

## 2026년도 식품기업 해외인증 지원 사업 공고

한국식품산업클러스터진흥원은 「식품산업진흥법」 제12조의2에 따라 국가식품클러스터의 육성·관리와 참여기업 및 기관들의 활동을 효율적으로 지원하기 위하여 설립된 농림축산식품부 산하 공공기관입니다.

우리 진흥원은 국내 식품기업의 수출 경쟁력 강화를 지원하고자 「2026년도 식품기업 해외인증 지원 사업」을 아래와 같이 공고하오니 관심있는 기업의 많은 참여 바랍니다.

2025년 12월 31일

한국식품산업클러스터진흥원 이사장

### 1 사업 개요

#### □ 사업 목적

- K-푸드 수출 촉진을 위한 국내·외 해외인증 획득 지원을 통해 식품 기업의 수출 경쟁력 강화

#### □ 사업기간: '26년 내 종료(협약체결일로부터 6개월 이내)를 원칙으로 하며 지원 분야에 따라 상이

#### □ 사업비 지원규모: 기업별 최대 56백만원

\* ISO22000, FSSC22000, 중동·동남아시아 수출인증 등 수출인증 지원금(보조금) 최대 7백만원

\*\* NDI, GRAS, Novel Food, Health Canada 지원금(보조금) 최대 56백만원  
(선정평가 시 인증항목 및 평가결과에 따라 변동 가능)

□ 사업비 구성: 지원금 80~40%, 기업부담금 20~60%

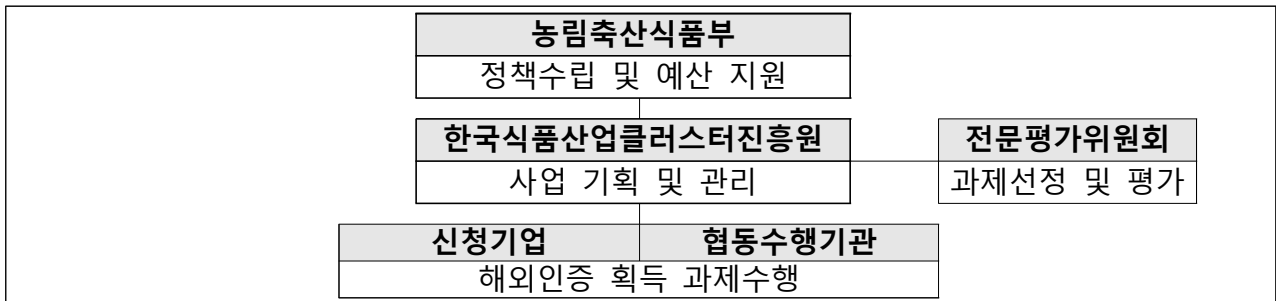
〈 누적지원금액에 따른 기업부담비율 〉

구분 지원금액(누적)*	기업부담비율		
	2억원 이하	2억원~5억원	5억원 초과
국가식품클러스터 입주기업, 청년기업	20%	30%	40%
중소기업	30%	40%	50%
대·중견기업	40%	50%	60%

\* '21~'25년까지 신청기업이 식품진흥원 사업을 통해 지원받은 총 금액(권역별산학연사업 제외)

\*\* 누적지원금액 미확인으로 기업부담비율 오기입시 불이익을 받을수 있음

□ 추진체계: 협동수행기관과 연계한 직·간접 지원



## 2 공고 개요

□ 공고규모: 예산 4.5억원 이내, 지원 과제수 30개 이내

□ 공고기간: 2025. 12. 31.(수) ~ 2026. 6. 30.(화), 18:00까지

□ 접수기간: 2026. 1. 6.(화) ~ 2026. 6. 30.(화), 18:00까지

\* 월별 상시접수(매월 셋째주, 상황에 따라 변동 가능)하며, 사업비 소진시 조기 마감

\*\* 1차 접수기간: 2026. 1. 6.(화) ~ 2026. 1. 23.(금), 18:00까지

## 3 지원대상

□ 지원대상: 식품 관련 기업(국가식품클러스터 입주(분양·벤처)기업, 청년기업, 디지털식품정보플랫폼 가입기업 등)

□ 지원내용: 신청기업이 협동수행기관과 공동으로 해외인증 획득을 수행하며 보조금 지원 사업이 아님

## □ 지원한도

구분	지원한도	기술지원사업	비즈니스활성화지원
유형1	100백만원	100백만원(기능성)	-
유형2	70백만원	50백만원	20백만원
유형3	70백만원	60백만원	10백만원

\* 대상사업: 기업기술지원(공동기술개발, 해외인증지원, 소비자맞춤형제품개선), 비즈니스활성화지원

\*\* 기술지원(기능성)사업 70백만원 초과시 그 외 지원사업과 지원한도 분배 불가

\*\*\* 신청시 복수지원은 가능하나 선정 이후 협약시 기업 우선순위에 따라 지원항목을 선택

## 4 유형별 지원내용

□ 세부내용: 해외인증 취득을 위한 시험검사분석, 기술애로·절차 컨설팅, 제품 표시사항 검토 등 기술 애로 해결

○ FSSC22000, ISO22000, NDI, GRAS, Novel 푸드 등 해외인증 취득 지원

지원항목	세부내용	보조금 지원한도
해외인증*	○ FSSC22000, ISO22000, 중동·동남아시아 수출인증, USDA 등	7백만원
	○ NDI, GRAS, Novel Food, Health Canada 등	56백만원

\* 선정평가 시 평가위원 의견에 따라 해외인증으로 판단되지 않을 경우 미선정될 수 있음

## 5 추진절차(안)

구분	내용	일정(안)	비고
공고	2026년도 사업 공고	'25. 12. 31.(수)	식품진흥원
사업설명회	사업 소개 및 신청안내, 상담 등	'26. 1. 13.(화)	식품진흥원
신청·접수	신청기업 제출서류 접수(온라인)	'26. 1. 6.(화) ~'26. 1. 23.(금)	디지털식품정보 플랫폼
사전검토	필수제출서류 구비여부 검토 * 선정규모의 3배수 이상일시 서면평가 실시	'26. 1. 27.(화) ~'26. 1. 30.(금)	식품진흥원
발표평가	과제계획의 타당성 및 구체성 평가	'26. 2. 3.(화) ~'26. 2. 6.(금)	선정평가위원회
결과안내	선정평가 결과안내	'26. 2월 중	디지털식품정보 플랫폼
협약체결	선정평가 의견을 반영한 사업계획서 보완 후 협약체결	'26. 2~3월 중	식품진흥원· 선정기업

## 6

## 신청자격 및 제한

---

□ 지원사업 신청자격: 전국 식품기업 및 연관기업

□ 지원제외 대상

- 정부 또는 한국식품산업클러스터진흥원과 협약·계약과 관련하여 위반·제재조치 중인 기업 및 대표자 \* [붙임 6] 참고
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 지원을 받고 있는 기업
- 신청 내용이 사업 목적, 특성, 공고내용 등에 적합하지 않은 경우
- 신청서 등 제출서류가 미비하거나 거짓으로 작성된 경우
- 휴·폐업 기업 또는 가동 중에 있지 않는 기업
- 국세 또는 지방세 체납으로 규제적인 대표자 또는 기업
  - \* 단, 국세징수법 제 105조 1항에 따라 강제징수의 유예를 받은 자 또는 지방세징수법 제 105조 1항에 따라 체납처분의 유예를 받은자, 국세·지방세 등의 특수채무 변제 후 증빙이 가능한 자는 신청(지원) 가능
- 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중인 기업
  - \* 단, 신청·접수 마감일까지 채무변제 완료 후 증빙 가능한 자, 신용회복위원회 프리워크아웃, 개인워크아웃 제도에서 채무조정합의서를 체결한 자, 법원의 회생계획인가 또는 변제계획인가를 받은 자, 파산절차에서 면책결정이 확정 된자, 신용보증기금·기술보증기금의 '재도전·재창업 재기지원보증' 또는 중소벤처기업진흥공단·신용회복위원회의 '재창업 자금지원'을 받은 자는 신청(지원) 가능

## 7

## 신청방법 및 절차

---

□ 접수방법

- BASA\*(www.basadata.com) 기업회원 가입 및 경영진단 신청을 선행
  - \* 신용보증기금이 개발한 빅데이터, 혁신기술 융합 AI 기업진단 분석 서비스
- 이후 디지털식품정보플랫폼(www.foodpolis.kr/dfip)를 통한 온라인 접수

### <온라인 신청절차>

Step 1	Step 2	Step 3
신용보증기금 BASA(www.basadata.com) 기업회원 가입 및 경영진단 신청	식품진흥원 디지털식품정보플랫폼 (www.foodpolis.kr/dfip) 접속	회원가입(기업회원) 및 로그인 완료 후 사업 신청
Step 4	Step 5	Step 6
[지원사업]-[사업공고] 사업공고 목록에서 신청하실 사업내용 확인 후 신청 버튼 클릭	신청사업 정보 입력 ※ 사업별 지정된 지원신청서(양식) 작성 및 필수 제출서류 첨부	[등록] 클릭 지원신청 완료, [마이페이지]-[지원사업신청목록]에서 신청내역 확인 및 수정

### □ 제출서류

구분	서식명	비고
필수 서류	1 • 식품기업 해외인증 지원 사업 신청서 및 기술지원 계획서	붙임 1
	2 • 개인정보 수집·이용 제공 동의서	붙임 2
	3 • 사전진단조사서	붙임 10
선택 제출	4 • 중소기업확인서 * 중소기업현황정보시스템에서 발급	미제출 시 대·중견기업 기업부담금 비율적용
	5 • 가점적용신청서 및 증빙서류 ① (청년창업기업) 창업자 주민등록 초본 ② 푸드테크 기업 신고증, 그린바이오 기업 신고증 ③ (국산농산물 활용) 기술지원 계획서 내 기입(붙임 1) ④ (수출기업) 최근 3년간 수출실적증명원	붙임 3 제출누락시 가점 미부여
	6 • 협동수행기관 풀에 등록 되어있지 않은 신규 협동수행 기관과 수행 시 제출	붙임 9

### □ 유의사항

- 사업비의 지원 · 부담 기준 준수
  - 총사업비는 지원금과 기업부담금(현물+현금)의 합임

## 8

## 선정기준 및 절차

## □ 선정 추진절차

절차	내용	해당분야	비고
공고 시작	· 식품진흥원 디지털식품정보플랫폼 ( <a href="https://foodpolis.kr/dfip">https://foodpolis.kr/dfip</a> )를 통한 공고 안내	공통	신청기업
사전 상담	· 사업 접수 전 별도 신청을 통해 식품진흥원 담당자와 사업계획서 작성 등 상담 진행 · 필요한 경우에만 신청	공통 (필요시)	신청기업 식품진흥원
시스템 접수기간	· 디지털식품정보플랫폼을 통한 온라인 신청 * 사업비 소진 시 조기 마감 및 신청기간 마감 후 별도의 서류 보완 기간 없음	공통	신청기업
서류검토	· 필수 제출 서류 구비 여부 검토 * (붙임 12) 사전 진단 조사서 미제출 시 미선정 될 수 있음	공통	식품진흥원
선정평가	· 서류검토 완료 대상자에 한해 선정평가 추진 · 지원기업(시설, 인력 등)의 사전진단 조사 결과를 반영한 사업계획 평가 * 인증분야에 따라 서면 혹은 대면으로 진행	공통	식품진흥원 평가위원회

\* 사업비 및 사업기간은 선정평가시 외부위원들의 평가에 따라 변경될 수 있으며, 추후 협약 시 담당자와 협의 가능함. 단 선정평가에서 책정된 최대 사업기간은 초과하지 못함

## □ 선정평가

- 과제 의 필요성, 수행의 구체성 및 적절성, 파급효과 등을 종합 평가
- 평가주체: 선정평가위원회

인증유형	평가주체	평가방법
○ FSSC22000, ISO22000, 중동·동남아시아 수출인증, USDA 등	외부 2인 내외	서면평가
○ NDI, GRAS, Novel Food, Health Canada 등	외부 5인 내외	발표평가

- 선정결과: 디지털식품정보플랫폼 조회 \* 메뉴: [마이페이지] → [지원사업 신청목록]

## □ 선정기준

- 평가위원별 평균 60점 이상인 과제를 득점 순위에 따라 예산범위 내에서 선정  
\* [붙임 5] 참고
- 동점일 경우 국가식품클러스터 입주(분양·벤처)기업 우선 지원

## □ 선정 시 우대사항(접수 마감일 기준)

- 공고문 [붙임 4]에 의한 가·감점 기준 적용
- 가점은 최대 5점까지 인정하고, 공고 양식 중 ‘가점적용 신청서’를 제출한 과제만 적용(미제출시 무조건 미적용)
  - 가점적용을 신청할 경우 요건에 관한 증빙자료를 반드시 제출
  - 가점적용은 가점대상자가 가점적용 신청서를 제출한 과제에만 적용

## 9 문의처 및 기타

### □ 관련 규정

- 식품진흥원 '기업맞춤형지원사업 운영 규칙', '기술지원사업 운영 지침', '제제조치 심의위원회 운영지침', '지식재산권 관리지침', '기술이전 업무 지침', 「보조금 관리에 관한 법률」 및 동법 시행령 시행규칙 등

### □ 유의사항

- 식품진흥원 '지식재산권 관리지침' 제13조에 따라 사업수행의 결과물로 발생하는 지식재산권은 진흥원 소유를 원칙으로 하며, 기술이전은 '기술이전 업무지침'에서 정하는 바에 따름
- 협동수행기관이 참여하는 과제는 신청서 작성부터 선정평가까지 필수로 참여해야 하며 선정평가 미 참석시 탈락될 수 있음
- 제출된 사항이 사실과 다르거나 부정한 방법으로 지원을 받은 경우 환수조치 및 신청제한의 불이익을 받을 수 있음
- 사업 선정시, 동일한 내용의 중복 수혜를 방지하기 위해 협약 체결시 중복수혜금지 협약서를 제출하여야 함
- 선정평가지 사업목표 및 사업비 등의 조정이 필요하다고 판단되는 경우 이를 선정평가위원회에서 조정할 수 있음

□ 다음의 경우 사전검토 시 또는 선정시에 제외됨

- ① 신청기업, 협동수행기관이 신청자격에 부적합한 경우
- ② 필수제출서류를 미제출한 경우
- ③ 신청기업, 협동수행기관이 참여제한 등으로 사업 참여에 부적정한 경우
- ④ 신청한 기술지원계획서 내용이 공고 사항을 충족하지 못하는 경우
- ⑤ 기술지원계획서를 허위로 기재한 경우
- ⑥ 제안한 기술지원계획서에 공고된 신청방법 및 절차를 준수하지 않은 경우

□ 문의처: 한국식품산업클러스터진흥원

문의내용	담당부서	연락처
■ 온라인 신청방법 등 시스템 활용	기업지원센터	063-720-0500
■ 해외인증	실증지원부	063-720-0661
	기능성식품부	063-720-0634

[붙임1] 사업 신청서 및 기술지원 계획서

[붙임2] 개인정보 수집·이용 동의서

[붙임3] 가점적용 신청서

[붙임4] 선정평가 가·감점 기준

[붙임5] 기술지원과제 선정평가서

[붙임6] 사유별 제재 기준

[붙임7] 해외인증 지원 협동수행기관 풀

[붙임8] 기업부담금 정산 기준

[붙임9] 신규 협동수행기관 구비서류

[붙임10] 사전진단 조사서



# 기술지원 계획서

## (참여기업명 000) 사업계획서

참여기업 정보	기업명		대표자명	
	책임자/직급(직위)		연락처	(이메일) (전화번호)
협동수행 기관정보	기관명		대표자명	
	책임자/직급(직위)		담당자연락처	(이메일) (전화번호)

### 요약문

\*1 장 이내로 작성

사업명				
과제명				
총사업비	내역 기관	총사업비	보조금	기업부담금
	식품진흥원			
	참여기업			
	합계			
※ 단계별 기업부담금 기준(20~60%)에 따른 해당 기업부담비율을 반영하여 작성!				
수행기간	20 . 00. 00. ~ 20 . 00. 00. (총 개월)			
과제목표				
필요성				
수행내용				
기대효과				
성과목표				

# 세 부 추 진 계 획 서

## 1. 기업 현황

- ① 기업 추진 사업 및 현황 ※ 기업의 전반적인 사업현황을 간략하게 서술
- ‘(주)00000’는 건강기능식품 중 멀티비타민·다이어트 등 제품을 제조 및 생산을 주력으로 사업 활동을 전개하고 있음
  - 현재, 신규 공장을 완공하여 제품을 생산하고 있으며……
- ② 지원 사유 및 문제점 등(기업애로사항) ※ 문제점을 상세하게 서술
- 신규 개발하는 제품에 대한 지속적인 불량 발생하여 품질관리가 어려우며, 지속적인 소비자 클레임이 지속되고 있음
  - 특히, 공정 중 000부분에서 장비 및 환경의 모니터링이 계속됨에도 불구하고 불량제품이 발생하고 있음

· 상세 서술 ※ 전문적인 부분 상세 서술 요망

- 기업이 가지고 있는 어려운 부분에 대해 이해하기 쉽게 서술 요망  
(사진 등 여러 가지 자료 첨부 가능)

## 2. 추진 계획

### ① 사업 목표

목 표	세부 내용	도출 결과 (정량지표)
해외인증 획득	○ FSSC22000 인증 획득	FSSC22000 인증서

### ② 수행 업무

구 분	역 할
식품진흥원	○
참여기업 ((주)00000)	○

※ 역할은 간략하게 작성하며, 연계지원형으로 협동수행기관(혹은 전문코디네이터)이 지정된 경우 기관(기업)명 및 역할 추가 작성

### ③ 추진 일정

추진 기관	세부 개발내용	추진일정(월)									
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
참여 기업		■	■	■							
					■	■					
진 흥 원		■	■	■							
				■	■	■					
000 000											

④ 주요 내용

○ 추진기관별 업무분장, 단계별 추진일정, 기술지원 내용 및 방법 등 작성  
(자유양식, 2페이지 내외)

○ 전문코디네이터의 연결지원사업의 경우, 지도횟수·날짜별 지도내용 작성

지도일정		지 도 내 용 / 세 부 목 표
회차	날짜	
1	12/1	- HACCP 관리기준 및 지침서 작성 및 보완

- ※ 필수작성 내용(미작성 및 미이행 시 불이익 조치 받을 수 있음)
- 인증관련 시설장비 구축 현황 및 계획
  - 인증관련 필수 인력 현황 및 확보 계획

⑤ 국산 농산물 활용 계획

○ 국산 농산물 이용 계획  
- 총 원재료 중 국산 비중, 예상 사용량, 구매액, 공급처 등 기재

### 3. 기업 현황

기업명					
대표자명					
설립일자		종업원수			
주요 품목					
주소	본사				
	공장				
매출현황 (최근 2개년)		20    년		20    년	
		백만원		백만원	
실무연락 책임자		성명	직위	전화번호	이메일

【붙임 2】

## 개인정보 수집·이용 동의서

한국식품산업클러스터진흥원은 기술지원사업의 신청 및 접수, 선정, 협약체결, 과제 수행관리 등을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

□ 개인정보 수집·이용 내역

수집 항목	성명, 소속, 직책, 전화번호, 이메일
수집·이용목적	신청 및 접수, 선정, 협약체결, 과제 수행관리, 수요조사, 성과 및 만족도 조사
보유·이용기간	<b>5년, 미선정 기업은 심사 후 즉시 파기</b>

※ 귀하는 개인정보 수집·이용에 대하여 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 지원사업 선정 및 수행 등에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

20    년    월    일

소속	성명	직책	개인정보 수집 및 이용 동의여부	개인정보 이용동의 (자필서명)
			동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	(인)
			동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	(인)
			동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	(인)
			동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	(인)
			동의 <input type="checkbox"/> 미동의 <input type="checkbox"/>	(인)

**한국식품산업클러스터진흥원 이사장 귀하**

【붙임 3】

## 가점적용 신청서

세부사업명	식품기업 해외인증 지원	신청가점	총00점		
과제명					
신청기업		과제책임자			
가점 적용 내용		적용기산일 (기준일)	적용 기간	가점	신청
1	「중소기업창업 지원법」 제2조의11에 따라 청년창업기업 (대표자 연령이 39세 이하)이 과제를 신청하는 경우	(접수마감일)	3년	3점	<input type="checkbox"/>
2	「푸드테크산업 육성에 관한 법률」, 「그린바이오산업 육성에 관한 법률」에 따른 푸드테크사업자 신고 기업, 그린바이오 신고 기업이 과제를 신청하는 경우	신고일 (접수마감일)	3년	3점	<input type="checkbox"/>
3	국산 농산물 활용 제품 개발 기업 ([붙임 1] 기술지원 계획서 ⑤ 국산 농산물 활용 계획에 기입)	-	-	3점	<input type="checkbox"/>
4	수출실적을 보유한 기업이 과제를 신청한 경우 (무역통계진흥원 혹은 무역협회의 실적증명 등 발급기관의 공식서류만 인정)	3년이내 (접수마감일)	-	3점	<input type="checkbox"/>
<p>기술지원사업 선정시 가점적용 신청서(최대 5점 적용)를 제출합니다.</p> <p>첨부. 증빙서류 0부</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: center;"><b>한국식품산업클러스터진흥원 이사장</b> 귀하</p>					

【붙임 4】

## 선정평가 가·감점 기준

구 분	기 준	적용기산일 (기준일)	적용 기간	점수
가점	지원사업 최종평가결과 <sup>1)</sup> 우수 판정*을 받은 경우 * 창업성장지원사업은 평가결과 1~3등에 한함	최종평가일	2년	3점
	푸드폴리스마켓 <sup>2)</sup> 입점기업의 경우	입점일	-	2점
	청년기업 <sup>3)</sup> 으로 인정받은 기업	-	-	3점
	푸드테크 <sup>4)</sup> , 그린바이오 <sup>5)</sup> 신고기업	-	-	3점
	국산 농산물 활용 제품 개발 기업 <sup>6)</sup>	-	-	3점
	수출실적 보유 기업 <sup>7)</sup>	3년 이내 실적	-	3점
감점	제재조치심의위원회 <sup>8)</sup> 결과에 따름			
참여제한	식품진흥원의 제재조치심의위원회 및 농식품부의 국고보조금 관련 행정처분에 따름			
원칙	- 가점의 상한은 최대 5점, 감점의 하한은 최대 -10점으로 하고 이를 합산하여 반영 - 참여제한기업의 제재가 식품진흥원의 제재조치 심의결과와 농식품부 행정처분이 다를 경우 농식품부의 행정처분을 우선 적용			

- 1) 한국식품산업클러스터진흥원의 비즈니스지원 활성화사업, 기업 기술지원사업에 참여하여 사업결과에 대하여 최종평가 시 우수판정을 받은 기업  
(가점적용신청서 미제출 항목으로 진흥원이 직접 부여)
- 2) 푸드폴리스마켓(<https://fmarket.or.kr/>) 입점기업  
(가점적용신청서 미제출 항목으로 진흥원이 직접 부여)
- 3) 기업 대표자의 연령이 19~39세 이하의 기업을 말함
- 4) 「푸드테크산업 육성에 관한 법률」에 따른 푸드테크사업자 신고 기업
- 5) 「그린바이오산업 육성에 관한 법률」에 따른 그린바이오사업자 신고 기업
- 6) 사업계획서(기술지원계획서 등) 내 국산 농산물 사용 기재
- 7) 최근 3년간 직·간접 수출실적 보유기업
- 8) 식품진흥원 내규(「제재조치심의위원회 운영지침」)에 적용된 기준을 따름

【붙임 5】

## 기술지원과제 선정평가서

기업명		사업명		단위사업명	
-----	--	-----	--	-------	--

1. 종합평가

평 가 항 목		배점	평가점수
<b>과제개요</b> (30) 수행 목표 및 범위의 타당성	- 과제 목표 및 필요성 • 과제의 필요성과 시의성 • 목표 설정의 명확성 · 구체성 · 정량성	10	
	- 과제 범위의 타당성 • 과제 범위 설정과 총괄 목표의 부합성 • 과제의 핵심과 추진내용 간의 연결성 • 과제계획의 신규성	10	
	- 과제 목표의 실현가능성 • 선행연구결과 등 제시된 방법의 구체성 • 과제목표의 달성 가능정도	10	
<b>과제수행</b> (40) 과제수행 계획 및 방법의 적절성	- 과제 수행계획의 합리성 • 단계별 기술지원계획의 합리성	15	
	- 과제 내 역할 및 구성의 적절성 • 참여기업(협동수행)과 진흥원 역할 및 구성의 연계성	15	
	- 사업비 규모 · 과제기간 및 과제수행 방법의 적절성 • 사업비, 과제기간, 과제 수행방법의 적절성	10	
<b>과제활용</b> (30) 산업화 및 실용화 가능성	- 과제 성과 활용 계획의 구체성 • 성과 활용 방안 및 확산 계획의 구체성	15	
	- 과제 성과의 산업화 가능성 및 파급효과 • 과제 결과물에 대한 실용화 · 산업화 가능성 • 기술지원 결과의 경제 · 사회 · 지역적 파급효과	15	
<b>가·감점 사항</b>	• 최근 2년간 지원사업 관련 우수 및 불량 건수		사전 기입

합 계(총 100점)	점
-------------	---

지원규모 적정성	적정 보조금(백만원)	적정 지원기간(개월)

2. 과제선정 필요시 보완사항 등 의견

3. 과제선정 제외 시 구체적인 사유 등 의견

- 과제의 유사·중복성 등

평가위원 소속	직위(직급)	성명
		(서명)

【붙임 6】

## 사유별 제재 기준

제재 사유	제재기준	비고
1. 협약 후 정당한 사유 <sup>1)</sup> 없이 지원사업을 중단한 경우	감점 3점 (2년)	사용한 사업비는 반환
2. 정산보고 등 불성실한 대응으로 진흥원으로부터 경고를 2회 이상 받은 경우	감점 5점 (2년)	경고 1회 공문 발송 시 제재조치 사전알림
3. 지원사업 수행내용이 불량하여 중간평가결과 '중단' 이나 최종평가결과가 '불량'으로 나온 경우	참여제한 2년 이내	사용한 사업비는 반환
4. 정당한 절차 없이 과제 내용을 국내외에 누설하거나 유출한 경우		
가. 국내 누설 또는 유출한 경우	참여제한 2년	
나. 해외 누설 또는 유출한 경우	참여제한 5년	
5. 정당한 사유 없이 불인정 금액 등의 사업비를 반납하지 않은 경우	참여제한 2년	
6. 과제결과물인 지식재산권 등을 진흥원과 협의없이 등록하거나 이전한 경우	참여제한 2년 이내	
7. 지식재산권 등의 기술료 <sup>2)</sup> 를 납부하지 아니한 경우	참여제한 2년	
8. 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 사유로 교부결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우	참여제한 5년	보조금법 시행령 [별표5 와 6]
9. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 법 제 30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우	참여제한 3년	
10. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 법 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우	참여제한 2년 (간접보조사업자) 참여제한 1년 (보조금수령자)	
11. 그 밖에 지원사업을 부적절하게 수행하여 협약의 규정을 위반한 경우	참여제한 2년 이내	

1) 판단은 사회일반인의 통상적이고 합리적인 판단을 기초로 하는 것으로 다음과 같은 사항이 해당될 수 있음

- ① 정부의 정책 및 대내외 환경변화로 이사장이 불필요하다고 판단하여 과제중단을 요청한 경우
- ② 홍수·지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 사망, 불구, 폐질, 사고 등에 의하여 정해진 기간 내에 수행할 수 없는 경우
- ③ 중단, 실패 등의 귀책사유가 해당기업(기관)에 없을 경우
- ④ 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우

2) 기술료는 기술이전료, 실시권을 말함

【붙임 7】

**2026년 한국식품산업클러스터진흥원 식품기업 해외인증 지원 협동수행기관 풀**

순	협동수행기관	지원분야							담당자	연락처	이메일
		ISO 22000	FSSC 22000	중동남아시아 수출인증	NDI	GRAS	Novel Food	Health Canada			
1	티앤씨인증원	○	○						김현동 서무	010-8652-8281	tnc@tncert.com
2	한국경영연구소	○	○						김주형 이사	010-4739-4891	kml@kmlk.co.kr
3	에프엠코리아스	○	○						박세영 실장	010-6323-2681	fmkorea@hanmail.net
4	산업경영기술원	○	○						김태엽 본부장	010-2049-6658	ktyoup9001@nate.com
5	이루다	○	○						김현수 이사	010-4904-8646	iruda1101@daum.net
6	혁신경영연구원	○	○						박순혁 이사	010-5285-3519	shpak913@naver.com
7	푸드원텍	○	○						안준영 팀장	010-9747-1685	f1tech_ajy@naver.com
8	한국기술경영원	○	○						김양하 팀장	010-7464-0126	hp3853199@naver.com
9	착한먹거리연구소	○	○						조종찬 대표	010-4379-1636	gfl130902@gmail.com
10	식품위생안전연구소		○						김현숙 대표	010-4900-5833	food@foodhs.co.kr
11	한국진단경영자문			○					손현성 대표	010-7769-0080	bbup@naver.com
12	공감경영컨설팅	○	○	○					노재원 대표	010-3432-0366	gonggam@gonggam2020.co.kr
13	모앤스컨설팅		○	○					전재윤 대표	010-8582-9257	yyjeon@moens.kr
14	한국인증재단		○	○					이현우 대표	010-8953-1547	ce9001@naver.com
15	두연경영인증원		○	○					이길우 대표	010-3750-7689	info@dooyeon.com
16	미래인증교육컨설팅	○	○						유영준 대표	010-5216-2577	miraemkc@naver.com
17	한국화학융합시험연구원			○	○	○	○	○	가기경 연구원	010-3774-4184	kkka@ktr.or.kr
18	기대이상			○					손순화 대표	010-9427-5343	sha9614@naver.com

\* [붙임 7]의 협동수행기관 풀 참고, 풀에 등록 되어있지 않은 협동수행기관과의 사업 수행 시 [붙임 9]의 서류 함께 제출 必  
 \*\* 위 표에 없는 해외인증 분야 신청 시 협동수행기관과 협의 후 신청서 및 계획서 작성

【붙임 8】 ■ NDI, GRAS, Novel Food, Health Canada 등 (보조금 지원한도 56백만원) 지원사업

- 기업지원사업 운영지침 및 공동기술개발사업 정산 기준에 따름

## 참여기업 기업부담금 정산 기준

□ 공통 기준

- ① 기술지원계획서 내 사용 계획을 원칙으로 한다. 사업비 변경 시 과제 담당자와 협의 필요
- ② 기술지원 사업의 정책과 맞지 않는 사업비 사용은 불가능 하다.
- ③ 매출전표, 세금계산서, 카드영수증 등 공인된 적격증빙서류로 증빙해야하며, 공급가액과 부가세 입금증빙을 첨부해야 한다.
- ④ 사업비 집행에 대한 정산보고서는 진흥원이 지정한 국가공인회계사의 의뢰 결과 자료를 첨부 한다.
  - \* 사업비 중 기업부담금에서 회계 비용 처리
- ⑤ 그 외 사항은 보조금 관리에 관한 법률 등 그 하위 법에 따른다.

1 **농식품부 지정 기술지원사업** \* 사업명은 해당년도 사업계획에 따라 변동될 수 있음

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
현 물	재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 현물재료비</li> <li>■ 인정대상: 참여기업 제품 또는 既 구매재료</li> <li>■ 제품단가 기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 견적서(제품원물 및 재료가공)</li> <li>■ 거래명세서(제품원물 및 재료가공)</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 자사제품 사용량</li> <li>■ 과제수행기간 외 사용된 자사제품 사용량</li> <li>■ 증빙서류 누락분</li> </ul>

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제품원물 가격 및 재료가공비</li> <li>■ 계상기준</li> <li>- 제품단가(원/kg) x 사용량(kg)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드매출전표(영수증)</li> <li>2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</li> <li>3) 현금영수증</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자사제품과 <u>기구매재료</u> 사용내역서</li> <li>1) 자사제품 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 품목별 제조단가 또는 시가 증빙서류 첨부</li> <li>- 사용내역서(입고일, 입고수량, 입고품목, 사용일, 사용수량, 사용품목)</li> </ul> </li> <li>2) <u>기구매재료</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>사용내역서(입고일, 입고수량, 입고품목, 사용일, 사용수량, 사용품목)</u></li> <li>- <u>별도의 사용기한이 없는 제품의 경우 사업 시작일로부터 2년 전 까지 구입한 재료에 한함</u></li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>장비활용비</b></li> <li>■ 인정대상: 참여기업 시설·장비</li> <li>■ 인정비율 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현물부담금의 20% 이내</li> <li>- 장비취득가의 20% 이내</li> </ul> </li> <li>■ 제품단가 기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장비취득(협약일 기준 5년 이내 취득 장비)</li> </ul> </li> <li>■ 계상기준</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">산출식</td> <td style="padding-left: 10px;">[(장비취득가(원)x0.06)/연간표준활용시간] x 장비가동시간</td> </tr> </table> </div>	산출식	[(장비취득가(원)x0.06)/연간표준활용시간] x 장비가동시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장비 산출 및 사용내역서 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장비사용일지(<u>사용일, 사용시간</u>必) 또는 연구노트 등</li> </ul> </li> <li>■ 장비활용비 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> <li>전자세금계산서(장비구입가 적격증빙서류, 자산관리대장), 장비사진 등</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 장비 활용량</li> <li>■ 현물부담금의 20% 초과분</li> <li>■ 장비취득가의 20% 초과분</li> <li>■ 장비구입일 이후 5년 초과 장비</li> <li>■ 증빙서류 누락분</li> </ul>
산출식	[(장비취득가(원)x0.06)/연간표준활용시간] x 장비가동시간				

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
현 금	<b>재료비</b> ■ 현금재료비 ■ 인정대상: 과제수행을 위한 재료 - 시약 및 소모품 - 제품 개발비 - 시제품 제작비 - <u>목형 및 시금형, 시작품 등 소모성 비품</u> - 해당 재료비의 배송비 ■ 인정금액 - 시제품 제작비용은 10백만원 이하 ■ 계상기준 - 제품단가(개) x 사용량	■ 견적서·거래명세서 ■ 검수조서(사진, <u>검수인 성명, 서명 必</u> ) ■ <u>배송비의 경우 운송장 첨부(도착지, 운송품목 등 기재 必)</u> ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) <u>신용카드매출전표(영수증)</u> 2) <u>전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</u> 3) <u>현금영수증</u> 4) 농가 구입 시 농업경영체 등록 확인서, 신분증, 통장사본, 계좌이체증명서	■ 과제수행 목적 외 사용된 재료량 ■ 자산성 실험장비 도입 및 제작비 ■ 실험기구·장비 수리비 ■ 판매 목적의 제품제작비 ■ 시제품 제작비용은 10백만원 초과분 ■ 적격증빙서류 누락분 (검수사진 수량 등이 불분명한 경우) ■ <u>동판 등 자산성 비품</u>
	<b>활동비</b> ■ 회의비 ■ 인정대상: 과제수행을 위한 회의비 ■ 인정금액 - 참여기업 현금부담금의 5%이하 - 식음료대 1인 3만원 한도	■ 회의록(일시, 장소, 목적, 내용 등) ■ 참가자 서명록 ■ 연구비카드 매출전표 등	■ 과제수행 목적 외 사용된 회의비 ■ 주류 및 주점 집행금액 (주류 내역 포함시 전액불인정) ■ 21시 이후·주말 집행금액 ■ 참여기업 현금부담금의 5% 초과분 ■ 식음료대 1인 3만원 초과분 ■ 참여기업 자체 회의비(외부인원이 참여하지 않은 회의비) ■ 적격증빙서류 누락분
	<b>국내여비</b> ■ 인정대상: 과제수행을 위한 국내여비 ■ 인정금액 - 공무원여비규정(별표2 국내여비지급표)	■ 출장 결과 보고서 ■ 교통비 증빙 영수증 - 대중교통 이용표 - 고속도로 통행증, 출발지 주유영수증,	■ 과제수행 목적 외 사용된 여비 ■ 참여기업 외 인원에게 지급한 여비 ■ 공무원여비규정 외 사용 내역

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여기업 현금부담금의 10%이하</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>주차영수증 등</li> <li>- 대중교통 미이용 시, 출장결과보고서 내 출발지와 목적지 거리(km), 평균 연비, 평균주유단가 기재 必</li> <li>- 항공기 이용 시 발권된 탑승권</li> <li>■ 숙박비 증빙 영수증</li> <li>- 신용카드매출전표</li> <li>■ 식비 및 일비</li> <li>- 공무원여비규정에 따른 정액지급</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드매출전표(영수증)</li> <li>2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</li> <li>3) 현금영수증</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 주말 집행금액(학회참석 제외)</li> <li>■ 취소수수료 및 주유비               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 주유영수증은 출장거리 산출 또는 출발지 확인용으로만 활용됨</li> </ul> </li> <li>■ 참여기업 현금부담금의 10% 초과분</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분</li> <li>■ 하이패스 충전금액               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 실제 사용한 금액에 한해 인정함</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전문가활용비</li> <li>■ 인정대상: 과제수행을 위한 외부전문가 자문 등 활용비</li> <li>■ 인정금액               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>진흥원 및 공무원 여비 규정에 준함</u></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자문결과서 (자문위원 서명必, 자문시간, 전문가 자문 자료 등 포함)</li> <li>■ 참가자 서명록</li> <li>■ 계좌이체증명 등</li> <li>■ 기타소득 등 원천징수 관련 증빙</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 전문가활용비</li> <li>■ 참여연구원 수당지급</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 성과활용 관리비</li> <li>■ 인정대상: 과제수행을 위한 관리비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학회 참가비</li> <li>- 논문 심사료·게재료</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 견적서</li> <li>■ 관련 영수증</li> <li>■ 학회발표·논문게재·지식재산권 초록</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 성과활용 관리비</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분</li> <li>■ 학회 연회비</li> </ul>

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지식재산권의 출원·등록 경비</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드매출전표(영수증)</li> <li>2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</li> <li>3) 현금영수증</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 협동수행기관 미소속 인원이 참가한 학회비</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구개발서비스활용비</li> <li>■ 인정대상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시험 분석료</li> <li>- 관능평가 패널 보상비</li> <li>- 임상·비임상시험 관련비용 등 (피험자보상비, 보험료, IRB 심사료)</li> <li>- 인쇄·복사·인화비 등</li> <li>- 도서 등 문헌구입비</li> <li>- 위탁용역 개발비</li> <li>- 위탁정산 수수료</li> </ul> </li> <li>- 진흥원 개방형 장비활용 및 시험분석(할인율 적용 불가)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 결과 보고서</li> <li>■ 견적서·거래명세서·검수조서</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드매출전표(영수증)</li> <li>2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</li> <li>3) 현금영수증</li> </ol> </li> <li>■ 패널 및 피험자 보상비(비사업자 시)               <ul style="list-style-type: none"> <li>패널확인증명 또는 이에 준하는 문서, 계좌이체증, 통장사본</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 활용비</li> <li>■ 사업목적과 직접 관련성 없는 도서 등 문헌구입비</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장비임차비</li> <li>■ 인정대상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과제수행에 직접 관련 있는 시설 및 장비</li> </ul> </li> <li>■ 계상기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장비임차단가 × 활용시간</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 견적서·거래명세서·검수조서(사진 必)</li> <li>■ 활용시간 증빙서류(사용일지 등)</li> <li>■ 임차계약서(선택)</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드매출전표(영수증)</li> <li>2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</li> <li>3) 현금영수증</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 장비임차비</li> <li>■ 식품진흥원 장비 활용내역</li> <li>■ 사무실 임대 및 관리비 등</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분</li> </ul>

■ FSSC22000, ISO22000, 중동·동남아시아 수출인증 등 (보조금 지원한도 7백만원) 지원사업

## 참여기업 기업부담금 정산 기준

□ 공통 기준

- ① 사업계획서 내 사용 계획을 원칙으로 한다. 사업비 변경 시 과제 담당자와 협의 필요
- ② 기술지원사업의 정책과 맞지 않는 사업비 사용은 불가능 하다.
- ③ 매출전표, 세금계산서, 카드영수증 등 공인된 적격증빙서류로 증빙해야 한다.
- ④ 사업비 집행에 대한 정산보고서는 진흥원이 지정한 국가공인회계사의 의뢰 결과 자료를 첨부한다.

\* 사업비 중 기업부담금에서 회계 비용 처리

- ⑤ 그 외 사항은 보조금 관리에 관한 법률 등 그 하위 법에 따른다.

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
비율	컨설팅비 (보조금, 자부담금)	※ 협약 전 활동비를 제외한 기업 부담금을 협동수행기관에 지급하고 증빙서류를 첨부	■ 이체 확인증	
	활동비 (자부담금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구개발서비스활용비</li> <li>■ 인정대상                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시험 분석 수수료*</li> <li>- 인증 심사료 및 신청수수료</li> <li>- 지정 위탁정산기관 수수료</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 결과 보고서</li> <li>■ 견적서·거래명세서·검수조서(사진 必)</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드사용 영수증</li> <li>2) 신용카드매출전표</li> <li>3) 전자세금계산서(영수증), 사업자등록증 통장사본</li> <li>4) 전자세금계산서(청구용), 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지정 외 위탁정산기관 지급비용</li> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 활용비</li> <li>■ 활동비의 총 합계 2백만원을 초과하는 비용</li> </ul>

- NDI, GRAS, Novel Food, Health Canada 등 (보조금 지원한도 56백만원) 지원사업
  - 기업지원사업 운영지침 및 공동기술개발사업 정산 기준에 따름

## 협동수행기관 정산 기준

### □ 공통 기준

- ① 기술지원계획서 내 사용 계획을 원칙으로 한다.
- ② 기술지원 사업의 정책과 맞지 않는 사업비 사용은 불가능 하다.
- ③ 매출전표, 세금계산서, 카드영수증 등 공인된 적격증빙서류로 증빙해야하며, 공급가액과 부가세 입금증빙을 첨부해야 한다.
- ④ 사업비 집행에 대한 정산보고서는 진흥원이 지정한 국가공인회계사의 의뢰 결과 자료를 첨부 한다.
  - \* 사업비 내 집행 가능
- ⑤ 그 외 사항은 보조금 관리에 관한 법률 등 그 하위 법에 따른다.

### □ 세부 기준

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
직 접 비	인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 인정대상: 협동수행기관 소속 인력</li> <li>■ 인정비율               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매출액 1,000억 이상 기업은 지급 받은 보조금의 30% 이내, 그 외 기업(기관·학교 등) 50% 이내</li> </ul> </li> <li>■ 인건비단가 기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 급여대장(세전)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 참여인력의 과제 참여 현황표 (연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등)</li> <li>■ 재직증명서 또는 건강보험자격득실확인서 등</li> <li>■ 학생인건비의 경우 학위예정증명서, 재학증명서 등</li> <li>■ 급여대장(급여명세서)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계획서에 포함되지 않는 인력</li> <li>■ 계획서 포함된 인건비 초과분</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분</li> <li>■ 타기관(기업) 소속 인력 및 학생인건비</li> <li>※ 참여인력/참여율/참여기간 등 변경 시 사전협의 必</li> </ul>

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기획재정부 학술용역단가 또는 학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부)</li> <li>■ 계상기준</li> <li>- 인건비(원/월) x 참여기간(월) x 참여율(%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계좌이체증빙서류</li> </ul>	
재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 재료비</li> <li>■ 인정대상: 과제수행을 위한 재료</li> <li>- 시약 및 소모품</li> <li>- 제품 개발비</li> <li>- 시제품 제작비</li> <li>- 해당 재료비의 배송비</li> <li>- 목형, 시금형, 시작품 등 소모성 비품</li> <li>■ 인정금액</li> <li>- 시제품 제작비용은 10백만원 이하</li> <li>■ 계상기준</li> <li>- 제품단가(개) x 사용량</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 견적서·거래명세서</li> <li>- 500만원 이상의 경우 2개 이상의 비교견적서 첨부 必</li> <li>■ 검수조서(사진, 검수인 성명, 서명 必)</li> <li>■ 배송비의 경우 운송장 첨부(도착지, 운송품목 등 기재 必)</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)</li> <li>1) 신용카드매출전표(영수증)</li> <li>2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자 등록증, 통장사본</li> <li>3) 현금영수증</li> <li>4) 농가 구입 시 농업경영체 등록 확인서, 신분증, 통장사본, 계좌이체증명서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 재료량</li> <li>■ 자산성 실험장비 도입 및 제작비</li> <li>■ 실험기구·장비 수리비</li> <li>■ 판매 목적의 제품제작비</li> <li>■ 시제품 제작비용은 10백만원 초과분</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분 (검수사진 수량 등이 불분명한 경우)</li> <li>■ 동판 등 자산성 비품</li> </ul>
활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 국내여비</li> <li>■ 인정대상: 과제수행을 위한 국내여비</li> <li>■ 인정금액</li> <li>- 공무원여비규정(별표2 국내여비지급표)</li> <li>- 지급된 보조금의 10%이하</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 출장 결과 보고서</li> <li>■ 교통비 증빙 영수증</li> <li>- 대중교통 이용표</li> <li>- 고속도로 통행증, 출발지 주유영수증, 주차영수증 등</li> <li>- 대중교통 미이용 시, 출장결과보고서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 여비</li> <li>■ 협동수행기관 미소속 인원에게 지급한 여비</li> <li>■ 공무원여비규정 외 사용 내역</li> <li>■ 주말 집행금액(학회참석 제외)</li> <li>■ 취소수수료 및 주유비</li> <li>* 주유영수증은 출장거리 산출 또는 출발지</li> </ul>

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
		<p>내 출발지와 목적지 거리(km), 평균 연비, 평균주유단가 기재 必</p> <p>- 항공기 이용 시 발권된 탑승권</p> <p>■ 숙박비 증빙 영수증</p> <p>- 신용카드매출전표</p> <p>■ 식비 및 일비</p> <p>- 공무원여비규정에 따른 정액지급</p> <p>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)</p> <p>1) 신용카드매출전표(영수증)</p> <p>2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</p> <p>3) 현금영수증</p>	<p>확인용으로만 활용됨</p> <p>■ 지급된 보조금의 10% 초과분</p> <p>■ 적격증빙서류 누락분</p> <p>■ 하이패스 충전금액</p> <p>* 실제 사용한 금액에 한해 인정함</p>
	<p>■ 회의비</p> <p>■ 인정대상: 과제수행을 위한 회의비</p> <p>■ 인정금액</p> <p>- 인건비를 제외한 사업비(지급된 보조금)의 5%이하</p> <p>- 식음료대 1인 3만원 한도</p>	<p>■ 회의록(일시, 장소, 목적, 내용 등)</p> <p>■ 참가자 서명록</p> <p>■ 연구비카드 매출전표 등</p>	<p>■ 과제수행 목적 외 사용된 회의비</p> <p>■ 주류 및 주점 집행금액 (주류 내역 포함시 전액불인정)</p> <p>■ 21시 이후·주말 집행금액</p> <p>■ 지급된 보조금의 5% 초과분</p> <p>■ 식음료대 1인 3만원 초과분</p> <p>■ 수행기관 자체 회의비(외부인원이 참여하지 않은 회의비)</p> <p>■ 적격증빙서류 누락분</p>
	<p>■ 성과활용 관리비</p> <p>■ 인정대상: 과제수행을 위한 관리비</p> <p>- 학회 참가비</p> <p>- 논문심사료·게재료</p>	<p>■ 견적서</p> <p>■ 관련 영수증</p> <p>■ 학회발표·논문게재·지식재산권 초록</p> <p>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)</p>	<p>■ 과제수행 목적 외 사용된 성과활용 관리비</p> <p>■ 적격증빙서류 누락분</p> <p>■ 학회 연회비</p>

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지식재산권의 출원·등록 경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드매출전표(영수증)</li> <li>2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</li> <li>3) 현금영수증</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 협동수행기관 미소속 인원이 참가한 학회비</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구개발서비스활용비</li> <li>■ 인정대상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시험 분석료</li> <li>- 관능평가 패널 보상비</li> <li>- 임상비임상시험 관련비용 등 (피험자보상비, 보험료, IRB 심사료)</li> <li>- 도서 등 문헌구입비</li> <li>- 인쇄·복사인화비 등</li> <li>- 위탁용역 개발비</li> <li>- 위탁정산 수수료</li> <li>- 진흥원 개방형 장비활용 및 시험분석(할인율 적용 불가)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 결과 보고서</li> <li>■ 견적서·거래명세서·검수조서(사진 必)</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드매출전표(영수증)</li> <li>2) 전자세금계산서(사업체 , 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본)</li> <li>3) 현금영수증</li> </ul> </li> <li>■ 패널 및 피험자 보상비(비사업자 시)               <ul style="list-style-type: none"> <li>패널확인증명 또는 이에 준하는 문서, 계좌이체증, 통장사본</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 활용비</li> <li>■ 사업목적과 직접관련성 없는 도서 등 문헌구입비</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장비임차비</li> <li>■ 인정대상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과제수행에 직접 관련 있는 시설 및 장비</li> </ul> </li> <li>■ 계상기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장비임차단가 × 활용시간</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 견적서·거래명세서·검수조서(사진 必)</li> <li>■ 활용시간 증빙서류(사용일지 등)</li> <li>■ 임차계약서(선택)</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드매출전표(영수증)</li> <li>2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</li> <li>3) 현금영수증</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 장비임차비</li> <li>■ 식품진흥원 장비 활용내역</li> <li>■ 사무실 임대 및 관리비 등</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전문가활용비</li> <li>■ 인정대상: 과제수행을 위한 외부전문가 자문 등 활용비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자문결과서 (자문위원 서명必, 자문시간, 전문가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 전문가활용비</li> <li>■ 참여연구원 수당지급</li> </ul>

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 인정금액</li> <li>- <u>진흥원 및 공무원 여비 규정에 준함</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>자문 자료 등 포함)</li> <li>■ 참가자 서명록</li> <li>■ 계좌이체증명 등</li> <li>■ 기타소득 등 원천징수 관련 증빙</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 증빙서류 누락분</li> </ul>
간접비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계상기준 : 직접비의 <b>6%이내</b> (부가세 포함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계획서(협약서) 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액</li> </ul>

\* 그 외 사항은 「농림축산식품연구개발사업 운영규정 [별표3] 연구개발비 비목별 계상기준 및 불인정기준」에 따르며, 불가피한 사유가 발생하는 경우 식품진흥원 이사장에게 별도의 승인을 받아 수행 가능

■ FSSC22000, ISO22000, 중동·동남아시아 수출인증 등 (보조금 지원한도 7백만원) 지원사업

## 협동수행기관 정산 기준

□ 공통 기준

- ① 기술지원계획서 내 사용 계획을 원칙으로 한다.
- ② 기술지원 사업의 정책과 맞지 않는 사업비 사용은 불가능 하다.
- ③ 매출전표, 세금계산서, 카드영수증 등 공인된 적격증빙서류로 증빙해야 한다.
- ④ 사업비 집행에 대한 정산보고서는 진흥원이 지정한 국가공인회계사의 의뢰 결과 자료를 첨부한다.
  - \* 사업비(자부담금) 내 집행 가능
- ⑤ 그 외 사항은 보조금 관리에 관한 법률 등 그 하위 법에 따른다.

□ 세부 기준

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
직접비 컨설팅비 (보조금, 자부담금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 인정대상: 협동수행기관 소속 인력</li> <li>■ 컨설팅비 단가 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문인력 등급 및 자격기준</li> </ul> </li> <li>&lt;참고&gt; 참조</li> <li>■ NDI, GRAS, NOVEL FOOD, HEALTH CANADA 등 사전진단조사 컨설팅 비용 산출 기준_평가 시 타당성 검증</li> <li>■ 계상기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 투입일수 × 투입컨설턴트 등급 단가</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 참여인력의 등급 및 자격 증빙자료 (학력증명서, 경력증명서, 자격증 등)</li> <li>■ 컨설팅 수행보고서(현장사진, 톨게이트 입출구 영수증 또는 현장영수증 등)</li> <li>■ NDI, GRAS, NOVEL FOOD, HEALTH CANADA 등 컨설팅비용 산출 내역서, 수행보고서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계획서에 포함되지 않는 인력</li> <li>■ 계획서 포함된 인건비 초과분</li> <li>■ 적격증빙서류 누락분</li> <li>■ 타기관 소속 인력 인건비</li> <li>※ 참여인력/ 컨설팅 횟수 등 변경 시 사전협의 必</li> </ul>
활동비 활동비 (보조금, 자부담금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구개발서비스활용비</li> <li>■ 인정대상                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시험 분석 수수료*</li> <li>- 인건비 심사료 및 신청 수수료</li> <li>- 지정 위탁정산기관 수수료</li> </ul> </li> <li>(활동비 최대 2백만원 인정)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 결과 보고서</li> <li>■ 견적서·거래명세서·검수조서(사진 必)</li> <li>■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙)                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 신용카드사용 영수증</li> <li>2) 신용카드매출전표</li> <li>3) 전자세금계산서(영수증), 사업자등록증 통장사본</li> <li>4) 전자세금계산서(청구용), 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지정 외 위탁정산기관 지급비용</li> <li>■ 과제수행 목적 외 사용된 활용비</li> <li>■ 활동비의 총 합계 2백만원을 초과하는 비용</li> </ul>

<참고>

<전문인력 등급 및 자격기준>

등급	학력 및 경력사항	자격사항	수임단가 (원)
A	· 석사 또는 박사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 학사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 전문학사학위를 가진 자로서 15년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 고등학교를 졸업한 자로서 18년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자	· 기술사 자격 보유자로서 9년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자	870,000
B	· 석사 또는 박사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 학사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 전문학사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 고등학교를 졸업한 자로서 15년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자	· 기술사 자격 보유자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자	740,000
C	· 석사 또는 박사학위를 가진 자로서 1년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 학사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 전문학사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 고등학교를 졸업한 자로서 9년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자	· 기술사 자격 보유자로서 1년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 경영 또는 기술지도사 자격 보유자	595,000
D	· 전문학사 또는 학사학위를 가진 자로서 1년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 고등학교를 졸업한 자로서 3년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자	-	446,000
내근	* 해당 컨설팅 수행시 내근 근무 비용을 별도 산정 - 수행계획 대비 10% 이내 인정	-	등급별 수임단가 100,000 차감

\* 단가 산정기준: 연구용역 인건비 기준단가를 기준으로 경비(컨설팅서비스업 단순경비율, 출장 경비 포함), 일반관리비(5%), 이윤(10%) 등 포함

\*\* (증빙서류) 컨설팅 수행보고서(현장사진, 톨게이트 입출구 영수증 또는 현장영수증 등)

\*\*\* NDI, GRAS, Novel Food, Health Canada 등 최대 지원금 7백만원을 초과하는 사업의 경우는 사업담당자와 협의 후 사업비 책정

## 신규 협동수행기관 구비서류

제출필요서류	필수	비 고
1. 지원서	○	첨부 1
2. 개인이력카드	○	첨부 2
3. 개인정보 수집 이용 동의서	○	첨부 3
4. 4대보험 사업장 가입명부	○	
5. 전문인력별 경력증빙 (건강보험자격득실확인서, 최종학력 증명서 등)	○	
6. 사업자등록증명원(3개월 이내)	○	
7. 최근 2년간 실적증명원 (불가능할 경우 계약서 등으로 대체)	○	

- \* 모든 서류는 순서대로 스캔하여 하나의 파일로 만들어 메일로 제출
- \* 용역계약서 등은 기업비밀 등의 민감한 사항은 블라인드 처리하여 제출
- \* 구비서류 미비 또는 미제출시 별도 안내 없이 선정에서 제외
- \* 협동수행기관 인정 기준
  - 전문 인력 2인 이상 증빙이 가능한 경우
  - 최근 2년간 모집분야 수행 실적 3건 이상 증빙이 가능한 경우

# 한국식품산업클러스터진흥원 협동수행기관 지원서

## 1. 지원분야

지원분야 (중복가능)	일반/소규모 HACCP(개념설계 포함) <input type="checkbox"/>	건강기능식품 GMP <input type="checkbox"/>
	스마트 공장(스마트 HACCP) <input type="checkbox"/>	유기가공식품인증 <input type="checkbox"/>
	전통식품인증 <input type="checkbox"/>	국제인증 (ISO,FSSC22000) <input type="checkbox"/>
	NDI, GRAS, Novel Food, Health Canada <input type="checkbox"/>	중동지역 수출 인증 <input type="checkbox"/>
	기타 : 정확한 인증명 기재(개수 제한 없음) (‘000인증 등’의 모호한 표현 금지) <input type="checkbox"/>	

## 2. 대표자 인적사항

성명		소속	(직위)
생년월일		이메일	
연락처			

## 3. 기업정보

기업명			
매출액		인력보유현황	
전문인력			

## 4. 컨설팅 실적

컨설팅 기간	참여기관/기업	컨설팅 내용	비고
2000. 00 ~ 2000. 00			

이와 같이 지원서를 제출하오며 일체 허위기재 사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

기관명 :

대표자

(인)

## 개인이력카드

성 명		소 속		직 책		연 령		세
학 령	대학교	전공(학위)	해당분야근무경력					년
분 야			자 격 증					

주 요 경 령				
사 업 명	참 여 기 간 (년.월~년.월)	담당업무	발주처	비 고

※ 작성요령 및 유의사항

- 직책: 현재 직위를 기재한다.
- 학력: 최종 학위를 명기하며, 학사, 석사, 박사로 구분하여 기재한다.
- 분야: 현 근무기업 및 담당분야를 명기한다.
- 경력: 경력부분에는 유사업무 경력 혹은 근무기관의 담당업무 및 참여기간을 명시한다.  
ex) 근무 경력작성 시에는 사업명 대신 부서명, 발주처 대신 근무기관명을 명기
- 과거 재직했거나 현재 재직 중임을 증명할 수 있는 증빙자료(건강보험자격득실확인서, 재직증명서 등)를 제출해야 함
- 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 최종선정 이후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

## 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

본인과 관련하여 한국식품산업클러스터진흥원은 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 개인정보보호법 제15조, 제17조, 제24조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 한국식품산업클러스터진흥원 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 개인정보보호를 위해 어떠한 조치를 취하고 있는지 알려드리고 동의를 받고자 합니다.

### 【개인정보 수집·이용에 관한 사항】

1. 개인정보의 수집 및 이용목적 : 전문수행기업 풀(pool) 구성 및 운영

2. 수집하려는 개인정보의 항목

- 성명, 소속/직위, 연락처, 기업정보, 참여인력, 수상이력 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 최초 등록일로부터 2 년

4. 거부권 및 거부 시 불이익

위 정보에 대한 수집·이용에 관한 동의는 한국식품산업클러스터진흥원 전문수행기업 모집 및 운영 등을 위하여 필수적이므로 위 사항에 동의하셔야만 사업 수행이 가능합니다. 위 개인정보 중 선택항목에 대한 수집·이용에 관한 동의는 개인정보보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 거부할 수 있으며, 다만 동의하지 않을시 는 사업 수행 및 수당 지급 등에 제한될 수 있습니다.

☞ 개인정보(고유식별정보 제외) 수집 및 이용에 대한 동의  
(동의함  동의하지 않음 )

☞ 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의 (동의함  동의하지 않음 )

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

년 월 일

성 명 : (서명 또는 날인)

【붙임 10】

<사전진단조사서>

**「식품기업 해외인증 지원사업 신청 예정기업 사전진단 조사서」**

참여기업명	○○○식품
협동수행기관명	○○○○○
기업분류	<input type="checkbox"/> 국가식품클러스터 분양기업 <input type="checkbox"/> 벤처센터 입주기업 <input type="checkbox"/> 청년식품창업센터 입주기업 <input type="checkbox"/> 입주 외 기업
인증 신청 분야	(예시) HACCP 인증

※ 필수 기재

1. 참여기업 현황

일반정보			
사업장	<input type="checkbox"/> 본사 <input type="checkbox"/> 공장 (    ) 개 <input type="checkbox"/> 지점 (    ) 개 <input type="checkbox"/> 기타 (    )		
설립년월	2014.02.06	업종	식품제조업
주요 사업내용	곡류, 과채 가공품 생산기업		
대표자	김○○		
주요 연혁	연도	주요 변동사항	비고
	2014년	국가식품클러스터 입주	
	2015년	대표자 변경	

조직구조

참여기업 ( (예시) HACCP ) 조직도



\* 참여기업 조직도 첨부

인력조사		* 해외인증 지원사업 과제책임자, 정/부 표시 필수	
현황	<input type="checkbox"/> (필수기재사항) 과제담당자: (정) ○○○과장, (부) ○○○대리 <input type="checkbox"/> 현재 인증 담당인력 현황 4명(대표 1명, 팀원 4명) <input type="checkbox"/> 품질관리팀장 부재로 대표님이 관리중		
필요사항	<input type="checkbox"/> 품질관리 담당 전문 인력 총원 필요 <input type="checkbox"/> 인증 관리자(팀장) 필요, 총원 예정(25년 3월)		
인력총원	<input type="checkbox"/> 품질관리 사원 1명 채용예정 (25년 3월) <input type="checkbox"/> 현장생산직 4명 채용예정 (25년 4월)		
증빙사진			
	기업 방문 사진		회의 사진

## 2. 시설 · 장비 현황

공정라인	
식품유형	기타가공품, 곡류가공품, 과채가공품 등
생산공정	1 계량
	2 배합
	3 성형
	4 가열(CCP-1)
	5 포장(CCP-2)
	6 외포장
구축장비	<input type="checkbox"/> ○○제품 생산을 위한 설비 도입 → (예산견적) 1,500만원
	<input type="checkbox"/> 벤처센터 내 실험실 구축 → (예산견적) 2,000만원
	<input type="checkbox"/> → (예산견적)
중요관리점(CCP) 장비사진	필요에 따라 추가하여 기재
	필요에 따라 추가하여 기재
장비명: CCP-1, 오븐 (조건: )	
장비명: CCP-2 금속검출기 (조건: )	

### 3. 인증관련 서류 현황

기준서	*신청인증 및 기업별 맞게 수정하여 체크 요망	
( HACCP )  기준서 목록	1	HACCP 관리기준서 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
	2	선행요건 관리기준서 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
	3	총괄 기준서(조직, 팀 구성) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
	4	제조관리기준서 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
	5	제조위생관리기준서 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
	6	품질관리기준서 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
	7	제품표준서(제품설명서, 공정흐름도, 위해요소 분석 등) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
현 황	*기준서 표지 사진 또는 PDF 첨부  ( HACCP ) 기준서 사진	
보 완 서 류	<input type="checkbox"/> 한계기준설정 서류 <input type="checkbox"/> 제품설명서 및 용도확인 <input type="checkbox"/> 공정흐름도 작성 및 현장 확인 등	
필 요 사 항	<input type="checkbox"/> 위해요소분석 관련 자료 업데이트 필요 ( 공인기관 시험분석 예정 ) <input type="checkbox"/> 제품표준서 개정 필요 - 공정흐름도 및 한계기준설정 업데이트 등	

### 4. 교육 현황

교육훈련		
교육 담당자(참여기업)	(직급) 품질관리 팀장	(성명) ○○○
교육 컨설턴트(예정)	(직급) 부장	(성명) ○○○
필요 교육 내용	1	HACCP 서류(원료수불부, 생산일지, 법적서류) 등 기록 관리 방법 지도
	2	작업장 내부 위생관리 기준 및 관련서류 작성법 교육
	3	CCP 공정 담당자 모니터링 및 실무 교육훈련 지도
	4	작업자 위생관리 교육훈련

## 5. 시험·분석 의뢰

시험 분석			
항 목	1	○○공정 HACCP 유효성 평가	<input type="checkbox"/> ( 00건)
	2	신규원료 위해요소 미생물 검사	<input type="checkbox"/> ( 00건)
	3	HACCP CCP 한계기준 변경 검사	<input type="checkbox"/> ( 00건)
	4		<input type="checkbox"/> ( 00건)
	5		<input type="checkbox"/> ( 00건)

\* 한국식품산업클러스터진흥원 품질안전센터 우선 의뢰(단, 품질안전팀 의뢰 불가 시 외부 기관 의뢰 가능)

## 6. 컨설팅 계획

개 요	
기 준	<input type="checkbox"/> HACCP 관리 7대 기준서 <input type="checkbox"/> HACCP 운영에 따른 필요 최소 인력( 3인 이상) <input type="checkbox"/> 중요관리점(CCP)기준 장비 구축 완료
현 황	<input type="checkbox"/> HACCP 관리 기준서 5개 보유 <input type="checkbox"/> HACCP 팀장 부재, 분석인원 필요 <input type="checkbox"/> 중요관리점(CCP)기준 장비 추가 필요
개 선	<input type="checkbox"/> HACCP 관리 기준서 추가 예정 <input type="checkbox"/> 품질관리 인원 채용 예정(25년 5월) <input type="checkbox"/> 중요관리점(CCP)기준 장비(금속검출기) 구축 예정