

# 2026년 지역기업디자인혁신지원사업 지원과제 모집 공고

## - 기업맞춤형 디자인개발 분야 -

(재)대전디자인진흥원에서는 대전지역 중소기업의 디자인 혁신 상품개발 및 사업화 촉진을 위하여, 「지역기업디자인혁신지원사업」 기업맞춤형디자인 개발 분야의 지원과제 모집 시행계획을 아래와 같이 공고하오니 많은 관심과 신청 바랍니다.

2026년 4월 13일

재단법인 대전디자인진흥원장

### 1 지원개요

- 사업명: 2026년 지역기업디자인혁신지원사업
- 사업목적: 지역 중소기업의 기술력과 시장 트렌드를 반영한 디자인 혁신 상품개발 및 사업화 촉진으로 디자인경영 선도기업 육성
- 지원분야: 기업맞춤형디자인개발(시각디자인개발)
- 지원내용: 기업 보유 상품·서비스에 대한 브랜드 개발 및 시각디자인 지원
- 지원규모: 총 7개 과제 내외
- 개발기간: 협약체결 후 4개월 이내
- 지원대상 및 자격(공고일 기준)
  - 참여기업: 대전 지역 소재 중소기업 中 '소기업'에 해당하는 기업
    - ※ 중소기업(소기업) 확인서 제출 必(업종별 평균 매출액 기준 소기업 해당기업)
  - 개발기업: 대전 지역 소재 디자인전문기업
    - ※ 산업디자인전문회사 신고필증 소지 기업

## 2 신청방법 및 세부 지원내용

- 신청방법: 참여기업/개발기업 간 권소시엄으로 사업 신청
- 신청과제의 선정: 1개 과제 이내 선정(중복기업 선정 불가)

지역기업디자인혁신지원사업 지원분야	
② 기업맞춤형디자인 개발 (본 공고)	① 우수상품디자인 개발 (공고 종료)
기업 보유 상품·서비스에 대한 브랜드 개발 및 시각디자인 지원	미래성장 가능성이 기대되는 상품개발을 위한 제품디자인 개발지원

※ 「지역기업디자인혁신지원사업」 분야 내 신청(참여 또는 개발) 기업 당 1개 과제 이내 선정

### ○ 세부 지원내용

지원분야	지원범위	지원규모	지원금액
기업맞춤형 디자인개발	<p><b>브랜드(CI/BI) 개발·리뉴얼</b></p> <p><b>【브랜드 개발】 필수</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 디자인 기획, 네이밍, 로고, 브랜드 디자인 매뉴얼 제작, 브랜드 아이덴티티를 적용한 어플리케이션 개발 및 샘플 제작 3종 이상*</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>* 베이직 시스템 및 기본 서식류 10종 내외(명함, 봉투류, 배너 등)필수 포함, 그 외 브랜드 디자인 확장을 위한 기업별 맞춤 어플리케이션 3종 이상 개발 필수(예: 공간 그래픽, 굿즈 등)</p> </div> <p><b>【패키지/기타 디자인】 아래 택1 필수</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>패키지 개발:</b> 개발 브랜드 적용 패키지디자인, 지기구조, 패키지 샘플 제작(IN/OUT BOX) 등</li> <li>· <b>기타 디자인 개발:</b> 참여기업 시각디자인 수요를 반영한 디자인 개발(홈페이지, 홍보 브로셔 등)</li> </ul> <p>※ 브랜드 개발 필수 및 패키지개발 또는 기타 시각디자인 중 택 1</p> <p><b>【디자인(상표) 출원】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 디자인 개발 최종안에 대한 출원</li> <li>· 브랜드 및 패키지 1건 이상</li> <li>· 디자인 법률 자문 등 필수</li> </ul>	7과제 내외	과제당 16,000천원 내외
<p>- 참여기업/개발기업 간 개발범위 협의 및 확정                      ※ 개발범위를 고려하여 디자인개발비 산정(과도한 개발범위 지양)</p> <p>- 선정과제의 지원범위는 과제 특성 및 지원금액에 따라 조정될 수 있음</p> <p>- 개발범위 외 별도의 개발은 본 사업 협약내용과 관련이 없으며, 참여기업/개발기업 간 해결 사항임</p>			

○ 지원금액: 총 개발비용의 80% 지원

- 민간부담금: 총 개발비용의 총액의 20%(참여기업 부담)
- 개발사업비는 개발기업(디자인전문기업)에 지급하며, 부가가치세는 개발사업비 총액(지원금+민간부담금)의 10%로 참여기업이 부담
- ※ 선정평가위원회 결과 및 의결에 따라 지원금 및 민간부담금이 조정될 수 있음

(단위: 천원)

지원분야	㉠지원금(80%)	㉡민간부담금(20%)	사업비 총액(㉠+㉡)
기업맞춤형디자인개발	16,000	4,000	20,000

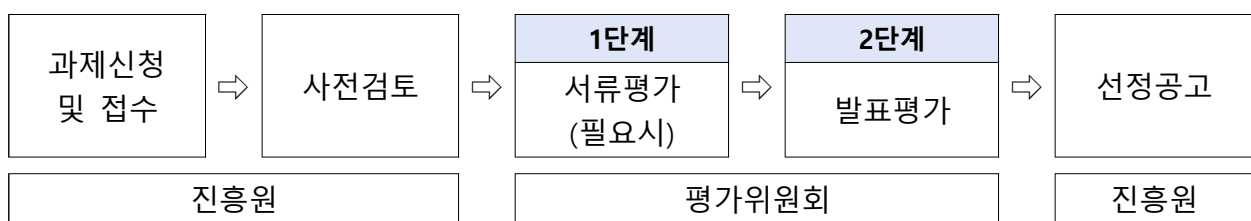
○ 사업비 계상

- 사업비 계상시 인건비, 간접비, 창작료 등 아래의 비목별 사업비 상·하한 금액 내에서 계상하며, 신청서식 【별첨】 ‘사업비 계상 및 정산기준’에 따라 예산 작성

비목별 사업비 상·하한금액					
사업명	지원분야	인건비	직접비	간접비	창작료
지역기업디자인 혁신지원사업	기업맞춤형 디자인개발	50%~70%	-	~10%	~10%

### 3 선정절차 및 평가기준

○ 선정절차



- ① 과제신청 접수 → ② 사전검토: 사업계획서 및 첨부서류 등 확인 → ③ 재무건전성 검토 → ④ 서류평가(필요시) → ⑤ 발표평가: 지원대상 과제선정

※ 사업공고 후 접수되는 신청 과제 수를 고려하여 [1단계 서류평가]를 진행할 수 있음

○ 평가내용

- 【서류평가】 디자인개발 필요성, 디자인개발 실행가능성, 성장가능성 등의 내용이 포함된 사업계획서 평가 및 참여·개발기업 역량검토를 통해 발표평가 후보 과제 선정

- 【발표평가】 사업계획서를 바탕으로 참여·개발기업 발표평가를 통해 지원대상 과제 선정 \* 2026년 5월 중(3~4주 차) 예정

- ① 사업 진행상황 및 발표평가 일정은 진행상황에 따라 변경될 수 있음
- ② 발표평가 시 프레젠테이션은 특별한 사유가 없는 한 개발기업의 과제책임자가 발표하며, **발표자료(PPT)는 사업계획서와 함께 제출하여야 함.**  
※ 발표평가 자료 사후 제출 불가
- ③ 선정기업(지원대상과제) 중 사업 포기 등의 사유로 차순위 과제를 선정할 수 있음

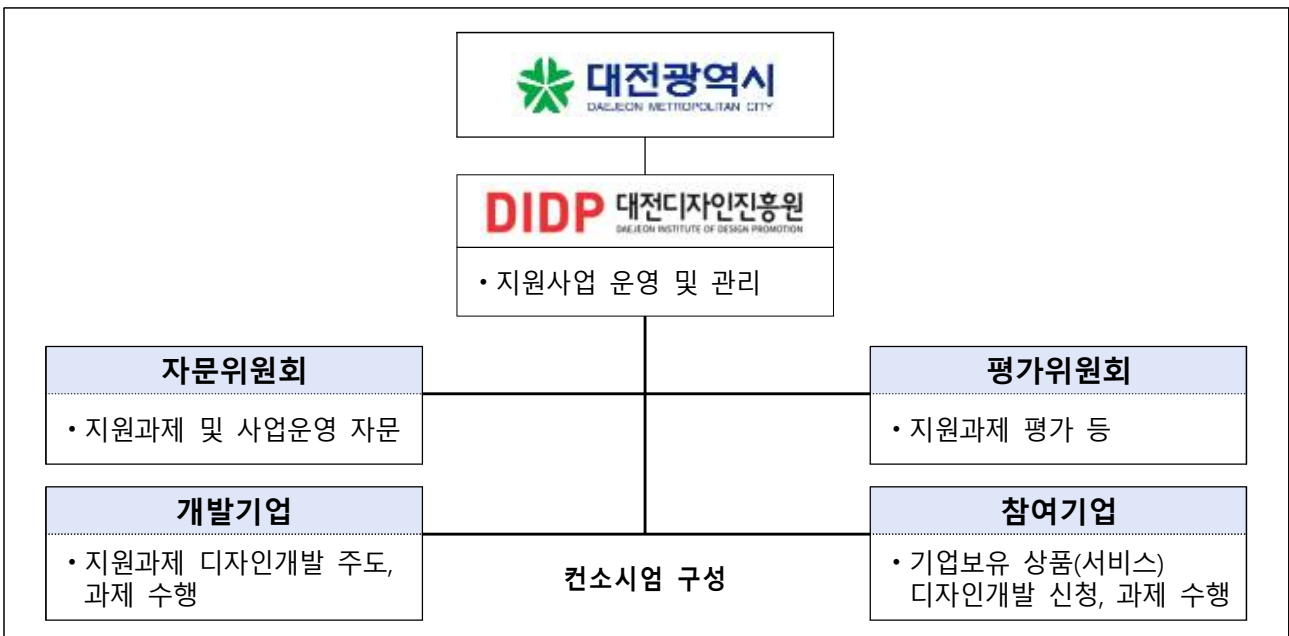
○ 평가기준

평가항목	세부항목	배점(100)
디자인개발 필요성	디자인개발의 필요성 및 개발목표의 적정성	20
디자인개발 실행가능성	개발계획의 구체성과 타당성	20
	개발비용의 적정성(디자인개발 사업비 예산계획)	10
	개발기업 수행능력(과제책임자, 기업관리, 지원능력 등)	20
성장가능성	참여기업의 시장 성장성, 기술·제품의 경쟁력 제고 가능성, 매출액 증대 여부, 고용 창출 및 질적 일자리 확대 등	30

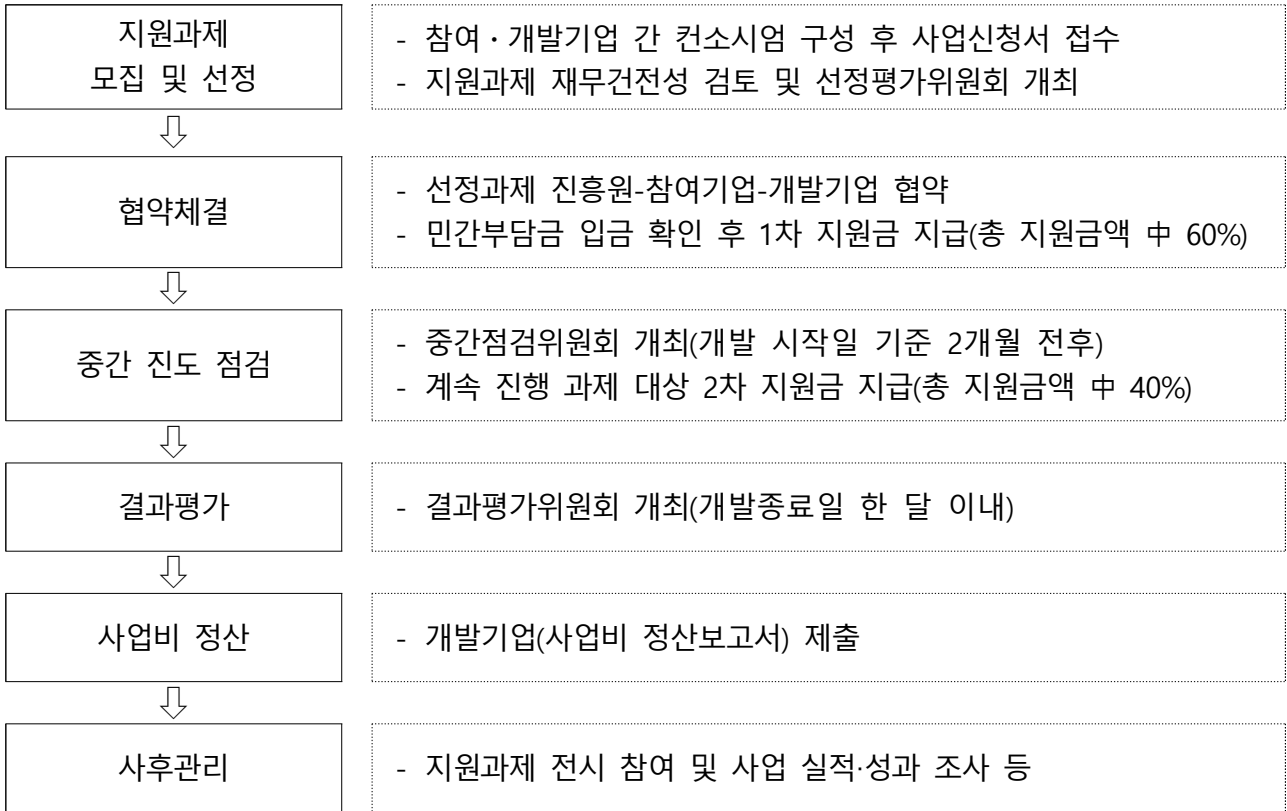
※ 과제선정 평가기준은 평가위원회의 의결에 따라 변경될 수 있음

## 4 추진체계 및 절차

○ 추진체계



○ 주요 추진절차



※ 사업 진행상황 및 과제의 특성에 따라 사업추진 일정이 일부 변경 될 수 있음

## 5 접수방법 및 기한

○ 신청서 교부 및 접수기간

- 2026. 4. 13.(월) ~ 5. 7.(목) 15:00까지 / 25일간

※ 5. 7.(목) 15시 접수마감일 시스템 자동마감(시간 엄수)

○ 접수방법: 지역디자인통합플랫폼([www.rdcdp.or.kr](http://www.rdcdp.or.kr)) 접수

- 온라인 신청방법 별첨 참고

- 온라인 접수 후 제출 화면 담당자 이메일([jaewoolee@didp.or.kr](mailto:jaewoolee@didp.or.kr)) 송부,  
접수 여부 확인 必

○ 유의사항(중요)

- 마감 시간 이후 제출된 서류는 어떠한 사유가 있더라도 인정되지 않음

- 제출 서류는 발급 소요 시간을 감안하여 사전에 미리 발급 및 준비 필요

- 온라인 플랫폼을 통한 제출은 처리에 시간이 소요될 수 있으므로, 마감 시간 이전에 여유 있게 작성 및 제출 요망

## 6 제출서류

○ 제출서류 세부내용은 별첨 신청서식(제출서류 및 작성방법 안내) 참고

### 【유의사항】

- 참여·개발기업은 사업신청 및 선정 과정에 문제가 없도록, **반드시 지원자격에 대한 결격여부를 상호 확인하고 사업 신청할 것**
- 신청서의 기재 내용과 사실이 다르거나 **필수서류 미제출 시 지원 부적격** 처리될 수 있음

구 분	제출서류	제출대상	
		참여기업	개발기업
사업신청 제출서류	① (공통) 사업계획서【서식1】		●
	② (공통) 신청자격 적정성 확인서【서식2】		●
	③ 개인정보 수집·이용 동의서【서식3】	●	●
	④ 중소기업(소기업) 확인서	●	-
	⑤ 사업자등록증 또는 사업자등록증명원(2026년 발급분)	●	●
	⑥ 최근 2개년('24~'25년도) 결산 재무제표(재무제표증명원) - 재무제표가 없는 개인사업자(복식부기신고의무대상자가 아닌 경우)는 부가가치세 과세표준증명원 제출 - 창업기업의 경우, 해당기간의 자료만 제출	●	●
	⑦ (공통) 차별성검토(유사과제) 검색결과증 / 기본값 검색		●
	⑧ 디자인전문회사 신고필증	-	●
	⑨ (공통) 발표자료(PDF) - 사업계획서에 기재한 내용 요약하여 작성(10분 분량)		●
선정기업 제출서류 (별도안내)	① (공통) 서약서		●
	② 중소기업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서	●	●
	③ 국세 및 지방세 완납증명서(각 1부)	●	●
	④ 과제 참여인력 증빙서류 - 제출일로부터 1개월 이내 4대 사회보험 사업장 가입자명부	●	●
	⑤ 제재정보조회 결과 확인서(기본값 검색) - 선정기업(참여·개발), 기업 대표, 과제책임자 각 1부	●	●
	⑥ 특허, 제품인증 등 주요 실적에 따른 증빙서류 - 사업계획서에 실적을 기재한 기업에 한해 증빙 제출	●	-
선정평가 이후 선정된 과제의 참여·개발기업은 '선정기업 제출서류' 추가 제출(필수)			

구 분	제출서류	제출대상	
		참여기업	개발기업
제출안내 (중요)	<p>■ <b>제출서류 발급 안내</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차별성검토(유사과제) 확인 방법: <a href="http://www.ntis.go.kr">www.ntis.go.kr</a> → 과제참여·관리 → 차별성검토</li> <li>○ 제재정보조회 확인 방법: <a href="http://www.ntis.go.kr">www.ntis.go.kr</a> → 과제관리 → 제재정보조회</li> <li>○ 중소기업확인서 발급 방법: <a href="http://sminfo.mss.go.kr">sminfo.mss.go.kr</a> → 중소기업확인서발급신청 → 신청서작성</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 플랫폼 접수 및 제출서류 안내 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출서류 ①~⑧번 순서대로 취합하여 1개의 PDF파일로 제출 (파일명: 참여기업명(개발기업명)_기업맞춤_사업계획서.pdf)</li> <li>- ⑨발표자료는 별도 1개의 PDF 파일로 제출 (파일명: 참여기업명(개발기업명)_기업맞춤_발표자료.pdf)</li> </ul> </li> <li>※ 사전제외대상 외 제출과제 전체 발표평가 진행(사전제외대상 개별 통보 예정)</li> <li>- <u>제출서류는 인감 날인 후 제출, 사본의 경우 원본대조필 날인 후 제출</u></li> <li>○ 상기 자료 외, 본 사업 관련 자료 요구 시 이에 응해야 함</li> <li>○ 제출 서류는 발급 소요 시간을 감안하여 사전에 발급 및 준비 요망</li> <li>○ <b>접수 마감일(5. 7.(목), 15시) 내 미제출시 시간 연장 불가</b></li> <li>○ 최종선정 후 협약 시, 원본서류 별도 제출 예정</li> </ul>		

## 7 지원제외 대상

아래 지원 제외대상에 해당하는 경우,  
선정된 이후라도 해당 사실이 발견될 시 선정이 취소될 수 있음

- 1) 국가연구개발사업에 참여제한으로 제재 중인 대표자 및 기업, 총괄책임자
- 2) 기업의 부도
- 3) 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다)
- 4) 공고일 전일기준 등록취소, 휴업, 폐업, 업무 정지와 이에 준하는 행정처분을 받은 경우(선정기업은 사업종료 시까지 당해 자격 계속 유지)
- 5) 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우  
(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)
- 6) 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용 정보 집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다)
- 7) 최근 2개년도 결산(확정 재무제표에 한함) 기준 자본전액잠식\*

\* 완전자본자식 : 자본잠식률이 100% 이상

※ 자본잠식률(%) 계산식 = {(자본금 - 자본총계) ÷ 자본금} × 100

- 8) 외부 감사 기업의 경우 최근 회계연도 말 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”
- 9) 동일한 과제(과제 목표와 산출물이 동일한 경우)로 타 기관 지원사업의 지원을 받은 경우
- 10) 신청과제의 개발목표 및 내용이 기 지원, 기 개발된 과제와 동일한 경우
- 11) 제출된 서류가 허위, 위변조, 그 밖의 방법으로 부정하게 작성된 경우
- 12) 기타 지원사업의 지원대상 기준 등에 결격사유가 있는 경우

## 8 기타사항 및 문의처

### ○ 유의사항

- 본 공고는 지역 디자인전문기업의 디자인 역량을 기반으로, 참여기업의 디자인 가치 제고와 사업화 경쟁력 강화를 위한 '디자인 프로세스 중심의 디자인개발 지원사업'임. (디자인을 포함하지 않는 단순 납품 및 용역 형태의 디자인 개발 등은 인정하지 않음)
- 전산 등록기간 마감일에는 접속 폭주로 인한 접수지연 및 장애가 발생할 수 있으므로 사전에 접수 요망
- 온라인에 접속하여 접수마감일 15시까지 모든 과제 정보(신청항목 등)를 전산에 입력하고 제출 서류 업로드를 완료하여 '제출완료' 상태로 접수하는 것을 원칙으로 함. 전산 정보 입력 및 서류 업로드시 상당 시간 소요될 수 있으며, 기간 내에 제출되지 않은 과제는 미접수 처리됨
- 제출 서류는 발급 소요 시간을 감안하여 사전에 미리 발급 및 준비 요망

### ○ 기타사항

- 신청서 및 구비서류의 미비한 사항에 대하여 과제책임자 연락처(사무실, 휴대전화, 이메일 등)로 요청할 수 있으며, 수정 및 보완 요청한 기한 내에 응하여야 함.
- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 기재된 내용이 사실과 다를 경우 선정을 취소할 수 있음.
- 사업비 계상 시 **【별첨】** '사업비 계상 및 정산기준'에 따라 작성
- 적격과제가 없을 경우 선정하지 않을 수 있음
- 접수현황에 따라 연장 공고 또는 추가모집을 시행할 수 있음
- 본 공고와 관련하여 해석상의 차이가 있을 경우, 대전디자인진흥원의 해석에 따름

### ○ 문의처

- 대전디자인진흥원 기업지원팀  
(연락처) 042) 930-7838 / (E-mail) [jaewoolee@didp.or.kr](mailto:jaewoolee@didp.or.kr)

○ 온라인 신청 접수 방법



- ① 지역디자인통합플랫폼(<https://rdcdp.or.kr>) 접속
  - ② 오른쪽 상단 회원가입 '기업회원'선택 후 가입(일반회원 가입시 신청 불가)
  - ③ 나이스 아이디 사업자 인증 진행
    - ※ 나이스 아이디 사업자인증 DB가 없는 경우 사이트(<https://www.niceid.co.kr/index.nc>) 접속 후 아이디 관리 및 실명등록 진행
  - ④ 회원가입 후 마이페이지(정보관리)를 통해 재무결산\* 정보, 종업원(직원 정보, 기타 기업자료 정보(사업자등록증명원 등) 증빙자료 업로드 必
    - 최근 3개년('23~'25년) 결산정보 등록
    - 신규 사업자일 경우 해당기간 재무정보 '0'으로 입력
    - 종업원(직원)정보 : 종업원 수 입력 및 4대 보험 가입자명부 업로드
  - ⑤ 지원사업 → 지원사업 공고 → 해당 모집공고 클릭
  - ⑥ '상세' 클릭하여 우측 '과제신청' 클릭 후 내용 작성 및 제출서류 업로드
    - 개발(디자인)기업에서 '주관'기업으로 과제신청 및 제출서류 업로드 필수
    - 공동신청 기업 추가 시 하단 '수행(공동)기업 등록/관리' → 타기업정보 조회 이용
    - 타기업정보 조회는 "기업정보 동의 설정"을 진행한 기업만 가능
    - "기업정보 동의 설정" 방법
      - 마이페이지 → 기업정보 동의 설정 → 관리 → 동의설정 → 동의기간 입력후 '설정완료'
- ※ 사용 매뉴얼은 진흥원 홈페이지(알림마당 → 공지사항) 다운로드 가능