

**2016년 지역·산업맞춤형  
청년창업 SMART2030 일자리창출 사업 운영 지침**

**2016. 4.**

# 목 차

1. 총칙 .....	1
2. 추진체계 .....	2
3. 추진절차 .....	4
4. 수행계획의 수립 및 공고 .....	5
5. 지원내용 .....	5
6. 예비창업자 .....	6
7. 교육 .....	9
8. 협약 .....	12
9. 점검 및 평가 .....	14
10. 초기사업비 .....	16
11. 제재 및 환수 .....	23
12. 사후관리 .....	23
13. 보칙 .....	24
14. 부칙 .....	25

# 2016년 지역산업맞춤형 청년창업 SMART2030 일자리창출 사업 운영지침

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「고용보험법 제34조, 시행령 제55조 및 고용정책기본법 제6조, 제9조」와 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계 법령에 근거한 고용노동부 「지역맞춤형 일자리 창출 지원 사업」의 일환으로 경기도와 (재)경기콘텐츠진흥원이 수행하는 「2016년 지역산업맞춤형 청년창업 SMART2030 일자리창출사업」(이하 ‘일자리창출사업’이라 한다)의 수행에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 「2016년 지역산업맞춤형 청년창업 SMART2030 일자리창출사업」수행의 전반적인 업무에 대하여 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “문화콘텐츠산업”이란 문화체육관광부와 한국콘텐츠진흥원이 작성하는 정부승인통계인 「콘텐츠 산업통계」에 따른다.
2. “청년층”은 고용노동부 「2016년 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 시행지침」(이하 ‘시행지침’이라 한다)에 따른다.
3. “예비창업자”란 수행기관의 모집 공고문 상의 참여 요건 또는 자격을 충족하는 자로서 관리기관이 본 일자리창출사업의 참여자격을 승인한 청년층 창업가를 말한다.
4. “수행기관”이란 사업의 효율적 추진을 위하여 예비창업자의 참여 신청·접수, 교육, 평가관리, 협약, 초기사업비 정부지원금 지급결정 등 지원 사업 업무 전반을 담당하는 기관으로 (재)경기콘텐츠진흥원을 말한다.
5. “관리기관”이란 사업의 효율적 추진을 위하여 수행기관의 업무전반을 관리하는 경기도 주무부처 및 경기고용노동지청을 말한다.
6. “평가위원회”란 본 사업 참여 예비창업자의 선정평가 및 초기사업비 정부지원금 지원 대상 선정 평가, 기타 본 사업 수행에 필요한 평가 등을 심의하기 위한 위원회를 말한다.

7. “창업”이란 수행기관의 사업수행 및 결과에 따라 창출된 본 일자리창출사업 참여 예비창업자 명의(대표자/공동대표자)의 사업자(개인/법인)등록을 말한다. 이때 창업 확인은 사업자 등록을 기준으로 한다.
8. “초기사업비”란 본 사업에 참여한 예비창업자의 창업 수행에 소요되는 비용(단, 부가가치세 제외)으로 ‘정부지원금’과 ‘예비창업자 부담금’으로 조성된 금액을 말한다. 이때 초기사업비는 지원대상 예비창업자당 연간 3천만원 한도로 지원하고 창업자 부담금은 총 사업비 기준 최소 30% 현금으로 부담하여야만 한다.
9. “정부지원금”이란 시행지침에 의거 수행기관이 평가위원회를 통하여 선정한 예비창업자에 지급되는 초기사업비 조성 비율에 따른 정부지원금을 말한다.
10. “예비창업자 부담금”이란 시행지침에 의거 예비창업자가 초기사업비로 부담하는 금액을 말한다. 이때 부가가치세는 예비창업자가 예비창업자 부담금외 별도로 부담하여야 한다.
11. “국가보조금 전자관리시스템”이란 정부지원금과 예비창업자 부담으로 조성된 초기사업비 집행내역 등을 입력·조회·검색함으로써 초기사업비의 집행상황을 종합적으로 관리·감독하고, 정산 확정 등을 위하여 구축·운영하는 전자적 관리시스템을 말한다. 관리기관 및 수행기관은 국가보조금 전자관리시스템을 활용하여 초기사업비 사용 현황을 수시로 관리한다.
12. “점검”이란 관리기관 및 수행기관이 예비창업자의 본 일자리창출사업 교육훈련 참여 및 창업 수행과 그 결과 등을 점검하거나, 관리기관이 수행기관의 사업수행 및 결과 등을 점검하는 것을 말한다.
13. “제재”란 관리기관 및 수행기관이 본 일자리창출사업의 중단포기·부적정 등으로 판정된 예비창업자에 대하여 참여제한, 정부지원금 환수 등의 조치를 취하는 것을 말한다.

## 제2장 추진 체계

**제4조(관리기관)** 관리기관의 책임과 역할은 다음과 같다.

1. 수행기관 선정을 위한 평가위원회 구성·운영
2. 수행기관과의 협약체결
3. 수행기관에 지급되는 국가보조금 및 지자체 부담금 교부
4. 수행기관에 대한 지도·점검 및 최종평가 등
5. 수행기관 관리·감독, 보조금 교부 및 환수 통지
6. 기타 사업운영 및 관리·감독에 요구되는 사항

**제5조(수행기관)** 수행기관의 책임과 역할은 다음과 같다.

1. 사업 기본계획 수립 및 사업 총괄
2. 본 사업 참여 예비창업자 선정 및 초기사업비 정부지원금 지원 대상 예비창업자의 선정, 창업수행 및 그 결과 평가를 위한 평가위원회 구성·운영
3. 본 사업 수행에 필요한 강사·멘토, 전문가 등 구성·운영
4. 예비창업자와의 협약 체결
5. 예비창업자 교육훈련 참여 및 창업 수행·결과성과에 대한 점검·평가 등
6. 예비창업자에 대한 초기사업비 정부지원금 교부 및 환수 등 회계전반 정산 관리
7. 본 사업 성과 관리·분석·활용 등의 사후관리
8. 기타 사업운영을 위하여 관리기관이 요구하는 사항

**제6조(예비창업자)** 예비창업자의 책임과 역할은 다음과 같다.

1. 수행기관이 시행하는 교육훈련 프로그램 참여 및 이수
2. 초기사업비 정부지원금 지원을 받은 경우 예비창업자 부담금 납부
3. 협약체결에 따른 창업 수행
4. 중간점검, 최종평가를 위한 보고서 및 초기사업비 정산보고서(관련증빙) 등의 제출
5. 평가, 점검, 설문조사, 기타 사후관리 등을 위해 수행기관의 요청사항에 대한 이행

**제7조(평가위원회)** ① 수행기관은 예비창업자의 선발 선정 평가, 정부지원금 지원대상 선정평가, 최종평가, 기타 본 사업 수행에 필요한 평가 등을 심의하기 위하여 평가위

원회를 구성·운영하여야 한다.

② 평가위원회의 구성·운영은 다음과 같다.

1. 평가위원회는 5인 내외의 외부전문가로 구성하며, 필요 시 관리기관 또는 수행기관 내부 전문가 1인이 참여할 수 있다.
2. 원활한 평가위원회 운영을 위하여 예비창업자 요건검토 및 서류평가는 수행기관 내부 전문가 3인 이상이 참여하는 분과위원회를 구성하여 신청자가 제출한 제반 서류를 토대로 신청자격 및 참여제한 등의 적합여부를 서면 평가할 수 있다.
3. 평가위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원장과 간사를 둘 수 있으며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.
4. 평가위원회의 의결은 수행기관이 제공하는 평가절차에 따라 점수 채점으로 하며, 필요시 토론을 통하여 평가의견을 개진할 수 있다.

③ 평가위원 자격기준 및 위원장은 시행지침을 따른다.

④ 평가의 공정성 유지를 위해 다음 각 호에 해당하는 자는 위원회 개최 시 위원에서 배제하여야 한다.

1. 신청자 또는 신청기업에 소속된 자
2. 신청자의 배우자(사실혼관계 포함), 6촌 이내의 혈족 또는 4촌 이내의 인척인 자
3. 신청자 또는 신청기업과 협약, 용역, 컨설팅 등 금전적으로 직접적인 이해관계가 있는 자
4. 신청자 또는 신청기업의 소속, 담당(지도) 교수, 사외 이사 등 간접적인 이해관계가 있는 자
5. 비밀유지 서약 등 의무사항을 이행하지 않는 자
6. 불성실 또는 불공정 평가경력이 있는 자
7. 기타 관리기관 및 수행기관이 평가위원으로 접합하지 않다고 인정하는 자

⑤ 평가위원회에 참여한 위원은 심의과정에서 알게 된 일체의 내용을 외부에 공표하거나 타인에게 누설하지 아니하여야 한다.

⑥ 수행기관은 평가를 실시하기 전에 평가위원을 대상으로 본 일자리창출사업의 목표 및 내용, 평가방법, 주의사항 등을 충분히 설명하여야 한다.

⑦ 본 사업을 통하여 청년창업 지원 및 일자리창출 활성화를 위해 필요시 신청자의 창업분야 및 지역 등을 구분하여 평가할 수 있다.

⑧ 평가위원회의 안건, 절차, 사무처리 등 운영에 관하여 필요한 세부사항은 관리기관 또는 수행기관에서 별도로 정할 수 있다.

## 제3장 추진절차

제8조(추진 절차) 사업의 추진절차는 다음과 같다.

단계	세부내용	수행주체	
1	모집/훈련계획 확인 요청	· 모집/훈련 등 사업 시행계획 보고 확인	관리기관/수행기관
↓			
2	예비창업자 모집	· 예비창업자 모집 공고 및 신청접수	수행기관
↓			
3	예비창업자 선발 평가	· 서면평가(요건검토) → (대면평가)PT/면접평가	관리기관/수행기관
↓			
4	훈련 적격여부 확인 요청	· 교육훈련 예정자 훈련 적격여부 확인 요청	수행기관
↓			
5	훈련 적격여부 확인/통보	· 교육훈련 예정자 훈련 적격여부 통보 및 협약체결	관리기관/수행기관
↓			
6	교육훈련 수행	· 의무교육/멘토링교육/창업역량교육/데모데이 등	수행기관
↓			
7	초기사업비 지원대상 모집	· 의무교육(90%) 이수한 예비창업자 대상 신청접수	수행기관
↓			
8	초기사업비 지원대상 평가	· 서면평가(요건검토) → (대면평가)PT/면접평가	관리기관/수행기관
↓			
9	창업수행	· 자금지원 협약체결 및 창업수행	예비창업자
↓			
10	정부지원금 지급(1차)	· 정부지원금 지급(예비창업자 부담금 입금확인 등)	관리기관/수행기관
↓			
11	※데모데이/네트워킹	· 투자/마케팅 연계 데모데이/네트워킹 지원	관리기관/수행기관
↓			
12	중간보고	· 중간보고서 제출	예비창업자
↓			
13	중간점검	· 중간보고서 검토	관리기관/수행기관
↓			
14	정부지원금 지급(2차)	· 정부지원금 지급(창업수행 중간평가 결과 근거)	관리기관/수행기관
↓			
15	최종보고	· 창업성과/일자리창출 결과보고서 제출	예비창업자
↓			
16	최종평가	· 창업성과/일자리창출 결과보고서 검토, 회계감사	관리기관/수행기관
↓			
17	사후관리	· 성과관리, 우수사례 발굴·홍보, 창업수행 지속점검	관리기관/수행기관

※ 데모데이/네트워킹 등 지원 프로그램은 상황에 따라서 창업수행 前 혹은 後 시행할 수 있음.

## 제4장 수행계획의 수립 및 공고

제9조(수행계획 수립공고) ① 수행기관은 본 사업 수행계획을 수립하여 예비창업자 모집 및 선발 등 계획을 공고하여야 한다.

② 제1항에 따른 공고에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업의 목적
2. 참여 신청 대상 및 자격요건
3. 지원 예산의 규모 및 지원 내용
4. 신청 절차, 방법 및 기간
5. 평가 절차 및 선정 방법
6. 기타 사업추진에 필요한 사항

③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 별도의 지침 제정으로 운영되는 세부사업의 시행계획 수립 및 공고는 해당 지침을 따른다.

## 제5장 지원내용

제10조(지원내용) ① 본 일자리창출사업의 지원내용, 신청 대상, 초기사업비 지원한도, 기타 지원내용 등은 관리기관 시행지침과 수행기관의 본 사업 계획서 및 모집 공고문에 명시된 기준을 따른다.

② 제1항에 의거하여 본 사업을 통한 지원내용은 다음 각 호와 같다.

1. **창업 프로그램지원** : 의무교육, 멘토링프로그램, 창업역량강화프로그램 지원
2. **자금 지원** : 초기사업비 정부지원금 지원
3. **공간 지원** : 개방형 스마트 오피스 외 편의시설 사용, 가상오피스 주소지 지원
4. 기타 본 사업을 통하여 관리기관 및 수행기관이 제공하는 사항

③ 수행기관은 지역 및 산업 특성을 반영한 창업지원의 필요성이 있는 경우 신청 대상 및 지원 분야, 창업지역 등 기타 세부 지원조건 등을 정하여 시행할 수 있다.



## 제6장 예비창업자

**제11조(예비창업자 기본요건)** ① 본 사업에 참여하는 다음 각 호의 ‘공통기본요건’ 을 모두 만족하여야 참여할 수 있다.

1. 2016년도 기준 1982년 1월 1일부터 2001년 12월 31일 이내에 출생한 자
2. 미취업자(※고용보험 상실 필요) 및 사업을 영위하지 않은 예비창업자
3. 경기도 내 거주자(주민등록상 거주지)

② 제1항의 ‘공통기본요건’ 을 모두 만족하고, 대학교 및 고등학교 졸업 예정자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 참여할 수 있다.

1. 대학교 졸업예정자(졸업 직전 학기 이수자로 4년제 대학교 4학년 1학기 이수자, 2년제 전문대학 2학년 1학기 이수자) 단, 해당자의 졸업예정일이 다음 연도 3월 1일 이전이어야 함.

※ 일반대학원생 및 휴학생은 참여 불가

2. 고등학교 3학년 재학 중인 자로서 고등교육법 제2조에 따른 학교에 진학하지 아니할 것으로 예정된 사람 및 고등교육법 제2조에 따른 학교의 최종 학년에 재학 중인 사람. 단, 해당자의 졸업예정일이 다음 연도 3월 1일 이전이어야 함.

② 본 사업에 참여 신청하는 예비창업자는 고용보험 취득자 여부 등 창업교육 적격 여부 확인 및 사후관리 등을 위하여 수행기관이 요구하는 개인정보 이용에 동의하여야 신청할 수 있다. 이때 예비창업자의 창업수행에 참여하는 인력 전원이 동의서를 제출하여야 한다.

③ 고용보험 취득자의 경우 본 사업에 참여할 수 없으며, 예비훈련생으로 선정된 후 교육훈련 적격여부 확인 전까지 본 사업 참여요건을 갖추어야 한다.

**제12조(예비창업자 제한)** ① 제11조의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본 사업에 참여할 수 없다.

1. 고용보험 취득자(피보험자), 기사업자(사업자등록증 소지자)
2. 고용노동부 관련 사업에 참여제한으로 제재중인 자
3. 최근 5년 내 고용노동부 또는 경기도 및 (재)경기콘텐츠진흥원으로부터 협약 해약, 지원 중단 등에 해당하는 평가를 받은 이력이 있는 자
4. 예비창업자 창업(예정)기업이 아닌 다른 기업 혹은 기관에 현재 재직 중인 자

5. 금융기관으로부터 불량거래자로 규제중인 자. 단, 신용회복위원회의 프리워크아웃, 개인워크아웃 제도에서 채무조정합의서를 체결 한 자, 법원의 개인회생제도에선 변제계획 인가를 받은 자 또는 파산면책을 선고받은 자, 회생인가를 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 자는 참여 가능
6. 국세 또는 지방세를 체납 중인 자. 단, 회생인가를 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 법인 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기 지원 필요성을 인정받은 자는 참여 가능
7. 관리기관 및 수행기관 임직원과 직계존비속, 형제, 자매, 배우자 등의 가족관계인 경우
8. 수행기관이 기 수행한 고용노동부 「2014년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업」 및 「2015년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업」에 참여 이력이 있는 자(기업/기관).
9. 수행기관이 기 수행한 고용노동부 「2014년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업」 및 「2015년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업」에 참여하여 교육훈련 미수료 및 중도탈락 이력이 있는 자(기업/기관). 이때 ‘미수료’란 정해진 훈련일수 또는 정해진 훈련시간의 100분의 80미만에 해당하는 일수 또는 시간에 출석한 경우를 말하며, ‘중도탈락자’란 훈련과정 종료일 이전에 훈련을 받지 않은 것을 의미함.
10. 기타 관리기관 및 수행기관이 참여제한 사유가 있다고 인정하는 경우

**제13조(예비창업자 신청방법)** ① 본 일자리창출사업에 신청하는 자는 다음 각 호의 서류를 구비하여 참여 신청하여야 한다.

1. 참여 신청서 및 사업계획서, 초기사업비 운용계획서
2. 개인(기업)정보제공 및 신용정보조회 동의서(예비창업자 본인 및 창업수행에 참여하는 구성원 모두 포함)
3. 기타 평가 시 필요하다고 인정되어 관리기관 및 수행기관이 제출을 요구한 자료

② 수행기관은 제출서류 확인과정에서 신청자의 구비서류가 미비한 경우 기한을 정하여 보완을 요청할 수 있으며, 신청자가 정해진 기일 내에 서류를 보완하여 제출하지 않는 경우 신청을 포기한 것으로 간주할 수 있다.

**제14조(예비창업자 선정평가 절차)** 수행기관은 예비창업자 선발평가를 위하여 요건검토를 위한 서류평가 및 평가위원회를 통하여 대면평가를 시행하여야 한다.

- 제15조(예비창업자 요건검토 서면평가)** ① 수행기관은 신청자의 예비창업자 자격 충족 여부 등을 검토하여야 하며, 필요 시 외부 전문가를 활용할 수 있다.
- ② 수행기관은 신청자가 예비창업자 자격 기준 등에 부합되지 않는 경우 평가 및 선발 대상에서 제외하여야 한다.
- ③ 수행기관은 평가위원회 혹은 분과위원회를 구성하여 신청자가 제출한 신청서와 사업계획서 등 제반서류를 토대로 신청자격 및 참여제한 등 적합여부를 평가하여야 한다.
- ④ 요건검토 서면평가는 관리기관 및 수행기관 내부 전문가 3인 이상으로 구성하여 평가하며, 평가결과는 “적합” 및 “부적합” 으로 한다.
- ⑤ 수행기관은 요건검토 서면평가 결과를 신청자에게 통보하고, 대면평가 대상자에게 대면평가를 위한 준비사항을 안내하여야 한다.

- 제16조(예비창업자 대면평가)** ① 수행기관은 요건검토 서면평가를 통과한 신청자를 대상으로 제7조의 평가위원회를 구성하여 대면평가를 시행하여야 한다.
- ② 대면평가는 신청자의 사업계획서 발표 및 질의응답을 통해 평가하며, 사업계획서 발표는 본 일자리창출사업 참여 신청자(대표자)가 직접 발표하여야 한다.
- ③ 대면평가 평점은 위원별 평가점수의 산술평균으로 한다.
- ④ 평가위원회는 신청자가 제출한 신청서 및 사업계획서, 초기사업비 운용계획 등을 종합적으로 검토하여 교육훈련 참여 여부 결정 및 정부지원금 규모를 조정할 수 있다.
- ⑤ 평가위원회 위원장은 대면평가 종합표를 작성하여 관리기관 및 수행기관에 제출하여야 한다.

- 제17조(예비창업자 선정)** ① 수행기관은 제16조에 의한 평점을 산출하고, 평점이 70점 이상인 신청자에 한하여 교육훈련 예정자 결정 및 정부지원금 지원대상자를 결정하여야 한다.
- ② 수행기관은 교육훈련 예정자를 관리기관에 보고하여 해당자의 훈련 적격여부를 확인 및 통보 받은 후 교육훈련생 예비창업자를 최종적으로 확정하여야 한다. 이때 수행기관은 교육훈련생으로 선정된 예비창업자에게 협약 관련 사항을 안내하여야 한다.
- ③ 선정통보를 받은 예비창업자는 협약을 체결할 수 있도록 협약 관련 서류 제출 등 수행기관이 요구하는 사항을 이행하여야 한다.
- ④ 수행기관은 예비창업자 선정 통보 이후에도 신청서 및 사업계획서 상의 허위작성, 자격요건의 미충족 등의 사실이 확인될 경우 선정취소 등의 조치를 취할 수 있다.
- ⑤ 수행기관은 예비창업자의 협약포기, 중도포기, 중도탈락 등의 사유로 예산 불용이

예상되는 경우 당해 연도 사업기간을 고려하여 추가로 예비창업자 선발전형을 시행하여 선정할 수 있다.

## 제7장 교육

**제18조(창업프로그램)** ① 수행기관은 선발된 예비창업자가 창업초기단계에 필요한 세무, 회계, 법률, 경영, 자금 등에 관한 전문지식을 습득할 수 있는 프로그램을 의무 실시하여야 한다.

② 수행기관이 구성하는 교육 프로그램은 **의무교육 20시간 이상 및 멘토링교육 10시간 이상의 총 30시간 이상의 의무교육을 제공**하여야 한다.

③ 수행기관은 예비창업자의 의무교육 이수 결과를 초기사업비 지원대상 선정 평가 및 최종평가에 반영하여야 한다.

④ 수행기관은 30시간 이상의 의무교육 외 예비창업자에게 필요한 특화교육 및 지속가능한 창업 수행 지원을 위하여 별도의 선택형 프로그램을 구성하여 제공할 수 있다.

⑤ 수행기관은 특별한 사유 없이 교육에 참석하지 않는 예비창업자에 대하여 선정 취소, 협약 해약 등의 조치를 취할 수 있다.

**제19조(기업가정신함양프로그램)** ① 수행기관은 선발된 예비창업자에게 필요한 세무, 회계, 법률, 경영, 자금 등에 관한 전문지식 및 창업수행 관련(IR, 기업가정신, PT스킬 등) 역량을 습득할 수 있는 기본교육 프로그램을 구성하여 의무 실시하여야 한다.

② 기업가정신함양프로그램은 제18조에 의한 의무교육이며, 수행기관은 **20시간 이상 의무 실시**하여야 한다.

**제20조(멘토링프로그램)** ① 수행기관은 선발된 예비창업자에게 필요한 기술, 경영, 마케팅, 유통 등에 관한 전문지식 및 창업수행 관련(브랜딩, 홍보 등) 역량을 습득할 수 있는 멘토링교육 프로그램을 구성하여 의무 실시하여야 한다.

② 멘토링프로그램은 제18조에 의한 의무교육이며, 수행기관은 **멘토링교육을 10시간 이상 의무 실시**하여야 한다.

**제21조(실전창업 역량강화 프로그램)** ① 수행기관은 제18조, 제19조, 제20조에 의한 의

무교육 외 선발된 예비창업자에게 필요한 창업초기단계 관련 전문지식을 습득할 수 있는 특화교육 프로그램을 구성하여 제공할 수 있다.

② 특화교육은 수행기관이 본 일자리창출사업 계획서 및 별도의 수행계획을 수립 관리 기관의 확인을 통하여 실시하여야 한다.

**제22조(출석 및 수료기준)** ① 수행기관은 교육훈련생 예비창업자의 출결관리에 있어 출석부 및 훈련일지를 통해 관리하여야 하며 훈련 종료 후 7일 이내에 관리기관에 제출하여야 한다.

② 교육훈련생 예비창업자의 출석인정 일수는 다음 표와 같이 정하여 출석인정일수에 따라 훈련을 받은 것으로 본다.

구분	대상	인정일수
훈련·시험	예비군·민방위훈련, 취업·창업을 위한 시험(자격증·면허증 등, 국가자격기본 법상 공인 민간자격 등이 아닌 경우도 포함), 입사시험, 기능경기대회 출전	소요일수
결혼	본인	5일
	자녀	1일
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	2일
	자녀와 그 자녀의 배우자	2일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
출산	배우자	5일
휴가	훈련기간이 6개월 이상인 경우 (다만, 1주 5일 및 1일 6시간 이상 과정으로 한정)	월1일 (적치 또는 분할 가능)

③ ‘수료’란 정해진 훈련일수 또는 정해진 훈련시간의 100분의 80이상을 출석하고 훈련을 이수한 경우를 말하며, ‘미수료’란 정해진 훈련일수 또는 정해진 훈련시간의 100분의 80미만에 해당하는 일수 또는 시간에 출석한 경우를 말한다.

④ 초기사업비 지원 대상 예비창업자는 수행기관이 제공하는 기업가정신함양프로그램(20시간 이상) 및 멘토링프로그램(10시간 이상) 등 의무교육에 참여하여 100분의 90 이상을 이수한자에 한하며, 수행기관은 해당 예비창업자의 교육이수 결과를 정부지원금 지원대상 선정 평가 및 최종평가에 반영하여야 한다.

※ 수료율 = (수료인원/훈련인원) x 100

⑤ ‘중도탈락’이란 훈련과정 종료일 이전에 훈련을 받지 않은 것을 의미하나, 훈련 개시 후 1주일 이내 훈련과정을 그만 둔 경우와 소정 훈련일수의 100분의 80이상을 출

석한 경우에도 중도탈락으로 보지 않는다.

- ⑥ 교육훈련생의 대체 참여는 가능하나 참여가능 시점은 교육훈련 수료 조건을 갖춘 경우에 한한다.
- ⑦ 수행기관은 예비창업자의 조기취업이 아닌 ‘중도탈락’은 고용 및 취업 산정에서 제외하여야 한다.
- ⑧ 예비창업자는 교육훈련에 성실히 임해야 하며, 예비창업자로서의 품위를 지키고, 교육훈련을 제공하는 강사 및 멘토 등 전문가에 대한 기본예의를 지켜야 한다.

**제23조(창업 및 고용·취업자 관리)** ① ‘창업’의 정의는 제3조 제7호와 같다.

- ② 창업 및 고용·취업자는 본 일자리창출사업 종료 후 3개월 이내 창업 및 고용·취업한 자를 기준으로 하되, 조기 창업 및 조기 고용·취업한 자를 포함한다. 이때 조기 창업 및 조기 고용·취업자는 소정 훈련일수와 100분의 80미만을 출석한 예비창업자가 해당 훈련 과정이 종료되기 전에 창업 및 고용·취업한 자를 의미한다.

※ 취업률 = (수료 후 창업 및 고용·취업자 + 조기 창업 및 고용·취업자) / (수료자 + 조기 창업 및 고용·취업자) × 100

- ③ 창업 및 고용·취업자 확인은 고용보험 취득·상실 신고를 기본으로 하되, 고용보험으로 확인이 되지 않을 경우 취업된 사업체의 재직증명서, 재학생의 경우 창업 및 고용·취업 예정된 사업체의 확인서(사업자(개인/법인)등록번호 기재)로 확인할 수 있다.

※ 고용·취업 입증 서류 : 재직증명서(재직 사업체 사업자(개인/법인)등록번호 기재)

- ④ 예비창업자의 창업 확인은 사업자(개입/법인)등록을 기준으로 하되, 사업자등록 여부가 확인되지 않을 경우 창업자의 입주활동 확인서도 포함 할 수 있다.

※ 창업 입증 서류 : 사업자(개입/법인)등록증, 창업자의 입주활동 확인서 등

- ⑤ 수행기관은 교육훈련생 예비창업자의 창업 및 고용·취업 실적 관리를 위해 사업종료 시와 사업종료 3개월 이내의 창업 및 고용·취업자 유지 현황을 관리기관에 제출하여야 하고, 예비창업자는 수행기관의 관련 점검 및 자료제출에 성실히 응답하여야 한다.

- ⑥ 수행기관은 교육훈련생에 관한 출석부 등 교육훈련생 예비창업자의 창업 및 고용·취업 실적 현황 등의 자료를 5년간 보존하여야 한다.

## 제8장 협약

**제24조(협약 체결)** ① 예비창업자는 본 사업 참여 선정 결과를 통보 받은 날로부터 7일 (공휴일 제외) 이내에 다음 각 호의 서류를 수행기관에 제출하여야 한다.

1. 교육훈련 및 창업수행 협약서, 초기사업비 지원 협약서(정부지원금 지원대상자의 경우)
2. 수정 사업계획서
3. 사용인감계(법인사업자 등록시 법인인감증명, 개인사업자인 경우 대표자인감증명)
4. 창업 일자리창출사업 관리 정보 활용을 위한 동의서
5. 개인(기업)정보 제공 및 신용조회 동의서 날인 원본. 이때 예비창업자 본인 외 예비창업자 창업 수행에 참여하는 구성원 모두의 동의서를 제출해야 함.
6. 기타 협약을 위해 수행기관이 필요하다고 인정하는 서류

② 수행기관은 예비창업자가 제출한 서류를 검토하여 미흡한 사항이 있는 경우 기한을 정하여 보완을 요청할 수 있다.

③ 수행기관은 예비창업자가 제출한 서류를 확인 후 협약을 체결한다.

④ 수행기관은 예비창업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 협약을 체결하지 않을 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 기한 내 협약 관련 서류를 제출하지 않은 경우
2. 제출서류가 허위로 확인된 경우
3. 제11조에 해당되지 않거나, 제12조에 해당되는 것이 확인된 경우
4. 창업 수행을 포기하거나 경영악화 등으로 사업을 수행할 수 없는 경우
5. 기타 관리기관 및 수행기관이 인정하는 경우

⑤ 협약기간은 협약의 체결일로부터 2016년 12월 31일까지로 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 초기사업비 지원에 따른 정부지원금 지원협약 시 초기사업비 지출 마감일, 최종 보고서 제출 기한일 등은 별도로 정할 수 있다.

**제25조(협약의 변경)** ① 수행기관은 협약을 체결한 예비창업자와 협약을 변경하지 않는 것을 원칙으로 한다.

② 협약의 변경은 부득이한 경우에만 시행할 수 있다.

③ 수행기관은 협약 체결 후 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 협약 변경 신청서를 작성하고, 증빙서류를 첨부하여 관리기관에 제출하여야 한다.

1. 예비창업자의 창업 기업명 및 사업자(개인/법인)등록 번호의 변경, 대표자 명의 변경 불가
  2. 협약기간의 변경
  3. 초기사업비(정부지원금 또는 예비창업자 부담금)의 변경
  4. 본 일자리창출사업 참여가 불필요해지거나, 참여 수행이 불가할 경우
  5. 기타 관리기관이 인정하는 경우
- ④ 협약변경 신청기한은 협약종료일 전 22일(공휴일 제외) 이내 이며, 협약 변경 신청 기한 이후에 협약을 변경하고자 할 경우 그 사유가 명확하고 타당하여야 한다.
- ⑤ 관리기관 및 수행기관은 예비창업자가 제출한 변경사유의 타당성을 검토한 후 필요한 조치를 하여야 한다.

**제26조(협약의 해약)** ① 수행기관은 예비창업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 협약을 해약하고 교육훈련 지원 및 초기사업비 정부지원금 집행 중지 및 환수, 제재 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 공고문 또는 지침 등의 자격 기본요건을 충족하지 않는 사항이 발견된 경우
2. 교육 훈련 참여 및 창업 수행을 포기한 경우
3. 천재지변, 부도, 폐업, 법정관리 등의 사유로 창업 수행이 불가능하거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
4. 특별한 사유가 발생되어 본 사업 참여를 완료할 수 없다고 인정되는 경우
5. 지침을 준수하지 않는 경우
6. 초기사업비를 다른 용도로 사용한 경우
7. 제출서류가 허위로 확인된 경우
8. 정당한 사유 없이 수행기관의 자료제출, 점검, 평가 등 요구에 불응하는 경우
9. 지침을 오인하여 부적정하게 집행한 초기사업비의 반환을 거부하는 경우
10. 수행기관의 승인 없이 창업 사업계획서 및 초기사업비 운용계획에 명시된 이행계획을 변경 시행하거나 이행하지 않는 경우
11. 중간점검 및 최종평가 결과, 중단 또는 부적정 판정을 받은 경우
12. 부당알선, 부당거래, 고의적 허위정보 제공, 리베이트 제공 등의 부당행위신고가 관리기관 및 수행기관에 접수되어 그 행위가 사실로 확인된 경우
13. 기타 관리기관 또는 수행기관이 협약 해약이 필요하다고 인정하는 경우



## 제9장 점검 및 평가

- 제27조(수시점검)** ① 수행기관은 필요시 예비창업자의 본 사업 참여 상황 및 창업 수행 상황 등에 대한 수시점검을 실시할 수 있다.
- ② 예비창업자는 관리기관 또는 수행기관의 자료제출 및 점검요청에 성실히 응하여야 하며, 이에 정당한 사유 없이 응하지 않을 경우 관리기관 및 수행기관은 예비창업자의 본 사업 참여 중단 등의 조치를 취할 수 있다.
- ③ 점검을 통해 중단 사유가 발생한 경우 수행기관은 관리기관에 그 결과를 보고하고 해당 예비창업자에게 통보하여야 한다.
- ④ 수시점검 결과에 대한 이의 신청·접수 및 처리는 제38조를 따르며 수행기관은 심의 결과에 따라 예산의 범위 내에서 예비창업자를 추가로 선정할 수 있다.

- 제28조(중간보고 및 점검)** ① 수행기관은 예비창업자에 중간보고를 안내하고, 예비창업자는 안내일로부터 7일(공휴일 제외) 이내에 중간보고서를 작성하여 수행기관에 제출하여야 한다.
- ② 수행기관은 접수된 중간보고 관련 서류를 검토 및 확인하여 서류미비 등 이상이 있는 경우 기한을 정하여 예비창업자에 수정 및 보완을 요구할 수 있다.
- ③ 예비창업자는 수행기관으로부터 중간보고 관련 서류에 대한 수정·보완 요구가 있는 경우 이를 보완하여 수행기관이 지정한 기한 내 제출하여야 한다.
- ④ 수행기관은 사전협의 없이 기한 내 중간보고 관련 서류를 제출하지 않는 예비창업자에 대해 불성실로 간주하여 수시점검을 실시할 수 있다.
- ⑤ 수행기관은 예비창업자가 제출한 중간보고 관련 서류를 검토하고, 필요 시 현장점검을 실시할 수 있다.
- ⑥ 수행기관은 중간점검 결과를 다음 각 호와 같이 “계속”, “보완”, “중단”으로 결정한다.
1. 계속 : 계획된 창업 수행을 달성하고자 사업계획에 따라 성실하게 사업을 추진하는 경우
  2. 보완 : 계획된 창업 수행 목표 대비 추진실적이 미흡하여 보완이 필요한 경우
  3. 중단 : 계획된 창업 수행 목표 대비 추진실적이 부실한 경우, 초기사업비 관리와 집행이 불성실한 경우, 정당한 사유 없이 중간점검 관련 자료 제출 또는 현장점검에 불응한 경우, 기타 수행기관이 본 일자리창출사업 참여 중단이 필요하다고 인정하는 경우

- ⑦ 수행기관은 중간점검결과를 예비창업자에 통보하여야 한다.
- ⑧ 수행기관은 “보완”에 대한 기한을 정하여 해당 예비창업자에 개선을 요구한다.
- ⑨ 수행기관은 “중단”에 대해 시행지침 및 운영지침에 의거하여 협약 해지, 제재 여부 등을 심의하여야 한다.
- ⑩ 중간점검 결과에 대한 이의 신청·접수 및 처리는 제38조에 따른다.
- ⑪ 수행기관은 심의결과에 따라 예산의 범위 내에서 예비창업자를 추가로 선정할 수 있다.

**제29조(최종보고 및 평가)** ① 수행기관은 협약종료일로부터 22일(공휴일 제외) 전에 예비창업자에 최종보고를 안내하고, 예비창업자는 협약종료일로부터 10일(공휴일 제외) 이내에 다음 각 호의 최종보고 관련 서류를 수행기관에 제출하여야 한다.

1. 최종보고서 제출 공문
  2. 최종보고서 요약본(실적요약)
  3. 최종보고서 세부내용(창업수행 실적 및 고용·취업 성과 등)
  4. 초기사업비 정산보고서(거래내역서 및 관련 증빙자료, 회계감사 보고서)
  5. 기타 관리기관 및 수행기관이 최종평가 시 필요하다고 인정하는 서류
- ② 수행기관은 접수된 최종보고 관련 서류를 검토·확인하여 서류미비 등 이상이 있는 경우 기한을 정하여 예비창업자에 수정·보완을 요구할 수 있다.
- ③ 예비창업자는 수행기관으로부터 최종보고 관련 서류에 대한 수정·보완 요구가 있는 경우 이를 보완하여 수행기관이 지정한 기한 내 제출하여야 한다.
- ④ 수행기관은 사전협의 없이 기한 내 최종보고 관련 서류를 제출하지 않은 예비창업자에 대해 “부적정”으로 처리하고, 제재 등의 조치를 취할 수 있다.
- ⑤ 수행기관은 평가위원회를 구성하여 예비창업자가 제출한 최종보고 관련 서류를 종합적으로 검토하여 최종평가를 실시할 수 있으며, 필요 시 현장점검 또는 예비창업자의 대면 인터뷰 참석을 요구할 수 있다.
- ⑥ 평가위원회는 위원별 최종평가표를 종합하여 창업 수행 예비창업자별 최종평가결과를 다음 각 호와 같이 “적정”, “부적정”, “조건부적정”의 3등급으로 결정하고, “부적정”의 경우 부적정 판정 사유를, “조건부적정”의 경우 “보완 사항 및 보완 기간”을 명시하여야 한다. 이때, 보완 기간은 특별한 사유가 없는 한 최대 5일(공휴일 제외)로 하고, 평가위원회의 결정에 따라 최대 22일(공휴일 제외)까지로 정할 수 있다.

1. 적정 : 사업계획서 및 초기사업비 운용계획서 상의 계획된 목표를 달성한 경우
  2. 조건부적정 : 사업계획서 및 초기사업비 운용계획서 상의 계획된 목표는 달성하였으나, 보완이 필요한 경우
  3. 부적정 : 사업계획서 및 초기사업비 운용계획서 상의 계획된 목표를 달성하지 못한 경우
- ⑦ 수행기관은 최종평가결과를 예비창업자에 통보하여야 한다.
  - ⑧ “조건부적정”의 경우 예비창업자는 보완사항을 보완기간 내 보완하여 수행기관에 제출하여야 한다. 그러하지 아니한 경우 수행기관은 해당 예비창업자를 “부적정”으로 판정할 수 있다.
  - ⑨ 수행기관은 제8항의 규정에 의거하여 보완된 “조건부적정”에 대해 평가위원회를 구성하여 적정여부를 최종 판정할 수 있으며, 단순한 서류 확인 등은 수행기관 사업담당자의 확인으로 갈음할 수 있다.
  - ⑩ 최종평가 결과에 대한 이의 신청·접수 및 처리는 제38조를 따른다.
  - ⑪ 수행기관은 최종평가결과를 관리기관에 보고하여야 한다.
  - ⑫ 관리기관 및 수행기관은 “부적정” 예비창업자에 대한 초기사업비 정부지원금 환수, 참여제한 등을 심의·조치할 수 있으며, 수행기관은 심의결과를 관리기관에 보고하고 예비창업자에게 통보하여야 한다.

## 제10장 초기사업비

**제30조(초기사업비 및 지원기준)** ① ‘초기사업비’의 정의는 제3조 제9호와 같다.

- ② 수행기관은 예비창업자의 사업계획 및 초기사업비 운용계획 등 창업 수행계획 및 기대성과 등을 감안하여 예비창업자에 대하여 초기사업비를 지원할 수 있다.
- ③ 초기사업비 지원 대상 예비창업자는 수행기관이 제공하는 기업자정신함양 프로그램(의무교육) 20시간 이상 및 멘토링프로그램 10시간 이상에 참여하여 총 90% 이상을 이수한자에 한하며, 수행기관은 해당 예비창업자의 교육이수 결과를 평가에 반영하여야 한다.
- ④ 수행기관은 초기사업비 지원 대상 예비창업자 선정을 위하여 제7조에 따라 외부위원이 참여하는 평가위원회를 개최하여야 한다.
- ⑤ 평가위원회는 신청자가 제출한 사업계획서 및 초기사업비 운용계획서 등을 종합적으로 검토하여 정부지원금 규모를 조정할 수 있다. 단, 수행기관이 예비창업자에게 지

원하는 정부지원금은 연간 3천만원 한도로 지원할 수 있고, 이때 정부지원금은 총 초기사업비 기준 70% 이하, 예비창업자 부담금을 총 초기사업비 기준 30% 이상으로 설정하여야 한다. 이때 예비창업자 부담금은 현금 30% 이상으로 설정한다.

- ⑥ 수행기관은 예비창업자가 제출한 사업계획서 및 초기사업비 운용계획서 상의 정부지원금 편성 내용을 점검·평가하여 지원 대상 창업 수행과 관계없는 항목에 대해서는 불인정, 집행 중지, 집행 시 환수 등 제재조치를 할 수 있다. 초기사업비 정부지원금 및 예비창업자 부담금) 조성 비율은 다음 표와 같다.

구 분	예비창업자 초기사업비 조성(100%) * 부가가치세 제외	
조성 비율	정부지원금	예비창업자 부담금
	70% 이하 ※ 최대 3천만원	30% 이상 ※ 현금
조성 예시	10,500천원	4,500천원(현금)

- ⑦ 초기사업비 운영계획 시 정부지원금에 관한 세 항목 및 편성기준은 다음 표와 같다. 예비창업자는 본 초기사업비 편성기준에 의거하여 초기사업비 운영계획서를 작성하는 것을 원칙으로 하되, 초기사업비 중 예비창업자 부담금은 세 항목 및 편성기준에 관계없이 편성하여 운용할 수 있다. 단, 초기사업비로 조성된 예비창업자 부담금은 창업수행에 직접적으로 관계된 항목에 한하여 편성되어야 하며, 최종보고서 시 예비창업자 부담금을 포함한 초기사업비 총액을 기준으로 정산 보고하여야 한다.

항목	세항목	정부지원금 편성기준
초기사업비 정부지원금 (70%)	시제품제작비(50%)	○ 시제품 제작에 소요되는 실비 (인건비, 재료비, 외주용역비, 기술이전비 등) ※ 예비창업자(대표자)의 직계비속, 형제·자매의 고용 불가
	기술정보활동비(20%)	○ 교육비, 학회참가비, 지재권 출원·등록비, 시험분석료, 제품인증비, 사무용품비 등
	마케팅비(30%)	○ 국내 전시회 참가비, 제품홍보물 제작비, 시장조사비 등 ※ 홈페이지제작/홍보용동영상제작 등 용역에 사용 불가
예비창업자 부담금 (30%)	시제품제작비, 기술정보활동비, 마케팅비	○ 세항목 및 편성기준에 관계없이 자유롭게 편성 가능 ※ 단, 창업수행에 직접적으로 관계된 항목에 한하여 편성가능

- ⑧ 초기사업비 예산 운용 집행 방법 및 주요 항목의 편정 및 집행에 관한 지침은 다음 표와 같다. 예비창업자는 초기사업비 집행 시 본 지침을 준용하여야 한다.

구분	집행 방법 및 허용 범위	비고
<p style="text-align: center;"><b>공통</b></p> <p>※ 정부지원금 및 예비창업자 부담금 전체 초기사업비 편성·집행에 적용 함</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부지원금 예산을 집행하기 위해서는               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업계획서 및 초기사업비 운용계획서 상의 편성내역과 부합하는지(예비창업자 부담금은 자율편성) 여부를 확인한 뒤 지출 품의서 및 결의서를 작성</li> <li>· 초기사업비 예산편성 기준표 등의 단가를 기초로 계약상대방의 견적서(가급적 복수견적)를 받아 지출원인행위(계약)를 체결</li> <li>· 물품 또는 용역을 납품(제공) 받아 검수(사진첨부)</li> <li>· 지출시기가 도래하면 보조사업비카드(전용체크카드)에 의거 대금 결제(예비창업자 부담금은 해당 전용체크카드 사용 대금 결제)</li> <li>· 사업계획서 → 입출금내역(회계장부) → 통장거래내역 → 증빙서류가 항상 일치하도록 관리</li> </ul> </li> <li>○ 영수증은 전용체크카드 사용전표, 세금계산서, 계좌이체내역</li> </ul>	
<b>&lt;시제품 제작비: 50%&gt;</b>		
<p style="text-align: center;"><b>인건비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상주인력은 반드시 고용보험(4대보험)에 가입하도록 함</li> <li>○ 원천징수한 후 통장 입금한 증빙자료 첨부</li> <li>○ 인건비는 창업수행을 직접 참여하는 인력이어야 함</li> <li>※ 대표자 본인 인건비 편성 불가</li> <li>※ 예비창업자(대표자)의 직계비속, 형제·자매의 고용 불가</li> </ul>	<p>① 창업수행과 직접 관련이 있는 지출에 한하여 인정</p> <p>② 전용카드결제 및 계좌이체에 한하여 인정</p>
<p style="text-align: center;"><b>재료비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시제품 제작에 소요되는 주요재료, 부분품, 보조재료 등</li> </ul>	<p>③ 현금거래 내역 불인정</p>
<p style="text-align: center;"><b>외주용역비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시제품 제작에 소요되는 용역비</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>기술이전비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부출연연, 대학 등으로부터 받은 기술이전비</li> </ul>	
<b>&lt;기술정보활등비: 20%&gt;</b>		
<p style="text-align: center;"><b>교육비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 온·오프라인 교육비</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>학회참가비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부기관, 대학, 기관협회가 시행하는 행사</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>지재권 출원·등록비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지재권 출원·등록비</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>시험분석료</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구 및 시험 분석료</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>제품인증비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제품 인증비</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>사무용품비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사무용품비</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>인쇄비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부(조달청) 인쇄기준 요금에 따라 진행</li> <li>○ 인쇄업체의 원가계산 내역을 첨부 하고 인쇄부수는 배부처, 행사참석자수 등을 고려하여 발간함으로써 비용 최소화</li> </ul>	<p>※ 인력채용 시 인건비 보수 책정 및 지급, 예비창업자 인건비 관련은 [별표 제3호] 참조하여 편성 및 집행</p>
<b>&lt;마케팅비: 30%&gt;</b>		
<p style="text-align: center;"><b>국내 전시회 참가비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참가비</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>제품홍보물 제작비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홍보물 제작비(디자인, 배너, 현수막, 리플렛 등 선재물)</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>시장조사비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시장고객 수요조사 등 조사비</li> </ul>	

⑨ 정부지원금은 중요재산 취득 등 자산 취득비로 사용할 수 없으며 집행 상 자산취득비와 일반수용비의 구분을 다음 표와 같다. 예비창업자는 초기사업비 운영계획서 작성 및 운용 시 본 지침을 준용하여야 한다.

구분	인정여부	세부 내용
일반수용비 ※ 사무용품비 등	인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소모품</li> <li>· 일반적으로 사용함에 따라 1년 이내에 소모되어 없어지거나 다시 사용할 수 없는 물품</li> <li>① 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 약품 등</li> <li>② 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 시험용기, 사무용소모품, 공구 등</li> <li>③ 다른 물품을 수리·조립·제작(생산)하는데 사용됨으로써 그 본성을 상실하는 수리용 부품, 생산원료, 재료 등</li> <li>④ 1년 이상 사용할 수 있는 물품일지라도 취득단가가 일정금액(예시: 2만원) 미만인 소액의 물품</li> </ul>
자산취득비	불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비소모품</li> <li>· 일반적으로 1년 이상 사용할 수 있는 물품으로서 계획적인 수급 관리가 필요한 물품. 단, 1년 이상 사용할 수 없는 물품일지라도 취득단가가 일정금액(일백만원) 이상인 물품은 비소모품으로 분류</li> </ul>
중요재산	불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 토지매입비, 시설비, 시설부대비, 자산취득비로 취득한 재산</li> </ul>

⑩ 정부지원금으로 편성·집행할 수 없는 주요항목은 다음 표와 같다. 예비창업자는 정부지원금 편성 및 집행 시 본 지침을 준용하여야 한다.

구분	세부내용	
정부지원금 집행 불인정항목 (예시)	예비창업자 및 연고자 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예비창업자(대표자)의 직계비속, 형제·자매의 고용 불가</li> <li>※ 인건비의 경우 예비창업자 부담금으로도 예비창업자 본인의 인건비 편성 집행 불가함</li> </ul>
	기타 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식비, 일반수수료(계좌이체, 인증서발급 등), 보험(재해/보장) 등</li> </ul>
	시제품제작비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차량임대비, 주유비 등</li> </ul>
	기술정보활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교통비, 여비(출장경비) 등</li> </ul>
	마케팅비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홈페이지 제작비(용역), 홍보동영상 제작(용역), 공공요금(전기/가스/전화 등) 등</li> <li>○ 원고료, 번역료 등</li> </ul>

제31조(초기사업비 정부지원금 교부) ① 초기사업비 정부지원금 지원대상 예비창업자는 사업자(개인/법인)등록을 완료한 후 수행기관에 초기사업비 정부지원금 교부신청서를 제출하여야 한다. 이때 사업자등록 소재지(본점)는 경기도 내 지역이어야 한다.

② 초기사업비 정부지원금 지원 대상 예비창업자는 협약 체결 후 5일(공휴일 제외)내에

선급금을 신청하고, 이행보증보험증권을 수행기관에 제출하여야 한다.

- ③ 초기사업비 정부지원금의 선급금은 70%를 초과할 수 없으며, 정부지원금에 해당하는 이행보증보험증권을 발급받아 제출하여야 하고, 발급수수료는 예비창업자가 부담한다.
- ④ 수행기관은 초기사업비 정부지원금 교부신청에 대해 다음 각 호의 사항을 검토하여 교부여부를 결정하여야 한다.
  - 1. 예비창업자 명의의 사업자(개인/법인) 등록 서류의 이상 유무
  - 2. 사업계획서 및 초기사업비 운용계획 등 제출 서류의 이상 유무
  - 3. 초기사업비 지원 대상 선정 평가결과의 적정 여부
  - 4. 정부지원금 교부신청서의 이상 유무
  - 5. 초기사업비 예비창업자 부담금 입금 이상 유무(전용계좌 통장거래 내역 등 입금증빙 서류 제출). 이때 예비창업자는 정부지원금 교부신청 전까지 예비창업자 부담금 전액을 입금을 완료한 후 정부지원금 교부를 신청해야 함.
  - 5. 기타 정부지원금 교부 결정에 필요하다고 인정되는 사항
- ⑤ 수행기관은 초기사업비 정부지원금 교부 결정 시 해당 예비창업자에 관련 자료를 추가로 요청할 수 있다.
- ⑥ 수행기관은 초기사업비 정부지원금의 교부를 결정한 때에는 정부지원금 교부통지서를 해당 예비창업자에게 통보하여야 한다.
- ⑦ 수행기관은 정부지원금 교부 시 사업목표 달성에 지장을 주지 않는 범위 내에서 정부지원금을 분할하여 교부하는 것을 원칙으로 하며, 창업 및 추진 성과 등을 감안하여 2회에 걸쳐 교부하여야 한다.

**제32조(초기사업비 교부제외)** ① 수행기관은 초기사업비 지원 대상 예비창업자가 다음 각 호에 해당하는 경우 정부지원금의 전부 또는 일부를 교부하지 아니하거나 집행 중지 및 환수조치 할 수 있다.

- 1. 중간점검 결과 “중단” 혹은 “부적정” 으로 판정된 경우
- 2. 최종평가 결과 “부적정” 으로 판정된 경우
- 3. 창업 수행을 임의로 포기한 경우
- 4. 초기사업비의 사용 내역이 허위인 경우
- 5. 초기사업비를 다른 용도로 사용한 경우
- 6. 예비창업자가 자부담금을 부담하지 않은 경우

7. 휴·폐업 등 불가피한 사유가 발생한 경우
  8. 경영악화 등으로 창업의 계속 수행이 불가능하다고 판단되는 경우
  9. 법령 또는 운영지침에 의한 명령 또는 처분을 이행하지 않는 경우
  10. 도덕적 해이 등 사회적 지탄의 대상이 되는 경우
  11. 창업 수행 결과물이 예비창업자가 제출한 사업계획서에 따른 창업사업과 관련이 없거나, 창업 수행 내용이 다를 경우
  12. 기타 관리기관 및 수행기관이 정부지원금 교부제외 대상으로 인정하는 경우
- ② 수행기관은 이미 정부지원금 교부 금액 중 제1항의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 확인되어 정부지원금을 회수할 사유가 발생 시 그 기한을 정하여 회수할 부분에 해당하는 정부지원금의 반환을 명하여야 한다.
  - ③ 정부지원금의 반환 및 강제징수 절차, 이의신청 및 벌칙 등 정부지원금의 반환에 관한 명령 및 절차는 「보조금 관리에 관한 법률」에 따른다.

- 제33조(초기사업비 관리)** ① 초기사업비의 조성 및 지출은 시행지침 및 운영지침에 준거하여 지원 대상 예비창업자가 제출한 사업계획서 및 초기사업비 운용계획서에서 정한 세목별로 사용하여야 하며 다른 용도로 사용 불가 하다.
- ② 초기사업비 총액은 부가가치세를 제외한 공급가액 기준 금액이며, 초기사업비 집행 과정에서 발생하는 부가가치세는 예비창업자가 별도로 부담(간이과세자포함)하여야 한다. 단, 면세사업자는 부가가치세를 포함한 공급가액을 기준으로 한다.
  - ③ 초기사업비 지원 대상으로 선정된 예비창업자는 정부지원금 및 예비창업자 부담금으로 조성된 초기사업비에 대해 각 각 별도의 은행계좌(통장) 및 전용체크카드를 개설하여 다른 자금과 명백히 구분하여 관리하여야 한다. 이때 예비창업자는 정부지원금 교부신청 전까지 예비창업자 부담금 전액을 입금한 후 정부지원금 교부를 신청하여야 한다. 이때 예비창업자 부담금 전용통장은 예비창업자 본인이 (공동)대표자인 법인명의 또는 개인사업자인 경우 예비창업자 본인(대표자) 명의로 신규 개설하여야 한다.
  - ④ 초기사업비 지원 대상으로 선정된 예비창업자는 정부지원금을 교부받을 초기사업비 전용통장을 예비창업자 본인이 대표자(공동대표)인 법인명의 또는 개인사업자의 경우 예비창업자 본인(대표자)명의로 신규 개설하여야 하고, 이때 정부지원금 관리 전용통장은 「국가보조금 전자관리시스템」을 이용할 수 있는 계좌여야 한다. 정부지원금 전용통장 및 전용체크카드 개설 방법은 수행기관이 별도로 안내하여야 한다.



- ⑤ 예비창업자는 초기사업비 전용통장 입출금내역, 세금계산서, 초기사업비(정부지원금 및 예비창업자 부담금 일체) 사용내역 등 초기사업비 관련 증빙서류 일체를 구비하여야 하며, 수행기관의 제출요구 시 이에 응하여야 한다.
- ⑥ 초기사업비를 지원받은 예비창업자는 제4항에 따라 집행한 초기사업비의 정산보고서와 수행기관이 요구하는 관련 보고서를 제출하여야 한다. 이때 수행기관은 필요 시 해당 예비창업자에게 정부지원금 지원에 따른 회계감사 시행 및 관련 보고서 제출을 요구할 수 있다.
- ⑦ 초기사업비 지출 관리 방법은 다음 각 호와 같다.
1. 초기사업비 지출은 관련된 일반회계 관행에 따라 기록하고 관련증빙자료(세금계산서, 영수증, 통장사본, 통장거래 내역서, 지출품의서, 지출결의서, 고용에 따른 4대 보험 사업장 가입자 명부, 기타 수행기관이 제출 요구하는 관련 내용증빙 자료 등)를 남겨야 하며, 관련 자료는 수행기관에 제출하여야 함
  2. 초기사업비 정부지원금 및 예비창업자 부담금 각 각의 계좌에서 사업비를 임의 지출하여 현금 소지하거나 거래 사용하는 행위 금지
  3. 정부지원금 및 예비창업자 부담금의 초기사업비 일체는 「국가보조금 전자관리시스템」(<http://card.moel.go.kr>)을 이용하여 관리(체크카드 지출내역, 계좌이체 거래내역 기입·등록 등) ※ 현금인출 및 거래 금지
  4. 초기사업비 일체는 수행기관이 제공하는 관련서식을 이용하여 최종 정산보고. 이때 지출내역별 세금계산서, 전용카드전표, 관련계약서 등 증빙서류를 포함하여 제출
  5. 초기사업비 정부지원금은 중요재산 취득 등 자산 취득비로 사용할 수 없음
  6. 초기사업비(예비창업자 부담금 포함)는 자금지원 협약 체결 기간 내 협약에 정한 지출기한 이내에 집행함을 원칙으로 하되 협약 기간 중 지출 원인행위가 완료된 금액은 예외로 함. 단, 2016년 회계연도 내에 지출완료 되어야 함
  7. 수행기관이 창업 수행 상황 점검을 위한 보고, 자료제출 등을 요구하는 경우 이에 따라야 함
- ⑧ 예비창업자는 초기사업비 지원 협약기간 종료 후 최종보고서와 함께 초기사업비 정산보고서를 수행기관에 제출하고, 수행기관은 접수된 최종보고서 및 초기사업비 사용내역보고서(정산서) 등에 따라 최종평가를 실시한다.
- ⑨ 제8항에 따라 예비창업자의 창업수행 정산결과에 따라 정부지원금 변경 등 환수 등 사후 제재 조치할 수 있다.

- ⑩ 수행기관은 초기사업비 지원 협약이 해약된 경우 즉시 예비창업자의 정부지원금 집행을 중단하고 운영지침에 따라 정부지원금의 정산 및 환수조치를 한다.

## 제11장 제재 및 환수

- 제34조(제재 및 환수)** ① 수행기관은 협약기간 중 예비창업자가 초기사업비에 대한 횡령, 부적절 집행, 계약의 파기, 계약 불이행, 결과물 미제출 등 동 지침의 이행사항 위배 등의 귀책사유가 예비창업자에 있는 경우에 대하여 심의하여 초기사업비 환수, 집행중단, 정부지원 사업 참여 제한 등의 제재조치를 취할 수 있다.
- ② 정부지원금 환수를 통보받은 예비창업자는 환수 통보일로부터 5일(공휴일 제외) 이내에 수행기관에 납부하여야 한다. 단, 예비창업자가 정당한 사유로 기한 내 반납이 어려운 경우 관리기관의 검토를 거쳐 납부기한을 정한다.
- ③ 수행기관은 예비창업자가 환수금 납부를 계속 불응하는 경우 타 지원사업의 참여제한, 사업자 공개 및 기타 행정행위 등에 의한 제재조치를 취할 수 있다.
- ④ 수행기관은 정부지원금 환수가 사실상 어렵다고 판단될 경우(채권추심업체의 회수불능보고서, 법원의 개인파산선고 및 면책결정 시 등) 심의를 거쳐 면제조치 등을 취할 수 있다.
- ⑤ 기타 예비창업자 제재 및 환수에 대하여 지침에 명시되지 않은 사항은 관리기관이 정하는 바에 따른다.

## 제12장 사후 관리

- 제35조(후속연계지원)** ① 수행기관은 별도의 자체 예산을 편성하여 본 사업을 통하여 창업을 적정적으로 수행한 예비창업자에 대하여 판로개척, 공간지원, 홍보 등을 연계지원을 할 수 있다.
- ② 후속연계지원 대상 예비창업자의 선정, 지원 및 관리 절차는 수행기관이 별도로 정한다.

- 제36조(사후관리)** ① 수행기관은 예비창업자로 하여금 창업 수행 추진 관련 자료를 제출하게 하거나 설명하도록 할 수 있다.
- ② 수행기관은 예비창업자를 대상으로 본 사업 종료 후 3년 간 예비창업자의 휴·폐업

여부, 매출 및 고용·취업 현황 등을 조사할 수 있으며, 예비창업자는 이에 성실히 응답하여야 한다.

- ③ 본 일자리창출사업 성과평가, 우수창업 사례발굴, 사업개선 및 정책방향 설정 등을 위하여 관리기관 또는 수행기관의 설문조사 요청 시 예비창업자는 이에 대해 성실히 응답하여야 한다.

## 제13장 보칙

**제37조(신용조회)** ① 관리기관 및 수행기관은 본 일자리창출사업 참여 예비창업자 본인 및 필요 시(공동창업자 및 해당 창업 관계자 등)의 재무건전성 확인을 위하여 다음 각 호의 단계에서 예비창업자에 대한 신용상태를 조회할 수 있다.

1. 신청서류 검토 및 평가자료 검토 단계
2. 초기사업비 교부 단계
3. 기타 지원사업의 효율적 운영을 위해 필요한 경우

**제38조(이의신청 및 처리)** ① 예비창업자는 다음 각 호에 해당하는 행위에 대한 이의가 있을 경우 처분 통보를 받은 날로부터 5일 이내(공휴일 제외)에 그 사유를 명시하여 수행기관에 공문과 이의신청 사유를 명기하여 서면으로 1회에 한하여 이의신청을 할 수 있다.

1. 제15조의 규정에 의한 예비창업자 서면평가 결과
2. 제17조의 규정에 의한 예비창업자 선정평가 결과
3. 제27조, 제28조, 제29조의 규정에 의한 수시점검·중간점검·최종평가 결과

- ② 수행기관은 제1항의 규정에 의한 이의신청이 있을 때에는 필요한 경우 평가운영위원회를 구성·개최하여 관계자의 의견을 청취한 후 필요한 조치를 하고, 그 결과를 이의신청자에게 통보하여야 한다.

**제39조(자료제출 및 조사)** 수행기관은 본 일자리창출사업 참여신청, 중간보고 및 최종보고, 정부지원금 교부, 사후관리 등을 위하여 예비창업자에게 자료 제출과 설명을 요구할 수 있으며, 필요 시 소속직원 또는 외부전문가를 활용하여 관련내용을 조사할 수 있다.

**제40조(정보제공 동의)** ① 예비창업자는 사업의 효율적 시행을 위하여 아래 각 호의 동의서를 제출하여야 한다.

1. 창업 지원사업 관리 정보 활용을 위한 동의서
2. 개인정보제공 동의서(예비창업자 본인 및 창업수행에 참여하는 구성원 모두 포함)

② 수행기관은 제1항의 동의서 제출을 거부하는 신청자에 대해서는 신청제한 등의 조치를 취할 수 있다.

**제41조(비밀유지 의무)** 관리기관 및 수행기관, 평가위원회, 예비창업자 등은 본 일자리 창출사업과 관련하여 알게 된 일체의 비밀 등에 관한 사항은 이를 공표하거나 타인에게 누설하여서는 안 된다.

**제42조(관련서류 폐기)** 선정평가에서 탈락된 예비창업자 관련 서류는 1년 동안 보관 후 폐기할 수 있으며, 교육훈련 참여 예비창업자 및 초기사업비 지원 대상으로 선정된 예비창업자(기업/기관) 관련 서류는 5년 동안 보관 후 폐기할 수 있다.

**제43조(해석)** 이 지침에 명기되지 아니한 사항 및 해석상 논란이 발생하는 사항에 대해서는 시행지침 및 관리기관의 해석에 따른다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 지침은 2016년 본 사업 공고일로부터 시행한다.