

□ 제출서류					제출서류 작성 및 제출 요령	
연 번	제 출 서 류	비 고	제 출 부 수	제 출 방 법		
1	사 업 수 행 계 획 서	[서 식 1]	각 1 부	온 라 인		
2	신 청 자 격 요 건 사 전 자 기 접 검 표	[서 식 2]				
3	개 인 정 보 수 집 · 이 용	[서 식 3]				

	동 의 서	
4	사 업 자 등 록 증 사 본	-
5	법 인 등 기 부 등 본	-
6	법 인 인 감 증 명 서	-
7	'23 년 ~2 5 년 (3 개 년) 표 준	-

	재무제표	
8	국세·지방세완납증명서	-
9	NTIS유사과제검색결과서	[서식 4]
10	NTIS제재정보확인서	[서식 5]

12	4 대 보험 가입자 명부 또는 가입자가 입내역 확인서 (인건비 산정한 경우만 제출)	참여인력 확인용
13	(해당시) 정보	평가점수

	보 호 서 비 스 (제 품) 사 업 화 (매 출) 증 빙 자 료 (계 약 서, 세 금 계 산 서 등)	반 영		
--	--	--------	--	--

□ 제출서류 작성.제출 시 유의 사항

☞ 제출된 서류 및 사업계획서가 허위, 위.변조, 그 밖의 방법으로 부정하게 작성된 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약됨을 알려 드립니다.

☞ 과제 신청 관계자(기업, 대표자, 총괄책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회 및

과제 관리를 위한 개인정보 활용에 동의한 것으로 간주합니다. ☞ (서식1) 사업수행계획서는 전체 분량이 50쪽 이내로 작성되어야 합니다. (본문 글자 휴먼명조, 크기 11pt 기준 권고) ☞ 그 외 제출서류는 공고일 이후 발급하여야 하며, 공고마감일 기준 유효기간 만료 전이어야 함 ☞ 위 제출서류는 기업 선정에 필요한 최소한의 서류로 선정이 확정된 기업 (기관)은 추후 협약 시 추가 서류를 요청할 수 있음 (청렴이행각서 등) ※ 사업계획서 제출 시, 파란색·빨간색 작성 가이드 및 본 페이지 삭제 및 모든 텍스트 검정으로 표기		

[서식1] 사업수행계획서 양식

2026년 충청권 지역거점 정보보호 클러스터 구축 ‘정보보호기업 성장(창업·벤처)지원’ 사업수행계획서		
<사업개요>		
	사 업 명	2026년 충청권 지역거점 정보보호 클러스터 구축사업
	세부사 업	정보보호기업 성장 지원 (창업·벤처기업 육성)
	과 제 명	000기술을 활용한 000정보보호 서비스 고도화 및 사업화

제 품 명	정보보호 제품 (서비스)의 명칭	(☐ 정보보안 ☐ 물리보안 ☐ 정보보호서비스)			
사업기간	2026. 9. 1 ~ 2026. 11. 30 (3개월)				
사업비 (천원)	정부지원금	민간부담금			합계
		현금	현물	소계	
	최대 10,000 천원	해당없음			
사업비 계좌	(은행 지점) 계좌번호 : (예금주:) ※ 사업비 계좌 내용은 추후 과제 선정 및 협약체결 시 작성				

사업수행기관 및 참여자 정보

수행기관 정보			
기업명		사업자등록번호	
주 소	(우 -)		
홈페이지주소	www.OOO.OO.O O	유형	중소기업 / 벤처기업
총괄책임자 정보			
성 명		생년월일	
부서/ 직위		전 화	
E-mail		휴대전화	
실무책임자 정보			
성 명		전 화	

	부서/ 직위		팩 스	
	E-mail		휴대전화	

‘2026년 충청권 정보보호 클러스터 구축사업(정보보호기업 성장지원-창업·벤처 육성)’을 수행하고자 사업수행계획서를 다음과 같이 제출합니다. 아울러 이 사업수행계획서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 사실이 아닌 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약합니다.

붙임 : 사업수행계획서 및 기타 제출서류 각 1부

2026년 00월 00일

사업수행기관장 : 000 (인)

총괄책임자 : 000 (인)

대전정보문화산업진흥원장 귀하

작성요령		
◦ 공통 (사업수행계획서 및 붙임) - 양식, 제목, 순서 등 삭제 및 수정 불가 (해당 없는 항목은 “해당 없음“ 명기) - 글자체 및 글자크기 변경 불가 (양식상 주어진 형식을 따르며, 자간 및 장평은 조정 가능) - 본 작성요령 및 양식 내 유의사항 문구(파란색 텍스트)는 제출 전 삭제 ◦ 사업수행계획서 - 개조식으로 작성 - 정보보호 제품(서비스)의 개발 및 사업화 계획, 사업비 산정 등 사업목적을 고려한 수행계획 작성 - 과제 선정·결과 평가 시 성과지표 적정성 및 달성여부는 중요한 평가기준이므로 타당하고 실현 가능한 목표치로 기재(협약 체결 이후 목표치 하향조정 불가) - 쉽게 이해할 수 있도록 전문용어는 주석처리 (약어는 풀네임도 함께 표기) - 외부 자료(표, 이미지, 그래프 등) 사용시 출처 명기 - 유사 과제를 사전 조사하여 중복되지 않도록 작성 (타 과제 결과물 활용시 출처 명기) - 1. > 가. > 1) > > - > · 순으로 작성, 각 페이지 하단에 페이지 번호 기재(표지부터 1페이지) ◦ 사업비 - (사업비 산정) 관련규정 및 매뉴얼 > 기금사업비 산정 및 정산등에 관한 지침		

- 관련 규정에 맞게 비·세목 편성 (“[별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준” 참조)
- 환급받을 수 있는 부가가치세, 관세 등은 제외하고 과제비 산정
- 과제비는 수행과제와 직접 관련성이 있어야 하며, 과제기간 내에 효익 발생 및 집행 완료 (과제기간 이후 발생하는 비용 등은 산정 불가)
- 필요 시, 대전정보문화산업진흥원에서는 홍보를 위한 전시회 등 행사 참여와 각종 보고를 위한 회의 개최 등을 요청할 수 있으며, 이에 따른 비용 발생 시 과제비에 편성 가능
- 인건비는 지원금의 최대 50%만 산정 가능(예시: 총지원금 10,000천원 → 인건비 최대 5,000천원)

■ 요약서 ■

과제명	000기술을 활용한 000정보보호 서비스 고도화 및 사업화
사업수행기관명	0000
사업기간	2026. 9. 1. ~ 2026. 11. 30.
사업비	총00,000천원 (정부지원금 100%)
사업개요 및 필요성	
- 사업개요 및 현황분석 요약 - 지원의 필요성 등 작성	
과제 수행역량	
- 과제 수행역량 요약	
사업목표 및 전략	
- 사업목표 및 전략 요약	
최종결과물	
- 본 과제를 통해 최종 달성하고자 하는 목표(기술개발, 고도화, 사업화 목표 등) 기재	
주요 추진내용	
- 주요 추진내용 요약	

지역특화산업(스마트국방)과의 연관성 및 활용방안	
- 사업화 실현 계획 및 확산 내용 중 요약	
기대효과	
- 사업화 실현 계획 및 확산 내용 중 요약	

※ 요약서는 최대 3페이지 이내로 작성해 주시기 바랍니다.

■ 목 차 ■

1. 사업개요 및 현황분석..... 00

가. 과제의 정의 및 목표 00

나. 국내·외 산업동향 및 필요성 00

2. 과제 수행역량 00

가. 수행조직 및 전문성 00

나. 참여인력 구성 00

다. 추진체계 00

3. 사업목표 및 전략 00

가. 최종목표 및 성과지표..... 00

나. 추진전략..... 00

4. 세부 추진내용 00

가. 세부 추진내용 00

나. 추진일정 00

5. 사업화 실현 계획 및 확산 00

가. 사업화 전략 및 계획 00

나. 사회·경제·산업적 예상 파급효과 00

다. 지역특화산업과의 연관성 및 연계방안 00

6. 사업비 구성 00

가. 사업비 총괄표 00

나. 비목별 소요명세 00

다. 비목별 세부명세 00

1. 사업개요 및 현황분석

가. 과제의 정의

1) 과제의 정의

(가) 제품 및 서비스의 정의

제품(서비스)명	서비스 기능 정의 및 주요내용
	0 -

제품(서비스) 이해도를 돕기위한 구성도 및 이미지 등

(나) 사업화 계획

구분	사업화 계획	세부내용
0000 서비스 고도화	000 기술적용 고도화	o 000 기술을 적용한 고도화로 인식을 00% 달성
	000 실증	o 000를 통한 실증테스트 10회 추진
홍보물 제작	000 홍보 브로셔 제작	o 전시회 참가를 위한 홍보인쇄물 제작 1회
시장조사 및 전략수립	000제품 시장조사 및 전략수립	o 000제품의 000시장조사 및 전략수립을 통한 사업화
		0 -

작성 요령				
-------	--	--	--	--

※ (가)에는 과제를 통해 개발 및 사업화하고자 하는 제품과 서비스에 대한 정의를 기재
 ※ (나)에는 세부 추진계획(기술개발 및 사업화 등)에 대한 세부내용 기재

2) 사업목표

(가) 사업목표

o 정량적 목표

구분	정량지표	목표치	측정방법
제품(서비스)개발	000제품 시제품 제작	00건	결과보고서
	0000 성능개발	00%	시험성적서
제품(서비스)실증	000제품 실증	00건	결과보고서
인증취득	인증취득	00건	인증서
특허출원	특허출원	00건	특허출원서
사업화	홍보물 제작	00건	결과보고서

o 정성적 목표

- 기존 기술과 비교한 기술의 차별성 및 독창성 확보
- 온·오프라인 홍보물 제작을 통한 홍보역량 강화
-

작성 요령				
※ 본 과제를 통하여 달성하고자 하는 정량/정성적 목표 제시				

나. 국내·외 산업동향 및 필요성

1) 산업동향

(가) 국내·외 시장 및 산업동향 분석

o

-

(나) 국내·외 관련 유사내용에 대한 차별성, 경쟁력 분석

0

-

구분	유사 서비스·모델	본 과제 서비스·모델
기술적 부문	0 -	0 -
서비스 부문	0 -	0 -
경제적 부문 (비즈니스 모델)	0 -	0 -

작성 요령				
※ 해당 정보보호 제품(서비스)의 국내·외 산업동향에 대하여 기술 ※ 표, 도표, 개념도, 그림, 사진 등 적극 활용 ※ 전문용어 주석 처리, 약어는 풀네임 표기 ※ 해당 정보보호 제품(서비스) 관련된 과거 유사 서비스(타사 서비스 포함)과 비교하여 차별성 제시 ※ 해당 정보보호 제품(서비스) 우수성과 독창성, 차별성 등을 기술				

2) 필요성

(가) 지원의 필요성

0

-

(나) 경제 및 산업적 중요성

0

-

작성 요령				
-------	--	--	--	--

- ※ 해당 정보보호 제품(서비스) 대상 지원의 필요성에 대해 구체적 기술
- ※ 필요성에 대해 명확한 근거를 함께 제시하며 수치로 표현 가능한 부분은 수치화하여 기재
- ※ 경제·산업적 측면에서 시장창출 및 일자리 창출 효과, 수입 대체효과, 수출 증대 효과, 비용 절감 등의 경제적 효과와 산업발전에의 영향 등을 고려한 지원의 필요성 기술

2. 과제 수행역량

가. 수행조직 및 전문성

1) 수행기관 현황

(단위: 천원, 백분율)			
순번	기업명 구분		
1	사업자등록번호		
2	법인등록번호		
3	대표자 성명/국적		
4	기관 유형 (대학, 정부출연연, 중소기업 등)		
5	최대 주주 성명/국적		
6	설립 연월일		
7	주생산 품목		
8	산업분류코드		
9	상시 종업원 수		
10	전년도 매출액		
11	매출액 대비 연구개발비 비율		
12	부채 비율	2025년	

			2024년	
			2023년	
13	유동 비율		2025년	
			2024년	
			2023년	
14	자본잠식 현황	자본 총계	2025년	
			2024년	
			2023년	
		자본금	2025년	
			2024년	
			2023년	
15	이자 보상 비율		2025년	
			2024년	
			2023년	
16	영업 이익		2025년	
			2024년	
			2023년	

2) 수행기관 보유역량

구분	명칭	주요내용
주요제품 및 서비스		

보유기술/ 특허/ 인증 등		
기타		

3) 수행기관의 주요 사업추진 실적

연번	사업내용	수행연도	지원기관

작성 요령				
※ 과제와 관련 있는 사업의 실적만 기재 ※ “사업내용”란에는 주요 과제명 및 주요내용을 기재 ※ “지원기관”란에는 실제 사업을 발주 혹은 공고했던 기관 및 기업을 기재 ※ 기타 수행기관의 전문성을 강조할 수 있는 내용 추가 기재 ※ 본 과제를 수행하는 수행기관의 업종, 보유기술, 매출액(지난 3년간), 고용현황 등을 소개하고 더불어 수행기관의 본 과제 추진 전문성을 정성·정량적으로 기술				

나. 참여인력 구성

1) 과제 총괄책임자

성명	홍길동 (영문 :)		생년월일	○○○○○○
소속	기업명		전화번호	
	부서명		휴대전화	

	직 위			이 메 일				
주 소	(우:)							
학 력 (대 학 이 상)	기 간		학 교		전 공		학 위	
	00년 00월~00년 00월						학사	
	00년 00월~00년 00월						석사	
	00년 00월~00년 00월						박사	
	최종학 위논문	국문						
영문								
해 당 분 야 경 력	기간		소속기관			직위(직책)		
	00년 00월 ~00년 00월							
	00년 00월 ~00년 00월							
	00년 00월 ~00년 00월							
주 요 업 적	사업명 (과제명)		주 요 내 용		수 행 년 도	수행당시 소속기관	역 할 (총괄책 임자 또는 연구원)	지 원 기 관

4										
5										

작성 요령				
※ 역할 구분란에는 ‘총괄책임(30% 이상 필수)’, 실무책임‘, 그 외 업무 ‘000개발‘, ‘예산관리‘ 등 역할 구분하여 기재 ※ 본 과제 참여율은 실질적으로 투입가능한 사항을 기재 - 타 과제 참여율을 고려하여 본과제의 참여율 작성 필요 ※ 연구내용과 직접 관련없는 연구원, 행정원 및 사무원은 참여연구원으로 인정 불가				

다. 추진체계

(1) 추진체계 및 역할

사업 추진체계도 삽입 (사내 조직도 등)

부서명	주요역할

작성 요령				
※ 수행기관 사업 추진체계도 이미지, 도표 등 활용하여 작성 ※ 각 추진체계(부서별) 중점 역할 및 업무분장 등 기재				

3. 사업목표 및 전략

가. 최종목표 및 성과지표

1) 최종목표

구분	주요내용
----	------

최종목표 및 최종결과물	0 -
--------------------	--------

작성 요령				
※ 지원을 통해 달성하고자 하는 정량목표 등 최종목표와 결과물에 대해 기술				
※ 주요 추진내용 및 비즈니스 모델 등 표, 이미지 활용하여 기술				

2) 성과지표

구분	성과지표		목표치	목표치 산출근거 및 측정방법
자율 지표	매출 확대	매출증가율	00%	25년 재무제표 및 26년 매출증빙
		계약체결	00건	계약서
		수요기관 대상 실증	00건	결과보고서
	사업화 활동	000 기술 고도화	00건	결과보고서
		사업화 전략수립	00건	결과보고서
		전문가 컨설팅	00건	결과보고서
		홍보물 제작	00건	결과보고서
		국내 전시회 참가	00건	결과보고서
		국외 전시회 참가	00건	결과보고서
	기타	MOU	00건	MOU체결문서

		일자리창출	00명	직접고용 (4대보험 가입확인서)

작성 요령				
※ 과제 수행기간 내 달성할 수 있는 성과 목표 기술 ※ '26년 12월 평가 예정으로 '26년 5.1~11.30.(사업기간 내)까지 모든 과업을 완료하여야 함 ※ 사업계획에 따라 자유롭게 성과지표 제시				

나. 추진전략

- 1)

(가)

0

-

(나)

0

-
- 2) 중점 추진방향

0

-

작성 요령				
※ 사업목표 및 성과지표 등 최종목표 달성을 위한 추진전략 및 중점 추진방향 등 을 기술				

4. 세부 추진내용

가. 세부 추진내용

- 1) 000기술 고도화 및 테스트

구분	구체적인 내용
형태/규모	0 상용화 형태 : 0 수요처 : 0 예상 단가 : 0 개발 투입인력 및 기간 :
사업화 능력 및 자원보유	0 0
사업화 계획 및 일정	0 0

작성 요령				
※ 과제수행을 통해 창출된 결과에 대해 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술하고 사업결과에 대한 수요자 및 관련산업 등의 성과활용을 촉진시키기 위한 구체적 전략과 사업종료 후 운영방안 등 기술 예) 수행과제의 결과물 활용을 위한 참여 유도방안 등				

나. 사회·경제·산업적 예상 파급효과

1) 사회적 파급효과

0
-

2) 경제적 파급효과

0
-

3) 산업적 파급효과

0
-

작성 요령				
-------	--	--	--	--

※ 본 사업의 수행결과로 기대되는 산업 및 경제적, 사회적 기대효과를 가능한 정량적으로 기술
 - 파급효과 및 기여도, 수혜대상이 얻을 수 있는 기대성과를 최대한 구체적으로 기술

다. 과제수행 결과의 활용

1) 성과관리 및 제품·서비스 운영 계획

0

-

2) 성과 홍보계획

0

-

라. 지역특화산업(스마트국방)과의 연관성 및 연계방안

1) 지역특화산업과의 연관성

0

-

2) 지역특화산업과의 연계방안

0

-

작성 요령				
※ 본 사업을 통해 개발된 정보보호 제품(서비스)와 지역특화산업인 ‘스마트국방’ 분야와의 연관성 과 적용 · 연계해서 활용할 수 있는 방안에 대해 기술 *스마트국방이란: 국방 관련 제품 및 서비스에 스마트기술(5G, IoT, 빅데이터, AI 등)을 적용한 산업(주요품목: 전력지원체계 · 국방드론 · 국방로봇 등에 적용되는 소프트웨어)				

6. 사업비 구성

가. 사업비 총괄표

(단위 : 천원)

구 분	금 액	구성비(%)
-----	-----	--------

정부지원금	현 금	10,000	100%
민간부담금	현 금		
	현 물		
	소 계		
합 계		10,000	100%

작성 요령				
※ 수행기관이 신청한 정부출연금을 기재(최대 10,000천원)				

나. 비목별 소요명세

(단위 : 천원)

비 목	세목	현금	현물	합계 (A)+(B)	구성비 (%)
1. 인건비	보수				
	상용임금				
2. 운영비	일반수용비				
	공공요금 및 제세				
	임차료				
	재료비				
	일반용역비				
	관리용역비				
3. 여비	국내여비				

4. 업무추진비	사업추진비				
5. 연구용역비	일반연구비				
합 계					100%

작성 요령				
※ 정보보호 제품(서비스)의 기술개발 및 사업화를 위한 사업비로 산정하며 인건비는 최대 50% 산정가능(과제 성격에 따라 평가시 사업비 항목 및 규모는 조정가능 될 수 있음)				

다. 비목별 세부명세

(단위 : 천원)

비목	세목	세부산출 내역	현금(A)	현물(B)	합계 (A+B)	구성비 (%)	비고
인 건 비	보수	• 홍길동 4,200×5 0%×3개 월=6,300	0	8,400	8,400	-	기존
		• 성명 월급여× 참여율× 참여기간 =소계				-	신규
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	

	보수 소계					-	
	상용 임금	• 성명 월급여× 참여율× 참여기간 =소계	10,000	0	10,000	-	신규
							-
	상용임금 소계					-	
인건비 합계						00%	
운 영 비	일반 수용비	• 사무용품 비 단가× 횟수= 소계				-	
		• 인쇄비 단가× 횟수= 소계				-	
		• 전문가활 용비 단가× 인원× 횟수= 소계				-	
		• 홍보 및 광고비 단가× 인원×				-	

	횃수= 소계					
	• 교육훈련 비 단가× 횃수= 소계				-	
					-	
일반수용비 소계					-	
임차료	• 전산장비 및 SW임차 단가× 횃수= 소계				-	
					-	
					-	
					-	
일반용역비 소계					-	
재료비	• 시제품 재료비 단가× 횃수= 소계				-	
					-	
					-	

국내여비 소계						-	
	일반용역 비	• 보안성 검토 용역 단가× 횟수= 소계				-	
		• 시제품 제작 용역 단가× 횟수= 소계				-	
	국내여비 소계					-	
운영비 합계						00%	
여비	국내여비	국내출장 비 단가× 인원× 횟수= 소계				-	
	국내여비 소계					-	
여비 합계						00%	
업무추진 비	사업추진 비	회의비 단가× 인원× 횟수= 소계				-	
업무추진비 합계						00%	

합 계				100%	
-----	--	--	--	------	--

위탁용역·연구용역 계획서 (해당 시 건별 작성하며, 없을 경우 삭제)

용역명	000제품 사업화를 위한 시장전략 수립 용역				
용역 책임자	발주기관	ABC		발주부서	전략기획팀
	성명	홍길동		직급	팀장
용역기간	2026년 9월~10월			용역비	2,000천원
용역 필요성					
•직접수행이 아닌 용역을 통해 추진해야하는 당위성 및 필요성 기재					
목표 및 내용					
•용역의 목표 및 세부내용 기재					
수행방법					
•000 수행역량이 있는 지역 내 전문기업을 통한 용역 추진					
활용계획					
•향후 국내외 전시회 참가시 홍보 및 마케팅 자료로 활용 예정					
선정방법					
•견적을 통한 수의계약					

작성 요령				
-------	--	--	--	--

※ 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침[과학기술정보통신부훈령 제297호, 2025. 7.25., 일부개정] 참고하여 작성

- [별표1] 비·세목별 사업비 산정 기준

- [별표2] 정산시 제출 서류

- [별표3] 사업비 불인정 기준

- ※ 사업비 모든 비목은 사업에 필요한 항목으로 사업의 목적과 연관성을 고려하여 산정
- ※ 모든 사업비 집행시 [별표2] 정산시 제출서류 기준으로 증빙자료를 첨부해야하며, 증빙누락 및 협약 변경없이 집행되거나. 진흥원과 협의 없이 집행된 사업비는 불인정 대상임
- ※ 불인정 금액은 신청한 정부지원금에서 제외함
- [인건비]
 - ※ 인건비는 지원금의 최대 50%까지 책정 가능(단, 평가시 조정될 수 있음)
- [일반수용비]
 - ※ 기술개발 및 사업화 관련된 항목으로 구성 가능
- [일반용역비]
 - ※ 기술개발 및 사업화 용역추진시 일반용역비 산정 가능
 - ex) 홍보물 디자인용역, 홍보영상 제작용역 등
 - ※ 외부용역을 추진할 경우 '위탁용역 연구용역 계획서'를 수행계획서 내 포함하여 제출
- [임차료]
 - ※ 전산장비 및 서버 임차, 전시회 부스임차 등 과제 성격을 고려하여 산정 가능
 - ※ 사업기간 내 임차료만 인정되며, 사업기간 이후 지급된 임차료는 불인정 대상임
- [연구용역비]
 - ※ 과제 관련된 항목으로 구성 가능
 - ex) 기술고도화 또는 사업화전략 연구용역 등 지식 기반 용역비
- [유형자산]
 - ※ 유형자산 산정불가
- [민간이전]
 - ※ 민간이전 산정불가

[서식2] 신청 자격 적정성 확인서

신청 자격 적정성 확인서

사업명	2026년 충청권 지역거점 정보보호 클러스터 구축사업 (정보보호기업 성장지원 – 창업·벤처육성 지원)
과제명	
수행기관명	

검토 내용	해당有	해당無
☐ 공고 내용과의 부합성 여부 ▶ 신청 과제의 내용이 공고 내용에 부합합니까?	()	()
☐ 국가연구개발사업 기지원 여부 ▶ 신청과제는 정부지원과제로 수행하였거나 추진 중인 과제와 중복됩니까?	()	()
☐ 의무사항 불이행 여부 ▶ 신청기업,, 총괄책임자 등이 접수 마감일 현재 의무사항(각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)을 불이행하고 있습니까?	()	()
☐ 참여제한 여부 ▶ 신청기업의 장, 총괄책임자 등이 접수 마감일 현재 정부지원과제에 참여 제한 중이거나 참여 제한을 받은 이력이 있습니까?	()	()
☐ 채무불이행 및 부실위험 여부 * 아래 사항 중 하나라도 해당 시 사전지원제외 되며, 예외 사항 해당 시에는 '해당有'에 표기하고, 관련 증빙 필수 제출		
▶ 신청기업의 경우 부도 상태입니까?	()	()
▶ 신청기업은 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받았습니까?	()	()
▶ 신청기업은 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록되었습니까?	()	()
▶ 신청기업은 파산, 회생절차, 개인회생절차의 개시 신청이 이루어졌습니까? (단, 법원의 인가를 받은	()	()

회생 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)		
▶ 신청기업의 경우 최근 결산 기준 자본전액잠식 상태입니까?	()	()
▶ 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산 감사의견이 “의견거절” 또는 “부적정”입니까?	()	()
위 내용이 사실임을 확인하며, 사실이 아닐 경우 선정 취소, 협약 해약 등 관련 법령 및 규정에 따른 조치를 감수할 것임을 확약합니다. 2026년 월 일 수행기관명 : 대표자 : (인) 책임자 : (인)		

[서식3] 개인정보 수집 · 이용 동의서

○ 본 사업신청서에 기재된 인원은 모두 동의서를 작성하셔야 합니다. ○ 개인정보수집 동의에 반드시 인 또는 서명하셔야 합니다.

개인정보 수집 · 이용 동의서				
소속기업	성 명	직 위	동의여부	자필서명
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
(재)대전정보문화산업진흥원은 「2026년 충청권 정보보호 클러스터 구축사업(정보보호기업 성장지원)」 과 관련하여 다음 각 호의 정보를 수집 · 이용하는 것에 과제 참여자의 동의를 얻고자 합니다.				

개인정보의 수집·이용에 관한 사항은 동의하지 않으실 수 있습니다. 다만, 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 과제 선정을 위하여 필수적이므로 이에 동의하셔야 이후 절차를 진행할 수 있으며 동의하지 않으시는 경우 연구원 명단에서 제외되거나 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

□ 수집·이용자 : (재)대전정보문화산업진흥원

□ 수집·이용 목적

- 참여제한 기간 중에 있는 지를 비롯하여 채무불이행 정보 등 신용 조회, 기타 사전지원제외 대상 여부의 확인

- 과제 선정, 보고서 제출 등 과제의 선정·평가 및 관리

- 총괄책임자와 참여연구원의 사업비 사용 및 기술개발과제 수행의 적법·적정성 평가를 위한 관리

- 국가연구개발사업의 참여제한 등 사후관리

□ 수집·이용 항목

- 이름, 주민등록번호 또는 여권번호, 전화번호, 직장주소, 자택주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원, 등록실적, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 전체 참여율, 사업비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등

□ 보유·이용 기간

- 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 사용목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지

- 위 기간 경과 후에는 서류보존 기간인 5년 보유·이용

2. 제3자 제공에 관한 사항

□ 본인은 제1항의 정보를 비롯하여 과제 수행과정에서 추가적으로 제공되는 참여제한 정보 등을 과학기술기본법, 방송통신발전기본법, 정보통신산업진흥법 등 관련 법령 및 국가연구개발사업 관련 규정에 따라 각 중앙행정기관의 장이나 유관기관에 제공하는 것을 동의합니다.

2026년 월 일

[서식4] NTIS 중복성 검토 결과

NTIS 중복성 검토 결과

※ 유사성 검토 검색 결과 화면 또는 인증서 첨부

※NTIS 중복성 검토 방법

1. 국가과학기술지식정보서비스(<http://ntis.go.kr>)에 접속하여 로그인(회원가입)
2. 과제참여 • 관리 메뉴 > 유사과제(기준유사도 60점) > 유사성검토 시작

[서식5] NTIS 제재정보 확인서

NTIS 제재정보 확인서

※ 수행기관, 기관대표자, 총괄책임자 모두 필요

※NTIS 제재정보 확인서

1. 국가과학기술지식정보서비스(<http://ntis.go.kr>)에 접속하여 로그인(회원가입)
2. 메인화면 MY 제재 조회 > 본인제재확인 상세보기 > 제재정보확인서 다운로드