

GSMP 2024 개최 · 운영 사업수행기관 모집

2024. 4.

목 차

I. 사업개요

1. 사업목적	2
2. 사업내용	2
3. 세부 지원내용	3
4. 추진체계 및 주요역할	5
5. 사업 추진절차	6

II. 사업신청 및 관리

1. 사업신청 및 접수	8
2. 세부일정 및 절차	11
3. 사업관리	12

III. 사업 선정방안

1. 평가절차	16
2. 평가방법 및 기준	16
3. 문의처	19

I

사업 개요

1 사업 목적

- ☐ 글로벌 경쟁력 있는 국내 유망 SaaS 중소기업의 제품·서비스 홍보를 위해 'GSMP 2024'를 개최·운영하여 해외 판로 개척 및 수출 활성화

2 사업 개요

- ☐ 사업명 : GSMP(Global SaaS Market Place) 2024 개최·운영
 - ☐ 사업규모 : 총 12억원
 - ☐ 사업기간 : 협약체결일 ~ 2024. 12. 10.
 - ☐ 추진방법 : 글로벌 클라우드 기반 솔루션(SaaS) 해외 마케팅 추진 실적 및 역량이 있는 전문기관 및 협·단체 대상 사업수행기관 선정·위탁
 - ☐ 주요 사업내용
 - 국내 SaaS 관련 기업 대상으로 글로벌 CSP(Cloud Service Provider)과 협업을 위해 해외 주요국 등 전시를 개최·운영 및 홍보자료 제작 지원

- ① 해외 행사 개최 및 운영 지원(연 2회 이상)
 - ② 해외 홍보·마케팅 자료 제작 지원
 - ③ 지원기업 성과관리 및 만족도 조사 등
- ※ 세부 프로그램, 횟수, 예산 활용 등은 사업수행기관 선정 후 NIPA와 협의하여 조정 가능
- ☐ 지원대상 : 글로벌 클라우드 기반 솔루션(SaaS) 마켓플레이스 등록을 희망하는 국내 중소·중견 SaaS 관련 기업(법인) 30개사 내외*

* 지원기업 대상 'K-SaaS 마켓플레이스 유니온(가칭)' 구성하여 홍보·마케팅 및 전시 등 지원(지원기업은 별도 선정 후 안내, 기업 당 35백만원 지원)

3 세부 사업내용

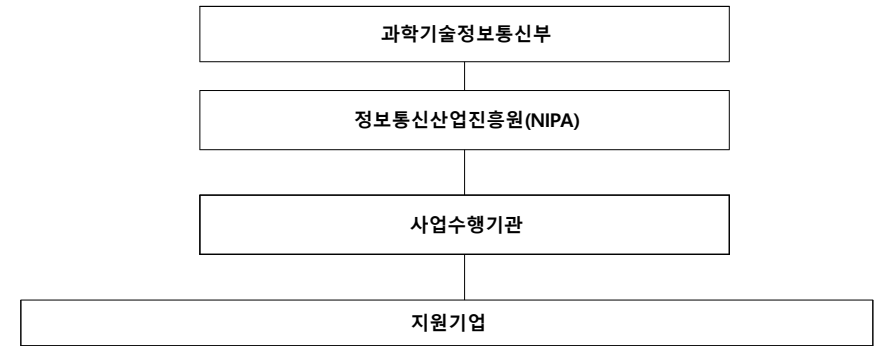
□ GSMP(Global SaaS Market Place) 2024 개최 · 운영

- (개최장소) 해외 주요국 등(장소 미정, 연 2회 이상)
- (운영내용)
 - (바이어 매칭) 사전 매칭*을 통한 글로벌 CSP(Cloud Service Provider) 대상 현지 1:1 비즈 매칭, 기업 간담회 개최, 기업 IR 기회 제공 등 지원
* 매칭전, 행사 참가기업 대상 현지 기업기관 정보 공유
 - (협력 네트워크 구축) 국내 SaaS 관련 기업의 수출 활성화를 위하여 현지 기관(협단체, 학회 등) 협력방안 마련 및 네트워크 구축*
* 例) 해외 기관 대상 국내 ICT·SW기업 제품인증 등 협력 MOU 체결 등
 - (홍보물 제작 및 마케팅) 행사 참가기업 홍보물 제작(홍보영상, 디렉토리 등), 온라인 리드생성 캠페인, IR 교육(통역 포함) 등 지원
 - (전시부스 운영) 현지 행사장 임차, 전시부스 구축 · 운영 등
 - (정보 제공) 예비 수요처 확보 및 글로벌 시장 동향 파악을 위해 글로벌 CSP, 현지 SW · ICT 환경 등 요청자료 작성 및 공유
 - (보도자료 배포) 행사 개최 및 홍보결과 보도자료 제작 및 배포
 - (편의 제공) 행사 참가기업 출장 및 현지 체류를 위한 편의 제공 (운송 및 통관 지원등 포함*)
* 단, 항공 및 숙박 비용은 행사 참가기업 자부담

□ 기타 요청사항

- 원활한 사업 운영을 위한 사업관리(성과 및 만족도 조사 등 포함) 및 추가 사항 제안
- 본 사업을 수행하기 위해 반드시 지원기업의 콘텐츠 · 서비스 등 기술정보에 대한 기술보호조치를 위해 '비밀유지계약(NDA)'을 체결하여야 하며, 지원기업에서 제공하는 정보에 대한 보안 방안 제시
※ 중소기업의 기술보호를 위해 법적 의무계약 체결 의무화, 협약시 전담기관-사업 수행기관 간 계약체결

4 추진체계 및 주요역할



※ 지원기업 수는 향후 변동될 수 있음

구 분	주요 역할
과학기술정보통신부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진 전략 및 기본계획 수립 ○ 추진계획 및 사업결과 검토
정보통신산업진흥원(NIPA)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 세부계획 수립 및 추진 ○ 세부 과제 공모 및 협약 ○ 사업관리, 예산집행 및 정산, 성과평가 등
사업수행기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행계획에 따른 세부사항 추진 ○ 과제 진행 및 현황·결과 보고 ○ 기타 과제수행과 관련된 제반 업무 ○ 사업성과 제출 및 중장기 발전전략 정책 제안 ○ 지원기업 관리 및 만족도 조사 등
지원기업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 참가, 제품 홍보 및 마케팅 등 사업 참여 ○ 사업성과 제출 및 건의사항 제안

5 사업 추진절차



※ 사업 일정은 추진 여건에 따라 일부 조정될 수 있음+

II

사업 신청 및 관리

1 사업신청 및 접수

□ 신청 자격

- 글로벌 클라우드 기반 솔루션(SaaS) 마케팅 추진 관련 실적 및 역량을 보유한 국내 전문기관 및 협·단체

□ 신청 제외 대상

< 신청·평가 제외 대상 >

- 본 사업과 동일 내용의 사업에 선정되어 국가 지원금을 받은 경우
- 2024년 기준, **SW고성장클럽에서 지원 예정 기업**
- 접수마감일 현재 수행기관, 수행기관의 장, 총괄책임자, 참여기관, 참여기관 대표 등이 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중인 경우
- 접수마감일 현재 수행기관, 총괄책임자 등이 의무사항(보고서 제출, 정산금 및 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는 경우
- 국세 또는 지방세 체납으로 규제 중인 경우
 - * 접수 마감일까지 국세/지방세 등의 특수채무변제 변제 후 증빙이 가능한 자
- 정보통신·방송 연구개발 관리규정 제 48조(문제과제에 대한 참여제한 등)와 관련하여 접수마감일 현재 참여제한의 적용을 받고 있는 기관(기업) 대표자·총괄책임자
- 사업선정 및 확정 이후라도 아래사항 발생 시 사업선정 취소 가능
 - 신청기관의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 사업 종료시한 이내에 사업 완료가 곤란한 경우
 - 타기관의 IPR(지식재산권)에 저촉되어 사업수행이 불가능한 경우
 - 사업여건 변동으로 사업 수행이 불필요하거나 곤란한 경우
 - 기타 정부의 사정으로 관련사업의 추진이 중단된 경우
- 기타 과학기술정보통신부장관이 참여제한의 사유가 있다고 인정하는 자 또는 기업

※ 지원하는 기업의 경우 위 신청자격 제외대상 해당 여부를 사전 검토하여 지원하여야 하며, 향후 선정 절차 및 협약 등 사업 추진 단계에서 발견 시 선정 및 협약 해지 될 수 있음

□ 신청기간 및 방법

- (신청기간) 2024. 04. 02.(화) ~ 05. 02.(목) 14:00까지
 - ※ 접수시간 초과 시 접수가 불가하므로 시간 엄수 요망
 - ※ 해당 일시는 서류제출 기준으로, 시간 내에 시스템에 접속해 있더라도, 명기된 시간까지 제출완료하지 않으면 서류 제출 불가

- (접수방법) 우리원 홈페이지 사업관리시스템(SMART)을 통한 전산접수
 - ※ 사업관리시스템(smart.nipa.kr) → 총괄책임자 회원가입 및 로그인 → 전산접수
- (양식작성) 사업수행계획(신청)서 다운로드 후 작성
 - ※ 정보통신산업진흥원(www.nipa.kr) 홈페이지 사업공고 → 'GSMP 2024 개최·운영 사업수행기관 모집' → '사업수행계획서(양식)' 다운로드 후 작성 및 전산접수

□ 사업수행계획서 전산접수 시 유의사항 안내

<사업수행계획(신청)서 전산접수시 유의사항>

- 사업수행계획서 접수 시 회원가입은 반드시 **사업수행기관(주관) 수행책임자(총괄책임자) 명의로 가입**
- 사업수행계획서 최종본이 완성되면 그 내용을 바탕으로 전산접수하시기 바라며, 전산 접수를 통해 접수번호를 부여받아야 하며, 입력내용은 사업수행계획(신청)서와 동일하게 작성
- 전산접수 이전에 반드시 신청절차 안내 및 사업안내 등을 숙지하시고 전산입력 화면에 있는 매뉴얼을 참고하시어 안내에 따라 정해진 절차에 의해 전산접수 진행
- 전산접수는 사업수행계획서 최종본 및 관련서류를 업로드한 후, 최종제출이 되어야 마무리되며 최종제출이 이루어지지 않을 경우, 접수가 완료되지 않습니다.

* 반드시 별첨의 "전산접수 매뉴얼"을 숙지

※ 전산접수 마감시한 : '24. 05. 02.(목), 14:00까지

※ **마감시한 이후엔 접수 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 접수마감 2~3일 전에 사업수행계획서 등 기본정보 입력 후 수정하여 접수완료 추천**

※ 전산 시스템 문의 : ☎ 070-5151-8239, smart@nipa.kr

□ 제출서류

번호	서 류 명	양 식	제출기관
1	사업수행계획서	표지서명 및 날인 (붙임 3)	주관
2	사업수행계획서 발표자료 - 동영상 재생 필요시 발표자료(50분이상)와 압축하여 제출* * PDF 발표자료 내 동영상 삽입 X / 반드시 별도 제출	자유양식(PDF)	주관
3	평가항목 참조표	서식 1	주관
4	신청자격 적정성 및 자기 점검표	서식 2	주관, 참여
5	사업수행기관 참여의사 확인서 * 참여기관이 있는 경우에도 주관·참여 제출 필수	서식 3	주관
6	사업수행기관(기관장) 정보 수집·이용·제공 동의서	서식 4	주관, 참여
7	참여인력 개인정보 수집·이용·제공 동의서	서식 5	주관, 참여
8	사업자등록증명원* 및 법인등기부등본 * 사업자등록증이 아닌 필히 사업자등록증명원으로 제출	2024년 4월 이후 발급	주관, 참여
9	중소, 중견기업 확인서 * 비영리법인인 비영리법인 설립허가증		주관, 참여
10	표준재무제표증명원(최근 3년간, 홈택스) * 재무제표 2021년 ~ 2023년 ** '23년 신고 미완료자는 '23년 결산 재무제표 및 세무대리인으로부터 직인을 받은 재무제표 확인원 제출		주관, 참여
11	국세/지방세 완납 증명서		주관, 참여
12	4대보험 완납 증명서		주관, 참여
13	법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부		주관, 참여
14	기타 증빙서류 - 글로벌 클라우드 기반 솔루션(SaaS) 마케팅 지원 관련 실적 증빙 등		주관, 참여

※ 모든 제출서류의 파일명은 위 번호에 맞춰 순서대로 '제출서류명_기관명'으로
위 번호에 맞춰 순서대로 파일 첨부 및 압축하여 제출

(예시) 1. 사업수행계획서_기관명.pdf
2. 사업수행계획서 발표자료_기관명.pdf
3. 평가항목 참조표_기관명.pdf
4. 신청자격 적정성 자가점검표_기관명.pdf 등

※ 위 서류 중 일부 누락 할 경우 사전 적합성 검토 시 평가대상에서 제외될 수 있음

※ 제출된 서류는 반환하지 않으며, 추후 선정되어 협약 시 추가 서류를 요청할 수 있음

※ 세부내용은 제출서류 양식 파일 참고

※ 사업수행계획서는 주요 핵심내용을 중심으로 50페이지 내외로 작성하여 파일로 저장하여 제출

2

세부일정 및 절차

단 계	내 용
사업 공고	○ 사업 지원 계획 공고 : '24. 04. 02.(화) - 정보통신산업진흥원(www.nipa.kr) 게재
사업수행계획서 접수	○ 소정 양식에 의거한 "사업수행계획서" 접수 - 공고·접수기간: '24. 04. 02.(화) ~ 05. 02.(목) 14:00까지
적합성 검토	○ 사업수행계획서 등 제출서류 누락, 참여제한 여부 등 지원자격 조건에 대한 적합성 검토 - 검토 항목: 접수내역, 신청자격, 관련규정 준수 여부 등
서면·발표 평가	○ 평가일자: '24. 5월 ○ 평가방법: 외부 평가위원회를 통한 서면·발표 평가
우선순위자 결정	○ 사업수행기관 우선순위자 결정: '24. 5월
심의 위원회	○ 사업계획, 예산, 추진범위 등 심의·조정 : '24. 5월
선정 및 협약체결	○ 사업수행기관 협약대상자 통지 ○ 협약체결 : '24. 5월 말 - 사업범위/ 사업비검토 및 조정 후 협약체결

※ 상기 일정은 내부사정에 따라 조정될 수 있음

3 사업관리

□ 사업관리 : 정보통신산업진흥원 사업관리시스템(smart.nipa.kr)

- **(협약체결)** 사업수행기관(참여기관 포함)은 선정결과 통보 후 전담기관(정보통신산업진흥원)과 협약을 체결하고 협약에 의하여 사업비 지급
 - 협약 시 국비(정부지원금)에 대한 이행보증보험증권을 제출해야 함
 - * 과제를 수행하는 주관/참여기관은 국비 총액에 대한 이행보증보험증권을 제출해야 함
 - ** 선정 후 허위자료 제출 및 자격조건 미달이 확인될 경우, 협약체결 이후 협약취소, 지원금 회수, 참여제한 등 조치
- **(협약변경)** 사업수행기관은 전담기관(정보통신산업진흥원)의 사업관리 시스템을 통해 변경·요청할 수 있으며, 전담기관의 승인 필요
 - 협약변경은 **협약종료 1개월 전까지** 신청하여야 함
- **(중간보고)** 사업 진행현황, 제반 수집정보 등 중간보고서 제출
- **(결과보고)** 사업결과보고서 및 최종 산출물은 사업종료일로부터 10일 이내 제출
- **(자료제출)** 전담기관(정보통신산업진흥원) 요청 시 사업비 사용실적 보고서, 사업비 계좌 거래 내역서, 회계 검토보고서 등 자료 제출
- **(현장점검)** 전담기관(정보통신산업진흥원)은 사업 목표 및 사업내용 변경, 사업 부실 운영 등을 방지하고자 필요할 경우 현장점검 예정
- **(성과관리)** 사업의 성과관리를 위해 사업종료 후 5년간 성과자료(지원기업 계약 또는 매출 실적 증빙 자료 등) 제출을 사업수행기관에게 요청할 수 있음
- **(사업비 관리)** 사업 수행기관(참여기관 포함)은 사업비 전용 신규계좌(통장)를 개설하여 **별도의 계좌로 관리**하고, 사업비 카드 발급 신청
- **(사업비 정산)** 전담기관(정보통신산업진흥원)이 지정한 전문회계법인을 통하여 위탁 정산되며, 위탁정산 수수료 필수 편성
- **(기타보고)** 사업 수행기간 및 수행 완료 후 전담기관(정보통신산업진흥원) 요청 시 지원사업 진행현황 및 성과에 대해 성실히 보고 및 협조

□ 사업보고 및 평가

- **(중간점검)** 사업 수행기관의 사업비 집행, 사업내용 및 성과목표 달성, 향후 계획 등 수행현황에 대한 중간진도점검 실시
- **(결과평가)** 최종 결과보고서에 대해 외부전문가로 구성된 평가위원회에 발표평가를 통하여 수행실적, 사업관리 등 종합적 평가

□ 사업수행기관 제재

- 사업비를 협약된 용도 이외의 목적으로 사용한 경우
- 정당한 사유 없이 사업수행을 포기하거나 협약을 해약한 경우
- 사업수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 실패한 경우
- 사업수행기관(참여기관 포함)의 폐업으로 사업이 중단되거나 실패한 경우

□ 관련 규정

- 정보통신산업진흥원 지원사업 관리요령(정보통신산업진흥원 2023.1.5.)
- 정보통신진흥기금 운용·관리규정(과학기술정보통신부 고시 제2022-1호, 2022.1.14.)
 - * 7개 부속 지침 : ①ICT 예산 정책협의체 운영 등에 관한 지침, ②기금사업 결과 평가 등에 관한 지침, ③기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침, ④기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침, ⑤기금사업 점검계획 등에 관한 지침, ⑥기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침, ⑦기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침
- 위 규정에 정의되지 않은 항목은 국가연구개발혁신법, 공공재정환수법 등 관계 법령 및 규정을 준용하여 적용

□ 유의사항

- 상기 공고 내용은 **전담기관 사정에 의해 일부 변경될 수 있음**
- 제출된 서류 일체는 **반환되지 않으며**, 제출서류의 내용이 **사실과 다를 경우 선정 취소**될 수 있음
- 관련규정*에 따라 사업수행 중 **개인정보 관리·점검 등의 보안조치를 의무로 하며 위반 시 제재조치를 취할 수 있음**

* 정보통신진흥기금 운용·관리 규정 부속 지침 중 '기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침' 제5호 1항 5호 참조

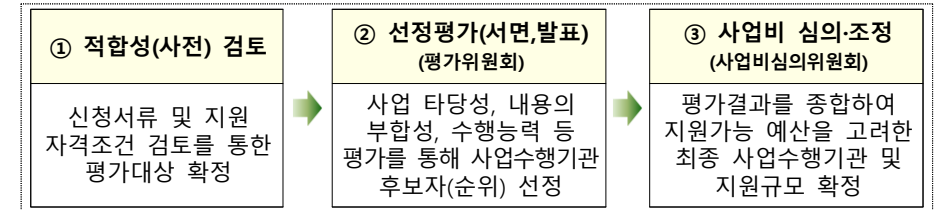
III

사업 선정방안

1 평가절차

□ 선정절차

- 사업수행계획서의 적합성검토 및 서면·발표 평가(평가위원회)를 통해 후보 선정 후, 사업비 심의·조정(사업비심의위원회)를 통해 최종 확정



2 평가방법 및 기준

① 적합성 검토

- (개요) 사업수행계획서 등 제출서류 적정성, 참여제한 여부 등 지원 자격조건에 대한 적합성 검토
- (평가대상) 접수 지원기관
- (검토방법) 사업수행계획서, 첨부·제출 서류 검토 및 참여제한여부 등 내부검토
- (주요 검토내용) 접수내역, 신청자격, 관련 규정 준수 여부 등

구 분	내 용
신청자격	- 사업 수행기관 총괄책임자 등 신청자격 적정여부
신청서류	- 사업 수행계획서, 별첨 등 신청서류 적정성, 누락 여부 등
의무사항 이행 여부	- 각종 의무사항 이행 여부
채무불이행 및 부실위험	- 부도 및 자본전액잠식 여부 * (외부감사기업) 최근년도 결산 감사의견 “의견거절” 또는 “부적정” 여부 - 세무당국에 의한 국세, 지방세 등 체납처분 여부 - 채무불이행자 등록여부, 파산·회생절차·개인회생절차 개시신청 여부
참여제한	- 주관기관 총괄책임자, 주관기관장 등의 국가연구개발사업 참여제한 여부 - 지원대상 해당 여부 (기 지원분야 동일 서비스 모델 및 유사·중복과제 제외 등) - 타 정부사업 기술료 및 정산환수금 완납 여부 등

② 선정평가

1) 서면평가

- (개요) 사업수행계획서 등에 의한 1차 서면평가를 통해 발표평가 대상과제 선정
- (평가대상) 적합성 검토 통과 신청기관
- (평가방법) 사업수행계획서 및 첨부서류 등을 평가기준에 따라 평가 실시
 - 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고·최저점수를 제외한 나머지 평가점수를 산술 평균하며 소수점 둘째자리 이하 반올림하여 소수점 첫째자리까지 산정
- ※ 통과기준은 평가점수 60점 이상, 고득점순으로 최대 3배수 선정
- ※ 접수된 제안 과제 수를 고려하여 서면평가는 생략할 수 있으며, 서면평가 평가기준 및 통과기준은 발표평가와 동일함
- (평가위원) 관련분야 외부전문가 7인 내외
- (평가기준) 정책 부합성, 사업경쟁력, 사업관리
 - ※ 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 평가구분 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

2) 발표평가

- (개요) 발표평가를 통해 지원대상 기관 우선순위 선정
- (평가대상) 서면평가 통과 기관
- (평가방법) 총괄책임자 발표 등을 통해 평가기준에 따라 평가 실시
 - 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고·최저점수를 제외한 나머지 평가점수를 산술 평균하며 소수점 둘째자리 이하 반올림하여 소수점 첫째자리까지 산정
- ※ 통과기준은 평가점수 60점 이상, 고득점순으로 선정
- (평가위원) 관련분야 외부전문가 7인 내외
- (평가기준) 정책 부합성, 사업 경쟁력, 사업관리
 - ※ 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 평가구분 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

< 'GSMP 2024 개최·운영 사업수행기관 모집' 평가표 >

평가 분류	평가 항목	세부 평가 기준	배점
정책 부합성 (50)	사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업의 목적 및 지원 대상에 대해 정확히 이해하고 있는가? - 본 지원 사업의 목적과 방향성을 이해하고, 목표 및 기대성과를 정확히 제시하고 있는가? - 사업 성과 관리 계획 및 사업 홍보 방안을 제시하고 있는가? 	20
	사업 수행능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행계획이 구체적이고 실현가능한가? - 글로벌 클라우드 기반 솔루션(SaaS) 마케팅(해외전시회 참여/홍보 자료 제작) 수행 방안을 적절하게 제시하고 있는가? - 성과제고를 위한 마케팅(해외전시회 참여/홍보자료 제작)에 대한 세부 운영 계획이 적절한가? - 본 사업의 효율적인 성과확산 계획을 적절히 제시하고 있는가? 	30
사업 경쟁력 (30)	수행기관 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업을 수행하기 위한 전문성을 갖추고 있는가? - 사업수행을 위해 본 사업과 관련된 경험 및 노하우가 있는가? - 글로벌 클라우드 기반 솔루션(SaaS) 마케팅(해외전시회 참여/홍보자료 제작) 지원 관련 항목, 추진 절차는 구체적인가? - 사업추진 관련 참여인력 및 전문가 구성은 적절한가? - 지원기업의 적절한 관리를 위한 경험 및 노하우가 있는가? 	30
사업 관리 (20)	관리 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업관리 방안이 구체적이고, 타당한가? - 사업 추진 일정과 사업비 집행계획이 구체적이고, 적정한가? - 사업 추진계획 및 결과물 산출 일정은 적절한가? - 세부 수행내용별 인력 운영계획이 합리적인가? - 지원기업의 콘텐츠서비스 등 기술정보에 대한 보안방안이 적절한가? 	20
총 점			100

③ 사업비 심의·조정

- (개요) 평가결과(순위) 및 지원가능예산을 고려한 최종 지원과제 및 예산 확정
- (심의·조정대상) 발표평가 통과과제
- (심의·조정방법) 발표평가위원회 결과를 토대로 과제별 사업범위 및 예산조정(안)을 확정된 후, 최종 지원과제 확정
 - 과업내용의 적정성 검토, 사업비 편성 관련 규정 준수 여부 확인, 비목별 신청금액의 적정성 확인 등
- (심의·조정위원) 회계사 및 민간 전문가 등 총 5인 내외로 구성

3 문의처

구분	담당자 (이메일)	TEL
사업관련 내용 문의	디지털수출팀 정윤서 수석 (yhjung@nipa.kr) 디지털수출팀 이민정 책임 (lmj012@nipa.kr)	043-931-5597 043-931-5592
전산등록 관련 문의	유지보수팀 (smart@nipa.kr) ※ 마감시한 이후엔 접수 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 접수마감 2~3일 전에 사업 계획서 등 기본정보 입력 후 수정하여 접수 완료 추천	070-5151-8239