
2025년 인천광역시 우수디자인
시제품개발지원사업 관리규정

2025

目 次

제 1장. 총칙	1
제 2장. 평가위원회·실무전담반 구성 및 운영	4
제 3장. 지원신청 및 사업계획 심의·선정평가	7
제 4장. 사업비 계상	8
제 5장. 원가분석 및 사업비 조정	9
제 6장. 협약체결·변경 및 해약	10
제 7장. 지원금 지급	12
제 8장. 서면조사(컨설팅) 및 최종점검	13
제 9장. 결과보고	14
제10장. 사업비관리·정산 및 회계 처리	15
제11장. 참여제한 및 환수	17
제12장. 지식재산권 및 발생품의 귀속	20
제13장. 결과활용 및 사후관리	20
제14장. 성과활용 및 기타	21
부칙.	21
주요용어 정리	21

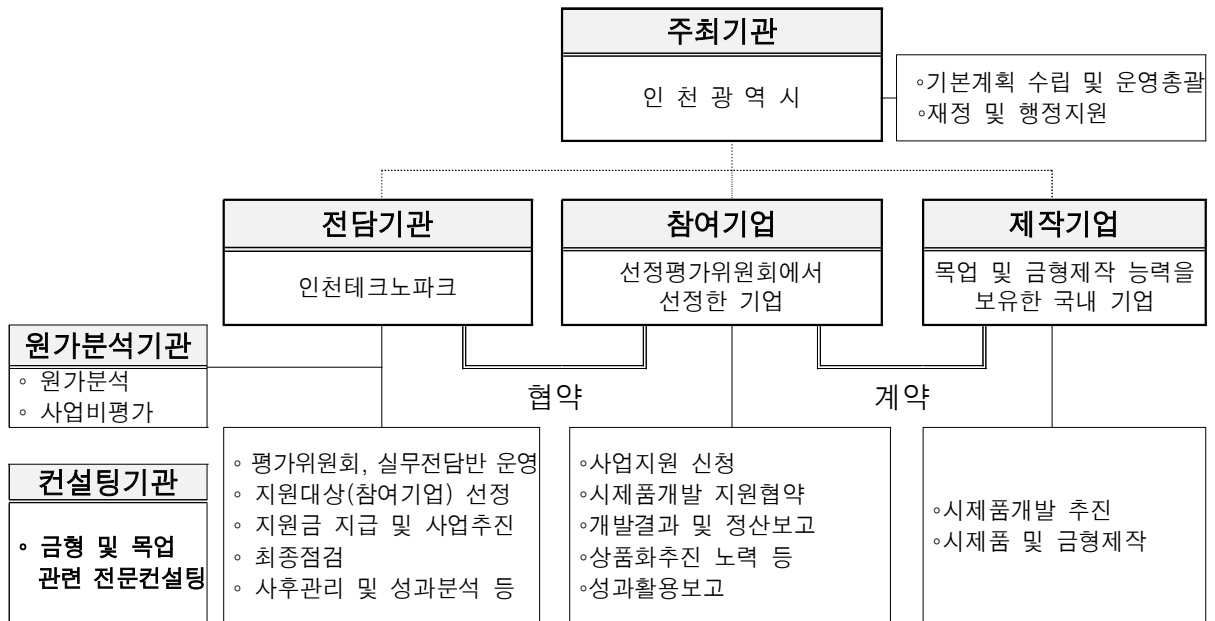
인천광역시 우수디자인 시제품개발지원사업 관리규정

제1장 총 칙

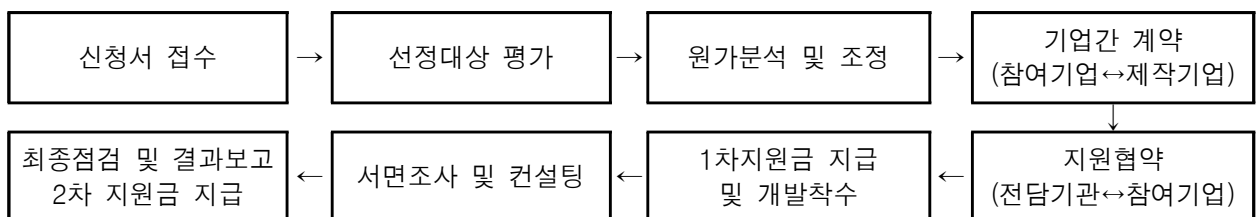
제1조(목적) 이 규정은 인천광역시 우수디자인 시제품개발지원사업(이하 ‘지원사업’이라 한다)을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용의 범위) 지원사업의 운영 및 관리에 대해서는 이 규정을 적용하며, 필요한 경우에 (재)인천테크노파크(이하 ‘전담기관’이라 한다)는 인천광역시와 협의하여 별도의 세부시행사항을 정하여 운영할 수 있다.

제3조(사업추진체계) ① 사업추진체계는 다음과 같다.



제4조(사업추진절차) 사업추진절차는 다음과 같다.



제5조(지원대상 및 우대·제한 대상) ① 지원사업의 지원대상은 업체 당 1개 과제 이내로 하고 정부출연과제, 관내 구·군 지원과제는 선정에서 제외한다.

② 참여기업 대상은 중소기업기본법 제2조 및 동시행령에 의한 중소기업으로 관내에 사업자등록(본점)을 필한 기업체를 말하며, 인천지역 내 공장등록(본점)을 필하고 공장을 가동중이거나 공장가동중임을 증명가능한 기업만 지원대상에 해당된다. 또한, 참여기업(또는 제작기업)이 타 과제의 제작기업(또는 참여기업)으로 참여할 수 없다.

③ 다음 각 호에 해당하는 경우, 공장가동중임을 증명하는 서류로 인정되며, 해당 공장 또는 관련 제조시설이 인천지역(본점)에 위치한 경우만 인정한다.

- 1) 공장등록증 : 공장면적 500㎡기준하여 이상일 경우 공장등록증을 필히 제출
- 2) 건축물관리대장 : 공장면적 500㎡미만일 경우 ‘중소기업 진흥에 관한 법률 제62조의 10항(소기업의 공장설립에 관한 특례)’을 적용하여 건축물관리대장의 용도가 공장 또는 제조업소인 경우 (단순 상품을 선별 정리하는 창고 용도 등은 불가)

④ 다음의 각 호에 해당하는 경우는 **지원제한 대상**에 포함된다.

- 1) 동 사업에 2년 이내 참여한 과제 중 최종점검 결과 실패등급을 받은 기업
- 2) 참여기업과 제작기업이 동일하거나 동일하다고 인정되는 경우
- 3) 참여기업과 제작기업의 대표자가 같거나 관계회사(지분공유 등)인 경우
- 4) 다음의 각 호에 해당하는 참여기업 또는 제작기업

지원제한 대상
1) 기 선정된 정부출연 및 관내 구·군·지원과제 2) 국내에서 이미 개발된 과제를 제출한 경우 3) 개발수행능력이 없거나 준비가 결여된 경우 4) 사업화 능력 및 성공가능성이 희박한 경우 5) 사업비 과다책정 등 서류상의 현격한 미비점이 발견된 경우 6) 접수된 과제가 이미 진행중이거나 완료된 경우 7) 정부 타 사업 지원금으로 동사업에 참여하려는 경우 8) 세금체납액이 있거나 기업 신용도 조사에 문제가 있는 경우 9) 국가연구개발사업에 참여제한으로 제재중인 대표자 및 기업 10) 신청서 및 사업계획서를 허위로 기재한 사실이 확인된 경우

⑤ 다음의 각 호에 해당하는 경우는 **우대지원 대상**에 포함되며, 평균에 **가점(최고 6점)**이 주어진다. 단, 동일한 항에서는 중복하여 가점을 적용하지 아니한다.

가점 항목		가점
최대 2점	최근 2년 이내에 지원받지 않은 신규 참여기업	2점
최대 3점 (참여기업)	대한민국 일자리 으뜸기업 (고용노동부 인증) ※ 유효기간 內	1점
	여성기업/장애인기업/소상공인 (중소벤처기업부 인증) ※ 유효기간 內	1점
	원산지 인증 수출자로 지정 받은 기업 (관세청장/세관장 인증) ※ 유효기간 內	1점
	산업통상자원부 굿디자인 선정기업 ※ 선정제품을 활용한 개발 시 인정	1점
	친환경 관련 인증 기업(환경부 또는 산업통상자원부 인증) ※ 유효기간 內	1점
	인천시 비전기업/유망 중소기업/중견성장사다리기업 ※ 유효기간 內	1점
	인천시 일자리창출 우수인증기업 ※ 유효기간 內	1점
	인천시 품질우수제품 인증기업 ※ 인증제품을 활용한 개발 시 인정	1점
	인천시 아름다운 공장 어워드 수상기업 ※ 선정일로부터 5년 이내	1점
	인천시 중소기업 디자인개발지원사업 디자인경영교육 수료기업(전년도)	1점
	인천디자인교육센터 디자인교육 수료기업 ※ 최근 2년 이내	1점
	디자인목업 제출 가능기업 ※ 목업 확인 시 인정	1점
최대 1점	인천지역 소재 제작기업	1점

⑥ 제작기업 대상은 사업자등록을 필한 국내(해외기업 제외)기업체를 말하며, 금형제작 또는 시제품제작 등의 능력 및 관련시설을 보유한 기업만 참여 가능하다.

※ 과업범위 대부분을 외주가공으로 처리하는 제작기업이 참여하는 과제의 경우 선정대상에서 제외

제6조(지원내용) ① 지원 분야는 개발이 완료된 제품디자인에 대한 Working Mock-Up 또는 금형제작 분야로 구분하여 지원한다.

② 분야별 지원비율 및 한도금액은 다음의 각 호와 같다.

개발분야	지원비율	지원금액
금형제작	개발비용의 80%	최대 2,500만원 한도
워킹목업제작	※ 개발비용 : 부가세를 제외한 공급가액	최대 800만원 한도

③ 잔여 개발비용과 세금(부가가치세)은 참여기업 부담이며, 개발기간은 분야에 상관없이 최대 90일 이내로 한다.

제2장 평가위원회, 실무전담반 구성·임무 및 운영

제7조(평가위원회 구성 및 기능) ① 평가위원회는 지원 대상과제 선정을 위하여 구성된다.

② 평가위원회는 5인 이상 (최소 3인 이상)의 위원으로 구성하는 것을 원칙으로 하되

외부 민간위원의 구성 비율을 50% 이상으로 구성해야하며, 감독기관(인천광역시) 공무원의 위원회 참여를 원칙적으로 금지한다.

③ 평가위원회는 심의의 전문성을 기하기 위하여 관련분야 전문가들로 구성된 위원 후보군(Pool)에서 위원자격을 구체적으로 분류한 후 위원회 개최 전 무작위 추출 방식을 통해 위원을 선정·구성하여야 한다. 또한, 신청기업관계자는 제외한다.

④ 평가위원회는 지원과제의 선정, 선정과제의 지원금 조정심의 및 최종점검을 수행하며, 기타 선정과제의 개발 중 발생할 수 있는 심의를 수행할 수 있다.

⑤ 평가위원회의 간사는 전담기관 지원사업 담당자로 하고 원활한 심의를 위하여 개발 과제에 대한 검토 및 회의록 작성, 평가표 정리, 기타 관련서류의 작성과 보관 등 제반 관리업무를 수행한다.

⑥ 외부 민간위원에게는 예산의 범위 내에서 평가수당 (1일 최대 30만원 한도)을 지급할 수 있다.

⑦ 전담기관 담당부서는 평가에 참여하는 위원에게 참여동의 및 보안서약서, 평가수당 등을 평가위원회 개최 전에 안내하고, 서약서를 징구하여야 하며, 위원이 요청할 경우 참석 요청공문을 발송할 수 있다.

⑧ 평가위원은 해당 분야에 대하여 전문성과 식견이 있고 청렴성을 갖춘 자로서 다음 각 호 중 하나 이상의 자격을 갖추어야 한다.

- 1) 3년이상 근무경력을 가진 국가와 다른 지방자치단체의 7급이상 공무원
- 2) 2년제 대학이상 관련학과 조교수(전임강사) 이상인 사람으로서 해당분야 전공자
- 3) 1년이상 근무경력을 가진 기술사 또는 박사학위 소지자
- 4) 해당분야 3년이상 경력을 가진 공공기관 또는 기업지원 관련기관 전·현직 임직원
- 5) 기타 관련 해당분야에서 전문지식과 실무경험이 풍부한 자

⑨ 평가위원은 대리인으로 하여금 위원회에 출석하게 하거나 의결에 참석하게 하여서는 아니되며, 평가위원이 부득이한 사유로 위원회에 참석할 수 없는 경우 전담기관 담당부서는 위원후보군(Pool)에서 무작위 추출 우선순위에 따라 차순위 위원 후보를 대체 평가위원으로 선정한다.

⑩ 평가위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

- 1) 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 해당 사안에 관하여 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
- 2) 위원이 해당 사안의 신청인과 친족관계에 있거나 있었던 경우
- 3) 위원이 해당 사안에 관하여 증언·감정 및 법률자문을 한 경우

⑪ 평가위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다.

다만, 제4호 및 제5호에 해당하는 경우에는 해촉하여야 한다.

- 1) 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
- 2) 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
- 3) 직무태만, 품위손상이나 질병 등 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
- 4) 제8조 제10항 제1호에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
- 5) 위원이 희망하여 위원회 참석불가를 통보한 경우

⑫ 전담기관 담당부서 담당자는 평가위원회 개최 2일전까지 개최일시, 장소, 평가대상 등을 각 위원에게 통지하며, 평가위원회의 평가는 출석평가를 원칙으로 한다.

제8조(평가위원회 운영) ① 전담기관은 평가위원회 개최 2일전까지 참여기업에 프레젠테이션 일정을 통보하여 사전준비에 만전을 기해야 한다.

② 전담기관은 평가에 필요한 사업계획서 및 평가기준 등을 평가위원에게 배포하여야 한다. 단 해당과제에 대한 검토의견서 및 예비사정내역 등은 평가당일 제출한다.

③ 평가위원회는 지원신청과제 개발참여자의 직접적인 사업계획 프레젠테이션을 거쳐 지원대상 업체를 선정한다.

④ 평가위원회는 심의의 전문성을 기하기 위하여 외부전문가 총 5인으로 구성하여 운영하며, 평가위원회의 개최 및 의결 정족수는 3인 이상으로 한다.

⑤ 평가위원회 개최 시 특별한 사유가 없는 한 참여기업의 대표 또는 과제담당자가 참석하는 것을 원칙으로 하며, 평가위원은 지원사업의 참여기업 및 제작기업으로 참여할 수 없다. 평가방식은 대면평가를 원칙으로 하나, 전담기관 사정에 따라 비대면으로 대체하여 평가를 운영 할 수 있다.

⑥ 평가위원 및 실무전담반은 평가위원회 수행과정에서 알게 된 다음의 연구기밀에 대해서 평가 중은 물론 평가 종료 후에도 외부에 누설하지 않으며, 해당 정보를 자신 또는 제3자를 위해 사용하지 않는다.

공정한 직무 수행의 보장 및 위원회의 심의의결과정에 이해당사자가 부당하게 개입할 가능성을 최소화하기 위하여 평가위원에게 다음 각 호에 따른 보안서약서를 징구하도록 해야 한다.

- 1) 지원과제 및 연구개발에 관한 사항
- 2) 평가점수 및 결과 등 평가 전반에 관한 사항
- 3) 기타 전담기관의 장이 비밀을 요하는 사항

아울러, 서약사항을 위반하였을 경우에 즉시 위원에서 제외하도록 하며 향후 5년간 위원회 참여를 제한한다.

⑦ 평가위원회 간사는 회의록에 다음 각 호의 사항을 기록하고 보관한다.

- 1) 평가일시 및 장소
- 2) 평가대상 참석자 및 배석자 명단
- 3) 과제별 평가위원 발언내용
- 4) 그 밖에 필요한 사항

제9조(평가위원회 평가기준) 평가기준 및 평가내용은 아래와 같으며, 세부배점은 평가위원 평가 시 참고사항으로만 적용하여도 무방하다.

평가항목		배점	세부항목
과제 평가	디자인의 우수성	30	- 디자인 심미성, 현실성, 디자인선진화 기여도
	양산화 준비정도	30	- 제품 도면 및 기구설계 준비정도 - 유통판매 전략의 구체성
	특화 및 차별화정도	20	- 경쟁사 및 경쟁제품 대비 차별화정도
	기대효과	10	- 기업성장에 미치는 영향 - 지원이후 정량적 기대효과
제작기업 추진능력 및 전문성		10	- 제작역량 및 개발자의 전문능력 및 전문성 일치

제10조(실무전담반 구성 및 운영) ① 전담기관장은 신청자격 검토 및 과제 진도점검을 위해 필요 시 실무전담반을 구성·운영할 수 있다.

② 실무전담반은 인천광역시 사업 담당자 및 전담기관의 담당자를 당연직으로 한다.

③ 실무전담반은 사업계획서의 사전검토 및 조정(제출서류, 신청자격, 기지원, 참여제한, 가점여부, 타기관 유사사업 중복과제 등을 검토)과 지원사업의 진도지도를 수행한다.

④ 실무전담반의 모든 검토는 서류심사를 원칙으로 하되, 필요에 따라서 현장실사 및 방문지도를 할 수 있다.

⑤ 실무전담반은 관리규정에 의한 각종 이행사항 위배, 중단, 실패 등에 대해서 제재대상을 결정하고 필요한 조치를 취할 수 있다.

⑥ 실무전담반은 개발완료 후 개발결과를 점검하기 위해 개발결과물 및 결과보고서를 중심으로 점검 및 평가를 할 수 있으며, 최종점검결과 사후조치는 ‘제20조 서면조사 및 최종점검’에 따라 조치한다.

제3장 지원신청 및 사업계획서 심의·선정평가

제11조(공시 및 신청서류 접수) ① 지원사업은 전담기관 및 관련기관 등의 홈페이지를 통해 공고한다.

② 지원사업에 참여하고자 하는 기업은 해당 홈페이지에 접속하여 지원신청서 및 기타 신청서식을 작성 후 요구한 첨부서류와 함께 온라인으로 신청할 수 있다.

※ 접수방법 : 온라인 접수(<https://search.idsc.kr>)

③ 지원사업 신청은 참여기업당 1개 과제만 신청 가능하다. ※ 여러 분야 중복신청불가

제12조(사업계획서의 심의·평가) ① 전담기관 및 실무전담반은 신청된 사업계획서 및 제출서류, 신청자격, 기지원, 참여제한, 가점여부, 타기관 유사사업 중복과제 등을 검토하고, 신청내용의 확인 등 필요한 경우 관련서류의 보완제출을 요구할 수 있다.

② ‘기개발’ 또는 ‘기지원’ 이라 함은 계획서에 제시된 시제품개발의 목표 및 내용이 정부 또는 지자체 시행 사업에 의해 지원중이거나 지원이 확정된 사업의 목표 및 내용과 일부 또는 전체가 동일한 경우를 말한다.

③ 참여기업의 지원사업 한도는 년 1회 지원을 원칙으로 한다.

④ 특별한 사유가 없는 한 프레젠테이션은 참여기업의 대표 또는 과제담당자가 발표하는 것을 원칙으로 하며 평가위원회에서 필요하다고 인정될 경우 제작기업의 대표 등 관계자를 출석시켜 개발과제에 대한 의견을 개진토록 할 수 있다.

⑤ 전담기관은 특별한 사유가 없는 한 평가위원의 개별평가에서 최고 최저점수를 제외한 평균값으로 점수를 결정한다. 또한 평가위원회 심의결과 60점 이상인 과제 중에서 지원대상 과제를 선정하고 지원금액 및 우선순위를 결정하며 60점 미만인 과제에 대하여는 지원대상에서 제외한다.

⑥ 전담기관은 심의결과를 종합하여 평가위원회 개최 후 5일 이내에 참여기업에 통보하여야 한다.

⑦ 전담기관은 평가위원회의 최종결정을 제외한 2개 내외의 예비기업을 추가 선정하여 지원결정 기업의 지원포기 시 신속한 지원을 할 수 있도록 대비한다. 단, 제15조 협약체결에 의해 기한 내에 용역계약 및 협약하지 않는 기업은 지원을 포기한 것으로 간주한다.

⑧ 전담기관은 평가결과를 전담기관 인터넷 홈페이지를 통해 공시하여야 하며, 선정되지 못한 기업이 탈락사유를 요청 시 평가위원회 회의록의 해당 부분만을 발췌하여 개별적으로 공개할 수 있다.

제4장 사업비 계상

제13조(사업비 계상) ① 참여기업은 사업계획서 신청 시 당해 개발과제에 소요되는 비용(이하 ‘사업비’라 한다)을 계상하거나 전담기관이 이를 검토·조정할 경우에는 아래의 비목별 기준에 따라야 한다.

② 사업비는 재료비, 노무비, 제조경비, 외주가공비, 일반관리비, 이윤으로 분류하여 작성한다.

③ **재료비**의 경우 가공항목별로 품명, 규격(재질), 단위, 수량, 단가, 금액을 필히 기재해야 하며, 실소요금액으로 산정한다.

예)

구분	품명	규격(재질)	단위	수량	단가	금액	비고
PART 1	몰드베이스	s45c	kg	100	1,200	120,000	
PART 2							

④ **노무비**는 가공항목별로 구분하여 작업내용, 작업시간, 단가, 금액 등 세부적으로 작성한다.

예)

구분	작업내용	작업시간	단가(/h)	금액	비고
PART 1	샌딩 및 광택처리	2h 30m	100,000	250,000	
PART 2					

⑤ **제조경비**는 시제품 제조를 위하여 소비된 제조원가중 재료비, 노무비, 외주가공비를 제외한 원가를 말하며, 제조 시 사용되는 전력비, 수도광열비, 재료 운반비 등 계약목적물을 제조하는데 직접 소요되는 비용 등을 포함시킬 수 있다. 일반적인 기업의 유지를 위한 관리활동 부문에서 발생하는 일반관리비와 구분된다. **제조경비는 신청서 제출 시 노무비의 10%로 산출**하되, 추후 선정된 과제를 대상으로 원가분석을 통해 제조경비를 재산출 및 확정한다.

⑥ **외주가공비**는 결과물 산출을 목적으로 제작기업에서 가공하지 못하여 외부에 가공시키는 실가공비용을 말하며 재료비에 계상되는 것은 제외한다. 작성 시 품명, 규격, 단위, 수량, 단가, 금액, 용도, 작업시간 등을 구체적으로 명시하여야 한다. **※ 과업범위 대부분을 외주가공으로 처리하는 제작기업이 참여하는 과제의 경우 선정대상에서 제외**

⑦ **일반관리비**는 기업의 유지를 위한 관리활동부문에서 발생하는 제비용으로서 지식재산권 출원비용 등 본 사업 추진을 통해 발생된 수수료 비용을 포함시킬 수 있다. 단, 제조원가(재료비+노무비+경비+외주가공비)의 7%를 초과하여 계상할 수 없다.

⑧ **제작기업이윤**은 제작기업의 영업이익을 말하며, 제조원가 중 노무비, 제조경비와 일반관리비의 합계액의 25%를 초과하여 계상할 수 없다.

제5장 원가분석 및 사업비 조정

- 제14조(원가분석 및 사업비 조정)** ① 전담기관은 선정된 참여기업의 개발과제에 대하여 개발비에 대한 원가분석을 실시하여야 한다.
- ② 전담기관은 개발비의 원가분석 및 조정을 위해 제조원가를 분석할 수 있는 능력을 보유한 전문기관에 의뢰하여 진행할 수 있으며 조정된 결과를 선정된 기업에게 통보하여야 한다.
- ③ 참여기업은 사업비조정 결과가 공시된 날로부터 7일 이내 조정된 금액과 동일한 금액으로 제작기업과 계약하여야 한다.
- ④ 전담기관은 원가분석 결과가 공시된 날로부터 7일 이내 계약을 마치지 않거나 계약 지연에 대한 별도의 통보가 없이 계약을 지연하는 기업에 대해서는 지원신청을 포기한 것으로 간주하고 추가 선정된 2개 내외의 예비기업에게 신속히 지원하여야 한다.
- ⑤ 원가분석 결과 기 선정된 제작기업이 참여를 포기할 경우 참여기업은 제작기업의 변경이 가능하며, 변경 시 변경된 내용을 서식 제2-1호 원가분석 결과 변경 요청서 및 기타변경서류(제2-2 ~ 2-3호)를 전담기관으로 제출하여 승인을 득해야 한다.
- ⑥ 제작기업의 참여포기 및 신규 제작기업 선정의 어려움으로 개발이 진행되지 못할 경우 당초 제작기업의 변경 없이 지원신청금액과 지원결정금액 대비 초과하는 비용을 참여기업이 부담하여 개발을 진행 할 수 있으나, 이에 대해 서식 제2-1호 원가분석 결과 변경 요청서 및 기타변경서류(제3-2호) 제출을 통해 전담기관의 승인을 득해야 한다.
- ⑦ 원가분석 결과가 당초 지원신청서에 제출한 개발사업비 총액과 차이가 있어 시지원금과 참여기업 부담금이 변동되는 경우, 분야별 지원한도(본 규정 제6조 2항 참조)는 변경될 수 없으며, 이에 따라 변동되는 잔여 개발비용과 세금(부가가치세)는 참여기업이 부담한다.

제6장 협약체결 · 변경 및 해약

- 제15조(협약체결)** ① 전담기관에 개발신청서 접수 후 위원회의 심의결과 지원사업 지원대상 기업으로 선정(선정결과는 전담기관 홈페이지에 게재)된 참여기업은 사업비조정 결과가 공시된 날로부터 7일 이내 제작기업과 계약하여야 한다. 단, 계약 시 제작금액은 원가분석 및 조정 후의 확정된 금액으로 계약하여야 한다.

- ② 시제품개발 추진과 관련 참여기업이 긴급한 사정으로 지원확정 이전이라도 제작기업과 계약을 체결할 수 있으나 이 경우 평가위원회의 조정요청 및 심의결과를 반영하여야 하며, 기 체결된 계약내용의 수정보완이 발생 시 재계약을 체결하여야 한다.
- ③ 참여기업은 제작기업과 계약체결 후 10일 이내에 전담기관과 협약을 체결하여야 한다. 전담기관은 특별한 사유 없이 동기간 내에 협약체결을 하지 않는 참여기업에 대해서 취소통보 후 당해 지원사업 선정을 취소할 수 있다.
- ④ 지원결정 통보 후 세금체납, 기업의 신용에 문제가 있다고 판단되는 경우 선정을 취소하거나 문제해결 전까지 지원금 지급을 연기할 수 있다.
- ⑤ 협약이 체결된 참여기업은 기제출한 사업계획서에 의거하여 조속히 시제품개발을 실시하여야 하며, 업체별 개발기간은 공고된 일정을 준수하여 착수일로부터 90일 이내에 개발을 종료함을 원칙으로 한다.

제16조(협약변경) ① 참여기업 대표는 사업수행상 불가피하게 협약내용을 변경하고자 할 경우 협약변경 승인 신청서 및 관련서류를 전담기관에 제출하여 사전승인을 득하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 개발종료일 전까지 변경승인 요청을 하여야 한다. 단, 기간연장에 대한 변경사항은 1회에 한하며 연장기간은 30일을 초과할 수 없다. 또한 1회 기간연장 후에도 추가 개발기간이 필요하다고 인정된 경우에는 전담기관장의 승인 후 1회까지 기간연장을 추가할 수 있으나, 개발기간 내 완료한 과제들과의 형평성을 고려하여 최종점검 시 점수에서 2점 감점 조치하도록 한다.

② 변경사항 중 참여기업의 과제담당자 변경, 개발목표변경, 개발기간연장, 사업비 비목별 10%초과 20%이하 변경, 협약기간 외 사업비 지출은 전담기관의 승인을 득하여야 하며, 기타 참여기업 및 제작기업의 주소, 상호, 대표자 등의 변경사항은 전담기관에 통보하여야 한다. 단, 사업비 비목별 20%초과 변경은 인정되지 않는다.

③ 참여기업 대표가 제작기업 변경을 요청할 경우에는 변경 후 기업이 변경 전 기업의 모든 권한과 책임(당해 사업에 출자한 현금 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도·양수계약서 사본을 전담기관에 제출하여야 한다.

④ 개발진행 중 제품디자인 결과물의 변경(형태 등)이 필요할 경우 반드시 전담기관의 승인을 득하여야 한다.

⑤ 다음은 변경 요청 시 제출해야 할 관련서류이다.

변 경 내 용	제 출 서 류
공통 제출서류	○ 서식 제7호 협약변경 요청서
참여기업 과제 담당자 변경	○ 재직증명서(직책, 연락처 포함), 서식 제1-4호 개인정보동의서
제작기업 변경	○ 변경전후 비교표, 변경된 사업신청 첨부서류 일체 ○ 공증기관의 공증된 양도·양수계약서(지원금, 진행결과물 등)
사업비 비목변경 사용 (10%초과 20%이하)	○ 서식 제3-2호 예산계획서
개발범위 변경 (확대 변경인 경우만 인정)	○ 서식 제3-2호 예산계획서
제품디자인 변경 (사유 인정 시)	○ 변경사유 및 변경전후 비교표 및 비교이미지
개발기간연장	○ 서식 제3-3호 시제품개발 추진일정표 변경제출
사업비의 개발기간 외 지출	○ 지연사유서
참여기업 또는 제작기업의 정보변경	○ 변경된 사업자등록증, 공장등록증 또는 건축물대장

제17조(협약해약) ① 전담기관은 다음 각 호의 사유가 발생하였을 경우에 지원사업 협약을 해약할 수 있다.

- 1) 중대한 협약위반으로 지원사업의 계속수행이 곤란하다고 판단되는 경우
 - 2) 참여기업이 지원사업의 수행을 포기하고자 하는 경우
 - 3) 지원사업 수행이 정지상태가 되어 소기의 개발성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
 - 4) 참여기업 또는 제작기업에서 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유로 지원사업의 계속수행이 불가능한 경우
 - 5) 사업계획서 또는 제출 서류가 허위로 확인된 경우
 - 6) 과제의 점검(평가)에 응하지 않는 경우
 - 7) 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해 선정된 경우
 - 8) 그밖에 지원사업의 계속수행이 불필요하다고 전담기관장이 판단하는 경우
- ② 전담기관의 장은 제 1항 각 호의 사유가 발생한 때에는 사업비의 집행 중지, 현장실태조사 등 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 협약이 해약되었을 경우 전담기관은 당해 지원사업에 지급된 시지원금의 범위 내에서 이에 상당하는 현금을 참여기업 또는 제작기업으로부터 환수하며 참여기업, 제작기업에 대하여 본 규정에서 명시한 해당 기간동안 지원사업 참여를 제한할 수 있다. 다만 해약의 불가피한 사유가 인정되는 경우 참여제한 조치를 면제한다.

제7장 지원금 지급

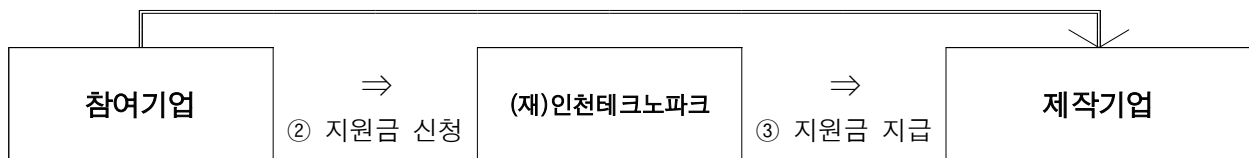
제18조(업체부담금 계상) ① 지원사업 참여기업은 총사업비 중 시지원금을 제외한 업체부담금(총개발비의 20%이상)을 현금으로 계상하되 초과되는 금액 및 부가가치세는 참여기업이 지급하여야 한다.

② 참여기업의 부담금 형태 중 현물은 인정하지 아니한다.

제19조(지원금 지급) ① 평가위원회의 심의결과 지원대상자로 선정된 참여기업은 전담기관과의 협약체결 후 협약일로부터 10일 이내에 업체부담금의 50%를 제작기업으로 지급 후 1차지원금 지급신청을 하여야 한다. 이때 업체부담금 입금계좌 및 지원금 지급 요청 계좌는 동일해야 하며, 제작기업 또는 제작기업 대표자의 명의계좌여야만 한다.

② 지원금은 지원금의 안전한 지급을 위해 다음과 같은 대지급 방식으로 지급되며, 이로 인해 발생하는 세무회계관련서류는 지원대상 선정통보문 및 지원금 신청서, 본 관리규정을 근거로 할 수 있다. 인천시 지원금의 회계처리 시 외부회계감사 대상 법인의 경우 기업회계기준에 의하여 인천시 지원금을 자산에 대한 차감계정으로 회계처리 해야 하지만, 외부회계감사 대상이 아닌 법인(또는 개인사업자)의 경우에는 영업 외 수익으로 회계처리를 할 수 있다.

① 기업부담금 지급



③ 전담기관은 참여기업의 지원금 지급신청일로부터 20일 이내에 지원금의 50% (1차 지원금)를 제작기업에 지급하며, 개발완료 후 결과에 대한 최종점검을 거쳐 개발결과물의 개발목표와 일치여부를 평가하고 아울러 사업비 정산서류를 참고로 지원금의 50%(2차 지원금)를 지급한다. 단, 2차 지원금 지급시 최종점검결과 ‘제20조 서면조사 및 최종점검’에 근거하여 조치한다.

④ 참여기업은 업체부담금을 지원금 지급요청 전까지 제작기업에 납입하여야 하며 전담기관의 업체부담금 확인은 참여기업의 지원금 지급신청서 제출시 첨부한 관련 증빙자료(송금확인증, 관리통장사본, 기타 정산서류 등)를 참고로 하되 이행이 안된 경우 전담기관은 지원금을 지급하지 않거나 기지급된 출연금을 환수할 수 있다.

⑤ 전담기관장은 제작기업이 부도, 법정관리 등으로 경영이 악화된 경우 지원금에 대해 별도의 통장으로 관리하고 월별로 지급할 수 있다.

제8장 서면조사(컨설팅) 및 최종점검

제20조 (서면조사(컨설팅) 및 최종점검)

- ① 서면조사는 실무전담반 또는 전담기관이 과제별 개발점검 실태조사를 실시한다.
- ② 이후 전담기관은 컨설팅전담반을 구성하여 과제별 서면조사를 통해 나온 개발 현황, 애로사항 등을 분석 후 전문컨설팅위원과 매칭하여 문제에 대해 자문을 받을 수 있도록 조치한다.
- ③ 컨설팅 이후 전담기관은 점검조를 구성하여 개발 최종점검을 실시할 수 있으며 문제과제에 대해서는 환수 및 참여제한 제재조치를 할 수 있다.
- ④ 최종점검은 과제별 제작기업으로 방문점검을 추진한다. 단, 워킹목업과정의 경우 참여기업으로 방문점검을 실시할 수 있다.
천재지변 또는 사회재난과 같은 외부적 요인으로 인하여 방문점검이 불가능 시 화상 점검으로 대체 가능하다.
- ⑤ 최종점검 항목 및 내용은 주최기관과 협의 후 최종점검 전 기업에게 공지한다.
- ⑥ 100점 만점을 기준으로 점검결과를 아래에 따라 조치하여야 하며 실무전담반 또는 전담기관에서는 실패과제에 대하여 성실히 개발을 수행하였는지 여부와 실패의 귀책사유에 대하여 의견을 제시하여야 한다.
- ⑦ 최종점검 결과 사후조치는 다음과 같다.

최종등급	점수 기준	사후 조치내용
수행완료	결과 평균 70점 이상	2차 지원금 정상지급
불성실수행	결과 평균 60~69점	30일 이내 재점검 추진 ※ 재점검 이후 70점이상으로 개선 시 “수행완료” 처리 ※ 재점검 이후에도 69점이하 개선불가 시 “실패” 처리
실패	결과 평균 59점 이하	2차 지원금 미지급, 추후 2년간 참여제한

- ⑧ 최종점검결과에 따른 사후조치는 기본적으로 참여기업에 적용하며, 실패과제 중 과제실패의 원인이 제작기업에 있을 경우 전담기관은 귀책사유를 판단하여 사후조치 내용을 제작기업에 적용할 수 있다.

제9장 결과보고

- 제21조(결과보고)** ① 참여기업은 최종점검 후 전담기관에서 별도 공지한 기한까지 서식 제8-1호의 개발결과보고서, 제8-2호 개발결과 세부내역 및 첨부파일(정산파일,

최종결과물 JPEG 이미지)을 전담기관이 요청하는 온라인 방식으로 제출 하여야 하며, 최종점검 시 보완요청이 있는 경우 그에 대한 보완결과도 같이 제출한다.

② 참여기업이 결과보고서의 제출을 정당한 사유 없이 접수마감일로부터 30일이상 지체한 경우에는 ‘중단’ 또는 ‘실패’로 간주하고 기지급된 지원금을 환수하거나 지급하지 아니한다.

③ 전담기관은 당해 지원사업의 결과물을 보고하고 자문회 성격을 갖는 결과보고회를 운영할 수 있으며 필요시 참여기업으로 추가적인 자료요청을 할 수 있다. 이 때 자료제출에 응하지 않거나 결과보고회 참석하지 않는 경우 제 11장 25조에 의거하여 차년도 사업신청시 5점 감점에 처한다.

④ 개발결과물이라 함은 금형제작과정은 파트별 금형틀(Mold Base · Core) 및 금형틀에 원료를 투입하여 만들어진 결과물, 위킹목업과정은 구동 가능한 Working Mock-Up 결과물을 말한다. 단, 어떠한 경우라도 VR(Virtual Reality) 결과물로 대체할 수 없다.

제10장 사업비 관리·정산 및 회계처리

제22조(사업비 사용실적 보고) ① 참여기업의 대표는 사업비 사용실적을 서식 사업비 사용실적 보고서 및 세부정산내역서에 준하여 최종점검 이후 전담기관이 별도 공지한 기한 이내에 전담기관에 제출하여야한다.

② 사업비 사용내역에 따른 증빙서류가 없는 경우는 사업비로 인정되지 않으므로 증빙서류 사본을 반드시 첨부하여 제출한다.

③ 사업비 사용실적보고서의 내역에 따른 지출내용은 지출방법에 따라 세금계산서(영수·청구)와 거래명세서 또는 카드매출전표를 첨부하여야 한다.

④ 세부정산 보고서는 집행내역을 비목별로 구분하고, 지출일자별로 기재하며 지출일자 순서대로 증빙자료를 첨부하여 전담기관에 제출하여야 한다.

⑤ 사업비에 대한 사용실적 보고를 허위로 하였을 경우 또는 전담기관의 자료요청에 정당한 사유 없이 응하지 않을 경우 기교부한 지원금액을 환수하고 해당 참여기업에 대하여 지원사업의 참여를 제한할 수 있다.

제23조(사업비 사용관리) ① 사업비는 제작기업의 총괄책임자의 발의에 의하여 사용하는 것을 원칙으로 한다.

② 사업비는 원칙적으로 협약서에서 정하고 있는 협약기간 내에 지출원인행위가 이

루어지는 경우에만 사용이 인정된다.

③ 제작기업은 전담기관의 사업비 지출에 대한 내용파악을 위한 자료요청이 있을 시 보고할 수 있게 관리하여야 하고, 사업비 지급에 관한 내역을 기재한 장부를 비치하여야 하며, 결의서 및 영수증서와 기타 필요한 경우 견적서, 청구서 또는 계약서, 검사서 등 지급을 증명할 수 있는 필요한 증빙서류도 구비하여 관리하여야 한다.

④ 사업비 사용실적보고서의 내역에 따른 지출내용은 세금계산서(영수·청구), 카드매출전표 등으로 첨부하여 제출하여야 한다.

⑤ 사업비 집행 및 정산 시에는 다음에 유의하여 사용하여야 한다.

- 1) 참여기업의 부담금 증빙은 제작기업의 입금통장 사본을 첨부
- 2) 전담기관의 승인을 득하지 않고 집행된 비목별 20% 초과 집행분은 인정하지 않음 (비목: 재료비, 노무비, 제조경비, 외주가공비, 이윤)
- 3) 사업관련 집행금액은 증빙서로 제출한 영수증 사용금액이 일치하는 경우에 한하여 인정함
- 4) 주유 또는 주류영수증, 유흥성 경비가 포함되어있는 영수증 등은 불인정한다.

⑥ 각 비목별 정산시 제출해야 하는 증빙서류는 다음 표와 같다.

구분(비목)	증빙서류
1.재료비	-제작기업의 과제 관련 재료구입의 모든 영수증 및 세금계산서 사본 -과제에 직접적으로 사용된 재료내역 ※[순번-품명-규격(재질)-단위-수량-단가-금액-사용용도] 기재
2.노무비 / 3. 제조경비	-노무비 및 제조경비 수령 영수증 (서식 제9-3호 사용)
4.외주가공비	-제작기업으로 발행된 카드매출전표 또는 세금계산서 및 거래명세서 中 지출방법에 따라 첨부
5.일반관리비 / 6. 제작기업이윤	-일반관리비 및 제작기업이윤 수령 영수증 (서식 제9-4호 사용)

⑦ 전담기관은 사업비의 임의집행 및 유용, 정당한 사유 없이 각종 보고서를 미제출할 때에는 현장정밀실태조사를 실시할 수 있다.

제24조(사업비 정산) ① 전담기관은 참여기업이 제출한 사업비 사용실적에 대한 정산 검토를 실시한 후 참여기업에 수정 및 보완제출을 요청할 수 있으며, 참여기업은 전담기관에 수정 및 보완제출(통보일로부터 10일 이내) 등 필요한 조치를 취하여야 한다. 단, 전담기관의 요구에 불이행할 경우에 전담기관은 해당 과제에 대해 정산잔액을 확정하고 차감지급 또는 환수 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 전담기관의 사업비의 정산검토는 참여기업이 개발종료 전에 사업비 변경요청을 하여 승인이 완료되었을 경우 변경된 사업비 예산계획서에 준하여 검토한다.

- ③ 전담기관은 참여기업이 부도·폐업 등 경영악화에 의하여 지원사업이 중단된 경우에 타당성을 검토하여 당해 제작기업에 기 지급된 정부출연금의 환수를 감면할 수 있다.
- ④ 참여기업은 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 제반증빙서류 및 장부를 지원사업 종료일 이후 5년간 보관하여야 하며 전담기관의 요구가 있을 경우 이를 제출하여야 한다.
- ⑤ 사업비의 사용에 있어 관세, 부가가치세 등 사후에 환급 받거나 공제 받는 금액은 당해 사업비 지출내역에서 제외하여야 한다.

제11장 참여제한 및 환수

제25조(제재등급 및 대상) ① 제재조치, 감점대상 및 범위는 다음과 같다.

1) 개발 수행 시 감점대상

감 점 사 유	감점
선정평가 미 참여시 (참여기업 1인 이상 참석 의무, 제작기업 참석 권장)	5점 감점 (해당시 적용)
최종점검 미 참여시 (참여기업 및 제작기업 각 1인 이상 참석 의무)	5점 감점 (제작기업 참석 의무사항은 금형분야에 한함)
· 개발기간 2회 이상 연장 과제 (추진일정 관리능력 부족)	2점 감점 (당해년도 최종점검 시)
· 전담기관에서 요청한 자료에 불응한 경우 (서면·최종점검 보완 요구를 불이행하는 경우)	5점 감점 (차년도 신청 시)
결과보고회 미 참여시 (요청자료 응대 및 참여기업 1인 이상 참석 의무)	5점 감점 (차년도 신청 시)

2) 실패 과제, 과제의 수행을 포기하여 중단 또는 협약 해지에 따른 조치사항

조 치 사 유	참여제한		제작기업 지원금환수
	참여 기업	제작 기업	
정부(지자체)의 관련 정책상 중단 또는 협약이 해지된 경우 불가항력적인 경우(천재지변, 화재, 폭발, 파업, 직장폐쇄 등)로 중단된 과제	없음	없음	면제
귀책사유가 해당기업에 없다고 인정된 개발 중단 또는 실패 과제	없음	없음	면제
제작기업 및 참여기업의 부도, 폐업, 법정관리 등 사업 및 사업장의 매각 및 폐쇄로 과제수행이 불가능하여 포기한 경우 등 ※ 해당기업 참여제한 조치	1년	1년	면제
개발을 성실히 수행하였으나 참여기업의 기술 및 사업성 미흡으로 중단 및 실패된 과제 ※ 시장 미성숙 또는 환경 변화, 거래처의 계약 취소, 활용 불투명 등	1년	없음	면제 (원인보고서 제출)
개발을 성실히 수행하였으나 제작기업 능력 부족으로 중단 및 실패된 과제	없음	1년	

지원금 전액을 반납하고 포기한 과제	1년	1년	—
사유가 정당치 않은 개발 포기 과제 ※ 해당기업 참여제한 조치, 지원금환수는 귀책사유가 제작기업에 해당 시	3년	3년	전액
개발을 불성실하게 수행하여 개발결과 불량으로 최종점검 전 중단 및 실패한 과제 ※ 해당기업 참여제한 조치, 지원금환수는 귀책사유가 제작기업에 해당 시	5년	5년	전액
최종 점검 결과 “실패” 과제 ※ 참여기업·제작기업 2년 참여제한 조치, 2차지원금 미지급	2년	2년	2차지원금 미지급

3) 의무사항 불이행, 규정 위반 등의 조치사항

제 재 사 유	참여제한		제작기업 지원금 환수
	참여 기업	제작 기업	
참여기업이 개발 완료 이전에 타 시군으로 이전하는 경우(지원금 미지급)	3년	없음	전액
참여기업 부담금을 정당한 사유없이 납부하지 않은 경우 (입금 기한으로부터 30일 이상 지체) ※ 귀책사유 명확 시 지원금환수 면제	영구 제한	없음	면제
기존 금형의 재사용 등	영구 제한	영구 제한	전액
제작기업과 더 낮은 금액으로 재계약 하는 경우(개발비의 일부 재입금 요구)	영구 제한	영구 제한	전액
제작기업에서 외주용역사에게 정당한 사유 없이 용역비를 입금하지 않는 경우	없음	5년	전액
제작기업이 개발 수행 시 직접 수행하지 않고 하청(개발범위 전체) 등을 통하여 개발한 경우	없음	5년	전액
용역계약서로 체결된 과업 범위 이외의 작업을 참여기업이 무상 요청하는 경우 ※ 약속된 과업범위 이외의 요구 등	5년	없음	면제
참여기업이 최종 결과물(금형 또는 위킹목업)을 타인 또는 타기업에 양도하는 경우	5년	없음	전액
규정 위반사항의 시정 조치를 불이행한 경우	3년	3년	전액
정당한 사유 없이 결과보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우	3년	3년	전액
정당한 사유 없이 사업비 사용실적 보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우 ※ 사업비 사용실적 허위 보고, 불인정 항목 사용, 주류·주유 영수증 제출 등)	3년	3년	전액
정당한 절차 없이 시제품개발내역을 누설·유출한 경우	1년	1년	전액
자료요청에 2회 이상 불응한 경우	2년	2년	전액
성과활용보고에 불응할 경우(개발완료 후 3년 이내)	2년	없음	면제

4) 유용·편취·횡령 등 사업비 부정 사용에 따른 조치사항

제 재 사 유	참여제한		제작기업 지원금 환수
	참여 기업	제작 기업	
참여기업이 제작기업으로부터 기업부담금의 일부 또는 전액을 되돌려 받은 사실이 확인된 경우	영구 제한	영구 제한	전액
제작기업이 사업계좌의 사업비를 다른 용도로 전용한 경우	없음	5년	전액
그 외 기타 제작기업이 사업비의 유용 및 오용 등의 경우 ※ 귀책사유 해당기업에게 조치	5년	5년	전액
규정 위반사항이 중한 과제 ※ 귀책사유 해당기업에게 조치	5년	5년	전액

① 전담기관은 동 사업 요령 및 관리규정에 의한 각종 이행사항 위배, 중단, 실패 등에 대하여 실무전담반의 심의를 거쳐 세부적인 제재여부 및 제재대상을 결정하고 필

요한 조치를 취하여야 한다.

② 참여제한 및 지원금 환수 등은 실무전담반에서 실시한 현장조사 결과 등을 검토하여 조치하며, 불가피한 사유가 인정되는 경우에는 참여제한 조치를 면제한다.

제26조(참여제한 및 지원금 환수) ① 전담기관의 장은 참여제한 대상과제 중 귀책사유가 인정되는 참여기업 및 제작기업의 대표, 총괄책임자 등에 대해서는 지원사업의 신규참여 제한조치를 취하여야 한다.

② 지원금 환수는 제재조치 통보일로부터 30일 이내로 함을 원칙으로 하되, 당해연도 마감전 환수조치 한다. 기한 내 환수미납 사유가 인정되는 경우에는 사안에 따라서 기간을 연장할 수 있으며, 이 경우 제재조치 통보일로부터 최장 30일을 초과할 수 없다.

③ 지원금 일부 환수는 제작기업이 개발중단 시까지 사용된 지원금 외 사용예정인 나머지 지원금에 대한 환수 조치이며, 참여기업은 기 지출된 지원금에 대해 세부정산보고서를 반드시 제출해야 한다. 지원금 전액 환수는 해당과제 개발을 위해 제작기업으로 지급된 지원금 전액에 대한 환수 조치이다.

④ 제작기업의 부도, 폐업, 법정관리 등 개발이행 불능상태 및 사유가 정당하지 않은 개발 불이행 또는 계약 포기 등을 제외한 모든 문제에는 해당과제 참여기업에게 참여제한 조치하되 귀책사유별로 조치한다.

제27조(행정행위) ① 중단, 실패 등에 따른 환수대상액 및 정산잔액 등에 대한 납부를 계속 불응하는 기업에 대하여는 다 정책자금의 지원제한 등 제재조치를 취할 수 있다. 다만 재산조사를 실시한 결과 해당기업의 소유재산이 없다고 확인된 경우에는 행정행위에 대한 제재 조치 시 환수는 종결된 것으로 본다.

② 참여기업 또는 제작기업의 규정 위반행위가 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고소 등의 조치를 취할 수 있다.

③ 참여기업의 대표는 과제수행 ‘중단’ 또는 ‘포기’에 관한 승인을 통보 받은 경우에 전담기관의 장이 결과를 통보한 날 또는 승인한 날로부터 1개월 이내에 사업중단포기에 대한 원인보고서를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 지원금을 환수할 경우에는 현금으로 환수함을 원칙으로 한다.

⑤ 참여제한 발효시기는 참여제한 통보일을 기준으로 하며, 참여제한 조치를 통보받은 해당 참여기업 또는 제작기업이 사업에 재참여하기 위해서는 사업 접수 마감일 전날까지 참여제한 기간이 종료되어야 한다.

- ⑥ 참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타의 경우는 실무전담반에서 별도로 정하는 바에 따른다.

제12장 지식재산권 및 발생품의 귀속

- 제28조(지식재산권 및 발생품의 귀속)** ① 당해 지원사업 중 발생한 결과물(Working Mock-Up, 금형 등 시제품)의 지원금 지분은 지원사업 완료시까지 전담기관 소유로 하되 개발완료 후 참여기업의 기업부담금을 지급 완료하고 최종점검 결과 이상 없을 시 참여기업 소유로 한다.
- ② 시제품개발과 관련하여 타인의 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 및 저작권 등 지식재산권 저촉여부에 대한 책임은 참여기업의 대표가 진다.
- ③ 시제품개발 종료 후 참여기업의 대표는 디자인결과물에 대하여 특허청에 디자인 등록 등 지식재산권 등록을 요청 할 수 있다.
- ④ 지식재산권 등록 시 발생하는 출원 및 등록비용은 사업비에 계상할 수 있다.

제13장 결과활용 및 사후관리

- 제29조(결과활용 및 사후관리)** ① 전담기관은 동사업에 의해 상품화된 제품 중 우수상품을 선정하여 언론매체, 각종전시회 개최·팜플렛 발간·슬라이드제작 등의 홍보를 통하여 판촉지원을 할 수 있다. 단 특수한 기밀이 요구되거나, 지식재산권 측면의 문제가 야기될 수 있는 경우는 제외한다.
- ② 전담기관은 개발제품의 성공화 여부를 확인 점검하고 성공화로 선정된 과제에 대하여는 언론매체를 통하거나 성공사례집 발간 등의 홍보 및 판촉지원을 할 수 있다.
- ③ 전담기관은 개발지원결과물에 대한 이미지는 관련 연구기관, 산업계, 학계 등으로 배포 및 홍보용으로 활용할 수 있다.
- ④ 전담기관은 정당한 사유 없이 환수조치를 미이행하는 과제에 대하여 기술이전, 공개 활용 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ⑤ 중소기업기본법 제20조 2항 규정에 따라 본 사업을 지원받은 과제는 중앙부처 및

지방자치단체의 중소기업 지원사업 정보와 지원이력을 통합·관리하는 중소기업 지원사업 통합관리시스템을 통해 지원신청일, 지원금액, 평가결과 등의 수혜정보가 수집되며, 필요시 관련 지원사업 소관부처에서 조회 및 활용 가능하다. 단, ‘[서식 제1-5호] 중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서’를 제출한 과제에 한해서 조회 및 활용이 가능하다.

제14장 성과활용 및 기타

제30조(성과활용) ① 전담기관은 개발 종료 후 3년 이내에 개발결과 활용현황 및 파급효과 등에 대한 조사·분석을 실시할 수 있다.

② 전담기관은 성과활용 현황평가를 실시하기 위해 외부조사기관을 선정하여 참여기업에게 기지원한 개발과제의 성과에 관련된 자료를 요구하거나 현장실태조사를 실시할 수 있다. 이때 참여기업은 전담기관이 요구한 자료를 제출해야 하며 현장점검이 가능하도록 필요한 조치를 취해야 한다.

③ 원활한 성과활용 조사를 위해 지원사업 온라인 신청 시 제출한 ‘개인정보처리동의서’ 3항에 동의한 과제의 경우 성과활용 조사를 위임받은 외부 조사기관을 통해 수혜정보를 수집하여 조회 및 활용 가능하다.

④ 참여기업이 개발종료 후 전담기관의 요청에 불응할 경우 향후 2년 이내의 참여를 제한할 수 있다.

제31조(기타) ① 참여기업 등이 동 사업으로 개발 중이거나 개발한 내용을 외부에 발표할 때 반드시 인천광역시 우수디자인 시제품개발지원사업으로 수행한 것임을 밝혀야 한다.

② 전담기관 장은 사업수행현황 및 사업비 사용실태에 대하여 필요하다고 판단되는 시제품개발지원사업의 선정과제 전반에 관한 사항을 지도·점검할 수 있으며, 세부적인 사항은 필요시 별도로 정한다.

부 칙

제32조(시행일) 본 규정은 인천광역시시장의 승인을 득한 날로부터 시행한다.

제33조(경과조치) 본 규정이전에 종전에 처리된 사항은 본 규정에 의해 수행된 것으로 간주한다.

주요용어정리

가. 추진체계 관련 용어

- 1) ‘참여기업’이라 함은 수행과제의 관리를 수행하는 일반기업을 말한다.
- 2) ‘과제담당자’라 함은 수행과제 전체를 관리하는 참여기업의 책임자를 말한다.
- 3) ‘제작기업’이라 함은 개발비를 지급받아 수행과제를 제작하는 기업을 말한다.

나. 협약 관련 용어

- 1) ‘총 개발기간’이라 함은 최초 시제품개발 시작일로부터 시제품개발 종료일까지의 기간을 말한다.
- 2) ‘협약기간’이라 함은 전담기관의 장과 참여기업의 대표와의 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.

다. 점검 관련 용어

- 1) ‘서면조사’이라 함은 해당연도 선정과제의 개발과정에 대한 실태조사를 실시하여 문제과제에 대한 지원금 환수 및 참여제한 조치 등을 추진하는 절차이다.
- 2) ‘최종점검’이라 함은 총 개발기간의 결과에 대해 점검을 거쳐 과제의 성공여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
- 3) ‘성과활용’이라 함은 최종점검 후 일정기간 동안 완료과제의 개발결과 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 것을 말한다.

라. 기타

- 1) ‘기지원’이라 함은 사업계획서에 제시된 시제품개발의 목표 및 내용이 정부 시행 사업에 의해 지원 중이거나 지원이 확정된 사업의 목표 및 내용과 일부 또는 전체가 동일한 경우를 말한다.
- 2) ‘기개발’이라 함은 사업계획서에 제시된 시제품개발의 목표 및 내용의 일부 또는 전체가 이미 국내외의 동종업계에서 개발된 경우를 말한다.