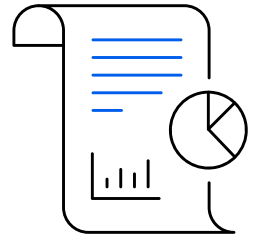


연구개발유형

사업계획서 작성 및 제출서류 가이드라인



1. 사업계획서

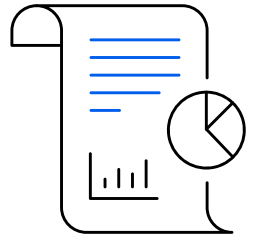
1 사업성장성(사업성장노력)

1 마케팅 계획

마케팅 계획	◆ 제품 또는 서비스 관련 시장 분석 및 규모
	• 시장규모: 0 억원
	• 시장 현황분석:
	시장분석, 경쟁사(제품 또는 서비스) 분석, 향후 전망 등을 객관적 수치를 통해 구체적으로 제시
	• 목표시장 분석:
	목표시장 현황, 수요예측, 수요자(고객사) 분석 등을 객관적 수치를 통해 구체적으로 제시
◆ 비즈니스의 형태	
☒ B2B ☒ B2C ☒ B2G	
☒ 기타 (기타 사항을 기술)	
◆ 제품 또는 서비스의 수익모델	
①	제품 또는 서비스의 원가분석, 손익분기 분석, 수익구조 등을 객관적 수치를 통해 구체적이고 타당하게 작성
◆ 경쟁사 대비 목표시장 점유율 및 향후 달성목표	
• 현재 시장 점유율 및 매출액:	
경쟁사 대비 목표시장 점유율 및 매출액 비교분석 (매출액이 없다면 이용자수, 판매량, 재방문율 등 시장 반응을 확인할 수 있는 객관적 수치를 작성)	
• 향후 시장점유율 및 매출액 달성 목표(3년):	
향후 3년간 실현 가능한 목표시장에 대한 시장점유율 및 매출액 달성목표를 구체적으로 작성	
• 목표 달성을 위한 세부 계획(3년간의 계획을 구체적으로 서술):	
향후 3년간 시장점유율 및 매출액 목표 달성을 위한 실행계획을 구체적이고 타당하게 작성	

연구개발유형

사업계획서 작성 및 제출서류 가이드라인



1. 사업계획서

1 사업성장성(사업성장노력)

2 브랜딩 계획

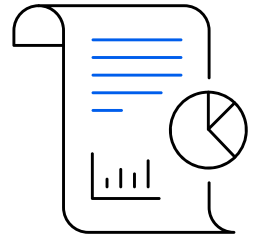
브랜딩 계획	◆ 기업, 제품(또는 서비스)의 비전과 핵심가치
	기업, 제품 또는 서비스의 비전과 핵심가치에 대하여 구체적으로 서술 (또는 기업, 제품 또는 서비스에 대한 스토리텔링)
	◆ 고객의 신뢰성 확보실적 및 향후 계획(3년)
①	고객 신뢰성 확보 사례 또는 신뢰성 확보를 위한 향후 3년간의 실행계획을 구체적으로 작성
	◆ 충성 고객 유지 및 확보실적 및 향후 계획(3년)
	재구매(재방문)율 등 충성고객 유지 실적에 대해 객관적 수치를 활용하여 작성
	향후 3년간 충성고객 유치를 위한 구체적 실행계획을 제시

3 네트워킹 계획

네트워킹 계획	◆ 제품(또는 서비스) 판매, 제휴, 공동기술개발 등 사업화를 위한 계약(MOU) 실적 및 세부내용
	• 계약(MOU)실적: 0 건
	• 세부 계약(MOU)내용:
①	제품 또는 서비스 판매, 제휴, 공동개발 등 사업화를 위한 업무협력 실적과 세부 내용 및 기대효과를 서술
	◆ 향후 제품(서비스)판매 및 제휴를 위한 고객(사) 영업계획(3년)
	향후 3년간 제품 또는 서비스 판매/제휴를 위한 고객(사) 영업/협력계획을 구체적이고 타당하게 서술

연구개발유형

사업계획서 작성 및 제출서류 가이드라인



1. 사업계획서

1 사업성장성(사업성장노력)

4 조직관리 계획

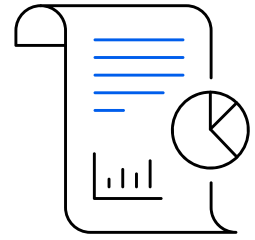
① 조직관리 계획	◆ 연구개발, 경영지원, 마케팅, 영업 인력 등 사업 성장을 위한 인력 현황 및 확충계획(3년)
	• 연구개발인력: 현재 명, Y+1년 명, Y+2년 명, Y+3년 명
	• 경영지원인력: 현재 명, Y+1년 명, Y+2년 명, Y+3년 명
	• 마케팅인력: 현재 명, Y+1년 명, Y+2년 명, Y+3년 명
② 글로벌 확산 계획	• 영업인력: 현재 명, Y+1년 명, Y+2년 명, Y+3년 명
	◆ 직원의 역량 강화를 위한 교육 실적 및 계획(3년)
	신청일 현재까지 직원 역량 강화를 위한 교육, 컨설팅, 세미나 등 개최실적 작성
	향후 3년간 직원 역량강화를 위한 교육, 컨설팅, 세미나 등 도입 계획 서술
③ 글로벌 확산 계획	◆ 직원의 업무능률 향상을 위한 근무제도 도입실적 및 계획
	직원의 업무능률 향상을 위한 근무제도 도입실적 및 계획을 구체적으로 작성 (예 : 단축근무, 집중근무시간, 주 4일제근무, 탄력근무 등 도입 중이거나 도입 예정인 근무제도에 대해 구체적으로 서술)
	◆ 수출실적
	○ 있다 (원) ○ 없다
④ 글로벌 확산 계획	◆ 국제특허(PCT), 국제인증, 규격 등 보유여부
	○ 있다 (건) ○ 없다
	• 보유 인증에 대한 설명:
	CE, KOLAS 등 신청기업이 보유한 국제 규격, 품질인증과 기술에 대한 설명을 구체적으로 서술
⑤ 글로벌 확산 계획	• 해외시장 및 현지 목표시장에 대한 분석 및 진출계획: (서술)
	목표 글로벌 시장과 향후 전망에 대하여 객관적 수치를 통해 구체적으로 서술
	해외시장 진출을 위한 계획(기 진출기업은 시장 확대 방안을 서술)을 구체적으로 서술

5 글로벌 시장 진출 및 확산 계획

① 글로벌 확산 계획	◆ 수출실적
	○ 있다 (원) ○ 없다
	◆ 국제특허(PCT), 국제인증, 규격 등 보유여부
	○ 있다 (건) ○ 없다
② 글로벌 확산 계획	• 보유 인증에 대한 설명:
	CE, KOLAS 등 신청기업이 보유한 국제 규격, 품질인증과 기술에 대한 설명을 구체적으로 서술
	• 해외시장 및 현지 목표시장에 대한 분석 및 진출계획: (서술)
	목표 글로벌 시장과 향후 전망에 대하여 객관적 수치를 통해 구체적으로 서술
③ 글로벌 확산 계획	해외시장 진출을 위한 계획(기 진출기업은 시장 확대 방안을 서술)을 구체적으로 서술

연구개발유형

사업계획서 작성 및 제출서류 가이드라인



1. 사업계획서

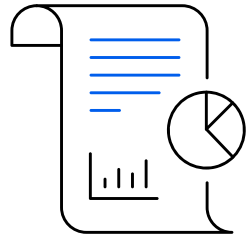
1 사업성장성(사업성장노력)

6 투자(유치) 및 자금조달 계획

② 투자(유치) 및 자금 조달 계획	◆ 사업 실현을 위한 비용 지출계획
	• 연구개발 :
	현재 원 Y+1년 원,
	Y+2년 원 Y+3년 원
	• 인건비 :
	현재 원 Y+1년 원,
	Y+2년 원 Y+3년 원
	• 광고홍보 :
	현재 원 Y+1년 원,
	Y+2년 원 Y+3년 원
• 원재료 :	
현재 원 Y+1년 원,	
Y+2년 원 Y+3년 원	
◆ 자금조달 방법 및 계획	
사업 성장을 위한 향후 3년간의 비용지출 계획과 이에 필요한 자금확보 방안을 객관적 수치를 통해 구체적이고 타당하게 서술	

연구개발유형

사업계획서 작성 및 제출서류 가이드라인



1. 사업계획서

2 사업성장성(사업지속노력)

1 이익공유

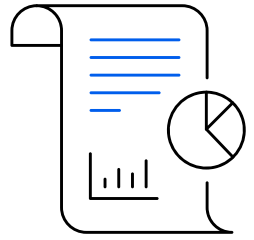
이익공유	②	• 스톡옵션 발행여부: ☐ 있다 (명, 주 발행) ☐ 없다 • 우리사주 발행여부: ☐ 있다 (명, 주 발행) ☐ 없다 • 직무발명 보상금: ☐ 있다 (명, 원) ☐ 없다 • 경영 성과급: ☐ 있다 (명, 원) ☐ 없다 • 주택마련 지원: ☐ 있다 (명, 원) ☐ 없다 • 자기개발교육지원: ☐ 있다 (명, 원) ☐ 없다 • 기타:
	현재 도입 중인 임직원 이익공유 제도에 대해 서술 (없을 경우 향후 도입계획을 구체적으로 작성)	

2 일가정친화

일가정친화	②	• 가족친화인증 여부: ☐ 있다 (발급번호) ☐ 없다 • 육아휴직: ☐ 있다 (명) ☐ 없다 • 육아 및 출산지원: ☐ 있다 (명, 원) ☐ 없다 • 자녀 학자금 지원: ☐ 있다 (명, 원) ☐ 없다 • 기타:
	현재 도입 중인 일/가정친화 제도에 대해 서술(없을 경우 향후 도입계획을 구체적으로 작성)	
	가족친화인증기업일 경우 인증서 필첨	

연구개발유형

사업계획서 작성 및 제출서류 가이드라인



1. 사업계획서

2 사업성장성(사업지속노력)

3 환경친화

환경친화	①	◆ 녹색기업 인증 여부 ☐ 있다 (발급번호) ☐ 없다 ◆ 재생에너지 활용도 % • 활용수단: 화석연료 대체, 소비전력의 신재생에너지 활용정도 등을 객관적 수치를 통해 작성 녹색기업 인증기업의 경우 인증서 필첨 ◆ 유해물질 절감 및 폐기물 관리 실적 제품 생산 또는 서비스 실현 과정에서 발생하는 유해물질, 폐기물, 탄소 등 저감실적 (없다면 저감을 위한 향후 계획을 구체적으로 작성)
------	---	--

4 기타

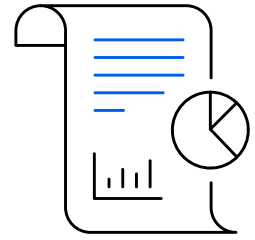
기타	①	위의 3가지 사항 외에 지속가능경영*(GRI) 활동(사회책임, 환경문제 대응, 양질의 일자리 창출 등)에 부합하는 내용과 노력사항을 기재 *지속가능경영: 기업의 경제적, 사회적, 환경적 책임을 바탕으로 지속가능한 발전을 추구하는 경영활동
----	---	--

※ 유의사항

표, 그래프, 서식을 활용하여 작성할 경우, 각 카테고리 하단에 첨부 파일 추가 📎

연구개발유형

사업계획서 작성 및 제출서류 가이드라인



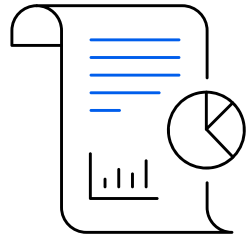
2. 제출서류

제출서류		체크사항
기본 서류		
1	중소기업확인서	시스템 자동 연계 (자동 연계가 되지 않은 기업은 중소기업현황정보시스템 sminfo.mss.go.kr 에서 발급하여 첨부 제출)
2	사업자등록증	사업장 이전 또는 변경 시 수정 반영된 사업자등록증 사본 제출
3	법인등기부등본 (등기사항전부증명서)	법인사업자만 제출 (말소사항 포함한 신청일 기준 2주 이내 발급분만 인정) ※ 현재 유효사항만 기재된 발급분 또는 열람용은 제출 불가
4	부가가치세 과세표준증명원 ^{주1)}	- 신청일 기준 직전 4개 분기 자료 - 국세청 홈텍스 www.hometax.go.kr 에서 발급
5	재무제표(또는 감사보고서) ^{주2)}	최근 3개년 자료
6	매출원장	신청일 기준 직전 4개 분기 자료
7	고용보험 사업장 취득자 명부	- 최근 3개년 자료(연도별 12월 말일 자 기준) - 근로복지공단 고용·산재보험 토털서비스 total.kcomwel.or.kr 에서 발급
8	4대보험 가입자명부	- 전 직원 명부, 신청일 기준 2주 이내 발급분 - 4대사회보험 정보연계센터 www.4insure.or.kr 에서 발급
9	연구개발조직 인정서	- 신청일 기준 2주 이내 발급분, 신청일 기준 유효한 인정서 - 기업부설연구소/전담부서 신고관리시스템 www.rnd.or.kr , 연구개발정보관리시스템 ctrd.kocca.kr 에서 발급
10	연구개발조직 소속 인력 현황	- 연구개발 인력현황 신고분(변경신고내역 포함) - 직전 4개 분기 내 연구개발 인력현황의 변동이 있을 경우, 변경 전·후 연구개발 인력현황 각 1부, 변경신고서 1부 제출 필수 - 기업부설연구소/전담부서 신고관리시스템 www.rnd.or.kr , 연구개발정보관리시스템 ctrd.kocca.kr 에서 발급
11	인건비 산정내역서	- 연구개발 인력 현황에 등록된 인력만 인정 - 인건비 합계 작성
12	인건비 외 모든 개발비용 산정내역서	- 개발비용 합계 작성

지정양식 필수
[고객지원] - [자료실]
02. 연구개발비 산정
관련 참고 및 제출서류

연구개발유형

사업계획서 작성 및 제출서류 가이드라인



2. 제출서류

제출서류		체크사항
선택 서류(해당 시 제출) 온라인 신청서 및 연구개발비 산정내역 작성분에 대한 증빙		
1	주주명부(법인사업자 필수)	- 확인신청일 현재 주주명부 (변동사항 있을 시 주식변동상황명세서 포함)
2	대표자 관련 증빙서류 (‘대표자정보’ 기재 시 필수)	- 대표자 최종학력 졸업증명서(전문학사 이상 필수) - 경력증명서/국민연금 가입증명서/건강보험자격득실확인서 중 택1 ※ 경력연수는 동종업계 근무경력만 인정 - 국가기술자격증 사본 또는 국가기술자격 취득사항 확인서(‘국가기술자격보유현황’란에 기재 시)
3	인건비 산정내역서 (자체기술개발)에 대한 증빙서류	- 조직도 및 연구소/전담부서 직원현황 - 급여대장 또는 인건비 원장 - 개인별 급여 이체내역(통장출금내역/이체확인증/송금확인증 중 택1)
4	인건비 외 모든 개발비용 산정내역서 (자체기술개발)에 대한 증빙서류	- 임차(리스, 렌탈 등) 계약서 - 매입장(매입세금계산서) - 개발계획서(자체양식) - 개발비 원장 - 개발비 이체내역(통장출금내역/이체확인증/송금확인증 중 택1)
5	인건비 외 모든 개발비용 산정내역서 (위탁/공동기술개발)에 대한 증빙서류	- 위탁 및 공동기술개발, 기술지도, 자문계약, 기술이전 관련 계약서 - 개발비 원장 - 인건비 원장 - 매입장(매입세금계산서) - 위탁개발비 이체내역(통장출금내역/이체확인증/송금확인증 중 택1)
6	인력개발 관련 증빙자료	- 교육과정 안내 관련 공문 - 교육이수 증빙 및 교육비 지출내역 - 매입장(매입세금계산서) - 인력개발 관련 집행내역(통장출금내역/이체확인증/송금확인증 중 택1)

주1) 부가가치세 미신고 분기가 있는 경우, 매출원장(사실증명/국세청민원사무처리규정제18호)으로 증빙 가능
(세무사 직인날인본)

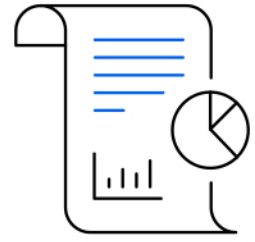
주2) 당해 결산자료가 확정되지 않은 경우, 직전전연도, 직전전전연도, 직전전전전연도 재무제표를 제출
(단, 설립연도에 따라 해당 기간의 재무자료가 없는 경우, 제출하지 않아도 됨)

※ 법인사업자인 경우, 당기 결산기준일로부터 3개월 초과 시 당기 재무제표 반드시 포함

※ 개인사업자인 경우, 6월 1일 이후 신청 시 당기 재무제표 반드시 포함

연구개발유형

사업계획서 작성 및 제출서류 가이드라인



3. 현장실제조사 시 준비서류 (해당 시 제출)

제출서류		체크사항
1	기술개발인력 관련 증빙서류	- 최종학력 졸업증명서 - 경력증명서 또는 국민연금 가입증명서/건강보험 자격득실확인서/ 고용보험 피보험자격 이력내역서 중 택1 - 국가기술자격증 사본
2	임직원 인사카드	
3	수상실적/국내외 인증서 관련 증빙서류	- 최근 3년
4	MOU 및 공동연구과제 실적 증빙서류	- 최근 3년
5	국세 납세증명서	
6	지방세 납세증명서	