

[붙임]

2026년 고성능컴퓨팅 지원 사업(GPU) 사용자 공모 안내서

2026. 3. 25.



- 목 차 -

1. 사업 개요	1
2. 지원대상 및 지원내용	3
3. 사용자 의무사항	4
4. 신청자격	5
4. 선정절차 및 일정	5
5. 평가방법 및 선정기준	6
6. 제출서류 및 작성방법	8
7. 일반 및 유의사항	10
8. 신청방법	12
9. 사업설명회	13
10. 문의처	13

□ 추진배경

- 인공지능 기술은 글로벌 경쟁이 치열한 국가 전략산업으로, 고성능컴퓨팅 자원 확보 여부가 기술격차를 결정짓는 핵심 요인으로 부상
 - 세계 주요 선도국은 대규모 연산 인프라를 기반으로 초거대 AI 모델을 개발하고 있으나, 국내는 자원 부족으로 AI 연구·개발에 제약이 발생
- 이에 따라, 민간의 고성능컴퓨팅 자원을 임차하여 인공지능을 연구·개발·서비스하고자 하는 기업, 기관 등에 AI컴퓨팅 자원·개발환경 제공 필요

□ 사업목적

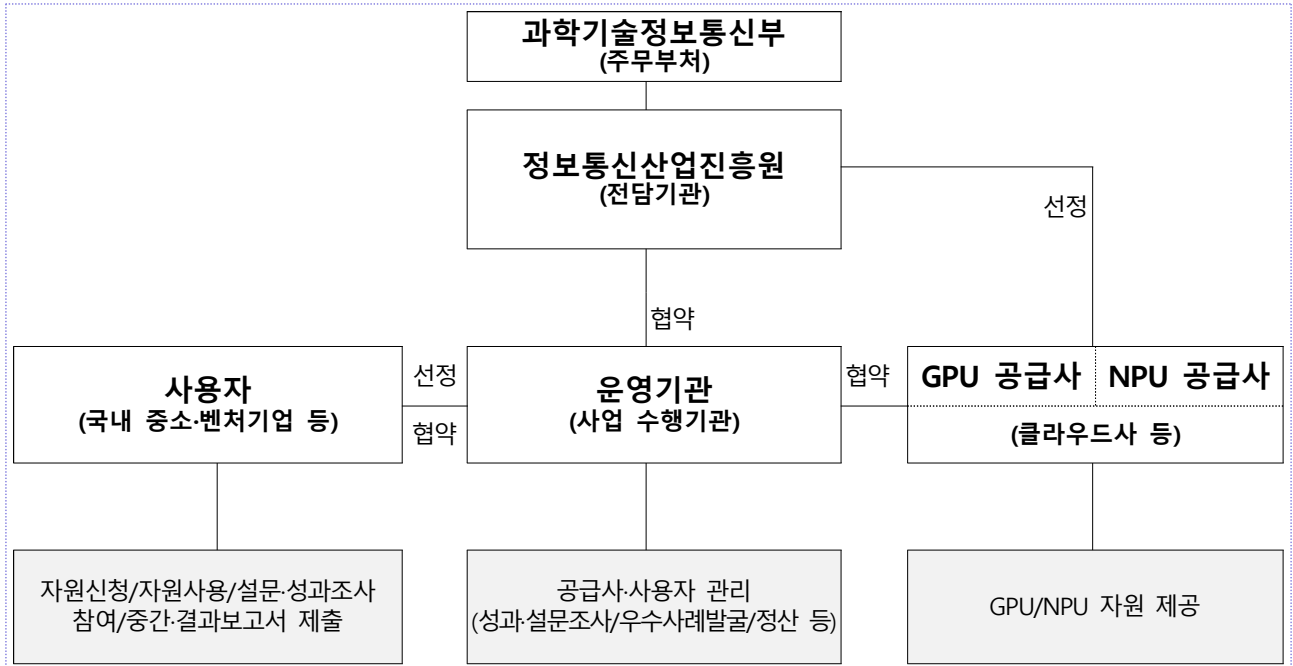
- 인공지능 연구·개발·서비스에 특화된 고성능 컴퓨팅 자원을 통해 국내 인공지능 산업경쟁력 강화

□ 주요 사업내용

- GPU 기반의 대규모 AI컴퓨팅 인프라를 제공할 수 있는 민간 클라우드 사업자(이하 “공급사”)를 선정하여 GPU 자원을 확보하고
- 국내 인공지능 연구·개발·서비스 기업 및 기관(이하 “사용자”)을 모집, 사용자에게 GPU 자원을 할당하여 테스트 및 개발에 사용할 수 있도록 지원
- 사용자는 신청한 이용신청서에 따라 GPU 자원을 사용후 인공지능 연구·개발 또는 서비스 결과보고서를 제출

□ 공모방식 : 자유 공모

□ 추진체계



구분	주요 역할
주무부처	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업총괄, 정책수립, 기금관리 등 정책 총괄
전담기관	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업목표 및 계획 수립, 운영기관 선정 및 협약, 공급사 공모 및 선정평가, 협약·용역 사업 총괄, 지원체계 관리·감독, 사업비 지급, 성과분석 등 사업관리 ※ 일정상 고성능 컴퓨팅 자원(GPU·NPU) 공급사·수요자 모집 공고
전문 운영기관 (수행기관)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공급사 관리 : 협약체결, 자원 임차료 관리, 자원사용·공급량 관리 등 ■ 사용자 관리 : 적합성검토, 선정평가, 사업 홍보·사용자 추가모집·선정, 자부담금 정산 등 ■ 사용자 설문성과 조사, 사업 보고서 제출, 우수성과 사례집 제작, 사용자 프로젝트 점검, 성과보고회, 간담회, 교육 등 전반적인 사업관리, 자원 임차료 비용정산 등
공급사	<ul style="list-style-type: none"> ■ AI 가속화기(GPU) 기반 고성능 컴퓨팅 자원 제공, AI 가속화기 동적할당, 자원 운영관리, 기술지원 등 ■ 국산 AI반도체(NPU) 활용 인프라 제공 ■ 자원 및 사용자 관리(자원 할당·회수, 기술지원 등), 교육, 홍보, 만족도·성과 조사수행 등
사용자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인공지능 연구개발에 필요한 고성능 컴퓨팅 자원 참여, 성과·설문 조사 참여 및 중간·결과보고서 제출 등

2

지원 대상 및 지원 내용

□ 지원 대상

- (지원대상) 국내 중소·벤처 기업 등 산업계

구분	지원 대상	지원 상품	비 고
산업계	<ul style="list-style-type: none"> ■ (국내) 중소·벤처기업 ■ (국내) 창업기업 - 설립 7년 이내 신생기업 	A100(2장), H100/H200(1장), H100/H200(2장), H100/H200(4장), H100/H200(8장), H100/H200(16장)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인 사업자 지원 가능 ■ 대기업 제외

※ 접수 현황 및 추진 상황에 따라 지원 비율은 변경될 수 있음

□ 지원 내용

- 사업명 : 2026년 고성능컴퓨팅 지원사업
- 사업기간 : 협약 체결일 ~ 2026. 12. 31.
- 사업예산 규모 : A100 200장, H100·H200 860장 이상

상품 번호	GPU 지원 유형	지원 과제수	지원기간	CPU (메모리)	스토리지	회선
1	A100(2장)	100개	8개월 (26.5월~12월)	2.1GHz 16Core 이상 (128GB 이상)	SSD 2TB 이상	1Gbps 이상
2	H100/H200(1장)	240개				
3	H100/H200(2장)	100개				
4	H100/H200(4장)	45개				
5	H100/H200(8장)	10개				
6	H100/H200(16장)	10개	5개월 (26.8월~12월)	2.1GHz 32Core 이상 (384 GB 이상)	SSD 10TB 이상 SSD 20TB 이상 SSD 40TB 이상	

- ※ 사용자는 GPU 지원 유형 중 1개 상품만 신청 가능
- ※ 신청 사용자 수 및 신청 유형에 따라 선정 사용자 수는 변동될 수 있음
- ※ 한도 내 예산이 발생할 경우 추가지원 가능
- ※ 실제 배정은 선정된 공급사의 제공 카드 또는 사용자의 평가에 따라 H100 또는 H200으로 배정될 수 있으며, 신청대비 자원할당 규모도 상이할 수 있음
- ※ 사용자의 연구 결과물(소스코드, 자료 등)을 이관/자료백업을 위해 협약기간(~'26.12.31 또는 예산소진) 이후 추가 1개월 무상 지원 예정

- ※ 사용자가 추가 자원 및 상용SW를 요청하면 별도 이용료가 부과될수 있음
(단, 스토리지가 부족할 경우 무상으로 1TB씩 추가 제공)
- ※ 총량 범위 내에서 상품을 업그레이드하여 단기간에 사용할 수 있는 당겨쓰기 제도를 운영 예정이며, 신청 단계에서 당겨쓰기* 사용계획을 제출하여야 함

(예시) H100 2장 상품을 7개월 지원받을 경우 : 총 H100 14장 연산범위(H100 2장 x 7개월)
내에서 H100 7장으로 2개월 사용

- 당겨쓰기는 자원할당 후 사용계획이 변경될 경우, 사업 운영기관과 협의하여야 함
- 당겨쓰기는 공급사 자원 상황에 따라 신청자 희망 계획과 상이할 수 있음

- ※ 지원 대상별 고성능 컴퓨팅 자원 할당 정책

- 기업당 고성능 컴퓨팅 자원 1식 할당

3 사용자 의무 사항

<1> 자부담금 부담

구분	일반 기업	청년 기업
H100/1장 또는 H200/1장 기준	40만원/월	20만원/월
A100/1장 기준	10만원/월	5만원/월

- ※ 청년기업 : 모집 공고일 기준 대표자(공동대표인 경우 1인 이상)가 만 39세 이하인 법인기업
- ※ 이용신청서상의 사용기간에 해당하는 전체 자부담금(임차료)을 선납 후 자원할당 가능
- ※ 자부담금(임차료)은 선정 이후 1개월 내 납부하여야 하며, 납부 방법은 별도 안내 예정 (*1개월 미만의 일단위 신청 불가)
- ※ 사용자의 자부담금은 해당 사용자의 클라우드 자원사용료로 우선 집행되며, 이후 사용자가 사용한 자원사용료는 정부지원금으로 지원됨

<2> 중간점검, 결과보고서 및 성과보고서 제출

□ 중간점검 보고서

- 당초 제출된 이용신청서에 의거 추진 현황을 중간보고서(8월)로 제출
- 중간평가 결과 ‘미흡’ 이하로 평가된 경우, 사업의 완성도 제고를 위해 후속조치로 현장실사를 실시하며, 사업 전반에 대한 개선방향 도출 및 이행계획 수립 여부(진단) 등을 점검

- ※ 매우우수(90점 이상), 우수(80점~89점), 보통(70점~79점), 미흡(60점~69점), 매우미흡(60점 미만)으로 평가

□ 결과보고서

- 당초 제출된 사업수행계획서에 의거 추진 현황을 결과보고서로 제출
- 결과보고서를 제출하지 않거나, 결과평가 결과 ‘미흡’ 이하 판정을 받은 경우, 심의위원회 심의를 거쳐 차년도 사업 참여가 제한될 수 있음

□ 성과보고서(해당 항목)

- 매출,수출,특허출원/등록,비용절감,생산성향상,고용창출 등
- 별도 지정일에 증빙 자료와 함께 제출

<3> 성과조사 참여

- 지원사업 만족도 조사, 성과조사 및 GPU 자원 관련 설문조사 등 참여 (사업기간 중 및 사업종료 후 1년간, 최대 5회 이내)

※ 위 조사 내용을 제출하지 않을 경우 심의위원회 심의를 거쳐 차년도 사업 참여가 제한 될 수 있음

4 신청자격

□ (신청자격) 중소·벤처 기업, 창업기업 등 산업계

- (중소·벤처) ‘중소기업 확인서’ 또는 ‘벤처기업 확인서’를 발급받을 수 있는 법인 또는 개인사업자로서 중소기업·벤처기업 확인서 제출
- (창업기업) ‘창업기업 확인서’를 발급받을 수 있는 법인 또는 개인사업자로서 창업기업 확인서(또는 사업자등록증) 제출

* 중소기업을 창업하여 사업을 개시한 날부터 7년이 지나지 아니한 기업(법인과 개인사업자 포함)

※ (공통) 대표자(공동 대표인 경우 대표자 중 1인 이상)가 사용자 모집 공고일 기준 만 39세 이하인 경우 **청년기업으로 인정**하며, **별도 법인등기부등본을 제출** (법인이 아닌 개인 사업자의 경우 생년월일이 표기된 신분증 사본 제출)

1. 중소기업 (「중소기업기본법」 제2조 및 같은 법 시행령 제3조)

- 중소기업 확인서는 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 여부를 확인하는 것으로서 「조세특례제한법」이나 「중소기업 판로지원법」 등 개별법에서 정한 중소기업 범위와 다름
- 중소기업 확인서의 유효기간은 기본적으로 직전 사업연도가 12개월 이상인 경우, 직전 사업

연도 말일에서 3개월 경과한 날부터 1년간입니다. 다만, 직전(또는 당해) 사업연도에 창업, 합병, 분할한 기업 등은 유효기간이 달리 적용될 수 있음

- 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)을 통해 중소기업 확인서 발급 가능

2. 벤처기업 (「벤처기업육성에 관한 특별법」 제2조)

- 다른 기업에 비해 기술성이나 성장성이 상대적으로 높아, 정부에서 지원할 필요가 있다고 인정하는 중소기업으로서 「벤처기업육성에 관한 특별법」 제2조의2제1항제2호에 따른 3가지 요건의 어느 하나에 해당하는 기업(① 벤처투자유형, ② 연구개발유형, ③ 혁신성장유형·예비벤처기업)을 말함
- 벤처기업임을 확인 받으려는 기업은 '벤처기업 확인 신청서'를 작성하여 벤처인 (www.venturein.or.kr) 을 통해 다음에 따른 확인기관의 장에게 벤처기업 확인을 신청해야 하며, 예비벤처기업으로 확인받으려는 경우에도 동일함

3. 창업기업 (「중소기업창업지원법」 제2조)

- "창업기업"이란 「중소기업창업지원법」 제2조에 따라 중소기업을 창업하여 사업을 개시한 날부터 7년이 지나지 아니한 기업(법인과 개인사업자를 포함한다)을 말한다. 이 경우 사업 개시에 관한 사항 등 창업기업의 범위에 관한 세부사항은 대통령령으로 정함
- 창업기업임을 확인 받으려는 기업은 '창업기업 확인 신청서'를 작성하여 창업기업확인시스템 (<https://cert.k-startup.go.kr>) 을 통해 다음에 따른 확인기관의 장에게 창업기업 확인을 신청해야함

5 참여 제한

□ 참여 제한

- 사업자 등록되지 않은 개인은 신청 불가
 - ※ 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중, 신청 마감일 기준 부도/화의/법정관리/휴업 상태인 경우, 국세·지방세 체납인 경우 신청 불가(세금체납 여부는 국세/지방세 완납증명서로 확인)
- (중복지원 제외) 유사 정부 사업*으로 '26년도에 既 지원받았거나, 사업을 수행 중인 사용자는 지원 불가
 - * (예시) 첨단 GPU 활용지원사업 사용자 모집 시연구용 컴퓨팅지원 프로젝트, (광주)국가시데이터센터 등
 - ※ 신청 자격 등 자가점검표, GPU 자원 이용 및 준수사항 서약서 등을 통해 중복지원 여부 확인
- (공통사항) 접수마감일 기준 국가연구개발사업 참여제한 제재조치 중인 기업 및 총괄책임자/연구책임자(*NTIS 검색 기준)는 신청 불가
- (재무 건정성 등) 정보통신·방송 연구개발 규정 제20조 1항 [별표5]에 해당하는 경우 신청 불가하며, 추후 해당 확인 시 사전지원 제외 조치
 - 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중, 신청 마감일 기준 부도

/화의/법정관리/휴업 상태인 경우, 국세·지방세 체납인 경우 신청 불가

- 선정 및 자원할당 이후 중도 포기한 사용자에게 대해서는 차년도 고성능 컴퓨팅 지원 사업에 참여를 제한할 수 있음

구분	사전지원제외
검토 기준	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기업의 부도 2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외) 3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외) 4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.) 5. 최근 결산 기준 자본전액잠식 (한국채택국제회계기준(K-IFRS)을 적용함에 따라 자본전액잠식이 발생한 경우에는 일반 기업회계기준(K-GAAP)을 적용하여 자본전액잠식 여부 판단 가능. 이 경우, 연구개발기관은 자본잠식 여부 판단을 위해 추가적인 회계기준에 따른 자료를 전문기관에 제출하여야 하며, 한국채택국제회계기준과 일반기업회계기준을 혼용할 수 없음) <ul style="list-style-type: none"> ※ 상기 자본전액잠식 계산시 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 중소기업진흥공단 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 최근 5년 간 대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금 및 상환전환우선주(RCPS)는 자본으로 계산 가능 ※ 회계연도 말 결산 이후 재무 상황이 호전된 경우, 수정된 재무제표와 외부회계법인의 의견서 제출 가능 6. 외부감사 기업의 경우 최근 년도 결산 감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"

6

선정절차 및 일정

추진 절차	주요 내용	일정(예정)
공고 및 접수 사업설명회	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업공고 및 사업수행계획서 접수(접수마감일 15:00까지) * 접수 : 정보통신산업진흥원 사업관리시스템(https://nxt.nipa.kr) ■ 사업설명회 : 2026.4.2.(목) 14:00 / 서울 강남 코엑스 	(사업공고) '26.3.25. (접수마감) '26.4.23.
↓		
사전검토	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사용계획서의 구비요건, 자격조건 등 사전검토를 실시하여 평가대상 여부 결정 	4월 5주
↓		
선정평가	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가위원회를 구성하여 수행과제의 목표, 내용 및 수행방법 등을 종합적으로 고려하여 선정평가 실시 	4월 5주
↓		
합격자 발표	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보통신산업진흥원(www.nipa.kr) 홈페이지 발표 	5월 3주
↓		
자부담금 납부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사용자 자부담금 입금(사용기간 일괄납부) 	5월 4주
협약체결	<ul style="list-style-type: none"> ■ 운영기관과 협약체결 	5월 5주
↓		
자원 배분 및 사용 시작	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사용자별 자원 배분 및 자원 사용 시작 	5월 5주 ~

※ 위 일정은 사업 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

□ 평가 방법

- 평가 방법 : 평가위원회를 구성하여 수행 과제의 목표, 내용 및 수행 방법 등을 종합적으로 고려하여 서면 평가 실시
 - 전담기관이 평가위원회를 구성하여 이용신청서 기반으로 사용 계획서 및 데이터셋 상세 현황 및 계획서 등 제출 자료를 “평가 항목 및 배점표”에 의거 서면 평가로만 선정

○ (일반사항)

- 평가위원은 관련분야 전문가로 5~7인 내외로 구성
- 평가위원별 평가점수 중 최고 및 최저 점수에 해당하는 각 1인의 점수를 제외한 나머지 위원의 평균 점수로 종합 평가점수를 산출
- 종합 평가점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째 자리까지 산출
- 종합 평가점수가 동일한 경우 배점이 높은 평가 항목에서 점수가 높은 사용자를 선순위로 인정(“평가항목 및 배점표”에 동점자 처리 기준 명시)

□ 선정 기준

- 신청 유형 별(지원과제수 내) 종합평가점수 70점 이상 과제 중 종합평가점수 순으로 예산범 위 내에서 선정

※ 지원 대상별 고성능 컴퓨팅 자원 할당 정책에 따라 자원을 균등배분

□ 평가 항목 및 배점표

번호	평가항목		내 용	배점
1	사업 성과 목표		<ul style="list-style-type: none"> • 사업목표 달성을 위한 추진일정 등 사업관리 계획의 구체성 • 추진 목표의 타당성, 명확성, 도전성, 혁신성 • AI 모델 개발 및 확산을 위한 컴퓨팅 자원 지원 당위성 	30
2	사업내용 및 필요성		<ul style="list-style-type: none"> • 고성능컴퓨팅 자원 활용 계획의 구체성 및 적절성 • 고성능컴퓨팅 자원 활용을 통한 목적(성과목표) 달성 내용 • 고성능컴퓨팅 자원 필요 당위성 	25
3	자원 활용 계획		<ul style="list-style-type: none"> • 데이터셋 현황 및 계획 (데이터셋 개요, 데이터셋 현황 및 데이터셋 활용계획) 	20
4	연구·개발 분야		<ul style="list-style-type: none"> • 연구·개발 분야의 구체성 • 수행기업/기관의 전문성 및 연구개발 역량 • 수행기업/기관의 관련 연구개발 실적 	15
5	활용 확산 추진		<ul style="list-style-type: none"> • 본 과제 진행 or 종료 후 산출물의 활용 확대 방안, 서비스 상용화 계획의 구체성 및 적절성 	10
6	가 점	지역소재 기업·기관	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자등록증 상 본점과 사업장 소재지가 모두 지역소재(서울/경기/인천 제외)인 기업 및 기관의 경우 	1점
		청년기업	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자 모집 공고일 기준 만 39세 이하인 경우 	1점

동점자 발생시 순위 확정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종합평가점수 산정에 반영된(최고점과 최저점이 제외된) 평가위원들의 평가항목별 점수(합계) 중 ①사업성과목표(30점) ②사업내용 및 필요성(25점) ③자원 활용 계획(20점) ④ 연구·개발분야(15점) 순으로 높은 점수를 받은 사용자를 선순위로 인정함
----------------------	---

□ 제출 서류 GPU 자원 이용 및 준수사항 서약서

번호	제출서류	작성양식	비고
1	사용자 신청서(한글 파일)	[서식1-1]	
2	신청 현황표(엑셀 파일)	[서식2-1]	
3	신청자격 등 자가점검표 및 개인정보 수집이용제공동의서	[서식3-1]	
4	GPU 자원 이용 및 준수사항 서약서	[서식4-1]	
5	※ ①~③ 중 1개 확인서 제출 ① 중소기업 ② 벤처기업 ③ 창업기업 확인서	발급처 양식에 따름	사용자 신청자격 확인이 가능한 자료 제출
6	법인등기부등본(* 청년 기업일 경우)	발급처 양식에 따름	

※ 위 제출서류를 제출하지 않을 경우 선정 대상에서 제외될 수 있음

※ 제출시 파일명은 “[기업명/기관명] 번호_제출서류명”으로 제출

※ 제출 시 모든 파일은 PDF 확장자로 제출(단, 발표자료는 PPT양식)

1. 중소기업 확인서 (「중소기업기본법」 제2조 및 같은 법 시행령 제3조)
 - 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)을 통해 중소기업 확인서 발급 가능
2. 벤처기업 확인서 (「벤처기업육성에 관한 특별법」 제2조)
 - 벤처인(www.venturein.or.kr) 을 통해 다음에 따른 확인기관의 장에게 벤처기업 확인을 신청해야 하며, 예비벤처기업으로 확인받으려는 경우에도 동일함
3. 창업기업 확인서 (「중소기업창업지원법」 제2조)
 - 창업기업확인시스템(<https://cert.k-startup.go.kr>)을 통해 다음에 따른 확인기관의 장에게 창업기업 확인을 신청해야함
4. 청년기업
 - 사용자 모집 공고일 기준 법인기업의 대표가 만 39세 이하인 경우 청년기업으로 인정하며, 별도 법인등기부등본을 제출

□ 일반 속지사항

1. 자원 할당 방식 : 동적할당 방식으로 운영
2. GPU 자원제공 공급사가 복수인 경우 사용자가 공급사를 선택할 수 없으며 전담/운영기관이 사용자별 공급사를 지정
 - ※ 단, 지정된 공급사의 문제발생시 등에 한하여 공급사 변경 요청 가능
3. 자원제공 시작일은 가급적 사용자의 요청사항을 반영하되 공급사의 제공물량 규모, 선정 사용자수 및 물량, 예산 범위 등에 따라 전담/운영기관에서 지정할 수 있음
4. 민간부문의 경우 과제를 중도 포기시 자부담금 반환 불가
 - ※ 단, 자부담금 미만 자원 사용시에만 반환 가능
5. 연구성과의 학술지 논문 게재시 해당 논문에 사사를 표기함
 - ※ 사사내용은 추후 안내 예정
6. 신청한 사용기간 및 과제수행 목적에 맞게 활용해야 하며, 일정 수준 이상 자원을 활용하지 않을 경우, 관련 절차를 거쳐 자원이 회수될 수 있음
7. GPU활용이 계획 대비 미흡할 경우, 1차 안내 후 2차 자원 회수 진행할 수 있음
8. GPU 자원을 상업적 목적의 AI서비스 운영 또는 추론용으로 활용 불가
(연구 개발, 기술 검증 및 모델 학습 등 혁신 연구 목적으로만 활용 가능함)
9. 목적외 활용이 확인되는 경우, 자원 회수 및 관련규정에 따라 제재처분 등 절차를 추진할 수 있으며, 추후 지원 배제 조치 가능

□ 기타 유의사항

- 선정된 사용자는 이용신청서에 의거 GPU자원을 충실히 사용하여야 하며, 계획대비 사용률이 미흡하거나 사업수행계획 외 타용도 사용 등 부정수급이 확인된 경우 사업비 환수, 사업 참여제한 등 제재가 부과될 수 있음
- 제출 자료가 기준에 부합하지 않거나 공고 내용 숙지 미숙, 자료 누락, 기입 내용 오류 등의 실수로 발생하는 불이익은 신청 기업기관에 있음
- 신청내용 중 허위사실이 있고 해당 허위 내용 기재의 고의성이 드러난 경우 등록이 취소될 수 있음
- 제출된 이용신청서 등 모든 서류는 일체 반환하지 않음

□ 관련 규정

- 정보통신진흥기금 운용·관리규정 및 관련 부속지침 준용
- 정보통신산업진흥원 지원사업 관리요령(정보통신산업진흥원 2025.01.21.)
- 개인정보보호법 및 동법 시행령
- 위 규정에 정의되지 않은 항목은 국가연구개발혁신법, 공공재정 환수법 등 관계 법령 및 규정 준용

10

신청 방법

- (공고기간) 2026년 3월 25일(수) ~ 4월 23일(목) 15:00 정각까지
- (전산접수 마감일시) 2026년 4월 23일(목) 15:00정각까지
 - ※ 전산접수 개시일 : 2026. 4. 9.(목)
 - ※ 마감일 15:00까지 제출 완료 신청과제만 접수 가능, 미제출과제 접수 불가
- (신청방법) 첨부된 공모안내서를 참고하여 이용신청서, 기타 제출서류 등을 작성 후 NIPA 사업관리시스템을 통한 전산 접수

정보통신산업진흥원(www.nipa.kr) 홈페이지 하단(기관 바로가기) → 사업관리시스템(<https://nxt.nipa.kr>) → 총괄책임자 회원 가입 및 로그인 → 전산접수 (*방문 및 우편 접수 불가)

- ※ 세부내용은 '사업관리시스템(NXT) 매뉴얼' 파일참조
- ※ 접수는 정보통신산업진흥원 '사업관리시스템'을 통한 전산접수로만 시행
- ※ 서류 제출 전 신청자격, 제출서류, 신청양식, 작성내용 등 사전에 작성 요령에 대해 확인 후 최종 제출 요망

<이용신청서 등 전산 접수 시 유의사항>

- 이용신청서 등 접수 시 회원가입은 반드시 수행기관(주관) 총괄책임자 명의로 가입
- 전산 접수를 통해 접수번호를 부여받아야 하며, 입력내용은 이용신청서와 동일하게 작성
- 전산 접수 이전에 반드시 신청 절차 및 사업 안내 등을 숙지하시고 전산입력 화면에 있는 매뉴얼을 참고하시어 안내에 따라 전산 접수 진행
- 전산 접수는 이용신청서 최종본 및 제출 서류를 업로드한 후, 최종 '제출'이 되어야 마무리되며 최종 '제출'이 이루어지지 않을 경우, 접수가 완료되지 않음
(반드시 별첨의 "사업관리시스템 매뉴얼"을 숙지)
- ※ 마감시한 이후엔 접수가 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 가급적 접수마감 1~2일 전까지 접수완료 요망
- ※ 전산 시스템 문의 : ☎ 070-5151-8239

11

사업설명회

- 일시 : 2026. 4. 2.(목) 14:00
- 장소 : 서울 강남 코엑스
- ※ 사업설명회 참석자는 사전등록 불필요
 - 현장등록(명함 제출 또는 참석자명부 작성) 예정

12

문의처

□ **사업 내용** : (대표전화) 02-580-0216, kaitcloud@kait.or.kr

운영기관 사업문의	담당	연락처 / E-Mail
한국정보통신진흥협회 AI산업기반팀	이상민 과장	02-580-0212 / kaitcloud@kait.or.kr
	장정아 대리	02-580-0215 / kaitcloud@kait.or.kr

※ 전화문의 가능시간 : 평일 09:00 ~ 18:00 (점심시간 12:00~13:00 제외)