

민군겸용기술사업 주관기관 선정을 위한 제안서 제출 서류, 양식 및 작성 요령

신청 시 제출 서류

1. 인터넷 전산 등록

- 연구개발 신청서 [공동시행규정_별지 제4-2호 서식]
- 연구개발 계획서 [공동시행규정_별지 제5-2호 서식]

2. 제출 서류(우편 및 인편)

- 연구개발 신청서 원본 1부 [공동시행규정_별지 제4-2호 서식]
- 연구개발 계획서 10부(원본 1부 포함) [공동시행규정_별지 제5-2호 서식]
- 사업자 등록증 사본 각 1부 (주관 및 참여기관)
- 주관연구기관이 영리기관인 경우 기업부설연구소 증빙서 1부.
- 주관기관 또는 참여기관의 자격으로 과제에 참여하는 참여기업(또는 영리법인)의 최근 2년간(2009년 및 2010년) 「회계감사보고서 또는 재무제표」(원본 또는 사본의 경우에는 원본대조필) 1부
 - * 결산재무제표 확인 결과 부채비율, 유동비율 등이 지원대상 제외 사유에 해당할 경우에는 평가결과와 관계없이 지원이 제외됨

계획서 작성 · 제출 시 주의 사항

- 반드시 첨부된 연구개발 계획서 서식을 사용하여 제출합니다.
- 연구개발 계획서 내의 별첨 자료가 반드시 작성/제출되어야 합니다.
- A4 용지를 사용하여 작성하고, 쪽번호를 기입하여야 합니다.
- 연구개발계획서는 양면 복사 및 좌철 제본하여 제출하고, 부속 서류는 순서대로 정리하여 제출합니다.

제출된 서류 및 계획서가 허위이거나 거짓인 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약됨을 알려 드립니다.

신청자(기업, 대표자, 총괄책임자 등)는 채무 불이행 등 신용조회 및 과제 관리를 위한 개인정보 관리를 동의한 것으로 간주합니다.