

「2026년 한의약산업 전주기 지원체계 구축사업」 한의약 제품 개발 맞춤형 기업지원 재공고

한국한의약진흥원은 한의약 제품 개발 맞춤형 기업지원을 위해 다음과 같이 공고하오니 관심있는 기업들의 많은 참여 바랍니다.

2026년 4월 13일

한국한의약진흥원장

I 공고개요

□ 사업개요

- 목적 : 한의약 제품 맞춤형 기업지원을 통해 한의약산업 활성화 유도
- 근거 : 한의약 육성법 제13조, 제5차 한의약육성발전종합계획(한의약 산업 전주기 지원사업 재편)
- 지원대상 : 한의약 산업 분야 제품 및 기술 사업화를 위한 기업
- 지원기간 : (다년도) 협약일로부터 ~ 2027년 11월 30일까지

※ 다년도 사업은 1차 연도 연장평가에 따라 계속 지원 여부 결정하는 단계형 사업

- (다년도) 사업기간 1+1년 과제로, 1차 연도 수행 성과를 연장평가 이후 2차년도 계속 지원 여부를 결정하며 한의약 제품 임상, 제품 출시 및 시장 진입 등 성과 도출을 목적으로 함

- 접수기간 : 2026년 4월 13일 ~ 2026년 4월 24일 18:00까지
※ 마감일 전까지 수정 접수 가능하며, 마감일 이후 수정 및 접수 불가
- 접수방법 : 제출공문과 함께 사업계획서 등 제출서류(PDF)를 한의iN 한의약 산업지식정보포털 사이트(nikom.or.kr/portal)를 통해 온라인 제출(RFP 참고)

II

제안요청서(RFP)

□ 한의 융복합 분야

지원목적	○ 한의약 기술을 기반으로 타산업 분야 기술(AI 등)을 융합한 제품 및 진단 치료 기술 개발	
지원대상	○ 의료기기, ICT 융합 기술 개발·제조 기업 - 주관기관은 "중소기업기본법제2조"에 해당하는 중소기업으로 한정(비영리 기관 및 보건업은 제외)	
지원규모	다년도(1+1)	연간 60백만 원 내외 / 1개 과제
지원내용	세부 내용	
	시제품 지원	○ 융합형 예방·진단·치료기기, 시스템 개발 등
	전임상 및 사업화 지원	○ 시장 진입을 위한 안전성 및 유효성 검증 ○ 데이터 수집·가공, 시스템 개발·실증 등
	판로구축 분야	○ 홍보, 마케팅, 박람회 등
	※ 다년도 지원사업은 제품 기술 개발 등을 통한 시장진입이 가능한 사업	
최종성과	(성과 예시)	(세부 실적 예시)
	시제품 개발	○ 시제품 제작, 제품설계, 기술 로드맵 등
	전임상 및 사업화 평가	○ 안전성 및 유효성 보고서 ○ 지식재산권(특허출원, S/W저작권, 디자인 출원 등), 인증서 등
	판로구축 분야	○ 제품의 매출성과, 해외판로 확보 증빙
	※ 다년도의 경우 최종성과는 시장 진입(제품출시 완료)	
제출서류	사업계획서(붙임1) 등 작성 및 구비서류 제출 (공고문 10쪽 참고)	
제출처	한의iN 한의약 산업지식정보 포털(nikom.or.kr/portal) 한의약 산업정보>사업공고 메뉴를 통해 온라인 접수	
문의처	산업진흥본부 산업성장지원센터 한의 융복합 분야 담당자 ☎ 053-810-0387 / e-mail : sc@nikom.or.kr	

□ 공통 특기사항

- 재참여 여부에 따라 당해 연도(2026년) 지원에 가산점 부여(6쪽 가점기준 참고)
- 사업비 내 자기부담금 포함(자기부담금은 보조금의 10~50%(현금 또는 현물))
 - 자기부담금 중 현금은 협약 전 사업비 전용 통장을 개설하여 입금 필수
 - 타 연구개발사업비로 본 사업의 자기부담금을 부담할 수 없음

구 분	자기부담금 부담 기준	자기부담금 중 현금부담비율
중소기업	국고보조금의 10% 이상	자기부담금의 10% 이상

- 사업비는 선정평가위원회의 사업비 적정성에 대한 평가의견을 통하여 조정될 수 있음
- 기업(주관기관)은 단독 또는 컨소시엄을 구성하여 수행할 수 있음
 - 주관기관은 반드시 기업이 하여야 하며, 컨소시엄은 제한을 두지 않음 (비영리기관, 보건업 모두 가능)
- 사업완료 후 5년까지 진행사항 및 성과 모니터링 추진에 따라 적극 협조
 - 성과 모니터링 미 협조 시 진흥원 과제 신청에 불이익이 있을 수 있음

III 선정 절차 및 기준

□ 선정절차

<p>사 전 검 토</p>	<p>▶ 신청자격 및 제출서류 확인</p>
<p>↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 신청기업(기관) 요청에 의한 사전상담 실시 ✓ 구비서류 제출 여부 검토 ✓ 사업 참여제한/중복성 등 확인 ✓ 신청기업(기관) 재무건전성 확인
<p>선 정 평 가 (서면/발표평가)</p>	<p>▶ 신청자격, 제출서류 미비사항, 지원한도 등 제출한 사업계획서 검토</p> <p>※ 지원과제 수가 3배수 이상의 경우 서면 평가 진행하여 2배수 발표평가</p> <p>▶ 사업책임자 발표평가(PPT 발표 10분, 질의응답 10분)</p> <p>※ 발표평가는 사업책임자가 발표하는 것이 원칙이며, 사업책임자가 발표할 수 없을 경우, 발표자 변경사유를 공문으로 제출해야 함</p> <p>▶ 내부/외부 평가위원 5~6인으로 구성 및 평가하며, 지원금액 및 기간은 평가에 따라 조정될 수 있음</p>
<p>↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 개발계획의 타당성, 기술개발의 역량, 성과 도출 등 평가
<p>최종검토 및 선정</p>	<p>▶ 평가위원별 평균 60점 이상인 사업을 득점 순위에 따라 예산 범위 내에서 선정함</p>
<p>↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 평가 점수를 고려하여 지원사업 확정 ✓ 선정 통보
<p>협 약 체 결</p>	<p>▶ 진흥원-선정기관 협약체결</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 평가결과 반영 <u>수정 사업계획서</u> 작성 ✓ 성과지표, 성과물 공유방법 확정 ✓ <u>적정 사업비 결정</u> 및 최종 협약 (평가의견을 통하여 적정금액으로 조정 가능) ※ 성과물 공유, 적정 사업비 등의 사항이 협의가 되지 않을 경우 선정이 취소될 수 있음

□ 선정기준

○ (평가기준) 개발계획의 타당성(40), 기술개발의 역량(30), 성과도출(30)으로 평가

평가항목	세부항목	배점
개발계획의 타당성	- 사업 목표의 구체성 * 목표의 구체성, 성과지표	40
	- 사업 내용의 충실성 * 추진전략, 인프라 구성의 체계성	
	- 추진일정의 적절성 및 효율성	
	- 한의약 산업과의 연관성	
기술개발의 역량	- 주관기관 및 참여연구기관의 개발수행능력	30
	- 핵심기술 및 제품 원리(공정 측면)의 우수성	
	- 제품 사업화 계획의 구체성	
성과도출	- 성과목표 달성 가능성	30
	- 결과의 파급효과 * 경제적, 산업적 측면(매출증대 및 고용 창출 가능성)	

* 평가기준 등 세부평가 지표 및 배점 등은 변경될 수 있음

- (점수산출) 최고점과 최저점을 제외한 평가위원 평가점수를 산술평균하여 사업의 종합평가점수 및 사업비 조정 등에 관한 의견을 제시함
- (결과발표) 평가 결과는 공개하지 않으며, 선정결과는 개별 통보

○ (평가위원) 내·외부 전문 평가위원 평가를 통한 지원대상 선정

- 사업 보안 및 객관성 확보를 위해 진흥원 관리규정 및 지침에 의거하여 지원분야별 경험을 보유한 내부 및 외부전문가로 구성

□ 가점기준

○ 접수 마감일 기준으로 아래의 우대사항에 해당하는지 여부를 확인하여 서면평가시 최대 5점까지 우대

- 신청기관은 가점에 대한 근거서류 제출 필수(근거서류 미제출시 불인정)

연번	우대사항	가점	확인
①	「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제25조에 따른 벤처기업	2점	벤처기업 인증서
②	「중소기업기술혁신 촉진법」 제15조에 따른 기술혁신형 중소기업(INNO-BIZ)	2점	기술혁신형 중소기업 (INNO-BIZ) 인증서
③	「중소기업기술혁신 촉진법」 제15조의2에 따른 경영혁신형 중소기업	2점	경영혁신형 중소기업 (MAIN-BIZ) 인증서
④	「중소기업인력지원특별법」 제18조의2에 따른 인재육성형 중소기업	1점	인재육성형 중소기업 지정서
⑤	「여성기업지원에 관한 법률」 제2조에 따른 여성기업	1점	여성이 실질적으로 경영하는 기업으로 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 기업
⑥	「장애인기업활동 촉진법」 제2조에 따른 장애인기업	1점	「장애인기업활동 촉진법」 제2조 제2호의 각 목을 모두 만족하는 기업(장애인등록증 확인 필)
⑦	「사회적기업 육성법」 제2조에 따른 사회적기업	1점	사회적기업 인증서
⑧	민간투자유치실적(1억원 이상) 보유기업, 코스닥, 코넥스, 스타트업마켓(KSM) 등록기업	1점	민간투자유치실적 : 접수마감일 기준 3년 이내 체결한 투자계약서 코스닥, 코넥스, 스타트업마켓(KSM) : 전자공시시스템(https://dart.fss.or.kr) 확인
⑨	「발명진흥법」 제11조의2에 따른 직무발명보상 우수기업 또는 「지식재산기본법」 제32조에 따른 지식재산경영 인증기업	1점	직무발명 보상 우수기업 인증서 또는 지식재산경영 인증서
⑩	재참여	2점	과제 결과 통보 공문
	기업		선정 사업 협약서 및 결과 보고서
	기업	1점	선정 사업 협약서, 한의약 특허기술은행을 통한 기술이전 등

○ (재참여 기업 우대) 한국한의약진흥원이 주최한 지원사업을 최근 3년 이내 참여하여 수행하고 종료한 기업에 대하여 가산점 부여

* 중복될 경우 높은 점수로 산정

○ (그 외 우대사항) 가점은 없으나, 동점일 경우 아래 항목에 따라 선정에 우선권 부여

- ① 대구·경북 지역 산업 활성화를 위해 지역의 특산품 활용 제품 개발 시
- ② 대구·경북 지역에 소재한 기관 활용 품질검사, 인체적용시험 등 진행 시 (DHU 바이오융복합시험센터, (재)경북IT융합산업기술원, 대구경북 테크노파크, 대구경북첨단의료산업진흥재단 등)

□ 제출서류

제출서류명	비고
① (한약제제/한의융복합/한약약 활용 응용제품 분야)사업계획서	붙임1
② 지원신청 제출서류 확인서	붙임2 참조
③ 사업참여 및 중복지원금지 협약서	붙임3 참조
④ 국가연구개발 사업 참여제한 및 차별성 검토 결과서	*NTIS 차별성 검토 사이트
⑤ 개인정보 및 과세정보 제공·활용에 대한 동의서	붙임4 참조
⑥ 제출공문	붙임5 참조 (자체서식 없을 경우)
⑦ 최근 3년간 재무제표(2022~2024년) 및 직전년도(2025년도) 부가가치세과세 표준증명원 ※ 국세청에서 발급하는 표준재무제표증명원(재무상태표, 손익계산서 등)을 제출	-
⑧ 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 ※ 책임자 및 참여연구원 모두 등재 확인을 위하여, 최근 1개월 이내 발급	-
⑨ 사업자등록증명 ※ 국세청 홈택스에서 최근 1개월 이내 발급	-
⑩ 국세·지방세·4대보험료 완납증명서 ※ 국세청 홈택스, 정부24, 사회보험통합징수포털 등에서 최근 1개월 이내 발급	-
⑪ 우대사항 등 기타 증빙서류(해당 시)	-
⑫ 창업기업, 중소기업, 중견기업, 대기업 등 해당 기업 증빙 서류	-
⑬ 견적서, 비교견적서, 과업지시서 및 공급자 사업자등록증(해당 시)	용역비 편성 시

※ 중복성 검토 방법

- NTIS(국가과학기술지식정보) 차별성 검토 사이트활용
- (<http://www.ntis.go.kr/>) 접속 → R&D 과제 준비 → 차별성 검토 선택 → 차별성검토 시작하기 (이용자 매뉴얼에 따라 진행)
- 결과조회
- 검색 결과증 PDF 파일로 제출

IV 사업 추진 일정

□ (1차년도)세부 추진 일정

연차	단 계	수 행 내 용	일 정
1차 년도	① 사업공고 및 신청	• 사업 신청서 접수	'26. 4.
	② 사전검토	• 신청필수 서류 및 자격요건 검토 • 구비서류 제출 여부 검토 • 중복 신청 등 사업 참여제한 여부 확인 • 신청기관의 재무건전성 확인	'26. 4.
	③ 선정평가	• 서면 및 발표 평가 - 지원여부 결정	'26. 4.
	④ 협약 체결 및 1차 보조금 교부	• 협약체결 - 기술지원 대상 선정 알림 - 평가결과 반영 수정사업계획서 작성 - 성과물 공유방법 확정 - 선정기관은 협약 서류 제출 및 협약 체결 • 1차 보조금 교부 - 관리기관은 1차 보조금 교부 신청 구비 서류를 접수 후 1개월 이내에 1차 보조금(협약 보조금의 일정 비율) 지급	'26. 5.
	⑤ 중간점검 및 2차 보조금 교부	• 사업 추진현황, 실적 중간점검 및 2차 보조금 교부 - 주관기관은 관리기관이 정한 양식의 중간보고서 등을 제출 하고, 관리기관은 중간점검(중간보고회, 7월 예정)을 진행하여 사업의 "계속" 진행 또는 사업 "중단"을 결정함. 계속 진행 사업에 대해 2차 보조금 교부 • 2차 보조금 조정 및 환수 - 관리기관은 중간보고서 등을 검토하여 필요 시 2차 보조금 조정을 할 수 있음. 점검결과가 "계속" 진행인 경우 조정된 2차 보조금을 기준으로 사업 계속 진행, 사업 "중단"인 경우 보조금 환수	'26. 5.~11.
	⑥ 연장평가 및 사업비 정산보고서 제출	• 연장평가회 - 주관기관은 관리기관이 정한 양식의 연차보고서 등을 제출 하고, 관리기관은 연차점검을 진행하여 사업의 점검 등급 결정 • 정산보고서 제출 - 주관기관은 지원사업 협약기간 종료 후 관리기관이 정한 기한 내에 검증기관에게 사업비 정산보고서 제출	'26. 12.

* 추진 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

□ (2차년도)세부 추진 일정

연차	단 계	수 행 내 용	일 정
2차 년도	⑦ 협약 체결 및 3차 보조금 교부	<ul style="list-style-type: none"> • 협약체결 <ul style="list-style-type: none"> - 기술지원 대상 선정 알림 - 평가결과 반영 수정사업계획서 작성 - 성과물 공유방법 확정 - 선정기관은 협약 서류 제출 및 협약 체결 • 3차 보조금 교부 <ul style="list-style-type: none"> - 관리기관은 1차 보조금 교부 신청 구비 서류를 접수 후 1개월 이내에 1차 보조금(협약 보조금의 일정 비율) 지급 	'27. 1.~2.
	⑧ 중간점검 및 4차 보조금 교부	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 추진현황, 실적 중간점검 및 4차 보조금 교부 <ul style="list-style-type: none"> - 주관기관은 관리기관이 정한 양식의 중간보고서 등을 제출하고, 관리기관은 중간점검(중간보고회, 7월 예정)을 진행하여 사업의 "계속" 진행 또는 사업 "중단"을 결정함. 계속 진행 사업에 대해 4차 보조금 교부 • 4차 보조금 조정 및 환수 <ul style="list-style-type: none"> - 관리기관은 중간보고서 등을 검토하여 필요 시 4차 보조금 조정을 할 수 있음. 점검결과가 "계속" 진행인 경우 조정된 4차 보조금을 기준으로 사업 계속 진행, 사업 "중단"인 경우 보조금 환수 	'27. 3.~11.
	⑨ 최종점검 및 사업비 정산보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 최종평가회 <ul style="list-style-type: none"> - 주관기관은 관리기관이 정한 양식의 최종보고서 등을 제출하고, 관리기관은 최종점검을 진행하여 사업의 점검 등급 결정 • 정산보고서 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 주관기관은 지원사업 협약기간 종료 후 관리기관이 정한 기한 내에 검증기관에게 사업비 정산보고서 제출 	'27.12.
	⑩ 성과관리 및 후속조치	<ul style="list-style-type: none"> • 성과 및 만족도 조사 <ul style="list-style-type: none"> * 사업완료 후 5년까지 진행사항 및 성과 모니터링 	'27.12.~
	⑪ 정보공시	<ul style="list-style-type: none"> • 정보공시 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 법령에서 정하는 사업을 수행하는 주관기관은 사업 종료 후 차년도 4월 말까지 보조금시스템을 통한 정보공시 	'28. 1.~

V

기타사항

□ 사업비 계상기준

예산비목(목/세목)		내역
인건비	현금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관에 소속되어 해당 사업에 참여하는 신규채용 연구원에게 현금으로 지급하는 인건비 - 인건비를 현금으로 지급하는 경우, 주관기관은 ‘근로계약서’ 로 신규 채용임을 증빙, ‘건강보험자격득실확인서’ 를 통해 타 기관 취업 여부 확인 가능한 서류 제출
	현물	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관에 소속되어 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급받는 경우 계상 - 인건비를 현물로 산정할 경우 해당 기관 소속 4대보험 가입 증빙서류 제출
운영비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무용품구입비 - 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 소모성 물품구입비 - 프린터 토너 등 행정 사무용 각종 소모성 비품 등 구입비
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 간행물 등 구입비 - 본 사업관련 정보(전문자료)수집을 목적으로 한 신문, 잡지, 관보, 도서 등 정가비정기 간행물의 구입비
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 수수료 및 사용료 - 검정료, 감정료, 시험-검사분석료, 품목허가 수수료, 전시회·박람회 참가를 위한 각종 수수료 등
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무위탁대가 및 사례금 - 속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 - 회의 참석 사례비 및 안건 검토비
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고료 및 광고료 - 임상 진행 시 임상시험대상자 모집에 한해 TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료 	
임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장비, 기계장치의 임차료 	
재료비 (현금/현물)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (현금) 사업용 및 시험, 실험 등에 소요되는 실험, 시약, 시료 등 소모성 재료비 ○ (현금) 시제품, 시작품에 소요되는 재료비 ○ (현물) 주관기관이 보유 또는 생산·판매하는 시약 및 재료 등 투입은 현물로 산정. 이 때 현물가액은 주관기관이 구입한 금액 또는 생산·판매원가로 책정된 금액으로 산정 	
일반용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업의 목적달성을 위하여 전문성이 필요한 시제품·시작품의 단순 가공·조립·제작 등의 특정 용역 계약을 통해 대행시키는 비용 	
여비	국내여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내 출장경비로서 관리기관이 정한 기준에 따른 소요 경비
업무추진비	기관업무비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행을 위한 워크샵, 업무 협의 및 간담회 등 소요 경비
연구개발비	연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 용역 등 연구개발비
유형자산	유형자산 (현물)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관에서 소유한 장비, 기계장치 사용분을 현물로 계상 - 연구장비를 현물로 계상할 경우 최근 5년 이내에 한해 구입한 구입가의 20% 이내로 산정하며, 내용연수가 협약기간보다 상회하여야 함
무형자산	무형자산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법률상의 권리 취득 비용 : 지식재산권 출원·등록비

○ 사업비 산정 시 유의사항

- 사업비에서 사용되는 관세·부가가치세 등은 관세법·부가가치세법 등 관련 세법에 따라 신고하며, 이 때, 환급 가능한 관세·부가가치세 등은 사업비 사용 금액에서 제외
- 최대 인건비 비중은 전체 사업비의 30% 이내로 편성하며 월 급여액(사업 수행 연도 최저임금보다 높아야 함)에 참여기간 및 인건비계상률을 적용하여 산정
 - ※ 단, 최종 제품이 소프트웨어·AI·디지털 융합 개발에 한해서는 총 사업비(현금 및 현물)의 60% 이내로 인건비 계상 가능
- 영리기관 소속 참여연구원의 인건비는 현물계상이 원칙이나 사업 수행을 위해 신규로 채용한 참여연구원의 인건비계상률에 따른 인건비를 현금으로 산정할 수 있음
 - ※ 사업공고일 기준 6개월 이전부터 사업 종료 시점 사이에 채용한 연구원은 전체 사업기간에 걸쳐 신규인력으로 간주
- 자산 취득 일절 불가
- 부가가치세 포함 2,000만원 이상의 구매·용역 등은 관련 법령에 의해 나라장터를 통해 계약체결을 해야 하며, 건에 따라 일반경쟁(입찰 등)으로 진행해야 함
- 일반용역비의 경우 2,000만원(부가가치세 포함) 이상으로 계상 불가하며, 연구개발비에 한해 2,000만원(부가가치세 포함) 이상에 이르는 외부 용역의 경우 사업 신청 및 협약 시 사업계획서에 해당 건의 구매 필요성과 내역 및 금액의 적절성 등을 명시하여야 함
 - ㉠ 용역비 편성 시 견적서, 비교견적서, 과업지시서 등을 첨부하여 금액의 적절성 제시 필요
 - ㉡ 수의계약사유서 첨부를 통하여 외부 용역기관과의 계약 합당성 제시 필요
- 현물 산정 단가는 아래와 같이 따름
 - ㉠ 인건비: 급여기준은 당해 연도의 최신 기획재정부 예규-학술연구용역인건비 기준에 의거하며 관리기관의 승인 시 주관기관의 급여 기준 적용 가능(당해 연도 최저임금보다 높아야 함)
 - ㉡ 장비, 기계장치: 사업 시작일 기준으로 구입한 지 5년 이내에 한해 구입가의 20% 이내로 산정하며, 내용연수 만료일이 현물로 계상한 연도의 말일 이후여야 함
 - ㉢ 견품(시험제품·시험설비 등), 시약 및 재료비: 주관기관이 구매한 원가
 - ㉣ 주관기관이 생산·판매중인 견품(시험제품·시험설비 등), 시약 및 재료비 : 주관기관의 생산·판매 원가

○ 사업비 집행 시 유의사항

- 협약기간 내, 사업계획서 상의 목적 및 사업비 사용계획에 맞게 집행함을 원칙으로 한다.
- 관련 법령과 규정, 지침을 반드시 준수하며 청렴하고 공정하게 사업 수행에 임한다.
- 전자(세금)계산서, 신용카드매출전표 등 적격 증빙을 수취하여 집행한다.
- 가족, 친·인척 등 특수관계자 간 거래는 엄격히 금지된다.
- 그 외 사항은 「보조금 관리에 관한 법률 및 동법 시행령」 등 관련 법령에 따른다.

□ 성과물 공유

- 본 지원사업의 결과물은 신청기관의 소유로 함. (다만, 국내·외 (전문)학술지에 게재하거나 특허 출원할 경우, 시작·시제품 등 유형적 결과물을 발표할 경우 지원사업 성과임을 표시하여 발표함)

[논문]

(한약제제, 한의 융복합, 한의약 활용 응용제품 분야)

* 국문 표기 : “본 연구는 보건복지부·대구광역시·경상북도의 재원으로 한국한의학진흥원 한의약산업 전주기 지원체계 구축사업의 지원을 받아 수행한 연구개발사업임(사업고유번호표기)”

* 영문 표기 : This research was supported by a grant of the National Institute for Korean Medicine Development (NIKOM) 'Korean medicine industry advancement support project, funded by the Daegu Metropolitan City, the Province of Gyeongsangbuk-do, the Ministry of Health & Welfare, Republic of Korea(grant number)

(한의 의료기기 실증 분야)

* 국문 표기 : “본 연구는 보건복지부의 재원으로 한국한의학진흥원 한의약산업 전주기 지원체계 구축사업의 지원을 받아 수행한 연구개발사업임(사업고유번호표기)”

* 영문 표기 : This research was supported by a grant of the National Institute for Korean Medicine Development (NIKOM) 'Korean medicine industry advancement support project, funded by the Ministry of Health & Welfare, Republic of Korea(grant number)

[특허]

- 특허 출원 시 해당 특허 창출에 기여한 국가연구개발사업의 사업정보*를 기입하도록 의무화됨

* 사업정보 기재항목: 발명을 지원한 국가연구개발사업명, 연구사업명, (세부)사업명, 사업고유번호, 부처명, 연구관리기관, 기여율, 연구기간 등

□ 기타 유의사항

○ 지역 구분하여 신청하여야 하며 선정 시 협약 기간 내에 해당 소재지 외로 이전이 불가

○ 신청제한

- 진흥원 또는 중앙행정기관 등으로부터 사업 참여제한 등 제재조치를 받고, 사업공고일 기준으로 해당기간이 경과되지 않은 경우
- 관리기관 또는 다른 기관의 지원으로 이번 신청사업과 내용 및 추진방법이 동일한 사업(과제)을 수행하였거나 수행 중에 있는 경우
- 금융기관 등의 신용거래 불량자 또는 기업이 법정관리에 있는 경우

- 기업의 부도 또는 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받는 경우
- 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
- 그 밖에 진흥원의 장의 판단 하에 신청의 제한을 요하는 경우

○ 지원제외 요건

- 참여기관의 신청자격을 검토하여 해당하지 않는 경우
- 지원목적, 공고내용 및 세부분야에 부합하지 않는 경우
- 기(既) 개발 또는 기(既) 지원 여부
 - ㉠ 신청사업이 기 개발 또는 이미 다른 기관에 지원된 경우
 - ㉡ 신청사업이 동일기관의 기 지원된 사업(과제)내용과 유사한 경우
(동일한 제품(기술)에 대한 다음 단계의 제안 시 제외)
 - ㉢ 신청기관이 기 생산·판매 중인 제품(“한의 의료기기 실증 분야” 제외)이거나 동 제품의 단순 성능개량인 경우
- 채무불이행 및 부실위험 여부: 사업을 신청하는 기업(기관) 및 각 기관의 대표자 등이 접수 마감일 현재 다음 중 하나에 해당하는 경우
 - ※ 사업 선정을 위한 최초 평가 개시 전까지 해당사항을 해소한 경우는 예외
 - ㉠ 기업의 부도
 - ㉡ 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
 - ㉢ 민사집행법에 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
 - ㉣ 파산·회생절차·개인 회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우
 - ㉤ 부채비율이 500% 이상인 경우와 최근결산 기준 자본전액 잠식인 경우(창업 5년 미만 기업에 한해서는 예외로 함)
- 기업이 재무제표(부가가치세 과세표준증명원 대체 불가)를 제출하지 않은 경우
- 그 밖에 관리기관의 장의 판단하에 지원 제외를 요하는 경우

○ 사업 공고에 명시되어 있지 아니한 내용은 보조금 관리에 관한 법률 및 시행령, 국고보조금 통합관리지침, 보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침 및 한국한의약진흥원 규정 및 지침 등을 준용하거나 우선하며, 법령·지침·기준 등을 미숙지하여 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 사업을 신청한 기관에 있음

- 고의 또는 과실로 타인의 사업계획서를 모방·표절하거나 도용하여 신청하는 경우 본 사업에 참여가 제한될 수 있음
- 사업 지원 대상 선정 이후에도 지원제외 대상에 해당하거나 제출서류를 허위 또는 거짓으로 작성하여 적발될 경우 기 체결된 협약을 취소하며 기 지급된 지원금 일부 또는 전액 환수 조치될 수 있음
- 사업 선정 이후, 사업비 유용, 중도 포기 또는 협약이 취소되거나 타 정부 지원사업과 중복지원을 받는 경우 민·형사상의 책임 및 향후 한국한의약진흥원에서 진행하는 모든 지원 사업에 3년간 지원 불가함
- 자기부담금 소진 미흡 시 관리기관으로 환수조치 될 수 있음
- 접수된 서류는 일절 반환하지 않음
- 본 사업에 신청하여 선정될 경우, 향후 사업성과 분석 및 관리를 위한 정기적인 모니터링과 보고 등에 반드시 협조해야 함