

## 2026년 국가유산 활용 상품 디자인 보호 지원사업 공고(3차)

세계 속 한류의 지속적 확산을 도모하고, 국가유산\*, 문화\*\*·관광자원\*\*\* 및 우수 산업디자인(GD)\*\*\*\* 등을 활용한 상품의 지식재산권 보호 강화를 위한 「2026년 국가유산 활용 상품 디자인 보호 지원사업」을 아래와 같이 3차 공고합니다.

- \* **국가유산**: 인위적이거나 자연적으로 형성된 국가적·민족적 또는 세계적 유산으로서 역사적·예술적·학술적 또는 경관적 가치가 큰 문화유산·자연유산·무형유산(국가유산기본법 제3조)
- \*\* **지역 문화자원**: 지역을 기반으로 형성된 문화유산, 문화예술, 생활문화, 문화산업 및 이와 관련된 유무형의 문화적 산물로서 지역문화재, 특산물, 축제 등을 포함하는 문화자원(지역문화진흥법 제2조)
- \*\*\* **국내 관광자원**: 국내의 자연·문화·역사·사회·산업 및 생활문화 등과 관련된 유·무형의 자원으로써 관광객 유치 및 관광활동의 대상이 되는 모든 자원(관광진흥법 제2조)
- \*\*\*\* **우수산업디자인**: GOOD DESIGN KOREA 선정작 또는 후속, 확장 디자인(산업디자인진흥법 제6조 및 동법 시행령 제14조)

2026. 7. 1.

한국지식재산보호원장

### 【제3차 공고 주요 변경사항】

변경사항	제2차	제3차
지원대상 확대	• (대상) 국가유산·지역 문화자원·국내 관광자원을 활용한 상품	• (대상) 국가유산, 문화·관광자원 및 우수산업 디자인(GD) 등을 활용한 상품으로 확대
과업범위 조정	• (분쟁예방) 기본과업② '국가유산 전통문양 등과 관련된 내용 검토' 전 대상 필수 수행	• (분쟁예방) 선택과업① '국가유산 전통문양 등과 관련된 내용 검토' <u>지원대상별 필수/선택 차등 적용</u> * 지원대상 확대에 의한 변경사항으로 국가유산, 문화·관광자원을 활용한 상품의 경우, 해당 과업 수행 필수
사업기간 변경	• (분쟁대응-공동대응) 4개월	• (분쟁대응-공동대응) 3개월

# 1. 사업 개요

- 사업명: 국가유산 활용 상품 디자인 보호 지원사업
- 지원유형 및 규모
  - 지원유형: 분쟁 상황에 따라 분쟁예방과 분쟁대응으로 구분
  - 지원규모: 지원대상에 따라 총 사업비의 50~70% 지원
- 지원대상: 국가유산, 문화·관광자원 및 우수산업디자인(GD) 등을 활용한 상품 제작 기업, 협·단체, 대학·공공연\*, 지자체\*\*, 기관 등
  - \* '분쟁대응' 유형의 경우 기업 3개사 이상으로 구성된 협의체 지원 가능

\* (대학·공공연) 「지식재산 기본법」 제3조에 따른 공공연구기관 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조에 따른 산학협력단 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제36조의2 또는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제21조의3에 따른 기술자주회사

\*\* (지자체) 「지방자치법」 제2조에 따른 지방자치단체

# 2. 지원 상세

## 가. 유형별 지원 내용 및 조건

유형	지원과업	총사업비(최대)	과업기간
분쟁예방	· 디자인권 보호전략(권리화) 수립	28백만원	최대 3개월
분쟁대응	· 디자인 침해(위조·모방) 상품 대응전략 수립	45백만원	최대 3개월
		65백만원	최대 3개월

\* 지원유형별 세부 과업 수행범위에 따라 총 사업비 책정 예정

## 나. 지원 범위

- 지원 자격별 지원 비율

구분	정부 지원 비율 (총사업비 중)	기업(기관) 부담 비율	
		현금	현물*
개별대응	70%	10% 이상	20% 이하
		20% 이상	10% 이하
	50%	30% 이상	20% 이하
협·단체, 대학·공공연, 지자체, 기관 등	70%	-	30%
공동대응	70%	-	30%

\* 현물은 기업 소속 인력 참여로 인정 가능

### 3. 신청 기간 및 방법

□ 신청 기간: '26. 7. 1.(수) ~ 7. 21.(화), 14:00 마감

□ 신청 방법

- 사업관리시스템(<https://www.ip-navi.or.kr/ipdrms>) 접속 후 온라인 신청서 작성 및 구비서류 제출(온라인 신청만 가능하며, 방문·우편 접수 불가)
  - 온라인 사업신청 사용자 매뉴얼 [붙임7] 참조
  - 모든 붙임서류는 PDF 또는 JPG 형태로만 첨부 가능하며, 다수 파일을 등록 할 경우 1개의 PDF로 변환 및 병합하여 업로드

□ 제출 및 작성서류 목록

○ 신청기업(협업체)

**【신청기업 제출 및 작성서류 목록】**

구분	제출서류	일반 신청		간소화 신청		제출방법
		필수	해당시	필수	해당시	
신청서	지원사업 신청서 [붙임2] 참조 지원사업 신청 동의서 [붙임2] 참조	○		○		온라인 입력
간소화	행정정보공동이용 서비스 신청동의서 [붙임2-1]			○		시스템 파일 업로드
추가 제출 서류	1. 기업규모 증명서(중소, 중견) [붙임1] 참조 * 협업체 참여기업 중 대기업 및 단체 제출 불요	○		서비스 이용		
	2. 사업자등록증(명원), 3개월 이내 발급본	○		서비스 이용		
	3. 대상제품 설명&판매자료 [붙임1] 참조	○		○		
	4. 수출 증빙자료(예정자료 포함)		○		○	
	5. 상표·디자인권 등록 또는 출원사실 증빙자료 * 간소화 신청시 출원 증빙자료 또는 해외 상표·디자인권 보유자료를 '가점 관련 증빙서류' 선택 및 별도 제출		○	서비스 이용		
	6. 신청유형별 필수서류 [붙임1] 참조	○		○		
	7. 가점 관련 증빙서류 [붙임1] 참조		○		○	

※ 간소화 신청시 [붙임2-1] 행정정보공동이용 서비스 신청 동의서 제출 필수

※ (간소화 신청 미대상) 협단체, 대학공공연, 지자체, 기관 등, 공동대응 유형 및 중견기업은 간소화 신청 불가

○ 신청기관(협·단체, 대학·공공연, 지자체, 기관 등)

**【신청기관 제출 및 작성서류 목록】**

구분	제출서류	협·단체	대학·공공연, 지자체, 기관 등	제출방법
신청서	지원사업 신청서 [붙임2] 참조 지원사업 신청 동의서 [붙임2] 참조 지원사업 활용계획서 [붙임2] 참조	○	○	온라인 입력
추가 제출 서류	1. 사업자등록증(명원), 3개월 이내 발급본	○	○	시스템 파일 업로드
	2. 상표·디자인권 등록 또는 출원사실 증빙자료 * 간소화 신청시 출원 증빙자료 또는 해외 상표·디자인권 보유자료를 '가점 관련 증빙서류' 선택 및 별도 제출		○	
	3. 신청유형별 필수서류 [붙임1] 참조		○	
	4. 협·단체 소속 회원사 리스트	○		

※ (간소화 신청 미대상) 협·단체, 대학·공공연, 지자체, 기관 등은 간소화 신청 불가

○ 수행기관

**【수행기관 제출 및 작성서류 목록】**

구분	제출서류	필수	해당시	제출방법
수행 기관 신청 서류	1. 사업수행 신청서 [붙임3] 참조	○		온라인 입력
	2. 지원사업 신청 동의서 [붙임3] 참조	○		
	3. 산출내역서 [붙임3] 참조	○		
	4. 사업수행 제안서	○		시스템 파일 업로드
	5. 사업자등록증(명원) 3개월 이내 발급본	○		
	6. 제안서 발표자료*		○	

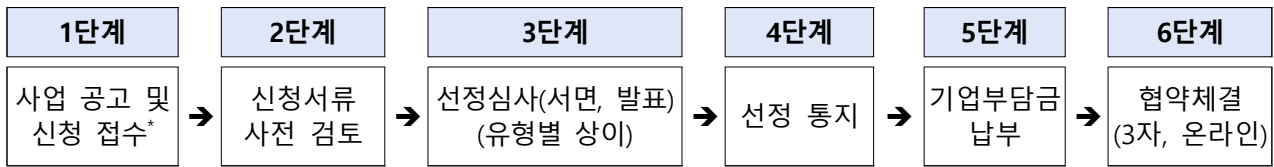
\* (발표자료) 분쟁대응 유형은 사업수행 발표자료 필수 제출

○ 수행기관 지정: 신청 기업(기관)·협의체가 해당 컨설팅을 수행할 전문가(특허법인 등)를 직접 지정하여 동반 신청

참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>기업 등이 지정한 전문가(특허법인 등)는 반드시 '전문기관 풀에 등록된 경우에 한하여 가능</li> <li>수행기관을 지정하지 못한 기업 등의 요청 시 전년도 해당 기술분야 종합평가 우수 수행기관(S, A 등급) 목록 제공 가능(kwave@koipa.re.kr로 요청)</li> <li>IP서비스기관이 과제를 수행하고자 하는 경우, 산업재산권 등에 대한 침해여부 판단, 권리유무효 등 법률 감정은 반드시 법적 자격이 있는 별도의 기관에서 수행 필요</li> <li>수행인력 변경 시 사유 발생 즉시 사업담당자에게 보고하고 승인을 득한 후 과업에 투입해야 함</li> </ul>
-------	---

## 4. 세부 운영계획

### □ 선정 절차



\* 신청 기업(기관)·협약체가 해당 컨설팅을 수행할 전문가(특허법인 등)를 직접 지정하여 동반 신청

### □ 선정 기준

- 신청기업: 선정심사 기준에 따른 평가점수가 80점 이상인 기업(기관) 중 고득점 순서로 선정
- 수행기관: 수행기관 심사점수는 선정 여부와 무관하나, 추후 집중 관리 대상 과제 분류 기준으로 활용

<b>수행기관 분류 기준</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심사점수를 기준으로 '80점 이상 : 수행적합', '80점 미만 : 집중관리 대상'으로 구분</li> <li>• '집중관리 대상'으로 분류될 경우 지원기업에 '지정 수행기관 유지·변경 요청서'를 요청하고, 수행기관 변경 권고에도 유지를 희망할 경우 최종 선정 가능(해당 과제는 집중관리 예정)</li> </ul>
-----------------------	---

### □ 선정 결과 확인

- 선정결과는 사업관리시스템(<https://www.ip-navi.or.kr/ipdrms>) '지원기업 협약관리' 카테고리에서 확인 가능
- 최종 사업비는 최대 총 사업비 내에서 기준단가 및 예산 한도를 고려하여 조정 가능

<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 단일 수행기관으로 동일한 분쟁상대(위조형태모방자)에 대응하기 위해 신청한 경우, 선정 위원회에서 업무의 난이도 등을 고려하여 최대 30% 이내에서 총사업비 조정 가능</li> </ul>
-------------	--

### □ 협약 체결

- 기업부담금: 선정기업은 협약 전까지 기업부담금 중 현금을 보호원 계좌로 납부해야 하며, 미납부시 선정이 취소될 수 있음

<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특별한 사정이 있는 경우 보호원의 사전 승인을 얻고 기업부담금(현금) 납부기간 연장 가능</li> <li>• '개별대응 협단체 대학공공연 자치체 기관 등 및 공동대응 협약체'는 기업부담금(현금) 부담 없음</li> </ul>
-------------	--

- **협약방식:** 시스템을 통한 전자협약방식으로 진행, 기업 및 수행기관은 각 사업자 명의로 발급한 공인인증서로 전자서명 진행

□ **품질평가 및 정산**

- **과업수행:** 협약체결 후 2주 이내 착수계 제출을 시작으로 추진일정에 맞춰 컨설팅 과업 수행 및 중간·최종 보고서 제출
  - \* 착수계 제출 시 정부지원금의 최대 50%까지 선금 신청(수행기관) 가능
- **품질평가:** 중간·최종평가를 통해 수행기관의 업무 추진현황 점검
- **정산:** 최종보고서 및 정산내역서 제출 후 비용 집행 적절성 판단 및 보호원 지정 위탁정산기관을 통한 사업비 정산
  - \* 위탁정산비용은 총 사업비 내 과제수행 경비에 포함

**< 추진 일정(지정과제) >**

신청서 접수 (7.1.(수)~7.21.(화))	• 신청서 및 제출서류 접수
↓	
선정 심사	• 분쟁예방 서면평가(내·외부위원 참여) • 분쟁대응 발표평가(내·외부위원 참여)
↓	
선정결과 통지	• 기업 선정 결과 통지(이메일 또는 온라인시스템으로 개별통지)
↓	
협약 체결	• 보호원·수행기관·기업(협·단체) 간 3자 협약 체결
↓	
과업수행 (협약일~3개월)	• 수행계획 일정 준수하여 과업 진행 • 중간·최종 보고 서면·발표평가(내·외부위원 참여)
↓	
정산 (정부지원금 지급)	• 위탁정산 완료 후 정부지원금 신청 및 지급

\* 상기 일정은 보호원 사정에 따라 변경 가능

## 5. 유의사항

□ **신청 기업(협의체) 유의사항**

- 참여기업은 지원대상에 해당하여야 하며, 간사기업과 특수관계자 (법인세법 제2조제12호, 상속세 및 증여세법 시행령 제2조의2)인 경우 및 휴·폐업 기업은 지원할 수 없음

- 신청일 기준 현재 또는 이후 국세 또는 지방세 체납이 없어야 함  
\* 필요시, 보호원은 선정기업을 대상으로 국세 및 지방세 완납증명서를 요청 가능
- 수행기관은 '전문기관 POOL'에 등록된 기관 중 '수행기관 과제 수행 제한 사유' 요건에 해당하지 않으며, 지원 기업(협업체)이 당면한 지재권 현안에 전문성을 보유한 기관으로 선정
- 선정기업이 허위 신청서류 제출 또는 지원금을 부당하게 사용하는 경우, 보호원은 선정취소 및 참여 제한 등의 제재를 할 수 있음
- 선정기업은 보호원에서 시행하는 만족도 조사 등에 성실히 협조해야 함
- 상기 공고내용은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 제출된 모든 서류는 반환하지 않음

□ 수행기관 과제 수행 제한 사유

- 과제별 수행인력이 6인을 초과하거나, 수행인력 연구보조원의 인건비가 총 인건비율의 20%를 초과하는 경우
- 과제 수행기간 중 동일 수행인력의 보호원 지원사업 투입을 합계가 100%를 초과하는 경우
- 수행기관에 재직하지 않는 외부인력이 과제에 참여하는 경우(보호원이 필요하다고 인정하는 경우에는 외부전문가로 참여 가능)
- 정부지원금 또는 기업부담 현금의 반환명령 대상에 해당한 경우
- 정당한 사유 없이 협약 전 지원신청을 철회하거나 지원기업 또는 수행기관의 귀책으로 협약을 해제·해지한 경우
- 신청일 기준 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른 입찰·사업참여 제한 대상인 경우
- 수행기관이 변리사법, 변호사법 또는 외국법자문사법을 위반하거나 저촉될 가능성이 있다고 판단되는 경우

< 기업 비밀정보 보호 >

- 한국지식재산보호원과 수행기관은 업무의 수행과정에서 얻은 정보 및 자료 등을 지원기업의 허락 없이 타인에게 누설하지 아니함
- 한국지식재산보호원과 수행기관은 본 사업과 관련한 성과 등 본 사업의 결과로 볼 수 있는 것을 대외적으로 발표할 경우 지원기업의 동의를 받아야 함. 다만, 중간 및 최종보고회에서 보고하거나 지식재산처 또는 한국지식재산보호원이 본 사업의 정책보고서의 작성, 국회 또는 관련 정부부처의 감사, 자료제출요구 등의 이유로 보고하는 경우 '비실명화' 후 제공할 수 있음

□ 기타 주의사항

- (위탁정산) 수행기관은 보호원이 지정한 위탁정산기관을 통해서 정산 진행 및 정산비용 납부
  - \* 위탁정산비용은 과제별 150,000원(VAT 미포함)으로 경비에 포함 필수, 추후 별도 안내
- (자료 제출 거부시 제재조치) 보호원의 지원사업 결과물의 평가 시 주요자료의 공개를 거부하는 경우 사업비 정산내역 불인정 및 향후 해당 기업 또는 수행기관에 대한 사업참여 제한 등의 제재 가능
- (부정 목적의 활용 제한) 과업 추진 전후 또는 진행중 동 사업을 부정한 목적으로 활용한 사실이 확인될 시 협약의 해제·해지 가능
- (부정행위 등 제재조치)
  - 정부지원금, 기업부담금 등과 관련하여 신청기업과 수행기관 간 부당한 거래가 있을 경우 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」에 따라 부정이익을 환수 조치함
  - 부정행위 또는 부정신청을 한 경우 정부지원금 등 환수 및 민형사상 제재가 이루어질 수 있으며 해당 기업 및 수행기관은 향후 보호원 사업에 참여가 제한됨
  - 지원 비용 지급 후에도 사후적으로 부정행위 적발시 환수조치

※ 본 사업의 취지에 반하는 부당거래, 부정신청, 기타 부정행위시 손해배상, 부당이득반환, 기타 민법상 청구 및 형사조치, 정부기관(국회, 감사원, 지식재산처, 변리사징계위원회 등)에의 부정행위 적발사실 통보 등 가능

※ 공공재정환수법(2020.1.1. 시행)에 따라 공공재정지급금을 부정청구하는 경우, 부정이익 환수, 제재 부과금 부과(최대 5배), 고액부정행위자 명단 공표 등 가능

- (연락체계 유지 및 사업경과 공유) 본 과업종료 후 3년간 보호원과 상시 연락체계를 유지하고, 지원이후 추진 사업경과에 대해 공유토록 노력할 것
- (수행인력 변경) 수행인력 변경 사유 발생 시 보호원에 보고하고 2주 이내 인력 변경 신청 및 승인을 득해야 함\*(단, 변경사유 발생일이 협약기간 만료 2주 이내일 경우에는 협약종료 전일까지로 함)
  - \* 변경신청기간 도과 시 해당 인원의 인건비는 사업비 정산에서 제외함
- (외부자문 활용)
  - 법인이 분리된 계열사의 외부자문 시 물적 구분 등이 확인된 경우에 인정함
  - 변리사 개인이 아닌 소속 특허법인(사무소)과 계약 체결 및 정산 시 세금계산서를 발행해야 함
- (수수료 지원 제한) 관납료, 청구료, 소장접수료 등 수수료 지원 불가
- (보고서 양식 준수) 서류 제출 시, 보호원 배포 양식 사용 필수

## 6. 문의처

- 한국지식재산보호원 상표디자인분쟁대응실  
☎ 02-2183-5896, E-mail: kwave@koipa.re.kr

[붙임1] 선정심사 기준 및 제출 서류 안내

[붙임2] 지원신청서(기업(협·단체 등))

[붙임2-1] 행정정보공동이용 서비스 신청동의서 양식(기업)

[붙임3] 지원신청서(수행기관)

[붙임4] 상세 과업지시서

[붙임5] 협약서 양식

[붙임6] 온라인 사업신청 방법 안내