한 장비·시설의 협약기간 내 임차에 관한 경비(구매불가)	○실소요 경비를 계상
	재료비 (11)	시제품 성능분석 재료비	○시제품 성능분석 재료비: 시제품의 성능을 분석하기 위한 시약·재료구입비	○실소요 경비를 계상 - 노무비는 해당 시작품을 제작하기 위하여 추가로 소요된 인력에 대한 인건비로 한정 - 외부기관이 제작할 경우 제작기관의 견적서, 용역계획 등을 근거로 현금 계상 가능
		시제품· 설비 제작비	○시제품·설비 제작비: 시제품·시험설비 제작경비(자체 제작하는 경우 외부 노무비 포함)	- 재료비는 협약기간 내 시험·분석을 목적으로 소요되는 재료비로 한정 - 시제품 제작비는 시제품 성능 확인을 위한 최소한의 용도로만 한정하며, 이 중 시금형비 제작비는 총사업비의 20%까지 계상 가능하고, 시제품의 성능·품질·디자인 평가용으로만 제작 가능
	일반 수용비 (01)	홍보비	○홍보비: 판매 촉진을 위한 홍보물, 온·오프라인 매체광고, 전시회 참가 등 사업 관련 홍보를 위하여 필요한 비용	○실소요 경비를 계상 - 홍보 동영상, 홈페이지 제작·개선 - 제품 카달로그·브로셔·포스터 및 모형* 제작 * 전시회 등 참가시 활용되는 시제품 모형 제작 - 온·오프라인 광고(신문, 잡지, TV, 라디오 등) - 학회·세미나·전시회 개최 및 참가비(단, 학회·세미나·전시회 중 세미나는 개최비만 계상 가능)
위탁 정산 수수료		○보조사업 사업비 정산 수수료 - 「국고보조금 통합관리지침」 제26조 내지 제28조에 따른 보조금 집행실적 검증을 위한	○실소요 경비를 계상 - 별도 공지되는 회계법인 정산수수료 계상 ※ 해당 회계법인은 별도 지정되며, 수행기관이 선택할 수 없음	

보조 비목	구 분		사용용도	계상기준
	보조 세목	사용용도		
			회계법인 납부 검증수수료	- 보증 보험 수수료 계상 불가
	일반 용역비 (14)	위탁 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁사업비: 사업비의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는 데 소요되는 경비 - 사업화 촉진 및 시장진출 컨설팅: 사업화 전략, 기술컨설팅, 경영컨설팅, 자금유치 4개 분야 - 기술이전지도: 사업화 지원사업 및 녹색신산업 사업화 지원사업 '기술도입형'의 기술이전 지도를 위한 기술개발기관의 사업비 	
무형 자산 (440)	무형 자산 (01)	IP획득 지원비	<ul style="list-style-type: none"> ○ IP획득지원비: 해당사업과 관련된 지식재산권(특허, 실용신안, 디자인, 저작권 등)의 국내·외 출원 또는 등록에 필요한 비용(관납료 등) 	○ 실소요 경비를 계상

【붙임 7】

발표평가 기준

구분	평가 항목	세부 평가항목
기술성 (15)	기술 수준 (10)	① (차별성) 경쟁 제품·설비 대비 기술적 우위 여부 등 ② (우수성) 경쟁 제품·설비 대비 성능, 비용 측면의 우수성 등 ③ (연관성) 현재의 사업영역, 판매 제품·설비와의 연관성 여부 등 ④ (자립도) 해당 제품 개발/생산 과정에서 보완·지원기술 비중, 필요성/중요도 등 ⑤ (수명주기) 해당 제품·설비로 비용 절감이 지속되는 기간(10년 이상인 경우 우수)
	권리성 (5)	① (권리보호 현황) 관련 지식재산권 유/무, 권리확보 범위 등 ② (모방난이도) 해당 제품·설비 모방에 필요한 시간, 비용, 기술적 난이도 등 ③ (기술보호 역량) 기술보호를 위한 내부 보안시스템 유/무, 기술인력 관리 현황 등 ④ (기술보호 계획) 권리 강화를 위한 계획 유/무, 계획의 적절성/현실성 여부 등
시장성 (15)	시장 현황 (5)	① (성장성) 제품·설비의 시장규모, 시장성장률, 향후 성장 가능성 등 ② (경쟁력) 시장구조(경쟁상황, 비용구조) 측면의 경쟁우위 여부 등 ※ 성장성 및 경쟁력을 판단할 수 있는 객관적 근거가 제시되지 않은 경우 보통 이하로 처리
	시장 경쟁력 (10)	① (시장점유율) 시장점유율이 높아 선도적인 지위 확보 여부 등 ② (경쟁강도) 시장에 다수의 경쟁자 존재 여부, 신청기업의 경쟁수준 등 ③ (진입장벽) 신규 경쟁업체 출현 가능성, 대체/유사 제품·설비 출현 가능성 등 ④ (규제현황) 해당 제품·설비 관련 법/제도적 규제 상황 등
사업화 계획의 적절성 (30)	사업화 목표 및 성과목표의 타당성 (10)	① (사업화목표) 사업화계획서 상 최종사업화 목표를 현 도달수준, 과거 실적, 투입예산 등과 비교하여 도전성/실효성/적절성 등 점검 ② (성과목표) 성과지표 및 지표별 목표치 등의 구체성/명확성/적절성 등
	사업화 전략의 구체성 (10)	① (시장조사 현황) 타겟 시장현황, 타겟 고객 수요(Needs), 관련 규제 조사 여부 등 ② (BM수립 현황) BM수립 여부, BM수립 내용의 구체성/실효성 등 ③ (판매처 현황) 판매처 확보 여부, 판매처의 다양성 여부, 판로개척 계획의 실효성 등
	사업화 계획의 체계성 및 실현 가능성 (10)	① (체계성) 사업화 계획의 구체성 및 명확성, 사업화 목표와의 연계성, 프로그램 구성의 적절성 ② (실현 가능성) 사업화 대상 기술의 완성도, 사업화 추진계획 등을 고려할 때 협약기간 내 매출 발생 및 기업 성장 가능성
사업화 역량 (20)	생산, 마케팅, 자금조달 능력 (10)	① (생산 역량) 생산시설, 생산인력, 원재료/부품 확보 가능성 등 ② (마케팅 역량) 마케팅(영업) 조직/인력 유/무, 마케팅 계획 유/무, 마케팅 전략의 실효성 등 ③ (자금력) 기업/경영주의 재정 상황, 이익잉여금 보유현황, 자금조달 계획의 실효성 등
	전문성 및 수행역량 (10)	① (경영자의 역량) 해당 기술 이해도, 사업화 경험, 사업화 의지, 전문성 등 ② (참여인력 전문성) 관련분야 경력 및 전문성, 인력별 역할 및 구성의 적절성 등 ③ (사전준비도) 관련 규제/시장 사전분석 여부, 타당성 검토 여부, 기초설계 여부 등 ④ (수행역량) 자금, 생산시설, 인력 등 확보 여부, 인력별 역할 및 구성의 적절성 등 ※ 사전준비도 및 수행역량을 판단할 수 있는 객관적 근거가 제시되지 않은 경우 보통 이하로 처리
정책 부합성 (20)	환경· 사회적 효과 (10)	① (환경적 측면) 해당 제품·설비로 인한 환경개선 사항, 향후 환경개선 효과 등 ② (사회적 측면) 최근 대두되고 있는 환경현안과의 연계성, 일반국민 체감 가능성 등
	정책목표 정합성 (10)	① (정책과의 연계성) 탄소중립 4차 산업혁명 등 국가 및 환경부 정책방향과의 부합성 등 ② (정책목표와의 연계성) 국가 및 환경부 정책목표와의 연계성, 기여도 등

【붙임 8】

【별표 4】

가점 기준

연번	항 목	가점	비고
1	[정부 산하기관, 각 금융기관 등] 기술성진단 결과 우수 등급 이상 기업 * 해당기술에 한하며, 기술성 진단 결과가 유효기간이 있는 경우 공고일 기준 유효기간 內여야 하고 유효기간이 없는 경우는 공고일 기준 발급(인증)일 3년 이내만 인정	2	증빙제출
2	[특허청] 지식재산 활용지원사업, 특허로 제품혁신 사업, 에코스타트업 지원사업(IP 기후테크 분야)의 '목표달성' 과제(공고일 기준 3년 이내) * 해당기술에 한함	1	증빙제출
3	[환경부] 창업벤처녹색융합클러스터 입주기업	2	증빙제출
4	[환경부] 환경신기술 인증 및 검증기업(공고일 기준 인증 유효기간 內) * 해당기술에 한함	2	증빙제출
5	[환경부] 환경성적표지 인증, 환경표지인증, 녹색인증 기업(공고일 기준 인증 유효기간 內) * 해당기술에 한함	1	증빙제출
6	[환경부] 공고일 기준 환경경영 우수기업(평가등급 A~AAA) * 녹색경영기업 금융지원시스템(enVinance)	1	증빙제출
7	[정부 및 광역자치단체] 고용창출 우수기업으로 선정·등록된 기업(공고일 기준 3년 이내)	1	증빙제출
8	[환경부] 우수환경산업체 지정기업인 경우	2	증빙제출
9	[환경부] 환경기술개발사업 성공과제(공고일 기준 3년 이내) * 해당기술에 한함	2	증빙제출
10	[환경부] 사업화 지원사업 최종평가 결과 '탁월' 로 평가받은 기업이 새로운 사업을 신청하는 경우(공고일 기준 3년 이내)	2	증빙제출
11	[환경부] 에코스타트업 지원사업 최종평가 결과 우수 사업 * 해당기술에 한함(공고일 기준 3년 이내) ** '21년 지원과제의 경우 최우수 해당	2	증빙제출
12	[환경부] 글로벌탑 우수 환경기술 공모전 수상 기업(공고일 기준 3년 이내)	2	증빙제출
13	[환경부] 공고일 기준 탄소중립선도도시 해당 기업	0.5	증빙제출
14	[환경부] 환경데이터 활용창업 아이디어 공모전(에코톤) 수상 기업(공고일 기준 3년 이내)	1	증빙제출
15	[환경부] 혁신 프리미어 1000 선정 기업(공고일 기준 3년 이내)	1	증빙제출

※ 가점은 발표평가 결과 65점 이상인 사업에 한하여 최대 5점 이내에서 적용하며, 동일항목 중복 가점 불가

※ 수행기관 기준으로 가점을 적용하며, 사업신청 시 증빙서류 제출하지 않은 경우 불인정

【붙임 9】

【별표 9】

위탁기관의 자격

위탁 목적	자격기준
기술이전을 위한 지도 (기술도입형 보조사업 기술개발기관)	<ul style="list-style-type: none">▪ 국·공립연구기관▪ 「특정연구기관육성법」 적용을 받는 연구기관▪ 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연기관 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 과학기술분야 정부출연연구기관▪ 「고등교육법」 제2조에 따른 학교▪ 그밖에 대통령령으로 정하는 비영리기관