

제출서류 안내 및 작성 시 유의사항

□ 신청시 제출 서류

No	제출서류	파일형태	필수여부	대상
1	(서식1) 신청서 및 사업계획서	HWP	필수	참여기업
2	(서식2) 참여의사 확인 및 개인(기업)정보 이용 동의서	PDF	필수	참여기업
3	(서식3) 현금·현물 납입확약서	PDF	필수	참여기업
4	(서식4) 중복지원금지 확약서	PDF	필수	참여기업
5	(서식5) 참여기업 자료제공 확약서	PDF	해당시	참여기업
6	(서식6) 신청자격 적정성 확인서	PDF	필수	참여기업
7	사업자등록증 사본	PDF	필수	참여기업
8	최근 3년간('22·23·24년)「표준재무제표증명」	PDF	필수	참여기업
9	수요처 증빙자료(수요확약서, MOU체결, NDA등)	PDF	해당시	참여기업
10	입주예정서	PDF	해당시	참여기업

□ 제출서류 및 사업계획서 작성·제출시 유의 사항

- 반드시 동 사업계획서 서식을 사용하여 제출
- 사업비 구성에서 민간부담금은 기업지원금의 20%(현금10%+현물10%)이상 산정

☞ 제출된 서류 및 사업계획서가 허위이거나 거짓인 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약됨을 알려 드립니다.

☞ 신청자(기업, 대표자, 총괄책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회에 동의한 것으로 간주합니다.

서식1

신청서 및 사업계획서

2025년 해오름동맹 첨단이차전지 연대협력사업 신청서

과제명					
신청기업	기관명		사업자등록번호		
	주 소	(-)			
총괄책임자	성 명		생년월일	19xx.xx.xx	
	부 서		전 화	xxx-xxxx-xxxx	
	직 위		팩 스	xxx-xxxx-xxxx	
	E-mail		휴대전화	xxx-xxx-xxxx	
사업화 지원	<input type="checkbox"/> 시제품제작, <input type="checkbox"/> 연구장비 활용, <input type="checkbox"/> 기술이전, <input type="checkbox"/> 기타()				
협약기간	2025. 09. 01. ~ 2026. 01. 31. (5개월)				
사업비(천원)	구분	기업지원금	민간부담금		합 계
			현금	현물	
	주관기업				
실무담당자	성명		전 화	xxx-xxxx-xxxx	
	부서/직위		휴대전화	xxx-xxxx-xxxx	
	E-mail		팩 스	xxx-xxx-xxxx	

당사는 「지역산업지원사업」 공통운영요령 및 지침을 준수하면서, 상기 과제를 성실히 수행하고자 사업계획서를 제출합니다. 아울러, 심의 과정에서의 채무불이행 등 신용 조회 및 과제 관리를 위한 개인정보 활용에 동의합니다.

2025년 월 일

주관기업 : (기업명) (인) 총괄책임자 : (부서명) (인)
 (대표자) (성 명)

(재)울산테크노파크원장 귀하

1) 과 제 명 : 과제명 기재

- 시제품 제작 내용을 명확히 표현될 수 있도록 과제의 명칭을 구체적으로 기재

2) 신청기업 : 기업명, 사업자등록번호(사업자등록증 기준), 주소 등을 기재

3) 과제책임자

- 과제책임자(기업)의 인적사항 및 연락처 등을 기재

4) 수행기간

- 개발사업 착수일부터 종료일까지(협약기간)

5) 사업비

- 시제품 제작에 소요되는 총 사업비를 기재
- ※ 공고 시 정한 지원비 한도를 감안하여 작성

6) 실무담당자

- 기업의 총괄과제책임자를 제외한 실무담당자 인적사항 및 연락처를 기록

※ 제출일, 주관기업 대표 및 총괄책임자 날인

- 제출일은 실제 제출일을 기재
- 주관기업명을 기재한 후 직인 또는 주관기업 대표의 인감 날인
- 총괄책임자 성명을 기재한 후 인감 날인

※ 사업계획서 제출시 본 '작성요령' 및 본문의 '작성요령'은 삭제 할 것(미제출)

요 약 서 (초록)

과제명				
주관기업		총괄책임자		
참여기업(기관)				
총 협약기간	2025. 09. 01. ~ 2026. 01. 31. (5개월)			
사업비 (천원)	지원금 (총사업비 80%이내)	민간부담금 (총사업비 20%이상)		합계
		현금(10%)	현물(10%)	

1. 사업목표

최 종 목 표			
성 과 목 표	<ul style="list-style-type: none"> • 경제적 성과 : 00억원, 수출 00만불, 고용 00명 • 기술적 성과 : 		
추 진 개 요			
세 부 추 진 내 용	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○개발 • ○○○○구현 • • 	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○개발 • ○○○○구현 • • 	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○개발 • ○○○○구현 • •

기술 개발 목표	평가항목 (주요성능 Spec)	단위	전체항목 에서 차지하는 비중(%)	현재 기술수준	개발목표치	평가방법
	1.					
	2.					
	3.					

2. 기대효과

경제적 성과		목표 (협약기간실적)	26년	27년
특허(건)	출원			
	등록			
기타 산업재산권(건)	명칭 기재	출원		
		등록		
*사업화매출 (백만원)	국내매출			
	수출			
	계			
고용(명)	직접고용			
기타 자율지표...				

--

※ 과제명 :

1. 개요 및 개발 필요성

1-1. 사업개요 ☞개발 품목.제품 대상에 대한 정의와 내용 설명

○

-

-

1-2. 필요성

○ (국내외 시장분석)

-

○ (기술적 파급효과)

-

○ (개발품의 혁신성과 차별성)

-

2. 목표 및 내용(5장 이상 작성)

2-1. 최종목표

○

-

-

2-2. 정량적 평가항목 및 방법

평가항목 주요성능	단위	전체항목 에서 차지하는 비중 ²⁾ (%)	연구 개발 전 수준	개발 목표 수준	평가방법
1.					
2.					
3.					

2-3. 세부 추진 내용

※ 기술개발내용(단계별 추진내용)을 충분한 지면을 할애하여 구체적으로 작성

※ 개발내용 및 범위는 국내외 기술 수준, 동향 및 특허 대하여 충분히 사전 조사하여 차별성 있는 내용으로 서술하고, 목표달성을 위해 수행할 세부과제 및 이에 대한 구체적 설명을 서술하되 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현

- 주요개발내용 작성시 시제품이 제작되는 경우 제작할 시제품의 목표, 사양, 성능, 용도, 기능 등을 명시함

- 시제품 제작방법(직접제작 또는 외주 등), 시기 등에 대한 계획도 기재요망

- 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그것을 해결하기 위한 기술적 해결 방안 등을 구체적으로 서술

① ~~~~~개발

② ~~~~~개발

2-4. 추진일정(사업 기간에 맞춰 작성)

핵심 추진과제	2025년																			
	6월				7월				8월				9월				10월			
	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주
- 시제품 설계																				
- 재료 발주 및 부품 가공																				
- 제품 조립 및 도안 수정																				
- 시제품 완성																				
- 결과 도출 및 결과 보고																				

2-5. 시제품 도면

※ 제작하고자 하는 시제품의 도면 또는 이미지 첨부

3. 사업화 계획 및 기대효과

3-1. 생산 계획

구 분		(2025 년) 해당년도	(2026 년) 개발종료후 1년	(2027 년) 개발종료후 2년
국 내	판매량(단위:)			
	판매단가(원)			
	국내매출액(백만원)			
해 외	판매량(단위:)			
	판매단가(\$)			
	해외매출액(백만\$)			

3-2. 국내외 주요 수요처 현황

수요처	국명	수요량 ¹⁾	관련제품 ²⁾

※ 1)본 기술/제품의 수요량(단위 포함) - 파악이 가능한 경우 작성

※ 2)본 기술/제품이 수요처에서 원부자재로 사용되는 경우의 최종 제품

※ 구매확약서(구매확약서, 발주서, E-mail 수신내용 등 사업화 증빙서류) 제출기업 평가 시
가점 부여

3-3. 기대효과

○ 예상기대 사업화매출액 및 고용효과 ← 필수기재

구 분		2025년	2026년	2027년
매출계획 (백만원)	내수			
	수출			
주요판매처(국내/해외)				
신규 고용(명)				

○ 정성적 효과

○ 정량적 효과

4. 사업비

4-1. 사업비 총괄

(단위: 천원)

	기업지원금	기업부담금(현금)	기업부담금(현물)	총사업비
사업비				0

※ 기업부담금 20% 적용(현금 10%, 현물 10%)

※ 부가세 제외

※ 총사업비의 기업부담금 20% 이상

4-2. 인건비 내역(현물)

(단위: 천원)

번호	성명	직위	급여총액 (A)	참여기간 (B, 개월)	참여율(% (C)	계 ((A/12)*B*(C/100))	비고
1	홍길동	책임연구원	48,000	3	30	3,600	
합 계						3,600	

4-3. 사업비(현금/현물)

(단위: 천원)

번호	세부내역	수량	단가	소요금액	구성비	비고 (현금/현물)
합 계				0		

※ 시제품제작비 및 재료비로만 사용 가능

5. 수행기관 현황

(1) 일반현황

대표자 성명 (국적)			설립년월일	
사업자등록번호			법인등록번호	
소재지	본사	(-)		
	지사	(-)		
전화번호			팩스번호	
홈페이지			E-mail	
기관유형 ¹⁾			최대주주(국적)	
업종			주 생산품목	
상시종업원 수				
실무 담당	성명		전화번호	
	부서		팩스번호	
	직위		휴대전화	
			E-mail	

1) 기관유형 : 중소기업, 중견기업, 기타 중 택 1

(2) 재무현황

구분	2022	2023	2024
기업신용평점			
신용평가등급			
부채비율			
유동비율			
자기자본비율			
감사의견			

※ 최근 3년간 결산기준으로 작성 (허위 작성 시 참여제한 및 사업비 환수 등 제재)

부채비율 = (부채총계/자기자본) × 100

유동비율 = (유동자산/유동부채) × 100

자기자본비율 = (자기자본*/자본총계) × 100 *자기자본 = 자산총계 - 부채총계