

국방벤처운영요령

제정 2006.07.31(기술기획팀- 011)
 개정 2007.11.01(정책기획팀-2680)
 제정 2008.03.26(정책기획실- 672)
 개정 2009.11.04(정책기획실-2507)
 개정 2010.03.25(정책기획실- 625)
 전면개정 2011.07.14(정책기획실-1383)
 전부개정 2012.11.05(정책기획실-2068)
 개정 2014.03.27(정책기획실-0793)
 개정 2015.07.03(정책기획실-1279)
 개정 2016.12. (정책기획실-)

목 차

제 1 장 총 칙

제 1 조 목 적	2
제 2 조 용어정의	2
제 3 조 적용범위	2
제 4 조 업무분장	2
제 5 조 벤처센터 구성	3
제 6 조 사업계획의 수립 등	3
제 7 조 위원회	3
제 8 조 사업비 확보 등	3
제 9 조 사업비 집행	4
제10조 회계처리	4

제 2 장 입주기업 또는 협약기업의 선정 및 관리

제11조 선정요건	4
제12조 심사방법	5
제13조 계약체결 등	5
제14조 계약기간 등	5
제15조 지원내용	5
제16조 전문가집단의 구성 및 운영	6
제17조 사업계획의 추진과 실적관리	6
제18조 의무위반에 대한 조치 등	7
제19조 컨설팅비용	7

제 3 장 벤처보육사업의 종료

제20조 중도해지	7
제21조 졸업	8

제22조 입주보증금 정산	8
제23조 사후관리	8
제 4 장 보 칙	
제24조 비밀누설의 금지 등	8
부 칙	8

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 요령은 방위사업법 제32조 제9항 및 직제규정에 따라 국방관련 벤처(중소)기업을 보육하고 지원하기 위한 국방벤처센터(이하 “벤처센터”라 한다)의 관리·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(용어 정의) 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “국방벤처보육사업”(이하 “벤처보육사업”이라 한다)이라 함은 국방기술품질원(이하 “기품원”이라 한다)이 기품원과 사업지원협약을 체결한 기업(이하“협약기업”이라 한다)이 성장할 수 있도록 기술적·경영적으로 지원하는 것을 말한다.
2. “지역벤처센터장”이라 함은 지역벤처센터에 근무하면서 해당 지역벤처센터의 운영·관리를 총괄하는 책임자를 말한다.
3. “매니저”라 함은 벤처센터에 근무하면서 해당 벤처센터가 담당하는 입주기업 또는 협약기업을 위하여 기술적 자문, 마케팅 지원 등의 업무를 수행하는 자를 말한다.
4. “졸업”이라 함은 국방사업 참여기반이 구축되었거나 협약기간이 만료되어 사업지원협약의 목적을 달성하고 협약기업에 대한 지원이 종료되는 것을 말한다.

제 3 조(적용범위) 벤처보육사업 및 벤처센터의 관리·운영에 관하여 별도의 정함이 없는 한 이 요령에 따른다.

제 4 조(업무 분장) 이 요령 적용과 관련하여 부서별 업무 분장은 다음 각 호와 같다.

1. 정책기획담당부서
 - 가. 기품원 차원의 국방벤처 관련 정책
2. 예산담당부서
 - 가. 예산 배정, 인건비 정산·관리
3. 국방벤처담당부서
 - 가. 국방벤처 발전방안 등의 수립
 - 나. 사업계획 종합 및 성과평가

다. 사업예산 집행

4. 지역벤처센터

가. 사업계획 수립

나. 벤처 관련 사업예산 확보 및 정산

다. 벤처센터 운영, 입주기업 및 협약기업의 지원

라. 협약의 체결

5. 기술기획·품질경영 본부

가. 벤처센터의 요청사항에 대한 기술지원

6. 회계부서

가. 입주계약의 체결

나. 벤처센터의 세무, 회계, 결산 및 자금관리

제 5 조(벤처센터 구성) ① 각 지역벤처센터는 구체적인 벤처보육·지원업무를 담당하는 매니저와 지역벤처센터장으로 구성된다.

② 각 지역벤처센터에는 국방과제의 성과창출을 위해 지역벤처센터장, 매니저 외에 고경력/전문인력(초단시간근무자)이나 또는 행정업무를 담당하는 행정지원인력을 둘 수 있다.

제 6 조(사업계획의 수립 등) ① 국방벤처담당부서장은 매년 말일까지 해당 연도의 사업수행실적(지원 실적, 입주현황, 임대료 관리현황, 사업비 집행 현황 등) 및 성과분석(벤처센터별/입주업체별 사업수행내용 및 효과 등)을 포함하여 사업실적보고서를 작성한다.

② 국방벤처담당부서장은 매년 말일까지 다음 연도의 사업계획안을 작성하여 정책기획 및 예산담당부서에 제출하고, 이에 따라 다음 연도 사업을 우선 수행하되, 지자체의 관련 예산 확정 이후 최종 사업계획을 수립하여 정책·예산부서 협조 후 원장의 승인을 받아 시행한다.

③ 사업비집행계획 등 중요 내용을 변경하고자 하는 경우 국방벤처담당부서장은 원장의 승인을 받아야 한다.

제7조(위원회) ① 입주기업 또는 협약기업의 선정·연장을 위한 심사, 입주기업 또는 협약기업에 대한 기술·경영 지원, 컨설팅비용의 수령 등 지역벤처센터 운영에 관한 중요사항은 품질경영실무위원회(이하 “위원회”라 한다)가 이를 담당한다.

② 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 ‘위원회설치 및 운영규정’에 따른다.

제 8 조(사업비 확보 등) ① 벤처센터 운영에 필요한 비용은 다음 각 호의 재원으로 충당한다. 다만, 예산담당부서장은 별도의 지원이 필요하다고 인정되는 경우 원장의 승인을 받아 지원할 수 있다.

1. 지방자치단체 또는 중소기업청 등의 지원금
 2. 벤처센터 관련 임대료 및 관리비 수입
 3. 기타 벤처센터 관련 용역, 협력사업 등을 통한 수입
- ② 사업계획서에 반영하는 사업비는 인건비(센터장, 매니저 등)와 직접경비(벤처 운영비, 시설유지비, 기술지원비, 경영지원비)로 구성한다. 이 경우 사업비 편성의 세부내역은 별표 1을 참조하여 작성한다.
- ③ 회계담당부서장은 지방자치단체 등으로부터 벤처센터의 운영을 위한 사업비를 지급받은 경우 예산담당부서에 통보한다.
- ④ 예산담당부서장이 사업비 중 인건비를 종합·관리하고, 국방벤처담당부서(2차 부서)장이 직접경비를 종합·관리한다. <개정 2015.7.3.>
- ⑤ 회계담당부서장은 제1항의 사업비를 담당부서에서 개설한 지역벤처센터별 계좌를 통하여 별도로 관리·운영한다.

제 9 조(사업비 집행) ① 회계담당부서장은 벤처센터 인건비를, 각 지역벤처센터장은 직접경비를 각각 집행한다.

- ② 인건비, 운영비 등 반복적으로 사용되는 경비 등은 전년도 사업비 잔액을 이월하여 우선 집행할 수 있다.
- ③ 지방자치단체와 중소기업청 등 관련기관에 대한 지원금 신청, 사업계획 제출, 정산, 성과평가 등은 각 기관의 관련 절차에 따라 실시하고, 필요한 경우 해당 기관들과 세부집행 등에 관한 협약을 체결할 수 있다.
- ④ 각 지역벤처센터장은 필요한 경우 다른 지역벤처센터와 협력사업을 추진할 수 있고, 이 경우 필요한 사업비, 인건비 등 소요경비는 특별한 사정이 없는 한 공동으로 분담한다.

제10조(회계처리) ① 회계담당부서장은 벤처센터 운영비를 정부출연금과 구분하여 별도로 회계처리한다.

- ② 제19조에 따라 입주기업 또는 협약기업으로부터 지급받은 컨설팅비용의 관리 등에 대해서는 별도로 정한다.

제2장 입주기업 또는 협약기업 선정 및 지원

제11조(선정요건) ① 국방분야에 적용 가능한 기술이나 품목을 보유하고 군 사업화를 준비 중이거나 군 사업화를 희망하는 예비창업자, 벤처기업, 중소기업 또는 중소기업의 연구소(팀) 중에서 입주 또는 사업지원 협약 대상 기업을 선정할 수 있다.

- ② 전항에도 불구하고 입주신청서 또는 사업지원 협약신청서(이하 “신청서”라

한다, 별지 1)를 심사한 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입주 또는 사업지원 협약대상에서 제외할 수 있다.

1. 신용불량 등으로 금융거래가 제한된 자(법인 포함, 이하 본 항에서 같다)
2. 심사 기준일로부터 역산하여 2년 이내에 정부조달 부정당업체로 지정된 사실이 있는 자
3. 벤처기업육성에 관한 특별조치법이 정한 벤처기업에 해당하지 않는 경우
4. 중소기업기본법 시행령이 정한 중소기업에 해당하지 않는 경우
5. 유독가스, 폐수, 소음, 진동 및 악취 등 공해를 유발시킬 개연성이 있는 기업
6. 기타 입주·협약기업 대상으로서 부적당하다고 인정되는 기업

제12조(심사방법) ① 각 지역벤처센터장은 현장 방문을 통하여 기업이 제출한 사업계획서의 진위 여부 등을 확인하고, 그에 대한 의견을 위원회 개최 및 심의 시 제시할 수 있다.

② 위원회는 별표 2에 따라 입주기업 또는 협약기업을 선정한다.

제13조(계약 체결 등) ① 각 지역벤처센터장은 위원회가 입주 또는 협약을 승인한 날로부터 30일 이내에 해당 기업과 소정의 계약(별지 3)을 체결한다.

② 입주형태의 협약기업에 대해서는 회계담당부서는 위원회가 협약을 승인한 날로부터 30일 이내에 해당 기업과 소정의 계약(별지 2)을 체결한다. 다만, 기품원과 지방자치단체 등의 별도 협약에 따라 계약체결 절차 등을 달리하는 경우에는 그 절차에 따른다.

③ 각 지역벤처센터장은 필요한 경우 사전에 벤처센터담당부서장의 승인을 받아 협약서 내용 등을 조정할 수 있다.

제14조(계약기간 등) ① 입주기간 또는 협약기간(이하 “계약기간”이라 한다)은 5년으로 하되, 매년 1회 연장여부를 검토하여 계속적인 협약이 무의미하거나 보육이 곤란하다고 판단되는 업체는 품질경영위원회 실무“심의를 거쳐 입주 및 협약을 해지할 수 있다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 계획된 사업의 미완료 등 특별한 사유가 있는 경우에는 최장 5년을 초과하더라도 위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 연장할 수 있다. 이 경우 계약기간의 연장 심사를 위한 기준은 제12조(심사방법)를 준용한다.

제15조(지원내용) ① 협약기업의 경영능력과 기술수준을 향상시키기 위하여 다음과 같은 지원을 할 수 있다.

1. 기술지원

가. 부품개발, 소재개발 및 S/W개발 관련 벤처사업품목 발굴 지원

나. 군용장비 부품국산화 등 개발과제 발굴 지원

다. 정부기관 또는 연구기관에서 공모하는 개발사업 안내 및 개발신청 지원
라. 개발과제와 관련한 기술지원 및 시험평가 기술지원
마. 기술자료(국방규격서, 도면 등) 열람 지원

2. 경영지원

가. 특허, 법률, 세무, 창업 관련 지도 및 컨설팅 지원
나. 중소기업정책자금 지원정보 안내 및 지원신청 지원
다. 입주자 경영평가를 통한 경영개선 지원
라. 군 사업과제 공모
마. 개발비 지원(국방벤처개발비지원사업)

3. 개발품 군 시험평가 협조 및 개발기술 군사업화 지원

4. 개발기술·제품에 대한 수출상담 지원 및 홍보, 전시회 참여 등 마케팅 지원

5. 기타 사업수행에 필요한 각종 정책, 제도 기법의 교육, 기술자문 및 세미나 등 지원이 필요한 사항

② 기술·경영 지원 범위 및 지도비 지급대상 등은 별지 4에 따라 정하되, 특별한 사정이 있는 경우에는 국방벤처담당부서(2차 부서)장의 승인을 얻어 그 기준을 초과할 수 있다. <개정 2015.7.3.>

③ 개발비 지원사업에 대해서는 별도의 지침에 따른다.

④ 방위사업청에서 재원을 지원하고 기품원이 전담기관으로서 수행하는 국방벤처 지원사업에 대해서는 별도의 지침에 따른다.<개정 2015.7.3.>

제16조(전문가집단의 구성 및 운영) ① 입주기업 또는 협약기업의 원활한 사업수행을 지원하기 위하여 기품원 또는 타 연구소의 연구원, 대학교수, 기업체 전문기술자 및 정부기관 직원 등의 전문인력을 활용할 수 있다.

② 공인회계사, 변호사, 변리사, 세무사 및 전문 컨설턴트를 위촉하여 입주기업 또는 협약기업에게 전문적인 경영지원을 실시할 수 있다.

③ 기술지원, 경영지원 및 컨설팅을 실시한 경우 확보된 예산 범위 내에서 기술·경영 컨설팅, 여비 및 기타 소요경비 등을 지급할 수 있다. 다만, 제2항과 관련하여 필요한 경우, 입주 또는 협약기업과 사전 협의 하에 해당 비용 중 일부를 입주기업 또는 협약기업에게 부담시킬 수 있다.

제17조(사업계획의 추진과 실적관리)

① 각 지역벤처센터장은 해당 벤처센터가 담당하는 입주기업 또는 협약기업의 실적을 종합, 분석하여 사업계획의 이행실태를 점검하고 필요한 경우 시정요구 등 관련 조치를 취한다.

② 사업계획 이행실태 점검 시에는 다음 각 호의 사항을 위주로 점검한다.

1. 계획의 추진현황 및 정상적인 기업 활동 수행 여부

제18조(입주기업의 의무위반에 대한 조치 등)

① 회계담당부서장은 입주기업이 임대료 또는 관리비를 체납할 경우 다음 각 호와 같이 관리한다.

1. 2개월 이내 미납 : 전자메일 및 유선통화를 통해 대표자에게 납부를 촉구하고, 그 내용 및 대표자의 의견 등을 보육일지에 기록
2. 3개월 미납 : 내용증명 우편 방식에 따라 공문으로 납부 촉구
3. 4개월 이상 미납 : 납부예정확인서 징구 또는 퇴거 등 조치

② 전항의 조치에도 불구하고 입주·협약기업의 파산이나 천재지변 등으로 미납 임대료 및 관리비 징수가 사실상 불가능한 경우 회계담당부서장은 해당지역 벤처센터장에게 이를 통보하고 해당 지역벤처센터장은 위원회 심의를 거쳐 대손상각으로 처리 할 수 있다.

제19조(컨설팅비용) ① 기술지원, 경영지원, 사업비지원 등을 받은 협약기업이 기술이전 또는 제품판매 계약을 체결하는 등 사업화에 성공한 경우 입주기업 또는 협약기업으로부터 계약서에 따른 컨설팅비용 등을 지급받을 수 있다.

② 사업비 지원을 받은 협약기업이 납부해야 할 컨설팅비용은 해당 품목별 매출액의 1퍼센트(상한액 2천만원, 최초 매출 발생시부터 3년간)로 하되, 현금 이외의 수단으로 컨설팅비용을 지급하고자 할 경우에는 별도로 협의

③ 사업비지원을 받지 않은 협약기업에 대해서도 해당 품목별 매출액의 1퍼센트(상한액 2천만원) 이내의 범위에서 컨설팅비용의 지급과 관련한 협약을 체결할 수 있다.

④ 입주기업 또는 협약기업이 핵심부품국산화, 구매조건부신제품개발사업 등으로 인하여 기품원 외 다른 주관기관에 일정금액의 비용(기술료·성공부담금·컨설팅비용 등)을 지급하여야 하는 경우 기품원에게 지급하여야 할 컨설팅비용을 감면할 수 있다.

제3장 벤처보육사업의 종료

제20조(중도해지) ① 협약기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 각 지역벤처센터장은 계약기간 만료일 이전이라도 입주계약 또는 사업지원 협약의 해지 및 퇴거와 관련된 조치를 할 수 있다.

1. 협약기업이 계약상 의무를 위반하여 계약의 효력을 지속시킬 수 없다고 판단되는 경우
2. 기타 벤처보육목적에 부합되지 않거나 사업의 추진이 사실상 불가능하다고 인정되는 경우

② 각 지역벤처센터장은 입주기업이 제1항에 해당되는 경우 위원회 심의를 거쳐 퇴거요구일의 20일 전까지 입주기업에게 퇴거사유 및 일자를 서면으로 통보한다. 다만, 퇴거통보를 받은 입주기업이 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 이의를 제기한 경우 품질경영위원회 심의를 거쳐 퇴거 여부를 결정한다.

제21조(졸업) ① 협약기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 졸업시킬 수 있다.

1. 기술이나 제품 개발에 성공하였거나 이로 인해 매출액이 발생되어 입주기업 또는 해당기업의 자립경영기반이 구축된 경우
2. 계약기간이 만료된 경우

② 제1항에 해당하는 협약기업으로부터 졸업신청서를 제출받은 지역벤처센터장은 졸업신청서를 받은 날로부터 30일 이내에 위원회 심의를 통해 해당 기업에게 졸업 여부를 통보한다.

제22조(입주보증금 정산) 입주기업이 벤처센터에서 퇴거하는 경우 미납된 임대료, 관리비 및 기타 시설의 원형복구에 필요한 경비는 입주보증금에서 정산한다.

제23조(사후관리) ① 각 지역벤처센터장은 협약기업이 졸업하였더라도 졸업 전 사후지원을 신청한 경우 해당 기업이 계속 성장·발전할 수 있도록 각종 정보 제공 등 다양한 지원을 할 수 있다.

② 각 벤처센터장은 가능한 범위 내에서 졸업기업의 성장과 관련한 자료를 수집한다.

제5장 보 칙

제24조(비밀누설의 금지 등) 각 지역벤처센터장, 매니저 등의 직원은 그 직무와 관련하여 알게 된 입주기업 또는 협약기업의 기업비밀에 속하는 기술개발내용이나 사업계획 등의 정보 또는 자료를 타 업체로 누설하거나 도용하여서는 안 된다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2003년 8월 18일부터 시행한다.

부 칙

① (개정일) 이 규정은 2004년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (제정일) 이 규정은 2006년 7월 31일부터 시행한다.

② 본 규정의 발효와 동시에 '국방벤처센터 입주기업 기술지원 업무지침(Q-지시-78)'은 폐지한다.

③ 본 규정 제정(전면개정)일 이전에 입주한 기업에 대해서는 입주업체와 협의하여 본 규정을 적용, 재계약할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2007년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 지침은 2008년 3월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 지침은 2009년 11월 5일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정 요령은 2011년 7월 15일부터 시행한다.

제2조(경과규정 및 적용례) 이 개정 요령 시행 전 진행 중인 사업계획은 계획대로 처리하되, 인건비(센터장, 매니저 등)는 제10조 제2항에 따라 정책·예산부서에서 이를 관리한다.

제3조(국산화벤처센터 보유 이월액 처리) 이 개정 요령 시행 전 발생한 벤처팀 보유 이월금(인건비, 지자체 및 중소기업청과 정산 완료된 직접경비)에 대해서는 "수탁용역업무규정" 제11조 제3항에 따라 수탁용역 간접경비로 통합처리한다.

제4조(타 규정의 개정) 수탁용역업무규정 제2조, 제3조 제3항을 다음 각 호와 같이 개정한다.

1. 제2조의 단서 중 “민군규격통일화과제”를 “민군규격통일화사업”으로 개정한다.
2. 제3조 제3항의 기타용역의 범위에 “민군규격통일화사업과 국방벤처사업”을 포함하는 것으로 개정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정 지침은 2012년 11월 5일부터 시행한다.

제2조(타 규정의 개정) “국방벤처 개발비 지원사업 업무지침” 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “국방벤처운영요령 제24조”를 “국방벤처운영요령 제15조”로 한다.

부 칙

이 개정 지침은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<2015.7.3.>

이 개정 요령은 2015년 7월 15일부터 시행한다.

[별표 제1호 서식]<개정 2011.7.14> <개정 2012.11.05.>

사업예산 편성 세부내역 및 산출단가

구분	예산과목	세부내역	산출단가
인건비	운영인건비	1.벤처센터장 : 연구원 35호 이상 또는 전문직 1급 2.매니저 : 전문직 2급 또는 3급 3.벤처센터 지원인력 : 고경력/전문인력(초단시간 근로자) 또는 벤처센터 행정지원 인력 *인건비에는 선택적복지비, 인센티브 등 포함	급여관리 규정 및 기간제 및 무기계약 근로자 등 운영규정에 따라 계상함을 원칙 으로 하되, 필요 시 지자체와의 협의에 따라 계상할 수 있음
직접경비	벤처운영비	1.출장비 2.대내외 협력 활동비 3.운영인력 교육비 4.세미나 및 워크샵 5.통신비 6.장비유지 관리비 7.소모품 구입비 8.실무위원회비 9.사무환경 구축비	출장비는 여비규정에 따라 계상하고 출장비 이외에는 실제 필요한 경비를 계상
	시설유지비	1.임대료 2.관리/용역비 3.시설 개보수 등 유지비 4.건물, 시설관련 각종 보험료	실제 필요한 경비를 계상
	기술지원비	1.군사업 과제 발굴비 2.개발사업지원비 3.기술자문비(내·외부) 4.유관기관 과제발굴 협력비 5.실무위원회비 6.기술지원관련 세미나 및 워크샵	실제 필요한 경비를 계상 <5,6번 항목: 운영 비 절감을 위해 회 의 목적에 따라 예 산 편성>
	경영지원비	1.경영홍보 지원비 2.교육 및 간담회 3.사무지원(소모품)비 4.시험분석, 인증, 산재권 획득비 등 직·간접 지원비 5.실무위원회비 6.경영지원관련 세미나 및 워크샵 7.홍보 기념품 제작비 등 8.협력체계구축비	실제 필요한 경비를 계상 <5,6번 항목: 운영 비 절감을 위해 회 의 목적에 따라 예 산 편성>

※ 인건비, 기술지원비 등은 각 지역벤처센터가 동일한 기준으로 적용.

[별표 제2호] <제정 2012.11.05.>

입주/협약기업 심사 기준서

업 체 명		대 표 자	
-------	--	-------	--

평가항목		배 점	평가내용 및 기준					평 점	비고
			매우 우수 (1.0)	우수 (0.9-0.8)	보통 (0.7-0.6)	미흡 (0.5-0.4)	매우 미흡 (0.3)		
경영 여건	대표자 능력	10	■ 사업 경력, 업적, 전문성 및 의지 ■ 기술/경영 인력의 적절성 및 경력 ■ 보유 시설/장비의 적절성 또는 확보 계획의 실현 가능성						
	인력구성								
	시설/장비								
기술 수행 능력	기술수준	40	■ 기술의 우수성, 독창성, 혁신성 또는 기술획득의 실현 가능성 ■ 기술활용의 적합성 또는 기술활용 계획의 구체성 ■ 기술개발 제반여건의 적절성 또는 실현 가능성						
	기술활용도								
	기술개발여건								
사업성	사업계획	40	■ 사업계획의 우수성, 목표의 명확성 ■ 사업(국방)화 실현 가능성, 장래성 ■ 개발제품 경쟁력, 타기업과 차별성 ■ 판매전략 및 마케팅 계획의 구체성						
	시장전망								
	경쟁력/마케팅								
재무 건정성		10	■ 재무구조, 자금조달 계획, 신용등급 등						
소 계		100							
가점 부여	사업참여	5	■ 국방 등 정부 사업·과제 참여 실적						5 ~ 1 부여
	자격/인증	5	■ 국내외 특허/실용신안 등록, 출원건수 ■ 해외규격, 신기술마크, 품질인증 유무 ■ 벤처, 이노비즈 등 기업인증 유무						5 ~ 1 부여
총 점									

특기 사항				
평가 결과	☐ 적 ☐ 부(사유 :)		심사일자	년 월 일
			심 사 자	(서명)

* 각 평가 항목별 총점 중 최고점 및 최저점을 제외한 나머지 심사위원 점수를 합하여
평균점수가 70점 이상 시 입주(협약) 적격

[별지 서식]

서식 순서

[별지 제 1호 서식] 입주/사업지원 협약 신청서 및 사업계획서
<개정 2012. 11. 05.>

[별지 제2호 서식] 입주계약서 <개정 2012. 11. 05.>

[별지 제3호 서식] 사업지원 협약서 <개정 2012. 11. 05.>

[별지 제4호 서식] 입주기업 지원 기준(예) <개정 2012. 11. 05.>

[별지 제5호 서식] 국방벤처 컨설팅비용 협약서 <제정 2012. 11. 05.>

[별지 제6호 서식] 국방벤처 컨설팅비용 기증서 <제정 2012. 11. 05.>

사업계획서

(예시양식)

작성년월일 :

상 호(신청인소속) :

대표자(신청인) : (인)

○○ 국방벤처센터 귀중

- 순 서 -

사업계획서 요약	0
I. 일반 현황	0
1. 업체 개요	0
2. 업체 연혁	0
3. 주요 경영/연구진 및 주주 현황	0
가. 주요 경영/연구진 현황	0
나. 자본금 증자내역 및 주주 상황	0
4. 조직 및 인원	0
가. 조직기구표	0
나. 인원 현황	0
II. 사업의 내용	0
1. 사업의 개요	0
가. 국방사업 참여배경	0
나. 사업의 목표	0
다. 사업의 기대효과	0
2. 기술적 측면	0
가. 기술의 내용 및 특징	0
나. 상품의 특성	0
다. 국내외 관련기술 및 개발현황	0
라. 기술 경쟁력	0
마. 기술개발 실적 및 기술인증/특허권 보유 현황	0
3. 경영적 측면	0
가. 국내외 시장 규모 및 동향	0
나. 국내외 주요 수급 현황	0
다. 국내외 동종업체 현황	0
라. 가격경쟁력	0
III. 사업추진계획	0
1. 생산 및 판매계획	0
가. 시제품 개발 및 생산계획	0
나. 년차별 생산 및 판매계획	0

2. 조직 및 인원계획	0
가. 조직편제	0
나. 인원계획	0
3. 사업추진 일정	0
4. 소요자금 및 자금조달계획	0
* 기타	

사 업 계 획 서 요 약

구 분	내 용	
사업의 목표		
사업의 내용		
국방사업 참여배경		
향후 계획		
센터에 대한 요구사항	기술지원	필요 () 불필요 ()
	경영지원	필요 () 불필요 ()
	입주공간 규모	_____m ²

I. 일반 현황(예비창업자는 해당사항만 기재)

1. 기업체 개요

기업체명					대표자	
소재지	본 사	(자가,임차)			TEL/휴대폰	
	주사무소	(자가,임차)			TEL	
					FAX	
	사업장	(자가,임차)			TEL	
업종(표준산업분류기호)					설립년월일	
종업원수	사무직 명, 기술연구직 명, 기능직 명, 기타 명 (계: 명)					
생산제품별 용도 및 특성	제 품 명	용 도			특 성	
사업자 등록번호				법인등록번호		
협회 및 단체가입						
인허가등록						
재무현황 (단위:백만원)	구 분	Y-2	Y-1	Y(신청년도)	Y+1	Y+2
	총자산					
	자본금					
	자기자본					
	매출액					
	경상이익					
	당기순이익					
주거래은행	(☎)			당좌거래은행	(☎)	
관계회사						

2. 기업 연혁

년월일	내 용

※자본금 증감, 상호변경, 대표자변경, 업종변경 및 추가, 경영권양도·양수, 주요시설
신축 및 개축 기타 경영내용 변경을 연대순으로 기술(부족할 경우 별지 작성가능)

4. 조직·인원현황

가. 조직기구표

주) 부서별, 과별 인원수를 기재

나. 인원현황

구 분	사무부문	생산부문	기술·연구부문	합 계
임 원				
부 장				
과 장				
대 리				
사 원				
합 계				

II. 사업의 내용

1. 사업의 개요

가. 국방사업 참여배경
나. 사업의 목표
다. 사업의 기대효과

* 전 항목 공히 작성가능한 부분을 가급적 상세히 기재 요망

2. 기술적 측면

가. 기술의 내용 및 특징				
나. 상품의 특성				
다. 국내외 관련기술 및 개발 현황				
(국 내)		(국 외)		
라. 기술 경쟁력				
마. 기술개발실적 및 기술인증·특허권 보유현황				
종류	명칭(대상품목)	등록(출원)또는 허가번호 및 일자	승인기관	비 고

3. 경영적 측면

가. 국내·외 시장규모 및 동향
나. 국내·외 주요 수급 현황
다. 국내·외 동종업체 현황
라. 가격 경쟁력

Ⅲ. 사업 추진 계획

1. 생산 및 판매 계획

가. 시제품 개발 및 양산계획

기술개발 추진현황 및 향후 추진계획
양산체제 구축현황 및 향후계획

나. 년차별 생산 및 판매계획

구분 년도	생 산 제품명	생 산 계 획		판 매 계 획			주요납품처
		수 량	원 가	수 량	가 격 (국내)	가 격 (수출)	
1차년도							
2차년도							
3차년도							

2. 조직 및 인원 계획

가. 조직편제

나. 인원계획

(단위 : 명)

구분		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도
사무·영업부문	임원 부장 과장 대리 사원					
	(소계)					
생산부문	임원 부장 과장 대리 사원					
	(소계)					
합계						

3. 사업 추진 일정

추진내용	1년 1/4	2/4	3/4	4/4	2년 1/4	2/4	3/4	4/4	3년 1/4	2/4	3/4	4/4

4. 소요자금 및 자금조달 계획

(단위 : 백만원)

구 분	소 요 자 금	기 투 자 액	향후 소요액	조달계획	
				자기자본	타인자본*
시설자금	대 지:				
	건 물:				
	기계시설:				
	기 타:				
	소 계:				
운전자금					
합 계					

* 기 타

입 주 계 약 서		계약번호 제 - 호
	발 주 처	국방기술품질원
계 약 자	계 약 상 대 자	.상호 : .주소 : .대표자 :
		.법인등록번호 : .전화번호 :
계 약 내 용	계 약 명	()국방벤처센터 입주계약
	입 주 보 증 금	원정(W)
	월 차 임	원정(W)
	연체요율	지연발생시점의 금융기관 대출평균금리 (한국은행 통계월보상의 대출평균금리)를 적용
	계 약 기 간	20 . . 부터 20 . . 까지(1년)
	계 약 면 적	(예) 서울 성북구 하월곡동 96-113 서울국방벤처센터 205호 00㎡(공용면적 포함)
	입 금 계 좌	국민은행 048401-04-036837 (예금주 : 국방기술품질원)
국방기술품질원과 _____ 은(는) 상호 대등한 입장에서 불임의 계약조건에 따라 위의 국방벤처센터 ()호에 대한 입주계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서 2부를 작성하고 당사자가 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다. 불임 : 국방벤처센터 입주계약조건 1부. 끝. 20 년 월 일 국방기술품질원 재무책임원 (인) 상호: 대표자: (인)		

국방벤처센터 입주계약조건

제1조(목적) 이 계약조건은 국방기술품질원(이하 “갑”이라 한다)과 _____(이하 “을”이라 한다)이(가) 체결한 ()국방벤처센터 ()호의 입주계약에 관한 기본적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(보증금 등의 지급의무) ① 을은 계약과 동시에 계약서에 명시한 입주보증금을 갑에게 지급하여야 한다.

② 월차임과 관리비 등은 매월 말일을 기준으로 계산하며(후불), 한 달 미만의 사용기간에 대해서는 일할 계산한다.

③ 을은 갑이 교부한 전자세금계산서가 을이 지정한 전자수신함에 입력된 날로부터 7일(공휴일 제외)이내에 월차임과 관리비 등을 지급하여야 한다.

④ 을이 월차임과 관리비 등의 지급을 지연한 경우 계약서의 연체요율에 따른 연체료를 가산하여 지급하여야 한다.

제3조(입주의무) 을은 이 계약 체결일로부터 30일 이내에 ()국방벤처센터 ()호에(이하 ‘입주공간’라 한다)입주하여야 한다.

제4조(사업계획서의 이행) ① 을은 입주신청 시 갑에게 제출한 사업계획서상의 사업을 성실히 수행하여야 한다.

② 을은 사업실적 관련 내역을 그 증빙자료와 함께 연 1회 이상 갑에게 제출하여야 한다.

제5조(변경사항의 통보) ① 을은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 갑에게 그 사유와 이에 따른 향후 계획서를 제출하여야 한다.

1. 상호, 대표자가 변경되는 경우
2. 법인이 해산한 경우
3. 기술개발 또는 개발제품이 변경되는 경우

② 갑은 을이 제출한 향후 계획서 등을 검토하여 계약 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우 이 계약을 해지 할 수 있다.

제6조(시설의 이용 및 관리) ① 을은 벤처센터 공용시설과 입주공간을 기술개발 및 사업화의 용도로 사용해야 하며, 임의로 시설물을 설치 또는 변경할 수 없다.

② 을은 공용이용설비 외의 공간이나 시설을 사용하고자 할 경우 사전에 갑의 허락을 받아야 한다.

③ 인화물, 위험물, 중량물, 대형물품의 반출입시 을은 사전에 갑에게 신고하고 필요한 조치를 받아야한다.

④ 벤처센터 내의 공용시설은 갑이 관리하고, 입주공간은 을이 관리한다.

⑤ 을은 입주시설 내에서 임의로 화기를 사용하거나 숙박 또는 취사 행위를 할 수

없으며 부득이한 경우 사전에 갑의 허락을 받아야 한다.

⑥ 을은 관계 법령을 준수하여 작업폐기물, 폐수 등을 처리하여야 한다.

⑦ 을은 입주기간 중 발생할 수 있는 각종 사고에 대비할 수 있도록 필요한 보험에 가입하여야 한다.

제7조(사업의 지원) ① 갑은 을의 역량 강화와 기술 수준 향상을 위하여 다음과 같은 지원을 할 수 있다.

1. 국방기술품질원 전문가, 대학교수, 전문 연구원, 카업체 외부 전문가 등을 통한 기술 및 경영지원
2. 개발품에 대한 사업화 지원
3. 협약업체 사업계획서 평가를 통한 기술개발 및 시제품 개발, 제품 상품화 소요 경비의 일부 지원
4. 기타 협약 달성에 필요한 사항

② 제1항에 따른 지원의 실시 중 을이 갑을 기망하여 협약을 체결하거나 을의 사업실적 및 진행상황을 허위로 보고한 사실이 드러난 경우 갑은 지원을 중단하고, 이미 지원에 소요된 비용을 환수할 수 있다.

③ 제1항의 지원으로 인하여 과다한 비용이 발생하는 경우 을이 그 비용 일부를 부담할 수 있다. 이 경우 을이 부담하는 비용의 범위는 지원 실시 전 갑과 을이 협의하여 정한다.

제8조(컨설팅비용) ① 을이 갑으로부터 사업비지원을 받아 사업목적을 달성하여 입주기간 중 기술이전 또는 제품판매 계약 등을 체결한 경우 최초 매출 발생일로부터 3년간 해당 품목별 매출액의 1퍼센트를 컨설팅비용으로 갑에게 지급하여야 한다(상한액 2천만원).

② 을이 사업비지원을 받지 않은 경우에도 해당 품목별 매출액의 1퍼센트 이내의 범위에서 컨설팅비용의 지급과 관련한 협약을 체결할 수 있다. 다만 구체적인 지급시기 액수에 대해서는 갑과 을이 서로 협의하여 정한다.

③ 을이 컨설팅비용을 현금 이외의 수단(주식 등)으로 지급하고자 하는 경우 갑과 협의하여야 한다.

④ 을이 기술 또는 제품개발에 성공하여 이를 대외에 발표하는 경우 갑으로부터 지원받은 사실을 명시하여야 한다. 다만, 명시 방법과 내용은 갑과 을이 협의하여 정한다.

제9조(권리의 양도금지 등) 을은 이 계약상의 권리 및 의무를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공하지 못 한다.

제10조(지원) 갑은 법령에 위배되지 않는 한 을에게 갑의 시설, 장비 또는 기술자료 등을 지원한다.

제11조(계약기간의 연장) ① 을이 계약기간 만료 1개월 전에 계약기간 연장신청서를

제출한 경우 갑은 소정의 심의를 거쳐 최대 5년(최초 계약기간 포함) 이내의 범위 내에서 입주기간을 연장할 수 있다

② 갑의 입주연장 거부로 인하여 을에게 손해가 발생하더라도 을은 갑에게 손해배상을 청구할 수 없다.

제12조(계약의 해제 또는 해지) ① 갑은 을이 다음의 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 입주신청 시 허위사실을 기재하여 갑으로부터 입주승인을 받은 경우
2. 계약 체결일로부터 30일 이내에 입주하지 않은 경우
3. 3개월분 이상의 임대료 또는 5개월분 이상의 관리비를 체납하는 경우
4. 유독가스, 폐수, 소음, 진동 및 악취 등을 발생시켜 타 입주자들에게 피해를 끼치는 경우
5. 국세징수법에 따른 체납처분, 압류·가압류·가처분 결정을 받거나, 강제집행, 파산신청, 회생절차 개시신청이 있는 경우
6. 회사의 이전, 사업변경 등 계약의 조건에 중대한 변경이 있는 경우
7. 기타 계약상 의무위반으로 인하여 계약 목적달성이 사실상 불가능한 경우

② 을은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 을이 국방 분야 기술 및 제품 개발에 성공하여 자립경영기반이 구축된 경우
2. 갑에게 전항 5호, 6호 또는 7호에 해당하는 사유가 있는 경우

제13조(원상회복의무 등) ① 을은 계약 종료 시 입주공간을 입주 당시의 상태로 원상 복구하여 갑에게 반환하여야 한다.

② 을은 유익비 및 필요비상환청구권을 포기한다.

③ 을이 고의 또는 과실로 목적물을 훼손하거나 다른 입주자들에게 손해를 끼친 경우 을은 그 손해를 배상하여야 한다.

④ 을이 계약기간 만료 후에도 퇴거하지 않을 경우 갑은 단수, 단전 등의 조치를 취할 수 있다.

⑤ 을이 이 계약 종료일로부터 30일이 경과한 후에도 갑에게 입주공간을 반환하지 않는 경우 입주공간 내에 비치된 집기류 등의 소유권을 포기한 것으로 본다.

제14조(보증금의 반환) 갑은 을로부터 입주공간을 반환 받음과 동시에 을에게 임대차 보증금을 반환한다. 다만, 을이 미납한 임대료나 관리비 등이 있거나, 벤처센터 내 시설의 원형복구가 필요할 경우 이에 소요되는 경비를 입주보증금에서 정산 처리할 수 있다.

제15조(비밀누설의 금지 등) ① 갑은 그 직무와 관련하여 알게 된 을의 기업 비밀에 속하는 기술개발내용이나 사업계획 등의 정보 또는 자료를 타 업체로 누설하거나, 도용하여서는 안 된다.

② 을은 입주기간 중 사업수행 과정에서 알게 된 군사비밀 및 이와 관련된 사항을 외부에 누설하여서는 안 된다.

③ 을은 국방분야 과제발굴 등 사업화를 위해 갑이 제공한 기술자료(국방규격, 도면 등)를 다른 용도로 사용하거나 다른 기업에 제공하여서는 아니 된다.

제16조(계약의 효력) 이 계약의 효력은 쌍방의 계약서 날인과 보증금 납부가 완료된 때에 발생한다.

제17조(분쟁의 해결) ① 이 계약과 관련하여 쌍방 간에 이견이나 분쟁이 발생한 경우 계약의 체결취지 및 운영지침 등에 따라 갑과 을이 상호 협의하여 해결한다.

② 이 계약과 관련한 소송의 관할은 서울북부지방법원으로 한다.

제18조(계약 종료 후 상호협조) 갑과 을은 입주계약이 해지된 이후에도 서면으로 서로 협조 요청을 할 수 있고, 상대방의 요청에 성실히 응하여야 한다.

제19조(특약사항) 상기 계약조항에 의거 갑과 을 간에 별도로 협의하여 결정한 사항이 있는 경우 아래에 여백에 기록하고 문장 끝부분에 상호 날인하여야 한다.

--

※ ‘입주계약서’에서부터 ‘입주계약조건’까지 매 장마다 간인을 날인하여야 한다.

○○국방벤처센터 사업지원 협약서

제 1 조(목적) 이 협약서는 국방기술품질원과(이하 “갑”이라 한다) (____)(이하 “을”이라 한다)가(이) 국방 분야 핵심 역량을 갖춘 기업을 육성하고, 국방분야 사업참여를 통한 지역경제 활성화 및 군용 물자 국산화를 위하여 양자 간의 권리, 의무 등을 정하기 위하여 작성한다.

제 2 조(협약기간 및 연장) ① 협약기간은 20 . . .부터 20 . . .까지 1년으로 정한다.

② 갑은 을이 협약기간 만료 30일전에 협약기간 연장 신청서를 제출한 경우 소정의 심의를 거쳐 1년 단위로 연장할 수 있다(최초 계약기간 포함하여 최장 5년).

③ 갑은 계약연장 신청 접수 후 20일 이내에 연장여부를 을에게 서면으로 통보하여야 한다.

④ 갑의 협약기간 연장거부로 인하여 을에게 손해가 발생하더라도 을은 갑에게 손해배상을 청구할 수 없다.

제 3 조(지원내용) ① 갑은 을의 역량 강화와 기술 수준 향상을 위하여 다음과 같은 지원을 할 수 있다.

1. 국방기술품질원 전문가, 대학교수, 전문 연구원, 외부 전문가 등을 통한 기술 및 경영지원
2. 개발품에 대한 사업화 지원
3. 협약업체 사업계획서 평가를 통한 기술개발 및 시제품 개발, 제품 상품화 소요 경비의 일부 지원
4. 기타 협약 달성에 필요한 사항

② 제1항에 따른 지원의 실시 중 을이 갑을 기망하여 협약을 체결하거나 을의 사업 실적 및 진행상황을 허위로 보고한 사실이 드러난 경우 갑은 지원을 중단하고, 이미 지원에 소요된 비용을 환수할 수 있다.

③ 제1항의 지원으로 인하여 과도한 비용이 발생하는 경우 을이 그 비용 일부를 부담할 수 있다. 이 경우 을이 부담하는 비용의 범위는 지원 실시 전 갑과 을이 협의하여 정한다.

제 4 조(사업진행의 보고) 을은 협약신청 시 갑에게 제출한 사업계획서에 따라 성실히 사업을 수행하고, 그 실적과 증빙자료를 연 1회 이상 갑에게 제출하여야 한다.

제 5 조(변경사항의 통보) ① 을은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 갑에게 그 사유와 이에 따른 향후 계획서를 제출하여야 한다.

1. 상호, 대표자가 변경되는 경우

2. 법인이 해산한 경우

3. 기술개발 또는 개발제품이 변경되는 경우

② 갑은 을이 제출한 향후 계획서 등을 검토하여 계약 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우 이 계약을 해지 할 수 있다.

제 6 조(상호협조사항) 갑과 을은 다음 각 호의 사항에 대하여 서로 적극 협조한다.

1. 사업계획의 성실한 이행과 관련 법규 준수

2. 제5조의 협약업체 지원과 관련된 업무

3. 기술정보 교환 및 상호 활용

4. 보유 기자재 및 시설물의 상호 지원

5. 기타 공동 발전과 상호 증진을 위한 사항

6. 을은 협약이 해지된 이후에도 기업의 실적 현황과 관련한 갑의 자료 요청에 성실히 응하여야 한다.

제 7 조(지적재산권 등의 취득) 협약을 통하여 을이 획득한 기술, 지적재산권 등 은 을이 소유함을 원칙으로 한다.

제 8 조(컨설팅비용) ① 을이 갑으로부터 사업비지원을 받아 사업목적을 달성하여 입주기간 중 기술이전 또는 제품판매 계약 등을 체결한 경우 최초 매출 발생일로부터 3년간 해당 품목별 매출액의 1퍼센트를 컨설팅비용으로 갑에게 지급하여야 한다(상한액 2천만원).

② 을이 사업비지원을 받지 않은 경우에도 해당 품목별 매출액의 1퍼센트 이내의 범위에서 컨설팅비용의 지급과 관련한 협약을 체결할 수 있다. 다만 구체적인 지급시기 액수에 대해서는 갑과 을이 서로 협의하여 정한다.

③ 을이 컨설팅비용을 현금 이외의 수단(주식 등)으로 지급하고자 하는 경우 갑과 협의하여야 한다.

④ 을이 기술 또는 제품개발에 성공하여 이를 대외에 발표하는 경우 갑으로부터 지원받은 사실을 명시하여야 한다. 다만, 명시 방법과 내용은 갑과 을이 협의하여 정한다.

제 9 조(협약의 해제 또는 해지) ① 갑과 을은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 협약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 국방 분야 기술 및 제품 개발에 성공하여 을의 자립경영기반이 구축된 경우

2. 회사 이전, 사업변경 등 협약관계 성립 조건이 변경된 경우

3. 불성실한 협약업무 진행으로 협약관계 지속이 어려운 경우

제10조(비밀누설의 금지 등) ① 갑은 그 직무와 관련하여 알게 된 을의 기업 비밀에 속하는 기술개발내용이나 사업계획 등의 정보 또는 자료를 타 업체로 누설하거나, 도용하여서는 안 된다.

② 을은 협약기간 중 사업수행 과정에서 알게 된 군사비밀에 속하는 사항을 외부에

③ 을은 국방분야 사업화를 의해 갑이 제공한 기술자료(국방규격, 도면 등)를 타용도 사용 및 타기업에 제공하여서는 안 된다

제12조(기타) 본 협약서는 2부를 작성하여 갑과 을이 각각 1부씩 보관한다.

(갑) 국방기술품질원 (을) 회사명 _____

00국방벤처센터 센터장 _____(인) 대 표 자 _____ (인)

국방벤처센터 입주[협약]기업 지원기준

항 목	지 원 기 준	내 용
전시회 및 박람회 부스 임차료 지원	· 부스임차비용의 50% · 최대 150만원/건 · 년 2회 이내	1. 전시회 및 박람회 참가지 부스 임차료 2. 국내·외 동일 기준 적용 ※ 국외 전시의 경우 부스 임차료가 구분되지 않을 경우 경비를 기준으로 하되 한도 금액 내에서 지원 ※ 개별 수출상담회 참가는 지원하지 않음
지적재산권 지원 (등록, 출원)	· 등록/출원비용의 50% · 최대 100만원/건 · 년 2회 이내	대상 지적재산권 : 특허, 실용신안, 의장
외부주관 세미나, 교육, 워크숍 지원	· 참가신청비의 50%. · 최대 100만원/업체 · 년 2회 이내	업체 직원의 외부단체 주관 세미나, 교육, 워크숍의 참가비(신청비) 지원 ※ 참가 경비는 제외
기업 인증 지원	· 해당심사비의 50% · 최대100만원/건 · 년 2회 이내	1. 경영인증(벤처,이노비즈,메인비즈 등) 2. 품질인증(국방품질인증, DQ마크, 서비스품질우수기업, 순화골재품질인증 등) 3. ISO 인증 4. 국내외 인증(NET, NEP, KS, KPS, CE, RoHS, FDA 등) 5. 식품인증(HACCP 등) 6. 기타 입주기업 관련 주요 인증분야 등
컨설팅 지원	· 해당경비의 50%. · 최대 100만원/업체당 · 년 2회 이내	전문가의 진단 및 지도를 통해 기업경영 및 기술 환경 진단 지원
입주업체 홍보지원	· 해당경비의 50%. · 최대 200만원/업체당 · 년 2회 이내	업체 홍보물(카달로그, 동영상, 홈페이지 등) 제작 지원
입주업체 자문	· 15만원/일 · 시간 : 2시간/일 이상 * 예산관리지침 적용	기품원 및 산·학·연·군 등 전문가
시험경비지원	· 해당비용의 50% (최대200만원/건) · 년 2회 이내	환경시험 또는 신뢰성 시험 등 -진동/충격/저온/고온/전자파간섭시험 등
군 사업화 과제 공모	· 200만원/건	국방벤처입주(협약)기업에 적용가능한 군관련 개발품목 발굴을 위한 공모