

대전관광공사 대전·세종관광기업지원센터 운영내규

제정	2020. 6. 30.	내규 제 270 호
개정	2021. 8. 30.	내규 제 302 호
타규정개정	2021. 12. 24.	내규 제 348 호
개정	2022. 4. 29.	내규 제 370 호
개정	2022. 12. 29.	내규 제 397 호
개정	2023. 11. 22.	내규 제 423 호
개정	2024. 11. 20.	내규 제 468 호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 대전관광공사(이하 “공사”라 한다)가 운영하는 대전·세종관광기업지원센터(이하 “센터”라 한다)를 효율적으로 관리·운영하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2021.12.24.>

제2조(위치) 센터는 대전광역시 중구 대종로 488번길 54에 두고, 세종분원은 세종특별자치시 조치원읍 터미널 안길 60, 고용복지플러스센터 7층에 둔다. <개정 2021.8.30.>

제3조(적용범위) ① 이 내규는 센터 운영 및 입주 기업의 공모·선정·지원 등에 관하여 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 내규에서 정하는 바에 의한다.

② 이 내규에서 정한 것 외에 필요한 사항은 공사 사장이 별도로 정할 수 있다.

제4조(용어의 정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “운영주체”란 한국관광공사를 말한다.
2. “주관기관”이란 대전광역시 및 세종특별자치시를 말한다.
3. “운영기관”이란 대전관광공사를 말한다.<개정 2021.12.24.>
4. “입주기업”이란 센터의 입주기업 공모 또는 입주 혜택이 주어지는 공모전 등을 통해 입주 승인 절차를 거쳐 입주 계약을 맺고 입주공간에 입주하여 사업을 추진하고 있는 기업 또는 조합 등을 말한다. <개정

2021.8.30.>

5. “입주공간”이란 공사의 센터에서 관리·운영하는 기업 입주시설을 통칭한다.
6. “지원금”이란 한국관광공사와 공사의 공모전을 통해 기업 또는 조합이 사업자 등록 또는 사업화를 위해 지원받은 자금을 말한다.
7. “창업자”란 지원금을 지원받은 자를 말한다.
8. “입주개시일”이란 입주계약서에 명기되어 입주기간이 기산되는 날을 말한다.
9. “기타 사업비”란 지원금을 제외한 사업운영 및 추진을 위해 지원받는 사업비를 말한다.
10. “사업비 수혜자”란 기타 사업비를 지원받은 자를 말한다.

제2장 위원회

제5조(운영위원회) ① 공사는 사업의 추진 및 운영을 위한 운영위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 운영위원회의 구성 및 운영은 운영주체의 대전·세종 관광기업지원센터 운영지침(표준안)에 근거하며, 세부사항은 공사에서 별도의 지침을 마련하여 운영한다.

제6조(심사위원회) ① 입주기업 선정 및 사업추진 시 필요에 따라 업무의 엄정한 심사를위하여 상설 또는 일시적으로 심사위원회를 구성할 수 있다.

② 심사위원회의 구성 및 운영에 필요한 세부사항은 공사가 별도로 정한다.

제3장 입주기업 운영관리

제1절 입주기업 승인 및 지원

제7조(입주자격) 센터에 입주할 수 있는 입주자격은 공사가 매년 공지하는 입주기업 선발 공고문과 기업 발굴 공모전, 한국관광공사의 관광벤처공모전에 제시되는 기준에 따라 운영한다. <개정 2021.8.30.,2022.4.29.>

제8조(입주신청 및 승인) ① 센터 입주를 희망하는 자는 공사에 소정 양식의 관련 자료를 제출하여야 한다.

② 입주승인은 심사위원회의 심사를 거쳐 선정된 입주신청자에게 선정여부를 통보함으로써 유효하다.

제9조(입주공간의 배정) ① 공사는 입주 승인을 받은 입주기업에게 근무인원 규모에 따라 입주공간을 배정할 수 있다.

② 공사는 효율적인 입주공간의 배정을 위해 센터 내에 조성된 입주공간에 각각의 고유번호를 부여할 수 있다

제10조(입주기간) ① 입주공간에 입주할 수 있는 기간은 입주개시일로부터 1년까지로 하고, 사업 지속 추진의 필요성을 고려하여 회계연도 기준 1년씩 2회 연장할 수 있다. 다만, 입주 연장 여부는 성과평가를 통하여 결정한다.
<개정 2022.4.29.>

② 입주기업의 입주계약기간 만료 및 중도 퇴거로 인해 입주공간이 익년도 기업 발굴 공모사업 전까지 단기간(1년 이내) 공실이 발생할 경우 공사는 입주기업 선발 공고를 통해 단기 입주를 승인할 수 있다. <신설 2024.11.20.>

제11조(입주기간의 연장) ① 입주기업의 사업 및 프로젝트 진행상 입주기간의 연장이필요하다고 공사가 인정하는 경우에는 그 입주기간을 연장할 수 있다. 단, 추가로 연장하는 입주기간에 대해서는 그 입주조건을 달리 적용할 수 있다.

② 입주기업이 입주기간을 연장하고자 할 경우에는 연장사유와 연장기간을 명시하여 입주계약기간 만료일 60일전에 서면으로 공사에 제출하여야 한다.

③ 공사는 입주기업의 연장신청 접수일로부터 30일 이내에 연장여부를 결정하여 이를 입주기업에게 통보하여야 한다.

제12조(입주계약의 체결 및 입주) 입주승인을 통보받은 입주 신청자는 공사에서 지정하는 기간 내에 입주계약을 체결하고 입주하여야 한다.

제13조(입주기일의 연기) ① 입주계약자가 부득이한 사정으로 공사에서 지정하는 입주기일이내에 입주할 수 없는 경우에는 30일이내의 범위에서 1회에 한하여 입주기일을 연장할 수 있다.

② 입주계약자가 입주기일을 연기하고자 할 때에는 입주개시일 5일전까지 연기사유와 기간을 명시하여 서면으로 신청하여 공사의 승인을 받아야 한다.

제14조(입주승인취소) 입주승인을 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우

에는 입주 승인을 취소할 수 있다.

1. 제12조의 규정에 의한 소정 기일 내에 입주계약을 체결하지 않는 경우
2. 제13조의 규정에 의해 센터와 합의한 입주기한까지 입주하지 않은 경우
3. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
4. 기타 입주자격에 결격사유가 있을 경우

제15조(입주부담금) 센터는 대전시 및 세종시 기업의 창업 및 육성을 위한 사업 목적으로 입주공간을 무상임대 원칙으로 하며, 입주기업에게 입주 부담금(임대료, 관리비)을 면제할 수 있으며, 외부 여건에 따라 공사에서 조정할 수 있다. <개정 2023.11.22.>

제16조(운영규정준수) ① 입주기업은 입주기간 중 관련 제규정을 준수하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 공사는 시정, 경고 등의 적절한 조치를 취할 수 있다.

② 제1항의 조치에도 불구하고 개선되지 않을 때에는 공사는 퇴거 조치를 할 수 있다.

제17조(퇴거) ① 공사는 다음의 각 호에 해당하는 경우에는 입주계약기간 만료전이라도 입주계약을 해지하고 입주기업을 퇴거시킬 수 있다.

1. 입주공간을 사전 통보 없이 분기별 총 30일 이상 비워둘 경우 또는 연속하여 15일 이상 비워 둘 경우<개정 2023.11.22.>
2. 사업계획서상의 사업을 이행하지 않는 경우
3. 입주계약 사항을 2회 이상 위반하는 경우<개정 2023.11.22.>
4. 소음 과다발생 등으로 타 입주자의 업무방해 등 사업 활동에 피해를 끼치는 경우
5. 국세체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사 정리개시 또는 경매절차개시 통지를 받은 경우
6. 기타 입주 지원 사업 목적에 부합되지 않거나 사업의 추진이 불가능하다고 인정되는 경우
7. 입주기업이 불법복제 점검단속, 세무조사 등 해당 법령, 규칙에 대한 조사, 점검에서 2회 이상 적발되거나, 지적된 사항에 대해 시정조치를 하지 않을 경우
8. 개인 또는 집단행위 및 선동으로 공사의 명예를 훼손시키는 경우
9. 사업자등록증상의 주사업장 또는 지사의 소재지가 센터 주소지로 되

어있지 않은경우(단, 스타기업 및 1인실 입주 KTO (예비)관광벤처기업은 제외)

10. 기타 공사에서 별도로 정한 경우

② 입주기업에게 퇴거가 결정되면 퇴거사유와 퇴거예정일을 명시하여 서면으로 퇴거예정일 30일 전까지 퇴거예고 통보를 하여야 하며, 입주기업이 통보를 받은 날부터 5일 이내에 이의를 제기하지 않거나, 제기하였다 하더라도 그 사유가 타당하지 않은 경우 공사는 즉시 입주기업에게 퇴거결정을 통보하여야 한다.

③ 입주기업이 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 퇴거사유를 명시하여 희망일 30일전까지 퇴거의사를 사전 통보하여야 하며, 퇴거 희망일에 자동 퇴거하는 것으로 한다.

제18조(입주자 자치회 구성 등) ① 입주공간의 효율적인 운영과 상호 정보 교류 등을위하여 자치회를 구성하고 선출된 자치회장을 공사에 통보하여야 한다.

② 입주기업 자치회장은 입주기업의 대표로서 입주공간에 대한 공통적인 애로사항의 건의 및 월례 자치회의의 소집 등에 대한 대표권을 갖는다.

제19조(단체 결성시 사전승인) 센터의 입주기업을 대상으로 단체를 결성하기 위해서는사전에 공사의 승인을 받아야 한다.

제2절 사업비 지원 및 관리

제20조(사업비 및 사업 지원) 공사는 예산 범위 내에서 지원금과 기타 사업비를 지원할 수 있고, 사업화를 위한 행정적 지원을 할 수 있다.

제21조(사업비 지급) ① 공사는 상금을 제외한 지원금 및 기타 사업비를 사후정산 조건으로 지원하되 일부를 선금 형태로 지급할 수 있다.

② 공사는 창업자 및 사업비 수혜자의 경영여건 악화 등 업무수행이 불가능하다고 판단될 경우 사업비 지급을 중단할 수 있다.

③ 공사는 창업자 및 사업비 수혜자의 사업비 집행 방법에 변경이 필요하다고 판단될 경우 집행기간과 방법을 변경할 수 있으며 변경 30일전에 해당 내용을 창업자 및 사업비 수혜자에게 통보하여야 한다.

제22조(지원금 구성) ① 지원금의 항목과 지원 내용의 기본구성은 다음과

같다.

항목	지원내용
사업 개발비	· 시제품 및 상품개발 지원 등
	· 상품 개발을 위한 테스트 투어 비용 등
인프라 지원비	· 입주공간 지원(관리비 제외)
	· IT 인프라 구축 (홈페이지 및 모바일 어플리케이션, 서버 구축 및 호스팅 비용 등)
	· 사업과 직접 연관성이 있는 사업공간 조성(매장 인테리어 등/단, 임대차보증금 제외)
	· 사업에 직접적으로 관련된 기자재 임차비용
홍보 및 마케팅비	· 국내외 판로개척 및 마케팅 지원 (박람회, 전시회참가등. 단, 서비스나 제품 개발이 완료된 경우에 한함)
	· 제품 홍보물 제작 및 홍보비, 카탈로그 제작비
	· 온·오프라인 매체광고 등 미디어 홍보 지원
	· 시장조사 지원 (팸투어, 현지답사 등)
사업 고도화비	· 전문 분야별 심화 컨설팅(경영, 마케팅, 창업 등)
	· 세무, 회계, 법률, 법인설립 대행수수료 등
	· 산업재산권 출원, 등록비(대행수수료 등/단, 성공수수료, 연장비 제외)
	· 사업운영과 관련된 교육 참가, 교재비 지원 등

② 제1항의 지원금 항목에 대해 지원금 수혜자는 실비용을 계상하고 정산하여야 한다.

③ 지원금의 계상 및 지급기준에 대한 세부사항은 공사에서 별도의 기준을 정하여 창업자에게 안내하여야 한다.

④ 공사는 사업의 투명성 및 책임성 확보를 위하여 지원금액의 일정 비율을 창업자에게 자부담을 의무화 할 수 있다.

제23조(지원금의 관리) ① 창업자는 지원금에 대한 별도 계좌를 개설하여 다른 사업자금과 구분하여 관리한다.

② 지원금의 지출은 사업계획에서 정한 비목별로 사용하여야 하며, 다른 용도로 사용하여서는 안 된다.

③ 법인사업자에 해당하는 창업자는 법인명의의 통장으로 지원금을 청구하여야 한다.

④ 창업자는 세금계산서의 수취 시 기업명의로, 사업자등록 전에는 개인명의로 발급받아야 한다.

⑤ 창업자는 기업의 부가세 및 관세 등 사후환급금에 대해 지원금으로 집행할 수 없다. 단, 사업자등록을 하지 않은 창업자의 경우 부가세 및 관세를 지원금으로 지급할 수 있다.

⑥ 창업자는 지원금 사용 시 개인사업자의 경우 개인사업자의 카드를 공

사에 등록 후 사용하여야 하며, 법인의 경우 법인명의의 카드사용을 원칙으로 한다.

⑦ 지원금은 협약기간 내에 집행됨을 원칙으로 한다. 단, 협약기간 종료 이전에 지출원인행위가 이루어진 경우는 협약종료 후 15일 이내에 집행할 수 있다.

⑧ 창업자는 지원금의 사용내역을 항상 기록하여야 하며 공사의 요구가 있을 경우 이를 제출하여야 한다.

⑨ 창업자의 지원금 변경은 지원금 계상기준 범위 내에서 공사의 승인하에 변경가능하다.

⑩ 공사는 사업기간 중 부적절한 집행 등에 대해서 지원금의 집행을 중단시킬 수 있다.

⑪ 창업자의 중대한 귀책사유로 협약이 해약된 경우, 공사는 지원금의 전부 또는 일부를 회수할 수 있다.

⑫ 창업자는 다음 각 호에 해당되는 거래의 경우 지원금을 집행할 수 없다.

1. 지급받는 자가 창업자의 직계존비속, 형제, 자매, 배우자, 사촌 등 친인척 관계인 경우

2. 지급받는 자가, 창업자가 재직 중이거나, 재직 한 기업 또는 기업의 임직원

* 창업자가 사업 선정 전, 재직 및 퇴사한 기업과도 거래 불가

3. 당해 연도 창업자 간 거래

4. 창업자의 사업계획서 상에 참여 인력으로 포함되어 있는 자(또는 기업)

5. 창업자가 지원금을 과제 수행 외 타 용도로 사용하거나, 개인용도 등의 자금을 지원금 계좌에 입금하여 사용하는 경우

6. 상기 각 호에 해당되나 사업수행 상 부득이한 경우 공사의 승인하에 집행이 가능하다.

제24조(협약의 체결) ① 창업자는 선정통보를 받은 후, 30일 이내에 최종 사업실행 계획서를 공사에 제출하고 협약을 체결하여야 한다. 단, 공사가 인정하는 사유로 지연될 경우 체결기한을 연장할 수 있다.

② 협약 기간은 사업 당해 연도 말 까지를 원칙으로 하되, 분야에 따라 사업의 원활한 추진 등을 위하여 공사가 별도로 정할 수 있다.

제25조(협약의 변경) ① 공사는 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 기 체결된 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 협약 당사자 명의의 변경이 필요한 경우로서 사업 신청 시 보고된 공동 창업자 또는 사업 참가자로 변경하는 경우
2. 창업자의 통제 범위를 벗어난 사유로 인하여 협약 기간의 변경이 불가피한 경우
3. 기타 협약의 주요 목적을 훼손하지 않는 범위 내에서의 경미한 변경 사항

② 협약은 협약종료일 이전 30일 이내에는 변경할 수 없다.

제26조(협약체결의 중지) ① 공사는 협약체결 전 다음 각 호에 해당하는 경우 창업자와의 협약체결을 중지할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 협약체결기간 내에 협약서 및 관련서류를 제출하지 않은 경우
2. 창업자가 허위로 (최종)사업실행계획서를 작성·제출한 경우
3. 협약 체결 전, 창업자가 사업을 포기한 경우
4. 창업자가 경영 악화 등으로 사업을 수행할 수 없는 경우
5. 기타 공사 사장이 인정하는 경우

제27조(협약의 해약) ① 공사는 협약체결 후 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 창업자와의 협약을 해약하고, 지원금 회수대상 제재등급(별표 1)에 따라 사업 중단, 사업비의 집행중지, 지원금 회수 등의 조치를 취하도록 한다.

1. 창업자가 사업비를 다른 용도로 사용하거나, 제출된 증빙서류가 허위로 판명되는 등 중대한 협약위반사항이 발견된 경우
2. 창업자가 사업수행을 포기한 경우
3. 천재지변, 창업자의 폐업 등의 사유로 사업의 수행이 불가능하거나, 사업을 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
4. 사업수행이 중단되거나, 창업자에게 특별한 사유가 발생되어 사업에 대한 소기의 성과를 기대하기 어렵고, 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
5. 창업자가 창업한 기업(법인)이 타인에게 양도*된 경우. 다만, 양도 대상자가 입주신청시 참가한 공동 창업자인 경우는 제외한다.

* 법인 대표 창업자가 최대주주의 지위 또는 대표직을 상실한 경우 등

6. 사기, 허위계약 등 부정한 방법으로 지원금을 교부받은 경우
7. 기타 신청자격 등을 충족하지 않는 사항이 발견되는 경우
- ② 공사는 창업자와의 협약 해약 30일 전까지 창업자에게 해약 사유를 문서로 통보하여야 한다.
- ③ 창업자는 협약 해약 사유를 통보 받은 때로부터 10일 이내에 이의 신청을 할 수 있으며, 공사는 창업자로부터 이의 신청을 받은 때로부터 15일 내에 운영위원회의 위원 과반수 이상이 참석하여 재심의를 실시하고 최종 심의결과를 통보하여야 한다.
- ④ 공사는 창업자가 협약 해약에 동의한 경우에는 당초 통보한 협약 해약 예정일에 협약을 중지한다.

제3절 사업비 정산 및 결산 보고

- 제28조(사업비 정산) ① 창업자 및 사업비 수혜자는 사업비의 정산을 위하여 사업지원경비 집행완료 보고를 작성하여 정산 증빙자료와 함께 공사에 제출하여야 한다. 정산 사업비는 공사의 승인을 거쳐 최종 지급한다.
- ② 정산 증빙자료는 해당 계약서, 세금계산서(비과세 사업체인 경우 계산서 등), 견적서, 카드매입 영수증(대표자 명의 또는 법인 명의의 카드), 성과품 등 지원금의 지출을 입증하는 자료로 한다.
 - ③ 사업비의 지급은 협약 내용과의 일치 여부, 직접 연관성, 증빙 서류의 적절성 등을 검토한 후 신청일로부터 30일 이내에 지급한다.
 - ④ 창업자 및 사업비 수혜자는 사업비 정산과 관련하여 공사가 요청하는 정산 증빙자료 및 성과물의 요청 및 보완요청에 대해 성실히 응하여야 한다.
 - ⑤ 공사는 창업자 및 사업비 수혜자의 사업비 정산(증빙)서류가 부실한 경우 수정 및 보완을 요청할 수 있으며, 요청에 응하지 않거나 부적합으로 판단되는 경우, 사업비를 감액하거나 지급하지 않을 수 있다.
 - ⑥ 공사의 증빙서류 보완요청에 대한 지연 등 창업자 및 사업비 수혜자의 귀책사유에 기인한 미 정산의 책임은 창업자에게 있으며, 이에 대해 이의 제기를 할 수 없다.
 - ⑦ 공사는 사업비 정산과 관련하여 필요 시, 현장실태조사 등을 실시하여 관련 증빙자료 등을 요구할 수 있다.

⑧ 공사는 창업자 및 사업비 수혜자의 집행 사업비 중 부정 집행에 대하여 환수조치를 취할 수 있으며, 그 결과를 운영주체 및 주관기관에게 제출하여야 한다.

⑨ 공사는 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 증빙서류를 사업 종료일로부터 5년간 보관하여야 하며, 운영주체 및 주관기관 또는 감사기관이 요구할시, 이를 제시하여야 한다.

⑩ 관광스타트업 공모전 등 공모전을 통해 선정된 업체의 사업화 자금 정산은 한국관광공사 ‘예비 및 초기 관광벤처사업 운영지침’ 및 ‘예비 및 초기 관광벤처사업 사업비 관리기준’을 준용한다. <신설 2021.8.30.>

제29조(창업자 및 사업비 수혜자의 비밀유지 의무) 창업자 및 사업비 수혜자는 본 사업 수행과정에서 획득한 정보 및 자료를 사전 협의 없이 외부에 공개할 수 없다.

제30조(사업성과물의 활용) ① 창업자 및 사업비 수혜자는 사업의 수행 과정에서 취득한 성과물의 확산 및 활용, 지식재산권의 확보 및 관리 등에 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 창업자 및 사업비 수혜자가 사업수행으로 취득한 유·무형적 결과물은 창업자 및사업비 수혜자 소유를 원칙으로 하며, 사업기간 중 공사 또는 운영주체 및 주관기관으로부터 해당 결과물에 대한 자료 및 점검 요청시, 이에 성실히 응하여야 한다.

제4절 사업관리 및 사후관리

제31조(실태조사 및 성과평가) ① 공사는 필요하다고 인정하는 경우 사업계획의 이행여부를 점검하기 위하여 입주기업에 대하여 연1회 이상 정기실태조사 및 성과평가를 실시할 수 있으며, 이에 입주기업은 실태조사 및 성과평가 자료를 공사에 제출하여야 한다.

② 공사는 실태조사 및 성과평가 30일 전에 입주기업에게 안내하고 평가결과를 입주기업에게 통보하여야 한다.

③ 공사가 요구한 기일 내에 추진현황자료를 제출하지 아니하거나 자료를 허위로 작성한 입주기업에 대하여 시정요구 또는 경고를 할 수 있다.

제32조(실태조사 등의 평가결과에 대한 조치) ① 공사는 제31조에 의하여 실시한 실태조사 결과를 해당 입주기업에게 개별 통보하고 결과에 따른

시정 조치를 요구할 수 있으며, 효율적인 센터 공간 활용을 위하여 근무 인원 등을 파악하여 입주공간을 조정할 수 있다. <개정 2022.12.29.>

② 공사는 입주기업이 제1항의 시정조치를 수행치 않거나, 재차 동일한 사안으로 경고대상에 해당하는 경우 퇴거 조치를 할 수 있다.

제33조(변경통보의무) ① 입주기업이 다음 각 호에 해당하는 사항의 변경이 있을 경우 변경사항을 통보하여야 한다. 다만, 제1호, 제2호의 경우에는 공사로부터 변경승인을 받아야 한다.

1. 입주기간 중 추진하기로 한 사업추진계획
2. 대표자
3. 상 호
4. 개인기업의 법인전환
5. 사업자 등록사항의 변경

② 제1항의 규정에 의한 변경통보를 하는 경우에는 변경통보에 따른 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 변경 사업계획서 및 사유서
2. 대표자 변경 사유서
3. 기타 변경 통보에 필요하다고 공사에서 요청하는 서류

③ 제1항의 규정에 의한 변경사유가 발생한 경우에는 사유발생일부터 10일 이내에 변경통보서를 제출하여야 한다.

제34조(연계지원 등) 입주기업은 입주기업이 개발 또는 제작 완료한 결과물(상품, 홍보물, 결과보고서 등)을 공사에 제출하여 공사로부터 상품의 마케팅 등 연계지원을 받을 수 있다.

제5절 행정 사항

제35조(제재등급 및 대상) ① 공사는 각종 이행사항 위배로 중단된 사업 등에 대하여 사안에 따라 참여제한 및 지원금 회수대상과제 제재등급에 의한 제재를 할 수 있다.

② 창업자가 사업을 포기하고 지원금 전액을 자진하여 반납할 경우 공사는 운영위원회를 개최하지 않고 참여제한을 통보할 수 있다.

③ 최초 선정시 혹은 창업시 법인대표자(선정자)가 협약 완료 후 법인기

업의 대표를 퇴직하는 경우 창업자 지위를 상실한다.

④ 운영기관이 참여제한 등 제재조치를 시행한 경우 그 결과를 운영주체 및 주관기관에 제출하여야 한다.

제36조(지원금 회수관리) ① 지원금 회수 통보를 받은 창업자는 회수금 납입 통보를받은 날로부터 30일 이내에 즉시 반납해야 하며, 부득이한 경우 운영위원회의 승인을 얻어 1년 이내에 분할 상환할 수 있다.

② 공사는 회수 거부 및 이에 준하는 상황이 인정되는 경우 강제 사업화 지원금 회수 조치를 취할 수 있다.

③ 공사는 지원금 회수가 사실상 어렵다고 판단될 경우(채권추심업체의 회수불능보고서, 법원의 개인파산선고 및 면책결정 시 등) 운영위원회 심의를 거쳐 면제조치 등을 취할 수 있다.

④ 법원의 지급명령 또는 채권추심업체에 회수 추심에 소요되는 비용은 사업 운영비에 계상할 수 있다.

제37조(기타 제재조치) ① 공사는 동 내규의 각종 이행사항 위배, 중단 등에 따른 회수 대상액 및 정산잔액 등에 대한 납부 명령에 계속 불응하는 창업자 및 사업비 수혜자에 대하여 타 지원사업의 참여 제한, 사업자 공개 및 기타 행정행위에 의한 제재조치를 취할 수 있다.

② 참여제한 및 회수에 대해 내규에 명시되지 않은 기타의 경우는 운영위원회의 결정에 따른다.

제38조(이의신청) ① 창업자는 공사가 창업 지원 업무를 수행하는 과정에서 창업자에 대한 제재 및 처분 등에 대하여 창업자는 이의를 신청할 수 있다.

② 공사는 평가, 점검, 통보 결과 등에 창업자의 이의신청 처리를 위하여 이의신청 절차 및 처리방법을 별도로 정할 수 있다.

제39조(권리 의무 이전) ① 사업자등록을 하지 않은 창업자가 사업기간 중 법인을 창업할 경우, 법인설립 등기일을 기준으로 지원금에 대한 모든 권리·의무를 법인에 이전하여야 하며, 이를 증명할 수 있는 공증된 확인서를 작성하여 공사에 제출하여야 한다.

* 법인기업에 한하며 개인사업자는 제외

② 개인 및 창업법인의 대표자(선정자)가 사업에 선정된 후 타 법인으로 이전할 시, 이를 증명할 수 있는 공증된 확인서를 작성하여 공사와 협약

시 제출하여야 한다.

③ 창업자는 지원금의 권리·의무를 법인으로 이전하였더라도 사업비의 횡령, 편취등 용도 외 지원금 집행으로 인한 환수조치 발생 시, 지원금 환수의 책임은 창업자(선정자)에게 있으며, 참여제한 및 지원금 회수대상과제 제재등급에 의한 제재 및 채권추심 등의 행정행위 대상이 될 수 있다.

제40조(서류보관) 창업자는 사업운영과 관련된 서류를 협약 종료일로부터 5년간 유지하여 공사와 운영주체 및 주관기관의 관련자료 요청 시 제출하여야 한다.

제4장 보칙

제41조(사업수행 및 책임) ① 센터의 구축·운영은 「대전·세종 관광기업지원센터 운영지침(표준안)」에 따라 수행되어야 하고, 사업비는 「보조금 관리에 관한 법률», 「국고보조금통합관리지침», 「지방재정법», 「대전광역시 보조금 관리 조례」 및 「대전광역시 재무회계 규칙」에 따라 국비 지원금과 지방비가 각각 별도의 계정으로 예산 편성·교부·집행·정산하여야 한다.

② 센터의 구축·운영 및 연간 사업계획은 운영주체 및 주관기관의 검토·승인을 거쳐야 한다.

③ 사업수행에 대한 성과관리·감독 등의 권한은 운영주체에 있으며, 주관기관과도 공유하여야 한다.

제42조(포상 등) ① 센터가 주최·주관하거나 후원하는 행사(공모전, 대회 등)에서 우수한 성적을 거둔 자에게는 포상을 실시하거나 추천할 수 있다.

② 포상의 기준과 절차 등의 세부사항은 공사 관련 규정에 따르며, 그 외의 사항은 대전광역시 포상 업무지침을 준용한다.

제43조(비밀유지의무) 공사는 사업과 관련하여 알게 된 일체의 비밀 등에 관한 사항은 이를 공표하거나 타인에게 누설할 수 없다.

제44조(관련 지침의 제정) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 지침으로 따로 정할 수 있다.

제45조(해석) 이 내규에 명시되지 않은 사항 또는 해석상 논란이 발생하는 경우 운영주체 및 주관기관의 결정 및 해석에 따른다.

제46조(타 법령 등의 준용) 이 내규에 규정되지 아니한 사항은 「민법」, 「주택·상가임대차보호법」, 「공유재산 및 물품관리법」, 「대전광역시 공유재산 및 물품관리조례」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 공사의 제규정 등을 준용한다.

부 칙 <내규 제270호, 2020.6.30.>

제1조(시행일) 이 내규는 제정한 날부터 시행한다.

제2조(규정 시행에 관한 경과조치) 이 내규 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙 <내규 제302호, 2021.8.30.>

제1조(시행일) 이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

부 칙 <내규 제348호, 2021.12.24.>

제1조(시행일) 이 내규는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①부터 ③⑧까지 생략

③⑨ 대전마케팅공사 대전·세종관광기업지원센터 운영내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “대전마케팅공사 대전·세종관광기업지원센터 운영내규”를 “대전관광공사 대전·세종관광기업지원센터 운영내규”로 한다.

제1조, 제4조제3호, 별표 1 중 “대전마케팅공사”를 각각 “대전관광공사”로 한다.

④⑩부터 ④⑤까지 생략

제3조(다른 사규와의 관계) 이 내규 시행 당시 다른 사규에서 대전마케팅공사를 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 내규에 따른 대전관광공사를 인용한 것으로 본다.

부 칙 <내규 제370호, 2022.4.29.>

제1조(시행일) 이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

부 칙 <내규 제397호, 2022.12.29.>

이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

부칙 <내규 제423호, 2023.11.22.>

이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

부칙 <내규 제468호, 2024.11.20.>

이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2021.12.24.>

참여제한 및 사업화지원금 회수 대상과제 제재 등급

□ (예비) 스타트업

구분	제재 및 환수 사유	제재 및 환수기준		비고
		참여 제한	지원금 환수	
중단	□ 창업자가 불성실하게 과제를 수행하는 경우	3년	-	협약 취소
	□ 정당한 사유 없이 대전관광공사 사장의 점검요구에 응하지 않는 경우	3년	-	협약 취소
	□ 성과보고서 등 제출 자료를 허위로 작성한 경우	3년	-	협약 취소
	□ 고의로 지원금을 횡령, 편취하거나 유용한 경우 (협약 종료 이후도 해당)	3년	협약취소 및 지원액 환수	-
	□ 허위로 사업계획서를 작성하여 사업에 선정된 경우	3년	협약취소 및 지원액 환수	-
	□ 규정 위반사항에 대한 시정을 이행하도록 요구하였음에도 불구하고 이에 불응한 경우	3년	협약취소 및 지원액 환수	-
	□ 운영기관으로부터 2회의 경고를 받은 경우	3년	-	협약 취소
	□ 과제를 성실하게 수행하였으나 중단된 경우 (사업정상수행 및 보고서제출 등의 의무를 충실히 이행)	-	-	협약 취소
	□ 기업의 부도, 폐업 등의 사유로 사업추진이 불가능한 경우	-	-	협약 취소
포기	□ 정당하지 않은 사유로 과제 수행을 포기하는 경우	3년	-	협약 취소
	□ 정당한 사유로 사업 수행을 포기하는 경우			
	○ 천재지변 등 불가항력적인 경우	-		협약 취소
	○ 기타 창업자에게 귀책사유가 없는 경우	-		협약 취소
실패	□ 시제품(서비스) 제작을 완료하였으나 시장의 미성숙, 기술환경 변화 등으로 협약기간 내 창업을 이행하지 않은 경우	-	면제	
	□ 시제품(서비스) 개발 및 제작 미완료로 창업을 이행하지 않은 경우	3년		협약 취소

구 분	제재 및 환수 사유	제재 및 환수기준		비고
		참여 제한	지원금 환수	
기 타	<input type="checkbox"/> 선정 이후 신청 및 선정자격에 만족하지 않음이 확인된 경우			
	○ 고의성이 인정되는 경우	1년	-	선정 취소
	○ 고의성이 없는 것으로 판단되는 경우	-	-	선정 취소
	<input type="checkbox"/> 협약 이후 신청 및 선정자격에 만족하지 않음이 확인된 경우			
	○ 고의성이 인정되는 경우	1년	-	협약 취소
	○ 고의성이 없는 것으로 판단되는 경우	-	-	협약 취소
	<input type="checkbox"/> 단순 착오, 지침 미숙지 등으로 지원금을 사용용도 외로 집행한 경우			
	○ 협약기간 이내인 경우 - 해당금액 반납 및 적정용도로 집행 가능	-	-	창업자 주의
	○ 협약기간 종료일 이후에 확인된 경우 - 해당 금액 환수	-	-	
	<input type="checkbox"/> 협약종료 후 창업유지 기간 중 폐업한 경우			
	○ 고의성이 있는 경우	1년	지원액 환수	
	○ 경영악화, 부도 등의 사유로 폐업한 경우	-	-	

- 창업자가 사업화지원금 환수대상일 경우, 지원금 전액이 반납될 때까지 참여제한기간 연장
- 중단 : 운영기관의 점검 등으로 인한 중단조치
- 주의 2회 = 경고 1회
- 참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타사항은 전담기관 점검반에서 정하는 바에 따름