

# 지원사업관리요령

제정 2015.10. 2  
개정 2017. 8.30  
개정 2019.11.27  
개정 2020.09.14  
개정 2021.01.14

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 정보통신산업진흥원(이하 “산업진흥원”이라 한다)의 지원사업의 효율적 운영 및 관리를 위하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2020.9.14.)

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

1. “지원사업”이라 함은 산업진흥원의 설립 목적과 임무를 달성할 목적으로 정부 예산을 교부받아 다른 기관이나 사업자 등에게 사업비의 일부 또는 전부를 직접 지원하는 제반 사업을 말한다. (개정 2020.9.14.)
2. “전담기관”이라 함은 주무부처의 장이 지원사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 위탁하여 수행하게 하기 위하여 설립하거나 지정한 기관을 말한다. (해당 사업이 과학기술기본법에 따른 국가연구개발사업인 경우, “전문기관”이라고 한다. 이하 이와 같다.) (개정 2020.9.14.)
3. “수행기관”이라 함은 전담기관과 협약 또는 공모를 통하여 사업을 수행하는 기관을 말한다. (해당 사업이 과학기술기본법에 따른 국가연구개발사업인 경우, “주관연구기관”이라고 한다. 이하 이와 같다.) (개정 2020.9.14.)
4. “참여기관”이라 함은 수행기관(또는 국가연구개발사업의 경우, 주관연구기관)과 공동으로 사업을 수행하는 기관을 말한다. (해당 사업이 과학기술기본법에 따른 국가연구개발사업인 경우, “협동연구기관” 또는 “공동연구기관”이라고 한다. 이하 이와 같다.) (신설 2020.9.14.)
5. “지원기관”이란 전담기관, 수행기관 또는 참여기관과 협약을 통해 지원사업을 수행하는 기관을 말한다. (해당 지원사업이 과학기술기본법에 따른 국가연구개발사업인 경우, “위탁연구기관”이라고 한다. 이하 이와 같다.) 하나의 지원사업을 두 개 이상의 지원기관이 공동으로 수행하는 경우에는 그 역할을 다음과 같이 구분한다. (신설 2020.9.14.)
  - 가. 지원주관기관 : 지원사업 수행에 참여하는 자 중에서 당해 지원사업을 주도적으로 수행하는 기관
  - 나. 지원참여기관 : 지원사업에 주관기관과 공동으로 참여하는 기관
6. “비영리기관”이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다. 다만, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업의 경우는 영리기관으로 본다. (신설 2020.9.14.)

- 가. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학  
나. 국공립연구기관, 「특정연구기관육성법」 제2조의 특정연구기관, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조제1호의 과학기술분야 정부출연연구기관, ICT 기술 분야의 연구를 주목적으로 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 법인  
다. 사업자등록번호의 법인 구분 코드가 '82' 또는 '83' 인 법인  
라. 설립근거 법률에 따라 비영리사업을 목적으로 설립되었음을 정관에 명기한 법인
7. "총 수행기간"이라 함은 해당 지원사업 협약 시작일로부터 종료일까지의 지원사업 수행 전체기간을 말한다. (신설 2020.9.14.)
8. "수행기간"이라 함은 연도별로 협약을 체결하는 지원사업은 협약 기간을 말하고, 다년도협약을 체결하는 지원사업은 각 해당연도의 사업을 수행하기 위한 기간을 말한다. (개정 2020.9.14.)
9. "정책지정"이라 함은 주무부처의 장이 정부의 주도가 불가피하거나, 신속한 추진이 필요하거나, 보안상의 이유로 대외 공개가 불가하거나 기타 산업정책상 필요하다고 판단하여 그 지원사업과 수행할 기관을 지정하는 방식을 말한다. (개정 2020.9.14.)
10. "공모"라 함은 지원사업과 지원기관을 선정하는 방식을 말하며, 산업진흥원의 장은 필요에 따라 다음 각 목의 방식을 선택하여 실시할 수 있다. (신설 2020.9.14.)
- 가. 지정공모 : 주무부처의 장이 정책상 필요에 의해 관계법령에 따라 지원사업을 지정하고 지원기관은 공모를 통해 선정하는 방식  
나. 자유공모 : 지원사업과 지원기관을 모두 공모를 통해 선정하는 방식
11. "계속과제"라 함은 총 수행기간이 1년을 초과하는 지원사업 중 연차·단계평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 지원사업을 말한다.
12. "사업비"라 함은 지원사업을 수행하는데 소요되는 비용으로써, 정부예산으로 교부되는 지원금과 지원기관과 지방자치단체 등이 현금과 현물로 부담하는 민간부담금으로 구성된다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)
13. "협약"이라 함은 전담기관, 수행기관 또는 참여기관의 지위에 있는 산업진흥원의 장이 지원기관의 장과 맺는 계약행위를 말한다. (이 요령에 따른 지원사업에 한하여 적용한다) (개정 2020.9.14.)
14. "수행계획서"라 함은 지원기관의 장이 당해 지원사업 수행을 위하여 필요한 제반계획사항을 지정양식에 따라 작성한 것을 말한다. (개정 2020.9.14.)
15. "비목"이라 함은 [별표1] 지원사업 비목별 산정 기준 및 세부내용상의 비목을 말한다.
16. "세목"이라 함은 [별표1] 지원사업 비목별 산정 기준 및 세부내용상의 세목을 말한다.
17. "집행잔액"이라 함은 지원사업 사업비 사용실적에 대하여 정산을 실시한 결과, 남은 금액을 말한다. (개정 2020.9.14.)
18. "정산"이라 함은 협약기간동안 사용한 사업비 사용실적에 대하여 관련 기준 및 지침에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위를 말한다. (개정 2020.9.14.)
19. "불인정 금액"이라 함은 지원기관의 사업비 집행에 대하여 정산을 실시한 결과, 집행액으로 인정할 수 없는 금액을 말한다. (개정 2020.9.14.)
20. "정산금"이라 함은 사업비 집행잔액과 이자, 수익금 및 정산결과 불인정 금액을 모두 합한 금액

중 지원금 지분에 해당하는 금액을 말한다. (개정 2020.9.14.)

21. “수익금”이란 사업수행과정에서 발생한 수입 중 관련 소요비용을 제외한 순수입금을 말한다. (신설 2020.9.14.)
22. “평가위원회”라 함은 선정평가, 중간평가, 결과평가 시 평가진행의 전문성 등을 고려하여 구성한 위원회를 말한다. (개정 2020.9.14.)
23. “심의위원회”라 함은 사업비 조정, 제재조치, 등 과제관리에 필요한 의사결정을 위하여 구성한 위원회를 말한다. (개정 2020.9.14.)
24. “서면평가”라 함은 수행계획서 등 제출된 서류를 근거로 평가하는 것을 말한다.
25. “발표평가”라 함은 수행계획서 등 제출된 서류와 책임자의 발표내용을 근거로 평가하는 것을 말한다. (개정 2020.9.14.)
26. “현장방문평가”라 함은 지원기관을 방문하여 제시한 수행 계획이나 결과의 타당성 등을 확인하기 위해 실시하는 평가를 말한다. (개정 2020.9.14.)
27. “사업관리시스템”이라 함은 산업진흥원의 장이 지원사업의 효율적 관리를 위하여 구축·운영하는 시스템 또는 지원사업 수행 시 적용하도록 지정하는 시스템을 말한다. (신설 2020.9.14.)

**제3조(적용범위)** 이 요령은 산업진흥원이 소관하는 지원사업에 대하여 적용한다. 다만, 다음의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업으로서 관계법령 및 규정에서 지원사업의 운영 및 관리에 관한 세부사항을 별도로 정하고 있는 경우에는 이 요령을 적용하지 아니한다. (개정 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)

1. 「과학기술기본법」에 따른 연구개발사업
2. ‘정보통신방송사업 관리규정’에 따른 과학기술정보통신부 소관 정보통신방송 분야 재정사업
3. 「국가정보화 기본법」에 따른 정보화사업
4. 「중소기업 창업지원법」에 따른 창업사업화사업
5. 「산업발전법」에 따른 산업기술혁신사업
6. 「이러닝산업 발전 및 이러닝 활용촉진에 관한 법률」에 따른 지식서비스사업
7. 제1호부터 제6호 이외의 사업 중 관계법령 및 규정 등에서 해당 지원사업의 운영 및 관리에 관한 세부사항을 별도로 정하고 있는 경우
8. 산업진흥원의 장이 해당 지원사업의 특성 등을 고려하여 지원사업의 운영 및 관리에 관한 세부사항을 별도로 정하는 경우

② <삭제> (2020.9.14.)

③ <삭제> (2020.9.14.)

## 제 2 장 전담기관의 업무 등

**제4조(산업진흥원의 권한과 역할)** 산업진흥원의 장은 소관하는 지원사업의 운영과 관리에 관하여 다음 각 호의 권한과 역할을 갖는다. (개정 2020.9.14.)

1. 지원사업 추진 계획의 수립 등에 관한 사항

2. 지원기관 선정 및 평가 등에 관한 사항 (개정 2020.9.14.)
3. 지원사업 협약의 체결, 변경 및 해지에 관한 사항
4. 지원사업 수행성과의 중간점검·평가, 최종평가 및 사업비 정산에 관한 사항 (개정 2020.9.14.)
5. 지원사업의 성과관리, 활용 등에 관한 사항
6. 협약사항 위반 등에 대한 조치에 관한 사항 (개정 2020.9.14.)
7. 그밖에 지원사업의 운영과 관리에 관한 사항 (개정 2020.9.14.)

제5조(평가위원회 및 심의위원회) ①산업진흥원의 장은 지원사업의 효율적 운영 및 관리를 위하여 지원사업별로 평가위원회 및 심의위원회를 구성하여 다음 각 호의 사항을 검토, 심의 및 조정할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

1. 지원사업 및 지원기관의 평가·선정 (개정 2020.9.14.)
2. 지원사업 수행성과의 중간점검·평가 및 최종평가 (개정 2020.9.14.)
3. 협약사항 위반 등에 대한 조치에 관한 사항 (개정 2020.9.14.)
4. 기타 지원사업의 효율적 운영 및 관리를 위하여 산업진흥원의 장이 필요하다고 인정하는 사항 (개정 2020.9.14.)

②평가위원회 및 심의위원회는 산업계·학계 및 연구계에 종사하는 다음 각 호의 어느 하나를 충족하는 자로 구성한다.

1. 기업체(기업·업종별 단체 및 민간협회 등을 포함한다) 종사자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
  - 가. 박사학위 소지자 (개정 2019.11.27.)
  - 나. 석사학위 소지자로서 해당분야 5년 이상 경력자
  - 다. 학사학위 소지자로서 해당분야 7년 이상 경력자
  - 라. 부장급 또는 이에 상당한 직급 이상인 자
2. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지에 해당하는 학교의 전임강사 이상인 사람 (개정 2019.11.27.)
3. 연구계
  - 가. 박사학위 소지자 (개정 2019.11.27.)
  - 나. 석사학위 소지자로서 해당분야 5년 이상 경력자
  - 다. 학사학위 소지자로서 해당분야 7년 이상 경력자
4. 5급 또는 이에 상당하는 직급이상의 공무원으로서 해당분야의 전문성이 인정되는 자
5. 그 밖에 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

③산업진흥원의 장은 평가 또는 심의의 전문성과 공정성을 유지하기 위해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 평가위원회 및 심의위원회에서 배제하여야 한다. (개정 2019.11.27.)

1. 지원사업 소관부처 공무원, 전담기관 및 산업진흥원 임직원(개정 2017.8.30., 2019.11.27.)
2. 지원사업과 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 자 (개정 2020.9.14.)

가. 지원사업의 참여 연구원 (개정 2020.9.14.)

나. 지원사업과 동일사업의 총괄책임자, 상호간 평가자 (개정 2020.9.14.)

3. 지원사업의 지원기관과 동일기관에 속한 전문가 (개정 2020.9.14.)

4. 그밖에 평가나 심의의 공정성을 해할 염려가 있는 전문가

④산업진흥원의 장은 제3항 제1호의 산업진흥원 임직원을 제외한 자 중 지원사업 직무관련자가 아닌 자가 해당분야의 전문성을 가지고 있다고 판단되는 경우에는 예외적으로 평가위원 또는 심의위원의 자격으로 평가위원회 또는 심의위원회에 참여하게 할 수 있다. (개정 2019.11.27.)

⑤위원회의 위원은 원칙적으로 대리인으로 하여금 위원회 회의에 출석하거나 평가·심의에 참석할 수 없다. (신설 2019.11.27.)

⑥평가위원회 및 심의위원회의 구성·운영에 관한 세부사항은 산업진흥원의 장이 별도로 정한다. 다만, 관련법령에 의해 주무부처 등에서 구성·운영하는 심의위원회는 그에 따른다. (개정 2019.11.27.)

⑦산업진흥원의 장은 제1항 내지 제5항에서 정한 사항에 대하여 필요한 경우 관계 법령에 의한 주무부처와 협의하여 조정할 수 있다. (개정 2019.11.27.)

**제5조의2(평가위원회 특칙) (신설 2019.11.27.)** ①산업진흥원의 장은 제5조제2항의 자격요건을 갖춘 자를 대상으로 하는 평가후보단을 운영할 수 있다.

②평가후보단은 본인의 신청이나 관계기관의 추천을 받아 홈페이지 또는 별도의 정보시스템을 통해 상시 공개모집하고, 제5조에 따른 자격기준 등을 심사하여 적격자로 등록할 수 있다.

③지원사업의 평가를 위한 평가위원회는 과제전문분야별로 평가후보단에서 3배수 이상 무작위로 추출한 자 중에서 선정·구성한다.

④전항에 따른 평가위원회 위원에 대하여 평가의 공정성과 객관성 확보 및 직무윤리·보안유지 등을 위해 <별지서식 제1호>에 따른 서약서를 징구하여야 한다.

⑤평가위원회의 평가는 대면평가(실시간 화상평가를 포함한다)를 원칙으로 하되, 특별한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 적시하여 비대면평가로 실시할 수 있다.

**제5조의3(위원의 제척·기피 및 회피) (신설 2019.11.27.)** ①제5조 및 제5조의2에 따라 선정된 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 위원회의 회의의 평가·심의 등에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 해당 사안에 관하여 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의 무자인 경우

2. 위원이 해당 사안의 신청당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우

3. 위원이 해당 사안에 관하여 용역·연구 등을 수행하거나 경제적 이해관계가 있는 경우

4. 기타 공정한 평가·심의 등을 수행할 수 없다고 판단될 경우

②제1항제1호부터 제3호까지의 사유에 해당하는 경우 위원 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다.

③위원회 개최 당일 위원이 제1항 및 제2항까지의 사유가 해당한다고 확인됨에도 불구하고 위원이 회피하지 않을 경우 위원장이 판단하여 해당 위원을 즉시 제척할 수 있다.

제6조(지원주관기관) ①두 개 이상의 지원기관이 공동으로 수행하는 지원사업(이하 “공동수행 지원사업”이라 한다)의 경우에는 해당 지원기관 중 주도적인 역할을 수행하는 기관을 지원주관기관으로 하되 필요한 경우 산업진흥원의 장이 협약 체결 시 지원주관기관을 지정할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

②지원주관기관의 장은 다음 각 호의 역할과 책임을 갖는다. (개정 2020.9.14.)

1. 지원사업 수행에 대한 종합적인 관리 및 책임
2. 사업비 중 지원주관기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
3. 지원사업 수행에 필요한 인력, 시설 및 행정
4. 사업비의 사용과 관리 및 정산
5. 지적재산권 출원 및 기술이전 등 지원성과의 활용촉진
6. 보안에 관한 종합적인 관리
7. 지원성과의 활용 (신설 2020.9.14.)

③지원주관기관의 장은 해당 지원사업 수행업무를 총괄하는 자(이하 “총괄책임자”라 한다)를 지정하여야 하며, 총괄책임자는 다음 각 호의 역할과 책임을 갖는다. (개정 2020.9.14.)

1. 수행계획서의 작성
2. 사업비의 사용계획 및 집행실적 관리 (개정 2020.9.14.)
3. 지원사업 수행과정의 조정 및 감독 (개정 2020.9.14.)
4. 지원사업 수행성과의 보고 (개정 2020.9.14.)
5. 기타 지원사업 수행에 관하여 필요한 사항 (개정 2020.9.14.)

제7조(지원참여기관) 공동수행 지원사업의 지원주관기관 이외의 지원기관을 지원참여기관이라고 하며, 지원참여기관의 장은 다음 각 호의 역할과 책임을 갖는다. (개정 2020.9.14.)

1. 지원사업의 공동참여 및 협력
2. 사업비 중 지원참여기관이 부담하기로 한 사업비의 부담 (개정 2020.9.14.)
3. 지원성과의 활용

### 제 3 장 지원사업 수행기관 선정 등

제8조(지원사업의 공고) 산업진흥원의 장은 지정공모 및 자유공모를 방식을 적용하는 지원사업의 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 산업진흥원 홈페이지 등을 통해 해당 지원사업의 공모계획을 30일 이상 공고하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

1. 지원사업의 추진목적 및 내용
2. 지원사업 분야 및 지원규모
3. 지원사업의 신청자격, 방법, 절차 및 일정
4. 지원사업에 대한 평가·심의 기준 및 절차

## 5. 기타 필요사항

② <삭제> (2020.9.14.)

③ <삭제> (2019.11.27)

**제9조(지원사업의 신청)** ①지원사업을 수행하고자 하는 기관 등은 산업진흥원의 장이 별도로 정하는 서식에 따라 지원사업신청서 등을 작성하여 산업진흥원의 장에게 신청하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

②공동수행 지원사업의 경우에는 각 기관별로 공동수행 지원사업의 수행에 대한 참여의사를 표시하는 서류(이하 “참여의사 확인서”라 한다)를 제1항의 지원사업신청서와 함께 산업진흥원의 장에게 제출하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

**제10조(지원사업신청서 등의 평가)** ①산업진흥원의 장은 제9조에 따라 제출된 지원사업신청서 등에 대하여 제8조에 따라 공고한 바와 같이 동일한 기준과 절차에 따라 선정평가를 실시하여야 한다. 다만, 지원사업별 특성에 따라 특별한 사유가 있는 경우에 한하여 기준과 절차를 변경할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

②지원사업신청서 등에 대한 평가는 제5조의2제2항에 따라 대면평가 또는 비대면평가로 실시하며, 지원사업의 성격에 따라 서면평가, 발표평가 및 현장방문평가로 구분하여 개별적으로 또는 복합적으로 추진할 수 있다. (개정 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)

③산업진흥원의 장은 지원사업신청서 등의 평가를 위해 제5조의 평가위원회를 구성하여 다음 각 호에 따라 평가를 실시하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

1. 평가위원회는 제5조·제5조의2에 따라 평가후보단에서 최종 5인 이상으로 선발·구성하고, 위원장은 위원 중 호선하여 선발한다. (개정 2019.11.27.)
2. 산업진흥원의 장은 평가위원회 개최 3일 전까지 회의일정과 안건 등을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 안건이 공개될 경우 공공의 이익을 해할 우려 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다. (개정 2019.11.27.)
3. 평가위원회는 지원사업신청서 등의 평가에 있어 산업진흥원에서 제시한 평가지표에 따라 평가한다. (개정 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)
4. 최종 평가점수는 평가위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수로 한다. (개정 2019.11.27.)
5. 평가위원은 위원별 평가의견서를 작성하고, 평가위원회 위원장은 위원별 평가결과를 종합하여 종합의견서를 작성한다. (개정 2019.11.27.)

④최종 평가점수가 60점 이상인 경우는 “지원대상”으로 60점 미만인 경우는 “지원제외”로 구분한다.

**제11조(수행기관의 선정 확정)** ①산업진흥원의 장은 제10조의 평가 결과에 따라 수행기관을 최종 확정하여야 하며, 그 결과를 지원사업 참가신청 기관의 장에게 통보하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

②제1항에 따라 산업진흥원의 장으로부터 지원기관으로 선정되었음을 통보를 받은 기관의 장이 협약의 체결을 포기하는 등의 특별한 사안이 발생했을 경우에는, 산업진흥원의 장은 제10조에 따른 평가결과의 후순위 기관으로 지원기관을 선정할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

③산업진흥원의 장은 제1항 또는 제2항에 따라 지원기관을 선정하여 통보하였더라도, 협약 체결 전에 해당 기관이 사업계획서 내용 등을 허위로 작성·제출하였거나 동일과제를 중복 신청하여 선정된 사실을 확인한 경우에는 지원기관의 선정을 취소할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

제12조(수행계획서 제출 및 검토) ①수행기관의 장은 지원기관의 장은 제11조에 따라 산업진흥원의 장으로부터 선정을 통보받은 날로부터 15일 이내에 협약 체결을 위한 수행계획서를 산업진흥원의 장에게 제출하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

②산업진흥원의 장은 제1항에 따라 지원기관의 장이 제출한 수행계획서를 검토하여 필요한 경우 수행계획서의 내용, 지원기관 및 참여인력 간의 역할 분담, 수행기간, 지원금 규모, 사업비 산출내역 등에 대한 보완 또는 수정을 지원기관에 요청할 수 있으며 지원기관의 장은 해당 요청사항을 반영하여 수행계획서를 재작성하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

#### 제 4 장 지원사업의 협약체결 등

제13조(협약의 체결) ①수행기관의 장은 제11조에 따라 지원기관으로 선정을 통보 받은 날로부터 1개월 이내에 산업진흥원의 장과 별도로 정하는 서식에 따라 협약을 체결하여야 하며, 지원기관의 장이 정당한 사유 없이 선정을 통보 받은 날로부터 1개월 이내에 협약을 체결하지 않는 경우 산업진흥원의 장은 해당 지원기관의 선정을 취소할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

②산업진흥원의 장과 지원기관의 장이 제1항에 따라 협약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 사항이 협약서에 포함되어야 한다. (신설 2020.9.14.)

1. 지원사업명, 협약 기간(다년도협약인 경우에는 총 수행기간을 포함), 사업비의 구성 및 금액에 관한 사항
2. 지원기관 및 총괄책임자에 관한 사항
3. 지원금의 신청 및 지급, 사업비의 편성 및 사용 방법, 사업비 집행관리 및 정산 등에 관한 사항
4. 지원사업 수행성과의 관리 및 보고 방법, 시기 등에 관한 사항
5. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
6. 사업화에 관한 사항(필요한 경우에 한한다)
7. 협약사항의 위반 등에 대한 조치에 관한 사항
8. 지원사업에 관한 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항
9. 그 밖에 산업진흥원의 장이 지원사업의 원활한 운영 및 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③지원기관의 장은 산업진흥원의 장과 제1항에 따라 협약을 체결할 때에는 해당 협약서 이외에 다음 각 호의 서류를 구비하여 산업진흥원의 장에게 함께 제출하여야 한다. (신설 2020.9.14.)



1. 지원사업 수행계획서
  2. 법인인감증명서 또는 본인서명사실확인서
  3. 사업비 관리계좌 및 잔액확인서
  4. 국세(또는 지방세) 및 4대 보험 완납 증명서
  5. 사업자등록증, 법인등기부등본 각 1부
  6. 기타 산업진흥원의 장이 해당 지원사업의 협약 체결을 위하여 제출을 요청하는 서류
- ⑤산업진흥원의 장은 산업진흥원의 사업관리시스템을 활용하여 지원기관의 장과 전자문서 형태의 협약서를 작성하여 협약을 체결할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

제14조(협약의 변경) ①지원기관의 장은 지원사업의 협약사항 변경이 필요한 때에는 협약종료 1개월 전까지 산업진흥원의 장에게 협약의 변경 신청을 하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

②제1항에 따라 지원기관의 장이 신청한 협약변경 사항이 승인사항인 경우에는 산업진흥원의 장이 승인의 의사를 통보한 날부터 그 효력이 발생하고, 통보사항인 경우에는 지원기관의 장이 산업진흥원의 장에게 협약의 변경을 신청한 날로부터 그 효력이 발생한 것으로 본다(산업진흥원의 장이 해당 지원사업 관리를 위해 지정한 사업관리시스템을 통해 협약 변경을 신청한 경우에도 이와 같다). (개정 2020.9.14.)

③제2항에 관한 협약변경의 승인사항과 통보사항은 다음 각 호와 같다. (개정 2020.9.14.)

1. 승인사항

- 가. 지원기관의 변경 (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)
- 나. 최종 목표의 변경
- 다. 최초 협약한 사업비 중 비목간 변경
- 라. 지원참여기관의 변경 (개정 2020.9.14.)
- 마. 최초 협약한 사업비의 사업운영비, 연구개발비의 20% 이상 증액
- 바. 최초 협약한 사업비 대비 지원기관별 사업비 총액의 변경 (개정 2020.9.14.)
- 사. 사업비 관리계좌의 변경
- 아. 총괄책임자의 변경 (신설 2019.11.27.)

2. 통보사항

- 가. 지원(주관 및 참여)기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경 (개정 2020.9.14.)
- 나. 최초 협약한 사업비 중 세목간 변경, 참여인력 변경, 참여인력의 참여율 변경 (개정 2019.11.27.)
- 다. 제1호의 각 목의 승인사항 이외에 협약의 변경이 필요한 사항 (개정 2020.9.14.)

④산업진흥원의 장은 지원기관의 장이 제2항에 따라 승인이 필요한 협약 변경을 신청한 때에는, 신청받은 날로부터 15일 이내에 승인 여부를 결정하여 지원기관의 장에게 통보하여야 한다. 15일 이내에 승인 여부의 결정 및 통보가 어려운 경우에는 그 사유를 통보하고 처리기간을 연장할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

⑤산업진흥원의 장은 해당 지원사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우에는 지원기관의

장에게 해당 지원사업의 목표, 내용, 수행 기간 등의 변경을 요청할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

제15조(협약의 해약) ①산업진흥원의 장은 해당 지원사업에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 지원기관과 체결한 협약을 해약할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

1. 사업비의 용도와 사용, 횡령 및 보고서의 미제출 등 중대한 협약 위반사유의 발생으로 사업의 계속 수행이 곤란한 경우
  2. 사업 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
  3. 지원기관이 지원사업의 수행을 포기하고자 하는 경우 (개정 2020.9.14.)
  4. 지원기관에게 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가 발생하여 지원사업의 계속 수행이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우 (개정 2020.9.14.)
  5. 사업계획서 또는 제출 서류가 허위로 작성된 것이 확인된 경우 (개정 2020.9.14.)
  6. 지원사업의 평가에 응하지 않거나 중간점검·평가 및 단계평가 등에서 중단으로 평가된 경우 (개정 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)
  7. 지원기관이 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해 지원기관으로 선정된 경우 (개정 2020.9.14.)
  8. 기타 사유로 인하여 지원사업을 계속 수행할 수 없다고 인정되거나 소기의 지원사업 성과를 기대하기 곤란하다고 판단되는 경우
- ②산업진흥원의 장은 해당 지원사업에 제1항 각 호의 사유 중 어느 하나가 발생한 것을 알게 된 때에는 사업비의 집행 중지, 서면 또는 현장실태조사 등 적절한 조치를 취할 수 있다. (개정 2020.9.14., 2021.1.14.)
- ③산업진흥원의 장은 제1항 각 호의 사유에 따라 지원기관의 장과 협약을 해약한 경우, 귀책이 있는 지원기관의 장 또는 대상자에게 사업비의 등의 환수 또는 적절한 제재조치를 취할 수 있다. (개정 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)

## 제 5 장 지원금 지급 및 정산 등

제16조(지원금의 지급) ①지원기관의 장은 제13조에 따라 다음 각 호의 서류를 구비하여 산업진흥원의 장에게 지원금 지급을 요청하여야 한다. 이 때 산업진흥원의 장은 지원기관이 제출한 서류를 검토하여 적정한 경우 1개월 이내에 지원기관의 관리계좌로 지급하여야 하며 지원금은 2회 이상 분할 지급한다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

1. 지원금 지급신청서 (신설 2019.11.27., 2020.9.14.)
2. 사업비 관리계좌 사본 및 민간부담금 납부확인서 (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)
3. 현물 출자 확인서(해당하는 경우에 한함) (신설 2020.9.14.)
4. 지방비 납부확약서(해당 지원사업 사업비에 지방비가 편성되었으나, 지방자치단체의 예산

집행 절차 지연 등으로 불가피하게 납부가 지연되는 경우에 한함) (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)

5. 지원금에 대한 보증보험증권 또는 지급보증각서 (신설 2020.9.14.)

6. 그 밖에 산업진흥원의 장이 지원금 지급에 필요하다고 인정하는 서류 (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)

②공동수행 지원사업의 경우, 지원주관기관의 장은 산업진흥원의 장으로부터 사업비를 지급 받은 후 지원참여기관에게 즉시 지급하여야 하며, 사업비를 즉시 지급하지 못할 경우 산업진흥원의 장 및 지원참여기관의 장에게 지연사유를 통보하여야 한다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

③산업진흥원의 장은 지원기관이 이 요령에 따른 의무사항을 이행하지 않는 경우 또는 총괄책임자 및 지원기관의 채무불이행 및 부실위험여부 등에 문제가 발생한 경우에는 지원금의 지급을 중지할 수 있다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

제17조(사업비의 관리 및 사용) ①지원기관의 장은 지원금과 민간부담금 중 현금을 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 통장 및 계정을 두어 관리하여야 한다. 다만 다음 각 호의 기관이나 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 비영리기관이 국가연구개발사업과제를 10개 이상 수행할 경우에는 하나의 사업비관리계좌를 사용 할 수 있으나, 이 경우 각 지원사업별로 계정을 두어 관리하여야 한다. 이때, 비영리기관은 사업자등록증의 종목에 연구가 명기되어 있는 기관(설립근거 법률에 의거 연구개발 또는 연구지원목적으로 설립되었음을 정관에 명기한 기관 포함)으로서, 그 실질적 활동과 사업이 연구 활동을 주로 하는 곳을 의미한다. (개정 2020.9.14.)

1. 국·공립연구기관

2. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연 연구기관

3. 「특정연구기관육성법」에 따른 특정연구기관

4. 「고등교육법」에 따른 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학

②지원기관의 장은 사업비 사용시 제1항에 따른 사업비 관리계좌나 계정과 연결된 사업비카드 또는 계좌이체의 형태로 사용하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

③지원기관의 장은 해당 지원사업의 관계법령 및 규정, 협약사항을 통해 별도로 정한 사항과 수행계획서의 예산편성계획에 따라 지원사업의 목적에 맞게 사업비를 사용 및 관리하여야 한다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

④사업비는 해당 지원사업의 수행기간 내에 사용하고 연도별로 정산을 실시함을 원칙으로 한다. (개정 2020.9.14.)

⑤다년도 지원사업의 경우 연차별 사업비의 집행 잔액은 차년도 해당 지원사업의 사업비 비목으로 이월하여 사용할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

⑥협약에서 발생한 사업비 이자는 반납을 원칙으로 하며, 전담기관의 승인을 얻은 과제의 사업비 이자에 대해서는 해당과제의 사업비에 산입하여 사용할 수 있다. 다만, 제1항에 따른 기관이 일괄하여

통장을 관리함에 따라 과제별 이자산정이 어려운 경우에는 발생 이자를 지원사업에 재투자하거나 산업진흥원의 장이 정하는 용도에 한하여 사용하여야 한다. (개정 2019.11.27.)

⑦지원사업 수행으로 발생한 수익금은 별도의 통장을 개설하여 사업비와 구분하여 관리하여야 하며 지원사업 종료 후 반납을 원칙으로 한다. 다만, 산업진흥원의 장의 사전승인을 거쳐 사업에 재투자하거나 성과활용을 위한 비용으로 사용할 수 있다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

⑧지원기관의 장은 제1항에 따라 금융기관에 예치한 사업비를 선량한 관리자의 주의를 다하여 관리하고 사용하여야 하며, 사업비를 사용한 때에는 증빙자료를 갖추어야 한다. (개정 2020.9.14.)

⑨지원기관은 사업비의 사용, 변경, 관리 및 정산에 관한 세부사항에 있어 산업진흥원의 장이 정한 기준에 따라야 한다. (개정 2020.9.14.)

⑩산업진흥원의 장은 지원기관의 사업비 사용 실태를 조사하기 위해 서면조사 또는 현장점검을 실시할 수 있으며, 용도의 사용 등 부적정한 사업비의 집행사실 등을 확인된 경우에는 사업비 집행 중지, 지원금의 환수, 사업 중단·협약의 해지 등 필요한 조치를 취할 수 있다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14., 2021.1.14.)

제18조(사업비 사용실적 보고) ①지원기관의 장은 사업비 사용실적 및 변경 내역을 별도로 정하는 서식(이하 “사업비 사용실적보고서”라 한다)에 따라 협약 종료일로부터 2개월 이내에 산업진흥원의 장에게 제출하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

②산업진흥원의 장은 제1항에 따라 지원기관이 제출한 사업비 사용실적보고서에 대한 정산업무를 외부 전문기관에 위탁하여 실시 할 수 있으며, 이 경우 지원기관의 장은 제1항에 따른 사업비 사용실적보고서를 협약 종료일로부터 2개월 이내에 산업진흥원의 장이 지정한 위탁 정산기관에 제출하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

제19조(사업비 정산) ① <삭제> (2020.9.14.)

② <삭제> (2020.9.14.)

①산업진흥원의 장은 지원사업 사업비 정산 결과 집행잔액이 있거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불인정 금액이 있는 경우에는 지원기관의 해당 금액 중 지원금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

1. 사업수행과 직접 관련 없는 항목으로 집행한 경우 (신설 2019.11.27.)
2. 사업비 집행내역의 증빙자료가 불확실한 경우 (신설 2019.11.27.)
3. 산업진흥원 장의 승인이 필요한 사업비 변경사항 또는 통보사항에 대한 절차를 거치지 않고 집행한 경우 (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)
4. 사업비 집행내역 확인이 불가능한 경우 (신설 2019.11.27.)
5. 수행기간 이전 또는 종료 후에 사업비를 집행한 경우 (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)
6. 어음으로 결제한 경우 (신설 2019.11.27.)
7. 사업비 관리계좌나 계정과 연결된 사업비카드나 계좌이체의 형태로 사용이 가능한 경우에도 불구하고, 이러한 방법으로 지불하지 않은 경우 (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)

②산업진흥원의 장은 지원사업의 사업비 사용실적이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 지원기관의 장으로부터 관련 증빙자료를 제출받아 서면조사 또는 현장검증을 실시할 수 있다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

1. 사업비 사용실적보고서를 정당한 사유 없이 기한내에 제출하지 않은 사업 (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)
2. 사업비의 10퍼센트 이상금액이 사업비 산정 및 사용기준에 맞지 않게 집행한 사업 (신설 2019.11.27.)
3. 산업진흥원의 장이 사업비 사용 및 관리에 대한 시정을 1회이상 요구한 사업 (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)
4. 지원사업 수행으로 발생한 이자를 부당하게 집행한 사업 (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)
5. 그 밖에 사업비 정산에 관한 서면조사 또는 현장검증이 필요하다고 산업진흥원의 장이 인정하는 사업(신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)

③산업진흥원의 장은 지원사업의 사업비 정산을 실시하는 경우, 「정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준」을 준용하여 정산을 실시할 수 있다. 이 경우 정산 방법과 정산 사후조치 처리를 확정하여 지원기관의 장에게 통보하고 지원기관의 장은 이 기준에 따라야 한다. (개정 2020.9.14.)

제20조(정산금의 반납) ①산업진흥원의 장은 사업비 정산결과에 따라 지원기관이 납부하여야 할 정산금을 지원기관의 장에게 통보하고, 지원기관의 장은 산업진흥원의 장이 통보한 정산금 납부 기한과 방법에 따라 반납하여야 한다.(개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

②지원기관의 장은 정산금과 수익금 및 협약 종료일 다음날부터 정산금 납부 전일까지 발생한 이자를 반납하여야 한다. (신설 2020.9.14.)

③지원기관의 장은 통보받은 정산결과에 이의가 있는 경우 통보받은 다음날부터 10일 이내에 산업진흥원의 장에게 이의를 신청(1회에 한한다)할 수 있다. 이 경우 제1항에 따라 통보된 정산금 납부기한은 이의신청 결과의 통보일까지 중단된다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

④산업진흥원의 장은 제3항에 따라 지원기관의 장이 이의신청을 한 경우, 그 내용을 검토하여 타당성이 인정되면 재정산을 실시하고 정산금을 재확정할 수 있다. (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)

⑤산업진흥원의 장은 제4항에 따른 이의신청의 검토 또는 재정산을 실시하는 경우에는 별도의 기술·회계 등 전문가 등이 참여하는 정산운영위원회를 운영할 수 있다. (신설 2019.11.27., 개정 2020.9.14.)

## 제 6 장 사업 결과의 평가 등

제21조(사업 수행 성과의 보고) ①지원기관의 장은 사업계획서에 표시된 진도점검 시점 또는 산업진흥원의 요청이 있을 경우에는 별도 서식에 따른 진도 실적보고서를 제출하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

② 해당 지원사업이 연차사업인 경우, 해당 지원기관의 장은 해당 연도 협약 종료일의 1개월 전까지 별도 서식에 따른 연차보고서(전자파일을 포함한다)를 작성하여 산업진흥원의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 산업진흥원의 장은 해당 지원사업의 차년도 사업계획서(전자파일을 포함한다)를 별도로 작성하여 제출하게 할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

③ 지원기관의 장은 지원사업이 종료된 때에는 지원사업 종료일로부터 1개월 이내에 별도 서식에 따른 최종보고서(전자 파일을 포함한다)를 산업진흥원의 장에게 제출하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

**제22조(사업 수행 성과의 평가)** ① 산업진흥원의 장은 지원기관의 장이 제출한 연차보고서와 최종보고서를 기반으로 사업의 단계 및 최종 결과를 평가하여야 한다. 이때 사업별 특성에 따라 상대평가 또는 절대평가의 방법으로 평가할 수 있다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

② 산업진흥원의 장은 사업의 결과 평가를 서면평가, 발표평가 및 현장방문평가로 구분하여 개별적으로 또는 복합적으로 추진할 수 있다.

③ 산업진흥원의 장은 제10조제3항에서 정한 평가방법에 따라 사업의 단계 및 최종결과를 평가한다. (개정 2019.11.27.)

④ 단계 평가는 “계속”, “중단”, “조기완료”로 구분하며, 최종 사업결과 평가는 60점 이상인 경우 “합격”으로 60점 미만인 경우는 “불합격(성실, 불성실)”으로 구분한다. (개정 2019.11.27.)

⑤ ‘불합격(성실)’ 여부 판정은 지원기관에 대하여 해당 지원사업에 관한 제재처분 또는 사업비 환수 등의 사유가 없는 경우만 적용한다. (신설 2019.11.27., 2020.9.14.)

**제23조(평가 결과의 통보 및 이의 신청)** ① 산업진흥원의 장은 해당 지원사업의 최종 평가 결과를 지원기관의 장에게 통보하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

② 산업진흥원의 장은 “불합격”으로 평가된 해당 지원사업의 귀책대상기관 또는 귀책대상자에 대해 사업비 환수와 관계법령에 따른 적절한 제재조치를 하여야 한다. (개정 2019.11.27.)

③ “불합격”으로 평가된 해당 지원사업의 지원기관의 장은 평가방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하는 경우 평가결과를 통보받은 날로부터 15일 이내에 이의 신청(1회에 한한다)을 할 수 있다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

④ 산업진흥원의 장은 이의 신청 접수 시 심의위원회를 구성하고 그 내용을 검토하여야 한다.

⑤ 심의위원회는 해당 지원사업의 결과 평가 시 평가위원을 일부 포함한 산·학·연 전문가 5인 이상으로 구성하여 이의 신청 내용에 대한 심의 결과(불합격 여부, 참여제한 및 환수 규모, 확정일자)를 확정한다.

⑥ 산업진흥원의 장은 심의 결과를 이의 신청자(기관 및 사람)에게 통보하고 처리하여야 한다.

**제24조(사업의 수행교육)** ① 산업진흥원의 장은 지원사업의 효율적인 운영 및 관리를 위해 지원기관의 참여인력 등을 대상으로 지원사업 수행과 관련한 규정 및 정산 등 관련 교육을 실시할 수 있다. (개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

② 지원기관의 장은 해당 지원사업의 참여인력 등이 제1항에 따른 교육에 참여할 수 있도록 적절한

조치를 하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

## 제 7 장 보 칙

**제25조(비밀준수 및 청렴의무)** ①평가위원, 심의위원, 산업진흥원의 임직원, 해당 지원사업 참여인력 등은 해당 지원사업의 평가, 심의 및 수행과 관련하여 알게 된 다음 각 호에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니된다. (개정 2020.9.14.)

1. 지원사업의 신청기관 및 수행기관의 사업계획서·보고서 내용, 영업 비밀 등과 관련되는 사항
2. 평가·심의 위원별 점수 및 의견
3. 평가·심의 위원회 회의록

②평가위원, 심의위원과 산업진흥원의 임직원 등은 지원사업의 선정 및 관리에 대하여 청렴 의무를 가진다. (개정 2020.9.14.)

**제26조(채권추심)** ①산업진흥원의 장은 정산금 및 환수금 등을 납부 통보 받은 기관이 정당한 사유 없이 3개월 이상 납부를 지체하는 경우에는 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

②산업진흥원의 장은 제1항에 의한 채권추심을 전문기관에 의뢰할 수 있다.

③지원기관의 장은 현저한 경영 악화로 인하여 정산금 및 환수금을 정상적으로 납부하기 곤란한 경우 산업진흥원의 장에게 정산금 및 환수금 등의 납부기한 연장을 신청할 수 있다. 이 경우 산업진흥원의 장은 심의위원회를 개최하여 정산금 및 환수금 등의 납부기한을 2년 이내의 범위에서 1회에 한하여 연장할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

**제27조(지원금 채무 보증 징구)** ①산업진흥원의 장은 지원금의 부당 집행 및 미사용 잔액에 대한 반환 채무를 담보하기 위하여 지원금 총액에 대한 보증보험증권 또는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제37조제2항 제4호에서 정하고 있는 관련 기관에서 발행하는 지급보증서(이하 ‘보증서’라 한다)를 지원기관의 장에게 징구할 수 있다. (개정 2020.9.14.)

②제1항에도 불구하고 마지막 회수의 지원금이 과제 최종 종료일 이후에 지급되는 경우에는 마지막 지원금에 대한 보증보험증권 또는 보증서를 지원기관의 장에게 징구하지 아니한다. (개정 2020.9.14.)

③제1항에도 불구하고 지원기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는, 지원금의 반환 사유가 발생한 때에 반환금액을 현금으로 반납할 것을 약속하는 내용의 문서(이하 “보증금지급각서”라 한다)로 보증보험증권 또는 지급보증서를 대체 할 수 있다. (신설 2020.9.14.)

1. 국가
2. 지방자치단체
3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 공기업과 준정부기관
4. 특별법에 의하여 정부가 보호 육성하는 법인으로서 정부가 출연한 법인
5. 「농업협동조합법」에 의한 조합 및 그 중앙회
6. 「수산업협동조합법」에 의한 어촌계·수산업협동조합 및 그 중앙회

7. 「산림조합법」에 의한 조합 및 그 중앙회

8. 「중소기업협동조합법」에 의한 중소기업협동조합 및 그 중앙회

④보증보험증권 또는 보증서 발행에 필요한 제반비용은 지원기관에서 부담하며, 지원사업의 사업비로 집행하여서는 아니된다. (개정 2020.9.14.)

제28조 (사업비 정산 및 실태조사 비용) ①이 요령에 따라 지원사업 사업비의 정산에 소요되는 비용은 해당 지원사업의 사업비 내에 편성하여 집행한다. (개정 2020.9.14.)

②이 요령에 따라 지원사업에 대한 실태조사를 수행하는 경우에 그 소요 비용은 해당 지원사업을 담당하는 사업부서에서 부담하는 것을 원칙으로 한다. (신설 2020.9.14.)

제29조(부속 지침 등의 제정·운영) ①산업진흥원의 장은 이 요령에서 정하는 범위 내에서 지원사업의 기획·평가·관리·정산·실태조사 등 필요한 세부사항을 정하기 위하여 별도의 지원사업 지침을 제정·운영할 수 있다.

②산업진흥원의 장은 지원사업의 특성에 따라 필요한 경우 관계법령에 따라 주무부처의 장과 협의를 통해 이 요령에서 정한 절차를 일부 생략 또는 추가하거나 또는 [별표1] 이외에 별도의 비목별 산정기준 등을 정할 수 있다. 이 경우에는 해당 지원사업의 시행계획 공고시 이를 명시하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

③산업진흥원의 장은 제2항에 따라 절차의 일부를 생략 또는 추가하거나, 비목별 산정기준을 별도로 정한 경우에는 해당 지원사업의 시행계획 공고시 이를 명시하여야 한다. (개정 2020.9.14.)

#### 부 칙<2015.10. 2>

제1조(시행일) 이 요령은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 요령은 2015년 지원사업부터 적용하며, 이 요령 시행 이전에 종전의 규정에 따라 처리된 사항은 이 요령에 따라 처리된 것으로 본다.

②제1항에도 불구하고 이 요령 시행 이전에 공고된 지원사업 및 협약이 체결된 지원사업의 사업비 편성·집행, 사용기준, 정산 등 사후관리 및 제재·환수에 관한 사항 등은 협약서 또는 협약 당시의 규정에 따라 처리한 것으로 본다.

#### 부 칙<2017. 8.30>

제1조(시행일) 이 요령은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.



부 칙<2019.11.27>

제1조(시행일) 이 요령은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙<2020. 9.14.>

제1조(시행일) 이 요령은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령은 2020년 지원사업부터 적용하며, 이 요령 시행 이전에 종전의 규정에 따라 처리된 사항은 이 요령에 따라 처리된 것으로 본다.

부 칙<2021. 1.14.>

제1조(시행일) 이 요령은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

<별표 제1호> (제정 2015.10.2., 2017.8.30., 2019.11.27., 2020.9.14.)

**지원사업 비목·세목별 산정 기준 및 세부내용**

이 요령에 따른 지원사업은 다음 각 호의 사업비 비목·세목별 산정기준을 따른다. 다만, 제1호부터 제4호 이외의 사업에 대하여 관계법령 및 규정에서 사업비 산정기준을 별도로 정하거나 **산업진흥원의 장이 해당 지원사업의 특성 등을 고려하여** 사업비 산정기준을 **별도로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.**

1. 「과학기술기본법」에 따른 연구개발사업
  - ‘정보통신·방송 연구개발 사업비 산정 및 정산 등에 관한 규정’의 [별표1] ICT 연구개발사업 직접비 세부 산정기준 및 [별표2] ICT 연구개발사업 간접비 세부 산정기준
2. ‘정보통신방송사업 관리규정’에 따른 과학기술정보통신부 소관 정보통신방송 분야 재정사업
  - ‘정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산에 관한 기준’의 [별표1] 정보통신방송사업 비목별 산정 기준 및 세부내용
3. 「중소기업 창업지원법」에 따른 창업사업화사업
  - ‘창업사업화 지원사업 통합관리지침’ 제8장(사업지급금의 구성 및 집행)에 따른 사업비 비목·세목 관련 규정
4. 「산업발전법」에 따른 산업기술혁신사업의 경우
  - ‘산업기술혁신사업사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령’의 [별표2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준 및 [별표3] 산업기술혁신사업 간접비 사용용도 및 세부 산정기준

<별표 제2호> (제정 2015.10.2., 개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

### 지원사업 비목·세목별 불인정 기준

이 요령에 따른 지원사업의 사업비 정산과 관련하여 불인정 금액에 대한 판단은 다음 각 호의 기준을 따른다. 다만, 제1호부터 제4호 이외의 사업에 대하여 관계법령 및 규정에서 사업비의 불인정 기준을 별도로 정하고 있거나, **산업진흥원의 장이 해당 지원사업의 특성 등을 고려하여 사업비 불인정 기준을 별도로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.**

1. 「과학기술기본법」에 따른 연구개발사업
  - ‘정보통신·방송 연구개발 사업비 산정 및 정산 등에 관한 규정’의 [별표4] ICT연구개발사업 세목별 불인정 기준
2. **‘정보통신방송사업 관리규정’에 따른 과학기술정보통신부 소관 정보통신방송 분야 재정사업**
  - ‘정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산에 관한 기준’의 [별표2 정보통신방송사업 세목별 불인정 기준
3. 「중소기업 창업지원법」에 따른 창업사업화사업
  - ‘창업사업화 지원사업 통합관리지침’에 관한 개별 규정
4. 「산업발전법」에 따른 산업기술혁신사업의 경우
  - ‘산업기술혁신사업사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령’의 [별표4] 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 사례

<별표 제3호> (제정 2015.10.2., 개정 2019.11.27., 2020.9.14.)

### 지원사업 비목·세목별 정산 시 제출서류

이 요령에 따른 지원사업의 사업비 정산과 관련하여 사업비 사용실적에 대한 제출서류는 다음 각 호를 따른다. 다만, 제1호부터 제4호 이외의 사업에 대하여 관계법령 및 규정에서 정산 시 제출서류를 별도로 정하고 있거나, **산업진흥원의 장이 해당 지원사업의 특성 등을 고려하여 정산 시 제출서류를 별도로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.**

1. 「과학기술기초법」에 따른 연구개발사업
  - ‘정보통신·방송 연구개발 사업비 산정 및 정산 등에 관한 규정’의 [별표5] ICT연구개발사업 세목별 정산 시 제출서류
2. **‘정보통신방송사업 관리규정’에 따른** 과학기술정보통신부 소관 정보통신방송 분야 재정사업
  - ‘정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산에 관한 기준’의 [별표3] 정보통신방송사업 세목별 정산 시 제출서류
3. 「중소기업 창업지원법」에 따른 창업사업화사업
  - ‘창업사업화 지원사업 통합관리지침’에 관한 개별 규정에서 정하는 사업비 사용실적 증빙서류
4. 「산업발전법」에 따른 산업기술혁신사업의 경우
  - ‘산업기술혁신사업사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령’의 [별표5] 산업기술혁신사업 세목 및 세세목별 증빙서류

<별표 제4호> (제정 2015.10.2.)

## 협약 변경시 제출 서류

변 경 구 분	제 출 서 류	비 고
○ 공통 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 변경신청 공문</li> <li>- 수행계획 변경신청서[별지 제2호]</li> <li>- 수행계획서(변경분)</li> <li>- 관련 증빙서류</li> </ul>	
○ 개발목표 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 변경전후의 일정 비교표</li> <li>- 참여기관 동의서</li> </ul>	
○ 기간 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 변경전후의 일정 비교표</li> <li>- 참여기관 동의서</li> <li>- 변경된 기간을 가한한 보증보험증권 또는 공제 보증서(필요시)</li> </ul>	
○ 주관기관 또는 참여기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 권리의무 승계확약서</li> <li>- 법인 등기부 등본</li> <li>- 참여기관 동의서</li> <li>- (주관/참여)기관 포기각서</li> </ul>	
○ 사업비 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업비 변경신청서 (비목별 소요명세서 포함)</li> </ul>	
○ 책임자 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주요 인적사항 (이력서 및 최근 5년간 실적 포함)</li> </ul>	
○ 참여인력 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인력 현황</li> </ul>	
○ 대표자, 상호 및 주소 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 법인 등기부 등본</li> <li>- 사업자 등록증 사본</li> </ul>	
○ 사업비 관리계좌 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업비 관리계좌</li> <li>- 변경후 통장(관리계좌 부분) 사본</li> </ul>	

<별지서식 제1호> (신설 2019.11.27.)

## 서 약 서

본인은 정보통신산업진흥원에서 시행하는 ○○○○○사업의 평가와 관련하여 신청기관(기업)과는 특수한 이해관계가 없음을 확약하며, 아울러 평가 과정에서 취득한 제반 내용에 대해 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 확약합니다.

1. 위원회 직무 수행과정에서 취득한 비밀 준수
2. 위원회 직무와 직접 관련된 연구용역·공사계약·자문 등 이득을 취하는 행위 금지
3. 위원회 직무와 관련하여 부동산·주식 등 재산상 이득을 취하는 행위 금지
4. 위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
5. 위원회 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 평가인 경우에는 회피
6. 위원회 업무와 관련 부당한 편의활용·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위 금지
7. 기타 위원회 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

2000년 00월 00일

소속기관명 : ○○○○○○

직위(급) : ○○○

성명 : ○○○ (서명)

정보통신산업진흥원장 귀하