

## 2023년 디자인사업화기반구축사업 지원과제 모집 재공고(브랜드제품 사업화)

(재)대전디자인진흥원에서는 지역 디자인산업의 비즈니스 모델 다양화를 통한 디자인 역량 강화 및 지역경제 활성화를 도모하고자 디자인 대전·세종·충청권 소재 디자인전문회사와 제조기업을 대상으로 과제모집을 아래와 같이 공고하오니 많은 관심과 신청 바랍니다.

2023년 3월 30일

재단법인 대전디자인진흥원장

### □ 모집개요

1. 사 업 명 : 2023년 디자인사업화기반구축사업

2. 지원과제 : 브랜드제품 사업화 지원

디자인전문회사와 제조공정기술 보유 기업이 협업하여 디자인 회사의 자체 브랜드 및 신규 제품 개발을 통한 자생력 강화 지원



< 디자인(디자인전문회사) → 제품기획 → 제조(디자인·제조기업 협업) → 제품개발 >

### □ 지원개요

1. 지원일정

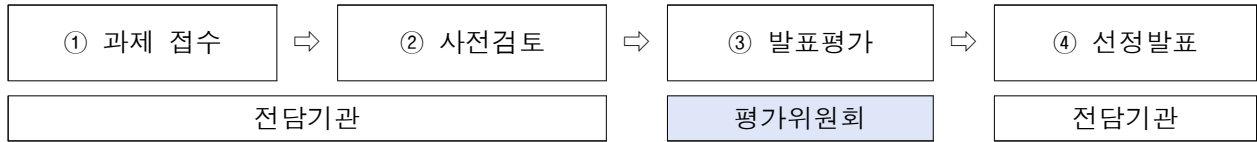
- 공고기간 : 2023. 3. 30.(목) ~ 2023. 4. 18.(화) 17:00까지
- 접수기간 : 공고기간과 동일
- 접수방법 : 지역디자인통합플랫폼([rdcdp.or.kr](http://rdcdp.or.kr))을 통한 온라인 접수
- 접수 마감일 17시까지 시스템 입력 및 제출대상 서류 업로드 완료한 과제만 인정하며 시스템 정보 입력 및 파일 업로드에 최소 1시간 이상 소요 예상, 마감시간 연장불가, 시간 엄수 요망

## 2. 지원내용

구분		브랜드제품 사업화 (제품 디자인 개발지원)		
사업내용		디자인 회사의 수익창출이 가능한 <b>자체브랜드 제품</b> 기획·개발지원 <b>※ 신규제품 개발 필수</b>		
지원범위		<b>신규 제품개발 지원</b> (제품 기획, 디자인개발, 시제품(목업) 제작, 저작권 등록 등)		
개발기간		<b>2023. 5. 1. ~ 2023. 8. 31.(4개월)</b> ※ 협약 일정에 따라 변동가능		
지원대상	개발	대전·세종·충청권 소재 <b>디자인전문회사</b> (산업디자인전문회사 신고필증 소지기업)		
	참여	대전·세종·충청권 소재 <b>제조기업</b>		
지원방법		<u>디자인전문회사 단독 신청</u> 또는 개발·참여기업 컨소시엄 후 신청 ※ 단독 참여시에도 <u>제조기업과 협업</u> 필요		
지원목표		<b>2개 내외</b>		
지원금액	㉠ 지원금(90%)		㉡ 기업부담금(10%)	(㉠+㉡) 총사업비
	18,000천원		2,000천원	20,000천원
	※ 코로나19에 따른 경기침체로 기업부담금은 총사업비의 10%(통상 20%)로 책정 ※ 개발기업이 기업부담금 부담			
필수사항		개발기간 내 최종 개발제품의 <u>지식재산권 출원(디자인권 등)</u> 및 <u>소비자 반응(수요)조사 시행 필수</u> ※ 조사내용 및 기간은 개발상황에 맞춰 시행 가능하며 조사비용은 사업비 계상 가능		
유의사항		※ 접수 및 평가에 따라 예비과제 선정 및 미선정 후 재공고 할 수 있음 ※ 사업 완료 1년 이내 상품출시 및 사업화 가능 과제로 지원 ※ 개발범위 외 개발은 본 사업과는 관련이 없으며, 개발기업과 참여기업 간 해결사항임		

## □ 선정절차 및 일정

### 1. 선정절차



- 신청과제 수가 약 1.5배수를 초과할 경우 [서류평가]를 진행할 수 있음
- 발표평가지 개발기업과 참여기업의 과제책임자가 참석해야 하며 특별한 사정이 없는 한 **개발기업 과제책임자가 발표**
- 발표평가를 통해 예비과제(1개 내외)를 포함하여 최종 개발과제 선정

### 2. 선정평가 일정

사업공고	2023. 3. 30.(목) ~ 2023. 4. 18.(화)
▼	
사업신청서 접수	2023. 3. 30.(목) ~ 2023. 4. 18.(화), 17:00까지 ※ 지역디자인통합플랫폼을 통한 온라인 접수
▼	
사전검토	2023. 4. 18.(화) ~ 2023. 4. 20.(목) ※ 재무 건전성 포함 사전지원제외 대상 검토
▼	
발표평가	2023. 4. 21.(금)(예정) ※ 사업신청서 제출 시 <b>발표자료 제출 必</b>
▼	
선정기업 공고	2023. 4. 25.(화) - 선정결과 공고 및 협약체결 안내

※ 상황에 따라 평가일정 변동 가능

### 3. 선정기준

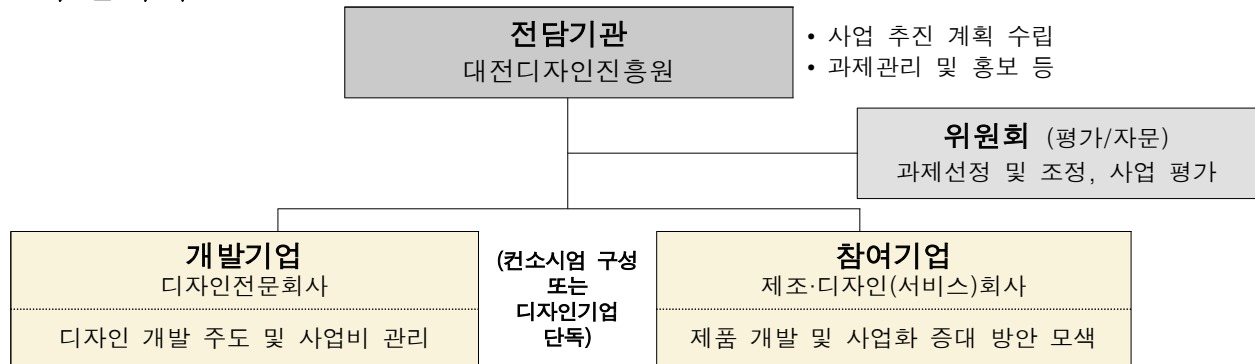
평가항목	세부 항목	배점(100)
디자인 개발 필요성 및 계획	개발 제품의 시장 규모 및 소비자 분석 디자인 개발의 필요성 및 <b>개발 제품의 수익창출 가능성</b>	30
디자인 개발 실행 가능성	디자인 개발의 수행능력(참여인력, 주요실적, 개발지원 능력 등) 개발 추진 프로세스 및 추진 일정의 타당성 사업비 사용의 적정성(디자인 개발 사업비 예상 계획)	30
사업화 및 성장 가능성	<b>사업화 가능성 및 사업화(마케팅) 전략의 적정성</b> 기술개발을 통한 기대효과(매출증대, 수출효과, 고용창출 등) 지역주력산업 연계 및 발전 기여효과	40
합계		100

※ 분야별 평가기준은 평가위원회 의결을 통해 평가 기준 변경 가능하며, 평가에 필요한 자료 제출을 요청할 수 있음

### 4. 선정방법 : (사전제외대상 과제제외)심사위원의 점수 중 최고·최저점을 제외한 점수를 합산하여 산술 평균함

## □ 추진개요

### 1. 추진체계



### 2. 추진절차



※ 사업 진행상황 및 과제의 특성에 따라 사업추진 일정의 변경 또는 생략될 수 있음

※ 과제별 점검·평가 결과 등에 따라 지원금 지급 시기 및 비율이 상이할 수 있음

## □ 접수방법 및 제출서류

구 분	세 부 항 목
제출서류	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">개발·참여기업 공통 제출서류</div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 【서식1】 사업신청서(인감 날인 필수) 1부 ※ 사업계획서는 요약을 포함하여 총 20페이지 이내로 작성</li> <li>2) 사업자등록증(개발·참여) 각 1부 ※ 당해연도 발급분(당해연도 사업자등록증이 아닐 경우, 사업자등록증명원 제출)</li> <li>3) 특허, 제품인증 등 기타 실적에 따른 증빙서류(개발·참여) ※ 사업계획서에 기재한 실적의 증빙을 순서대로 첨부</li> <li>4) 최근 2년('20, '21년) 결산 재무제표(재무제표증명원)(개발·참여) 각 1부 ※ 재무제표가 없는 개인사업자(복식부기신고의무대상자가 아닌 경우)는 부가가치세 과세표준증명원 제출 가능 ※ 창업기업의 경우, 해당 기간의 자료만 제출 ※ '22년 결산 완료시 '22년자료 제출 필요, 그 외 추가 자료제출 요청 가능</li> <li>5) 국세 및 지방세 완납증명서(개발·참여) 각 1부</li> <li>6) 【서식2】 기업 대표의 과제 참여 의사 확인서(개발·참여 기업 공동 작성) 1부</li> <li>7) 【서식3】 신청자격 적정성 확인서(개발·참여 기업 별도 작성) 각 1부</li> <li>8) 【서식4】 서약서(개발·참여 기업 별도 작성) 각 1부</li> <li>9) 유사과제 검색결과 확인서(기본값 검색)</li> <li>10) 제재정보조회 결과 확인서(기본값 검색) - 신청기업, 개발·참여기업 대표, 과제책임자 각 1부</li> <li>11) 발표자료(PDF 파일) 1부 ※ 발표시간 10분 이내 분량으로 제출</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">개발기업 추가 제출서류</div> <ol style="list-style-type: none"> <li>12) 디자인전문회사 신고필증</li> </ol>
접수방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 지역 디자인 통합 플랫폼(<a href="http://www.rdcdp.or.kr">www.rdcdp.or.kr</a>) 회원 가입 후 온라인 신청 ※ 제출 마감시간 내 미제출시 시간연장 불가, 시간엄수</li> <li>◦ 신청완료 후 접수 확인을 위한 신청서(PDF 저장*)제출 必 (<a href="mailto:kimyum8110@didp.or.kr">kimyum8110@didp.or.kr</a>) *지역 디자인 통합 플랫폼 → 마이페이지 → 접수 및 선정평가 내역 → '신청서인쇄' → PDF 저장</li> <li>◦ 온라인 접수시 제출서류 순서대로 1개의 파일로 취합하여 업로드 * 결산 재무제표는 기업정보(마이페이지 → 정보관리 → 재무결산정보) 업데이트 필수</li> </ul>
제출안내	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 유사과제 확인 방법 : <a href="http://www.ntis.go.kr">www.ntis.go.kr</a> 접속 → 과제참여 → 유사과제조회</li> <li>◦ 제재정보조회 확인 방법 : <a href="http://www.ntis.go.kr">www.ntis.go.kr</a> 접속 → 과제관리 → 제재정보조회</li> <li>◦ 제출서류는 인감 날인 후 제출, 사본의 경우 원본 대조필 날인 후 제출</li> <li>◦ 상기 자료 외, 본 사업 관련 자료 요구 시 이에 응해야 함</li> <li>◦ 사전제외대상 제외 지원과제 발표평가 진행(제외대상 기업 개별 통보)</li> <li>◦ 최종선정 후 협약 시, 원본서류 별도 제출 예정</li> </ul>

## □ 사업계획서(사업비) 작성 유의사항

- 사업비 계상 시 【별첨】 사업비 계상 및 정산기준에 따라 작성
- 1천만원 이상에 대한 용역비는 전담기관 승인 필수
- 인건비, 간접비, 창작료는 비목별 사업비 상한금액 내에서 계상

비목별 사업비 상한금액					
사 업 명	세 부 사 업	인건비	직접비	간접비	창작료
2023년 디자인사업화 기반구축사업	브랜드제품 사업화	~ 50%	-	~ 10%	~ 20%

## □ 유의사항

- 개발과제의 사업화 증대를 위해 시장 분석 및 CMF 전략 수립 목적 등의 소비자 반응조사 시행 필수
- 사업 진행 후 최종 개발과제 디자인등록 필수
- 최종과제물 지식재산권은 개발기업이 소유
- 개발지원금은 개발기업에게 지급하며 사업비 정산기준에 따라 정산
- 선정과제의 지원범위는 과제 특성 및 지원금액에 따라 조정될 수 있음
- 본 사업 개발범위 외 별도 개발은 본 사업 협약 내용과 관련이 없으며, 개발기업과 참여기업 간 해결사항임
- 적격과제가 없을 경우 선정하지 않을 수 있음(접수현황에 따라 연장공고 또는 추가공고 진행 가능)
- 제출된 서류가 허위, 위·변조, 그 밖의 방법으로 부정하게 작성된 경우 관련 규정에 의거 선정취소 및 협약 해약됨(선정 후 확인된 경우 선정취소 및 지원금 환수 가능)
- 타 기관 사업의 중복성 과제로 확인될 경우, 선정 취소 및 진흥원의 사업 참여제한 조치됨
- 기관의 사업 성과관리(향후 5년)를 위한 모니터링과 자료 요청 등 협조필요
- 본 공문에 해석이 필요한 경우 상위규정(산업기술혁신사업 공통 운영요령)에 따름

## □ 지원 제외대상

※ 선정제외 대상에 해당(접수 마감일 기준)하는 경우, 선정된 이후라도 해당사실이 발견되는 경우에는 선정 취소될 수 있으며 필요한 경우 위원회에서 제외여부를 심의할 수 있음

- 국가연구개발사업에 참여제한으로 제재 중인 대표자 및 기업, 총괄책임자
  - ※ 참여제한 받은 자가 사업에 참여하기 위해서는 접수마감일 전날까지 참여제한 기간이 종료되어야 함
- 기업의 부도, 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
  - ※ 공고일 전일 기준, 등록취소, 휴업, 폐업, 업무 정지와 이에 준하는 행정처분을 받은 경우(선정기업은 사업종료 시까지 당해 자격 계속 유지)
- 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우  
(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)
- 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
- 최근년도 결산(확정 재무제표에 한함) 기준 자본전액잠식
- 외부 감사 기업의 경우 최근 회계연도 말 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”
- 동일한 과제로 타 기관 지원사업의 지원을 받은 경우
- 제출된 서류가 허위, 위변조, 그 밖의 방법으로 부정하게 작성된 경우
- 기타 지원사업의 지원대상 기준 등에 결격사유가 있는 경우
- 지원 취지에 부합하지 않는 일부 업종은 신청대상에서 제외할 수 있음
- 사업개시일로부터 접수마감일까지 5년 미만의 기업의 경우 본문의 적용을 제외할 수 있음

## □ 사업신청서 교부 및 문의처

- 지역 디자인 통합 플랫폼([www.rdcdp.or.kr](http://www.rdcdp.or.kr)) 내 사업공고 파일 다운로드
- 대전디자인진흥원 전략사업팀 : 042) 930-7841~6

## 【별첨】 사업비 계상 및 정산기준

### 「2023 디자인사업화기반구축사업」 사업비 계상 및 정산기준

※ 사업비는 부가가치세 제외 지출

비목	세목	사업비 계상 및 정산기준	증빙서류
필수서류			지출결의서, 계좌이체내역
인건비 50% 이내	내부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참여인력이 당해 사업에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비</li> <li>• 소속기업의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상</li> <li>• (모든)참여인력의 과제 참여율은 10% 이상 계상</li> <li>• 동일인이 다수과제 참여 시 참여율 100% 이내 계상</li> <li>• 개인사업자 대표자 인건비 (전년도 종합소득세(4대보험) 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월 평균 임금 이하인 경우 상용근로자 임금* 수준 이내로 계상)</li> <li>* 고용노동부 2022년 상용근로자 월평균 임금총액 기준 : 4,095,000원(1인 이상 사업체 중사 기준) ※ 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)에서 확인 가능</li> </ul>	급여대장, 소득원천징수영수증, 급여명세서(월별), 계좌이체증명서, 소득금액증명원(개인사업자 대표) 등 ※ 신규인력일 경우 고용계약서
	외부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당해 사업에 참여하는 외부인력(디자인전문인력)에게 지급되는 인건비</li> <li>• 총 내부인건비 금액의 10% 이내 계상</li> <li>• 소속기관(기업)의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상. 단, 소속기관이 없는 경우 '디자인대가기준종합정보' (등급별 노임단가 공표)에 따라 인건비 계상</li> <li>• (모든)참여인력의 과제 참여율은 10%이상 계상</li> <li>• 동일인이 다수과제 참여시 참여율 100%이내 계상</li> </ul>	디자인전문인력 증빙서류(디자인전문인력확인서, 디자이너경력확인서), 소득자별 사업소득 또는 기타소득 원천징수영수증, 내부인건비 지급 기준표 등
직접비	재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과제 수행과 관련된 재료 구입비</li> <li>• 개발 활동에 필요한 재료구입비로 구매 내역, 규격, 단위, 수량, 단가, 금액 등 기재</li> </ul>	카드매출전표 또는 전자세금 계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 거래내역서, 견적서, 검수확인서 (사진포함), 통장사본, 사업자등록증 등
	개발 시설·장비 사용료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개발 관련 시설 장비 사용 경비</li> <li>• 개발활동에 필요한 모든 시설 장비 사용료를 의미하며, 내역, 수량, 단가, 사용시간, 금액 등을 기재</li> <li>• 100만원 초과 ~ 300만원 미만 : 비교견적서 1부 추가</li> <li>• 300만원 초과 : 비교견적서 2부 추가</li> </ul>	카드매출전표 또는 전자세금 계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 거래내역서, 견적서, 검수확인서 (사진포함), 통장사본, 사업자등록증 등
	기술 정보 활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개발관련자료(서적 포함) 구입비, 정보DB 및 네트워크 이용료 등</li> <li>• 100만원 초과 ~ 300만원 미만 : 비교견적서 1부 추가</li> <li>• 300만원 초과 : 비교견적서 2부 추가</li> </ul>	카드매출전표 또는 전자세금 계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 거래내역서, 견적서, 검수확인서 (사진포함), 통장사본, 사업자등록증 등
	외주제작·가공비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 결과물 산출을 목적으로 외주로 제작되는 디자인 비용 (디자인 Mock-up, 패키지 샘플, 매뉴얼북 제작 등) ※ 품명, 규격, 단위, 수량, 단가, 용도 등 명시 ※ 1,000만원 이상 시 담당자와 반드시 협의</li> <li>• 과제 수행 관련 외부 전문가 활용 조사 비용</li> <li>• 100만원 초과 ~ 300만원 미만 : 비교견적서 1부 추가</li> <li>• 300만원 초과 : 비교견적서 2부 추가</li> </ul>	카드매출전표 또는 전자세금 계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 계약서(과업내용 포함), 비교견적서, 검수확인서 (사진포함), 결과보고서, 통장사본 사업자등록증, 거래내역서 등



직접비	인쇄·복사비	<ul style="list-style-type: none"> <li>과제수행과 직접 관련한 인쇄·복사비(제출보고서(최종보고서, 사용내역보고서), 개발회의관련 출력자료)</li> </ul>	카드매출전표 또는 전자세금계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 거래내역서, 견적서, 검수확인서(사진포함), 통장사본, 사업자등록증 등
	수용비 및 수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>과제수행과 직접 관련한 우편요금, 제세공과금, 공인회계사 정산수수료 등</li> <li>※ 정산수수료 일괄 40만원 책정</li> </ul>	카드매출전표 또는 전자세금계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 통장사본, 사업자등록증 등
	기타 제잡비	<ul style="list-style-type: none"> <li>사무용품비 등 기타 과제 수행과 관련된 제반경비</li> <li>100만원 초과 ~ 300만원 미만 : 비교견적서 1부 추가</li> <li>300만원 초과 : 비교견적서 2부 추가</li> </ul>	카드매출전표 또는 전자세금계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 거래내역서, 견적서, 검수확인서(사진포함), 통장사본, 사업자등록증 등
간접비 10% 이내	지식재산권 출원비	<ul style="list-style-type: none"> <li>수행과제와 직접 관련된 지식재산권의 출원에 필요한 제반 비용</li> </ul>	카드매출전표 또는 전자세금계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 출원서, 등록서(해당시) 사본 등
창작료 20% 이내		<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 사업을 통해 산출되는 결과물에 대한 창작적 가치 및 창작활동의 대가</li> </ul>	지출결의서, 계좌이체내역