

2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 참여기업 모집공고

성장잠재력 있는 사회적경제기업의 지속성장을 위한 「2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업」 참여기업을 모집하오니, 많은 관심과 적극적인 참여 바랍니다.

2023년 1월 16일
소상공인시장진흥공단 이사장

1 사업개요

- (사업목적) 성장잠재력 있는 사회적경제기업 발굴 및 집중지원하여 기업의 지속성장을 통한 사회적경제 활성화 도모
- (사업기간) '23. 1월~ 12월
- (사업예산) 2,568백만원

<신청유형별 지원규모 및 한도>

구 분	신청유형	지원규모	지원한도	사업기간
1	도약지원*	18개사 내외	1억원 이내 (보조 80%, 기업부담 20%)	협약체결일 ~11.30.
2	스케일업**	4개사 내외	3억원 이내 (보조 75%, 기업부담 25%)	

* 도약지원은 소상공인만 신청가능

** 스케일업은 소상공인, 소기업, 중기업까지 신청가능(사업비는 1억원 이하로 신청불가)

- (지원대상) 업력 4~10년차 사회적경제기업
 - ①사회적기업, ②(사회적)협동조합, ③마을기업, ④자활기업, ⑤소셜벤처

2

지원내용

□ (지원내용) 1, 2단계는 필수선택하고, 3단계는 신청기업이 필요로 하는 항목을 자유롭게 선택(단, '21-22년도 기 지원기업은 1단계 제외 가능)

구분	분야	항목	지원내용	공급 기업
1단계	기업진단	진단·컨설팅	경영진단을 통한 개선 과제 도출, 비즈니스모델 및 성장 전략 수립 등	지정
2단계	전문교육	전문교육	서비스 전략, 사회적 금융 활용 등 맞춤형 교육	
3단계	연구개발	전문가활용	외부 전문가를 활용하여 기술개발을 위한 기술지도·자문·멘토링 등에 소요되는 비용	개방
		위탁연구개발	기술개발비의 일부를 외부연구기관(위탁연구기관)에게 용역을 주어 위탁 수행하는 데 소요되는 경비	
		연구개발서비스활용	시험·분석·검사·인증 등의 서비스 활용비용	
	판로개척	온라인몰입점	종합쇼핑몰, 전문쇼핑몰, 소셜커머스, 오픈마켓 등 입점 소요비용	
		오프라인몰입점	백화점, 아울렛, 대형마트, 전문매장 등 입점 소요비용	
		전시회참가	기업·제품·서비스 홍보 및 현장판매를 위한 전시·박람회 참가비용(부스임차료, 부스장치비, 제품운송비 등)	
		행사기획운영	제품·서비스 구매 및 이용자를 대상으로 기업 및 제품·서비스 홍보 목적의 온·오프라인 설명(시연)회 개최비용	
	홍보광고	동영상제작	기업·제품·서비스 홍보용 동영상 제작비용	
		위탁홍보광고	전문 홍보·광고대행사를 활용하여 신문, SNS 등 매체 홍보 및 광고에 소요되는 비용	
		디자인개발	카탈로그, 포장, 제품, 상품페이지, 제품설명서 등 디자인과 네이밍, CI, BI 등 브랜드 개발비용	
	해외진출	조사컨설팅	시장조사 및 해외바이어 발굴, 수출전략수립 컨설팅 등 비용	
		통번역	수출을 위한 기업활동에 필요한 외국어 통역 및 번역 서비스 활용비용	
	인프라 구축	공간임차	생산설비를 갖춘 생산공장, 공유주방, 공유공방, 비제조업(서비스)의 경우, 공유오피스 등 사무·서비스 공간의 임차료	
	역량강화	SW구매앱개발	회계처리, 고객관리, 사무관리 등 소프트웨어 구매와 사업홍보·관리 등을 위한 모바일 앱개발 비용	
		직무교육	내부직원의 역량개발, 업무표준구축, 현업 문제해결을 위한 맞춤형 교육과정 개발 및 체계수립, 사내교육 운영비용	
법무세무회계서비스활용		법률자문 및 법무대행, 세무·회계 자문 및 장부기장·세무대리 등 서비스 활용비용		

* 1, 2단계 세부내용 및 단가는 [별첨] 1, 2 참조

□ (신청자격) 10개 부처* 추천기업 중 공고일 기준으로 아래 표 요건을 모두 충족한 기업(부처별 추천 신청기간 확인 必, 10page)

* 기재부, 과기부, 행안부, 문체부, 산업부, 복지부, 환경부, 고용부, 중기부, 산림청

구분	주요내용
대상 요건	<ul style="list-style-type: none"> • (기업유형) 5대 사회적경제기업 유형 중 하나 이상 해당 <ul style="list-style-type: none"> ① 사회적기업 육성법 제2조제1항에 따른 사회적기업 ② 협동조합 기본법 제2조에 따른 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회, 이종협동조합연합회 ③ 도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법 제2조제1항제9호에 따른 마을기업 ④ 국민기초생활 보장법 제18조제2항에 따른 자활기업 ⑤ 중소벤처기업부(sv.kibo.or.kr) 판별 소셜벤처기업 • (업력) 4년 이상 ~ 11년 미만 <p>* 사업자등록증(명) 개업일로부터 공고일까지 기준이므로, 신청기업의 사업자등록증(명) 개업일이 2012.01.17~2019.01.15일 이내면 충족</p> <ul style="list-style-type: none"> • (사업형태) 법인사업자 • (기업규모) 중소기업까지 * 단, 도약지원은 소상공인 한정
제외 요건	<ul style="list-style-type: none"> • 당해연도 소상공인 협업 활성화사업을 지원받는 경우 • 자격요건 및 지원목적에 부합하지 않는 기업 • 사업자의 부도, 휴·폐업 기업 * e나라도움 조회결과로 판단 • 국세 또는 지방세 체납 기업 * e나라도움 조회결과로 판단 • 공고일 기준 타 기관(중앙부처, 공공기관, 지자체)으로부터 재정지원(사업개발비 등)을 받고 있는 기업 <p>* 타 기관 재정지원 이력은 중소기업현황정보시스템(www.sims.go.kr) 지원이력을 통해 확인 예정이며, 사업분야 "기술", "경영"으로 분류되는 사업을 현재(공고일 기준) 지원받고 있으면 제외. 단, 인건비, 교육, 컨설팅, 판로연계, 사회보험료 및 세제지원, 보증 및 정책자금 등의 융자지원 예외</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사회적경제기업 인증·지정·인정·판별 취소 기업 • 최근 3년 이내 타 기관(중앙부처, 공공기관, 지자체)으로부터 사업 참여 제한 등 제재 중인 기업 • 최근 1년 이내 보조금 부정수급으로 제재 받은 이력이 있거나 수사 중인 기업

* 신청기업이 2가지 이상의 기업유형에 해당하는 경우 부처에서 추천받은 기업 유형으로만 신청가능

* [예시1] 사회적기업 인증받은 협동조합: ① 고용부 추천 ⇒ 사회적기업으로 신청, ② 기재부 추천 ⇒ 협동조합으로 신청

4

신청방법

□ (신청기간) 2023. 1. 16.(월) ~ 2. 24.(금), 18:00까지

- * 단, 소셜벤처기업의 경우 소셜벤처스퀘어(sv.kibo.or.kr)에서 2.6.(월) 17:00까지 추천서 발급 신청을 하여야 하며, 추천서는 추후 일괄 발급 예정
 ** 소셜벤처기업 추천서 발급은 소셜벤처스퀘어(sv.kibo.or.kr)를 통해 별도 공고

□ (신청방법) 온라인(e나라도움*) 신청

- * e나라도움 : 국고보조금통합관리시스템(<http://www.gosims.go.kr>)
 ** 소셜벤처기업의 경우 소셜벤처스퀘어(sv.kibo.or.kr)에서 '참여기업 추천서'를 발급받아 아래의 서류를 구비하여 온라인(e나라도움)을 통해 신청하여야 함

□ (신청서류) 아래 표의 서류를 모두 구비하여 PDF파일로 제출

연번	제출서류	비고
1	참여기업 추천서	[서식1] 활용
2	참여기업 신청서	[서식2] 활용
3	참여기업 수행계획서	[서식3] 활용
4	개인정보 수집·이용·제공 동의서(대표자용, 실무자용)	[서식4-1], [서식4-2] 활용
5	(해당 시) 위탁연구기관 참여의사 확인서	[서식5] 활용
6	(해당 시) 위탁연구개발 예산산출내역서	[서식6] 활용
7	표준견적서 양식 ※ 3단계 공급기업 자율 선택 시 비교견적 제출 필수	[서식7] 활용
8	사회적경제기업 인증·지정·인정·판별서 등 확인서류	-
9	사업자등록증명 ※ 발급처: 홈택스(https://www.hometax.go.kr/)	최근 1개월 이내 발급본
10	중소기업확인서 ※ 발급처: 중소기업현황정보시스템(http://sminfo.smba.go.kr/)	유효기간 확인필수
11	정관 사본	현재 기준
12	법인등기부등본(말소사항포함) ※ 발급처: 인터넷등기소(www.iros.go.kr)	최근 3개월 이내 발급본
13	표준재무제표 ※ 발급처: 홈택스(https://www.hometax.go.kr/)	최근 3개년(2019~2021년)
14	부가가치세과세표준증명 ※ 발급처: 홈택스(https://www.hometax.go.kr/)	최근 2개년(2021~2022년)
15	사업계획서(장·단기 사업계획)	최근 2개년(2021~2022년)
16	대표자 이력서	현재 기준
17	이사회 및 주주총회명부, 회의록	최근 실시분
18	(해당 시) 유급근로자명부	최근 3개년(2020~2022년)
19	(해당 시) 금융거래확인서	최근 1개월 이내
20	(해당 시) 외부기관, 공공기관, 사회적경제조직과의 협력 및 연대 실적 증빙자료(MOU 각서 등)	최근 2개년(2021~2022년)
21	(해당 시) 사회환원(기부행사, 봉사활동 등) 실적 증빙자료	최근 2개년(2021~2022년)
22	(해당 시) 근로자 법정교육 및 직무교육 실적 증빙자료	최근 2개년(2021~2022년)
23	(해당 시) 홍보실적 증빙자료	최근 2개년(2021~2022년)
24	(해당 시) 품질인증, 산업재산권 등 인증서 사본	-
25	(해당 시) 품질관리매뉴얼	-
26	(해당 시) 신제품 및 서비스, 신기술 개발 실적 증빙자료	-

* e나라도움에 파일첨부 시 상기 연번 및 제출서류명으로 파일명을 작성하고 연번 순으로 첨부

** 제출서류 1~10번은 신청자격 확인, 11~26번은 평가자료로 활용

5 평가 및 선정

□ 신청자격 검토

- 신청기업이 e나라도움을 통해 제출한 서류 검토를 통해, 자격을 모두 충족한 기업에 한해 평가대상으로 확정

* 자격 미충족, 필수 서류의 미제출 등은 평가 제외

** 휴·폐업, 국세·지방세 체납여부는 e나라도움 온라인 자격검증을 통해 확인·판단

*** 유사사업 중복지원에 대한 판단은 필요시 해당기관에 지원이력 조회 결과로 참고

□ 신청기업 평가 및 선정심의

- (1차) 신청기업 서류 및 현장평가

① 사회적기업, 협동조합, 마을기업, 자활기업 4개 유형

- 사회적경제기업 평가시스템(<https://www.kodit.co.kr/seenp/index.do>)을 활용한 서류평가 및 현장평가 병행 실시(평가기관 별도지정)

* 원활한 평가 추진을 위해 추가 증빙서류 요청 시 제출 필수

- 평가대상 기업은 사회적경제기업 평가시스템 회원가입 후 지정 기간 내 기업실태표를 작성·제출하여야 함(별도 안내)

[4개 사회적경제기업 평가모형 및 지표]

일반형					협동조합형						
범주	영역	가중치	지표	배점	범주	영역	가중치	지표	배점		
사회적 경제기업 부합성 (70)	기업철학	30	기업미션의 사회적가치	5	협동조합 부합성 (60)	기업철학	25	조합미션의 명확성	5		
			사업계획의 적절성	10				사업계획의 적절성	10		
	참여/배려 및 연대	25	기업가 정신	15		참여/배려 및 연대	30	기업가 정신	10	의사결정의 적절성	5
			의사결정의 적절성	5				구성원 처우노력	15	구성원 처우노력	15
			구성원 처우노력	15				외부기관 협력 및 연대	5	외부조항 협력 및 연대	10
사회적지향	30	사업활동의 사회적지향	30	조합원 편익	30	조합원 편익지향	30	지역사회 기여노력	10		
사회환원	15	기업운영을 통한 사회환원 노력	15	공동체상생	15	지역사회 기여노력 후원 및 자원봉사참여 활성화	5	후원 및 자원봉사참여 활성화	5		
금융지원 타당성 (30)	경영역량	15	대표자역량	15	금융지원 타당성 (40)	경영역량	10	대표자역량	10		
	교육	10	법정교육노력	5		교육	10	법정교육노력	5		
			직무교육노력	5				직무교육노력	5		
	지속가능성	25	사업경쟁력	15		지속가능성	30	조합원 사업이용률	15	사업경쟁력	10
			판매/홍보활동의 효율성	10				판매/홍보활동의 효율성	5	판매/홍보활동의 효율성	5
	재무관리역량	50	매출액증가율	10		재무관리역량	50	매출액증가율	10	매출액증가율	10
			차입금의존도	10				출자금증가율	10	출자금증가율	10
이자보상배율			10	차입금의존도	10			이자보상배율	10		
			자금조달력	10				이자보상배율	10		
			자산건전성	10				이익유보율	10		

* 등급구간: (1등급) 90≤x≤100, (2등급) 80≤x<90, (3등급) 75≤x<80,
..... (8등급) 40≤x<50, (9등급) 30≤x<40, (10등급) x<30

* 등급구간: (1등급) 70점≤x<100점, (2등급) 65≤x<70, (3등급) 60≤x<65,
..... (8등급) 30≤x<40, (9등급) 20≤x<30, (10등급) x<20

② 소셜벤처

- 소셜벤처의 경우 '참여기업 추천서 발급'시 소셜벤처 평가모형으로 아래와 같이 既평가한 바 1차 평가는 동 내용으로 같음

- ◇ 소셜벤처 평가모형은 기업의 사회성과 혁신성장성을 각각 평가하여 합산
- 최종평점 = 사회성 평가점수 x 50(%) + 혁신성장성 평가점수 x 50(%)
 - ① 사회성 평가모형과 ② 혁신성장성 평가모형(제조업과 서비스업 구분)을 적용

[소셜벤처 평가모형 및 지표]

사회성 평가모형			혁신성장성 평가모형																																			
사회적가치 지향성 및 미션	S01. 사회적 기업가 정신 수준	14	<제조업> <table border="1"> <thead> <tr> <th>대항목</th> <th>소항목(평가항목)</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">경영주 혁신 역량</td> <td>IM01. 경영주 기술지식 수준</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>IM02. 경영주 동업종 경험 수준</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>IM03. 혁신적 기업가정신</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>IM04. 경영관리 능력</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">기술의 혁신성</td> <td>IM05. 기술개발 전담인력 현황</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>IM06. 기술개발 실적</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>IM07. 기술의 완성도(TRL)</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>IM08. 기술의 차별성</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">성장성</td> <td>IM09. 시장의 성장성 및 전망</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IM10. 제품의 비교우위성</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>IM11. 사업계획의 타당성</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>IM12. 사업인프라 확보 수준</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">합계</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>			대항목	소항목(평가항목)	배점	경영주 혁신 역량	IM01. 경영주 기술지식 수준	6	IM02. 경영주 동업종 경험 수준	8	IM03. 혁신적 기업가정신	8	IM04. 경영관리 능력	6	기술의 혁신성	IM05. 기술개발 전담인력 현황	8	IM06. 기술개발 실적	6	IM07. 기술의 완성도(TRL)	6	IM08. 기술의 차별성	8	성장성	IM09. 시장의 성장성 및 전망	10	IM10. 제품의 비교우위성	12	IM11. 사업계획의 타당성	12	IM12. 사업인프라 확보 수준	10	합계		100
	대항목	소항목(평가항목)				배점																																
	경영주 혁신 역량	IM01. 경영주 기술지식 수준				6																																
IM02. 경영주 동업종 경험 수준		8																																				
IM03. 혁신적 기업가정신		8																																				
IM04. 경영관리 능력		6																																				
기술의 혁신성	IM05. 기술개발 전담인력 현황	8																																				
	IM06. 기술개발 실적	6																																				
	IM07. 기술의 완성도(TRL)	6																																				
	IM08. 기술의 차별성	8																																				
성장성	IM09. 시장의 성장성 및 전망	10																																				
	IM10. 제품의 비교우위성	12																																				
	IM11. 사업계획의 타당성	12																																				
	IM12. 사업인프라 확보 수준	10																																				
합계		100																																				
S02. 사회적가치 창출 경험 수준	6																																					
S03. 사회적 미션의 구체성과 차별성	10																																					
사회적가치 창출 역량 및 실행체계	S04. 사회적 미션과 사업 활동의 연계성	12																																				
	S05. 수행조직 구성의 적절성	8																																				
	S06. 외부자원 동원 역량과 파트너십 구축정도	6																																				
	S07. 소셜비즈니스모델의 우위성	8																																				
	S08. 소셜비즈니스모델의 확산성	8																																				
S09. 사회적 성과 평가체계 운영 수준	8																																					
사회적 성과	S10. 사회적 성과 창출 수준 (가능성)	8																																				
	S11. 사회적 성과 창출의 효율성	6																																				
	S12. 사회적 성과 창출의 지속성	6																																				
합계		100	<서비스업> <table border="1"> <thead> <tr> <th>대항목</th> <th>소항목(평가항목)</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">경영주 혁신 역량</td> <td>IS01. 혁신적 기업가정신</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>IS02. 경영주 동업종 경험 수준</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>IS03. 경영관리 능력</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">서비스 혁신성</td> <td>IS04. 혁신문화</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>IS05. 서비스개발 전담인력 현황</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>IS06. 서비스개발 실적</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>IS07. 서비스의 완성도</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>IS08. 서비스의 유용성</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">성장성</td> <td>IS09. 시장의 성장성 및 전망</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IS10. 서비스의 비교우위성</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>IS11. 시장확보 가능성</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IS12. 사업계획의 타당성</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td colspan="2">합계</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>			대항목	소항목(평가항목)	배점	경영주 혁신 역량	IS01. 혁신적 기업가정신	8	IS02. 경영주 동업종 경험 수준	8	IS03. 경영관리 능력	6	서비스 혁신성	IS04. 혁신문화	8	IS05. 서비스개발 전담인력 현황	6	IS06. 서비스개발 실적	6	IS07. 서비스의 완성도	6	IS08. 서비스의 유용성	8	성장성	IS09. 시장의 성장성 및 전망	10	IS10. 서비스의 비교우위성	12	IS11. 시장확보 가능성	10	IS12. 사업계획의 타당성	12	합계		100
대항목	소항목(평가항목)	배점																																				
경영주 혁신 역량	IS01. 혁신적 기업가정신	8																																				
	IS02. 경영주 동업종 경험 수준	8																																				
	IS03. 경영관리 능력	6																																				
서비스 혁신성	IS04. 혁신문화	8																																				
	IS05. 서비스개발 전담인력 현황	6																																				
	IS06. 서비스개발 실적	6																																				
	IS07. 서비스의 완성도	6																																				
	IS08. 서비스의 유용성	8																																				
성장성	IS09. 시장의 성장성 및 전망	10																																				
	IS10. 서비스의 비교우위성	12																																				
	IS11. 시장확보 가능성	10																																				
	IS12. 사업계획의 타당성	12																																				
합계		100																																				

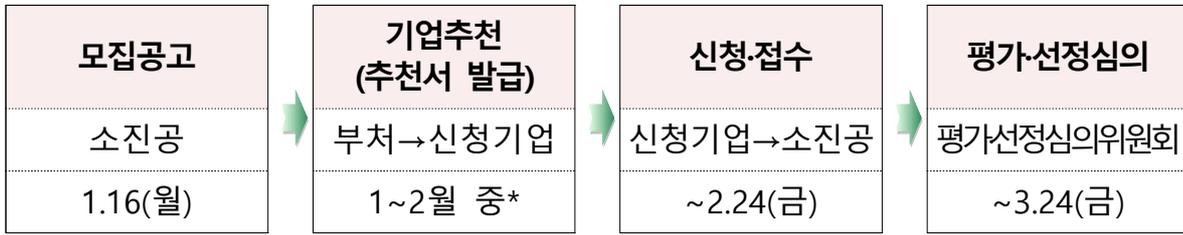
○ (2차) 선정심의위원회를 통한 최종 선정 및 사업비 조정

- 부처 추천 전문가로 선정심의위원회를 구성하고, 1차 평가까지 통과한 참여기업 발표평가를 통해 선정 및 사업비 조정(감액)

<선정규모 배정(안)>

신청유형	기업유형				
	사회적기업	협동조합	마을기업	자활기업	소셜벤처
도약지원	4개사 내외				
스케일업	4개사 내외				

□ 추진절차 및 일정(안) * 추진일정은 향후 변동가능



* 세부 절차 또는 일정은
각 참여부처로 문의



※ 기업 추천에 대한 세부 일정 및 절차는 소관 부처 문의 必

6**유의사항**

- ① 신청 전 반드시 e나라도움(국고보조금통합관리시스템, <http://www.gosims.go.kr>) 회원가입 및 매뉴얼을 숙지하여야 함
- ② 신청기간(신청시간) 종료이후 신청, 기존 제출 서류의 수정 및 보완 불가 함
- ③ 참여기업 추천서는 신청기업이 지원받았던 1개 부처를 통해서만 발급받아야 함(부처별 최대 8개 이내* 기업 추천가능)
* 부처별 도약지원 6개 이내, 스케일업 2개 이내
- ④ 신청서 등 제출서류 상의 허위내용 기재 사실이 확인되거나, 신청 자격 변동 시, 선정·협약취소, 보조금 환수 등 조치함
- ⑤ 신청서 등 제출서류 상의 연락처(전화, 이메일 주소) 등 오기재로 인한 연락불가 등의 책임은 신청기업에 있음
- ⑥ 신청자격 확인서류(제출서류 1~10번)의 누락, 유효기간만료 등 미비한 경우, 신청 포기로 간주함
- ⑦ 평가자료(제출서류 11~26번) 미제출 시 해당 평가지표는 최저점수로 처리될 수 있음
- ⑧ 신청자격 검토결과 및 평가일정 등은 이메일로 안내하며, 신청기업의 미확인, 연락두절, 일정착오로 인한 평가불응 시 신청포기로 간주함
- ⑨ 사업비는 보조금+기업부담금으로 구성되며, 부가세를 포함하지 않음

- 10 보조금은 e나라도움(국고보조금통합관리시스템, <http://www.gosims.go.kr>)을 통해 교부·집행·정산함
- 사업비 집행은 e나라도움에서의 계좌이체(전자세금계산서 연결) 또는 보조금전용카드(체크카드) 사용만 인정함(단, 판매수수료 등 예외)
 - 기업부담금은 현금부담 원칙이며, 협약체결 이후 e나라도움 등록 계좌(=보조금계좌, 사업비전용통장)에 일시납부하여야 함
- 11 지원항목 중 1, 2단계 공급기업은 소상공인시장진흥공단에서 지정한 전문기관(2월 중 선정예정)으로 제한함
- 단, 3단계 공급기업은 참여기업이 자율적으로 선택하도록 하며, 비교견적서 제출은 필수임
- 12 개별 참여기업 사정으로 인한 협약기간(사업기간)의 단축 또는 연장은 불가함
- 13 선정기업은 협약체결 전까지 이행(지급)보증보험을 가입하여야 하며, 보험가입 불가 시 선정취소 처리함
- 14 선정기업은 향후 5년간 실시하는 성과조사에 성실히 응하여야 함
- 15 동 사업은 졸업제 적용사업으로 최대 3년(회)까지 지원받을 수 있음

7

문의처

 신청자격, 지원내용 등 사업관련 일반문의

담당기관	부서	연락처
소상공인시장진흥공단	협업지원실	042-363-7923, 7925

 기업추천 관련문의(세부 일정 및 절차는 소관 부처 문의 必)

소관부처	부서	연락처	추천분야
기획재정부	협동조합과	044-215-5931	협동조합
과학기술정보통신부	과학기술안전기반팀	044-202-4851	협동조합
행정안전부 * 시도지사 통해 신청된 기업에 한해 추천서 발급 가능	지역공동체과	044-205-3436	마을기업
문화체육관광부 * '23.2.10까지 신청기업에 한해 추천서 발급여부 심사 가능	문화정책과	044-203-2516	사회적기업 협동조합 마을기업
산업통상자원부	지역경제진흥과	044-203-4456	사회적기업 협동조합 마을기업 자활기업
보건복지부	자립지원과	044-202-3080	자활기업
환경부	녹색전환정책과	044-201-6689	사회적기업 협동조합
고용노동부	사회적기업과	044-202-7424	사회적기업
중소벤처기업부 * '23.2.6까지 신청기업에 한해 추천서 발급여부 심사 가능	벤처정책과	044-204-7705	소셜벤처
산림청	산림일자리창업팀	042-481-1855	사회적기업 협동조합

* 추천 분야가 중복될 경우 신청 기업이 지원받은 이력이 있는 부처에 문의 바람

 e나라도움(국고보조금통합관리시스템) 사용문의

기관	부서	연락처
한국재정정보원	사용자지원센터	1670-9595
		02-6676-5100

 사회적경제기업 평가시스템 관련문의

기관	부서	연락처
신용보증기금	-	053-430-4338, 4344

 소셜벤처스퀘어(추천서 발급 신청, 소셜벤처 판별, 평가 등)

기관	부서	연락처
기술보증기금	소셜벤처가치평가센터	02-3407-2900

- [별첨] 1. 지원분야 1단계 기업진단 세부내용 및 단가
2. 지원분야 2단계 전문교육 세부내용 및 단가

- [참고] 1. 자주 묻는 질문(FAQ) 모음
2-1. e나라도움 회원가입(사용자등록) 매뉴얼
2-2. e나라도움 사업신청(공모사업 신청) 매뉴얼

- [서식] 1. 참여기업 추천서
2. 참여기업 신청서
3. 참여기업 수행계획서
4-1. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(대표자용)
4-2. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(실무자용)
5. 위탁연구기관 참여의사 확인서
6. 위탁연구개발 예산산출내역서
6-1. 위탁연구개발 예산산출내역서 작성요령
7. 표준견적서 양식

[별첨1] 지원분야 1단계 기업진단 세부내용 및 단가

**2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
지원분야 1단계 기업진단 세부내용 및 단가**

구분	세부내용
진단목적	경영진단 및 수준진단을 통해 사업 신청항목별 방향성 및 적합성을 검토하고, 주요 과제를 제시하여 성장할 수 있는 전략 수립을 통해 사업성과 제고
진단내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 경영진단 <ul style="list-style-type: none"> - 재무제표 기반의 경영성과 분석 - 비즈니스모델캔버스 기반의 사업모델 진단 2. 수준진단 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 추진을 위한 참여기업 수준 진단 - 사업 신청항목별 방향성 및 적합성 진단 3. 개선 과제 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 경영진단을 통한 시사점 도출 - 개선 과제 및 성장방향 제시
면담횟수	3회
진단시간	12시간
진단방법	현장방문 또는 화상미팅
진단비용	500만원

※ 신규 신청기업은 사업계획 수립 시 기업진단 필수 편성 필요('21, '22년 참여기업 제외 가능)

[별첨2] 지원분야 2단계 전문교육 세부내용 및 단가

**2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
지원분야 2단계 전문교육 세부내용 및 단가**

1. 기본교육

구분	교육1	교육2	교육3	교육4	교육5
교육목적	사회적경제기업 경영 관련 일반적으로 요구되는 분야에 대해 대표, 임직원 역량강화를 위한 교육				
교육주제	서비스 디자인 전략	사회적금융을 통한 자금조달방안	재무관리의 이해	세무업무의 이해	노무교육
교육내용	1. 고객 만족 서비스 전략 - 고객이란? - 만족이란? - 서비스란? - 전략이란? 2. 고객의 정의 - 고객 만족의 요소 - 고객이 경험하는 가치의 형태는? 3. 가치의 제공 - 차별화된 우리만의 제품/서비스란? 4. 고객 분석을 통한 가치 창출 - Value Canvas 그려보기	1. 사회적금융의 이해 - 개념의 이해 - 현황 소개 - 기관 및 상품 소개 2. 사회적가치평가의 이해 - 평가방법론의 이해 - 평가방법론 소개 · SVI(사회적가치지표) · 신보 평가모형 · 사회성과인센티브	1. 재무제표 기초 이해 - 역할 및 기본 개념 - 기본 구조의 이해 - 재무제표 종류 및 역할 · 재무상태표/손익계산서 현금흐름표 2. 재무계획 수립의 이해 - 매출계획의 수립 - 비용의 추정 - 영업외수익/비용 추정 3. 재무비율 분석의 이해 - 기본 개념 - 지표별 이해 · 유동성/안전성/수익성 활동성/성장성 - 기업 분석 사례	○ 부가가치세의 이해 - 개념 및 구조 - 과세거래/세금계산서 - 매입세액불공제 사유 - 부가세 관련 가산세	1. 노동법 기초 이해 - 사업주와 인사담당자가 알아야 할 노동기본법 - 채용에서 퇴직까지 주요 노동법 이슈 2. 최신 노무이슈 정리 - 최근, 향후의 노무관련 이슈사항 및 대응방안
교육일수	1일	1일	1일	1일	1일
교육시간	3시간	3시간	4시간	4시간	3시간
교육방법	현장강의 (강의+실습)	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의
교육비용	50만원	50만원	60만원	60만원	50만원

2. 실무교육

구분	교육1	교육2	교육3	교육4	교육5
교육목적	사업 3단계 신청항목과 연관성 있는 교육 이수를 통한 이해도 제고 및 사업의 효과성 제고				
교육주제	연구개발 분야	홍보 분야	판로개척 분야	디자인 분야	해외수출 분야
교육내용	1. 연구개발의 이해 - 연구개발의 개념 및 유형 - 연구개발의 목표 및 과제 설정 2. 연구개발 환경분석 - 분석대상 기술의 도출 - 연구개발의 성공 및 실패요인 분석 4. 예산 및 조직관리 - 연구개발 예산수립 전략 - 연구개발 인력관리 3. 사후관리 - 인증 및 특허 등록 - 연구개발 결과물의 활용방안	1. 홍보/마케팅의 이해 - 홍보의 개념과 핵심요소 - 홍보 관련 이슈 및 대응방안 - 홍보 트렌드 분석 2. 브랜딩 전략 - 브랜드 및 브랜딩의 개념 - 브랜딩 성공사례 분석 3. 홍보 전략의 수립 - 제품분석에 및 포지셔닝 - 시장 세분화 및 홍보타겟 설정 - 홍보 채널별 성공사례 분석 - 광고 대행사 활용방법	1. 영업활동의 이해 - 판로의 유형 및 종류 - 판매 트렌드 분석 2. 데이터 구축/소비자 행동분석 - 데이터 수집 및 분석방안, 활용전략 - 소비자 행동의 영향요인 분석 - 영향요인에 따른 구매의사 결정과정 3. 판매 전략과 목표설정 - 온라인 판매 - 오프라인 판매 4. 행사기획 및 운영요령 - 상품 및 인력 관리 - 예산 수립 및 관리	1. 광고디자인의 이해 - 광고디자인의 의미와 역할 - 광고디자인 트렌드 분석 2. 광고디자인의 유형 - 기업홍보(CI) - 제품 및 상품홍보(BI) 3. 광고디자인의 종류 - 인쇄매체 - 영상매체 - 기타매체	1. 해외시장의 이해 - 해외시장 진출 준비사항 - 해외시장 분석 및 조사기법 - 수출 절차의 이해 2. 수출역량 분석 - 상품 경쟁력, 인적 자원 등 해외수출 역량 파악 3. 바이어발굴 - 대상 목표시장 선정 - 바이어의 정의 및 발굴 목적 - 바이어 발굴전략 - 네트워크 형성 전략
교육일수	1일	1일	1일	1일	1일
교육시간	4시간	4시간	4시간	4시간	4시간
교육방법	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의
교육비용	60만원	60만원	60만원	60만원	60만원

※ 기본교육 및 실무교육 전체 교육프로그램 중 택1 필수

※ 최종 선정 이후 신청 수요가 저조한 교육에 대해서는 타 교육으로 변경하여 추진될 수 있음

[참고1] FAQ

2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 자주 묻는 질문(FAQ) 모음

① 신청자격 및 기업추천 관련

1. 예비사회적기업, 예비마을기업, 예비자활기업도 신청할 수 있나요?

⇒ 아니오, 예비기업은 지원대상에 해당하지 않습니다.
예비기업인 경우, 소관부처(고용부, 행안부, 복지부)의 정책을 활용하시기 바랍니다.

2. 소기업(또는 중기업)입니다. 도약지원으로 신청할 수 있나요?

⇒ 아니오, 소기업, 중기업은 신청유형 중 스케일업으로만 신청할 수 있습니다.

3. 사회적기업 인증받은 협동조합입니다. 과년도에 고용부와 기재부에서 각각 지원을 받았는데, 두 부처에서 참여기업 추천서를 발급받아 제출하면 선정에 유리한가요?

⇒ 아니오, 기업추천은 한 번만 인정됩니다. 따라서 참여기업 추천서는 1개 부처에서만 발급받으시기 바랍니다.

4. 마을기업 지정받은 협동조합입니다. 행안부에서 참여기업 추천서를 발급받았는데, 협동조합으로 신청해도 되나요?

⇒ 아니오, 마을기업으로 신청하여야 합니다.
신청기업이 둘 이상의 기업유형에 해당하는 경우, 부처에서 추천받은 기업유형으로만 신청할 수 있습니다.

5. 사회적기업입니다. 부처에서 참여기업 추천을 받지 못했는데, 동 사업에 신청할 수 있나요?

⇒ 아니오, 동 사업은 부처추천을 받은 사회적경제기업만 신청할 수 있습니다.

6. '21, 22년도 각각 사회적경제기업 성장집중 지원사업 참여기업인데, 부처로부터 다시 추천을 받아야 하나요?

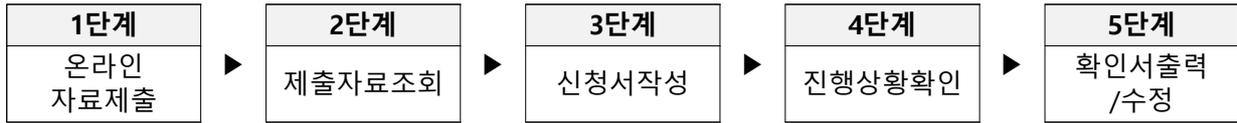
⇒ 네, '23년도 사업에 참여하고자 하는 경우에도 부처로부터 추천을 다시 받아야 신청 가능합니다.

2 제출서류 관련

1. 중소기업(소상공인)확인서는 어디에서 발급받을 수 있나요?

⇒ 중소기업현황정보시스템(<http://sminfo.smba.go.kr>)에서 발급받을 수 있습니다.

<중소기업확인서 발급절차>



2. e나라도움에서 신청서를 작성했는데, [서식2]신청서를 또 작성해서 첨부해야 하나요?

⇒ 네, 별개의 신청서이므로 각각 작성하여야 합니다.

신청기업이 e나라도움에서 작성하는 신청서는 시스템 공통으로 작성하는 기본정보입니다. 동 사업신청을 위한 정보는 [서식2]신청서에 작성하여 첨부해주시기 바랍니다.

3. 제출서류의 법인인감 날인 또는 서명란에 인영 또는 서명 이미지파일을 붙여 넣어도 되나요?

⇒ 아니오, 해당서식을 출력하시어 직접 법인인감 날인 또는 서명하여야 합니다.
특히 서명란의 경우, 마우스나 터치펜 등을 이용한 서명도 인정되지 않습니다.

4. 법인인감증명서도 제출해야 하나요?

⇒ 아니오, 제출하지 않습니다.

법인인감증명서는 선정기업 대상으로만 별도로 제출 안내드릴 예정입니다.

5. 일정이 촉박하여 제출서류를 다 준비하지 못했습니다. 우선 e나라도움에 사업신청하고 나중에 보완해도 되나요?

⇒ 아니오, 신청기간 종료 후 제출서류 수정 및 보완, 추가 제출할 수 없습니다.

6. 제출서류를 우편으로 제출해도 되나요?

⇒ 아니오, 온라인(e나라도움, <http://www.gosims.go.kr>) 제출만 가능합니다.

3 지원내용 및 사업비 관련

1. 신청유형(도약지원, 스케일업)에 따라 지원내용이 달라지나요?
 ⇒ **아니오, 지원내용은 같습니다.**
 단, 사업비 지원한도(1~3억원) 및 보조율(80~75%)이 달라집니다.

2. 소기업이라서 스케일업으로만 신청할 수 있는데요, 사업비를 1억원 이하로 신청할 수 있나요?
 ⇒ **아니오, 스케일업의 경우 1억원 이하로는 사업비를 신청할 수 없습니다.**

3. 사업비에 부가가치세도 포함되나요?
 ⇒ **아니오, 사업비에 부가가치세는 포함되지 않습니다.**

4. 기업부담금을 현물로도 납부할 수 있나요?
 ⇒ **아니오, 기업부담금은 100% 현금납부 원칙입니다.**
 신청기업의 참여인력 인건비, 장비 등의 현물은 기업부담금으로 납부할 수 없습니다.

5. 도약지원으로 사업비 1억원을 신청하고 싶습니다. 보조금과 기업부담금은 각각 얼마로 신청하면 되나요?
 ⇒ **보조금은 8,000만원, 기업부담금은 2,000만원으로 신청하면 됩니다.**

<도약지원 사업비 계산식>

구분	국고보조금	기업부담금
부담비율	80%	20%
계 산 식	신청 사업비×0.8	신청 사업비×0.2

6. 스케일업으로 사업비 3억원을 신청하고 싶습니다. 보조금과 기업부담금은 각각 얼마로 신청하면 되나요?
 ⇒ **보조금은 22,500만원, 기업부담금은 7,500만원으로 신청하면 됩니다.**

<스케일업 사업비 계산식>

구분	국고보조금	기업부담금
부담비율	75%	25%
계 산 식	신청 사업비×0.75	신청 사업비×0.25

7. '21, 22년도 사회적경제기업 성장집중 지원사업 참여기업의 경우, 1단계 기업진단 및 2단계 전문교육을 이미 수료했는데 또 신청하여야 하나요?
 ⇒ **1단계 기업진단의 경우, 생략 후 신청 가능하며, 2단계 전문교육은 수료하신 교육 과정 외 다른 교육과정에 대해 필수로 신청하셔야 합니다.**

4 평가 및 선정 관련

1. 자활기업 인정받은 협동조합입니다. 자활기업으로 신청했습니다. 기업평가 시 일반형으로 평가받나요, 협동조합형으로 평가받나요?

⇒ 협동조합형으로 평가받습니다. 기업평가는 기업유형별로 구분하지 않고, 조직운영 구조로 구분하여 진행합니다.

<평가모형별 평가대상 기준>

구분	일반형	협동조합형
평가대상	합명회사, 합자회사, 주식회사, 유한회사, 유한책임회사 등	협동조합

2. 소셜벤처의 경우에도 사회적경제기업 평가시스템(<https://www.kodit.co.kr/seenp/index.do>)을 활용한 평가를 받아야 하나요?

⇒ 아니요, 소셜벤처의 경우 '참여기업 추천서 발급 시 '소셜벤처 평가모형'을 활용하여 추천서 발급합니다.

3. 신청자격 검토결과 평가대상이 아닌 기업에게도 통보해주나요?

⇒ 네, 신청자격 검토결과는 모든 신청기업 이메일로 안내됩니다.

4. 평가대상 기업으로 통보받았습니다. 사업신청 시 e나라도움에 회원가입하고 서류를 다 제출했는데 또 사회적경제기업 평가시스템(<https://www.kodit.co.kr/seenp/index.do>)에 회원가입 후 공인인증서로 온라인서류제출하고 기업실태표도 작성해야 하나요?

⇒ 네, 원활한 온라인 평가진행을 위한 필수사항이오니, 불편하시더라도 양해바랍니다. 신청기업은 동 시스템을 통해 1차 평가진행상황 및 평가등급을 확인할 수 있으니, 참고바랍니다.

5. 평가대상 기업으로 통보받았습니다. 정해진 기간 내에 사회적경제기업 평가시스템(<https://www.kodit.co.kr/seenp/index.do>)에 기업실태표를 제출하지 못했는데, 평가 받을 수 있나요?

⇒ 아니요, 정해진 기간 내에 기업실태표를 제출하지 않은 기업은 신청포기로 간주하여 평가하지 않습니다.

6. 1차 평가는 서류평가와 현장평가를 병행한다고 하는데, 현장평가는 언제, 어떻게 받을 수 있나요?

⇒ 신청기업에 대한 자격조건 검토 후 통과한 기업들 대상으로 1차 평가를 진행할 예정이며, 현장평가 등의 세부 일정은 개별 연락 및 안내할 예정입니다.

5 일정 및 기타 관련

1. 사업기간은 어떻게 되나요?

⇒ 사업기간은 협약체결일로부터 ~ '23.11.30.까지입니다.

2. 사업기간을 단축하거나 연장할 수 있나요?

⇒ 아니오, 참여기업의 개별사정에 따라 사업기간을 조정할 수 없습니다.

3. 협약은 언제 체결하나요?

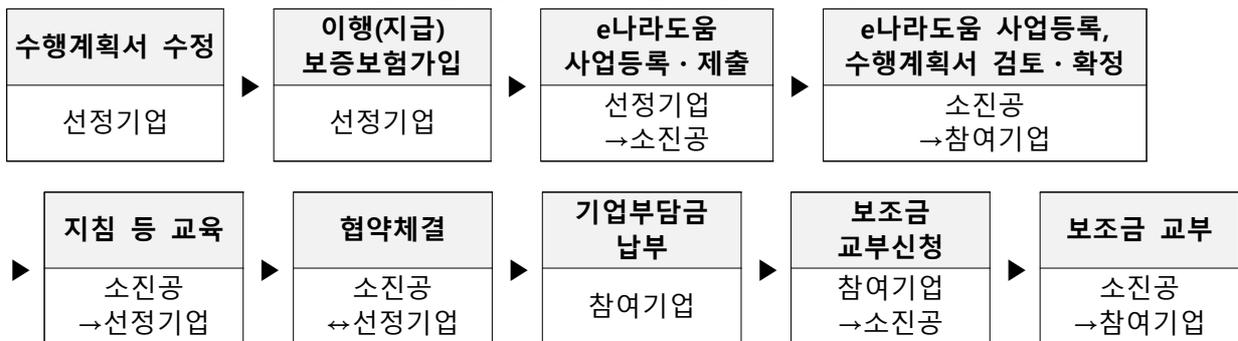
⇒ 4월 중입니다.

단, 기업평가에 소요되는 기간에 따라 협약체결 일정은 달라질 수 있습니다.

4. 기업평가 결과통보 이후부터 보조금 교부까지 세부절차가 어떻게 되나요?

⇒ 아래표와 같습니다. 세부절차는 일부 변경될 수 있습니다.

<평가 결과통보 ~ 보조금 교부 세부절차>



5. 전문가활용, 통번역 등의 경우 프리랜서(개인)에게 사업비를 사용(지급)해도 되나요?

⇒ 아니오, 프리랜서(개인)를 공급기업으로 선택하거나 사업비를 사용(지급)할 수 없습니다.

공급기업은 반드시 전자(세금)계산서 발행이 가능한 개인사업자 또는 법인사업자여야 합니다. 그리고 해당분야를 주사업(업태, 종목)으로 영위하여야 합니다.

2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 e나라도움 회원가입(사용자등록) 매뉴얼

1) 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재

1. 이용자등록(회원가입)

이전업무 e나라도움 포털(www.gosims.go.kr) 접속

```
graph TD; A[1 이용자 동의] --> B[2 본인 인증]; B --> C[3 기본 정보]; C --> D[4 등록 완료]; D --> E[5 권한 요청];
```

1) 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



1. 이용자등록(회원가입)

화면경로 e나라도움 대민홈페이지(www.gosims.go.kr) 접속

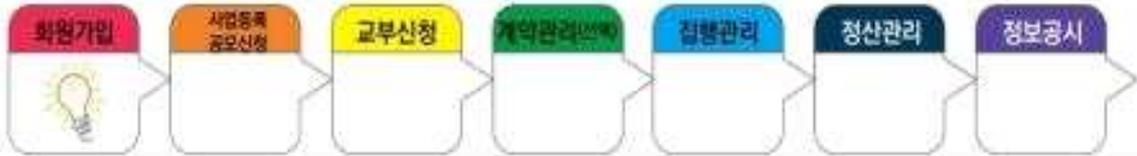
기능설명

- ① 보조사업자는웹브라우저의 주소창에서 www.gosims.go.kr을 입력하여 e나라도움 대민홈페이지에 접속 후 우측 상단의 [업무시스템 바로가기] 버튼을 클릭한다.
- ② 업무시스템 화면에서 [이용자등록(회원가입)] 버튼을 클릭한다.

- ※ TIP**
- ✓ 보안프로그램 설치 없이 e나라도움 이용가능. 만약 인증서를 사용하는 경우 따로 프로그램 추가 설치가 필요하다.
 - ✓ 로그인할 경우 인증서 로그인 또는 아이디 로그인을 선택한다.

1) 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



1. 이용자등록(회원가입)

화면경로 e나라도움 접속 > 이용자 동의

▶ 이용자등록(회원가입)

이용약관 관련 동의

e나라도움 이용약관

제1장 총칙

제1조 목적
본 계약은 전자정보통신망에서 「전자정보통신망법」에 따라 운영되는 e나라도움(이하 "서비스")을 제공하기 위하여 체결된 것으로, 서비스 제공을 위한 서비스 "약관"에 이용조건 및 절차에 대해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의)
이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
① 서비스: e나라도움 운영 기관을 통하여 서비스를 제공하는 것
② e나라도움: e나라도움 업무 처리를 위하여 e나라도움에서 일하는 직원
③ 사업장: e나라도움 운영이 이루어지는 장소
④ 회원: e나라도움에 가입하여 서비스를 이용하는 자
⑤ 개인정보: e나라도움 운영에 필요한 정보

제3조 (약관의 효력)
본 약관은 e나라도움 운영 기관의 홈페이지에 게시하며, 동의한 회원은 본 약관을 수락한 것으로 간주한다.

본 약관에 동의합니다. **다음**

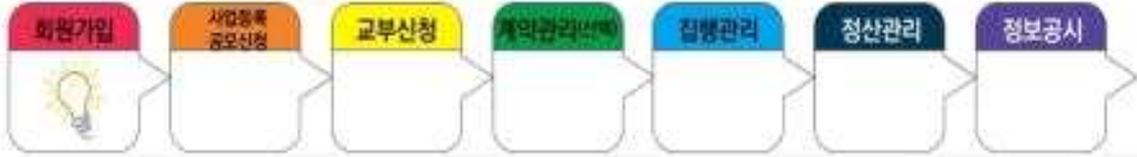
기능설명

- ① '이용약관에 관한 동의' 및 '개인정보의 제공에 관한 동의' 에 모두 동의한다.
- ② [다음] 버튼을 클릭하여 [본인인증] 탭으로 이동한다.

!!!
✓ '위의 사항에 동의합니다'란 아래 페이지를 이동하면 동의해야 할 항목이 여러 개 있으니 확인하고 동의가 필요하다.

1) 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



1. 이용자등록(회원가입)

화면경로 e나라도움 접속 > 이용자 동의 > 본인 인증

이용자등록(회원가입)
 e나라도움 다운로드

인증 방법 선택

휴대폰 인증
 아이핀 인증 (나눔인증 본인인증서비스(SMS)나 PC방에서 인증 가능한 본인인증이 가능합니다.)

인증

* 본인 인증 과정 중 주민등록 번호를 입력하는 과정에서, 입력한 주민등록 번호는 e나라도움 시스템에 일치하지 않습니다.
 주민등록번호 뒤에 0이 아닌 9로 부호 뒤에 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.
 * 관련 법률 : 주민등록법 제 31조 제 1항

기능설명

- ① 사용자는 '휴대폰 인증', '아이핀 인증' 중 하나의 인증방법을 선택한다.
- ② '휴대폰 인증', '아이핀 인증' 선택 후 이름을 입력한다.
- ③ [본인 인증] 버튼을 클릭한다.
- ④ 인증 후 [다음] 버튼을 클릭하여 [기본정보] 탭으로 이동한다.

- 참고**
- ✓ 회원가입 시에는 공동인증서가 필요 없다.
 - ✓ 휴대폰 인증 시 본인 동의만 가능하다.

1) 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



1. 이용자등록(회원가입)

화면경로 e나라도움 접속 > 이용자 동의 > 본인 인증 > 기본 정보

이용자등록(회원가입)

1 사용자 정보 등록

2 소속기관 및 소속부서 정보

3 다음

기능설명

- ① ① (사용자) 정보 등록 항목의 '유형'을 사용자의 기관유형에 맞게 선택한다.
- ② '소속기관' 및 '소속부서(기관코드)'를 선택하고 '사용자 아이디', '비밀번호' 등 필수 입력항목을 모두 입력한다.
- ③ [다음] 버튼을 클릭한다. 다만, 소속기관 정보를 생략한 경우 회원가입 완료 후 소속기관 정보를 추가 입력해야한다.

※ 주의

- ✓ 휴대폰으로 본인 인증한 경우, 전화번호는 본인 인증 한 휴대전화 번호로 자동 등록된다.
- ✓ 기관유형은 회원가입 완료 후 수정이 불가능하다.

1) 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



1. 이용자등록(회원가입)

화면경로 e나라도움 접속 > 이용자 동의 > 본인 인증 > 기본 정보 > 등록 완료

이용자등록(회원가입) > **회원가입**

이용자 동의	본인 인증	기본 정보	등록 완료
--------	-------	-------	--------------

회원(사용자) 가입이 완료되었습니다.
로그인 후 이용해 주십시오.

* 조직 및 부서를 지정하지 않은 경우에는 로그인 후 "조직 및 부서" 정보를 등록해야 합니다.
(화면표시) 공통관리 > 사용자관리 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리에서 조직명

로그인

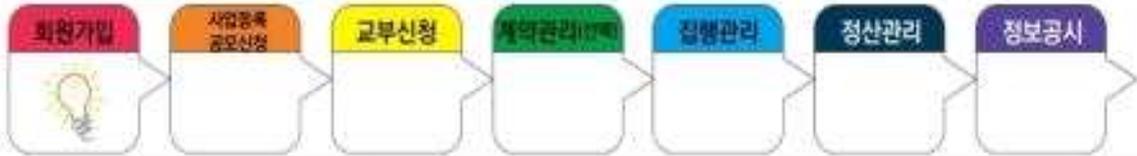
기능설명

① 사용자 등록이 완료되면 [로그인] 버튼을 클릭한다.

✓ 소속기관을 등록하지 않은 경우 공통관리 > 사용자관리 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리 > 조직 명에서 등록한다.

1) 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



3. 소속기관을 등록하지 않은 사용자 등록

화면경로 > 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리 > 조직 탭

사용자의 권한에 따라 제공하는 상이하게 보입니다.

기능설명

- ⊕ '기관정보구분'에서 사업자는 '사업자'를 선택하고 개인은 '개인'을 선택하여 나머지 기관정보를 입력한다.
- ⊕ 기관코드를 등록하기 위해 '기관코드/명'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 창을 띄운다.
- ⊕ 검색조건을 선택한 후, 기관명을 입력하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ⊕ 조회된 기관코드를 선택한다.
- ⊕ 일반과세자 여부를 선택하고 ERP 사용 여부를 확인한다.
- ⊕ 기관정보 항목의 내용을 모두 입력 후 [저장] 버튼을 클릭한다.

참고

- ✓ 민간기관인 경우, 최초로 기관 등록한 사용자가 기관관리관리자 권한을 가진다.
- ✓ 공공기관인 경우는 별도의 기관관리관리자를 신청하여 권한을 가진다.
- ✓ 과세여부 : 과세(일반과세자)는 매입부가세액을 보조금으로 집행 불가하며, 해당없음(면세 포함)은 보조금으로 집행이 가능하다.

1) 회원가입

2022년 e나라도움 교육 교재



3. 소속기관을 등록하지 않은 사용자 등록

화면경로 공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리 > 조직 탭

공통관리

사용자등록관리

공통코드

사용자정보관리

사용자등록관리

소속부서

등록

삭제

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

기능설명

- ㉔ 소속부서를 등록하기 위해 소속부서의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [기관코드검색] 창을 띄운다.
- ㉕ 기관코드가 있는 기관은 '기관명'을 입력한 후, [검색] 버튼을 클릭하여 소속기관을 조회한다.
- ㉖ 조회된 소속부서를 선택한다.
- ㉗ [저장] 버튼을 클릭 후 [권한] 탭으로 이동한다.

※ TIP

- ✓ 기관코드가 없는 민간기관은 기관코드의 기관명을 '민간기관'으로 입력하고 민간기관(P000000)을 선택한다.
- ✓ 조직 탭을 입력하고 나면 기본권한은 부여된다.

2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 e나라도움 사업신청(공모사업 신청) 매뉴얼

II) 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재

회원가입

사업등록
공모신청

교부신청

계정관리(연계)

집행관리

정산관리

정보공시

2. 공모신청(공모형)

이전업무 e나라도움 회원가입 및 소속기관 등록

보조사업자	상위보조사업자
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>2. 공모사업 신청</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>6. 선정 후 추가 입력</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>추가 정보 입력 보조금 제작 등록, 세부추진계획, 예산집행계획</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>7. 사업등록 제출</p> </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>1. 공모등록(경쟁요청)</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>3. 공모신청 접수</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>4. 보조사업자 선정(경쟁요청)</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>5. 선정 통보</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>8. 추가 정보 검토 및 사업 확정</p> </div>

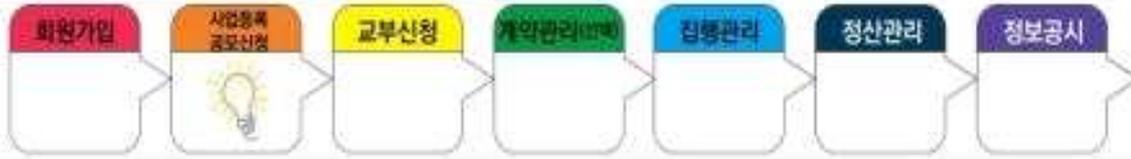
다음업무

부가설명

※ 선정 후 보조사업자는 추가 정보를 입력하고 상위보조사업자에게 제출하여 최종 사업확정을 받는다.



2022년 e나라도움 교육 교재



2. 공모신청(공모형)

화면경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황

사업수행관리

- 사업신청관리
 - 공모내역목록
 - 공모신청**
 - 사업신청현황
 - 사업등록
 - 사업종목현황
 - 사업정산작성입력도
 - 보급사업 집행다행차 지원

공모현황

사업명: [] | 공모기간: [] ~ [] | 신청기간: [] ~ [] | 신청: [] | 신청: [] | 신청: [] | 신청: []

공모종류: [] | 공모지역: []

※ 정산기간 공모신청자는 해당 사업수행기간(보급사업: 사업신청일)에 사업신청일로부터 사업신청일로부터 10일 이내로 신청하여야 합니다. (이후 사업신청통정을 거부합니다.)

공모목록

번호	사업명	공모종류	공모지역	사업기간	신청기간	신청인원	신청비율
1	[]	[]	[]	[] ~ []	[] ~ []	[]	[]
2	[]	[]	[]	[] ~ []	[] ~ []	[]	[]

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

기능설명

- ① 로그인 후 검색조건에 따라 설정 후 신청할 공모사업을 조회한다. ◀ **“사회적경제기업 성장집중 지원” 검색**
- ② ① 공모목록 항목에서 신청할 공모사업을 선택한다.
- ③ [신청서 작성] 버튼을 클릭하여 [사업신청서작성] 화면으로 이동한다.

※ 신청 가능한 공모 건도 조회할 수 있지만, 소속기관 공모 건에 대해서도 조회할 수 있다.

II) 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



2. 공모신청(공모형)

화면경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > STEP1. 신청기관 등록

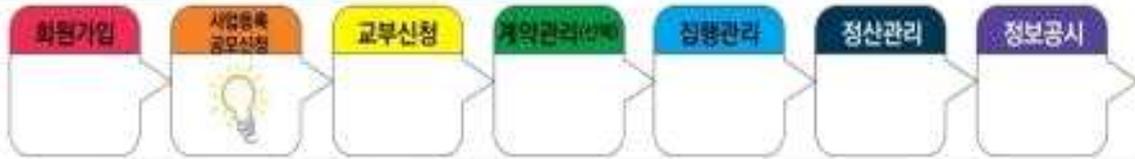
기능설명

- ① 사업정보 항목에서 '사업명'을 입력한다. ◀ **"2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업" 입력**
- ② 사업수행주체 항목에서 보조사업자에게 맞는 기관유형을 선택한다.
- ③ 보조사업 담당자를 추가하기 위해 '대표담당자' 항목의 [돋보기] 버튼을 클릭한다.
 - ⓐ [행추기] 버튼을 클릭하여 행을 추가한다.
 - ⓑ '사용자명'의 [돋보기] 버튼을 클릭하여 사업을 수행하는 보조사업 담당자를 모두 등록한다.
 - ⓒ '대표담당자'는 보조사업 담당자 중 대표1명을 'Y'로 선택한다. ⓓ [저장] 버튼을 클릭한다.

☞ 담당자 등록 시 e나라도움을 사용하는 보조사업 담당자는 전부 추가한다.(이체담당자 포함)

II) 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



2. 공모신청(공모형)

화면경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > STEP2. 사업내용 등록

사업목적 : 사회적경제기업 성장집중 지원

사업내용 : 사회적경제기업 성장집중 지원

사업기간 : 2023-01-01 ~ 2023-12-31

대상자수 : 1

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

기능설명

- ① 사업 기본정보 항목에서 '사업목적', '사업내용', '사업기간' 등을 입력한다.
- ② '보조사업유형'을 '예치형'으로 선택한다.
- ③ [저장] 후 자원조달계획 항목으로 내려간다.

※※※

- ✓ 예치형 : 보조금을 예약계좌로 교부 받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
- ✓ 비예치형 : 보조금을 보조사업자의 보조금 계좌로 교부 받아 e나라도움에서 집행결과등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체 처리한다.



2. 공모신청(공모형)

화면경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > STEP2. 사업내용 등록

사업수행관리

공모신청

1. 국고보조금(=보조금)
2. 자부담금(=기업부담금)

※ 파일첨부 : 제출서류 1번~24번 순서대로 첨부

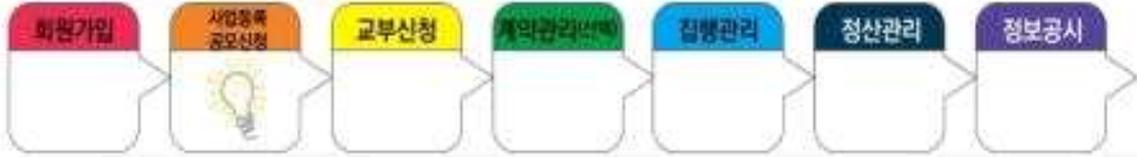
기능설명

- ④ 총 사업비의 재원별 금액을 입력하기 위해 [행추가] 버튼을 클릭한다.
- ⑤ 총 사업비의 재원을 추가한 후 지원금액을 '금액(원)' 항목에 입력한다.
- ⑥ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ⑦ [다음] 버튼 또는 [STEP 3. 신청서 제출] 버튼을 클릭하여 다음 화면으로 이동한다.

!!!
 재원조달계획은 총 사업비의 재원별 금액을 입력하는 명으로, 추후에 총 사업비가 변경이 되면 사업변경신청서를 통해 변경해야 한다.

II) 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



2. 공모신청(공모형)

화면경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 공모현황 > STEP3. 신청서 제출

사용자의 권한에 따라 메뉴는 상이하게 보입니다.

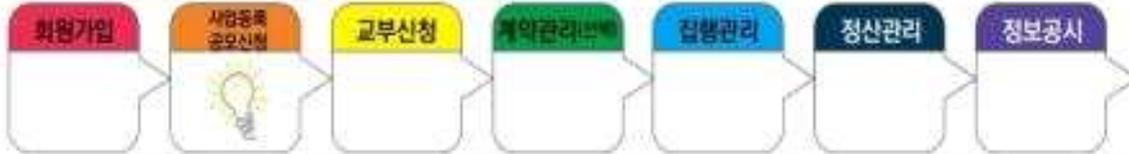
기능설명

- ① 상위보조사업자가 등록된 자격요건을 확인하고 ② 자격요건 항목의 '확인여부'를 선택한다.
- ② [저장] 버튼을 클릭한다.
- ③ [정보활용동의하기] 버튼을 클릭하여 '개인정보 처리방침 동의사항'을 전체 동의한다.
- ④ [신청서제출] 버튼을 클릭하면 공모신청서 제출이 완료된다.

!!!
 ✓ 상위보조사업자가 보조사업자를 선정할 후, 선정된 보조사업자는 [보조금 계획], [세무추진계획], [예산집행계획]의 정보를 입력해야 한다.

II) 보조사업관리

2022년 e나라도움 교육 교재



1) 공모신청 진행상태 확인

화면경로 사업수행관리 > 신청관리 > 사업신청관리 > 사업신청현황

사업수행관리

- 사업신청내역
- 공모제외활동
- 공모신청
- 사업신청현황**
- 사업등록
- 사업등록정합
- 사업정산정합정보
- 보조사업 업무이행과 기록

사업신청현황

사업명: ... | 사업종류: ... | 사업기간: ... | 사업예산: ... | 사업비율: ... | 사업비율: ... | 사업비율: ...

공모번호: ... | 사업명: ... | 사업기간: ... | 사업예산: ... | 사업비율: ... | 사업비율: ... | 사업비율: ...

보조사업명: ... | 사업명: ... | 사업기간: ... | 사업예산: ... | 사업비율: ... | 사업비율: ... | 사업비율: ...

※ 본 화면은 공모신청서제출 후 계약 체결 전까지 해당 공모사업의 진행상태를 조회할 수 있습니다. 계약 체결 후 해당 공모사업의 진행상태를 조회할 수 없습니다.

※ 본 화면은 공모신청서제출 후 계약 체결 전까지 해당 공모사업의 진행상태를 조회할 수 있습니다. 계약 체결 후 해당 공모사업의 진행상태를 조회할 수 없습니다.

번호	사업명	공모번호	사업종류	사업기간	사업예산	사업비율	사업비율	사업비율
1
2

기능설명

- ① 보조사업자는 공모신청서 제출 후 진행상태의 확인을 위해 검색조건에 맞게 입력 후 검색한다.
- ② 진행상태 항목에서 상태를 확인한다.
 - 작성 : 공모사업등록신청서를 작성 중인 상태
 - 제출 : 보조사업자가 공모사업등록신청서를 제출한 상태
 - 접수 : 상위보조사업자가 공모접수를 마감한 상태
 - 선정 : 상위보조사업자가 공모사업에 보조사업자를 선정한 상태

※ 진행상태가 제출이면 [회수] 버튼을 통해 제출된 공모신청 건을 회수하고 수정할 수 있다.

※ 사업신청현황 : 사업신청 후 수정 및 회수, 다시 제출도 가능하다.

- 36 -

[서식2] 참여기업 신청서

**2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
참여기업 신청서**

신청유형	<input type="checkbox"/> 도약지원		<input type="checkbox"/> 스케일업		
기업규모	<input type="checkbox"/> 소상공인		<input type="checkbox"/> 소기업		
	<input type="checkbox"/> 중기업				
※ 확인방법: 중소기업확인서 상의 기업규모 확인					
기업유형	<input type="checkbox"/> 사회적기업	<input type="checkbox"/> 협동조합	<input type="checkbox"/> 마을기업	<input type="checkbox"/> 자활기업	<input type="checkbox"/> 소셜벤처
추천부처	<input type="checkbox"/> 고용노동부	<input type="checkbox"/> 기획재정부	<input type="checkbox"/> 행정안전부	<input type="checkbox"/> 보건복지부	<input type="checkbox"/> 중소벤처기업부
	<input type="checkbox"/> 과학기술정보통신부	<input type="checkbox"/> 문화체육관광부	<input type="checkbox"/> 산업통상자원부	<input type="checkbox"/> 환경부	<input type="checkbox"/> 산림청
기업명					
법인번호			설립일		
사업자번호			개업일		
주소					
	※ 작성방법: 사업자등록증명 상의 상호(법인명), 사업자/법인등록번호, 사업장소재지와 동일하게 기재				
매출액	2020년	2021년	2022년		
	백만원	백만원	백만원		
유급근로자수	명	명	명		
	※ 작성방법: 고용형태와 관계없이 고용보험 가입자 기준으로 기재				
대표제품 /서비스개요					
	※ 작성방법: 5줄 이내 기재				
대표자	성명		이메일		
	일반전화		휴대전화		
실무자	성명		이메일		
	일반전화		휴대전화		
성과목표 요약 (2023년)	사회적성과	- - - ※ 작성방법: 신청기업의 생산제품 및 제공 서비스의 사회적 기여도(사회문제해결 등), 구성원처우개선, 조합원편익, 외부기관 협력(연대), 지역사회기여 및 사회환원노력(봉사활동, 기부 등) 등 동 사업수행을 통해 달성하고자하는 사회적성과(계량, 비계량) 기재			
	경제적성과	- - - ※ 작성방법: 고용(유급근로자), 매출, 수출, 영업, 노동(생산성) 등 동 사업수행을 통해 달성하고자하는 경제적성과(계량) 기재			

지원분야 신청내역					
구분	분야	항목	사업비		
			보조금(A)	기업부담금(B)	합계(A+B)
1단계	기업진단	<input checked="" type="checkbox"/> 진단·컨설팅(필수) <small>'21,22년 참여기업 생략가능</small>	천원	천원	천원
2단계	전문교육	<input checked="" type="checkbox"/> 전문교육(필수)	천원	천원	천원
3단계	연구개발	<input type="checkbox"/> 전문가활용	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 위탁연구개발	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 연구개발서비스활용	천원	천원	천원
	판로개척	<input type="checkbox"/> 온라인몰입점	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 오프라인몰입점	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 전시회참가	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 행사기획운영	천원	천원	천원
	홍보광고	<input type="checkbox"/> 동영상제작	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 위탁홍보광고	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 디자인개발	천원	천원	천원
	해외진출	<input type="checkbox"/> 조사컨설팅	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 통번역	천원	천원	천원
	인프라구축	<input type="checkbox"/> 공간임차	천원	천원	천원
	역량강화	<input type="checkbox"/> SW구매앱개발	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 직무교육	천원	천원	천원
<input type="checkbox"/> 법무·세무회계서비스활용		천원	천원	천원	
합계			천원	천원	천원
비율			%	%	%
※ 작성방법: 신청기업이 희망하는 항목에 체크(☑)하고 사업비 기재(천원단위 이하는 버림) ※ 사업비 신청한도: 도약지원 1억원(지원비율: 보조금 80%, 기업부담금 20%) / 스케일업 3억원(지원비율: 보조금 75%, 기업부담금 25%)					
상기와 같이 「2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업」에 참여하고자 신청합니다. 제출한 서류에 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 포함되지 아니하였음을 확인합니다. 참여기업으로 선정될 시 제반규정에 의한 의무를 다하고, 허위사실이 발견될 경우 선정·협약취소, 보조금 교부취소(환수) 등의 조치에 동의함을 서약합니다.					
2023년 월 일					
기업명:		대표자명:		(법인인감 날인)	
소상공인시장진흥공단이사장 귀하					

[서식3] 수행계획서

2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
참여기업 수행계획서

기업명			
작성자	(직위)	(성명)	(연락처)
작성일자			

< 수행계획서 작성안내문 >

※ 동 안내문 및 작성요령, 예시 등을 참조하여 수행계획서를 작성하되, 제출 시 반드시 삭제

1. 수행계획서 규격

- 한글 2002 이상
 - 본문 15포인트, 장평 100%, 줄 간격 160%
 - 글자체는 기본적으로 맑은 고딕체, 글자색은 검정색
(표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 10~12포인트 내외로 조정할 것)
 - 용지여백: 위쪽 15, 아래쪽 15, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 머리말 10, 꼬리말 10
 - 파일저장방법: 공고문의 제출서류(p.4) 안내에 따름
- 수행계획서 분량: 30페이지 이내

2. 수행계획서 작성요령

- 공고문, 참고자료 및 작성요령 등 관련 자료를 숙지한 후 작성
- 신청서와 수행계획서 작성내용은 반드시 일치하여야 함
- 인용자료 및 데이터에는 반드시 출처 명시
- 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 제시한 금액단위 이하는 버림
- 반드시 면수(page)를 기재
- '21, 22년 참여기업의 경우, 기업진단 결과(컨설팅 주요방향) 내용을 수행계획서에 반드시 포함하여야 함

I

기업현황

【신청개요】 ※ 해당항목에 체크(☑)

신청유형	<input type="checkbox"/> 도약지원		<input type="checkbox"/> 스케일업		
기업규모	<input type="checkbox"/> 소상공인	<input type="checkbox"/> 소기업	<input type="checkbox"/> 중기업		
기업유형	<input type="checkbox"/> 사회적기업	<input type="checkbox"/> 협동조합	<input type="checkbox"/> 마을기업	<input type="checkbox"/> 자활기업	<input type="checkbox"/> 소셜벤처
추천부처	<input type="checkbox"/> 고용노동부	<input type="checkbox"/> 기획재정부	<input type="checkbox"/> 행정안전부	<input type="checkbox"/> 보건복지부	<input type="checkbox"/> 중소벤처기업부
	<input type="checkbox"/> 과학기술정보통신부	<input type="checkbox"/> 문화체육관광부	<input type="checkbox"/> 산업통상자원부	<input type="checkbox"/> 환경부	<input type="checkbox"/> 산림청

【참여기업개요】

기업명				
법인번호		설립일		
사업자번호		개업일		
업태		종목		
주소				
홈페이지주소				
대표자	성명		이메일	
	일반전화		휴대전화	
실무자	성명		이메일	
	일반전화		휴대전화	

【참여기업소개】 ※ 정관, 사업계획, 홈페이지, 회사소개서 등 기준으로 작성

설립배경 및 목적

○

○

○

미션 및 비전

○

○

○

주요사업

○

○

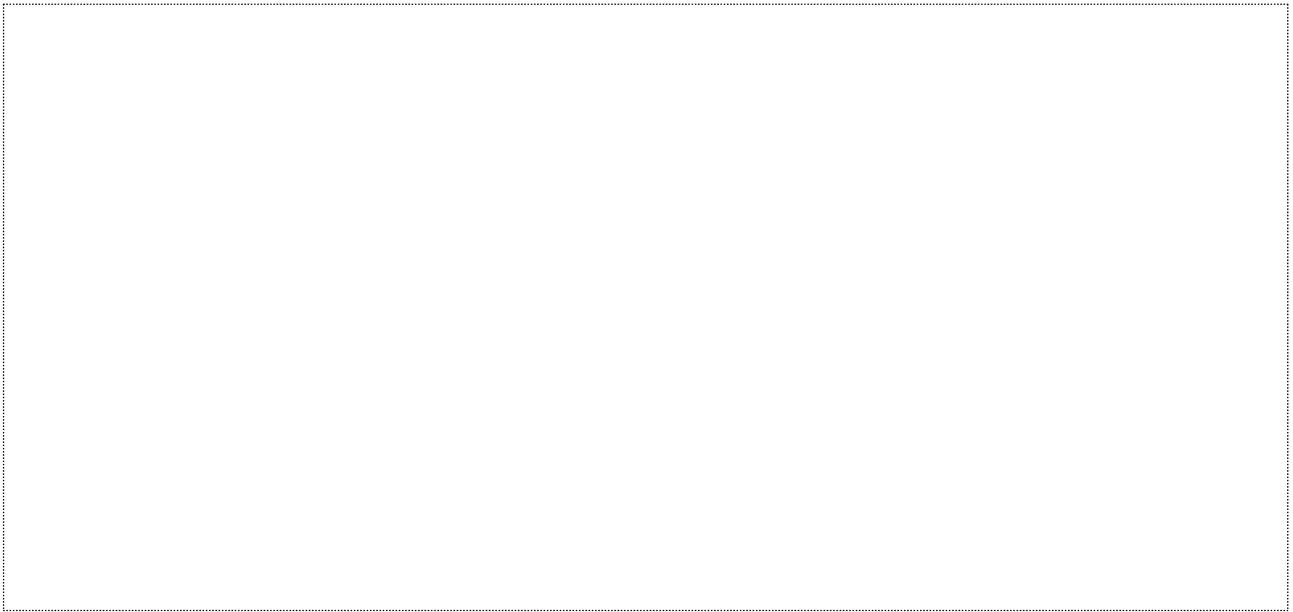
○

조직현황

○

○

<조직도>



주요연혁

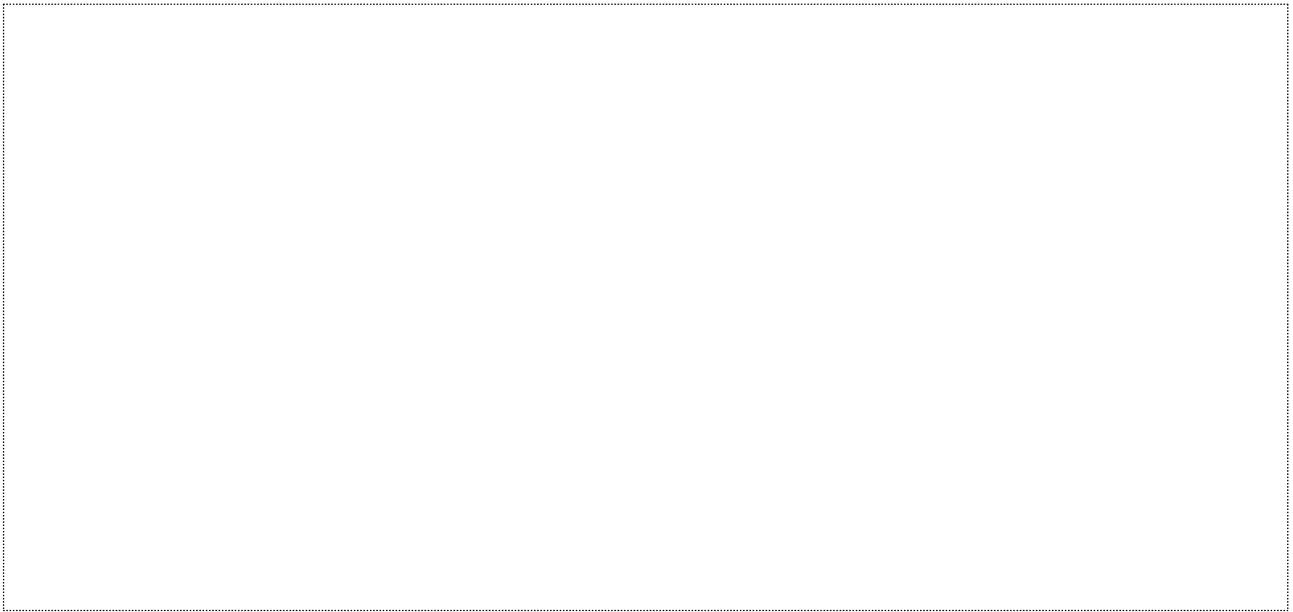
연도	주요내용
	▪ ▪
	▪ ▪
	▪ ▪

※ 칸 부족 시 추가하여 기재

주요제품/서비스

-
-
-

<제품/서비스 관련사진>



□ 정부 및 지자체 사업참여 실적(최근 5년간)

연도	사업명 (부처/지자체명)	지원내용	지원금액(천원)	주요실적 및 성과
<예시>	△△△지원사업 (중소벤처기업부)	국내외 판로개척비 지원	2,000	□□□입점하여 전년대비 매출 120% 증가
합계				

※ 칸 부족 시 추가하여 기재

II

사업수행 필요성

【사업수행 필요성】

주요제품/서비스의 사회적가치(조합원편익) 기여현황

-
-
-
-

사회환원(지역사회기여) 현황

-
-
-
-

사업수행 및 지원 필요성

-
-
-

Ⅲ

사업추진체계

【사업추진체계】 ※ 위탁연구개발 신청기업은 위탁연구기관을 반드시 포함하여 작성(미 신청기업은 표에서 삭제)

□ 업무분장

구분	기업(관)명	이름	직위	주요역할
참여기업				<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪
위탁 연구기관				<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪

※ 칸 부족 시 추가하여 기재

<추진체계도>

【위탁연구기관정보】 ※ 위탁연구개발 신청기업만 작성(미 신청기업은 삭제)

기 관 명				
법인번호		설 립 일		
사업자번호		개 업 일		
업 태		종 목		
주 소				
홈페이지주소				
대 표 자	성 명		이 메 일	
	일반전화		휴대전화	
과제책임자	성 명		이 메 일	
	일반전화		휴대전화	

【연구개발개요】

수행구분	□ 자체수행					□ 위탁수행					
	과제명	국문									
영문											
키워드	국문	①	②	③	④	⑤					
	영문	①	②	③	④	⑤					
제품/ 서비스명											
수행기간											
최종목표 (요약)											

작성요령

- 수행구분: 자체수행과 위탁수행 중 해당항목에 체크(☑)
* (자체수행) 참여기업의 자체보유 역량(기술, 인력, 장비 등)을 활용하여 직접 연구개발
* (위탁수행) 전문연구기관에 위탁하여 연구개발
- 과 제 명: 수행하는 연구개발에 대한 과제명을 국문, 영문 각각 기재
- 키 워 드: 연구개발 과제를 대표하는 핵심단어를 국문, 영문 각각 5씩 기재
- 제 품/서 비 스 명: 연구개발 최종결과물인 제품, 기술, 서비스명을 기재
- 수 행 기 간: 사업기간(협약체결일~2022.11.30.) 중 실제 연구개발에 소요되는 기간을 기재
* 사업기간 내 연구개발을 완료하고, 최종결과물이 나오는 건만 신청가능
- 최 종 목 표: 연구개발내용 최종결과물(제품, 기술, 서비스 등) 중심으로 명확하게 기재

□ 연구개발 제품, 기술, 서비스의 독창성 및 차별성

-
-
-
-
-

선행연구 등 연구개발 준비현황

-
-
-
-

연구개발 내용 및 범위 ※ 연구개발하고자 하는 제품, 기술, 서비스 등을 구현하기 위한 세부 연구개발 내용을 구체적으로 기재

-
-
-

연번	세부목표	연구개발 내용 및 범위	수행주체 (참여기업 or 위탁연구기관)
1			
2			
3			

※ 칸 부족 시 추가하여 기재

【연구개발 최종목표】 ※ 연구개발 최종결과물(제품, 기술, 서비스 등) 중심으로 명확하게 기재(적용분야, 적용기술, 주요성능 등)

연번	주요성능지표	단위	현재 수준	연구개발 목표수준	평가방법	비중(%)
1						
2						
3						
합계						100

※ 칸 부족 시 추가하여 기재

작성요령

- 주요성능지표: 정밀도, 회수율, 열효율, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 연구개발 최종결과물의 성능판단 기준을 수치 등 구체적으로 제시
* 서비스 분야 R&D 등 성능목표 제시가 곤란한 과제의 경우 시장평가(최종소비자단 평가, user 수 달성, 고객만족도 달성 등)로 성능목표 대체 가능
- 평가방법: ① 공인 시험·인증기관, ② 외부기관 의뢰 중 하나를 기재
- 비 중: 전체 주요성능지표에서 해당 지표가 차지하는 비중을 기재(지표별 비중의 합은 100이어야 함)

【연구개발 최종결과물 활용(사업화 등)계획】

V

세부수행계획(연구개발분야 외)

※ 연구개발 외 신청분야, 항목에 대한 세부 수행내용, 달성목표 구체적으로 기재

【판로개척】

□

○

○

○

□ (작성예시) 전시회참가

- 00제품의 유럽수출을 위해 '21.0월0일~0일까지 독일에서 개최되는 국제□□박람회 및 바이어 상담회 참가
- 외국어 카탈로그 배포 및 홍보동영상 상영, 현지통역인력과 판매인력 각 1명을 부스에 상시 배치하여 참가효과 극대화
- 달성목표: 현장판매 1만불 이상, 바이어 5개사 이상과의 수출상담 및 5만불 이상 수출계약 체결

【홍보광고】

□

○

○

○

【해외진출】

□

○

○

○

【인프라구축】

□

○

○

○

【역량강화】

□

○

○

【사회적성과】 ※ 해당 성과목표에 맞추어 표를 편집하여 작성

구분	성과지표		목표	산식(측정방법)	
정량	사회 환원 노력	수익활용 (내부)	취약계층 고용	명	'23년 취약계층(저소득층, 장애인, 경력단절여성, 고령자, 새터민 등) 신규고용 인원 수
			구성원 성과급	원	1인당 성과급 = $\frac{\text{'23년 총 성과급 지급액}}{\text{'23년 총 성과급 지급인원 수}} \times 100$
			직원교육훈련	시간	1인당 교육시간 = $\frac{\text{'23년 총 교육시간}}{\text{'23년 총 교육수료자수}} \times 100$
			근로환경개선	원	'23년 근로환경개선을 위한 총 시설투자액
	수익활용 (외부)	지역사회재투자	원	'23년 지역사회 투자, 후원, 기부 총액	
		사회서비스제공	원	'23년 사회서비스 제공 환산액	
	기타	봉사활동	회	기업의 인력, 시간 등을 활용한 '23년 봉사활동 (재능기부) 횟수	
	협력 연대 노력	사회적경제기업 및 협의체와 협력		건	사회적경제기업 및 협의체와의 공동프로젝트, MOU체결 등 사업관련 '23년 협력 건수
		공공기관 및 민간기업과 협력		건	공공기관 및 민간기업과의 공동프로젝트, MOU 체결 등 사업관련 '23년 협력 건수
	편의 증대 노력	취약계층 편익			
지역주민 편익					
조합원 편익					
정성	기타 사회 성과				

작성요령

- 편의증대노력: 취약계층, 지역주민, 조합원 등의 편의증대관련 지표를 자유롭게 작성
- 기타사회성과: 환경오염, 성불평등, 빈곤, 기아 등 사회문제해결관련 지표를 자유롭게 작성

【경제적성과】

□ 기본성과

구분	성과지표		목표	산식(측정방법)
정량	매출성과	매출성장률(국내)	%	$\text{국내매출성장률} = \frac{\text{'23년 국내 매출액} - \text{'22년 국내매출액}}{\text{'22년 국내 매출액}} \times 100$
		매출성장률(국외)	%	$\text{국외매출(수출)성장률} = \frac{\text{'23년 수출액} - \text{'22년 수출액}}{\text{'22년 수출액}} \times 100$
		매출성장률(합계)	%	$\text{매출성장률} = \frac{\text{'23년 총 매출액} - \text{'22년 총 매출액}}{\text{'22년 총 매출액}} \times 100$
	고용성과	고용성장률	%	$\text{고용성장률} = \frac{\text{'23년 총 유급근로자수} - \text{'22년 총 유급근로자수}}{\text{'22년 총 유급근로자수}} \times 100$
	영업성과	영업이익률	%	$\text{영업이익률} = \frac{\text{'23년 영업이익}}{\text{'23년 총 매출액}} \times 100$
	생산성과	노동생산성	원	$\text{1인당 매출액} = \frac{\text{'23년 총 매출액}}{\text{'23년 총 유급근로자수}}$

* 유급근로자 정의: 고용형태와 관계없이 고용보험 가입된 자

□ 기타성과

-
-
-

【총괄표】 ※ 신청항목에 체크(☑) 후 사업비 기재

구분	분야	항목	사업비		
			보조금(A)	기업부담금(B)	합계(A+B)
1단계	기업진단	<input checked="" type="checkbox"/> 진단·컨설팅(필수) <small>21, 22년 참여기업 생략가능</small>	천원	천원	천원
2단계	전문교육	<input checked="" type="checkbox"/> 전문교육(필수)	천원	천원	천원
3단계	연구개발	<input type="checkbox"/> 전문가활용	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 위탁연구개발	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 연구개발서비스활용	천원	천원	천원
	판로개척	<input type="checkbox"/> 온라인몰입점	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 오프라인몰입점	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 전시회참가	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 행사기획운영	천원	천원	천원
	홍보광고	<input type="checkbox"/> 동영상제작	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 위탁홍보광고	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 디자인개발	천원	천원	천원
	해외진출	<input type="checkbox"/> 조사컨설팅	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 통번역	천원	천원	천원
	인프라구축	<input type="checkbox"/> 공간임차	천원	천원	천원
	역량강화	<input type="checkbox"/> SW구매앱개발	천원	천원	천원
		<input type="checkbox"/> 직무교육	천원	천원	천원
<input type="checkbox"/> 법무·세무회계서비스활용		천원	천원	천원	
합계			천원	천원	천원
비율			%	%	%

【세부 사용계획】 ※ 신청항목 및 수행내용에 맞추어 표를 편집하여 작성

분야	항목	산출내역	합계
기업진단	진단·컨설팅(필수) <small>* '21, 22년 참여기업 생략가능</small>	■	천원
전문교육	전문교육(필수)	■	천원
연구개발	전문가활용	■ ■	천원
	위탁연구개발	■ ■	천원
	연구개발서비스활용	■ ■	천원
		■ ■	천원
		■ ■	천원
<작성예시>	진단·컨설팅(필수)	■ 진단유형1: 600천원×1식=600천원	600천원
	전문교육(필수)	■ 교육유형1: 50천원×1식=60천원	50천원
	전시회참가	<ul style="list-style-type: none"> ■ △△전시회참가 1회=380천원 <ul style="list-style-type: none"> - 부스임차료: 목공부스 200천원×1개 - 부스장치비: 테이블, 의자, TV 임차료, 인터넷, 전기사용 50천원×3일=150천원 - 제품운송비: 1톤 트럭 15천원×2회(왕복)=30천원 ■ ○○전시회참가 1회=380천원 <ul style="list-style-type: none"> - 부스임차료: 목공부스 200천원×1개 - 부스장치비: 테이블, 의자, TV 임차료, 인터넷, 전기사용 50천원×3일=150천원 - 제품운송비: 1톤 트럭 15천원×2회(왕복)=30천원 	760천원
합계			천원

잠깐!

산출내역은 품명, 단가×수량=합계 등을 구체적으로 기재하여야 합니다.
산출내역이 구체적이지 않을 경우, 사업비 조정 시 삭감되거나, 사업비 사용(집행) 후 정산검증 시 불인정(환수) 될 수 있으니, 작성에 주의바랍니다.

【일정계획】 ※ 신청항목 및 수행내용에 맞추어 표를 편집하여 작성

구분	분야	항목	수행내용	월별 수행일정								
				4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	
1단계	기업진단	진단·컨설팅 <small>* '21,22년 참여기업 생략가능</small>	■									
2단계	전문교육	전문교육	■									
3단계			■									
			■									
			■									
			■									
			■									
			■									
			■									
			■									
			■									
			■									
			■									
			■									

[서식4-1] 개인정보 수집·이용·제공 동의서(대표자용)

**2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
개인정보 수집·이용·제공 동의서(대표자용)**

소상공인시장진흥공단은 「2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업」 참여기업 모집을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역(필수사항)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
소속, 성명, 휴대전화번호, 이메일주소	선정절차 및 지원이력 정보 관리·활용	5년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 운영을 할 수 없어 사업신청에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예 / 아니오)

개인정보 3자 제공 내역(필수사항)

제공받는자	제공목적	제공항목	보유기간
기획재정부, 과학기술정보통신부, 행정안전부, 문화체육관광부, 산업통상자원부, 보건복지부, 환경부, 고용노동부, 중소벤처기업부, 산림청, 평가전문기관, 성과조사기관	선정절차 및 지원이력 정보 관리·활용	소속, 성명, 휴대전화번호, 이메일주소	5년

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 운영을 할 수 없어 사업신청에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? (예 / 아니오)

2023년 월 일

소속 직위 성명 (서명 또는 인)

소상공인시장진흥공단이사장 귀하

[서식4-2] 개인정보 수집·이용·제공 동의서(실무자용)

**2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
개인정보 수집·이용·제공 동의서(실무자용)**

소상공인시장진흥공단은 「2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업」 참여기업 모집을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역(필수사항)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
소속, 성명, 휴대전화번호, 이메일주소	선정절차 및 지원이력 정보 관리·활용	5년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 운영을 할 수 없어 사업신청에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예 / 아니오)

개인정보 3자 제공 내역(필수사항)

제공받는자	제공목적	제공항목	보유기간
기획재정부, 과학기술정보통신부, 행정안전부, 문화체육관광부, 산업통상자원부, 보건복지부, 환경부, 고용노동부, 중소벤처기업부, 산림청, 평가전문기관, 성과조사기관	선정절차 및 지원이력 정보 관리·활용	소속, 성명, 휴대전화번호, 이메일주소	5년

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 운영을 할 수 없어 사업신청에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? (예 / 아니오)

2023년 월 일

소속 직위 성명 (서명 또는 인)

소상공인시장진흥공단이사장 귀하

[서식5] 위탁연구기관 참여의사 확인서

2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
위탁연구기관 참여의사 확인서

사 업 명			
과 제 명			
기 관 명		과제책임자	

위의 연구개발과제 수행을 위하여 제출한 「2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업」 수행계획서의 사업내용에 동의하고, 본 과제가 심의를 거쳐 지원대상으로 선정될 시 위탁연구기관으로서 사회적경제기업 성장집중 지원사업의 제반 규정을 준수할 것을 약속합니다.

2023년 월 일

(기관명)

(대표자)

(날인)

소상공인시장진흥공단이사장 귀하

[서식6] 위탁연구개발 예산산출내역서

**2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
위탁연구개발 예산산출내역서**

신청기업명		대표자명	(법인인감)
위탁연구기관명		대표자명	(인)

세부내역

비목	세부내역	금액(원)	비고
① 인건비	※ 단가 x 기간(월) x 투입비율		
② 직접비	※ 세부 규격, 단가 x 수량 x 인원 x 횟수 등		
③ 간접비	※ 세부 규격, 단가 x 수량 x 인원 x 횟수 등		
총 계			

합계표

비 목	금 액	구 성 비(%)
① 인 건 비		
② 직 접 비		
③ 간 접 비		
합 계		100%

- ※ 작성 전 작성요령을 충분히 숙지 후 작성하시기 바랍니다.
- ※ 선정 이후 공급업체 사업자등록증을 필수 제출하여야 합니다.
- ※ 신청금액은 자부담금을 포함한 총 지원금액이며, 부가세(VAT)는 제외하여 작성합니다.
- ※ 부가세(VAT)는 참여기업 부담입니다.

[서식6-1] 위탁연구개발 예산산출내역서 작성요령

2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 위탁연구개발 예산산출내역서 작성요령

1) 인건비 : 투입되는 인력별로 단가, 기간(개월), 투입비율 기입하여 최종 금액 산정

- 투입비율은 개인별 총 투입가능 노동량 대비 해당 과제에 실제 참여하는 비율로써 동일인이 다수의 과제에 참여하는 경우 총 참여율이 100%를 초과할 수 없음

- 인건비 산출공식 :

$$\text{금액} = \frac{\text{월임금 단가(원)}}{A} \times \frac{\text{기간(개월)}}{B} \times \frac{\text{(투입비율 \%)}}{C}$$

2) 직접비 : 세부 비목별 내역을 구체적으로 기입하여 최종 금액 산정

- 도서 및 정보 구입비 : 관련 분야의 오프라인 도서(보고서, 책자, 잡지 등) 및 온라인 정보(Web-DB자료, 논문 등)의 구입비용
- 보고서 및 매뉴얼 인쇄비 : 최종 보고서 및 매뉴얼 등 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사에 소요되는 비용으로서 1부당 단가, 인쇄수량, 책자크기 등 세부사항 필수 기입
- 기타 : 과제수행에 필요한 비용

3) 간접비 : 세부 비목별 내역을 구체적으로 기입하여 최종 금액 산정

- 출장비 : 신청기업 대표자 인터뷰, 업무협의 등을 위해 출장에 소요되는 경비로, 교통비, 일비, 숙박비, 식비로 한정
- 업무추진비 : 해당과제 수행과 관련된 식대, 회의비 등 과제수행 과정에서 소요되는 경비
- 비품 구입 경비 : 해당과제 수행과 관련된 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비용

※ 통상적으로 관련업계 또는 시장에서 형성된 평균 비용을 단가로 산정하되, 선정심의 위원회에서 검토하여 책정된 비용이 과하다고 판단된 경우 조정할 수 있음

※ 작성된 사업비 소요예산내역서의 충실성이 떨어지거나 충분한 이해가 어렵다고 판단될 경우 재작성 및 보완을 요구할 수 있음

[서식7] 표준(비교)견적서 양식

**2023년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
표준견적서 양식**

2023년 월 일 귀하 공급가액 : 원 아래와 같이 견적합니다.	공 급 자	사업자 등록번호			
		상호(법인명)		대표자	(인)
		사업장 주소			
		업 태		종목	
		전화번호 (office)		FAX	

품명	규격	수량	단가	공급가액	비고
총 계					원

※ 단가 및 공급가액은 부가세(VAT)를 제외하여 작성합니다.
 ※ 부가세(VAT)는 참여기업 부담입니다.