

2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 참여기업 모집공고

성장잠재력 있는 사회적경제기업의 지속성장을 위한 「2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업」 참여기업을 모집하오니, 많은 관심과 적극적인 참여 바랍니다.

2022년 1월 19일
소상공인시장진흥공단이사장

1 사업개요

- (사업목적) 성장잠재력 있는 사회적경제기업 발굴 및 집중지원하여 기업의 지속성장을 통한 사회적경제 활성화 도모
- (사업예산) 3,210백만원
- (지원대상) 업력 4~10년차 사회적경제기업
 - ①사회적기업, ②(사회적)협동조합, ③마을기업, ④자활기업, ⑤소셜벤처
- (지원규모 및 한도)

구 분	신청유형	지원규모	지원한도	사업기간
1	도약지원*	23개사 내외	1억원 이내 (보조 80%, 기업부담 20%)	협약체결일 ~11.30.
2	스케일업**	5개사 내외	3억원 이내 (보조 75%, 기업부담 25%)	

* 도약지원은 소상공인만 신청가능

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

2

신청자격

- (신청자격) 10개 부처* 추천기업 중 공고일 기준으로 아래 표 요건을 모두 충족한 기업

* 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"> ㉠ 사회적기업 육성법 제2조제1항에 따른 사회적기업 ㉡ 협동조합 기본법 제2조에 따른 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회, 이종협동조합연합회 ㉢ 도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법 제2조제1항제9호에 따른 마을기업 ㉣ 국민기초생활 보장법 제18조제2항에 따른 자활기업 ㉤ 중소벤처기업부(sv.kibo.or.kr) 판별 소셜벤처기업 • (업력) 4년 이상 ~ 11년 미만 <ul style="list-style-type: none"> * 사업자등록증(명) 개업일부터 ~ 사업공고일 기준 • (사업형태) 법인사업자 • (기업규모) 중소기업까지 * 단, 도약지원은 소상공인 한정
제외 요건	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건 및 지원목적에 부합하지 않는 기업 • 사업자의 부도, 휴·폐업 기업 • 국세 또는 지방세 체납 기업 • 타 기관(중앙부처, 공공기관, 지자체)으로부터 재정지원(사업개발비 등)을 받고 있는 기업 (단, 인건비, 교육, 컨설팅, 판로연계, 사회보험료 및 세제지원, 보증 및 정책자금 등 융자지원 예외) • 사회적경제기업 인증·지정·인정·판별 취소 기업 • 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

[예시2] 소셜벤처 판별받은 협동조합: ① 중기부 추천 ⇒ 소셜벤처로 신청

② 기재부 추천 ⇒ 협동조합으로 신청

3

지원내용

- (지원내용) 1, 2단계는 필수선택하고, 3단계는 신청기업이 필요로 하는 항목을 자유롭게 선택(단, '21년도 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

4

신청방법

□ (신청기간) 2022. 1. 19.(수) ~ 2. 25.(금), 18:00까지

- * 단, 소셜벤처기업의 경우 소셜벤처스퀘어(sv.kibo.or.kr)에서 2.9.(수) 18:00까지 추천서 발급 신청을 하여야 하며, 추천서는 2.23.(수) 발급 예정
- ** 소셜벤처기업 추천서 발급 절차는 소셜벤처스퀘어(sv.kibo.or.kr)을 통해 별도 공고

□ (신청방법) 온라인(e나라도움*) 신청

- * 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(2018~2020년)
14	부가가치세과세표준증명 ※ 발급처: 홈택스(https://www.hometax.go.kr/)	최근 2개년(2020~2021년)
15	사업계획서(장·단기 사업계획)	최근 2개년(2020~2021년)
16	대표자 이력서	현재 기준
17	이사회 및 주주총회명부, 회의록	최근 실시분
18	(해당 시) 유급근로자명부	최근 3개년(2019~2021년)
19	(해당 시) 금융거래확인서	최근 1개월 이내
20	(해당 시) 외부기관, 공공기관, 사회적경제조직과의 협력 및 연대 실적 증빙자료(MOU 각서 등)	최근 2개년(2020~2021년)
21	(해당 시) 사회환원(기부행사, 봉사활동 등) 실적 증빙자료	최근 2개년(2020~2021년)
22	(해당 시) 근로자 법정교육 및 직무교육 실적 증빙자료	최근 2개년(2020~2021년)
23	(해당 시) 홍보실적 증빙자료	최근 2개년(2020~2021년)
24	(해당 시) 품질인증, 산업재산권 등 인증서 사본	-
25	(해당 시) 품질관리매뉴얼	-
26	(해당 시) 신제품 및 서비스, 신기술 개발 실적 증빙자료	-

* 휴·폐업 및 국세·지방세 체납여부는 e나라도움(온라인 자격검증)에서 확인하므로 관련서류 제출 불요

** 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

- 신청기업의 제출서류 검토를 통해, 신청자격을 모두 충족한 기업에 한하여 평가대상으로 확정(자격 미충족, 서류 미제출 등은 평가 제외)

□ 신청기업 평가 및 선정심의

- (1차) 신청기업 서류평가 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)

* 추가 증빙서류를 요청 시 제출필수

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

[4개 사회적경제기업 평가모형 및 지표]

일반형					협동조합형					
범주	영역	가점	지표	배점	범주	영역	가점	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	
			기업가 정신	15				기업가 정신	10	
	참여/배려 및 연대	25	의사결정의 적절성	5		참여/배려 및 연대	30	의사결정의 적절성	5	
사회적지향 사회환원	30	15	구성원 처우노력	15	조합원 편익	30	지역사회 기여노력	10		
			외부기관 협력 및 연대	5				외부조합 협력 및 연대	10	
금융지원 타당성 (30)	경영역량	15	사업활동의 사회적지향	30	공동체생생	15	조합원 편익지향	30		
			사회환원	15			지역사회 기여노력	10		
	교육	10	대표자역량	15	경영역량	10	후원 및 자원봉사참여 활성화	5		
			법정교육노력	5			대표자역량	10		
	지속가능성	25	직무교육노력	5	교육	10	법정교육노력	5		
			사업경쟁력	15			직무교육노력	5		
	재무관리역량	50	50	판매/홍보활동의 효율성	10	금융지원 타당성 (40)	지속가능성	30	조합원 사업이용률	15
				매출액증가율	10				사업경쟁력	10
차입금의존도				10	판매/홍보활동의 효율성					
이자보상배율				10					매출액증가율	10
자금조달력				10	출자금증가율					
자산건전성				10					재무관리역량	50
				이자보상배율	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≤x100점, (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																																				

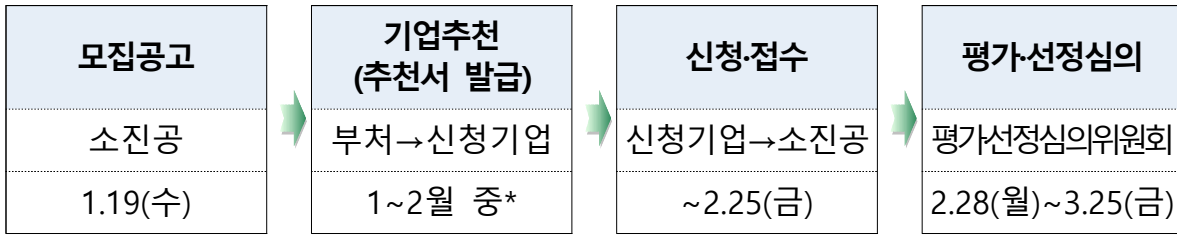
○ (2차) 선정심의위원회를 통한 최종 선정 및 사업비 조정

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

<선정규모 배정(안)>

신청유형	기업유형				
	사회적기업	협동조합	마을기업	자활기업	소셜벤처
도약지원	5개사 내외	5개사 내외	5개사 내외	5개사 내외	5개사 내외
스케일업	5개사 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 10개 이내* 기업 추천가능)
* 부처별 도약지원 8개 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 범정부 졸업제 적용사업으로 최대 3년(회)까지 지원받을 수 있으며, 이후에는 10개 부처에서 시행하는 사회적경제기업 성장 지원사업의 신청·지원이 제한될 수 있음
- 제한대상 사업은 각 부처로 문의바람

7

문의처

 신청자격, 지원내용 등 사업관련 일반문의

담당기관	부서	연락처
중소벤처기업부	지역상권과	044-204-7885, 7887
소상공인시장진흥공단	협업지원실	042-363-7151, 7727

 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 * '22.2.11까지 신청기업에 한해 추천서 발급여부 심사 가능	미래문화전략팀	044-203-2392	사회적기업 협동조합 마을기업
산업통상자원부	지역경제진흥과	044-203-4428	사회적기업 협동조합 마을기업 자활기업
보건복지부	자립지원과	044-202-3071	자활기업
환경부	녹색전환정책과	044-201-6688	사회적기업 협동조합
고용노동부	사회적기업과	044-202-7420	사회적기업
중소벤처기업부 * '22.2.9까지 신청기업에 한해 추천서 발급여부 심사 가능	벤처혁신정책과	044-204-7851	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	-	053-430-4339, 4340

 소셜벤처스퀘어(추천서 발급 신청, 소셜벤처 판별, 평가 등)

기관	부서	연락처
기술보증기금	소셜벤처가치평가센터	02-3407-2900, 2920, 2930

- [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

2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
지원분야 1단계 기업진단 세부내용 및 단가

구분	유형1	유형2	유형3
진단목적	경영진단을 통한 개선 과제 도출	비즈니스모델 및 성장전략 수립	비즈니스모델 및 성장전략과 투자자 유치를 위한 재무전략 수립
진단내용	1. 경영진단 ① 재무제표 기반의 경영성과 분석 ② 비즈니스캔버스 기반의 기초 진단 - 전략, 조직, 마케팅, 제품 및 서비스 등 2. 주요 과제 제시	1. 내부 핵심역량 분석 ① 비즈니스모델 검토 ② 재무제표 기반의 경영성과 분석 ③ 성장전략 진단 2. 외부 환경 분석 ① 시장 및 고객 분석 ② 맞춤형 벤치마킹 - 기업미팅/전문가미팅 /리서치 중 택 1 ③ 기타(기회/위기 요인) 3. 전략 방향 수립 ① 비즈니스모델 제안 ② 주요과제 도출 및 성장전략 수립	1. 내부 핵심역량 분석 ① 비즈니스모델 검토 ② 재무제표 기반의 경영성과 분석 ③ 성장전략 진단 2. 외부 환경 분석 ① 시장 및 고객 분석 ② 맞춤형 벤치마킹 - 기업미팅/전문가미팅 /리서치 중 택 1 ③ 기타(기회/위기 요인) 3. 전략 방향 수립 ① 비즈니스모델 제안 ② 주요과제 도출 및 성장전략 수립 4. 재무전략 수립 ① 매출계획 수립 ② 원가 및 판관비 분석 ② 인력/시설/조달 계획 ③ 미래예상손익 추정
면담횟수	2회	6회	8회
진단시간	9시간	36시간	60시간
진단방법	현장방문 또는 화상미팅	현장방문 또는 화상미팅	현장방문 또는 화상미팅
진단비용	300만원	1,200만원	2,000만원

※ 신청기업은 반드시 유형1~3 중 택1 필수이나, '21년도 참여기업은 1단계 생략 가능

※ 전년도 매출 3억원 이상 기업은 유형2 또는 유형3 신청을 권장함

[별첨2] 지원분야 2단계 전문교육 세부내용 및 단가

2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 지원분야 2단계 전문교육 세부내용 및 단가

구분	교육1	교육2	교육3	교육4	교육5	교육6
교육주제	서비스 디자인 전략	사회적금융을 통한 자금조달방안	재무관리의 이해	세무업무의 이해	노동교육	사회적경제 공공구매 기초 교육
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	① 공공시장의 이해 - 정부정책 환경 변화 - 공공기관들의 사회적 가치 실현 전략 ② 공공구매 제도의 이해 - 공공시장 계약제도 - 공공시장 우선구매제도 - 계약법 밖의 공공시장 · 민간위탁시장 · 사회서비스바우처시장 ③ 공공시장 진입 전략 - 공공기관 판로개척을 위한 전제조건 - 사전 준비 사항 - 공공시장 진출 전략
교육일수	1일	1일	1일	1일	1일	1일
교육시간	3시간	3시간	4시간	4시간	3시간	3시간
교육방법	현장강의 (강의+실습)	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의	온라인 또는 현장강의
교육비용	50만원	50만원	60만원	60만원	50만원	50만원

※ 최초 신청기업은 서비스 디자인 전략(교육1)을 권장하며, 법인 대표 포함 2인 이상 수강 하여야 함

[참고1] FAQ

2022년 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. '21년도 사회적경제기업 성장집중 지원사업 참여기업인데, 부처로부터 다시 추천을 받아야 하나요?

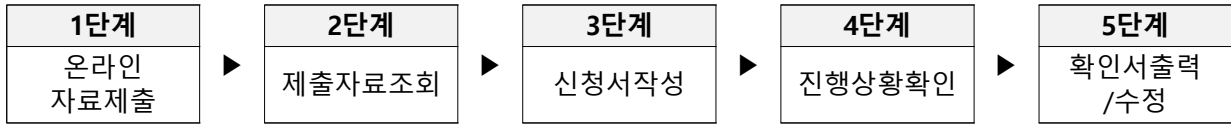
⇒ 네, '22년도 사업에 참여하고자 하는 경우에도 부처로부터 추천을 다시 받아야 신청 가능합니다.

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. '21년도 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, 평가받을 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.

4] 일정 및 기타 관련

1. 사업기간은 어떻게 되나요?

⇒ 사업기간은 협약체결일로부터 ~ '22.11.30.까지입니다.

2. 사업기간을 단축하거나 연장할 수 있나요?

⇒ 아니오, 참여기업의 개별사정에 따라 사업기간을 조정할 수 없습니다.

3. 협약은 언제 체결하나요?

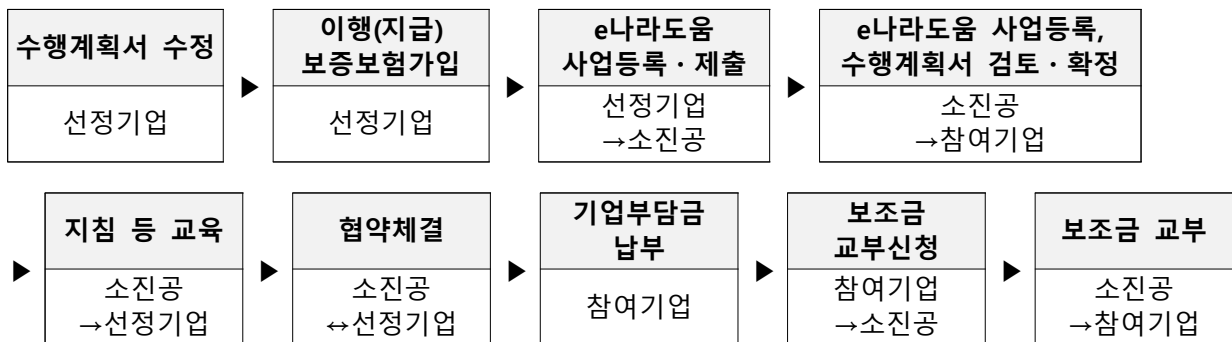
⇒ 3~4월 중입니다.

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.

2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 e나라도움 회원가입(사용자등록) 매뉴얼

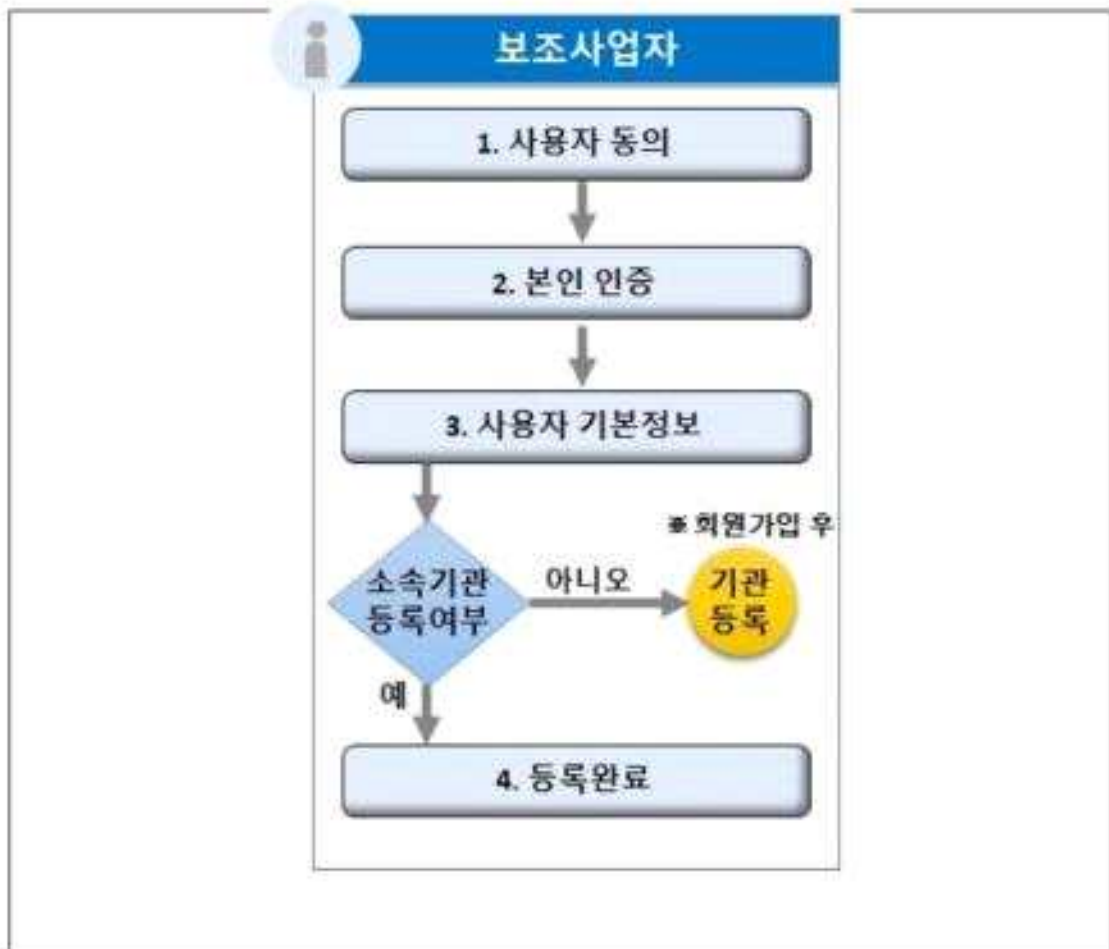
e나라도움 업무처리 절차

Step 1 >	Step 2 >	Step 3 >	Step 4 >	Step 5 >	Step 6 >	Step 7
회원가입	공모신청 (공모형 사업) 사업등록 (지정형 사업)	교부신청	계약관리 (선택업무)	집행관리	정산관리	정보공시

사용자등록 및 권한요청(이체담당자) 방법

I e나라도움 사용자등록

1. 사용자등록 흐름도



2. e나라도움 업무처리 방법

1) 사용자등록

경로 : e나라도움 > 사용자등록 > 사용자동의

1. 상위보조사업자 및 보조사업자는 웹브라우저의 주소창에서 **www.gosims.go.kr**을 입력하여 e나라도움 홈페이지에 접속 후 우측 상단의 ①**[회원가입]** 메뉴를 클릭한다.

- 로그인할 경우 우측 상단의 **[로그인]** 버튼을 클릭한다.

The screenshot shows the homepage of the e-NaraDoom portal. At the top right, there are navigation buttons for '로그인' (Login) and '회원가입' (Sign Up). A red circle with the number '1' is placed over the '회원가입' button. Below the navigation bar, there are several service tiles: '보조금 혜택 받고 계신가요?', '보조금 어떻게 사용되고 있나요?', and '보조금 업무처리 어려우셨나요?'. A large banner for '희망찾는 행복 보조금' (Finding Hope, Happiness Subsidy) is displayed, featuring icons for various subsidy types like '나의 보조금 찾기', '생애주기별 검색', '대상별 검색', '주제별 검색', and '통합 검색'. At the bottom, there is an illustration of a diverse group of people holding hearts, and a small profile card for a staff member named '김영준'.

2. 상위보조사업자 및 보조사업자는 ①【**통합설치프로그램다운로드**】 버튼을 클릭하여 **공인인증서 보안, 키보드 보안, 문서보안**의 보안프로그램을 설치한다.
- 만약, 【**통합설치프로그램다운로드**】 설치가 정상적으로 되지 않을 경우 각각의 보안프로그램을 다운로드 받아 설치한다.

보안프로그램 설치



고객님의 소중한 정보보호를 위해
보안프로그램을 설치합니다.

고객님의 건강할 서비스 이용을 위한 보안프로그램들을 통합설치할 수 있습니다

- (안내문서)를 클릭하시면 자동으로 설치가 진행됩니다.
- 설치완료 메시지가 반복적으로 나오는 경우 보안유지 종료 후 해당프로그램을 삭제/재설치 하시기 바랍니다
- 통합설치가 정상적으로 진행되지 않는 경우 아래의 보안프로그램 중 미설치된 각 프로그램을 다운로드하여 수동 설치를 진행하신 후 오류유저를 해결하실 바랍니다.
- 항상 설치 후에도 반복적으로 통합설치메시지가 표시되면 컴퓨터를 리부팅해 주시기 바랍니다

1

전체설치

프로그램명	기능	설치상태
공인인증서 보안 (MySigncenter)	공인인증서 로그인과 거래내역에 대한 전자서명을 위한 프로그램입니다 (주요질서취취회) 콜센터 : 02-220-1533	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-weight: bold;">미설치</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-weight: bold;">다운로드 ></div>
키보드 보안 (iProtect)	키보드를 통해 입력되는 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 암호화 보호합니다 연락처: 1566-0771	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-weight: bold;">미설치</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-weight: bold;">다운로드 ></div>
문서 보안 (webCPM)	전자문서 분해 정보가 유출되거나 변조되지 않도록 보호해 주 리수 콜센터 : 02-300-5360-3	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-weight: bold;">미설치</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-weight: bold;">다운로드 ></div>

보안프로그램
개별 설치 시

↓

↓

↓

↓

· 설치PC환경: OS : Windows7 x86, Browser : Chrome, Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

닫기

[STEP 1. 이용자 동의]

3. ① '개인정보 수집·이용 동의' 및 '개인정보의 제공에 관한동의' 모두 동의한 후 ②[다음] 버튼을 클릭하여 [본인인증] 단계로 이동한다.

● 이용자등록(회원가입)

STEP 1
이용자 동의

STEP 2
본인 인증

STEP 3
기본 정보

STEP 4
등록 완료

이용약관에 관한 문의

e나라도움 이용약관

제1장 총칙

목적 (목적)
본 사업은 전국여성정보센터가 기획·실무로 하는 국민참여 운영하는 국고보조유형한정사업인 e나라도움사업이다. 이를 제공하기 위해 개인정보의 수집·이용·제공하는 것은 서비스 제공을 위하여 불가피한 일임에 따라 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조 (정의)

이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

- 회원 : e나라도움 회원가입을 할 때 서비스를 이용하고 있는 자
- 사용자(회원) : e나라도움 업무 처리를 지원하는 사용자(회원) 및 위탁 업무 처리 등
- 개인정보 : 사용자에 관하여 수집·이용·제공되는 개인정보로서 법령에 따라 수집·이용·제공이 필요한 목적을 위하여 수집·이용·제공되는 개인정보로서 법령에 따라 수집·이용·제공이 필요한 개인정보

본 약관에 동의합니다. 예 아니오

본 약관에 동의합니다. 예 아니오

1 동의 사항에 동의합니다

2

[STEP 2. 본인인증]

4. 상위보조사업자 및 보조사업자는 ①휴대폰인증, 아이핀 인증 중에 하나의 인증방법을 선택하고 ②이름을 입력한다. ③본인인증 후 ④[다음] 버튼을 클릭하여 [기본정보] 단계로 이동한다.

● 이용자등록(회원가입) > 제2장 사용자등록

STEP 1
이용자 동의

STEP 2
본인 인증

STEP 3
기본 정보

STEP 4
등록 완료

인증 방법 선택

1 휴대폰 인증 아이핀 인증 국공립·민간학교 재학생인 경우 학생증 인증 기타

2

3

4

본인 인증 과정 중 본인 인증 방법을 입력하는 과정이며, 입력할 본인 인증 방법은 e나라도움 시스템에 등록된 본인 인증 방법과 일치하여야 하며 본인 인증 번호를 부여하여 사용하는 경우 3년 이하의 영구 또는 5년 이하의 영구로 부여할 수 있습니다.

본인 인증 : 본인 인증번호 입력

[STEP 3. 기본 정보]

5. **사용자 정보등록** 항목의 **사용조직 구분**을 사용자의 기관유형에 맞게 선택한다.
 - **사용조직구분**에서 **민간사업자(사업자등록증이 있는 경우)**를 선택한다. **★중요★**
6. **소속기관** 및 **소속부서(기관코드)**를 선택하고 사용자아이디, 비밀번호 등 입력항목을 모두 입력하고 **[다음]** 버튼을 클릭하여 회원가입을 완료한다.
 - 만약, 소속기관이 조회되지 않는 경우 소속기관 정보등록을 생략하고 **3 [다음]** 버튼을 클릭한다. 그리고 회원가입 완료 후 로그인하여 **[공통관리> 사용자권한> 사용자등록관리> 사용자정보관리> 조직 탭]**으로 이동해서 소속기관을 등록한다.

1 사용자 정보 등록

2

3 다음

[STEP 4. 등록 완료]

7. 사용자등록이 완료되면 ①로그인한다.

- 기관정보등록을 생략한 보조사업자는 다음 장을 참고하여 기관정보등록을 완료해야 한다.



II

소속기관 정보를 등록하지 않은 보조사업자

1. e나라도움 업무처리 방법

경로 : **공통관리 > 사용자권한 > 사용자등록관리 > 사용자정보관리 > 사용자정보 탭**

[사용자정보 탭]

1. 로그인 후 등록된 정보를 확인하고 ①[조직] 탭으로 이동한다.

1. 소속 기관 및 소속 부서를 지정하지 않은 사용자는 조직 탭을 선택하여 소속 기관 및 소속 부서를 지정하여 주시기 바랍니다.

2. 원하는 항목에 보기가 없을 때에는 권한 탭을 선택하여 필요한 권한을 추가한 다음 [권한 변경 승인 요청]을 하시거나 바랍니다.

※ 갱신은 공통 관리>사용자 권한>사용자 등록 관리>사용자 정보 관리에서 주민 번호를 먼저 입력한 다음 지정하여 주시기 바랍니다.
주민 번호 승인 시에는 본인명 증명 인증서로 확인을 하므로 사건의 본인 인증서를 준비하여 주시기 바랍니다.
본인 인증서 없었음이 뜨지 않는 경우 브라우져 설정에서 팝업을 허용하시기 바랍니다.

※ 좀 더 자세한 사항은 [도움말] 버튼을 클릭하여 확인하시기 바랍니다.

[조직 탭]

2. 소속기관을 등록하기 위해 소속기관의 ①[등록] 버튼을 클릭하여 [기관정보검색] 창을 띄운다.

1. 소속 기관(나라도움) 등록 버튼 클릭 ▶ 해당 소속 기관을 검색 후 선택 ▶ [자정]버튼을 클릭 ▶ 소속 기관정보의 변경 되면 자동 로그아웃

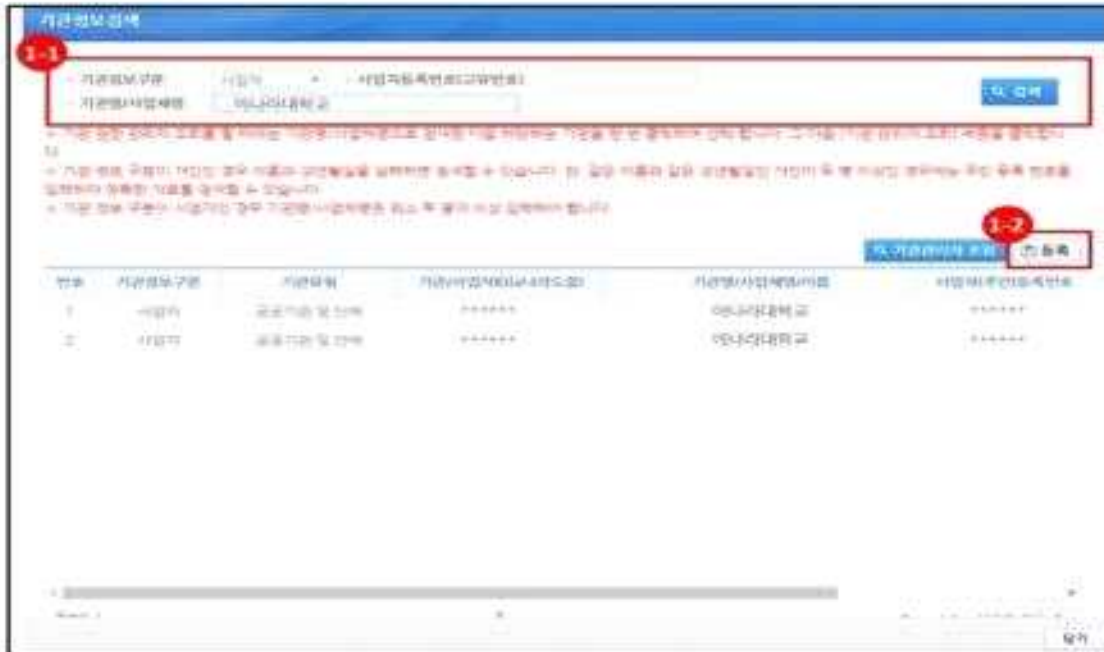
2. 소속 부서(GCI) 변경 보조 사업자, 개인 또는 해당되는 소속 부서가 없는 경우에는 변경 기관을 입력하시기 바랍니다.
※ 소속 기관 및 소속 부서가 없는 경우 권한을 신청할 수 없습니다.

3. 소속 기관(나라도움) 정보가 변경되는 경우 ▶ 권한 탭 클릭 ▶ 다시 권한을 신청

4. 기타 문의 사항
※ 찾고자 하는 소속 기관이 없고 기관 정보 검색 화면에서 [등록] 버튼이 없는 경우 사용자 정보 탭의 [기관 권한 관리자 신청]버튼을 클릭한 다음: 불
차에 따라 기관 권한 관리자를 신청하여 주시기 바랍니다.
※ 자주쓰는 서브포시팅 차기 단계 공무원이 새로운 시스템과 연계하려면 소속 기관을 계주특별자치도로 지정하여 주시기 바랍니다.
※ 기관 권한 관리자를 신청하고 처리되지 않은 상태일시만해서 소속 기관을 변경하는 경우 신청이 무효처리하니 주의하여 주시기 바랍니다.

[기관정보검색(팝업창)]

3. 🔍 검색조건을 선택한 후, **[검색]** 버튼을 클릭하여 소속기관이 조회되면 소속기관을 선택한다. 만약, 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자는 **[등록]** 버튼을 클릭하여 기관정보를 등록해야한다.
- 개인의 경우 동명어인 등록방지를 위해 기관정보구분을 ‘개인’으로 하고 **[주민등록번호]**와 **[이름]**을 필수로 입력하고 조회한다. 검색이 안 되면 🔍 **[등록]** 버튼을 클릭하여 개인정보를 등록해야한다.



[기관정보등록(팝업창)]

4. 📄 기관정보구분에서 사업자는 ‘사업자’를 선택하고 기관코드/영에서 📄 **[등록]** 버튼을 클릭하여 해당 기관을 선택한다.
5. 소속기관이 검색이 안 되는 보조사업자의 경우 **기관정보를 정확히 입력하고 📄 [저장] 버튼을 클릭하면 기관정보 등록이 완료되며, 최초 기관정보를 등록한 사용자가 기관관리자가 되어 소속기관의 전체 권한(보조사업관리자 제외)이 부여된다.**



[기관코드검색(필요항)]

6. 기관코드가 없는 민간기관인 경우 ●기관코드검색 항목의 기관명에 ⊖ '민간기관' 이라고 입력하고 [검색] 버튼을 클릭하여 ⊕[민간기관(P000000)]을 선택한다.



7. 보조사업자는 소속부서를 선택하기 위해 ⊕[둘보기] 버튼을 클릭하여 [기관코드검색] 창을 띄워 소속부서를 검색하여 소속부서를 선택하고 ⊖[저장] 버튼을 클릭하고 [완료] 버튼으로 이동한다.



[기관코드검색(필요항)]

8. 소속부서가 없는 경우(개안포항) ●기관코드검색 항목의 기관명에 ⊖ '민간기관' 이라고 입력하고 [검색] 버튼을 클릭하여 ⊕[민간기관(P000000)]을 선택한다.



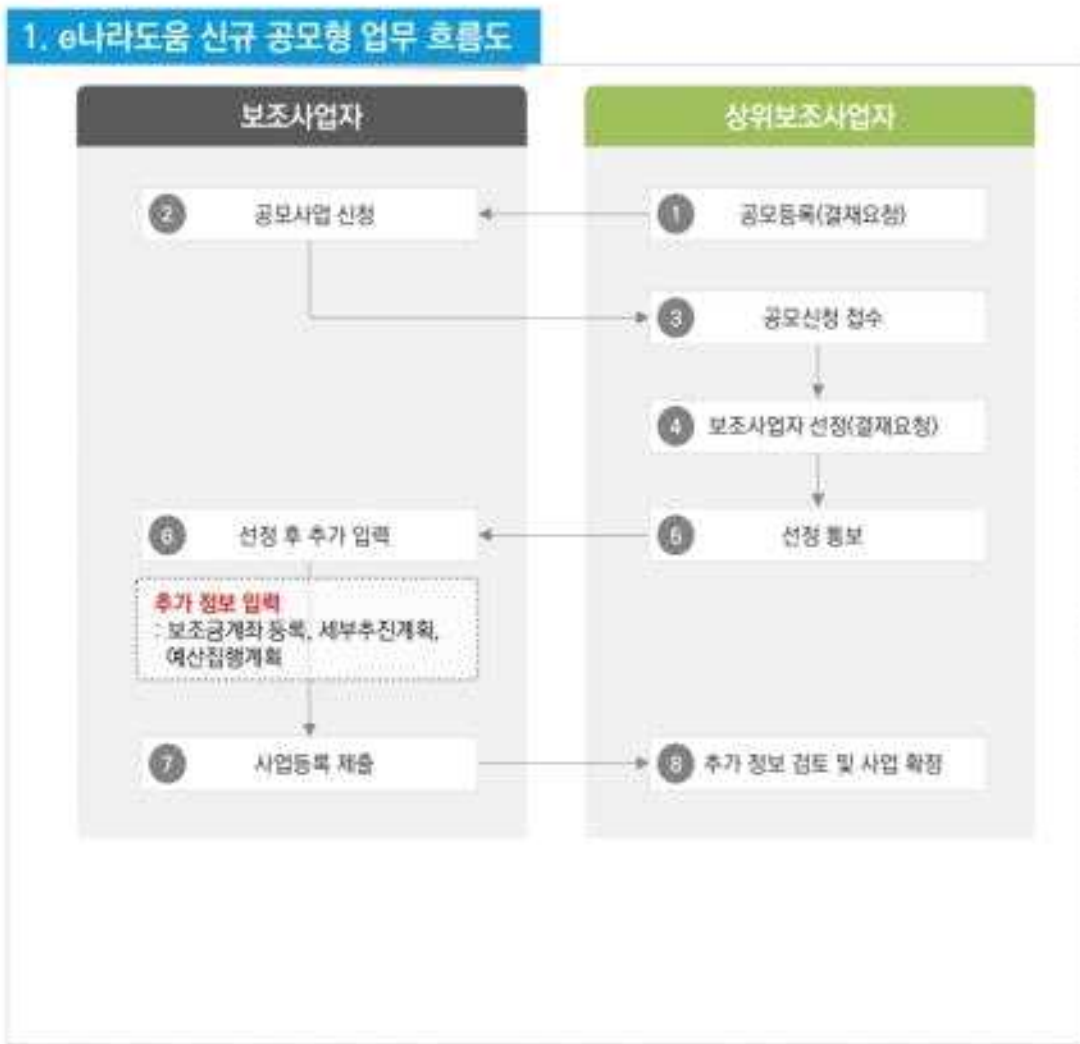
[참고2-2] e나라도움 사업신청(공모사업 신청) 매뉴얼

2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 e나라도움 사업신청(공모사업 신청) 매뉴얼



[공모형]사업신청 방법(예치형)

I 공모사업 신청





2. e나라도움 대민홈페이지 공모사업 신청 방법

경로 : 대민홈페이지>공모사업 찾기>공모사업 찾기

- e나라도움 사용자가 로그인을 하지 않고, 공모사업 신청서로 접속하기 위해 먼저,
 - ① 신청할 공모사업을 찾고 해당 공모사업을 클릭한다.
 - ② 접수기간 안에 공모사업신청서를 제출해야 하므로 확인한다.

공모사업 찾기 | 이용방법 안내

공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 화면 진입 후 이용 가능합니다.
 e나라도움 사이트 왼쪽 최상단 및 공모신청 알림창 메뉴를 클릭하여 접속하십시오.
 e나라도움 소개 > 기능 및 사용자 메뉴얼 > 회원가입 및 공모신청, 공모 및 사업관리

사업년도: 전체 * 분야 선택: 전체 *

기간: 공모기간 접수기간 10 / 4개월 / 6년 / 전년도 / 전년도

공모기관: 전체 *

공모명: 신청가능공부

특수권

번호	공모기관	공무명	공무기간	접수기간	포화수
41	세종특별자치시	세종시 민간대금서비스업에 대한 위탁 운영 기관 모집 (세종고교)	2018-10-11 ~ 2018-10-21	2018-10-17 ~ 2018-10-23	0
42	충북도 청주시	청주시청 행정지원사업	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0
39	전라북도 남원시	농업협동조합정보관리사업 (사실관계에너지정보유통) 15차	2018-10-17 ~ 2018-10-17	2018-10-17 ~ 2018-10-17	0

[공모형]사업신청 방법(예치형)

2 공모사업 내용을 확인하고 신청서를 작성하기 위해 1 [로그인하기] 버튼을 클릭한다.

3 e나라도움 로그인 화면에서 사용자의 아이디, 패스워드를 입력하고 4 [로그인] 버튼을 클릭한다.

[공모형]사업신청 방법(예치형)



4 로그인 후 1 [공모신청 바로가기] 버튼을 클릭한다.

공모사업 찾기 | 이용안내 안내

공모사업 찾기

공모된 사업에 대한 공모신청은 e나라도움 시스템 화면 진입 후 이용 가능합니다.
 e나라도움 시스템 **활용방법** 등 **공모, 신청** 방법이 제공되며 참조하시기 바랍니다.
 (e나라도움 소개 + 활용법 - 사용자 메뉴판, 회원가입 및 로그인, 공모 및 사업관리)

1 공모신청 바로가기

세종시 어린이급식관리지원센터 위탁 운영 기관 모집 제 공고

공고번호: 2019-08-17

공고대상: **제1종** **제2종** **제3종** **제4종** **제5종** **제6종** **제7종** **제8종** **제9종** **제10종** **제11종** **제12종** **제13종** **제14종** **제15종** **제16종** **제17종** **제18종** **제19종** **제20종** **제21종** **제22종** **제23종** **제24종** **제25종** **제26종** **제27종** **제28종** **제29종** **제30종** **제31종** **제32종** **제33종** **제34종** **제35종** **제36종** **제37종** **제38종** **제39종** **제40종** **제41종** **제42종** **제43종** **제44종** **제45종** **제46종** **제47종** **제48종** **제49종** **제50종** **제51종** **제52종** **제53종** **제54종** **제55종** **제56종** **제57종** **제58종** **제59종** **제60종** **제61종** **제62종** **제63종** **제64종** **제65종** **제66종** **제67종** **제68종** **제69종** **제70종** **제71종** **제72종** **제73종** **제74종** **제75종** **제76종** **제77종** **제78종** **제79종** **제80종** **제81종** **제82종** **제83종** **제84종** **제85종** **제86종** **제87종** **제88종** **제89종** **제90종** **제91종** **제92종** **제93종** **제94종** **제95종** **제96종** **제97종** **제98종** **제99종** **제100종**

공모기관: 세종특별자치시 | 공모관리번호: 2019-08-08 | 작곡공공사업 담당자부

대상사업: 어린이급식관리지원센터 위탁 운영

5 바로 e나라도움 사업신청서 화면으로 이동하여 1 신청서를 작성한다. 사업신청서 작성 방법은 아래 내용을 참고한다.

1 사업신청서작성

공모명수: 제2019년 17월 31일 18시 00분까지 178건 23명 53회 남았음입니다. (현재시점: 2019년 08월 04일 17시 34분 07초)

신청서 작성

사업번호: 2019 | 국/도/시/군/구: 세종특별자치시 | 사업신청번호: 2019-08-08

100% 신청기관 등록 | 100% 사업대상 등록 | 100% 신청서 제출

공공사업기관정보등록

사업명: 제13호 공공사업

주사업자정보

기관명: 13호 공공사업



[공모형]사업신청 방법(예치형)



[STEP 1. 신청기관 등록]

- ② ① 먼저 보조사업자의 '사업명'을 입력한다.
- ③ 신청기관정보내의 항목에 ② '사업수행주체'를 선택한다. ③ '대표담당자'의 [동보기] 버튼을 클릭하여 [담당자등록] 창을 띄운다.
- ④ ④ [저장] 버튼을 클릭한 후 ⑤ [다음] 버튼 또는 [STEP2 사업내용 등록]을 클릭한다.
- ⑥ 전소사업 사업으로 진행되는 경우 [전소사업자추가] 버튼을 클릭하여 주사업자는 추가로 전소사업 사업자를 등록한다.

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[담당자등록(팝업창)]

5 담당자등록은 사업을 수행하는 보조사업담당자를 모두 등록한다. 31 [행추기] 버튼을 클릭하고 행이 추가되면 32 [돋보기] 버튼을 클릭하여 e나라도움을 사용하는 담당자를 모두 추가한다. 33 [대표담당자]는 보조사업담당자 중 대표1명을 지정한 후 34 [저장] 버튼을 클릭한다.

☑ 사업신청서 작성자는 자동으로 담당자로 등록된다.

☑ 상위보조사업자의 교부 시 대표담당자로 지정된 담당자의 핸드폰으로 이체결과가 SMS문자로 전송된다.

[공모형]사업신청 방법(예치형)



[STEP 2. 사업내용 등록 - 1]

- ① **사업기본정보 항목에서 각 항목별로 내용을 입력하고, 보조사업유형을 ② '예치형' 으로 선택한다.** 각 항목별 입력 후 ③ [저장] 버튼을 클릭한다.
- ② **예치형** : 보조금을 예약계좌로 교부 받아 e나라도움을 통해 집행등록 및 이체까지 진행한다.
- ③ **비예치형** : 보조금을 보조사업자와 보조금 계좌로 교부 받아 e나라도움에서 집행등록만 진행하고 이체는 직접 은행 및 인터넷뱅킹을 통해 이체한다.
- ④ **보조사업자가 선택한 보조사업유형은 상위보조사업자가 공모 선정 시 변경할 수 있다.**

사업신청서작성

사업목적: **사회적경제기업 성장집중 지원**

사업내용: **사회적경제기업 성장집중 지원**

사업기간: **2022-04-01~2022-11-30**

대상자수: **1**

보조사업유형: **예치형**



[STEP 2. 사업내용 등록 - 2]

7 보조사업자는 4 [행추가] 버튼을 이용해서 6 자원별로 금액을 추가하고 8 [저장] 버튼을 클릭 한다. 자원별 입력이 완료되면 7 [다음] 버튼을 클릭하여 [STEP 3 신청서 제출] 탭으로 이동한다.

☑ 반드시 자원별로 정확한 금액을 입력해야 자원별 예산으로 집행 가능하다.

☑ 별도로 첨부할 신청서자료가 있는 경우, 파일첨부 항목에서 파일을 추가한다.

★중요★

개인보장서적 - 2월초~3월초에 금액에 따라 입력 필요 (신청시만 입력 후 1차원리금에 금액이 반영됩니다)

4 행추가 6 저장 8 저장

국고보조금
 지방자치단체보조금
 지방자치단체기부금
 지방채권
 기타
 기타기금

수입항목: 국고보조금(=보조금)
 자부담금(=기업부담금)

★중요★

파일첨부 - 2월초~3월초에 신청서 제출 - 2월 초~3월 초에 신청서 제출

파일첨부: 제출서류 1~24번 순서대로 첨부

이전 다음

[공모형]사업신청 방법(예치형)



2) 공모신청서 진행상태 확인

경로 : 사업수행관리>신청관리>사업신청관리>사업신청현황

- 1 보조사업자는 제출한 공모신청건을 상위보조사업자가 접수 또는 선정했는지의 진행상태를 확인할 수 있고, 심의결과, 질의응답, 심의위원회 결과 등의 정보를 확인할 수 있다. 검색조건에서 조건을 설정한 후 1 [검색] 버튼을 클릭한다. 조회된 사업의 2 진행상태를 확인한다.
- 3 진행상태가 제출상태인 경우에는 제출한 신청건을 4 [회수] 버튼을 클릭하여 회수한 후 수정이 가능하다. ★중요★
- 4 [진행상태]
 - 작성 : 공모사업 신청서를 작성중인 상태
 - 제출 : 보조사업자가 공모신청서를 제출한 상태
 - 접수 : 상위보조사업자가 공모접수를 마감한 상태
 - 선정 : 상위보조사업자가 공모사업에 보조사업자를 선정한 상태

사업번호	사업명	사업자	접수일자	접수상태	신청일자
4001024000001	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000002	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000003	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000004	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000005	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000006	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000007	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000008	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000009	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000010	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000011	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01
4001011000012	20180201	20180201	2018-02-01	접수	2018-02-01

[서식2] 참여기업 신청서

2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업 참여기업 신청서

신청유형	<input type="checkbox"/> 도약지원		<input type="checkbox"/> 스케일업		
기업규모	<input type="checkbox"/> 소상공인		<input type="checkbox"/> 중기업		
	<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	2018년	2019년	2020년		
	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 (2022년)	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			

[서식3] 수행계획서

2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
참여기업 수행계획서

기 업 명			
작 성 자	(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
- '21년 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

○

○

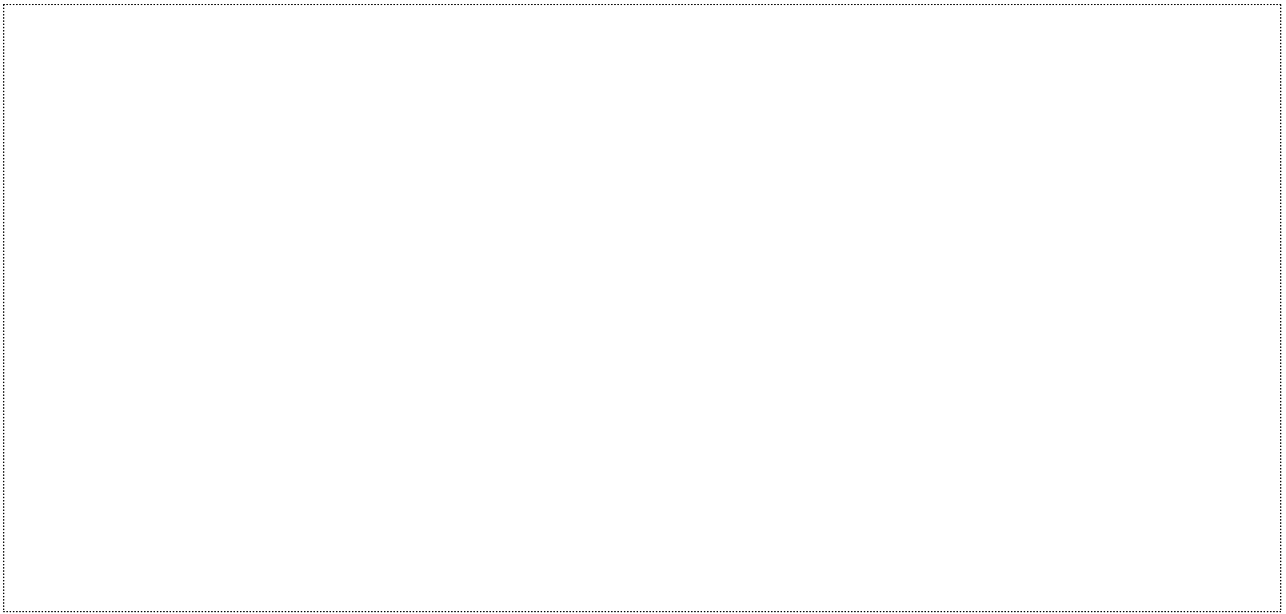
○

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

【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				▪ ▪
				▪ ▪
위탁 연구기관				▪ ▪
				▪ ▪

※ 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】

※ 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	'21년 취약계층(저소득층, 장애인, 경력단절여성, 고령자, 새터민 등) 신규고용 인원 수
			구성원 성과급	원	1인당 성과급 = $\frac{\text{'21년 총 성과급 지급액}}{\text{'21년 총 성과급 지급인원 수}} \times 100$
			직원교육훈련	시간	1인당 교육시간 = $\frac{\text{'21년 총 교육시간}}{\text{'21년 총 교육수료자수}} \times 100$
			근로환경개선	원	'21년 근로환경개선을 위한 총 시설투자액
	수익활용 (외부)	지역사회재투자	원	'21년 지역사회 투자, 후원, 기부 총액	
		사회서비스제공	원	'21년 사회서비스 제공 환산액	
	기타	봉사활동	회	기업의 인력, 시간 등을 활용한 '21년 봉사활동 (재능기부) 횟수	
	협력 연대 노력	사회적경제기업 및 협의체와 협력		건	사회적경제기업 및 협의체와의 공동프로젝트, MOU체결 등 사업관련 '21년 협력 건수
		공공기관 및 민간기업과 협력		건	공공기관 및 민간기업과의 공동프로젝트, MOU 체결 등 사업관련 '21년 협력 건수
	편의 증대 노력	취약계층 편익			
지역주민 편익					
조합원 편익					
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)	백만원	$\text{국내매출성장률} = \frac{\text{'21년 국내 매출액} - \text{'20년 국내매출액}}{\text{'20년 국내 매출액}} \times 100$
		매출성장률(국외)	천불	$\text{국외매출(수출)성장률} = \frac{\text{'21년 수출액} - \text{'20년 수출액}}{\text{'20년 수출액}} \times 100$
		매출성장률(합계)	백만원	$\text{매출성장률} = \frac{\text{'21년 총 매출액} - \text{'20년 총 매출액}}{\text{'20년 총 매출액}} \times 100$
	고용성과	고용성장률	명	$\text{고용성장률} = \frac{\text{'21년 총 유급근로자수} - \text{'20년 총 유급근로자수}}{\text{'20년 총 유급근로자수}} \times 100$
	영업성과	영업이익률	%	$\text{영업이익률} = \frac{\text{'21년 영업이익}}{\text{'21년 총 매출액}} \times 100$
	생산성과	노동생산성	원	$\text{1인당 매출액} = \frac{\text{'21년 총 매출액}}{\text{'21년 총 유급근로자수}}$

* 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	☑진단·컨설팅(필수) <small>'21년 참여기업 생략가능</small>	천원	천원	천원
2단계	전문교육	☑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>* '21년 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	■ △△전시회참가 1회=380천원 - 부스임차료: 목공부스 200천원×1개 - 부스장치비: 테이블, 의자, TV 임차료, 인터넷, 전기사용 50천원×3일=150천원 - 제품운송비: 1톤 트럭 15천원×2회(왕복)=30천원 ■ ○○전시회참가 1회=380천원 - 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 * '21년 참여기업 생략가능	■										
2단계	전문교육	전문교육	■										
3단계			■										
			■										
			■										
			■										
			■										
			■										
			■										
			■										
			■										
			■										
			■										
			■										

[서식4-2] 개인정보 수집·이용·제공 동의서(실무자용)

**2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서(실무자용)**

소상공인시장진흥공단은 「2022년 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)

2022년 월 일

소속 직위 성명 (서명 또는 인)

소상공인시장진흥공단이사장 귀하

[서식5] 위탁연구기관 참여의사 확인서

2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
위탁연구기관 참여의사 확인서

사 업 명			
과 제 명			
기 관 명		과제책임자	

위의 연구개발과제 수행을 위하여 제출한 「2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업」 수행계획서의 사업내용에 동의하고, 본 과제가 심의를 거쳐 지원대상으로 선정될 시 위탁연구기관으로서 사회적경제기업 성장집중 지원사업의 제반 규정을 준수할 것을 약속합니다.

2022년 월 일

(기관명)

(대표자)

(날인)

소상공인시장진흥공단이사장 귀하

[서식6] 위탁연구개발 예산산출내역서

**2022년 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

2022년 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

**2022년 사회적경제기업 성장집중 지원사업
표준견적서 양식**

2022년 _____ 월 _____ 일	공 급 자	사업자 등록번호		
귀하		상호(법인명)	대표자	(인)
공급가액 : _____ 원		사업장 주소		
아래와 같이 견적합니다.		업 태	종 목	
		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.