2026년 전문코디네이터 기술애로 해결지원사업 모집공고

한국식품산업클러스터진흥원은 상담창구를 통해 발굴된 기업의 기술애로를 신속하게 해소하여 기술 상용화를 촉진할 수 있도록 상시 지원하고자 『**2026년도 전문코디네이터 기술애로 해결지원사업**』을 아래와 같이 공고하오니 관심 있는 기업의 많은 참여 부탁드립니다.

2026년 3월 6일

한국식품산업클러스터진흥원 이사장

1 사업개요

□ **(목적)** 전문코디네이터 매칭 기반의 신속한 기술지원체계를 구축하여, 상시 발생하는 기업 기술애로를 즉시 해결하는 맞춤형 기술지원 서비스 제공

□ **(내용)** 식품기업의 기술 사용화 및 사업화 단계에서 발생하는 애로를 기업지원센터에서 진단발굴하고, 기업지원자문단 전문가 및 전문수행기관과 연계하여 신속하고 맞춤형으로 해결하도록 지원

2 지원대상 및 자격요건

□ **지원대상**: 신청일 기준, 아래 요건을 모두 만족한 국내 식품 관련 기업

□ **필수 자격요건**

○ **'25~'26년 내**, 식품진흥원 **고충처리 접수신청** 결과 **'후속연계'** 대상으로 판정된 기업

○ 식품진흥원 기업지원자문단 소속으로 등록된 **전문수행기관**과 **공동으로 사업을 수행**하려는 기업

□ **우대사항**: 접수 마감일 기준, 공고문 안내사항 내 **가·감점 기준** 적용

○ 가점은 최대 5점까지 인정, 가점적용 신청서 제출 필수

□ **제외대상**: 공고문 안내사항 내 **지원제외 기준**에 해당되는 기업

3 지원내용 및 지원규모

□ 지원분야

지원분야	지원내용
수출지원	‣ 현지대응 기술자문, 수출규격 맞춤 포장·라벨링, 제품개선, 시제품 제작 등
제품개선	‣ 레시피 개선, 공정 개선 등
시험분석	‣ 제품분석(미생물, 이화학, 기능성분, 영양성분, 관능검사 등)
시제품제작	‣ 시제품제작(원재료·소모품 구매, 장비활용 지원 등)
포장개선	‣ 패키지 개선(포장재질, 규격, 디자인 등)
시장성검증	‣ 시장분석, 소비자조사, 제품 경쟁력 평가 등
시설인증*	‣ 국가식품클러스터 조기 정착 및 안정적 생산을 위한 식품기업 시설인증 등
IP보호	‣ 식품 관련 특허권, 실용신안, 디자인권 등 IP 보호 컨설팅 지원

*** 단, 시설인증 분야는 국가식품클러스터 분양·입주기업에 한하여 지원 가능하며, 별도 공고 예정**

□ **지원범위**: 기업당 최대 3개 분야

□ **지원규모**: 기업당 총보조금 30백만원 이내, 지원 과제수 12개 내외

- **(지원비율)** 보조금 80~40%, 기업부담금 20~60%(현물 50% 이내)

* 지원비율(보조금/기업부담금)은 "기업 유형 및 최근 지원이력(누적 지원금액 등)"에 따라 차등적용 <**별표1** 참조>

□ **수행기간**: 3개월 이내* * '26년 11월을 초과할 수 없음

4 신청 및 접수방법

□ 신청절차

1) 고충처리 신청

○ **(진행절차) 접수신청 → 기업지원자문단 지원 · 검토 → '후속연계' 대상 판정**

가) **(신청기업)** 디지털식품정보플랫폼(https://www.foodpolis.kr/dfip)* 기업회원 가입

나) **(신청기업)** 디지털식품정보플랫폼*을 통한 기업 문의 및 애로사항 접수

* 기업지원데스크(https://www.foodpolis.kr/dfip/fo/ent/entSprt.do) 접속 → '기술고충 접수'

다) **(식품진흥원)** 전문코디네이터 및 기업지원자문단 소속 전문가 및 전문수행기관을 통한 컨설팅 및 솔루션 설계 등 지원

라) **(식품진흥원)** 후속지원(지원사업)의 필요성을 검토하여 '후속연계' 판정 및 결과 통지

구 분	내 용	일 정	비 고
고충처리 접수신청	식품진흥원 **디지털식품정보플랫폼(온라인)**을 통한 기업 문의 및 애로사항 접수	상시	온라인 신청접수 (접속링크)
▼			
고충처리 자문	식품진흥원 **기업지원자문단**이 기초상담 및 심층컨설팅지원, 솔루션 설계 등 지원	상시	접수 후 4주 이내
▼			
자문 결과에 따라 '후속연계' 대상 선정		상시	별도 통지

※ **고충처리 접수신청**은 예산소진 상황에 따라 조기 종료될 수 있음

2) 지원사업 신청

○ (진행절차) 접수신청 → 적격성평가 → 협약・사업수행

구 분	내 용	일 정	비 고
사업공고	2026년도 사업공고 확인	(1차) 26. 3. 6. ~ 31. (2차) 26. 5. 4. ~ 29. (3차) 26. 7. 1. ~ 31.	온라인 공고 참조 (접속링크)
▼			
사전상담	(필요시) 사업 관련 문의, 사업계획서 작성 요령, 제출서류 등 신청 관련 간접 지원	공고기간 내 상시운영	문의처 상담접수
▼			
전문수행기관 등록	(필요시) 온라인 사업공고* 확인 후 신청 * 디지털식품정보플랫폼 전문수행기관 모집 공고 참조	상시	온라인 공고 참조 (접속링크)
▼			
신청·접수	온라인 회원 가입 후 신청기업 제출서류 접수	공고 마감일 **18시까지**	제출 완료 확인
▼			
사전검토	필수제출서류 구비여부 검토	접수 완료 후 7일 이내	별도 통지
▼			
적격성평가	과제계획의 타당성 및 구체성 평가	접수 완료 후 14일 이내	별도 통지
▼			
결과안내	선정평가 결과 안내	평가종료 후 14일 이내	별도 통지
▼			
협약체결	선정평가 의견에 따라 사업계획서 보완 후 협약체결	선정통보 후 30일 이내	

○ (공고・접수기간) 연간 3회 진행(공고 및 접수기간 동일)

- (1차) 2026. 3. 6.(금) ~ 31.(화), 18:00까지
- (2차) 2026. 5. 4.(월) ~ 29.(금), 18:00까지
- (3차) 2026. 7. 1.(수) ~ 31.(금), 18:00까지

※ 기업수요 및 예산소진 현황 등에 따라 조기 종료되거나 추가 모집이 있을 수 있음

○ (안내사항)

- 필요시, 지원사업 신청 전 전문수행기관을 등록하여 공동 수행할 수 있음
  * (신청방법) 전문수행기관으로 참여하고자 하는 기업이 직접 디지털식품정보플랫폼 사업 공고를 통해 접수 신청
  ** 전문수행기관 자격 기준은 <별표2> 참조
  *** 신청 등록과 관련한 세부내용은 해당 모집공고를 통해 확인

- 신청일 기준, '후속연계' 판정을 받지 못한 기업은 지원사업 신청 불가

□ 접수방법

1) BASA*(https://www.basadata.com) 기업회원 가입 및 경영진단 신청**
   * 신용보증기금이 개발한 빅데이터, 혁신기술 융합 AI 기업진단 분석 서비스

2) 디지털식품정보플랫폼(https://foodpolis.kr/dfip)을 통한 온라인 접수

<온라인 신청절차>

Step 1	Step 2	Step 3
신용보증기금 BASA 기업회원 가입 및 경영진단 신청	식품진흥원 디지털식품정보플랫폼 접속	회원가입(기업회원) 및 로그인 완료 후 사업 신청
Step 4	**Step 5**	**Step 6**
[지원사업]-[사업공고] 사업 내용 확인 후 신청 버튼 클릭	신청사업 정보 입력 ※ 사업별 지정된 지원신청서(양식) 작성 및 필수 제출서류 첨부	[등록] 클릭 지원신청 완료, [마이페이지]-[지원사업신청목록] 신청내역 확인 및 수정

5 제출서류

구분		서식명	비고
필수	1	• 사업 신청서 및 기술지원 계획서	<붙임 1>
	2	• 개인정보 수집·이용 동의서	<붙임 2>
	3	• (유형1 경영진단 신청불가) 사업자등록증 제출 • (유형2 보고서 산출불가) 경영진단 신청 확인서 제출	BASA 경영진단 불가 시 제출 세부기준 <별표 3> 참조
선택	4	• 중소기업확인서 * 중소기업현황정보시스템에서 발급	미제출 시 불이익 유의 (대중견기업 기업부담금 적용) 세부기준 <별표 1> 참조
	5	• 가점적용신청서 및 증빙서류 ① (청년창업기업) 창업자 주민등록 초본 ② (푸드테크, 그린바이오기업) 사업자등록증 또는 기술지원 계획서 내 기입 ③ (국산농산물 활용) 기술지원 계획서 내 기입(붙임 1) ④ (수출기업) 최근 3년간 수출실적증명원	<붙임 3> 제출누락 시 가점 미부여

□ 유의사항

○ 제출된 서류가 사실과 다르거나 부정한 방법으로 지원을 받은 경우 환수조치 및 신청제한의 불이익을 받을 수 있음

○ 사업 선정 시, 동일한 내용의 중복 수혜를 방지하기 위해 협약체결과 함께 중복수혜금지 확약서를 제출하여야 함

6 선정절차 및 기준

□ 선정절차

1) **(사전검토)** 필수서류 제출여부 검토 및 기본 자격요건 충족 여부 평가

2) **(적격성평가)** 제출한 기술지원 계획서를 토대로 과제 필요성, 수행의 구체성·적절성 및 파급효과 등에 대한 온라인평가(화상회의)*
   * 상황에 따라 서류평가로 진행할 수 있음

- 평가 진행 시, 사업계획 요약·추진체계·역할분담(참여기업/전문수행기관)·예산편성 근거 설명 준비

○ (평가주체) 선정평가위원회(내·외부평가위원 3~5인 내외)

○ (선정결과) 디지털식품정보플랫폼 조회 * 메뉴: [마이페이지] → [지원사업 신청목록]

※ **유의사항**

- 참여기업 및 전문수행기관은 신청서 작성부터 평가까지 필수로 참여해야 하며 평가 미참석시 탈락될 수 있음
- 선정평가 시, 사업목표 및 사업비 등의 조정이 필요하다고 판단되는 경우 이를 선정평가위원회에서 조정할 수 있음

□ 선정기준

○ 평가위원별 **평균 60점 이상**인 과제를 **득점 순위**에 따라 예산범위 내에서 선정

- 세부 평가 기준은 <별표 4> 선정평가서(양식) 참조

○ 동점일 경우 국가식품클러스터 입주(분양·벤처)기업 우선 지원

○ 사업계획의 적정성 등에 대한 평가점수 및 득점 순위에 따라 **예비 합격자**를 선발할 수 있음*

* 협약 과정에서 최종 선정된 기업이 협약을 포기하거나 지원 제외 대상으로 확인되는 경우, 기 평가결과에 따른 득점 순위에 따라 예비 합격자를 추가 선정할 수 있음

□ 평가제외 대상

① 신청기업, 전문수행기관이 신청자격에 부적합한 경우 ② 필수제출서류를 미제출한 경우 ③ 신청기업, 전문수행기관이 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

7 안내사항

□ 가・감점 기준

구 분	기 준	적용기산일 (기준일)	적용 기간	점수
가점	지원사업 최종평가결과[1] 우수 판정을 받은 경우 * 창업성장지원사업은 평가결과 1~3등에 한함	최종평가일	2년	3점
	푸드폴리스마켓[2] 입점기업의 경우	입점일	-	2점
	청년기업[3]으로 인정받은 기업	-	-	3점
	푸드테크[4], 그린바이오[5] 기업	-	-	3점
	국산 농산물 활용 제품 개발 기업[6]	-	-	3점
	수출 실적 보유 기업[7]	3년 이내 실적	-	3점
감점	제재조치심의위원회[8] 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 이하인 기업을 말함
4) 푸드테크의 정의는 「푸드테크산업 육성에 관한 법률」에 따름
5) 그린바이오의 정의는 「그린바이오산업 육성에 관한 법률」에 따름
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

□ 지원제외 기준

○ 정부 또는 한국식품산업클러스터진흥원과 협약·계약과 관련하여 위반·제재조치 중인 기업 및 대표자 * 세부기준 <별표 5> 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 변제계획 인가를 받은 자, 파산절차에서 면책결정이 확정 된자, 신용보증기금·기술보증기금의 '재도전·재창업 재기지원보증' 또는 중소벤처기업진흥공단·신용회복위원회의 '재창업 자금지원'을 받은 자는 신청(지원) 가능

□ 지적재산권 권리 기준

○ 식품진흥원 '지식재산권 관리지침' 제13조에 따라 **사업수행의 결과물로 발생하는 지식재산권은 진흥원 소유를 원칙**으로 하며, 기술이전은 '기술이전 업무지침'에서 정하는 바에 따름

□ 관련 규정

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

6 문의처

문의내용	담당부서	연락처
▪ 온라인 신청방법 등 시스템 활용	한국식품산업클러스터진흥원 기업지원센터	063-720-0500, helpdesk@foodpolis.kr
▪ 지원사업 운영 및 관리		063-720-0594

7 참고자료 목록

붙임 1. 사업 신청서 및 기술지원 계획서

붙임 2. 개인정보 수집·이용 동의서

붙임 3. 가점 적용 신청서

[별표1] 누적지원금 관련 안내

[별표2] 전문수행기관 자격 기준

[별표3] BASA 기업 경영진단 불가 관련 안내사항

[별표4] 기술지원과제 선정평가서

[별표5] 사유별 제재 기준

[별표6] 성과분류

[별표7] 사업비 정산 기준

【붙임 1】 ** 양식 변경 자제(필요한 경우에만 변경), 모든 작성요령은 제출 시 삭제*

접수번호	

전문코디네이터 기술애로 지원사업 신청서

사업명	2026년 전문코디네이터 기술애로 지원사업							
과제명								
사업기간	20 . 00. 00. ~ 20 . 00. 00. (00개월)							
사업비 (단위:원)	구분	총사업비			보조금	기업부담금		
		총계	현금	현물	현금	소계	현금	현물
	금액	0	0	0		0		

구성	담당자	기업/기관명	성명	직위	연락처	이메일
참여기업	책임자	*한국식품산업클러스터진흥원*	*홍길동*	*대표이사*	*010-1234-5678*	*abcdefgh@naver.com*
	실무자					
전문수행기관	책임자					

위와 같이 한국식품산업클러스터진흥원 전문코디네이터 기술애로 지원사업 신청서를 제출합니다.

동 신청서와 사업계획서 및 제출서류는 기재내용이 사실임을 확약하며

만약 사실이 아닌 경우 선정 취소, 협약 해지 등의 불이익을 감수하겠습니다.

2026년 월 일

참여기업명 대표자 *홍 길 동* (인)

전문수행기관명 대표자 (인)

한국식품산업클러스터진흥원 이사장 귀하

기술지원 계획서

(참여기업명 OOO) 기술지원 계획서

참여기업 정보	기 업 명		대표자명	
	책임자/직급(직위)		연락처	(이메일) (전화번호)
전문수행기관 정보	기 관 명		대표자명	
	책임자/직급(직위)		담당자연락처	(이메일) (전화번호)

요 약 문

※ 1장 이내로 작성

사업명	2026년 전문코디네이터 기술애로 해결지원사업							
과제명								
총사업비 (단위:원)	구분	총사업비			보조금	기업부담금		
	비목	총계	현금	현물	현금	현금	현물	소계
	금액							
수행기간	20 . 00. 00. ~ 20 . 00. 00. (총 개월) *※ 3개월 이내로 작성*							
과제목표								
필요성								
수행내용								
기대효과								
성과목표	※ 과제의 성격, 내용 등을 고려한 정량적 지표를 제시 필요 시, **<별표6>** '성과분류'를 참고하여 과학적성과, 기술적성과, 사회적성과, 인프라성과, 경제적성과 지표 작성							

세 부 추 진 계 획 서

1. 기업 현황

① 기업 추진 사업 및 현황 *※ 필요한 내용만 간략히 작성*

- *'(주)OOOOO'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) *※ 기업애로사항을 상세하게 서술*

- *신규 개발하는 제품에 대한 지속적인 불량이 발생하여 품질관리가 어려우며, 계속적인 소비자 클레임이 지속되고 있음*
- *특히, 공정 중 OOO부분에서 장비 및 환경의 모니터링이 계속됨에도 불구하고 불량제품이 발생하고 있음*

· 상세 서술 *※ 필요시, 전문적인 부분 상세 서술*
• *기업이 가지고 있는 기술적 애로사항 대해 상세히 서술 (사진 등 참고 자료 첨부 가능)*

2. 추진 계획

① 과제목표

목 표	세부 내용	도출 결과 (정량지표)
제품개발	*○ OOO부분 기술개발로 신제품 OOO 기능이 향상된 제품 2건 개발*	*품목제조보고 2건*
시설인증 획득	*○ HACCP 인증획득*	*인증서 1건*
해외수출	*○ 해외(유럽 등) 초도물량 수출*	*수출 계약서 1건*

② 수행업무

구 분	역 할
참여기업 ((주)OOOOO)	○
전문수행기관 ((주)OOOOO)	○

③ 추진 일정

추진 기관	세부 개발내용	추진일정(월)						
		4	5	6	7	8	9	10
참여 기업								
전문 수행 기관								

3. 과제 수행계획

○ *기술지원 내용, 단계별 수행방법, 선행 연구결과, 참여기업과 전문수행기관의 역할 및 구성 등(자유양식)*

4. 과제 성과 활용

○ *성과 활용 방안 및 확산 계획, 과제의 산업화 가능성 및 파급효과 등*

5. 국산 농산물 활용 계획

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

6. 소요 비용

① 사업비 총액

(단위 : 원)

총 사업비	보조금	기업부담금		
		합 계	현물	현금
18,300,000	7,300,000	11,000,000	2,000,000	9,000,000

② 세부 내역(총액)

(단위 : 원)

비목	구분 / 세목	보조금		기업부담금		비고
		금액	비율(%)	금액	비율(%)	
현물	인건비	1,000,000	13.7	1,000,000	9.1	
	재료비	-	0.0	1,000,000	9.1	
현금	인건비	1,000,000	13.7	2,000,000	18.2	
	재료비	2,000,000	27.4	3,000,000	27.3	
	활동비	3,000,000	41.1	4,000,000	36.4	
	간접비	300,000	4.1	-	0.0	
사업비 총액		7,300,000	100.0	11,000,000	100.1	

③ 세부 내역

[*참여기업명*]

□ 기업부담금

– (현물) 재료비 : OOO원

품 명	단위	수량	단 가	금액(원)	비고
현물재료비					
장비활용비					
합 계					

– (현금) 재료비 : OOO원

품 명	단위	수량	단 가	금액(원)	비고
합 계					

– (현금) 활동비 : OOO원

구 분	금액(원)	세부 산출 내역
합 계		
국내여비		*· OO원×OO명×OO회*
회의비		*· OOO원×OO회*
…		

□ 보조금

– 재료비 : OOO원

품 명	단위	수량	단 가	금액(원)	비고
합 계					

– 활동비 : OOO원

구 분	금액(원)	세부 산출 내역
합 계		
국내여비		*· OO원×OO명×OO회*
회의비		*· OOO원×OO회*
전문가 활용비		*· OO원×OO명×OO회*
…		

[*전문기관명*]

□ 보조금

– 인건비 : OOO원

성명	직급	월급여(원)	참여시작일 참여종료일	참여 개월수	참여율 (%)	총액(원)	비고
합 계						0	

– 재료비 : OOO원

품 명	단위	수량	단 가	금액(원)	비고
합 계					

– 활동비 : OOO원

구 분	금액(원)	세부 산출 내역
합 계		
국내여비		*· OO원×OO명×OO회*
회의비		*· OOO원×OO회*
…		

※ 참고사항(문서 작성 후 삭제)

- 기업부담금의 현물 비율은 50% 이하여야 함
- 비목 및 세목별 예산 책정 기준은 **<별표 7>** '사업비 정산 기준'을 참조
- 인건비는 전문수행기관에 한하여 책정 가능
- 예산 내역은 선정 과정에서 조정될 수 있으며, 협약 후에도 비목 내 예산변경이 가능함
  (단, 변경 금액이 총사업비의 20%를 초과하는 경우나 비목 간 예산전용 등은 식품진흥원 사전 승인 필요)

※ 작성요령(문서 작성 후 삭제)

- 전문수행기관, 기업 등 참여 기관은 사업계획에 맞춰 세부 내역을 작성할 것
- **<별표 7>** '사업비 정산 기준'을 참고하여 각 비목, 세목별 사용 가능한 예산 확인 후 필요사항 작성
- 정산 기준을 참고하여, 증빙서류 제출 필요성을 고려한 구매 계획 수립 요망
- 해당되지 않는 부분은 '0원'으로 작성 후 표는 삭제

7. 기 타

① 제출자료 목록

구분	제출 자료 목록	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	

② 사전 기술검토 자료 등

순	제출 자료	비고
1	· OOOO의 모니터링 자료	논문
2	· OOO개발의 사전 연구 자료	내부자료
3	·	

③ 기업 현황

<table>
<tr><td colspan="2">기업명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">대표자명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">설립일자</td><td></td><td>종업원 수</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">주요 품목</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주소</td><td>본사</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>공장</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">매출현황
(최근 2개년)</td><td colspan="2">20 년</td><td colspan="2">20 년</td></tr>
<tr><td colspan="2">백만원</td><td colspan="2">백만원</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="6">실무연락
책임자</td><td>성명</td><td>직위</td><td>전화번호</td><td>이메일</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

【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	**5년, 미선정 기업은 심사 후 즉시 파기**

※ 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 동의 여부	개인정보 이용동의 (자필서명)
참여기업명			동의 □ 미동의 □	(인)
전문수행기관명			동의 □ 미동의 □	(인)
			동의 □ 미동의 □	(인)
			동의 □ 미동의 □	(인)
			동의 □ 미동의 □	(인)

한국식품산업클러스터진흥원 이사장 귀하

【붙임 3】

가점적용 신청서

세부사업명	공동기술개발(전문코디네이터)	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)	-	3점	□
2	「푸드테크산업 육성에 관한 법률」, 「그린바이오산업 육성에 관한 법률」에 따른 푸드테크, 그린바이오 기업이 과제를 신청하는 경우	(접수마감일)	-	3점	□
3	국산 농산물 활용 제품 개발 기업 ([붙임 1] 기술지원 계획서 5. 국산 농산물 활용 계획에 기입)	-	-	3점	□
4	수출실적을 보유한 기업이 과제를 신청한 경우 (무역통계진흥원 혹은 무역협회의 실적증명 등 발급기관의 공식서류만 인정)	3년이내 (접수마감일)	-	3점	□

기술지원사업 선정시 가점적용 신청서(최대 5점 적용)를 제출합니다.

첨부. 증빙서류 0부

20 년 월 일

한국식품산업클러스터진흥원 이사장 귀하

별표 1 전문수행기관 자격 기준

○ 전문수행 기관은 대학, 정부출연연구기관, 또는 지방자치단체에서 출연·출자한 연구소 등으로 다음 중 어느 하나에 해당하는 기관

- 국·공립연구기관
- 「특정연구기관 육성법」 제2조에 따른 연구기관
- 「정부출연 연구기관 등의 설립.운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연 연구기관 또는「과학기술분야 정부출연 연구기관 등의 설립.운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 과학기술분야 정부출연 연구기관
- 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
- 「민법」 이나 다른 법률에 따라 설립된 법인인 연구기관
- 「중소기업협동조합법」 제2조에 따른 중소기업관련단체
- 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」제16조와 제19조에 따른 영농조합법인과 농업회사법인
- 연구 인력을 1명 이상 상시 확보하고 있는 기관 및 단체 또는 연구소* (기업체 및 기업부설연구소)

* 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률」에 따른 기업부설연구소

- 광역(특별시, 광역시, 도단위), 기초(특정 시 단위) 자치단체 및 특수목적(지역의 특정분야) 연구기관

별표 2 누적지원금 관련 안내

1 **(지원한도)** 개별기업을 지원하는 사업을 대상으로 동일 기업당 연간 보조금 최대 70백만원 지원

* 단, 기술평가 비용이 많이 소요되는 '기능성식품분야(공동기술개발)'는 동일 기업당 연간 보조금 최대 100백만원 지원 가능하며, '식품 데이터 기반 상품화·제품화 기술지원(공동기술개발)'은 최대 20백만원을 별도 지원할 수 있음

<지원한도 예시>

구 분	지원한도	기술지원사업	기업지원사업	데이터기반상품화제품화
A기업	100백만원	100백만원(기능성)	-	
B기업	90백만원	50백만원	20백만원	20백만원
C기업	70백만원	60백만원	10백만원	

* (대상사업) 식품기업 기술지원(공동기술개발, 시설인증, 소비자맞춤제품개선), 비즈니스 활성화 지원(기업공동사업 지원)

** 기술지원(기능성)사업 70백만원 초과 지원기업의 경우 기타 지원사업과 지원한도 분배 불가

*** 복수지원신청은 가능하나 선정 이후 협약 시 기업우선순위에 따라 지원항목 선택 가능

2 **(차등지원)** 선정기업의 누적 지원금액에 따라 지원비율 차등 적용

① 기업의 지원사업 균등 분배 및 특정 기업의 지원사업 과·집중 방지

- 최근 5년간 식품진흥원 지원사업의 누적 지원금액에 따른 지원비율 차등
- 기술·비즈니스지원의 사업보조금 수혜이력을 통한 누적 지원금액 관리

② 국가식품클러스터 입주기업 및 청년기업(만19~만39세)의 초기 사업안정화 도모를 위한 인센티브 제공

구 분		최근 5년간 누적 지원금액별 정부지원 비율		
		2억원 미만	2억원 이상 - 5억원 미만	5억원 이상
입주기업, 청년기업		80%	70%	60%
단지외 기업	중소기업	70%	60%	50%
	중견기업	60%	50%	40%

* 중소기업: 자산총액 5천억원 이하 기업, 중견기업: 자산총액 5천억원~100천억원 이하 기업

** 협약체결 시 관련 증빙서류 제출 필요(중소기업확인서, 중견기업확인서 등)

*** 기업 자부담은 현금을 원칙으로 하되, 연구개발 성격이 강해 별도 현물제공으로 기업 부담이 높은 '공동 기술개발 사업'은 기업 자부담의 50% 이하로 현물부담 가능**(기업 공동사업은 현물불가, 해당없음)**

별표 3 BASA 기업 경영진단 불가 관련 안내사항

□ 경영진단 불가 유형

○ (이용프로세스) 경영진단 불가 단계 [유형 1] 또는 [유형 2] 확인

BASA 접속 → 기업 회원가입 → 경영진단 신청 → 경영진단보고서 산출

불가(유형1) 불가(유형2)

① (유형1경영진단 신청불가) 신용보증기금으로부터 출자받은 기업

* 신보가 투자하는 기업(투자비율 5%이상)

② (유형2보고서 산출불가) 초기 창업기업, 일부 면세사업자

* 5개 분기, 3개 반기 미만의 부가세 자료를 보유하고 있는 기업(초기 창업기업)

** 5개 분기, 3개 반기 이상 부가세 자료를 보유하더라도, 매출이 신용카드, 현금 영수증으로만 찍히는 경우(일부 면세사업자)

□ 경영진단이 불가한 기업 필수 구비서류

○ (유형1경영진단 신청불가) 경영진단 생략에 따른 필수제출서류 제출

⇒ 사업자등록증 제출

○ (유형2보고서 산출불가) 경영진단 신청 단계까지 처리 완료

⇒ 경영진단서비스 신청 확인서 제출

※ 참고: 타 신용보증평가 기관의 경영진단(신용평가)으로 제출 가능한가요?
⇒ BASA 이용은 신용평가 등급을 확인하기 위함이 아니라, 제출 필수서류의 간소화 및 지원사업 성과관리 목적이므로 타 기관의 신용평가서로 대체 불가

별표 4 기술지원과제 선정평가서

기업명		사업명		단위사업명	

1. 종합평가

평 가 항 목		배점	평가점수
과제개요 (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	
과제수행 (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	
과제활용 (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	
가·감점 사항	· 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)

별표 5 사유별 제재 기준

제재 사유	제재기준	비고
1. 협약 후 정당한 사유[1] 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[2]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

별표 6 과제관리시스템 성과분류

분류	지표	증빙자료
과학적성과	논문	- 논문 또는 논문게재(예정) 확인서
	학술발표	- 포스터 또는 구두발표 자료
기술적성과	지식재산권 (특허권/실용신안권/디자인권/상표권)	1. 특허/실용신안 출원명세서 2. 특허/실용신안 등록증 3. 디자인/상표 출원명세서 4. 디자인/상표 등록증
	공정개발	1. 제조공정도 2. 공정개발 보고서 3. 공정개선 보고서 4. 기타 증빙자료
	제품개발	1. 시제품제작관련증빙 (명세서, 사양서, 규격서, 사진, 도면, 디자인시안, 기타 등) 2. 품목제조신고서 3. 상품 출시 증빙자료
	공인보고서	1. 기술가치평가서 2. GLP 시험 보고서 3. 인체적용시험 보고서 4. 기타 공인보고서
	공인성적서	- 각종 공인성적서
	기술이전	1. 기술이전계약서 2. 기술료 징수결과 보고서
	개별인정원료 신청	- 기능성원료 개별인정 신청서
	개별인정원료 승인	- 기능성원료 개별인정 등록증
	기술지원 결과보고서	- 기술지원결과보고서 (기술지원보고서, 분석보고서, 동향분석보고서 등)
사회적성과	고용창출	- 재직증명서(과제수행기간 내 입사)
	언론홍보	1. 보도자료 2. 방송자료 3. 기타 홍보자료
	대외수상	- 수상증명서
	대외홍보	- 국내외 학회참가, 해외 마케팅 등
인프라성과	시설인증 개념설계	- 개념설계도, 신청서 등
	시설인증 획득	- 인증서
	국내외 인증	- 인증서
경제적성과	해외수출	1. 계약서 2. 기타 매출증빙서류
	기업매출	

별표 7 사업비 정산 기준

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 첨부한다.

* 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
현물	재료비	**[현물재료비]** ▪ 인정대상: 참여기업 제품 또는 旣구매재료 ▪ 제품단가 기준 - 제품원물 가격 및 재료가공비 ▪ 계상기준 - 제품단가(원/kg) x 사용량(kg)	▪ 견적서(제품원물 및 재료가공) ▪ 거래명세서(제품원물 및 재료가공) ▪ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증 ▪ 자사제품과 기구매재료 사용내역서	▪ 과제수행 목적 외 사용된 자사제품 사용량 ▪ 과제수행기간 외 사용된 자사제품 사용량 ▪ 증빙서류 누락분

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
			1) 자사제품 - 품목별 제조단가 또는 시가 증빙서류 첨부 - 사용내역서(입고일, 입고수량, 입고품목, 사용일, 사용수량, 사용품목) 2) 기구매재료 - 사용내역서(입고일, 입고수량, 입고품목, 사용일, 사용수량, 사용품목) - 별도의 사용기한이 없는 제품의 경우 사업 시작일로부터 2년 전까지 구입한 재료에 한함	
		[장비활용비] ■ 인정대상: 참여기업 시설·장비 ■ 인정비율 - 현물부담금의 20% 이내 - 장비취득가의 20% 이내 ■ 제품단가 기준 - 장비취득가(협약일 기준 5년 이내 취득 장비) ■ 계상기준 산출식: [(장비취득가(원)x0.06)/연간표준활용시간] x 장비가동시간	■ 장비 산출 및 사용내역서 - 장비사용일지(사용일, 사용시간必) 또는 연구노트 등 ■ 장비활용비 증빙서류 - 전자세금계산서(장비구입가 적격증빙서류, 자산관리대장), 장비사진 등	■ 과제수행 목적 외 사용된 장비 활용량 ■ 현물부담금의 20% 초과분 ■ 장비취득가의 20% 초과분 ■ 장비구입일 이후 5년 초과 장비 ■ 증빙서류 누락분
현금	재료비	**[현금재료비]** ■ 인정대상: 과제수행을 위한 재료 - 시약 및 소모품 - 제품 개발비 - 시제품 제작비 - 목형 및 시금형, 시작품 등 소모성 비품 - 해당 재료비의 배송비 ■ 인정금액 - 시제품 제작비용은 10백만원 이하 ■ 계상기준 - 제품단가(개) x 사용량	■ 견적서·거래명세서 ■ 검수조서(사진, 검수인 성명, 서명 必) ■ 배송비의 경우 운송장 첨부(도착지, 운송품목 등 기재 必) ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증 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) ■ 동판 등 자산성 비품

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
	활동비	**[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
		[국내여비] ■ 인정대상: 과제수행을 위한 국내여비 ■ 인정금액 - 공무원여비규정(별표2 국내여비지급표) - 참여기업 현금부담금의 10%이하	■ 출장 결과 보고서 ■ 교통비 증빙 영수증 - 대중교통 이용표 - 고속도로 통행증, 출발지 주유영수증, 주차영수증 등 - 대중교통 미이용 시, 출장결과보고서 내 출발지와 목적지 거리(km), 평균연비, 평균주유단가 기재 必 - 항공기 이용 시 발권된 탑승권 ■ 숙박비 증빙 영수증 - 신용카드매출전표 ■ 식비 및 일비 - 공무원여비규정에 따른 정액지급 ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증	■ 과제수행 목적 외 사용된 여비 ■ 참여기업 외 인원에게 지급한 여비 ■ 공무원여비규정 외 사용 내역 ■ 주말 집행금액(학회참석 제외) ■ 취소수수료 및 주유비 * 주유영수증은 출장거리 산출 또는 출발지 확인용으로만 활용됨 ■ 참여기업 현금부담금의 10% 초과분 ■ 적격증빙서류 누락분 ■ 하이패스 충전금액 * 실제 사용한 금액에 한해 인정함
		[전문가활용비] ■ 인정대상: 과제수행을 위한 외부전문가 자문 등 활용비 ■ 인정금액	■ 자문결과서 (자문위원 서명必, 자문시간, 전문가 자문 자료 등 포함) ■ 참가자 서명록	■ 과제수행 목적 외 사용된 전문가활용비 ■ 참여연구원 수당지급 ■ 적격증빙서류 누락분

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
		- 2시간미만 : 25만원 - 2시간이상 : 30만원	■ 계좌이체증명 등 ■ 기타소득 등 원천징수 관련 증빙	
		[성과활용 관리비] ■ 인정대상: 과제수행을 위한 관리비 - 학회 참가비 - 논문 심사료·게재료 - 지식재산권의 출원·등록 경비	■ 견적서 ■ 관련 영수증 ■ 학회발표·논문게재·지식재산권 초록 ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증	■ 과제수행 목적 외 사용된 성과활용관리비 ■ 적격증빙서류 누락분 ■ 학회 연회비 ■ 협동수행기관 미소속 인원이 참가한 학회비
		[연구개발서비스활용비] ■ 인정대상 - 시험 분석료 - 관능평가 패널 보상비 - 임상·비임상시험 관련비용 등 (피험자보상비, 보험료, IRB 심사료) - 인쇄·복사·인화비 등 - 도서 등 문헌구입비 - 위탁용역 개발비 - 위탁정산 수수료	■ 결과 보고서 ■ 견적서·거래명세서·검수조서 ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증	■ 과제수행 목적 외 사용된 활용비 ■ 사업목적과 직접 관련성 없는 도서 등 문헌구입비 ■ 적격증빙서류 누락분
		[장비임차비] ■ 인정대상 - 과제 수행에 직접 관련 있는 시설 및 장비 ■ 계상기준 - 장비임차단가 × 활용시간	■ 견적서·거래명세서·검수조서(사진 必) ■ 활용시간 증빙서류(사용일지 등) ■ 임차계약서(선택) ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증	■ 과제수행 목적 외 사용된 장비임차비 ■ 식품진흥원 장비 활용내역 ■ 사무실 임대 및 관리비 등 ■ 적격증빙서류 누락분

보조금 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 첨부한다.

* 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
직접비	인건비	▪ 인정대상: 협동수행기관 소속 인력 ▪ 인정비율 - 매출액 1,000억 이상 기업은 지급받은 보조금의 30% 이내, 그 외 기업(기관·학교 등) 50% 이내 ▪ 인건비단가 기준 - 급여대장(세전) - 기획재정부 학술용역단가 또는 학생인건비계상기준(과학기술정보통신부) ▪ 계상기준	▪ 참여인력의 과제 참여 현황표 (연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ▪ 재직증명서 또는 건강보험자격득실확인서 등 ▪ 학생인건비의 경우 학위예정증명서, 재학증명서 등 ▪ 급여대장(급여명세서) ▪ 계좌이체증빙서류	▪ 계획서에 포함되지 않는 인력 ▪ 계획서 포함된 인건비 초과분 ▪ 적격증빙서류 누락분 ▪ 타기관(기업) 소속 인력 및 학생인건비 ※ 참여인력/참여율/참여기간 등 변경 시 사전협의 必

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
		- 인건비(원/월) x 참여기간(월) x 참여율(%)		
	재료비	**[재료비]** ■ 인정대상: 과제수행을 위한 재료 - 시약 및 소모품 - 제품 개발비 - 시제품 제작비 - 해당 재료비의 배송비 - 목형, 시금형, 시작품 등 소모성 비품 ■ 인정금액 - 시제품 제작비용은 10백만원 이하 ■ 계상기준 - 제품단가(개) x 사용량	■ 견적서·거래명세서 - 500만원 이상의 경우 2개 이상의 비교견적서 첨부 必 ■ 검수조서(사진, 검수인 성명, 서명 必) ■ 배송비의 경우 운송장 첨부(도착지, 운송품목 등 기재 必) ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증 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) ■ 동판 등 자산성 비품
	활동비	**[국내여비]** ■ 인정대상: 과제수행을 위한 국내여비 ■ 인정금액 - 공무원여비규정(별표2 국내여비지급표) - 지급된 보조금의 10%이하	■ 출장 결과보고서 ■ 교통비 증빙 영수증 - 대중교통 이용표 - 고속도로 통행증, 출발지 주유영수증, 주차영수증 등 - 대중교통 미이용 시, 출장결과보고서 내 출발지와 목적지 거리(km), 평균연비, 평균주유단가 기재 必 - 항공기 이용 시 발권된 탑승권 ■ 숙박비 증빙 영수증 - 신용카드매출전표 ■ 식비 및 일비 - 공무원여비규정에 따른 정액지급 ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서,	■ 과제수행 목적 외 사용된 여비 ■ 협동수행기관 미소속 인원에게 지급한 여비 ■ 공무원여비규정 외 사용 내역 ■ 주말 집행금액(학회참석 제외) ■ 취소수수료 및 주유비 * 주유영수증은 출장거리 산출 또는 출발지 확인용으로만 활용됨 ■ 지급된 보조금의 10% 초과분 ■ 적격증빙서류 누락분 ■ 하이패스 충전금액 * 실제 사용한 금액에 한해 인정함

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
			사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증	
		[회의비] ■ 인정대상: 과제수행을 위한 회의비 ■ 인정금액 - 인건비를 제외한 사업비(지급된 보조금)의 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 ■ 지급된 보조금의 5% 초과분 ■ 식음료대 1인 3만원 초과분 ■ 수행기관 자체 회의비(외부인원이 참여하지 않은 회의비) ■ 적격증빙서류 누락분
		[성과활용관리비] ■ 인정대상: 과제수행을 위한 관리비 - 학회 참가비 - 논문심사료·게재료 - 지식재산권의 출원·등록 경비	■ 견적서 ■ 관련 영수증 ■ 학회발표·논문게재·지식재산권 초록 ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증	■ 과제수행 목적 외 사용된 성과활용관리비 ■ 적격증빙서류 누락분 ■ 학회 연회비 ■ 협동수행기관 미소속 인원이 참가한 학회비
		[연구개발서비스활용비] ■ 인정대상 - 시험 분석료 - 관능평가 패널 보상비 - 임상·비임상시험 관련비용 등 (피험자보상비, 보험료, IRB 심사료) - 도서 등 문헌구입비 - 인쇄·복사·인화비 등 - 위탁용역 개발비	■ 결과보고서 ■ 견적서·거래명세서·검수조서(사진 必) ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증	■ 과제수행 목적 외 사용된 활용비 ■ 사업목적과 직접관련성 없는 도서 등 문헌구입비 ■ 적격증빙서류 누락분

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
		- 위탁정산 수수료		
		[장비임차비] ■ 인정대상 - 과제 수행에 직접 관련 있는 시설 및 장비 ■ 계상기준 - 장비임차단가 × 활용시간	■ 견적서·거래명세서·검수조서(사진 必) ■ 활용시간 증빙서류(사용일지 등) ■ 임차계약서(선택) ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증	■ 과제수행 목적 외 사용된 장비임차비 ■ 식품진흥원 장비 활용내역 ■ 사무실 임대 및 관리비 등 ■ 적격증빙서류 누락분
		[전문가활용비] ■ 인정대상: 과제수행을 위한 외부전문가 자문 등 활용비 ■ 인정금액 - 2시간미만 : 25만원 - 2시간이상 : 30만원	■ 자문결과서 (자문위원 서명必, 자문시간, 전문가 자문 자료 등 포함) ■ 참가자 서명록 ■ 계좌이체증명 등 ■ 기타소득 등 원천징수 관련 증빙	■ 과제수행 목적 외 사용된 전문가활용비 ■ 참여연구원 수당지급 ■ 증빙서류 누락분
간접비		■ 계상기준 : 직접비의 6%이내 (부가세 포함)	■ 해당없음	■ 계획서(협약서) 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액

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