한국식품산업클러스터진흥원 공고 제2025-07호

2025년 한국식품산업클러스터진흥원 기능성표시식품 개발 기술지원사업 모집공고

한국식품산업클러스터진흥원은「식품산업진흥법」제12조의2에 따라 국가식품클러스터의 육성·관리와 농림축산식품부 장관이 위탁하는 사업 등을 효율적으로 지원하기 위하여 설립된 농림축산식품부 산하 공공기관입니다.

우리 진흥원은 국내 식품기업 등 그린바이오 관련 기업의 기술 경쟁력 강화를 지원하고자 **『2025년도 한국식품산업클러스터진흥원 기능성표시식품 개발 기술지원사업』**을 아래와 같이 공고하오니 관심 있는 기업의 많은 참여 부탁드립니다.

'25년 1월 14일

한국식품산업클러스터진흥원 이사장

1. 사업개요

○ 사업목적: 시제품 제작 및 인허가 지원을 통해 국산 농산물 등을 활용한 기능성표시식품에 대한 기술경쟁력 강화 지원

○ 지원대상: 전국식품기업 중 기능성표시식품 개발 희망기업

○ 공고기간: '25. 1. 17.(금) ~ '25. 2. 17.(월) 18:00까지

○ 접수기간: '25. 1. 31.(금) ~ '25. 2. 17.(월) 18:00까지 * **마감(18시) 후 접수 불가**

○ 사업기간: '25년 내 사업종료

○ 신청방법: 식품진흥원 디지털식품정보플랫폼(https://foodpolis.kr/dfip)를 통한 신청 접수

○ 지원비율: 지원금액 70%, 기업부담금 30% 이상

○ 지원규모: 기업별 최대 21백만원

○ 지원내용

지원분야	세부내용
시제품 제작 · 인허가 지원	· 기업 수요 기반 기능성 원료 매칭을 통한 기능성표시식품 개발 컨설팅 · 기능성원료와 개발품목(표시식품) 특성을 고려한 제조공정 및 시제품 개발 지원 · 생산 시제품에 대한 기능성 유효성분 분석 및 품질테스트 지원 등
	· 기능성표시식품 등록을 위한 전문가 컨설팅 지원 · 기능성표시식품 표시·광고 심의를 위한 사전 검토 지원 등

○ 추진체계

- 기능성원료은행 인력·장비를 활용한 직·간접 기술지원

* 협동수행기관의 유/무에 따라 자체수행과제와 협동수행과제로 구분

구분	역할
식품 진흥원	· 지원사업 기획/선정/관리 등 총괄 · 사업공고, 모집, 평가, 선정 등 · 사업 관리, 사업 직/간접 수행 * 직접 수행: 진흥원 인력 및 장비를 활용 / * 간접 수행: 외부 기관 활용 등
신청 기업	· 사업 신청, 선정평가 및 보고회(중간/최종) · 사업수행, 정산/결과보고
협동 수행기관	· 기업 필요에 따라 컨소시엄을 통한 사업 공동수행 가능 · 사업 신청, 선정평가 및 보고회(중간/최종) * 협동수행기관 자격 요건 확인 필수 [붙임 1] 참고 · 사업수행, 정산/결과보고

2. 추진절차 * 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

절차	내용	비고
공고 시작 (1. 17.~2. 17.)	· 식품진흥원 디지털식품정보플랫폼 (https://foodpolis.kr/dfip)를 통한 공고 안내	신청기업
사전 상담 (1. 17.~1. 24.)	· 사업 접수 전 별도 신청을 통해 식품진흥원 담당자와 사업계획서 작성 등 상담 진행 · 필요한 경우에만 신청	신청기업 식품진흥원
시스템(플랫폼) **접수기간** (1. 31.~2. 17.)	· 신청기간 마감 후 별도 서류보완 기간 없음	신청기업
서류검토 (2.18.~2.21.)	· 필수 제출 서류 구비 여부 검토	식품진흥원
발표평가 (2.24.~2.28.예정)	· 사업계획 발표 및 평가위원(내·외부 5~7인) 질의응답을 통한 타당성 검증	식품진흥원 평가위원회 신청기업
협약체결	· 선정평가 의견에 따른 사업비, 기간 최종 확정 및 계획서 보완 후 협약 체결 · 정부지원금에 대한 이행보증보험 제출	신청기업
사업수행 (협약 체결 후 사업 종료일까지)	· 협약시 계획서에 따른 사업 실시	식품진흥원 신청기업
중간점검	· 협약 기간 중간 시점에 과제 진척률 점검	식품진흥원 신청기업
최종보고 (협약 종료일까지)	· 협약서에 따른 성과물 및 최종보고서 제출 · 사업 결과 최종 평가	식품진흥원 평가위원회 신청기업
사업비 정산 (사업종료 후 14일 이내)	· 기업부담금 또는 보조금 정산보고서 제출 (과제 종료일로부터 14일 이내)	신청기업
사후관리	· 사업 성과 활용에 대한 사후 관리 실시 (사업 종료 후 필요에 따라 성과활용보고서 제출)	식품진흥원 신청기업

* 사업비 및 사업기간은 선정평가 시 외부위원들의 평가에 따라 변경될 수 있으며, 추후 협약시 선정평가에서 책정된 기간과 지원금 내에서 담당자와 협의 가능함

3. 신청자격 및 제외 대상

○ 신청자격: 전국 식품 및 연관 기업

○ 협동수행기관 자격: 대학, 정부출연연구기관, 또는 지방자치단체에서 출연·출자한 연구소 등으로 다음 중 어느 하나에 해당하는 기관 * [붙임 1] 참조

○ 지원제외 대상

- 정부 또는 한국식품산업클러스터진흥원과 협약·계약과 관련하여 위반·제재 조치 중인 기업 및 대표자
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 지원받고 있는 기업(중복수혜금지)
- 신청 내용이 사업 목적, 특성, 공고내용 등에 적합하지 않은 경우
- 신청서 등 제출 서류가 미비하거나 거짓으로 작성된 경우
- 휴·폐업 기업 또는 가동 중에 있지 않은 기업
- 국세 또는 지방세 체납으로 규제중인 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 규제중인 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

· 해당 조건에 대한 증명은 신청기업의 제출서류에 의함
· 지원 선정 후에도 위 조건에 해당할 경우 지원 선정 취소

4. 신청방법

○ 식품진흥원 디지털식품정보플랫폼(https://foodpolis.kr/dfip)를 통한 온라인 신청

<온라인 신청절차>

Step 1	Step 2	Step 3
식품진흥원 디지털식품정보플랫폼 (https://www.foodpolis.kr/dfip) 접속	회원가입(기업회원) 및 로그인 완료 후 사업 신청	[기업지원사업]-[사업공고] 메뉴에서 사업공고 목록 확인
Step 4	**Step 5**	**Step 6**
사업공고 목록에서 신청하실 사업내용 확인 후 신청 버튼 클릭	신청사업 정보 입력 ※ 필히 사업별로 지정된 지원 신청서(양식) 작성 및 필수 제출서류 첨부	[등록] 클릭 지원신청 완료, [마이페이지]-[지원사업신청목록]에서 신청내역 확인 및 수정, 선정결과 확인 가능

공고기간	접수기간
2025. 1. 17.(금) ~ 2024. 2. 17.(월)	2025. 1. 31.(금) ~ 2024. 2. 17.(월) 오후 6시까지

※ 접수기간 중 상시 수정 가능하며, 마감시간(오후 6시) 이후 수정 및 접수 불가

※ 마감시간 전까지 반드시 모든 제출 서류를 전산등록 완료하여야 함

* 마감 당일은 시스템이 불안정할 수 있으므로, **마감 하루 전 제출 완료 권장**

○ 제출 서류

구분		서 식 명	비 고
필수 서류	1	기능성표시식품 개발 기술지원사업 신청서 기술지원계획서	붙임 2
	2	개인(신용)정보 수집·이용 제공 동의서	붙임 3
	3	서약서, 중복수혜금지확약서	붙임 4-1 붙임 4-2
	4	사업자등록증 또는 이에 상응하는 문서(사업자등록증명원 등) * 사업자등록증명원은 3개월 이내 발급본	-
	5	국세·지방세 완납증명서(최근3개월 이내 발급본) 사본	-
선택 제출	6	중소기업확인서(유효기간 내) 또는 매출액 증빙서류* * 중소기업확인서 제출이 불가한 경우 매출액 증빙서류 택 1 제출 ① 표준재무제표증명의 손익계산서 매출액 기준(최근3년간) ② 부가가치세신고서 또는 사업장현황신고서(홈텍스 또는 세무대리인 확인 등)의 매출액 기준(최근3년간)	-
	7	가점 증빙서류 ① 청년식품 창업성장지원사업 우수 수료증 ② (청년창업기업) 창업자 주민등록 초본, 중소기업확인증 ③ (푸드테크, 그린바이오, 스타트업) 사업자등록증으로 갈음 ④ (국산농산물 활용) 주원료 농산물 원산지증명서, 출하증명서 등 ⑤ (수출기업) 최근 3년간 수출실적증명원	붙임 5 제출 누락시 가점 미부여

5. 선정평가

○ 서류검토

- 검토목적: 필수 서류 제출 여부 검토

  * 필수서류 미제출 기업은 선정에서 제외되며 발표평가 미진행

- 검토기간: 2025. 2. 18. ~ 2025. 2. 21.

- 검토방법: 식품진흥원 내부위원(2~3인)을 통한 제출 서류 검토

- 결과안내: 발표평가 대상자에 한해 개별안내 예정

○ 발표평가

- 평가목적: 사업계획의 필요성, 적합성, 기대효과 등 평가

- 일시/장소: 서류검토 종료 후 개별적으로 안내 예정

- 평가방법

· 사업계획서를 포함한 내용으로 발표자료*(PPT, PDF 등) 준비/발표

  * 발표자료 제출은 별도 안내 예정

· 평가위원회는 내·외부 5~7인 내외로 구성되며, 지원 금액 및 기간은 평가결과에 따라 조정될 수 있음

- 평가시간: 20분 (발표 10분, 질의응답 10분)

  * 사업 내용에 따라 발표는 조기 종료할 수 있으나, 시간 초과는 불가함

  ** 평가 시간은 상황에 따라 변동될 수 있음. 변동될 경우 사전 공지 예정

- 선정기준 * [붙임 6] 참조

· (가·감점을 포함하여) 평가위원별 평균 60점 이상인 과제를 득점 순위에 따라 예산 범위 내에서 선정함

· 입주기업 또는 외부기업 간 동점인 경우 다음 <평가 기준표>의 과제활용 항목 중 ①가능성 및 파급효과>②구체성 항목 고득점 순으로 우선순위를 결정

- 선정결과: 디지털식품정보플랫폼(https://foodpolis.kr/dfip)에서 확인

· 메뉴: [마이페이지] ▶ [지원사업신청목록]

6. 유의사항

○ 신청 시 유의사항

- 전년도 대비 **'25년 지원사업 변경사항(지원한도, 기업부담률 등)** 미숙지에 따른 불이익은 해당 기업에 있음

- 식품진흥원 「지식재산권 관리지침」 제13조(소유권 등)에 따라 **진흥원 자체수행 및 위탁용역의 결과물로 발생하는 지식재산권은 진흥원 소유를 원칙**으로 하며, 기술이전에 관해서는 「기술이전 업무지침」에서 정하는 바에 따름

- 선정평가회 시 불가피한 사유를 제외하고 과제책임자가 발표하여야 하며, 불가피한 사유시 사전에 해당분야 담당자에게 위임장 [붙임 7] 내 해당사유 및 대체 발표자를 작성하여 제출해야 함

- **협동수행기관과 3자형태**로 진행되는 과제의 경우 신청서 작성부터 선정평가까지 모두 참여해야함. **(선정평가 시, 신청기업 및 기관이 모두 참석하지 않은 경우 탈락될 수 있음)**

- 본 사업은 **"보조금 관리에 관한 법률"**이 적용되며, 다른 용도로 사업비 사용 또는 거짓 신청, 부정한 방법으로 보조금을 지원받은 경우 제재조치를 받을 수 있음 * [붙임 8] 사유별 제재기준 참고

- 식품진흥원 「**제재조치 심의위원회 운영지침**」에 따라 아래와 같이 제재사유에 해당하는 경우 참여제한 등 제재조치를 받을 수 있음

① 협약 후 정단한 사유없이 지원사업을 중단한 경우
② 정산보고 등 불성실한 대응으로 진흥원으로부터 경고를 2회 이상 받은 경우
③ 지원사업 수행내용이 불량하여 중간평가결과 '중단'이나 최종평가결과가 '불량'으로 나온 경우
④ 정당한 절차 없이 과제 내용을 국내외에 누설하거나 유출한 경우

- 국내 누설 또는 유출한 경우
- 해외 누설 또는 유출한 경우

⑤ 정당한 사유 없이 불인정 금액 등의 사업비를 반납하지 않은 경우

⑥ 과제결과물인 지식재산권 등을 진흥원과 협의없이 등록하거나 이전한 경우

⑦ 지식재산권 등의 기술료를 납부하지 아니한 경우

⑧ 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 사유로 법 제30조에 따라 교부결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우

⑨ 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 법 제 30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우

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

⑪ 그 밖에 지원사업을 부적절하게 수행하여 협약의 규정을 위반한 경우

○ 평가 중 유의사항

- 사전검토 시 공고문 및 관련 규정(지침, 기준)에 위배되거나, 신청서류의 내용을 허위 기재 또는 누락이 확인된 경우 발표평가대상 제외 또는 탈락 등의 불이익이 있을 수 있음

○ 선정 후 유의사항

- 신청 사업에 선정된 자가 공고문 및 관련 규정에 위배되거나, 신청서류의 내용을 허위 기재 또는 누락이 확인된 경우에는 선정 취소, 식품진흥원 사업 참여제한, 정부 지원금 환수 등의 조치를 받을 수 있음

- 기술지원사업 선정기업의 경우, 선정통보 이후 “기술지원사업 교육(신청기업용)”을 최소 1회 참가해야하며, 미참가로 인해 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 신청기업 담당자에게 있음

  * 상황에 따라 온라인 또는 교육자료 배포로 대체될 수 있음

7. 담당자 연락처

담당분야	담당자	연락처
온라인 접수방법 등 시스템 관련	기업지원센터	063-720-0500 helpdesk@foodpolis.kr
사업관련 문의	진소라 대리	063-720-0636 jsr6579@foodpolis.kr

붙임 1. 협동수행기관 자격기준

붙임 2. 기능성표시식품 개발 기술지원사업 신청서 · 기술지원 계획서

붙임 3. 개인정보 수집 · 이용 동의서

붙임 4-1. 서약서

붙임 4-2. 중복수혜금지확약서

붙임 5. 선정평가 가 · 감점 기준

붙임 6. 기술지원과제 선정평가서

붙임 7. 위임장

붙임 8. 사유별 제재 기준

붙임 9. 사업비 정산 기준

【붙임 1】

협동수행기관의 자격 기준

○ 협동수행 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, 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 지방자치단체 출연·출자 연구소 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

【붙임 2】

접수번호	

기능성표시식품 개발 기술지원사업 신청서

사업명	2025년 기능성표시식품 개발 기술지원사업								
과제명									
사업기간	20 . 00. 00. ~ 20 . 00. 00. (00개월)								
사업비 (단위:원)	구분	총사업비			보조금		기업부담금		
					진흥원	협동수행	참여기업		
	비목	총계	현금	현물	현금	현금	소계	현금	현물
	금액								

구성		담당자	기업/기관명	성명	직위	연락처	이메일
	참여기업	책임자					
		실무자					
	협동수행기관 (해당시 작성)	책임자					

위와 같이 한국식품산업클러스터진흥원 기능성표시식품 개발 기술지원사업 신청서를 제출합니다.

동 신청서와 사업계획서 및 제출서류는 기재내용이 사실임을 확약하며

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

20 년 월 일

참여기업명 대표자 (인)

협동수행기관명 대표자 (인)

한국식품산업클러스터진흥원 이사장 귀하

기술지원 계획서

[참여기업명 OOO] 기술지원 계획서

참여기업 정보	기 업 명		대표자명	
	책임자/직급(직위)		연락처	(이메일) (전화번호)
협동수행 기관정보	기 관 명	*해당없을 시 삭제*	대표자명	
	책임자/직급(직위)		담당자연락처	(이메일) (전화번호)

요 약 문 *1장 이내로 작성

사업명	2025년 기능성표시식품 개발 기술지원사업								
과제명	*예) (기능성원료명)를 이용하여 (기능성원료 효능)에 도움을 줄 수 있는 OOOO 제품 개발*								
총사업비 (단위:원)	구분	총사업비			보조금		기업부담금		
					진흥원	협동수행	참여기업		
	비목	총계	현금	현물	현금	현금	현금	현물	소계
	금액								
수행기간	2025. 00. 00. ~ 2025. 00. 00. (총 개월)								
과제목표	*1.* *2.* *3.*								
필요성	*1.* *2.* *3.*								
수행내용	*1.* *2.* *3.*								
기대효과	*1.* *2.* *3.*								
성과목표	*1. (필수) 시제품 개발 O건을 통한 품목제조보고 O건* *2. (필수) 기능성표시식품 신청/등록 O건* *3. 성분 분석 (기능성 성분, 영양성분) O건* *4. 매출 OOOO원, 유통계약서 1건* *5.* *6.*								

세 부 추 진 계 획 서

1. 기업 현황

① 기업 추진 사업 및 현황 ※ 기업의 전반적인 사업현황을 간략하게 서술

- *'(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(기업 애로사항)

- *(애로사항 1) 신규 개발하는 제품에 대한 지속적인 불량이 발생하여 품질관리가 어려우며, 계속적인 소비자 클레임이 지속되고 있음*
- *(애로사항 2) 특히, 공정 중 OOO부분에서 장비 및 환경의 모니터링이 계속됨에도 불구하고 불량제품이 발생하고 있음*
- *이에 따라 기능성표시식품 개발을 통해 해당 문제를 해결하고자함*

· 상세 서술 ※ 기능성표시식품을 개발 시 발생하는 문제점을 상세하게 서술
○ (애로사항 1) - - - ○ (애로사항 2) - - - ○ (애로사항 3) (사진 등 여러 가지 자료 첨부 가능)

2. 추진 계획

① 과제 목표

목 표	세부 내용	도출 결과 (정량지표)
제품 개발	*OOOO 제품으로 제품 개발*	*품목제조보고 O건*
기능성표시식품 신청/등록	*OOOO 제품으로 기능성표시식품 신청·등록*	*기능성표시신청 등록 O건*

② 수행 업무

구 분	역 할
진흥원	*○ 기능성원료 분양 또는 공급중계(사전기탁 후 중계)* *○ OOOO 시제품 개발 및 제작 지원* *○ 기능성 원료 등 시험검사 분석지원* *○ 기능성표시식품 표시광고 심의지원*
참여기업 *(기업명)*	*○ OOOO 시제품 개발 및 제작* *○ 표시광고 심의신청용 라벨 제작* *○ 기능성표시식품 신청 및 등록* *○ 상품화 및 시장 진출(온라인- OOO, 오프라인-OOO)* *○ 해외 수출 시 수출 상담 및 판로개척*
협동수행기관 *(기업명)*	협동수행기관 참여시 작성 (없을 시 삭제)

※ 역할은 간략하게 작성하며, 협동수행기관이 포함된 경우 기관(기업)명 및 역할 추가

③ 추진 일정

추진기관	세부 개발내용	추진일정(월)										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
진흥원												
참여기업												

3. 과제 수행계획 ※ 기술지원 내용 및 단계별 수행방법, 선행 연구결과, 참여기업(협동수행)과 진흥원의 역할 및 구성 등(자유양식)

○ *최종목표*

-

○ *업무분장*

-

○ *선행 연구결과*

-

○ *단계별 수행방법(상세히 작성요망)*

-

○ *시제품 활용계획(예정)*

-

4. 과제 성과 활용 ※ 성과 활용 방안 및 확산 계획(제품 출시 계획 등), 과제의 산업화 가능성 및 파급효과 등

○ 기술적 성과

-

○ 경제적 성과

-

5. 소요 비용 * [붙임 9] 참조하여 작성요망

① 사업비 총액

(단위 : 원)

총 사업비	보조금	기업 부담금		
		합 계	현물	현금

② 세부 내역(총액)

(단위 : 천원)

비목	구분 / 세목	보조금**		기업 부담금		비고
		금액	비율(%)	금액	비율(%)	
현물	인건비 *협동수행에 한함					
	재료비					
현금	인건비					
	재료비					
	활동비					
사업비 총액						

* 비목 내 예산변경이 가능하나, 총사업비의 20%이상은 진흥원 승인 후 집행(부가가치세는 제외)

③ 세부 내역(공동참여 기관별)

※ 협동수행기관, 기업 등 참여 기관은 각 사항에 맞춰 세부내역을 작성할 것, 해당되지 않는 부분은 삭제 가능

[1. 기업부담금: 000,000원]

- (현물)인건비: OOO원 * 협동수행기관에 한함

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

- (현물)재료비: OOO원

품 명	단위	수량	단 가	금액(원)	비고
합 계					

- (현금)재료비: OOO원

품 명	단위	수량	단 가	금액(원)	비고
					상세히 기입요망
합 계					

- (현금)활동비: OOO원

구 분	금액(원)	세부 산출 내역
합 계		
성과 활용 관리비		*· OO천원×OO명×OO회*
장비 임차비		*· OOO천원xOO회*
연구개발서비스 활용비		*· OOO분석×OOO천원×OO회*

[2. 보조금: 000,000,000원]

* '진흥원 집행' 부분은 한국식품산업클러스터진흥원에서 집행예정

** 기업에서 집행하고자 하는 부분은 비고란에 반드시 '기업집행' 문구를 작성요망

- (현금) 재료비: OOO원

품 명	단위	수량	단 가	금액(원)	비고
기능성 원료					*원료명 작성* (진흥원 집행)
소모품					00 제작에 필요한 000, 000, 000등 (기업 집행)
합 계					

- (현금) 활동비: OOO원

구 분	금액(원)	세부 산출 내역	비고
합 계			
전문가 활용비	000,000	· 중간·최종보고회, 표시광고 자문비·교육비	진흥원 집행
연구개발서비스 활용비(분석비)	000,000	· OOO분석×OOO천원×OO회	진흥원 집행

6. 기타

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="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">대표자명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">설립일자</td><td></td><td colspan="2">종업원 수</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">주요 품목</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주소</td><td>본사</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>공장</td><td colspan="4"></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 3】

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 동의여부	개인정보 이용동의 (자필서명)
			동의 □ 미동의 □	(인)
			동의 □ 미동의 □	(인)
			동의 □ 미동의 □	(인)
			동의 □ 미동의 □	(인)
			동의 □ 미동의 □	(인)

한국식품산업클러스터진흥원 이사장 귀하

【제4-1호 서식】

서 약 서

본인은 한국식품산업클러스터진흥원 지원사업을 신청함에 있어 신청서 등의 제반사항을 사실에 근거하여 성실하게 작성하였고, 모든 서류와 증빙자료는 원본과 동일하며, 그 내용의 진실성과 정확성에 대해 법적 책임을 질 것을 서약합니다.

또한, 참여기업으로 선정될 경우에는 사업계획서에 명기한 사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

1. 제출된 서류는 원본과 동일한 내용을 포함하며, 변조, 위조 또는 기타 사실과 다른 내용이 없음을 확인합니다.

2. 제출된 서류의 내용과 관련하여 허위 사실이 있거나 원본과 다름이 발견될 경우, 이에 따른 모든 법적 책임을 부담할 것임을 약속합니다.

2025년 월 일

기 업 명 :

대표자명 : (직인)

한국식품산업클러스터진흥원 이사장 귀하

【붙임 4-2】

중복수혜 금지 확약서

당사는 20 년 한국식품산업클러스터진흥원 지원사업을 신청함에 있어 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 지원을 받지 않았음을 확인하며, 제출 서류의 기재내용이 허위로 밝혀질 경우 귀 기관의 지원 대상 선정취소 등의 제재조치를 수용할 것을 확약합니다.

20 년 월 일

기 업 명 :

대표자명 : (직인)

한국식품산업클러스터진흥원 이사장 귀하

【붙임 5】

선정평가 가·감점 기준

구 분	기 준	적용기산일 (기준일)	적용 기간	점수
가점	지원사업 최종평가결과[1] 우수 판정을 받은 경우	최종평가일	2년	3점
	푸드폴리스마켓[2] 입점기업의 경우	입점일	-	2점
	청년식품 창업성장지원사업 우수 수료기업	수료증 발급일	2년	3점
	청년기업[3]으로 인정받은 기업		-	3점
	푸드테크[4], 그린바이오[5] 창업[6] 기업	사업자등록증 개업연월일	7년 이내	3점
	국산 농산물 활용 제품 개발 기업[7]		-	3점
	수출 실적 보유 기업[8]	3년 이내 실적	-	3점
감점	제재조치심의위원회[9] 결과에 따름			
참여제한	식품진흥원의 제재조치심의위원회 및 농식품부의 국고보조금 관련 행정처분에 따름			
원칙	- 가점의 상한은 최대 10점, 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

2) 푸드폴리스마켓(https://fmarket.or.kr/) 입점기업

3) 기업 대표자의 연령이 19~39세 이하의 기업을 말함

4) 푸드테크의 정의는 「농식품산업의 혁신성장을 위한 푸드테크 산업 발전방안(2022.12.)에 따름

5) 그린바이오 정의는 「그린바이오 산업 육성 전략(2023.2.)에 따름

6) 「중소기업창업 지원법」제2조(정의)에 따라 창업기업은 사업 개시한 날로부터 7년이 지나지 아니한 기업

7) 주원료(식품위생법 제7조)를 국내산 농·축산물을 사용하여 생산·유통 중인 기업

8) 최근 3년간 직·간접 수출실적 보유기업

9) 식품진흥원 내규(「제재조치심의위원회 운영지침」)에 적용된 기준을 따름

【붙임 6】

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)

【붙임 7】

위 임 장

위 임 자 (본 인)	기 업 명			
	성 명			
	사업자등록번호			
대 리 인 (수임자)	기 업 명			
	성 명		관계	
	생 년 월 일			
위 임 사 항				

본인은 위 대리인에게 위임사항에 관한 일체의 권한을 위임함.

20 년 월 일

주 소 :

사업자등록번호 :

신 청 기 업 명 :

대 표 자 : (인)

한국식품산업클러스터진흥원 이사장 귀하

【붙임 8】

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 협의 없이 등록하거나 이전한 경우	참여제한 2년 이내	
7. 지식재산권 등의 기술료[2]를 납부하지 아니한 경우	참여제한 2년	
8. 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 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 9】

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
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	■ 과제수행 목적 외 사용된 자사제품 사용량 ■ 과제수행기간 외 사용된 자사제품 사용량 ■ 증빙서류 누락분

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
			■ 자사제품과 기구매재료 사용내역서 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(협의일 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	■ 견적서·거래명세서 ■ 검수조서(사진, 검수인 성명, 서명必)	■ 과제수행 목적 외 사용된 재료량 ■ 자산성 실험장비 도입 및 제작비 ■ 실험기구·장비 수리비

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
		- 제품 개발비 - 시제품 제작비 **- 목형 및 시금형, 시작품 등 소모성 비품** - 해당 재료비의 배송비 ■ 인정금액 - 시제품 제작비용은 10백만원 이하 ■ 계상기준 - 제품단가(개) x 사용량	■ **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	■ 판매 목적의 제품제작비 ■ 시제품 제작비용은 10백만원 초과분 ■ 적격증빙서류 누락분 (검수사진 수량 등이 불분명한 경우) **■ 동판 등 자산성 비품**
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), 평균**	■ 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

구 분		허용기준	증빙서류	불인정 항목
			연비, 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	■ 참여기업 현금부담금의 10% 초과분 ■ 적격증빙서류 누락분 ■ 하이패스 충전금액 * 실제 사용한 금액에 한해 인정함
		■ **전문가활용비** ■ 인정대상: 과제수행을 위한 외부 전문가 자문 등 활용비 ■ 인정금액 - 2시간미만 : 20만원 - 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 ■ 적격증빙서류 누락분
		■ **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	■ 과제수행 목적 외 사용된 성과활용 관리비 ■ 적격증빙서류 누락분 ■ 학회 연회비 ■ 협동수행기관 미소속 인원이 참가한 학회비

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
		3) 현금영수증	
	■ **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 - 과제수행에 직접 관련있는 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 지급 시 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
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 학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부) ■ 계상기준 - 인건비(원/월) x 참여기간(월) x 참여율(%)	■ 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
	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 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	■ 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

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
		- 신용카드매출전표 ■ 식비 및 일비 - 공무원여비규정에 따른 정액지급 ■ 지급내역(다음 중 선택 적격증빙) 1) 신용카드매출전표(영수증) 2) 전자세금계산서, 계좌이체증명서, 사업자등록증, 통장사본 3) 현금영수증	■ 하이패스 충전금액 * 실제 사용한 금액에 한해 인정함
	■ **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
	■ **성과활용 관리비** ■ 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 성과활용 관리비 ■ 적격증빙서류 누락분 ■ 학회 연회비 ■ 협동수행기관 미소속 인원이 참가한 학회비

구 분	허용기준	증빙서류	불인정 항목
	■ **연구개발서비스활용비** ■ 인정대상 - 시험 분석료 - 관능평가 패널 보상비 - 임상·비임상시험 관련비용 등 (피험자보상비, 보험료, IRB 심사료) - 도서 등 문헌구입비 - 인쇄·복사·인화비 등 - 위탁용역 개발비 - 위탁정산 수수료	■ 결과 보고서 ■ 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
	■ **장비임차비** ■ 인정대상 - 과제수행에 직접 관련있는 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 외부 전문가 자문 등 활용비 ■ 인정금액 - 2시간미만 : 20만원 - 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

기능성표시식품 개발 기술지원사업 사업비 정산 기준

1 지원금 및 정산

○ 지원금은 총 2회로 나누어 지급하며, 기업이 선지출한 후 정산 서류를 제출하고, 진흥원은 정산검토 결과 이상이 없을 시 해당 금액을 지급한다. * 정산일정(예정)은 상황에 따라 변동가능

구 분	1차 지원금	2차 지원금
정산금	최대 80%	1차 지원금 외 잔금
정산일정(예정)	6월 중	11월 중
제출서류	중간보고서 및 정산서류 일체	결과보고서 및 정산서류 일체