
2023년 청년 등 협동조합 창업지원사업 운영 매뉴얼

2023. 02.



한국사회적기업진흥원
Korea Social Enterprise Promotion Agency

목 차

I. 총칙	1
II. 사업 일정 및 제출서류 안내	2
III. 협약체결 및 창업팀 선정	6
IV. 사업 운영 및 관리	10
V. 결과 보고 및 평가	13
VI. 사업비 관리	14
[참고1] 창업지원기관 평가지표[안]	17
[참고2] 창업팀 평가지표[안]	18
[붙임] 서식	21

1. 목 적

- 「2023년 청년 등 협동조합 창업지원사업 운영 및 예산 집행 매뉴얼」(이하 “매뉴얼”이라 한다)은 당해 연도 청년 등 협동조합 창업지원사업 “참여기관”의 운영, 예산 집행 등과 관련한 업무 처리에 필요한 절차 및 기준 등을 정하여 효율적인 운영 지원을 목적으로 함

2. 적용범위

- 이 매뉴얼은 한국사회적기업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서 운영하는 『2023년 청년 등 협동조합 창업지원사업』에 관한 업무에 적용함
 - 본 매뉴얼 내용은 『2023년 청년 등 협동조합 창업지원사업』협약의 일부가 됨
 - 본 매뉴얼에서 확인할 수 없거나 정하지 아니한 내용은 관련 법령 및 규칙 등을 준용*
 - * 2023년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부) 등
 - 다만, 판단이 어려울 경우 관련 사업 부서 담당자와 협의 후 집행

<용어 설명>

- ◇ (참여기관) 「2023년 청년 등 협동조합 창업지원사업」에 참여하는 창업지원기관 및 창업팀
 - (창업지원기관) 팀 협약, (예비)창업팀 모집, 사업비 집행·관리, 교육 등 창업지원의 업무를 전담하는 운영 지원 기관
 - (창업팀) 창업과 관련한 다양한 분야*에 있어, 협동조합형 창업 및 사업체 설립 희망자

II

사업 일정 및 제출서류 안내

1. 사업 일정

단계	단계별 주요내용	추진일정
협약체결 (진흥원-지원기관)	○ 진흥원-운영기관 협약 체결, 선금 지급	2~3월
착수보고 (지원기관→진흥원)	○ 창업팀 육성 계획 최종 검토 및 확정 ○ 창업팀 모집 홍보 방안 등 논의	3월
창업팀 모집·선정 (지원기관)	○ 협동조합 창업 홍보 및 창업팀 모집 - (오프라인) 포스터 제작 및 유관기관 DM 발송, 사업설명회 등 - (온라인) 웹자보, 인터뷰 영상 제작·배포 ○ 협동조합 운영위원회 개최하여 창업팀 선정 ○ 사후관리 대상팀 면담, 진행 여부 확정	3~5월
협동조합 창업지원 (지원기관)	○ 창업지원기관별 협동조합형 창업지원 프로그램 운영 ○ 창업팀 사업비 교부(추가사업비 제외 1팀 당 500만원) ○ 창업지원기관별 전년도 창업팀 사후관리 멘토링 운영(해당 시)	5~10월
창업지원기관 1차 모니터링 (진흥원)	○ 창업팀 월별 활동 실적 등 공유	6월
창업팀 중간평가 및 창업지원기관 중간보고 (창업지원기관→진흥원)	○ 창업팀 중간평가 및 계속·추가 지원 여부 결정, 2차 사업비 교부 ○ 창업팀 중간평가 시행 - (1차) 창업지원기관(운영위원회)에서 1차평가 시행 - (2차) 창업지원기관에서 1차 평가 결과를 평가위원회 보고 및 확정 ○ 창업지원기관 중간보고 시행(평가위원회) - 창업팀 1차 평가 결과 및 창업지원기관 운영 현황을 평가위원회에 보고	7월
창업지원기관 2차 모니터링 (진흥원)	○ 창업팀 월별 활동 실적, 법인 설립현황 등 공유	9월
최종평가 및 사업비 정산 (진흥원)	○ 사업 성과 평가 절차: 중간평가와 동일 * (1차) 운영위원회 (2차) 평가위원회 ○ 창업팀 등급 부여 및 포상금 지급 ○ 지원기관 등급 부여 및 우수기관 포상 ○ 사업비 집행내역 검토(회계법인), 잔금 지급(진흥원→창업지원기관)	10월말
정산보고 (지원기관→회계법인) 및 결과보고 (지원기관→진흥원)	○ 사업비 집행 증빙자료를 포함한 정산보고서는 회계법인에 제출 ○ 전체과정 종료 후 최종 결과보고서 제출	11월

2. 제출 서류 목록

① 창업지원기관 (창업지원기관→진흥원)

구분	구비 서류	비고	제출시기
계약 체결 구비 서류	○ 협약서		2월 말
	○ 법인등기부등본(변경 시)		
	○ 사업자등록증(변경 시)		
	○ 법인인감증명서		
	○ 사용인감계(사용인감 사용시)		
	○ 이행(계약)보증보험증권(계약금의 10%)		
	○ 전자수입인지(기관별 금액은 별도 안내)		
	○ 보안서약서(누락 인원만 제출)	붙임 3	
	○ 개인정보 수집·이용 동의서(누락 인원)	붙임 3-1	
	○ 표준개인정보처리 위탁계약서	붙임 3-2	
	○ 사업계획서 - 운영 과정, 참여 인력, 기타 지원 사업 참여현황, 창업팀 모집 계획 등을 포함		
대금 지급 구비 서류	공통	○ 통장 사본	(선금) 3월 (잔금) 12월
		○ 사업자등록증(혹은 고유번호증)	
		○ 전자(세금)계산서	
		○ 국세 납세증명서 (만료일자 유의, 체 시 대금 지급 불가)	
		○ 지방세 납세증명서 (만료일자 유의, 체납 시 대금 지급 불가)	
		○ 건강·연금보험료 완납 증명서 (만료일자 유의, 체납 시 대금 지급 불가)	
	선금	○ 선금 신청 공문	3월
		○ 선금 사용 신청서 및 계획서	
		○ 선금 사용 각서	
		○ 이행(지급 또는 선금금)보증보험증권	
	잔금	○ 사업 결과보고서	12월
		○ 정산보고서	

사업비 관련 서류	○ 사업비 지급 신청서		붙임4	4월 이내 (추가 8월)
	○ 창업팀 사업비 교부계획(변경 포함)			
	○ 창업팀 사업비 사용계획(안)		붙임4-1	
	○ 창업팀 (추가)사업비 지급이행각서		붙임4-2, (붙임4-3)	
	○ 기자재 구입 및 운영계획서		붙임4-4	8월
	○ 창업팀 자산취득비 승인 내역 및 자산관리 대장 * 자산관리 대장은 사업 종료 후 1년까지 현황 관리 필요		추후 서식 제공 예정	
	○ 창업팀 사업비 집행내역 중간점검		추후 서식 제공 예정	
사업 운영 서류	모집	○ 창업팀 추천 심사계획, 순위표, 의견서 등	추후 서식 제공 예정	4월 (창업팀 선정 평가위원회)
		○ 최종 확정 창업팀 명단	추후 서식 제공 예정	창업팀 선정 이후
		○ 창업지원사업 중복수혜 조회		
	육성	○ 창업팀 육성계획 및 활동실적 보고서	붙임11	모니터링 (6, 9월) 1주 이내
		○ 창업팀 교육 목록 제출	붙임12	
		○ 창업지원사업 멘토링 보고서	붙임13	
		○ 법인 설립실적 현황		모니터링(9월) 1주 이내
	평가	○ 창업팀 최종(중간) 평가 계획	추후 서식 제공 예정	중간·최종 보고 2주 이내
		○ 창업팀 최종(중간) 평가 보고서		
		○ 창업지원기관 최종(중간) 보고서		
	정산	○ 창업팀 최종평가 점수합계표	추후 서식 제공 예정	최종 보고 2주 이내
		○ 사전정산 신청 및 집행내역	추후 서식 제공 예정	10월 말
		○ 정산보고서 및 사업비 집행내역 증빙서류 (지원기관→회계법인)	추후 서식 제공 예정	(1차) 10월 (2차) 11월
변동 사항 발생 시	협약	○ 협약변경 요청서	붙임8-1	수시
	인력	○ 참여인력 변경 신청서	붙임9-1	
	예산	○ 사업비 예산 변경 신청서	붙임10-2	
		○ 사업비 예산 변경 사유서	붙임10-3	
	기타	○ 창업지원기관 확인서	붙임 7	
		○ 창업팀 지원중단 의견서	붙임6-2	

* 제출서류 및 제출일자는 사정에 따라 변동될 수 있음

② 창업팀 (창업팀→창업지원기관)

구분	구비 서류		비고
계약 체결 구비 서류	○ 협약서		붙임2
	○ 신청서		붙임2-1
	○ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서		붙임2-2
	○ 유의사항 확인서 및 청렴 계약 이행 서약서		붙임2-3
	○ 보안서약서		붙임2-4
사업비 청구 구비 서류	○ 사업비 지급 신청서		붙임4
	○ 사업비 사용계획(안)		붙임4-1
	○ 사업비 (추가)지급이행 각서		붙임4-2, (붙임4-3)
	○ 통장 사본		
변동사항 발생 시	협약	○ 협약변경 요청서	붙임8
	인력	○ 구성원 변경 요청서	붙임9
	예산	○ 사업비 예산 변경 신청서	붙임 10
		○ 사업비 예산 변경 사유서	붙임10-1
	기타	○ 신청 취하서	붙임6
		○ 중도포기 신청서	붙임6-1

* 해당연도 창업팀 모집 공고문 참고

③ 진흥원 사전 협의·승인 필요사항

구분	주요 내용	기한	방식
사전 협의사항	· 창업팀 협약 변경 및 해지에 관한 사항	수시 * 계약종료 1달 전 불가	-
	· 사업비 전자(세금)계산서 수취불가 또는 현금을 사용해야 할 경우	수시	-
사전 승인 필요 사항	· 지원기관 사업계획서 조정 및 변경	수시 * 계약종료 1달 전 불가	공문
	· 지원기관 참여인력 변경	수시	공문
	· 지원기관 사업비 예산(비목) 변경	수시	공문
	· 유흥업종 등 집행제한업종에서 사업비를 집행해야 할 경우	수시	공문
	· 현금을 사용해야 할 경우	수시	공문

Ⅲ

협약 체결 및 창업팀 선정

1. 창업지원기관 협약 체결

□ 협약서 날인

- 진흥원-창업지원기관 간 협약 체결일 이후 예산 집행 가능
- 협약서는 내용 확정 후 우편으로 발송

협약서 2부 제작 및 진흥원 인감 날인 후 우편 발송 진흥원→창업지원기관	→	창업지원기관 인감 날인 후 진흥원 제출용 1부 우편 발송 창업지원기관→진흥원
--	---	--

2. 창업팀 모집

□ 모집 일정

창업팀 모집 공고	→	창업팀 신청서 제출 마감	→	기관별 창업팀 선정심사/ 심사결과 제출	→	결격사유 조회/ 창업팀 선정 공고
3월 중순(예정)		공고일로부터 3주(예정)		4월 초(예정)		4월 중순(예정)

* 실제 진행 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음

□ 창업팀 신청

- 신청팀이 창업지원기관 접수메일로 신청서 제출
 - 신청팀은 1개 기관에 한해 지원 가능하며, 신청서 내용 변경이 필요한 경우 창업팀이 접수기한 내 변경 제출
 - 만일 신청기관 변경이 필요한 경우, 창업팀이 접수기한 내 신청 기관에 '신청 취하서[붙임6]' 제출 후 다른 신청기관으로 재신청
- * 창업지원기관은 선정심사 결과 미선정된 신청팀이 제출정보 반환 또는 삭제를 요구할 시 이를 즉시 이행해야 함

- 창업지원기관은 신청팀의 서류를 사전 확인 후, 서류 보완 요청 및 보다 적합한 창업지원기관으로 재신청을 권할 수 있음
- * 신청팀이 기관 변경을 하지 않을 경우에는 기존 신청기관이 심사 진행

□ 창업지원기관 자체 홍보

- 창업지원기관이 보유한 지역·업종별 유관기관 명단 등 자체 홍보 채널을 활용하여 창업팀의 상시 발굴 및 추천 등 모집·홍보 등 자체 홍보 수행
- * 진흥원 통합 홍보만으로 포괄하기 어려운 대상에 홍보할 수 있는 수단을 발굴하여 타겟 홍보 진행 권장
- 창업지원기관 자체 사업설명회 개최(공고일로부터 2주 이내)
 - 온라인 설명회 1회 이상 개최를 원칙으로 하되, 추가적으로 개최하는 설명회 방식은 기관에 따라 자유롭게 진행 가능

3. 창업팀 선정심사

□ 창업팀 심사

- 창업지원기관 운영위원회를 개최하여 신청 접수한 창업팀 대상으로 사업 참여 의지 및 사업 취지 적합도 등 종합 평가 실시
- PT심사 진행을 원칙으로 하되, 상황에 따라 기관별로 세부 방법 조정 가능
- * 코로나-19 방역수칙을 준수하여 대면심사 대신 전화 인터뷰나 화상 면접 등 비대면심사로 변경 가능

□ 행정사항

- 창업팀 모집·선정 과정에서 창업지원기관의 귀책사유로 협약이 해지될 경우, 해당 기관 신청팀은 다른 기관으로 재신청 유도
- 선정 결과 발표 이전 신청팀은 재배정된 기관에서 선정 심사 기회 부여
- 선정 결과 발표에 따라 최종 선정된 창업팀은 별도 재심사 없이 다른 창업지원기관으로 재배정

4. 창업팀 선정 및 협약 체결

□ 창업팀 선정 방침

- 창업지원기관은 사전에 창업팀 선정 심사 계획을 수립하여 진흥원에 제출하고, 진흥원의 심사기준 표준안에 따라 심사하되,
 - 핵심 역량 분야에 따라 총점의 30% 내에서 평가기준을 조정 가능
- 창업지원기관 운영위원회를 통해 선정심사 진행 후, 선정 결과 및 평가 검토의견서를 진흥원에 제출
 - 진흥원은 평가위원회를 개최하여 창업지원기관이 제출한 자료를 검토 후 창업팀(예비팀 포함) 최종 선정하고,
 - 선정된 창업팀별 유사지원사업 중복수혜 여부 등 결격사유 확인 후 홈페이지에 최종 선정 결과 게시

□ 예비팀 pool 선정

- 중도 탈락 및 포기 등 중간 결원 발생 시 대처할 수 있도록 예비팀 선정

□ 창업팀 협약 체결

- 선정 결과 발표 후 창업지원기관은 선정된 창업팀과 협약 체결
 - 창업지원기관-창업팀 협약서는 스캔 후 진흥원에 메일로 제출

□ 창업팀 추가 모집

- 일부 기관의 창업팀 육성 목표 대비 선정된 팀 수 미달, 중도 탈락 및 포기 등으로 잔여 사업비 발생 시 진흥원과 협의하여 창업팀 추가 선발을 위한 추가 모집 공고 추진 가능
- 추가모집 진행에도 배정된 창업팀 TO를 채우지 못할 경우, 다른 창업지원기관으로 창업팀 TO 재배정 가능

☐ 최종 선정된 창업팀 발대식 진행

- 창업팀과 협약 체결 완료 후 전체 발대식 진행(4월 말 예정)

* 사회적거리두기 방침에 따라 비대면 행사로 진행 가능

5. 협약 변경

☐ 창업팀 모집 결과에 따른 협약변경

- 창업팀 추가모집을 진행했음에도 신청팀 부족 등으로 모집이 어려울 시, 평가위원회 의결을 통해 다른 창업지원기관으로 창업팀 육성 수 배정 조정 가능
- 창업팀 육성 수 배정 조정 시 협약변경 진행하고, 협약금액 감액으로 선금 환수 소요 발생 시 환수 조치

IV

사업운영 및 관리

1. 창업팀 육성 · 관리

□ 창업팀별 육성 계획 및 활동 실적 보고서 작성

- 창업지원기관은 창업팀 선정 이후, 평가위원회의 의견 수렴 및 창업팀과의 면담을 통해 **기관별 창업팀 육성계획**[붙임11]을 작성
 - 공통교육·멘토링 외 개별 창업팀 사업분야에 부합하는 전문멘토링 등 추진내용 구체화하여 기재
- 창업지원기관은 창업팀 육성 프로그램 운영 결과와 창업팀 현황을 정리하여 **월별활동실적보고서**[붙임11]를 작성하고, 반기별 1회 진흥원으로 제출
- 창업지원기관은 최종보고서 제출시, 평가위원회의 의견을 수렴하여 사후관리 운영계획을 기재

2. 창업팀 멘토링 가이드

□ 대상별 역할 정의

- (총괄책임자) 창업지원사업 사업 총괄 권한과 책임을 갖는 자
- (실무책임자) 담당멘토 관리 및 내·외부 자원 연계 등 전반적인 스케줄 관리를 담당하는 지원인력
 - * 담당멘토가 별도로 존재하지 않을 경우, 실무책임자가 담당멘토 역할을 병행
- (담당멘토) 창업팀별 교육, 멘토링, 법인설립추진, 사업모델 구체화 정도를 관리하는 창업팀 전담 지원인력
- (전문멘토) 창업팀이 필요로 하는 전문지식 및 역량이 외부 인원에게 있을 경우, 위촉하는 전문인력

□ 멘토링 기본방침

- ① 담당멘토는 창업팀으로부터의 멘토링 요구사항을 적극적으로 해결하기 위해 최선을 다한다.
- ② 창업팀의 요구사항을 내부에서 해결할 수 없는 경우, 전문멘토를 위촉하여 문제를 해결한다.
- ③ 담당멘토는 전문멘토를 위촉할 경우, 멘토링 진행시 동행하는 것을 원칙으로 한다.
- ④ 멘토링 내용은 창업팀 전원에게 전파되도록 진행한다.
- ⑤ 담당멘토는 멘토링 보고서를 작성하여 실무책임자에게 매월 제출한다.
- ⑥ 실무책임자는 창업팀별 멘토링보고서 내용을 취합하여, 월별 활동실적보고서 작성하고 반기별 1회 제출한다.

3. 창업팀 교육 운영 및 관리

□ 창업팀 대상 기본교육 및 업종별 특화교육 제공

- 협동조합 설립, 운영 관련 기초적인 교육의 커리큘럼은 진흥원에서 제시하는 교육을 필수적으로 창업팀에게 제공함
- 진흥원에서 제시하는 의무교육은 www.coopedu.step.or.kr에서 제공하는 온라인교육 및 교안을 활용가능

<필수 의무교육>

No	교육명	주요내용	교육자료
1	협동조합 업무지침 (공통과정)	협동조합의 이해, 유형, 기본법, 업무 및 지원체계, 관련 정책 등	붙임파일 참고
2	협동조합 운영하기 (총회, 이사회 개최)	조합원 총회, 이사회 운영방법, 의결사항 등	붙임파일 참고
3	협동조합 운영하기 (예산, 수입 및 지출)	협동조합형 운영 예산(수입 및 지출) 관리방법 등	붙임파일 참고

- 창업팀 업종별 특화교육은 기관별 특성에 맞춰 계획하여 제공

4. 중간평가

☐ 중간 평가 일정

- 창업지원기관은 사업 운영 중간 시점(7월 내) 창업팀 중간 평가 실시, 최종 평가 결과는 평가위원회에서 결의
- 진흥원이 마련한 가이드라인을 참고하여 육성 프로그램 참여도, 사업 운영 의지, 사업 모델 적합 여부 등 종합적으로 평가
- 창업지원기관은 창업팀 모집 후 사전 교육 시 중간 평가와 관련된 사항을 사전에 충분히 안내

☐ 중간 평가 결과 활용

- 중간 평가 실적이 부진하여 사업 지속이 어렵다고 판단될 시 진흥원에 건의, 평가위원회를 통해 중단 및 제재 조치 의결 가능
- * 창업팀 지원 중단 및 제재와 관련된 사항은 운영지침 참고

1. 결과보고서 제출

- 진흥원이 정한 기간까지(10월말 예정) 창업팀 육성, 사후관리 등 운영 결과 및 주요 성과를 기재한 최종보고서 제출
- 창업팀 평가를 위해 창업팀별 창업지원기관 의견서도 함께 제출

2. 정산보고서 제출

- 진흥원이 정한 기간까지(10월말 예정) 창업지원기관 운영비, 창업팀 사업비 일체에 대한 사업비 집행내역 증빙서류가 포함된 정산 보고서 제출

3. 최종 성과 평가

- (창업지원기관) 기관별로 제출한 최종보고서를 토대로 평가 위원회에서 [참고1] 평가표를 참고하여 성과 평가 실시
- 우수 창업지원기관(상위 3개소 내외) 포상 및 하위 창업지원 기관(하위 2개소 내외) 차년도 개선계획 제출
- 차년도 창업지원기관 선정 시 전년도 기관 평가 실적 반영
- (창업팀) 창업지원기관 의견서, 창업팀별 창업 성과 등을 토 대로 평가위원회에서 성과 평가 실시
- 창업팀 평가 결과에 따라 등급 부여 후 추가 사업비 지급 및 미흡 등급 창업팀 제재조치(참여제한 등)

1. 창업지원기관

□ 전용 계좌 지정

- 창업지원기관은 청년 등 협동조합 창업지원사업 사업비 전용 계좌를 다른 사업 예산과 구분되도록 별도의 전용계좌를 지정하여 진흥원에 제출해야 함

□ 선금 지급

- 창업팀 사업비, 창업지원기관 운영비 등 계약금 총액을 기준으로 최대 80%까지 선금 지급 신청 가능
- 지급된 선금은 창업팀 지원금을 우선적으로 집행하고, 창업지원기관 운영비로 활용함

☆ 주의사항 ☆

- 선금 수령 전 지출해야 할 비용이 발생하는 경우
 - 해당 예산만큼 창업지원기관에서 전용계좌에 일시적으로 입금하여 사용한 후, 선금 입금 후 해당 금액은 출금
-

□ 사업비 집행

- 모든 집행 내역은 영수증, 계산서 등 증빙서류를 갖춰야 함
- 증빙서류가 부실하거나 일부 계정과목의 경우 진흥원과 사전 협의되지 않은 지출의 경우 해당 지출 금액은 불인정될 수 있음
- 예산 변경 신청 및 승인(창업지원기관 운영비)
 - 창업지원기관 운영비의 경우 비목 간 변경 사유 발생 시 진흥원에 예산 변경 신청서 제출 및 진흥원의 승인을 받아야 하며, 승인되지 않은 예산 변경에 따른 불인정액 발생 시 해당 금액은 사업비에서 차감

□ 사업비 정산 및 잔금 지급

○ 회계 정산

- 창업지원기관 운영비 및 창업팀 사업비 정산보고서, 사업비 집행내역 증빙서류를 진흥원이 선정한 회계법인으로 제출하여 회계 정산 보고서를 받아야 함

○ 잔금 지급

- 불인정액, 집행 잔액 및 발생이자를 제외한 금액을 잔금으로 지급

2. 창업팀 사업비

□ 사업비 편성 및 교부

- 창업지원기관은 창업팀 선발 후 팀별 예산 사용 계획서를 접수 하여 창업팀 사업비 예산 비목 및 세목 편성 후 진흥원에 보고 (4월 이내)

* 진흥원 별도 승인 없음

- 창업지원기관은 창업팀 예산 사용 계획 검토 결과 이상 없을 시 창업팀 사업비를 교부할 수 있으며, 지급 시기 및 규모는 창업지원 기관 운영위원회를 통해 의결
- 추가 사업비는 중간평가 결과에 따라 금액을 확정하며, 사업비 교부와 동일한 절차에 따라 추가사업비 교부
- 창업팀 사업비 계좌는 다른 사업 예산 등과 구분되도록 별도 전용계좌를 지정

□ 사업비 집행 및 정산

- 모든 집행 내역은 영수증, 계산서 등 증빙서류를 갖춰야 함
- 증빙서류가 부실하거나 일부 계정과목의 경우 창업지원기관과 사전 협의되지 않은 지출의 경우 해당 지출 금액은 불인정될 수 있음
- 증빙자료 구비가 어려운 현금 거래는 최소화하며, 부득이하게 현금 지급이 필요한 경우 **진흥원의 사전 승인을 득한 후** 현금 거래 사유서 및 현금영수증 등 추가 증빙자료 구비
- 창업팀 사업비 비목 및 세목 변경 사유 발생 시 **창업지원기관의 예산 변경 승인**을 받아야 하며, 승인되지 않은 예산 변경에 따른 불인정액 발생 시 해당 금액은 사업비에서 차감

참고1

창업지원기관 평가지표(안)

1 창업지원기관(참고용)

평가지표		배점
① 프로그램 우수성	■ 1.1. 창업팀 육성성과 - 산출식: (진흥원 평가위원회 우수사례 창업팀 지정수 ÷ 기관별 전체 창업팀 수)×10점	10
	■ 1.2. (정성평가) 기관별 특성을 반영한 창업팀 육성 노력 및 성과 - A등급(20점), B등급(16점), C등급(12점), D등급(8점), E등급(4점)	20
	■ 1.3. 창업팀 만족도 - 만족도 90% 이상(20점), 80% 이상(14점), 이외 (8점)	20
② 사업관리	■ 2.1. 지원인력 관리(총괄책임자, 실무담당자) - 변경없음(10점), 1회 변경(7점), 이외(4점)	10
	■ 2.2. 창업지원기관 사업비 사용 적정성 - 부적정 집행 0건, 100% 집행(10점), 부적정 집행 1% 및 미집행액 1만원 미만(7점), 이외(4점)	10
	■ 2.3. 창업팀 사업비 관리 - A등급: 미집행 창업팀 0팀(10점) - B등급: 미집행 창업팀 2팀 이내, 미집행금액 1% 이내(7점) - C등급: 미집행 창업팀 2팀 이상, 미집행금액 1% 이상(4점)	10
③ 자원 및 내부역량	■ 3.1. (정성평가) 창업팀 네트워크 형성 지원 노력 및 성과 - A등급(10점), B등급(8점), C등급(6점), D등급(4점), E등급(2점)	10
	■ 3.2. 창업팀 모집 경쟁률 - 2배수 이상(10점), 1배수 이상(7점), 이외(4점)	10
④ 가치제안	■ 4.1. 청년, 디지털·탄소중립 분야 창업팀 육성 - 산출식: (우수등급 해당 분야 창업팀 수 ÷ 기관별 전체 창업팀 수) ×2점	2
	■ 4.2. (정성평가) 사업 이후 사후관리를 위한 계획 및 노력	2
합계		104
※ ②사업관리 지표에서, 하나 이상 C등급 발생시, 평가순위와 관계없이 우수기관 포상 대상에서 제외		

참고2

창업팀 평가지표(안)

1 창업팀 중간평가 기준(참고용)

대분류	평가 항목	질문	배점
① 협동조합 정체성	창업팀의 협동조합 이해도	■ 1.1. (정성/정량)협동조합 원칙 이해도 ① (정량) 대표자와 팀원이 관련 교육 모두 이수 확인사(10점) - A등급(10점), B등급(7점), C등급(4점) ② (정성) 협동조합 7원칙 등을 활용하여 협동조합 운영 원리를 설명가능 여부(3~10점) - A등급(10점), B등급(7점), C등급(4점)	10
		■ 1.2. (정량/정성)구성원 및 조합원 업무 참여도 ① (정량) 보고서의 업무 분장표상 역할 분담 여부(5점) - 모든 팀원 참여(5점), 과반수 참여(3점), 과반수 미만(0점) ② (정성) 업무분장의 적절성(5점) - A등급(5점), B등급(3점), C등급(0점)	10
	협동조합 가치 실현 정도	■ 1.3. (정성)제품 및 서비스의 사회 가치 창출 여부 - A등급(10점), B등급(7점), C등급(4점)	10
		■ 1.4 미션/비전 수립의 모든 조합원 참여 여부 - 팀원 전원이 참여한 미션/비전 수립 회의를 개최(5점), 과반수 참여(3점), 이외(0점)	5
② 사업 참여도	사업 취지 이해 및 참여	■ 2.1. 사업 취지 이해 및 참여 - 멘토링·교육 등 창업프로그램 참여도 - 교육 참여 100%(10점), 80%(7점), 이외(4점)	10
		■ 2.2. 창업팀 만족도 조사 참여 여부 - 만족도 조사 참여(10점), 미참여(0점)	10
	협동조합 설립추진	■ 2.3. 협동조합 설립 계획 여부 - 창립총회 개최 완료(5점), 설립계획의 수립(3점), 이외(0점)	5
		■ 2.4. 발기인 및 설립동의자 확보 노력 정도 - 발기인 및 설립동의자 확보(5점), 모집계획의 수립(3점), 이외(0점)	5
③ 지속 가능성	사업 계획의 구체성	■ 3.1. (정성)사업계획의 구체성 및 타당성 - A등급(10점), B등급(7점), C등급(4점)	10
		■ 3.2. (정성)추가사업비 사용계획의 구체성 - A등급(5점), B등급(3점), C등급(0점)	5
	사업 모델의 수익성	■ 3.3. (정성)사업모델의 수익성 및 지속가능성 - A등급(10점), B등급(7점), C등급(4점)	5
④ 네트워크 /연계	지역 사회, 유관기관 협력 및 자원연계	■ 4.1. (정성)다양한 이해관계자가 참여한 네트워크 참여 노력 - 보고서상 네트워크 참여 계획의 적절성 및 추진성과 - A등급(5점), B등급(3점), C등급(0점)	10
		■ 4.2. (정성)창업팀의 외부자원 확보 노력 정도 - 보고서상 외부자원 확보 계획의 적절성 및 추진성과 - A등급(5점), B등급(3점), C등급(0점)	5
합계			100

② 창업팀 최종평가 기준(참고용)

평가지표		배점
① 협동조합 정체성	■ 1.1. Coop-index 참여도 - 모든 팀원 참여(5점), 과반수 참여(3점), 과반수 미만(0점)	5
	■ 1.2. (정성평가)협동조합 가치 실현 정도 ① (일반협동조합) (예비)조합원의 필요 파악 수준: 조합원의 필요가 사업모델로 충족된 사례 발생 여부 - A등급(5점), B등급(3점), C등급(0점) ② (사회적협동조합) 사회적가치 실현 사례 발생 여부 - A등급(5점), B등급(3점), C등급(0점)	5
② 사업 참여도	■ 2.1. 사업 취지 이해 및 참여 - 멘토링·교육 등 창업프로그램 참여도 - 교육 참여 100%(10점), 80%(7점), 이외(4점)	10
	■ 2.2. 창업팀 만족도 조사 참여 여부 - 만족도 참여 2회(10점), 1회(7점), 이외(4점)	10
	■ 2.3. 사업비의 사용 적정성 - 부적정 집행 0건, 100% 집행(10점) - 부적정 집행 1% 및 미집행액 1만원 미만(7점) - 이외(4점)	10
	■ 2.4. 협동조합 등 법인설립 - 설립신고/인가(30점), 창립총회 개최(15점), 이외(0점)	30
③ 지속가능성	■ 3.1. (정성평가)사업계획의 구체성 및 타당성 - A등급(10점), B등급(7점), C등급(4점)	10
	■ 3.2. (정성평가)사업모델의 수익성 및 지속가능성 - A등급(10점), B등급(7점), C등급(4점)	10
④ 네트워크/ 연계	■ 4.1. (정성평가)네트워크 형성 계획 및 노력 - A등급(10점), B등급(7점), C등급(4점)	10
합계		100
※ 아래 '사업참여도' 평가지표 중 0점 발생 시 최종등급 '미흡' 부여 2.1. 멘토링 교육 등 창업프로그램 참여도 2.3. 사업비 사용 적정성 2.4. 협동조합 등 법인 설립		

붙임 서식

서 식

【붙임-1】 창업팀 선정평가(표준안)	22
【붙임-2】 창업팀 계약체결 관련 서류	23
【붙임-3】 창업지원기관 계약체결 관련 서류	36
【붙임-4】 창업팀 사업비 신청 관련 서류	41
【붙임-5】 창업지원기관 선금 지급 신청 관련 서류	46
【붙임-6】 창업팀 신청 취하 및 중도포기 관련 서류 ...	49
【붙임-7】 창업지원기관 확인서	52
【붙임-8】 창업팀/창업지원기관 협약변경 관련 서류 ...	53
【붙임-9】 창업팀/창업지원기관 인력(구성원)변경 서류 ·	55
【붙임-10】 창업팀/창업지원기관 예산변경 관련 서류 ·	57
【붙임-11】 창업팀 육성계획 및 월별 활동 실적 보고서 ·	61
【붙임-12】 창업팀 교육 이수 목록	63
【붙임-13】 창업지원사업 멘토링 보고서	64

【붙임1】 창업팀 선정 평가(표준안)

평가항목	세부평가 요소	배점
협동조합 이해도 및 조합의 설립 의지	•미션/비전의 명확성 및 실현 의지	35
	•협동조합 정신 및 운영원리 이해도	
	•협동조합 형태의 창업모델로의 적절성	
사업모델 적절성 및 실현 가능성	•사업 모델 추진의 필요성	35
	•조직/인력구성 및 운영계획의 적절성	
	•사업 추진 시 예상 문제/위험 요소 등의 파악 및 대응의 충분성/적절성	
	•유사모델과의 차별성 및 경쟁력 확보 방안	
기대 효과 및 기타	•경제적/사회적/환경적 가치 창출정도	30
	•창업 우수사례로서 유사 모델 확장 가능성	
	•고용 등 일자리 창출 기대 효과	
가점	•청년협동조합 창업팀 유무	3
	•보건·복지 분야 창업희망	3
합계		106

【붙임2】

창업팀 표준협약서

**「청년 등 협동조합 창업지원사업」
창 업 팀 수 행 협 약 서(참고용)**

☐ 협약당사자

- (이하 “창업지원기관”) 창업지원기관명
- (이하 “창업팀”) 창업팀명

☐ 협약기간

- 20 . . . ~ 20 . . . (개월 간)

☐ 협약금액: 금 금액 국문표기 원(₩ 금액 숫자표기)

「청년 등 협동조합 창업지원사업」(이하 “사업”이라 한다)의 효과·효율적 사업 수행 및 사업비 관리를 위하여 창업지원기관과 창업팀은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(협약목적) 본 협약은 창업팀 사업계획서 상의 사업을 추진하여 사업 목표를 달성하는 것에 목적을 둔다.

제2조(사업의 수행) ① 창업지원기관은 「청년 협동조합 창업지원사업」 운영지침(이하“운영지침”이라 한다)에 따라 창업지원을 성실히 수행하여야 한다.

② 창업팀은 신청 시 제출한 사업계획서 및 본 협약서 등에 따라 사업을 성실히 수행하여야 한다.

제3조(사업비 지원 및 관리) ① 창업지원기관은 창업팀의 사업계획이 성공적으로 수행될 수 있도록 사업계획서에 명시된 사업비를 승인하고 집행하여야 한다.

② 창업지원기관은 자체사업비와 창업팀의 사업비 집행내역을 구분하여 별도로 회계 처리하고 증빙서류는 3년간 보관하여야 한다.

③ 창업팀의 귀책사유로 인해 사업이 중단된 경우 창업지원기관은 사업비 지급을 중단하고 사업비 환수 등의 조치를 취한다.

제4조(사업수행 및 사업완료) ① 창업지원기관은 협약서 및 사업 계획서의 내용과 일정에 따라 창업팀을 지원하여야 한다.

② 창업팀은 창업지원기관의 각종 지원 프로그램 및 점검·평가에 성실히 임해야 한다.

③ 창업팀은 협약 당해 연도에 협동조합 설립신고를 완료하거나, 사회적협동조합, 협동조합연합회의 경우 설립인가를 신청하여야 한다.

④ 창업팀은 사업 수행 중 및 수행 후 창업지원기관 및 소관부처·진흥원의 사업과 관련된 자료, 현장 확인 및 서류열람 등의 요청에 성실히 응하여야 한다.

제5조(협약의 변경) 창업팀의 사업내용·예산 등의 변경이 발생한 경우 창업지원기관 및 창업팀의 상호 협의 및 진흥원의 승인 하에 협약의 내용을 변경할 수 있다.

제6조(협약의 해지) ① 다음 각 호에 해당하는 창업팀은 협약이 해지됨에 따라 선정·지원 취소, 지원금 환수, 추후 지원대상의 제외 등의 조치에 취한다.

1. 정당한 사유 없이 협약을 위반한 경우
2. 사업비를 사업 외 용도로 사용한 경우
3. 제출한 증빙서류 등이 허위로 판명된 경우
4. 대내·외적 사유로 사업을 포기한 경우
5. 창업팀 구성원이 협동조합기본법을 포함한 각종 법령을 위반하거나, 법적 쟁송 등으로 사회적으로 물의를 일으켜 사업에 지장을 초래한 경우
6. 기타 정상적인 사업수행이 어렵다고 판단되는 경우

② 제1항 각 호의 사유가 발생한 경우 창업팀은 5일 이내 진흥원 및 창업지원기관에 소명하여야 하며, 그 사유가 타당하다고 인정되는 경우 협약해지 결정을 취소할 수 있다.

제7조(사업비의 정산) ① 창업팀은 중간보고 시 전반(前半)의 사업비 정산내역과 후반(後半)의 사업비 사용계획서를, 최종보고 시 사업비 전반(全般)의 정산내역을 창업지원기관에 제출하여야 한다.

② 정산결과에 따른 불인정금액 및 잔액은 잔여 사업비 지급 시 지급되지 않으며, 이미 지급된 사업비 중 반납금액이 있을 경우 창업팀은 창업지원기관에 지체 없이 반납하여야 한다.

제8조(대외발표) 창업팀은 사업 수행과 관련한 사실 및 성과 등을 대외에 공표하거나 발표할 때에는 반드시 진흥원 및 창업지원기관과 사전에 합의하여야 하며, 진흥원의 지원에 의하여 수행된 것임을 밝혀야한다.

제9조(기밀의 유지) 창업팀은 사업과 관련하여 알게 된 사업 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제10조(성과물의 관리) 창업팀은 본 사업과 관련하여 발생하는 유무형적 성과물의 권리 획득, 처분에 대하여 진흥원과 사전협의 후 처리하여야 한다.

제11조(해석 등) 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 관계 법령, 운영지침 등을 따르며 이견이 발생한 경우 진흥원 및 창업지원기관의 해석에 따른다.

제12조(추가사업비 지급) ① 지원기관은 창업팀 중간평가 결과에 따라 결정된 추가사업비를 창업팀으로부터 추가사업비 지급 이행서약서를 제출 및 승인 후 지급할 수 있다.

② 추가사업비에 대하여 지원기관은 본 계약서 제3조에 따른 사업비 관리에 대한 의무, 창업팀은 제7조에 따른 사업비 정산에 대한 의무를 이행한다.

제13조(기타) 본 협약에 정하지 않은 사항은 관계법령 및 사업 운영지침을 따른다.

본 협약의 성립을 입증하기 위하여 2부를 작성하여 창업지원기관 및 창업팀 각 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

창업지원기관
창업지원기관명
대표 (인)

창업팀
창업팀명
대표 (인)

【붙임2-1】

2022년 청년 등 협동조합 모집 창업팀 신청서

① 창업팀 정보

구분	내용
팀명	-
창업 업종	<input type="checkbox"/> 광업 <input type="checkbox"/> 제조업 <input type="checkbox"/> 전기·가스·증기·수도사업 <input type="checkbox"/> 하수·폐기물처리·원료재생·환경복원사업 <input type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 도·소매업 <input type="checkbox"/> 운수업 <input type="checkbox"/> 숙박·음식점업 <input type="checkbox"/> 출판·영상·방송통신 및 정보서비스업 <input type="checkbox"/> 금융·보험업 <input type="checkbox"/> 부동산·임대업 <input type="checkbox"/> 전문·과학·기술서비스업 <input type="checkbox"/> 사업시설관리·사업지원서비스업 <input type="checkbox"/> 공공행정·국방·사회보장행정업 <input type="checkbox"/> 교육서비스업 <input type="checkbox"/> 보건·사회복지서비스업 <input type="checkbox"/> 사업시설관리·사업지원서비스 <input type="checkbox"/> 예술·스포츠·여가관련서비스업 <input type="checkbox"/> 협화·단체·수리·개인서비스업
창업 아이디어 요약	※창업아이디어가 협동조합에 적합한 이유에 대해 서술
희망 지원기관	<input type="checkbox"/> 라이프매직케어 협동조합, <input type="checkbox"/> 북서울신용협동조합, <input type="checkbox"/> 사단법인 사회적기업연구원, <input type="checkbox"/> 사단법인 한국 <input type="checkbox"/> 마이크로크레딧 신나는 조합, <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 광진사회적경제네트워크, <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 세상만사, <input type="checkbox"/> 서울지역협동조합협의회, <input type="checkbox"/> 에이치비엠 사회적협동조합합, <input type="checkbox"/> 전국시민발전협동조합연합회, <input type="checkbox"/> 전국학교사회적협동조합연합회, <input type="checkbox"/> 제주폐가살리기 사회적협동조합, 코끼리 협동조합 티치울산 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합교육연구원 사회적협동조합
희망 창업 형태	①신규설립 ②연합회 ③조직 변경 선택 (아래 참조)
설립형태	①협동조합 ②사회적협동조합 ③협동조합연합회

#1. 신규설립 (신규설립 선택 시)

구분	내용					
성명	-					
생년월일	0000-00-00					
소속/직위	ex) 사회적기업/이사					
전화번호	000-0000-0000					
전자우편	00000000@000000.00.00					
수상경력 및 정부재정지원 현황		수상자	지원기관	지원(수상)내용	지원(수상)연 도	지원(수상)금 액
	예 시	나대표	고용부	2020 사회적기업가육 성사업 선정	2015	3천만원
	1					
	2					
	3					
	4					

#1-1. 신규설립- 팀 소개 (팀원 정보)

팀원들 성명 / 생년월일 / 소속(직위) / 전화번호 / 전자우편 작성

	성명	생년월일	성별	소속(직위)	전화번호	전자우편
예 시	나팀원	88.01.02.	여	2020 사회적기업가 육성사업 선정	2015	3천만원
1						
2						
3						
4						

#2. 연합회 (연합회 선택 시)

구분	내용																								
대표 법인명	-																								
대표 법인등록번호	000-00-00000																								
대표법인 전화번호	000-000-0000																								
담당자 이름	-																								
담당자 연락처	000-0000-0000																								
전자우편	-																								
연합회 참가 법인 수	<input type="checkbox"/> 3개 <input type="checkbox"/> 4개 <input type="checkbox"/> 5개 <input type="checkbox"/> 6개 <input type="checkbox"/> 7개 이상																								
연합회 참가 팀	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>법인명</th><th>업종</th><th>법인등록번호</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		법인명	업종	법인등록번호	1				2				3				4							
	법인명	업종	법인등록번호																						
1																									
2																									
3																									
4																									
수상경력 및 정부재정지원 현황	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>수상자</th><th>지원기관</th><th>지원(수상)내용</th><th>지원(수상)연도</th><th>지원(수상)금액</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>예시</td><td>나대표</td><td>고용부</td><td>2020 사회적기업가육성사업 선정</td><td>2015</td><td>3천만원</td></tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		수상자	지원기관	지원(수상)내용	지원(수상)연도	지원(수상)금액	예시	나대표	고용부	2020 사회적기업가육성사업 선정	2015	3천만원	1						2					
	수상자	지원기관	지원(수상)내용	지원(수상)연도	지원(수상)금액																				
예시	나대표	고용부	2020 사회적기업가육성사업 선정	2015	3천만원																				
1																									
2																									

- ※ 연합회의 경우 아래 서류를 개별 창업지원기관으로 e-mail 별도 제출해야 최종적으로 신청됩니다.
- ※ 연합회를 설립하고자 하는 팀원 전원의 협동조합 신고증 등(법인이 창업팀 모집 공고일 이전에 설립되었음을 증빙할 수 있는 서류)

#3. 조직변경 (조직 변경 선택 시)

구분	내용																								
법인명	-																								
법인등록번호	000-00-00000																								
법인 전화번호	000-000-0000																								
현재 법인 유형	<input type="checkbox"/> 유한책임회사 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 협동조합 기본법상 협동조합 <input type="checkbox"/> 민법상 비영리사단법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합법에 따라 설립된 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 기타 영리법인 <input type="checkbox"/> 기타 비영리법인																								
담당자 이름	-																								
담당자 연락처	000-0000-0000																								
전자우편	-																								
수상경력 및 정부재정지원 현황	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>수상자</th><th>지원기관</th><th>지원(수상)내용</th><th>지원(수상)연도</th><th>지원(수상)금액</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>예시</td><td>나대표</td><td>고용부</td><td>2020 사회적기업가육성사업 선정</td><td>2015</td><td>3천만원</td></tr> <tr> <td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		수상자	지원기관	지원(수상)내용	지원(수상)연도	지원(수상)금액	예시	나대표	고용부	2020 사회적기업가육성사업 선정	2015	3천만원	1						2					
	수상자	지원기관	지원(수상)내용	지원(수상)연도	지원(수상)금액																				
예시	나대표	고용부	2020 사회적기업가육성사업 선정	2015	3천만원																				
1																									
2																									

※ 조직변경의 경우 아래 서류를 개별 창업지원기관으로 e-mail 별도 제출해야 최종적으로 접수가 완료됩니다. *

② 사업계획서 (팀 소개 및 참여동기)

구분	내용
팀 미션 및 비전	※ (예시)창업팀이 궁극적으로 추구하는 가치, 목적 ○ -
팀 구성	※ (예시)구성원 역할, 구성원별 전공, 기타 관련 경력, 사업추진 능력, 팀 구성 계기 등 ○ -
사업에 관심을 갖게 된 계기	※ (예시)창업아이디어 선택, 배경 등 ○ -
창업 아이디어가 협동조합에 적합한 이유	※ (예시)계획한 창업아이디어가 협동조합에 적합한 이유에 대해 서술 ○ -
관련 활동 내용	※ (예시)교육 이수, 자체 스터디 구성 등 협동조합 관련 경력·이력을 팀원별로 구분하여 작성 ○ -

③ 사업계획서 (협동조합 설립계획 및 사업모델)

구분	내용
① 사업모델 개요	※ (예시)사업모델 선정 배경과 콘셉트 등 ※ (예시)협동조합 형태로 창업 시 경쟁력·차별성 ○ - ○ -
② 협동조합 설립계획	※ (예시)희망하는 (사회적)협동조합 유형, 조합원 유형 등 ※ (예시)추진일정별 협동조합 설립 과정 목표, 실행 전략 등 ○ - ○ -
③ 사업모델 개발계획	※ (예시)추진 일정별 실행 전략 작성 ※ (예시)시장조사 계획 ※ (예시)제품 또는 서비스의 필요성 및 차별성 ※ (예시)과정별 멘토링 필요분야, 활용 가능 네트워크,자원 등 ○ - ○ -
④ 발전방향 및 기대효과	※ (예시)사업모델을 통한 사업의 사회·경제·환경적 효과 ※ (예시)사업 확장을 위한 계획, 지속가능성 요인 ○ - ○ -

【붙임2-2】

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공동의서¹⁾

관련 법: 개인정보 보호법 제15조, 제17조, 제22조

<p>1. 개인정보 수집 및 이용 동의(필수항목)</p> <p>(수집 · 이용하려는 개인정보의 항목) 개인식별정보(성명, 생년월일, 휴대전화 및 전자우편, 소속 및 직위, 신상사항 등)</p> <p>(개인정보의 수집 · 이용 목적) 창업팀 선정 및 창업지원 등 사업 운영</p> <p>(개인정보 이용 및 보유기간) 사업종료 후 3년간 보유</p> <p>(개인정보 수집 동의 거부권리) 신청자는 개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있다. 다만 개인정보 수집을 거부할 경우 자격 검토, 계약, 사업운영의 과정의 진행이 불가능하므로 한국사회적기업진흥원은 사업신청을 접수하지 않을 수 있다.</p>	
<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음
<p>2. 개인정보 수집 및 이용 동의(선택항목)</p> <p>(수집 · 이용하려는 개인정보의 항목) 최종학력(전공포함), 경력사항, 자격·면허취득 사항</p> <p>(개인정보의 수집 · 이용 목적) 창업팀 선정 및 창업지원 등 사업 운영</p> <p>(개인정보 이용 및 보유기간) 사업종료 후 3년간 보유</p> <p>(개인정보 수집 동의 거부권리) 선택항목의 경우 사업 참여 시 경쟁력 증진을 위해 신청자가 선택적으로 기재·동의하는 항목으로 신청자는 개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있다.</p>	
<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음
<p>3. 개인정보의 제3자 제공 동의(필수)</p> <p>(제공되는 개인정보의 항목) 개인식별정보</p> <p>(개인정보를 제공받는 자) 중앙정부부처·청, 지방자치단체, 공공기관</p> <p>(개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적) 유사 창업지원 사업 중복지원 여부 확인 등 제재사항 해당 여부 확인</p> <p>(개인정보 이용 및 보유기간) 사업종료 후 1년간 보유</p> <p>(개인정보 수집 동의 거부권리) 신청자는 개인정보 제3자 제공을 거부할 권리가 있다. 다만 개인정보 제3자 제공을 거부할 경우 자격 검토, 계약, 사업운영의 과정의 진행이 불가능하므로 한국사회적기업진흥원은 사업신청을 접수하지 않을 수 있다.</p>	
<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음

20 . . .

성 명: (인)

창업지원기관명 귀하

1) 팀원 전원 제출 必

【붙임2-3】

유의사항 확인서 및 청렴 계약 이행 서약서²⁾

본인은 한국사회적기업진흥원이 주최하고 **창업지원기관명**이 주관하는 「2023년 청년 등 협동조합 창업지원사업」 계약에 참여함에 있어 다음 사항을 이행하겠습니다.

1. 본인의 부주의로 공고 기재사항, 진흥원 안내사항 및 창업지원기관 안내사항을 숙지·이행하지 못하였을 경우 책임이 본인에게 있음을 인지하고 이에 대한 책임을 묻지 않을 것을 약속합니다.
1. 본인은 모집공고·지침 등 관련 내용을 정독하여 숙지하였으며 그에 따라 청년 협동조합 창업지원사업을 성실히 수행할 것을 약속합니다.
1. 본인은 참가 신청 및 계약의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
1. 본인은 참가 신청, 계약체결 및 협약 이행과정에서 관계 공무원 및 담당자에게 직·간접적으로 금품·향응이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
1. 본인은 선정 이후 사업비 일체에 대하여 관련 법령과 규정을 준수하여 집행할 것을 약속합니다.
1. 본인은 선정 이후 결과보고 및 성과 관리 등에 대하여 한국사회적기업진흥원 및 **창업지원기관명**의 요구에 성실히 대응할

2) 팀원 전원 제출 必

것을 약속합니다.

1. 본인은 선정 이후 창업지원 참여 포기, 창업지원 중 중단 등의 경우 환수, 향후 사업 참여제한 등 불이익을 감수할 것을 확약합니다.

상기 내용을 위반하였을 경우 향후 참가 자격 제한, 선정 취소 및 관계법령에 따른 제재 등의 조치를 취함에 이의 없이 따를 것을 확약합니다.

20 . . .

성 명: (인)

창업지원기관명 귀하

【붙임2-4】

[창업팀] 보안서약서³⁾

본인은 「청년 등 협동조합 창업지원사업」 수행을 위해 근무(내원)함에 있어 취급하는 비밀 및 개인정보 등은 절대 누설하지 아니할 것이며, 또한 업무이외의 목적으로 사용 또는 타인에게 제공하지 아니할 것입니다.

만약 이를 위반하였을 경우에는 이유 불문하고 아래 제법규에 따라 민·형사상 책임을 질 것을 엄중히 서약합니다.

1. 「국가보안법」 제4조제1항제2호·제5호(국가기밀누설 등)
2. 「형법」 제127조(공무상 비밀의 누설)
3. 「개인정보 보호법」 제59조(금지행위)·제60조(비밀유지)·제9장(벌칙)

20 . . .

성 명: (인)

창업지원기관명 귀하

3) 팀원
전원 제출 必

【붙임3】

[창업지원기관] 보안서약서⁴⁾

본인은 「청년 등 협동조합 창업지원사업」 수행을 위해 근무(내원)함에 있어 취급하는 비밀 및 개인정보 등은 절대 누설하지 아니할 것이며, 또한 업무이외의 목적으로 사용 또는 타인에게 제공하지 아니할 것입니다.

만약 이를 위반하였을 경우에는 이유 불문하고 아래 제법규에 따라 민·형사상 책임을 질 것을 엄중히 서약합니다.

1. 「국가보안법」 제4조제1항제2호·제5호(국가기밀누설 등)
2. 「형법」 제127조(공무상 비밀의 누설)
3. 「개인정보 보호법」 제59조(금지행위)·제60조(비밀유지)·제9장(벌칙)

20 . . .

소속:
직위:
성명: (인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

4) 최초 사업계획서 제출 당시 제출된 인원은 재작성하지 않아도 됨

【붙임3-1】

[창업지원기관] 개인정보 수집 · 이용동의서⁵⁾

관련 법: 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조

1. 이 개인정보의 수집, 이용의 목적은 한국사회적기업진흥원의 「청년 등 협동조합 창업지원사업」 창업지원기관으로의 참여 및 투입 인력들의 기초자료를 확보하여 원활한 사업수행을 위함이다.
2. 수집하려는 개인정보의 항목은 총괄책임자를 포함한 참여인력의 성명, 연령, 근무경력, 직위, 전공, 자격증 관련 정보이다.
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간은 사업 종료 후 3년간이다.

<개인정보 수집 동의 거부의 권리>

신청자는 개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있다. 다만 개인정보 수집을 거부할 경우 입찰자격 검토, 계약, 사업운영의 과정의 진행이 불가능하므로 한국사회적기업진흥원은 사업신청을 접수하지 않을 수 있다.

개인정보 수집 및 활용에 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지않음

20 . . .

소속:

직위:

성명:

(인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

5) 최초 사업계획서 제출 당시 제출된 인원은 재작성하지 않아도 됨

【붙임3-2】 표준개인정보처리 위탁계약서

표준개인정보처리 위탁계약서6)

한국사회적기업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)과 ○○○(이하 “창업지원기관”이라 한다)는 진흥원의 개인정보 처리업무를 창업지원기관에 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 진흥원이 개인정보처리업무를 창업지원기관에 위탁하고, 창업지원기관은 이를 승낙하여 창업지원기관의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호 지침」에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) 창업지원기관은 계약이 정하는 바에 따라 청년 등 협동조합 창업지원 사업 협력을 위하여 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

- 창업팀 및 예비창업자·팀 선정·교육 등 사업 수행 목적: 신청자 이름, 전화번호, 전자우편 등 신상 및 (필요시) 선정자 학력, 전공 등 신상
- 강사 등 사업 참여자 수당 지급 및 기타소득 신고를 위한 주민등록번호, 계좌번호

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무를 기간은 다음과 같다.

계약기간 : 본 계약체결일 ~ 2022년 11월 30일

제5조(재위탁 제한) ① 창업지원기관은 진흥원의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 진흥원과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

6) 계약 체결 시 작성하며, 사업 신청시에는 작성하지 않음

② 창업지원기관이 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 창업지원기관은 당해 재위탁계약서와 함께 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 진흥원에 통보하고 협의하여야 한다.

제6조(안전성 확보조치) 창업지원기관은 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2019-47호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하여야 한다.

제7조(처리제한) ① 창업지원기관은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② 창업지원기관은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 창업지원기관이 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 진흥원에 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① 진흥원은 창업지원기관에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, 창업지원기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② 진흥원은 “창업지원기관”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, 창업지원기관은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ 진흥원은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 이상 창업지원기관을 교육할 수 있으며, 창업지원기관은 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육 시기와 방법 등에 대해서는 진흥원과 창업지원기관이 협의하여 시행한다.

제9조(정보주체 권리보장) ① 창업지원기관은 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원창구를 마련해야 한다.

제10조(개인정보의 파기) ① 창업지원기관은 제4항의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 진흥원에게 확인받아야 한다.

제11조(손해배상) ① 창업지원기관 또는 창업지원기관의 임직원, 기타 창업지원기관 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 창업지원기관 또는 창업지원기관의 임직원, 기타 창업지원기관 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 진흥원 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 창업지원기관은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체, 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 진흥원이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 진흥원은 이를 창업지원기관에 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, 진흥원과 창업지원기관이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20 . . .

진흥원

창업지원기관

한국사회적기업진흥원

경기도 성남시 수정구 수정로
157 6,7,8층 (태평동)

원 장 정 현 곤 (인)

대 표 (인)

【붙임4】

[창업팀] 사업비 지급신청서

1. 신청인 및 계약내용

팀명		대표자	
계약기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		
총 사업비	일금	원 (₩	원)
신청 사업비	일금	원 (₩	원), 총 사업비의 00%

2. 사업비 입금계좌

거래은행	계좌번호	예금주명

[첨부서류]

1. 사업비 사용계획(안) 1부.
2. 통장사본 1부.
3. 지급이행각서 1부.

본인은 『청년 등 협동조합 창업지원사업』의 수행과 관련하여 상기와 같이 사업비 지급을 요청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

팀명:

대표자:

(인)

창업지원기관명 귀하

【붙임4-1】

창업팀 사업비 사용계획(안)기

사업명	20 년 청년 등 협동조합 창업지원사업		
팀명		대표자명	
계약기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		
비목	적요	산출내역	예산액(원)
일반수용비			
위촉수당			
임차료			
여비			
창업활동비			
외주용역비			
자산취득비			
총계			

사업비 수령 후 본 「예산사용계획서」에 따라 사용명세서 및 해당 증빙 서류를 제출할 것을 약속하며 위와 같이 예산사용계획을 제출합니다.

창업팀명 : OO 협동조합
 법인등록번호 : 000000000-000000000 (해당시)
 주 소 : 서울특별시 ○○구 ○○로 000
 대 표 자 : ○ ○ ○ (인)

창업지원기관명 귀하

【붙임4-2】

창업팀 사업비 지급이행각서

1. 위 사업을 수행함에 있어 협약에 따라 정하여진 모든 규정과 조건을 준수하고, 이를 위반하였을 경우 관련 법령과 규정에 의거하여 협약의 변경·해지 및 사업비 반환을 이행하며, 사업정산 후 선금잔액에 해당하는 금액을 현금으로 반납할 것을 약속합니다.
2. 사업비 수령 후 선금잔액을 사용한 때에는 해당 증빙자료를 첨부한 사용명세서를 귀 기관에 제출하겠습니다.
3. 사업비는 협약목적 달성을 위한 용도 이외의 타 용도로 사용하지 않을 것이며 창업팀 표준협약서에 따른 협약 목적 달성에 우선 사용할 것을 약속함.
4. 사업비를 정산하기 이전에는 계약에 의하여 발생한 권리 의무를 제3자에게 양도하지 않겠습니다.
5. 사업비의 정산에 대하여는 귀 기관의 결정에 따르겠습니다.
6. 본인의 귀책사유 또는 귀 기관 사정에 의하여 사업비잔액(또는 전액)을 반환하는 경우에는 귀 기관의 반환청구(반환금액의 결정, 반환기한의 지정 및 반환조건 등)에 따르겠습니다.
7. 사업비지급조건을 위반할 경우에는 귀 기관에서 본인에 대하여 일정기간 사업비지급 중지조치를 취하여도 이의를 제기치 않겠으며, 기타 사업비지급에 대한 여하한 사항에 대하여도 귀 기관의 결정 또는 요구에 따르겠습니다.

창업팀명 : OO 협동조합

법인등록번호 : 0000000000-0000000000 (해당시)

주 소 : 서울특별시 ○○구 ○○로 000

대 표 자 : ○ ○ ○ (인)

창업지원기관명 귀하

【붙임4-3】

창업팀 추가사업비 지급 이행서약서

본 창업팀은 「2023년 청년 등 협동조합 창업지원사업」 창업팀 중간평가 결과에 따른 추가사업비를 지급받음에 있어 다음과 같은 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 서약서는 창업지원기관(이하 “지원기관”)과 창업팀이 체결하는 추가사업비에 대한 협약서와 더불어 추가사업비 지급 및 사용에 관한 사항을 규정하는 효력을 갖습니다.

2. 창업팀은 「청년 등 협동조합 창업지원사업」 운영지침(이하 “운영지침”) 및 사업비 회계처리기준, 서약서, 협약서에 기재된 내용을 준수하여야 합니다.

3. 창업지원기관은 협약 위반 등 제재사유가 발생한 창업팀에 대해 추가사업비 지원결정을 취소하고, 이미 지급된 추가사업비를 환수할 수 있습니다.

4. 창업팀은 최종보고서 사업비 사용내역 및 증빙자료를 포함한 정산보고서를 지원기관에 제출하여야 하며, 지원기관은 창업팀이 제출한 정산보고서를 토대로 미집행액 및 불인정액 등을 환수할 수 있습니다.

창업팀은 서약서 작성을 거부할 수 있습니다. 그러나 지원기관이 지정한 기일까지 서약서 작성을 거부하거나 제출하지 않을 경우 지원기관은 추가사업비를 창업팀에게 지급할 수 없습니다.

2023. 00. 00.

창업팀명 : OO 협동조합
추가사업비 금액 : 금 금액 국문표기 원(₩ 금액 숫자표기)
법인등록번호 : 0000000000-0000000000 (해당시)
주 소 : 서울특별시 ○○구 ○○로 000
대 표 자 : ○ ○ ○ (인)

창업지원기관명 귀하

【붙임4-4】

**『청년 등 협동조합 창업지원사업』
창업팀 기자재 구입 및 운영 계획서**

참여연도		창업지원기관	
창업팀명		대표자	
사업아이템			

☐ 기자재 구입 계획

연번	종류	기자재명	제조사명	품명(품번)	수량	단가
1						
2						
구매 총액						

구입사유	
기자재관리계획	

붙임: 견적서 1부

본인은 「청년 등 협동조합 창업지원사업」 사업비로 구입한 기자재에 대해, 협약기간 종료 후 1년간 자산관리대장을 분기별로 창업지원기관에 보고하지 않거나 임의처분 한 경우 해당금액 환수 등 제재 조치될 수 있음을 확인하였습니다.

년 월 일

대표자: (인)

창업지원기관장 귀하

【붙임5】

[창업지원기관] 사업비(선금) 지급신청서

1. 신청인 및 계약내용

기 관 명		대표자	
계약기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		
총 사업비	일금	원 (₩	원)
신청 사업비	일금	원 (₩	원), 총 사업비의 00%

2. 사업비 입금계좌

거래은행	계좌번호	예금주명

[첨부서류]

1. 선금 신청 공문 1부
2. 선금 사업비 사용계획(안) 1부
3. 선금 사용 각서 1부
4. 이행(지급 또는 선금급)보증보험증권 1부
5. 통장사본 1부
6. 사업자등록증(또는 고유번호증) 1부
7. 국세 및 지방세 납입증명서 각 1부
8. 건강·연금 보험료 완납 증명서 1부
9. (세금)계산서 1부

본 기관은 『20 년 청년 등 협동조합 창업지원사업』의 수행과 관련하여
상기와 같이 사업비 지급을 요청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

기관명:

대표자:

(인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

【붙임5-1】

창업지원사업 사업비(선금) 사용계획(안)

사업명		20 년 청년 등 협동조합 창업지원사업			
기관명				총괄책임자	
계약기간		20 년 월 일 ~ 20 년 월 일			
구분	비목	세목	산출내역		예산액(원)
창업팀 사업비					
창업지원기관 운영비	인건비				
	위촉수당				
	일반 수용비				
	임차료				
	여비				
	창업 활동비				
	간접비				
	세전합계(A)				
부가세(B=A×10%)					
총 계(A+B)					

※ 사업비(선금) 사용계획(안)은 사업계획서 상의 예산을 바탕으로 선금에 해당하는 금액으로 작성

【붙임5-2】

선금 사용 각서

1. 선금을 받고자 할 때는 기획재정부 계약예규 제228호 「정부 입찰·계약 집행 기준에 해당하는 증권 및 보증서 또는 확약서를 제출하겠음.
2. 위의 보증 또는 보험금액은 선금 및 그 금액에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액(사유발생 시점 기준, 한국은행 통계월보상의 대출평균금리에 따라 산출한 금액)을 가산한 금액이상으로 하겠음.
3. 보증 또는 보험의 개시일은 선금일 이전으로, 종료일은 이행기간의 종료일 다음날부터 60일 이상(계약의 이행기간이 60일 이내인 경우는 30일 이상)으로 정하겠으며, 계약의 이행기간을 연장하는 경우에는 귀 원의 결정에 따라 당초의 보증 또는 보험 기간에 그 연장하고자 하는 기간을 가산한 기간을 보증 또는 보험기간으로 하는 증권 또는 보증서를 제출하겠음.
4. 선금 수령 후 선금전액을 사용한 때에는 해당 증빙자료를 첨부한 선금사용명세서를 귀 진흥원에 제출하겠음. (조합이 계약자인 경우 배정업체별 선금사용계획 및 사용명세서 첨부)
5. 선금은 계약목적 달성을 위한 용도 이외의 타 용도로 사용하지 않을 것이며 노임지급 및 자재확보에 우선 사용할 것을 확약함.
6. 선금을 전액 정산하기 이전에는 계약에 의하여 발생한 권리 의무를 제3자에게 양도하지 않겠음.
7. 선금의 정산에 대하여는 귀 원의 결정에 따르겠음.
8. 본인의 귀책사유 또는 귀 원 사정에 의하여 선금잔액(또는 전액)을 반환하는 경우에는 귀 원의 반환청구(반환금액의 결정, 반환기한의 지정 및 반환조건 등)에 따르겠음.
9. 선금지급조건을 위반할 경우에는 귀 진흥원에서 본인에 대하여 일정기간 선금지급 중지조치를 취하여도 이의를 제기치 않겠으며, 기타 선금지급에 대한 여하한 사항에 대하여도 귀 원의 결정 또는 요구에 따르겠음.

기관명

사업자등록번호

주소

대표자

(인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

【붙임6】

**청년 등 협동조합 창업지원사업
창업팀 신청 취하서**

창업팀명(법인명):

대표자:

주 소:

전 화 번 호:

본 창업팀 내부사정으로 2023년 청년 등 협동조합 창업지원사업
창업팀 신청건을 취하 요청하오니 처리하여 주시길 바랍니다.

2023. 00. 00.

창업팀명

대표자명: (인)

창업지원기관명 귀하

【붙임6-1】

창업팀 중도포기 신청서

창업팀명		창업지원기관	
대표자		연락처	
사업비 총액		집행액	
		잔액	
포기사유			

상기 이유로 「청년 등 협동조합 창업지원사업」수행을 포기하고자 하며, 사유의 정당성 등에 따라 지원받은 사업비 전액 또는 집행 잔액을 반납할 것을 서약합니다. 또한, 향후 사업 참여 제한 등 불이익을 감수하며 어떠한 이의도 제기치 않을 것임을 서약합니다.

20 . . .

대표자: (인)

팀 원: (인)

팀 원: (인)

팀 원: (인)

창업지원기관명 귀하

【붙임6-2】

청년 등 협동조합 창업지원사업 창업팀 지원중단 의견서

창업팀명		창업지원기관	
대표자		연락처	
사업비 총액		집행액	
		잔액	
지원중단 사유	<p>※ 유의사항: 지원중단의 경우, 사업참여 제한 및 환수 발생</p> <ul style="list-style-type: none"> - 극히 불량·불성실하게 수행되어 중단한 경우(3년, 전액환수) - 중간평가 결과가 매우 미흡한 경우(1년, 전액환수) <p>* 위 사항에 대하여 세부적인 판단근거를 상세히 기재</p>		

상기 이유로 「청년 등 협동조합 창업지원사업」 지원을 중단하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

창업지원기관 총괄책임자: (인)

한국사회적기업진흥원 귀하

【붙임7】

창업지원기관 확인서⁸⁾

창업팀		대표자	
확인사항			
확인의견			
기타사항			

20 년 월 일

창업지원기관

명:

총괄책임자: (인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

8) 불가피한 현금지급 건 발생 등 각종 확인, 승인 사유 발생 시 활용

【붙임8】

창업팀 협약변경 요청서

구분	<input type="checkbox"/> 창업지원기관-창업팀 협약변경	
대상		
변경 내용	변경 전	변경 후
변경 사유		

20 . . .

단체명:
대표자: (인)

창업지원기관명 귀하

【붙임8-1】

창업지원기관 협약변경 요청서

구분	<input type="checkbox"/> 진흥원-창업지원기관 협약변경	
대상		
변경 내용	변경 전	변경 후
변경 사유		

20 . . .

기관명:
대표자: (인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

【붙임9】

창업팀 구성원 변경 요청서			
창업팀		대표자	
변경 내용	변경 전	변경 후	
변경 사유			

20 . . .

단체명:
대표자: (인)

창업지원기관명 귀하

【붙임9-1】

창업지원기관 참여인력 변경 신청서

기관명		참여인력	전	후
			0명	0명

구 분	역할	성명	관련 경력 (개월)	변경일	참여율	비고
변경 전	총괄책임자	000	25	2023.5.30	100	
	실무담당자	000	60	2023.5.30	50	제외
	창업멘토	000	30			
변경 후	총괄책임자	000	25	2023.6.1	100	
	실무담당자	000	60			신규
	창업멘토	000	30			
변경사유	(인력별 구체적인 사유 명시)					

위와 같이 「20 년 청년 등 협동조합 창업지원사업」 참여인력을 변경하고자 하오니 승인하여주시기 바랍니다.

[첨부] 운영위원회 결과보고서, 개인정보 수집 및 이용 동의서, 이력서 각 1부.

20 년 월 일

총괄책임자: (인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

【붙임10】

창업팀 사업비 예산 변경 신청서

예 산 사 용 계 획 변 경 내 역
(*변경하지 않는 예산도 작성)

사업명	20 년 청년 등 협동조합 창업지원사업		
팀명		대표자명	

(단위: 원)

비목	예산액	사용액	잔액	변경액		변경 후 예산
				증	감	
일반수용비						
위촉수당						
임차료						
여비						
창업활동비						
외주용역비						
자산취득비						
합계						

위와 같이 예산사용계획을 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

대표자: (인)

(창업지원기관) 귀하

창업팀 사업비 예산 변경 사유서

20 년 월 일

대표자:

(인)

(창업지원기관) 귀하

【붙임10-2】

창업지원기관 사업비 예산 변경 신청서

사업명	20 년 청년 등 협동조합 창업지원사업
기관명	총괄책임자

예산 사용 계획 변경 내역

(단위: 원)

구분		비목	예산액	변경액		변경 후 예산
				증	감	
창업지원기관 운영비	기관운영비	인건비				
		위촉수당				
		일반수용비				
		임차료				
		여비				
		사업추진비				
		간접비				
		기관 운영비 합계(a)				
	부가세(b)					
총계(a+b)						

위와 같이 예산사용계획을 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

총괄책임자: (인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

【붙임 10-3】

창업지원기관 사업비 예산 변경 사유서

구분		비목	전용사유	집행계획
창업지원기관 운영비	기관운영비	인건비		
		위촉수당		
		일반수용비		
		임차료		
		여비		
		사업추진비		
		간접비		
		부가세		

20 년 월 일

총괄책임자: (인)

한국사회적기업진흥원장 귀하

【붙임 11】 창업팀 육성계획 및 월별 활동실적 보고서(기관명 기재)

창업팀 개요 및 의견								
No	창업팀명	지역	희망창업형태 * 체크표시 ☑		성명	생년월일	역할	주요경력(소속(직위))
1			<input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회	<input type="checkbox"/> 신규설립 <input type="checkbox"/> 조직변경				
육성계획	※육성계획 대비 추진사항 기재 / 추진 완료시 파란색 색표시		추진 내용	※육성계획 대비 추진사항 기재 / 추진 완료시 파란색 색표시				
	[사업모델] ○ 사업모델 구체화 정도			[사업모델] ○ 사업모델 구체화 정도				
	[멘토링] ○ 사업모델: 필수 기재 ○ 오프라인 멘토링 0회, 담당멘토: ○ 업종특화 멘토링 0회, 전문멘토:			[멘토링] ○ 좌측(육성계획)의 사업모델 대비 구체화 정도를 기재해주세요.				
	[기타] ○ 기타내용 서비스 제공계획 기재			[기타] ○ 기타내용 서비스 제공실적(자원연계, 네트워킹 등) 기술				
	[법인설립 계획] ○ 발기인 모집 등 법인 설립 계획 기재			[법인설립 계획] ○ 발기인 모집 등 법인 설립 계획 기재				
	[담당멘토 의견] ○ 애로사항 등 특이사항 등 기재			[담당멘토 의견] ○ 애로사항 등 특이사항 등 기재				

※작성예시

창업팀 개요 및 의견								
No	창업팀명	지역	희망창업형태 * 체크표시 <input type="checkbox"/>		성명	생년월일	역할	주요경력(소속(직위))
1	우리함께 사회적협동조합	서울	<input type="checkbox"/> 협동조합 <input checked="" type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회	<input checked="" type="checkbox"/> 신규설립 <input type="checkbox"/> 조직변경	홍길동	1987.12.11	대표	뜸뜸 가죽 공방 대표
					나무꾼	1988.12.12	팀원	뜸뜸 가죽 공방 직원
					김선녀	1989.12.13	팀원	서울나라 초등학교 교사
육성계획	[사업모델] ○사업모델: 폐가죽을 활용한 가죽 공예 - 취약계층 학생 대상 방과후 활동 사업 - 저소득자 성인 대상 가죽 공예 체험 프로그램 [멘토링] ○오프라인 멘토링 5회, 담당멘토: 홍길동, 나전문 - 홍길동, 3회(전반적 1대1 교육 및 멘토링) - 나전문, 2회(마케팅/홍보 관련 전문 멘토링) ○업종특화 멘토링 2회, 전문멘토: 나최고 - 나최고, 2회(폐가죽 관련 전문 멘토링) [기타] ○없음 [법인설립 계획] ○발기인 및 설립동의자 확보 계획: 7명, 5월 ○정관 작성 계획: 6월 ○사업계획서 및 수입지출예산서 작성 계획: 6월 ○창립총회 개최 예정일: 8월 ○설립 신고(인가) 계획: 9월 [담당멘토 의견]		추진 내용	[사업모델] ○사업모델: 폐가죽을 활용한 가죽 공예 - 취약계층 학생 대상 방과후 활동 사업 - 저소득자 성인 대상 가죽 공예 체험 프로그램 [멘토링] ○(6월) 오프라인 멘토링 2회, 홍길동 - 시장분석 및 차별화 전략 논의 - 주요 사업계획, 출자금 규모, 협동조합 유형 등 논의 - 시범사업 프로젝트 계획 점검 [기타] ○없음 [법인설립 계획] ○발기인 및 설립동의자 확보: 발기인 6명 확보 ○정관 작성: 1차 발기인 대회(6월 5일)를 통해 정관 작성 완료 ○사업계획서 및 수입지출예산서 작성 계획: 2차 발기인 대회(6월 20일) 예정 ○창립총회 개최 예정일: 7월 예정 ○설립 신고(인가) 계획: 9월 예정 [담당멘토 의견] ○사업에 대한 이해도가 전혀 없는 상태에서 아이디어만 가지고 지원을 했으나, 창업지원사업에서 제공하는 프로그램을 통해 사업이 구체화 되어가고 있음 ○다만 본 창업팀의 구체적 사업계획 수립을 위해서는 세심하고 다각적인 사업모델 연구와 이를 위한 구성원간의 긴밀한 논의와 공유가 필요				

【붙임12】

창업팀 교육 이수 목록

창업지원기관명	
---------	--

구분	강의명	교육개요 및 목표	일시	시간	방식	완료 여부
예시	협동조합의 이해	협동조합 운영원리, 7원칙, 총회, 의사록 개최 등 기본사항 교육	5.16.(금)	2H	대면	완료
1						미완료
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

【붙임13】

「20 청년 등 협동조합 창업지원사업」 멘토링보고서			
창업지원기관			
창업자(팀)명			
창업자(팀)대표			
멘토링일시		회차	
참석자			
주요내용			
1. 멘토링 주제 :			
2. 멘토링 내용 - •			
3. 창업자(팀) 질의회신사항 및 상호 협의사항			
3. 창업지원기관 또는 진흥원에 요청하는 사항			

본인은 청년 등 협동조합 창업지원사업과 관련하여 위와 같이 멘토링 보고서를 제출합니다.

년 월 일

멘토명 : (인)

창업지원기관장 귀하