

사업계획서

2021년

코로나19 백신 및 원부자재 생산시설·장비 확충 지원
사업계획서

2021. 7

(앞면)

코로나
19
백신
및
원부자재
생산시설·
장비
확충지원
사업
신청서

코로나19 백신 및 원부자재 생산시설·장비 확충 지원 -
사업 계획서

2021. O. O.

사업수행기관 ○○○○ (3호 명조체)

보 건 복 지 부
한국보건산업진흥원

신청
기관
명

2021년도 코로나 백신 및 원부자재 생산시설·장비 확충 지원

사 업 신 청 서

신청기업 (관) 개요	기업(관)명				주요제품(서비스)					
	사업자등록번호				설립연도					
	대표자	이름			생년월일		19 . . .			
		학 위	<input type="checkbox"/> 박사 <input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 학사		성 별		남 / 여			
	주 소		우편번호()							
	신청기업 현황 (2021. 7기준)		기업유형		매출액		종업원 수		자본금	
			(중견기업, 중소기업, 벤처기업, 기타)		백만원		명		백만원	
	총괄 책임자	소속			성명				직위	
		TEL			FAX				E-mail	
	실무 담당자	소속			성명				직위	
TEL				FAX				E-mail		
사업비 (백만원)		총 액(C=A+B)		정부 지원금 (A) (지원신청금)		민간부담금 (B)		민간부담금/ 정부지원금 비율(%)		
		백만원		백만원		백만원				

- 본 사업신청서의 내용은 사실과 틀림없으며, 제출된 서류의 내용이 허위로 판명되었을 경우 이로 인한 모든 책임은 신청자에게 있습니다.
- 상기 신청인은 공고문 및 관리기관의 모든 안내 및 요청 사항을 준수하면서 이 지원 사업을 성실히 수행하고자 다음과 같이 신청서를 제출합니다.

2021 년 월 일

신 청 인(대표) : (서명 또는 인)

한국보건산업진흥원장 귀중

제출서류는 반환하지 아니하며, 심사를 위한 경우를 제외하고 신청자의 동의 없이는 신청 서류의 내용을 공개하지 않습니다.

<사업신청서 작성 요령>

1. 기업명 : 사업자등록증상 회사명 기재 (법인사업자의 경우 (주)가 앞/뒤인지 확인)
2. 주요제품(서비스)
 - 기업은 주력제품(서비스) 기재 / 기관의 경우 소속기관 유형을 기재(예, 대학)
3. 사업자등록번호 :
 - 사업자등록증상 번호를 기재 / 본점이 아닌 지점, 연구소의 경우 신청명의로의 사업자등록번호를 기재
4. 설립연도 : 연단위 까지만 기재 (예, 2000년)
5. 대표자 : 해당사항 기재 및 안에 체크
6. 주 소 : 해당 사업장의 소재지가 다수인 경우, 우편물을 받을 수 있는 주소 기재
7. 현 황 : 2020년도말(가장 최근년도) 기준으로 작성
8. 총괄책임자 : 과제의 총괄책임자 기재(실무담당자 부재시 총괄책임자에게 연락)
9. 실무담당자 :
 - 과제 담당자 기재(본 사업과 관련한 실무담당자
 - 과제와 관련된 모든 연락은 실무담당자에게 연락됩니다.
10. 기업유형
 - 「중견기업법」, 「중소기업법」, 「벤처기업법」의 기준에 따른 규모별 기업유형 작성
11. 사업비 : 지원신청 사업비를 기재
 - 신청금액 한도는 각 세부사업별 RFP 참조

지원 사업 계획서 요약본		접수번호
과제명	<p>(해당사업과 관련된 최종목표(과제종료 시), 주요 사업내용 및 방법 등을 포함하여 명확하게 기술)</p> <p>(예시 : ~~제품의 ~~공정생산을 위한 장비 구축, ~~ 코로나 백신의 원자재 ~~의 생산을 위한 ~~~ 장비 구축(O) 제품명, 단계 등을 상세하게 기재, 코로나 백신 생산시설 장비 확충지원(X))</p>	
지원 과제 요약	<p>(지원사업에 관해 4~5줄로 요약하여 기술하시오)</p>	
지원 분야	<p>※ 해당사항에 (√) 표시 해주시기 바랍니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 코로나 19 백신</p> <p><input type="checkbox"/> 코로나 19 원부자재</p>	
	<p>① 백신 유형 구분(원부자재의 경우도 관련 백신의 해당 유형 기재)</p> <p><input type="checkbox"/> mRNA 백신</p> <p><input type="checkbox"/> 불활화 백신</p> <p><input type="checkbox"/> 약독화생백신</p> <p><input type="checkbox"/> 합성항원백신</p> <p><input type="checkbox"/> 나노입자백신</p> <p><input type="checkbox"/> 벡터형 백신</p> <p><input type="checkbox"/> DNA 백신</p> <p><input type="checkbox"/> 기타</p> <p>② 생산 유형 구분</p> <p><input type="checkbox"/> 자체 개발 생산</p> <p><input type="checkbox"/> 위탁 생산</p>	
지원대상 여부 확인	<p>※ 해당사항에 (√) 표시 해주시기 바랍니다.</p> <p>① 코로나19 백신 및 원부자재의 위탁 및 자체 생산이 가능한 제조시설을 자체 보유한 기업</p> <p><input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당</p> <p>② 코로나19 백신 및 원부자재의 위탁 및 자체 생산이 가능하다는 것을 입증할 수 있는 증빙서류를 보유한 기업</p> <p><input type="checkbox"/> 해당(<input type="checkbox"/>위탁 협약(LOI, MOU, 협약, 계약), <input type="checkbox"/>자체 개발) <input type="checkbox"/> 미해당</p> <p>③ 공고일 기준으로 공정거래위원회의 공시대상기업집단(공정거래법 제14조의 1)에 포함되지 않는 기업</p> <p><input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당</p> <p>④ '20년도 보건복지부 「치료제·백신 생산시설·장비 구축 지원사업」의 수행 기관*으로 지원을 받지 아니한 기업</p> <p>* GC녹십자, 바이넥스, 대웅제약, 유바이오로직스, 보령제약</p> <p><input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당</p>	

1. 제출 서류 및 기한 (본 페이지 제출시 삭제)

- 1) 제출 공문: 신청기업별 사업신청 공문 1부
- 2) 사업신청서 및 계획서
 - 사업신청서 및 계획서 합본하여 제본 20부(원본 1부 포함, 진흥원 소정양식에 따라 작성, 스프링 제본 금지)
 - ※ 원본 1부에는 반드시 별도 원본표시, 반드시 제본하여 제출(집게 및 스프링 금지)
 - 신청서 파일은 담당자 이메일로 사전 제출

사업명	온라인 접수처
• 코로나19 백신 및 원부자재 생산시설·장비 확충 지원	제약바이오산업지원팀 차정화 책임기술원 miso@khidi.or.kr

- 3) 서류 제출 기한 : (~2021. 8. 20(금) 18:00까지)
 - ※ 제출기한 엄수, 기한 이후 제출된 서류는 접수 반영되지 않음
- 4) 서류 제출처 :
 - 충청북도 청주시 흥덕구 오송생명2로 187,
(한국보건산업진흥원 제약바이오산업지원팀 사업담당자 성함)

2. 사업계획서 규격

- 작성 워드프로세서 (국문 : 한글 2002 이상)
 - 본문 11포인트, 장평 100, 줄간격 160, 한컴바탕체 기본, 개조식으로 작성
 - 용지여백 : 위쪽 15, 아래쪽 15, 왼쪽 25, 오른쪽 25, 머리말 15, 꼬리말 15
 - 파일저장방법 : 사업신청서명_기업명을 파일명으로 명기
 - ※ **【예】 [사업계획서]코로나19백신 및 원부자재 생산시설·장비확충지원_00기업.hwp**
- 사업계획서 분량 : 100쪽 이내(첨부분서 등 기타부분은 제외)

3. 사업계획서 작성요령

- 사업 공고 자료를 숙지한 후 작성
- 인용자료 및 데이터 출처 명시
- 비율 산정 시에 소숫점 첫째 자리까지 기재 (둘째자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 제시한 금액단위 이하는 버림
- 반드시 면수(page)를 기재
- 모든 증빙자료는 사업계획서와 합본하고, 별도 목차를 작성
 - 사업계획서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 반드시 기재
 - ※ **【작성요령】** 은 삭제 후 제출하며, 제시된 목차 이외의 항목 추가 가능

4. 제출된 서류는 반환되지 않음

목 차

I. 사업 개요

1. 사업 비전 및 목표
2. 사업 추진 배경 및 필요성

II. 사업 주요 내용

1. 전체 사업의 주요 내용
2. 정부지원 사업의 주요 내용
3. 장비 구축 계획
4. 장비 구축 완료 후 지원 및 활용 방안

III. 사업 추진 계획

1. 사업 추진 계획 및 전략
2. 사업 추진 일정

IV. 사업 추진 주체 및 협력 현황

1. 추진 기업 현황 및 체계도
2. 협력 기관 현황

V. 소요 예산

VI. 기대 효과

VII. 첨부서류

I 사업개요

1. 사업 비전 및 목표

【작성요령】 사업추진의 최종목표를 간단명료하게 제시(필요시, 도표 또는 그림 사용)

2. 사업 추진배경 및 필요성

2-1. 사업 추진배경

【작성요령】 사업 추진배경, 추진방향을 중심으로 기술

2-2. 필요성

【작성요령】 사업의 필요성에 대하여 기술

Ⅱ 사업 주요 내용

1. 전체 사업의 주요 내용

【작성요령】 전체 사업에 대한 전반적인 내용으로 중장기적 계획 등(필요시, 도표 또는 그림 사용)

2. 정부지원 사업의 주요 내용

【작성요령】 사업 지원기간 중(~'22년 7월 30일까지) 가능한 계획 및 목표, 사업내용을 구체적으로 제시하고, 구축 장비와의 연계성 기술

3. 장비 구축 계획

【작성요령】 사업 지원기간 중(~'22년 7월 30일까지) 장비 구축 및 운영에 대한 계획 및 목표, 사업 내용을 구체적으로 제시, 구축 장비 목록을 반드시 기재

※ 별지 4호 기자재 및 시설 구입활용 계획서의 장비 내역과 본 사업계획서의 구축 장비 목록이 반드시 일치되도록 작성

4. 장비 구축 완료 후 활용 방안

【작성요령】 사업 지원기간 이후 장비의 활용 계획 및 목표, 사업내용을 구체적으로 제시

4-1. 운용인력 배치

○ 주요 운용인력 현황

—
—

4-2. 장비교육

○ 장비교육 계획 등

—

—

4-3. 생산일정

○ (가능한) 치료제·백신의 생산일정

—

—

4-4. 예산생산량

○ (가능한) 치료제·백신의 예산생산량

—

—

4-5. 기타

○

Ⅲ 사업 추진 계획

1. 사업 추진 계획 및 전략

【작성요령】 사업목표에 대해 효과적으로 수행 할 수 있는 추진방안 및 추진전략을 상세하게 기술

2. 사업 추진일정

【작성요령】 사업에 대한 추진일정을 구체적으로 기술(아래 time table 양식에 맞춰 작성)

세부 추진내용	세부 추진기간																								
	0월				0월				0월				0월				0월				0월				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	

IV 사업 추진 주체 및 협력 기업 현황

1. 추진 기업 현황 및 체계도

1-1. 신청기업의 일반 현황

기업체명				대표자(성명)			
법인등록번호				사업자등록번호			
설립일		년 월 일		주된 업종		업	
기업 유형				상시종업원수		명	
재무	총자산	백만원		주요 생산 제품 ○ ○ ○			
	자기자본	백만원					
	매출액	기준년도 : ○○○○년					
	당기순이익	백만원					
주소	본사			전화번호	- -		
	공장						
기관 담당자	소속			성명			
	직위			전화번호	- -		
	E-Mail						
'19년 매출액	백만원		'20년 매출액	백만원			
부채비율 (최근 2년간)	'19년도	'20년도	연간매출액 증가율 (최근 2년간)	'19년도	'20년도		
	%	%		%	%		

【작성요령】

- 기업의 유형은 중소기업, 중견기업, 대기업으로 구분하고 기업의 재무정보와 주요생산제품
- 최근년도 결산 재무제표를 기준으로 정확히 작성)
 - * 최근 2개년도 회계감사보고서 또는 재무제표 각 1부 첨부
- 부채비율 = (부채총계/자본총계)×100%

1-2. 총괄 책임자

총괄책임자				
성명	국문	(한문)		
	영문		직장전화	
직장	기관명		휴대전화	- -
	E-mail		F A X	- -

학력	연도		학력		
	부터	까지	학교	전공명	학위
			
			
			
			

경 력	연 도		근무기관	직위(직명)	비 고
	부터	까지			
	· ·	· ·			
	· ·	· ·			
	· ·	· ·			
	· ·	· ·			

기 타 실 적	
------------	--

【작성요령】 학위 : 학사, 석사, 박사, 박사 후 연수 등 구분하여 기재

- 기타실적 : 저서, 교육활동, 컨설팅, 국가 연구개발 사업 참여실적 등을 잘 나타낼 수 있도록 자유 형식으로 기재(필요시 별첨 가능)

1-3. 사업 참여자

소속기관	성 명	직 위	연구 담당 분야	본과제 참여율(%)
계약기업 (주관기관)				

【작성요령】 사업에 참여하는 주관기업 및 참여기관의 총괄책임자, 주요 참여인력 등 관련 인력을 기재

1-4. 최근 3년간 정부지원과제 참여 실적

번호	지원사업명 (시행부처/기관)	과 제 명	기간	총정부 출연금(천원)	주관/공동/ 위탁	세부 내용
1						
2						
3						

1-5. 주관기업의 추진의지 및 사업수행 인프라

【작성요령】 해당 사업에 대한 기업의 사업수행 의지, 자원조달 의지, 의견수렴 절차 등을 제시

1-6. 추진체계·조직

【작성요령】 해당 기업의 사업 추진(수행)체계도 및 역할분담내역을 상세하게 제시

2. 협력 기관 현황(해당시에만 작성)

【작성요령】 LOI, MOU, 공급계약 등 협력 예정 기업의 현황 작성

2-1. 협력 기업의 일반 현황 및 연혁

※ 아래 표에서 작성 가능한 부분 기재 및 표 이외에 협력 기업의 일반 현황에 대한 추가 부연 설명 기재

기업체명				대표자(성명)	
법인등록번호				사업자등록번호	
설립일		년 월 일		주된 업종	업
기업 유형				상시종업원수	명
재무	총자산	백만원		주요 생산 제품 ○ ○ ○	
	자기자본	백만원			
	매출액	기준년도 : ○○○○년			
	당기순이익	백만원			
주소	본사			전화번호	- -
	공장				
기관 담당자	소속			성명	
	직위			전화번호	- -
	E-Mail				
'19년 매출액	백만원		'20년 매출액	백만원	
부채비율 (최근 2년간)	'19년도	'20년도	연간매출액 증가율 (최근 2년간)	'19년도	'20년도
	%	%		%	%

2-2. 협력기업의 코로나 19 백신, 원부자재 관련 보유 기술 및 내용

【작성요령】 위수탁을 발주한 기업의 코로나 19 백신, 원부자재 관련 기술개발 현황 및 사업 현황 등을 제시

※ 위수탁 내용을 확인할 수 있는 MOU 등 서류 첨부 페이지 기재

V 소요 예산

1. 총괄표

(단위: 백만원, %)

구 분		계	
		예산	비율(%)
국고보조금(정부지원금액)			
자기부담금	현금		
	현물		
	소계		
사업비 총계			

2. 비목별 총괄표

(단위 : 백만원, %)

비 목	세 목	예산액				합계	비율 (%)	
		국고보조금	비율 (%)	자기부담금				비율 (%)
				현금	현물			
운영비(210)	일반수용비							
유형자산(430)	자산취득비							
합 계								

※ 국고보조금은 유형자산(자산취득비)에 한하여 예산액을 산정하여 기재

※ 본 사업 수행을 위해 필수적으로 발생하는 회계정산수수료, 조달청 이용에 따른 수수료 등은 민간부담금에 산정하여 기재

3. 비목별 세부 산출내역

가. 운영비

○ 일반수용비

항 목	자부담	계
합 계		원

나. 유형자산

○ 자산취득비

: 자산취득 내용 건에 대해서는 별지서식의 기자재 및 시설 구입 활용계획서 작성 필수

항 목	국고보조금	자부담	계
합 계			원

【작성요령】 사업 수행을 위한 기계기구(부속품 포함) 등 취득비용으로 조달평균단가를 적용하여 산정 하되, 그러지 못하는 경우 실소요비용을 적용(자산 취득에 직접 소요되는 세세, 수수료 등 부대경비 포함)하여 산정

- 보조사업 정산보고서 작성지침 [별표1] 보조비목, 세목별 산정기준 참조

VI 기대 효과

1. 사업의 기대성과

【작성요령】 본 지원 사업의 기대성과(수치화)에 대하여 기술

< 성과지표 >

성과지표		목표치	
사업성과지표	1. 본 사업 성과지표 (예: IND 승인, 기술이전, 생산실적 등)	비계량	
	2. 고용성과	계량/ 비계량	
사회적 가치 실현 지표	3. 매출성과		
	4. ...		
	5. ...		

【작성요령】

- * 성과지표는 1. 본 사업에서 발생하는 성과지표, 2. 사회적 가치실현목표로 구분하여 설정
- * ‘본 사업에서 발생하는 성과지표’는 (예) IND 승인, 기술이전 등 사업의 성격에 맞게 설정, 비계량 지표로 하여 작성
- * ‘사회적 가치실현 목표’로는 위의 표에 작성된 대로 고용성과, 매출성과에 대해 계량지표로 반드시 기재

< 사회적가치 기준 분류 >

사회적 가치	주요 의미
① 인간의 존엄성을 유지하는 기본 권리로서 인권의 보호	▶ 행복추구권, 평등권, 알권리, 직업의 자유, 안정적 주거생활 보장 등 헌법상 보장되는 기본권 보장
② 재난과 사고로부터 안전한 근로·생활환경의 유지	▶ 시장에서 해결할 수 없는 국민의 안전을 지키기 위한 공공의 적극적 조치 필요
③ 건강한 생활이 가능한 보건복지의 제공	▶ 인간다운 생활의 기본조건으로서 건강한 생활을 영위할 수 있는 보건·의료서비스를 국가에 요구하고 국가는 이를 제공
④ 노동권의 보장과 근로조건의 향상	▶ 생계를 유지하기 위해 일할 수 있는 권리를 보장, 노동3권, 안정적인 근로조건 유지, 최저임금인상, 고용안정 등 보장
⑤ 사회적 약자에 대한 기회제공과 사회통합	▶ 여성, 노인, 청소년, 신체장애자, 기타 생활 능력이 없는 국민도 인간으로서의 존엄과 가치를 보장받을 수 있는 사회보장 정책
⑥ 품위 있는 삶을 누릴 수 있는 양질의 일자리 창출	▶ 민간 및 공공부문 일자리 창출, 노동시간 단축을 통한 일자리나누기, 노동이사제, 비정규직 축소 등 좋은 일자리 확대
⑦ 지역사회 활성화와 공동체 복원	▶ 자치와 분권의 원칙을 지역 공동체 차원에서 보장하는 지방자치 실현
⑧ 경제활동을 통한 이익이 지역에 순환되는 지역경제 공헌	▶ 지역간 균형있는 발전을 위한 지역경제 육성, 수도권 과밀화로 인한 부작용 해소
⑨ 윤리적 생산과 유통을 포함한 기업의 자발적인 사회적 책임 이행	▶ 사회적 존재로서 기업의 사회적 책임 이행 필요. 인권, 노동권, 환경, 소비자 보호, 지역사회 공헌, 좋은 지배구조 형성 등
⑩ 환경의 지속가능성 보전	▶ 국민이 쾌적한 환경에서 생활할 권리를 보장하기 위한 국가 의무
⑪ 시민적 권리로서 민주적 의사결정과 참여의 실현	▶ 민주적 의사결정과 시민 참여를 통한 국민주권 국가 실현을 위한 정부 운영 방식 개선, 참여 기제 확보, 참여 수준 심화
⑫ 대기업·중소기업 간의 상생과 협력	▶ 시장의 지배와 경제력의 남용을 방지하고, 경제주체간의 조화를 통한 경제의 민주화를 위하여 필요한 규제·조정
⑬ 그 밖에 공동체의 이익실현과 공공성 강화	▶ 경제적 양극화 등으로 파괴된 사회 공동체 회복 추구, 시민사회 등 제3섹터의 지원 및 육성 필요

2. 사업 완료 후 파급효과

【작성요령】 사업 완료 후 파급효과에 대하여 기술

VII 첨부서류

□ 신청 시 제출서류

번호	서류명	비고	부수	비고
1	제출공문	모든 기관(기업) 제출	1부	
2	사업계획서	모든 기관(기업) 제출	20부	제공서식
3	GMP적합인증서 등 GMP 제조시설 증빙서류	해당 시	각 1부	
4	백신 위탁생산 관련 LOI(의향서) 또는 MOU(양해각서) 수준 이상의 협약서	해당 시	각 1부	
5	백신 자체생산이 가능한 기업임을 입증할 수 있는 증빙서류 (임상착수 관련 서류 등)	해당 시	각 1부	
6	백신 원부자재의 국산화가 가능한 기업임을 입증할 수 있는 증빙서류(관련특허, 기술이전 확인서 등)	해당 시	각 1부	
7	기업유형을 입증할 수 있는 증빙서류 (중소기업확인서, 벤처기업확인서 등)	해당 시	각 1부	
9	민간부담금 현금출자확약서	모든 기관(기업) 제출	1부	별지1호
10	지원서약서	모든 기관(기업) 제출	1부	별지2호
11	수행기관 대표의 참여의사 확인 및 (기관장) 정보활용 동의서	모든 기관(기업) 제출	1부	별지3호
12	기자재 및 시설 구입활용 계획서	모든 기관(기업) 제출	1부	별지4호
13	개인정보 수집 이용제공 동의서	모든 기관(기업) 제출	1부	별지5호
14	법인등기부등본 또는 사업자등록증	모든 기관(기업) 제출	1부	
15	국세·지방세 완납 증명서 또는 세금분납계획서	모든 기관(기업) 제출	1부	

※ 제출 부수

- 제출공문: 1부
- 사업계획서: 20부, 제본 제출
- 제출 서류는 순서대로 각 서류사이에 간지로 구분하여 제본하여 제출

※ 접수된 서류는 일체 반환하지 않음