

---

# 2021년 SW기업 수출활동 지원사업 사업 안내서

---

2021. 3.



과학기술정보통신부  
Ministry of Science and ICT



# 목 차

I. 사업 개요 .....	1
1. 사업 개요	
2. 사업 추진방향 및 체계	
3. 사업 추진 절차	
II. 사업 지원내용 .....	4
1. 지원기업 자격	
2. 지원사업 주요내용	
3. 신청 및 접수	
4. 사업 관리	
III. 사업 선정방안 .....	12
1. 평가 절차	
2. 평가방법 및 기준	
3. 기타 유의사항	
4. 문의처	

I

---

# 사업 개요

---

# 1. 사업소개

- 해외시장(미국, 베트남, 일본) 진출을 위해 국내 ICT/SW 중소·중견기업의 수출 유망 SW제품 대상, 현지 수출시장에 맞는 SW 현지 제품화 전략수립·현지화·품질검증 및 수출마케팅 등을 지원

# 2. 사업 추진방향 및 체계

**VISION**

**우수 ICT/SW중견 · 중소기업의 글로벌 역량강화 및 수출확대**

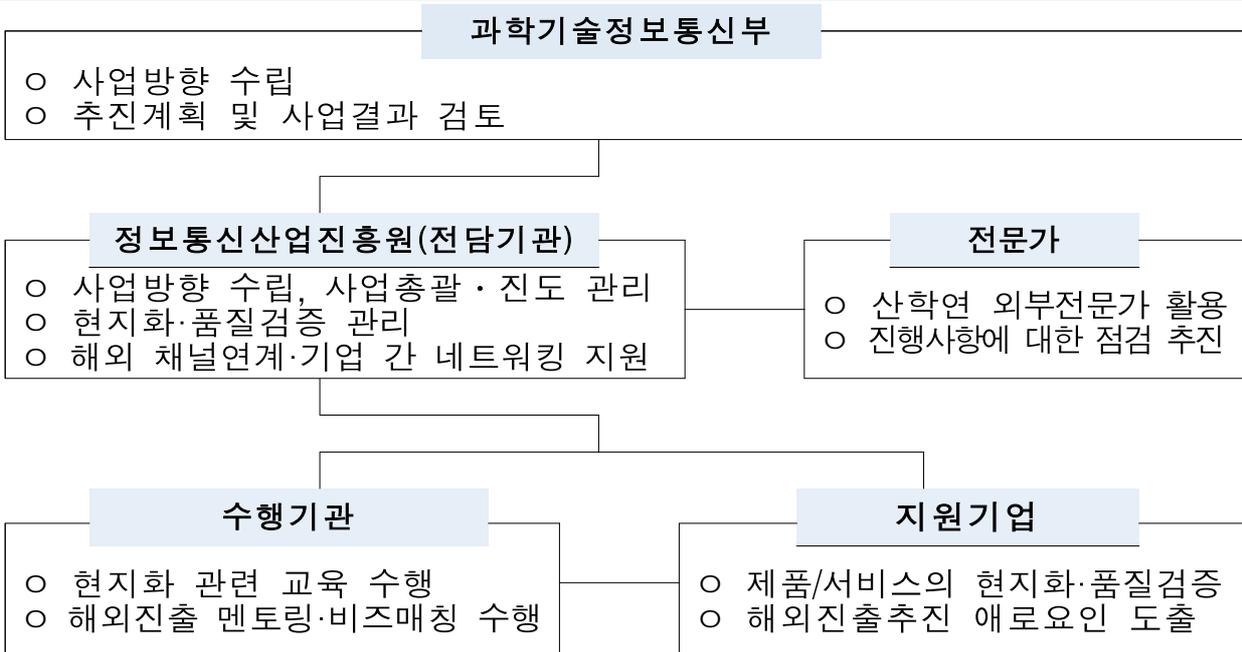
**추진목표**

- ◇ 기업별 요구에 대응한 현지화 지원
- ◇ 기업별 요구에 대응한 멘토링 및 비즈니스매칭 지원

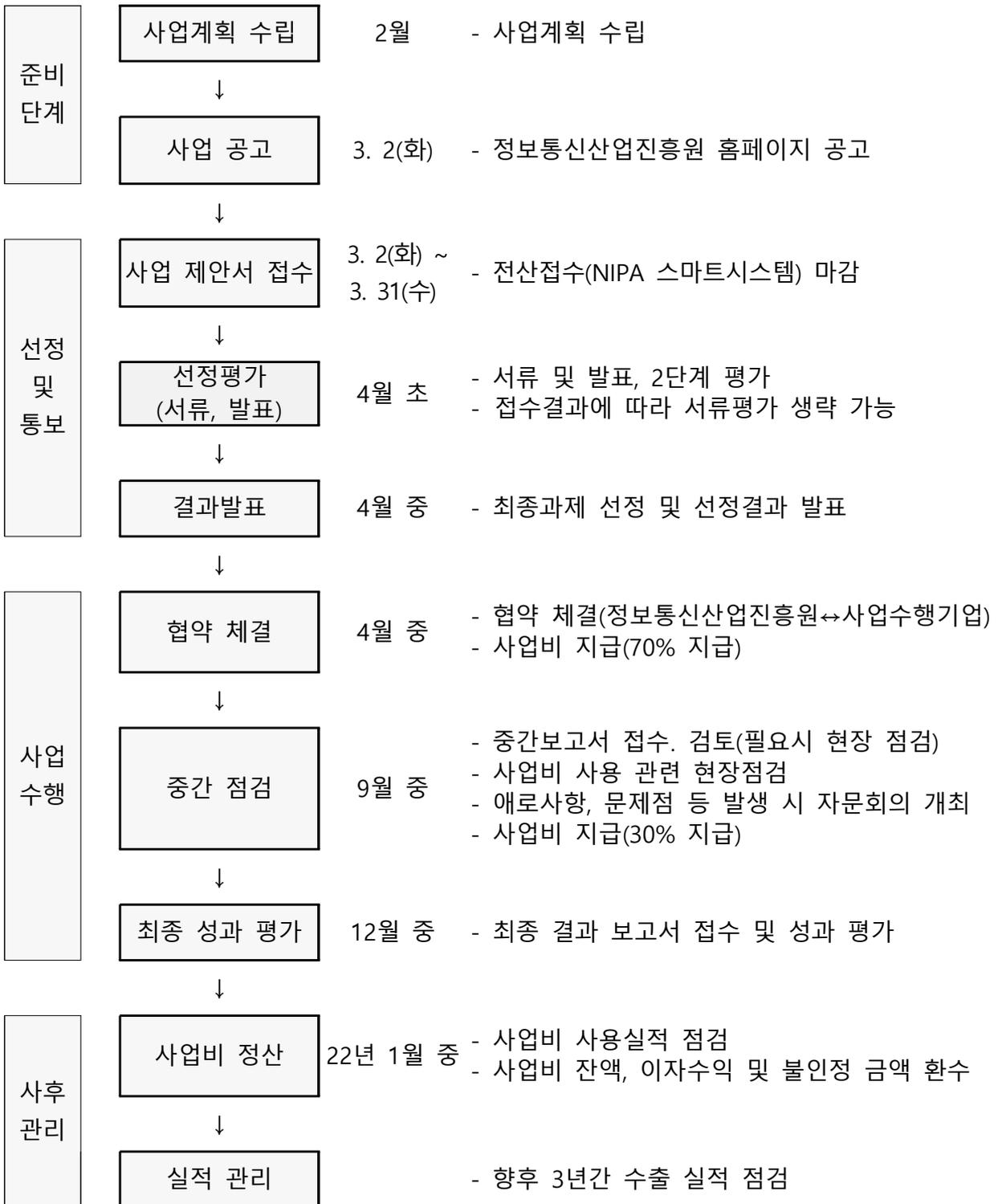
**추진내용**

- ◇ 현지화·해외채널연계 집중지원으로 해외시장 맞춤형 제품 개발, 마케팅 멘토링 및 잠재기업 비즈니스 매칭 등 수출확대 지원

## 추진체계 및 역할



### 3. 사업 추진 절차



※ 사업 진행 상황에 따라 일정 변경 가능

## Ⅱ

---

# 사업 지원내용

---

# 1. 지원기업 자격

□ 지원과제 수 : 9개 과제

□ 지원대상 및 자격

- SW/ICT 중소·중견기업 중 목표시장 진출을 위한 현지화 전략수립 및 해외진출을 포함한 구체적 해외 진출 계획이 있는 기업

## < 제외대상 >

- 본 사업과 동일/유사 내용의 사업에 선정되어 국가 지원금을 받은 경우
  - 최근 5년간(2017년~2021년) NIPA의 ① SW수출마케팅지원사업, ②글로벌SW신산업수주 지원사업, ③SW고성장클럽200에 선정(예정)된 기업
  - 접수마감일 현재 수행기관, 수행기관의 장, 총괄책임자, 참여기관, 참여기관 대표 등이 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제중인 경우
  - 접수마감일 현재 수행기관, 총괄책임자 등이 의무사항(보고서 제출, 정산금 및 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는 경우
  - 국세 또는 지방세 체납으로 규제중인 경우  
\* 접수 마감일까지 국세/지방세 등의 특수채무변제 변제 후 증빙이 가능한 자
  - 정보통신·방송 연구개발 관리규정 제 48조(문제과제에 대한 참여제한 등)와 관련하여 접수마감일 현재 참여제한의 적용을 받고 있는 기관(기업) 대표자·총괄책임자
  - 사업선정 및 확정 이후라도 아래사항 발생 시 사업선정 취소 가능
    - 신청기관의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 사업 종료시한 이내에 사업 완료가 곤란한 경우
    - 타기관의 IPR(지식재산권)에 저촉되어 사업수행이 불가능한 경우
    - 사업여건 변동으로 사업 수행이 불필요하거나 곤란한 경우
    - 기타 정부의 사정으로 관련사업의 추진이 중단된 경우
  - 기타 과학기술정보통신부장관이 참여제한의 사유가 있다고 인정하는 자 또는 기업
- ※ 지원하는 기업의 경우 위 신청자격 제외대상 해당 여부를 사전 검토하여 지원하여야 하며, 향후 선정 절차 및 협약 등 사업 추진 단계에서 발견 시 선정 및 협약 해지 될 수 있음

## 2. 지원사업 주요내용

- 모집대상 : 제품 현지화·해외진출이 필요하며 SW제품/서비스, 영문 버전 및 국내 레퍼런스 보유한 국내 ICT/SW 중소·중견기업
- 지원규모 : 기업당 총 사업비 60백만원  
(정부지원금 52백만원/기업부담금 8백만원)  
※ 주의사항 : 국가별 중복지원이 불가
- 지원기간 : 협약체결일 ~ 2021. 12. 03.(금)
- 지원내용 : 제품 현지화 전략수립, 서비스 구현·검증 등 현지화 활동계획 수립·수행에 필요한 자금지원 및 해외진출 마케팅에 필요한 멘토링·비즈매칭 서비스 지원
  - (현지화 전략수립) 전문가 자문, 자료 조사·분석 등을 통한 목표시장의 언어·문화·사회적 요소, 고객 특성에 맞는 현지화 전략 구체화
  - (제품/서비스 현지화) 목표시장에 진출 가능한 비즈니스 기능을 현지화하기 위해 제품/서비스의 언어, 기능 등을 개선
  - (제품/서비스 품질검증) 현지 고객 또는 관련 분야 전문가를 통해 목표시장 사업에 적용 가능 여부, 현지 적합성, 편의성 등 평가
  - (해외진출 전략수립) 맞춤형 온라인 멘토링(5회)을 통해 기업별 맞춤형 해외시장 진출 전략 방향 수립
  - (현지 마케팅 프로그램) 현지에서의 프로그램으로 마케팅교육 수강 및 잠재 고객사·투자사 등의 비즈니스 매칭(기업당 8회)
    - \* 지원기업은 [현지 마케팅 프로그램] 필참이며, 해외시장 현지에서의 항공·숙박비 및 해외체류 비용은 지원되지 않음(기업별 개별부담)
    - \*\* 의사결정이 가능한 C-Level 1인, 실무 1인으로 총 2인 이상 참가 필수
    - \*\*\* 현지시장 방문 불가 시, 마케팅 교육은 웹사이트 또는 문서 글로벌화 교육으로 대체, 비즈니스매칭은 비대면으로 진행

< 지원 상세내용 >

구 분		활 동 내 역
자금 지원	현지화 전략수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 진출 계획 국가 시장 정보조사 및 분석 컨설팅</li> <li>○ IP(특허권, 상표권, 저작권 등) 침해 법률 자문</li> <li>○ 현지진출 관련 규제, 법령 등 자문</li> <li>○ 현지화 요구사항 수집을 위한 활동</li> <li>○ 기타 현지화 전략 수립에 필요한 활동</li> </ul>
	현지화 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SW제품/서비스의 현지화 설계, 구현, QA</li> <li>○ 디자인 관련 UX, UI 개선</li> <li>○ 목표시장별 제품, SW데모버전, 세일즈 툴킷(제품 사용 매뉴얼 등) 번역 및 제작</li> <li>○ <b>(필수항목) 현지 기업 또는 수요자의 의견수렴을 위한 활동</b></li> <li>○ 기타 현지화 준비 필요한 활동</li> </ul>
	현지 검증	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SW제품/서비스의 언어, 기능, 문화적 적합성 검증</li> <li>○ 현지에서의 제품 반응, 적합성 조사를 위해 수반되는 해외 ICT 전시회 및 컨퍼런스 등의 활동</li> <li>○ <b>(필수항목) 목표시장 체류 기간이 길며 IT분야 수준이 있는 SW수요자 또는 그에 상응하는 현지 전문성을 가진 전문가/기업에 의한 SW제품/서비스의 적합성 평가</b></li> <li>○ <b>*산출물 필수 제출</b></li> <li>○ 기타 현지 검증에 필요한 활동</li> </ul>
* 그 외 과제 추진에 필요하다고 인정되는 활동		
간접 지원	해외진출 전략수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비즈니스 모델현황(As-Is) 파악, 전문가의 1:1 온라인 멘토링을 통해 기업별 맞춤형 해외시장 진출 방향 제시 지원</li> </ul>
	현지 마케팅 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현지에서의 프로그램을 통한 마케팅 관련 활동 수강 및 비즈매칭</li> <li>○ 시장 이해, 영업·마케팅·프로모션 전략 교육 또는 피칭자문 등 마케팅 관련 활동 수강</li> <li>○ 사전 전문 수행사를 통해 잠재 파트너사(고객사, 투자사, 협력사 등) 발굴, 이를 통한 비즈니스 매칭</li> </ul>

□ 의무사항

구분	주요내용
중간보고	과제 추진 및 사업비 집행 진도 점검 등 중간 보고서 제출
결과보고	사업결과보고서 및 최종 산출물을 사업종료일까지 제출
정산보고	우리원이 지정한 위탁정산기관에 사업비 정산보고서 제출
실적보고	사업 종료 후, 차년도부터 3년간 수출(수주)실적 조사에 성실히 참여(매년 1회)
성과공유	사업수행 결과물에 대한 법적 권리는 사업수행기업에 있으나, 세미나, 교재 제작 등의 비상업적인 목적으로 정보통신산업진흥원이 결과물을 사용할 수 있도록 협조 * 현지 제품화된 SW 현지화 노하우 등 SW연구개발 결과 정보는 SW산업해 외진출을 촉진하기 위하여 사업 담당자의 조사요청에 협조
현지 적합성 평가	목표시장 체류 기간이 길며 IT수준이 있는 SW수요자 또는 그에 상응하는 현지 전문성을 가진 전문가/기업에 의한 SW제품/서비스의 적합성 평가 의견서 제출
교육참여	[SW기업 수출활동지원] 과제 수행과 관련, 우리원이 제공하는 현지화 교육에 적극 참여(연 2회)
간접지원	<b>멘토링 및 현지 마케팅프로그램에 必 참석하여야 하며, 현지 방문을 위한 항공·숙박비, 체류비용 등은 추가 지원되지 않음</b>
기타보고	사업 수행기간 및 수행 완료 후 우리원 요청 시 지원사업 진행현황 및 성과에 대해 성실히 보고 및 협조

□ 주요 활동 및 산출물 제출

구분	주요 활동	시기	산출물
중간평가	○ 과제 추진 및 사업비 사용 진도 점검	9월	○ 중간보고서 제출
SW적합성 평가	○ 목표시장 체류기간이 길며 IT수준이 있는 SW수요자 또는 그에 상응하는 현지 전문성을 가진 전문가/기업에 의한 SW 제품/서비스의 현지형 SW구현 의견 수렴 및 현지 검증단계의 적합성 평가	12월	○ 제품/서비스 현지 적합성 평가서
결과보고	○ 최종산출물 제출 및 최종결과 평가회의	12월	○ 최종 산출물 목록 참조
정산	○ 사업비 정산	익년 1~2월	○ 사업비 정산보고서

### 3. 신청 및 접수

#### □ 사업계획(신청)서 전산접수 안내

- 사업계획(신청)서 다운로드 후 작성
  - 정보통신산업진흥원 홈페이지(www.nipa.kr) 사업공고 → 2021년도 SW기업 수출활동지원 지원기업 모집공고 → ‘사업계획서(양식)’ 다운로드 후 작성 및 전산으로 접수
- 공고 기간 및 전산 접수
  - (공고 기간) ‘21. 3. 2(화) ~ ‘21. 3. 31(수) ([www.nipa.kr](http://www.nipa.kr) 알림마당사업공고 참조)
  - (과제 접수) ‘21. 3. 2(화) ~ ‘21. 3. 31(수), 15:00\* / [smart.nipa.kr](http://smart.nipa.kr)\*\*
    - \* 접수마감 시간 이후 시스템이 자동 중단되어 접수가 불가하며, 신청마감일에는 서버 접속 폭주로 인해 시스템 접속 및 서류 업로드 속도 저하 등으로 인해 신청 마감 1~2일 전까지 전산접수 완료 요망(작성중인 내용도 등록 불가)
    - \*\* (절차) 접속 → 전산접수 클릭 후 단계별 절차에 따라 접수 / 메일, 우편, 방문 등 기타 방법으로 접수 불가 / 전산접수 장애 시 전산담당자 문의
  - 정보통신산업진흥원 홈페이지(www.nipa.kr) → (하단) 행정지원 → 사업성과관리시스템([smart.nipa.kr](http://smart.nipa.kr)) 전산 접수 → 제출완료

#### □ 사업계획(신청)서 전산접수 시 유의사항 안내

##### <사업계획(신청)서 전산접수시 유의사항>

- 사업계획(신청)서 접수시 회원가입은 반드시 주관기관 수행책임자(총괄책임자) 명의로 가입
- 사업계획(신청)서 최종본이 완성되면 그 내용을 바탕으로 전산접수하시기 바라며, 전산 접수를 통해 접수번호를 부여받아야 하며, 입력내용은 사업계획(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 사업계획(신청)서 최종본 및 관련서류를 업로드한 후, 최종 ‘제출’이 되어야 마무리되며 최종 ‘제출’이 이루어지지 않을 경우, 접수가 완료되지 않습니다.  
(\*반드시 별첨의 “전산접수 매뉴얼”을 숙지)
- ※ 전산접수 마감시한 : **2021. 3. 31(수요일), 15:00까지**
- ※ 마감시한 이후엔 접수 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 가급적 접수마감 1~2일 전까지 접수완료 요망
- ※ 전산 시스템 문의 : ☎ 070-5151-8239, 8234, 8215

□ 과제 접수 시 제출 서류

제출 서류		전산접수시	협약체결시
1	사업수행계획서	○	X
2	중소, 중견기업 확인서	○	X
3	수행기관의 참여의사 요약서	○	X
4	개인정보 수집·이용 동의서	○	X
5	현금 출자(납입) 요약서	○	X
6	사전 자기점검표	○	X
7	평가항목 참조표	○	X
* 사업계획서(양식) 참고			
8	법인 인감증명서 및 사용인감계 각 1부	X	○
9	법인 등기부등본 1부	X	○
10	국세 및 지방세 완납증명서 1부	X	○
11	최근 3년간 재무제표 사본 1부 (대차대조표, 손익계산서)	X	○
12	4대 사회보험료 완납증명서	X	○
13	이행보증보험증권	X	○

※ 모든 서류는 원본대조필 날인 후 스캔하여 전산 접수해야 하며, 필수 서류 전부(일부) 누락할 경우 적정성(사전) 검토 시 평가대상에서 제외

※ 위의 첨부서류는 위탁사업자 선정에 필요한 최소한의 서류로, 선정이 확정된 기업(기관)은 추후 협약 시 추가 서류(보증보험증권, 4대사회보험사업장가입자명부, 청렴이행각서 등)를 요청할 수 있음

## 4. 사업관리

### □ 사업 수행 관리

#### ○ 요청자료 제출 및 점검

- 사업 수행 도중 운영기관은 현장실사 및 관리점검을 정기적으로 시행할 예정이며, 지원기업은 진행현황보고서, 사업비 사용 중간 실적 등을 요청하는 자료에 대해서 제출해야 함

#### ○ 사업 수행 변경

- 사업수행 중 관리규정에 의거하여 사업 수행계획의 일부를 변경 · 요청할 수 있으며, 운영기관의 승인 필요
- 단, 수행기간 중 협약을 변경하고자 하는 경우 협약종료 1개월 전에 협약의 변경을 신청하여야 함

#### ○ 지원금 미지급 및 환수

- 지원기업이 사업의 수행을 포기하는 경우
- 사업비를 협약된 용도·목적 이외의 목적으로 사용 시
- 사업수행계획서에 허위사실을 기재하였거나, 기타 협약 내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우
- 사업수행결과가 극히 불량하여 중단되거나 실패한 경우
- 정당한 사유 없이 사업 수행을 포기하거나 협약을 해약한 경우
- 지원기업의 부도·폐업으로 사업이 중단되거나 실패한 경우
- \* 이외에 협약서, 관련 규정 및 관리 요령에서 정한 요건에 해당하는 경우

#### ○ 사업 종료 시 사업 수행에 대한 결과보고서, 회계검토 보고서 및 운영기관 요청자료 제출

# Ⅲ

---

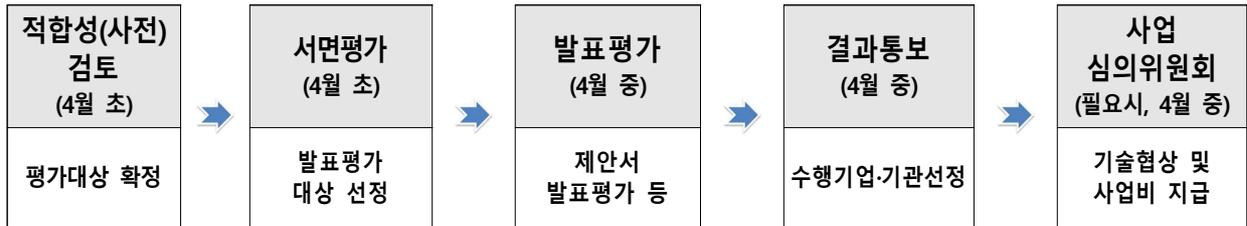
## 사업 선정방안

---

# 1. 평가 절차

## □ 지원기업 선정 절차

- 전문성과 공정성 확보를 위해 학계, 부처 및 해외진출 관계기관 등 외부전문가 7인 내외로 구성된 과제평가위원회 구성



# 2. 평가방법 및 기준

## □ 적합성(사전) 검토

- (개요) 사업계획서 등 제출서류 적정성, 참여제한 여부 등 지원 자격조건에 대한 적합성 검토
- (평가대상) 접수과제
- (검토방법) 사업계획(신청)서, 첨부제출 서류 검토 및 참여제한여부 등 국가과학기술종합정보시스템을 통한 적합성 검토
- (주요 검토항목) 접수내역, 신청자격, 관련 규정 준수 여부 등

구분	검토항목
접수	○ 전산접수 완료 후 사업계획서 등 제출 서류의 적정성
관련 규정	○ 지원대상 해당 여부 (* 기 지원분야 동일 서비스모델 및 유사·중복과제 제외 등)
	○ 타 정부사업 기술료 및 정산환수금 완납 여부
	○ 국가과학기술지식정보서비스에 참여 제한 여부 (기업/기관, 대표자, 총괄책임자의 참여제한 등)
	○ 기타 규정이나 공고 내용에 대한 위반 여부

## □ 선정 평가

### ① 서면평가

- (개요) 사업계획서 등에 의한 서면평가를 통해 발표평가 대상과제 선정
- (평가대상) 적합성 검토 통과 과제
- (평가방법) 사업계획서 및 첨부서류 등을 평가기준에 따라 평가 후 최대 1.5배수 선정

### ② 발표평가

- (개요) 발표평가를 통해 지원 대상과제 우선순위 선정
- (평가대상) 서면평가 통과 과제
- (평가방법) 총괄책임자 발표 등을 통해 평가기준에 따라 평가 실시, 발표평가점수 60점 이상인 과제 중 고득점 순으로 선정

### ①(서면평가)&②(발표평가) 공통사항

- (평가위원) 관련 분야 외부전문가 7인 내외(사업지원팀에서 수행)
- (평가기준) 현지화 추진계획, 기업조직&제품 경쟁력, 자금(집행) 계획, 사업이해도 등
  - 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고·최저점수를 제외한 나머지 평가 점수를 산술 평균하며 소수점 둘째자리 이하 반올림, 소수점 첫째자리까지 산정
  - ※ 통과기준은 평가점수 60점 이상, 정보통신산업진흥원 평가업무편람 준수
  - ※ 하단 “발표평가 평가기준”참조(서면·발표 동일)
  - ※ 접수된 제안 과제수를 고려하여 서면평가는 생략할 수 있으며, 서면평가의 평가 기준 및 통과기준은 발표평가와 동일함

항목	세부항목	평가요소
사업부합성 (15)	사업이해도 (5)	- 지원사업 이해도, 추진 계획, 추진 방향의 구체성
	사업 수행능력 (5)	- 조직/참여인력 구성 등 조직 인프라 전문성 - 경영여건, 의지, 노하우 등 보유 인프라 전문성
	성과 파급력 (5)	- 정성적, 정량적 성과의 적정성 - 시장진출, 수출 증대 등 파급 효과
기업조직, 제품 경쟁력 (30)	기업(조직)경쟁력 (10)	- 사업 총괄책임자, 프로젝트 관리자의 해외사업 수행경험 - 투입인력의 적절성·기술력 및 자질(유사사업 수행경험, 자격 등)
	제품(솔루션)경쟁력 (20)	- 솔루션이 해외시장 고객에게 적용 가능성 정도, 경쟁사 대비 상대적 경쟁력 보유 정도 - 신기술(AI, 5G, IoT, 블록체인, 빅데이터 등)을 통한 제품/서비스의 상대적 경쟁력 보유 정도
현지화 추진계획 (40)	시장분석 & 목표시장 설정 (10)	- 목표시장을 설정하기 위해 시장조사, 세분화, 타겟팅, 포지셔닝 등이 타당한 정도
	현지화 계획의 구체성(20)	- 제품 현지화를 위한 수행방법 등 계획의 타당성 및 구체성 - 목표시장 SW수요자 또는 관련 전문성을 가진 전문가를 활용한 현지화 추진계획의 타당성 및 구체성
	해외진출 가능성 (10)	- 진출 지역 시장 환경 분석(법적, 사회/문화적 환경 등) 적정성 - 진출 국가 수요 분석, 성장 잠재력 구체성 - 수출망 확보 계획의 구체성
자금(집행) 계획 (10)	총사업비 구성 (10)	- 현지화 추진계획과 대비하여 사업비 투입 및 집행계획이 타당한 정도
일자리 부분 (5점)	고용 현황(2점)	- 직전년도 3년간 신규채용 규모와 고용유형(정규직 비율 등) 변화, 4대보험가입률 등
	일자리확대·개선실적(1점)	- 일자리 확대 및 처우 개선 등 실적
	계획여부(2점)	- 본사업을 통한 일자리 창출을 위한 추진 전략 및 계획

※ 동점자 발생 시 순위확정 기준

- 1) 현지화 추진계획 점수(총40점)가 높은 순
- 2) 기업조직, 제품경쟁력 점수(총30점)가 높은 순
- 3) 사업부합성 점수(총15점)가 높은 순

※ 위의 기준 적용 후에도 순위확정이 불가한 경우 동점자에 한하여 추가 평가 위원회를 개최할 수 있음

### ③ 현장점검

- 필요 시 현장점검을 통해 실증 대상 등에 대한 검증
  - \* 현장점검 결과를 발표평가 시 평가에 활용할 수 있음

### ④ 기 타

- 서면·발표 결과는 우리원 홈페이지 등을 통해 공지 예정

### □ 사업비 심의·조정

- (개요) 발표평가결과(순위), 지원가능예산 등을 고려한 최종 지원 과제 및 예산 확정
- (심의·조정대상) 발표평가 통과과제
- (심의·조정방법) 발표평가위원회 결과를 토대로 과제별 사업범위 및 예산조정(안)을 확정 후, 최종 지원과제 확정
  - \* 사업비 심의 결과에 대해 수용하지 않을 경우 원활한 사업수행을 위해 해당 기관은 우선협상대상자에서 배제할 수 있으며, 이 경우 차순위 제안 기관과 과제조정을 진행할 수 있음
- (심의·조정위원) 회계사 및 민간 전문가 등 총 3인 내외로 구성

### 3. 기타 유의사항

#### □ 적용규정

- 「2021년 SW기업 수출활동지원사업」은 본 사업안내서, 신청서양식, 협약서, 「NIPA 지원사업 관리 규정」, 「NIPA 평가편람」에 따라 수행·관리되며 이에 명시하지 않은 사업수행과 관련 제반사항은 「2021년도 예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」, 「정보통신진흥기금 운용관리규정」을 준용

#### □ 협약체결 및 사업비 지급

- 선정된 기업은 선정결과 통보 후 1개월 이내에 정보통신산업진흥원과 별도로 정하는 서식에 따라 협약을 체결하여야 함

#### □ 기타

- 제출된 일체의 서류 및 제출물은 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 소요비용은 사업신청기업이 부담함을 원칙으로 함

#### □ 유의사항

- 기재 오류 등
  - 선정된 자가 공고문 및 관련 규정 등에 위배 되거나, 참여 신청서의 내용을 허위 기재, 누락한 경우 선정 취소, 정부 사업 참여제한 및 정부 지원금 환수 등의 조치를 받을 수 있음
  - 본 공고문에 명시 안 된 사항은 본 사업 운영지침에서 정하는 바에 따르며, 사업신청 및 선정이후 지침을 숙지하지 않아 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 사업에 신청한 기업에게 있음
- 지원금은 다른 용도의 자금과 분리하여 사업비 전용의 별도 통장으로 관리하여야 하며, 과제수행책임자의 발의에 의하여 집행되어야 함

- 지원금은 협약된 용도 외에는 사용할 수 없으며, 지원금의 집행내역을 별도로 작성·유지하여 우리원(전담기관)이 요구하는 경우에는 이를 제출하여야 함
- 협약체결일 이전에 사용한 비용을 지원금으로 충당할 수 없으며, 지원금 사용결과 잔액이 발생하거나 정산 시 부당집행 사례에 대해 우리원(전담기관)에 반납하여야 함
- 수행기관은 산출물 및 기타 수행과정에서 수반되는 관련 문서를 사업수행계획에 의거하여 제출하여야 함(SW현지 적합 평가서, 중간, 완료보고서 등)
- 평가에서 선정된 사업수행기관은 사업계획서에서 명시된 참여인력을 투입하여 본 과제를 성실히 수행하여야 함
- 참여인력의 교체 또는 변동사항이 발생했을 시 우리원과 사전 협의하여야 하며 협약종료 1개월 전까지 변경을 통보하여야 함
- 사업에 중대한 영향을 미치는 사항과 계획대비 실적이 매우 부진한 사항에 대하여는 우리원에 서면으로 보고하여야 함
- 협약상의 사업을 수행함에 있어 부실 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 지원사업 참여에 제한을 받을 수 있음

#### □ 제재사항

- 지원금을 협약된 용도 이외의 목적으로 사용 시, 수행기관의 귀책 사유로 인한 해약, 과제의 불성실수행 평가결과 등 사유 발생 시 귀책정도에 따른 지원금 환수 및 참여제한 등 제재 조치

#### □ 성과물의 귀속

- 지식재산권의 소유
  - 사업 수행결과로서 취득되는 지식재산권 및 보고서 판권 등 무형적 결과물에 대해서는 사업종료 이후 사업수행기업이 소유

## 4. 문의처

사업내용 문의

- 정보통신산업진흥원 글로벌산업팀 주민경 선임 043-931-5572/mkjoo@nipa.kr

전산접수 문의

- 대표번호 : 070-5151-8239, 8234, 8215