

2026년 대구 웹툰기업 지원사업 2차 모집 공고

(재)대구디지털혁신진흥원에서는 「2026년 대구 웹툰기업 지원사업」 2차 모집을 다음과 같이 실시하오니 관심 있는 기업들의 많은 참여 바랍니다.

2026. 5.

(재)대구디지털혁신진흥원장

I 사업목적

1. 지역 유망 웹툰 기업 발굴 및 창업 활성화를 통한 산업 생태계 기반 강화
2. 지역 우수 웹툰 기업 성장지원 및 시장진출 활성화를 통한 성과 확대

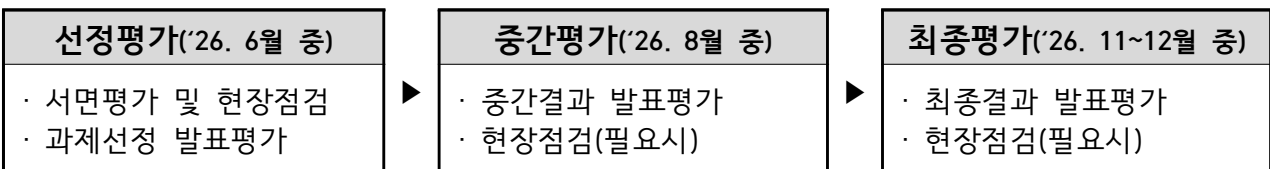
II 사업개요

1. 사업명: 2026년 대구 웹툰기업 지원사업
2. 모집대상: 대구 소재 웹툰 기업 및 예비 기업 등
3. 모집내용

모집분야	모집대상	선정규모(2차)	지원기간	지원내용
① 제작지원 (자유형)	대구 소재 웹툰기업	2개사, 기업당 최대 2천만원	'26.06.~12. (6개월 내외)	· (직접) 사업화 자금 · (간접) 교육/컨설팅
② 창업지원	대구 소재 웹툰 분야 예비 창업자	1개사, 최대 1천만원	'26.06.~12. (6개월 내외)	· (직접) 사업화 자금 · (간접) 교육/컨설팅

※ 세부 내용은 '붙임 2. 사업안내서'를 참조 바랍니다.

4. 평가절차 및 일정



5. 접수 및 문의

가. 접수기간: 공고일 ~ **2026년 6월 5일(금) 15:00까지(마감 시간 초과 시 접수 불가)**

나. 접수처: 이메일 yes1@dip.or.kr

다. 문의처: 전화 053) 655-5604 / 이메일 yes1@dip.or.kr

※ 이메일 발송 후 문의처 전화번호로 **접수 확인 전화 필수**

III 지원대상 자격요건

1. 지원대상(공고일 기준)

지원분야	자격요건
① 제작지원 (자유형)	<ul style="list-style-type: none"> · 단독 지원(컨소시엄 불가) · 대구 소재 웹툰기업 또는 대구로 본사를 이전 예정인 역외 웹툰기업으로 창업 7년 이내의 초기 기업
② 창업지원	<ul style="list-style-type: none"> · 단독 지원(컨소시엄 불가) · 2026년 대구 지역 내 창업 예정인 예비 웹툰기업 창업자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 협약일로부터 3개월 이내 대구 지역 내 사업자등록 완료 및 2년 이상 사업장을 유지하여야 함(확약서 제출 필수)
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> · (대구소재) 사업자등록증 상 사업장(본점) 소재지가 대구광역시인 기업 · (웹툰기업) 웹툰·만화 콘텐츠 제작 관련 업종을 영위하는 사업자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 예: 창작 및 예술관련 서비스업, 만화 출판업, 콘텐츠 제작업 등(국세청 업종코드 221104, 940100 등) · (역외기업) 협약일로부터 1개월 이내 대구로 주소지를 이전하여야 하며, 협약 종료 후 2년 이상 대구 내 사업장을 유지하여야 함(확약서 제출 필수)

2. 지원 제외대상

- 공고일을 기준으로 주관기관(업), 참여기관(업), 주관기관(업)의 장, 참여기관(업)의 장, 총괄책임자, 세부책임자 중 아래 사항에 해당 경우
 - 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
 - 부도, 민사집행법에 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무 불이행자로 등록된 경우
 - 각종 지원사업에 따라 발생한 정산반납 대상액(지원사업 정산결과에 따라 사업자가 전담기관 및 관리기관 등에 납부하여야 하는 금액) 및 기술료를 체납(매출조사 거부, 회피 등 포함)하고 있는 경우
 - 신청기업 및 대표, 참여 인력이 접수 마감일 현재 정부, 지자체, 공공기관, 지원기관 등으로부터 보조사업에 참여 대상에서 배제되거나 보조금 교부를 제한받은 경우
 - 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조제1항 전단에 따라 지정된 공시대상기업집단에 해당하는 자
 - 신청과제와 동일 또는 유사한 과제로 정부, 지자체, 공공기관, 지원기관 등으로부터 보조금 또는 간접보조금을 지원받아 과제를 수행하고 있거나 완료한 경우
 - 정부, 지자체, 공공기관, 지원기관 등에서 지원금을 직접 교부받아 진행 중인 과제가 2개를 초과하는 경우(단, 지원금이 5,000만 원 이하인 과제는 제외)
 - 타인의 작품을 모방하거나 저작권 또는 초상권 등을 무단으로 침해한 경우
 - 과제 내용이 간행물 윤리위원회, 방송통신심의위원회 심의 기준을 위반하는 경우
 - 신청기업 대표, 참여 인력이 「성폭력범죄에 관한 특별법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 경우
 - 진흥원 상임 임원이 부임 직전에 재직했던 기관 또는 기업인 경우
 - 부도덕한 행위(보조금 부정 수급 포함) 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송민원 제기 등의 논란 가능성이 있거나 형사사건으로 수사기소 중인 자가 대표자 또는 참여 인력으로 있는 경우
 - 제출서류 중 '4. 지원 자격요건 확인서'에 '아니다' 항목이 있는 경우

IV 선정평가 안내

1. 선정절차



2. 평가방법 및 기준

가. 서면평가

- 1) 평가자: 지원사업 담당자
- 2) 평가항목: 지원자격 해당 여부, 과제 중복성 여부, 회계점검 등
- 3) 평가기준: 평가결과 1개 이상 '부' 판정일 경우 선정 대상 제외

구분		검토내용	제출서류	평가결과
공통 기준	과 중 복 성	· 과제 중복성 여부 · 참여제한 여부(기업, 대표자, 총괄책임자) · 기타 규정 또는 공고내용 위반 여부	· 최근 3년간 지원사업 수행이력 · 지원 자격요건 확인서(*제출서류 양식 참조) · 참여 협약서(*제출서류 양식 참조)	적합/ 부적합
	회 계 점 검	· 사전검토기준*사업안내서 참조	· 재무제표 등	
개별 기준	지 원 자 격	· 대구 소재 웹툰 기업 해당 여부	· 사업자등록증 · 법인등기부 등본(해당 시)	
		· 대구로 본사 이전 예정 역외기업 여부	· 역외기업 이전·유지 협약서	
	창 업 지 원	· 예비 창업자	· 창업 이행 협약서(*제출서류 양식 참조)	

나. 현장점검 * 예비창업자 제외(추후 사업자등록 후 중간평가 또는 결과평가 시 추진 예정)

- 1) 평가자: 외부전문가
- 2) 평가항목: 참여인력, 개발환경, 보유기술 등 사업신청서 내용 일치 여부
- 3) 평가기준: 평가결과 1개 이상 '부' 판정일 경우 선정 대상 제외

구분	점검내용	여	부
참여인력	· 제출서류 기준 참여인력 일치 여부		
시설 및 개발환경	· 제출서류 기준 기업 소재지 주소 일치 여부		
	· 제출서류 기준 개발환경(장비 및 SW 등) 일치 여부		
보유기술	· 제출서류 기준 보유기술* 일치 여부 *보유기술: 웹툰 제작 관련 기술(작화, 채색, 보정 등)		
평가결과			적합/부적합

다. 발표평가

가) 평가일정: 2026. 6. 2주차 중 ※ 접수마감일로부터 10일 이내(주말제외), 별도 안내 예정

나) 평가자: 외부 전문가(웹툰/콘텐츠 관련 전문가)

다) 평가항목: 사업추진체계, 사업내용의 타당성, 기대효과, 자체 평가지표 등

라) 평가기준: 평가결과 최종점수 70점 이상자 중 고득점자순으로 “선정”

(1) 제작지원(자유형)

구분	공통지표			자체평가지표(MBO)		합계
	사업추진체계	사업내용의 타당성	기대효과	공통성과지표	자율지표	
배점	20	55	5	10	10	100

구분	평가항목	평가지표	평가내용	배점						
사업추진체계	조직 및 운영체계	추진 조직 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청기업의 추진의지 및 역량 ○ 사업 총괄책임자의 전문성 및 역량 ○ 조직 및 운영체계 전문성 	5						
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진 조직 및 운영체계의 전문성 	5						
			사업 전담 인력 또는 조직이 없거나 외주 중심으로 운영되어 추진 체계 및 전문성이 부족함		1점					
			사업 전담 인력은 있으나 핵심 기능 중 일부만 수행하며 전 영역의 조직 운영체계가 부족함		3점					
			사업 전담 인력 및 조직이 구성되어 있으며, 핵심 기능별 업무 분담 등 운영체계가 명확함	5점						
		사업추진 수행역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제 수행을 위한 전문인력 투입 계획 	5						
			<table border="1"> <tr> <td>1명 이상</td> <td>2명 이상</td> <td>3명 이상</td> </tr> <tr> <td>1점</td> <td>3점</td> <td>5점</td> </tr> </table> *계약 예정 인력이 있는 경우 포함 가능(추후 계약서 제출)	1명 이상	2명 이상	3명 이상	1점	3점	5점	
	1명 이상	2명 이상	3명 이상							
	1점	3점	5점							
		기업 성장가능성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹툰 및 관련 콘텐츠* 사업화 실적(최근 3년간) 	5						
		<table border="1"> <tr> <td>1건 미만</td> <td>1건 이상</td> <td>2건 이상</td> </tr> <tr> <td>1점</td> <td>3점</td> <td>5점</td> </tr> </table>	1건 미만	1건 이상	2건 이상	1점	3점	5점		
1건 미만	1건 이상	2건 이상								
1점	3점	5점								
사업지표	사업목표	사업목표의 명확성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 목표 수립의 충실성 ○ 사업 최종 목표와 단계별 목표의 적절성 	2						
	사업추진	사업추진의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 단계별 추진 프로세스의 체계성 ○ 사업 추진 일정 수립 및 이행의 현실성 ○ 사업 참여 이력별 역할 분담의 적절성 	3						
	사업내용의 타당성	사업내용	사업내용의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹툰 기획의 우수성 - 스토리 구조 및 세계관의 완성도 - 캐릭터 설정 및 서사 구성의 매력도 - 작품의 독창성 및 차별성 	20					
				<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹툰 제작의 우수성 - 작화 및 연출 등 시각적 경쟁력 - 기한 내 제작 역량(주간 연재 등) 	15					
				<ul style="list-style-type: none"> ○ 플랫폼 연재 적합성(시장 경쟁력) - 현재 웹툰 시장 트렌드 적합성 - 타깃 플랫폼 및 독자층 대상 작품 적합성 - 에피소드 구성 및 전개 흡입력 						
				<ul style="list-style-type: none"> ○ IP 확장 가능성(영상 / 게임 / 굿즈 등) 	10					
		사업비	사업비 구성의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업비 항목 구성 및 비중의 적절성 ○ 사업비 항목별 산출 근거의 적절성 	5					
기대효과	지역산업 활성화	지역산업 공헌도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고용 창출 계획 적정성 	5						
공통성과지표		○ 성과지표의 달성가능성		10						
자율지표		○ 성과지표의 우수성 및 달성 가능성		10						
합 계				100						

*웹툰 관련 콘텐츠: 웹소설, 애니메이션, 콘티 등

(2) 창업지원

구분	공통지표		자체평가지표(MBO)		합계
	사업추진체계	사업내용의 타당성	공통성과지표	자율지표	
배점	20	60	10	10	100

구분	평가항목	평가지표	평가내용	배점						
사업추진 체계	조직 및 운영체계	사업 추진 의지	<ul style="list-style-type: none"> 사업 필요성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 신청 배경 및 목표 등 	5						
		추진 조직 전문성	<ul style="list-style-type: none"> 대표자의 전문성 및 역량 <ul style="list-style-type: none"> - 웹툰 및 관련 콘텐츠* 관련 경력 연차 <table border="1"> <tr> <td>3년 미만</td> <td>3년~5년 미만</td> <td>5년 이상</td> </tr> <tr> <td>1점</td> <td>3점</td> <td>5점</td> </tr> </table>	3년 미만	3년~5년 미만	5년 이상	1점	3점	5점	5
		3년 미만	3년~5년 미만	5년 이상						
		1점	3점	5점						
	사업추진 수행역량	<ul style="list-style-type: none"> 과제 수행을 위한 전문인력 투입 계획 <table border="1"> <tr> <td>1명 이상</td> <td>2명 이상</td> <td>3명 이상</td> </tr> <tr> <td>1점</td> <td>3점</td> <td>5점</td> </tr> </table> *계약 예정 인력이 있는 경우 포함 가능(추후 계약서 제출)	1명 이상	2명 이상	3명 이상	1점	3점	5점	5	
	1명 이상	2명 이상	3명 이상							
	1점	3점	5점							
	기업 성장가능성	<ul style="list-style-type: none"> 대표자의 웹툰 및 관련 콘텐츠* 사업화 실적(최근 10년간) <table border="1"> <tr> <td>1건 미만</td> <td>1건~4건</td> <td>5건 이상</td> </tr> <tr> <td>1점</td> <td>3점</td> <td>5점</td> </tr> </table>	1건 미만	1건~4건	5건 이상	1점	3점	5점	5	
	1건 미만	1건~4건	5건 이상							
	1점	3점	5점							
사업지표	사업목표	사업목표의 명확성	<ul style="list-style-type: none"> 사업 목표 수립의 충실성 사업 최종 목표와 단계별 목표의 적절성 	5						
		사업추진	<ul style="list-style-type: none"> 사업 단계별 추진 프로세스의 체계성 사업 추진 일정 수립 및 이행의 현실성 사업 참여 인력별 역할 분담의 적절성 	5						
	사업내용의 타당성	사업내용	사업내용의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> 창업 후 기업 운영계획의 우수성(향후 5년) <ul style="list-style-type: none"> - 주요 사업 아이템 설정 및 사업화 계획 - 조직 구성 및 운영체계 계획 - 기업화 추진 계획 등 웹툰 기획의 우수성 <ul style="list-style-type: none"> - 스토리 구조 및 세계관의 완성도 - 캐릭터 설정 및 서사 구성의 매력도 - 작품의 독창성 및 차별성 기업 성장 가능성 <ul style="list-style-type: none"> - 대표자의 사업에 대한 경험 및 이해도 - 기업 경영의 기초 역량 보유 여부 등 	10					
			20							
			10							
	사업비	사업비 구성의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> 사업비 항목 구성 및 비중의 적절성 사업비 항목별 산출 근거의 적절성 	10						
공통성과지표		성과지표의 달성가능성		10						
자율지표		성과지표의 우수성 및 달성 가능성		10						
합 계				100						

*웹툰 관련 콘텐츠: 웹소설, 애니메이션, 콘티 등

V 추진일정

공고 및 접수	공고 게시일 ~ 6. 2.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (접수기간) 공고 게시일 ~ 6. 5.(금) 15:00 ○ (접수방법) 이메일 제출 및 접수 확인 전화 ※ 원본 서류는 발표평가 참석 시 사업 담당자에게 직접 제출
▼		
선정평가	2026. 6월 2주	<ul style="list-style-type: none"> ○ (서면평가) 2026. 6. 8.(월), 예정 ○ (현장점검) 2026. 6. 10.(수), 예정 ○ (발표평가) 2026. 6. 12.(금), 예정 ※ 상황에 따라 일부 변경될 수 있음
▼		
결과발표 및 협약 체결	2026. 6월 2~3주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선정기업 결과 안내 및 협약 체결 ○ 협약 체결 후 1차 지원금(50%) 지급
▼		
사업수행	2026. 6. ~ 11.	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 및 교육/컨설팅 등 이수
▼		
중간평가	2026. 8월 중	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제 수행 중간평가(필요시 현장점검) ○ 중간평가 후 2차 지원금(50%) 지급
▼		
최종평가 및 사업비 정산	2026. 11~12월 중	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제 수행 최종평가(필요시 현장점검) ○ 사업비 정산 및 회계검증증고서 제출 ※ 정산 반납금 납입 일정은 추후 별도 안내 예정

※ 상기 일정은 추진 상황에 따라 변동 가능

VI 접수 및 문의

1. 공고기간: 공고 게시일 ~ '26. 6. 5.(금)
2. 접수기간: 공고 게시일 ~ '26. 6. 5.(금) 15:00까지(마감 시간 후 제출 시 접수 불가)
3. 접수방법: 이메일 접수 yes1@dip.or.kr
 - ※ 원본 서류는 발표평가 참석 시 사업 담당자에게 직접 제출
4. 유의사항
 - 가. 이메일 발송 후 접수 확인 전화 필수(053-655-5604)
 - 나. 메일제목: [웹툰기업 지원사업] 지원분야명(지원기업명)
 - 다. 신청 서류 일체는 제출 후 수정이 불가하며 반환하지 않음
5. 문의처: 전화 053-655-5604 / 이메일 yes1@dip.or.kr

VII 제출서류 목록

번호	서류명	작성양식	비고
1	사업신청서	【양식 1】	· 파일 유형은 HWP, PDF 각 1부씩 제출 (*HWP파일은 직인/서명 날인 생략 가능)
2	사업계획서	【양식 2】	
3	개인정보수집동의서	【양식 3】	· 참여인력 전원 확인 및 서명
4	지원 자격요건 확인서	【양식 4】	
5	참여 협약서	【양식 5】	
6	4대보험 가입자명부	-	· 공고일 기준 제출 · 신규 채용에 따른 미가입자 경우, 채용계약서 및 급여명세서 제출
7	기업재무제표 (2023년, 2024년, 2025년/3개년)	-	· 재무제표 작성 대상이 아닌 경우 매출 확인 가능한 대체서류 제출(부가가치세 과세표준증명원 및 소득금액증명원 등)
8	법인등기부등본(법인의 경우)	-	
9	법인인감증명서 사본 (개인사업자는 대표자 인감증명서)	-	
10	사업자등록증 사본	-	
11	대표자 주민등록등본	-	
12	사용인감계(사용인감계 사용 시)	【양식 6】	
13	국세 및 지방세 완납증명서	-	
14	참여인력 인건비 증빙서류	-	· 참여인력의 '25년 원천징수영수증(부) 각 1부 · 참여인력의 '26년 3~5월 급여대장 및 이체 확인증 각 1부
15	사업계획서 상 책정된 구매, 임차, 용역 등 금액에 대한 견적서	-	
16	역외기업 이전·유지 협약서(해당 시)	【양식 7】	
17	창업이행협약서(해당 시)	【양식 8】	
18	포트폴리오	자유양식 (PDF 권장)	· (필수) 작품 기획서, 캐릭터 설정 시트 · (선택) 기타 포트폴리오
19	실적 증빙자료	-	· 계약서, 세금계산서 등(*민감 내용은 마킹)
20	발표자료(선택사항)	PDF	· 미제출 시 '2. 사업계획서'로 발표

- 서류 양식은 '붙임 3. 제출서류 양식'에서 확인하여 작성하여야 함
- 전체 파일은 **1개의 압축파일(zip)**로 제출하여야 하며, 파일명은 아래와 같이 작성하여야 함
- 압축파일명: '[지원분야] 신청기업명' / 각 서류 파일명: '번호_서류명_신청기업명(*다음 장 예시 참조)
- 서류 내 직인 또는 서명 요청이 있는 경우 날인을 완료하여 제출하여야 함(미날인본 불인정)
- 사본 서류 경우 원본대조필을 날인하여야 함(미날인본 불인정)
- 모든 증빙서류는 **공고일로부터 3개월 이내 발급본만 인정함**
- **창업지원 대상 기업 경우 해당 사항이 없는 서류는 제출하지 않아도 됨**(6~10번, 13, 14번)
- 진흥원은 필요시 추가 자료를 요청할 수 있음

[파일 제출본 예시]

- 전체 파일은 1개의 압축파일(zip)로 제출하여야 하며, 파일명은 '[지원분야명] 신청기업명'으로 작성하여야 함
 - 예시: [창업지원] ○○○스튜디오, [제작지원] ○○○기업 등
- 각 서류의 파일명은 제출서류 목록에 따라 '번호. 서류명_신청기업명'으로 작성하여야 함
 - 예시: 1. 사업신청서_○○○기업, 2. 사업계획서_○○○기업 등
- ※ 각 서류의 파일명은 하단 예시와 동일하게 파일명으로 세팅하여 제출 필수

압축파일명	각 서류 파일명
[지원유형명_신청 기업명]. zip	01. 사업신청서(날인 O).PDF 01. 사업신청서(날인 X).HWP 02. 사업계획서 03. 개인정보수집 동의서 04. 지원 자격요건 확인서 05. 참여 협약서 06. 4대보험 가입자명부 07. 기업 재무제표('23년, '24년, '25년 / 3개년) 08. 법인등기부등본(법인의 경우) 09. 법인인감증명서 사본(개인의 경우 대표자 인감) 10. 사업자등록증 사본 11. 대표자 주민등록등본 12. 사용인감계(사용인감 사용 시) 13. 국세 및 지방세 완납증명서 14. 참여인력 인건비 증빙 15. 용역/구매/임차 견적서(해당 시) 16. 역외기업 이전·유지 협약서(해당 시) 17. 창업이행협약서(해당 시) 18. 포트폴리오 19. 실적 증빙자료(해당 시) 20. 발표자료(해당 시)

- 이메일 접수 시 제목은 '[웹툰기업 지원사업] 지원분야명(신청기업명)'으로 작성하여야 함
 - 예시: [웹툰기업 지원사업] ○○지원(○○스튜디오)

VIII 유의사항

1. 관련규정

가. 본 사업은 사업 공고문 및 안내서에 명시된 내용과 기획재정부 「국고보조금 통합관리지침」, 「보조금정산보고서작성지침」 등 관련 법령 및 관련 규정을 준수하여 수행하여야 하며, 그 외에 명시되지 않은 사항은 (재)대구디지털혁신진흥원(이하 진흥원)의 지원사업 규정을 적용함

2. 일반사항

가. 본 사업에 신청한 과제와 동일한 내용으로 진흥원이나 타 지원기관 및 기업(정부, 지자체, 공공기업 등)으로부터 지원을 받은 사실이 없어야 함

나. 본 사업의 신청과 관련한 모든 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며 내용이 허위로 판명되거나 입증 요구사항을 증명하지 못하는 경우 선정평가 대상에서 제외 또는 사업 수행기업 선정을 취소하며, 협약체결 이후에라도 협약취소, 지원금 회수, 참여 제한 등의 제재조치를 취함

다. 수행기업에 제재사유 발생 시 지원금 환수, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있으며, 제재조치 내용(수행기업명, 사유, 제재내용 등)을 (재)대구디지털혁신진흥원 홈페이지 등에 공개할 수 있음

3. 제출서류

가. 제출서류 일체는 사업 공고문 및 사업안내서의 요청에 따라 작성해야 하며, 이를 준수하지 않아서 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청기업에 있음

나. 서류 제출 후에는 내용을 수정 및 보완할 수 없으며 일체 반환하지 않음

다. 제출서류와 관련한 일체의 비용은 신청기업이 부담함

4. 선정평가

가. 평가 절차 및 기준, 일정 등은 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

나. 평가위원회 명단 및 평가 세부 내용은 비공개를 원칙으로 함

다. 발표평가의 발표는 대표자 또는 총괄책임자가 하는 것을 원칙으로 함

라. 신청기업이 선정 규모의 1배수 미만일 경우 추가 모집 공고를 추진할 예정임

마. 평가 결과 적합한 기업이 없는 경우 선정하지 않을 수 있으며, 기존 공고 내용의 일부를 달리하여 재공고를 추진할 수 있음

바. 진흥원은 평가 및 심의 결과에 따라 협약 대상기업에 사업계획의 변경, 예산 조정 등에 대한 협의 및 수정을 요청할 수 있으며 요청에 응하지 않는 경우 선정을 취소할 수 있음

5. 협약체결

- 가. 선정 및 협약체결의 취소 또는 사업 포기 등의 사유가 발생한 경우, 평가 점수가 70점 이상인 기업 중 고득점순으로 차순위 협상의 기회를 부여함
- 나. 정당한 사유 없이 우선협상대상의 자격을 포기하는 경우, 향후 진흥원에서 추진하는 유관 사업에 신청 및 참여를 제한할 수 있음
- 다. 진흥원은 협약체결 시 필요한 서류를 추가 요청할 수 있으며 협약대상자는 이를 수용하여 제출하여야 함
- 라. 협약대상자는 협약체결 시 이행(지급)보증보험증권을 제출하여야 하며, 발급 수수료는 지원금으로 집행이 불가함

6. 사업수행 관련 유의사항

- 가. 수행기업은 사업 수행 중 진흥원이 요청하는 사항(수행 현황 점검, 관련 자료 제출 등)에 대해 협조할 의무가 있음
- 나. 수행기업은 과제 중간평가와 결과평가를 위한 보고 자료를 진흥원이 요청하는 양식과 기한에 맞추어 제출해야 함
- 다. 수행기업은 협약 시 제출한 사업계획서의 내용을 성실히 이행하여야 하며, 계획의 변경이 필요한 경우 사업 담당자와 사전 협의 후 승인에 따라 변경하여야 하며 임의로 변경한 내용은 불인정 처리함
- 라. 사업 결과물이 타인의 저작권 또는 초상권 등을 침해하여 발생하는 분쟁의 모든 책임은 수행기업에 있음

7. 지원금 집행

- 가. 수행기업은 지원금 전용 계좌를 개설하고 해당 계좌에 연결된 지원금 전용 카드를 발급하여 사용하는 것을 원칙으로 함
 ※ 계좌 및 카드의 명의는 사업자 명의로 함(법인일 경우 법인 명의, 예비기업 경우 대표자 명의)
- 나. 지원금은 협약 기간 내 집행 건만 인정하며 협약 기간이 아닌 기간에 집행한 건은 불인정 처리함
- 다. 지원금은 협약 내용에 따라 사용하여야 하며 이를 위반하여 집행한 금액에 대해서는 불인정 처리 및 환수 조치함
- 라. 지원금을 집행할 때는 사용내역을 기재한 장부 및 증빙자료를 반드시 보관하고 진흥원이 요청하는 경우 제출하여야 함
- 마. 지원금의 부당(유용, 횡령, 내부 거래·가족 간 거래 등) 사용이 발각되는 경우 법적 조치 및 진흥원 자체의 제재조치(지원금 환수, 사업 참여제한 등)를 취할 수 있음

8. 지원금 정산

- 가. 수행기업은 협약 기간 종료 후 30일 이내에 진흥원이 지정하는 위탁정산 기관에 정산보고서 및 증빙자료를 제출하여야 하며, 정산 비용(회계법인 수수료)은 사업예산에 포함하여 집행하여야 함
- 나. 정산보고서와 증빙자료 경우 지정 양식과 지침에 따라 준비해야 하며, 관련 내용을 숙지하지 않아 발생하는 문제에 대한 책임은 수행기업에 있음
- 다. 지원금 검증 과정 중 위탁정산기관이 요청하는 보완사항 등에 대해 신속하게 대응하여야 함
- 라. 지원금 회계검증보고서에 따른 반납대상액 전액(미집행 금액, 불인정 금액, 이자발생액 등)을 진흥원이 지정하는 계좌로 반납하여야 함

9. 기타사항

- 가. 협약기업은 협약 기간 종료일 후라도 지원사업의 성과관리(매출, 수출, 고용 등)를 위한 진흥원의 요청에 협조하여야 함
- 나. 사업 수행 결과물에 대한 저작권은 수행기업에 귀속되며 진흥원은 필요시 사업홍보 또는 공공의 목적으로 이를 활용할 수 있음