

[붙임 1]

자기역량기술서

* 필요 시 칸을 늘려 작성할 수 있음

1. 지원자 개인 소개 (지원자의 주요 경력사항, 성향 등)

2. 지원자가 사업화지원이 필요한 이유 (신청동기 및 목표, 사업지원자세 등을 작성)

3. 기타 본 사업과 관련하여 본인의 역량을 자유롭게 기술

[붙임 2]

재창업 사업화지원 사업계획서

* 필요 시 칸을 늘려 작성할 수 있음

1. 사업개요

성명		생년월일	
사업유형	<input type="checkbox"/> 창업신규(폐업자) <input type="checkbox"/> 업종전환(업태변경) <input type="checkbox"/> 창업도약(재창업 1년이내)		
사업장 형태	<input type="checkbox"/> 오프라인 매장 <input type="checkbox"/> 온라인 매장	업태/종목	
아이디어명 (아이템명)			
주요상품 (서비스)			

1-1. 사업화자금 신청

총사업비	국고보조금(50%)	자기부담금(50%)

* 총사업비(100%) = 국고보조금(50% 이내) + 자기부담금(50% 이상)

1-2. 사업화 추진일정

구 분	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월15일
사업화 진행률(%)							

※ (유의사항) 사업화 추진일정은 협약기간 내 모든 과제이행 및 집행이 완료되도록 설계해야 함

2. 신청업종(아이템) 시장조사

신청업종 (아이템)현황 사업운영현황	
고객의 유형 및 특징	1. 지원자의 주요 고객의 특성을 기술 - 지원자의 제품 및 서비스를 원하는 고객은 어떤 필요성에 의한 것인지 기술 - 사업화지원 대상자의 제품 및 서비스는 현재 누구(어떤 고객)에게 가치가 있는지 주요 고객 순으로 현황 기술
신청분야의 경쟁업체(아이템) 현황	1. 제공하는 제품 및 서비스의 가치가 경쟁업체와 어떠한 차이가 있는지 기술 (경쟁업체보다 우위인 사업화지원 대상자의 조건) 2. 동일 업종 별 비교 등 현황분석

3. 신청업종(아이템) 운영방안

- * 기본 제공한 질문을 참고하여 작성하며, 질문 이외 내용에 대해서도 추가 작성 가능
- * 필요 시 항목추가 및 칸을 늘려서 작성 할 수 있음

① 구매(생산)계획	
<p>생산제품 소개 및 서비스 원재료 조달 방법 소개</p>	
② 판매계획	
<p>제품홍보 및 판매전략(경쟁업체와 비교, 차별성 서술)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 판매 방식, 가격구조, 마진구조 등 - 경쟁업체와 비교하여 지원자만의 어떤 홍보 및 판매 전략이 있는지 기술 - 현재 또는 계획되어 있는 사업모델이 타 업체와의 경쟁에서 지속적인 수익을 창출할 수 있는지 현재 전략 및 향후 전략 기술 	

③ 마케팅(영업)계획

고객을 유인할 수 있는 수단·방법·장치 등

- 사업 방식에 따라 고객을 유인할 수 있는 방안
- 고객확보와 고객유지 및 판매촉진을 위한 방안

④ 사업장조성계획

사업장 규모, 임차 여부, 입지, 실·내외 시설 등

- 사업장 입지 확보 여부 포함

⑤ 지원 후 기대효과

사업 지원 후 중장기 계획, 고용창출 등 향후 계획

4. 사업비 집행계획

* 재창업사업화 사업비 편성내역 (필요분야만 작성)

(단위 : 원)

구 분	집 행 항 목	세 부 내 역	금 액	
국고보조금	인증평가			
	매장 모델링			
	브랜드개발			
	제품개선			
	마케팅홍보			
	온라인판로			
	국고보조금(A)			
자기부담금	현금	인증평가		
		매장 모델링		
		브랜드개발		
		제품개선		
		마케팅홍보		
		온라인판로		
	소계(a)			
	현물	인건비		
		임차료		
		시설·설비		
		소계(b)		
	자기부담금(B=a+b)			
	총 사업비(A+B)			

- ※ 선정자에게는 사업화자금의 총 사업비 50%(일반·업종전환 최대 2천만원/ 유망·혁신업종 최대 2.2천만원)까지 지원할 수 있으며, 총 사업비의 50%는 자부담하여야 합니다. (자부담 1:1매칭)
- ※ 단, 매장모델링은 국고보조금 50% + 자기부담금(현금) 50%를 초과하여 편성 불가합니다. (총 사업비 4천만원 기준 최대 13백만원)
- ※ 총 사업비의 35%까지는 대표 및 직원(채용/협약 전 기 고용) 인건비 및 사업장 임차료 사용분, 시설·설비 인정합니다.

재창업사업화 자금 집행비목 및 유의사항

< 사업화 자금 집행비목(안) >

* 상세내용은 업무편람 참고

구분	지원항목	지원내용
정부지원금/ 자기부담금 (현금)	인증·평가	지재권, 인증취득(HACCP 등), 제품의 시험성적 의뢰 비용 - 협약기간 내에 등록이 완료된 건에 한하여 지원 - 협약기간 이전에 출원한 지식재산권 관련 갱신비용 집행 불가 - 출원인(최종권리권자)은 사업화지원 대상자 본인(법인이 경우 법인 명의)일 것
	매장 모델링	사업자 소재지 상의 접객시설 인테리어 등 매장 모델링에 소요되는 비용(정부지원금의 최대 50% + 자기부담금 현금의 최대 50%) - 사업장 소재지가 주거용으로 확인된 경우 지원이 불가 - 개인소유물이 될 수 있는 집기 및 자산 성격의 물품 구매 불가
	브랜드 개발	CI·BI 디자인, 네이밍 등 브랜드 개발에 소요되는 비용 - 결과물 이미지를 포함한 디자인 개발 완료보고서 제출 필수
	제품개선	선정된 사업계획서 상의 아이디어 관련 제품개선에 소요되는 비용 - 시제품 제작 시 활용하며, 자체적으로 시제품 제작을 완성할 수 없는 경우 외부용역으로 제작(자체제작인 경우 제품개선항목 사용불가) - 제작된 시제품은 사업화 아이디어 실현을 위한 시험제품으로써 판매를 통한 수익창출 불가하며, 1년 간 별도 유지·관리 필요 - 교육훈련비 지원불가(경영개선 심화교육 활용)
	마케팅 홍보	판로개척·고객확보를 위한 온·오프라인 마케팅·홍보에 소요되는 비용 - 온·오프라인 광고, 전시회 및 박람회 참가, 이벤트 비용 등 - 홍보물(리플렛, 카달로그, 브로슈어, 현수막 등) 제작비용 등 - 사업화지원 대상자의 업체명, BI, CI, 로고 등을 반드시 포함해야 함 - 박람회 등 행사참여시 숙박료, 항공료, 교통비 등 부대비용은 정부 지원금 항목으로 지출 불가하며 자기부담금(현금)으로 가능
	온라인 판로	상품화 한 제품의 홈페이지 제작 및 온라인 쇼핑몰 입점에 소요되는 비용 - 협약기간 내 발생 및 정산된 온라인 입점수수료, 상품판매 수수료, 광고비, 온라인 기획전 참여 및 배너광고 등 - 쇼핑몰 입점 계약서 및 기획전·프로모션 참여 보고서 첨부 필수 - 단순 소모성 경비(포장, 배송비 등) 지원불가
자기부담금 현물	인건비	대표 및 직원 인건비로 1인 1개월 206만원* 이내 * 최저임금 9,860원(1H)×월209시간(주40H+주당유급휴주8H) - 협약기간 내(협약시작일~협약종료일) 정산된 인건비에 한함 - 직원인건비: 근로계약서 및 4대보험 증빙서류, 이체확인증 필수제출
	사업장임차료	사업자등록증 소재지 상의 사업장 임차에 대한 비용 - 협약기간(협약시작일~종료일) 내 발생한 사업장 월세에 한하여 인정 - 지원불가: 보증금, 권리금, 관리비, 원상복구비용, 본인소유의 건물 임차비 - 사업장(사업자등록증) 소재지가 주거용으로 확인된 경우 지원불가 - 특수관계자 소유의 경우 추가증빙(임대인·임차인 간 최근 6개월 임차료 납부 내역 및 임대인의 세금신고 내역(세금계산서 합계표)) 필수 제출
	시설·설비	기성품 또는 제작 가능한 장비, 집기 등 구입비 - 협약기간 내 구매 및 설치완료된 제품에 한하며 검수 완료보고서 필수 - 지원불가: 단순 이동수단(차량 등) 및 중고물품, 관세, 배송비 - 사업화지원 대상자의 사업 아이템과 직접적인 관련이 없는(목적 외 사용) 시설·설비·장비 구입비용 지원불가

< 사업비 편성 및 집행 유의사항 >

- 사업비는 정부지원금과 자기부담금으로 구성하며, 사업화 지원 대상자는 총 사업비의 50%이상을 본인 부담하여야 함(자부담 현금 및 현물비율 준수)
- 사업비는 e나라도움을 통한 계좌이체 및 보조금전용카드로(현금 인출 불가) 집행
 - * 사업화 지원 대상자는 별도의 사업비 관리계좌 및 사업비 카드로 타 사업비와 구분하여 관리하여야 하며, 사업비 관리계좌는 특별한 사유가 없는 한 변경이 불가함
- 사업비는 협약기간 내에 집행함을 원칙으로 하며, **협약기간 이전 또는 이후의 과업수행이나 지출에 대해서는 불인정 됨**
- 사업화 지원 대상자의 사업비는 이행전략보고서의 사업비 집행계획에 따라 총 사업비를 집행하여야 하며, **사업비는 부가가치세를 제외한 공급가액에 한하여 집행 가능함**
- 사업화 지원 대상자는 집행 증빙자료 안내에 따라 제반 증빙서류를 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)에 반드시 첨부하여야 함
- 사업화 지원 대상자는 자기부담금 중 현물에 해당하는 금액에 한하여 사후증빙이 가능하나, 증빙자료 미제출 및 지원기준 제외 등의 사유가 발생하는 경우 해당집행은 불인정 됨
- 사업화 지원 대상자는 지원사업의 목적 외(예: 다른 용도로 집행, 증빙자료 허위제출, 기타 주관기관이 목적 외 집행으로 판단한 경우 등)로 사업비를 사용할 수 없음
- 사업화 지원 대상자는 사업비 집행 및 거래를 진행함에 있어 특수관계자(민법 제777조의 친족관계의 자) 또는 보조사업자의 임직원(직계존비속 포함)등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체를 포함)와는 거래할 수 없음
 - * 특수관계자와의 거래는 원칙적으로 금지되며, 예외적 허용을 원하는 경우 사전에 증빙자료와 함께 주관·전담기관의 허가를 받아야 함
 - ** 특수관계자와 거래 시, e-나라도움 집행내역 상시 모니터링(기획재정부)을 통해 부정수급(징후)건으로 적발될 수 있으며, 전담기관 점검결과에 따라 보조금 결정 취소, 보조금 반환 등의 제재 조치를 받을 수 있음

<특수관계자>

1. 친족관계(민법 제777조)
 - 가. 8촌 이내의 혈족
 - 나. 4촌 이내의 인척
 - 다. 배우자
2. 경제적 연관관계
 - 가. 사업화 지원 대상자 또는 사업화 지원 대상자의 임직원의 금전 기타 재산에 의해 생계를 유지하는 자
 - 나. 사업화 지원 대상자 또는 사업화 지원 대상자의 임직원과 생계를 함께하는 자
3. 그 외 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
 - 가. 자신, 자신의 직계 존속비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 자
 - 나. 사업화대상자 자신이 2년 이내에 재직하였던 기관·단체
 - 다. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체
 - 라. 사업화대상자 자신과 100만원 이상의 채권 또는 채무 관계자 있는 자
 - 마. 퇴직 임직원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
 - 바. 학연, 지연, 종교 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
 - 사. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무 수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
 - 아. 그 밖에 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있는 자

- 주관기관은 e나라도움을 통해 사업화 지원 대상자의 집행내역을 상시점검할 수 있으며, 수정보완이 필요한 경우 주관기관은 보완요청을 할 수 있고 사업화 지원 대상자는 요청일로부터 5일 이내(영업일 기준) 보완하여야 함
- 기재된 증빙자료 이외에 주관기관(또는 전담기관)이 추가서류 필요시 요청 할 수 있음

< 사업비 집행 적격 증빙자료 구비요건 >

구분	증빙자료	구비요건
공통 서류	계약서	<ul style="list-style-type: none"> 계약날인, 계약기간, 계약일자, 계약금액, 계약내용(구체적인 구매물품 또는 위탁업무 내역) 기재 물품 구매 거래일 경우 '거래명세서'로 대체 가능하며, 이 경우 거래일자, 공급받는 자, 공급자, 공급일자, 품목, 규격, 수량, 단가, 거래금액 등 기재
	견적서	<ul style="list-style-type: none"> 거래처 직인, 구체적인 구매물품(품목, 수량, 단가 등) 또는 위탁업무 내역 기재(물품구매 시 '거래명세서'로 대체 가능) 100만원 이상 거래 시, 비교 견적서 1부 이상 첨부 필수
카드 결제 시	카드 사용 영수증	<ul style="list-style-type: none"> 거래처 정보(상호, 대표자명, 사업자번호, 주소, 전화번호 등) 및 거래내용(품목, 규격, 수량, 단가, 공급가액, 세액, 총 금액 등), 카드 승인정보(카드명, 카드번호, 승인금액, 할부개월, 승인번호 등)를 반드시 포함 → 영수증 상 위의 내용을 확인할 수 없는 경우, 세부내역서 추가 제출 분실 등으로 인해 영수증을 제출할 수 없는 경우 카드사 매출전표로 대체하되, 위 구비요건을 갖추어 제출(해당 정보가 없는 경우 별도 기재) 원칙적으로 할부거래는 불가하며, 부득이한 경우 할부거래 시 협약기간 내 완납되어야 함
계좌 이체 시	전자세금계산서 또는 현금영수증	<ul style="list-style-type: none"> 특허수수료 등과 같이 지로 또는 고지서로 발급되는 경우 해당 증빙자료로 제출 가능
	거래처 사업자등록증 사본	<ul style="list-style-type: none"> 거래처 대표자명 확인(예금주와 동일)
	거래처 통장사본	<ul style="list-style-type: none"> 예금주 및 계좌번호 포함
	이체확인증 (또는 이체처리결과내역)	<ul style="list-style-type: none"> 이체일자, 이체금액, 예금주 및 계좌번호 포함
필요시	기타 증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> 지출 관련 기타 주관기관·전담기관 및 회계법인이 요구하는 자료

* 보조금 전용카드 사용 시, 금지업종 사용 내역 확인필수(e-나라도움 부정수급 모니터링 대상)
 - 「국고보조금 통합관리지침」의 별표 1 보조사업비 카드 사용제한 업종 참고(유흥, 위생, 레저, 사행업종 등)

집행 불인정	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업 진행과 무관한 집행을 한 경우(개인적인 목적, 해당사업과 무관한 사용 등) 허위영수증 : 허위 세금계산서, 허위 원천징수영수증, 허위 입금증, 허위 정산서류 등 간이영수증 및 종이세금계산서 : 증빙자료로 제출 불가(정산 불인정) 법·지침에 따른 적격·법적증빙 자료가 미비한 경우 예산범위 및 법·지침 기준을 초과해서 집행한 경우 상위기관에 사업비 예산 변경 승인을 받지 않고 집행한 경우 보조사업 기간 외(협약기간 이전 및 이후) 집행내역 본인 날인 완료한 이행전략보고서와 상이한 집행 건 해당하는 사업자명의로 발급받은 증빙자료가 아닌 경우 중복지급, 개인포인트 적립, 법인세비용, 환불·취소 수수료 사용 특수관계자 간 비정상적 및 부당행위 거래 e-나라도움 부정수급 모니터링 점검 및 검토결과 부정수급으로 확정되는 경우 식비, 다과비, 개업식 비용(떡, 주류 등) 타 지원사업 증빙자료(영수증 등)와 중복된 증빙자료 각종 수수료(부동산 중개 수수료, 정수기, 경비업체, 인터넷, TV수신료 등) 환급이나 공제 받는 관세, 부가가치세를 포함하여 집행한 경우 해당하는 사업자명의로 발급받은 증빙자료가 아닌 경우
--------	---

[붙임 3]

국고보조금 환수기준

구분	제재 및 환수사유	환수기준
지원 중단	수행결과가 극히 불량하거나 불성실하게 수행되어 중단, 미완료한 경우	전액환수
	불가피한 사유에 의해 사업이 중단된 경우(질병, 사망, 천재지변 등)	집행잔액 환수
	협약 이후 신청 또는 선정 자격 요건에 해당되지 않음이 확인된 경우	전액환수
협약 해지	정당한 사유 없이 사업수행이 지연·중단되거나 사업수행을 중도 포기한 경우	전액환수
협약 위배	사업비 편성 및 집행기준을 미준수하여 편성·집행한 경우 * 단순착오, 지침 미숙지의 경우 사업기간 이내에 한하여 해당금액 반납 처리 후 사업비 사용 기준 범위 내에서 사용할 수 있음	해당금액 환수
	완료보고서 및 관련 제출서류 미제출, 현장점검 등에 불응한 경우	전액환수
	협약 만료일까지 사업화를 완료하지 못한 경우	전액환수
	고의적으로 협약 종료 후 사업체 유지 의무(협약만료일로부터 1년)를 위반한 경우	전액환수
	협약기간 이전 또는 이후의 과업 수행이나 사업비를 지출한 경우	해당금액 환수
사업비	사업비 정산결과에 따른 불인정 금액 반납에 불응한 경우	해당금액 환수
	사업비의 횡령, 편취, 유용, 목적 외 사용 * 선정자가 재화 또는 용역 공급업체와 허위로 계약을 체결하거나, 허위 증빙자료 제출 및 타 지원사업과 중복제출 한 경우 * 전자세금계산서 취소, 카드결제 취소 등 사후 적발된 경우 포함 * 사업비를 타 용도로 일시 전용하여 사용한 경우	전액환수
	외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법으로 선정되어 사업비를 교부받은 경우 * 사업화지원 선정자가 타인의 아이디어를 도용하여 선정된 경우 등	전액환수

※ 상기 제재기준에 명시되지 않은 사항에 대해서는 심의의결을 통해 제재여부 및 수위등을 결정할 수 있음