

「2023년 ICT이노베이션스퀘어 확산사업」 청년창업지원 AI창업스쿨 모집 공고

『2023 ICT이노베이션스퀘어 확산사업』의 일환으로 지역 유망 예비창업자 또는 스타트업을 대상으로 시제품 제작 및 창업을 지원함으로써 예비창업자의 지속적인 성장 유도 및 시장 진출 가능성을 제고하기 위한 ‘청년창업지원 AI창업스쿨’에 참여할 유능한 예비창업팀 및 스타트업(3년이내 기업)을 모집하오니 많은 참여 바랍니다.

2023년 4월

1 사업개요

- 사업명 : 청년창업지원 AI창업스쿨
- 사업기간 : 2023. 3. ~ 2023. 12.
- 지원내용 : 사업화 자금(지원금 60,000천원, 자부담 6,700천원)
- 사업목적
 - 지역 유망 스타트업 혹은 예비창업자를 대상으로 시제품 제작을 지원함으로써 창업기업의 지속적인 성장 유도 및 시장 진출 가능성 제고
 - 유망 창업아이템을 보유한 창업기업을 발굴하고 사업화 자금 및 프로그램 지원을 통한 사업 안정화와 성장 지원
- 사업목표

세부사업명	선발	결과물
AI창업스쿨	5팀	- 시제품 각 1건 및 사업자등록* (*예비창업자일 경우) - 정량적 성과 달성

2

세부사업내용

□ AI창업스쿨

- 지원대상 : **호남 지역 소재 ICT 기술 기반 우수 AI 사업 아이템을 보유한 예비창업팀 또는 창업 3년 이내 스타트업**
 - 신규창업 : 협약일 전까지 호남지역(광주광역시, 전남, 전북, 제주)에 사업자등록이 가능한 예비 창업 팀
 - 초기창업 : 접수 시작일 기준 창업 3년 이내 광주지역 기업
- 공모분야 : **ICT 기술 기반 AI 콘텐츠(시제품)** ※게임 콘텐츠 제외
- 선정규모 : 5팀
- 지원규모 : 333,500천원(1팀당 66,700천원)
- 지원기간 : 2023. 5. ~ 2023. 9.(5개월) ※ 선정일에 따라 지원기간 변경 될 수 있음
- 지원내용 : AI 콘텐츠 시제품 제작 및 사업화 비용 지원
- 신청자격 : **ICT이노베이션스퀘어 교육 수료생 또는 ICT 콤플렉스 참여자 또는 멤버십 가입자 필수 (구성원 중 최소 1명 이상 반드시 포함)**

※ 지원 제외대상

- 동일한 사업 아이템 및 아이디어로 정부 기관과 공공기관 등의 창업 지원사업에 선정되어 사업을 수행 중이거나 지원을 받은 경우
 - * 동일 사업화 아이템 및 아이디어로 타 정부 지원사업에 동시 참가 시, 중복수혜 원칙에 따라 제한될 수 있음
- 신청일 현재 휴업 중인 기업 및 국세, 지방세 등 체납으로 규제 중인 자
- 타인의 아이디어, 기술 등을 모방하거나 도용했을 경우
 - * 타인의 아이디어 및 기술의 모방·도용으로 인해 발생 되는 모든 민·형사상의 책임은 참가자(기업) 본인에게 있음
- 과학기술정보통신부, 정보통신산업진흥원, 중소벤처기업부 등 정부 지원사업 참여 제한 등 제재를 받는 자(기업)
 - * 계약위반, 정산환수금 또는 기술료 미납 등
- 기타 과학기술정보통신부장관, 중소벤처기업부장관 등이 참여제한의 사유가 있다고 인정하는 자(기업)
 - * 현재 수행기관, 대표자, 총괄책임자 등이 참여제재 조치를 받는 기업
- 고용노동부가 공개하는 체납사업주 명단에 포함된 자(기업)
- 지원제외 대상 업종을 영위하고 있거나 영위하고자 하는 자
 - * 사행산업 등 국민 정서상 지원이 부적절한 업종(도박·사치·향락, 건강 유해, 부동산 투기 등)
 - * 정부 등 공공부문에서 직·간접적으로 운영·지원하는 업종(철도 등 운송, 도로 및 관련 시설 운영업 등)

- 지원연령 : **공고일 기준(2023.04.03.) 만 19세 이상 만 39세 이하 대표자**
- 지원조건
 - **예비창업자의 경우 협약체결 전까지 사업자등록이 가능해야 함**
 - **1팀 1개 과제 지원**
 - ※ 타 제작지원사업과 중복 지원불가 및 1개 과제 이상 신청 불가

- **협약종료일까지 목표로 제시한 AI 콘텐츠 결과물이 완성되어야 함**

※ 개발 미완성, 최종결과평가 실패판정, 성과 목표, 기타 지원자의 사정에 의한 협약 해약 시 지원금 전액을 환수함

※ 환수절차에 따르지 않는 경우 보증보험증권 청구

- **정량적 성과지표**

구 분	지 표
필 수	시제품 제작 및 시연
	성과교류회 성과물 전시
선택(택 2 이상)	고용
	지식재산권
	투자
	매출
	수출
	인증

※ 상기 지표는 협약기간 내 발생 기준으로 하며, 고용은 4대보험 가입을 필수로 함.

- 지원 대상자는 진흥원의 요구사항 및 비·세목 간 조정된 예산을 반영하여 **사업계획서 보완단계를 거친 후 협약을 체결함.**

- 협약과 지원금 지급을 위한 **보증보험증권 발급이 가능**하여야 함

※ 보증보험 발급이 불가능한 경우 협약 취소

- **지원금은 최종선정 및 협약체결 후 1차 지급 (총 사업비 70%), 중간평가 후 2차 지급(총 사업비의 30%)**

※ 본 과제는 (재)광주정보문화산업진흥원과 사업 상위기관인 정보통신산업진흥원(NIPA)와의 협약을 전제로 하며, NIPA의 예산 지급 시기에 따라 지원금 지급이 일부 변동 될 수 있음.

※ 중간평가 저조시 잔금 지급을 유예 및 협약을 해지할 수 있음.

- 선정된 팀은 과제 수행 시 관련 간담회, ICT이노베이션스퀘어 행사에 적극 참여해야 하며, 과제 종료 후 성과물 전시에 적극적으로 협력해야 함

- **2023년 ICT복플렉스 프로그램 필수 참여 3회**

※ 이노베이션클래스, 전문가 멘토링 프로그램, AI 어노테이터 교육, 공모전, 모의IR피칭, ICT오픈네트워크파티, 호남S 워크숍, 성과 교류회 등 추후 참여 가능한 프로그램 안내.

- 사업 종료 후 성과 조사 요청 시, 요구하는 양식에 따라 자료를 의무 제출해야 함.

○ 사업비 산정 개요

- 콘텐츠 제작 수행에 직접 관련된 실 소요경비로 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침을 준용하여 사업 예산서를 작성하여야 함
- 사업비의 집행은 사업비 통장에서 거래처에 직접 이체해야 하며, 회사법인 또는 대표의 통장 등으로 이체 후 거래처 이체는 불인정 됨.
- 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침에 명시되었더라도, 시제품 개발 수행에 직접 관련 된 실 소요경비가 아닐 경우 산정에서 제외됨.
- 사업비 집행에 따른 증빙 서류는 추가될 수 있음.
- 사업비는 선정 후 조정될 수 있으며, 원안대로 승인되지 않을 수 있음.
- (사용가능항목) 인건비, 일반수용비, 공공요금 및 제세, 임차료 등 9개 세목

세목	세목정의
인건비	창업기업의 소속 직원에게 지급하는 급여
일반수용비	자문료, 특허 출원등록, 사무용품 구입, 인쇄홍보물 제작, 광고료, 수수료, 교육 훈련비 등
공공요금 및 제세	운송요금, 서비스 이용료 등 공공요금
임차료	회의장 행사장, 전산장비 및 SW임차료
재료비	사업계획서 상의 시제품 제작을 위해 소요되는 재료 또는 원료를 구입하는 비용
일반용역비	행사운영 구매 대행, 전문 광고물 제작 등의 용역 계약
국내여비	창업 팀 소재지 외 타 지역으로의 출장 비용(교통비)
사업추진비	회의비, 간담회 등 사업추진과 관련 있는 식대성 경비
일반연구비	SW개발(감리 포함), 학술, 실태조사 등 지식 기반의 업무에 대한 용역 비용

※ AI 창업스쿨 사업비 집행 기준 참고

- (사업비 구성) 사업비 총액 대비 참여기업 자부담 10% 이상(현금5%, 현금 5%)

(단위 : 원)

구분	총사업비	지원금 (90%)	기업부담금 (10% 이상)	
			현금(5%이상)	현물(5%이상)
창업기업 1팀	66,700,000	60,000,000	3,350,000	3,350,000

3

추진 절차 및 일정(안)

준비	사업 공고	23. 4. 5. ~ 4. 24.	광주정보문화산업진흥원 홈페이지
접수 및 선정	↓ 접수	23. 4. 5.~ 4. 24. 16시까지	담당자 e-mail로 신청
	↓ 평가 및 선정	23. 4. 26. (예정)	진흥원 (평가위원회) * 외부전문가로 구성
	↓ 선정 평가 결과 통보		진흥원 → 선정기업/팀
사업 수행	↓ 협약 체결	23. 5월 중	진흥원 ↔ 수행기업/팀
	↓ 사업수행 및 점검		진흥원 ↔ 수행기업/팀
	↓ 중간 평가	23. 7월 중	진흥원 (평가위원회) * 외부전문가로 구성
	↓ 최종평가	23. 10월 중	진흥원 (평가위원회) * 외부전문가로 구성
사후 관리	↓ 성과 관리	23. 11월~	진흥원 ↔ 수행기업 (지원성과, 실적증빙 요청 및 제출必)

※ 상기 일정은 진흥원의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 평가 결과에 따라 추가 모집 가능.

4

관련 규정

○ 아래 규정에 따라 사업을 진행 함.

- 방송통신발전기금운용관리규정(과학기술정보통신부고시 제2022-1호)
- 정보통신진흥기금운용관리규정(과학기술정보통신부고시 제2022-2호)
- 기금사업비산정및정산등에관한지침(과학기술정보통신부훈령 제189호)
- 기금사업성과관리및활용등에관한지침(과학기술정보통신부훈령 제190호)
- 기금사업점검계획등에관한지침(과학기술정보통신부훈령 제191호)
- 기금사업협약체결및사업비관리등에관한지침(과학기술정보통신부훈령 제192호)
- ICT예산정책협의체운영등에관한지침(과학기술정보통신부훈령 제2021-157호)
- 기금사업결과평가등에관한지침(과학기술정보통신부훈령 제2021-159호)
- 기금사업수행상황및정산보고등에관한지침(과학기술정보통신부훈령 제2021-161호)

○ 위 규정에 세부적으로 명시되지 않는 사항에 대해서는 아래 규정을 준용

- 정보통신·방송 연구개발 관리규정(과학기술정보통신부훈령 제82호, 2019. 8. 30.)
- 정보통신·방송 연구개발 사업비 산정 및 정산 등에 관한 규정(과학기술정보통신부훈령 제59호, 2019. 2. 13.)

5

선정방법 및 기준

- 선정절차 : 사업계획서의 적정성 검토 및 발표평가를 통해 선정

평가자	평가방법	비고
평가위원회 (외부전문가)	<ul style="list-style-type: none"> - 사업신청서 및 계획서, 예산집행계획, 지원대상 여부, 중복수급 등 검토 - 사업계획서 검토 및 과제 책임자 발표 - 발표 및 질의응답에 따른 과제수행 능력 평가 	<ul style="list-style-type: none"> - 제출서류가 요구사항을 충족하지 않을 시 탈락

- 평가위원장 1인을 포함한 5인이상 7인 이내 외부전문가를 섭외하여 평가위원회 구성 (관련 산업분야 전문가, AI 전문가, 지원사업관리 등)
- 해당 신청분야 평가항목 등을 각 기업의 서류 및 발표를 계량하여 선정(발표 10분, 질의응답 10분)
- 최고·최저점을 제외한 평가위원 평균점수가 60점이상인 과제 중에서 고득점 순으로 선정
- 평가항목

평가항목	평가내용	배점
계획의 우수성	○ 사업목적 및 필요성, 목표의 적절성(10)	30
	○ 추진방향, 시장분석, 필요성 등 계획의 준비 구체성(10)	
	○ 추진절차, 수행체계 및 수행일정의 구체성과 적절성(10)	
기술 활용 및 수행능력	○ 보유 기술의 경쟁력, 우수성, 기술 활용 수행 능력(10)	40
	○ 개발내용의 질적 수준, 내용의 우수성(20)	
	○ 수행 책임자 및 참여인력의 전문성(10)	
사업화 가능성	○ 사업화 계획의 목표 및 계획의 구체성, 실현 가능성(10)	30
	○ 성과 확산 전략의 가능성(10)	
	○ 수익 창출 기대 효과성(10)	
합 계		100

6

신청 방법

- 신청방법 : 이메일 접수(imham2@gicon.or.kr)
- 접수기간 : 2023. 4. 5.(수) ~ 4. 24.(월), 16:00 까지
- 제출 서류

구분	제출서류	유의사항	비고
1	· 사업계획서(사업신청서)	· 신청서에 인감 날인 및 자필 서명 필수	
2	· 사업자등록증 사본	· 예비창업자 제외	
3	· (법인)법인등기부등본 대표자 주민등록등본 · (개인사업자, 예비창업자) 대표자 주민등록등본	· 공고일 이후 발급분	
4	· (법인)법인인감증명서 · (개인사업자, 예비창업자)개인 인감증명서	· 공고일 이후 발급분	
5	· (법인, 개인사업자)국세 및 지방세 완납증명서 각 1부.	· 공고일 이후 발급분	
6	· (법인, 개인사업자)4대 사회보험 사업장 가입자 명부	· 공고일 이후 발급분 참여인력 전체	
7	· (법인, 개인사업자)22년 소득자별 근로소득 원천징수영수증	· 현재 참여인력의 인건비 확인을 위함	
8	· 개인정보수집이용제공 동의서	· 참여인력 전체	서식1
9	· 평가위원 추천서 체크리스트	· 공고일 이후 발급분	서식2
10	· 발표평가 자료 (기타 멀티미디어 파일 포함)	· PPT, 동영상 등 발표평가에 필요한 자료를 제출	
11	· ICT이노베이션스퀘어 교육수료증 (ICT콤플렉스 프로그램 및 멤버십은 담당자 확인 예정)		
12	· 기업 경쟁력을 나타내는 모든 자료		

- 서류 제출 요령
 - 인감이 필요한 서류는 반드시 인감 날인 후 스캔하며, 서류의 번호를 순서대로 기재하고 하나의 폴더에 넣어 .zip 파일로 압축하여 제출
 - 메일제목 : [기업명 or 예비창업자명] 2023년 청년창업지원 시창업스쿨 지원
 - 마감 시간 이후 접수 불가능하고, 제출 서류는 반환하지 않으며, 기재 내용이 사실과 다른 경우 선정을 취소할 수 있음

7

제출 서류 작성안내

- 사업계획서 및 발표 자료는 간결하고 명료하게 작성 필요
- 핵심적인 사항을 먼저 기술하시고 필요 시 진하게 또는 밑줄 등으로 강조
- 각 세부내용 작성 시 각 항목별 작성요령을 숙지한 후, 요구사항에 맞도록 핵심 내용을 중심으로 작성하되 충분한 정보를 포함하여 작성
- 과제수행계획서의 각 항목 별 내용이 누락 되지 않도록 하며, 기재 시 가능한 구체적이고 정량적으로 작성
- 지정된 내용 및 양식 외에 추가로 기재할 사항이 있으면 별지로 작성하거나 추가표시를 하여 작성
- 과제 수행에 투입되는 자원(인력, 장비, 사업비 등)을 과제목표 및 수행내용에 알맞게 편성

8

사업관리 및 유의사항

- 일반사항
 - 상기 공고 내용은 추후 변경될 수 있음
 - 본 사업은 상기 명시한 규정에 따라 관리하며, 선정된 사업자는 관련 규정을 숙지하고 준수해야 함
 - 본 사업의 신청, 사업수행에 있어 우리 원의 규칙, 지침의 미숙지로 인한 불이익은 신청기업, 수행기업의 책임임
 - 수행기업에 제재 사유 발생(완성된 결과물 미제출, 제작지원금 부당사용, 기타 해약 사유) 시 지원금 환수, 참여 제한 등의 제재를 할 수 있으며, 제재 내용(수행기업명, 사유, 제재내용 등)을 우리 원 홈페이지에 게재할 수 있음
 - 제출된 신청서류는 신청업체의 요청으로 임의로 추가 또는 보완될 수 없으며, 일체의 서류는 반환하지 않음
 - 같은 내용으로 우리 원이나 타 지원기관(정부, 지자체, 공공기관 등)으로부터 지원을 받은 사실이 확인될 때는 협약체결 이후에라도 협약취소, 지원금 회수, 참여 제한 등의 제재를 할 수 있음

○ 사업비 사용 및 관리

- **사업비(지원금)는 반드시 사업비 통장을 통해 집행**하여야 하며, 과제책임자의 책임하에 관리되어야 함
- 사업비 집행 관리를 위한 **별도의 신규 계좌(법인명의)를 개설**해야 하며, 동 계정과 연결된 **전용 카드를 발급받아 사용**함
- 협약통장은 다른 용도의 자금과 분리되어 집행·관리하여야 하며, 협약된 용도 외에는 사용할 수 없음
- 사업비 집행 내역은 월별 진도관리 등을 통해 상시집행점검을 받으며, 보완사항 발생 시 즉시 집행 내역을 보완하여야 함
- ※ **사업관리지침에 따라 불인정금액 분류 시 환수조치, 부가세 집행 불가**
- 사업비 사용의 투명성 확보를 위하여 회계 법인을 통하여 회계감사를 하며, 회계검사 결과에 따라 불인정금액 및 집행 잔액을 반납하여야 함
- 협약체결일 이전에 사용한 개발비, 사업비 횡령, 유용 또는 기타 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 사업을 수행한 경우 관련 규정, 협약서 등에 근거하여 지원금 전액을 환수할 수 있으며, 또한 향후 진흥원의 지원사업 참여 제한 등의 제재를 가할 수 있음
- 총사업비는 협약 시 제출한 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함
- **부가가치세, 관세 등 사후 환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙**으로 하되, 사후 환급이 불가능한 경우에는 예외
- 모든 지출은 지출 원인행위 및 지출 결과에 대해 증빙할 수 있는 증빙서류가 구비되어야 하며, 지출 목적이 합당한 경우에만 인정함
- **이행(지급)보증보험 증권 발급수수료의 경우 사업비 편성 불가**

○ 제출된 서류는 반환하지 않음

○ 과제 관련 문의 : 인공지능산업팀 (062-350-9353)