

## 2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트 지원금 신청 매뉴얼

**1. 지원대상** : 2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트 수행 팀

**2. 신청기간** : 월 1회 신청

구분	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월
신청기간	4/11(수) ~4/17(화)	5/15(화) ~5/25(금)	6/15(금) ~6/22(금)	7/20(금) ~7/27(금)	8/17(금) ~8/24(금)	9/4(화) ~9/7(금)	10/12(금) ~10/19(금)
사무국 검토·지원	4/18(수) ~4/23(월)	5/29(화) ~6/5(수)	6/26(화) ~7/4(수)	7/31(화) ~8/8(수)	8/28(화) ~9/5(수)	9/11(화) ~9/19(수)	10/23(화) ~10/31(수)

★ 상기 일정은 월별 신청현황에 따라 변동될 수 있음

- 팀별로 제출한 '수행계획서>지원금 사용계획'에 기재된 항목에 한하는 지원 일정임
- 수행계획서 미기재 항목은 수행계획 변경절차 진행 후 사무국 변경승인을 득한 후, 신청 가능

**3. 지원규모** : 팀별 최대 400만원(부가세 포함) 이내 지원

- 팀별로 제출한 '수행계획서>지원금 사용계획'을 기준으로 함

**4. 지원항목**

No	지원항목	설명	비고
1	아이템 제작비	시제품 제작에 필요한 재료 구입/가공비	팀별 지원금 400만원 내 지원
2	기자재 구입/임대비	시제품 제작에 필요한 기자재 구입/임대비	
3	공간 임차료	창업 등에 필요한 공간 임차료 (※ 공간사용계획서 제출 필수, 검토 후 지원여부 판단)	
4	교육 참가비	창업 등에 필요한 관련 전문교육 참가비	
7	기타	기타 사무국에서 지원이 가능하다고 판단하는 항목	
6	오프라인미팅 회의실/교통비	오프라인미팅에 필요한 한이음 지정 회의장소 및 참여 멘토/멘토 교통비	팀별 지원금 400만원 외 추가 지원
7	성과 창출비	특허, 프로그램 저작권 등록 등 성과창출 필요경비	

## 5. 지원항목별 신청방법

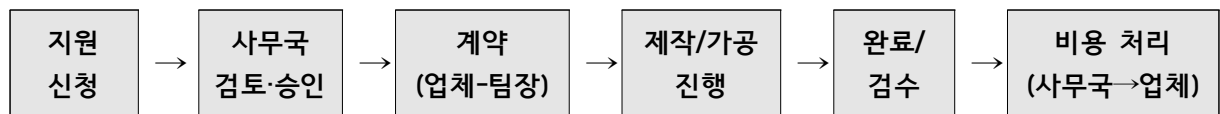
- (계획서 기재항목 신청 시) 신청 접수 → 사무국 검토 → 임대/구매 지원
- (계획서 미기재항목 신청 시) 수행계획 변경 절차 진행 후 사무국의 변경 승인을 득한 후 신청 접수  
→ 사무국 검토 → 임대/구매 지원

### 1) 아이템 제작비

- 시제품 제작과 직접적으로 관련 있는 재료 또는 가공비

#### ■ 외부 업체를 통한 가공/제작비

##### ■ 지원절차 :



##### ■ 제출서류 :

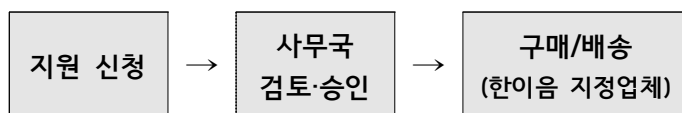
- (지원신청 시) 아이템 제작비 지원신청서-외부제작용(별첨1), 제작 의뢰서(자유양식), 견적서(인감 날인必), 업체 사업자등록증 사본
- (제작/가공 완료 후) 계약서 사본, 검수확인서(별첨2), 세금계산서 발급, 업체 계좌 사본

##### ■ 주의사항 :

- 지원 신청 전에 반드시 아래 2가지 주의사항을 업체와 협의한 후 신청해야 함
  - 1) 선진행, 후지급 처리가 가능한 업체여야 함 (불가한 경우 사무국에 문의 요망)
  - 2) 세금계산서 발급이 가능한 업체여야 함

#### ■ 재료 구입비

##### ■ 지원절차 :



##### ■ 제출서류 :

- 아이템 제작비/기자재 구입 및 임대비 지원신청서(별첨3)

##### ■ 주의사항 :

- 시제품 제작과 직접적으로 관련 있는 품목만 지원 가능
- 범용성 재료(전산용품, 복사용지, 사무용품 등) 구입 불가

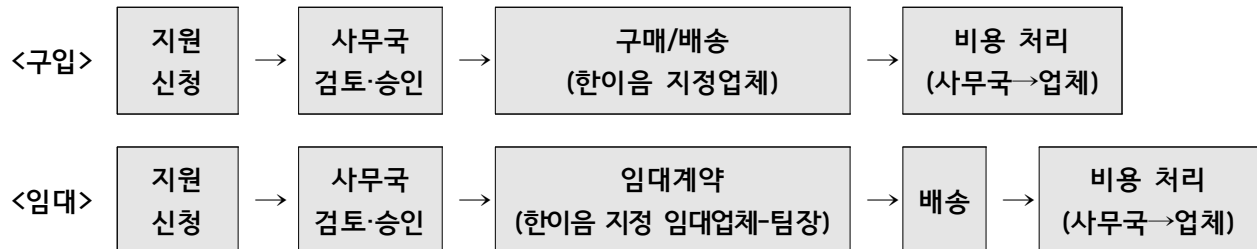
##### ※ 해외 구매 관련 유의사항

- 해외 구매 신청 가능하나, 관세 및 해외배송료 등을 포함하여 지원금 내에서만 지원 가능
- 구매 비용이 지원금액을 초과한 경우, 초과 금액은 신청자가 부담해야 함
- 수입금지 품목 및 반입 제한물품 여부 등은 신청자가 사전에 검토하여 신청해야 함
- 해외 구매 신청 시, 환율은 1,200원으로 일괄적용하며, 실제 지원금은 결제일 환율 등에 의해 최종 산정됨

## 2) 기자재 구입 및 임대비 : 시제품 제작에 필요한 서버/SW 등 구입 또는 임대비

### ■ 기자재 구입 및 임대비

#### ■ 지원절차 :



#### ■ 임대 가능품목

구분	품목
스마트폰	아이폰8, 아이폰X, 갤럭시노트8, 갤럭시S8, LG G6
태블릿PC	아이패드프로 9.7, 아이패드프로 12.9, 갤럭시탭 S3 9.7, LG 지패드3 10.1
노트북	맥북 프로레티나
웨어러블 기기	삼성기어S3, 삼성기어S2, 삼성 뉴기어VR

※ 상기 품목 외 임대 필요 시, 사무국으로 별도 문의요망

#### ■ 제출서류 :

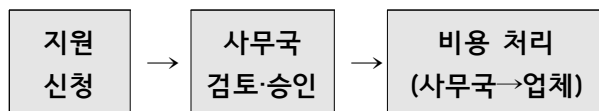
- 아이템 제작비/기자재 구입 및 임대비 지원신청서(별첨3)

#### ■ 주의사항 :

- 한이음에서 지정한 임대업체와 팀장 멘티 간의 임대계약 체결 후 지원
- 임대물품은 팀에서 책임지고 관리/반납해야 함
- 임대물품의 분실 및 파손, 연체에 따른 배상 책임을 팀장 멘티에게 귀속됨
- 임대료는 사무국에서 임대업체에 지불하며, 제시한 단가는 부가세를 포함한 금액임

### ■ SW 구입비

#### ■ 지원절차 :



#### ■ 제출서류 :

- 아이템 제작비/기자재 구입 및 임대비 지원신청서(별첨3)

#### ■ 주의사항 :

- 사무국에서 SW 구입을 승인한 경우, 구매방법에 대해서는 추후 사무국과 협의하여 진행해야 함
- 시제품 제작과 직접적으로 연관이 없는 범용성 SW(운영체제, 오피스 프로그램, 포토샵 등)는 지원 불가

## ■ 클라우드서버 지원 신청

### ■ 지원절차 :



### ■ 제출서류 :

- 클라우드서버 지원 신청서-AWS용(별첨4)

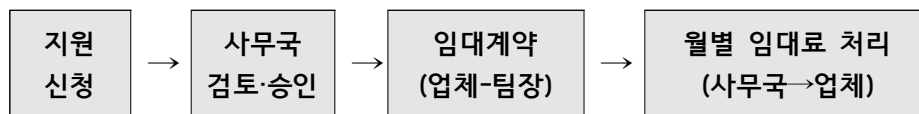
### ■ 주의사항 :

- (참조1) KT cloud 서버 신청 가이드
- (참조3) AWS Educate 프로그램 가입 가이드

## 3) 공간 임차료 : 창업 등에 필요한 공간 임차료

## ■ 공간 임차료

### ■ 지원절차 :



### ■ 제출서류 :

- 공간 사용계획서(별첨5)

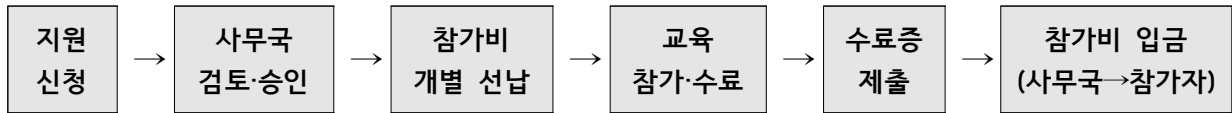
### ■ 주의사항 :

- 공간 임차료 신청 시에는 반드시 공간 사용계획서(최초 1회)를 함께 제출해야 함
- 공간 임차료 지원 승인 시, 매월 임대료 청구방법은 사무국에서 별도로 안내할 예정이며, 매월 임대료는 월별 신청기간에 신청해야 함
- 공간 임차료 지원을 위해 사무국 검토 외에 별도 전문가 심의위원회를 진행할 수 있음
- 공간 임차 시 계약 세부조항, 파손 등 임차 관련 모든 책임은 팀장 멘티에게 귀속됨

#### 4) 교육 참가비 : 창업 등에 필요한 관련 전문교육 참가비

##### ■ 교육 참가비

###### ■ 지원절차 :



###### ■ 제출서류 :

- (참가 전) 교육 참가비 신청서(별첨6)
- (참가 후) 교육 참가 수료증 스캔본

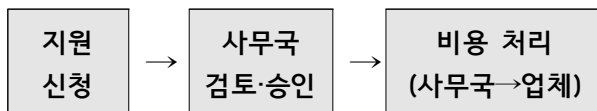
###### ■ 주의사항 :

- 창업, 시제품 제작 등에 필요한 관련 전문 교육이어야 함
- 지원금 신청기간 및 승인일정과 교육 참가일정을 충분히 고려하여 신청해야 함
- 교육 불참 등으로 인해 수료증 미 제출 시, 참가비는 지원되지 않음

#### 5) 기타 : 상기 1~4)항목 외 시제품 제작에 직접적으로 필요하고, 사무국에서 자원이 가능하다고 판단하는 항목 (예시) 시제품 제작, 창업 등에 필요한 전문도서 구입 등

##### ■ 기타

###### ■ 지원절차 :



※ 지원절차는 신청 품목에 따라 달라질 수 있음

###### ■ 제출서류 :

- 기타 항목 지원신청서(별첨7)

###### ■ 주의사항 :

- 시제품 제작에 직접적으로 필요하지 않은 경우, 지원되지 않을 수 있음
- 사무용품, 전산용품 등 일반 비품은 지원되지 않음
- 도서 구입은 시제품 제작, 창업 등에 필요한 전문도서로 한정하며, 동일도서는 1권만 구입 가능
- 그 외 기타 신청품목에 대해서는 지원 신청 전 사무국에 사전 문의 요망

#### 6) 오프라인미팅 회의실/교통비 지원 : 한이음 ICT멘토링 운영 매뉴얼에 따름

- (참조2) 오프라인미팅 회의실/교통비 지원 가이드 참조

#### 7) 성과 창출비 : 한이음 ICT멘토링 운영 매뉴얼에 따름

- 성과 창출 지원가이드 추후 안내 예정

## 6. 프로젝트 수행계획 변경 신청

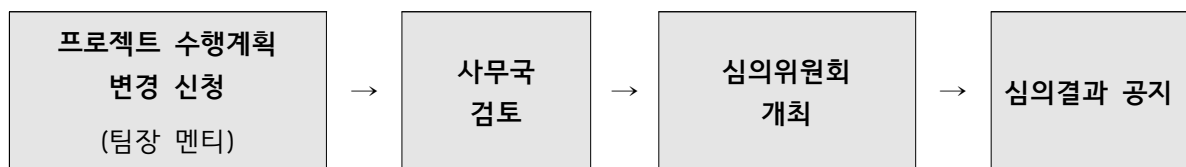
- 프로젝트 수행계획의 주요사항이 변경된 경우, 수행계획 변경을 신청하여 심의를 통해 승인 받은 후 진행해야 합니다.

### 1) 프로젝트 수행계획의 주요 변경사항

- 다음 항목 중 1가지 이상이 변경된 경우, 수행계획 변경을 통해 승인 받은 후 진행해야 함

No	항목	참고
1	프로젝트 수행내용의 변경	- 주제 및 주요기능, 예상결과물, 추진일정 등의 변경 - 완전히 새로운 것으로의 변경은 불가 - 명확한 사유에 따른 일부 수정 가능
2	참여 멘티의 변경	- 참여 멘티의 추가 또는 삭제 - 최초 안내문에 명시된 멘티 참여자격에 만족해야 함
2	지원금 사용계획의 변경	- 지원금 사용 항목 및 금액의 변경

### 2) 신청 절차



- 신청기간 : 월별 지원금 신청기간과 동일하며, 해당 월에 승인된 사항은 익월에 신청 가능
- 제출서류 : 프로젝트 수행계획 변경신청서(별첨8), 변경내용이 반영한 수행계획서 수정본
- 주의사항 :
  - 프로젝트 수행계획 변경 신청은 팀장 멘티가 진행함
  - 변경신청서 내 지도 멘토의 서명이 반드시 들어가야 함

## 7. 프로젝트의 중단

- 프로젝트 참여자는 지속적인 소통과 프로젝트 수행일정 및 산출물 관리를 통해 프로젝트 중단되지 않도록 적극 노력해야 하며 프로젝트 중단 사유 발생 시, 사무국에 해당 사항을 즉시 알려야 함
- 프로젝트가 중단될 경우, 기 지원된 사항에 대하여 반납 및 환수 조치가 진행될 수 있으며, 해당 팀은 이에 응하여야 함

[별첨 1] 아이템 제작비 지원신청서-외부제작용

2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트				
아이템 제작비 지원신청서 (외부제작용)				
제작내용	* 제작항목 및 내용에 대해 기재			
제작업체 정보	업체명		사업자등록번호	
	담당자명		연락처	
			이메일	
	<input type="checkbox"/> 선진행 후지급 가능여부 확인완료 <input type="checkbox"/> 세금계산서 발행 가능여부 확인완료			
제작기간	2018년    월    일 ~ 2018년    월    일			
납품(예정)일자	2018년    월    일			
견적금액 (부가세 포함)	_____ 원 (부가세 포함)			
<p>2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트 지원금 신청 매뉴얼을 숙지하였으며 다음과 같이 지원신청서를 제출합니다.</p> <p>※ 별첨 제출서류</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제작의뢰서 (자유양식)</li> <li>2. 견적서 (제작업체 날인 必)</li> <li>3. 제작업체 사업자등록증 사본</li> </ol> <p>2018년    월    일</p> <p>신청자(팀장 멘티) 성명 : _____ (서명)</p> <p><b>한국정보산업연합회장 귀하</b></p>				

\* 납품완료 후 계약서 사본, 검수확인서(별첨2), 세금계산서, 업체계좌 사본 제출

[별첨2] 검수확인서

2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트					
<b>검수확인서</b> (외부제작용)					
검수목록	검수항목		사진		
제작업체 정보	업체명		사업자등록번호		
	담당자명		연락처		
			이메일		
상기와 같이 외부 제작이 정상적으로 완료되었음을 확인합니다.					
2018년    월    일					
신청자(팀장 멘티) 성명 :                      (서명)					
한국정보산업연합회장 귀하					



[별첨3] 아이템 제작비/기자재 구입 및 임대비 지원신청서

별도 엑셀 양식 사용

[별첨4] 클라우드서버 지원신청서(AWS용)

2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트 <b>클라우드서버 지원신청서</b> (AWS용)	
<b>프로젝트명</b>	
<b>창업아이템명</b>	
<b>팀명</b>	
<b>사용목적</b>	
<b>사용 희망기간</b>	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">             2018년    월    일 ~ 2018년    월    일           </div> <p><b>* 주의사항</b></p> <p>1) 수행계획서에 기재된 금액 및 전체 지원금액 내에서만 사용 가능하며, 초과 사용료 발생 시 팀에서 자체적으로 부담해야 함.               - 80~90% 사용 시 팀에게 미리 알림을 주어 사용여부를 선택할 수 있도록 할 예정</p> <p>2) 사용 희망기간은 월별 지원금 신청기간 이후로 작성해야 함.</p>
<p>2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트 지원금 신청 매뉴얼을 숙지하였으며 다음과 같이 지원신청서를 제출합니다.</p>          <div style="margin-left: auto; margin-right: auto;">             2018년    월    일           </div>          <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%;"> <span>신청자(팀장 멘티) 성명 :</span> <span>(서명)</span> </div>          <p>한국정보산업연합회장 귀하</p>	

[별첨5] 공간 사용 계획서

2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트	
공간 사용계획서	
공간 주소	* 상세주소 기재
사용기간	2018년    월    일 ~ 2018년    월    일
사용목적	
임차료	<p>(예시) 월 (            )원 X (    )개월 = 총(            )원</p> <p>* 견적서 또는 관련 임차료 안내문 증빙 첨부 필요</p>
활용계획	* 공간 활용계획을 세부적으로 기재

[별첨6] 교육 참가비 신청서

2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트				
교육 참가비 지원신청서				
교육명				
관련 안내 URL				
교육기관 정보	기관명			
	담당자명		연락처	
			이메일	
교육일시	2018년    월    일 (    :    ) ~ 2018년    월    일 (    :    )			
교육참가자 정보	참가자명		주민등록번호	
	연락처		이메일	
	은행명		계좌번호	
수강료 (신청금액)	_____ 원 (부가세 포함)			
<p>2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트 지원금 신청 매뉴얼을 숙지하였으며 다음과 같이 지원신청서를 제출합니다.</p> <p>※ 별첨 제출서류</p> <p>1. 교육 참가 수료증 스캔본</p> <p>2. 신분증 사본</p> <p>3. 통장 계좌 사본</p> <p>2018년    월    일</p> <p>신청자 성명 :                      (서명)</p> <p>한국정보산업연합회장 귀하</p>				

[별첨7] 기타 항목 지원신청서

2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트 <b>기타 항목 지원신청서</b> (도서구입용)			
구입목록	도서명	출판사명	구입(예상)금액
			원
			원
			원
구입목적			
배송 받을 주소	* 택배 또는 등기우편 수령이 가능한 상세주소 기재 (우편번호 포함)		
<div style="text-align: center;">           2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트 지원금 신청 매뉴얼을            숙지하였으며 다음과 같이 지원신청서를 제출합니다.         </div> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;">           2018년    월    일         </div> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">           신청자(팀장 멘티) 성명 :                      (서명)         </div>			
<div style="text-align: center;"> <b>한국정보산업연합회장 귀하</b> </div>			

\* 도서 외의 기타 항목 신청절차에 대해서는 사무국으로 별도 문의

[별첨8] 프로젝트 수행계획 변경신청서

2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트			
수행계획 변경신청서			
프로젝트명			
변경항목	<input type="checkbox"/> 프로젝트 수행내용(주제, 주요기능, 예상결과물, 추진일정 등) <input type="checkbox"/> 참여 멘티 <input type="checkbox"/> 지원금 사용계획		
변경내용	변경항목	변경 전	변경 후
변경사유			
<p>상기와 같이 2018년 한이음 ICT멘토링 성과확장형 프로젝트의 수행계획 변경을 신청합니다.</p> <p>※ 별첨 제출서류 : 수행계획서 수정본</p> <p>2018년    월    일</p> <p>신청자(팀장 멘티) 성명 : (서명)</p> <p>멘토 성명 : (서명)</p> <p>한국정보산업연합회장 귀하</p>			