

2023년 「관악S밸리 스타트업 스케일 업 사업」 2차 모집 공고

우수한 아이디어와 사업 아이템을 보유한 다양한 스타트업의 성장 및 지역 정착을 위한 사업화 자금을 지원함으로써 창업활성화를 도모하고 지역 경제 활성화에 기여하고자, 2023년 「관악S밸리 스타트업 스케일 업 사업」을 다음과 같이 공모하오니, 벤처·창업기업들의 많은 참여 바랍니다.

2023년 7월 27일

서울특별시 관악구청장

관악S밸리 스타트업 스케일 업 사업 신청 주의사항

- ▶ 관악구에서 2023년 상반기 모집한 ‘스타트업 스케일 업 사업’에 참여 중인 기업은 신청이 불가합니다.
- ▶ 본 사업은 전국의 창업기업을 대상으로 모집하고 있으나, 최종선정된 기업은 서울특별시 관악구로 본사를 이전하고 2024. 12. 31.까지 유지해야 합니다.(위반 시 보조금 환수)
- ▶ 본사 이전을 위한 사무공간은 선정기업이 마련해야 하며, 관악구에서 별도의 사무공간을 제공하지 않습니다.
- ▶ 본사 이전 시 선정기업이 상시 이용할 수 있는 독립된 사무공간을 갖춰야 하며, 독립된 사무공간 없이 주소만 두는 방식은 인정하지 않습니다.(회의실, 탕비실, 휴게공간 등은 공동이용 허용)
- ▶ 신청 관련 모든 서류는 신청기한까지 제출해야 합니다. 다만 서류발급 지연 등 부득이한 경우, 신청서식 1~5를 기한 내 제출 완료한 경우만 접수로 인정하고 소관 사업부서에서 별도 지정한 기한까지 나머지 서류를 보완할 수 있습니다.
- ▶ 선정기업에 대한 보조금은 관악구 본사 이전을 확인한 후 지급하며, 보조금 지급일부터 2023. 12. 31.까지 지출을 완료하고 지출하지 못한 금액은 반납해야 하므로 구체적인 사업비 지출계획을 수립해 주시기 바랍니다.
- ▶ 본 사업을 추진함에 따른 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 절차를 따라야 하며, 지출방식·계약금액에 따라 계약절차와 구비서류에 제약이 따르는 점을 감안하여 주시기 바랍니다.

1. 모집 개요

■ 사업명: 2023년 관악S밸리 스타트업 스케일업 사업

■ 사업기간: 협약체결일~2023. 12. 31.

※ 사업기간 내 사업비 지출을 완료해야 함

■ 공고 및 신청기간: 2023. 7. 27.(목)~8. 11.(금) 18:00까지

■ 지원내용: 사업화 지원금(시제품제작, 홍보, 지식재산권 출원·등록, 인증획득)

■ 지원규모: 3개 기업, 총 1억 원(기업당 최대 5천만 원 지원)

※ 지원금액의 10% 이상 별도 자기 부담 필수

■ 신청자격: 공고일 기준 7년 이내 창업기업

■ 모집분야: 정보통신, 바이오, 환경에너지, 나노테크, 융·복합기술, 첨단소재·부품 등 기술기반 분야

■ 추진일정

참여기업 모집	→	서류·발표심사	→	결과발표 및 협약 체결	→	보조금 지출	→	결과 보고 및 정산
7. 27.~8. 11.		8. 16.~8. 24.		9월 초		12. 31.까지		2024년 2월까지

2. 신청자격 및 제외대상

■ 신청자격: 공고일 기준 7년 이내 창업기업

- 2016. 7. 27. 이후 창업한 기업
- 개인사업자의 경우 사업자등록증상 개업연월일, 법인기업의 경우 법인등기부등본상 법인설립등기일 기준으로 판단함 ※ 세부기준은 「중소기업창업 지원법」 규정에 따름
- 공동대표로 구성된 기업의 경우, 대표자 전원이 제외대상에 해당하지 않아야 함

■ 제외대상

- ① 신청서, 사업계획서를 허위로 기재한 경우
- ② 지원 제외대상 업종으로 본 사업에 신청하고자 하는 자
- ③ 국세 및 지방세 체납 또는 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제중인 자
※ 관악구에서 지정하는 지방보조금 전용계좌 개설이 불가할 경우 참여 제외
- ④ 현재 중앙정부, 타 지자체, 공공기관 등에서 시행하는 창업지원 사업에 참여하여 현금성 지원금을 받은 자로, 수혜기간이 중복되는 경우
- ⑤ 기타 심사위원회가 지원제한의 사유가 있다고 인정하는 자

타 사업 중복 판단기준(아래 항목 모두 해당 시)

- ▶ 예비·초기창업 지원사업으로서 사업 종료일이 2023. 8. 31. 이후인 사업
- ▶ 공공기관의 예산으로 중앙정부·지방자치단체·공공기관 등이 수혜자를 직접 선정하고 지원하는 사업(공공기관의 사업을 민간이 단순 수탁하여 운영하는 사업 포함)
- ▶ 사업화 지원금(시제품 제작비, 홍보비, 지식재산권 출원 및 등록비, 각종 인증 획득비)을 현금으로 지원하는 사업

- ※ 구체적인 사업화를 목적으로 하지 않는 연구개발과제사업의 수혜자 중복참여 가능
- ※ 데이터바우처 사업 등 현금을 지원하지 않는 사업의 수혜자 중복참여 가능
- ※ TIPS 등 민간투자를 받은 경우 중복참여 가능
- ※ 기타 중복판단은 개별 지원사업의 성격에 따라 소관 사업부서 자체 판단에 따름

3. 모집분야

■ 지원대상 모집분야

구 분	모 집 분 야
ICT(정보통신)	영상, 게임, 모바일콘텐츠, SW개발, 지식정보서비스, 디자인 등
BT(바 이 오)	유전공학, 세포공학, 신약, 바이오센서, 바이오헬스 등
ET(환경에너지)	환경오염저감, 신재생에너지, 스마트 팜, 녹색도시기술 등
NT(나노테크)	나노기술 및 시스템, 나노소재, 공정·측정기술 등
융·복합기술	인공지능, 자율주행, AR, VR, 항공드론, 로봇, IoT(사물인터넷) 등
첨단소재·부품	첨단소재 및 디바이스, 디스플레이, 반도체, 센서 등

※ 지원 제외대상 업종

- ➔ 금융 및 보험업, 부동산업, 숙박 및 음식점업, 유흥주점업, 무도장 운영업, 골프장 및 스키장 운영업, 기타 gambling 및 베팅업, 기타 개인 서비스업 및 단순 제조업 등

4. 지원 내용

■ 사업기간: 협약체결일~2023. 12. 31. ※ 사업기간 내 사업비 지출을 완료해야 함

■ 지원규모: 3개 기업, 총 1억 원(평가순위에 따른 차등지원)

발표평가 순위	지원금액
1위	5천만 원
2위	3천만 원
3위	2천만 원
합계	1억 원

※ 지원금액의 10% 이상 별도 자기 부담 필수

■ 지원조건

- 사업참여자로 선정된 기업은 협약일로부터 1개월 이내에 지원 아이템 관련 업종으로 관악구에 본사 소재지를 두고 이를 유지해야 함

※ 사업장 이전 확인 후 보조금 교부

- 선정된 기업은 2024년 12월 31일까지 관악구에서 사업을 유지(업종, 주소)하여야 하며, 사업 유지 확인을 위한 소관 사업부서의 자료제출 요구에 성실히 응해야 함

※ 부득이하게 1개월 내 본사 소재지 이전이 어려울 경우 사업추진에 지장이 없는 범위에서 소관 사업부서와 이전 시기 협의

※ 지원조건 위반 시 사업기간 종료 이후에도 보조금 전액 환수

■ 집행비목

비목	지원내용
시제품제작비	▶ 사업계획서 상의 사업화를 위해 소요되는 재료 또는 원료 구입 비용 ▶ 자체적으로 시제품제작을 완성할 수 없는 경우 일부 공정에 대해 외부 업체에 의뢰하여 제작하고, 이에 대한 대가를 지급하는 비용
시장개척 및 홍보비	▶ 창업기업 제품과 기업을 홍보하기 위한 홈페이지 제작비, 홍보영상 및 홍보물 제작비, 포장 디자인비, 일간지 등의 광고게재, 기타 마케팅에 소요되는 비용 ▶ 제품 홍보를 위한 국내·외 전시회 참가 관련 부스 임차비용, 장치 비용 및 참가등록비
지식재산 출원 및 등록비	▶ 사업계획과 직접 관련있는 지식재산권의 출원·등록과 관련된 실 소요비용
각종 인증 획득비	▶ 사업계획과 직접 관련된 창업아이템 사업화를 위한 시험분석 및 제품·시스템·기업인증 등에 소요되는 실비용

5. 신청 방법

■ 신청기간: 2023. 7. 27.(목)~8. 11.(금) 18:00까지

※ 접수기간 내 모든 서류 제출 원칙

※ 다만 서류발급 지연 등 부득이한 경우, 신청기한 내에 서식 1~5를 제출한 기업에 한해 소관 사업부서에서 개별 지정한 기한까지 서류 보완 가능

■ 신청방법: 이메일 접수(20180118@ga.go.kr)

■ 문의처: 관악구청 일자리벤처과 벤처밸리조성팀 (☎02-879-6685)

■ 제출서류

① 2023년 「스타트업 스케일 업 사업」 참가신청서 【서식 1】

② 사업계획서 【서식 2】

③ 사업화 지원금 활용계획서 【서식 3】

④ 사업 유지 동의서 【서식 4】

⑤ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 【서식 5】

⑥ 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부 ※ 유효기간 2023. 8. 11. 이후 발급분

⑦ 대표자 신분증 사본

⑧ 사업자등록증 및 법인등기부등본 각 1부 ※ 2023. 5. 11. 이후 발급분

※ 모든 서류는 pdf 등 편집이 불가능한 파일 형식으로 제출서류별 파일명을 구분하여 제출하며 전체 파일 용량이 30MB를 넘지 않도록 조정

※ 서류 보완요구 불응, 제출·증빙서류 및 도장(서명) 등 누락 시 선발대상에서 제외

6. 사업심사 및 선정

■ 심사방법

- 1차 서류심사: 사업계획서, 증빙서류 등을 통한 서류평가로 7개 기업 선정

- 2차 발표심사: 서류심사 통과자를 대상으로 PT발표(10분), 질의응답(10분 내외) 등을 거쳐 최종대상자 선정

■ 심사기준

- 1차 서류심사 기준

평가항목	세 부 내 용	배점
사업아이템 및 기술성	사업대상, 내용, 기대효과, 기술의 혁신성, 경쟁제품과의 차별성·우수성, 경쟁사 모방에 대한 대처방안 등	20
사업시장성	국내외 시장분석, 동종업계 현황에 따른 시장성	20
창업사업화 계획	사업계획의 합리성 및 적정성, 향후 추진 전략 등	20
자금 운용계획	사업추진 소요자금 및 자금조달계획 등의 적절성	20
지원 기대효과	고용증대효과, 산업경제적 파급효과 등	20
합 계		100

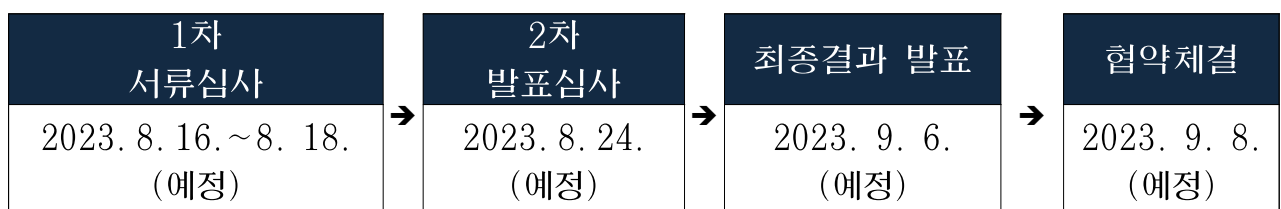
- 2차 발표심사 기준

평가항목	세 부 내 용	배점
창업기업 역량	사업내용의 우수성	15
	기술개발 목표 및 추진능력	15
	시장조사, 특허확보 등 사전 준비성	10
사업화 우수성	최종 목표 서비스의 사업화 가능성	15
	시장진출 계획 타당성	15
지원 필요성	사업비 활용을 통한 성장가능성 및 지원 필요성	15
	관악구 본사이전 및 사업유지 의지	15
합 계		100

■ 최종대상자 선정기준

- 총 지원규모 내에서 심사위원이 평가한 2차 발표심사 점수의 평균이 높은 순으로 선정
 - ※ 동점일 경우 ① 관악구 소재 기업, ② 본 사업에 참여한 적이 없는 기업, ③ 1차 서류심사 점수가 높은 기업, ④ 2차 발표심사 ‘창업기업 역량’ 평가점수가 높은 기업 순으로 선정
- 최종대상자 선정 이후 협약 미체결, 중도포기 등으로 인해 지원금 잔액이 발생할 경우 소관 사업부서에서 지원금 잔액 규모 등을 고려하여 차순위 득점자를 사업 참여자로 선정하거나 재공고를 통해 신규 참여자를 모집 할 수 있음

■ 선정 절차



※ 상기 일정은 추진상황에 따라 변동될 수 있음

7. 기타(유의)사항

- 사업참여자로 선정된 기업은 협약일로부터 1개월 이내에 지원 아이템 관련 업종으로 관악구에 소재지를 두고 사업기간 종료일로부터 1년간 사업을 유지(업종, 주소) 해야 하며, 이를 확인하기 위한 소관 사업부서의 자료제출 요구에 성실히 응해야 함
- 사업참여자로 선정된 기업은 보조금 교부 전 보조금 지원금액에 대한 이행보증보험 가입 의무가 있으며, 이에 소요되는 비용은 자부담으로 함
- 본 사업에 적격기업이 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- 본 사업 신청과 관련된 소요비용은 신청자 부담이며, 제출된 서류는 일절 반환하지 않음
- 타인의 아이디어, 기술 등을 모방하였을 경우 발생하는 모든 민형사상의 책임은 신청자 본인에게 있음
- 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 사업계획서에 허위 사실을 기재하거나 기재사항이 누락된 경우 선정 취소·정부사업 참여 제한·정부 지원금 환수 등의 조치를 취할 수 있음
- 본 공고문에 명시된 사항의 미숙지로 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 신청자 본인에게 있음
- 기타 본 공고문에 명시하지 않은 사항은 「지방재정법」, 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호), 「서울특별시 관악구 지방보조금 관리 조례」, 지방자치단체 세출예산 집행기준 등에 따르며, 그 밖의 사항은 소관 사업부서에서 결정함
- 본 사업심사와 관련된 사항은 관악구의 고유권한이며 개별기업에 대한 심사 내용 등 관련 자료는 일절 공개하지 아니함
- 상기 공고사항은 관악구의 사정에 따라 변경될 수 있음

제1조(목적) 이 사업은 우수한 아이디어와 기술력 등 성장 잠재력을 갖춘 기업을 발굴하여 초기 사업화 자금을 지원함으로써 혁신기업으로의 안정적 진입 지원을 목적으로 함

제2조(사업화 자금) 사업화 자금(이하 보조금)은 창업기업(이하 보조사업자)의 사업아이템에 소요되는 비용으로, 시제품 제작비, 시장개척 및 홍보비, 지식재산권 출원 및 등록비, 각종 인증 획득비 등이 이에 속함

① (시제품 제작비) 시제품 제작을 위한 재료비, 외주용역비 등에 소요되는 비용으로, 판매목적 또는 자산성격의 물품 구입 불가

1. 재료비

가. 사업아이템과 직접적인 관련이 있는 소모성 재료(원료)를 구입하는데 지출되는 비용

나. 소모품은 일반적으로 1년 이내에 소모되어 없어지거나 다시 사용할 수 없는 물품을 의미하며, 시제품 제작에 소모되는 부속품 등도 포함

2. 외주용역비

가. 보조사업자가 자체적으로 시제품제작을 완성할 수 없는 경우 일부공정에 대해 외부 업체에 의뢰하여 제작하고 이에 대한 대가를 지급하는 비용

나. 협약기간 내 용역업체로부터 용역이행결과보고서를 제출받고 대가 지급이 완료되어야 하며, 용역업체는 외주용역 과업을 수행할 수 있는 사업자 등록증상 업태·업종을 보유해야 함

다. 외주용역비는 용역업체로부터 결과보고서와 함께 결과물을 납품받아 결과물 검사 및 검사조서를 작성한 후 전액지급을 원칙으로 한다. 부득이하게 분할하여 지급하는 경우에는 각 완성 단계마다 검사조서를 작성하여 기성부분에 대해서만 대가를 지급한다. 선금 지급 시에는 용역업체로부터 선금보증보험 증권 원본을 징구받아야 하며 선금 지급비율은 「지방계약법」을 따른다.

라. 외주용역의 계약기간 연장 또는 과업의 변경은 변경 계약서와 변경 사유서를 구비해야 하며, 이 경우에도 협약종료일 이내에 용역을 완료하고 대가를 지출해야 함

마. 보조사업자의 귀책사유로 인한 용역 파기 시에 발생하는 위약금 및 손해

배상금 등은 사업비로 지출할 수 없음

② (시장개척 및 홍보비) 광고, 전시회 참가 등 보조사업자의 제품과 기업을 홍보하는데 소요되는 비용

1. 홍보비

가. 보조사업자의 제품과 기업을 홍보하기 위한 홈페이지 제작, 홍보영상 및 홍보물 제작, 포장 디자인, 일간지 등 광고 게재, 기타 마케팅에 소요되는 비용

나. 협약기간 동안 실제 소요되는 비용에 대해서 지출하는 것을 원칙으로 하되, 일할 계산을 통한 비용 집행이 불가할 경우 1년을 넘지 않는 기간 내에서 관악구청(이하 사업수행기관)과 협의 후 집행

다. 특정사업자의 기술, 용역, 특정한 위치, 품질, 효율 등 타업체와 경쟁을 할 수 없는 경우 타업체 견적서 제출 등 가격비교를 생략할 수 있으며, 이 경우에는 「지방계약법」에 해당하는 조항을 명시한 사유서를 작성

라. 홍보를 위해 외주용역을 진행하는 경우 제2항제2호의 외주용역비 준용

2. 전시회 참가비

가. 제품 홍보를 위한 국내·외 전시회 참가 관련 부스 임차비용, 장치비용 및 참가등록비 등에 소요되는 비용

나. 보조금카드는 해외결제가 어려울 수 있으므로 국외 전시회 참여 시 지출 가능여부를 반드시 확인하며, 외주용역을 진행할 경우 제2항제2호의 외주용역비 준용

③ (지식재산권 출원 및 등록비) 사업계획과 직접 관련있는 지식재산권의 출원·등록과 관련된 실 소요비용을 의미하며, 대리인의 성공보수로 지급 불가

④ (각종 인증 획득비) 사업계획과 직접 관련된 사업아이템 사업화를 위한 시험 분석 및 제품·시스템·기업인증 등에 소요되는 실제 비용을 의미하며, 협약기간 내 인증획득이 완료되어야 함

제3조(보조금 집행) ① 보조사업자는 최종사업계획서에 따라 사업비를 집행하고 관련 증빙자료를 사업수행기관에 제출해야 하며, 보조사업자는 사업수행기관의 사업비 관련 요청에 성실하게 응해야 함

② 보조사업자는 최종사업계획(집행내용, 금액, 항목 등)을 변경하고자 할 경우 사전에 사업수행기관의 승인을 받아야 함

③ 보조금 보조결정 통지일 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가하며 교부

결정 전 집행액은 별도의 추가 자부담으로 처리해야 함. 다만 사업의 시급성·타당성 등이 인정될 경우 제한적으로 사전 사용승인 제도를 운용할 수 있음

④ 보조금은 계좌이체 또는 카드를 사용하여 집행해야 하며, 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지

⑤ 보조사업자는 지출 시 대표자의 결재를 득한 지출결의서를 작성해야 하며, 관련 서류는 5년간 보관해야 함

⑥ 발생이자 는 사업비로 집행 불가하며, 정산 후 반납해야 함

⑦ 보조사업자는 임직원과 친족관계가 운영하는 업체 또는 단체, 계열관계에 있는 업체 또는 단체와의 내부거래 금지

제4조(회계기준 준수) ① 지방보조사업 관련 계약업무는 「지방계약법」에 따름. 다만, 다른 법률에 따라 계약업무를 하는 경우에는 다른 법률을 우선 적용할 수 있음

② 보조사업자는 지출 시 동일 사양에 대한 견적서와 타업체 견적서를 첨부하여 비교한 후 최저가격을 적용. 다만, 200만 원 미만의 지출에 대해서는 산출기초 조사서를 작성하는 것으로 타업체 견적서를 대체할 수 있음

③ 500만 원 이상의 지출에 대해서는 제1항에 따라 계약을 통해 지출토록 하며, 「지방계약법」에서 정하는 수의계약 사유에 해당하지 않는 2천만 원 초과 지출 건에 대해서는 공고 후 일반입찰을 통해 계약상대자를 선정해야 함

제5조(기타) ① 본 기준은 보조사업자의 이해를 돕기 위해 일반적인 사항에 대해 명시한 것으로, 본 기준에 명시되지 아니한 사항은 「서울특별시 관악구 지방보조금 관리 조례」, 지방보조금 관련 법령, 규칙 등에 따름

② 제1항에 따른 규정이 없거나 관련법 해석에 대하여 사업수행기관과 보조사업자의 해석이 다를 경우에는 당사자간 협의에 의하여 조정하되, 협의가 되지 않는 사항은 사업수행기관의 해석에 따름

붙임2

사업화 지원금 집행 비목 및 증빙서류

비목		비목 정의 및 증빙서류	
시제품 제작비	재료비	사업계획서 상의 사업화를 위해 소요되는 재료 또는 원료를 구입하는 비용 ※ 판매목적 또는 자산성격의 물품 구입 불가	
		증빙 서류	세금계산서(카드영수증), 거래명세서, 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 청구서(또는 입금확인증), 견적서 및 타업체 견적서, 구매물품 사진 등
	외주 용역비	창업기업이 자체적으로 시제품제작을 완성할 수 없는 경우 일부 공정에 대해 외부 업체에 의뢰하여 제작하고, 이에 대한 대가를 지급하는 비용 ※ 전자세금계산서 발행이 가능한 외부업체에 한함. 외주용역 과업과 사업자등록증 상 업태·업종의 연관성 부재 시 집행 불가. 용역 완료 후 전액지급을 원칙으로 함	
		증빙 서류	세금계산서(카드영수증), 계약서, 과업지시서, 용역이행결과 보고서, 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 청구서(또는 입금확인증), 견적서 및 타업체 견적서, 선금보증보험(선금지급 시) 등
시장 개척 및 홍보	홍보비	창업기업 제품과 기업을 홍보하기 위한 홈페이지 제작비, 홍보 영상 및 홍보물 제작비, 포장 디자인비, 일간지 등의 광고 게재, 기타 마케팅에 소요되는 비용 ※ 광고선전을 위해 외주 용역을 진행하는 경우 ‘외주용역비’를 준용, 계약기간 내 홍보가 완료된 건만 지출가능	
		증빙 서류	세금계산서(카드영수증), 계약서, 과업지시서, 용역이행결과 보고서, 홍보제작물(사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 청구서(또는 입금확인증), 견적서 및 타업체 견적서, 선금보증보험(선금지급 시) 등
	전시회 참가비	제품 홍보를 위한 국내·외 전시회 참가 관련 부스 임차비용, 장치 비용 및 참가등록비 ※ 사업기간 내 개최하는 전시회 참가비에 한해 집행 가능, 정부부처·타 지자체 및 유관기관 등으로부터 참가등록비 등을 지원받았을 경우 집행 불가, 단순 전시회 참관 인정 불가	
		증빙 서류	세금계산서(카드영수증), 전시회 참가 확인 문서, 전시회 카탈로그, 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 청구서(또는 입금확인증), 비용납부요청 공문, 참가 결과보고(사진 첨부) 등

비목	비목 정의	
지식재산권 출원 및 등록비	사업계획과 직접 관련있는 지식재산권의 출원·등록과 관련된 실 소요비용 ※ 출원(등록)인이 창업기업 대표자 본인(법인의 경우, 창업자 본인이 대표이사로 등재된 법인명의)이어야 함, 특히 등록시 발생하는 대행 수수료는 집행 가능하나 성공보수의 집행은 불가, 사업기간 중 소요 되는 비용만 집행 가능	
	증빙 서류	세금계산서(카드영수증), 계약서, 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 견적서, 출원(등록)청구서 및 등록증, 관납료 영수증, 청구서(또는 입금확인증) 등
각종 인증 획득비	사업계획과 직접 관련된 창업아이템 사업화를 위한 시험분석 및 제품·시스템·기업인증 등에 소요되는 실비용 ※ 사업기간 내 인증완료 결과물(시험분석결과서, 인증서 등)이 발급 되어야 함.	
	증빙 서류	세금계산서(카드영수증), 계약서, 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 견적서, 청구서(또는 입금확인증), 시 험·인증서 등

□ 지출 불가 항목

- 인건비(4대 보험료 포함)
- 자산성격의 물품구입비
- 공공요금, 공과금 통신비 등
- 출장여비(교통비, 숙박비, 주차비 등)
- 식대 및 회의비, 접대비, 식음료 구매비
- 사무실 보증금, 임차료 및 관리비
- 홍보를 위한 증정품 및 사은품 구매비
- 홍보를 위한 상금 등의 금전
- 금전의 대용이 되는 증권
- 복리후생비성 경비, 후원비성 경비
- 대출원금 및 대출이자 상환비
- 기타 사업과 상관없는 지출 및 간접비용(택배비 등) 등