



---

# 여행업계 디지털 전환 지원 사업 운영 · 관리 기준

---

2023. 12월

관광산업전략팀



# - 목 차 -

## 1. 운영·관리 기준 개요

가. 목적	_____	1
나. 적용범위	_____	1
다. 용어·	_____	1
라. 법령·타 규정과의 관계	_____	2

## 2. 추진 체계별 주요 수행업무 및 준수사항

가. 한국관광공사	_____	2
나. 수혜기업	_____	2
다. 서비스 제공기업	_____	2
라. 운영·자문위원회	_____	3
마. 평가단	_____	3
바. 제반 서류 관리	_____	3
사. 기타사항	_____	3

## 3. 추진 단계별 주요내용

가. 사업계획 수립 및 공고	_____	4
나. 수혜기업 신청 및 선정	_____	4
다. 서비스 제공기업 신청 및 선정	_____	6
라. 협약 체결 및 해약	_____	7
마. 지원금의 사용 및 정산	_____	9
바. 성과 및 사업 관리	_____	15

<b>첨부. 별지 목록</b>	_____	17
------------------	-------	----

# I. 운영·관리 기준 개요

- 가. (목적) 한국관광공사에서 운영하는 ‘여행업계 디지털 전환 지원 사업(이하 “디지털 전환 지원 사업”이라 한다.)의 원활한 추진을 위하여 필요한 세부 절차 및 기준을 안내하는 것을 목적으로 한다.
- 나. (적용범위) 디지털 전환 지원 사업의 전반적인 운영·관리 업무, 수혜기업 및 서비스 제공기업에 대하여 적용한다.
- 다. (용어) 운영·관리 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
- (관리기관) 사업 계획 수립, 운영·관리 기준 제·개정, 수혜기업 및 서비스 제공기업 선정·관리, 사업비 집행·관리 등의 업무를 전담하여 수행하는 기관(한국관광공사)
  - (수혜기업) 디지털 전환 지원 사업에 참여기업으로 선정된 여행사로 디지털 전환 과제를 수행하는 기업
  - (서비스 제공기업) 관리기관이 일정한 자격 등을 기준으로 선정한 기업으로서, 수혜기업과의 계약을 통해 용역 등을 제공하는 기업(이하 “제공기업”이라 한다.)
  - (운영·자문위원회) 운영·관리 기준 제·개정, 부정행위 제재 및 중재 등 사업운영에 있어서 중요한 사항을 심의하거나 의결하는 기구
  - (평가단) 분야별 전문가로 구성하며, 수혜기업 또는 제공기업을 평가 기준에 의거 평가 후 선정함.
  - (디지털 전환 과제) 수혜기업에서 수행하는 제반 과제로, 홈페이지·모바일 앱 구축, 고객관리·ERP 시스템 구축, 디지털 기반 상품·콘텐츠 개발, 디지털·온라인 마케팅 등으로 분류할 수 있음.
  - (국고보조금) 디지털 전환 지원 사업에서 관리기관이 수혜기업에게 「보조금 관리에 관한 법률」 및 당해 사업연도 사업 계획에 따라 지원하는 보조금
  - (최종 성과물) 결과보고서와 그에 상응하는 서비스의 결과물
  - (특수 관계 기업) 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
    - 대표자가 동일한 경우
    - 개인 사업자의 기업 정보(기업명, 사업장 소재지, 업태 등) 변경에도 불구하고 대표자가 동일한 경우
    - 법인의 경우, 법인 정보(법인명, 대표자명, 사업장 소재지, 업태 등) 변경에도 불구하고 사업자등록번호가 동일한 경우

- 주요 경영사항에 사실상 영향력을 행사하는 등 실질 경영주가 동일한 경우

라. (법령·타 규정과의 관계) 디지털 전환 지원 사업과 관련한 제반사항은 법령 또는 타 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 동 운영·관리 기준에 따른다.

## II. 추진 체계별 주요 수행업무 및 준수사항

가. (한국관광공사) 한국관광공사는 하기 업무를 수행한다.

- 디지털 전환 지원 사업 계획 및 운영·관리 기준 수립
- 디지털 전환 지원 사업 총괄 관리 및 지도·감독
- 운영·관리 기준 제·개정 및 공지
- 운영·자문위원회, 평가단 등 구성·운영
- 수혜기업 및 제공기업 신청, 접수 및 선정
- 수혜기업 및 제공기업 신청자격 및 해당 여부 검토
- 수혜기업과 협약 체결 및 수행과제 점검·관리
- 디지털 전환 지원 사업 국고보조금 집행 및 대금지급 관리
- 디지털 전환 지원 사업 최종 성과물 점검·관리
- 디지털 전환 지원 사업 성과분석 등 후속 관리
- 수혜기업과 제공기업의 분쟁 시 중재업무 처리 및 통보
- 기타 사업의 원활한 추진을 위해 필요한 사항

나. (수혜기업) 수혜기업은 하기 사항을 준수하여 디지털 전환 지원 과제를 성실히 수행하여야 한다.

- 운영·관리 기준의 숙지 및 준수
- 사업수행계획서에 따른 성실한 과제 수행 및 사업목표 달성
- 관리기관의 장이 실시하는 교육, 컨설팅, 세미나 등 참석
- 사업 완료 후 관리기관의 장이 요구 하는 사항, 자료제출 요구 등에 협조

다. (서비스 제공기업) 제공기업은 하기 사항에 따라 수혜기업과의 계약사항에 의거하여 과제를 성실히 수행한다.

- 운영·관리 기준의 숙지 및 준수
- 계약사항에 따른 서비스 수행 및 성과 창출
- 공정하고 투명한 정산 및 회계 처리
- 관리기관의 장이 실시하는 교육, 컨설팅, 세미나 등 참석

○ 사업 완료 후 관리기관의 장이 요구 하는 사항, 자료제출 요구 등에 협조  
라. (운영·자문위원회) 디지털 전환 지원 사업의 내실 있는 운영을 위해 외부 전문가  
등 5~7인으로 구성·운영 하며, 역할 및 운영방식은 하기와 같다.

○ 역할

- 동 운영·관리 기준의 개정에 대한 의결
- 관리기관이 검토한 수혜기업과 제공기업 간 중재안에 대한 의결
- 관리기관이 검토한 수혜기업과 제공기업 간 부정행위에 대한 징계 여부 및  
수위에 대한 심의
- 기타 사업운영을 위하여 관리기관이 필요하다고 인정하는 사항

○ 운영방식

- 운영·자문위원회는 관리기관의 요구가 있을 시 개최
- 위원 총원의 과반수 출석으로 개의하는 것을 원칙으로 하고, 출석 위원의  
2/3 이상의 찬성으로 의결함. 단, 필요 시 위원이 제출한 서면 또는 화상으로  
출석과 표결에 갈음할 수 있음.
- 운영·자문위원회는 사업기간 단위로 운영하며, 운영·자문위원의 동의를 받아  
위원직을 연장할 수 있음.

마. (평가단) 수혜기업과 제공기업의 선정, 성과평가 등을 위해 각 분야 외부 전문가로  
구성하며, 역할은 하기와 같다.

- 수혜기업에 대한 선정 및 성과평가는 5~7인으로 구성하며, 제공기업에 대한  
선정 및 성과평가는 2~5인 이내로 구성함. 단, 관리기관은 선발규모, 지원  
금액 등 상황에 따라 평가단의 인력 규모 및 운영 방식을 조정할 수 있음.
- 디지털 전환 지원 사업 운영·자문위원은 수혜기업 선정·성과 평가에 참여가 불가함.
- 별지(제7호, 제8호)을 활용하여 수혜기업 및 제공기업을 평가하고 선정함.
- 별지(제9호)를 활용하여 수혜기업 및 제공기업에 대한 성과평가를 실시함.

바. (운영사무국) 당해 사업연도 운영 지원을 위해 관리기관이 지정한 기관 또는 기업

사. (제반 서류 관리) 관리기관은 디지털 전환 지원 사업을 위해 별도의 시스템을  
구축·운영할 수 있다. 단, 시스템을 구축하기 전까지는 사업취지에 어긋남이  
없는 한에서 수기로 작업 및 관리할 수 있다. 또한, 해당 서류 일체는 사후  
데이터 축적을 위해 보관에 만전을 기해야 한다.

아. (기타사항) 수혜기업 및 제공기업은 디지털 전환 지원 과제를 추진하기 전 과제

의 구체적 내용에 대해 관리기관의 사전 승인을 득한 후 사업을 수행하여야 한다.

### Ⅲ. 추진 단계별 주요내용

#### 가. 사업계획 수립 및 공고

- (사업계획 수립) 관리기관은 하기 사항을 포함하여 디지털 전환 지원 사업 계획을 수립한다.
  - 사업 운영·관리 기준
  - 사업 규모, 지원 대상, 지원내용, 신청 방법 및 절차
  - 수혜기업 및 제공기업 모집, 평가, 선정 방안
  - 수혜기업 및 제공기업 간 분쟁 발생 시 중재 업무 처리 방안
  - 디지털 전환 과제 수행 시 관리 방안, 대금지급 방안
  - 부정수급 방지 등 관리 방안
  - 기타 운영에 필요한 사항 등
- (사업 공고) 관리기관은 당해 연도 사업계획을 공고하여 참여기업을 모집한다.

#### 나. 수혜기업 신청 및 선정

- (신청 유형) 신청 유형은 초기 디지털 전환 과제를 수행하는 '입문형'과, 디지털 전환 고도화 과제를 수행하는 '활용형'으로 구분한다.
- (신청 자격) 「관광진흥법」 제3조 제1항 및 동 시행령 제2조 제1항 제1호에 따른 여행업(종합여행업, 국내외여행업, 국내여행업)을 영위하는 중소기업으로, 공고일 기준 여행업을 유지하고 있어야 한다. 단, '입문형'은 중소기업기본법 및 소상공인기본법에 의거하여 소기업 또는 소상공인으로 신청자격을 제한한다.
- (신청 제한) 신청 자격을 갖추고 있음에도 불구하고 하기 사항에 하나라도 해당될 시에는 당해 연도 사업에 신청할 수 없다. 또한 수혜기업으로 선정된 이후에도 신청제한 요건에 하나라도 해당될 시에는 변경사항이 발생한 시점 혹은 관리기관이 해당 사실을 발견한 시점부터 수혜기업으로서의 자격이 취소된다.
  - 금융기관으로부터 불량거래처로 규제받은 기업
  - 국세 혹은 지방세 체납 기업(법인기업, 법인기업·개인기업 대표자 중 1건 이라도 체납 시 해당)
  - 휴·폐업중인 기업
  - 불건전 영상게임기 제조업, 불건전 오락용(도박게임장비 등) 제조업

- 동일 수혜기업 혹은 특수관계 기업의 중복 신청(서로 다른 법인이라 할지라도 동일한 인력 구성 등 사실상 동일 혹은 특수관계 기업임이 드러난 경우도 해당)
- 디지털 전환 지원 사업에 제공기업으로 참여하고 있는 기업 또는 그 특수관계 기업(수혜/제공기업 동시 참여 불가)
- 디지털 전환 지원 사업에 수혜기업으로 2개 사업연도 이상 지원받은 기업
- 당해 연도에 관광벤처사업 공모전, 관광 액셀러레이팅 사업, 관광기업 혁신바우처 등 사업비 제공이 수반되는 관리기관의 유사 지원 사업 공모에 선정된 경우에는 참여를 제한할 수 있으며, 신청제한과 관련된 구체적인 사항은 모집 공고에 따른다.
- **(신청서의 제출)** 디지털 전환 지원 사업에 참여하고자 하는 기업은 하기의 서류를 갖추어 신청하여야 한다. 단, 입문형의 경우 신규 지원 기업에 한하여 신청이 가능하며, 활용형의 경우 기 지원 기업의 고도화 과제수행에 한하여 신청이 가능하다.
  - 수혜기업 사업 신청서
  - 수혜기업 사업수행계획서(별지 제3호)
  - 기업(신용) 또는 개인(신용) 정보 수집·이용·제공·조회 동의서(별지 제5호, 제6호)
  - 관광사업자등록증 및 사업자등록증명
  - 중소기업 확인서
  - 채무불이행 여부 확인서
  - 국세 및 지방세 완납증명원(법인 및 대표자)
  - 부가가치세 과제 표준증명원
  - 기타 관리기관이 요구하는 서류
- **(평가)** 관리기관은 최종 제출된 서류 내용의 사실 여부를 확인하고, 신청자격을 갖춘 기업에 대해서는 하기와 같이 평가한다.
  - 평가단은 “수혜기업 선정평가표(별지 제7호)”에 의거하여 평가를 실시한다.
  - 입문형은 서면평가, 활용형은 서면평가 및 발표평가로 진행한다.
  - 기타 모집 규모, 선정 기준 등 세부사항은 당해 연도 모집공고에 따른다.
  - 정부로부터 참여제한 조치를 받은 기업으로서 참여제한 기간이 만료되지 않은 기업 및 대표자 소유의 기업은 평가에서 제외한다.
  - 자료제출, 심사에 성실하게 응하지 않은 기업은 평가에서 제외할 수 있다.
- **(선정)** 평가단은 하기 사항을 기준으로 수혜기업을 선정한다.
  - 평가항목별 최고·최저점을 제외한 평균 점수를 합산하여 평균점수 60점 이상인 기업 중 상위 기업을 선정한다. 평균 점수가 동점일 경우, 점수 배점이 높은 평가 항목에서 점수가 높은 기업 순으로 선정한다.

- 복수의 특수관계 기업이 각각 신청하여 적격업체로 선정된 경우, 고득점을 획득한 1개 기업만 최종 선정한다.
- 디지털 전환 지원 사업과 유사한 공모 사업에 중복 당선된 경우 타 공모 사업의 참여 취소 결정이 확정된 기업을 선발할 수 있다. 단, 타 공모 사업의 지원금을 일체 사용하지 않은 경우에 한한다.
- 운영사무국은 선정 결과를 관리기관에 공유하고, 관리기관은 선정 결과를 수혜기업에게 통보한다.
- 참가 신청 기업의 수나 최종 선발 기업의 수가 유형별 모집 규모를 하회하는 경우, 관리기관은 추가 공모를 실시할 수 있다. 단, 추가 공모 시 유형별 선발방법은 최초 공모와 동일하게 적용한다.
- 수혜기업 선정과 관련한 그 외 세부 사항은 사업 모집공고를 따른다.
- **(수혜기업 관리)** 관리기관은 수혜기업 대상 교육 실시, 제재 조치, 성과평가에 따른 인센티브 지급 등을 시행할 수 있다.
  - 관리기관은 수혜기업 대상 컨설팅 및 각종 교육 등을 실시할 수 있다. 단, 실시 여부 및 세부 사항은 당해 연도 사업계획에 따라 변경될 수 있다.
  - 수혜기업은 컨설팅, 교육 등 관리기관에서 요구하는 프로그램에 참석 또는 프로그램을 이수하여야 한다. 관리기관은 수혜기업의 프로그램 참석 및 이수 결과를 각종 평가 등에 반영할 수 있다.
  - 관리기관은 ‘마. 지원금 사용 및 정산’의 ‘참여 제한 및 제재조치’에 따라 수혜기업에 대해 참여제한 및 제재조치를 취할 수 있다.
  - 관리기관은 수행과제 결과물에 대한 성과평가를 실시하여 우수성과 도출 기업을 선발하고 인센티브를 부여할 수 있다.

#### 다. 서비스 제공기업 신청 및 선정

- **(제공기업 모집)** 서비스 제공기업은 당해 연도에 1회 선발하는 것을 원칙으로 한다. 단, 관리기관에서 필요하다고 판단 시 기간을 정해 추가 모집을 할 수 있다.
- **(신청 자격)** 대한민국에 사업자등록이 되어있는 기업(개인·법인사업자), 학교, 연구소 등 모집 기준 및 자격을 갖춘 따른 기관(기업)
- **(신청 제한)** 신청 자격을 갖추고 있음에도 불구하고 하기 사항에 하나라도 해당하는 기관 또는 기업은 당해 연도 제공기업이 될 수 없다.
  - 금융기관으로부터 불량거래처로 제재를 받은 기관(기업)
  - 휴·폐업중인 기관(기업)

- 부도, 화의, 법정관리 중인 기관(기업)
- 법인 또는 대표자가 국세 또는 지방세를 체납 중인 기관(기업)
- 실적 확인이 불분명하거나 관련 분야 취급 확인이 불가능한 기관(기업)
- 디지털 전환 지원 사업에 수혜기업으로 참가하고 있는 기업 또는 그 특수 관계 기업(수혜/제공기업 동시 참여 불가)
- 불공정거래행위 시정조치 또는 과징금 부과 기관(기업) (하부조직 포함) 등
- **(평가)** 관리기관은 신청서(별지 제4호) 기재사항의 사실 여부를 확인하고, 제공기업 선정평가표에 의거(별제 제8호) 평가를 실시한다.
- **(선정)** 신청 기업의 평가항목별 득점을 합산하여 총점이 70점 이상인 기업을 제공기업으로 선정한다.
- **(제공기업 관리)** 관리기관은 제공기업을 대상으로 필요 시 교육을 실시하고 운영관리기준에 의거 제재조치 등을 취할 수 있다.
  - 관리기관은 선정된 제공기업을 대상으로 협약기간 내 청렴교육을 실시하고, 제공기업은 관리기관이 주관하는 교육 등에 참여하여야 한다.
  - 관리기관은 제공기업에 대해 ‘마. 지원금 사용 및 정산’의 ‘참여 제한 및 제재 조치’에 따라 기 수입한 계약금의 전부 혹은 일부를 반환하도록 요청할 수 있다.
  - 관리기관은 수혜기업에게 제공기업의 명단 및 기업별 서비스 정보를 수시로 제공한다.
  - 제공기업이 제출한 최종 성과물에 대한 저작권은 수혜기업에 귀속된다.
  - 선정된 제공기업이 규정된 신청자격을 상실하거나 선정 이후라도 신청자격이 없는 것이 밝혀진 경우 관리기관은 제공기업 등록을 취소할 수 있다. 단, 이에 따라 제공기업으로부터 지원금 및 기업 분담금을 반환받을 때에는 지급 금액과 동일한 금액을 반환받아야 한다.
  - 관리기관은 제공기업이 산출물 납기일 등 계약 사항을 준수하지 않은 경우 제공기업으로서의 지위를 박탈할 수 있다.

#### 라. 협약 체결 및 해약

- **(협약 체결)** 관리기관은 “사업 추진협약서(별지 제11호)”를 활용하여 수혜기업과 협약을 체결한다. 다만, 하기의 경우에는 협약을 체결하지 아니할 수 있다.
  - 정당한 사유 없이 관리기관이 제시한 협약 체결기간 내에 협약서 및 요청 자료 등을 제출하지 않는 경우

- 수혜기업이 신청서, 계획서, 협약서 등을 허위로 작성 및 제출한 경우
- 수혜기업이 모집공고 상 신청자격이 없는 것으로 확인된 경우
- 수혜기업이 협약 체결 전 디지털 전환 지원 사업 계획의 이행을 포기한 경우
- **(협약 체결 기한 및 취소 통보)** 수혜기업 협약 체결 기한 및 취소 통보 기준은 하기와 같다.
  - 수혜기업은 관리기관에서 지정한 기간(휴무일 포함 총 7일 이내) 내 협약서에 서명하여야 한다.
  - 관리기관은 지정한 기간 내 협약을 체결하지 않은 수혜기업을 대상으로 협약 체결 기한 연장(휴무일 포함 총 3일 이내)을 통보하고, 연장 기간 내 미체결 시 동 사업 참여 취소 대상임을 통지한다.
  - 단, 수혜기업이 최종 참여 취소 대상으로 통보를 받은 후에라도, 관리기관의 시스템 문제 발생 또는 수혜기업의 일신상 중대한 사유\*가 인정되는 경우에만 한하여 수혜기업의 참여 취소를 철회하고, 협약을 체결할 수 있다.
    - \* 중대 사유 : 갑작스런 사고로 인한 중·장기간 입원 및 이에 준하는 기타 중대한 사유
- **(협약 해약)** 복수의 수혜기업 대표자 또는 실질 경영주가 동일한 것으로 드러나는 경우에는 선발 시 최고득점을 받은 1개 기업을 제외한 여타 기업과 체결된 협약을 해지 또는 해제할 수 있으며, 이 경우 협약의 해약으로 인한 모든 책임과 채무는 수혜기업이 부담한다. 또한, 관리기관은 하기의 경우에도 수혜기업과의 협약을 해약하고 제재 조치를 취하거나 지원금을 환수할 수 있다.
  - 수혜기업이 사업비를 다른 용도로 사용하는 경우
  - 사업 계획서 및 협약서를 허위로 제출한 사실이 확인된 경우
  - 공고문 또는 운영·관리 기준이 정하는 자격요건을 충족하지 않는 사항이 발견된 경우
  - 협약체결일로부터 20일(휴무일 포함) 이후 수혜기업의 사유로 사업수행을 포기한 경우
  - 운영·관리기준 또는 협약 내용을 준수하지 않은 경우
  - 정당한 사유 없이 관리기관이 요구하는 자료제출 및 점검·평가 요구에 불응하는 경우
  - 운영·관리 기준 또는 협약서가 정하는 기준과 달리 부적정하게 집행한 사업비의 반환을 거부하는 경우
  - 수혜기업에게 휴·폐업·인수·합병 등의 특별한 사유가 발생되어 사업의 지속

수행이 불가능한 것으로 관리기관이 판단하는 경우

- 천재지변 등의 사유로 사업 수행이 불가능한 경우
- 기타 사업의 계속수행이 불필요하다고 관리기관이 판단하는 경우

#### 마. 지원금의 사용 및 정산

○ **(자금 지원)** 관리기관은 하기에 의거하여 수혜기업에 자금을 지원한다.

- 관리기관은 수혜기업과 체결한 협약서에 표기된 총액에 해당하는 디지털 전환 지원 자금을 지원하여야 한다.
- 디지털 전환 지원 사업 지원 금액은 당해 연도 사업 모집공고에 표기된 한도를 따른다.
- 국고보조금 지원 한도액을 초과하는 예산 및 부가가치세에 대해서는 수혜기업이 부담하여야 한다.

○ **(계약의 체결)** 수혜기업은 과제 수행 및 사업 목적 달성을 위해 제공기업과 계약을 체결하여야 한다.

- 수혜기업은 지원 유형, 수행 과제 등을 고려하여 제공기업을 선택 후 계약을 체결하고 서비스를 지원 받을 수 있다.
- 수혜기업이 원하는 제공기업이 관리기관이 제공하는 리스트에 없는 경우 수혜기업은 원하는 제공기업을 관리기관에 추천할 수 있다. 이 경우, 제공기업은 관리기관이 지정한 기간 내 관리기관의 최종 승인을 득하여 수혜기업과 계약을 체결할 수 있다.
- 관리기관은 계약의 목적 및 과업의 내용을 확인하여야 하며, 관리기관의 최종 승인을 득한 계약만 유효한 계약으로 본다. 관리기관의 승인을 득하지 않은 계약의 체결 또는 용역의 수행에 대해 관리기관은 책임지지 아니하며, 해당 계약의 모든 책임은 수혜기업 또는 제공기업이 부담한다.
- 관리기관은 수혜기업의 사업수행계획서와 계약내용을 검토하여 수정·보완을 요구할 수 있으며, 사업계획과 불일치한 계약 요청 건에 대해서는 승인하지 않을 수 있다.
- 수혜기업은 협약 만료일 30일(휴무일 포함) 전까지 제공기업과 계약 체결이 가능하며, 특별한 사정이 있는 경우 관리기관의 승인 하에 계약체결 시한 연장(최대 7일)이 가능하다. 단, 계약 종료 일자는 협약 만료일까지로 한정한다.
- 수혜기업 및 제공기업은 세부 과제 수행 계획을 수립 후, “사업수행 표준계약서

(별지 제12호)“를 활용하여 쌍방 간 계약을 체결하여야 한다. 계약 체결 전 제공기업은 원활한 과제수행을 위해 수혜기업에게 제공 서비스에 대해 충분히 설명(예: 샘플 제공, 예상 서비스 결과물 도식화 등)하여야 하며, 수혜기업은 과업 범위, 제공 예상 서비스 등에 대해 명확히 숙지하여야 한다.

- 과업은 계약기간 및 협약기간 내 완료되어야 하며, 수혜기업 및 제공기업은 관리기관에서 지정한 기한 내 결과보고서를 제출해야 한다. 제출하지 않을 경우, 수혜기업은 성과평가 시 감점 처리되며, 제공기업은 동 사업 참여에 제한을 받을 수 있다.
  - 수혜기업은 계약 체결 시 계약 대금 중 부가가치세에 해당하는 금액을 관리기관이 지정한 기한 내에 제공기업에게 지급한다. 기한 내 입금하지 않는 경우, 성과 평가 시 감점 요인 및 동 사업 참여에 제한이 될 수 있으며 당해 연도 관리기관과 체결한 협약 해지 대상이 될 수 있다.
  - 수혜기업이 이용하고자 하는 서비스의 공급가액이 지원 자금을 초과할 시 초과 금액은 수혜기업이 부담한다. 이 경우, 관리기관에 정산을 신청하기 전 자부담 금액을 입금 완료 처리하여야 하며 입금 미완료 시, 운영관리 기준 미준수로 정산 금액 지급이 불가하다.
  - 제공기업은 계약 체결 시 계약이행보증보험증권에 가입 후 해당 자료를 관리기관에 제출하여야 한다. 계약이행보증보험 증권 기간은 계약체결일로부터 계약 종료일자의 90일을 가산하여 설정한다.
  - 제공기업의 당해 연도 총 계약 건수는 상시 근로자 수 5인 이하 기업은 5건, 5인 초과 기업은 10건을 초과할 수 없다.
  - 제공기업은 수혜기업으로부터 부가가치세에 해당하는 금액을 받지 못한 경우 과업에 착수하지 않을 수 있다.
  - 동 사업의 목적에 맞지 않거나 관리기관의 승인을 득하지 않은 계약의 체결 또는 용역의 수행에 대해 관리기관은 정부지원금을 지급하지 않는다.
- (지원금의 사용) 수혜기업은 지원금 사용 시 하기 사항에 주의하여야 한다.
- 과거 동 사업, 타 바우처 사업 및 정부 지원 사업 등을 통해 기 수행한 과제와 동일한 과제를 수행 시 지원금을 사용할 수 없다.
  - 지원금은 외주 용역비(홍보 용역 포함)로 한정하며, 타 기업에 양도할 수 없다.
  - 홍보비는 선정 유형별 최대 지원금의 20%까지(필요시 십만 원 단위 기준으로

사사오입) 집행할 수 있다.

- 홍보비 집행 항목은 시스템 구축 등 과제 수행 결과물에 대한 광고 기획, 광고물 제작 및 집행(온라인 광고, 검색엔진 광고, SNS 홍보 글 게재 및 광고비 집행 등)으로 한정한다.
  - 과제수행 결과물은 계약종료일 이후 최소 1년 이상 운영(홈페이지, ERP, RPA 등 자체 시스템 구축에 한함.)하여야 하며, 추후 관리기관에서 결과물 유지 여부를 재확인할 수 있다. 특별한 사유(예 : 폐업 등) 없이 결과물을 폐기한 경우 향후 참가 제재 조치 및 지원금이 환수될 수 있다.
- **(계약의 변경)** 계약기간 내 과업 내용의 수정·변경 또는 기간 변경이 필요할 경우 만료되지 않은 계약 건에 한하여, 하기의 절차에 따라 변경이 가능하다.
- 수혜기업 및 제공기업 간 상호 합의한 내용 및 변경사항을 관리기관에 보고하여야 한다. 단, 관리기관에 보고 없이 임의 변경하여 계약사항(공사에 사업 계획 평가를 통하여 승인받은 과업 등) 이행 시에는 정부 지원 사업 참여 제한 또는 정부 보조금 지원 미지급 등의 제재 조치를 받을 수 있다.
  - 관리기관은 변경 사항에 대해 검토 후 계약의 변경을 승인할 수 있다.
  - 관리기관의 승인 없이 추진된 변경 과업 및 기간에 대한 모든 책임은 수혜기업과 제공기업에 있다.
  - 협약 체결 후, 수혜기업이 당초 제출한 계획서 상 과제를 일부 변경하고자 하는 경우, 관리기관의 사전 승인을 득하여야 한다. 수혜기업이 당초 제출한 계획서 상 과제를 전면 변경하고자 하는 경우, 관리기관은 운영·자문위원회를 소집하고 운영·자문위원회는 해당 과제 수행의 적절성을 심의를 통해 승인할 수 있다.
- **(계약의 해지)** 수혜기업 및 제공기업은 제공기업의 전문 인력, 재무상태 등 경영상 중요한 변화로 인해 정상적인 서비스 제공이 불가능한 경우 또는 제공기업의 사유로 제공기업 선정이 취소되었거나 제공기업이 해당 서비스를 제공할 수 없을 경우 시점과 상관없이 계약을 해지할 수 있다.
- 단, 수혜기업의 휴·폐업, 인수·합병, 천재지변, 제공기업이 일부 또는 전체 서비스를 수혜기업에게 제공하였음에도 불구하고 일방 또는 쌍방이 지원금 정산 전 해지를 희망 하는 경우 등 특별한 사유가 발생하는 경우에는 계약 해지비용

산정을 포함하여 수혜기업과 제공기업 간 협의 후 관리기관에 서면 통보하여야 하며, 관리기관은 해지 승인 여부를 검토하여야 한다.

- 수혜기업이 기존 과제 계약 해지 후, 기존에 선정된 과제금액을 (타 제공기업을 통해) 지속 추진하고자 할 때는 협약 종료 30일 전까지 타 제공기업과 계약을 체결하여야 한다. 단, 기존 제공기업과 해지비용 정산을 포함하여 계약 해지를 완료한 이후에 새로운 계약 체결이 가능하다.
  - 계약 해지를 승인받은 경우, 수혜기업 또는 제공기업은 상호 협의에 따라 통보 받은 시점을 기준으로 영업일 14일 이내에 결정된 해지 비용을 지급 또는 반환하여야 한다.
  - 관리기관은 제공기업 또는 수혜기업이 해지 비용을 계약 당사자(수혜기업/제공기업)에게 지급 또는 반환하지 않을 경우에는 디지털 전환 지원 사업을 포함한 정부 지원 사업 참여 제한 등의 제재조치를 취할 수 있다.
- **(계약의 해제)** 하기의 경우 수혜기업 및 제공기업이 체결한 계약은 해제된다.
- 계약체결 후 수혜기업 또는 제공기업이 참여기업 선발 요건을 충족하지 않는 것으로 드러나거나 동 사업에의 참가 자격을 상실하는 경우
  - 동 사업의 목적에 맞지 않은 계약을 체결하거나 용역을 수행한 경우
  - 해제의 효력은 소급하여 적용되며, 관리기관은 운영관리 기준에 의거하여 지원금 환수 등의 제재조치를 취할 수 있다.
- **(지원금 정산)** 제공기업은 수혜기업에 서비스 제공을 완료하고 지원금을 정산받기 위해 하기 사항에 의거하여 정산을 진행한다.
- 제공기업은 수혜기업과 체결한 계약서의 세부 내용에 따라, 수행한 용역의 결과보고서 및 정산에 필요한 서류를 관리기관에 제출하고 정산을 신청한다.
  - 제공기업은 지원 금액 수준에 준하는 양질의 결과물을 제공하여야 한다. 통상적인 수준에 미치지 못하는 결과물 제공 시 관리기관은 정산 전 보완을 요청할 수 있으며, 그 수준이 지나칠 경우 대금을 감액하거나 지급하지 않을 수 있다.
  - 수혜기업은 양질의 결과물 완성을 위해 필요한 정보와 피드백을 제공하는 등 원활한 지원금 정산을 위해 과제기간 내 지속적으로 협조하여야 한다.
  - 홍보비 항목에서 사전 충전 및 결제, 후불 결제 등이 포함된 온라인 광고

서비스 활용 시 반드시 표준계약서 및 견적서 상에 명확한 산출금액을 기재하고 정산신청서 제출 시 그 내역을 증빙하여야 한다.

- 운영사무국 또는 관리기관로부터 결과물에 대한 보완 요청을 받은 이후 7일(휴무일 포함) 이내에 보완·제출하지 않을 시 과업 미이행으로 판단, 관리기관은 지원금을 감액 할 수 있다. 단, 보완 시 7일 이상 기간 소요가 예상 될 경우에는 관리기관과 사전 협의하여야 한다.
- 정산에 필요한 서류는 다음과 같다.
  - 제공기업/수혜기업 결과보고서(별지 제13호, 제14호)
  - 한국관광공사-수혜기업 협약서(별지 제11호)
  - 수혜기업-제공기업 표준계약서(별지 제12호) 및 견적서
  - 계약이행보증보험증권(해당 계약 관련 서비스 제공기업이 가입한 보험 증권)
  - 부가세(계약금) 입금 확인증(수혜기업이 제공기업으로 이체한 확인증)
  - (해당 시) 자부담 입금 확인증
  - (해당 시) 선금신청 서류 일체 및 선금사용 내역서
  - (전자)세금계산서 ※ 수혜기업의 자부담금이 있을 경우 모두 포함하여 발행
- 관리기관은 제공기업이 제출한 정산 관련 서류를 검토하여 승인 등 지원 여부를 결정한다.
- 공급가액이 3천5백만원을 초과하고 서비스 제공 소요기간(계약기간)이 90일 이상인 경우, 관리기관은 제공기업에 대하여 해당 계약 건에 대한 공사 지원금(공급가액)의 50% 한도 내에서 선금을 제공할 수 있다. 단, 제공기업은 해당 계약 건의 만료일 30일 전까지 하기 서류를 관리기관에 제출하여야 한다.
  - 수혜기업 동의서(단, 계약 체결 시 해당 내용을 계약서에 명시하여야 함.)
  - 선금활용 계획서
  - 선금금이행보증증권
- **(정산대금 집행)** 관리기관은 하기 사항에 의거하여 정산대금을 집행한다.
  - 수혜기업 및 제공기업의 지원금 산정, 관리, 사용 및 정산은 「보조금 관리에 관한 법률」을 따른다.
  - 수혜기업 및 제공기업은 관리기관 또는 관리기관이 지정한 회계 법인이

서류에 대해 수정 또는 보완을 요청할 경우 성실히 이행하여야 하며, 회계기관의 승인을 득한 서류를 관리기관에 제출하여야 한다.

- 사업목적 외로 지원금을 사용하여 대금을 지급받은 경우 등에 대해서는 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 따라 대금 전액을 환수할 수 있다.
  - 관리기관은 사업자가 7일 이내로 수정 및 보완 요청에 응하지 않거나 신청 내역이 부적정하다고 판단되는 경우 적정 금액으로 감액 조정하거나 해당 대금을 지급하지 않을 수 있다.
  - 관리기관은 적격 서류 검토 완료일로부터 업무일 기준 14일 이내에 제공기업에 정산 비용을 지급함을 원칙으로 한다. 단, 관리기관 송금 부서의 여건에 따라 기간은 변동될 수 있다.
- **(참여 제한 및 제재조치)** 관리기관은 수혜기업 또는 제공기업이 다음 사유 중 어느 하나에 해당되는 경우, 사업 참여 제한 등의 제재조치를 취할 수 있다.

구분	제한 사유	제한기간	사업비환수
제공 기업	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 국고보조금의 전부 또는 일부 취소를 받은 경우	3년 이내	해당사업비 환수
	수혜기업에 부당알선, 고의적 허위정보 제공 등으로 사업수행에 혼선을 초래하였거나, 수혜기업에 해를 가한 사실이 확인된 경우	3년 이내	해당사업비 환수
	지원금 정산금액이 서비스 수행목적 외 부정하게 사용된 경우(횡령, 편취, 유용, 타목적 사용 등)	3년 이내	해당사업비 환수
	감사원, 국민권익위원회 등 외부 감사기관으로부터 부정행위가 적발된 경우	3년 이내	해당사업비 환수
	사업에 참여하면서 부정한 행위 등으로 사회적 물의를 일으킨 경우	3년 이내	해당사업비 환수
	최종 제출 결과물 관련, 1. 수혜기업과 담합을 통해 서비스를 부정하게 제공하고 지원 정산금액의 일부 또는 전부를 수혜기업에게 환급한 경우 2. 서비스 수행 결과물을 거짓으로 보고하거나 제출서류를 위조, 변조한 경우 3. 제공기업에서 보유한 기존 결과물을 과도하게 재활용하거나 재가공하여 제출한 경우 4. 수혜기업의 기존 결과물을 서비스 결과물로 재가공하여 정산 받은 경우 5. 공공기관 등 외부기업 자료가 정확한 출처 없이 과도하게 표절된 경우 6. 수혜기업과의 계약서 및 동의가 필요한 결과물 등을 허위로 작성된 경우 7. 서비스 수행 결과를 허위로 작성한 경우 8. 관리기관 및 수혜기업의 동의를 받지 않고 서비스를 재하청한 경우 9. 선정 분야와 관련이 없거나, 계약 내용과 무관한 서비스를 제공한 경우 10. 사업의 정책적 목적에 부합하지 않는 결과물을 제공한 경우 11. 과제 수행 결과가 극히 불량하거나 불성실한 수행을 한 경우	3년 이내	해당사업비 환수
	사업의 국고보조금을 다른 용도에 사용한 경우	2년 이내	해당사업비 환수
	사업 관리기관 및 수혜기업에 부당한 청탁을 통해 제공기업에 선정되거나 서비스를 수입한 경우	2년 이내	-
	사업 운영·관리 기준 및 협약 위반사항에 대한 시정조치를 통보받고 불이행한 경우	1년 이내	-
	수혜기업 리스트를 부정한 방법으로 취득하여 수혜기업 대상으로 과도한 영업행위를 한 경우	1년 이내	-
	법령에 따른 중앙부처 관련 규정 및 운영·관리 기준, 공고 등을 위반한 사유로 처분을 받은 경우	1년 이내	-
일방적인 중도 포기, 계약 해지 등 수혜기업 과제 수행 및 관리기관 사업 추진에 손해를 끼치는 경우	1년 이내		

수혜 기업	제공기업과의 담합 등 부정한 방법으로 디지털 지원 사업의 지원금을 지원받아 사용하고 정산한 경우 1. 사업 지원 정산금액을 일부 또는 전부 환급받은 경우 2. 수혜기업의 기존 결과물을 서비스 결과물로 제공기업에게 제공한 경우 3. 관리기관의 동의를 받지 않고 서비스를 재하청하여 의뢰한 경우 4. 기타 부정한 방법으로 국고보조금을 유용한 경우	3년이내	해당사업비 환수
	국고보조금을 포함한 사업 지원 금액을 지급 목적과 다른 용도로 사용한 경우(횡령, 편취, 유용, 타목적 사용 등)	3년이내	해당사업비 환수
	감사원, 국민권익위원회 등 외부 감사기관으로부터 부정행위가 적발된 경우	3년이내	해당사업비 환수
	사업에 참여하면서 부정한 행위 등으로 인해 사회적 물의를 일으킨 경우	3년이내	해당사업비 환수
	거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 사업에 참여하여 지원금을 받은 경우	2년이내	사업비 전액 환수
	관리기관에 부당한 청탁을 통해 수혜기업으로 선정된 경우	2년이내	사업비 전액 환수
	관리기관으로부터의 자료 요구 등에 대한 지시를 이행하지 않은 경우	1년이내	-
	사업 운영·관리 기준 및 협약 위반사항에 대한 시정조치를 통보받고 불이행한 경우	1년이내	-
	법령에 따른 중앙부처 관련 규정 및 운영·관리 기준, 공고 등을 위반한 사유로 처분을 받은 경우	1년이내	-
사업 관련 신청서, 결과보고서 등의 자료를 임의로 대리 작성, 제출한 경우	1년이내		

- **(부정부당행위 접수)** 관리기관은 디지털 전환 지원 사업의 지원금 사용 관련 부정부당행위에 대해 소정의 접수처를 운영하며, 접수 이후 절차는 별도로 정하는 바에 따른다.

#### 바. 성과 및 사업 관리

- **(성과 및 예산관리)** 관리기관은 효율적인 예산 집행을 위해 수혜기업의 디지털 전환 지원 자금 집행을 독려해야 하며, 국고보조금 집행이 부진한 기업을 대상으로 필요한 조치를 취할 수 있다.
- **(성과평가)** 관리기관은 성과평가를 위해 수혜기업 및 제공기업을 대상으로 필요한 서류를 요청할 수 있으며, 수혜기업 및 제공기업은 요청 서류를 제출하여야 한다.
  - 관리기관은 당해 연도 수혜기업을 대상으로 성과평가를 실시하고 성과가 우수한 수혜기업을 대상으로 인센티브를 부여할 수 있다. 또한, 성과가 부진한 기업은 사업운영·자문위원회를 통해 제재 조치를 취할 수 있다.
  - 우수기업 선발 규모는 당해 연도 사업 예산 규모 등에 따라 변동될 수 있으며,

관리기관은 관련 평가 지표 및 일정 등을 사전에 공지한다.

- **(비밀유지 의무)** 관리기관과 서비스 제공기업은 디지털 전환 지원 사업을 통하여 알게 된 수혜기업의 비밀, 영업실적 등에 관한 사항을 공표하거나, 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

## 부 칙

1. **(시행일)** 동 운영·관리 기준은 공고한 날부터 시행한다.  
(2021년 6월 14일), (2021년 10월 20일), (2022년 7월 1일), (2023년 3월 29일),  
(2023년 12월 22일)
2. **(공고 방법)** 동 운영·관리 기준은 관리기관 홈페이지 등을 통해 공지한다.

1. [별지 제1호] 여행업 관련 법 조항
2. [별지 제2호] 사업 유의사항 확인 및 동의서
3. [별지 제3호] 사업수행계획서(입문형/활용형)
4. [별지 제4호] 제공기업 신청서(부속서류 포함)
5. [별지 제5호] 기업(신용) 정보 수집·이용·제공·조회 동의서
6. [별지 제6호] 개인(신용) 정보 수집·이용·제공·조회 동의서
7. [별지 제7호] 수혜기업 선정 평가표(입문형/활용형)
8. [별지 제8호] 제공기업 선정 평가표
9. [별지 제9호] 수혜기업 성과평가표
10. [별지 제10호] 제공기업 대상 제재조치
11. [별지 제11호] 사업 추진협약서
12. [별지 제12호] 사업수행 표준계약서
13. [별지 제13호] 디지털 전환 지원 과제수행 결과보고서(수혜기업)
14. [별지 제14호] 디지털 전환 지원 과제수행 결과보고서(제공기업)

## 【별지 제1호】 여행업 관련 법 조항

### 관광진흥법

제3조(관광사업의 종류) ①관광사업의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 여행업 : 여행자 또는 운송시설·숙박시설, 그 밖에 여행에 딸리는 시설의 경영자 등을 위하여 그 시설 이용 알선이나 계약 체결의 대리, 여행에 관한 안내, 그 밖의 여행 편의를 제공하는 업

### 관광진흥법 시행령

제2조(관광사업의 종류) ①「관광진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제2항에 따라 관광사업의 종류를 다음 각 호와 같이 세분한다.

#### 1. 여행업의 종류

- 가. 종합여행업 : 국내외를 여행하는 내국인 및 외국인을 대상으로 하는 여행업(사증(査證)을 받는 절차를 대행하는 행위를 포함한다)
- 나. 국내외여행업 : 국내외를 여행하는 내국인을 대상으로 하는 여행업(사증을 받는 절차를 대행하는 행위를 포함한다)
- 다. 국내여행업 : 국내를 여행하는 내국인을 대상으로 하는 여행업

\* 상기 해당 업종에 한하여 여행업계 디지털 전환 지원 사업 수혜기업으로 참여 가능

**【별지 제2호】 사업 유의사항 확인 및 동의서**

**사업 유의사항 확인 및 동의서**

여행업계 디지털 전환 지원 사업 참여와 관련하여  
다음의 사항을 확인하고 동의합니다.

1. 본 사업의 공고 내용, 유의사항, 운영관리 기준 등 관련 사항을 충분히 이해하였으며 해당 내용을 준수할 것에 대하여 동의합니다.
2. 본 사업 과제수행과 관련하여 아래의 사항을 인지하였으며 이의를 제기하지 않겠습니다.
  - 가. 본 사업의 지원금에서 제외되는 부가가치세는 본사에서(본인이) 부담하는 것에 대해 인지하였으며, 이에 동의합니다.
  - 나. 계약기간 내 결과물 미산출 시 해당 과업에 대한 비용은 본사에서(본인이) 집행할 것에 대해 동의합니다.
  - 다. 제공기업 선정은 본사(본인)의 결정이며, 해당 업체와의 계약에 대해 본사(본인)가 일체 책임질 것에 대해 동의합니다.  
※ 단, 한국관광공사는 나), 다)항에 대하여 관리기관으로서 중재를 위한 노력을 하겠음.
3. 하기 사항을 어길 시 ‘보조금 관리에 관한 법률 제33조 제1항’에 따라 즉시 지원금을 한국관광공사에 반납하는 것에 동의합니다.
  - 가. 제출한 서류에 허위가 없을 것
  - 나. 수혜기업 모집 공고 기준으로 지원 자격에 결격 사유가 없을 것
  - 다. 수혜기업 모집 공고 기준으로 한국관광공사에서 제공하는 관광기업육성사업(관광기업 혁신바우처, 관광벤처사업 공모전, 관광 액셀러레이팅 사업 등) 및 정부 지원 사업에 중복 지원을 받지 않을 것\*  
\* 동일기업 외 특수관계 기업(대표자, 실질 경영자 동일 등)도 포함
  - 라. 수혜기업이 폐업 또는 이전하는 경우 이를 즉시 관리기관에 통보할 것
  - 마. 서비스 제공기업에 서비스를 허위로 요청하고 해당 비용을 부정 수급하여 이익을 취하는 행위를 하지 않을 것
4. 본 사업과 관련하여 지원기간 종료 후에도 2년간 한국관광공사에서 요청하는 사항에 대하여 적극적으로 협조할 것에 대해 동의합니다.

2024년    월    일

기    업    명    :

대    표    자    :

(인)

한국관광공사 사장 귀하

**【별지 제3호】 사업수행계획서\_입문형**

\* 양식 준수, 분량은 7페이지 이내

**사업수행계획서 [입문형]**

수혜기업명		주력사업 분야	<i>인아웃바운드 관광객, 국내관광</i>
現 주력사업			
추진과제명			

**문제점 및 지원 필요성** *귀사의 디지털 전환을 위해 개선되어야 할 현안사항 기재*

○

**추진과제 및 사업목표** *과제 수행을 통해 달성하고자 하는 목표(성과평가 시 반영 예정)*

추진과제 <i>최대 3개</i>	사업목표
○ (예시) 반응형 웹·앱 홈페이지 구축	○ (계 량) ○ (비계량)
○ (예시) 자사 ERP 시스템 구축	○

**추진일정 및 소요예산 (지원금 : 2천만원)**

**[과제명1] 반응형 웹·앱 홈페이지 구축**

소요예산	총 액		원	정부 지원금		원	자부담금		원
추진일정	<i>0~0월</i>	○							
	<i>0~0월</i>	○							
	<i>0~0월</i>	○							

**[과제명2] 반응형 웹·앱 홈페이지 구축**

소요예산	총 액		원	정부 지원금		원	자부담금		원
추진일정	<i>0~0월</i>	○							
	<i>0~0월</i>	○							
	<i>0~0월</i>	○							

*※ 자부담금 투입 계획 후 미이행 시 사업 참여 선발기업 취소 예정*

과제 추진 역량

구 분	목표 달성을 위한 기업 역량(성공 사례 등)
관광객 유치 역량 (필수)	○
(인적/물적) 자원 활용 역량 (필수)	○
(예시) 관광상품 개발	○
(예시) 네트워크	○

- ※ 최대 4개 항목, 항목별 주요 역량 3개 이내(3개 초과 시 해당 자료 삭제 후 평가 예정)
- ※ 관련 실적 등은 증빙 자료 첨부 필수

참여 인력 현황 및 역량

구 분	주요 역량	활용 계획
대표 김OO	○ ○	○ 총괄 운영
	○ ○	

- ※ 참여인력 제한없음 / 인력별 최대 3개 이내 기재
- ※ (사업 참여 인력 미정 시) 대표 인력 필수 기재 \* 선정 후 확정 참여 인력 제출 필수
- ※ (1인 기업) 대표 인력 필수 기재

사업 활성화 방안 ※ 기업 및 참여 인력 등의 보유 역량을 활용한 사업 활성화 방안

구 분	내 용
(예시) 검색 엔진 마케팅 실시	○
(예시) 보유 채널 활용	○

- ※ 수행과제의 효과 증대를 위해 귀사 서비스 활용 또는 연계 추진 가능한 방안 제시
- ※ 기업 비즈니스 개선 및 신규 서비스 창출 등 과제수행을 통한 가치창출 강조

사업 기대효과

\* 결과물을 통한 계량/비계량 기대효과, 추후 성과평가 및 후속지원 사업 등에 관련자료로 활용 예정

계 량	○
비계량	○

향후계획

\* 사업 종료 후 목표 재설정/고도화/향후 1년 계획

(예시) 시스템 고도화	○
	○

한국관광공사 사장 귀하

**【별지 제3호】 사업수행계획서\_활용형**

\* 양식 준수, 분량은 7페이지 이내

사업수행계획서 [활용형]			
수혜기업명		주력사업 분야	인아웃바운드 관광객, 국내관광
現 주력사업			
추진과제명			

기 DX 사업 참여 주요 실적 및 성과

- \* 과년도 DX 사업 참여를 통해 창출된 주요 실적 및 성과 기술, 붙임2에 상세사항 첨부 가능
- \* 신규기업의 경우 자체적으로 추진한 DX 실적이 있을 시 작성. 붙임2에 상세사항 첨부 가능

추진과제명	주요 실적 및 성과
	○
	○

문제점 및 지원 필요성

- \* 귀사의 디지털 전환을 위해 '고도화' 되어야 할 현안사항 기재, 기존 구축 시스템 대비 단순 개선 등은 제외

○

< (참고) '고도화 과제' 정의 및 예시 >

- (정 의) 기존 입문형 수행과제와 카테고리의 연속성이 있는 과제로 신기술 및 신기능 적용, 사용자 친화 및 편의성 제고, 시스템 및 프로세스 개선 등을 통해 효율성을 향상시킬 수 있는 과제
- (예 시) 입문형의 수행과제가 “반응형 웹사이트 및 ERP 구축”인 경우
  - (신기술 및 신기능 적용) AI, VR, 공공 데이터 적용 서비스 등 신기술 적용, 항공/숙박 등 추가적 서비스 연계 플랫폼 구축, 기존 홈페이지에 적용할 수 있는 개인화된 여행 추천·여행 스케줄링·실시간 추천 서비스 등
  - (사용자 친화 및 편의성 제고) 사용자 맞춤 UI 개선(단순 UI 개선이 아닌, 맞춤형 콘텐츠, 다국어 및 지역 정보 강화, 예약 및 결제 시스템 맞춤 고도화, 개인화된 추천 등
  - (시스템 및 프로세스 개선을 통한 효율성 향상) SaaS 시스템이 아닌 ERP/CRM 솔루션 맞춤형 기능 개선 또는 개발, 자동화된 예약 결제, 업무 프로세스 혁신을 통한 비용 절감 솔루션 적용 등

추진과제 및 사업목표 *과제 수행을 통해 달성하고자 하는 목표(성과평가 시 반영 예정)*

추진과제 <i>최대 3개</i>	사업목표
○ (예시) 반응형 웹·앱 홈페이지 구축	○ (계 량) ○ (비계량)
○ (예시) 자사 ERP 시스템 구축	○

추진일정 및 소요예산 (지원금 : 4천만원)

[과제명1] 반응형 웹·앱 홈페이지 구축

소요예산	총 액	원	정부 지원금	원	자부담금	원
추진일정	0~0월	○				
	0~0월	○				
	0~0월	○				

[과제명2] 반응형 웹·앱 홈페이지 구축

소요예산	총 액	원	정부 지원금	원	자부담금	원
추진일정	0~0월	○				
	0~0월	○				
	0~0월	○				

*※ 자부담금 투입 계획 후 미이행 시 사업 참여 선발기업 취소 예정*

과제 추진 역량

구 분	목표 달성을 위한 기업 역량(성공 사례 등)
관광객 유치 역량 <i>(필수)</i>	○
(인적/물적) 자원 활용 역량 <i>(필수)</i>	○
(예시) 관광상품 개발	○
(예시) 네트워크	○

*※ 최대 4개 항목, 항목별 주요 역량 3개 이내(3개 초과 시 해당 자료 삭제 후 평가 예정)*

*※ 관련 실적 등은 증빙 자료 첨부 필수*

참여 인력 현황 및 역량

구 분		주요 역량	활용 계획
대표	김OO	○ ○	○ 총괄 운영

- ※ 참여인력 제한없음 / 인력별 최대 3개 이내 기재
- ※ (사업 참여 인력 미정 시) 대표 인력 필수 기재 \* 선정 후 확정 참여 인력 제출 필수
- ※ (1인 기업) 대표 인력 필수 기재

사업 활성화 방안 ※ 기업 및 참여 인력 등의 보유 역량을 활용한 사업 활성화 방안

구 분	내 용
(예시) 검색 엔진 마케팅 실시	○
(예시) 보유 채널 활용	○

- ※ 수행과제의 효과 증대를 위해 귀사 서비스 활용 또는 연계 추진 가능한 방안 제시
- ※ 기업 비즈니스 개선 및 신규 서비스 창출 등 과제수행을 통한 가치창출 강조

사업 기대효과

- \* 결과물을 통한 계량/비계량 기대효과, 추후 성과평가 및 후속지원 사업 등에 관련자료로 활용 예정

계 량	○
비계량	○

향후계획

- \* 사업 종료 후 목표 재설정/고도화/향후 1년 계획

(예시) 시스템 고도화	○
	○

한국관광공사 사장 귀하

□

○

-

\* 사업수행계획서 상 표현이 어려운 시스템 구축 이미지 및 도식화한 자료들이 있을 시 붙임1 페이지에 작성/기입 가능

\* 최대 3페이지(3페이지 초과 작성 내용은 인정불가)



-

\* 귀사의 과년도 DX 실적/성과(예. 홈페이지 접속자 수, 고객 증가, 매출 증가, 고용 증가 등) 기재 후 관련 증빙자료 캡처

(기존기업 : 기 DX 사업 참여 관련 실적 / 신규기업 : 자체적으로 추진한 DX 실적이 있을 경우 )

\* 기재한 실적/성과 및 증빙이 미흡하거나 무관한 증빙 캡처 시 평가 미반영

\* 최대 3페이지(3페이지 초과 작성 내용은 인정불가)

## 【별지 제4호】 제공기업 신청서

접수번호						
<b>제공기업 신청서</b>						
제공기업명	기업명			사업자등록번호	000-00-00000	
	홈페이지	www.		대표자명		
	사업장 소재지	( )시·도 ( )시·군		<input type="checkbox"/> 수도권 / <input type="checkbox"/> 비수도권		
		주소 :			설립일 :	
				상시 종업원 수:		
	유형구분	<input type="checkbox"/> 산업계 / <input type="checkbox"/> 학교 / <input type="checkbox"/> 연구소 / <input type="checkbox"/> 기타				
기업구분	<input type="checkbox"/> 대기업 / <input type="checkbox"/> 중기업 / <input type="checkbox"/> 소기업 / <input type="checkbox"/> 소상공인 / <input type="checkbox"/> 기타					
사업총괄 책임자	소속(부서)			직 위		
	성 명			전화번호		
	휴대전화			이메일		
실무 책임자	소속(부서)			직 위		
	성 명			전화번호		
	휴대전화			이메일		
등록 신청 서비스 (다수 서비스 신청 가능)	프로그램 구분	디지털 전환 지원 프로그램(이하 '프로그램')				
	상품	비대면 랜선여행 상품 기획 및 개발				
	채널	모바일앱 신규 개발 및 기능 고도화 (예약/결제, 커뮤니티 기능 추가 등)				
<b>기업 기본 정보</b>						
기업 재정 현황	구 분	2021년	2022년	2023년	최근 3개년 평균	
	매출액					
	매출액증가율					
	유동자산 (A)					
	유동부채 (B)					
	부채총계 (C)					
	자기자본총계(D)					
	유동비율(A/B)%					
	부채비율(C/D)%					



## 성실 이행 확인서

1. 당사는 여행업계 디지털 전환 지원 사업의 서비스 제공기업으로 참여하여, 상호간에 건전하고 미래 지향적인 협력 관계가 지속될 수 있도록 최선의 노력을 다하겠습니다.
2. 당사는 등록 신청을 위해 제출한 내용이 사실임을 확인하며, 미제출, 누락 또는 허위사실을 기재할 경우 지원등록 취소 등 제재 조치에 대해 모든 책임을 지겠습니다.
3. 여행업계 디지털 전환 지원 사업을 통해 알게 된 타 기관 및 기업의 사업모델, 비밀, 영업실적 등에 관한 사항을 공표하거나 이를 타인에게 누설하지 않겠습니다.
3. 당사는 서비스 제공기업 등록 신청 이후 중대한 기업정보 변경(인수합병, 사명 변경, 부정당 업체 지정, 대표이사 변경 등) 사항이 발생 시 한국관광공사에 즉시 통보하겠습니다.

위 사항은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로 반드시 이행할 것임을 서약하며, 서약한 사항을 위반하여 한국관광공사의 업무에 차질을 초래하거나 명예를 훼손하는 경우 이에 따른 모든 행정적, 법적 책임을 질 것을 다짐하며 본 서약서를 제출합니다.

2024년    월    일

사업자등록번호 :                    -

대    표    자    :                    (서명)

한국관광공사 사장 귀하

## 경력 요약서

성 명		총 경력	년    개월
회 사 명		부 서 명	
근속기간		최종직급	
담당업무			
회 사 명		부 서 명	
근속기간		최종직급	
담당업무			
회 사 명		부 서 명	
근속기간		최종직급	
담당업무			
회 사 명		부 서 명	
근속기간		최종직급	
담당업무			
회 사 명		부 서 명	
근속기간		최종직급	
담당업무			

## 유사사업 수행실적 총괄표

구 분	용 역 명	사 업 개 요	사업기간 (실제연수기간)	계약금액 (천 원)	발주처	비 고
<b>합 계</b>	<b>0건</b>			<b>00천원</b>		

- ※ 공고일을 기준으로 현재 완료된 사업만 포함하여 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재  
(최근 3년간 주요 사업실적만을 요약 기재)
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원도급회사를 기재
- ※ 공동 도급계약일 경우에는 계약금액란에 신청 서비스 제공기업의 지분만을 기재
- ※ 사업실적증명서 첨부

## 사업실적 증명서

<b>신청 서비스</b> (중복가능)	분야	프로그램	상세 내용		
	<i>고객관리</i>	<i>고객관리(CRM) 시스템 구축 및 고도화</i>	<i>고객관리 시스템과 ERP 시스템을 연동한 홈페이지 개발</i>		
	<i>데이터분석</i>	<i>외부데이터 수집 및 가공, 분석</i>	<i>웹 크롤링 활용 소셜 데이터 분석을 통한 상품 개발</i>		
<b>신청기업</b>	기업명	(인)	전화번호		
	영업소재지		대표자		
	사업자등록번호		법인등록번호		
<b>사업(용역) 이행실적</b>	사업(용역)명				
	사업개요				
	계약일자	계약기간	계약금액(규모)	이행실적	
				비율(%)	실적(원)
<b>증명서 발급 기업/기관</b>	위 사실을 증명함.				
	2024년    월    일				
	기업명	(인)	전화번호		
	주소		대표자		
	발급부서		담당자		
<p><b>※ 유의사항</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>'정부 혹은 알리오 공시 공공기관'과의 용역에 한해 지정 양식의 '사업실적증명서' 제출이 어려울 경우 계약처, 금액, 기간, 내용 등이 포함된 계약서 사본과 계약금액 전체에 대한 (세금)계산서를 동시 제출 시 함께 인정</li> <li>사업(용역)이행실적은 용역 범위 및 기준(수량, 금액 등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행 실적을 기재하여야 함.</li> <li>사업실적증명서의 증명서 발급기관 또는 신청인의 날인이 편집/조작된 경우 사업실적으로 불인정하며, 허위로 실적 제출 시 여행업계 디지털 전환 지원 사업 서비스 제공기업 참가자격을 제한함.</li> </ol>					

## 【별지 제5호】 기업(신용) 정보 수집 · 이용 · 제공 · 조회 동의서

### 기업(신용) 정보 수집 · 이용 · 제공 · 조회 동의서

한국관광공사 귀중

본인은 여행업계 디지털 전환 지원 사업과 관련하여 아래의 내용으로 한국관광공사가 본인의 기업(신용)정보를 수집 · 이용 · 제공 · 조회하는 것에 동의합니다.

#### 1. 기업(신용)정보의 수집 · 이용에 관한 사항

수집 · 이용 목적	여행업계 디지털 전환 지원 사업 참여를 위한 신용도 등의 판단을 위한 자료 또는 공공기관에서 정책자료로 활용, 중소기업지원 사업 통합관리시스템에서 지원 이력 정보로 활용, 고객만족도 조사, 기타 법령상 의무이행. 당사의 정보(업체명, 대표자명, 지원금액 등)를 한국관광공사 홈페이지에 공개
수집 · 이용할 항목	식별정보(상호, 법인등록번호, 사업자등록번호, 본점 · 영업소 등의 소재지, 설립연월일, 연락처(주소, 전자우편주소, 전화번호) 등), 신용거래 정보(대출, 보증, 담보제공, 당좌거래, 신용카드, 할부금융 등 거래와 관련한 상품 종류, 거래조건, 거래일시, 금액, 한도 등 정보), 신용도 판단정보(연체, 부도, 대위변제 등), 신용능력 정보(재산, 채무, 소득의 총액, 납세실적, 기업현황, 대표자 및 경영진 현황, 영업상황(매출현황, 최근 영업상황), 재무상황, 수출에 관한 거래 내역), 기타 신용정보(국세 등 체납정보, 사회보험료 관련 정보, 여행업계 디지털 전환 지원 사업 신청서류 및 제반서류 등에 기재된 정보, 세금계산서 발급, 국제기본법 제81조의13 및 관세법 제116조에 따른 과세정보(단, 활용 정보는 매출액, 개업일, 휴업기간, 폐업일 / 수출액에 한함.)
보유·이용 기간	기업(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유 · 이용됩니다.(중소기업지원사업 통합관리 시스템 수혜기업 정보는 사업 참여 이전 3개년부터 참여 이후 5년간 수집), 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리, 법령상 의무 이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유 · 이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우 불이익	동의하지 않을 경우 여행업계 디지털 전환 지원 사업과 관련한 상담 및 신청, 지원, 거래관계의 설정 및 유지가 불가능합니다.
기업(신용)정보 수집·이용 동의 여부	본인은 위와 같이 본인의 기업(신용)정보를 수집 · 이용하는 것에 동의합니다. (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )

## 2. 기업(신용)정보의 조회에 관한 사항

<p>제공·조회대상 기관</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용조회회사 : 한국기업데이터(주), NICE신용평가정보(주), 코리아크레딧뷰로(주) 등</li> <li>·신용정보 집중기관 : 한국신용정보원, 여신금융협회 등</li> <li>·금융회사(국민, 기업은행 등)</li> <li>·중소벤처기업부에 등록된 창업투자회사(투자희망기업에 한함), 문화체육관광부 등 공공기관, 한국관광공사, 중소기업 통합관리시스템 운영기관, 관세청, 무역통계진흥원</li> <li>·보증기관(신용보증기금, 기술보증기금 등)</li> </ul>
<p>제공·조회 목적</p>	<p>여행업계 디지털 전환 지원 사업 참여를 위한 자료 또는 공공기관에서 정책자료로 활용, 중소기업지원사업 통합관리시스템에서 지원 이력 정보로 활용</p>
<p>제공·조회할 기업(신용)정보</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용조회회사, 신용정보 집중기관, 금융회사, 보증기관 등에 조회하고자 하는 귀하의 기업(신용)정보는 다음과 같습니다.             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 식별정보(상호, 법인등록번호, 사업자등록번호, 소재지, 설립연월일 등), 연락처(주소, 전화번호 등)</li> <li>· 신용거래 정보(대출, 보증, 담보제공, 당좌거래, 신용카드, 할부금융 등 거래와 관련한 상품종류, 거래조건, 거래일시, 금액, 한도 등 정보 등)</li> <li>· 신용도 판단 정보(연체, 부도, 대위변제 등)</li> <li>· 신용능력 정보(재산, 채무, 소득의 총액, 납세실적 등), 기타 신용등급, 타 기관의 신용조회 기록 등</li> </ul> </li> <li>· 관세청, 무역통계진흥원 중소기업 통합관리시스템 운영기관, 문화체육관광부 등 공공기관, 한국관광공사, 중소기업벤처기업부에 등록된 창업투자회사 등에 조회하고자 하는 기업(신용)정보는 다음과 같습니다.             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 식별정보(상호, 법인등록번호, 사업자등록번호, 소재지, 설립연월일 등), 연락처(주소, 전화번호 등)</li> <li>· 기업등록관련 정보(설립, 주식 등 정보), 투자, 정책 지원내역, 영업상황(판매실적, 주요구매처 등), 재무상황(재무상태표, 손익계산서 등) 등</li> <li>· 수출에 관한 거래내역</li> </ul> </li> <li>· 위 정보를 조회하기 위하여 조회 대상 기관에게 제공되는 귀하의 신용정보는 다음과 같습니다.             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 식별정보 : 법인의 명칭, 상호, 법인번호, 사업자번호, 주소, 전화번호 등 연락처</li> </ul> </li> </ul>
<p>제공·조회 동意的 효력 기간</p>	<p>귀하가 본 동의서를 제출한 시점부터 신청한 계약의 목적 달성 때까지 동意的 효력이 유지됩니다. 다만, 귀하가 신청한 계약이 한국관광공사 또는 귀하의 의사에 의하여 거절된 경우에는 그 시점부터 동意的 효력은 소멸됩니다.</p>
<p>동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우 불이익</p>	<p>동의하지 않을 경우 여행업계 디지털 전환 지원사업과 관련한 상담 및 신청, 지원, 거래관계의 설정 및 유지가 불가능합니다.</p>
<p>기업(신용)정보 제공·조회 동意的 여부</p>	<p>본인은 위와 같이 본인의 기업(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다.  <div style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</div> </p>

### 3. 기업(신용)정보의 제공에 관한 사항

<p>제공받는 자</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용조회회사 : 한국기업데이터(주), NICE신용평가정보(주), 코리아크레딧뷰로(주) 등</li> <li>·신용정보 집중기관 : 한국신용정보원, 여신금융협회 등 ·관세청, 무역통계진흥원 ·연대보증인</li> <li>·한국거래소, 중소벤처기업부에 등록된 창업투자회사(투자 희망기업에 한함), 문화체육관광부 등 공공기관, 중소기업 통합관리시스템 운영기관, 한국관광공사와 대출 등 정보 제공 온라인 연계 협약, 용자 취급 협약을 체결한 금융회사</li> <li>·보증기관(신용보증기금, 기술보증기금 등)</li> </ul>
<p>제공받는 자의 목적</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용조회회사, 신용정보 집중기관, 보증기관 : (금융) 거래의 설정, 유지, 이행, 관리 등에 필요한 업무의 수행, 신용을 판단하기 위한 자료</li> <li>·관세청, 무역통계진흥원 : 수출에 관한 거래 내역을 판단하기 위한 자료</li> <li>·연대보증인 : 보증인 보호를 위한 대출 계약 체결 여부 판단 및 유지, 관리, 이행</li> <li>·한국거래소, 중소벤처기업부에 등록된 창업투자회사(투자 희망기업에 한함), 문화체육관광부 등 공공기관, 중소기업 통합관리시스템 운영기관, 한국관광공사 : 공공기관에서 정책자료, 여행업계 디지털 전환 지원사업과 관련하여 필요한 업무의 수행</li> <li>·한국관광공사와 대출 등 정보 제공 온라인 연계 협약, 용자 취급 협약을 체결한 금융회사 : (금융) 거래의 설정, 유지, 이행, 관리 등에 필요한 업무의 수행</li> </ul>
<p>제공할 기업(신용)정보의 항목</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용정보 집중기관, 신용조회회사, 보증기관 등에 제공되는 기업(신용)정보의 항목             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 식별정보(상호, 법인등록번호, 사업자등록번호, 본점·영업소 등의 소재지, 설립연월일, 연락처(주소, 전자우편주소, 전화번호) 등), 신용능력정보(재산, 채무, 소득의 총액, 기업현황, 대표자 및 경영진 현황, 영업상황(매출현황, 최근 영업상황), 재무상황, 수출에 관한 거래내역)</li> <li>· 신용거래 정보(대출, 담보제공 등 거래와 관련한 상품종류, 거래조건, 거래일시, 금액, 한도 등 정보), 신용도 판단 정보(연체, 부도, 대위변제 등)</li> <li>· 기타 신용정보(여행업계 디지털 전환 지원사업 신청서류 및 제반서류 등에 기재된 정보 등, 기타 금융거래의 설정·유지·이행, 관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보 등)</li> </ul> </li> <li>·관세청, 무역통계진흥원 : 수출에 관한 거래내역을 판단하기 위한 식별정보, 대출정보 등 자료</li> <li>·한국거래소, 중소벤처기업부에 등록된 창업투자회사(투자 희망기업에 한함), 문화체육관광부 등 공공기관, 중소기업 통합관리시스템 운영기관 : 식별정보, 신용능력정보(기업현황, 사업장 및 가동현황, 신용거래정보, 영업상황, 재무상황 등), 신용거래정보(대출 등 지원현황 등)</li> <li>·협약을 맺은 금융기관, 연대보증인 등 : 식별정보(상호, 법인등록번호, 사업자등록번호, 본점·영업소 등의 소재지, 설립연월일 등), 신용거래 정보(대출, 보증, 담보제공 등 거래와 관련한 상품 종류, 거래조건, 거래일시, 금액, 한도 등 정보), 신용도 판단 정보(연체, 부도, 대위변제 등), 신용능력 정보(소득의 총액 등) 등</li> </ul>
<p>제공받는 자의 기업(신용)정보 보유·이용 기간</p>	<p>제공된 날로부터 제공된 목적을 달성한 때까지 보유·이용됩니다. 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여만 보유·이용됩니다.</p>
<p>동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우 불이익</p>	<p>동의하지 않을 경우 여행업계 디지털 전환 지원사업과 관련한 상담 및 신청, 지원, 거래관계의 설정 및 유지가 불가능합니다.</p>
<p>기업(신용)정보 제공 동의 여부</p>	<p>본인은 위와 같이 본인의 기업(신용)정보를 제공하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>

#### 4. 공공기관 등 보유 신용정보 제공·조회에 관한 사항

제공·조회 대상기관	·국가기관(국토교통부, 행정자치부, 국세청, 관세청, 무역통계진흥원 등), 지방자치단체, 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단, 그 밖의 대통령령으로 정하는 공공단체, 은행법에서 정한 은행
제공·조회 목적	·여행업계 디지털 전환 지원 사업 관련 조사, 평가, 정책자료 및 사후관리에 이용
제공·조회 정보의 항목	·식별정보 :법인의 명칭, 상호, 법인번호, 사업자번호, 주소, 전화번호 등 연락처 ·수출에 관한 거래내역 ·부동산정보(지적전산정보자료 등), 직장 및 고용·급여정보, 과세 및 납세정보(사업자등록증명원, 국세납세증명서 등), 정책지원내역 등
제공·조회 정보 보유·이용 기간	기업(신용)정보는 제공(조회)된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공(조회)된 목적을 달성할 때까지 보유·이용되며, 동의 철회 또는 제공(조회)된 목적 달성 후에는 위에 기재된 제공(조회)의 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우 불이익	동의하지 않을 경우 여행업계 디지털 전환 지원사업과 관련한 상담 및 신청, 지원, 거래관계의 설정 및 유지가 불가능합니다.
신용정보 제공·조회 동의 여부	본인은 위와 같이 신용정보를 한국관광공사에 제공하여, 한국관광공사가 조회하는 것에 동의합니다.  (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )
권한부여에 대한 동의 여부	한국관광공사가 본인을 대리하여 대상기관인 국가기관 등에 위와 같이 본인의 신용 정보를 제공 요청하는 것에 동의합니다.  (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )

2024년       월       일

기업체명		대표자	(인)
법인등록번호	-	연락처	(     )       -
사업자등록번호			

- ※ 본인은 기업(신용)정보 수집·이용·제공·조회에 관한 자세한 설명을 듣고, 본 동의서의 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.
- ※ 신용조회 회사를 통하여 귀사(귀하)의 신용조회 사실이 귀사(귀하)의 신용등급에 영향을 줄 수 있습니다.
- ※ (금융)거래 종료일이란 한국관광공사와 거래 중인 모든 계약 및 서비스가 해지 등 종료된 날을 의미합니다.

## 【별지 제6호】 개인(신용) 정보 수집 · 이용 · 제공 · 조회 동의서

### 개인(신용) 정보 수집 · 이용 · 제공 · 조회 동의서

여행업계 디지털 전환 지원 사업과 관련하여 한국관광공사가 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1호, 제24조제1항제1호 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제1항, 제2항, 제33조, 제34조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

이에 본인은 아래의 내용과 같이 한국관광공사가 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용·제공·조회하는 것에 동의합니다.

#### 1. 개인(신용)정보의 수집 · 이용에 관한 사항

수집 · 이용 목적	여행업계 디지털 전환 지원 사업 관련 상담, 참여, 선정을 위한 신용도 등의 판단을 위한 자료 또는 공공기관에서 정책자료로 활용, 중소기업지원사업 통합관리시스템에서 지원 이력 정보로 활용, 고객만족도 조사, 기타 법령상 의무이행
수집 · 이용할 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>필수적 정보 : 개인 식별 정보(성명, 주민등록번호 등 고유 식별 정보, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등), 신용거래정보(대출, 보증, 담보제공, 당좌거래, 신용카드, 할부금융 등 거래와 관련한 상품종류, 거래조건, 거래일시, 금액, 한도 등), 신용도 판단 정보(연체, 부도, 대위변제 등), 신용능력 정보(재산, 채무, 소득의 총액, 납세실적, 수출에 관한 거래내역 등), 기타 신용정보(국세 등 체납정보, 사회보험료 관련 정보, 여행업계 디지털 전환 지원 사업 신청서류 및 제반 서류 등에 기재된 정보 등), 기타 사업의 설정·유지이행, 관리를 위한 상담 등을 통해 생성되는 정보 등)</li> <li>선택적 정보 : 개인 식별 정보 외에 고객이 제공한 정보 (학력, 수상경력 등)</li> </ul>
보유·이용 기간	위 개인(신용)정보는 (금융)거래 종료일로부터 5년까지 보유·이용됩니다. (금융)거래 종료일 후에는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여만 보유·이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 거부할 경우 불이익	<ul style="list-style-type: none"> <li>위 개인(신용)정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 계약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 여행업계 디지털 전환 지원 사업 등 거래관계의 설정 및 유지가 가능합니다.</li> <li>위 개인(신용)정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있으며, 다만 동의하지 않는 경우 거래 조건 등에 일부 혜택을 받지 못 할 수 있습니다.</li> </ul>
개인(신용)정보 수집·이용 동의 여부	본인은 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (필수적 정보 : 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ) (선택적 정보 : 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )

## 2. 개인(신용)정보의 조회에 관한 사항

제공·조회대상 기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용조회회사 : 한국기업데이터(주), NICE신용평가정보(주), 코리아크레딧뷰로(주) 등</li> <li>·신용정보 집중기관 : 한국신용정보원, 여신금융협회 등</li> <li>·보증기관(신용보증기금, 기술보증기금 등)</li> <li>·중소벤처기업부에 등록된 창업투자회사(투자 희망기업에 한함), 문화체육관광부 등 공공기관, 한국관광공사, 중소기업 통합관리시스템 운영기관, 금융회사(국민, 기업은행 등), 관세청, 무역통계진흥원</li> </ul>
제공·조회 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>·금융거래 등 상거래에 있어서 신용도 등의 판단을 위한 자료, 여행업계 디지털 전환 지원사업을 위한 자료 또는 공공기관에서 정책자료로 활용, 중소기업지원사업 통합관리시스템에서 지원 이력 정보로 활용</li> </ul>
제공·조회할 개인(신용)정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용조회회사, 신용정보 집중기관, 보증기관, 금융회사 등에 조회하고자 하는 개인(신용)정보는 다음과 같습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인식별정보(성명, 주민등록번호 등 고유식별 정보, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등), 신용거래 정보(대출, 보증, 담보제공, 당좌거래, 신용카드, 할부금융 등 거래와 관련한 상품종류, 거래조건, 거래일시, 금액, 한도 등), 신용도 판단 정보(연체, 부도, 대위변제 등), 신용능력 정보(재산, 채무, 소득의 총액, 납세실적 등), 기타 신용등급, 타 기관의 신용조회 기록 등</li> </ul> </li> <li>· 중소기업벤처기업부 등록 창투회사, 관세청, 무역통계진흥원, 문화체육관광부 등 공공기관, 한국관광공사, 중소기업 통합관리시스템 운영기관 등에 조회하고자 하는 개인(신용)정보는 다음과 같습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인 식별 정보(성명, 주민등록번호 등 고유식별 정보, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등)</li> <li>· 기업등록 관련 정보(설립, 주식 등 정보), 투자, 정책 지원내역 등</li> <li>· 수출에 관한 거래내역</li> </ul> </li> <li>· 위 정보를 조회하기 위하여 조회 대상 기관에게 제공되는 귀하의 개인(신용)정보는 다음과 같습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인 식별 정보 : 성명, 주민등록번호 등 고유 식별 정보, 주소, 전화번호 등 연락처</li> </ul> </li> </ul>
제공·조회 동의의 효력 기간	<p>귀하가 본 동의서를 제출한 시점부터 채무 전액상환 등 신청한 계약의 목적 달성 때까지 동의의 효력이 유지됩니다. 다만, 귀하가 신청한 계약이 한국관광공사 또는 귀하의 의사에 의하여 거절된 경우에는 그 시점부터 동의의 효력은 소멸됩니다.</p>
동의를 거부할 권리 및 거부할 경우 불이익	<p>동의하지 않을 경우 여행업계 디지털 전환 지원 사업 등과 관련한 상담 및 신청, 지원, 거래관계의 설정 및 유지가 불가능합니다.</p>
개인(신용)정보 제공·조회 동의 여부	<p>본인은 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공·조회하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">(동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>

### 3. 개인(신용)정보의 제공에 관한 사항

<p>제공받는 자</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용조회회사 : 한국기업데이터(주), NICE신용평가정보(주), 코리아크레딧뷰로(주) 등</li> <li>·신용정보 집중기관 : 한국신용정보원, 여신금융협회 등</li> <li>·관세청, 무역통계진흥원</li> <li>·연대보증인</li> <li>·보증기관(신용보증기금, 기술보증기금 등)</li> <li>·한국거래소, 중소벤처기업부에 등록된 창업투자회사(투자 희망기업에 한함), 문화체육관광부 등 공공기관, 한국관광공사, 중소기업 통합관리시스템 운영기관, 한국관광공사와 대출 등 정보 제공 온라인 연계 협약, 용자취급 협약을 체결한 금융회사</li> </ul>
<p>제공받는 자의 목적</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용조회회사, 신용정보 집중기관, 보증기관 : 여행업계 디지털 전환 지원 사업의 설정, 유지, 이행, 관리 등에 필요한 업무의 수행, 신용을 판단하기 위한 자료</li> <li>·관세청, 무역통계진흥원 : 수출에 관한 거래내역을 판단하기 위한 자료</li> <li>·연대보증인 : 보증인 보호를 위한 대출 계약 체결 여부 판단 및 유지, 관리, 이행</li> <li>·한국거래소, 중소벤처기업부에 등록된 창업투자회사(투자 희망기업에 한함), 문화체육관광부 등 공공기관, 한국관광공사, 중소기업 통합관리시스템 운영기관 : 공공기관에서 정책자료, 여행업계 디지털 전환 지원 사업과 관련하여 필요한 업무의 수행</li> <li>·한국관광공사와 대출 등 정보 제공 온라인 연계 협약, 용자취급 협약을 체결한 금융회사 : (금융) 거래의 설정, 유지, 이행, 관리 등에 필요한 업무의 수행</li> </ul>
<p>제공할 개인(신용)정보의 항목</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·신용정보 집중기관, 신용조회 회사, 보증기관 등에 제공되는 개인(신용)정보의 항목             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인 식별 정보(성명, 주민등록번호 등 고유 식별 정보, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등), 신용능력 정보(재산, 채무, 소득의 총액, 기업현황, 대표자 및 경영진 현황, 영업상황(매출현황, 최근영업상황), 재무상황, 수출에 관한 거래내역)</li> <li>· 신용거래 정보(대출, 담보제공 등 거래와 관련한 상품 종류, 거래조건, 거래일시, 금액, 한도 등 정보), 신용도 판단 정보(연체, 부도, 대위변제 등)</li> <li>· 기타 신용정보(여행업계 디지털 전환 지원 사업 신청서류 및 제반서류 등에 기재된 정보 등, 사업의 설정·유지·이행, 관리를 위한 상담 등을 통해 생성되는 정보 등)</li> </ul> </li> <li>·관세청, 무역통계진흥원 : 수출에 관한 거래내역을 판단하기 위한 자료</li> <li>·한국거래소, 중소벤처기업부에 등록된 창업투자회사(투자희망기업에 한함), 문화체육관광부 등 공공기관, 한국관광공사, 중소기업 통합관리시스템 운영기관 : 개인 식별 정보, 신용능력정보(기업현황, 사업장 및 가동현황, 신용거래정보, 영업상황, 재무상황 등), 신용거래정보(대출 등 지원현황 등)</li> <li>·협약을 맺은 금융기관, 연대보증인 등 : 개인 식별 정보(성명, 주민등록번호 등 고유 식별 정보, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등), 신용거래 정보(대출, 보증, 담보제공 등 거래와 관련한 상품 종류, 거래조건, 거래일시, 금액, 한도 등 정보), 신용도 판단 정보(연체, 부도, 대위변제 등), 신용능력 정보(소득의 총액 등)</li> </ul>
<p>제공받는 자의 보유·이용 기간</p>	<p>제공된 날로부터 제공된 목적을 달성한 때까지 보유·이용됩니다. 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여만 보유·이용됩니다.</p>
<p>동의를 거부할 권리 및 거부할 경우 불이익</p>	<p>동의하지 않을 경우 여행업계 디지털 전환 지원사업과 관련한 상담 및 신청, 지원, 거래관계의 설정 및 유지가 불가능합니다.</p>
<p>개인(신용)정보 제공 동의 여부</p>	<p>본인은 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의합니다. (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>
<p>고유식별 정보 제공 동의 여부</p>	<p>본인은 위와 같이 본인의 고유식별 정보를 제공하는 것에 동의합니다. (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>

#### 4. 공공기관 등 보유 신용정보 제공·조회에 관한 사항

제공·조회 대상기관	·국가기관(국토교통부, 행정자치부, 국세청, 관세청, 무역통계진흥원 등), 지방자치단체, 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단, 그 밖의 대통령령으로 정하는 공공단체, 은행법에서 정한 은행
제공·조회 목적	·여행업계 디지털 전환 지원 사업 관련 조사, 평가, 정책자료 및 사후관리에 이용
제공·조회 정보의 항목	·개인 식별 정보 : 성명, 주민등록번호 등 고유 식별 정보, 주소, 전화번호 등 연락처 ·수출에 관한 거래내역 ·부동산정보(지적전산정보자료 등, 직장 및 고용·급여정보, 과세 및 납세 정보(사업자등록증명원, 국제납세증명서 등), 정책지원내역 등
제공·조회 정보 보유·이용 기간	기업(신용)정보는 제공(조회)된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공(조회)된 목적을 달성할 때까지 보유·이용되며, 동의 철회 또는 제공(조회)된 목적 달성 후에는 위에 기재된 제공(조회)의 목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우 불이익	동의하지 않을 경우 여행업계 디지털 전환 지원 사업과 관련한 상담 및 신청, 지원, 거래관계의 설정 및 유지가 불가능합니다.
신용정보 제공·조회 동의 여부	본인은 위와 같이 신용정보를 한국관광공사에 제공하여, 한국관광공사가 조회하는 것에 동의합니다. (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )
권한부여에 대한 동의 여부	한국관광공사가 본인을 대리하여 대상기관인 국가기관 등에 위와 같이 본인의 신용 정보를 제공 요청하는 것에 동의합니다. (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> )

2024년      월      일

기업체명		성명	(인)
주민등록번호	-	연락처	

- ※ 고유식별정보는 개인정보보호법 제24조에 규정된 [주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호]를 의미합니다.
- ※ 신용조회 회사를 통해 귀하의 개인신용정보를 조회하는 경우, 동 기록은 타 금융회사에 제공될 수 있으며, 귀하의 신용등급이 하락할 수 있습니다.
- ※ (금융)거래 종료일이란 한국관광공사와 거래 중인 모든 계약 및 서비스가 해지 등 종료된 날을 의미합니다.

**【별지 제7호】 수혜기업 선정 평가표 (입문형)**

**수혜기업 선정평가표 (입문형)**

접수번호					
수혜기업명			평가일자	20 . . .	
사업자등록번호					
지원 분야/과제	분 야		과 제		
	<i>고객</i>	<i>고객관리 기반 구축</i>	<i>고객관리(CRM) 시스템 구축 및 고도화</i>		

평가항목	평가지표	배 점				
		매우미흡	미흡	보통	우수	매우우수
사업추진 적합성	○ 디지털 전환 필요성 및 사업 추진 의지	5	10	15	20	25
	○ 사업 계획의 적절성 및 실현성	2	4	6	8	10
추진역량 /잠재력	○ 기업/인력 역량 및 활용도	4	8	12	16	20
	○ 비즈니스, 상품, 서비스 창출 및 활용 가능성	3	6	9	12	15
기대효과	○ 사업 기대효과(계량/비계량)	3	6	9	12	15
	○ 디지털 전환을 통한 향후 사업 운영 계획	3	6	9	12	15
<b>합 계</b>						

평가위원 : (서명)

\* 세부 평가 기준은 별도로 정함.

**【별지 제7호】 수혜기업 선정 평가표 (활용형)**

**수혜기업 선정평가표 (활용형)**

접수번호					
수혜기업명			평가일자	20 . . .	
사업자등록번호					
지원 분야/과제	분 야		과 제		

평가항목	평가지표	배 점				
		매우미흡	미흡	보통	우수	매우우수
사업추진 적합성	○ 디지털 전환 필요성 및 사업 추진 의지	5	10	15	20	25
	○ 사업 계획의 적절성 및 실현성	2	4	6	8	10
추진역량 /잠재력	○ 기업/인력 역량 및 활용도	4	8	12	16	20
	○ 비즈니스, 상품, 서비스 창출 및 활용 가능성	3	6	9	12	15
기대효과	○ 사업 기대효과(계량/비계량)	3	6	9	12	15
	○ 디지털 전환을 통한 향후 사업 운영 계획	3	6	9	12	15
<b>합 계</b>						

평가위원 : (서명)

\* 세부 평가 기준은 별도로 정함.

**【별지 제8호】 제공기업 선정 평가표**

<b>제공기업 선정평가표</b>
-------------------

접수번호			
제 공 기 업 명		평가일자	20 . . .
사업자등록번호			
신청 지원 프로그램	분 야	서비스	
	<i>예시) 고객</i>	<i>고객관리 기반 구축</i>	<i>고객관리(CRM) 시스템 구축 및 고도화</i>

평가항목	평가지표	배 점				
서비스 품질의 적절성 (75)	○ 참여인력 경력평가(자격, 실무경력)	5	10	15	20	25
	○ 관련 분야 업력	2	4	6	8	10
	○ 유사과제 수행실적 건수	4	8	12	16	20
	○ 유사과제 수행실적 금액	4	8	12	16	20
서비스 제공의 안정성 (25)	○ 인력 규모	1	2	3	4	5
	○ 매출액	1	2	3	4	5
	○ 신용평가등급	1	2	3	4	5
	○ 유동비율	1	2	3	4	5
	○ 부채비율	1	2	3	4	5
<b>합 계</b>						

평가위원 : (서명)

\* 세부 평가 기준은 별도로 정함.

### 【별지 제9호】 수혜기업 성과평가표

평가 항목	세부 항목	평가 지표		배점	평가 내용 및 배점 사항	근거자료
사업 참여도 (10점)	교육 참여도/활용도	계 량	교육 참여 여부	1점	○ 1점 : 참 여 ○ 0점 : 미참여	공사/사무국
		비계량	교육 실적/성과 및 활용 계획	4점	○ 교육 참여를 통해 창출된 실적/성과 ○ 교육 과정과 연계한 향후 활용 계획	결과보고서
	컨설팅/자문 /모니터링 활용도	계 량	과제 모니터링 참여 여부	1점	○ 1점 : 참 여 ○ 0점 : 미참여	공사/사무국
		비계량	컨설팅/자문을 통한 환류 성과	4점	○ 컨설팅/자문 결과 수행 과제 반영 또는 자체적으로 활용한 실적 등	결과보고서
사업계획 대비 이행 수준 (10점)	사업 이행사항 준수	계 량	과제 이행 준수	2점	○ 2점 : 수행과제 100% 정상 이행 (수행과제 조정 시 공사 보고 및 승인 건 포함) ○ 1점 : 수행과제 1개 이상 미이행 ○ 0점 : 수행과제 100% 미이행 또는 미추진 * 후속지원 사업 참여 불가	공사/사무국
			계약 이행 준수	2점	▶ 계약 체결 조건에 따른 부가가치세 입금일 준수 여부 ○ 2점 : 계약체결 다음날로부터 7일 이내(휴무일 포함) ○ 1점 : 계약체결 다음날로부터 8~14일 이내(휴무일 포함) ○ 0점 : 계약체결 다음날로부터 14일 이후 * 후속지원 사업 참여 불가	
	자금 집행의 적절성	계 량	지원 자금 집행율	6점	○ 6점 : 정부 지원 자금 85% 이상~100% 집행 ○ 3점 : 정부 지원 자금 70% 이상~85% 미만 집행 ○ 1점 : 정부 지원 자금 70% 미만 집행 * 후속지원 사업 참여 불가 ※ 자부담 투입 시 先 지출 후 정부지원금 지출 / 십만원 단위 사사오입	

과제 수행 성과 (50점)	수행 과제의 적절성	비계량	수행과제의 목적 부합성 및 결과물의 우수성	10점	○ (목적 부합성) 도출된 과제 결과물이 계획된 목적에 부합하는지 여부 ※ 제출된 사업계획 기준으로 평가	신청서 결과보고서
				15점	○ (결과물의 우수성) 도출된 과제 결과물의 우수성	
	과제 수행의 우수성과	비계량	수행 과제 목표 달성 및 성과 창출 기여도	10점	○ (목표 달성) 계획 대비 실적이 성과목표(정량/정성)에 부합하는지 여부, 계획된 성과목표에 도달하기 위해 적절한 노력을 하였는지 여부	결과보고서
				15점	○ (성과창출) 산출된 결과물, 실적을 통해 창출된 성과 - 기존 사업과의 시너지 효과, 디지털 경영환경 구축을 통한 영향도, 비즈니스 모델 확장전환, 기업 수익구조 개선, 당해 연도 매출 및 신규 인력 창출 기여도 등 ※ 관련 증빙 제출 필수(관련 증빙 미제출 시 감점 요인)	
기대효과 (30점)	지속 가능성	비계량	결과물의 지속 가능성	15점	○ 산출 결과물이 향후 지속 가능한지, 향후 단기/중장기 활용 계획이 적절한지 여부	결과보고서
	기대효과 달성도	비계량	결과물 활용을 통해 기대효과 달성 부합도	15점	○ 산출 결과물을 통해 사업에 대한 기대효과 달성이 가능한지 여부	결과보고서
가 감 점	(가 점) 공사 Tour API 활용 여부			1점	○ 온라인 채널 등에 공사 Tour API를 활용하여 서비스 운영 시 1점 부여	기업 운영채널
	(감 점) 실적자료* 제출 및 기한 준수 여부 * 사업장 4대 보험 취득자 명부 1부, 부가가치세 과세표준증명원 1부			△1~2점	○ (감점없음) 제출 마감일자 내 모두 제출 ○ (△1점) 제출 마감일자 이후 7일 이내 제출 ○ (△2점) 제출 마감일자 이후 8일 이후 제출 ※ 제출 마감일자 이후 15일 이후 제출 또는 미제출 시 차기년도 참여 제한	실적자료
	(감 점) 성과평가보고서 제출 및 기한 준수 여부			△1~2점	○ (감점없음) 제출 마감일자 내 모두 제출 ○ (△1점) 제출 마감일자 이후 7일 이내 제출 ○ (△2점) 제출 마감일자 이후 8일 이후 제출 ※ 제출 마감일자 이후 15일 이후 제출 또는 미제출 시 차기년도 참여 제한	성과평가보고서

(참고) 비계량 평가 척도

구 분	아주 미흡	다소 미흡	보통	우수	최우수
4점 척도	0점	1점	2점	3점	4점
8점 척도	1~2점	3~4점	5점	6~7점	8점
10점 척도	1~2점	3~4점	5~6점	7~8점	9~10점
15점 척도	1~3점	4~6점	7~9점	10~12점	13~15점

※ 종합점수 40점 미만 기업은 '여행업계 디지털 전환 지원 사업' 일체 참여 불가(후속지원 사업 등)



**【별지 제11호】 사업 추진협약서 [관리기관-수혜기업 간 체결]**

**여행업계 디지털 전환 지원 사업 추진협약서**

제1조(협약의 목적) 본 협약은「여행업계 디지털 전환 지원 사업」을 추진함에 있어 ‘관리기관’과 ‘수혜기업’이 상호간의 권리와 의무를 규정하는 데 그 목적이 있다.

제2조(협약의 주체) 본 협약의 주체는 다음과 같다.

관리기관	○ 관리기관명 : 한국관광공사 ○ 사업자등록번호 : 202-81-50707 ○ 주 소 : 강원도 원주시 세계로 10, 한국관광공사
------	--

수혜기업	○ 수혜기업명 : 000000000 ○ 사업자등록번호 : 000-00-00000 ○ 주 소 : 0000000000000
------	--

제3조(지원예산 집행 및 협약 기간) 여행업계 디지털 전환 지원 사업은 분야별 세부 지원 서비스 활용에만 사용하며, 지원 예산 집행은 협약기간 내에 종료한다.

협약기간	2024. . ~ 2024. .
------	-------------------

제4조(협약 금액) 수혜기업은 다음과 같이 지원예산 총액을 관리기관과 협의하여 확정한다.

협약금액	국고보조금 000,000,000원
------	--------------------

※ 단 과업수행에 따른 부가가치세는 수혜기업에서 부담한다.

제5조(성실의 의무) 여행업계 디지털 전환 지원 사업 자금지원(정산) 신청 시 또는 관리기관의 장의 자료제출 요구 시, 지원자금(국고보조금)의 지출내역 등을 거짓 없이 성실하게 제출한다.

제6조(국고보조금의 지원 취소 및 환수) 관련 법령 및 사업 운영·관리 기준에 의거 국고보조금의 지원 결정이 취소(사업 참가 자격 박탈 등)되는 경우, 그 처분일로부터 영업일 14일 이내에 기 지급된 국고보조금을 반환한다.

**제7조(협약의 해지)** 관리기관은 다음 각 호의 사유가 발생하였을 경우 즉시 본 협약을 해지할 수 있다.

1. 수혜기업이 사업수행을 포기한 경우
2. 수혜기업이 사업비를 다른 용도로 사용하는 경우
3. 허위로 디지털 전환 지원 사업 계획 수립 및 협약서를 제출한 사실이 확인된 경우
4. 공고문 또는 사업 운영·관리 기준이 정하는 자격요건을 충족하지 않는 사항이 발견된 경우
5. 사업 운영·관리 기준 또는 협약내용을 준수하지 않는 경우
6. 사업 운영·관리 기준 또는 협약서 내용을 준수하지 않거나, 부적정하게 자금을 집행 또는 집행한 사업비의 반환을 거부하는 경우
7. 정당한 사유 없이 관리기관이 요구하는 자료제출과 점검·평가 요구에 불응하는 경우
8. 수혜기업에게 휴·폐업·인수·합병 등의 특별한 사유가 발생되어 사업의 계속 수행이 불가능한 것으로 관리기관이 판단하는 경우
9. 기업 부담금(지원예산 초과분, 부가가치세 등)을 관리기관이 정한 기일 내에 납부하지 않는 경우
10. 제5조 또는 제6조의 조항을 수혜기업이 위반하여 지원 사업의 계속 추진이 불가능한 경우
11. 기타 중대한 사유로 인하여 수혜기업의 사업 추진이 불가능한 경우

**제8조(협약의 해석)** 본 협약의 해석에 이의가 있거나 협약에 정함이 없는 경우 법률에 의하고, 법률에 있지 아니할 때에는 상호 협의하여 정한다.

수혜기업 대표 000    협약일 2024.00.00 (인)

관리기관 대표 한국관광공사 사장 000    협약일 2024.00.00 (인)

**【별지 제12호】 사업수행 표준계약서 [관리기관-수혜기업-제공기업 간 체결]**

**2024년 여행업계 디지털 전환 지원 사업  
사업수행 표준계약서**

수혜기업명	
제공기업명	
과 제 명	

양사는 「2024년 여행업계 디지털 전환 지원 사업」을 수행함에 있어 다음 사항에 대하여 신의와 성실로써 본 계약을 이행하기로 합의한다.

**제1조(목적)** 본 계약서는 “수혜기업”이 요청하는 과제를 수행하기 위하여 “서비스 제공기업”이 제공하는 용역의 내용, 계약 쌍방의 역할, 책임, 의무 및 기타 제반사항을 규정하고 상호 이행함을 목적으로 한다.

**제2조(용역의 범위)** ① “수혜기업”의 성공적인 과제 수행을 위해, “서비스 제공기업”이 제공하는 서비스의 범위는 다음과 같다.

제공 서비스 (과업) 범위	
-------------------	--

② “수혜기업”이 요청한 과제의 성공적 수행을 위해 필요한 사항이 발생할 경우, 업무 범위 및 비용 분담에 관해 “수혜기업”과 “서비스 제공기업”의 상호 합의 후 추가 지원 업무를 수행할 수 있다.

**제3조(계약 기간)**

- ① 본 계약의 효력은 계약 체결일로부터 2024년    월    일까지로 한다.
- ② “서비스 제공기업”은 계약기간 내에 용역결과물을 “수혜기업”에게 납품하고 용역 수행결과를 “수혜기업”과 “관리기관”에 보고하여 소정의 검사를 받아야 한다.
- ③ 용역 결과물에 대해 테스트 진행 및 정상 작동 여부를 확인 후 정산 신청 진행이 가능하다.

**제4조(대가지급 및 검사)** ① “서비스 제공기업”은 본 사업을 추진함에 필요한 제2조제1항의 용역 수행 대가를 하기에 기재된 방법에 따라 신청하고 지급받는다.

1. 수혜기업은 총 계약금액의 10%를 서비스 제공기업에게 계약금으로 계약 체결 후 5일 이내 입금한다.
2. “서비스 제공기업”은 최종 검수 완료일로부터 14일 이내에 “관리기관”에 국고보조금 지급을 신청한다.
3. “서비스 제공기업”은 국고보조금 신청 시 다음 각 호 사항의 증빙서류를 관리기관에 제출하여야 한다.
  - 가. 계약금액 10%(수혜기업의 부가세 부담분) 입금 확인증
  - 나. 이행(계약)보증보험증권 1부(보험증권가입시 반영사항 제5조 제4호 참조)
  - 다. (전자)(세금)계산서 1부, 인보이스 1부
  - 라. 사업수행 결과보고서 1부
  - 마. 기타 관리기관이 요청하는 서류
4. “관리기관”은 관리기관이 확인한 “서비스 제공기업”의 서비스 금액 정산 신청에 대해 적정 여부를 확인한 후 서비스 금액을 지급한다.

(단위 : 원)

구 분	계약금액		
	계약금액	부가세	합 계
지원금			
기업부담금 (지원금액 초과 시)			
합 계			

\* 국고보조금에는 VAT 미포함. 총 계약금의 부가세는 수혜기업 부담

- ② “서비스 제공기업”이 특별한 사유 없이 추진기간 내에 용역 결과물을 제출하지 않거나, 추진기간 내에 제출된 용역 결과물이 현저히 미흡 또는 부적정한 경우 “수혜기업” 또는 “관리기관”은 용역 수행에 대한 대가 지급을 거절할 수 있다. “수혜기업” 또는 “관리기관”이 용역 수행 대가 지급을 거절하는 경우 “서비스 제공기업”은 거절 통지일로부터 10일 이내에 용역 결과물을 보완하여 다시 제출하여야 한다.

**제5조(계약당사자 의무)** “수혜기업”과 “서비스 제공기업”은 본 용역 계약을 성실히 이행하여야 하며, 다음 각 호의 의무사항을 성실히 준수한다.

1. “수혜기업”은 “서비스 제공기업”이 본 용역계약을 수행하기 위하여 요구하는 사업 관련 자료 및 정보를 성실히 제공하여야 한다.
2. “서비스 제공기업”은 본 계약의 체결 및 이행과 관련하여 취득한 “수혜기업”의 업무상 기밀(정보 및 기술, 자료 등)에 대하여 계약 중은 물론 계약종료 후에도 “수혜기업”의 사전 동의 없이 제3자에게 누설하거나 타 목적에 사용해서는 안 되며, 소속 종업원, 대리인, 상담역 등으로 하여금 누설하지 않도록 조치하여야 한다.
3. “서비스 제공기업”은 제안서에 의거, 성실하게 작성된 용역 결과물을 “수혜기업” 및 “관리기관”에게 제출하여야 한다.
4. “서비스 제공기업은” 계약 후 이행(계약)보증보험증권을 “관리기관”에 제출해야 하며, 이행(계약)보증보험증권 가입 시 다음 각 호의 사항에 따라 가입해야 한다.
  - 가. 피보험자는 수혜기업으로 설정한다.
  - 나. 보험가입금액은 계약 금액에 부가세를 합한 금액의 10%로 설정한다.
  - 다. 보험가입기간은 서비스 계약기간에 90일을 가산한다.
  - 라. 서비스 계약기간 연장 시에는 보험가입기간이 동 기간만큼 연장된 이행보증증권으로 제출해야 한다.

**제6조(계약의 해지)** ① 본 계약 당사자가 제5조 각호의 의무사항을 위반 또는 중대한 계약 위반으로 인하여 본 계약을 지속시키는 것이 심히 부적절한 경우, 각 당사자는 계약 위반 상대방에게 시정을 위한 1차 서면통보를 하고 상당한 시간 내에 조속히 시정되지 않을 경우 본 계약을 해지할 수 있다.

② “수혜기업” 또는 “서비스 제공기업”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 상호서면 통지함으로써 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 압류, 가압류, 가처분을 받은 경우
2. 경매, 기업회생절차를 개시한 경우
3. 당좌거래의 부도처분을 받아 지불정지 상태로 된 경우
4. 전쟁, 화재, 홍수, 지진, 폭풍 등의 천재지변이나 불가항력의 원인으로 인해



**【별지 제13호】 디지털 전환 지원 과제수행 결과보고서 [수혜기업]**

**여행업계 디지털 전환 지원 사업 과제수행 결과보고서 [수혜기업]**

업 체 명				
선정유형	입문형			
수혜기업 실무책임자	성 명		소속(부서)	
	직 위		전 화	
	휴대전화		이메일	
서비스 구분 (수행 부문)	분 야		계약명	
	예시) 고객	고객관리 기반 구축	고객관리(CRM) 시스템 구축 및 고도화	
	예시) 상품	디지털 콘텐츠 기획 및 제작	AR/VR 실감형 관광 콘텐츠 기획 및 개발	
계약기간	2024.0.0 ~ 2024.0.0		총 계약금액	22,000,000원
			지원금	20,000,000원
			기업 자부담금	원
			부가세	2,000,000원
청렴교육 이수	(이수일자) 2024.00.00.		※ 미 이수 시 지원금 정산 불가	
서비스 제공기업	기 업 명	000000000		
	총괄책임자	직위/성명		

제출일자 : 2024년 00월 00일

대 표 자 : (직인)

사업목적

- 
- 

사업목표

- 
- 

추진실적 (계획 대비)

사업 추진 계획	사업 추진 실적
<p>○ 당사 홈페이지 구축 - 기업소개, 예약결제 기능 포함 홈페이지 구축</p>	<p>○ 홈페이지 구축 완료 - 기업소개, 상품홍보, 예약결제 등의 기능을 구현한 홈페이지 제작</p>
	<p>○ 000 홍보 영상 제작 완료(00개) -</p>

컨설팅·자문 환류

일 자	구 분	주요내용	
00.00(월)	사전 컨설팅	주요내용	○
		조치사항	○
		성 과	○
00.00(월)	모니터링	주요내용	○
		조치사항	○
		성 과	○
00.00(월)	자문	주요내용	○
		조치사항	○
		성 과	○

**추진성과**

- (계 량)
- (비계량)

**사업 기대효과**

*매출액 증대, 신규 고용 증대, 시스템 이용자 증가, 상품 판매 증가 등*

- (계 량)
- (비계량)

**향후 활용계획**

- 
- 

- (별첨) 1. 한국관광공사-수혜기업 협약서(별지 제11호) 1부  
2. 수혜기업-제공기업 표준계약서(별지 제12호) 및 견적서 각 1부  
3. 계약이행보증보험증권(해당 계약 관련 서비스 제공기업이 가입한 증권) 1부  
4. 부가세(계약금) 입금 확인증(수혜기업이 제공기업으로 이체한 확인증) 1부  
5. (해당 시) 자부담 입금 확인증 1부  
6. (해당 시) 선금 신청서류 일체 및 선금 사용 내역서 1부  
7. (전자)세금계산서 1부. 끝.

**【별지 제13호】 디지털 전환 지원 과제수행 결과보고서 (제공기업)**

**여행업계 디지털 전환 지원 사업 과제수행 결과보고서 [제공기업]**

업 체 명				
선정유형	입문형			
제공기업 실무책임자	성 명		소속(부서)	
	직 위		전 화	
	휴대전화		이메일	
서비스 구분 (수행 부문)	분 야		계약명	
	예시) 고객	고객관리 기반 구축	고객관리(CRM) 시스템 구축 및 고도화	
	예시) 상품	디지털 콘텐츠 기획 및 제작	AR/VR 실감형 관광 콘텐츠 기획 및 개발	
계약기간	2024.0.0 ~ 2024.0.0		총 계약금액	22,000,000원
			지원금	20,000,000원
			기업 자부담금	원
			부가세	2,000,000원
청렴교육 이수	(이수일자) 2024.00.00.		※ 미 이수 시 지원금 정산 불가	
수혜기업	기 업 명	000000000		
	총괄책임자	직위/성명		

제출일자 : 2024년 00월 00일  
 대 표 자 : (직인)

□ **과업내용**

- 예시) 예약/결제, OO의 서비스 기능 구현이 되는 홈페이지 구축
- 

□ **서비스 제공 결과**

- 예시) 기존 홈페이지의 예약/결제, OOO 서비스 기능 제공되는 홈페이지 구축
- 

□ **구현 서비스 파급효과**

- 수혜기업 대상 파급효과
  - 예시) 기존 홈페이지 내 예약/결제 기능 부재로 인하여, 상품 구매 이탈률이 높았으나, 금번 OO 기능 구현으로 기업의 직접적 상품 구매가 증가할 것으로 예상됨.
- 관광산업 파급효과
  - 예시) 구축된 홈페이지를 통해 상품의 홍보, 판촉, 판매까지 이루어져 관광업계의 자생적 역량을 높일 수 있는 기회가 될 것으로 예상됨.