

2025년 「자활기업 규모화 및 협업 지원사업」 모집 공고

정책 환경 변화에 맞춘 신사업 육성과 자활기업의 지속 성장을 위해 2025년「자활기업 규모화 및 협업 지원사업」의 공모를 아래와 같이 추진하오니, 관심 있는 기업(기관)의 많은 신청 바랍니다.

2025.2.10.(월)

(재)한국자활복지개발원장

I 지원사업 개요

1 추진 목적 및 주체별 역할

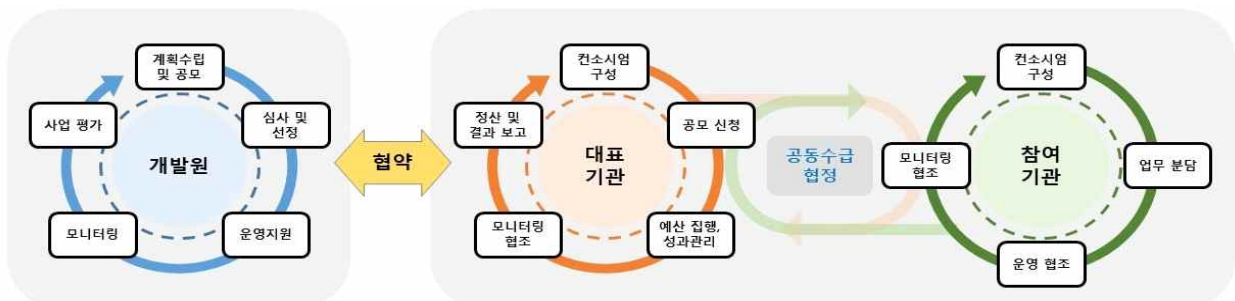
□ 추진 목적

- 경영 안정화 도모를 통해 성장 가능성이 높은 자활기업의 지속성 및 자생력 강화
- 규모화 및 전국화로 스케일업(Scale-up)이 가능한 전략업종 발굴 및 사업화 지원
- 자활사업 전략업종 발굴 및 업종 네트워크 구축을 통해 사회적 가치 실현

□ 주체별 역할

- (한국자활복지개발원) 사업계획 수립 및 공모, 심사 및 선정, 예산 교부, 운영지원, 모니터링, 최종보고회 추진, 사후관리, 등
- (대표기관) 컨소시엄 구성 및 공모 신청, 협업 추진, 사업 운영, 사업비 집행관리, 성과 관리, 모니터링 협조, 정산 및 최종보고 등
- (참여기관) 컨소시엄 구성, 역할 분담, 사업 협업, 모니터링 협조 등

□ 실행체계



2 사업 개요

2. 사업 개요

- 사업명: 2025년 「자활기업 규모화 및 협업 지원사업」
- 지원대상: 자활기업, 유관 단체, 지역자활센터(사업단), 타 사회적 경제 기업으로 구성된 컨소시엄
- 지원규모
 - 컨소시엄 10개소 선정하여 1개소 당 최대 3억 이내 지원
 - ※ 심사결과에 따라 사업기간 및 지원 사업비 조정 가능(신청 사업비의 50% 이내)
 - ※ 중기 성과 확인이 필요한 사업에 한하여 심사 후 1년 연장하여 사업 기간 설정 여부 고려
 - ※ 단, 1억 원 초과 지원 시 자부담 10% 필수
- 컨소시엄 사업 기간: 협약 체결일 ~ 2025.11.14.(금)*
 - ※ 사후관리 기간은 사업 종료일 + 3년까지이며, 취득자산의 경우 기간 만료 후에도 품목별 기준 연수에 따라 지속 관리
- 지원분야: 5개 컨소시엄 유형

| '25년 지원분야 (5개) | |
|----------------|-----------------------|
| 규모화 | (유형1) 사회서비스 등 정책사업 육성 |
| | (유형2) 기업 규모화 |
| 협업 지원 | (유형3) 동종·이종 간 협업 지원 |
| | (유형4) 자활기업-사업단 협업 지원 |
| | (유형5) 자활기업 멘토링형 협업 지원 |

추진 일정

| 추진내용 | 일정 | | | | | | | | | | | |
|---------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 계획 수립 | V | V | | | | | | | | | | |
| 사업 공모 및 접수 | | V | | | | | | | | | | |
| 심사 및 선정 | | | V | | | | | | | | | |
| 협약체결 및 사업비 교부 | | | | V | | | | | | | | |
| 컨소시엄 사업 운영 | | | | V | V | V | V | V | V | V | V | |
| 중간보고 및 모니터링 | | | | | | | V | V | V | | | |
| 정산 및 결과보고 | | | | | | | | | | | V | V |
| 만족도조사 및 최종보고회 | | | | | | | | | | | | V |

3 사업 운영 프로세스

※ 이하 세부 추진 일정은 변경될 수 있음

| | | 일정 | 시작일 | 종료일 | 추진 주체 | 비고 |
|---------------------|------------------|-------------|-------------|-----------|-------|------------------------------------|
| 사업 공모 및 선정 | 사업계획 수립 | | ~ 2025.2.7. | | 개발원 | |
| | ↓ | | | | | |
| | 컨소시엄 구성 | 2025.2.10. | 2025.2.21. | 대표기관↔참여기관 | | 공동수급 협정 필수 |
| | ↓ | | | | | |
| | 공모 신청 | 2025.2.10. | 2025.2.28. | 대표기관→개발원 | | 자활정보시스템 신청 및 메일 발송 |
| ↓ | | | | | | |
| | 심사 및 선정 | 2025.3.4. | 2025.3.31. | 개발원 | | (1차)서류심사 (2차)선정심사 |
| ↓ | | | | | | |
| 사업 운영 | 협약체결 | 2025.4.3. | 2025.4.4. | 개발원↔대표기관 | | 전자협약 |
| | ↓ | | | | | |
| | 사업비 교부 | 2025.4.1. | 2025.4.11. | 개발원→대표기관 | | 사업비 교부 후 컨소시엄 사업 운영 |
| | ↓ | | | | | |
| | 중간보고 | 2025.7.1. | 2025.7.11. | 대표기관→개발원 | | |
| ↓ | | | | | | |
| | 모니터링 | 2025.7.14. | 2025.9.30. | 개발원→컨소시엄 | | 중간보고 토대로 모니터링 실시 |
| ↓ | | | | | | |
| 정산 및 최종 보고 | 정산 및 결과보고 | 2025.11.17. | 2025.11.27. | 대표기관→개발원 | | *사업기간 연장된 컨소시엄의 경우 최종 종료시 정산 |
| | ↓ | | | | | |
| | 만족도조사 및 최종보고회 | | 2025.12. 중 | | 개발원 | |

1 공모 및 접수

1. 공모 및 접수

□ 신청 접수 기간: 2025.2.10.(월) ~ 2.28.(금)

□ 컨소시엄 구성기관

○ 대표기관: 자활기업 또는 자활기업만을 구성원으로 하는 단체* (이하 '유관 단체') 중 법인격을 갖춘 기관

* 지역·광역·전국 자활기업, 업종·지역별 협회 또는 연합회 등

❖ 대표기관의 역할

- 개발원과의 사업 협약 체결 주체로서, 해당 컨소시엄의 대표성과 책임성을 가짐
- 공모 신청서 제출, 모니터링 응대, 실적 보고 및 정산 등 컨소시엄 내에서 본 지원 사업 운영 주도
- 컨소시엄 기관 간 협력체계를 상시 구축·관리

○ 참여기관

- ①자활기업 ②유관 단체 ③지역자활센터(사업단) ④타 사회적 경제 기업*

* 사회적기업, 기본법 및 개별법상의 협동조합, 마을기업

□ 컨소시엄 구성 요건

- 컨소시엄 구성은 자활기업 또는 자활기업만을 구성원으로 하는 유관 단체를 반드시 포함하되, 자활기업 최소 2개소 이상 참여
 - (예시) 자활기업+자활기업, 자활기업+유관 단체, 자활기업+지역자활센터(사업단), 자활기업+유관 단체+지역자활센터, 자활기업+타 사회적 경제 기업, 유관 단체+타 사회적 경제 기업
- 참여기관 중 자활기업, 지역자활센터(사업단), 광역자활센터, 유관 단체의 참여비율은 전체의 3/5 이상 유지
- 대표기관이 5인 미만 사업자일 경우, 컨소시엄 구성기관으로 광역자활센터 참여 필수
- 컨소시엄 구성기관 간 공동수급 협정* 필수
 - * 구성기관 간 협의를 통해 대표기관 선정하여 공동수급 협약 체결 후 신청
- 사업 기간 중 컨소시엄 구성기관을 유지*
 - * 부득이한 사유로 구성기관 변경이 필요한 경우 개발원 승인 필요(변경 후에도 구성 요건 유지 필수)
- 사업계획서 내 컨소시엄 구성기관별 구체적 역할 명시 필수
 - 자활기업에 한하여 참여기관에서 사업비 직접 집행 가능, 전체 사업비에 대하여 컨소시엄 내 구성기관별 사용 및 부담 계획서 작성 필요
 - 사업비 이관 시 <비용이관 승인 절차>에 따라 개발원 승인 후 가능하며, 집행 기준 준수하여야 함
- 총 사업비(중앙자활자금+자부담) 내 부가가치세 지원은 불가하므로 제외하여 예산서 작성 필요함
 - 부가세 신고의무 대상기관의 경우 부가가치세 환급대상이 됨으로 총 사업비(중앙자활자금+자부담)를 제외한 자체 재원으로 추가 부담하여야 함
 - 수익사업을 하지 않는 비영리 법인 및 사업자로 부가가치세를 환급받지 않는 기업은 개발원 담당자와 협의 필요

□ 공모 신청 제한사항

※ 신청 시 공모 신청 제한 확인서 제출 필수

- 지원 신청일 기준, 개발원·정부 또는 지자체·공공기관으로부터 동일 또는 유사한 내용으로 중복지원을 받고 있는 사업
- 컨소시엄 구성원(직원, 회원, 조합원 등) 간 단순 네트워크 활성화를 위한 사업
- 두 개 이상의 컨소시엄에 중복으로 참여 신청한 기업(기관)
- 유급근로자(자체 고용근로자)를 1인 이상 고용하지 않은 기업(기관)
- 영업활동과 관련하여 법령위반으로 사회적 물의를 일으킨 이력이 있는 기업(기관)
- 국세 및 지방세를 체납 중이거나 휴·폐업 중인 기업(기관)
- 근로기준법 등 노동관계 법령을 위반한 기업(기관)
- 컨소시엄 구성기업 간 거래*
 - * 예를 들어 대표기관이 참여기관에 용역비를 지원사업비로 지급하는 경우
- 컨소시엄 구성기관 ①대표자 본인, ②대표자의 배우자, ③대표자의 직계 존비속, ④대표자가 채용한 임직원이 현재 재직중 이거나 재직했던 기업(기관)* 에 대해서는 사업비를 집행할 수 없음
 - * 다만 퇴직한 지 2년이 지난 경우는 예외로 함

□ 지원 분야

| 구분 | | 내 용 |
|------|------|---|
| 분야 | 유형 | |
| 규모화 | 유형 1 | □ 사회서비스 등 정책사업 육성 정부 국정과제 중 '과제 44번. 사회서비스 혁신을 통한 복지·돌봄서비스 고도화', '과제 89번. 재활용을 통한 순환 경제 완성' 등 |
| | 유형 2 | □ 기업 규모화 (예시1) 전국자활기업 설립을 위한 운영체계 기반 지원 (예시2) 기존 규모화 기업의 고도화 지원 |
| 협업지원 | 유형 3 | □ 동종·이종 간 협업 지원 (예시1) 광역·전국 네트워크, 자활기업 또는 사업단 네트워크 지원 (예시2) 소셜프랜차이즈 추진 비즈니스 모델, 가맹본부 시스템 구축 지원 |
| | 유형 4 | □ 자활기업-사업단 협업 지원 (예시) 자활영역 인프라 간 연계 지원 ※ 컨소시엄 구성원 전체가 자활기업과 지역자활센터(사업단)일 경우, 유형4로 신청 |
| | 유형 5 | □ 자활기업 멘토링형 협업 지원 선진적인 기업과 지원이 필요한 기업의 동반성장 지원 ※ 참여기관으로 자활기업 또는 유관 단체 1개소 이상 포함해야 하며, 사업 특성에 따라 지역자활센터(사업단), 타 사회적 경제 기업도 포함 가능 |

※ 2개 이상의 유형에 해당할 경우 사업 특성, 목표 성과 등을 고려하여 더 밀접한 유형으로 신청

□ 지원구분 (신규 지원 / 계속 지원)

- 신규 지원: '25년에 신규사업으로 선정된 컨소시엄이 지원받는 경우를 의미
- 계속 지원: '25년 이전에 본 지원사업을 통해 지원받은 컨소시엄이 동일한 사업내용으로 신청하여 지원받는 경우를 의미
 - 최초 선정된 해를 포함하여 5년 이내 최대 3회까지 공모 신청 가능
- 지원구분 판단
 - 컨소시엄의 구성기관이 일부 변경되었으나 사업내용은 동일한 경우, 계속 지원에 해당
 - 동일 컨소시엄이 기존 지원받은 사업과 상이한 사업내용으로 신청하는 경우, 신규 지원에 해당
 - 신청 시 컨소시엄 자체 판단으로 지원 구분(신규/계속)을 작성하나, 선정 심사과정에서 사업 유사성 등 고려 후 구분 확정

2. 사업 신청 방법

□ 신청 방식

○ 컨소시엄 대표기관 직접 신청

- 자활정보시스템 신청 + 사업 담당자 전자메일로 서류 일체 제출
- 접수 기한까지 신청 및 서류 제출을 완료하여야 접수 인정

○ 문의 및 서류 제출: 한국자활복지개발원 성장지원부 박진경 주임 (TEL) 02-3415-6986 (E-mail) jk5423252@kdissw.or.kr

□ 자활정보시스템 신청 방법

- ① [신청화면 접속 경로] 자활정보시스템 → 자활기업관리 → 중앙자산키움펀드신청관리 → 조회 → 자활기업 규모화 및 협업지원 → 신규
- ② 신청서 탭에서 기본정보 입력 (자활정보시스템 기준, 최신 기준)
- ③ [신청 참여 기관 정보] 행추가 버튼을 활용하여 대표기관 및 참여기업 전체 정보 입력
- ④ [첨부서류] 용량 초과될 경우 각 파일의 첫 장만 업로드
- ⑤ 예산서 탭에서 지원금 신청금액 입력 (엑셀 서식과 일치하도록 작성)
- ⑥ 중간 저장: 저장 버튼
- ⑦ 최종 제출: 신청 버튼 ('신청이 완료되었습니다.' 팝업창이 떠야 최종 제출 완료)

□ 메일 제출 방법

- 제출 서류를 1개의 메일에 일체 첨부하여 송부
- 메일 제목은 '2025년 규모화 및 협업 지원사업 신청 (대표기관 명)'으로 작성하고, 대표기관의 직인이 날인된 서류 제출 공문을 PDF(또는 JPG, PNG) 파일로 함께 제출
- 엑셀 서식(서식2, 서식5)*과 제안서(서식4)*를 제외한 모든 서류는 수정이 불가능한 PDF 파일로 제출 필수
 - * [서식2], [서식5]의 경우 Excel 파일로 제출
 - * [서식4]의 경우 Hwp 파일로 제출
- 문서 오류 등으로 인해 서류 내용이 확인되지 않는 경우를 막기 위해 메일 발송 전 파일 검수 필요

□ 제출 서류 리스트

| 서식/서류명 | 시스템 등록 | 메일 제출 | | 서식 번호 |
|-------------------------------|----------------------|------------|------------|----------|
| | | 대표기관 제출 | 참여기관 제출 | |
| 0. 신청 서류 제출 공문 | - | ○ | - | - |
| 1. 신청 서류 확인 리스트 | - | ○ | - | 서식1 |
| 2. 접수 대장 | - | ○ | - | 서식2 |
| 3. 지원사업 참여 신청서 | - | ○ | - | 서식3 |
| 4. 지원사업 제안서 및 사업 실적 기술서 | 파일첨부 | ○ | - | 서식4 |
| 5. 예산서 | 예산서 입력 | ○ | - | 서식5 |
| 6. 공동수급 협정서 | 파일첨부 | - | - | 서식6 |
| 7. 개인정보 수집 및 이용 동의서 | 파일첨부 | ○ | ○ | 서식7 |
| 8. 청렴 이행 각서 | - | ○ | ○ | 서식8 |
| 9. 직전 2개년도(2023, 2024) 표준재무제표 | - | ○ | ○ | - |
| 10. 자격요건 증빙서류 | - | ○ | ○ | - |
| 11. 사업자등록증 또는 고유번호증 | - | ○ | ○ | - |
| 12. 법인등기부등본 및 법인인감증명서 | - | ○ | ○ | - |
| 13. 고용보험 사업장 자격취득자 명부 | - | ○ | ○ | - |
| 14. 국세 및 지방세 완납증명서 | - | ○ | ○ | - |
| 15. 공모제한 확인서 | - | ○ | ○ | 서식9 |
| 16. 대면심사 발표자료 | 1차 서류심사 선정된 기업 대상 제출 | | | |

※ 개인 고유식별번호(주민등록번호 등)는 모두 마스킹 처리 후 제출

※ 위 표에 미포함된 [서식5-1]위탁정산 수수료 계산' 서식은 제출 파일에서 제외되며 예산서에 반드시 포함되어야 하는 위탁정산 수수료 경비 계산용으로만 사용

※ [7~8. 서류] 는 대표기관 및 참여기관 대표자와 사업담당자 모두 제출

※ [9. 표준재무제표]가 시기상 발급 불가한 경우 개발원 담당자와의 유선 협의 후 부가가치세 과세표준 증명으로 대체하고, '25년도 창업 기업은 사업단 당시의 매출 자료로 제출

※ [10. 자격요건 증빙서류] 자활기업 인정서, 지원대상 확인서, 사회적기업 인정서 등

※ [11~15. 서류] 대표기관 및 참여기관 모두 제출

* 12번 서류의 경우 개인사업자, 지역자활센터 사업단 제외

※ [12.~14. 서류]는 공고일 기준, 3개월 이내 발급분만 유효

※ [16. 대면 심사 발표용 PPT] 20p 이내로 제안서 요약하여 작성(PDF파일로 제출) 심사 시에는 제출하지 않으며, 서류심사 발표 후 제출.

* 심사 일정 상 서류심사 결과 안내 후 준비기간이 짧을 것으로 예상됨에 따라 미리 준비할 것을 권고함

3 선정심사

□ 심사 기간: 2025.3.4.(화) ~ 3.31.(월)

□ 선정 절차

| | |
|------------------|---|
| 사전 심사 | <ul style="list-style-type: none">◆ 심사일정: 2025.3.4.(화)~3.6.(목) 예정◆ 주요내용: 제출서류 및 지원자격 적격여부에 대한 개발원 내부 검토 |
| ↓ | |
| [1차] 서류심사 | <ul style="list-style-type: none">◆ 심사일정: 2025.3.12.(수)~3.18.(화) 예정◆ 주요내용: 사업 타당성 및 지속성, 구성기관 사업 참여도, 재무 건전성 등 제출 서류를 토대로 서류심사 진행 |
| ↓ | |
| [2차] 대면심사 | <ul style="list-style-type: none">◆ 심사일정: 2025.3.24.(월)~3.31.(월) 중◆ 주요내용: 대표기관 PT 발표, 심사기준에 따라 내·외부 전문가 대면심사 |
| ↓ | |
| 선정결과 발표 | <ul style="list-style-type: none">◆ 발표일정: 2025.4.2.(수) 예정◆ 발표방법: 개발원 홈페이지(www.kdisw.or.kr) > 알림 > 사업공고 게시판 게시 |

※세부 사업일정 변동될 수 있음

□ 사전 심사

- 제출서류 및 지원 자격 적격 여부에 대하여 개발원 내부 검토
 - (제출서류) 누락 서류 및 기한 내 제출 여부 확인
 - (심사내용) 컨소시엄 구성 등 기본요건 충족 여부 검토
 - 서류 보완 기간 내 제출 서류 및 신청자격을 미충족한 컨소시엄은 1차 서류심사 대상에서 제외

□ [1차] 서류심사

- 1차 심사 기간: 2025.03.12.(수) ~ 2025.03.18.(화) 예정
- 심사방법: 사전심사를 통과한 컨소시엄을 대상으로 해당 분야 전문가를 통해 서류심사 진행
- 심사위원단 구성: 심사분야별 관련 전문가 총 2인 이상으로 구성

○ 심사 기준: 컨소시엄 구성 등 기본요건이 충족된 컨소시엄 중 선정심사 결과 총점 70점 이상인 컨소시엄 선정 (70점 미만 탈락)

○ 심사항목

| 심사 항목 | 지원 구분 | 심사내용 | 배점 |
|--------------|-------|--|----|
| 사업 타당성 및 지속성 | 공통 | - 목표 달성을 위한 사업 전략의 논리성 - 사업계획 실현 가능성 및 구체성, 충실성 | 25 |
| | 공통 | -예산 수립의 타당성 | 20 |
| | 신규 | - 사업 비즈니스 모델 구축 가능성 | 20 |
| | 계속 | - 기존 사업수행 성실도 및 성과 | |
| 구성기관 사업공유 | 공통 | - 대표기관 및 참여기관의 구체적 역할 설정 및 성과 목표 명확성 여부 | 20 |
| 재무 건전성 | 공통 | - 개발원 자체 심사지표를 활용하여 매출액, 부채비율, 자본잠식 등 재무 건전성 평가 | 15 |

- 서류심사를 도입하여 각 분야별 전문가의 사업성 검토, 사업계획서 작성의 충실성 등 평가
- 구성기관 사업공유를 심사항목으로 추가하여 대표기관과 참여기관의 구체적 역할을 심사하고 성과목표의 명확성 여부 확인
- 재무 건전성 항목의 경우, 서류심사를 통해 개발원이 부여한 점수로 심사위원단 심사표 상에 사전 반영 예정

※ 외부 전문가 자문을 통해 구성된 재무 건전성 심사 지표로 점수화

□ [2차] 대면심사

○ 2차 심사 기간: 2025.03.24.(월) ~ 2025.03.31.(월) 예정

○ 심사방법: 1차 심사를 통과한 컨소시엄을 대상으로 대면심사 진행

○ 심사위원단 구성

- 내·외부 전문가 5인 이상 구성

○ 진행방식

- 컨소시엄 대표기관의 PPT 발표
- 대표기관 및 참여기관별 1인 이상 참석 필수 (참여기관 인터뷰 예정)

※ 컨소시엄 사업 추진체계 적정성 및 참여기관의 구체적 역할과 성과 목표 확인

※ 불참 시 평가점수에 반영함

- 사전 구성된 심사위원단이 제출서류, 발표내용 등을 검토하여 심사

○ 심사항목

| 심사 항목 | 지원 구분 | 심사내용 | 배점 |
|--------------|-------|---|----|
| 사업 추진 능력 | 공통 | 컨소시엄의 추진 의지 및 수행 역량 - 컨소시엄 사업 추진체계의 적정성 - 대표기관의 책임성 | 25 |
| 사업 기획력 및 적정성 | 신규 | - 지원사업 취지 및 목적과의 부합성 - 사업의 필요성 및 적합 여부 | 20 |
| | 계속 | - 성숙 단계 지원 목적과의 부합성 - 기존사업과의 차별성 | |
| 사업이해도 | 공통 | - 대표기관 및 참여기관의 사업 이해도 - 컨소시엄별 역할 구체성 및 추진의지 | 20 |
| 협업 능력 및 연계성 | 공통 | - 협업 내용의 적정성 - 협업 계획의 실행 가능성 | 20 |
| 기대 및 파급효과 | 공통 | - 매출 증대, 고용 창출 등 경제적 파급효과 - 추진사업의 사회적 가치 | 15 |

○ 심사기준

- 대표기관 및 참여기관별 각 1인 이상 대면심사 참석 필수로 참여기관의 사업이해도 및 성과 공유 여부 확인 예정
- 심사대상 컨소시엄의 업력, 규모 등이 현저히 차이날 경우 심사군을 분리하여 심사 진행
- 선정심사 결과 최소 총점 70점 이상의 컨소시엄 선정

□ 컨소시엄 선정 관련

○ 심사위원단 평균 점수순으로 컨소시엄 10개소 선정

* 심사결과에 따라 선정 개소 변동 가능

○ 동점일 경우 아래 항목 순으로 높은 점수를 받은 컨소시엄을 우선 선정

| 지원 분야 | 항목 순 |
|----------|--|
| 규모화 분야 | 사업 타당성 및 지속성→사업 기획력 및 적정성→사업 추진 능력→협업 능력 및 연계성 |
| 협업 지원 분야 | 사업 타당성 및 지속성→협업 능력 및 연계성→사업 추진 능력→사업 기획력 및 적정성 |

○ 선정심사 결과, 지원금액 조정 등의 조건부 승인 발생 시 해당 컨소시엄의 보완서류 접수 후 선정하며 조건 거절 시 선정 제외

○ 선정방식 및 결과에 대한 사항은 이의제기 불수용

1 협약체결 및 사업비 교부

- 협약체결 기간: 2025.4.3.(목) ~ 4.4.(금) 중
- 사업비 교부: 2025.4. 협약체결 완료 후
- 활용서류

| 서식/서류명 | 비고 |
|---------------|-------|
| 1. 협약 추진 목록 | |
| 2. 협약서 | 전자 협약 |
| 3. 대표기관 통장 사본 | |

주요사항

- 협약 추진 목록 내 대표기관 담당자 연락망은 반드시 상시 연락 가능한 전화번호와 전자메일 주소로 기재하여야 하며, 변경사항이 있는 경우 개발원 담당자에게 즉시 통보
- 심사 결과에 따라 최종 승인된 지원금액을 협약서에 명시토록 하고, 이에 근거하여 대표기관 명의 예금계좌로 사업비 교부
- 전자서명 서비스 도입에 따라 대표기관과 개발원간 전자 협약으로 진행 예정
- 참여기관 중 사업비를 직접 집행하는 자활기업과 대표기관 간의 사업비 사용 등에 관한 협약을 전자 협약으로 진행 예정

2 컨소시엄 사업 운영

□ 지원금 집행

- 회계처리는 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「민간보조사업자 대상 국고보조금 집행·관리업무 지침」, 「사회복지법인 재무회계규칙」, 「근로기준법」, 「세법(법인세법, 소득세법, 부가가치세법 등)」 등 관련 법률과 보건복지부「자활사업안내」에 따름
- 최종 승인된 예산 항목과 산출 근거를 준수하여 지원금을 집행하고, 지출 및 계약 관련 서류 일체는 상시 구비
- 카드매출전표 상 상세내역 확인이 불가능한 경우, 거래명세서 등 목록 확인이 가능한 추가 서류를 필수 구비
- 예산, 계약 등에 관한 세부내용은 [붙임1] 예산산정 기준 및 지출 가이드라인' 참고
 - ※ 300만원 초과 집행 시 계약 체결 필수
 - ※ 수의계약 또는 공개 입찰 여부는 국가계약법을 준용함
- 카드 사용 시, 별도 통장과 연결된 클린카드 기능이 있는 카드를 발급받아 사용해야 함
 - ※ 사업비는 별도 계좌로 관리되어야 하며 현금 사용 불가
- 컨소시엄 주체별 역할

| 한국자활복지개발원 | 컨소시엄 구성원 | |
|---|--|----------------------------|
| | 대표기관 | 참여기관 |
| - 동종·이종 네트워크 사업 활성화 및 정책 기반 사업 육성 - 전국자활기업 설립 및 성숙단계 확장 - 기획, 운영, 사업비 교부, 모니터링, 심사, 전문위원 위촉, 사후관리 | - 개발원과 협약체결 - 사업비 관리, 정산 등 행정 업무 - 중간·최종보고 | - 공동수급 협정 체결 - 협업 업무 수행 |

- 본 제안요청과 관련하여 비밀 유지 의무 및 정보 유출 책임은 전적으로 제안 기업(기관)에 있음
- 본 지원사업 신청과 관련된 소요 비용은 신청자 부담이며 제출된 서류는 일체 반환 불가
- 신청 기간 내 공고된 방법대로 관련 서류를 제출하지 않아 발생한 문제에 대한 책임은 신청자에게 있음
- 제출 서류에 명시하는 일체의 계수(금액, 기타 수치자료 등)는 근거가 있어야 하며, 해당 내용이 허위로 확인되었거나 근거 입증이 불가능한 경우 지원 대상 제외되어 선정을 취소할 수 있음
- 제안 내용 또는 제출 서류가 허위임이 밝혀질 경우, 개발원은 제출 기업(기관)을 대상으로 손해배상을 청구할 수 있으며, 이에 따른 제반 비용은 해당 기업(기관)이 부담
- 심사 및 선정에 관한 세부 사항은 공개하지 않으며, 이의제기 불수용
- 제출 및 승인된 제안서의 내용은 임의로 변경할 수 없으며, 변경 관련 절차 및 기준을 준수하여야 함
- 개발원은 필요시 신청기업(기관) 또는 참여기업(기관)에 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따른 자료는 최초 제출 서류와 동일한 효력을 가질 수 있음
- 협약서를 비롯해 본 지원사업의 관련 문서에 명시되지 않은 사항은 개발원과 사전협의하여야 함