
예비 · 초기 기술창업지원 사무편람

2026. 1.



목 차

1. 총 칙	1
2. 추진체계	2
3. 사업추진절차	4
4. 모집 및 신청	5
5. 선정	8
6. 협약	10
7. 지원금 관리 및 집행	12
8. 점검(보고) 및 평가	22
9. 조기 지원종료 및 사후관리	24
10. 제재 및 환수	25
11. 행정사항	27
 <서식 및 평가표>	 28

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 사무편람은 예비·초기 기술창업지원의 효율적 운영 및 관리를 위하여 필요한 세부사항에 대해 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 사무편람에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “예비·초기 기술창업지원”이란 경기도 내 기술창업 분야 예비 및 초기 창업자(창업 3년 이내)를 대상으로 사업화 지원과 창업성공률 제고 및 일자리 창출을 통해 지역경제를 활성화하는 사업을 말하며, 기술창업 분야는 정보·통신, 전기·전자, 기계·소재(재료), 바이오·의료(생명·식품), 에너지·자원(환경·에너지), 화학(화공·섬유), 공예·디자인 등 쏠 기술 분야를 말한다.
- ② “관리기관”이라 함은 사업예산의 수립 등을 담당하는 경기도를 말한다.
- ③ “주관기관”이라 함은 사업의 효율적 추진을 위한 협약체결, 사업비의 집행 및 관리 등의 업무를 전담하는 경기도경제과학진흥원(이하 ‘경과원’)을 말한다.
- ④ “운영위원회”라 함은 대상자에 대한 선정 및 평가와 참여자의 중단 및 실패 판정, 지원금의 환수 등 주요사항을 심의하기 위하여 구성된 위원회를 말한다.
- ⑤ “신청자”라 함은 사업을 신청한 경기도 내 예비 또는 초기창업자(공고일 기준, 창업 3년 이내)를 말한다.
- ⑥ “참여자”라 함은 신청자 중 평가를 통해 협약을 체결한 자를 말한다.
- ⑦ “예비선정자”라 함은 참여자에 선정되지 않은 신청자 중 참여자의 포기, 선정 취소 등으로 참여자로 전환이 가능한 자를 말한다.

제 2 장 추진체계



제3조(관리기관) 경기도는 본 사업의 관리기관으로서 다음의 업무를 담당한다.

- ① 지원사업의 기본계획 수립 및 예산수립, 총괄 지도·감독
- ② 주관기관의 사업계획서 승인

제4조(주관기관) 경과원은 주관기관으로서 다음의 업무를 담당한다.

- ① 사업 관련 세부 사업계획, 사무편람 수립 및 시행
- ② 사업 협약체결(주관기관·참여자 간)
- ③ 사업 신청서 접수, 검토 및 평가
- ④ 참여자의 사업추진보고서 및 완료보고서 검토
- ⑤ 참여자의 사업추진 현황점검
- ⑥ 선정평가 시 운영위원회 구성 및 운영
- ⑦ 사업비 지급 및 정산 등
- ⑧ 기타 사업의 원활한 추진을 위해 관리기관장의 요청 사항 대응

제5조(운영위원회) ① 주관기관은 사업 추진 및 운영에 관한 중요사항 및 다음 각 호의 업무를 수행하기 위해 운영위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

1. 참여자 선정평가 및 심의 결과 확정
 2. 참여자의 사업 중단 판정 및 제재조치
 3. 참여자의 협약 변경
 4. 참여자에 대한 완료평가
 5. 기타 주관기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 주관기관은 사안에 따라 5인 내외의 사업운영위원을 구성하고, 참석 위원의 2/3 이상을 의결정족수로 한다. 단, 필요시 서면으로 대체할 수 있다.

제6조(참여자) 본 사업에 선정된 참여자는 다음의 사항을 성실히 이행한다.

- ① 사업계획서에 명시된 목표 달성 및 사업비 집행 등 사업계획의 성실한 이행
- ② 주관기관에서 시행하는 창업 역량강화 프로그램 참여
- ③ 관련법률, 사업공고, 사무편람 및 세부관리기준의 숙지와 준수
- ④ 사업의 추진·최종보고서 및 사업성과의 활용 및 관련 보고서 제출 등
- ⑤ 예비창업자는 협약 기간 중 경기도 내 사업장을 등록
- ⑥ 초기창업자는 협약 기간 중 경기도 내 사업장을 유지
- ⑦ 기타 사업의 원활한 추진을 위해 주관기관이 요청하는 사항

제 3 장 사업 추진 절차

단 계	주 요 내 용	수행
모집공고	• 경기스타트업플랫폼(www.gsp.or.kr) 공고 및 홍보	주관기관
신청·접수	• 신청서 온라인 접수(사업계획서 및 증빙서류 제출)	신청자
적격확인(Ⅰ)	• 신청자의 자격 및 지원제외 대상 여부	주관기관
평가·선정	• 서류평가 → 발표평가(운영위원회)	주관기관
적격확인(Ⅱ)	• 타사업 중복 및 범위반 사실 조회	관리기관 주관기관
협약체결	• 최종선정 • 주관기관 ↔ 참여자 2자 협약	주관기관 참여자
프로그램 운영	• 창업역량강화 프로그램, 데모데이 및 네트워킹 등	주관기관 참여자
진도(현장) 점검	• 참여자 사업계획 이행, 사업비 집행 및 사업추진성과 등	주관기관 참여자
사업화 지원금 지급	• 시제품 개발 및 기타지원(총비용 90%이내, 지원한도 내)	주관기관 참여자
완료평가	• 참여자 사업목표 달성 및 추진성과 등	주관기관 참여자

제 4 장 모 집 및 신 청

제7조(모집 및 신청) ① 주관기관의 장은 지원사업 참여자 모집계획을 주관기관의 홈페이지, 보도자료 배포, 광고 등을 통해 공고한다.

② 지원 규모, 지원 내용, 신청 방법, 제출 서류 및 유의 사항 등 세부 내용은 모집공고문에서 정하는 바에 따른다.

③ 모집분야는 정보·통신, 전기·전자, 기계·소재(재료), 바이오·의료(생명·식품), 에너지·자원(환경·에너지), 화학(화공·섬유), 공예·디자인 등 쏠 기술분야로 한다.

제8조(신청자격) 공고일 기준으로 다음 각 항의 요건에 해당하는 자로 한다.

① 예비창업자는 신청자 명의의 사업자등록(개인·법인)이 없는 자

② 초기창업자는 사업개시일이 경기도 내 3년 이내 창업기업으로 사업자등록증 상의 사업자 명의로 신청(개인·법인 대표자)

1. 개인사업자 : 공고일 기준 사업자등록증 상 개업연월일

2. 법인사업자 : 법인등기부등본(본점·본사 기준) 상 회사성립연월일

○ 본점과 지점이 있는 경우 본점 사업자로서만 신청 가능하다.

○ 공동대표·각자대표로 구성된 기업의 경우, 대표자 전원이 신청자격에 해당되고, 신청 제외 대상에 해당되지 않아야 한다.

제9조(지원제외 대상) 다음에 해당하는 자는 지원(신청)대상에서 제외한다.

① 중소기업창업지원법 시행령 제2조 제1항의 각 호에 해당하는 자(표-1)

② 중소기업창업지원법 시행령 제4조의 창업에서 제외되는 업종을 영위하는 자

③ 국세 또는 지방세를 체납 중이거나 휴·폐업 중인 자

④ 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중인 자

⑤ 공고일 기준 현재 중앙정부 및 지자체, 공공기관 등 제재 중인 자

⑥ 공고일 기준 현재 경기도 및 (道)수행기관에서 운영하는 유사 창업지원사업(사업화)에 협약을 체결하거나 수행 중인 자

1. 시설·공간·보육 지원, 창업교육 및 멘토링·컨설팅 지원, 행사·네트워크 지원사업 수행 중인 자는 제외

⑦ 예비·초기 기술창업지원(舊경기 기술창업 지원프로그램, 창업프로젝트 사업)에 선정되어 지원을 받은 자

< 표-1 중소기업창업 지원법 시행령 >

<p style="text-align: center;">중소기업창업 지원법 시행령 (약칭: 중소기업창업법 시행령)</p> <p style="text-align: center;">[시행 2026. 1. 1.] [대통령령 제35937호, 2025. 12. 23., 일부개정]</p> <p>제2조(창업의 범위) ① 「중소기업창업 지원법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제2호의 창업은 중소기업을 새로 설립하여 사업을 개시하는 것으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 것으로 한다. <개정 2024. 2. 27., 2025. 3. 11.></p> <p>② 제1항에도 불구하고 중소기업을 새로 설립하여 사업을 개시한 날부터 7년 이내에 다음 각 호의 구분에 따른 사유가 발생하는 경우에는 해당 호에서 정하는 날부터 해당 중소기업을 창업한 것으로 본다. <신설 2025. 12. 23.></p> <p>③ 창업기업에 해당하는 개인인 중소기업자가 본인이 대표자가 되어 새로 설립하는 법인인 중소기업에 기존 사업에 관한 모든 권리와 의무를 포괄적으로 이전시킨 경우에는 그 법인은 기존 창업기업으로서의 지위를 승계한다. <개정 2025. 12. 23.></p> <p>④ 제1항제1호, 제2호나목, 제3호 및 제6호에 따른 같은 종류의 사업의 범위는 「통계법」 제22조제1항에 따라 국가데이터처장이 작성·고시하는 한국표준산업분류(이하 “한국표준산업분류”라 한다)상의 세세분류 기준에 따른다. <개정 2025. 10. 1., 2025. 12. 23.></p> <p>제4조(창업에서 제외되는 업종) 법 제5조제1항 단서에 따른 사행산업 등 경제질서 및 미풍양속에 현저히 어긋나는 업종의 범위는 다음 각 호와 같다. 이 경우 업종의 분류는 한국표준산업분류에 따른다. <개정 2024. 8. 27.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 일반유흥주점업 2. 무도유흥주점업 3. 카지노 운영업 4. 기타 사행시설 관리 및 운영업 5. 그 밖에 경제질서 및 미풍양속에 현저히 어긋나는 업종으로서 중소벤처기업부령으로 정하는 업종
--

제10조(신청방법)

① 신청자는 주관기관 홈페이지(www.gsp.or.kr)에 신청 및 제출서류(증빙자료)를 제출한다.

② 신청자는 예비창업자, 초기창업자 중 1개를 선택하여 신청한다.

③ 본 사업에 신청 시 다음의 서류를 제출하여야 한다.

1. 공통서류

- 사업계획서[제1호 서식]
- 개인·기업 정보 수집·이용 및 제공 동의서[제2-1호, 제2-2호 서식]
- 신분증(주민등록증, 여권 또는 외국인등록증), 국세 및 지방세 완납증명서

2. 예비창업자

- 사실증명원(현재 사업자등록 여부 확인)

3. 초기창업자

- 기업의 법위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용 동의서[제3-1호 서식]
- 기업의 법위반 사실(부존재) 여부 약약서[제3-2호 서식]
- 개인사업자(사업자등록증), 법인사업자(사업자등록증, 법인등기부등본)
- 창업기업 확인서(창업기업 확인시스템에서 발급)

제11조(신청 시 유의사항)

- ① 신청서류는 지정서식을 이용해야 하며 제출된 서류는 반환하지 않는다.
- ② 경기도 및 (道)수행기관의 유사 창업지원사업(사업화지원금)과 동시수행(협약체결)을 할 수 없다.
- ③ 허위 사실을 기재하였거나 기타 부정한 방법 등으로 신청하여 선정된 자는 자동 선정 취소되며, 관련 법에 따라 고발 및 보조금 환수 조치를 받을 수 있다.

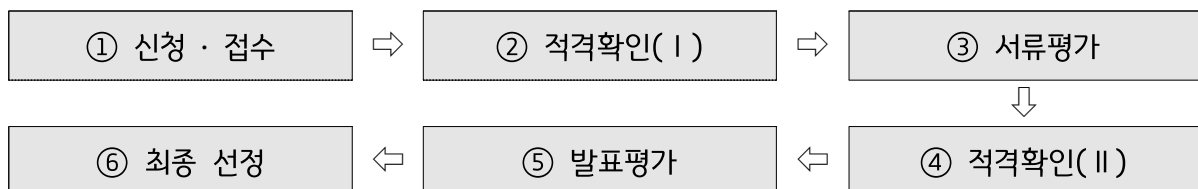
제 5 장 선 정

제12조(선정절차) ① 주관기관의 장은 지원대상자를 선정하기 위하여 운영위원회를 구성하여 <표-2>와 같이 서류평가를 실시하고 그 평가결과를 반영하여 발표평가를 진행한다.

② 서류 및 발표 결과는 신청자 모두에게 개별 통보한다.

③ 평가결과와 관련된 사항은 비공개로 원칙으로 한다.

< 표-2 선정평가 절차 >



제13조(적격확인) ① 주관기관은 공고문에 명시된 신청자격, 제외대상 등을 기준으로 신청자의 자격기준을 상시 검토하여 부적격 사항이 확인되는 경우 평가 및 선정 대상에서 제외한다.

② 적격확인 결과 자격기준에 부합이 되면 평가대상으로 상정한다.

③ 선정 후에 부적격 사항이 발견되는 경우 운영위원회를 구성하여 심의결과에 따라 협약취소, 지원제한 등의 제재를 할 수 있다.

제14조(서류평가) ① 주관기관은 접수된 사업계획서에 대하여 5인 내외의 내·외부 전문가를 활용하여 서류평가표[제23호 서식]에 의하여 평가한다.

② 내·외부 전문가 평가위원이 5명 이상인 경우, 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균(소수점 둘째 자리에서 반올림) 한다.

1. 평가위원이 4명 이하인 경우는 산술평균 한다.

③ 평점 60점 이상인 자에 대해 고득점자순으로 발표평가 대상을 상정한다.

④ 동점자 발생 시 서류평가표[제23호 서식] 평가항목의 실현가능성 → 성장전략의 고득점순으로 순위를 부여한다.

제15조(발표평가) ① 주관기관은 대학교수, 시장전문가, 기술전문가, 경영전문가 등으로 5인 내외의 운영위원회를 구성하여 면접방식으로 진행한다. 운영위원회는 발표평가표[제24호 서식]에 의하여 발표 및 질의응답으로 평가한다.

② 평가점수는 평가위원의 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 후, 나머지 점수를 산술평균(소수점 둘째자리에서 반올림)하여 산정한다.

1. 평가위원이 4명 이하인 경우는 산술평균 한다.

③ 운영위원회 평가결과 60점 이상 고득점순으로 최종 참여자를 선정한다.

④ 동점자 발생 시 평가 항목의 실현가능성 → 성장전략 고득점순으로 순위를 부여한다.

⑤ 발표평가에 상정된 과제는 경기도 및 (道)수행기관의 유사사업 중복수혜 여부와 법위반 사실여부에 대해 조회하여 그 결과를 최종 참여자 선정 시 반영한다.

제16조(예비선정자) ① 발표평가 결과 60점 이상인 신청자 대상으로 미선정자 중 고득점순으로 예비선정자 순위를 부여한다.

② 협약미체결 및 중도이탈자로 결원 발생 시, 지원 목표 변동 등으로 참여자 추가 선발이 필요한 경우 예비선정자를 순위에 따라 참여자로 전환한다.

③ 예비선정자가 없을 경우, 추가 모집할 수 있다.

제 6 장 협약

제17조(협약의 체결) ① 선정자는 통보일로부터 30일 이내에 주관기관과 사업 추진 협약을 체결하여야 한다.

② 협약기간의 시작일은 협약체결일로부터 한다.

③ 예비선정자가 참여자로 전환되어 협약을 체결할 경우, 협약체결일로부터 당해연도 협약기한을 동일하게 적용한다.

④ 주관기관은 선정자가 다음 사항에 해당하는 경우, 협약을 체결하지 아니할 수 있다.

1. 협약체결 전, 선정자가 과제 수행을 포기한 경우

2. 정당한 사유 없이 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우

- 청렴서약서[제4호 서식]
- 창업 및 유지동의 약약서[제5호 서식]
- 지식재산권 분쟁 책임 동의서[제6호 서식]
- 인감증명서 1부(전자협약 시 전자서명으로 대체)

3. 기타 사업 수행에 지장을 초래하는 중대한 사유가 발생한 경우 등

⑥ 선정자가 정당한 사유 없이 기한 내에 협약을 체결하지 않는 경우 주관기관은 우선순위의 예비선정자를 참여자로 선정한다.

제18조(협약의 변경) ① 참여자는 창업과제의 협약 변경 사항이 필요한 경우 주관기관에게 협약 변경을 요청할 수 있으며 주관기관은 운영위원회를 개최하여 심의한다.

1. 참여자는 협약 변경의 구체적인 사유 및 내용 등이 기재된 협약변경 승인 신청서[제22호 서식]을 제출한다.

2. 운영위원회의 의사정족수는 위원의 과반수 이상 참석을 원칙으로 하며, 참

석위원의 과반수 이상을 의결정족수로 한다.

② 협약의 변경 신청은 협약종료일 1개월 전까지만 가능하다.

③ 주관기관은 참여자의 협약기간 연장이 불가피하다고 인정되는 때에는 관리기관과 주관기관 간의 체결한 협약기간 범위 내에서 참여자와 체결한 협약기간을 연장할 수 있다.

④ 최종 승인된 사업계획서를 기준으로 변경 시에는 주관기관에 사전에 보고하여야 한다.

제19조(협약의 해약) ① 주관기관은 참여자가 천재지변, 폐업·부도 등으로 사업수행을 계속할 수 없거나, 사업수행을 자진 포기 한 경우 지원결정을 취소하고, 추후 본 지원사업의 지원 대상에서 제외할 수 있다.

② 참여자의 사정으로 인하여 사업 참여를 포기할 경우, 사업 참여 포기신청서[제29호 서식]를 주관기관장에게 제출하여야 한다.

③ 협약의 해약 사유에 따라 운영위원회에서 제재 결정을 할 수 있으며, 주관기관은 심의 결과에 따라 참여 제한 및 지원금 환수 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.

제 7 장 지원금 관리 및 집행

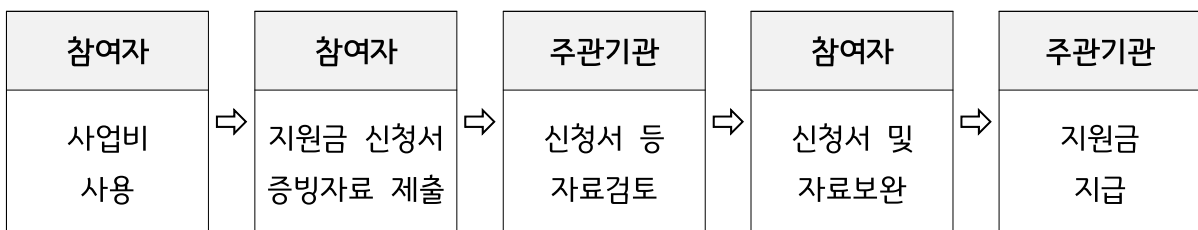
제20조(지원금 관리기준) ① 참여자는 협약기간 내에 사업비 집행이 원칙이며, 참여자는 제출한 사업계획서 및 동 사무편람에서 정한 기준에 따라 사업비를 집행한다.

② 주관기관은 참여자가 사업비용을 모두 집행(총금액 완납)하고, 해당 성과물과 함께 지원금 신청 시 사업비 집행절차에 따라 지원금액(공급가액 90%)을 참여자에게 지급한다. 단, 외주용역비 및 광고선전비에 한하여 5백만원(지원액 기준) 이상의 외주용역의 경우, 업체 지급방식을 사용할 수 있다.

③ 주관기관은 참여자의 사업비 사용 및 관리 현황 파악을 위하여 사전 통보 없이 실태점검을 실시할 수 있으며 참여자는 이에 적극 협조한다.

제21조(지원금 집행원칙) ① 사업비 집행 절차는 <표-3>와 같이 진행한다.

<표-3 사업비 집행 절차>



② 참여자는 사업비 사용 관련 지원금 항목별 집행 증빙자료를 구비하여 신청서 및 증빙서류를 주관기관장에게 제출한다.

③ 주관기관은 참여자의 사업비 집행 관련하여 참여자가 제출한 증빙자료가 미비할 경우 추가 자료를 요청할 수 있으며, 참여자는 적극 협조한다.

④ 주관기관은 필요시 현장 방문을 통하여 물품 및 시제품을 확인 후 지원금을 지급한다.

⑤ 참여자는 지원금 받을 금융기관의 계좌는 기업명(법인사업자) 또는 대표자(예비창업자 및 개인사업자) 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보 설정이 되지 않는 보통예금의 계좌여야 하며, 특별한 사유가 없는

한 계좌를 변경할 수 없다.

⑥ 참여자는 전자세금계산서 발행 의무화에 따라, 사업비의 지출 시 전자세금계산서 처리를 원칙으로 한다. (세금)계산서 및 신용카드로 지급할 수 없는 개인과는 거래할 수 없다.

1. 의무발행대상자가 아닌 경우 종이계산서 및 전년도 부가가치세표준증명원을 제출한다.

⑦ 세금계산서 수취 시, 공급받는 자 입력란에 예비창업자는 성명(주민등록번호)으로 기재하고, 초기창업자는 기업명(사업자등록번호)으로 한다.

⑧ 카드 사용 시, 예비창업자 및 개인사업자는 개인카드, 법인사업자는 법인 명의의 카드를 사용한다. 카드사본 및 카드전표, 이용명세서를 제출한다.

⑨ 참여자는 외주용역업체 선정 시 추진과제와 연관된 업태와 종목이 사업자 등록증에 명시된 용역수행업체를 선정하여야 한다.

⑩ 당해 연도, 동 사업 참여자 간 외주용역 거래가 불가함이 원칙이다.

⑪ 참여자와 특수관계인(민법 제777조의 친족관계의 자) 또는 참여자 본인, 참여자가 채용한 임직원이 현재 재직 중이거나 재직했던 기업에 대해서는 지원금을 집행할 수 없다.

1. 참여자의 특수관계인

2. 참여자의 특수관계인이 대표자 또는 임직원으로 재직 중인 기업

3. 참여자자 본인이 대표자 또는 임직원으로 재직 중이거나 재직했던 기업

4. 참여자가 채용한 임직원이 대표자 또는 임직원으로 재직 중이거나 재직했던 기업

※ 주관기관은 필요시 관련 자료를 요청하여 확인할 수 있음

제22조(지원금 정의 및 내용) ① 사업화 지원금의 비목은 <표-4>와 같이 구성한다.

② 참여자의 통장사본 및 사업자등록증은 첫 신청 시에 제출한다.

1. 예비창업자 및 개인사업자는 개인 통장사본
2. 법인사업자는 법인 통장사본

<표-4 사업비 비목>

비목	정의
	증빙서류
공통	<ul style="list-style-type: none"> 비목별 지원금 신청서 비교견적서 : 지원금 기준 5백만원 이상 거래하는 경우 필수 제출 사업자등록증 및 통장사본(참여자 · 거래처), 입금확인증*(이체확인증) * 입금 · 출금 계좌표시, 주고받는 계좌 성명(기업명)
재료비	<p>사업계획서상의 사업화를 위해 소요되는 재료 또는 원료, 데이터 등을 구매하는 비용</p> <p>전자세금계산서, 견적서, 거래명세서 · 계약서*, 검수조서(증빙사진 포함)</p> <p>* 5백만원 이상건(계약서 · 결과보고서 필수 제출)</p>
외주용역비	<p>참여자(기업)가 자체적으로 제품(서비스)를 완성할 수 없는 경우 일부에 대해 외부 업체에 의뢰하여 제작하고, 이에 대한 대가를 지급하는 비용</p> <p>전자세금계산서, 견적서, 외주용역계약서, 과업지시서, 용역결과보고서(증빙사진 포함), 검수조서(증빙사진 포함)</p>
특허권 등 무형자산 취득비	<p>사업계획서상의 창업과제와 직접 관련 있는 지식재산권 등의 출원 · 등록 관련 비용(관납료, 대행기관 수수료, 선행기술조사비, 우선심사청구비, 송달료, 국제출원료, 번역료 등)</p> <p>전자세금계산서, 견적서, 출원(등록) 비용청구서, 관납료 영수증, 우선심사영수증(해당 시), 선행기술조사 보고서(해당 시), 출원서 또는 등록증</p>
인건비	<p>참여자의 소속 직원이 과제에 직접 참여하는 경우, 과제 참여율에 따라 지급하는 급여(대표자 제외), 1인당 1개월 기준 3백만원 한도 내 집행</p> <ul style="list-style-type: none"> 최초 신청 시 4대 사회보험 가입확인서, 근로계약서, 이력서, 근로자 신분증 · 통장 사본 매달 신청 시 : 급여대장, 근무상황부(증빙사진 포함), 입금확인증

비목	정의
	증빙서류
전시회 참가비 (박람회)	제품 홍보를 위한 국내·외 전시회*(박람회) 참가 관련 참가등록비, 부스 임차비 및 장치비, 통역비 등에 관하여 집행 가능 * 전시회 참가비는 협약 기간 내 개최만 집행 가능
	전자세금계산서, 청구서, 참가확인서, 참가 결과보고서(증빙사진 포함), 전시회 안내자료(카탈로그)
시험·인증비	창업과제의 사업화를 위한 시험분석 및 제품·시스템·기업 인증 등 에 소요되는 비용
	전자세금계산서, 견적서, 계약서, 시험·인증서 또는 시험성적서 사본
법률자문비	과제(서비스) 관련 법·규제·투자 등 법률자문서비스에 소요되는 비용* * 총 3백만원 한도
	전자세금계산서, 견적서, 계약서(업무약정서), 법률자문서
기자재 임차비	해당 과제 개발을 위해 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비·부수 기자재, 서버 등을 임차하는 경비
	전자세금계산서, 견적서(기자재 기준단가표 포함), 임차계약서, 기자재 사용대장 및 결과물(자유 양식), 검수조서(증빙사진 포함)
사무실 임차료	창업과제 개발 등을 위해 경기도 내 위치한 공간을 임차하는 경우 발생 하는 월 임차료를 집행하는 것을 말하며, 보증금 및 관리비는 집행 불가
	전자세금계산서, 임대차계약서, 임차 공간 증빙사진
교육훈련비	참여자의 임직원이 사업화를 위해 기술·경영 등 교육 이수 시 집행하는 비용
	전자세금계산서, 교육 이수 계획서(일정 포함), 참가신청서, 교육자료, 교 육 이수증(참가확인서), 4대 사회보험 사업장 가입자 명부(소속 직원이 교육받을 경우)

비목	정의	
	증빙서류	
광고선전비	참여자의 제품과 기업을 홍보하기 위한 신규 홈페이지* 제작비, 홍보영상 및 홍보물 제작비, 포장 디자인비, 일간지 등의 광고 게재, 기타 마케팅에 소요되는 비용 * 5백만원 한도 내	
	외주(일반)	전자세금계산서, 견적서, 외주용역계약서, 과업지시서, 용역결과 보고서(증빙사진 포함), 검수조서(증빙사진 포함)
	자체(SNS)	전자세금계산서, 결과보고서 및 증빙자료*(충전금액 등) * 홍보화면, 비용설정(클릭당) 및 기간별 소진 내역 등
세무회계기장비	참여자의 세무/회계 기장 대행료 지원(2백만원 한도 내)	
	전자세금계산서, 계약서	

제23조(재료비) ① 사업계획서상의 시제품을 개발, 제작하는데 소요되는 재료 또는 원료, 데이터 등을 구매하는 비용을 말한다.

② 구매하고자 하는 재료가 사업계획서상의 제품을 제작 완료함에 있어 연관성이 있어야 하며, 재료 구매 수량을 늘리거나 실제 구입하지 않은 재료를 구입한 것처럼 허위로 정산서류를 작성하여 정산 처리한 후 되돌려 받은 경우는 제재조항에 따라 처리할 수 있다.

③ 범용성 소프트웨어(MS-Office, 한글, 백신 프로그램 등) 및 사무용 공간에 들어가는 집기, 가구, 기구 등은 구매 불가하다.

④ 해외 구매의 경우 최종 거래처에 개인(법인)카드를 사용하여 집행하여야 한다. 카드 사용 후 해외거래내역서(카드사용내역서)의 원화로 환산된 금액(각종 수수료 제외)을 소급하여 정산한다.

제24조(외주용역비) ① 참여자가 자체적으로 제품(서비스)를 완성할 수 없는 경우 일부에 대해 외부 업체(사업자등록증 등록 업체)에 용역을 의뢰하여 제작하고 이에 대한 대가를 지급하는 경우를 말한다.

② 참여자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업체와 계약을 체결하거나 사업비를 집행할 수 없다.

1. 시제품과 유사한 제품에 대한 제작 경험이 없는 업체
 2. 외주용역 과업과 사업자등록증 상 업태·업종의 연관성이 없는 업체
 3. 당해연도 동일 지원사업에 참여한 참여자
 4. 참여자의 대표자 또는 임직원이 현재 재직 중이거나 사업 참여 전 재직하였던 기업
- ③ 외주용역 시 참여자는 용역명, 용역금액, 용역기간, 용역내용, 용역절차, 최종결과물 등이 명시된 외주용역 견적서, 계약서 및 과업지시서, 결과보고서 등을 작성하여 제출한다. 5백만원 이상 건의 경우 비교견적서를 제출한다.
- ④ 최종결과물 검수를 통한 일괄 납부를 원칙으로 한다.
- ⑤ 외주용역 결과물 납품 및 검수는 과업지시서에 명시된 장소에서 시행하여야 하며, 납품이 완료되면 증빙사진이 포함된 검수조서를 작성하고 외주용역 최종 결과보고와 함께 제출하여야 한다.
- ⑥ 외주용역업체에서 일부 과업을 재하청하는 경우는 사업비 집행이 불가하며, 최초 계약 체결한 외주용역 업체에서 모든 과업을 완료하여야 한다.
- ⑦ 시제품의 시금형을 제작할 수 있으나 양산 목적의 금형 제작비는 집행 불가하다.

제25조(특허권 등 무형자산취득비) ① 지원 과제와 직접 관련이 있는 지식재산권(산업재산권, 특허 출원 및 등록비, S/W 등록 포함 저작권 등)의 출원·등록과 관련된 실소요 비용의 집행을 말한다.

- ② 협약일 이후 출원·등록 건에 소요되는 비용을 집행할 수 있다.
- ③ 출원(등록)인은 참여자 대표자 본인(법인의 경우, 참여자 본인이 대표이사로 등재된 법인명의)이어야 한다. 단, 타인 또는 타기관 등과 공동 출원을 해야 하는 경우 출원 및 등록비용은 등록 시 등록원부에 기재될 예상 지분율에 비례하여 부담해야 한다.

제26조(인건비) ① 참여자의 소속 직원이 과제에 직접 참여하는 경우 인건비 집행이 가능하다. 단, 대표자는 사업비로 인건비를 지급할 수 없다.

② 인건비는 고용계약서(급여대장)에 명시된 기본급의 90% 이내로 지원하며, 소속직원 1인당 월 3백만원 한도 내에서 집행할 수 있다.

○ 고용계약서와 급여대장의 기본급이 다를 경우, 최저 기본급을 적용한다.

③ 인건비 지급 대상 직원은 타 정부지원사업(중앙부처, 지자체, 공공기관 등)의 대응 자금 또는 현물로 활용할 수 없다.

○ 타 정부지원사업의 대응 자금 또는 현물로 등재된 직원은 인건비를 지급할 수 없다.

④ 사업화 지원금으로 인건비를 지출하는 인력에 대해서는 반드시 4대 보험을 가입하여야 한다.

⑤ 참여자는 인건비 지급 시 세법, 근로기준법 등 국가법령에 위배 되지 않도록 하여야 한다.

⑥ 참여자(대표자)와 민법 제767조상의 친족관계에 있는 소속 직원의 경우 인건비를 지급할 수 없다.

제27조(전시회 참가비) ① 제품 홍보를 위한 협약 기간 내에 개최하는 국내 · 국외 전시회(박람회) 참가 관련 참가등록비, 부스 임차비용 등에 관하여 집행 가능하다. 단, 체재비용(숙박비, 교통비, 식비, 여비 등)과 참관을 위한 비용은 집행 불가하다.

② 정부 및 지자체 등에서 지원하는 전시회에 참가 시 중복지원 불가하다.

제28조(시험 · 인증비) ① 지원 과제의 사업화를 위한 시험분석 및 제품 · 시스템 · 기업 인증 등에 소요되는 비용을 집행할 수 있다.

② 인증완료 결과물(시험분석 결과서 · 인증서 등)은 협약 기간 내 발급되어야 한다.

제29조(법률자문비) ① 참여자가 사업 추진 관련하여 아래의 해당 관련 법률 자문 서비스를 받고 지불한 법률자문비용의 집행을 말한다.(총 3백만원 한도 / 사업과 관련 없는 일반 법률 자문비는 지원 불가)

1. 기업업무 : 창업기업의 법인설립, 주권발행, 주식매수권선택권, 주주총회 및 이사회 운영 등 회사의 기본적인 법률사항 지원
2. 계약법 관련 : 비즈니스 파트너와의 계약, 고용계약, 물품공급계약 등 다양한 계약에 대한 검토 및 작성
3. 지식재산권 : 상표, 특허, 실용실안, 저작권, 영업비밀 보호 등 창업기업의 지식재산권을 보호하기 위한 법률적 대응
4. 개인정보 보호 : 개인정보 보호법 및 관련 규정을 준수하고 개인정보 처리 및 보호에 대한 법률자문
5. 규제준수 : 산업규제에 대한 이해와 규제 준수를 위한 전략을 수립하고 관련 법률적 문제에 대응
6. 소비자 보호 및 소비자 소송 : 소비자와의 거래에서 발생할 수 있는 분쟁에 대한 법률적 대응
7. 투자 및 자금조달 : 투자자와의 협상, 자금조달을 위한 계약 작성 및 투자 라운드 진행에 대한 법률적 지원
8. 규제개혁 및 이슈관리 : 창업기업이 직면할수 있는 규제적 문제나 갈등 상황에 대한 대안 마련 및 법률적 조언과 대응

제30조(기자재 임차비) ① 과제 개발을 위해 사용할 수 있는 기기, 장비, 부수 기자재, 서버 등 1개월 이상 임차하는 경비를 의미한다.

1. 차량 등의 임차 경비는 집행 불가하다.

② 기자재 임차료는 협약 기간 내의 임차 기간에 한하여 집행할 수 있다.

제31조(사무실 임차료) ① 과제 개발 등을 위해 경기도 내 위치한 공간을 임차하는 경우 발생하는 월 임대료를 집행하는 것을 말하며, 보증금 및 관리비는 집행 불가하다.

1. 경기도 및 타 지자체, 중앙정부, 공공기관 등이 지원하여 조성 및 운영 중인 공간(BI 등)의 임대료 집행은 불가하다.
2. 과제 개발을 위해 사무공간 및 과제 생산 등을 위한 공간의 임대가 아닌, 거주 형태 공간의 임대료 집행은 불가하다.

② 임대인의 사업자등록증 상 업종과 업태에 부동산업, 임대업 등이 기재된 경우에 한하여 집행이 가능하다.

1. 비즈니스센터, 코워킹스페이스 등의 공유 사무공간의 경우 ‘전대업’이 명시되어 있고 해당 주소가 확인되는 경우에 한하여 월단위 계약 시 집행이 가능하며, 이외의 전대차 계약은 집행이 불가하다.

③ 사무실 임차료는 협약 기간 내의 임차 기간에 한하여 집행할 수 있다.

제32조(교육훈련비) ① 참여자 및 임직원의 사업화를 위한 기술 · 경영교육의 실제 소요되는 비용을 지급할 수 있다. 단, 교육훈련비는 교육비 환급과정 및 중복지원은 불가하다.

② 참여자 소속의 임직원 재직 확인을 위한 4대 보험가입자 명부를 제출한다.

제33조(광고선전비) ① 참여자의 제품과 기업을 홍보하기 위한 홈페이지 제작비, 홍보영상 및 홍보물 제작, 포장디자인, 포털사이트 배너광고, 일간지 등의 광고게재, 기타 마케팅에 소요되는 비용을 말한다.

② 광고 선전을 위해 외주용역 진행 시, 제24조(외주용역비)를 준용한다.

③ 기업홍보용 신규 홈페이지 제작만 가능하며(리뉴얼 · 수선유지 불가), 최대 5백만원을 초과하여 집행할 수 없다.

④ 광고선전비는 협약 기간 내 홍보가 완료된 건만 집행 가능하며, 협약 기

간 이후 잔여금액의 발생 또는 이월하여 사용할 수 있는 전자화폐(온라인 광고, 문자 등 충전·차감방식 화폐)의 경우에도 협약 기간 내 실소요 비용 집행에 한하여 사업비 지급이 가능하다.

⑤ 일회성 무작위 홍보를 위한 배포용 기념품 및 유니폼 제작, 기프티콘 등에 소요되는 비용은 집행이 불가하다.

제34조(세무회계기장비) ① 참여자가 회계사, 회계법인, 세무사, 세무법인 등을 통해 본 사업과 관련하여 기장 대행 서비스를 받고 지불한 대행료를 지원한다.(총 2백만원 한도 내)

② 회계기장비는 협약 기간 내의 서비스 기간에 한하여 집행할 수 있다.

제 8 장 점검(보고) 및 평가

제35조(진도점검) ① 주관기관은 협약 기간 중 참여자가 제출한 사업계획서 및 사업추진보고서를 근거로 사업 진행 상황 등에 대한 진도점검을 실시할 수 있다.

② 참여자는 사업 추진보고서[제20호 서식]를 주관기관에 제출하여야 하고 진도점검에 성실히 응하여야 한다. 단, 예비선정자는 협약기간이 3개월 이하인 경우 진도점검을 생략할 수 있다.

③ 주관기관은 진도점검표[제25호 서식]에 의하여 제출된 사업추진보고서 및 증빙자료에 대하여 점검한다.

④ 주관기관은 참여자 진도점검 시, 사업진척도 미흡 및 허위·제재 등 문제가 확인되는 참여자를 대상으로 전문가와 현장을 동행하여 재점검하거나, 운영위원회 실시하여 사업비 제재 및 환수할 수 있다.

제36조(현장점검) ① 주관기관은 참여자가 제출한 자료를 근거로 사업 진척도 및 사업비 집행 현황에 대한 점검반(2인 이상)을 구성하여 현장점검을 실시할 수 있다. 필요시 외부전문가 동행하여 현장점검을 실시할 수 있다.

② 참여자는 주관기관의 점검 안내 일정에 맞추어 현장점검 관련 증빙자료 제출 등 성실히 응하여야 한다.

③ 주관기관은 참여자의 추진현황 및 현장점검 결과에 따라 참여제한 및 지원금 환수 등의 필요한 조치를 취하여야 한다.

제37조(완료평가) ① 주관기관은 참여자가 제출한 완료보고서 및 사업목표 달성 여부 등을 평가하기 위해 완료평가를 실시할 수 있다.

② 참여자는 사업추진현황, 시제품 제작 상태, 지원금 집행실적에 대한 완료보고서[제21호 서식]를 주관기관에게 제출하여야 한다.

③ 운영위원회는 내·외부 전문가 5인 내외로 구성하여 완료평가표[제26호 서식]에 의하여 아래의 항목을 평가한다.

1. 협약 기간 내 경기도 창업 또는 사업자등록 유지 이행 여부
2. 시제품 제작 완료 및 사업계획서 대비 이행 여부
3. 추진성과(지식재산권, 투자유치, 매출액, 고용창출 등)
4. 지원금 집행 실적

④ 평가 결과는 성공 또는 실패로 구분한다. 실패 시, 운영위원회를 통해 사업비 제재 및 환수할 수 있다.

제 9 장 초기 지원종료 및 사후관리

제38조(초기 지원종료) ① 주관기관은 참여자가 초기 지원종료를 희망하는 경우, 아래의 요건을 모두 충족 시 인정할 수 있다.

1. 초기 지원종료를 해야 할 명확한 사유가 있는 경우
2. 사업계획서 이행 및 시제품 제작 완료한 경우
3. 배정된 지원금의 90% 이상을 집행한 참여자
4. 예비창업자는 경기도 내에 창업(사업자등록)을 완료한 경우

② 참여자는 초기 지원종료를 승인받은 경우에도 당초의 협약종료일까지 경기도 내 사업장 유지 및 프로그램 참여, 보고의무를 성실히 이행해야 한다.

제39조(사후관리) ① 주관기관은 참여자의 성공적인 창업을 지원 및 효과 분석 등을 위하여 지원종료 후 7년 이내에도 다음과 같은 지속적인 사후관리를 실시할 수 있다.

1. 참여자(창업기업) 간담회
2. 교육 및 네트워킹
3. 지원기업 실태조사(사업체 운영현황, 매출 및 고용현황 등 변동사항)

② 참여자는 협약종료 후 7년간 주관기관의 이력 성과조사 등에 필요한 제반 요청 사항에 성실히 응하여야 한다.

제 10 장 제재 및 환수

제40조(제재 및 환수) ① 주관기관은 참여자의 사업 중도포기, 사업중단, 제출한 서류의 허위 판명, 경기도 등 (道)수행기관의 유사사업 중복수혜, 완료평가 결과가 실패 판정 등으로 협약의 해약 사유가 발생 시, 주관기관의 기업지원 운영규정 및 동 사무편람에 따라 운영위원회를 열어 참여자에 대한 제재와 지원금 환수를 결정한다.

② 운영위원회에서 상정된 안건 사유의 정당성, 고의성, 불가항력성 등을 근거로 협약 기간의 종료 전후를 불문하고 지원금 지급중단, 참여자의 제재등급 및 범위, 지원금 환수를 결정하며 향후 주관기관 및 경기도가 진행하는 창업지원사업에 참여 제한을 할 수 있다.

③ 위법·부당한 방법을 통하여 지원받은 사실이 확인된 업체에 대해서는 기업지원 운영규정[별표3] 제12조 및 제13조에 따라 다음과 같이 제재한다.

1. 위법·부당한 방법으로 지원받은 지원액 전액 환수
2. 형사고발(문서의 위·변조, 사기, 업무방해 등 범죄행위 수반 시)
3. 참여 제한(5년) 또는 영구히 지원 대상에서 배제

④ 경기도 법위반기업에 대한 기업지원 제한 조례에 따라 지원대상으로 선정 후 확약서와 달리 과거 법위반 사실이 확인된 경우 협약취소(사업취소) 및 지원금 환수(보조금 반환), 3년 이내 도 지원사업 참여자격 제한 할 수 있다.

<표-5 경기도 법위반기업에 대한 기업지원 제한 조례>

경기도 법위반기업에 대한 기업지원 제한 조례

[시행 2021. 9. 17.] [경기도조례 제6938호, 2021. 3. 16., 제정]

제6조(법위반기업에 대한 제한 조치) ① 도지사는 법위반기업에게 법령을 위반하지 않는 범위에서 도가 추진하는 각종 사업에 따른 지원 대상에서 제한할 수 있다. 다만, 지원사업 등의 공모일 기준 2년 이내 법위반 사실이 있는 기업에 한정한다.

② 제1항에 따라 지원대상에서 제한할 법위반기업은 제8조에 따른 법위반기업 지원제한 위원회의 심의를 거쳐 도지사가 정한다.

③ 도지사는 지원대상에서 제한할 법위반기업의 구체적 기준을 마련하여 경기도 홈페이지, 도보 등을 통하여 매년 고시하여야 한다.

제41조(제재 및 환수기준) 제재 및 환수의 기준은 <표-6>와 같이 구성한다.

<표-6 제재 및 환수 기준>

구분	제재 및 환수 사유	제재 및 환수기준		비고
		참여 제한	사업비 환수	
중단	□ 고의로 지원금을 횡령, 편취하거나 유용한 경우(협약 종료 이후도 해당)			
	부당수취액이 1천만원(누계액) 이상인 경우	영구	전액환수	형사고발
	부당수취액이 1천만원(누계액) 미만인 경우	5년	전액환수	형사고발
	부당수취액이 1천만원(누계액) 미만이지만 그 전액을 반납하지 않은 경우	영구	전액환수	형사고발
	□ 고의 또는 과실로 타인의 보고서 등 제출자료와 동일			
	유사한 제출 자료(사업계획서 등)를 작성 및 제출한 경우	3년	전액환수	협약취소
	□ 보고서 또는 사업 결과물 등 제출자료를 허위로 작성·제출한 경우 * 허위로 사업계획서를 작성하여 사업에 선정된 경우 포함	3년	전액환수	협약취소
	□ 협약 이후 신청 및 선정 자격에 부적격함이 확인된 경우			
	법위반 사실 확인시(제출한 법위반 사실확인서와 내용이 상이할 경우)	3년	전액환수	협약취소
	고의성이 있는 경우	1년	전액환수	협약취소
	고의성이 없는 것으로 판단되는 경우	-	잔액환수	지원중단
	□ 정당한 사유 없이 대표자를 변경한 경우	1년	전액환수	협약취소
	□ 기타 운영위원회에서 사업 중단이 필요하다고 판단하는 경우	-	-	별도제재
포기	□ 정당하지 않은 사유로 사업수행을 포기하는 경우	1년	전액환수	협약취소
	□ 정당한 사유로 과제 수행을 포기하는 경우			
	대표자의 사망, 천재지변 등 불가항력적인 경우	-	잔액환수	지원중단
	기타 참여자에게 귀책사유가 없는 경우	-	잔액환수	지원중단
실패	□ 사업계획 미 이행 및 휴·폐업한 경우			
	협약기간 내에 사업계획(창업포함)을 이행하지 못한 경우	1년	전액환수	-
	협약기간 내에 경기도 이외의 지역으로 사업장을 이전하는 경우	1년	전액환수	-
	정당한 사유 없이 휴·폐업한 경우	1년	전액환수	-
성실	□ 천재지변 등 불가항력적이거나 정당한 사유로 휴·폐업한 경우	-	지원중단	-
실패	□ 협약기간 내에 사업계획을 성실하게 수행하였으나, 실패한 경우	-	-	-

* 참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타의 경우는 운영위원회에서 정하는 바에 따름

* 참여자(대표자)가 사업비 환수대상일 경우 사업과 지원금 전액이 반납될 때까지 참여제한 기간이 연장됨

* 정해진 기간 내 사업과 지원금 환수에 응하지 않을 경우, 채권추심 진행

* 상기 항목 중, 둘 이상을 위반한 경우에는 참여제한 기간을 합산함

제 11 장 행정사항

제42조(정보제공 동의) ① 참여자는 중소기업 지원정책 수립 및 창업지원사업의 효율적 수행 등을 위하여 아래 각 호의 동의서를 제출하여야 한다.

1. 개인(기업)정보 제공 동의서
2. 법위반 조 회를 위한 동의서

② 주관기관은 제42조1항의 동의서 제출을 거부하는 사업 신청자에 대해서는 사업참여 신청제한 등의 조치를 취할 수 있다.

③ 동 사업 운영을 목적으로 취득한 개인정보의 처리 업무기간은 7년이며 위탁 업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체없이 개인정보를 파기한다.

제43조(민원해결) 발생 민원에 대해서는 운영위원회를 통해 결정된 내용에 따라 처리한다.

제44조(기타사항) 이 사무편람에 명시되지 않은 사항은 주관기관에서 정하는 바에 따른다.

서식 및 평가표

1. 사업 신청 서식	31
【제1호】 사업계획서	
【제2-1호】 개인·기업정보 수집·이용 동의서	
【제2-2호】 개인정보 제3자 제공 동의서	
【제3-1호】 기업의 범위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용 동의서	
【제3-2호】 기업의 범위반 사실(부존재)여부 약약서	
【제3-3호】 이의 및 구제 신청서(필요시)	
【제3-4호】 기업의 범위반 행위 치유 이행 각서(필요시)	
2. 협약 서식	49
【제4호】 청렴서약서	
【제5호】 창업 및 유지동의 약약서	
【제6호】 지식재산권 분쟁 책임 동의서	
【제7호】 사업추진 협약서	
3. 지원금 신청 서식	55
【제8호】 재료비 신청서	
【제9호】 외주용역비 신청서	
【제10호】 특허권 등 무형자산 취득비 신청서	
【제11-1호】 인건비 지원 신청서	
【제11-2호】 급여대장	
【제11-3호】 근무상황부	
【제12호】 전시회(박람회) 참가비 신청서	
【제13호】 시험·인증비 신청서	
【제14호】 법률자문비 신청서	
【제15호】 기자재 임차료 신청서	
【제16호】 사무실 임차료 신청서	
【제17호】 교육훈련비 신청서	
【제18호】 광고선전비 신청서	
【제19호】 세무회계 기장비 신청서	

서식 및 평가표

4. 보고 서식	69
【제20호】 사업 추진보고서	
【제21호】 완료보고서	
【제22호】 협약변경 승인신청서	
5. 평가표 서식	75
【제23호】 서류평가표	
【제24호】 발표평가표	
【제25호】 진도점검표	
【제26호】 완료평가표	
【제27호】 협약 변경승인 검토서	
6. 기타 서식	80
【제28호】 조기 지원종료 신청서	
【제29호】 사업 참여 포기신청서	
【제30호】 지원종료기업 사업추진현황 조사서	

「예비·초기 기술창업지원」 사업계획서 목차

항목	세부항목
일반현황	<ul style="list-style-type: none"> - 기본정보 : 대표자, 과제명 등 일반현황 및 제품(서비스) 개요 - 세부정보 : 신청분야, 기술분야 신청자 세부정보
과제 개요	- 창업과제 소개, 차별성, 개발경과, 국내외 목표시장, 창업과제 이미지 등
추진 일정	- 창업과제 구현정도, 제작 소요기간 및 제작방법(자체, 외주), 추진일정 등
집행 계획	- 비목별 사업비(사업화 지원금)의 사용계획 등

1. 문제인식 (Problem)	1-1. 창업과제 배경 및 필요성 <ul style="list-style-type: none"> - 제품·서비스로 개발/개선하게 된 내부적·외부적 동기, 목적 등 - 제품·서비스 개발/개선의 필요성, 주요 문제점 및 해결방안 등 - 내·외부적 동기, 필요성 등에 따라 도출된 제품·서비스의 유망성, 성장가능성 등
	1-2. 창업과제 목표시장(고객) 현황 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 제품·서비스로 개발/개선 배경 및 필요성에 따라 정의된 목표시장(고객) 설정 - 정의된 목표시장(고객) 규모, 경쟁 강도, 기타 특성 등 주요 현황 - 정의된 목표시장(고객) 요구사항에 대한 조사·분석 결과 및 객관적 근거 등
2. 실현가능성 (Solution)	2-1. 창업과제 현황(준비정도) <ul style="list-style-type: none"> - 사업 신청 시점의 제품·서비스의 개발/개선 단계(현황) 등 - 사업 신청 시점의 실적 및 성과, 목표시장(고객) 반응 등
	2-2. 창업과제 실현 및 구체화 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 제품·서비스에 대한 개발/개선 방안 등 - 목표시장(고객)의 요구사항 분석(문제점)에 대한 개선 및 대응 방안 등 - 보유 역량 기반, 경쟁사 대비 제품·서비스 차별성 및 경쟁력 확보 방안 등
3. 성장전략 (Scale-up)	3-1. 비즈니스 모델 및 사업화 추진성과 <ul style="list-style-type: none"> - 제품·서비스의 수익화를 위한 수익모델(비즈니스 모델) 등 - 정의된 목표시장(고객) 진입 현황 및 사업화 추진성과(매출, 투자, 고용) 등
	3-2. 창업과제 사업화 추진 전략 <ul style="list-style-type: none"> - 정의된 목표시장(고객) 내 입지, 고객 확보·확장 전략 및 수익화(사업화) 전략 - 협약 기간 내 사업화 성과 창출 목표(매출, 투자, 고용 등) - 협약 기간 종료 후 시장 진입을 통한 성과 창출 전략 등
	3-3. 사업추진 일정 및 자금운용 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 전체 사업단계 및 협약기간 내 목표와 이를 달성하기 위한 상세 추진 일정 등 - 사업 추진에 필요한 경기도지원금 집행계획 등 - 경기도지원금 외 투자유치 등 구체적인 계획 및 전략
4. 팀 구성 (Team)	4-1. 기업구성 및 보유 역량 <ul style="list-style-type: none"> - 대표자(팀원)가 보유하고 있는 창업과제 개발/개선 및 성과 창출 역량 등 - 기업의 과제 관련 역량, 재직 인력 현황 및 추가 인력·고용 활용 계획 등 - 업무파트너(협력기업) 현황 및 역량, 세부 활용방안 등
	4-2. 중장기 사회적 가치 도입계획 <ul style="list-style-type: none"> - 지속 가능한 기업경영을 위한 사회적 가치 실천 도입 노력 등 - 기업경영 시 사회적 책임, 선진적 조직문화, 환경보호 등 도입 노력 등

[제1호 서식]

「예비·초기 기술창업지원」 사업계획서

□ 일반현황

과제명				
과제분야 (택1 <input checked="" type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/> 정보·통신 <input type="checkbox"/> 전기·전자 <input type="checkbox"/> 기계·소재(재료) <input type="checkbox"/> 바이오·의료(생명·식품) <input type="checkbox"/> 에너지·자원(환경·에너지) <input type="checkbox"/> 화학(화학·섬유) <input type="checkbox"/> 공예·디자인			
참여자)		생년월일		
		성별	<input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성	
연락처		이메일		
기업명		기업구분	<input type="checkbox"/> 예비 <input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 법인	
사업자등록번호		개업연월일		
법인등록번호		회사성립연월일		
사업장 소재지 (창업예정지)	<input type="checkbox"/> 경기북부 <input type="checkbox"/> 경기남부	사업장 주소	경기도 ()시·군	
세부주소	사업장 소재지(예비창업자 거주지)			
사업화지원금	(예비) 10백만원 / (초기) 30백만원			
주요성과 (전년도 기준)	고용(명)	매출(백만원)	투자(백만원)	
	00명	00백만원	00백만원	
기업 구성 현황(대표자 제외, 공동·각자대표 포함)				
순번	직위	담당업무	주요경력	구성상태
1	공동대표	S/W 개발 총괄	OO학 박사	완료
2	대리	해외 영업	OO관련(00년 이상)	예정('00.00)
3				
...				

□ 창업과제 개요(요약)

과제명	<ul style="list-style-type: none"> • 창업하고자 하는 아이디어(과제)를 명료하게 나타내도록 명명 • 작성예시 : OO기술이 적용된 OO기능의 OO제품 	
창업과제 소개	<ul style="list-style-type: none"> • 창업과제에 대한 소개를 작성하도록 하되 핵심기능, 소비자층, 사용처 등 주요내용을 중심으로 간략히 기재 	
배경 및 필요성	<ul style="list-style-type: none"> • 창업과제 개발 배경, 비교(경쟁)군에 있는 제품·서비스 대비 본인의 제품·서비스에 대한 차별성 등 기재 	
현황 및 구체화 방안	<ul style="list-style-type: none"> • 창업과제 개발 현황 및 협약기간 내 고도화 계획 	
목표시장 및 사업화 전략	<ul style="list-style-type: none"> • 국내·외 목표시장 진출 현황 및 계획, 수익화 전략(비즈니스 모델) 	
이미지	과제의 특징을 나타낼 수 있는 참고사진 (이미지) 또는 설계도 삽입	과제의 특징을 나타낼 수 있는 참고사진 (이미지) 또는 설계도 삽입
	< 사진(이미지) 또는 설계도 제목 >	< 사진(이미지) 또는 설계도 제목 >

1. 문제인식 (Problem)

1-1. 창업과제 배경 및 필요성

- 창업 과제(제품, 서비스) 개발/개선 배경과 이를 뒷받침할 근거, 동기 등을 제시
 - 외부적 배경 및 동기(예 : 사회·경제·기술적 관점, 국내·외 시장의 문제점·기회 등)
 - 내부적 배경 및 동기(예 : 대표자 경험, 가치관, 비전 등의 관점)
- 배경에서 발견한 문제점과 해결방안, 필요성, 제품·서비스를 개발/개선하려는 목적 기재

○

-

-

○

-

-

1-2. 창업과제 목표시장(고객) 현황 분석

- 제품·서비스 개발/개선 배경 및 필요성에 따라 정의된 시장(고객)에 대해 제공할 혜택(가치)과 세부 목표시장(고객)을 설정하고 이를 구체화
- 진출하려는 시장의 규모·상황 및 특성, 경쟁 강도, 향후 전망(성장성), 고객 특성 등 기재
 - 기존 경쟁자가 없을 것으로 예상되는 경우 고객 관점에서 경쟁자를 고려할 필요
- 정의된 목표시장(고객) 요구사항에 대한 조사·분석 결과 및 문제의 객관적 근거 등

○

-

-

○

-

-

2. 실현가능성 (Solution)

2-1. 창업과제 현황(준비정도)

- 제품·서비스의 필요성에 대한 문제를 인식하고, 해당 제품·서비스 개발/개선 등을 위해 본 사업에 신청하기 이전까지 기획, 추진한 경과(이력) 등에 대해 기재
- 사업 신청 시점의 제품·서비스 개발/개선 단계별 현황, 목표한 시장(고객)의 반응, 현재까지의 주요 사업화 성과 등 전반적인 현황 기재

○

-

-

○

-

-

2-2. 창업과제 실현 및 구체화 방안

- 목표시장(고객) 요구사항 등 분석을 통해 파악된 문제점 및 개선점에 대해 핵심 기능·성능, 디자인 개선, 기타 사업화 활동 등 구체적인 개발/개선 방안 등 기재
- 기존 시장 내 경쟁사 제품·서비스와의 비교를 통해 파악된 문제점에 대해 자사의 보유역량을 기반으로 경쟁력, 차별성 등을 확보하기 위한 방안 등 기재
- 기타 개발/개선하고자 하는 제품·서비스 관련 기술 보호 계획 등

○

-

-

○

-

-

3. 성장전략 (Scale-up)

3-1. 비즈니스 모델 및 추진 성과

3-1-1. 창업과제 비즈니스 모델

- 제품·서비스의 수익 창출을 위한 비즈니스 모델 구축 전략

○

-

-

○

-

-

3-1-2. 사업화 추진성과(초기창업자 기재)

- 현재 진입한 목표시장(고객) 진입 현황과 그간 사업화 추진성과(매출, 투자, 고용 등) 기재
(예시) 생산·출시, 홍보·마케팅 및 유통·판매 현황과 매출 실적(표) 등 기재
- 서비스의 경우 회원(이용자) 확보 및 다운로드 수 등 기재

○

-

-

< 추정 매출 >

순번	목표시장(고객)	제품·서비스	진입시기(기간)	판매(이용)량	가격	판매금액
1	OO업체	OOO	00년 상반기	OO	00백만원	00백만원
2	OO업체(A국가)	OOO	00.00 ~ 00.00	OO	00백만원	00백만원
3	OO앱 스토어	OOO	00년 하반기	00회	-	00백만원
...						

3-2. 창업과제 사업화 추진 전략

- 정의된 목표시장(고객) 내 세부 고객, 경쟁사, 시장 내 대체하고자 하는 제품·서비스의 주요 정보 분석 등을 통해 사업 진출(시장 진입 등) 전략 수립
- 정의된 목표시장(고객)에 진입(진출)하기 위한 구체적인 방안과 고객 확보 전략, 수익 확대 전략 등을 기재 (생산·출시, 홍보·마케팅, 유통·판매, 인력·네트워크 확보 등)
- 협약기간 내 달성하고자 하는 사업화 성과(매출, 투자, 고용 등) 기재
- 협약기간 종료 후 시장 진입을 통한 성과 창출 전략 등 기재

○

-

-

○

-

-

○

-

-

○

-

-

3-3. 사업추진 일정 및 자금운용 계획

3-3-1. 사업 전체 로드맵

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

○

-

-

< 사업 추진 일정(전체 사업단계) >

순번	추진내용	추진기간	세부내용
1	보완 버전 신제품 출시	00년 상반기	신제품 출시
2	신제품 홍보 프로모션 진행	00.00 ~ 00.00	OO, OO 프로모션 진행
3	홍보·고객관리용 홈페이지 제작	00년 하반기	용역을 통한 홈페이지 제작
...			

3-3-2. 협약기간 내 목표 및 달성 방안

- 제품·서비스의 개발/개선 및 사업화 활동을 위해 협약기간 내 추진하려는 달성 가능한 목표 및 상세 추진 일정 등 기재

○

-

-

< 사업 추진 일정(협약기간 내) >

순번	추진내용	추진기간	세부내용
1	기능 보완 및 개선 계획 수립	00.00 ~ 00.00	제품·서비스의 개선점 분석
2	SNS 고객체험단 운영	00.00 ~ 00.00	고객 피드백을 통한 개선점 도출
3	제품·서비스 개선 완료	협약기간 말	협약기간 내 완료
...			

3-3-3. 지원금 집행계획

- 자금의 필요성, 금액의 적정성 여부를 판단할 수 있도록 사업비(도지원금) 집행계획 기재
 - * 사무편람 내 비목별 집행 유의사항 등에 근거하여 기재
- 사업비 집행계획(표)에 작성한 예산은 선정평가 결과 및 제품·서비스 개발/개선에 대한 금액의 적정성 여부 검토 등을 통해 변경될 수 있음

○

-

-

○

-

-

< 사업비 집행계획 >

- 지원금은 예비창업자는 10백만원으로, 초기창업자는 30백만원으로 작성
- 지원금은 공급가액의 90% 이내임(부가세 별도)

비목	산출근거	지원금(원)
재료비	<ul style="list-style-type: none"> • DMD소켓 구입(00개×0000원) • 전원IC류 구입(00개×000원) 	* , * , *
외주용역비	<ul style="list-style-type: none"> • 시금형제작 외주용역 	* , * , *
특허권 등 무형자산 취득비	<ul style="list-style-type: none"> • 	* , * , *
인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 	* , * , *
합계		** , * , *

3-3-4. 자금 필요성 및 조달계획

- 본 지원사업 도지원사업비 이외 회사 설립 등 소요 비용, 투자유치 등 추가 자본금 조달에 대한 구체적 목표와 전략 기재
- 시장 진입과 매출 실현을 위한 자금조달의 필요성, ‘추가 자본금(Seed, 시리즈A, 시리즈B등의 투자유치)’의 조달계획, 자본금 및 지분 변화 내용 등 기재

○

-

-

○

-

-

○

-

-

○

-

-

4. 팀 구성 (Team)

- 성명, 출신학교, 직장명 등의 유추 가능한 정보는 반드시 제외하거나 'O', '*' 등으로 마스킹하여 작성
※ 학력 : 학·석·박사, 학과·전공 등 / 직장 : 직업, 주요수행업무 등만 작성 가능

4-1. 기업구성 및 보유 역량

4-1-1. 대표자 및 기업 현황

- 대표자 보유 역량(경영 능력, 경력·학력, 기술력, 노하우, 인적 네트워크 등) 기재
* 역량 : 창업과제를 구현하고 판매할 수 있는 능력
* 유사 경험, 정부 지원사업 수행 이력, 관련 교육 이수 현황, 관련 수상 실적 등 포함
- 자사에서 보유하고 있는 장비·시설, 직원 역량(경력·학력, 기술력, 노하우 등) 기재
- 현재 시점에서 채용 완료한 인력에 대해서만 기재
- 현재 시점에서 채용이 없는 기업은 대표자의 역량, 보유 장비·시설 등을 중심으로 기재

○

-

-

○

-

-

< 재직 인력 고용현황 >

현재 재직 인원(대표자 제외)			00명	추가 고용계획(협약기간 내)	00명
순번	직위	담당업무	보유역량(경력 및 학력 등)		
1	공동대표	S/W 개발 총괄	OO학과 교수 재직(00년)		
2	대리	홍보 및 마케팅	OO학과 전공, 관련 경력(00년 이상)		
3					
...					

4-1-2. 협약기간 내 인력 고용 및 활용 계획

- 협약기간 내 채용 예정인 추가 인력에 대해서만 기재
- 채용 예정이 없는 기업의 경우, 대표자의 역량, 보유 장비·시설 등을 중심으로 기재

○

-

-

○

-

-

< 추가 고용 및 활용 계획 >

순번	주요 담당업무	요구역량(경력 및 학력 등)	채용 시기
1	해외 영업	OO학과 전공, 관련 경력(00년 이상)	00.00
2			
...			

4-1-3. 외부 협력 현황 및 활용 방안

- 제품·서비스와 관련하여 협력(또는 예정)인 파트너, 협력 기관(기업) 등이 보유하고 있는 역량과 주요 협업(협력)내용 등 기재

○

-

-

순번	파트너명	보유역량	협업방안	협력 시기
1	OO전자	시제품 관련 H/W 제작·개발	테스트 장비 지원	00.00
2	OO기업	S/W 제작·개발	웹사이트 제작 용역	00.00
...				

4-2. 중장기 사회적 가치 도입계획

- 기업의 이윤 추구 등 재무적 성과 이외에 ‘환경보호(E)’, ‘사회적 공헌(S)’, ‘올바른 지배구조 확립(G)’ 등 투명하고 지속 가능한 경영 준비를 위한 도입계획 등을 기재
 - 환경 : 폐기물 배출 감소, 재활용 확대, 친환경 원료 개발, 에너지 절감 등 환경보호 노력
 - 사회 : 지역사회 교류, 사회 환원, 인권, 평등, 다양성 존중 등 사회적 책임경영 노력
 - 지배구조 : 윤리경영, 상호 존중 조직문화 구축, 근로 환경 개선 등의 투명 경영 노력
- ※ ESG 경영 : 기업의 비재무적 요인인 환경(Environmental), 사회(Social), 지배구조(Governance) 약칭

○

-

-

○

-

-

○

-

-

○

-

-

[제2-1호 서식]

개인·기업정보 수집·이용 동의서

경기도경제과학진흥원은 「예비·초기 기술창업지원」 사업과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제23조 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 아래와 같이 개인정보의 수집·이용에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

◆ 수집·이용에 관한 사항

□ 수집·이용 목적

- 「예비·초기 기술창업지원」 사업 신청 시 신청자격 검토, 중복지원 검토, 선정평가 진행, 선정 후 협약진행, 협약 후 사업운영, 협약 종료 후 사후관리, 개인 채무 불이행여부 등
- 신용정보 조회

주관기관(경과원)은 사업수행과 관련한 재무건전성의 확인을 위하여 창업자의 대표자에 대하여 경기도 보조금 지급 전 그리고 경기도지사가 필요하다고 판단되는 경우 신용상태를 조회할 수 있습니다.

□ 수집·이용할 항목

- 고유식별정보(주민등록번호)
- ※ 중소기업창업 지원법 시행령 제41조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)
- 개인식별정보 (성명, 전화번호, 이메일, 핸드폰, 소속, 팩스, 직위, 역할구분((공동,각자)대표자 정보 입력 시 포함, 팀원정보 입력시 미포함))
- 기업식별정보(상호, 사업자등록번호, 법인등록번호, 소재지, 업종, 설립연월일, 연락처 등), 조직현황, 매출액, 납입자본금, 자산총액, 부채총액, 영업이익, 당기순이익, 개업일·휴업일·폐업일, 전자계산서 발급액, 전자지급 거래액, 일반연구·인력개발비, 현금영수증 결제금액, 신용카드 결제금액, 신고한 수출 물품의 품명, 품목 번호, 총 신고가격, 목적지, 신고일, 중소기업 지원이력 정보 등

□ 보유·이용기간 : 7년(사업 신청일로부터 협약 종료 후 7년까지)

□ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 신청자는 개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인(기업) 정보제공 및 신용조회 동의를 거부하실 경우 「예비·초기 기술창업지원」 사업을 신청할 수 없습니다.

□ 위와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니까?

(☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

202 년 월 일

신청인(대표자) :

(서명 또는 인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제2-2호 서식]

개인정보 제3자 제공 동의서

◆ 제3자 제공에 관한 사항

☐ 개인정보를 제공받는 자

- 경기도, 타 정부기관, 지방자치단체, 공공기관 (중소벤처기업부, 창업진흥원, 중소벤처기업진흥공단, 신용회복위원회, 기술보증기금, 서울보증보험, 신용보증기금 등), 운영위원회, 교육 및 컨설팅 기관

☐ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적

- 창업지원사업 중복지원 검토, 선정평가 진행, 선정 후 협약진행, 협약 후 사업운영, 협약 종료 후 사후관리 등
- (예비)창업자에 대한 보증 및 융자 업무, 성실경영 평가, 채무조정 등 위탁
- 창업지원사업 신청자 대상 선정평가 관련 기술평가 및 보증업무 위탁
- 중소기업시책에 참여하는 기업의 지원효과 분석, 중소기업 지원사업의 효율화(만족도 조사)
- 창업지원프로그램, 지원센터 운영 등 기타 사업운영

☐ 제공하는 개인정보의 항목

- 고유식별정보(주민등록번호)

※ 중소기업창업 지원법 시행령 제41조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)

- 개인식별정보 (성명, 전화번호, 이메일, 핸드폰, 소속, 팩스, 직위, 역할구분((공동,각자)대표자 정보 입력 시 포함, 팀원정보 입력시 미포함))
- 기업식별정보(상호, 사업자등록번호, 법인등록번호, 소재지, 업종, 설립연월일, 연락처 등), 조직현황, 매출액, 납입자본금, 자산총액, 부채총액, 영업이익, 당기순이익, 개업일·휴업일·폐업일, 전자계산서 발급액, 전자지급 거래액, 일반연구·인력개발비, 현금영수증 결제금액, 신용카드 결제금액, 신고한 수출 물품의 품명, 품목 번호, 총 신고가격, 목적지, 신고일, 중소기업 지원이력 정보 등

☐ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간

- 경기도 및 주관기관, 타 정부기관 및 지방자치단체, 창업지원사업 관련 공공기관 : 신청일로부터 협약 종료 후 7년까지
- 기술보증기금, 서울보증보험, 신용보증기금, 중소벤처기업진흥공단, 신용회복위원회 : 신청일로부터 사업종료 시까지 (개인정보를 제공받는 자로부터 지원사업을 추가로 지원받는 경우, 추가사업종료 때까지) 단, 사업종료 후에는 ‘개인정보 이용 목적’과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리 및 법령상 의무이행만을 위하여 보유·이용

☐ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 신청자는 개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인(기업) 정보제공 및 신용조회 동의를 거부하실 경우 「예비·초기 기술창업지원」 사업을 신청할 수 없습니다.

☐ 위와 같이 귀하의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니까?

(☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

202 년 월 일

신청인(대표자) :

(서명 또는 인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제3-1호 서식]

기업의 법위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집 · 이용 동의서

1. 개인 및 기업 수집 정보

기업(단체)명		사업자등록번호	
소재지			
대표자 성명		생년월일	

2. 개인정보 수집 기관 : 경기도지사 또는 경기도경제과학진흥원

3. 개인정보 수집·이용에 대한 동의

개인정보 수집 항목	기업(단체)명, 기업(단체) 사업자등록번호, 기업소재지(주사무소, 영업소, 생산시설 소재지), 대표자성명, 대표자 생년월일, 법위반사실확인서
개인정보 수집 및 이용목적	개인정보보호법 제3조(개인정보 보호 원칙), 제15조(개인정보의 수집 · 이용), 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 법 위반 사실확인
개인정보 보유 및 이용기간	개인정보의 보유 및 이용기간은 당해연도 사업종료시까지임

☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의함☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

4. 개인정보 제3자 제공에 대한 동의

제공목적	기업경영활동 중 발생한 법위반사실 확인
제공항목	기업(단체)명, 소재지, 사업자등록번호, 대표자성명, 대표자 생년월일
제공기관	○ (공정거래위원회) 공정거래법, 하도급법, 표시광고법 위반 ○ (고용노동부, 고용노동부 지방청) 근로기준법, 산업안전보건법 위반 ○ (환경부, 관할 시군 환경부서) 폐기물관리법, 대기환경보전법, 소음진동관리법, 물 환경보전법 위반 ○ (세무서, 시군) 국세기본법, 지방세기본법 위반

☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의함☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

5. 기타사항 : 상기 목적 이외에는 개인정보 이용 및 제3자에게 제공 하지 않습니다.

개인정보보호법 제3조(개인정보 보호 원칙), 제15조(개인정보의 수집 · 이용), 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 개인정보 수집 및 이용에 동의함

202 년 월 일

신청인(대표자) :

(서명 또는 인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제3-2호 서식]

기업의 법위반 사실(부존재) 여부 약약서

1. 개인 및 기업 수집 정보

기업(단체)명		사업자등록번호	
소재지			
대표자 성명		생년월일	
지정폐기물허가업체 해당 여부(한강유역환경청) (<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당)			

2. 법위반 사실 확인 및 유의사항

법위반 여부 사실 관계 확인사항	위반사실 없음	위반사실 있음
(공정거래위원회) 공정거래법, 하도급법, 표시광고법 위반 사실이 없음을 확인합니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(고용노동부 관할 지방청) 근로기준법, 산업안전보건법 위반 사실이 없음을 확인합니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(관할 시군 환경부서, 도 환경부서, 한강유역환경청) 폐기물관리법, 대기환경보전법, 소음진동관리법, 물환경보전법 위반 사실이 없음을 확인합니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(세무서, 시군) 국세기본법, 지방세기본법 위반 사실이 없음을 확인합니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(법위반사실 확인) 법위반기업 지원제한 기준 고시 관련 위반 사실이 없음을 확인합니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
유의사항 고지 및 안내	동의	부동의
사업공모일 기준 2년 이내 법위반사실이 없으며 사업자 선정후 법위반 사실이 확인될 경우 사업선정 취소 및 사업비 반환에 동의합니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
법위반사실에 대해 위의 내용과 상이하거나 사실과 다르게 기재, 거짓으로 제출하여 선정된 경우 사업취소 및 사업비 환수, 3년 이내 도 전체 지원사업에서 제외됨을 고지 받고 이에 동의합니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

공고문 및 신청 유의사항 등 관련내용을 확인 하였으며, 제출한 서류에 기재된 내용 중 허위기재, 증빙불가, 결격사유 등이 있는 경우 선정 취소 및 관련법령에 따라 처벌 받을 수 있으며, 향후 경기도 지원 사업 선정에서 배제될 수 있음을 확인합니다.

202 년 월 일

신청인(대표자) : (서명 또는 인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제3-3호 서식]

이의 및 구제 신청서

1. 개인 및 기업 수집 정보

기업(단체)명		사업자등록번호	
소재지			
대표자 성명		생년월일	

2. 신청요지

관련 법령	
법위반 처분내용 (처분기관)	
법위반사실 개요 (경위 및 사실관계)	

3. 소명내용

--

4. 증빙서류 : 법위반처분서류 및 소명자료(증빙)

「예비·초기 기술창업지원」사업 사업대상자 선정 평가 시 법위반 처분사실에 따른 평가 총점의 20% 감점 적용에 대하여 위와 같이 이의신청합니다.

202 년 월 일

신청인(대표자) : (서명 또는 인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제3-4호 서식]

기업의 법위반 행위 치유 이행 각서

1. 개인 및 기업 수집 정보

기업(단체)명		사업자등록번호	
소재지			
대표자 성명		생년월일	

2. 법위반 내역

법령	법위반 행위	치유내역	치유 완료	치유 예정	완료일자 (예정일자)
000법			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※증빙자료 첨부
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
유의사항 고지 및 안내				동의	부동의
사업자 선정일 기준 1년 이내 법위반 행위 치유를 이행하지 않은 경우 사업취소 및 보조금 환수, 3년 이내 도 전체 지원사업에서 제외됨을 고지받고 이에 동의합니다.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

공고문에 따른 사업신청 과정에서 법위반 사실 조회 결과 47개 법위반행위(불임)에 해당하는 위반 행위가 있었으나, 해당 법위반 행위에 대한 사업자 선정일 기준 1년 이내 치유 이행을 약속하며 위반 시 사업취소 및 보조금 환수, 3년 이내 도 전체 지원사업에서 제외될 수 있음을 확인합니다.

202 년 월 일

신청인(대표자) : (서명 또는 인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제4호 서식]

청렴서약서

본인은 경기도경제과학진흥원이 주관하는 「예비·초기 기술창업지원」 사업 참여에 있어, 사업계획과 관련 사무편람 등의 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 부정 집행 시 사업취소 및 지원금환수 등의 불이익 조치가 있음을 이해하고 이에 책임을 질 것을 서약합니다.

202 년 월 일

기업명 : 신청인(대표자) : (인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제5호 서식]

창업 및 유지동의 약약서

본인은 「예비·초기 기술창업지원」 참여자로서 협약기간 중 사업장 (본점) 주소지를 경기도에 등록 및 유지하며, 기업 및 대표(이사)직을 유지할 것을 약약합니다. 이를 이행하지 않을 경우 선정 취소 및 사업비 환수 등의 어떠한 불이익도 감수할 것을 약약합니다.

※ 창업의 정의는 중소기업창업지원법과 중소기업기본법을 준용함.

202 년 월 일

기업명 : 신청인(대표자) : (인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제6호 서식]

지식재산권 분쟁 책임 동의서

본인은 경기도경제과학진흥원이 시행하는 「예비·초기 기술창업지원」 사업 참여에 있어, 본인 명의로 제출된 아이디어에 대한 지식재산의 권리와 관련하여 발생하는 모든 분쟁의 책임은 전적으로 본인에게 있음을 확인합니다.

202 년 월 일

기업명 : 신청인(대표자) : (인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제7호 서식]

「예비·초기 기술창업지원」 사 업 추 진 협 약 서

■ 참여자

- 성명(생년월일) :
- 기업명 :

■ 창업과제명 :

■ 협약기간 : 202 년 월 일 ~ 202 년 월 일

■ 협약금액(사업화 지원금) : 금 원(금 원)

경기도경제과학진흥원(이하 "경과원"라 한다)와 예비·초기 기술창업지원 참여자(이하 "참여자"라 한다)는 「예비·초기 기술창업지원」(이하 "사업"이라 한다)의 원활한 수행을 위해 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적)

경과원과 참여자는 상호 간의 공동 협력과 본 사업의 원활한 추진을 통해 성공창업과 기업성장을 도모하는데 그 목적을 둔다.

제2조(참여자의 의무)

- ① 참여자는 제출 사업계획서 따라 성실히 창업 준비와 사업발전을 수행하여야 한다.
- ② 참여자는 협약기간 동안 본 사업의 성공을 위하여 지원 절차에 성실히 임해야 한다.
- ③ 예비창업자인 참여자는 협약종료 전까지 경기도 내에 사업자등록을 하여야 한다.
- ④ 참여자는 협약 종료일까지 사업장 소재지를 경기도내에 유지하여야 하며, 기업 및 대표(이사)직을 유지하여야 한다. 법인사업자의 경우 본점을 기준으로 한다.
- ⑤ 참여자의 사업 중도포기, 사업 중단, 제출한 서류의 허위 판명, 경기도 및 (道)수행 기관 유사 기술창업 지원사업 중복수혜 등으로 협약의 해약 및 해지의 사유가 발생한 경우 경과원은 참여자에 대한 제재와 지원금 환수를 할 수 있으며, 참여자는 이를 이행하여야 한다.
- ⑥ 참여자는 창업역량강화 프로그램을 의무적으로 성실히 참여하여야 한다.

제3조(사업비 지원)

- ① 경과원은 참여자의 사업 과제가 성공적으로 수행될 수 있도록 협약서에 명시된 사업비를 지급하며, 사업비 지급방법 등에 관하여는 경과원이 정한 바에 따른다.

- ② 참여자는 위의 사업지원비로 협약기간 내 과제 개발을 위한 재료비, 외주용역비, 특허권 등 무형자산 취득비, 광고선전비 등을 예비·초기 기술창업지원 사무편람에 의거하여 사용할 수 있다.

제4조(사업 수행 및 사업 완료)

- ① 참여자는 협약서 및 사업계획서의 내용과 일정에 의거 사업을 수행하여야 한다.
- ② 참여자는 사업의 진도점검 및 보고서 작성에 있어 경과원에게 협조하여야 한다.
- ③ 참여자는 사업이 완료되면 경과원의 완료평가 및 결과보고서, 사업추진성과 작성에 성실히 협조하여야 한다.
- ④ 경과원은 사업계획서와 결과보고서 등을 종합적으로 비교·검토하여 사업완료 여부를 결정한다.

제5조(관련자료 제출 등)

- ① 참여자는 경과원의 사업과 관련된 자료, 현장 확인 및 서류열람 등의 요청에 대하여 성실히 응하여야 한다.

제6조(협약의 변경 및 해약 등)

- ① 참여자는 창업과제의 협약의 변경 사항이 필요한 경우 주관기관에게 협약 변경을 요청할 수 있다. 협약종료일 1개월 전까지만 신청이 가능하다.
- ② 참여자의 사업 중도포기, 사업 중단, 제출한 서류의 허위 판명, 기도 및 (道)수행 기관 유사 기술창업 지원사업 중복수혜 등으로 협약의 해약 사유가 발생한 경우 지원결정을 취소하고, 추후 사업의 지원대상에서 제외할 수 있다.
- ③ 경과원은 사업 추진 상황에 따라 협약기간을 연장할 수 있다.

제7조(사업성과물의 활용)

- ① 참여자는 사업 수행 중 또는 사업결과로 얻어지는 성과물에 대하여 지식재산권의 출원·등록을 검토하여야 하고, 소유권은 참여자에게 귀속된다.
- ② 사업성과의 간행물 게재, 홍보 및 전시회 출품 등 대외 발표 시에는 경과원과 참여자의 협의하에 결정하고, 경기도의 "사업"을 통해 개발된 결과물임을 표시할 수 있다.
- ③ 당해 사업 수행 결과로 얻어지는 시제품 등 유형적 결과물은 참여자의 소유로 하되 필요시 경과원과 참여자의 협의하에 결정한다.

제8조(성공기부금 출연)

- ① 참여자는 창업 및 사업성공 후 상당한 매출이 발생했다고 판단되면, 경과원의 창업지원사업을 위해 성공기부금을 출연할 수 있다.

제9조(관계법령의 준수)

- ① 경과원과 참여자는 사업을 수행함에 있어 관계법령, 사무편람, 매뉴얼에서 정해진

사항을 준수하여야 한다.

- ② 본 협약기간 중 관계법령, 사무편람, 매뉴얼이 변경되는 경우 경과원과 참여자는 변경된 법령과 사무편람에 따라야 한다.

제10조(기타사항)

- ① 본 협약서에 명기되지 아니한 사항 및 본 협약 내용에 대한 해석상 이의가 있을 경우에는 양 당사자가 상호 협의하여 정하도록 한다.
- ② 본 협약과 관련된 법적 분쟁이 발생할 때에는 수원지방법원을 제 1심 관할법원으로 한다.
- ③ 협약을 체결한 참여자는 경과원의 서면동의 없이 협약상의 일체 권리, 의무 등을 제3자에게 양도·증여·대물·변제·대여하거나 담보로 제공할 수 없다.

본 협약의 체결을 증명하기 위하여 협약서는 2부를 작성하여 양 당사자가 서명 또는 기명날인하고 각각 1부씩 보관한다.

202 년 월 일

경기도경제과학진흥원

사업자등록번호 : 124-82-08755

주 소 : 경기도 수원시 영통구 광교로 107 (이의동 906-5)

대표자명 : (직인)

업 체 명 :

사업자주소(자택주소) :

사업자번호(주민등록번호) :

참여자명 : (인)

[제11-2호 서식]

**「예비·초기 기술창업지원」
급 여 대 장 (202 년 00월분)**

회사명 : 00000000

[지급 : 202 년 00월 00일]

인적사항		기본급여 및 재수당				
사원번호	성명	기본급	상여	식대	교통비	
입사일	직급					
퇴사일	부서					지급합계
1	이순신	0	0	0	0	
20180501						
						0
2	홍길동	0	0	0	0	
20180501						
						0
합계 (00명)		0	0	0	0	0
						0

인적사항		공제 및 차인지급액					
사원번호	성명	국민연금	건강보험	고용보험	장기요양보험료	소득세	지방소득세
입사일	직급	농특세	학자금상환액	산재보험			공제합계
퇴사일	부서						차인지급액
1	이순신	0	0	0	0	0	0
20180501		0	0	0			0
							0
2	홍길동	0	0	0	0	0	0
20180501		0	0	0			0
							0
합계 (00명)		0	0	0	0	0	0
		0	0	0			0
							0

[제11-3호 서식]

**「예비·초기 기술창업지원」
근무상황부**

202 년 00월

구분	근무일수	업무시간	업무내용	비고
1주차	5일	00:00 ~ 00:00	개발 환경 구축	
2주차	3일		모바일 앱 버전 업데이트 기획	공휴일 1일
3주차	4일		로고 및 BI 컨셉 기획	연차 2일
4주차	5일			
5주차	6일			휴일근무

사진대지 ※ 증빙자료 별도 제출 가능

1. 근무사진	2. 업무내용 증빙사진 (예시: 홍보 증빙, 데이터 및 도표 사진 등 자율적으로 업무내용 확인 가능한 이미지)
---------	---

근로자 000은 이상과 같이 근무하였음을 확인합니다.

근로자(작성자) : 000 (서명 또는 인)
(주)0000 대표자 : 000 (서명 또는 인)

[제20호 서식]

「예비·초기 기술창업지원」 사업 추진보고서

기본 정보		※ 협약기간 : '20.00.00 ~ '20.00.00			
참여자명			기업명		
창업여부	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	기업형태	<input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 법인		
창업과제명					
사업비 집행 (협약시작일~ '20.00.00 기준)	협약금액 (a) 원	집행금액 (b) 원	집행 잔액 (a-b) 원	집행률(b/a) %	
사업 추진단계 (중복 가능, ☑ 표시)	<input type="checkbox"/> 시제품 설계단계 <input type="checkbox"/> 시제품 제작단계 <input type="checkbox"/> 시제품 보완단계 <input type="checkbox"/> 자금확보 및 마케팅활동 <input type="checkbox"/> 기타()				
주요 성과 (협약시작일~ '20.00.00 기준)	매출 성과	원	고용 창출	신규고용 :	명
				총 고용 :	명
	투자 성과	건, 원	자금 조달	융자성과 :	명
				R&D연계 :	원
	지재권	출원 0건 등록 0건	인증서	건, 원	

상세 정보																	
목표 대비 실적 요약	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> < 삭제 후 제출 > 1. 사업계획의 주요 목표를 작성하고, 현 시점의 계획 대비 목표 달성도 기재 2. 표에 개략적 내용을 작성하고, 아래 본문에 상세내용 작성 3. 사진, 도표 활용 가능 </div> <div> <input type="checkbox"/> 사업계획 달성 현황 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">순번</th> <th style="width: 50%;">주요 목표</th> <th style="width: 20%;">현 황</th> <th style="width: 20%;">달성도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>제품 홍보를 위한 홈페이지 제작</td> <td>메인디자인 완성</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⋮</td> <td style="text-align: center;">⋮</td> <td style="text-align: center;">⋮</td> <td style="text-align: center;">⋮</td> </tr> </tbody> </table> <div style="margin-top: 10px;"> ○ - </div>	순번	주요 목표	현 황	달성도	1	제품 홍보를 위한 홈페이지 제작	메인디자인 완성	40%	2				⋮	⋮	⋮	⋮
순번	주요 목표	현 황	달성도														
1	제품 홍보를 위한 홈페이지 제작	메인디자인 완성	40%														
2																	
⋮	⋮	⋮	⋮														

<p>세부 추진실적</p>	<div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>< 삭제 후 제출 ></p> <p>1. 협약시작일 이후, 사업 추진현황 및 경과에 대하여 작성</p> <p>2. 시제품제작 진척 현황 및 사업화를 위한 주요 활동 기재</p> <p style="margin-left: 20px;">- 마케팅, 지재권, 신규채용 등</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 사업추진 현황</p> <p>○</p> <p>-</p>																														
<p>시제품 사진</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 150px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;">시제품·서비스 사진 ①</td><td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;">시제품·서비스 사진 ②</td></tr> </table>	시제품·서비스 사진 ①	시제품·서비스 사진 ②																												
시제품·서비스 사진 ①	시제품·서비스 사진 ②																														
<p>향후 추진계획</p>	<div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>< 삭제 후 제출 ></p> <p>1. 시제품(서비스) 제작 계획 등 향후 추진 계획에 대하여 작성</p> <p>2. 월별 사업비 집행 계획에 대하여 작성</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 향후 추진계획</p> <p>○</p> <p>-</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>주요 지출 계획</th><th>집행예상액</th><th>누적집행액</th><th>누적집행율</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7월</td><td>- 시금형 제작 외주용역비 - 브로슈어 제작 지급</td><td style="text-align: center;">300,000원</td><td style="text-align: center;">1,300,000원</td><td style="text-align: center;">70%</td></tr> <tr> <td>8월</td><td style="text-align: center;">:</td><td style="text-align: center;">:</td><td style="text-align: center;">:</td><td style="text-align: center;">:</td></tr> <tr> <td>⋮</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	구분	주요 지출 계획	집행예상액	누적집행액	누적집행율	7월	- 시금형 제작 외주용역비 - 브로슈어 제작 지급	300,000원	1,300,000원	70%	8월	:	:	:	:	⋮														
구분	주요 지출 계획	집행예상액	누적집행액	누적집행율																											
7월	- 시금형 제작 외주용역비 - 브로슈어 제작 지급	300,000원	1,300,000원	70%																											
8월	:	:	:	:																											
⋮																															
<p>애로사항</p>	<div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>< 삭제 후 제출 > 예비·초기 기술창업지원 사업에 참가하면서 느낀 애로사항</p> </div>																														

목표 대비 실적 요약	<p>< 삭제 후 제출 ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업계획서 상 주요 목표를 작성하고, 목표별 달성여부에 대하여 요약하여 기재 2. 표에 개략적 내용을 작성하고, 아래 본문에 상세내용 작성 																							
	<p><input type="checkbox"/> 사업계획 달성 현황</p>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>주요 목표</th> <th>현 황</th> <th>달성도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>제품 홍보를 위한 홈페이지 제작</td> <td>테스트 페이지 오픈</td> <td>100%</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>⋮</td> <td>⋮</td> <td>⋮</td> <td>⋮</td> </tr> </tbody> </table>				순번	주요 목표	현 황	달성도	1	제품 홍보를 위한 홈페이지 제작	테스트 페이지 오픈	100%	2				3				⋮	⋮	⋮	⋮
	순번	주요 목표	현 황	달성도																				
1	제품 홍보를 위한 홈페이지 제작	테스트 페이지 오픈	100%																					
2																								
3																								
⋮	⋮	⋮	⋮																					
<p>○</p> <p>-</p> <p>-</p>																								
세부 추진실적	<p>< 삭제 후 제출 ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 협약개시일 이후, 사업 추진현황 및 주요경과·실적에 대하여 작성 2. 시제품 제작, 마케팅(홈페이지 등), 신규채용을 통한 팀원구성 등 주요 사업화 활동 별로 구분하고, 활동별 추진 현황 및 결과에 대하여 세부적으로 작성 3. 사진, 도표 등 사용 가능 																							
	<p><input type="checkbox"/> 사업추진 결과</p>																							
	<p>○</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>○</p> <p>-</p> <p>-</p>																							
	<p>-</p>																							

시제품 사진	시제품(서비스) 사진		
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> < 삭제 후 제출 > 1. 시제품·서비스·플랫폼 등 창업과제 관련 산출물에 대해 사진 첨부(3장 이상) 2. 사업화 활동 중 제작된 산출물(홈페이지, 브로슈어 등) 이 있을 경우 첨부 </div>		
	사진/스크린샷 ①	사진/스크린샷 ②	사진/스크린샷 ③
	사진/스크린샷 ④	사진/스크린샷 ⑤	사진/스크린샷 ⑥
	기타 사진 (홈페이지, 브로슈어 등 기타 창업·마케팅 활동 관련)		
	사진/스크린샷 ①	사진/스크린샷 ②	사진/스크린샷 ③
향후 추진계획	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> < 삭제 후 제출 > 1. 본 지원사업 종료 이후 사업 활동 계획에 대하여 간략히 작성 </div>		

[제22호 서식]

**「예비·초기 기술창업지원」
협약변경 승인신청서**

기업정보	과제명			
	기업명			
	성명		전화번호	
변경요청 내용				
기존		변경		
변경 사유				
<p>위와 같이 「20 년 예비·초기 기술창업지원」 참여자의 협약 변경을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">202 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">참여자명 : (서명)</p> <p>첨부 1. (변경된 사업계획에 대한)사업계획서 1부. 끝.</p> <p>경기도경제과학진흥원장 귀하</p>				

[제23호 서식]

「예비·초기 기술창업지원」 서류평가표

지원분야		신청자 구분	<input type="checkbox"/> 예비창업자 <input type="checkbox"/> 초기창업자
기업명		신청자명	
창업과제명			

평가항목	세부 평가항목	배점	최소득점	점수
문제인식 (20)	1-1. 창업과제 배경 및 필요성	10	12	
	1-2 창업과제 목표시장(고객) 현황 분석	10		
실행가능성 (40)	2-1. 창업과제 현황(준비정도)	20	24	
	2-2. 창업과제 실현 및 구체화 방안	20		
성장전략 (30)	3-1. 비즈니스 모델 및 추진 성과	10	18	
	3-2. 창업과제 사업화 추진 전략	10		
	3-3 사업추진 일정 및 자금운용 계획	10		
팀 구성 (10)	4-1. 기업구성 및 보유 역량	6	6	
	4-2. 중장기 사회적 가치 도입계획	4		
합 계		() 점		

평 가 의 건

Tip : 평가점수가 낮은 평가항목을 중심으로, 구체적인 이유 또는 보완요소를 기입

202 년 예비·초기 기술창업지원 (예비)창업자 서류평가를 상기와 같이 시행하였음을 확인합니다.

202 . .

소속 :

평가위원 :

(인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제24호 서식]

「예비·초기 기술창업지원」 발 표 평 가 표

지원분야		신청자 구분	<input type="checkbox"/> 예비창업자 <input type="checkbox"/> 초기창업자
신청자명		기업명	
창업과제명			

평가항목	세부 평가항목	배점	최소득점	점수
문제인식 (20)	1-1. 창업과제 배경 및 필요성	10	12	
	1-2. 창업과제 목표시장(고객) 현황 분석	10		
실행가능성 (30)	2-1. 창업과제 현황(준비정도)	15	18	
	2-2. 창업과제 실현 및 구체화 방안	15		
성장전략 (30)	3-1. 비즈니스 모델 및 추진 성과	10	18	
	3-2. 창업과제 사업화 추진 전략	10		
	3-3. 사업추진 일정 및 자금운용 계획	10		
팀 구성 (20)	4-1. 기업구성 및 보유 역량	15	12	
	4-2. 중장기 사회적 가치 도입계획	5		
합 계		() 점		

평 가 의 건

Tip : 평가점수가 낮은 평가항목을 중심으로, 구체적인 이유 또는 보완요소를 기입

202 년 예비·초기 기술창업지원 (예비)창업자 발표평가를 상기와 같이 시행하였음을 확인합니다.

202 . .

소속 :

평가위원 :

(인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제25호 서식]

「예비·초기 기술창업지원」 진도점검표

연 번		신청자 구분	<input type="checkbox"/> 예비창업자 <input type="checkbox"/> 초기창업자
신청자명		기업명	
과제명			

점검항목	점검내용					확인유무
1. 사업계획 이행	○ 경기도 내 창업 또는 사업자등록을 유지하였는가?					
	○ 시제품제작이 계획대로 진행되어 사업기간 내 성공적으로 제작이 가능한가?					
2. 사업비 집행	○ 사무편람에 준수하여 적정한 사업비 집행을 하였는가?					
	○ 사업비가 계획대로 집행되고 있는가?					
3. 사업추진성과 (협약기간 내)	매출	백만원		고용	신규	명
					총	명
	투자	건수	건	용자	건수	건
		총액	백만원		총액	백만원
	R&D 지원사업	건수	건	지재권	건수	건
		총액	백만원		인증	건수

4. 점검의견	
------------	--

점검일자	202 년 00월 00일	점검자	
점검장소			

[제26호 서식]

「예비·초기 기술창업지원」 완료평가표

평가일 : 202 . . .

참 여 자 명		신청자 구분	<input type="checkbox"/> 예비창업자 <input type="checkbox"/> 초기창업자
과 제 명			
기 업 명		평 가 위 원	(서명)

평가항목	세 부 항 목	평 가 내 용	평 가 결 과	
1. 사업목표 달성	경기도 내 창업(유지) 여부	사업자등록 여부	<input type="checkbox"/> 창업	<input type="checkbox"/> 미창업
	시제품제작 완료 여부		<input type="checkbox"/> 휴업	<input type="checkbox"/> 폐업
		사업계획서 대비 제작 완료여부	<input type="checkbox"/> 완료	<input type="checkbox"/> 실패
2. 추진성과	매출·고용 성과	<input type="checkbox"/> 매출 실현 (매출액 : 백만원)	<input type="checkbox"/> 고용 창출 (총 : 명 / 신규 : 명)	
	투자 성과	<input type="checkbox"/> 투자건수 및 금액(건, 투자금액 : 백만원)		
	융자 성과	<input type="checkbox"/> 융자건수 및 금액 (건, 융자금액 : 백만원)		
	R&D 지원사업 선정 성과	<input type="checkbox"/> 선정건수 및 금액(: 건, 지원금액 : 백만원)		
	지적재산권·인증 성과	<input type="checkbox"/> 지식재산권 (건)	<input type="checkbox"/> 인증서 (건)	
3. 평가결과	<input type="checkbox"/> 성공 <input type="checkbox"/> 실패			
4. 종합의견				

[제27호 서식]

**「예비·초기 기술창업지원」
협약 변경승인 검토서**

검토일 : 202 . . .

참 여 자 명			기 업 명		
기 존 과 제 명					
변 경 과 제 명					
검 토 항 목	검토내용	검토의견			
	1. 문제인식				
	2. 실현가능성				
	3. 성장전략				
	4. 팀 구성				
검 토 의 건					
검 토 결 과	<input type="checkbox"/> 변경승인 <input type="checkbox"/> 변경미승인	검 토 자	(인)		
		검 토 자	(인)		
		검 토 자	(인)		

[제29호 서식]

**「예비·초기 기술창업지원」
사업 참여 포기신청서**

참 여 자 명		기 업 명	
주 민 번 호		사 업 자 번 호	
연 락 처		e - m a i l	
과 제 명			
포 기 사 유			

위 본인은 예비·초기 기술창업지원 참가자로 상기 사유로 인하여 예비·초기 기술창업지원 참여를 포기하기에 이 신청서를 제출합니다.

202 년 월 일

참여자명: (인)

경기도경제과학진흥원장 귀하

[제30호 서식]

「예비·초기 기술창업지원」 지원종료기업 사업추진현황 조사서

본 조사서는 지원종료 이후 그간의 사업추진현황 및 애로사항을 파악하여 우수기업 발굴을 통한 홍보 지원과 향후 사업 운영 등에 반영하기 위한 자료로 활용하고자 하니, 졸업자 여러분의 성의 있는 답변을 부탁드립니다.

참여연도		주관기관	경기도경제과학진흥원
과제명			
창업분야			
휴대폰번호		E-Mail	
지원종료 이후 현재 사업영위여부	<input type="checkbox"/> 사업체운영 중 <input type="checkbox"/> 사업체폐업 (폐업일:) (폐업사유:)	사업영위 시 사업단계	<input type="checkbox"/> 제작완료 및 보완단계 <input type="checkbox"/> 양산단계 <input type="checkbox"/> 판매단계

- 아래 내용은 사업체를 운영하고 계시는 졸업자만 작성하여 주시기 바랍니다 -

사업체 운영 현황					
기업명		대표자명		성별	남/여
설립년월일		창업형태	개 인/법 인	사업자등록번호	
주 소	본사				
	공장				
전화번호			팩스번호		
주생산품			업종/업태		
종업원수 (작성일기준)	<input type="checkbox"/> 총 ()명 / <input type="checkbox"/> 전년대비 ()명 (증가/감소)		최근년도 매출액 (202 년 기준)	백 만 원	
기타성과 (202 년 기준)	()건 ()백 만 원		투자유치 실적 (202 년 기준)	()건 ()백 만 원	
인증 보유 현황	※유효기간 내 <input type="checkbox"/> 이노비즈 인증 (유 / 무) <input type="checkbox"/> 메인비즈 인증 (유 / 무) <input type="checkbox"/> 연구전담부서 인정서 (유 / 무) <input type="checkbox"/> 벤처기업 확인서 (유 / 무) <input type="checkbox"/> 기업부설연구소 인정서 (유 / 무) <input type="checkbox"/> 기타 : (내용기재) (유 / 무)		지식 재산권 보유 현황	<input type="checkbox"/> 특허권 ()건 <input type="checkbox"/> 디자인, 의장등록 ()건 <input type="checkbox"/> 실용신안권 ()건 <input type="checkbox"/> 상표권 ()건 <input type="checkbox"/> 기타 : ()건	
향후사업 추진계획					
기타 및 애로사항	1. 사업성공사례 또는 사업부진이유 및 애로사항을 기입 2. 경기도 창업지원사업에 대한 건의사항을 기입				

[별표 1]

지원제외 사업자 및 업종

① 경기도 및 (道)수행기관 등의 창업사업화 지원사업에 기선정되어 수행 중인 자(기업)

* 협약일 기준 현재 경기도 및 (道)수행기관에서 운영하는 유사 창업지원사업(사업화)에 협약을 체결하거나 수행 중인 자(창업지원사업 중 창업교육, 시설·공간·보육 지원, 멘토링·컨설팅 지원, 행사·네트워크 지원 사업은 해당되지 않음), 중단(중단처분, 중도포기자) 포함

② 「중소기업창업 지원법」 시행령 제4조(창업에서 제외되는 업종)의 업종을 영위하고자 하는 자(기업)

구분	제외 대상 업종	코드번호
1	일반유흥주점업	56211
2	무도유흥주점업	56212
3	카지노 운영업	91242
4	기타 사행시설 관리 및 운영업	91249
5	그 밖에 1~3에 준하는 업종으로 중소벤처기업부령으로 정하는 업종	-

* 제11차 한국표준산업분류코드(통계청, kssc.kostat.go.kr) 기준

③ 경기도 지방보조금 지원계획에 따른 지원 제외 대상에 해당하는 자(기업)

- 동일단체의 유사·중복사업 및 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체나 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 하는 행사·사업
- 공익활동을 주목적으로 하는 법인 또는 단체로서 최근 1년 이상 공익활동 실적이 없는 단체(사회보장적 시설단체 제외)
- 최근 3년 이내에 특정정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체
- 법인이 아닌 단체로서 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
- 최근 3년 이내에 불법시위를 주축·적극 참여한 단체와 구성원이 소속 단체 명의로 불법시위에 적극 참여하여 「집회 및 시위에 관한 법률」 위반 등으로 처벌받은 단체
- 보조금 횡령·유용 등 중대한 위반사례 적발로 고발 또는 물의를 일으킨 단체

④ 금융기관을 통한 계좌개설이 불가능하거나, 본인 명의의 금융자산에 대한 압류가 진행 중인 자(단, 시효 소멸자는 제외)

⑤ 국세 또는 지방세를 체납중인 자 및 휴업중인 자

⑥ 예비·초기 기술창업지원에 선정되어 지원 받은 자

* ‘舊 경기 기술창업 지원프로그램’, ‘舊 창업프로젝트 사업’에 선정되어 지원을 받은 자도 해당됨

[별표 2]

경기도경제과학진흥원 중소기업지원사업

기업지원사업 운영규정

(제정2010.10.21. 규정 제 160호)

제12조(지원수혜자의 부당행위처리)

- ① 제10조제2항과 관련하여 문서의 위·변조, 사기, 업무방해 등 지원수혜자의 위법·부당행위가 적발되었을 경우에는 별지 제1호서식에 의한 확인서를 청구한 후, 즉시 지원액 전액을 환수하여야 한다.
- ② 지원수혜자의 범죄행위에 대하여는 그 경중과 고의성 여부를 고려하여 사법기관 고발여부를 판단하되, 특히 다음 각 호에 해당하는 경우에는 더욱 엄중히 처리하여야 한다.
 1. 지원사업과 관련하여 지원담당자에게 금품이나 향응을 제공한 경우
 2. 지원사업비 부당수취가 형법상 범죄행위에 해당하는 경우
 3. 부당한 행위 또는 형법상 범죄행위로 본인 또는 제3자에게 이득을 가져다 준 경우
 4. 위법내용이 파급개연성이 크고 수사기관의 수사 시 비위 규모가 더 밝혀질 수 있다고 판단되는 경우
 5. 위법·부당행위의 증거가 발견되었음에도 불구하고 이를 인정하지 아니하여 부당수취액을 환수할 수 없는 경우
- ③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 반드시 고발하여야 한다.
 1. 부당수취액이 1천만원(누계액) 이상인 경우
 2. 부당수취액이 1천만원(누계액) 미만이지만 그 전액을 반납하지 않은 경우
 3. 부당수취로 제재를 받은 자가 또 다시 부당수취 행위를 저지른 경우
 4. 그 밖에 위법·부당행위의 내용, 횡수, 수법 등을 고려할 때 고발하는 것이 타당하다고 판단되는 경우
- ④ 고발의 시기는 제1항에 따른 범죄행위의 사실을 확인 한 즉시 고발함을 원칙으로 한다. 다만, 범죄혐의자가 사실관계를 부인할 경우라도 조사결과 증빙자료에 의하여 범죄혐의가 명백하다고 판단할 충분한 사유가 있는 경우에는 경영위원회의 심의·의결을 거쳐 고발할 수 있다.
- ⑤ 고발은 원장 명의로 별지 제2호서식의 고발장을 작성하여 관할 수사기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 범죄혐의자가 도주 또는 증거인멸의 우려가 있는 경우에는 구두로 고발한 후 고발장을 제출할 수 있다.
- ⑥ 감사부서의 장은 고발한 범죄혐의 사실의 요지 및 처리내용 등 고발처리 상황을 별지 제3호서식에 따라 문서로 작성하여 유지·관리하여야 한다. 다만, 고발하지 아니한 경우에는 범죄혐의 사실의 요지 및 고발을 아니하는 사유를 원장의 결재를 받아 관리하여야 한다.

제13조(부당지원수혜자 제재)

- ① 제10조제2항과 관련하여 위법·부당행위를 저지른 지원수혜자에 대하여는 경영위원회의 심의를 거쳐 다음 각 호에 따라 제재할 수 있다.
 1. 부당수취액이 1천만원(누계금액) 미만인 경우에는 5년간 지원대상에서 배제
 2. 다음 각 목의 경우에는 영구히 지원대상에서 배제
 - 가. 부당수취액이 1천만원(누계액) 이상인 경우
 - 나. 부당수취액이 1천만원(누계액) 미만이지만 그 전액을 반납하지 않은 경우
 - 다. 부당수취로 제재를 받은 자가 또 다시 부당수취 행위를 저지른 경우
 - 라. 그 밖에 행위의 내용, 횡수, 수법 등을 고려할 때 영구 배제하는 것이 타당하다고 판단되는 경우
- ② 제재의 시점은 경영위원회 의결을 거쳐 원장의 결재를 받은 날부터 적용한다. 다만, 제12조 제4항에 따라 수사기관에 고발한 경우에는 범죄혐의가 확정된 날부터 적용한다.

[별표 3]**경기도 고시 제2026-8호****경기도 기업지원 사업의 법 위반기업 지원 제한 기준 고시**

도내 기업의 건전한 기업문화를 조성하고 기업선정의 효율성 및 공정성을 제고하고자 「경기도 법위반기업에 대한 기업지원 제한 조례」 제6조에 따라 경기도 기업지원 사업의 법 위반기업 지원 제한 기준을 다음과 같이 고시합니다.

2026. 1. 8.

경 기 도 지 사

1. 추진목적 : 기업의 법 준수 문화 확산과 기업의 사회적 책임 강화로 기업 간 공정한 경쟁과 기업 성장 경영문화 전환 등 기업의 지속 가능한 발전 기반을 마련하고자 함
2. 적용대상 : 경기도 각종 기업지원 사업에 참여하는 도내 기업
 - (도내 기업) 등기부등록상 주 사무소, 영업소, 생산시설 등이 도내에 있는 기업
3. 적용사업 : 도 각종 기업지원 사업에 대해 적용하되, 아래 사업에 대해서는 조례 적용 제외
 - 가. 제외사업은 향후 법위반기업 지원제한 위원회 심의에 따라 제한기준 적용 대상사업으로 전환될 수 있음
 - 나. 사업유형별 적용제외 · 유예사업
 - 1) (제도 · 개선사업) 법령준수를 위한 제도와 개선 목적의 사업
 - 2) (사업운영비 · 소액사업) 예산용도가 사업운영비 한정, 소액 · 다수기업 지원사업
 - 3) (비경쟁사업) 기업수요가 비상시적이고 기업 필요성에 따라 순차 지원 사업
 - 4) (자금 · 융자지원 사업) 자금 및 신용보증 지원사업으로 수익자가 부담
 - 5) (시 · 군 매칭(보조) 사업) 도비 보조 또는 매칭비율에 따라 시군 지원사업
 - 6) (소상공인 지원목적 사업) 소상공인 지원 및 목적 용도의 사업
 - 7) (투자유치 지원) 경기도 투자유치에 따른 지원(인센티브) 사업
4. 위반사실 적용법률 : 공정, 노동, 환경, 납세 분야 11개 법률
 - 가. 적용법률
 - 1) (공정) ❶ 공정거래법 ❷ 하도급법 ❸ 표시광고법
 - 2) (노동) ❹ 근로기준법 ❺ 산업안전보건법
 - 3) (환경) ❻ 폐기물관리법 ❼ 대기환경보전법 ❽ 소음진동관리법 ❾ 물환경보전법
 - 4) (납세) ❿ 국세기본법 ⓫ 지방세기본법
 - 나. 위반사실 적용 11개 법률 중 경미한 47개 법위반 행위(붙임 1)에 대하여 조건부 적용 유예
 - 다. 위반 사실 적용 법률은 사업 부서별 · 사업 특성에 따라 지침 · 기본계획상 추가 운영 가능
5. 위반사실 조회기간 : 사업 공모일(모집일) 기준 2년 이내
 - 가. 법 위반에 따라 법률에 규정된 행정처분 기준 처분, 과징금, 과태료
 - 나. 법 위반에 따라 법률에 규정된 고소, 고발건은 확정 판결 확인 시 제한기준 적용
6. 사업참여 제한조건 : 법 위반 사실 확인시(1회 이상) 평가 총점의 20% 감점 적용
 - 가. 사업자 선정 후 과거 법 위반 사실 확인 시[법위반사실여부 확인서(서식2) 내용과 상이] 사업 취소 · 보 조금 반환 및 3년 이내 도 지원사업 참여자격 제한

- 나. 유예대상 47개 법위반 행위에 대해서는 법위반 행위 치유 이행각서(서식4) 제출 시 평가 총점의 20% 감점 미적용
- 단, 유예대상 47개 법위반 행위에 해당하여 이행각서를 제출하고, 사업에 참여한 기업이 사업 선정일 기준 1년 이내 이행하지 않은 경우 사업 취소·보조금 반환 및 3년 이내 도 지원사업 참여자격 제한
- 다. 사업자 선정 후 신규 법 위반 시 사업 부서별(사업별) 법 위반일 기준 사업취소 등 제한기준을 별도로 마련하여 적용할 수 있음

7. 법위반사실 확인 : 사업 부서에서 기업의 법 위반 사실 확인

- 가. (공정) 공정거래위원회 제공 처분내역 조회
- 나. (노동) 기업 소재지 관할 지방노동지청 조회
- 다. (환경) 기업 소재지 관할 도·시군 조회
- 라. (납세) 국세 및 지방세 완납 증명 확인

8. 이의 및 구제신청 : 법위반사실로 제한기준 적용사실이 통보된 날로부터 7일 이내 대상자는 소명내용이 포함된 이의 및 구제신청서(서식3) 제출

- 사업자선정위원회 등(실국 또는 수탁기관)에서는 이의신청 기한 경과 후 14일 이내에 이의 및 구제 신청서 검토 후(필요시 기업 출석 소명) 사업자 선정전 구제여부 결정 및 통보
- ※ 기업의 권리구제, 행정절차 이행 등 특별한 사유가 있는 경우에 한하여 결정 기한 연장 가능

9. 제출서류 : 개인정보 수집·이용 동의서(서식1), 기업의 법위반사실(부존재) 여부 약약서(서식2)

10. 고시 효력일 : 고시일 ~ 차기 고시일 전까지

11. 문의처 : 경기도 경제실 기업육성과(☎ 031-8030-2992)

붙임 1. (유예대상 목록) 47개 법위반 행위목록

- 2. (서식1) 기업의 법위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용 동의서
- 3. (서식2) 기업의 법위반 사실(부존재) 여부 약약서
- 4. (서식3) 이의 및 구제신청서
- 5. (서식4) 기업의 법위반 행위 치유 이행 각서