

# 「2025년 SW융합클러스터2.0」 거버넌스 신규과제발굴 지원사업 모집공고

(재)대구디지털혁신진흥원에서는 대구-제주의 특화산업인 스마트시티 산업의 혁신성장을 위해 「2025년 거버넌스 신규과제발굴 지원사업」을 추진하고자 다음과 같이 모집 공고를 실시하오니, 관심 있는 기업의 많은 참여 바랍니다.

2025년 4월 17일

(재)대구디지털혁신진흥원장

## 1 사업개요

■ 사업명 : 2025년 거버넌스 신규과제발굴 지원사업

■ 사업기간 : 협약체결일 ~ 2025. 9. 30.(예정)

■ 사업목적

- 스마트시티 산업의 혁신성장을 통한 시민의 삶의 질 개선
- 수요기반 도시 서비스 개발 관련 신규과제 제안으로 지역내 사회적 요구 충족 및 지역 경제 활성화
- 지역의 ICT·SW기업 경쟁력 강화 및 지역 디지털산업 혁신성장 기여

## 2 지원사업 세부내용

■ 지원규모 : 2개사 지원 (과제당 5백만원)

■ 지원분야 : 스마트시티\* 산업 관련 분야

■ 지원내용 : 거버넌스 신규과제발굴 컨설팅 관련 제반비용 지원

※ 일반수용비(전문가활용비 등), 사업추진비, 국내여비(컨소시엄 구성시) 등 [별첨1] 참조

\* 스마트시티 산업이란?

- AI, 클라우드, 빅데이터, IoT 등의 다양한 기술을 활용해 수집한 데이터로 도시운영과 시민의 삶의 질을 개선하는 SW융합 서비스를 제공하는 산업
- 대구시에서는 '대구광역시 스마트 도시 계획(2021~2025)'을 수립하여 시민공감도시, 기업상생도시, 공간혁신도시를 목표로 스마트 도시 서비스 6대 서비스 분야를 정의함

- |          |          |          |
|----------|----------|----------|
| ① 스마트 교통 | ② 스마트 안전 | ③ 스마트 환경 |
| ④ 스마트 복지 | ⑤ 스마트 경제 | ⑥ 스마트 행정 |

- ① (교통) 실시간 지능형 교통체계 구현, 스마트모빌리티 확대 기반 마련
- ② (안전) 데이터 기반의 스마트 재난대응체계 구축, ICT·SW기술을 활용한 선제적 안전관리
- ③ (환경) 시민이 안심할 수 있는 공기 질, 수질확보, 스마트 자원순환 기반 마련
- ④ (복지) 고품질 데이터복지 실현, 노약자/장애인을 위한 지원 서비스
- ⑤ (경제) 좋은 일자리를 창출하는 미래형 산단 구현, 스마트 관광도시 조성 및 지역 경제 활성화
- ⑥ (행정) 데이터 기반의 대구 스마트시티 조성, 대구스마트시티 거버넌스 마련

### ■ 기타사항

- 차년도 SW융합 서비스 개발 상용화 지정과제\* 추진시 해당 과제로 발굴된 내용 활용 예정
  - ※ 2026년도 SW융합 서비스 개발 상용화 지정과제(안) 활용 예정
- 지원기관에서 신규과제발굴 컨설팅 관련 전문가 매칭 진행
  - ※ 기업에서 필요시 추가 전문가 선정 후 컨설팅 진행 가능
- 초광역(대구-제주) 컨소시엄 구성시 가점(3점) 부여

## 3 지원대상 및 의무사항

### ■ 지원대상

- 주관기업 단독 또는 참여기업 컨소시엄 구성하여 신청 가능
- 공고일 기준 주관기업의 본사가 대구광역시에 소재한 IT/SW 중소기업
- 공고일 기준 참여기업의 본사가 제주특별자치도에 소재한 IT/SW 중소기업
- 사업자등록증 상 업태 및 종목에 하단 표준산업 소분류코드 포함기업

코드	표준산업 소분류(3digit)
582	소프트웨어 개발 및 공급업
620	컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업
631	자료처리, 호스팅, 포털 및 기타 인터넷 정보매개서비스업
639	기타 정보 서비스업

## ■ 지원 제외 대상

1. 주관기관(업), 참여기관(업), 주관기관(업)의 장, 참여기관(업)의 장, 총괄책임자, 세부책임자가 접수 마감일 현재 관련법 및 관련 규정에 의해 참여제한을 받고 있는 경우
2. 접수마감일 현재 주관기관(업), 주관기관(업)의 장, 총괄책임자, 참여기관(업), 참여기관(업)의 장이 다음 각 목의 하나에 해당하는 경우
  - 가. 기업의 부도
  - 나. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
  - 다. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정" 기업
  - 라. 최근 결산 기준 자본 전액 잠식인 경우
3. 기타 접수마감일 현재 다음 각 호의 사유로 관리기관장이 지원사업 참여에 부적합하다고 인정하는 기업, 기관, 총괄책임자, 세부책임자의 경우
  - 가. 관리기관에서 시행한 지원사업에 주관기관(업) 또는 참여기관(업)으로 참여하여 결과보고서 미제출, 정산금 및 환수금 미납, 기술료 미납이 있는 경우
  - 나. 관리기관에 접수일 기준 채무(임차료, 관리비 등)가 있는 경우
  - 다. 기타 지원사업의 특성상 관리기관의 장이 사업참여제한 사유를 명시하여 공고한 사항에 해당되는 경우

## ■ 의무사항

1. 일반수용비 내 위탁정산수수료 의무 편성(별첨1 참조)
  - ※ 컨소시엄 구성시 제주 기업과 업무 논의 등 관련하여 국내여비 산정 가능
2. 일반수용비(전문가활용비, 위탁정산수수료(필수)), 사업추진비(회의비), 여비(국내여비) 산정 가능
3. 주관기업 및 참여기업은 **지정된 위탁회계법인의 정산 추진 필수**
4. 지원금으로 이루어진 사업비는 **부가세 불포함**
5. 신규 계좌 개설을 통한 **별도 통장 관리 및 법인클린카드 발급 사용**
6. 신규과제발굴 **컨설팅 회의 10회(회의록(회의사진 포함) 필수) 이상, 결과보고서 1식, RFP 1식 필수** 도출

## 4 추진일정

### ■ 추진일정(안)

사업 공고	2025.04.17.~05.09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업공고</li> <li>- 2025.05.09.(금) 12:00까지(정오)</li> </ul>
과제 접수	2025.05.08.~05.09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제 접수 기간</li> <li>- 2025.05.08.(목)~05.09.(금) 12:00까지(정오)</li> </ul>
평가추진	2025.05.21.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서면평가</li> </ul>
결과통보	2025.05.23.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선정평가 결과 통보 및 수정사업계획서 안내</li> <li>※ 결과 홈페이지 게재 예정</li> </ul>
협약체결	2025.06 中	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전담기관-수행기업 간 협약체결</li> </ul>

※ 상기 일정은 (재)대구디지털혁신진흥원의 일정에 따라 변경될 수 있음

## 5 평가기준

### ■ (1단계) 기본사항 평가(서면)

- 기본사항 : 1개 이상 부적합할 경우 탈락조치 ※ 탈락조치 시 서면평가 진행 불가
- 평가위원 : 사업담당자, 외부전문가(회계사 등)
- 평가기준 : 지원자격 및 제외사항, 재무현황 등 서류 적합성 검토 [별첨2] 참조

평가항목	평가내용	확인자료	배점
지원자격사항	주관기업 본사 소재지가 대구인 중소기업	사업자등록증	Pass / Fail
	사업자등록증 상 업태/종목에 공고상 조건인 소분류코드 포함기업	사업자등록증	Pass / Fail
지원제외사항	과제 중복성 여부	NTIS 검토결과	Pass / Fail
	참여제한 여부(기업, 대표자, 총괄책임자)	NTIS 검토결과	Pass / Fail
	기타 규정 또는 공고내용 위반 여부	확약서	Pass / Fail
재무현황	최근 결산 기준 자본 전액 잠식 상태 여부	재무제표	Pass / Fail
기업신용도	(정량평가) 기업신용도평가등급(객관지표) ※ 주관기업 등급만 평가	기업신용도	10점

### ■ (2단계) 사업평가(서면)

- 평가위원 : ICT/SW분야 산·학·연·관 전문가
- 평가기준 : 평가위원의 산술평균점수(소수점 둘째자리에서 반올림)가 60점 이상인 과제 중 고득점순으로 선정

※ 선정기업의 결격사유 및 협약포기 등 사유 발생 시, 차순위기업 최종 선정  
 ※ 선정기업이 없거나 최종 선정규모 미달 시, 추가 모집 공고 진행

#### <평가항목>

구분	평가항목	평가내용	평가지표	배점
정량 평가 (10점)	기업신용 평가등급 (10점)	o * 기업 신용도	o 기업신용평가등급(객관지표) - 신용평가등급 기준표 참고 - 주관기업 등급만 평가 - 공공기관 제출용 확인서 - 유효기간이 제출일을 포함한 확인서	10

구분	평가항목	평가내용	평가지표	배점
정성 평가 (90점)	사업계획 (30점)	o 목적 부합성	o 사업계획의 타당성 및 부합성 - 지역 현안을 고려한 기획 적절성 - 사업계획서 내용의 충실성 - 과제 성과 목표의 적절성 - 추진일정, 산출물의 타당성 - 사업비 구성의 적정성 o 성과목표의 적절성, 합리성	15
		o 사업수행능력	o 사업수행기관의 과제 수행 역량 - 컨소시엄간 역할구분의 적절성 - 경영여건, 의지, 노하우 등 전문성 등	10
		o 추진전략 및 체계	o 추진전략 및 체계의 타당성 - 추진전략, 추진체계 적정성 - 조직/참여인력 구성 등 조직 전문성	5
	기술성 (20점)	o 기술성	o 과제의 기술적 우수성 - 과제의 기술성 - 과제의 추진 가능성 - 유사 서비스와의 차별성 및 시장성	20
		상용화 가능성 (30점)	o 상용화 구체성	o 상용화 추진계획의 적정성 및 구체성 - 상용화 추진계획 범위의 적정성 및 구체성 - 개발 내용, 수요 대상자 등 상용화 계획의 체계성 및 필요성
	o 사업성		o 사업화 가능성 - 개발 결과의 상용화 시기 및 시장 진입 가능성 - 가격경쟁력, 시장발굴 및 마케팅 계획의 구체성	10
	지역경제 파급효과 (10점)	o 성과 파급력	o 과제 종료 후 지역경제 파급효과 - 현장적용, 타지역 확산 가능성, 매출성장, 시장진입 등	10
우대사항 (3점)	o 컨소시엄 구성	o 컨소시엄 구성 - 초광역(대구-제주) 컨소시엄 구성시	3	
<b>합 계</b>				<b>103</b>

<\* 기업신용도 평가점수표>

신용평가등급			
회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	배점
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	8점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	5점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	0점

## 6 신청방법 및 제출서류

### ■ 신청방법

- 접수기간 : 2025.05.08.(목) ~ 05.09.(금) 12:00까지(정오)  
 ※ 접수기간 및 시간 엄수(시간초과시 접수 불가)
- 접수방법 : 담당자 이메일 제출(leeyj@dip.or.kr) ※ 12:01 이후 접수 불가
- 문의처 : 디지털산업본부 SW산업팀(☎053-951-8973, ✉leeyj@dip.or.kr)

### ■ 제출서류

구분	제출서류	양식제공	비고
1	사업계획서 직인날인본(PDF파일&한글파일) 각 1부	○	한글/PDF
2	신청자격 적정성 확인서	○	PDF
3	지원사업 수행기업 협약서	○	PDF
4	개인정보 활용 동의서	○	PDF
5	보안서약서	○	PDF
6	유사과제 사전검색 확인서(NTIS 중복성 체크 결과 사본) ※ 국가과학기술지식정보서비스 (www.ntis.go.kr)에서 유사과제 검색결과 제출	○	PDF
7	컨소시엄 수행협약서 ※ 컨소시엄 구성시에만 제출	○	PDF
8	지원기업 현황자료	○	PDF
9	사업자등록증 ※ 원본 또는 원본대조필 날인제출		PDF
10	법인등기부등본 ※ 원본 또는 원본대조필 날인제출		PDF
11	2022~2024 재무제표(3개년 재무제표) ※ 국세청, 회계사 공증서류만 인정 가능		PDF
12	2025년 기업신용평가등급확인서 ※ 공공기관 제출용, 유효기간이 제출일을 포함		PDF
13	원천징수이행상황신고서 ※ 과제 제출일 기준		PDF
14	4대보험 가입내역 확인서 ※ 공고일 이후 발급분		PDF
15	① 국세 납입증명서, ② 지방세 납입증명서		PDF
16	근로소득 원천징수부 - 참여인력별 근로소득원천징수부(인건비확인용) - 6개월 이전~제출일 기준 - 신규채용에 따른 미가입시 증빙자료 제출		PDF
17	주요경영진 프로필		PDF
18	기술소개 및 보유현황		PDF
19	특허출원증/등록증 등		PDF

※ 모든 제출서류는 순서대로 폴더로 정리하여 압축파일로 제출

※ 파일명 : [기업명] 2025년 거버넌스 신규과제발굴 지원사업.zip

※ 최종 과제로 선정된 기업에 한해 추후 협약 시 추가서류를 요청할 수 있음 (보증보험증권, 청렴이행각서 등)

## 7 유의사항

### ■ 신청 및 접수

1. 제출된 서류는 신청기업의 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완이 불가하며, 서류는 일체 반환되지 않음. 다만 서류 검토에 따라 미비한 점에 대해 추가적인 요청이 있을 수 있음
2. 신청자(기업, 대표자, 총괄책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회 및 과제관리를 위한 개인정보 활용에 동의한 것으로 간주함
3. 본 공고내용은 지원기관(대구디지털혁신진흥원) 내부 상황에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 수정공고를 추진함
4. 제출된 서류의 내용에 허위사항이 확인될 경우에는 선정이 취소되며, 협약체결 이후라도 협약 해약, 지원금 회수, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있음
5. 국가과학기술종합정보시스템(www.ntis.go.kr)을 통해 유사과제 및 제재정보가 확인될 경우, 과제 신청이 제한될 수 있음 ※ 유사과제가 조회될 경우, 기존 과제와 차별성을 작성하여 제출
6. 평가결과는 평가일 이후 7일 이내 지원기관 홈페이지 상 공지 예정

### ■ 검토 및 평가

1. 신청기업의 참여제한에 대한 사전검토 및 관리기관의 내부지침에 따른 평가를 통해 지원 대상 기업을 선정할 수 있으며, 적격기업이 없을 경우 선정하지 않을 수 있음
2. 지원대상 기업이 지원 규모 미달일 경우, 기간 및 일부 내용을 달리하여 재공고할 수 있음
3. 평가 결과에 따라 수정사업계획서를 기한 내 제출하여야 하며, 미제출 시 선정을 취소할 수 있음
4. 수행기업은 본 사업의 지원 선정방식 및 이와 관련된 관리기관의 공정한 평가와 객관적인 내부절차에 의한 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 약속함

### ■ 지원사업 수행

1. 본 사업의 신청, 사업수행에 있어 관련 법령 및 규정의 미숙지로 인한 불이익은 수행기업의 책임으로 간주함
2. 기 제출된 신청서 및 계획서 내용, 계약(협약) 변경사항이 발생하였을 때 그 내용을 신속히 보고하고 관리기관의 승인을 득하여야 함
3. 지원금을 협약된 용도 이외의 목적으로 사용하거나 수행기업의 귀책사유로 인한 해약, 과제의 불성실수행 평가결과 등의 사유가 발생할 시, 귀책정도에 따른 지원금 환수 및 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있음

4. 사업비 집행관리를 위해 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 전용 통장을 개설하여 관리하여야 하고, 동계정과 연동된 전용카드를 발급하여 사용하는 것을 원칙으로 함. 이는 과제 총괄책임자의 발의에 의하여 집행되어야 함
5. 이행보증보험증권 및 회계정산수수료 비용 등은 기업에서 부담해야 하며, 협약체결 및 이행보증보험증권 발행 이후 사업비 지급 예정 \* **해당 지원사업의 경우 사후 정산 시행**  
 ※ 보증금액은 협약 지원금의 100%, 보험기간은 다음과 같이 정함  
 '사업시작일~사업종료일 + (최소) 150일까지'
6. 이행(지급)보증보험증권은 협약체결 이후 사업비 지급 이전까지 납부 및 제출하여야 함
7. 관리기관은 과제 진행상황 수시점검에 따라 수행기업에게 시정을 요청할 수 있으며, 시정 요구에도 불구하고 개선되지 않을 시 제재조치를 취할 수 있음
8. 수행기업은 추진내용, 진행 상황 및 결과물에 대한 서면, 대면보고, 발표의 의무가 있으며 이를 성실히 이행하여야 함

## ■ 결과보고

1. 과제완료 후 수행기업은 결과보고서 및 성과(실적)와 관련한 자료 일체를 관리기관이 요청하는 기한 내 제출하여야 함
2. 최종평가 결과에 따라 참여제한 및 지원금 환수 등의 후속조치를 취할 수 있음
3. 사업기간 종료 후 보조금 미집행 금액, 불인정 판정금액, 이자발생액 등은 전액 반납하여야 함
4. 수혜기업은 협약종료 후 성과관리(매출, 수출, 고용 등)를 위한 증빙자료에 대한 제출 협조 의무가 있음

# 별첨1 사업비 운용 규정 및 비목안내

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용																			
비 요 비	일 반 수 용 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비</li> <li>○ 사업수행을 위한 원고료, 번역료, 자문료 등 전문가 활용에 따른 대가 및 사례금</li> <li>○ 회의와 관련된 식대성 경비는 사업추진비로 집행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무 수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정</li> <li>○ 조달단가 등 공신력 있는 단가기준이 있는 경우 이를 참고하여 산정</li> </ul>																			
			<p><b>&lt; 업무위탁대가 및 사례금 &gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업수행과 관련한 전문가 원고료, 번역료 및 자문료</li> <li>· 연구반, 위원회 등의 운영 수당</li> <li>· 현상모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금</li> <li>· 회의참석 사례비 및 안전 검토비</li> <li>※ 해당기관에서 전문가 수당 등을 규정한 자체규정이 있는 경우 그에 따라 산정</li> </ul> <p><b>&lt; 각종 수수료 및 사용료 &gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 정산위탁 수수료는 아래 표를 참고하여 산정</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>사업비 규모</th> <th>표준수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>· 5천만원 미만</td> <td>600천원</td> </tr> <tr> <td>· 5천만원 이상 1억원 미만</td> <td>800천원</td> </tr> <tr> <td>· 1억원 이상 3억원 미만</td> <td>1,000천원</td> </tr> <tr> <td>· 3억원 이상 5억원 미만</td> <td>1,500천원</td> </tr> <tr> <td>· 5억원 이상 10억원 미만</td> <td>1,600천원</td> </tr> <tr> <td>· 10억원 이상 30억원 미만</td> <td>1,800천원</td> </tr> <tr> <td>· 30억원 이상</td> <td>2,100천원</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>참여기관수</th> <th>가산금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1개</td> <td>표준수수료의 10%</td> </tr> <tr> <td>2개이상</td> <td>1개기관 추가시 표준수수료의 5%가산 (2개 15%, 3개 20%)</td> </tr> </tbody> </table>	사업비 규모	표준수수료	· 5천만원 미만	600천원	· 5천만원 이상 1억원 미만	800천원	· 1억원 이상 3억원 미만	1,000천원	· 3억원 이상 5억원 미만	1,500천원	· 5억원 이상 10억원 미만	1,600천원	· 10억원 이상 30억원 미만	1,800천원	· 30억원 이상	2,100천원	참여기관수	가산금	1개
사업비 규모	표준수수료																					
· 5천만원 미만	600천원																					
· 5천만원 이상 1억원 미만	800천원																					
· 1억원 이상 3억원 미만	1,000천원																					
· 3억원 이상 5억원 미만	1,500천원																					
· 5억원 이상 10억원 미만	1,600천원																					
· 10억원 이상 30억원 미만	1,800천원																					
· 30억원 이상	2,100천원																					
참여기관수	가산금																					
1개	표준수수료의 10%																					
2개이상	1개기관 추가시 표준수수료의 5%가산 (2개 15%, 3개 20%)																					
여 비	국 내 여 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내출장                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관 소재지와 시·도를 달리하는 지역의 출장</li> <li>- 시내출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장을 말함</li> </ul> </li> <li>○ 시내출장                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관 소재지와 동일한 지역의 출장</li> </ul> </li> <li>○ 사업추진비 또는 특근매식비와 중복지급 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자체 출장관련 규정을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용</li> <li>※ 사업 내용에 근거하여 출장 목적에 따라 출장 지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사 업무를 위한 중복출장 금지하며 인터넷 등 정보통신 수단 등을 통한 비대면 협의가 가능한 경우에는 출장 지양</li> </ul>																			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무추진비는 예산범위 내에서 적정하게 산정</li> <li>- 일반적인 회의, 간담회, 세미나는 참석규모를 적용하여 산정하고 외빈초청 경비, 해외출장 지원 경비는 직급을 고려하여 적의 산정</li> <li>- 특별한 사정이 없는 한 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여야 하고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함</li> <li>※ 사업과 관련 없는 각종 후원금, 개인명의로 불우이웃돕기 성금, 재해의연금 등 기타 각출성 성금, 법령에 근거하지 않은 현금 지급</li> </ul>																			
업 무 추 진 비	사 업 추 진 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의비(식대성 경비)</li> <li>○ 여비 또는 특근매식비와 중복지급 불가</li> </ul>																				

## 별첨2 사전검토기준(지원 제외 대상)

구분	지원 제외 대상
검토 기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 주관기관(업), 참여기관(업), 주관기관(업)의 장, 참여기관(업)의 장, 총괄책임자, 세부책임자가 접수 마감일 현재 관련법 및 관련 규정에 의해 참여제한을 받고 있는 경우</li> <li>2. 접수마감일 현재 주관기관(업), 주관기관(업)의 장, 총괄책임자, 참여기관(업), 참여기관(업)의 장이 다음 각 목의 하나에 해당하는 경우             <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 기업의 부도</li> <li>나. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우</li> <li>다. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정" 기업</li> <li>라. 최근 결산 기준 자본 전액 잠식인 경우</li> </ol> </li> <li>3. 기타 접수마감일 현재 다음 각 호의 사유로 관리기관장이 지원사업 참여에 부적합하다고 인정하는 기업, 기관, 총괄책임자, 세부책임자의 경우             <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 관리기관에서 시행한 지원사업에 주관기관(업) 또는 참여기관(업)으로 참여하여 결과 보고서 미제출, 정산금 및 환수금 미납, 기술료 미납이 있는 경우</li> <li>나. 관리기관에 접수일 기준 채무(임차료, 관리비 등)가 있는 경우</li> <li>다. 기타 지원사업의 특성상 관리기관의 장이 사업참여 제한 사유를 명시하여 공고한 사항에 해당되는 경우</li> </ol> </li> </ol>