

2025 인천관광 협업 프로젝트 공모

인천광역시와 인천관광공사는 기업 간 새로운 관광 비즈니스 모델 발굴 및 인천관광 생태계 발전을 목적으로 「인천관광 협업 프로젝트 공모」를 개최 하오니 많은 참여 바랍니다.

2025. 02. 25.

인천관광공사 사장

I

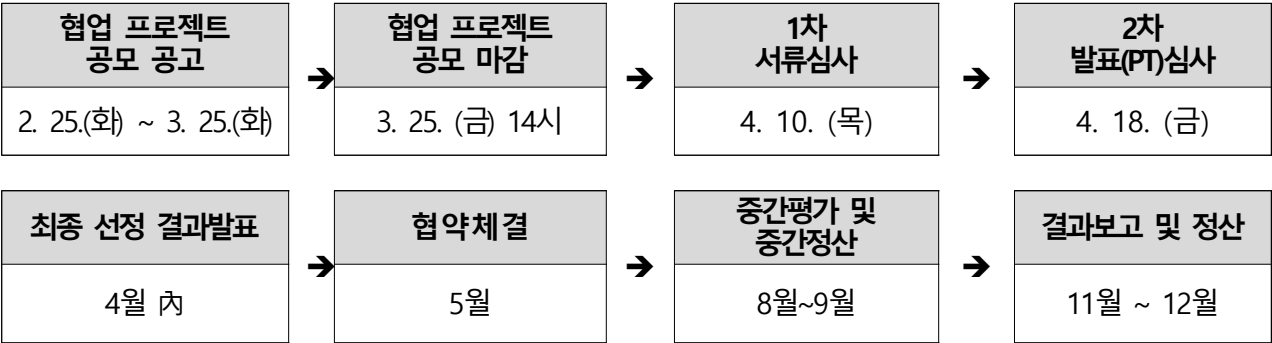
사업개요

- 공 모 명 : 2025 인천관광 협업 프로젝트 공모
- 공모기간 : 02. 25.(화) ~ 03. 25.(화) 14시까지 (총 31일간)
- 지원규모 : 총 4개 내외 협업 프로젝트 선정

구 분	선정 수	총 사업비		협약기간
		지원금 (공급가액 기준, 부가세 제외)	자부담 (필수)	
① 신규 ¹⁾	3	15,000천원 ~ 최대 20,000천원	지원금의 10%이상, 부가세 포함	협약체결일로부터 '25년 11월까지
② 연속 ²⁾	1			

- 지원대상 : 인천을 주제로 관광 사업을 계획 · 진행중인 인천 내 · 외 기업(단체)
 - 신청서 접수일 기준 사업장 주소지가 인천인 개인(법인)사업자* 1개사 이상**
 - * (개인)사업자등록일 '개업 연월일', (법인)법인 등기부 등본 '회사성립연월일' 기준
 - ** 2개 이상의 기업(단체) 참여 必, 프로젝트 당 참여기업 수 제한 없음

- 추진일정 ※ 상황에 따라 변경될 수 있음



1) (신규) '25년도 인천관광 협업 프로젝트 사업 선정 3개 프로젝트
2) (연속) '24년도 인천관광 협업 프로젝트 선정 4개 프로젝트 대상, 별도 평가를 통한 2차년도 연속지원 기업 선정하여 지속 지원체계 운영

○ 신청조건 : 2개 이상의 기업 또는 단체가 참여한 컨소시엄 사업단

■ 컨소시엄 사업단 ※ 타 지원 사업을 통해 동일한 내용을 추진 중인 사업은 제외

- ① 주관기업은 다양한 산업분야의 기업 및 단체 등과 자율적인 컨소시엄 구성 가능
- ② 2개 이상의 기업(단체)이 사업을 기획하고 공동협약을 통해 공동의 사업을 추진하는 추진체계 구축
 - 신청서 접수일 기준 사업장 주소지가 인천인 개인(법인) 사업자 1개사 이상 필수

구 분	정 의
기업	■ 사업자등록증상 관광 관련 사업을 영위하고 있는 사업자 또는 관광 분야 사업을 확대하여 관광분야의 창의적인 신규 사업을 계획하고 있는 개인 또는 법인사업자 (중소기업기본법 제2조에 따른 사회적기업, 협동조합, 소비자생활협동조합, 중소기업협동조합 등 포함)
단체	■ 비영리법인이나 고유번호증을 교부받는 사회단체 또는 법인 (단, 일부 단체는 단체의 설립 목적에 따른 참여 제한을 받을 수 있음)

■ 가산점 ※ 공모 접수기업(신규) 대상으로 1차 서류심사 점수에 반영

가산점 유형	가점	가점 기준(1차 서류심사 점수 반영)
1. 인천관광 가점	+2	[권장] 협업유형1,2 (인천 원도심 활성화, 인천 섬 및 인구감소지역 활성화)에 지원한 경우
2. 혁신협업 가점*	+2	- (1) <u>인천 전통적 관광기업</u> (관광 스타트업)과 타 업종(관광기업 제외)한 모든 업종이 협업한 경우
	+1	- (2) 인천 소재 사회적기업, 협동조합(소비자생활, 중소기업 등)과 협업한 경우
3. 청년참여 가점	+1	신청 기업의 대표자가 공고일 기준 청년(만 19세 이상~ 만 39세 이하)인 경우
4. 인재고용 가점**	+1~3	1명 이상의 직접고용 계획(1명 고용 시 가점 1점 부여, 최대 3명 3점 누적)

* 가산점은 누적 합산하나, 가산점 2-(1), 2-(2)번 유형 모두 해당 시 최대 2점 적용

** 추후 직접고용 실적 확인 가능한 증빙자료(4대보험가입확인서 등) 제출 **必**

■ 사업비 부담 및 참여 조건

- 사업비 편성 시 주관기업 50% 이상 배분, 협력기업 자율조정
- 단년도 일회성 협력이 아닌, 지속가능한 협업 체계 구축이 가능한 컨소시엄 사업단
 - 최소 2개년 이상 프로젝트 추진계획 및 협업 체계 고도화 방안 **必**
- 컨소시엄 주관 및 협업기관 일부 자부담 필요(기업별 지원금의 최소 10% 이상 자부담 필수)
 - 사업단은 자부담 사업비를 우선적으로 사용해야 함
 - 정산 완료일까지 자부담집행이 100% 완료되지 않을 경우 최종 교부에 불이익이 있을 수 있음

[예시] 프로젝트 사업비 부담 최소금액 (EX : 지원금 : 1,500만원)

구분	주관기업	협력기업(1)	협력기업(2)	합계
(A)지원금(부가세 제외) (편성비용)	1,000만원 *최소 편성율 (50%↑)	250만원 (25%)	250만원 (25%)	1,500만원
(B)자부담금(부가세 포함) (편성비용)	100만원 이상 (A의 10% 이상)	25만원 이상 (A의 10% 이상)	25만원 이상 (A의 10% 이상)	150만원 이상
(C=A+B) 총사업비	1,100만원 이상	275만원 이상	275만원 이상	1,650만원 이상

- 3) (전통적 관광기업) 인천에 소재한 관광진흥법에 의거 등록·허가·신고·지정된 7개 업종과 관광산업 특수 분류에 따른 상호의 관광산업, 부분적용 관광산업, 관광지원산업에 포함된 기업 (관광산업 특수분류 참고 必)
- 4) (관광 스타트업) 인천에 소재한 7년 이하 개인사업자 또는 중소기업 법인사업자

○ 협업유형 6개 中 1개 선택 必(유형별 중복 신청 불가)

협업유형	개 념
1. 인천 원도심 (제물포 르네상스) 활성화 협업 [권장]	· 상상플랫폼 중심, 관광 활성화를 위한 주변 관광자원(박물관 등) 활용 관광 테마 상품 또는 서비스 · 상상플랫폼 등 개항장 일원 관광자원 간 연계 및 이동 편의를 위한 모빌리티 사업 등 - 상상플랫폼 연계한 개항장 일대 체험형 이색 관광 콘텐츠 발굴을 통한 관광객 유입 및 경제 실현이 가능한 협업 아이템 - 상상플랫폼 중심으로 주변 관광자원(박물관)을 활용한 문화예술, ICT, 모빌리티 기술을 접목한 새로운 체험 콘텐츠 개발, 관광자원 혁신을 위한 협업 프로젝트
2. 인천 섬 및 인구감소지역 활성화 협업 [권장] ※ 1박 이상 체류형 관광상품 우대	· 아이바다패스를 활용하여 인천 섬 관광 자원을 중심으로 관광 상품 또는 서비스 · 강화, 옹진 지역의 활용 가능한 자원을 통해 인구감소지역 관광을 활성화할 수 있는 협업 - 아이바다패스 활용하여 인천 섬 관광자원(덕적도 자전거 길 등)을 새로운 관광명소로 혁신하기 위한 관광 상품(섬 내 소비를 통한 방문자 경제 실현 등) - 인구감소지역(강화·옹진) 내, 관광자원을 활용한 관광객 체험 프로그램(지역 테마 상품 등) 또는 IT 기술을 활용한 현장 관광 콘텐츠 발굴 협업
3. 지역 특화 상품(서비스) 개발 협업	· 기업 간 협력을 통해 새로운 유무형의 상품을 출시하거나 기존 상품을 개선하는 협업 · 지역 문화역사특산품 등 제반 자원을 활용하여 공동의 상품(서비스)을 개발하는 협업 - IT+상품+서비스+시설 등 다양한 사업 분야의 공동 협업을 통한 새로운 관광상품 개발 - 지역 관광자원(문화역사특산품 및 인프라 등)을 활용한 새로운 관광명소로 혁신하기 위해 협업하는 사업 - 기존 관광기업 간 협력을 통한 신규 관광상품 및 콘텐츠 개발 등 지역 내 체험형 이색 콘텐츠 발굴 - 지역 내 소상공인, 전통시장과 협력하여 관광객 유입 등 명소화 협업 사업 등
4. 문화·관광 이벤트 협업	· 지역 기반 문화행사나 관광 이벤트를 공동으로 개최하여 지역민과 관광객에게 문화적 경험을 제공하는 협업 - 지역 내 관광시설(숙박업소 디자인, 경관 등) 개선을 위해 지역 예술인 단체 등과 협업하는 사업 등 - 기업 간 협업을 통해 지역의 새로운 문화·관광 콘텐츠(공연, 상품, 음악, 미술 등)의 발굴
5. 기업 마케팅 협업	· 기업(브랜드)간 협력을 통해 제품 또는 서비스를 공동 마케팅(판촉)하거나 광고하는 협업 · 지역 내 소상공인이나 전통시장과 협력하여 관광객 유입 및 상품판매 촉진하는 협업 - 새로운 관광시장 창출, 지역 맞춤형 특화 관광상품의 운영·홍보 등을 위해 협업하는 사업 - 공동의 홍보·마케팅 활동 협력을 통해 기존 상품의 판매 시너지가 나타날 수 있는 협업 사업 - 로컬 관광 상권의 공동 홍보, 인천의 계절 상품의 공동 홍보 등 지역 또는 인천 관광 기념품 개발·유통·판매
6. 기타 자유 제안 협업	· 기업 간 협력을 통해 기업의 경쟁력(운영비 절감, 생산성 증대 등)을 강화하는 협업 · 기타 다양한 기업 협력을 통해 인천의 관광 발전과 기업 성장이 가능한 협업 - 관광상품 및 관광시설의 온·오프라인 접근성 개선을 위한 서비스 플랫폼 구축형 사업 등 - 지역관광을 저해하는 제도적 요소를 개선, 운영하기 위해 참여 주체가 협업하는 사업 - 지역 주요 관광산업 분야의 인적 서비스 역량 제고, 관광객의 이용편의를 위한 교통, 숙박 등의 수용태세 개선 등과 관련해 참여 주체가 협업하는 사업 등

○ 성과목표 : 계획서 기반 지역관광 기여, 기업 성장 또는 프로젝트 성과 등을 과업기간 內 도달 가능한 지표(자체목표) 설정하여 **정량적 수치로 제시 必**

프로젝트 KPI	프로젝트의 사업성과 도출에 필요한 성과목표 3개 이상 제시 필수
	ex) <u>직접고용</u> ⁵⁾ 및 <u>간접고용</u> ⁶⁾ 사업 당 최소 00명, <u>사업 수혜자수</u> ⁷⁾ 사업 당 최소 00명, 신규 콘텐츠 발굴 00건, 홍보·마케팅 노출 00건, 사업 매출 00원 등

5) 프로젝트 선정 후, 1개월 이내 사업 운영을 위한 상근직 고용 (**4대 보험 必**)

6) 프로젝트 수행 중 프로젝트에 참여하는 임시직 등

7) 프로젝트 실행에 따른 수혜자 수(매출액, 모객인원 등)로 프로젝트 성격에 따라 정량 지표를 구체적으로 제시

□ 사업화지원금 ※ 자세한 내용은 [별첨 1] 협업 프로젝트 사업화지원금 예산 사용지침 참조

- (중간평가) 사업계획 대비 진척도 및 이행 여부, 자금 집행의 적정성, 사업성과 등에 대한 중간 평가를 통한 **중간정산*** 및 **지원금 2차지원**** 예정 ※평가 결과에 따라 지원금 규모는 변경될 수 있음

공모심사	중간평가
1차지원 (균등)	2차지원 (차등)
· 평가시기 : 4월(공모 접수기업 대상) · 지원규모 : 프로젝트 당 1,500만원(공급가액 기준) · 평가내용 : 사업수행역량, 프로젝트 내용 등	※ · 평가시기 : 8월(선정기업 대상) · 지원규모 : 1,300만원 내(공급가액 기준) · 평가내용 : 사업추진 및 사업비 집행 현황 등

* 프로젝트의 효과적 수행을 위해 프로젝트별 사업화지원금의 최대 50% 이내로 중간정산 예정

** 프로젝트 선정 시, 1차 균등지원(1,500만원) 후, 중간평가 결과에 따라 2차 지원금 최대 500만원 내 지급 예정

- (연속지원) 추후 연속지원 희망 기업 대상, 성과 결과에 따라 2차년도 연속지원 여부 결정 예정으로 **최소 2개년 이상의 사업추진 가능한 프로젝트 실행계획 수립**必

구분	1단계 [협약체결]	2단계 [정기점검]	3단계 [최종점검]	2차년도 연속지원* 여부 평가
내용	상호 성과관리 방안 마련	사업추진 과정점검 (상시, 중간)	사업 최종성과 점검	

* 단년도 예산 지원 후 사업의 성과 평가 및 결과(목표 달성 등)에 따라 계속 지원여부 결정하며, 정책환경 변화 시 연속지원 중단될 수 있음

○ 지원사항 관련 유의사항

1. 사업화지원금은 협약 기간 내에만 지원하며, 부가가치세(VAT)는 선정기업이 부담함
2. 사업화지원금은 **100% 사후정산으로 지급(선집행, 후정산)**하며 증빙자료 검토 후 최종 지급
3. 사업화지원금의 규모는 최종 심사 결과에 따라 1차 균등 지원되며 중간평가를 통해 2차 차등지원함
4. 사업화지원금 사용에 대한 부분은 기업별 사전협의를 통해 최종 협약 체결하며, 정해진 항목 내에서만 예산 집행 가능
5. 운영기관은 선정기업이 사업비를 당초의 계획대로 집행하지 않거나 임의로 사업수행을 중단할 경우, 지원금 환수와 필요한 제재조치를 취할 수 있음
6. 사업화지원금 사용의 투명성 확보를 위해 기관은 지원과제와 관련된 자금집행 및 매출현황 등에 대해 회계법인에 의해 정기적 회계검토가 이뤄질 수 있음
7. 사업화지원금 사용 시, 객관적인 지표 또는 결과물을 도출할 수 있는 협업 사업에 사용해야 하며 추후 지원금 사용 관련 증빙 가능한 서류, 지표, 결과물 제출 필수
8. 사업화지원금 사용 시, **단순 자산취득성 물품 구매비용은 지원 불가**하나 사업계획서를 근거로 사업 취지에 부합하는 경우 운영기관과 협의 후 구매 가능
9. **센터 연계 지원 프로그램(네트워킹 행사, 교육 및 컨설팅 등) 최소 1회 이상 참석 필수**

○ 심사일정 ※ PT 심사 이후 필요시 현장점검 및 별도의 종합심사의 등을 개최할 수 있음

구 분	① 신규	② 연속	비 고
① 서류검토 ~ 4. 4. (금)	지원 자격 충족, 서류 누락/미비 검토에 따른 적격여부 확인		
② 서류심사	사업계획서 및 제출서류를 바탕으로 서면심사		
4. 10. (목)	6개 프로젝트 (최종 선정 2배수)	미 실시 (2차지원 희망기업 대상 서류접수)	
③ 발표심사	1차 서류심사 근거로 제작한 PPT 발표를 통한 대면심사		
4. 18. (금)	발표시간 25분 (질의응답 포함)	발표시간 25분 (질의응답 포함)	대상기업 개별통보*
④ 최종선정	타 지자체 중복수혜 여부 검토에 따른 최종선정		
4월 內	3개 프로젝트	1개 프로젝트	결과공지**

* 발표심사 관련 자세한 내용(발표자료 제출안내 및 발표시간 등)은 개별통보 예정

** 결과발표는 인천관광공사 관광기업지원센터 홈페이지 공고 및 개별통보 예정

○ 선정 관련 유의사항

1. 2차 발표 시 대표자 발표가 원칙이나, 사전 위임장 제출 없이 대표자가 발표하지 않는 경우 심사대상에서 제외함 (대리발표자는 재직증명서 제출 必)
2. 본 심사와 관련된 모든 사항은 인천관광공사 고유권한이며 심사내용 등 관련 자료는 비공개로 함
3. 심사에 사용된 제출 서류의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나 입증 요구를 충족하지 못한 경우 심사대상에서 제외함
4. 제출서류 미준수 및 필수서류 미제출 시, 심사대상에서 제외함

○ 심사항목 및 배점

- 최고·최저점을 제외한 평균 점수를 합산하여 **평균 60점 이상 기업 중 고득점 순** 선정
- (서류심사 항목) 운영체계(35), 프로젝트 내용(45), 기대효과(20)+가산점(최대 6점)
- (발표심사 항목)
 - ① 신규 : 사업수행역량(25), 프로젝트내용(50), 성과목표 및 관리방안(25)
 - ② 연속 : 협력체계 운영(20), 프로젝트 내용(40), 성과목표 및 관리방안(30), 센터 자체평가(10)

심사분야	심사항목	서류심사	발표심사
① 신규 ('25년도 공모 지원기업)			
운영체계	· 컨소시엄 역할 분담 및 객관적 사업 역량 등 · 공동 성과 창출을 위한 협력 주체들의 적합성 및 책임과제 등	35	
프로젝트 내용	· 구체적인 사업 내용과 전략의 포함 여부 · 프로젝트의 적합성, 혁신성, 차별성, 독창성, 가능성 등	45	
기대효과	· 프로젝트 수행을 통한 지역 관광산업의 기여도 · 구체적 성과목표 제시 및 달성방안의 구체성 등	20	
사업수행 역량	· 사업 수행을 위한 협업체계 구성 및 역할분담의 적정성 등 · 사업 참여 의지 및 주체 간 갈등 관리방안 등		25
프로젝트 내용	· 프로젝트의 혁신성, 차별성, 지속가능성, 구체성 및 실현가능성 · 사업계획의 적절성(일정 관리, 예산 사용 등)		50
성과목표 및 관리방안	· 정량적 성과목표의 타당성 (매출, 관광객 유지 등 자체 KPI) · 정성적 기대효과의 인천관광 발전 기여도 평가 등		25
① 신규 ('25년도 공모 지원기업) 합계		100	100
② 연속 ('24년도 선정기업)			
협력체계 운영	· 연속 협업 프로젝트 계획(2차년도)의 실현 가능성 및 구체성 · 지속가능한 사업 추진을 위한 협업체계 평가 등		20
프로젝트 내용	· 기존 협업 프로젝트 대비 개선 및 보완점 · 사업계획의 적절성(일정 관리, 예산 사용 등) · 프로젝트 내용의 차별성, 혁신성, 지속가능성 등		40
성과목표 및 관리방안	· 2차년도 연속지원에 따른 성과목표 고도화 평가 · 구체적 성과 지표 제시 및 적절성 여부 등		30
참여도	· 기존 협업 프로젝트 사업 참여도의 정량 평가 : 2024년 센터 내 지원 프로그램 세션*(교육컨설팅, 네트워킹 등)참여 횟수 등		10
② 연속 ('24년도 선정기업) 합계		생략	100

* 세션 참여 평가가 어려울 경우 지원금 사용률, KPI 달성을 평가로 대체하여 정량평가 진행

- 제출마감 : 3. 25.(화) 14시까지 제출 ※ 마감 기한 준수, 기한 이후 접수 불가
- 제출방법 : 이메일 제출 (tourbiz.contact@gmail.com)
- 유의사항 : 모든 증빙서류는 공모 시작일 이후 발급 서류에 한하며,
PDF 파일 형태로 일괄 취합하여 제출 必 (분할접수 불가)
- 문 의 처 : 2025 인천관광 협업 프로젝트 운영 사무국 (070-8015-6350)
인천관광기업지원센터(032-834-9130)
- 공모안내 및 제출양식 다운로드 : <http://tourbizcontact.co.kr/>
- 제출서류

구 분	서류내용	서식
작성서류 (계획서)	1. 제출서류 체크리스트	[서식 1]
	2. 자가진단표	[서식 2]
	3. 공모신청서	[서식 3]
	4. 사업계획서	[서식 4]
	5. 자부담금 출자 협약서	[서식 5]
	6. 수행기관 소개서	[서식 6]
	7. 개인정보 수집·이용·제공 동의서	[서식 7]
	8. 청렴이행서약서	[서식 8]
첨부서류	9. 사업자등록증	
	10. 국세·지방세 납세 증명서	
	11. 중소기업 확인서 (중기업 / 소기업 / 소상공인)	
	12. 법인등기부 등본	해당 시
	13. 기타 증빙서류	필요 시
발표자료*	14. 발표자료	대상 기업 개별통보 예정
	15. 대리인 서약서	

* 발표자료 : 공모 지원 기업 중 1차 서류심사 결과에 따른 개별 요청 예정

○ 제출서류 관련 유의사항

1. 본 사업은 「관광진흥법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 기획재정부 「국고보조금 운영관리지침」 등에 의거하여 수행되며, 위 내용에 기재되지 않은 부분이라도 법령과 규정에 따라 수행되므로 선정된 기관은 관련 법령과 규정을 숙지하고 준수해야 함, 또한 상기 법률, 지침 및 규정 등의 미숙지로 인한 불이익은 신청 및 선정기업에 있음
2. 요구양식 미준수한 경우 심사 대상에서 제외하며 상기서류는 기한 내 반드시 제출해야 함 (기한 이후접수 서류, 요구서류 외 기타서류 모두 미인정)
3. 제출서류 기재 착오 또는 누락, 연락 불능 등의 불이익은 모두 지원자의 책임이며, 허위사항, 모방 및 표절 등 등 결격 사항 발견되는 경우 최종 선정 후에도 선정 취소가 가능함
4. 제출서류의 모든 항목은 채점 기준이 되며, 일부 항목을 미작성하여 제출하면 불이익이 있을 수 있음
5. 운영기관은 필요 시 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 애초 제출서류와 같은 효력을 가짐
6. 제출서류는 일절 반환하지 않으며, 단계별 심사 후 파기
7. 제출서류를 수기로 작성하여 최종 제출하는 경우 심사 대상에서 제외됨

○ 신청 제외 대상 ※ 신청 제외 대상 해당 시, 최종결과 발표 후에도 선정을 취소함

1. 금융기관에 의해 채무불이행으로 규제 중인 자 또는 기업 (단, 신청접수 마감일까지 채무변제 완료 후 증빙이 가능한 자 또는 기업, 신용회복위원회의 워크아웃 전 단계 지원 개인워크아웃 제도에서 채무조정 합의서를 체결한 경우, 법원의 개인회생제도에서 변제계획 인가를 받거나 파산면책 선고자, 회생인가를 받은 기업은 예외)
2. 국세 또는 지방세 체납으로 규제 중인 자 또는 기업 (단, 세금분납계획에 따라 성실 납부기업 (체납처분유예신청), 신청접수 마감일까지 국세, 지방세 등의 특수채무 변제 후 증빙이 가능한 자(기업)는 예외)
3. 타인에 의해 지식재산권이 기출원 또는 등록된 상품이나 서비스를 제공하는 자
4. 2025년도 기준, 지원 업체 명의로 지자체 또는 한국관광공사 등에서 유사한 유형의 공모사업에 선정된 적이 있는 서비스 또는 아이디어 (단, 2025년 이전 공모사업에 선정된 사업 아이템의 고도화 및 업그레이드 목적일 경우는 인정되나, 심사과정에서 사업 타당성을 인정받고 공모취지에 반드시 부합해야 함)
 - ① 인천관광공사에서 주관하는 공모 사업 (스타트업 입주기업, 협업 프로젝트 등)에 선정된 서비스 또는 아이디어
 - ② 한국관광공사의 관광기업 혁신 바우처, 여행업계 디지털 전환 사업 등에 선정된 서비스 또는 아이디어
 - ③ 기타 정부 및 산하기관에서 주관하는 본 사업과 유사하다고 인정되는 서비스 또는 아이디어
5. 신청일 기준 현재 휴업 중인 기업
6. 2024년 여행업계 디지털 전환 지원 사업을 미완료한 기업
 - ① 사업 추진 부진기업(과제 추진율 미달, 사업비 잔여금 미집행 등), 과년도 중도포기 기업
7. 공모전 시작일 이후 문화체육관광부, 인천시, 한국관광공사, 인천관광공사에 근무하고 있는 자
8. 기타 주관기관 장이 참여 제한의 사유가 있다고 인정되는 자 또는 기업

○ 기타 유의사항

1. 본 공모사업에 최종 선정되더라도 사업실행계획, 협약금액 등에 대하여 합의하지 못한 경우 협약을 체결하지 않을 수 있음
 2. **사업협약 체결 이후 중도포기할 경우 사업비 반환 및 센터에서 실시하는 지원사업 응모 및 수혜대상에서 제외될 수 있음**
 3. 공모사업 담당자 문의 시 안내받은 의견은 단순 참고사항이므로 모든 지원자(기업)는 반드시 본 공모 요강을 충분히 숙지하고 응모해야 함
- ※ 공모 관련 자세한 내용은 홈페이지 참고 요망 (<https://tourbiz.ito.or.kr/>)

○ 청렴이행 준수

- 본 사업에 참여한 모든 업체는 청렴이행을 위해 ‘청렴이행서약서’를 제출한 것으로 간주합니다.
- 공모사업에 참여한 업체는 대표자가 서명한 ‘청렴이행서약서’ 원본을 제출하여야 합니다.

- ▶ 인천관광공사(인천관광기업지원센터)는 공정하고 투명한 기업문화 조성을 위하여 최선을 다하고 있으며, 관계 직원들은 부조리 척결 및 깨끗한 공직 풍토 조성을 위해 어떠한 명목으로도 금품 및 향응 등 경제적 이익을 주고받는 행위를 하지 않습니다.
- ▶ 공모·선정, 협약체결 또는 이행과정(완료 이후 포함)에서 관계 직원이 금품·향응 등을 요구할 경우에는 아래 연락처나 홈페이지로 신고하여 주시기 바랍니다.

○ 전화번호 : ☎ 032-899-7305 (안전감사팀)

○ 홈페이지 : <http://www.ito.or.kr>

○ 주 소 : 인천광역시 중구 월미로33 상상플랫폼 (인천관광공사)

별첨 1

협업 프로젝트 사업화지원금 예산 사용지침

1. 협업 프로젝트 사업화지원금 사용 가능 범위

○ 협업 사업화지원 항목

사업화 지원 항목	지원내용(예시)
① 상품개발 (총사업비의 최대 40%)	- 프로젝트 상품, 콘텐츠 등 개발 지원 및 운영비용 등 - 프로젝트 상품, 콘텐츠 등 개발을 위한 테스트 비용 등
② 사업운영 (총사업비의 최대 30%)	- 프로젝트 운영을 위한 전담인력(직접고용) 활용 - 프로젝트 운영을 위한 단기인력(강사 등) 활용 - 프로젝트 진단 및 개선을 위한 설문조사, 컨설팅 등
③ 인프라 개선 (총사업비의 최대 30%)	- 프로젝트 수행과 직접 관련된 공간 개선(사업장 인테리어 등) ※ 단, 신규건축, 임대차 보증금 등 임차 관련 비용 제외 - 프로젝트 수행과 직접 관련된 기자재 임차비용
④ 홍보·마케팅 (총사업비의 최대 30%)	- 프로젝트 상품, 콘텐츠 등 홍보 및 판로 지원 - 온·오프라인 홍보 콘텐츠 제작비 및 플랫폼 입점비(보증금 제외) - 온·오프라인 매체광고 및 미디어 홍보 지원 - 팸투어 및 시장조사 지원(현지답사 등)



- ※ 사업화지원금 사용 시, 객관적인 지표 또는 결과물을 도출할 수 있는 사업(항목)에 사용 必
- ※ 사업화지원금 사용 관련 증빙 가능한 서류, 지표, 결과물 필수로 제출 必
- ※ 사업화지원금 사용 관련 자세한 내용은 [별첨 1] 사업화지원금 예산 사용 지침 참고

※ 집행시 유의사항

- 프로젝트 수행을 위해 배정 기준에 따라 지원항목 별 배정 필요
- 관련 법률, 관리지침(사업화지원금 사용지침) 등에 의거하여 사업비 지원 및 정산 예정으로 이에 의거한 사업계획 수립 필수
- 협약서 내, 지원 조건과 다른 항목은 지원 불가하며, 협약내용 또는 사업계획 변경이 필요한 경우 사업담당자와 사전 협의를 통해 재 협약 체결 절차가 반드시 필요하며, 재 협약 체결 및 사업계획 변경은 협약기간 내 1회로만 제한함
- 전담 인건비(신규인력 채용, 직접고용)는 총 사업비의 최대 30% 책정 가능함

※ 자세한 내용은 사업화지원금 사용 지침(11p) 참고

※ 협업 프로젝트 사업화지원금 예산 사용 지침

※ 협업 프로젝트 : 기업 간 협업을 통해 개발 및 실행 가능한 사업으로, 추진하고자 하는 사업 아이템을 사업화 협약을 통해 적격 증빙에 의거 사업화지원금을 지원받는 것

비 목		기 준
(i) 재료비	기준	- 정의 : 사업계획서 상의 내용과 관련된 상품, 서비스, 재화를 제작하는데 소요되는 재료 또는 원료, 제품, 데이터, 하드웨어, 소프트웨어 등 유/무형 재료를 구입하는 비용 - 구매후고자 하는 재료가 사업계획서 상의 제품을 제작함에 있어 연관성이 있어야 함 - 협약기간 내에 납품 및 사용이 가능한 재료비에 한해 집행 가능 - 재료 또는 원재료 구입에 따른 배송비를 포함하여 집행 가능
	유의사항	※ 금속, 보석, 원석 등은 원칙적으로 구매가 불가하나, 사업실행계획서 상의 제품을 제작 시 필요 연관성이 높고, 운영기관의 사전승인이 있을 경우 예외적으로 구매가능 ※ 특별한 사유 없이 시제품 제작을 위한 재료 구매 수량이 지나치게 많은 경우, 운영기관에서 사업비 집행 제한 가능 ※ 국외 기업과의 구매 거래 시 관세는 동 사업비로 집행 불가 ※ 시제품 제작에 직·간접적으로 활용되는 기구, 비품 등은 유형자산취득비로 구매
	증빙서류	세금계산서(신용카드 영수증), 견적서, 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본
(ii) 외주용역비	기준	- 정의 : 기업이 자체적으로 시제품을 제작할 수 없는 경우, 용역 계약을 통하여 외부 업체(사업자등록증 등록 업체 必)에 의뢰·제작하고 이에 대한 대가를 지급 - 사업화를 위해 외부 전문기관을 통한 디지털 전환이 필요한 경우 집행 - 외부 전문 업체(외주용역업체)는 1년 이상의 해당분야 종사경력, 외주용역대상 아이템과 유사한 아이템의 제작경험 보유 必 (운영기관 사전검토를 통한 승인 必) - 외주용역비는 수행완료 후 일시납을 원칙으로 하나, 불가한 경우 운영기관 사전검토를 통한 승인 必
	유의사항	※ 외주용역 결과물이 정상적으로 구동되지 않는 경우 사업비 집행 불가 (예시 : 과업범위 이하의 개발결과물 도출 등) ※ 외주용역의 과업과 사업자등록증 상의 업태·종목의 연관성 부재 시 집행 불가 ※ 외주용역 2,000만원 이상(공급가액) 또는 1년 이하 업력의 업체와 외주용역 계약 체결 시 운영기관의 사전승인을 득한 후 집행 * 외부 전문업체(업력 1년 미만)에 과업을 위탁하는 경우, 운영기관은 아이템과의 연관성, 과업수행 가능성, 보유역량, 용역비용, 과업 수행기간 적정성 등을 종합 검토함 ※ 당해년도 동 사업에 참여한 기업 간 거래, 기업 대표자가 현재 재직 중이거나 퇴사 후 1년 이내 기업과의 외주용역 거래가 불가함 ※ 프리랜서 중계서비스를 통한 사업비 집행 불가 (외주업체는 사업자등록번호가 반드시 있어야함) ※ 기업의 귀책사유로 인한 용역계약 파기 시에 발생하는 위약금, 손해배상금, 지체상금 등은 사업비로 집행 불가 ※ 양산목적의 금형제작비는 집행 불가
	증빙서류	세금계산서(신용카드 영수증), 계약서(과업내용포함), 결과보고서, 견적서, 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본

비 목		기 준
(iii) 유형자산취득비	기 준	- 정의 : 사업화를 위해 필요한 일정횟수 또는 반영구적으로 사용 가능한 기계 또는 설비, 비품을 구입하는 비용 - 유형자산 구입에 따른 배송비를 포함하여 집행 가능 - 유형자산취득비로 집행하는 모든 물품(서비스)은 모두 운영기관의 사전승인을 반드시 받아야 함
	유의사항	※ 협약종료일로부터 20일전까지 납품되는 기자재 구입(S/W 구입비 포함)에 대한 비용으로 집행 ※ 사무용 공간에 들어가는 집기, 가구, 생활가전 등 구입비로는 집행 불가. * 단, 아이템과 직접적인 관련이 있는 생활가전은 운영기관 승인을 득한 후 구매 가능 ※ 통신기기(스마트폰, 태블릿 PC 등)는 사업화계획서 상의 시제품제작과 연관성이 있는 경우에 한하여 구매 가능, 통신비 지급방식으로 구매한 경우 협약기간동안의 통신비로 집행 가능 ※ 아이템 개발을 위한 영상콘텐츠 제작 등이 지속적으로 필요한 경우에 한하여 카메라, 캠코더 등 촬영기기 및 장비 구입 가능 * 단, 단순 제품홍보를 위한 촬영용 카메라, 캠코더 구입 불가 ※ 단순저장장치(USB, 외장하드 등) 또는 단순소모성 부품(USB증폭기 등) 등도 유형자산취득비 항목으로 집행 ※ 유형자산(기계장치 등) 임차(구독)서비스를 이용하는 경우 유형자산취득비 항목으로 집행 불가하며 지급수수료(기자재임차비) 항목으로 집행
	증빙서류	세금계산서(신용카드 영수증), 견적서, 검수조서(증빙사진 포함), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본
(iv) 무형자산취득비	기 준	- 정의 : 사업계획서 상의 아이템과 직접 관련이 있는 지식재산권(산업재산권, 특허 출원 및 등록비, S/W 등록 포함 저작권 등)의 출원·등록과 관련된 실 소요비용 - 아이템 사업화와 직접 관련이 있는 산업재산권, 특허, S/W 등록 포함 저작권 등의 출원·등록에 소요되는 실 소요비용을 집행 가능 - 협약체결 이후 출원한 지식재산권에 소요되는 선행기술조사비, 우선심사청구비 집행 가능 - 출원인(최종권리권자)은 기업 본인(법인은 자 본인이 대표이사일 경우 법인명의로 출원)이어야 함 * 단, 타인 또는 타기관 등과의 협약에 의거 공동 출원을 해야 할 경우 출원 및 등록비용은 등록원부에 기재될 예상 지분율에 비례하여 부담
	유의사항	※ 협약 이전에 출원한 지식재산권 관련비용 집행 불가 ※ 협약 이전 출원 건에 대한 등록비용 집행 가능(단, 대리인 성공보수료 집행 불가) ※ 협약종료 이후, 지식재산권(특허, 실용신안, 디자인, 상표) 관련 출원사실증명원 제출 필요
	증빙서류	- 세금계산서(신용카드 영수증), 출원·등록 건임이 기재된 계약서 또는 견적서(변리사 위임 시 해당), 출원사실증명원(출원시 해당), 지식재산권 등록증(등록시 해당), 특허청 관납료 영수증 등 (우선심사청구시 해당 되는 서류) : 심사청구서 접수증 또는 신청서 (선행기술조사 의뢰시 해당 되는 서류) : 선행기술조사보고서 등

비 목	기 준
(v) 인 건 비	기 준 - 정의 : 사업 수행을 위해 협약기간 중 신규로 고용한 인력에 대해 지급하는 급여 (4대보험 가입 必) - 협약기간 중 신규로 채용한 인력에 대해서만 인건비 집행 가능 - 인건비는 협약기간 중 4대 보험 가입한 신규로 채용한 인력에 한하며, 사업자(기업)부담 4대 보험료를 포함하여 집행 가능 ※ 제출한 사업계획서와 협업 사업개발형 정의에 근거하여 추진 협업 프로젝트를 위한 전문성과 업무 능력을 증빙할 수 있는 인력에 대해서만 허용함 - 인건비는 전체 사업화 지원금의 30% 이하로만 집행 가능하며, 1인당 월 최대 200만원까지 집행 가능
	유 의 사 항 ※ 인건비 지급대상 직원은 타 정부지원금(중앙부처, 지자체, 공공기관 등)의 대응자금 또는 현물로 활용 불가(타정부지원사업의 대응자금 또는 현물로 등재된 직원은 인건비 지급 불가) ※ 기업은 인건비 지급 시 세법, 근로기준법, 근로자퇴직급여보장법 등 관계법령을 반드시 준수 ※ 단기근로자의 경우에도, 고용보험 미가입시 인건비 집행 불가 ※ 대표자와 민법 제767조상의 친족관계에 있는 자에게 인건비 지급 불가 ※ 근로자의 퇴직급여충당금 집행 불가 ※ 운영기관이 고용된 인력의 업무가 사업계획 및 협업 사업과 부합하지 않는다고 판단할 경우, 사업화 지원금 집행을 거부할 수 있음
	증빙서류 • 4대보험가입확인서, 근로계약서, 이력서, 근로자 신분증, 근로자 통장사본 • 매월 급여대장, 매월 입금확인증(송금증) • 원천징수이행상황신고서(또는 근로소득원천징수부), 4대보험료 월별납부확인서 ※ 고용인의 업무능력을 증명할 수 있는 서류(이력서로 대체 가능) 必 - 관련 자격증 사본, 교육 이수증 (정부 또는 민간기관), 경력증명서, 직무기술서, 관련 학위증명서 (졸업증명서 등) 등 운영 기관이 인정하는 서류
(vi) 지 급 수 수 료	기 준 - 정의 : 사업화를 위해 거래를 수행하는 대가로 지불되는 비용 ① 기술이전비 : 기업의 시제품 제작을 위해 필요한 기술을 이전받기 위해 사용하는 금액으로 아이템과 직접적인 관련이 있는 기술의 이전, 법적 권리를 보장받는 계약의 경우에 한하여 집행 ② 전시회(박람회)참가비 : 제품 홍보를 위한 국내·외 전시회 참가 시 참가등록비, 부스 임차비 및 장치비, 통역비 등에 한하여 집행 가능(사전 운영기관 승인 必) * 단, 협약기간 내에 개최하는 전시회 참가비에 한하여 집행 가능 ③ 시험·인증비 : 사업화를 위한 시험분석 및 제품·시스템·기업 인증 등에 소요되는 경비 집행 ④ 기자재임차비 : 사업화를 위해 사용되는 기기 장비, 부수 기자재, 서버 등을 임차하는데 소요되는 경비 집행 ⑤ 법인설립비 : 법인 설립 시 소요비용(잔액고 증명 수수료, 법인등록면허세, 법인등기수수료) 집행 ⑥ 회계감사비 : 운영기관장이 지정한 회계법인이 진행하는 사업비 회계감사에 대한 수행비(기업 의무계상) ⑦ 세무·회계비 : 기장대행 수수료, 법인·개인사업자 결산 및 조정 수수료 관련 비용으로 집행 ⑧ 기술보호비 : 기술 임치(갱신) 수수료로 집행 ⑨ 기타지급 수수료 : ① ~ ⑧ 항목 내에 없는 수수료는 기타 지급 수수료로 집행

비 목		기 준
	유의사항	※ ③ 시험인증비 : 제품 인증의 경우 인증을 위한 시험분석비용과 인증비용 및 컨설팅 비용에 한하여 집행 가능하며 협약기간 내 인증이 완료되어야 한다. ※ ④ 기자재임차비 : (1) 차량(승용차, 화물차, 이륜자동차 등) 등의 임차 경비는 집행 불가 (2) 기자재 임차비는 협약기간 이내의 월 납부 금액에 한하여 집행 가능 ※ 모든 지급수수료는 협약기간 내 필요한 수수료에 한하여 집행 가능하며, 협약기간 이후에 발생하는 수수료는 집행 불가 예시) 협약기간이 '25.05.01~'25.10.31' 경우, 해당 기간 내에 발생하는 수수료에 대해서만 집행 가능하며, '25.11.01' 이후에 발생하는 수수료는 집행 불가 (협약기간 이후 발생하는 수수료 사전 결제 불가)
	증빙서류	※ 공통(필수) : 세금계산서(신용카드 영수증), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본 ① 기술이전비 : 기술요약 내용 포함 활용계획서, 기술이전계약서, 기술이전 완료보고서 또는 기술이전기업의 승인 공문, 평가 증빙서류 및 재산거래 플랫폼 이용 확인서류 ② 전시회(박람회)참가비 : 전시회(박람회) 카탈로그, 참가 확인 문서 ③ 시험·인증비 : 계약서, 시험 인증서 또는 신청서, 컨설팅일지(필요시) ④ 기자재임차비 : 임차 계약서, 견적서(기자재기준단가표 포함), 검수조서(증빙사진 포함) ⑤ 법인설립비 : 법인등기부등본, 잔액고 증명 수수료, 법인등록면허세, 법인등기수수료 납부 확인서류 ⑥ 회계감사비 : 회계감사보고서 ⑦ 세무·회계 : 계약서 ⑧ 기술보호 : 계약서, 기술임치증 또는 최신본임치증
(vii) 광고선전비	기준	• 정의 : 사업을 홍보하기 위한 홈페이지 제작비, 홍보영상, 홍보물 제작, 포장디자인, 포털사이트 배너광고, 일간지 등 광고계약, 기타 마케팅에 소요되는 비용 ※ 마케팅비 집행 예시 : 홍보영상제작비, 온라인쇼핑몰 입점비, 포털사이트 배너광고, 온라인홍보비, 앱(App)스토어 등록비, 카탈로그 제작비, 일간지 및 신문 등 광고비용 - 마케팅을 위해 계약, 외주용역을 진행하는 경우, 외주용역비 기준 유의사항(11p) 준용 - 외주용역비는 일시납을 원칙으로 함
	유의사항	※ 웹 호스팅비, 도메인 등록비 등의 소요비용은 협약기간 이내의 금액에 한하여 집행 가능 ※ 일회성 무작위 홍보를 위한 배포용 기념품제작(부채, 샘플 화장품 등), 유니폼제작, 기프트콘 등에 소요되는 비용 집행 불가 ※ 모든 광고·선전 활동은 협약기간 내에 완료되어야 함
	증빙서류	• 세금계산서(신용카드 영수증), 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본, 계약서(과업내용 포함), 결과보고서(결과물), 검수확인서(증빙사진 포함), 홍보제작물 등

2. 지원금 신청 및 지급

- 가. 지원금 및 자부담은 부가세가 포함 기준이며, 최종 자부담 지출 확인 후 세금계산서 발행되면 사후정산으로 지급
- 나. 지출증빙으로 적격증빙(법인카드영수증, 전자세금계산서)을 필수 제출해야하며, 적격증빙제출이 불가능한 경우는 원천징수영수증과 같은 추가적인 증빙을 제출해야 함.(사전문의 요망) **단, 모든 영수증은 5만원 이상의 카드 영수증만 인정하며, 현금영수증은 인정하지 않음, 개인카드 영수증 사용 불인정**
- 다. 모든 집행비용은 적격증빙, 이체확인증, 성과품(결과보고 등)을 제출해야 함
- 라. 붙임 지출 증빙양식을 준수하여 **2025년 11월 21일(금)까지** 제출해야 함
- 마. 원활한 소통을 위하여 지원금의 신청과 지급은 전담 담당자가 진행해야 함

3. 지원금 정산

- 가. 지원금의 정산은 승인받은 사업종료 후 **11월 21일(협약기간)까지 기간 중 1회에 한해서만 신청할 수 있음 (증빙 일자 기준 11월 3일(월)까지의 증빙만 인정)**
- 나. 공사는 기업의 정산서 및 성과물에 대하여 검토 후 증빙서류가 부실한 경우 수정 및 보완을 요청할 수 있으며, 보완 요청에도 불구하고 요청에 응하지 않거나, 부적정하다고 판단되는 경우 공사는 적정금액으로 감액조정하거나 해당 지원금을 지급하지 않을 수 있음
- 다. 허위로 사업결과보고서를 제출하는 경우, 공사는 지원금의 전부를 회수할 수 있음
- 라. 자부담 집행내역이 확인이 완료되면, 공사 지원금 정산이 가능함

4. 성과제출 : 참여기업은 프로젝트 기간 내 추진성과를 공사에서 제공하는 서식에 맞춰 정해진 기한 내 반드시 제출해야 하며, 증빙서류도 함께 제출해야함

5. 제출서류 안내

구분	제출서류
공통(필수) 제출서류	• 사업결과보고서 1부, 집행증빙자료 1부, 사업화지원금청구서 1부, 사업 결과물 1식 (사진 또는 기타 증빙자료 등)
지원항목별 제출서류	• 협업 프로젝트 사업화지원금 사용 지침 내 증빙서류 참고
참고사항	• 견적서 제출 시, 공급가액이 500만원을 초과할 경우, 비교견적서 필수 제출 • 카드영수증 제출 시, 개인사업자의 경우 대표자 명의 카드, 법인사업자의 경우 법인명의 카드사용 • 세금계산서가 아닌 신용카드 결제 시 거래처 사업자등록증, 거래처 통장사본 제출을 생략함 • 운영기관이 상황에 따라 추가 서류를 요청할 수 있음