



## 가. 사업목표

지원프로그램	사업목표	사업내용(요약)	비고
예시)비임상 효능 및 안전성 평가지원			
예시)임상 유효성 평가 지원			
예시)시장 및 기술정보 동향 제공 지원			

## 나. 계약 및 수출실적 현황

No.	내 용	계약 또는 수출대상(국)	일 자 (년월일로 기재)	금 액	비 고
1	최근 3년 이내		-		계약/수출 구분
2					
3					
4					
5					

※ 최근 3년간 계약 및 수출실적 한해 제출

※ 증빙서류가 없는 경우 인정하지 않음 [표 아래로 순서대로 증빙 붙임요망]

계약 및 수출실적 증빙서류 (계약서 OR 세금계산서)

No.1

No.2

No.3

No.4

No.5

## 다. 기대효과

### ○ 정량적 기대효과

-  
-  
-  
-

### ○ 정성적 기대효과

		2026년 (협약일 ~ 12.31)	2027년 (예상)	합 계
매출	내수	백만원	백만원	0백만원
	수출	백만원	백만원	0백만원
소 계		0백만원	0백만원	0
고용 창출		명	명	0명
논문		건	건	0건
언론보도		건	건	0건
기타		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인증/상표등록</li> <li>- 디자인 개발 등</li> </ul>		

## 라. 고용, 매출 계획

		2026년 12월까지
매출	내수	원
	수출	원
고용 창출		명

## 2 지원 프로그램별 상세 사업계획서

프로그램명	3. 기술 서비스 지원																					
세부 지원사업명(☑)	<input type="checkbox"/> 인증지원	<input type="checkbox"/> 시장 및 기술정보 동향 제공	<input type="checkbox"/> 글로벌 지적재산권 확보 지원																			
	<input checked="" type="checkbox"/> 비임상 효능 및 안전성 평가지원		<input type="checkbox"/> 임상 유효성평가 지원																			
과제명	※ 예시 : ○○○○를 활용한 ○○제품 ○○국가 특허 출원																					
지원이 필요한 이유	<p>1. 지원개요 ○ 제품 및 지원사업 관련 개요</p> <p>2. 지원의 필요성 - 지원받고자 하는 항목의 필요성(중요성) 등을 기술</p>																					
지원받고자 하는 내용 및 범위	<p>1. 사업목표 ○ 본 지원을 통해 달성하고자 하는 목표 - 최종 결과물(이미지 혹은 도안)</p> <p>○ 정량적 목표</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구 분</th> <th style="width: 40%;">평가항목</th> <th style="width: 10%;">단위</th> <th style="width: 20%;">개발목표치</th> <th style="width: 20%;">비고 (평가방법 등)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">정량적 목 표</td> <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> </tbody> </table> <p>○ 정성적 목표 -</p> <p>2. 사업내용 ○ 지원받고자하는 내용 및 범위 - 본 사업의 목표와 필요성에 근거하여 추진하고자 하는 내용 및 범위 등을 구체적으로 작성</p> <p>3. 추진일정 ○</p>				구 분	평가항목	단위	개발목표치	비고 (평가방법 등)	정량적 목 표												
구 분	평가항목	단위	개발목표치	비고 (평가방법 등)																		
정량적 목 표																						

번호	주요추진내용	추진 일정 (월)										비고
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1												
2												
3												

4. 사업비(지원요청 금액)  
○ 항목당 구체적인 예산 작성(견적서 포함)

항 목	산출근거	소요금액(원)			
		공급가액	부가세	합계	기업부담금액
합 계					

지원받은 후  
계획 및  
활용방안  
(기대효과)

\* 본 사업의 수행결과로 얻어진 결과물 등을 활용한 활용계획 및 활용방안  
○ 마케팅 전략, 상용화 계획, 신규시장 확보, 고용 등  
-  
-









#### 4. 지식재산권 현황

종류	명칭	일자	등록번호	비고(증빙No.)

※ 상표, 디자인, 특허·실용신안 출원/등록 등

#### 5. 인증 현황

종류	명칭	일자	등록번호	비고(승인기관, 증빙No.)

※ 이노비즈, 메인비즈, 벤처기업 인증 / 연구개발전담부서, 기업부설연구소 인증 / cGMP, ISO

#### 6. 기타 현황

구분	일자	내용	비고(증빙No.)

※ 제조업, 제조판매업, 공장등록 등

#### 7. 본사업으로 기지원 받은 과제의 사업화 실적

년도	분야	과제명	사업실적	비고(증빙No.)

※ 국내 매출 및 해외 수출실적 증빙 필수

증빙서류

No.1

No.2

No.3

No.4

No.5

No. 6

No. 7

No. 8

No. 9

No. 10

서식 6. 자가진단표

확인내용	해당	해당무
<input type="checkbox"/> <b>의무사항 불이행 여부</b> ▶기업 또는 대표자가 접수마감일 현재 각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행하고 있는지 여부		V
<input type="checkbox"/> <b>참여제한 여부</b> ▶기업 또는 대표자가 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인지 여부		
<input type="checkbox"/> <b>채무불이행 및 부실위험 여부</b> ▶기업의 부도 ▶세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우 ▶민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우 ▶파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외 함) ▶최근 2년 결산 재무제표상 부채비율이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업 (단, 기업신용평점 70점 이상이거나, 신용평가등급 'BBB'이상인 경우 및 외국인투자촉진법에 따른 외국인투자촉진법에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50%이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업은 예외로 함) - 부채비율(%) : (부채총계/자본총계) × 100 - 유동비율(%) : (유동자산/유동부채) × 100 ▶최근 3개년도 계속 영업이익 적자 기업 ▶직전년도 이자보상비율(영업이익/이자비용) 1.0배 이하 ▶자본전액잠식 ▶외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 “미반영” 또는 “부적절”인 경우 ▶개인회생·파산·면책권자인 경우		부채비율 : % 유동비율 : %
<input type="checkbox"/> <b>수혜 기술/품목의 지원수혜 여부</b> ▶지원 신청한 기술/품목과 관련하여 기 동일한 내용으로 수혜를 받은 경우 ▶수혜 신청한 기술/품목과 관련하여 동 지원사업에서 신청한 지원내용과는 다르지만 기 수혜를 받은 경우 (해당의 경우) ① 지원사업명 / 수혜분야명 / 지원기관명 / 지원금액 / 지원기간 ② 지원사업명 / 수혜분야명 / 지원기관명 / 지원금액 / 지원기간 ③ 지원사업명 / 수혜분야명 / 지원기관명 / 지원금액 / 지원기간 ▶유사 기술/품목과 관련하여 기 동일한 내용으로 수혜를 받은 경우 ▶유사 기술/품목과 관련하여 동 지원사업에서 신청한 지원내용과는 다르지만 기 수혜를 받은 경우 (해당의 경우) ① 지원사업명 / 수혜분야명 / 지원기관명 / 지원금액 / 지원기간 ② 지원사업명 / 수혜분야명 / 지원기관명 / 지원금액 / 지원기간 ③ 지원사업명 / 수혜분야명 / 지원기관명 / 지원금액 / 지원기간		

**위 내용이 사실임을 증명합니다.**

2026. 00. 00.

**업 체 명 :**

**대표자 :**

**[직인]**

# 지원신청서 작성 요령

## □ 지원 신청서 규격

- 작성 워드프로세서(국문 : 한글 2002 이상)
- 본문 12포인트, 줄간격 160, 신명조 또는 휴먼명조체 기본, 개조식으로 작성
- 용지여백 : 위쪽 15, 아래쪽 10, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 머리말 10, 꼬리말 10
- 지원 신청서 분량 : 15쪽 이내(첨부분서 등 기타부분은 제외)
- 하단에 해당쪽수를 기재

## □ 지원 신청서 작성요령

- 인용자료 및 데이터에는 반드시 출처 명시
- 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째자리에서 반올림)
- 사업비는 원 단위로 기재하여 작성
- 사업신청서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, “~를 제공할 수도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 사업신청서 평가 시 불가능한 것으로 간주

## □ 기타

- 제출된 서류는 일절 반환되지 않음
- 작성요령(파란색 글씨)은 반드시 삭제 후 제출

## 사업신청시 제출서류

1. 사업계획서(신청서)
2. 중복지원금지 협약서
3. 개인정보 이용 동의서
4. 정보 활용을 위한 동의서
5. 기업현황카드
6. 자가진단표
7. 기타기업서류
  - 1) 사업자등록증
  - 2) 4대보험 가입자 명부
  - 3) 3년 재무제표(2023년, 2024년, 2025년)  
※ 2025년 부가가치세과세표준증명 제출
8. 기타 서류 (해당시)
  - 1) 용역시 세부견적서, 비교견적서
  - 2) 기업 보유 인증서, 특허증 등
  - 3) 해외 계약 및 수출 증빙 자료
  - 4) 본사업으로 기지원 받은 과제의 사업화 실적 증빙