

# 2026년도 울산 재난안전산업 육성지원사업 기업지원 공고

2026년도 울산광역시가 지원하는 재난안전산업분야 중소기업의 사업화지원을 위하여 『2026 대한민국 안전산업 박람회』 참가지원 기업을 모집하오니, 해당 프로그램 참여를 희망하는 울산지역 기업의 많은 신청 바랍니다.

2026년 6월

울산광역시장, 울산테크노파크원장

## 1. 지원개요

- 사업명 : 2026년 울산 재난안전산업 육성지원사업
- 사업목적 : 2026년 대한민국안전산업박람회 참가지원
  - \* 기간 : 2026. 9. 2(수) ~ 4(금) (3일간), 장소 : BEXCO
- 지원규모 : 총 5개사 내외(지원금 : 기업당 최대 6,000천원 지원)
- 지원기간 : 2026. 6. ~ 2026. 11. (6개월)

## 2. 지원대상

- 지원대상 : 재난안전산업\*\* 관련 기술경쟁력 및 사업화 역량 강화 지원을 희망하는 울산지역 내 소재한 중소기업

※ 검토기준 : 울산지역에 공고일 현재 본사, 공장, 연구소 등 1개를 보유하고 있는 중소기업

\*\* 통계청, 재난안전산업 특수분류표 참조

## 3. 세부 지원내용

- 지원프로그램 및 지원항목

구분	프로그램	지원항목	비고
사업화지원	박람회 참가 지원	· (지원목적) 유망 기술 및 제품의 박람회 참가를 통해 시장개척 및 매출 증대를 위해 기업지원 · (지원내용) 부스임차료 및 시공비 ※ 체제비, 운송비, 통역비, 홍보물 제작지원, 기타 경비성 지출비용 제외	기업당 최대 600만원 이내 (VAT제외)

※ 해당 지원프로그램은 기업별 개별 참가 형태가 아닌 울산광역시 홍보관과 공동관 형태의 참가 지원

## 4. 평가절차 및 평가항목

### ○ 평가절차

구 분	위원구성	평가항목
사전검토	- 국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 이용	신청기업의 참여제한 사전검토 및 예비진단 실시
현장조사 (필요시)	- 사업과 관련된 실무진이 현장 조사	- 전시회 전시품 확인 - 전시회 및 박람회 참가 실적 등
서류평가	- 사업과 관련된 평가위원 5인이 평가	- 기업역량(전년대비 매출액 증가 등) - 박람회 참가 의지 및 준비사항(마케팅 전담인력 유무 등) - 적합성(지원내용 등의 적합성 등) - 품질 경쟁력(산업재산권 등) - 기타(지자체 포상 등)

### ○ 평가항목

연번	항 목	평가내용
1	기업역량(20)	· 전년대비 매출액 증가 여부 · 전년대비 고용인력의 변동 추이
2	박람회 참가 의지 및 준비사항(30)	· 마케팅 전담인력 유무 · 홍보(전시)물 유무 · 최근 3년간 전시회 및 박람회 참가실적
3	박람회 참가 적합성(30)	· 박람회 참가 적합성 평가 결과 (참가목적, 마케팅 계획, 기대효과등)
4	홍보(전시)물의 품질 경쟁력(10)	· 산업재산권(특허, 실용신안, 상표, 디자인) · UL, CE, ISO 등 해외규격인증 · 정부인증 우수디자인, 품질, 기술인증
5	수상실적(10)	· 최근 3년간 정부(지자체) 포상

## 5. 추진일정

○ 신청서접수 : 2026년 06월 29일(월) 10:00 ~ 2026년 07월 15일(수) 18:00

공고/ 접수 (6.29~7.15)	⇒	사전검토 (7월)	⇒	평가/선정 (7월)	⇒	협약체결/지원 (8~9월)	⇒	결과보고 (10월~11월)	⇒	지원금 지급 (11월)
공고 및 접수		지원자격 적정성 검토		평가위원회 진행 (별도안내)		협약체결 (울산TP↔선정기업) 및 사업수행		결과보고서 제출 및 실적추합		정산

\* 상기 일정은 추진 상황에 따라 변동될 수 있음

## 6. 접수기간 및 방법

- (공고기간) 2026. 6. 29.(월) ~ 7. 15.(수)
- (접수기간) 2026. 6. 29.(월) ~ 7. 15.(수) 18:00 까지
- (신청방법) 울산TP 홈페이지 '지원사업공고'에서 확인 및 신청 가능
  - (신청·접수처) <http://platform.utp.or.kr>
- 기타사항
  - 온라인 접수 전 회원가입 사전 진행 필수
  - 온라인 신청 후 나의 신청 현황에서 접수 여부 확인

구분	내용														
접수기간	○ 2026년 6월 29일(월) ~ 7월 15일(수) 18:00														
접수처	○ 울산테크노파크 기업지원사업관리시스템(platform.utp.or.kr)에 온라인 등록														
접수절차	① <b>(회원가입) 전산 접수 전 회원 가입</b> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">회원가입</th> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">본인인증 기초정보 입력, 필수서류 제출</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">신청자</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 10%; font-size: 2em;">⇒</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">승인</th> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">제출서류 확인 후 관리자 승인</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">울산 TP 시스템 관리자</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 10%; font-size: 2em;">⇒</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">과제 신청</th> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">신청서 및 서류 제출 업로드</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">신청자</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">           - 과제 신청을 위해 반드시 회원가입 후 승인 절차 필요            * 회원 가입 절차에 1~2일이 소요될 수 있으므로 접수기간 전 가입 요망            - 처음 가입하는 기업의 경우 기관 관리자 확인 후 승인 예정         </p> </div>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">회원가입</th> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">본인인증 기초정보 입력, 필수서류 제출</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">신청자</td> </tr> </table>	회원가입	본인인증 기초정보 입력, 필수서류 제출	신청자	⇒	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">승인</th> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">제출서류 확인 후 관리자 승인</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">울산 TP 시스템 관리자</td> </tr> </table>	승인	제출서류 확인 후 관리자 승인	울산 TP 시스템 관리자	⇒	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">과제 신청</th> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">신청서 및 서류 제출 업로드</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">신청자</td> </tr> </table>	과제 신청	신청서 및 서류 제출 업로드	신청자
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">회원가입</th> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">본인인증 기초정보 입력, 필수서류 제출</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">신청자</td> </tr> </table>	회원가입	본인인증 기초정보 입력, 필수서류 제출	신청자	⇒	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">승인</th> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">제출서류 확인 후 관리자 승인</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">울산 TP 시스템 관리자</td> </tr> </table>	승인	제출서류 확인 후 관리자 승인	울산 TP 시스템 관리자	⇒	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">과제 신청</th> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">신청서 및 서류 제출 업로드</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">신청자</td> </tr> </table>	과제 신청	신청서 및 서류 제출 업로드	신청자	
	회원가입														
	본인인증 기초정보 입력, 필수서류 제출														
신청자															
승인															
제출서류 확인 후 관리자 승인															
울산 TP 시스템 관리자															
과제 신청															
신청서 및 서류 제출 업로드															
신청자															
② <b>(온라인 등록)</b> 로그인 → 공고목록 확인 → 해당 공고조회 → 첨부파일 목록 내 공고문 및 신청서 확인 → 지원프로그램 참가신청서 작성															
③ <b>(파일 업로드)</b> 사업 공고에 첨부된 사업계획서 양식 등을 다운받아 해당 내용을 작성한 후, 시스템(platform.utp.or.kr)에 업로드 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업계획서는 HWP 파일과 PDF 파일(칼라)을 함께 제출</li> <li>- 사업계획서 이외의 첨부서류는 작성 후 스캔하여 PDF 파일로 제출</li> <li>- 1개의 압축 파일로도 업로드 가능</li> </ul> ※ 전산 오류 발생 시 오프라인 제출 또는 이메일 제출도 가능하나 시스템 내 사업 신청 기록은 반드시 있어야 함(신청기업 현황 확인 요망)															
④ <b>(최종제출)</b> 모든 서류 업로드 후 반드시 최종 제출 버튼을 눌러서 신청 완료															

## 7. 제출서류

구분	NO	제출 서류	비고
필수	1	신청서(날인본 필수), 한글파일 pdf 각 1부	첨부양식
	2	사업자 등록증 사본	-
	3	최근 3년 재무제표	홈텍스
자율	4	각종 등록증 및 인증서(특허, 실용실안, 기업지정서 등) 사본	자율양식
	5	최근 3년간 정부(지자체) 포상 및 수출실적 증명서 등 사본	자율양식
	6	최근 3년간 박람회, 전시회 참가 실적 관련 서류	자율양식

※ 반드시 동 신청서 서식을 사용하여 제출

※ 신청서 원본파일 기업지원사업 관리시스템 업로드

\* 필요시 추가 서류를 요구할 수 있음

## 8. 유의사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음(평가결과는 신청기업에 개별통보)

## 9. 부정행위에 대한 제재처분

- 부정수급과 관련된 기업에 대해서는 각 사업별 지침 및 관련 법령, 울산테크노파크 지원사업관리지침 등에 의거하여 제재처분을 받을 수 있음
- 협약기간 내 사업과 관련된 문제로, 형사 또는 민사로 소추된 경우 제재처분을 받을 수 있음

## 10. 이의신청

- 이의신청의 범위
  - (이의신청 가능 사항) 평가자의 결정적 오류가 발견된 경우, 과제 의 내용을 명백히 잘못 해석하여 평가한 경우, 전문기관 또는 관리기관의 명백한 행정 오류 등
- \* 평가결과에 대한 이의신청은 평가점수에 관계없이 이의신청이 가능
- (이의신청 불가 사항) 선정결과 통보, 평가위원 선정, 사업비 결정, 평가규정 및 절차, 평가방식(서류/발표/현장) 등에 이의가 있는 때

- 이의신청 방법(재단 지원사업 관리지침을 따르는 경우)
  - (신청기한) 평가결과를 통보받은 날부터 5일\* 이내
    - \* 5일 : 마지막 날이 토요일 또는 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다
  - (제출서류) [이의신청서] 작성 후 공문과 함께 첨단화학기술지원단으로 이메일 등 (kmy12@utp.or.kr)을 통하여 제출
  - (작성방법) 신청기업(기관) 혹은 신청자 명의의 공문과 신청인 인적사항, 통보일, 평가결과, 이의신청 사유 등을 명확하게 이의신청서에 적어 이의신청하여야 하며, 이의신청서는 통보결과의 부당성에 대해 구체적으로 제시
  - (유의사항) 선정평가 결과에 대한 이의신청은 서면평가등 과제선정을 위한 모든 평가 절차가 완료된 후에 1회만 가능
  
- 이의신청 방법(별도의 사업 지침을 따르는 경우)
  - (신청기한) 기한 기재
  - (제출서류) 서류기재
  - (작성방법) 방법 기재
  - (유의사항) 유의사항 기재

## 11. 관련법규

- (지원근거) 지역중소기업 육성 및 혁신촉진 등에 관한 법률
- (관련규정) 지역산업육성사업 운영요령, 지역산업육성사업 기업지원사업 관리지침, 울산테크노파크 지원사업 관리지침

## 12. 문의처

구분	담당자	소속	연락처	이메일
사업담당자	강미연	첨단화학 기술지원단	052-216-9405	kmy12@utp.or.kr