
해외 대형 프로젝트 연계 전단형 메타버스 수출지원 시범사업 지원기업 추가모집 공고 안내문

2023. 8.



과학기술정보통신부



정보통신산업진흥원
National IT Industry Promotion Agency

목 차

I. 사업개요

1. 사업목적	2
2. 사업내용	2
3. 추진체계 및 주요역할	5
4. 사업 추진절차	6

II. 사업신청 및 관리

1. 사업신청 및 접수	8
2. 세부일정 및 절차	12
3. 사업관리	13

III. 사업 선정방안

1. 평가절차	16
2. 평가방법 및 기준	16
3. 문의처	19

I

사업개요

1

사업목적

- 국내 중소 메타버스*기업의 이중분야 융합을 촉진하고, 대·중소기업간 교류·협력을 통해 해외 대형 프로젝트의 전단형 해외시장 동반진출 및 판로 확대 강화 지원

* AR·VR·XR·디지털콘텐츠 등 메타버스 융합형 제품·서비스



- 국내 기업의 메타버스 기술과 이중분야의 융합형 비즈니스 모델로 대·중소기업 해외 동반진출 지원을 통한 글로벌 신규시장 확대 추진

* 메타버스-국방, 메타버스-제조, 메타버스-건설, 메타버스-원전, 메타버스-녹색산업 등

- ◇ 해외 국가별 대형 프로젝트 대상으로 주력산업 대표기업과 메타버스 중소 기업 간 전단형 수출 지원*



*「2023년 수출 플러스 전환을 위한 범정부 수출확대 전략」(관계부처 합동, '23.2.23.), 「디지털 분야 해외진출 및 수출 활성화 전략」(관계부처 합동, '23.6.5.) 참조

2

사업내용

- 사업명 : 해외 대형 프로젝트 연계 전단형 메타버스 수출지원 시범사업
- 사업규모 : 총 12억 원

□ **사업기간** : 협약체결일로부터 ~ '23. 12. 31.

□ **추진방법** : 국내 대중소기업 동반 대규모 해외 프로젝트 수주계약체결된 우수 성과창출 지원기업(중소메타버스기업) 공모·선정

□ **지원개요**

○ (지원규모) 과제당 4억원 이내(총 3개사(중소 메타버스기업) 이내)

○ (지원방법) 총 사업비의 최대 80%까지 정부지원금 지급

- 민간부담금은 현물·현금(현금부담비율 10% 이상)부담

총 사업비	정부지원금	민간부담금
100%	최대 80%	20% 이상

* 민간부담금(현금)은 협약체결 후 선금 신청 시 사업비 전용통장(신규개설)에 전액 입금

* 감염병 대응 국가연구개발사업 지원지침('23.1.1) 준용 적용

○ (기타) 기술료 해당 없음

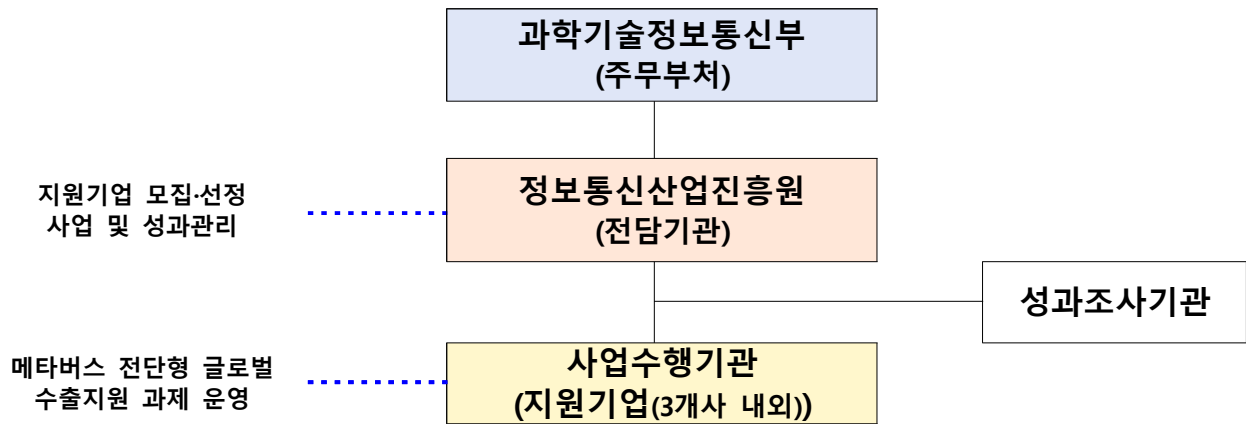
□ **세부 지원내용**

구분	세부 지원내용		
전단형 수출과제 현지화 지원	※ 사업비편성 세부내역은 작성요령을 참고하여 사업수행계획서에 기재		
	구분	지원 항목(안)	
	콘텐츠 현지화 지원	○ 콘텐츠 제작	- 서비스제공을 위한 콘텐츠 제작 및 수정 *참여인력인건비는 총사업비의 40%를 초과할 수 없음
		○ 현지화 커스터마이징	- 현지화를 위한 커스터마이징 (개발·수출 담당 인건비) *참여인력인건비는 총사업비의 40%를 초과할 수 없음
		○ 번역	- 번역, 감수, 더빙, 자막 등 현지 언어 재제작
		○ 해당국 사용성 개선	- 수출 현지국가 최적 UI, UX 개선
		○ 시장성 테스트	- 현지 전문가 자문단·체험단 대상 소비자 수요·반응 분석 등(PoC 포함)

구분	세부 지원내용		
		○ 기술 테스트	- 개발제품의 납품 전 전문테스팅 기업을 통한 기술테스트 지원
		○ 해당국 납품운송	- 현지 납품을 위한 국제운송비 및 운송보험료
		○ 현지 홍보물제작	- 수출국 대상 현지 홍보영상·홍보물 제작비
	현지 비즈니스 지원	○ 법인설립/조사	- 현지 법인설립을 위한 조사 및 등록 대행
		○ 인허가/인증	- 각종 인허가 및 인증비
		○ 법률·제도자문	- 현지 계약·세무·회계처리 자문 등
		○ 산업재산권 등록	- 특허·상표·디자인·기술 관련 현지 출원·등록
		○ 저작권 보호조치	- 저작권 등록 및 콘텐츠 권리보호 절차·침해 대응 등
		○ 해당국 출장지원	- 현지화를 위한 계약납품대상국 국외 출장(참여인력, 항공/숙박)* <small>*국적기 직항노선 이코노미 일반석 기준·숙박 (공무원여비규정 별표4 5호 기준 이내)</small>
	*사업비 편성계획은 협약체결 전 사업비심의위원회를 통해 조정될 수 있음		

3

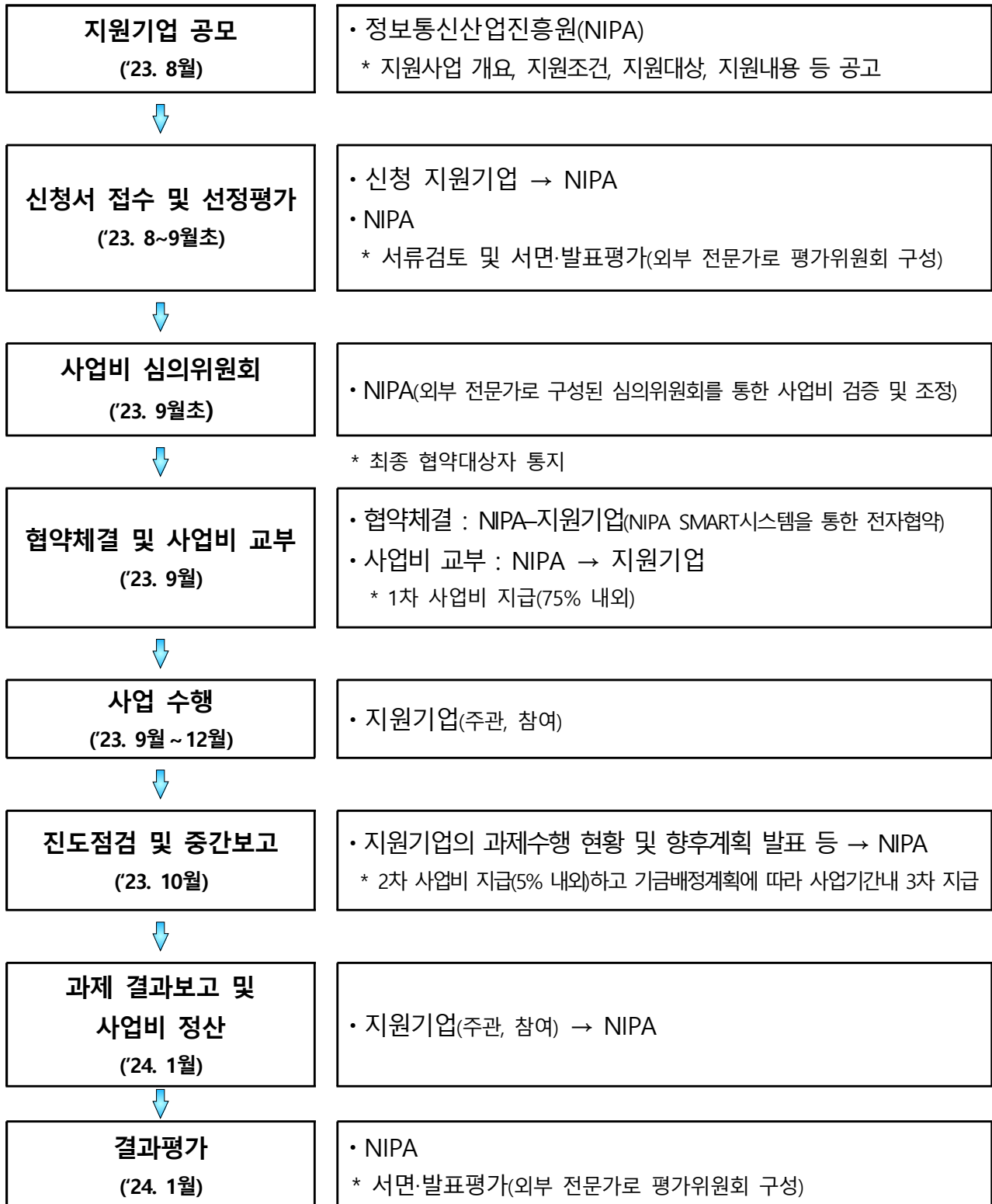
추진체계 및 주요 역할



구분	주요 역할
과학기술정보통신부 (주무부처)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진전략 및 기본계획 수립 ○ 기타 사업추진에 필요한 정책 수립
정보통신산업진흥원 (전담기관)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 세부계획 수립 및 추진 ○ 지원기업 공모·선정 ○ 사업관리, 예산집행 및 정산, 성과평가
성과조사기관 (별도 지정)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전단형 메타버스 글로벌 수출지원 과제의 지원기업별 사업유형 조사분석 및 성과조사
사업수행기관 (지원기업(중소기업)) *단독(주관) 또는 공동(주관·참여) 가능	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전단형 메타버스 글로벌 수출지원 과제 수행계획 수립 및 과제이행 ○ 과제 진행현황 보고 및 중간·결과보고 ○ 지원과제를 통한 해외 수출현지화 지원성과 보고 ○ 기타 과제수행과 관련된 제반업무 등

5

사업 추진절차



※ 사업 일정은 추진 여건에 따라 일부 조정될 수 있음

II

사업 신청 및 관리

1

사업신청 및 접수

□ 신청자격 및 요건

- 해외 공공·민간분야 대형 프로젝트 대상 국내 대·중소기업간 전단형 동반수주·계약이 체결*된 컨소시엄**의 중소 메타버스기업(법인)

* 중소 메타버스기업의 수주계약금액 4억원 이상으로 현재 수행(계약이행) 중이어야 함
(예: UAE 정부-국내 대중소기업 컨소시엄(메타버스 중소기업(지원기업) 필수 포함).
해외수주 계약서, 수출실적증명서(무역협회), 수주 국내 주력 대기업-중소메타버스
기업(지원기업)간 계약문서 등 해외수주 관련하여 “해외 발주처~대기업~중소메타버스
기업(지원기업)”의 해외수출계약 관련 증빙자료 제출 必

** 해외 발주처-대기업·메타버스 중소기업간 컨소시엄(계약당사자) 또는 해외 발
주처-대기업(계약당사자)의 공급기업(협력기업) 등 수출계약관계 형태의 집합체

□ 신청·평가 제외 대상

- 사업신청 및 접수 시 기업의 부도, 세무당국에 의하여 국세·지방세 등 체납 처분을 받은 경우 등의 기관(기업)은 신청 제외 대상임

< 신청·평가 제외 대상 >

1. 기업의 부도
2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외)
3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외)
4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(다만, 법원의 인가를 받은 회생 계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.)
5. 직전년도 결산 기준 자본전액잠식인 경우. 다만, 다음 각 목의 해당되는 경우는 예외로 한다.
 - 가. 대표이사가 「청년기본법」제3조 제1호에 해당되는 경우
 - 나. 재무제표상 한국채택 국제회계기준 적용에 따른 상환전환우선주를 일반기업회계기준으로 변환하여 자본으로 인정할 때 자본전액잠식이 아닌 경우
6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"인 경우
7. 사업자 등이 제출한 사업수행계획서가 거짓이나 허위 등으로 판명한 경우
8. 전담기관으로부터 사업참여제한 등 법령 및 규정 위반에 따라 제재처분 중인 경우

9. 그 밖에 전담기관의 장이 평가대상에 포함하는 것이 적정하지 아니하다고 판단한 신청 사업자 등의 경우
10. 과제선정 및 확정 이후라도 아래사항 발생 시 선정 취소 가능
 - 사업수행기관(주관, 참여)이 자부담금 확보 등의 약속사항을 불이행한 경우
 - 사업수행기관(주관, 참여)의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 과제 종료기한 이내에 과제 완료가 곤란한 경우
 - 타기관의 IPR(지식재산권)에 저촉되어 과제 수행이 불가능한 경우
 - 사업여건 변동으로 사업수행이 불필요하거나 곤란한 경우
 - 동일하거나 유사한 과업 내용으로 타 정부 과제를 기수행했거나 수행 중인 경우
 - 동일하거나 유사한 과업 내용으로 타 정부 과제와 동시에 선정된 경우
 - 기타 정부의 사정으로 관련 사업의 추진이 중단된 경우 등
 - 신청기업(주관기관·참여기관)이 타사업의 수행상 법률·규정 위반 또는 불이행 등에 따라 전담 기관으로부터 사업참여제한 등 처분이 확정된 경우

□ 신청기간 및 방법

- (신청기간) 2023. 8. 11.(금) ~ 9. 1.(금) 14:00까지
 - ※ 접수시간 초과 시 접수가 불가하므로 시간 엄수 요망(사전제출 요청)
 - ※ 해당 일시는 서류제출 기준으로, 시간내에 사업성과관리시스템에 접속해 있더라도 명기된 시간까지 제출완료를 하지 않으면 서류 제출 불가
- (접수방법) 우리원 홈페이지 사업성과관리시스템(SMART)을 통한 전산접수
 - ※ 정보통신산업진흥원(www.nipa.kr) 홈페이지 → 사업성과관리시스템(SMART) → 총괄책임자 회원가입 및 로그인 → 전산접수

□ 사업수행계획서 전산접수 시 유의사항 안내

- 전산접수 이전에 반드시 신청절차 안내 및 사업안내 등을 숙지하여 신청 절차에 의해 전산접수 진행

<사업수행계획(신청)서 전산접수시 유의사항>

- 사업수행계획서 접수 시 회원가입은 반드시 사업수행기관(주관) 수행책임자(총괄책임자) 명의로 가입
- 사업수행계획서 최종본이 완성되면 그 내용을 바탕으로 전산접수하시기 바라며, 전산 접수를 통해 접수번호를 부여받아야 하며, 입력내용은 사업수행계획(신청)서와 동일하게 작성
- 전산접수 이전에 반드시 신청절차 안내 및 사업안내 등을 숙지하시고 전산입력 화면에 있는 매뉴얼을 참고하시어 안내에 따라 정해진 절차에 의해 전산접수 진행
- 전산접수는 사업수행계획서 최종본 및 관련서류를 업로드한 후, 최종제출이 되어야 마무리되며 최종제출이 이루어지지 않을 경우, 접수가 완료되지 않습니다.

* 반드시 별첨의 “전산접수 매뉴얼”을 숙지

※ 전산접수 마감시한 : ‘23. 9. 1.(금), 14:00까지

※ **마감시한 이후엔 접수 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 접수마감 2~3일 전에 사업수행계획서 등 기본정보 입력 후 수정하여 접수완료 추천**

※ 전산 시스템 문의 : ☎ 070-5151-8239, smart@nipa.kr

□ 제출서류

번호	제출서류	비고	
		주요사항	제출기관
1	사업 수행계획서	표지서명 및 날인 (붙임 3 참고)	주관
2	사업 수행계획서 발표자료 - 발표자료 외 동영상자료가 있는 경우 별도 압축하여 제출* * PDF 발표자료 내 동영상 삽입 X / 반드시 별도 파일 제출 * 동영상자료는 평가시 시연하지 않으며, 참고자료로만 활용	자유양식(PDF)	주관
3	제출서류 확인서	서식 1	주관
4	평가항목 참조표	서식 2	주관
5	신청자격 적정성 및 자가점검표	서식 3	주관, 참여
6	사업수행기관 참여의사 약서	서식 4	주관, 참여
7	기관(기관장)정보 수집·이용·제공 동의서	서식 5	주관, 참여
8	참여인력 개인정보 수집·이용·제공 동의서	서식 6	주관, 참여
9	사업자등록증명원*, 법인등기부 등본 * 사업자등록증이 아닌 사업자등록증명원으로 필히 제출	사업공고일 이후 발급	주관, 참여
10	중소기업확인서	유효기간 내 서류(최소 공고마감일 기준 이후)	주관, 참여
11	표준재무제표증명서(최근 3년간, 홈택스) * 재무제표('20년 - '22년)	사업공고일 이후 발급	주관, 참여
12	국세, 지방세 완납증명서	사업공고일 이후 발급	주관, 참여
13	4대보험 완납 증명서	사업공고일 이후 발급	주관, 참여
14	신용평가등급확인서(재무결산 기준일 '22.12월말 반영분)	'23년도 발행분	주관, 참여
15	기타 증빙서류(해외발주처와 대기업, 신청기업간 계약연계성을 확인할 수 있는 계약문서, 수출입증명서, 확인공문 등 제출 필수)	'23년도 발행분 (계약문서는 계약체결당시 문서)	주관, 참여

* 10. 중소기업확인서의 유효기간이 공고마감일 기준 확보된 경우라도, 선정되어 협약체결시에는 유효기간이 갱신된 확인서 제출하여야 함

※ 모든 파일은 PDF로 제출

※ 위 서류 중 일부 누락할 경우 사전검토 시 평가대상에서 제외될 수 있음

※ 제출된 서류는 반환하지 않으며, 추후 선정되어 협약 시 추가 서류를 요청할 수 있음

※ 모든 제출서류는 위 번호에 맞춰 순서대로 파일명 정리 후 최종 1개 파일(파일명 : 과제명_주관기관명.zip)로 압축하여 제출

(예시) 1_사업수행계획서_주관기관명.pdf
2_사업수행계획서 발표자료_주관기관명.pdf
3_평가항목 참조표_주관기관명.pdf
4-1_신청자격 적정성 및 자가점검표_주관기관명.pdf
4-2_신청자격 적정성 및 자가점검표_참여기관명.pdf 등

※ 세부내용은 제출서류 양식 파일 참고

※ 사업수행계획서는 주요 핵심내용을 중심으로 50페이지 이내로 작성하여 파일로 저장하여 제출

2

세부일정 및 절차

단 계	내 용
사업 공고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 지원 계획 공고 : '23. 8. 11.(금) - 정보통신산업진흥원(www.nipa.kr) 게재
사업수행계획서 접수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소정 양식에 의거한 "사업수행계획서" 접수 - 공고·접수기간: '23. 8. 11.(금) ~ 9. 1.(금) 14:00까지
적합성 검토	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행계획서 등 제출서류 누락, 참여제한 여부 등 지원자격 조건에 대한 적합성 검토 - 검토 항목: 접수내역, 신청자격, 관련규정 준수 여부 등
서면·발표 평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가일자: '23. 9월 ○ 평가방법: 외부 평가위원회를 통한 서면·발표 평가
우선순위자 결정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선정 우선순위자 결정: '23. 9월
사업비 심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획, 예산, 추진범위 등 심의·조정: '23. 9월
최종선정 및 협약체결	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행기관 협약대상자 통지 ○ 협약체결 : '23. 9월~ - 사업범위 / 사업비검토 및 조정 후 협약체결

※ 상기 일정은 상황에 따라 조정될 수 있음

3

사업관리

- 사업관리 : 정보통신산업진흥원 사업성과관리시스템(smart.nipa.kr)
 - (협약체결) 사업수행기관(참여기관 포함)은 선정결과 통보 후 전담기관(정보통신산업진흥원)과 협약을 체결하고 협약에 의하여 사업비 지급
 - ※ 추후 사업수행기관으로 선정된 주관/참여기관은 국비 지원금액에 대한 이행보증보험증권을 협약체결 시 별도 제출
 - ※ 선정 후 허위자료 제출 및 자격조건 미달이 확인될 경우, 협약체결 이후 협약취소, 지원금 회수, 참여제한 등 조치
 - (협약변경) 사업수행기관은 전담기관(정보통신산업진흥원)의 사업성과관리시스템을 통해 변경·요청할 수 있으며, 전담기관의 승인 필요
 - (중간보고) 사업 진행현황, 제반 수집정보 등 중간보고서 제출
 - (결과보고) 사업결과보고서 및 최종 산출물은 사업종료일로부터 14일 이내 제출
 - (자료제출) 전담기관(정보통신산업진흥원) 요청 시 사업비 사용실적 보고서, 사업비 계좌 거래 내역서, 회계 검토보고서 등 자료 제출
 - ※ 추후 별도지정한 성과조사기관으로부터 지원과제 수행사항 및 성과조사에 협조하여야 함
 - (현장점검) 전담기관(정보통신산업진흥원)은 사업 목표 및 사업내용 변경, 사업 부실 운영 등을 방지하고자 필요할 경우 현장점검 예정
 - (성과관리) 사업의 성과관리를 위해 사업종료 후 5년간 성과자료(지원기업 계약 또는 매출 실적 증빙 자료 등) 제출을 사업수행기관에게 요청할 수 있음
 - (사업비 관리) 사업 수행기관(참여기관 포함)은 사업비 전용 신규계좌(통장)를 개설하여 별도의 계좌로 관리하고, 사업비 카드 발급하여 사용
 - (사업비 정산) 전담기관(정보통신산업진흥원)이 지정한 전문회계법인을 통하여 위탁 정산하며, 사업수행계획서에 위탁정산 수수료 필수 편성
 - (기타보고) 사업 수행기간 및 수행 완료 후 전담기관(정보통신산업진흥원) 요청 시 지원사업 진행현황 및 성과에 대해 성실히 보고 및 협조
- 사업보고 및 평가
 - (월간 보고) 사업수행기관의 사업비 집행, 추진내용 및 성과목표 달성 등 수행현황에 대한 월별 진도 및 계획 보고

- (중간보고 및 점검) 사업수행기관의 사업비 집행, 추진내용 및 성과 목표 달성 등 수행현황에 대한 중간 진도점검 실시
- (결과보고 및 평가) 최종 결과보고서에 대해 외부전문가로 구성된 평가위원회에서 발표평가를 통하여 사업관리, 수행성과 등 종합 평가

□ 사업수행기관 제재

- 사업비를 협약된 용도 이외의 목적으로 사용한 경우
- 정당한 사유 없이 사업 수행을 포기하거나 협약을 해약한 경우
- 사업수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 실패한 경우
- 사업수행기관(참여기관 포함)의 폐업으로 사업이 중단되거나 실패한 경우

□ 관련 규정

- 방송통신발전기금 운용·관리규정(과학기술정보통신부고시 제2022-2호, 2022.1.14.)
 - * 부속 지침 : ① 기금사업 점검계획 등에 관한 지침, ② 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침, ③ 기금사업 수행상황 및 정산보고 등에 관한 지침, ④ 기금사업 결과평가 등에 관한 지침, ⑤ ICT 예산 정책 협의체 운영 등에 관한 지침, ⑥ 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침, ⑦ 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침
- 정보통신산업진흥원 지원사업 관리요령(정보통신산업진흥원 2023.1.5.)
- 위 규정에 명시하지 않은 사항은 국가연구개발혁신법, 공공재정 환수법 등 관계 법령 및 규정을 준용하여 적용

□ 유의사항

- 상기 공고 내용은 전담기관 사정에 의해 일부 변경될 수 있음
- 제출된 서류 일체는 반환되지 않으며, 제출 서류의 내용이 사실과 다를 경우 선정 취소될 수 있음
- 관련규정*에 따라 사업수행 중 개인정보 관리·점검 등의 보안조치를 의무로 하며 위반 시 제재조치를 취할 수 있음

* 「방송통신발전기금 운용·관리 규정」 부속 지침 중 「기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침」 제5조 제1항 제5호 참조

Ⅲ

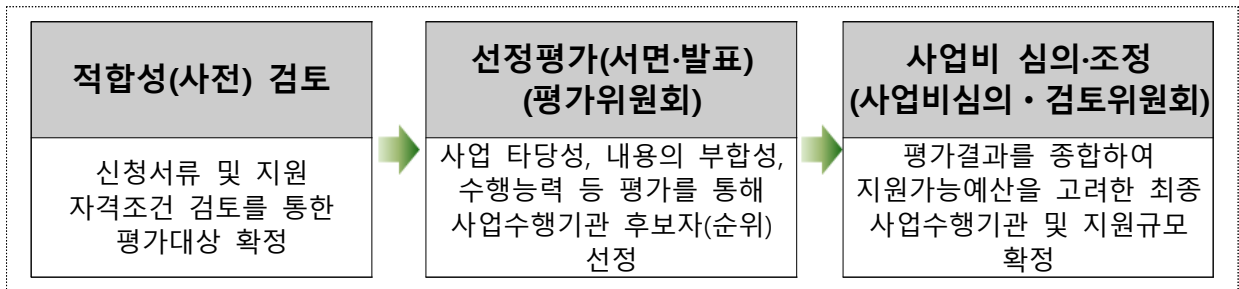
사업 선정방안

1

평가절차

□ 선정절차

- 사업수행계획서의 적합성 검토 및 서면·발표 평가(평가위원회)를 통해 후보 선정 후, 사업비 심의·조정(사업비검토위원회)를 통해 최종 확정



※ 산·학·연 외부전문가로 구성된 평가위원회를 통해 평가

2

평가방법 및 기준

□ 적합성 검토

- (개요) 사업수행계획서 등 제출서류 적정성, 참여제한 여부 등 지원 자격조건에 대한 적합성 검토
- (평가대상) 신청기관
- (검토방법) 사업수행계획서, 첨부·제출 서류 검토 및 참여제한여부 등 내부검토
- (주요 검토내용) 접수내역, 신청자격, 관련 규정 준수 여부 등

구분	내용
신청자격	- 사업 수행기관(참여기관 포함) 총괄책임자 등 신청자격 적정여부
신청서류	- 사업수행계획서, 별첨 등 신청서류 적정성, 누락 여부 등
의무사항 이행 여부	- 각종 의무사항 이행 여부 * 결과보고서 제출, 기술료 납부, 정부납부기술료 납부계획서 제출, 정산환수금 납부 등
채무불이행 및 부실위험	- 부도 및 자본전액잠식 여부 * (외부감사기업) 최근년도 결산 감사의견 "의견거절" 또는 "부적정" 여부 - 세무당국에 의한 국세, 지방세 등 체납처분 여부 - 채무불이행자 등록여부 - 파산·회생절차·개인회생절차 개시신청 여부 * 회생 및 변제 계획에 따라 정상적으로 채무변제를 이행중인 경우 제외
참여제한	- 주관기관, 참여기관, 총괄책임자, 주관기관장, 참여기관장 등의 국가연구개발사업 참여제한 여부

※ 위 사항 확인을 위한 제출서류 누락 시 평가대상에서 제외될 수 있음

□ 선정평가(서면·발표평가)

- 평가방식 : 서면 · 발표평가
- (개요) 신청기업 대상 서면 · 발표평가를 통해 지원대상 기업 우선 순위 결정
- (평가방법) 총괄책임자 발표 등을 통해 평가기준에 따라 평가 실시
 - 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고·최저점수를 제외한 나머지 평가점수를 산술 평균하며 소수점 둘째자리 이하 반올림하여 소수점 첫째자리까지 산정
 - ※ 평가 통과기준은 평가점수 60점 이상으로, 고득점자 순으로 사업비 심의 · 조정 실시
- (평가위원) 관련분야 외부전문가 7인 내외
- (평가기준) 정책 부합성, 과제 경쟁력, 사업관리
 - ※ 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 평가구분 중 배점이 큰 항목·중요도에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함(배점순서 ③>④>②>⑤>①>⑥)

< 평가 기준 >

평가분류	평가항목	세부 평가 기준	배점
정책 부합성 (30)	① 사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 지원 목적 및 지원 대상에 대한 이해도 <ul style="list-style-type: none"> - 지원사업 추진목적의 배경 및 방향성, 목표·기대성과를 명확히 이해하고 구체적으로 제시하고 있는가? - 전단형 메타버스 글로벌 수출지원 정책 및 환경에 대한 이해도 - 메타버스 융합형 기술개발·사업화 동향, 특성을 이해하고 있는가? - 메타버스 제품·서비스의 글로벌 진출 현황 및 애로사항 등을 명확히 이해하고 극복방안을 제시하고 있는가? 	10
	② 성과 파급력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과목표 및 성과파급의 구체성·효과성 <ul style="list-style-type: none"> - 지원과제의 성과목표와 사업목적과의 부합성·구체성·적정성을 확보하고 있는가? - 제시 성과목표 및 최종 지원결과물의 명확성과 실현가능성·적정성을 확보하고 있는가? - 지원과제의 규모, 수출실적 창출로 인한 경제성·고용창출·추가수출가능성·기업성장가능성 등 성과창출 및 파급효과성을 제시하고 있는가? 	20
과제 경쟁력 (50)	③ 수행 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제 수행을 위한 전문성 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 지원과제의 참여조직 및 인력 등 사업수행을 위한 조직구성의 전문성과 체계합리성을 확보하고 있는가? 	30

		<ul style="list-style-type: none"> - 경영여건·수행의지, 경험과 노하우, 기술개발능력 등 수행기관 보유 전문성을 확보하고 있는가? - 지원과제 수출계약 관련 제품·서비스의 글로벌 차별성 및 인지도를 확보하고 있는가? - 글로벌 수출 관련 수행 경험·실적과 성과를 보유하고 있는가? - 지원과제 수출계약 관련 대기업(국내발주처)-신청기업간 협력관계를 통한 수출 성공가능성이 있는가? 																							
	④ 수출역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수출역량 및 지속가능성 <ul style="list-style-type: none"> - 지원기업의 메타버스 관련 수출실적 및 국내외 매출실적 증가 등 성장가능성이 있는가? - 지원과제 관련 국내외 인증 및 지식재산권 등을 보유하고 있는가? - 지원기업의 국내외 기업과의 협력네트워크성 및 신기술·서비스개발 노력, 지속성장경영 등 수출역량의 성장가능성이 있는가? 	20																						
사업 관리 (20)	⑤ 관리능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제운영·관리방안의 구체성·타당성 <ul style="list-style-type: none"> - 과제 성과 달성을 위한 구체적인 추진방안과 일정계획을 타당하게 제시하고 있는가? - 지원과제의 세부 수행내용별 인력 운영계획이 합리적인가? - 과제수행과정상 리스크 및 관리방안을 구체적이고 타당하게 제시하고 있는가? ○ 사업관리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 추진계획 및 추진일정·보고계획·결과물 제출계획이 적정한가? - 사업비 구성 및 집행계획의 합목적성 및 적정성을 확보하고 있는가? 	15																						
	⑥ 경영상태	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영상태 <ul style="list-style-type: none"> - 신용등급에 의한 경영상태 평가기준에 따른 신용평가도 평가 (신용평가등급확인서 제출) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">신용평가등급</th><th rowspan="2">평점</th></tr> <tr> <th>회사채</th><th>기업어음</th><th>기업신용평가등급</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td><td>A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30</td><td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td><td>배점의 100%(5점)</td></tr> <tr> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>A3-, B+, B0</td><td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>배점의 95% (4.75점)</td></tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td><td>B-</td><td>B+, B0, B-</td><td>배점의 90% (4.5점)</td></tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td><td>C 이하</td><td>CCC+ 이하</td><td>배점의 70% (3.5점)</td></tr> </tbody> </table> <p>*주관/참여기관 등 복수참가시에는 '기관별 점수*지분율(사업비 비중)'의 합계점수</p>	신용평가등급			평점	회사채	기업어음	기업신용평가등급	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%(5점)	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95% (4.75점)	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90% (4.5점)	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70% (3.5점)
신용평가등급			평점																						
회사채	기업어음	기업신용평가등급																							
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%(5점)																						
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95% (4.75점)																						
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90% (4.5점)																						
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70% (3.5점)																						
총점			100																						

□ 사업비 심의·조정

- (개요) 평가결과(순위)에 따라 예산편성계획·규모, 사업 관련성 등을 종합 검토하여 지원예산 심의 및 조정·확정
- (심의·조정대상) 평가 결과 1순위자부터 순차 진행

- (심의·조정위원) 회계사 및 민간 전문가 등 총 5인 내외로 구성
- (심의·조정방법) 선정평가 결과를 토대로 과제별 사업 범위 및 예산조정(안)을 확정 후, 최종 지원과제 확정
 - 과업내용의 적정성 검토, 사업비 편성 관련 규정 준수 여부 확인, 비목별 신청금액의 적정성 확인 등
 - 대상기관 1순위자부터 심의안 조정 진행 및 결렬 시 차순위자를 조정대상으로 진행

3 문의처

구분	담당자 (이메일)	TEL
사업관련 내용 문의	메타버스기업육성팀 홍태준 수석(tjhong@nipa.kr) 임이슬 책임(lys@nipa.kr)	043-931-5635 043-931-5633
전산등록 관련 문의	유지보수팀 (smart@nipa.kr) ※ 마감시한 이후엔 접수 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 접수마감 2~3일 전에 사업계획서 등 기본정보 입력 후 수정하여 접수완료 추천	070-5151-8239