

【 지역전략산업육성사업】

2015년도 정보통신산업 기술지원사업
추가 지원기업 신청서 작성요령

2015. 5



IT융합산업본부

I 용어정리

□ 지원기업

- 대전지역 내 정보통신산업 관련 기업으로 대전테크노파크에서 수행하는 기술지원사업 서비스를 지원받고자 지원사업 신청하여 선정된 기업

□ 서비스기업

- 지원기업의 요청으로 실제 서비스를 제공하는 기업

예) 디자인개발 : (주)ABC디자인, ○○대학교 산학협력단 등

※ 서비스를 실질적으로 수행하는 서비스기업의 수행역량에 대한 평가도 이루어지므로 지원 기업에서는 서비스기업을 정해 사업신청을 해야 함

※ 대전소재 서비스기업은 기업으로 가점 부여함

II 신청서 작성

□ 정보통신산업 기술지원사업 사업신청서(지원기업)

- 접수번호 : 미기재(접수기관에서 기재)
- 주생산품 : 기업에서 양산 판매하는 대표 상품
- 실무담당자 : 실무담당자는 서류처리~사업관리하는 사람으로 대표자와 구분하여 기재
- 지원분야 : 지원사업명 기재 예)제품개발지원, 특허기술사업화지원, 애로기술해결지원 등
장비활용지원 양식은 별도 양식 첨부
- 제출서류 : 신청서 1식 및 관련서류(제출서류 1~7) 모두 첨부해 원본1부, 복사본(7부 제출 (온라인 접수증, 신청서 및 첨부서류 일체 포함), 기업특성조사는 원본1부에만 첨부

□ <서식1> 사업계획서

1. 사업총괄

- 지원개요 : 양식에 있는 소제목의 분류에 따라 작성
- 기술 및 제품개발요약 : 기업에서 지원을 받아서 무엇을 어떻게 만들지 개조식으로 간략히 기술
- 사업수행기간 : 기업에서 지원사업을 수행하는 기간(착수일, 종료일) 기재(협약일과 동일함)
- 총소요예산 : 사업내용에서 세부사업별로 지원금과 기업부담금(부담금 비율)을 확인하여 기재
- ※ 부가가치세(V.A.T)는 별도로 기업이 부담하고 연말에 환급받으세요.
- 지원분야 적합성 : 양식에 있는 소제목의 분류에 따라 개조식으로 작성
- 기술성 : 양식에 있는 소제목의 분류에 따라 개조식으로 작성

- 기술지원을 통한 기대효과 : 양식에 있는 소재목의 분류에 따라 개조식으로 작성
- 작성공간 부족시 페이지를 넘겨 작성 가능

2. 추진전략

- 사업목표, 목표달성도, 추진전략은 소재목의 분류에 따라 개조식 작성
- 추진일정은 항목별로 구분해 일정 및 해당 사업비 기재

3. 소요예산

- 사업비 총괄의 총사업비는 지원금과 기업부담금을 합산한 금액 기재
- 내부인건비, 운영비는 계상할 수 없음
- 사업내용의 세부사업별 지원금 및 기업부담금을 참조해 작성(※부가가치세는 별도로 계상안 된 금액)

ex) 제품제작지원 신청시 지원금 2,000만원이내, 기업부담금 400만원(지원금의 20%이상 필수)

지원금	부가세	기업부담금	부가세	총사업비
2,000만원	200만원(기업부담)	400만원	40만원(기업부담)	2,400만원

- ※ 총사업비는 모두 서비스기업으로 가는 구조로 지원사업 신청서작성(지원받고자하는 기업이 집행하는 경우 불인정)
- ※ 서비스기업이 여러 기업일 경우 기업부담금은 한 기업에 배정하는 것이 효율적임
- ※ 부가가치세(VAT)는 지원기업비 별도 부담, 기업부담금에는 포함되지 않음

□ <서식2> 지원신청기업 현황자료

○ <서식 2>의 지원신청기업 현황자료의 작성자는 신청서의 실무담당자와 동일인으로 함

1. 일반현황

- 회사개요의 특이사항은 주요연혁과 주요 실적을 구분하여 작성 공간 부족시 페이지를 넘겨 작성 가능
- 대표자의 기타 특이사항은 자격, 상벌, 연수, 대외활동을 작성
- 연도별 산업재산권 및 인증 현황 기재 (산업재산권은 특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권)
- 산업재산권 현황은 제출월인 2015년 6월 기준으로 작성
- 산업재산권 세부내용은 전체기재, 종류는 특허, 실용신안, 의장, 상표 등 산업재산권 종류 표기, 등록유무는 등록/출원으로 구분, 비교에는 등록 또는 출원 번호 기재

2. 재무현황

- 매출현황 및 재무구조의 매출(수출)실적은 2008년~2014년은 확정치로 기재, 2015년은 예정치로 기재
- 고용현황의 사업장별, 학위별 직원수를 구분 기재

- 연도별 고용창출현황은 2008년~2015년(현재)까지의 연도별 총직원수 및 증가율 기재 (2015년은 예상되는 금액으로 기재요망)
- 2008년 이후 설립기업은 설립기준년도부터 2015년 현재까지의 연도별 총직원수 및 증가율 기재
- 산업재산권(특허, 실용신안, 디자인, 상표)출·등록 현황의 기재, 증빙자료 사본 제출

3. 기술개발 및 제품(서비스) 현황

- 기술(연구)개발 과제현황은 설립 후 정부, 공공기관, 연구소, 기업으로부터 지원 또는 협약에 의한 연구개발과제 및 지원사업 기재(대전테크노파크 지원과제 포함-최근 3년 순으로 기재)
- 작성 공간 부족시 페이지를 넘겨 작성가능
- 기업 거래현황에서는 판매처 주거래처와 거래비중, 구매처 주거래처와 거래비중 기재

☐ <서식3> 참여 협약서

- 참여협약서는 하단의 신청기업명과 대표이사 명을 기재 후 회사 직인 또는 회사 인감 날인

☐ 사업자등록증 사본

- 신청서 하단 제출서류 4의 사업자등록증 사본 첨부

☐ 재무제표 사본 첨부

- 신청서 하단 제출서류 5의 재무제표는 '13년, '14년의 2개년치 모두 첨부
- ※ '13년 이후 신생기업은 창립년도부터 '14년까지의 재무제표 첨부
- ※ '14년 확정재무제표가 나오지 않은 기업에서는 세무사확인을 받은 분기별 재무제표 또는 대체증빙서류(부가가치세 신고서) 제출(매출액, 유동비율, 부채비율 확인 자료면 대체가능)

☐ 산업재산권, 인증(인허가), 수상 등 사본

- 신청서 하단 제출서류 6의 산업재산권(특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권), 벤처기업인증서, 이노비즈인증서 사본 필히 첨부
- ※ 공고일 기준 최근 3개월 내 인증기업도 유효

☐ 【서식4】 정보통신산업 기술지원사업 신청서(서비스기업(관))

- 지원기업에서 정한 서비스기업(관)의 서비스수행 계획 및 내용에 대해 작성하여 제출서류

1. 참여협약서 원본 1부
2. 【서식 5】 사업자등록증 사본 1부
3. '14년 재무제표 사본 1부를 첨부하여 제출(매출액, 부채비율, 유동비율 확인할 수 있는 자료

면 대체가능)

【서식 6】 기술자문 및 컨설팅 전문가 경력사항 (애로기술해결지원사업 신청하시는 기업만 작성
요망)

□ 기타 및 문의사항

- 장비활용지원사업 신청은 사업별 별도 양식 작성 제출
- 제출서류 중 사본은 원본대조필을 반드시 확인하여 제출
- 반드시 PIMS.DJTP.OR.KR 등록 후 원본1부, 사본7부, 온라인 접수증1부 제출
(사본7부(온라인 접수증, 신청서, 첨부서류 모두 포함))
- ※ ‘장비활용지원사업은 온라인 등록없이 서류(원본1부)만 제출할 것

○ (재)대전테크노파크 IT융합산업본부 김윤재 선임(042-930-4318, yskim@djtp.or.kr)

- 제출서류는 반환하지 않으며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우 선정을 취소할 수 있음
- 지원기업 신청서 및 하단 제출서류는 모두 첨부해야하며, 서류미비로 인해 평가대상에서 제외 될 수 있음 (지원사업 신청기업은 신청서 원본에 기업특성조사 필히 첨부)

□ 신청서 사업정보관리시스템(PIMS)에 등록(접수)방법

(1) 사업정보관리시스템(PIMS.DJTP.OR.KR)에 접속

(2)사업 접수 순서

기업회원가입 → 개인회원가입 → 사업 접수 등의 순으로 진행



(3)총괄책임자 정보와 기업 정보가 사업접수 시 자동으로 연계 되어 들어가기 때문에 기업정보 및 총괄책임자(개인)의 정보는 가입시 상세하게 작성 부탁드립니다.

(4)시스템 사용에 관한 안내 자료는 홈페이지 오른쪽 중간에 시스템 이용 안내 참조

(5) 지원사업 온라인 접수 기간: 4.30~5.1일 18:00까지(2일간)

※ 접수 마지막날 18:00시까지 서류제출 완료해야 되며, 18:00시 이후 제출분에 대해서는 평가대상에서 제외

※ 주의사항 ※

※ 온라인 등록은 접수 마감일 18:00에 자동 종료되므로 마감 시간전에 등록완료 후 온라인접수증 출력하시고 서류제출까지 완료하셔야 합니다.

※ 기업 및 총괄책임자 검토를 위해서 필요한 사항이니 기업정보(고용, 재무현황, 정부사업 수행 현황 등) 및 총괄책임자 개인 정보(추가정보)는 자세히 작성해 주세요.

※ 사업관리시스템 과제등록시 에러 및 의문에 대한 확인사항 참조(문의 : 930-2913)

※ 사업관리시스템 과제등록시 전년도 매출이나 고용등 기업정보 업데이트 요망

사업정보관리시스템(PIMS) 주요질의 및 확인방법

질의사항	확인내용	비 고
과제접수 중 주관기업 입력 시 오류	1. 기업회원 가입했는지 확인 2. 주관기업 입력 ID : 사업자등록번호 숫자만 10자리 PW : 기업회원 가입시 설정한 비밀번호	PW 분실 시 관리자(930-2913) 연락
과제접수가 안 되는 경우	1. 과제접수 기간인지 확인 2. 총괄책임자(일반회원) 로그인했는지 확인(기업회원으로는 과제접수 안 됨)	1. 총괄책임자 ID/PW 정보확인 후, 재단 사업담당자가 로그인 하여 확인 2. 시스템적인 문제면 관리자 연락
과제접수 후 접수증 출력이 안 됨	1. 과제접수 하단 신청완료 버튼을 눌렀는지 확인 2. 신청완료 버튼을 눌러야만 접수완료/접수증 출력 가능	
사업계획서 및 첨부서류 업로드가 안 됨	1. 서류 용량 확인(100mb까지 업로드 가능) 2. 용량 초과시 압축 또는 수정	
사업비 입력이 안 됨	1. 신청금액 단위(천원) 2. 사업담당자가 직접 총괄책임자 로그인 후 처리해 보고 안 되면 관리자 연락	
수정사업계획서 및 기타 보고서 접수 시 과제목록이 없음	1. 해당 과제의 총괄책임자가 누구인지 확인 2. 총괄책임자로 로그인했는지 확인	