

혁신분야 창업패키지(신산업 스타트업 육성) 기술사업화 주관기관 모집공고

신산업 분야의 우수 기술력과 사업성을 보유한 유망 창업기업을 발굴·육성하는 「혁신분야 창업패키지(신산업 스타트업 육성)」 사업의 친환경·에너지, 로봇 분야 담당 주관기관을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2023년 1월 10일
중소벤처기업부 장관

※ 동 공고를 통해 선정된 주관기관은 첨단 미래산업 스타트업 육성 전략인 「초격차 스타트업 1000+ 프로젝트*」의 2개 분야(친환경·에너지, 로봇) 스타트업 대상 기술완성 및 사업화 등을 전담 지원하게 됩니다

* 초격차 스타트업 1000+ 프로젝트 관련 자세한 사항은 「초격차 스타트업 1000+ 프로젝트」 스타트업 지원계획 공고를 참고하시기 바랍니다.

1 모집개요

□ **[선정규모]** '친환경·에너지', '로봇' 분야 담당 2개 기관

* 친환경·에너지 1개 기관, 로봇 1개 기관

□ **[협약기간]** 선정일로부터 '23년 12월 29일까지 (+1년*)

* (1+1년) 협약종료시점, 연차평가를 통해 차년도 사업 수행 여부 결정

** 협약기간 중 중대한 결격사유, 제재상황 등 발생 시, 즉시 협약중단 가능

□ **[지원내용]** 창업·벤처기업의 기술사업화 지원 프로그램 운영 등 주관기관 과업수행을 위한 사업비 기관당 4억원* 내외

* 담당 창업기업 수 25개사 기준으로, 최종 창업기업 선정결과 등에 따른 변동 가능

** 사업비는 창업지원 프로그램 운영, 주관기관 조직 운영을 위한 비용으로 집행하며, 「참고1. 주관기관 사업비 집행기준」과 사업계획서 양식(별첨)을 참고하여 계획 수립

*** 창업기업 대상의 정부지원금(사업화 자금) 별도

**** 차년도 창업기업 선정규모 등에 따라 사업비 증액 가능

모집분야	선정규모	협약기간	지원내용	비고
친환경·에너지	1개 기관	'23년 12월 29일까지 (1년 연장 가능)	4억원	창업기업 지원금 별도
로봇	1개 기관		4억원	
합계	2개 기관	-	8억원	-

2

주관기관 과업

※ 신청기관은 창업기업의 혁신성장 지원방안을 ①필수 프로그램, ②자율 프로그램, ③공통과업으로 구분하여 사업계획서 내 기재

① **[필수 프로그램]** 사업 목적 달성을 위해 전담기관에서 지정하는 프로그램으로, 신청기관은 필수 프로그램별 세부 운영계획을 수립

* 세부 운영계획 수립을 위한 프로그램별 세부사항은 사업계획서 양식(별첨) 내 「주관기관 프로그램·과업 수립 가이드」(7p)를 통해 확인

① **멘토링 프로그램** : 창업기업의 기술·경영 등 애로를 상시 해결하기 위해 내외부 전문가(멘토)와의 매칭을 통한 멘토링 운영

* 주관기관 예산 내에서 연간 최소 5백만원 이상의 예산을 배분하며, 추후 선정된 창업기업의 수요에 따른 멘토링 프로그램 예산 증액 가능 (주관기관 예산 한도 내)

② **회계교육** : 창업기업에게 지원되는 정부지원금(사업화자금) 집행 관련 지침, 기준, 규정 등 부정수급 방지를 위한 교육 운영

* 선정된 주관기관에 대해 전담기관에서 회계법인 매칭 예정으로, 해당 회계법인의 담당자(회계사 등)를 강사로 한 교육 프로그램 운영

** 필요 시, 교육 내용을 영상·문서 등 자료로 제작하여 창업기업에게 배포 (자율)

③ **신산업 테크 컨퍼런스** : 신산업 기술분야별 국내외 권위자의 강연, 토크콘서트 및 연간 유망 신산업 창업기업 공표 등 컨퍼런스 개최

* 테크 컨퍼런스는 별도 대형 행사장(코엑스 등) 내 주관기관별 공간을 부여하여 각 주관기관은 배정된 공간 내에서 프로그램 기획·운영

** 테크 컨퍼런스 개최를 위한 예산은 전담기관에서 추후 별도 지급 예정

④ **기술별 프로그램** : 실증지원, 글로벌 인증·인허가 획득 등 친환경·에너지, 로봇 기술별 전담기관에서 지정한 프로그램 운영

* (친환경·에너지) ①실증 지원, ②글로벌 인증·인허가 획득 지원

(로봇) ①실증 지원, ②기술 확보, ③글로벌 인증·인허가 획득 지원

② **[자율 프로그램]** 필수 프로그램 외 기관별 내외부 전문성(인력·시설·인프라 등)을 활용한 창업기업의 기술고도화, 사업성장 지원계획 수립

① **기술고도화** : 기업이 ①기술을 확보하여, ②기술을 개선·완성하고, ③글로벌 수요를 상회하는 기술로의 고도화 프로그램 구성·운영

- (기술확보) 자체 기술개발, 대외 기술 확보(기술이전·공동R&D 등)를 통해 초격차형 기술로 성장 가능한 원천기술·역량 확보 지원
- (개선·완성) 확보된 기술이 시장수요를 충족할 수 있도록 개선하여 제품·서비스화 등 사업화를 위한 기술완성 지원
- (고도화) 사업화 단계에 돌입한 제품·서비스, 기술이 국내외 시장수요를 상회하는 수준으로 고도화될 수 있도록 기술개발 지원

② **사업성장** : 기업이 ①시장에 진출하여, ②시장성을 검증받고, ③신규시장을 지속 확대할 수 있도록 지원

- (시장진출) '기술고도화'를 통해 개선·완성된 기술(제품·서비스 등)과 고객간 접점을 마련하는 등 시장진출 지원
- (시장검증) 기업별 기술(제품·서비스 등)의 시장반응에 따라, 기술을 추가 개선·고도화할 수 있도록 시장 검증 지원
- (시장확대) 기업이 이미 진출한 시장 외 고객·사업영역의 범위를 확장할 수 있도록 글로벌 등 시장 확대 지원

※ 선정된 창업기업에 대한 2~3년간의 중장기 지원 방향을 설정하고, 연도별 지원 프로그램을 구성하여 운영

③ **[공통과업]** 원활한 사업운업을 위해 창업기업 모집·선정 계획, 타주관기관 협업 과제 발굴 및 기관 목표(KPI) 수립

① **선정평가** : 담당 기술분야 내 우수 기술을 보유한 창업기업 모집·선정을 위해 평가위원 Pool 모집 및 홍보 방안 수립

② **협업과제** : 글로벌 협업, 투자유치 등 본 사업에 참여하는 타주관기관과의 협업을 통한 지원 시너지 창출 방안 수립

③ **목표수립** : 전담기관에서 지정한 공통목표를 참고하여, 주관기관의 연간 과업목표(KPI)를 특화·세부목표로 구분하여 수립

3

신청자격 및 요건

□ **[신청자격]** 친환경·에너지, 로봇 분야별 전문인력과 기술사업화 인프라를 보유한 대학, 공공기관, 전문·출연연구소

○ (협업허용) 창업기업 기술지원의 효과·효율성 강화를 위해 타 기관·기업과의 컨소시엄 구성을 통한 협업을 통한 참여 가능

* 단, 신청기관을 대표기관으로 하여 주관기관 과업 수행 관련 사업비 집행 권한과 책임은 모두 대표기관에 있고, 협업기관은 사업 수행의 보조 역할만을 수행

** 협업기관은 기관 형태 등 신청 자격에 제한이 없음

< 주관기관 신청자격 구분 >

구분	주요내용
대학	·고등교육법 제2조의 각 호에 해당되는 대학 및 특정연구기관 육성법 제2조에 해당하는 기관 중 교육기능 수행 기관
공공기관	·공공기관 운영에 관한 법률 제4조의 각 호에 해당되는 기관, 지자체 출자·출연 기관 등
전문·출연 연구소	·과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·육성에 관한 법률 8조 및 산업기술혁신촉진법 42조에 의한 정부출연연구기관, 전문생산기술연구소

* 기업신용평가등급 등 별도 증빙서류는 향후 제출 예정

** 공공기관의 경우, 기관 내외부에 신청 기술 관련 R&D 기능, 인력 등을 보유한 기관에 한해 신청 가능

○ (신청제한) 신청기관(또는 대표자)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 사업 신청을 제한

< 주관기관 신청 제한사항 >

- ① 신청기관 또는 대표자가 채무불이행으로 규제 중이거나 부도, 화의, 법정관리 등 정상적으로 금융 거래가 곤란한 경우
- ② 신청기관 또는 대표자가 정부지원사업 참여제한 제재 중인 경우
- ③ 교육부 “재정지원 가능대학”에 해당하지 않는 대학
- ④ 보조금집행관리를 위한 e-나라도움 및 전담기관이 지정한 은행의 사업비 계좌, 창업사업통합관리시스템을 통한 창업기업 관리, 사업비 집행 등이 불가한 경우
- ⑤ 기타 중소벤처기업부 장관이 참여를 제한할 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우

□ **[신청요건]** 본 사업을 전담하여 운영하는 팀(조직)을 기관 내 설치하고, 전담인력 확보·운영

○ (인력구성) 최소 3인 이상의 전담인력(투입률 100%, 팀장 포함)으로 구성하고, 사업비·과제 관리, 프로그램 등 사업을 운영

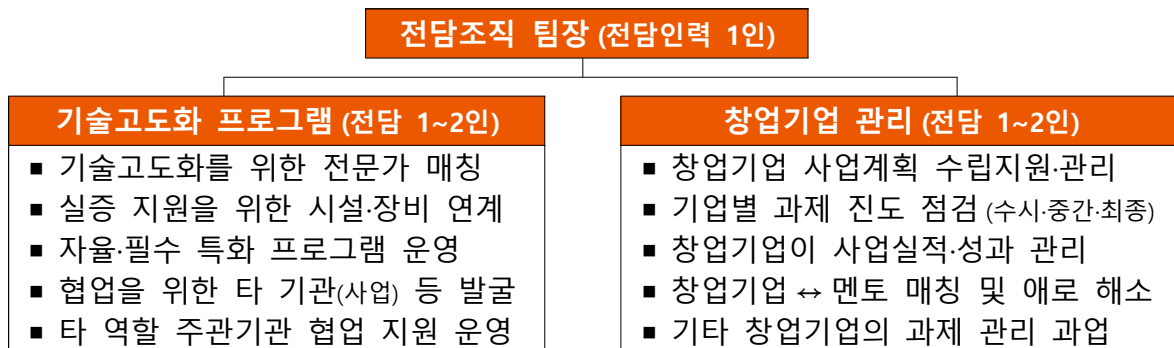
- (팀장요건) 중소·벤처·창업지원 경력 3년 이상 보유자

- (팀원요건) 팀장을 제외한 팀원(최소 2인 이상) 중 중소·벤처·창업지원 경력 2년 이상 보유자를 1인 이상 구성

* 경력 산정 시, 사업화·R&D·시설 등 경력으로 포함되는 업무 형태 제한 없음

- (겸직인력) 전담인력(최소 3인 이상) 외 겸직인력 확보 여부는 기관에서 자율 판단하며, 구성규모, 비율, 업무 등 제한 없음

< 주관기관 전담조직 운영모델 (예시) >



○ (공간마련) 전담조직 운영, 창업기업 지원 등 과업 수행에 필요한 사무·행사·회의 등 공간을 확보하여, 과업 수행 시 활용

- (전담조직) 전담인력 근무를 위한 별도 사무공간(행정실) 구축

- (기타공간) 교육·행사 등이 가능한 대형 네트워킹 공간, 창업기업별 대면 상담 등이 가능한 소규모 공간 등 확보

* 전담조직의 사무공간은 기관 내 설치하며, 기타 공간은 기관 내외부에 관계없이 사용 가능한 공간을 확보

○ (전문가단 확보) 창업기업의 기술·경영 애로 해소 컨설팅 운영을 위한 기술멘토와 경영멘토 20인 이상 확보

4

신청 및 접수

1 분야선택

- ① 친환경·에너지, ② 로봇 중 1개 분야를 선택하여 신청

2 제출서류 구비

- 제출공문, 사업계획서, 증빙자료 등 업로드 (※ 우편 제출 불가)

* 파일용량이 30MB를 초과하는 서류는 업로드 불가 (용량 주의)

< 제출서류 목록 >

구분	주요내용	비고
제출공문	신청기관(대표기관)의 제출 공문	기관장 직인본 제출
사업계획서	신청기관과 협력기관의 사업수행계획서	
증빙자료	사업계획 내 기재사항에 대한 증빙자료	
개인정보 수집이용제공 동의서	전담·겸직 등 사업참여인력별 동의서	인력별 작성
협력기관 증명	협력기관의 공문, MOU 등 협력관계 증명	증빙 형태 제한 없음

3 접수방법

- K-Startup 누리집(www.k-startup.go.kr) 접속 → 통합정보관리 시스템 로그인 후 세부사항 작성 및 제출서류 업로드

* 회원가입 (총괄책임자(기관장) 명의) → 신청서 입력 → 사업계획서 업로드 → 접수 확인 및 완료 (별첨의 '주관기관 온라인 사업신청 매뉴얼' 참조)

** (공고명) "2023년 혁신분야 창업패키지(신산업 스타트업 육성) 기술사업화 주관 기관 모집공고"

4 접수기간

- '23년 1월 10일(화) ~ 2월 2일(목), 16:00까지

* 접수기간 내 온라인 신청 후 신청확인서 발급까지 완료하여야 함

** 접수기간 종료 후 추가접수 불가

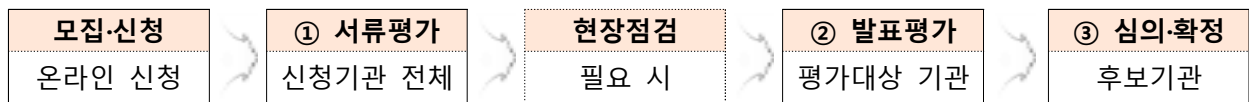
5

평가 및 선정

□ **[평가절차]** 전담기관(창업진흥원)에서 2단계(서류→발표) 평가와 외부 전문가단 심의·검토를 통해 최종 선정

- ① 서류평가 : 신청기관 전체를 대상으로 제출서류(사업계획서 등) 기반의 서류평가를 실시, 발표평가 대상을 선정
- ② 발표평가 : 신청기관의 대표자(또는 전담조직 팀장)의 발표 및 평가 위원과의 질의응답을 통해 '후보기관' 선정

< 선정 평가 절차(안) >



* 서류평가 과정에서 확인 필요사항 등 발생 시, 현장점검 시행 가능

□ **[평가내용]** 제출된 사업계획서를 바탕으로 사업계획의 적정성을 평가하며, 발표평가를 통해 사업계획의 구체성 등을 검증

구분	평가항목	주요내용	배점
서류 평가	요건검토	· 신청자격 부합 여부	여 / 부
		· 신청요건 충족 여부	여 / 부
	사업계획의 적정성	· '기술고도화' 성장지원 방향의 타당성	25
		· '창업사업화' 성장지원 방향의 타당성	25
		· '프로그램 및 과업' 계획의 우수성	35
		· 전담조직, 협업기관 등 기관 운영 계획의 우수성	15
	소계		100
발표 평가	전담조직	· 전담·겸직인력의 역량 및 구성 규모	10
	지원계획	· '기술고도화' 성장지원 방향의 구체성	25
		· '창업사업화' 성장지원 방향의 구체성	25
		· '프로그램 및 과업 계획' 내 기관 내·외부 전문성 활용도	15
		· 외부 네트워크 확보 및 협업계획의 우수성	10
		기관역량	· 주관기관의 기술 창업지원 관련 전문성 (이력, 성과 등)
	· 주관기관의 네트워크 및 인프라 등 기본 역량		5
	· 주관기관의 사업 참여 의지		5
	소계		100

- ☐ 본 공고문에 기재된 사항에 대한 미숙지로 인해 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 신청기관에 있음
- ☐ 사업신청은 주관기관(대표기관)의 대표자* 명의로만 신청이 가능하며, 신청서상의 대표자란에도 필히 기관 대표자명을 기재하여야 함
 - * 대표자 = 총괄책임자 (주관기관 역할을 수행할 신청기관의 장)
- ☐ 선정완료 이후라도 평가과정에서 확인되지 않은 허위 사실이 발견되거나 신청요건이 충족되지 않은 사실이 확인될 경우, 선정을 취소하고 협약을 체결하지 아니할 수 있음
- ☐ 온라인 사업계획서 제출 등 신청절차 및 서류 업로드는 모두 정해진 기한(23. 2. 2(목) 16:00)까지 완료되어야 함
 - * 제출서류 등에 누락·착오 등이 있더라도 접수기한 이후 수정·보완·교체 불가
- ☐ 전담조직 구성 등 신청요건 중 “예정(확보·설치 등)”으로 기재한 사항은 협약시작일 이후 45일 이내에 계획대로 이행하여야 함
 - * 기한 내 관련요건 미 충족 시 선정 취소 또는 협약 중도 해약 가능
- ☐ 사업신청 시 누락된 정보·증빙서류 등에 대해 추후 서류·발표평가 중 추가 제출 혹은 보완 불가 (제출된 서류를 기반으로만 평가 시행)
- ☐ 선정된 기관은 전담기관이 지정한 은행계좌 개설 필수 및 창업사업 통합정보관리시스템을 통한 사업비 집행(회계처리)이 가능하여야 함
 - * 금융거래 제한 등 은행계좌 개설, 사업비 집행 불가 기관은 선정취소될 수 있음
- ☐ 주관기관(대표기관)이 협력기관과 함께 컨소시엄으로 참여하는 경우, 협약은 전담기관(창업진흥원)과 주관기관(대표기관) 간 진행
 - * 모든 사업비는 주관기관(대표기관)에서 관리·집행하여야 함
 - ** 협업기관은 단독으로 주관기관 기능을 수행하거나 “혁신분야 창업패키지(신산업 스타트업 육성) 주관기관”이라는 명칭을 사용할 수 없음

- 사업 운영기간 중 중대한 협약위반 사항 또는 성과부진 등의 사유 발생 시 관련 규정에 의거 협약이 해지될 수 있음

< 주관기관의 역할 >

1. 창업기업 발굴·지원, 창업기업 선정평가, 교육, 멘토링 등
2. 창업기업의 성과목표관리 등 원활한 창업활동 지원
3. 창업기업의 사업지원금 및 대응자금 집행계획 적정성 등 집행관리
4. 사업수행에 필요한 (전문)인력, 시설, 행정 지원
5. 창업기업 사업비 정산 및 관리
6. 창업기업 점검 및 성과평가
7. 창업기업 선정, 사업운영위원회 및 평가 결과, 정산결과 등에 대한 승인 요청
8. 사업종료 후 5년 간 창업기업의 창업성과 관리
9. 기타 원활한 사업추진을 위하여 총괄기관 및 전담기관장이 요청하는 사항

* 「창업사업화 지원사업 통합관리지침」 내 제7조 주관기관의 역할

7 문의처 및 일정(안)

□ 신청·접수 시스템(K-Startup) 문의 : 국번없이 1357 (시스템운영팀)

□ 절차·공고 관련 문의 : 044-410-1681, 1682, 1687 (창업진흥원)

* 별도 사업설명회는 개최하지 않으며, 전담기관(창진원)에 대한 유선 문의 및 대면 질의(필요 시) 요청 가능

< 추진 주요 일정(안) >



* 위 내용은 일정(안)으로 추진상황에 따라 일정 변동 가능

[참고1] 주관기관 사업비 집행기준

주관기관 사업비 집행기준

비목	주요내용	구성비율
창업기업 사업 지원금	• 창업기업 사업지원금 : 인건비, 시제품제작비, 지재권취득비 등 창업기업의 창업활동에 소요되는 자금으로 창업기업별 협약금액 내 집행	주관기관 사업비 외
프로그램 운영비	• 프로그램 운영비 : 주관기관의 강점, 역량을 활용하여 우수 창업자 발굴·육성·후속지원을 위한 프로그램 운영비로 통합지침 제32조에 따라 집행 - 자금 직접 지원 방식의 프로그램 운영불가 - 역량강화 프로그램, 자율 프로그램, 네트워킹 등 운영	30% 이상
인건비	• 전담인력 인건비 : 사업에 참여하는 전담인력 인건비, 겸직인력·단기 근로자 수당 등으로 주관기관의 보수규정에 따라 집행 1) 전담인력 인건비 : 협약기간 내의 월 급여(근로·휴가와 관련된 시간외, 연차수당 등 포함), 원천세, 4대 보험(주관기관 부담분 포함), 퇴직급여 충당금 등으로 집행 가능 * 주관기관은 본 사업 전담인력의 업무 범위가 명시된 내부결재문서(인사발령 공문 등) 및 연봉(근로)계약서 등을 구비하여야 하며, 전담인력은 본 사업 외 타 사업 수행은 불가 2) 겸직인력 수당 : 총괄책임자 보직수당, 직인력·단기근로자(아르바이트) 수당 등으로 집행 - 인건비는 특별한 사유 없이 협약체결 시 제출한 수정사업계획서에 계획한 규모에서 변경 불가 • 전담인력 교육비 : 사업에 참여하는 전담인력에 대한 교육훈련비 집행	주관기관별 한도 내
일반 수용비	• 일반수용비 : 창업기업 모집·선정을 위한 평가비용, 수당 및 소모품비, 홍보비 등 사업운영을 위한 부대비용 1) 평가비용 및 수당 : 주관기관 사업운영위원회 등 심의수당, 외부 전문가 자문비 등으로 통합지침 제32조 제③항에 따르며, 기타 민간 업계 종사자의 강사수당 지급기준의 경우 주관기관 내부규정에 따라 집행 - 주관기관에 소속하지 않은 외부전문가에 대한 수당으로 집행 가능 * 외부전문가가 별도 소속을 가진 경우, 주관기관과 별도 사업자를 가진 기관·기업의 전문가에 한해 인정 2) 소모품비 : 사업운영에 소요되는 소모품 구입을 위해 소요되는 비용 3) 홍보비 : 언론매체((지역 TV, 라디오, 신문, 인터넷 등) 홍보비, 홍보물(현수막, 브로셔 제작 등) 제작비로 집행	

비목	주요내용	구성비율
일반 수용비	4) 기타운영비 (인쇄비, 각종수수료 등) : 사업 및 프로그램 운영에 소요되는 기타 운영비로 집행 - 당해 사업과 직접적인 관련이 있는 공공요금 및 제세, 인쇄비, 유인물비, 간행물구입비, 각종수수료 및 사용료, 비품수선비, 전산 사용료(유지 보수비 포함), 공공요금 및 제세 등 - 프로그램별 운영에 필요한 다과, 식대 등 회의비성 비용 집행 불가 (회의비로 집행) 5) 특근매식비 : 정규근로시간 외의 근무자를 위한 식대로 주관기관 내부 규정에 따라 지급 (내부규정이 없는 경우, 1인 1식 7,000원) 6) 복리후생비	기관별 한도 내
여비	• 국내외 여비 : 사업 운영에 소요되는 전담·겸직인력의 국내·외 여비로 집행 - 주관기관 내부 여비지급규정을 준용하고, 내부규정이 없는 경우 '공무원 여비지급 규정' 준용	5% 이하
회의비 (업무추진비)	• 회의비 : 본 사업과 관련한 창업기업 간담회, 사업 운영을 위해 내·외부 관계자와의 업무협의 등에서 소요되는 회의비	5% 이하
자산취득	• 자산취득비 : 창업기업의 사업화 기자재 및 주관기관의 사무용 기자재, 가구 등 자산 취득비로 집행 - 주관기관은 자산 구매 시 주관기관 장의 승인을 득한 후 구입하고, 사업비로 구매한 자산은 주관기관의 자산관리대장에 등록하여 협약 종료일로부터 5년간 유지·관리하여야 하며, 총괄기관 또는 전담기관이 구매한 자산의 유지, 관리와 관련한 자료 제출 및 현장점검을 요청할 시 이에 응해야 함	5% 이하
시설유지 보수비	• 시설유지보수비 : 창업기업 지원공간, 사무공간 등의 환경개선을 위해 냉난방 공사, 인테리어 보수 등에 소요되는 시설유지보수비로 집행	

[참고2] 주관기관 사업비 집행기준

주관기관 사업비 보조세목 정의

비목	세목	한도	보조세목	정의
창업프로그램 운영비	프로그램 운영비	30% 이상	일반수용비	자율 프로그램 운영을 위해 소요되는 사무용품, 인쇄, 전문가 활용비, 프로그램 지원에 따른 경비 등
			일반용역비	창업자 지원을 위한 자율프로그램 운영 등 관련 업무를 용역계약을 통해 운영하는 비용
			임차료	자율프로그램 운영을 위해 대관하는 장소, 시설 및 장비, 버스 등의 차량 임차료
			사업추진비	자율프로그램 운영에 필요한 다과구입 등 행사 경비
			포상금 등	자율프로그램의 일환으로 IR, 경진대회 등을 통해 제공되는 상금
인건비	인건비	기관한도 내	보수	사업 수행을 위한 인력(정규직)에 대한 보수
			기타직보수	사업 수행을 위한 인력(비정규직)에 대한 보수
			상용임금	사업 수행을 위한 인력(무기계약직)에 대한 보수
			일용임금	사업 수행을 위한 일용직, 기간제 근로자 등 임시직에 대한 보수
			복리후생비	사업 수행을 위한 인력의 4대보험 비용
운영비	운영비	기관한도 내	일반수용비	창업자 모집·선정·지원을 위한 평가비용 및 수당, 소모품비, 홍보비, 인쇄비, 각종수수료, 회계감사비 등 사업운영을 위한 부대비용
			공공요금 및 제세	우편, 통신요금 등
			특근매식비	사업 수행을 위한 특근하는 인력에 대한 매식비
			일반용역비	기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반 업무를 용역계약을 통해 운영하는 비용
			임차료	사업을 위해 일시적으로 대관하는 장소, 시설 및 장비, 버스 등의 임차료
			복리후생비	사업 수행을 위한 인력에 대한 법정 복리비, 맞춤형 복지제도 시행 경비 등 일반적 복리후생비
여비	여비	5% 이하	국내여비	사업 수행을 위한 인력의 국내여비
			국외여비	사업 수행을 위한 인력의 국외여비
자산취득 및 시설유지비	유형자산	5% 이하	자산취득비	서류함, 책상, 의자, 전화기, 사무용 PC 및 소프트웨어 취득경비
업무추진비	업무추진비	5% 이하	사업추진비	동 사업 관련 회의 및 간담회비