신사업창업사관학교 창업기업 사업계획서

***※ 본문 10페이지 내외(일반현황, 창업아이템 개요 제외)로 작성(증빙서류 등은 제한 없음), ‘파란색 안내 문구’는 삭제하고 검정색 글씨로 작성하여 제출, 양식의 목차 변경 또는 삭제 불가(행추가는 가능, 해당사항이 없는 경우 공란으로 유지)하며, 필요시 사진(이미지) 또는 표 추가 가능***

***※ 사업계획서 외 필수서류 및 평가서류는 별도첨부***

***※ 사업계획서 외 필수서류 및 평가서류는 별도첨부***

□ 일반현황 (※ 온라인 신청서와 동일하게 작성)

※ 정부지원금은 최대 3천만원 한도 이내로 작성

※ 정부지원금은 평가결과에 따라 신청금액 대비 감액될 수 있으며 신청금액을 초과하여 지급될 수 없음

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **신청분야** | **□ 온라인셀러형 □ 로컬크리에이터형 □ 라이프스타일형** | | | | |
| **창업아이템명** |  | | | | |
| **업종분류** | 정보통신, 교육서비스 등 ( \* 온라인 신청서와 동일하게 작성 ) | | | | |
| **신청자 성명** |  | **생년월일** | 1900.00.00 | **성별** | 남 / 여 |
| **연락처** |  | **사업장**  **예정지역** | ○○도 ○○시 | | |
| **교육희망지역** |  | | | | |
| **사업화 지원금**  **(신청금액)** | 00백만원 | | | | |
| **가점·면제 해당여부** |  | | | | |

□ 창업 아이템(아이디어) 개요(요약)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **창업아이템 소개** | · | ※ 핵심기능, 소비자층, 사용처 등 주요 내용을 중심으로 간략히 기재 | |
| **창업 아이템의 차별성** | · | ※ 창업 아이템의 독창성과 차별성(현재 개발단계\*를 포함)을 중점적으로 기재  \* 아이디어, 시제품 제작 중 등 | |
| **목표시장 및 사업화 전략** | · | ※ 목표시장(고객) 확보 및 사업화 성과 창출 전략 | |
| **이미지** | ※ 아이템의 특징을 나타낼 수 있는 참고 사진(이미지) 또는 관련자료 삽입 | | ※ 아이템의 특징을 나타낼 수 있는 참고 사진(이미지) 또는 관련자료 삽입 |
| < 사진(이미지) 또는 관련자료 제목 > | | < 사진(이미지) 또는 관련자료 제목 > |

1. 문제인식 (Problem)

**1-1. 창업아이템의 개발 동기 / 개발 추진 경과(이력)**

※ ①외적 동기(사회·경제·기술 분야 국내·외 시장의 문제점·기회 등), ②내적 동기(예비창업자 보유역량, 가치관, 비전 등)의 관점에서 제품·서비스를 개발하게 된 동기를 기재

※ 제품·서비스의 필요성에 대한 문제를 인식하고, 해당 제품·서비스 개발을 위해 본 사업에 신청하기 전

기획, 추진한 경과(이력)에 대해 기재

◦

-

-

**1-2. 창업아이템의 개발 목적 및 차별성**

※ 개발 동기에서 발견한 문제점·기회에 대해 해당 제품·서비스가 제시할 수 있는 혁신적인 해결방안, 개발의 필요성, 고객들에게 제공할 혜택 등의 관점에서 제품·서비스를 개발하려는 목적을 기재

※ 창업 아이템에 대한 구체적인 소개, 창업 아이템만의 고유한 특징과 장점, 현재 시장에서의 대체재

(경쟁사) 대비 우위 요소 및 차별성, 기존 시장에 없는 새로운 제품‧서비스 제공 가능 여부 등을 기재

◦

-

-

**1-3. 창업아이템의 목표시장 분석**

※ 진출하려는 목표시장의 규모·상황 및 특성, 경쟁 강도, 향후 전망(성장성), 고객 특성 등 기재  
 ※ 창업하려는 지역의 특색, 글로컬 상권과의 연계성

◦

-

-

2. 실현가능성 (Solution)

**2-1. 창업아이템의 개발 방안 / 진행(준비) 정도**

※ 협약기간 내 개발할 제품·서비스의 최종 산출물(형태, 수량 등), 개발 방법(대표자 직접 개발, 인력 채용, 외주용역), 현재 시점(본 사업 신청 시점)의 개발단계 및 진행(준비) 정도 등 기재

◦

-

◦

-

**2-2. 창업아이템의 차별화 방안**

※ 경쟁제품·서비스와의 비교를 통해 파악된 문제점에 대해 예비창업자의 보유역량을 기반으로 경쟁력을 확보하기 위한 방안 등 기재

◦

-

-

◦

-

3. 성장전략 (Scale-up)

**3-1. 창업아이템의 사업화 방안**

**3-1-1. 비즈니스 모델(BM)**

※ 제품·서비스 비즈니스 모델 중 수익화를 위한 수익 모델 기재

◦

-

-

◦

-

**3-1-2. 목표시장 진출 방안**

※ 목표시장에 진출하기 위한 구체적인 방안(생산·출시, 홍보·마케팅, 유통·판매, 인력·네트워크 확보 등) 기재

◦

-

-

◦

-

**3-2. 사업 추진 일정**

**3-2-1. 사업 전체 로드맵**

※ 전체 사업 단계에서 추진하고자 하는 목표 및 종합적인 추진 일정 등 기재

◦

-

-

< 사업 추진 일정(전체 사업단계) >

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **순번** | **추진 내용** | **추진 기간** | **세부 내용** |
| 1 | 시제품 설계 | 00년 상반기 | 시제품 설계 및 프로토타입 제작 |
| 2 | 시제품 제작 | 00.00 ~ 00.00 | 외주 용역을 통한 시제품 제작 |
| 3 | 정식 출시 | 00년 하반기 | 신제품 출시 |
| 4 | 신제품 홍보 프로모션 진행 | 00.00 ~ 00.00 | OO, OO 프로모션 진행 |
| … |  |  |  |

**3-2-2. 협약기간(’00.00.00 ~ 00.00) 내 목표 및 달성 방안**

※ 제품·서비스(시제품)의 개발을 위해 협약기간 내 추진하려는 달성 가능한 목표 및 상세 추진 일정 등

◦

-

-

< 사업 추진 일정(협약기간 내) >

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **순번** | **추진 내용** | **추진 기간** | **세부 내용** |
| 1 | 필수 개발 인력 채용 | 00.00 ~ 00.00 | OO 전공 경력 직원 00명 채용 |
| 2 | 제품 패키지 디자인 | 00.00 ~ 00.00 | 제품 패키지 디자인 용역 진행 |
| 3 | 홍보용 웹사이트 제작 | 00.00 ~ 00.00 | 웹사이트 자체 제작 |
| 4 | 시제품 완성 | 협약기간 말 | 협약기간 내 시제품 제작 완료 |
| … |  |  |  |

**3-3. 자금 소요 및 조달계획**

**3-3-1. 사업 추진을 위한 자금 소요계획**

※ 자금의 필요성, 금액의 적정성 여부를 판단할 수 있도록 사업비(정부지원금) 집행계획 기재

\* ‘사업화 지원 및 관리기준[별첨]’를 참고하여 기재

※ 사업비 집행계획(표)에 작성한 예산은 선정평가 결과 및 제품·서비스 개발에 대한 금액의 적정성 여부 검토 등을 통해 차감될 수 있으며, 신청금액을 초과하여 지급할 수 없음

◦

-

-

< 사업비 집행계획 >

※ 정부지원금은 최대 3,000만원 한도 이내로 작성

※ 부가가치세, 관세 등 사후 환급금은 제외하고 작성

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **비 목** | | **산출근거** | **정부지원금(원)** |
| 일반용역비 | 홍보 | 홈페이지 제작 1건 × 2,000,000원 = 2,000,000원 | 2,000,000 |
| 판촉물 제작(홍보책자) 100건 × 5,000원 = 500,000원 | 500,000 |
| 알반수용비 | 수수료 및  사용료 | 지식재산권(상표출원 비용) 3건 × 100,000원 = 300,000원 | 300,000 |
| 임차료 | - | 시제품 제작 장비 임차 3개월 × 2,000,000원 = 6,000,000원 | 6,000,000 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **합 계** | | | **...** |

**3-3-2. 기타 자금 조달계획**

※ 창업에 필요한 예산 소요 및 내역, 재원(자기자본, 투자유치 등) 등 자금조달계획 기재

◦

-

4. 팀 구성 (Team)

**※ 평가상 불필요한 대표자·팀원 성명, 성별, 생년월일, 대학교(원)명 및 소재지, 직장명 등의 개인정보(또는 유추 가능한 정보)는 반드시 제외하거나 ‘○’, ‘\*’ 등으로 마스킹하여 작성 [학력] (전문)학·석·박사, 학과·전공 등, [직장] 직업, 주요 수행업무 등만 작성 가능**

**4-1. 대표자· 팀의 현황 및 보유역량**

※ 대표자가 보유하고 있는 역량(경영 능력, 경력·학력, 기술력, 노하우, 인적 네트워크 등) 기재

* 역량 : 창업아이템을 구현하고 판매할 수 있는 능력
* 유사 사업화 경험, 사업화 지원사업 수행 이력, 관련 교육 이수 현황, 관련 수상 실적 등 포함

※ 팀에서 보유 또는 보유할 예정인 장비·시설, 직원 역량(경력·학력, 기술력, 노하우 등) 기재

※ 현재 시점에서 채용 완료했거나 협약기간 내 채용 예정인 인력에 대해서만 기재  
※ 채용 예정이 없는 예비창업자의 경우 대표자의 역량, 보유 시설·장비 등을 중심으로 기재

\

◦

-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **순번** | **직위** | **담당 업무** | **보유역량(경력 및 학력 등)** | **구성 상태** |
| 1 | 공동대표 | S/W 개발 총괄 | OO학 박사, OO학과 교수 재직(00년) | 완료(’00.00) |
| 2 | 대리 | 홍보 및 마케팅 | OO학 학사, OO 관련 경력(00년 이상) | 예정(’00.00) |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**4-2. 업무파트너(협력기업 등) 현황 및 역량**

※ 제품·서비스와 관련하여 협력 예정인 업무파트너가 보유하고 있는 역량, 협력사항 등 기재

◦

-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **순번** | **파트너명** | **보유역량** | **협력사항** | **협력 시기** |
| 1 | ○○전자 | 시제품 관련 H/W 제작·개발 | 테스트 장비 지원 | ’00.00 |
| 2 | ○○기업 | S/W 제작·개발 | 웹사이트 제작 용역 | ’00.00 |
|  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

기타 참고자료 (해당자에 한함)

## 창업아이템 참고자료 삽입

(페이지 추가 가능)

가점 증빙서류(해당자에 한함)

## 가점관련 증빙서류 이미지 삽입(해당자만)

사업화 지원 및 관리기준



***※ 신청서 제출 시 별첨 페이지는 삭제 후 제출***

# 사업화 지원기준

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **지원항목** | | **집행내역** |
| **일반용역비** | **매장 모델링** | □ 매장 모델링, 인테리어 등 용역비 |
| **개발** | □ 신제품 개발, 제품/서비스 고도화 등 용역비 |
| **브랜드** | □ 브랜드(CI,BI), 디자인 등 용역비 |
| **홍보** | □ 마케팅‧홍보 용역비(판촉물, 홈페이지 제작 등) |
| **일반수용비** | **지급수수료** | □ 외부 전문가 및 전문기관 자문 비용(멘토링 등) |
| □ 학회 및 세미나 참가비, 법인설립비 등 |
| **수수료 및 사용료** | □ 특허 등록 등 산업재산권 취득비 |
| □ 브랜드(CI‧BI) 상표 등록 등 산업재산권 취득비 |
| □ 각종 수수료 및 사용료 등 |
| **창업활동비** | □ 창업(준비)활동에 필요한 국내 출장여부, 문헌구입, 소모품 구입비 등에 소요되는 경비(월 50만원 한도)  \* 사업자등록 시 해당 비목 사용 불가 |
| **임차료** | | □ 사업 수행을 위한 기기, 장비 임차비 |
| **재료비** | | □ 신제품개발, 제품/서비스 고도화를 위한 재료 구입비 |
| **기계장치 (공구·기구, 비품, SW 등)** | | □ 사업화를 위해 필요한 일정 횟수 또는 반영구적으로 사용 가능한 기계 또는 설비, 비품 구입비  \* 사무용 공간에 들어가는 집기, 가구, 기구 등은 구매 불가하며, 사업화 또는 경영활동과 직접 관련이 있는 경우에 한하여 주관기관 승인을 득한 후 구매 가능 |

1. 각 항목에 해당하는 부가가치세는 사업비(국고보조금, 자기부담금)로 사용 불가
2. 인건비(직원 채용 등), 창업활동비를 제외한 단순 소모성 경비(문구류, 종량제 봉투 구 입 등), 출장비, 교육비 등 위 기준에 명시되어 있지 않은 부분은 지원하지 않음
3. 기타 사업화와 직접적인 관련이 없다고 판단되는 비용은 지원하지 않음(사용 시 환수)
4. 부가가치세, 관세 등 환급금은 집행 불가

# 사업비 관리기준(집행 증빙자료 및 구비요건)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구분** | **증빙자료** | **구비요건** |
| **공 통 서 류** | 계약서 | * **계약날인, 계약기간, 계약일자, 계약금액, 계약내용**   (구체적인 구매물품 또는 위탁업무 내역) 기재   * 물품 구매 거래일 경우 **‘거래명세서’**로 대체 가능하 며, 이 경우 **거래일자, 공급받는 자, 공급자, 공급일 자, 품목, 규격, 수량, 단가, 거래금액 등 기재** |
| 견적서 | * **200만원 이상** 거래 건에 한함 * **거래처 직인, 구체적인 구매물품(품목, 수량, 단가 등)**   **또는 위탁업무 내역** 기재   * **비교 견적서 1부 이상** 첨부 |
| **카 드 결 제 시** | 카드 사용 영수증 | * **거래처 정보(상호, 대표자명, 사업자번호, 주소, 전화번 호 등) 및 거래내용(품목, 규격, 수량, 단가, 공급가액, 세액, 총 금액 등), 카드 승인정보(카드명, 카드번호, 승인금 액, 할부개월, 승인번호 등)를 반드시 포함**   **\* 영수증 상 위 거래내용을 확인할 수 없는 경우, 해당 내역을 확인할 수 있는 세부내역서 추가 제출**   * 분실 등으로 인해 영수증을 제출할 수 없는 경우 **카 드사 매출전표**로 대체하되, **위 구비요건을 갖추어 제출**(해당 정보가 없는 경우 별도 기재) |
| **계 좌 이 체 시** | (전자)세금계산서 또는 현금영수증 | * 특허수수료 등과 같이 지로 또는 고지서로 발급되 는 경우 해당 증빙자료로 제출 가능 |
| 거래처 사업자등록증 사본 | * 거래처 대표자명 확인(예금주와 동일) |
| 거래처 통장사본 | * 예금주 및 계좌번호 포함 |
| 이체확인증  (또는 이체처리결과내역) | * **이체일자, 이체금액, 예금주 및 계좌번호** 포함 |
| **필 요 시** | 기타 증빙서류 | * 지출 관련 기타 주관기관, 전담기관이 요구하는 자료 |

\* **간이영수증은 증빙자료로 제출 불가(정산 불인정)**