

제정 2011. 10. 5. 중소기업청 고시 제2011-28호
일부개정 2012. 11. 20. 중소기업청 고시 제2012-26호
일부개정 2013. 05. 06. 중소기업청 고시 제2013-12호
일부개정 2014. 04. 01. 중소기업청 고시 제2014-13호

1인 창조기업 지원사업 운영 등에 관한 고시

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 고시는 「1인 창조기업 육성에 관한 법률 시행령(이하 “시행령”이라 한다)」 제2조 및 제4조부터 제9조에 따라 1인 창조기업에 관한 지원사업 운영에 필요한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “전담기관”이란 「1인 창조기업 육성에 관한 법률(이하 “법”이라 한다)」 제16조에 의하여 지정된 1인 창조기업의 업무를 전담하는 기관을 말한다.
2. “심의위원회”란 1인 창조기업 지원사업의 지원대상자, 사업운영자 선정 등의 심의를 위하여 중소기업청장이 위촉하는 전문가로 구성된 위원회를 말한다.
3. “평가위원회”란 중소기업청장이 1인 창조기업 지원센터, 지식서비스 거래지원사업, 교육기관, 기술개발사업 및 아이디어 사업화 등 1인 창조기업 관련 지원사업의 평가를 위하여 구성·운영하는 위원회를 말한다.

제3조(1인 창조기업의 인정범위) ① 시행령 제2조제2항에 따른 “1인 창조기업 인정의 구체적인 내용”은 다음 각 호와 같다.

1. 법 제2조에서의 공동 사업자란 공동창업자, 공동대표, 공동사업자 등 공동으로 사업을 영위하는 자를 말한다.
2. 중소기업청장은 1인 창조기업 지원사업에 지원신청을 하는 1인 창조기업이 상시근로자를 사용한 적이 있거나 또는 지원신청 당시 법 제3조에 따른 유예기간 중에 있는 경우에는 상시근로자를 사용하지 않고 있는 기간이 연속으로 1개월 이상이었다는 자에 한하여 지원대상으로 선정하여 지원할 수 있다.

② 법 제2조에 따른 “창의성과 전문성”이란 다음 각 호의 내용을 의미한다.

1. “창의성”이란 새로운 아이디어를 활용하여 독창적인 산물이나 서비스를 창출할 수 있는 것을 말한다.
2. “전문성”이란 해당 분야의 교육·연수를 이수하였거나 전문가격을 취득한 경우 또는 경력이나 프로젝트 수행능력 및 그 밖의 직무수행에 필요한 지식·기술·소양 등을 갖추었다고 인정되는 것을 말한다.

제4조(1인 창조기업의 요건확인) 중소기업청장은 시행령 제2조제2항에 따른 “1인 창조기업 인정의 구체적인 내용”의 판단을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 증빙서류를 요청할 수 있으며, 이 때 요청을 받은 자는 다음 각 호의 해당 증빙서류를 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

1. 사업자등록증 또는 법인설립허가증 사본(해당자에 한함)
2. 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금사업장가입자명부 또는 건강보험사업장가입자명부

3. 시행령 별표 1에 따른 업종에 해당하는 사업을 수행했던 계약서 또는 실적을 증빙할 수 있는 자료(해당자에 한함)

제3장 심의위원회와 평가 위원회

제5조(심의위원회) ① 중소기업청장은 1인 창조기업 지원사업의 지원대상자, 사업운영자 등을 선정하기 위하여 지원사업별로 심의위원회를 둘 수 있다.

② 심의위원회는 중소기업청장이 위촉하는 7인 이내의 전문가로 구성·운영한다.

③ 심의위원회는 위원 3분의 2 이상의 참석과 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

④ 심의위원회에 출석한 위원에게는 심의기관이 정하는 바에 의하여 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제6조(평가위원회) ① 중소기업청장은 1인 창조기업 지원센터의 운영, 교육기관의 지정 등 1인 창조기업 관련 지원사업의 평가 및 점검 등을 위해 평가위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 평가위원회는 위원장을 포함하여 중소기업청장이 위촉하는 7인 이내의 외부 전문가로 구성·운영한다.

③ 평가위원회의 위원장은 외부전문가로 구성된 위원 중에서 호선한다.

④ 위원회가 의결을 할 필요가 있는 때에는 위원 3분의 2 이상의 참석과 위원장을 포함한 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

⑤ 평가위원회는 필요에 따라 소위원회를 설치하여 운영할 수 있으며, 평가를 위하여 필요한 경우에는 중소기업청장이 평가방법 및 절차의 세부사항을 정하여 운영할 수 있다.

제4장 1인 창조기업 지원센터의 지정 및 운영

제7조(지원센터 설치계획의 공고) ① 중소기업청장은 필요하다고 인정하는 경우 지원센터를 확충하기 위하여 수요조사를 실시하거나 지원센터 설치계획을 수립하여 이를 공고할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 공고에는 신청자격, 지원내용, 평가절차, 접수처, 신청기한 등이 포함되어야 한다.

제8조(지원센터의 신청) 제7조의 규정에 따라 지원센터로 지정받고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 1인 창조기업 지원센터 지정 신청서와 시행령 제4조제2항 각 호의 서류를 첨부하여 중소기업청장에게 신청하여야 한다.

제9조(심의·지정) ① 중소기업청장은 제8조의 규정에 의해 접수된 사업계획과 첨부서류를 심의위원회에 상정하여야 한다.

② 중소기업청장은 필요하다고 인정되는 경우 현장실태조사 및 평가위원회를 개최할 수 있다.

③ 신규사업계획서를 심의하는 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 사업책임자의 추진의지
2. 센터현황
3. 사업추진계획
4. 운영 및 사후관리

④ 중소기업청장은 심의위원회의 심의결과를 고려하여 지원센터를 지정하고, 이를 지원센터로 지정받고자 신청한 자에게 통보하여야 한다.

⑤ 중소기업청장은 필요한 경우 지원센터 사업의 예산규모 내에서 사업계획서에 대한 보완 등의 절차를 거쳐 추가적으로 지원센터를 선정할 수 있다.

제10조(중간점검) 중소기업청장은 필요하다고 인정하는 경우 다음 각 호의 사항을 확인하기 위하여 중간점검을 실시할 수 있다.

- ① 사업목표에 따른 수행진척도, 사업운영의 적절성 등 사업의 추진현황
- ② 사업비 사용의 적절성, 회계서류작성 및 영수증 관리현황, 지출비목의 적정성 등 사업비 사용현황
- ③ 기타 사업수행 및 사업비 사용현황 관리 등을 위해 필요하다고 판단되는 사항

제11조(결과보고 및 사업평가) ① 지원센터로 지정받은 자는 지원센터 운영에 관한 연차보고서를 매년 사업종료일로부터 1개월 이내에 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

② 중소기업청장은 제1항의 규정에 의해 제출된 연차보고서에 대하여 현장실태조사와 평가위원회의 평가를 거쳐 그 결과를 조정·확정하고 이를 지원센터에 통보하여야 한다.

③ 중소기업청장은 지원센터 운영의 평가 결과 해당 지원센터가 사업을 운영하기에 부적절하다고 판단할 경우에는 보조금 지원을 중단 또는 취소할 수 있다.

제12조(지원센터의 지정기간 및 재지정) ① 지원센터의 지정기간은 3년으로 한다.

② 제9조에 따라 지정받은 지원센터가 재지정 받고자 하는 경우에는 센터사업에 대한 평가위원회가 지원센터의 사업실적 최종보고에 대한 평가로 재지정의 적절성을 판단하도록 하고, 제8조 및 제9조의 적용을 생략할 수 있다.

제13조(운영세칙) 지원센터로 지정받은 자는 중소기업청장과 협의를 거쳐 지원센터의 운영을 위한 자체 운영세칙을 이 규정에 저촉되지 않는 범위 내에서 작성하여 운영할 수 있다.

제5장 지식서비스 거래지원사업의 범위 등

제14조(시행계획의 수립·공고) 중소기업청장은 법 제9조에 따른 지식서비스 거래지원에 관한 지원내용, 신청자격, 신청방법, 평가절차, 평가기준 등 주요내용을 포함한 시행계획을 수립하여 홈페이지 등을 통해 공고할 수 있다.

제15조(지식서비스 거래지원사업의 범위) 지식서비스 거래지원사업의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 시행령 제5조제1항에 따라 1인 창조기업으로부터 재화 또는 용역을 제공받는 중소기업 또는 비영리법인에 대한 지원금
2. 그 밖에 지식서비스 거래지원을 완료했다고 중소기업청장이 인정하는 자에 대한 지원금

제16조(지식서비스 거래지원의 신청) 제14조의 규정에 따라 지식서비스 거래지원을 받고자 하는 자는 별지 제2호 서식의 지식서비스 거래지원사업 신청서와 시행령 제5조제2항 각 호의 서류를 첨부하여 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

제17조(사업계획서의 검토·확인 등) ① 중소기업청장은 제16조에 따라 신청된 사업계획서의 구비요건 및 신청기업의 자격조건 등에 대한 사전 검토를 실시하여 평가대상 여부를 결정할 수 있다.

② 중소기업청장은 신청된 사업계획서에 관하여 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토·확인하여야 한다.

1. 지식서비스 거래지원을 받고자 하는 자의 자격
2. 신청과제의 목표, 내용 및 수행방법
3. 신청과제 수행능력(과제책임자의 연구 능력 및 수행기관의 관리·

지원능력 등 포함)

- 4. 중복성(기 개발·기 지원) 여부
- 5. 기타 사업별 특성에 따라 필요한 사항

제18조(심의·선정) ① 중소기업청장은 제16조의 규정에 의해 접수된 사업 계획과 첨부서류를 심의위원회에 상정하여야 한다.

② 중소기업청장은 필요하다고 인정되는 경우 현장실태조사 및 평가 위원회를 개최할 수 있다.

③ 중소기업청장은 심의위원회의 심의결과를 고려하여 지원대상을 선정 하고, 그 결과를 지식서비스 거래지원을 신청한 자에 통보하여야 한다.

제19조(중간점검) 중소기업청장은 필요하다고 인정하는 경우 다음 각 호의 사항을 확인하기 위하여 중간점검을 실시할 수 있다.

- ① 사업목표에 따른 수행진척도, 사업운영의 적절성 등 사업의 추진현황
- ② 사업비 사용의 적절성, 회계서류작성 및 영수증 관리현황, 지출비목의 적정성 등 사업비 사용현황
- ③ 기타 사업수행 및 사업비 사용현황 관리 등을 위해 필요하다고 판단 되는 사항

제20조(결과보고 및 사업평가) ① 지식서비스 거래지원대상자는 협약기간 종료일로부터 2개월 이내에 지식서비스 거래지원사업 최종보고서를 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

② 중소기업청장은 제1항의 규정에 의해 제출된 최종보고서에 대하여 현장실태조사와 평가위원회의 평가를 거쳐 그 결과를 조정·확정하고 이를 지식서비스 거래지원대상자에게 통보하여야 한다.

제6장 교육기관의 지정 및 운영

제21조(시행계획의 수립·공고) 중소기업청장은 교육기관의 지정이 필요하다 고 인정되는 경우 교육사업 실시계획, 교육기관 신청절차, 신청기한, 접수처 등을 홈페이지에 공고할 수 있다.

제22조(교육기관의 신청) 제21조의 규정에 따라 교육기관으로 지정받고자 하는 자는 별지 제3호 서식의 교육기관 지정 신청서와 시행령 제6조제2항 각 호의 서류를 첨부하여 중소기업청장에게 신청하여야 한다.

제23조(심의·지정) ① 중소기업청장은 심의위원회를 구성하여 제22조의 규정에 의해 접수된 사업계획과 첨부서류를 심의위원회에 상정하여야 한다.

② 중소기업청장은 필요하다고 인정되는 경우 현장실태조사 및 평가 위원회를 개최할 수 있다.

③ 중소기업청장은 심의위원회의 심의결과를 고려하여 교육기관을 지정 하고, 이를 교육기관으로 지정받고자 신청한 자에게 통보하여야 한다.

제24조(중간점검) 중소기업청장은 필요하다고 인정하는 경우 다음 각 호의 사항을 확인하기 위하여 중간점검을 실시할 수 있다.

- ① 사업목표에 따른 수행진척도, 사업운영의 적절성 등 사업의 추진현황
- ② 사업비 사용의 적절성, 회계서류작성 및 영수증 관리현황, 지출비목의 적정성 등 사업비 사용현황
- ③ 기타 사업수행 및 사업비 사용현황 관리 등을 위해 필요하다고 판단 되는 사항

제25조(결과보고 및 사업평가) ① 교육기관의 장은 교육기관 운영에 관한 최종보고서를 협약기간 종료일로부터 1개월 이내에 중소기업청장에 제출 하여야 한다.

② 중소기업청장은 제1항의 규정에 의해 제출된 최종보고서에 대하여 현장실태조사와 평가위원회의 평가를 거쳐 그 결과를 조정·확정하고 이를

교육기관에 통보하여야 한다.

③ 중소기업청장은 교육기관 운영의 평가 결과 해당 교육기관이 사업을 운영하기에 부적절하다고 판단할 경우에는 보조금 지원을 중단 또는 취소할 수 있다.

제26조(교육기관의 지정기간 및 재지정) ① 교육기관 지정기간은 1년으로 한다.

② 제23조에 따라 지정받은 교육기관이 동일한 교육사업을 재지정 받고자 하는 경우에는 평가위원회가 교육기관의 사업실적 최종보고에 대한 평가로 재지정의 적절성을 판단하도록 하고, 제22조 및 제23조의 적용을 생략할 수 있다.

제27조(교육기관의 운영) 교육기관의 장은 교육과정 과목 및 교육시간, 교육훈련생 선발·관리 방법 등 교육기관 운영을 위하여 필요한 세부계획을 수립하여 시행하여야 한다.

제7장 기술개발 지원 절차

제28조(시행계획의 수립·공고) 중소기업청장은 법 제11조에 따른 기술개발에 관한 지원내용, 신청자격, 신청방법, 평가절차, 평가기준 등 주요 내용을 포함한 시행계획을 수립하여 홈페이지 등을 통해 공고할 수 있다.

제29조(기술개발사업의 신청) 제28조의 규정에 따라 기술개발 지원을 받고자 하는 자는 별지 제4호 서식의 기술개발사업 신청서와 시행령 제7조제1항 각 호의 서류를 첨부하여 신청서와 함께 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

제30조(사업계획서의 검토·확인 등) ① 중소기업청장은 제29조에 따라 신청된 사업계획서의 구비요건 및 신청기업의 자격조건 등에 대한 사전

검토를 실시하여 평가대상 여부를 결정할 수 있다.

② 중소기업청장은 신청된 사업계획서에 관하여 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토·확인하여야 한다.

1. 기술개발 지원을 받고자 하는 자의 자격
2. 신청과제의 목표, 내용 및 수행방법
3. 신청과제 수행능력(과제책임자의 연구 능력 및 수행기관의 관리·지원능력 등 포함)
4. 중복성(기 개발·기 지원) 여부
5. 기타 사업별 특성에 따라 필요한 사항

제31조(심의·선정) ① 중소기업청장은 제29조의 규정에 의해 접수된 사업계획과 첨부서류를 심의위원회에 상정하여야 한다.

② 중소기업청장은 심의위원회의 심의결과를 고려하여 지원대상을 선정하고, 그 결과를 기술개발 지원을 신청한 자에게 통보하여야 한다.

제32조(중간점검) 중소기업청장은 필요하다고 인정하는 경우 다음 각 호의 사항을 확인하기 위하여 중간점검을 실시할 수 있다.

- ① 사업목표에 따른 수행진척도, 사업운영의 적절성 등 사업의 추진현황
- ② 사업비 사용의 적절성, 회계서류작성 및 영수증 관리현황, 지출비목의 적정성 등 사업비 사용현황
- ③ 기타 사업수행 및 사업비 사용현황 관리 등을 위해 필요하다고 판단되는 사항

제33조(결과보고 및 사업평가) ① 기술개발 지원대상자는 협약기간 종료일로부터 2개월 이내에 기술개발사업 최종보고서를 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

② 중소기업청장은 제1항의 규정에 의해 제출된 최종보고서에 대하여 현장실태조사와 평가위원회의 평가를 거쳐 그 결과를 조정·확정하고 이를

기술개발 지원대상자에게 통보하여야 한다.

제8장 아이디어 사업화 지원대상 선정 및 운영

제34조(시행계획의 수립·공고) 중소기업청장은 법 제12조에 따른 아이디어 사업화에 관한 지원내용, 신청자격, 신청방법, 평가절차, 평가기준 등 주요내용을 포함한 시행계획을 수립하여 홈페이지 등을 통해 공고할 수 있다.

제35조(아이디어 사업화의 신청) 제34조의 규정에 따라 아이디어 사업화에 관한 지원을 받고자 하는 자는 별지 제5호 서식의 아이디어 사업화 지원사업 신청서와 시행령 제8조제1항 각 호의 서류를 첨부하여 신청서와 함께 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

제36조(사업계획서의 검토·확인 등) ① 중소기업청장은 제35조에 따라 신청된 사업계획서의 구비요건 및 신청기업의 자격조건 등에 대한 사전 검토를 실시하여 평가대상 여부를 결정할 수 있다.

② 중소기업청장은 신청된 사업계획서에 관하여 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토·확인하여야 한다.

1. 아이디어 사업화 지원을 받고자 하는 자의 자격
2. 신청과제의 목표, 내용 및 수행방법
3. 신청과제 수행능력(과제책임자의 연구 능력 및 수행기관의 관리·지원능력 등 포함)
4. 중복성(기 개발·기 지원) 여부
5. 기타 사업별 특성에 따라 필요한 사항

제37조(심의·선정) ① 중소기업청장은 제35조의 규정에 의해 접수된 사업 계획과 첨부서류를 심의위원회에 상정하여야 한다.

② 중소기업청장은 심의위원회의 심의결과를 고려하여 지원대상을 선정하고, 그 결과를 아이디어 사업화 지원을 신청한 자에게 통보하여야 한다.

제38조(중간점검) 중소기업청장은 필요하다고 인정하는 경우 다음 각 호의 사항을 확인하기 위하여 중간점검을 실시할 수 있다.

- ① 사업목표에 따른 수행진척도, 사업운영의 적절성 등 사업의 추진현황
- ② 사업비 사용의 적절성, 회계서류작성 및 영수증 관리현황, 지출비목의 적정성 등 사업비 사용현황
- ③ 기타 사업수행 및 사업비 사용현황 관리 등을 위해 필요하다고 판단되는 사항

제39조(결과보고 및 사업평가) ① 아이디어 사업화 지원대상자는 협약기간 종료일로부터 2개월 이내에 아이디어 사업화 최종보고서를 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

② 중소기업청장은 제1항의 규정에 의해 제출된 최종보고서에 대하여 현장실태조사와 평가위원회의 평가를 거쳐 그 결과를 조정·확정하고 이를 아이디어 사업화 지원대상자에게 통보하여야 한다.

제9장 전담기관의 지정 및 운영

제40조(지정절차) ① 중소기업청장이 법 제16조 및 같은 법 시행령 제9조에 따라 전담기관을 지정하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 요청할 수 있으며, 해당 기관은 다음 각 호의 해당 증빙서류를 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

1. 정관
2. 기관현황 및 사업계획서
3. 법인설립허가증 사본

② 중소기업청장은 제출된 서류에 따라 결격사유 등 자격요건을 검토한 후 30일 이내에 심사결과를 통지하여야 한다.

③ 중소기업청장은 업무의 효율성을 위해 필요하다고 인정되는 경우 업무를 구분하여 복수의 전담기관을 지정할 수 있다.

제41조(지정기간) ① 전담기관의 지정기간은 지정일로부터 5년으로 하며, 전담기관의 별도 의사표시가 없으면 지정기간의 만료와 함께 재지정을 신청한 것으로 본다.

② 중소기업청장은 제1항에 따른 지정기간의 만료일 전이라도 전담기관이 지정요건에 미치지 못하게 되는 경우 지정을 취소할 수 있다.

제42조(시행세칙) ① 중소기업청장은 필요하다고 인정할 때에는 전담기관의 장으로 하여금 이 규정이 정한 범위 내에서 필요한 세부사항을 별도로 정하여 시행하게 할 수 있다.

② 전담기관의 장은 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 세부사항을 정한 규정을 작성하여 중소기업청장의 승인을 얻어야 한다. 이를 변경하고자 하는 경우에도 또한 같다.

제10장 보 칙

제43조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 재검토를 하여야 하는 기한은 2016년 5월 6일까지로 한다.

부 칙

(시행일) 이 고시는 고시한 날부터 시행한다. 다만 제2조제3호, 제3조제1항제1호, 제28조, 제29조, 제30조제2항제1호, 제31조제2항, 제33조제1항·제2항은 2013년 9월 22일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] 1인 창조기업 지원센터 지정 신청서

1인 창조기업 지원센터 지정 신청서					
신 청 기 관	기관명		설립일	20 년 월 일	
	사업자 등록번호		법인 등록번호		
	주소				
	대표자	(남,여)	전화번호		
	FAX		E-mail		
	홈페이지	http://			
	총사업비 (백만원)	정부지원금	기관부담금		
소계			주관기관	참여기관	
총 괄 책임자	성명		전화번호		
	소속		E-mail		
	직위		휴대전화		
<p>상기와 같이 1인 창조기업 지원센터 지정을 신청하며, 기재된 내용 및 첨부서류가 사실과 다를 경우 신청의 무효, 지원사업의 중단 등에 대해 이의가 없음을 확약합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">대 표 자 : (인)</p> <p>중소기업청장 귀하</p>					
<p>※첨부서류 1. 정관 또는 이에 준하는 사업운영규정 1부. 2. 사업계획서 1부. 3. 전문인력 보유 현황 및 시설 명세서 1부.</p>					

[별지 제2호 서식] 지식서비스 거래지원사업 신청서

지식서비스 거래지원사업 신청서				
<input type="checkbox"/> 공동창업자 <input type="checkbox"/> 공동대표 <input type="checkbox"/> 공동사업자				
신 청 기 관	기관명		설립일	20 년 월 일
	사업자등록번호		법인등록번호	
	주소			
	사업분야		업종(업태)	
	대표자	(남,여)	전화번호	
	FAX		E-mail	
	홈페이지	http://		
프 로 젝 트	프로젝트명		프로젝트 기간	
	프로젝트 금액 (백만원)		총 사업비 (백만원)	*산출내역서 별지가능
	사업내용			
기대효과				
<p>상기와 같이 지식서비스 거래지원사업에 참여하고자 신청서를 제출하며, 기재된 내용 및 첨부서류가 사실과 다를 경우 신청의 무효, 지원사업의 중단 등에 대해 이의가 없음을 확약합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">대 표 자 : (인)</p> <p>중소기업청장 귀하</p>				
<p>※첨부서류 1. 해당 1인 창조기업과 체결한 계약서 사본 1부. 2. 해당 1인 창조기업으로부터 제공받은 계약 또는 용역의 결과를 확인할 수 있는 자료 1부. 3. 행정정보 공동이용 동의서 1부.</p>				

[별지 제5호 서식] 아이디어 사업화 지원사업 신청서

아이디어사업화 지원사업 신청서					
<input type="checkbox"/> 공동창업자 <input type="checkbox"/> 공동대표 <input type="checkbox"/> 공동사업자					
신청자	성명	(남,여)	생년월일		
	전화번호		휴대전화		
	이메일				
	주소				
	기업명		대표자명	(남,여)	
	사업자번호		법인등록번호		
	전화		설립일자	년 월 일	
	팩스		홈페이지		
	사업장 주소	(우)[-]			
	주 생산품				
전년도매출액	백만원	전년도수출액	천불		
신청과제	과제명				
	과제종류				
	지원분야		예상제작기간	개월	
	사업기간	20 . . . ~ 20 . . .			
	신청사업비	구분	현금	현물	합계
		정부지원	백만원	—	백만원
사업자부담		백만원	백만원	백만원	
합계		백만원	백만원	백만원	
상기와 같이 아이디어사업화 지원사업 신청서를 제출하며, 기재된 내용 및 첨부서류가 사실과 다를 경우 신청의 무효, 지원사업의 중단 등에 대해 이의가 없음을 확약합니다.					
20 년 월 일					
신 청 자 : (인)					
중소기업청장 귀하					
※첨부서류 1. 아이디어 설명서 또는 제품설명서 1부. 2. 사업계획서 1부. 3. 실적 및 수상 증명서류 사본 각 1부(해당자에 한함). 4. 행정정보 공동이용 동의서 1부.					