

2021년 사회적기업가 육성사업 창업팀 사전선발 모집 공고

혁신적인 아이디어를 가지고 사회문제를 해결하는 '예비 사회적 기업가'의 창업활동을 지원하기 위한 2021년도 사회적기업가 육성사업 사전선발 창업팀을 다음과 같이 모집하오니, 많은 참여 바랍니다.

2020년 09월 01일

사회적협동조합 세상만사 이사장 정완숙

<사회적기업가 육성사업 사전선발이란?>

- '21년도 사회적기업가 육성사업에 참여할 창업팀 중 일부를 사전에 창업지원기관별 일정과 절차에 따라 선정하는 것으로,
 - 기관별 사전선발 모집 공고는 '20년 하반기 중 진행예정이며, 기관의 판단에 따라 일부는 사전선발을 진행하지 않을 수 있음
 - 사전선발 지원대상 및 선정 절차·심사방식 등은 해당 창업지원기관의 공고에서 정하는 바에 따라 다르며 관련 문의사항은 해당 기관에 문의
 - 사전선발은 본모집과 동일하게 1개의 창업지원기관에만 신청이 가능하며 향후 중복선정이 확인되는 경우 모든 선정을 취소할 수 있음. 단, 사전선발에 탈락한 팀이 본 모집에 지원가능
 - 사전선발 선정 결과는 '20년 11월~12월 중 확정하며, 본 모집 종료 후 일괄 협약 체결('21.3.초 예정)
 - 사전선발시에는 재참여(재도전, 2년차 등) 창업팀은 선정하지 않음
- '21년 사회적기업가 육성사업 창업팀 본 모집은 '20.12월 중 한국사회적기업진흥원 공고에 따라 모든 창업지원기관에서 일괄 진행 예정

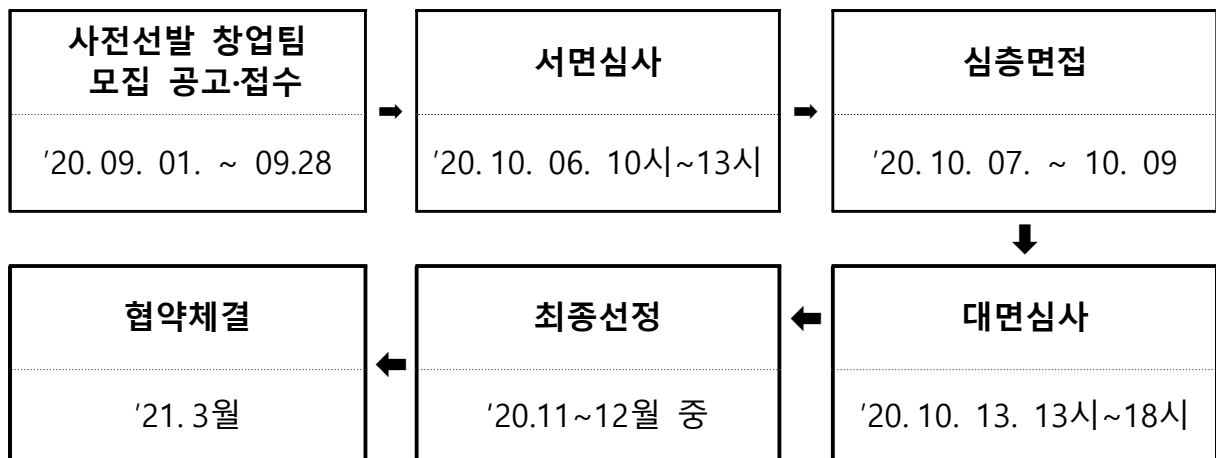
1

사업 개요

□ 사업목적

- 사회적 목적 실현 및 사업화 등 창업의 전 과정을 지원하여 사회문제를 창의적인 방법으로 해결해 나가는 사회적기업가 육성
 - 창의적인 아이디어가 실제 사회적기업 창업으로 연계될 수 있도록 창업공간 및 창업자금, 교육·멘토링 등 지원

□ 추진절차



* 상기 일정은 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

* 코로나로 인해 심사 및 심층면접은 온라인 화상으로 진행 될 수 있음.

□ (지원규모) 창업팀 7개팀 내외

□ 지원내용

- **(창업공간)** 창업활동에 필요한 업무공간 및 사무집기 제공
- **(창업자금)** 운영경비, 사업모델 개발비, 홍보 및 마케팅 등 창업에 필요한 자금
 - **(사업비 배정)** 일괄 1천만원 협약 → 중간평가('21.5~7월)를 통해서 최종지원금 차등 배정

* 최종지원금은 평가결과에 따라 확정하며 최초 협약금 1천만원을 포함하여 최대 5천만원 범위 내에서 차등지급

* 창업지원기관 필요에 따라 중간평가를 2회차로 진행하여 사업비를 배정할 수 있음(예시: 1차평가 6월, 2차평가 9월)

- **(사업비 교부)** 창업지원기관 교부기준에 따라 일정기간* 집행 예정 금액을 사전 신청 → 적정성 여부 검토·승인 → 교부

* 사업비 교부기간은 주, 월, 분기 등 창업지원기관별 기준에 따라 다르며, 사업비 신청시 집행계획서 및 기타 증빙자료를 제출하여야 함
(자세한 사항은 운영지침 및 회계처리기준 참조)

○ 멘토링

① **(담임멘토링)** 팀별 담임멘토를 배정하여 육성사업 추진 점검 및 창업과정의 상시적 상담 제공

② **(전문멘토링)** (예비)사회적기업 진입, 경영 및 업종·분야별 전문가, 선배 창업팀 등을 매칭하여 심화 멘토링 제공

○ **(교육)** 사회적기업가 정신 및 창업과정에 필요한 교육 제공

- 창업팀은 반드시 20시간 이상 교육시간을 이수하여야 함

○ **(자원연계·사후관리)** 지역사회 및 민간의 자원을 연계하고, 사회적기업으로 성장할 수 있도록 교육·컨설팅 등 후속지원

□ 인큐베이팅 추진 방식

○ 사회적기업가 양성 인프라를 보유한 창업지원기관을 통해서 상시적·전문적인 창업 인큐베이팅 서비스 제공

○ 창업팀 모집 및 선정, 인큐베이팅(멘토링 및 사업비 배정 등)은 창업지원기관별로 진행

○ 사전선발 신청은 반드시 1개의 창업지원기관만 가능하며, 해당 창업지원기관의 일정과 절차를 준수하여야 함


- * 2개 이상의 창업지원기관을 선택할 수 없음. 중복신청 시 선정취소 등의 조치를 취할 수 있으며 이에 대한 책임은 신청인에게 있음
- 신청 후에는 창업지원기관 변경이 불가함

2

신청 및 접수

□ (신청기간) 2020. 09. 01.(화) ~ 09. 28.(월) 18:00 까지

□ (신청방법) 사회적기업 통합정보시스템을 통해 온라인 신청

- ① (온라인) 통합정보시스템(<http://www.seis.or.kr>)에 접속하여 신규 가입 후 구비서류 등을 첨부파일로 업로드하여 신청
 - 사전선발은 통합정보시스템 회원가입 후 '상시등록' 메뉴를 이용해서 신청(통합정보시스템 가입 및 신청방법  붙임 1 참조)
 - * 메인화면의 '사업참가 신청' 메뉴는 본 모집시 이용하며 사전선발에서는 활용하지 않음
 - 통합정보시스템은 반드시 대표자 또는 법인의 공인인증서로 가입이 가능하므로 공인인증서를 사전에 준비하여야 함
 - * 아이핀(I-PIN)은 오류 발생이 많아 신청이 불가능할 수 있으니 공인인증서로 가입

- **(신청자격)** 혁신적인 사회적기업 창업 아이디어를 보유하고, 지속적인 활동의지가 있는 3인 이상(대표 포함)으로 구성
 - 단, 사전선발 창업팀의 경우 대표자(1인)로 신청이 가능하나, '21년 창업팀 본 모집 마감일('21.1월 중)까지 신청자격을 충족하는 3인 이상의 팀원을 구성하여야 함
 - * 3인 이상 팀원을 구성하지 못하는 경우 선정을 취소할 수 있음
- **(창업팀 구분)** 육성사업에 신규로 참여하는 팀으로 ①창업준비팀과 ②초기창업팀으로 구분하여 모집
 - * 지원구분 대상 및 요건을 반드시 확인 후 선택하여야 하며 내용 미숙지 등으로 발생하는 불이익은 신청자에게 책임이 있음
 - * 기존 지원사업에서 부정수급이나 실패판정 등 관련 규정에 따라 제재 또는 징계 처분을 받은 경우 지원 불가
- ① **(창업준비팀)** 모집 마감일 기준 개인 또는 법인사업자 등록을 아나한 경우로서, 본 사업 협약기간 내에 창업이 가능한 경우
 - * '창업'이란 사회적기업 육성법 및 시행령에 따라 사회적기업 인증요건에 해당하는 조직형태로 기업을 설립하는 것을 의미함
- ② **(초기창업팀)** 2019년 1월 1일 이후 등록한 개인사업자 또는 법인사업자로서,
 - 협약기간 내에 사회적기업 육성법 및 같은 법 시행령에 따른 사회적기업 인증요건에 해당하는 조직형태로 전환 후, (예비) 사회적기업 인증(지정)을 목표로 하는 경우
 - * 개인사업자의 경우 사업자등록증 상 사업개시일, 법인기업의 경우 법인 설립등기일을 기준으로 판단함
 - ** 과거 사회적기업가 육성사업 창업팀의 대표로 참여한 자는 창업준비팀 또는 초기창업팀 구성원으로 참여 불가

□ 신청자격 관련 기타 사항

- 「고등교육법」제14조에서 정한 교원은 협약 이전 소속기관장 명의의 창업승낙서를 제출하여야 하고 제출하지 않을 경우 해당자의 선정은 취소됨
- 팀 구성원 중 다른 사업 또는 단체의 임원(대표 포함)은 육성 사업에 참여 불가하나 다음에 해당하는 경우에는 참여 가능
 - 협동조합기본법 제85조에 따라 설립.인가받은 사회적협동조합이 신청하는 경우
 - 비영리단체 임원으로서 정기적인 급여성 대가를 받고 있지 않는 경우
- 창업팀은 협약기간 내에 법인으로 창업이 가능해야 하며 창업을 하지 않는 경우에는 불이익을 받을 수 있음

□ 신청 제외 대상

- 법령상 창업이 불가능한 경우 및 신청서, 사업화 계획서 등 육성사업 신청에 관한 서류를 허위로 기재한 경우
- 금융기관을 통한 계좌개설이 불가능하거나, 본인 명의의 금융 자산에 대한 압류가 진행 중인 자(시효 소멸자는 제외)
 - * 선정 후 계좌개설 불가가 확인된 경우 선정 취소
- 국세 또는 지방세를 체납 중인 자(단, 협약체결 전 완납 시 가능)
- 동일한 창업 아이디어로 정부부처, 지방자치단체, 공공기관에서 시행하는 창업지원사업에 참여하여 현금성 창업 지원금을 받은 자로, 타 사업과 지원기간(협약기간)이 중복되는 경우
- 고용노동부, 한국사회적기업진흥원 및 기타 정부지원사업에 참여제한으로 제재중인 자 또는 기업

□ 서류심사 시 가산점 부여 대상

- '19~'20년 한국사회적기업진흥원이 주관하는 소셜벤처 경연 대회 전국대회 진출자 3점
- '19~'20년 공공기관(정부, 지방자치단체, 공공기관 등) 주관 사회적경제기업 창업교육 이수자 1점
- '19~'20년 공공기관(정부, 지방자치단체, 공공기관 등) 주관 사회적경제 관련 동아리 지원사업 참여자 1점
- 위의 대상자는 신청 시 가산점 부여 대상임을 증빙하는 서류를 반드시 제출하여야 하며 미 제출시 불인정

□ 참고: 창업팀별 성과목표

- 최종평가 시 다음의 성과를 달성하여야 하며 미달성 시 사업비 환수, 관련 사업 참여제한 등의 제재조치를 받을 수 있음
- 자세한 평가기준 및 절차는 육성사업 운영지침 참고

구분	사업신청 시 창업준비팀	사업신청 시 초기창업팀
우수	-성과목표* 달성 -사회적기업 인증 가능 조직형태로 창업 완료하여 영업 개시 -매출 발생 또는 고용을 창출	-성과목표* 달성 -협약기간 내 (예비)사회적기업 인증(지정) 완료
양호	-성과목표* 달성 -사회적기업 인증 가능 조직형태로 창업 완료하여 영업 개시	-성과목표* 달성 -(예비)사회적기업 인증(지정)을 위한 요건을 갖추어 인증(지정) 신청한 경우
미흡	-성과목표* 미달성 -사회적기업 인증 가능 조직형태로 창업 및 영업 개시 실패	-(예비)사회적기업 인증(지정) 미신청 -휴·폐업으로 인해 협약기간 내 사업을 유지하지 못한 경우

* 사전진단 컨설팅을 통해 설정된 창업팀별 성과목표

□ 제출서류

- (서식 1) 사회적기업가 육성사업 참여신청서
- (서식 2) 사회적기업가 육성사업 참여개요
- (서식 3) 사회적기업가 육성사업 창업팀 사업화 계획서
- (서식 4) 수상경력 및 정부재정지원 현황
- (서식 5) 개인정보 수집, 조회 및 활용 동의서
- (서식 6) 사회적기업가 육성사업 창업팀 신청 약약서
- 대표 및 팀원의 사업자등록여부 확인 서류
 - * 사업자 등록 및 폐업 이력 등에 따라 총사업자등록내역, 폐업증명원, 사업자등록사실여부 등의 서류를 발급받아 제출하여야 함
(발급방법은 안내문 파일 참조)
- 법인등기부등본 및 사업자등록증(해당 시)
 - * 초기창업팀으로 신청한 팀 중 법인기업 : 법인등기부등본, 법인사업자 등록증 제출
 - * 초기창업팀으로 신청한 팀 중 개인사업자: 사업자등록증
- 비영리단체 대표 또는 임원이 급여성 대가를 받고 있지 않음을 증명하는 서류(해당 시)
- 가산점 증빙 서류(해당 시)
- 사회적경제기업 관련 인·지정서(해당 시)
- 기타 사실관계 입증자료(해당 시)
 - * 특허출원, 상표권, 자격증, 수상경력, 매출, 고용, 투자 등 실적 자료

**서류작성 및 제출방법 안내를 반드시 숙지 후 제출하여야 하며,
미숙지에 따른 불이익의 책임은 신청인에게 있음**

4

창업팀 선정 절차

□ 선정 절차 및 일정

- (3단계 심사) 서류심사를 통해 심층면접 대상자 선정 → 심층면접(교육 포함) → 대면심사 → 최종선정

<참고: 심층면접 이수 안내>

- (진행방식) 팀별 심층 인터뷰 및 토론, 실습, 사업계획 멘토링, 교육 등
- (이수기준) 기관별 8시간 이상 진행하며, 대표는 전체시간 필수 이수
- (추진일정) 서류심사 발표 직후 창업지원기관에서 정하는 일정에 진행함에 따라 심층면접에 참여할 수 있도록 사전에 일정을 조정
- (점수반영) 심층면접 점수는 대면평가 시 반영(20점 만점 환산)

○ 추진일정

- 창업팀 모집 및 선정 절차는 창업지원기관별로 진행함에 따라 해당 기관에서 공지하는 일정과 절차를 반드시 준수하여야 함
- 세상만사에서 진행하는 20년도 창업아카데미와 창업입문의 심화과정을 이수한 팀은 심층면접 8시간 인정함.

단계	일정	비고
모집공고	'20.09.01.(화)	진흥원
↓		
신청·접수	'20.09.01.(화) ~ 09.28.(월) 18:00까지	온라인
↓		
우선순위 선정	서류심사	'20.10.06.(화) 10시~13시 창업지원기관
	↓	
	심층면접 (교육 포함)	'20.10.07.(화) ~ 20.10.09(목) *8시간 이상 수료하여야 함 창업지원기관
	↓	
	대면심사	'20.10.13.(화) 13시~18시 창업지원기관
↓		
최종선정	'20.11월~12월	진흥원, 중앙운영위원회

* 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

- **(평가기준)** 소셜미션, 사회적기업가 자질, 창업 아이템, 사업 실현 가능성, 기대효과 등을 종합적으로 평가

심사항목	세부심사항목
소셜미션 (15점)	.해결하고자 하는 사회문제의 명확성 및 중요성 .문제상황 및 원인분석의 적절성, 핵심 이해관계자 정의 및 해당 문제에 대한 기존 해결방법 분석 여부 등 .사업을 통한 사회문제 해결 가능성
사회적기업가 자질 (25점)	.사회적기업가 정신, 신청 동기, 창업의지(전념도) 등 .사업 분야 관련 경력·전문성, 네트워크 및 자원연계 능력 등 .효과적 팀 구성 여부
창업 아이템 (20점)	.아이템의 독창성·차별성·경쟁력·혁신성 .아이템 관련 유사모델·경쟁모델 분석·조사 수준
사업 실현 가능성 (25점)	.사업계획의 구체성·타당성 - 시장 분석의 타당성 - 일정별 추진계획의 적정성 - 자금 조달 및 운용 계획의 타당성(자부담 포함) - 조직 및 인력 운영계획의 구체성 .사업모델의 수익성 및 지속가능성 - 수익창출구조의 타당성, 매출·비용 예상 - 시장진입 가능성 및 마케팅 전략의 구체성 - 경쟁력(가격경쟁력, 기술력 등) 확보 방안 .사업진행 시 예상되는 문제에 대한 대응방안
기대효과 (15점)	.창출 가능한 사회적 가치(사회적 임팩트) .사업의 경제적 효과 및 지속가능성

□ 창업팀 협약 및 평가

- **(협약체결)** 21년 육성사업 본선발 창업팀 최종 선정 후 창업 지원기관별 일괄 협약 체결('21.3월 초 예정)
- **(중간/최종 평가)** 창업팀은 사전진단 컨설팅 및 중간평가 결과를 통해 사업비를 차등 지급
 - 중간평가, 최종평가 결과에 따라 미흡 및 성과달성 실패 시 지원중단, 참여제한, 사업비 환수 등의 조치를 받을 수 있음

* 성과목표 및 제재 등 자세한 사항은 반드시 육성사업 운영지침 참조

□ 유의사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 함
- 본 사업은 창업활동에 필요한 사항을 정부가 지원하는 사업으로 정해진 바와 다른 용도의 사업비 사용 또는 부정한 방법으로 보조금을 지원받은 경우, 참여자가 신청요건에 해당하지 않거나 참여신청 서류에 허위의 내용으로 신청하는 경우(사업 종료 후 확인된 경우 포함)에는
 - 관계 법령 등에 따라 처벌 받을 수 있으며, 육성사업 운영지침에 의거 선정취소, 사업비 환수 및 관련 사업 참여 제한 등의 불이익을 받을 수 있음
- 사업계획서 등 신청서류를 타인이 대신 작성하여 제출하는 경우, 팀원 구성 등에 타인의 명의를 도용하는 경우에는 사기 또는 업무방해죄 등으로 처벌 받을 수 있음
- 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 사회적기업가 육성사업 운영지침에서 정하는 바에 따름
- 본 공고문 및 운영지침 내용 미숙지로 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 사업을 신청한 해당 창업팀에 있음
- 선정 이후 운영지침 개정으로 관련 규정이 변경될 경우 이를 사전선발팀에게 적용할 수 있음
- 지침 제32조 제8항에 의거하여 관련 내용에 해당하는 경우에는 사전선발을 취소하거나 협약을 체결하지 않을 수 있음

- 해당 창업지원기관이 '21년 창업지원기관으로 선정되지 않을 경우, 인근 지역 창업지원기관에 배정
- 상기 공고사항은 한국사회적기업진흥원의 사정에 따라 변경 될 수 있음

6

문의처

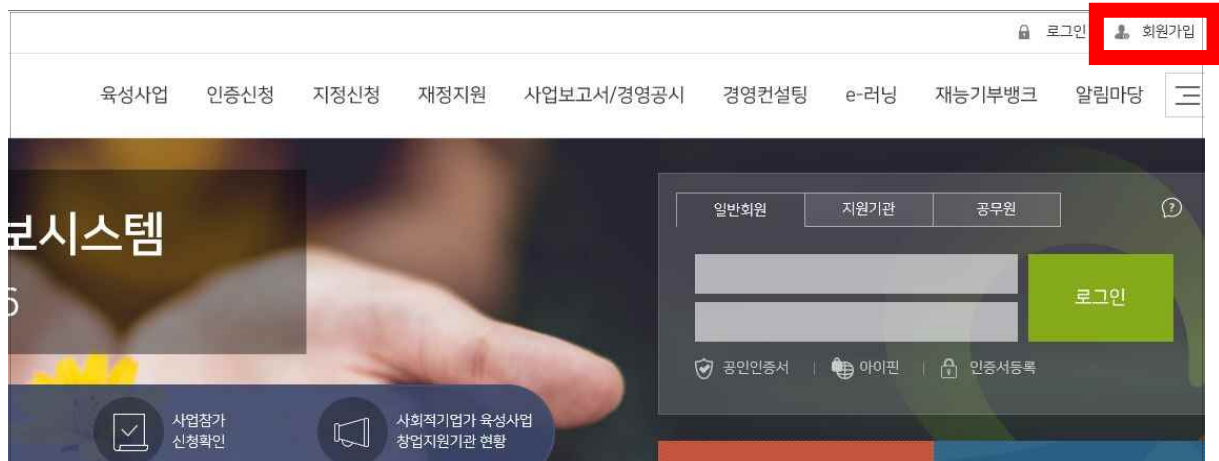
- **지원내용 및 신청.접수, 육성사업 진행 관련**
 - 사회적협동조합 세상만사 창업지원팀(042-320-9540)
- **통합정보시스템 회원가입 문의** 1661-4006
- **기타 사업 관련**
 - 한국사회적기업진흥원 창업지원팀(031-697-7711~9)

- **익스플로러 사용(크롬(chrome) 사용 불가)**
 - 최초 접속 시 설치를 요구하는 설치파일은 반드시 설치
 - 호환성보기 설정 필수(익스플로러 도구-호환성보기-이웹사이트 추가)
- 개인 컴퓨터 사양에 따라 통합정보시스템 회원가입 등 시스템 사용이 원활하지 않을 수 있으므로, **반드시 사전에 회원가입** 권고
- 반드시 **대표자 또는 법인의 공인인증서로 가입**(아이핀 사용 금지)
 - 사용 가능한 공인인증서를 사전에 준비하여야 함
- 이미 통합정보시스템 아이디를 보유한 경우 기존 아이디 사용 가능

1) 회원가입

① 사회적기업 통합정보시스템 홈페이지(<http://www.seis.or.kr>) 접속

② 화면 우측 상단 회원가입 선택



③ 회원유형에서 일반 및 기업회원 선택

회원유형선택 (해당하는 회원 유형을 선택해주세요.)

※ 회원가입시 또는 로그인시 브라우저는 반드시 인터넷익스플로러를 사용하시기 바랍니다. (크롬은 사용하지 않습니다.)

일반 및 기업회원 >

지원기관 >

공무원 >

④ 약관동의

⑤ 정보입력 시 회원유형 '개인회원' 선택

- 육성사업 신청 유형에 관계없이 '일반회원'으로 가입

* 반드시 대표자의 개인 공인인증서 또는 법인의 공인인증서 등록

** 향후 (예비)사회적기업 지정(인증) 신청 시, 마이페이지에서 법인회원으로 전환 가능

개인정보 입력

※ 회원가입 시 개인 공인인증서 혹은 마이핀(I-PIN) 등록은 필수입니다.

회원유형

☒ 개인회원
 ☐ 기업회원

⑥ 기타 정보 입력 후 가입완료

2) 상시등록

○ 로그인 후 메인화면에서 마이페이지 → 상시등록 선택 → 등록페이지 이동

로그아웃

마이페이지

e-러닝

재능기부뱅크

알림마당

환영합니다.

마이페이지

회원정보관리

신청및접수관리

육성사업

상시등록

사회적기업창업FAQ

아이디

비밀번호

변경비밀번호

가입자명

가입자생년월일

전화번호

①화면 상단 우측 '마이페이지' 선택

②화면 좌측 중간 '상시등록' 선택

상시등록 내역

번호	접수번호	신청제목	위탁운영기관	상태	접수일
[Blank Table Body]					

1

상시등록

③상시등록 내역 하단 우측 '상시등록' 선택

○ 상시등록 접수에서 창업지원기관 선택

상시등록 접수 * 항목은 필수입력

작성자 *			
연락처 *		이메일 *	
창업지원기관 *	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 선택 (사)강원도사회적경제지원센터 (사)공동체디자인연구소 (사)부산사회적경제네트워크 (사)사회적기업연구원 (사)상생나무 (사)충남사회적경제네트워크 (사)충북시민재단 (사)퍼스트경영기술연구원 (사)피피엘 (사)한국마이크로크레디트 신나는조합 (재)경북창업성장사회적재단 (재)부산디자인진흥원 (재)함께일하는재단 (주)안테나 (주)트래블러스업 HBM사회적협동조합 강릉과학산업인용원 광주대학교 산학협력단 금오공과대학교 산학협력단 대구대학교 산학협력단 더좋은경제 사회적협동조합 마을과자지협동조합 모두의경제 사회적협동조합 사회복지법인 열매나눔재단 사회연대은행(사)함께만드는세상 사회적협동조합 사람과세상 사회적협동조합 살림 사회적협동조합 세상만사 사회적협동조합 세이 </div>		
제목 *			
내용 *			
파일 첨부	<div> <div>찾아보기...</div> <div>등록.zip</div> <div>7 용량은 최대 10Mbyte입니다.</div> </div>		
첨부파일			
취소			등록

④ 해당하는 창업지원기관을 확인하여 선택

*창업지원기관은 선택 후 변경이 불가함에 따라 반드시 확인 후 선택

*타 기관 선택 시 본래 신청하고자 하는 기관에서는 확인이 불가하여 접수 자체가 안될 수 있음

○ 제목 및 내용, 첨부파일 업로드 후 '등록'

창업지원기관 *	선택
제목 *	[상시등록] 주식회사 대한민국-홍길동
내용 *	
파일 첨부	<div> <div>찾아보기...</div> <div>※ 서류를 업로드하여 제출해주세요.</div> <div>※ 파일명은 작성자 이름으로 해주세요. ex) 홍길동.zip</div> <div>※ zip, hwp, pdf 파일만 첨부 가능하며 첨부 가능한 용량은 최대 10Mbyte입니다.</div> </div>
취소	등록

⑤ 제목란에 [상시등록] '창업팀명' - '대표자' 형태로 기입 한 후, 내용에 간략한 소개 작성 및 첨부파일에 신청서류를 선택 한 후 '등록' 버튼 선택

□ **신청서류 항목**

- (서식1) 사회적기업가 육성사업 참여신청서
- (서식2) 사회적기업가 육성사업 참여개요
- (서식3) 사회적기업가 육성사업 사업화계획서
- (서식4) 수상경력 및 정부재정지원 현황
- (서식5) 개인정보 수집, 조회 및 활용 동의서
- (서식6) 사회적기업가 육성사업 신청 약약서
- (증빙서류) 사업자등록증명서류, 법인등기부등본 및 사업자등록증 등 신청자격 및 기타 추진 실적을 증빙하는 증빙서류

□ **증빙서류 제출항목**

대상	서류명	유의사항
공통	사업자등록증명서류	대표 및 팀원의 총사업자등록내역 *창업사실이 없어 총사업자 등록내역 발급이 불가능한 경우 사업자등록증명(최근 5년) 제출 *공고일 이후 발급서류에 한함 *발급방법: 붙임 1 참조
초기창업팀	법인등기부등본	개인사업자로 참여한 팀은 제외
초기창업팀	사업자등록증	법인 또는 개인 사업자등록증
해당 시	비영리단체 대표 또는 임원 증명	비영리단체 대표 또는 임원이 급여성 대가를 받고 있지 않다는 증빙자료 삽입
해당 시	가점 해당 증빙서류	가점에 해당하는 증빙자료 삽입
해당 시	특허출원, 상표권, 자격증, 수상경력 등	관련 증빙자료 삽입
해당 시	기타 실적	매출, 고용, 투자 등 기타 실적증빙자료 삽입

□ 신청서류 제출방법

- 참여신청 서류(서식1~4)의 파일(hwp)을 작성하고,
 - 개인정보 수집 등 동의서(서식 5)와 약약서(서식 6)는 출력하여 팀 대표 및 팀원이 모두 날인 후 스캔하고
 - 증빙서류도 스캔하여 이미지 파일로 전환 후 위의 파일 후반부 해당 항목에 삽입하여 한 개의 파일(hwp)로 제출하여야 함
- * 온라인 제출시에는 1개의 파일만 제출(업로드) 가능하며, 2개 이상 파일 제출 불가

□ 신청서류 제출 시 유의사항

- 서류 스캔 후 이미지로 삽입하는 경우 페이지 당 한 장씩 삽입하여야 하며, 필요한 경우 페이지를 추가하여 제출 가능
- * 서류 스캔 시 식별 가능하여야 함
- 전체 파일크기가 10mb를 초과하는 경우 제출이 불가함에 따라 이미지 파일의 크기가 커지지 않도록 유의하여야 함
- * 별도의 이미지 크기 조절 프로그램이나 한글의 용량 줄이기 설정 기능 이용
- 서류 스캔 시 PDF 파일형태인 경우에는 한글프로그램에서 삽입이 불가함에 따라 jpg 등 이미지 파일로 설정하여 스캔하거나
- PDF 스캔 후 별도 이미지(JPG) 전환 프로그램이나 PDF 리더 프로그램의 스크린샷 찍기 기능 등을 이용하여야 함
- 이미지파일 크기 조절이나 pdf → jpg 변환 등에 대한 구체적인 방법은 인터넷 포털 사이트 검색을 활용하여 확인
- * 개별 컴퓨터의 성능 및 사용하는 프로그램 등이 상이하여 별도 유선상 안내가 어려움

□ 신청서류 작성안내

구 분	<input type="checkbox"/> 창업준비팀		<input type="checkbox"/> 초기창업팀			
창업지원기관	신청하고자 하는 창업지원기관 1곳 선택하여 작성					
창업팀명						
창업아이템	사업내용(20자 이내)					
사업분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 청소 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림보전 및 관리, <input type="checkbox"/> 간병·가사지원 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 관광·운동 <input type="checkbox"/> 문화재 <input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 기타 창업아이템 중 해당하는 분야를 1가지를 선택하여 체크					
창업현황	창업준비/초기창업팀(개인사업자)		초기창업팀(법인/개인사업자)			
	법인설립 예정일 (사업개시일)	'20년 월	법인등기번호	법인만 작성	사업자등록번호	
			법인설립등기일	법인만 작성	사업개시일	
			고용인원 (고용보험가입자)		전년도매출액	백만원
창업보육공간 사용희망 여부	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> 미사용 신청한 창업지원기관에서 제공한 창업공간 이용을 희망하는 경우에 작성					
사업비 조달계획	육성사업	자부담	기타(내용 기재)	총계		
	백만원	백만원	백만원	백만원		
대표자	성 명		생년월일	1900.00.00		
	휴대전화		성 별			
	주 소					
	E-mail					
사회적기업가 교육 이수 여부	교육기관		과정명	수료일		
특허 및 실용 신안권 출원	분야, 등록일 등					
소셜벤처경연대회 신청여부	참여연도		신청권역			
수상경력 및 정부재정지원 현황(3년 이내)	지원기관	지원내용	지원기간	지원금액(천원)		
사업참여 경로 (해당사항에 체크)	매체홍보 <input type="checkbox"/> (SNS, 홈페이지, 포스터 등)		지인권유 <input type="checkbox"/>	관련사업참여 <input type="checkbox"/> (소셜벤처 경연대회, 창업아카데미 등)	기타 <input type="checkbox"/> (직접기입)	

□ 사업화계획서 상 항목별 사업비 구성 기준(운영지침 별표 제4호)

구분		내 용	비고
사업 모델 개발비	사업 추진비	■ 인증획득비, 특허출원비, 지식재산권확보비, 법인설립비용 외부 초빙강사비, 행사 소요 비용(행사 식비, 시간제 근로자, 일시적인 공간 대관) 등	
	재료비	■ 사업화 과정에서 소요되는 소모성 재료구입	
	기자재 구입비	■ 사업과 직접적으로 관계된 기자재 구입에 필요한 경비 * 컴퓨터, 사무용 SW, 카메라, 자동차 등 구입 불가 (세부 내용은 회계처리기준 참고)	- 총 사업비의 30%를 초과하는 경우 50% 이상 자부담
	기자재 임차료	■ 사업과 직접적으로 관계된 기자재의 임차, 설치, 운영에 필요한 경비	
	외주 용역비	■ 창업팀이 자체적으로 제품을 제작할 수 없는 경우 사업화 추진에 소요되는 외주 용역비	
	홍보 및 마케팅비	■ 카탈로그·포스터·홈페이지·홍보용 물품 등 제작 경비, 기타 간행물 등에 대한 광고 및 광고료, 온라인 쇼핑몰 입점비, 전시회 참가비 등	
운영 경비	일반 운영비	■ 사업화를 위해 필요한 경상경비(사무용품 구입, 인쇄, 도서구입, 운반비, 공공요금 등) ■ (창업공간 임차료) 창업 아이템 개발 등을 위해 공간 임차시 발생하는 월 임대료 ■ (역량강화비) 공통교육비, 교재비, 강사료, 전문가 자문 및 컨설팅 비용 등 ■ (공통경비) 3개 이상 창업팀의 요구에 따라 발생하는 판로 개척 및 네트워크 구축 비용, 진흥원 및 창업지원기관이 주관하는 행사 비용 등	- (창업공간 임차료) 총 사업비의 20% 이내
	여비	■ (국내여비) 국내 출장 경비 ■ (국외여비) 국외 출장 경비	- (국외여비) 글로벌 특화 창업지원기관 창업팀 한정하며, 항공료, 숙박비 중 50% 자부담
	활동비	■ 창업 활동에 필요한 문헌 구입, 사무용품, 인쇄 및 복사 등에 소요되는 경비	- 월 30만원 한도로 지급, 증빙 불필요


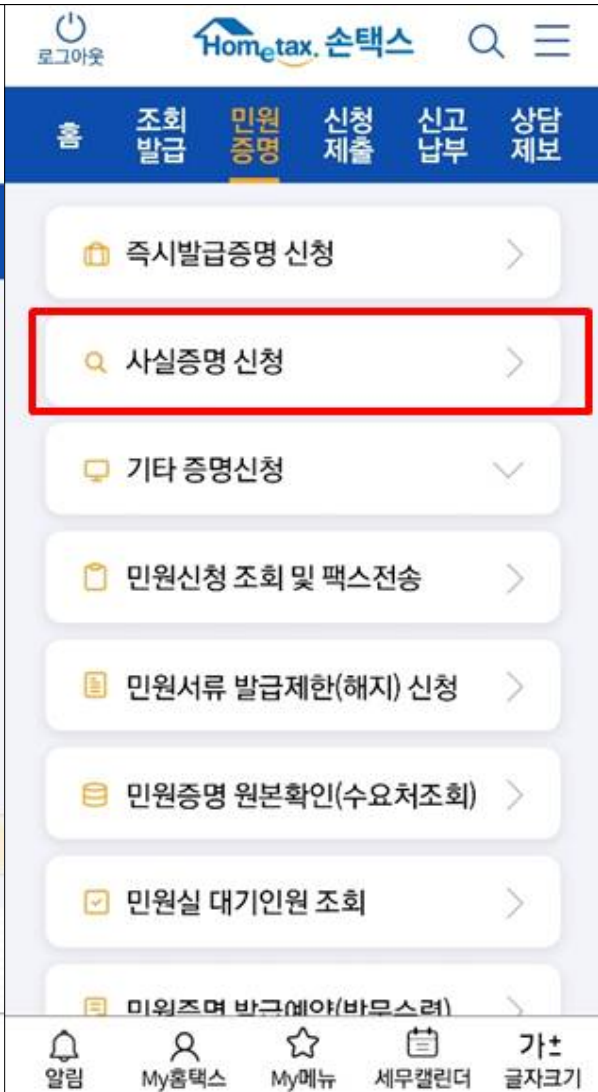
□ **유의사항**

- 사업자등록증명 서류는 온라인 국세청 홈택스 또는 관할 세무서 민원실에 방문하여 발급이 가능
 - 팀 대표 뿐만 아니라 팀원까지 모두 발급하여 제출하여야 함
- 온라인 발급시에는 신청인 공인인증서가 반드시 필요하며, 약 3시간 정도 소요됨에 따라 제출 마감시간을 반드시 확인하여 사전에 발급받는 것을 권장
- 발급서류 구분
 - **(총사업자등록내역)** 사업자등록이력이 있는 경우 사업자 등록 및 폐업 등 이력 사항을 확인하는 서류로 과거 사업자 등록 이력이 있는 경우 발급
 - * 사업자등록 이력이 없는 경우 총사업자등록내역 발급 불가 → 사업자등록사실여부 서류를 발급
 - **(사업자등록사실여부)** 사업자등록을 한 이력이 없는 경우에 이를 확인하는 서류이며, 기간설정은 최근 5년으로 설정


□ 스마트폰 어플리케이션으로 증명 발급 절차

* 스마트폰 국세청 <홈택스[손택스]> 앱을 다운받아 회원가입 및 로그인

<1. 총사업자등록내역 증명 발급>


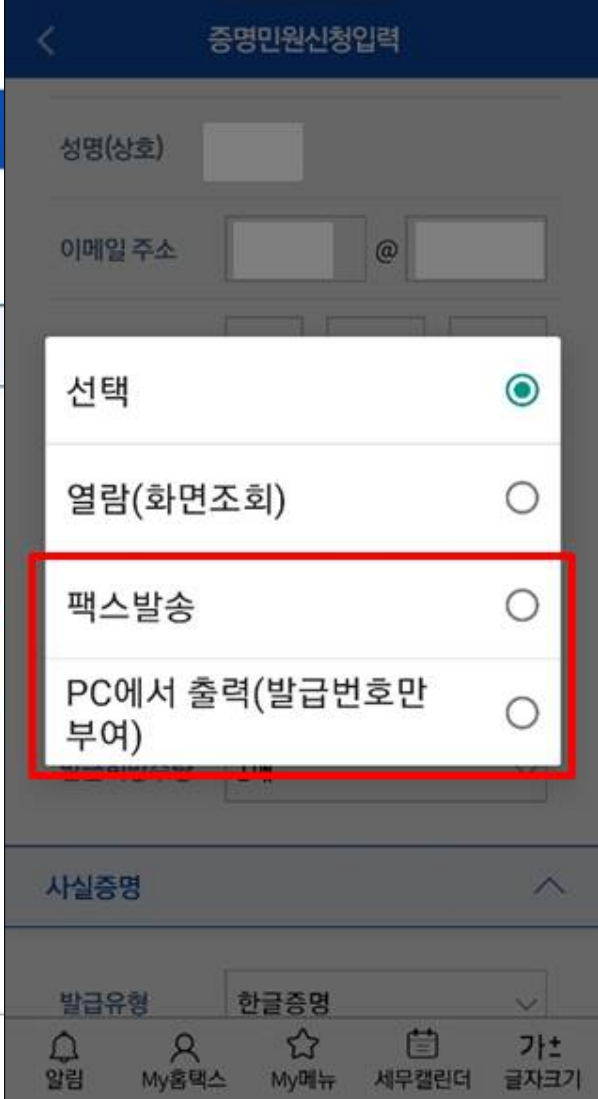
	
<p>① 첫 화면에서 '민원증명' 선택</p>	<p>② 민원증명 → '사실증명 신청' 선택</p>

<div> <div> < 사실증명 신청 ★ </div> <div> 주택자금 등 소득공제사실여부 > 신고사실없음 > 사업자등록사실여부 > 사업자등록변경내역 > 대표자등록내역 > 공동사업자내역 > 사업자단위과세 승인시 지점사업자등록번호 직권말소 > 전용계좌개설여부 > 폐업자에 대한 업종등의 정보내역 > 개별소비세 (교통·에너지·환경세)환급사실여부 > 총사업자등록내역 > </div> <div> 알림 My홈택스 My메뉴 세무캘린더 글자크기 </div> </div>	<div> <div> < 증명민원신청입력 </div> <div> 성명(상호) <input type="text"/> 이메일 주소 <input type="text"/> @ <input type="text"/> <div> 선택 <input checked="" type="radio"/> 열람(화면조회) <input type="radio"/> 팩스발송 <input type="radio"/> PC에서 출력(발급번호만 부여) <input type="radio"/> </div> </div> <div> 사실증명 </div> <div> 발급유형 한글증명 </div> <div> 알림 My홈택스 My메뉴 세무캘린더 글자크기 </div> </div>
<p>③가장 하단 '총사업자등록내역' 선택</p>	<p>④입력내용 중 '수령방법'을 선택, 팩스 또는 PC에서 출력 중 하나를 선택</p>

 <p>The screenshot shows the HomeTax SonTaks mobile app home screen. At the top, there's a search bar with the text '검색어를 입력해주세요.' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a navigation bar with tabs: 홈 (Home), 조회 (Search), 민원 (Inquiry), 신청 (Application), 신고 (Report), and 상담 (Consultation). The '홈' tab is selected. Under the '자주 찾는 메뉴' (Frequently used menu) section, the '민원신청결과 조회' (Inquiry of inquiry application results) option is highlighted with a red box. Other options include '즉시발급 증명신청' (Immediate issuance certificate application), '현금영수증 사용내역조회' (Cash receipt usage history inquiry), '세무대리 현황 및 수입동의' (Tax agent status and income consent), and '세금신고 결과조회' (Tax return result inquiry). At the bottom, there's a banner for '국세청 사칭 메일 주의 안내' (Warning about fake tax authority emails) and a bottom navigation bar with icons for 알림 (Notification), My홈택스 (My HomeTax), My메뉴 (My Menu), 세무캘린더 (Tax calendar), and 글자크기 (Font size).</p>	 <p>The screenshot shows the '처리결과조회' (Inquiry of processing results) screen in the HomeTax SonTaks mobile app. At the top, there's a blue header with the title '처리결과조회' and a star icon. Below the header, there are two yellow circular icons with text: '1주일 단위로 조회가능합니다. 출력은 PC에서만 가능합니다.' (You can inquire by 1-week unit. Printing is only possible on PC.) and '수령 방법이 팩스발송일때에는 발급번호를 선택 하여 팩스발송하시기 바랍니다.' (When the receipt method is fax delivery, please select the issuance number and fax it). Below this, there's a section for '접수일자' (Receipt date) with date pickers for '2020-07-28' and '2020-07-31', and a '조회하기' (Inquire) button. At the bottom, there's a table with two columns: '접수목록조회' (Inquiry of receipt list) and '처리결과조회' (Inquiry of processing results), with the latter highlighted by a red box. The table also includes rows for '민원접수번호' (Inquiry receipt number), '발급번호' (Issuance number), '신청일자' (Application date), '민원사무명' (Inquiry business name), '처리상태' (Processing status), '수령방법' (Receipt method), and '사실증명(사업자등록)' (Fact proof (Business registration)). The bottom navigation bar is the same as the home screen.</p>
<p>⑦ 민원처리가 완료되면 홈화면에서 '민원신청결과 조회' 선택</p>	<p>⑧ '처리결과조회'를 선택하여 관련 내용 확인</p>

<2. 사업자등록사실여부 증명 발급 절차>

	
① 첫 화면에서 '민원증명' 선택	② 민원증명 → '사실증명 신청' 선택

 <p>로그아웃 HomeTax 손택스</p> <p>사실증명 신청</p> <p>증명발급을 신청할 목록을 확인하실 수 있습니다. 목록을 선택하시면 입력화면으로 이동합니다.</p> <p>민원목록</p> <ul style="list-style-type: none"> 체납내역 주택자금 등 소득공제사실여부 신고사실없음 사업자등록사실여부 사업자등록변경내역 대표자등록내역 공동사업자내역 사업자단위과세 승인시 지정사업자등록번호 지정 <p>알림 My홈택스 My메뉴 세무캘린더 글자크기</p>	 <p>증명민원신청입력</p> <p>성명(상호)</p> <p>이메일 주소</p> <p>선택</p> <ul style="list-style-type: none"> 선택 열람(화면조회) 팩스발송 PC에서 출력(발급번호만 부여) <p>사실증명</p> <p>발급유형 한글증명</p> <p>알림 My홈택스 My메뉴 세무캘린더 글자크기</p>
<p>③사업자등록사실여부 선택</p>	<p>④입력내용 중 '수령방법'을 선택, 팩스 또는 PC에서 출력 중 하나를 선택</p>

< 증명민원신청입력

* 사실증명유형 사실증명(사업자등록사실여부)

* 증명받고자하는 내용

☐ 위 납세자는 발급일 현재까지 사업자등록을 한 사실이 없습니다.

☐ 위 납세자는 ****년 **월 **일부터 ****년 **월 **일까지 사업자등록을 한 사실이 없습니다.

☒ 위 납세자는 ****년 **월 **일부터 현재까지 사업자등록을 한 사실이 없습니다.

* 증명받고자 하는 연도 2016년 ~ 2020년

* 사용용도 관공서제출용

* 제출처 관공서

d) 금융기관 제출용은 기본 2매(반경 가능)

알림 My홈택스 My메뉴 세무캘린더 글자크기

⑤ 증명받고자 하는 내용 및 연도, 용도, 제출처 등을 위와 같이 선택하고, SMS 수신여부를 '여'로 선택

로그아웃 Home tax. 손택스 Q ≡

< 증명민원신청입력

☐ 위 납세자는 ****년 **월 **일부터 현재까지 사업자등록을 한 사실이 없습니다.

* 증명받고자 하는 연도 2015년 ~ 2020년

알림

증명 신청 결과는 신청시간으로부터 3시간 이후 (정상근무시간 기준, 점심시간 제외) 민원신청결과조회에서 확인하실 수 있습니다.

확인



SMS수신여부 ☐ ☒

d) 처리완료시 문자수신을 원하는 경우 여로 선택하시기 바랍니다.

확인

알림 My홈택스 My메뉴 세무캘린더 글자크기

⑥ 민원증명 서류 신청이 완료 후 위와 같은 화면을 확인

 <p>The screenshot shows the HomeTax SonTaks mobile app home screen. At the top, there's a search bar with the text '검색어를 입력해주세요.' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a navigation bar with tabs: 홈 (Home), 조회 (Search), 민원 (Public Service), 신청 (Application), 신고 (Report), and 상담 (Consultation). The '홈' tab is selected. Under the '자주 찾는 메뉴' (Frequently Used Menu) section, the '민원신청결과 조회' (Check Public Service Application Result) option is highlighted with a red box. Other options include '즉시발급 증명신청' (Immediate Issuance Certificate Application), '현금영수증 사용내역조회' (Cash Receipt Usage History Check), '세무대리 현황 및 수입동의' (Tax Agent Status and Income Consent), and '세금신고 결과조회' (Tax Return Result Check). At the bottom, there's a banner for '국세청 사칭 메일 주의 안내' (Caution Against Fake Tax Authority Emails) and a bottom navigation bar with icons for 알림 (Notification), My홈택스 (My HomeTax), My메뉴 (My Menu), 세무캘린더 (Tax Calendar), and 글자크기 (Font Size).</p>	 <p>The screenshot shows the '처리결과조회' (Check Processing Result) screen in the HomeTax SonTaks mobile app. At the top, there's a blue header with the title '처리결과조회' and a star icon. Below the header, there are two yellow circular icons with text: '1주일 단위로 조회가능합니다. 출력은 PC에서만 가능합니다.' (You can search by 1-week unit. Printing is only possible on PC.) and '수령 방법이 팩스발송일때에는 발급번호를 선택하여 팩스발송하시기 바랍니다.' (When the receipt method is fax, please select the issuance number and fax it). Below this, there's a section for '접수일자' (Receipt Date) with date pickers for '2020-07-28' and '2020-07-31', and a '조회하기' (Search) button. At the bottom, there's a table with two columns: '접수목록조회' (Check Receipt List) and '처리결과조회' (Check Processing Result), with the latter highlighted by a red box. The table also includes rows for '민원접수번호' (Public Service Receipt Number), '발급번호' (Issuance Number), '신청일자' (Application Date), '민원사무명' (Public Service Name), '처리상태' (Processing Status), '수령방법' (Receipt Method), and '사실증명(사업자등록)' (Fact Confirmation (Business Registration)). A '관련 메뉴' (Related Menu) link is also present. At the bottom, there's a bottom navigation bar with icons for 알림 (Notification), My홈택스 (My HomeTax), My메뉴 (My Menu), 세무캘린더 (Tax Calendar), and 글자크기 (Font Size).</p>
<p>⑦ 민원처리가 완료되면 홈화면에서 '민원신청결과 조회' 선택</p>	<p>⑧ '처리결과조회'를 선택하여 관련 내용 확인</p>