

## 2022년 「SW고성장클럽」 사업 운영기관 모집공고

과학기술정보통신부와 정보통신산업진흥원에서는 국내 SW산업 발전과 4차 산업혁명 일자리 창출을 위해 고용 또는 매출 증가율이 높은 국내 예비·고성장 SW기업의 성장, 글로벌 진출을 지원하고자 2022년 SW고성장클럽 운영기관을 선발하오니, 많은 참여와 신청바랍니다.

2022년 1월 28일  
과학기술정보통신부 장관  
정보통신산업진흥원장

### 1. 사업개요

① (사업목적) SW산업 발전 및 4차 산업혁명 일자리 창출을 위해 SW 고성장기업의 성장동력 확충에 초점을 둔 맞춤형 지원 사업

- 국내 SW기술 역량 강화, SW기업 육성 등을 통해 글로벌 SW경쟁력을 획기적으로 강화함으로써 지속가능한 고성장 가속화 지원
- 향후 고성장이 유망하거나 고성장 궤도에 진입한 국내 SW기업에게 혁신적 기술·비즈니스 모델에 대한 전반적 지원

② (모집대상) 국내 SW·ICT기업 생태계의 이해도가 높고, 기업의 해외 진출 지원 경험을 보유한 협·단체, 글로벌 투자·보육 전문기관 등

- \* 해외본사가 있는 경우 국내법인(지사 등)이 있으며, 국내 전담인력(국내 상주 필수)이 있는 경우에 한해 자격 부여
- \* 모집대상 중 '지원기업 사업관리' 유형(운영기관 1, 2)은 비영리기관에 한하여 자격 부여

③ (사업수행기간) 협약체결일 ~ 2023.12.20(2년)

- \* 선정된 운영기관은 총 사업수행기간(2년)동안 동 사업에 참여가능하나, 1년 단위 연차별 협약체결하며 당해연도(22년) 협약종료 시점에 연차평가를 통해 차년도 계속수행 여부 확정 예정. 또한, 차년도 예산확보에 따라 사업수행기간 변동 가능
- \* 단, 운영기관의 수행실적이 불량한 경우 심의위원회를 개최하여 사업중단 등 필요한 조치를 취할 수 있으며 사업수행 중 발생한 민·형사상의 책임은 협약당사자에게 있음

④ (사업운영체계) 해당 모집공고는 '운영기관 1, 2, 3'에 해당

'지원기업 사업관리(운영기관 1, 2)' 혹은 '글로벌 성장지원 프로그램 운영(운영기관 3)' 중 한 가지 유형만 지원할 수 있으며, 중복지원한 경우 전체 평가대상에서 제외



⑤ (수행내용) 운영기관 1, 2는 지원기업 사업관리(협약체결/변경, 결과평가 등), 운영기관 3은 글로벌 성장지원 프로그램(멘토링, 성장인센티브 등) 운영

⑥ (지원규모) 운영기관별 수행업무를 기준으로 아래와 같이 구분

구분	운영기관 1 (예비고성장 2년차)	운영기관 2 (고성장 1/2년차 24개사)	운영기관 3 (글로벌 성장지원 프로그램)
총 사업비	5,900백만원 내외 (지원기업 교부금 5,610백만원 포함)	6,200백만원 내외 (지원기업 교부금 6,000백만원 포함)	2,000백만원 내외

\* 참여인력(내부인력, 파견인력 등) 인건비를 포함한 운영비는 협약체결 전 현장실사 및 사업비심의를 통해 조정될 수 있음

### 2. 세부 수행내용

① (운영기관 1, 2 : 지원기업 사업관리) 지원기업 선정/관리, 협약체결/변경 및 자율과제 이행자금 교부 등

- (정부지원금 교부) 예비고성장기업 2년차 66개사(정부지원금 5,610백만원) 및 고성장기업 1/2년차 24개사(정부지원금 6,000백만원) 사업비 교부, 사업비 비·세목 편성 확인, 지원금 관리 등

- (협약·사업관리) 지원기업 선정/관리, 협약체결/변경, 자율과제 이행 점검, 현장 점검, 착수보고회 개최, 각종 위원회(평가(선정/중간/결과)·심의·운영위원회 등) 운영, 월별 지원기업 성과취합 등

\* 운영기관 2는 지원기업 관리 총괄역할 부여

② (운영기관 3 : 글로벌 성장지원 프로그램) SW고성장클럽 지원기업 대상 성장 고도화를 위한 멘토링, 성장인센티브 등 지원 프로그램 운영

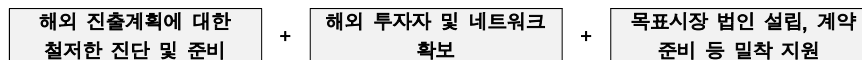
- \* 작년 지원프로그램 주요내용은 SW고성장클럽 홈페이지([swgo.kr](http://swgo.kr)) 참고
- (글로벌성장멘토링) 지원기업(143개사)의 수출실적 확대 등을 위해 **고성장PD\*** 구성/지원기업 매칭, 해외진출 성장단계별/권역별 맞춤형 멘토링 기획 등
- \* 해외진출 경영전략 등 글로벌 성장지원에 대한 식견이 있는 전문가 그룹

< (참고) '21년 멘토링 프로그램 >

분과 영역	세부 프로그램 案	산출물(예시)
경영/사업전략	- 희망 진출 국가 시장 동향 조사	타겟 시장 진출 전략 및 추진 로드맵 보고서
	- 해외 진출 전략 및 사업기획 지원	
	- 해외 현지 네트워크 채널 연계 지원	타겟 시장 현지 추진 보고서
	- 해외 시장/서비스 확대 방안 지원	타겟 시장 현지 산업 및 BMA에 분석 보고서
	- 글로벌 경영관리 체계	글로벌 마케팅·프로모션 전략 검토보고서
자금/투자	- 해외 투자 유치 IR 자료 제작 지원	해외 자금 투자 유치 자문 보고서/영문 기업 IR 자료 제작
	- 투자설명 Pitch Deck 제작 및 발표 코칭 지원	Pitch Deck 제작/해외 자금 투자 유치 자문 보고서
	- 해외 크라우드 펀딩 참가 기획, 콘텐츠 제작 지원	해외 크라우드 펀딩 페이지 제작
마케팅/홍보	- 해외 마케팅/홍보 전략 및 기획 지원	해외 마케팅 전략 보고서
	- 해외 타겟 바이어 및 소비자 리서치 지원	타겟시장 분석 보고서
	- 해외 마케팅/홍보 Toolkit 제작 지원	Toolkit 제작
SW기술 자산화	- 현지 맞춤형 SW사용성(UI/UX) 강화 지원	UI/UX 트렌드 검토 및 기업/사용자 편의성 리서치 조사 분석 보고서
	- SW기술 분석 영문 매뉴얼 제작	SW기술 분석 영문 매뉴얼
법무·노무·회계	- 현지법인 설립, 계약, 투자, M&A 등 법률 자문	해외 현지 법인 설립 법률 자문 리포트
	- SW제품/기술 해외 특허/저작권 등 자문	타겟 시장 SW 현지화 보고서
	- 해외 조세법/세무, 회계제도, IFRS 전환 등 자문	해외 세무 자문 보고서
	- 해외 인력 채용, 노무, 인사제도 등 자문	해외 인사제도 자문 보고서

- (성장인센티브) 글로벌 성장 잠재력이 높은 지원기업(솔루션)을 선별하여 해외진출 스케일업 프로그램 등 집중 지원

< 지원 프로그램(안) >

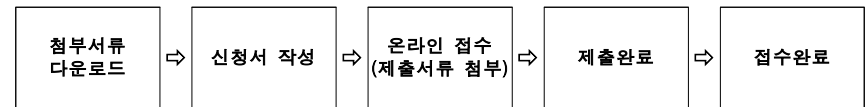


- 대내외 상호 협력 가능성 있는 기업들간의 정보 교류, 사업 협력 등이 가능한 네트워크 지원
- 투자전문가 VC·AC 대상 기업 IR발표 등을 통해 국내외 투자 유치 역량 강화를 위한 투자라운드 지원

### 3. 사업신청

- ① (신청기간) 2022.01.28(금) ~ 2022.02.18(금) 15:00까지
- ② (신청방법) 신청 양식(수행계획서)은 NIPA 홈페이지 내 '사업공고'란을 확인 후 해당서류 일체 다운로드, 사업성과관리시스템([smart.nipa.kr](http://smart.nipa.kr))접수
  - \* 유형별(지원기업 사업관리, 글로벌 성장지원 프로그램) 구분하여 시스템 접수(중복접수 불가)
  - 안내에 따라 필요정보 입력, 사업수행계획서 및 기타 부속서류 업로드
  - \* 전산접수 시 사업수행계획서 및 제출서류를 미제출할 경우 접수대상에서 제외
  - 신청서류 접수는 홈페이지내 '**전산접수**'로만(방문·우편접수 불가) 시행되므로, 사전에 접수방법 및 마감시간을 반드시 숙지하고 준수요망
  - \* 접수마감 시한 경과 시 사업관리시스템(온라인 접수)이 자동 중지(연장 불가)

< 전산 접수 절차 >



- ③ (제출서류) 전산접수 시 제출서류는 아래와 같으며 이외의 최종 선정 후 협약체결 시 추가 제출서류 별도 안내 예정

<제출서류 목록>

- 사업수행계획서 및 발표자료(PDF) 각 1부
- 최근 3년간('19년도~'21년도) 표준재무제표
  - \* '21년 표준재무제표 발급 불가 시 기타 증빙 가능한 자료로 대체하여 제출
- 비영리법인 설립허가증 1부
  - \* 지원기업 사업관리 유형(운영기관 1, 2)만 제출
- 사업자등록증 1부
- 법인등기부등본 1부
- 국제지방세 및 4대보험 완납 증명서 각 1부
- 개인정보 수집·이용 동의서 및 서약서 각 1부
  - \* 수행계획서 양식 별첨 참고

※ 제출서류 누락 시 접수제외 조치하며 최종선정 후 협약체결 전 추가 서류제출 요청예정

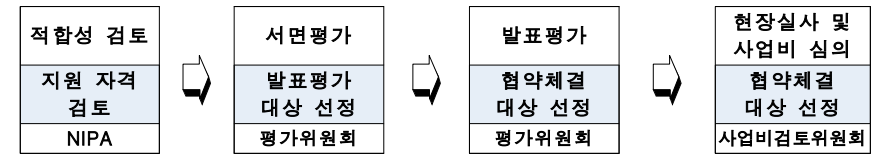
## 4. 유의 및 의무사항

- ① 운영인력(총괄책임자, 참여인력)은 모두 상근 인력으로 구성
  - **(총괄책임자)** 정부지원사업 총괄·운영 경험자 또는 투자, 멘토링 등 벤처창업 지원 전문 업무 경력 보유자
    - \* 총괄책임자의 경우 선정평가 참석 후 중도변경 불가
  - **(참여인력)** 상근·전담 관리인력 구성
    - \* 과제 참여자의 참여율은 관련 규정에 따르며 본 사업기간 중 타 사업(용역 포함) 수행으로 동 사업 수행에 지장을 초래해서는 안 됨
    - \* 운영기관은 참여인력의 인건비를 타 정부사업 또는 현물로 계상한 경우에 한해 130% 까지 참여율을 산정할 수 있음(단, 인건비는 100% 초과하지 않도록 관리해야 함)
  - **(정기회의)** 총괄책임자 포함 월 4회 내외 온·오프라인 회의를 통해 진행상황 공유 및 이슈사항 정리
    - \* 횟수, 장소, 회의방법 등은 변동가능성 있음
- ② 운영기관 선정 후 현장실사 및 사업비 심의위원회를 통해 프로그램 등 운영비는 일부 조정 가능성 있음
- ③ 지원기업 사업관리 및 글로벌 성장지원 프로그램 운영 등 진행 시 과학 기술정보통신부(주최), 정보통신산업진흥원(주관) 지원사업임을 반드시 명기
- ④ 관련규정\*에 따라 사업수행 중 개인정보 관리·점검 등의 보안조치를 의무로 하며 위반 시 제재조치를 취할 수 있음
  - \* 정보통신진흥기금 운용·관리규정 부속지침 중 '기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침' 제5조 1항 5호 참고

## 5. 평가 및 선정

- ① 선정방법
  - **(선정절차)** 제출서류 등 적합성 검토 후, 서면 및 발표평가 2단계 전형으로 선발되며 협약대상자는 협약 전 현장실사 및 사업비 심의 실시
    - \* 접수기관 수를 고려하여 서면평가는 생략할 수 있으며, 최종선정 이후에도 결격사유 확인(발생)될 경우 선정이 취소되고 차순위자를 협약대상자로 선정
    - \* 지원기업 사업관리 부문(운영기관 1, 2)은 최종선정 후 별도 위원회를 통해 담당역할 배분

### < 선정 평가 절차 >



- **(평가위원회)** 관련 분야 외부전문가 7인 내외로 구성
- **(평가기준)** 사업수행전략, 사업 수행 방안, 사업 관리 및 지원체계를 기준으로 세부 항목별 평가

평가항목	세부 평가내용
사업 수행 전략(40)	- 사업 및 추진목적에 대한 이해도
	- 사업 수행을 위한 전략 및 방법론
	- 사업 수행 역량 및 노하우
사업 수행 방안(40)	- 조직 및 인력 구성 등 조직 인프라 전문성
	- 사업 추진 계획 및 일정
	- 사업비 집행 계획
사업 관리 및 지원 체계(20)	- 사업관리 방법론
	- 사업관리를 위한 지원체계

\* 평가점수 60점 미만 과제는 선정대상에서 제외, 평가위원의 평가점수 중 최고점과 최저점을 제외한 점수의 산술평균으로 평가하며 동점자의 경우 배점항목이 높은 순으로 선발

### ② 평가제외대상 : 다음의 어느 하나에 해당하는 경우

- 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받는 등 규제중인 경우
- 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
- 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우
- 직전년도 결산 기준 자본전액잠식인 경우
- 외부감사 기관(기업)의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”인 경우
- 정부지원사업 참여제한 등 제재조치를 받고 있는 경우
- 기타 과학기술정보통신부장관이 참여제한의 사유가 있다고 인정한 경우

※ 지원하는 기관의 경우 위 신청자격 제외대상 해당 여부를 사전검토하여 지원하여야 하며, 향후 선정절차 및 협약 등 사업추진단계에서 발견 시 선정 및 협약 해지 될 수 있음

## 6. 공통사항

- ① (현장실사) 협약대상 선정 기관은 협약 전 사업수행 준비, 사업수행 가능여부 판단 등을 확인하기 위한 현장실사 추진
  - \* 제출된 계획서와 상이(허위 참여인력 등)할 경우 협약체결 취소
- ② (최종 결과보고) 본 사업으로 추진된 내용 일체에 대한 증빙 등 필수 제출
- ③ (사업비 정산) 협약종료 후 전담기관(NIPA)이 지정하는 회계 법인을 통해 사업비 정산 진행. 단, 지원기업은 관리 총괄역할 운영기관을 중심으로 별도 회계법인 선정 및 사업비 정산

## 7. 통합 성과관리

- ① 전담기관(NIPA)의 사업 성과분석을 위해 필요한 정보 요청에 적극 협조하여야 함
- ② 전담기관(NIPA)의 자료요청에 대한 접수·작성·제출을 담당할 사내 전담 인력을 지정하여 통보하여야 함
- ③ 운영기관은 전담기관(NIPA)의 요청에 따라 주요 성과지표 설정 및 변경될 수 있으며 지원기업의 주요 성과(매출, 신규일자리 창출 등)는 월별 취합 필수

## 8. 관련규정 및 문의처

### ① 관련규정

- 정보통신진흥기금 운용·관리규정 및 부속지침\*
  - \* 부속지침 : 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침, 기금사업 결과 평가 등에 관한 지침, 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침, 기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침, 기금사업 점검계획 등에 관한 지침, 기금사업 협약 체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침 등
- 정보통신산업진흥원 지원사업 관리요령
- 정보통신·방송 연구개발 관리규정(일부 준용)

### ② 문의처

- 사업관련 문의처 : 정보통신산업진흥원 글로벌사업팀
  - 홍순상 수석(043-931-5575, sshong@nipa.kr)
  - 박영선 책임(043-931-5573, pys@nipa.kr)
  - 허영준 책임(043-931-5571, pomdf@nipa.kr)
- 시스템관련 문의처 : 070-5151-8239
  - \* “시스템관련 문의처”는 전산접수시스템(SMART시스템) 사용과 관련된 문의만 가능하며, 사업관련 문의는 “사업관련 문의처”로 문의 바랍니다.