
장애인기업 제품디자인 및 시제품제작지원사업 운영지침

2018. 3.



The Disabled Enterprise Business Center
(재) 장애인기업종합지원센터

- 목 차 -

제 1 장 총 칙	3
제 2 장 사업의 추진체계	7
제 3 장 추진절차	10
제 4 장 지원신청 및 선정절차	11
제 5 장 협약의 체결	20
제 6 장 정부지원금의 지급	22
제 7 장 사업비의 조성 및 관리	23
제 8 장 점검·보고 및 평가	25
제 9 장 사업비 정산 및 관리	27
제 10 장 참여제한 및 환수	29
제 11 장 지식재산권 및 발생품의 귀속	30
제 12 장 선정기업의 의무 및 결과활용	31
제 13 장 기타사항	31

『장애인기업 제품디자인 및 시제품제작지원사업』 운영지침

제정 2014.06.16

개정 2015.03.30

개정 2016.04.01

개정 2016.07.08.

개정 2017.02.28

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 지침은 장애인기업 제품디자인 및 시제품제작지원사업(이하 “지원사업”이라 한다)을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 지원사업 수행에 따른 전반적인 업무에 대하여 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “중소기업청”(이하 “중기청”이라 한다)은 사업의 총괄조정 및 지도감독, 사업 주관기관에 대한 관리감독 등의 업무를 전담 총괄하는 기관을 말한다.
2. “주관기관”이란 (재)장애인기업종합지원센터(이하 “주관기관”이라 한다)로서 사업의 효율적 추진을 위하여 지원사업 대상자 선정, 협약, 점검, 사업비 집행·관리 등의 업무를 전담하여 수행하는 기관을 말한다.
3. “장애인”이란 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증을 발급받은 자 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조 및 제73조의 규정에 의한 상이자(傷痍者)로서 동법 시행령 제101조의 규정에 의하여 국가보훈처장이 발행한 국가유공자증을 소지한 자를 말한다.
4. “중증장애인”이란 장애인등록증 및 국가유공자증을 소지한 자로서 장애인복지법, 장애인고용촉진 및 직업재활법에 따라 장애등급 1~2등급 및 일부 3등급(지체상지, 뇌병변, 시각, 지적·자폐성, 정신, 심장, 호흡기, 간질장애 및 국가유공자)을 말하며, 그 분류표는 아래와 같다.

<중증 장애인 분류표>

구 분	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
지체장애	●	●	● 상지	○	○	○	X	X	X
뇌병변장애	●	●	○ 하지	○	○	○			
시각장애	●	●	●	○	○	○			
청각장애	○	●	○	○	○	○			
언어장애	○	○	○	○	○	○			
지적장애	●	●	●	○	○	○			
자폐성장애	●	●	●	○	○	○			
정신장애	●	●	●	○	○	○			
신장장애	○	○	○	○	○	○			
심장장애	○	○	○	○	○	○			
호흡기장애	○	○	○	○	○	○			
간장애	○	○	○	○	○	○			
안면장애	○	○	○	○	○	○			
장루·요루장애	○	○	○	○	○	○			
간질장애	○	○	○	○	○	○			
기타법령	●	●	●	○	○	○	○	○	○
국가유공자	●	●	●	○	○	○	○	○	○

1) 음영 부분은 중증장애인임(지체장애 3급의 경우 상지 장애는 중증으로 분류)

2) 중복장애의 경우 1등급 상향조정될 수 있음

3) 장애인복지법과 장애인고용촉진 및 직업재활법 준용

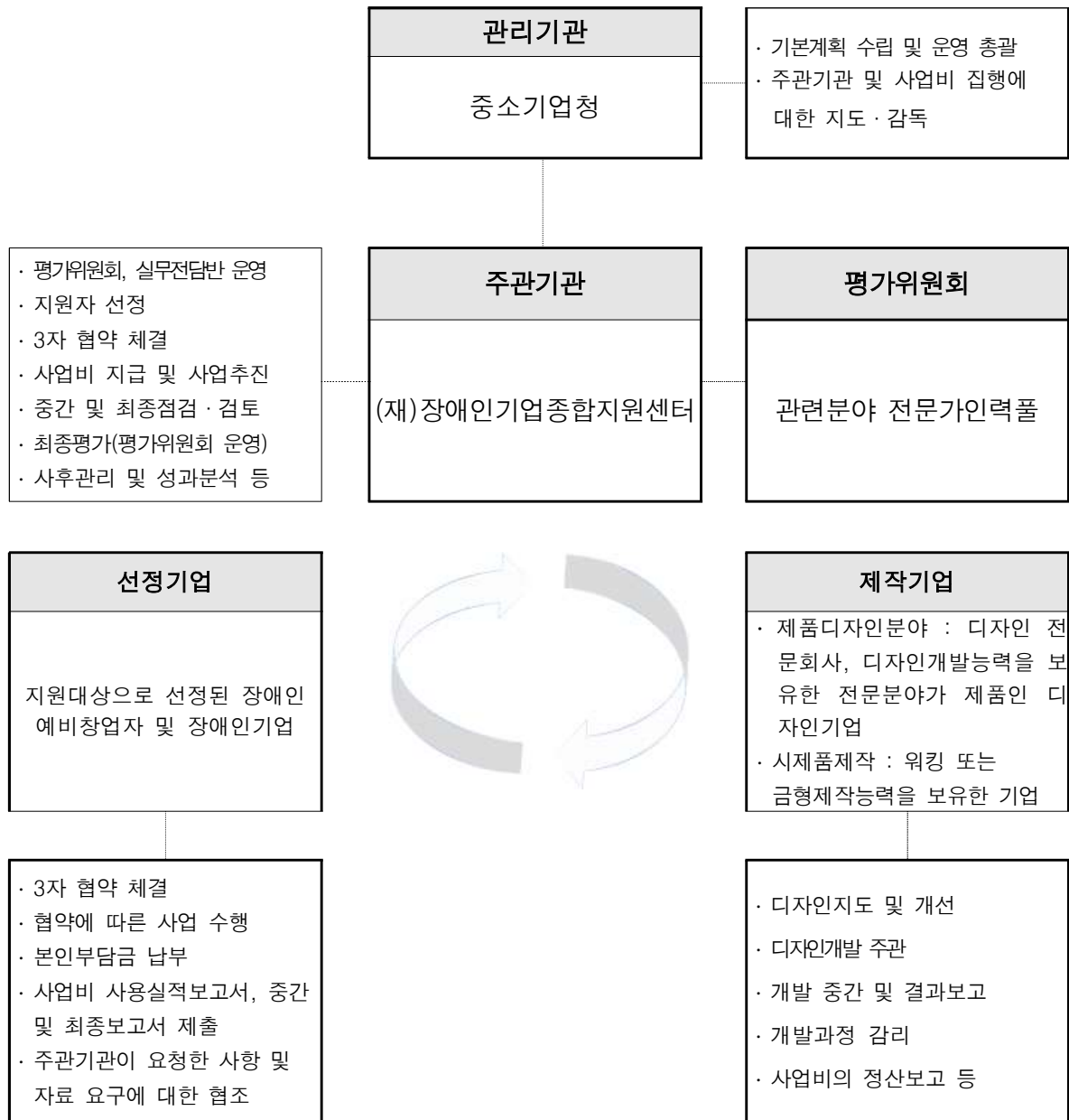
5. “장애인기업”이라 함은 장애인이 소유하거나 경영하는 기업으로 사업공고일 기준 「중소기업기본법」 제2조 제1항에 따른 중소기업을 영위하는 자로서, 장애인기업확인서를 발급받은 기업을 말한다.
6. “예비창업자”란 사업공고일 기준 장애인증명서를 제출하고 사업자등록을 하지 않은 자로서, 협약기간 종료 전까지 중소기업창업지원법상의 창업이 가능한 자를 말한다.
7. “지원자”라 함은 지원사업을 신청한 장애인 예비창업자 및 장애인기업을 말한다.
8. “선정기업”이라 함은 지원사업에 최종 선정된 장애인 예비창업자 및 장애인기업을 말한다.
9. “제작기업”이라 함은 선정기업에게 개발수행을 의뢰 받은 기업으로 디자인 개발과정은 디자인전문회사 및 디자인개발능력을 보유한 기업(기관), 시제품 제작과정은 워킹 또는 금형 제작능력을 보유한 기업(기관)을 말한다.
10. “외주 위탁기업(기관)”이라 함은 제작기업과 지원사업을 위하여 용역(위탁) 계약을 체결한 기업(기관)을 말한다.
11. “위탁정산기관”이라 함은 제작기업에서 사용한 사업비의 정상 집행유무를 검토하는 위탁정산 회계법인, 공인회계사, 세무법인, 세무사 등을 말한다.
12. “평가위원회”라 함은 지원사업 지원자의 선정·평가를 하기 위해 전문가로 구성된 평가위원을 말한다.
13. “협약”이라 함은 지원사업을 원활히 수행하기 위하여 선정기업, 제작기업과 주관기관이 맺는 계약을 말한다.
14. “협약기간”이라 함은 지원사업 및 과제수행을 위한 사업시작일로부터 사업종료일까지의 전체기간을 말한다.

15. “협약금액”라 함은 사업을 수행하는데 소요되는 비용을 말하는 것으로, 정부지원금, 선정기업 본인부담금의 합계를 말한다.
16. “정부지원금”이라 함은 지원사업의 목적을 달성하기 위하여 협약금액 중 선정기업이 부담하는 현금을 제외한 제작기업에 지급하는 정부보조금을 말한다.
17. “선정기업 본인부담금”이라 함은 과제수행을 위해 선정기업이 부담하는 현금을 말하며, 사후환급이 가능한 부가가치세 및 관세도 포함한다.
18. “제재”라 함은 사업수행이 중단·포기·실패 등으로 판정된 선정기업에게 사업 참여제한, 지원금 환수 등의 조치를 취하는 것을 말한다.
19. “현장(평가)실사”라 함은 지원사업 지원자의 1차 서류평가 후 2차 발표심사 이전에 지원사업의 사업계획서 내용과 사업자등록상의 사업장 등을 확인하는 것을 말한다.
20. “상시점검”이라 함은 규정에서 정한 “중간점검”과 “최종점검”을 말한다.
21. “중간점검”이라 함은 주관기관이 정한 일정 기한 내에 선정기업의 사업수행정도(사업목표달성정도, 달성가능성, 사업비 집행내역 등)를 점검하는 것을 말한다.
22. “최종점검”이라 함은 협약기간 종료 전 평가위원회가 선정기업의 사업계획 대비 추진실적, 최종산출물, 사업비 집행실적 등을 종합적으로 비교 검토하여 사업 완료 평가를 하는 것을 말한다.
23. “수시점검”이라 함은 협약기간 중 주관기관이 선정기업의 사업수행상황을 확인하기 위하여 “상시 점검” 외 점검하는 것을 말한다.
24. “제품디자인제작지원”이라 함은 자료조사 및 분석을 통하여 제품의 컨셉을 도출하고, 이를 아이디어스케치·렌더링·모델링 등 일련의 과정을 통하여 구체화·형상화 하는 작업으로 디자인모형(design mock-up)을 포함한다.
25. “기구설계”란 제품디자인을 실물로 제작할 수 있도록 정밀한 치수관리가 된 2D·3D CAD로 구체화 하는 것으로 각각의 부품이 디자인을 만족시키면서 기능성, 내구성, 작동성, 제작성, 조립성, 생산성, 제작원가 등을 세밀하게 고려하여 각 부품별, 부분조립부별, 전체조립부별로 설계하는 것을 말한다.
26. “시제품모형제작지원”이란 최종 디자인을 토대로 실물로 제작 가능하도록 구체화하는 작업으로 기능성, 작동성, 조립성 등을 고려하여 각 부품별, 전체 및 부분 조립부별 제품 설계로 제품의 내·외부적 기구 및 기능 검토를 위하여 실제와 유사한 재질 및 형태로 조립하는 과정으로 견고성, 생산성, 적합성 등 실물화를 지원하는 것으로 기구설계 및 워킹모업(working mock-up)을 포함한다.
27. “시제품금형제작지원”이란 기술개발을 완료하고 상품화를 준비 중인 금형 제작 이전 단계에 있는 제품으로서 상용화할 목적으로 금형을 제작할 때

소요되는 비용을 지원하는 것을 말한다.

28. “현장평가위원회”라 함은 지원사업의 최종점검결과 실패로 판정된 기업에 대하여 구체적 제재기준을 정하는 현장평가위원 전원의 합의로 운영하는 평가기관을 말한다.
29. “e-나라도움(www.gosims.go.kr)”이라 함은 국고보조금통합관리시스템으로 국고보조금 전 과정을 시스템으로 관리하여 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금 중복·부정수급을 방지하고자 운영하는 시스템을 말한다.
30. “기술멘토링”이란 지원사업을 통해 제작하고자 하는 아이템에 대하여 적합한 제작 컨셉 및 방향을 설정하고, 제품 상용화 방안을 모색하기 위한 일련의 활동을 말한다.

제 2 장 사업의 추진체계



제4조(중소기업청) 중소기업청의 책임과 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 사업의 기본계획 수립, 총괄·조정 및 지도·감독
2. 사업 주관기관 관리·감독
3. 사업추진 및 사업비 집행에 대한 총괄 지도·감독

제5조(주관기관) 중소기업청장은 (재)장애인기업종합지원센터를 주관기관으로 지정하고, 다음 각 호의 업무를 수행하게 한다.

1. 제품디자인 및 시제품제작 지원대상자의 선정, 점검, 사업비 지급 및 관리
2. 평가위원회 구성 및 개최
3. 사업의 3자 협약 체결(선정기업, 제작기업)
4. 지원사업에 대한 선정기업의 중간 및 최종 보고서 검토·점검
5. 사업종료 후 제품디자인 및 시제품제작지원 선정기업의 성과관리
6. 기타 사업의 원활한 추진을 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항

제6조(선정기업) 사업을 수행하는 선정기업은 다음 각 호에 따라 사업을 성실히 수행하여야 하며, 선정기업이 별도로 지원사업의 제작기업(외주 위탁기업 포함)과 체결한 지원사업 관련 계약은 주관기관에 대하여는 그 효력이 없다.

1. 지침을 숙지하고, 지침에 정해진 바에 따라 사업을 성실히 수행
2. 사업의 3자 협약 체결(주관기관, 제작기업)
3. 협약상의 선정기업 본인부담금(현금) 납부
4. 사업비 사용실적(정산) 보고서, 중간보고서, 최종(결과)보고서 제출
5. 사업 완료 후, 주관기관의 장이 요구하는 사항 및 자료 등에 대한 협조

제7조(제작기업) 제작기업은 다음의 업무를 수행한다.

1. 선정된 과제의 개발수행 및 결과물 제공
2. 사업의 3자 협약 체결(주관기관, 선정기업)
3. 개발비의 계상 및 집행, 정산보고서 작성

제8조(평가위원회) ①평가위원회는 다음 각 호의 사항을 평가한다.

1. 지원자 선정을 위한 서류·면접·최종평가
2. 신청자의 이의신청에 대한 재심의
3. 문제가 발생한 선정기업의 사업 중단, 중단 판정된 선정기업의 제재등급 확정
4. 주관기관에서 실시한 사업의 최종평가결과의 확정 및 실패판정자의 제재등급 결정
5. 사업의 추진 및 운영에 관한 중요사항
6. 기타 사업관리를 위해 중소기업청장이 필요하다고 인정한 사항

- ②주관기관의 장은 관련분야 기술 및 디자인, 창업전문가 등 내·외부 전문가로 구성된 7인 이내의 평가위원회를 구성·운영 한다.
- ③위원장은 참석한 위원 중에서 호선으로 정한다.
- ④평가점수는 위원별 최고점 및 최저점을 제외한 평가점수의 산술평균을 원칙으로 한다.
- ⑤주관기관의 장은 제8조①항 2호~6호의 경우에 평가위원회를 구성하는 경우, 의사정족수는 위원의 과반수 참석을 원칙으로 하며, 의결정족수는 참석위원의 2/3 이상으로 한다. 다만, 필요시 서면으로 대체할 수 있다.
- ⑥주관기관은 평가위원회 평가결과를 중소기업청장에게 보고하여야 한다.
- ⑦평가 위원회의 자격기준은 해당분야 경력 등의 자로 다음과 같다.
1. 대학졸업 후 해당분야 경력이 10년 이상인 자
 2. 국·공립 연구기관, 정부출연 연구기관 소속으로 선임급 이상인 자
 3. 대학 소속으로 해당분야 전임강사 이상인 자
 4. 해당분야 대기업 소속으로 부장급 이상, 중소기업 소속으로 이사급 이상인 자
 5. 기술사, 변리사, 공인회계사, 기술·경영지도사 등 기술·경영 전문가
 6. 기타 주관기관의 장이 해당분야의 전문성이 있다고 인정하는 자
 7. 자격이 기준을 충족하지 못한 경우라도 필요성이 인정되는 때에는 그 사유를 명시 하여, 위원으로 등록할 수 있으며, 자격상실 사유가 해소되는 경우 재등록 가능
- ⑧심의(심사)의 공정성 유지를 위해 다음 각 호에 해당하는 자는 당해 사업의 심의(심사)에서 배제하여야 한다.
1. 지원자와 협약, 용역, 컨설팅 등 금전적으로 직접 이해관계가 있는 자
 2. 지원자의 소속 또는 담당자 등 간접 이해관계가 있는 자
 3. 불성실, 불공정 평가경력 등으로 인하여 정부, 지자체, 유관기관 등으로부터 참여제한을 받은 자
 4. 그 밖에 심의(심사)의 전문성과 공정성을 저해할 우려가 있다고 인정되는 자
- ⑨다음 각 호에 해당되는 경우 심의(심사)위원은 위원의 자격을 상실한다.
1. 사망, 이민, 퇴직, 본인고사, 연락두절, 기본정보 미흡 또는 미 제공으로 활용 이 불가능한 자
 2. 정부, 지자체, 유관기관 등으로부터 참여제한을 받은 자
 3. 위원 등록 신청 시, 허위사실을 기재한 자
 4. 비밀유지 서약 등 의무사항을 이행하지 않은 자
 5. 기타 위원회의 위원으로 활용하기에 적합하지 않다고 인정되는 자
- ⑩주관기관의 장은 예산의 범위 안에서 심의(심사)에 필요한 심사비를 지원할 수 있다.

제 3 장 추진절차

단 계	수 행 방 법	비 고
사업공고	<ul style="list-style-type: none"> 모집 공고(홈페이지 및 창업넷 등) 문자 및 홈페이지 홍보 언론 및 SNS 등을 통한 홍보 	주관기관
신청접수	<ul style="list-style-type: none"> 신청접수 (등기우편) 내방접수 	주관기관
1차서류심사	<ul style="list-style-type: none"> 서류(1차) : 사업계획의 적절성 사업성 기술성 사장성 경쟁력 등 	평가위원회
2차발표심사	<ul style="list-style-type: none"> 발표(2차) : 사업계획서, 기술성, 사업성 등 평가 	발표면접(PT심사)
선 정	<ul style="list-style-type: none"> 선정기업 확정 	주관기관 (평가위원회)
지침 및 운영 방안 설명회	<ul style="list-style-type: none"> 선정기업 및 제작기업 원가조사 전문기관 	주관기관
원가조사의뢰	<ul style="list-style-type: none"> 원가조사전문기관을 통한 최종 선정기업의 제품디자인 및 시제품제작비 산출(정부지원금 확정) 	주관기관 원가조사기관
1차 멘토링	<ul style="list-style-type: none"> 제작컨셉 및 방향설정 	전문위원, 선정기업
협약체결	<ul style="list-style-type: none"> 선정기업 본인부담금 납부 3자 협약체결(주관기관-선정기업-제작기업) 	주관기관, 선정기업 및 제작기업
중간·최종 보고 및 점검	<ul style="list-style-type: none"> 중간보고서 제출 (선정기업→주관기관) →중간 점검 (주관기관→선정기업) 최종보고서 제출 (선정기업→주관기관) →최종 점검 (주관기관→선정기업 등) 현장 점검 (최종점검 필요시) 	주관기관, 선정기업 제작기업 등
2차 멘토링	<ul style="list-style-type: none"> 제품상용화 방안 검토 	전문위원, 선정기업
결과보고 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> 사업결과보고 (선정기업→주관기관→중소기업청) 성과관리 및 만족도 조사 등 	선정기업, 주관기관, 중소기업청

제 4 장 지원신청 및 선정절차

제9조(사업공고) ①주관기관은 지원사업의 대상을 모집하기 위해 시행계획을 수립하여 공고하여야 한다.

②동조 1항에 따른 공고에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업목적
2. 지원대상 및 자격
3. 지원예산 및 내용
4. 지원방법 및 신청기간
5. 평가 및 선정방법
6. 기타 사업추진에 필요한 사항

③분야별 지원자가 지원규모의 2배수 이하인 경우에는 서류심사는 생략하고, 발표심사로 최종대상자를 선발할 수 있다.

제10조(지원자격) ①장애인 예비창업자로서 창업 준비 중에 있거나 장애인기업확인서를 보유한 장애인기업을 지원 대상으로 한다.

②장애인 예비창업자는 제품디자인만 지원가능하며 장애인기업 시제품모형제작이나 시제품금형분야는 지원 대상에서 제외한다. 단, 장애인 예비창업자가 선정된 경우 지원사업 협약체결일로부터 7일 이내 또는 정부지원 선금금 지급전에 사업자등록을 필해야하며, 어느 경우라도 최종선정 발표일로부터 50일이 경과할 때까지 사업자등록증을 미제출 하는 경우는 사업을 반납한 것으로 본다.

③제작기업의 자격요건은 다음 각 호와 같다.

1. 디자인전문회사

가. 산업디자인진흥법 시행규칙 제9조의 규정에 의한 산업디자인전문회사 중 '다'목의 '제품디자인분야'로 신고를 필한 기업 또는 '제품디자인분야'가 포함된 '사'목의 '종합디자인분야'로 신고를 필한 기업*

* 신고를 필한 기업 : 한국디자인진흥원 (KIDP/홈페이지 : www.kidp.or.kr - 디자인전문회사 (지역별, 분야별 조회가능)에 등록된 디자인 전문회사로써 전문분야가 제품인 디자인기업

나. 지원사업 공고일 현재 가목의 '디자인 전문회사'가 아닌 디자인기업*으로, 신청일 기준 제품디자인분야 전문 인력을 2인 이상 보유한 기업

* 디자인 기업 : 사업자등록증 종목란에 "디자인"이 기재된 업체

※ 전문인력자격기준

1인이 1개 이상을 만족해야 하고, 신청분야와 같은 분야의 자격 또는 경력을 보유

(a) 국가기술자격법에 의한 디자인 직무의 기술사, 기사 자격 소지자

(b) 국가기술자격법에 의한 디자인 직무의 산업기사 자격소지자로서 2년 이상의 산업디자인분야 실무경력

이 있는 자

- (c) 대학원 산업디자인 관련학과졸업자. 다만, 디자인관련 학부졸업자에 한하며, 일반학부졸업자인 경우에는 1년 이상의 산업디자인분야 실무경력이 있는 자
- (d) 4년제 대학 산업디자인 관련학과 졸업자(또는 동등 이상 자격 소지자)로서 1년 이상의 산업디자인분야 실무경력이 있는 자
- (e) 4년제 대학 일반미술학과 졸업자(또는 동등이상 자격 소지자)로서 2년 이상의 산업디자인분야 실무경력이 있는 자
- (f) 전문대학 산업디자인 관련학과 졸업자(또는 동등이상 자격 소지자)로서 3년 이상의 산업디자인분야 실무경력이 있는 자
- (g) 전문대학 일반 미술학과 졸업자(또는 동등이상 자격 소지자)로서 4년 이상의 산업디자인분야 실무경력이 있는 자
- (h) 고등학교 졸업자(또는 동등이상의 자격 소지자)로서 6년 이상의 산업디자인분야 실무경력이 있는 자
- (i) 대한민국 산업디자인 전람회 초대디자이너 또는 추천디자이너

※ 1. 디자인, 일반미술 분야를 제외한 전공은 (h)항목에 해당

2. 대학전임강사 이상은 전문인력에서 제외

3. 디자인 직무 관련 자격증(국가기술자격법 시행규칙 3조(국가기술자격의 직무분야 및 종목))에 의거
- 제품디자인기술사, 제품디자인기사, 제품디자인산업기사 등

- 2. 시제품모형제작 : 위킹목업제작 능력을 보유하고 국내에 소재를 두고 있는 기업으로 해외는 불가.
- 3. 시제품금형제작 : 금형제작 능력을 보유하고 국내에 소재를 두고 있는 기업으로 해외는 불가.

제11조(지원제외) 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원 자격에서 제외한다.

- 1. 「중소기업창업지원법 시행령 제4조」의 창업에서 제외되는 업종을 영위하고 있거나 영위하고자 하는 자
- 2. 신청서의 허위기재가 발견된 경우
- 3. 개발비 과다책정 등 서류상의 현격한 미비점이 발견된 경우
- 4. 타 중앙정부, 지자체, 공공기관 등에서 시행하는 지원 사업에 기 선정된 지원과제 또는 중도 포기한 과제, 현재 사업수행 중이거나 사업비 지원을 받은 과제의 경우
단, 수행을 완료(협약종료)한 자가 동일한 사업이 아닐 경우 신청이 가능
- 5. 국세 또는 지방세를 체납 중인 경우
- 6. 금융기관을 통한 계좌개설이 불가능하거나, 본인 명의의 금융자산에 대한 압류가 진행 중이거나, 신용상의 문제가 있는 경우
단, 시효소멸 또는 신용회복위원회의 채무조정합의가 이루어졌거나, 법원의 개인회생 면책결정 또는 파산면책결정을 받은 자는 참여가능
- 7. 휴업중인 자
- 8. 개발수행능력(사업화능력)이 없거나 성공가능성이 희박한 경우
- 9. 주관기관의 직접지원사업에 최근 3년간(사업공고일 이전 3개년) 5회 이상 선

정된 경우(각 사업별 지원횟수 총합) 우선순위에서 배제됨(평가 시 감점 및 후순위 배정)

직접지원사업	
①제품디자인 및 시제품제작지원사업	②국내외전시회 참가지원사업
③지식재산권 출원지원사업	④창업점포지원사업
⑤창업아이템경진대회	

* 단, 해당 지원사업을 통해 성과를 창출한 것을 증빙하는 경우 정상 지원가능(ex:매출실적, 계약실적, 수출실적, 지식재산권등록, 고용증가 등)

10. 기타 주관기업의 장이 참여제한의 사유가 있다고 인정하는 경우
11. 지원하고자 하는 분야의 목적물을 이미 제작 중이거나 제작이 완료된 경우
12. 디자인, 워킹목업 또는 금형제작을 주·부업으로 하는 기업은 지원 분야에 관계없이 제한(다만, 위 대상기업 중 자사 신상품개발을 위해 외부 전문기관에 제작·가공 등을 의뢰할 경우로서 주관기관의 장이 필요하다고 인정되는 경우는 예외로 함)

제11조의2(유의사항) 지원 사업에 위법·부당한 방법으로 선정됐을 경우 주관기관의 장은 다음의 조치를 취할 수 있다.

1. 지원받은 지원 금액의 전액 환수
2. 문서의 위변조, 사기, 업무방해 등 범죄행위 수반 시 형사고발
3. 향후 당 주관기업 지원 사업에서의 지원 대상 배제

제12조(지원분야) 지원분야는 A~D코스까지 4가지로 나뉘지며, 구체적인 지원분야는 아래와 같다.

단계	분야	지원내용	정부지원금	최종결과물
제품디자인	A코스	①제품디자인개발+②디자인 목업	총 사업비의 70%~90% 이내 (최대 1,000만원)	제품디자인도면, 디자인 목업
시제품제작	B코스	①제품디자인개발→③기구설계 →④워킹목업		제품디자인도면 기구설계도면 디자인 목업 워킹 목업
	C코스	③기구설계 →④워킹목업 ※제품개발을 완료하고 제품제작도면, Design Mock-up 등을 보유하고 있는 기업		워킹 목업 (실물제출)
	D코스	⑤시제품금형제작 ※제품개발을 완료하고 제품제작도면, Working Mock-up 등을 보유하고 있는 기업	총 사업비의 70%~90% 이내 (최대 2,500만원)	금형 및 금형사출품 (작동확인이 가능한 완성품 제출)

※ 위 단계별 지원내용에 따른 용어 및 구체적인 범위는 본 운영지침 중 “용어”의 정의에 관한 제3조 제24호(제품디자인제작지원), 제25호(기구설계), 제26호(시제품모형제작지원), 제27호(시제품금형제작지원)에 따른다.

※ 정부지원금은 기업규모별 차등적용 : 중기업70%, 소기업80%, 예비창업자90% 이하

1. A코스 : ①아이디어에 대한 검증과 구체화를 통해 아이디어를 사업화 할 수 있도록 지원함. ②최종 출시 제품의 디자인을 확정하기 위해 2차원 및 3차원 데이터를 실제로 형상화하여 실제 제품의 형상, 질감, 색상을 점검, 수정할 수 있도록 디자인 목업 제작비용을 지원함.
2. B코스 : ①아이디어의 제품화에 필요한 기술을 구현하는 단계로 제품의 형태 설계 및 ③기능설계를 완료하고 상용화를 위한 금형제작 전 단계의 ④시제품(위킹목업)을 제작하는 비용을 지원함.
3. C코스 : 디자인도안 및 기술개발을 완료하고 그에 따른 제품디자인도면을 보유하고 ③제품을 제어하기 위한 회로설계, 프로그래밍 등이 ④실제 제품과 같이 기능하는지를 검토하기 위한 모형을 제작하는 단계, 상용화 목적의 금형제작 전 단계 시제품(위킹목업)을 제작하는 비용을 지원
4. D코스 : 디자인도안 및 기술개발을 완료하고 그에 따른 제품디자인도면, 기구설계도면, 제품 제작도면과 시제품모형(위킹목업 또는 실물모형)을 보유한 기업이 상용화를 위해 제작하는 ⑤시제품금형(부분품 포함) 제작비 지원

제13조(지원 방법) ①지원사업에 참여하고자 하는 자는 (재)장애인기업종합지원센터의 홈페이지(<http://www.debc.or.kr>)의 [공지/공고]에 등록된 시제품제작 지원사업 지원 서식을 작성하여 등기우편이나 직접 방문하여 신청하여야 한다.

②지원사업 지원자는 모집공고상의 접수기간 내에 접수를 완료하여야 한다.

③지원자는 지원사업 신청 후, 추가 자료의 요청이 있을 경우 이를 즉시 메일로 송부하고, 원본을 요하는 서류는 등기우편으로 제출하여야 한다.

④지원자 당 1개 과제(코스)만 신청가능 하며, 여러 분야 중복신청은 불가하다.

제14조(평가계획수립) ①주관기관의 장은 지원자 선정을 위한 평가일정, 평가기준, 평가방법 등 선정평가에 대한 전반적인 내용이 포함된 평가계획을 수립하여 시행하여야 한다.

②평가는 서류평가, 현장실사, 발표평가 순으로 시행하는 것을 원칙으로 한다.

③지원자의 지원사업 지원횟수는 제한을 두지 않는 것을 원칙으로 한다.

제15조(서류심사) ①주관기관의 장은 지원신청서 접수 시, 다음 각 호의 해당여부를 검토하여야 하며, 검토 결과 참여제한에 해당되는 사항이 확인될 경우 해당자를 평가에서 제외하여야 한다.

1. 외부 전문기관 등을 통한 지원자의 채무불이행 등의 여부

2. 정부기관을 통한 지원자의 신용도, 휴·폐업 여부
 3. 정부·지자체·공공기관 등에서 시행하는 유사 지원사업의 참여 중복 여부
 4. 기타 본 사업의 목적을 달성하기 위해 검토해야 하는 서류
- ②주관기관의 장은 지원자의 서류검토 결과 신청제외대상에 해당하는 사항이 확인될 경우 해당 지원자는 선정평가에서 제외한다.
- ③주관기관의 장은 원활한 심사를 위하여 분야별로 평가위원회를 구성·운영할 수 있다.
- ④평가위원회는 접수된 지원자의 사업계획서를 서류심사평가표에 따라 검토하여야 한다.

< 제품디자인분야 및 시제품모형지원분야* 서류심사 평가 기준 >

구 분	세부항목	배 점
사업계획의 적절성 (30)	사업계획서의 충실성, 사업이해도	10
	개발필요성 및 시장(고객)분석 타당성	10
	개발목표와 계획의 일치성, 개발기간 및 비용의 적정성	10
기술성 및 개발능력 (40)	기술개발 성공 가능성(목표명확성)	20
	기술의 우위성 및 차별성	20
성장성 및 기대효과 (30)	고용창출효과 및 성장가능성	15
	국내외 시장진입가능성(상품화 가능성)	15
합 계		100

* 제품디자인+위킹목업(B코스), 위킹목업(C코스)

< 시제품금형제작 지원분야(D코스) 서류심사 평가 기준 >

구 분	세부항목	배 점
사업계획의 적절성 (30)	사업계획서의 충실성, 사업이해도	10
	개발필요성 및 시장(고객)분석 타당성	10
	개발목표와 계획의 일치성, 개발기간 및 비용의 적정성	10
기술성 및 개발능력 (30)	기술개발 성공 가능성(목표명확성)	15
	기술의 우위성 및 차별성	15
성장성 및 기대효과 (40)	고용창출효과 및 성장가능성	20
	국내외 시장진입가능성(상품화 가능성)	20
합 계		100

⑤다음의 각 호에 해당하는 경우는 우대지원 대상에 포함되며, 평균점수에 가점을 합산한다.(최대 10점 한정)

분야	우대지원대상	가점
제품디자인 및 시제품모형분야 (최대 10점)	1) 지원과제 관련 지식재산권 보유 여부(특허, 디자인, 실용신안)	2점
	2) 정부(지자체 포함) 또는 공공기관 주최 창업아이템 경진대회 수상 여부	2점
	3) 중증장애인 여부	2점
	4) 최근 3년 이내 주관기관에서 시행한 시제품제작지원사업을 지원받지 않은 신규 지원자	2점
	5) 주관기관에서 시행한 교육과정 이수 여부('17년 이후)	2점
시제품금형분야 (최대 10점)	1) 정부(지자체 포함) 또는 공공기관 주최 창업아이템 경진대회 수상 여부	2점
	2) 중증장애인 여부	2점
	3) 최근 3년 이내 주관기관에서 시행한 시제품제작지원사업을 지원받지 않은 신규 지원자	2점
	4) 주관기관에서 시행한 교육과정 이수 여부('17년 이후)	2점
	5) 최근 3년 이내 일자리 창출 우수기업 또는 고용 우수기업인증 여부 ※ 중앙정부, 지자체, 공공기관 등에서 인증한 증빙자료 제출	2점
	6) 신청일 기준, 직전년도 또는 당해 년도 누적 수출실적 ※ 실적별 가산점수 기준은 별지 참조	2점
	7) 지원과제 관련 지식재산권 보유 여부(특허, 디자인, 실용신안)	2점

⑥서류심사 평가위원은 5명 내외로 구성하고, 서류심사 평점은 위원별 점수 중 최고, 최저를 뺀 점수합계의 산술평균 점수로 한다. 단, 평가위원이 3명 이하인 경우에는 산술평균으로 한다.

$\text{서류심사 평점} = \frac{\text{평가점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2}$

⑦서류심사 평점의 고득점자 순으로 모집 차수별 선정목표(지원규모)의 2배수 이내를 발표심사 추천대상으로 하되, 분야별 지원자의 수가 지원규모의 5배수를 초과할 경우에는 발표심사 추천대상을 3배수 이내로 확대하여 선발할 수 있으며, 평점 70점 미만인 경우는 추천대상에서 제외한다.

제16조(현장실사) ①주관기관의 장은 주관기관의 사업담당실무자로 구성된 현장평가단을 구성하여, 선정을 위한 현장(평가)실사를 시행할 수 있다.

②현장평가단은 사업을 신청한 지원자의 사업계획서상의 제출서류를 확인하고, 사실여부확인 등을 위하여 현장(평가)실사를 실시할 수 있다.

③현장실사 시, 주관기관 사업실무담당자가 제출한 사업계획서에 대한 증빙자료를 제시·요구가 있을 경우 지원자는 이에 응하여야 하며, 주관기관의 장은 필요에 따라 관련 서류를 평가 전에 요청할 수 있다.

제17조(발표심사) ①주관기관의 장은 분야별로 평가위원회를 구성·운영하는 것을 원칙으로 하되 과제별 특성, 분야별 심사수량에 따라 통합 또는 세분화할 수 있다.
 ②2차 발표심사는 특별한 사유가 없는 한 지원자가 발표하는 것을 원칙으로 한다.
 ③평가위원회는 지원자의 사업계획서, 개별인터뷰 등의 내용을 종합적으로 검토하여 발표심사 평가 기준표에 따라 평가하여야 한다.

< 제품디자인분야 및 시제품모형지원분야* 발표심사 평가 기준 >

구 분	세부항목	배점
창업자의 사업수행능력 (30)	사업추진 의지, 열정, 책임감, 발전가능성	15
	전문성(기술력, 동업종 경력, 경영능력 등)	15
기술성 및 개발능력 (20)	기술개발 성공 가능성(목표명확성)	10
	기술의 우위성 및 차별성	10
성장성 (20)	고용창출효과 및 성장가능성	20
기대효과 (30)	상품화 가능성	20
	국내외 시장진입가능성	10
합 계		100

* 제품디자인+위킹목업(B코스), 위킹목업(C코스)

< 시제품금형제작 지원분야(D코스) 발표심사 평가 기준 >

구 분	세부항목	배점
창업자의 사업수행능력 (30)	사업추진 의지, 열정, 책임감, 발전가능성	15
	전문성(기술력, 동업종 경력, 경영능력 등)	15
기술성 및 개발능력 (20)	기술개발 성공 가능성(목표명확성)	10
	기술의 우위성 및 차별성	10
성장성 (20)	고용창출효과 및 성장가능성	20
기대효과 (30)	상품화 가능성	20
	국내외 시장진입가능성	10
합 계		100

④다음의 각 호에 해당하는 경우는 우대지원 대상에 포함되며, 평균점수에 가점을 합산한다.(최대 10점 한정)

분야	우대지원대상	가점
제품디자인 및 시제품모형분야 (최대 10점)	1) 지원과제 관련 지식재산권 보유 여부(특허, 디자인, 실용신안)	2점
	2) 정부(지자체 포함) 또는 공공기관 주최 창업아이템 경진대회 수상 여부	2점
	3) 중증장애인 여부	2점
	4) 최근 3년 이내 주관기관에서 시행한 시제품제작지원사업을 지원받지 않은 신규 지원자	2점
	5) 주관기관에서 시행한 교육과정 이수 여부('17년 이후)	2점
시제품금형분야 (최대 10점)	1) 정부(지자체 포함) 또는 공공기관 주최 창업아이템 경진대회 수상 여부	2점
	2) 중증장애인 여부	2점
	3) 최근 3년 이내 주관기관에서 시행한 시제품제작지원사업을 지원받지 않은 신규 지원자	2점
	4) 주관기관에서 시행한 교육과정 이수 여부('17년 이후)	2점
	5) 최근 3년 이내 일자리 창출 우수기업 또는 고용 우수기업인증 여부 ※ 중앙정부, 지자체, 공공기관 등에서 인증한 증빙자료 제출	2점
	6) 신청일 기준, 직전년도 또는 당해 년도 누적 수출실적 ※ 실적별 가산점수 기준은 별지 참조	2점
	7) 지원과제 관련 지식재산권 보유 여부(특허, 디자인, 실용신안)	2점

⑤발표심사 평가위원은 5명 내외로 구성하고, 발표심사 평점은 위원별 점수 중 최고, 최저를 뺀 점수합계의 산술평균 점수로 한다. 단, 평가위원이 3명 이하인 경우에는 산술평균으로 한다.

⑥특별한 사유가 없는 한 발표심사 시에는 지원자의 대표 및 제작기업 과제담당자가 각 1인 씩 의무 참석하는 것을 원칙으로 하며, 평가위원은 지원사업의 지원자, 제작기업 관련 과제담당자로 참여할 수 없다. 단, 시제품 금형제작지원의 경우 발표심사 시 제작기업 과제담당자 참석 여부는 의무사항은 아닌 것으로 한다.

⑦주관기관의 장은 발표심사 시 지원자가 정당한 이유 없이 불참하여 발표를 하지 않은 경우에는 선정대상에서 제외한다.

제18조(최종대상자 선정) ①평가위원회 발표심사 심의결과 70점 이상인 자중에서 선정목표(지원규모) 범위 내에서 고득점자 순으로 우선 선정한다.

②선정기업은 년 1개 과제(코스)에 한해 지원을 받으며, 추가적인 신청은 불가하다.

③주관기관의 장은 선정기업의 결격사유 또는 다른 사유로 과제수행을 취소·포기할 경우 분야별 3개 이내의 예비후보자를 선정하여 순차적으로 지원할 수 있으며, 이때 주관기관의 장은 추가협약 대상자로 선정된 예비후보자에게 지원되는 정부지원금의 일부를 예산의 범위 내에서 조정하여 지원할 수 있다.

④평가위원 및 주관기관은 평가위원회 수행과정에서 알게 된 다음의 연구기밀(디자인적 가치 등)에 대해서 평가 중은 물론 평가 종료 후에도 외부에 누설하지 않으며, 해당 정보를 자신 또는 제3자를 위해 사용하지 않는다.

1. 지원과제 및 연구개발에 관한 사항
2. 평가점수 및 결과 등 평가 전반에 관한 사항
3. 기타 주관기관의 장이 비밀을 요하는 사항

⑤주관기관의 장은 평가위원회의 최종 선정결과를 홈페이지에 게시하여 지원자에게 통보해야 하며, 그 결과를 중소기업청장에게 보고하여야 한다.

제19조(이의신청) ①평가위원회의 최종선정 평가결과, 정부지원금 환수명령, 참여제한통보 등 통보결과에 이의가 있는 경우에는 이의제기신청서를 작성하여 결과통보일로부터 7일 이내에 서면으로 제출하여야 하며, 1회에 한해 주관기관에 이의를 제기할 수 있다. 단, 사업비 관련 이의신청은 불허한다.

②이의제기 신청은 해당 지원자 명의로 주관기관에 신청하여야 하며, 이의제기신청서는 평가결과 및 통보결과의 부당성에 대해 구체적으로 제시하여야 한다.

③이의제기 신청을 접수한 주관기관은 이의신청 사안에 따라 자체 검토하거나 필요 시 평가위원회의 재심의를 상정하여 처리할 수 있다.

④이의신청내용에 대하여 평가위원회를 상정하여 처리할 경우 이의제기 신청자는 위원회에 반드시 참석하여 그 타당성을 설명하여야 하며, 이의제기 신청자가 평가위원회의 재심의를 불참 시 해당 건에 대한 이의신청은 포기한 것으로 간주한다.

⑤이의신청의 처리결과는 자체검토일 또는 평가위원회 재심의 개최일로부터 7일 이내에 이의 신청자에게 그 심의결과에 대한 가부만을 통보하며, 타인에 대한 심의결과는 제3자의 경영·영업에 대한 비밀침해에 해당함으로 공개하지 않는다.

제20조(사업설명회 운영) 주관기관의 장은 선정기업 및 제작기업을 대상으로 사업운영, 사업비 정산, 보조금 운영 등에 관한 교육을 실시하기 위해 사업설명회를 운영할 수 있다.

제21조(원가조사 의뢰) ①주관기관의 장은 선정기업이 제출한 견적금액에 대한 적정성을 검토하기 위하여 외부 원가조사기관에 의뢰할 수 있다.

②원가계산은 선정기업이 원가조사기관에 최종 제출한 세부견적금액과 주관기관의 장이 의뢰한 원가조사기관의 평가금액(부가세 제외)을 비교하여 적은금액을 정부지원금으로 결정한다. 단 이 경우에도 제12조(지원분야)의 분야별 정부지원금을 초과할 수 없다.

③원가조사기관의 최종 평가금액(제조원가계산서 상의 합산금액, 부가세포함)에서 천원이하를 절사하여 협약금액을 결정한다.

제22조(기술멘토링 지원) 주관기관의 장은 지원사업 효과성 증대를 위하여 선정기업에

제작컨셉 및 방향설정, 제품상용화 방안에 대한 멘토링을 지원할 수 있다.

제 5 장 협약의 체결

제23조(협약체결) ①선정기업은 원가조사 결과를 통보 받은 날로부터 7일 이내에 협약을 하여야 하며, 협약 후 7일 이내에 주관기관이 지정한 전용 사업비 관리계좌 또는 e-나라도움 시스템에 등록한 본인 계좌에 본인부담금을 납부 하여야 한다.
②선정기업의 요청에 의하여 협약기간을 연장할 수 있으며, 이 기간은 7일을 초과할 수 없다.

③주관기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 선정기업 및 제작기업과 협약을 체결하지 아니할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 협약 후 7일 이내에 본인부담금을 납부하지 않는 경우
2. 허위로 사업계획서를 작성·제출한 경우
3. 검토결과 선정기업이 지원제외 대상인 경우
4. e-나라도움 시스템에 등록이 거절되어 더 이상 사업진행이 어려울 경우

④주관기관의 장은 선정기업의 지원포기 등의 사항이 발생하였을 경우 차순위 예비후보자를 선정기업으로 지정할 수 있다.

제24조(협약의 변경) ①선정기업은 다음의 사유가 발생한 경우 협약의 내용에 대해서 주관기관의 장에게 협약변경을 요청할 수 있다.

1. 주관기관의 승인을 요하는 경우 : 사업비의 변경, 개발기간의 연장, 제작기업 변경, 개발목표 변경, 과제책임자의 변경, 형태설계 또는 기능설계의 변경 등
2. 주관기관에 통보를 요하는 경우 : 제작기업의 주소, 대표자, 기업명칭 변경 등
3. 기타 협약내용의 주요 변경사항이 발생한 경우

②기간연장에 대한 변경사항은 1회에 한하며 연장기간은 30일을 초과할 수 없다.

③대상과제에서 개발진행 중 제품 결과물의 변경(형태 등) 및 총 사업비의 변경은 원칙적으로 불허한다. 단, 사업비 중 정부지원금의 변경이 없는 상황에서 부득이하게 제품 결과물의 변경이 필요한 경우에는 반드시 주관기관의 승인을 득해야 한다.

④선정기업은 협약내용의 주요 변경사항이 부득이하게 발생한 경우 즉시 관련 내용을 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 주관기관의 장에게 승인을 득해야 한다.

⑤협약을 변경하고자 할 경우에 변경요청일이 협약기간의 1/3시점 이전에 변경을 요청할 수 있다.

⑥협약 전 변경은 원칙적으로 불허한다. 단, 금형제작기업 총괄책임자의 사망, 퇴

직, 이민, 제작기업의 부도·폐업, 주관기관의 요청에 의한 변경 등은 예외로 한다.

제25조(협약의 해약) ①주관기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 선정기업 또는 제작기업과의 협약을 해약하고, 평가위원회를 개최하여 참여제한 및 제재등급에 따라 사업 중단, 사업비의 집행중지, 정부지원금 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 선정기업 또는 제작기업이 사업비를 다른 용도로 사용 하거나, 제출된 증빙서류가 허위로 판명되는 등 중대한 협약위반으로 사업을 계속 수행하기가 곤란한 경우
2. 천재지변, 선정기업의 탈퇴·부도·폐업·법정관리 등의 사유로 사업의 계속적인 수행이 불가능하거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 인정하는 경우
3. 선정기업 또는 제작기업이 사업수행을 포기한 경우
4. 사업수행이 중단되거나 선정기업 또는 제작기업에게 특별한 사유가 발생되어 사업에 대한 소기의 성과를 기대하기 어렵고, 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
5. 선정기업이 중앙정부, 지방자치단체 또는 중소기업지원 전문기관 등의 유사 지원사업에 선정(중도포기 포함) 되었거나, 선정 중인 자가 사업 신청 시, 해당사실을 허위로 기재 또는 누락한 것이 발견된 경우
6. 선정기업이 어떠한 이유를 불문하고 자격을 상실한 경우
 - * 장애인인 법인대표가 공통대표인 경우에는 공통대표의 비장애인보다 주식 또는 지분이 적은 경우 또는 1인 대표인 경우에는 대표직을 상실한 경우 등
7. 사기, 허위계약 등 부정한 방법으로 정부지원금을 교부받은 경우
8. e-나라도움 시스템에 등록이 거절되는 등의 사유가 발생하여 더 이상 사업진행이 어려운 경우
9. 기타 신청자격 등을 충족하지 않는 사항이 발견된 경우
10. 본 사업에 참여한 선정기업 간, 본 사업에 참여하는 선정기업의 관계회사 및 선정기업 대표자 및 배우자의 직계존비속, 형제, 자매, 배우자와의 용역거래가 발견된 경우

제 6 장 정부지원금의 지급

제26조(선정기업 본인부담금) ①선정기업은 총사업비 중 정부지원금을 제외한 본인 부담금(기업규모에 따라 총사업비의 10%~30%이상 : 중기업30%이상, 소기업20%이상, 예비창업자 10% 이상)을 현금으로 계상하되, 초과되는 금액 및 부가가치세는 선정기업이 부담한다.

②선정기업의 부담금 형태 중 현물은 인정하지 아니한다.

③선정기업 본인부담금은 주관기관 명의 또는 e-나라도움 시스템의 별도 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

제27조(정부지원금 지급) ①선정기업은 제25조 ①항에 따라 정부지원금 지급 이전에 주관기관이 지정한 전용 사업비 관리계좌나 e-나라도움 시스템을 이용하여 현금부담금을 납부하여야 한다.

②선정기업은 정부지원금(선급금) 1차 지급요청서 및 계약이행보증보험증권(계약총액의 10%), 정부지원금에 대한 이행지급보증보험(협약기간 + 추가 3개월 가산)을 주관기관의 장에게 제출한다. 단, 보증보험증권이 발급되지 않는 선정기업의 경우에는 정부지원금 전액 및 선정기업 본인부담금을 주관기관이 지정한 전용 사업비 관리계좌나 e-나라도움 시스템에 납부하여야 한다.

③주관기관의 장은 선정기업이 e-나라도움시스템에 등록 및 정부지원금(선급금) 신청 후, 이상이 없을 경우에 지급신청일로부터 10일 이내에 정부지원금의 50%(1차 지원금, 총사업비의 40%)를 제작기업의 지급요청계좌로 지급한다.

④중도금은 선정기업이 e-나라도움시스템에 등록 및 중간보고서 제출과 중간점검 이후에 특별한 사유가 없는 한 주관기관의 장은 정부지원금 2차 지급요청일로부터 10일 이내에 정부지원금 50%(2차 지원금, 총사업비의 40%)를 제작기업의 지급요청계좌로 지급한다.

⑤잔금(본인부담금, 총사업비의 20%)은 선정기업이 최종보고서 제출 및 최종평가위원회 평가결과통보 후 10일 이내에 주관기관의 장은 선정기업 본인부담금 또는 e-나라도움 시스템 방식에 따라 제작기업의 지급요청계좌로 지급한다.

⑥주관기관의 장은 위 제1항부터 5항에도 불구하고 정부지원금 등의 운용을 e-나라도움 시스템으로 진행할 수 있다.

제 7 장 사업비의 조성 및 관리

제28조(사업비의 조성 및 집행) ①사업비의 조성 비율은 다음과 같다.

분야	협약기간	사업비 총계	정부지원금	선정기업 본인부담금
A코스	90일 이내	100%	총 사업비의 70%~90% 이내 (최대 1,000만원)	(기업별 규모에 따라) 10%~30% 이상
B코스	120일 이내			
C코스	90일 이내		총 사업비의 70%~90% 이내 (최대 2,500만원)	
D코스	90일 이내			

※ 중기업 : 정부지원금이 **70%** 이하, 본인부담금 **30%** 이상 현금부담 [부가세 별도]

※ 소기업 : 정부지원금이 **80%** 이하, 본인부담금 **20%** 이상 현금부담 [부가세 별도]

※ 예비창업자 : 정부지원금이 **90%** 이하, 본인부담금 **10%** 이상 현금부담 [부가세 별도]

②정부지원금의 지원한도는 선정기업별 규모에 따라 총 사업비의 70%~90% 이내까지 지원하되, 잔여 개발비용과 부가가치세는 선정기업이 부담하여야 한다.

③모든 대상과제는 반드시 결과물 제출(금형 및 사출물, 워킹 목업)이 가능한 과제이어야 하며, 제품디자인분야(A코스)는 디자인 목업(Mock-up)을 반드시 추가 제출하여야 한다.

제29조(사업비의 계상 및 조정) ①선정기업은 개발과제 사업비를 계상하거나 이를 검토·조정할 경우에는 아래의 비목별 기준에 따라야 하며, 아래의 기준에 의거하여 비용을 계상한다.

②제품디자인개발과정의 사업비는 인건비, 직접비, 일반관리비, 제작기업이윤, 위탁 회계정산비 5가지 비목으로 구분하여 계상한다.

③시제품개발과정(워킹목업 및 금형)의 사업비는 기구(금형)설계비, 재료비, 노무비, 제조경비, 외주가공비, 일반관리비, 위탁회계정산비, 제작기업이윤 8가지 비목으로 구분하여 계상한다.

④비목별 세부항목 및 예산 책정 상한 기준은 다음과 같다.

1. 제품디자인개발과정 사업비(A코스)

구분(비목)	세부항목 및 주의사항	책정 상한 금액
1.인건비		디자인개발비의 80% 이내(부가세 제외)
2.직접비		제한없음
1)재료비		-
2)외주가공비	외주 발주처가 세금계산서 발행이 불가한 경우 기재 불가	-
3.일반관리비		인건비+직접비의 6%이내
4.제작기업이윤		(인건비+일반관리비)합의 10% 이내 *외주가공비, 재료비는 제외
5.위탁회계정산비	※회계법인, 공인회계사, 세무법인, 세무사 中 택 1 ※전체사업비에 대해 1회 위탁정산 ※정산 소견서 필수제출 ※제작기업으로 발행되지 않은 세금계산서는 사업비로 불인정 ※개발금액 계상시, 사전에 회계기관 선정 및 정산비용 협의 권장	제한없음

2. 시제품개발과정 사업비(C코스, D코스)

구분(비목)	세부항목 및 주의사항	책정 상한 금액
1.기구(금형)설계비	제작기업 자체인력으로 진행할 경우 계상 불가(노무비로 계상함) 외주 의뢰하여 세금계산서 발행하는 경우만 계상	제한없음
2.재료비	제작기업에서 구입한 재료비	제한없음
3.노무비	제작기업 소속 인력의 노무비	
4.제조경비	제품의 제조를 위해 소비된 제조원가 중 재료비, 노무비를 제외한 원가	노무비의 10% 이내 (전력비, 수도광열비 등)
5.외주가공비	※외주 발주처가 세금계산서 발행이 불가한 경우 기재 불가	-
6.일반관리비	기업 유지를 위한 관리에 필요한 제비용 (운반비, 차량비, 교통·통신비 등)	노무비+재료비+제조경비의 7%이내
7.위탁회계정산비	※회계법인, 공인회계사, 세무법인, 세무사 中 택 1 ※전체사업비에 대해 1회 위탁정산 ※정산 소견서 필수제출 ※제작기업으로 발행되지 않은 세금계산서는 사업비로 불인정 ※개발금액 계상시, 사전에 회계기관 선정 및 정산비용 협의 권장	제한없음
8.제작기업이윤	제작기업의 이윤	(노무비+제조경비+일반관리비)합의 25% 이내 * 재료비, 외주가공비 제외

3. B코스의 경우 제품디자인개발과정 및 시제품개발과정의 해당 비목을 구분하여 작성

제30조(사업비의 관리) ①제작기업은 선정된 지원과제를 위한 사업비 단독 계좌를 개설 후 e-나라도움 시스템에 등록하여 사업비 관리를 진행한다.

②사업비는 선정기업 및 제작기업 과제책임자가 관리하며 각 집행내역을 취합하여 사업비 사용에 대한 정산을 의무적으로 수행해야 한다.

③사업비를 사용하는 때에는 지급결의서, 사용명세서, 견적서, 세금계산서, 영수증,

납품확인서 및 검수조서 등 지급을 증명할 수 있는 증빙자료를 갖추어야 하며, 과제별로 회계증빙자료(원본 또는 사본)를 별도로 관리해야 한다. 단, 간이영수증은 인정하지 아니한다.

④과제책임자는 과제별 사업비의 사용내역을 비목별로 기록·유지하고 관련 장부를 상시 비치하여야 하며, 주관기관의 장이 요청할 때 이를 제출하여야 한다.

제 8 장 점검·보고 및 평가

제31조(수시점검) ①주관기관의 장은 사업기간 중 점검반을 구성하여, 선정기업 및 제작기업의 사업 진행상황 등에 대하여 규정에 따른 상시점검(중간, 최종점검)외 수시점검을 실시할 수 있다.

②주관기관의 장은 점검을 통해 다음 각 호에 해당되는 사유가 발견되면 평가위원회의 '계속(60점 이상)' 판정이 있기 전까지 선정기업 및 제작기업의 사업 수행을 중단시켜야 한다.

1. 시제품제작의 목표 달성도가 현저히 낮은 경우
2. 사업성이 불투명한 경우
3. 사업비의 과제수행용도 외 사용 등에 해당될 경우
4. 운영지침 위반에 해당될 경우

③주관기관의 장은 점검을 통해 선정기업의 지원사업 중단사유가 발생한 경우 사업 실무담당자로 하여금 그 내용을 점검보고서에 기록하고, 주관기관의 장은 평가위원회를 개최하여 중단과제에 대하여 심의하여야 한다.

④수시점검사항은 협약이행여부 외 진척도, 성공여부 등을 포함한다.

⑤평가위원회를 통하여 선정기업 및 제작기업의 '중단(60점 미만)' 및 제재여부가 결정될 경우 주관기관의 장은 결정내용을 해당 선정기업 및 제작기업에 서면으로 통보하여야 한다.

제32조(중간보고) ①주관기관의 장은 협약기간의 1/2시점을 기준하여 산정한 날짜로부터 7일 이내에 중간보고서를 작성하여 주관기관의 장에게 제출하여야 한다.

②선정기업 및 제작기업은 주관기관으로부터 중간보고 내용에 대한 보완을 요구받은 경우 수정 보완하여 제출 하여야 한다.

③주관기관의 장은 제출기한 내에 중간보고서 및 사업비 집행실적 보고를 하지 않는 선정기업에 대해 불성실로 간주하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

제33조(중간점검) ①주관기관의 장은 선정기업이 제출한 중간보고서를 검토하고,

점검반을 구성하여 현장점검을 실시 할 수 있다.

②주관기관의 장은 현장점검을 통해 선정기업의 수행과제에 대하여 “계속” 또는 “중단”으로 평가등급을 결정하여야 한다.

1. 계속(60점 이상) : 계획된 사업 목표를 달성하고자 사업계획에 따라 성실하게 사업을 추진하는 경우

2. 중단(60점 미만) : 사업비를 반납하고 포기한 경우, 지원사업 목표 달성도가 부실한 경우, 사업비의 관리 및 집행정도가 불성실한 경우

③주관기관의 장은 점검결과 ‘중단’에 해당되는 사유가 발견될 경우 실무담당자로 하여금 그 내용을 점검보고서에 기록하고 평가위원회를 개최하여 중단과제에 대해 심의하여야 한다.

④주관기관의 장은 선정기업이 제출한 중간보고서를 검토하고, 추가적인 사실 확인이 필요할 경우, 별도의 점검반을 구성하여 선정기업 및 제작기업을 대상으로 현장점검을 실시 할 수 있다.

⑤주관기관의 장은 점검결과 ‘중단’에 해당되는 사유가 발견될 경우 제30조 3항에서 5항까지의 절차에 따라 조치를 취한다.

제34조(최종보고) ①선정기업은 주관기관과의 협약 종료 7일전까지 최종보고서 및 사업비 집행실적 보고서, 첨부파일(결과물자료)을 주관기관에 제출하여야 한다. 주관기관의 장은 필요시 협약기간 완료시점으로부터 14일 전에 선정기업에게 최종보고를 안내할 수 있다.

②선정기업은 주관기관으로부터 최종보고 내용에 대한 보완을 요구 받은 경우 수정 보완하여 제출 하여야 한다.

③주관기관의 장은 제출기한 내에 최종보고서 및 사업비 집행실적 보고를 하지 않는 선정기업에 대해 불성실로 간주하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

제35조(최종점검) ①주관기관의 장은 선정기업이 제출한 최종보고서 등을 검토하고, 필요시 점검반을 구성하여 선정기업 및 제작기업에 현장점검을 실시하여야 한다.

②시제품제작 실무담당자와 점검반은 목표달성 정도를 평가하고 최종점검표를 작성하여야 한다.

< 최종점검 심사기준 >

평가항목	세부항목
목표달성도(30)	- 결과물과 예산집행의 일치성 및 타당성 - 결과물과 추진과정의 적정성
기술성(30)	결과물의 실용성 및 파급효과
사업성(40)	- 고용창출 및 매출상승효과 - 수익성, 시장진입·시장점유 가능성

- ③주관기관의 장은 목표달성 여부 및 사업성을 중심으로 검토하여 60점 이상은 '완료', 60점미만은 '실패'로 판정한다.
- ④최종점검결과 '실패'로 판정된 선정기업에 대하여 주관기관의 장은 최종평가위원회를 개최하여야 한다.

제35조의2(현장평가위원회 평가) ①주관기관의 장은 최종점검결과 실패로 판정된 선정기업에 대한 최종평가 시 5인 이내의 현장평가위원회를 별도 구성하여 아래의 기준에 따라 평가를 시행하여야 한다.

< 최종평가 심사기준 >

평가결과 구분	세 부 항 목	최 종 평 가
보 통	종합평점 60점 이상	시제품 결과물과 추진과정이 적정 함
성실 실패	종합평점 40점 이상 ~ 60점 미만	시제품 제작이 완료는 되었으나 완성도가 부족한 경우 (정부지원금 환수를 면제)
		적용기술에 대한 오해 등으로 선정자의 귀책사유 없이 시제품제작에 실패 (정부지원금 잔액 환수)
불성실 실패	종합평점 40점 미만	시제품 제작실패 또는 미완료 (정부지원금 전액 환수)

- ②최종평가위원회는 현장평가를 원칙으로 하며 최종평가심사기준에 의한다.
- ③주관기관의 장은 최종현장평가위원회의 평가결과 제재등급이 확정될 경우 해당 기업에 통보 및 참여제한, 사업비(정부지원금) 환수 등의 조치를 취하여야 한다.

제 9 장 사업비 정산 및 관리

제36조(사업비 사용관리) ①사업비는 원칙적으로 협약서에 정하고 있는 협약기간 내에 지출원인 행위가 이루어지는 경우에만 사용이 인정되나 협약기간 종료 후 Mock-up(인쇄물시안 포함)제작비, 사진촬영비, 정산수수료는 협약기간을 소급하여 적용할 수 있다.

- ②제작기업은 사업비를 사업비계좌에 별도 보관하여야 하며, 주관기관의 사업비 지출에 대한 내용파악을 위한 자료요청이 있을 시 보고할 수 있게 관리하여야 한다.
- ③인건비 중 위촉 또는 위탁요원이나 조사요원 등 임시직 관련자에 대한 인건비 지불은 수령자의 신분증사본과 입금증 사본을 첨부한다.
- ④주관기관은 사업비의 임의집행 및 유용, 정당한 사유 없이 각종 보고서를 미제출 할 때에는 현장 실태조사를 실시할 수 있다.

제37조(사업비 정산) ①선정기업은 사업비 사용실적을 사업비 사용실적보고서 및 기타 정산서류에 준하여 협약종료일로부터 30일 이내에 주관기관에 제출해야 한다.

②사업비 사용실적보고는 제작기업에서 집행한 개발비용에 대한 내역을 기재하고 해당 증빙자료를 첨부한다.

③사업비 사용실적보고 시 위탁정산비용을 지출내역에 포함시킬 수 있다.

④제작기업은 사업비 집행에 관한 내역 및 증빙자료를 매월 선정기업에게 보고하여야 하며, 최종적으로 협약종료일 이내에 사업비사용실적보고서를 작성하여 증빙자료와 함께 선정기업에게 제출하여야 한다.

⑤선정기업은 제작기업으로부터 취합된 증빙자료 및 사업비사용실적보고서를 검토하여 최종 사업비사용실적보고서를 작성하여야 하며 반드시 공인회계법인 또는 공인회계사, 세무법인, 공인세무사 등을 통해 위탁 정산하여야 한다

* 자체 정산 불인정

⑥사업비 사용실적보고서의 내역에 따른 지출내용은 지출방법에 따라 세금계산서(영수·청구)와 거래명세서 또는 카드매출전표를 첨부하여야 한다.

⑦세부 정산보고서는 집행내역을 비목별로 구분하고, 지출일자별로 기재하며, 지출일자 순서대로 증빙자료를 첨부하여 위탁정산기관의 정산승인을 득한 후 주관기관에 제출하여야 한다.

⑧정산보고 시에 기재하는 지출금액은 관세 및 부가세를 제외한 공급가액으로 기재하여야 한다.

⑨사업비 사용실적보고 시 위탁정산기관에서 작성한 위탁정산소견서를 날인과 함께 제출하여야 하며, 사업비 사용내역에 따라 증빙서류가 없는 경우는 사업비로 인정되지 않으므로, 위탁정산기관에 제출했던 증빙서류 사본을 첨부하여 제출한다.

⑩사업비에 대한 사용실적보고를 허위로 하였을 경우 또는 주관기관의 자료요청에 정당한 사유 없이 응하지 않을 경우에는 기 교부한 지원금액을 환수하고, 해당 선정기업 또는 제작기업에 대하여 지원사업의 참여를 제한할 수 있다.

⑪계약서에 체결된 사업비와 달리 증빙 가능한 집행금액이 적거나 위탁정산결과 불인정 금액이 발생할 경우, 사업비는 인정되는 금액만큼으로 변경되며 불인정금액은 정부지원금에서 지급되지 않는다.

제38조(사업비 정산 검토 및 조치) ①주관기관은 선정기업이 제출한 사업비 사용실적에 대한 정산 검토를 실시한 후 선정기업에게 수정 및 보완제출을 요청할 수 있으며, 선정기업은 주관기관에 이의신청 또는 수정 및 보완제출(통보일로부터 7일 이내) 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

②사업비의 사용에 있어 관세, 부가가치세 등 사후에 환급 받거나 공제 받는 금액은 당해 사업비 지출내역에서 제외하여야 한다.

제39조(정산금액 처리원칙) ①정산잔액은 사업종료에 따라 확정된 사업비 집행잔액

이 있는 경우 그 금액과 정산결과 불인정금액으로 확정된 환수금을 말한다.

②주관기관의 장으로부터 선정기업 및 제작기업이 최종 정산잔액을 통보받은 후, 7일 이내에 정산잔액 중 정부지원금에 해당하는 부분을 주관기관의 장에게 반납 조치하여야 한다.

정산잔액 반납금	=	정산잔액	×	$\frac{\text{정부지원금}}{\text{정부지원금} + \text{선정기업 본인부담금}}$
-------------	---	------	---	---

③사업비 정산 시 발생이자는 최초 협약 시 선정기업 본인부담금 10~30% 이상 현금 납입한 계좌에서 발생한 이자와 상계처리 하여 자동 소멸한 것으로 본다.

④주관기관의 장은 상기 제1항부터 제3항에도 불구하고 e-나라도움 시스템으로 이를 운영할 수 있다.

제 10 장 참여제한 및 환수

제40조(제재등급 및 대상) ①주관기관의 장은 동 지침의 각종 이행사항 위배로 중단된 사업 및 “실패”로 평가된 사업 등에 대하여 사안에 따라 참여제한 및 정부지원금 환수대상과제 제재등급에 의한 제재를 할 수 있다.

②참여제한 등의 제재조치는 해당 사안을 평가위원회에 상정하여 제재여부를 결정하여야 한다.

③주관기관의 장은 선정기업 또는 제작기업의 행방불명, 연락두절 등 사업 중단의 중대한 사유가 발생할 경우 평가위원회를 거치지 않고, 직권으로 선정기업의 과제 수행을 중단시킬 수 있다.

④선정기업 또는 제작기업이 사업을 포기하고 정부지원금 전액을 자진하여 반납할 경우 주관기관의 장은 평가위원회를 개최하지 않고 참여제한을 통보할 수 있다.

제41조(참여제한 및 정부지원금 환수) ①주관기관의 장 등은 참여제한조치를 취한 경우에는 제재사항을 등록하여 중소기업청에서 운영하는 사업의 참여제한조치를 취할 수 있다.

②정부지원금 환수 통보를 받은 선정기업은 환수금 납입 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 즉시 반납해야하며, 주관기관의 장과 협의 후 2개월 이내로 분할 납부할 수 있다. 단, 협의가 어렵다고 인정되는 경우에 주관기관의 장은 계약이행보증보험 등으로 이에 갈음할 수 있다.

③주관기관의 장은 환수 거부 및 이에 준하는 상황이 인정되는 경우 별도기준을 마련하여 정부지원금을 즉시 환수 조치를 취할 수 있다.

④주관기관의 장은 정부지원금 환수가 사실상 어렵다고 판단될 경우(채권추심업체의

회수불능보고서, 법원의 개인파산선고 및 면책결정, 개인회생 등) 평가위원회 심의를 거쳐 면제조치 등을 취할 수 있다.

⑤주관기관의 장은 지원사업 성과물이 긍정실패로 평가될 경우 평가위원회의 의결 결과에 따라 환수금 면제 조치를 취할 수 있다.

⑥정부지원금 일부 환수는 주관기관이 개발중단 시까지 사용된 정부지원금 외 사용예정인 나머지 정부지원금에 대한 환수 조치이며, 선정기업은 기 기출된 정부지원금에 대해 세부정산보고서를 반드시 제출해야 한다.

제42조(행정 행위) ①주관기관의 장은 동 지침의 각종 이행사항 위배, 중단 등에 따른 환수 대상액 및 정산잔액 등에 대한 납부를 계속 불응하는 선정기업에 대하여 타 지원사업 참여제한, 선정기업 공개 및 기타 행정행위에 의한 제재조치를 취할 수 있다.

②선정기업이 사업기간 중 법인을 설립할 경우에 한해, 법인설립 등기일을 기준으로 사업비에 대한 모든 권리·의무를 법인에 이전하여야 하며, 사업비 권리·의무 이전 확인서 또는 사업포괄양수도계약서(자유양식)를 작성하여 주관기관의 장에게 제출하여야 하며, 이 경우 변경된 장애인기업확인서를 제출해야 한다.

③선정기업이 사업비의 권리·의무를 법인으로 이전하였더라도 사업비의 횡령, 편취 등 용도 외 사업비 집행으로 인한 환수조치 발생 시, 사업비 환수의 책임은 선정기업 본인(개인 및 대표이사)에게 있으며, 참여제한 및 정부지원금 환수대상과제 제재등급에 의한 제재 및 채권추심 등의 행정행위를 취할 수 있다.

④참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타의 경우는 평가위원회 심의에서 정하는 바에 따른다.

제 11 장 지식재산권 및 발생품의 귀속

제43조(지식재산권 및 발생품의 귀속) ①당해 지원사업 중 발생된 지식재산권(특허, 실용신안, 상표권, 디자인권), 유형적 발생품(디자인 최종선택안), Mock-up물, 금형 등의 지원금 지분은 지원사업 완료 시까지 주관기관 소유로 하되, 개발과제 완료 후 선정기업의 본인부담금이 지급 완료된 시점부터 선정기업 소유로 한다.

②개발과 관련하여 타인의 특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권 및 저작권 등 지식재산권 저촉 여부에 대한 책임은 선정기업에게 있다.

③개발종료 후 선정기업의 대표는 특허청에 지식재산권 출원 시 주관기관이 시행하는 '지식재산권출원지원사업' 신청 시 우선 추천한다.

제 12 장 선정기업의 의무 및 결과활용

제44조(선정기업의 의무) ①선정기업은 주관기관의 장이 요청하는 기업경영 성과 자료 제출 등에 성실히 응하여야 한다.

②선정기업은 사업종료연도 다음해부터 5년간 주관기관의 필요한 제반 요청사항에 성실히 응하여야 한다.

③선정기업은 제②항의 목적을 달성하기 위하여 제작기업에서 인수받은 결과물에 대하여 내용 년 수가 도래할 때까지 훼손이나 멸실 또는 임의처분 등이 발생하지 않도록 성실히 유지·보수 관리하여야 한다.

제45조(사업성과물의 활용) ①주관기관의 장은 사업의 수행과정에서 취득한 기술의 확산, 활용성 제고, 지식재산권의 확보 및 관리 등에 필요한 조치를 취하도록 할 수 있다.

②선정기업은 창업성과의 간행물 게재, 홍보 및 전시회 출품, 창업성과를 활용한 논문게재, 논문의 학회발표 등 대외 발표 시에는 ‘중소기업청 주최’, ‘장애인기업종합지원센터 주관’으로 지원한 ‘장애인기업 제품디자인 및 시제품제작지원사업’의 결과물임을 표시하여야 한다.

제 13 장 기타사항

제46조(신용조회) ①주관기관의 장은 사업 참여 지원자의 재무건전성 확인을 위하여 다음 각 호의 단계에서 지원자에 대한 신용상태를 조회할 수 있다.

1. 사업 신청서류 검토 단계
2. 선정평가 검토 단계
3. 지원금 지급 단계(선 지원금 지원 시)
4. 기타 사업의 효율적 운영을 위해 필요한 경우

제47조(비밀유지의무) ①주관기관, 선정기업 및 제작기업이 사업과 관련하여 서로 알게된 일체의 비밀 등에 관한 사항은 이를 공표하거나 타인에게 누설할 수 없다.

②선정기업 및 제작기업, 주관기관은 본 사업 수행과정에서 획득한 정보 및 자료를 사전협의 없이 외부에 공개할 수 없다.

제48조(서류보관) 선정기업 및 제작기업은 지원사업과 관련된 서류를 협약종료일로부터 5년간 유지하여 주관기관 등의 관련자료 요청 시 제출하여야 한다.

제49조(해석) 이 지침에 명시되지 않은 사항 또는 해석상 논란이 발생하는 사항에 대해서는 주관기관장의 해석에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2013년 8월 15일 부터 시행한다.

제2조(시행일) 이 지침은 2014년 6월 30일 부터 시행한다.

제3조(시행일) 이 지침은 2015년 3월 30일 부터 시행한다.

제4조(시행일) 이 지침은 2016년 4월 01일 부터 시행한다.

제5조(시행일) 이 지침은 2016년 7월 08일 부터 시행한다.

제6조(시행일) 이 지침은 2017년 2월 28일 부터 시행한다.

제7조(시행일) 이 지침은 2017년 6월 15일 부터 시행한다.

제8조(시행일) 이 지침은 2018년 3월 07일 부터 시행한다.